

部局名	教育委員会	所属名	郷土博物館	所属長名	尾崎 隆	電 話	484-9011
-----	-------	-----	-------	------	------	-----	----------

1. 事務事業の位置付け・概要（P L A N）

コード	3844		事務事業名称	郷土博物館維持管理事業					短縮コード	経常	3844	臨時	3845
予算区分	会計	01	一般会計	款	10	教育費	項	05	社会教育費	目	06	郷土博物館費	
区 分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務 ☐ その他			根拠法令等		郷土博物館の設置及び管理に関する条例							
事業概要（事務事業を開始したきっかけを含めて記入）													
平成5年開館と同時に施設、設備機器の保守管理のために開始した。													
事務事業を取り巻く状況の変化 又、今後の変化の推測				総合計画の施策体系	5本の柱（章）	02	人間尊重都市をめざして						
18年度より樹木管理を削減したため、ボランティアや職員で実施している。館の美観、近隣への影響等を考えれば、樹木剪定、消毒は毎年専門業者による実施が望ましい。					大項目（節）	05	文化						
					中 項 目	02	文化財						
					小項目（施策）	02	文化資料の収集・保存・活用						
					細 項 目	02	保存・展示施設の充実						
実施計画の計画事業													
計画事業の位置付けの有無			☐	計画事業期間		平成11年4月 ～ 平成21年3月		計画事業費		千円			

2. 事務事業の目的・指標・実績（D O）

対象 （誰を何を対象にしているのか）	施設設備の維持管理									
手段 （具体的な事務事業のやり方、手順、詳細）	※平成20年度に実際に行ったこと： 維持管理に必要な、警備、電気工作物保安業務、冷暖房設備保守点検業務、清掃業務、消防設備保守点検業務、燻蒸業務の委託									
	※平成21年度に計画していること： 20年度と同様									
意図 （何を狙っているのか）	施設、設備の維持管理を実施し、安全で利用しやすい施設をめざす。									
結果 （どんな結果に結びつけるのか）	入力対象外									
区 分					単位	1 9 年 度	2 0 年 度		2 1 年 度	
						実績	計画	実績	計画	
対象指標	指標 1	館内清掃、電気工作物保守、警備、空調設備保守等	件数	6	6	7	7			
	指標 2									
	指標 3									
活動指標	指標 1	館内清掃、電気工作物保守、警備、空調設備保守等実施回数	回	31	33	34	32			
	指標 2									
	指標 3									
成果指標	指標 1	各種業務委託により、施設設備の保守管理に努めた	回	31	33	34	32			
	指標 2									
	指標 3									
上位成果指標	指標 1									
	指標 2									
	指標 3									

コード		3844	事務事業名称	郷土博物館維持管理事業			所属名	郷土博物館
			単位	１９年度	２０年度		２１年度	
				実績	計画	実績	計画	
事業費 (A)	財源内訳	国	千円					
		県	千円					
		地方債	千円					
		一般財源	千円	8,553	9,583	10,189	8,712	
		その他	千円	84	66	84	66	
	主な事業費の内訳			賃金：1,990千円 光熱水費：3,741千円 委託料：2,040千円	賃金：2,013千円 光熱水費：3,801千円 委託料：3,243千円	賃金：1,987千円 光熱水費：4,037千円 委託料：3,197千円	賃金：2,013千円 光熱水費：3,801千円 委託料：2,319千円	
	人件費(B)			千円	10,070.7	21,600.8	18,617.6	
トータルコスト(A)+(B)			千円		18,707.7	31,249.8	28,890.6	
							25,862	

3. 事務事業の評価（SEE）

評価 類型	評価事項		評価区分	理 由					
目的 妥当性	①事業目的が上位の施策に結びついているか？		☒ 結び付いている	上位の施策「文化資料の収集、保存、活用」の推進のため、郷土博物館維持管理事業を行っている。					
			☐ 結び付くが見直しの余地がある						
			☐ 結びつきが弱い・ない						
			☐ 評価対象外事項						
	②すでに所期目的を達成しているか？ ※「達成している」を選んだ場合、⑥に進んでください。		☐ 達成している	「文化資料の収集、保存、活用」の推進にあたっては、今後も事業の継続が必要となる。					
			☒ 達成していない						
			☐ 評価対象外事項						
	③民営化で目的を達成できるか？ ※民営化・・・事務事業の全部又は一部の実施主体を全面的に民間事業者等に移行すること。 （民間委託は、権限に属する事務事業等を委託することで、民営化とは異なる。）		☐ 可能性はある	事業目的を公平に遂行し、利益をあげることは困難であるから、民営化になじまない。					
			☒ 可能性はない						
			☐ 評価対象外事項						
	④「対象」・「意図」の設定は現状のままで良いか？		☒ 現状のままでよい	所期目的の変更はなく、現状の「対象」、「意図」の設定で結果に結びつく。					
			☐ 見直す必要がある						
☐ 評価対象外事項									
有効性・ 効率性	⑤今後、有効性や効率性を向上させる可能性はあるか？ 可能性がある場合は、⑤－2、3を記入する。 可能性がない場合は、理由を記入する。		☐ 有効性向上の可能性はある	資料整理、受付、清掃については臨時職員で対応済み。					
			☐ 効率性向上の可能性はある						
			☐ 両方可能性はある						
			☒ 可能性がない						
	⑤－2 有効性や効率性を向上させる手段は何か？ 該当する手段を選択し、具体的な方法と得られる効果を記入する。手段が「類似事業との統合・役割見直し」である場合は、該当する類似事業を記入する。	☐ 民間委託等							
		☐ 臨時的任用職員等の活用							
		☐ ＩＴ化等の業務プロセスの見直し							
		☐ 受益者負担の見直し							
		☐ 類似事業との統合・役割見直し	類似 事務 事業 名称	1		実施主体 (所管部署)			
		☐ 上記以外の方法		2		実施主体 (所管部署)			
		⑤－3 推進にあたっての課題はあるか？（一時的な経費増・市民の理解等）	☐ ある						
	☐ ない								

