

## 事務事業評価シート(平成19年度実績分)

## (1) 事務事業の名称・位置づけ [Plan1]

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名				担当課		担当係名		所属長(課長等)名		担当者係長名	
08006	中間教室管理事業				教育委員会		学務係		白鳥 義政		百瀬 辰夫	
					一次評価年月日	平成 20 年 7 月 30 日	連絡先(内線)	2503				
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ (会計区分・事業コード・事業名)			会計区分			事業コード	事業名(歳出予算見積書)				
				凶	一般	□ 特別	1007	中間教室				
				□	一般	□ 特別		#N/A				
	第四次総合計画後期基本計画 の施策体系における位置づけ			章	(コード選択)	5章	まなび合う社会の創造					
				節	(コード選択)	2節	学校教育の充実を図る					
				項[基本施策]	(コード選択)	521	学校教育の充実					
				主な取り組み	(コード選択)	5211	中間教室の充実					
	関連する計画等への位置づけ			□	第四次財政改革大綱	□	3ヶ年実施計画	□	主要業務報告	☒	その他	
	事務期間			(開始)	11 年度 ~ (終了予定)	年度	□	開始時期不明	☒	終期設定なし		

## (2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。) [Plan2]

①対象(～に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行ってていますか。
児童、生徒、保護者
②目的(意図)(～という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。
不登校児童、生徒を対象に、集団適応、学習指導や悩み事などの相談に耳を傾け、学校復帰を目指す
③手段(事業内容)(～を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。
1 教室を開室し、一日でも多く通室し学校復帰への指導をする
2 児童、生徒に対して、学習指導や集団行動への適応を促す
3
4

## (3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。 [Do1]

区分			単位	実績値		計画値		最終目標年度			
				18年度	19年度	20年度 (見込み)	21年度 (見込み)	22	年度 (見込み)		
①	指標名	中間教室開室日数			日	229	194	211	210	210	
	説明	教室を開いた日数(土日・祝祭日・長期休暇を除く)			目標値設定の根拠	過去3年間の平均開催回数					
②	指標名	中間教室登録人数			人	8	4	3	3	3	
	説明	申請をしている人数			目標値設定の根拠	登録人数					

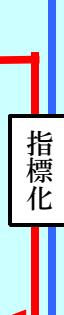
## (4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。 [Do2]

区分			単位	実績値		計画値		最終目標年度			
				18年度	19年度	20年度 (見込み)	21年度 (見込み)	22	年度 (見込み)		
①	指標名	学校に復帰した割合			%	15	18	20	20	20	
	説明	集団的な行動ができるようになった割合			目標値設定の根拠	一時的にも学校に復帰した割合					
②	指標名										
	説明				目標値設定の根拠						

## (5) 総事業費(コスト)の推移 [Do3]

○総事業費(コスト概算) =①+②										※事業費の算定方法		決算書・予算書等に記載の数字		按分計算による算定	
										%					
対前年比										%	99.8	103.5	100		
A)その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)										0	0	0	0		
B)一般財源(税金)										3,512	3,504	3,628	3,628		
①事業費										(千円)	438	423	515	515	
対前年比										%	96.6	121.7	100		
②人件費の概算										(千円)	3,074	3,081	3,113	3,113	
対前年比										%	100.2	101	100		
町職員(正規職員)			課 長	課長補佐	係 長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費				
			H19	H20	H21	H19	H20	H21	H19	H20	H21	38	37	35	
臨時職員			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3036	3044	3078	
人件費及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式シート)										0.00	0.00	0.00	0.00		

指標化



## (6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	B	A 期待したとおりの成果があった B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかつた D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	B	A 余地なし B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	B	A 検討の余地なし B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している B 日常業務の中で把握している C 把握していない

## (7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) □を一つチェックしてください。

- A. 現状のまま継続する     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

今後の展開方針(イを選択した場合のみ□を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)  
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)  
 c 効率化を図る(コストを下げる)  
 d 縮小する(簡素化する)  
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度) \_\_\_\_\_

### 事業改善の経過

(事業改善をした内容と実施時期を記入します。)

### 事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

20年度予算見積書への反映

あり

なし

〔反映内容〕

## (8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

上位の施策の推進に貢献していますか。□をチェック

不登校の児童・生徒にとって、学校復帰の第一歩の場所となっている。また、関係学校との連携もとり児童・生徒のやる気を持たせるには大切な教室になっている。中間教室に対して親の理解がほしい。

- A. 貢献度 大     D. 上位施策なし  
 B. 貢献度 中  
 C. 貢献度 小

今後の方向性 □を一つチェックしてください。

- A. 現状維持     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止



上記 a~e を選択