

事業名	私立学校教職員福利厚生事業費補助金		
細事業名	私立学校教職員共済事務費補助金	財務コード	820803
担当部課室	総務 部	私学文書 課	私学・大学 担当 (内線) 2353

事業の概要

実施期間	始期 S43 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	補助(日本私立学校振興・共済事業団)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 県内に私立学校を設置する学校法人(雇用主)及び教職員(被雇用者)	その対象をどのような状態にして 日本私立学校振興・共済事業団が行う共済業務の長期給付掛金の負担軽減されている。	結果、何に結びつけるのか 私立学校教職員の待遇改善及び優秀な人材の確保
	<p>事業の内容 主にH26年度</p> <p>事業概要 ・県内に私立学校を設置する学校法人(雇用主)及び共済加入者(被雇用者)の日本私立学校振興・共済事業団が行う共済業務の長期掛金の負担軽減を図り私立学校教職員の待遇を改善し、優秀な人材の確保を促進する。 ・補助先 : 日本私立学校振興・共済事業団 ・補助対象経費 : 県内の私立幼稚園、小学校、中学校、高等学校、専修学校に係る標準給与総額 ・補助率 : 8/1000 (補助率と同率の交付税措置あり)</p> <p>積算方法 ・予算計上方法 : 前年度9月実績×人勤給与改定率×12ヶ月×8/1000 ・支払方法 : 当該年度実績(総額)×8/1000</p>		
根拠法令等	私立学校教職員共済法(昭和28年法律第245号)第35条第4項 及び 山梨県私立学校教職員共済業務補助金交付要綱		

事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と目標の実現度	25年度		26年度		27年度	28年度	事業目標の考え方
	実績値	目標値	実績値	見込値	目標値		
活動指標	補助金交付額	38,617千円	39,915千円	39,722千円	40,541千円	—	目標設定の考え方 予測標準給与総額×推計加入者数×補助率(8/1,000) データの出典等 日本私立学校振興・共済事業団からの実績報告及び推計
	加入者数	1,359人	1,408人	1,404人	1,444人	—	
	活動指標達成率(実績値/目標値)			%			
成果指標							目標設定の考え方 データの出典等
	成果指標達成率(実績値/目標値)			%			
	決算額又は予算額(千円) うち一財額	38,617千円		39,722千円	40,541千円	—	
所要時間(直接分)	50 時間		50 時間	50 時間	50 時間	50 時間	県内に私立学校を設置する学校法人及び共済加入者に係る日本私立学校振興・共済事業団が行う長期共済掛金を補助することにより、本県私立学校教職員の待遇改善が確実に図られ、優秀な人材の確保が促進されていると考えている。
所要時間(間接分)	時間		時間	時間	時間	時間	
所要時間計	50 時間		50 時間	50 時間	50 時間	50 時間	
人件費コスト単位:千円(@2,048円×所要時間)	102		102	102	102	102	

これまでの事業の見直し・改善状況

私立大学・短期大学については交付税措置がないため、H18から廃止した。

活動量と成果の判断(平成26年度の業績評価)

(1) 事業は予定された活動量を上げているか (「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定 H26年度 活動指標 の達成率	活動量に係る 一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること 予算見積における推計加入者数が目標となるが、実績は常に必要な全員に対する負担軽減が図られる結果となる。
	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2) 事業は意図した成果を上げているか (「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定 H26年度 成果指標 の達成率	成果に係る 一次評価	成果に係る一次評価の考え方 必ず記載すること 少子化が進行する中で私学経営の困難さが増す中、県内に私立学校を設置する学校法人及び共済加入者に係る日本私立学校振興・共済事業団が行う長期共済掛金を補助することにより、本県私学教職員に係る共済費所要額が適切に納付され、教職員の待遇改善が図られることによる優秀な人材の確保が促進されていると考えている。
	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

見直しの必要性(平成28年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説 明	以外の判断項目
無	本県の私立学校は、中高一貫教育や国際理解教育、体験学習等の特色ある教育を実践し、公教育の一翼を担っている。特に幼稚園については、私立幼稚園が全幼稚園の園児数の94%、また、高等学校については全日制高等学校の生徒数の24%を、さらに、職業人を養成する専修学校の生徒数の84%を占めており、本県の学校教育において重要な役割を担っている。 このような状況は、今後も大きな変化がないことが想定され、児童生徒等に対する教育の重要性からほとんど全ての都道府県で実施されていること、また、法制度等の変更も予定されておらず、類似事業を実施する機関も他にないことから現状どおり継続していくこととしたい。 なお、都道府県からの補助については、私立学校教職員共済法第35条第4項に規定されており、また国においても、標準的な団体が行うものとして交付税措置がされている。	

・「以外の判断項目」の欄
a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: フロアの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説 明	以外の判断項目

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

見直しの方向(平成28年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
予算要求時に 記入	
予算編成後に 修正等	

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名:私学文書課

細事業名:私立学校教職員共済事務費補助金

調書番号:3

事業の内容を細分化した業務名	具体的な業務プロセス(手順)	業務の時期(フロー)	H26 所要 時間 (h)	H27 所要 時間 (h)A	H28 所要 時間 (h)B	縮減等 B - A	具体的業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (又は見直しなしの理由等)
1 会計事務	交付決定		4	4	4	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
	額の確定		4	4	4	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
	支出		2	2	2	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
						0		
						0		
(小計)			10	10	10	0		
2 予算編成事務	資料作成		8	8	8	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
	査定等対応		8	8	8	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
						0		
						0		
						0		
(小計)			16	16	16	0		
3 事業説明会 調査照会事務	都道府県事業説明会(事業団 県)		8	8	8	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
	現地事業説明会(事業団 学校法人)		6	6	6	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
	調査照会等		10	10	10	0	なし	業務上のプロセスであり、最短所要時間で処理しているため
						0		
						0		
(小計)			24	24	24	0		
所要時間 (計)			50	50	50	0		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)