平成20年度(対15	9年度実績)		事	務	事	業	評	価	表		作成日	9 平成	<b>ξ</b> 20	年 5	月	27 日
部局名 教育委員会		所属名	教育総務	課			所	属長名	尾崎	 隆	電話	483-1	1151 内	線6210	0	
 1. 事務事業の位	置付け・概要	(PI	LAN)													
コード 3673	事務事業名称	教育委	員会庁舎管	理事業							短縮コー	ード 糸	圣常 3	3673	臨時	Ē
予算区分 会計 01	一般会計		款 10	教育費			項	01	教育総務	費	目	02	事務局費			
区 分	景 □ 法定	受託事務	根拠	法令等	八千代市	教育委員	会行政	双組織規	則(昭和	42年11月1日教委規	見則第6号	17)				
事業概要(事務事業を	を開始したきっかけ	を含めて	(記入)													
平成10年2月,市役 教育委員会庁舎とし			移転した。													
事務事業を取り巻くお	犬況の変化 又、今	後の変化	上の推測			5本の	D柱(章	重)	02 人	間尊重都市をめざ	して					
庁舎及び各種機器のメ 特に、老朽化による			ストの上昇	<b>*</b> o		大項	目(節	)	01 学	学校教育						
					総合計画	中	項目	1	02 義	務教育						
					施策	小項目	目(施第	专)	01 教	育環境の整備						
					体 系	細	項目		02 施	設・設備の整備						
						実施計画	計画事事									
計画事業の位置付けの	有無		計画事	業 期 間	平成	₹19年4月	~	平成2	20年3月	計画事業費	Ī				=	千円
2. 事務事業の	目的・指標・第	実績(	DO)													
対象 (誰を何を対象にし ているのか)	教育委員会庁舎	の各種	幾器及び施	設を利用す	る職員並	をびに市員	民の利何	便性を	図る。							
手段 (具体的な事務事業 のやり方、手順、詳	※平成19年度に実際 庁舎及び駐車場 ※平成20年度に計画	号の整備,	会議室の質	貸し出し,: 	各種機器	器の保守』	点検,1	告上げ	料の支払い	``						
意図	平成19年度と 会議室について (第2・第4・ 安全でより快適	: 同様 は,引: 第5日	き続き日曜 曜日及び祝タ	祭日につい												
<sup>息図</sup>   (何を狙っているの   か)	市民の各種サー				_活動を	援助する	) <sub>0</sub>									
結果 (どんな結果に結び つけるのか)	入力対象外															
									18年度		19年度	ŧ			2 0	年度

E ()				18年度	19年	20年度	
区分			単位	実績	計画	実績	計画
	指標 1	各種機器及び施設の利用量及び利用数に係る料金	千円	17, 001	17, 462	19, 147	17, 722
対象指標	指標 2	会議室を利用する市民	人	28, 146	29, 000	27, 974	29, 000
	指標3						
	指標 1	各種機器の利用に伴う費用の支出金額 施設維持のための費	千円	17, 001	17, 462	19, 147	17, 722
活動指標	指標 2	会議室の利用件数	件	1, 459	1, 500	1, 232	1, 300
	指標3						
	指標 1	維持管理費用の支払額/維持管理費用の請求額	%	100	100	100	100
成果指標	指標 2	利用した会議室の件数/利用出来る会議室の件数	%	62. 5	63	69	70
	指標3						
	指標 1						
上位成果指標	指標 2						
	指標3						

<b>⊐</b> -	- <b>ド</b> 3673	事務事業	<b>業名称</b>	教育委員会庁舎管理事業		所属名	教育総務課			
単位			単位	18年度	1 9 年度				2 0 年度	
<b>一</b>			<b>+</b> 12	実績	計画	実績		計画		
		国	千円	0	0					
	県		千円	0	0					
	財源内訳	地方債	千円	0	0					
		一般財源	千円	16, 891	17, 342			19, 146	17, 722	
事業費		その他	千円	110	120					
費 (A)	主な事業費の内訳			光熱水費 4,093 通信運搬費 3,374 委託料 7,198 使用 料及び 賃借料 2,005	光熱水費 4,122 通信運搬 費 3,617 委託料 7,398 使用料及び 賃借料 2,054	託料 7,	4, 264 通信運搬費 382 使用 993		光熱水費 4,264 修繕料 1,824 通信運搬費 3,439	
人件費(B) 千円			千円	7, 669. 2	7, 741. 2	8, 163. 1		8, 163. 1	7, 828. 2	
ト — タ ル コ ス ト (A) + (B)			千円	24, 670. 2	25, 203. 2	2 27, 309. 1		25, 550. 2		

## 3. 事務事業の評価(SEE)

3.	事務事業の評価(SEE)							
評価 類型	評価事項	評価区分	理由					
		☑ 結び付いている	上位の施策「教育環境の整備」を推進するため教育委員会庁舎管理事業を実施しており、結びついている。					
	①事業目的が上位の施策に結びついているか?	□ 結び付くが見直しの余地がある						
		□ 結びつきが弱い・ない						
		□ 評価対象外事項						
		□ 達成している	教育委員会庁舎の維持管理については、施設の老朽化により、建物及び付帯設備の修繕箇所 が増えてきている。					
	②すでに所期目的を達成しているか?	☑ 達成していない						
目的妥业	※「達成している」を選んだ場合、⑥ に進んでください。	□ 評価対象外事項						
性	③民営化で目的を達成できるか?	□ 可能性はある	統括的庁舎管理は、事業の性質上、市の職員が行うため。					
	※民営化・・・事務事業の全部又は一部の実施主体を全面的に民間事業者等に移行すること。	☑ 可能性はない						
	(民間委託は、権限に属する事務事業 等を委託することで、民営化とは異な る。)	□ 評価対象外事項						
		☑ 現状のままでよい	所期目的に変更はなく、現状の対象・意図で結果に結びつく。					
	④「対象」・「意図」の設定は現 状のままで良いか?	□ 見直す必要がある						
		□ 評価対象外事項						
		□ 有効性向上の可能性がある	庁舎管理については、有効性・効率性を向上させることは難しい。 会議室の貸出しについて、今後使用料の徴収等の方向も視野に入れ、有効に活用していける					
	⑤今後、有効性や効率性を向上させる可能性はあるか? 可能性がある場合は、⑤-2,	□ 効率性向上の可能性がある	かどうかを検討して行きたい。					
	3を記入する。 可能性がない場合は、理由を記	□ 両方可能性がある						
	入する。	☑ 可能性がない						
有	⑤-2 有効性や効率性を向上さ せる手段は何か? 該当する手段を選択し、	□ 民間委託等						
		□ 臨時的任用職員等の活用						
	具体的な方法と得られる効果を記入する。手段が「類似事業との統合・役割見直し」	□ IT化等業務プロセスの見直し						
性	である場合は、該当する類似事業を記入する。	□ 受益者負担の見直し						
		□ 類似事業との統合・役割見直し	類似 事務 1 実施主体 (所管部署)					
		□ 上記以外の方法	事業 実施主体   名称 2					
	⑤-3 推進にあたっての課題はあ	□ ある						
	るか?(一時的な経費増・市 民の理解等)	口ない						

<b></b>	- ド 3673 事務事業名称	教育委員会庁舎管理事業	<b>所属名</b> 教育総務課
今後の方向	⑥この事務事業の今後の方向性を選択し、その詳細について右欄に記入する。	□ 改革・改善して継続   庁舎の老朽化が進んで     □ 手法プロセスの改革・改善   事業規模の拡大・縮小     □ 統合・役割見直し   その他     □ 廃止   分     □ 休止   ②     辺 現状のまま継続	いるので、職員の努力だけでは事業の改善は難しい。
性		経 費 庁舎の	老朽化に伴い、必要経費が増加することは避けられない。
		削減不変増加	
	⑦この事務事業の今後の経費・成果 の方向性について選択し、右欄に理 由を記載する。	成した	
	田で記載する。		
		低下	
会議	室は、市民のコミュニティーの場とし	て役立っている。	
所属長コメント	庁舎管理経費の有効的な執行に努め	め、できるだけ経費の抑制を図ることが必要である。	
評価調整委員会評価	□ 改革改善して継続   会認     □ 手法プロセスの改革・改善   事業規模の拡大・縮小     □ 統合・役割見直し   その他     □ 廃止   休止     ☑ 現状のまま継続	議室の貸し出しについて,検討を行い,費用対効果検証や課	題解決が可能であれば、推進すべき。