

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10月17日更新

事務事業名	小中学校施設維持管理事業				<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	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
体系	施策	19	義務教育の充実		所属課	学校教育課	担当者名	斉藤 明子
	基本事業	63	体育の推進		所属班	学務指導班	(内線)	2225
予算科目	会計一般	款 10	項 2	目 1	事業連番 10727 他	法令根拠	なし	
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】	校舎施設を維持し、教育環境を良好な状態に維持するために開始された校舎建築後ある程度年数が経過すれば、施設維持費は増加してくる。【事業の内容】小中学校施設を維持管理することにより、その機能を良好な状態に保ち、効率的で安全な教育環境を維持する。
(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】	【事業の内容】小中学校施設を維持管理することにより、その機能を良好な状態に保ち、効率的で安全な教育環境を維持する。
【主な予算費目】	需用費(施設修繕費)
【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	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)
小中学校施設を維持管理することにより、その機能を良好な状態に保ち、効率的で安全な教育環境を維持した。(軽微な修繕、除草作業、陸屋根清掃他)	小中学校施設を維持管理することにより、その機能を良好な状態に保ち、効率的で安全な教育環境を維持する。(軽微な修繕、除草作業、陸屋根清掃他)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	予算の主な増減の理由
→ ア 小学校における施設修繕件数	件
イ 中学校における施設修繕件数	件
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)
小中学校	→ ア 小学校数 校
	イ 中学校数 校
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)
小中学校施設を維持管理することにより、その機能を良好な状態に保ち、効率的で安全な教育環境を維持し、児童生徒に支障なく教育を受けてもらう。	→ ア 学校の環境が良好であると感じる児童の割合 %
	イ 学校の環境が良好であると感じる生徒の割合 %
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	
教育活動を進めて行くには施設を維持管理し良好な状態に保つことが必要である。	

(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 件		161	0	210	142	120	120	120	
	イ 件		145	0	150	91	85	85	85	
② 対象指標	ア 校		7	7	7	7	7	7	7	
	イ 校		3	3	3	3	3	3	3	
③ 成果指標	ア %		100	100	100	100	100	100	100	
	イ %		100	100	100	100	100	100	100	
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							
	人件費	一般財源	千円	7,303	9,753	10,665	9,481	12,884	12,884	12,884
		(A) 事業費計	千円	7,303	9,753	10,665	9,481	12,884	12,884	12,884
		(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	3	3	3	3	3	3	3
延べ業務時間	時間	220	220	220	33	33	33	33		
(B) 人件費計	千円	880	875	875	135	135	135	135		
トータルコスト(A)+(B)	千円	8,183	10,628	11,540	9,616	13,019	13,019	13,019		

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	小中学校施設維持管理事業	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】 計画的かつ必要に応じて整備する <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】 学校施設の維持管理の事業であり、成果の向上余地はない。現状を維持していくためには、事業の継続が必要である。
	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の方法はないか？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】 類似事業はない
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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 修繕等必要な箇所は、対応しなければならず事業費の削減余地はない。
	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】 必要最低限の業務時間である委託するような業務時間でない
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】 学校施設の維持管理であり、一部の受益者にかたよるものではない。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】 他に分担はできない

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

小中学校施設の適切な維持管理を行い、その機能を良好な状態に保ち、効率的で安全な教育環境を維持した。修繕等、必要に応じて計画的に整備を行う必要がある。

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																						