

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 登別支署改修事業
-------------------	-----------------------

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	021	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="background-color: #f4cccc;">事務事業コード</td> <td>23221021</td> <td style="background-color: #f4cccc;">事業開始年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> <td style="background-color: #f4cccc;">事業終了年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> </tr> </table>	事務事業コード	23221021	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	23221021	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	登別支署改修事業
------	------	------------	----------

部 名	消防本部	グループ名	総務 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: #ffffcc; 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> 仮眠室の断熱処理を行うことにより、職員の健康管理の推進を図る。また、雨漏り対策のため屋根の葺き替えを行う。
手段（事業の内容・活動）	<p style="background-color: #ffffcc; 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> 登別支署仮眠室の防寒対策として、床及び天井に断熱材を施し、窓枠をサッシに取り換え施設維持を行った。また、消防団室の雨漏り対策のため、屋根の葺き替え工事を行った。
成果	<p style="background-color: #ffffcc; 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> 消防施設の維持管理を行い、職場環境を整備することにより職員の健康管理を維持することができた。
根拠法令等	<p style="background-color: #ffffcc; 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>

指標の推移

成果指標	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
	登別支署の改修工事	棟	目標値	1				
			実績値	1				
			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	1,492					0
合 計			1,492	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	133	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		133	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？ 消防施設の維持管理を行いことにより、職員の健康管理を推進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？ 職員の健康管理を図ることができた。
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？ 平成22年度で終了
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？ 平成22年度で終了

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）	登別支署改修事業は平成22年度で終了した。
----	----------------------	-----------------------

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）