

令和 5 年度  
知立市教育委員会  
点検・評価結果報告書

【令和 4 年度実施事業】

令和5年10月  
知立市教育委員会

## 目 次

|   |                       |    |
|---|-----------------------|----|
| 1 | 点検・評価制度導入の背景と目的       | 1  |
| 2 | 今年度の取り組み              | 3  |
| 3 | 点検・評価の概要              | 4  |
|   | （1） 対象事務事業の選定         | 4  |
|   | （2） 評価の実施方法           | 4  |
| 4 | 点検・評価結果               | 8  |
|   | （1） 評価結果の集計           | 8  |
|   | （2） 評価結果の分析（ギャップ分析）   | 9  |
|   | （3） 評価結果一覧            | 11 |
| 5 | 学識経験者による評価・評価結果に対する対応 | 16 |
| 6 | 参考資料（事務事業評価シート様式）     | 21 |

# 1 点検・評価制度導入の背景と目的

教育委員会制度は、首長から独立した合議制の教育委員会が決定する教育行政に関する基本的方針のもと、教育長及び事務局が広範かつ専門的な具体的教育行政事務を執行するものです。

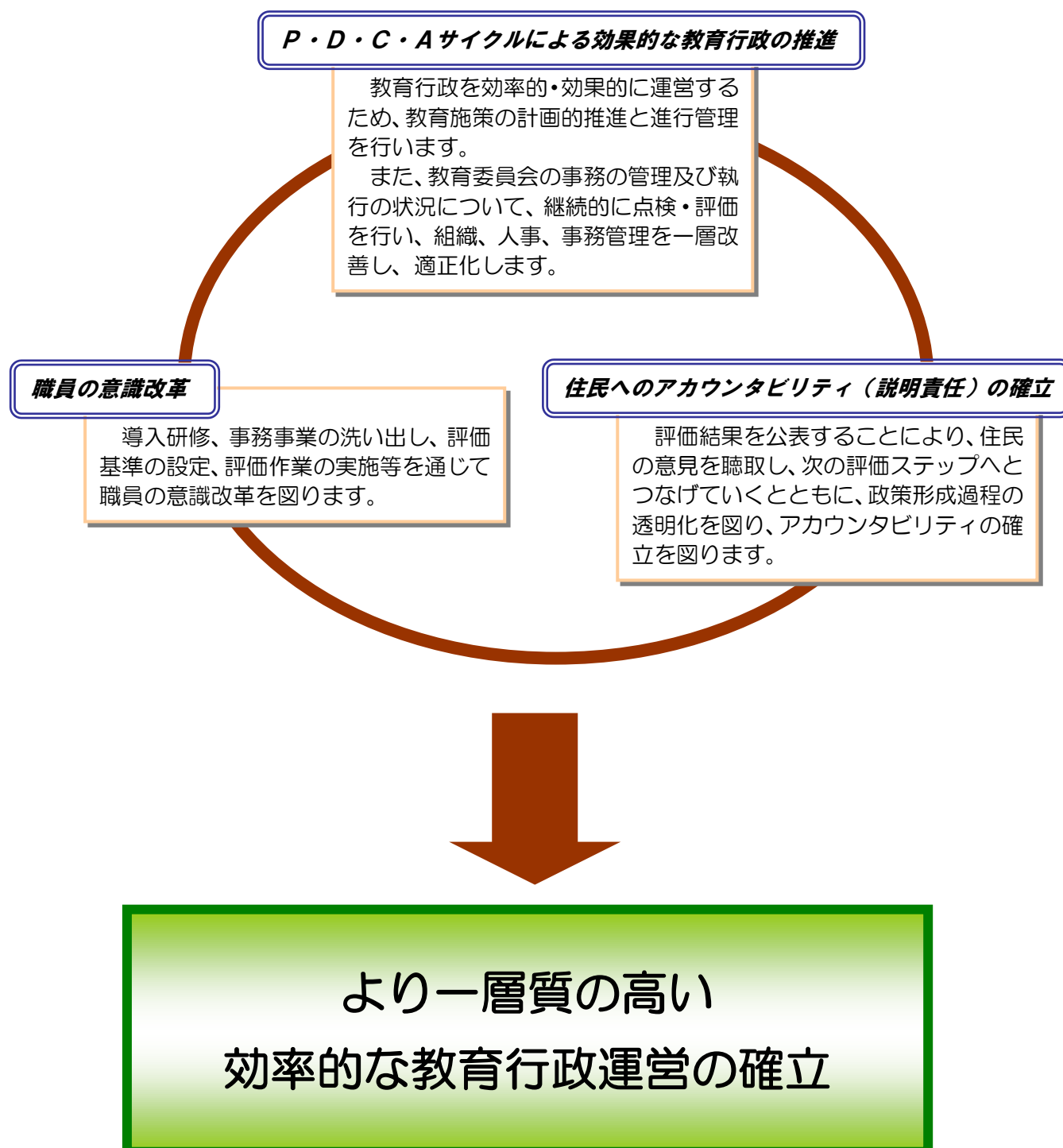
このため、事前に教育委員会が立てた基本方針にそって具体的な教育行政が執行されているかどうかについて、教育委員会が自ら事後にチェックする必要性が高いものと考えられます。また、教育委員会が地域住民に対する説明責任を果たし、その活動を充実することが求められています。

このようなことから、平成 19 年 6 月に公布された「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」（以下「地教行法」という。）の一部改正において、教育委員会の行政の執行状況について、点検・評価を実施することが義務づけられました（地教行法第 26 条）。また、この点検・評価は、教育行政の基本的な方針等と同様に、教育長に委任せず、教育委員会が管理・執行しなければならない事務として位置づけられました（地教行法第 25 条第 2 項）。

さらに、評価の結果を議会に提出し、公表しなければならないこととされたことにより、住民の代表である議会において、教育委員会の点検・評価に対する評価がなされるとともに、地域住民への説明責任を果たすことになります。

これまで、知立市教育委員会では、知立市行政が平成 16 年度から導入している行政評価制度に基づき、点検・評価を実施してきました。しかし、地教行法の改正により、教育委員会事務の管理及び執行状況について点検・評価が義務づけられたことから、知立市教育委員会においても、平成 27 年度から教育委員会独自の点検・評価制度を実施しています。

## 【点検・評価導入の目的】



## 2 今年度の取り組み

令和5年度におけるこれまでの取り組みは、次のとおりです。

| 実施時期      | 実施内容                                                                                                           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4月中旬～5月下旬 | <ul style="list-style-type: none"> <li>各課による評価作業の実施<br/>(担当者による1次評価の実施)<br/>(課長等による2次評価の実施)</li> </ul>         |
| 5月下旬～6月中旬 | <ul style="list-style-type: none"> <li>評価結果の集計作業</li> <li>評価シートの点検・添削</li> <li>各課による評価シート記載内容の見直し作業</li> </ul> |
| 6月中旬～7月中旬 | <ul style="list-style-type: none"> <li>教育委員会に報告</li> <li>記入済み評価シートの内容点検</li> <li>外部評価用資料作成</li> </ul>          |
| 7月中旬～9月上旬 | <ul style="list-style-type: none"> <li>学識経験者による外部評価の実施</li> </ul>                                              |
| 9月上旬～9月下旬 | <ul style="list-style-type: none"> <li>外部評価結果に対する対応の作成</li> </ul>                                              |
| 10月上旬     | <ul style="list-style-type: none"> <li>教育委員会に報告</li> </ul>                                                     |
| 10月中旬～    | <ul style="list-style-type: none"> <li>結果報告書作成、公表</li> </ul>                                                   |

### 3 点検・評価の概要

#### (1) 対象事務事業の選定

令和4年度に知立市教育委員会が行ったすべての事務事業の把握を図り、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」に基づく事務の点検・評価制度のために、各課で管理しているすべての事務事業の洗い出し作業を実施しました。

##### 【評価対象事業の選定基準】

この評価は、事務事業を対象とした事後評価ですので、前年度の事務事業を対象に、次の基準により、評価対象事業を選定しました。

- |                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| (1) 前年度の予算書に掲載されている事務事業とする。                                              |
| (2) 同一予算要求であっても、対象と目的が違うものは区分する。                                         |
| (3) 歳出補助金は、1事務事業とする（ただし、団体に対する補助金は除く）。                                   |
| (4) 次に該当するものは除く。<br>① 単なる事務費など評価を実施する実益がないもの<br>② 議員及び各種行政委員会の報酬等、法令外負担金 |

※ 上記の(1)から(3)までに該当しない事業、又は、(4)に該当する事業であっても、住民への公表や説明責任（アカウンタビリティー）を全うするなどの意味で必要とされるものは、評価対象としています。

#### (2) 評価の実施方法

1次評価は主管課（主担当者が記入、係長が確認）が行い、2次評価者は所管課長が行いました。また、点検評価の客観性を確保するため、教育に関し学識経験を有する外部の方のご意見をお聞きする機会を設けています。

##### 【1次評価者と2次評価者】

|       |               |
|-------|---------------|
| 1次評価者 | 主担当者が記入、係長が確認 |
| 2次評価者 | 所管課長          |

##### 【評価対象事業の分類】

| 事業区分         | 説明                                               |
|--------------|--------------------------------------------------|
| 1 ソフト事業      | 建設や整備の事業を除く自主事業                                  |
| 2 ハード事業      | 住民利用施設等の建設、道路や公園等の面整備                            |
| 3 経常的事務事業    | 法により定められた事業や定型的業務                                |
| 4 施設の維持管理    | 市有施設等の管理・運営                                      |
| 5 補助金・負担金・支援 | 団体等に対する負担金の支出・補助金の交付等、各種支援により間接的に住民サービスを提供する事務事業 |
| 6 内部管理事務・その他 | 内部管理事務。また、直接住民を対象にしない事務                          |

**【公的関与のあり方に関する点検指針（妥当性チェック）】**

| 事務事業の性質 |                                                                             | 留意点                                                                                      | 濃：公<br>淡：民 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1       | 法律で実施が義務づけられている事務事業                                                         | ※ここを選んだ場合は、事業区分は「3」（経常的事務事業）にチェックとなることが多く、また、法的根拠は必ず入力することになります。                         |            |
| 2       | 受益の範囲が不特定多数の住民におよび、サービス対価の徴収ができない事務事業                                       | ※内部管理事務等の場合は、ここを選ぶことが多くなります。                                                             |            |
| 3       | 住民が社会生活を営む上で必要な生活環境水準の確保を目的とした事務事業                                          | ※水道、下水道、道路等社会資本整備や防災無線の整備等に関わるものは、ここを選ぶことが多くなります。                                        |            |
| 4       | 住民の生命、財産、権利を擁護し、あるいは住民の不安を解消するために、必要な規制、監視指導、情報提供、相談などを目的とした事務事業            | ※相談業務、健診、公害防止の指導等は、ここを選ぶことが多くなります。                                                       |            |
| 5       | 個人の力だけでは対処し得ない社会的・経済的弱者を対象に、生活の安定を支援し、あるいは生活の安全網を整備する事務事業                   | ※「社会的・経済的弱者」に着目した事業はここを選ぶことが多くなります。生活保護や障がいのある高齢者支援等は、ここに該当しますが、児童手当支給等の給付事業は、ここに該当しません。 |            |
| 6       | 住民にとっての必要性は高いが、多額の投資が必要、あるいは事業リスクや不確実性存在するため、民間だけではそのすべてを負担しきれず、これを補完する事務事業 | ※文化施設、生涯学習施設の建設や管理運営は、ここを選ぶことが多くなります。                                                    |            |
| 7       | 民間のサービスだけでは市域全体にとって望ましい質、量のサービスの確保ができないため、これを補完・先導する事務事業                    | ※公営住宅の建設や管理、駐車・駐輪場の整備・運営、公立病院の運営等は、ここを選ぶことが多くなります。                                       |            |
| 8       | 市の個性、特色、魅力を継承・発展・創造し、あるいは国内外へ情報発信することを目的とした事務事業                             | ※交流事業、生涯学習事業、広報事業、宣伝事業、祭り、イベント等は、ここを選ぶことが多くなります。                                         |            |
| 9       | 特定の住民や団体を対象としたサービスであって、サービスの提供を通じて、対象者以外の第三者にも受益がおよぶ事務事業                    | ※補助・負担・支援等は、ここを選ぶことが多くなります。                                                              |            |

## ■ 評価の基準

一般的に事務事業評価の個別評価は、定量的と定性的に行う手法があり、定量的な手法としては、序数化と数値化、定性的な手法としては文章化があります。以下は、最も多くみられる序数化の手法で、主観的な判断で評価する手法です。この場合、評価主体の主観的な判断を、論理的に説明できることを強調する手法で、なぜそのような評価結果になったのかを明確に説明するため評価基準の設定が重要となってきます。

【個別評価と総合評価の評価基準】

| 評価基準 |     | 高 ←————→ 低 |   |   |   |
|------|-----|------------|---|---|---|
| 個別評価 | 必要性 | 4          | 3 | 2 | 1 |
|      | 有効性 | 4          | 3 | 2 | 1 |
|      | 達成度 | 4          | 3 | 2 | 1 |
|      | 効率性 | 4          | 3 | 2 | 1 |

| 総合評価 | A | B | C | D |
|------|---|---|---|---|
|------|---|---|---|---|

必要性：事業目的はニーズに裏付けられているか

有効性：事業は所期の効果をもたらしたか、施策との関係で合理的な手段となっているか

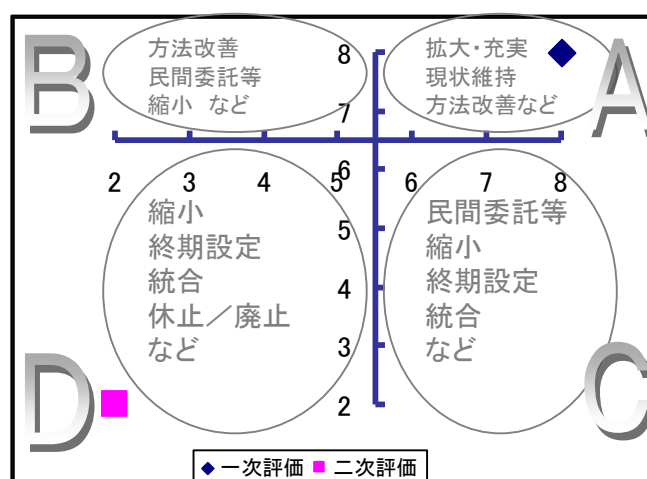
達成度：当初の目的を達成したか

効率性：事業のコストは効果との関係で適正か

今回実施した点検・評価では次のような評価基準を用いています。

総合評価（A～D）の形成手法は、必要性＋有効性の合計と、達成度＋効率性の合計をXY軸座標に落とし、認識閾の設定（4つの個別評価基準で、何に重きを置くか）によってできる4象限のグループ化分析を行います。これは、例えば、個別評価で（3 3 3 3）という評価結果がみられた場合、認識閾を設定すると、必要性＋有効性＝6、達成度＋効率性＝6で、次表にあてはめると総合評価は「C」と判定され、職員の説明力を十分必要とし、認識閾を共通の価値観として設定することで住民へのアカウンタビリティを重視する手法となっています。

【認識閾設定による総合評価の形成手法】



**【チェック項目】**

| 評価項目 | 視点                                                                                                                                                                                    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 必要性  | 1. 市が実施しなくても、公平性・公正性が確保できる等、他の実施主体があり、事業を廃止・休止しても影響は少ない。<br>2. 厳しい財政状況の中、次年度以降実施する緊急性がない。<br>3. 住民満足度の向上のために、現在の手段、方法等の改善の余地がある。<br>4. 住民ニーズの低下がみられる。または、近隣自治体と比較してニーズを上回るサービスとなっている。 |
| 有効性  | 1. 施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。<br>2. 事業内容のマンネリ化など、施策への貢献度が著しく高いとはいえない。<br>3. 市が実施する施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。<br>4. 事業の継続をしても成果の向上が期待できない。                                           |
| 達成度  | 1. 目標設定に対して進捗状況が劣っている。<br>2. 目標設定に対して成果があまり上がっていない。<br>3. 目標設定に対して概ね目標を達成している。<br>4. 目標設定に対して十分に目標を達成している。                                                                            |
| 効率性  | 1. 効果に比べてコストが高い。<br>2. 他の実施主体のノウハウや新たな制度を活用できる。<br>3. 予算・人員と成果の関係で、実施手段等を見直す余地がある。<br>4. 電子化や契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。                                                                 |

## 4 点検・事業評価結果

### (1) 評価結果の集計

評価シートの作成件数は、計13件でした（→主な評価結果は、次ページ以降参照）。

また、1次・2次の評価結果（事業区分、公的関与、総合評価、今後の方向性）は、次のとおりとなっています。

事業区分は、「1 ソフト事業」が8件、「2 ハード事業」が0件、「3 経常的事務事業」が0件、「4 施設の維持管理」が2件、「5 補助金・負担金・支援」が2件、「6 内部管理事務・その他」が1件でした。

公的関与は、教育委員会の関与の度合いが高い「1～4」は4件、教育委員会の関与の度合いが比較的低い「5～7」は4件、民間関与の度合いが高い「8・9」は5件でした。

1次評価における総合評価「A」は12件、「B」は0件、「C」は0件、「D」は1件で、2次評価における総合評価「A」は12件、「B」は0件、「C」は1件、「D」は0件でした。

1次評価における今後の方向性では、「拡大・充実」が9件、「現状維持」が3件、「方法改善」が1件、「民間委託等」、「縮小」、「統合/終期設定」、「廃止/休止」、は0件）で、2次評価における今後の方向性では、「拡大・充実」が10件、「現状維持」が2件、「方法改善」が1件、「民間委託等」、「縮小」、「統合/終期設定」、「廃止/休止」は0件）でした。

## (2) 評価結果の分析（ギャップ分析）

1次・2次で総合評価が同じ事務事業は12件で全体の92%でした。

総合評価が異なる事務事業は1件あり、1次の総合評価「D」に対し、2次の総合評価が「C」となっている事務事業が1件あり、1次評価者と2次評価者の間で総合評価にギャップを伴う事業がありました。

【総合評価における1次と2次のギャップ分析表】

|        |    | 2次総合評価 |   |   |   |    |
|--------|----|--------|---|---|---|----|
|        |    | A      | B | C | D | 総計 |
| 1次総合評価 | A  | 12     |   |   |   | 12 |
|        | B  |        |   |   |   | 0  |
|        | C  |        |   |   |   | 0  |
|        | D  |        |   | 1 |   | 1  |
|        | 総計 | 12     | 0 | 1 | 0 | 13 |

【1次総合評価「D」、2次総合評価「C」の事務事業】

| No.        | 事業番号 | 事務事業名                                                                                   | 課名        |
|------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 004        | 007  | 猿渡公民館管理運営事業                                                                             | 生涯学習スポーツ課 |
| 2次評価指摘事項概要 |      | 新型コロナウイルスの感染法上の位置づけが、「5類」に移行したことに伴い、事業の適正化を再検証、さらに、講座のICT化を促進し、時代の要求に答えた新規講座の開拓を行ってほしい。 |           |

ギャップ分析の結果、1次・2次で今後の方向性が同じ事務事業は12件で、全体の92%でした。

【今後の方向性における1次と2次のギャップ分析表】

|          |                 | 2次今後の方向性  |          |          |           |    |                 |           |
|----------|-----------------|-----------|----------|----------|-----------|----|-----------------|-----------|
|          |                 | 拡大・<br>充実 | 現状<br>維持 | 方法<br>改善 | 民間<br>委託等 | 縮小 | 統合/<br>終期<br>設定 | 廃止/<br>休止 |
| 1次今後の方向性 | 拡大・<br>充実       | 9         |          |          |           |    |                 |           |
|          | 現状<br>維持        | 1         | 2        |          |           |    |                 |           |
|          | 方法<br>改善        |           |          | 1        |           |    |                 |           |
|          | 民間<br>委託等       |           |          |          |           |    |                 |           |
|          | 縮小              |           |          |          |           |    |                 |           |
|          | 統合/<br>終期<br>設定 |           |          |          |           |    |                 |           |
|          | 廃止/<br>休止       |           |          |          |           |    |                 |           |
|          | 総計              | 10        | 2        | 1        |           |    |                 |           |
|          |                 |           |          |          |           |    |                 | 13        |

この結果を総括すると、事務事業の実施状況を評価する総合評価、今後の方向性ともに、1次と2次で大きくギャップを伴う事務事業は、ありませんでした。

1次評価と2次評価で同一の評価がなされていない事務事業については、課内において、事務事業の課題や改善策について共通認識が図られていないことも、その一因と考えられます。1次と2次でなぜ評価結果が異なったのかを1次評価者へフィードバックするとともに、課内において、事務事業の課題や今後の改善策について認識を共有することで、今後の事務事業の運営に反映していきます。

### (3) 評価結果一覧

| No. | 事業番号 | 事務事業名      | 公的関与 | 課名    | 係名    | 1次総合評価 | 2次総合評価 | 1次方向性 | 2次方向性 | 当面の課題                                                                                                                                       | 改革計画                                                                                                    | 2次評価での指摘事項                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|------|------------|------|-------|-------|--------|--------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 001 | 001  | 学校保全事業     | 2    | 教育庶務課 | 教育庶務係 | A      | A      | 拡大・充実 | 拡大・充実 | 長寿命化の改修工事は今後も継続して行う事業であるが、計画的に実施しており学校によっては10年程度先など、中期的なものもある。<br>しかし建築から40年程度経っているため、日々老朽化は進み限られた修繕費では対応が難しく長寿命化改修工事まで待つことができるのか研究する必要がある。 | 限られた予算枠の中で、全体ヒアリング等をおこない、緊急性の高いものから対応する。<br>また規模の大きいものは、必要性を精査し別予算を計上して対応していく。                          | 小中学校の多くは建築後40年以上経過しており、先行してきたトイレ改修工事は令和4年度をもって全小中学校で完了した。竜北中学校と南中学校は校舎の大規模改造工事を、知立小中学校は長寿命化工事を、知立小中学校と来迎寺小学校、知立小中学校は屋内運動場の建て替えを行ったが、今後も継続的に長寿命化工事を実施しながら屋内運動場に関しても改修する必要があるが、予算規模が大きくなるため、同時に複数校の工事を行うことが難しい状況にある。通常の修繕工事と並行して行うこととなるため、二重投資とならないよう注意が必要である。 |
| 001 | 002  | 学校情報機器管理事業 | 2    | 教育庶務課 | 教育庶務係 | A      | A      | 拡大・充実 | 拡大・充実 | ICT機器の活用は進んでは来ているが、利用が進んでいる人とそうでない人、クラス間、学校間での格差が広がってきているため、そこをどう埋めていくかが課題。また、次の更新に向けてより効率的な利用のためにベストな機種、方法を検討する必要がある。                      | ICT支援員等を活用してあまり利用が進んでいない教員に対しICT機器をどのように授業で活用できるか事例を見せることで利用促進に繋げる。次の更新に向けては、実際に利用する現場の声も参考にしながら検討を進める。 | GIGAスクール構想により1人1台のタブレット導入が令和2年度末に完了し、この数年間で大きく児童生徒の学習環境が変化してきた。国は「個別最適な学び」「協働的な学び」を目指すとしているが、具体的な明示があるわけではない中、本市においては、自治体間で格差が生じないようにICT環境整備に力を入れ、運用面においても先生方やICT支援員等と定期的な情報交換の場を設け一体的に取り組んでいる。よって、課題はあるものの、一定の成果が得られていると考えており、今後も先生と子どもたちのため最適な環境整備を進める。    |

| No. | 事業<br>番号 | 事務事業名          | 公的<br>関与 | 課名    | 係名    | 1次<br>総合<br>評価 | 2次<br>総合<br>評価 | 1次方<br>向性 | 2次方<br>向性 | 当面の課題                                           | 改革計画                                                                | 2次評価での指摘事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------|----------------|----------|-------|-------|----------------|----------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 002 | 003      | 学校給食センター施設運営事業 | 2        | 教育庶務課 | 学校給食係 | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 給食の残食量の減少。                                      | 継続的な給食指導、食生活に関するアンケートの実施（調査・分析）、給食献立の工夫。                            | この予算の多くは給食の調理委託業務に関する費用が計上されている。給食の提供は市の努力義務であると認識しているが、提供のみにとどまらず食育の視点から規則正しい食習慣を身につけ、食の大切さや食事の楽しさを理解できるよう努めている。残食量が多いことや牛乳を残す児童生徒が多いことがフードロスの観点からすると気になるところではあるが、体格等の個人差もあることから学齢のみで一律に完食を促すのではなく、自分にとっての必要量を食することを目標にしていきたい。よって、栄養教諭と委託事業者の連携も図られている現状をみて、全体としてはできる取り組みをしているとして現状維持とした。ただし、令和6年度に委託事業者の更新があるため、委託内容を含めブラッシュアップを行う。 |
| 003 | 004      | 夢をはぐくむ子ども事業    | 2        | 学校教育課 | 学校教育係 | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 多くの実施活動が含まれる事業であるので、実施活動の内容を見直し、効果的な予算配分をめざしたい。 | 子どもの実態とともに、保護者ニーズや教職員にニーズを考察していく。                                   | 現状の児童生徒の状況や学校教育でめざす子ども像を鑑み事業内容の精選を図り、より効果的な活動となるように予算を策定していきたい。                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 003 | 005      | 学校図書推進員配置事業    | 9        | 学校教育課 | 学校教育係 | A              | A              | 現状維持      | 拡大・<br>充実 | 児童生徒の読書活動の活発化や学習情報センターとしての学校図書館の役割の確立。          | 子どもたちが本に親しみ、自ら学ぶ楽しさや知る喜びを体得できるような、視聴覚メディアや新聞等の充実も視野に入れた図書館資料の充実を図る。 | 子どもたちの読書へのきょうみ・関心を高めるために有効なイベントを検討するとともに各校の図書室の蔵書管理や資料の充実を図るべく予算を策定していきたい。                                                                                                                                                                                                                                                            |

| No. | 事業<br>番号 | 事務事業名           | 公的<br>関与 | 課名            | 係名          | 1次<br>総合<br>評価 | 2次<br>総合<br>評価 | 1次方<br>向性 | 2次方<br>向性 | 当面の課題                                                                                                                                                                                                                                           | 改革計画                                                                                             | 2次評価での指摘事項                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|----------|-----------------|----------|---------------|-------------|----------------|----------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 004 | 006      | 生涯学習事業          | 8        | 生涯学習ス<br>ポーツ課 | 生涯学習係       | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 補助金制度を利用したたくさん開<br>催している町内会もあれば、全<br>く利用していない町内会も4町<br>あり、開催頻度も町ごとの差が<br>大きい。開催できていない町内<br>会、開催頻度の少ない町内会へ<br>の支援、助言を行っていく必要<br>性がある。                                                                                                            | 生涯学習ガイドブック、生涯学<br>習人材リスト等を配布し、講座<br>や講師の情報提供や助言を行<br>う。                                          | いつでも・どこでも・だれでも<br>が生涯にわたり学習できる生涯<br>学習社会の根幹をなすのは、高<br>齢者を含め、気軽に参加できる<br>町内会の講座と考える。町内会<br>が継続して活動できるような情<br>報提供等の支援、未実施の町内<br>会への助言等を積極的に行い、<br>その学習成果が適正に評価さ<br>れ、地域において活かされる学<br>習社会の実現を目指してほし<br>い。                                                                             |
| 004 | 007      | 猿渡公民館管<br>理運営事業 | 6        | 生涯学習ス<br>ポーツ課 | 生涯学習係       | D              | C              | 方法改<br>善  | 方法改<br>善  | 講座参加者が固定化しており、<br>講座自体もマンネリ化してい<br>る。新規の参加者を取り込むた<br>め、魅力ある講座を企画し、申<br>し込み方法も検討する必要がある。<br>公民館講座の情報の周知強<br>化も必要である。                                                                                                                             | ロゴフォームなどを利用し、申<br>込者が申込みしやすい環境を整<br>える。情報発信についても、<br>LINE、facebook、HP を使い、<br>積極的に行っていく。         | 新型コロナウイルスの感染法上<br>の位置づけが、「5 類」に移行し<br>たことに伴い、事業の適正化を<br>再検証、さらに、講座の ICT<br>化を促進し、時代の要求に答え<br>た新規講座の開拓を行ってほし<br>い。                                                                                                                                                                  |
| 005 | 008      | スポーツ団体<br>振興事業  | 9        | 生涯学習ス<br>ポーツ課 | スポーツ振<br>興係 | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 現在のところ、3団体とも所期<br>の目的は達成しているが、補助<br>額の妥当性は引き続き検討する<br>必要がある。また、みなみスポ<br>ーツ・文化クラブに対する補助<br>金については、要綱上、設立初<br>年度から5年度としているとこ<br>ろ、「市長が必要と認めた場合」<br>に該当するものとして補助期間<br>を延長している。市の要請によ<br>り設立された経緯に鑑み、当該<br>団体の運営が安定的に持続でき<br>るにいたった時点で見直すこと<br>とする。 | 各スポーツ団体からの事業報告<br>等に基づき、市民スポーツへの<br>寄与度及び現在の事業実施方法<br>の適正さを検証し、コストの削<br>減を含めた事業の改革を引き続<br>き検討する。 | 「知立市スポーツ団体補助金交<br>付要綱」にあるスポーツ団体の<br>健全な育成を図るため、補助金<br>を交付し、知立市の生涯スポ<br>ーツ推進に大きく寄与している。<br>しかしながら、期間的な制限条<br>項が付されていないため、現状<br>としては補助金のマンネリ化、<br>既得権益化を生み出しかねない<br>状況にもある。新型コロナウイ<br>ルスの感染法上の位置づけが、<br>「5 類」に移行したことに伴い<br>各種感染対策も大きく変わるこ<br>とに鑑み、事業の適正化を検証<br>し、改革に向けての検討を願<br>いする。 |

| No. | 事業<br>番号 | 事務事業名          | 公的<br>関与 | 課名            | 係名          | 1次<br>総合<br>評価 | 2次<br>総合<br>評価 | 1次方<br>向性 | 2次方<br>向性 | 当面の課題                                                                                        | 改革計画                                                                                                                                                                      | 2次評価での指摘事項                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------|----------------|----------|---------------|-------------|----------------|----------------|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 005 | 009      | 屋外施設管理<br>運営事業 | 6        | 生涯学習ス<br>ポーツ課 | スポーツ振<br>興係 | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 維持管理するための修繕等は実<br>施しているが、修繕では対応で<br>きない部分において、利用者に<br>不便を強いている状況にある。                         | 通常の維持管理では対応できな<br>い問題があり、実施計画におけ<br>る整備計画を立案し、予算等に<br>反映させ整備を進める。                                                                                                         | 昭和テニスコート、スギ薬局知<br>立福祉アリーナ等多くの体育施<br>設の老朽化が進み維持、修繕費<br>が多大な負担となってきたり<br>中、SDGsの基本理念<br>にあるカーボンゼロ施策とし<br>て、これまで実施してきた市民<br>向けの取り組みを継続しなが<br>ら、市の公共施設等の脱炭素化<br>事業としてLED化実施し、スポ<br>ーツに親しみ、活動できる機会、<br>場所を提供する。 |
| 006 | 010      | 資料館管理運<br>営事業  | 6        | 文化課           | 文化振興係       | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 資料館収蔵資料が未整理・整理<br>が不十分である点、収蔵庫のス<br>ペースが不足している点。また、<br>常設展示に最新の研究成果が反<br>映されていない点があげられ<br>る。 | 今後の収蔵資料整理のための<br>中・長期的なスケジュールを作<br>成する。まずは随時問題点の抽<br>出および把握を行い、台帳の整<br>備や廃棄資料の検討等を行う。                                                                                     | 歴史民俗資料館は、知立市の歴<br>史や文化、自然風土に関する市<br>民の知識と理解を深め、市民文<br>化の向上に寄与するため開館し<br>ています。<br>しかしながら、現状は年々来館<br>者が減少しているため、市民に<br>とって関心が持てるようレイア<br>ウトの変更や展示物の工夫、興<br>味をそそるイベント等を立案<br>し、少しでも知立市を知って<br>もらうよう考える。       |
| 006 | 011      | 埋蔵文化財発<br>掘事業  | 8        | 文化課           | 文化振興係       | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 専門職（考古）が不在のため、<br>組織体制が整備されていない。                                                             | 人事担当と人員体制を協議して<br>いく。                                                                                                                                                     | 突発的な事案が多く、試掘結果<br>によっては可及的速やかな対応<br>を求められこともあるため予算<br>の確保が難しく、場合によっ<br>ては十分な調査ができないこと<br>もある。限られた予算や時間中<br>で効率的な事務を実施するため<br>のマニュアル作りや組織作りは<br>大切なことである。                                                   |
| 006 | 012      | 市史編さん事<br>業    | 8        | 文化課           | 文化振興係       | A              | A              | 拡大・<br>充実 | 拡大・<br>充実 | 事業成果である、刊行本や収集<br>した資料のデータ化の推進及び<br>活用をどのように展開し、実施<br>していくか。                                 | これまで収集した資料を市民の<br>方が活用できるため、資料の整<br>理及びデータ化を進め、広く公<br>開できるようデータベースの構<br>築等を検討していく。また、刊<br>行にあたり刊行本をHPや<br>SNS、広報ちりゅうでのPRお<br>よびそれを記念した講演会・ト<br>ークセッションを行い頒布の促<br>進を図っていく。 | 市史編さん事業で収集した膨大<br>な資料やデータを整理し、今後<br>も保存・活用できるようにして<br>おくことが重要である。資料目<br>録の作成はそのための大事な作<br>業であり、計画的に仕事を進め<br>るための道筋をたてることが必<br>要である。                                                                        |

| No. | 事業<br>番号 | 事務事業名     | 公的<br>関与 | 課名  | 係名  | 1次<br>総合<br>評価 | 2次<br>総合<br>評価 | 1次方<br>向性 | 2次方<br>向性 | 当面の課題                                                                                                                                                                                    | 改革計画                                                                                                                                                         | 2次評価での指摘事項                                                                                                                                  |
|-----|----------|-----------|----------|-----|-----|----------------|----------------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 007 | 013      | 図書館管理運営事業 | 6        | 文化課 | 図書係 | A              | A              | 現状維持      | 現状維持      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 年間の入館者数、利用者数及び貸出数は年々減少傾向が続いている。</li> <li>• 電子図書館は市民であれば誰でもどこでも利用できるシステムであるが、今後のニーズが不透明なところもあり、先行きを見極めていく必要がある。</li> <li>• 施設の老朽化への対応</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 幅広い利用者に図書館へ来ていただくために多様なイベントを開催、あわせてSNSやLINEを活用した広報活動。電子図書館導入の周知（図書館だより他）。</li> <li>• 施設状況を把握したうえでの修繕の実施。</li> </ul> | <p>読書には、思考力、記憶力の向上、ましては想像力が高まり人への配慮が構築される。また、心にゆとりができストレスの減少となる。</p> <p>時代とともに変化する時世でいかに情報や娯楽が提供できるかが課題であり、時代に合った方法で読書の機会を提供することが必要である。</p> |

## 5 学識経験者による評価・評価結果に対する対応

教育委員会が実施した事務事業の自己評価結果について客観性を確保するため、地教行法第26条第2項に基づき、教育に関し学識経験を有する外部の方のご意見をお聞きする機会を設けています。今年度は13事業についてご意見を伺いました。

※ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（抜粋）

（教育に関する事務の管理及び執行の状況の点検及び評価等）

第26条 教育委員会は、毎年、その権限に属する事務（前条第1項の規定により教育長に委任された事務その他教育長の権限に属する事務（同条第3項の規定により事務局職員等に委任された事務を含む。）を含む。）の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成し、これを議会に提出するとともに、公表しなければならない。

2 教育委員会は、前項の点検及び評価を行うに当たっては、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図るものとする。

知立市教育委員会外部評価委員（敬称略）

|        |                |
|--------|----------------|
| 杉浦 慶一郎 | 愛知教育大学 理事・副学長  |
| 石川 徹彦  | 元公立小中学校長       |
| 野村 智之  | 前小中学校PTA連絡協議会長 |

#### 001-001. 学校保全事業（教育庶務課）

- 全国ニュースで、学校ではなるべくトイレに行かず我慢する児童生徒がいるという報道もあったが、このことには学校のトイレの使いやすさも大きな影響があると感じています。そのような中で、知立市が市内全小中学校のトイレ改修工事を完了したことは、児童生徒の健康管理の点からもちたいへんよいことであると思います。また、学校施設は子ども達にとって毎日の学びの場であるとともに、地域防災の拠点ともなる場所で改修の効果は幅広いものがあります。実際に利用する人の意見を踏まえた改修が大切であるとしてヒアリングなども行っていることは評価できます。児童生徒が学習しやすい環境を整えることに今後とも努力いただきたいと思います。さらに、長寿命化対応とともに、配管やLED化を含めた電気設備等の更新などの老朽化対策を計画的に進めていただきたいと思います。
  - 学校施設等の維持管理は、児童生徒の学習・生活環境向上のためだけでなく、地域住民にとっても最も身近な公共施設でもあり、不可欠な事業です。市内10校のバリアフリー要素を取り入れたトイレ改修工事が完了したことは評価できますが、今後、継続維持を図るためにも日ごろのメンテナンス・点検・修繕に要する予算も確実に確保する必要があります。
- 長寿命化による学校の改修については、近年の自然災害状況を鑑みても「待ったなし」の現状です。建物の寿命をいかに延ばすかに重点を置くことは理解できますが、老朽化による弊害等の学区住民の声、ヒアリングを重ねて、手遅れのないように緊急性の高い建物等の優先順位の見直しをその都度図り、住民に広報することが必要と考えます。
- また、学校現場においては、日ごろからの点検による早期発見、早期修繕こそが限られた修繕費の有効な使途にもつながるものと思われます。
- 改修工事は必要なことのため、計画的に予算を計上し、計画的に実施を事業化していくのは必要なことです。体育館などのトイレが未だ洋式トイレに改修できていないとの声も聞いているので、時代に合わせた工事も計画していけると良いと思います。

#### 《評価結果に対する対応》

長寿命化対応につきまして、国の補助メニューを有効に活用しながら配管、LED化は当然のこと、児童生徒および教職員の方々が使いやすいように教室そのものも改修を進めております。

最後に体育館のトイレ洋式化はご指摘の通り未改修の箇所があります。学校現場においては数多くの改修箇所がありますので、学校現場と情報共有を図り、改修の優先順位を継続協議してより良い環境を構築していきたいと考えます。

## 001-002. 学校情報機器管理事業（教育庶務課）

- GIGAスクール構想による1人1台のタブレット導入により、いかに学校現場で効果的な運用、児童生徒の学びの成長を図れるかが最も重要視されます。日常生活の中でもスマホ等の端末を活用している児童生徒も多く、生活必需品とまで言われている現代社会の中で、学校現場で教育効果を図る取組こそが求められているものと考えます。  
そのためにも各教科等における教員の積極的なICT機器の利用をさらに推進していただきたいと考えます。令和4年度の教員のタブレット活用頻度（週3回以上利用した先生の割合）の実績が61%と報告されていますが、決して高い数値とは言えません。運用面の問題なのか、教職員のスキル面の問題なのかを検証し、「宝の持ち腐れ」とならないようにするとともに、成果指標項目に児童生徒のタブレット活用頻度の実績も示されたら、評価材料として効果的ではないでしょうか。
- この事業のほとんどの使途が教員のICT活用の向上にある中で、2億円もの費用を利用して週3回以上利用する先生の割合の目標が年間5%の向上は、低すぎる目標です。先生数が500名としても、5%は25人です。2億円で25人しか週3回以上利用できる先生を指導することしかできないのでしょうか？目標や事業内容、予算の妥当性が悠長であると感じます。喫緊の課題であるにも関わらず現場の危機感も報告から感じられない。目標に対しての実施内容も見直しが必要な結果であると言えます。このまま進めても費用対効果も低く、スピード感も遅く、多くの時間と予算がかかります。
- ICT機器の利活用については、これからの時代を生きる児童生徒には必ず必要なことであると、ほとんどの国民が感じていると思います。生徒1人1台端末が整えられた現在は、学校においてこれまでの教授法を見直し、生徒主体の学習をこれまで以上に進めることが可能となりました。今後は、日進月歩で進歩する機器等の更新やインターネット環境の増強などの環境整備とともに、教員の授業研究や研修を含めた力量向上のための施策が必要となると思います。まだ、緒についたばかりのICTを利活用した学習ですが、これが円滑に進むよう教育委員会のハード・ソフト両面での幅広い環境整備をお願いします。

### 《評価結果に対する対応》

ご指摘いただいた通り、教員のタブレット活用頻度については個人差が広がっている状況です。活用頻度の低い教職員に対しては、ICT支援員による研修の実施や活用のサポート等を通してタブレットを活用することで児童生徒への指導方法の広がりやメリットを感じてもらうことで活用頻度の向上につなげていきたいと思っています。

また、この学校情報機器管理事業の目的は教員のICT活用の向上のみではなく、学校の情報機器全般の整備や保守等が含まれております。成果指標となるデータが教員のタブレット活用頻度のみであったために意図がうまく伝わらず評価として不備があったと考えられます。今後は評価指標項目の見直しを図り、事業の目的、意図がうまく伝わる報告となるよう改善します。

### 002-003. 学校給食センター施設運営事業（教育庶務課）

- 知立市では平成27年度に令和6年度までの10年間を期間とする「第2次知立市食育推進計画 ～「知ってるよ！」から「やってるよ！！」へ～」を策定し、「食育で心を育もう」「食育でからだを育もう」「食を取り巻く環境を整えよう」の3つの基本目標を掲げ、市民をはじめ、家庭や地域、学校や園、生産者、飲食店・小売店などの事業者、食に関わる各種団体、行政などが協力し、つながり合いながら食育を推進していると承知しています。その中で、学校給食の果たす役割には非常に大きなものがあります。児童生徒にとって学校生活での大きな楽しみである学校給食がさらに充実するよう、実施していただいている様々なアンケートも活用しながら、栄養教諭、調理委託事業者ともよく連携して食育を進めていただきたいと思います。
- 本事業の最終目標を健康増進のみならず、給食を通しての豊かな人間関係の育成も掲げています。経費削減や献立の工夫等、取り組むことは多岐に渡ると考えますが、学校現場の給食の時間においては、仲間とともに食する会食の時間は非常に意義があります。コロナ感染症対策の一環で実施された黙食の時間から会食の時間への移行で、学校現場では本来の有意義な時間に戻ってきていると聞いています。児童生徒にとって給食の時間が待ち遠しい時間になってほしいと願っています。  
給食を残さず食べることの大切さを再認識する手立てとしては、アンケート実施も一つの測定方法ではありますが、栄養教諭や給食センターの人たちの工夫等を、児童生徒に今以上に知らせるなどの啓発が大切と考えます。そのことで児童生徒の豊かな心（ありがたさを感じる）を育むことにもつながると期待できます。
- 食育は重要な教育の分野なので、工夫を凝らしていくことは、継続的に行って欲しいです。残食量の減少は、全児童に一律の食事量を強いるのではなく、提供段階で、クラスごとに量を調節するとか、クラス間でシェアするとか、残食をリユースする仕組みを作るなどの仕組みで解決すべき点だと思います。残食が出ることは1人1人の児童の食べる量ではない課題です。

#### 《評価結果に対する対応》

学校給食は、地域の伝統的な食文化や、食に関わる人々への感謝、食料の生産・流通・消費などを学ぶことができる「生きた教材」であり、成長期にある児童生徒の心身の健全な発達のため、栄養バランスのとれた豊かな食事として提供しておりますので、引き続き、安心安全な給食提供に努めてまいります。

残食においては、学校給食実施基準に基づき栄養価を計算した給食であることから、完食が望ましいところですが、調理の工夫や盛付けで残食削減の取り組み等がありますので、献立に工夫を凝らしていく上で、地場産物や旬の食材料を用い、季節に合った献立や、行事食（五節句、十五夜、冬至等）を取り入れています。ご意見を踏まえ、SDGsの観点から食品ロス対策を考えていきたいと思っています。

### 003-004. 夢をはぐくむ子ども事業（学校教育課）

- ・教育内容の充実、特色ある教育の推進を図るためにも、最も充実させたい事業と言えます。児童生徒の学習意欲を持続可能に推進していくために、計画的及び効果的に推進されることが大いに期待できます。

本事業の一つでもある各学校の実情に合わせて展開されている「魅力ある学校設計事業」も児童生徒の豊かな心を育むのに効果的な事業であると考えます。これは、各学校の年度ごとの学校評価からもうかがえることができます。また、令和6年度から知立南中学校区を皮切りに実施されるコミュニティ・スクール（学校運営協議会制度）の役割においても児童生徒に必要な資質・能力を育む場になることが期待できます。

新しい時代の教育と地方創生の実現に向けた学校と地域の連携・協働の在り方を考えたときに、「地域とともにある学校づくり」を推進することは、児童生徒の生まれ育った市への愛着も深化させることにつながるものと考えます。

- ・評価書には、この事業は、子どもたちの夢をはぐくむために、学校教育における体育的、文化的活動の奨励、不登校児童生徒及び特別支援学級児童生徒の宿泊体験活動、社会科副読本の作成、作品展・音楽会等の児童生徒の芸術・文化・健全育成活動などが含まれる事業であると記載されています。評価書には具体的な事業内容の記載がないため、個別事業の状況は分かりませんが、学校、児童生徒、保護者にとって大切な事業であることは事業の概要から判断できます。幅広い内容を含む事業であるため、事業全体の予算獲得と各事業への予算配分に難しさがあると思いますが、予算総額の増額に尽力いただき、保護者・地域とも連携しながら効果的な事業となるよう工夫して進めていただきたいと思います。
- ・部活動の支援や作品展の支援はカリキュラムとは別の重要な教育です。不登校児童への宿泊学習も素晴らしい事業ですので、今後とも工夫をしながら継続して進めて頂きたいです。

### 《評価結果に対する対応》

特別支援学級の合同宿泊学習（中学校区ごとに持ち回り）は、在籍する子どもたちが自立して生活する力を高める貴重な場になっており、この事業では往復のバスの借り上げを行っています。社会科副読本編集委員会では、教科書の改訂や学習する地域の変化に合わせ、文章や資料の更新作業を行ってより学びやすい副読本になるように努力しています。

部活動や作品展について、今後もできる限り児童生徒の活躍を支えられるよう努めていきます。不登校児童の体験学習についても、工夫を重ね継続していきたいと考えます。

また、小中連携したコミュニティ・スクール構築に向けて、令和5年度から知立南中学校区において準備を進めています。その後、順次、中学校区ごとにコミュニティ・スクールを構築していく予定です。

#### 003-005. 学校図書推進員配置事業（学校教育課）

- 蔵書数の増加は予算上で2校ずつ増やしていく計画は理解できますが、図書推進員によるイベントの年3回以上は、同時に7校取り組むことができるのではないのでしょうか。初めから少しずつやろうと計画してしまうから、少しずつしか増えないのではないかと思います。同時に進める計画を立ててください。
- 学校図書推進員事業は、第3次知立市子ども読書活動推進計画（2021年度～2025年度）によれば、学校図書館の「読書センター」及び「学習・情報センター」としての機能の充実させるために配置するもので、「学習情報センターとしての機能を充実させるため、また、子どもたちの読書活動推進のために週5日、1日4時間の勤務の実施を目指していきます。図書館の管理・環境整備、校内ボランティアと連携、図書の貸出・返却、読み聞かせ、読書相談などに力を入れ、教諭や児童生徒と共によりよい図書館づくりを行います。」とあります。近年、子どもたちの読書離れが課題となっています。ICTを用いた情報収集だけでは、質の高い情報は得られませんか、読書で培われるような心の豊かさも育たないと思います。子ども達に本に親しむことの良さを感じさせ、読書習慣が身につくよう学校図書推進員の活動を充実させる施策を推進していただきたいと思います。
- ICTの発展に伴い情報収集が容易になってはいますが、児童生徒の読書活動の推進は、想像力を豊かにしたり、感性を磨いたり、人生をより豊かにするものと理解しています。児童生徒にとって最も身近にある学校図書室の活用は、極めて重要なことで、本事業には大いに期待しています。

各小中学校が、創意工夫をしながら読書活動を推進していますが、推進委員配置により、市内10校の取組状況などを関連させることも可能ですし、市図書館との連携強化にもつながります。また、すべての学校での読み聞かせや読書週間での取組の充実は、本好きの児童生徒の増加にもつながるものと期待しています。

本事業の評価は今回が初めてとありますが、蔵書数の増加目標値は達成されてはいるものの、図書室でのイベント回数が目標を達成できていない点については、コロナ感染症の影響と想像はできますが、分析・検証を行い、各小中学校との連携をさらに深めることが重要と思われます。

#### 《評価結果に対する対応》

図書推進委員による、各校でのイベントの回数に違いがあるのは、ご指摘の通りです。それには、各学校内の年間行事や図書室の運営方針が異なることや、各推進委員の経験等に差があることも関係します。毎年の図書推進委員打ち合わせ会において、研修を行うなどし、各校のイベント回数を増やしていくことができるよう努めます。

学校図書推進事業について、令和5年度（2023年）は、市内全10校に図書推進委員が配置され、週3回、1日4時間の勤務が行われています。図書室の新規蔵書の選定や入荷作業に加え、児童生徒の読書相談にも対応しています。相談活動の中で、児童生徒の読書の好みや希望を把握し、新規蔵書の購入に反映させています。今後は、週の勤務日数を増やし、さらに児童生徒の読書活動を支援できるよう努めてまいります。

児童生徒の読書活動の推進は、図書推進委員が各校にて、絵本の読み聞かせ（小学校）やブックトーク（中学校）など、読書に親しむ活動を行っています。また、各校の児童

生徒図書委員会とも協力して、おすすめの本紹介カードを作成展示するなど学校と協力した活動も推進しています。さらに、図書推進委員は、学校の教科書教材や学習活動に関係した本を特別書架として設置し、児童生徒の読書意欲が高まる工夫をしています。その際は、市図書館との連携も図っています。しかし、市内 10 校で関連付けられた取組は実施できていないので、図書推進委員打ち合わせ会において、本の選定や効果的な書架の配置などの情報を共有したり、共通企画についての話し合いをおこなったりし、連携の強化を図ります。

#### 004-006. 生涯学習事業（生涯学習スポーツ課）

- 当面の課題にも記載がある通り、この事業の重要なことは、補助を行うことでこれまで出来ていなかった町内ができるようになることなので、人口の差はあると思いますが、1町内の利用上限数を設け、利用のない町内の利用に資するべきです。全町内が利用することをKPIとして追加してください。
- 本市は「生涯学習都市宣言」のまちでもあり、生涯にわたって学習できる場の提供は、存続する意義が極めて高く、住民の生きがいにもつながるものと考えます。当面の課題には、町内会による開催頻度の差について、支援・助言を行っていくと挙げられていますが、それぞれの町内会で実情に沿って工夫して文化展等、継続されていることは素晴らしいことです。

生涯学習スポーツ課として、各町内会どうしの交流会や気軽に参加できる交流会の企画、または、世代の層にあわせた講座の企画（高齢者へのスマホ講座や若者向けの一芸に秀でる達人講座等）・支援を着実にやり、町内会と協働して進めることが重要と考えます。

- 人生において、学校に児童生徒として在籍する年月よりも学校に在籍しない年月の方がはるかに長い。人は変化の激しい社会の中で学校時代の知識だけ学ばないまま生きていくことは難しく、生涯にわたって学び続けることが必要です。生涯学習の重要性は言うまでもないと思います。知立市として生涯学習に参加しやすい機会づくりのために、「知立市生涯学習のまちづくり要綱」を定め、生涯学習のまちづくりのために、地域における生涯学習の推進を図るボランティアとして生涯学習地域推進員を設置することや町内会の活動に補助金を出していることは、よい取組であると思います。各町内での生涯学習地域推進講座の実施回数が目標値を超えて実施されていることは、この事業の有効性を示していると考えます。今後は、当面の課題にもあるとおり、開催頻度の少ない町内への働きかけを一層充実していただくことをお願いします。

#### 《評価結果に対する対応》

知立市生涯学習のまちづくり要綱にて1町内会の利用上限額を定め、全町内会が平等に活用できるように規定しています。

町内会活動は行っている、町内会費等で実施できている場合は、補助申請をしていない町内会もあることから、補助申請のない町内会につきましては、改めて未活用の理由を確認し、利用拡大及び講座の充実に努めます。

現在、年度当初に説明会を開催し、補助金申請及び講座企画の方法について説明するとともに、各町内会の交流及び活動紹介を行っています。また秋の生涯学習フェスティバルにおいて生涯学習地域推進委員の活動発表の場を設け、各町内会の活動について情報提供を行っています。今後もより良い講座につながるよう、講座の企画支援を行っていきます。

#### 004-007. 猿渡公民館管理運営事業（生涯学習スポーツ課）

- 公民館は、特に第2次世界大戦後に社会教育を推進する拠点として設置が進んだ施設であり、社会教育法において、公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、实际生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もつて住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とするとされています。知立市においても公民館は地域住民のために社会教育に推進する拠点施設として中心的な役割を果たしていると思います。令和4年度は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、数値に表れない部分で困難もあり、十分な活動が実施できなかったことと思いますが、今後は、より参加しやすい環境を整えるとともに、新たな講座を新設するなど、運営に努力され、利用率の向上を図っていただくようお願いいたします。
- 定期講座終了後に自主開催を促すことは効果であるので、講座の内容を変えていくことが良いと思います。地域の方の優先予約や敵的な予約の受け入れなど、他の公民館では提供していない仕組みを猿渡公民館では行えるようなものが欲しいです。ビジネス利用の促進も検討してみてはどうでしょうか。
- 猿渡公民館の利用稼働率は、知立文化広場と異なり、中央公民館に近いという立地的な側面も起因すると考えられます。もちろん魅力ある講座の企画も重要ではありますが、近隣の学区内の幼・小・中・高校との協力、児童生徒との交流的な講座を模索していくことも利用稼働率向上を図る上で、必要なこととも考えられます。

#### 《評価結果に対する対応》

魅力的な講座の新設や近隣学校生徒との交流的な講座について、検討していきたいと思います。社内研修などの企業利用についても、公民館利用稼働率向上のため検討していきたいと思います。

#### 005-008. スポーツ団体振興事業（生涯学習スポーツ課）

- スポーツ団体振興事業は、指定した補助事業者の実施事業に補助することと、各スポーツ団体と連携して必要に応じて指導・助言を行うことが内容ですが、最終的には自立した団体へと発展させることが目指されています。知立市スポーツ団体補助金交付要綱では、統合型地域クラブについては補助期間が5年間という期限がありますが、他の二つの団体には期限が無いようです。新型コロナウイルス感染症のもとで、スポーツ活動も大きな影響を受けてきたとは思いますが、自立した団体とすることが最終目的ですから、そのための行程表を、検討・作成していくことが必要だと思います。
- 最終目標が3500などで、令和4年度の目標が3500であるならば、令和5年度以降の予算の必要性がないのではないかと。現状と目標の乖離が激しく、単年度でどのくらい増加したのかの評価ができないと、二次評価のように既得権益化してしまいます。新規の会員に対しての施策や段階的に補助金を低減させなければ、補助金がなければ振興されない状態を作ってしまうと思います。
- スポーツ団体がスポーツ振興（豊かなスポーツライフ）のために行う事業について、補助金交付、支援の継続は必要な場合があります。コロナ感染症の影響もあり、加盟者数、登録者数、会員数の推移も気になるところですが、当面の課題に、補助額の妥当性について「当該団体の運営が安定的に持続できるに至った時点で見直す」と挙げられていますが、本事業の最終目的である「自立した団体」の判断基準が不明瞭な気がします。また、スポーツの振興はスポーツ団体によるものだけでなく、学校教育等、あらゆる機関で推進できるものであり、学校教育関係者にもスポーツ振興の重要性がさらに浸透していくことを望みます。

#### 《評価結果に対する対応》

自立した団体へとすることが最終目的のため、行程表を検討・作成していくことを研究していきます。他市の各種団体への補助金のあり方を調査し、補助額の妥当性や支援の継続性などを研究していきます。

目標3500人と現状と乖離が激しい状態となっていますが、3000人を超えているときがあり、スポーツ団体の価値ということを補助金以外にも助言等により高めていくことが重要となるため研究していきます。

スポーツ団体振興事業のほかにスポーツ振興事業があり、スポーツ団体以外に対してもスポーツ振興の重要性が浸透していく方法を研究していきます。

#### 005-009. 屋外施設管理運営事業（生涯学習スポーツ課）

- 健康で文化的な生活を営むためにも、スポーツの振興は大切です。知立市がアリーナ、テニスコート、運動広場等多くの施設を管理して市民に広く利用していただいていることは、まちづくりの観点からも大切な事業だと思います。しかし、老朽化が進んでいる施設があることが評価表からもうかがわれます。施設の改善と維持・管理に経費はかかりますが、市民にとって大切な施設であり、統合・廃止は条件が整わないとなかなか難しいだろうと思います。知立市のまちづくり計画全体の中で屋外施設の在り方も検討いただいているとは思いますが、まずは安全に施設が使用できるよう計画的に維持・管理を進めていただきたいと思います。
- 市のスポーツ施設（スギ薬局知立福祉アリーナ等の体育館、昭和テニスコート）の老朽化に伴う改修工事は必要不可欠です。利用者の安全面も含め、スポーツ振興には環境整備が急がれます。昭和テニスコートについては、従来から照明の充実が望まれていました。また、スギ薬局知立福祉アリーナについても空調設備設置が望まれていましたが、令和5年度内に空調施設が整備されることは利用者にとって喜ばしいことです。各種大会、イベントを実施するにあたり、施設環境の不備により実施されないことは住民にとっても不利益をこうむることになります。学校等の公共施設と同様に、スポーツ施設の維持管理や改修工事には膨大な予算確保が必要であり、市全体の優先度の問題でもあります。今後も計画的に進めていただきたいと思います。
- 利用者数の年々の増加を目標としているが、新しく利用者を増やす事業内容がない中で、どのように目標設定がされて、その目標に対して事業内容が決まっていたのかが不適切です。継続事業としての維持管理の事業であれば、目標が増加することが前提になるのはおかしいです。脱炭素化で利用者が増えるのでしょうか？利用者を増やすのが目的なのであれば、事業活動内容は再考してください。

#### 《評価結果に対する対応》

スポーツ施設を安全に利用する事ができるように計画的に維持管理等を進めていきます。

目標設定に関して、維持管理事業でありスポーツの振興事業とは違うため、利用者を増やすという振興事業の目標ではない指標や目的を再考します。

## 006-010. 資料館管理運営事業（文化課）

- ・市内外の来館者が知立市の歴史に触れ、学べる施設が歴史民俗資料館です。池鯉鮒宿、原始・古代・中世、民族等の常設展示コーナーは、コンパクトではありますが、見やすい工夫がなされています。企画展や特別展についても恒例の戦争体験資料や雛人形資料の展示は、季節にあった企画であり、持続可能な運営と感じられます。また、家康にまつわるイベント的なテーマ展示も歴史民俗資料館への注目度を向上につなげる機会でもあります。

来館者数の増減については、継続的な広報（工夫されたPR）が重要ではありますが、やはり何度も来館してでも「見てみたい、調べてみたい」というような資料、新しい資料展示こそが重要と考えられます。また、市内小中高生の児童生徒の歴史学習の場として、市史や社会科副読本への興味・関心を進めていくことも、次代を担う子どもたちが郷土の歴史を知ることにつながると考えられます。

- ・駅前の賑わいづくりのプロポーザルが年10回程度の開催で230万の予算で出されていました。あちらは営利的な収益が見込めることも多少はあるかもしれませんが、予算2400万で12回の企画展は限られた予算の使い道として適当ではないと思います。文化的、芸術的分野はレンタルしても費用相場が高いことはわかりますが、郷土の歴史、文化を育むことが趣旨であるならば、既存の資料での活用となるはずなので、工夫は必要かと思いますが、予算は半分以上にできると思います。プロポーザルと比べて市の内部の事業は予算やKPIが低いと思います。
- ・知立は歴史と伝統のある土地であり、歴史民俗資料館は郷土の歴史・文化を学ぶ拠点として整備されていると思います。歴史的な事物は収集とともに整理が課題であることが多いと承知しています。「問題解決のための改革計画」にもあるとおり、収蔵資料整理のための中・長期的なスケジュールが必要です。限られた人員・予算のなかでの対応で難しさはあると思いますが、着実に進めることが大切な事業です。計画的な対応をお願いしたいと思います。なお、歴史民俗資料館は図書館に併設されていますが、平日の資料館の閉館時間が図書館よりも早いのは何か合理的な理由があるのでしょうか。すでに取り組まれているとは思いますが、資料館への理解者を増やすためにも利用者数の増加に向けた方策を検討いただくとよいと感じます。

### 《評価結果に対する対応》

常設展の展示については、少しずつではありますが展示内容等をリニューアルし、何度でも足を運んでもらえる資料館、また、資料を活用した展示・企画等を実施していきたいと思っています。

当事業の予算は企画等運営費のほか、施設運営に係る費用（人件費、施設維持管理費、）を含めています。その企画等運営費については約300万円の予算となります。

また、限られた人員・予算のなかで、事業の中・長期的なスケジュールを計画し遂行していきたいと考えております。

#### 006-011. 埋蔵文化財発掘事業（文化課）

- 文化財保護のためには継続的に必要な通常業務であり、評価の必要な内容とは思えないです。費用対効果の検証や外部委託の検討などは適宜必要かもしれませんが、通常の業務と同様の対応ではないでしょうか。
- 遺跡発掘事業における埋蔵文化財の保護・保存・活用が理念と考えられますが、事業に係る専門性をもった職員の確保こそが重要ではないでしょうか。二次評価にも挙げられているように、効率的な運用のためのマニュアル作り、組織作りの改善を図るためにも最優先される課題と考えられます。
- 埋蔵文化財の適正な調査発掘と保存は、文化財を保護していくために大切な事業です。予定しがたい事態の出来もあると評価シートに記載がありましたが、限られた予算の中での対応に苦慮されていることを感じます。資料の価値は専門家以外には判断できないことも多いですが、1次資料は一旦失われると取り返しがつきません。市民の方にも、所有する埋蔵文化財の価値について御理解いただき、保存について協力いただくことをお願いしたいと思います。

#### 《評価結果に対する対応》

埋蔵文化財発掘事業を遂行するにあたり、専門性を持った人員の確保は、将来を見込んで必要であると考えております。引き続き人事と協議をしていきます。

## 006-01 2. 市史編さん事業（文化課）

- 市史の刊行は重要であると考えますが、1 巻 2000 万円と言われると賛同しかねます。収集した資料のデータ化もしていかなければ、集めたものが無駄になってしまうのかもしれないが、限度があるので、取捨選択が必要なのは、どの事業でも同じだと思います。現存する神社仏閣でも予算がなく、荒廃している物も多く見受けるくらいです。集めた物がたくさんあるから、中身を良くしたいからと予算を計上するのではなく、目的に必要な物を作成するために何が必要で、それを作成するのに必要な事業として実施して欲しいと思います。
  - 自分の住んでいる地域の歴史には誰もが興味関心をもつと思います。豊かな歴史のある知立において、市史を編さんすることは、市民の郷土愛を醸成するためにも大切なことだと考えます。各巻の刊行とともに資料の保全も重要な課題だと思います。1 次資料の大切さはもちろんですが、デジタル化できる資料はデジタル化したうえで検索可能な情報を付与することも将来の利活用のためには有効です。他の自治体の同事業と比較して非常に小規模な人員体制で実施していることが、評価シートに記載されていますが、目標を適切に定め、計画的に進めていただきたいと思います。
  - 「新編知立市史 1 通史編 原始・古代・中世・近世」の続刊である「新編知立市史 2 通史編 近代・現代」が計画通り、刊行・販売されたことは市民にとっても喜ばしく、後世につなげていくためにも、価値のある事業と認識しています。継続性が必要なこの編集事業は、時間も要し、根気のいる事業でもあります。貴重な資料のデータ化を含め、保存・目録作成に取り組むことを期待しています。
- ぜひ、さらなる広報、記念講演会の開催等を図り、多くの市民が手にとり、知立市で暮らす人が地元の歩み（歴史）に関心を持ち、歴史のまちを誇りに思う町づくりにつながればと考えます。
- また、次代を担う小中高生が、地域学習を進めるにあたり、「新編知立市史」を活用していくことを大いに期待しています。

### 《評価結果に対する対応》

市史編さん事業については、令和 5 年度に最後の刊行で事業としては一区切りとなりますが、収集資料を将来に活用出来るように整理作業を継続していく必要があると考えております。なお、デジタル化については、毎年優先順位を決め実施しております。

### 007-013. 図書館管理運営事業（文化課）

- イベント開催等の広報や電子図書館開設への取組等、SNSによる住民への啓発は意欲的に感じられます。より多くの人に図書館利用を進めるうえで、このようなサービス提供は必須条件です。ただ、本市の図書館利用者が大きく増加しないのは、蔵書数とか、サービス提供具合だけでなく、施設の空間性（広さ）、老朽化も一つの要因と考えられます。（予算の関係上、なかなか難しい課題ではありますが）

本市ならではのタイムリーなコーナーの継続的设置、各学校とのコラボ等を地道に推進するとともに、著名人をゲストに招く等のイベント開催も魅力となります。

また、本市図書館利用者が、他の市町図書館を利用する実態把握をすることも入館者、利用者数の増加を図る上で、検討材料のなるのではないのでしょうか。

- 図書館法によれば、「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設とされています。そして、この基本的な役割は変わりませんが、インターネット等の電子情報へのアクセスを提供するとともに、電子情報を発信あるいは保存することもこれからの図書館の役割であるとされています。知立市の図書館では年間の入館者数、利用者数及び貸出数が年々減少しているとの記載がありましたが、新たな取組として始めた電子図書館に期待したいと思います。スマホやタブレットで電子書籍を閲覧することには抵抗のない若年層が児童生徒を含めて多いと感じます。電子図書館の利用者として若年層をターゲットとすることも考えておられると思いますが、周知や利活用の増進について、児童生徒への周知や学校図書室との協働など、学校への働きかけも有効な工夫ではないかと感じます。
- 電子図書の開拓や、SNS などを使った書籍の広報など、新しい取り組みにより、市民への啓もうを図ることができると思うので、今後とも積極的に展開して欲しいです。電子図書の貸し出し数の目標は年々増やせるはずなので、高い目標設定をして、いろんな工夫や取り組みをして欲しいと思います。

#### 《評価結果に対する対応》

電子図書館の周知や利活用の増進に関して、学校への働きかけは重要であると認識しています。学校図書推進委員や関係者の意見を聞きながら進めていきます。

施設の老朽化は課題ではありますが、当面現施設を維持しながら使用していくこととしています。その中で魅力的な本棚や空間づくりを検討していきます。

地域の有能な人のご協力を得ながら魅力あるイベントを継続して実施していきます。また、周年事業などでは著名人を招いたイベントを検討したいと思います。

SNS を活用して新着図書やイベントのお知らせ等の配信を実施しており、今後も継続していきます。電子図書に関しては必要とする人に情報が届くように今後も周知を図っていきます。

## 総合評価

・知立市ホームページの例規集・要綱集、行政手続を見ると、「条例・規則」において教育関係で教育委員会、学校教育、社会教育、青少年、体育の分類があり、多くの規則が示されている。また、「要綱等」においても教育委員会に関わる多くの要綱が掲載されている。それぞれの条例・規則や要綱等に対応していくつもの事務事業が行われていると思う。いただいた評価シートではその事業の一部について示され、評価をさせていただいたが、全体として着実な事務事業の遂行状況であると判断している。

令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の影響も多くあったが、そのことに直接言及している評価シートはあまり見当たらなかった。いわば、令和4年度の事務事業の前提として「with コロナ」というべき状況であった。このような中、全国を見ても、人との接触をできるだけ少なくして感染のリスクを抑えるとともに、手続きなどの利便性を高めるために、インターネットを利用することがさらに一般的になったと感じる。知立市の教育行政事務においてもこのような状況に対応できるよう受付方法や情報提供等において改善を加えていることが評価シートからも確認出来た。ICTの活用は、利用者の利便性向上のためにも、業務省力化のためにもさらに進める必要がある。時期を逃すと改善が難しいこともあるので、計画的に対応をしていただきたい。

また、ICTの利活用について、ハード、ソフト両面での学校現場への援助をお願いしたい。ハード面については、学校での児童・生徒のタブレットの利活用が進めば、インターネット環境の充実は避けられない。さらに、数年後に迫る児童・生徒用のタブレット端末の更新ばかりではなく教員用の機器更新も計画的に進める必要がある。ソフト面については、まずは教員間のICTの利活用にかかる意識の差が、教育成果の差につながるよう、校内研修を含む研修を充実させていただきたい。例えば、校内研修の際には自校の例だけではなく、他校における具体的な好事例などを共有するなど、研修の効果が高まるような工夫を行えるよう教育委員会から研修の進め方について具体的な指導があるとよいと思う。いずれにしても、学校の教職員だけでは、日々進歩するICT環境に対応していくことは難しいし、不調が起こった場合に対応を適切に行うことも教職員だけでは困難である。この意味でもハード、ソフトの両面に対応できるICT支援員の果たす役割にはたいへん大きなものがあるので、ICT支援員の活用がさらに進むよう配慮をお願いしたい。公共施設・設備の老朽化が全国的な課題となっている。知立市の小中学校を始めとした教育関係施設等にも同様な課題があるのではないかと推察されことから、令和2年3月に発表された「知立市公共施設保全計画（改訂版）」を確認させていただいた。工事優先度の算出結果の状況からは学校施設の工事優先度が高い状況が見られ、「短期計画」や「2020年度～2044年度の計画期間の年次計画」において優先度等を配慮した改善が計画されていることが確認出来た。たいへんうれしく思う。このことに関連して、近年の修繕工事では、人手不足や安全管理に対する経費が高騰している傾向にあり、また修繕工法の市場性が大きく変動していることが保全計画にも記されており、計画の遅滞を懸念している。大規模な改修については市全体の計画に基づいて進められることが大切であるとは考えるが、児童・生徒の教育環境については、安心・安全を保つために将来の改修を待つことでは難しい喫緊の課題も多い。学校施設は子どもたちが毎日を過ごす施設であることから、安心・安全で快適な学校生活を送ることが

できるよう、市としての格別の配慮をお願いしたい。

- 複数年度にわたっての事業でも、年度年度に見直しをゼロベースで考えて、もし何も決まっていなかったとして、何を目標に据えて、どんな事業内容とするか？を問うことで、それまでの経験を活かした本当に効果のある事業が作れると思います。マンネリや繰り返しになってしまうことが起こりやすいと思うので、ゼロからの発想を意識的に取り組んでもらえると良いと思います。
- 知立市教育委員会の諸事業への取組評価を外部（第三者）評価にも求めることは、より質の高い教育行政につながるものであり、外部評価をする側としては、その事業の最終的目標に迫るための年度ごとの達成目標評価をしたいと考えます。今回は教育委員会の4課（教育庶務、学校教育、生涯学習スポーツ、文化）の13事業について評価シートを拝見させていただき、総じて言えることは、概ね着実に実施されていると感じました。活動計画・内容について内部評価の中で、13事業中、達成度が「概ね達成している」が11事業、「十分に達成している」が1事業、「成果があまり上がっていない」が1事業でした。1事業でも「十分に達成している」と内部評価があればと期待して止みません。また、当面の課題は、どの事業も明確に挙げられてはいるものの、具体性に欠けるものも若干見られます。やはり根本的な課題は予算・財政面にあるのでしょうか。「この予算ならこの程度の達成目標」と考えるのか、「この事業の目標達成ならこれだけの予算が必要」と考えるかによって大きく異なると思います。現実的には、限られた予算の中で、いかに効果的な手立てを講じるかは最も重要ではありますが、継続的に実施する予算規模のあまり大きくない事業と、改修工事に伴う膨大な費用を要する事業とでは、評価の程度が異なってくると思われます。

ソフト事業や補助金・負担金・支援事業については、評価指標を掲げ、目標達成への取組を改善させること（PDCA）は有効性がありますが、ハード事業や施設の維持管理事業については、安全面も含めて危機管理にもつながり、避けては通れない必要不可欠な事業でもあると言えます。

学校教育内、生涯学習内及び文化内で実施される事業は、数値目標だけでは費用対効果的なもの（効果測定）は見えにくい面もありますが、未来を担う児童生徒や住民にとって利益となる事業として、さらなる改善を願ってやみません。たとえば、学校現場での一冊の本との出会い、ある教材や人との出会い、教育機器との出会い、スポーツとの出会い、そして、学習して取得した知識や技能、豊かな心の育成こそが事業の究極的な目標達成だと考えます。そのためにも4課のそれぞれの事業には、単独性はあるとは言うものの、他事業との関連性も評価シート上に考察・記載がされればありがたいと考えます。また今後、関係部局との広い範囲での情報共有をさらに図り、事業成果をあげていただきたいと思います。

また、学校保全事業や施設管理運営事業については、必要性に応じて別予算の計上こそ重要性を感じます。緊急性があるものについてはもちろんですが、予算規模が大きいからこそ、優先順位をその都度見直し（柔軟に対応できる計画）で推進していくことが避けては通れないと考えます。老朽化や施設管理不備による不利益は、あってはならないものですし、施設の充実こそが教育委員会の「時代を担う子どもを豊かにするまちづくり」、「芸術や文化を大切にするまちづくり」の実現につながると言えます。

今回の評価シートに示された事業について、携わった職員の皆様が組織内で共通認識をもって地道に取り組まれたことに敬意を示すとともに、令和5年度事業の推進を大いに期待します。

今回の外部評価でいただいたご意見、ご助言をもとに、自己の施策について教育委員会として再検証を行います。次に今後の事業や本市の教育計画等へフィードバックし、より効果的な教育行政を推進していきます。

外部評価委員の皆様には、ご多用の中にもかかわらず事務事業評価シートの吟味・査読など多大なご尽力をいただきましたことを、この場を借りて御礼申し上げます。今後も知立市の教育行政に関しまして、変わらぬご指導を賜りますようお願い申し上げます。

## 6 参考資料（事務事業評価シート様式）

|                                |                              |                                          |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|------|----|----|------|
| PLAN                           | No.                          | 事務事業名                                    |                                 | 公的関与                               |                             | シート作成日                                   |                                 |      |    |    |      |
|                                | 課名                           | 係名                                       |                                 | 主務課長名                              |                             | シート作成者名                                  |                                 |      |    |    |      |
|                                | 事業区分                         | <input checked="" type="radio"/> 1 ソフト事業 | <input type="radio"/> 3 経常的事務事業 | <input type="radio"/> 5 補助金・負担金・支援 | 事業運営方法                      | <input checked="" type="checkbox"/> 1 直営 | <input type="checkbox"/> 3 全部委託 |      |    |    |      |
|                                |                              | <input type="radio"/> 2 ハード事業            | <input type="radio"/> 4 施設の維持管理 | <input type="radio"/> 6 内部管理事務・その他 |                             | <input type="checkbox"/> 2 一部委託          | <input type="checkbox"/> 4 補助等  |      |    |    |      |
|                                | 総合計画                         | 基本目標                                     | 第1章『やさいまち』の実現に向けて               |                                    | 実施計画                        | 事業の開始・終了                                 |                                 |      |    |    |      |
|                                |                              | 政策                                       | 第1節 安心して暮らせるまち                  |                                    | <input type="radio"/> 1 該当  | 平成 年度 ~ 平成 年度                            | <input type="checkbox"/> 期間設定なし |      |    |    |      |
|                                |                              | 施策                                       | (1) 安心を支える地域社会づくり               |                                    | <input type="radio"/> 2 非該当 | 根拠法令等                                    |                                 |      |    |    |      |
|                                |                              | 主要な施策                                    | -                               |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                | 事業の対象・目的                     | 対象(誰を、何を)                                |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                |                              | 目的(どういう状態にしたいのか)                         | 最終的                             |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
| 事業の活動内容                        | 具体的にどのような活動を行いますか。(主なもの5つまで) |                                          |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                | ①                            |                                          |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                | ②                            |                                          |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                | ③                            |                                          |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                | ④                            |                                          |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                | ⑤                            |                                          |                                 |                                    |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
| 成果指標<br>(事業の目的及び活動内容の達成度を測る指標) | 指標名                          | 計算式又は指標設定理由                              | 単位                              |                                    | 平成                          | 年度                                       | 平成                              | 年度   | 平成 | 年度 | 最終目標 |
|                                |                              |                                          |                                 | 目標                                 |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                |                              |                                          |                                 | 実績                                 |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                |                              |                                          |                                 | 目標                                 |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                |                              |                                          |                                 | 実績                                 |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                |                              |                                          |                                 | 目標                                 |                             |                                          |                                 |      |    |    |      |
| DO                             | 予算費目                         | 会 計                                      | 款名                              |                                    | 費                           |                                          |                                 |      |    |    |      |
|                                | 直接事業費                        | 国・県支出金                                   | 平成                              | 年度決算見込み                            | 平成                          | 年度予算                                     | 平成                              | 年度計画 | 備考 |    |      |
|                                |                              | 地方債                                      | 0 千円                            |                                    | 0 千円                        |                                          | 0 千円                            |      |    |    |      |
|                                |                              | その他特定財源                                  | 0 千円                            |                                    | 0 千円                        |                                          | 0 千円                            |      |    |    |      |
|                                |                              | 一般財源                                     | 千円                              |                                    | 千円                          |                                          | 千円                              |      |    |    |      |
|                                |                              | 計(A)                                     | 0 千円                            |                                    | 0 千円                        |                                          | 0 千円                            |      |    |    |      |
|                                | 人件費(B)                       | 正職員工数・経費                                 | 人                               | 0 千円                               | 人                           | 0 千円                                     | 人                               | 0 千円 |    |    |      |
|                                |                              | 臨時職員工数・経費                                | 人                               | 0 千円                               | 人                           | 0 千円                                     | 人                               | 0 千円 |    |    |      |
|                                | 全体事業費(A+B)                   |                                          | 0 千円                            |                                    | 0 千円                        |                                          | 0 千円                            |      |    |    |      |

|             |              | チェック項目                                                            |     | 一次評価                                      |                                       | 一次評価の説明 | 二次評価                                                              |                                       |                             |                             |      |
|-------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------|
| CHECK       | 必要性          | 1. 市が実施しなくても、公平性・公正性が確保できる等、他の実施主体があり、事業を廃止・休止しても影響は少ない。          |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 2. 厳しい財政状況の中、次年度以降実施する緊急性がない。                                     |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 3. 住民満足度の向上のために、現在的手段、方法等の改善の余地がある。                               |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 4. 住民ニーズの低下がみられる。または、近隣自治体と比較してニーズを上回るサービスとなっている。                 |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             | 有効性          | 1. 施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。                               |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 2. 事業内容のマンネリ化など、施策への貢献度が著しく高いとはいえない。                              |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 3. 市が実施する施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。                                   |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 4. 事業の継続をしても成果の向上が期待できない。                                         |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             | 達成度          | 1. 目標設定に対して進捗状況が劣っている。                                            |     | <input type="radio"/> 目標に比べて劣っている         |                                       |         | <input type="radio"/> 目標に比べて劣っている                                 |                                       |                             |                             |      |
|             |              | 2. 目標設定に対して成果があまり上がっていない。                                         |     | <input type="radio"/> あまり上がっていない          |                                       |         | <input type="radio"/> あまり上がっていない                                  |                                       |                             |                             |      |
|             |              | 3. 目標設定に対して概ね目標を達成している。                                           |     | <input type="radio"/> 概ね達成している            |                                       |         | <input type="radio"/> 概ね達成している                                    |                                       |                             |                             |      |
|             |              | 4. 目標設定に対して十分に目標を達成している。                                          |     | <input checked="" type="radio"/> 十分達成している |                                       |         | <input checked="" type="radio"/> 十分達成している                         |                                       |                             |                             |      |
|             | 効率性          | 1. 効果に比べてコストが高い。                                                  |     | <input type="radio"/> 高い                  | <input checked="" type="radio"/> 適当   |         | <input type="radio"/> 高い                                          | <input checked="" type="radio"/> 適当   |                             |                             |      |
|             |              | 2. 他の実施主体のノウハウや新たな制度を活用できる。                                       |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 3. 予算・人員と成果の関係で、実施手段等を見直す余地がある。                                   |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
|             |              | 4. 電子化や契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。                                   |     | <input type="radio"/> はい                  | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |         | <input type="radio"/> はい                                          | <input checked="" type="radio"/> いいいえ |                             |                             |      |
| ACTION      | 評価点          | 一次評価                                                              |     |                                           |                                       | 二次評価    |                                                                   |                                       |                             |                             |      |
|             |              | 必要性                                                               | 有効性 | 達成度                                       | 効率性                                   | 総合評価    | 必要性                                                               | 有効性                                   | 達成度                         | 効率性                         | 総合評価 |
|             |              | 4                                                                 | 4   | 4                                         | 4                                     | A       | 4                                                                 | 4                                     | 4                           | 4                           | A    |
|             | 今後の方向性       | <input checked="" type="radio"/> 拡大・充実 <input type="radio"/> 現状維持 |     | <input type="radio"/> 方法改善                | <input type="radio"/> 民間委託等           |         | <input checked="" type="radio"/> 拡大・充実 <input type="radio"/> 現状維持 |                                       | <input type="radio"/> 方法改善  | <input type="radio"/> 民間委託等 |      |
|             |              | <input type="radio"/> 縮小 <input type="radio"/> 統合/終期設定            |     | <input type="radio"/> 廃止/休止               |                                       |         | <input type="radio"/> 縮小 <input type="radio"/> 統合/終期設定            |                                       | <input type="radio"/> 廃止/休止 |                             |      |
|             | 当面の課題        |                                                                   |     |                                           |                                       |         | 二次評価での指摘事項(課長の総括意見)                                               |                                       |                             |                             |      |
|             | 課題解決のための改革計画 |                                                                   |     |                                           |                                       |         |                                                                   |                                       |                             |                             |      |
| 過去の評価からの改善点 |              |                                                                   |     |                                           |                                       | 備考      |                                                                   |                                       |                             |                             |      |