

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6105	(H.24)No.	6105
-----------	------	-----------	------

事務事業名		小学校管理費(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	470503
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	教育費	小学校管理費	
項	小学校費	(小事業名)	
目	小学校管理費	小学校管理費	

3. 事務事業の概要

<p style="text-align: center;">事業概要</p> <p>夏季休業中のプール管理・監視補助員の賃金や、特別支援学級の自立支援員等の旅費、通知票の印刷など、小学校の運営管理を行う。</p>	<p style="text-align: center;">めざす効果(事業目的)</p> <p>子どもが学校で安全に生活できることを保障するなど、学校を円滑に運営させることができる。</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]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理
主な事業の実績・計画	臨時雇用賃金(プール監視員) 823千円 介助員等旅費 77千円 通知票印刷費 387千円 自動車借上料 24千円	臨時雇用賃金(プール監視員) 63千円×17人分=870千円 自立支援員等旅費 240千円 通知票印刷費 494千円 自動車借上料 50千円	補助金・交付金	その他 ()	
直接事業費	1,311千円	1,654千円	平成25年度(計画)	平成26年度(計画)	平成27年度(計画)
財源内訳(千円)			夏季休業中のプール管理・監視補助員の賃金、特別支援学級の自立支援員の旅費、通知票の印刷など、小学校の運営管理	夏季休業中のプール管理・監視補助員の賃金、特別支援学級の自立支援員の旅費、通知票の印刷など、小学校の運営管理	夏季休業中のプール管理・監視補助員の賃金、特別支援学級の自立支援員の旅費、通知票の印刷など、小学校の運営管理
国庫支出金			1,658千円	1,658千円	1,658千円
県支出金					
地方債					
その他()					
一般財源	(0)	1,311	1,658	1,658	1,658
職員	0.10人	0.06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	472千円	747千円	747千円	747千円
+ 総事業費	(0千円) 2,058千円	2,126千円	2,405千円	2,405千円	2,405千円

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	回	-	-	2	2	2
	実績		1	1	2	2	
活動指標	目標	人	-	-	24	25	30
	実績		27	24	24	25	
成果指標	目標	%	-	-	-	-	62.0
	実績		59.2	57.5	59.6	60.6	

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
小学校通知票について電子化を実現するために検討を重ねている。	平成26年度をめどに、小学校通知票の電子化と環境整備が実現できるように進めたい。

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
校務の情報化が進められてきている。	

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 <input type="text" value="検討余地がある"/>	小学校通知票の電子化
(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 <input type="text" value="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 <input type="text" value="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 <input type="text" value="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) <input type="text" value="反映予定なし(該当しない)"/>	
(6) その他、有効性や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 <input type="text" value="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) <input type="text" value="継続(事務改善)"/>
「継続(現行)」の場合のみ理由を記載
<input type="text"/>

特記事項
<input type="text"/>