

記入年月日
平成 30 年 4 月 10 日

事務事業名		県視聴覚教育振興参画事業						事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け						新規/継続	継続	事務事業No.	020302000629
総合計画の施策名		0203 青少年の健全育成						単独/補助	単独	所属課	090601
政策体系	政策名	02	生きがいを育む学びのまちづくり				主要事業				生涯学習課
	施策名	03	青少年の健全育成				市長マニフェスト				
	手段名	02	②家庭教育の充実				未来PJ事業		グループ		生涯学習G
		財務会計上の位置付け						合併建設計画事業			
		事業期間									
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	単年度繰返し (年度～)				
	01	10	05	01	02	00	社会教育総務事業				
法令根拠	期間限定の場合、総投入量を（3）投入量の右側に記入										

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

手段	(1) 事務事業の概要	
	①事務事業の概要（事務事業の全体像） 小中学校・公民館・地域公民館等に、16mm映写機や上映用フィルムを貸し出し、情操教育に寄与することを目的とした。	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ○負担金（県視聴覚教育振興会負担金）の支出 ○研修会への参加 ○視聴覚教材の貸し出し依頼及び各小中学校への貸し出し

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
県視聴覚教育振興会の支出事務、視聴覚教育や情報教育の現状・課題に関する研修会への参加が主な事業となっている。	研修会開催回数	回	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
市内小中学校・社会教育担当	研修会参加校数(学校)	校	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	研修会参加館数(社会教育施設)	館	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
視聴覚教育の現状・視聴覚教材の活用方法を学ぶ。	研修会参加者数	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量（事業費）の推移				28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)			期間限定 総投入量
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0		0
			県支出金	千円	0	0	0		0
			地方債	千円	0	0	0		0
			使用料・手数料	千円	0	0	0		0
			その他	千円	0	0	0		0
			一般財源	千円	23	23	23		0
			事業費計（A）	千円	23	23	23		0
	人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人			
		述べ業務時間	時間	6.00	6.00	6.00			
		人件費計（B）	千円	18	18	18			
トータルコスト(A)+(B)			千円	41	41	41			

29年度事業費 実績 (千円)				30年度事業費 予算 (千円)			
19 負担金補助及び交付金	23			19 負担金補助及び交付金	23		
		合 計	23			合 計	23

(4) 当該年度の実施内容

30年度の事業内容

31年度の事業内容

32年度の事業内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する

- ・主要事業
- ・市長マニフェスト
- ・未来PJ事業
- ・合併建設計画事業



事務事業名	県視聴覚教育振興参画事業	事務事業No.	20302000629	所属課	生涯学習課
-------	--------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？	
昭和28年に当時の連合軍総司令部から、16mm映写機と映画フィルムの貸与を受けた際、地域における受け入れ態勢を整える必要があることから始まった。	
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？	
合併後、桜川市視聴覚ライブラリーに移行したが、近年の著しい情報化社会の進展に伴い、ライブラリーの運用はない状態となっているため、意見・要望は特にない。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
現状維持	・視聴覚教材の貸し出しという当時の目的では、現在のニーズに合致しない状況になってきているので、視聴覚教材を用いる際の注意点などを周知することを目的として再設定する。 ・本事業の参画対象には、学校関係者が含まれているので、研修会の際には学校からの参加が募れるよう、周知方法を改善していく必要がある。

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
目的 妥当性	①政策体系との整合性（この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？）
	見直し余地がある ・戦後の助情操教育に寄与する目的で始められたと思われるが、近年多様化する情報化社会の中で、現状に合わないのでは、見直しが必要と思われる。
	②公共関与の妥当性（なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？）（法定受託事業はその名称）
	見直し余地がある ・現代社会では、視聴覚教材を貸し出さずとも、急速な情報化・インターネット環境の進展・タブレット端末等の普及に伴い、公共関与の必要性は薄いと感じられる。
有効性	③成果の向上余地（成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？）
	向上余地がない ・近年多様化する情報化社会の中で、現状に合致していない点からも向上余地はない。
	④廃止・休止の成果への影響（事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？）
	影響有 ・当市に限定して言えば運用がないことから影響はないが、県内においては他市町村で運用されており、県内全市町村が参画していることから廃止は困難である。
効率性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性（類似事業や統廃合の可能性はありますか？（市以外の取り組みも含む））
	（他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名
	余地がない 類似事業との統廃合・連携の可能性の余地はない。
	⑥事業費・人件費の削減余地（成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？）
公平性	削減余地がない ・各市町村の人口割での負担金額のため、削減余地はない。
	⑦受益機会・費用負担の適正化余地（事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？）
公正・公平である ・小中学校・公民館・地域住民と、市民全体に関するもので、受益機会は公正・公平である。	

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性（次年度計画と予算への反映）

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括（振り返り、反省点）																						
①目的妥当性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	⇒	・各学校や公民館（市役所として）、独自にプロジェクターや教材となる映像媒体を所有していることを考慮すると、貸し出しという事業開始時の目的は薄れているが、研修会については視聴覚教材上映に係る著作権の捉え方など、視聴覚教材を行う際に必要な知識を習得する機会にもなっている。																						
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果（終了・廃止・休止の場合は記入不要）																						
☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☒ 現状維持		（複数回答可） ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる																						
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策		<table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				
		(6) 事務事業優先度評価結果																						
		成果優先度評価結果																						
		コスト削減優先度評価結果																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価（課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合）
課長確認後の評価 ☐ A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 ☐ B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	確認欄 ☐