

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 30 年 4 月 10 日

事務事業名		社会教育委員運営事業				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	020303000626	
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独	所属課	090601	
政策体系	総合計画の施策名	0203 青少年の健全育成				主要事業		グループ	生涯学習課	
	政策名	02 生きがいを育む学びのまちづくり				市長マニフェスト				
	施策名	03 青少年の健全育成				未来PJ事業		生涯学習G		
	手段名	03 ③地域教育力の充実				合併建設計画事業				
		財務会計上の位置付け				事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計			
	01	10	05	01	02	00	社会教育総務事業			
法令根拠							単年度繰返し (年度~)			
								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)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像) ・年間1・2回の社会教育委員会議を開催し、社会教育に関する諸計画の立案及び必要な調査研究を行う。また、教育委員会の諮問に応じ、これに対し意見を述べる。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・社会教育委員の委嘱 ・会議開催通知 ・資料作成 ・会議開催 (事業概要・予算の報告他) ・意見聴取、成果検証 ・報酬・旅費等の支払い ・筑西地方研修会等参加要請 (県関係は別シートで対応)

(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	29年度	30年度	31年度	32年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
筑西地方社会教育委員連絡協議会 (市より予算支出なし) 現地研修会・先遣地視察研修会へ参加し県内外の社会教育事業等の状況把握と委員の資質向上を図り、市社会教育事業の推進に努める。	開催回数	回	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
			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	29年度	30年度	31年度	32年度
桜川市社会教育委員	市社会教育委員数	人	19.00	16.00	18.00	20.00	20.00
			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	29年度	30年度	31年度	32年度
研修会に参加する事により、資質の向上を図ると共に、県内外の生涯学習の現況等を把握する。	市委員会・県西研修会等出席・参加のべ人数	人	19.00	19.00	20.00	0.00	0.00
	委員会・研修会等出席・参加率	%	40.00	40.00	40.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費	内訳	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	期間限定総投入量
入	事業費	国庫支出金	0	0	0	0
		県支出金	0	0	0	0
		地方債	0	0	0	0
		使用料・手数料	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0
		一般財源	185	183	114	0
	事業費計 (A)	185	183	114	0	
量	人件費	正規職員従事人数	1.00人	1.00人	1.00人	
		述べ業務時間	126.00	130.00	130.00	
		人件費計 (B)	369	380	380	
トータルコスト (A)+(B)			554	563	494	

29年度事業費 実績 (千円)

30年度事業費 予算 (千円)

事業費の内訳	29年度実績	30年度予算
01 報酬	150	90
09 旅費	14	19
11 需用費	19	5
合計	183	114

(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	社会教育委員運営事業	事務事業No.	20303000626	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?

- ・桜川市の社会教育の振興のため
- ・昭和40年代頃(詳細は不明)
- ・少子高齢化、国際化、情報化が進み、教育を取り巻く環境が急激に変化した。

(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?

- ・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	
------	--

【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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	・施策の体系、生涯学習、芸術文化活動の推進に結び付いている。
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	・国の法令により地方公共団体の責務となっており、行政として施策を行う必要がある。
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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない	・会場の都合により、参加人数の制限があるため、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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	・法令等により、地方公共団体の責務となっており、廃止・休止はできない。
	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	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない	・類似事業との統廃合・連携の可能性はない。
効率性	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	・事業費が委員の報酬、旅費、需用費なので、これ以上の削減余地はない。
	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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	・委員全員が対象であり、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 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	・研修会の参加者が同じ委員にかたよっているため、他の委員の参加を推進していく必要がある。																								
(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)																								
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 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> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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 <input type="checkbox"/> A: 継続(現状維持) <input type="checkbox"/> C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) <input type="checkbox"/> D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>