

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		図書館施設維持管理事業				<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 坂本 好幸					
	基本事業	70	生涯学習・スポーツ施設(環境)の整備			所属班	図書館班	(内線) 2512					
予算科目	会計	1	款	10	項	5	目	8	事業連番	10857・10858	法令根拠	成果優先度評価結果	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)		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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	図書館の建物、施設の維持管理事業、集会所の使用 ・図書館が建設されたことによる。 ・西合志館については、単館のため図書館で維持・管理の事務を行っている。 ・図書館開館後10年以上が経過し、経年による老朽化により故障が頻発している。
【業務の流れ】	施設機能維持のための予防保守・メンテナンス、故障機器等の修繕
【主な予算費目】	修繕費、施設修繕費、光熱費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費
【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?	・急な故障により予算措置ができず、長期間使用できない場合があり、利用者から苦情を寄せられることがある。

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)
清掃、機械警備、空調、自動ドア、エレベーター等の維持管理 不具合発生箇所の修繕等 経年による空調機・昇降機・自家用電気工作物の修繕を行う。	施設維持のための保守のほか、西合志図書館空冷チラーファン整備等を行う。
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 施設維持管理費用 (単位)
⇒ イ 円	⇒ 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 利用者数 (単位)
	⇒ イ 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)
より多くの利用者に安全・快適に利用してもらう	⇒ ア 施設維持管理上不具合・トラブル件数 (単位)
	⇒ イ 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  
 ・維持管理の事業のため不具合等の件数とした。  
 ・経年により前年度目標と同程度とした。

(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 円	円	14138554	13192000	14098000	12878708	24323000	19426000	
⑤ 対象指標	ア 人	人	122793	129926	130000	10236	130000	130000	
⑥ 成果指標	ア 件	件	4	4	5	4	4	4	
投資入量	事業内訳	国庫支出金	千円						
		都道府県支出金	千円				150		
		地方債	千円						
		その他	千円	20	14	10		10	
		繰入金	千円						
		一般財源	千円	14,119	13,169	14,088	12,879	13,641	19,416
	(A) 事業費計	千円	14,139	13,183	14,098	12,879	13,801	19,426	0
		(A)のうち指定経費	千円	5,933	6,190	5,680	5,680	5,680	
		(A)のうち時間外、特勤	千円						
人件費	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	
	延べ業務時間	時間	480	480	480	450	480	480	
	(B)人件費計	千円	1,906	1,920	1,910	1,791	1,910	1,910	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	16,045	15,103	16,008	14,670	15,711	21,336	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	図書館施設維持管理事業	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】 ↷	今年度は、大きな不具合は発生しなかった。
	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】 ↷	予算の都合上、設備等の更新・回収の年次計画の先延ばしを行っており、不具合の発生する確率が高くなることが予想される。
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】 ↷	達成状態を維持するものとする。
	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 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】 ↷	施設の維持・管理の事業であり他に手段がない
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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷	他課の施設と一括で保守等の契約や長期継続契約を活用することにより、事業費の節減が期待できる。
	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】 ↷	契約事務が発生するため、削減の余地は限られる。
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】 ↷	利用者のための事業であり、公平・公正である。
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】 ↷	市の施設であり適正である。

## 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

今年度は不具合の件数は少なかったが、設備の維持・更新を計画的に行っていくことで不具合をより少なくできる

## 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 <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 type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" 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) 長期契約等の方法で、維持費の削減は期待できるが、経年による老朽化により順次設備の更新も行っている。	(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 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="3">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>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 他の施設と維持管理の方法が違う場合があるので、統一できるか検討する必要がある。																					