

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 5 月 19 日 作成

事務事業名		図書館運営司書配置事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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	坂本好幸	
	基本事業	67	学習・スポーツの啓発			所属班	図書館班	(内線)	1540	
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了 <input type="checkbox"/> 21年度から開始		成果優先度評価結果	6
		1	10	5	8	11014・11015			コスト削減優先度評価結果	2
事業期間		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度		16	年度)	<input type="checkbox"/> 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)										
<p>【事業の内容】合志市立図書館の経常的な健全運営のため、非常勤職員として司書等を24名配置する。(内訳:西合志館司書10名・司書補助等4名・図書館車運転1名、合志館司書8名・合志図書館長) 司書等の仕事内容の主なもの…①資料の分類・整理に関すること ②資料の閲覧・貸出返却等に関すること ③資料の製本及び修理に関すること ④その他図書館の目的達成のため必要な事項に関すること</p> <p>【業務の流れ】司書等の募集・任用関係、勤務管理(出勤日の調整・休暇等管理)、適切な労働環境づくり</p> <p>【主な予算費目】報酬(非常勤職員図書館司書の手当)</p>										

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)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 合志市立図書館に司書等を25名配置する(内訳:西合志館司書11名・司書補助等3名・図書館車運転1名、合志館司書9名・合志図書館長)* 司書及び司書補助の勤務日数を全員月16日とする。
20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 退職・育休による人員不足の補充のため司書補助募集業務、任用伺い起案及び任用通知承諾書の作成、勤務日の割り振り、タイムカード管理・報酬支払内訳書作成(毎月)、給与支払証明書等の発行(随時)	
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
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	専門的な知識をもつ司書を図書館に配置して、適切な情報を早く入手できる。
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)	学習やスポーツに取り組むことの必要性を認識できる。施設や学習内容を知ることができる。
	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) 日 → ア 図書館開館日数 イ ⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) 日 → ア 出勤日数 イ 就業時間 ⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) 件 → ア レファレンス件数 イ 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 学習に取り組んでいないが今後取り組んでみたいと思う市民の割合 イ スポーツに取り組んでいないが今後取り組んでみたいと思う市民の割合

(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	
投入量	事業費	国庫支出金	千円			439	762	463	463	463	総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0 0 0
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	千円	26,192	30,104	28,245	26,558	29,180	29,180	29,180		
	うち指定経費	千円									
	うち時間外、特殊勤務手当	千円									
	人件費	人	2	2	2	2	2	2	2		
	延べ業務時間	時間	360	360	360	360	360	360	360		
(B) 人件費計	千円	1,429	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433			
トータルコスト(A)+(B)	千円	27,621	31,537	30,117	28,753	31,076	31,076	31,076			
活動指標	ア 日	298	299	298	301	298	298	298	目 標 数 計 画 22 年 度		
対象指標	ア 日 イ 時間	4320 34984	4416 35606	4372 34980	4310 33605	4281 34250	4281 34250	4281 34250			
成果指標	ア 件 イ	7285	7275	7500	10844	7600	7700	7700			
上位成果指標	ア % イ %	57.5 60.8	65.7 63.4	58.5 62.8	61.4 63.1	59 63.3	60 63.8				

(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月の図書館の閉館に伴い、旧合志町は司書5名、旧西合志町は司書2名並びに司書補助6名を任用した。蔵書冊数、貸出返却冊数、利用カード登録者の増加及び業務拡大に伴い司書等を増員し業務を行っている。平成18年2月27日合併後、合志市立図書館として報酬を統一した。
- 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?
蔵書冊数・貸出冊数の増加及び業務拡大に伴い、各々の館で司書を増員した。合併後合志市として、司書の報酬を統一した。司書は、図書館で最も重要とされるレファレンスの力・選書力をつけるため自己研鑽の努力を重ねなければ出来ない仕事であり、毎日絶えず研修、情報収集を続けなければならない職種です。正規職員は、司書資格を持つ者は2人で、あとは事務職である。人事異動やその他の事情で司書に代わる内容の業務ができない場合がある。蔵書冊数・貸出冊数の増加及び業務拡大並びに一般財源を考慮するならば、図書館を運営するためには非常勤職員の経験と能力は必要不可欠なものである。併せて回送業務、移動図書館の業務などにも欠かせない存在である。
- 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?
平成18年12月の議会の一般質問で「財政削減の一環として民間委託はできないか」という意見がだされていたが、司書の職務の専門性の特性からサービスの低下や図書館機能の低下が懸念される。重大な問題であることの理解を得ている

事務事業名	図書館運営司書配置事業	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年度の後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 市の政策である子育てで日本一の実現に向け、保護者に対し子育てに有効な資料提供を始め、市民の生活が経済的にも心情的にも豊かに互いに支えあうための人的環境として司書を配備することは、その専門性を活用し、より有効な情報を速やかに且つ的確に提供することが有益であり、市の政策体系に結びつき、意図することが結
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 図書館は、市民の知識に直接関わる仕事であって、多くの資料を駆使して市民の質問や要求に応えるために、資料の中身を知り、それを理解し積極的に活用していくことが必要である。そのためには、図書館の仕事を継続的にを行い、資料知識やその活用法を体得し、研鑽していかなければならない。生涯学習の拠点であり、子育て支
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 対象である司書は専門職であり、図書館の重要な頭脳であることから追加拡充すべきである。図書館機能を発揮するには、調査研究など資料に関する相談業務(レファレンス業務)が不可欠である。これは、司書の専門的なスキルに依ることが効率的である
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？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 厳しい現状にある市民生活において、起業や就業・高齢者・障害者等に対する充実した情報提供を司書の専門性を活かして成果を向上させる可能性がある。成果の向上には専門職司書の増員が必要である
	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？	<input type="checkbox"/> 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) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 資料を並べているだけでは図書館機能を果たすことができない。資料購入時の選書内容から、予算を最大限に活かした図書館資料の構築に至るまで、継続的な関わりが創り出す数倍の機能効果があると認識する。廃止・休止の場合は資料やサービス提供の質の低下を招き、市民の利用が減少し、人間の特性である向上心を充た
	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？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒(具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 司書の仕事に類似事業がない <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 合併後、すべての館が共通カードで貸出し返却ができるシステムとなり、各図書館相互の配送業務の拡大と利用者の増、貸し出し冊数の増加で現人数での業務は多忙を極め、今後も更に司書ひとりあたりの業務量は増加すると思われる
	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)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 非常勤職員を対象とする業務なので、正職員が行なうのが適正である。又、合併後も合志館・西合志館でそれぞれ事業を行なっているため、健全運営のためには、各々の館で司書の任用及び勤務日の調整等を行なっていくのが効率的であり管理面からも望ましい。合志市外の状況と照らし合わせても、市民の利用状況に対して人件
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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 司書の職務は多岐に渡っていることにより、全ての市民に公平・公正にサービスされている

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	①目的妥当性については、…。 ②有効性については、…正規・非常勤問わず市立図書館として司書資格職員の能力を活かすことが必要。 ③効率性については、…市立図書館(西合志館・合志館・泉ヶ丘館)の勤務割り振りを図書館運営の全体的目線で設定する。 ④公平性については、…土曜、日曜、祝日勤務、年休の取得などに偏りが生じないように配慮する

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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 非常勤職員(司書)の勤務条件を同じにする。市立図書館勤務として3箇所の館どこでも勤務できるように研修する。図書館運営のためには最低限現状の非常勤職員は必要である。	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	成果	向上		○	維持			低下		
	コスト																		
	削減	維持	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

(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	
-----------------------------------	--

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