

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 10 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 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 and implementation of joint 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 multiple 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 29, 30, 01, 02, 03 years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (事業費) and personnel (投入量) for 29, 30, 01 years, including a section for '期間限定総投入量'.

Table comparing '30年度事業費実績 (千円)' and '01年度事業費 予算 (千円)' with a '合計' row showing 15 for both.

(4) 当該年度の実施内容

Table with columns for 01, 02, and 03 years' implementation content. Includes a note about recording content and a list of main tasks 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.	20102000210	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?

事務職員から、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

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	「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、学校教育の充実につながります。
	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。
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	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。
	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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	事務手続きについて、業務時間短縮は難しい。また、委託できる事業ではない。
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。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 checked="" 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 colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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																									
(6) 事務事業優先度評価結果																										
成果優先度評価結果		◎																								
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	(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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 確認