

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24日更新

事務事業名		図書館施設維持管理事業						☐ 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	21	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	69	生涯学習施設(環境)の整備						所属班	図書館班	(内線)	2536
予算科目		会計一般	款10	項5	目8	事業連番10858	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑪ コスト削減優先度評価結果 : ⑥				
終了、開始年度		☐ 24年度で終了 ☐ 24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)	図書館の建物、施設の維持管理のための事業。 西合志館については、単館のため図書館で維持・管理の事務を行っている。合志館については、ヴィーブルで一括で行っている。 図書館開館後18年以上が経過し、経年による老朽化により故障が発生している。
【業務の流れ】	施設機能維持のための予防保守・メンテナンス、故障機器等の修繕
【主な予算費目】	修繕費、施設修繕費、光熱費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費
【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?	急な故障により予算措置ができず、長期間使用できない場合があり、利用者から苦情を寄せられることがある。

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) 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)	
清掃委託、消防用設備保守点検委託、自動ドア保守業務委託、空調設備保守点検委託、エレベーター保守点検委託、機械警備業務委託等、自動ドア部品交換、高圧負荷開閉器等更新、女子更衣室照明器具ソケット配線接触不良修繕、消防設備修理、車庫オーバードア修理、集会室ワイヤレスチューナ修理、集会室天井照明器具安定器取替修理等を行う。屋上改修工事設計・監理業務委託、屋上改修工事を行う。		施設維持のための保守を行う。	
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:施設維持管理費用	円	西合志図書館工事請負費の減	
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)	
→図書館利用者	人	→ア: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)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)	
→より多くの利用者に安全・快適に利用してもらう	件	→ア:施設維持管理上不具合・トラブル件数	
*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
維持管理の事業のため不具合等の件数とした。経年により前年度目標と同程度とした。			全体計画 ~ 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 イ	円	12,896,467	23,093,788	35,226,000	34,490,698	21,283,000	17,760,000	21,006,000	24,868,000	
② 対象指標	ア イ	人	73,877	74,479	75,600	84,369	76,200	76,800	77,400	77,400	
③ 成果指標	ア イ	件	5	7	5	5	0	0	0	0	
投資 入費 量	事業 費 内 訳	国庫支出金	千円		11,092						
		都道府県支出金	千円	150	71						
		地方債	千円								
		その他	千円	37	13	10	6	10	10	10	
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円	12,709	11,918	35,216	34,485	13,577	12,083	20,996	24,858
		(A)事業費計	千円	12,896	23,094	35,226	34,491	13,587	12,093	21,006	24,868
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	人件 費	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	3	3	3
		延べ業務時間	時間	160	305	480	305	480	480	480	480
	(B)人件費計		千円	659	1,231	1,938	1,241	1,938	1,938	1,938	1,938
トータルコスト(A)+(B)		千円	13,555	24,325	37,164	35,732	15,525	14,031	22,944	26,806	

事務事業名	図書館施設維持管理事業	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 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 今年度は、大きな不具合は発生しなかったが軽微な修理が増えた。
	②25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】 24年度に設備等の更新を行うため、不具合は減少するものと思われる。
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ないか？	☐ 向上余地がある⇒【理由】 施設の老朽化に伴い維持保守は増加するものと思われる。
	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】 施設の維持・管理の事業であり他に手段がない
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】 他課の施設と一括で保守等の契約や長期継続契約を活用することにより、事業費の節減が期待できる。
	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】 契約事務が発生するため、削減の余地は限られる。
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】 利用者が安全で快適に読書活動や情報収集をするための事業であり、公平・公正である。
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】 市の施設であり適正である。

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

大きな不具合は少なかったが、設備の維持・更新を計画的に行っていくことで不具合をより少なくできる。

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）

今後も設備の維持・更新を計画的に行っていく。

(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