

1 事業概要

事務事業名 事務局運営事業		課名	学校教育課	事業No.	266	
		会計	一般会計			
		事業区分	経常	実施区分	継続	
		開始		終了		
根拠	主要区分	主	記号	計画等名称		
	戦略計画					
	分野別計画					
	法令・例規等			地方教育行政の組織及び運営に関する法律		
事業目的	対象	教育委員会事務局				
	意図	的確な事務事業が展開される				

2 事業内容

29年度 取組	取組内容		経費の内容				事業費(千円)	
	1 教育委員会事務局の経常的な事業を行いました。		臨職賃金				1,636	
	2 教育要覧を作成しました。		報償費				0	
	3 教育委員会内の情報共有や課題の解決のために教育長・次課長による会議を月2回開催しました。		旅費				191	
			需用費				1,695	
			役務費				612	
			使用料及び賃借料				571	
			負担金補助及び交付金				165	
			公課費				69	
			備品購入費				52	
		その他の経費				0		
活動指標	指標名 (数値で表せる活動量)	単位	平成28年度 実績	平成29年度 実績	平成30年度 実績	平成31年度 実績	平成32年度 実績	
	教育長・次長課長会議の開催	回/年	24	28				
29年度 決算 (千円)	予算額	5,485	特定財源内訳及び補足事項					
	決算額	4,991						
	財源の 状況	国庫支出金	0					
		県支出金	0					
		地方債	0					
		その他	0					
一般財源	4,991							

3 事務事業を構成する予算科目

番号	会計	款	項	目	大 事 業	中 事 業	予算額	決算額	中事業名(科目名称)
1	1	10	1	2	10	1	5,485	4,991	事務局費
2									
3									
4									
5									
6									
7									
振り返り課題認識		・ 経常的な事務事業ですが、着実に実施していく必要があります。							
上記の課題解決のための有効策		・ 経常的な事務事業ですが、効率よく行う必要があります。前例踏襲にならないようにすることが必要と考えます。 ・ 会議時間の短縮も業務改善に向けては必要です。							
次年度に向けての取り組み		・ 事務改善が図れるものについては、事務改善を図ります。 ・ 会議の時間を設定し、時間内に終了する取り組みを行います。							