

# 平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	本部・署庁舎管理事業				会計	款	項目	大	小
					01	09	01	01	06
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	消防総務課			
施策	2-3	自然災害・都市災害への備えと予防			主管課長	吉野 康雄			

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	消防職員	意図	良好な執務環境を維持する。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防庁舎を定期的に点検</li> <li>・不良箇所の修繕</li> <li>・庁舎清掃業務委託</li> </ul>			
事業開始から現在までの状況変化	非常備消防団から発展的に常備消防が発足したことにより、消防本部・署庁舎が必要となり、当初は役場の一角に建設された。その後消防本部・署庁舎は独立して昭和49年建設されたが、現在は老朽化と狭隘化が顕著となっている。			

## II 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）	
	①	点検及び修理回数	27	25	31	回	↑↑↑	
	②							
	③							
	④							
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） 老朽化が著しいため、庁舎や設備の修繕件数が増えることはあっても減ることはない。	
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度				
事務事業の総計(a=b+c)		18,081,348	14,264,249	15,299,136				
事業費(b)(円)		15,927,948	11,469,449	10,462,650				
うち一般財源		15,927,948	11,469,449	10,462,650				
職員給与費(c)(円)		2,153,400	2,794,800	4,836,486				
人役・職員(人)		0.30	0.40	0.70				
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）								

## III 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	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H26)の改善計画	日常メンテナンスを励行する。
②今年度(H26)に実施した取り組み	庁舎にかかる修繕 清掃業務委託 電気保安業務委託

③取り組みの課題	安全かつ衛生的な執務環境を目指す。
④今後の改善計画	庁舎管理委託業者と話し合い庁舎の修繕箇所を洗い出す。