

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	481-0300
-----	-------	-----	-------	------	------	-----	----------

1. 事務事業の位置付け・概要（P L A N）

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）							
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				総合計画の施策体系	5本の柱（章）	02	人間尊重都市をめざして						
庁舎及び各種機器のメンテナンス料・地代等のコストの上昇。 特に，老朽化による庁舎修理の必要性が増加。					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（D O）

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20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。 会議室については，第2、第4、第5の日曜日及び祝祭日の貸し出しを不可とし、利用を縮小して費用対効果を図った。								
	※平成21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。								
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。 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。								
結果 （どんな結果に結びつけるのか）	入力対象外								
区 分				単位	19年度	20年度		21年度	
					実績	計画	実績	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	19,147	17,722	17,237	16,528		
	指標2	会議室を利用する市民	人	27,974	29,000	28,252	26,500		
	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	19,147	17,722	17,237	16,529		
	指標2	会議室の利用件数	件	1,232	1,300	1,435	1,250		
	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	%	100	100	100	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	%	69	70	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	１９年度	２０年度		２１年度	
				実績	計画	実績	計画	
事業費 (A)	財源内訳	国	千円					
		県	千円					
		地方債	千円					
		一般財源	千円	19,146	17,722	17,111	17,722	
		その他	千円			125		
	主な事業費の内訳			光熱水費 4,264 修繕料 1,824 通信運搬費 3,439 委託料 7,382 使用料及び賃借料 1,993	光熱水費 4,264 修繕料 1,824 通信運搬費 3,439 委託料 7,452	光熱水費 4,289 修繕料 491 通信運搬費 2,965 委託料 7,369 使用料 2,003	光熱水費 4,128 修繕料 259 通信運搬費 2,877 委託料 6,852 使用料 2,144	
人件費(B)			千円	8,163.1	7,776	7,922.9	7,777	
トータルコスト(A)+(B)			千円	27,309.1	25,498	25,158.9	25,499	

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	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。					
			☐ 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						
	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	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る。					
			☒ 達成していない						
			☐ 評価対象外事項						
	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	統括的庁舎管理は，事業の性質上，市の職員が行うため。					
			☒ 可能性はない						
			☐ 評価対象外事項						
	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	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。					
			☐ 見直す必要がある						
☐ 評価対象外事項									
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はある	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かどうかを検討して行きたい。					
			☐ 効率性向上の可能性はある						
			☐ 両方可能性はある						
			☒ 可能性がない						
	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	類似 事務 事業 名称	1		実施主体 (所管部署)		
			☐ 上記以外の方法		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			快適な職場環境を築くためには、老朽化が進んでいる庁舎の修繕や、市民へも貸し出している会議室の備品等の整備が望まれるが、現在の財政状況では難しいので、職員の人力と尽力でできる限りの職場環境づくりを目指す。			
		☐ 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(事業完了含む)								
☐ 休止								
☒ 現状のまま継続								
	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			庁舎の老朽化がはなはだしく、必要経費が増加することは避けられない。	
				削 減	不 変	増 加		
		成 果	向 上	☐	☐	☐		
			不 変	☐	☐	☒		
			低 下	☐	☐	☐		

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									
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。									

所属長コメント	庁舎の老朽化に伴い、庁舎管理経費がより嵩むことが予想されるが、できるだけ有効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			担当課の評価のとおり，現状のまま継続とする。但し，会議室の貸し出し等の課題については検討すべき。					
	☐ 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(事業完了含む)									
☐ 休止									
☒ 現状のまま継続									