

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日作成
20年度決算把握後平成 21 年 6 月 日作成

事務事業名		文化財保護協会等参画事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	教育委員会事務局	課長名 高木敏明
	施策	22	歴史・伝統・文化を活かした郷土愛の醸成	所属課	生涯学習課	担当者名 渡辺紀子
	基本事業	76	歴史・伝統・文化(文化財)の保護	所属班	生涯学習班	(内線) 1504
				法令根拠 文化財保護法		

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	9
	1	10	5	7	10946			コスト削減優先度評価結果	6*7

事業期間 単年度のみ 単年度繰返(開始年度 18 年度) 期間限定複数年度 (~ 年度)

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)
【事業の内容】
 文化保護に関する相互の情報共有のため、市町村文化財担当者連絡協議会、県文化財保護協会、県博物館連絡協議会へ参画する。
【業務の流れ】
 各種協議会での情報交換、研修への参加。
【主な予算費目】
 役員費、負担金補助および交付金(負担金)

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 市町村文化財担当者連絡協議会、熊本県博物館連絡協議会に参画する。 熊本県文化財保護教会については1年間の休会措置。	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 20年度に同じ。但し、熊本県文化財保護教会については参画を再開する。
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 文化財担当者 文化財保護委員会	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 研修等参加回数 回 イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 文化財保護に関する知識を身につける	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 文化財担当職員の数 人 イ 文化財保護委員の数 人
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 良好な状態で保たれている	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 新たな知識を身につけた職員・委員の割合 % イ
	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 保護された割合-指定された文化財の数÷文化財の数×100 % イ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
投入量	事業費	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0 0 0
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	71	61	12	12	41	41	
	(A)事業費計	千円	71	61	12	12	41	41	41	
	人件費	うち指定経費	千円							
うち時間外、特殊勤務手当		千円								
人件費	正規職員従事人数	人	5	2	2	2	2	2	2	
	延べ業務時間	時間	192	160	200	200	200	200	200	
	(B)人件費計	千円	762	637	796	796	796	796	796	
トータルコスト(A)+(B)		千円	833	698	808	808	837	837	837	

活動指標	ア 回 イ	10	10	10	10	10	10	10	10	目 標 合 計 数 計 画 22 年 度
対象指標	ア 人 イ 人	3 8	3 8	2 7	2 6	2 8	2 8	2 8	2 8	
成果指標	ア % イ	100	100	100	100	100	100	100	100	
上位成果指標	ア % イ	10.4	10.4	10.4	10.4	10.9	11.4	11.4	11.4	

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
文化財の保護・活用に関する知識の習得と近隣市町村との情報交換を目的として開始された。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
関係法令の改定により、文化財として保護される対象が徐々に拡大しており、文化財保護に関する幅広い知識と対応が求められている。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
特に聞いてない

事務事業名	文化財保護協会等参画事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	--------------	-----	----------	-----	-------

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 文化財保護に関する知識を身につけることにより、文化財が良好な状態に保たれることに結びつく。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 文化財は、歴史や文化等の正しい理解のために不可欠なものである。その保存及び活用を図ることは、文化の向上・発展に極めて重要であることから、行政の任務であるといえる。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象、意図とも現状で適切である。
有効性 評価	④ 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 ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 研修等には、業務に差支えない範囲で可能な限り参加し、知識の習得および情報交換に努める。
	⑤ 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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 文化財に対する、現状及び最新情報の入手が困難になり、文化財の維持・保存が低迷する。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似事業なし <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 事業費は、負担金や最低限の旅費、資料代などの必要経費であり、削減の余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 担当者及び文化財保護委員で参加している。研修及び会議の時間は決まっているので、削減の余地なし。
公平性 評価	⑨ 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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 職員や委員が研鑽を積むことで、その成果が文化財保護行政に還元されるため。

3 評価結果の総括(SEE)

(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) 研修等には、業務に差支えない範囲で可能な限り参加し、知識の習得および情報交換に努める。												
<table border="0"> <tr> <td>① 目的妥当性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>② 有効性</td> <td><input type="checkbox"/> 適切</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>③ 効率性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>④ 公平性</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 適切</td> <td><input type="checkbox"/> 見直し余地あり</td> </tr> </table>	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	⇒
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											

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 市の文化財保護の現状を鑑み、特に必要と考えられる協議会等を選んで参画することが望ましい。 また、通常業務優先の為やむを得ず研修を欠席する場合がある。成果向上のため、スケジュールの調整等により、支障のない範囲で可能な限り出席するよう努めることが有効であると思われる。	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																		
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト				削減	増加	成果	向上	○		維持			低下		
		コスト																	
		削減	増加																
成果	向上	○																	
	維持																		
	低下																		

(3) 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
特になし。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	8	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	11	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)