

# 平成30年度 事務事業マネジメントシート

|     |            |                                |  |      |       |   |   |   |   |
|-----|------------|--------------------------------|--|------|-------|---|---|---|---|
| 事業名 | 学校教育事務管理事業 |                                |  | 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  | 学校教育課 |   |   |   |   |
| 施策  | 3-2        | 個性を生かす教育環境の基盤充実                |  | 主管課長 | 宮本 信一 |   |   |   |   |

## I 事務事業の目的・内容

|                 |   |          |    |              |
|-----------------|---|----------|----|--------------|
| 事業目的            | 対象  | 学校教育課の職員 | 意図 | 学校教育事務の充実を図る |
| 事業内容            | 学校教育課事務執行に必要な経費                                 |          |    |              |
| 事業開始から現在までの状況変化 | 学校教育課設置時からの事業であり、現状の課題に対応しつつ事務の効率化を図り経費の削減に努めた。 |          |    |              |

## 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28年度     | 平成29年度 | 平成30年度 | 単位 | 目標方向 | 算定式（成果指標の場合） |
|----|-------|------------|--------|--------|----|------|--------------|
|    | ①     | 予算執行状況チェック | 12     | 12     | 12 | 回    | →→           |
| ②  | 予算執行率 | 86.36      | 94.94  | 74.40  | %  | →→   |              |
| ③  |       |            |        |        |    |      |              |
| ④  |       |            |        |        |    |      |              |
| ⑤  |       |            |        |        |    |      |              |
| ⑥  |       |            |        |        |    |      |              |

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）  
 予算執行状況チェックは、定期的に行っている。

| 事務事業のコスト                 | 平成28年度    | 平成29年度    | 平成30年度    |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 事務事業の総コスト(a=b+c)         | 2,459,815 | 2,661,534 | 2,650,521 |
| 事業費(b)(円)                | 1,841,965 | 2,057,454 | 2,057,241 |
| うち一般財源                   | 1,841,965 | 2,057,454 | 2,057,241 |
| 職員給与費(c)(円)              | 617,850   | 604,080   | 593,280   |
| 人役・職員(人)                 | 0.09      | 0.09      | 0.09      |
| 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  | 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 |
| 総合評価 | II 継続（事業を現状どおり継続すべき） |         |             |     |         |             |
|      |                      |         |             |     | コストの削減  | A 削減の余地はない  |

### (2) 事務事業の業務改善について

|                   |   |                              |                                     |
|-------------------|---|------------------------------|-------------------------------------|
| ①H30当初の改善計画(Plan) | 経費の削減及び節約に一層努力する。                           | ③取組における課題(Check)             | 会議や住民説明会の開催が多く、配付資料が多数となる。          |
| ②H30に実施した取組(Do)   | 通知文の発送の際には両面印刷を推奨した。また、連絡事項などはメールやFAXで対応した。 | ④課題に対する今後(H31~)の改善計画(Action) | 配付資料は両面印刷や集約印刷を推奨し、更に経費の削減及び節約に努める。 |