

事務事業名	消防本部消防課運営事務経費		所属部局	消防本部		単位番号	13004						
			所属課室	消防課		課長名	芦沢 俊一						
			所属担当	防災指導係		担当者名	丸木 寛司						
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり		予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目	
政 策		06	安全な環境づくり		事業区分	01	一般	09	01	01	030	06	
施策		08	防災体制の充実			☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金							
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 年度） ☐ 期間限定複数年度（ 年度）		法令根拠										
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載					事業費の主な内訳（ 24年度 決算見込）							
	消防課管理の緊急自動車の管理					項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)	
	事務用消耗品の購入					11(01)		340		27(01)		32	
	知識向上のための図書購入					11(06)		101					
						12(04)		14					
						12(07)		15					
						19(02)		45		計		547	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
24年度活動実績	消防課管理の緊急自動車の管理。事務用消耗品の購入。知識向上のための図書購入
25年度活動予定	消防課管理の緊急自動車の管理。事務用消耗品の購入。知識向上のための図書購入
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
	消防課職員
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	災害対策のための緊急車両管理を徹底することにより、故障を未然に防ぐことが出来る。図書購入は、常に新しい知識を身につけ市民からの期待に応えられるようにするため。事務用品の購入は、事務を円滑に行うため。
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
	緊急時への対策。知識の向上。事務業務の円滑化。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 管理車両台数	台
イ 購入品目数	数
ウ 購入冊数	冊
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 消防課職員	人
イ	
ウ	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 円滑な活動が出来た車両台数	台
イ 新たな知識を身につけた人数	人
ウ 円滑に業務を行った人数	人
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 知識が向上した職員数	人
イ	

(2) 事業費・指標の推移			単位	23年度 (決算・実績)	24年度 (決算見込・実績)	25年度 (予算・目標)	26年度 (次年度計画・目標)	27年度 (計画・目標)	28年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円								
		県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	614	547	767	767	776	767		
	事業費計 (A)		千円	614	547	767	767	776	767	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	1	
		延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50	50		
		人件費計 (B)	千円	198	198	198	198	198	198	0	
	(A)+(B)		千円	812	745	965	965	974	965	0	
活動指標	ア	台		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
	イ	数		30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0		
	ウ	冊		15.0	15.0	15.0	15.0	15.0	15.0		
対象指標	ア	人		6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0		
	イ										
	ウ										
成果指標	ア	台		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0		
	イ	人		82.0	82.0	82.0	82.0	82.0	82.0		
	ウ	人		6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0		
上位成果指標	ア	人		82.0	82.0	82.0	82.0	82.0	82.0		
	イ										

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	消防本部発足時から
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	消防に寄せられる期待が増大しており、知識の向上等不可欠なものとなる。管理車両も古くなってきており、大きな故障になる前に整備をしておく必要がある。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	特になし。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容↓】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由↓】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	現状維持
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	

事務事業名	消防本部消防課運営事務経費	所属部	消防本部	所属課	消防課
-------	---------------	-----	------	-----	-----

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 準備することにより期待に応える。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 行政以外で行う理由が無い。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 ☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 車両整備等、経年劣化もあり予算削減となると、維持管理が出来なくなり緊急車両として存続が出来なくなる。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 専門の法令等は、専門書が必要。 車両整備は法律で定められている。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統廃合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☐ 休止・廃止ができる ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 法律に反する 法律に反する。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 上記のとおり
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 これ以上はできない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 市民対象に繋がる事業であり、車両については、東日本大震災に発災当日から出場しており、適正な事業である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	総体的に見て、良い事業が出来たと思っています。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統廃合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>☐</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒	☐	低下	☐	☐	☐
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	☐	☐	☐																		
	維持	☐	☒	☐																		
	低下	☐	☐	☐																		
(2) 改革改善案について ① 不要なものへの見直し																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 ① 緊急車両は維持管理が非常に重要であることを認識し、今後の買換えを検討すること。	(5) 事務事業優先度評価結果																					
	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>⑫</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	⑫	コスト削減優先度評価結果	⑥																	
成果優先度評価結果	⑫																					
コスト削減優先度評価結果	⑥																					