

# 事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	保健所管理運営事業			事業コード	2470
所属コード	069100	課等名	企画総務課	係名	企画総務係
課長名	大山 浩一	担当者名	相馬 英洋	内線番号	691-6614
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 公の施設	<input type="checkbox"/> 大規模公共事業	<input type="checkbox"/> 補助金	<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理

## 1 事務事業の基本情報

### (1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	いきいきとして安心できる暮らし	コード	1	
	施策	健やかに暮らせる健康づくりの推進	コード	1	
	基本事業	健康の保持増進	コード	1	
予算費目名	一般会計 4 款 3 項 1 目 保健所管理運営事業 (002-01)				
特記事項					
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	平成 20 年度
根拠法令等	地域保健法, 建築物における衛生的環境の確保に関する法律, 消防法, 廃棄物の処理及び清掃に関する法律, 電気事業法, 盛岡市下水道条例				

### (2) 事務事業の概要

盛岡市保健所及び高松・都南・飯岡地区保健センターの施設維持管理を行う。

### (3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

- 平成 20 年 4 月 1 日, 盛岡市が中核市に移行したことに伴い, 地域保健法第 5 条第 1 項に基づき盛岡市保健所を設置したことにより, 事業を開始した。
- 都南地区保健センター (昭和 55 年竣工) が平成 4 年度旧都南村との合併をもって, また飯岡地区保健センターが平成 11 年度の竣工によって, 保健センターの所管となっていたが, 保健センターが平成 20 年 4 月 1 日をもって盛岡市保健所に機能移転したことにより, 当該事業を所管することとなった。
- 旧競馬場跡地に, 市民の健康づくりの拠点として高松地区保健センターを整備し, 平成 21 年度から供用を開始した。

### (4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

環境問題や省エネルギーへの関心が高まる中, 職員個々の意識の向上を図り, 光熱水費の抑制に努めることが必要となっている。

また, 施設数に変更はないものの, 経年による劣化等が見られることから, 計画的な保全・修繕が必要となってきている。

## 2 事務事業の実施状況 (Do) . . . . .

### (1) 対象 (誰が, 何が対象か)

- ・盛岡市保健所庁舎 (高松・都南・飯岡地区保健センターを含む。)
- ・職員
- ・来庁者

### (2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 見込み
A 市保健所庁舎延床面積	m <sup>2</sup>	6,765.36	6,765.36	6,765.36	6,765.36	6,765.36
B 市保健所勤務職員数	人	104	97	97	98	98
C						

### (3) 23年度に実施した主な活動・手順

- ・庁舎設備の維持管理・清掃・警備・点検等を業務委託により実施した。
- ・敷地内樹木の剪定を業務委託により実施した。
- ・施設利用に伴う破損箇所(3箇所)の修繕及び震災破損箇所の修繕を実施した(4箇所)。

### (4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 庁舎設備保守管理委託業務数	業務	17	17	17	18	17
B 庁舎修繕等実施件数	件	9	5	6	7	6
C						

### (5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

- ・庁舎設備を安全で清潔, 快適な状態に整備する。
- ・庁舎設備に故障等の不具合が生じた場合には, 速やかに修繕を実施する。

### (6) 成果指標 (意図の達成度を示す指標)

指標項目	性格	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 庁舎設備保守管理委託業務数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	業務	17	17	17	18	16
B 庁舎修繕等実施件数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	件	9	5	6	7	6
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

### (7) 事業費

項目	財源内訳	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	18,840	18,718	14,791	9,048
	⑤その他( )	千円	12,914	12,914	21,941	21,941
	A 小計 ①～⑤	千円	31,754	31,632	36,732	30,989
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	1,440	1,440	1,440	1,440
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	5,760	5,760	5,760	5,760
計	トータルコスト A+B	千円	37,514	37,392	42,492	36,749
備考						

## 3 事務事業の評価 (See) . . . . .

### (1) 有効性評価 (成果の向上余地)

関係法令等を遵守し、適切に施設の維持管理を行なっている。

今後、市の保健衛生活動の拠点として、より一層の安全性の確保と、緊急時の対応が可能な環境の整備が必要となる。

### (2) 効率性評価

事業費等の削減について、業務委託料等の費用は固定的経費のため削減は困難であるが、光熱水費の抑制に取り組むことにより事業費の削減が可能である。

なお、人件費については、事業実施に係る業務量の削減は見込めないことから、現状が必要最低限のものであり削減は見込めない。

## 4 事務事業の改革案 (Plan) . . . . .

### (1) 改革改善の方向性

グリーンオフィス行動計画に積極的に取り組むことにより、従量的経費である光熱水費の抑制に努めて、事業費の削減を図ることとする。

### (2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

各職員の光熱水費使用料に係る現状の認識が薄いことを問題点として挙げていたが、平成 23 年度の節電への取組により、ある程度の意識の向上は見られた、これを一過性のものとせず、引続きグリーンオフィス主任等の協力を得て、光熱水費抑制に対する職員の意識の向上を図る必要がある。

## 5 課長意見 . . . . .

### (1) 今後の方向性

- 現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）
- 改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）
- 終了・廃止・休止

### (2) 全体総括・今後の改革改善の内容

各課グリーンオフィス主任と連携し、所内全職員の節電・節水など経費の節減意識の更なる向上を図り、光熱水費等の抑制に努める。