

部局名	教育委員会	所属名	教育総務課	所属長名	林 雅也	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					総合計画の施策体系	6本の柱（章）	02	第2章教育文化都市をめざして					
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。						大項目（節）	01	第1節教育					
						中 項 目	02	2. 義務教育					
						小項目（施策）	01	(1)教育環境の整備					
						細 項 目	02	②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）

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等の維持 ・同庁舎内の職員及び施設を利用する市民									
手段 （具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成24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，節電や安全面から，土曜日・日曜日・祝祭日及び市民への夜間の貸し出しを不可としたほか，市民団体の利用を月1回とした。									
	※平成25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，節電及び安全面から，市民への土曜日・日曜日・祝祭日及び夜間の貸し出し不可及び市民団体の月1回利用を継続し，事務の効率化及び費用対効果を図る。									
意図 （何を狙っているのか）	・安全で快適な職場環境を提供する。 ・業務に支障のない範囲で，市民サークル等に会議室を貸し出し，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	23年度	24年度		25年度	
						実績	計画	実績	計画	
対象指標	指標1	会議室を利用する市民	人	16,059	16,000	15,006	15,000			
	指標2									
	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	17,709	17,999	18,997	19,241			
	指標2	会議室の利用件数	件	927	900	693	700			
	指標3									
成果指標	指標1	利用した会議室の件数／利用出来る会議室の件数	%	55	60	55	55			
	指標2									
	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	2 3 年度	2 4 年度		2 5 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	17, 730	17, 879	18, 916	19, 121	
		その他	千円	120	120	82	120	
	主な事業費の内訳			光熱水費 5, 813 修繕料 363 通信運搬費 2, 866 委託料 6, 443 使用料 2, 114	光熱水費 6, 096 修繕料 200 通信運搬費 2, 997 委託料 6, 540 使用料 2, 051	光熱水費 6, 756 修繕料 632 通信運搬費 2, 982 委託料 6, 452使用料 2, 061	光熱水費 6, 816 修繕料 769 通信運搬費 2, 997 委託料 6, 508 使用料 2, 036	
人件費 (B)			千円	7, 432. 9	7, 034. 6	8, 553. 2	8, 276	
ト ー タ ル コ ス ト (A) + (B)			千円	25, 282. 9	25, 033. 6	27, 551. 2	27, 517	

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	安全でより快適な職場環境を提供するため、教育委員会庁舎の維持管理に努めてはいるが、施設の老朽化による建物及び付帯施設の修繕箇所が増えている。今後も庁舎の維持管理に努めていく必要がある。					
			☒ 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	庁舎警備や設備保守等, 部分的な管理は可能であるが，事業の性質上，統括的な庁舎管理についてはなじまないと考える。					
			☒ 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。					
			☐ 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	類似 事務 事業 名称	1			実施主体 (所管部署)	
			☐ 再任用職員及び臨時的任用職員等の活用						
			☐ I T 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						
			☐ 2						
	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			教育委員会庁舎の老朽化が年々進んでおり、修繕等を行ってはいるが、今後も庁舎外側壁面や床、天井、ブラインドの修繕のほか、職員の事務机やいすなどの備品の交換等が必要であるため、庁舎の維持管理には様々な経費が必要となる。			
		☐ 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								
	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			庁舎や備品類の老朽化が進むなか、維持管理にはさまざまな経費がかかるため	
				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									
・教育委員会庁舎や備品類の老朽化により、故障が発生し、使用に若干の不満がある。 ・会議室は、市民のコミュニティ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	年々進む老朽化に対応するためには、年次的な改修計画を検討する時期にきている。日々のメンテナンスについては、予算の効率的な執行により対応していく。								
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。					
	☐ 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									