

担当	産業振興	部・局	観光	課	観光係	作成者	○○ ○○
----	------	-----	----	---	-----	-----	-------

1 事業の内容《Plan》

事務事業の名称		観光ボランティア養成事業				法定受託事務 <input type="checkbox"/>
総合計画の位置付け	政策(部門)	0	産業・観光	根拠法令等 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし		
	施策(分野)	0	観光の振興			
	細施策(細目)	0 1	観光資源の発掘・魅力づくり	個別計画 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ○○観光ボランティア養成計画		
事業の概要		江田島市の観光資源を紹介し、市のイメージアップを図るため、観光ボランティアガイドを継続的に養成する。				
事業の内容		対象	観光ボランティア	に対して	手段	ボランティアの確保や各種研修を行うことで
		意図	観光ボランティアを養成し、江田島市のイメージアップにつなげる			という状態にする

2 成果と目標《Do》

		指標名	単位	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度
成果指標	1	ガイド登録者数	人	目標 — 実績 50	— 60	70	80	90	100
	2	—	—	目標 — 実績 —	— —				
市民満足度調査の結果		満足度の目標(H31年度)	重要度	76.1	73.8				
		60点以上	満足度	49.2	48.9				
今年度の成果と見直し		今年度は、広報等へ観光ボランティア募集記事を掲載し、○人の応募があった。申込者を対象に、現地研修や話し方の研修を行い、ボランティアとして○人の登録を頂いた。 現在、来島者からのボランティア派遣依頼は増加傾向である。広報だけでなく、各種団体へ呼びかけ、ボランティア登録者を増やしていく必要がある。							

3 経費《Do》

			決算 ←		→ 予算				(単位：千円)
主な予算科目(千円)			H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	
事業費の内訳	研修委託料	600	国庫支出金	50	50	100			
	消耗品	200	県支出金	100	100	200			
	使用料	100	その他()						
	その他	50	使用料・手数料等						
		50	一般財源	600	800	900			
	合計	950	合計	750	950	1200	0	0	0
事業費の対26年度差額		200千円	増減理由		話し方教室等の研修費用として○千円、ボランティア用テキストの改定版作成代として○千円増額となり、200千円の増額となった。				
事業費の対26年度比率		26.7%	(10%超の場合)						

4 事後評価《Check》

		評価項目	評価			評価項目	評価
妥当性	適切	市が関与する事が適切か(委託・民営化は不可能)	◎	効率性	事業費の支出は適正か	—	
		変化する社会情勢の中で、事業の意義は適切か	○			事業実施の効率化は可能か	◎
		市民ニーズを適切に把握しているか	△			今後民間委託又は市民協働は可能か	△
	有効性	事業の目的は達成されているか	◎			総合評価	B. 事業の進め方の改善の検討が必要
事業を継続する事で、成果の向上が期待できるか	○						
		成果指標が、市民満足度向上に有効か	△				

5 今後の方向性と改善提案《Action》

事業の方向性(総合評価)	理由	観光ボランティアの登録者数の伸び悩みがあり、観光客からの需要に十分応えることができていない。定番スポットのみでなく、島内を周遊できるようなルート開発など、滞在時間を増やせるような取組の改善が必要のため。
事業の課題	<ul style="list-style-type: none"> ボランティア数の確保 新たな江田島市の魅力スポットの発掘 	
改善策	<ul style="list-style-type: none"> 市のホームページや、行事等でPRを行い、ボランティアについて理解を広げる。 観光客へのアンケートなど、地域を活かした観光スポットの発掘を行う。 	
委託又は市民協働の方向性	ボランティアの募集や養成講座の開催など、市観光協会との協議により委託は可能である。また、旅行会社へツアーへの入れ込みを依頼するなど、効率化を図ることが可能である。	

1 事業の内容《Plan》

- ・名称は、「第2次江田島市総合計画実施計画」の「部門別計画」の【施策・事業の展開】とする（約250事業）。
- ・法定受託事務の場合は■を選ぶ。今後事業の統廃合等を検討する際、法定受託事務は除く。
- ・総合計画の位置付けを記入する。その事業について、別に定める具体的な個別計画があれば記入する。
- ・「誰」に対して、「何をする」ことにより、結果「どういう状態」にするかをはっきりとさせる。

2 成果と目標《Do》

- ・成果指標、満足度の目標値は「第2次江田島市総合計画基本計画分野別施策調書」を参照する。なお、この他具体的な目標があれば記入する。
- ・年次ごとの目標と実績を記入する。
- ・「重要度」「（市民）満足度」については、企画振興課が発表するものを記入する。この目標を達成するために、いかに事務・事業の精度を上げていくかが最も重要となってくる。
- ・該当年度達成した成果を記入する。また、今年度行ってきた行動に対して方法等見直す場合は記入する。

3 経費《Do》

- ・過去分に関しては決算数値を記入する。今後の予算については「第2次江田島市総合計画基本計画分野別調書」を参考とする。
- ・事業費の内訳については、主な支出項目（工事費、委託料、需用費など）を記入する。
- ・事業費が対前年比10%超の場合は、理由を記入する。

4 事後評価《Check》

- ・事業の「妥当性」「有効性」「効率性」について評価する。入力については、凡例を見ながらもつとも当てはまるものを選ぶ。
- ・総合評価は、上記評価を参考にし、以下の基準から選択する。
A. 計画通りに事業を進めることが適当 B. 事業の進め方の改善の検討が必要
C. 事業規模・内容又は実施主体の見直しの検討 D. 事業の抜本的見直しや休・廃止の検討

5 今後の方向性と改善提案《Action》

- ・4 総合評価で選んだ内容について、その理由を記入する。
- ・事業実施により出現した課題を整理する。
- ・課題に対する改善策を記入する。
- ・事業実施は、「市直営」か、それとも自治会や民間を含む委託が可能か記入する。部分委託等可能である場合はその旨記入する。