

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 5 月 5 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, 法令根拠. Includes details for '小中学校事務共同実施事業' 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 text about school administration support and implementation of the 'School Education Enhancement' project.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図 and various indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) with data for 26-30 fiscal years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (costs) for 26-30 fiscal years, categorized by source (国庫, 県, 地方債, etc.) and personnel costs.

Table showing the breakdown of business expenses (事業費の内訳) for 27 and 28 fiscal years, including 11 需用費 (15千円).

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 28, 29, and 30 fiscal years. Includes a note to refer to the main business and a list of activities like '市長マニフェスト'.

| | | | | | |
|-------|--------------|---------|-------------|-----|-------|
| 事務事業名 | 小中学校事務共同実施事業 | 事務事業No. | 30103000210 | 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? 平成23年10月に県教育庁より茨城県公立小中学校事務の共同実施に関する指針が示された。共同実施に求める効果も大きく、市内小中学校事務の改善が図られることが期待される。平成25年2月「桜川市立学校事務の共同実施に関する規程」の制定を行った。平成25年度4月から本格実施。 |
| (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? 市内小中学校の給与事務や旅費事務の円滑な相互検閲や、事務職員の兼務発令による本務校・兼務校での事務作業や必要な巡回支援等をおこなえることは、個人情報保護等の観点から、今まで以上に仕事をしやすい体制になることを期待している。本務校・兼務校の教職員に、毎月の活動内容等を教職員校内日より等をとおして、情報を発信し、共同実施に関する理解を深めたい。 |
| (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 「小中学校事務共同実施事業」として学校事務の運営等を円滑に共同で実施することは、効果も大きく、市内小中学校事務の改善が図られ、学校教育の充実に結びつく。 |
| | 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 桜川市立学校管理規則第16条の2の規定に基づき、共同実施に関する規程を定め、「小中学校事務共同実施事業」を行うことから、市で行う事は妥当である。 |
| | 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 定期的な事務もあり、教職員の欠員等による巡回支援など、突発的な事務処理もあるため、継続維持が必要である。 |
| 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 学校経営が成立しない。 |
| | 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 学校数の増減に伴い教職員数の変化も生じてくること予想される。年次計画により平成27年度から「学校支援システム」の構築準備にとりかかる予定があり、今後、システム導入経費等が必要になる。 |
| 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 この事業は、教職員を対象としているため、公正・公平である。 |

【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 | 活動日を有効に活用し、26年度は、昨年度の課題も踏まえて、協議会各グループの事務長リーダーシップのもと事務職員相互のスキルアップが図れた。巡回支援を活用し、新任事務担当者の指導を行うことができた。次年度以降も予算要望及び事業内容の充実を図り、継続実施していく。 | | | | | | | | | | | | | |
| (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"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 | (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"/> |