

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月17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	4 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり				所属部	総務部	課長名	鍛野 文昭
	施策	25 行政改革の推進				所属課	財政課	担当者名	合林 利晃
	基本事業	89 公有財産の管理運営				所属班	財政班	(内線)	1242
予算科目	会計一般	款 2	項 1	目 7	事業連番 11172	法令根拠	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		成果優先度評価結果 : ⑧ コスト削減優先度評価結果 : ③
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	<ul style="list-style-type: none"> 合志庁舎、西合志庁舎をビル管理法、建築基準法、消防法、電気事業法等に基づき、適正な管理を行い、施設の機能を良好に保持することを目的としている。 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。
【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。 庁舎の光熱水費を支払いを行う。
【主な予算費目】	需用費(消耗品費、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】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	<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働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っている。 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っている。

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: 拡張
①手段(主な活動) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
<ul style="list-style-type: none"> 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。 電気、上下水道、ガス等の光熱水費を支払った。 経年劣化等に伴う修繕を行った。 	基本的には前年度と同様。平成27年度については清掃及び常駐警備の契約満了を迎えるため、入札による更新を行う。 経年劣化による修繕及び工事が増えている。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア 業務委託契約件数※長期継続契約中のものを含む	【拡充事業】清掃、常駐警備、庁舎修繕・改修工事、敷地内樹木管理について、競争入札を実施するため設計額を精査したことにより事業費を拡充する必要があり、委託料・工事請負費を増額した。
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
合志庁舎、西合志庁舎	→ ア 合志庁舎、西合志庁舎 (単位) 施設
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
不都合なく安全に利用してもらう。	→ ア 庁舎に関して対応できなかった不具合の件数 (単位) 件 イ 当該年度の庁舎に関する修繕件数 件
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠	
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。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0	

(2)各指標・総事業費の推移		単位	24年度 実績(決算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	26年度 実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	28年度 予定	29年度 見込	30年度 見込	
① 活動指標	ア 件		18	14	14	17	14	14	14	14	
	イ 件										
② 対象指標	ア 施設		2	2	2	2	2	2	2	2	
	イ 施設										
③ 成果指標	ア 件		0	0	0	0	0	0	0	0	
	イ 件		49	36	50	45	50	50	50	50	
投資 入 費 量	財源内訳	国庫支出金	千円	170	20	159	161	312	312	312	312
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	1,948	3,052	2,288	4,468	659	621	621	621
		繰入金	千円								
	一般財源	千円	48,324	44,299	47,120	42,546	71,868	49,548	62,382	62,382	
	(A) 事業費計	千円	50,442	47,371	49,567	47,175	72,839	50,481	63,315	63,315	
人件費	(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	
	正規職員従事人数	人	5	4	5	5	5	5	5	5	
延べ業務時間	時間	1,390	1,310	1,100	1,121	1,100	1,100	1,100	1,100		
(B) 人件費計	千円	5,658	5,219	4,382	4,466	4,382	4,382	4,382	4,382		
トータルコスト(A)+(B)	千円	56,100	52,590	53,949	51,641	77,221	54,863	67,697	67,697		

事務事業名	庁舎管理運営事業	所属部	総務部	所属課	財政課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②27年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 次年度については、必要な修繕を計画しており建物の延命化が図れる。 また、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 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<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 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<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 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<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。 電気代については、照明のLED化等により使用量を抑えられているものの近年の高騰により頭打ちとなっている現状である。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<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 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<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 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

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)(PLAN)

<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>今後も継続して保全等を実施し、不具合が発生しないような管理を行う。</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"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </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>																						