

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		生涯学習用パソコン更新事業				<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 教育部 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 工藤 哲生		
	基本事業	68	学習やスポーツへの参加機会の提供			所属班	生涯学習班 (内線) 1508		
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	21.4.10「経済危機対策」に関する政府・与党会議、経済危機対策閣僚会議合同会議決定	成果優先度評価結果	—
	1	10	5	10	11395			コスト削減優先度評価結果	—
終了、開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度のみ <input 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 ~ 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)	・国の「経済危機対策」のひとつである「地域活性化・経済危機対策臨時交付金」を活用し、生涯学習の充実を図るため、耐用年数を超えたパソコン20台を更新する。 ・国のH21年度補正予算で措置された「地域活性化・経済危機対策臨時交付金」を活用し、国の「活用事例集」に基づく事業を計画するものである。 ・生涯学習に対する市民のニーズ及び情報化社会の進展に伴うパソコンの整備について市民の要望は年々増している。
【業務の流れ】	①実施計画書の提出(市→県→国) ②施行伺い ③入札 ④契約 ⑤納品・検査・支払い ⑥実績報告の提出(市→県→国)
【主な予算費目】	備品購入費:2,600千円(パソコン20台×130千円)
【意見や要望】	特になし
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)
	パソコン20台購入	
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 購入台数	台	イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	市民	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
		⇒ア 人口 人
		⇒イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	時代のニーズに応じたパソコンの利用が出来る。	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
		⇒ア パソコン講座受講生数 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	台			20				
	イ								
⑤ 対象指標	ア	人			54,000	54,000			
	イ								
⑥ 成果指標	ア	人			72	120			
	イ								
事業費	国庫支出金	千円			2,000				
	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			600				
	(A) 事業費計	千円		0	0	2,600	0	0	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				
	延べ業務時間	時間			10				
	(B)人件費計	千円	0	0	40	0	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	2,640	0	0	0	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
0

谷志市

事務事業名	生涯学習用パソコン更新事業	所属部	教育委員会事務局 教育部	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 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 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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷ 耐用年数を超えたパソコンを更新することで、更新率は向上する。
	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】 ↷ 入札面による価格の低下で事業費の削減を図りたい。
	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】 ↷ 事業に関する必要最小限の人数と時間を計上している。
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 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】 ↷ 市が導入者及び管理者であり公平である。
	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 type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

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

- 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