

令和 7 年度 事務事業マネジメントシート

作成日 令和 7 年 7 月 1 日作成

事務事業名		車両管理事業		担当課	総務市民課					(3)指標の推移		4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度			
				担当G	地域振興グループ					活動指標（実施状況）	単位	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)			
				会計	款	項	目	備考	(実績)			(実績)	(実績)							
まちづくりプラン （基本目標）		振興計画	7	＜行財政＞市民とともに歩む「ムダ」のない経営	予算科目	1	2	1	1		ア	車検台数	台	8 8	7 7	7 9	7 /	7 /		
（個別目標）		1		効率的で質の高い行政経営が推進されるまち	主な費目	需用費、役務費、使用料及び賃借料、公課費					イ	修繕件数	件	20 15	20 23	20 24	20 /	20 /		
（施策）		2		行政組織の効率化	対象	公用車、職員					成果指標（成果・効果）		単位	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	
（基本目標）		総合戦略									ア	公用車台数	台	12 12	12 12	12 12	10 /	10 /		
（施策）					事業期間	昭和44年度～ 年度（ 年間）					イ	公用車利用回数	回	2,200 1,757	2,200 1,679	2,200 1,535	2,200 /	2,200 /		
(1) 総事業費の推移		単位	4年度 (実績・決算)	5年度 (実績・決算)	6年度 (実績・決算)	7年度 (計画・予算)	8年度 (計画・予算)	9年度 (計画・予算)	(4) 評価		所管課による評価									
年間 トータル コスト	事業費 人件費	財源内訳	国県支出金	千円						有効性 評価	・市民のニーズ ・事業の効果 ・政策との整合性 ・事業を廃止の影響 ・類似事業との連携 ・公平性	・ 公用車を利用する職員が安全快適に運転できた。 ・ 公用車を集中管理することにより維持管理ができた。 ・ 公用車の故障等による業務停滞を防ぎ効率的に運営ができた。 ・ 車は定期的なメンテナンスが必要であり、怠ることにより公用車の安全走行の支障となる。 ・ 公用車の配置してある支所で対応した方が効率的である。 ・ 公用車管理規則に基づき、公平・公正にに利用している。								
		その他特定財源	千円																	
		一般財源	千円	2,890	2,483	3,579	3,448	2,600	2,600											
		事業費計（A）	千円	2,890	2,483	3,579	3,448	2,600	2,600											
		所要人員（年間）	人	0.100	0.100	0.100	0.100	0.100	0.100											
		人件費概算（B）	千円	560	560	560	560	560	560											
		(A) + (B)	千円	3,450	3,043	4,139	4,008	3,160	3,160											
(2) 事業概要										効率性 評価	・ 毎日の運転日誌の確認や例月点検により、公用車の維持管理ができた。									
事業目的	公用車を集中管理することにより管理が行き届き、利用する職員が公用車を安全快適に運転できる。																			
事業内容	集中管理している公用車を利用する職員が常時快適に利用できるように維持管理（車検・修理等）する。																			
必要性	開始経緯	昭和44年庁舎建築の開始と同時に車両管理事業も開始された。また、市町村合併により支所の公用車の台数は減となったが、インフラの整備により公用車の予約や使用状況を各課端末から確認できるようになり公用車管理事務の効率化が図られている。									達成度 評価	・数値目標 ・目指す状況 ・実現性 ・情勢、環境の変化 ・事業期間	・ 公用車を利用する職員が安全快適に運転できた。 ・ 公用車の故障等による業務停滞を防ぎ効率的に運営ができた。 ・ 毎日の運転日誌の確認や例月点検により、公用車の集中管理により維持管理ができた。 ・ インフラの整備により公用車の予約や利用状況を各課端末から確認ができるようになり公用車管理事務の効率化が図られた。							
実施状況	(1) 公用車の燃料や維持管理費の支払業務 (2) 交通事故や修繕等の不具合発生時の対応 (3) 車両損害共済の更新手続き (4) 公用車の車検 (5) 公用車の運転日誌の確認 (6) 公用車の例月点検 (7) 公用車の更新及び廃車																			
成果	毎日の運転日誌の確認や例月点検により公用車の状態を管理し、公用車の車検や修繕等、適切な管理を行い利用する職員が公用車を安全快適に運転することができた。									改善 改善案	拡充	○	現状維持	改善	効率化	廃止終了				
課題	車検等には経費を伴うが日頃からの点検により突出した経費等がないように注意する必要がある。また、公用車の老朽化による更新を計画的に行う必要がある。										車検等には経費を伴うが日頃からの点検により突出した経費等がないように注意する必要がある。 また、公用車の老朽化による更新を計画的に行う必要がある。									

令和 7 年度 事務事業マネジメントシート

作成日 令和 7 年 7 月 1 日作成

事務事業名		庁舎管理事業		担当課		総務市民課		(3)指標の推移		4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度					
				担当G		地域振興グループ		活動指標（実施状況）		単位	(目標) (実績)	(目標) (実績)	(目標) (実績)	(目標) (実績)	(目標) (実績)					
まちづくりプラン （基本目標）		振興計画体系	7	<行財政>市民とともに歩む「ムダ」のない経営		予算科目	会計 1	款 2	項 1	目 3	備考	ア	修繕及び委託件数		件	20 16	20 17	20 13	20	20
(個別目標)		1		効率的で質の高い行政経営が推進されるまち		主な費目	需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料					イ	清掃回数		回	150 148	150 148	150 148	150	150
(施策)		2		行政組織の効率化		対象	市民、職員					成果指標（成果・効果）		単位	(目標) (実績)	(目標) (実績)	(目標) (実績)	(目標) (実績)	(目標) (実績)	
(基本目標)		総合戦略										ア	苦情件数		件	0 0	0 0	0 0	0	0
(施策)						事業期間	44 年度～ 年度（ 年間）					イ								
(1) 総事業費の推移		単位	4年度 (実績・決算)	5年度 (実績・決算)	6年度 (実績・決算)	7年度 (計画・予算)	8年度 (計画・予算)	9年度 (計画・予算)	(4) 評価		所管課による評価									
年間 トータル コスト	事業費 人件費	財源内訳	国県支出金	千円					有効性 評価	・ 市民のニーズ ・ 事業の効果 ・ 政策との整合性 ・ 事業を廃止の影響 ・ 類似事業との連携 ・ 公平性	・ 庁舎利用者が庁舎を安全に快適に利用できた。 ・ 庁舎管理規則、行政財産使用条例に基づき公平・公正に利用している。									
		その他特定財源	千円																	
		一般財源	千円	6,777	6,900	11,718	39,432	7,500				7,500								
		事業費計 (A)	千円	6,777	6,900	11,718	39,432	7,500				7,500								
		所要人員 (年間)	人	0.200	0.200	0.200	0.200	0.200				0.200								
		人件費概算 (B)	千円	1,120	1,120	1,120	1,120	1,120				1,120								
		(A) + (B)	千円	7,897	8,020	12,838	40,552	8,620				8,620								
(2) 事業概要												効率性 評価	・ 事業効果向上 ・ 事業費削減 ・ 事務の効率化 ・ 費用対効果 ・ 財政負担の必要性 ・ 関係者との連携	庁舎の維持管理及び各設備の保守点検業務委託並びに庁舎清掃業務委託が主な事業費であり削減余地はない。						
事業目的	庁舎利用者が庁舎を安全に快適に利用できる。																			
事業内容	(1) 庁舎設備の維持管理 (2) 各設備の保守点検業務委託及び庁舎清掃業務委託 (3) 庁舎の利用者が常時快適に利用できるように整理整頓する。																			
開始経緯	昭和44年庁舎建築により開始された。																			
実施状況	(1) 庁舎の光熱水費や維持管理の支払業務 (2) 修繕等不具合発生時の対応 (3) 業務委託契約の締結 (4) 建物損害共済の更新手続き (5) 庁舎備品の購入及び廃棄 (6) 庁舎の清掃及び整理整頓 (7) 行政財産貸付 (8) 修繕に伴う事務処理等										達成度 評価	・ 数値目標 ・ 目指す状況 ・ 実現性 ・ 情勢、環境の変化 ・ 事業期間	庁舎設備の維持管理や保守点検業務委託及び庁舎清掃業務委託、庁舎内外の整理整頓を行い庁舎利用者が庁舎を安全に快適に利用できた。							
成果	庁舎設備の維持管理や保守点検業務委託及び庁舎清掃業務委託、庁舎内外の整理整頓を行い庁舎利用者が庁舎を安全に快適に利用できた。																			
課題	庁舎及び庁舎設備等が老朽化し、修繕が増加傾向にある。																			
										拡充	現状維持		○	改善	効率化		廃止終了			
												改革改善案	庁舎及び庁舎設備等の長寿命化を図るため、年間における点検等を徹底する。 R7年度は、LED照明設置工事を行うことにより執務室の改善を図る。 また、庁舎耐力度調査を行い、老朽化状況を把握し、今後、庁舎の有効活用についてどのように行っていくのかなどの具体の考え方を示す判断基準とする。							

作成日 令和 7 年 7 月 1 日作成

事務事業名			観光施設管理事業				担当課	総務市民課					(3)指標の推移		4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度			
							担当G	地域振興グループ					活動指標（実施状況）	単位	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)			
							会計	款	項	目	備考	(実績)			(実績)	(実績)							
まちづくりプラン（基本目標）			振興計画体系	2	＜生活環境＞自然や風土と共生する安心で豊かなまち				予算科目	1	7	1	3		ア	修繕及び委託件数	件	3 4	3 3	3 2	3 /	3 /	
(個別目標)			1	憩いにあふれ住みたくなるまち				主な費目	需用費、役務費、委託料					イ	清掃回数	回	72 72	72 70	72 72	72 /	72 /		
(施策)			4	公園・緑地の整備				対象	市民	成果指標（成果・効果）					単位	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)		
(基本目標)			4	魅力的で、安心して暮らせるまちをつくる												(実績)	(実績)	(実績)					
(施策)			1	快適な生活支援プロジェクト				事業期間	H7 年度～ 年度（ 年間）					ア	苦情件数	件	0 0	0 0	0 0	0 /	0 /		
(施策)			1					イ															
(1)総事業費の推移			単位	4年度 (実績・決算)		5年度 (実績・決算)		6年度 (実績・決算)		7年度 (計画・予算)		8年度 (計画・予算)		9年度 (計画・予算)		(4)評価		所管課による評価					
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国県支出金	千円											有効性 評価	・市民のニーズ ・事業の効果 ・政策との整合性 ・事業を廃止の影響 ・類似事業との連携 ・公平性	松山支所管内にある観光施設の維持管理及び清掃業務を行ったことにより観光施設利用者が施設を快適に利用できた。						
			その他特定財源	千円																			
			一般財源	千円	2,945	2,951	2,349	3,089	3,000	3,000													
		事業費計（A）	千円	2,945	2,951	2,349	3,089	3,000	3,000														
	人件費		所要人員（年間）	人	0.050	0.050	0.050	0.050	0.050	0.050													
			人件費概算（B）	千円	280	280	280	280	280	280													
			(A)＋(B)	千円	3,225	3,231	2,629	3,369	3,280	3,280													
(2)事業概要																効率性 評価	・事業効果向上 ・事業費削減 ・事務の効率化 ・費用対効果 ・財政負担の必要性 ・関係者との連携	観光施設利用者から利用金徴収もなく公平・公正に利用してもらっている。					
事業目的	観光施設利用者が施設を快適に利用できる。																						
事業内容	松山支所管内にある観光施設の維持管理及び清掃業務。																						
開始経緯	旧松山町で城山総合公園内の松山城址展望台は昭和61年度から62年度、大谷山自然公園は平成7年度に設置され開始された。その後、市町村合併により新市に引き継がれた。																						
実施状況	(1)観光施設の光熱水費や維持管理費の支払業務(2)修繕等不具合発生時の対応 (3)業務委託契約の締結(4)施設損害共済更新手続き(5)日本庭園陥没復旧作業等														達成度 評価	・数値目標 ・目指す状況 ・実現性 ・情勢、環境の変化 ・事業期間	松山支所管内にある観光施設の維持管理及び清掃業務をすることにより観光施設利用者が施設を快適に利用できた。						
成果	松山支所管内にある観光施設の維持管理及び清掃業務をすることにより観光施設利用者が施設を快適に利用できた。																						
課題	適切に維持管理されているが、多少施設の老朽化が進んでいる。														改革 改善案	引き続き観光施設利用者が施設を快適に利用できるように、松山支所管内にある観光施設の維持管理及び清掃業務に努める。							

令和 7 年度 事務事業マネジメントシート

作成日 令和 7 年 7 月 1 日作成

事務事業名		地域活性化事業（秋の陣まつり事業補助金）				担当課		総務市民課		(3)指標の推移		4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度				
						担当G		地域振興グループ		活動指標（実施状況）		単位	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)			
						会計	款	項	目				備考	(実績)	(実績)	(実績)					
まちづくりプラン（基本目標）		振興計画体系	3	＜産業経済＞大地の力と海の恵みを生かした魅力あふれるにぎわいのまち				予算科目	1	7	1	3									
(個別目標)		振興計画体系	4	地域資源を生かした観光のまち				主な費目	負担金補助及び交付金					イ	定例会画会参加人数	人	200	200	200	200	200
(施策)		振興計画体系	1	観光資源の整備、活用				対象	市民	成果指標（成果・効果）		単位	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)	(目標)			
(基本目標)		総合戦略	4	魅力的で、安心して暮らせるまちをつくる									ア	入場者数	人	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	
(施策)		総合戦略	5	観光パワーアッププロジェクト									イ	スタッフ数	人	350	350	350	350	350	
												11	12	12							
												110	120	120							