

事務事業評価表

○基礎情報

課名		教育総務課	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	10	円滑に教育行政を進める	小池 吉徳	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
				1 人	8 人	0 人	0 人	2 人	1,598 時間	16.6 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
小学校の学校図書館の蔵書率100%の学校数	19校	19校	19校	19校	19校	19校
中学校の学校図書館の蔵書率100%の学校数	5校	9校	5校	5校	6校	5校
教育施設業務員に占める正規職員(再任用・短時間勤務職員を除く)の割合	44/64	37/64	45/64	42/64	41/64	36/64

(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
- ・ 実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった

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	総合教育会議の運営業務	総合教育会議を開催し、市長部局との連携を図りつつ、教育行政を推進する。	政策的事業				0.23	一般	112,000 ----- 82,620	総合教育会議の開催回数	4回	4回	S	
2	教育委員会及び小中学校に係る人事管理事務	職員数の適正管理・人件費の縮減に努めつつ人材育成を図り、円滑に業務を行う。	政策的事業				0.71	一般	43,024,000 ----- 40,862,725	適正な人事管理事務を行う所属の数	9課32校	9課32校	S	
3	小学校の大型備品等の整備	児童用机椅子や傷みが進んでいる大型備品等を更新し、教育環境を整える。	政策的事業				0.10	一般	6,578,000 ----- 6,577,200	大型備品を整備する小学校の数	19校	19校	S	
4	中学校の大型備品等の整備	生徒用机椅子や傷みが進んでいる大型備品等を更新し、教育環境を整える。	政策的事業				0.10	一般	4,204,000 ----- 4,203,900	大型備品を整備する中学校の数	13校	13校	S	
5	危機管理体制の構築	災害・事件・事故・不祥事などの際に、職員が適切な行動をとることができるようにする。	定例・定型的事業				0.03	一般	0 ----- 0	MCA無線の通信訓練と運用の検証回数	12回	12回	S	
6	教育委員会の運営業務	教育委員会会議を開催し、課題に的確に対応する教育行政を推進する。	定例・定型的事業				0.68	一般	6,836,000 ----- 5,436,340	教育委員会の開催回数	12回	15回	S	

7	教育委員会表彰の事務	教育行政に功績のあった団体及び個人を称えるために表彰する。	定例・定型的事業				0.56	一般	519,000 ----- 465,071	教育委員会表彰式の実施回数	1回	1回	S	
8	学校備品等の廃棄	老朽化等により使用できなくなった備品類を整理することで、学校の環境を整備する。	定例・定型的事業				0.30	一般	2,912,000 ----- 2,901,794	学校備品等の廃棄物の処理量	50000kg	262,515kg	S	
9	教育委員会及び小中学校に係る総務事務	教育委員会事務局及び小中学校が組織として機能を発揮できるような環境を整える。	定例・定型的事業				0.51	一般	2,728,000 ----- 2,603,659	対象とする教育委員会事務局の課と市立小中学校の数	9課32校	9課32校	S	
10	教育委員会予算決算事務	自課の予算・決算事務を行うとともに、教育委員会の総務担当課として委員会内各課の予算・決算資料の取りまとめを行う。	定例・定型的事業				0.39	一般	0 ----- 0	予算・決算等経理に関する資料の作成回数	2回	2回	S	
11	小学校の運営・維持のための事務	学校教育法にしたがって、初等普通教育を実施する環境を整備する。	定例・定型的事業				1.44	一般	306,786,000 ----- 284,449,452	運営・維持をする小学校の数	19校	19校	S	
12	小学校臨時職員等の雇用に関する事務	小学校の教育活動を推進するうえで必要な臨時職員等を確保する。	定例・定型的事業				0.30	一般	122,309,000 ----- 101,382,660	雇用する、嘱託員(学校図書館嘱託員)、嘱託職員(学校給食調理員)、臨時職員数(日直代行員)の人数	130人	117人	S	
13	中学校の運営・維持のための事務	学校教育法にしたがって、中等普通教育を実施する環境を整備する。	定例・定型的事業				1.25	一般	219,453,000 ----- 205,611,739	運営・維持をする中学校の数	13校	13校	S	
14	中学校臨時職員等の雇用に関する事務	中学校の教育活動を推進するうえで必要な臨時職員等を確保する。	定例・定型的事業				0.25	一般	18,229,000 ----- 18,203,420	雇用する、嘱託員(学校図書館嘱託員)、臨時職員数(日直代行員)の人数	26人	26人	S	
15	労働安全衛生に係わる事務	職場巡視や研修を実施し、安全で衛生的な職場環境を維持する。	定例・定型的事業				0.17	一般	0 ----- 0	労働安全研修会の開催回数	1回	1回	S	
16	小学校の創意工夫教育支援事業	各小学校が取り組む地域の特性や環境に応じた特色ある教育活動を支援する。	政策的事業				0.23	一般	3,598,000 ----- 3,435,736	創意工夫教育支援事業を実施する小学校の数	19校	19校	S	
17	小学校の総合的な学習の時間に関する事業	地域や学校、子どもたちの実態に応じて小学校が特色ある教育活動や国際理解、情報、環境など以前からの教科をまたぐ課題に関する学習の実施を支援する。	定例・定型的事業				0.21	一般	5,571,000 ----- 5,467,978	総合的な学習を実施する小学校の数	19校	19校	S	
18	小学校の特別支援学級の運営	特別な支援を要する児童が、その他の児童とかかわりを持ちながら小学校生活を送ることができる環境を整備する。	定例・定型的事業				0.08	一般	6,614,000 ----- 6,377,394	特別支援学級に通学する児童の数	120人	127人	S	
19	中学校の創意工夫教育支援事業	各中学校が取り組む地域の特性や環境に応じた特色ある教育活動を支援する。	政策的事業				0.23	一般	2,467,000 ----- 2,336,106	創意工夫教育支援事業を実施する中学校の数	13校	13校	S	

20	中学校の総合的な学習の時間に関する事業	地域や学校、子どもたちの実態に応じて中学校が特色ある教育活動や国際理解、情報、環境など以前からの教科をまたぐ課題に関する学習の実施を支援する。	定例・定型的事業			0.21	一般	4,118,000 ----- 4,009,201	総合的な学習を実施する中学校の数	13校	13校	S	
21	中学校の特別支援学級の運営	特別な支援を要する生徒が、その他の生徒とかかわりを持ちながら中学校生活を送ることができる環境を整備する。	定例・定型的事業			0.08	一般	3,308,000 ----- 3,131,820	特別支援学級に通学する生徒の数	70人	78人	S	
22	小学校の義務教育教材の整備	小学校の授業の効果を高める有益で適切な教材を整備する。	定例・定型的事業			0.14	一般	22,630,000 ----- 22,516,475	義務教育教材を整備する小学校の数	19校	19校	S	
23	小学校の体育器具、遊具の点検、修理業務	小学校の体育器具、遊具等が安全に使用できるよう点検・整備を行う。	定例・定型的事業			0.14	一般	308,000 ----- 281,340	体育器具、遊具の点検、修理を実施する小学校の数	19校	19校	S	
24	小学校の備品等の整備	小学校図書館の図書や傷みが進む備品等を更新し、教育環境を整える。	定例・定型的事業			0.25	一般	22,472,000 ----- 22,115,842	備品を整備する小学校の数	19校	19校	S	
25	中学校の義務教育教材の整備	中学校の授業の効果を高める有益で適切な教材を整備する。	定例・定型的事業			0.14	一般	21,653,000 ----- 21,637,502	義務教育教材を整備する中学校の数	13校	13校	S	
26	中学校の体育器具の点検、修理業務	中学校の体育器具が安全に使用できるよう点検・整備を行う。	定例・定型的事業			0.08	一般	295,000 ----- 147,420	体育器具の点検、修理を実施する中学校の数	13校	13校	S	
27	中学校の備品等の整備	中学校図書館の図書や傷みが進む備品等を更新し、教育環境を整える。	定例・定型的事業			0.25	一般	19,338,000 ----- 19,040,219	備品を整備する中学校の数	13校	13校	S	
28	災害応急対策活動	-	定例・定型的事業			0.18	一般	0 ----- 0	-	-	-		
29	庁内共通事務	-	定例・定型的事業			0.47	一般	0 ----- 0	-	-	-		
30	部内調整事務	-	定例・定型的事業			0.29	一般	0 ----- 0	-	-	-		
合計						9.98	予算 決算 繰越	846,062,000 ----- 783,277,613 ----- -					

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>教育総務課の第3次実施計画の事業数は、「災害応急活動」「庁内共通事務」「部内共通事務」を除き27事業である。これらを指標の達成度及び事業の実施効果から見ると、すべての事業の評価が「S」となっている。</p> <p>指標の達成状況に着目すると、すべての事業が80%以上達成できており、順調に事業が実施できたと考えている。しかしながら、事務事業の実施にあたり予算面(教育総務課)と事業実施面(各小中学校等)と2面性を持つ事業もあり、成果指標として適当な代表指標が設定できたかに関しては議論の余地が残っていることから、今後の事業担当課の設定も含め、検討していく必要がある。</p> <p>事業の成果に着目すると、教育総務課の全27事業において成果があがっており、教育現場である小中学校に直結するものであるため、全ての事業がS評価であり成果が出たことは評価できる。今後も現場に支障が生じないよう事業を実施していきたい。</p> <p>一方、職員の時間外勤務に着目すると、総時間で1,598時間、一人当たりに換算すると月平均17時間であり、前年度より増加している。教育総務課は、総務担当、経理担当の2担当であり、総務担当は教育委員会の運営と事務局職員の人事事務、経理担当は学校の経理事務と業務の内容が担当ごとに大きく異なっている。各担当が幅広く業務範囲を持つことから、個々の事務のマニュアル化等をさらに進め、人事異動時の円滑な引継や担当者間の相互応援ができる体制を構築し、課全体での時間外削減の取り組みやライフ・ワーク・バランスの推進に努めていく。</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
7	教育委員会表彰の事務	感謝状の被贈呈者の拡大については、次年度より実施することとし、28年度は新たな推薦依頼先団体を探るとともに、依頼可能な団体と依頼の時期などについての調整を行った。また、表彰式の費用の見直し(表彰状の印刷)を行い、経費節減に努めた。
8	学校備品等の廃棄	学校間での転活用を積極的に行い(机椅子:2校へ95組、備品・消耗品:5校へ45件)、限られた予算の中での有効利用を行った。備品廃棄については廃棄予定備品の精査を行い廃棄備品の減量に努めた。また、各学校と日程調整し、効率的な巡回ルートで廃棄備品の回収を行うことができた。

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	-	-