

事務事業名	庁舎施設管理業務					事務事業No.	221 - 27									
1. 基本情報																
担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名										
庄内支所	市民窓口課	市民窓口係	主任	鶴崎 聡	課長	早野 直大										
施策体系	総合計画	政 策	2	行政経営												
		施 策	2	公共施設等の最適化と有効利活用												
		基本事業	1	公共施設の総合的管理の推進												
	その他の計画	個別計画		なし												
根拠法令・条例・要綱等	飯塚市庁内管理規則															
事業開始年度	—		事業終了年度	—		事務事業類型	施設維持管理事業									
実施手法	一部委託		補助金等の支給	なし		実施計画期間	—									
2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と連動）																
概要	庄内庁舎を利用する市民（来庁者）及び庁舎内で業務を行う職員の業務環境を維持するため適正な庁舎管理を行うもの															
対象	働きかける相手・もの	庄内支所庁舎														
手段	方法・働きかけ（活動指標）	庁舎施設管理業務を適正に行うために必要な業務委託・維持管理・定期点検を実施														
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	庄内庁舎を利用する市民（来庁者）及び庁舎内で業務を行う職員が利用しやすいように維持管理し、利便性の向上を図る。														
3. 活動指標（決算成果説明書と連動）																
指標名		単位	指標の説明（算式等）		前年度実績	本年度実績	次年度見込									
業務委託数		件	庁舎管理業務の委託数		6	6	6									
工事・修繕件数		件	年間の庁舎の維持補修		3	2	3									
4. 成果指標（決算成果説明書と連動）																
指標	庁舎内の安全点検日数	単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込									
		日	243		243	243	242									
説明	庁舎内での無事故日数により成果を計る。	方向性	達成目標年度		243	243										
		維持	毎年度													
指標	光熱水費	単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込									
		円	—		1,355,000	1,519,000	1,464,000									
説明	光熱水費の対予算比により成果を計る。	方向性	達成目標年度		1,294,618	1,571,629										
		維持	毎年度													
指標	市民・職員からの苦情	単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込									
		件	0		0	0	0									
説明	庁舎管理に対する苦情等の件数	方向性	達成目標年度		0	0										
		維持	毎年度													
5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と連動）																
経費区分	一般会計	経常経費				特別会計	—									
予算科目・事業	会計	1	一般会計		款	2	総務費		項	4	総務管理費		目	4	財産管理費	
	大	3	庁舎管理運営事業費		中	10	庄内庁舎施設管理費		他	—	事業					
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	(R2以降)		前年度実績(千円)		本年度実績(千円)		増減理由(10%以上の場合)			次年度予算(千円)						
	正職員		0.26	人	2,066	0.26	人	2,118				0.34	人	2,769		
	任期付職員(保育士)		0.00	人	0	0.00	人	0				0.00	人	0		
	任期付職員(子ども家庭支援員)		0.00	人	0	0.00	人	0				0.00	人	0		
	任期付職員(CW・水質)		0.00	人	0	0.00	人	0				0.00	人	0		
	再任用フル		0.00	人	0	0.00	人	0				0.00	人	0		
	再任用短		0.00	人	0	0.00	人	0				0.00	人	0		
	会計年度		1級フル	0.00	人	0	0.00	人	0				0.00	人	0	
			1級パート	0.08	人	168	0.10	人	263				0.00	人	0	
		2級パート	0.00	人	0	0.00	人	0				0.00	人	0		
人件費計(A)		2,234		2,381		10%以上の増減なし			2,769							
事業費	直接事業費(B)		9,343		9,880					11,108						
	総事業費(A+B)		11,577		12,261					13,877						
直接事業費のうち		需用費		1,628		1,826					2,656					
の主な歳出内訳		委託費		7,295		7,625					8,025					
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)		180		183					181						
	国・県支出金		0		0					0						
	市債		0		0					0						
	一般財源		11,397		12,078					13,696						
	その他()															

6. 事務事業の事後評価★		
評価視点	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価	高い	飯塚市の庁舎施設であり、ここで従事する市職員による管理は妥当である。一部の業務（浄化槽保守点検、消防設備保守点検、清掃業務、宿日直業務）については、専門業者と委託契約を締結しており、来庁者への良好なサービス提供及び職員の健全な職場環境を維持している。なお、支所は誰でも利用可能な庁舎施設であり、受益の偏りはない。
効率性 評価	高い	コスト削減については省エネ・節電対策を推進しているが、来庁者への良好なサービス提供及び職員の健全な職場環境の維持を図る上で現状が限界である。なお、支所は行政サービスを提供する施設であり、維持管理に係る負担を受益者に求めることは適正ではない。
有効性 評価	高い	庁舎施設の点検及び安全管理を徹底したため、事故の発生はなく、来庁者及び職員からの苦情は0件であった。庁舎施設の点検及び安全管理は適正に実施できており、事故発生等による影響を他部署へ及ぼすこともなかったので施策への貢献はできた。

7. 前年度評価時の計画と実績			
前年度評価★		前年度記載した改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★	
一次評価	評価区分	成果の方向性	次年度以降に予算（コスト）を必要とせず、直ちに実施できる改善策
		現状維持	省エネ、節電対策等の取組みを引き続き継続し、経費の増加を抑える。また、庁舎施設の換気を適宜行い万全な感染症対策を実施する。カウンター、執務室内の清掃や簡易な施設の維持補修は職員で行う等より快適な職場環境を維持する。
		コストの方向性	次年度以降に予算（コスト）増を必要とし、中長期的に実施する改善策
		現状維持	平成9年の庁舎建設から20年以上が経過し、庁舎の老朽化に伴い各設備に不具合が生じているため、引き続き速やかな修繕対応を実施する。
前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度を実施できたこと、などを記入			
昼休みの消灯や冷暖房機の温度管理など、省エネ、節電対策に取り組んできたが、電気代の高騰等により光熱水費は前年度実績を上回り、決算ベースでの対予算比は103%となり、対前年度実績比では約21%増となった。適宜換気を行うことで感染症対策をおこなうことや執務室内の清掃等は職員で行い快適な職場環境を維持した。施設の老朽化に伴いトイレ及び執務室内の照明に不具合、故障が発生したが、速やかに修繕して適切な庁舎管理を行った。			

8. 今年度評価における成果と課題（決算成果説明書と連動）★	
成果	来庁者への良好なサービス提供及び職員の健全な職場環境を維持するため、専門業務の委託契約の締結及び修繕箇所の速やかな維持補修を行うことで適切な庁舎管理を行った。
課題	今までも省エネ・節電対策の推進について取り組んできており、これ以上の成果を求めることは困難である。また、庁舎の維持管理については、老朽化に伴う不具合が多く発生することにより、維持補修費が嵩む事が懸念される。

9.今後の事業の方向性と改善策	
成果の方向性	【理由】飯塚市の庁舎施設であり、来庁者への良好なサービス提供及び職員の健全な職場環境の維持は、今後も継続しなければならないため。
現状維持	
コスト投入の方向性	【理由】庁舎施設の大きな事故や故障はなく、現在の管理費用で来庁者への良好なサービス提供及び職員の健全な職場環境は維持できているため。
現状維持	
次年度以降の改善策（課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策）★	
コスト（人・予算等）を必要とせず、ただちに実施できる改善策	省エネ、節電対策等の取組みを引き続き継続し、経費の増加を抑える。また、庁舎施設の換気を適宜行い、万全な感染症対策を実施することや職員で行える執務室内の清掃等により快適な職場環境を維持する。
コスト（人・予算等）を必要とし、中長期的に実施する改善策	平成9年の庁舎建設から25年以上が経過し、庁舎の老朽化に伴い各設備に不具合が生じているため、引き続き速やかな修繕対応を実施する。

評価変更理由	成果の方向性	事務事業としては庄内庁舎施設管理業務になりますが、住民サービスの維持や利便性向上を確保した上で、支所機能の縮小を検討。
	縮小	
	コスト投入の方向性	
	縮小	