

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業		事務事業名 消防用器具機材購入事業（業務用高温高圧洗浄機）	
区分	番号	名称	
章	2	自然とともに暮らすまち	
節	3	安全に安心して暮らせるまちづくり	
施策	2	消防・救急救助体制の充実	
小分類	2	消防力の強化・高度化	
主要な施策	1	消防施設、機器整備の高度化と効率化	
事務事業番号	015	事務事業コード	23221015
		事業開始年度	平成 2 1 年度
		事業終了年度	平成 2 6 年度
会計種別	一般会計		予算書上の事務事業名
部 名	消防署	グループ名	警備 G
統合前または名称変更前の事業名			

事務事業の目的と成果	
目的	（事務事業の実施目的を具体的に記載してください） 消防機器整備の高度化と効率化
手段（事業の内容・活動）	（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください） 消防車両や消防資機材の延命を図るため、一定の効果がある高圧洗浄機を各支署に配備する。 配置場所 消防署（平成 2 1 年度配置） 登別温泉支署 鷺別支署 登別支署
成果	（事務事業の実施成果を具体的に記載してください） 冬期間の車両下回りに付着し腐食の原因になる塩化カリウム等を高圧洗浄することで腐食を防ぎ車両の延命を図る。また、圧力と水量を調節できるのでその場に適した高圧水が利用でき使用水量の軽減にもなる。
根拠法令等	（事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください）

指標の推移		単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標	業務用高温高圧洗浄機	台	目標値					
			実績値					
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分			単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金	名称	千円						0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円						0
	一般財源	名称	千円						0
合 計				0	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	0	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		0	0			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 車両及び資機材等の延命を図り、使用水量を軽減するため妥当である
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 車両及び資機材等の落ち難い汚れの洗浄が簡単にでき、作業時間の短縮と使用水量を軽減することができた。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 車両及び資機材等を高圧洗浄することにより、冬期間の塩化カリウム等から腐食を防ぐと共に延命を図り、作業時間の短縮と使用水量を軽減することができる。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 車両及び資機材等を高圧洗浄し腐食・劣化を防ぐと共に延命を図り、作業時間・水量軽減の効率化を図るため経費削減は難しい。

担当グループによる評価

休 止	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	平成21年度に購入した既存の洗浄機を利用しながら、作業効率等を検証し、今後の各支署分の購入等について検討したい。
-----	----------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

休 止	備考
-----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）