

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月12日(金)

事務事業		職員管理事務				担当課	教育総務課	担当係	企画調整係	管理番号	70141
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち				事業区分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務			
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり				根拠法令 個別計画等	地方自治法、地方公務員法			
	小項目	4	行財政運営の推進								
	主要プロジェクト										
事業概要		職員の労務管理及び服務等人事管理全般に関する事務を行うものである。 また、教育長及び教育委員の任免に関する事務等を行う。									
目的 ※何のために		職員の適正な人事管理を行うため									
対象 ※誰・何を対象に		教育委員会が任命する職員									
手段 ※どのように		人事制度の運営・管理									
成果 ※何を求めるか		職員の適正な人事管理									
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ 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		・懲戒・分限処分							・		
		・営利企業従事							・		
		・仕事納め、仕事始めの式							・		
		・辞令交付式							・		
		・							・		
		・							・		

2. 事業費(投入コスト) 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		懲戒・分限処分に関する事務 公立学校共済組合との連絡調整	懲戒・分限処分に関する事務 公立学校共済組合との連絡調整	懲戒・分限処分に関する事務	懲戒・分限処分に関する事務		
事業費	予算(現額)	0	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数(人)	0.14	0.14	0.14	0.14	0.16	
	人件費相当試算※	1,101,738	1,121,424	1,151,114	1,186,794	1,409,358	
	総事業費試算	1,101,738	1,121,424	1,151,114	1,186,794	1,409,358	

※ 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	管理している職員数	目標値	人							
		実績値		165.00	170.00	168.00	126.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		参考指標のため、目標値の設定はしない / 実績値							
	実績値の算出式									
成果指標 1	年休・夏休・リフレッシュ休暇合計取得日数	目標値	日	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
		実績値		15.50	17.20	17.40	18.90			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		特定事業主行動計画に位置付けられており、10日を目標とする / 実績値							
	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	職員数は定員管理計画に基づき、採用・配属されている。
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	年休・夏休及びリフレッシュ休暇の合計取得日数が18.9日と、目標値を上回った。

評価者 企画調整係長 竹内 祐子

（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	教育委員会辞令交付式等の式典業務について、事前に人事課と調整を行うなど効率的かつ円滑に実施できた。

評価者 企画調整係長 竹内 祐子