

令和4年度（令和5年度実施）事務事業評価表

事業整理番号 1305 - 27

事務事業名	教員の働き方改革事業（教職員出退勤管理システムの機能拡充事業）	担当組織	教育部	指導課
-------	---------------------------------	------	-----	-----

事業特性										
事業を構成する予算事業	事業開始年度	元年度	事業終了年度	計画／一般	計画	計画事業No.	4-	3-	5-	2
	単独／補助	区単独事業	運営形態	全部業務委託		関連するSDGsのゴール	4	5	11	17
① 教職員庶務システム運用経費	②									

政策体系（令和4年度基本計画）										
地域づくりの方向	子どもを共に育むまち			政策	学校における教育					
施策	教師力の向上と魅力ある学校づくり			政策番号	4-3-5					
関連する個別計画	豊島区教育ビジョン2019(豊島区学校における働き方改革推進プラン)			計画策定年度	2019		計画期間	2024		

1. 事業の概要・指標の達成状況

(1)実施の対象(具体的に記載)	豊島区立学校に所属する教職員										
(2)事業の目的・期待する効果	教職員の出退勤管理のために不足していた休暇振替・時間外・旅費管理の3機能を拡充する。これにより、各学校現場において学校管理職が所属教職員の在校時間を正確に把握し、マネジメントの向上に繋がることが期待できる。										
(3)事業概要	教職員出退勤管理システムに休暇振替・時間外・旅費管理機能を追加し、正確な在校時間の把握と産業医面談等の労働安全管理体制を整備する。										
(4) 4年度の取組内容(4年度に実施した具体的な業務内容)	令和4年度上半期で計画・仕様確認・基本設計を行い、下半期12月末までにかけて詳細設計・テスト・研修を実施した。令和5年1月から3機能を拡張したシステムを稼働し従来の紙媒体と併用するとともに、令和5年度には在校時間をより確実に管理できる教職員庶務システムとして本稼働した。										
	成果指標(事業目標の達成度)	成果指標	目指す方向性	単位	3年度(実績)	4年度(計画)	4年度(実績)	(達成率)	5年度(計画値)		
		① 休暇振替・時間外・旅費管理の3機能を拡充	↗	機能	0	3	3	100%	-		
		② 最繁忙期の1日あたり平均在校時間数(小)	↘	時間	10.82	11	11.22	98%	11		
③ 最繁忙期の1日あたり平均在校時間数(中)	↘	時間	10.19	11	10.61	103.5%	11				
指標の説明	予定していた3機能の拡充を実施した。										
未達成の状況	一部未達成	未達成または一部未達成の理由	システム拡充により旅行や土日における出退勤管理がより詳細に分かるようになった。今後、システム化により紙で管理していた手間の減少が見込まれる。								
(5) 活動指標(事業の実施状況)	活動指標	目指す方向性	単位	3年度(実績)	4年度(計画)	4年度(実績)	(達成率)	5年度(計画値)			
	① 教職員庶務システム(拡充後)活用小学校数	↗	校	-	22	22	100%	22			
	② 教職員庶務システム(拡充後)活用中学校数	↗	校	-	8	8	100%	8			
	③ ICカード貸与数	↗	名	789	774	774	100%	全教職員数			
指標の説明	3機能を拡充したシステムを全教育管理職がアクセスし、活用できる環境を構築した。										
未達成の状況	達成	未達成または一部未達成の理由									

2. 事業費の推移

単位 (金額の項目:千円 人数の項目:人)	3年度		4年度			5年度		
	予算	決算	予算	決算	執行率	予算	増減(R4決算比)	
事業費	A	11,478	11,478	40,333	39,505	97.9%	12,679	-26,826
人件費	【正規(人数)】	—	—	—	(1.20)			—
	【会計年度任用職員等(人数)】	—	—	—	(0.20)			—
	人件費 B	B	—	0	—	10,920		0
事業費(人件費含む)	C=A+B	—	11,478	—	50,425		12,679	-37,746
財源内訳	国、都支出金							0
	使用料・手数料	D						0
	地方債・その他							0
一般財源	E=C-D	—	11,478	—	50,425		12,679	-37,746

3. 総合評価及びR5年度以降に向けての対応・改善策

(1)令和4年度成果と課題	【指標の達成状況(a)】 →S、A、B、C、Dの5段階で評価	A	根拠	休暇振替・時間外・旅費管理の3機能を拡充した。
	※上記の達成状況を踏まえ、評価及びその根拠を記載してください。 ※以下の欄には、①目標に対する成果結果の課題、②指標以外の数値では測れない効果について記載してください。			
	①目標に対する成果状況を踏まえた課題 これまで紙で管理していたものがシステム化され、操作方法等システム利用に係る電話質問等が増加している。			
②指標に表れない事業の成果(指標以外の成果) 紙で管理していた申請事務などの業務負担、帳票類の引き継ぎ作業等の軽減				

(2)業務(事務)改善にむけての取組み	【業務(事務)改善に向けての取組み(b)】 S、A、B、Cの4段階で評価 →	A	根拠	休暇振替・時間外・旅費管理の3機能を拡充した。
	※下の確認事項の内容を踏まえ、齟齬がないよう評価及び根拠欄を記載してください。 ※昨年度に何らかの対応、改善を行い、事業を大きく前進させる成果があった場合のみ「S」評価としてください。			
	①目標に対する成果状況を踏まえた課題(再掲) これまで紙で管理していたものがシステム化され、操作方法等システム利用に係る電話質問等が増加している。			
	②現状の実施状況における所管課の認識			

事業の中に環境変化に合わなくなったものはあるか。	無	選択の理由	「有」の場合は対応策も記載。
直営や委託等の様々な手法を比較検討しているか。	有	選択の理由	他区での実績のある効率的なシステムを精査していく。
サービスに係るコストは適正か	適正	選択の理由	システム利用として適正か今後も精査していく。
統合した方が効率的にできる可能性のある事業はあるか。	無	(有の場合)事業名	

③上記①、②を踏まえた所管課の対応実施状況			
対応、改善を既にを行った	いいえ	はい	取組内容及び効果
対応・改善予定(上記ではい場合は更なる)	有	無	対応、改善の予定がない理由
選択肢に関わらず	有	無	対応、改善の内容
	有	無	問い合わせ対応に対する本来業務の圧迫に対し、ヘルプデスクの設置や問い合わせに応じる会計年度任用職員の配置等を検討する。
	有	無	予算措置
	有	無	予算措置を伴わない実施との比較検討
	有	無	予算措置を伴う理由
			予定時期
			R5.7以降

(3)必要性/優先度	【区が実施する必要性(c)】 S、A、B、Cの4段階で評価 →	A	根拠	勤務時間の上限設定に基づいて客観的に勤務時間を把握できるシステム構築が求められているため。																					
	※下の確認事項を踏まえ、齟齬がないよう評価及び根拠欄を記載してください。 ※「区の他の事業より注力すべき事業」または「区民ニーズが大幅に増加している」の場合のみ「S」評価としてください。																								
	①区が実施する理由(複数選択可)																								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="radio"/> 区の他の事業より注力すべき事業である。 ※部の主要課題のうち、特に優先すべき事業の場合チェック</td> <td style="width: 50%;">法律の要請を受けて行う事業である。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 民間事業者等に同様のサービスがない。</td> <td>その他(理由)</td> </tr> </table>				<input type="radio"/> 区の他の事業より注力すべき事業である。 ※部の主要課題のうち、特に優先すべき事業の場合チェック	法律の要請を受けて行う事業である。	<input type="checkbox"/> 民間事業者等に同様のサービスがない。	その他(理由)																	
<input type="radio"/> 区の他の事業より注力すべき事業である。 ※部の主要課題のうち、特に優先すべき事業の場合チェック	法律の要請を受けて行う事業である。																								
<input type="checkbox"/> 民間事業者等に同様のサービスがない。	その他(理由)																								
②区民ニーズ																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">区民ニーズを表す指標</td> <td style="width: 15%;">有</td> <td style="width: 15%;">有</td> <td style="width: 10%;">指標番号(活動)</td> <td style="width: 10%;">①</td> <td style="width: 10%;">②</td> <td style="width: 10%;">指標番号(成果)</td> <td style="width: 10%;">②</td> <td style="width: 10%;">③</td> <td style="width: 10%;">サービス利用者数</td> <td style="width: 10%;">50名以上</td> </tr> <tr> <td></td> <td>「有」「無」ともに記入</td> <td></td> <td>推移</td> <td>↗</td> <td>↗</td> <td>推移</td> <td>↘</td> <td>↘</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				区民ニーズを表す指標	有	有	指標番号(活動)	①	②	指標番号(成果)	②	③	サービス利用者数	50名以上		「有」「無」ともに記入		推移	↗	↗	推移	↘	↘		
区民ニーズを表す指標	有	有	指標番号(活動)	①	②	指標番号(成果)	②	③	サービス利用者数	50名以上															
	「有」「無」ともに記入		推移	↗	↗	推移	↘	↘																	
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">区民ニーズに対する認識</td> <td style="width: 85%;">教員の働き方改革に係る関心は高く、学校に所属する児童生徒及び保護者の他、地域住民からも求められている。</td> </tr> </table>				区民ニーズに対する認識	教員の働き方改革に係る関心は高く、学校に所属する児童生徒及び保護者の他、地域住民からも求められている。																				
区民ニーズに対する認識	教員の働き方改革に係る関心は高く、学校に所属する児童生徒及び保護者の他、地域住民からも求められている。																								

総合評価(d=a+b+c)	ランク1
---------------	------

4. R5年6月末時点の状況

①令和5年度当初の課題・ニーズ	令和5年1月より教職員庶務事務システムの機能を拡充を稼働させ、旅費・休暇等の申請・管理等を電子化することで事務処理の負担軽減が図られるとともに、教員一人一人の正確な在校等時間の算出を実施しているが、これまで紙媒体で管理していた休暇制度等もシステム化したことに伴い、管理を行う教育人事グループにおいてシステム操作に係る質問等、問い合わせ対応が増加している。
②国・都の動き（関係法令の改正・補助金の創設・方針の変更など）	文部科学省及び東京都より教員の働き方改革に関する取組推進の方向性が示されており、令和元年12月に改正給特法が公布され、令和2年1月には服務監督権者である各教育委員会が教員の業務量の適切な管理を行うよう法的根拠に基づいた指針が示され、勤務時間の上限設定に基づいて客観的に勤務時間を把握できるシステム構築が求められている。
③令和5年度の方向性・取組方針（事業展開）	システムを活用した客観的な在校等時間の正確な把握及び在校等時間と教員が感じる負担（主観的要素）の関係性の分析、ヒアリング等を通じた実態把握に努めるとともに、学校及び教員への労働基準法の遵守に関する啓発を行うなど、学校と連携した働き方改革に必要な取組・施策を展開している。
④令和5年度の事業進捗状況（6月末時点）	拡充したシステムを活用し、「豊島区学校における働き方改革推進プラン」の取り組みの一環として、教員一人一人の心身の健康保持の実現と、誇りとやりがいをもって職務に従事できる環境の整備、学校教育の質の維持向上を図るため、教職員の出退勤管理を包括的に管理し、各学校現場において教育管理職のマネジメント意識の向上と教職員個々人の在校等時間の把握を行っている。
⑤区民等からの事業に対する意見・要望	学校現場における教員の負担、働き方改革を求める区民の声も頂いている。
⑥上記⑤に対する対応	教職員が健康的に伸び伸びと活躍できる環境の構築のために、教職員庶務事務システムを活用し、在校時間の軽減を図っている。

今後の事業費予算要望(e)	増額	根拠	システム拡充の効果検証と業務負担軽減の継続の他、ヘルプデスク導入による運用円滑化が必要なため。
---------------	----	----	---

今後の事業の方向性(d+e) (現状の評価および施策評価を踏まえた評価)	B:改善・見直し
---	----------

《上記判断を踏まえた所管課の認識・R5年度以降に向けての対応》

教職員庶務事務システムの拡充は終了したが、今まで帳簿等で管理していた処理を含めシステム活用機会が増えたため、操作方法等システム利用に係る電話質問等が増加しており、人事業務を圧迫しつつあるため、繁忙期におけるヘルプデスクの設置や集中して対応する会計年度任用職員の導入が望まれる。