

事務事業名		学籍事務事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登録事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略登録事業																															
政策体系	政策名	0 3 豊かな心を育む人づくりの推進		事業期間		予算科目																															
	施策名	1 5 学校教育の充実				会計	款	項	目	事業																											
	基本事業名	0 1 教育環境の充実		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 年度～)																																	
根拠法令		学校教育法及び学校教育法施行令		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		事務事業区分																															
所属	部課名	教育委員会事務局 学校教育課				A 政策事業 B 施設整備																															
	課長名	佐藤 真				C 施設管理 D 補助金等																															
	係名	学籍係	電話	0192-27-3111			E 一般(1～4以外)																														
	担当者	山崎 あゆみ	内線	292																																	
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)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)																																	
住民基本台帳に基づいて、学齢簿を編制し、就学年齢に達した児童・生徒及び転入学者に対し、入学期日指定通知書を交付する。学齢簿については、住民異動届に基づいて加除訂正し、その内容を当該児童生徒の在籍する学校長に通知する。指定校以外の学校への通学希望者には、学区外通学及び区域外就学の申請承諾事務を行う。各小中学校の児童生徒の在籍数に基づき、学級編制事務を行う。事業としての予算はなし。				総投入量(千円) <table border="1"> <tr> <td>事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>				事業費	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
事業費	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)

前年度実績(前年度に行った主な活動)

学級編制同意申請事務。学齢簿の編制、名簿作成、入学期日指定通知書の交付。学区外通学、区域外就学手続きの奨励、申請承諾事務。住民異動届に基づく、学齢簿の加除訂正、通知事務。

今年度計画(今年度に計画している主な活動)

前年度と同じ。

② 対象(誰、何を対象にしているのか) \* 人や自然資源等

小中学校の児童生徒及び保護者を対象とする。

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

義務教育への適正な就学と学区外通学、区域外就学希望者を指定校以外の学校へ就学させる。

④ 結果(基本事業の意図: 上位の基本事業にどのように貢献するのか)

安全・安心で快適な環境で学ぶことができる。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)

名称	単位
ア 入学期日指定通知書	通
イ 学区外通学、区域外就学申請件数	件
ウ 学齢期児童生徒の住民異動届	件

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)

名称	単位
カ 学区外通学、区域外就学申請件数	件
キ	
ク	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)

名称	単位
サ 学区外通学、区域外就学承諾率	%
シ	
ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	年度						
		27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	元年度(実績)	2年度(実績)	
投入量	事業費	千円						
	財源内訳	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						
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	
	延べ業務時間	時間	400	400	400	400	400	
	人件費計(B)	千円	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	
⑤活動指標	ア 通		553	548	509	508	470	484
	イ 件		234	236	233	213	220	169
	ウ 件		203	172	182	166	202	161
⑥対象指標	カ 件		234	236	233	213	220	169
	キ							
	ク							
⑦成果指標	サ %		100	100	100	100	100	100
	シ							
	ス							


事務事業ID	0993	事務事業名	学籍事務事業
--------	------	-------	--------

<b>(3) 事務事業の環境変化・住民意見等</b>	
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？	昭和22年公布の学校教育法及び昭和28年制定の学校教育法施行令に基づき開始された。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	少子化により、児童生徒数は減少してきている。 東日本大震災の影響や家庭環境の多様化等により、学区外通学就学者は児童・生徒数の1割程度を占めている。
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当市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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 根拠法令に基づき実施し、児童生徒によりよい環境を与えることにより、豊かな心を育む人づくりの推進に結びついている。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当市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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 関係書類等が住民基本台帳を基に作成されるため妥当である。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 根拠法令に基づき実施し、対象・意図ともに妥当である。
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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 根拠法令に基づく事務事業であり、対象者の意向を持たしているため向上余地がない。
	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？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 義務教育の適正化を図ることができなくなる。
効率性 評価	⑥ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 法令に基づく事務であり、類似事業がないため他に手段がない。
	⑦ 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 根拠法令に基づき、必要最低限の事業実施であるため削減余地はない。
公平性 評価	⑧ 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 住民基本台帳等の個人情報を取り扱うことから、委託等による人件費の削減余地はない。

**3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)**

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果																							
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む)  ③ 終了・廃止・休止	左記(1)の改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																							
(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		●	×																				
	低下		×	×																				

**4 課長等意見**

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
① 現状維持 ② 改革改善(縮小・統合含む) ③ 終了・廃止・休止	本事業については適正に進められており、今後も現状維持で進めていく。