

課かい名		学務課					学務課																															
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開															
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動								22年度業務計画に おける課の重点事業				必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ーズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 道 路 の 必 要 性	③ 民 間 活 用		④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容			
									活動	活動量・サービスの達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)				活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額														22年度業務計画に おける課の重点事業		
										活動指標の名称	目標値	実績値							活動指標の名称	目標値																優先 順位	重点事業 の名称	
1	総	学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務	学齢児童生徒の学齢簿を作成し、義務教育の完全な実施を確保する	新入学児童生徒及び児童生徒	義務		学務課					416		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A					3,127		8	学齢簿・就学援助システムの導入					現状維持					なし			維持		
1		学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務					学務課	新入学児童生徒の学齢簿の作成	作成時期	平成21年10月	平成21年10月		416		新入学児童生徒の学齢簿の作成	作成時期	平成22年10月		434	8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
1		学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務					学務課	新入学児童生徒の学齢簿変更修正、学校への通知事務	変更修正件数	950件	1012件				新入学児童生徒の学齢簿変更修正、学校への通知事務	変更修正件数	950件			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
1		学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務					学務課	児童生徒の転入・転出による加除	加除件数	700件	1314件				児童生徒の転入・転出による加除	加除件数	700件			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
1		学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務					学務課	氏名、続柄、市内転居等による訂正、変更	訂正・変更の回数	年12回	年12回				氏名、続柄、市内転居等による訂正、変更	訂正・変更の回数	年12回			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
1		学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務					学務課	学区再編に伴う学齢簿システム検討	システム改修	平成22年3月	平成22年3月				学齢簿システム導入	稼働時期	平成22年10月		931	8	学齢簿・就学援助システムの導入					不可	必要	不可	不可	無	なし				維持			
1		学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務					学務課	新設校開設に伴う学齢簿システム検討	学齢簿システム改修準備	平成22年3月	平成22年3月				学齢簿システム導入に伴う検証・調整	学齢簿システム検証・調整	平成23年3月		1,762	8	学齢簿・就学援助システムの導入					不可	必要	不可	不可	無	なし				維持			
1		学齢簿の編製及び加除訂正に係る事務					学務課								(仮称)緑が浜第二小学校開校に伴う就学事務	開始時期	平成22年4月			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2	総	学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務	学齢児童生徒の就学及び転入学を管理する。	児童生徒、外国人児童生徒および保護者	義務		学務課					951		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				1,144		8	学齢簿・就学援助システムの導入					現状維持					なし			維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	新入学児童生徒への就学通知書の発行	発行時期	平成21年12月	平成21年12月		951		新入学児童生徒への就学通知書の発行	発行時期	平成22年12月		1,144	8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	転居等に伴う転入学事務	転入学手続件数	350件	243件				転居等に伴う転入学事務	転入学手続件数	350件			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	区域外就学・特別就学等に係わる就学事務	申請受付件数	400件	396件				区域外就学・特別就学等に係わる就学事務	申請受付件数	400件			8	学齢簿・就学援助システムの導入					不可	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	小・中学校卒業予定者名簿の作成	作成時期	平成22年2月	平成22年2月				小・中学校卒業予定者名簿の作成	作成時期	平成23年2月			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	17市学務関係事務連絡協議会	会議開催回数	4回	4回				17市学務関係事務連絡協議会	会議開催回数	4回			8	学齢簿・就学援助システムの導入					不可	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	私立・国立附属学校からの転入学	転入学手続件数	10件	4件				私立・国立附属学校からの転入学	転入学手続件数	10件			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	外国人及び帰国児童・生徒に係る就学事務	転入学手続件数	40件	31件				外国人及び帰国児童・生徒に係る就学事務	転入学手続件数	40件			8	学齢簿・就学援助システムの導入					済	必要	不可	不可	無	なし				維持			
2		学齢児童生徒の就学及び転入学に係る事務					学務課	学区再編に伴う就学事務	事前調査・就学案内	平成22年3月	平成22年3月				学区再編に伴う就学事務	事前調査・就学案内	平成23年3月			8	学齢簿・就学援助システムの導入					不可	必要	不可	不可	無	なし				維持			

課かい名		学務課					学務課																													
基礎情報						実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画								今後の事業展開														
事務事業					対象 （顧客）	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動								必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性	
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ーズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減 少 の 必 要 性	② 道 路 の 必 要 性	③ 民 間 活 用 の 必 要 性	④ 市 民 協 働 の 必 要 性		⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 （年 度）	改善の 内容					
				活動					活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）														活動ごとの 予算額	重点事業 の名称			
									活動指標の名称	目標値						実績値	活動指標の名称																目標値	優先 順位		重点事業 の名称
2		学齢児童生徒の 就学及び転出入 学に係る事務				学務課								（仮称）緑が浜 第二小学校開校 に伴う特認地域 事前アンケート	実施時期	平成22 年6月			8	学齢簿・就学 援助システム の導入						済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
2		学齢児童生徒の 就学及び転出入 学に係る事務				学務課								（仮称）緑が浜 第二小学校開校 に伴う指定校変 更申請受付	開始時期	平成22 年10月			8	学齢簿・就学 援助システム の導入						済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
3	総	就学援助に係る 事務	就学援助費受給世帯への 周知	受給者	義務		学務課				529		適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A					1,143						現状維持					なし			維持			
3		就学援助に係る 事務					学務課	就学援助費口座 振込支給通知	通知回数	年4回	年4回		529		就学援助費口座 振込支給通知	通知回数	年4回			1,143							済	必要	不可	不可	無	なし			維持	
3		就学援助に係る 事務					学務課								就学援助システ ム導入準備	検証開始時期	22年1 0月									済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
4	総	学校旅行総合保 険に係る事務	旅行中等の事故により、 学校側が負担する諸費用 を担保する。	児童生 徒	政策		学務課					274	適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A					290			未	高	高	高	現状維持					なし			維持		
4		学校旅行総合保 険に係る事務					学務課	学校旅行総合保 険の加入等	保険対象事故 件数	1件（過 去5年間の 平均）	3件		274		学校旅行総合保 険の加入等	保険対象事故 件数	1件（過 去5年間の 平均）			290						済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
5	総	校長会交付金に 係る事務	市内小・中学校運営の円 滑化及び教職員の資質向 上	小・中 学校長 会	政策		学務課					2,353	適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A					2,291			未	高	高	高	現状維持					なし			維持		
5		校長会交付金に 係る事務					学務課	交付金の交付に 係る事務	交付時期	平成21 年5月	平成21 年5月		2,353		交付金の交付に 係る事務	交付時期	平成22 年5月			2,291						済	必要	不可	不可	無	なし			維持		
6	総	教育事務委託に 係る事務	湘南ライフタウン堤地区 を藤沢市へ教育事務委託 し、安全性や区域内住民 の利便、行政の効率化を 図る。	児童・ 生徒・ 保護者	政策		学務課					40,686	適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A					97,440			未	高	高	高	現状維持					なし			維持		
6		教育事務委託に 係る事務					学務課	堤地区一部地域 児童生徒学校教育 事務の藤沢市 への委託	負担金の交付 時期	平成21 年11月 及び平成 22年5 月	平成21 年11月 及び平成 22年5 月		40,686		堤地区一部地域 児童生徒学校教育 事務の藤沢市 への委託	負担金の交付 時期	平成22 年10月 及び平成 23年3 月			97,440						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		
6		教育事務委託に 係る事務					学務課	教育事務委託に おける藤沢市編 制学齢簿に係る 事務	通知回数	年2回	年2回				教育事務委託に おける藤沢市編 制学齢簿に係る 事務	通知回数	年2回										不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
701	総	茅ヶ崎市育英奨 学事業	優れた生徒で経済的理由 により高等学校等の修学 に困難がある者に対し就 学を奨励することを目的 とする。	高等学 校、高 等専門 学校、 専修学 校の高	政策		学務課					16,143	適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A																						
701		茅ヶ崎市育英奨 学事業					学務課	育英奨学金の給 付等	受給者数	135人	130人		16,143																							
701		茅ヶ崎市育英奨 学事業					学務課	育英奨学生の選 考	申込者数	70人	0人																									
7	総	要保護及び準要 保護児童就学援 助（小学校）	経済的理由で就学困難な 場合必要な援助を行う。	児童及 び保護 者	義務		学務課					141,233	適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A					125,705		6	要保護及び準 要保護児童・ 生徒就学援助 に係る事務					現状維持				なし			維持		
7		要保護及び準要 保護児童就学援 助（小学校）					学務課	就学援助準要保 護世帯の申請の 適正な審査	審査時期	当初分は 6月 他は毎月	当初分は 6月 他は毎月				就学援助準要保 護世帯の申請の 適正な審査	審査時期	当初分は 6月 他は毎月									不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		

課かい名		学務課				学務課																																		
基礎情報						実施計画	平成21年度評価						平成22年度計画								今後の事業展開																			
事務事業					対 象 （ 顧 客 ）	事 業 区 分	第5次実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動								予算内訳（千円）				22年度業務計画における課の重点事業		必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算 の 方 向 性
事業 No.	総 括 フ ラ ン ク	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額	22年度業務計画における課の重点事業		① 目的 達成	② 二 次 ス テ プ	③ 成 果	④ 継 続 性	① 人 件 費 減 少	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他		手法の 変更の有無	改善 時期 （年 度）	改善の内容					
									活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額				活動指標の名称	目標値			優先 順位	重点事業 の名称																		
																																				545,917	523,917	611,481	611,481	
7		要保護及び準要保護児童就学援助（小学校）				学務課	要保護世帯認定処理・準要保護世帯の認定、否認認定通知	決定通知時期	当初分は7月 他は毎月	当初分は7月 他は毎月			要保護世帯認定処理・準要保護世帯の認定、否認認定通知	決定通知時期	当初分は7月 他は毎月		6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持								
7		要保護及び準要保護児童就学援助（小学校）				学務課	学校からの状況報告、調書の確認・認定者への支給、振込	支払件数	5,000件	5,451件	116,786		学校からの状況報告、調書の確認・認定者への支給、振込	支払件数	5,000件		124,361	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持							
7		要保護及び準要保護児童就学援助（小学校）				学務課	就学援助医療費・めがね購入費等事務	支払件数	200件	328件	2,447		就学援助医療費・めがね購入費等事務	支払件数	200件		1,344	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持							
7		要保護及び準要保護児童就学援助（小学校）				学務課	就学援助国庫補助事務	各種調査の報告回数	年6回	年6回			就学援助国庫補助事務	各種調査の報告回数	年6回			6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							
8	総	特別支援教育就学奨励費に係る事務（小学校）	特別支援学級に就学の際の経済的負担を軽減するため一部を補助する。	児童及び保護者	義務		学務課				944		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A			1,651	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						現状維持					なし			維持							
8		特別支援教育就学奨励費に係る事務（小学校）				学務課	特別支援教育就学奨励費に係る事務	受給者数	30人	17人	944		特別支援教育就学奨励費に係る事務	受給者数	30人		1,651	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持							
9	総	要保護及び準要保護生徒就学援助（中学校）	経済的理由で就学困難な場合必要な援助を行う。	生徒及び保護者	義務		学務課				53,228		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A			55,496	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						現状維持					なし			維持							
9		要保護及び準要保護生徒就学援助（中学校）				学務課	就学援助準要保護世帯の申請の適正な審査	審査時期	当初分は6月 他は毎月	当初分は6月 他は毎月			就学援助準要保護世帯の申請の適正な審査	審査時期	当初分は6月 他は毎月			6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							
9		要保護及び準要保護生徒就学援助（中学校）				学務課	要保護世帯認定処理・準要保護世帯の認定、否認認定通知	決定通知時期	当初分は7月 他は毎月	当初分は7月 他は毎月			要保護世帯認定処理・準要保護世帯の認定、否認認定通知	決定通知時期	当初分は7月 他は毎月		6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持								
9		要保護及び準要保護生徒就学援助（中学校）				学務課	学校からの状況報告、調書の確認・認定者への支給、振込	支払件数	2,000件	2,554件	51,324		学校からの状況報告、調書の確認・認定者への支給、振込	支払件数	2,000件		54,528	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持							
9		要保護及び準要保護生徒就学援助（中学校）				学務課	就学援助医療費・めがね購入費等事務	支払件数	100件	207件	1,904		就学援助医療費・めがね購入費等事務	支払件数	100件		968	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持							
9		要保護及び準要保護生徒就学援助（中学校）				学務課	就学援助国庫補助事務	各種調査の報告回数	年6回	年6回			就学援助国庫補助事務	各種調査の報告回数	年6回			6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							
10	総	特別支援教育就学奨励費に係る事務（中学校）	特別支援学級に就学の際の経済的負担を軽減するため一部を補助する。	生徒及び保護者	義務		学務課				915		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A			1,552	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						現状維持					なし			維持							
10		特別支援教育就学奨励費に係る事務（中学校）				学務課	特別支援教育就学奨励費に係る事務	受給者数	30人	34人	915		特別支援教育就学奨励費に係る事務	受給者数	30人		1,552	6	要保護及び準要保護児童・生徒就学援助に係る事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持							
11	総	児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務	児童生徒の通学等の安全、健康管理、事故防止に役立てる	児童・生徒	義務		学務課				441		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A			571								現状維持					なし			維持							
11		児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務				学務課	児童生徒の登下校時の交通事故の報告	報告件数	11件 （過去5年間の平均）	6件			児童生徒の登下校時の交通事故の報告	報告件数	11件 （過去5年間の平均）										不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							
11		児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務				学務課	児童生徒の死亡報告の受理	報告件数	0件	0件			児童生徒の死亡報告の受理	報告件数	0件										不可	必要	不可	不可	無	なし			維持							

課かい名		学務課					学務課																													
基礎情報							実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画								今後の事業展開													
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 置 の 方 向 性	
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に對 する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② こ ー ス	③ 成 果	④ 継 続 性	① 人 件 費 減		② 需 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年 度)	改善の 内容		
									活動	活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位															重点事業 の名称
11		児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務					学務課	通学路の把握及び改善要望の確認処理	要望件数	300件	241件		441		通学路の把握及び改善要望の確認処理	要望件数	300件		571										済	必要	不可	不可	無	なし		維持
11		児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務					学務課	通学路改善要望の各課へ依頼・回答処理	依頼回答件数	300件	218件				通学路改善要望の各課へ依頼・回答処理	依頼回答件数	300件												済	必要	不可	不可	無	なし		維持
11		児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務					学務課	茅ヶ崎市交通安全対策連絡調整会議(安全対策課)で連絡調整	開催回数	年4回	年6回				茅ヶ崎市交通安全対策連絡調整会議(安全対策課)で連絡調整	開催回数	年4回												不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
11		児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務					学務課								(仮称)緑が浜第二小学校の通学路暫定策定	調査回数	年4回												不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
11		児童生徒の事故報告及び通学の安全確保に係る事務					学務課								スクールゾーン電柱巻取り替え区域策定	設置件数	250件												不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
12	総	例月の児童生徒転入学転出学報告及び児童・生徒数調査	小・中学校から児童・生徒数の転出入報告を受け集計する。	児童・生徒	内部		学務課					191		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				571									現状維持					なし		維持	
12		例月の児童生徒転入学転出学報告及び児童・生徒数調査					学務課	児童・生徒数の転出・転入報告受理及び集計	集計回数	年12回	年12回		191		児童・生徒数の転出・転入報告受理及び集計	集計回数	年12回		571										済	必要	不可	不可	無	なし		維持
13	総	学校保健の推進に係る事務	学校保健の振興と充実	学校長等	内部		学務課					840		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				840									現状維持					なし		維持	
13		学校保健の推進に係る事務					学務課	茅ヶ崎地区学校保健会負担金に係る事務	支払時期	平成21年6月	平成21年6月		315		茅ヶ崎地区学校保健会負担金に係る事務	支払時期	平成22年6月		315										不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
13		学校保健の推進に係る事務					学務課	学校歯科保健会負担金に係る事務	支払時期	平成21年7月	平成21年7月		460		学校歯科保健会負担金に係る事務	支払時期	平成22年7月		460										不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
13		学校保健の推進に係る事務					学務課	むし歯予防事業交付金に係る事務	交付時期	平成21年5月	平成21年5月		65		むし歯予防事業交付金に係る事務	交付時期	平成22年5月		65										不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
14	総	学校事故見舞金の支給に係る事務	学校事故により被災した児童生徒の保護者に対して見舞いを目的として見舞金を支給する	児童生徒	政策		学務課					312		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				300			未	高	高	高		現状維持						なし		維持	
14		学校事故見舞金の支給に係る事務					学務課	見舞金の支払に係る事務	支払件数	0件	8件		312		見舞金の支払に係る事務	支払件数	0件		300										不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
15	総	学校医等の公務災害補償の支給に係る事務	災害により生じた損害の補償及びその遺族の生活の安定と福祉の向上を図る	学校医等	義務		学務課					0		事務事業に目的の達成に向けて、すでに成果が出ている。	A				30									現状維持					なし		維持	
15		学校医等の公務災害補償の支給に係る事務					学務課	補償金の支払に係る事務	支払件数	0件	0件		0		補償金の支払に係る事務	支払件数	0件		30										不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
16	総	学校保健の管理に係る事務(小学校)	学校保健の管理維持及び充実	児童	義務		学務課					29,386		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				28,773									現状維持					なし		維持	
16		学校保健の管理に係る事務(小学校)					学務課	学校医等職務の執行に伴う報酬支払	支払回数	年2回	年2回		27,750		学校医等職務の執行に伴う報酬支払	支払回数	年2回		27,750										済	必要	不可	不可	無	なし		維持

課かい名		学務課					学務課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
事務事業					対象 （顧客）	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動								必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向性																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 継続性		① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用		④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 （年度）	改善の内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				活動					活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 （合計）				活動ごとの 予算額	優先 順位										重点事業 の名称																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
									活動指標の名称	目標値						実績値	活動指標の名称						目標値											優先 順位		重点事業 の名称																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
16		学校保健の管理に 係る事務（小学校）					学務課	各種管理委員会の開催	会議開催回数	年5回	年5回		2		各種管理委員会の開催	会議開催回数	年5回		199																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

課かい名		学務課					学務課																																	
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																	
事務事業				対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の 方向性						
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果					活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動				予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニーズ		③ 成果	④ 継続性	① 人件費減 必要性	② 機器の 活用	③ 民間協 働	④ その他	手法の 変更の有 無		改善 時期 (年度)	改善の 内容				
								活動	活動量・サービスの達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額			活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位 重点事業 の名称																			
									活動指標の名称	目標値	実績値						活動指標の名称	目標値			優先 順位	重点事業 の名称																		
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	就学時健康診断 に係る帳票類作 成	発注時期	平成21 年9月	平成21 年9月		126			就学時健康診断 に係る帳票類作 成	発注時期	平成22 年9月		144	9	児童生徒の健 康管理に係る 事務						済	必要	不可	不可	無	なし			維持				
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	結核健診精密検 査に伴う医薬材 料購入	発注時期	平成21 年5月	平成21 年5月		7			結核健診精密検 査に伴う医薬材 料購入	発注時期	平成22 年5月		11							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	結核健康診断の 実施	実施時期	平成21 年4月か ら6月	平成21 年4月か ら6月		1,650			結核健康診断の 実施	実施時期	平成22 年4月か ら6月		1,700							済	必要	済	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	結核健診精密検 査の実施	実施時期	平成21 年6月か ら7月	平成21 年6月か ら7月		126			結核健診精密検 査の実施	実施時期	平成22 年6月か ら7月		120							済	必要	済	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	蟯虫卵検査の実 施	実施時期	平成21 年4月か ら6月	平成21 年4月か ら6月		859			蟯虫卵検査の実 施	実施時期	平成22 年4月か ら6月		890							済	必要	済	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	尿検査の実施	実施時期	平成21 年4月か ら平成2 2年3月	平成21 年4月か ら平成2 2年3月		3,272			尿検査の実施	実施時期	平成22 年4月か ら平成2 3年3月		3,584							済	必要	済	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	心臓検診の実施	実施時期	平成21 年4月か ら7月	平成21 年4月か ら7月		3,814			心臓検診の実施	実施時期	平成22 年4月か ら7月		4,301							済	必要	済	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	背柱側わん症検 査の実施	実施時期	平成21 年4月か ら7月	平成21 年4月か ら7月		44			背柱側わん症検 査の実施	実施時期	平成22 年4月か ら7月		45							済	必要	済	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	新入学児の健康 診断の実施	実施校数	18校	18校		1,548			新入学児の健康 診断の実施	実施校数	18校		1,594								済	必要	不可	不可	無	なし			維持				
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	学校伝染病証明 書の発行	証明書発行に ともない適切 に処理できな かった件数	0件	0件		106			学校伝染病証明 書の発行	証明書発行に ともない適切 に処理できな かった件数	0件		158							済	必要	済	不可	無	なし			維持					
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	検診機材の滅菌 委託	検診時期	平成21 年4月か ら6月及 び11月	平成21 年4月か ら6月及 び11月		1,438			検診機材の滅菌 委託	検診時期	平成22 年4月か ら6月及 び11月		1,306	9	児童生徒の健 康管理に係る 事務					済	必要	済	不可	無	なし	22			維持				
19		児童の健康管理 に係る事務					学務課	学校医等の就学 時健診業務従事	学校医等送迎 用タクシー借 上げの時期	平成21 年4月か ら6月及 び11月	平成21 年4月か ら6月及 び11月		14			学校医等の就学 時健診業務従事	学校医等送迎 用タクシー借 上げの時期	平成22 年11月		40	9	児童生徒の健 康管理に係る 事務					不可	必要	済	不可	無	なし			維持					
20	総	災害共済及び損 害補填に係る事 務（小学校）	学校管理下の事故に関わ る災害共済給付及び損害 補填	児童及び第3 者	義務		学務課					13,982		適切に事務を行って おり、成果が出てい る。	A				14,392							現状維持						なし			維持					
20		災害共済及び損 害補填に係る事 務（小学校）					学務課	給付金の支払に 係る事務	適正な振込が できなかった 件数	0件	0件		12,311			給付金の支払に 係る事務	適正な振込が できなかった 件数	0件		12,695							済	必要	不可	不可	無	なし	22			維持				
20		災害共済及び損 害補填に係る事 務（小学校）					学務課	災害共済給付請 求支払に伴う振 込	振込件数	864件	885件		372			災害共済給付請 求支払に伴う振 込	振込件数	864件		350							済	必要	不可	不可	無	なし			維持					
20		災害共済及び損 害補填に係る事 務（小学校）					学務課	学校災害賠償保 険請求・支払	支払件数	0件	0件		1,264			学校災害賠償保 険請求・支払	支払件数	0件		1,304							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持					
20		災害共済及び損 害補填に係る事 務（小学校）					学務課	施設賠償責任保 険請求・支払	支払件数	0件	0件		35			施設賠償責任保 険請求・支払	支払件数	0件		43							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持					

課かい名		学務課					学務課																															
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開															
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動								22年度業務計画における課の重点事業				必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳(千円)		22年度業務計画における課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ーズ	③ 成 果	④ 継 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用		④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年 度)	改善の 内容			
									活動	活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 (合計)				活動ごとの 決算額	活動	活動指標の名称	目標値	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額														優先 順位	重点事業 の名称	
21	総	学校施設（調理場）の整備に係る事務（修繕）	施設の維持管理	児童	施管		学務課					15,387		事務事業に目的の達成に向けて、すでに成果が出ている。	A				9,881		4	鶴嶺小学校給食調理場改修事業	未	高	高	高	現状維持					なし		維持				
21		学校施設（調理場）の整備に係る事務（修繕）					学務課	梅田小、松林小給食場改修工事	完了期限	平成21年8月	平成21年8月		15,387																									
21		学校施設（調理場）の整備に係る事務（修繕）					学務課									鶴嶺小学校給食場の改修設計	完了期限	平成23年10月		9,881	4	鶴嶺小学校給食調理場改修事業						不可	必要	済	不可	無	なし		維持			
22	総	学校施設の整備に係る事務(耐震)	施設の維持管理	児童	施管	学校給食調理場整備事業	学務課					4,406		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A						5	柳島小学校給食調理場改修事業	未	高	高	高	現状維持					なし		維持				
22		学校施設の整備に係る事務(耐震)					学務課	柳島小給食場耐震診断及び改修設計	完了期限	平成22年3月	平成22年3月		4,406			柳島小給食場耐改修工事					5	柳島小学校給食調理場改修事業						不可	必要	済	不可	無	なし		維持			
23	総	小学校修学旅行への医療従事者の派遣	安全・安心のある行事の推進	児童	政策		学務課					517		事務事業に目的の達成に向けて、すでに成果が出ている。	A				569			未	高	高	高	現状維持					なし		維持					
23		小学校修学旅行への医療従事者の派遣					学務課	小学校修学旅行医療従事者の派遣	医療従事者派遣人数	12人	12人		517			小学校修学旅行医療従事者の派遣	医療従事者派遣人数	12人		569							不可	必要	済	不可	無	なし		維持				
24	総	学校保健の管理に係る事務（中学校）	学校保健の管理維持及び充実	生徒	義務		学務課					16,678		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				16,064							現状維持					なし		維持					
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	学校医等職務の執行に伴う報酬支払	支払回数	年2回	年2回		15,375			学校医等職務の執行に伴う報酬支払	支払回数	年2回		15,375							済	必要	不可	不可	無	なし		維持				
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	各種管理委員会の開催	開催回数	年4回	年4回		1			各種管理委員会の開催	開催回数	年4回		91							不可	必要	不可	不可	無	なし		維持				
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	シーツクリーニング等発注	利用状況による衛生管理を行った割合	100%	100%		381			シーツクリーニング等発注	利用状況による衛生管理を行った割合	100%		377							済	必要	済	不可	無	なし		維持				
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	怪我等による医療機関への搬送用タクシー借上げ	生徒への緊急対応回数	175回	129回		154			怪我等による医療機関への搬送用タクシー借上げ	生徒への緊急対応回数	175回		221							済	必要	済	不可	無	なし		維持				
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	保健室用備品の発注	安全な環境を整備した割合	100%	100%		767			保健室用備品の発注	安全な環境を整備した割合	100%									不可	必要	不可	不可	無	なし		維持				
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	学校医等の委嘱	委嘱人数	68人	68人					学校医等の委嘱	委嘱人数	68人									不可	必要	不可	不可	無	なし		維持				
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	学校医等の表彰	表彰人数	5人	5人					学校医等の表彰	表彰人数	5人									不可	必要	不可	不可	無	なし		維持				
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	学校保健統計及び実態調査の連絡調整	調査依頼及び集計の回数	年3回	年3回					学校保健統計及び実態調査の連絡調整	調査依頼及び集計の回数	年3回								不可	必要	不可	不可	無	なし		維持					
24		学校保健の管理に係る事務（中学校）					学務課	各種通知、照会、回答、送付	処理回数	年60回	年60回					各種通知、照会、回答、送付	処理回数	年60回								不可	必要	不可	不可	無	なし		維持					

課かい名		学務課					学務課																													
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画										今後の事業展開											
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		平成22年度計画										今後の事業展開											
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性					
				活動					活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成		② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 生 活 用	④ 市 民 協 働		⑤ そ の 他	手法の 変更の有無	改善 時期 (年度)	改善の内容	
									活動指標の名称	目標値						実績値	活動指標の名称			目標値	優先 順位															重点事業 の名称
25	総	学校環境衛生管理に係る事務 (中学校)	安全で快適な学校環境の 維持管理	生徒	義務		学務課					1,733		適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A				2,110								現状維持					なし			維持	
25		学校環境衛生管理に係る事務 (中学校)					学務課	学校環境衛生基準に基づくフル水質の適正化を図る	検査学校数	6校	6校		1,363		学校環境衛生基準に基づくフル水質の適正化を図る	検査学校数	6校		1,470									不可	必要	済	不可	無	なし			維持
25		学校環境衛生管理に係る事務 (中学校)					学務課	学校環境衛生基準に基づく教室 内空気環境検査等の実施	検査学校数	13校	13校		370		学校環境衛生基準に基づく教室 内空気環境検査等の実施	検査学校数	13校		640									不可	必要	済	不可	無	なし			維持
26	総	保健室の維持管理に係る事務 (中学校)	保健室の充実	生徒	施管		学務課					62		適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A				50				未	高	高	高	現状維持					なし			維持	
26		保健室の維持管理に係る事務 (中学校)					学務課	保健室の修繕施工	機能維持を行った割合	100%	100%		62		保健室の修繕施工	機能維持を行った割合	100%		50									不可	必要	済	不可	無	なし			維持
27	総	生徒の健康管理に係る事務	生徒の健康保持促進をはかり、 もって学校教育の円滑な運営に資する。	生徒	義務		学務課					8,171		適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A				8,858								現状維持					なし			維持	
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	心疾患・腎疾患管理委員会、結核対策委員会の精密検査判定会の開催	開催回数	年4回	年4回		220		心疾患・腎疾患管理委員会、結核対策委員会の精密検査判定会の開催	開催回数	年4回		308									済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	保健用必需品の調達	薬品等の不足が発生した日数	0日	0日		1,446		保健用必需品の調達	薬品等の不足が発生した日数	0日		1,447									済	必要	不可	不可	無	なし	22		維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	結核健康診断の実施	実施時期	平成21年4月から6月			750		結核健康診断の実施	実施時期	平成22年4月から6月		750									済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	結核健診精密検査の実施	実施時期	平成21年6月から7月			7		結核健診精密検査の実施	実施時期	平成22年6月から7月		36									済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	尿検査の実施	実施時期	平成21年4月から平成22年3月			1,587		尿検査の実施	実施時期	平成22年4月から平成23年3月		1,614									済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	心臓検診の実施	実施時期	平成21年4月から7月			3,482		心臓検診の実施	実施時期	平成22年4月から7月		3,902									済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	腎臓側わん症検査の実施	実施時期	平成21年4月から7月			0		腎臓側わん症検査の実施	実施時期	平成22年4月から7月		45									済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	学校伝染病証明書の発行	証明書発行にともない適切に処理できなかった件数	0件			1		学校伝染病証明書の発行	証明書発行にともない適切に処理できなかった件数	0件		26									済	必要	済	不可	無	なし			維持
27		生徒の健康管理に係る事務					学務課	検診機材の滅菌委託	検診の時期	平成21年4月から6月及び11月			678		検診機材の滅菌委託	検診の時期	平成22年4月から6月及び11月		730									済	必要	済	不可	無	なし	22		維持
28	総	災害共済及び損害補填に係る事務 (中学校)	学校管理下の事故に関わる災害共済給付及び損害補填	生徒児童及び第3者	義務		学務課					6,137		適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A				6,460								現状維持					なし			維持	
28		災害共済及び損害補填に係る事務 (中学校)					学務課	給付金の支払に係る事務	適正な振込ができなかった件数	0件	0件		5,317		給付金の支払に係る事務	適正な振込ができなかった件数	0件		5,612									済	必要	不可	不可	無	なし	22		維持

課かい名		学務課					学務課																															
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開															
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性			
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減		② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容				
									活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額			活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	22年度業務計画に おける課の重点事業																	
										活動指標の名称	目標値						実績値	優先 順位			重点事業 の名称																	
																																				545,917	523,917	
28		災害共済及び損害補填に係る事務(中学校)				学務課	災害共済給付請求支払に伴う振込	振込件数	642件	616件		251		災害共済給付請求支払に伴う振込	振込件数	642件		252												済	必要	不可	不可	無	なし			維持
28		災害共済及び損害補填に係る事務(中学校)				学務課	学校災害賠償保険請求・支払	支払件数		0件	0件		554		学校災害賠償保険請求・支払	支払件数	0件		576											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
28		災害共済及び損害補填に係る事務(中学校)				学務課	施設賠償責任保険請求・支払	支払件数		0件	0件		15		施設賠償責任保険請求・支払	支払件数	0件		20										不可	必要	不可	不可	無	なし			維持	
29	総	中学校修学旅行への医療従事者の派遣	安全・安心な行事の推進	生徒	政策		学務課					1,618		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				1,267				未	高	高	高	現状維持							なし			維持	
29		中学校修学旅行への医療従事者の派遣					学務課	中学校修学旅行医療従事者派遣委託	医療従事者派遣人数	13人	13人		1,618		中学校修学旅行医療従事者派遣委託	医療従事者派遣人数	13人		1,267									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30	総	学校給食の管理に係る事務	学校給食の提供	児童	義務		学務課					4,607		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				7,443							現状維持							なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	調理の工夫に関する講習会の開催	開催回数	年2回	年2回		0		調理の工夫に関する講習会の開催	開催回数	年2回		50									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	食物アレルギーへの対応検討委員会の開催	開催回数	年3回	年6回				アレルギーへの対応検討委員会の開催	開催回数	年3回											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	食物アレルギーへの対応マニュアルの作成	作成期限	平成22年3月	平成22年3月				アレルギーへの対応マニュアルの検証	検証期限	平成23年3月											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	学校給食展の開催	開催回数	年1回	年1回		19		学校給食展の開催	開催回数	年1回		20									不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	給食食材発注・納品伝票等の印刷	発注回数	年1回	年1回		88		給食食材発注・納品伝票等の印刷	発注回数	年1回		94									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	給食従事者細菌検査の実施	検査人数	397人(月平均)	421人(月平均)		3,346		給食従事者細菌検査の実施	検査人数	397人(月平均)		6,026									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	食材細菌検査(魚、野菜等)の実施	実施回数	年2回(1校)	年2回(1校)		145		食材細菌検査(魚、野菜等)の実施	実施回数	年2回(1校)		202									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	給食場内衛生検査の実施	検査回数	年1回(5校)	年1回(8校)		525		給食場内衛生検査の実施	検査回数	年1回(5校)		550									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	食品微生物検査の実施	検査回数	年1回(6校)	年1回(8校1場)		70		食品微生物検査の実施	検査回数	年1回(6校)		63									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	遺伝子組換え検査の実施	検査回数	年1回(5検体)	年1回(5検体)		38		遺伝子組換え検査の実施	検査回数	年1回(5検体)		48									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		
30		学校給食の管理に係る事務					学務課	残留農薬検査の実施	検査回数	年1回(5検体)	年1回(5検体)		210		残留農薬検査の実施	検査回数	年1回(5検体)		215									不可	必要	済	不可	無	なし			維持		

課かい名				学務課				学務課																															
基礎情報						実施計画	平成21年度評価						平成22年度計画						今後の事業展開																				
事務事業					対象 (顧客)	事業区分	第5次実施計画	実績	実績				事後評価		平成22年度計画						今後の事業展開																		
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名			21年度所管課かい		活動	活動量・サービス量の達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	21年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画における課の重点事業		必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性				
										活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全体の決算額(合計)			活動ごとの決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額	22年度業務計画における課の重点事業		①目的達成	②ニーズ		③成果	④継続性	①人件費減	②必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他		手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	
											活動指標の名称	目標値	実績値						優先順位	重点事業の名称																			
30		学校給食の管理に係る事務				学務課	こたつ布団クリーニング等	対象施設数	16施設	16施設		129			こたつ布団クリーニング等	対象施設数	16施設		130									不可	必要	済	不可	無	なし			維持			
30		学校給食の管理に係る事務				学務課	計量器定期検査	対象施設数	8施設	8施設		14			計量器定期検査	対象施設数	8施設		27									不可	必要	済	不可	無	なし			維持			
30		学校給食の管理に係る事務				学務課	学校調理研究会の参加負担金等の支払	支払回数	年1回	年1回		23			学校調理研究会の参加負担金等の支払	支払回数	年1回		18									不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
31	総	共同調理場の受配校との調整	受配校の配膳作業の円滑を図るために配膳員を雇用	職員	内部		学務課					1,928		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				2,029												現状維持					なし			維持
31		共同調理場の受配校との調整					学務課	出勤簿の確認及び算定	確認及び算定の回数	年12回(毎月末)	年12回(毎月末)		0					出勤簿の確認及び算定	確認及び算定の回数	年12回(毎月末)								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
31		共同調理場の受配校との調整					学務課	配膳員への賃金支払	支払回数	年11回	年11回		1,928					配膳員への賃金支払	支払回数	年11回		2,029						不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
31		共同調理場の受配校との調整					学務課	給食等に関する連絡調整	適切な連絡調整がなされなかった回数	0件	0件							給食等に関する連絡調整	適切な連絡調整がなされなかった回数	0件								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
31		共同調理場の受配校との調整					学務課	給食の配送及び使用済み食器等の回収	日数	184日	184日							給食の配送及び使用済み食器等の回収	日数	184日								済	必要	不可	不可	無	なし			維持			
32	総	学校給食の管理及び運営に係る事務	学校給食の充実	児童	義務		学務課					57,947		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				21,076												現状維持					なし			維持
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	被服等必需品の購入	購入施設数	19施設	19施設		22,607					被服等必需品の購入	購入施設数	19施設		20,150							済	必要	不可	不可	無	なし	22		維持		
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	厨房機器購入	購入施設数	19施設	19施設		35,340					厨房機器購入	購入施設数	19施設		926							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持		
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	照会、調査等の作成	照会等件数	年60件	年60件							照会、調査等の作成	照会等件数	年60件								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	学校行事等との調整・決定	調整等件数	184回	184回							学校行事等との調整・決定	調整等件数	184回								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	給食費の改定にかかる研究	研究回数	年1回	年0回							給食費の改定にかかる研究	研究回数	年1回								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	給食指導担当者会議	会議開催回数	年3回	年3回							給食指導担当者会議	会議開催回数	年3回								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	統一献立の作成	献立作成部会の開催回数	年3回	年3回							統一献立の作成	献立作成部会の開催回数	年3回								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
32		学校給食の管理及び運営に係る事務					学務課	新しい献立の研究	調理研究会の開催回数	年2回	年2回							新しい献立の研究	調理研究会の開催回数	年2回								不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			

課かい名		学務課										学務課																											
基礎情報						実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画								今後の事業展開																	
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性				
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的の 達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性	① 人件費減 必要性		② 機器の 必要性	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の 内容					
									活動	活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位															重点事業 の名称			
																																					545,917	523,917	545,917
32		学校給食の管理 及び運営に係る 事務					学務課	共同購入物資の 管理	受払簿の管理 日数	184日	184日				共同購入物資の 管理	受払簿の管理 日数	184日																			維持			
32		学校給食の管理 及び運営に係る 事務					学務課	政府関係物資 (米・牛乳)の 購入申請	申請回数	年1回	年1回				政府関係物資 (米・牛乳)の 購入申請	申請回数	年1回																			維持			
32		学校給食の管理 及び運営に係る 事務					学務課	県給食会購入物 資(パン、ひも の)の購入申請	申請回数	年1回	年1回				県給食会購入物 資(パン、ひも の)の購入申請	申請回数	年1回																			維持			
32		学校給食の管理 及び運営に係る 事務					学務課	学校給食におけ る地場産物の活 用	地場産給食の 実施回数	年3回	年3回				学校給食におけ る地場産物の活 用	地場産給食の 実施回数	年3回																			維持			
32		学校給食の管理 及び運営に係る 事務					学務課								給食のあり方の 検討(給食会 計、中学校昼食 の補完、納入業 者登録制等)	検討期限	平成23 年3月																			維持			
702	総	学校給食の管理 及び運営に係る 事務(納入業者 登録制の導入)	学校給食の充実	児童	政策		学務課							活動指標は達成で きなかったが、成果は 今後見込める。	C	活動を給食のあ り方検討として NO32へ統合						未																	
702		学校給食の管理 及び運営に係る 事務(納入業者 登録制の導入)					学務課	納入業者登録制 の導入など給食 費のあり方の検 討	検討期限	平成22 年3月																													
33	総	学校給食調理、 運搬及び施設の 維持に係る事務	学校給食の調理・運搬・ 材料の調達を円滑に行う ため	児童	施 管		学務課					39,904		適切に事務を行っ ており、成果が出て いる。	A				40,460			未	高	高	高	現状維持						有り			維持				
33		学校給食調理、 運搬及び施設の 維持に係る事務					学務課	プロパンガス等 燃料費の支払	支払回数	年12回	年12回		25,763			プロパンガス等 燃料費の支払	支払回数	年12回		25,133												有り		事務の一部について 再任用職員の活用		維持			
33		学校給食調理、 運搬及び施設の 維持に係る事務					学務課	光熱水費の支払	支払回数	年12回	年12回		14,011			光熱水費の支払	支払回数	年12回		15,192												有り		事務の一部について 再任用職員の活用		維持			
33		学校給食調理、 運搬及び施設の 維持に係る事務					学務課	電話料の支払	支払回数	年12回	年12回		116			電話料の支払	支払回数	年12回		120												有り		事務の一部について 再任用職員の活用		維持			
33		学校給食調理、 運搬及び施設の 維持に係る事務					学務課	火災保険料の支 払	支払回数	年1回	年1回		14			火災保険料の支 払	支払回数	年1回		15												有り		事務の一部について 再任用職員の活用		維持			
34	総	学校給食運搬車 の維持管理に係 る事務	学校給食運搬車の定期点 検、購入時のリサイク ル料等	児童	義 務		学務課					48		適切に事務を行っ ており、成果が出て いる。	A				65						現状維持						なし			維持					
34		学校給食運搬車 の維持管理に係 る事務					学務課	車検代行手数料 等の支払	支払件数	年6件	年6件		48			車検代行手数料 等の支払	支払件数	年6件		40												不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
34		学校給食運搬車 の維持管理に係 る事務					学務課	車検・車両買替 に伴うリサイク ル料の支払	支払件数	年3件	年0件		0			車検・車両買替 に伴うリサイク ル料の支払	支払件数	年3件		25												不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
34		学校給食運搬車 の維持管理に係 る事務					学務課	学校給食運搬車 の運転日誌の管 理	行程・距離等 の確認実施日 数	184日	184日					学校給食運搬車 の運転日誌の管 理	行程・距離等 の確認実施日 数	184日														不可	必要	不可	不可	無	なし		維持
35	総	共同調理場施設 設備の点検	施設設備の法定点検	児童	施 管		学務課					237		適切に事務を行っ ており、成果が出て いる。	A				239			未	高	高	高	現状維持					なし				維持				

課かい名		学務課					学務課																												
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開												
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② こ え す	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働		⑤ そ の 他	手 法 の 変 更 の 有 無	改 善 時 期 (年 度)	改 善 の 内 容				
				活動					活動量・サービスの達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービスの量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額														22年度業務計画に おける課の重点事業			
									活動指標の名称	目標値																						実績値	優先 順位	重点事業 の名称	
35		共同調理場施設設備の点検				学務課	ボイラー排出ガス測定	測定回数	年2回	年2回		126			ボイラー排出ガス測定	測定回数	年2回		126									不可	必要	済	不可	無	なし		維持
35		共同調理場施設設備の点検				学務課	簡易専用水道検査・地下タンク等の点検	点検回数	各年1回	各年1回		111			簡易専用水道検査・地下タンク等の点検	点検回数	各年1回		113									不可	必要	済	不可	無	なし		維持
36	総	共同・単独調理場の衛生管理に係る事務	調理場の害虫を防除する	児童	施管		学務課					3,906		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				5,755			未	高	高	高	現状維持						有り		維持	
36		共同・単独調理場の衛生管理に係る事務					学務課	トイレ・揚水ポンプ・ガラス清掃等施設の清掃	清掃回数	年45回	年45回		945			トイレ・揚水ポンプ・ガラス清掃等施設の清掃	清掃回数	年45回		987								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
36		共同・単独調理場の衛生管理に係る事務					学務課	グリスフィルター・換気扇等施設の清掃	清掃回数	年1回	年1回		2,583			グリスフィルター・換気扇等施設の清掃	清掃回数	年1回		3,112								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
36		共同・単独調理場の衛生管理に係る事務					学務課	施設の消毒業務	害虫駆除消毒の回数	年2回	年2回		378			施設の消毒業務	害虫駆除消毒の回数	年2回		400								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
36		共同・単独調理場の衛生管理に係る事務					学務課									牛乳パック洗浄リサイクル業務	実施月数	11月		1,256								済	必要	済	不可	無	なし		維持
37	総	共同調理場の維持管理に係る事務	共同調理場の施設設備の維持管理	児童	施管		学務課					4,058		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				4,108			未	高	高	高	現状維持						有り		維持	
37		共同調理場の維持管理に係る事務					学務課	警備業務委託	警備日数	365日	365日		531			警備業務委託	警備日数	365日		535								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
37		共同調理場の維持管理に係る事務					学務課	家用電気設備保守点検委託	月次及び年次点検回数	月2回(月次) 年1回(年次)	月2回(月次) 年1回(年次)		247			家用電気設備保守点検委託	月次及び年次点検回数	月2回(月次) 年1回(年次)		250								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
37		共同調理場の維持管理に係る事務					学務課	消防用設備保守点検委託	保守点検回数	年2回	年2回		40			消防用設備保守点検委託	保守点検回数	年2回		40								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
37		共同調理場の維持管理に係る事務					学務課	ボイラー維持管理委託	定期点検及び本体整備回数	年12回	年12回		719			ボイラー維持管理委託	定期点検及び本体整備回数	年12回		730								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
37		共同調理場の維持管理に係る事務					学務課	除害施設維持管理委託	維持管理回数	年48回	年48回		2,407			除害施設維持管理委託	維持管理回数	年48回		2,410								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
37		共同調理場の維持管理に係る事務					学務課	複写機保守点検委託	保守点検回数	年12回(使用料)	年12回(使用料)		97			複写機保守点検委託	保守点検回数	年12回(使用料)		108								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
37		共同調理場の維持管理に係る事務					学務課	浮遊繊維粉塵測定委託	維持管理回数	年1回	年1回		17			浮遊繊維粉塵測定委託	維持管理回数	年1回		35								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
38	総	共同調理場の調理機器等の維持管理に係る事務	共同調理場の施設設備の維持管理	児童	施管		学務課					2,742		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				2,910			未	高	高	高	現状維持						有り		維持	
38		共同調理場の調理機器等の維持管理に係る事務					学務課	温水ボイラー及び調理機器点検委託・炊飯機保守点検委託	保守点検回数	各年1回	各年1回		1,314			温水ボイラー及び調理機器点検委託・炊飯機保守点検委託	保守点検回数	各年1回		1,470								可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持

課かい名		学務課				学務課																															
基礎情報						実施計画		平成21年度評価						平成22年度計画						今後の事業展開																	
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画	21年度 所管 課かい	実績				事後評価								必要性				事業の 方向性	事業手法				事業の改善提案		予算 の 方 向 性					
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② 二 次 ス テ プ	③ 成 果	④ 継 続 性	事業の 方向性	① 人件費減 少		② 業務の 効率化	③ 民間 活用	④ 市民協 働	⑤ その他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)		改善の内容				
				活動					活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額																優先 順位	重点事業 の名称		
									活動指標の名称	目標値																										実績値	545,917
38		共同調理場の調理機器等の維持管理に係る事務				学務課	学校給食産業廃棄物汚泥処理委託	汚泥処理回数	年3回	年3回		1,428			学校給食産業廃棄物汚泥処理委託	汚泥処理回数	年3回		1,440											可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持
39	総	単独調理場の維持管理に係る事務	単独調理場の施設設備の維持管理	児童	施管		学務課					8,423		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				7,975				未	高	高	高	現状維持		可	必要	済	不可	無	有り			維持
39		単独調理場の維持管理に係る事務				学務課	給食用昇降機の保守点検	保守点検回数	年12回	年12回		7,432				給食用昇降機の保守点検	保守点検回数	年12回		7,600									可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持	
39		単独調理場の維持管理に係る事務				学務課	ガスヒートポンプエアコンの保守点検	保守点検回数	年1回	年1回		299				ガスヒートポンプエアコンの保守点検	保守点検回数	年1回		305									可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持	
39		単独調理場の維持管理に係る事務				学務課	自動ドアの保守点検	保守点検回数	年2回	年2回		692				自動ドアの保守点検	保守点検回数	年2回		70									可	必要	済	不可	無	有り	事務の一部について再任用職員の活用	維持	
40	総	給食施設の維持管理に係る事務	給食施設の維持管理	児童	施管		学務課					15,160		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				12,639				未	高	高	高	現状維持							なし			維持
40		給食施設の維持管理に係る事務				学務課	修繕補修等の施工	施工施設数	19施設	19施設		15,133				修繕補修等の施工	施工施設数	19施設		12,609									済	必要	不可	不可	無	なし			維持
40		給食施設の維持管理に係る事務				学務課	補修部品の購入	購入施設校数	19施設	19施設		27				補修部品の購入	購入施設校数	19施設		30									済	必要	不可	不可	無	なし			維持
41	総	学校給食食器改善事業	楽しい食事ができるように強化磁器食器を導入する。	児童	政策		学務課							事務事業の目的達成に向けて、現時点では成果が出ていないが今後成果が見込める。	B							未	高	高	高	現状維持							なし			維持	
41		学校給食食器改善事業				学務課	強化磁器食器類の一部導入	食器類の整備期限	平成22年3月	平成22年3月						23年度強化磁器食器導入予定													不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
42	総	学校給食用物資の購入	学校給食で使用する食材等の購入、支払い事務	児童	義務		学務課							適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持							なし			維持	
42		学校給食用物資の購入				学務課	一般物資の購入	注文回数	週1回	週1回						一般物資の購入	注文回数	週1回											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
42		学校給食用物資の購入				学務課	物資選定部会で登録業者から共同購入する物資の購入	注文回数	週1回	週1回						物資選定部会で登録業者から共同購入する物資の購入	注文回数	週1回											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
42		学校給食用物資の購入				学務課	政府物資の購入	購入回数	週1回	週1回						政府物資の購入	購入回数	週1回											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
42		学校給食用物資の購入				学務課	業者への支払事務	支払回数	月1回	月1回						業者への支払事務	支払回数	月1回											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
43	総	学校給食の栄養管理に係る事務	適正な栄養価の給食を提供する	国・県	義務		学務課							適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持							なし			維持	
43		学校給食の栄養管理に係る事務				学務課	学校給食の献立作成及び実施献立の栄養計算（実施報告）	栄養計算回数	年11回	年11回						学校給食の献立作成及び実施献立の栄養計算（実施報告）	栄養計算回数	年11回											不可	必要	不可	不可	無	なし			維持

課かい名		学務課					学務課																																
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開																
事務事業				対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動								22年度業務計画における課の重点事業				必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の 方向性		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果					活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画における課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働		⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容						
								活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額														優先 順位	重点事業 の名称				
			活動指標の名称						目標値	実績値	545,917						523,917	活動指標の名称																		目標値		611,481	611,481
43		学校給食の栄養 管理に係る事務					学務課	学校給食栄養管 理報告	栄養価の年報 の作成回数	年1回	年1回				学校給食栄養管 理報告	栄養価の年報 の作成回数	年1回														不可	必要	不可	不可	無	なし			維持
44	総	食育推進に係る 事務	子ども、保護者に食の大 切さを伝え、子どもの健 全な食生活の実現を図る	児童	義務		学務課							適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A												現状維持								なし			維持	
44		食育推進に係る 事務					学務課	食に関する指導 の実施(学校訪問)	実施クラス数	57クラス	57クラス				食に関する指導 の実施(学校訪問)	実施クラス数	57クラス																		なし			維持	
44		食育推進に係る 事務					学務課	児童向けのミニ 給食ニュースの 作成	作成回数	184回	184回				児童向けのミニ 給食ニュースの 作成	作成回数	184回																		なし			維持	
44		食育推進に係る 事務					学務課	保護者向けの給 食ニュースの作 成	作成回数	月1回	月1回				保護者向けの給 食ニュースの作 成	作成回数	月1回																		なし			維持	
45	総	学校給食の衛生 管理に係る事務	給食調理の衛生確認	国	義務		学務課							適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A												現状維持								なし			維持	
45		学校給食の衛生 管理に係る事務					学務課	給食食材の検 収・保存食の採 取	採取回数	184回	184回				給食食材の検 収・保存食の採 取	採取回数	184回																		なし			維持	
45		学校給食の衛生 管理に係る事務					学務課	献立に沿った作 業工程表の作 成・ミーティン グ	作成回数	週1回	週1回				献立に沿った作 業工程表の作 成・ミーティン グ	作成回数	週1回																		なし			維持	
45		学校給食の衛生 管理に係る事務					学務課	作業動線図の作 成	作成回数	週1回	週1回				作業動線図の作 成	作成回数	週1回																		なし			維持	
46	総	学校給食の調理	設定された時間内に安全 な給食を調理する。	児童	義務		学務課							適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A												現状維持								なし			維持	
46		学校給食の調理					学務課	衛生管理マニ ュアル・作業工程 表に沿った調理	調理日数	184日	184日				衛生管理マニ ュアル・作業工程 表に沿った調理	調理日数	184日																			なし			維持
46		学校給食の調理					学務課	使用した調理機 器、器具、食器 及び食缶の洗浄 及び消毒	消毒回数	184日	184日				使用した調理機 器、器具、食器 及び食缶の洗浄 及び消毒	消毒回数	184日																		なし			維持	
46		学校給食の調理					学務課	学校給食残渣の 資源化	回収回数	184日	184日				学校給食残渣の 資源化	回収回数	週2回																		なし			維持	
46		学校給食の調理					学務課	米飯給食の回数 の見直し	回数の増	平成21 年4月	平成21 年4月				米飯給食の回数 の見直し	回数の増	平成22 年4月																		なし			維持	
47	総	共同調理場の維持 管理	ボイラー取り扱いに伴う ボイラー技師及び灯油タ ンク取り扱いに伴う危険 物取り扱い者の配備	職員	施管		学務課							適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A							未	高	高	高	現状維持									なし			維持	
47		共同調理場の維持 管理					学務課	ボイラーの運転 業務	稼働日数	246日	246日				ボイラーの運転 業務	稼働日数	246日																		なし			維持	
47		共同調理場の維持 管理					学務課	燃料使用量等計 器類の確認及び 水質等管理	確認及び管理 日数	246日	246日				燃料使用量等計 器類の確認及び 水質等管理	確認及び管理 日数	246日																		なし			維持	

課かい名		学務課					学務課																																				
基礎情報						実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画								今後の事業展開																					
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		平成22年度計画								今後の事業展開																				
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の 方向性												
				活動					活動量・サービスの達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ー ズ		③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減 の 必 要 性	② 必 要 性 の 要 素	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他		手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容									
									活動指標の名称	目標値									実績値	優先 順位															重点事業 の名称								
48	総	湘南教職員福利厚生会に係る事務	教育文化活動を推進するとともに、教職員相互の親睦と扶助の精神に基づいて福利厚生活動を行い、学校教育の振興に寄与する。	県費負担教職員	義務		学務課					9,133		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				8,918													現状維持						なし				維持	
48		湘南教職員福利厚生会に係る事務					学務課	福利厚生活動業務の執行依頼	理事会及び評議員会の開催回数	年1回	年5回		9,133		福利厚生活動業務の執行依頼	理事会及び評議員会の開催回数	年1回		8,918															済	必要	不可	不可	無	なし				維持
49	総	学校職員の定期健康診断に係る事務(小学校)	学校教育の円滑な実施のため職員自身の問題のみならず、教育上児童生徒に影響を及ぼすと考えられる職員の健康の保持増進を図る。	県費負担教職員	義務		学務課					7,095		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				8,260		＃	学校職員の定期健康診断に係る事務																			維持		
49		学校職員の定期健康診断に係る事務(小学校)					学務課	健康診断の実施	実施回数	年4回	年4回		7,095		健康診断の実施	実施回数	年4回		7,540		＃	学校職員の定期健康診断に係る事務																			維持		
49		学校職員の定期健康診断に係る事務(小学校)					学務課	勤務状況の実態把握	実施回数	年1回	年0回					一定時間を超える時間外労働を行った教職員に対する産業医の面接指導と定期健康診断の事後指導	実施回数	年12回		720		＃	学校職員の定期健康診断に係る事務																		維持		
50	総	学校職員の定期健康診断に係る事務(中学校)	学校教育の円滑な実施のため職員自身の問題のみならず、教育上児童生徒に影響を及ぼすと考えられる職員の健康の保持増進を図る。	県費負担教職員	義務		学務課					4,572		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				6,435		＃	学校職員の定期健康診断に係る事務																			維持		
50		学校職員の定期健康診断に係る事務(中学校)					学務課	健康診断の実施	実施回数	年4回	年4回		4,572		健康診断の実施	実施回数	年4回		5,715		＃	学校職員の定期健康診断に係る事務																			維持		
50		学校職員の定期健康診断に係る事務(中学校)					学務課	勤務状況の実態把握	実施回数	年1回	年0回					一定時間を超える時間外労働を行った教職員に対する産業医の面接指導と定期健康診断の事後指導	実施回数	年12回		720		＃	学校職員の定期健康診断に係る事務																		維持		
51	総	15市学校教育課長会議に係る事務	15市の学校教育課長の研修、情報交換を行い、事務の円滑化・サービスの適正化を図る。	県費負担教職員	内部		学務課							適切に事務を行っており、成果が出ている。	A																										予算なし		
51		15市学校教育課長会議に係る事務					学務課	16市の学校教育課長(教職員担当)の研修・情報交換	会議出席回数	年5回	年5回					15市の学校教育課長(教職員担当)の研修・情報交換	会議出席回数	年5回																							予算なし		
52	総	児童・生徒数(実数・見込数)の調査把握	学級編制、教職員定数の申請の基礎資料とするため児童生徒数を把握する	児童・生徒	内部		学務課							適切に事務を行っており、成果が出ている。	A																										予算なし		
52		児童・生徒数(実数・見込数)の調査把握					学務課	児童生徒数の推計、把握	調査及び推計回数	年10回	年10回					児童生徒数の推計、把握	調査及び推計回数	年10回																							予算なし		
53	総	学級編制事務	学級規模を適正にし、学習に適した環境を作る	児童・生徒	義務		学務課							適切に事務を行っており、成果が出ている。	A																										予算なし		
53		学級編制事務					学務課	学級編制に係るヒアリングの実施	調査及び指導回数	年4回	年4回					学級編制に係るヒアリングの実施	調査及び指導回数	年4回																							予算なし		
53		学級編制事務					学務課	小中学校の学級編制に係る県教育委員会への申請	申請回数	年3回	年3回					小中学校の学級編制に係る県教育委員会への申請	申請回数	年3回																							予算なし		
53		学級編制事務					学務課	小中学校の学級数に基づく教職員定数の配分の申請	教職員定数配当申請回数	年3回	年3回					小中学校の学級数に基づく教職員定数の配分の申請	教職員定数配当申請回数	年3回																							予算なし		

課かい名		学務課				学務課																																
基礎情報						実施計画		平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開														
事務事業					対 象 （ 顧 客 ）	事 業 区 分	第5次実施計画	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		平成22年度計画								今後の事業展開															
事業 No.	総 括 フ ラ ン グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービス量の達成状況			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対 する成果の状況	21年度 の取組に 対する分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳（千円）		22年度業務計画に おける課の重点事業	必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方 向 性					
									活動指標の名称	目標値	実績値	当該事務事業全 体の決算額 （合計）	活動ごとの 決算額				活動指標の名称	目標値	当該事務事業全 体の予算額 （合計）	活動ごとの 予算額		優先 順位	重点事業 の名称	① 目的 達成		② 二 三 ス	③ 成 果	④ 継 続 性	① 人 件 費 減	② 道 路 の 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働		⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 （年 度）	改善の内容	
																																						545,917
53		学級編制事務				学務課	教職員定数以外の 教職員の加配 の県教育委員会 への要望	規定外定数加 配要望回数	年2回	年2回					教職員定数以外の 教職員の加配 の県教育委員会 への要望	規定外定数加 配要望回数	年2回													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
53		学級編制事務				学務課	決定した配当数 の市内小中学校 への配分	配当数の配分 回数	年1回	年1回					決定した配当数 の市内小中学校 への配分	配当数の配分 回数	年1回													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
54	総	教職員の分限・ 懲戒に係る事務	県費負担教職員の規律と 秩序を維持する	県費負 担教職 員	義務		学務課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A														現状維持						なし			予算 なし	
54		教職員の分限・ 懲戒に係る事務				学務課	分限・懲戒に関 する事務手続	県教育委員会 への内申回数	年0回	年4回					分限・懲戒に関 する事務手続	県教育委員会 への内申回数	年0回													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
55	総	教職員のサービスの 監督・指導に係る 事務	県費負担教職員が適正な サービスを行うよう監督・指 導する。	県費負 担教職 員	義務		学務課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A														現状維持						なし			予算 なし	
55		教職員のサービスの 監督・指導に係る 事務				学務課	県費負担教職員 のサービスの監督・ 指導	監督指導日数	365日	365日					県費負担教職員 のサービスの監督・ 指導	監督指導日数	365日													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
56	総	教職員の昇給・ 昇格に係る事務	適正な昇給・昇格事務を 実施する。	県費負 担教職 員	義務		学務課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A														現状維持						なし			予算 なし	
56		教職員の昇給・ 昇格に係る事務				学務課	県費負担教職員 の昇給・昇格に 関する事務手続	事務処理の回 数	年1回	年1回					県費負担教職員 の昇給・昇格に 関する事務手続	事務処理の回 数	年1回													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
56		教職員の昇給・ 昇格に係る事務				学務課	県費負担教職員 の勤勉手当成績 率適用に関する 事務手続	事務処理の回 数	年2回	年2回					県費負担教職員 の勤勉手当成績 率適用に関する 事務手続	事務処理の回 数	年2回													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
57	総	教職員の休業・ 休職に係る事務	県教育委員会に適正な休 業・休職の内申を行う。	県費負 担教職 員	義務		学務課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A														現状維持						なし			予算 なし	
57		教職員の休業・ 休職に係る事務				学務課	県費負担教職員 の休業・休職に 関する事務手続	内申回数	40件	70件					県費負担教職員 の休業・休職に 関する事務手続	内申回数	40件													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
58	総	教職員の採用・ 辞職・配置換に 係る事務	教職員の適正な配置に努 める。教職員の編成を刷新 強化する。	県費負 担教職 員	義務		学務課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A							7	教職員の採用・ 辞職、配置換に係る事 務						現状維持						なし			予算 なし	
58		教職員の採用・ 辞職・配置換に 係る事務				学務課	県費負担教職員 の採用・辞職・ 配置換に必要な 事務手続	内申回数	年3回	年3回					県費負担教職員 の採用・辞職・ 配置換に必要な 事務手続	内申回数	年3回				7	教職員の採用・ 辞職、配置換に係る事 務							不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし	
59	総	臨時教職員の採用・ 辞職・内申・登録に 係る事務	臨時教職員の採用等の手 続を行う	県費負 担教職 員	義務		学務課						適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A														現状維持						なし			予算 なし	
59		臨時教職員の採用・ 辞職・内申・登録に 係る事務				学務課	臨時職員の採用・ 辞職・内申・登録	採用手続の対 象件数	350件	611件					臨時職員の採用・ 辞職・内申・登録	採用手続の対 象件数	350件													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
59		臨時教職員の採用・ 辞職・内申・登録に 係る事務				学務課	湘南三浦教育事 務所等への連絡 事務	出張回数	年50回	年50回					湘南三浦教育事 務所等への連絡 事務	出張回数	年50回													不可	必要	不可	不可	無	なし			予算 なし
60	総	市費による教員の 任用に係る事務	市費による教員の任用に ついて調査・検討を行う	市費負 担教職 員	政策	市費教員任用 事業	学務課					7,853		適切に事務を行って おり、成果が出ている。	A					18,939		3	市費教員任用 事業	未	高	高	中	拡大						なし				増 やす

課かい名		学務課					学務課																																
基礎情報						実施計画	平成21年度評価							平成22年度計画							今後の事業展開																		
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価		活動							22年度業務計画における課の重点事業				必要性		事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の 方向性			
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	21年度 の取組 に対する 分析	活動	活動量・サービス量		予算内訳（千円）		22年度業務計画における課の重点事業		① 目的 達成	② ニ ーズ	③ 成 果	④ 維 続 性	① 人 件 費 減		② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容				
									活動	活動量・サービスの達成状況	当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動				活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	22年度業務計画における課の重点事業																		
																	活動指標の名称	目標値			実績値	545,917															523,917	優先 順位	重点事業 の名称
60		市費による教員の任用に係る事務			学務課	市費による教員の任用	任用教員数	3人	5人		7,853			市費による教員の任用	任用教員数	6人		18,939	3	市費教員任用事業						現状維持	不可	必要	不可	不可	無	なし			増やす				
61	総	教職員の研修・派遣に係る事務	民間企業での経験を活かし、子どもの個性を生かす指導ができるよう、また組織の活性化に貢献できるよう、教員の資質向上を図る。	県費負担教職員	政策		学務課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A								未	中	中	中	現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし			
61		教職員の研修・派遣に係る事務					学務課	教職員の民間企業派遣、総合教育センターへの研修派遣	派遣に伴う事務手続回数	年5回	年5回				教職員の民間企業派遣、総合教育センターへの研修派遣	派遣に伴う事務手続回数	年5回										不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
62	総	教職員の事故報告に係る事務	県費負担教職員の規律と秩序を維持する	県費負担教職員	義務		学務課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
62		教職員の事故報告に係る事務					学務課	事故防止と県費教職員の事故に係る報告	報告書等の作成回数	年0回	年20回				事故防止と県費教職員の事故に係る報告	報告書等の作成回数	年0回									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし					
63	総	湘三管内人事担当者会議に係る事務	人事関係事務についての連絡調整を行い、適正な人事事務を実施する。	県費負担教職員	内部		学務課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
63		湘三管内人事担当者会議に係る事務					学務課	人事関係事務についての連絡調整	会議出席回数	年5回	年5回				人事関係事務についての連絡調整	会議出席回数	年5回									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし					
64	総	教職員の免許資格に係る事務	教育職員免許状について、取得義務または取得希望のある者について、その申請を行う。	県費負担教職員	義務		学務課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
64		教職員の免許資格に係る事務					学務課	免許申請	申請受付回数	年16回	年17回				免許申請	申請受付回数	年16回									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし					
64		教職員の免許資格に係る事務					学務課	免許更新制度の周知	説明会回数	年1回	年1回				免許更新制度の周知	説明会回数	年1回									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし					
65	総	教職員の表彰に係る事務	教育に貢献のあった個人に対してその業績を表彰し、教育の振興及び発展に寄与する。	県費負担教職員	政策		学務課				8		適切に事務を行っており、成果が出ている。	A				8				未	中	中	中	現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			維持			
65		教職員の表彰に係る事務					学務課	表彰候補者の内申・推薦	内申・推薦回数	1回	1回		8		表彰候補者の内申・推薦	内申・推薦回数	1回		8							不可	必要	不可	不可	無	なし			維持					
66	総	教職員の公務・通勤災害に係る事務	公務災害による損害を補償し、及び必要な福祉事業を行い、もって教職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与する。	県費負担教職員	義務		学務課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
66		教職員の公務・通勤災害に係る事務					学務課	教職員の公務（通勤）災害に係る事務	公務災害認定請求の受付件数	0件	12件				教職員の公務（通勤）災害に係る事務	公務災害認定請求の受付件数	0件									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし					
67	総	市教委主催の福利厚生事業に係る事務	教職員の健康増進を図る。	県費負担教職員	義務		学務課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				
67		市教委主催の福利厚生事業に係る事務					学務課	教職員バレーボール大会の実施	実施回数	年1回	年1回				教職員バレーボール大会の実施	実施回数	年1回									不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし					
68	総	教職員団体との交渉に係る事務	教職員団体と適法な交渉を実施する。	教職員団体	義務		学務課						適切に事務を行っており、成果が出ている。	A											現状維持		不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし				

課かい名		学務課					学務課																														
基礎情報						実施計画	平成21年度評価								平成22年度計画								今後の事業展開														
事務事業					対象 (顧客)	事業 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	21年度 所管 課かい	実績				事後評価										必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の 方向性		
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動					活動量・サービスの達成状況			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対 する成果の状況	21年度 の取組 に対する分析	活動		予算内訳(千円)		22年度業務計画に おける課の重点事業		① 目的 達成	② 二 次 ス	③ 成 果	④ 確 続 性	① 人 件 費 減		② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の内容			
									活動	活動量・サービスの達成状況	当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動			活動量・サービスの量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	優先 順位	重点事業 の名称																	
																					活動指標の名称															目標値	実績値
68		教職員団体との交渉に係る事務				学務課	登録された教職員団体との勤務条件等に係る交渉	適法な交渉の実施回数	年24回	年11回				登録された教職員団体との勤務条件等に係る交渉	適法な交渉の実施回数	年24回												不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし	
69	総	(仮称)緑が浜第二小学校開校に係る事務(給食)	開校後、給食場が円滑に運営できるようにする。	児童	施整	学務課										56,284		1	(仮称)緑が浜第二小学校の給食場の整備	完	高	高	高	終了				不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし	
69		(仮称)緑が浜第二小学校開校に係る事務(給食)				学務課											56,284	1	(仮称)緑が浜第二小学校の給食場の整備								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
70	総	(仮称)緑が浜第二小学校開校に係る事務(保健)	開校後、保健室が円滑に運営できるようにする。	児童	施整	学務課										5,434		2	(仮称)緑が浜第二小学校の保健室の整備	完	高	高	高	終了				不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし	
70		(仮称)緑が浜第二小学校開校に係る事務(保健)				学務課											5,434	2	(仮称)緑が浜第二小学校の保健室の整備								不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし		
888	総	災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波等伴う諸現象による同時多発的災害が発生した場合に、被害を軽減し、応急対策活動を課として迅速的確に対処する。	児童・生徒	義務	学務課																							不可	必要	不可	不可	無	なし			予算なし
888		災害応急対策活動				学務課	部の災害応急対策活動マニュアルの検証及び見直し等(毎年)	マニュアルの検証及び見直し	4月	4月				部の災害応急対策活動マニュアルの検証及び見直し等(毎年)	マニュアルの検証及び見直し	4月																				予算なし	
888		災害応急対策活動				学務課	児童及び生徒の安否確認に関すること	人員確認ができる体制をすみやかに整え防災無線等により学校責任者から報告を受ける。	4月	なし				児童及び生徒の安否確認に関すること	人員確認ができる体制をすみやかに整え防災無線等により学校責任者から報告を受ける。	随時																				予算なし	
888		災害応急対策活動				学務課	学校給食施設及び共同調理場施設の被害状況調査及び応急復旧対策に関すること	教育施設班と学校給食調理場施設の被害状況調査を実施し、修繕の手配を関係各課と調整し実施する。	随時	なし				学校給食施設及び共同調理場施設の被害状況調査及び応急復旧対策に関すること	教育施設班と学校給食調理場施設の被害状況調査を実施し、修繕の手配を関係各課と調整し実施する。	随時																				予算なし	
888		災害応急対策活動				学務課	学校給食施設及び共同調理場施設の運用に関すること	第2号及び第3号配備が発令された場合、関係職員に連絡し、施設の運用及び稼働体制をとる。	随時	なし				学校給食施設及び共同調理場施設の運用に関すること	第2号及び第3号配備が発令された場合、関係職員に連絡し、施設の運用及び稼働体制をとる。	随時																				予算なし	
888		災害応急対策活動				学務課	災害による応急教育並びに被災児童及び生徒に対する学用品の給付対策に関すること	教育施設班及び教育指導班の協力により応急教育教室の確保を図り、関係各課との調整により、学用品の給付を実施する。	随時	なし				災害による応急教育並びに被災児童及び生徒に対する学用品の給付対策に関すること	教育施設班及び教育指導班の協力により応急教育教室の確保を図り、関係各課との調整により、学用品の給付を実施する。	随時																				予算なし	
888	総	庁内共通業務			内部	学務課																															