

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月17日更新

事務事業名		小中学校司書配置事業				<input checked="" type="checkbox"/> マニフェスト関連	<input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断課題関連	<input checked="" 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	教育委員会事務局教育部	課長名	青木洋治
	施策	19	義務教育の充実				所属課	学校教育課	担当者名	西島文江
	基本事業	61	学力の向上				所属班	学務指導班	(内線)	2226
予算科目	会計一般	款10	項1	目3	事業連番11558	法令根拠	合志市学校司書設置要綱(平成23年4月1日施行予定)		成果優先度評価結果	③
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input checked="" type="checkbox"/> 22年度から開始					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 22 ~ 27 年度) <input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度			
								コスト削減優先度評価結果		⑪

★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)	市職員の適正配置のため、現在、平成22年度より試行的に西合志第一小学校の学校司書を市長部局へ戻し臨時職員を補充し始め、市内小中学校に学校司書として配置している市費正職員の段階的に、市長部局へ戻していく計画を受け、その欠員補充として、平成23年度よりこの事業を開始し、非常勤職員を任用する。 子どもたちの豊かな感性を磨き、表現力を高め、想像力を豊かにしたり、情報活用能力や読解力を向上させるためには、読書から始まると考える。そのために、まずは子どもたちに本に親しませる機会を与える学校司書の役割は重大だと考える。市費正職員の学校司書を引き上げてしまった場合、学校の図書業務の運営に支障をきたすため、その補充として学校に司書資格のある非常勤職員を配置する。
【業務の流れ】	一般公募、採用面接選考、学校への配置、毎月の勤務報告確認
【主な予算費目】	報酬
【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?	図書運営業務に支障がないように、補充として非常勤職員を配置してほしいとの学校から要望があがっている。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	新規・拡充区分: 新規
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動)(DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 市職員の適正配置のため、学校に配置している市費正職員の学校司書を段階的に市長部局に戻し、非常勤職員を充てる。 平成23年度は、非常勤職員5名を配置する。日給4,600円×244日×5名=5,612,000円
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) → ア: 学校司書配置人数	(単位) 人 予算の主な増減の理由 【新規事業】小中学校司書配置事業を新たに実施することによる増であり、この事業は市職員の適正配置のため、学校に配置している市費正職員の学校司書を段階的に市長部局に戻した後、欠員となった学校へ非常勤職員を配置する。 平成23年度 5名、平成24年度 8名、平成25年度からは、市内小中学校10校に1名ずつ配置する。
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 小中学校在籍児童生徒	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) → ア: 小中学校在籍児童生徒数 (単位) 人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 本に親しみ、読解力の向上と豊かな心を育む環境を整え、数多くの図書を読ませる。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) → ア: 標準学力検査における児童生徒の総合学力偏差値 (単位) 偏差値
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 平成20年度までに実施した学力検査の結果を基準として、目標値では、平成20年度の実績で最も高かった数値を基準にするとともに、これまでの学力充実の研究指定校制度や学力向上委員会の取り組みの更なる充実を図ることにより、平成23年度を53.2、以降各年度0.2の漸増をめざし設定した。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	
① 活動指標	ア	人	0	0	10	10	10	10	10	
② 対象指標	ア	人	0	0	5,316	5,334	5,495	5,614	5,614	
③ 成果指標	ア	偏差値	0	0	54	53.2	53.2	53.4	53.6	
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円					3,367		
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円					5,612	4,490	11,224
	一般財源	(A) 事業費計	千円	0	0	0	0	5,612	7,857	11,224
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	0	0	0	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	0	0	0	42	42	42	42
(B) 人件費計		千円	0	0	0	173	173	173	173	
トータルコスト(A)+(B)		千円	0	0	0	173	5,785	8,030	11,397	

総トータルコスト  
全体計画  
~27年度

(期間限定複数年度のみ記載)

事務事業名	小中学校司書配置事業	所属部	教育委員会事務局教育部	所属課	学校教育課
-------	------------	-----	-------------	-----	-------

## 2 評価の部 (SEE)

\*原則は22年度事後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input 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いないか？	<input 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 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 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 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 type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<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 <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 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)	(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" style="width: 100%; text-align: center;"> <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																						