

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13日更新

事務事業名		図書館協会参画事業				☐ 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	大高知加子	
	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10948	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】	日本図書館協会に参加する事業である。開館と同時に入会し、情報を得ている。
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	県・市の図書館協議会等の研修会参加、機関誌等の企画・刊行に関する維持管理をする。
【主な予算費目】	負担金補助及び交付金（日本図書館協会負担金）
【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？	専門的な知識が得られたことにより、レファレンス等の住民サービスがよかった。

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)
情報誌の提供。図書館統計調査。		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: 情報誌入手件数	件	
イ: 研修会参加者数	人	
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)
図書館職員		⇒ ア: 図書館職員数
		⇒ イ:
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)
・ 図書館の現状及び最新情報を入手できる。		⇒ ア: 苦情の件数
・ 参画することによって、図書館職員としての専門性が向上する。		⇒ イ: 調査研究のレファレンス数
・ 利用者へのレファレンス業務が向上する。		
* ③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠		

(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	件	12	12	12	12	12	12	12	12		
		イ	人	16	32	30	23	30	30	30	30		
② 対象指標		ア	人	32	32	32	32	32	32	32	32		
		イ											
③ 成果指標		ア	件	15	14	10	12	10	10	10	10		
		イ	件	1,225	1,224	1,000	1,270	1,000	1,000	1,000	1,000		
投 入 費 用 量	事業 費 内 訳	財 源	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		37	37	37	37	37	37		
	人 件 費	(A) 事業費計	千円	0	37	37	37	37	37	37	37		
			(A)のうち指定経費	千円	0	0	37	37	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	3	4	5	4	5	5	5			
延べ業務時間			時間	24	28	30	50	30	30	30			
(B) 人件費計			千円	96	111	119	206	123	123	0			
トータルコスト(A)+(B)				千円	96	148	156	243	160	160	37		

0

事務事業名	図書館協会参画事業	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年度の実績評価、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 ☐ 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】 ☐ 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】 ☐ 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】 職員の資質向上のための研修及び情報収集の機会と捉え、目的が同じである読書活動振興協議会参画事業に統合することが可能である。
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】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 負担金のため削減余地はない
	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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 参画事業のため削減余地はない
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 市職員の資質向上（市民サービス）のため、税金を使うことは妥当である。
	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】 ☒ 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） <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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																						