

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	スクールバス運行事業				事業コード	0883
担当課等	所属名	教育委員会 学務教職員課			担当係名	
	課長名	教育委員会事務局 学務教職員課	担当者名	阿部 裕二	電話番号	7328

1. 事務事業の基本情報

総合計画体系	施策の柱	共に生き未来を創る教育・文化	コード 4	施策	将来を担う次世代の育成	コード 1
	基本事業	幼稚園・小中学校教育の充実	コード 1	関連予算 費目名	一般会計 10款 2項 1目 小学校管理事務(001-01) 一般会計 10款 3項 1目 中学校管理事務(001-01)	
	特記事項					
事業期間	○ 単年度 ● 単年度繰返 ○ 期間限定複数年度				⇒（開始年度 昭和49年度～）	
事務事業の概要	公共交通等が十分でない地域の児童生徒の通学的手段と安全を確保するため、スクールバスを運行する。					
根拠法令等						
この事務事業を開始したきっかけ(いつ頃どんな経緯で開始されたのか)						
学校の統廃合により通学距離が延長し、かつ、公共交通による十分な通学手段の確保が困難である地区の児童生徒の通学手段を確保するため。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
自宅からバス停までの距離が遠い児童生徒のため、路線増の要望があった。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
少子化等により児童生徒数が減少傾向ある。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 対象児童生徒数	単位	人
			B.	単位	
			C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. スクールバス運行日数	単位	日
			B. スクールバス運行が必要な日数(授業日、夏休み中のプール・図書館利用日等学校行事に応じた日)	単位	日
			C.	単位	
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 利用率(利用者数/対象者数) 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	%
			B. 充足率(運行日数/必要な運行日数) 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	%
			C. 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ○ 維持する】	単位	
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	小中学校学力検査の全国水準(100)との比較(単位:ポイント) 問題行動調査(不登校)の出現率(単位:ポイント)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	対象児童生徒数	人	104	103	97	97	94	94	年度
対象 指標B									年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	スクールバス運行日数	日	232	233	240	240	240	240	年度
活動 指標B	スクールバス運行が必要な日数(授業日、夏休み中のプール・図書館利用日等学校行事に応じた日)	日	232	233	240	240	240	240	年度
活動 指標C									年度
成果 指標A	利用率(利用者数/対象者数)	%	100	100	100	100	100	100	年度
成果 指標B	充足率(運行日数/必要な運行日数)	%	100	100	100	100	100	100	年度
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	10,647	10,246	10,145	9,953	9,947	15,000	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	10,647	10,246	10,145	9,953	9,947	15,000	*****
	⑧その他	千円							*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円	10,647	10,246	10,145	9,953	9,947	15,000	*****
	延べ業務時間数	時間	2,075	2,000	2,000	2,000	2,400	2,200	*****
	職員人件費 (B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	8,300	8,000	8,000	8,000	9,600	8,800	*****
	トータルコスト (A) + (B)	千円	18,947	18,246	18,145	17,953	19,547	23,800	*****

3. 事務事業の評価(See)

必要性評価	①施策体系との整合性 この事務事業の意図は、結果(政策体系)に結びついていますか？	☐ 見直す余地がある ☒ 結びついている	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由: 児童生徒の登下校の手段と安全を確保することにより、良好な教育環境づくりが図られている。		
	②公共関与の妥当性 市がやるべき事業ですか？ 税金を使って達成する目的ですか？	☐ 見直す余地がある ☒ 妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	「妥当」とする理由: ☐ 法定事務である ☐ 内部管理事務である ☒ その他 理由: 義務教育環境整備における最低限の整備であり、市が責任をもって行うべきである。		
	③対象の妥当性 対象の設定は現状のままでいいですか？ 広げられませんか？ また絞らなくてよいですか？	☐ 拡大または絞る余地がある ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	「妥当」とする理由: ☐ 法定事務である ☐ 内部管理事務である ☒ その他 理由: 対象地区の全児童生徒を対象としている。		
	④意図の妥当性 意図(何を狙っているのか)を絞ったり拡大したりして、成果向上できませんか？	☐ 拡大または絞ることができる ☒ 現状で妥当である	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	「妥当」とする理由: ☐ 法定事務である ☒ その他 理由: 学校統廃合時の地域の住民・保護者との約束に基づき実施している。		
有効性評価	⑤成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☒ 向上余地がある ☐ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	その内容: 時刻の見直し等により、利便性向上の可能性はある。		
	⑥廃止・休止の影響 事業を廃止・休止した場合、施策の成果に及ぼす影響はありますか？	☐ 影響がない ☒ 影響がある	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
その内容: 通学条件に著しい格差を生み、教育環境の悪化・不平等が生じると思われる。			
	⑦類似事務事業との関係 類似の事務事業(国、県、市の内部、民間)はありますか？	☐ 類似事業がある ☒ 類似事業がない	
	事業名: _____		
	※類似事業がある場合、その事務事業と統廃合又は連携を図ることにより成果向上はできませんか？		
	統廃合・連携検討 ☐ できる ☐ できない ⇒ 4. 事務事業の改革案へ 理由: _____		
効率性評価	⑧事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	☒ 削減余地がある ☐ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	その内容: 公用車を運行している他課との調整、委託業者との契約の見直しなどにより、事業費が削減できる可能性はある。		
	⑨人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由: あらかじめ学校から提出された予定表に基づき運行しているため、業務時間の削減はできない。さらに今後、路線増等による事務量の増加が見込まれる。		
公平性評価	⑩受益機会の適正化余地 受益機会の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由: 利用者は対象地区の児童生徒に限られており、適正である。		
	⑪費用負担の適正化余地 受益者の費用負担の適正化余地はありますか？	☐ 適正化余地がある ☒ 公平・公正である ☐ 特定の受益者はいない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由: 本事業の目的・経緯から、受益者負担は考えられない。		

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革／改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 直営の大々生線について、近い将来のバス更新時における民間委託の検討。
	②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む) 安全かつ確実な運行が最重要であるため、コスト削減を実現するには、保護者・地域・学校との十分な協議が必要となる。

5. 課長意見

一次評価	(1)一次評価者としての評価結果	(2)全体総括(振り返り、反省点)											
	<table border="0"><tr><td>① 必要性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☐ 妥当</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 必要性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり	④ 公平性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり
① 必要性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
② 有効性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
③ 効率性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
④ 公平性	☐ 妥当	☐ 見直し余地あり											
今後の方向性と改革改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案)												
	<table border="0"><tr><td>☐ 終了 ☐ 継続</td><td rowspan="2">→</td><td rowspan="2">☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携</td></tr><tr><td>☐ 廃止 ☐ 休止</td></tr></table> ↓ 時期: 年度から 方向付けの理由と改革改善の内容		☐ 終了 ☐ 継続	→	☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携	☐ 廃止 ☐ 休止							
☐ 終了 ☐ 継続	→	☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携											
☐ 廃止 ☐ 休止													