

西尾市事務評価シート

事務No.	45-008	事務内容	人事・給与関係（教育委員会全体）				
総合計画施策コード	---	事務開始年度	不明		担当課名	教育庶務課	
予算科目	10款	01項	02目	大事業	01	中事業	99
事務事業名 (中事業名)	人件費 (一般職員(28人))						

事務の概要

●事務の内容【PLAN】

事務の目的 (どうするために)	教育委員会事務局職員に対する給与の適正支給のため ※上段の「予算科目」は、複数あるため、主たるものを記載している
事務の対象 (誰(何)のために)	教育委員会事務局に属する教育長、正規及び再任用職員(115名)
事務の概要 (具体的に何を)	<ul style="list-style-type: none"> 給与、期末勤勉手当及び年末調整の確認 各種手当(通勤手当など)の届出受付及び認定 各種発令(異動、退職及び育児休業など) 指導主事(教員)の受入れに伴う給与決定など

●事務費の内訳【D0】

項目	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(予算)	
事務費①	10,567,889円	11,328,000円	12,834,000円	
人工	0.2人	0.2人	0.2人	
人件費②	1,414,597円	1,420,922円	1,437,982円	
総事務費③(①+②)	11,982,486円	12,748,922円	14,271,982円	
総財源内訳③の	使用料・手数料	0円	0円	0円
	国からの支出金	0円	0円	0円
	県からの支出金	0円	0円	0円
	市費	11,982,486円	12,748,922円	14,271,982円
	その他()	0円	0円	0円
H29 総事務費③の対前年度差額	766,436円	H29 総事務費③の対前年度比率	6.40%	
事務費の増減理由 (対前年度比10%超の場合記入)				
事務費の中の 主な支出項目 (H29決算額)	項目	概要	金額	
	負担金	派遣指導主事負担金(2人分)	11,328,000円	
		県支給額の1人目1/2、2人目2/3		

●指標の設定【D0】

(目標値) 活動指標	○事務全体の結果を示すもので、具体的な活動量や活動実績(アウトプット)						
	具体的な指標	対象職員数					
	指標の推移④	平成28年度(決算)	単位	平成29年度(決算)	単位	平成30年度(予算)	単位
		109人		115人		114人	
(目標値) 成果指標	○事務で得たい成果を示すもので、受益者(市民)の観点から捉えた具体的な効果や効用(アウトカム)						
	具体的な指標	該当なし					
	指標の推移	平成28年度(決算)	単位	平成29年度(決算)	単位	平成30年度(予算)	単位
活動一単位当たりのコスト(③÷④)		平成28年度		平成29年度		平成30年度	
		109,931円		110,860円		125,193円	

●事業の終期

事務No. 45-008

事務の終了時期	未定	事務の終了時期が未定の場合、事務の抜本的な見直し時期	平成31年度
事務の終了時期が未定の場合の理由	職員がいる限り事務そのものをなくすことはできない。		

●個別評価【CHECK】 4:適正 3:概ね適正 2:やや問題がある 1:問題がある 0:該当なし

評価項目	評価項目		評価	評価項目		評価
	内容	スコア		内容	スコア	
妥当性 有効性	市が実施することが適当であるか	4	効 率 性	事務の目標に対して費用がかかりすぎているか	3	
	ニーズを把握し事務を見直して、社会情勢にあったものになっているか	0		事務時間は適切なものになっているか	3	
	課題、目標、成果がはっきりし事務内容が対外的に説明できるものになっているか	0		事務の費用、時間に対してその効果が広く及ぶものであるか	0	
	事務が予定どおり進捗し目標を達成できているか	4	公 平 性	受益者に偏りはなく、また、受益者負担の割合は適切か	4	
	事務を継続することで、成果の向上が期待できるか	0		受益者負担を求めている、また、求めている状況は適切か	4	
	事務成果が上位施策の目標達成に貢献しているか	0		サービスの提供方法に公平性を欠いていないか	4	
評価の総合的なコメント	必要不可欠な事務である。ただし、市全体で考えた場合に、1割にも満たない職員数のために、関係する事務における知識の修得時間を考えると、やや効率性に疑問が残る。					
事務の方向性	(評価)	今後は、内容を見直して事務を縮小又は統合する。				
	(理由)	市全体において同事務の大半を担っている人事課で事務を一元化し、事務の効率化を図る。				
民間委託又は市民協働拡大の方向性	不可					
事務全体の課題	対象となる職員が少ないため、事務を理解するための経験を得る機会も少なく、課内に知識のある職員もいないため、常に人事課の支援を受けており、担当者が異動した場合、事務の継続性に問題がある。					

●近隣の状況【CHECK】

同類事務の近隣市の実施状況	近隣3市に確認したところ、給与関係事務は、人事課で行っている。ただし、一部に辞令の起案のみ教育委員会で行っている自治体もある。
---------------	---

●参考意見等【CHECK】

市民サービス向上に向けた意見等	なし
-----------------	----

●改善案【ACTION】

今後の改善策	ミスが許されず、正確性が求められる事務であることから、専門に同事務を行っている人事課で行うことにより、より効率的に正確な事務を行うことができる。
--------	--

●企画政策課の評価

企画政策課の意見	上記改善案について関係課と調整し、実施に向けて検討してください。
----------	----------------------------------

西尾市事務評価シート

事務No.	45-011	事務内容	職員研修				
総合計画施策コード	644		事務開始年度	不明		担当課名	教育庶務課
予算科目	10款	01項	02目	大事業	02		
事務事業名 (中事業名)	教育委員会事務局事務 ()						

事務の概要

●事務の内容【PLAN】

事務の目的 (どうするために)	夏季休業期間を利用して、職員の資質向上のため職員研修を実施している。
事務の対象 (誰(何)のために)	小・中学校の用務員、調理員及び幼稚園教諭
事務の概要 (具体的に何を)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修テーマの設定及び講師の依頼 ・会場確保及び当日会場準備 ・対象職員への研修参加依頼 ・謝礼の支払い

●事務費の内訳【D0】

項目	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(予算)
事務費 ①	8,976円	0円	18,940円
人 工	0.1人	0.1人	0.1人
人 件 費 ②	707,298円	710,461円	718,991円
総事務費③(①+②)	716,274円	710,461円	737,931円
総財源内費 の ③	使用料・手数料	0円	0円
	国からの支出金	0円	0円
	県からの支出金	0円	0円
	市費	716,274円	710,461円
	その他()	0円	0円
H29 総事務費③の対前年度差額	-5,813円	H29 総事務費③の対前年度比率	-0.81%
事務費の増減理由 (対前年度比10%超の場合記入)			
事務費の中の 主な支出項目 (H29決算額)	項目	概要	金額
	講師謝礼	市職員を講師としたため謝礼なし	0円
	会場借上料	市役所内で行ったため支出なし	0円

●指標の設定【D0】

(目標値) 活動指標	○事務全体の結果を示すもので、具体的な活動量や活動実績(アウトプット)						
	具体的な指標	研修受講者数					
	指標の推移④	平成28年度(決算)	単位	平成29年度(決算)	単位	平成30年度(予算)	単位
		73 人		62 人		69 人	
(目標値) 成果指標	○事務で得たい成果を示すもので、受益者(市民)の観点から捉えた具体的な効果や効用(アウトカム)						
	具体的な指標	受講者アンケート満足度(4又は5段階評価における上位2区分の割合)					
	指標の推移	平成28年度(決算)	単位	平成29年度(決算)	単位	平成30年度(予算)	単位
		82 %		97 %		100 %	
活動一単位当たりのコスト(③÷④)		平成28年度		平成29年度		平成30年度	
		9,812円		11,459円		10,695円	

●事業の終期

事務No. 45-011

事務の終了時期	平成30年度	事務の終了時期が未定の場合、事務の抜本的な見直し時期
事務の終了時期が未定の場合の理由		

●個別評価【CHECK】 4:適正 3:概ね適正 2:やや問題がある 1:問題がある 0:該当なし

評価項目	評価項目	評価	評価項目	評価		
	妥当性 有効性	市が実施することが適当であるか	4	効 率 性	事務の目標に対して費用がかかりすぎているか	4
ニーズを把握し事務を見直して、社会情勢にあったものになっているか		2	事務時間は適切なものになっているか		3	
課題、目標、成果がはっきりし事務内容が対外的に説明できるものになっているか		2	事務の費用、時間に対してその効果が広く及ぶものであるか		2	
有効性		事務が予定どおり進捗し目標を達成できているか	3	公 平 性	受益者に偏りはないか、また、受益者負担の割合は適切か	4
		事務を継続することで、成果の向上が期待できるか	2		受益者負担を求めている、また、求めている状況は適切か	4
		事務成果が上位施策の目標達成に貢献しているか	3		サービスの提供方法に公平性を欠いていないか	4
評価の総合的なコメント	異なる3職種が同時に研修を受けるため、テーマの設定が難しい。そのため、職務に直接有効でない場合もあり、有効性に疑問が残る。また、用務員以外は、他課で専門研修を別に行っており、同研修の妥当性が見出しにくい。					
事務の方向性	(評価)	今後は、内容を見直して事務を縮小又は統合する。				
	(理由)	事業の廃止又は用務員の専門研修に変更する。				
民間委託又は市民協働拡大の方向性	不可					
事務全体の課題	異なる3職種の受講者全てに、研修を受けて良かったと思えるテーマの設定に毎年苦慮している。一部の受講者からも職務に役立つものにして欲しいとの意見がある。					

●近隣の状況【CHECK】

同類事務の近隣市の実施状況	近隣3市で実施している教育委員会はない。人事課が行う研修に参加することはある。
---------------	---

●参考意見等【CHECK】

市民サービス向上に向けた意見等	なし
-----------------	----

●改善案【ACTION】

今後の改善策	研修自体は、受講者評価も高く異職種交流も有意義であると考えているが、今後は、より効率的に効果的な研修を実施すべく、現状の専門研修を充実させる。その他、必要な研修は、人事課が行う研修に参加できるようにする。
--------	--

●企画政策課の評価

企画政策課の意見	上記改善案について関係課と調整し、実施に向けて検討してください。
----------	----------------------------------

西尾市事務評価シート

事務No.	45-033	事務内容	公用車関係（給食センター除く）				
総合計画施策コード	323		事務開始年度	不明		担当課名	教育庶務課
予算科目	10款	02項	01目	大事業	02		
事務事業名 (中事業名)	小学校事務 ()						

事務の概要

●事務の内容【PLAN】

事務の目的 (どうするために)	小・中学校における公用車38台の維持管理 ※上段の「予算科目」は、複数あるため、主たるものを記載している
事務の対象 (誰(何)のために)	小・中学校の教職員（主に、用務員が学校用務のために使用）
事務の概要 (具体的に何を)	<ul style="list-style-type: none"> ・車検及び12か月点検の学校への案内その支払い事務 ・公用車運転日誌の取りまとめ ・事故発生時における学校への支援 ・車両の買替における入札

●事務費の内訳【D0】

項目	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(予算)	
事務費①	2,584,149円	3,980,000円	2,840,938円	
人工	0.1人	0.1人	0.1人	
人件費②	707,298円	710,461円	718,991円	
総事務費③(①+②)	3,291,447円	4,690,461円	3,559,929円	
財源内訳③の	使用料・手数料	0円	0円	0円
	国からの支出金	0円	0円	0円
	県からの支出金	0円	0円	0円
	市費	0円	0円	0円
	その他()	0円	0円	0円
H29 総事務費③の対前年度差額	1,399,014円	H29 総事務費③の対前年度比率	42.50%	
事務費の増減理由 (対前年度比10%超の場合記入)	費用の大半を占める車検が奇数年度に集中しているため。			
事務費の中の 主な支出項目 (H29決算額)	項目	概要	金額	
	物品修繕料	車検代28台分	2,252,134円	
	燃料費	ガソリン代38台分	987,318円	
	重量税	28台分	186,400円	

●指標の設定【D0】

(目標値) 活動指標	○事務全体の結果を示すもので、具体的な活動量や活動実績(アウトプット)						
	具体的な指標	車両管理台数					
	指標の推移④	平成28年度(決算)	単位	平成29年度(決算)	単位	平成30年度(予算)	単位
(目標値) 成果指標	○事務で得たい成果を示すもので、受益者(市民)の観点から捉えた具体的な効果や効用(アウトカム)						
	具体的な指標	該当なし					
	指標の推移	平成28年度(決算)	単位	平成29年度(決算)	単位	平成30年度(予算)	単位
活動一単位当たりの コスト(③÷④)	平成28年度		平成29年度		平成30年度		
	86,617円		123,433円		93,682円		

●事業の終期

事務No. 45-033

事務の終了時期	未定	事務の終了時期が未定の場合、事務の抜本的な見直し時期	平成31年度
事務の終了時期が未定の場合の理由	公用車は、学校運営に必須であり、廃止することができない。		

●個別評価【CHECK】 4:適正 3:概ね適正 2:やや問題がある 1:問題がある 0:該当なし

評価項目	評価項目		評価	評価項目		評価
	内容	評価		内容	評価	
妥当性 有効性	市が実施することが適当であるか	4	効 率 性	事務の目標に対して費用がかかりすぎているか	3	
	ニーズを把握し事務を見直して、社会情勢にあったものになっているか	4		事務時間は適切なものになっているか	3	
	課題, 目標, 成果がはっきりし事務内容が対外的に説明できるものになっているか	4		事務の費用、時間に対してその効果が広く及ぶものであるか	2	
	事務が予定どおり進捗し目標を達成できているか	4	公 平 性	受益者に偏りはないか、また、受益者負担の割合は適切か	4	
	事務を継続することで、成果の向上が期待できるか	3		受益者負担を求めている、また、求めている状況は適切か	4	
	事務成果が上位施策の目標達成に貢献しているか	4		サービスの提供方法に公平性を欠いていないか	4	
評価の総合的なコメント	公用車の維持管理は、学校運営に必須であり、妥当性・有効性共に評価に値するものである。ただし、効率性は、小・中学校分のみの維持管理であるため、部署ごとに分けず、市で一元管理を行う方が、効率的に行える。					
事務の方向性	(評価)	今後は、内容を見直して事務を縮小又は統合する。				
	(理由)	提出書類の取りまとめや車検等の案内等の簡易な事務のみとし、公用車の維持管理は、大部分の公用車を管理する財政課で一元的に行い、合理化を図る。				
民間委託又は市民協働拡大の方向性	不可					
事務全体の課題	使用者（学校）と管理者（教育庶務課）が異なるため、管理者が車両の状況を常に把握できない。そのため、車両の買替判断を教育庶務課が行っても、決定権を持つ財政課が行っても状況に差異はなく、財政課で行う方が合理的と考えます。					

●近隣の状況【CHECK】

同類事務の近隣市の実施状況	3市に確認したところ、2市では、私用車を使用しており公用車がなく、1市は、本市と同様に管理をしている。
---------------	---

●参考意見等【CHECK】

市民サービス向上に向けた意見等	なし
-----------------	----

●改善案【ACTION】

今後の改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・小・中学校の公用車も財政課で一元管理を行う。 ・一元管理により当初より買替判断を財政課が行い、購入する車両も財政課が保有するものと差異はないため、統一基準で一括調達を行う。
--------	--

●企画政策課の評価

企画政策課の意見	上記改善案について関係課と調整し、実施に向けて検討してください。
----------	----------------------------------