

平成 2 1 年度 実施事業	事務事業名 本庁舎裏玄関自動ドアの設置
-------------------	----------------------------

区分	番号	名 称
章	1	やさしさと共生するまち
節	3	誰もが安心して暮らせるまちをつくる
施策	3	障害者福祉の確立
小分類	2	障害者（児）の自立促進
主要な施策	6	生活環境の整備
事務事業番号	002	事務事業コード 13326002 事業開始年度 平成 2 1 年度 事業終了年度 平成 2 1 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	本庁舎裏玄関自動ドア設置事業費
------	------	------------	-----------------

部 名	総務部	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

対象	(何を対象にまたは誰を対象にした事務事業なのかを具体的に記載ください) 市民及び職員
手段 (事業の内容・活動)	(目指す姿を実現するためにどのような手法で行うのか、事業の内容を具体的に記載ください) 本庁舎正面玄関、第二庁舎には自動ドアを設置しているが、本庁舎の裏玄関に自動ドアがないことから、高齢者や身体障がい者等が不便を感じていることや市民の利用しやすい施設としてのバリアフリー化を推進するため、自動ドアを設置する。
目指す姿 (成果)	(事務事業を実施することでどのような状態にしたいのか具体的に記載ください) 自動ドアにすることで、公共施設のバリアフリー化を進め、高齢者や身体障がい者等が利用しやすい施設にする。
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ください)

指標の推移

区 分		単位	区分	21年度 実績	22年度 目標	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標
成果 指標			目標値	1				
			実績値	1				
			目標値					
			実績値					

事業費の推移

区 分			単位	21年度 決算	22年度 当初予算	23年度 見込	24年度 見込	25年度 見込	23～25年度 合計
事業 の 財 源 内 訳	国庫支出金	名称 地域活性化・公共投資交付金	千円	3,013					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					0
合 計				3,014	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？
本庁舎の改修のため、市が事業主体となるべき。			
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？
公共施設のバリアフリー化が進められた。			
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？
バリアフリー化することで、高齢者や身体障がい者等が利用しやすい施設に繋がったと考える。			
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？
最小限の経費で実施しており、これ以上の削減は難しい。			

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）	平成21年5月に工事完了しているため。
----	----------------------	---------------------

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的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）