

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	庁舎管理事務			事業コード	19
所属コード	14000	課等名	総務部 管財課	係名	管理係
課長名	高橋克匡	担当者名	鈴木 丈司	内線番号	2422
評価分類	☒ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☐ 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	健全な財政運営の実現	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 5 目庁舎管理事務 (001-01)			
特記事項				
事業期間	■単年度 □単年度繰返 □期間限定複数年度		開始年度	年度
根拠法令等	盛岡市庁舎管理規則			

(2) 事務事業の概要

本庁舎、愛宕町分庁舎、若園町分庁舎、肴町分庁舎及び内丸分庁舎に係る庁舎管理事務

(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）

昭和 37 年 10 月に現本庁舎本館が竣工して以来、その維持管理のため開始され、昭和 49 年 3 月に愛宕町分庁舎、昭和 55 年 3 月に若園町分庁舎、昭和 59 年 3 月に本庁舎別館がそれぞれ竣工し、範囲対象を拡大させている。また、平成 4 年 4 月に旧都南村、平成 18 年 1 月に旧玉山村との合併により、それぞれの庁舎を都南分庁舎、玉山総合事務所とし、庁舎機能の分散化により各種行政需要に対応してきた。

平成 20 年 4 月からは、旧保健センターを肴町分庁舎として活用している。また、平成 24 年 4 月からは農林中央金庫旧盛岡支店を取得し、内丸分庁舎としている。

(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。

本庁舎本館は築 50 年が経過し、耐震構造等に問題があることから 22 年度から 4 箇年計画で本庁舎耐震補強・改修工事を実施している。また、平成 24 年度からは配管等改修工事を 6 箇年計画で実施している。

なお、本庁舎利用にも限界があることから、22 年度から市庁舎整備基金を設置し、計画的な積立を行っている。

2 事務事業の実施状況 (Do)・・・・・・・・

(1) 対象（誰が、何が対象か）

本庁舎・若園町分庁舎・愛宕町分庁舎・肴町分庁舎・内丸分庁舎職員及び来庁者

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 本庁舎及び分庁舎(延べ床面積)	m ²	20751.39	20751.39	20751.39	23400.65	23400.65
B 庁舎内職員数(本庁舎, 若園分庁舎, 肴町分 庁舎・愛宕町分庁舎・内丸分庁舎)	人	850	850	850	850	850
C 市民の総数(住民基本台帳＋外国人登録人 数)	人	297267	294,068	294,068	299,220	299,220

(3) 24 年度に実施した主な活動・手順

- ・庁舎の設備保守・清掃・警備等の業務を委託により実施した。
- ・破損箇所等の速やかな修繕を実施した。
- ・本庁舎本館耐震補強・改修工事（4 階・5 階・6 階）を実施した。

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 庁舎管理関係委託業務数	件	41	41	51	51	51
B 庁舎営繕・修繕実施件数	件	23	57	63	63	40
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

施設の適正な管理及び設備の拡充により、安全で快適な執務環境を形成し、もって行政効率の向上及び市民の利便性を図る。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 職員 1 名当りの執務室面積（執務室 面積／職員数）	■上げる □下げる □維持	m ²	9.29	9.29	9.58	9.58	9.50
B 執務室の空調設備設置率（設置済面 積／執務室面積）	■上げる □下げる □維持	%	53.05	53.05	64.38	64.38	80.00
C 施設の不具合による重大事故発生件 数	□上げる ■下げる □維持	件	1	0	0	0	0

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 年度実績
事業費	①国	千円	1,006	0	0	0
	②県	千円	0	210	0	0
	③地方債	千円	94,900	88,500	87,600	92,400
	④一般財源	千円	419,210	16,480	701,568	679,040
	⑤その他()	千円	15,985	464,037	12,886	11,499
	A 小計 ①～⑤	千円	531,101	569,227	802,054	782,939
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	22,500	22,500	22,500	22,500
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	90,000	90,000	90,000	90,000
計	トータルコスト A+B	千円	621,101	659,227	892,054	872,939

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
- ② 市の関与の妥当性
- ③ 対象の妥当性
- ④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

老朽化した庁舎設備等の計画的修繕実施により，事故発生の可能性を下げる。

本庁舎本館耐震補強・改修工事（4 箇年）及び配管等改修工事（6 箇年）を実施することにより庁舎の延命を図る。

(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）

(4) 効率性評価

電話交換手の委託により経費削減を図ることが出来る。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

各庁舎の維持管理費に必要な委託業務の効率化を図る。また，必要な修繕を実施する。

(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

各庁舎の修繕に多額の費用がかかる。各庁舎の計画的な修繕を検討する。

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

外部委託を活用しながら庁舎管理を行い，修繕・補修等により執務環境の維持に努めた。また，耐震補強・改修工事の進捗に合わせ冷房設備の拡充を図っている。新庁舎整備においては，必要とする事業費を計画的な積み立てを行っている。

今後も業務の見直しや効率的な委託方法を検討し，経費の節減を図る必要がある。