

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 5 月 21 日 作成

事務事業名		合志歴史資料館運営事業				☐ 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	西川 正則
	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	菅 真一郎
	基本事業	77	歴史・伝統・文化に触れる機会の提供			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	成果優先度評価結果	1
		1	10	5	7	10923		コスト削減優先度評価結果	7
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 H7 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)	歴史資料館長を1人配置し歴史資料等の収集保管管理及び展示。文化財保護の啓発および市民の郷土史学習の支援として、ふるさと探訪バスを年1回実施している。 平成7年度、総合センターウィーブルと共に歴史資料館完成。それに伴い事業開始。子ども歴史科学体験教室については、子どもたちの体験活動支援事業として平成16年度開始。郷土の文化財を周知し、市民に学習の場を提供することを目的として設立。 現在残されている貴重な史料は、経年による劣化や破損、散逸の危険性が増えていく。それに伴い、保護して後世に残すべき史料は少しずつ増加すると思われる。また、子ども歴史科学体験教室については、年々参加者が増加している。
【業務の流れ】	収蔵資料の収集、研究、資料作成、展示物および収蔵資料の保管・公開、資料の寄贈・寄託受入れ、市史編集資料の収集・作成、郷土史学習講座講師、体験教室・企画展の開催。
【主な予算費目】	報酬、職員手当等(時間外勤務手当)、報償費、需用費(消耗品費)、役務費
【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？	もっと周知や内容の充実し利用促進を望む意見に加え、西合志郷土資料館と統合し、どちらかの資料館に統一する意見が出ている。 平成22年9月の文教常任委員会において「西合志郷土資料館運営事業と対象と意図が同じなので、事務事業を一つに統一すべき」という指摘があった。

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) 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)	
・ふるさと探訪バス ・特別展は、県の移動展示として、化石展を実施予定 郷土資料の収蔵・展示・収集、体験教室の実施		・ふるさと探訪バス ・特別展は、合志市の産業展を実施予定 郷土資料の収蔵・展示・収集、体験教室の実施	
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標		(単位)	(単位)
⇒ ア 展示資料数	点	イ 講座開催回数	回
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 (単位)	
市民		⇒ ア 人口	人
		⇒ 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 (単位)	
郷土史を学ぶことができる		⇒ ア 来館者数	人
		⇒ 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			
より多くの市民に郷土の歴史について知ってもらうため。			

(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	点		300	300	300	300	300	300	300	300
	イ	回		10	10	10	10	10	10	10	10
⑤ 対象指標	ア	人		54,000	55,000	55,000	55,000	56,000	56,000	56,000	56,000
	イ										
⑥ 成果指標	ア	人		8358	5375	6000	6500	6600	6700	6800	6800
	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							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			繰入金	千円							
			一般財源	千円	1,984	1,980	1,971	1,946	1,971	1,971	1,971
		(A) 事業費計		千円	1,984	1,980	1,971	1,946	1,971	1,971	1,971
		(A)のうち指定経費		千円							
		(A)のうち時間外、特勤		千円	8						
	人件費	正規職員従事人数		人	3	3	3	2	3	3	
		延べ業務時間		時間	400	600	600	370	600	600	
		(B)人件費計		千円	1,588	2,400	2,388	1,473	2,388	2,388	2,388
トータルコスト(A)+(B)				千円	3,572	4,380	4,359	3,419	4,359	4,359	4,359

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)

合志市

事務事業名	合志歴史資料館運営事業	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ないか？	☐ 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いないか？	☒ 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)	☐ 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

独自の講座は開催することができたが、市に関わる独自の特別展を開催することができなかった。

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つの資料館の統廃合の検討

(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

統廃合に伴う、収蔵資料の置き場の問題(スペースがない)