

事務事業評価表

平成27年度【26年度事後評価】

会計名称	一般会計					
事務事業名	細々目02 博物館資料保存事業					
予算区分	款	10	教育費		所属	文化課
	項	05	社会教育費			
	目	04	博物館費		連絡先	0594-21-3171
	細目	004	資料収集保存事業費			

事業の概要

(事業の概要を対象、手段、意図で説明します。)

対象 (誰、何に対してこの事務事業を行うのか)	下欄の対象指標	付記事項
桑名市博物館収蔵資料		
手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	下欄の活動指標	
桑名市博物館収蔵資料の保存を行う。 ・劣化、虫菌害の発生を防ぐため、収蔵庫の温度・湿度の調整を実施。 ・損傷を防ぐため、資料の取扱には、文化財の取扱に習熟した学芸員自ら、もしくは学芸員の監督の下に実施する。		
意図 (この事務事業によって対象をどのような状態にしたいのか)	下欄の成果指標	
市の貴重な歴史的・文化的資料を後世に伝えていくため良好な状態で保存・管理を行う。		

事業活動と成果

(上記の対象、手段、意図の内容を数値を用いて説明します。)

区分	指標名	単位	24年度	25年度	26年度	27年度当初	
対象指標	収蔵資料件数	件	4,945	4,945	4,945	5,273	
活動指標	収蔵資料のうち学芸員が修理を要すると認めた件数	件	15	10	10	10	
	実際に修理がなされた件数	件	14	10	4	4	
成果指標	修繕完了率	%	目標値 100.0 実績値 93.3	100.0 100.0	100.0 40.0	100.0	
			目標値 実績値				
投入コスト	事業費計		1,226	2,509	2,657	5,150	
	財源内訳	国支出金	千円				0
		県支出金					0
		地方債					0
		その他			450		450
		一般財源		1,226	2,059	2,657	4,700
所要人員 (正職員・嘱託)		人工	0.45	0.55	0.50		

進捗評価

(事務事業の成果とその向上余地について説明します。)

成果は計画どおりにあがっているか。

- あがっている
- 横ばい
- あがっていない

成果向上の余地はあるか。

- ある (向上)
- 維持
- なし (低下)

予算内において適切な成果を上げている。正規職員学芸員1名の現状では展示会を行い、資料の保存・環境調査も行い、かつ予算・文書権限の制限から正規職員の分の事務事業まで対応しなければならない現状では、保存や資料整理が後回しにされる可能性が常に存在する。