

平成31年度 行政評価事業別シート

	実計対象	<input type="checkbox"/>	評価対象	<input checked="" type="checkbox"/>	新規	<input 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	100611 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						須坂市文書館において、保存年限経過後の行政文書を選別し、保存するとともに閲覧等に供する。また、地域の古文書を収集し、各種文書目録の作成とともに、閲覧等に供する文書の保存をする。						

PLAN-DO

年度実績及び予定

平成27年度 実績	平成28年度 実績
事業無し	事業無し
平成29年度 実績	平成30年度 実績
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。
平成31年度 予定	令和2年度 予定
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	令和2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	令和2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	令和2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30年度 決 算	平成31年度 予 算
事業費		4,309	8,639
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	102
一般財源		4,309	8,537
人員数(人)	正規職員	2.0	0.1
	嘱託職員	1.0	1.0
	臨時職員	4.0	5.0
人員コスト	正規職員	14,300.0	715.0
	嘱託職員	2,875.0	2,875.0
	臨時職員	4,980.0	6,225.0
	計	22,155.0	9,815.0
市民一人当たりの経費		0.5	0.4
総額		26,464.0	18,454.0

(単位：千円)

平成30年度決算 事業費の内訳		
主な節	金額	内容
8節 報償費	2	先進地視察謝礼2
11節 需用費	103	事務用消耗品100 食糧費(来客用お茶)3
13節 委託費	28	コピー機保守点検28
15節 工事請負費	0	
19節 負担金補助及び交付金	0	
その他	4,176	報酬2646 共催費369 臨時職員賃金1067 普通旅費8 役務費65 機器賃借料21

(単位：千円)

平成31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	781	消耗品165 燃料費30 食糧費3 印刷製本費583
13節 委託費	458	警備保障委託料308 コピー機保守点検委託料150
15節 工事請負費	0	
19節 負担金補助及び交付金	3	県史協負担金3
その他	7,347	嘱託職員報酬2802、社会保険料634、臨時職員賃金3649、旅費63、役務費168、機器賃借料22 公課費9

CHECK

個別評価		
項目	評価観点	評価内容
必要性	<ul style="list-style-type: none"> 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 行政内部の管理運営上必要な事業であるか 市が主体となり実施すべき事業か 法的な根拠や公的関与の妥当性はあるか 目的は結果（施策の目指す理想）に結びついているか 	高い
評価コメント	公文書館法に基づき必要な旧行政文書や古文書等を収集・保管し、公開活用を図る。	
有効性	<ul style="list-style-type: none"> 事業の成果は上がっているか 目標に対する達成度は十分か 市民生活上の課題解決に貢献しているか 行政内部の管理上の課題解決に貢献しているか 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 	普通
評価コメント	施設の周知と利用者の増加が課題である。	
効率性	<ul style="list-style-type: none"> 成果を落とさずにコストを削減する方法はあるか 効率性向上に努めているか 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 	変わらない
評価コメント	市民に古文書の寄贈・寄託についての周知を図っている。	

振り返り（決算年度の取組み課題）

平成30年4月1日に須坂市文書館を設置し、10月1日より一般公開開始した。今後は施設の周知と利用者増に努めたい。

ACTION**1次評価****2次評価**

次年度以降の方向性	進め方の改善（拡大）	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		2次評価コメント	
資料整理場所等の確保と、専門員高齢化に伴い研究者の育成に努める。他施設と連携し市民の調査研究等に応えられるよう資料収集・公開をしていく。		非現用公文書と地域古文書の収集に努め、適切に公開していく。また、古文書を解読できる人材育成に努める。	

外部評価

次年度以降の方向性
外部評価コメント