

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6099	(H.24)No.	6099
-----------	------	-----------	------

事務事業名 事務局一般経費(学校教育室)			
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
教育委員会事務局	学校教育室	和南 義一	63-7882
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 年度 ~ 平成 年度		

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	4	心豊かな教育と文化に包まれた、ゆとりある暮らし
	基本政策	1	生きる力をはぐくむ教育の充実
	施策	1	学校教育
	小施策	2	義務教育
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分	事業コード	460503
一般会計	(中事業名)	予算書事業名
款	教育費	事務局費
項	教育総務費	(小事業名)
目	事務局費	事務局一般経費

3. 事務事業の概要

<p style="text-align: center;">事業概要</p> <p>学校教育室が事務局として対応するための管理費として必要最低限必要な予算であり、指導主事の旅費、教職員の人事異動業務に係る電話・コピー機の設置、各種消耗品費等を見込んでいる。</p>	<p style="text-align: center;">めざす効果(事業目的)</p> <p>この事業により、教育委員会事務局としての業務を円滑に運営することができる。</p>
--	--

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成23年度 (実績・決算見込)	平成24年度 (計画・作成時予算額)	現在の実施手法(複数選択可)			
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)	平成27年度 (計画)	
主な事業の実績・計画	学校教育室が事務局として対応するための管理費、指導主事の旅費、教職員の人事異動業務に係る各種消耗品費として使用 旅費:文部科学省伝達講習等34千円 消耗品費:指導用図書・事務用品・人事用事務用品86千円 役務費:臨時電話設置基本料及び通信費等50千円 使用料及び賃借料:人事異動内申事務用コピー機リース代57千円	旅費:文部科学省伝達講習等78千円 消耗品費:指導用図書・事務用品 ・人事用事務用品79千円 役務費:臨時電話設置基本料及び通信費65千円 使用料及び賃借料:人事異動内申事務用コピー機リース代60千円	<input type="checkbox"/> 市が直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託(全部・一部)により実施 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金・交付金 <input type="checkbox"/> その他 ()	旅費:文部科学省伝達講習等 消耗品費:指導用図書・事務用品・人事用事務用品 役務費:臨時電話設置基本料及び通信費使用料及び賃借料:人事異動内申事務用コピー機リース代	旅費:文部科学省伝達講習等 消耗品費:指導用図書・事務用品・人事用事務用品 役務費:臨時電話設置基本料及び通信費使用料及び賃借料:人事異動内申事務用コピー機リース代	旅費:文部科学省伝達講習等 消耗品費:指導用図書・事務用品 役務費:臨時電話設置基本料及び通信費使用料及び賃借料:人事異動内申事務用コピー機リース代
直接事業費	227千円	282千円	394千円	394千円	394千円	
財源内訳(千円)						
国庫支出金						
県支出金						
地方債						
その他()						
一般財源	(0) 227	282	394	394	394	
人工数						
職員	0.10人	1.00人	0.10人	0.10人	0.10人	
臨時職員等	0.01人	0.02人	0.01人	0.01人	0.01人	
概算人件費	(0千円) 747千円	7,334千円	747千円	747千円	747千円	
+ 総事業費	(0千円) 974千円	7,616千円	1,141千円	1,141千円	1,141千円	

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成23年度の()内の数値は、22年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。特別会計及び組合会計の一般財源欄には当該会計上の一般財源を、企業会計の一般財源欄には一般会計繰入金を記載しています。平成25年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24	
活動指標	目標	市外県外指導主事研修会研究会参加延べ数	人	20	15	12	10	10
	実績			21	4	11	10	
成果指標	目標	小・中学校の教育環境に満足している市民の割合	%	-	-	-	-	62.0
	実績			59.2	57.5	59.6	60.6	
活動指標	目標							
	実績							

6. 考察(前年度の評価)及び今後の対応方針

考察(前年度の評価-各指標等)	今後の対応方針
事務用コピー機のリース料やPCとプリンタ配線委託料などが、値上がりしており、当初予算でまかなうことが難しくなっている。	

7. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・議会・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見

8. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

点検項目	具体的内容(選択肢・の場合) (4)はの場合
(1) 現在の事業費内で、更に効果を高める方法や工夫等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない 検討余地がある	再利用可能な事務用品を使用する等の工夫
(2) 効果・効率性の観点から他の事務事業と連携・統合を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(3) 新たな財源確保や受益者負担の見直し等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(4) 事業に関係する地域ビジョン(地区別計画含む)はあるか [選択肢] ある ない ない	
(5) 事業に地域ビジョンの内容を反映しているか(反映するか) [選択肢] 反映済み 反映を予定 反映予定なし(該当しない) 反映予定なし(該当しない)	
(6) その他、有効性及び効率性を高めるための工夫や取組を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	

9. 今後の方向性(担当室による内部評価)

[選択肢] 継続(事務改善) 継続(現行) 継続(拡大) 休止・廃止検討 事業完了(完了予定含む) 継続(現行)
「継続(現行)」の場合のみ理由を記載
学校教育室の業務を円滑に運営するための経費であり、現行継続が適切である。

特記事項