

事務事業名		博物館収集保管事業			☐ 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	30 地域文化の伝承と創造					会計	款	項	目	事業					
	基本事業名	01 文化財の保存と活用			☐ 単年度のみ		01	10	05	06	05					
所 属	根拠法令	博物館法			☒ 単年度繰返 (開始 昭和30 年度～)											
	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											
	係 名	博物館	電話 内線	29-2161 -	※全体計画欄の総投入量を記入											
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)					
・博物館の資料を収集し、適切な状態で保存管理する事業。 ・主な業務は、①気仙地方の自然と文化を理解する上で必要な資料の収集、②博物館資料の整理(博物館資料管理システムへの登録、地質資料の鑑定)、③資料保存環境の管理(展示室、収蔵庫等の湿度管理)、④博物館資料の燻蒸、⑤図書資料の収集・管理。 ・事業費は、燻蒸作業委託料、資料整理用各種消耗品費、資料鑑定委託料などに支出される。											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) 資料の収集、博物館資料の整理、博物館資料管理システムへの登録、博物館資料の燻蒸、資料保存環境の管理、図書資料の収集・管理など				⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)					
				名称					単位
				ア	収集した資料件数				件
				イ	燻蒸した容積量				m ³
今年度計画 (今年度に計画している主な活動) 前年度と同様				ウ					
				⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標)					
				名称					単位
				カ	年度当初の総受入資料件数				件
② 対象 (誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 気仙地域の自然と文化を理解する上で必要な資料				キ					
				ク					
				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
③ 意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか) 博物館の中に適切な状態で保存・蓄積することができる				サ	年度末の総受入資料件数				件
				シ	滅失・損傷した資料件数				件
				ス					
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) 保存・活用される 次世代に継承される									
(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 (実績)
投入量	事業費	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						
		一般財源	千 円	1,490	1,408	1,410	1,407	1,321	1,342
	事業費計 (A)		千 円	1,490	1,408	1,410	1,407	1,321	1,342
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時 間	400	400	400	300	300	220
		人件費計 (B)	千 円	1,600	1,600	1,600	1,200	1,200	880
		トータルコスト(A)+(B)		千 円	3,090	3,008	3,010	2,607	2,521
⑤活動指標		ア	件	8	4	20	13	18	24
	イ	m ³	870	870	870	870	870	870	
	ウ								
⑥対象指標	カ	件	3,201	3,209	3,213	3,233	3,246	3,264	
	キ								
	ク								
⑦成果指標	サ	件	3,209	3,213	3,233	3,246	3,264	3,288	
	シ	件	0	0	0	0	0	8	
	ス								

事務事業ID	0896	事務事業名	博物館収集保管事業
--------	------	-------	-----------

(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？			
昭和30年、博物館が発足したことをきっかけに、博物館法に基づき継続して実施している。			
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？			
・収蔵庫、特別収蔵庫、赤沢文化財収蔵庫がほぼ満杯状況にあり、収蔵スペースの不足が大きな課題である。 ・燻蒸は、従来使用していた「臭化メチル」がオゾン層破壊物質であるため、平成16年度から国際的に使用禁止となった。代替ガスである「酸化プロピレン」は高額でもあり、現状の予算措置では、収蔵庫・特別収蔵庫のみの施工となっている。 ・なお、生涯学習課主管の埋蔵文化財資料も博物館で整理/保管しており、荷解室・地階廊下・屋根裏等あらゆる場所が保管スペースとなっている。 ・綾里小学校敷地内にある民族資料保管庫も博物館の管理となった。			
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？			
・市民から、資料寄贈の申し出が年に数件ある。 ・市民から、以前に寄贈した資料が現在展示されているか、どこに保存されているか等の問い合わせが年に数件ある。			

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] → ⇒ 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] → 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？ 資料を保存・蓄積することは、文化財等の保存・活用、次世代への継承に結びつく。
	② 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] → 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？ 博物館資料は、市の財産であると同時に大船渡市民共有の資産であり、その収集保管は公共性を持つ市が責務として行うことが妥当である。
	③ 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] → 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 博物館は「気仙地域の自然と文化」をテーマとして活動しており、対象は適切である。また、保存・蓄積するという意図も適切である。
有効性 評価	④ 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] → 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？ 資料の収集は、所蔵資料の整理が完了しておらず積極的に収集が必要となる資料の方向性が定まっていなかったため、寄贈による受入れ等最小限の活動に留まっているが、整理の進展とともに成果の向上余地がある。 代替燻蒸ガス導入から6年経過し、資料への不具合は現在のところ認められないが、引き続き留意しながら施工する。なお、燻蒸ガス価格の低下はほとんどなく、現状では費用面では向上の余地はない。
	⑤ 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] → 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？ 資料の収集、整理、及び適切な状態での保存ができなくなり、次世代への継承に重大な支障をきたす。
	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] → ⇒ 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] → 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？ 資料の収集保管に関して、他に方法はない。 ☒ 他に手段がない ⇒ [理由] →
効率性 評価	⑦ 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] → 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) 事業費のほとんどが燻蒸作業委託料であるため、燻蒸ガスが高額である現状で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] → ⇒ 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] → 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できないか？(アウトソーシングなど) 博物館資料管理システムを活用した受入票・受入台帳の整備、及び資料の清掃や計測に最も人手がかかる。専門職員と臨時職員が長時間をかけて作業をしており、資料整理を全て終えるには相当な長期間を要するため、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] → ⇒ 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] → 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？ 受益者負担を求める段階ではない。

