

事務事業評価表（令和元年度 の実績評価）								記入年月日 平成 31 年 4 月 16 日		
事務事業名		公立学校施設台帳整備事業				事業区分		担当		
政 策 体 系	総合計画の施策名		新規/継続				継続	事務事業No. 020103000139		
	政策名		単独/補助				単独	所属課 090101		
	施策名							課長名		
	手段名							グループ 営繕グループ		
財務会計上の位置付け								事業期間		
予算科目	会計	款	項目	事業	細	一般会計		単年度繰返し (平成18年度～)		
	01	10	01	02	00	事務局事業		➡ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入		
法令根拠 公立学校施設の実態調査要項(昭和29年文部大臣裁定)								(Do) 1. 事務事業の現状把握(その1)		
(1) 事務事業の概要										
手段	①事務事業の概要(事務事業の全体像)					②担当者が行う業務の内容・やり方・手順				
	【事務事業の内容】 公立学校の施設整備(国庫補助金)に係る予算の作成及び執行に関する資料の作成に伴う関連数値の算定根拠である「公立学校施設台帳」を、情報化に伴う電子データ化するための業務であり、毎年作成され、児童、生徒数から学校施設の教室異動や耐震化状況・改修状況も含め更新していくものである。					【担当者が行う業務の手順】 新年度の児童生徒数及び学級編成に伴う教室の利用実態等学校情報の把握及び、前年度からの施設の耐震化に伴う耐力状況や改修状況等変更箇所のデータ校正を行う。				
(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移										
①手段(担当者の活動内容)			④活動指標(活動量を表す指標)		単位	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
新年度の児童生徒数及び学級編成に伴う教室の利用実態等の調査及び、前年度からの施設の耐震化に伴う耐力状況や改修状況等変更箇所の調査を実施し、作成されたデータの確認を行う。			業務委託料		千円	252.00	234.74	317.00	317.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象(誰、何を対象にしているのか)			⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)		単位	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
市立学校の施設情報・児童生徒数のデータ			幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、給食センター		箇所	16.00	16.00	16.00	16.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図(この事業によって対象をどう変えるのか)			⑥成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		単位	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
市立学校の施設情報、及び児童生徒数等を電子データ化する。			市立学校の施設毎に電子データ化した件数		件数	16.00	16.00	16.00	16.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
(3) 投入量(事業費)の推移			30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)				期間限定 総投入量	
投 入  量	事業費 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0				0
		県支 出 金	千円	0	0	0				0
		地方債	千円	0	0	0				0
		使用料・手数料	千円	0	0	0				0
		その他	千円	0	0	0				0
		一般財源	千円	252	317	317				0
	事業費計(A)	千円	252	317	317				0	
正規職員従事人数			人	2,00人	2,00人	2,00人				
O1年度事業費 実績(千円)										
事業 費 の 内 訳	13 委託料	317								
		合 計		317					合 計 317	

事務事業名	公立学校施設台帳整備事業	事務事業No.	20103000139	所属課	学校教育課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?					
昭和29年度より「公立学校施設実態調査」を実施しているなかで、茨城県は平成12年度より施設台帳管理システムの運用を開始している。桜川市は平成18年度より電算委託を開始している。					
(5) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか?					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

## 評価項目

現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?)
	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 公立施設台帳を整備することで、施設等を把握することは、教育環境の充実に結びつく。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称)
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 桜川市立学校に関することであるので、市が行うことは妥当である。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?)
	<input type="checkbox"/> 向上余地がない 施設の変更及び児童生徒の異動に伴う変更を行うのみで、成果を向上させる余地はない。
有効性	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?)
	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有 施設台帳は毎年更新され、それによって施設の維持管理、補助事業等の基礎データとなる。委託をやめ内部で作成した場合、その業務量から本来の業務を圧迫する。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性がありますか?(市以外の取り組みも含む))
	(他に手段がある場合) <input checked="" type="checkbox"/> → 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 類似事業はない。
効率性	⑥事業費・人件費の削除余地 (成果を下げずに事業費を削除できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?)
	<input type="checkbox"/> 削減余地がない 専門的な業務であり、電算委託することで、人件費が大幅に削減できている。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 桜川市立小中学校の施設の維持管理等のためである。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																	
①目的妥当性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ②有効性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ③効率性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ④公平性 ■ 適切 □ 見直し余地あり	施設台帳は毎年更新され、それによって施設の維持管理、補助事業等の基礎データとなる。委託をやめ内部で作成した場合、その業務量から本来の業務を圧迫する。																	
(3) 今後の事業の方向性																		
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																		
(5) 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																		
(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																		
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成 果</th> <th>向 上</th> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維 持</th> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低 下</th> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向 上			維 持	<input checked="" type="checkbox"/>		低 下		<input checked="" type="checkbox"/>
	コスト																	
	削減	維持	増加															
成 果	向 上																	
	維 持	<input checked="" type="checkbox"/>																
	低 下		<input checked="" type="checkbox"/>															
(6) 事務事業優先度評価結果																		
成果優先度評価結果																		
(7)																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A:継続(現状維持) B:継続(改革改善を行う)	確認欄 <input type="checkbox"/> 確認	