

事務事業マネジメントシート（21年度実績と22年度計画）

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 25 日 作成
21年度決算把握後 平成 22 年 月 日 作成

事務事業名		指定文化財保存・管理事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	文化財保護法	成果優先度評価結果	10
		1	10	5	1	10915			コスト削減優先度評価結果	3
終了、開始年度		☐ 21年度で終了 ☐ 22年度から開始		事業期間		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返(開始年度 H18 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	文化財の適正な保存・管理を委託することで、文化財を保護し、市民に郷土史学習の場を提供する。開始年度は不明。文化財の中には、放置しておく破損・消滅・散逸が懸念されるものもある。その危険性の高い文化財について、保護・活用を促進するために地元区等に清掃管理等を委託することとなった。新たに管理が必要となる文化財も認められ、徐々にではあるが経年とともに委託件数が増加している。主な内容は、整備業務や修繕業務である。
【業務の流れ】	管理委託先の選定→委託契約→管理状況確認→管理報告書の確認→管理委託料の支払
【主な予算費目】	需用費(消耗品費・印刷製本費)、役務費、委託料、使用料および賃借料
【意見や要望】 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？	地域住民の文化財に対する愛護精神とボランティア精神が育まれている。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 半段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
20年度の7文化財管理に加え、緊急雇用基金事業として二子山石器製作遺跡と黒松古墳群の追加美化作業を委託した。また、文化財説明看板2基の新設や、木標柱2本の建て直しを行った。計画時から付け加えて、文化財説明看板1基の整備も行った。	21年度と同様、7文化財管理と、緊急雇用基金事業として追加美化作業を委託する予定。また、文化財の標柱2本を設置する予定。
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ ア 管理を委託している文化財の件数	件
イ 整備・修繕した文化財の件数	件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標
市内の文化財	ア 市内の文化財の件数
	⇒ イ
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(意図の達成度を表す指標)=③の指標
適正に管理されている	ア 指定文化財のうち適正に管理できたものの割合
	⇒ イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
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、設定	

(2) 各指標・総事業費の推移			単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込	
④ 活動指標	ア	件		7	7	7	7	7	7	7	
	イ	件		0	0	4	4	2	4	4	
⑤ 対象指標	ア	件		210	210	210	210	210	210	210	
	イ										
⑥ 成果指標	ア	%		100	100	100	100	100	100	100	
	イ										
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			都道府県支出金	千円			400	400	400	400	400
			地方債	千円							
			その他	千円							
			繰入金	千円							
			一般財源	千円	821	795	1,091	1,080	905	905	905
		(A) 事業費計		千円	821	795	1,491	1,480	1,305	1,305	1,305
		(A)のうち指定経費		千円							
	(A)のうち時間外、特勤		千円								
	人件費	正規職員従事人数		人	2	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間		時間	240	240	240	240	240	240	240
		(B)人件費計		千円	953	960	955	955	955	955	955
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,774	1,755	2,446	2,435	2,260	2,260	2,260		

総トータルコスト
全体計画
～ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

0
0
0

谷志市

事務事業名	指定文化財保存・管理事業	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21年度の後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	☒ 達成した	☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】	☐ 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】	☒ 向上余地がない ⇒【理由】
	④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？	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	☒ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥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？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】	☒ 削減余地がない ⇒【理由】
公平性評価	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 公平・公正である ⇒【理由】
	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】	☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

安価な価格で適正な管理がされているといえる。

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

☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統廃合・連携 ☐ 事業のやり方改善(有効性改善)

☐ 事業のやり方改善(効率性改善) ☐ 事業のやり方改善(公平性改善)

☒ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(2) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	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

文化財の説明看板や標柱が、年を経て古くなってきている。文化財ごとに状態を調べ、毎年いくつかでも整備・修繕していけるようにしたい。