

事務事業名	用務員臨時職員配置事業		所属部局	教育委員会	単位番号	12038											
			所属課室	教育総務課	課長名	樋口 敏明											
	☐ 実施計画事業		所属担当	学事担当	担当者名	青木 健文											
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	1	3
施策		36	「生きる力」を育む学校教育の推進		☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金												
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 平成15 年度） ☐ 期間限定複数年度 （ ～ 年度）	法令根拠															
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 用務員を各学校に配置し、子どもたちが快適に学校生活を送ることができるようにする。 用務員の仕事は、給食に関わる準備や校舎周辺の環境美化、市教委への書類提出や学校が必要な買出し、来客の接待等の業務を行なっている。	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)										
	臨時職員賃金			31,044													
	その他委託料			7,308													
				計				38,352									

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	市内小中学校に配置した用務員の賃金の支払い業務
22年度活動実績	市内小中学校に配置した用務員の賃金の支払い業務
23年度活動予定	市内小中学校に配置した用務員の賃金の支払い業務
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	
児童生徒・教職員	
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)	
学習環境の維持と校内の衛生管理ができ、教員が本来の職務に専念できる。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
適正な教育環境の維持・確保	

⇒	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 用務員数	人
⇒	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 児童生徒数	人
⇒	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 学習環境に対する教員の満足度	%
⇒	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 学習環境に不具合のあった件数	件

(2) 事業費・指標の推移

(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		38,352	31,213	31,706	31,706	31,706	
			事業費計 (A)	千円	0	38,352	31,213	31,706	31,706	31,706	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		15	15	15	15	15	
			人件費計 (B)	千円	0	67	59	59	59	59	0
			(A)+(B)	千円	0	38,419	31,272	31,765	31,765	31,765	0
活動指標			アイ	人	15.0	17.0	20.0	20.0	20.0	20.0	
			ウ	人	3.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
対象指標			アイ	人	7,193.0	7,106.0	7,093.0	7,036.0	6,961.0	6,817.0	
			ウ								
成果指標			アイ	%							
			ウ								
上位成果指標			アイ	件							
			ウ								

(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？	合併当初から、芦安小中学校を除く20校に用務員を配置している。うち3校は派遣会社からの派遣職員となっている。
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？	正規職員の退職後は全て臨時職員となり、全て女性の採用だったが今年度は男性を採用した。
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？	学校の環境整備の割合が多いことから、男性の採用については好意的に捉えている。

(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？	☐ 取り組みしている ⇒【内容！】 ☒ 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)	平成22年度から一部の臨時職員について勤務時間等を7時間に短縮し、今年度については7時間勤務で月給制から日給制に変更している。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	新規採用者3名を日給制にし、7時間勤務にした。

事務事業名	用務員臨時職員配置事業	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？	☐ 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 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 学校教育を推進するため、この事業の成果は結びついている。	
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 市教育委員会が係わり、教育環境を維持する必要がある。	
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 児童生徒や教職員が本来の目的や職務に専念するためのものであり、必要であるとする。	
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 用務員の役割ややり方を検討することで、成果を向上させる余地はあると思われる。	
	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？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 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 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 ☒ 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？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 教員の本来の業務以外に負担が生じる。	☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 教員の本来の業務以外に負担が生じる。
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)	☐ 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 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 今年度から全校を7時間勤務とし、日給制にしたため削減余地がない。	
	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？(事業のやり方の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？)	☐ 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 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 市単講師と同様に賃金の支払い業務と人事配置及び採用の担当を一元化すれば、業務時間と人件費を削減できる。	
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？	☐ 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 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 全ての小中学校を対象にしているので公平・公正である。	

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 ☒ 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	男性用務員を採用したことで環境整備等、力を必要とするような女性では無理なことでも対応できることがあり、教職員への負担も軽減され学校でも好意的な意見が出ている。

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																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><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>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☒</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</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	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①担当を一元化し効率的な運用をするための検討をしていく。																								
②																								
③																								
(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		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果	⑫																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	③																					