

事務事業名	学校運営費										担当課	部課名	市民病院事務局教務課			
予算科目コード	会計	01	款	05	項	03	目	01	細目	002	説明	01	課等の長	細洞安基子	電話	6655

1. 事業概要

事業開始年度	昭和 45 年度	終了(予定)年度	未定 年度	事業の性質	任意自治事務		
事業概要	1 カリキュラムに基づき、基礎分野・専門基礎分野・専門分野・統合分野にわたる授業を履修させ、看護師を育成する。 2 学生に給食を提供する。 3 学生を募集する。						
対象	1. 個人	看護専門学校	の学生数	約	150	人	
根拠法令等	条例(市)	藤沢市立看護専門学校条例					
事業実施内容	藤沢市の医療に貢献できる資質の高い看護師を養成するため、講義・学内実習・臨地実習等の授業を実施するとともに教育環境の整備と学生募集等を行った。 ・3年間の履修単位数 100単位(3,045時間) ・年間給食数 24,559食 ・入学試験受験者数 延べ114人						
事業実施手法(該当するもの全てにチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託・指定管理 (委託先 : 株式会社天柳ほか) (委託等内容 : 学生に給食を実施する業務ほか) <input checked="" type="checkbox"/> 補助金・負担金 (負担金 : 神奈川県看護師等養成機関連絡協議会, 看護教育フォーラム参加負担金) <input type="checkbox"/> その他 ()						

2. 歳出支出済額及び財源内訳

歳出	R元年度 支出済額 36,444 千円	事業費節別内訳		
		費目	支出済額 (千円)	主な事業内容
		委託料	15,088 千円	学生への給食業務, ホームページ更新業務ほか
		使用料	2,963 千円	複写機, 印刷機, OALL教室パソコン賃借料等
		負担金補助及び交付金	2,499 千円	学生健康診断業務, 県下看護師等養成機関連絡協議会等
		需用費	3,574 千円	消耗品及び教材購入, 入学案内等印刷製本費
その他	12,320 千円	非常勤講師謝礼, 旅費, 体験研修講師謝礼等		
財源内訳	R元年度 支出済額 36,444 千円	事業費節別財源内訳		
		費目	支出済額 (千円)	
		分担金・負担金		
		使用料・手数料	22,053 千円	
		国庫支出金		
		県支出金		
その他 (諸収入)	11,081 千円			
一般財源	3,310 千円			

3. この事務事業に関わる職員数(任用形態別人工数)

	令和元年度
正規職員等	14.00
再任用短時・任期付短時職員	0.50
非常勤職員	0.00
合計	14.50

※正規職員等＝正規職員＋再任用職員(短時以外)
＋任期付職員(短時以外)＋常勤嘱託職員

4. コスト分析

年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度			
コスト 支出	行政費用 A	165,916	157,847	161,540	175,599			
	(1)現金を伴う支出 (千円)	168,545	163,413	162,013	171,727			
	事業費(支出済額-②報酬合計)	37,274	35,275	35,229	36,444			
	償還金利息	0	0	0	0			
	人件費合計(①+②+③)	131,271	128,138	126,784	135,283			
	①職員給与合計(常勤)	124,193	122,766	121,154	127,773			
	②報酬合計(非常勤)	0	0	0	0			
	③退職金相当額	7,078	5,372	5,630	7,510			
	(2)現金を伴わない支出 (千円)	-2,629	-5,566	-473	3,872			
	①減価償却費	1,196	820	820	747			
②退職給与引当金繰入額	-3,825	-6,386	-1,293	3,125				
③不納欠損額	0	0	0	0				
④その他 ()	0	0	0	0				
市民1人あたりの負担額 A/人口 (円)	390.29	425.105	369.23	427.501	376.27	429.317	405.48	433.060

成果実績	指標名	看護専門学校の学生数	目標	150	単位	150	単位	150	単位	150
			実績	151	単位	140	単位	145	単位	145
	数値で表せない効果又は上記指標名の設定ができない理由									
実績1単位あたりの総費用 A/実績 (円)		1,098,781.46		1,127,478.57		1,114,068.97		1,211,027.59		

※1 職員数・・・〔常勤〕一般職員，再任用職員，任期付職員，嘱託職員〔非常勤〕月額報酬の非常勤職員（一部日額報酬の非常勤職員を含む）
 ※2 人件費・・・〔常勤〕任用形態別の平均給与に人工数を乗じ算出〔非常勤〕月額報酬（一部日額報酬を含む）の年度合計額
 ※3 退職金相当額・・・年度内に発生した退職金総額を年度当初一般職員数で除し，事業に従事する一般職員数を乗じたもの

5. 事務事業を進めていくうえでの課題と課題解決の取組

(1) 令和元年度末時点の課題	施設・設備の老朽化により突発的な不具合や故障等が生じている。
(2) (1)解決のための今後の取組	適切な取り扱いを徹底し，点検や確認等により発見できた事象については，大事に至る前に速やかに対応策を講じたい。

6. 事務事業の評価と今後の方針

評価	令和元年度の看護師国家試験結果については，受験者39名全員が合格し事業目的を果たした。少子化や養成学校の増加等により看護専門学校の学生募集環境は非常に厳しい状況であるが，本校の特長を今後も積極的にアピールしながら藤沢市の医療に貢献できる資質の高い看護師養成に努める。	
今後の方針	事業の方向性	現状維持
	看護専門学校は，少子高齢社会における地域医療の担い手である看護師の養成という役割と期待を担う一方で，学生を確保しづらい社会状況ともなっているが，看護師不足が見込まれる中で積極的なアピールを続けて藤沢市の医療に貢献する資質の高い看護師となるような人材の養成に努めていきたい。	

7. 事務事業の執行にあたって参照する業務記述書

業務記述書No.	具体的業務の名称	業務見直しの視点等			
		新たな委託（一部含む）の可能性	業務効率改善の可能性	リスク影響度Ⅰ	リスク影響度Ⅱ
1	看護専門学校の教育課程を策定し，及び改訂を行う。	無	無	1	1
2	学校の設立趣旨，教育理念，教育目的及び教育目標に基づき，教育計画を策定し，及び改訂を行う。	無	無	1	1
3	教育計画に基づいて学生に教授する。	無	無	1	1
4	学生募集のために学校説明の機会を設け，学校案内や入学試験情報等を提供する。	無	有	1	1
5	学生を募集して入学試験を実施し，合格者を決定する。また，合格者に対し，入学手続の事務を行う。	無	有	1	1
6	学生の単位の認定及び卒業の認定を行う。	無	有	1	1
7	転入学及び転学に関する取扱いを行う。	無	無	1	1
8	入学者の選考，単位の認定及び卒業の認定に係る書類を適正に管理する。	無	無	1	1
9	学生の健康管理を行う。	無	無	1	1
10	学生に感染症に関する検査などを実施する。	無	無	1	1
11	学生に健康手帳を配布し，自己管理できるよう指導・助言する。	無	無	1	1
12	学生の健康管理のために，保健委員会を設置する。	無	無	1	1
13	スクールカウンセラー及び学校医と連携を図って学生の心身の健康管理を行う。	無	無	1	1

14	学生に奨学金制度の周知をはかり、必要とする学生に対し申請の手続き等を指導・助言する。	無	無	1	1
15	奨学金取扱い団体からの依頼により該当学生への書類の交付並びに学生から提出された書類を確認、点検し団体へ送付する。	無	無	1	1
16	実習施設への学生の受入について調整をした上で、受入の依頼などをする。	無	無	1	1
17	学生の実習中に災害又は事故が発生した場合の対応について、実習施設と調整する。	無	無	1	1
18	学生の事故等に対応した学生保険に加入の申込みをする。また、事故等が発生した場合には、保険会社に事故報告書を提出する。	無	無	1	1
22	教材等(図書・視聴覚教材を含む。)を選定して業者に発注する。	無	無	1	1
23	教材が納品されたときに検収をする。	無	無	1	1
24	教材台帳と保管する教材とのチェックをするほか、不足する教材がないかどうかを年度に2回以上調査する。	無	無	1	1
25	教材等の管理状況調査を実施し報告を行う。	無	無	1	1
26	授業料等徴収、納入業務	無	有	1	1

※リスク影響度Ⅰ・・・市民等外部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は対象者10%未満、レベル2は10%以上30%未満、レベル3は30%以上。
 ※リスク影響度Ⅱ・・・組織内部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は課内への影響、レベル2は部内への影響、レベル3は他部又は全庁への影響。

8. 部長確認欄

部名	市民病院	氏名	常田康夫	確認日	2020/8/19
----	------	----	------	-----	-----------

事務事業名	施設管理費										担当課	部課名	市民病院事務局教務課			
予算科目コード	会計	01	款	05	項	03	目	01	細目	003	説明	01	課等の長	細洞安基子	電話	6655

1. 事業概要

事業開始年度	昭和 45 年度	終了(予定)年度	未定 年度	事業の性質	任意自治事務		
事業概要	学校の良好な教育環境を整えるための施設及び設備の管理						
対象	1. 個人	看護専門学校	の学生数	約	150	人	
根拠法令等	条例(市)	藤沢市立看護専門学校条例					
事業実施内容	学校施設の警備・清掃・維持管理業務と修繕業務 学校運営に要する光熱水費及び通信費の執行						
事業実施手法 (該当するもの全てにチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 委託・指定管理 (委託先 : 株式会社清光社ほか) (委託等内容 : 警備・清掃・設備維持管理業務ほか) <input checked="" type="checkbox"/> 補助金・負担金 (負担金 : 食堂棟の光熱水費) <input type="checkbox"/> その他 ()						

2. 歳出支出済額及び財源内訳

歳出	R元年度 支出済額 18,271 千円	事業費節別内訳		
		費目	支出済額 (千円)	主な事業内容
		委託料	7,692 千円	警備・清掃・設備維持管理業務, 電気工作物保守点検業務
		需用費	6,666 千円	施設及び物品の修繕, 学校棟光熱水費, 消耗品
		負担金	2,374 千円	食堂棟の光熱水費分
		役務費 その他	675 千円 864 千円	電話通信料, クリーニング代, 害虫消毒 テレビ受信料, ケーブルテレビ使用料, 備品購入費
財源内訳	R元年度 支出済額 18,271 千円	事業費節別財源内訳		
		費目	支出済額 (千円)	
		分担金・負担金		
		使用料・手数料		
		国庫支出金		
		県支出金 その他 ()		
一般財源	18,271 千円			

3. この事務事業に関わる職員数(任用形態別人工数)

	令和元年度
正規職員等	1.00
再任用短時・任期付短時職員	0.00
非常勤職員	0.00
合計	1.00

※正規職員等＝正規職員＋再任用職員(短時以外)
＋任期付職員(短時以外)＋常勤嘱託職員

4. コスト分析

年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度			
コスト 支出	行政費用 A	59,885	56,558	60,037	60,900			
	(1)現金を伴う支出 (千円)	27,017	24,532	26,620	27,990			
	事業費(支出済額－②報酬合計)	17,327	16,799	16,984	18,271			
	償還金利息	45	0	0	0			
	人件費合計(①+②+③)	9,645	7,733	9,636	9,719			
	①職員給与合計(常勤)	9,101	7,375	9,167	9,141			
	②報酬合計(非常勤)	0	0	0	0			
	③退職金相当額	544	358	469	578			
	(2)現金を伴わない支出 (千円)	32,868	32,026	33,417	32,910			
	①減価償却費	32,901	32,901	32,901	32,901			
②退職給与引当金繰入額	-33	-875	516	9				
③不納欠損額	0	0	0	0				
④その他 ()	0	0	0	0				
市民1人あたりの負担額 A/人口 (円)	140.87	425,105	132.30	427,501	139.84	429,317	140.63	433,060

成果実績	指標名	看護専門学校の学生数	目標	150	単位 人	150	単位 人	150	単位 人	150	単位 人
			実績	151	単位 人	140	単位 人	145	単位 人	145	単位 人
	数値で表せない効果又は上記指標名の設定ができない理由										
実績1単位あたりの総費用 A/実績 (円)		396,589.40		403,985.71		414,048.28		420,000.00			

※1 職員数・・・〔常勤〕一般職員，再任用職員，任期付職員，嘱託職員〔非常勤〕月額報酬の非常勤職員（一部月額報酬の非常勤職員を含む）

※2 人件費・・・〔常勤〕任用形態別の平均給与に人工数を乗じ算出〔非常勤〕月額報酬（一部月額報酬を含む）の年度合計額

※3 退職金相当額・・・年度内に発生した退職金総額を年度当初一般職員数で除し，事業に従事する一般職員数を乗じたもの

5. 事務事業を進めていくうえでの課題と課題解決の取組

(1) 令和元年度末時点の課題	施設・設備の老朽化による突発的な不具合や故障等が生じ，メンテナンスに費用が多く掛かっている。
(2) (1)解決のための今後の取組	適切な取り扱いを徹底し，点検や確認等により発見できた事象については適宜速やかに対応策を講じ，計画的な維持管理を図る。

6. 事務事業の評価と今後の方針

評価	令和元年度においては，良好な学習環境を保持するために小規模な修繕をはじめ，光熱水費の節約等により学校施設の維持管理に努めた。	
今後の方針	事業の方向性	現状維持
	施設設備面においては，学校棟については，平成8年の改築から20年が経過しており建物内部や付帯施設には経年劣化が見られる。食堂棟については，厨房内の各調理機器は老朽化による修繕が続き，空調機の不具合については早急な対応を要することから，順位付けて計画的に整備を進めながら，突発的事象にも対応していきたい。また，学校運営面においては，効率的に学習環境の維持に努めていきたい。	

7. 事務事業の執行にあたって参照する業務記述書

業務記述書No.	具体的業務の名称	業務見直しの視点等			
		新たな委託（一部含む）の可能性	業務効率改善の可能性	リスク影響度Ⅰ	リスク影響度Ⅱ
19	消防用設備の自主点検（毎月1回）を行う。	無	無	1	1
20	放課後の施設の施錠確認時に，校内の危険箇所，破損箇所などの確認をあわせて行う。	無	無	1	1
21	施設の円滑な維持管理を行う。	有	無	1	1

※リスク影響度Ⅰ・・・市民等外部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は対象者10%未満，レベル2は10%以上30%未満，レベル3は30%以上。

※リスク影響度Ⅱ・・・組織内部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は課内への影響，レベル2は部内への影響，レベル3は他部又は全庁への影響。

8. 部長確認欄

部名	市民病院	氏名	常田康夫	確認日	2020/8/19
----	------	----	------	-----	-----------