

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 無	

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	資料検索システムの整備事業							
1-2 担当	部	教育部	課 又は施設	生涯学習課	係	文化財保護係	評価票作成者	文化財保護担当係長 濱島英生
1-3 総合計画における施策の体系	節	教育文化 「個性ある文化と豊かな人間性を育むまちづくり」			基本施策	文化財の保護	コード	4 1 3
	項	生涯学習の推進			単位施策(中)	学習環境の整備	コード	4 1 3 1
					単位施策(小)	資料検索システムの整備	コード	4 1 3 1 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市史編さん関係資料、古文書、遺跡出土品など		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		学習者が学びやすい環境づくりを行うため、市史編さんの基礎となった資料の整理・管理を行う。		
1-5 事務事業の内容	市史編さんに関する史料、遺跡出土品、古文書等を整理し、検索機能を整備する。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	未実施	市史発刊に伴い収集した資料の保管が統一化されていないため、検索に時間を要する。		市史を発刊したことにより、豊明の歴史・自然に興味を持った市民が増え、さらなる学習意欲を持った人も増えつつある。	
	平成19年度	市史総集編の執筆関連資料の整理を行った。	責任ある市史発刊者として、収集した資料の適切な管理保存が必要である。		市史を購読した市民の中には、関連資料を確認したい人もいるので検索および資料の閲覧ができるようにする必要がある。	
	平成20年度	未着手の資料整理について、整理方法を検討した。	市史資料は、市民の財産であり、一般公開ができるような整理が必要である。		資料を魅力のある企画により一般公開し、文化財について関心を高める。	
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	市史総集編事典に関する資料のうち整備を完了した項目数(項目)		500(項目)	1,200(項目)	市史総集編事典(総数約1,200項目)の執筆の根拠となったデータなど、関連資料を項目ごとに整理する。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績 a(単位)	0(項目)	500(項目)	680(項目)							
	直接事業費 b(千円)	0	932	609							
	人件費 c(千円)	0	0	0							
	合計コスト d(b+c)(千円)	0	932	609							
	単位コスト d/a(千円)	1項目当たり-	1項目当たり1.86	1項目当たり 0.90	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 活動実績:完了した項目数
直接事業費:庸人料 609千円

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(項目)	0	500	1,180							
	後期目標値に対する達成度(%)	0.0	41.7	98.3							

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		-	A	A							

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 - B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 - D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度		市史編さんに関する史料、古文書等が市史編さん室等に保管されている。	検索機能を前提とした整理方法の検討	平成19年度以降の事務事業である。
平成19年度		市史編纂室に保管されている、資料及び古文書については、20年度中には整備完了の予定。	写真のデータベースと資料等とのリンク方法の検討	愛知県史の編纂資料として、本市の収集資料を利用するため整理急務となったことが幸いした。
平成20年度		常設展・特別展を魅力あるものとするために、倉庫等を整理し、埋もれている資料を整理する必要がある。	遺跡物、生活用具の整理を21年度から進める。	市史総集編分類項目の資料整理について概ね終了した。
平成21年度				
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度		-	
平成19年度		A	継続して事業を進めること。
平成20年度		A	継続して事業を進めること。
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			