

事務事業名	写真資料デジタル情報化事業	整理番号	13203-000
所管	教育部 図書館		

事務事業の位置付け

期間	平成18年度 ~ 平成20年度	根拠法令・要綱等	図書館法
基本計画における位置付け	基本政策 1-3 温かい地域づくり	関連政策	1-4-1 芸術・文化活動の促進 5-5-1 財産区との連携強化
	政策 1-3-2 地域文化の保護・伝承と創造		

事務事業の内容

目的 (何のために)	写真資料を郷土を記録する貴重な文化財として、有効活用を図るとともに永年保存する。
対象 (誰・何を)	図書館所蔵の市史関係や市広報写真及び市内の個人や団体・学校等の所有する写真。
手段 (どのようなやり方で)	写真資料をスキャナーでパソコンに読み込みディスクに保存する。バックアップデータはDVDに保存する。
成果 (どのような状態にしたいか)	写真資料をデジタル情報化し、パソコンを利用して件名や年代等で検索できるように環境整備して、有効活用を図るとともに永年保存する。
事務事業の背景・住民の意向	平成17年2月の市制50周年記念「目で見える御殿場市の50年の歩み展」の開催等で郷土の古写真に対する関心が高まっている。また、様々な団体の記念誌等に市所蔵の写真が使われることが多い。
見直し改善の経過	図書館では、所蔵する写真一点づつの目録を作成し、整理封筒に格納して保存してきた。

事務事業の実績・投入コスト

年度	事務事業実績	投入コスト(千円)
平成16年度		
平成17年度		
平成18年度	写真デジタル化対象点数354,523点、写真デジタル化作成点数109,692点、写真調査協力員会議6回開催	

評価指標

<p>写真デジタルデータ1点当たりの事業費(円)</p>	<p>事業進捗率(%)</p>	
------------------------------	-----------------	--

事務事業の評価

観点別・一次評価(担当部署の評価)		コメント	
観点別評価	必要性	写真資料は印刷物などとは違い、郷土の様々な事象をビジュアルに表現した貴重な文化財である。これらを保存し、併せて活用していくためには、デジタルデータ化は必要不可欠である。また古い写真が劣化の危機にある今、時宜に適った事業と言える。	今後の方向性
	有効性		継続
効率性	一次評価		
二次評価(行政評価委員会の評価)		コメント	今後の方向性
二次評価	B	コスト増にならないように工夫をされたい。	継続

改革プラン

平成19年度からの対応	写真デジタル化については、引き続き専門業者に委託。さらに各地区の写真調査協力員の助力をえながら市内の個人等の所有する写真の発掘を図る。利用規定等を定め、利用者の受入れ体制を整える。
平成20年度以降の対応	事業の完成に向けて、各方面に写真提供を呼び掛けるとともに、利用の拡大を図る。
改革により予想される成果	事業完成の暁には、写真資料アーカイブスとして、当市の貴重な文化遺産と位置付けることができる。この利用により様々な出版物や展示会への活用が考えられるため、文化振興の一助にもなる。