

## 予 算 要 求 資 料

令和5年度当初予算

支出科目 款：総務費 項：総務管理費 目：庁舎管理費

### 事業名 岐阜県庁舎再整備事業費

(この事業に対するご質問・ご意見はこちらにお寄せください)

総務部 県庁舎開設準備課 管理・事業調整係

電話番号：058-272-1111(内2442)

E-mail：c11177@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 69,996 千円 (前年度予算額： 1,682,757 千円)

#### <財源内訳>

区 分	事業費	財 源 内 訳							
		国 庫 支出金	分担金 負担金	使用料 手数料	財 産 収 入	寄附金	その他	県 債	一 般 財 源
前年度	1,682,757	0	0	0	0	0	0	0	1,682,757
要求額	69,996	0	0	0	0	0	0	0	69,996
決定額									

## 2 要 求 内 容

### (1) 要求の趣旨（現状と課題）

令和5年1月に新県庁舎へ移転を完了したが、旧県庁舎に残置された不用となる物品を処分する必要がある。また、新県庁舎での運用上の課題や要望等について、有識者等の意見を伺いながら必要な整備を行う。

新県庁舎が広く県民の方々に親しまれるようPRを行うとともに、新県庁舎のコンセプトであるぎふの魅力を発信するための利用を図る。

### (2) 事業内容

#### ①不用物品処分

旧県庁舎に残置された物品について、廃棄物処分及び原材料としての売却を行う。

#### ②什器の調達

新県庁舎において来場者や職員の利用状況や要望を把握し、有識者や専門家の意見を伺いながら必要な整備を行う。

#### ③新県庁舎の周知

新県庁舎の開庁に当たり、記念誌を制作し県内市町村、図書館等に配布する。また、新県庁舎に関するSNS等の補助管理を行う。

#### ④物販スペース運営業務

新県庁舎内物販スペースを利用して県産品等の販売を委託する。

### (3) 県負担・補助率の考え方

県 10 / 10

### (4) 類似事業の有無

無し

### 3 事業費の積算 内訳

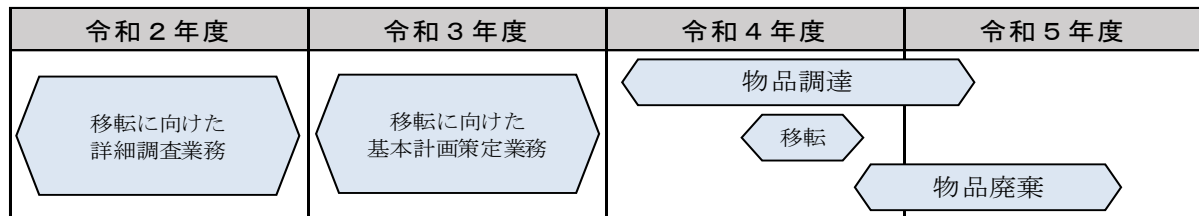
事業内容	金額	事業内容の詳細
旅費	1,896	費用弁償、業務旅費
需用費	3,967	消耗品費、会議費、印刷製本費
役員費	373	電話・郵便代等
委託料	40,486	移転等業務委託料
備品購入費	20,493	什器購入費
その他	2,781	報償費、使用料及び賃借料
合計	69,996	

#### 決定額の考え方

--

### 4 参考事項

#### ○スケジュール



# 事業評価調査書（県単独補助金除く）

新規要求事業

継続要求事業

## 1 事業の目標と成果

### （事業目標）

- ・旧県庁舎に残置された不用となる物品を処分する。
- ・新県庁舎での運用上の課題や要望等について、必要な整備を行う。
- ・新県庁舎が広く県民の方々に親しまれるようPRを行うとともに、新県庁舎のコンセプトであるぎふの魅力を発信するための利用を図る。

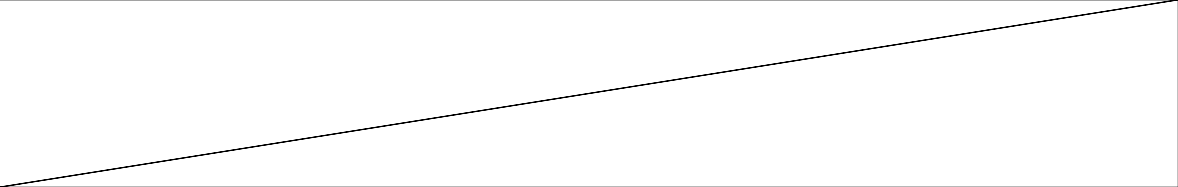
### （目標の達成度を示す指標と実績）

指標名	事業開始前 (R)	R3年度 実績	R4年度 目標	R5年度 目標	終期目標 (R)	達成率
①						
②						

### ○指標を設定することができない場合の理由

- ・本事業は単独の施設整備事業であるため、指標を設定することは困難である。

### （これまでの取組内容と成果）

令和2年度	・新県庁舎再整備に係る移転、物品廃棄、物品購入行程別スケジュール等を作成した。
令和3年度	・新県庁舎への円滑な移転、開設に向け、移転方法やスケジュールの検討、調整を進めた。
令和4年度	
指標① 目標： ____ 実績： ____ 達成率： ____ %	

## 2 事業の評価と課題

### (事業の評価)

<p>・ <b>事業の必要性</b> (社会情勢等を踏まえ、前年度などに比べ判断)  <small>3 : 増加している 2 : 横ばい 1 : 減少している 0 : ほとんどない</small></p>	
(評価) 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>旧県庁舎に残置された不用となる物品を処分する必要がある。</li> <li>新県庁舎での運用上の課題や要望等について、有識者等の意見を伺いながら必要な整備を行う。</li> <li>新県庁舎が広く県民の方々に親しまれるようPRを行うとともに、新県庁舎のコンセプトであるぎふの魅力を発信するための利用を図る。</li> </ul>
<p>・ <b>事業の有効性</b> (指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか)  <small>3 : 期待以上の成果あり                  2 : 期待どおりの成果あり                  1 : 期待どおりの成果が得られていない                  0 : ほとんど成果が得られていない</small></p>	
(評価)	
<p>・ <b>事業の効率性</b> (事業の実施方法の効率化は図られているか)  <small>2 : 上がっている 1 : 横ばい 0 : 下がっている</small></p>	
(評価)	

### (今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> <li>旧県庁舎に残置された不用となる物品を処分する必要がある。</li> <li>新県庁舎での運用上の課題や要望等について、有識者等の意見を伺いながら必要な整備を行う。</li> <li>新県庁舎が広く県民の方々に親しまれるようPRを行うとともに、新県庁舎のコンセプトであるぎふの魅力を発信するための利用を図る。</li> </ul>
---

### (次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> <li>旧県庁舎に残置された不用となる物品を処分する。</li> <li>新県庁舎での運用上の課題や要望等について、必要な整備を行う。</li> <li>新県庁舎が広く県民の方々に親しまれるようPRを行うとともに、新県庁舎のコンセプトであるぎふの魅力を発信するための利用を図る。</li> </ul>
---

### (他事業と組み合わせて実施する場合の事業効果)

組み合わせ予定のイベント 又は事業名及び所管課 組み合わせる理由 や期待する効果 など	
--	--