

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		押し花しおりづくり教室実施事業				<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	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	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) 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 : 4 コスト削減優先度評価結果 : 9
		1	10	5	8	10804		
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 H18 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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	読書週間行事として、講師を呼んで押し花しおりづくりをする。作製したしおりは図書館まつりに図書館利用者へ配布。 ・読書週間のイベントとして平成18年度より開始 ・事業開始当初は大人のみの参加募集でしたが、平成19年度からは小学4年生以上で募集をした。21年度は新聞を使ったエコバック作りも併せて開催したので両方に参加できたと好評であった。
【業務の流れ】	押し花づくりの講師を依頼し、市民にしおりづくりの周知をする。参加者を募集し、図書館まつりで押し花しおりづくりをする。作製したしおりは参加者および図書館まつりに来館した利用者へ配布する。
【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?	・図書館まつりの中での開催で、参加者が作成するため職員の負担が軽くなった。押し花は講師の先生が用意してくださるが、出来ない場合の台紙の準備も必要である。

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)
・読書週間行事として図書館まつり開催中に開催し、図書館利用者へ配布した。 ・講師を呼び、図書館まつりの参加者に呼びかけ押し花しおりづくり教室を開催した。	21年度同様に実施
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 しおり作り参加者数	人
イ しおり配布枚数	枚
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 ・しおりの配布対象は図書館利用者	⇒ ア 図書館まつりの西合志図書館利用者数 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)
・本に親しみきっかけをつくり、図書館を利用してもらう	⇒ ア しおり作り参加者数 人
	イ しおり配布枚数 枚
*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 人	10	33	30	48	30	30	30	
	イ 枚	500	600	700	600	600	600	600	
⑤ 対象指標	ア 人	4523	5142	4700	1684	1700	1700	1700	
	イ								
⑥ 成果指標	ア 人	10	33	30	48	40	40	40	
	イ 枚	500	600	700	600	600	600	600	
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	5	13	14	8	14	14	14
	(A) 事業費計	千円	5	13	14	8	14	14	14
(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	3	2	2	3	2	2	
	延べ業務時間	時間	7	7	7	16	15	15	
	(B)人件費計	千円	28	28	28	64	60	60	
トータルコスト(A)+(B)		千円	33	41	42	72	74	74	

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	押し花しおりづくり教室実施事業	所属部	教育委員会	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】 ↷ ・しよりの作製枚数を増やせば、もっと多くの利用者にPRできるが予算(消耗品費)と手間がかかる。
	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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段, 事務事業) <input checked="" 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 type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷ ・読書週間の行事としては他にないため、連携はできない。
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】 ↷ ・押し花の材料・道具などは全て講師の先生に用意してもらっている。最低限の費用で行っているため、削減の余地はない。
	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】 ↷ ・周知のためのポスター制作や講師の手配等以外は、当日まで手間はとらない。業務時間の削減は難しい。
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