

事務事業名		博物館管理事業			☐ 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	0:6: 豊かな心を育む人づくりの推進			事業期間		予算科目 会計 款 項 目 事業			
	施策名	2:5: 生涯学習の推進								
	基本事業名	0:1: 生涯学習推進体制・施設の充実								
所 属	根拠法令	博物館法			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和41 年度 ~) ☐ 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	01	10	05	06	03
	部課名	教育委員会事務局生涯学習課								
	係 名	博物館	電話 内線	29-2161 -						
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) ・大船渡市立博物館(昭和41年に岩手県第2号の登録博物館)の施設管理を行う事業。 ・主な業務は、施設・設備の整備(修繕)、施設の維持管理(10業務を委託)、特別開館の実施(年5日程度)、博物館無料開放の実施(碓石海岸観光まつり期間中、3日程度)、博物館施設の供用(市民ギャラリー・多目的ホール等)、博物館情報の提供(市広報、市ホームページ、事業案内ポスター等)、日本博物館協会・岩手県博物館等連絡協議会への加盟、博物館総合保険への加入、入館料・企画展示図録売払代金等の徴収。 ・事業費は、施設・設備の維持管理業務委託料、施設設備の修繕料、光熱水費、賃借料などに支出される。					全体計画(期間限定複数年度のみ) 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		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 保守点検実施回数 回	
入館者用トイレ改修(洋式化)、男子トイレ壁面修繕、AED(自動体外式除細動器)の配備を新規に実施、特別開館を年4日・博物館無料開放を年3日実施、市広報/市ホームページ等で博物館情報を提供。		イ 施設設備修繕実施件数 件	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
非常用照明器具内蔵バッテリー交換、煙・熱感知器交換等の実施。特別開館を年5日・博物館無料開放を年3日実施。他は前年度と同じ。			
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
博物館利用者(市民、碓石海岸を訪れる観光客)		名称 単位	
博物館施設・設備		カ 博物館利用者数 人	
		キ 博物館延床面積 m ²	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク	
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		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	
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)		サ 施設設備の故障・不具合発生件数 件	
学習に必要な環境がある		シ 施設設備の故障・不具合対応率 %	
		ス	

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	17年度(実績)	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(目標)
投入量	事業内訳	単位						
		千円						
投入量	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						525
	一般財源	千円	12,301	10,276	10,934	13,439	9,608	8,549
	事業費計(A)	千円	12,301	10,276	10,934	13,439	9,608	9,074
	人件費	人	3	3	3	3	3	3
	延べ業務時間	時間	1,380	1,380	1,380	1,500	1,400	1,300
	人件費計(B)	千円	5,520	5,520	5,520	6,000	5,600	5,200
	トータルコスト(A)+(B)	千円	17,821	15,796	16,454	19,439	15,208	14,274
活動指標	ア	回	29	30	31	30	30	31
	イ	件	14	17	14	23	12	13
	ウ							
対象指標	カ	人	10,280	9,295	8,004	8,698	7,217	8,000
	キ	m ²	2,058	2,058	2,058	2,058	2,058	2,058
	ク							
成果指標	サ	件	14	23	19	31	23	25
	シ	%	100	74	74	74	52	52
	ス							

事務事業ID	0894	事務事業名	博物館管理事業
--------	------	-------	---------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等			
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？			
昭和41年、博物館法に基づいた登録博物館になったことをきっかけとして開始した。			
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？			
・施設・設備の修繕は、計画的な修繕以外に雨漏りなど突発的な不具合が多発する傾向にあり、その対応を優先するため、修繕料は不足傾向である。 ・利用者数は昭和61年度から減少傾向にあったが、平成14年からは1万人前後で推移している。碓石海岸観光まつりの2日間は展示室無料開放を実施し、年間利用者数の2割にあたる2千人以上の利用がある。平成15年度から小中高校生の無料化を実施し、入館料収入は減少している。			
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、子供連れでも利用しやすいように、施設内トイレに乳幼児のオムツ換え台を設置してほしい。 ・利用者から、男子トイレに、小学校低学年以下でも使いやすい小便器を設置したほうが良い。 ・利用者から、障害者用トイレを改修してほしい。・市政モニターから、月曜日休館を、他の曜日に変更することを検討してほしい。			

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	政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている [理由] 来館者の利用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。
	公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である [理由] 博物館は市の生涯学習施設であり、その維持管理は市で行うことが妥当である。
	対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である [理由] 生涯学習施設の維持管理であり、対象・意図ともに適切である。
有効性 評価	成果の向上余地	☐ 向上余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない [理由] 開館して25年以上が経過しており、施設の老朽化から突発的な不具合が起こることが多くなっている。壁面の亀裂補修や地階屋上のコンクリート防水補修等、通常修繕予算の範囲内で対応できない不具合もある。
	廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 [その内容] 利用者の快適な学習環境を維持できず、学習に必要な環境が失われる。
	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] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない [理由] 博物館の維持管理事業は他に手段がない。 ☒ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	事業費の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 平成17年度は光熱水費(電気使用料)を節約し、平成14年度比較で年間約400千円の削減が実現できた。平成18年度には電気料金の契約内容を変更し、節約と併せて前年度比約80千円削減した。その一方、施設の修繕箇所は年々増え、修繕料も不足している。また、光熱水費・燃料費の単価の変動が著しく、予算内のみでの執行が難しい場合もある。したがって、全体としては削減の余地はない。
	人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない [理由] 施設の維持管理9業務をビル管理会社等へ一括発注することができれば契約等の事務は軽減するが、ビル管理会社が市内には無く、地域の個別事業者が発注せざるを得ず、削減の余地はない。
公平性 評価	受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある [理由] 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である [理由] 入館料として、一般のみ、個別300円(団体20名以上250円)、共通600円(団体20名以上550円)を徴収しており、適正である。

事務事業ID	0894	事務事業名	博物館管理事業
--------	------	-------	---------

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) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	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・設備の整備では、入館者用トイレ改修(洋式化)を計画通り行い、入館者用トイレ壁面修繕などの突発的な不具合にも対処した。 施設の維持管理は、委託業者へ各種保守点検を依頼し、適切な状態を保つことが出来た。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
(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) 昭和57年の新館開館から28年が経過し、施設・設備が経年劣化しているとともに毎年突発的な不具合も多発するため、修繕料は不足しており設備更新も進んでいない。 施設の維持保全のためには、計画的に不具合箇所の修繕を行う必要がある。 ほかにも特別展示室の冷房更新、地階機械室温水ヒーター更新、手狭になっている図書室への移動式書棚設置など、資料の良好な保存環境の維持と、来館者の利用環境を向上させるために不可欠な修繕が有り、コストの削減はできない。		(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"> <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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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 施設・設備の経年劣化の中では、特別展示室冷房設備更新(既存室外機の腐食が進行)と温水ヒーターの更新(代替部品が無いため、故障すると展示室の暖房が使用できなくなる)が課題である。																							

		(職 名)	原則として施策の主管課長	(氏 名)
4 事務事業の2次評価結果	2次評価者		生涯学習課長	

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

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		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 <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務事業執行がなされている。										
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																						
(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) 現状どおり継続して事務事業を実施する。		(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"> <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> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <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
