

事務事業名	コード1	40900	文書館活動費	課	生涯学習課				
	コード2			所属班	社会教育施設班(市民会館)				
			<input type="checkbox"/> 主要事業	電話番号	62-6581	内線	10		
施策体系	基本方針	4	心豊かな人と文化をはぐくむまちづくり	予算科目	会計		款	項	目
	施策	7	芸術文化の振興・伝統文化の保存		一般会計		10	4	6
	施策の展開	3	地域固有の歴史、文化財等の保存継承	根拠法令	旭市文書館設置条例 旭市文書館設置条例施行規則				
	基本事業								

1 現状把握(Do)

(1) 事業概要

① 事業期間	② 事業の内容 ※何をどのようにする事業なのか、市民が理解できるように記述する、行政用語は使わない
<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 53 年度～ <input type="checkbox"/> 開始年度不詳 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 平成 年度～ 平成 年度まで ※全体像を記述→	旭市の貴重な文化遺産である各種史料を保存してある文書館において、旭市の歴史史料の収集、整理、保存、調査、研究及び一般への閲覧を行うと共に、研究成果を「旭の風土と文化」として冊子に整理して関係機関に配布し、旭の風土・文化について理解を深めてもらう。 【業務の流れ】 ・支出伝票起票(労災等保険料・臨時雇賃金(毎月)・消耗品費・印刷製本費・通信運搬費・事務機器賃借料・負担金) ・「旭の風土と文化」(150部)の印刷製本の見積り合せ

(2) トータルコスト

① 事業費の内訳(25年度の実績) 単位:千円	
1. 賃金	858
2. 需用費	50
3. 役員費	10
4. 使用料及び賃借料	7
5. その他	12
【前年度比増減理由】出勤日数、消耗品の執行残	
② 延べ業務時間の内訳(25年度の実績) 単位:時間	
非常勤の文書館嘱託職員(1人/週3日勤務/1日8時間労働)が業務を担っている。 正規職員は85時間/月の業務に関わる。	

事業費	1. 賃金	千円	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	2. 需用費	千円	167	136	50	50
人件費	3. 役員費	千円	10	10	10	10
	4. 使用料及び賃借料	千円	7	7	7	8
	5. その他	千円	12	12	12	12
	事業費計(A)	千円	1,204	1,171	937	965
	うち一般財源	千円	1,204	1,171	937	965
	正規職員従事人数	人	0.57	0.45	0.51	0.51
	延べ業務時間	時間	1,142	912	1,023	1,023
	人件費計(B)	千円	4,338	3,466	3,887	3,887
	トータルコスト(A)+(B)	千円	5,542	4,637	4,824	4,852

(3) 事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	25年度実績(25年度に行った主な活動) 収蔵文書の調査・研究 調査依頼への対応 講師 26年度計画(26年度に計画している主な活動) 収蔵文書の調査・研究 調査依頼への対応 講師	ア 「旭の風土と文化」印刷部数 イ 歴史文書配布回数 ウ 歴史講座等講師派遣	部	150	150	0	0
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	・市民 ・研究者・専門機関 ・旭市の歴史史料	ア 人口(4月1日現在) イ 文書館にある歴史史料	人 点	69,749 10,700	69,223 10,700	68,725 10,700	68,241 10,700
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名(考え方)	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	(文化財について)理解が深まり、地域の歴史や文化に対する理解が向上する。 旭市に残る貴重な歴史資料を紹介し、後世に残す。	ア 調査依頼・資料閲覧件数 () イ 派遣された歴史講座等の参加者数 ()	件 人	30 231	24 263	25 30	25 200
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名(考え方)	単位	23年度(決算)	24年度(決算)	25年度(決算)	26年度(計画)
	郷土歴史への誇りと愛着 市の歴史を後世に残す	ア () イ ()					

(4) 事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(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?
・旭市の過去の歴史文書が時代の変化とともに散失していくのを憂い、旭市史編纂のために収集した貴重な各種史料保存のために昭和53年に設置された。	文書館(市民会館)がかなり老朽化しており、収集した史料の整理、保存、分類を行なう施設として適さなくなってきた。	・問い合わせする人からは、ふるさとの風土・文化に対する関心があり、伝統文化の保護の大切さについての意見を聞く。 ・大災害等が発生すると過去の事例についての問い合わせが多くなる。(東日本大震災後、過去の津波・地震等の問い合わせが多かった。)

事務事業名	文書館活動費	課名	生涯学習課	班名	社会教育施設班(市民会館)
-------	--------	----	-------	----	---------------

2 評価(Check1)担当者による事後評価

目的 妥当性 評価	① 施策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由] ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒[理由] ↷ この事務事業の目的は市の施策体系に結びつかずか？意図することが上位目的に結びついているか？ ・旭市の風土・文化について理解を深めることにより、市民が旭市を愛し、ふるさと文化に誇りと愛着を持てるようになる。
	② 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由] ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒[理由] ↷ 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 旭の文化財に関心のある人は誰でも利用できるため、対象・意図ともに適切である。
	③ 行政関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由] ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒[理由] ↷ なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して実施すべきか？ 歴史的文書の収集・整理・保存は、行政が責任をもって将来、未来に引き継ぐべき事業であるため、妥当である。
	④ 成果の現状水準	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒[理由] ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒[理由] ↷ あるべき水準や目標に達しているか？近隣市や類似団体と比較してどうか？ 問い合わせ、講師等により文化財の普及に努めている。他施設の同種講座と同等以上の参加がある。
	⑤ 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 活動量を増やせば成果は向上する ⇒[理由] ↷ <input checked="" type="checkbox"/> 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒[理由] ↷ <input type="checkbox"/> 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒[理由] ↷ 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するかどうか？成果の向上余地はどの程度あるか？ 文化振興班、大原幽学記念館職員と所管する記録、資料等について相互に照会することで効率的な文化財調査ができる。
有効性 評価	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ↳ (1) 事務事業名：(大原幽学記念館管理費、他の文化財収蔵施設) (2) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合ができる ⇒[理由] ↷ <input type="checkbox"/> 連携ができる ⇒[理由] ↷ <input type="checkbox"/> 既に統廃合・連携している ⇒[理由] ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒[理由] ↷ 複数施設で収蔵している文化財の一括管理について、全庁的な施設のあり方を踏まえて検討する。
	⑦ 事業費の削減余地(表面トータルコストの事業費部分)	<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] ↷ 事業費を削減できないか？(経費の精査、過剰仕様の適正化、回数削減、住民の協力、アウトソーシングなど) 文化財調査を実施するための必要最小限の予算であるため、削減余地はない。
効率性 評価	⑧ 人件費の削減余地(表面トータルコストの人件費部分)	<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] ↷ やり方の工夫(業務プロセスの改善など)や臨時職員の活用・委託により、正規職員の延べ業務時間を削減できないか？ 市民会館職員が庶務業務のみ携わり、文化財業務は臨時職員が行っているため、業務時間について今以上の削減余地はない。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	<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] ↷ 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？ 誰でも利用できるようにしているため、公平・公正である。

3 評価(Check2)担当課長による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	必要最低限の維持管理のため、保存管理のくん蒸等防虫・駆除を行っていない。 「館」の名称が付されているものの、資料を保管する程度の広さに留まっており、一般に開放されたものになっていない。 ※もう少し事業の全体総括として問題点や今後の方針等について記載してください。

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(複数選択可)	※2~3年後を目処にした方向性	(3) 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></td> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <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																								
<input type="checkbox"/> 目的再設定 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善による成果向上 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善による事業費削減 <input type="checkbox"/> 受益機会の適正化 <input type="checkbox"/> 廃止・休止	<input type="checkbox"/> 行政関与の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 事業統廃合・連携(関連事業：大原幽学記念館管理費、他の文化財収蔵施設) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善による延べ業務時間削減 <input type="checkbox"/> 費用負担の適正化																								
(2) 改革改善案について	※いつまでに、なにを、どうするのか？																								
いつまでに	なにを、どうするのか？																								
新庁舎建設(既存施設の再編成)後	①文化財を集約できる施設を検討する。 ②広報誌等により文化財、そして文書館の周知を行なう。																								
(4) 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																									
①文化財の管理についてくん蒸予算の確保																									
②新収蔵施設候補地・予算の検討																									
③担当が臨時であるため、来館者、問合せへの迅速な対応																									