

平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	北消防署管理事業			会計	款	項	目	大	小
				01	09	01	01	06	05
政策	02	2節	生活の豊かさを実感できる流山（生活環境の整備）	主管課	北消防署				
施策	2-3	自然災害・都市災害への備えと予防		主管課長	秋谷 哲夫				

事務事業の目的・内容

事業目的	対象	北消防署職員	意図	北消防署職員及び消防施設の充実強化を図る。
事業内容	市民生活における安全・安心、安定を守る拠点として庁舎の施設、設備及び車両の維持管理を行う。			
事業開始から現在までの状況変化	平成14年から北消防署となった。地域環境が変化し、災害の複雑化、予防行政の高度化、防災行政の重要性により、業務の増加が予想される。			

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	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
		消防車両運用件数(2台)	1,219	1,070	1,235	件	
	救急車運用件数(2台)	2,073	1,987	2,211	件		
	車両の点検・修理・整備回数	25	11	38	回	↓↓↓	
	庁舎の点検・保守・修理回数	29	34	41	回	↓↓↓	
指標で表すことができない定性的な成果	目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況）						消防庁舎の老朽化が進んでおり、毎年修繕が発生しています。
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		4,765,443	3,908,703	4,521,058			
事業費(b)(円)		4,765,443	3,908,703	4,521,058			
うち一般財源		4,765,443	3,908,703	4,521,058			
職員給与費(c)(円)							
人役・職員(人)							
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

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 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	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	A 削減の余地はない
総合評価	拡 充 （事業を拡大して継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

今年度(H26)の改善計画	市内北部地域の防災拠点であることから、消防庁舎及び車両、資機材等を適切に維持管理するとともに、経費の削減に努める。	取り組みの課題	消防庁舎の老朽化が進行し、修繕も増加しているため、市内北部地域の防災拠点として機能を果たせるよう、適切な庁舎管理や車両、資機材の管理が求められている。
今年度(H26)に実施した取り組み	消防庁舎及び車両、資機材等の適切な維持管理。	今後の改善計画	消防庁舎、消防車両の維持管理や資機材の点検整備、修繕費用であることから、各職員が「器具愛護」を常に意識し、経費の削減に努めていく。