

事務事業名	芦安教職員住宅管理事業		所属部局	教育委員会		単位番号	12096										
	☐ 実施計画事業		所属課室	教育総務課		課長名	樋口敏明										
			所属担当	教育施設担当		担当者名	手塚千広										
基本政策	基本計画体系	V	個性と文化を育む都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政策		23	学校教育の充実	事業区分	01	一般	1	0	0	1	0	2	0	5	0	0	2
施策		37	学校施設の整備充実														
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 H15 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			法令根拠													
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 芦安地区小中学校に赴任する教職員の居住施設として、へき地等小中学校教員住宅 建築費県補助金を受け昭和61、63、平成3年度に建設した3棟12部屋の維持管理を行 う。 (現在は老朽化も伴い居住の需要が無く、H21.6月閉鎖)			事業費の主な内訳 (22年度)													
				項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)							
				消耗品費		0											
				修繕料		0											
														計		0	

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	閉鎖
23年度活動予定	閉鎖
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
教職員住宅	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	
隣家に迷惑をかけないように管理	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
施設周辺の環境保全	

⇒ ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 清掃点検	回数
イ	
ウ	
⇒ ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 管理する施設数	棟
イ	
ウ	
⇒ ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 施設の環境に対する苦情数	件
イ	
ウ	
⇒ ⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 維持管理された施設数	棟
イ	

(2) 事業費・指標の推移			単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	60	0	58	55	55	55	352
	人件費	事業費計 (A)	千円	60	0	58	55	55	55	352
		正規職員従事人数	人	1	4	4	3	3	3	18
		延べ業務時間	時間	20	12	12	9	9	9	71
		人件費計 (B)	千円	89	54	48	36	36	36	281
		(A)+(B)	千円	149	54	106	91	91	91	633
活動指標	ア	回数		1.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
	イ									
	ウ									
対象指標	ア	棟		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	18.0
	イ									
	ウ									
成果指標	ア	件		1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア	棟		3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	18.0
	イ									
	ウ									

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	昭和61、63、平成3年度に建設した3棟12部屋の維持管理
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	老朽化も伴い入居者が無い
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	地域住民から敷地も含め用途の変更

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容！】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由！】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	廃止を前提
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	用途の変更

事務事業名	芦安教職員住宅管理事業	所属部	教育委員会	所属課	教育総務課
-------	-------------	-----	-------	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 環境保全している。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 旧制度による設置であり、今後廃止に向けている。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 廃止した時点で終了する。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 清掃点検は最小限必要である。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 雑草等が生え防犯上等にも影響する。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 近隣住民に迷惑が掛かる。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 職員による最小限度の清掃点検である。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 職員による最小限度の清掃点検である。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 旧制度による市が管理すべき施設である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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	現行は必要最小限の清掃点検だが、施設の利活用もなく改善も不可能なため、廃止に伴い解体して跡地利用を図ることが必要である。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☒</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table>				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
① 芦安窓口センターの業務として清掃点検する。		(5) 事務事業優先度評価結果																						
②		成果優先度評価結果	⑫																					
③		コスト削減優先度評価結果	⑥																					