

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	1139	課コード	1602	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 歴史・文化遺産活用 個別事業 白樺文学館の運営	実施計画への位置づけ	●有 ○無		②部課名	生涯学習部・文化・スポーツ課			
	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25年度 ~		⑥担当職員数	6人 (換算人数)		0.83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) 53,290千円 (うち人件費 7,221千円)				
	⑧施策の位置づけ	施策コード	53301	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		
(2) 目的	施策目的・展開方向	我孫子市の歴史や文化、風土をより身近に感じ、ふれあってもらうため、指定文化財制度や登録文化財制度による文化財の保存をより強化します。また、手賀沼文化拠点整備計画に基づき、史跡などの文化財を計画的に整備してネットワーク化を進め、その活用と魅力の向上に努めます。			事業目的	我孫子の歴史の上で大きな位置を占める、いわゆる白樺派の文人たちの理念と業績を広く理解してもらう。				
(3) 事業内容	内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容は、従前の事業を基本的に継承し、所蔵品の展示・閲覧・調査研究、我孫子に関する白樺派文人たちの活動の調査及び講演会等での普及活動を行う。また、隣接する、志賀直哉邸跡の復元書斎の活用を行う。</li> <li>・地域の文化財との連携を図り、拠点施設として活用する。</li> <li>・施設設備の更新を図り、展示スペース等の拡充を行うため、再整備を実施する。</li> <li>・白樺派や民芸などの資料を収集・研究し、広く市民に公開する。そのため博物館等の関係機関と連携して文学館としての魅力を向上する。</li> <li>・「我孫子市文化財保存活用地域計画」に位置づけ、「我孫子の大正・昭和遺産」の中核施設としてリニューアルをはかっている。</li> </ul>			当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該年度は、従前の事業を基本的に継承し、所蔵品の展示・閲覧・調査研究、我孫子に関する白樺派文人たちの活動の調査及び講演会等での普及活動を行う。</li> <li>・エレベーターの改修工事を行う。</li> </ul>				
		当該年度活動結果指標	1年間の施設公開日数(年末年始・休日などを除き、最大限に公開できて300日と換算)	単位	日	想定値	300		実績値	
(4) 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	当該施設の入場者数の増加を測ることにより、白樺文学の理解と普及が期待できる。			直接	年間入場者数		人	0	5,100	
令和3年度	当該施設の入場者数の増加を測ることにより、白樺文学の理解と普及が期待できる。			直接	年間入場者数		人		5,200	
令和4年度	当該施設の入場者数の増加を測ることにより、白樺文学の理解と普及が期待できる。			直接	年間入場者数		人		5,300	
(7) 事業実施上の課題と対応	当該施設の魅力をいかに高めていかけて、地域の文化財と連携を図り、地域全体での拠点施設としての役割も検討していく。(杉村楚人冠記念館・志賀直哉邸跡・旧村川別荘等とのネットワーク化は「我孫子の大正・昭和遺産」の推進)			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		
		内容	金額(千円)	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	内容	金額(千円)	内容	金額(千円)
		報酬(3号嘱託職員)	2,703	報酬費(講師謝礼等)	302		報酬費(講師謝礼等)	302	報酬費(講師謝礼等)	302
		共済費(3号嘱託職員)	448	需用費(消耗品・印刷製本費等)	2,843		需用費(消耗品・印刷製本費等)	2,843	需用費(消耗品・印刷製本費等)	2,843
		旅費・費用弁償	112	役務費(通信運搬・保険料等)	174		役務費(通信運搬・保険料等)	174	役務費(通信運搬・保険料等)	174
		賃金(臨時職員)	1,946	委託料(清掃委託等)	2,010		委託料(清掃委託等)	2,010	委託料(清掃委託等)	2,010
		共済費(臨時職員)	24	使用料及び賃借料(事務機器等)	229		使用料及び賃借料(事務機器等)	229	使用料及び賃借料(事務機器等)	229
		報酬費(講師謝礼等)	302	備品購入費(図書購入等)	88		備品購入費(図書購入等)	88	備品購入費(図書購入等)	88
		需用費	3,020	98公用車燃料費	67		98公用車燃料費	67	98公用車燃料費	67
		役務費	155	98公用車手数料	15		98公用車手数料	15	98公用車手数料	15
委託料	2,037	白樺文学館運営に係る会計年度任用職員4人	7,220		白樺文学館運営に係る会計年度任用職員4人	7,220	白樺文学館運営に係る会計年度任用職員4人	7,220		
使用料及び賃借料	236	白樺文学館エレベーター改修工事(起債対象)	33,121		白樺文学館エレベーター改修工事(起債対象)	33,121	白樺文学館エレベーター改修工事(起債対象)	33,121		
備品購入費	81				展示リニューールに伴う経費	17,468	展示リニューールに伴う経費	17,468		
報酬(1号嘱託職員)	1,801				空調設備改修工事		空調設備改修工事			
共済費(1号嘱託職員)	293									
費用弁償(1号嘱託職員)	62									
98公用車燃料費・修繕料	139									
98公用車手数料・自賠責保険	47									
98公用車重量税	7									
予算(決算)額	合計		13,413	合計		46,069	合計		30,416	
国庫支出金	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	
起債	充当率	0%	0	充当率	90%	29,800	充当率	0%	0	
一般財源		11,935			14,760			28,907	11,439	
その他の財源	□特会 ■受益 □基金 □その他	1,478	□特会 ■受益 □基金 □その他	1,509	□特会 ■受益 □基金 □その他	1,509	□特会 ■受益 □基金 □その他	1,509	1,509	
換算人数(人)		1.33			0.83			0.83	0.83	
正職員人件費		11,704			7,221			7,221	7,221	
嘱託職員報酬額		5,411			0			0	0	
臨時職員賃金額		1,946			0			0	0	
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		25,117			53,290			37,637	20,169	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		83.72千円/日			177.63千円/日					

2. 事業の評価 (DO+CHECK)									
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
(1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いわゆる白樺派の文人たちの理念と業績を広く知ってもらう。</li> <li>・現在の白樺文学館は手賀沼文化拠点の重要なポイントとなっている。</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>○①事前確認での想定どおり</li> <li>○②事前確認での想定どおりでなかった</li> </ul>				○要 ○不要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>●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</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>□①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった</li> <li>□②市が主導で進めなければ実効性がなかった</li> <li>□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</li> <li>□④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した</li> <li>□⑤サービス水準が確保された</li> <li>□⑥サービスの安定供給が確保された</li> <li>□⑦その他</li> </ul>				○要 ○不要
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)		参加・協働の程度・内容		○要 ○不要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○①事業計画時に市民の参画有り</li> <li>●②事業実施時に市民の参画有り</li> <li>○③管理・運営に市民の参画有り</li> <li>○④市民の自主的な活動と連携している</li> <li>○⑤市民と共同で事業を実施</li> <li>○⑥その他</li> </ul>		ピアノ演奏、朗読などの事業に市民スタッフが参加している。				<ul style="list-style-type: none"> <li>○①当初期待した以上</li> <li>○②当初期待したとおり</li> <li>○③当初の期待以下</li> </ul>		○要 ○不要
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		環境への配慮		○要 ○不要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□①自然環境を生かしている</li> <li>□②生き物と共存している</li> <li>■③手賀沼を意識している</li> <li>□④環境負荷低減に貢献している</li> <li>□⑤その他</li> </ul>		手賀沼周辺にある文化施設として運営している。				<ul style="list-style-type: none"> <li>○①想定どおり</li> <li>○②想定どおりでなかった</li> </ul>		○要 ○不要
(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	達成率(%)		○①目標値達成 ○②目標値未達成	
	0	5,100	<ul style="list-style-type: none"> <li>□①客観的なデータ・事実に基づき設定している</li> <li>■②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない</li> <li>□③現況値との差が小さい値ではない</li> <li>□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</li> </ul>		実績値(f)(人)	(f/b)×100		<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;目標を達成した理由/未達成となった原因&gt;</li> </ul>	
(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		○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		
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	<ul style="list-style-type: none"> <li>□①国・県助成制度活用</li> <li>■②現行体制での対応</li> <li>□③維持管理費の削減策の実施</li> <li>□④民間委託</li> <li>□⑤PFI等民間資本の活用</li> <li>□⑥受益者負担</li> <li>□⑦その他</li> </ul>		実績値(g)(千円)	対事業費(%)		<ul style="list-style-type: none"> <li>○①事前の想定どおり</li> <li>○②事前の想定どおりでなかった</li> </ul>	
(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		
	9.57	単位 費用単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費</li> <li>○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費</li> </ul>		実績値(h)	対目標値(%)		<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;目標値以上となった理由/目標値以下であった原因&gt;</li> </ul>	

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					
----	--------	--	--	--	-----------	--	--	--	--	--

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1150), 課コード (1602), 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 with multiple criteria like necessity, citizen participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with options for progress, expansion, etc.

Final evaluation table with columns for 評価 (Evaluation) and 改善策及び展開方向 (Improvement and expansion directions).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1839), 課コード (1602), 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.

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: 評価項目, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a row for 現状どおり推進 and a row for 評価コメント.

事務事業評価表(令和2年度)

Header table with columns: 事業コード (2020), 課コード (1602), 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.

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 sub-sections for (1)事業が今必要である理由, (2)市が実施する必要性, (3)市民の参加や市民との協働, (4)環境への配慮, (5)目標設定, (6)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 checkboxes for status like '現状どおり推進', '拡充', '縮小', etc.

事務事業評価表(令和2年度)

Header table with columns: 事業コード (2058), 課コード (1602), 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 for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Post-evaluation table with columns 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 (2085), 課コード (1602), 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 rows for different criteria like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with options for progress status and improvement directions.

Final evaluation table with columns for 評価 (Evaluation) and 改善策及び展開方向 (Improvement measures and development direction).

