

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和03年01月28日(木)

事務事業		教職員人事・管理事務		担当課	学校教育課	担当係	教育指導・幼児教育担当	管理番号	6141	
第2次総合計画				事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務	→ 対象拡大 サービス拡充	有□	有□	
	行計 政画 分施 野策 別名	大項目	200002	次代を担う人と文化を育むまちづくり（教育・文化）	根拠法令 個別計画 等	地方教育行政の組織及び運営に関する法律 教育公務員特例法				
		中項目	200001	共に学び、成長が実感できるまちづくり						
	小項目	200001	「生きる力」を育む学校教育の推進							
事業概要		市内市立小・中学校教職員の適正な管理と指導及び人事に関する事務を行う。 平成22年度より評価を実施する。								
目的 ※何のために		学校運営の充実・改善を図る。								
対象 ※誰・何を対象に		深谷市立小・中学校29校に勤務する県費負担教職員とする。								
手段 ※どのように		①人事・学事に関する定期的訪問指導の実施（小・中学校29校）②定期及び臨時の市内校長会議の開催（定期11回）③人事評価に係る面談（年3回）、年度当初人事異動事務の実施、④学校からの承認願い等処理事務								
成果 ※何を求めるか		教職員の資質・能力の向上								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 市職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO 民間団体 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
事務事業を構成する 予算事業		会計区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）
			00		00		00			0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
本事業の 主な業務		・ 教員人事評価制度の事務							・	
		・ 学校からの承認願い・届け・報告等							・	
		・ 懲戒・分限処分の内申							・	
		・ 県費負担教職員人事事務							・	
		・							・	
		・							・	

2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区 分	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	
年度別計画	学校訪問	学校訪問	学校訪問	学校訪問	学校訪問	
	教員人事評価制度の事務	教員人事評価制度の事務	教員人事評価制度の事務	教員人事評価制度の事務	教員人事評価制度の事務	
	学校からの承認願・届・報告等	学校からの承認願・届・報告等	学校からの承認願・届・報告等	学校からの承認願・届・報告等	学校からの承認願・届・報告等	
事業費	予算（現額）	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	
	国支出金	0	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0
	他特定財源	0	0	0	0	0
人件費	一般財源	0	0	0	0	
	従事職員数(人)	2.02	2.02	1.72	1.32	1.32
	人件費相当試算 ※1	15,713,580	15,719,640	13,940,600	10,755,360	10,755,360
		0	0	0	0	0
(総事業費試算)		15,713,580	15,719,640	13,940,600	10,755,360	10,755,360

※1 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

3. 評価指標

グラフ表示

</

4. 観点別評価（A：目標値どおり（以上） B：ほぼ目標値どおり C：目標未達成 ー：目標値の設定がないもの）

活動 (意図した活動を行っているか)	A	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明	
		目標どおり学校訪問（管理訪問）や校長会議の運営、人事評価面談を実施できた。 なお、人事評価面談については、年度当初、中期、年度末の3回実施し、目標を達成できた。	
成果 (意図した成果が上がっているか)	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明	
		人事評価対象職員の評価及び人事評価の結果が一定以上だった教職員の割合で目標をクリアした。	
効率性 (効率的に事務を行っているか)		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明	
		評価者	主幹兼課長補佐兼指導主事 小林 亘

5. 前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	
達成状況 及び その効果	

事務事業評価表

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	教職員人事・管理事務	担当課	学校教育課	担当係	教育指導・幼児教育担当	管理番号	6141
<div>■ ① 現状のまま継続</div> <div>□ ② 見直して継続</div> <div>□ ③ 拡充・重点化（コスト投入）</div> <div>□ ④ 目的達成による終了</div> <div>□ ⑤ 廃止を検討</div> <div>□ 委託化等の検討</div> <div>□ 成果向上のための改善</div> <div>□ 効率化のための改善</div> <div>□ 事業規模の縮小</div> <div>□ 他の事務事業と統合</div>			評価の内容説明				
			人事評価に係る目標設定や計画についての年度当初面談の他、年度当初人事異動事務は、教職員の育成と資質の向上、チーム学校力の向上に深くかかわっており、将来の社会を担う子どもたちの育成のために必要不可欠であるため、継続した取り組みが必要である。				
上記を実施するための具体的な取り組み内容は？			評価者	学校教育課長 下条 徹			

7. 改善改革プランと今後の課題

改善・改革案	
--------	--

8. 今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

今後の課題	
-------	--

9. 評価指標グラフ

