

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		
政策名	総合計画 04	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	所属課	生涯学習課	
施策名	計画 16	行財政改革の推進			所属係	図書館班	課長名	野本 立一	
基本事業名	体系 52	広聴・広報機能の充実			担当者名	末永 舞	電話番号 (内線)	096-242-5555	
予算科目	会計 01	款 10	項 05	目 08	事業	法令根拠 図書館法・合志市立図書館設置条例			
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度→全体計画の投入量を記入 ↳ (開始年度 7 年度 ~) ↳ (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)						全体計画(期間限定複数年度のみ) (単位:千円)			
(事業の内容)・市の広報へ2ページ分の記事掲載、および合志市立図書館としてA3版(両面)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。 (業務の内容)・新着図書の紹介、各種行事、おすすめの本などをし広報用は毎月初めまでに、図書館広報用は毎月月末までに原稿をまとめる。図書館広報紙は印刷し、図書館取置き用、各種学校・市内各施設配布に分け、送付する。 (予算の内訳)報酬、需用費(消耗品費)						総投入量	事業費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源	
							人件費	事業費計 (A)	0
							人件費	正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計 (B)	0
							人件費	トータルコスト(A)+(B)	0
							人件費		

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)

18年度実績(18年度に行った主な活動)

・合志市広報担当者として図書館用広報紙担当職員それぞれの元、手分けして記事を作成。図書館用は18年度から西合志館・合志館統一のものを作成するようにした。

19年度計画(19年度に計画している主な活動)

・18年度と同じ

② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等

・合志市住民および図書館利用者。

③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)

・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

④ 結果(どんな結果に結び付けるのか)

①行政情報を入手できる。

②行政に意見を言える。

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 図書館用広報紙の発行部	枚
イ	
ウ	

⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 世帯数	世帯
イ 利用者数	人
ウ	

⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 図書館用広報紙の持ち帰り数	枚
イ	
ウ	

⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない

名称	単位
ア 行政情報を入手している市民の割合	
イ 行政に意見を言う機会が十分にあると思う市民の割合	
ウ	

(2) 総事業費・指標等の推移

	単位	16年度 (実績)	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (見込)	20年度 (目標)	21年度 (目標)	22年度 (最終目標)
投入量	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円						
	一般財源	千円						
	事業費計 (A)	千円	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人			5	5	5	5
	延べ業務時間	時間			500	500	500	500
	人件費計 (B)	千円	0	0	1,985	1,985	1,985	1,985
	トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	1,985	1,985	1,985	1,985
活動指標	ア 枚			4,320	4,320	4,320	4,320	4,320
対象指標	ア 世帯			18,780	19,200	19,400	19,700	19,900
	イ 人			75,460	75,500	75,500	75,500	75,500
成果指標	ア 枚				4,000	4,100	4,100	4,100
	イ							
上位成果指標	ア							
	イ							

合志市

事務事業名	図書館だより発行事業	所属部	教育委員会	所属課	生涯学習課
-------	------------	-----	-------	-----	-------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？
・職員間の話合いの結果、多くの住民に周知するため平成7年の開館年より開始。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
・開始当初はワープロ書きのものであったが、現在はパソコンで見やすくデザインできるようになった。

③ この事務事業に対して関係者(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？
・市の広報に移動図書館車の日程を掲載してほしいという意見があった。転入者で移動図書館が運行しているのが分からなかったとのこと。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】 ・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という意図については行政の情報を入手できる、行政に意見を言うことができるという結果と結びつくと考え。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】 ・市民がいつでも誰でも行政情報を入手するという意図として妥当である。広く利用してもらうことで税金の還元ができるため、受身ではなく常に情報を発することが必要
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】 ・対象は利用対象である合志市市民及び図書館利用者を網羅しているため、適切と思われる。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 ・内容、レイアウトともにもっと利用者に見やすい紙面にしよう工夫していく余地がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】 ・事業を廃止した場合、情報が市民に公平に行きわたらない可能性が高い。
	⑥ 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】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ・図書館利用対象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。
効率性 評価	⑦ 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】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☐ 削減余地がない ⇒【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。
	⑧ 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】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【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。
公平性 評価	⑨ 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】 ⇒3 改革・改善方向の部(3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 ・公平である。

合志市

事務事業名	図書館だより発行事業	所属部	教育委員会	所属課	生涯学習課
-------	------------	-----	-------	-----	-------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

有効性については・・・内容、レイアウトともにもっと利用者に見やすい紙面にするよう工夫していく余地がある。

(3) 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)

・見やすい紙面づくりを研究する。

電算管理システム維持管理事業と連携し、インターネットでの情報発信・収集も充実させる。

(4) 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		×	×

(5) 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

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択)

- ☐ 記述不足でわかりにくい
- ☐ 一部記述不足のところがある
- ☐ 記述は十分なされている

② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択)

- ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない)
- ☐ 一部に客観性を欠いたところがある
- ☐ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)

(2) 2次評価者としての評価結果

- ① 目的妥当性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ② 有効性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ③ 効率性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり
- ④ 公平性 ☐ 適切 ☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

(4) 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)

(5) 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		×	×

(6) その他2次評価会議で指摘された事項