

令和7年度（令和6年度対象）

事務事業評価報告書

下松市教育委員会

令和7年9月

令和7年度（令和6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	… 7
各事務事業の評価結果	… 21

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	17	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
2	教育機器等の充実	教育総務課	18	青少年の健全育成活動	生涯学習振興課
3	学校用地の確保	教育総務課	19	青少年相談業務	生涯学習振興課
4	学校図書館の充実	教育総務課	20	生涯学習活動の推進・支援事業	生涯学習振興課
5	海外語学研修生派遣事業	教育総務課	21	生涯学習による人づくり・地域づくり事業	生涯学習振興課
6	小学校ALT派遣	学校教育課	22	二十歳のつどい	生涯学習振興課
7	中学校ALT派遣	学校教育課	23	下松市連合婦人会活動支援	生涯学習振興課
8	こども支援員の配置	学校教育課	24	芸術文化の振興	生涯学習振興課
9	心豊かな子どもを育てる推進事業	学校教育課	25	文化会館管理運営事業	生涯学習振興課
10	下松市教育支援センター	学校教育課	26	歴史・伝統の保護・活用事業	生涯学習振興課
11	下松市カウンセリングルームやこころサポーターの活用	学校教育課	27	くだまつ歴史の杜整備事業	生涯学習振興課
12	コミュニティ・スクール推進事業	学校教育課	28	人権教育	生涯学習振興課
13	学校ガードボランティアの推進	学校教育課	29	子どもの読書活動の促進	図書館
14	学校における働き方改革の推進	学校教育課	30	図書館の充実	図書館
15	就学援助費交付事業	学校教育課	31	移動図書館の充実	図書館
16	学校給食の充実	学校給食課	32	公民館施設管理整備事業	下松中央公民館

はじめに

「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6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、下松市教育委員会では、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、広く市民の皆様にも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名の事務事業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6年度に実施した教育委員会の事務事業について、「下松市前期基本計画」（令和3年度～令和7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	<p>◆事業目的、対象等の検証</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>◆事業の成果の検証</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	成果が挙がらず、継続しても成果の向上が期待できない事務事業
効率性	<p>◆事業費及びコストの検証</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>◆事業への関与の検証</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	20	62.5
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	12	37.5
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	0	0.0
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
		32	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、一定の妥当性を評価しています。

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	13	40.6
B	一定の成果を挙げている事務事業	18	56.3

C	一部に対して成果を挙げている事務事業	1	3.1
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
		32	100.0

約97%の事務事業が十分又は一定の成果を挙げていると評価しています。一部に対して成果を上げている1事務事業は、事務事業の内容を検討する必要があります。

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	15	46.9
B	事業費及び実施手法が概ね適切な事務事業	17	53.1
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	0	0.0
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
		32	100.0

すべて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」と評価しています。

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	11	34.4
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	21	65.6
C	市が民間サービスを補完している事務事業	0	0.0
D	民間が実施主体となるべき事務事業	0	0.0
		32	100.0

すべて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」と評価しています。

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	3	9.4
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	29	90.6
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	0	0.0
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
		32	100.0

総合評価については、「拡充」と評価した事務事業が3つ、29事務事業が「継続」と評価しています。「縮小」と評価した事務事業ありません。

⑥事務事業の評価結果一覧

No.	事務事業	妥当性	有効性	効率性	関与性	総合	事業費（千円）		担当課
							R 5	R 6	
1	学校施設の整備充実	A	A	A	A	継続	411,870	93,816	教育総務課
2	教育機器等の充実	A	A	A	A	継続	78,395	77,923	教育総務課
3	学校用地の確保	A	B	B	B	継続	17,678	19,453	教育総務課
4	学校図書館の充実	A	A	A	B	継続	6,197	6,248	教育総務課
5	海外語学研修生派遣事業	B	B	B	B	継続	0	4,696	教育総務課
6	小学校ALT派遣	A	A	B	B	継続	6,022	5,950	学校教育課
7	中学校ALT派遣	A	A	B	B	継続	5,288	4,726	学校教育課
8	こども支援員の配置	A	B	A	B	拡充	30,419	28,129	学校教育課
9	心豊かな子どもを育てる推進事業	A	B	A	A	継続	959	997	学校教育課
10	下松市教育支援センター	A	B	A	A	継続	13,003	13,633	学校教育課
11	下松市カウンセリングルームやこころサポーターの活用	A	B	A	A	継続	2,970	4,320	学校教育課
12	コミュニティ・スクール推進事業	A	A	B	A	継続	7,307	7,156	学校教育課
13	学校ガードボランティアの推進	A	B	A	A	継続	209	116	学校教育課
14	学校における働き方改革の推進	A	A	A	A	継続	8,583	9,417	学校教育課
15	就学援助費交付事業	A	A	A	A	継続	45,902	43,752	学校教育課
16	学校給食の充実	B	B	B	A	継続	521,676	558,416	学校給食課
17	放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業	B	B	B	B	継続	1,331	1,318	生涯学習振興課
18	青少年の健全育成活動	B	B	B	B	継続	926	928	生涯学習振興課
19	青少年相談業務	B	B	B	B	継続	84	59	生涯学習振興課
20	生涯学習活動の推進・支援事業	B	C	B	B	継続	344	345	生涯学習振興課
21	生涯学習による人づくり・地域づくり事業	B	B	B	B	継続	1038	971	生涯学習振興課
22	二十歳のつどい	A	A	A	B	拡充	1,064	1,087	生涯学習振興課
23	下松市連合婦人会活動支援	B	B	B	B	継続	77	74	生涯学習振興課
24	芸術文化の振興	B	B	B	B	継続	2,792	1,957	生涯学習振興課
25	文化会館管理運営事業	A	A	B	B	継続	154,934	145,857	生涯学習振興課
26	歴史・伝統の保護・活用事業	B	B	B	B	継続	10,964	12,272	生涯学習振興課
27	くだまつ歴史の杜整備事業	B	B	A	A	拡充	-	0	生涯学習振興課
28	人権教育	B	B	B	B	継続	1,562	2,100	生涯学習振興課
29	子どもの読書活動の促進	A	A	A	B	継続	520	430	図書館
30	図書館の充実	A	A	A	B	継続	75,987	77,425	図書館
31	移動図書館の充実	A	A	A	B	継続	3,795	4,457	図書館
32	公民館施設管理整備事業	A	B	B	B	継続	109,740	91,994	下松中央公民館

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
大 木 訓 子	下松市人権擁護委員 元公立学校長 元下松市教育委員会教育指導員
森 徳 治	下松市社会教育委員 私立幼稚園長 元公立学校長
藤 本 哲 城	元公立学校長 元下松市教育委員会社会教育指導員

■各事務事業に関する意見

No. 1 学校施設の整備充実

「下松市学校施設長寿命化計画」に基づいて、直実に事業が実施できていることは大いに評価できる。児童生徒の学習環境を整備するためには施設の劣化や児童生徒数の変化、新しい時代の学びへの対応などに加えて、昨今の地球環境の変化に伴い児童生徒の健康管理の面からも、実態と実状に応じた学校施設の整備を計画的かつ適切に遂行してほしい。

学校施設の長寿命化や教育のICT化に向けて各学校の実態に応じて改修や整備を進めてほしい。また老朽化している各小中学校のプール改修についても教員の負担軽減を踏まえての今後の利用方法等を検討し、早期の整備が望まれる。

「下松市学校施設長寿命化計画」に基づき、安全安心で快適な教育環境を確保するため、計画的に施設改修や環境整備を進めている。引き続き、屋内運動場や柔剣道場の空調設置、校舎照明のLED化等を計画的に進めてほしい。学校プールについては、「下松市立小中学校プール適正化計画」に基づき、改修を進めるとともに、学校の意見を十分に聴いた上で、利用方法の検討もしっかり行ってほしい。

No. 2 教育機器等の充実

普通教室内のみでなく体育館等にもICT機器の使用範囲が広がり、多様な学習場面で効果的にICT機器が活用できている。学校教育課ICT教育推進室との連携の下、GIGAスクール構想の実現に向けた実践が進んでいる。総合型校務支援システムの運用については導入後1年が経過したが効果と課題を明確にしながら改善を図り全小中学校で定着するとよい。

GIGAスクール構想の実現に向けてICT機器や環境の整備とともに適切なセキュリティ対策等教員研修の充実が必要である。また、児童生徒へのICTモラルの向上のための指導の徹底が必要ではないかと考える。

GIGAスクール構想の実現に向けて、ICT教育の環境整備を着実にやっている。統合型校務支援システムを導入し、運用を開始しているが、情報セキュリティ強化のための取組も確実に進めてほしい。また、予算はかさむが、3か年計画(R7～)でのタブレットの更新も計画的に行ってほしい。

No.3 学校用地の確保

令和6年度の実績として学校用地の一部取得の見込みとなったことはよかった。困難さを伴うが所有者の理解を得るためには本市としての目的を丁寧に伝えることが必要である。今後も所有者と粘り強く協議を継続していくことで早期の借地解消が図られるとよい。

学校用地については、借地料の考え方等について所有者の理解を得るとともに、定期的な協議を行い、可能な限り早期に借地解消を図るよう努めてほしい。

No.4 学校図書館の充実

計画期限の令和7年度末を待たずして「下松市学校図書館図書整備計画」が達成されたことは評価できる。学校図書館は児童生徒にとって日常的に本に接することができる親しみやすく落ち着ける場所でありたい。そのためにも電子台帳による効率的な蔵書管理や学校司書との連携は学校図書館の充実のために今後も続けてほしい。

児童生徒の読書離れが問題となっている。図書の購入整備については、教師と児童生徒がともに選書を行い、購入することが望ましい。また、各学校に一人の学校司書の配置に向け努力してほしい。

「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進め、教育活動への有効活用を図っている。学校図書館は、気軽に図書に親しむ場所・魅力的な空間であってほしい。下松市学校司書研修会等に参加したり、学校の意見を十分に聴いたりするなど、学校との連携を強化し、更なる図書館図書整備の充実に努めてほしい。

No.5 海外語学研修生派遣事業

派遣先や研修日数などを見直し5年ぶりに実施できたことはよい。貴重な海外研修の機会であり参加生徒にとって大きな成果をあげる本市ならではの事業である。研修費の負担額が増加傾向にあることや応募生徒及び同行教員の確保など、事業継続に向けての課題や研修内容の充実・研修成果の普及の仕方についても検討するとよい。

グローバル化や国際理解教育の観点からも有意義な事業である。今後も保護者の経済的負担、費用対効果等を考慮し、期間や派遣先について常に検討していくことが必要であると考えます。

参加した生徒及び教諭にとって、国際理解とコミュニケーション能力の育成を図るとともに、外国語や多文化について学習する機会を与える有意義な事業であると考えます。新型コロナウイルス感染症拡大により、4年間(R2～5)の中止を経て、令和6年度から行先

をオーストラリアのケアンズ市に変更して再開した。本人負担額が増加傾向にあるなどの課題はあるが、帰国後の研修報告の機会を拡大することで、本人のさらなる成長と研修成果の還元を図ってほしい。

No.6 小学校ALT派遣

英語の授業や英語活動の時間でネイティブのALTは今や当然の存在であり、児童にとって身近な先生である。生きて働く実践的な力として児童が英語を身に付けるためにも各学校でALTを有効に活用することが重要である。ALTの資質向上や英語教育における小中のなめらかな接続のためにも小中合同でALTの研修の機会があるとよい。

ALTの効果的な支援を受けることで、児童が生きた英語にふれながら、英語での会話を楽しむ機会を増やしていくことにつながっている。また、ALTとふれ合うことで、外国の文化にもふれる機会となっている。引き続き、魅力的な人材の配置と派遣回数増加に努めてほしい。

No.7 中学校ALT派遣

本市はJETによるALT招致を行っているため生徒は様々な国の **native English** に接する機会に恵まれる。ALTを活用した英語学習の成果はもとより異文化理解や共生社会への意識などALTから得られることは多く、生徒にとっての生きた学びになる。配置されたALTを授業、その他の活動の中で有効に活用してほしい。

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ために効果的である。対面でのコミュニケーションは、ネイティブの生きた英語にふれるとともに、外国の文化にもふれるよい機会となっている。引き続き、魅力的な人材の配置と派遣回数増加に努めてほしい。

No.8 こども支援員の配置

これまでの教員補助員を子ども支援員と改称して、子どもを中心に据えた適切な指導・支援を通して特別支援教育の一層の充実と支援体制の整備を目指している。こども支援員の研修を実施したり経験者を配置したりするなどこども支援員の資質向上を図っている。支援を必要とする児童生徒数の増加に対応できる人材の確保が課題である。

こども支援員の配置は、配慮を要する児童生徒の増加に伴い、教員の負担軽減からも必要不可欠である。一人一人の教育的ニーズに応じた教育の充実のために実態に応じた拡充とともに、1学期当初からの配置に努めてほしい。

障害のある児童生徒や個別の支援が必要な児童生徒一人一人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、必要不可欠な事業である。本市のこども支援員の配置数・割合は、県内他市と比較し、小学校では同程度、中学校では少ない状況にある。引き続き、継続的・安定的に配置（特に中学校）するとともに、研修の充実（配置前を含む）に努めてほしい。

No.9 心豊かな子どもを育てる推進事業

本推進事業はコミュニティ・スクールの仕組みや学校ガードボランティアの取組、生涯学習振興課「青少年の健全育成活動」「生涯学習による人づくり・地域づくり事業」など、青少年の課題への対応や健全育成という面で、多くの組織・活動と目的を共にしている。それらと横の連携を取りながら役割と具体的な実践項目をもって事業を推進してほしい。

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、「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など、重要な役割を担っている。また、「いじめ問題対策連絡協議会」としての機能を有していることから、引き続き、さまざまな関係団体との連携を図り、お互いに協力しながらいじめ防止等に向けた全市的な取組を推進してほしい。

No.10 下松市教育支援センター

不登校児童生徒への教育支援として「希望の星ラウンジ」をはじめ「希望の星ラウンジ サテライトルーム」「ステップアップルーム」など複数の選択肢があることはよい。小学校低学年児童の通室が増加しているが、教育指導員と学習支援員が共通理解した上で個に応じた指導・支援に当たるとともに、学校・家庭との連携を密にしてきめ細かい対応を進めてほしい。

不登校児童生徒数の増加に伴い教育支援センターの役割も重要となっている。公民館でのサテライトルームの開設等、利便性の向上に努めているが、利用が少ないのは残念である。さらなる周知が望まれる。

今後も不登校児童生徒個々のニーズに応じた施策を展開し、学校復帰への一歩となるよう努めてほしい。

「希望の星ラウンジ」に教育指導員や学習支援員を配置し、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が行われている。要請があれば学校訪問・家庭訪問を行い、児童生徒及びその保護者等を支援している。また、市内公民館に「希望の星ラウンジサテライトルーム」を開設し、不登校児童生徒への支援拡充を図るなど、きめ細かく柔軟に対応している。本市における不登校児童生徒の出現率の増加傾向に対応するためにも、研修及び人員や施設面でのさらなる充実を求めたい。

No.11 下松市カウンセリングルームやこころサポーターの活用

相談を希望する児童・生徒及び保護者にとって、どこでだれと話ができるかの選択肢は多いことが望ましい。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」（公集小学校内）に加えて小学校を含めた「こころサポーター」の配置は新たな取組である。必要とする児童・生徒や保護者の心のよりどころの一つとなることを期待する。

児童生徒、保護者、教員が抱える様々な問題に対して相談できるスクールカウンセラー（SC）やスクールソーシャルワーカー（SSW）の配置や配置時間増は必要であり少しでも拡充する必要がある。また、児童生徒にとって「こころサポーター」は身近な存在として有意義と考えるので、拡充することが望ましい。

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」を設置し、SCが児童生徒

や保護者、教職員等の相談に応じるとともに、SSWが諸課題の早期解決を図る一翼を担っており、きめ細かな対応ができる体制が整えられている。引き続き、カウンセリングルームの拡大、SC・SSWの配置時間増、「こころサポーター」配置の拡充により、相談活動を充実させ、児童生徒の抱える悩みや不安等の解消に努めてほしい。

No.12 コミュニティ・スクール推進事業

地域が学校へという方向に加えて、学校から地域へという方向でも学校と地域の連携を生かした取組や教育活動が進んでおり、どの学校でもコミュニティ・スクールの仕組みが有効に生かされている。このようなすばらしい成果を上げるためにも本市独自のCSコーディネーターの配置やコミュニティ・スクール推進事業交付金は今後もぜひ継続してほしい。

学校・家庭・地域が連携・協働して、学校運営の改善と教育活動の充実に努めている。子どもたちは、地域のよさを実感し、郷土を愛する心や地域貢献・社会貢献の意識を高めるとともに、「くだまつ愛」の醸成が図られつつある。コミュニティ・スクールの取組の充実を図るために、交付金やCSコーディネーターの全小中学校への配置等の継続を希望する。

No.13 学校ガードボランティアの推進

保護者や地域住民が登下校時に児童生徒の見守りを行う学校ガードボランティアの活動は非常にありがたい取組である。ボランティアメンバーの高齢化という課題はあるが、無理せずできる範囲で地域の見守り活動が継続するとよい。行政や学校、警察からの呼びかけで新規登録者が増えることを期待したい。

児童生徒の安全・安心の確保のために学校ガードボランティアの見守り活動の役割は大変大きい。登録者の減少や高齢化の課題解決のためには、各校の学校運営協議会等との連携をさらに進めていく必要がある。

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。引き続き、新規ボランティアの確保、学校・警察等との連携に努めてほしい。

No.14 学校における働き方改革の推進

時間外勤務の上限に係る法整備が行われたことや市内全ての小中学校に教員業務支援員が配置されたことにより教職員の働き方改革に望ましい変化が見られることは評価できる。今後も、教職員が本来の業務に専念するためには何を改善すべきか課題意識を共有しながら働き方改革を推進するとよい。

教員志望者の減少等から働き方改革は喫緊の課題である。様々な施策により業務のスリム化が図られていることは望ましい。さらに教員の様々な雑務を軽減し、教員が児童生徒と向き合う時間の確保に努めてほしい。

学校における働き方改革を着実に推進するため、教職員の事務補助を行う教員業務支援員や、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

て各学校に配置している。引き続き、学校支援人材の配置・有効活用、業務の見直し・効率化、勤務体制等の改善、ICTの効果的な活用等を進めてほしい。

No.15 就学援助費交付事業

経済的に困難な状況にある児童生徒が安心して学校教育を受けるために非常に重要な制度である。必要とする家庭に確実に就学援助費が交付されるためにも周知の徹底と家庭環境の変化に応じて適切な助言を行いたい。保護者の利便性を図るためオンライン申請の方法を検討中であるが積極的に進めてほしい。

経済的な理由により、学校の給食費などの就学に必要な費用の負担が困難な保護者に対して、就学援助費を交付することによって、低所得世帯の経済的負担の軽減を図っている。保護者の利便性や負担軽減を図るため、オンライン申請の方法の検討等を進めてほしい。

No.16 学校給食の充実

学校給食センターにおいては衛生管理を徹底し、地産地消の推進や献立の工夫、栄養教諭による食育指導などを通して楽しく豊かな学校給食を実施している。学校給食は児童生徒の体と心の成長を促す学校教育の重要な要素である。中学校給食センターの維持管理や食材費の値上げなどの懸案事項に適切に対処しつつ、今後もおいしく安全安心な学校給食の提供を望む。

小学校給食におけるアレルギー対応、中学校でのセレクト給食等きめ細かな取組はすばらしい。稼働開始から28年を経過した中学校給食センターの施設・調理器具の整備については、早期に適正に進めてほしい。また、給食費については、周辺市の動向等を考え保護者負担の軽減に努めてほしい。

より楽しく豊かで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を作成したり、地産地消や食に関する情報発信等を関係各課と連携して行ったりするなど、いろいろと工夫した取組を行っている。また、栄養教諭等の学校への巡回訪問により、児童生徒に直接伝える取組も行っている。さらには、小学校での乳及び卵アレルギーに対応した除去食、中学校でのセレクト給食等も行っている。このような食育やアレルギー対応の継続を望むとともに、引き続き、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、安全に給食が喫食できるように取り組んでほしい。

No.17 放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業

主に4つの業務を進めているがいずれも子どもの育成に地域人材が関わりながら進める事業である。市教委としては地域人材の把握・紹介や業務内容の関連を視野に入れた助言や指導、調整ができるとうい。

放課後（休日、長期休業を含む。）に、公民館や学校施設等を活用して、地域住民の参画による子どもたちの体験活動や交流拠点（居場所）を設けている。また、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）及び参観日や保護者全体会等での「思春期子育て講座」（中学校）を実施している。さらには、地域の子育て経験者や専門家による「家庭教育支援チーム」の立上げ及び支援チームが行う親同士のつながりづくりを支援し

ている。教員OBや地域住民の協力のもと、塾に通っていない市内の中学生を対象に学習支援を行う「地域未来塾」も開講するなど、効果的な取組が行われている。継続・進化・充実を期待する。

No.18 青少年の健全育成活動

子ども会加入者の減少や活動中止が見られる中で、子ども会への入会促進を目指して既成行事の充実や新規事業の開催など、市子連の活動支援に工夫改善を行っている。情報誌「ねえ」の編集に高校生が参加したことはスタッフの高齢化、固定化という課題解決のきっかけにもなるため、今後も若い世代がスタッフとして継続的に参加できるとよい。

単位子ども会の減少は地域の教育力の低下にもつながるのではないだろうか。市子連行事の支援とともに新規事業による周知が望まれる。

「ねえ」のスタッフに高校生が加わったことを契機として青少年の健全育成活動に大学生や高校生など若いスタッフを加えることが、活性化の手立てになるのではないだろうか。

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、環境浄化活動や親子での体験活動等、青少年の健全育成に係る諸施策を実践している。固定化・高齢化してきた情報誌「ねえ」のボランティアスタッフに、令和6年度から二人の高校生が加わったので、活動の活性化・内容の充実に期待したい。引き続き、青少年の健全育成に努めるとともに、下松市子ども会育成連絡協議会（市子連）、校区子ども会及び単位子ども会の活動の支援や子ども会加入者数の減少対策としての他団体との連携や活動融合を図ってほしい。

No.19 青少年相談業務

様々なSNSの手段がある中で電話相談の利用頻度は高くはないが、相談窓口のひとつとして確保しておくことは大切であり、周知に努めたい。青少年相談関係部署と連携して相談機能を高めることは重要である。今後も連携と情報交換を密に行い有効な相談活動としてほしい。

青少年や保護者等の多様化、複雑化する相談内容（勉強、進路、学校生活、友達、家庭、いじめ、携帯・スマホ、心・身体、性、子育て等）に対応している。相談員同士の日々の情報交換及び「市内青少年相談関係担当者連絡会」の年間2回の開催等を継続し、青少年相談関係担当者相互のより一層の連携と情報交換に努めてほしい。

No.20 生涯学習活動の推進・支援事業

公民館講座をはじめ様々な年代のニーズに応じて多種多様な生涯学習の機会が設けられており多くの市民が参加していることは大変素晴らしい。一方で自ら「とくとく情報」を取りにいかない（いけない）人も少なくない。その意味でチラシやSNSでの情報発信や報道発表は更に積極的に行うとよい。

「公民館講座」をはじめとした各種講座の開催、市民や市職員を講師とした「出前講座」の実施、公民館・図書館などの講座情報をまとめた「とくとく情報」の発行等、学習機会の提供と動機付けを着実にいき、市民の生涯学習機会の充実を図っている。また、放送大学との共催による大人を対象とした「星ふるまちのくだまつアカデミー」、山口県立大学との

共催による子どもを対象とした「サテライトカレッジ」を開催するなど、多様な学習ニーズに対応している。さらには、市内在住、在勤の会員が各講座の企画・立案を行う「星のまちカレッジ after 5 in くだまつ」を実施するなど、充実した取組が行われている。事業の継続とともに、市ホームページやSNS等を積極的に活用して、様々な世代の市民向けの情報発信を期待する。

No.2 1 生涯学習による人づくり・地域づくり事業

あいさつ運動の推進において学校教育課の「心豊かな子どもを育てる推進事業」と連携することは効果的な実践である。地域づくり及び人材育成の観点から「くだまつ親子の日フェスタ」で中高生などのボランティアが活躍する場の設定を検討してもよいのではないか。

あいさつ運動の推進、「笑顔の写真コンテスト」及び「くだまつ親子の日フェスタ（7月第4日曜日）」を開催し、着実に成果を挙げている。また、市民憲章が市民生活の中に融和するよう、実践者の表彰や幼保と連携した花育活動等を行っている。引き続き、小中学校や公民館等との連携強化、業務の効率化を図るとともに、持続可能な運営に努めてほしい。

No.2 2 二十歳のつどい

二十歳のつどいの出席率が80%を超えているのは、実行委員会を中心として積み上げてきたこれまでの実績の成果でありすばらしいことである。ふるさと下松への愛着を深めるといった目的が実行委員会及び参加者によく浸透している。そのような思いをもって計画された今回の「下松市25歳のつどい」も参加者の心に響く温かい会になるものと期待される。

実行委員による企画・立案などの自主的な運営はすばらしい。参加してよかったと思えるつどいになるよう努めてほしい。

「下松市25歳のつどい」の開催は、非常によい試みだと考える。参加者が改めて下松の良さを実感できるつどいとなってほしい。

企画・立案・運営は二十歳を中心とした実行委員会が行い、式典とアトラクションの2部構成の出席率が80%を超えている（県内では非常に高い水準）つどいである。また、令和7年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で中止となった令和3年成人式の代替行事「下松市25歳のつどい」を8月14日に開催するなど、関係者の熱い思いが伝わってくる。引き続き、ふるさと下松に愛着をもてるようなつどいとなるよう、実行委員会への助言や支援に努めてほしい。

No.2 3 下松市連合婦人会活動支援

下松市連合婦人会は歴史が古く、地域づくりの活動にも積極的に関わるなど地域貢献度が高い。一方で会員の高齢化と減少は活動の維持継続の上で喫緊の課題である。課題を踏まえた活動の見直しを進めるとともに、事務局の外部移管についても徐々に検討していく必要がある。

事務局として、主に会議・総会・研修会・グラウンドゴルフ大会などの行事への出席・資

料作成及び連絡調整を行い、4地区の連結協調が図れるよう、活動を支援している。事務局が外部に移行した場合の会の在り方を検討しておく必要がある。

No. 2 4 芸術文化の振興

心豊かなまちづくりのために芸術文化の振興は重要である。下松吹奏楽協会など文化振興財団に事務局が移行した分野においても、芸術文化振興のレベルを向上させるべく市及び担当課として運営に関する適切な支援を行ってほしい。

芸術・文化の振興に功績があった者（団体）の表彰、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、文化協会が主催する市民文化祭への補助、下松市文化振興財団が主催する市民美術展覧会の支援等を行っている。また、下松吹奏楽協会が主催する演奏会「下松吹奏楽のつどい」や「定期クリニック（技術講習会）」に対する支援・協力等を行い、「吹奏楽によるまちづくり」を推進している。引き続き、芸術文化の振興に努めてほしい。

No. 2 5 文化会館管理運営事業

下松市文化会館は市民にとって文化振興や各種交流の中心的な存在であり他に誇れる大切な施設である。「下松市社会教育施設等長寿命化計画」に基づき適切に維持管理をするとともに年間を通じた施設の有効活用が望まれる。そのためにも指定管理業務の明確化と拡大を着実に進めてほしい。

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着実に進めている。引き続き、主要機器類の年次更新や施設の維持補修に加え、令和2年度に策定した「下松市社会教育施設等長寿命化計画」に基づき、改修工事を実施することで施設の長寿命化を図るとともに、下松市の芸術文化の拠点として管理・運営に努めてほしい。

No. 2 6 歴史・伝統の保護・活用事業

文化財は未来に確実に受け継ぎたい本市の財産である。特に新しく発見された埋蔵文化財については業務の遂行にミスがないよう慎重かつ確実に進めてほしい。また、これまで保存・管理している文化財も現状維持だけでなく、その価値が十分に発揮できるような方法や形で公開するなどして市民の文化財愛護意識の高揚につなげてほしい。

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取組を行っている。また、埋蔵文化財を保護するため、工事立会、指定文化財「関伽井坊多宝塔」の屋根修理支援・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」（下松市は米川大藤谷が渡来地）のねぐら整備に対する負担金の交付等を着実に進めている。さらには、県指定無形民俗文化財「切山歌舞伎」の保存会に対する補助金の交付、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っている。引き続き、適切な保存・管理・活用や魅力ある展示・企画展の実施等に努めてほしい。

No. 2 7 くだまつ歴史の杜整備事業

本事業に関しては専門家の評価も高く本市をアピールするための大きな“売り”の一つで市民の誇りとなりうるものである。将来に向けて夢のある計画の方向性が示されたが、市民への広報や周知を行うと一層機運の高揚が図られると思われる。全国的にも価値の高い貴重な文化財を適切に保存するために収蔵保管施設の建設は必須であり計画実行を望むものである。

天王森古墳等から出土した歴史的価値の高い埴輪等の埋蔵文化財の適切な保存に努めるとともに、その貴重さを広く市民に広めていくための取組が望まれる。

古墳の整備、収蔵保管施設等については、市民等広く意見を聴取して進めることが望まれる。

天王森古墳からの出土埴輪について、山口県等の協力を得ながら、復元・保存・周知及び今後の活用について、令和6年度に着任した文化財専門員を中心に各事業を着実に進めている。引き続き、専門家を中心とした「下松市古墳保存整備等検討委員会」の見解を基に、天王森古墳・天王森西古墳の整備、出土埴輪等の収蔵保管施設建設、市民が憩える公園等の一体的整備を目指して取り組むとともに、市民（児童生徒を含む。）への周知・広報に努め、整備に向けての機運の醸成を図ってほしい。

No.28 人権教育

下松市人権教育推進の中心となる「下松市人権教育推進委員会」では実践発表や研修などを通して推進委員自身の人権意識向上に向けた取組が実施されている。令和6年度『下松市「人権」を考えるつどい』では情報周知や講演内容に工夫が見られた。このような地道な実践が市民の人権意識の高揚につながることを期待したい。

市民の人権意識の高揚を図るための「人権教育研修の日講座」「人権教育推進者研修講座」を開講するとともに、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の『下松市「人権」を考えるつどい』を開催している。また、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ている。さらには、視聴覚教材の整備をしたり、リーフレット等を作成し、研修の資料として役立てたりするなど、人権教育の推進に努めている。引き続き、市民の人権意識の高揚に向けて、広報・周知や支援に努めてほしい。

No.29 子どもの読書活動の促進

乳幼児を含め児童生徒に向けた図書サービスが充実している。職員一人一人が子どもの読書活動の促進にかかわる取組もあり、図書館全体で子どもと本を結びつける場と機会を工夫し提供している。今後も園・学校と連携してより多くの子どもたちが積極的に読書に向かうような魅力ある活動の展開と開発に尽力してほしい。

小学校への図書館教育の出前講座、子ども対象の各種行事、親子読書推進事業等様々な取組をさらに充実し、読書好きな児童生徒の育成に努めてほしい。

星ふるまの図書館教育、図書館サービスハンドブックの改訂、授業に関する資料の団体貸出、中学生の職場体験、電子図書館による学校や家庭で読書や調べ物ができる環境整備・おはなし会・企画展示等、子どもと本を結ぶ様々な取組を行い、子どもの読書活動の推

進・意欲の喚起に努めている。それぞれの取組が好評であり、進化・充実を期待する。

No.30 図書館の充実

時流や話題に沿ったタイムリーで見やすい図書展示がされたり、清潔で広々とした図書空間が提供されたりと、図書館は市民にとって地域の情報拠点であるとともに安心して図書に親しむことができる魅力ある施設となっている。様々な年代のより多くの市民が利用できるように電子図書館の拡大や図書館DXの推進がスムーズに進むとよい。

図書館は、市民すべての生涯学習を支え、地域の文化、情報の拠点となる施設である。その観点からも地域資料のデジタル化を推進するとともに市民の多様化するニーズに応えるため、ICT化を進め、利便性の向上にも努めることが必要である。

市の知識と情報の拠点として、市民の多様化するニーズに応えることができるよう、幅広い資料・情報の収集と提供を行っている。また、レファレンスサービスの周知や図書館DXの推進により、誰もが利用しやすい図書館の運営をめざして取り組んでいる。また、復元埴輪の3D画像や市の誕生の経緯が記された「市制具申書」のデジタル画像のデジタルアーカイブへの公開等、郷土資料の積極的な公開にも努めている。引き続き、図書館の充実に期待する。

No.31 移動図書館の充実

「あおぞら号」の巡回図書館サービスは、利用者にとってはなくてはならないものとなっている。図書の貸出だけでなく園児児童への読み聞かせや巡回先の住民の安全確認など、地域貢献度が高いと思われる。様々に変化する地域の実態や利用者の状況、要望などの生の情報を得ながら効率的で有効なサービスを継続してほしい。

移動図書館（あおぞら号）の巡回は、容易に図書館に行けない人にとっては、大変貴重な機会であり、利用者の要望に沿った、きめ細かい図書館サービスを実施している。また、巡回時間（昼休み）を利用して、幼稚園、保育園、小学校で絵本の読み聞かせも行っている。引き続き、利用実態や地域の実情、巡回希望等を考慮した巡回ステーションの見直し等を行い、図書館サービスが市内全域に行き届くような運行に努めてほしい。

No.32 公民館施設管理整備事業

「下松市公民館施設整備計画」に基づき計画的に改修や整備、建替計画が進められている。複合化が検討されている館もあるが、生涯学習の拠点としての機能が保たれることが重要である。指定管理者制度の導入は地域住民の理解と協力が不可欠である。高齢化が進む中で導入の可能性や地域にとってのメリットを丁寧に説明しながら検討を進めるとよい。

公民館の建て替えに際して、複合化することになっても「公民館は生涯学習の拠点施設である」という基本理念を基にして市教委が管轄する公民館としての施設整備を行ってほしい。この理念を大切にしながら長寿命化を進めていくことが大切であると考えている。

施設の維持管理、更新については、「下松市社会教育施設等長寿命化計画」に基づき進めている。引き続き、「公民館は生涯学習の拠点施設である」という視点を大切に、快適

かつ利便性向上に必要な改修や整備を進めるとともに、耐震性のない建物の建て替え等を計画的に行ってほしい。

令和7年度(令和6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、安全・安心で快適な教育環境を確保するため、「下松市学校施設長寿命化計画」に基づき、施設改修や環境整備を進める。
末武中学校本館棟長寿命化改修のための基本実施設計を行った。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	5 3 2, 7 6 4	R 6 年度	予算	1 3 5, 0 1 0	R 7 年度	予算	2 5 1, 2 0 1
	決算	4 1 1, 8 7 0		決算 見込	9 3, 8 1 6		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	末武中学校本館棟など長寿命化改修基本・実施設計業務	5	東陽小学校特別教室空調設備設置工事
2	下松小学校屋内運動場照明設備改修工事	6	公集小学校郷土資料館解体工事
3	公集小学校屋内運動場照明設備設置工事	7	一般工事・修繕・調査設計
4	花岡小学校特別教室空調設備設置工事		

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

学校施設の長寿命化に向けて、劣化状況や児童生徒数の推移、学校の実態を考慮し、随時長寿命化計画を見直す必要がある。安全・安心で持続可能な教育環境の確保と、新しい時代の学びを実現する教育環境の向上を一体的に推進していく。

屋内運動場及び柔剣道場の空調設置、校舎照明のLED化等を計画的に進めていく必要がある。
学校プールについては、下松市立小中学校プール適正化計画に基づき改修を進める。

事務事業評価シート 【No. 2】

事務事業	教育機器等の充実	担当課	教育総務課
------	----------	-----	-------

1 事務事業の概要

G I G Aスクール構想の実現に向けて、I C T教育の環境整備を行う。大型提示装置や無線アクセスポイント、体育館等のL A N配線を計画的に整備する。学習場面でのI C Tの効果的な活用を図るため、学習ソフトを整備する。

統合型校務支援システム導入に向け、システム構築及び試験運用を実施する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	8 4 , 0 8 0	R 6 年度	予算	9 4 , 5 8 7	R 7 年度	予算	1 8 4 , 0 3 5
	決算	7 8 , 3 9 5		決算 見込	7 7 , 9 2 3		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	通信環境増強	5	I C T機器整備
2	教育用端末（学習用、教師用）の整備	6	サポート体制の確立
3	校務用端末の整備	7	タブレット修繕
4	教材、教育用ソフト等の整備	8	統合型校務支援システムの導入

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

G I G Aスクール構想の実現に向けて、I C T機器の一層の活用を図るため、L A N、アクセスポイント、モバイルW i - F i ルータ、教育用タブレットの整備を行う。

統合型校務支援システムを導入し令和6年4月から運用を開始した。情報セキュリティ強化のため、校務セキュリティサーバ構築を実施する。

令和7年度から3か年計画でタブレットの更新を行う。

事務事業評価シート 【No.3】

事務事業	学校用地の確保	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、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

R5 年度	予算	17,678	R6 年度	予算	19,981	R7 年度	予算	41,871
	決算	17,678		決算 見込	19,453		決算	

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るケースや県外居住者である場合もあり、定期的な協議に努め、可能な限り早期に借地解消を図る必要がある。

所有者から相談を受け、令和6年度に測量を実施し、学校用地の一部について取得の予定

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進め、教育活動への有効活用を図る。蔵書管理については、電子図書台帳を有効に活用する。児童生徒が現実社会の諸課題に多角的について考察し、公正に判断する力等を身につけるため、小学校1紙、中学校2紙の新聞を配備する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	6, 2 2 3	R 6 年度	予算	6, 2 5 1	R 7 年度	予算	6, 2 9 1
	決算	6, 1 9 7		決算 見込	6, 2 4 8		決算	

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	A	B	継続

5 事務事業の今後の課題

文部科学省の「学校図書館図書標準」を踏まえて策定された「下松市学校図書館図書整備計画」に基づき、令和7年度末までに全ての学校で整備率100%となるよう、学校の状況に応じて購入・廃棄を進める。

今後、下松市学校司書研修会に参加し、更なる図書館図書整備の充実に努める。

事務事業評価シート 【No.5】

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、さらに国際協力活動を推進する。また、帰国後は研修報告の機会を設けることで、新たな次のステップに挑戦する契機とする。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	5, 270	R 6 年度	予算	5, 270	R 7 年度	予算	5, 270
	決算	0		決算 見込	4, 696		決算	

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	B	B	B	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、国際理解とコミュニケーション能力を備えた人材育成を図り、外国語や多文化について学習する機会を与える有意義な事業である。

令和2年度から令和5年度については、新型コロナウイルス感染症拡大により、事業を中止したが、令和6年度から行先をオーストラリアケアンズ市に変更し、再開した。

昨今の物価高や円安等の影響により、近年本人負担額が増加傾向にある。

事務事業評価シート 【No.6】

事務事業	小学校ALT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（ALT）を全小学校に派遣する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5 年度	予算	6,937	R6 年度	予算	6,806	R7 年度	予算	6,834
	決算	6,022		決算 見込	5,950		決算	

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ALT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

学習指導要領では、3・4年生の外国語活動は年間35時間、5・6年生の外国語科は年間70時間の時数があり、特に話すことや聞くことによる言語活動が重視されている。今後も、ALTの支援を受けることで、児童が生きた英語にふれながら、英語での会話を楽しんだり、目的に合わせた答えを考えながら英語で話したりできる機会を増やしていくことが、中学校での英語のよりよい学習につながっていく。

また、ALTとふれ合うことで、外国の文化にもふれる機会ができる。これらは、学級担任とのやりとりだけでは得られない効果である。

事務事業評価シート 【No. 7】

事務事業	中学校ALT派遣	担当課	学校教育課
------	----------	-----	-------

1 事務事業の概要

<p>「語学指導等を行う外国青年招致事業」により、英語圏からALT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。</p>
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	5, 5 6 7	R 6 年度	予算	5, 6 5 8	R 7 年度	予算	6, 0 6 3
	決算	5, 2 8 8		決算 見込	4, 7 2 6		決算	

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ALT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

<p>学習指導要領において、実際に英語を使用して考えや気持ちを伝え合うという言語活動が重視されている。英語を用いて話したり聞いたりする中で、情報を整理しながら考えを形成するという力の育成は、ネイティブの生きた英語にふれることで、さらに高いレベルに生徒を育て上げることができる。</p> <p>今後も、ALTと中学校英語教員とが連携を図り、よりよい授業を生徒に提供することで、このような機会を増やし、小学校で身に付けた「英語を聞く力」や「英語を話す力」を伸ばしていかなければならない。</p> <p>また、ALTとふれ合うことで、外国の文化にもふれる機会ができ、派遣なしの学習だけでは得られない効果がある。</p>
--

事務事業評価シート 【No.8】

事務事業	こども支援員の配置	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や個別の支援が必要な児童生徒一人一人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

R 5 年度	予算	3 2, 7 0 5	R 6 年度	予算	3 1, 7 6 8	R 7 年度	予算	3 2, 3 5 7
	決算	3 0, 4 1 9		決算 見込	2 8, 1 2 9		決算	

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	B	A	B	拡充

5 事務事業の今後の課題

特別支援学級に在籍する児童生徒のみならず、通常学級においても特別な配慮・補助等の支援を要する児童生徒は増加しており、国・県の掲げる一人一人の教育的ニーズに応じた教育を実現させる上で、教員補助員はなくてはならないものになっている。

本市の教員補助員の配置数・割合は、県内他市と比較し、小学校では同程度、中学校では少ない状況にある。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することで、教員補助員に対する研修の充実を含めた特別支援教育のさらなる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.9】

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

R5 年度	予算	1,280	R6 年度	予算	1,240	R7 年度	予算	1,227
	決算	959		決算 見込	997		決算	

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、学校・家庭・地域の連携を一層深められる取組を、適切に精査しながら進める必要がある。

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.10】

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

<p>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、学習支援員を配置し、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、教室に入れなかったり、自宅に引きこもりがちになっている児童生徒及びその保護者等を支援する。また、市内公民館に「希望の星ラウンジサテライトルーム」を開設し、不登校児童生徒への支援拡充を図る。</p>

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5 年度	予算	14,619	R6 年度	予算	15,006	R7 年度	予算	18,169
	決算	13,003		決算 見込	13,633		決算	

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

<p>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、それに伴い、特に小学生の通室が増加している。また、児童生徒本人や保護者等からの電話や来室による相談も、断続的に受けている。学校・家庭と連携を図り、一人でも多くの児童生徒の社会的自立をめざすとともに、学校復帰につながる支援を強化したい。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、学校や一人一人のニーズにあわせた施策の更なる充実が望まれる。</p>
--

事務事業評価シート 【No.11】

事務事業	下松市カウンセリングルームやこころサポーターの活用	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、全中学校に加え3つの小学校に「こころサポーター」を配置し、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

R5年度	予算	3,144	R6年度	予算	4,597	R7年度	予算	5,173
	決算	2,970		決算見込	4,320		決算	

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	こころサポーターの配置		

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	B	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しているが、スクールカウンセラーの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はスクールソーシャルワーカーを継続配置し、諸課題の早期解決を図る一翼を担っているが、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。

こころサポーターについては、相談活動業務に加え、校内の落ち着いた空間で生活することを可能にするための環境整備や支援活動を進めるため、施策の更なる充実が望まれる。

事務事業評価シート 【No.12】

事務事業	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

「地域とともにある学校づくりの推進」をめざし、学校・家庭・地域が一体となって課題解決に取り組み、学校運営の改善と教育活動の充実に努める。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

R5 年度	予算	7,794	R6 年度	予算	7,659	R7 年度	予算	8,411
	決算	7,307		決算 見込	7,156		決算	

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

下松教育の基本目標である「心豊かに生きる力を育む」ためには、学校・家庭・地域が連携・協働して、コミュニティ・スクールの取組の充実に努めることが求められている。本市では、C S推進事業交付金やC Sコーディネーターの全小中学校への配置等により、取組の一層の充実に努めている。こうした取組により、子どもたちが地域のよさを実感し、郷土を愛する心や地域貢献・社会貢献の意識の高まりにつなげることで、「くだまつ愛」を醸成するとともに、ふるさとに誇りをもち主体的に「まちづくり」に関わりたいという思いをもつ人材の育成に努めたい。

事務事業評価シート 【No.13】

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

R 5 年度	予算	2 5 0	R 6 年度	予算	1 2 7	R 7 年度	予算	2 2 0
	決算	2 0 9		決算 見込	1 1 6		決算	

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、ボランティア登録者の高齢化が進み、登録者数が減少傾向にあるため、新規ボランティアの確保とともに、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.14】

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教員業務支援員や、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学校に配置する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	9, 7 1 6	R 6 年度	予算	9, 7 6 6	R 7 年度	予算	9, 6 0 9
	決算	8, 5 8 3		決算 見込	9, 4 1 7		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	教員業務支援員の配置		
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	継続

5 事務事業の今後の課題

学校での働き方改革については、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、これまで様々な取組により改善は見られるものの、引き続き、業務の見直し・効率化、勤務体制等の改善、ICTの効果的な活用、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.15】

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、学校の給食費などの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

R 5 年度	予算	74,380	R 6 年度	予算	65,818	R 7 年度	予算	51,544
	決算	45,902		決算 見込	43,752		決算	

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

低所得世帯の経済的負担の軽減を図るため、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、転入、転居、離婚及び生活保護廃止等、家庭の状況変化に応じて申請を促す。就学援助費を交付することによって、低所得世帯の経済的負担の軽減を図ることが重要である。

また、保護者の利便性を図るため、オンライン申請の方法を検討する。

事務事業評価シート 【No.16】

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を作成している。また学校へ栄養教諭等の巡回訪問を行い、児童や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に対応した除去食を実施し、中学校では食生活における自己管理能力を高めるため、副食について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

R 5 年度	予算	5 6 2, 6 5 3	R 6 年度	予算	5 7 7, 1 8 9	R 7 年度	予算	5 1 4, 9 1 7
	決算 見込	5 2 1, 6 7 6		決算 見込	5 5 8, 4 1 6		決算	

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

学校給食センターは、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を継続し、安全に給食が喫食できるように取り組まなければならない。

施設・設備・備品等の定期的な点検、修繕、更新を行う必要がある。特に、中学校給食センターは、平成8年4月の稼働開始から28年が経過しているため、学校給食衛生管理基準に基づいた施設整備や調理機器の更新等を計画的に実施していく必要がある。

食育推進のため、学校の巡回訪問等の各種取組については、引き続き実施に努める。

事務事業評価シート 【No.17】

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、公民館や学校施設等を活用して子ども達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、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）及び参観日や保護者全体会で「思春期子育て講座」（中学校）を実施する。

すべての親が安心して子育てが行える地域づくりを目指して、地域の子育て経験者や専門家による「家庭教育支援チーム」の立上げ及び支援チームが行う親同士のつながりづくりを支援する。

令和元年度から、塾に通っていない市内の中学生を対象に、教員OBや地域住民の協力のもと、学習支援を行う「地域未来塾」を開講している。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	1,755	R6年度	予算	1,806	R7年度	予算	1,804
	決算	1,331		決算見込	1,318		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	放課後子ども教室の運営に関する業務	3	家庭教育支援チームに関する業務
2	小中学校の各子育て講座に関する業務	4	地域未来塾事業に関する業務

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、持続可能な運営を目指し、地域人材の活用によるスタッフの増員及び活動メニューの工夫や開発に努め、学校や児童クラブとの連携を図っていく。

各中学校区で助産師を講師として招き、「思春期子育て講座」を実施している。引き続き、各学校と連携を取りながら、保護者のニーズに対応した講座になるように努める。

各家庭教育支援チームの活動を支援し、全ての親が安心して子育てができる地域づくりを目指す。

「地域未来塾」では、新たな指導スタッフの確保や学習材の充実に努め、学びたい生徒が安心して学べる場を提供していく。

事務事業評価シート 【No.18】

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、環境浄化活動等、青少年の健全育成に係る諸施策を実践する。

下松市子ども会育成連絡協議会（市子連）、校区子ども会及び単位子ども会の活動を支援するとともに、子ども会加入者数の減少対策として、他団体との連携や活動融合を図る。

また、「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（年間2回）することにより、各家庭及び地域への情報提供を行う。

※市総合計画に準じて、R6までの「子ども会活動支援事業」と事務事業を統一する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	1,072	R6年度	予算	1,072	R7年度	予算	1,257
	決算	926		決算見込	928		決算	

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	子ども会親睦球技大会及び星の子フェスタの開催
2	こども環境クリーンアップ立入調査	5	子ども会指導者・育成者研修会及び優良子ども会表彰式開催
3	「家庭の日」家族ふれあいの集い事業	6	情報誌「ねえ」の作成業務

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

青少年に多様な活動の機会を提供するため、青少年育成団体への支援、連携を継続的に行っていく。

市子連の二大行事の充実に加え、近年、減少している子ども会への入会促進を目的として、令和7年度は、秋に「eスポーツ体験事業」を開催するとともに、市青少協が10月第3日曜日に開催する『「家庭の日」家族ふれあいの集い 和太鼓教室』への参加促進を、各学校からの周知に加え、市子連を通して行う。

固定化、高齢化してきた「ねえ」のボランティアスタッフに、令和6年度から高校生が2人加わり、活動が活性化されてきた。引き続き、内容が充実した書面作成に努める。

事務事業評価シート 【No.19】

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3名（男性1名、女性2名）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、いじめ、携帯・スマホ、心・身体、性、子育て等、幅広い領域の相談に対応する。

また、年度で2回、市役所内の青少年相談関係部署と連絡会議を開催することで、関係者相互の連携を密にして、相談機能の一層の充実を図る。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	8 5	R 6 年度	予算	9 4	R 7 年度	予算	7 2
	決算	8 4		決算 見込	5 9		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	ヤングテレホン業務（電話相談及び周知）	4	
2	庁内青少年相談関係担当者連絡会	5	
3		6	

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

青少年や保護者等の多様化、複雑化する相談内容に応じた適切な助言を行うため、相談員の専門性を高めるとともに、庁内の青少年相談関係担当者相互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「庁内青少年相談関係担当者連絡会」の年間2回の開催を継続）。

市HP・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とともに、他の相談窓口の情報提供も行う。

事務事業評価シート 【No.20】

事務事業	生涯学習活動の推進・支援事業	担当課	生涯学習振興課
------	----------------	-----	---------

1 事務事業の概要

<p>公民館講座をはじめとした各種講座の開催や市民や市職員を講師とした出前講座を実施し、市民の生涯学習機会の充実を図る。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」の発行等により、学習機会の提供と動機付けを行う。</p> <p>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大人を対象とした「星ふるまちのくだまつアカデミー」、山口県立大学との共催による子どもを対象とした「サテライトカレッジ」を開催し、多様な学習ニーズに対応する。</p> <p>「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5回の講座を実施する。「共に考え」、「共に学ぶ」を実践し、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。</p>

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	7 3 1	R 6 年度	予算	7 3 0	R 7 年度	予算	4 3 0
	決算	3 4 4		決算 見込	3 4 5		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	公民館講座の開催	4	星ふるまちのくだまつアカデミー・サテライトカレッジの開催
2	出前講座の実施	5	星のまちカレッジ after 5 in くだまつの企画・運営
3	生涯学習に関する情報発信	6	

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

<p>出前講座について、令和7年度、4人の新規市民講師の登録があった。引き続き、多様な市民ニーズに対応できるよう、講師陣と講座内容の充実を図る。生涯学習情報の発信については、従来の紙媒体での周知に加えて、市HPやSNS等を積極的に活用して、様々な世代の市民に向けて行っていきたい。</p> <p>「星のまちカレッジ after 5 in くだまつ」は、令和7年度から講座ごとに、随時、チラシ等の作成、SNS等での情報発信及び報道発表を行い、参加者の固定化解消に取り組んでいく。</p>
--

事務事業評価シート 【No.21】

事務事業	生涯学習による人づくり・地域づくり事業	担当課	生涯学習振興課
------	---------------------	-----	---------

1 事務事業の概要

<p>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開催する。</p> <p>また、毎年、7月第4日曜日を「くだまつ親子の日」として、幅広い世代を対象に普及啓発を行い、同日に「くだまつ親子の日フェスタ」を開催する。</p> <p>市民憲章が市民生活の中に融和するよう、適切な実践方法を策定・実行する。また、実践5項目について積極的に活動・実践している個人又は団体を市民憲章実践者として表彰を行っていく。</p> <p>※市総合計画に準じて、R6までの「下松市民憲章推進によるまちづくり」と事務事業を統一する。</p>

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	1,076	R6年度	予算	1,061	R7年度	予算	1,044
	決算	1,038		決算見込	971		決算	

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	市民憲章推進協議会花育活動
2	笑顔の写真コンテストの開催	5	市民憲章実践者表彰
3	「くだまつ親子の日」推進事業(くだまつ親子の日フェスタ)の展開	6	市民憲章推進協議会事務局事務

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

<p>あいさつ運動については、引き続き、学校教育課の「心豊かな子どもを育てる推進事業」と連携し、小中学校と公民館の連携強化及び運動の推進を図る。笑顔の写真コンテストについては、令和6年度、表彰式を取りやめ、賞品引渡しを事務局窓口で行うなど、業務の効率化を図った。引き続き、持続可能な運営に努める。</p> <p>「くだまつ親子の日」の一層の振興を図るため、親子の日フェスタ等、事業推進に努める。</p> <p>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、実践者の表彰を行うとともに、幼保と連携して花育活動を進める。</p>

事務事業評価シート 【No.22】

事務事業	二十歳のつどい	担当課	生涯学習振興課
------	---------	-----	---------

1 事務事業の概要

二十歳を迎える市民を祝い、社会的責任及び周囲への感謝を再認識し、ふるさと下松への愛着を深めることを目的としている。企画及び運営は二十歳を中心とした実行委員会が行う。実行委員会は、8月頃から月1回程度、企画・立案し、二十歳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部構成とする。

また、令和7年度は、単年度事業として、「下松市25歳のつどい」を8月14日に開催する。これは新型コロナウイルス感染症の影響で中止となった令和3年成人式の代替行事であり、一生に一度の思い出の場を取り戻し、仲間との再会、下松愛の醸成を目的として開催する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	1, 122	R6年度	予算	1, 129	R7年度	予算	1, 713
	決算	1, 064		決算見込	1, 087		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	下松市二十歳のつどいの開催	4	下松市25歳のつどい実行委員会の開催
2	二十歳のつどい実行委員会の開催 (企画運営について月1回程度)	5	
3	下松市25歳のつどいの開催	6	

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

二十歳のつどいの出席率は、近年、80%を超えており県内では非常に高い水準である。引き続き、ふるさと下松に愛着をもち、将来に渡り住み続けたいまちとして選んでもらえるよう、実行委員会を中心として、内容の充実を図っていききたい。

25歳のつどいについては、特に就職等でふるさとを離れている方々に対して、再び下松の良さを実感してもらい、帰りたい、住みたいと思ってもらえるような、思い出に残る内容を企画していききたい。

事務事業評価シート 【No.23】

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353人（令和6年度）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。連合婦人会事務局で、主に会議・総会・研修会・グラウンドゴルフ大会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

R5年度	予算	77	R6年度	予算	74	R7年度	予算	74
	決算	77		決算見込	74		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	会の運営に関する業務	4	県連合婦人会に関する業務
2	行事・研修開催に伴う業務	5	
3	地域等で行われる各種行事への協力	6	

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。連合婦人会の事務局が外部に移行した後の、会の在り方を検討する必要がある。

事務事業評価シート 【No.24】

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

<p>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。また、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が主催する市民文化祭への補助を行う。</p> <p>下松市文化振興財団が主催する市民美術展覧会の支援を行う。</p> <p>令和6年度から下松吹奏楽協会事務局を文化振興財団に移行したことに伴い、協会が主催する演奏会「下松吹奏楽のつどい」や「定期クリニック（技術講習会）」に対して支援・協力をを行い、「吹奏楽によるまちづくり」を推進する。</p> <p>※下松吹奏楽協会の事務局移行に伴い、R6までの「吹奏楽の活動支援」と事務事業を統一する。</p>

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	3,195	R6年度	予算	2,140	R7年度	予算	1,683
	決算	2,792		決算見込	1,957		決算	

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	市民美術展覧会開催の支援
2	文化部門全国大会派遣費補助	5	地方史研究会事務局補助
3	市民文化祭補助	6	吹奏楽によるまちづくりの支援

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	B	B	継続

5 事務事業の今後の課題

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>令和6年度から下松市文化振興財団が主催となった市民美術展覧会の開催に対して、運営に関する人的支援を行う。</p> <p>地方史研究会の事務局を外部へ移行する準備を進める。</p> <p>下松吹奏楽協会が主催する「下松吹奏楽のつどい」及び「定期クリニック」に対する支援を行う。</p>

事務事業評価シート 【No.25】

事務事業	文化会館管理運営事業	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。令和6年度から令和8年度まで、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に加え、令和2年度に策定した長寿命化計画（個別施設計画）に基づき、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

R5年度	予算	164,200	R6年度	予算	167,096	R7年度	予算	173,600
	決算	154,934		決算見込	145,857		決算	

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に関する業務	4	
2	管理運営業務	5	
3	指定管理者制度に係る業務	6	

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

平成29・30年に開館以来初めてとなる大規模改修を実施したが、令和2年度に策定した長寿命化計画（個別施設計画）に基づき、施設の維持管理、更新を進める。

指定管理業務の拡充等について検討する必要がある。

事務事業評価シート 【No.26】

事務事業	歴史・伝統の保護・活用事業	担当課	生涯学習振興課
------	---------------	-----	---------

1 事務事業の概要

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>国指定文化財「関伽井坊多宝塔」の屋根修理支援や、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」（下松市は米川大藤谷が渡来地）のねぐら整備に対する負担金を交付する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	11,561	R 6 年度	予算	16,479	R 7 年度	予算	2,488
	決算	10,964		決算 見込	12,272		決算	

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	切山歌舞伎保存会への補助金交付
2	埋蔵文化財保護経由事務	5	郷土資料展示収蔵施設の管理・運営
3	関伽井坊多宝塔修理・八代のツルへの補助	6	

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

<p>工事立会等の埋蔵文化財業務について、民間企業のみならず市役所内部の工事であっても事前の届出の漏れがないよう、制度の周知に努める。</p> <p>関伽井坊多宝塔の屋根修理について、実施主体の所有者と協力し、国の重要文化財の適切な保存に努める。</p> <p>「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」の保存・伝承のために、その活動を支援していく。</p>

事務事業評価シート 【No.27】

事務事業	くだまつ歴史の杜整備事業	担当課	生涯学習振興課
------	--------------	-----	---------

1 事務事業の概要

令和2年に市内天王森古墳から各種埴輪が出土して以来、山口県等の協力を得ながら、復元、保存、周知及び今後の活用について、各事業を進めている。令和6年度から、専門家を中心とした「下松市古墳保存整備等検討委員会」を発足させ、天王森古墳、天王森西古墳及びそれらから出土した(する)埴輪は大変歴史的価値があるものであり、国の重要文化財に指定される可能性が十分あるという見解を受けたところである。今後、両古墳の整備、出土埴輪等の収蔵保管施設建設、そして市民が憩える公園等の一体的整備を目指す方向性が示されたところである。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	—	R6年度	予算	—	R7年度	予算	5,357
	決算	—		決算見込	—		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	天王森古墳及び天王森西古墳発掘調査	4	
2	出土埴輪復元作業	5	
3	出土埴輪等の収蔵保管施設建設準備事業	6	

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	A	A	拡充

5 事務事業の今後の課題

両古墳に関して、根拠ある正確な情報による価値づけを行い、市の公式見解を確立するために、発掘調査を実施する。

出土埴輪の復元作業については、山口県や本市が委託契約を締結している埋蔵文化財調査研究アドバイザーの技術的支援を受けながら、計画的に進めていく。

また、埴輪等の収蔵保管施設の建設については、庁内関係部署と連携を取りながら、適切な場所、時期、規模等について検討を進める。

事務事業評価シート 【No.28】

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

<p>下松市人権教育推進委員会議での指導と助言を得ながら、人権教育の推進に努める。</p> <p>具体的には、市民の人権意識の高揚を図るため、「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。</p> <p>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つ。</p>

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	1, 9 4 8	R 6 年度	予算	2, 5 1 4	R 7 年度	予算	2, 5 8 2
	決算	1, 5 6 2		決算 見込	2, 1 0 0		決算	

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議の開催	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	人権教育啓発講座、研修に関する業務		

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

<p>人権教育の推進者養成（研修）に努める。</p> <p>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。</p> <p>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、『下松市「人権」を考えるつどい』の参加者の確保に努める。</p> <p>啓発用DVDの貸出、活用に努める。</p>

事務事業評価シート 【No.29】

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

小中学校連携事業では、星ふるまちの図書館教育や「図書館サービスハンドブック」を改訂し、授業に関する資料の団体貸出、中学生の職場体験等を実施した。電子図書館学校連携事業では、昨年度に続き児童生徒及び教職員全員にID・パスワードを配付し、電子図書館により学校や家庭で読書や調べ物ができるよう環境整備を行った。その他、おはなし会や企画展示等、子どもと本を結ぶ様々な取組により子どもの読書意欲の喚起に努めた。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	520	R6年度	予算	520	R7年度	予算	580
	決算	520		決算見込	430		決算	

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	親子読書推進事業（絵本のあるくらし応援パック）
2	電子図書館学校連携事業	5	子ども対象各種行事（おはなし会・科学のおはなし会・一日子ども図書館員等）
3	小中学校連携事業（団体貸出・職場体験等）	6	企画展示・ブックリスト作成

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

電子図書館学校連携事業では、引き続き児童生徒及び教職員に読書や調べ物ができるよう電子書籍の充実を図る。

小中学校連携事業では、学校へ団体貸出をすることで読書の楽しみを広げ、本への興味、関心を高める。図書館行事のおはなし会などは、子供と本を結びつける重要な役割があるため、引き続き実施する。

事務事業評価シート 【No.30】

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

1 事務事業の概要

郷土資料デジタル化業務については、天王森古墳出土の新たな形象埴輪の一般公開に合わせて、盾形埴輪2体の3D画像を作成し、下松市の誕生の経緯が記された「市制具申書」のデジタル画像と合わせて、デジタルアーカイブに公開した。また、市民の多様なニーズや世相、地域性に考慮した選書を行い蔵書の充実に努めた。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5 年度	予算	78,504	R6 年度	予算	78,717	R7 年度	予算	96,120
	決算	75,987		決算 見込	77,425		決算	

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	電子図書館管理運営
2	資料収集・提供・保存	5	郷土資料デジタル化業務
3	レファレンス（資料相談）業務	6	図書館行事・企画展示

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

市の知識と情報の拠点として市民の多様化するニーズに応えることができるよう、幅広い資料・情報の収集と提供を行う。また、レファレンスサービスの周知や図書館 DX の推進により誰もが利用しやすい図書館の運営を目指す。

天王森古墳出土の形象埴輪が復元された際は、引き続き生涯学習振興課と連携して復元埴輪の3D画像をデジタルアーカイブに公開する。

電子図書館のあらゆる世代の利用拡大に向けて、電子書籍の充実に努める。

事務事業評価シート 【No.31】

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

市周辺部や、交通手段を持たない子どもや高齢者を対象に、幼稚園、保育園、小学校、児童の家、高齢者施設等を巡回し、利用者の要望に沿った、きめ細かい図書館サービスを実施した。
巡回時間（昼休み）を利用して、幼稚園、保育園、小学校で絵本の読み聞かせを行った。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 5 年度	予算	4, 298	R 6 年度	予算	4, 385	R 7 年度	予算	5, 175
	決算	3, 795		決算 見込	4, 457		決算	

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	移動図書館管理運営	4	幼稚園・保育園・小学校との連携
2	移動図書館の安全運行	5	高齢者施設との連携
3	移動図書館の利用促進	6	地域住民との連携

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

利用実態や地域の実情、巡回希望等を考慮し、巡回ステーションの見直しを行う。
図書館サービスが市内全域に行き届くよう、引き続き住民の暮らしに寄り添った運行に努めていく。

事務事業評価シート 【No.32】

事務事業	公民館施設管理整備事業	担当課	下松中央公民館
------	-------------	-----	---------

1 事務事業の概要

生涯学習の拠点施設である公民館について、快適かつ利便性向上に必要な改修や整備を進めるとともに、耐震性のない建物の建替えを計画的に行う。

また、地域住民による指定管理者制度の導入も含めた管理運営方法の検討を進める。現在、深浦公民館が、深浦地域づくり推進協議会を指定管理者として、令和6年度から3年間、管理運営を行っている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R5年度	予算	130,510	R6年度	予算	98,273	R7年度	予算	116,213
	決算	109,740		決算見込	91,994		決算	

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	指定管理者制度に係る業務
2	貸館業務		
3	施設整備業務		

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

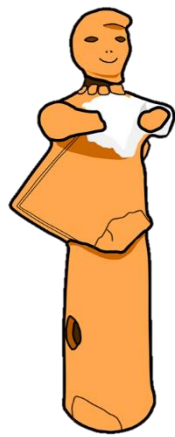
末武公民館の建替えについては、複合化等を検討する必要がある。

深浦公民館の次期指定管理に向けて、公募方法や指定団体を検討する必要がある。

施設の維持管理、更新については、長寿命化計画（個別施設計画）に基づき進める必要がある。

指定管理者制度を活用した地域による公民館の管理運営について、導入の検討を進めるとともに、導入した公民館の円滑な運営に努める必要がある。

公民館使用料の免除団体登録制度については、団体の活動を把握し、公平公正で適切な運用に努める必要がある。



巫女埴輪
(天王森古墳)



古代巫女 ver

下松市PR部長
くだまる