

事務事業評価シート 平成 30 年度事後評価・決算

令和 2 年 2 月 21 日時点

事務事業計画						所管課		学校教育課			担当班	指導班
事務事業名		コード	38500	中学校情報教育推進事業	予算科目	会計		款	項	目	事業種別	☒ 主な事業
施策体系	基本施策	11	学校教育の充実	根拠法令	一般		10	3	2	☐ 国土強靱化地域計画		
	施策の展開	20	教育内容の充実	戦略事業 110 小・中学校情報教育推進事業								☒ 新市建設計画
	施策の展開			戦略事業								☐ 定住自立圏構想
												☐ 主要事業

(1) 事務事業の概要

① 事務事業の期間	② 事務事業の内容 ※何をどのようにする事務事業なのか、市民が理解できるよう記述する、行政用語は使わない	③ 事務事業開始の経緯・事務事業の現状	④ 事務事業に関する課題・環境の変化	⑤ 事務事業に対する住民からの意見等
☒ 単年度繰返 ☒ 平成 6 年度～ ☐ 開始年度不詳 ☐ 期間限定複数年度 平成 年度～ 平成 年度まで	コンピュータの操作をととして児童生徒一人ひとりの情報活用能力を育成するとともに、インターネットや学習ソフト等を活用し各教科における学習内容の理解を促進するため、学校への授業用の情報機器の整備と整備された情報機器の維持管理を行う。 【学校数】5校 【パソコン整備台数】195台（第一中・第二中・海上中・飯岡中は各40台。干潟中は35台で整備。） 【プリンタ整備台数】10台（カラーレーザー5台、モノクロレーザー5台）	情報化社会に生きる児童生徒に対する情報活用能力の育成のため。	情報通信技術の進展は著しく、教育の情報化を推進していく上で児童生徒1人一台の情報端末の整備目標は変わらないが、情報通信技術を活用することが一般的な今の社会にあって、学校教育において最低限必要な情報活用能力を身につけさせることは責務となってきた。	教職員から、タブレットパソコン等の整備についての要望。

(2) コスト・特定財源の状況

① 事業費の詳細 (30年度の決算)		単位:千円	単位	27年度 (決算)	28年度 (決算)	29年度 (決算)	30年度 (決算)	31年度 (予算)
1. 需用費	420	消耗品費、修繕費	千円	412	1,125	503	420	537
2. 電算機保守委託料	1,534	パソコン教室等情報機器の保守委託	千円	1,264	1,620	2,048	1,534	1,638
3. 事務機器賃借料	15,562	パソコン教室等情報機器の賃借	千円	13,170	13,573	13,573	15,562	16,983
4. 備品購入費	46	リースアップ品購入	千円	128	0	0	46	0
② 特定財源の内訳 (30年度の決算)		単位:千円	事業費計 (A)					
1. 国庫支出金	0		千円	14,974	16,318	16,124	17,562	19,158
2. 都道府県支出金	0		千円					
3. 地方債	0		千円					
4. その他	0		千円					
			千円	14,974	16,318	16,124	17,562	19,158

前年度増減理由	保守委託料は1年分は無償保守による減。 賃借料は購入機器を利用していた飯岡中がリース品機器に変更になったための増。
---------	--

従事職員数 常時 1 人 最大 人 × 日 = 延べ 0 人

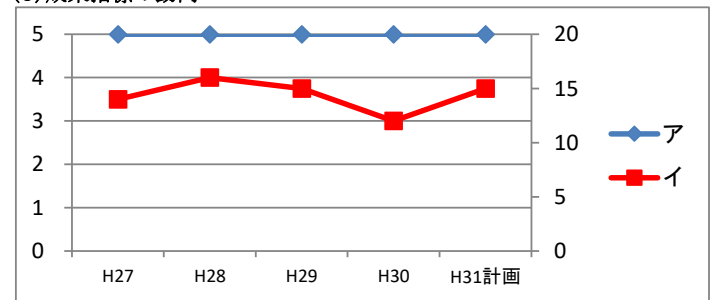
(3) 事務事業の手段・目的と対応する指標

手段		③ 活動指標名	単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (実績)	31年度 (計画)
① 主な活動	30年度実績 (30年度に行った主な活動)	ア パソコンの整備台数	台	195	195	195	195	195
	・パソコン教室の整備 (中学校5校のパソコン教室の機器賃借及び保守委託) ・パソコン等にかかわるトラブル対応	イ トラブル対応件数 (小中合算)	件	159	189	211	178	200
目的		④ 成果指標名	単位	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (実績)	31年度 (計画)
② 対象・意図 (対象がどのような状態になるのか)	対象 学校	ア パソコン教室1人一台体制の学校数 (1クラスでも整備台数以上の生徒数のクラスがあれば除く)	校	5	5	5	5	5
	意図 1人一台パソコンを使用できる環境を整備する。							
	対象 生徒	イ 3年生における1クラス当たりパソコン教室利用時間 (パソコン教室利用時間/クラス数)	時間	14	16	15	12	15
意図 情報手段 (情報及びコンピュータや情報通信ネットワーク) の積極的な活用や情報モラルを身につける・技術科授業での利用								

(4) 事務事業優先度評価の結果

① 成果優先度評価結果		成果向上余地		
施策貢献度	大きい	かなりある	ある程度ある	ほとんどない
	普通			
	小さい			
② コスト削減優先度評価結果		コスト比率		
評価結果	①	下位 1/3	中位 1/3	上位 1/3
	②			
	③			
	④⑤		(8)	
	⑥			
	⑦⑧			
	⑨			

(5) 成果指標の動向



(6) 事務事業に関する評価

① 進捗状況		☐ 完了 ☒ 順調 ☐ 概ね順調 ☐ 停滞 ☐ 実施困難
【コメント】 (停滞・未実施・実施困難の場合、その理由)		
② 成果の状況		成果指標ア 成果指標イ
評価内容	成果指標のタイプ	数値増＝成果向上 ☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下
		数値増＝成果向上 ☐ 向上 ☐ 横ばい ☒ 低下
	【コメント】 (低下の場合、その理由)	
③ 今年度取組事項 (31年度に取り組む主な事項について記載)		時期 令和元年 8月まで
		内容 前年度に賃借契約をした2校分についての保守契約を行う。
		今後の方向性 ☐ 拡大 ☐ 縮小 ☒ 現状維持 ☐ 廃止・休止
		令和元年 11月まで 令和2年8月に賃借期間が満了する3中学校についての更新計画を立案し、次年度の予算要求をする。