

令和 2 年度（令和元年度対象）

事務事業評価報告書

下松市教育委員会

令和 2 年 1 0 月

令和2年度（令和元年度対象）事務事業評価報告書

目 次

はじめに	…	1
評価の実施方法	…	1
（１）評価の対象		
（２）評価の観点		
（３）評価の主体及び方法		
（４）評価の見方		
評価の結果	…	3
学識経験者の知見の活用について	…	5
各事務事業の評価結果	…	14

No.	事業名	担当課	No.	事業名	担当課
1	学校施設の整備充実	教育総務課	23	公民館施設管理整備事業	生涯学習振興課
2	学校用地の借地に関する事務	教育総務課	24	文化会館管理事業	生涯学習振興課
3	学校ＩＣＴ環境整備事業	教育総務課	25	下松市生涯学習支援事業	生涯学習振興課
4	学校図書館の充実	教育総務課	26	芸術文化の振興	生涯学習振興課
5	学校規模の適正化	教育総務課	27	吹奏楽の活動支援	生涯学習振興課
6	海外語学研修生派遣事業	教育総務課	28	文化財保護事業	生涯学習振興課
7	小学校ＡＬＴ派遣	学校教育課	29	レクリエーションスポーツの普及	生涯学習振興課
8	中学校ＡＬＴ派遣	学校教育課	30	健康・体力づくりの推進	生涯学習振興課
9	教員補助員の配置	学校教育課	31	スポーツイベントの充実	生涯学習振興課
10	心豊かな子どもを育てる推進事業	学校教育課	32	スポーツによるまちづくり	生涯学習振興課
11	下松市教育支援センター	学校教育課	33	スポーツ組織の育成・支援	生涯学習振興課
12	下松市カウンセリングルーム及び心の教室相談員の活用	学校教育課	34	指導者の育成・確保	生涯学習振興課
13	下松市コミュニティ・スクール推進事業	学校教育課	35	競技スポーツの振興	生涯学習振興課
14	学校ガードボランティアの推進	学校教育課	36	生涯スポーツ施設の整備充実	生涯学習振興課
15	学校における働き方改革の推進	学校教育課	37	心豊かな人づくり事業	生涯学習振興課
16	就学援助費交付事業	学校教育課	38	下松市成人式	生涯学習振興課
17	学校給食の充実	学校給食課	39	下松市民憲章推進によるまちづくり	生涯学習振興課
18	放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業	生涯学習振興課	40	下松市連合婦人会活動支援	生涯学習振興課
19	子ども会活動支援事業	生涯学習振興課	41	人権教育	生涯学習振興課
20	青少年の健全育成活動	生涯学習振興課	42	子どもの読書活動の促進	図書館
21	啓発・情報提供の推進活動事業	生涯学習振興課	43	図書館の充実	図書館
22	青少年相談業務	生涯学習振興課	44	移動図書館の充実	図書館

は じ め に

下松市教育委員会では、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」及び「下松市教育委員会事務事業点検及び評価実施要綱」の規定に基づき、令和元年度実施の事務事業について評価を行いましたので、その結果を報告します。

これは、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第26条において、教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況について点検評価を行い、その結果を議会に提出するとともに、公表することと規定されており、平成20年度から毎年度行っています。

本報告書は、下松市のホームページに掲載し、広く市民の皆様に周知することにより、市民と行政が一体となって、教育行政を推進する役割を担います。

また、教育行政に高い見識を有する3名の点検評価委員から貴重な御意見をいただいておりますので、これらを生かし、事務事業の更なる充実を図るなど、効果的な教育行政の推進に努めてまいります。

評価の実施方法

（1）評価の対象

令和元年度に実施した教育委員会の事務事業について、「下松市後期基本計画」（平成28年度～平成32年度）に掲げられた政策、施策を基に、評価する事務事業を選定し、担当課ごとに分類しました。

（2）評価の観点

妥当性（事業の目的及び対象等の検証）、有効性（事業の成果の検証）、効率性（事業費及びコストの検証）及び関与性（事業への関与の検証）を評価した上で、総合評価を行い、今後の課題について総括しました。

（3）評価の主体及び方法

担当課が「事務事業評価シート」により、自己評価を実施しました。

（4）評価の見方

事務事業評価シート中、「2 事務事業の評価」の各項目について、以下の要領で記入しています。

①妥当性 ②有効性 ③効率性 ④関与性について、次の基準に照らし評価を行いました。

評価項目	着眼点	評価	
妥当性	◆事業目的、対象等の検証 ・事業目的が市総合計画に合致しているか。 ・市民等のニーズはあるか。 ・時代の変化に適応した内容となっているか。	A	市民等のニーズが高く、目的が市総合計画に合致している事務事業
		B	市民等の一定のニーズがあり、目的が市総合計画に沿った事務事業
		C	市民等のニーズはあるが、時代変化により目的が薄れてきている事務事業
		D	市民等のニーズや社会変化に全く適応していない事務事業
有効性	◆事業の成果の検証 ・意図された成果を挙げているか。 ・成果を向上させる余地はないか。	A	十分な成果を挙げている事務事業
		B	一定の成果を挙げている事務事業
		C	一部に対して成果を挙げている事務事業
		D	成果が挙げらず、継続しても成果の向上が期待できない事務事業
効率性	◆事業費及びコストの検証 ・最小の経費で最大の効果を挙げているか。 ・受益者負担は適正か。 ・対象の範囲は適正か。	A	事業費及び実施手法が適切で、効率性の高い事務事業
		B	事業費及び実施手法が概ね適切な事務事業
		C	事業費及び実施手法は概ね適切だが、一部見直しが必要な事務事業
		D	事業費及び実施手法の大幅な見直しが必要な事務事業
関与性	◆事業への関与の検証 ・事業の実施主体は適切か。 ・特定の個人や団体に利益が偏っていないか。 ・民間サービスと競合していないか。	A	法令等で市が実施主体であることが定められた事務事業
		B	市民サービスのため市が実施主体となるべき事務事業
		C	市が民間サービスを補完している事務事業
		D	民間が実施主体となるべき事務事業

⑤総合評価として、次の区分により、事務事業の今後の方向性を評価しました。

区分	基準
拡 充	施策の成果向上を図るための貢献度が非常に高く、さらに充実した取組が必要と判断される事務事業
継 続	施策の成果向上を図るための貢献度が高く、継続した取組が必要と判断される事務事業
縮 小	施策の成果向上を図るための貢献度が低下しており、事業手法や実施体制等を見直して縮小する必要があると判断される事務事業
完 了	所期の目的や成果を達成し、完了した事務事業
廃止(休止)	継続しても目的の達成や成果の向上が困難であるため、廃止(休止)する事務事業

評価の結果

評価項目の集計結果は次のとおりです。

①妥当性

評価区分		事務事業数	割合 (%)
A	市民等のニーズが高く、目的が市総合計画に合致している事務事業	23	52.3
B	市民等の一定のニーズがあり、目的が市総合計画に沿った事務事業	19	43.2
C	市民等のニーズはあるが、時代変化により目的が薄れてきている事務事業	2	4.5
D	市民等のニーズや社会変化に全く適応していない事務事業	0	0.0
		44	100.0

市民等のニーズの高さは異なるものの、すべての事務事業について、妥当性はあるとしています。「C」の2事務事業は、総合評価を「継続」と判断しているため、今後、適切にニーズを把握し、事業の活性化を図る必要があります。

②有効性

評価区分		事務事業数	割合 (%)
A	十分な成果を挙げている事務事業	14	31.8
B	一定の成果を挙げている事務事業	28	63.6
C	一部に対して成果を挙げている事務事業	2	4.6
D	成果が挙げられず、継続しても成果の向上が期待できない事務事業	0	0.0
		44	100.0

42事務事業、約95%の事務事業について、「十分な成果を挙げている」又は「一定の成果を挙げている」としています。「一部に対して成果を挙げている事務事業」については、事務事業の性質上やむを得ない場合もあることから、それぞれの内容等を精査し、さらに有効性を高めるように努めます。

③効率性

評価区分		事務事業数	割合 (%)
A	事業費及び実施手法が適切で、効率性の高い事務事業	11	25.0
B	事業費及び実施手法が概ね適切な事務事業	29	65.9
C	事業費及び実施手法は概ね適切だが、一部見直しが必要な事務事業	4	9.1
D	事業費及び実施手法の大幅な見直しが必要な事務事業	0	0.0
		44	100.0

40事務事業、約91%の事務事業について、「事業費及び実施手法が適切で、効率性の高い事務事業」又は「事業費及び実施手法が概ね適切な事務事業」としています。「事業費及び実施手法は概ね適切だが、一部見直しが必要な事務事業」としている4事務事業については、今後見直しを行い、さらに効率性を高めるように努めます。

④関与性

評価区分		事務事業数	割合 (%)
A	法令等で市が実施主体であることが定められた事務事業	13	29.5
B	市民サービスのため市が実施主体となるべき事務事業	27	61.4
C	市が民間サービスを補完している事務事業	4	9.1
D	民間が実施主体となるべき事務事業	0	0.0
		44	100.0

40事務事業、約91%の事務事業について、「法令等で市が実施主体であることが定められた事務事業」又は「市民サービスのため市が実施主体となるべき事務事業」としています。「市が民間サービスを補完している事務事業」としている4事務事業についても、いずれも総合評価は「継続」と判断しています。

⑤総合評価

評価区分		事務事業数	割合 (%)
拡 充	施策の成果向上を図るための貢献度が非常に高く、さらに充実した取組が必要と判断される事務事業	5	11.3
継 続	施策の成果向上を図るための貢献度が高く、継続した取組が必要と判断される事務事業	38	86.4
縮 小	施策の成果向上を図るための貢献度が低下しており、事業手法や実施体制等を見直して縮小する必要があると判断される事務事業	1	2.3
完 了	所期の目的や成果を達成し、完了した事務事業	0	0.0
廃止 (休止)	継続しても目的の達成や成果の向上が困難であるため、廃止(休止)する事務事業	0	0.0
		44	100.0

総合評価については、「拡充」が5事務事業、「継続」が38事務事業となっています。「縮小」とした1事務事業については、関係機関と連携し、市民サービスの低下につながらないように配慮します。

学識経験者の知見の活用について

教育委員会が自己評価した結果に客観性・透明性を持たせるため、教育に関し学識経験を有する点検評価委員から外部評価者としての意見をいただきました。

意見の概要は、次のとおりで、次年度以降の課題解決への参考とします。

■下松市教育委員会事務事業点検評価委員

氏 名	役 職 等
梅 田 幸 子	山口県文化財保護審議会委員 元下松市教育委員会委員
兼 弘 富士巳	社会教育委員 元豊井小学校校長
岩 本 達 彦	前花岡保育園園長 元花岡小学校校長

■各事務事業に関する意見

【No.1】学校施設の整備充実

- ・ コロナ禍での夏休み短縮の折、小中学校普通教室の空調設備が完了したことは喜ばしい。特別教室についても、なるべく早く設置されたい。
- ・ 児童生徒の増えているこの時期、学校施設の整備が順調に進められている。
- ・ トイレの洋式化工事、できるだけ早くしてほしい。洋式しか経験のない者には、和式は苦痛のようである。
- ・ 下松市学校施設長寿命化計画に基づき、耐震基準や効果と更新コスト、課題等をよく考えられており、老朽化した施設の改修、改築、新規の施設等を計画的に進めてほしい。

【No.2】学校用地の借地に関する事務

- ・ 学校用地買収については、土地価格の変動、地権者の複数化など、時を経るごとに交渉が困難になってくる。早期の解決を望む。
- ・ 地権者が代替わり、あるいは法人等に変わる中、大変なご苦勞をおかけしているが、今後も粘り強く、借地解消に努力してほしい。
- ・ 借地買い取りについては、地権者との粘り強い交渉を継続して取り組み、借地解消を図ってほしい。

【No.3】学校 ICT 環境整備事業

- ・ ICT 環境整備は、with コロナの学校教育においては、最も急がれる課題である。端末、ソフトの整備とともにセキュリティ対策も充分に行ってほしい。
- ・ 時代の変遷による、新しい教育環境整備は欠かせない。対応をできるだけ急いでほしい、できるだけ、各校が均等に進められることが望ましい。
- ・ これからどんどん進んでいくと思われる ICT 教育の充実に向け、環境整備(ハード面、ソフト面)や教員研修等を、学校教育課や市内の小中学校と連携して進めてほしい。セキュリティの確保やサポートの体制づくりが重要である。

【No. 4】学校図書館の充実

- ・ 市内小中学校とも蔵書整備率は 100%を超えているが、購入と廃棄については各校の図書指導員の意見を取り入れながら進めてほしい。
- ・ 蔵書整備 100%を超えていることは、市の努力としてありがたい。今後も各校の図書支援員の力を借りながら、廃棄、購入を進めてほしい。
- ・ 紙媒体による読書離れが進む中、下松市学校図書館図書整備計画に基づいて、蔵書の充実、適切な管理等、計画的に進められている。

【No. 5】学校規模の適正化

- ・ 豊井地区、末武中校区の児童生徒数増加は、これから加速していくことが考えられる。学校施設の増築等については児童数の推移を予測し、早めの対処をお願いしたい。
- ・ 地域の意向を尊重しながらの適正化の取り組みは、とてもよい。スクールバスの運行も、保護者、地域の要望を考え、安全第一に行ってほしい。
- ・ 学校統合に伴い運行されているスクールバスでの登校、下校については安全を第一に考え、また、児童・生徒教育活動の時間や、保護者の思いや意見を尊重しながら、円滑に運行されている。
- ・ 休校中の学校施設の有効な活用方法を地元住民と話し合いを行い、行っている。(施設管理委託)

【No. 6】海外語学研修生派遣事業

- ・ 他市町との共同事業であるので、一概には言えないが、研修期間、負担金額とも対象者及び引率者の負担になるのではないかと。中止になった令和 2 年度を良い機会として再考してみたらどうだろうか？
- ・ 生徒にとって、有意義な事業であるが、時代情勢の推移から、共同実施の他市・町と、今後の運営について、協議することも必要かもしれない。
- ・ 他市町(光市、上関町)と連携を図りながら、保護者負担があまり大きくならないように協議して、今後の取り組みに生かしてほしい。
- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大による事業の中止は残念である。

【No. 7】小学校 ALT 派遣

- ・ 小学校 3 年生からの ALT との交流は、英語に対する消極性をなくし、コミュニケーション能力の向上に役立つと思う。
- ・ 小学校への ALT の派遣は、とても良い取り組みだと思う。対児童のみでなく、小学校教員との連携も更に進められることを希望する。
- ・ 下松市独自の取り組みはとても良いと思う。
- ・ 各小学校で創意・工夫をして英語授業の時間を確保し、楽しみながら学ぶことのできる授業をお願いしたい。

【No. 8】中学校 ALT 派遣

- ・ ネイティブな英語に触れることにより、確かな英語力が養われていると思う。お互いの文化、生活習慣などにも興味を持つようにすると一層充実していくのではないかと。
- ・ ALT による英語教育により、ナマのことばに触れることが出来ている。有効な事業であり、ぜひ拡充実施を続けてほしい。
- ・ ALT による英語教育は、生徒の学ぶ意欲に繋がり、英語力を身に付けることができていると思われる。

【No. 9】教員補助員の配置

- ・ 「教員補助員の配置」は、下松教育の特化した優れた取組であると思う。これからも続けてほしい。

- ・ 特別な配慮を要する児童・生徒の割合の現状から、本市が独自に教員補助員を配置していることは、優れた措置であり、大変ありがたいことである。
- ・ 特別な教育的支援が必要な児童、生徒が多種多様化し、在籍する中、教員補助員の配置は個に応じた指導や指導ができるだけでなく、教員の負担軽減に繋がっている。

【No. 1 0】心豊かな子供を育てる推進事業

- ・ いじめ問題については、双方の話をよく聞き対処することを心掛けてほしい。「判官びいき」になることは避けたいものである。
- ・ コミュニティスクール事業、「心豊かな子どもを育てる推進事業」により、「あいさつ運動」「ボランティア活動」「いじめ防止」などが、積極的に進められている。
- ・ 教育は、学校、家庭、地域、行政が一体となった取り組みが重要で、児童生徒の生徒指導上の課題対応や健全育成に向けたネットワークづくりができています。
- ・ 児童生徒がよく挨拶をする。「あいさつ運動」の効果が出ていると思う。

【No. 1 1】下松市教育支援センター

- ・ 登録人数に対して、利用者が少ないことが気になる。「不登校児」は、年々増加の傾向にある。一人でも多くの学校復帰を促したいものである。
- ・ 本市の不登校児童・生徒の出現傾向から見て、有効な事業である。大変なご苦労をおかけするが、充実した支援が行われるよう期待したい。
- ・ 不登校の理由(身体的、精神的、怠学、家庭の問題等)は多岐にわたっており、大変ではあるが、一人でも多くの児童生徒が少しでも学校復帰に繋がるよう、学校、家庭、関係機関等と連携を図り取り組んでほしい。

【No. 1 2】下松市カウンセリングルームや心の教室相談員の活用

- ・ 不登校児の増加に伴い、カウンセラーだけでなく学校、家庭両者を繋ぐソーシャルワーカーなどの配置も有効である。
- ・ 時代による社会・家庭の変動から、相談内容も多岐にわたり、ますますきめ細かな対応が望まれている。相談機関、相談員の一段の充実を望みたい。
- ・ 不登校児童生徒に対して、カウンセリングルームの設置や臨床心理士の配置、児童生徒や保護者に対しての教育相談など、きめ細かな対応をしている。
- ・ 現状を踏まえ、よりきめ細かな対応をお願いしたい。

【No. 1 3】下松市コミュニティ・スクール推進事業

- ・ 地域の人に積極的に学校運営に参加していただくことは、児童生徒が「地域人」としての自覚を持っていく為にも良い試みだと思う。
- ・ 本市は以前から、地域・家庭・学校が一体となって児童・生徒を育ててきている土地柄である。学校運営委員会も有効に推進されている。コーディネーターの役割は大きい。
- ・ 地域の教育力の活用は、「地域とともにある信頼される学校づくり」に欠かせないのであり、各小中学校で創意・工夫のある取り組みがなされている。
- ・ 地域学校協働活動推進員を委嘱し、CS コーディネーターを全小中学校に配置するなど、組織的な推進体制の構築されており、地域連携の更なる推進が図られている。

【No. 1 4】学校ガードボランティアの推進

- ・ ボランティアの高齢化が進んでいることから、活動についても見直しの時期がきているのではないだろうか？
- ・ 学校ガードボランティアは、地域によっては交代の時期を迎えている。「こども 119 番」とも連携し、児童・生徒の安全を今後とも見守ってほしい。

- ・ 学校ボランティアの高齢化、ボランティアの減少がある中、他の部署と連携し、幅広い年齢層のボランティアを確保し、学校周辺の見守り、パトロール、登下校時の見守り等に取り組み防犯活動を推進している。

【No.1 5】学校における働き方改革の推進

- ・ 部活動支援、事務補助等、実務的な人材のみでなく、カウンセラーの配置など、教職員の負担軽減に努めてほしい。
- ・ 支援人材の新たな派遣は大変ありがたい。学校現場の教職員の勤務内容、量の把握を確実にし、総合的、有効に推進してほしい。
- ・ 教職員の多忙化が進む中、事務補助を行う学校業務支援員や部活動における技術指導や保護者との連絡調整等を行う部活動指導員を必要に応じて各校に配置するなど、業務の見直し・効率化、勤務体制等の改善、学校支援人材の配置・活用などの取り組みを総合的に進めてほしい。

【No.1 6】就学援助費交付事業

- ・ 適切な時期に受給されていることは喜ばしい。制度の周知を図ってほしい。
- ・ 就学援助費を、入学・進級準備に備えて、前倒し支給にしたことは、実態を把握しての措置として、大変良いことだと思う。
- ・ 就学援助費の制度、申請の手続き等について、援助を受ける保護者に、引き続き周知をお願いするとともに保護者の負担軽減に努めてほしい。

【No.1 7】学校給食の充実

- ・ コロナ禍での夏休み短縮により、学校給食の現場では例年になく対応が求められる。事故のないよう細心の注意を払ってほしい。
- ・ 給食の教育的意義が尊重されており、良い取り組みがされていると思う。中学校給食センターは、開設後かなり経過している。食の安全確保の上からも計画的な施設・設備の改善を望む。
- ・ 学校給食の目的や充実、地産地消や情報発信、アレルギー対応やセレクト給食等に向けた取り組みがなされている。
- ・ ハード面の課題(施設・設備の保守点検等)を計画的に進めてほしい。

【No.1 8】放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業

- ・ 「地域未来塾」の他の地域への拡大を望む。
- ・ 市内全域での放課後子ども教室は、ボランティアの方々の努力で効果を上げている。「地域未来塾」は、市全域に広がった場合、コーディネーターの役割は極めて大切である。
- ・ 休日や長期休業中において各地区で創意・工夫のある取り組みがなされている。(子供たちの居場所づくり)
- ・ 放課後子ども教室にかかわる人材や場所の確保を行うとともに、教室間の情報交換や連携を図り、充実させてほしい。

【No.1 9】子ども会活動支援事業

- ・ 子ども会に加入しない世帯が増えている。無理のない活動についても協議していく必要がある。
- ・ 地域の実情から、単位「子ども会」が減少している。この傾向は広がっているため、他団体との連携を図り、地域子ども会の育成に、教委も力を貸してほしい。
- ・ 少子化や加入を希望しない保護者が増えて加入率が低下している。加入を希望しやすいような情報提供や魅力ある活動の活性化をはかるとともに指導者の確保や育成に

取り組んでほしい。

【No.2 0】 青少年の健全育成活動

- ・ コロナ禍での三密を避ける意味でも遊興施設、対象店舗での青少年の行動には注意を払ってほしい。
- ・ 久保、花岡、中村三地区の青少協は有効に活動している。市青少協も機能している。三地区以外の地域の青少協立ち上げが、急務ではなかろうか。
- ・ 青少年の健全育成協議会の充実、青少年を取り巻く地域の環境整備を関係機関や組織と連携し取り組んでいる。

【No.2 1】 啓発・情報提供の推進活動事業

- ・ ボランティアスタッフの固定化による事業のマンネリ化は、毎年懸案としてあがっている。活性化に向けた努力を要する。
- ・ 「ねえ」に関わるボランティアスタッフの増強が、情報提供を活性化する鍵だと思う。
- ・ 情報誌「ねえ」の発行について、内容のマンネリ化や人材の固定化にならないように、新規のボランティアの確保や地域のニーズ、時代に即した情報提供をお願いしたい。

【No.2 2】 青少年相談業務

- ・ 「ヤングテレホン」は、悩みを持つ青少年にとって有効である。これからも継続してほしい。
- ・ 悩みを持つ青少年、その父母にとって、身近な相談機関としてなくてはならない窓口である。ヤングテレホンの PR と、関係機関との連携を保ってほしい。
- ・ 児童生徒の勉強や進路、学校生活、友達、いじめ、心の問題、異性とのかかわり等、幅広く対応している。児童生徒・保護者等に周知するとともに、関係機関との連携や情報交換に努めている。

【No.2 3】 公民館施設管理整備事業

- ・ 各公民館の施設整備は順調に進んでいる。運営については、「指定管理者制度」導入、その後の地区住民運営について長いスパンで取り組んでいく必要がある。
- ・ 公民館は地域コミュニティの拠点であり、施設の整備は今後とも計画的に進めていただきたい。指定管理者制度については、地域の実態に合った形で進められることが望ましい。
- ・ 公民館を必要とする市民が増える中、生涯学習やコミュニティ施設としての機能をあわせもつ公民館施設について、計画的に改修や建て替えをお願いしたい。

【No.2 4】 文化会館管理事業

- ・ 文化事業は新型コロナウイルス感染症の影響を大幅に受けている。対策にかかる設備など長期的な視点で揃えていく必要がある。
- ・ 大規模な改修、リニューアルによって快適に活用されている。施設の使用度を上げる取り組みも大事だと思う。
- ・ 大規模改修や主要機器類の年次更新や施設の維持管理や補修を計画的に進め、長寿化に努めている。

【No.2 5】 下松市生涯学習支援事業

- ・ コロナ禍で休講となる事業の多い中、アフター5 企画委員会は 100 名の会員の協力のもと、生涯学習の新しい形を提案している。期待したい。
- ・ 放送大学との共催による「星降るまちのくだまつアカデミー」自主運営の「アフター5 インくだまつ」と、生涯学習事業の内容は充実している。出前講座の活用をさらに

広げたい。

- ・ 出前講座や情報誌「とくとく情報」の発行、「くだまつ親子の日フェスタ」、放送大学との共催「星ふるまちくだまつアカデミー」など、多様な取り組みを行っている。
- ・ 新規の取り組みとして山口県立大学「サテライトカレッジ」は、高等教育にかかわる学習機会として喜ばしいことである。

【No. 2 6】芸術文化の振興

- ・ 多くの市民に出品及び受賞の機会が与えられるよう、受賞基準の見直し、審査員の交代などは必要であると思う。
- ・ 市美展の出品者が、やや減少していることが気になり。市文化協会と協力して、出品数を増やす工夫が必要ではなかろうか。
- ・ 芸術、文化の振興に功績のあった者(団体)等の表彰は今後の励みになるので続けてほしい。(できれば、表彰者が固定されず、新しい者が出てきてほしい。)
- ・ 文化協会及び地方史研究会等が自立できるように支援や援助をお願いしたい。

【No. 2 7】吹奏楽の活動支援

- ・ 下松市の吹奏楽のすそ野は広い。その活動支援は「まちづくり」につながる。会員も増加の傾向にあり喜ばしい。
- ・ 「吹奏楽のまちくだまつ」をさらに拡充するため、演奏会、総会の機会に、支援会員増加に努めたい。
- ・ 下松吹奏楽協会は自立できるのでは？
- ・ 会員の増加や吹奏楽部員の確保について各小中学校で工夫されていると思われるので、生涯学習課としての支援や援助をお願いしたい。

【No. 2 8】文化財保護事業

- ・ 県指定無形民俗文化財「切山歌舞伎」の保管庫が老朽化のため、貴重な歴史的価値のある衣装等の損傷が危ぶまれる。市の所有という事もあり、その対応が急がれる。
- ・ 文化財保護には、専門的な知識や、技能が必要な場合もある。市内にもそうした人材もあると思われるので、人材発掘に努めてほしい。
- ・ 下松市における文化財を適切に保存、管理を行って保護している。
- ・ 下松市の歴史民俗資料の企画展示や、文化財の防災管理や保存に対しての援助や支援を関係団体と連携し行ってほしい。

【No. 2 9】レクリエーションスポーツの普及

- ・ 市民が気軽に楽しめるレクリエーションスポーツの普及は健康を維持するためにも有効である。
- ・ レクリエーションスポーツの普及には、公民館の講座、活動に取り入れることも考えられる。それぞれの公民館で考えてみては如何か。
- ・ 市民や指導者等に情報誌「スポーツネットきらら」での情報発信や、スポーツイベント、祭り会場等でレクリエーションスポーツが体験できる機会を設けている。
- ・ 指導者の確保や育成をお願いしたい。

【No. 3 0】健康・体力づくりの推進

- ・ with コロナの健康、体力づくりの提案を期待したい。
- ・ 水泳教室は、指導者の確保、参加者の希望によるクラス分けがされており、ニーズが高いようである。
- ・ あらゆるスポーツや介護予防等の活動ができるよう、関係機関(保健部門や学校)と連携し、日常的な運動の推進に努めている。

【No.3 1】スポーツイベントの充実

- ・ 令和元年度より公民館対抗をなくし「市民」スポーツフェスティバルに視点を変えている。気軽にスポーツを楽しむという意味でも良いことである。
- ・ スポーツフェスティバル実施後の、評価によって今後の方向性を探ることが必要なのではあるまいか。公民館対抗のスポーツも残していきたい。
- ・ あらゆる世代が楽しめるスポーツイベント(スポーツフェスティバルや多様なスポーツに親しむ機会)の種目の選定に努めている。
- ・ 関係機関と連携し、指導者やボランティアの確保や育成をお願いしたい。

【No.3 2】スポーツによるまちづくり

- ・ 2021 年に予定されているオリンピックだが、聖火リレー等の事業を通して市民に身近なものとして周知を図る必要がある。
- ・ わがまちスポーツのバドミントンのキャンプ誘致はヒット。一流アスリートの技を、身近に見られることは、何よりの振興につながるものである。
- ・ 「わがまちスポーツ」(ハンドボール・バドミントン)を中心に、各種スポーツを活用し地域の活性化を推進している。また、地域、学校、民間企業等、幅広い分野との連携、協働により、事業効果に向けた取り組みがなされている。

【No.3 3】スポーツ組織の育成・支援

- ・ 各スポーツ少年団の交流を図り、青少年健全育成に対しての共通認識を持たせることが大切と思う。
- ・ 下松市のスポーツ少年団の指導者・育成者は、青少年の健全育成に大きく寄与している。指導者の顕彰を続けてほしい。
- ・ 総合型地域スポーツクラブの拡大や、(15)学校における働き方改革の推進、スポーツ組織のリーダーの発掘(確保)、養成(育成)等の必要性がある。

【No.3 4】指導者の育成・確保

- ・ 専門性の高い指導者を確保することも必要なのではあるまいか
- ・ スポーツ推進委員の高齢化に備え、後継者の確保、人材の育成を考える必要がある。
- ・ スポーツに取り組む人口が減少し、それに伴い指導者も高齢化が進んでいる。後継者の確保や人材の発掘、リーダーを育成するための研修や実技講習会への参加促進、他市の関係者との交流等の取り組みを行っている。

【No.3 5】競技スポーツの振興

- ・ スポーツ賞表彰については、幅広く対象者の選定をしてほしい。
- ・ 競技スポーツの全国大会出場者、スポーツ賞表彰などを周知して、市民のスポーツに対する関心を高める施策も必要ではなかろうか。
- ・ 全国大会等へ出場する選手に対しての激励金や好成績を収めた選手等への表彰は、スポーツに取り組む上で個人、団体にとって励みになり、活動の活性化に繋がるので、続けてほしい。
- ・ 低年齢児からスポーツに取り組むことは、競技能力の向上や生涯スポーツ、健康増進に繋がることなので、低年齢児が取り組める競技スポーツ(スポーツ少年団やスポーツクラブ)の団体・個人の指導や支援、援助をお願いしたい。

【No.3 6】生涯スポーツ施設の整備充実

- ・ スポーツ公園の空調設備工事が終了したことは喜ばしい。これからも施設利用者の意見を取り入れ施設の整備を行ってほしい
- ・ 青少年の人口が増えているこの時期、スポーツ施設の一層の拡充が求められる。武道

館の改修はできないだろうか。

- ・施設利用者の意見や要望を踏まえ、施設や施設の駐車場等の付帯施設等のハード面について効率的運用に努めている。
- ・使用する施設の問題や課題等について、関係機関と連絡調整会議などを開催するなど、共通認識及び課題解決に向けて取り組んでいる。

【No.37】心豊かな人づくり事業

- ・笑顔の写真コンテストは、その趣旨から「くだまつ親子の日」と組み合わせたらよいのではないかな？
- ・童謡フェスタは見直されるようだが、改変の際にはそれを実施したならば、必ず評価を行い、これを活かすことが大切だと思う。
- ・「心豊かな人づくり」に関する事業(笑い・花・童謡、あいさつ運動・くだまつ親子の日等)について、幅広い世代を対象に普及、開発活動に取り組んでいる。行事についての見直しもされている。

【No.38】下松市成人式

- ・新成人を主体とした企画運営については、例年高評価を得ている。「くだまつの成人式」として定着してほしい。
- ・下松市の成人式は、新成人を中心に、実行委員会形式で実施され、高く評価されている。メンバーは変わるわけだが、マンネリにならぬよう、助言も大切である。
- ・下松市の成人式は、実行委員による企画、立案・協議・運営がなされている。
- ・新成人の実行委員の募集方法や内容(身近に感じられる意義深い成人式)、実行委員の自主的意見の反映、改正民法による年齢の引き下げ等について、対応がなされている。

【No.39】下松市市民憲章推進によるまちづくり

- ・会議や行事の前の市民憲章唱和は良いことである。下松市民としての意識を高める為にも定着を望む。
- ・下松市は、会合の冒頭、全員で市民憲章を唱和し、一定の定着を果たしている。小学生によるプレゼンテーションも、去年の経験を活かし、更に充実したものになりたい。
- ・市民憲章制定 50 周年事業の実施や市民憲章の精神(こころ)を市民生活の中に根付かせるため、地道ではあるが、しっかりとした取り組みがなされている。
- ・加入団体の増加やサポート会員の確保、賛助金を活用した事業の取り組みをお願いしたい。

【No.40】下松市連合婦人会活動支援

- ・会員の高齢化、会員の減少が運営を困難にしている。毎年同じ課題が挙がっているが、連合婦人会として問題解決に向けての動きはないのだろうか。
- ・市連合婦人会は、社会教育団体の中でも、地域への貢献は際立っている。高齢化が進むこの際、会員増や行事など、積極的な支援をお願いしたい。
- ・会員の高齢化や会員の減少が進んでいるが、婦人会行事を運営する中で、互いが積極的にまちづくりに参加できるよう、支援や援助をお願いしたい。
- ・会員確保のため、楽しい行事、魅力ある行事、研修等の支援や援助をお願いしたい。

【No.41】人権教育

- ・「人権を考えるつどい」は、すばらしい講師を招いている。多くの市民が参加できるよう周知を図る必要がある。
- ・「人権を考えるつどい」では、毎回素晴らしい講師を招聘している。「人権教育講座」「指導者研修講座」と併せ、効果的な活度が行われている。

- ・ 虐待やいじめ、不登校、人種差別障害者差別等」人権に関する事案や課題が多い中、研修や講座、人権を考える集い情報提供、視聴覚教材の整備、リーフレット等の作成に努めている。
- ・ 受講者、参加者のニーズに合った講座や研修、後援会、講師の選択、視聴覚教材の選定にも努めている。

【No. 4 2】子どもの読書活動の促進

- ・ さまざまな取り組みを通して、子どもと本を結びつける活動をしている。地道な努力は「本好きな子ども」を増やしていると思う。すばらしい。
- ・ 図書館で、子どもたちが、自分の必要とする図書を、分類番号から選び出せることは、図書館教育の成果である。
読書通帳も有効に機能している。
- ・ 下松市の図書館は、素晴らしい企画・運営、的確な対応ができています。
紙媒体での読書がデジタルでの読書に移行する中で、やはり紙媒体での読書は大切なものであるので、学校と連携し本への愛着と読書に親しむ環境作りやきっかけ作りをお願いしたい。

【No. 4 3】図書館の充実

- ・ 市制施行 80 周年記念の「秋の夜話」の出版に代表されるように、図書館から、くだまつの魅力を発信する事業は「古地図散歩」へと繋がっていく。郷土資料・文化遺産デジタルアーカイブを通して郷土くだまつの魅力を図書館の視点で紹介して欲しい。
- ・ 図書館経営の面で、優れたアイディア、例えばテーマを決めた図書群の紹介、郷土くだまつに関わる資料の展示など、常に働き掛けのある展示や掲示、わがまちの誇れる図書館である。
- ・ 市の魅力の発信や下松市郷土資料・文化遺産デジタルアーカイブ掲載資料の充実、地域に関連した企画・展示・行事の開催など、職員が協力して取り組んでいる。
- ・ 今年度もいろいろな企画が計画されていて楽しみである。

【No. 4 4】移動図書館の充実

- ・ with コロナの図書館として活躍するのが、あおぞら号だろう。地域住民の身近な図書館として活動してほしい。
- ・ 移動図書館では、社会の動向によって、求める図書が変わることを敏感に捉えることが出来ると思う。ニーズに応える図書を提供してほしい。
- ・ 図書館から離れた地域では、高齢化が進み、図書館に行く交通手段がない方のためにも続けてほしい。
- ・ 幼稚園、保育園、学校、児童の家、高齢者福祉施設の巡回により、きめ細かいサービスがなされている。(巡回ステーションの見直しもなされている。)

事務事業の評価結果

No.	事務事業名	事業費 単位：千円		総合 評価	担当課
		H30 年度	R 元年度		
1	学校施設の整備充実	962,020	1,368,318	継続	教育総務課
2	学校用地の借地に関する事務	17,792	17,253	継続	教育総務課
3	学校 ICT 環境整備事業	41,819	52,859	拡充	教育総務課
4	学校図書館の充実	6,457	6,570	継続	教育総務課
5	学校規模の適正化	26,902	25,186	拡充	教育総務課
6	海外語学研修生派遣事業	5,203	4,538	継続	教育総務課
7	小学校 A L T 派遣	6,889	6,716	継続	学校教育課
8	中学校 A L T 派遣	5,362	4,739	継続	学校教育課
9	教員補助員の配置	25,945	26,887	継続	学校教育課
10	心豊かな子どもを育てる推進事業	679	676	継続	学校教育課
11	下松市教育支援センター	8,684	8,789	継続	学校教育課
12	下松市カウンセリングルーム及び心の教室相談員の活用	2,987	2,986	継続	学校教育課
13	下松市コミュニティ・スクール推進事業	6,271	7,285	継続	学校教育課
14	学校ガードボランティアの推進	347	295	継続	学校教育課
15	学校における働き方改革の推進	-	1,639	拡充	学校教育課
16	就学援助費交付事業	63,152	58,389	継続	学校教育課
17	学校給食の充実	423,912	428,866	継続	学校給食課
18	放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業	715	1,532	継続	生涯学習振興課
19	子ども会活動支援事業	480	460	継続	生涯学習振興課
20	青少年の健全育成活動	191	187	継続	生涯学習振興課
21	啓発・情報提供の推進活動事業	344	334	継続	生涯学習振興課
22	青少年相談業務	61	62	継続	生涯学習振興課
23	公民館施設管理整備事業	92,199	201,746	拡充	生涯学習振興課
24	文化会館管理事業	482,211	137,131	継続	生涯学習振興課
25	下松市生涯学習支援事業	645	569	継続	生涯学習振興課

26	芸術文化の振興	1,433	2,177	継続	生涯学習振興課
27	吹奏楽の活動支援	784	784	継続	生涯学習振興課
28	文化財保護事業	2,297	3,064	継続	生涯学習振興課
29	レクリエーションスポーツの普及	239	152	継続	生涯学習振興課
30	健康・体力づくり運動の推進	505	541	縮小	生涯学習振興課
31	スポーツイベントの充実	514	564	継続	生涯学習振興課
32	スポーツによるまちづくり	2,600	2,995	継続	生涯学習振興課
33	スポーツ組織の育成・支援	1,762	1,767	継続	生涯学習振興課
34	指導者の育成・確保	2,575	2,458	継続	生涯学習振興課
35	競技スポーツの振興	2,025	1,073	継続	生涯学習振興課
36	生涯スポーツ施設の整備充実	55,999	462,173	継続	生涯学習振興課
37	心豊かな人づくり事業	3,300	2,567	継続	生涯学習振興課
38	下松市成人式	868	879	継続	生涯学習振興課
39	下松市民憲章推進によるまちづくり	220	220	継続	生涯学習振興課
40	下松市連合婦人会活動支援	81	81	継続	生涯学習振興課
41	人権教育	2,142	1,795	継続	生涯学習振興課
42	子どもの読書活動の促進	540	541	継続	図書館
43	図書館の充実	74,531	72,521	拡充	図書館
44	移動図書館の充実	4,272	4,203	継続	図書館

令和 2 年度 (令和元年度対象)

事務事業評価シート

事務事業評価シート【No.1】

事務事業	学校施設の整備充実	担当課	教育総務課
------	-----------	-----	-------

1 事務事業の概要

学校施設の適切な維持管理を行い、児童生徒が安心して学校生活を送るため、下松市学校施設耐震化基本計画に基づき、耐震化を進めており、令和元年度に中村小学校屋内運動場改築工事を実施した。また、令和元年度に下松市学校施設長寿命化計画を策定したので、今後はこの計画に沿って、老朽化した施設の改修・改築を計画的に実施していく。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	962,020	R元年度 決算見込額	1,368,318	R2年度 予算額	1,140,394
--------------	---------	---------------	-----------	-------------	-----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	下松小学校建設事業	4	ブロック塀改修工事（豊井小学校・久保中学校）
2	中村小学校屋内運動場改築事業	5	学校トイレ洋式化工事（久保中学校）
3	小中学校空調設備設置事業	6	一般工事・修繕

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	B	継続

5 事務事業の今後の課題

下松小学校第2、第4校舎改築工事の完了をもって、下松市学校施設耐震化基本計画に掲げる全ての耐震化工事を終えることとなる。今後、下松市学校施設長寿命化計画を踏まえつつ、限られた予算の中で、時代の要求やその時々状況に適切に対応していくことが求められる。

一方で、本市では、児童生徒数が増加傾向にある地域があり、児童生徒数の推移を慎重に見守りながら、学校施設の増築についても具体的に検討していく必要がある。

事務事業評価シート【No.2】

事務事業	学校用地の借地に関する事務	担当課	教育総務課
------	---------------	-----	-------

1 事務事業の概要

小学校4校（下松、久保、花岡、公集）の借地について賃貸借契約を継続するとともに、契約更新手続きの際に、所有者の意向を確認し、可能性があれば土地を買収する交渉を進める。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	17,792	R元年度 決算見込額	17,253	R2年度 予算額	17,253
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	学校用地賃貸借事務（下松小学校・久保小学校・公集小学校・花岡小学校）		
2	学校用地取得		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

学校用地については、借地料の考え方について所有者の理解を得ることが必要である。また、相続等により、所有者が複数人となったケースや県外居住者である場合もあるため、可能な限り早期に借地解消を図るよう、引き続き努力していきたい。

事務事業評価シート【No.3】

事務事業	学校 I C T 環境整備事業	担当課	教育総務課
------	-----------------	-----	-------

1 事務事業の概要

学校教育の I C T 化については、文科省が示した「教育の I C T 化に向けた環境整備 5 か年計画（2018～2022 年度）に沿って進めてきたが、令和元年 12 月に GIGA スクール構想が示され、令和 5 年度までに、1 人 1 台端末及び高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備することとなった。さらに、新型コロナウイルスによる学校臨時休業を受けて、緊急経済対策に GIGA スクール構想の前倒し実施が盛り込まれたことから、1 人 1 台端末や在宅オンライン学習に必要な通信環境の整備等の加速化が求められている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H 3 0 年度 決算額	4 1 , 8 1 9	R 元年度 決算見込額	5 2 , 8 5 9	R 2 年度 予算額	3 2 7 , 6 5 2
-----------------	-------------	----------------	-------------	---------------	---------------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	L A N 整備工事(久保中学校・末武中学校)	4	教材、教育用ソフト等の整備
2	学習用端末の整備	5	校務用端末の整備
3	教師用端末の整備	6	サポート体制の確立

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	B	A	拡充

5 事務事業の今後の課題

令和 2 年度中に高速大容量の通信ネットワークを整備し、令和 3 年度にかけて 1 人 1 台端末を順次整備する予定である。これら ICT 環境が活用され、学習活動の一層の充実が図られるよう、学校や教員と連携し、共通のビジョンをもって進めていくことが重要である。また、ハード面の整備に続いて、教材等のソフト面の充実やセキュリティの確保、さらに、ICT の活用をサポートするための体制づくりも重要な課題である。

事務事業評価シート【No.4】

事務事業	学校図書館の充実	担当課	教育総務課
------	----------	-----	-------

1 事務事業の概要

「下松市学校図書館図書整備計画」に基づく蔵書の充実、適切な蔵書管理等を計画的に進め、教育活動への有効活用を図っている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	6, 457	R元年度 決算見込額	6, 570	R2年度 予算額	6, 584
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	学校配当予算の執行管理に関する事務		
2	学校図書館図書整備		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

令和元年度末の学校図書館の図書整備率は、小学校全体で121.3%、中学校全体で107.0%であった。今後も計画的に図書の購入、廃棄を行うとともに、学校図書館の有効活用のため、図書館への空調設備の設置を進めていきたい。
--

事務事業評価シート【No.5】

事務事業	学校規模の適正化	担当課	教育総務課
------	----------	-----	-------

1 事務事業の概要

米川小学校については、保護者や地域住民との協議により、令和元年3月末をもって休校し、記念誌を作成した。次いで小規模校である豊井小学校は、「豊井地区まちづくり整備計画」（令和2年5月策定）がスタートするため、今後、児童数の増加が期待されている。 学校統合に伴い運行している笠戸島地区、米川地区のスクールバスについては、引き続き、保護者の意見を尊重しながら、安全かつ円滑に運行をしていく。また、休校中の米川小学校の施設は、地元団体に施設管理を委託している。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	26,902	R元年度 決算見込額	25,186	R2年度 予算額	39,130
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	スクールバス運行に関する事務		
2	米川小学校休校に関する事業		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	B	B	拡充

5 事務事業の今後の課題

学校規模の適正化に向けた小規模校の統合については、保護者や地域の意向を尊重しながら進めてきたところであるが、一方で、一部の小学校で児童数の増加が課題となっている。 特に、末武中学校区では宅地開発が進み、児童・生徒数の増加が見込まれており、同校区内の小・中学校の教室数の不足が懸念されている。 住民基本台帳に基づく児童生徒数の推移予測を注視し、学校施設の増築等も視野に具体的に検討していく。

事務事業評価シート【No.6】

事務事業	海外語学研修生派遣事業	担当課	教育総務課
------	-------------	-----	-------

1 事務事業の概要

本市在住の中学生と市立小中学校の教諭を海外に派遣し、語学研修やホームステイを通じて、英語力の向上及び異文化の理解を図り、さらに国際協力、国際協調の意識を涵養する。また、研修の成果について冊子にまとめ、各学校において報告の機会を設けている。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	5, 203	R元年度 決算見込額	4, 538	R2年度 予算額	5, 270
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	下松市中学生等海外語学研修派遣事業		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	C	B	C	継続

5 事務事業の今後の課題

本事業は、参加した生徒及び教諭にとって、英語によるコミュニケーション力の向上のみならず、国際理解を深め、また様々な体験を通して大きく成長するチャンスであり、非常に有意義であるが、20日間の研修は、時間的にも経済的にも負担が大きく、参加者が限られている。 本事業を共同実施している他市町と、今後の運営について協議する必要がある。 なお、令和2年度は、新型コロナウイルス感染症拡大により、事業を中止した。

事務事業評価シート【No.7】

事務事業	小学校A L T派遣	担当課	学校教育課
------	------------	-----	-------

1 事務事業の概要

小学校学習指導要領を踏まえた教育内容の充実を図るとともに、グローバル化に対応した英語教育を一層推進するため、小学校5・6年生の外国語科の授業や、小学校3・4年生の外国語活動等において、英語指導助手（A L T）を全小学校に派遣する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H 3 0 年度 決算額	6, 8 8 9	R 元年度 決算見込額	6, 7 1 6	R 2 年度 予算額	6, 3 4 0
-----------------	----------	----------------	----------	---------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	小学校A L T派遣		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

A L Tを活用することによって、児童が直接ネイティブの英語に接するとともに、外国の文化にも触れることができる。また、英語でのやり取りをすることで、英語によるコミュニケーションの素地を養うことができるなど大きな成果を上げている。 新学習指導要領の実施により、3・4年生で年間35コマの外国語活動、5・6年生で年間70コマの外国語科の授業が始まるが、今後も、A L Tの支援を受けることで、児童が生きた英語と触れ合い、楽しみながら学ぶことのできる授業にしなければならない。

事務事業評価シート【No.8】

事務事業	中学校A L T派遣	担当課	学校教育課
------	------------	-----	-------

1 事務事業の概要

「語学指導等を行う外国青年招致事業」により、英語圏からA L Tを招致して、言語や文化に対する理解を深め、コミュニケーション能力の基礎を養うなど、中学校における外国語教育の一層の充実を図る。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H 3 0 年度 決算額	5, 3 6 2	R 元年度 決算見込額	4, 7 3 9	R 2 年度 予算額	5, 8 9 6
-----------------	----------	----------------	----------	---------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	中学校A L T派遣		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

A L Tによる英語教育で、生徒たちは、これまで同様、生の英語に触れることができ、高いレベルの英語力を身に付けることができている。今後も、A L Tの支援を受けることで、このレベルを維持し、中学校英語教員とのさらなる連携を図ることで、よりよい授業を生徒に提供していかなければならない。
--

事務事業評価シート【No.9】

事務事業	教員補助員の配置	担当課	学校教育課
------	----------	-----	-------

1 事務事業の概要

障害のある児童生徒一人ひとりの教育的ニーズを的確に把握し、個に応じた適切な指導・対応を充実させるために、特別な教育的支援が必要な児童生徒が在籍している小中学校等に教員補助員を配置する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	25,945	R元年度 決算見込額	26,887	R2年度 予算額	30,560
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	特別支援教育教員補助員配置		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	B	継続

5 事務事業の今後の課題

本市では、小中学校の通常学級における特別な配慮を必要とする児童生徒の割合は高い数値で推移しており、教員補助員に対する期待は大きい。また、特別支援学級に在籍する児童生徒についても、補助や支援を要するケースが増えている。それに伴い、教員補助員に対する研修の充実が求められており、今後も引き続き予算を確保し、継続的・安定的に人員を配置し、特別支援教育の充実及び体制整備を図る必要がある。

事務事業評価シート【No.10】

事務事業	心豊かな子どもを育てる推進事業	担当課	学校教育課
------	-----------------	-----	-------

1 事務事業の概要

家庭、学校、地域住民、関係機関等が一体となって、児童生徒の生徒指導上の課題への対応や健全育成に向けて、地域のネットワークづくりを視野に「あいさつ運動」や学校におけるボランティア活動などの実践的な取組を行う。また、関係機関及び団体の連携を図り、いじめの防止等に向けた全市的な取組を推進する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	679	R元年度 決算見込額	676	R2年度 予算額	954
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	心豊かな子どもを育てる推進事業		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	A	A	継続

5 事務事業の今後の課題

下松教育の基本目標である「心豊かに生きる力を育む」の実現に向け、コミュニティ・スクールの機能を活用するなど、学校・家庭・地域の連携を一層進める必要がある。 本事業の協議会は、「下松市いじめ防止基本方針」に基づく、「いじめ問題対策連絡協議会」としての機能を有しており、さまざまな関係団体の連携・協力の下、いじめの未然防止に向けた啓発活動等に、今後も積極的に取り組んでいく。

事務事業評価シート【No.1 1】

事務事業	下松市教育支援センター	担当課	学校教育課
------	-------------	-----	-------

1 事務事業の概要

下松市教育支援センター「希望の星ラウンジ」に教育指導員や心理カウンセラー、学習支援員、生徒指導支援員を配置し、不登校児童生徒に対し、学校生活及び社会生活への適応指導を行う。要請があれば学校訪問・家庭訪問を行い、自宅に引きこもりがちな児童・生徒及び保護者等を支援する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	8, 6 8 4	R元年度 決算見込額	8, 7 8 9	R2年度 予算額	9, 8 5 6
--------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	下松市教育支援センター「希望の星ラウンジ」指導員配置		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	A	A	継続

5 事務事業の今後の課題

本市における不登校児童生徒の出現率は増加傾向にあり、児童生徒本人や保護者等からの電話や来室による相談は、年間200件を超えている。学校・家庭と連携を図り、一人でも多くの児童生徒の学校復帰につなげたい。児童生徒の不登校の要因は多岐にわたっており、今後は進路指導等を含め、一人ひとりのニーズにあわせた施策の充実が望まれる。
--

事務事業評価シート【No.1 2】

事務事業	下松市カウンセリングルーム及び心の教室相談員の活用	担当課	学校教育課
------	---------------------------	-----	-------

1 事務事業の概要

下松市カウンセリングルーム「くだまつふれあいラウンジ」を公集小学校内に設置し、臨床心理士が児童生徒や保護者、教職員等の相談に応じることにより、不登校やいじめなどの問題行動の解決につなげる。また、全中学校に「心の教室相談員」を配置して相談活動を充実させることにより、生徒の抱える悩みや不安等の解消に努める。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	2, 9 8 7	R元年度 決算見込額	2, 9 8 6	R2年度 予算額	3, 1 4 4
--------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	スクールカウンセラーの配置		
2	心の教室相談員の配置		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	A	継続

5 事務事業の今後の課題

現在、カウンセリングルームは公集小学校内に設置、心の教室相談員は各中学校に配置しているが、スクールカウンセラーの学校派遣や配置時間の増加について引き続き検討していく必要がある。また、下松市カウンセリングルームにスクールソーシャルワーカーを新たに配置するなど、これまで以上に様々な分野に精通した専門家を拡充し、諸課題の早期解決を図っている。しかし、児童生徒や保護者が抱える諸課題が多岐にわたっている現状を踏まえ、よりきめ細やかな対応が必要となっている。

事務事業評価シート【No.13】

事務事業	下松市コミュニティ・スクール推進事業	担当課	学校教育課
------	--------------------	-----	-------

1 事務事業の概要

「地域とともにある信頼される学校づくり」をめざし、学校・家庭・地域が一体となった新しい学校組織の構築と協力体制の整備により、それぞれが「教育の当事者」としての参画意識を高め、次代を担う児童生徒の育成に資する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	6, 271	R元年度 決算見込額	7, 285	R2年度 予算額	7, 882
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	C S推進事業交付金		
2	下松市C Sコーディネーターの配置		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	B	A	継続

5 事務事業の今後の課題

豊かな学びを創造し、質の高い教育を実現するためには、保護者や地域住民の力を学校運営に生かし、学校・家庭・地域が連携・協働し、市民総掛かりで教育に取り組むことが求められている。本市では、地域学校協働活動推進員を委嘱するとともに、C Sコーディネーターを全小中学校へ配置するなど、各学校における組織的な推進体制の一層の充実を図る。また、地域連携カリキュラム等を活用し、中学校区における地域連携のさらなる推進を図る。

事務事業評価シート【No.14】

事務事業	学校ガードボランティアの推進	担当課	学校教育課
------	----------------	-----	-------

1 事務事業の概要

学校ガードボランティアに登録した市内小中学校の児童生徒の保護者や地域住民が、学校と連携し、通学路及び学校周辺のパトロールなどを行い、登下校時における児童生徒の安全確保及び地域や学校周辺の防犯活動を推進する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	347	R元年度 決算見込額	295	R2年度 予算額	229
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	学校ガードボランティア推進事業		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	A	A	継続

5 事務事業の今後の課題

登下校時における交通安全や不審者への対応等、児童生徒の安全・安心の確保に向けて、学校ガードボランティアの見守り活動は大きな役割を担っている。近年、ボランティアの高齢化が進んできたこともあり、新規ボランティアの確保と学校・ボランティア・警察等との連携体制の構築が必要である。

事務事業評価シート【No.15】

事務事業	学校における働き方改革の推進	担当課	学校教育課
------	----------------	-----	-------

1 事務事業の概要

学校における働き方改革を推進するため、教職員の事務補助を行う学校業務支援員や、部活動における技術指導や保護者との連絡調整等を行う部活動支援員を必要に応じて各学校に配置する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	—	R元年度 決算見込額	1,639	R2年度 予算額	4,541
--------------	---	---------------	-------	-------------	-------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	学校業務支援員の配置		
2	部活動指導員の配置		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	A	拡充

5 事務事業の今後の課題

教育職員の時間外勤務の上限に係る法整備が行われ、令和2年度から施行されたことに伴い、管理者には、教育職員の業務量の適切な管理や、健康及び福祉の確保を図るための措置を講じることが一層求められている。そのため、学校における働き方改革の推進は必須であり、業務の見直し・効率化、勤務体制等の改善、学校支援人材の配置・活用などの取組を総合的に推進していくことが重要である。

事務事業評価シート【No.16】

事務事業	就学援助費交付事業	担当課	学校教育課
------	-----------	-----	-------

1 事務事業の概要

経済的な理由により、学校の給食費など就学に必要な費用の負担が困難な保護者に対して、教育費の一部を援助する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	63,152	R元年度 決算見込額	58,389	R2年度 予算額	72,878
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	要・準要保護児童生徒就学援助費		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	A	継続

5 事務事業の今後の課題

就学援助費の制度について引き続き保護者に周知を行い、進級時、離婚、生活保護廃止等の家庭状況の変化に応じて申請してもらい、援助費を支給することで低所得世帯の負担軽減を図ることが重要である。
--

事務事業評価シート【No.17】

事務事業	学校給食の充実	担当課	学校給食課
------	---------	-----	-------

1 事務事業の概要

学校給食の教育的意義を尊重し、楽しく豊かなよりよい学校給食の実施に向け、地産地消の取組や食に関する情報発信などを関係各課と連携して行っている。学校給食の目的に合ったバランスの取れた給食を提供するため、月ごとにテーマを決め、そのテーマに沿った献立作成を行う。また学校へ栄養教諭等の巡回訪問を行い、児童生徒に直接伝える取組も行っている。

また、小学校では乳及び卵アレルギーの除去食対応の実施、中学校では食生活における自己管理能力を高めるため、副食複数メニューによるセレクト給食を行っている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	423,912	R元年度 決算見込額	428,866	R2年度 予算額	465,788
--------------	---------	---------------	---------	-------------	---------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	給食センター管理運営業務		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	A	継続

5 事務事業の今後の課題

小学校給食センターは平成28年9月から稼働開始し、異物の混入や食中毒が発生しないように衛生管理等に注意し、食育やアレルギー対応について計画的に継続する必要がある。

中学校給食センターは平成8年4月稼働開始から23年が経過しているため、施設・設備の保守点検や更新を行いながら学校給食衛生管理基準に基づく施設整備を計画的に実施していく必要がある。

食育推進のため学校の巡回訪問や給食試食会を例年どおりに計画をしているが、新型コロナウイルス感染拡大対策のため、まずは安全に給食が喫食できることを優先的に考え学校と協議しながら取り組みたい。

事務事業評価シート【No.18】

事務事業	放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業	担当課	生涯学習振興課
------	---------------------	-----	---------

1 事務事業の概要

放課後（休日、長期休業を含む）に公民館や学校施設などを活用して、子どもたちの体験活動や交流拠点（居場所）を設け、地域住民の参画により、子どもたちとともに勉強やスポーツ・文化活動等を実施することにより、心豊かで健やかに育まれる地域環境づくりを推進する。

就学時健康診断の機会を活用した「子育て・親育ち講座」（小学校）及び「思春期子育て講座」（中学校）を実施する。

なお、令和元年度からの新事業として、教員OBや地域住民の協力のもと、学習習慣を身につけ、学習内容の基礎固めをしたいと考えている中学生を対象に学習支援を行う「地域未来塾」を実施する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	715	R元年度 決算見込額	1,532	R2年度 予算額	1,507
--------------	-----	---------------	-------	-------------	-------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	子ども教室の開設・運営に関する業務	4	家庭教育支援チームの運営に関する業務
2	スタッフ募集・研修に関する業務	5	地域未来塾事業に関する業務
3	小中学校の各子育て講座に関する業務		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・「放課後子ども教室事業」では、地域の人材を活用することによりスタッフの増員を図り、活動メニューの工夫や開発に努める。
- ・各放課後子ども教室と、学校や児童クラブとの連携や家庭との確実な連絡（安全面）に努める。
- ・久保中学校と下松中学校で行う「学校内子育て広場」では、各地域の住民や各地域のPTAとの連携を強化し、行政主導型から学校を含めた地域主導型へと移行させていく。
- ・末武公民館で行っている「地域未来塾」（塾へ通えない生徒に学習機会を提供する）の対象者を末武中学校生徒だけではなく、市内全中学生へと拡大し、実施個所も末武公民館以外の他校区公民館でも実施する。
- ・寄附・寄贈・予算確保により充実してきたICT機器の効果的な活用を目指し、スタッフ研修を行い、質の高い、きめ細やかな指導を行う。

事務事業評価シート【No.19】

事務事業	子ども会活動支援事業	担当課	生涯学習振興課
------	------------	-----	---------

1 事務事業の概要

子ども会活動を支援するための育成組織を強化促進する。 子ども会の育成について啓発を行うとともに、研修会の開催を通して、子ども会育成者及び指導者の養成を図る。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	480	R元年度 決算見込額	460	R2年度 予算額	540
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	子ども会親睦球技大会の開催	4	指導者・育成者研修会の開催
2	星の子フェスタの開催	5	全国子ども会安全会受理業務
3	県子連関係の研修会及び会議	6	優良子ども会表彰

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
C	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- 子ども会説明会を継続して開催していくことにより、新規の役員に子ども会の現状や役割などの情報提供を行い、子ども会活動の活性化を図る。 - 子ども会加入率の低下について、他のコミュニティ団体の意見を聴くなど改善策等について検討する必要がある。
--

事務事業評価シート【No.20】

事務事業	青少年の健全育成活動	担当課	生涯学習振興課
------	------------	-----	---------

1 事務事業の概要

下松市青少年育成協議会を中心として、関係機関・組織と連携し、青少年を取り巻く地域環境の把握に努め、環境浄化活動など青少年の健全育成に係る諸施策を実践する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	191	R元年度 決算見込額	187	R2年度 予算額	234
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	下松市青少年育成協議会事務局事務	4	下松市青少年問題協議会の開催
2	子ども環境クリーンアップ立入調査		
3	県民会議等への出席		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	C	B	継続

5 事務事業の今後の課題

・下松市青少年育成協議会と市内3地区（久保、花岡、中村）の青少年育成協議会との連携強化に努める。 ・市内3地区以外の地区青少年育成協議会の立ち上げに際し、助力する。 ・「家庭の日」家族ふれあいの集い事業の充実を図る。 ・子ども環境クリーンアップ立入調査について、市内対象店舗の拡大を図る。

事務事業評価シート【No.21】

事務事業	啓発・情報提供の推進活動事業	担当課	生涯学習振興課
------	----------------	-----	---------

1 事務事業の概要

「地域で子どもを育てよう」をテーマに、ボランティアスタッフと連携して情報誌「ねえ」を発行することにより、地域への情報提供を推進する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	344	R元年度 決算見込額	334	R2年度 予算額	350
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	情報誌「ねえ」の作成業務		
2	ボランティアスタッフ会議の開催		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
C	B	B	C	継続

5 事務事業の今後の課題

・ボランティアスタッフが固定化され、内容がマンネリ化しているため、新規ボランティアスタッフの増強を図り、活動の活性化を図る。 ・「地域で子どもを育てる」ための地域ニーズと時代に即した情報提供ができるよう取り組むとともに、その方法についても検討する。

事務事業評価シート【No.22】

事務事業	青少年相談業務	担当課	生涯学習振興課
------	---------	-----	---------

1 事務事業の概要

社会教育指導員による電話相談「ヤングテレホンくだまつ」を設け、青少年に関する様々な悩みや相談に対し、適切な助言や情報提供を行う。勉強、進路、学校生活、友達、家庭生活、いじめ、携帯・スマホ、心の問題、性など幅広い領域の相談に対応する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	61	R元年度 決算見込額	62	R2年度 予算額	82
--------------	----	---------------	----	-------------	----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	電話相談		
2	庁内青少年相談担当者連絡会		
3	ヤングテレホン周知		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

・多様化、複雑化する相談内容に応じた的確な助言を行うため、相談員の専門性を高めるとともに、庁内の青少年相談機関とのより一層の連携と情報交換に努める（相談員同士の日々の情報交換及び「庁内青少年相談担当者連絡会」の年間2回の開催を継続）。 ・ホームページ・市広報・チラシ等で、電話相談「ヤングテレホンくだまつ」について、より一層の周知に努める。

事務事業評価シート【No.23】

事務事業	公民館施設管理整備事業	担当課	生涯学習振興課
------	-------------	-----	---------

1 事務事業の概要

生涯学習やコミュニティ施設としての機能を併せ持つ公民館施設について、計画的に施設の必要な改修や建替えを行う。

また、地域住民による指定管理者制度の導入検討を進め、導入した公民館にあつては、円滑な運営ができるよう支援する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	92,199	R元年度 決算見込額	201,746	R2年度 予算額	131,259
--------------	--------	---------------	---------	-------------	---------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	施設管理業務	4	施設整備業務
2	備品等管理業務	5	指定管理者制度に係る業務
3	貸館業務		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	B	B	拡充

5 事務事業の今後の課題

- 令和元年度に笠戸公民館が完成したが、引き続き公民館施設整備計画に基づき、旧笠戸公民館の解体、笠戸公民館外構の整備、花岡公民館講堂の建替え、米川公民館の建替え及び末武公民館の建替えを進める。
- 令和2年度中に、各公民館の長寿命化計画（個別施設計画）を策定し、それに基づき令和3年度以降の施設の維持管理、更新を進める。
- 指定管理者制度を活用した地域による公民館運営の推進に向け、引き続き地域住民との意見交換を進めるとともに、導入した公民館の円滑な運営に努める。
- 公民館使用料に係る免除団体登録制度の適正な運用に努める。
- 利用者の安全を確保するため、新型コロナウイルス感染症対策を継続的に講じていく必要がある。

事務事業評価シート【No.24】

事務事業	文化会館管理事業	担当課	生涯学習振興課
------	----------	-----	---------

1 事務事業の概要

下松市文化会館の施設及び設備の維持管理に関する業務を行う。現在は、公益財団法人下松市文化振興財団が指定管理者として管理運営を行っている。 主要機器類の年次更新や施設の維持補修など、長期計画に沿った改修工事を実施することで施設の長寿命化を図る。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	482, 211	R元年度 決算見込額	137, 131	R2年度 予算額	150, 420
--------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	施設及び設備改修工事		
2	管理運営業務		
3	指定管理者制度に係る業務		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- 平成29・30年で開館以来初めてとなる大規模改修を実施したが、令和2年度中に、長寿命化計画（個別施設計画）を策定し、利用者への利便性の向上に配慮した効果的な改修・更新を図る必要がある。 - 利用者の安全を確保するため、新型コロナウイルス感染症対策を継続的に講じていく必要がある。
--

事務事業評価シート【No.25】

事務事業	下松市生涯学習支援事業	担当課	生涯学習振興課
------	-------------	-----	---------

1 事務事業の概要

くだまつ市民講師セミナー及びくだまつ行政講座による出前講座を実施し、市民の生涯学習活動を支援する。また、公民館、図書館などの講座情報をまとめた「とくとく情報」の発行や「くだまつ親子の日フェスタ（旧称：生涯学習フェスタ）」における生涯学習活動見本市の開催により、学習機会の提供と動機付けを行う。 高等教育機関との連携事業として、放送大学との共催による「星ふるまちのくだまつアカデミー」を開催し、多様な学習ニーズに対応する。 「星のまちカレッジ after 5 in くだまつ」では、市内在住、在勤の方を対象に会員を募集し、公開講座を含めた年9回の講座を実施する。企画委員が各講座の企画・立案を行い、一般会員が、企画委員と共に各講座の運営を行う。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	645	R元年度 決算見込額	569	R2年度 予算額	782
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	出前講座事業の管理・運営	4	くだまつアカデミーの開催
2	とくとく情報作成	5	星のまちカレッジ after 5 in くだまつの企画・運営
3	生涯学習活動見本市の開催		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	C	継続

5 事務事業の今後の課題

- 出前講座について、多様な市民ニーズに対応できるよう、新規市民講師の発掘に努めるとともに、講座内容の充実を図る。 - 令和2年度から、山口県立大学との共催による「サテライトカレッジ」を新規に開催し、これまでになかった高等教育機関による学習機会を設け、新たな受講者層の拡大に努める。 「星のまちカレッジ after 5 in くだまつ」においては、多様な年齢層に受講してもらえるような工夫が必要である。また、新たな企画委員の勧誘と育成を図ることが必要である。

事務事業評価シート【No.26】

事務事業	芸術文化の振興	担当課	生涯学習振興課
------	---------	-----	---------

1 事務事業の概要

市民の芸術文化活動を促進し、芸術文化への関心を高めるため、芸術・文化の振興に功績があった者（団体）を表彰する。 文化部門での全国大会出場者（団体）に対する激励金の交付や文化協会共催による市民文化祭、市内で開催される県総合芸術文化祭への補助を行う。 文化協会及び地方史研究会の事務局を運営する。 市民美術展覧会を開催することにより、芸術創作活動を促進するとともに、芸術作品の鑑賞の場を提供することにより、市民の芸術文化の普及向上を図る。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	1, 433	R元年度 決算見込額	2, 177	R2年度 予算額	1, 893
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	表彰の選考・推薦及び表彰式の開催	4	文化協会・地方史研究会事務局補助
2	文化部門全国大会派遣費補助	5	市民美術展覧会の企画・運営
3	市民文化祭・山口県総合芸術文化祭補助		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・芸術文化振興奨励賞（学生及び生徒）の授賞基準について、全国大会出場激励金の交付基準との整合性を図りながら、時代に応じた見直しを常に検討する。
- ・文化部門全国大会出場激励金について、交付する対象者・団体の把握に努める。
- ・優秀な成績を収めた個人・団体や市内で開催される文化行事の積極的な情報発信を行っていく。
- ・文化協会や地方史研究会などの団体活動における行政の関わり方を整理し、自立した運営ができるよう支援する。

事務事業評価シート【No. 27】

事務事業	吹奏楽の活動支援	担当課	生涯学習振興課
------	----------	-----	---------

1 事務事業の概要

下松吹奏楽協会事務局を運営して、協会加盟団体10団体による演奏会「下松吹奏楽のつどい」の開催に伴う企画運営事務を行うほか、定期クリニック（技術講習会）を年2回開催し、「吹奏楽によるまちづくり」を推進する。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	784	R元年度 決算見込額	784	R2年度 予算額	784
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	定期クリニックの開催		
2	吹奏楽のつどいの開催		
3	吹奏楽協会事務局		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	C	継続

5 事務事業の今後の課題

・会員の増加や「吹奏楽のつどい」プログラムに掲載する協賛広告の募集を拡大し、活動・運営資金の確保に努める。

事務事業評価シート【No.28】

事務事業	文化財保護事業	担当課	生涯学習振興課
------	---------	-----	---------

1 事務事業の概要

文化財愛護意識の高揚を図り、指定文化財を適切に保存・管理し、貴重な文化財を保護する。 埋蔵文化財を保護するため、包蔵地内における開発等について、県への届出等に係る事務を行うほか、指示により工事立会を実施し、結果を報告する。 郷土資料展示収蔵施設「島の学び舎」における郷土の歴史・民俗・文化財等に関する資料の保存と活用を図るほか、歴史民俗資料展示コーナー「くだまつふるさと広場」において企画展示を行う。 国指定文化財「関伽井坊多宝塔」の防災設備管理事業に対する補助金や国指定天然記念物「八代のツル」のねぐら整備に対する負担金を交付する。 県指定無形民俗文化財「切山歌舞伎」の保存会に対して補助金を交付する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	2, 297	R元年度 決算見込額	3, 064	R2年度 予算額	2, 119
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	文化財審議会、文化財防火デー業務	4	関伽井坊多宝塔・八代のツルへの補助
2	埋蔵文化財保護経由事務	5	切山歌舞伎保存会への補助金交付
3	郷土資料展示収蔵施設の管理・運営	6	歴史民俗資料展示コーナーの企画運営

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	A	継続

5 事務事業の今後の課題

・現在は県の技術支援を得て業務を行っているが、埋蔵文化財に関する業務を適切に行うためには、専門知識をもった職員の確保が必要である。 ・郷土資料展示収蔵施設「島の学び舎」における郷土資料の適切な管理・保存を行うとともに、魅力ある展示や企画展の実施等により来館者の増加に努める。 ・「切山歌舞伎」を郷土芸能として保存・伝承していくために、その活動を支援していく。 ・市史編さん事業（平成史）について、目次案を作成し、編さん委員の選定、規則案の作成等の体制づくりを進める。
--

事務事業評価シート【No.29】

事務事業	レクリエーションスポーツの普及	担当課	生涯学習振興課
------	-----------------	-----	---------

1 事務事業の概要

市広報やホームページ、情報紙「スポーツネットきらら」等の活用による市民、指導者等への情報提供を行うとともに、スポーツイベントのほか、祭り会場等でレクリエーションスポーツを体験できる機会を設けている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	239	R元年度 決算見込額	152	R2年度 予算額	252
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	短期スポーツ教室		
2	レクリエーションスポーツ器具活用		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	C	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

・訴求力を高めるため、多様な発信内容や発信方法について検討し、より効果的な情報提供を行う必要がある。 ・レクリエーションスポーツについて、公民館と連携した短期スポーツ教室や、イベント会場等を活用した積極的な周知に努め、幅広い世代への働きかけを推進する必要がある。 ・公民館単位で様々なスポーツ教室を開催することができるよう指導者を発掘・育成する必要がある。
--

事務事業評価シート【No.30】

事務事業	健康・体力づくりの推進	担当課	生涯学習振興課
------	-------------	-----	---------

1 事務事業の概要

介護予防等との連携を考慮しつつ、保健部門と連携した日常的な運動の推進に努めている。
また、泳ぎが苦手な小学生を対象にした水泳教室を、低学年と高学年に分けて開催し、少人数対応の水泳指導を行っている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	505	R元年度 決算見込額	541	R2年度 予算額	656
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	水泳教室	参考	健康ウォーキング (健康づくり・食育推進費で予算措置)
2	歩こう会		
3	健康体操教室（R1まで）		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	C	B	縮小

5 事務事業の今後の課題

- ・下松市水泳連盟や小学校と連携し、水泳教室の講師確保に努めるとともに、参加者の意見を反映させた発展を図る必要がある。
- ・健康、体力づくりのニーズにマッチした企画の立案や指導に努める必要がある。
- ・歩こう会について、事務等を含めた主体的な活動を推進する必要がある。

事務事業評価シート【No.31】

事務事業	スポーツイベントの充実	担当課	生涯学習振興課
------	-------------	-----	---------

1 事務事業の概要

各種大会を開催しており、レクリエーションスポーツについては、体を動かす楽しさを実感でき、あらゆる世代が楽しめる種目選定に努めている。

また、イベント運営にあたっては、競技団体やスポーツ推進委員協議会などと積極的に協働している。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	514	R元年度 決算見込額	564	R2年度 予算額	1,038
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	市民ゲートボール大会	4	下松レクフェスタ
2	下松スポーツフェスティバル	5	ワンバウンドふらばーボールバレー大会
3	下松駅伝競走大会		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・スポーツフェスティバルについて、多世代かつ多くの市民が参加するイベントへの成長を図り、多様なスポーツに親しむ機会の創出に努める必要がある。また、その他のイベントについても、時代のニーズに沿ったものとなるよう随時改善を図る必要がある。
- ・駅伝競走大会の安全性について検証し、実行委員会、警察その他関係者と協議のうえ、今後の在り方について検討する必要がある。

事務事業評価シート【No.3 2】

事務事業	スポーツによるまちづくり	担当課	生涯学習振興課
------	--------------	-----	---------

1 事務事業の概要

「わがまちスポーツ」ハンドボール、バドミントンを中心とした、スポーツの振興による地域の活性化を推進しており、各種スポーツを活用した取組にあたっては、地域、学校、民間企業等、幅広い分野との協働により、事業効果を高めるよう努めている。 あわせて、東京 2020 オリンピックに関連した取組による地域の活性化を推進している。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	2, 6 0 0	R元年度 決算見込額	2, 9 9 5	R2年度 予算額	8, 7 2 3
--------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	地域活性化推進事業		
2	オリンピック関連事業		
3	スポーツボランティアバンク		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

・「わがまちスポーツ」を中心としたスポーツの育成・発展に向けた支援を行うとともに、当該支援が地域活性化につながるよう取り組む必要がある。 ・キャンプ誘致や聖火リレー等、オリンピックに関連事業を地域活性化に結び付ける取組を推進する必要がある。 ・イベントに対応できるスポーツボランティアバンクの魅力について広く周知し、発展させる必要がある。また、スポーツボランティアバンクに限らず、イベント開催に際しては、関係団体、地域、学校、民間企業等との協働を推進する必要がある。

事務事業評価シート【No.33】

事務事業	スポーツ組織の育成・支援	担当課	生涯学習振興課
------	--------------	-----	---------

1 事務事業の概要

関係団体へ組織運営の支援や補助金の交付を行っている。
また、総合型地域スポーツクラブに対し、助言等の自主運営支援を行っている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	1, 7 6 2	R元年度 決算見込額	1, 7 6 7	R2年度 予算額	1, 7 7 3
--------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	総合型スポーツクラブ支援		
2	スポーツ少年団事務局		
3	下松市体育協会交付金		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・関係団体の組織運営支援を継続するとともに、必要に応じた見直しを図る必要がある。
- ・スポーツ組織のリーダーとなる人材を発掘し、育成に努める必要がある。
- ・スポーツ少年団の協調性を高め、各団体間の交流を通じて、青少年の健全育成の充実を図る必要がある。

事務事業評価シート【No.34】

事務事業	指導者の育成・確保	担当課	生涯学習振興課
------	-----------	-----	---------

1 事務事業の概要

スポーツ分野における地域リーダーを育成するため、スポーツ推進委員の指導者研修や実技講習会への参加促進、他市の関係者との交流等の取組を行っている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	2, 575	R元年度 決算見込額	2, 458	R2年度 予算額	2, 611
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	スポーツ推進委員協議会		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	A	継続

5 事務事業の今後の課題

・スポーツ推進委員の専門性強化と質の向上を図る機会を確保するとともに、後継者の発掘・育成を推進する必要がある。 ・スポーツ推進委員活動の継続、発展を図るため、随時、事業内容を検討するとともに、適切な支援を行う必要がある。

事務事業評価シート【No.35】

事務事業	競技スポーツの振興	担当課	生涯学習振興課
------	-----------	-----	---------

1 事務事業の概要

全国大会等へ出場する選手に対して激励金を交付するとともに、スポーツ分野で好成績を収めた選手や、功績のあった方に対する表彰を行っている。 また、体育協会の組織運営を支援することにより、競技スポーツ団体の活動の活性化を推進している。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	2, 0 2 5	R元年度 決算見込額	1, 0 7 3	R2年度 予算額	1, 5 6 7
--------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	全国大会等出場激励金		
2	スポーツ賞表彰		
3	体育協会事務支援		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	C	A	継続

5 事務事業の今後の課題

・全国大会等出場激励金の活用について積極的な周知を行う必要がある。 ・スポーツ賞表彰について、スポーツ協会や学校、関係団体との連携を密にし、受賞対象者情報の収集を積極的に行う必要がある。また、時代の流れや他市とのバランス等を考慮し、市民のモチベーション向上に資する適切な対象者を随時検討する必要がある。 ・スポーツ協会加盟団体の協調関係を強化し、活発な活動を支援する必要がある。 ※令和2年度から「体育協会」は「スポーツ協会」に名称変更

事務事業評価シート【No.36】

事務事業	生涯スポーツ施設の整備充実	担当課	生涯学習振興課
------	---------------	-----	---------

1 事務事業の概要

施設利用者の意見や要望の把握に努めつつ、施設の充実や駐車場等付帯施設の効率的運用を進めている。 また、指定管理者である下松市施設管理公社と定期的に連絡調整会議を開催するなどし、施設の問題や課題などの、共通認識及び解決に努めている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	55,999	R元年度 決算見込額	462,173	R2年度 予算額	222,904
--------------	--------	---------------	---------	-------------	---------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	施設・設備整備		
2	個別施設計画（長寿命化計画）		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	C	A	継続

5 事務事業の今後の課題

・老朽化した施設の改修等を検討し、安全性の確保と利用の促進を図る必要がある。 ・設備、器具等の定期的な整備によって、安全性の確保や、利便性の向上を図り、利用の促進を図る必要がある。 ・学校体育など、既存施設の有効活用による適切な施設整備を検討する必要がある ・老朽化した施設について、費用対効果等を考慮した今後の在り方を検討する必要がある。

事務事業評価シート【No.37】

事務事業	心豊かな人づくり事業	担当課	生涯学習振興課
------	------------	-----	---------

1 事務事業の概要

「笑い」と「花」と「童謡」を3本の柱とする心豊かな人づくり事業を進めている。

「笑い」では、笑顔が笑顔を呼ぶまちづくりを目指し、あいさつ運動の推進及び笑顔の写真コンテストを実施している。

「童謡」では、童謡がまちの津々浦々に流れ、口ずさまれ、心の中に美しい花が咲くまち、笑顔で温かいふれあいに充ちたまちを実現するために星のふるまち童謡フェスタを開催している。

親と子の関係を見つめ直す機会として平成26年度に制定した7月第4日曜日の「くだまつ親子の日」について、幅広い世代を対象に普及啓発を行う。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	3,300	R元年度 決算見込額	2,567	R2年度 予算額	3,312
--------------	-------	---------------	-------	-------------	-------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	あいさつ運動の推進	4	「くだまつ親子の日」推進事業の展開
2	童謡フェスタの開催	5	くだまつ親子の日フェスタの開催
3	笑顔の写真コンテストの開催		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・童謡フェスタについては、スターピアくだまつでの大規模な開催を見直し、新たな形式での開催または童謡普及活動を検討する。
- ・くだまつ親子の日普及推進プロジェクト事業を通じて、「くだまつ親子の日」の一層の振興を図る。
- ・あいさつ運動については、学校教育課の「心豊かな子どもを育てる推進事業」に統合し、学校と公民館が連携して推進していく。
- ・笑顔の写真コンテストについては、実施時期等そのあり方を検討する。

事務事業評価シート【No.38】

事務事業	下松市成人式	担当課	生涯学習振興課
------	--------	-----	---------

1 事務事業の概要

新成人を中心とした成人式実行委員会による企画及び運営により、下松市成人式を挙行する。

実行委員会は、8月から月1回程度、企画・立案し、協議を重ね、新成人の門出を祝うため事業を運営する。当日は、式典とアトラクションの2部構成で、前半の記念式典は、市長による式辞、来賓による祝辞、新成人代表による「新成人の想い」を伝えるなど、厳粛な中で行われる。後半は、新成人を含む実行委員会が運営を担当する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	868	R元年度 決算見込額	879	R2年度 予算額	928
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	下松市成人式の挙行		
2	成人式実行委員会の開催 (企画運営について月1回程度)		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・新成人を主体とした実行委員会を組織するため、新成人の実行委員の募集方法等について検討する。
- ・式典の構成やアトラクションの内容等について、実行委員の自主的な意見を反映することにより、新成人にとって身近に感じられる意義深い成人式となるよう努める。
- ・令和4年4月に施行される改正民法により成人年齢が20歳から18歳に引き下げられることに伴い、成人式の対応について方針を決定する。

事務事業評価シート【No.39】

事務事業	下松市民憲章推進によるまちづくり	担当課	生涯学習振興課
------	------------------	-----	---------

1 事務事業の概要

一人ひとりが自分たちのまちを支え、明るく住みよい、そして潤いのあるまちづくりと心豊かなひとづくりを推進するとともに、安全安心住みよき日本一のまちを目指し、市民憲章が市民生活の中に融合するよう、適切な実践方法を策定・実行する。

市民憲章制定50周年事業（標語・写真コンクール、記念石碑の設置、小学生によるプレゼンテーション）を実施する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	220	R元年度 決算見込額	220	R2年度 予算額	220
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	市民憲章推進協議会事務局		
2	市民憲章推進協議会補助金交付		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・市民憲章の精神（こころ）を市民生活の中に根付かせるため、地道に裾野を広げていく。
- ・市民憲章推進協議会の加入団体数の増加に努めるとともに、引き続きサポーター会員の確保と賛助金を活用した事業に取り組む。

事務事業評価シート【No.40】

事務事業	下松市連合婦人会活動支援	担当課	生涯学習振興課
------	--------------	-----	---------

1 事務事業の概要

市内4地区456人の婦人会員から成る連合婦人会で、4地区の連結協調を図る。 多くの婦人会行事を運営する中で、お互いが積極的にまちづくりに参加できるよう支援する。 連合婦人会事務局事務で、主に会議・総会・研修会・体育祭などの行事への出席・資料作成及び連絡調整を行う。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	81	R元年度 決算見込額	81	R2年度 予算額	81
--------------	----	---------------	----	-------------	----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	各行事開催に伴う業務	4	県連合婦人会に関する業務
2	運営に関する業務	5	会員研修に関する業務
3	各種行事協力		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
B	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

・会員の高齢化と若年層会員の減少や運営資金の確保が緊切した課題となっている。

事務事業評価シート【No.4 1】

事務事業	人権教育	担当課	生涯学習振興課
------	------	-----	---------

1 事務事業の概要

下松市人権教育推進委員会議の指導と助言を得ながら、人権教育の推進に努める。具体的には、市民の人権意識の高揚を図るため、各関係機関・団体・職域等との連携による「人権教育研修の日講座」「人権教育推進者研修講座」を開講し、学習機会の充実、推進者の養成に努める。また、基本的人権を尊重し合う明るく住みよいまちをつくるため、「下松市『人権』を考えるつどい」を開催する。

学校、幼稚園、保育園、公民館、企業、事業所、社会教育関係団体等と連携し、人権に関する情報提供や学習機会の増加及び充実に努める。また、視聴覚教材の整備やリーフレット等を作成し、本事業の講座や各種団体・職場等の研修の資料として役立てる。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	2, 142	R元年度 決算見込額	1, 795	R2年度 予算額	2, 134
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	人権教育推進委員会の運営業務	4	人権教育活動事業交付金に関する業務
2	「人権」を考えるつどいに関する業務	5	啓発用DVDの貸出業務
3	人権教育研修、各講座に関する業務		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	B	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・人権教育の推進者養成（研修）に努める。
- ・参加者のニーズに合った講座、講演会の講師選択や、視聴覚教材の選定に努める。
- ・広く市民（特に企業や事業所）に対して、人権意識の高揚を図るとともに、「『人権』を考えるつどい」の参加者の確保に努める。
- ・啓発用DVDの貸出、活用に努める。

事務事業評価シート【No.4 2】

事務事業	子どもの読書活動の促進	担当課	図書館
------	-------------	-----	-----

1 事務事業の概要

小中学校と連携を図り、星ふるまちの図書館教育や授業に関連する資料の団体貸出等を実施し、子ども達が本に親しみながら、心豊かに生きる力を育める環境作りを行う。

図書館行事、企画展示などの子どもと本を結ぶ様々な取組や、読書通帳の活用により、子どもの読書意欲の喚起に努める。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	540	R元年度 決算見込額	541	R2年度 予算額	570
--------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	星ふるまちの図書館教育	4	子ども対象各種行事（おはなし会等）
2	図書館サービスハンドブック事業	5	企画展示、ブックリスト作成
3	親子読書推進事業	6	おはなしボランティア養成

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・学校と連携し、下松市郷土資料・文化遺産デジタルアーカイブや古地図散歩リーフレットを活用する仕組みを整え、子ども達の郷土への愛着と誇りを育むきっかけ作りをする。

事務事業評価シート【No.43】

事務事業	図書館の充実	担当課	図書館
------	--------	-----	-----

1 事務事業の概要

図書館が、市民に親しまれ信頼される地域の情報拠点として機能するように、蔵書の充実や的確なレファレンスサービス（課題解決のための相談・資料提供）に努める。

下松市郷土資料・文化遺産デジタルアーカイブ掲載資料の充実や、地域に関連した企画展示・行事開催により、下松市の歴史や特色を広く情報発信する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	74,531	R元年度 決算見込額	72,521	R2年度 予算額	72,872
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	図書館管理運営	4	郷土資料デジタル化事業
2	資料収集・提供・保存	5	図書館行事・企画展示
3	レファレンス（資料相談）業務	6	下松市や図書館の情報発信

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	B	拡充

5 事務事業の今後の課題

- ・下松市郷土資料・文化遺産デジタルアーカイブの掲載資料の充実を図る。
- ・令和2年度新規事業「古地図散歩でまちの魅力発見事業」により、下松の魅力を掘り起し、広く発信する。

事務事業評価シート【No.4 4】

事務事業	移動図書館の充実	担当課	図書館
------	----------	-----	-----

1 事務事業の概要

図書館から離れた地域の巡回、交通手段を持たない子どもやお年寄りを対象にした幼・保育園、学校、児童の家、高齢者福祉施設の巡回により、きめ細かい図書館サービスを行う。 学校や園への巡回では、図書館体験のない子ども達に図書館利用のきっかけづくりをする。

2 事務事業のコスト

単位：千円

H30年度 決算額	4, 272	R元年度 決算見込額	4, 203	R2年度 予算額	4, 300
--------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	移動図書館者の安全運行	4	地域の見守り
2	移動図書館の利用促進		
3	積載資料の充実		

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	B	継続

5 事務事業の今後の課題

・利用状況や交通事情、巡回要望等を検討しながら、巡回ステーションの見直しを行う。 ・利用者のニーズを把握し、積載図書の入替えや、希望図書予約受付等で、地域住民に寄り添う移動図書館づくりをする。



くだまる