

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 7日 更新

事務事業名		図書館だより発行事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 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	上原 哲也	
	施策	20	生涯学習の推進				所属課	生涯学習課	担当者名	前田 美和	
	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		会計一般	款10	項5	目8	事業連番11046	法令根拠				
終了、開始年度		☐ 22年度で終了 ☐ 22年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 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)	市の広報へ2ページ分の記事掲載、および合志市市立図書館としての広報紙を毎月発行する。市立図書館ホームページの内容更新。また、「子ども新聞」や「ヤングアダルト新聞」の年2回の発行も行う。多くの住民に周知するため平成7年の開館年より開始。合併後、合志市立図書館として、それぞれの広報紙等をまとめたものを作製している。デザイン等格段にきれいになっている。合志市立図書館として全体の記事が掲載されるため、情報量としては多くなった。
【業務の流れ】	新着図書の紹介、各種行事、おすすめの本などの原稿を毎月作製する。図書館広報紙は印刷し、図書館取り置き用、各種学校・施設配布分に分け、送付する。
【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？	市の広報紙に移動図書館車の巡回日程を掲載してほしいとの意見があった。市の広報紙については市民からのアンケートに毎月楽しみにしている等の意見がしばしば寄せられている。

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	
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)	
毎月の市の広報紙への記事掲載。合志市立図書館広報紙の作製（毎月）。「子ども新聞」「ヤングアダルト新聞」の発行（各年2回）その他テーマごとの図書リスト等の作製		22年度と同様	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
→ ア 図書館広報紙の発行部	枚		
イ			
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)	
合志市民および図書館利用者	→ ア 世帯数	世帯	
	イ 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)	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)	
多くの市民や図書館利用者に図書館の行事や資料の内容を伝え、利用の促進につなげる。	→ ア 図書館用広報紙の持ち帰り数	枚	
イ			
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠			
図書館カウンターに配置している「図書館だより」等の残数より、多くの市民に周知されたと判断した。多くの市民に周知したいため、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	総トータルコスト 全体計画 ～ 年度
① 活動指標	ア	枚	4,320	4,320	4,320	5,040	5,040	5,040	5,040	
	イ									
② 対象指標	ア	世帯	19,975	20,276	20,000	20,695	20,000	21,000	21,000	
	イ	人	149,922	127,668	150,000	127,510	150,000	150,000	150,000	
③ 成果指標	ア	枚	4,320	4,200	4,300	4,100	4,300	4,300	4,300	
	イ									
投資 入費 量	事業 内訳	国庫支出金	千円							(期間限定複数年度のみ記載)
		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		10	17	17	17	17	
	人件 費	(A) 事業費計	千円	0	10	17	17	17	17	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	
		正規職員従事人数	人	5	6	5	5	5	5	
入費 量	人件 費	延べ業務時間	時間	500	590	500	485	500	500	
		(B) 人件費計	千円	2,000	2,348	1,990	1,998	2,060	2,060	
	トータルコスト(A)+(B)		千円	2,000	2,358	2,007	2,015	2,077	2,077	

事務事業名	図書館だより発行事業	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22年度的事後評価、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？	☐ 達成した 利用者の多い月や、大きなイベントのある月は多くの持ち帰りがあったが、月途中のイベントの周知の時は残りが多かった。	☒ 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？	☒ 目標達成見込みあり ⇒【理由】 積極的に利用者に配布したりすることで、周知に努める。	☐ 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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 内容、レイアウトともに更に充実するよう工夫していく余地がある。	☒ 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？	☐ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 図書館利用対象者すべてに周知するためには現在的手段が最良と思われる。	☒ 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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 広報紙の発行枚数は現在妥当であると思われるため、削減は難しい。	☒ 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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 現在パソコンに詳しい職員が手際よく作業をしているため、業務時間的には短くなっている。非常勤職員にも手伝って紙面づくりはしているが、これ以上の削減は難しい。	☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 公平である	☒ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 図書館で行う行事等の周知であるため適正である。	☒ 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

イベント等には多くの利用者の参加があり、一定の成果があったと考える。今後もより多くの利用者へ周知できるよう工夫したい。

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									