

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年 5月14日更新

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	青木洋治
	施策	20	義務教育の充実		所属課	学校教育課	担当者名	飯開輝久雄
	基本事業	60	学力の向上		所属班	学務指導班	(内線)	2224
予算科目	会計一般	款10	項2	目1	事業連番10629	他	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
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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 18 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	学校用務の円滑な実施のためはじまった。旧町で用務員を導入した当初は、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時期もあったが、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。ただし、合志小学校には、スクールバスの運転手がいるので、用務員業務を兼任している。
【業務の流れ】	用務員任用業務、毎月の業務日誌確認、毎月の報酬支払い業務(学校用務員9名)
【主な予算費目】	報酬
【意見や要望】 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?	学校長からは季節感の環境整備や清掃をはじめ、印刷業務や書類の仕分、来客者の接待、電話の応対等に至るまで、学校に貢献しているという評価をいただいている。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)	25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(合志小の1名は運転手と兼務)の学校用務員を配置した。	今年度と同様に実施する。 報酬: 月給86,700円×12月×6人(小学校)=6,242,400円 月給86,700円×12月×3人(中学校)=3,121,200円
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ 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	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
小中学校児童生徒及び教職員	(単位)
	→ ア: 小中学校児童生徒数
	→ イ: 小中学校教職員数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
学校用務を円滑に遂行してもらい、児童生徒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。	(単位)
	→ 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
*③成果指標設定の理由と25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ため。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	
0	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込
① 活動指標	ア 人		7	6	6	6	6	6	6	6
	イ 人		3	3	3	3	3	3	3	3
② 対象指標	ア 人		5,334	5,541	5,614	5,640	5,640	5,640	5,640	5,640
	イ 人		402	422	420	440	440	440	440	440
③ 成果指標	ア %		100	100	100	100	100	100	100	100
	イ %		100	100	100	100	100	100	100	100
投資 入 費 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	10,373	9,363	9,365	9,363	9,365	9,365	9,365
	(A) 事業費計		千円	10,373	9,363	9,365	9,363	9,365	9,365	9,365
	(A)のうち指定経費		千円	10,373	9,363	9,365	9,363	9,365	9,365	9,365
	(A)のうち時間外、特勤		千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費		人	4	3	4	2	4	4	4
延べ業務時間		時間	148	140	132	100	132	132	132	
(B) 人件費計		千円	609	565	533	407	533	533	533	
トータルコスト(A)+(B)		千円	10,982	9,928	9,898	9,770	9,898	9,898	9,898	

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24年度の後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当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】
	②25年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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】 来年度も継続して事業を実施するため。
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】 現在の状況で十分成果は上がっている。ただし、現状を維持していくためには事業を継続していく必要がある。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 類似事業はない
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】 非常勤職員として直接雇用の形態をとり、月給制で報酬を支払っており、これ以上削減余地はない。
	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】 平成23年度からスクールバスの運転手として配置している正規職員を合志小の用務員業務を兼務させ、経費の削減をしている。最低限の事務時間でありこれ以上の削減余地はない。
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】 義務教育の一環であり、受益者負担は適当でない。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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】 事業開始当初正職員であった用務員を派遣委託から直接雇用と形態を変えていった結果、勤務実績により次年度の更新任用を決定できる直接雇用の非常勤職員としている現在の形態が適正であると考え。

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 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="3">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>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																						