

令和 5年度

事務事業評価表 (令和 4年度 の実績評価)

記入年月日
令和 5 年 4 月 1 日

事務事業名		教職員の研修事業				事業区分		担当	
						新規/継続 単独/補助	継続 単独	事務事業No.	020101000179
政策体系		政策体系上の位置付け						所属課	090801
総合計画の施策名		0201 学校教育の充実							教育指導課
政策名		02 生きがいを育む学びのまちづくり						課長名	
施策名		01 学校教育の充実						グループ	教育指導グループ
手段名		01 ①教育内容の充実						担当者名	
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計 教育指導事業		
法令根拠	01	10	01	03	01	00	単年度繰返し (平成17年度～) → 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入		

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
教職員の資質向上を図るための研修を支援する。具体的には、国や県の新規採用教員研修、中堅教諭等資質向上研修、国や県の研究推進校、市教育研究会指定校、教育論文作成等において指導、助言をする。また、市単独で新規採用教員対象の研修会や授業研究を行う。	新規採用教員研修、中堅教諭等資質向上研修等の悉皆研修の年間研修計画や研修報告書の指導と取りまとめをする。研究推進校、市教育研究会指定校、教育論文作成等の指導、助言をする。また、市単独での研修への指導助言を行う。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移									
①手段 (担当者の活動内容)		④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	
新規採用教員研修、中堅教諭等資質向上研修等の悉皆研修の年間研修計画や研修報告書の指導と取りまとめをする。研究推進校、市教育研究会指定校、教育論文作成等の指導、助言をする。		新規採用教員研修会の実施回数	回	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
		新規採用教員、中堅教諭、研修計画報告書作成者数	人	36.00	42.00	42.00	42.00	42.00	
		研究論文作成研修会回数	回	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
②対象 (誰、何を対象にしているのか)		⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	
新規採用教員 (初任者、2年次、3年次)、中堅教諭 (6年次、12年次)、研究推進校、市教育研究会指定校、教育論文作成者		新規採用教員、中堅教諭	人	36.00	42.00	42.00	42.00	42.00	
		研究推進校	校	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
		研究論文作成者	人	17.00	16.00	16.00	16.00	16.00	
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)		⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	
教職員の資質向上を図るとともに、学校教育の充実を図る。		新規採用教員、中堅教諭、研修計画・報告書作成者数	人	36.00	42.00	42.00	42.00	42.00	
		研究発表会実施、報告書作成者数	校	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	
		研究論文作成者数	人	17.00	16.00	16.00	16.00	16.00	

(3) 投入量 (事業費) の推移				03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入 量	事業 費	財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0		
			県支出金	千円	0	0	0		
			地方債	千円	0	0	0		
			使用料・手数料	千円	0	0	0		
			その他	千円	0	0	0		
			一般財源	千円	0	0	0		
			事業費計 (A)	千円	0	0	0		
		正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人			

事業 費 の 内 訳	04年度事業費 実績 (千円)				05年度事業費 予算 (千円)			
		合 計		0				合 計

(4) 当該年度の実施内容	05年度の事業内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する	教職員の資質向上を図る研修 (新規採用教員研修、中堅教諭等資質向上研修、国県の研究推進校、市教育研究会指定校、教育論文作成等) において指導、助言をする。	教職員の資質向上を図る研修 (新規採用教員研修、中堅教諭等資質向上研修、国県の研究推進校、市教育研究会指定校、教育論文作成等) において指導、助言をする。	教職員の資質向上を図る研修 (新規採用教員研修、中堅教諭等資質向上研修、国県の研究推進校、市教育研究会指定校、教育論文作成等) において指導、助言をする。

事務事業名	教職員の研修事業	事務事業No.	20101000179	所属課	教育指導課
(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
教職員の資質向上と学校教育の充実を図るため、法的にも研修が位置付けられているため。初任者研修は、3年次までの新規採用教員研修と改められ、6年次研修は中堅教諭等【前期】資質向上研修（6年次）、10年次研修は、中堅教諭等【後期】資質向上研修（12年次）で実施することになった。さらに新規採用教員の資質向上を図るため、市単独での研修を実施することとした。					
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
諸研修を通して、教職員の力量が高められている。また、研究発表会を通して、市内の教職員のみならず、地域住民等への理解や啓発・広報等を適切に推進できた。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
現 状 維 持	①政策体系との整合性（この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？）
	☒ 結びついている 教職員の資質の向上を図ることは、政策体系の学校教育の充実、学校教育の活性化と、一層の充実に結び付く。
	②公共関与の妥当性（なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？）（法定受託事業はその名称）
	☒ 妥当である 教職員の資質向上は、学校教育の活性化と、一層の充実に結び付くので、市で行うことが妥当である。
有 効 性	③成果の向上余地（成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？）
	☒ 向上余地がない 学習指導要領に向けた文部科学省の動向を踏まえて、より充実した研修を進めている。
	④廃止・休止の成果への影響（事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？）
	☒ 影響有 職員の業務内容や勤務姿勢等がマンネリ化して、教職員の資質低下や児童生徒の学力低下が懸念される。
効 率 性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性（類似事業や統廃合の可能性ありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名
	☒ 余地がない 他に類似事業はない。
	⑥事業費・人件費の削除余地（成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？）
	☒ 削減余地がない 事業費は組んでいない。
公 平 性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地（事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？）
	☒ 公正・公平である 小・中・義務教育学校に教育指導課が積極的に支援している。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性（次年度計画と予算への反映）

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括（振り返り、反省点）																	
①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	⇒	新規採用教員研修、中堅教諭等資質向上研修等は、県の指導助言の基に適切に推進できている。市独自の研究指定校支援や教育論文作成者支援等も、計画的に推進され、成果を上げている。今後も教職員一人一人の研修を充実させ、本市の学校教育の充実を図りたい。																	
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 （終了・廃止・休止の場合は記入不要）																	
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う → ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 現状維持		（複数回答可） ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																	
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">成 果</th> <th>向上 維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成 果	向上 維持		○		低下			
		コスト																	
		削減	維持	増加															
成 果	向上 維持		○																
	低下																		
		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ②																	

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価（課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合）
課長確認後の評価 ☒ A A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 ☐ B B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 ☐