

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 8月16日更新

| | | | | | | | | | |
|---------|---|-----|-----------|-----|------------|--|----------------------------------|------|-------|
| 事務事業名 | 庁舎管理運営事業 | | | | | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連 | | | |
| 総合計画体系 | 政策 | 1 | 自治の健康 | | | 所属部 | 総務部 | 課長名 | 松永 博貴 |
| | 施策 | 2 | 行政改革の推進 | | | 所属課 | 管財課 | 担当者名 | 榎野 努 |
| | 施策の柱 | 12 | 公有財産の管理運営 | | | 所属班 | 施設整備支援班 | (内線) | 1275 |
| 予算科目 | 会計一般 | 款 2 | 項 1 | 目 7 | 事業連番 11172 | 根拠法令 | ビル管理法、建築基準法、消防法、電気事業法、合志市庁舎等管理規則 | | |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 5年度で終了 <input type="checkbox"/> 5年度から開始 事業期間 <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度) | | | | | | | | |

★事務事業の概要 (PLAN)

| | |
|----------|--|
| 【事業の内容】 | <ul style="list-style-type: none"> ・ビル管理法、建築基準法、消防法、電気事業法等に基づき、庁舎の適正な維持管理を行い、施設の機能を良好に保持することを目的としている。併せて庁舎等における電話設備の借上げを行う事務である。 ・厳しい財政状況の中、管理運営経費(光熱水費)をいかに削減させるかが求められている。 ・電話機298台(うち262台は庁舎・ウィーブル、20台は御代志市民センター・西合志図書館・合志マンガミュージアム、13台は泉ヶ丘支所、3台は須屋支所)については、約5年に一度更新しており、更新時には電話機主装置及び設置費用として2,000万円程度の事業費増加となる(平成30年度予算から庁舎管理事業へ移行した。) |
| 【業務の流れ】 | <ul style="list-style-type: none"> ・清掃業務、警備業務、その他各種設備の保守点検業務、植栽(樹木)管理業務などを専門業者に委託し、その履行管理を行う。 ・空調機をはじめとする各種設備の運転管理を行う。 ・委託業務に関しては、業者の選定から、業務の履行確認、業務委託料の支払いまでが一連の流れとなる。 ・庁舎の光熱水費の支払いを行う。 ・庁舎等の修繕業務を行う(業者の選定、業務の履行確認、修繕料の支払い)。 |
| 【主な予算費目】 | 需用費(光熱水費、施設修繕費、燃料費)、役務費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費等 |
| 【意見や要望】 | <ul style="list-style-type: none"> ・監査委員から、長期継続契約については競争原理をはたらかせるためにも更新時の契約期間を精査する旨の意見があげられている。 ・各担当課から、常駐警備委託については業者が1~2年おきに変わってしまうと夜間や休日の対応業務等を最初から教える必要があり非効率であるため、より長期の契約にできないかとの意見があり、3年間の長期継続契約へ見直している。 |

1 現状把握の部 (DO, PLAN)

| | | |
|--|---|---|
| (1) 事務事業の目的と指標 | | 新規・拡充区分: |
| ① 手段(主な活動) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO) | 清掃、警備、その他各種設備、植栽(樹木)などの管理・保守業務を委託して実施した(契約満了に伴う入札手続きを含む)。 | 6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) |
| ① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) | 業務委託契約件数※長期継続契約中のものを含む | 基本的な手続き等については前年度と同様。 ・令和5年度に契約満了を迎えた各種管理・保守業務等について更新を行う。 |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 | 庁舎 | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標) |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) | 不都合なく安全に利用してもらう。 | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) |
| *③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠 | | 総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 |
| 施設の維持管理を行う業務であり、未然に不具合を防ぐこと、不具合が出た場合は即時対応することが重要である。そのため、「対応できなかった不具合件数」及び「当該年度の庁舎に関する修繕件数」を指標としている。 | | 0 |

| (2) 各指標・総事業費の推移 | | 単位 | 3年度実績(決算) | 4年度実績(決算) | 5年度目標(当初予算) | 5年度実績(決算) | 6年度目標(当初予算) | 7年度予定 | 8年度見込 | 9年度見込 |
|-----------------|--------------|----|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|---------|--------|---------|
| ① 活動指標 | ア 件 | | 12 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| | イ 施設 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ② 対象指標 | ア 件 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | イ 件 | | 23 | 17 | 20 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| ③ 成果指標 | ア 千円 | | 370 | 414 | 290 | 537 | 290 | 290 | 290 | 290 |
| | イ 千円 | | | | | 250 | | | | |
| ④ 財源内訳 | 地方債 | 千円 | | | | | 31,500 | | | |
| | その他 | 千円 | 813 | 1,848 | 2,057 | 1,645 | 1,980 | 2,071 | 2,071 | 2,071 |
| ⑤ 繰入金 | 一般財源 | 千円 | 52,877 | 64,791 | 65,169 | 52,927 | 57,865 | 261,654 | 71,654 | 191,654 |
| | (A) 事業費計 | 千円 | 54,060 | 67,053 | 67,516 | 55,359 | 91,635 | 264,015 | 74,015 | 194,015 |
| ⑥ 経費 | (A)のうち指定経費 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | (A)のうち時間外、特勤 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ⑦ 人件費 | 正規職員従事人数 | 人 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 延べ業務時間 | 時間 | 1,500 | 1,460 | 0 | 1,450 | 1,450 | 1,450 | 1,450 | 1,450 |
| ⑧ トータルコスト | (B) 人件費計 | 千円 | 5,865 | 5,556 | 0 | 5,280 | 5,776 | 5,776 | 5,776 | 5,776 |
| | (A)+(B) | 千円 | 59,925 | 72,609 | 67,516 | 60,639 | 97,411 | 269,791 | 79,791 | 199,791 |

| | | | | | |
|-------|----------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 庁舎管理運営事業 | 所属部 | 総務部 | 所属課 | 管財課 |
|-------|----------|-----|-----|-----|-----|

2 評価の部 (CHECK)

*原則は5年度の事後評価、ただし複数年度事業は5年度実績を踏まえての途中評価

| | | |
|---------|----------------------|---|
| 目標達成度評価 | ① 5年度目標達成度評価 | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 必要に応じて、修繕を行うだけで無く、改修工事を行うことで庁舎利用において不都合を生じさせなかった。 |
| | ② 6年度目標達成見込み | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 多くのシステムや電源回路などを安全な状態で維持し、業務への支障を防止できる。 |
| 有効性評価 | ③ 成果の向上余地 | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現状を維持していくことが求められ、かつ必要であり、これ以上の成果の向上余地はない。 |
| | ④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 本事業で庁舎を一括管理しているため、他に統廃合・連携ができる事業はない。 |
| 効率性評価 | ⑤ 事業費の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 委託料や工事請負費等については適正な価格での積算をしており官製ワーキングプアを生み出さないという観点からこれ以上の削減は難しいが、競争入札により入札残は多少発生する。 |
| | ⑥ 人件費 (延べ業務時間) の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 現在の体制において、現人員での事務量をこれ以上削減できる余地はない。 |
| 公平性評価 | ⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 本市における行政サービスの中心となる必要不可欠な施設であるため、公平・公正が保たれている。 |
| 役割分担評価 | ⑧ 行政の役割分担の適正化 | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 市の行政事務を行う施設であり、他には移行できない。 |

3 評価結果の総括 (CHECK)

庁舎維持に関しては、特に大きな不具合もなく良好に管理できている。空調設備の改修や照明設備の改修を進めており、現在省エネ化が図れている。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

| <p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善 (公平性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> | <p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | コスト | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | | | | 維持 | | ○ | | 低下 | | | |
|---|--|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|--|----|--|--|--|
| | | | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | ○ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題 (壁) とその解決策</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |