

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 |      |         | 総従事者    | 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 | 藤木 徹也 | 管理職  | 左記以外 | 再任用短時間 | 臨時職員 | 非常勤嘱託職員 | 総人工     | 総時間      | 一人あたり月平均 |
|      |    |                    |       | 3 人  | 19 人 | 1 人    | 2 人  | 3 人     | 26.50 人 | 3,794 時間 | 16.6 時間  |

1 施策指標と実績(Do)

| 施策指標名              | 4次実施計画の<br>現状値 | 目標値<br>(R2年度) | 実績値   |       |       |
|--------------------|----------------|---------------|-------|-------|-------|
|                    |                |               | H28年度 | H29年度 | H30年度 |
| 給食におけるアレルギー対策施設の割合 | 5校             | 7校            | 5校    | 5校    | 5校    |
| 0                  | 0.0%           | 0             |       |       |       |
| 0                  | 0.0%           | 0             |       |       |       |

(施策のねらい)

|   |                 |
|---|-----------------|
| 1 | 就学が困難な児童・生徒への支援 |
| 2 | 学校給食の充実         |
| 3 | 学校保健の充実         |
| 4 | 教職員の適正配置        |
| 5 | 登下校時の児童の安全確保    |
| 6 | 適正な就学事務の実施      |

(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(計画していたが未実施に終わった) 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(実施計画期間中で当該年度は実施予定のないものを含む)

2 政策的事業の実績(平成30年度)

| 事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do) |                       |    |      |      |                            |                            |   |                      |                      |                  |                  |        | Check |      | Action |      |
|------------------------------|-----------------------|----|------|------|----------------------------|----------------------------|---|----------------------|----------------------|------------------|------------------|--------|-------|------|--------|------|
| No.                          | 事務事業<br>(第4次実施計画)     | 施策 | 従事者数 | 会計区分 | H29予算(円)<br>H29決算(円)       | H30予算(円)<br>H30決算(円)       | 何・誰に対して<br>(対象)   | どう働きかけた結果<br>(手段・方法) | どうなったか(生<br>れた成果・効果) | 事務事業の指標          | H30目標値           | H30実績値 | 評価    | 取組時間 | 事務改善   | 休・廃止 |
| 1                            | 特別支援教育就学奨励費に係る事務(小学校) | 1  | 0.47 | 一般   | 2,898,000<br>2,761,475     | 2,913,000<br>2,610,645     | 特別支援学級に就学している児童・生徒の保護者に対して、学校生活に必要な学用品費や通学費の費用の一部を補助したことで、保護者の負担軽減を図ることができた。          |                      | 受給者数                 | 98人              | 64人              | A      | 変動なし  |      |        |      |
| 2                            | 特別支援教育就学奨励費に係る事務(中学校) | 1  | 0.47 | 一般   | 1,243,000<br>1,118,826     | 1,539,000<br>1,538,901     | 特別支援学級に就学している児童・生徒の保護者に対して、学校生活に必要な学用品費や通学費の費用の一部を補助したことで、保護者の負担軽減を図ることができた。          |                      | 受給者数                 | 98人              | 41人              | A      | 変動なし  |      |        |      |
| 3                            | 要保護及び準要保護児童就学援助(小学校)  | 1  | 1.05 | 一般   | 179,339,000<br>165,983,392 | 181,445,000<br>167,681,177 | 経済的理由で就学困難な市内の小学校に通学する児童の保護者に対して、所得に応じて学校生活に必要な学用品費等の費用の一部を補助したことで、保護者の負担軽減を図ることができた。 |                      | 支給回数                 | 年3回(小学校6年生のみ年4回) | 年3回(小学校6年生のみ年4回) | S      | 変動なし  |      |        |      |
| 4                            | 要保護及び準要保護生徒就学援助(中学校)  | 1  | 1.05 | 一般   | 112,811,000<br>105,315,180 | 79,499,000<br>78,096,031   | 経済的理由で就学困難な市内の中学校に通学する生徒の保護者に対して、所得に応じて学校生活に必要な学用品費等の費用の一部を補助したことで、保護者の負担軽減を図ることができた。 |                      | 支給回数                 | 年3回              | 年3回              | S      | 変動なし  |      |        |      |

[illegible]

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課かい是一般管理事務等))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(Check) / 今後の展望(Action)

学務課の平成30年度の事務事業数は、51事業あり、うち政策的事業は11事業である。政策的事業の評価結果は、「S」は7事業、「A」は2事業、「実績なし」が2事業となっており、「実績なし」の2事業を除き成果を出すことができた。

評価を「実績なし」とした「学校給食調理場エレベーター改修事業」は、実施計画事業に位置付けられているが、予算措置ができなかった。小学校の給食調理場は老朽化している施設が多く、児童に安全安心な給食を提供するために今後も引き続き予算の確保に努め、早期の改修を目指していきたい。

給食におけるアレルギー対策施設については、老朽化した調理場の改修修繕に合わせた、食物アレルギー専用調理コーナーの設置を目指していきたい。

「要保護及び準要保護児童生徒就学援助(小・中学校)」については、新入学準備金を新中学1年生となる受給世帯には3月末から1月末に2か月の期間短縮を行い、新たに新小学1年生となる未就学援助受給世帯に対しては、入学学用品費を3月末に前倒して支給を行うことができた。

職員の時間外勤務の状況については、総時間3,794時間、一人当たりの月平均は16.6時間であり、前年度と比較して総時間は24時間増加、一人当たりの月平均は0.1時間の増加となったが、29年度は80時間増加しているため、実質的には増加傾向にある。時間外勤務が減少できなかった要因としては、就学援助事務の一部変更による増加や今宿小学校給食調理場建設に伴う業務によるものが考えられる。今後はノー残業デーの徹底などにより時間外勤務の縮減に努めたい。

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

| No. | 事務事業(事業がない場合は - ) | 事務改善の内容 |
|-----|-------------------|---------|
| -   | -                 | -       |
| -   | -                 | -       |

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

| No. | 事務事業(検討事業がない場合は - ) | 休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)   |
|-----|---------------------|---|
| 5   | 学校給食調理場エレベーター改修事業   | 当該事業(エレベータ改修)は、6の学校給食(調理場)調理設備整備事業(調理場大規模改修)と調整を図りながら進めることができることから、統廃合を検討することとする。 |
| -   | -                   | -   |

6 働きかたの見直しにおける取り組み結果(28-30年度の3か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

取り組みの結果

【学齢児童生徒の就学及び転出入学に係る事務】

平成28年度に事務フローの見直しを行った。29年度は窓口対応フローの検討・作成を行うほか、通知業務のプロセスのさらなる改善、保健業務関係の帳票類の在庫管理方法の改善などに取り組んだ。30年度は学校送付用新入学名簿の電子化、子どもの転出入等の記録の写しを学校へ送付することによる更なる情報共有化に取り組み、28年度からの働きかたの見直しの結果、課内だけでなく学校現場の事務の効率化を図ることができた。