

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		図書館蔵書貸出・返却事業				<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	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	森田由貴恵
	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	図書館法第13条(職員)		
	1	10	5	8	10812・10813		成果優先度評価結果	8	
							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 H16 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】	合志市立図書館の利用者の範囲に該当される方を対象に図書館利用カードを作成してもらい、借りる資料と一緒にカウンターに提示してもらい貸し出しを行なう。利用カードは西合志図書館・合志図書館・泉ヶ丘市民センター図書館共通で使える。全ての資料あわせて一人20点以内(内、AV資料は3点以内)返却は西合志図書館・合志図書館・泉ヶ丘市民センター図書館・合志市役所須屋支所どこからでもできる。 平成7年11月の旧合志町図書館及び旧西合志町民図書館の開館に伴い、図書館法第3条(図書館奉仕)に基づき蔵書の貸出・返却事業を開始した。合併後は、システムを統合したことにより、図書館利用カードを統一し、蔵書検索や3館での貸出・返却・予約作業等が可能になった。
【業務の流れ】	非常勤職員(司書・司書補助)を基本として業務を行なう。内容は、利用カードの登録・発行、図書館資料の貸出・返却、返却後の配架作業、相互貸借、リクエスト・予約の受付・連絡、図書館資料長期未返却者(延滞者)への督促作業(電話連絡・文書送付・家庭訪問)インターネット予約資料の割り当て・メール連絡
【主な予算費目】	報償(運営協力謝礼)、需用費(消耗品費)、役務費(相互貸借用切手代)、使用料及び賃借料、備品購入費
【意見や要望】	合併後、合志市においてすべての館が共通カードで貸出返却ができるシステムとなり、各図書館相互の配送業務が拡大され、より速やかに、より充実した資料を提供することができサービス向上に繋がっている。利用者から大変便利になったとの声をよく聞く。但し、広域貸出の利用範囲を制限したことにより、「合併前のように隣接市民にも利用を認めてほしい」「熊本市民への貸出を柔軟に対応できないか」の意見要望も未だ寄せられている。平成21年3月に開始したインターネット予約サービスは、便利になったと好評である。
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)
利用カードの登録・発行、図書資料の貸出・返却、返却後の配架作業、他館資料の場合は回送関連作業、相互貸借の依頼及び関係作業(県立図書館他県内他市町村図書館)、予約・リクエストの受付・連絡、長期未返却者への督促業務、インターネット予約サービス開始、予約割り当て資料のメール連絡開始	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)	
⇒ア貸出・返却・相互貸借・リクエスト・予約受付・督促数 件	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)
図書館利用者	⇒ア登録者数 人
	⇒イ利用者延べ人数 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)
必要とする資料を借りてもらう。	⇒ア登録者に対する利用者の割合 %
	⇒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	
・登録利用者の繰り返し図書館を利用している状況が把握できるため。 ・利用が年々増加することが望ましいため。	

(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	1203661	1230807	1200000	1296191	1200000	1200000	
	イ								
⑤ 対象指標	ア	人	40344	41791	41900	43622	42600	42600	
	イ	人	145886	129926	130000	127668	135000	13500	
⑥ 成果指標	ア	%	361	310	310	292	316	320	
	イ								
事業費	国庫支出金	千円		13	141	23	16	141	
	都道府県支出金	千円			74	74	62	74	
	地方債	千円							
	その他	千円			1		0	1	
	繰入金	千円							
	一般財源	千円	2,147	1,450	1,666	1,748	1,968	1,666	
	(A) 事業費計	千円	2,147	1,463	1,882	1,845	2,046	1,882	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	6	7	6	6	6	6	
	延べ業務時間	時間	1,650	1,650	1,650	3,435	1,650	1,650	
	(B)人件費計	千円	6,551	6,600	6,567	13,671	6,567	6,567	0
トータルコスト(A)+(B)	千円	8,698	8,063	8,449	15,516	8,613	8,449	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
		0

事務事業名	図書館蔵書貸出・返却事業	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	<input type="checkbox"/> 達成した	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷
	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？	利用登録数は増加しているが、利用者延べ人数が減少している原因として、新型インフルエンザの発症と流行が考えられる。	
有効性評価	②22年度目標達成見込み	<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】 ↷
	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？	図書館図書館利用の増減は、新型インフルエンザの流行状況に影響される。	
効率的性評価	③成果の向上余地	<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】 ↷
	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？	役に立つ図書館として、住民の生活の中に図書館が定着するよう、広報活動や事業をさらに充実させ、図書館利用者の拡大に繋げる。	
公平性評価	④類似事業との統廃合・連携の可能性	<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】 ↷
	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？	図書資料を無料で貸出することは、図書館法第17条の公立図書館の無料の原則に基づいており、他に類似事業はない。	
役割分担評価	⑤事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	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)	インターネット予約サービスをより多くの利用者に活用いただくことによる効果として、「一言でいう予約用紙が不要になる」、「予約の割り当てをメールで行なうことで、予約電話に費やす時間・電話料金が軽減される。」がある。反面、同サービスを利用者が受けるための登録業務等に業務時間が費やされる。	
役割分担評価	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地	<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】 ↷
	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)	図書館蔵書貸出・返却業務は図書館職員24名のうち24名の非常勤職員(司書・司書補助)を基本として行なっている業務であり、正職員がこの業務に多く時間を費やす日は、平日以外の土・日・祝日等に限定されている。土・日・祝日は正職員は勤務割振で当番となったときにのみ出勤している。責任ある立場の正職員(全志図書館長含む)が全志館・西全志館に各1名は勤務している。	
役割分担評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	<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】 ↷
	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？	百恵町立図書館の仕度は、地域の情報媒体により広く市民に知られしめ、百恵町住の市民及び市内に通勤・通学している方には、資料の貸し出し業務は公平に行なわれている。また、図書館から遠隔地に居住の市民には、移動図書館車や拠点配本により、サービスを提供しており、図書館業務は公平・公正に行なわれている。	
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	<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】 ↷
	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？	図書資料を無料で貸出することは、図書館法第17条の公立図書館の無料の原則に基づいている。	

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

以前より要望のあった「インターネット予約」サービスを開始したことで、利用者にとってこれまで以上に利用し易い環境となっている。一方で、職員減によりひとりひとりの業務が増となり、利用者への速やかな対応が出来にくくなっている。利用者からも「いつも忙しいので声がかけにくい」という意見がある。

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

- 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)

- ・業務を簡素化するなど、サービスの質が低下しない工夫が必要。
- ・障害者サービスの規定を作成する。

(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

		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

平成20年策定の「合志市こどもの読書活動推進計画」に「ユニバーサルデザインの視点を踏まえた子供の読書活動の推進」と掲げてあるように、市内に住むあらゆる障害者に資料を利用していただくよう、利用規定等の見直しを行う。