

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業		事務事業名 小学校周辺整備事業（富岸小学校グランドフェンス改修工事）	
区分	番号	名称	
章	5	豊かな個性と人間性を育むまち	
節	2	学校・家庭・地域と連携し心豊かな人間性を育む	
施策	2	地域に根ざした魅力ある学校づくり	
小分類	3	教育環境の充実	
主要な施策	1	児童生徒の安全確保	
事務事業番号	015	事務事業コード	52231015
		事業開始年度	平成 4 年度
		事業終了年度	平成 - 年度
会計種別	一般会計		予算書上の事務事業名
			小学校周辺整備事業
部 名	教育部	グループ名	総務 G
統合前または名称変更前の事業名			

事務事業の目的と成果	
目的	（事務事業の実施目的を具体的に記載してください） 市内小中学校の周辺施設の老朽化に伴う改修を行い、教育環境の改善を図る。
手段（事業の内容・活動）	（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください） 小学校は、給水管の老朽化、校舎敷地内の舗装、雨水排水、グランドの暗梁排水等の整備が必要であり順次整備を進める 平成 2 2 年度実施事業箇所 富岸小学校グランドフェンス改修 平成 2 3 年度実施事業箇所 青葉小学校屋外排水整備工事 幌別東小学校遊具取替工事 小学校遊具定期点検委託
成果	（事務事業の実施成果を具体的に記載してください） 校舎敷地内の雨水排水等の整備を実施することにより、教育環境の改善を図り、子ども達が安全で安心な学校生活を送ることができる。
根拠法令等	学校教育法

指標の推移							
区分	単位	区分	22年度実績	23年度目標	24年度目標	25年度目標	26年度目標
成果指標	整備した小学校	目標値	1	2	1	2	0
		実績値	1				
		目標値					
		実績値					

事業費の推移

区 分		単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金 名称	千円	4,757	1,200				0
	道支出金 名称	千円						0
	地方債 名称	千円		1,300				0
	その他 名称	千円			1,254			1,254
	一般財源 名称	千円		1,546		5,539	0	5,539
合 計			4,757	4,046	1,254	5,539	0	6,793
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費		職 員	千円	199	341			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		199	341			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 市内中学校施設敷地で、支障をきたしている箇所を年次的に整備を行うものであり、児童・生徒等が快適な環境の中で学習することができるように、行政が整備することが妥当と考える。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 年次的に改修しており、児童・生徒の学習環境等の向上に成果があがっている。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 事業の継続により教育環境の改善を図ることが出来る。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 工事の方法や使用する資材の選定において、当初より必要最低限のものを選定している。また、工事における人工や所要時間の削減も難しい。

担当グループによる評価

維持	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	敷地内施設等の老朽化により、修理が困難で支障をきたしている箇所を改修し環境整備を進める。
-----------	----------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

維持	備考
-----------	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）