

## 平成30年度 行政評価事業別シート

	<input type="checkbox"/>	実計対象	<input type="checkbox"/>	評価対象	<input checked="" type="checkbox"/>	新規	<input checked="" type="checkbox"/>	完了事業	<input type="checkbox"/>	ゼロ予算事業	<input type="checkbox"/>	担当者	千葉剛成
		全体計画						経費区分		経常的経費		内線	3622
事務事業名	14139 文書館管理運営事業												
所 属	130500 社会共創部・生涯学習スポーツ課												
施 策	04011900 生涯学習・文化・芸術・歴史を大切にしまちづくりの推進												
予算 科目	会計	01 一般会計											
	科目	100612 教育費・社会教育費・文書館費											
	事業	010000 文書館管理運営事業											
事業目的							事業概要・効果						
須坂市の歴史資料として重要な公文書や古文書等を集集・保存し、市民の財産として後世に伝えるとともに公開して、文化の振興に資する							須坂市文書館を設置し、保存年限経過後の行政文書選別受入れし、公開を行う。また、市誌編さん事業から継続して、地域の古文書を収集し、公開目録を作成、公開する。						

**PLAN-DO**

**年度実績及び予定**

<b>平成27年度 実績</b>	<b>平成28年度 実績</b>
事業無し	事業無し
<b>平成29年度 実績</b>	<b>平成30年度 予定</b>
事業無し	4月1日に須坂市文書館を設置。 10月1日より、文書等の一般公開開始予定。
<b>平成31年度 予定</b>	<b>平成32年度 予定</b>
文書等の公開活用とともに個人等所蔵の古文書収集・整理目録化を通じて資料散逸を防ぐ。	文書等の公開活用とともに個人等所蔵の古文書収集・整理目録化を通じて資料散逸を防ぐ。

指標名						単位	
算式						単位	
年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度		
目標値	目標						
	実績						
指標選定の理由							
最終年度目標の根拠							
指標名						単位	
算式						単位	
年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度		
目標値	目標						
	実績						
指標選定の理由							
最終年度目標の根拠							
指標名						単位	
算式						単位	
年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度		
目標値	目標						
	実績						
指標選定の理由							
最終年度目標の根拠							

事業費

(単位：千円)

		平成29年度 決 算	平成30年度 予 算
事業費		0	4,412
特定財源	国庫支出金	0	0
	都道府県支出金	0	0
	地方債	0	0
	その他	0	12
一般財源		0	4,400
人員数(人)	正規職員	0.0	0.2
	嘱託職員	0.0	1.0
	臨時職員	0.0	4.0
人員コスト	正規職員	0.0	1,429.8
	嘱託職員	0.0	2,766.0
	臨時職員	0.0	4,716.0
	計	0.0	8,911.8
市民一人当たりの経費		0.0	0.3
総額		0.0	13,323.8

(単位：千円)

平成29年度決算 事業費の内訳		
主な節	金額	内容
8節 報償費	0	
11節 需用費	0	
13節 委託費	0	
15節 工事請負費	0	
19節 負担金補助及び交付金	0	
その他	0	

(単位：千円)

平成30年度当初予算 事業費の内訳		
主な節	金額	内容
8節 報償費	50	資料借用等謝礼50
11節 需用費	103	消耗品100、食糧費3
13節 委託費	234	コピー機保守点検委託料234
15節 工事請負費	0	
19節 負担金補助及び交付金	0	
その他	4,025	嘱託職員報酬2,673、社会保険料436、臨時職員賃金801、旅費14、役務費79、機器賃借料22

CHECK

個別評価		
項目	評価観点	評価内容
必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民の生命・財産を守るため市が実施することが必要不可欠な事業であるか</li> <li>行政内部の管理運営上必要な事業であるか</li> <li>市が主体となり実施すべき事業か</li> <li>法的な根拠や公的関与の妥当性はあるか</li> <li>目的は結果（施策の目指す理想）に結びついているか</li> </ul>	必要不可欠
評価コメント	公文書館法などで市町村での設置を求められている	
有効性	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の成果は上がっているか</li> <li>目標に対する達成度は十分か</li> <li>市民生活上の課題解決に貢献しているか</li> <li>行政内部の管理上の課題解決に貢献しているか</li> <li>事業の目的が達成できるような事業内容になっているか</li> </ul>	普通
評価コメント	行政文書を含めた公文書、歴史文書を保存、公開していく有効性がある。	
効率性	<ul style="list-style-type: none"> <li>成果を落とさずにコストを削減する方法はあるか</li> <li>効率性向上に努めているか</li> <li>使用料などの受益者負担や補助対象事業の範囲など、財源確保の余地はないか</li> </ul>	変わらない
評価コメント	今年度10月1日より本格稼働する予定。	

振り返り（決算年度の取組み課題）
今年度新規事業。

## ACTION

## 1次評価

次年度以降の方向性	進め方の改善（拡大）
総合評価コメント	
文書収集や保存、公開などに係る諸課題に向けて、整理していく必要がある。	

## 2次評価

次年度以降の方向性	進め方の改善（拡大）
2次評価コメント	
博物館、図書館とも連携し、市民の調査研究、知的好奇心に応えられるよう、資料収集、公開をしていく。	

## 外部評価

次年度以降の方向性
外部評価コメント