

令和4年度（令和3年度対象）

事務事業評価報告書

下松市教育委員会

令和4年10月

令和4年度（令和3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	青少年育成の啓発・情報提供	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	生涯学習活動の推進・支援事業	生涯学習振興課
7	小学校ＡＬＴ派遣	学校教育課	25	生涯学習による人づくり・地域づくり事業	生涯学習振興課
8	中学校ＡＬＴ派遣	学校教育課	26	成人式	生涯学習振興課
9	教員補助員の配置	学校教育課	27	下松市民憲章推進によるまちづくり	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	下松市連合婦人会活動支援	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	芸術文化の振興	生涯学習振興課
12	下松市カウンセリングルームや心の教室相談員の活用	学校教育課	30	吹奏楽の活動支援	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	文化会館管理運営事業	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	歴史・伝統の保護・活用事業	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３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３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	◆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、約94%の事務事業について、妥当性はあるとしています。目的が薄れてきている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

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	24	66.7
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	1	2.8
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

約 97% 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	0	0.0
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	35	97.2
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、「縮小」と評価した事務事業が 1 つで、残りは全て「継続」となっています。

「縮小」の評価は一部業務を終了したためであり、今後、事業を再編して新たな形で施策を進める予定です。

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	下松市家庭児童相談員 元花岡保育園園長
森 徳 治	下松市社会教育委員 下松市私立幼稚園協会会長
大 木 訓 子	下松市人権擁護委員 元下松市教育委員会教育指導員

■各事務事業に関する意見

【No.1】学校施設の整備充実

- ・ 下松小学校の普通教室棟の完成により「下松市学校施設耐震化基本計画」が完了したことは喜ばしいことで、今後、学校施設の「下松市学校施設長寿命化計画」に基づいた施設の改修や環境整備を進めてほしい(トイレの洋式化やプールの改修等)。
- ・ 学校施設の長寿命化に向けて学校の実態に応じて改修や整備を進めてほしい。特に生活様式の変化からトイレの洋式化については、早期に実施することが望ましいと考える。
- ・ 小中学校における学校施設耐震化が完了し、安全安心な教育環境の基盤が整った。学校施設長寿命化計画の遂行においては、劣化状況や実態を的確に把握し、学校施設の維持管理と教育環境の向上に努めてほしい。

【No.2】学校ICT環境整備事業

- ・ 学校教育のICT化は、今後ますます重要になってくる。国や県のICT化計画に基づき、ICT機器の整備やセキュリティ対策、教材の整備、教員研修の充実等を図っていくことが必要である。
- ・ ICT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。統合型校務支援システムの導入は、教員の働き方改革にもつながるので、早期の導入が望ましい。
- ・ 児童生徒や教員へのタブレット端末の配布が整備され、授業等での継続的な有効活用が課題である。学校教育課とも連携して学校現場の声を聞きながら必要な整備やサポート、情報提供などを適宜行ってほしい。

【No. 3】学校用地の借地に関する事務

- ・ 学校用地が借地となっていることは、長年の懸案事項である。借地取得については所有者のこともあり取得困難が予想されるが、これからも借地解消に向けて、所有者との交渉に粘り強く取り組んでほしい。
- ・ 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。
- ・ 学校用地の借地解消に向けて所有者の理解を得るために尽力しているが、進展が困難な状況である。今後も粘り強い交渉を通じて解消への糸口を探してほしい。

【No. 4】学校図書館の充実

- ・ 活字離れが進む中、「下松市学校図書館図書整備計画」に基づき取り組まれている。小中学校への新聞を配備することを進めてほしい。
- ・ 司書教諭や学校図書館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てほしい。各学校への新聞の配備はこれからの「主体的、対話的で深い学び」の学習に必要である。早期に実現してほしい。
- ・ 図書整備計画に基づいた蔵書の管理をはじめ図書室の空調整備や図書の購入・廃棄などを計画的に進めている。司書教諭や学校図書館支援員、市立図書館とも連携を取り、読書活動充実に向けた取組が推進できるとよい。

【No. 5】学校規模の適正化

- ・ 保護者や地域住民の意向を尊重した学校規模の適正化の取組はとてもよい。小規模校と大規模校が合同で行う学習や行事等を積極的に進めてほしい。スクールバスの運行については、安全面や時間帯に配慮した運行に努めてほしい。
- ・ 今後も児童生徒、保護者や地域の意向を尊重した規模の適正化の取組に努めてほしい。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。
- ・ 学校規模や地域環境は異なっても、できるだけ公平で平等な教育環境を維持することが必要である。大規模小学校における教室確保や施設整備では児童数の推移の把握に努め、先を見通した対応をお願いしたい。

【No. 6】海外語学研修生派遣事業

- ・ 国際化・グローバル化が進む中で有意義な取組ではあるが、共同実施の市町との連携、新型コロナウイルス感染予防、保護者の経済的負担の軽減、派遣先や期間などを考慮し、見直しを図ることも必要ではないか。
- ・ 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。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検討していくことも必要である。
- ・ 新型コロナウイルスの影響により3年間未実施であることは残念であるが、この機会にこれまで上がった課題を再度整理して、本市として事業内容の見直しをしてはどうか。その上で共同実施の他市町とも協議を尽くしたい。

【No. 7】 小学校 A L T 派遣

- ・ 外国語活動では、話すことや聞くことによる言語活動が重視され、ネイティブな英語に接する機会が増えることは有意義でありALTと教員とが連携を図りながら充実した活動や中学校での学習につなげられるようにしてほしい。
- ・ 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、ALTと教員の打ち合わせ時間を確保してより効果的な事業となることを望む。
- ・ ALTの活用は学習面でも異文化理解の面でも効果が高く、活発な言語活動を支えている。小から中へのスムーズな移行を目指し、小学校ALTが校区の中学校の外国語授業を参観するなどの機会を作るとよい。

【No. 8】 中学校 A L T 派遣

- ・ 英語学習が生徒にとって実践的なコミュニケーション能力の育成や自分の考えや気持ち、思いを伝えることができるようにALTと英語科教員が連携を図り、よりよい授業の充実・拡充、また、小学校との連携にも取り組んでほしい。
- ・ 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。
- ・ JETによる招致は比較的短期でALTが交代する。生徒にとって様々な国のネイティブスピーカーと出会うよい機会である一方で、授業での指導力や有効活用については中学校と情報を共有する必要がある。

【No. 9】 教員補助員の配置

- ・ 下松市独自の教員補助員の配置は、継続的・安定的にしてほしい。また、教員の負担軽減や配慮を要する児童への対応のため、教員補助員の研修、特別支援教育の充実や人員の確保などに努めてほしい。
- ・ 教員補助員の配置は、教員の負担軽減から必要不可欠となっている。一人ひとりの教育的ニーズに応じた特別支援教育の充実のためにも拡充に努めてほしい。
- ・ 教員補助員の配置は配慮を必要とする児童生徒への支援の充実に加え、教員の安定した業務遂行の面でも非常に有効である。人材確保等に苦労はあるが、個に応じた教育の実現のために是非継続したい事業である。

【No. 10】 心豊かな子どもを育てる推進事業

- ・ 不登校や児童虐待、いじめやヤングケアラーなど、子どもたちを取り巻く問題が増加している中、学校・家庭・地域・行政等が一体となって取り組むことが重要で、本事業の市民への啓発や周知していくことが必要である。
- ・ 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。本事業の取組を各学校の運営協議会と連動させていくことも必要である。
- ・ 本事業の協議会は児童生徒の健全育成のために学校・家庭・地域・関係機関等が連携する全市的な組織である。このネットワークを生かして活発な協議の下、関係各方面への積極的な働きかけや情報発信に期待したい。

【No. 1 1】下松市教育支援センター

- ・ 不登校児童や生徒が増加する中、教育指導員や学習支援員、生徒指導支援員等の配置は児童生徒にとってきめ細かな支援につながるとされる。この支援が学校復帰につながるような取組や利用しやすい環境作りに努めてほしい。
- ・ コロナ禍の中、不登校児童生徒数が増加している。教育支援センターの役割も重要となっている。学校復帰へとつながることを考えると、ラウンジが利用しやすいよう、利便性向上の工夫が必要ではないだろうか。
- ・ 指導員の役割を明確にしたり増員したりして、きめ細かい指導支援が充実している。カウンセリングルームや家庭教育支援チーム等とのつながりも活用しながら児童生徒理解に立った適切な支援に努めてほしい。

【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

- ・ 家庭内の問題や保護者の教育・養育能力等の問題が児童生徒の問題行動につながるものが多く、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの配置は有効な手段であり、諸課題が多岐に渡る現状を踏まえ、保護者が相談しやすい体制作りや児童生徒にきめ細かな対応をしてほしい。
- ・ コロナ禍の中、心のケアを必要とする児童生徒も増えていると思われるので、スクールカウンセラーの整備は必要である。また、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。
- ・ 児童生徒や保護者にとって相談に行ける場所や専門家の存在は心強い。相談機会を広げる意味からも、公集小学校以外でも移動カウンセリングルームのような形で定期的に臨時の設置を試行できるとよいのではないかな。

【No. 1 3】下松市コミュニティ・スクール推進事業

- ・ 小中学校と地域との連携は、中学校校区を一体として各地域で特色のある取組がなされている。この取組をさらに小・中・高と市内全域に広げてほしい。
- ・ 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なされている。各中学校校区による更なる連携が進むことが望まれる。
- ・ コロナ禍で活動が制限される中でもそれぞれの学校・地域で工夫した取組があり、自立したコミスクとなっている。学校・地域連携カリキュラムを十分に活用して、地域全体で子どもを育てようという機運がさらに高まるとよい。

【No. 1 4】学校ガードボランティアの推進

- ・ 子どもたちを取り巻く事件や事故が増加する中、学校ガードボランティアの高齢化や減少が進み、世代交代の時期と思われる。人員の確保や活動内容等について、学校・地域・警察・行政等が連携し、市民への周知や活動の見直し等を行い、本事業を継続してほしい。
- ・ 登録された学校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学校ガードボランティアの整備をしていく必要があるのではないかな。
- ・ 登下校の交通安全や防犯のために学校ガードボランティアの果たす役割は大きい。学校区における活動が主となることからコミュニティ・スクールの活動に組み入れるなど学校や保護者とのつながりができるとよい。

【No. 1 5】学校における働き方改革の推進

- ・ 学校における働き方改革を推進するにあたっては、学校業務支援員や中学校の部活動における専門技術をもつ指導者や支援員が必要とされている。必要に応じて人員の確保や教員が児童生徒に向き合う時間の確保に努めてほしい。
- ・ 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。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。さらに校務・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。
- ・ 学校業務支援員の配置により教職員の勤務改善に成果が上がっている。働き方改革を推進するにあたっては学校支援人材の配置や業務全体の見直し、教職員自身の意識改革などを総合的に進めていく必要がある。

【No. 1 6】就学援助費交付事業

- ・ 家庭の状況や変化、支援が必要な家庭に応じて、学校や保護者に対して周知し、低所得世帯の経済的負担軽減を図ってほしい。
- ・ 貧困家庭やヤングケアラーの問題が顕在化している。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。
- ・ 制度について周知を徹底すると同時に、就学援助費の交付は申請方式であることから、必要な家庭に必要な支援が届いているか関係各課で把握した情報を共有して進めるとよい。

【No. 1 7】学校給食の充実

- ・ 学校給食や食育活動、情報発信やアレルギー対応、地産地消等にしっかりと取り組んでいる。中学校給食センターは、稼働開始から25年経過しているので、施設の整備を計画的に実施してほしい。
- ・ 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。中学校給食センターの整備を計画的に行ってほしい。食育については、関係部局との連携を密にして推進することが望ましい。
- ・ 食育の推進や地元食材の活用など、学校給食の意義と目的に沿った様々な取組や活動を工夫している。今後も関係各課や学校と連携を取りながら黙食の中にあっても楽しくおいしい学校給食の提供に努めてほしい。

【No. 1 8】放課後子ども教室・家庭教育支援推進事業

- ・ 本事業は地域で子どもを育てるために有効な取組である。地域の子育て経験者や専門家などの人材確保や親同士のつながりを作るとともに活動メニューの工夫や開発に努めてほしい。
- ・ 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。地域未来塾は、時代の要請にマッチしており、拡充していくことが望まれる。
- ・ 子どもたちの健全育成や子育てに関する地域主導の活動が拡充している。行政としては各事業推進者との共通理解の下、課題を共有するとともに関係各課との連携や市民への周知など必要な支援を行ってほしい。

【No. 1 9】子ども会活動支援事業

- ・ 少子化や保護者の負担の軽減等の理由により子ども会への加入を希望しない保護者が増加し加入率が低下している。子ども会活性のために、各関係機関等と連携を図り、改善に向けた取組を検討し、加入率の向上や子ども会の活性化に努めてほしい。
- ・ 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周知や情報提供等に取り組んでほしい。
- ・ 加入率が低下する中ではあるが、安全安心で楽しい子ども会活動を実施したりPRしたりすることで未加入の児童や保護者にも子ども会の意義や魅力を発信できるとよい。

【No. 2 0】青少年の健全育成活動

- ・ 市内3地区(久保・花岡・中村)以外の地区の青少年育成協議会の立ち上げを支援するとともに、青少年の健全育成に係る諸施策に努めてほしい。
- ・ 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。関係機関やコミュニティ・スクールと連携し、市として立ち上げに努めてほしい。
- ・ 青少年健全育成のため地域環境の浄化と向上に取り組んでいる。把握した地域環境のよさや課題は高等学校を含め学校や地域、必要に応じて他市町にも積極的に情報発信して協力体制の強化にも役立ててほしい。

【No. 2 1】青少年育成の啓発・情報提供

- ・ ボランティアスタッフにより、情報誌「ねえ」を通して地域の情報発信がなされているが、活動のマンネリ化が課題となっている。様々な団体がそれぞれ特色ある活動を行っているので、それらの活動や市民に紹介する記事の内容、効果的な発信方法等の工夫が必要である。
- ・ 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な行われている。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「ねえ」は貴重である。市民に広く周知するための方法について工夫が必要である。
- ・ スタッフの固定化や限られた予算内での発行は大変であるが、毎回テーマに沿った内容になっている。ホームページへの掲載やメディアの活用など発信方法を広げてより多くの人に情報が提供できるとよい。

【No. 2 2】青少年相談業務

- ・ 様々な問題が多岐にわたり、複雑化している中、問題を抱えている相談者にとっては相談できる場があるということは重要なことである。相談者の問題が解消できるよう、市民への取組の周知や関係機関と連携を図るなど、相談者が相談しやすい体制づくりに努めてほしい。
- ・ 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。様々な手段で広く市民に周知するとともに、他の機関との連携も進めてほしい。
- ・ 身近な相談窓口であるだけに相談内容が多岐にわたり大変な業務であるが、電話相談をする人にとって不安の解消や解決の糸口となるように適切な助言や情報提供を行ってほしい。

【No. 2 3】公民館施設管理整備事業

- ・ 公民館は地域住民にとっては、地域のコミュニティの場、生涯学習の場、地域防災の場である。地域住民と連携を図り、地域の実態に合った施設の維持管理に努めてほしい。
- ・ 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進める必要がある。
- ・ 施設設備の改修や建替えが計画的に進んでいる。指定管理者制度の導入に当たっては地域の特性や課題を踏まえて効果的な管理運営が期待できるモデル地区を設定したり他市町の好事例を紹介したりしてはどうか。

【No. 2 4】生涯学習活動の推進・支援事業

- ・ 出前講座や各種講座は、市民の様々な学習ニーズに応じた内容を工夫され実践されている。高等教育機関との連携事業「星ふるまちのくだまつアカデミー」や「サテライトカレッジ」等は継続するとともに、参加者の幅を広げる工夫をしてほしい。
- ・ コロナ禍でも感染対策に努め、様々な講座等、生涯学習の場の確保が望まれる。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「とくとく情報」を広く市民に周知してほしい。
- ・ 年齢層に応じた多様な学習ニーズに対応するために多くの市民講座が開催されている。「とくとく情報」の発行をはじめ周知のための情報発信を強化してより多くの市民が参加したり参画したりできるとよい。

【No. 2 5】生涯学習による人づくり・地域づくり事業

- ・ あいさつ運動や笑顔の写真コンテスト、「くだまつ親子の日」など、様々な取組がなされ、市民への周知、啓発がなされ参加者が増加していることはよいことで、引き続き、これらの活動を各関係機関と連携し幅広い世代に周知・普及・啓発・推進などに取り組んでほしい。
- ・ 笑顔の写真コンテストについてはかなり定着してきているが「くだまつ親子の日」については、幼稚園・保育園等の就学前施設にも周知していくことが望まれる。
- ・ 人づくり・地域づくりを推進する具体的な活動としてあいさつ運動や笑顔の写真コンテストが定着している。親子の日フェスタは夏休み中の開催なので、より多くの親子が参加できるように工夫し実施してほしい。

【No. 2 6】成人式

- ・ 成人式実行委員による企画・運営はとてもよいことで、実行委員の意見を聞きながら出席者にとって意義深い成人式となるよう努めてほしい。
- ・ 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。
- ・ コロナ対策のため多くの対応が求められる中で工夫して実施できた。実行委員会による企画運営や地元事業者の協賛など地域人材や地域力を生かした取組が拡充するとよい。

【No. 2 7】下松市民憲章推進によるまちづくり

- ・ 市民憲章は様々な場で唱和する機会があり、市民生活の中に根付かせる必要があるが、市民憲章の精神は大人だけのものではなく、小・中・高の児童生徒にも周知・啓発活動などに取り組むことが必要ではなかろうか。
- ・ 現在コロナ禍により、会議や集まりの冒頭で憲章の唱和をすることが難しいが、ぜひ継続して意識化することが大切である。
- ・ 市民憲章が掲げる精神は市民だれもが共感するところであろう。市民生活の中に根付かせるには多くの場所で目にできるようにしたり事業の成果報告をしたりして市民への周知を図り愛着を深める必要がある。

【No. 2 8】下松市連合婦人会活動支援

- ・ 会員の高齢化や減少、運営資金の確保などが、課題となっているが、連合婦人会は各地域での活動が地域の貢献につながっている。この活動を継続・発展させるために、若年層の会員確保や資金確保などへの支援が必要である。
- ・ 連合婦人会は、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して欲しい。
- ・ 年々会員が減少する中でも地道な地域貢献を継続している。多くの地域で希薄になったと言われる人と人とのつながりの面でも一役を担っているので市としても運営や活動へのサポートに努めてほしい。

【No. 2 9】芸術文化の振興

- ・ スポーツの分野のように、芸術文化の分野でもその振興に貢献した人や団体を表彰したり、激励金を交付したりすることは芸術文化活動に取り組んでいる人にとってよいことで継続してほしい。幅広い年齢の方が活動に参加しやすいように周知・啓発に努めてほしい。
- ・ 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にすることが出品への動機となり、出品数増加につながると思う。
- ・ 芸術文化の普及向上に向けて多方面から支援や人材育成に取り組んでいる。行政主導から文化団体の主導、市民協働へのシフトチェンジは豊かなまちづくり・ひとづくりの面からも望ましいと思われる。

【No. 3 0】吹奏楽の活動支援

- ・ 会員の確保や運営資金の確保等とともに、下松吹奏楽協会の自立に向けた支援も必要ではなかろうか。
- ・ 「吹奏楽のまち 下松」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してほしい。下松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。
- ・ 吹奏楽のまちとしての本市の特色を支えている事業である。下松吹奏楽協会や加盟団体と連携するとともに、クリニックやつどいなどの活動を吹奏楽の振興によるまちづくりにつなげてほしい。

【No. 3 1】文化会館管理運営事業

- ・ 長寿命化計画に基づき、施設の維持管理、更新や利用者の安全確保のための対策に努めてほしい。
- ・ 駐車場の心配がいない、下松市が誇る重要な施設である。計画に基づき、施設の維持管理・更新を確実に進めてほしい。
- ・ 下松市文化会館は立地も周辺施設も整っていて市民にとって利用しやすい。万全のコロナ対策と長寿命化計画に則った維持管理を徹底して市最大の文化拠点である本施設を年間通して有効に活用できるとよい。

【No. 3 2】歴史・伝統の保護・活用事業

- ・ 下松市には貴重な文化財が数多くあり、また、郷土芸能もあり、それらを適切に保護・管理するとともに専門知識や技術のある人材の確保や保護・管理をサポートする体制づくりに取り組む必要がある。令和6年度に完成予定の「下松市平成の記録(仮)」は楽しみである。
- ・ 天王森古墳からの埴輪の出土を始め、本市には貴重な埋蔵文化財が多くある。その保存・整理・管理等をするために、専門的な知識を持つ職員の確保と、展示施設の整備が望まれる。
- ・ 文化財保護に関する活動内容は多岐にわたり専門的な分野も多いため専門知識をもった職員の確保が必要である。市民がわがまちへの誇りと愛着を感じられるよう文化財の公開や有効活用をさらに進めてほしい。

【No. 3 3】人権教育

- ・ 「『人権』を考えるつどい」は、市民に人権について考えたり、見直したりするよい機会である。毎年素晴らしい講師で楽しみではあるが参加者が少ないのが残念である。関係機関と連携し、参加者が増えるよう努めてほしい。
- ・ 「『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。
- ・ 人権意識を高め変化する人権課題に対応するために計画的に研修講座や集いを開催している。「『人権』を考えるつどい」は市民に開かれている講演会なのでタイトル通り多くの人が参加し考える機会になるよう呼び掛けてほしい。

【No. 3 4】子どもの読書活動の促進

- ・ コロナ禍でも学びを止めることなく、オンライン研修を行ったことは、今後活動を続けていくための選択肢となったようで、電子機器を使い、電子図書館や郷土デジタルアーカイブを活用できるよう普及・啓発に取り組んでほしい。
- ・ 小学校への図書館教育の出前講座や子どもへの「科学のおはなし会」、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。「一日子ども図書館員」事業も素晴らしいので拡充を望む。
- ・ コロナ禍でも学びを止めることなく活動を続けるための工夫が成果を上げている。星ふるまちの図書館教育や「一日子ども図書館員」などの取組は、児童生徒と図書館をつなぐ貴重な体験となっている。

【No.3 5】図書館の充実

- ・ 郷土資料デジタルアーカイブの掲載資料の追加やリーフレット「日本の歴史から見るくだまつ」、「デジタルアーカイブ活用ガイド」の作成など、図書の貸し出し業務以外にも様々な取組に創意・工夫が見られ、これらの資料を活用して下松市の魅力の発信に努めてほしい。
- ・ 電子図書館や郷土資料デジタルアーカイブやリーフレット「日本の歴史から見るくだまつ」、電子図書館等、意欲的に取り組まれている。様々な手段を使って市民への周知を図ってほしい。
- ・ 地域の情報拠点として先を見通した動きを創り出している。作成したリーフレットやデジタルアーカイブ等の資料を周知・有効活用することで、より多くの市民が下松の魅力を実感できると思われる。

【No.3 6】移動図書館の充実

- ・ 移動図書館の巡回コースを見直すことで新たに2か所(久保小学校・東陽小学校)増えたことはよいことである。巡回については、各施設に応じたきめ細かな配慮がなされている。今後さらに利用者の実態や地域の実情、地域住民に寄り添った運行に努めてほしい。
- ・ 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。
- ・ 巡回コースの見直しにより利用範囲が拡大した。今後も利用者の目線で運用を検討したり市民や学校の声を取り入れたりしながら、さらに工夫や改善を加え、移動図書館ならではのサービスを実現してほしい。

事務事業の評価結果

No.	事務事業名	事業費（千円）		総合 評価	担当課
		R 2 年度	R 3 年度		
1	学校施設の整備充実	765,957	641,439	継続	教育総務課
2	学校 I C T 環境整備事業	394,157	120,771	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	6,577	8,161	継続	教育総務課
5	学校規模の適正化	37,516	36,077	継続	教育総務課
6	海外語学研修生派遣事業	0	0	継続	教育総務課
7	小学校 A L T 派遣	5,918	5,670	継続	学校教育課
8	中学校 A L T 派遣	5,002	4,543	継続	学校教育課
9	教員補助員の配置	30,630	29,492	継続	学校教育課
10	心豊かな子どもを育てる推進事業	608	659	継続	学校教育課

11	下松市教育支援センター	9,505	12,361	継続	学校教育課
12	下松市カウンセリングルームや心の教室 相談員の活用	3,017	3,022	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	7,236	7,291	継続	学校教育課
14	学校ガードボランティアの推進	134	76	継続	学校教育課
15	学校における働き方改革の推進	6,924	6,967	継続	学校教育課
16	就学援助費交付事業	48,094	48,776	継続	学校教育課
17	学校給食の充実	429,935	459,494	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	769	887	継続	生涯学習振興課
19	子ども会活動支援事業	249	203	継続	生涯学習振興課
20	青少年の健全育成活動	122	139	継続	生涯学習振興課
21	青少年育成の啓発・情報提供	337	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	92,380	203,661	継続	生涯学習振興課
24	生涯学習活動の推進・支援事業	276	119	継続	生涯学習振興課
25	生涯学習による人づくり・地域づくり事業	508	1,349	縮小	生涯学習振興課
26	成人式	508	1,489	継続	生涯学習振興課
27	下松市民憲章推進によるまちづくり	0	209	継続	生涯学習振興課
28	下松市連合婦人会活動支援	81	77	継続	生涯学習振興課
29	芸術文化の振興	1,454	1,894	継続	生涯学習振興課
30	吹奏楽の活動支援	784	745	継続	生涯学習振興課
31	文化会館管理運営事業	130,465	138,805	継続	生涯学習振興課
32	歴史・伝統の保護・活用事業	1,981	13,523	継続	生涯学習振興課
33	人権教育	1,250	1,342	継続	生涯学習振興課
34	子どもの読書活動の促進	664	883	継続	図書館
35	図書館の充実	85,704	80,431	継続	図書館
36	移動図書館の充実	4,774	3,901	継続	図書館

令和 4 年度 (令和 3 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

下松小学校普通教室棟の完成により「下松市学校施設耐震化基本計画」に掲げる全ての事業が完了した。

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。

2 事務事業のコスト

単位：千円

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

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	7	久保中学校屋上防水改修工事
2	公集小学校普通教室棟床ほか改修工事	8	末武中学校武道場床ほか改修工事
3	花岡小学校屋内運動場照明改修工事	9	末武中学校テニスコート防球ネット改修工事
4	豊井小学校屋内運動場外壁ほか改修工事	1 0	中学校配膳室等空調設備設置工事
5	東陽小学校改修工事	1 1	セミナーハウス改修工事
6	下松中学校昇降口天井改修工事	1 2	一般工事・修繕・調査設計

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。耐力度調査により耐力度が低いと評価された花岡小学校第4校舎及び配膳室については改築を行う。小中学校特別教室の空調設置、トイレの洋式化、屋内運動場の照明LED化については順次計画的に実施していく。また市内小中学校プールについては、現状調査の実施、改修規模の縮小化、集約・共同利用等多角的な検討を進める。

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

G I G A スクール構想の実現に向けて、I C T 機器の整備及び通信環境の増強を行う。小学校 1 ・ 2 年生のタブレット端末を整備するとともに、無線アクセスポイント、大型提示装置、プログラミング教材等の整備を行う。

2 事務事業のコスト

単位：千円

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

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	通信環境増強整備	4	教材、教育用ソフト等の整備
2	タブレット端末（学習用、教師用）の整備	5	I C T 機器整備
3	校務用端末の整備	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

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、協働学習ソフトやデジタル教材の整備を行う。また、統合型校務支援システムについて、効果的・効率的に導入を進めるために、県・他市町教育委員会との連携を図る。

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 2年度 決算額	17,253	R 3年度 決算見込額	17,253	R 4年度 予算額	17,757
--------------	--------	----------------	--------	--------------	--------

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。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 2 年度 決算額	6, 5 7 7	R 3 年度 決算見込額	8, 1 6 1	R 4 年度 予算額	6, 1 3 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

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年度末までに整備率100%となるよう、学級数の推移、学校の状況に応じて購入・廃棄を行う。また、児童生徒が社会の諸課題を考察し、公正に判断することの重要性に鑑み、小中学校へ新聞を配備することを検討する。

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。

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

R2年度 決算額	37,516	R3年度 決算見込額	36,077	R4年度 予算額	49,780
-------------	--------	---------------	--------	-------------	--------

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ながら今後も進めていく。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。

公集小学校、花岡小学校は、教室不足が生じないように、児童数の推移を注視していく。

スクールバス運行について、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おり、タクシーやバスカード等で対応している。また、老朽化が進む市保有バスの更新について検討する。

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ことで、事業の周知を図る。

2 事務事業のコスト

単位：千円

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

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、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年度から令和4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 2年度 決算額	5, 9 1 8	R 3年度 決算見込額	5, 6 7 0	R 4年度 予算額	6, 9 7 6
--------------	----------	----------------	----------	--------------	----------

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

現行の学習指導要領では、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時間と時数が増え、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、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、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、中学校での英語の学習につながっていく。

また、A L Tと触れ合うことで、外国の文化にも触れる機会ができる。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.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 2年度 決算額	5, 0 0 2	R 3年度 決算見込額	4, 5 4 3	R 4年度 予算額	5, 8 7 5
--------------	----------	----------------	----------	--------------	----------

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

新学習指導要領によって、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より重視されており、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触れることで、さらに高いレベルに育て上げることができる。

今後も、A L T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。

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

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

本市の教員補助員が担う役割は年々大きくなっている。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多くなっており、国・県の掲げる一人ひとり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。

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

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、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 2 年度 決算額	9, 5 0 5	R 3 年度 決算見込額	1 2, 3 6 1	R 4 年度 予算額	1 2, 7 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	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 1 0 0 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や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 2 年度 決算額	3, 0 1 7	R 3 年度 決算見込額	3, 0 2 2	R 4 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 2 年度 決算額	7, 2 3 6	R 2 年度 決算見込額	7, 2 9 1	R 3 年度 予算額	7, 7 1 7
---------------	----------	-----------------	----------	---------------	----------

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、地域とともにある信頼される学校づくりを推進することが求められている。本市では、C S 推進事業交付金の交付や 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を図っており、今後は市内高等学校との連携を深めるとともに、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. 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

R 2 年度 決算額	1 3 4	R 3 年度 決算見込額	7 6	R 4 年度 予算額	2 5 0
---------------	-------	-----------------	-----	---------------	-------

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 2 年度 決算額	6, 9 2 4	R 3 年度 決算見込額	6, 9 6 7	R 4 年度 予算額	9, 4 9 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	継続

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

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25年が経過しているため、施設・設備の保守点検や更新を行うとともに、学校給食衛生管理基準に基づいた施設整備を計画的に実施していく必要がある。

食育推進のための各種取り組みについて、新型コロナウイルス感染症拡大防止策を講じながら、引き続き実施できるよう努める。

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た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、中学校での子育て広場の開催等の活動を支援する。

令和元年度から、塾に通っておらず、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 2 年度 決算額	7 6 9	R 3 年度 決算見込額	8 8 7	R 4 年度 予算額	1, 7 3 0
---------------	-------	-----------------	-------	---------------	----------

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	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、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」は、末武公民館、中央公民館を会場として継続的に実施しており、次年度以降、久保公民館での実施も予定している。
- ・「地域未来塾」では、寄附・予算確保により充実してきたICT機器を効果的に活用し、きめ細やかな学習指導に努める。

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

R2年度 決算額	249	R3年度 決算見込額	203	R4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。
- ・新型コロナウイルス感染症の影響により、球技大会や星の子フェスタが2年連続で中止となっており、今後はコロナ禍にあっても、感染防止対策を取り、子どもたちが安全・安心して楽しめるよう、創意工夫をしながら活動を実践していくことが求められる。
- ・次年度に、下松市子ども会育成連絡協議会内に、地域活動の支援や子ども会活動に参画する中学・高校生のジュニアリーダーを育成するための下部組織（ジュニアリーダーズクラブ）が設立となる。

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 2 年度 決算額	1 2 2	R 3 年度 決算見込額	1 3 9	R 4 年度 予算額	2 2 7
---------------	-------	-----------------	-------	---------------	-------

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	こ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	B	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。
- ・こども環境クリーンアップ立入調査について、調査未実施の店舗や新規対象店舗の把握に努め、活動の強化を図る。

事務事業評価シート【No. 21】

事務事業	青少年育成の啓発・情報提供	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、各家庭及び地域への情報提供を行う。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 2年度 決算額	3 3 7	R 3年度 決算見込額	3 3 7	R 4年度 予算額	3 5 0
--------------	-------	----------------	-------	--------------	-------

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必要がある。
- ・「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ができるよう取り組むとともに、より効果的な発信方法についても検討する。

事務事業評価シート【No. 2 2】

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 2 年度 決算額	6 2	R 3 年度 決算見込額	6 2	R 4 年度 予算額	8 2
---------------	-----	-----------------	-----	---------------	-----

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	ヤングテレホンの周知		

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

- ・ 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「庁内青少年相談関係担当者連絡会」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も含めた管理運営方法の検討を進める。

深浦公民館は、令和3年度から令和5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

R2年度 決算額	92,380	R3年度 決算見込額	203,661	R4年度 予算額	477,730
-------------	--------	---------------	---------	-------------	---------

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

- ・笠戸公民館は外構工事を行い、施設整備が完了した。花岡公民館講堂は建設工事に着手し、令和4年度末の完成を予定している。引き続き公民館施設整備計画に基づき、花岡公民館講堂、米川公民館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。
- ・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	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

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」の発行や「くだまつ親子の日フェスタ」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。

「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 2 年度 決算額	2 7 6	R 3 年度 決算見込額	1 1 9	R 4 年度 予算額	7 4 7
---------------	-------	-----------------	-------	---------------	-------

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	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		

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、多様な年齢層や新規の参加者に受講してもらえるような工夫が必要である。
- ・コロナ禍にあっても、生涯学習活動の歩みを止めないよう、開催方法等の工夫や感染症対策に取り組みながら、講座等を開催していく。

事務事業評価シート【No. 25】

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

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する。

また、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、星のふるまち童謡フェスタを開催する。なお、令和3年度の20回目の節目をもって、同フェスタは、事業を終了した。

親と子の関係を見つめ直す機会として、平成26年度から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う。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R2年度 決算額	508	R3年度 決算見込額	1,349	R4年度 予算額	901
-------------	-----	---------------	-------	-------------	-----

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	縮小

5 事務事業の今後の課題

- ・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、応募作品の増加に伴い、実施や展示方法を検討していく。
- ・親子の日フェスタの開催や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。

事務事業評価シート【No.26】

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、遠方の実行委員を配慮し、オンライン会議を取り入れながら、8月頃から月1回程度、企画・立案し、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部構成とし、第1部の記念式典は、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。第2部は、新成人を含む実行委員会が運営を担当する。 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、令和3年8月15日に開催を予定していたが、影響の長期化により、中止とした。同じく延期となった令和4年成人式は、令和4年5月4日に、感染症対策を講じながら、開催した。 令和4年成人式からの試みとして、アトラクションの景品を地元の事業者から募り、6事業者から協賛があった。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R2年度 決算額	508	R3年度 決算見込額	1,489	R4年度 予算額	1,428
-------------	-----	---------------	-------	-------------	-------

3 事務事業を構成する業務

番 号	業 務 名	番 号	業 務 名
1	下松市成人式の挙げる		
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

- 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、出席者にとって身近に感じられる意義深いものとなるよう努める。 - 民法の一部改正により、令和4年4月1日から成年年齢が20歳から18歳に引き下げられたが、引き続き当該年度に20歳になる者を対象に開催する。また、式典名称は、実行委員会での意見を参考に決定する。
--

事務事業評価シート【No. 27】

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和するよう、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 2 年度 決算額	0	R 3 年度 決算見込額	2 0 9	R 4 年度 予算額	2 0 9
---------------	---	-----------------	-------	---------------	-------

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. 28】

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406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・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

R2年度 決算額	81	R3年度 決算見込額	77	R4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	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		
3	地域等で行われる各種行事への協力		

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.29】

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

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

・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。 ・市内の芸術文化活動の裾野を広げるため、市民美術展覧会に若い世代からも数多く出品してもらえよう、引き続き取り組んでいく。

事務事業評価シート【No.30】

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

R2年度 決算額	784	R3年度 決算見込額	745	R4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. 3 1】

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 2 年度 決算額	1 3 0, 4 6 5	R 3 年度 決算見込額	1 3 8, 8 0 5	R 4 年度 予算額	1 5 9, 7 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	施設及び設備改修工事に関する業務		
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、引き続き新型コロナウイルス感染症対策を講じていく。

事務事業評価シート【No.32】

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

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」（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。
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「下松市平成の記録（仮）」の発行を行う。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R2年度 決算額	1,981	R3年度 決算見込額	13,523	R4年度 予算額	8,023
-------------	-------	---------------	--------	-------------	-------

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

- ・工事立会等の埋蔵文化財業務について現在は県の技術支援を得て行っているが、埋蔵文化財の保存と活用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。
- ・「下松市平成の記録（仮）」の令和6年度発行のため、執筆・編集等の業務を市史編さん準備委員会や平成の記録編集部会を中心として計画的に進めていく。

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で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、「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

R2年度 決算額	1,250	R3年度 決算見込額	1,342	R4年度 予算額	2,024
-------------	-------	---------------	-------	-------------	-------

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
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. 3 4】

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

子ども対象の「科学のおはなし会」は、新型コロナウイルス感染拡大の影響で急遽中止したが、理科ボランティアを対象にした「理科読研修会」では、会場に集まった参加者に、講師がオンライン研修を行う方法で実施した。コロナ禍でも学びを止めることなく、活動が続けるための選択肢の一つとなった。

図書館員の仕事や図書館活用術を学ぶ子ども向けのイベント「一日子ども図書館員」を夏休みに実施した。

2 事務事業のコスト

単位：千円

R 2 年度 決算額	6 6 4	R 3 年度 決算見込額	8 8 3	R 4 年度 予算額	7 3 0
---------------	-------	-----------------	-------	---------------	-------

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・科学のおはなし会・一日子ども図書館員等）
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

- ・小中学校の教育活動の中で、子ども達がタブレット端末を使って、電子図書館や郷土資料デジタルライブラリーを有効活用できるように、普及啓発に取り組んでいく。
- ・令和2～3年度は、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が実施できない学校があったが、令和4年度は、全小学校を訪問できそうであり、図書館教育を担当する職員のスキルアップが課題である。

事務事業評価シート【No. 3 5】

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

1 事務事業の概要

(一財) 地域活性化センターの助成金を活用し、郷土資料デジタルアーカイブの掲載資料追加と、リーフレット「日本の歴史から見るくだまつ」と「デジタルアーカイブ活用ガイド」の作成を行った。

新型コロナウイルス感染拡大防止のために、2度にわたり臨時休館したが、その時期に電子図書館の利用が増加した。

2 事務事業のコスト

単位：千円

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

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	地域の歴史の情報発信
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

- ・これまで作成してきたリーフレットなどの歴史資料を活用して、まちの魅力の発信に力を入れるとともに、ふるさと学習支援事業を立ち上げる。
- ・コロナ禍や自然災害などで来館困難な状況であっても、また日常的に来館が難しい人に対しても、図書館サービスが提供できるように、ホームページでの情報発信の強化、電子図書館やデジタルアーカイブの充実に努める。

事務事業評価シート【No. 3 6】

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。

2 事務事業のコスト

単位：千円

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

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

- ・令和4年度の巡回コースの見直しを行い、久保小学校と東陽小学校の昼休み時間にあおぞら号が訪問することになった。今後も、利用実態や地域の実情を注視しながら、住民の暮らしに寄り添った運行に努める。