

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 9月 5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	吉村 幸一	
	施策	2	行政改革の推進	所属課	財政課	担当者名	宮本 拓摩	
	施策の柱	12	公有財産の管理運営	所属班	契約管財班	(内線)	1244	
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	成果優先度評価結果 : ⑩ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28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】	・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】	・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】	・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 出ている。 ・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、平成27年度の契約において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) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO)	29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
・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)。 ・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及び熊本地震災害による復旧設計委託及び修繕を行った。 ・合志庁舎の北側公用車駐車場整備工事を行った。 ・西合志庁舎の耐震診断を行った。 ・西合志庁舎の貯水槽改修における設計を行い、入札を行ったが不調となった(平成29年度再度入札予定)。	基本的な手続き等については前年度と同様。 ・平成29年度に契約満了を迎える各種管理・保守業務等について更新を行う。 ・西合志庁舎の外壁災害復旧の設計及び耐震改修設計を行う。 ・西合志庁舎の貯水槽改修工事を行う。	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 件	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	件	西合志庁舎の外壁災害復旧及び耐震改修設計に伴う委託料の増、合志庁舎駐車場整備工事が前年度完了したことによる工事請負費の減。総じて全体事業費の減。
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 (単位) 件
*③成果指標設定の理由と29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	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込	
① 活動指標	ア 件		17	17	15	22	15	15	15	15	
	イ										
② 対象指標	ア 施設		2	2	2	2	2	2	2	2	
	イ										
③ 成果指標	ア 件		0	0	0	0	0	0	0	0	
	イ 件		45	46	50	28	50	50	50	50	
投資 入 費 量	財源内訳	国庫支出金	千円	161	82	625	618	962	312	312	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	4,468	2,329	3,055	3,689	2,989	621	621	621
		繰入金	千円			50,000	31,000				
	(A) 事業費計	一般財源	千円	42,546	52,690	59,916	51,408	67,266	62,382	62,382	62,382
		(A)のうち指定経費	千円	47,175	55,101	113,596	86,715	71,217	63,315	63,315	63,003
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	5	5	5	6	5	5	5	0
		延べ業務時間	時間	1,121	1,145	1,100	1,015	1,100	1,100	1,100	0
(B) 人件費計		千円	4,466	4,251	4,382	0	4,382	4,382	4,382	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	51,641	59,352	117,978	86,715	75,599	67,697	67,697	63,003	

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 (CHECK)

\*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28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 ⇒【理由】
	②29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】 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	<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。 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	<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)

(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善 (有効性改善)  
事業のやり方改善 (効率性改善) 事業のやり方改善 (公平性改善)  
現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)

平成30年5月予定の合志庁舎集約に伴い、西合志庁舎の大部分が遊休スペースとなる見込みである。老朽化し、今後大規模改修が必要な庁舎を一体的に貸し出すことができれば、今後の工事費及び事務、警備・清掃・各種保守管理等の維持管理費・光熱水費等の経常経費を節減できる。

(2) 改革・改善による期待成果  
(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持	○		
	低下			

(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

市民課窓口としての機能を残すための事務スペースの確保。  
西合志庁舎敷地内に事務所の新設、もしくは隣接する御代志市民センターを改修整備することが前提となる。