

# 豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 **建設事務事業**

第5次行政改革大綱第1次実施計画との関連 有・無  
 有  
 無

## 1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	学校営繕事業						
1-2 担当	部	教育部	課 又は施設	学校教育課	係	庶務係	評価票作成者 庶務担当係長 馬場 秀樹
1-3 総合計画における施策の体系	節	教育文化 「個性ある文化と豊かな人間性を育むまちづくり」			基本施策	義務教育	コード 4 3 1
	項	学校教育			単位施策(中)	学校施設の整備・充実	コード 4 3 1 3
					単位施策(小)	学校施設の整備・充実	コード 4 3 1 3 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市立小中学校(12校)		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	教育内容に応じた学習環境を整備し又、安全・安心な学校生活環境を整備する。		
1-5 事務事業の内容	学習しやすい環境作りと学校施設の安全確保のために、定期及び随時の点検や、営繕工事を行う						

## 2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	学校施設の安全確保のために、定期及び随時の点検を行った。アスベスト調査も行った。	耐震に対する取組み、アスベストへの対応など、安全安心への関心が高まっている。	安全・安心・快適な教育環境整備の充実を求められている。		
平成19年度	18年度と同様に定期・随時の点検を行った。又、アスベストについては浮遊調査を行った。	〃	〃			
平成20年度	定期・随時の点検、アスベストの浮遊調査を行った。またガス配管設備改修工事(栄小・唐竹小)を行った。	〃	〃			
平成21年度	定期・随時の点検、アスベストの浮遊調査及びアスベスト種類が追加された事に伴い、定性分析を行った。またガス配管設備改修工事(三崎小・中央小・豊明中・栄中)を行った。	〃				
平成22年度						
平成23年度						
平成24年度						
平成25年度						
平成26年度						
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	点検回数(回)		306(回)	306(回)	消防設備・電気工作物・配膳用エレベーター保守・プールろ過装置等保守点検 前期 年306回 後期 年306回

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績 a(単)	12(校)	12(校)	12(校)	12(校)					
直接事業費 b(千円)	30,202	28,858	114,992	117,941						
人件費 c(千円)	1,024	1,024	3,072	3,072						
合計コスト d(b+c)(千円)	31,226	29,882	118,064	121,013						
単位コスト d/a(千円)	1校当たり 2,602	1校当たり 2,490	1校当たり 9,839	1校当たり 10,084						

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 直接事業費 保守点検等 117,940,010円(修繕料・機械保守委託料・アスベスト調査料・営繕工事費)  
 人件費 1人3,200円(1時間)×320時間=1,024,000円×3人=3,072,000

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2-4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(回)	306	306	306	306						
	後期目標値に対する達成度(%)	100.0	100.0	100.0	100.0						

### 3 事務事業の自己評価結果

3-1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A	A	A	A						

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する  
 B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要  
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要  
 D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)  
 公共性(公が実施する意味があるか)  
 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)  
 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)  
 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)  
 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3-2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識			次年度に向けて改善する取組み			事務事業の担当課としての単年度の取組みの自己評価		
	平成18年度	利用頻度及び耐用年数を的確に掴み、早めの点検、修理を心がける。	安全な学習環境を保つよう定期・随時の点検修繕に努める。		18年度からのアスベスト調査を継続して行う。教室への天井扇を引続き設置する。			プール・エレベータの事故などが他市町であったが、本市においては、日頃の点検等により被害がなかったことが評価できる。	常日頃の学校職員の目視などによる報告で、早い段階に対応をおこなったこと、保守点検等により被害がでなかった。
平成19年度				”					
平成20年度			”	引続きアスベスト調査を行う。				”	
平成21年度	安全な学習環境を保つよう定期・随時の点検修繕に努める。また、保守等は現状を維持しながら、コストダウンに努める。			一層のコストダウンを図っていく。			保守点検等の実施により、安全に努めることができた。		
平成22年度									
平成23年度									
平成24年度									
平成25年度									
平成26年度									
平成27年度									

### 4 事務事業の総合評価結果

4-1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度	A	継続して事業を進めること。	
平成20年度	A	継続して事業を進めること。	
平成21年度	A	継続して事業を進めること。	
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			