

事務事業名	教育委員会会議運営事業					☐ マニフェスト関連		☐ 全庁横断課題関連	
政策名	総合計画 04	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	所属課	学校教育課
施策名	計画 16	行財政改革				所属係	総務施設班	課長名	合志良一
基本事業名	体系 51	計画的な施策・事業の推進				担当者名	衛藤文明	電話番号 (内線)	242-1112 2224
予算科目	会計 01	款 10	項 01	目 01	事業	法令根拠	自治法138の4①、地方教育行政法22等その他		
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 ↳ (開始年度 年度 ~) ↳ (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)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
【事業の概要】地方教育行政の組織及び運営に関する法律で定められた会議である。毎月定例で、概ね月の下旬に会議を行い場合によっては臨時の会議もある。 【事業の内訳】①教育委員会会議開催→②会議録の作成(反訳を委託)→③教育委員会会議の議題を教育委員会各課からあげてもら→④会議通知送付(前回の会議録と一緒に)→⑤教育委員会会議開催(①へ繰り返し)⑥委員の報酬については、年2回(10月と4月)に分けて支払う。委員長453千円、委員391千円 【予算の内訳】報酬費、費用弁償						総 投 入 量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							事業費計 (A)	0	
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B)	
							人件費計 (B)	0	
							トータルコスト(A)+(B)	0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)
教育委員会会議開催。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)
18年と同様

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等
教育委員

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
会議規則等に則った、公正かつ円滑な会議運営が行える

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)
計画的に実施されている

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 回数	回
イ 件	件
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 教育委員数	人
イ	
ウ	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 議案等数の内の可決割合	%
イ	
ウ	

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 施策目標を達成している施策数の割合 %	%
イ	
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

				単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22 年度 (最終目標)
投入量	事業費	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							
			一般財源	千円			3,670	3,337	3,337	3,337	3,337
	事業費計 (A)		千円	0	0	3,670	3,337	3,337	3,337	3,337	3,337
	人件費	正規職員従事人数	人			3	3	3	3	3	
		延べ業務時間	時間			834	834	834	834	834	
		人件費計 (B)	千円	0	0	3,312	3,312	3,312	3,312	3,312	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	6,982	6,649	6,649	6,649	6,649	
活動指標		ア	回			13	13	13	13	13	
		イ	件								
		ウ									
対象指標		ア	人			5	5	5	5	5	
		イ									
		ウ									
成果指標		ア	%			100	100	100	100	100	
		イ									
		ウ									
上位成果指標		ア	%								
		イ									
		ウ									

事務事業名	教育委員会議運営事業	所属部	教育委員会	所属課	学校教育課
-------	------------	-----	-------	-----	-------

(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？
 地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)に定められた会議であり、規則によると昭和31年11月から開催されている。

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？
 特になし

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？
 特になし

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 意図の会議規則等に則った、公正かつ円滑な会議運営が行えることにより、結果の計画を達成するための効率的な組織となっているに結びつく
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 地方教育行政の組織及び運営に関する法律で定められた会議であるため他に代えられない。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 意図、対象とも現状で適切である
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 会議開催のため特に向上余地はない
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 法的に設置が決まっているものであり影響がある
	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？	☐ 他に手段がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 計画的な道路整備、計画的な土地利用の推進、企業誘致の促進等、一体的な検討が必要である。 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 法的に設置が決まっているものである ☒ 他に手段がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映
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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 会議録の反訳委託をしているが、現在喋った事全部を記録している。要点をまとめた会議録にすれば職員で出来、反訳する委託費も減り削減余地がある。
	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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 最小の人員で対応している。正職員以外での対応不可。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 公的に人選された委員を対象とするため。

合志市

事務事業名	教育委員会議運営事業	所属部	教育委員会	所属課	学校教育課
-------	------------	-----	-------	-----	-------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

会議録の反訳委託をしているが、現在喋った事全部を記録している。要点をまとめた会議録にすれば職員で出来、反訳する委託費も減り削減余地がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
- ☒ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
- ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

会議録の作成方法を、全部記録するではなく、要点を記録する方式に替える

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持	○		×
	低下		×	×

(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

教育委員への会議録の仕方の承諾承認

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善)
- ☐ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善)
- ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(5) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			×
	低下		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項