

# 事務事業分析シート（平成27年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-03-01	戦略プラン	○協働 ●業務 ○財務 ○人事	
事務事業名	設計、工事監理事務	部課名	管理部営繕課	課長名	的場
		担当者名	堀江	内線	2881
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（27年度）		01-13-01	営繕課事務費		
事務事業の種類	○新規事業（○27年度 ○26年度）		○建設事業	●それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成 41年度		根拠		
終期設定	○有 ●無 年度		法令等		
実施基準	●法令基準内 ○都基準内 ○区独自基準		計画区分	○計画 ●非計画	
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために			
	政策	14 積極的な区政情報の発信と信頼される区政の推進			
	施策	03 事務の適正・公正な執行			
目的	施設の建設の適正な執行及び区有施設の適切な維持と、施設利用者の利便性を向上させる。				
対象者等	区民（区施設利用者）、施設主管課、設計等委託業者、工事施工業者				
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度及び緊急の工事予算見積を精査のうえ行う。</li> <li>・執行委任を受けた施設の新築、増・改築及び既存施設の改修の設計、工事監理を行う。</li> <li>・工事成績評定書を作成し、業者の技術力や工事实績を評価する。</li> <li>・中長期改修実施計画に基づく、実施計画を推進する。</li> </ul>				
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成21年度 総合評価方式試行の導入に伴い、工事成績評定を開始</li> <li>・平成24年度 中長期改修計画策定作業</li> <li>・平成25年5月 中長期改修計画の策定</li> <li>・平成26年4月 中長期改修実施計画策定（H26年度～H35年度の10年間）</li> </ul>				
必要性	中長期改修計画に基づく計画的な予防保全の実施により、建築物の長寿命化を図り、集中が想定される改修・改築時期を平準化することで、財政負担の軽減を図る必要がある。				
実施方法	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員）				

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	予算額		6,478	6,515	13,100	9,637	10,020	6,581
①決算額（27年度は見込み）		5,725	5,560	12,352	9,210	9,636	6,265	6,880
②人件費等		188,943	172,338	183,446	188,631	190,608	180,323	
③減価償却費			58,101	68,420	74,770	79,667	77,894	
【事務分担量】（%）		2,390	2,000	2,200	2,317	2,357	2,396	
合計（①+②+③）		194,668	235,999	264,218	272,611	279,911	264,482	6,880
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源		194,668	235,999	264,218	272,611	279,911	264,482	6,880
実績の推移	事項名	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
	見積件数	322	306	107	234	112	127	
	委託契約件数	25	5	5	8	6	5	
	建設・改修工事契約件数	112	118	83	91	113	94	

予算・決算の内訳								
平成25年度（決算）			平成26年度（決算）			平成27年度（予算）		
節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）	節	主な事項	金額（千円）
委託料	図面管理システム等	3,840	報酬	非常勤職員報酬	2,056	報酬	非常勤職員報酬	2,056
報酬	非常勤職員報酬	2,056	共済費	社会保険料（非常勤）	296	共済費	社会保険料（非常勤）	300
使用料等	デジタル複合機、積算システム	1,987	旅費	近接地内、近接地外	200	旅費	近接地内、近接地外	401
需用費	消耗品、印刷製本費	1,289	需用費	消耗品、印刷製本費	541	需用費	消耗品、印刷製本費	754
共済費	社会保険料（非常勤）	291	委託料	図面管理システム等保守	1,146	委託料	図面管理システム等保守	1,229
旅費	近接地内、地外旅費	173	使用料等	デジタル複合機、積算システム	2,027	使用料等	デジタル複合機、積算システム	2,140

指	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		24年度	25年度	26年度	27年度見込み	目標値（28年度）	
①	中長期改修実施工事項目率（％）	0	0	4	7	31	実施工事項目数／10年間実施工事項目数（753項目）
②	図面管理システムへの図面データ登録率（％）	0	10	20	100	100	図面枚数：52,000枚
③							

（問題点・課題分析）	①中長期改修計画に基づく実施計画の対象となる施設については、「公共施設のあり方」との整合を図ると共に、工事期間中の閉館や居ながら工事などについての運営方法を検討する必要がある。
	②施設情報の一元化、共有化を図るため、図面管理システムに各施設の既存図面を登録する必要がある。また、適切な利用を推進するため、庁内周知を図る必要がある。
他区の実況	（実施 6 区 未実施 16 区 不明 0 区） 中長期改修計画の策定状況（平成24年度調査時点）

問題点・課題の改善策			
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成26年度に実施した改善内容および評価	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	中長期改修計画に基づく、実施計画の推進を図るため、各施設所管課、総務企画課、財政課とも協議のうえ改修等を実施する。	計画の対象施設の現場調査、劣化度評価を行うことで、来年度見積対象施設の選定を実施した。	各施設所管課における実施計画の推進・更新について支援する。
②	電子データ化した既存図面については、図面管理システムへの登録を継続し、年度内に全ての図面登録を完了する。	利用者の利便性を高めるため、データの検索の操作性を考慮して、システムへの登録作業を進めた。	電子データ化した既存図面については、図面管理システムへの登録を完了し、年度内に説明会を開催する。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
27年度	28年度	
推進	推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>各所管課の事業実施に伴う施設の改修等の内容を理解し、適時対応することは区の施策実施の上で不可欠である。</li> <li>施設の予防保全を図ることは、事業計画の適切な執行やコスト管理において重要である。</li> </ul>

況議 （要質 旨問 状	25年2定：公共施設の老朽化問題 25年3定：公共施設の老朽化対策と工事の質の確保など 25年3定：仮称「老朽化公共施設工事の実施計画」の策定
----------------------	---