

令和 3 年度（令和 2 年度対象）

事務事業評価報告書

下松市教育委員会

令和 3 年 1 0 月

令和3年度（令和2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	19	子ども会活動支援事業	生涯学習振興課
2	学校ＩＣＴ環境整備事業	教育総務課	20	青少年の健全育成活動	生涯学習振興課
3	学校用地の借地に関する事務	教育総務課	21	啓発・情報提供の推進活動事業	生涯学習振興課
4	学校図書館の充実	教育総務課	22	青少年相談業務	生涯学習振興課
5	学校規模の適正化	教育総務課	23	公民館施設管理整備事業	生涯学習振興課
6	海外語学研修生派遣事業	教育総務課	24	文化会館管理事業	生涯学習振興課
7	小学校ＡＬＴ派遣	学校教育課	25	生涯学習支援事業	生涯学習振興課
8	中学校ＡＬＴ派遣	学校教育課	26	芸術文化の振興	生涯学習振興課
9	教員補助員の配置	学校教育課	27	吹奏楽の活動支援	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	28	文化財保護事業	生涯学習振興課
11	下松市教育支援センター	学校教育課	29	心豊かな人づくり事業	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	30	成人式	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	31	下松市民憲章推進によるまちづくり	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	32	下松市連合婦人会活動支援	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	33	人権教育	生涯学習振興課
16	就学援助費交付事業	学校教育課	34	子どもの読書活動の促進	図書館
17	学校給食の充実	学校給食課	35	図書館の充実	図書館
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	36	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２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２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～令和２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。 ・時代の変化に適應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應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	21	58.3
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	13	36.1
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	5.6
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
		36	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	11	30.5
B	一定の成果を挙げている事務事業	24	66.7
C	一部に対して成果を挙げている事務事業	1	2.8
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
		36	100.0

1事務事業を除き、「十分な成果を挙げている」又は「一定の成果を挙げている」と評価しています。「一部に対して成果を挙げている事務事業」については、事業の性質上やむを得ない部分もありますが、有効性が高まる取組を研究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	11	30.6
B	事業費及び実施手法が概ね適切な事務事業	21	58.3
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	11.1
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
		36	100.0

３２事務事業、約８９％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。「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	１０	２７．８
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	２２	６１．１
C	市が民間サービスを補完している事務事業	４	１１．１
D	民間が実施主体となるべき事務事業	０	０．０
		３６	１００．０

３２事務事業、約８９％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。「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	２	５．６
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	３３	９１．６
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	１	２．８
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
		３６	１００．０

総合評価については、「拡充」が２事務事業、「継続」が３３事務事業となっています。一部業務を終了するため、「縮小」とした１事務事業については、事業を再編し、新たな形で施策を進めます。

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
岩 本 達 彦	前花岡保育園園長 下松市家庭児童相談員
森 徳 治	社会教育委員 下松市私立幼稚園協会会長
大 木 訓 子	前下松市教育委員会教育指導員 元小学校校長

■各事務事業に関する意見

【No. 1】学校施設の整備充実

- ・ 学校設備の維持管理を適切に行うとともに、老朽化に伴う改修、トイレの洋式化、LED 照明の設置、プールの改修等について計画に基づいて取り組んでほしい。
- ・ 令和3年度中に学校施設の耐震化工事が終了することは喜ばしい。今後も児童数の推移や学校規模を適切に考慮し、計画的に整備を進めてほしい。
- ・ 令和3年度には全小中学校の耐震化工事が完了し、安全安心な教育環境が確保できることは大きな成果である。学校施設長寿命化計画に基づきトイレの洋式化や特別教室空調等の整備も迅速かつ着実に進めてほしい。

【No. 2】学校 I C T 環境整備事業

- ・ 学校教育の ICT 化については、今後ますます重要になってくると思われる。教材面の充実やセキュリティ対策、1人に1台のタブレットの導入、教職員の研修など、経費の確保や体制づくりが必要であると思われる。
- ・ 時代のすう勢として教育の ICT 化は喫緊の課題である。機器の整備とともに使いこなすための教員研修の充実、適切なセキュリティ対策を講じることが必要である。
- ・ 児童生徒への 1 人 1 台端末整備により更に充実した学習指導が実現できることに期待したい。新たな課題に対しては学校と連携をとりハード及びソフト両面でのサポートを継続的に行うことが大切である。

【No. 3】学校用地の借地に関する事務

- ・ 学校用地の借地買取りについては、所有者の代替わり等により困難が予想される中で、契約更新の際には、所有者の意向を確認するとともに、借地取得に向けては、粘り強く取り組まれている。
- ・ 学校用地が借地となっている現状は好ましくはない。今後も、地権者との粘り強い交渉を継続し、借地解消に向けて力を尽くしてほしい。
- ・ 長年にわたる懸案事項である。それぞれの課題と主張点を明確にして地権者と粘り強く交渉を続け早期解決に向かうとよい。

【No. 4】学校図書館の充実

- ・ 学校図書館の標準蔵書数に対する整備率100%を達成していて素晴らしい。空調未設置の学校についても順次計画的に設置の方向で計画されている。廃棄本についての活用が何らかの形で行われるとよいのではないかとと思う。
- ・ 整備率100%は素晴らしいが、それに固執することなく司書教諭や支援員だけではなく児童生徒の意見も取り入れながら、適切に廃棄と購入を進めることが必要である。
- ・ 学校図書館は教育活動の上からも大きな役割を担う教育施設である。児童生徒の読書活動推進に向けて蔵書を充実させるとともに計画的な廃棄作業や空調整備などの環境整備を通して施設の機能を高めたい。

【No. 5】学校規模の適正化

- ・ 増加の地域と小規模校地区の児童数の傾向を注視し、地域の意向を尊重しながらの適正化の取組は、とてもよい。スクールバスの運行については、委託先の条件や便数、安全運行等についての配慮をお願いしたい。
- ・ 保護者・地域の意向を尊重した学校規模の適正化の取組は素晴らしいので、今後も続けてほしい。スクールバスの運行については、利用する児童生徒が学校生活に支障が出ないよう、利便性に優れたスクールバス運行であってほしい。
- ・ スクールバスの運行では児童生徒や保護者の声を聞くなど実態に応じた対応に努めている。大規模校における教室の不足や教育活動の制限などの課題に対しても長期的な見通しをもって適正化を図るとよい。

【No. 6】海外語学研修生派遣事業

- ・ 海外語学研修生派遣事業は有意義な事業ではあるが、共同実施の市町との協議が必要と思われる(引率教員や保護者の金銭的負担軽減、新型コロナの感染予防等)。
- ・ グローバル化や国際教育の観点からも有意義な事業である。保護者の経済的負担を考慮すると期間や派遣先について一考することも必要ではないか。
- ・ 長期にわたる事業の実施で多くの研修成果が挙げたことは素晴らしい。一方で有効性の面では一部にとどまる傾向も見られるので、事業の継続については他市町とも協議しながら見直しを図る必要がある。

【No. 7】 小学校 A L T 派遣

- ・ 小学校・中学年からの英語活動は、ALTとの活動を通して、ネイティブな英語に触れ合うことの楽しさや外国人とのコミュニケーションの素地を養うのにとってもよい経験であり、また外国人に対する苦手意識を持たないことに役立つと思われる。
- ・ ネイティブの英語に接する機会を得ることは児童にとって大変有意義である。また、教員にとっても大変有意義であるので、研修機会を作るなど事業の更なる充実を望む。
- ・ 児童の実感を伴う言語活動の充実や教員の指導補助のためにも小学校へのALT派遣は非常に有効である。小学校での学習や活動が中学校での学習に効果的に生かせるよう小中連携を踏まえた派遣が望ましい。

【No. 8】 中学校 A L T 派遣

- ・ ALTとの授業で、生徒たちは生きた英語に触れるということや、ネイティブな英語を聞くことでリスニングの力や英語力も向上しているとのことで、さらに、ALTと英語教員との連携を図り、生徒たちが望んでいるような授業改善に努めてほしい。
- ・ 本事業は、生徒にとって英語の実践的なコミュニケーション能力の育成や国際感覚の醸成に大変有意義である。事業の充実・拡充を望む。
- ・ 外国語の授業をはじめ評価活動や文化交流等にもALTを参加させるなど各中学校で充実した活用ができています。外国語教育は小中連携が必要であることから中学校ALTが小学校を訪問する機会があるとよい。

【No. 9】 教員補助員の配置

- ・ 年々、配慮を要する児童生徒が増加する中、下松市教育に特化した「教員補助員の配置」は、優れた取組であり、今後も児童生徒一人ひとりに合った個に応じた指導や対応、教員補助員の確保や配置、体制の整備等をお願いしたい。
- ・ 教員補助員の配置は、下松教育の誇るべき事業である。特別な配慮を要する児童生徒は、増加傾向にある中、教員の負担軽減の意味からも拡充に努めてほしい。
- ・ 児童生徒の安全管理や教職員のきめ細かい指導を確保する上で学校現場のニーズが高く今後も継続的な配置が求められる。更に有効に機能するように教員補助員の資質向上研修等も計画的に実施されたい。

【No. 10】 心豊かな子どもを育てる推進事業

- ・ 児童虐待が増加傾向を示している中、様々な関係団体や学校・家庭・地域等と連携・協力のもと、いじめ未然防止に向けた啓発活動や研修等を積極的に進めてほしい。「あいさつ運動」はよくできているように思う。
- ・ 学校・家庭・地域・関係機関が一体となって推進する本事業は貴重であり重要である。本事業の取組をもっと広く市民に周知することが必要である。
- ・ 児童生徒の健全育成や生徒指導上の課題及びいじめ防止等に働きかけるための重要なネットワークである。同様の趣旨をもつ他の関連事業や諸活動とも連携協力して本事業を推進するとよい。

【No. 1 1】下松市教育支援センター

- ・ 児童生徒の不登校の理由は多岐にわたり、対応が大変であるが、関係機関や学校、家庭と連携を図り、一人でも多くの児童生徒が不安なく登校できるように支援の方法を工夫する必要がある(教育指導員や心理カウンセラー、学習支援員、生徒指導支援員等の確保)。
- ・ 不登校児童生徒数が増加傾向の中、支援センターの役割も重要となっている。支援センターの利用が学校復帰へとつながることを考えると、利用がしやすいよう、利便性向上の工夫が必要ではないか。
- ・ 不登校児童生徒が増加傾向にある中、スタッフを増員して個に応じたきめ細かい支援に努めている。学校や他の関係機関、相談機関とも連携して児童生徒や保護者にとって適切な支援を見極め行ってもらいたい。

【No. 1 2】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

- ・ 不登校児童生徒等に対して、カウンセリングルームの設置や、心の教室相談員、新たにスクールソーシャルワーカーの配置等、きめ細かな対応や専門家の拡充等が行われている。諸課題の現状を踏まえ、よりきめ細かな対応を関係機関と連携を取りながら進められている。
- ・ 家庭内の問題が児童生徒の問題行動へとつながることが多い現状からスクールソーシャルワーカーの配置は有効である。多様な問題や相談に対応するため、学校派遣や配置時間の増加に努めてほしい。
- ・ 児童生徒や保護者が抱える課題は多様化しており学校現場にスクールソーシャルワーカー等の専門家を配置することは有効である。必要に応じて小学校でも心の教室相談員が活用できるとよい。

【No. 1 3】下松市コミュニティ・スクール推進事業

- ・ 下松市では以前から、学校、家庭、地域と連携を図りながら児童生徒の教育に、また子どもたちを育てることに取り組んできた。この取組を基に、さらに市内全体(幼・保・小・中・高)の連携、充実を図り、地域連携教育を推進してほしい。
- ・ CSコーディネーターの全校配置や交付金により、組織的な推進体制が構築され、各校区で特色ある取組が成されている。
- ・ 各小中学校や中学校区で特色ある地域連携が進み、地域全体で子どもを見守り育てようとする取組が行われている。子どもたちは、ふるさと下松を支える次世代人材であるという意識を持って、より多くの市民に関わっていただきたい。

【No. 1 4】学校ガードボランティアの推進

- ・ 子どもたちの事件・事故が増加している今、ガードボランティアの高齢化や減少が進み、世代交代の時期がきていると思われる。関係機関等との連携や新規ボランティアを確保するとともに、子どもたちの安全・安心に向けた取組や体制づくりの構築が必要である。
- ・ 登録されたガードボランティアに頼るだけではなく、各校のコミュニティ・スクールの取組の一環として再構築することを考えていく必要があるのではないか。
- ・ 地域住民による見守りは、登下校の安全確保だけでなく地域の防犯や活性化のためにも有効な取組である。人員確保や活動内容については、園・学校や警察等とも連携して周知や見直しを行い継続していきたい。

【No. 1 5】学校における働き方改革の推進

- ・ 教育職員の時間外勤務の上限に係る法整備により、教育職員の負担軽減が図られた。組織としての働き方改革も必要であるが、教育職員の意識改革や業務の見直し、効率化、勤務態勢等の改善を図り実践していくことも重要であると思う。
- ・ 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。学校業務支援員の配置は有効であるので拡充に努めてほしい。また、校務・事務作業の削減等を講じて教員が児童生徒と向き合う時間の確保に努めてほしい。
- ・ 学校業務支援員は全小中学校で具体的な活用が進み、教職員の業務改善に生かされている。部活動支援員についても適格な人選と業務内容の明確化を図り、学校における働き方改革に有効活用ができるとよい。

【No. 1 6】就学援助費交付事業

- ・ 経済的な理由や一人親等の理由により、学校に必要な費用の負担が困難な保護者の増加傾向が見られる中、予算の確保や保護者に対しての就学援助制度の周知を行い、保護者の経済的負担軽減に努めてほしい。支払時期については、考慮されている(入学・進級、給食費の支払い時期等)。
- ・ 家庭の状況や変化に応じて申請できることを教職員や保護者に広く周知する必要があるのではないかな。
- ・ 必要な家庭に必要な支援がいきわたるように制度の周知を徹底するとともに申請にかかる事務処理システムの簡略化が進むとよい。

【No. 1 7】学校給食の充実

- ・ 学校給食や食育の目的や意義、地産地消、情報発信、アレルギー対応(セレクト給食・除去食等)に、しっかりと取り組んでいる。中学校の給食センターの施設・設備の計画的な保守点検の更新(学校給食衛生管理基準に基づく)を実施してほしい。
- ・ 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、きめ細やかな取組が成されている。稼働から 24 年が経過している中学校給食センターの整備を確実に行ってほしい。
- ・ 栄養面をはじめ地産地消やグローバルな視点での献立づくりなど楽しく豊かな学校給食が提供されている。小学校でのアレルギー対応が中学校でも継続できるよう施設整備を計画的に実施していく必要がある。

【No. 1 8】放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業

- ・ 地域で子どもを育てるということは、とても重要なことであるので、子どもたちが体験を通して、学力や生きる力を身につけたり、人とかかわりを広げ心豊かで健やかに育まれる居場所を作ったりする活動を市内に広げてほしい。
- ・ 本事業は、小中各校のコミュニティ・スクールとの連携を密にして行っていく必要がある。事業に関わるボランティアの高齢化や固定化を防ぐための方策も必要である。
- ・ 5業務それぞれに特色があり多岐にわたった活動を展開して休日の実施も少なくない。「小中子育て講座」については学校のニーズに応じて開催するなど行政主導を見直してもよいのではないかな。

【No. 1 9】子ども会活動支援事業

- ・ 少子化や子ども会への加入を希望しない保護者が増加してきている。保護者が加入しやすいように情報の提供や保護者の負担軽減、魅力ある活動等の工夫が必要であり、中・高校生のジュニアリーダーや指導者の確保や育成に努めてほしい。
- ・ 加入率の低下は地域の教育力の低下にもつながる。各校のコミュニティ・スクールとも連携し加入率の向上が望まれる。未加入者に対する活動の情報提供等に取り組んでほしい。
- ・ 子ども会活動の推進やジュニアリーダーの育成着手は、子ども会活動の活性化に有効である。同時に子ども会加入率低下という現時点での課題への対応を協議する必要がある。

【No. 2 0】青少年の健全育成活動

- ・ 下松市青少年育成協議会のない地区の立ち上げを支援したり、子どもたちを取り巻く地域の環境整備を関係機関や他団体、他組織等と連携を図ったりしながら、子どもたちの健全な育成に努めてほしい。
- ・ 市の中心で商業施設が多い下松・末武地区に青少協組織がないことは残念である。関係機関と連携し、市として立ち上げに取り組む必要があるのではないかな。
- ・ 青少年を取り巻く地域の環境整備は全市的に取り組むことが重要である。その意味からも3地区以外での青少協の立ち上げ若しくは同様の機能を備えるネットワークづくりへの働きかけが必要である。

【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は積極的に活動され情報誌「ねえ」を通して、地域の情報発信を行っている。内容や活動が固定化されないように、新規ボランティアの確保や情報発信の方法を工夫することに取り組んでほしい。
- ・ コミュニティ・スクール、子ども会活動、青少協活動等、地域で子どもを育てる活動が様々に行われている。その活動を広く市民に紹介・周知する機能を有する情報誌として貴重である。市民に広く周知するための配布方法について工夫が必要である。
- ・ ボランティアスタッフの尽力により継続的に発行されているが、マンネリ化が課題となっている。各地域からスタッフを募集したり記事に関するモニターを実施したりするなど創意と工夫が求められる。

【No. 2 2】青少年相談業務

- ・ ヤングテレホンの周知に努めるとともに、悩みをもつ児童・生徒にとって有効であると思われるので、相談内容が多岐にわたり大変だと思われるが、これからも継続してほしい。
- ・ 様々な問題が山積する現在において、身近に電話で相談できる場として重要である。学校を通じてだけでなく、広く市民に周知する必要がある。
- ・ 多種多様な課題が取り巻く中、必要性の高い事業である。取組の周知と関係機関とのつながりを強化して、誰でも気軽に利用でき、相談者の悩み解決や手がかりにつながるような存在であってほしい。

【No. 2 3】公民館施設管理整備事業

- ・ 地域住民による「指定管理者制度」は、地域の活動の運営に有効な取組であると思われるので、導入検討を進めてほしい。また、公民館施設の整備、建て替えなどを長寿命化計画に基づき進めてほしい。
- ・ 公民館は生涯学習、地域コミュニティ、地域防災のための重要拠点である。地域住民の意見を取り入れ、地域の実態に合った施設整備を今後も計画的に着実に進めてほしい。
- ・ 長寿命化計画に基づき施設整備が計画的に遂行されている。指定管理者制度の導入に関しては地域の実態等を踏まえて導入計画の見通しを持ちつつも地域住民の理解を得ながら進めることが望ましい。

【No. 2 4】文化会館管理事業

- ・ 長寿命化計画に基づいた施設の維持管理、更新等に努めている。新型コロナウイルス感染症予防対策を継続的に講じていくことが、利用者の安全性を確保し、利用促進につながると思われるので、しっかりと取り組んでほしい。
- ・ 大型店舗との複合施設としての利点を生かして利用頻度の向上を目指してほしい。市唯一の文化施設として維持管理や補修を計画的に進めてほしい。
- ・ 市民の文化向上の拠点として中心的な役割を果たす施設である。全面改修が終了し、感染予防にも十分に留意して積極的な有効活用を進めることで活気ある豊かなまちづくりに貢献できると思われる。

【No. 2 5】生涯学習支援事業

- ・ 出前講座について、時代の変化に伴う新規の講座や市民講師の発掘に努めるとともに、年齢層や直近の課題、生涯学習の観点を踏まえた内容等を考慮した講座の工夫をお願いしたい。
- ・ 自主的に企画・立案・運営が行われている「アフター5」は、生涯学習講座の模範的な事業である。市内各公民館で行われる講座情報をまとめた貴重な生涯学習情報である「とくどく情報」を広く市民に周知する工夫が必要である。
- ・ 様々な工夫や連携により市民のニーズに応じた多様な生涯学習の講座が実践されている。より多くの参加や市民による企画参画が得られるように情報発信の方法についても工夫して利用者の幅を広げたい。

【No. 2 6】芸術文化の振興

- ・ 全国大会に出場する個人・団体等にとっては、出場激励金の交付は励みになるので、継続してほしい。市美展については、作品出品者が固定しないように、新たな出品者の発掘に努めるとともに、出品数が増える工夫が必要と思われる。
- ・ 市美展については、多くの出品者に授賞機会が与えられるような見直しをすることが出品への動機となり、出品数増加につながるように思う。芸術文化振興奨励賞については、時代に即して授賞基準を見直しながら継続してほしい。
- ・ 芸術文化の振興に貢献した人や団体を表彰する制度は、新しい芸術文化や若い人材等の発掘のためにも継続してほしい。

【No. 2 7】吹奏楽の活動支援

- ・ 小学校・中学校・高等学校・社会人と吹奏楽の裾野は広く、その活動支援は、「吹奏楽によるまちづくり」に寄与している。演奏会や総会の機会に、会員の増加や協賛企業や団体を募集し、活動の場を広げてほしい。
- ・ 「吹奏楽のまち くだまつ」に向けて、コロナ禍の中ではあるが、「つどい」「クリニック」等の事業は制限を加えながらも継続することが必要。吹奏楽協会について市民への周知を工夫し、会員増に取り組んでほしい。
- ・ 「吹奏楽のまち くだまつ」は市民の誇りでもある。行政の活動支援は活動の活性化や会員増加として一定の成果を挙げている。

【No. 2 8】文化財保護事業

- ・ 専門的知識をもった職員の確保や、郷土資料の適切な管理・保存を行うとともに、施設の整備や来館者の増加について工夫した取組や、郷土芸能「切山歌舞伎」の伝承・保存もお願いしたい。
- ・ 本市には貴重な埋蔵文化財が多くあるので、その保存・整理・管理等に専門的な知識を持つ職員の確保が望まれる。
- ・ 貴重な文化財の保護と次世代への継承をセットで行うためにも専門知識を備えたスタッフによるリーダーシップが必要である。

【No. 2 9】心豊かな人づくり事業

- ・ あいさつ運動は、学校・地域ぐるみでの取組がなされている。笑顔の写真コンテストの応募作品の増加は喜ばしいことであり、実施や展示方法を工夫してほしい。「くだまつ親子の日」の普及・啓発もお願いしたい。
- ・ 見直しに当たっては、心豊かなひとづくり事業によるまちづくりが後退しないようにする必要がある。
- ・ 心豊かなひとづくり事業に関しては業務の見直しが進んだ。成果と課題を明確にして新たな形や方法で目標を達成されたい。

【No. 3 0】成人式

- ・ 実行委員による自主的な企画・運営等がなされており、素晴らしいものとなっている。新成人にとって有意義で思い出となる成人式になるよう支援をお願いしたい。
- ・ 実行委員による自主的な運営は、大変よいことであるので、継続を望む。
- ・ コロナ禍への対応は大変であったが動画配信を取り入れるなど今後の取組方法の可能性が広がったことはよかった。実行委員による企画運営は次世代の人材育成になっている。

【No. 3 1】下松市民憲章推進によるまちづくり

- ・ 様々な行事や会議等の前に、市民憲章の唱和がなされることは、市民としての意識を高めることにつながると思われるが、まだまだ多くの市民に浸透しているとは思われないので、市民憲章が生活の中に根付くよう実践方法の工夫や PR に努めてほしい。
- ・ 現在コロナ禍により、会議や集まりの冒頭で市民憲章の唱和をすることが難しいが、継続して意識化することが大切である。50 周年事業で行った小学生のプレゼンテーションの取組は素晴らしかった。継続することはできないだろうか。
- ・ 様々な場面で市民憲章を唱和する機会がある。下松市民として市民憲章とその精神を身近に感じ大切にしようという意識が育っている。

【No. 3 2】下松市連合婦人会活動支援

- ・ 会員の高齢化や減少、運営資金の減少等により会自体の運営や活動が縮小しているように感じられる。若年会員の確保や運営資金の確保に支援をお願いしたい。
- ・ 連合婦人は、様々な場で地域貢献をしており、重要な社会教育団体である。高齢化や会員の減少など問題を抱えているが、継続発展のために行政も積極的に支援する必要がある。
- ・ 高齢化が進む中、無理のない形で地域への貢献力が発揮できるよう持続可能なシステムづくりと活動内容の精選などを検討するとよい。

【No. 3 3】人権教育

- ・ 21世紀は『人権の世紀』と言われるように、互いの人権が尊重される社会を築いていかなければならない。「人権を考えるつどい」は、毎年素晴らしい講師で楽しみである。各関係機関・団体等と連携を図り、人権教育を推進してほしい。
- ・ 「人権を考えるつどい」は、市民に人権について考える場を持ってもらう貴重なイベントである。多くの参加者を集めるためにも、知名度があり内容ある講師を選定する必要があるが、よく努力している。
- ・ 「人権を考えるつどい」は、あらゆる年代の人に聞いてほしい講演内容であるが、市民の参加が多くないのが残念である。開催曜日等の工夫はできないか。

【No. 3 4】子どもの読書活動の促進

- ・ 下松市の図書館の職員の対応や創意ある取組(月替わりのテーマ別企画展示や絵本の貸出し、読書通帳等)は素晴らしいものがあり、地道な取組は「読書好きな子ども」の育成につながっていると思われる。
- ・ 小学校への図書館教育の出前講座や幼児への「お話会」、読書通帳等、様々な読書活動促進について積極的に行われていて素晴らしい。
- ・ 早い時期から子どもたちが本と出会い読書に親しむような取組が工夫されている。「星ふるまちの図書館教育」は、全小中学校での実施再開を望む。

【No.3 5】図書館の充実

- ・ デジタル化が進む時代に合った電子書籍を増やしたり、郷土資料デジタルアーカイブの充実を図ったりすることにより、まちの魅力を情報発信することや古地図リーフレットの有効活用に取り組んでいる。
- ・ 電子図書館や郷土資料デジタルアーカイブ、古地図リーフレット等、意欲的に取り組まれているが、それを知らない人が多く、様々な手段を使って市民への周知を図ってほしい。
- ・ 図書の提供だけでなく「ふるさと下松」に関しての情報発信や公民館と連携した活動等、常に先進的な事業を展開している。デジタルアーカイブや電子図書は、あらゆる年齢層が利用できるように周知するとよい。

【No.3 6】移動図書館の充実

- ・ 図書館から離れた地域への移動図書館は継続してほしい。また、地域住民のニーズに応える図書の提供や、身近な図書館として巡回ステーションの見直しを行いながら取り組まれている。
- ・ 移動図書館「あおぞら号」の運行については、巡回する地域や場所に応じてきめ細かい配慮がなされている。さらに地域住民の意見を反映した運行に努めてほしい。
- ・ 地域の実態と利用者のニーズに応じたきめ細かいサービスである。地域を巡回するという機能を生かして安全安心な地域づくりにも協力できた。

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
		R 元年度	R 2 年度		
1	学校施設の整備充実	1,368,318	765,957	継続	教育総務課
2	学校 I C T 環境整備事業	52,859	394,157	継続	教育総務課
3	学校用地の借地に関する事務	17,253	17,253	継続	教育総務課
4	学校図書館の充実	6,570	6,577	継続	教育総務課
5	学校規模の適正化	25,186	37,516	継続	教育総務課
6	海外語学研修生派遣事業	4,538	0	継続	教育総務課
7	小学校 A L T 派遣	6,716	5,918	継続	学校教育課
8	中学校 A L T 派遣	4,739	5,002	継続	学校教育課
9	教員補助員の配置	26,887	30,630	継続	学校教育課
10	心豊かな子どもを育てる推進事業	676	608	継続	学校教育課

11	下松市教育支援センター	8,789	9,505	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	2,986	3,017	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	7,285	7,236	継続	学校教育課
14	学校ガードボランティアの推進	295	134	継続	学校教育課
15	学校における働き方改革の推進	1,639	6,923	拡充	学校教育課
16	就学援助費交付事業	58,389	48,094	継続	学校教育課
17	学校給食の充実	428,896	435,642	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	1,532	769	継続	生涯学習振興課
19	子ども会活動支援事業	460	249	継続	生涯学習振興課
20	青少年の健全育成活動	187	122	継続	生涯学習振興課
21	啓発・情報提供の推進活動事業	334	337	継続	生涯学習振興課
22	青少年相談業務	62	62	継続	生涯学習振興課
23	公民館施設管理整備事業	201,746	92,380	拡充	生涯学習振興課
24	文化会館管理事業	137,131	130,465	継続	生涯学習振興課
25	生涯学習支援事業	569	276	継続	生涯学習振興課
26	芸術文化の振興	2,177	1,454	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	3,110	1,981	継続	生涯学習振興課
29	心豊かな人づくり事業	2,567	508	縮小	生涯学習振興課
30	成人式	879	509	継続	生涯学習振興課
31	下松市民憲章推進によるまちづくり	220	0	継続	生涯学習振興課
32	下松市連合婦人会活動支援	81	81	継続	生涯学習振興課
33	人権教育	1,795	1,250	継続	生涯学習振興課
34	子どもの読書活動の促進	541	664	継続	図書館
35	図書館の充実	72,521	85,704	継続	図書館
36	移動図書館の充実	4,203	4,774	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、下松市学校施設長寿命化計画に基づき、施設の老朽化による改修整備を進める。令和2年度に花岡小学校の第4校舎及び配膳室の耐力度調査と中村小学校の配膳室の耐震診断を行い、耐震性能があると診断された中村小学校は適切な改修により長寿命化を図り、耐力度が低いと評価された花岡小学校は今後改築を行う。また、久保中学校屋内運動場トイレ洋式化工事、下松中学校屋内運動場照明設備工事を行ったが、トイレ洋式化と屋内運動場の照明LED化は計画的に実施していく。
--

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	1,368,318	R2年度 決算見込額	765,957	R3年度 予算額	781,813
-------------	-----------	---------------	---------	-------------	---------

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	東陽小学校屋内運動場床改修工事
2	久保中学校屋内運動場トイレ改修工事	5	下松中学校屋内運動場照明設備工事
3	花岡小学校屋内運動場スロープ設置工事	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

令和2年度に下松小学校通級指導教室棟が完成し、令和3年度に普通教室棟の完成、既存校舎の解体をもって、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、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、随時計画を見直しながら改修を進めていく。さらに市内小中学校プール設備改修計画も令和3年度に策定する。
--

事務事業評価シート【No.2】

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、文部科学省が示した「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、新型コロナウイルス感染拡大に伴う全国一斉学校臨時休業を受けて、緊急経済対策として GIGA スクール構想の前倒し実施が盛り込まれた。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たことから、令和 2 年度中に L A N 整備工事を行い、小学校 3 年生から中学校 3 年生までの 1 人 1 台端末を整備することとした。

2 事務事業のコスト

単位：千円

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

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	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	継続

5 事務事業の今後の課題

令和 3 年度に小学 1・2 年生の 1 人 1 台端末を整備する。今後、学校や教員と連携し、教材等のソフト面の充実やセキュリティの確保、さらに、I C T 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.3】

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

R元年度 決算額	17, 253	R2年度 決算見込額	17, 253	R3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	C	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、事務も複雑になる。今後、借地の利用状況も検討しつつ、可能な限り早期に借地解消を図る必要がある。

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る。また、電子図書台帳を有効に活用する。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	6, 5 7 0	R2年度 決算見込額	6, 5 7 7	R3年度 予算額	6, 1 8 7
-------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

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2年度末の学校図書館の標準蔵書数に対する整備率は、100%を達成している。今後も計画的に図書の購入、廃棄を行う。

学校図書館の有効活用のため、空調未設置の学校について令和3年度から中学校、令和5年度から小学校と順次設置を進めていく。

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、令和2年度より休校とし、施設管理については地元住民へ委託をしている。現在、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）に基づく事業展開を踏まえ、児童数の増加等の動向を注視していく。

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、引き続き児童・生徒、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。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	25, 186	R2年度 決算見込額	37, 516	R3年度 予算額	41, 330
-------------	---------	---------------	---------	-------------	---------

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
B	B	B	B	継続

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、児童・生徒、保護者や地域の意向を尊重し、地域の実態を踏まえて検討を進める。また、小規模校と大規模校とが合同で行う行事等の検討もする。一方で、末武中学校区の児童生徒数の増加が課題となり、教室数の不足が懸念されている。

スクールバス運行について、米川小学校便の増加による委託先の人手不足やバス保有台数の不足により、希望の便数の確保が困難になっている。現在、タクシーやバスカード等で対応しているが、児童生徒のニーズに沿えるよう検討が必要である。その他、老朽化が進む市保有バスの更新についても今後検討が必要である。

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、さらに国際協力活動を推進する。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る。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	4, 5 3 8	R2年度 決算見込額	0	R3年度 予算額	5, 2 7 0
-------------	----------	---------------	---	-------------	----------

涵養

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	C	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、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が、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年度及び令和3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。

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

R元年度 決算額	6,716	R2年度 決算見込額	5,918	R3年度 予算額	6,612
-------------	-------	---------------	-------	-------------	-------

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とのやり取りをすることで、児童は、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。また、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。これらは、学級担任とのやりとりだけでは得られない大きな効果である。

新学習指導要領の実施により、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時間と時数が増え、言語活動も重視されている。今後も、A L T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、自分で考えながら会話をしたりできる機会を増やしていかなければならない。

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

R元年度 決算額	4,739	R2年度 決算見込額	5,002	R3年度 予算額	5,613
-------------	-------	---------------	-------	-------------	-------

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による授業支援を受けることで、生徒たちは、生きた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

R元年度 決算額	26,887	R2年度 決算見込額	30,630	R3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	B	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。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. 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

R元年度 決算額	676	R2年度 決算見込額	608	R3年度 予算額	979
-------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

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

R元年度 決算額	8, 7 8 9	R2年度 決算見込額	9, 5 0 5	R3年度 予算額	1 1, 8 1 8
-------------	----------	---------------	----------	-------------	------------

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100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

R元年度 決算額	2, 9 8 6	R2年度 決算見込額	3, 0 1 7	R3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	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、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運営」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

R元年度 決算額	7, 285	R2年度 決算見込額	7, 236	R3年度 予算額	7, 630
-------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

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、C S コーディネーターの全小中学校への配置等により各学校での実態に応じた取組の一層の充実を図るとともに、市内高等学校との連携を視野に入れ、学校・地域連携カリキュラム等を活用した中学校区における地域連携教育のさらなる推進を図ることが重要であると考えます。

事務事業評価シート【No. 1 4】

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元年度 決算額	295	R2年度 決算見込額	134	R3年度 予算額	98
-------------	-----	---------------	-----	-------------	----

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み、登録者数が減少してきたこともあり、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

R元年度 決算額	1, 6 3 9	R2年度 決算見込額	6, 9 2 3	R3年度 予算額	8, 0 1 1
-------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

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

R元年度 決算額	58,389	R2年度 決算見込額	48,094	R3年度 予算額	74,824
-------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

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、援助費を交付することで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。

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

R元年度 決算額	428,896	R2年度 決算見込額	435,642	R3年度 予算額	470,313
-------------	---------	---------------	---------	-------------	---------

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。

中学校給食センターは平成8年4月稼働開始から24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は、新型コロナウイルス感染拡大防止策を講じながら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の拠点（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「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の取組として、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」の立ち上げ及び支援チームが行う親同士のつながりづくり、相談対応等の活動を支援する。

令和元年度から、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、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」を実施している。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	1, 532	R2年度 決算見込額	769	R3年度 予算額	1, 536
-------------	--------	---------------	-----	-------------	--------

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。
- ・「地域未来塾」の実施場所について、末武公民館以外の他校区公民館でも継続的に実施する。
- ・寄附・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

下松市子ども会育成連絡協議会を中心として、校区子ども会、単位子ども会の活動を支援するとともに、親睦球技大会等の交流事業を実施し、子どもたちの健全育成を図る。

子ども会活動の意義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

R元年度 決算額	460	R2年度 決算見込額	249	R3年度 予算額	481
-------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

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

- ・少子化や習い事の多様化に加え、親の負担感の増加等の理由により、子ども会加入率が低下しており、他のコミュニティ団体の意見を聴くなど改善策について検討する必要がある。
- ・中学・高校生を対象とした、地域活動の支援や子ども会活動に参画するジュニアリーダーの育成に対し支援する。

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

R元年度 決算額	187	R2年度 決算見込額	122	R3年度 予算額	244
-------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

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を支援する。
- ・「家庭の日」の普及に努めるとともに、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（5名）と連携して情報誌「ねえ」を発行（年間2回）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

R元年度 決算額	334	R2年度 決算見込額	337	R3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（年間10回程度）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、内容や活動のマンネリ化がみられるため、新規ボランティアスタッフの増強等により、内容や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を提供できるよう取り組むとともに、その発信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（男性：2名、女性：1名 計3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、家庭のこと、いじめ、携帯・スマホ、心・身体、性、子育て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

R元年度 決算額	62	R2年度 決算見込額	62	R3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	庁内青少年相談関係担当者連絡会		
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関係連絡会」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.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、施設の必要な改修や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検討を進め、導入した公民館にあっては、円滑な運営ができるよう支援する。

深浦公民館は、平成30年度から令和2年度まで、深浦地域づくり推進協議会が指定管理者として管理運営を行っている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	201,746	R2年度 決算見込額	92,380	R3年度 予算額	214,717
-------------	---------	---------------	--------	-------------	---------

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、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。令和元年度から令和5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

R元年度 決算額	137,131	R2年度 決算見込額	130,465	R3年度 予算額	149,200
-------------	---------	---------------	---------	-------------	---------

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。
- ・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	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」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」、山口県立大学との共催による「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。

「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。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。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	569	R2年度 決算見込額	276	R3年度 予算額	757
-------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

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	6	サテライトカレッジの開催

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。
- ・インターネットを活用した生涯学習情報の発信強化に努める。
- ・「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

R元年度 決算額	2, 177	R2年度 決算見込額	1, 454	R3年度 予算額	2, 136
-------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

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

R元年度 決算額	784	R2年度 決算見込額	784	R3年度 予算額	745
-------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

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。
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。
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。
市の発展に影響を与える様々な出来事のあった平成時代についての記録や記憶を収集し、次期の本格的市史を編さんする際に活用できる書籍発行を行う。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	3, 1 1 0	R2年度 決算見込額	1, 9 8 1	R3年度 予算額	1 4, 9 8 1
-------------	----------	---------------	----------	-------------	------------

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	5	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	6	歴史民俗資料展示コーナーの企画運営
3	郷土資料展示収蔵施設の管理・運営	7	市史編さん準備事業
4	関伽井坊多宝塔・八代のツルへの補助		

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	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。
- ・市史編さん準備委員会を立ち上げ、書籍の編さん内容や方針を決定し、事業を計画的に進めていく。

事務事業評価シート【No.29】

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として、「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。

また、「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

R元年度 決算額	2, 567	R2年度 決算見込額	508	R3年度 予算額	2, 912
-------------	--------	---------------	-----	-------------	--------

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	C	B	縮小

5 事務事業の今後の課題

- ・童謡フェスタについては、令和3年度を最後の開催とし、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、令和3年度から学校教育課の「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、応募作品の増加に伴い、実施や展示方法を検討していく。

事務事業評価シート【No.30】

事務事業	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、下松市成人式を挙げる。

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

R元年度 決算額	879	R2年度 決算見込額	509	R3年度 予算額	1,485
-------------	-----	---------------	-----	-------------	-------

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

- ・新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、延期となった令和3年成人式は、8月15日に開催を予定していたが、全国的な感染の急拡大を踏まえ、中止とした。
- ・遠方の実行委員が会議に参加できるように会議のオンライン化を検討する。
- ・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。

事務事業評価シート【No.31】

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、安全安心住みよさ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。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	220	R2年度 決算見込額	0	R3年度 予算額	209
-------------	-----	---------------	---	-------------	-----

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.32】

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428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

R元年度 決算額	81	R2年度 決算見込額	81	R3年度 予算額	77
-------------	----	---------------	----	-------------	----

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.33】

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

R元年度 決算額	1, 7 9 5	R2年度 決算見込額	1, 2 5 0	R3年度 予算額	1, 9 8 8
-------------	----------	---------------	----------	-------------	----------

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. 34】

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

新型コロナウイルス感染拡大の影響で、星ふるまちの図書館教育は久保小学校のみの実施、おはなし会は、としょかんおはなし会3回、おひざにだっこのおはなし会3回の開催に止まったが、授業で使用する図書の学校への団体貸出は増加し、小中学校との連携の下、子ども達が資料を活用しながら学ぶための支援ができています。

また、月替わりのテーマ別企画展示の絵本の貸出が好調であり、子ども達が本と出会うきっかけとなっている。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	541	R2年度 決算見込額	664	R3年度 予算額	787
-------------	-----	---------------	-----	-------------	-----

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（絵本のある暮らし応援パック）	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

- ・会員が固定化・高齢化してきたおはなしボランティア養成講座「語り・絵本の研究会」の新規会員募集に努める。
- ・小中学校で児童・生徒や教職員対象に、郷土資料デジタルアーカイブや電子図書館、古地図リーフレットの活用術についての出前講座を実施する。

事務事業評価シート【No.35】

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では、小学校社会科副読本『わたしたちのきょうど 星ふるまち下松』をデジタルアーカイブに追加し、親しみやすいデジタルアーカイブを目指した。

また、新規事業として、10月末には、電子図書館システム導入による非来館型の図書館サービスを開始し、12月には、江戸時代に萩藩が作成した古地図を用いたリーフレット「下松で古地図さんぽ」2種類を作成し、1月には中央公民館と連携して古地図ウォークを開催した。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	72,521	R2年度 決算見込額	85,704	R3年度 予算額	74,985
-------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

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	図書館行事・企画展示
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	電子図書館管理運営

4 事務事業の評価

妥当性	有効性	効率性	関与性	総合評価
A	A	A	B	継続

5 事務事業の今後の課題

- ・電子図書館の蔵書の充実と利用促進を図る。
- ・郷土資料デジタルアーカイブの充実により、まちの魅力を発信する。
- ・地方史研究会や観光協会、その他の団体と連携を図りながら、郷土資料デジタルアーカイブや古地図リーフレットの有効活用を図る。

事務事業評価シート【No.36】

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や、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、小学校、児童の家、高齢者施設の巡回により、地域に根差したきめ細かい図書館サービスを実施した。

また、下松駅前交番の依頼を受け、高齢者施設巡回時に、本と一緒に振り込め詐欺被害防止啓発チラシの配布を行い、地域の高齢者が安全安心な生活を送るために協力することができた。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R元年度 決算額	4, 203	R2年度 決算見込額	4, 774	R3年度 予算額	4, 256
-------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

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	小学校、幼稚園、保育園との連携
2	移動図書館車の安全運行	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

- ・利用状況や交通事情、新規巡回要望等について検討しながら、巡回ステーションの見直しを行う。