

整理番号	42-8	事務事業名	学校事務機器整備事業 (小・中)		作成部署	教育委員会 管理部管理課	電話	内線886
事務区分	自治事務	法定受託事務	部長職名	鈴木正広	課長職名	青山章二	作成日	平成17年6月
事務事業開始年度		根拠法令等	なし					
〃 終了予定年度								
事務事業開始のきっかけ(導入当初の目的等)	機械的、物理的損耗度の激しい大型機器の導入・定期的な更新を行い、以って学校管理・運営の効率化を図ろうとするもの。							

1 計画(プラン)

上位施策との関連(総合計画での位置付け)	章	豊かな心と個性ある文化をはぐくむまち	(第4章)
	節	学校教育	(第2節)
	施策	教育環境の整備	(第2施策)
目的 (ここから成果指標を導きます)	対象 (誰、又は何を)	市立小・中学校	
	意図 (何をねらっているのか、対象をどのような状態にしたいのか)	学校の管理・運営にあたり、必要とされる事務機器を導入又は更新をし、円滑な運営を図ることを目的とする。	
手段 (ここから活動指標を導きます)	16年度まで	各小・中学校で必要とされる、印刷機、ファクシミリ、裁断機、シュレッダーなどの事務機器を、計画的に購入・更新 13年度…シュレッダー×1台、電動裁断機×1台、ファクシミリ×3台 14年度…シュレッダー×3台、印刷機×2台、ファクシミリ×1台 15年度…ファクシミリ×1台、拡大機×1台、児童用ロッカー×1台、印刷機×1台、冷蔵庫×1台 16年度…印刷機×2台、プリンタ×2台	
	17年度	小中学校16校の電動裁断機及び印刷機の借上げ シュレッダー等3台の購入	

2 実施(ドウ)

【事業費の推移】

(単位:千円)

区 分		15年度(決算)	16年度(決算)	17年度(予算)	18年度(予定)
直接事業費	国支出金				
	道支出金				
	地方債				
	その他特財				
	一般財源	1,740	1,550	2,112	3,088
	合計	1,740	1,550	2,112	3,088
人件費 (概算)	人数(年間)	0.10	0.10	0.10	0.10
	1人当り年間平均人件費	9,000	9,000	9,000	9,000
	= ×	900	900	900	900
総事業費 +		2,640	2,450	3,012	3,988

【事務事業を評価する指標(ものさし)】

指 標	指 標(算式)	指 標 値			
		15年度	16年度	17年度(目標)	18年度(目標)
活動指標 (事務事業の活動量や実績)	導入・更新した校数	5	3	16	16
成果指標 (目的の達成度を測るものさし)	(代替指標)導入・更新した校数	5	3	16	16
効率指標 (主要活動単位当たりコスト)	1校当たり導入・更新コスト (総事業費÷校数)	528	816	188	249

整理番号 42-8

3 評価(チェック)と改善(アクション)

事務事業を取り巻く社会環境の変化や今後の予測・他市町村の動向等	学校現場からは引き続き、事務機器の定期的更新への要望がある。
---------------------------------	--------------------------------

【妥当性の評価と改善の方法等】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
行政関与の妥当性 【市が実施すべき事務事業ですか。市民・企業等での実施可能性はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	市立学校の事務機器であるので、教育委員会が整備していくのは妥当。	
目的の妥当性 【社会経済情勢や市民ニーズの変化などから、設定した対象や意図は妥当ですか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	特に、児童・生徒、及び保護者への連絡文書の配布物や授業でプリントを使用することから、印刷機、シュレッダ等の事務機器は必要。	
手段の妥当性 【現在の手段は適切ですか。もっと効率的で有効な手法はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入)	印刷機を3台購入する費用で16校分の印刷機をリースにより配備し、5年更新できるなど妥当であると考え。現状では、更新に8～10年を要していた。	
受益者負担の妥当性 【受益者負担の適正化の余地はありませんか】	適切 改善の余地あり(改善の方法記入) 該当しない	義務教育の授業等で使用するプリントを印刷するものであり受益者負担はなじまない。	

【有効性と効率性の評価と改善の方法】

項目	判定	判定の説明や課題	改善の方法
有効性の評価 【意図した成果は上がっていますか】	十分成果が上がっている 概ね成果が上がっている あまり成果が上がっていない 成果が上がっていない	学校事務の効率化に寄与していることは明らかであるが、学校が希望するサイクルでの導入・更新ができていないと思われる。	
効率性の評価 【手法は効率的ですか。コスト節減の方法はありませんか】	十分効率的 概ね効率的 やや非効率 かなり非効率	A版対応の印刷機が未導入の学校にあっては、未だAサイズとBサイズ用の紙を購入しており、非効率な部分があり用紙の統一化が必要であると考え。	

【事務事業担当部局内優先度】

部局で所管するすべての事務事業の中で、この事務事業の位置づけはどの程度ですか

A B C

4 総合判定と今後の方向性

【1次評価】	判定	今後の方向性や改善方法など
事務事業担当部局の総合判定 【上記3の評価と改善を踏まえ、今後の方向性についての総合判定と改善方法等を記入】	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	事務の効率化を図るため、これまで導入していなかった電動裁断機と印刷機を保守を含めたリースにより全校に配備する。今後についても、購入機器とリースによる整備について検討していく。
【2次評価】	判定	今後の方向性等
行財政構造改革推進本部の総合判定	拡大・重点化する 現状のまま継続する 見直しの上で継続する 統合する(検討含む) 縮小する(検討含む) 廃止・休止する(検討含む) 終了	1次評価のとおり