

公共施設の維持管理状況

市庁舎を例に、公共施設の維持管理状況を以下に示します。

電気	<p>照明：事務フロアは開庁時間帯（8時30分から17時15分まで）点灯。状況により、昼時間（12時～13時）の消灯や、これ以外の時間の点灯もある。節電のため、廊下など一部照明の間引きを実施。</p> <p>電気料金：空調の電気料金縮減を目的に、庁舎地下に蓄熱槽を設置している。年間約520万円の節約効果。</p>
非常用発電機	<p>本館：55kVA で、非常用照明と一部コンセントのみ使用可能。20時間程度運転可能。</p> <p>別館：250kVA で、別館各階の照明、コンセントと、本館を含むサーバ類と電話交換機能の維持が可能。20時間程度運転可能。</p>
空調	<p>夏季は28度、冬季は21度を基準として、過剰な空調をしないようにしている。冷房は6～9月、暖房は12～3月に限り運転。運転時間は基本的に開庁時間帯のみ。</p> <p>本館、議場棟はチラーとファンコイルによる空調、別館はビルマルチエアコンによる個別空調が主。</p>
水道	<p>水道水のほかに、庁舎敷地内に井戸を設けており、池や散水、一部トイレの水には井戸水を利用している。</p>
下水道	<p>井戸水も一部排水しているため、水道使用量よりも多く排水している。</p>
ガス	<p>食堂の厨房で都市ガスを使用。運転手控室で暖房や湯沸し用途としてプロパンガスを使用。</p>
設備運転・修繕	<p>空調や受電など設備運転管理を業者に委託。開庁時間帯のみ技術者が常駐しており、簡易な庁舎内修繕も実施している。</p>
電話	<p>構内電話：代表番号では、交換台で電話を受けて各課へつないでいる。庁舎内の電話は構内交換機を通して接続されており、代表番号とダイヤルインを使い分けている。電話機の一部はPHSを活用し、庁舎内を移動して通話することも可能となっている。</p> <p>電話回線：一部回線には「ひかり電話」を導入し、コスト縮減を図っている。災害時に備えた、優先通話が可能な回線もある。</p> <p>電話交換：開庁時間帯は、委託業者2名により交換業務を実施。それ以外は警備員室で対応。</p> <p>保守：電話設備の保守を業者に委託している。故障対応だけでなく構</p>

	内交換機の設定変更なども実施している。
庁舎警備	開庁時間帯以外は、警備員 2 名により 24 時間庁舎警備を実施。火災、犯罪、事件、事故等を未然に防ぐことを目的としている。庁舎内外の定期的な巡回警備や、時間外の問い合わせに対する職員への連絡なども実施している。
設備点検	自動ドア、エレベータ、消防設備、非常放送設備、空調設備、受電設備、喫煙所の分煙機などの点検業務について、それぞれ専門業者へ委託している。
清掃	庁舎内外の日常清掃は、一括して業者へ委託している。閉庁日以外は毎日清掃を実施している。作業内容により頻度を決めて実施しており、床清掃やゴミ排出などは毎日実施している。窓ガラス、照明器具、受水槽、蓄熱槽などの清掃、敷地内の除草も実施している。
植木剪定	年 1 回の割合で敷地内の植木の剪定作業を実施している。このほか、高木の枝下ろしも必要に応じて実施している。
除雪	基本的に職員が除雪作業を実施しているが、降雪量によっては駐車場内の除雪を委託する場合がある。除雪作業は雪がやんだ後に行っているが、長時間降り続く予報の場合には降雪中も随時作業を行うことがある。
建築物点検 建築設備点検	建築基準法 12 条に基づく点検を実施している。建築物は 3 年に 1 回、建築設備は 1 年に 1 回実施している。
来庁者駐車場	出入口にゲートを設けて、市庁舎に用務のある方に駐車場を提供している。駐車料金は無料。閉庁日には、近隣の公共施設の駐車場不足を補う意味で、ゲートを上げたままにして無料開放している。
公用車駐車場	来庁者とは別の出入口を設けて、公用車の駐車場を設けている。ゲート等での管理は実施していない。