

令和2年度 事務事業マネジメントシート

		事務事業No.		1-	4
事業名	庁舎等施設維持管理経費	会計	款	項	目
		一般	2	1	5
施策	6 語らいのあるまち	課名	総務課		
	6-4 行財政運営の充実したまちをつくる	係名	総務管財係		
	6-4-1 町民サービスの向上				
主要施策	④ 町民サービスの向上				

1 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	庁舎等	目的 (対象がどのような状態になっているか)	庁舎等公共施設について適正かつ効果的な維持管理を行い安全確保や長寿命化に務めることにより、住民サービスの向上を図る。
事業内容	東員町公共施設等総合管理計画に基づき、個別施設ごとの具体的な対応方針を定める、「東員町個別施設計画(公共建築物)」を策定した。今後は、個別施設計画(長期保全計画)の更新を継続しながら、予防保全的な維持管理や計画的な修繕等を効果的に実施し、施設利用者の安全・安心を確保する。			

2 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	指標名		平成30年度	令和元年度	令和2年度	単位	目標方向	令和2年度(目標)	
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
			令和元年度(決算)		令和2年度(決算)		令和3年度(予算)		
全体事業費(千円) A+B			131,216		76,606		52,225		
財源内訳	直接事業費 A		120,326		65,980		47,767		
	うち一般財源		59,357		44,405		41,908		
人件費(千円) B			10,890		10,626		4,458		
内訳	一般職員(人・千円)		1.65	10890	1.61	10626	0.64	4224	
	臨時職員(人・千円)		0	0	0	0	0.13	234	

3 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善<※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性は高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		町関与の必要性	A 町が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	II 継続(事業内容の現状が最良でこのまま継続すべき)					

(2) 事務事業の業務改善について

①R2年度の改善計画	令和2年度のなるべく早い時期に個別施設計画(長期保全計画)を策定し予防保全に努める。	③取組の課題	長期保全計画の策定と更新の継続。適正な施設の維持管理に繋げる。
②R2年度に実施した取り組み	各担当課により、長期保全計画が概ね策定することができた。	④今後の改善計画	個別施設計画更新の継続しながら、施設の維持管理における低炭素化を図る。