

計画事業番号	00218	事務事業名	学校事務機器整備事業	担当部署	教育部教育総務課	電話	4812
--------	-------	-------	------------	------	----------	----	------

## 【基本情報】

事務区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務		根拠法令等	-			
事務事業開始年度	-		個別計画等	北広島市教育基本計画 2011-2020			
〃 終了予定年度							
ソフト・ハード区分	ソフト事業	会計区分	一般会計	補助単独区分	単独	新規継続区分	継続

## 【事業概要】

1 総合計画体系	(第 2 章) 人と文化を育むまち	
	(第 2 節) 信頼され、魅力ある学校づくりの推進	
	(施策 2 ) 教育環境の整備	
2 対象	市立小中学校	
3 目的と内容	学校事務の効率化、児童生徒の確かな学力の定着・向上、保護者・地域との連携を図るために、学習プリントや保護者・地域へ配布する印刷物作成に必要な事務機器等を整備する。	
4 実施内容 (手段)	28年度まで	大型事務機器の保守委託及び修繕 大型事務機器の更新
	29年度	昨年度と同様であるが、大型事務機器の保守委託及び修繕 大型事務機器の更新

## 【事業の計画・実績】

平成28年度		平成29年度	平成30年度	平成31年度
計画	実績	計画	計画	計画
大型事務機器保守及び修繕 大型事務機器の購入	大型事務機器 ・保守(市内各校の印刷機) ・修繕 (プリンタ3台・印刷機1台・ 裁断機1台) ・購入 (印刷機2台、シュレッター 2台)	大型事務機器保守及び修繕 大型事務機器の購入	大型事務機器保守及び修繕 大型事務機器の購入	大型事務機器保守及び修繕 大型事務機器の購入

## 【評価結果・評価コメント】

総合判定		平成30年度に向けた具体的な方向性	評価区分
前年度 2次評価	現状継続	現状継続とする。	
1次評価	現状継続	教育活動に必要な事務機器であり、計画的な保守、整備・更新を継続する。	
2次評価	現状継続	現状継続とする。	

【事業費の推移】

(単位:千円)

			平成28年度		平成29年度		平成30年度		平成31年度	
決算額、当初予算額又は推進計画額			1,969		1,783		3,676		3,676	
事業額	直接事業費	国支出金	0		0		0		0	
		道支出金	0		0		0		0	
		地方債	0		0		0		0	
		その他特財	0		0		0		0	
		一般財源	1,969		1,783		3,676		3,676	
	① 合計	1,969		1,783		3,676		3,676		
人件費 (左側:一般、 右側:再任用)	② 人数(年間)	0.10	0.00	0.10	0.00	0.10	0.00	0.10	0.00	
	③ 1人当り年間平均人件費	8,400	4,500	8,400	4,500	8,400	4,500	8,400	4,500	
	④ =②×③	840	0	840	0	840	0	840	0	
総事業費①+④			2,809		2,623		4,516		4,516	

【評価指標】

指標名			単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
活動指標	①機器の保守委託実施校 (陽香分校は1校とする)	目標値	校	15	15	15	15
		実績値		15			
	②機器の修繕台数	目標値	台	発生時対応	発生時対応	発生時対応	発生時対応
		実績値		5			
③機器の更新台数	目標値	台	4	3	4	4	
	実績値		4				
④	目標値						
	実績値						
成果指標	①保守・整備割合 【実施校数/小中学校数】	目標値	%	100	100	100	100
		実績値		100			
	②修繕割合 【実施台数/発生台数】	目標値	%	発生時対応	発生時対応	発生時対応	発生時対応
		実績値		100			
	③機器の更新割合 【実施台数/対象台数】	目標値	%	100	100	100	100
		実績値		100			

【評価項目】

チェック項目		評点	コメント
妥当性	・税金を使って行うこと(補助すること)が妥当ですか? ・上位の施策への貢献度は大きいですか? ・特定の団体の利益に偏っていませんか? 【評点欄】3妥当、2どちらかという妥当、1妥当でない 【コメント欄】理由を記入	3	印刷機をはじめとする学校事務機器は、教育活動を行う上で必要不可欠であることから、支障をきたさないための保守を継続するとともに、機器の老朽化等に伴う計画的な更新を行う必要がある。
達成度	・計画どおりに成果があがっていますか? 【評点欄】3あがっている、2どちらかといえばあがっている、1あがっていない 【コメント欄】理由を記入	3	成果を数値で示すことは難しいが、適切な保守や修繕を実施することで事務機器を有効に活用することができる。
成果向上	・成果が現状よりも向上する可能性がありますか? 【評点欄】3余地なし、2余地あり、1余地大きい 【コメント欄】成果を向上させるための方策、代替策を記入	3	機器の導入により、事務の作業効率は上がっていると考ええる。
経済性	・現在の成果を落とさずにコスト(予算・所要時間等)を削減するための方法はありませんか? 【評点欄】3余地なし、2余地あり、1余地大きい 【コメント欄】コストを削減するための方策、補助金の減額・削減について具体的に検討し、検討内容を具体的に記入	2	機器を、リースとするか購入とするか、旧機種の効果的な活用方法などの検討が必要である。

【法律で実施が義務付けられている事務事業か】	<input type="checkbox"/> 法律の義務付けあり	<input checked="" type="checkbox"/> 法律の義務付けなし
------------------------	------------------------------------	---

【民間活力の活用性評価】 (事業担当部局が評価)	<input type="checkbox"/> 民間等での実施または市民等との協働が可能である。	<input checked="" type="checkbox"/> 民間等での実施または市民等との協働の可能性はない。
-----------------------------	---	---