

令和 6年度

事務事業評価表 (令和 5年度 の実績評価)

記入年月日
令和 6 年 4 月 16 日

事務事業名		埋蔵文化財確認・試掘・発掘事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	020501000906
						単独/補助	単独	所属課	090701 文化財課
政策体系	総合計画の施策名	0205 文化財の保存活用						課長名	
	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		
	01	10	05	04	02	00	文化財保護事業		
法令根拠	文化財保護法、茨城県文化財保護条例、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>※905埋蔵文化財有無確認及び取り扱い事務を統合</p> <p>※「埋蔵文化財確認・試掘・発掘事業」に名称変更</p> <p>【事務事業の内容】</p> <p>事業者や不動産鑑定士等から開発行為に先立って、埋蔵文化財包蔵地の照会を受理し、現地確認や『茨城県遺跡地図』等をもとに回答する。</p> <p>埋蔵文化財包蔵地の所在地、可能性が高い箇所は、試掘・発掘調査を行う。</p> <p>【担当者が行う業務の手順】</p> <p>問い合わせの受理、地図及び現地等差での確認、返答、事業者との協議、国・県への連絡調整、試掘調査事前準備、試掘調査、結果に応じて発掘調査、事業者・国・県との協議、報告書作成。</p>	<p>埋蔵文化財包蔵地の照会についての回答、埋蔵文化財包蔵地のパトロール並びに是正指導</p> <p>立会い確認調査 (電柱敷設、住宅建設など)</p> <p>試掘調査及び発掘調査</p> <p>(真壁城跡、その他の埋蔵文化財包蔵地及びその可能性のある地区)</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	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
【事務事業の内容】 開発予定地内に埋蔵文化財包蔵地があるか、その可能性が高い場合に開発行為に先立って埋蔵文化財の照会及び回答、試掘・発掘調査 (及び整理作業) を行う	問合せ回答数	件	293.00	307.00	310.00	310.00	310.00
	埋蔵文化財包蔵地及び包蔵地 (可能性含) の調査数	件	28.00	30.00	30.00	30.00	30.00
			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	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度
埋蔵文化財包蔵地 (周知の遺跡) 並びに地名や言い伝えにより埋蔵文化財ではないかと推測される箇所	照会件数	件	293.00	307.00	310.00	310.00	310.00
	調査の対象となる埋蔵文化財包蔵地の数	件	28.00	30.00	30.00	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	04年度	05年度	06年度	07年度	08年度
遺跡を周知し、埋蔵文化財保護への理解協力をはかり、無許可開発を防止。開発では最低でも記録保存、最良の方法として遺跡の現状保存をはかる。	照会なしの開発行為を防止できた埋蔵文化財包蔵地数	件	293.00	307.00	310.00	310.00	310.00
	遺跡の有無及び範囲を確認した遺跡数	件	6.00	0.00	5.00	5.00	5.00
	記録保存した遺跡数	件	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		04年度 (実績)	05年度 (実績)	06年度 (計画)	07年度 (目標)	08年度 (目標)	期間限定 総投入量
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	198	0	198	
	事業費計 (A)	千円	198	0	198		
	正規職員従事人数	人	2.00人	3.00人	2.00人		

事業費の内訳	05年度事業費 実績 (千円)			06年度事業費 予算 (千円)		
				12 委託料	198	
		合計	0			合計 198

(4) 当該年度の実施内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容	08年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する	埋蔵文化財包蔵地の照会回答 埋蔵文化財包蔵地のパトロール並びに指導 立会い確認調査 試掘調査 発掘調査	埋蔵文化財包蔵地の照会回答 埋蔵文化財包蔵地のパトロール並びに指導 立会い確認調査 試掘調査 発掘調査	埋蔵文化財包蔵地の照会回答 埋蔵文化財包蔵地のパトロール並びに指導 立会い確認調査 試掘調査 発掘調査

事務事業名	埋蔵文化財確認・試掘・発掘事業	事務事業No.	20501000906	所属課	文化財課
(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？					
文化庁及び県文化課の指導による。					
(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？					
特になし					

【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・活用につながる。
有効性	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 文化財は国民的財産であり、埋蔵文化財包蔵地で調査の必要がある場合は地方公共団体による発掘の施行が認められているため、市が当事業を行うのは妥当である。
効率性	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 無届開発が行われないよう、埋蔵文化財包蔵地の有無確認の必要や手続き方法を周知しなければならない。周知の方法はホームページでの内容掲載や関係課の協力など、多様な方法をとる必要がある。
	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？)
公平性	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 他に類似事業がない。
公平性	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 事業費を使用していないため削減余地なし。
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 県の指導や基準に従っているため公正である。

【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	⇨	太陽光開発は件数や規模が大きく、かつ計画が長期的のため、業者との調整不足が生じやすい業務である。そのため対象となる場所の確認を繰り返すなど、業務量が増加する場合がある。													
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															
(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 checked="" 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"> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td colspan="2">コスト</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		成果	向上	コスト		維持	削減	維持	増加	低下			
成果	向上	コスト													
	維持	削減	維持		増加										
	低下														
業務量がさらに増加した場合、人的リスクとしては担当者のストレスや過労、ミスの増加などが可能性がある。また予算的リスクとしては、必要な財源に対する負担が増大する。 これらの解決策として、まず効率化の促進があげられます。受付やその処理に自動化や効率化のアプリケーションを導入し、作業時間を削減することができます。また職員や必要な財源を追加し、業務量に対応する方法もあります。そして職員の能力向上の促進も重要で、より効率的に効率敵に業務をこなせるようサポートも必要です。		(6) 事務事業優先度評価結果													
		成果優先度評価結果 ④													

【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"/>