

課名		用地管財課																															
実施目標		財産を適正に管理する																															
基礎情報				平成22年度評価				平成23年度計画				今後の事業展開																					
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	対象(顧客)	事業の性質区分	実績				事後評価	22年度の取組に対する分析	活動				必要性	事業の方向性	事業手法				事業の改善提案	予算の方向性										
						活動	活動量・サービスの達成状況		決算内訳(千円)			活動	活動量・サービスの達成状況		予算内訳(千円)			①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性			①人件費減	②経費削減	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容		
							活動指標の名称	目標値	実績値				当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額	活動指標の名称																	目標値	実績値
1	総	庁舎維持管理事務	庁舎を適切に維持管理する	利用者	定例定型					341,549	2,288,818	2,288,818	適切に事務処理を行っており、成果がでている。	A	光熱水費の使用量の削減率(21年度比)	5%	190,106		業務計画	未	高	高	高	現状維持					なし		維持		
1		庁舎維持管理事務				清掃、警備、総合管理、保守点検等の業務	維持管理業務数	25事業	20事業		137,151				清掃、警備、総合管理、保守点検等の業務	維持管理業務数	25事業	123,834		業務計画						不可	必要	済	不可	無	なし		維持
1		庁舎維持管理事務				庁舎の修理及び工事	修理・工事箇所数	70箇所	69箇所		148,819				庁舎の修理及び工事	修理・工事箇所数	70箇所	6,272		業務計画						不可	必要	済	不可	無	なし		維持
1		庁舎維持管理事務				庁舎内の光熱水費の削減	光熱水費の使用量の削減率(17年度比)	2%	2%		55,579				庁舎内の光熱水費の削減	光熱水費の使用量の削減率(21年度比)	5%	60,000		業務計画						不可	必要	済	不可	無	なし		維持
2	総	市役所庁舎緊急対策	本庁1階、2階事務室等について本庁舎外への一時避難及び本庁舎各階の荷重を低減する。	全市民及び関係各課	定例定型										維持管理期間	24年3月	5,306					未	高	高	高	現状維持						維持	
2		市役所本庁舎緊急対策													仮設庁舎の維持管理	維持管理期間	24年3月	5,306							不可	必要	済	不可	無	なし		維持	
701	総	市庁舎等駐車場有料化の検討	自動車利用の抑制化、公平性の確保、既存施設の有効活用、等々駐車場の利用促進、歳入増と歳出減のため。	利用者	政策								施設再編に伴う協議のなかで今後の駐車場の方向性について検討し、成果がでている。	A																			
701		市庁舎等駐車場有料化の検討				施設再編に伴う駐車場の確保について検討	検討会議の実施回数	2回	10回																								
3	総	市民総合賠償保険及び建物損害保険事務	的確かつ迅速に加入手続きを行う。	利用者	定例定型					2,004			適切に事務処理を行っており、成果がでている。	A	契約件数	2件	2,030					未	高	高	高	現状維持						維持	
3		市民総合賠償保険及び建物損害保険事務				保険加入及び保険請求の手続	保険加入時期	平成22年4月	平成22年4月		2,004				保険加入及び保険請求の手続	契約件数	2件	2,030								不可	必要	その他不可	不可	無	なし		維持
4	総	庁舎使用許可事務	的確かつ迅速に処理を行う。	使用申請者	定例定型								適切に事務処理を行っており、成果がでている。	A	使用許可件数	100件						未	高	高	高	現状維持						予算なし	
4		庁舎使用許可事務				庁舎使用許可申請の受付	窓口開設日数	243日	243日						庁舎使用許可申請の受付	受付事務の適正処理率	100%									不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし
4		庁舎使用許可事務				許可証の交付	使用許可証の交付件数	100件	117件						許可証の交付	使用許可証の交付件数	100件									不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし
601	総	庁舎秩序保持事務	庁舎内の秩序保持を行う。	来庁者	定例定型								適切に事務処理を行っており、成果がでている。	A																			
601		庁舎秩序保持事務				巡回、カメラによる監視	監視体制	365日	365日						事業No.1へ統合																		
5	総	総合防災訓練事務	災害に対する意識の高揚及び自衛消防隊としての各職員役割を認識する。	庁内	定例定型								適切に事務処理を行っており、成果がでている。	A	訓練実施回数	年2回						未	高	高	高	現状維持					なし		予算なし
5		総合防災訓練事務				避難訓練・消防訓練の実施	訓練実施回数	年2回	年2回						避難訓練・消防訓練の実施	訓練実施回数	年2回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし		予算なし









