

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 クリニクルセンター市民ギャラリー改修事業
-------------------	-----------------------------------

区分	番号	名 称						
章	2	自然とともに暮らすまち						
節	1	環境への負荷の少ないまちをつくる						
施策	2	循環型社会の構築						
小分類	3	一般廃棄物の適正処理						
主要な施策	1	ごみ処理施設の適正な維持管理の推進						
事務事業番号	014	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="background-color: #e91e63; color: white;">事務事業コード</td> <td>21231014</td> <td style="background-color: #e91e63; color: white;">事業開始年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> <td style="background-color: #e91e63; color: white;">事業終了年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> </tr> </table>	事務事業コード	21231014	事業開始年度	平成 2 2 年度	事業終了年度	平成 2 2 年度
事務事業コード	21231014	事業開始年度	平成 2 2 年度	事業終了年度	平成 2 2 年度			

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	クリニクルセンター市民ギャラリー改修事業
------	------	------------	----------------------

部 名	市民生活部	グループ名	環境対策室環境対策 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	<p style="background-color: #fff9c4; margin: 0;">（事務事業の実施目的を具体的に記載してください）</p> 排煙窓は、火災の発生などで生じる煙を排出するための窓である。この排煙窓のダンパーが塩害により腐食が進行し、開閉に支障をきたしているため交換を行う。
手段（事業の内容・活動）	<p style="background-color: #fff9c4; margin: 0;">（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）</p> 市民ギャラリー排煙窓ダンパー交換 N=58本
成果	<p style="background-color: #fff9c4; margin: 0;">（事務事業の実施成果を具体的に記載してください）</p> 施設の適正な運営が可能となる。
根拠法令等	<p style="background-color: #fff9c4; margin: 0;">（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）</p> 建築基準法 消防法 登別市クリニクルセンター市民利用施設運営規則

指標の推移

区 分		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	事業達成率	%	目標値	100				
			実績値	100				
			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	740					0
合 計			740	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	199	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		199	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？ 市民ギャラリーは市民が利用することから市が実施することが適当である。
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？ 火災等の不測の事態に備えることが出来た。
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？ 事業完了のため。
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？ 工事に係る経費は必要最小限のもので構成されている。

担当グループによる評価

終了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	事業実施により当面の施設の健全性が保たれた。
----	----------------------	------------------------

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終了	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）