

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	0227
所属コード	044000	課等名	都南総合支所	係名	地域支援係
課長名	女鹿俊勝	担当者名	工藤 博貴	内線番号	内線 7113
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 (002-01) 庁舎管理事務			
特記事項				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰越 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	平成 4 年度
根拠法令等	盛岡市庁舎管理規則			

(2) 事務事業の概要

都南総合支所・都南分庁舎施設設備を適正に管理運営する。

(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 4 年 4 月、都南村と盛岡市が合併し盛岡市役所都南総合支所、盛岡市役所都南分庁舎として位置づけられたことによる。

(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。

各課等の配置変更・名称変更等はあるが、適正管理には支障が無い。平成 22 年度、機構改革で下水道部が他庁舎へ移転し、都市整備部が換わって移転してきて、職員が大幅に増加したことに伴い、光熱水費、電話料等の庁舎維持経費負担が増加した。また、設備関連の老朽化が目立ってきており、電気設備、エレベーター設備、空調設備においても早期改修・更新が急務であり、そのための経費増加が見込まれる。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・

（1）対象（誰が，何が対象か）

- ・分庁舎等の職員並びに市民
- ・都南分庁舎等の建物，施設設備及び都南分庁舎等の敷地

（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 市の人口	人	297,148	298,853	298,148	294,435	299,220
B 分庁舎等の職員数	人	270	260	276	242	249
C 分庁舎，TV 都南，車庫棟，倉庫棟（延べ床面積）	m ²	7,245.7	7,245.7	7,245.7	7,245.7	7,245.7

（3）24 年度に実施した主な活動・手順

- ・維持管理に係る保守点検等業務委託
- ・施設，設備の修繕及び工事
- ・公共施設太陽光発電システム等導入（システム設置設計委託，太陽光発電システム設置工事）

（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	11	13	12	11	12
B 修繕及び工事の箇所数	箇所	9	17	16	23	16
C						

（5）意図（対象をどのように変えるのか）

施設の適正な管理により，職員並びに来庁市民に対して安全で快適な施設環境の提供を図る。

（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 庁舎設備の事故件数	□上げる ■下げる □維持	件	0	0	0	0	0
B 職員・市民からの要望・苦情件数	□上げる ■下げる □維持	件	0	0	0	0	0
C	□上げる □下げる □維持						

(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	1,954	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	30,080	27,619	34,509	44,183
	⑤その他()	千円	177	35,867	200	219
	A 小計 ①～⑤	千円	32,211	63,486	34,709	44,402
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	4,000	4,000	4,000	4,000
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	16,000	16,000	16,000	16,000
計	トータルコスト A+B	千円	48,211	79,486	50,709	60,402
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

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

⑤ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

施設設備の改善及び光熱水費等ランニングコストの節減

(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

建設から 27 年が経過し、エレベーター設備、空調設備など各般にわたり老朽化が顕著となっている。特に平成 23 年 3 月 11 日（東日本大震災発生）以後、非常用バッテリー蓄電池など、自家発電関連設備の磨耗が著しく、早急に改修を指摘されている。

よって、老朽化した設備を改善しない限り、運用面での工夫には限界があり、これ以上の効率性の向上は見込めない。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

設備の修繕・保全により、施設の安全性・利便性の維持改善を図る。

また、都南分庁舎のほか他の庁舎（若園分庁舎、玉山総合事務所等）とともに今後、庁舎の老朽化に伴う設備の修繕や交換について検討し、総合計画への位置づけを図る。

(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

予算を伴うため大規模修繕は難しい状況にあるが、実施しなければ庁舎機能がダウンするような重大な状況になりかねない箇所もある。今後、老朽化が進んでいく中、都南分庁舎のみならず他の庁舎も含めた庁舎設備等の計画的修繕に向けた全庁的な対策検討を行っていく必要がある。

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

- ① 来庁者の利便性、安全性の確保及び執務環境の改善に向け、今後とも緊急度・優先度を勘案しながら計画的修繕等に努める。
- ② 現在冷房装置は 1 階執務室だけの整備となっているが、平成 24 年度には 2 階執務室の職員が熱射病で病院に搬送された。市民や議会等から全館冷房施設整備の要望が大きいことから、管財課、玉山総合事務所総務課と 3 課で、市全体の整備計画を作成し、予算確保して整備し

ていく。

- ③ 予算の確保が難しい状況にあるが、大規模修繕を実施しなければ庁舎機能がダウンするような重大な状況になりかねない箇所もあることから、庁舎設備等の計画的修繕計画を早急に策定し、着手する必要がある。