

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 郷土史写真保存公開事業（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	005	事務事業コード	53211005
		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
部 名	教育部	グループ名	社会教育 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>個人が所蔵する写真等が将来的に散逸・損傷・劣化する前に、資料のデジタル化を進め、管理・保存を行う。</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>個人から収集し写真資料をエクセルによりデータベース化し、さらに写真をスキャナで取り込みデジタル化する。 また、保存した写真の一部を活用し、市内の巡回展示を行う。</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>個人が所有する現在の経年劣化が懸念されるプリント・フィルム状態の写真を、散逸・損傷・劣化しないよう資料の管理保管するためのデータベースの構築、さらには保存のためのデジタル化を進め、市の歴史資料として整備することができた。 資料数 1,386点 展示会 6回（カント・レラ2回、鷲別公民館、登別婦人センター、登別市民会館、イオン登別店）</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	デジタル化資料数	目標値	1,000				
		実績値	1,386				
	展示回数	目標値	6				
		実績値	6				

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	1,205					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				1,205	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	232	0			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	776	0			
			合 計		1,008	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？ 市内に所在する歴史資料を体系的に収集、管理保管し、活用を図っていくことは、市の責務であることから妥当である。
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？ データベース化・デジタル化されたことにより、今後の管理・保管状況が向上したため。
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？ 収集した個人所有の写真資料は一部であり、今後も歴史資料として収集していくことで、成果を大きく向上させることができる。
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？ 資料の探索、またデータベース化による様々な情報収集等に時間が必要となるため、時間・人的コストを削減することは困難。

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）	本事業が1度のみの補助事業であるため。
----	----------------------	---------------------

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）