

事務事業名	教育委員会事務局管理事務 <input type="checkbox"/> 実施計画事業		所属部局	教育委員会		単位番号	12007										
			所属課室	教育総務課		課長名	樋口敏明										
			所属担当	教育政策推進担当		担当者名	朽原伸幸										
基本政策	基本計画体系	V	個性と文化を育む都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政 策		23	学校教育の充実	事業区分	01	一般	1	0	0	1	0	2	0	2	0	0	6
施策		36	「生きる力」を育む学校教育の推進		<input type="checkbox"/> 国の制度による義務的事業			<input type="checkbox"/> 施設等維持管理事業									
					<input type="checkbox"/> 県の制度による義務的事業			<input type="checkbox"/> 補助金交付事業									
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 年度）			法令根拠													
	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度（ 年度）																
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 教育委員会教育長ほか事務局の一般事務管理経費 公用車、FAX、コピー機のリース料などのほ維持管理のための燃料費、コピー用紙代等の支出 代替教員の発令と賃金支払いなどの管理 職員管理(旅費)、郵送業務、ファイリング、封筒印刷等管理等			事業費の主な内訳（ 22年度 ）													
				項目(細節)				金額(千円)		項目(細節)				金額(千円)			
				その他賃金				221		手数料ほか				35			
				普通旅費				163		使用料ほか				728			
消耗品費				1,107		その他委託料				30							
燃料費ほか				955		自動車重量税				8							
通信運搬費				1,402		計				4,649							

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	上記事業内容と同様
23年度活動予定	上記事業内容と同様
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
職員	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
職員が仕事を円滑に進める	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
個性ある文化都市実現	

⇒ 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
ア職員	人
イ	
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
ア職員	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
ア職員のマネジメント	%
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	
イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	6,011	4,649	5,483	5,483	5,483	5,483	
		事業費計 (A)	千円	6,011	4,649	5,483	5,483	5,483	5,483	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1		
		延べ業務時間	時間	260	260	260	255	255	255		
		人件費計 (B)	千円	1,160	1,160	1,030	1,010	1,010	1,010	0	
		(A)+(B)	千円	7,171	5,809	6,513	6,493	6,493	6,493	0	
活動指標			アイウ	人	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0		
			アイウ	人	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	
対象指標			アイウ	人	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	
			アイウ	人							
成果指標			アイウ	%							
			アイウ	%							
上位成果指標			アイ								

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	合併と同時に
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	職員数の減少、予算の減少
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	なし

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	<input type="checkbox"/> 取り組みしている ⇒【内容！】 <input checked="" type="checkbox"/> 取り組みしていない ⇒【理由！】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	印刷費、コピー費等の削減とエコ化に取り組んでいる。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	コピーの両面刷り、ファックス用紙の裏面使用など。

事務事業名	教育委員会事務局管理事務	所属部	教育委員会	所属課	教育総務課
-------	--------------	-----	-------	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(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の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由↓】 事務局がないと実現しない。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由↓】 職員の一般事務のため妥当。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由↓】 一般事務の管理費なので、適切。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由↓】 一層の合理化は可能。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	<input type="checkbox"/> 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) <input type="checkbox"/> 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 一般事務のため休止できない。 <input type="checkbox"/> 休止・廃止ができる <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 休止できない。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)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・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 合理化を進める。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方・見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 合理化を進める。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由↓】 一般事務のため、受益者等が存在しない。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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	

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
<input type="checkbox"/> 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 事業統合・連携(有効性⑤の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性⑨の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 成果向上(有効性④の結果) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(全評価項目で適切) <input type="checkbox"/> 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		低下	<input type="checkbox"/>		
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
	低下	<input type="checkbox"/>																				
(2) 改革改善案について ①コピー用紙等の有効利用 ②事務用品等の削減 ③無駄なプリントアウトの削減等																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 ①職員の意識改革 ② ③	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	対象外	コスト削減優先度評価結果	対象外																	
成果優先度評価結果	対象外																					
コスト削減優先度評価結果	対象外																					