

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年 6月 6日 更新

事務事業名		児童・生徒用パソコン整備事業				<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	青木洋治
	施策	19	義務教育の充実			所属課	学校教育課	担当者名	合林利晃
	基本事業	61	学力の向上			所属班	総務施設班	(内線)	2226
予算科目		会計一般	款 10	項 1	目 2	事業連番 10612	法令根拠	成果優先度評価結果 : ④ コスト削減優先度評価結果 : ⑨	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22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 18 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】	児童・生徒の情報教育用として、パソコンを整備する事業。国の補助事業による導入をきっかけに、現在市単独での導入を行っている。情報化の進展により、導入台数が増加し、現在児童・生徒1人あたり1台利用できるようになった。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	リース満了後の機器更新における機種選定や、業者の手配、リース等の契約、機器導入検査、支払い業務等を行う。
【主な予算費目】	使用料及び賃借料
【意見や要望】	特別にはない
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		新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)	
10小中学校の児童・生徒用リースパソコン391台の維持管理及びリース料金の支払いを行った。また、来年度以降のリース期間の見直しを行い、機種選定に係る基本仕様の策定を行った。	リース期間中であるパソコンについて維持管理及びリース料金の支払いを行う。端末の無償譲渡及び再リースを活用し、リース契約の統一を図る(南ヶ丘小学校・合志南小学校・合志中学校・西合志南中学校)。	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由
→ ア 配備する学校数	校	端末機器の無償譲渡や再リースを図り、リース契約期間の統一化を進めたことによる使用料及び賃借料の減
イ リース台数	台	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
児童・生徒		(単位)
		→ ア 小学校児童数
		イ 中学校生徒数
		人
		人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
パソコン機器の充実を図る		(単位)
		→ ア 授業時における児童・生徒1人当たりの台数
		台
		イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠		
適切な学習環境になる。		

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込
① 活動指標	ア 校		10	10	10	10	10	10	10
	イ 台		389	391	391	391	392	392	392
② 対象指標	ア 人		3,500	3,657	3,657	3,718	3,901	3,901	3,901
	イ 人		1,669	1,662	1,662	1,630	1,640	1,640	1,640
③ 成果指標	ア 台		1	1	1	1	1	1	1
	イ								
投資入費量	財源内訳	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	22,863	21,316	19,066	18,966	15,297	15,297
人件費	(A) 事業費計	千円	22,863	21,316	19,066	18,966	15,297	15,297	15,297
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	1	1	1	3	1	1	1
総計	延べ業務時間	時間	240	200	200	140	200	200	200
	(B) 人件費計	千円	960	796	796	576	824	824	824
	トータルコスト(A)+(B)	千円	23,823	22,112	19,862	19,542	16,121	16,121	16,121

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)

事務事業名	児童・生徒用パソコン整備事業	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22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 長期継続契約等にて例年同様の賃貸借を行うため現状維持が可能である。
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いないか？	<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】 1人1台の機器の整備ができたことにより、現状維持が妥当である。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 教育上必要である。
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】 リース契約の統一を図っていくことで、ある程度までは削減余地があると考えられる。
	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】 最小の人員で運行しており、削減余地がない。
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】 市内の全学校を対象としており、特定の学校に偏っていない。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 学校の授業で使用するものであるため、市で整備することは妥当である。

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

1人1台の機器を整備できており特に問題はない。

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 checked="" 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="3">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>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																						