

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 30 年 4 月 17 日

事務事業名		出土遺物保存処理委託事業				事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け				新規/継続	継続	事務事業No.	020501000895
		総合計画の施策名				単独/補助	単独	所属課	090601
		0205 文化財の保存・活用				主要事業		生涯学習課	
政策体系		政策名	02	生きがいを育む学びのまちづくり		市長マニフェスト			
		施策名	05	文化財の保存・活用		未来PJ事業		グループ 文化財グループ	
		手段名	01	①文化財の保存		合併建設計画事業			
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	01	00	文化財保護事業		
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
市内の遺跡から出土した遺物や、痛みの激しい市所有の指定文化財等の保存処理を行う	保存処理対象の選定、事前書類準備、業者選定(入札)、遺物引渡し、検査

(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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
保存処理対象の選定、事前書類準備、業者選定(入札)、遺物引渡し、検査	保存処理件数	件	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
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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
遺物・文化財	遺物・文化財数	点	1.00	6.00	5.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
遺物・文化財の破壊を防ぎ、公開に耐えるよう処理を行う	保存処理を行った遺物・文化財の点数	点	1.00	5.00	5.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移		28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	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	298	369	300
	事業費計(A)	千円	298	369	300	
人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	
	述べ業務時間	時間	7.00	20.00	20.00	
	人件費計(B)	千円	20	59	59	
トータルコスト(A)+(B)		千円	318	428	359	

事業費の内訳	29年度事業費 実績(千円)			30年度事業費 予算(千円)		
	13 委託料	369		13 委託料	300	
	合計	369		合計	300	

(4) 当該年度の実施内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容	32年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する			
<ul style="list-style-type: none"> ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業 			

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	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? 出土した遺物の保護を図るために開始。保存処理を行うことができた点数は増加している。		
(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? 保存処理が終わったものは、真壁伝承館歴史資料館等で順次公開したり、企画展等で展示に使用したりしている。見学者からは好評を得ており、今後も引き続き同様の事業を行ってほしいとの要望が多い。		
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">改革改善を行う</td> <td>予算増</td> </tr> </table>	改革改善を行う	予算増
改革改善を行う	予算増	

【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 保存処理すべき文化財は多数あるため、予算を増加し、事業を推進することにより保存活用が進む。また、保存処理を後回しにするよりも早期に実施することで費用の軽減が図られる。
	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?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 廃止した場合、文化財の破損が進行し、修復が困難になる。
	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) ⇨ 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 作業自体は委託しており、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 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 ⇨	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 保存処理を行わなければいけない文化財は多数あり、年々状況は悪化していく。今後とも継続的に処理していきたい。																					
(3) 今後の事業の方向性 <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	(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) <table border="1" style="width: 100%;"> <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 style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	X	低下		X	X
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持		○	X																		
	低下		X	X																		
(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 予算増																						
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 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 <input type="checkbox"/> B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	(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) 確認欄 <input type="checkbox"/>
---	---