

事務事業名		博物館施設改修事業				☐ 実施計画登載事業		☒ 合併建設計画登載事業							
政策体系	政策名	06 豊かな心を育む人づくりの推進				事業期間		予算科目							
	施策名	25 生涯学習の推進						会計	款	項	目	事業			
	基本事業名	01 生涯学習推進体制・施設の充実				☐ 単年度のみ		01	10	05	06	07			
根拠法令				☒ 単年度繰返 (開始 平成22 年度～)											
所属	部課名	教育委員会博物館		☐ 期間限定複数年度		【計画期間】 年度 ～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入									
	課長名	江刺雄輝													
	係名	博物館	電話	29-2161											
	担当者	村上和枝	内線	-											
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)												全体計画(※期間限定複数年度のみ)			
・市立博物館(昭和41年に岩手県第2号の登録博物館)の施設設備の改修、整備を行う事業。 ・主な業務は、施設設備の大規模な修繕、改修。 ・事業費は、施設設備の修繕料、設計業務委託料及び工事費などに支出される。												総投入量 (千円)	事業費 財源内訳	国庫支出金	
														都道府県支出金	
														地方債	
														その他	
														一般財源	
														事業費計(A)	0
人件費	正規職員従事人数														
	延べ業務時間														
	人件費計(B)	0													
	トータルコスト(A)+(B)	0													

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標									
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 展示室空調設備設置、サービスヤード電動重量シャッター修繕、未整理工作室・管理人室等クロス張替え他 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 荷物用エレベーター改修、玄関自動ドア改修、玄関前スロープ設置、展示室・多目的ホール空調設備改修他			⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)						
			名称		単位				
			ア	施設設備の改修件数(着手、継続の計)	件				
			イ						
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 博物館利用者(市民、基石海岸を訪れる観光客) 博物館施設・設備			⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)						
			名称		単位				
			カ	博物館利用者数	人				
			キ	博物館延床面積	㎡				
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 快適な環境で気仙地域の自然と文化を学ぶことができる			⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)						
			名称		単位				
			サ	施設設備の改修済件数	件				
			シ						
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 学習に必要な環境がある			ス						
(2) 総事業費・指標等の推移									
			年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)
投入量	事業費	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円			10,075			
		地方債	千円	12,400	6,800	38,100	7,800	9,300	41,800
		その他	千円						
		一般財源	千円	1,193	1,282	3,724	1,919	1,025	4,000
	人件費	事業費計(A)	千円	13,593	8,082	51,899	9,719	10,325	45,800
		正規職員従事人数	人	4	3	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	1,260	1,530	1,320	400	450	450
		人件費計(B)	千円	5,040	6,120	5,280	1,600	1,800	1,800
		トータルコスト(A)+(B)	千円	18,633	14,202	57,179	11,319	12,125	47,600
⑤活動指標		ア	件	2	21	4	3	4	8
		イ							
		ウ							
⑥対象指標		カ	人	2,621	7,204	6,511	8,949	9,871	9,700
		キ	㎡	2,058	2,058	2,058	2,058	2,058	2,058
		ク							
⑦成果指標		サ	件	1	21	4	3	3	8
		シ							
		ス							

事務事業ID	0915	事務事業名	博物館施設改修事業
--------	------	-------	-----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 平成13年度に策定された合併建設計画に基づき、平成22年度から着手した。			
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ 施設設備については、経年劣化により、計画以外の突発的な不具合が多発する傾向にある。			
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？ ・利用者から、夏場の館内(地質展示室、多目的ホール、会議室)が猛烈に暑いため、冷房を設置してほしい。 ・利用者から、玄関前にスロープを設置してほしい。 ・荷物用エレベーター点検業者の指摘により、岩手県からエレベーターの現法令に適合するものに改修するよう改善指導あり。			

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	来館者の学習環境を向上させるために行う事業なので、生涯学習推進体制・施設の充実に結びつく。	
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	博物館は市の生涯学習施設であり、その施設改修は市で行うことが妥当である。	
有効性 評価	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	生涯学習施設の学習環境向上であり、対象・意図ともに適切である。	
	④ 成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	開館して30年以上経過し、施設設備の経年劣化による突発的な不具合が多発してきている。	
効率性 評価	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	利用者の学習環境の向上ができず、学習に必要な新たな機会が失われる。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	博物館の施設改修事業は他に手段がない。	
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	開館から30年以上が経過する施設設備であり、老朽化や毀損が著しく改修箇所は増加する一方であることから、全体としては削減の余地はない。	
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	大規模な修繕・工事の設計があり、また常設展示改修においては、事前の資料収集・調査研究などに専門職員(学芸員)が相当な時間をかけることはやむを得ず、削減の余地はない。	
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	常設展示室公開においては、一般から入館料を徴収している。	

事務事業ID	0915	事務事業名	博物館施設改修事業
--------	------	-------	-----------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 施設改修は、展示室空調設備設置(冷房等)などを行い、施設の利用環境の改善が図られた。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 荷物用エレベーター改修、玄関前スロープ設置、展示室・多目的ホール空調設備設置などを行い、来館者の利用環境の向上を図る。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持		●	×																			
	低下		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 経年劣化や東日本大震災による施設設備の突発的な不具合が多発しており、利用環境を維持向上させるため、早期の改修整備が必要となっている。																							

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	生涯学習課長 江刺雄輝

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されていない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																							
(2) 2次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 限られた財源を有効に活用して老朽化が進む施設設備の更新が行われており、おおむね妥当な事務事業が執行されている。																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は他と重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 事務事業を継続し、建築後34年が経過し老朽化が進む施設設備の多様な改修に対応する必要がある。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上			●	維持		○	×	低下		×	×
		コスト																					
		削減	維持	増加																			
成果	向上			●																			
	維持		○	×																			
	低下		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
