

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 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		生涯学習講座開催事業(パソコン講座)				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input 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	課長名 高木敏明
	施策	20	生涯学習の推進			所属課	生涯学習課	担当者名 甲斐朝子
	基本事業	68	学習・スポーツの参加機会の提供			所属班	生涯学習班	(内線) 1502
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	2
	1	10	5	3			コスト削減優先度評価結果	11
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 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	中央公民館、御代志市民センターの2箇所で開催しているパソコン講座についての事業である。ウィーブルでは平成8年度から、御代志市民センターでは平成12年度から国の主導でIT化推進事業として始まった。高齢化の進行により、高齢者の参加が増えている。
【業務の流れ】	講座メニューの検討、講座内容・講師の決定、市民への周知、講座生募集、抽選決定、講座の開催、講座終了後の評価、契約・支払い事務。
【主な予算費目】	需用費(消耗品費、印刷製本費)、役務費(切手・ハガキ代)、委託料(開催委託料)
【意見や要望】 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?	人気の高い講座であり、受講者抽選でなかなか当選せず、受講できないとの苦情を多数受けている。また、既存の講座回数では技能の取得がなかなか難しいとの声もある。

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)		① 中央公民館…前期3講座(15回分)、後期2講座(10回分)、②御代志市民センター…前期2講座(10回分)、後期3講座(15回分)を開催予定。(それぞれ例年より1講座減っているが、この分は高齢者専用講座として高齢者支援課により実施予定。)	
① 中央公民館…前期3講座(15回分)、②御代志市民センター…前期3講座(15回分)を開催。後期については両会場ともPCに不具合が生じた為、中央公民館では途中から中止(7回分)し、御代志市民センターでは全行程(15回分)を中止した。			
④ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)	⑤ 対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標	(単位)
⇒ ア 講座開設数	講座	⇒ イ 受講者数	人
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		⇒ ア 市民	人
パソコンの使い方がわかるようになる、パソコンを使えるようになる。		⇒ イ	
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)
市民が生涯にわたって目標、目的を持って学習する。		⇒ ア 受講者数	人
		⇒ イ	
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠			

(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 講座		22	12	12	6	10	10	
	イ 人		352	192	192	96	120	120	
⑤ 対象指標	ア 人		53500	54100	54500	54,525	55000	55500	
	イ								
⑥ 成果指標	ア 人		352	192	192	96	120	120	
	イ								
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	2,124	819	940	436	779	779
	(A) 事業費計	千円	2,124	819	940	436	779	779	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	1	1	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	1	1	1	1	1	1	
	(B)人件費計	千円	4	4	4	4	4	4	
トータルコスト(A)+(B)		千円	2,128	823	944	440	783	783	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

事務事業名	生涯学習講座開催事業(パソコン講座)	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	--------------------	-----	----------	-----	-------

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 type="checkbox"/> 達成した	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	両会場とも10月にパソコンの不具合が生じた為、後期の講座を中止したため。		
有効性評価	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】 ↷
	中央公民館については新しいパソコンの購入を終え、平成22年度は計10講座の開催を予定しており、		
効率的性評価	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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	希望する市民全員にパソコンの技能を修得してもらうにはまだ及ばない部分もあり、より多くの市民が参加できるようにしていく必要があるから。		
公平性評価	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input checked="" 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 type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
	高齢者の受講が増えており、高齢者支援課で実施しているパソコン講座と一部統合ができるから。		
役割分担評価	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】 ↷
	事業費の大部分は委託料であり、委託方式ではなく個人への講師謝金支払いにすれば削減の余地がある。しかし、その場合は、講師に対する情報セキュリティ研修などが必要となってくる。		
役割分担評価	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？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(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】 ↷
	すでに正職員の関与は最小限となっているので、削減は難しいから。		
役割分担評価	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不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
	高度な内容の講座については受益者負担も妥当であるから。		
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】 ↷
	すでに正職員の関与は最小限となっているので、役割分担は適正であるから。		

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

ゆっくりパソコン(入門)、ゆっくりワード(基礎)、ゆっくりエクセル(基礎)、障がい者専用コース、インターネット&メール講座を実施。後期日程については10月に両会場のパソコンに不具合が生じたため、開催を中止した。一般利用団体の情報セキュリティ違反に関することが原因だったため、今後はパソコン使用のガイドラインを作成し、使用に関する制限を徹底していくとともにウィルス対策を万全に行っていく。

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

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善(有効性改善)
 事業のやり方改善(効率的性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
 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)

		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

なかなか受講希望がかなわない市民に対しては、不満解消のために民間の類似講座を紹介するなど、アフターケアが必要である。