

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		文化財保護委員会運営事業				<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)	1513
予算科目		会計一般	款 10	項 5	目 7	事業連番 10925	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑧ コスト削減優先度評価結果 : ⑥	
終了、開始年度		<input 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)	市内に存在する文化財について調査、発見及び保護・啓発に努めるとともに、教育委員会に意見を述べ、また、教育委員会の諮問機関として文化財保護委員会を設置し、その運営を行う。昭和43年、文化財の指定、保存活用および文化向上に資することを目的として設置された。
【業務の流れ】	文化財保護委員会の開催、文化財の調査・情報収集、市指定文化財の指定・解除等に関する協議、郷土史学習の支援。また、熊本県文化財保護協会研修会等について委員へ通知・召集を行う。
【主な予算費目】	報酬、報償費、旅費(費用弁償)
【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?	

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)	文化財保護委員会(年4回)、文化財の調査・情報収集、各種研修等への参加を行った。	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
		文化財保護委員会(年4回)、文化財の調査・情報収集、各種研修等への参加を行う予定。 文化財臨時調査の報償費は、報酬に統合する
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 回	予算の主な増減の理由
→ ア:文化財保護委員会開催数	回	
→ イ:文化財調査及び研修会等参加回数	回	
②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等	文化財保護委員会	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位) 人
		→ ア:文化財保護委員の数
		→ イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	文化財についての調査・情報収集・専門知識の習得により、文化財の保護・啓発・活用に貢献できる	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位) %
		→ ア:文化財保護に貢献した委員の割合
		→ イ:
*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
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		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	23年度 実績(決算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	25年度 実績(決算)	26年度 目標(当初予算)	27年度 予定	28年度 見込	29年度 見込	
①活動指標	ア	回	6	4	4	4	4	4	4	4	
	イ	回	4	4	4	0	4	4	4	4	
②対象指標	ア	人	8	8	8	0	8	8	8	8	
	イ										
③成果指標	ア	%	100	100	100	0	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								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円	265	200	237	203	238	237	237	237
		(A)のうち指定経費	千円	265	200	237	203	238	237	237	237
		(A)のうち時間外、特勤	千円	145	108	119	104	119	119	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	3	4	3	2	3	3	3	0
		延べ業務時間	時間	240	210	280	250	280	280	0	0
(B)人件費計		千円	969	854	1,139	996	1,139	1,139	0	0	
トータルコスト(A)+(B)		千円	1,234	1,054	1,376	1,199	1,377	1,376	237	237	

事務事業名	文化財保護委員会運営事業	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】 【前年度内容】毎年目標に達成しているので、本年度も見込みがある。
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】委員の研修参加機会の増加により、専門知識の習得を促す。委員の存在または活動内容を周知することで、一般市民と文化財行政とのパイプ役として、文化財保護に貢献してもらう。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <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】 【前年度内容】類似事務事業はない。
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】 【前年度内容】現在、必要最小限の経費で運営しているため削減余地はない。
	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】 【前年度内容】成果維持のために必要な業務時間を当てているため、削減の余地はない。
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】市内の文化財保護・啓発・活用につながる事業であるため、公平・公正といえる。
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】 【前年度内容】現状で適正である。

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

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>																						