事務事業マネジメントシート（20年度実績と21年度計画）

21年度予算編成後　平成　21　年　3　月　26　日　作成
20年度決算把握後　平成　21　年　6　月　19　日　作成

事務事業名	図書館蔵書貸出・返却事業	☐ マニフェスト関連　☑ 全庁横断課題関連　☐ 集中改革プラン関連	
総合計画体系 政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部：教育委員会事務局　課長名：高木敏明
施策	20	生涯学習の推進	所属課：生涯学習課　担当者名：森田由貴恵
基本事業	68	学習やスポーツへの参加機会の提供	所属班：図書館班　（内線）1540
法令根拠	図書館法第13条（職員）		

予算科目	会計	款	項	目	事業連番			
	1	10	5	8	10812・10813	☐ 20年度で終了	☐ 21年度から開始	成果優先度評価結果 11／コスト削減優先度評価結果 6

事業期間　☐ 単年度のみ　☑ 単年度繰返（開始年度　16　年度）　☐ 期間限定複数年度　（　～　年度）

事務事業の概要（具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事業の内容】合志市立図書館の利用者の範囲に該当される方を対象に図書館利用カードを作成してもらい、借りる資料と一緒にカウンターに提示してもらい貸し出しを行なう。利用カードは西合志図書館・合志図書館・泉ヶ丘市民センター図書館共通で使える。全ての資料あわせて一人20点以内（内、AV資料は3点以内）返却は西合志図書館・合志図書館・泉ヶ丘市民センター図書館・合志市役所須屋支所どこからでもできる。
【業務の流れ】非常勤職員（司書・司書補助）を基本として業務を行なう。内容は利用カードの登録・発行、図書資料の貸出・返却、返却後の配架作業、相互貸借、リクエスト・予約の受付、図書資料長期未返却者（延滞者）への督促作業（電話連絡・文書送付）
【主な予算費目】報償（運営協力謝礼）、需用費（消耗品費）、役務費（相互貸借用切手代）、使用料及び賃借料、備品購入費

1　現状把握の部（DO、PLAN）

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動）
20年度実績（20年度に行った主な活動）（DO）
利用カードの登録・発行、図書資料の貸出・返却、返却後の配架作業、他館資料の場合は回送関連作業、相互貸借の依頼及び関係作業（県立図書館他県内他市町村図書館）、予約・リクエストの受付、長期未返却者への督促業務

21年度計画（21年度に計画している主な活動）（PLAN）
20年度と同じ

⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）＝①の指標　（単位）
⇒ ア 貸出・返却・相互貸借・リクエスト・予約受付・督促数　件
イ

② 対象（誰、何を対象にしているのか）＊人や自然資源等
図書館利用者

⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）＝②の指標　（単位）
⇒ ア 登録者数　人
イ 利用者延べ人数　人

③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか）
必要とする資料を借りてもらう。

⑦成果指標（意図の達成度を表す指標）＝③の指標　（単位）
⇒ ア 登録者に対する利用者の割合　%
イ

④ 上位の目的（さらにどんな目的に結び付けるのか）
学習やスポーツに参加する機会がある。

⑧上位成果指標（上位目的の達成度を表す指標）＝④の指標　（単位）
⇒ ア 学習に親しむ機会があると思う市民の割合　%
イ スポーツに親しむ機会があると思う市民の割合　%

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ～ 年度 総トータルコスト（期間限定複数年度のみ記載）
投入量 事業費 財源内訳 国庫支出金	千円			20	13	141	141	141	
都道府県支出金	千円					74	74	74	
地方債	千円								
その他	千円					1	1	1	
繰入金	千円								
一般財源	千円	3,460	2,147	1,611	1,450	1,666	1,666	1,666	
（A）事業費計	千円	3,460	2,147	1,631	1,463	1,882	1,882	1,882	0
うち指定経費	千円								
うち時間外、特殊勤務手当	千円								
人件費 正規職員従事人数	人	6	6	7	7	7	7	7	
延べ業務時間	時間	1,600	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	
(B)人件費計	千円	6,352	6,567	6,567	6,567	6,567	6,567	6,567	0
トータルコスト(A)＋(B)	千円	9,812	8,714	8,198	8,030	8,449	8,449	8,449	0

		単位	18年度	19年度	20年度 目標	20年度 実績	21年度	22年度	23年度	総合計画目標数値 22年度
活動指標	ア	件	1192024	1203661	1200000	1230807	1200000	1200000	1200000	
	イ									
対象指標	ア	人	39083	40344	41200	41791	41900	42600	42600	
	イ	人	140931	145886	130000	129926	130000	135000	13500	
成果指標	ア	%	360	361	315	310	310	316	320	
	イ									
上位成果指標	ア	%	45.1	50.8	45.5	47.3	45.8	46		
	イ	%	42.6	46.5	43.3	44.3	43.6	44		

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
平成7年11月の旧合志町図書館及び旧西合志町民図書館の開館に伴い、図書館法第3条（図書館奉仕）に基づき蔵書の貸出・返却事業を開始した。合併後は、システムを統合したことにより、図書館利用カードを統一し、蔵書検索や3館での貸出・返却・予約作業等が可能になった。

② 事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
開館後まもなく、広域貸出を県が推奨したことから、合併までの長い年月にかけて、旧菊池郡市以外に在住の方でも旧合志町民及び旧西合志町民の紹介で利用カードを作成し、貸出を行なっていたが、合併に伴い合志市において、すべての館が共通カードで貸出返却ができるシステムとなり合志市内の各図書館相互の配送業務の拡大と利用者の増加を予想し、合志市民への奉仕を第一に考え安定した運営を確保するためにはどのようにしたらよいかを両町で協議し、広域貸出範囲を見直し対象者に制限を設けた。（熊本市は廃止した。また、菊陽町は図書館開設から数年が過ぎ蔵書数も満たされたにも関わらず広域貸出の相互協力を実施せず不公平な状況を本市に与えているので、次年度より広域を開始しない場合は、菊陽町への広域を廃止する旨文書通達した。）

③ この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？
合併後、合志市においてすべての館が共通カードで貸出返却ができるシステムとなり、各図書館相互の配送業務が拡大され、より速やかに、より充実した資料を提供することができサービス向上に繋がっている。利用者から大変便利になったとの声をよく聞く。但し、広域貸出の利用範囲を制限したことにより、「合併前のように隣接市民にも利用を認めてほしい」「熊本市民への貸出を柔軟に対応できないか」の意見要望も寄せられている。菊陽町は広域貸出を実施していない。合志市、大津町、菊池市は貸すのみである。これは相互協力ではなく不公平が生じている状況であるため見直しが必要である。菊陽町へは交渉しているのか。広域

事務事業名	図書館蔵書貸出・返却事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課

2 評価の部(SEE)＊原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

	評価項目	評価
目的妥当性評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☑ 結びついている ⇒【理由】 図書館蔵書貸出・返却事業は各人の学習に必要な図書や資料・情報を収集したものを市民に提供している事業なので、まさに、学習やスポーツへの参加機会を提供し、生涯学習の推進を行なっているといえる。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☑ 妥当である ⇒【理由】 公共図書館として市民の教育や文化活動に積極的支援をするために、必要な資料を収集し、整理し、保存して市民の利用に供する。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☑ 適切である ⇒【理由】 図書館を利用しない人に、いかにして図書館の利用を促し、必要とする資料を借りて、目的を達してもらえるように、対象を追加すべきである。
有効性評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☑ 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 役に立つ図書館として、住民の生活の中に図書館が定着するよう、広報活動や事業をさらに充実させ、図書館利用者の拡大に繋げる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) ☑ 影響有 ⇒【その内容】 図書館内に資料を並べて館内のみで閲覧してもらうには、スペースが少なさすぎ、充分な情報提供はできない。貸出業務を行ない、ある一定期間利用者に提供してこそ、資料を有意義に利用してもらうことができ、公共図書館としての機能を果せる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには，この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	☐ 他に手段がある (具体的な手段，事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☑ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 図書資料を無料で貸出することは、図書館法第17条の公立図書館の無料の原則に基づいており、他に類似事業はない。 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☑ 削減余地がない ⇒【理由】 西合志館で平日のみ利用者に使用させている自動貸出機を合志館にも常設し、利用者が増加する土・日・祝日にも稼動させると、カウンターでの貸し出し業務に司書が携わる時間が縮小され勤務時間の短縮に繋がる。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☑ 削減余地がない ⇒【理由】 図書館蔵書貸出・返却業務は図書館職員34名の内24名の非常勤職員(司書・司書補助)を基本として行なっている業務であり、正職員がこの業務に多く時間を費やす日は、平日以外の土・日・祝日等に限られている。土・日・祝日は正職員は勤務割振で当番となったときにのみ出勤している。責任ある立場の正職員(合志図書館長
公平性評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 ☑ 公平・公正である ⇒【理由】 合志市立図書館の存在は、あらゆる情報媒体により広く市民に知られており、合志市在住の市民及び市内に通勤・通学している方には、資料の貸し出し業務は公平に行なわれている。また、図書館から遠隔地に居住の市民には、移動図書館車や拠点配本により、サービスを提供しており、図書館業務は、公平・公正に行われている。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果

	適切	見直し余地あり
① 目的妥当性	☑	☐
② 有効性	☐	☑
③ 効率性	☑	☐
④ 公平性	☑	☐

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

①目的妥当性については、・・・。
②有効性については、・・・役に立つ、親しみやすく生活の中に定着する図書館として広報活動や事業を実施し利用者拡大を図る。
③効率性については、・・・。
④公平性については、・・・

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

☐ 廃止　☐ 休止　☐ 目的再設定　☐ 事業統廃合・連携　☑ 事業のやり方改善(有効性改善)
☐ 事業のやり方改善(効率性改善)　☑ 事業のやり方改善(公平性改善)
☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

役に立つ、親しみやすく生活の中に定着する図書館として広報活動や事業を実施し利用者拡大を図る。また、平成20年策定の「合志市こどもの読書活動推進計画」に「ユニバーサルデザインの視点を踏まえた子供の読書活動の推進」と揚げてあるように、市内に住むあらゆる障害者に資料を利用していただくよう、利用規定等の見直しを行う。

(2) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト 削減	コスト 維持	コスト 増加
成果	向上	○		
	維持			＼
	低下		＼	＼

(3) 改革，改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

平成20年策定の「合志市こどもの読書活動推進計画」に「ユニバーサルデザインの視点を踏まえた子供の読書活動の推進」と揚げてあるように、市内に住むあらゆる障害者に資料を利用していただくよう、利用規定等の見直しを行う。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1)目的の直結度	5	(直結度高い 1～3 直結度中 4～6 直結度低い 7～9)
(2)貢献度	6	(貢献度高い 1～3 貢献度中 4～9 貢献度低い 10～12)