

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		図書館協会参画事業				<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	大高知加子	
	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	12
		1	10	5	8	10948			コスト削減優先度評価結果	6
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)	日本図書館協会等、公共図書館の連絡協議会に参加する事業である。西合志図書館は、平成7年に郷土資料館と共に開館。合志図書館は、平成7年に総合センター「ヴィーブル」の開館と同時に開館し、図書館協会に入会した。併により、1自治体として入会したため、従来約半分の費用を支払っている。
【業務の流れ】	研修会参加、機関誌等の企画・刊行に関する維持管理をする。
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金 (日本図書館協会負担金)
【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?	専門的な知識が得られたことにより、住民サービスがよかった。

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)
情報誌の提供。図書館統計調査。	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 情報誌入手件数	件
	イ 研修会参加者数
	人
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
図書館職員	(単位)
	⇒ ア 図書館職員数
	人
	⇒ イ
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
・図書館の現状及び最新情報を入手できる	(単位)
・参画することによって専門性向上につながる	⇒ ア 苦情の件数
	件
	⇒ イ 情報を入手した件数
	件
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	

(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	件	12	12	12	12	12	12	12
	イ	人	15	16	15	32	30	30	30
⑤ 対象指標	ア	人	7	7	6	32	32	32	32
	イ								
⑥ 成果指標	ア	件	12	15	10	14	10	10	10
	イ	件	10	12	12	18	15	15	15
事業費	財源内訳	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	37	0	37	37	37	37
	(A) 事業費計	千円	37	0	37	37	37	37	37
人件費	(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	3	3	3	4	5	5	5
	延べ業務時間	時間	24	24	24	28	30	30	30
(B)人件費計	千円	95	96	96	111	119	119	119	
トータルコスト(A)+(B)	千円	132	96	133	148	156	156	156	

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
	0

事務事業名	図書館協会参画事業	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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" 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 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

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)

(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	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