

令和 3 年度

事務事業評価表 (令和 2 年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 16 日

事務事業名		出土遺物保存処理委託事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	020501000895
						単独/補助	単独	所属課	090701
政策体系	総合計画の施策名	0205		文化財の保存活用				課長名	文化財課
	政策名	02		生きがいを育む学びのまちづくり				グループ	文化財G
	施策名	05		文化財の保存活用				担当者名	
	手段名	01		①文化財の保存					
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		単年度繰返し (年度~)
	01	10	05	04	02	00	文化財保護事業		☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入
法令根拠	桜川市文化財保護条例								

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<p>市遺跡出土遺物や指定文化財等の保存処理業務。 保存処理は、鉄、木材、布等について、樹脂含浸、脱塩、特殊紙補強等の化学処理を行うことにより、劣化を防止、文化財の価値を失わないようにする。 文化財の形状を保つことで、文化財を資源化し、公開活用に至るものとする。</p> <p>令和2年度実績：北田遺跡出土遺物 (植物かご) 173,800円 令和3年度計画：市内出土遺物 (木、鉄) 674,850円</p>	<p>①事業計画書作成 ②処理品の選定 ③見積等等書類準備 ④業者選定 (見積合わせ、入札等) ⑤処理品引渡し ⑥保存処理 ⑦検査、活用</p>

(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	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
①事業計画書作成 ②処理品の選定 ③見積等等書類準備 ④業者選定 (見積合わせ、入札等) ⑤処理品引渡し ⑥保存処理 ⑦検査、活用	保存処理件数	件	1.00	1.00	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	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	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
埋蔵文化財 (遺物) 指定文化財等	遺物・文化財数	点	2.00	1.00	2.00	3.00	3.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度
文化財の劣化と破壊を防止、資源化して保存公開	保存処理を行った遺物・文化財の点数	点	2.00	1.00	2.00	3.00	3.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費内訳	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	期間限定総投入量
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0
	使用料・手数料	千円	0	0	0
	その他	千円	0	0	0
	一般財源	千円	150	174	675
	事業費計 (A)	千円	150	174	675
正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	

事業費の内訳	02年度事業費 実績 (千円)		03年度事業費 予算 (千円)	
	金額	内容	金額	内容
	174	12 委託料	675	12 委託料
	合計	174	合計	675

事務事業名	出土遺物保存処理委託事業	事務事業No.	20501000895	所属課	文化財課
(4) 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？ 遺跡出土遺物の保護を図るために開始。保存処理数は年々着実に増え、歴史・教育等資料として資源化できている。 学校教育、市伝承館、土浦市上高津考古資料館等での公開活用もやっている。					
(5) 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？ 保存処理成果品は、歴史講座、企画展、市広報等で公開活用要望がある。 文化財の保護と資源化をはかる事業であることから、事業継続の要望がある。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 文化財保存・活用に繋がる。
	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 文化財は公共の財産であるため、市が当事業を行うのは妥当である。
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？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 保存処理業務：応急処置による事業費抑制に向上の余地あり。保存処理待ち資料の劣化を遅らせる応急処置で、業務費の増大をふせぐ。公開活用は年1～2回にとどまっており、歴史、教育、観光いずれも活用増に向上余地あり。
	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 廃止した場合、文化財が破損する。修復自体が困難になる。
	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) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に類似の事業がない。
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 現在は3点前後で実施しているが、鉄製品や木製品等の急務の候補物が多く、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？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 財務規則に則り、適切な手続きを行っている。

【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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	⇒	保存処理が必要な文化財は県教育財団発掘品を中心に多数ある。 処理が遅滞すれば文化財は劣化し、劣化の進んだ文化財は処理費用が余計にかかる。 文化財の価値を保ち、費用の増大を防ぐためにも、優先順位等計画的に保存処理を継続する必要がある。																			
(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 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 checked="" 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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	×																	
		×	×	×																	
・事業計画では、遺跡ごとに保護履歴のわかるファイルをつくり、劣化の進み具合による優先順位等を把握しやすくする。 ・事業計画で処理業務を進めるとともに、順番待ち文化財の劣化を防ぐ応急処置を行う (脱酸素剤、温度湿度管理など) ・公開活用の機会を増やす (展示、公開講座、市HP等)		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ②																			

【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 checked="" type="checkbox"/> B 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 <input type="checkbox"/>