

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月09日(月)

事務事業		学校総合調整事務				担当課	学校教育課	担当係	教育指導担当	管理番号	72221
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第48条				
	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										
事業概要		市立小学校及び市立中学校との連絡調整を行う。 年間を通して、全市立小・中学校を訪問し、授業指導及び諸表簿のチェック、また生徒指導等を行う。									
目的 ※何のために		適正な学校運営を図るため。									
対象 ※誰・何を対象に		市内市立小・中学校									
手段 ※どのように		学校訪問（全般、生徒指導訪問、管理訪問）									
成果 ※何を求めるか		適正な学校運営									
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"/> NP0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		・ 学校訪問（全般）					・				
		・ 学校訪問（生徒指導訪問、管理訪問）					・				
		・					・				
		・					・				
		・					・				
		・					・				

2. 事業費（投入コスト）

※令和6年度は決算見込み額です。

単位：円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画		学校訪問学校からの文書 処理	学校訪問学校からの文書 処理	学校訪問学校からの文書 処理	学校訪問学校からの文書 処理		
事業費	予算（現額）	0	0	0	0		
	決算額	0	0	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
		一般財源	0	0	0		
人件費	従事職員数（人）	0.70	1.10	1.20	1.20		
	人件費相当試算※	5,508,690	8,811,182	9,866,690	10,233,384		
総事業費試算		5,508,690	8,811,182	9,866,690	10,233,384		

※ 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	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	学校訪問回数	目標値	回	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	
		実績値	29.00	29.00	29.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		各小中学校 2 9 校年 1 回を目標値に設定する / 実施回数							
	実績値の算出式									
成果指標 1	学校訪問により授業改善を行った授業の割合	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
		実績値	100.00	100.00	100.00					
	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 / 台帳による							
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	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	市内市立小・中学校を深谷市教育委員会と北部教育事務所が訪問し、学校・学年・学級経営、学習指導、生徒指導等、学校教育の現状と課題を把握し、それらを改善・充実するために必要な支援を行い、学校教育の推進を図ることができた。
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	北部教育事務所の指導・助言を要請し、市内市立小・中学校の全校を計画的に訪問し、指導・助言、支援を行った。
			評価者 課長補佐兼指導主事 松島 慎一郎

#### (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	時間等効率的に事務事業を執行することができた。
			評価者 課長補佐兼指導主事 松島 慎一郎