

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					☐ 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	22	義務教育の充実				所属係	学務指導班	課長名	合志良一
基本事業名	85	指導力の向上				担当者名	前田圭亮	電話番号 (内線)	
予算科目	会計 01	款 10	項	目	事業	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		
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 S31 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。 (業務の内容) 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。 (予算の内訳) なし						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)	
							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)

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。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

〇H18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

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。

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

指導力が身につく

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 年間文書発送数	通
イ 年間文書集約数	通
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 市内小中学校	校
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 国県市の教育方針等が理解できていると応える教員の割合	%
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 研究授業の実施率	%
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			0	0	0	0
			都道府県支出金	千円			0	0	0	0
			地方債	千円			0	0	0	0
			その他	千円			0	0	0	0
			一般財源	千円			0	0	0	0
			事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0	0
	人件費		正規職員従事人数	人			7	7	7	7
			延べ業務時間	時間			1,810	1,810	1,810	1,810
			人件費計 (B)	千円	0	0	7,186	7,186	7,186	7,186
	トータルコスト(A)+(B)			千円	0	0	7,186	7,186	7,186	7,186
活動指標		アイウ	通 通							
		アイウ								
対象指標		アイウ	校			10	10	10	10	
		アイウ								
成果指標		アイウ	%			(未把握)				
		アイウ								
上位成果指標		アイウ	%							
		アイウ								

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	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？

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

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】⇒ 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？	☐ 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】⇒ 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？	☐ 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】⇒ 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？	☐ 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】⇒ 法に基づくものであり、成果の向上余地はない。
	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】⇒ 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？	☐ 他に手段がある ⇒ (具体的な手段、事務事業) ☐ 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】⇒ 他に手段はない ☒ 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)	☒ 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】⇒ 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)	☒ 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】⇒ 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？	☐ 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】⇒ 受益者負担はない。

合志市

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	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) 法に基づいたものであり、義務教育の推進には欠くことのできない事務である。
---	--	--

(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)
 小中学校10校の、通知等をしなければならない。現在、殆どが文書によるものであり、Eメール等の活用を普及すれば時間・人件費の削減が可能と思われる。

(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
 ・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、学校においての文書取り扱いにおける共通の認識が必要である。

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