平成23年度（対22年度実績）

事務事業評価表

作成日 平成 23 年 6 月 3 日

部局名	教育委員会	所属名	教育総務課	所属長名	鹿野　泰司	電話	481-0300

1．事務事業の位置付け・概要（ＰＬＡＮ）

コード	3673	事務事業名称	教育委員会庁舎管理事業	短縮コード	経常	3673	臨時	3970

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	☑ 自治事務　☐ 法定受託事務　☐ その他	根拠法令等	八千代市財務規則（平成8年3月29日八千代市規則第15号）　八千代市教育委員会行政組織規則（昭和42年11月1日教委規則第6号）　八千代市庁舎管理規則（昭和43年6月1日規則第15号）

事業概要（事務事業を開始したきっかけを含めて記入）

平成１０年２月，市役所庁舎より元郵便局本局に移転した。
教育委員会庁舎として維持管理している。

事務事業を取り巻く状況の変化　又、今後の変化の推測

教育委員会庁舎及び各種機器のメンテナンス料、特に，老朽化による庁舎修繕の必要性が増加。

総合計画の施策体系

項目	コード	名称
５本の柱（章）	02	人間尊重都市をめざして
大項目（節）	01	学校教育
中項目	02	義務教育
小項目（施策）	01	教育環境の整備
細項目	02	施設・設備の整備
実施計画の計画事業		

計画事業の位置付けの有無	☐	計画事業期間	～	計画事業費	千円

2．事務事業の目的・指標・実績（ＤＯ）

項目	内容
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機器及び施設を利用する職員並びに市民の利便性を図る。
手段（具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成22年度に実際に行ったこと： 庁舎及び駐車場の整備，会議室の貸し出し，各種機器の保守点検，借上げ料の支払い。 老朽化による庁舎屋上の雨漏りの補修工事を行った。 会議室については，土曜日・日曜日及び祝祭日の貸し出しを不可とし、また、８月の利用者が少ない時期の夜間貸出しを控えるなど利用を縮小して費用対効果を図った。 ※平成23年度に計画していること： 庁舎及び駐車場の整備，会議室の貸し出し，各種機器の保守点検，借上げ料の支払い。 会議室については，土曜日・日曜日・祝祭日の貸し出し不可とし、利用を縮小して費用対効果を図る。 節電及び安全確保の面から当分の間、夜間の貸し出しを中止する。
意図（何を狙っているのか）	安全でより快適な職場環境を提供する。 事務局業務に支障のない範囲で、市民の各種サークル等に対して会議室を提供し活動を援助する。
ねらい（上位施策の意図）	入力対象外

区分			単位	２１年度 実績	２２年度 計画	２２年度 実績	２３年度 計画
対象指標	指標１	各種機器の利用及び施設維持に係る費用	千円	16,084	16,777	17,924	18,285
	指標２	会議室を利用する市民	人	21,881	22,000	19,334	18,000
	指標３						
活動指標	指標１	各種機器の利用及び施設維持に係る支出金額	千円	16,085	16,777	17,924	18,285
	指標２	会議室の利用件数	件	1,230	1,250	1,020	850
	指標３						
成果指標	指標１	維持管理費用の支払額／維持管理費用の請求額	%	97	100	97	100
	指標２	利用した会議室の件数／利用出来る会議室の件数	%	87	90	85	80
	指標３						
上位成果指標	指標１						
	指標２						
	指標３						

コード	3673	事務事業名称	教育委員会庁舎管理事業	所属名	教育総務課

			単位	２１年度 実績	２２年度 計画	２２年度 実績	２３年度 計画
事業費(A)	財源内訳	国	千円			5,586	
		県	千円				
		地方債	千円				
		一般財源	千円	22,361	16,777	18,005	18,165
		その他	千円	601		88	120
	主な事業費の内訳			光熱水費　3,679　修繕料 523　通信運搬費　2,812　委託料 6,612　使用料　2,129	光熱水費　4,248　 修繕料 300　通信運搬費　2,997　委託料 6,824　使用料　2,144	光熱水費　5,993　修繕料 814　通信運搬費　2,659　委託料 6,174　使用料　2,114	光熱水費　6,120　修繕料 200　通信運搬費　2,997　委託料 6,613　使用料 2,115
人件費(B)			千円	7,543.7	7,472.5	11,704.1	11,529
トータルコスト (A)+(B)			千円	30,505.7	24,249.5	35,383.1	29,814

３．事務事業の評価（ＳＥＥ）

評価類型	評価事項	評価区分	理由
目的妥当性	①事業目的が上位の施策に結びついているか？	☑ 結び付いている ☐ 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	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。
	②すでに所期目的を達成しているか？ ※「達成している」を選んだ場合、⑥に進んでください。	☐ 達成している ☑ 達成していない ☐ 評価対象外事項	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。 財政状況が厳しく修繕をしきれない箇所があり，快適な職場環境の整備を提供しきれていない。
	③民営化で目的を達成できるか？ ※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。 （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。）	☐ 可能性はある ☑ 可能性はない ☐ 評価対象外事項	統括的庁舎管理は，事業の性質上，市の職員が行うため。
	④「対象」・「意図」の設定は現状のままで良いか？	☑ 現状のままでよい ☐ 見直す必要がある ☐ 評価対象外事項	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。
有効性・効率性	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、⑤－２，３を記入する。 可能性がない場合は、理由を記入する。	☐ 有効性向上の可能性がある ☐ 効率性向上の可能性がある ☐ 両方可能性がある ☑ 可能性がない	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。
	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、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」である場合は、該当する類似事業を記入する。	☐ 民間委託等 ☐ 臨時的任用職員等の活用 ☐ ＩＴ化等の業務プロセスの見直し ☐ 受益者負担の見直し ☐ 類似事業との統合・役割見直し ☐ 上記以外の方法	類似事務事業名称　1：　実施主体（所管部署）： 類似事務事業名称　2：　実施主体（所管部署）：
	⑤－３ 推進にあたっての課題はあるか？(一時的な経費増・市民の理解等)	☐ ある ☐ ない	

コード	3673	事務事業名称	教育委員会庁舎管理事業	所属名	教育総務課

今後の方向性	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 ☐ 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 ☐ 事業完了 ☑ 現状のまま継続	教育委員会庁舎は、老朽化しており平成２２年度においては、国の補助金を利用して庁舎屋上防水工事を行ったが、今後も庁舎周りの壁面や庁内の床・天井等修繕及びブラインド等・職員の机、椅子等の備品交換などが必要になることは必至であり、庁舎の維持管理には様々な経費が必要であると思われる。

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。

		経費 削減	経費 不変	経費 増加
成果	向上	☐	☐	☑
成果	不変	☐	☐	☐
成果	低下	☐	☐	☐

庁舎の老朽化が進んでおり、修繕のための経費が必要である。

この事務事業に対する市民や議会の意見（担当者が把握している意見）
※内部サービス業務の場合は、住民ではなく、サービス利用者、関連部門の意見や実態など

教育委員会庁舎の老朽化による様々な故障個所の発生で使用に若干の不満がある。
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が、公務で会議室が使用できないなどの支障が出ている。

所属長コメント	昨年度は、庁舎屋上の補修工事を行ったが、老朽化による更なる修繕が予想される。今後も快適な職場環境を提供するため、予算の効率的な執行に努めたい。	
評価調整委員会評価	☐ 改革改善して継続 ☐ 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 ☐ 事業完了 ☑ 現状のまま継続	担当課の評価のとおり，現状のまま継続とする。