

令和 2年度

事務事業評価表（ 令和元年度 の実績評価）

記入年月日
平成 31 年 4 月 10 日

事務事業名		生徒指導対策費助成事業				事業区分		担当			
						新規/継続 単独/補助		継続 単独		事務事業No. 020102000167	
政策体系上の位置付け								所属課 090101			
政策 体系	総合計画の施策名		0201 学校教育の充実		学校教育の充実				所属課 学校教育課		
	政策名		02 生きがいを育む学びのまちづくり						課長名		
	施策名		01 学校教育の充実						グループ 総務グループ		
	手段名		02 ②教育体制の充実						担当者名		
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	一般会計				
							01	10	01	09	00
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（事務事業の全体像） 中学校生徒の問題行為等（不登校・いじめ・非行など）を未然に防止するため、家庭訪問や教育相談・学区内パトロールなど、各中学校において総合的に生徒指導を行っている。 平成25年9月～いじめ認知件数としてとらえ報告するようになった。 この事業に要する経費は各学校で予算令達により執行している。		②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 学校予算配分事務・執行管理指導	
---	--	--	--

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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
学校予算配分事務							中学校数					校	5.00	5.00	5.00	5.00	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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
中学校・義務教育学校の生徒							中学校・義務教育学校の生徒数					人	1,064.00	1,055.00	992.00	992.00	992.00
													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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
家庭訪問や教育相談などにより、積極的に生徒指導の推進を図る。							パトロール実施校数					校	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00
							生徒指導集会実施校数					校	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00
													0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

③ 投入量（事業費）の推移					30年度 (実績)		01年度 (実績)		02年度 (計画)		期間限定 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
			県支出金		千円	0	0	0				0
			地方債		千円	0	0	0				0
			使用料・手数料		千円	0	0	0				0
			その他		千円	0	0	0				0
			一般財源		千円	80	80	80				0
			事業費計（A）		千円	80	80	80				0
	正規職員従事人数		人	1.00人	1.00人	1.00人						

事業費の内訳	01年度事業費 実績（千円）					02年度事業費 予算（千円）										
	11 需用費	80				11 需用費	80									
	合 計					80					合 計					80

事務事業名	生徒指導対策費助成事業	事務事業No.	20102000167	所属課	学校教育課
(4) 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？ 中学校生徒の問題行動（不登校・いじめ・非行など）の未然防止を図るため、平成18年度から本事業を実施している。					
(5) 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。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

現 状 維 持		評 価 項 目	
現 状 維 持	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	中学校生徒の問題行動等(不登校・いじめ・非行など)を未然に防止するため、不登校生徒の家庭訪問や教育相談・学区内パトロールなどを総合的に生徒指導を行っていることは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	中学校生徒の問題行動等を未然に防止することは、市教育委員会の責務である。
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 type="checkbox"/> 向上余地がない	生徒の問題行動等も未然に防いでいる。
	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	生徒の問題行動等を未然に防ぐことができなくなる。
	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) <input type="checkbox"/> 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	最小限の支出で事業を行っているので、事業費の削減の余地はない。人件費において、学校予算執行に係る必要最小限の指導事務で削減の余地はない。
	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	市内各中学校へ予算措置を行っているので、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 <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		この事業に要する経費は各学校で予算令達により執行している。																			
(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		(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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○																		
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 確認	