

事務事業名		臨時用務員配置事業(小中学校)			☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																								
政策体系	政策名	06:豊かな心を育む人づくりの推進			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 10 02 01 13 01 10 03 01 14																							
	施策名	27:義務教育の充実																											
	基本事業名	01:学校施設・設備の整備・充実																											
根拠法令					☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度 ~) ☐ 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																								
所属	部課名	教育委員会 学校教育課																											
	係名		電話	0192 - 27 - 3111																									
			内線	287																									
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) 用務員の欠員が生じている小中学校に臨時用務員を配置する事業。 主な業務は、臨時用務員の公募(市広報への掲載、職業安定書への求人申込)、人選(書類審査、面接)、雇用手続き、採用者への業務説明等 事業費は、賃金として支出される。																													
全体計画(期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	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
総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	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										
手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 小学校(南嶺小と吉浜小)に2名、中学校(越喜来中)に1名を配置した。 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 小学校に2名、中学校に1名を配置する。	  	活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 小学校に配置した臨時用務員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>イ 中学校に配置した臨時用務員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	ア 小学校に配置した臨時用務員数	人	イ 中学校に配置した臨時用務員数	人	ウ	
		名称	単位							
		ア 小学校に配置した臨時用務員数	人							
イ 中学校に配置した臨時用務員数	人									
ウ										
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 用務員が欠員となっている市内小中学校	対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 用務員が欠員となっている小学校数</td> <td>校</td> </tr> <tr> <td>キ 用務員が欠員となっている中学校数</td> <td>校</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	カ 用務員が欠員となっている小学校数	校	キ 用務員が欠員となっている中学校数	校	ク		
名称	単位									
カ 用務員が欠員となっている小学校数	校									
キ 用務員が欠員となっている中学校数	校									
ク										
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 用務員が配置される。	成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 用務員が欠員となっている小学校のうち、臨時用務員が配置された小学校の割合</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>シ 用務員が欠員となっている中学校のうち、臨時用務員が配置された中学校の割合</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>ス</td> <td></td> </tr> </table>	名称	単位	サ 用務員が欠員となっている小学校のうち、臨時用務員が配置された小学校の割合	%	シ 用務員が欠員となっている中学校のうち、臨時用務員が配置された中学校の割合	%	ス		
名称	単位									
サ 用務員が欠員となっている小学校のうち、臨時用務員が配置された小学校の割合	%									
シ 用務員が欠員となっている中学校のうち、臨時用務員が配置された中学校の割合	%									
ス										
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・快適な学習環境が図られる。										

(2) 総事業費・指標等の推移				年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (実績)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	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	5,208	4,848	4,573	4,887		
	事業費計 (A)		千 円	5,208	4,848	4,573	4,887	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1			
		延べ業務時間	時 間	10	10	10	10			
		人件費計 (B)	千 円	40	40	40	40	0	0	
		トータルコスト(A) + (B)	千 円	5,248	4,888	4,613	4,927	0	0	
活動指標		ア	人	2	2	2	2			
		イ	人	1	1	1	1			
		ウ								
対象指標		カ	校	2	2	2	2			
		キ	校	1	1	1	1			
		ク								
成果指標		サ	%	100	100	100	100			
		シ	%	100	100	100	100			
		ス								

事務事業ID	0949	事務事業名	臨時用務員配置事業(小中学校)
(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
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？ 以前から(詳細な時期は不明)			
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？ 特に変わっていない。			
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	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている [理由] 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？ 各小中学校の環境整備、施設・備品等の小修繕といった維持管理が適切かつ速やかに行われることにより、安全かつ快適な学校環境を確保することができる。
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である [理由] 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？ 義務教育施設の維持管理は市の責務である。
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である [理由] 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 用務員の欠員が生じている小中学校へ必要不可欠な用務員を配置する事業であり、対象・意図とも適切である。
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない [理由] 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？ 用務員の配置は、義務教育施設の維持管理上、必要最低限のものである。 これまで100%配置して欠員を解消しており、向上の余地はない。 なお、施設・備品の修繕等に対する用務員の技能・力量に差異があることも事実であり、臨時用務員の雇用に際しては適性面に配慮が必要と考える。
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 [その内容] 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？ 用務員の欠員は、修繕の遅れによる光熱水費の増大や施設の老朽化の進行を早めてしまうなど、義務教育施設の維持管理において大きな支障を生じる。
	類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない [理由] 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？ 類似事業は無い。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 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) 経費削減を図るために臨時職員として雇用している。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 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) 1名の担当職員が雇用関係の事務処理をしていることから、人件費の削減は難しい。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である [理由] 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？ 安全かつ快適な学校環境を確保するために臨時用務員を配置しており、特定の受益者に偏っていない。

事務事業ID	0949	事務事業名	臨時用務員配置事業(小中学校)
--------	------	-------	-----------------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 当該事業を継続し、小中学校の用務員の欠員を解消すべきと考える。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☒ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 事業を継続するが、評価単位としては廃止する。(00事業に組み入れる)		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×																			
(5) 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 特になし。																							

(職 名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	学校教育課長
-------	--------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																							
(2) 2次評価者としての評価結果 <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>	目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務執行がなされている。										
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 平成22年度も、小学校2人、中学校1人の臨時用務員を配置する。今後の児童生徒の推移を鑑みながら、本事業の在り方を見直しながら、当面現状維持して事業を実施していく。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
