

事務事業評価シート (評価対象年度：平成 30 年度)

1. 基本的事項【PLAN】

|            |  |           |  |       |  |       |  |         |  |
|------------|--|-----------|--|-------|--|-------|--|---------|--|
| ①事務事業名     |  | 指導課庶務事業   |  |       |  | ②事業番号 |  | 7503    |  |
| ③事業類型      |  | 6. 内部管理事業 |  | ④開始年度 |  | 年度    |  | ⑤終了予定年度 |  |
|            |  |           |  |       |  | 年度    |  | ○ 設定なし  |  |
| ⑥根拠法令等     |  | ○ 法令      |  | 条例    |  | 規則    |  | 要綱      |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  |         |  |
| ⑦実施手法      |  | ○ 直営      |  | 全部委託  |  | 一部委託  |  | 補助・負担   |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  |         |  |
| ⑧関連予算科目コード |  | 款         |  | 9     |  | 項     |  | 1       |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  |         |  |
| ⑨担当部名      |  | 教育部       |  | ⑩担当課名 |  | 指導課   |  |         |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  |         |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  | 目       |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  | 3       |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  | 細目      |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  | 2       |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  | 会計      |  |
|            |  |           |  |       |  |       |  | 一般会計    |  |

2. 事務事業の現状把握【DO】

〔1〕事務事業の目的・事業内容

|                                               |  |                   |  |                               |  |
|-----------------------------------------------|--|-------------------|--|-------------------------------|--|
| (1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)                         |  | 対象指標(対象者数を表す指標)   |  | 単位                            |  |
| ① 指導課員                                        |  | ① 指導課員数           |  | 人                             |  |
| ② 学校園                                         |  | ② 学校園数            |  | 校・園                           |  |
| (2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)          |  | 活動指標(活動の量を表す指標)   |  | 単位                            |  |
| 指導課における諸事業の事務処理及び申請・契約等の調整を行う。                |  | ① 出張、申請等の件数       |  | 件                             |  |
|                                               |  | ② 行政文書受発件数        |  | 件                             |  |
|                                               |  | ③                 |  |                               |  |
|                                               |  |                   |  |                               |  |
| (3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)             |  | 成果指標(意図の達成度を表す指標) |  | 単位                            |  |
| 学校を側面から支援し適切に事務を執行することで、学校教育が円滑に推進できる。        |  | ① 事務上トラブルの発生件数    |  | 件                             |  |
|                                               |  | ②                 |  |                               |  |
|                                               |  | ③                 |  |                               |  |
|                                               |  |                   |  |                               |  |
| (4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)       |  | 総合計画体系上の位置付け      |  |                               |  |
| 学校園の円滑な運営に資する指導課業務を遂行することで幼児教育及び義務教育の充実に結びつく。 |  | 政策(章)             |  | 1 すべての人が尊ばれ、その個性が発揮できるまち      |  |
|                                               |  | 施策大(節)            |  | 3 子どもが豊かな人間関係と学ぶ喜びを育むまちをめざします |  |
|                                               |  | 施策中               |  | 2 義務教育の充実                     |  |
|                                               |  | 施策小               |  | 1 生きる力の育成                     |  |

〔2〕各種指標値、事業費の推移

|       | 指標名          | 単位           | H28実績 | H29実績 | H30実績 | R1見込  | R2目標  |                               |
|-------|--------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------|
| 対象指標① | 指導課員数        | 人            | 6     | 6     | 6     | 5     | —     | 指標値の推移における<br>特殊要因などの説明       |
| 対象指標② | 学校園数         | 校・園          | 16    | 16    | 16    | 16    | —     |                               |
| 活動指標① | 出張、申請等の件数    | 件            | 196   | 179   | 190   | 180   | —     |                               |
| 活動指標② | 行政文書受発件数     | 件            | 1,228 | 1,409 | 1,371 | 1,300 | —     | —                             |
| 活動指標③ |              |              |       |       |       |       |       |                               |
| 成果指標① | 事務上トラブルの発生件数 | 件            | 0     | 0     | 0     | 0     | —     |                               |
| 成果指標② |              |              |       |       |       |       |       | 事業費などの推移にお<br>ける特殊要因などの説<br>明 |
| 成果指標③ |              |              |       |       |       |       |       |                               |
| 事業費   | 投入人員         | 正職員          | 人     | 0.35  | 0.35  | 0.40  | 0.40  |                               |
|       |              | 任期付職員        | 人     | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  |                               |
|       |              | 臨時職員         | 人     | 0.00  | 0.00  | 0.00  | 0.00  |                               |
|       | 事業費          | 人件費(投入人員*単価) | 千円    | 2,811 | 2,811 | 3,243 | 3,243 | —                             |
|       |              | 直接事業費        | 千円    | 354   | 338   | 293   | 321   |                               |
|       |              | 総事業費         | 千円    | 3,165 | 3,149 | 3,536 | 3,564 |                               |
| 財源内訳  | 国庫支出金        | 千円           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | —                             |
|       | 府支出金         | 千円           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |                               |
|       | 受益者負担金       | 千円           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |                               |
|       | その他特定財源      | 千円           | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |                               |
|       | 一般財源         | 千円           | 3,165 | 3,149 | 3,536 | 3,564 |       |                               |

〔3〕事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

|                                                             |                                         |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ①この事業を開始したきっかけは何か。                                          | 指導課で担う諸事業を円滑に遂行するため。                    |
| ②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。 | 社会状況が様々に変化する中で、今後益々多様で柔軟な対応が求められるようになる。 |
| ③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。                               | —                                       |

### 3. 事務事業の評価【CHECK】

#### [1]目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[1]の評価

A

| 評価項目                                                                        | 評価及び理由・説明等                    |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| ①事務事業の意図すること(目的)は、上位施策(施策小)の達成に貢献しますか。                                      | ア. する<br>イ. ある程度<br>ウ. しない    | 学校教育推進に資する指導課業務を遂行することで幼児教育及び義務教育の充実に結びつく。 |
| ②税金を使って達成する目的ですか。<br>(市が関与する必要がありますか、市民(特に納税者)の納得が得られますか。民間に類似サービスはありませんか。) | ア. はい<br>イ. ある程度<br>ウ. いいえ    | 学校教育活動を側面から支援する諸事業を推進するために必要である。           |
| ③対象範囲、単価、事業費規模は市民のニーズや社会環境に合っていますか。<br>(他団体と比較してどうですか。)                     | ア. 合っている<br>イ. ある程度<br>ウ. いない | 学校教育の充実には保護者(市民)ニーズに合っていると考えられる。           |
| ④事務事業を休止・廃止した場合、市民生活(あるいは上位施策)への影響はありますか、ある場合それは大きいですか。                     | ア. 影響がある<br>イ. ある程度<br>ウ. ない  | 児童生徒の学習活動に直接結びつくものもあり影響は大きいと考えられる。         |

#### [2]有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[2]の評価

A

|                                                                |                                |                               |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| ⑤期待どおりの成果が得られていますか。                                            | ア. 得られている<br>イ. ある程度<br>ウ. いない | 指導課が担う学校支援のための諸事業が円滑に推進できている。 |
| ⑥今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。<br>(事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができませんか。) | ア. ある<br>イ. ない                 | 事務業務の細分化による分業など。              |
| ⑦庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。   | ア. 類似なし<br>イ. できる<br>ウ. できない   | 一部事業は機構改革等により可能。              |

#### [3]効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[3]の評価

A

|                                                                                        |                |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| ⑧成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費+人件費)を削減する手法はありませんか。<br>(業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。) | ア. ある<br>イ. ない | —                      |
| ⑨受益者負担の適正化余地はありませんか。<br>(歳入確保はできませんか。)                                                 | ア. ある<br>イ. ない | 内部管理事業であり、受益者負担になじまない。 |

### 4. 総合評価

| 総合評価 | 評価(A~D) | 個別評価の結果を踏まえて課題等を整理            | A:現状のまま事業を進めることが適当<br>B:事業の進め方に改善が必要<br>C:事業規模、内容、実施主体の見直しが必要<br>D:事業の統合、休止・廃止の検討が必要 |
|------|---------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|      | A       | 事業内容の成果と課題を検証し、効率的な事業の遂行に努める。 |                                                                                      |

### 5. 改革、改善案【ACTION】

#### <今後の方向性>

|                                                                                    |                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="background-color: #e0f7fa; padding: 10px; text-align: center;">ア</div> | ア. 現状のまま継続<br>イ. 見直しのうえで継続<br>ウ. 終了<br>エ. 休止<br>オ. 廃止<br>( ___ 年まで) ( ___ 年から) ( ___ 年から)                                       |
|                                                                                    | <今後の展開方針><br>a. 重点化する(集中的なコスト投入)<br>b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える)<br>c. 効率化する(コストを下げる)<br>d. 簡素化する(規模を縮小する)<br>e. 統合する(他の事務事業と統合する) |
| ①改革、改善の具体案、実施年度など                                                                  | —                                                                                                                               |
| ②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策                                                 | —                                                                                                                               |