

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 3 月 4 日

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 法令根拠. Includes details for '歴史資料館運営・教育普及事業' and '文化財の保存・活用'.

(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 (事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes a detailed description of the project and a list of activities.

(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. Shows performance metrics for '展示回数', '歴史講座', and '見学者数'.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing cost breakdown by source (国庫支出金, 県支出金, etc.) and personnel costs (正規職員, 非常勤) for 27 and 28 fiscal years.

Table comparing 27年度事業費実績 (千円) and 28年度事業費予算 (千円) across various categories like 旅費, 需用費, and 使用料.

(4) 当該年度の実施内容

Table with 4 columns for 28年度, 29年度, and 30年度の事業内容. Includes a list of main activities like '市長マニフェスト' and '合併建設計画事業'.

事務事業名	歴史資料館運営・教育普及事業	事務事業No.	30502000910	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? 旧真壁歴史民俗資料館は昭和53年に開館した。その後、真壁中央公民館とともに平成21年度に解体され、平成23年9月1日に真壁伝承館の一部である歴史資料館として新規開館した。 新資料館では市内の文化財を紹介するために新たに常設展示室と企画展示室を設計し、常設展は年数回の小規模な展示替えをし、企画展は年2回程度の開催を行う予定である。合わせて歴史講座なども開催する。
(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? 企画展に対しては来館者より好評を得ている。入場者数も増えており、今後もいい展示をするよう求められている。 歴史講座についても好評で、市内はもとより県外からの参加者も多く、扱ってほしいテーマの要望が寄せられている。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

目的 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?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 文化財保存・活用につながる
	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
	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 展示等を充実させ、周辺市町村との連携をはかり、桜川市の魅力・独自性を再認識できるような展示や講座等を行うことで成果を向上させる
有効性	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、他に変わる事業がなく、市民の要望にこたえられない
	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 他に類似の事業はない
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 最低限の事業費であり削減余地は無い。増加が必要である。
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 個別資料の調査、研究、貴重品取扱の知識が必要で、保守安全確認が常に必要なため削減はできない

【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	展示準備にかけられる時間・人数・事業費が少ない。特に資料を他市町村等から借りる場合の費用がなく、予算要望をしていきたい。 今後は他の博物館・資料館で行っている展示とそれにかかる経費等を調査し、適切な事業運営を行っていくとともに、地域や学校などとの連携を通して、市民からの要望に応えられるような展示等を開催していきたい。																					
(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"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input type="checkbox"/> 現状維持	(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 事業費・担当人員の増加	<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 ①																						
コスト削減優先度評価結果 ⑨																						

【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"/>