

# 平成27年度 事務事業マネジメントシート

事業名	防火対象物・危険物施設台帳の電子化事業			会計	款	項目	大	小
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	予防課			
施策	2-3	自然災害・都市災害への備えと予防		主管課長	斉藤 一浩			

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	防火対象物・危険物施設の関係者	意図	防火対象物及び危険物施設の新築及び改修等の完了検査の状況を把握し、不備欠陥の是正並びに安全性の維持管理
事業内容	約4,000の防火対象物台帳・危険物施設の台帳袋にペーパーベースで保存している図面等をイメージスキャナーを利用して汎用的な電子データに変更しているがInternet Explorer8のサポート期間の満了に伴い、システムの設定変更及びサーバーの更新。			
事業開始から現在までの状況変化	平成24年度から紙台帳から電子化に移行し、通常業務における情報の共有化と災害時での検索時間が大幅に短縮された。 ペーパーベースで保存されている台帳のスペースが大幅に削減できた。			

## 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25年度	平成26年度	平成27年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
		①	②	③			
指標で表すことができない定性的な成果	通常業務においての共有化及び災害時の検索時間が大幅に短縮された。保存されている紙台帳のスペースが大幅に削減できた。					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）	
事務事業のコスト	平成25年度	平成26年度	平成27年度	約4,000の防火対象物及び危険物施設の台帳にペーパーベースで保管されている、約48万枚の図面等を電子化して汎用化されたことにより、通常業務における情報の共有化と災害時での検索時間が短縮された。			
事務事業の総コスト(a=b+c)			3,180,000				
事業費(b)(円)			1,674,000				
うち一般財源			1,674,000				
職員給与費(c)(円)			1,506,000				
人役・職員(人)			0.20				
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(H27)の改善計画	ペーパーベースの台帳を電子化することにより、半永久的に保存することができる。通常業務におけるパソコンによる共有化と災害時での検索時間の短縮化が図れた。	③取組の課題	平成25年度から千葉県を2ブロックに分けての消防指令センターの共同運用に本市も参加しており、消防の広域化も視野に入れつつ電子化を継続する。
②今年度(H27)に実施した取組	台帳情報の整備作業。完成されたイメージデータ及び台帳情報を管理するシステムの設定変更及びサーバーの更新。	④今後の改善計画	立入検査及び火災調査に活用出来るように整備すること。