

# 第5期 雄武町総合計画 後期実施計画書 兼 事務事業評価調書

様式1

No. 03030070

政策目標	5	ささえあい・雄武～協働によるまちづくりの推進	会計区分	1	一般会計	【全体計画内容】※後期実施計画期間外の計画期間を有する場合のみ記載
基本施策	24	効果的・効率的な行政経営	事業優先度	B		
単位施策	1	計画行政の推進	政策事務分類	3	単独自治事務(その他)	
事業名	役場庁舎維持管理事業(ガラス清掃・床ワックス掛け)		見直し年度			
事業期間	平成25年度～平成29年度		担当課	3	税財管理課	
事業主体	雄武町		関係課	#N/A		
事業指標	庁舎の維持管理・美観を保つ		関係課	#N/A		
事業目標	庁舎ガラス清掃・床面ワックス掛け業務委託		ハード/ソフト 事業区分	2	ソフト事業	
住民参加	無		関係例規・法令名			
住民協働			関係個別計画名			

全体計画 事業内容		平成 25 年度 事業内容	平成 26 年度 事業内容	平成 27 年度 事業内容	平成 28 年度 事業内容	平成 29 年度 事業内容
計 画 内 容	役場庁舎維持管理事業 庁舎ガラス清掃・床ワックス掛け業務委託	庁舎ガラス清掃・床ワックス 掛け業務委託	庁舎ガラス清掃・床ワックス 掛け業務委託	庁舎ガラス清掃・床ワックス 掛け業務委託	庁舎ガラス清掃・床ワックス 掛け業務委託	庁舎ガラス清掃・床ワックス 掛け業務委託
	事業費(千円)	2,550	510	510	510	510
計 画 事 業 費	財源内訳					
	国庫支出金	0				
	道支出金	0				
	地方債	0				
	その他	0				
一般財源	2,550	510	510	510	510	
実 績 事 業 費	事業費(千円)	1,477	483	497	497	0
	財源内訳					
	国庫支出金	0				
	道支出金	0				
	地方債	0				
その他	0					
一般財源	1,477	483	497	497		
関 連 事 項	特定財源の名称		(実施内容等) 庁舎ガラス清掃・床ワックス掛け業務委託 483千円	(実施内容等) 庁舎ガラス清掃・床ワックス掛け業務委託 497千円	(実施内容等) 庁舎ガラス清掃・床ワックス掛け業務委託 497千円	(実施内容等)
	【評価・実績】		※事務事業評価結果 A-継続/現状維持	※事務事業評価結果 A-継続/現状維持	※事務事業評価結果 A-継続/現状維持	※事務事業評価結果
	前期計画からの継続 (継続有り)	年度目標値	業務委託	業務委託	業務委託	業務委託
		年度達成率	95%	97%	97%	0%
	第6期計画への継続 (継続有り)	全体達成率	19%	38%	58%	58%
	備考欄					

事業名	役場庁舎維持管理事業(ガラス清掃・床ワックス掛け)	評価者	管理職 職氏名	税財管理課長	中村文隆
		評価者	作成者 職氏名	管財係主査	宇野敏志

様式1  
平成27年度実施  
平成28年度評価

■事務事業の目的・内容(Plan・Do)

【誰、何が(対象)】	役場庁舎及び別館	望ましい指標(目的達成状況を最も端的に表す理論上の成果指標)	庁舎及び別館の維持管理	
【抱える課題やニーズは】	施設の耐久性及び美観の減退	指標(指標計算式/解説)	目標値及び実績値	
【どのような状態になることを目指したのか(意図)】	施設の耐久性及び美観を保つため、ガラス清掃・床ワックス掛けを行う。	① ガラス清掃・床ワックス掛けの実施	目標年度	平成27年度
			目標値	1式
【その結果、どのような成果を実現したいか】 ※成果=目的	施設の現状を維持し、延命化を図る。	②	実績値	1式
			達成度	100.0%
【内容(どのような手段で何を行ったか)】	ガラス清掃及び床ワックス掛け	ガラス清掃及び床ワックス掛けを委託業務により実施する。	目標年度	平成27年度
			目標値	
			実績値	
			達成度	#DIV/0!%

■事務事業の評価(Check)

(1)事務事業の必要性(町民ニーズ、社会情勢に照らして妥当か、町が担う必要があるか。当該事業を実施しない場合の支障、既存事業との機能重複や見直しによる対応可能性)

必要	<input type="checkbox"/>	義務的なもの	役場庁舎及び別館の適正な維持管理を行うため、必要である。
必要/概ね必要	<input type="checkbox"/>	全部	
/課題あり	<input type="checkbox"/>	一部	

(2)事務事業の有効性(期待する効果が得られたか)

有効	設定した目標値の達成状況	事業の実施により施設の耐久性及び美観が保たれたことから、有効である。
	<input checked="" type="checkbox"/> 達成	
有効/概ね有効	<input type="checkbox"/> ほぼ達成	
/課題あり	<input type="checkbox"/> 下回る	

(3)事務事業の効率性(コストに見合った効果が得られたか、計画上のコストを下げる工夫をしたか)

効率的	判断の理由	庁舎清掃業務受注者に業務を発注することにより、事業費の抑制と適正な執行が行われており、効率的である。
	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費抑制	
効率的/概ね効率的	<input type="checkbox"/> 人員削減	
/課題あり	<input checked="" type="checkbox"/> 時間短縮・作業軽減	
	<input type="checkbox"/> その他	

(4)事務事業の公平性

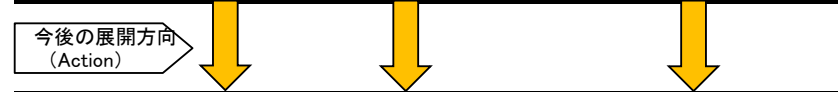
公平	判断の理由	施設を利用する全ての人の利益につながるものであり、公平である。
	<input type="checkbox"/> 受益者負担がある	
公平/概ね公平	<input type="checkbox"/> 受益者負担がない	
/公平でない	<input type="checkbox"/> 受益が一部に偏る	
	<input checked="" type="checkbox"/> その他	

■その他特記事項(アンケート調査など外部評価を受けた場合は、その旨記入)

■総合評価【A～D】

A:計画通り事業が進んでいる。目標が達成された。今後も計画通り事業を進めることが適当 等  
B:ほぼ計画どおりに進んでいるが目標を達成していない。事業の進め方に改善が必要 等  
C:当初の計画を達成できていない。事業規模、内容、実施主体等の見直しが必要 等  
D:事業効果が表れていない。事業の統合、休・廃止の検討が必要 等

自己評価(一次評価)	評価会議評価(二次評価)	町長評価(三次評価)
A		
事業の実施により、施設の耐久性と美観を維持することができた。		



継続/現状維持		
施設の現状を維持するためにも、今後も計画的に事業を進める必要がある。		

※展開方向の区分

- 継続/現状維持又は拡充又は縮小又は統合又は内容の見直し・変更
- 終了 ○休止 ○廃止