

# 平成27年度 事務事業マネジメントシート

事業名	指導事務管理事業						会計	款	項	目	大事	小事
		01	10	01	02	02	03					
政 策	O3	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	指導課			
施 策	3-2	個性を生かす教育環境の基盤充実						主管課長	佐藤 智子			

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	指導課事業	意図	効率的な指導課事務管理
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時職員賃金の支払い</li> <li>・各種消耗品の購入管理</li> </ul>			
事業開始から現在までの状況変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な事務管理が進められている</li> <li>・各学校との連絡調整が図られ、スムーズな執行に繋がっている。</li> </ul>			

## II 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25年度	平成26年度	平成27年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
	①							
	②							
	③							
	④							
指標で表すことができない定的な成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時職員による適正な事務管理により、事務手続きが円滑に進められている。そのため指導主事は仕事に専念しやすくなっています、教育効果に繋がっている。</li> </ul>							
事務事業のコスト	平成25年度	平成26年度	平成27年度					
事務事業の総コスト(a=b+c)	1,376,905	1,417,814	1,350,786					
事業費（b）(円)	1,376,905	1,417,814	1,350,786					
うち一般財源	1,376,905	1,417,814	1,350,786					
職員給与費(c)(円)								
人役・職員(人)								
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）								

## III 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	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性				対象者の適切性 A 対象者は適切である
		A 市が担うべき				コストの削減 A 削減の余地はない
総合評価	I 拡充	（事業を拡大して継続すべき）				

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H27)の改善計画	事務処理の効率化が図れるよう事務手続きの改善を行う。	③取組の課題	各学校からの事務処理量の増加により、よりスムーズな事務処理が求められる。
②今年度(H27)に実施した取組	事務手続きの改善及び手続き方法の周知を図った。	④今後の改善計画	事業内容の精選を図ることと同時に、事務職員の複数体制についても検討の必要がある。