

寒川町 平成20年度事務事業評価シート(平成19年度実施事業)

事務事業名	資料保存活用事業	第1班	第2事業の2
主管課・担当名	総務課寒川文書館	根拠法令等	公文書館法・寒川文書館条例・寒川歴史資料保存活用計画
課長	小俣道雄	体系コード	43113-02
		科目コード	01-02-01-17-002-01

【Plan - 計画】

(1)総合計画上の位置づけ

章	豊かな心と文化をはぐくむまちづくり
節	地域の文化活動を進めます
項	地域文化の振興
小項目	文化活動の推進
細項目	町史資料の保存・公開の推進
重点プロジェクト	<input checked="" type="checkbox"/> いきいき <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> にぎわい
事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> ハード事業

(2)事務事業の概要

事業期間	開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和	14年
	終了予定年度	-	
事業内容	寒川に関する記録資料を後世に遺すため、燻蒸、マイクロフィルム化など保存の措置を講ずるとともに、資料の大切さや歴史のおもしろさを町民に知っていただくため、展示・講座・講演会などの普及事業を開催する。		

(3)事務事業の目的

目的	対象(誰(何)のために)	寒川に関する記録資料/町民、および寒川について調べたい人
	意図(どのような状態にしたいのか)	記録資料を後世に遺す手だてを講ずる。/調べたい事柄について情報提供しニーズを満たすことで、資料に興味を持ち、郷土に愛着を持つ町民を増やす。

(4)成果指標

成果指標(単位)、または数値化できない成果	閲覧とレファレンスの件数の合計(件)					
成果指標等の設定理由	資料を保存し、活用のための普及事業を実施した結果、資料の実際の利用につながった件数が成果の現れになる。					
目標値設定の考え方	閲覧件数+レファレンスの件数。前年比10%増					
目標値	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
	247	271	298	327	359	394

【Do - 実施】

(1)成果指標

指標(単位)	年度	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	
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
閲覧とレファレンスの件数の合計(件)		247	247	271	441	298	/	327	/	359	/	394	/
数値化できない成果の達成状況													

(2)活動指標

指標(単位)	年度	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	
		目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
燻蒸した資料箱数(箱)		300	300	300	300	300	/	300	/	300	/	300	/
講座等受講のべ人数(人)		60	75	95	97	110	/	110	/	110	/	110	/

(3)事業費 (単位:千円)

指標(単位)	年度	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	
		予算	実績	予算	実績	予算	実績	予算	実績	予算	実績	予算	実績
直接事業費		5,941	3,216	3,361	2,869	/	/	/	/	/	/	/	/
財源内訳	一般財源	5,941	3,216	3,361	2,869	/	/	/	/	/	/	/	/
	国県支出金					/	/	/	/	/	/	/	/
	使用料・手数料					/	/	/	/	/	/	/	/
	その他					/	/	/	/	/	/	/	/
執行率		54.1%		85.4%									
人件費		2,942	2,942	2,930	2,930	/	/	/	/	/	/	/	/
内訳	投入人員	0.4	0.4	0.4	0.4	/	/	/	/	/	/	/	/
	平均給与額	7,355	7,355	7,325	7,325	/	/	/	/	/	/	/	/
総事業費		8,883	6,158	6,291	5,799	/	/	/	/	/	/	/	/

【Check - 評価】

(1) 前年度評価シートの改善内容の実施状況

平成19年度の改善予定	平成19年度の改善結果
資料所蔵者に寄贈又は寄託してもらうよう働きかける。基本理念にある「みんなが足をはこびたいくなる文書館」をめざし、ほか、より多くの分野での情報提供ができるよう努める。	4件、561点の資料の寄贈を受け入れた。町民との連携を図りながら資料保存活用を推進するため、企画展示や写真資料整理等にボランティアの協力を得ることができた。また、学校との連携を図るため、寒川高校生のインターンシップ、中学校の総合学習、小学校の施設見学などを受け入れた。

(2) 事務事業の評価

評価の視点	評価のポイント	評価	理由
妥当性	事務事業を実施する必要があるのか	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> どちらかと言えば妥当である <input type="checkbox"/> あまり妥当ではない	町の説明責任を果たすよりどころとして、記録資料を後世に遺す作業は、町として欠かすことができない。
	町が主体となって実施する必要があるのか	<input checked="" type="checkbox"/> 町が行わなければならない <input type="checkbox"/> 町が行った方がよい <input type="checkbox"/> 町が行うべき必然性が低い	展示パネル作成などにおいては、町民ボランティアの活躍があり、協働が進められているが、公文書等を取り扱うこともあるので、町主導でなければならない。
有効性	対象者の満足度や事業の達成度はどうか(成果指標の状況)	<input type="checkbox"/> 十分成果が上がっている <input checked="" type="checkbox"/> 成果は十分とはいえない <input type="checkbox"/> 成果は上がっていない	寄贈資料を受け入れるなど、収蔵庫で保存していくべき資料が増えている。講座・講演会など普及事業において一定の参加者を得ている。
効率性	事業費に無駄はないか	<input type="checkbox"/> 適切である <input checked="" type="checkbox"/> 適切だが改善の余地がある <input type="checkbox"/> 効率的でない	講座のテキスト代は無償だが、受益者負担の導入を検討した。ボランティアとの協働により、委託料や人件費を節減できた。

【Action - 改善】

(1) 事務事業を進めていく上での課題、解決に向けての改善内容

	課題	平成20年度	平成21年度以降
妥当性	記録資料の大切さを町民はもとより、町職員にも浸透させる。	資料保存活用講座を拡充し、職員研修も兼ねる方法を検討する。	引き続き資料保存活用講座やボランティア活動の拡充をはかる。
有効性	資料の寄贈・寄託の受け入れを進める。小中学生対象の普及事業を検討する。	自治会所蔵文書などの寄託を受け入れる。	寄贈・寄託の呼びかけを継続して行う。小中学生対象の普及事業を検討する。
効率性	受益者負担について検討する。	古文書講座・中世史講座の資料代を徴収する。	古文書講座・中世史講座の資料代を徴収する。

(2) 事業の今後の方針(課長による評価)

活動指標の目標	<input type="checkbox"/> 高める <input checked="" type="checkbox"/> 設定どおり <input type="checkbox"/> 下げる
理由	毎年着実に資料を集め、普及活動を進めることにより、町の財産が増える。
成果指標の目標	<input checked="" type="checkbox"/> 高める <input type="checkbox"/> 設定どおり <input type="checkbox"/> 下げる
理由	19年度の実績からみると、目標値を上方修正する必要がある。
事務事業の方向性	<input type="checkbox"/> 方法改善 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小・廃止・終了 <input type="checkbox"/> 統合
理由・内容	今の事業の進め方が適切である。

部長確認	木内 礼次郎	確認日	2008/10/15
------	--------	-----	------------