

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 2月19日更新

事務事業名		図書館施設維持管理事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input 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	辻 健一
	施策	21	生涯学習の推進			所属課	生涯学習課	担当者名	末永 舞
	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)	2531
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 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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 (~ 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19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。
(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】	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】	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。
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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27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、駐車場水銀灯塗装、屋上チャラー電気・電子部品取替整備工事、低樹木管理を行う。	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 施設修繕費の減、委託料の減、使用料及び賃借料の減、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	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
図書館利用者	(単位) ア: 利用者数 人
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)
より多くの利用者に安全・快適に利用してもらう	(単位) ア: 施設維持管理上不具合・トラブル件数 件
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠	
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。	
総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込	
① 活動指標	ア	円	34,490,698	13,587,000	12,087,000	12,087,000	11,581,000	13,000,000	13,000,000	13,000,000	
	イ										
② 対象指標	ア	人	84,369	81,492	76,800	86,857	77,400	77,400	77,400	77,400	
	イ										
③ 成果指標	ア	件	5	5	0	3	0	0	0	0	
	イ										
投資入費量	財源内訳	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	6	7	6	10	3	10	10	
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	一般財源	千円	34,485	13,178	11,480	11,358	11,578	25,877	72,622	25,877
		(A)のうち指定経費	千円	0	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	0
		正規職員従事人数	人	3	4	3	4	3	3	3	3
		延べ業務時間	時間	305	272	480	380	480	480	480	480
(B) 人件費計	千円	1,241	1,083	1,912	1,513	1,912	1,912	1,912	1,912		
トータルコスト(A)+(B)	千円	35,732	14,268	13,398	12,881	13,493	27,799	74,544	27,789		

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26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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？	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 ⇒
	②27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？	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 設備の修繕をこまめに行っているが、施設が老朽しているため不具合は増加するものと思われる。	<input checked="" type="checkbox"/> 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ないか？	<input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ⇒
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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 市の施設であり適正である。	<input checked="" type="checkbox"/> 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

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 <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) <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) <input checked="" type="checkbox"/> 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"> <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																						