

事務事業調書

平成27年度

事業No	1	課	秘書課	係	秘書係	起案者	河合英明
						決裁者	宮川守
事務事業名	表彰・褒章事務				事業種別	定型事務	

1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)	一般会計	
				予算科目(款・項・目)	10-5-5	
				総合計画以外の計画		
				関連する総合計画の施策		
				性質区分	特定の市民や団体を対象にしたもの	
根拠法令	有	名誉市民条例、市政功労者表彰条例等				
法定受託事務	無					
公約・議会答弁	無					
陳情・市民要望	無					
実施方法	直営	委託先				
実施期間	開始	昭和25年度	経過	65年目	終了	期間
求める成果(目的)	誰(受益者)が				~になる	
事務事業の内容	市の発展に寄与し、または広く市民の模範となる行為を行った人・団体の功績を称えます。					
改善・対策の履歴	平成23年度に周年表彰に対応できるよう、一般功労者表彰及び特別感謝状贈呈要綱を改正しました。 平成24年度は60周年記念式典のため、表彰者を例年の表彰者に加え、市に貢献した個人及び団体に拡充しました。 平成25年度は発展祭表彰記念品を安城市の特産品に変更し、安城市の産業振興及び経費の節減を図りました。 平成26年度は市民会館3階大会議室にサテライト会場を増設し、多くの方に講演を聴講していただける環境を整え、さらなる事業の充実を図りました。					

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	15,275	14,432	15,046	14,900	15,311
財源計	2,675	1,832	2,446	2,300	2,711
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	一般財源	2,675	1,832	2,446	2,300
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

### 3 各活動にかかるコスト

		年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
活動1	活動名 (活動内容)	発展祭(功労者表彰)	見込	70.00	45.00	50.00	50.00
			実績	63.00	41.00	47.00	
	指標名 (単位)	表彰者数(人)	活動の総事業費(千円)	6,923	6,049	6,505	
			活動にかかるコスト(千円)	109.89	147.54	138.40	
活動2	活動名 (活動内容)	叙勲・褒章・表彰(受章・表彰候補者を県に報告)	見込	90.00	90.00	90.00	90.00
			実績	91.00	83.00	76.00	
	指標名 (単位)	受章・表彰候補者数(人)	活動の総事業費(千円)	1,260	1,260	1,260	
			活動にかかるコスト(千円)	13.85	15.18	16.58	
活動3	活動名 (活動内容)	市長賞交付(各種大会市長賞及び副賞の交付)	見込	42.00	42.00	42.00	42.00
			実績	39.00	37.00	41.00	
	指標名 (単位)	交付申請件数(件)	活動の総事業費(千円)	6,377	6,377	6,386	
			活動にかかるコスト(千円)	163.51	172.35	155.76	

### 4 成果指標と実績の推移

		指標名(単位)	年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
成果1	目標達成年度	目標成果指標値	目標				
			実績				
			達成状況				
成果2	目標達成年度	目標成果指標値	目標				
			実績				
			達成状況				

### 5 成果1、2以外の成果

成果	
----	--

### 6 各活動にかかるコストと成果の分析

内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	平成26年度の発展祭に係る総事業費は昨年度と比べ、多くの方に参加していただくことを目的としたサテライト会場の設置に伴い事業に係る経費が増加していますが、活動の指標となる表彰者数の増加に伴い総事業費に対する活動コストが減少しました。
成果	

### 7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
発展祭における講演会に多くの方が参加していただくため、今年度は託児所を設置し、多くの方に講演を聴講していただける環境を整え、さらなる事業の充実を図ります。 平成26年度発展祭において多くの方に聴講していただくためサテライト会場を増設していますが、結果として市民会館サルビアホールですべての方が聴講できたことにより今年度はサテライト会場を廃止し、経費の縮減を図ります。

### 8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	適正規模で実施されているので、継続して実施しますが、受賞者、表彰者への記念品の内容については見直します。

# 事務事業調査

平成27年度

事業No	2	課	秘書課	係	秘書係	起案者	河合英明
						決裁者	宮川守
事務事業名	秘書運転事務				事業種別	定型事務	

## 1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)	一般会計	
				予算科目(款・項・目)	10-5-5	
				総合計画以外の計画		
				関連する総合計画の施策		
				性質区分	市の内部事務事業	
根拠法令	無					
法定受託事務	無					
公約・議会答弁	無					
陳情・市民要望	無					
実施方法	直営	委託先				
実施期間	開始	平成元年度	経過	26年目	終了	期間
求める成果(目的)	誰(受益者)が				~になる	
事務事業の内容	市長及び副市長の公務を円滑に遂行するため、会議、式典、総会等への送迎を庁車でを行います。					
改善・対策の履歴	17年度からETCカードを導入しました。 21年度12月から市長車にPHV車(リース)を導入しました。 24年度12月から副市長車にPHV車(寄贈)を導入しました。 26年度3月から市長車にFCV車(購入)を導入しました。					

## 2 事業費(千円)、人員推移(人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	13,940	13,918	14,232	13,885	13,562
財源計	1,340	1,318	1,632	1,285	962
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	一般財源	1,340	1,318	1,632	1,285
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)	12,600 (2.00)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

### 3 各活動にかかるコスト

			年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
活動1	活動名 (活動内容)	市長車・副市長車運転業務	見込	365.00	365.00	365.00	365.00
			実績	365.00	365.00	365.00	
	指標名 (単位)	運転日数(日)	活動の総事業費 (千円)	13,940	13,918	13,885	
			活動にかかるコスト (千円)	38.19	38.13	38.04	
活動2	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				

### 4 成果指標と実績の推移

指標名(単位)				年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
成果1				目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値		達成状況			
成果2				目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値		達成状況			

### 5 成果1、2以外の成果

成果	
----	--

### 6 各活動にかかるコストと成果の分析

内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	スケジュール管理を的確に行うとともに、タクシー等の民間業者を活用し運転業務を必要最小限にすることができました。
成果	

### 7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
スケジュール管理を的確に行い、運転業務を必要最小限にするとともにタクシー等の民間業者の活用を図ります。

### 8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	今後も、市長・副市長の3名を2台で配車できるようスケジュール管理を行っていきます。

# 事務事業調書

平成27年度

事業No	68	課	行政課	係	庶務係	起案者	近藤健一郎
						決裁者	石川充
事務事業名					庁舎施設管理事業	事業種別	施設管理

## 1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)	一般会計
				予算科目(款・項・目)	10-5-5
				総合計画以外の計画	
				関連する総合計画の施策	
				性質区分	市の内部事務事業
根拠法令	無				
法定受託事務	無				
公約・議会答弁	有	24年12月定例会：本庁舎の建替時期は、耐震補強工事を行うので、15年から20年先が目安と考えております			
陳情・市民要望	無				
実施方法	一部委託	委託先	民間企業		
実施期間	開始	昭和41年度	経過	49年目	終了
求める成果(目的)	誰(受益者)が	市役所来庁者が		~になる	より快適にスムーズに用務を済ませられるようになる
事務事業の内容	庁舎維持管理のために必要な消耗品、備品等の購入 庁舎の光熱水費の管理 庁舎維持管理のために必要な物品の借用 庁舎の電話料その他手数料等の管理 庁舎管理、設備保守点検、清掃、警備等の業務委託 庁舎維持管理のために必要な営繕・修繕工事を実施します。				
改善・対策の履歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>エレベーターの主要部品を更新し、地震時の安全な停止や挟み込み防止など安全性を高めました。</li> <li>老朽化した中央監視装置を更新しました。</li> </ul>				

## 2 事業費(千円)、人員推移(人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度	
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)	
総事業費	205,520	576,563	315,528	253,080	219,536	
財源計	196,700	566,924	309,606	247,788	211,598	
財源の内訳	国庫支出金	3,594	82,043	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0	0
	市債	0	157,000	0	0	0
	その他	3,950	2,892	3,280	6,278	3,387
	一般財源	189,156	324,989	306,326	241,510	208,211
受益者負担金	0	0	0	0	3,267	
職員人件費 (従事職員数)	8,820 (1.40)	9,639 (1.53)	5,922 (0.94)	5,292 (0.84)	7,938 (1.26)	
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0	

### 3 各活動にかかるコスト

		年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
活動1	活動名 (活動内容)	庁舎保守管理委託	見込	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	1.00	1.00	1.00	
	指標名 (単位)	委託事業(一式)	活動の総事業費(千円)	40,095	37,734	41,494	
			活動にかかるコスト(千円)	40,095.00	37,734.00	41,494.00	
活動2	活動名 (活動内容)	施設清掃委託	見込	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	1.00	1.00	1.00	
	指標名 (単位)	委託事業(一式)	活動の総事業費(千円)	23,100	23,151	23,875	
			活動にかかるコスト(千円)	23,100.00	23,151.00	23,875.00	
活動3	活動名 (活動内容)	施設警備委託	見込	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	1.00	1.00	1.00	
	指標名 (単位)	委託事業(一式)	活動の総事業費(千円)	11,305	11,305	6,293	
			活動にかかるコスト(千円)	11,305.00	11,305.00	6,293.00	

### 4 成果指標と実績の推移

		指標名(単位)	年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
成果1	苦情件数(件)		目標	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	0.00	4.00	1.00	
	目標達成年度	目標成果指標値	0.00	達成状況	達成	未達成	達成
成果2			目標				
			実績				
	目標達成年度	目標成果指標値		達成状況			

### 5 成果1、2以外の成果

成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>入札により自動証明写真機業者に敷地の一部を貸し付けて、年間2,746,488円の賃借料を得ることができました。</li> <li>平成25年度に本庁舎屋上に設置した太陽光発電パネルで発電した電力を売電して、平成26年度は年間1,106,615円の電力売却料を得ることができました。</li> </ul>
----	--

### 6 各活動にかかるコストと成果の分析

		内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等
活動コスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎保守管理委託については、平成27年10月から3年間の長期継続契約を入札により締結しました。前回の3年間の契約と比べて委託料は24.3%減額(54,691,200円⇒41,407,200円)できました(+)</li> <li>施設清掃委託についても上記と同様に入札し、前回の3年間の契約と比べて委託料は2.8%増額(68,047,500円⇒69,984,000円)されました。(-)</li> <li>施設警備委託についても上記と同様に入札し、前回の3年間の契約と比べて委託料は4.5%増額(32,367,400円⇒33,825,600円)されました。(-)</li> </ul>	
成果	製造業・建築業などの復調により人件費が上昇する中で、入札により競争性が確保され、適正な価格により委託契約が締結できました。	

### 7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎管理関連委託業務従事者に関する苦情があった場合には、現場主任への注意に加えて、受託業者にも書面で報告し、会社としての対応内容を報告させることで、従事者全体のレベルアップにつなげます。</li> <li>統合できる業務委託などは統合して事務の省力化及び経費の節減に努めます。</li> <li>耐用年数に達する設備・機器を計画的に更新・改修を進めます。</li> </ul>

### 8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	<ul style="list-style-type: none"> <li>来庁者や職員に不都合を与えないように適切な施設管理に努めるとともに、問題が起こったときはすぐに改善できるように受託業者と連絡を密に取り合いながら管理します。</li> <li>庁舎施設管理、庁舎清掃、庁舎警備について一般競争入札により長期継続契約を締結し、コストの削減に努めるとともに、業者交代時のサービス低下防止に努めます。</li> </ul>

# 事務事業調査

平成27年度

事業No	67	課	行政課	係	庶務係	起案者	近藤健一郎
						決裁者	石川充
事務事業名	市役所駐車場施設管理事業				事業種別	施設管理	

## 1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)	一般会計
				予算科目(款・項・目)	10-5-5
				総合計画以外の計画	
				関連する総合計画の施策	
				性質区分	市の内部事務事業
根拠法令	無				
法定受託事務	無				
公約・議会答弁	無				
陳情・市民要望	無				
実施方法	全部委託	委託先	民間企業		
実施期間	開始	昭和48年度	経過	42年目	終了
求める成果(目的)	誰(受益者)が	市役所駐車場利用者が		~になる	より安全にスムーズに利用できるようになる
事務事業の内容	車で市役所へ訪れるお客様が、安全かつスムーズに駐車場が利用できるように管理します。				
改善・対策の履歴	駐車場警備員に関する苦情は、現場主任にその内容を伝え、改善を要請しました。立体駐車場設置案を平成26年度実施計画に提出しました。				

## 2 事業費(千円)、人員推移(人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	17,103	17,873	17,737	16,249	13,315
財源計	16,473	17,243	17,296	15,808	12,811
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	一般財源	16,473	17,243	17,296	15,808
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	630 (0.10)	630 (0.10)	441 (0.07)	441 (0.07)	504 (0.08)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

### 3 各活動にかかるコスト

		年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	
活動1	活動名 (活動内容)	駐車場管理委託（用務確認等）	見込	370,000.00	360,000.00	345,000.00	350,000.00
			実績	356,392.00	343,089.00	400,068.00	
	指標名 (単位)	駐車券交付（H26年3月からは用務確認）件数（件）	活動の総事業費（千円）	11,452	11,452	10,786	
			活動にかかるコスト（千円）	0.03	0.03	0.03	
活動2	活動名 (活動内容)	駐車場用地借り上げ	見込	2,322.00	2,322.00	2,322.00	1,583.00
			実績	2,322.00	2,322.00	2,322.00	
	指標名 (単位)	駐車場用地借り上げ面積（㎡）	活動の総事業費（千円）	5,336	5,336	5,337	
			活動にかかるコスト（千円）	2.30	2.30	2.30	
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費（千円）				
			活動にかかるコスト（千円）				

### 4 成果指標と実績の推移

		指標名(単位)	年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
成果1	苦情件数(件)		目標	1.00	1.00	1.00	1.00
			実績	4.00	4.00	1.00	
	目標達成年度	目標成果指標値	0.00	達成状況	未達成	未達成	達成
成果2			目標				
			実績				
	目標達成年度	目標成果指標値		達成状況			

### 5 成果1、2以外の成果

成果	<p>立体駐車場設置案を平成26年度実施計画に提出しました。            駐車券の交付・回収を平成26年3月から廃止したため車両の退場が以前よりスムーズになりました。</p>
----	--

### 6 各活動にかかるコストと成果の分析

		内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等
活動コスト		<p>・駐車場管理の委託については、平成27年10月から3年間の長期継続契約を一般競争入札により締結しました。前回の3年間の契約と比べて委託料は15.1%減額（33,758,945円⇒28,647,108円）できました。（+）</p>
成果		<p>・利用者から苦情をいただいた場合には、その都度現場主任に内容を伝え、改善できることはすぐにするように指導しました。（±）</p>

### 7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
<p>・駐車場警備員に関する苦情があった場合には、引き続き現場主任への注意に加えて、受託業者にも書面で報告し、受託業者としての対応内容を報告させることで、警備員全体のレベルアップにつなげます。            ・確定申告、市民会館自主事業等行事開催時には満車となるため、円滑な車の誘導を図ります。</p>

### 8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	<p>・問題が起こったときはすぐに改善できるように受託業者と連絡を密に取り合いながら管理します。            ・適切な管理による構内での事故防止及び来庁者以外の利用による駐車スペース不足防止に努めます。            ・駐車場警備について一般競争入札により長期継続契約を締結し、コストの削減に努めるとともに、業者交代時のサービス低下防止に努めます。</p>

事務事業調書

平成27年度

事業No	69	課	行政課	係	庶務係	起案者	近藤健一郎
						決裁者	石川充
事務事業名					電話交換・庁舎案内事業	事業種別	施設管理

1 事業概要

総合計画体系	6 市民が主役となる環境づくり 4 行政経営 1 行政運営 9 上記施策以外の施策 9 上記施策以外の施策			予算科目(会計)		一般会計																																				
				予算科目(款・項・目)		10-5-5																																				
				総合計画以外の計画																																						
				関連する総合計画の施策																																						
				性質区分	市の内部事務事業																																					
根拠法令	無																																									
法定受託事務	無																																									
公約・議会答弁	無																																									
陳情・市民要望	無																																									
実施方法	全部委託	委託先	民間企業																																							
実施期間	開始	昭和57年度	経過	33年目	終了	期間																																				
求める成果(目的)	誰(受益者)が	市民が		~になる	速やかに用務のある場所に行けるようになる																																					
事務事業の内容	市役所を訪れた市民に用務のある部署を案内します。市役所にかかってきた電話を担当部署につなぎます。																																									
改善・対策の履歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・18年4月から長期継続委託として入札を行い、経費の削減を図りました。</li> <li>・平成21年度からダイヤルイン番号(各課への直通電話番号)の運用を開始したため、交換手接続件数が減少しました。</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td colspan="9">交換手接続件数(着信)の状況(1日当り平均接続件数)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>19年度</td> <td>20年度</td> <td>21年度</td> <td>22年度</td> <td>23年度</td> <td>24年度</td> <td>25年度</td> <td>26年度</td> </tr> <tr> <td>4~9月</td> <td>1,399件</td> <td>1,509件</td> <td>829件</td> <td>646件</td> <td>568件</td> <td>532件</td> <td>528件</td> <td>451件</td> </tr> <tr> <td>10~3月</td> <td>1,661件</td> <td>1,252件</td> <td>838件</td> <td>722件</td> <td>631件</td> <td>507件</td> <td>512件</td> <td>429件</td> </tr> </table>						交換手接続件数(着信)の状況(1日当り平均接続件数)										19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	4~9月	1,399件	1,509件	829件	646件	568件	532件	528件	451件	10~3月	1,661件	1,252件	838件	722件	631件	507件	512件	429件
交換手接続件数(着信)の状況(1日当り平均接続件数)																																										
	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度																																		
4~9月	1,399件	1,509件	829件	646件	568件	532件	528件	451件																																		
10~3月	1,661件	1,252件	838件	722件	631件	507件	512件	429件																																		

2 事業費(千円)、人員推移(人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	11,571	11,571	12,233	11,937	11,985
財源計	11,445	11,445	12,107	11,811	11,859
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	一般財源	11,445	11,445	12,107	11,811
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費(従事職員数)	126 (0.02)	126 (0.02)	126 (0.02)	126 (0.02)	126 (0.02)
人事課予算分人件費	0	0	0	0	0

### 3 各活動にかかるコスト

			年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
活動1	活動名 (活動内容)	案内業務	見込	67,000.00	67,000.00	66,500.00	67,500.00
			実績	66,550.00	66,220.00	67,345.00	
	指標名 (単位)	案内件数(件)	活動の総事業費 (千円)	4,641	4,641	4,787	
			活動にかかるコスト (千円)	0.07	0.07	0.07	
活動2	活動名 (活動内容)	電話交換業務(着信分)	見込	150,000.00	140,000.00	130,000.00	110,000.00
			実績	126,880.00	127,480.00	107,420.00	
	指標名 (単位)	案内件数(件)	活動の総事業費 (千円)	6,930	6,930	7,150	
			活動にかかるコスト (千円)	0.05	0.05	0.07	
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				

### 4 成果指標と実績の推移

指標名(単位)				年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
成果1	苦情件数(件)			目標	1.00	1.00	1.00	1.00
				実績	0.00	2.00	0.00	
	目標達成年度	目標成果指標値	0.00	達成状況	達成	未達成	達成	
成果2				目標				
				実績				
	目標達成年度	目標成果指標値		達成状況				

### 5 成果1、2以外の成果

成果	迷っている来庁者への声かけなど積極的な接客に努めています。
----	-------------------------------

### 6 各活動にかかるコストと成果の分析

内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	・平成27年10月から3年間の長期継続契約を一般競争入札により締結しました。前回の3年間の間契約と比べて委託料は17.0%減額(42,879,420円⇒35,575,200円)できました。(+)
成果	・平成27年10月から3年間の長期継続契約の入札を行った結果、新たな業者が落札しましたが問題なく業務の継続ができました。

### 7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
・受付、案内に関する苦情があった場合には、現場主任への注意に加えて、受託業者にも書面で報告し、受託業者としての対応内容を検討・報告させることで、再発防止や従事者のレベルアップにつなげます。

### 8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	・迅速で親切な対応に努めるとともに問題が起こったときはすぐに改善できるように受託業者と連絡を密に取り合いながら管理します。 ・一般競争入札により長期継続契約を締結し、コストの削減に努めるとともに、業者交代時のサービス低下防止に努めます。

# 事務事業調査

平成27年度

事業No	70	課	行政課	係	庶務係	起案者	木村史明
						決裁者	石川充
事務事業名	庁舎資源リサイクル推進				事業種別	施設管理	

## 1 事業概要

総合計画体系	1 安全で循環型社会を築く環境づくり 2 資源循環 1 ごみ 2 資源化 4 リサイクルの推進			予算科目(会計)	一般会計	
				予算科目(款・項・目)	10-5-5	
				総合計画以外の計画		
				関連する総合計画の施策		
				性質区分	市の内部事務事業	
根拠法令	無					
法定受託事務	無					
公約・議会答弁	無					
陳情・市民要望	無					
実施方法	全部委託	委託先	民間企業			
実施期間	開始	平成12年度	経過	15年目	終了	期間
求める成果(目的)	誰(受益者)が	市役所から排出される紙類が			~になる	再資源化することができる
事務事業の内容	市役所から発生する再生可能な紙類を回収し、資源のリサイクルを推進するために業者に引き渡します。					
改善・対策の履歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機密文書については職員等が溶解処理に立会い、情報漏洩のないようにしています。</li> <li>・西庁舎については職員が北庁舎の地下まで紙類を運んでいたが、職員の負担を減らすためにトラックが西庁舎で紙類を受け取るように改めました。</li> <li>・紙類の分別意識が低下しないようにダストシューターの投入口に分別表を掲示しました。</li> </ul>					

## 2 事業費(千円)、人員推移(人)

項目	平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度
	(実績)	(実績)	(予算)	(実績)	(予算)
総事業費	651	664	724	672	724
財源計	336	349	409	357	409
財源の内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他	300	245	251	299
	一般財源	36	104	158	58
受益者負担金	0	0	0	0	0
職員人件費 (従事職員数)	315 (0.05)	315 (0.05)	315 (0.05)	315 (0.05)	315 (0.05)
人事課予算分 人件費	0	0	0	0	0

### 3 各活動にかかるコスト

			年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
活動1	活動名 (活動内容)	古紙回収	見込	70,000.00	70,000.00	70,000.00	60,000.00
			実績	65,090.00	65,470.00	62,260.00	
	指標名 (単位)	回収量(kg)	活動の総事業費 (千円)	651	664	672	
			活動にかかるコスト (千円)	0.01	0.01	0.01	
活動2	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				
活動3	活動名 (活動内容)		見込				
			実績				
	指標名 (単位)		活動の総事業費 (千円)				
			活動にかかるコスト (千円)				

### 4 成果指標と実績の推移

指標名(単位)				年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
成果1	古紙回収率(%)			目標	85.00	85.00	89.00	90.00
				実績	91.90	91.90	92.40	
	目標達成年度		目標成果指標値	0.00	達成状況	達成	達成	達成
成果2				目標				
				実績				
	目標達成年度		目標成果指標値		達成状況			

### 5 成果1、2以外の成果

成果	機密文書以外（雑紙、ダンボール、新聞紙等）は売却できるため収入があります。
----	---------------------------------------

### 6 各活動にかかるコストと成果の分析

内部の取組や外部要因が与えた影響、課題等	
活動コスト	・機密書類のリサイクルについては、機密確保のため、職員が当該書類を溶解釜に投入するまで立会う必要があります。 (-)
成果	・職員の紙リサイクル意識が高まっています。(+)

### 7 所属長の改善案

コスト・成果について、事業の分析を踏まえた具体的な改善案
・職員に対して、紙ごみのさらなる分別と再利用の徹底を図るとともに、紙ごみの発生自体の抑制を図ります。

### 8 方向性

必要性、効率性、有効性を踏まえた事業の方向性	
維持・継続	紙の分別の徹底を図り、紙類のリサイクルをさらに進めます。また、分別意識が低下しないように定期的に職員に指導をします。