

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		図書館蔵書整備事業					☐ 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	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	森田 由貴恵
	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)	2511
予算科目		会計一般	款10	項5	目8	事業連番11161	法令根拠	図書館法・合志市立図書館設置条例	成果優先度評価結果	⑩
									コスト削減優先度評価結果	③
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】	図書館資料収集基本方針及び資料廃棄基準に基づき、図書・雑誌・視聴覚資料(ビデオ・CD・DVD・カセットテープ)等の購入や除籍(廃棄)を行う。西合志館・合志館は平成7年度、泉ヶ丘館は平成9年度に開館。開館に先駆け、各館開館前年度から事業を開始。開始時は資料の購入ばかりで、廃棄作業はほとんどなかったが、5～6年前から書庫がいっぱいになってきたことと資料内容が古くなり利用に供しなくなったことで、破損や紛失以外の廃棄資料数が多くなってきている。また、厳しい財政状況で資料費も削減されており、今後はより一層資料の有効活用に務めなければならない。
(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】	具体的な図書の発注は、業者の見計らい図書、「週刊全点案内」での選書委員会選定図書、利用者の購入希望を参考にしている。雑誌は休刊・廃刊になったものは別として、年に1度利用者からの要望も考慮し見直しをする。視聴覚資料については、選書委員会でリストを見ながら選定する。・除籍(廃棄)は定期的に行うものと、破損や紛失によってその都度行うものがある。
【主な予算費目】	備品購入費、需用費(消耗品費)
【意見や要望】	「新刊や購入希望の本はなるべく早く提供してほしい」「合志市の図書館は充実していると思うが、本が大好きなので更なる充実を望む。」との意見がある。
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		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)
資料の購入、データ整備。資料の除籍(廃棄)		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 受入数	点	事業実施期間により振り分けによる図書購入費の減
イ 除籍数	点	
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)
合志市民および図書館登録者・来館者		→ ア 合志市人口
		→ イ 図書館利用者数
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)
市民や利用者のニーズに応じて適正に資料を揃え管理する。		→ ア 年間貸出数
		→ イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠		
・年間貸出数より、図書館資料が有効に活用されているか把握できるため。・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	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	点	13,943	17,246	17,000	13,786	17,000	17,000	17,000			
	イ	点	8,558	8,079	9,000	8,829	9,000	9,000	9,000			
② 対象指標	ア	人	54,407	54,856	54,900	55,828	55,828	56,900	58,900			
	イ	人	129,926	127,668	145,000	127,510	145,000	145,000	145,000			
③ 成果指標	ア	点	632,113	624,849	600,000	631,009	635,000	636,000	637,000			
	イ											
投資 入費 量	事業 費 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	174	88	70	70	70	70	70		
		繰入金	千円									
		一般財源	千円	23,909	26,169	26,380	26,386	19,380	26,450	26,450		
	(A) 事業費計	千円	24,083	26,257	26,450	26,456	19,450	26,520	26,520			
		(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	6	6	6	6	6	6	6		
		延べ業務時間	時間	1,000	1,220	1,000	1,250	1,000	1,000	1,000		
	(B)人件費計	千円	4,000	4,855	3,980	5,150	4,120	4,120	0			
トータルコスト(A)+(B)			千円	28,083	31,112	30,430	31,606	23,570	30,640	26,520	0	

事務事業名	図書館蔵書整備事業	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 年間貸出数は増加した。 ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	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】 年間貸出数の増減は、新型インフルエンザ等の流行状況に影響されるが、登録者数も伸びており達成する見込みあり。 ☐ 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】 展示や情報提供の充実、課題解決のための配架の工夫等、利用者のニーズを的確に捉えサービスを向上させる余地がある。 ☐ 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】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 図書館以外に幅広い資料を収集する事業は他にない。
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）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 図書館以外に幅広い資料を収集する事業は他にない。 ☒ 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】 図書館は教育機関であり、市が直営で運営する責務がある。市民が年齢に関係なく無償で学べる施設は図書館において他はない。アウトソーシングは考えられない。 ☒ 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】 図書館を利用する権利は市民全員にある。乳幼児・小中学生は園や学校・授業を通すことで比較的公平に受益機会がある。 ☒ 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】 選書に偏りが無いよう利用者の知的要求に可能な限り応じよう、選書委員の質の向上に常に努めている ☒ 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

展示コーナーは好評で、利用し易いとの声もある。今後も、選書と併せて工夫していく。

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） 今後も、社会情勢、利用者のニーズを考慮した選書を行い、手に取りやすい環境づくりに努める。				(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><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 書架にやさスペースに限りがあるため、廃棄選書する職員は常に能力向上に努める。																												