

平成 28 年度

新公会計制度を活用した事務事業評価
【試行実施】
(平成 26 年度事務事業分)

平成 29 年 3 月
稲城市企画政策課

新公会計制度を活用した事務事業評価

1 本市の取組み

事務事業評価は、行政改革の一環として、「Plan（計画）－Do（実施）－ Check（評価）－Action（改善）」のマネジメントサイクルを構築することによって行政改革を推進し、効率的で質の高い行政の実現、成果重視の行政サービスの確立等を図るための取組みとして、平成 14 年度及び平成 15 年度にモデル実施を行い、平成 16 年度から本格実施をしてきました。平成 26 年度からは、企業会計的な手法を導入した新公会計制度を活用した事務事業評価について、市民で構成される行政改革監理委員会において検討を進め、平成 27 年度には 2 事業をモデル事業として実施し、平成 28 年度については、各部 1 事業（予算書上の事務事業）を試行実施しました。

2 新公会計制度を活用した事務事業評価の必要性

新公会計制度は、現金だけでなく全ての資産・負債の移動、収益、費用などを記録する「発生主義・複式簿記」による企業会計的な手法で、「現金主義・単式簿記」を特徴とする地方公共団体の官庁会計では把握することのできなかつたストック情報（現金以外の資産や負債）やコスト情報（建物の減価償却費や退職給付引当金等）を含めたフルコストを把握することができます。

本市では、平成 23 年度決算分より、新公会計制度を導入した財務書類の作成を開始しております。この新公会計制度を事務事業評価に活用することにより、減価償却費等を含めて事業別フルコスト分析が可能となりました。今まで目に見えなかつた費用が明らかになるため、財政の効率化・適正化を推進することができます。

3 事務事業評価の目的

(1) 財源等の有効活用

社会状況や経済状況などから、コストの削減とスクラップ・アンド・ビルドの徹底が求められています。事務事業評価を踏まえて、予算積算の判断材料の資料として活用し、限られた財源等を有効に活用してまいります。

(2) 事務事業の改善、効率性の向上

高度化・多様化する住民ニーズに限られた行政資源を効果的・効率的に活用するために、どのように事務事業の改革・改善をしながら実施していくかが重要になってきています。事務事業評価を実施することで、行政サービスの達成度や費用対効果を評価し、事務事業の改善や効率性を向上させてまいります。

(3) 市民への説明責任

わかりやすい客観的な指標を用いて事務事業評価を実施し、事務事業の成果や評価結果を市民に公表することで、市の事業を理解していただくとともに、説明責任を果たしてまいります。

(4) 職員の意識改革

事務事業評価を通じて、事務事業の本来の目的、コストや成果、業務の改善等の職員の意識改革を推進してまいります。

4 対象事業の選定

新公会計制度の活用により、減価償却費を含めたフルコストを把握することができるようになったため、本年度の試行実施対象事業については、減価償却費が発生している事業（施設・資産を所管している事業）及び事業の範囲が予算書上の事業の範囲と一致している事業を中心に選定しております。

5 評価方法

各事業の所管課が記入する「新公会計制度を活用した事務事業評価票」を基に、行政改革監理委員会において「成果」、「効率性」、「業務改善のための工夫」、「課題・今後の展望等」、「事業別行政コスト計算書」からみえる費用の状況等の観点からA、B、Cの評価をし、コメントを付します。

行政改革監理委員会による外部評価を実施し、評価の客観性・透明性を確保するとともに、市民の立場から事業を検証することにより、効率的・効果的な行財政運営を推進します。

6 評価結果

評価は3段階で行い、26年度事務事業における7事業の評価結果は、次のとおりです。
※各事務事業の内容及び評価の詳細は「新公会計制度を活用した事務事業評価票」のとおりです。

評価	説明	事業数
A	事業の拡充等、積極的な推進が適当	0
B	現行水準を維持し、着実な実施が適当	4
C	事業の見直しが必要	3

7 意見を受けての市の対応の作成

行政改革監理委員会の評価を踏まえ、各事務事業の所管課は、「意見を受けての市の対応」を作成しています。

8 評価結果の活用

各事務事業の所管課は、「意見を受けての市の対応」に従い次年度以降の事業運営に活用いたします。

平成28年度 新公会計制度を活用した事務事業評価【試行実施】（平成26年度事務事業分）

No.	部 名	課 名	事 務 事 業 名	フルコストの視点からの評価等 (行政改革監理委員会による)	
				評価	コメント
1	企画部	収納課	一般事務費 (賦課徴収費・収納課分)	B	平成24年度から現年・滞納合計収納率が徐々に100%に近付いていることは評価できる。滞納収納率に関しては、上昇させることは難しいのかもしれないが、引き続き努力していただきたい。
2	総務部	財産管理課	庁舎維持管理費	B	コスト削減のため、様々な工夫をしていることは評価できる。ただ、成果に関しては、同規模の他市の市役所庁舎と比較したり、数年のデータを取ったりして数値目標を設定し、それに向け努力するべきである。
3	市民部	市民協働課	複合施設ふれんど平尾施設管理費 (生活文化施設部分)	C	生活文化施設については、施設利用率が低い状態にある。利用拡大に向け、貸出条件の緩和など、運営方法を検討してほしい。
4	福祉部	児童青少年課	学童クラブ運営事業	B	学童クラブの民間委託については、コストアップにつながる傾向はあるものの育成時間の延長など保護者のニーズに応えられている部分がある。コスト増とサービス向上について見極め、最良の手法で着実な実施をしてほしい。
5	都市建設部	土木課	公園等維持管理事業	C	指定管理者の選定については、価格競争ができるよう検討していただきたい。
6	消防本部	防災課	コミュニティ防災センター管理事業	C	公の施設として、広く多くの方が利用できるよう、個人の利用も認めていくことが必要である。
7	教育部	図書館課	図書館事業	B	徐々に年間の貸出冊数の実績は下がってきているものの全国1位という点は評価できる。本離れが進む時代の中で現行水準を維持するべく、貸出冊数以外の成果指標から効率性を測ることも重要であると感じる。

新公会計制度を活用した事務事業評価票

(様式第1号)

No.	1	予算書上の事業名	一般事務費(賦課徴収費・収納課分)	事業開始	平成 - 年度
担当課	企画部収納課			内線	160

実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 業務委託(委託先: <input type="checkbox"/> 補助・助成(交付先: <input type="checkbox"/> その他()			予算科目	款	2	総務費
	項	2	徴収費				
	目	2	賦課徴収費				
	事業	1	一般事務費				
目的	一般財源の根幹を成す市税の収納率を向上させることにより、税収の一層の確保と滞納繰越額の圧縮を進め、財政基盤の安定を図る。						
対象	納税義務者						
根拠法令	国税徴収法、地方税法、稲城市市税条例他						
根拠計画	稲城市第四次長期総合計画「市民とともに歩むまちづくり」						
事業概要	市税の収入管理業務(市税の過誤納金の還付及び充当に関する事、市税の納税証明その他徴収の証明に関する事、効率的かつ効果的な収納ツールの導入検討等)及び未納者、滞納者に対する業務(市税の徴収及び滞納処分に関する事、市税の徴収猶予及び換価の猶予に関する事、市税の執行停止及び欠損処分に関する事、市税徴収の囑託及び受託に関する事、延滞金の減免及び納期の延長等に関する事等)						
公共性	市の自主財源の根幹を成す市税を確保することで、健全で安定的な財政基盤を確立することができ、その結果、きめ細やかな公共サービスの提供を実現することができる。						
成果	成果指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
			24年度目標値・想定値	25年度目標値・想定値	26年度目標値・想定値		
	現年・滞納合計収納率	%	95.9	96.6	97.4		
			95.6	95.6	96.1		
	【コメント】 安定した行財政運営を行うことができる数値として下段の予算収納率を目標値としているが、現年度未納者対策に重点を置き、新規滞納者の発生防止を図った結果、現年収納率が飛躍的に上昇(平成24年度99.1%、平成25年度99.3%、平成26年度99.6%)するとともに、積極的な滞納整理、差押件数の増加(平成24年度141件、平成25年度325件、平成26年度592件)に伴い、滞納収納率も上昇(平成24年度21.6%、平成25年度29.5%、平成26年度28.8%)した結果、予算を大幅に上回る現年・滞納合計収納率を達成し、財源の確保に寄与した。						
効率性	成果指標1単位当たりのコスト	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
	総行政コスト/現年・滞納合計収納率	円/%	1,330,107	1,409,020	1,422,260		
	純行政コスト/現年・滞納合計収納率	円/%	264,826	376,647	400,341		
	【コメント】 人件費以外の経費については、平成26年度に、自動電話催告システムに係る機器が再リースとなったことから減少傾向にあるが、積極的かつ、きめ細やかな収入管理業務及び滞納整理業務を行うための人件費が上昇していることから、単位当たりのコストは上昇傾向にある。						
業務改善のための工夫	現年収納率の向上のために、収納嘱託員5人による自動電話催告システムを用いた電話催告を行うことで、滞納整理に係る職員の負担軽減を図っている。それに加え、コンビニ納付やモバイルレジの導入等の収納ツールの充実や、積極的な口座振替勧奨により、納期内納税者を増やすことで、未納者、滞納者を減らすことが、業務改善に繋がると考えている。						
課題・今後の展望等	現年収納率については、稲城市第四次長期総合計画の目標収納率99.0%を大幅に超えており、今の高水準を今後も保っていくことが目標である。滞納収納率については、滞納整理が進んだ結果、滞納額は年々大幅に減少している一方、全体に占める困難案件が増え、収納率を上げる難易度が高くなっている。引き続き、積極的な滞納処分を行うとともに、財産調査、実態調査等により、個々の滞納者の生活状況を把握することで、「徴収できる税」として交渉、処分に向かうか、「徴収できない税」として滞納処分の停止を進めるかの見極めを早期に行い、滞納処分の停止を適切に行っていく必要がある。						

事業別行政コスト計算書(公会計システムから出力)

	24年度決算	25年度決算	26年度決算	備考・主な費目
事業名称	一般事務費	一般事務費	一般事務費	
科目名称	金額(円)	金額(円)	金額(円)	
02.職員給料等	86,714,702	94,866,528	98,799,812	正規職員・再任用職員給料(共済費・手当・賞与・負担金を含む) ※下記の人工から計算しています。
03.賞与引当金繰入				
04.退職給付費用	3,971,825	4,341,048	4,445,595	退職給付に必要な引当金繰入
05.その他の人件費	19,910,516	19,790,860	19,179,902	臨時職員賃金、専務的非常勤報酬、委員報酬
06.消耗品費等 (消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費)	563,930	344,075	430,387	消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費(50万円未満)
07.維持補修費			52,389	修繕料
08.減価償却費				固定資産台帳を基に算出
09.その他の物件費	5,921,616	6,220,942	6,699,795	印刷費、光熱水費、通信運搬費
10.業務費				旅費
11.委託費	7,010,477	7,605,913	7,670,222	資産形成を伴わない委託費(運営や点検の委託)
13.その他の経費	3,464,193	2,941,960	1,249,982	使用料、賃借料、手数料、保険料、委員報償費、交際費
18.他会計への移転支出				他会計への繰出金
19.補助金等移転支出				負担金、補助金、交付金
20.社会保障関係費等移転支出				扶助費
21.その他の移転支出				補償、補填、寄付金、公課費
上記合計(総行政コスト)a	127,557,259	136,111,326	138,528,084	
受益者負担額等b	249,600	205,200	229,400	納税証明手数料
国・都支出金等c	101,910,882	99,522,020	99,305,490	都民税徴収取扱費
純行政コストa-b-c	25,396,777	36,384,106	38,993,194	-

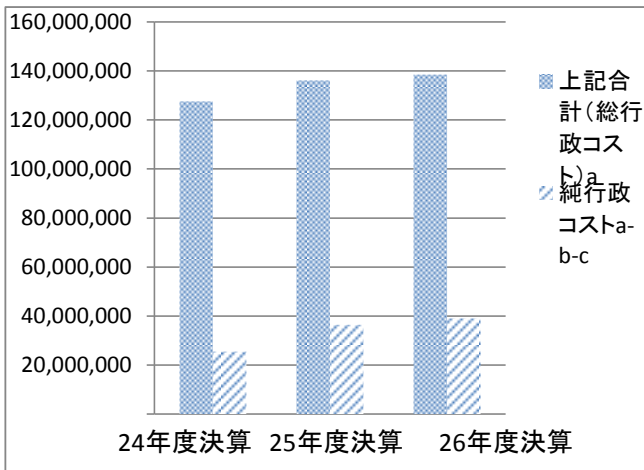
作業人工について

	10	人工	11	人工	11	人工
正職員						
再任用職員	0	人工	0	人工	0	人工
専務的非常勤職員	6	人工	6	人工	6	人工

主な科目	26年度の主な内容・増減理由・効果
委託料 コンビニエンスストア収納代行業務委託	3,902,895円→4,194,876円(291,981円増) コンビニ収納の普及及び収納率の上昇により、収納件数が増えたことによる増額。
委託料 自動電話催告システム及び機器保守点検委託	1,316,301円→1,084,752円(231,549円減) 再リースに伴う委託料の減額。
使用料及び賃借料 自動電話催告システム機器賃借料	2,230,515円→500,220円(1,730,295円減) 再リースに伴う賃借料の減額。

評価	評価区分	説明
	B	A
B		現行水準を維持し、着実な実施が適当
C		事業の実施方法の見直しが必要

※事業の可否ではなく、事業の実施方法について評価するものです。



事業の実施方法に対する行政改革監視委員会の総合評価
平成24年度から現年・滞納合計収納率が徐々に100%に近付いていることは評価できる。滞納収納率に関しては、上昇させることは難しいのかもしれないが、引き続き努力していただきたい。
意見を受けての市の対応
今後も税負担の公平性の確保に資するため、積極的な滞納整理事務に努めることで未収税額の圧縮を図るとともに、現年度の未納者対策に重点を置き、新規滞納者の発生防止を図ることで、収納率の向上に寄与していきたい。

新公会計制度を活用した事務事業評価票

(様式第1号)

No.	2	予算書上の事業名	庁舎維持管理費	事業開始	平成 - 年度
担当課	総務部財産管理課			内線	564

実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託(委託先: サンアメニティ、日立システムズネットワークス等) <input type="checkbox"/> 補助・助成(交付先: <input type="checkbox"/> その他()			予算科目	款	2	総務費
	項	1	総務管理費				
	目	1	一般管理費				
	事業	4	庁舎維持管理費				
目的	稲城市庁舎における秩序の維持及び庁舎の保安全管理をすることにより、公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。						
対象	稲城市庁舎及び敷地(駐車場含む)						
根拠法令	地方自治法 庁舎管理規則						
根拠計画							
事業概要	行政事務の根幹施設である市庁舎の維持管理を行うもの。 (1)電気・ガス・水道・通信等のインフラ管理 (2)施設・設備等の維持管理、修繕及び運転管理 (3)庁舎及び敷地内の清掃・衛生管理 (4)閉庁時の当直及び警備業務 (5)消防計画に基づく防火・防災管理等						
公共性	市庁舎は「市長の権限に属する事務を行う」ために設置されたものであり、民間サービスとは明確に異なる。また、行政事務を行う部署の多くが集約されており、市行政の根幹施設である。 行政事務の所管区域は稲城市全域であり、市民全員が対象となっていることから公共性が確保されている。						
成果	成果指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
			24年度目標値・想定値	25年度目標値・想定値	26年度目標値・想定値		
	—		—	—	—		
	【コメント】 市役所業務が継続的に見えるよう、庁舎の適切な維持管理を行うことが事業の目的であり、成果指標に該当するような項目の設定は行っていない。						
効率性	成果指標1単位当たりのコスト	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
	総行政コスト/—	円/	—	—	—		
	純行政コスト/—	円/	—	—	—		
	【コメント】 光熱水費等については、コスト削減に向け電力供給事業者を東京電力からPPS事業者に変更し、通信費については既設の銅線電話回線からIP電話への切替(27年度)を行うなど、行政事務へ影響無く経常的に発生する経費について、効率的な削減を実施している。						
業務改善のための工夫	庁舎等の余剰スペース(ロビーの壁など)を活用し、屋内広告事業を展開。広告代理店に余剰行政財産を貸し出し、市民サービス向上を目的とした市内地図や行事案内モニター等の設置を行った(設置物には一部広告入り)。また、広告料の一部(約1,100千円)についても事業者から歳入有。						
課題・今後の展望等	事業実施上一定額必要となる通信費の圧縮に向け、平成27年度に庁舎の電話回線を既設の銅線回線からIP回線に切替を行った。また、光熱水費の多くを占める空調についても、老朽化が進み効率性が低下していることから、高効率な設備への更新に向けた準備を進めている。						

事業別行政コスト計算書(公会計システムから出力)

	24年度決算	25年度決算	26年度決算	備考・主な費目
事業名称	庁舎維持管理費	庁舎維持管理費	庁舎維持管理費	
科目名称	金額(円)	金額(円)	金額(円)	
02.職員給料等	13,007,205	12,936,345	13,472,702	正規職員・再任用職員給料(共済費・手当・賞与・負担金を含む) ※下記の人工から計算しています。
04.退職給付費用	595,774	591,961	606,218	退職給付に必要な引当金繰入
05.その他の人件費	0	0	0	臨時職員賃金、専務的非常勤報酬、委員報酬
06.消耗品費等 (消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費)	1,957,671	7,016,318	1,910,848	消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費(50万円未満)
07.維持補修費	3,487,478	11,889,502	9,742,418	修繕料
08.減価償却費	108,757,367	131,543,110	103,582,313	固定資産台帳を基に算出
09.その他の物件費	43,056,126	47,122,241	45,370,270	印刷費、光熱水費、通信運搬費
10.業務費				旅費
11.委託費	75,399,357	61,825,556	58,444,308	資産形成を伴わない委託費(運営や点検の委託)
13.その他の経費	2,388,830	7,749,483	9,699,967	使用料、賃借料、手数料、保険料、委員報償費、交際費
18.他会計への移転支出				他会計への繰出金
19.補助金等移転支出				負担金、補助金、交付金
20.社会保障関係費等移転支出				扶助費
21.その他の移転支出				補償、補填、寄付金、公課費
上記合計(総行政コスト)a	248,649,808	280,674,516	242,829,043	
受益者負担額等b	1,486,020	1,147,590	1,645,553	広告料、ATMスペース土地賃料等
国・都支出金等c	0	0	0	国・都等からの補助金等
純行政コストa-b-c	247,163,788	279,526,926	241,183,490	-

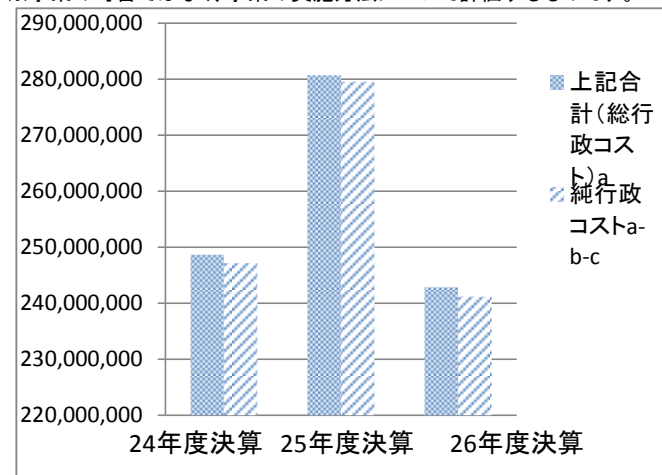
作業人工について

	24年度	25年度	26年度
正職員	1.5 人工	1.5 人工	1.5 人工
再任用職員	0 人工	0 人工	0 人工
専務的非常勤職員	0 人工	0 人工	0 人工

主な科目	26年度の主な内容・増減理由・効果
光熱水費	庁舎管理上必要な電気・ガス・上下水道にかかる経費。電気については、平成24年度から特定規模電力事業者(PPS事業者)と契約し、東京電力より安価な電力供給を受けている。
役務費	役務費の9割は電話料金が占める。携帯電話への通話の増加や事務事業の増加にあわせ、年々通話料は増加傾向にあるが、平成27年度に回線をIP電話に切替えを行い、経費の削減を実施。
委託料	主な業務委託は「庁舎管理業務委託」。庁舎及び敷地内の清掃、設備管理、当直、警備業務を委託するもの。競争により、3年間の長期継続契約としている。

評価	評価区分	説明
B	A	事業の拡大等、積極的な推進が適当
	B	現行水準を維持し、着実な実施が適当
	C	事業の実施方法の見直しが必要

※事業の可否ではなく、事業の実施方法について評価するものです。



事業の実施方法に対する行政改革監視委員会の総合評価	
コスト削減のため、様々な工夫をしていることは評価できる。ただ、成果に関しては、同規模の他市の市役所庁舎と比較したり、数年のデータを取ったりして数値目標を設定し、それに向け努力するべきである。	
意見を受けての市の対応	
今後は、過去のデータや、国・東京都などが示す比較可能な指標等を用いて、目標をもって業務に取り組む。特に、予算額の占める割合が大きく、他の施設と比較可能である光熱水費などについて、目標値等の設定を積極的に検討していく。	

新公会計制度を活用した事務事業評価票

(様式第1号)

No.	3	予算書上の事業名	複合施設ふれんど平尾施設管理費(生活文化施設部分)	事業開始	平成 16 年度
担当課	市民部市民協働課			内線	042-350-1131

実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託(委託先:シルバー人材センターほか) <input type="checkbox"/> 補助・助成(交付先: <input type="checkbox"/> その他()	予算科目	款	2	総務費
			項	1	総務管理費
			目	1	一般管理費
			事業	16	複合施設ふれんど平尾施設管理費
目的	小学校の廃校施設である複合施設ふれんど平尾が、市民の福祉の増進を図り、もって魅力ある豊かな地域社会の形成に寄与できるように、当該施設全体の施設管理を行う。 また、市民の交流活動及びコミュニティの形成の推進を図り、もって市民生活の向上と文化の発展に寄与できるよう、生活文化施設部分の利用促進を図ることを目的とする。				
対象	市民全員				
根拠法令					
根拠計画	第四次長期総合計画 6-(2)-①健全な行財政運営(主な事業:該当なし)				
事業概要	複合施設ふれんど平尾について、施設全体の維持・管理を行うとともに、生活文化施設部分(ホール、防音室、会議室(6部屋)、実習室、工作室、音楽室、調理室、談話室)の市民貸出を実施。 【複合施設ふれんど平尾】 稲城第八小学校廃校後、暫定的に複合的な利用をしていたが、複合施設として恒久的な利用を図るため、1階部分、2階以上と段階的に大規模改修等工事を実施し、平成25年4月に複合施設ふれんど平尾としてリニューアルオープン。①生活文化施設ふれんど平尾(市民協働課所管)、②発達支援センター(障害福祉課所管)、③教育センター(指導課所管)、④郷土資料室(生涯学習課所管)、⑤ふれんど平尾体育館及びふれんど平尾グラウンド(体育課所管)のほか、エイトピア工房(社会福祉協議会)・シルバー人材センター作業所(同センター)により構成されている。				
公共性	生活文化施設は、市民の交流活動及びコミュニティの形成の推進を図り、もって市民生活の向上と文化の発展に寄与するための公の施設であり、使用料は原則有料であるが、利用目的等一定の要件を満たせば無料となるため、民間サービスとは明確に異なる。 【参考:生活文化施設以外の部分の使用料】 ①体育施設:基本的に無料(目的外利用は有料) ②その他の施設:利用は全て無料				
成果	成果指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績
			24年度目標値・想定値	25年度目標値・想定値	26年度目標値・想定値
	生活文化施設ふれんど平尾利用者 ※()は利用率	人	—	20,468	24,379
			—	(19.8%)	(25.0%)
	【コメント】 利用者数、コマ利用率について特に目標等は設定していないが、現行より上昇させるため現在、「生活文化施設ふれんど平尾運営協議会」で施設のPRをはじめ利用率の向上を図るための方策を検討している。平成25年度から第三文化センターと同日開催で「平尾まつり」を実施している。年々来場者数も増えている。施設利用の指標として捉えることができる。24年度はリニューアルオープンに向けた大規模改修工事を行っており、経年の比較が困難であるため、記載していない。				
効率性 【参考値】	成果指標1単位当たりのコスト	単位	24年度実績	25年度実績 (参考値)	26年度実績 (参考値)
	総行政コスト/生活文化施設ふれんど平尾利用者	円/人	—	1,902	1,212
	純行政コスト/生活文化施設ふれんど平尾利用者	円/人	—	1,901	1,211
	【コメント】 ①本件予算には、生活文化施設以外の体育館やグラウンド、郷土資料室、教育センター等を含めた複合施設総体の維持・管理経費を含んでいることから、生活文化施設の利用者数を指標にした効率性算出は適当でないこと、②24年度はリニューアルオープンに向けた大規模改修工事を行っており、経年の比較が困難であること、以上の2点より参考値としたい。				
業務改善のための工夫	太陽光発電システムの設置により、CO2の削減を図り、環境への負荷を軽減。				
課題・今後の展望等	①第三文化センターと複合施設ふれんど平尾の利用者用の駐車スペース確保。 ②施設利用率(25%)の向上。				

事業別行政コスト計算書(公会計システムから出力)※金額は財産管理課及び建築保全課分も含みます。

	24年度決算	25年度決算	26年度決算	備考・主な費目
事業名称	複合施設ふれんど平尾施設管理費	複合施設ふれんど平尾施設管理費	複合施設ふれんど平尾施設管理費	
科目名称	金額(円)	金額(円)	金額(円)	
02.職員給料等	3,629,553	4,216,933	2,780,845	正規職員・再任用職員給料(共済費・手当・賞与・負担金を含む) ※下記の人工から計算しています。
04.退職給付費用				退職給付に必要な引当金繰入
05.その他の人件費	0	0	1,606,389	臨時職員賃金、専務的非常勤報酬、委員報酬
06.消耗品費等 (消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費)	3,446,578	380,925	419,774	消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費(50万円未満)
07.維持補修費	92,056,521	472,836	4,579,444	修繕料
08.減価償却費	34,092,143	17,034,565	1,433,739	固定資産台帳を基に算出
09.その他の物件費	4,043,233	5,043,427	5,992,095	印刷費、光熱水費、通信運搬費
10.業務費				旅費
11.委託費	9,848,938	11,498,484	12,472,662	資産形成を伴わない委託費(運営や点検の委託)
13.その他の経費	118,768	274,018	261,996	使用料、賃借料、手数料、保険料、委員報償費、交際費
18.他会計への移転支出				他会計への繰出金
19.補助金等移転支出				負担金、補助金、交付金
20.社会保障関係費等移転支出				扶助費
21.その他の移転支出				補償、補填、寄付金、公課費
上記合計(総行政コスト)a	147,235,734	38,921,188	29,546,944	
受益者負担額等b		14,196	26,085	生活文化施設及びコピー機使用料等
国・都支出金等c				国・都等からの補助金等
純行政コストa-b-c	147,235,734	38,906,992	29,520,859	-

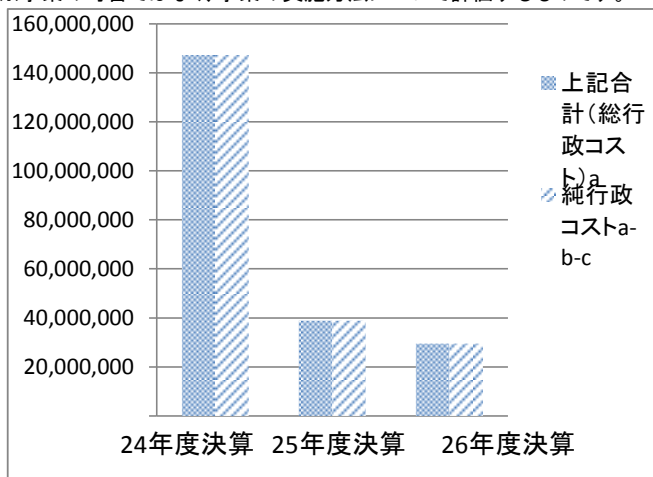
作業人工について

	人工	人工	人工	人工
正職員				
再任用職員	1	1	0.8	
専務的非常勤職員			0.6	

主な科目	26年度の主な内容・増減理由・効果
02.職員給料等	組織改正による平成26年度からの業務内容・職員配置変更に伴う減
05.その他の人件費	組織改正による平成26年度からの業務内容・職員配置変更に伴う増
07.維持補修費	駐車場改修工事を実施したことに伴う増(建築保全課予算部分)

評価	評価区分	説明
C	A	事業の拡大等、積極的な推進が適当
	B	現行水準を維持し、着実な実施が適当
	C	事業の実施方法の見直しが必要

※事業の可否ではなく、事業の実施方法について評価するものです。



事業の実施方法に対する行政改革監視委員会の総合評価
生活文化施設については、施設利用率が低い状態にある。利用拡大に向け、貸出条件の緩和など、運営方法を検討してほしい。

意見を受けての市の対応

施設の利用状況については、改修前の平成21年度(人数ベース12,017人、件数ベース1,346件)に比して、大幅な増加が見られており、また今般の調査対象期間外である平成27年度についても26年度から更に漸増している。運営方法を含め、更なる利用の拡大については、平成28年度より「生活文化施設ふれんど平尾運営協議会」内に①総務企画委員会・②広報委員会・③平尾まつり委員会を設置し、市民との協働による取り組みを進めている。なお、貸出条件については、公民館よりも広範な利用目的を認めていることから、現状では緩和の必要性は低いと思料される。

No.	4	予算書上の事業名	学童クラブ運営事業	事業開始	昭和 46 年度
担当課	福祉部児童青少年課児童館・学童クラブ係			内線	242

実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託(委託先:(株)日本保育サービス・(学)子どもの森) <input type="checkbox"/> 補助・助成(交付先: <input type="checkbox"/> その他(予算科目	款	3	民生費
					項	2	児童福祉費
					目	5	学童クラブ費
					事業	1	学童クラブ運営事業
目的	対象となる児童を、授業終了後または休業日の一定時間、組織的に指導し、適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を図る。						
対象	保護者の就労や疾病等の理由により、主に放課後に適切な監護(監督及び保護)を受けられない状態にあると認められる市内在住の小学校3年生までの児童						
根拠法令	* 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条の3第2項 * 稲城市学童クラブ設置条例(平成10年12月21日条例第16号)						
根拠計画	* 第四次稲城市長期総合計画 * 稲城市次世代育成支援行動計画						
事業概要	(1)市内施設数 H24 13施設(公設公営12 民設民営1) H25 14施設(公設公営12 民設民営2) H26 14施設(公設公営11 民設民営2 公設民営1) (2)育成期間 年度ごとのため、毎年申請が必要。 (3)育成時間 平日:放課後～午後6時 学校休業日:午前8時30分～午後6時 (4)休所日 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始(12月29日～1月3日) (5)育成料 5,000円/月(減免制度あり) (6)入所定員 施設ごとに定める。						
公共性	【既に民間運営あり(独自サービスは以下のとおり)】 ・育成時間の延長 午後6時から午後7時まで(登録制:有料) ・学校休業日の開所時間繰り上げ 午前8時から開所(全員対象:無料) ・夏休み給食 夏休み2週間程度、事業者厨房で調理した給食または仕出弁当の手配(申込み制:有料)						
成果	成果指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
			24年度目標値・想定値	25年度目標値・想定値	26年度目標値・想定値		
	学童クラブ入所定員	人	641	711	679		
			714	724	721		
	【コメント】 「目標値・想定値」については、年度ごとの利用希望児童数とした。 平成25年度は、学童クラブ保留児童解消のため、一部の施設で入所定員の弾力化を行ったことで、目標値未達成であったものの一定の成果が示せた。						
効率性	成果指標1単位当たりのコスト	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
	総行政コスト/学童クラブ入所定員	円/人	280,505	293,586	343,199		
	純行政コスト/学童クラブ入所定員	円/人	152,855	168,263	206,225		
	【コメント】 稲城市における公営学童クラブの職員体制は、主に非正規雇用職員による事業運営となっているから、民間委託にすることで多少のコストアップにつながる傾向にある。 民営学童クラブ数の推移:H24⇒1施設 H25⇒2施設 H26⇒3施設						
業務改善のための工夫	平成24年度 学童クラブ入所待機児童緊急対策事業(小学校余裕スペース、地域集会所を利用して放課後の居場所を提供)を実施した。 平成25年度 民設民営「学童クラブ 子どもの森」(定員40名)が開設された。 学童クラブ保留児童解消のため、一部の施設で入所定員の弾力化を行った。 平成26年度 「第一学童クラブ(現:第二文化センター学童クラブ)」を民営化した。						
課題・今後の展望等	学童クラブ保留児童の解消。						

事業別行政コスト計算書(公会計システムから出力)※金額は財産管理課及び建築保全課分も含まれます。

	24年度決算	25年度決算	26年度決算	備考・主な費目
事業名称	学童クラブ運営事業	学童クラブ運営事業	学童クラブ運営事業	
科目名称	金額(円)	金額(円)	金額(円)	
02.職員給料等	34,685,881	34,496,919	35,927,204	正規職員・再任用職員給料(共済費・手当・賞与・負担金を含む) ※下記の人工から計算しています。
04.退職給付費用	1,588,730	1,578,563	1,616,580	退職給付に必要な引当金繰入
05.その他の人件費	105,608,276	108,514,940	98,385,766	臨時職員賃金、専務的非常勤報酬、委員報酬
06.消耗品費等 (消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費)	2,311,483	2,121,085	2,144,803	消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費(50万円未満)
07.維持補修費	125,831	134,463	2,696,184	修繕料
08.減価償却費	1,559,467	1,788,478	3,751,849	固定資産台帳を基に算出
09.その他の物件費	1,151,744	1,314,075	1,306,200	印刷費、光熱水費、通信運搬費
10.業務費				旅費
11.委託費	32,525,449	58,470,150	85,950,636	資産形成を伴わない委託費(運営や点検の委託)
13.その他の経費	246,938	321,157	252,720	使用料、賃借料、手数料、保険料、委員報償費、交際費
18.他会計への移転支出				他会計への繰出金
19.補助金等移転支出			1,000,000	負担金、補助金、交付金
20.社会保障関係費等移転支出				扶助費
21.その他の移転支出				補償、補填、寄付金、公課費
上記合計(総行政コスト)a	179,803,799	208,739,830	233,031,942	
受益者負担額等b	34,000,000	33,902,000	32,585,000	保護者負担金
国・都支出金等c	47,824,000	55,203,000	60,420,000	国・都等からの補助金等
純行政コストa-b-c	97,979,799	119,634,830	140,026,942	-

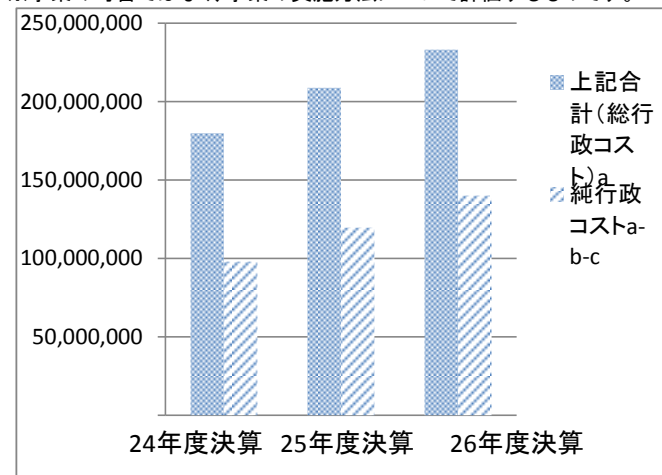
作業人工について

	24年度	25年度	26年度
正職員	4 人工	4 人工	4 人工
再任用職員	0 人工	0 人工	0 人工
専務的非常勤職員	21 人工	22 人工	21 人工

主な科目	26年度の主な内容・増減理由・効果
11.委託費 05.その他の人件費	内容:新たに第一学童クラブ(現:第二文化センター学童クラブ)が民営化される。 効果:育成時間の延長等、柔軟なサービスの提供が図れた。 増減:①委託料24,384千円増 ②その他の人件費10,129千円減
07.維持補修費	内容:第一小学校大規模改修(2カ年)工事の開始に伴い、維持補修費(学童クラブ改修分)が増額となる。 増減:修繕料2,561千円増
08.減価償却費	内容:第二文化センター大規模改修工事完了に伴い、減価償却費が増額となる。 増減:減価償却費1,963千円増

評価	評価区分	説明
B	A	事業の拡大等、積極的な推進が適当
	B	現行水準を維持し、着実な実施が適当
	C	事業の実施方法の見直しが必要

※事業の可否ではなく、事業の実施方法について評価するものです。



事業の実施方法に対する行政改革監視委員会の総合評価
学童クラブの民間委託については、コストアップにつながる傾向はあるものの育成時間の延長など保護者のニーズに応えられている部分がある。コスト増とサービス向上について見極め、最良の手法で着実な実施をしてほしい。
意見を受けての市の対応
育成時間の延長など保護者ニーズに応えることができていることから、財政状況等を勘案しながら、適切に民営化を進めていく。

No.	5	予算書上の事業名	公園等維持管理事業	事業開始	平成 ー 年度
担当課	都市建設部 土木課			内線	336

実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託(委託先:グリーンウェルネス財団、坂浜自治会等) <input checked="" type="checkbox"/> 補助・助成(交付先:アダプト団体(公園33団体)、奉仕活動団体(自治会等11団体)) <input type="checkbox"/> その他()			予算科目	款	8	土木費
	項	4	都市計画費				
	目	3	公園費				
	事業	3	公園等維持管理事業				
目的	都市公園及び都市緑地の適正な維持管理を図ることにより、健康で文化的な都市生活の確保及び公共の福祉の増進に資することを目的とする。						
対象	公園利用者						
根拠法令	都市公園法、都市緑地法						
根拠計画	第四次稲城市長期総合計画、稲城市緑の基本計画						
事業概要	公園維持管理事業として以下の業務を実施している。 ・奉仕活動団体への報償費 ・アダプト団体への花苗等消耗品付与 ・公園指定管理 ・公園内駐車場管理委託 ・公園台帳整備						
公共性	都市公園法により、公園の維持管理はその公園を設置した地方公共団体等が行うこととされている。そのため、基本的には市が進める事業と捉えている。ただし、指定管理者の選定においては、民間のサービス事業を導入することは可能であるため、適宜導入している。						
成果	成果指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
			24年度目標値・想定値	25年度目標値・想定値	26年度目標値・想定値		
	維持管理対象の公園・緑地面積	m ²	964,213	968,192	970,333		
	【コメント】 維持管理に関する面積について具体的な目標等は設定していないが、市が保有する公園・緑地を管理できた。						
効率性	成果指標1単位当たりのコスト	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
	総行政コスト/維持管理対象の公園・緑地面積	円/m ²	510	513	579		
	純行政コスト/維持管理対象の公園・緑地面積	円/m ²	497	475	523		
		【コメント】 計画的に公園の維持管理を行うことで、1m ² 当たりの維持コストは下がってきている。(26年度より公園の指定管理料を委託費に含めているため、数値は上がっている)					
業務改善のための工夫	・指定管理により行政以外の組織の活力導入を図っている。 ・公園内の駐車場の有料化を実施し、受益者負担の原則により財源の確保を図っている。 ・公園施設の市民との協働管理を推進するため、公共施設アダプト制度を導入している。						
課題・今後の展望等	現在、市内公園の指定管理業務については(公財)いなぎグリーンウェルネス財団が行っており、今後も指定管理者のあり方について検討する。						

事業別行政コスト計算書(公会計システムから出力)

	24年度決算	25年度決算	26年度決算	備考・主な費目
事業名称	公園等維持管理事業	公園等維持管理事業	公園等維持管理事業	
科目名称	金額(円)	金額(円)	金額(円)	
02.職員給料等	10,405,764	10,349,076	10,778,161	正規職員・再任用職員給料(共済費・手当・賞与・負担金を含む) ※下記の人工から計算しています。
04.退職給付費用	476,619	473,569	484,974	退職給付に必要な引当金繰入
05.その他の人件費	0	1,114,692	1,070,926	臨時職員賃金、専務的非常勤報酬、委員報酬
06.消耗品費等 (消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費)	1,402,538	3,301,090	5,102,558	消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費(50万円未満)
07.維持補修費	4,609,500	111,831		修繕料
08.減価償却費	233,280,798	222,715,756	209,168,695	固定資産台帳を基に算出
09.その他の物件費				印刷費、光熱水費、通信運搬費
10.業務費				旅費
11.委託費	239,887,778	257,453,780	334,051,376	資産形成を伴わない委託費(運営や点検の委託)
13.その他の経費	1,405,500	1,405,500	1,227,000	使用料、賃借料、手数料、保険料、委員報償費、交際費
18.他会計への移転支出				他会計への繰出金
19.補助金等移転支出				負担金、補助金、交付金
20.社会保障関係費等移転支出				扶助費
21.その他の移転支出				補償、補填、寄付金、公課費
上記合計(総行政コスト)a	491,468,497	496,925,294	561,883,690	
受益者負担額等b	11,842,803	37,435,787	54,161,316	駐車場使用料等
国・都支出金等c				国・都等からの補助金等
純行政コストa-b-c	479,625,694	459,489,507	507,722,374	-

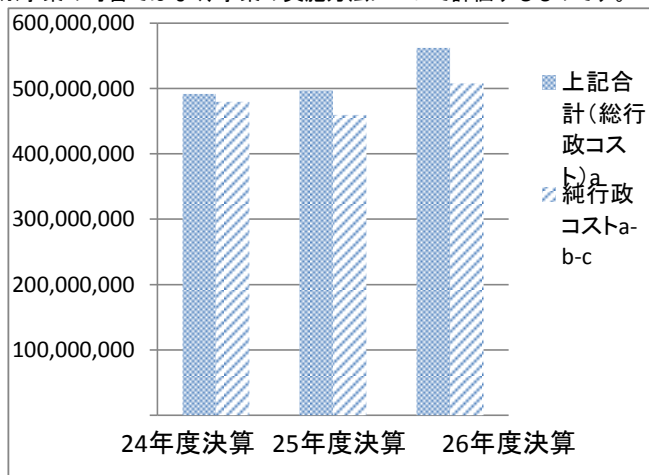
作業人工について

	24年度	25年度	26年度
正職員	1.2 人工	1.2 人工	1.2 人工
再任用職員	人工	人工	0 人工
専務的非常勤職員	人工	0.4 人工	0.4 人工

主な科目	26年度の主な内容・増減理由・効果
駐車場使用料	平成24年度より有料化を開始 各年度収入 24年度2箇所(10ヶ月間)7,200千円 25年度2箇所(12ヶ月間)9箇所(9ヶ月間)32,273千円 26年度11箇所(12ヶ月間)48,431千円
委託料	公園指定管理料において、平成26年度より「公益財団法人なぎグリーンウェルネス財団関連事業」(平成24年度決算55,669千円、平成25年度決算56,955千円)を指定管理料に含めることとした。
維持補修費	平成24年度は、経済対策として補正予算にて公園内施設の修繕を実施している。

評価	評価区分	説明
C	A	事業の拡大等、積極的な推進が適当
	B	現行水準を維持し、着実な実施が適当
	C	事業の実施方法の見直しが必要

※事業の可否ではなく、事業の実施方法について評価するものです。



事業の実施方法に対する行政改革監視委員会の総合評価	
指定管理者の選定については、価格競争ができるよう検討していただきたい。	
意見を受けての市の対応	
現在、市内公園の指定管理業務については、地域雇用の確実な確保、市民団体との連携、災害時などに臨機応変に対応できる体制など市民サービスの向上に重点を置き、運営できる事業者としてグリーンウェルネス財団を選定している。今後も、施設の管理方法や事業展開について、市と連携をとり、さらなる市民サービスの向上に努めていく。	

No.	6	予算書上の事業名	コミュニティ防災センター管理事業	事業開始	平成 - 年度
担当課	消防本部防災課			内線	294

実施方法	<input type="checkbox"/> 直接実施	予算科目	款	9	消防費
	<input checked="" type="checkbox"/> 業務委託(委託先: 矢野口自治会、坂浜自治会、百村自治会、長峰連合)		項	1	消防費
	<input type="checkbox"/> 補助・助成(交付先:		目	4	災害対策費
	<input type="checkbox"/> その他(事業	5	コミュニティ防災センター管理事業
目的	地域住民の自主防災活動を積極的に推進し、もって防災体制の確立及び地域住民のコミュニティ活動の増進を図る。				
対象	市民全員(登録団体)				
根拠法令	稲城市コミュニティ防災センターの設置及び管理に関する条例				
根拠計画					
事業概要	<p>コミュニティ防災センター: 施設内には防災に関する展示室や研究室、市民からなる登録団体が利用できる会議室があり、緊急時には避難場所としても利用される。矢野口、坂浜、百村、長峰に各1つ設置されている。各自治会・連合会を指定管理者として指定し、以下の基本方針に基づき管理運営している。</p> <p>【コミュニティ防災センターの管理・運営事業】</p> <p>①地域活動を支える持続的な地域コミュニティ活動の増進への寄与 ②地域特性・ニーズに対応した利用者サービス ③快適に利用できる空間の提供</p>				
公共性	<p>会議室や資料展示室などがあり、団体登録を行っている団体のみ午前9時から午後10時まで間、無料で利用することができる。(個人利用はできない)</p> <p>この他、災害時における避難所として指定している。</p>				
成果	成果指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績
	利用団体数(延べ)	団体	1,247	1,168	1,237
	<p>【コメント】</p> <p>災害時に地域コミュニティで協力して行動することを目的としているので、利用団体数について特に目標等は設定していないが、各自治会・連合会に管理運営を委託し、利用予約や鍵の借用など利用しやすい環境及び快適に利用できる空間を提供している。</p>				
効率性	成果指標1単位当たりのコスト	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績
	総行政コスト/利用団体数(延べ)	円/団体	10,239	11,570	11,093
	純行政コスト/利用団体数(延べ)	円/団体	10,239	11,570	11,093
	<p>【コメント】</p> <p>ほぼ横ばいで推移している。</p>				
業務改善のための工夫	<p>節水や節電など利用者にも協力を呼びかけ、光熱水費など経費削減に努める。</p>				
課題・今後の展望等	<p>施設によっては不適切な利用による壁紙・畳・障子などの修繕が多く生じている。指定管理者である自治会・連合会と協力し、利用者に対して利用上のルールやマナーの遵守を促し、より快適に利用できる空間づくりを実施していく。</p>				

事業別行政コスト計算書(公会計システムから出力)

	24年度決算	25年度決算	26年度決算	備考・主な費目
事業名称	05:コミュニティ防災センター管理事業	05:コミュニティ防災センター管理事業	05:コミュニティ防災センター管理事業	
科目名称	金額(円)	金額(円)	金額(円)	
02.職員給料等	173,429	172,485	179,636	正規職員・再任用職員給料(共済費・手当・賞与・負担金を含む) ※下記の人工から計算しています。
04.退職給付費用	7,944	7,893	8,083	退職給付に必要な引当金繰入
05.その他の人件費	0	0	0	臨時職員賃金、専務的非常勤報酬、委員報酬
06.消耗品費等 (消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費)				消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費(50万円未満)
07.維持補修費	44,320	757,417	477,792	修繕料
08.減価償却費	8,089,374	8,089,374	8,089,374	固定資産台帳を基に算出
09.その他の物件費				印刷費、光熱水費、通信運搬費
10.業務費				旅費
11.委託費	4,151,219	4,170,160	4,634,858	資産形成を伴わない委託費(運営や点検の委託)
13.その他の経費	301,818	316,908	332,753	使用料、賃借料、手数料、保険料、委員報償費、交際費
18.他会計への移転支出				他会計への繰出金
19.補助金等移転支出				負担金、補助金、交付金
20.社会保障関係費等移転支出				扶助費
21.その他の移転支出				補償、補填、寄付金、公課費
上記合計(総行政コスト)a	12,768,104	13,514,236	13,722,496	
受益者負担額等b	0	0	0	使用料手数料等
国・都支出金等c	0	0	0	国・都等からの補助金等
純行政コストa-b-c	12,768,104	13,514,236	13,722,496	-

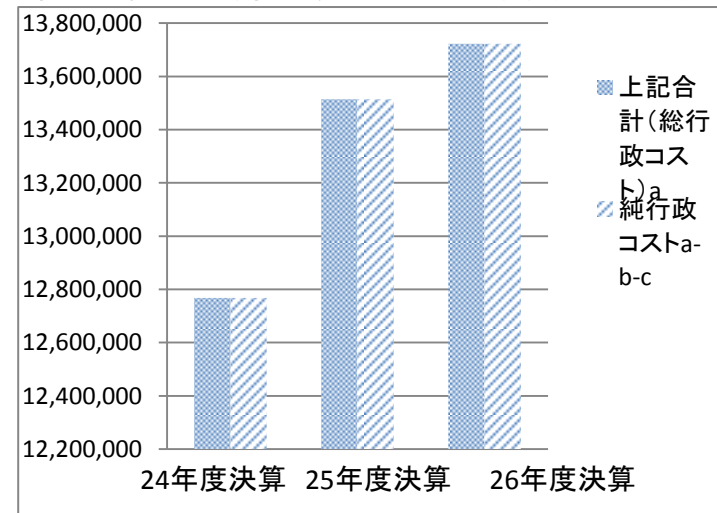
作業人工について

職種	24年度	25年度	26年度
正職員	0.02 人工	0.02 人工	0.02 人工
再任用職員	人工	人工	人工
専務的非常勤職員	人工	人工	人工

主な科目	26年度の主な内容・増減理由・効果
委託料	指定管理料である。5年間の契約とし、各自治会・連合会との特命契約で、過去の実績等を踏まえ5年分の金額を確定させている。 指定管理料は前金払いで、年度末に残額を歳出戻入している。
維持補修費	H24:長峰コミュニティ防災センターブラケット修繕¥44,320(屋外階段等照明3箇所) H25:百村コミュニティ防災センター空調機修繕¥330,067(室外機) 坂浜コミュニティ防災センター女子トイレ修繕¥427,350(1、2階トイレ便器) H26:坂浜コミュニティ防災センター男子トイレ修繕¥251,640(大便器等) 長峰コミュニティ防災センターGHPエアコン修繕¥28,512(ドレンパン) 坂浜コミュニティ防災センター駐車場修繕¥124,200(車止めブロック、白線引き) 百村コミュニティ防災センタートイレ修繕¥73,440(小便器センサー等)

評価	評価区分	説明
C	A	事業の拡大等、積極的な推進が適当
	B	現行水準を維持し、着実な実施が適当
	C	事業の実施方法の見直しが必要

※事業の可否ではなく、事業の実施方法について評価するものです。



事業の実施方法に対する行政改革監理委員会の総合評価
公の施設として、広く多くの方が利用できるよう、個人の利用も認めていくことが必要である。

意見を受けての市の対応
コミュニティ防災センターの市民利用は、主に会議室としての利用を想定しているため、団体貸出しを基本としているが、公の施設として、市民のどなたでも団体登録を行うことができるため、広く多くの方が利用可能な状態となっている。今後は、利用拡大に向け、当該施設の利用に関して周知方法を検討していく。

No.	7	予算書上の事業名	図書館事業	事業開始	昭和 48 年度
担当課	教育部図書館課			内線	378-7124

実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託(委託先:いなぎ図書館サービス株式会社) <input type="checkbox"/> 補助・助成(交付先: <input type="checkbox"/> その他()			予算科目	款	10	教育費
	項	5	社会教育費				
	目	4	図書館費				
	事業	1	図書館事業				
目的	資料の収集・整理・提供を中心とする図書館サービス(貸出業務・レファレンス業務・児童サービス・障害者サービス等)を行い、地域の情報拠点として市民の教育及び文化の発展に寄与することを目的とする。						
対象	市民全員						
根拠法令	図書館法(昭和25年法律第118号)						
根拠計画	稲城市第四次長期総合計画-「人と文化を育むふれあいのあるのあるまちづくり」						
事業概要	市内に6つの図書館があり、そのうち中央図書館はPFI、iプラザ図書館は指定管理者制度、第一～第四図書館は直営で運営している(iプラザ図書館の運営費は「iプラザ整備運営費」で計上しており、図書館費では資料費、図書館システム費等を計上している)。 資料を収集・整理し、閲覧に供したり貸出しを行うほか、図書館利用者の求めに応じて必要な資料を検索・提供するレファレンス業務、絵本の読み聞かせに代表される児童サービス、拡大読書器の設置、録音図書の提供や対面朗読等の障害者サービスなど、「市民がいつでも、どこでも、だれでも利用できる図書館」という方針のもと、図書館サービスを行っている。						
公共性	図書については、全ての分野について入門書から専門書まで体系的に収集しており、一般では見る機会が限られるような地域資料も蔵書している。また、大活字本の収集、録音図書の作成等も行っており、蔵書冊数は59万冊を超えている。このように多様な資料を収集、整理、保存して提供することで市全体の教育及び文化の発展に寄与している点が、民間のサービスと異なる点と考えている。 視聴覚資料については、同様のサービスが民間に存在するが、民間では難しい分野の資料も幅広く提供している。						
成果	成果指標名	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
			24年度目標値・想定値	25年度目標値・想定値	26年度目標値・想定値		
	貸出冊数(市内図書館合計)	冊	1,313,175	1,250,339	1,230,804		
			1,500,000	1,500,000	1,500,000		
	【コメント】 平成18年に中央図書館、平成21年にiプラザ図書館が開館し、貸出冊数は順調に増加傾向にあったが、平成23年以降は減少に転じ、長期総合計画での目標数値の達成は厳しい見込みとなっている。ただし、過去5年における年間貸出冊数は、人口8万人～10万人の市町村の中で、全国1位となっている。						
効率性	成果指標1単位当たりのコスト	単位	24年度実績	25年度実績	26年度実績		
	総行政コスト/貸出冊数(市内図書館合計)	円/冊	287	300	307		
	純行政コスト/貸出冊数(市内図書館合計)	円/冊	286	299	306		
	【コメント】 貸出だけでなく、前述したような多岐にわたるサービスを展開しており、数字以上の効果が発揮できている。						
業務改善のための工夫	中央図書館、iプラザ図書館はPFIおよび指定管理者制度の導入により、民間のノウハウを活用して運営している。中央図書館は、年間345日開館、ITの活用による自動貸出機等、市民サービスが向上し、事業費も市が自ら実施する場合と比べ、約18.5%縮減できるとの算定結果が得られた。						
課題・今後の展望等	28年度は図書館システムのリニューアルに伴う読書通帳機の設置を行うなど、読書活動の推進に注力している。今後も貸出冊数を増加させるとともに、市民の読書活動がより豊かになるよう、施策を進めていく。						

事業別行政コスト計算書(公会計システムから出力)※金額は財産管理課分も含みます。

	24年度決算	25年度決算	26年度決算	備考・主な費目
事業名称	図書館事業	図書館事業	図書館事業	
科目名称	金額(円)	金額(円)	金額(円)	
02.職員給料等	67,637,467	67,268,993	70,058,049	正規職員・再任用職員給料(共済費・手当・賞与・負担金を含む) ※下記の人工から計算しています。
04.退職給付費用	3,098,023	3,078,197	3,152,331	退職給付に必要な引当金繰入
05.その他の人件費	26,897,331	24,820,954	25,565,401	臨時職員賃金、専務的非常勤報酬、委員報酬
06.消耗品費等 (消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費)	41,750,859	42,787,950	41,709,907	消耗品費、燃料費、原材料費、備品購入費(50万円未満)
07.維持補修費	47,229	26,040	19,440	修繕料
08.減価償却費	36,600,994	36,388,702	32,257,256	固定資産台帳を基に算出
09.その他の物件費	16,194,770	17,121,280	17,503,987	印刷費、光熱水費、通信運搬費
10.業務費	22,900	23,820	14,966	旅費
11.委託費	182,870,316	181,826,024	185,189,208	資産形成を伴わない委託費(運営や点検の委託)
13.その他の経費	1,179,579	1,473,915	1,954,491	使用料、賃借料、手数料、保険料、委員報償費、交際費
18.他会計への移転支出				他会計への繰出金
19.補助金等移転支出	46,000	46,000	46,000	負担金、補助金、交付金
20.社会保障関係費等移転支出				扶助費
21.その他の移転支出	9,900	9,900	9,900	補償、補填、寄付金、公課費
上記合計(総行政コスト)a	376,355,369	374,871,775	377,480,936	
受益者負担額等b	629,069	721,346	778,409	城山体験学習館、コピー機等使用料
国・都支出金等c	0	0	0	国・都等からの補助金等
純行政コストa-b-c	375,726,300	374,150,429	376,702,527	-

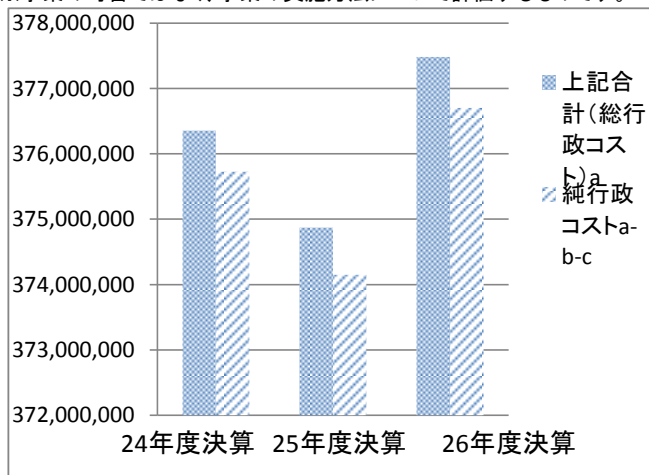
作業人工について

	24年度	25年度	26年度
正職員	7.8 人工	7.8 人工	7.8 人工
再任用職員	0 人工	0 人工	0 人工
専務的非常勤職員	5.8 人工	5.8 人工	5.8 人工

主な科目	26年度の主な内容・増減理由・効果
委託料	中央図書館の運営、維持管理、および全6館の図書館情報システムの構築、保守、運用を委託している。26年度の増額は、主に消費税の引き上げによる。
消耗品費等	図書、視聴覚資料、新聞雑誌等の購入費が大半を占めている。25年度は、第二図書館の改修に伴い、書棚を購入したことで増額している。
その他の物件費	中央図書館の光熱水費が大半を占めている。26年度は電気料金の単価が上がったため、増額している。

評価	評価区分	説明
B	A	事業の拡大等、積極的な推進が適当
	B	現行水準を維持し、着実な実施が適当
	C	事業の実施方法の見直しが必要

※事業の可否ではなく、事業の実施方法について評価するものです。



事業の実施方法に対する行政改革監視委員会の総合評価
徐々に年間の貸出冊数の実績は下がってきているものの全国1位という点は評価できる。本離れが進む時代の中で現行水準を維持するべく、貸出冊数以外の成果指標から効率性を測ることも重要であると感じる。
意見を受けての市の対応
市民に広く図書館をご利用いただき、読書活動を推進できるよう取組みを進めていく。成果指標については、「稲城市子ども読書活動推進計画」における評価項目等、数値化できるものを検討していく。