

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	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)	1540					
予算科目	会計	1	款	10	項	5	目	8	事業連番	11014・11015	法令根拠	図書館法第13条(職員)	成果優先度評価結果	9
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 H16 年度)		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)			コスト削減優先度評価結果	3				

★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】	合志市立図書館の経常的な健全運営のため、非常勤職員として司書等を25名配置している。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 平成7年11月の図書館の開館に伴い、旧合志町は5名、旧西合志町は8名を任用した。蔵書冊数・貸出冊数の増加などにより、各々の館で司書を増員した。今後も貸出冊数の増加が予想され、レファレンス業務の専門性も増すことが予想されるため、司書等の事務量が増えるものと思われる。
【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
【主な予算費目】	報酬(非常勤職員図書館司書の手当)
【意見や要望】	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での理解を得ている
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?	

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)
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。	職員の減により26名配置とする(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10名・館長)
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 図書館開館日数	日
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)
図書館利用者	⇒ ア 出勤日数 日
	⇒ イ 就業時間 時間
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)
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。	⇒ ア レファレンス件数 件
	⇒ 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	
・専門的な知識やスピードを数値化できないためレファレンス件数を成果指標とした。	
・年度毎に大きなばらつきがあるため前年並の設定とした。	

(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	日	299	301	298	302	298	298	
	イ								
⑤ 対象指標	ア	日	4416	4310	4281	4038	4281	4281	
	イ	時間	35606	33605	34250	32304	34250	34250	
⑥ 成果指標	ア	件	7275	10844	7600	11159	7700	7700	
	イ								
投資入量	事業内訳	国庫支出金	千円		762	463	518	569	463
		都道府県支出金	千円				960	751	
		地方債	千円						
		その他	千円						
		繰入金	千円						
		一般財源	千円	30,104	26,558	29,180	28,130	30,280	29,180
	(A) 事業費計	千円	30,104	27,320	29,643	29,608	31,600	29,643	0
	(A)のうち指定経費	千円							
	(A)のうち時間外、特勤	千円							
人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	4	2	2	
	延べ業務時間	時間	360	360	360	800	360	360	
	(B)人件費計	千円	1,429	1,440	1,433	3,184	1,433	1,433	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	31,533	28,760	31,076	32,792	33,033	31,076	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)
0
0

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 checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input 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)	<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】 ↷
	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

職員が削減されるなか、非常勤の司書等の役割はより重要になってくるものと思われる。
--

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>より専門的な知識を研修等で取得し、今後のレファレンス業務等に役立てていく</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <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																						
<p>(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</p> <p>研修による資質向上も重要であるが、経験も重要であるため、サービスの低下を招かないようにすることも重要である。</p>																							