

# 事務事業事後評価表

## 《基本情報》

事務事業の名称 【1】	収蔵品等管理業務		所管課【2】	文化課(博物館)
			評価者(担当者)	安田志津子
総合計画での位置付け 【3】	基本目標(章)	③人をはぐくむまちづくり		
	主要施策(節)	(4)文化・芸術の振興		
	施策区分 (市民意識調査結果)	(1)歴史・文化施設の充実		
		<input type="checkbox"/> 【A】重点改善領域 <input type="checkbox"/> 【B】重点維持領域 <input type="checkbox"/> 【C】観察領域 <input checked="" type="checkbox"/> 【D】維持領域		
実施の根拠 (複数回答可) 【5】	<input type="checkbox"/> 市長公約 <input type="checkbox"/> 新市建設計画【 年度予定 : 金額 千円】			
	<input checked="" type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【 博物館法、玉名市博物館条例、玉名市博物館管理運営規則 】			
	<input checked="" type="checkbox"/> その他の計画【 玉名市教育振興基本計画 】 <input type="checkbox"/> 該当なし			
事業区分 【6】	<input checked="" type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的的事业 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input type="checkbox"/> 施設の維持管理事業			
	<input type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定事務			
会計区分【7】	<input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別・企業会計【			款 10 項 5 目 6 細目 4

## 《事務事業の目的》

事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】	歴史的、文化的価値が高い収蔵品の保全管理は、学術的及び文化的な発展に大きく寄与する。
対象(誰、何に対して) 【9】	収蔵品、文書・新聞記事等、寄贈・寄託者
意図(どのような状態にしたいのか) 【10】	資料の収集、収蔵品の保存管理を適切に行う。

## 《事務事業の概要》

事業期間【11】	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度									
	【 年度】         【 H17 年度から】         【 年度～ 年度まで】									
事業主体【12】	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【									
実施方法【13】	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【									
事務事業の具体的内容 【14】	・収蔵資料は修繕・修復、収集・整理、手入れ(刀剣)等を行い、収蔵庫内では燻蒸(業務委託)により殺虫・殺菌して管理する。 ・寄贈寄託者と文書による取り交わしを行い、収蔵品としての管理を行う。 ・伝左山古墳出土品の保存処理を行う。									
	事務事業を構成する細事業【15】 <table border="1"> <tr><td>①</td><td>収蔵品等管理業務</td></tr> <tr><td>②</td><td>収蔵品寄贈・寄託手続業務</td></tr> <tr><td>③</td><td>伝左山古墳出土品保存処理事業</td></tr> <tr><td>④</td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td></tr> </table>	①	収蔵品等管理業務	②	収蔵品寄贈・寄託手続業務	③	伝左山古墳出土品保存処理事業	④		⑤
①	収蔵品等管理業務									
②	収蔵品寄贈・寄託手続業務									
③	伝左山古墳出土品保存処理事業									
④										
⑤										

## 《事務事業実施に係るコスト》

			H24年度決算	H25年度決算	H26年度決算	H27年度予算	全体計画	
投入コスト	事業費(千円)	国庫支出金	50 %			1,485	2,991	
		県支出金	%					
		起債	%					
		受益者負担						
		その他						
		一般財源		1,867	2,417	3,616	5,991	
	【16】 小計		1,867	2,417	5,101	8,982	0	
	[再掲]臨時・非常勤職員人件費(千円)			1,867	2,050	2,044	1,949	
	職人 員 の 費	職員人工数		0.00	0.00	0.40	0.40	
		職員の年間平均給与額(千円)		5,610	5,424	5,424	5,424	
【17】 小計			0	0	2,170	2,170		
合計			1,867	2,417	7,271	11,152		

《事務事業の手段と活動指標》【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	H24実績	H25実績	H26実績	H27計画
① 収蔵品等管理業務	修繕、燻蒸等の委託を行い劣化を防ぐ。	劣化防止及び修復件数	件	0	1	0	1
② 収蔵品寄贈・寄託手続業務	寄贈、寄託の手続を行う。	手続き件数	件	18	13	11	2
③ 伝左山古墳出土品保存処理事業	保存処理の委託を行い劣化を防ぐ。	保存処理回数	回		1	1	1
④							
⑤							

《事務事業の成果》【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	H24目標	H25目標	H26目標	H27目標
			H24実績	H25実績	H26実績	
1 収蔵品数	収蔵品数として管理している点数	百点	約300	約300	約300	約300
			約300	約300	約300	
2 目録化率	全収蔵品のうち目録化を終えている割合	%	92	93	94	94
			92	93	93	

《事務事業の評価》

評価項目		評価の視点	評価	評価の説明
妥当性 (判定) A	実施主体の妥当性【20】	市が実施すべき事業か。また、民間やNPO等他の団体では実施できない事業か。	<input type="checkbox"/> 問題あり <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし	歴史的にも貴重で価値のある所蔵品を管理することは当然のことであり、適切な管理ができなければ、歴史文化の振興にも影響を及ぼす。
	目的の妥当性【21】	税金を使って達成する目的か。また、市民ニーズの低下により役割が薄れていないか。	<input type="checkbox"/> 問題あり <input checked="" type="checkbox"/> 問題なし	
	廃止・休止の影響【22】	事業を止めた場合、受益者に不利益が生じる等の影響があるか。	<input checked="" type="checkbox"/> 影響あり <input type="checkbox"/> 影響なし	
有効性 (判定) B	目標の達成度【23】	成果指標の目標値は達成できたか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 未達成	目録が必要な資料が増え、わずかながら目標値に届かなかったが、93%の目録化率は適正な数値である。
	成果向上の余地【24】	成果がもっと上がる余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	上位施策への貢献度【25】	上位施策の目的達成に貢献しているか。	<input checked="" type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分	
効率性 (判定) A	コスト低減の余地【26】	コストの低減について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	民間の活用の余地【27】	民間委託など民間活力の活用について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	執行方法改善の余地【28】	事務事業の執行上、簡素化又は改善できるプロセスはないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
	事業統合の余地【29】	類似する他の事務事業との統合について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
公平性	受益者負担の余地【30】	受益者負担について、これ以上検討の余地はないか。また、対象、負担額等は適切か。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	

《今後の方向性と改善》

今後の方向性【31】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小を検討 <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討 <input type="checkbox"/> 細事業の効率化【 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 民間活用 <input type="checkbox"/> 他事業と統合 <input type="checkbox"/> 廃止    】
判断理由及び見直し・改善の具体的内容	今後も資料保存のため職員(学芸員)の虫菌害対策や美術品の取扱い方法などの知識を深め、収蔵庫は適正な状態を保つよう管理を行う。
昨年からの見直し・改善状況【32】	職員の技術と知識を向上させるため、研修に率先して参加している。処理後は積極的に調査・研究・展示に活用する。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見【33】	市民の財産ともいえる収蔵品を最善、最良の方法を模索すると共に的確に管理し、また、当該収蔵品に更なる価値付け等を実施し、生涯学習の資料として広く提供出来る様に管理・保存に努める。	評価責任者 中山富雄
------------------	--	---------------