

事務事業 No./名称	■サービス部門 都整-21 設計事務				タイムスコード及び個別事業名			
	主管課	建築住宅課	関連課	公共建築	依頼課	277	設計事務	
分野名	地域安全				1392	設計事務		
目標 (目標値)	公共建築物の工事・修繕に於ける品質確保を図り、維持・保全に於ける計画と台帳管理及び適切な技術協力と費用の算出を行う。							
人口等の データ	データ区分	21年度	20年度	備考				
	人口	176,669人	176,484人	・各年4月1日 (住民基本台帳)				
	世帯数	78,131世帯	77,430世帯					
運営資源 状況	決算値	15,197千円	14,362千円	・兼務職員 20年度(14名のうち2名) 職員1名(建住0.8 環境0.2)				
	(国・県)			職員1名(建住0.7 管財0.3)				
	(負担金等)							
	(一般財源)	151,971千円	14,362千円	21年度(13.5名のうち2名) 職員1名(建住0.8 環境0.2)				
	人員配置数	13.0人	13.5人	職員1名(建住0.7 管財0.3)				
	人件費	119,571千円	123,765千円					
	協働の パートナー							
事務事業 運営経費	総事業費	134,768千円	138,127千円	指標と評価				
	市民1人当りの経費	763円	783円	指標	維持保全計画の策定			
	対象者1人当りの経費			評価	○			
				◎目標を達成 ○目標に向かって前進 △横ばい ×後退				
ベンチマーク (県内外自治体や民間団体との比較値)	団体名					目標値	実績値	
						20年度	50%	50%
						21年度	75%	75%
						22年度	85%	
創意・工夫・課題等 改善状況	課題・問題点	(21年度事務事業を実施するうえでの課題・問題点は、どのようなことでしたか) ・保全計画を策定するうえで、維持保全システムを立ち上げる必要があり、平成23年度構築を目指して維持保全システムに必要な施設台帳の調査、図面のCAD化・電子化及び施設の劣化状況判定を行う必要がある。正規職員は設計等の作業量が多いため、ほとんどこの作業に従事できないのが現状である。						
	創意・工夫・課題等の改善点 21年度の成果	(課題・問題点についてどのような創意工夫、改善をしましたか。また、どのような成果がありましたか) ・従来からの設計業務補助嘱託員を積極的に活用することにより、委託で発注したCAD化図面の監理・手直し、施設台帳データの一部調査を行った。また、建築基準法改正による「公共建築物の定期点検」結果に基づいた劣化状況を台帳に反映できるよう準備を行った。						
	未解決の課題・問題点	(21年度事務事業の取組において対応(解決)できなかったものはどのようなことですか) ・台帳データを全て調べるには膨大な時間が必要となるため、調査内容をどのレベルまでにするか課題となる。 ・維持保全計画を実施する新たな課を新設する必要がある。 ・維持保全システムの構築以降、適正なデータ管理と更新を維持していく必要がある。						
	今後の方針 (対応・改善)	(上記対応できなかった課題・問題点について今後どのように対応(改善)していきますか) ・維持保全システムを平成23年度に構築するため、補助嘱託員の活用により、台帳データの作成図面の電子化を重点的に進め、平成23年度の完了を目指す。						
一次評価(課長評価)				二次評価(部長評価)				
A:充実又は拡大 B:現状のまま継続 C:統合又は縮小 D:廃止又は休止 E:事業完了								
評価結果	改善の必要性	維持保全計画は全庁的な事業として位置づけられることから、維持保全システムをより充実していく必要がある。			評価結果	改善の必要性	維持保全計画をより活用するためには、関係課と調整を行い、実施するための新たな課を創設する必要がある。	
B	無				B	無		
課長名		建築住宅課長 飯山 修			部名・部長名		都市整備部 山内 廣行	