

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実施事業		事務事業名 市史資料等デジタル化保存事業（緊急雇用創出推進事業）	
区分	番号	名称	
章	5	豊かな個性と人間性を育むまち	
節	3	市民の個性ある文化活動と文化を育む	
施策	2	文化の保存・継承	
小分類	1	歴史の伝承と活用	
主要な施策	1	社会教育施設の充実と有効活用	
事務事業番号	004	事務事業コード	53211004
		事業開始年度	平成 2 2 年度
		事業終了年度	平成 2 2 年度
会計種別	一般会計		予算書上の事務事業名
			市史資料等デジタル化保存事業（緊急雇用創出推進事業）
部 名	総務部	グループ名	総務 G
統合前または名称変更前の事業名			

事務事業の目的と成果	
目的	<p>（事務事業の実施目的を具体的に記載してください）</p> <p>開拓・入植当時である明治 5 年の貴重な資料（「村治類典」）をはじめ、市史編纂に使用した資料等については、現在、旧清掃工場の永年保存書庫等にそのまま保存しているが、湿気等により資料の劣化が著しく、資料を見ることも容易でないものもあることから、早急にデジタル化を行い、データ保存に努める。</p>
手段（事業の内容・活動）	<p>（目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください）</p> <p>スキャナ等で読み取り、データ化する。</p>
成果	<p>（事務事業の実施成果を具体的に記載してください）</p> <p>全ての市史編纂資料をデータ保存しました。</p>
根拠法令等	<p>（事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください）</p>

指標の推移		区分	単位	区分	22年度 実績	23年度 目標	24年度 目標	25年度 目標	26年度 目標
成果 指標	市史資料等	式	目標値	1					
			実績値	1					
			目標値						
			実績値						

事業費の推移

区 分		単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金 名称	千円						0
	道支出金 名称 緊急雇用創出推進事業補助金	千円	5,662					0
	地方債 名称	千円						0
	その他 名称	千円						0
	一般財源 名称	千円						0
合 計			5,662	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費		職 員	千円	0	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	3,012	0			
		合 計		3,012	0			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 市の市史資料のデータ化なので市が事業主体で実施すべきである。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 資料の傷みが著しいことからデータ化したことが、大きな成果であったと考える。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ データ化したことで、資料の閲覧が飛躍的に時間短縮できるようになった。 平成22年度で事業終了。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 最小限の経費で実施しているため、これ以上の削減は難しい。 平成22年度で事業終了。

担当グループによる評価

終了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	平成22年度で事業終了
----	----------------------	-------------

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終了	備考
----	----

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）