

事務事業名	(穎田) 庁舎施設管理業務					事務事業No.	221 - 26		
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
穎田支所	市民窓口課		市民窓口係		主事	藤川 修一		課長	松岡 貴章
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	行政サービスの拠点となる穎田支所庁舎を施設維持管理の業務委託や維持補修（修繕）により、円滑かつ効率的な管理を図るとともに、来庁者や職員にとって安全かつ良好な庁舎内の環境維持を行うもの。								
対象	働きかける相手・もの	穎田支所庁舎、来庁者、職員							
手段	方法・働きかけ（活動指標）	庁舎施設の維持管理及び設備の保守点検の業務委託（消防設備保守点検、浄化槽保守点検、空調換気設備清掃、庁舎清掃、宿日直委託）。職員による庁舎の日常点検の実施。							
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	来庁者や職員にとって、長期にわたり安全かつ快適に使用できるよう維持する。							
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	
年間委託件数		件	年間業務委託件数			4	5	5	
庁舎の自主点検日数		日	庁舎稼働日数			243	243	243	
維持修繕・修繕件数		件	年間維持補修・修繕件数			2	0	2	
4. 成果指標（決算成果説明書と連動）									
指標	庁舎内無事故日数	単位	達成目標値			前年度実績	本年度実績	次年度見込	
		日	243		目標値	243	243	243	
説明	庁舎内の無事故日数によって成果を計る	方向性	達成目標年度		実 績	243	243		
		維持	毎年度						
指標	電気使用量	単位	達成目標値			前年度実績	本年度実績	次年度見込	
		kWh	-		目標値	39,176	38,602	38,602	
説明	電気使用量の対前年比によって成果を計る	方向性	達成目標年度		実 績	38,602	39,236		
		減少	毎年度						
指標		単位	達成目標値			前年度実績	本年度実績	次年度見込	
					目標値				
説明		方向性	達成目標年度		実 績				
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	1 総務管理費	
	大	3 庁舎管理費		中	13 庁舎施設管理費		目	4 財産管理費	
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	0.33	人	2,623	0.45	人	3,665		0.45 人 3,665
	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	0.15	人	525	0.15	人	537		0.15 人 537
	1級フル	0.00	人	0	0.00	人	0		0.00 人 0
事業費	1級パート	0.00	人	0	0.00	人	0		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)	3,148		4,202		—		4,202	
	直接事業費 (B)	22,797		22,523				24,145	
総事業費 (A+B)	25,945		26,725				28,347		
直接事業費のうち	委託料	6,742		7,056				7,512	
の主な歳出内訳	使用料及び賃借料	13,772		13,640				13,865	
財源内訳	使用料・手数料 (受益者負担分)	97		92				95	
	国・県支出金	0		0				0	
	市債	0		0				0	
	一般財源	25,777		26,560				28,178	
	その他 (諸収入)	71		73				74	

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	飯塚市庁内管理規則に基づき、市が維持管理を行う必要のある施設であり、施設の状態を的確に把握し、適切な保全を行い、効率的かつ効果的に維持管理を行うためには妥当である。
効率性 評価	高い	ZEB（ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）を見据えた先進建築物として、外皮の高断熱化及び高効率な省エネルギー設備を備えた施設である。 庁舎施設管理業務のため、市の負担は適正である。
有効性 評価	高い	来庁者や職員にとって、利便性や安全かつ快適に使用できるよう維持することにより、施設の適正な管理に繋がり、適切な保全を行うことで、長期にわたり安全かつ快適に使用できるよう維持することができる。
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）★
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	・日常目視点検、空調機の適正運転（室温管理）、消毒を実施し、庁舎内の適正な環境維持を保つことができた。 ・庁舎はリースであるため、10年間の庁舎借り上げ料として、総額1,134,000円/月×120回＝136,080,000円をリース会社に支払う。 ・賃貸借期間中の維持修繕については、双方にて協議を行う。
	コストの方向性	
一次評価	現状維持	
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		
・日常目視点検、空調機の適正運転（室温管理）、消毒を実施し、庁舎内の適正な環境維持を保つことができた。 ・建屋付属設備等に対する一斉点検を依頼のうえ実施し、今後の対応策等の協議を行った。		
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〕	・日常目視点検、空調機の適正運転（室温管理）、室内の換気、消毒を実施し、庁舎内の適正な環境維持を保つことができた。 ・限られたスペースの有効活用や建屋付属設備等の維持修繕に関し、双方協議を行いながら改善に努めた。	
〔課題〕	施設の適切な保全を行い、長期にわたり安全かつ快適に使用できるよう維持する。	
9. 今後の事業の方向性と改善策		
成果の方向性	〔理由〕	行政サービス実施拠点の一施設であり、来庁者や職員にとって安全かつ良好な庁舎内の環境維持を保つことが必要であるため。
現状維持	〔理由〕	庁舎はリースであるため、契約期間中は一定の借り上げ料の負担がある。
コスト投入の方向性	〔理由〕	その他経費及び人件費は、庁舎を適切に維持し、運用するための必要経費である。
現状維持	〔理由〕	
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	日常目視点検を継続し、不具合等の早期発見と速やかな双方協議の実施する。 室温管理など庁舎内の適正な環境維持を図る。 賃貸借期間満了を見据えた維持管理計画の作成準備を行う。	
コスト（人・予算等）を必要とし、中長期的に実施する改善策	・庁舎はリースであるため、10年間の庁舎借り上げ料として、総額1,134,000円/月×120回＝136,080,000円をリース会社に支払う。 ・賃貸借期間中の維持修繕については、双方にて協議を行う。	
評価変更理由	成果の方向性	事務事業としては穎田庁舎施設管理業務になりますが、支所の庁舎施設自体の複合化を図るという観点で「統合」 成果の方向性で施設の複合化を図る観点での「統合」評価ですので、全体的な管理経費を削減することで「縮小」
	統合	
	コスト投入の方向性	
	縮小	