平成　21　年度　**事務事業マネジメントシート**　　作成日　平成　21　年　12　月　24　日作成

事務事業名	コード 49200	中学校管理費(学校配当)事務			
政策名	総合計画体系 03	地域性を活かし魅力ある煌めくまち	所属部	教育委員会	所属課	学校教育課
施策名	01	学校教育・生涯学習の充実	所属係		課長名	柳内　浜子
基本事業名	01	学校教育の充実			電話番号	0883-72-3555
					(内線)	(773)212
予算科目	会計 1	款 9	項 3	目 1	学校管理費	法令根拠	
事業期間	☐ 単年度のみ　☑ 単年度繰返 (開始年度 18 年度 ～)　☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 (　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)

(事務事業の内容)市管理の中学校の管理に関する事業。管理する中学校は6校。
(業務の内容)必要に応じて学校への調査、また外部(県教育委員会等)からの通知等を管理精査し、必要に応じて市管内中学校へ通知する。調査等学校より回答のあるものについての集計する。
市管理の中学校への配当予算の管理。
　[学校配当予算]食料費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、各種手数料、コピー機使用料

全体計画(期間限定複数年度のみ)　(単位:千円)

総投入量			
事業費	財源内訳	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)		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)

20年度実績(20年度に行った主な活動)
教育委員会より、中学校へのさまざまな文書の通知。中学校管理予算の適切な配当。

21年度計画(21年度に計画している主な活動)
教育委員会より、中学校へのさまざまな文書の通知。中学校管理予算の適切な配当。

② 対象(誰、何を対象にしているのか)＊人や自然資源等
学校の生徒、職員、学校施設

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)
学校の調査等により学校の教育環境の把握
学校への情報の通知
物品の購入や修繕等における学校の運営

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)
「生きる力」を備えた知・徳・体・の調和のとれた生徒を育てる。

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	学校配当予算	円
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	生徒、学校職員数	人
イ	学校施設	校
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		
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		
ウ		

(2) 総事業費・指標等の推移

			単位	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(見込)	22年度(成行予測)	23年度(成行予測)	24 年度(成行予測)
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	18,023	14,979	10,983	12,539	12,525	12,500	12,500
		事業費計 (A)	千円	18,023	14,979	10,983	12,539	12,525	12,500	12,500
	人件費	正規職員従事人数	人	7	7	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	800	750	700	672	670	670	670
		人件費計 (B)	千円	3,040	2,850	2,660	2,554	2,546	2,546	2,546
	トータルコスト(A)+(B)		千円	21,063	17,829	13,643	15,093	15,071	15,046	15,046
活動指標	ア		円	18,023	14,979	10,983	12,539	12,525	12,500	12,500
	イ									
	ウ									
対象指標	ア		人	912	860	848	824	824	805	766
	イ		校	7	7	7	6	6	6	6
	ウ									
成果指標	ア									
	イ									
	ウ									
上位成果指標	ア									
	イ									
	ウ									

事務事業名	中学校管理費(学校配当)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？

学校の管理をしていくうえで、学校へ通知や予算の配当管理は必須の事務事業であり、教育委員会発足より開始されている。

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？

平成18年3月1日の町村合併により、これまで旧町村で推進してきた教育の一体化が図られ、それに伴い、旧町村事務の統一が図られることにより事務の効率化が図られた。しかしながら、管理する学校数の増加により事務は複雑化している。また、平成20年度より事務効率化のため、臨時職員関係賃金・手当については学校配当事務からく教育委員会事務へ移行した。

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（町）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】 学校管理は教育行政の果たすべき義務である
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市（町）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】 学校管理は教育行政の果たすべき義務である
	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】 生徒、学校を対象に行うので、その他限定、追加する余地はない
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】 書類提出をデータ(メール等)化することにより、文書の集計等が簡素化にすることができるが、統一的な運用が現在まだ不十分であり、これを改善することにより事務の成果向上余地はある。
	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】 学校管理は教育行政の果たすべき義務であり廃止・休止は不可能である
	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 （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】 他に類似事業はない ☐ 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】 物品の購入関係については効率的な購入を進めることにより改善余地はある
	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？成果を下げずにより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】 事務の効率化、統一化を進めることにより人件費削減は可能である
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】 教育の一環であるため公正・公平である

事務事業名	中学校管理費(学校配当)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)

事業の妥当性、公平性は適切である。
効率性は、事務処理の効率化によってこれからもある程度は改善すると思われる。
有効性は、学校間の連携、統一的な運用による改善すると思われる。

(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)

コンピュータを活用し事務処理を効率化し、また学校の統一的な運用を進めることにより改善が可能である。

(4) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

成果＼コスト	削減	維持	増加
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

より充実した事業を行うためには各中学校の実情の把握と学校にあった予算付けも必要になる。また、事務処理については学校の事務の統一化や、コンピュータの活用等により効率化を進めていくべきである。