

项目支出绩效自评表  
(2023年度)

|                |   |           |                               |           |   |            |       |   |       |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|-----------|---|------------|-------|---|-------|
| 项目名称           |   |           | 应急救援值守值班休息室保洁服务               |           |   |            |       |   |       |
| 主管部门           |   |           | 北京市应急管理局                      |           | 实施单位  | 北京市应急管理局机关 |       |   |       |
| 项目负责人          |   |           | 党喜红                           |           | 联系电话  | 55579788   |       |   |       |
| 项目资金<br>(万元)   |   |           |                               | 年初预算数     | 全年预算数（A）  | 全年执行数（B）   | 分值    | 执行率   | 得分    |
|                |   |           | 年度资金总额                        | 34.500000 | 34.500000   | 34.498116  | 10.00 | 99.99%  | 10.00 |
|                |   |           | 其中:当年财政拨款                     | 34.500000 | 34.500000   | 34.498116  | 10.00 | 99.99%  | 10.00 |
|                |   |           | 上年结转资金                        | -         | -   | -          | -     | -   | -     |
|                |   |           | 其他资金                          | -         | -   | -          | -     | -   | -     |
| 年度<br>总体<br>目标 | 预期目标  |           |                               |           | 实际完成情况  |            |       |   |       |
|                | <p>一、立项依据：</p> <p>市应急管理局24小时应急救援值守值班休息室为市政府在副中心建设全市24小时应急指挥中心时统一规划的休息房间，按值班值守有关规定配备了相关值班休息物品，目前平均每天约有40—50人值班值守，各休息室需要每天定时进行保洁服务。由于市应急局24小时值班休息室是专属保障市应急指挥中心值班值守人员的日常休息房间，不属于市机关事务管理局的服务保障范围，是应急管理局的特有工作保障项目，因此，需要另行向物业服务保障公司购买服务。</p> <p>依据市财政局印发的《北京市政府购买服务预算管理办法》京财综[2019]1554号和《北京市市级行政事业单位2020—2022年度物业定点服务政府采购项目有关事宜的通知》（京财采购〔2020〕2022号），市应急局按照政府采购项目的要求，向社会物业定点服务单位购买服务。考虑到副中心办公区属于集中办公区，办公区内的物业服务单位由市机关事务管理局统一管理，由宽沟会议中心统一管理，由其下属的首开物业管理公司负责具体实施。按照“入驻办公大厦或小区的物业管理方式”要求，我局可以直接与所在大厦或办公区的物业服务单位（宽沟物业服务有限公司）签订物业服务合同。</p> <p>二、项目的主要内容及预算计划</p> <p>该项经费主要用于支付宽沟物业有限公司保洁服务保障费用。主要费用支出：</p> <p>1.安排保洁人员每天负责值班休息室及卫生间的地面保洁、床上用品的更换；负责值班餐厅的卫生保洁工作。</p> <p>2.每年约洗涤1.1万件套床品。</p> <p>3.购置保洁工具和保洁用品。</p> <p>三、项目实施进度计划</p> <p>2023年1月-2021年12月：执行总进度的100%。</p> |           |                               |           | 通过立项，于2023年3月通过政府采购平台“京华云彩”与北京宽沟会议中心签订物业管理服务，并一笔支付费用。 |            |       |   |       |
| 绩效<br>指标       | 一级指标  | 二级指标      | 三级指标                          | 年度指标值（A）  | 实际完成值（B）  | 分值         | 得分    | 偏差原因分析及改进措施   |       |
|                | 产出指标  | 质量指标      | 值班休息室管理有序，卫生标准符合要求，每日正常更换和清洗。 | ≥1.1万件    | 1.1万件   | 60.00      | 60.00 |   |       |
|                | 效益指标  | 经济效益指标    | 总费用支出                         | ≤34.5万元   | 34.498116万元   | 20.00      | 20.00 |   |       |
|                | 满意度指标   | 服务对象满意度指标 | 指挥中心参与值班值守人员对物业服务人员的满意度调查     | ≥90%      |   | 10.00      | 0.00  | 未展开满意度调研活动，无法提供满意度支撑材料，后期严格按照年初设定指标执行，按时按要求提供满意度调查问卷。 |       |
| 总分：            |   |           |                               |           |   | 100.00     | 90.00 |   |       |