

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成26年 1月21日更新

|         |      |                                                                    |                   |    |    |           |                                                                                                                   |                                                                                                                        |       |              |       |
|---------|------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|----|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|-------|
| 事務事業名   |      | ふれあい読書講座実施事業                                                       |                   |    |    |           | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input checked="" type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input 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 | 課長名          | 上原 哲也 |
|         | 施策   | 21                                                                 | 生涯学習の推進           |    |    |           |                                                                                                                   | 所属課                                                                                                                    | 生涯学習課 | 担当者名         | 緒方 初美 |
|         | 基本事業 | 67                                                                 | 学習への参加機会の提供       |    |    |           |                                                                                                                   | 所属班                                                                                                                    | 図書館班  | (内線)         | 1540  |
| 予算科目    |      | 会計一般                                                               | 款10               | 項5 | 目8 | 事業連番10801 | 法令根拠                                                                                                              | 図書館法第3条(図書館奉仕)、合志市立図書館条例第5条                                                                                            |       | 成果優先度評価結果    | ⑤     |
|         |      |                                                                    |                   |    |    |           |                                                                                                                   |                                                                                                                        |       | コスト削減優先度評価結果 | ⑨     |
| 終了、開始年度 |      | <input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24年度から開始 |                   |    |    |           | 事業期間                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 |       |              |       |

★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】                                     | 図書館利用者一般向けに、平成8年から開始した文学講座である。作品を楽しみ、身近に感じて頂く目的で、テーマに沿った作品を講師がわかりやすく解説をしていく。最近参加者が減少しているが、講座の内容がよいので、継続する。 |
| (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】                                     | 講師依頼・参加者募集チラシの作成及び配布、申込受付、会場の手配・設置、資料の作成・受付、謝金の支払事務                                                        |
| 【主な予算費目】                                    | 報償費(講師謝金)                                                                                                  |
| 【意見や要望】                                     | 個々の活動である読書が、講座では参加者同士が感動を共有できる場となり、読書を介した人間関係が出来て楽しいと喜ばれている。                                               |
| 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)24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)                                |      | 25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)    |          |
| 回の講座を実施した。開催場所を西合志館で1回、合志館で2回開催。                                 |      | 】2回の講座実施予定。合志で1回、西合志館で1回計画している。 |          |
| 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:開催回数                                                          | 回    |                                 |          |
| →イ:参加者見込み人数                                                      | 人    |                                 |          |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等                                       | (単位) | ②対象指標(対象の大きさを表す指標)              |          |
| 市民                                                               | 人    | →ア:参加者数                         | 人        |
|                                                                  |      | →イ:                             |          |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                                         | (単位) | ③成果指標(意図の達成度を表す指標)              |          |
| 本に触れ親しむ機会をつくり新たな読者層の開拓を図る。                                       | %    | →ア:参加者見込み人数に対する参加者数の割合          | %        |
|                                                                  |      | →イ:                             |          |
| *③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠                                         |      |                                 | 総トータルコスト |
| ・参加者見込み人数に対する参加者数の割合により、図書館利用者の文学作品に対する関心度と講座への参加機会の公平性が判断できるため。 |      |                                 | 全体計画     |
| ・会場の都合上、1回の講座に40名程度の参加者が望ましいと判断したため2回×40名より算出した。                 |      |                                 | ～年度      |
|                                                                  |      |                                 | 0        |

| (2)各指標・総事業費の推移 |                | 単位           | 22年度実績(決算) | 23年度実績(決算) | 24年度目標(当初予算) | 24年度実績(決算) | 25年度目標(当初予算) | 26年度予定 | 27年度見込 | 28年度見込 |
|----------------|----------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------|--------|--------|
| ①活動指標          | ア              | 回            | 3          | 3          | 2            | 2          | 2            | 2      | 2      | 2      |
|                | イ              | 人            | 150        | 150        | 150          | 150        | 150          | 100    | 100    | 100    |
|                |                |              |            |            |              |            |              |        |        |        |
| ②対象指標          | ア              | 人            | 49         | 37         | 80           | 81         | 150          | 150    | 150    | 150    |
|                | イ              |              |            |            |              |            |              |        |        |        |
| ③成果指標          | ア              | %            | 33         | 37         | 85           | 81         | 85           | 85     | 85     | 85     |
|                | イ              |              |            |            |              |            |              |        |        |        |
| 投資入費量          | 事業費            | 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         |            |              |            |              |        |        |        |
|                |                | 繰入金          | 千円         |            |              |            |              |        |        |        |
|                |                | 一般財源         | 千円         | 36         | 36           | 24         | 24           | 24     | 24     | 24     |
|                | 人件費            | (A)事業費計      | 千円         | 36         | 36           | 24         | 24           | 24     | 24     | 24     |
|                |                | (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      |
|                |                | 正規職員従事人数     | 人          | 3          | 3            | 2          | 3            | 2      | 2      | 2      |
| 人件費            | 延べ業務時間         | 時間           | 28         | 30         | 20           | 183        | 30           | 0      | 0      | 0      |
|                |                | (B)人件費計      | 千円         | 115        | 488          | 80         | 744          | 121    | 0      | 0      |
|                | トータルコスト(A)+(B) |              | 千円         | 151        | 524          | 104        | 768          | 145    | 24     | 24     |

|       |              |     |       |     |       |
|-------|--------------|-----|-------|-----|-------|
| 事務事業名 | ふれあい読書講座実施事業 | 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24年度的事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

|         |                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標達成度評価 | ①24年度目標達成度評価<br>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<br>講師の都合により、開催日が平日であることも利用者が参加できない要因のひとつとなっている。また、以前からの参加者が高齢化してきていることと、会場設定にも課題がある。                                                                       |
|         | ②25年度目標達成見込み<br>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 checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】<br>一度参加した方は、リピーターになるなど人気の講座である。常連の参加者に加え、若年層にも積極的に周知することで参加者増加の見込みはある。                                                                |
| 有効性評価   | ③成果の向上余地<br>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ないか？                                        | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある⇒【理由】<br>参加者を増やすために、広報等を利用し、市民に広く周知する。また事業の内容をもっとわかりやすく理解できるよう周知内容を工夫する。                                                                      |
|         | ④類似事業との統廃合・連携の可能性<br>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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある⇒（具体的な手段、事務事業）<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない⇒【理由】<br>類似の目的（意図・対象）をもつ事業が他にない。 |
| 効率性評価   | ⑤事業費の削減余地<br>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】<br>必要経費は講師料であるが、魅力ある講座内容と集客率を考えると、講師の知名度も肝心な要因である。                                                                                                 |
|         | ⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地<br>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】<br>事業の準備等は通常業務の中で行っている。                                                                                                                            |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地<br>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】<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である⇒【理由】<br>図書館法により無料の原則に則って運営している。                                                                   |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化<br>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】<br><input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である⇒【理由】<br>参加費無料で、同等の講座を開催できるのは公共図書館において他にはないため適性である。                                              |

## 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

講座において、参加者に本に触れ親しむ機会を与えることができた点については十分な成果があった。今後も、幅広い年齢層の参加があるよう、周知内容に工夫をしたい。

## 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                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |    |    | (2) 改革・改善による期待成果<br>（廃止・休止の場合は記入不要）                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
| <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）<br><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）<br><input type="checkbox"/> 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない） |    |     |    |    | <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                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |     |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |