

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 4 月 7 日

Table with columns for 事務事業名, 政策体系, 予算科目, 事業区分, 担当, 所属課, 事業期間. Includes details for '学校活性化非常勤講師配置事業' and '学校教育の充実'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about part-time teacher deployment and administrative tasks.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 5 columns: ①手段 (担当者), ④活動指標 (活動量を表す指標), 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), 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). Includes data for '非常勤講師任用' and '児童生徒一人一人'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing cost breakdown by source (国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源) and personnel costs (正規職員従事人数, 述べ業務時間, 人件費計(B), トータルコスト(A)+(B)).

Table showing 27年度事業費実績 (千円) and 28年度事業費予算 (千円) with categories like 01 報酬, 09 旅費, and a total of 1,735 for 27 and 1,945 for 28.

(4) 当該年度の実施内容

Table with 4 columns for 28年度, 29年度, and 30年度の事業内容. Includes a note: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. Lists 主要事業, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, 合併建設計画事業.

| | | | | | |
|-------|----------------|---------|-------------|-----|-------|
| 事務事業名 | 学校活性化非常勤講師配置事業 | 事務事業No. | 30102000157 | 所属課 | 学校教育課 |
|-------|----------------|---------|-------------|-----|-------|

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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?
 国の緊急雇用創出特別交付金を活用して開始された。平成17年度からの県の補助事業(経費の1/2が市費)により実施している。
 状況の変化:平成17年度から県の補助事業(経費の1/2が市費)により実施している。また平成21年度をもって「TT特別配置事業」は廃止され、「学校活性化支援事業」として同様の活動が行われることとなった。

(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?
 少人数学級指導に対する要望が多い中で、学校関係者からの期待は高い。年々、非常勤講師の確保が難しい状況となっている。

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| 目的 妥当性 | 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?) | <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている | チームティーチングでの指導により、きめ細かな学習指導を行うことができ、学力の向上に結びつく。 |
| | 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) | <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である | 児童生徒の学力向上に対する支援は、市の責務である。 |
| | 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?) | <input type="checkbox"/> 向上余地がない | 適切な学習指導に努めている。 |
| 有効性 | 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?) | <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 | 児童生徒一人一人に対するきめ細かな指導を行うことができなくなる。 |
| | 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はありますか? (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 | <input type="checkbox"/> 余地がない | 他に類似事業はない。 |
| 効率性 | ⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?) | <input type="checkbox"/> 削減余地がない | 県の補助金が廃止され、報酬は市の条例等で定められている。 |
| 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?) | <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である | 児童生徒の教育環境の充実を図るため、子どもに応じたきめ細かな学習指導は適切なものである。 |

【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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | 国の少人数指導加配措置のない小中学校に対し、チームティーチングによるきめ細かな学習指導を行うため、桜川市学校活性化支援非常勤講師取扱要項に基づき、TT非常勤講師を任用している。 | | | | | | | | | | | | | |
| (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) | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 | (複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 成果 | 向上 | | | | 維持 | | ○ | | 低下 | | | |
| 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 | ⑥ | | | | | | | | | | | | | |
| コスト削減優先度評価結果 | ⑧ | | | | | | | | | | | | | |

【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 <input type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出 | 確認欄 <input type="checkbox"/> |