

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 月 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		小中学校教育振興用資器材購入事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連								
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	教育委員会事務局教育部	課長名 中島 正剛								
	施策	19	義務教育の充実			所属課	学校教育課	担当者名 谷 和浩								
	基本事業	61	学力の向上			所属班	学務指導班	(内線) 2233								
予算科目	会計	1	款	10	項	1	目	3	事業連番	11211~11220	法令根拠	なし	成果優先度評価結果		コスト削減優先度評価結果	6
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 不明 年度)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)										

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細、期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】	教材備品及び消耗品等の充実を図り、教育環境を充実させるため 変化なし
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	【事業の内容】 教育振興のための実習、実験用の消耗品及び資器材を整備し、教育環境の整備を図る。
【業務の流れ】	消耗品購入事務、備品購入契約事務、支払い事務
【主な予算費目】	需用費、備品購入費
【意見や要望】	なし
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
教育振興のための実習、実験用の消耗品及び資器材を整備し、教育環境の整備を図った。	教育振興のための実習、実験用の消耗品及び資器材を整備し、教育環境の整備を図る。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	(単位)
⇒ ア 小学校教育振興用資器材購入金額 円	イ 中学校教育振興用資器材購入金額 円
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
小中学校児童生徒	⇒ ア 小学校児童数 人
	⇒ イ 中学校生徒数 人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
児童生徒に対する教育環境を整備する	⇒ ア 実験器材等が不足していないと思う児童の割合 %
	⇒ イ 実験器材等が不足していないと思う生徒の割合 %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 教育環境充実のため教材備品・消耗品の整備が必要のため	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア	円	10265	9067	10,728	9917	10728	10728	
	イ	円	8416	7950	8,334	8061	8334	8334	
⑤ 対象指標	ア	人	3391	3500	3,582	3594	3587	3587	
	イ	人	1710	1669	1,680	1677	1683	1683	
⑥ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	
	イ	%	100	100	100	100	100	100	
投資 入 量	事業 内 訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円						
		地方債	千円						
		その他	千円						
		繰入金	千円						
		一般財源	千円	18,681	17,018	19,062	17,978	21,371	21,371
(A) 事業費計		千円	18,681	17,018	19,062	17,978	21,371	21,371	0
(A)のうち指定経費		千円							
(A)のうち時間外、特勤		千円							
人件 費	正規職員従事人数	人	3	3	2	2	2	2	
	延べ業務時間	時間	44	44	44	44	44	44	
	(B)人件費計	千円	175	176	175	175	175	175	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	18,856	17,194	19,237	18,153	21,546	21,546	0

総トータルコスト
全体計画
~ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)
0
0
0
0

合志市

事務事業名	小中学校教育振興用資器材購入事業	所属部	教育委員会事務局教育部	所属課	学校教育課
-------	------------------	-----	-------------	-----	-------

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷ 教育充実のための事業であり、今でも充分成果は上がっており成果の向上余地はない。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷ 学校毎の購入計画ではなく、全体計画により、教材備品・消耗品の計画的な購入や、適正な管理を徹底すれば事業費を削減できる。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷ 今でも必要最低限の業務時間である。委託するような事務遑ではない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷ 各学校規模に応じ予算を配分している。受益者負担は取っていない。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷ 他に分担できない

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																					
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持					低下		
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上		○																			
	維持																					
	低下																					
(3) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 学校毎に管理しているのを、一括管理すれば無駄がなくなる可能性が強い。一括管理のためには、事務局職員の増員が必要である。																						