

事務事業評価シート

(平成 24 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		
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	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 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"/> 单年度	<input checked="" type="checkbox"/> 单年度繰返	<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)			

(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

(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)

法令にて義務付けられている。

(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。

定期点検は引き続き法令に義務付けられている。

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

次のものを除く特殊建築物

学校（教育委員会で実施）

企業會計所管建物

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	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 定期点検対象建築物		218	218	218	218	236
B						
C						

(3) 24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

(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 定期点検実施棟数		135	139	123	123	69
B						
C						

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

対象施設は変更しない。

(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 定期点検実施率＝定期点検実施棟数 /対象建築物棟数	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	39.4	58.3	31.0	56.0	30.0
B	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
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	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	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	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延べ業務時間数	時間	1200	1740	1200	880
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	4800	6960	4800	3520
計	トータルコスト A+B	千円	4800	6960	4800	3520
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 必要性評価（評価分類が「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。

② 市の関与の妥当性

定期点検は法令に定められており実施する義務がある。

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

法令に義務付けられているので廃止できない。

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

日常の維持管理を指導することによって安全で適法な施設の長寿命化につながる。

(3) 公平性評価（評価分類が「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

現地調査を行ったうえで、維持管理指導、報告書作成となるため、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

各施設の維持管理だけではなく、市有建築物の適正配置も検討し、長寿命化対策をしていかなければならぬ

(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

公共施設保有の最適化と長寿命化のための基本方針を決定し計画的に保全していく。

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

定期点検制度は建築基準法に基く制度なので継続して点検を実施し適正な維持管理の指導を実施していく。

なお、市有建築物保全計画実施要綱は公共施設保有の最適化と長寿命化の計画を策定することとしており、それに移行することにより廃止することになる。