

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 1 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 '新入学児童ランドセル配付事業' 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 'ランドセル配布事業' and '新入学時の人数を把握し、業者との契約及び各学校へのランドセル配布日を決める'.

(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 (担当者の活動内容), 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 'ランドセル個数', '新入学児童数', and '負担が軽減された保護者数'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts for 29年度 (実績), 30年度 (実績), and 01年度 (計画). Includes sub-tables for '事業費の内訳' (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 '正規職員従事人数'.

30年度事業費 実績 (千円)

01年度事業費 予算 (千円)

Table comparing 30年度実績 and 01年度予算 for '08 報償費'. Shows 6,265 for 30年度 and 5,654 for 01年度.

(4) 当該年度の実施内容

01年度の事業内容

02年度の事業内容

03年度の事業内容

Table detailing implementation content for 01, 02, and 03 years. Includes calculations for 'H32年度入学児童分' (20,000円 × 257人 × 1.1 = 5,654,000円) and 'H34年度入学児童分' (20,000円 × 232人 × 1.1 = 5,104,000円). Includes a list of main tasks and a right-pointing arrow.

事務事業名	新入学児童ランドセル配付事業	事務事業No.	20102000186	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? 入学時期は保護者の負担も多く合併以前から3町村で実施しており(旧岩瀬町・旧真壁町平成5年から、旧大和村昭和52年から実施)ランドセル購入価格は原材料の高騰により増加の傾向にある。
(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? 大変喜ぶ保護者と、好みに合ったランドセルを購入したいという保護者の意見も過去にあった。今年度は、特に意見要望等はなし。
(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 子育て事業の一環として、新入学児童を持つ家庭にとっての経済的負担を軽減することなどに結びついている。
	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 市内の全ての小学校に入学する児童に公平に同じものを配布することで、いじめ等の防止にもつながる。
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?) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ランドセルに代わるものの要望も聞かれるが、現状維持の状況である。
	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 市からの贈呈品として、新入学時に公平に同じものを配布する品として定着していることから、廃止するのは難しい。
	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 年々単価の上昇が見込まれており削減は難しいが、新入学児童数は減少している。
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 新入学児童全員に贈呈(特別支援学校入学児童含む)を対象に配布。市外へ区域外就学の児童、私立小学校へ就学する児童に対しては記念品「図書カード」を贈呈

【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) 新入学児童にランドセルを贈呈することについては、市広報誌の掲載により周知が図られており、従前より11月1日号としている。このため、保護者からの問い合わせもあるので、掲載時期を早めることも必要である。																	
(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"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <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 style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</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 <table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td style="text-align: center;">⑨</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </table>		成果優先度評価結果	⑨	コスト削減優先度評価結果	-													
成果優先度評価結果	⑨																	
コスト削減優先度評価結果	-																	

【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 checked="" type="checkbox"/> A 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	(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 checked="" type="checkbox"/> 確認
--	---