

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次アクションプランとの関連	
☐ 有	
☒ 無	

1 ■ 事務事業の概要

1 - 1 事務事業の名称	デジタルデバイド対策事業								
1 - 2 担当	部	教育	課 又は施設	生涯学習	係	生涯学習	評価票作成者	生涯学習課長補佐 花井国広	
1 - 3 総合計画における施策の体系	節	市民と行政が尊重しあう協働のまちづくり			基本施策	情報の共有		コード	5—1—1
					単位施策(中)	デジタルデバイド対策		コード	5—1—1—3
	項	参加と協働			単位施策(小)	デジタルデバイド対策		コード	5—1—1—3—1
1 - 4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	パソコン操作に不慣れな市民		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）		情報技術の不慣れにより、情報の収集に不利益が生じないようにする。			
1 - 5 事務事業の内容	パソコン講座を行う。								

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	複数の講師で講座を実施する。		日本の世帯数の約半分がパソコンを所有し、生活の必需品となっており、操作の習熟は生活の一部である。			パソコン操作の学習意欲が強い。				
	平成19年度	前年度に引き続き、基礎講座の開催回数を減らし、中級講座の開設を検討した。		"			"				
	平成20年度	市民の要望に応え、中級講座（ワード・エクセル）を開設した。		"			パソコン操作の学習意欲が強く、中級講座の開設により、講座受講応募者数が32%増加した。				
	平成21年度	受講者一人当たりの、コストの削減に努めた。		"			高齢者の学ぶ意欲は、引き続き高いものがある。				
	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					
	パソコン教室の参加者数（人）			200（人）	200（人）	パソコン操作ができないことによって情報収集および発信に不利を蒙る市民を少なくしてゆくために2004年のパソコン講座受講者数228人を起点としてパソコンに不慣れな人を少なくしていく。 達成度算出式 （基準値228人 - 実績値） / （基準値228人 - 目標値200人） × 100					
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）	活動実績 a (単位)	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
	直接事業費 b (千円)	160(人)	88(人)	121(人)	81(人)						
	人件費 c (千円)	240	192	198	108						
	合計コスト d (b + c) (千円)	0	0	0	0						
	単位コスト d / a (千円)	240	192	198	108						
		1人当たり 2	1人当たり 2	1人当たり 2	1人当たり 1	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績（活動数値）の補足説明 →

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(人)	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
		160	88	121	81						
	後期目標値 に対する達成度（％）	242.9	500.0	382.0	525.0						

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)	単年度 担当課評価	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
		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：事務事業の実施手法や環境（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り組みの自己評価	
	平成18年度	引続き情報化時代は深まり、情報の格差は広がる。	機器を整備しなければならない。		パソコン応用編「名刺を作ってみよう」を実施し、市民の満足度が上がった。	
	平成19年度	〃	基礎講座に加えて、中級講座を開設する。		平成18・19年度は、他の講座の予算関係により開催回数を少なくしたが、需要と供給のバランスは取れていた。	
	平成20年度	〃	〃		中級講座は、デジタルデバイド対策の中核を成すものである。	
	平成21年度	〃	生涯学習講座として位置づける。		生涯学習講座の一講座として位置づけ、講座開催回数を減らした。	
	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	B	P P P（官民協働）の領域の検証をし、事業の必要性を見直すこと。	
	平成20年度	B	P P P（官民協働）の領域の検証をし、事業の内容を見直すこと。	
	平成21年度	B	P P P（官民協働）の可能性を検証をし、事業の内容を見直すこと。	
	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			