

記入年月日
平成 29 年 4 月 10 日

事務事業名		学級編制事務				事業区分		担当	
						新規/継続		事務事業No.	030103000196
政策体系	政策体系上の位置付け					単独/補助		所属課	090101
	総合計画の施策名		0301	学校教育の充実		主要事業			学校教育課
	政策名		03	豊かな心と生きがいを育む教育・文化づくり		市長マニフェスト			
	施策名		01	学校教育の充実		未来PJ事業		グループ	総務グループ
	基本事業名		03	教育体制の充実		合併建設計画事業			
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	単年度繰返し（年度～）		
							↳ 期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入		
法令根拠									

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

(1) 事務事業の概要

手 段	①事務事業の概要（事務事業の全体像） 次年度の児童生徒数を見込み、国の基準に基づき、市内各小中学校の各学年毎の学級を編制する。 小学校の第1学年については、学校教育課で住民基本台帳に基づき調査し、第2学年以上の児童生徒については、各小中学校より転入・転出等の増減を見込んで算出する。 児童生徒推計調査を実施し、今後の児童生徒数や、学級数の見込みを算出している	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 県調査9月、1月実施。県への報告書提出（事前審査）1月末実施（各小中学校教頭出席・市担当者出席）。2月、3月、4月変更報告。5月1日確定。 毎年度の学級編制事務。各小中学校との連絡調整。児童生徒数増減の実態把握。 教職員定数配置数の基礎資料となるため、新年度学期始めまでに児童生徒数の転入・転入等の変動に注意して事務を行う。

(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	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）
年2回、県への報告書提出（事前審査）1月末打合せ実施（各校教頭・市担当出席）。毎年度の学級編制事務。児童生徒数増減の実態把握。	編制した学級数（特別支援学級含む）	学級	152.00	150.00	145.00	145.00	145.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	27年度 （実績）	28年度 （実績）	29年度 （計画）	30年度 （目標）	31年度 （目標）
市内小中学校	小学校数	校	11.00	11.00	11.00	9.00	9.00
	中学校数	校	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00
	義務教育学校	校	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
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	27年度 （実績）	28年度 （実績）	29年度 （計画）	30年度 （目標）	31年度 （目標）
学校運営に必要な条件の把握	学級編制基準に基づき編制することができた学校	校	16.00	16.00	16.00	14.00	14.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量（事業費）の推移

(3) 投入量（事業費）の推移				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	総投入量	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	0	0	0	0	0	0
			事業費計（A）	千円	0	0	0	0	0	0
	人件費	量	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	
			述べ業務時間	時間	160.00	165.00	150.00	150.00	150.00	
			人件費計（B）	千円	464	479	435	435	444	
トータルコスト(A)+(B)			千円	464	479	435	435	444		

--	--

事業費の内訳							
			合 計	0			合 計

(4) 当該年度の実施内容

	20年度の事業内容	21年度の事業内容	22年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する ・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	学級編制事務	事務事業No.	30103000196	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？

学級編制について大きな変更等はない。

(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？

特になし

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

現状維持

【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？）	
	☒ 結びついている	適正な学級編制は重要
	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）	
有効性	☒ 妥当である	市立学校の管理運営は市が実施する
	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？）	
	☒ 向上余地がない	学級編制は国、県の基準をもとに実施している。
効率性	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？）	
	☒ 影響有	学校が存在する以上、廃止・休止は不可能と思われる。
	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にありますか？（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	
公平性	☒ 余地がない	類似事業は存在しない。
	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？）	
	☒ 削減余地がない	事業費は人件費
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	公立学校の管理運営なので公平公正である。

【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	■ 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																				
(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 ☐ 現状維持 (複数回答可) ☐ 目的の再設定 ☐ 有効性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 効率性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 連携ができる			<table><tr><td></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td></td><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</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																					
(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																						
			(6) 事務事業優先度評価結果																			
			成果優先度評価結果	⑨																		
			コスト削減優先度評価結果	⑥																		

【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：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 ☐ B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 ☐