

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名	区役所本庁舎等維持管理	款	2	項	1	目	5	事業	1	整理番号	21	
担当部課名	総務部経理課	係名	庁舎管理係			連絡先電話番号	1533			昨年度整理番号	23	
(平成23年度担当部課名)		政策経営部経理課						予算事業区分		既定事業		
事務事業の概要	事業開始	平成	▼	5	年度	<input type="checkbox"/> 主要事業						
	対象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理 本庁舎、分庁舎、職員会館、賃借ビル			根拠法令等	(1) 建築基準法、消防法、電気通信事業法、大気汚染防止法 (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び同法施行令						
	事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)	○本庁舎、分庁舎、職員会館等の機能性及び適正な執行管理を図り、来庁者の利用環境、職員の執務環境を確保しつつ利便性を高める。			活動指標名(式)	(1) 管理施設の総延べ床面積 (2)						
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)	○本庁舎、分庁舎、職員会館等の建物・設備その他全般の維持管理			成果指標	※(代) = 適当な指標がない場合の代替指標 成果指標名(1) 算定式・指標の説明等 成果指標名(2) 苦情・要望件数 算定式・指標の説明等 施設利用に対する満足度						
区分		単位	21年度		22年度		23年度		24年度	計画(目標値)に対する23年度の達成率 %		
			実績	計画	実績	計画(目標値)	実績	計画				
指標	活動指標(1)	①	㎡	41,255	40,505	40,505	40,505	40,505	40,505	100.0		
	活動指標(2)	②										
	成果指標(1)	③										
	成果指標(2)	④	件	13	0	15	0	9	0			
総事業費・コスト把握	事業費	⑤	千円	692,481	748,912	685,248	803,501	756,897	722,034	23年度予算執行率%	94.2	
	(内) 投資的経費等	⑥	千円	64,194	39,000	62,935	42,581	107,840	10,261	特記事項		
	(内) 委託費	⑦	千円	488,011	529,394	483,242	582,599	554,147	496,835			
	職員数(常勤 非常勤)	⑧	人	12.55 6.00	12.00 6.00	12.71 7.00	11.00 7.00	12.68 7.00	12.00 6.00			
	人件費	(内) 常勤職員分(超勤分含)	⑨	千円	111,431	107,040	113,373	97,900	112,852			106,800
		(内) 非常勤職員分	⑩	千円	16,758	17,700	20,650	21,560	21,560			18,480
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪	千円	820,670	873,652	819,271	922,961	891,309	847,314			
	単位あたりコスト(⑪-⑥)÷①	⑫	円	18,337	20,606	18,673	21,735	19,343	20,665			
	財源	受益者負担分	⑬	千円	9,181	9,496	9,426	9,316	8,447			8,471
		国からの補助金等	⑭	千円	0	0	0	0	0			0
都からの補助金等		⑮	千円	0	18,000	16,800	0	2,488	0			
その他の補助金等		⑯	千円	0	0	0	0	0	0			
特定財源計(⑬+⑭+⑮+⑯)		⑰	千円	9,181	27,496	26,226	9,316	10,935	8,471			
差引: 一般財源(⑰-⑬)		⑱	千円	811,489	846,156	793,045	913,645	880,374	838,843			
受益者負担比率⑬÷⑪	⑲	%	1.1	1.1	1.2	1.0	0.9	1.0				

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 21

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規模	単位	事業費(千円)
		本庁舎、分庁舎、職員会館の庁舎保全業務委託	39,819	m ²	342,538
		本庁舎、分庁舎、職員会館、賃借ビルの総合衛生管理業務委託	40,505	m ²	60,178
		本庁舎、分庁舎、職員会館、賃借ビルの光熱水費	40,505	m ²	114,230
		賃借ビルの借り上げ業務	687	m ²	36,492
		その他（資源回収、庁舎修繕 ほか）	203,459		
	(2) 事業実績	<p>本庁舎をはじめとした、分庁舎や職員会館などの建物において、区民等の来庁者や、職員が執務を行うための庁内環境を整える総合的な保全業務委託や、光熱水費の支払い業務を行いました。また、管理する建物内の清掃業務、区役所代表電話における電話交換業務などの委託事務を実施しました。なお、本庁舎地下駐車場の運営管理委託は、プロポーザルにより、3年間の長期継続契約を締結しました。その他、本庁舎等に関する工事や修繕などの建物管理業務や、区全体の産業廃棄物や資源ごみ等の収集、粗大ごみ収集委託を実施しました。</p>			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	平成2年から5年にかけて竣工した本庁舎は、主要な設備等に経年劣化による機器の交換時期を迎えています。そのため、平成19年7月に「本庁舎中長期修繕計画」を策定しました。この計画は、建物等の耐用年数に基づき、2040年度までの長期計画と、優先度の高い項目を抽出し、平成23年度までの中期の修繕計画として作成しました。
	事業に対する住民の意見（事業に対する期待・要望・苦情など）	本庁舎内の設備・環境面での意見・要望として、庁舎内の全面禁煙やトイレ内設備の改善、電話交換業務のスキルアップなどの要望が寄せられています。
	今後の予測	「本庁舎中長期修繕計画」により、庁舎内における設備の修繕や交換を実施する場合、修繕費等の経費を予算計上する必要があるため、経費の増加が考えられます。
	評価と課題	東日本大震災による電力の供給不足から、電気事業法により、区役所本庁舎では7月から9月の間、電力需要の15%削減を求められました。そのため、照明の間引きやエレベーターの一時停止、空調温度の調整などの節電対策を行いました。また、コージェネレーションシステムを継続稼働し、自家発電を行うことで、来庁者等への影響を最小限に止めました。今後も、電力の安定供給が見通せない中、引き続き節電対策を実施していきます。

改善・見直しの方向（中長期）	今後の方向性（見直しの視点）	I 事業の方向性	<input checked="" type="radio"/> 拡 充 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 縮 小 <input type="radio"/> 廃 止
		II 事業の改善	<input type="radio"/> 事業内容の変更 <input checked="" type="radio"/> 実施方法の変更
	<p>本庁舎が竣工して、20年以上が経過する中、経年劣化が進んでいます。今後、平成19年度に策定した「本庁舎中長期修繕計画」に基づき、機器の交換や設備の修繕を進めて行かなければなりません。財政状況の厳しい中で経費の大幅な増加が見込まれるため、実施にあたっては、計画の見直しも含め、改めて優先順位を設けるなどの検討が必要です。また、昨年の東日本大震災による福島第一原子力発電所の損壊・稼働停止は、特に電力需要が増す夏期の電力供給に深刻な影響を生じさせています。安定した電力供給に課題が残る中、来庁者や執務する職員への負担をできる限り少なくしながらも、照明の間引きやエレベーターの一時停止、空調温度の調整などソフト面による節電対策を行います。なお、節電対策のハード面としては、機器の交換等に際し、電力消費量が少なく節電効果の高い機種を選択するなどの対応を行います。</p>		

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 22

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規模	単位	事業費(千円)
		庁有車運行管理業務委託	10	台	69,300
		その他 (車両点検修理、燃料費等)			26,798
	(2) 事業実績	委託運転手による庁有車10台の運行管理に加え、職員貸出車両103台の維持管理を行いました。安全運転教育については、庁有車運転登録講習会、体験型安全運転研修、再教育研修(事故を起こした職員)、自転車安全運転講習会などを行いました。			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	昭和60年度から、経理課が庁有車の集中管理及び運転登録制を行い、効率的な運営を実施してきました。車両の買い替えに当たっては、低公害車を順次導入しています。平成13年6月から毎週水曜日をノーカーデーと定め、ガソリン使用量削減、地球温暖化防止のための庁有車の使用抑制を行っています。平成15年度からは、運転登録を5年更新制とし、安全運転講習会参加を義務付けました。自転車事故の増加に伴い、23年度は自転車安全運転講習会を実施しました。
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	直接意見をいただいてはいませんが、より上位の低公害車を購入することは、環境に配慮する区としての責務であると捉えています。
	今後の予測	車両導入・維持管理については、電気自動車をはじめとした環境対応車導入やエコドライブの促進など、環境重視の対応が求められると思われます。安全運転教育については、引き続き、事故ゼロを目指して講習・研修等を行っていきます。
	評価と課題	庁有車の保有台数は安定しており、維持管理も着実に進められ、安全な車両供給ができています。環境都市推進のためにも、全車低公害車化を目指していますが、まだ100%とはなっていません。引き続き、車両更新期には、より低公害の車両を導入することとします。交通事故ゼロを目指しており、昨年度は一昨年度を大きく下回る事故件数となりましたが、引き続き安全運転教育を行う必要があります。

改善・見直しの方向 (中長期)	今後の方向性 (見直しの視点)	I 事業の方向性	<input checked="" type="radio"/> 拡 充 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 縮 小 <input type="radio"/> 廃 止
		II 事業の改善	<input type="radio"/> 事業内容の変更 <input checked="" type="radio"/> 実施方法の変更
	低公害車への車両更新は費用がかかりますが、導入方法を購入だけでなくリースを活用することにより、費用の平準化をはかり、着実に更なる低公害車化を進めます。安全運転教育を、継続・充実することにより、事故ゼロを目指します。		

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名	契約事務	款	2	項	1	目	5	事業	3	整理番号	23	
担当部課名	総務部経理課	係名	庁舎管理係 (契約担当)			連絡先 電話番号	1536			昨年度 整理番号	25	
(平成23年度担当部課名)		政策経営部経理課							予算事業区分	既定事業		
事務事業の概要	事業開始	昭和	▼	39	年度							<input type="checkbox"/> 主要事業
	対象	<input checked="" type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 世帯	<input checked="" type="checkbox"/> 団体	<input checked="" type="checkbox"/> その他	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理	根拠 法令 等		(1) 地方自治法 (2) 地方自治法施行令			
	事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)	杉並区と契約締結を希望する法人及び個人					活動指標名(式)					
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)	契約の締結行為の公平性、競争性、透明性を確保し、かつ、契約相手の良好な履行を確保する。このことにより、区財産の価値の向上、サービスの質の向上、良好な財政運営に貢献する。 ○履行の確実な業者を選定し、それらの業者による競争性・透明性・公平性のある契約手続きを経て、契約を締結する。 ○契約締結後は、良好な履行を確保するため、履行状況の確認・検査を行う。					成果指標 ※(代)=適当な指標がない場合の代替指標 成果指標名(1) 債務不履行等契約事故発生件数 算定式・指標の説明等 成果指標名(2) 算定式・指標の説明等					
区分		単位	21年度		22年度		23年度		24年度	計画(目標値)に対する23年度の達成率 %		
			実績		計画	実績		計画(目標値)	実績		24年度計画	
指標	活動指標(1)	①	件	1,979	2,000	1,860	2,000	1,856	2,000	92.8		
	活動指標(2)	②	件	551	600	504	600	491	600	81.8		
	成果指標(1)	③	件	0	0	0	0	0				
	成果指標(2)	④										
総事業費・コスト把握	事業費	⑤	千円	1,457	1,881	1,018	1,881	1,002	1,578	23年度予算執行率% 53.3		
	(内)投資的経費等	⑥	千円	0	0	0				特記事項 予算執行率が低くなった理由は、契約事務帳票類の印刷や仕様書等の郵送件数が見込みより少なかったことなどによるものです。		
	(内)委託費	⑦	千円	475	733	349	733	240	596			
	職員数(常勤 非常勤)	⑧	人	7.66 4.00	7.00 4.00	7.89 4.00	7.00 4.00	7.89 4.00	7.00 5.00			
	人件費	⑨	千円	68,013	62,440	70,379	62,300	70,221	62,300			
	(内)非常勤職員分	⑩	千円	11,172	11,800	11,800	12,320	12,320	15,400			
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪	千円	80,642	76,121	83,197	76,501	83,543	79,278			
	単位あたりコスト (⑪-⑥)÷①	⑫	円	40,749	38,061	44,730	38,251	45,012	39,639			
	財源	⑬	千円	0	0	0	0	0	0			
	受益者負担分	⑭	千円	0	0	0	0	0	0			
国からの補助金等	⑮	千円	0	0	0	0	0	0				
都からの補助金等	⑯	千円	0	0	0	0	0	0				
その他の補助金等	⑰	千円	0	0	0	0	0	0				
特定財源計 (⑬+⑭+⑮+⑯)	⑱	千円	0	0	0	0	0	0				
差引:一般財源(⑱-⑬)	⑲	千円	80,642	76,121	83,197	76,501	83,543	79,278				
受益者負担比率⑬÷⑪	⑳	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 23

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規模	単位	事業費(千円)
		<p>施工能力等審査型総合評価方式の試行実施</p> <p>委託・物品購入の年間発注予定の公表</p> <p>委託業務の履行に対する履行評価の実施</p> <p>その他（ 契約事務帳票類の印刷、仕様書等の郵送料ほか ）</p>	13	件	

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	行政事務のアウトソーシングが進行するなかで、区民にとって良好なサービスの提供を確保するため、発注者としての責任が増大しています。また、より詳細かつ明確な規定の策定が求められており、契約条項、仕様書の内容の充実が必要になってきています。
	事業に対する住民の意見（事業に対する期待・要望・苦情など）	汚職や談合事件に対する社会的な関心が高まる中、区の契約についても、落札率や落札業者に対する住民の関心は高く、厳しい眼が向けられています。また、施設管理業務の委託などでは、受注業者の業務履行にあたって「接遇」や「服装」等、契約の本来的な履行と直結しない点に関しても、厳しい評価が生じてきています。
	今後の予測	欧州債務危機を巡る不確実性の高まりなど、わが国の経済状況は予断を許さず、事業者を取り巻く環境も引き続き厳しいものと予想されます。こうしたことが、悪質な業者の横行や履行の質の低下に繋がらないように、引き続き、業者の選定方法、契約履行の確認強化が求められています。
	評価と課題	行政の契約は、最終的にエンドユーザーである区民に価格と品質が総合的に優れた公共調達を実現することが目的です。毎年度、入札制度の改革・契約制度の改正により、公平性を念頭に、健全な競争に基づく契約と、確実に良好な履行の確保に努めてきました。契約が多種・多様となる今後も、公正性、競争性、透明性をしっかりと確保していくとともに、確実に良好な履行の確保を図っていく必要があります。また、公契約条例については、他自治体などの情報収集に努めるとともに、調査・研究を行っていく必要があります。

改善・見直しの方向（中長期）	今後の方向性（見直しの視点）	I 事業の方向性	○ 拡 充 ● 現状維持 ○ 縮 小 ○ 廃 止	
		II 事業の改善	○ 事業内容の変更 ● 実施方法の変更	
		<p>公共調達の原資が区民からの税金であることを踏まえ、区は、公金の適正かつ効率的な活用のために、入札と契約における透明性・公平性・公正性を確保し、健全な競争性に基づく、現在の入札契約制度を確立してきました。</p> <p>近年、こうした公共調達の原理原則に加え、契約において良質なものとサービスを確保するためには、契約の相手方となる事業者の経営の安定と従事者の適切な労働環境の確保が重要となっています。</p> <p>こうしたことを踏まえ、平成24年1月、今日の社会経済状況の変化に的確に対応すべく、「適正な労働環境の整備」や「区の施策推進への寄与」という視点を加えた「杉並区公共調達の指針」を新たに策定しました。</p> <p>また、この指針を実現するための具体策の一つとして、平成24年3月、「杉並区公契約等における適正な労働環境の整備に関する要綱」を制定しました。</p> <p>今後、これらの指針や要綱に基づき、社会保険労務士による調査などモニタリングの強化、工事成績優良者公表制度の創設、総合評価方式の拡充などにより、さらなる契約制度の改善に努めていきます。</p>		

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名	財産の取得・維持管理	款	2	項	1	目	5	事業	4	整理番号	24	
担当部課名	総務部経理課	係名	財産管理係			連絡先電話番号	1539			昨年度整理番号	26	
(平成23年度担当部課名)		政策経営部経理課						予算事業区分	既定事業			
事務事業の概要	事業開始	昭和	▼	年度								<input type="checkbox"/> 主要事業
	対象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理 ・土地建物等公有財産・区内外の公共事業用地・区の施設等に起因する事故の被害者及び物品・公共事業用地			根拠法令等	(1) 杉並区財産価格審議会条例 (2) 杉並区公有財産管理規則及び用地事務取扱要綱						
	事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)	①公共事業用地を適正な価格で取得(処分)する事により、事業部門へ優良な用地の供給を図る。 ②事故等の被害者及び被害物件に対して、賠償金又は補償金を迅速に支払う。			活動指標名(式)	(1) 公共事業用地の調査件数 (2) 賠償金及び補償金の支払件数						
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)	○公共事業用地の取得・処分に係る適正価格を決定する。 ○区が負うべき賠償責任について、被害者に対して賠償金を支払う。			成果指標	※(代)=適当な指標がない場合の代替指標						
	成果指標名(1)	公共事業用地の取得件数			算定式・指標の説明等							
	成果指標名(2)	賠償金及び補償金の給付件数			算定式・指標の説明等							
区分		単位	21年度		22年度		23年度		24年度	計画(目標値)に対する23年度の達成率 %		
			実績	計画	実績	計画(目標値)	実績	計画				
指標	活動指標(1)	① 件	12	12	12	12	12	12	12	100.0		
	活動指標(2)	② 件	9	12	14	12	12	12	12	100.0		
	成果指標(1)	③ 件	1	2	1	2	2	1	1	100.0		
	成果指標(2)	④ 件	9	12	14	12	12	12	12	100.0		
総事業費・コスト把握	事業費	⑤ 千円	11,797	754,773	749,058	42,798	42,397	22,458	23年度予算執行率% 99.1			
	(内)投資的経費等	⑥ 千円	0	0	0				特記事項			
	(内)委託費	⑦ 千円	1,775	1,488	340	348	344	3,890				
	職員数(常勤 非常勤)	⑧ 人	4.15 0.00	4.02 0.00	4.05 0.00	4.02 0.00	4.03 0.00	4.02 0.00				
	人件費	(内)常勤職員分(超勤分含)	⑨ 千円	36,848	35,858	36,126	35,778	35,867			35,778	
		(内)非常勤職員分	⑩ 千円	0	0	0	0	0			0	
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪ 千円	48,645	790,631	785,184	78,576	78,264	58,236				
	単位あたりコスト(⑪-⑥)÷①	⑫ 円	4,053,750	65,885,917	65,432,000	6,548,000	6,522,000	4,853,000				
	財源	受益者負担分	⑬ 千円	0	0	0						
		国からの補助金等	⑭ 千円	0	0	0						
都からの補助金等		⑮ 千円	0	0	0							
その他の補助金等		⑯ 千円	0	0	0							
特定財源計⑬+⑭+⑮+⑯		⑰ 千円	0	0	0	0	0	0				
差引:一般財源⑪-⑰		⑱ 千円	48,645	790,631	785,184	78,576	78,264	58,236				
受益者負担比率⑬÷⑪	⑳ %	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0					

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 24

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規模	単位	事業費(千円)
		自治体総合賠償責任保険料の支払い	1	件	8,866
		区有物件火災共済保険料の支払い	1	件	766
		賠償金・補償金の支払い	12	件	32,259
		その他 (所管地除草及び管理委託、財産価格審議会委員報酬等)			506
	(2) 事業実績	①自治体総合賠償責任保険料、及び区有物件火災共済保険料を特別区協議会あて支払いしました。 ②賠償金及び補償金として、被害者等へ12件32,259千円を支払いました。			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	①公共施設の整備促進と近年の財政状況により、全般的に事業用地の取得件数は減少傾向にありますが、未利用国有地や企業が売却処分を決定した財産等の取得が増加傾向にあります。 ②平成14年度から、賠償金及び補償金の支払件数が増加傾向にあります。
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	①企業や官庁における所有財産の売却処分が進む中、区が率先して用地を取得し、住環境に配慮したまちづくりを推進して欲しい。 ②賠償金の支払いを伴う賠償事故について、示談交渉から賠償金が支払われるまでの所要期間を短縮して欲しい。
	今後の予測	
	評価と課題	①公共事業用地の取得(処分)が、円滑、かつ適正に行う事が出来るよう、事務担当職員の専門知識やスキルが求められており、その向上に努めていきます。 ②賠償事故が発生した際、損害保険会社との連携により、迅速、かつ確実な賠償金及び補償金額の決定、支払いが出来ました。また、今後も事故案件が生じた際には、より一層、迅速かつ適切な対応に努めます。

改善・見直しの方向 (中長期)	今後の方向性 (見直しの視点)	I 事業の方向性	<input type="radio"/> 拡 充 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 縮 小 <input type="radio"/> 廃 止
		II 事業の改善	<input type="radio"/> 事業内容の変更 <input type="radio"/> 実施方法の変更
	①公共事業用地の取得については、区の用地取得計画と財政状況に依拠します。このため、関係課との連携のもと、改善、見直しを図る必要があります。 ②賠償事故に対する、区の負担額を予測することが困難である事から、今後も、一定規模の財政規模が必要となります。		

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 25

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規模	単位	事業費(千円)
		土地開発公社運用資金の貸付金	2	件	2,695
		負担金補助及び交付金(事務費)	1	式	628
		その他 ()			0
	(2) 事業実績	土地開発公社が、公共事業用地を先行取得するために必要な、金融機関からの借入金に対する利息分や事務費を、土地開発公社に対して貸付け、円滑な事業の支援を行いました。			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	公共施設整備に伴う、土地開発公社における用地の先行取得が、設立当初に比し減少傾向にあります。
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	
	今後の予測	公共施設整備に伴う、土地開発公社における用地の先行取得は、現状で推移して行く見込みです。
	評価と課題	23年度の、土地開発公社による先行取得の実績は2件でしたが、区の効果的な公共施設整備の促進に寄与しました。

改善・見直しの方向(中長期)	今後の方向性(見直しの視点)	I 事業の方向性	<input type="radio"/> 拡 充 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 縮 小 <input type="radio"/> 廃 止
		II 事業の改善	<input type="radio"/> 事業内容の変更 <input type="radio"/> 実施方法の変更
	①公共用地の取得にあたっては、機敏に、機会を失することなく対応する事が求められるケースが多く、土地開発公社の機動力が必要とされています。 ②公共事業用地の取得計画は少ないですが、土地開発公社が機会を失する事なく先行取得し保有している間に、区が公共事業として補助金の適用を受ける事が可能となる等、引続き、土地開発公社による先行取得の必要性があります。		

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名	区施設の保全管理	款	2	項	1	目	5	事業	6	整理番号	26	
担当部課名	政策経営部営繕課	係名	管理計画係			連絡先電話番号	1553			昨年度整理番号	28	
(平成23年度担当部課名)		政策経営部営繕課							予算事業区分	既定事業		
事務事業の概要	事業開始	昭和	▼	40	年度							<input type="checkbox"/> 主要事業
	対象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理 区有施設				根拠法令等	(1) 杉並区工事施行規程 (2) 杉並区設計審査会設置要綱					
	事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)	各施設の利用目的に沿った、安全で快適な施設を建設するとともに、既存施設の長寿命化とランニングコストの縮減を図ります。				活動指標名(式)	(1) 工事起工件数 (2)					
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)	○主管課からの執行委任による建設工事や、修繕工事の計画・設計・監督、それに伴う起工・支払事務を行う。				成果指標	※(代)=適当な指標がない場合の代替指標					
	成果指標名(1)	工事完了割合			算定式・指標の説明等	工事完了数÷起工件数×100						
	成果指標名(2)				算定式・指標の説明等							
区分		単位	21年度		22年度		23年度		24年度	計画(目標値)に対する23年度の達成率 %		
			実績	計画	実績	計画(目標値)	実績	計画				
指標	活動指標(1)	① 件	46	40	41	40	40	40	100.0			
	活動指標(2)	②										
	成果指標(1)	③ %	99.5	90.0	100.0	90.0	100.0	90.0	111.1			
	成果指標(2)	④										
総事業費・コスト把握	事業費	⑤ 千円	19,098	36,512	32,470	34,030	26,714	32,615	23年度予算執行率% 78.5			
	(内)投資的経費等	⑥ 千円	0	0	0	0	0	0	特記事項 ○執行残及び前年事業費より10%以上減の理由 ・平成23年度は、施設保全情報調査等業務や施設図面電子化業務などの委託数量が予定よりも少なかったことによるものです。			
	(内)委託費	⑦ 千円	14,238	30,893	28,348	28,862	22,621	27,359				
	職員数(常勤 非常勤)	⑧ 人	25.36 1.65	25.36 1.65	33.38 1.69	33.38 1.69	34.46 2.28	34.46 2.28				
	人件費	(内)常勤職員分(超勤分含)	⑨ 千円	225,171	226,211	297,750	297,082	306,694			306,694	
		(内)非常勤職員分	⑩ 千円	4,608	4,868	4,986	5,205	7,022			7,022	
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪ 千円	248,877	267,591	335,206	336,317	340,430	346,331				
	単位あたりコスト(⑪-⑥)÷①	⑫ 円	5,410,370	6,689,775	8,175,756	8,407,925	8,510,750	8,658,275				
	財源	受益者負担分	⑬ 千円	0	0	0	0	0			0	
		国からの補助金等	⑭ 千円	0	0	0	0	0			0	
		都からの補助金等	⑮ 千円	0	0	0	0	0			0	
その他の補助金等		⑯ 千円	0	0	0	0	0	0				
特定財源計(⑬+⑭+⑮+⑯)		⑰ 千円	0	0	0	0	0	0				
差引:一般財源(⑪-⑰)		⑱ 千円	248,877	267,591	335,206	336,317	340,430	346,331				
受益者負担比率⑬÷⑪	⑲ %	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0					

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 26

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規模	単位	事業費(千円)
				区施設の定期点検業務委託	
		定期点検に係るタイル外壁等の事前調査委託			6,405
		竣工図面の電子化委託			4,844
		施設保全情報等調査業務委託			2,321
		その他 (営繕積算システム使用賃借料 ほか)			5,062
	(2) 事業実績	執行委任による建設工事や修繕工事の計画・設計・監督、それに伴う起工・支払い事務を行い、工事内訳書の作成に必須である営繕積算システム(RIBC)の使用賃借・データ使用の契約を結ぶなど、業務の円滑な執行を支援しました。このほか、区施設の定期点検業務や保全情報等調査業務などの予防保全措置を実施し、建物の延命化と改修費の平準化に取り組みました。			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	区の事業拡大に伴う新規施設建設から、行政需要の変化に伴う用途変更や老朽化施設の改築、耐震工事、設備システムの全面改修等の改修工事へとシフトしてきています。
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	施設の計画段階では、圧迫感の解消や目隠しの設置等、近隣への影響に対する要望が多く、工事段階では、騒音、振動等への苦情が大部分を占める一方、環境対策としてアスベストやシックハウスへの対応に関する質問等をいただきます。また、平成23年3月に発生した東日本大震災後は、建物の安全対策に加え、施設の節電・省エネへの関心が一層高まっています。
	今後の予測	設備システムの大規模改修や施設の再編整備による用途変更工事等に加え、築50年を超える施設が平成27年から増えてくるため、改築や修繕の経費増が見込まれます。また、区施設で消費する電力量の管理など、昨今の電力不足に対応するための継続的な節電・省エネへの取り組みが求められると考えます。
	評価と課題	社会状況の変化や多様化する区民ニーズに応えるため、施設の事業運用とハード面の見直しが求められています。そこで、高井戸市民センターでは高井戸清掃工場の改築に併せて運営方法を見直すことで、窓口の一元化・部屋の再配置、耐震補強やバリアフリー化などにより、全面リニューアルを進めています。また、東日本大震災の教訓を生かして本庁舎のコージェネシシステムの設計を完了しましたが、大規模地震が想定されるなかで、区施設の防災機能を見直して区民の安全を守る施設づくりの検討が必要です。

改善・見直しの方向 (中長期)	今後の方向性 (見直しの視点)	I 事業の方向性	<input type="radio"/> 拡 充	<input checked="" type="radio"/> 現状維持	<input type="radio"/> 縮 小	<input type="radio"/> 廃 止
		II 事業の改善	<input type="radio"/> 事業内容の変更	<input type="radio"/> 実施方法の変更		
	<p>今後も区施設の機能や性能を良好な状態に保つために修繕・改良を一元的に実施します。修繕工事は、修繕検討・判定会等による工事の優先順位や維持管理の容易性及び経済性に基づいて進め、中長期的な視点からは施設白書を踏まえて、計画的に老朽化した区施設に予防保全措置を実施し、延命化と改修費の平準化に取り組んでいきます。さらに、保全情報システム等を活用し、建物の屋根外壁や他の部位(機械設備・電気設備・昇降機設備など)についても、年次修繕計画で計画的な保全を図り、ライフサイクルコストを縮減していきます。また、設計審査会等では、中長期修繕計画の項目の充実を図るなど、より効果的なコスト管理手法を検討していく予定です。</p>					

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名	区施設の改修・改良工事	款	2	項	1	目	5	事業	7	整理番号	27	
担当部課名	政策経営部営繕課	係名	管理計画係			連絡先電話番号	1553		昨年度整理番号	29		
(平成23年度担当部課名)		政策経営部営繕課							予算事業区分	投資事業		
事務事業の概要	事業開始	昭和	▼	40	年度							<input checked="" type="checkbox"/> 主要事業
	対象	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				根拠法令等	(1) 杉並区工事施工規程					
	区有施設											(2) 杉並区施設計画保全実施要綱
	事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)	各施設の利用目的に沿った、安全で快適な施設を建設するとともに、既存施設の長寿命化とランニングコストの削減を図ります。					活動指標名(式)	(1) 区施設の改修・改良工事起工件数				
							(2)					
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)	○施設の一元管理として、区有施設の建築と修繕の計画、設計、工事、監督及び工事に伴う起工、支払い事務を行う。なお、修繕工事については、工事の必要性や優先度を判定し、修繕実施計画を作成する。					成果指標	※(代)=適当な指標がない場合の代替指標					
						成果指標名(1)	予算執行率					
						算定式・指標の説明等	執行済額÷事業費×100					
						成果指標名(2)						
						算定式・指標の説明等						
区分		単位	21年度		22年度		23年度		24年度	計画(目標値)に対する23年度の達成率 %		
			実績	計画	実績	計画(目標値)	実績	計画				
指標	活動指標(1)	①	件	173	175	222	200	221	200	110.5		
	活動指標(2)	②										
	成果指標(1)	③	%	100	100	97	100	99	100	99.0		
	成果指標(2)	④										
総事業費・コスト把握	事業費	⑤	千円	499,276	549,542	534,603	514,609	509,586	575,000	23年度予算執行率%	99.0	
	(内)投資的経費等	⑥	千円	499,276	549,542	534,603	514,609	509,586	575,000	特記事項		
	(内)委託費	⑦	千円	499,276	549,542	534,603	514,609	509,586	575,000			
	職員数(常勤 非常勤)	⑧	人	13.22 1.00	13.22 1.00	6.16 0.31	6.16 0.31	4.68 0.31	4.68 0.31			
	人件費	(内)常勤職員分(超勤分含)	⑨	千円	117,380	117,922	54,947	54,824	41,652			41,652
		(内)非常勤職員分	⑩	千円	2,793	2,950	915	955	955			955
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪	千円	619,449	670,414	590,465	570,388	552,193	617,607			
	単位あたりコスト(⑪-⑥)÷①	⑫	円	694,642	690,697	251,631	278,895	192,792	213,035			
	財源	受益者負担分	⑬	千円	0	0	0	0	0			0
		国からの補助金等	⑭	千円	0	0	0	0	0			0
		都からの補助金等	⑮	千円	0	0	0	0	0			0
		その他の補助金等	⑯	千円	0	0	0	0	0			0
特定財源計⑬+⑭+⑮+⑯		⑰	千円	0	0	0	0	0	0			
差引:一般財源⑪-⑰		⑱	千円	619,449	670,414	590,465	570,388	552,193	617,607			
受益者負担比率⑬÷⑪	⑲	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 27

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規 模	単 位	事業費(千円)
		西荻地域区民センター空気調和機熱交換器改修その他工事			17,399
		上井草保健センター受変電設備取替工事			16,328
		久我山会館ホール空調機改修工事			15,098
		すぎのき生活園(すぎのき棟)受変電設備取替工事			14,333
		その他(大田黒公園記念館屋根改修その他工事ほか)			446,428
	(2) 事業実績	区有施設の定期点検での指摘事項や、緊急的な対応に対する検証等を踏まえるとともに、施設の長寿命化や社会情勢の変化に対応するよう、施設の一元管理として、区有施設の建築・修繕の計画、設計、工事、監督等を行っています。			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	内 容
	事業に対する住民の意見(事業に対する期待・要望・苦情など)	これまでの区の事業拡大に伴い、多くの区有施設を建設してきましたが、現在は行政需要の変化に伴う用途変更や老朽施設の改築、耐震工事、設備システムの全面改修等の改修工事にシフトしてきています。
	今後の予測	施設の計画段階では、圧迫感の解消や目隠しの設置等、近隣への影響に対する要望が多く、工事段階では、騒音、振動等への苦情が大部分を占める一方、環境対策としてアスベストやシックハウスへの対応に関するご質問等もいただきます。また、平成23年3月に発生した東日本大震災後は、建物の安全対策に加え、夏季・冬季の電力不足を経験した影響で施設の節電・省エネに関するご意見が増加しています。
	評価と課題	築50年を超える施設が平成27年から増えてくることから、大規模改修や施設の再編整備による用途変更のための工事の増加が見込まれます。また、東日本大震災の影響により、災害時に業務を継続する上で拠点となる施設については自家発電設備を整備するなど、防災機能の重要性がますます高まると考えます。
		昭和40年代から50年代に建築された施設では、設備機器や防水、外壁などが老朽化している一方で、技術職員の視点から改修方法・工事費・優先順位を定めて、計画的な工事を進めました。また、長期修繕計画や外壁劣化調査の方法を作成するなど、施設の安全対策と経費削減に取り組みました。今後は、予防保全の観点から修繕計画を作成して効率的に施設を管理していく必要があります。

改善・見直しの方向(中長期)	今後の方向性(見直しの視点)	I 事業の方向性	○ 拡 充	● 現状維持	○ 縮 小	○ 廃 止
		II 事業の改善	○ 事業内容の変更		○ 実施方法の変更	
		区民のニーズを考慮し、区の施設再編整備の計画の範囲内で既存施設の有効活用、統廃合、そして再配置を含めて適切な選択・優先順位付けを行い、整備を進める必要があります。さらに、首都直下型地震等に備え、災害時に拠点となる区立施設について、自家発電能力の向上を図るとともに、防災機能の一層の強化に取り組みます。また、新たな施設の建設が困難な現在の状況においては、計画的に予防保全措置を取って施設の延命化を図り、改修費の平準化に取り組んでいくことが求められるだけでなく、保全情報システム等を活用し、建物の屋根外壁や他の部位(機械設備・電気設備・昇降機設備など)についても、年次修繕計画で計画的な保全を図ることでライフサイクルコストを縮減することが必要です。このほかに、ファシリティマネジメントにおける施設維持管理の効率性がより向上する手法を取り入れることを検討する予定です。				

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名	総務事務		款	2	項	1	目	6	事業	1	整理番号	28	
担当部課名	総務部総務課		係名	総務係		連絡先電話番号	1434		昨年度整理番号	30			
(平成23年度担当部課名)			区長室総務課					予算事業区分	既定事業				
事務事業の概要	事業開始	昭和	▼	年度									<input type="checkbox"/> 主要事業
	対象	<input checked="" type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 世帯	<input checked="" type="checkbox"/> 団体	<input checked="" type="checkbox"/> その他	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理	根拠法令等	(1) 特別区人事及び厚生事務組合理約等の負担金支出根拠 (2) 庁用交際費支出基準及び香典等支出基準					
	事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)	①内部事務管理に伴う、各課との連絡調整機能の確保 ②区と区議会との円滑な事務処理 ③関係団体との良好な関係の維持					活動指標名(式)	(1) 総人口数(平成23年4月1日現在) (2) 総職員数(平成23年4月1日現在)					
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)	○区議会、行政委員会との連絡調整 ○賀詞交歓会の実施、褒章及び表彰に関すること ○一部事務組合との連絡調整 ○特別職報酬等審議会の開催、区長の資産等の公開に関すること ○各種負担金、分担金等の支出、区交際費及び香典の支出 ○同和対策、公益通報、他の部に属さない事務					成果指標	※(代)=適当な指標がない場合の代替指標 成果指標名(1) (代)総人口数(平成23年4月1日現在) 算定式・指標の説明等 総務事務で支出する経費は全て区政運営に必要な経費であることから、総人口としている。 成果指標名(2) 算定式・指標の説明等					
区分	単位	21年度		22年度		23年度		24年度		計画(目標値)に対する23年度の達成率 %			
		実績	計画	実績	計画(目標値)	実績	計画	実績					
指標	活動指標(1)	① 人	539,584	539,211	539,211	538,703	538,703	539,482	100.0				
	活動指標(2)	② 人	3,790	3,706	3,706	3,659	3,659	3,645	100.0				
	成果指標(1)	③ 人	539,584	539,211	539,211	538,703	538,703	539,482	100.0				
	成果指標(2)	④											
総事業費・コスト把握	事業費	⑤ 千円	207,086	199,275	193,022	152,344	147,677	150,961	23年度予算執行率% 96.9				
	(内)投資的経費等	⑥ 千円	0	0	0	0	0	0	特記事項				
	(内)委託費	⑦ 千円	1,793	650	540	961	781	922					
	職員数(常勤 非常勤)	⑧ 人	5.03 1.00	4.59 1.00	5.49 1.00	5.00 1.00	5.85 2.00	5.00 2.00					
	人件費	(内)常勤職員分(超勤分含)	⑨ 千円	44,661	40,943	48,971	44,500	52,065					44,500
		(内)非常勤職員分	⑩ 千円	2,793	2,950	2,950	3,080	6,160					6,160
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪ 千円	254,540	243,168	244,943	199,924	205,902	201,621					
	単位あたりコスト(⑪-⑥)÷①	⑫ 円	472	451	454	371	382	374					
	財源	受益者負担分	⑬ 千円	0	0	0	0	0					0
		国からの補助金等	⑭ 千円	0	0	0	0	0					0
		都からの補助金等	⑮ 千円	0	0	0	0	0					0
		その他の補助金等	⑯ 千円	0	0	0	0	0					0
特定財源計⑬+⑭+⑮+⑯		⑰ 千円	0	0	0	0	0	0					
差引:一般財源⑪-⑰		⑱ 千円	254,540	243,168	244,943	199,924	205,902	201,621					
受益者負担比率⑬÷⑪	⑲ %	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0						

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 28

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規 模	単 位	事業費(千円)
		区交際費、香典、賀詞交歓会、同和対策等			
		表彰事務			3,758
		各種分担金			133,298
		総務事務、区制施行周年記念事業			5,540
		その他 ()			0
	(2) 事業実績	平成23年度の総務事務について、通常業務については滞りなく実施し、臨時的な課題についても的確に対応しました。また、東日本大震災に関連し、災害時相互援助協定を締結している南相馬市を支援するため、義援金の募集、チャリティーバザーの実施、3・11追悼式典と駅頭募金など計画外の事務事業も関係課と協力しながら進めました。			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	内 容
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	区と区議会や行政委員会との連絡調整、各課との連絡調整の他、区功労表彰、賀詞交歓会、人権問題など、幅広い業務を行っています。また、「総務」という性格上、他課に属さない業務を担当することが多くあります。
	今後の予測	税金の適正な執行、費用対効果を考えた執行を心がけるようにというご意見をいただいております。
	評価と課題	東日本大震災では、人的支援や物資の搬送、義援金募集など計画外の事務事業に対応しました。今後も、過去に例がない事案に的確にかつ迅速に対応することが発生することも予測されるので、日ごろから他自治体の取り組み事例などを研究する必要があると考えています。
		平成23年度については、東日本大震災で被災した南相馬市を支援するための事務を、関係課と協力しながら進めました。特に義援金の募集については、区民・事業者等のご協力のおかげで1年後の3月31日には2億1327万1375円に達しました。しかし、被災地の現状を考えますと、これからも、被災地のニーズに耳を傾けながら継続的な支援が必要だと考えています。

改善・見直しの方向 (中長期)	今後の方向性 (見直しの視点)	I 事業の方向性	II 事業の改善
			<input type="radio"/> 拡 充 <input checked="" type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 縮 小 <input type="radio"/> 廃 止
	<p>○平成24年10月1日で区制施行80周年を迎えます。平成23年度から区民等を構成員とした企画委員会を設置し、平成24年度から杉並区80周年まつり実行委員会が発足する等着実に準備を進めています。記念事業のコンセプトである「未来に向けて「杉並(まち)」の魅力を高めていく第一歩とします。」「つながり(絆)を大切にします」「みんなで築いた歴史を大切にします」を体現するため、杉並の魅力を実感できる事業にしていきたいと考えています。</p> <p>○東日本大震災で寄せられた義援金は約2億1300万円(平成24年3月31日現在)にもなりました。寄附の目的に共感が得られると多くの寄附が集まる事が証明されました。区では、社会福祉基金、NPO支援基金、みどりの基金に加えて、次世代育成基金も新たに設け寄附を呼びかけていますが、「寄附の目的」や「寄附の用途」などを分かりやすく区民の方に伝えていく必要があると考えています。</p> <p>○総務課では、新年賀詞交歓会や区功労表彰などをはじめとした様々な事業を所管しています。伝統として過去の良い部分は継承しつつも、社会の変化や他自治体の取り組み事例等も研究しながら、「カイゼン」の精神を忘れずに事業を進めていきたいと考えています。</p>		

特記事項

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名		外部監査		款	2	項	1	目	6	事業	2	整理番号	29
担当部課名		総務部総務課		係名	総務係		連絡先電話番号		1436		昨年度整理番号	31	
(平成23年度担当部課名)				区長室総務課				予算事業区分		既定事業			
事業開始		平成	▼	14	年度								<input type="checkbox"/> 主要事業
対象		<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 世帯 <input type="checkbox"/> 団体 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理		根拠法令等		(1) 地方自治法第252条の27 (2) 杉並区外部監査契約に基づく監査に関する条例							
事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)		個別外部監査を実施することで、施策、事務事業の運営に対する透明性、信頼性の向上を図るとともに、監査結果を参考にして今後の区政運営に役立てることを目標としています。		活動指標名(式)		(1) 個別外部監査実施件数 (2)							
活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)		○行政評価等に基づき外部評価委員会が推薦してきた複数の監査テーマをもとに、外部監査人選定委員会において個別外部監査で実施する監査テーマを選定する。 ○外部監査人選定委員会において選定した監査テーマについて、監査委員の意見聴取及び区議会の議決を経て、個別外部監査を実施する。		成果指標		※(代)=適当な指標がない場合の代替指標							
事務事業の概要				成果指標名(1)									
				算定式・指標の説明等									
成果指標名(2)				算定式・指標の説明等									
区分		単位	21年度		22年度		23年度		24年度		計画(目標値)に対する23年度の達成率 %		
			実績	計画	実績	計画(目標値)	実績	計画	実績				
指標	活動指標(1)	①	件	1	2	1	1	0	2	0.0			
	活動指標(2)	②											
	成果指標(1)	③											
	成果指標(2)	④											
総事業費・コスト把握	事業費	⑤	千円	4,440	8,010	4,593	2,010	0	8,010	23年度予算執行率% 0.0			
	(内)投資的経費等	⑥	千円	0	0	0	0	0		特記事項 平成23年度は外部評価委員との連携の下行われる長の要求(長からの財政援助団体等の監査要求も含む)による個別外部監査については、急を要する課題がないため休止とし、議会からの要求、住民監査請求などに対応できるよう、1回分の予算計上をしている。 平成23年度の住民監査請求の内、個別外部監査を要求したものは1件であった。このことに対し、監査委員は個別外部監査によることが相当であると認めなかったため、監査委員による監査を実施した。このため、実績は0件となり、予算執行率は0%となっている。			
	(内)委託費	⑦	千円	4,431	8,000	4,589	2,000	0	8,000				
	職員数(常勤 非常勤)	⑧	人	0.42 0.00	0.40 0.00	0.46 0.00	0.01 0.00	0.00 0.00	0.10 0.00				
	人件費	⑨	千円	3,729	3,568	4,103	89	0	890				
	(内)非常勤職員分	⑩	千円	0	0	0	0	0	0				
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪	千円	8,169	11,578	8,696	2,099	0	8,900				
	単位あたりコスト(⑪-⑥)÷①	⑫	円	8,169,000	5,789,000	8,696,000	2,099,000		4,450,000				
	受益者負担分	⑬	千円	0	0	0	0	0	0				
	国からの補助金等	⑭	千円	0	0	0	0	0	0				
都からの補助金等	⑮	千円	0	0	0	0	0	0					
その他の補助金等	⑯	千円	0	0	0	0	0	0					
特定財源計(⑬+⑭+⑮+⑯)	⑰	千円	0	0	0	0	0	0					
差引:一般財源(⑪-⑰)	⑱	千円	8,169	11,578	8,696	2,099	0	8,900					
受益者負担比率⑬÷⑪	⑲	%	0.0	0.0	0.0	0.0		0.0					

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 29

23年度の事業実施状況	(1) 主な取組み	内 容	規模	単位	事業費(千円)
		個別外部監査の実施	0	件	0
		その他 ()			0
	(2) 事業実績	なし			

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	平成14年度から開始した事業で、平成22年度まで年1回の個別外部監査を実施しています。長の要求による個別外部監査については、当面急を要する課題はないことから23年度休止としました。
	事業に対する住民の意見 (事業に対する期待・要望・苦情など)	外部監査のポイントがコストや効率性中心になり、区民サービスの満足度というような行政事業としての評価が十分ではないといったご意見がある一方、テーマを絞って会計等の専門家による外部の監査を入れることは行政改革を進めるうえで有意義であるというご意見もあります。
	今後の予測	今後の実施については、区としての案件の有無などを判断して、必要性があれば再開していきます。
	評価と課題	杉並区の監査については、議会、監査委員の監査機能のほかに、これまでのスマート杉並計画のもと長の要求による個別外部監査を9回実施し、一定の監査・行財政改革がなされてきたといえます。平成23年度については、今後10年の新たな基本構想及び総合計画の策定に向けて施策の見直しが行われている時期に、個別に費用をかけて個別監査を行う意義は薄れているとして休止しました。今後も、他の監査機能や外部評価委員会などの動きを参考に、個別外部監査実施の必要性やテーマを適切に判断して実施していくことが重要になります。

改善・見直しの方向(中長期)	今後の方向性(見直しの視点)	I 事業の方向性	<input type="radio"/> 拡 充	<input checked="" type="radio"/> 現状維持	<input type="radio"/> 縮 小	<input type="radio"/> 廃 止
		II 事業の改善	<input checked="" type="radio"/> 事業内容の変更	<input type="radio"/> 実施方法の変更		
	議会からの要求、住民監査請求などに対応できるよう制度を維持していくと共に、長の要求による個別外部監査の実施については、新たな基本構想及び総合計画などの事業の進捗を見守り、必要があれば再開します。					

特記事項	
------	--

平成24年度 杉並区事務事業評価表

事務事業名	文書事務	款	2	項	1	目	6	事業	3	整理番号	30	
担当部課名	総務部総務課	係名	総務係						連絡先電話番号	1436	昨年度整理番号	32
(平成23年度担当部課名)		区長室総務課							予算事業区分	既定事業		
事業開始		昭和	▼		年度							<input type="checkbox"/> 主要事業
事務事業の概要	対象		<input type="checkbox"/> 個人		<input type="checkbox"/> 世帯		<input type="checkbox"/> 団体		<input checked="" type="checkbox"/> その他		<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理	
	根拠法令等		(1) 杉並区文書等管理規程 (2) 杉並区公印規則									
	事業の目的・目標 (対象をどのような状態にしたいのか)		活動指標名(式) (1) 印刷総回転数 (2) 交換対象事業所数									
	活動内容 (事務事業の内容、やり方、手順)		成果指標 ※(代)=適当な指標がない場合の代替指標 成果指標名(1) 印刷総回転数 算定式・指標の説明等 前年度比 成果指標名(2) 文書交換対象事業所数 算定式・指標の説明等 前年度比									
区分		単位	21年度		22年度		23年度		24年度		計画(目標値)に対する23年度の達成率 %	
			実績		計画		実績		計画(目標値)			
指標	活動指標(1)	①	枚	6,245,944	6,000,000	5,117,764	6,000,000	4,369,476	5,000,000	72.8		
	活動指標(2)	②	所	306	306	308	312	310	310	99.4		
	成果指標(1)	③	%	124.0	100.0	82.0	100.0	85.0	83.0	85.0		
	成果指標(2)	④	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	101.0	100.0		
総事業費・コスト把握	事業費	⑤	千円	37,990	38,824	33,472	32,779	31,459	35,501	23年度予算執行率% 96.0		
	(内)投資的経費等	⑥	千円	0	0	491	0	0	0	特記事項 夏場の電力危機を乗り切るため、区の統一的な節電対策の一環として、電力ピーク時には、印刷機器の使用を原則中止としました。さらに、フルカラー印刷機については、終日原則使用中止とするなど区役所庁舎における印刷業務の使用抑制を図りました。		
	(内)委託費	⑦	千円	30,119	27,954	22,647	22,298	21,504	25,024			
	職員数(常勤 非常勤)	⑧	人	5.53 1.00	5.00 1.00	5.38 1.00	4.99 1.00	5.62 1.00	4.90 1.00			
	人件費	(内)常勤職員分(超勤分含)	⑨	千円	49,101	44,600	47,990	44,411	50,018		43,610	
		(内)非常勤職員分	⑩	千円	2,793	2,950	2,950	3,080	3,080		3,080	
	総事業費⑤+⑨+⑩	⑪	千円	89,884	86,374	84,412	80,270	84,557	82,191			
	単位あたりコスト(⑪-⑥)÷①	⑫	円	14	14	16	13	19	16			
	財源	受益者負担分	⑬	千円	0	0	0	0	0		0	
		国からの補助金等	⑭	千円	0	0	0	0	0		0	
都からの補助金等		⑮	千円	0	0	0	0	0	0			
その他の補助金等		⑯	千円	0	0	0	0	0	0			
特定財源計(⑬+⑭+⑮+⑯)		⑰	千円	0	0	0	0	0	0			
差引:一般財源(⑪-⑰)		⑱	千円	89,884	86,374	84,412	80,270	84,557	82,191			
受益者負担比率⑬÷⑪	⑲	%	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				

平成24年度 杉並区事務事業評価表

整理番号 30

23年度の事業実施状況	内 容	規模	単位	事業費(千円)		
		(1)主な取組み	庁内印刷業務	4,369,476	回転	7,643
			例規・要綱データ化(年4回更新)	4	回	4,724
			文書交換業務	310	所	14,654
			文書保存廃棄	52	トン	768
			その他(大型シュレッダー等各種賃借、文書保存箱購入ほか)			
(2)事業実績	<p>①全係長向けに、「承認の際のチェックポイント」を配布するとともに、文書事務説明会及び係長級文書研修において、承認の際にどのようにチェックポイントを活用するのかを詳しく説明しました。</p> <p>②文書管理システムが導入されてから初めての大規模な組織改正が次年度に予定されたため、文書の移管手続などを事前に研究し、各課が効率よく過去文書を活用できるように準備をしました。</p>					

事業環境の変化	事業開始当初から現在までの変化	<p>①文書管理システムが稼動し、文書の電子化が進みました。</p> <p>②官報や判例集等は、紙からインターネット検索に変わりました。</p> <p>③例規類をパソコン上で検索できるようにしたため、従来、冊子として配布していた例規集、要綱集の印刷部数を大幅に削減しました。</p> <p>④区が発送するもののうち、信書でないものについては、郵便ではなく、経費節減が可能なメール便を選択できるようにしました。</p>
	事業に対する住民の意見(事業に対する期待・要望・苦情など)	<p>平成23年4月1日に公文書等の管理に関する法律が施行されたことに伴い、地方自治体にも条例制定の努力義務が課せられました。しかし、現在、文書の起案、承認といった区の文書管理システムは、平成19年度から第2期目のシステム運用を開始していますが、施行された法律の趣旨を盛り込んだシステムではありません。今後、システム機器入れ替えに合わせた、文書管理システムの変更及び条例化を模索していますので、当分の間は、規程類の一部改正により歴史的文書の長期保存化など、改めて区としての説明責任を果たせるように整えています。</p>
	今後の予測	<p>①文書管理システムが導入されて10年目となり、電子による起案が一般的な処理方法となりました。起案文書全体の約60%が電子決裁となっていますが、今後もこの割合は大幅な変化はないものと予測しています。主な理由は、請求書類の押印済み文書の原本確認や建築・道路等の大判図面等の添付など、電子化になじまないものが引き続き残るからです。</p> <p>②印刷機の老朽化に伴い、各職員が自分で印刷をするセルフ印刷の機器構成に変更していくことを予測し、新商品の発表等を注視しています。</p>
評価と課題	<p>①文書担当は、区が作成する文書について、管理、保存、廃棄の一連の流れを適切に行えるように、また、情報公開請求に十分に応えられる内容にするように指導しています。②本庁組織が作成した文書は総務課が引き継ぎ文書倉庫等で保存しています。しかし、昭和の時代からの長期保存文書や引き続き紙で保存する文書が多くあるため、倉庫の収納力が限界に近く、長期保存文書のマイクロフィルム撮影や民間倉庫での保存を検討しています。</p>	

改善・見直しの方向(中長期)	今後の方向性(見直しの視点)	I 事業の方向性	<input checked="" type="radio"/> 拡 充 <input type="radio"/> 現状維持 <input type="radio"/> 縮 小 <input type="radio"/> 廃 止
		II 事業の改善	<input checked="" type="radio"/> 事業内容の変更 <input type="radio"/> 実施方法の変更
<p>①現在、区役所庁舎の保存文書は、専用の文書倉庫で約8000箱保存しています。しかし、昭和の時代のものから現在の長期保存文書を含めると、1所では収まらず、他に約2600箱の文書を6箇所の区有施設等に収めています。中には、当時の耐震強度偽装事件発覚後に法律改正が行われたため、従来は5年保存であった設計図書類が、保存期限が15年に延長になったものがあります。その影響により区として約千箱分の増加につながりました。については、倉庫の延命・効率化を図るため、まずは昭和の時代の長期保存文書についてマイクロフィルム撮影を行ったり、首都直下型地震への備えとして、より強度・耐火性のある民間倉庫に移管することなどを引き続き検討しています。</p> <p>②オフセット印刷機等が、耐用年数を超えていますので、故障時の対応について販売メーカーと協議をしています。一方、専門職員が必要なオフセット印刷機からセルフ印刷が可能な簡易印刷機への変更を考慮して、後継機器の情報を集めていきます。</p> <p>③他自治体の文書管理システム及び公文書に関する条例化について、引き続き情報収集をしていきます。</p>			

特記事項	
------	--