

事務事業評価表

○基礎情報

課名		学務課	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			時間外勤務時間	
施策目標	12	健やかで安心できる学校生活を支援する	山田 修治	管理職	左記以外	再任用短時間職員	臨時職員	非常勤嘱託職員	総時間	一人あたり月平均
				4 人	17 人	5 人	3 人	5 人	3,690 時間	18.1 時間

1 施策指標と実績

施策指標名	第3次実施計画 の現状値	目標値 (30年度)	実績値			
			25年度	26年度	27年度	28年度
給食におけるアレルギー対策施設の割合	4校	7校	4校	4校	5校	5校

(評価の見方)

- ・ S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
- ・ A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
- ・ B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
- ・ C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
- ・ D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
- ・ E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
- ・ Z 未着手事業
- ・ 実績 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった
なし

2 事業実績(平成28年度)

No.	事務事業名	事務事業の目的・目指すべき成果	事業の 性質	実績			従事 者数	会計 区分	H28予算 H28決算 (単位:円)	事務事業の指標名	H28目標値	H28実績値	評価	H28 業棚 選定
		何を・誰を(対象)、どうやって働きかけ (手段)、どうしたいか(生まれる成果)		業務 計画	広域 連携	行革 重点								
1	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。	政策的事業				0.47	一般	2,884,280 ----- 2,421,485	支給回数	3回	3回	S	
2	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。	政策的事業				0.47	一般	1,878,740 ----- 1,153,161	支給回数	3回	3回	S	
3	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。	政策的事業				0.99	一般	178,047,470 ----- 165,563,145	支給回数	年3回(小学6年生のみ年4 回)	年3回(小学6年生のみ年4 回)	S	
4	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。	政策的事業				0.99	一般	77,143,260 ----- 71,129,485	支給回数	年3回	年3回	S	
5	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。	政策的事業				0.45	一般	2,041,000 ----- 2,040,192	給食管理ソフトを活用した 配布献立及び報告書の作 成等	献立11回 報告2回 アレルギー対応11回 発注作業 11回	献立11回 報告2回 アレルギー対応11回 発注作業11回	S	
6	学校給食調理場エ レベーター改修に係 る事務	老朽化した自校式調理場のエレベ ーターを改修し、安全・安心な学校給 食の提供を図る。	政策的事業				0.02	一般	0 ----- 0	施工後27年以上のエレ ベーター数	-	-	実績 なし	

7	学校給食調理場の整備に係る事務	老朽化した自校式調理場を改修、修繕を実施し、安全・安心な学校給食の提供を図る。	政策的事業				0.12	一般	0 ----- 0	食物アレルギー用の調理設備を備えた給食調理場の数	-	-	実績なし	
8	学校施設（調理場）新設事業	小学校19校のうち受配校3校に単独調理場を設置し、児童に温かい学校給食を提供するとともに、アレルギー児対応や食育の推進を図る	政策的事業				0.29	一般	669,978,000 ----- 575,862,000	自校式調理場設置校数	18校	18校	S	
8-2								繰越	17,140,000 ----- 17,140,000					
9	学校施設新設（調理場）に伴う施設整備事業	自校式給食場設置に伴い、調理場備品、消耗品を購入する。	政策的事業				0.21	一般	8,219,000 ----- 8,881,259	自校式調理場設置校数	18校	18校	S	
10	給食調理場の備品購入に係る事務	給食調理場の調理器具を順次更新し、異物混入等を予防し安定した給食の提供を図る。	政策的事業				0.18	一般	5,214,000 ----- 5,626,800	学校給食の実施回数	184回	183回	S	
11	鶴嶺小学校大規模化対応の為の調理場改修に係る事務	鶴嶺小学校大規模化に対応した給食提供のため、施設設備の整備を実施する。	政策的事業				0.20	一般	4,251,000 ----- 3,551,796	鶴嶺小学校の給食提供可能食数	1,150食	1,000食	S	
12	保健室の備品購入に係る事務（小学校）	適正な健診や学校保健の円滑な実施のため、老朽化した保健室の備品入れ替えを行う。	政策的事業				0.09	一般	412,000 ----- 0	維持機能を行った割合	5校	1校	C	
13	保健室の備品購入に係る事務（中学校）	適正な健診や学校保健の円滑な実施のため、老朽化した保健室の備品入れ替えを行う。	政策的事業				0.05	一般	400,000 ----- 391,176	維持機能を行った割合	4校	4校	S	
14	市費教員任用事業	市費による教員を任用することで、様々な学校課題に臨機応変に対応し、学校教育の質を高める。	政策的事業				0.10	一般	30,710,000 ----- 28,861,810	市費教員（非常勤嘱託職員）の任用	12人(2,340日)	25人(2,139日)	S	
15	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。	政策的事業				0.22	一般	41,194,000 ----- 37,464,098	負担金の納付時期	10月・3月	10月・3月	S	
16	学校給食の管理及び運営等に係る事務	学校給食の適正な運営のため、各種会議、研修、衛生検査、物品選定等的確に実施する。	定例・定型的事業				1.24	一般	18,506,000 ----- 17,875,739	学校給食の実施回数	184回	183回	S	
17	学校給食施設の管理に係る事務	自校式、共同調理場の調理器具及び設備を適切に管理する。	定例・定型的事業				0.10	一般	65,202,000 ----- 52,990,364	学校給食の実施回数	184回	183回	S	
18	学校給食設備の修繕に係る事務	自校式、共同調理場の調理器具及び設備を適切に修繕する。	定例・定型的事業				0.23	一般	14,278,000 ----- 14,272,612	学校給食の実施回数	184回	183回	S	
19	共同調理場の運営に係る事務	共同調理場を適切に管理運営し、受配校2校の給食配送、児童への食育等を実施する。	定例・定型的事業				13.16	一般	6,692,000 ----- 6,123,675	受配校へ給食提供回数	184回	183回	S	
20	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する。	定例・定型的事業				0.13	一般	1,561,000 ----- 1,559,495	配膳員配置必要校	2校	2校	S	

21	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。	定例・定型的事業				0.03	一般	30,000 ----- 0	支払件数	-	-	実績 なし	
22	学校環境衛生管理に係る事務(小学校)	安全で快適な学校環境の維持管理を行う。	定例・定型的事業				0.12	一般	3,072,000 ----- 2,749,596	対象校	19校	19校	S	
23	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を行う。	定例・定型的事業				0.12	一般	2,389,000 ----- 2,138,246	対象校	13校	13校	S	
24	学校保健の管理に係る事務(小学校)	学校保健の維持管理及び充実のため、学校医、各種委員会報酬等を支出する。	定例・定型的事業				0.33	一般	29,897,000 ----- 29,689,821	報酬の支払い	年2回	年2回	S	
25	学校保健の管理に係る事務(中学校)	学校保健の維持管理及び充実のため、学校医、各種委員会報酬等を支出する。	定例・定型的事業				0.31	一般	16,036,000 ----- 15,900,266	報酬の支払い	年2回	年2回	S	
26	学校保健の推進に係る事務	学校保健の振興と充実を図るため、学校保健会等に負担金を支出する。	定例・定型的事業				0.13	一般	853,000 ----- 852,400	対象校	32校	32校	S	
27	災害共済及び損害補償に係る事務(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する。	定例・定型的事業				0.24	一般	13,508,000 ----- 13,507,765	対象校	19校	19校	S	
28	災害共済及び損害補償に係る事務(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する。	定例・定型的事業				0.24	一般	6,468,000 ----- 6,432,434	対象校	13校	13校	S	
29	児童の健康管理に係る事務	児童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。	定例・定型的事業				0.18	一般	15,168,000 ----- 14,015,950	健診の実施校	19校	19校	S	
30	小学校修学旅行への医療従事者の派遣	修学旅行における急病や事故の対応等安全・安心な行事の推進を図る。	定例・定型的事業				0.03	一般	572,000 ----- 537,624	対象校	19校	19校	S	
31	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。	定例・定型的事業				0.18	一般	8,109,000 ----- 7,915,017	健診の実施校	13校	13校	S	
32	中学校修学旅行への医療従事者の派遣	修学旅行における急病や事故の対応等安全・安心な行事の推進を図る。	定例・定型的事業				0.03	一般	1,312,000 ----- 1,128,816	対象校	13校	13校	S	
33	保健室・給食調理場の維持管理に係る事務(小学校)	保健室及び給食調理場の物品等を修繕し、安全管理及び機能維持を図ります。	定例・定型的事業				0.09	一般	100,000 ----- 20,088	維持機能を行った割合	100%	100%	S	
34	保健室の維持管理に係る事務(中学校)	保健室物品等を修繕し、安全管理及び機能維持を図ります。	定例・定型的事業				0.05	一般	50,000 ----- 43,848	維持機能を行った割合	100%	100%	S	
35	学校職員の定期健康診断及び産業医の面接指導に係る事務(小学校)	教職員を対象に職員の健康の保持増進を図り、学校教育の円滑な実施に資する。	定例・定型的事業				0.11	一般	10,331,000 ----- 10,308,109	健康診断等の実施回数	5回	5回	S	

36	学校職員の定期健康診断及び産業医の面接指導に係る事務(中学校)	教職員を対象に職員の健康の保持増進を図り、学校教育の円滑な実施に資する。	定例・定型的事業				0.11	一般	6,197,000 ----- 6,184,539	健康診断等の実施回数	5回	5回	S	
37	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。	定例・定型的事業				0.33	一般	0 ----- 0	対象学校数	32校	32校	S	
38	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。	定例・定型的事業				0.12	一般	0 ----- 0	内申回数	60件	119件	S	
39	教職員の研修・派遣に係る事務	教育機関、民間企業等に教員を派遣し、組織の活性化に貢献できるよう、教員の資質向上を図る。	定例・定型的事業				0.06	一般	0 ----- 0	派遣に伴う事務手続回数	年5回	年6回	S	
40	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、教職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄する。	定例・定型的事業				0.17	一般	0 ----- 0	事故・不祥事防止対策会議の開催回数	0件	5校	S	
41	教職員の採用・辞職・配置換えに係る事務	教職員の適正な配置に努め、臨時教職員の採用等の手続を行い、教職員の編成を刷新強化する。	定例・定型的事業				0.52	一般	0 ----- 0	対象学校数	32校	32校	S	
42	教職員の昇給・昇格に係る事務	県費負担教職員の適正な昇給・昇格事務を実施する。	定例・定型的事業				0.20	一般	0 ----- 0	昇給及び勤勉手当に関する事務処理の回数	年1回 / 年2回	年1回 / 年2回	S	
43	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。	定例・定型的事業				0.04	一般	0 ----- 0	推薦回数	1回	1回	S	
44	教職員の服務に関する事務	県費負担教職員が適正な服務を行うよう監督・指導する。	定例・定型的事業				0.70	一般	0 ----- 0	事故・不祥事防止対策会議の開催回数	年1回	年1回	S	
45	教職員の福利厚生に関する事務	教育文化活動を推進し教職員相互の親睦と扶助の精神に基づく福利厚生活動を行い学校教育の振興に寄与する。	定例・定型的事業				0.21	一般	7,355,000 ----- 7,355,000	負担金の支出回数	2回	2回	S	
46	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。	定例・定型的事業				0.14	一般	0 ----- 0	申請受付回数	60回	69回	S	
47	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行う。	定例・定型的事業				0.04	一般	0 ----- 0	適法な交渉の実施回数	4回	4回	S	
48	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、事故防止に役立てる。	定例・定型的事業				0.58	一般	0 ----- 0	学校・関係部署との調整時期	9月	9月	S	
49	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。	定例・定型的事業				0.06	一般	309,000 ----- 289,054	学校旅行保険加入時期	4月・11月	4月・11月	S	

50	学齡児童生徒の就学及び転出入学に係る事務	学齡児童生徒の就学及び転出入学を管理する。	定例・定型的事業				0.94	一般	0 ----- 0	就学通知書発送時期	12月	10月	S	
51	学齡児童生徒の就学及び転出入学に係る事務(小学校出席簿)	児童用出席簿を作成配布する。	定例・定型的事業				0.13	一般	183,000 ----- 181,213	配布回数	年1回	年1回	S	
52	学齡児童生徒の就学及び転出入学に係る事務(中学校出席簿)	生徒用出席簿を作成配布する。	定例・定型的事業				0.13	一般	82,000 ----- 80,967	配布回数	年1回	年1回	S	
53	学齡簿の編成及び加除訂正に係る事務	学齡児童生徒の学齡簿を作成し、義務教育の完全な実施を確保する。	定例・定型的事業				0.51	一般	4,798,064 ----- 4,209,302	作成時期	10月	10月	S	
54	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。	定例・定型的事業				0.11	一般	2,181,000 ----- 2,060,595	交付時期	4月	4月	S	
55	災害応急対策活動	-	定例・定型的事業				0.11	一般	0 ----- 0	-	-	-		
56	庁内共通業務	-	定例・定型的事業				0.67	一般	0 ----- 0	-	-	-		
合計							27.76	予算 決算 繰越	1,274,751,814 ----- 1,121,368,942 ----- 17,140,000					

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析	
<p>学務課の平成28年度における事業数は56事業であり、「災害応急活動」「庁内共通事務」を除くと54事業である。</p> <p>これらの事業の評価結果は、「S」50事業、「C」1事業、「実績なし」3事業となっている。</p> <p>なお、「C」の事業は、限られた予算のなかで、学校間での転活用なども積極的に取り入れるなど工夫を凝らしながら実施していくことで、今後の成果が見込まれると考える。また、「実績なし」も事業についても、今後もねばり強く予算確保に努めていく。</p> <p>当課においては、事業数や業務内容に対し職員数が不足している現状のなかで、約9割以上の事業が指標を達成することができた。これは、当該年度に働き方の見直しを行ったことなどにより、効率的な業務の遂行により成果があがったものとする。</p> <p>職員の時間外勤務の状況については、総時間3,690時間で、1人あたりに換算すると月平均約18.1時間であり、前年度約31.9時間と比較し、約43%の減となった。これも先程説明したとおり、働き方の見直しにより、事業手法の改善、担当間の連携等による効果の表れであると考えており、今後もさらなる事務改善に取り組んでいく。</p>	

4 平成28年度業務棚卸評価における改善の取組結果

No.	事務事業名	取り組みの結果
50	学齢児童生徒の就学及び転出入学に係る事務	事務フローの見直しを行い、10月に新年度の就学通知書を送付した結果、対象者へ早い時期に学区をお知らせすることができ、新年度の準備等、利便性の向上を図ることができた。また、通知発送事務期間を短くしたことにより、事務の効率化を図ることができた。
8	学校施設（調理場）新設事業	平成27年度より建設をすすめてきた小和田小学校給食調理場は、平成29年2月に建物が完成し、4月から運用を開始した。今宿小学校においては、平成28年9月より今宿小学校給食施設建設検討会を定期的開催し、意見交換等を行い、また、平成28年11月より委託業者による実施設計を行っており、今後、建設工事を経て平成31年4月を目途に運用を開始する予定。
41	教職員の採用・辞職・配置換えに係る事務 臨時教職員の採用・辞職・内申・登録に係る事務 湘三管内人事担当者会議に係る事務	広報紙に求人情報を掲載するとともに、従前から掲載していた市ホームページの内容を見直しを行い、28年度からはホームページの「シニア情報」にも教職員募集の情報を掲載して、登録希望者への周知機会を増やした。また、教職員の任用手続きについて、マニュアルや注意事項等を各学校へ配布して、情報提供を行った。

5 新たな行政改革重点推進事業（本項目に記載した場合、別途行革重点推進事業管理表を作成していただきます）

No.	事務事業名	重点事項名	取り組みの概要
1	該当なし	-	-