

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和04年06月21日(火)

| 事務事業 | | 教職員人事・管理事務 | | 担当課 | 学校教育課 | 担当係 | 教育指導担当 | 管理番号 | 6143 |
|-------------------|----------|--|-------------------|---------------|--|------|--------|-----------|------|
| 総合計画 | 大項目 | 2 | 次代を担う人と文化を育むまち | 事業区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務 | | | | |
| | 中項目 | 1 | 共に学び成長が実感できるまちづくり | 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 | | | | |
| | 小項目 | 1 | 「生きる力」を育む学校教育の推進 | | | | | | |
| | 主要プロジェクト | 0 | (未使用) | | | | | | |
| 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。 | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | |
| 執行体制 | | <input checked="" type="checkbox"/> 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等 <input type="checkbox"/> その他（ ） | | | | | | | |
| 事務事業を構成する 予算事業 | | 区分 | 款 | 項 | 目 | 細事業名 | | 前年度決算額（円） | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 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 | 令和4年度 |
|--------|----------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 年度別計画 | | 学校訪問教員人事評価制度の事務学校からの承認願・届・報告等 | 学校訪問教員人事評価制度の事務学校からの承認願・届・報告等 | 学校訪問教員人事評価制度の事務学校からの承認願・届・報告等 | 学校訪問教員人事評価制度の事務学校からの承認願・届・報告等 | 学校訪問教員人事評価制度の事務学校からの承認願・届・報告等 | 学校訪問教員人事評価制度の事務学校からの承認願・届・報告等 |
| 事業費 | 予算（現額） | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 決算額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 財源内訳 | 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 |
| | | 一般財源 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 人件費 | 従事職員数（人） | 2.02 | 2.02 | 1.72 | 1.32 | 1.49 | 1.35 |
| | 人件費相当試算※ | 15,713,580 | 15,719,640 | 13,940,600 | 10,739,520 | 11,565,254 | 10,977,320 |
| 総事業費試算 | | 15,713,580 | 15,719,640 | 13,940,600 | 10,739,520 | 11,565,254 | 10,977,320 |

※ 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。

3. 評価指標

| 区分 | 指標名 | | 目標値 | 単位 | 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 | 令和 4年度 |
|---------|---------------------------|-----|---|-----|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| | | | 実績値 | | | | | | | |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | | | | | | | | |
| 実績値の算出式 | | | | | | | | | | |
| 活動指標 1 | 各校定期訪問指導回数 | 目標値 | 回 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |
| | | 実績値 | 回 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 0 |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 小学校 1 9 校、中学校 1 0 校 計 2 9 校 × 1 回を目標値と設定する/定期訪問指導回数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 活動指標 2 | 市内校長会議回数 | 目標値 | 回 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| | | 実績値 | 回 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 0 |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 月 1 回、年 1 1 回（8 月を除く）を目標値と設定する / 開催回数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 活動指標 3 | 人事評価に係る面談回数 | 目標値 | 回 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 |
| | | 実績値 | 回 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 87 | 0 |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 当初、中期、年度末の 3 回、各学校長（2 9 校）の面談を目標値と設定する / 面談回数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 成果指標 1 | 人事評価対象教職員の評価割合 | 目標値 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | 実績値 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0 |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 1 0 0 %を目標値と設定する / 実施者／対象者 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 成果指標 2 | 人事評価の結果が一定以上 だった教職員の割合 | 目標値 | % | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| | | 実績値 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0 |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 8 5 %を目標値と設定する / 一定以上の員数／対象者 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 成果指標 3 | 学校からの承認・届出・報告 件数 | 目標値 | 件 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 実績値 | 件 | 273 | 225 | 300 | 210 | 281 | 0 | |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
（評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

| 区分 | 評価の観点 | 評価 | 評価理由・指標数値の推移 |
|----|---|----|---|
| 活動 | ・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。 | A | 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。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。 | A | 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できた。 |
| | | | 評価者 主幹兼所長補佐兼指導主事 栗原 秀人 |

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
（評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

| 区分 | 評価の観点 | 評価 | 評価理由 |
|-----|---|----|---|
| 効率性 | ・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。 | A | 資料のデータ化を図るとともに、会議では紙での配布を行うことで、双方の良さを効率よく活用できた。 |
| | | | 評価者 主幹兼所長補佐兼指導主事 栗原 秀人 |

5. 前年度改善改革プラン達成状況

| | |
|----------------------------|--|
| 令和2年度の評価を受けて 設定した改善・改革案 | |
| 達成状況及び その効果 | |

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 | 教育指導担当 | 管理番号 | 6143 |
| <div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div> | | <div>評価の内容説明</div> <div>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関わっており、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。</div> | | | | | |
| <div>上記を実施するための具体的な取組内容は？</div> | | <div>評価者</div> <div>学校教育課長 兵頭 一樹</div> | | | | | |

7. 改善改革プラン・今後の課題

| | |
|--|--|
| 令和4年度に実施する 改善・改革案 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善) | |
| 令和5年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 (事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善) | |

8. 評価指標グラフ

