

03	教育委員会事務局の事務を総括する		-	-	-	-	-	-	-
0301	教育委員会の事務の点検評価を行い教育行政報告書を作成し、議会へ報告する		-	-	-	-	-	-	-
030101	知見を活用する(点検評価委員を委嘱する)								
030102	各課(施設)が作成した点検評価の素案をとりまとめる								
030103	点検評価委員会を開催し、点検評価の精度を高める								
030104	教育委員会定例会で議決を受ける								
0302	教育行政方針を作成し、議会へ報告する		-	-	-	-	-	-	-
030201	各課(施設)が作成した原稿をとりまとめる								
030202	教育委員会定例会で議決を受ける								
0303	「館林市の教育」を作成し、議会へ報告する		-	-	-	-	-	-	-
030301	各課(施設)が作成した原稿をとりまとめる								
0304	教育費予算・決算のとりまとめを行う		-	-	-	-	-	-	-
0305	答弁書、要望書等、市議会関係書類のとりまとめを行う		-	-	-	-	-	-	-
04	幼小中学校運営の安定化を図る		-	-	-	-	-	-	-
0401	教育予算の適正計上を図る		-	-	-	-	-	-	-
040101	校長会、園長会との連絡を緊密にする								
040102	幼稚園、学校からの予算要望をとりまとめ、予算要求する								
040103	必要な予算の精査を行う								
0402	予算を配当し、執行についての指導を行う		-	-	-	-	-	-	-
040201	予算事務担当者会議を開催する								
040202	財務会計端末の操作説明を行う								
040203	伝票をチェックする								
0403	市費職員を配置する		-	-	-	-	-	-	-
040301	必要に応じて公募し、採用する								
040302	雇用更新の意志確認をし、次年度の採用計画を立てる								
0404	学校(園)医等に関する庶務事務を行う		-	-	-	-	-	-	-
040401	学校(園)医等の任免について、関係機関と調整する								
040402	学校(園)医等の報酬支払事務を行う(10月、4月)								
05	教育委員会事務局職員の人事・労務を管理する		-	-	-	-	-	-	-
0501	職員の人事管理を行う		-	-	-	-	-	-	-
050101	人事台帳を整理する								
050102	人事異動に伴う辞令を作成し、交付する(辞令交付式を執り行う)								
050103	給与(賃金)の計算及び支払い事務を行う								
050104	技能労務職員、幼稚園教諭の異動内申を行う								
050105	技能労務職員の人事評価について園長・校長に説明する								
050106	必要に応じて幼稚園教諭の採用試験を行い、採用する								
050107	必要に応じて指導主事の給与格付けを行う								
0502	職員の労務管理を行う		-	-	-	-	-	-	-
050201	勤務状況を把握する(タイムカード、出勤簿)								
050202	福利厚生や各種届出等の事務を行う								
050203	労災の手続きを行う								
050204	公立学校共済組合関係事務を行う(幼稚園教諭)								
06	その他総括事務、内部事務を行う		-	-	-	-	-	-	-
0601			-	-	-	-	-	-	-
060101	地方教育費調査事務を行う								
060102	学校基本調査事務を行う(県のヒアリングを受ける)								
060103	退職校長の叙位・叙勲の内申事務を行う								
060104	その他、教育委員会事務局のどこにも属さない事務を処理する								
事業名	-	年度別決算・予算額(千円)	462,412	449,074	441,218	405,982	671,546	526,515	

第五次総合計画 後期基本計画【H28年度～R2年度】期間におけるシートの総括
 教育委員会の運営や、学校・幼稚園の予算執行管理、人事労務管理、秘書業務を中心に管理業務を担っているが、いずれも的確さ、迅速さを要求される一方、業務量は年々増加傾向にあり、常に効率的な業務遂行が求められる状況にある。



総括を踏まえた、第6次総合計画につながる今後の考えや方針等
 年々増加する広範な業務を少人数で担う中、職員各自が目的・課題意識を明確に持って業務にあたり、業務スキルの上と組織力の強化を図ることで、円滑な業務遂行に努めていきたい。

年度	R3
シートNo.	79
シート名	奨学資金

業務棚卸表 (総合計画施策説明表)

第五次 総合計画	基本目的	IV 子どもたちが健やかに成長できるまち
	施策目的 (上位目的)	12 心身ともに健康で確かな学力を身につけた子どもが育つまちになる
	施策の方向	IV-12 子どもが夢を育み、それを実現するために必要な学びの機会を得るための支援をします。また、子どもが適切な進路を選択できるようにするとともに、望ましい勤労観や職業観を育てるためのキャリア教育を充実します。

人工	このシートの行政活動(手段)を遂行するための職員数(実配置ベース)	正規	会計年度任用	再任用
		0.5	0.0	0.0
すべてのシートの合算		7.0	0.0	0.0

款	項	目	事業名	予算額
10	1	2	奨学資金貸付事業	86,027 千円
			事業	千円
			事業	千円
			事業	千円
			事業	千円
合計				86,027 千円

任務目的	指標	過去の実績					目標	達成	備考
		H28	H29	H30	R元	R2			
経済的理由で修学を断念する学生・生徒がいなくなる		-	-	-	-	-	-	-	

業務コード (2桁・4桁・6桁)	行政活動(手段)	指標	H28実績	H29実績	H30実績	R元実績	R2実績	目標	達成	備考
01	奨学資金を貸与する		-	-	-	-	-	-	-	
0101	奨学資金の情報を提供する		-	-	-	-	-	-	-	
010101	広報たてばやしや市公式ホームページで周知する									
010102	貸与希望者にわかりやすく説明をする									
0102	奨学資金貸与希望者へ説明責任を果たす		-	-	-	-	-	-	-	
010201	申込書配付時に重要事項についての説明を行う(返還義務等)									
010202	申込書受付時に書類の確認を行い、必要に応じて指導する									
0103	貸与者を決定する		-	-	-	-	-	-	-	
010301	審査会(3月定例会)資料を作成する									
010302	審査会(3月定例会)に議案として付議する									
010303	採否を申込者へ通知する(4月)									
0104	奨学資金を振り込む(5月、7月、10月、1月)		-	-	-	-	-	-	-	
010401	口座への振り込みデータを作成する									
010402	伝票を起票する									
0105	返済に関する業務を行う		-	-	-	-	-	-	-	
010501	納付書を発行する									
010502	返済金(歳入)を管理する									
010503	返済困難者に対する相談、指導を行う									
010504	滞納者へ督促を行う(督促状の発送、臨戸等)									
010505	滞納対策について研究する									
事業名			-	-	-	-	-	-	-	
			年度別決算・予算額(千円)	87,483	86,266	77,369	75,536	78,554	86,027	

第五次総合計画 後期基本計画【H28年度～R2年度】期間におけるシートの総括
計画期間において、選考時に参考とする家計基準を定めるとともに、滞納繰越額の縮減、貸与希望者の負担軽減を目的とした保証人の要件緩和、コロナ禍における追加募集や返済猶予などを行い、市民生活に寄り添いながら業務改善を図った。



総括を踏まえた、第6次総合計画につながる今後の考えや方針等
経済的理由で修学を断念する学生・生徒をなくすべく、今後もより利用しやすい貸与環境を整えることが重要と考える。また、滞納繰越については、適宜、督促等を実施するとともに、滞納者の状況に応じた返済方法などを相談しながら、より一層削減に努めたい。

年度	R3
シートNo.	80
シート名	学校施設整備

業務棚卸表 (総合計画施策説明表)

第五次 総合計画	基本目的	IV 子どもたちが健やかに成長できるまち
	施策目的 (上位目的)	12 心身ともに健康で確かな学力を身につけた子どもが育つまちになる
	施策の方向	IV-12 幼児の教育施設、保育施設、小学校や中学校における子どもたちのさまざまな活動が、より安全で安心なものとなるよう、学習環境の充実を図ります。

人工	このシートの行政活動(手段)を遂行するための職員数(実配置ベース)	正規	会計年度任用	再任用
	すべてのシートの合算	3.0	0.0	0.0

このシートの行政活動(手段)を遂行するための事業予算額 (R3年度予算額)				
款	項	目	事業名	予算額
10	2		小学校事業	365,260 千円
10	3		中学校事業	152,188 千円
10	4		幼稚園事業	16,133 千円
			事業	千円
			事業	千円
			事業	千円
合計				533,581 千円

任務目的	指標	過去の実績					目標	達成	備考
		H28	H29	H30	R元	R2			
安全で安心な学習環境となっている		-	-	-	-	-	↑	-	

業務コード (2桁・4桁・6桁)	行政活動(手段)	指標	H28実績	H29実績	H30実績	R元実績	R2実績	目標	達成	備考
01	学校施設の整備・充実		-	-	-	-	-			
0101	トイレの洋式化	トイレの洋式化率	47.10%	53.32%	55.29%	55.68%	59.54%	↑	○	
	010101 トイレの洋式化整備率等の調査・周知									
	010102 トイレの洋式化工事の設計、発注及び監督									
0102	理科振興備品の充実		-	-	-	-	-	→	-	
	010201 理科振興備品調査									
	010202 理科振興備品の調達									
0103	老朽施設の改修		-	-	-	-	-	→	-	
	010301 大規模改修工事設計業務委託の発注及び監督									
	010302 大規模改修工事の設計、発注及び監督									
0103	学校施設の情報通信技術環境(ICT)の整備・充実		-	-	-	-	-	→	-	
	010301 パソコン等の計画的な更新									
	010302 保守管理業務の発注及び監督									
	010303 ICT機器の維持管理									
	事業名	年度別決算・予算額(千円)	-	-	-	-	-	-	-	
02	学校施設の適正な維持管理		-	-	-	-	-	→	-	
0201	保守点検業務	点検回数(遊具)	3回	3回	2回	2回	2回	→	○	
	020101 点検業務委託の発注及び監督									
	020102 点検結果の対応処理									
0202	施設管理業務		-	-	-	-	-	→	-	
	020201 施設の調査									
	020202 業務委託の発注及び監督									
0203	施設の修繕及び改修工事		-	-	-	-	-	→	-	
	020301 施設の調査									
	020302 修繕及び改修工事の計画									
	020303 修繕及び改修工事の設計、発注及び監督									
	事業名	年度別決算・予算額(千円)	-	-	-	-	-	-	-	
03	内部業務		-	-	-	-	-	→	-	
0301	施設台帳整備		-	-	-	-	-	→	-	
	030101 学校施設の利用状況調査									
	030102 図面作成									
	030103 システムへの調査データ入力									
0302	その他の業務		-	-	-	-	-	→	-	
	030201 国・県等からの調査等の事務処理									
	030202 教育委員会内発注工事等の入札執行業務									
	事業名	年度別決算・予算額(千円)	-	-	-	-	-	-	-	

第五次総合計画 後期基本計画【H28年度～R2年度】期間におけるシートの総括
 第五次総合計画後期計画の施策目的を達成するためにトイレの洋式化、老朽施設の改修等を計画的に進めてきた。トイレ洋式化率の向上等、一応の成果が上がっているが、国庫補助の採択が厳しくなっており、計画どおりに整備が進まず、計画の見直しが必要となる等課題も多い。



総括を踏まえた、第6次総合計画につながる今後の考えや方針等
 学校施設の老朽化が進んでおり、その更新や維持管理に多額の経費が予測される一方で、財政状況は非常に厳しく、今後年少人口が減少していく予測があることなどから、学校の在り方を踏まえた効果的な施設整備が求められている。
 そこで、今後の更新経費の縮減や予算の平準化を図り、学校施設を将来にわたって長く使い続けるための取組を進めていく。