

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 6月30日更新

事務事業名	合志市郷土・歴史資料館維持管理事業				<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 辻 健一
	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 浦田信智
	基本事業	80	歴史と伝統文化に触れる機会の提供		所属班	生涯学習班	(内線) 2522
予算科目	会計一般	款 10	項 5	目 7	事業連番 10836	法令根拠 文化財保護法	成果優先度評価結果 : ② コスト削減優先度評価結果 : ①
終了、開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25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)	合志歴史資料館と西合志郷土資料館の適正な維持管理市の歴史的な遺物・資料の保存活用を図るため、平成7年に開始された。
【業務の流れ】	資料館の適正な管理、収集資料の保存・整理、必要な時に収蔵資料の燻蒸業務、電気料金の支払。 平成19年度より消防設備点検・自動ドア保守点検委託。業者選定、入札、契約、発注、検査、支払。 平成23年度より、10830合志歴史資料館維持管理事業と統合し、10836合志市郷土・歴史資料館維持管理事業として開始。事業内容も2つの資料館で行っていた業務を併せて行う。
【主な予算費目】	需用費(消耗品費、光熱水費、施設修繕費)、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?	以前は2年に1度燻蒸業務を行っていた。 近年は燻蒸を行うこと自体あまり好ましくないという考え方になってきているため(薬剤の残留の問題や、密閉空間でない限り人の出入りの度虫の侵入は起こることが理由)、H25年度以降は、虫の大量発生など必要な時に必要な箇所だけ燻蒸を行い、基本的には行わないこととする。

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) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO) 常設展示品及び収蔵資料の維持・保存・整理を行った。 資料館の適正な管理を行った。	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 10923合志市郷土・歴史資料館運営事業に統合廃止。 常設展示品及び収蔵資料の維持・保存・整理。 資料館の適正な管理を行う予定。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標) →ア:点検業務実施回数	(単位) 回 予算の主な増減の理由 10923合志市郷土・歴史資料館運営事業に統合廃止。
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 合志市郷土・歴史資料館内の収蔵資料	(単位) 点 ②対象指標(対象の大きさを表す指標) →ア:収蔵資料数
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 良好な状態に維持・保存・整理できる	(単位) 件 ③成果指標(意図の達成度を表す指標) →ア:苦情対応件数
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠	
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	23年度	24年度	25年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
①活動指標	ア:回 イ:	2	2	2	2	2	2	2	0
②対象指標	ア:点 イ:	300	300	300	300	300	300	300	300
③成果指標	ア:件 イ:	0	0	0	0	0	0	0	0
投資 入 費 量	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	843	1,870	1,252	1,110	928	928	
	(A)事業費計	千円	843	1,870	1,252	1,110	928	928	0
	(A)のうち指定経費	千円	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
	人件費	人	2	6	2	3	2	2	0
延べ業務時間	時間	150	190	160	318	160	160	0	
(B)人件費計	千円	605	773	651	1,266	651	651	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,448	2,643	1,903	2,376	651	1,579	928	

事務事業名	合志市郷土・歴史資料館維持管理事業	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25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25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】
	②26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】
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】 【前年度内容】現状の維持・管理を維持する。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input checked="" 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】 【前年度内容】旧町区分で資料館が1館ずつあるため、今後は統合について検討を要する。 事業については、平成23年度から統合している。
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】 【前年度内容】施設の維持管理は現状でやとまかなえる程度であり、削減すれば成果が下がる。
	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】 【前年度内容】資料館の展示品及び収蔵資料の維持・保存・整理は継続的な時間が必要であり、削減の余地なし。
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】 【前年度内容】合志市の財産が収蔵された資料館を維持・管理することは、市民全体に対して義務であり公平・公正である。
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】

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

4 今後の方向性(事務事業担当課案) (PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <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></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																					
<p>(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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>																						