

事務事業マネジメントシート(平成23年度実績と平成24年度計画)

平成24年 7月27日更新

事務事業名	指定文化財保存・管理事業					<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	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	上原哲也	
体系	施策	24	歴史と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	79	歴史と伝統文化(文化財を含む)の保護			所属班	生涯学習班	(内線)	1513	
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	⑧
	一般	10	5	7	10915				コスト削減優先度評価結果	⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 23年度で終了 <input type="checkbox"/> 23年度から開始					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 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、放置しておくで破損・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】	委託料
【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	新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 23年度実績(23年度に行った主な活動)(DO)	24年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
7文化財管理を委託した。また、文化財説明標柱2本の立て直しを行った。	7文化財管理を委託する予定。また、文化財の標柱2本を設置する予定。
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ 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	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
市内の文化財	(単位)
	→ 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)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
適正に管理されている	(単位)
	→ ア: 指定文化財のうち適正に管理できたものの割合
	→ イ: %
*③成果指標設定の理由と24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した。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度	
0	

(2) 各指標・総事業費の推移	単位	21年度実績(決算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	23年度実績(決算)	24年度目標(当初予算)	25年度予定	26年度見込	27年度見込	
① 活動指標	ア 件	7	7	7	7	7	7	7	7	
	イ 件	4	2	2	2	2	2	2	2	
② 対象指標	ア 件	210	210	210	210	210	210	210	210	
	イ 件									
③ 成果指標	ア %	100	100	100	100	100	100	100	100	
	イ %									
投資 入 費 量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円	400	400					
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
		一般財源	千円	1,080	905	913	910	913	913	913
	(A) 事業費計	千円	1,480	1,305	913	910	913	913	913	913
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	1	2	3	2	2	2
	延べ業務時間	時間	240	60	240	450	240	240	240	
	(B)人件費計	千円	955	247	988	1,817	988	988	988	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,435	1,552	1,901	2,727	1,901	1,901	1,901	

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23年度の後評価、ただし複数年度事業は23年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①23年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②24年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 23年度は計画通り実施できたので、この要領で本年度も行っていく。
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？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 現在の達成状態を維持。
	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？	<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】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 類似の事業は無い。
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）	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 地元に管理を委託しているため、専門業者等に委託するよりも、その費用は比較的安価に留まっていると思われる。ただし、その金額についてはばらつきがあるため、今後は積算基準の統一が必要である。
	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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 必要最小限の人件費で実施している。
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 遺跡は市の貴重な文化遺産であるため、その管理にかかる費用の受益者負担については公平・公正であるといえる。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 地元区等に委託を行っており、適正である。

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 <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 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 checked="" type="checkbox"/> 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) <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																					
(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																						