

第5期 雄武町総合計画 後期実施計画書 兼 事務事業評価調書

様式1

No. 12020184

政策目標	3	のひやか・雄武～教育・文化の振興～	会計区分	1	一般会計	【全体計画内容】 ※後期実施計画期間外の計画期間を有する場合のみ記載 極めて専門的知識を要し、資料整理及び復元経費などを把握する必要があるため、専門職員を交えながら分析・調査を進める必要ががる。
基本施策	14	芸術・文化の振興	事業優先度	C		
単位施策	1	歴史文化の保存と継承	政策事務分類	3 単独自治事務(その他)		
事業名	郷土資料保存・展示調査事業		見直し年度			
事業期間	平成26年度～平成29年度		担当課	12 教育委員会教育振興課		
事業主体	雄武町		関係課	#N/A		
事業指標	郷土資料250点の分析・調査			#N/A		
事業目標	郷土資料の区分整理・データ集計		ハード/ソフト 事業区分	2 ソフト事業		
住民参加	無		関係例規・法令名	無		
住民協働	無		関係個別計画名	無		

全体計画 事業内容		平成 25 年度 事業内容	平成 26 年度 事業内容	平成 27 年度 事業内容	平成 28 年度 事業内容	平成 29 年度 事業内容	
計 画 内 容	郷土資料の調査 ・専門員の分析 ・保存資料の調査 ・保存資料の区分整理 ・保存資料のデータ集計作成 ・方向性の検討		郷土資料の調査 ・専門員の分析 ・保存資料の調査	郷土資料の調査 ・保存資料の調査	郷土資料の調査 ・専門員の分析・調査 ・保存資料の区分整理 ・保存資料のデータ集計作成	郷土資料の調査 ・専門員の分析・調査 ・保存資料の区分整理 ・保存資料のデータ集計作成 ・方向性の検討	
	事業費(千円)	100	0	100	0	0	
	財 源 内 訳	国庫支出金	0				
		道支出金	0				
		地方債	0				
その他		0					
一般財源	100		100	0	0		
実 績 事 業 費	事業費(千円)	0	0	0	0	0	
	財 源 内 訳	国庫支出金	0				
		道支出金	0				
		地方債	0				
		その他	0				
一般財源	0		0				
特定財源の名称		(実施内容等)	(実施内容等) 保存資料の調査	(実施内容等)	(実施内容等)	(実施内容等)	
	【評価・実績】		※事務事業評価結果 C-内容の見直し・変更 保存資料の分析・調査	※事務事業評価結果 保存資料の分析・調査	※事務事業評価結果 保存資料の区分整理・資料集計	※事務事業評価結果 保存資料の整理・資料集計・方向性の検討	
前期計画からの継続 (継続無し)	年度目標値						
第6期計画への継続 (継続有り)	年度達成率	#DIV/0!	0%	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	
	全体達成率	0%	0%	0%	0%	0%	
	事業進捗状況		☆☆				

事業名	郷土資料保存・展示調査事業	評価者 管理職 職氏名	教育振興課長	澤田 朋 朗
		評価者 作成者 職氏名	生涯教育係長	佐藤 公 輔

様式1
平成26年度実施
平成27年度評価

■事務事業の目的・内容(Plan・Do)

【誰、何が(対象)】	郷土資料	望ましい指標(目的達成状況を最も端的に表す理論上の成果指標)	専門職員の活用・資料整理		
【抱える課題やニーズは】	寄贈資料の把握と資料整理。		指標(指標計算式/解説)	目 標 値 及 び 実 績 値	
【どのような状態になることを目指したのか(意図)】	専門職員による資料整理。		① 専門職員の活用・整理	目 標 年 度	平成26 年度
				目 標 値	1 式
【その結果、どのような成果を実現したいか】 ※成果=目的	学校教育活動での資料活用と郷土資料の展示機会の提供。		②	実 績 値	0 式
		達 成 度		0.0 %	
		目 標 年 度		平成26 年度	
【内容(どのような手段で何を行ったか)】	郷土資料の整理	専門職員による資料整理全般を想定していたが、分析等の前段としてデータ作成が必要であったことから、職員が資料整理を行っている。	目 標 値		
			実 績 値		
			達 成 度	#DIV/0! %	

■事務事業の評価(Check)

(1)事務事業の必要性(町民ニーズ、社会情勢に照らして妥当か、町が担う必要があるか。当該事業を実施しない場合の支障、既存事業との機能重複や見直しによる対応可能性)

必要	<input type="checkbox"/>	義務的なもの	寄贈いただいた貴重な資料を整理することにより、町民及び教育現場での活用が広がる。
必要/概ね必要	<input type="checkbox"/>	全部	
課題あり	<input type="checkbox"/>	一部	

(2)事務事業の有効性(期待する効果が得られたか)

課題あり	設定した目標値の達成状況	専門職員の活用に至らなかったことから、手法を見直すこととする。
	<input type="checkbox"/> 達成	
	<input type="checkbox"/> ほぼ達成	
有効/概ね有効	<input checked="" type="checkbox"/> 下回る	

(3)事務事業の効率性(コストに見合った効果が得られたか、計画上のコストを下げる工夫をしたか)

概ね効率的	判断の理由	専門職員からは、今後についての助言をいただいたのみとなっていることから、予算執行は行っていない。
	<input type="checkbox"/> 事業費抑制	
	<input type="checkbox"/> 人員削減	
効率的/概ね効率的/課題あり	<input checked="" type="checkbox"/> 時間短縮・作業軽減	
	<input checked="" type="checkbox"/> その他	

(4)事務事業の公平性

公平	判断の理由	資料整理後は、展示の機会を設けることができる。
	<input type="checkbox"/> 受益者負担がある	
	<input type="checkbox"/> 受益者負担がない	
公平/概ね公平	<input type="checkbox"/> 受益が一部に偏る	
/公平でない	<input checked="" type="checkbox"/> その他	

■その他特記事項(アンケート調査など外部評価を受けた場合は、その旨記入)

■総合評価【A~D】

A:計画通り事業が進んでいる。目標が達成された。今後も計画通り事業を進めることが適当 等
B:ほぼ計画どおりに進んでいるが目標を達成していない。事業の進め方に改善が必要 等
C:当初の計画を達成できていない。事業規模、内容、実施主体等の見直しが必要 等
D:事業効果が表れていない。事業の統合、休・廃止の検討が必要 等

自己評価(一次評価)	評価会議評価(二次評価)	町長評価(三次評価)
	C	
	専門職員による資料整理を想定していたが、余りにも資料(データ)が少ない指摘を受け、資料作成を職員が行うこととなり、時間を有することとなった。	

今後の展開方向
(Action)

	継続/内容の見直し・変更	
	専門職員からのアドバイスをいただきながら、資料整理に努める事とする。	

※展開方向の区分
○継続/現状維持又は拡充又は縮小又は統合又は内容の見直し・変更
○終了 ○休止 ○廃止