

平成26年度 事務事業評価シート

事務事業名		中学校における校務事務の改善				所管	教育委員会 指導課		
事務事業の概要	行政計画	なし	事業NO.		計画事業名	事業の開始・終了年度			
	長期総合計画体系	[基本目標]					[事業開始] 平成 20 年度		
		[小 柱]					[終了予定] - 年度		
		[施 策]							
	根拠法令等			[法令等名]					
	事業対象	区立中学校							
	事業目的	IT機器等を活用し、校務事務にかかる時間の短縮化を図り、教職員が生徒に対する本質的な業務に従事できる時間を確保する。							
	事業内容	全中学校に整備された教職員LAN環境に校務事務支援ソフトを導入し、運用する。							
委託の有無	一部委託	委託内容	運用保守委託、研修委託						
補助金の有無	なし								
事務事業の実績	種 別	指標の名称	(単位)	目標値 (27年度)	23年度	24年度	25年度		
	活動指標	導入校	校	7	7	7	7		
		普及率	%	100.0	100.0	100.0	100.0		
	成果指標								
	決算額	(単位：千円)			(17,945)	(13,394)	3,663		
	事務事業コスト (単位：千円)	人にかかるコスト（人件費など）			(4,500)	(3,332)	1,704		
		物にかかるコスト（物件費・維持補修費）			(17,945)	(13,394)	3,663		
		その他のコスト（扶助費・補助費など）							
		総経費			(22,445)	(16,726)	5,367		
	財源項目 (単位：千円)	受益者負担額（使用料・手数料・負担金など）							
その他特定財源（国や都の支出金・財産収入など）									
一般財源（区負担額）			(22,445)	(16,726)	5,367				
前年度から改善した事項	教員がソフトを活用しやすいようサポート体制などを引き続き整え、事業を実施した。								
評価の視点	評価	評価の理由							
	必要性	3	教員の生徒に対する本質的な業務に従事できるよう、校務事務の効率化を図ることは必要である。						
	効率性	3	教員の校務事務の効率化を図るために、ソフトの活用は有効である。また、本格稼働から3年目となり、ソフトの操作方法なども浸透してきており、校務事務の効率化が図られている。						
	手段の適切性	4	ソフトを活用するために運用保守は欠かせないものであり、ソフトが有効に活用できるようサポートも必要であり、実施にあたっては専門業者に委託するのが適切である。						
	目的達成度	4	成績管理など、全中学校で活用され、校務事務の効率化が図られている。						
[評価の理由]（区民生活への影響を十分考慮すること）					評価結果	今後の方向性	拡大 改善 維持 縮小 廃止・終了		
校務事務の効率化を図るため、ソフトを有効活用できるよう、運用保守、サポートを引き続き実施していく。						維持			