

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1432), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and environment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1433), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including objectives, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including implementation status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1434), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including name, objectives, content, and budget details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Summary table for post-evaluation with columns: 現状, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1435), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Summary table for post-evaluation with columns: 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 事業手法見直し, その他(事業完了など), 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	1437	課コード	1604	会計種別	一般会計	予算の種類	□政策	■経常	□なし
-------	------	------	------	------	------	-------	-----	-----	-----

1. 事業の概要 (PLAN)											
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	常設展の充実	実施計画への位置づけ	○有 ○無	②部課名	生涯学習部・鳥の博物館				
	③事業主体	●市 ○その他 ()		④対象地区	□我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐	■全市					
	⑤事業期間	平成16年度 ~			⑥担当職員数	1人 (換算人数)		0.1人			
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円		当該(開始)年度	(当初)	3,647千円 (うち人件費 870千円)				
	⑧施策の位置づけ	施策コード	51103	重点プロジェクトへの位置づけ	重点なし	基本計画地区別計画への位置づけ	●有 ○無	部門別計画への位置づけ	(計画名)	社会教育推進計画	
(2) 目的	施策目的・展開方向	学習する場の充実を図るため、公民館や図書館、鳥の博物館、白樺文学館などの施設の充実や、学習の拠点施設の整備を計画的に進めるとともに、学校施設など既存施設の有効活用を推進し、身近な場所で学習ができるようにします。また、湖北地区図書館の整備については、湖北台地区に立地し、老朽化への対応が急がれるようにしています。			事業目的	鳥の科学と地域の自然に対する関心を高め、理解を深め、地域への愛着を育むことができるような生涯学習、社会教育の場として、多くに市民に活用してもらう。					
(3) 事業内容	内容	常設展示は、博物館最大の情報提供の場と位置づけ、鳥を観察する科学的な視点を示し、この視点から地域の鳥や自然を見直し、人が持続的に安心・安全にくらすための知恵を探ることを意図した展示構成となっている。多様な鳥の実物標本を見やすく分かりやすく展示し、来館者のさまざまな探究心に幅広く対応できるようにしている。			当該年度執行計画	常設展示見学者が既存の標本展示の潜在的価値を再発見できるように、市民スタッフ研修などを通じて、展示交流活動を一層推進する。デジタルサイネージやパンフレット、ホームページの内容充実に努める。館内の収蔵システムの見直しを図り、継続した収集保存を可能にする体制作りを進める。					
(4) 達成目標(期待する成果)	達成目標(期待する成果)	達成目標(期待する成果)			指標種類	指標	単位	(5) 現況値	(6) 目標値		
当該年度	常設展の内容を少しずつ更新し、魅力のある展示構成にする。				間接	来館者数	人	16,132	37,000		
令和3年度	常設展の内容を少しずつ更新し、魅力のある展示構成にする。				間接	来館者数	人		39,000		
令和4年度	常設展の内容を少しずつ更新し、魅力のある展示構成にする。				間接	来館者数	人		40,000		
(7) 事業実施上の課題と対応	閉館後29年を経て、科学の進歩や展示技術の発展により、常設展示の内容や展示手法が最新のものから遅れつつある。これまで蓄積した情報や収集した標本資料を活用した展示内容のアップデートを図るとともに、リニューアル計画を進める。				代替案検討	○有 ●無					
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成31年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度			
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	政策	内容	金額(千円)
		(経常)	(経常)		(経常)	(経常)			(経常)	(経常)	
		嘱託職員報酬	1,100	会計年度任用職員(学芸員)報酬	2,426	2,400	会計年度任用職員(学芸員)報酬	1,100	会計年度任用職員(学芸員)報酬	1,100	
		嘱託職員社会保険料	215	会計年度任用職員(学芸員)手当等	187	200	会計年度任用職員(学芸員)手当等	150	会計年度任用職員(学芸員)手当等	150	
嘱託職員雇用保険料	17	会計年度任用職員(学芸員)社会保険料	247	439	会計年度任用職員(学芸員)社会保険料	104	会計年度任用職員(学芸員)社会保険料	104			
嘱託職員費用弁償	43	会計年度任用職員(学芸員)費用弁償	162	134	会計年度任用職員(学芸員)費用弁償	65	会計年度任用職員(学芸員)費用弁償	65			
市民スタッフ報償費	195	市民スタッフ報償費	0	0	市民スタッフ報償費	200	市民スタッフ報償費	200			
消耗品	148	消耗品	150	254	消耗品	150	消耗品	150			
印刷製本費	319	印刷製本費	384	274	印刷製本費	384	印刷製本費	384			
修繕料	137	修繕料	100	50	修繕料	100	修繕料	100			
その他保険料	42	手数料	75	65	手数料	75	手数料	75			
標本借上料	400	その他保険料	42	41	その他保険料	42	その他保険料	42			
手数料	75	展示標本借上料	407	407	展示標本借上料	407	展示標本借上料	407			
備品購入費(フクロウカメラ)	12	普通旅費	17	0							
		研修旅費	155	0							
予算(決算)額	合計	2,703	合計	4,352	4,264	合計	2,777	合計	2,777		
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0		
	県支出金	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0		
	起債	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0		
	一般財源		2,703		4,352		4,264		2,777		
その他の財源	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0			
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.2	0.1	0.1	0.2						
	正職員人件費	1,760	870	870	1,740						
	嘱託職員報酬額	1,314	0	0	0						
	臨時職員賃金額	0	0	0	0						
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	4,463	5,222	5,134	4,517							
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	0.12千円/人	0.14千円/人	0.32								

2. 事業の評価 (DO+CHECK)														
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	事前評価				事後評価(評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む))				改善検討					
	閉館後29年経過し、科学の進歩や展示技術の発展により、展示内容や展示手法が古くなり、一部の展示の魅力が低下しているため、展示のリニューアルが望まれる。コストのかかるリニューアルは、長期的な計画のもとに順次進めるが、展示情報のアップデートは待たず無断であり、映像やちらしの設置など、あらゆる工夫により実現することが必要であり、これを実現できなければ博物館としての信頼性が問われる。				●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 専門知識をもった職員が展示を製作・管理することは引き続き重要であったため。				○要 ●不要					
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	参加・協働の内容				工夫の具体的な内容				実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)					
	○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) □法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他 ●②自治体である市が推進すべきである(理由) □市が主導で進めることにより実効性が得られる ■市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他				<その他の内容>				□①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった ■②市が主導で進めなければ実効性がなかった ■③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給基盤が確保された □⑦その他 <その他の内容>				<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 専門知識を持った学芸員が展示を製作・管理することで、展示の高い教育普及効果が得られた。	
市民の参加や市民との協働を工夫しているか？(体制づくり)	参加・協働の内容				工夫の具体的な内容				実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)					
	○①事業計画時に市民の参画有り ●②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ○⑥その他 <その他の内容>				来館者が展示に興味を持ち、理解が進みように市民スタッフが、館内ガイドや利用案内を行っており、その時得られた来館者の反応や要望を展示にフィードバックできるように努めている。				来館者が展示に親しみを持つことができるような展示を制作した。新型コロナウイルスの感染対策のため、展示交流事業を行うことができなかった。				○①当初期待した以上 ●②当初期待したとおり ○③当初の期待以下 <期待した以上となった理由/期待以下であった原因>	
環境に配慮して事業を進めているか？	配慮の視点				取組む内容				実施した具体的な内容					
	□①自然環境を生かしている □②生き物と共存している ■③手賀沼を意識している □④環境負荷低減に貢献している □⑤その他 <その他の内容>				鳥を通じて手賀沼をはじめとする身近な自然への関心、理解、愛着を育むことができるような情報を提供する。				自然環境への理解を深めることができるように、展示や様々な教育普及活動を通じて、鳥類などの手賀沼周辺に生息する生物に関する情報を提供した。				●①想定どおり ○②想定どおりでなかった <想定どおりでなかった原因>	
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a) (人)	目標値(b) (人)	目標値の妥当性のチェック				達成状況	○①目標値達成 ●②目標値未達成						
	16,132	37,000	□①客観的なデータ・事実に基づき設定している ■②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である				実績値(f) (人)	達成率(%) (f/b×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 新型コロナウイルスの感染対策のため、4-5月に臨時休館し、JBFもオンライン開催となったため、入館者数が減少したため。					
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	対策実施による事業費削減	事業費(c) (千円)	事業費削減額(d) (千円)	実施予定の対策				実施状況	○①想定事業費未済 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過					
	5,222	△759	□①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現行体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託				実績値(g) (千円)	対事業費(%) (g/c) × 100	<想定どおり削減できなかった原因> 新型コロナウイルスの感染対策のため、4-5月に臨時休館し、JBFもオンライン開催となったため、入館者数が減少したため。					
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用)	目標値対事業費(e)		計算方法				達成状況							
	708.54	単位 費用単位	●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費				実績値(h)	対目標値(%) (h/e) × 100	○①目標値以上 ○②目標値と同程度 ●③目標値以下 <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 新型コロナウイルスの感染対策のため、4-5月に臨時休館し、JBFもオンライン開催となったため、入館者数が減少したため。					

3. 事後評価										
●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)										
評価	評価コメント					改善策及び展開方向				
	博物館として、常設展示において、鳥類や手賀沼の自然環境に関心を高めてもらうためにも引き続き事業を推進していく。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1438), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 (費用) with detailed budget breakdown for Heisei 31, Reiwa 2, Reiwa 3, and Reiwa 4.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sections for (1) 事業が今必要である理由・背景は?, (2) 市が実施する必要性はあるか?, (3) 市民の参加や市民との協働の工夫, (4) 環境への配慮, (5) 目標設定は適切か?, (6) 事業費削減の工夫をしていないか?, (7) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か?

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a note about the progress of the program and future plans.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	1439	課コード	1604	会計種別	一般会計	予算の種類	<input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし
-------	------	------	------	------	------	-------	------------------------------------------------------------------------------------------------

1. 事業の概要 (PLAN)															
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	ミュージアムショップの充実		実施計画への位置づけ	○有 ○無		②部課名	生涯学習部・鳥の博物館						
	③事業主体	●市 ○その他 ()			④対象地区	□我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 ■全市									
	⑤事業期間	平成16年度 ~			⑥担当職員数	1人 (換算人数)		0.1人							
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	7,941千円		当該(開始)年度	(当初)	7,658千円 (うち人件費 870千円)		(変更後)	8,808千円 (うち人件費 870千円)					
	⑧施策の位置づけ	施策コード	11203	重点プロジェクトへの位置づけ	重点2	基本計画地区別計画への位置づけ	○有 ●無		部門別計画への位置づけ	(計画名)	生涯学習推進計画				
(2) 目的	施策目的・展開方向	多くの人が手賀沼の魅力に気づき、その価値を認識してもらえるように、ジャパンバードフェスティバルやEnjoy手賀沼!、手賀沼花火大会などの手賀沼にかかわるイベントや手賀沼周辺の自然観察会、農業体験などを引き続き実施します。また、広報やウェブサイト、SNS、パンフレットなどの活用やパブリック博物館を見学した思い出を残すことができるように、鳥の博物館らしい魅力あるグッズを販売する。来館者の意見や要望を反映し、安全で楽しく遊べる教育的なものや来館記念としての付加価値の高いオリジナルなものをより安価に提供する。			事業目的	来館者に来館記念として学習教材、記念品などのミュージアムグッズを購入していただくことで博物館のメッセージを持ち帰ってもらい、博物館のPRとリピーターの確保に繋げる。									
(3) 事業内容	内容				当該年度執行計画	通年随時									
(4) 達成目標(期待する成果)	当該年度	達成目標(期待する成果)			指標種類	指標		単位	千円	想定値	3,960				
	令和3年度	安全で楽しく鳥の博物館ならではの教育的グッズを販売し、より多くの来館者に満足してもらう。			直接	売上高		円		実績値	2,793				
	令和4年度	安全で楽しく鳥の博物館ならではの教育的グッズを販売し、より多くの来館者に満足してもらう。			直接	売上高		円		(5) 現況値	(6) 目標値				
	令和5年度	安全で楽しく鳥の博物館ならではの教育的グッズを販売し、より多くの来館者に満足してもらう。			直接	売上高		円			4,060				
(7) 事業実施上の課題と対応	正職員が減員された中で、新たなグッズを検討していくことが厳しい状況である。ミュージアムショップは来館者にとって楽しみ場所となっている中、グッズの新商品検討やグッズの売値を考えた商品開発が出来ない状況となっている。ミュージアムショップの委託など検討していくことも必要である。				代替案検討	○有 ●無									
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成31年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度							
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	
		(経常)	(経常)		(経常)	(経常)			(経常)	(経常)		(経常)	(経常)		
		臨時職員雇用保険	7	会計年度任用職員報酬(受付等)	4,618	4,788	会計年度任用職員報酬	4,700	会計年度任用職員報酬	4,800					
		臨時職員賃金	2,440	会計年度任用職員社会保険料(受付等)	451	477	会計年度任用職員社会保険料	500	会計年度任用職員社会保険料	500					
消耗品	2,360	会計年度任用職員費用弁償(受付等)	295	266	会計年度任用職員費用弁償	300	会計年度任用職員費用弁償	300							
手数料	12	消耗品	1,324	1,034	消耗品	2,360	消耗品	2,360							
嘱託職員報酬	150	手数料	12	5	手数料	12	手数料	12							
嘱託職員社会保険料	29	委託料	1,238	1,201	委託料	1,532	委託料	1,532							
嘱託職員雇用保険料	2														
嘱託職員賃金	6														
委託料	619														
予算(決算)額	合計		5,625	合計		7,938	7,771	合計		9,404	合計		9,504		
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0		
	県支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0		
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0		
	一般財源		2,593		4,034	7,771		5,604		6,004			6,004		
その他の財源	□特会 □受益 □基金 ■その他	3,032	□特会 □受益 □基金 ■その他	3,904	0	□特会 □受益 □基金 ■その他	3,800	□特会 □受益 □基金 ■その他	3,500						
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.2		0.1		0.1		0.2							
	正職員人件費	1,760		870		870		1,740							
	嘱託職員報酬額	179		0		0		0							
	臨時職員賃金額	2,448		0		0		0							
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	7,385		8,808		8,641		11,144		11,244						
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	1.86千円/千円		2.22千円/千円		3.09										

2. 事業の評価 (DO+CHECK)									
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	事前評価				事後評価(評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む))				改善検討
	博物館は教育施設であると同時に、楽しい体験ができなければならない。ミュージアムショップで、鳥の博物館ならではのオリジナルグッズを購入することは、楽しい体験である。				●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> コロナ禍の中、グッズの見直しを行うことにより、飽きの来ない商品を検討することにより、ショップのみの来館者が多く見られた。				○要 ●不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	参加・協働の内容		工夫の具体的な内容		実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)		参加・協働の程度・内容		
	○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) □法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他 ●②自治体である市が推進すべきである(理由) ■市が主導で進めることにより実効性が得られる □市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他		<その他の内容>		○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった ■市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービスの水準が確保された □⑥サービスの安定供給基盤が確保された □⑦その他 <その他の内容>		<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 鳥博開館30周年を記念したグッズの製作。また企画展など博物館活動に合わせたグッズを仕入れることにより来館者の記念となるような商品を開発することができる。		○要 ●不要
環境への配慮	配慮の視点		取組む内容		実施した具体的な内容		環境への配慮		
	□①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している ■④環境負荷低減に貢献している □⑤その他 <その他の内容>		できるだけ自然素材のグッズを販売している。		鳥博オリジナルエコバックを製作した。また、商品をいれるためのビニール袋の提供を抑えるための努力をした。		●①想定どおり ○②想定どおりでなかった <想定どおりでなかった原因>		○要 ●不要
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a)(円)	目標値(b)(円)	目標値の妥当性のチェック		達成状況	達成率(%)		○①目標値達成 ●②目標値未達成	
	2,793	3,960	□①客観的なデータ・事実に基づき設定している ■②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である		実績値(f)(円)	70.53		<目標を達成した理由/未達成となった原因> 新型コロナウイルスの影響により、来館者が通年より減ったため。	
					実績値(g)(千円)	98.1		○①想定事業費未済 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過	
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	対策実施による事業費削減	実施予定の対策		実施状況		事業費の削減対策について			
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	□①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現行体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託		実績値(g)(千円)	98.1		●①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった <想定どおり削減できなかった原因>	
	事業費削減率(%)		<削減の内容>		<超過理由等> 新型コロナウイルス感染症の影響のため				
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用)	目標値対事業費(e)		計算方法		達成状況		○①目標値以上 ○②目標値と同程度 ●③目標値以下		
	44.96	単位	費用単位	●①単年度の指標: 目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標: (目標値-現況値)×費用単位/事業費	実績値(h)	71.89		<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 新型コロナウイルス感染症の影響のため	

3. 事後評価										
●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)										
評価	評価コメント				改善策及び展開方向					
	ミュージアムショップは、来館者が記念としてグッズを購入する楽しみがあり、また、当博物館の魅力アップにつながることから、今後も引き続き継続していく。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1440), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown for Heisei 31, Reiwa 2, Reiwa 3, and Reiwa 4.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討 (拡充も含む)), 改善検討. Includes sections for (1) 必要性, (2) 参加・協働の工夫, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定は適切か?, (5) 効率性.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a checkbox for '現状どおり推進' and a text box for '施設を適切に管理し、長寿命化を図るためにも施設の維持管理をしていくことが必要。'

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1441), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Table for post-evaluation with columns: 現状, 改善案及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1442), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and budget details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Table for post-evaluation with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1443), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple rows for different criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for status and a text box for comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1444), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple sub-tables for budget, personnel, and performance metrics.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including a progress status and a comment box.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1886), 課コード (1604), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple rows for different criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for status and a text box for comments.