

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日  
平成 31 年 4 月 1 日

Table with columns for 事務事業名, 政策体系, 事業区分, 担当, 予算科目, and 法令根拠. Includes details for '社会教育主事活動事業' and '青少年の健全育成'.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes text about the social education officer's role and responsibilities.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 5 columns: ①手段, ④活動指標, ②対象, ⑤対象指標, ③意図, ⑥成果指標. Contains data for activities like '研修会等への参加' and '心身ともにたくましく成長する'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing financial input and personnel data for 29, 30, and 01 fiscal years. Includes categories like '国庫支出金', '事業費計(A)', and '正規職員従事人数'.

30年度事業費実績 (千円)

01年度事業費 予算 (千円)

Table comparing 30th year actual results and 01st year budget for various items like '19 負担金補助及び交付金'.

(4) 当該年度の実施内容

01年度の事業内容

02年度の事業内容

03年度の事業内容

Table for implementation content with a note: '※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する'. Includes a list of activities like '市長マニフェスト' and '合併建設計画事業'.

|       |            |         |             |     |       |
|-------|------------|---------|-------------|-----|-------|
| 事務事業名 | 社会教育主事活動事業 | 事務事業No. | 20302000630 | 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?<br>昭和24年に社会教育法が施行されたことにより、市町村教育委員会に社会教育主事が設置されることとなった。<br>平成30年4月1日より派遣社会教育主事が設置された |
| (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?<br>県生涯学習課より、桜川市において社会教育主管課に社会教育主事が不在であるという指摘<br>→平成30年4月1日より派遣社会教育主事が設置された                 |
| (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<br>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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 社会教育主事が研修会等に参加することにより、生涯学習の推進に結びついている。                                             |
|           | 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)<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 県からの指導により研修会が行われていることを考慮すると、妥当である。                                          |
| 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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 研修会の内容によっては、社会教育主事以外の職員にも参加を促すことで、さらなる成果の向上へとつながると考えられる。              |
|           | 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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有 研修会が、他市町村社会教育主事との交流の場ともなっているため、他市町村の情報が入りにくくなってしまふ。                                                |
|           | 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))<br>(他に手段がある場合) → 具体的な手段、事務事業名<br><input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似する事業が他にないため、統廃合・連携は難しい。                                |
| 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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 県からの負担金請求金額が決まっているため、市独自の負担金の削減はできない。<br>人件費についても、有資格者1名で対応しているため、これ以上の削減余地はない。 |
| 公平性       | 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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 担当者(社会教育主事あるいは社会教育・生涯学習担当者)が出席し、地域の社会教育事業に還元するため、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)<br>平成30年度より、派遣社会教育主事が設置されたため、社会教育主管課に社会教育主事が不在であるという県からの指摘は解消された。しかし、人事異動によっては、課内に有資格者が不在になってしまう可能性もあるので、可能な限り有資格者を配属してもらえよう、人事担当課に要望をしていく。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |   |    |  |  |   |
| ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり                                                    | (3) 今後の事業の方向性<br><input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 現状維持<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止<br>(複数回答可)<br><input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善<br><input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善<br><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<br>研修会の内容によっては、社会教育主事以外の職員にも参加を促すことで、さらなる成果の向上へとつながると考えられるため、桜川市職員においても、社会教育の更なる普及に向け、研修会等へ積極的に参加する。                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |   |    |  |  |   |
| (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)<br><table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ④                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |   |    |  |  |   |
| 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<br><input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止<br><input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出 | 確認欄<br><input type="checkbox"/>        |