

事務事業名		学校職員厚生福利事業開催事務		☐ 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	08: 自立した行政経営の確立		事業期間 ☐ 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	
	施策名	34: 効率的で質の高い行政運営の推進			
	基本事業名	03: 職員の育成と職務遂行能力の向上			
根拠法令		地方公務員法(第42条)		予算科目 会計 款 項 目 事業 - - - - -	
所属	部課名	教育委員会 学校教育課			
	係名				
	電話内線	0192 - 27 - 3111 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) 市内小中学校に勤務する教職員の元気回復を図ることを目的に、中学校区単位で厚生福利事業を実施するための事務。 具体的には、各中学校区ごとに実行委員会を組織して、実施計画を立て、年1回(2~3時間程度)実施する。 主催は、岩手県教育委員会、各市町村教育委員会、公立学校共済組合岩手支部。 主な業務は次のとおり。地区実行委員会の開催(開催通知、資料準備、当日の運営)、各実行委員会からの事業計画書を取りまとめ、県教育委員会へ提出、県教育委員会から送付される参加賞を各実行委員会へ配分、実行委員会からの実施報告書を取りまとめ、県教育委員会へ提出 等 事業費は、財源は、@160円×県費(教職員数分)、@500円×共済組合費(組合員数分)であり、市費は無い。					
全体計画(期間限定複数年度のみ) 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		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 実行委員会の開催回数 回	
8中学校区ごとに、全小中学校の教職員が10月上旬から11月下旬にかけて、それぞれの厚生福利事業を実施した。		イ 厚生福利事業の実施数 回	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
20年度と同様。			
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
市内小中学校に勤務する県教職員		名称 単位	
		カ 市内小中学校数 校	
		キ 市内小中学校に勤務する県教職員数 人	
		ク	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
元気を回復し、職務遂行能力を向上できる。		名称 単位	
		サ 事業を実施した小中学校の割合 %	
		シ 事業に参加した県教職員数 人	
		ス 事業に参加した県教職員の割合 %	
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)			
心身健康で主体的に行政課題の解決に向けて取り組む職員が育成されている。			

(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	単位							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
			千 円	0	0	0	0	0	0	
	事業費計 (A)		千 円	0	0	0	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	0	1	
		延べ業務時間	時 間	20	20	20	20	20	20	
		人件費計 (B)	千 円	80	80	80	80	80	80	
トータルコスト(A) + (B)		千 円	80	80	80	80	80	80		
活動指標			ア	回	9	9	9	9	8	
			イ	回	8	8	8	8	8	8
			ウ							
対象指標			カ	校	22	22	22	22	22	
			キ	人	321	319	316	322	313	312
			ク							
成果指標			サ	%	100	100	100	100	100	
			シ	人	274	289	288	278	264	255
			ス	%	88.0	90.6	91.1	86.3	84.3	81.7

事務事業ID	0994	事務事業名	学校職員厚生福利事業開催事務
--------	------	-------	----------------

(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？
心の病を訴える県教職員の数が増加している傾向にあり、当該事業の必要性が高まってきている。

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] 教職員の健康保持を図る事業であり、政策体系に結びつく。
	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] 地方公務員法に基づく事業であり、事業を円滑に実施するためには、市教育委員会が窓口となって各中学校区の事業をとりまとめる必要がある。
	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] 市内小中学校に勤務する全ての県教職員を対象としている。厚生福利事業の実施に係る事務であり、意図を限定・拡充する必要はない。
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] 各中学校区ごとで組織する実行委員会が事業計画を決定しているなど、事業内容を対象者や各小中学校の負担とならないように配慮するなど、適時適切なものとしている。これまで全ての小中学校で事業を実施しており、向上の余地はない。
	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] 当該事業は、岩手県教育委員会、各市町村教育委員会、公立学校共済組合岩手支部が協調・連携して主催しているものであり、当市教育委員会のみで判断で廃止・休止はできない。
	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] 当市教育委員会が参画して、県教職員の元気回復を図ることを目的として実施しているのは当該事業だけである。 ☒ 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] 事業財源は、@160円×県費(教職員数分)、@500円×共済組合(組合員数分)であり、県教職員数に応じた事業費となっている。市費は無く、市教育委員会では事務処理に係る担当職員の人件費だけである。よって、事業費の削減は県及び共済組合の判断に委ねられる。
	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] 市教育委員会の担当職員1名が事務処理しており、これ以上の人件費の削減は困難である。
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] 県教職員の互助会事業であり、その会員である県教職員が受益者となること自体に問題は無い。ただし、当該事業の実施そのものに疑問を感じている市民がいることも事実であり、今後の県及び共済組合の対応を見守る必要がある。

事務事業ID	0994	事務事業名	学校職員厚生福利事業開催事務
--------	------	-------	----------------

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、県教職員の元気回復を図るべきと考える。									
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) 現状維持。		(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> <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		×	×																			
(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) 現状どおり、継続して事務を実施する。		(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> <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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
