

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000249	自治会長関係事業								
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成21年度			担当部名	総務部			
基本理念	11	市民協働の推進				担当課	総務課			
基本方針	01	地域コミュニティ活動を活性化する				新規継続区分	継続事業			
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業			
施策						自由区分3	H28棚卸し(公開)			
根拠法令	なし									
構成予算事業			会計		款		項		目	
720139	自治会長関係事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	01	一般管理費	
実施方法		国庫補助事業		府補助事業		市単独事業				
実施方法		直接実施								
実施方法		業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者:)								
実施方法		補助金 (補助先:)								
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)		<p>・市民と市役所との連絡を密にし、行政事務の円滑化を図るため、自治会長に行政事務の一部を委嘱する。また、自治会長会において、自治会長からの意見を聞くとともに、市政の重要施策の説明を行い、円滑な行政運営を目指す。</p> <p>・地域(市民)と行政とのパイプを活用した「風通しのよい市役所」の実現を目指すことを目的として、自治会ごとに「地区担当職員」を配置する。</p>								
対象 (誰・何を対象に)		自治会長								
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)		<p>自治会長会及び自治会長運営委員会の開催 自治会文書の配布 各種届出書調査書の取りまとめ等 自治会長 32人 自治会長運営委員 32人 自治会長報酬(年額99,725千円) 内訳 均等割 8,800円/月 世帯割 150円/世帯(月) 距離補正 500円~5,000円/3月 全自治会に「地区担当職員」を配置し、定期的に「地域の声」を聞くとともに、地域課題に関する施策や行政事務の案内を行うなど「身近な相談窓口」として機能させる。</p>								
関連事業 (同一目的事業等)										

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
コスト	A	報酬	千円	100,234	99,725	99,639	99,325
		報償費	千円	1,273	1,272	1,272	1,272
		委託料	千円	1,372	853	1,158	420
		需用費	千円	937	781	764	542
		使用料及び賃借料	千円	317	240	305	106
		役務費	千円	117	112	112	119
		給料	千円	0	0	0	0
		職員手当等	千円	0	0	0	0
		共済費	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	25	0
	小計	千円	104,250	102,983	103,275	101,784	
	B	人件費	千円	2,553	2,553	2,553	2,553
	総事業費(A+B)	千円	106,803	105,536	105,828	104,337	
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0	
	府支出金	千円	0	0	0	0	
	国・府支出金コメント						
	地方債	千円	0	0	0	0	
	その他特財	千円	0	0	0	0	
地方債・その他特財コメント							
	一般財源	千円	106,803	105,536	105,828	104,337	

計画事業評価表

(2 / 2)

計画事業		000249 自治会長関係事業					
事業実績と成果	活動指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
	自治会長会開催数	目標	回	2	2	2	2
		実績			2	2	1
		単位コスト			51491.500	51637.500	101784.000
	文書の送達件数(全戸配布)	目標	回	55	51	47	44
		実績			60	58	54
		単位コスト			1716.383	1780.603	1884.889
		目標					
		実績					
		単位コスト					
成果指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度		
地区担当職員による活動件数	目標	回	1308	1,308	1,050	1,050	
	実績			804	984	874	
	目標						
	実績						
	目標						
	実績						

事項		担当課評価																																				
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>		市民にとって最も身近な組織である自治会と市は、連携を保ち円滑な住民サービスの提供及び各種施策の推進を図っていかねばならない。																																				
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>		地区担当制度は、地域の代表者である自治会長と定期的に連絡をとり「地域の声」を聞き、地域課題に関する施策や行政事務を進める。 また、定期的に担当職員が自治会長と面会により直接声を聴くものとしているが、出向くことが困難な場合においては、電話でも可としている。																																				
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>		市民への行政情報提供のための各種お知らせ等の回覧や各戸配布については、自治会のネットワークが非常に有効な手段である。																																				
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)																																				
事務事業の方向性の組み合わせ <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr> <td rowspan="4">成果の方向性</td> <td>拡充</td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>皆減</td> <td>縮小</td> <td>維持</td> <td>拡大</td> </tr> <tr> <td colspan="6">コスト投入の方向性</td> </tr> </table>		成果の方向性	拡充	×				維持	×		○	×	縮小	×		×	×	休廃止		×	×	×			皆減	縮小	維持	拡大	コスト投入の方向性						A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 自治会長に対し、自治会長事務委嘱要綱に基づき、非常勤特別職として広報の配布などの事務を委嘱し市政の実施に協働で取り組んでいただいている。			
成果の方向性	拡充		×																																			
	維持		×		○	×																																
	縮小		×		×	×																																
	休廃止		×	×	×																																	
		皆減	縮小	維持	拡大																																	
コスト投入の方向性																																						

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000250	一般管理費庶務事業							
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度			担当部名	総務部		
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供				担当課	総務課		
基本方針	01	行政運営を強化する				新規継続区分	継続事業		
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業		
施策						自由区分3	棚卸し未実施		
根拠法令									
構成予算事業			会計		款		項		目
720144	一般管理費庶務事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	01	一般管理費
実施方法		国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
直接実施									
業務委託又は指定管理		(委託先又は指定管理者 :)							
補助金		(補助先 :)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)	円滑な行政事務の運営								
対象 (誰・何を対象に)	市民・職員								
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)	文書庁舎管理室の文書整理業務 文書整理業務(委託料)(年額1,292千円) 1 自治会文書の発送 2 一般文書の発送 3 文書等廃棄作業								
関連事業 (同一目的事業等)									

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
コスト	委託料	千円	1,299	1,292	1,323	1,274
	使用料及び賃借料	千円	135	116	124	0
	需用費	千円	105	84	96	93
	役務費	千円	3	2	0	7
	報酬	千円	0	0	0	0
	給料	千円	0	0	0	0
	職員手当等	千円	0	0	0	0
	共済費	千円	0	0	0	0
	災害補償費	千円	0	0	0	0
	その他	千円	15	0	2	687
小計	千円	1,557	1,494	1,545	2,061	
B	人件費	千円	6,747	6,747	11,787	11,787
総事業費(A+B)		千円	8,304	8,241	13,332	13,848
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0
	府支出金	千円	0	0	0	0
	国・府支出金 コメント					
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他特財 地方債・その他特財 コメント	千円	0	0	0	0
一般財源	千円	8,304	8,241	13,332	13,848	

計画事業評価表

(2 / 2)

計画事業		000250 一般管理費庶務事業					
事業実績と成果	活動実績	活動指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
		目標					
		実績					
	単位コスト						
	目標						
	実績						
	単位コスト						
	目標						
	実績						
	単位コスト						
成果実績	成果指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
	目標						
	実績						
	目標						
	実績						
	目標						

事項		担当課評価																																				
事業の妥当性・必要性 (市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)		市事務として必要不可欠であることから、庶務事業を継続する。																																				
事業の有効性 (上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)		文書発送業務等の拠点として有効である。																																				
事業の効率性 (有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)		文書等の発送業務を一括で行っており、効率的である。																																				
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)																																				
事務事業の方向性の組み合わせ <table border="1"> <tr> <td rowspan="4">成果の方向性</td> <td>拡充</td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>皆減</td> <td>縮小</td> <td>維持</td> <td>拡大</td> </tr> <tr> <td colspan="6">コスト投入の方向性</td> </tr> </table>		成果の方向性	拡充	×				維持	×		○	×	縮小	×		×	×	休廃止		×	×	×			皆減	縮小	維持	拡大	コスト投入の方向性						A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 市の文書及び郵便の発送業務を一括して実施しており、市事務として不可欠である。			
成果の方向性	拡充		×																																			
	維持		×		○	×																																
	縮小		×		×	×																																
	休廃止		×	×	×																																	
		皆減	縮小	維持	拡大																																	
コスト投入の方向性																																						

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000255	車両管理事業							
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度			担当部名	総務部		
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供				担当課	総務課		
基本方針	03	健全な財政を維持する				新規継続区分	継続事業		
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業		
施策						自由区分3	棚卸し未実施		
根拠法令									
構成予算事業			会計		款		項		目
810459	車両管理事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費
実施方法		国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
実施方法		直接実施							
実施方法		業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者:)							
実施方法		補助金 (補助先:)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)		総務課所管の車両2台分の維持管理							
対象 (誰・何を対象に)		職員							
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)		燃料費等(需用費)(年額679千円) 修繕費(需用費)(年額106千円) 法定点検等(役務費)(年額145千円) 重量税(その他)(年額13千円)							
関連事業 (同一目的事業等)									

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
コスト	需用費	千円	698	785	636	402
	役務費	千円	173	145	137	104
	公課費	千円	58	13	45	0
	報酬	千円	0	0	0	0
	給料	千円	0	0	0	0
	職員手当等	千円	0	0	0	0
	共済費	千円	0	0	0	0
	災害補償費	千円	0	0	0	0
	恩給及び退職年金	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	6
	小計	千円	929	943	818	512
B	人件費	千円	560	560	560	560
総事業費(A+B)		千円	1,489	1,503	1,378	1,072
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0
	府支出金	千円	0	0	0	0
	国・府支出金 コメント					
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他特財 コメント	千円	0	0	0	0
地方債・その他特財 コメント						
一般財源		千円	1,489	1,503	1,378	1,072

計画事業評価表

(2 / 2)

計画事業		車両管理事業				
活動指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
活動実績	目標					
	実績					
	単位コスト					
	目標					
	実績					
	単位コスト					
	目標					
	実績					
	単位コスト					
成果指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
成果実績	目標					
	実績					
	目標					
	実績					
	目標					
	実績					

事項	担当課評価																																	
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>	車両の安全運行には不可欠である。																																	
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>	車両の安全運行を行ううえで整備等が必要である。																																	
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>																																		
コストと成果の方向性	事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)																																	
事務事業の方向性の組み合わせ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="4">成果の方向性</td> <td>拡充</td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>皆減</td> <td>縮小</td> <td>維持</td> <td>拡大</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">コスト投入の方向性</td> </tr> </table>	成果の方向性	拡充	×				維持	×		○	×	縮小	×		×	×	休廃止		×	×	×		皆減	縮小	維持	拡大		コスト投入の方向性						A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 車両の安全運行には不可欠である。
成果の方向性		拡充	×																															
		維持	×		○	×																												
		縮小	×		×	×																												
	休廃止		×	×	×																													
	皆減	縮小	維持	拡大																														
コスト投入の方向性																																		

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000244	統計調査事務事業							
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度			担当部名	総務部		
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供				担当課	総務課		
基本方針	05	その他				新規継続区分	継続事業		
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業		
施策						自由区分3	棚卸し未実施		
根拠法令	なし								
構成予算事業			会計		款		項		目
820151	統計調査事務事業	01	一般会計	02	総務費	05	統計調査費	01	統計調査総務費
820174	国勢調査事業	01	一般会計	02	総務費	05	統計調査費	02	基幹統計調査費
820183	経済センサス調査区管理事業	01	一般会計	02	総務費	05	統計調査費	02	基幹統計調査費
820164	学校基本調査事業	01	一般会計	02	総務費	05	統計調査費	02	基幹統計調査費
820161	経済センサス - 活動調査事業	01	一般会計	02	総務費	05	統計調査費	02	基幹統計調査費
実施方法	国庫補助事業		府補助事業		市単独事業				
	直接実施								
	業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者:)								
	補助金 (補助先:)								
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)	本市の登録調査員の確保、質及び量の向上 基幹統計調査の実施								
対象 (誰・何を対象に)	市職員・登録調査員								
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)	統計調査事務事業 統計関係研修旅費等 15千円 登録調査員の募集広告 20千円 郵送料 2千円 その他 11千円 基幹統計調査(7件) 調査員・指導員報酬 27,402千円 職員手当等 2,352千円 賃金 2,354千円 報償費 21千円 旅費 173千円 需用費 908千円								
関連事業 (同一目的事業等)									

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
コスト	報酬	千円	3,865	27,402	0	0
	賃金	千円	436	2,354	0	0
	職員手当等	千円	520	2,352	0	0
	需用費	千円	326	907	3	0
	役務費	千円	136	646	0	30
	負担金補助及び交付金	千円	12	319	12	0
	旅費	千円	186	188	8	0
	使用料及び賃借料	千円	282	151	0	0
	委託料	千円	0	79	0	0
	その他	千円	0	0	0	38
	小計	千円	5,832	34,419	23	68
	人件費	千円	7,280	7,280	747	747
	総事業費(A+B)	千円	13,112	41,699	770	815
財源内訳	国支出金	千円	0	0	36	36
	府支出金	千円	5,725	34,149	0	0
	国・府支出金 コメント					
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他特財 地方債・その他特財 コメント	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	7,387	7,550	734	779

計画事業評価表

計画事業		000244 統計調査事務事業					
事業実績と成果	活動指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
	登録調査員数 (新規)	目標	人		5	5	5
		実績			10	7	21
		単位コスト		千円/人	4169.9	110	38.809
	活動実績	目標					
		実績					
		単位コスト					
	成果指標名	目標	人				
		実績					
		単位コスト					
成果実績	登録調査員数 (名簿搭載)	目標		30	30	30	
		実績		86	66	59	
	目標						
	実績						
	目標						
	実績						

事項		担当課評価				
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>		統計調査員の確保は、本市が法定受託事務として行う基幹統計調査の調査員を常に保持することで、統計調査をスムーズに行うために、必要性が極めて高い。				
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>		新聞広告による調査員の募集は、他のメディアに比較しても有効性が高い。				
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>		これまで職員の比率が多かった調査員であるが、業務量の増加、職員数の減少で成り手がない今、市民からの積極的な協力をえることは、統計調査の事務の効率を向上させるものである。				
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)				
事務事業の方向性の組み合わせ		B 改善(事業の進め方等に改善が必要) 登録調査員の不足が課題となっており、広報及び新聞広告を通じて引き続き募集を行っていく。				
成果の方向性	拡充	×				
	維持	×	○			×
休廃止	縮小	×		×	×	
	皆減		×	×	×	
コスト投入の方向性		縮小 維持 拡大				

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000245 顧問弁護士委託事業									
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度			担当部名	総務部			
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供				担当課	総務課			
基本方針	05	その他				新規継続区分	継続事業			
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業			
施策						自由区分3	棚卸し未実施			
根拠法令	なし									
	構成予算事業			会計		款		項		目
820141	顧問弁護士委託事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	15	諸費	
820173	訴訟業務事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	15	諸費	
実施方法	国庫補助事業		府補助事業			市単独事業				
	直接実施									
	業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者: 弁護士 伊藤知之、弁護士 今川忠)									
	補助金 (補助先:)									
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)	顧問弁護士契約を締結し、本市の行政法律相談業務を実施する。 訴訟業務において担当課等と連絡を取り準備書面の作成等裁判手続に遺漏のないようにする。									
対象 (誰・何を対象に)	市職員									
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)	行政法律相談の実施 1229千円 訴訟業務 1252千円									
関連事業 (同一目的事業等)										

事業計画額	コスト		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
		A	報償費	千円	1,374	1,394	1,230	0
			委託料	千円	0	1,252	0	0
			旅費	千円	48	28	16	0
			役務費	千円	7	1	0	0
			報酬	千円	0	0	0	1,358
			給料	千円	0	0	0	0
			職員手当等	千円	0	0	0	0
			共済費	千円	0	0	0	0
			災害補償費	千円	0	0	0	0
			その他	千円	5	0	0	36
			小計	千円	1,434	2,675	1,246	1,394
		B	人件費	千円	2,334	2,334	1,400	1,400
	総事業費(A+B)	千円	3,768	5,009	2,646	2,794		
財源内訳		国支出金	千円	0	0	0	0	
		府支出金	千円	0	0	0	0	
		国・府支出金 コメント						
		地方債	千円	0	0	0	0	
		その他特財	千円	0	0	0	0	
	地方債・その他特財 コメント							
	一般財源	千円	3,768	5,009	2,646	2,794		

計画事業評価表

計画事業		000245 顧問弁護士委託事業					
事業実績と成果	活動指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
	行政法律相談 件数	目標	回		20	20	20
		実績			21	31	31
		単位コスト		千円/回	238.524	85.355	90.129
	活動実績	目標					
		実績					
		単位コスト					
	成果指標名	目標	件		0	0	0
		実績			5	0	2
		単位コスト					
成果実績	目標						
	実績						
	単位コスト						

事項		担当課評価				
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>		本市の事業は、全て法令に基づいて行われている。そのため、法律が正しく適用できているか常に確認しながら業務を行わなければならない。そのため、第3者に対して客観的な意見を聴くこの事業は、必要性が極めて高い。				
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>		行政処分を伴う法律判断等において、顧問弁護士へ法律相談することはその後に生じるリスクを大きく減じることが可能なため、有効性はきわめて大きい。				
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>		現在、訴訟を複数抱えている状況で、一方には訴訟にウェイトを置き、一方には行政法律相談にウェイトを置く方法をとっているため効率よく法務が展開できている。				
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)				
事務事業の方向性の組み合わせ		A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 本市が被告となる訴訟件数も増加している中、事前に専門の見地から相談を受ける行政法律相談事業を今後も継続していく必要がある。				
成果の方向性	拡充	×				
	維持	×		○	×	
休廃止	縮小	×		×	×	
	皆減		×	×	×	
コスト投入の方向性		縮小	維持	拡大		

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000246	法令関係事業								
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度			担当部名	総務部			
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供				担当課	総務課			
基本方針	05	その他				新規継続区分	継続事業			
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業			
施策						自由区分3	棚卸し未実施			
根拠法令	なし									
構成予算事業			会計		款		項		目	
810107	例規集データベース化事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	02	文書広報費	
810152	法令情報提供事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	02	文書広報費	
実施方法		国庫補助事業		府補助事業		市単独事業				
		直接実施								
		業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者: 第一法規株)								
		補助金 (補助先:)								
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)		本市の各担当課に法令情報の提供と、法制執務事務のサポートを行い、法令に対する意識を向上させる。								
対象 (誰・何を対象に)		市議会、市職員								
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)		福知山市例規集(データベースを含む。)の整備 3,880千円 法令情報の提供 126千円								
関連事業 (同一目的事業等)										

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
コスト	委託料	千円	2,280	2,268	2,268	1,935
	需用費	千円	1,100	1,700	1,340	1,945
	使用料及び賃借料	千円	131	130	130	0
	報酬	千円	0	0	0	0
	給料	千円	0	0	0	0
	職員手当等	千円	0	0	0	0
	共済費	千円	0	0	0	0
	災害補償費	千円	0	0	0	0
	恩給及び退職年金	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	126
	小計	千円	3,511	4,098	3,738	4,006
B	人件費	千円	9,334	9,334	7,747	7,747
総事業費(A+B)		千円	12,845	13,432	11,485	11,753
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0
	府支出金	千円	0	0	0	0
	国・府支出金コメント					
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他特財	千円	0	0	0	0
地方債・その他特財コメント						
一般財源		千円	12,845	13,432	11,485	11,753

計画事業評価表

計画事業		000246 法令関係事業					
事業実績と成果	活動指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
	例規集追録回数	目標	回		4	4	4
		実績			4	4	4
		単位コスト	千円/回		3358	2871.250	2938.250
	活動実績	目標					
		実績					
		単位コスト					
		目標					
		実績					
		単位コスト					
	成果指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
	成果実績	条例改正本数	本	目標	50	50	50
実績				54	73	76	
目標							
実績							
目標							
実績							

事項		担当課評価				
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>		本市の事業は、全て法令に基づいて行われている。そのため、できる限り短いスパンで、例規集の整備を行い、最新の状態にしておく必要があるため、妥当であり必要性はきわめて高い。				
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>		本市においては、データベースによる検索システムと、冊子形式の例規集をかねそらえており、法令の検索に関しては、前者が。業務内での活用に関しては後者がそれぞれのメリットを活かして利用されており、有効性は高い。				
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>		例規集とデータベースの兼用から、昨今例規集の使用が低下している部分があるため、現在配架している外部職場及び市議会についても今後は別の形式で配布できるよう検討していく。				
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)				
事務事業の方向性の組み合わせ		B 改善(事業の進め方等に改善が必要) 行政処分等に対する根拠となる例規集は依然として重要であり、今後も維持管理していく必要がある。				
成果の方向性	拡充	×				
	維持	×	○			×
縮小	縮小	×		×		×
	休廃止		×	×		×
		皆減	縮小	維持	拡大	
		コスト投入の方向性				

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000247	公報発行・事務報告書発行事業							
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度	担当部名	総務部				
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供			担当課	総務課			
基本方針	05	その他			新規継続区分	継続事業			
施策の大綱					実施計画区分	実施計画事業			
施策					自由区分3	棚卸し未実施			
根拠法令	なし								
構成予算事業			会計		款		項		目
820112	市公報発行事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	02	文書広報費
820113	事務報告書作成事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	02	文書広報費
実施方法	国庫補助事業		府補助事業		市単独事業				
	直接実施								
	業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者: タカギ印刷、オカムラ印刷)								
	補助金 (補助先:)								
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)	福知山市公告式条例(昭和29年福知山市条例第2号)第2条に基づく福知山市公報の発行及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第122条の規定に基づく事務に関する報告書を作成する。								
対象 (誰・何を対象に)	市民、市議会、市職員								
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)	福知山市公報の発行 1255千円 事務報告書の発行 400千円								
関連事業 (同一目的事業等)									

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
コスト	需用費	千円	1,760	2,136	1,524	1,655
	報酬	千円	0	0	0	0
	給料	千円	0	0	0	0
	職員手当等	千円	0	0	0	0
	共済費	千円	0	0	0	0
	災害補償費	千円	0	0	0	0
	恩給及び退職年金	千円	0	0	0	0
	賃金	千円	0	0	0	0
	報償費	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
小計	千円	1,760	2,136	1,524	1,655	
B	人件費	千円	934	934	934	934
総事業費(A+B)		千円	2,694	3,070	2,458	2,589
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0
	府支出金	千円	0	0	0	0
	国・府支出金 コメント					
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他特財	千円	0	0	0	0
地方債・その他特財 コメント						
一般財源	千円	2,694	3,070	2,458	2,589	

計画事業評価表

計画事業		000247 公報発行・事務報告書発行事業						
事業実績と成果	活動指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
	活動実績	公報発行回数	目標	回		12	12	12
			実績			12	12	12
			単位コスト	千円/回		255.833	204.833	215.750
	活動実績	事務報告書発行回数	目標	回		1	1	1
			実績			1	1	1
			単位コスト			3070	2458	2589
	活動実績		目標					
			実績					
			単位コスト					
成果指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度		
成果実績	公報配布部数	目標	部		2,088	2,088	2,088	
		実績			2,088	2,088	2,088	
	事務報告書配布数	目標	部		150	150	150	
		実績			150	150	150	
		目標						
		実績						

事項		担当課評価			
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>		法令で規定されているものであるため必要			
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>		公報については、公告式条例で、公報への掲載によって条例等の効力が発生するため、有効性は問題たりえない、事務報告書についても予算の根拠になる直近の事務の実績が把握できるため、有効性は非常に高い。			
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>		経済性、情報の携帯性等をかんがみると、現在の紙ベースが効率が高いと考える。			
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)			
事務事業の方向性の組み合わせ		B 改善(事業の進め方等に改善が必要) 公報については例規の効力発生について、事務報告書については予算審議についていずれも重要であるため、今後も継続していく必要がある。			
成果の方向性	拡充	×			
	維持	×	○		×
	縮小	×		×	×
	休廃止		×	×	×
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入の方向性			

計画事業評価表

計画事業	000248 文書広報事業									
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度	担当部名	総務部					
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供		担当課	総務課					
基本方針	05	その他		新規継続区分	継続事業					
施策の大綱				実施計画区分	実施計画事業					
施策				自由区分3	棚卸し未実施					
根拠法令	なし									
構成予算事業			会計	款	項	目				
820121	文書広報事業		01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	02	文書広報費
820131	ファイリングシステム導入・維持事業		01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	02	文書広報費
実施方法			国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
実施方法			直接実施							
実施方法			業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者:)							
実施方法			補助金 (補助先:)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)			文書取扱規程にのっとり、文書の生成から廃棄にわたるサイクルを管理するものである。具体的には、收受文書、発送文書の効率的な取扱い、文書作成時における作成コストの適正管理、保存文書の適切な管理及び廃棄文書のリサイクルの実施による循環社会への寄与並びに文書の作成にかかるルールの遵守等を指導、助言していくものである。							
対象 (誰・何を対象に)			市職員							
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)			リサイクルペーパー化事業旅費 10千円 リソグラフ消耗品等 120千円 その他消耗品費 523千円 追録代 496千円 郵送料 876千円 輸送料 76千円 東堀書庫警備委託料 48千円 複写機使用料 2,890千円 ファイリングシステム導入・維持事業 49千円 東堀書庫移転事業 23,038千円 文書管理システム更新事業 2,895千円							
関連事業 (同一目的事業等)										

事業計画額	コスト	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
		使用料及び賃借料	千円	2,605	2,890	3,178	0
		需用費	千円	1,124	1,138	1,015	1,582
		役務費	千円	1,450	951	2,912	2,730
		委託料	千円	236	97	116	113
		旅費	千円	12	9	16	0
		報酬	千円	0	0	0	0
		給料	千円	0	0	0	0
		職員手当等	千円	0	0	0	0
		共済費	千円	0	0	0	0
その他	千円	309	0	11	2,559		
小計	千円	5,736	5,085	7,248	6,984		
B	人件費	千円	6,720	6,720	3,734	2,800	
総事業費(A+B)		千円	12,456	11,805	10,982	9,784	
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0	
	府支出金	千円	0	0	0	0	
	国・府支出金コメント						
	地方債	千円	0	0	0	0	
	その他特財	千円	0	0	0	0	
地方債・その他特財コメント							
一般財源	千円	12,456	11,805	10,982	9,784		

計画事業評価表

計画事業		000248	文書広報事業					
事業実績と成果	活動実績	機密文書廃棄量	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
			目標		12,000	12,000	12,000	
			実績	kg	16,730	12,390	19,910	
		単位コスト	円/kg	0.706	0.886	0.491		
		目標						
		実績						
		単位コスト						
		目標						
		実績						
	単位コスト							
	成果実績	成果指標名	ファイリングシステム維持管理実地指導	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
				目標		100	100	100
実績				点	94.6		95	
目標								
実績								
単位コスト								

事項		担当課評価			
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>		本事業は、総務部門における文書一般の庶務経費の負担を担うものである。部門内文書管理にかかる経費の対費用効果をあげるものであるが、活動実績に見る年間の廃棄文書は、通年で一定レベル以上発生しており、当該文書の管理経費の必要は高いと考える。			
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>		成果指標との関連性で、本年度は、ファイリングの実地検査を行った。隔年ではあったが、高得点であり、一定の品質が維持されていると考える。新たな指標の導入を検討する。			
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>		単位当たりコストは、全年度比較において大きく減少している。対前年の事業費を下回ったことと、廃棄文書量が増加したことによる。事業費全体の削減から考えれば、効率性は増大していると考ええる。			
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)			
事務事業の方向性の組み合わせ		A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 庁内で定着した文書管理の統一性を維持していくことから今後も継続実施していく必要がある。			
成果の方向性	拡充	×			
	維持	×		○	×
	縮小	×		×	×
	休廃止		×	×	×
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入の方向性			

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000252	市役所駐車場運営事業								
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成23年度			担当部名	総務部			
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供				担当課	総務課			
基本方針	05	その他				新規継続区分	継続事業			
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業			
施策						自由区分3	H28棚卸し(非公開)			
根拠法令	なし									
構成予算事業			会計		款		項		目	
810499	市役所駐車場運営事業		01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費
実施方法			国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
直接実施										
業務委託又は指定管理			(委託先又は指定管理者: (有)京都事務機販売)							
補助金			(補助先:)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)			市役所駐車場を事業者に貸し付けて運営することにより、市の業務を省力化するとともに、事業者による営業活動により、余裕分の有効活用による住民の利便性向上と事業者からの貸付料収入を確保する。							
対象 (誰・何を対象に)			市役所来庁者、近隣住民及び市職員の月極利用者							
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)			月極料金 一区画月額 屋内 8,000円 屋外 5,500円 一時利用 午前7時から午後10時30分まで 基本料金(1時間まで) 100円 1時間超え30分毎に50円を加算、ただし、上限は、1日500円 (ただし、市役所利用者は1時間30分まで無料) 除雪費用(委託料)(284千円/1回) 機器保守料(委託料)(7,646千円) 駐車場使用料(年額710千円・710台(自治会長・農区長他)) 機器リース料(年額403千円)							
関連事業 (同一目的事業等)										

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
コスト	委託料	千円	8,414	7,930	4,973	219
	使用料及び賃借料	千円	730	1,113	8,404	0
	備品購入費	千円	300	291	0	0
	報酬	千円	0	0	0	0
	給料	千円	0	0	0	0
	職員手当等	千円	0	0	0	0
	共済費	千円	0	0	0	0
	災害補償費	千円	0	0	0	0
	恩給及び退職年金	千円	0	0	0	0
	その他	千円	446	0	0	730
小計	千円	9,890	9,334	13,377	949	
B	人件費	千円	996	996	996	996
総事業費(A+B)		千円	10,886	10,330	14,373	1,945
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0
	府支出金	千円	0	0	0	0
	国・府支出金コメント					
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他特財	千円	18,000	19,021	17,316	6,056
地方債・その他特財コメント						
一般財源	千円	-7,114	-8,691	-2,943	-4,111	

計画事業評価表

計画事業		000252 市役所駐車場運営事業					
活動指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度		
活動実績	月極契約台数	目標	2000	2,052	2,052	2,052	
		実績		1,973	1,702	1,854	
		単位コスト		5.236	8.445	1.049	
	駐車場一般車利用台数	目標	287000	287,000	287,000	287,000	
		実績		258,129	256,536	310,772	
		単位コスト					
成果実績	成果指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
		駐車場貸付料	目標	18000	14,000	9,000	3,600
			実績		19,021	17,315	6,056
	月極利用料金	目標	13000	12,000	12,000	10,500	
		実績		13,321	11,041	12,228	
		単位コスト					

事項	担当課評価																																	
事業の妥当性・必要性 (市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)	事業者による営業活動により、駐車場余裕分の有効活用を図り住民の利便向上と財源確保を図る。																																	
事業の有効性 (上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)	貸付事業者の営業努力により、市及び事業者への収入が増額となる。																																	
事業の効率性 (有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)	駐車場を事業者に貸し付けて運営することにより、市の業務を省力化する。																																	
コストと成果の方向性	事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)																																	
事務事業の方向性の組み合わせ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="4">成果の方向性</td> <td>拡充</td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>皆減</td> <td>縮小</td> <td>維持</td> <td>拡大</td> </tr> <tr> <td colspan="6">コスト投入の方向性</td> </tr> </table>	成果の方向性	拡充	×				維持	×		○	×	縮小	×		×	×	休廃止		×	×	×			皆減	縮小	維持	拡大	コスト投入の方向性						A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) リース資産を買い取るにより、次年度以降の歳出削減を図り、市の財源確保に努める。
成果の方向性		拡充	×																															
		維持	×		○	×																												
		縮小	×		×	×																												
	休廃止		×	×	×																													
		皆減	縮小	維持	拡大																													
コスト投入の方向性																																		

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000254	庁舎管理事業							
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度	担当部名	総務部				
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供		担当課	総務課				
基本方針	05	その他		新規継続区分	継続事業				
施策の大綱				実施計画区分	実施計画事業				
施策				自由区分3	棚卸し未実施				
根拠法令	地方自治法他								
構成予算事業			会計	款	項	目			
810457	庁舎管理事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費
810303	庁舎設備運転管理事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費
実施方法		国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
直接実施									
業務委託又は指定管理		(委託先又は指定管理者: シルバー人材センター)							
補助金		(補助先:)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)		市民に対するサービスの拠点施設として管理運営を図る。							
対象 (誰・何を対象に)		市民・職員							
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)		庁舎の維持管理に要する各種経費 設備運転管理(委託料)(年額2,991千円) 日常清掃業務(委託料)(年額9,281千円) 電話交換業務(委託料)(年額5,994千円) 警備業務(委託料)(年額5,806千円) その他設備等の保守点検業務(13件)等(委託料)(年額12,494千円) 光熱水費及び施設修繕料(需用費)(年額44,368千円) (電気20,300千円、上下水道6,780千円、ガス10,481千円、修繕他6,807千円)							
関連事業 (同一目的事業等)									

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
コスト	A	需用費	千円	45,088	44,368	45,753	42,197
		委託料	千円	38,242	36,566	38,201	36,727
		備品購入費	千円	350	842	350	0
		役務費	千円	727	607	819	605
		旅費	千円	15	109	9	0
		賃金	千円	0	31	32	0
		負担金補助及び交付金	千円	0	17	17	0
		報酬	千円	0	0	0	0
		給料	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	912
	小計	千円	84,422	82,540	85,181	80,441	
	B	人件費	千円	22,293	22,293	22,293	22,293
	総事業費(A+B)	千円	106,715	104,833	107,474	102,734	
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0	
	府支出金	千円	0	0	0	0	
	国・府支出金コメント						
	地方債	千円	0	0	0	0	
	その他特財	千円	3,509	3,093	4,236	0	
地方債・その他特財コメント							
	一般財源	千円	103,206	101,740	103,238	102,734	

計画事業評価表

(2 / 2)

計画事業		000254	庁舎管理事業				
事業実績と成果	活動指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
	維持管理経費	目標	千円	84422	84,713	82,774	74,747
		実績			82,540	85,181	80,441
		単位コスト					
	活動実績	目標					
		実績					
		単位コスト					
	成果指標名	目標	k w	1176053	1,176,053	1,176,053	1,187,017
		実績			1,135,468	1,140,859	1,212,426
単位コスト							
電気使用量 (25年度実績 3%)	目標	m3	66817	66,817	66,817	66,397	
	実績			56,063	67,213	68,883	
	単位コスト						
ガス使用量 (25年度実績 3%)	目標						
	実績						
	単位コスト						

事項		担当課評価			
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>		市民サービスの拠点として必要不可欠であることから、管理運営を継続する。			
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>		身近な行政サービスの拠点として有効である。			
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>		老朽化が進み維持管理の経費が高むが、コストダウンを図り、効率的に維持管理を行う。			
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)			
事務事業の方向性の組み合わせ		A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 第6次福知山市行政改革大綱に基づき、平成31年度に委託業務発注の集約化を図る。			
成果の方向性	拡充	×			
	維持	×		○	×
	縮小	×		×	×
	休廃止		×	×	×
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入の方向性			

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000925	市庁舎耐震化・長寿命化改修事業、庁舎改修事業							
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成26年度		担当部名	総務部			
基本理念	21	質の高い行政サービスの提供			担当課	総務課			
基本方針	05	その他			新規継続区分	継続事業			
施策の大綱					実施計画区分	実施計画事業			
施策					自由区分3	棚卸し未実施			
根拠法令									
構成予算事業			会計		款		項		目
810458	市庁舎耐震化・長寿命化改修事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費
810455	庁舎改修事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費
実施方法		国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
		直接実施							
		業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者:)							
		補助金 (補助先:)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)		市庁舎は、昭和51年9月に竣工した鉄筋コンクリート造、地下1階、地上6階建(延べ面積13,607.21平方メートル)、建築後38年が経過した現在の耐震基準を満たさない建築物であったことから、平成21年度に実施した市庁舎耐震診断結果に基づき、市役所本庁舎の耐震性能を満たすための工事を施工した。 また、市民サービスの拠点施設として、さらに、地震災害時においても、災害対策本部機能を担う施設として、市民の安心・安全を確保します。							
対象 (誰・何を対象に)		市民・職員							
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)		市庁舎耐震診断結果に基づき、市庁舎耐震改修工事を平成25年度から3か年計画で施工し、平成27年9月末に完成しました。 工事は、建物に設置する制震装置(オイルダンパー)を設置することにより地震エネルギーを吸収し、建物全体の揺れを抑える「制震工法」で施工し、また、工事エリアを細分化することで、執務を行いながら工事を進めました。 また、耐震化にあわせ、改修が必要となる設備等の大規模改修工事を同時に施工し、市庁舎の長寿命化を図っています。							
関連事業 (同一目的事業等)									

コスト	A	工事請負費	千円	平成28年度	98,000	平成27年度	555,081	平成26年度	437,985	平成25年度	63,293
		委託料	千円		292		3,758		810		0
		報酬	千円		0		0		0		0
		給料	千円		0		0		0		0
		職員手当等	千円		0		0		0		0
		共済費	千円		0		0		0		0
		災害補償費	千円		0		0		0		0
		恩給及び退職年金	千円		0		0		0		0
		賃金	千円		0		0		0		0
		その他	千円		0		0		44		0
		小計	千円		98,292		558,839		438,839		63,293
	B	人件費	千円		1,400		1,400		1,400		1,400
		総事業費(A+B)	千円		99,692		560,239		440,239		64,693
財源内訳		国支出金	千円		0		0		0		0
		府支出金	千円		0		0		0		0
		国・府支出金 コメント									
		地方債	千円		93,100		228,000		322,300		63,292
		その他特財	千円		0		0		0		0
		地方債・その他特財 コメント									
		一般財源	千円		6,592		332,239		117,939		1,401

計画事業評価表

計画事業		000925 市庁舎耐震化・長寿命化改修事業、庁舎改修事業					
事業実績と成果	活動指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
		目標					
		実績					
		単位コスト					
		目標					
		実績					
		単位コスト					
		目標					
		実績					
		単位コスト					
成果指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度		
	目標						
	実績						
	目標						
	実績						
	目標						
	実績						

事項	担当課評価																																	
<p style="text-align: center;">事業の妥当性・必要性</p> <p><small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small></p>	市民サービスの拠点として必要不可欠である。																																	
<p style="text-align: center;">事業の有効性</p> <p><small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small></p>	身近な行政サービスの拠点として有効である。																																	
<p style="text-align: center;">事業の効率性</p> <p><small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small></p>																																		
コストと成果の方向性	事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)																																	
<p style="text-align: center;">事務事業の方向性の組み合わせ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">成果の方向性</td> <td>拡充</td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>×</td> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td>皆減</td> <td>縮小</td> <td>維持</td> <td>拡大</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">コスト投入の方向性</td> </tr> </table>	成果の方向性	拡充	×				維持	×	○		×	縮小	×		×	×	休廃止		×	×	×		皆減	縮小	維持	拡大		コスト投入の方向性						<p style="text-align: center;">B 改善(事業の進め方等に改善が必要)</p> <p>今後、改修が必要となる設備等の大規模改修工事を施工し、市庁舎の長寿命化を図る。</p>
成果の方向性		拡充	×																															
		維持	×	○		×																												
		縮小	×		×	×																												
	休廃止		×	×	×																													
	皆減	縮小	維持	拡大																														
コスト投入の方向性																																		

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000251	電話設備等管理事業							
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成1年度			担当部名	総務部		
基本理念	33	高度情報化の推進				担当課	総務課		
基本方針	01	I C Tの活用により快適な市民生活を促進する				新規継続区分	継続事業		
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業		
施策						自由区分3	棚卸し未実施		
根拠法令									
構成予算事業			会計		款		項		目
810456	電話設備等管理事業	01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	01	一般管理費
実施方法		国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
実施方法		直接実施							
実施方法		業務委託又は指定管理 (委託先又は指定管理者:)							
実施方法		補助金 (補助先:)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)		外部との情報の伝達手段である電話機器を常に確実に使用できるよう維持管理を行う。							
対象 (誰・何を対象に)		市民・国、府他							
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)		電話料金(役務費)(6,045千円/年) 電話交換機保守料(116千円/月) 電話交換機使用料(5,263千円/年)							
関連事業 (同一目的事業等)									

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
コスト	A	役務費	千円	5,947	6,045	5,946	5,384
		使用料及び賃借料	千円	5,264	5,263	716	198
		委託料	千円	1,386	116	0	0
		負担金補助及び交付金	千円	3	3	3	3
		報酬	千円	0	0	0	0
		給料	千円	0	0	0	0
		職員手当等	千円	0	0	0	0
		共済費	千円	0	0	0	0
		災害補償費	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		小計	千円	12,600	11,427	6,665	5,585
		B	千円	1,400	1,400	1,400	1,400
		総事業費(A+B)	千円	14,000	12,827	8,065	6,985
		国支出金	千円	0	0	0	0
		府支出金	千円	0	0	0	0
		国・府支出金 コメント					
財源内訳		地方債	千円	0	0	0	0
		その他特財	千円	93	90	108	0
		地方債・その他特財 コメント					
		一般財源	千円	13,907	12,737	7,957	6,985

計画事業評価表

(2 / 2)

計画事業		000251 電話設備等管理事業				
活動実績	活動指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
	目標					
		実績				
		単位コスト				
	目標					
		実績				
		単位コスト				
	目標					
		実績				
単位コスト						
成果実績	成果指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
	目標					
		実績				
		目標				
	実績					
	目標					
	実績					

事項	担当課評価																																	
事業の妥当性・必要性 <small>(市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)</small>	外部との情報の伝達手段として不可欠である。																																	
事業の有効性 <small>(上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)</small>	電話機器を常に確実に使用できるよう維持管理を行う。																																	
事業の効率性 <small>(有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)</small>																																		
コストと成果の方向性	事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)																																	
事務事業の方向性の組み合わせ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="4">成果の方向性</td> <td>拡充</td> <td>×</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>縮小</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>休廃止</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>皆減</td> <td>縮小</td> <td>維持</td> <td>拡大</td> </tr> <tr> <td colspan="6">コスト投入の方向性</td> </tr> </table>	成果の方向性	拡充	×				維持	×		○	×	縮小	×		×	×	休廃止		×	×	×			皆減	縮小	維持	拡大	コスト投入の方向性						A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 外部との情報の伝達手段として不可欠である。
成果の方向性		拡充	×																															
		維持	×		○	×																												
		縮小	×		×	×																												
	休廃止		×	×	×																													
		皆減	縮小	維持	拡大																													
コスト投入の方向性																																		

計画事業評価表

(1 / 2)

計画事業	000253	エコオフィス推進事業								
評価基準年度	平成27年度	事業開始年度	平成23年度			担当部名	総務部			
基本理念	64	低炭素・循環型社会の形成				担当課	総務課			
基本方針	01	環境にやさしい生活・事業活動を推進する				新規継続区分	継続事業			
施策の大綱						実施計画区分	実施計画事業			
施策						自由区分3	棚卸し未実施			
根拠法令	なし									
構成予算事業			会計		款		項		目	
810442	エコオフィス推進事業		01	一般会計	02	総務費	01	総務管理費	05	財産管理費
実施方法			国庫補助事業		府補助事業		市単独事業			
直接実施										
業務委託又は指定管理			(委託先又は指定管理者:)							
補助金			(補助先:)							
事務事業の意図 (どのような状態にしたいか)			福知山市地球温暖化防止計画の推進を図るため、計画の進捗や省エネ効果等を外部審査機関による検証を受けて計画の進捗状況の管理を行う「環境マネジメントシステム」を導入し、環境にやさしい事業所を構築する。							
対象 (誰・何を対象に)			本庁舎職員							
事業内容 (手段、手法などで、具体的な数字や金額も記入してください)			京都府地球温暖化対策条例の一部改正(平成23年4月1日施行)により、特定事業者の環境マネジメントシステム導入が義務付けられたことに伴い、事業者として自主的に取り組むため環境保全に関する方針や目標を設定し、これらの達成に向けて活動を行う。 (1) 電力使用量の削減 (2) PPC用紙使用量の削減 (3) 公用車燃費の上昇 環境マネジメントシステム確認審査(役務費)(年額65千円)							
関連事業 (同一目的事業等)										

		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
コスト	役務費	千円	68	65	65	67
	報酬	千円	0	0	0	0
	給料	千円	0	0	0	0
	職員手当等	千円	0	0	0	0
	共済費	千円	0	0	0	0
	災害補償費	千円	0	0	0	0
	恩給及び退職年金	千円	0	0	0	0
	賃金	千円	0	0	0	0
	報償費	千円	0	0	0	0
	その他	千円	28	0	0	7
小計	千円	96	65	65	74	
B	人件費	千円	933	933	933	933
総事業費(A+B)		千円	1,029	998	998	1,007
財源内訳	国支出金	千円	0	0	0	0
	府支出金	千円	0	0	0	0
	国・府支出金 コメント					
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他特財 地方債・その他特財 コメント	千円	0	0	0	0
一般財源	千円	1,029	998	998	1,007	

計画事業評価表

(2 / 2)

計画事業		000253	エコオフィス推進事業			
活動指標名	単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度	
	環境活動目標の実施数	項目	12	12	12	9
	実績		12	12	9	
	単位コスト		83.167	83.167	111.889	
活動実績	庁内会議への報告数	回	4	4	4	4
		実績		0	1	2
		単位コスト			65.000	37.000
	目標					
	実績					
	単位コスト					
成果指標名		単位	平成28年度	平成27年度	平成26年度	平成25年度
電力使用量(26.12~27.11)	目標	k w	954,446	976,721	976,721	1,000,329
	実績			964,086	1,029,796	986,585
P P C 用紙使用量(冊(500枚))	目標	冊	14,364	15,210	14,364	14,246
	実績			16,568	15,363	14,630
公用車燃費の向上	目標	km / リットル	13.04	12.34	12.34	
	実績			13.65	12.17	

事項		担当課評価			
事業の妥当性・必要性 (市の関与の度合い、市民・社会ニーズ、今後の必要性、計画による位置づけ、緊急性などの観点から)		地球環境問題に対応し、持続可能な発展をしていくために、経済社会活動のあらゆる局面で環境への負荷を減らしていかなければならない。			
事業の有効性 (上位施策への貢献度、類似・重複した事務事業の有無、成果指標の達成状況、経済への波及効果、人材の育成や次世代への投資などの観点から)		環境保全に対する様々な規制や要請は、今後ますます強化されると予想される。こうした動きに効果的に対応するために、体系的な取組を行う。			
事業の効率性 (有効な財源の活用、省力化によるコスト削減、活動量に対する事業効果、適切な受益者負担などの観点から)		省資源や省エネルギーを通じて、経費の削減が期待できる。また、組織内部の管理体制の効率化にもつながる。			
コストと成果の方向性		事業の評価 (今後の事業の方向性、課題等)			
事務事業の方向性の組み合わせ		A 現状維持(現在の事業規模により継続実施) 本庁舎における行政サービス、行政事務、事業活動に関わる全ての活動及びサービスの環境影響を改善するために環境マネジメント活動を推進し、環境保全に努める。			
成果の方向性	拡充	x			
	維持	x			x
	縮小	x		x	x
	休廃止		x	x	x
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入の方向性			