

「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 5 日

仕事の内容	里正日誌の刊行			
担当部署・課長名	社会教育 課	郷土博物館	係	課長名 高田匡章

この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。	施策番号	1 - 4	
【施策名】 市民文化の振興	総合計画書 (ページ)	41	

予算名	款 10	社会教育費	項 4	社会教育費	目 1	社会教育総務費	事業	文化財保護・保存事業費
-----	------	-------	-----	-------	-----	---------	----	-------------

1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。 里正日誌活字本の刊行(各年度1冊づつ)	→	① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標) 平成30年度は第2巻、500部を刊行した。
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に] 平成34年度までに全13巻を刊行する。	→	② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標) 全13巻を刊行する。
	③ そのために何をしましたか。 ① 編集校訂委員との作業の調整と依頼、② 解読員との作業の調整と依頼、③ 印刷製本の契約事務、④ 校正・確認作業	→	③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標) それぞれの作業回数

2 指標の推移		単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標	
	対象指標	①の数値	冊	13巻 1,000	1巻 800	2巻 500	/	/
	成果指標	②の数値	%	100	100	100	/	/
	目 標	②の目標値		100	100	100	/	/
		目標値設定の考え方	31年度は3巻、32年度は4巻を刊行する予定					
活動指標	③の数値		①②③1回 ④3回	①②③1回 ④3回	①②③1回 ④3回	/	/	

3 経費	事業費(実績)		円	3,254,060	3,416,844	3,390,020	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,244,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】平成29年度決算数値。(退職手当組合負担金、共済費も含む。)
	財源	一般財源	円	3,254,060	3,416,844	3,390,020	
		特定財源	円				
		(うち受益者負担)	円				
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	0.5	0.5	0.5	
		所要人数(再任用)	人				
	職員人件費(再任用以外)	円	4,133,500	4,126,500	4,122,000		
	職員人件費(再任用)	円					
	事業費+人件費	円	7,387,560	7,543,344	7,512,020		

この仕事における市の裁量 市の裁量は大きい

4 環境変化	この仕事の開始時期(開始年度)、何を目的に開始していますか。 市の貴重な資料である里正日誌については、文化財の保護と活用の観点から、平成4年に解読、編集校訂、製本作業が行われた。平成7年までに第7・9・10巻を刊行した後、財政状況の悪化により予算が組めなくなったことから作業が休止となった。平成25年度に作業を再開し、継続している。
	開始当初と比較し、状況の変化はありますか。 監修、編集校訂を依頼していた方々が、中断していた17年の間に亡くなられたり高齢化して、平成25年からは新たな先生に依頼した。また、26年度からは編集校訂、刊行作業とならんで次年度以降に刊行する部分の解読作業も開始した。

仕 事 の 内 容	里正日誌の刊行			
担当部署・課長名	社会教育	課	郷土博物館	係 課長名 高田匡章

5 市民等の意見	この仕事に関して、平成30年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について			
6 市民協働	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）			
	取り組んだ	取組手法	④事業委託 【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）	
	(2)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点 複数の市民グループへの協力依頼。			
7 課題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題（2）」の内容 校訂と校正で確認作業日数が逼迫していること。			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。 協力依頼や連絡、締切を早めたり、メールを活用した。			
	(3)(2)を踏まえた今後の課題 日程調整や事務分担について検討する。			
8 今後の方向性	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など） 引き続き、編集校訂委員の先生方へ調整のうえ、日程や分担量などの調整を行う。			
	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 先生方への調整のほか、確認作業の分担をおこなう。			
	(3)改革・改善案による期待成果 上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。			
成果	成果を維持する。		経費	仕事の経費は維持する。