

## 事務事業評価表

### ○基礎情報

課名		用地管財課	作成責任者
施策目標	74	財産を適正に管理する	中原 健一郎

常勤職員		常勤職員以外			総従事者
管理職	左記以外	再任用短時間	臨時職員	非常勤嘱託職員	総人工
1 人	17 人	1 人	1 人	7 人	24.06 人

時間外勤務時間	
総時間	一人あたり月平均
2,948 時間	14.5 時間

## 1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	4次実施計画の 現状値	目標値 (R2年度)	実績値		
			H29年度	H30年度	R元年度
庁舎のエネルギー使用量(面積1㎡当たり)	21.88%削減	19.0%削減	0.023kl	0.023kl	0.023kl
0	0.0%	0			
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	財産運用の費用軽減と環境への配慮
2	財産の有効活用と適正な取得・売却
3	0
4	0
5	0
6	0

(評価の見方) **S** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった

**C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める**

## 2 未着手事業(計画していたが未実施に終わった)

**A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった**

**B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める**

**D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない**

## E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない

**実績なし** 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった(実施計画期間中で当該年度は実施予定のないものを含む)

## 2 政策的事業の実績(令和元年度)

事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do)											Check		Action	
No.	事務事業 (第4次実施計画)	施策	従事 者数	会計 区分	H30予算(円) H30決算(円)	R元予算(円) R元決算(円)	何・誰に対して どう働きかけた結果 どうなったか(生ま (対象) (手段・方法) れた成果・効果)	事務事業の指標	R元目標値	R元実績値	評価	取組 時間	事務 改善	休・ 廃止
1														
2							政策的事業 無し							
3														
4														
合計					R元予算(円) R元決算(円)	0 0								

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課はいは一般管理事務等))の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check) / 今後の展望(Action)	
<p>一般管理事務、義務的的事业についても遅滞なく事業が進められてる。担当内では頻繁にミーティングを実施し、その都度、業務の進捗を確認するだけでなく、いつまでに、どこまでの水準で業務を完了させるかに ついて明確にすることで、それぞれの職員がどのような状況であるかを認識し、協力体制を敷くことができた。朝礼の実施方法も工夫し、それぞれの担当で今何が行われており、何が課題となっているかを共有する ことで、緊急対応が要求される業務についても課内の職員が力を合わせ、課題解決を行うことができたと考えられる。</p> <p>令和元年度については、8月から1名職員が減となったが、年度内の時間外勤務については2,944時間と前年度に比べほぼ横ばいであり、業務の適正な配分ができた結果であると認識している。</p>	

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

No.	事務事業(事業がない場合は－)	事務改善の内容
		政策的事業 無し

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

No.	事務事業(検討事業がない場合は－)	休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)
		政策的事業 無し