

(様式1) 平成19年度 事務事業評価表						
記入年月日	平成19年4月12日		記入者		連絡先	253
平成18年度部名	企画部		課名	相模湖町地域自治区事務所庶務課	課長名	榎本 昭雄
平成19年度部名	市民活力推進部		課名	相模湖町地域自治区事務所	課長名	榎本 昭雄
事務事業名	相模湖総合事務所維持管理事業					
予算上の事務事業名	相模湖総合事務所維持管理費					
1 総合計画における位置づけ			施策コード			
基本目標	#N/A					
政策名	#N/A					
基本施策名	#N/A					
施策名	#N/A					
2 実施根拠及び関連法令・条例・規則・要綱等 地方自治法・相模原市庁舎管理規則						
3 個別計画の概要				概要		
計画名						
計画年次		年度～		年度		
4 事業形態の区分	維持・管理・補修			5 事業開始年度	平成18年度	
6 事業概要						
(1) 事業の目的(何のために行うのか、またはもたらしたい成果)					(2) 対象(誰、何)	
相模湖総合事務所庁舎の機能を維持し、利用者が安心して、安全に利用できるように維持・管理を行う。					相模湖総合事務所 (本館、別館)	
(3) 平成18年度事業の内容(活動)・・・いつ、どのような方法で実施した内容(活動)なのか。						
年間を通して、清掃、警備、各種設備保守など、庁舎の適切な維持管理を行う必要があるため、民間の技術や知識を活かすことにより経済的、効果的な業務については、民間へ委託している。						
平成18年度決算見込額 27,539千円						
(内訳) 需用費(光熱水費等) 6,165千円						
役務費(電話料等) 2,200千円						
委託料(清掃、警備等) 18,198千円						
使用料及び賃借料(テレビ受信料) 417千円						
備品購入費(備品等) 559千円						
7 関連事業・類似事業又は他市の状況						
他の自治体においても同様の目的で実施している。それぞれの自治体の規模や、施設の状況により委託内容等に相違があるものと思われる。						
8 事業費の推移 [単位：千円]						
年 度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	
事業費	0	0	27,539	34,025	34,025	
一般財源	0	0	27,172	33,647	33,647	
受益者負担金	0	0	0	0	0	
その他の特定財源	0	0	367	378	378	
人件費の合計	0	0	1,208	1,208	1,208	
事業コスト合計	0	0	28,747	35,233	35,233	
9 事業効率・・・活動単位当たりの事業効率						
事業名 (主たる事業名)	施設等管理運営委託			対象名称 と単位	委託数(件)	
年 度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	
事業コスト(主たる事業)	0	0	18,198	18,906	18,906	
対 象 数	0	0	12	13	13	
単位あたり経費(円)	#DIV/0!	#DIV/0!	1,516,500	1,454,308	1,454,308	
前 年 度 比		#DIV/0!	#DIV/0!	0.96	1.00	

1 0 活動指標・・・実施した内容（活動）を数値化したもの					
指標名と単位	相模湖総合事務所年間電気使用量（千Kwh）	指標式と指標の説明	平成18年度の年間電気使用量を基準として増減を測る（ISOの活動を目標とする。H19年度は前年比4%減）		
	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
実績	0.0	0.0	215.6		
目標	0.0	0.0	215.6	207.0	207.0
目標達成度（%）	#DIV/0!	#DIV/0!	100.0		
1 1 成果指標・・・もたらしたい成果の達成度を数値化したもの					
指標名と単位	庁舎維持管理に関する苦情に対する処理割合（%）	指標式と指標の説明	実績：処理完結数 / 苦情件数 目標：100%		
	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
実績	0.0	0.0	100.0		
目標	0.0	0.0	100.0	100.0	100.0
目標達成度（%）	#DIV/0!	#DIV/0!	100.0		
1 2 個別評価					
(1) 妥当性の評価 【A：妥当である・B：妥当性に課題がある・C：妥当でない】					
A	<input type="checkbox"/>	・法令、条例により実施することが義務付けられている。			
	<input type="checkbox"/>	・法令、条例に定められた市の責務を具体化して実施する事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・公益性が高い、または必需性が高い事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・将来にわたって、市民のニーズや行政需要がある。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・税金を投入して実施するにふさわしい事業であり、市民にも説明できる。			
(2) 有効性の評価 【A：有効である・B：有効性を高める余地がある・C：有効でない】					
A	<input type="checkbox"/>	・上位施策の目的を達成するために大きく貢献している。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・課題等の解決や市民生活に大きく貢献している。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・成果指標の実績値とその推移から見て、期待されるような成果をもたらしている。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の対象範囲は適切であり、対象は事業を実施したことによる効果を楽しんでいる。			
(3) 効率性の評価 【A：効率が良い・B：効率性を高める余地がある・C：効率が悪い】					
A	<input checked="" type="checkbox"/>	・単位あたりの経費は適正である。			
	<input type="checkbox"/>	・再任用や非常勤職員などを活用しても、これ以上のコスト節減の余地がない。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・受益者負担や補助等の割合に問題はない。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の実施方法や実施体制は適正である。			
(4) 民間活力または市民協働の導入の可能性【有・無】					
無	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方が適している。			
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、市民協働により推進する方が適している。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・業務の一部に民間委託を導入しているが、さらに民間委託を導入しても効果が見込めない。			
	<input type="checkbox"/>	・市で実施する方が民間委託等をするより適している。			
1 3 総合評価（一次評価）					
(1) 自動判定結果					
	〔 〕：良好な状態を維持する事業				
	〔 〕：概ね良好な状況である事業				
	〔 〕：見直しを行う必要がある事業				
	〔 〕：抜本的な見直し、休止、廃止を検討すべき事業				
(2) 事業所管課長による評価（今後の方向性）			(3) 事業所管課長の評価に関する説明		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実		庁舎の適切な維持管理のため、委託化の推進、光熱水費の削減を図ってきたが、今後も、必要に応じた委託内容の見直しなどを行いながら、現状を維持できるよう取り組んでいく。	
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			
1 4 成果向上及び効率性を高めるための方策			1 5 課題として認識されたこと		
庁舎の維持管理については、民間委託で実施することにより経費の削減等が見込まれるものについては、既に委託化しているが、より一層の経費削減が図れるよう仕様の見直しや、契約方法の見直しなどの検討を行うなど、改善の視点で事業運営に取り組む。			庁舎の維持管理費は、人的要因よりも、気候などによる外的要因により必要経費（電気代、燃料費、除雪費用等）が変わってきてしまうことが大きな問題点である。		
1 6 二次評価					
(1) 局内評価会議による評価（今後の方向性）			(2) 二次評価コメント		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			