

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後 平成 21 年 3 月 22 日 作成
20年度決算把握後 平成 21 年 6 月 22 日 作成

事務事業名	学校関係文書通知及び各種報告・調査集約事務			<input type="checkbox"/> マニフェスト 関連	<input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断 課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革 プラン関連
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	教育委員会事務局教育部	課長名 中島 正剛
	施策	19	義務教育の充実	所属課	学校教育課	担当者名 佐伯幸治
	基本事業	65	指導力の向上	所属班	学務指導班	(内線) 2234
				法令根拠	地方教育行政の組織及び運営に関する法律第23条及び43条	
予算科目	会計 1	款 10	項 目	事業連番 -	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始
					成果優先度評価結果	12
					コスト削減優先度評価結果	6
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 不明 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)					
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)						
【事業の内容】 市内10小中学校に対して、県教育事務所及び市教委の各施策等を各学校へ通知することにより、国県市の教育方針の周知徹底を図る。 【業務の流れ】 各種公文を各学校へ通知文・照会文・調査文を発送し、回答・報告を集計集約し県等に報告する。 【主な予算費目】 なし						

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 市内10小中学校へ通知文・照会文・調査文を発送し、回答・報告を集計集約し県等に報告した。	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成20年度に同じ
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 市内10小中学校	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア年間文書発送数 通 イ年間文書発送数 通
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 国県市の各種教育施策を各学校へ通知することにより、国県市の教育方針の周知徹底を図る。	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア市内小中学校 校 イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 指導力が身につく	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア各種文書の発送率 % イ ⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア研究授業の実施率 % イ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
投入量	事業内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限 定 複 数 年 度 の み 記 載) 0 0 0
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	0	0	
		繰入金	千円	0	0	0	0	0	0	
		一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	
	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	うち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	うち時間外、特殊勤務手当	千円	0	0	0	0	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	7	7	7	7	7	7	
	延べ業務時間	時間	1,810	1,810	1,810	1,810	1,810	1,810	1,810	
	(B)人件費計	千円	7,186	7,204	7,204	7,204	7,204	7,204	7,204	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	7,186	7,204	7,204	7,204	7,204	7,204	7,204	
活動指標	ア イ	通 通	800 400	800 400	800 400		800 400	800 400	800 400	目 標 合 計 値 画 22 年 度
対象指標	ア イ	校	10	10	10	10	10	10	10	
成果指標	ア イ	%	100	100	100	100	100	100	100	
上位成果指標	ア イ	%	89	101	110	129	120	130	130	

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
法に基づき開始されている

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
文書量の増大

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
なし

事務事業名	学校関係文書通知及び各種報告・調査 集約事務	所属部	教育委員会事務局 教育部	所属課	学校教育課
-------	---------------------------	-----	-----------------	-----	-------

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 義務教育の推進に結びついている。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 学校設置者の市が実施するのは、当然である。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象・意図とも現状のままでよい
有効性 評価	④ 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"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 法に基づくものであり、現状維持のためには事業の継続が必要である。
	⑤ 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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 法に基づくものであり、廃止・休止は考えられない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に手段はない <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 メールの活用により時間の削減が可能であり、結果的に人件費の削減につながると思われる
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 メール等の活用を進めれば、時間の削減につながると思われる。
公平性 評価	⑨ 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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 受益者負担はない。

3 評価結果の総括(SEE)

(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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇒ ③効率性については、メールの活用により時間の削減が可能であり、結果的に人件費の削減につながると思われる。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) メールの活用により時間の削減が可能であり、結果的に人件費の削減につながると思われる	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <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</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>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																								
(3) 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 ・メールを活用する場合の、インターネット環境におけるセキュリティの確保 ・県、市、学校における文書取り扱いにおける共通の認識が必要である。																									

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)