

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 5 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 20 日 作成

事務事業名		小中学校用務員配置事業			<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 西高文江
	基本事業	61	学力の向上		所属班	学務指導班	(内線) 2237
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果 7 コスト削減優先度評価結果 6
	1	10	2・3	1	10629・10630		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		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) 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	学校用務員の円滑な実施のためはじまった。 当初は、正職員で対応していた。途中から平成19年度まで、非常勤職員及び人材派遣会社からの派遣で対応するようになったが、平成20年度から全て、市直接雇用の非常勤職員になった。 【事業の内容】 各小中学校に学校用務員を各1名配置し、環境整備等学校用務を円滑に実施する。
【業務の流れ】	用務員任用業務、毎月の業務日誌確認、毎月の勤務日数確認、毎月の報酬・委託料支払い業務 学校用務員10名(一般職非常勤職員・・・10名) 非常勤職員 86700円/月額
【主な予算費目】	報酬、需用費
【意見や要望】	なし
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?	

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) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
学校用務を円滑に遂行するため、各学校へ10名の学校用務員を配置した。	報酬: 月給86,700円×12月×7人(小学校)=7,282,800円 月給86,700円×12月×3人(中学校)=3,121,200円
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
⇒ ア 小学校学校用務員数 人	イ 中学校学校用務員数 人
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
小中学校児童生徒及び教職員	⇒ ア 小中学校児童生徒数 人 イ 小中学校教職員数 人
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(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
学校用務を円滑に遂行してもらい、児童児童及び教職員に対して学校の教育に専念できる環境を作る	⇒ ア 小学校において円滑に授業が行われた日数の割合 % イ 中学校において円滑に授業が行われた日数の割合 %
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 学校における環境整備は、児童生徒の精神の安定と情操教育のために有用と考えられ、教職員が教育に専念するためにも学校用務員は不可欠な存在となっている。小中学校において、毎日整った環境で授業が実施されることがこの事業の最大の目的であると考えられるため。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込	総一ータルコスト 全体計画 ~ 年度 (期間限定複数年度のみ記載) 0 0 0
④ 活動指標	ア	人	7	7	7	7	7	7	7	
	イ	人	3	3	3	3	3	3	3	
⑤ 対象指標	ア	人	5101	5172	5,262	5262	5334	5477	5506	
	イ	人	293	288	280	280	302	306	306	
⑥ 成果指標	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	
	イ	%	100	100	100	100	100	100	100	
事業費 投入量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	15,541	10,405	10,405	10,239	10,405	10,405	10,405
(A) 事業費計	千円	15,541	10,405	10,405	10,239	10,405	10,405	10,405		
	(A)のうち指定経費	千円								
	(A)のうち時間外、特勤	千円								
人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	5	5	5	5	
	延べ業務時間	時間	130	130	130	132	132	132	132	
	(B)人件費計	千円	516	520	517	525	525	525	525	
トータルコスト(A)+(B)		千円	16,057	10,925	10,922	10,764	10,930	10,930	10,930	

事務事業名	小中学校用務員配置事業	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21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	④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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥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？成果を下げずにより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 type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

各学校から学校用務員の学校環境整備等への取り組みについて高評価をいただいているので、今までは、任用するばかりで任用後の研修等がなかったが、新規に任用する非常勤職員に今まで努力されている学校用務員の仕事内容について知らせ、一日でも早く、他の学校用務員と変わらない仕事ができ、よりよい活用ができるように指導していく必要があると考える。

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 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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(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" 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</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