

事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	公共建築物保全指導事務			事業コード	1646
所属コード	036000	課等名	資産管理活用事務局	係名	
課長名	川端 順二	担当者名	清水、佐藤	内線番号	2652
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般 <input checked="" type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input 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	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	計画的で効率的な行政運営の推進	コード	1
	基本事業	公有財産の適正管理	コード	3
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 1 目 アセットマネジメント推進事務 (020-01)			
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	12 年度	
根拠法令等	建築基準法 (第 12 条)、市有建築物保全計画実施要綱			

(2) 事務事業の概要

市有建築物の定期点検の実施及び自主点検の指導。
中長期保全計画に基づく年度修繕計画による調査・点検及び回答書の作成。

(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)

定期点検は、法令にて義務付けられている。
市有建築物の半数以上が築後 20 年を経過し、維持保全費用の増大、集中が避けられない状況にもかかわらず、十分な財源確保が難しい状況である。このため中長期的な保全計画の下に修繕計画を作成し工事計画の平準化を図り、技術的視点から工事の必要性、緊急性を判断した上で優先度を決め、限られた予算の効率的な執行を図る必要があることから開始した。

(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。

定期点検は、引き続き法令にて義務付けられている。
効果的な保全計画、長寿命化対策が必要となっているが財政の厳しい状況のなか計画通り工事は進んでいないため、老朽化が進行している。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が、何が対象か)

- 次のものを除く公共建築物
- ・ 100㎡未満のもの
 - ・ 学校 (市立高校を除く)
 - ・ 上下水道部所管建物

(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 保全計画対象市有建築物棟数	棟	389	352	352	360	
B 年度修繕計画回答書作成件数	件	50	50	50	32	
C						

(3) 23年度に実施した主な活動・手順

- ・定期点検の実施及び報告書の作成, 維持管理指導
- ・年度修繕工事の実施, 監理
- ・震災による被害の現地調査及び修繕の実施

(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 定期点検実施棟数	棟	135	135	139	210	
B 年度修繕工事实施件数	件	14	18	17	17	

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

定期点検の対象施設は変更しない。

保全計画については市有建物の情報の把握, 修繕計画, ライフサイクルコスト, 長寿命化, バリアフリー, 省エネ, 統廃合の計画等と密接に連携するので, 資産活用を行う部署にて総合的方針を決める必要がある。

(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 定期点検実施率=定期点検実施棟数/市有建築物棟数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	39.8	39.4	39.4	58.3	
B 年度修繕実施率=年度修繕工事实施件数/年度修繕計画回答書作成件数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	28	34	34	53	

(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	千円	0	0	0	0
	②	千円	0	0	0	0
	③ 方債	千円	0	0	0	0
	④ 般財源	千円	0	0	0	0
	⑤ その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
人件費	⑥ べ業務時間数	時間	1200	1200	1200	1740
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	4800	4800	4800	6960
計	トータルコスト A+B	千円	4800	4800	4800	6960
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

① 施策体系との整合性

定期点検は法令に従い実施している。

保全計画は安全性、耐久性及び経済性の確保を図り建築物を良好かつ効率的に維持管理する必要がある。

② 市の関与の妥当性

定期点検は、法令で定められており実施する義務がある。

市の所有する建築物の安全性、耐久性を持続的に確保するためのものであり、市が行うことが妥当と考える。

③ 対象の妥当性

市民の利用する施設を安全に経済的に維持管理する必要がある。

④ 廃止・休止の影響

定期点検は法令で義務付けられているので廃止できない。

アセットマネジメントの考え方を取り入れ施設の計画的な維持管理の方向性を統一する。従って市有建築物保全計画実施要綱は見直す方向で検討する。

(2) 有効性評価 (成果の向上余地)

年度修繕計画を提出しても実施された工事が少ないため、長寿命化の成果が乏しく実現性のある計画にできるような仕組み作りに向けて改善することが必要である。

(3) 公平性評価 (評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要)

特定の受益者はいない

(4) 効率性評価

事業費が無いため削除余地はなく、市有建築物の現地調査を行ったうえで、報告書及び修繕工事となるため、当該時間数が必要である。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

市有建物を一元的に管理し、総合的に保全を計画するマネジメントシステムの導入が必要である。

(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

マネジメントシステム導入、施設基本台帳の整備、基本方針、施設情報の把握等に相当な時間を要する。その為に専門部署を24年度から立ち上げる。

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

保全指導された内容が市有建築物の計画保全に活かされていない状況であり、そのために施設の老朽化が進んできているので、財源の確保がなされた中長期計画を実施する必要がある。

よって、総合的な管理の方針や財源等の調整を行なっていく必要がある。

今後の取り組み方は

- ・全庁横断的視点からの資産活用方針の検討
- ・ライフサイクルコストの最適化（長寿命化）
- ・少子高齢化社会に対応した施設の有効活用（適正配置）
- ・環境負荷の低減

などの資産活用に関する基本方針の検討を行なう。