

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 4 月 3 日

事務事業名		教科書無償給与事務			事業区分		担当	
					新規/継続	継続	事務事業No.	030103000197
					単独/補助	単独		090101
政策体系	総合計画の施策名	0301	学校教育の充実		主要事業		所属課	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~)	
法令根拠							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
教科書の無償給与事務。教科書区分(前期用・前期転学用・後期用・後期転学用教科書)による書類提出。国が購入契約した教科書を発行者から受給する事務。前年8月頃に翌年度需要数を確認する。該当教育事務所及び発行所に書類を作成し提出。次の年の3月、学校長が「納入指示書」にて発行書・教育委員会に受領数報告。入学式及び始業式の当日(2学期は9月1日)児童生徒に給与する。給与後、学校より提出された受領冊数集計報告書及び受領児童生徒名簿等、納入冊数集計表等を照合し、冊数が同一であることを確認する。教育事務所担当者の審査を受ける。	教科書給与関係書類の提出。前年8月頃に翌年度需要数の報告。教育委員会に受領数報告。給与後、学校より提出された書類を照合し、冊数が同一であることを確認する。教育事務所担当者の審査を受ける。

(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 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
・需要数のとりまとめ・受領数のとりまとめ・書類提出・審査・各学校との連絡調整・教育事務所・発行所への書類提出・負担金の支払い	無償給与事務回数	人	3.00	3.00	3.00	3.00	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	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)
市内児童生徒	在籍児童生徒数	人	3,389.00	3,231.00	3,231.00	3,231.00	3,231.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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)
児童生徒の教育環境の充実	無償給与された児童生徒数	人	3,389.00	3,231.00	3,231.00	3,231.00	3,231.00
			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		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)	期間限定 総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	59	7	60	60	60
	事業費計(A)	千円	59	7	60	60	60	60
人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	0.00人	
	述べ業務時間	時間	240.00	240.00	240.00	240.00	0.00	
	人件費計(B)	千円	696	696	696	696	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	755	703	756	756	60	

事業費の内訳	28年度事業費 実績(千円)			29年度事業費 予算(千円)		
	19 負担金補助及び交付金	7		19 負担金補助及び交付金	60	
		合計	7		合計	60

(4) 当該年度の実施内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容	31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			
<ul style="list-style-type: none"> ・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	教科書無償給与事務	事務事業No.	30103000197	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？ 国が義務教育について、保護者の負担している費用を軽減するような意図をもって開始された。平成21年度から、特別支援学級児童生徒への給与について、個々の程度及び特性等を考慮すべきとされた。
(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？ 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？） <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 教科書は、教育課程の重要な要素である。無償給与は、学校教育の充実に関わり込んでいる。
	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 児童生徒の教育環境の充実を図ることは、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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 各学校に指導・助言等を行うことにより、正確な事務処理に努める。
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 無償給与が行えない。
	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 checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に類似事業がない。
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 人件費のみである。
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 教科書は、国の契約した教科書会社から納入するので、適切である。

【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 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 ⇒	(2) 全体総括（振り返り、反省点） 正確な事務処理を心がけた。その上で、各学校における納入・受領報告が正確であることが求められるので、審査時期の周知・徹底を図った。教科書事務取扱の注意点について、再度周知を行い、学校担当者との連絡を取り合いながら行うことができた。次年度においても学校担当者への周知徹底を図り、スムーズな事務処理を行いたい。																	
(3) 今後の事業の方向性 <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	(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） <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持 低下</td> <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		○	×														
(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 課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	(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） 確認欄 <input type="checkbox"/>
--	--