

平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	入学準備金貸付事業			会計	款	項	目	大	小	
政 策	03	3節	学び、受け継がれ、進展する流山（教育・文化の充実向上）	主管課	教育総務課					
施 策	3-2	個性を生かす教育環境の基盤充実			主管課長	長橋 祐之				

事務事業の目的・内容

事業目的	対象	高等学校等入学準備金の調達が困難な保護者	意図	入学準備金の調達が困難な保護者に対し、入学準備金の貸付を行い、もって教育の機会均等を図る。
事業内容	高等学校又は、専修学校に入学するにあたり、入学準備金の調達が困難な保護者からの申請により、その内容を審査し、入学準備金の貸付決定をする。そして、貸付決定を受けた保護者から借用証書等の提出を受け、入学準備金を貸付け、償還計画表を交付する。			
事業開始から現在までの状況変化	申請の受付期間については、規則上1月4日から1月31日までとされているが、申請者への便宜を図るため、平成23年度からは3月上旬まで延長している。			

事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
		入学準備金貸付件数	3	2	0	件	
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 入学準備金の貸付についての案内を市の広報やホームページに掲載するとともに、各中学校に通知を出し、貸付制度の周知をお願いしている。
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		2,671,620	2,251,360	1,589,131			
事業費（b）（円）		590,000	295,000				
うち一般財源		590,000	295,000				
職員給与費(c)(円)		2,081,620	1,956,360	1,589,131			
人役・職員(人)		0.29	0.28	0.23			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト（円）（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 < 主管課長記入 >

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	継 続 （事業を現状どおり継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

今年度(H26)の改善計画	申請状況及び償還実績を判断したうえで、さらに事業のあり方を見直していく。
今年度(H26)に実施した取り組み	申請を3カ月間受付するとともに、その他の制度についても案内した。

取り組みの課題	それぞれの状況に合わせて、他の制度の活用についても説明が必要である。
今後の改善計画	状況に合わせた他の制度の把握をするるとともに、事業の在り方を見直しをする。