

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 日 作成

事務事業名		図書館だより発行事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input 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	西川 正則
	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)	2511
予算科目		会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	1
		1	10	5	8	11046		コスト削減優先度評価結果	12
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		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 H7 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)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	市の広報へ2ページ分の記事掲載、および合志市立図書館としての広報紙を毎月発行する。市立図書館ホームページの内容更新。また、「子ども新聞」や「ヤングアダルト新聞」の年2回の発行も行う。職員間の話合いの結果、多くの住民に周知するため平成7年の開館年より開始。合併後、合志市立図書館として、それぞれの広報紙等をまとめたものを作製している。デザイン等格段にきれいになっている。合志市立図書館として全体の記事が掲載されるため、情報量としては多くなった。
【業務の流れ】	新着図書を紹介、各種行事、おすすめの本などの原稿を毎月作製する。図書館広報紙は印刷し、図書館取り置き用、各種学校・施設配布分に分け、送付する。
【主な予算費目】	報酬、需用費(消耗品費)
【意見や要望】 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?	市の広報紙に移動図書館車の巡回日程を掲載してほしいとの意見があった。市の広報紙については市民からのアンケートに毎月楽しみにしている等の意見がしばしば寄せられている。

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年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
毎月の市の広報紙への記事掲載。合志市立図書館広報紙の作製(毎月)。「子ども新聞」「ヤングアダルト新聞」の発行(各年2回)その他テーマごとの図書リスト等の作製	21年度と同様
④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ ア 図書館広報紙の発行部	枚 イ
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
合志市民および図書館利用者	⇒ ア 世帯数 世帯 イ 利用者数 人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
多くの市民や図書館利用者に図書館の行事や資料の内容を伝え、利用の促進につなげる。	⇒ ア 図書館用広報紙の持ち帰り数 枚 イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
・図書館カウンターに配置している「図書館だより」等の残数より、多くの市民に周知されたと判断した。 ・多くの市民に周知したいため、設定した。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度実績(決算)	20年度実績(決算)	21年度目標(当初予算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	23年度予定	24年度見込
④ 活動指標	ア 枚	4340	4320	4320	4320	4320	4320		
⑤ 対象指標	ア 世帯	19720	19975	20000	20276	20000	20000		
	イ 人	145886	149922	150000	127668	150000	150000		
⑥ 成果指標	ア 枚	4280	4320	4300	4200	4300	4300		
	イ								
投資入量	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	繰入金	千円							
	一般財源	千円			15	10	17	15	
	(A) 事業費計	千円	0	0	15	10	17	15	0
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
	正規職員従事人数	人	5	5	5	6	5	5	
延べ業務時間	時間	500	500	500	590	500	500		
(B)人件費計	千円	1,985	2,000	1,990	2,348	1,990	1,990	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,985	2,000	2,005	2,358	2,007	2,005	0	

総トータルコスト
 全体計画
 ~ 年度

(期間限定複数年度のみ記載)

事務事業名	図書館だより発行事業	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21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	④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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	⑦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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

・イベント等には多くの利用者の参加があり、一定の成果があったと考える。今後もより多くの利用者へ周知できるよう工夫したい。

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 type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input 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) 周知方法を工夫することにより、有効性改善が図られると思われる。	(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></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></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
広報作成にかけられる時間が限られており、その中で効率的に有効性あげる必要がある。