

事務事業マネジメントシート(平成27年度実績と平成28年度計画)

平成29年 1月24日更新

事務事業名		図書館運営司書配置事業				☐ 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	教育委員会事務局	課長名	岐部 則夫
	施策	21	生涯学習の推進			所属課	生涯学習課	担当者名	可徳 昭子
	施策の柱	66	学習の啓発			所属班	図書館	(内線)	2532
予算科目		会計一般	款10	項5	目8	事業連番11015	根拠法令	図書館法第13条(職員)	
							成果優先度評価結果		⑩
							コスト削減優先度評価結果		⑥
終了、開始年度		☐ 27年度で終了 ☐ 27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(PLAN)

【事業の内容】	合志市立図書館の経常的な健全運営のため、非常勤職員として司書等を25名配置している。司書等の仕事内容の主なもの、①資料の分類・整理に関すること②資料の閲覧・貸出返却に関すること③資料の製本及び修理に関すること④その他図書館の目的達成のため必要な事項に関すること。 平成27年11月の図書館の開館に伴い、旧合志町は5名、旧西合志町は8名を任用した。蔵書冊数・貸出冊数の増加などにより、各々の館で司書を増員した。今後も貸出冊数の増加が予想され、レファレンス業務の専門性も増すことが予想されるため、司書等の事務量が増えるものと思われる。 ※レファレンスとは、利用者が学習・研究・調査を目的として必要な情報・資料などを求めた際に、図書館員が情報そのものあるいはそのために必要とされる資料を検索・提供・回答することによってこれを助ける業務である。また、需要の多い質問に対して予め、書誌・索引などの必要な資料を準備・作成する作業もこれに付随した作業であると言える。
【業務の流れ】	司書等の募集・任用関係、勤務管理(出勤日の調整・休暇等管理)、適切な労働環境づくり
【主な予算費目】	報酬・賃金
【意見や要望】	平成18年12月の議会の一般質問で「財政削減の一環として民間委託はできないか」という意見がだされていたが、司書の職務の専門性の特性からサービスの低下や図書館機能の低下が懸念される。重大な問題であることの理解を得ている。非常勤職員の更新任用が10年であり、専門的な知識を持ち経験豊富な司書の継続任用の必要性から、窓口等の業務委託を検討して行く。

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) 27年度実績(27年度に行った主な活動)(DO)		28年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)	
司書等を25名配置(内訳: 西合志館15名、合志館10名)		25名配置とする(内訳: 西合志館15名、合志館10名)	
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: 図書館開館日数	日	非常勤職員の司書・司書補助員人員数の変動による増額	
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)	(単位)
図書館利用者		→ア: 出勤日数	日
		→イ: 就業時間	時間
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)	(単位)
専門的な知識をもつ司書を図書館に配置して、適切な情報を早く入手できる。		→ア: レファレンス件数	件
*③成果指標設定の理由と28年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
専門的な知識やスピードを数値化できないためレファレンス件数を成果指標とした。・年度毎に大きなばらつきがあるため前年並の設定とした。			全体計画 ～ 年度
			0

(2)各指標・総事業費 の推移		単位	25年度 実績(決算)	26年度 実績(決算)	27年度 目標(当初予算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	予定	見込	見込	
① 活動指標	ア イ	日	294	301	325	301	325				
② 対象指標	ア イ	日 時間	4,416 34,224	4,233 34,205	4,990 34,250	4,845 35,099	4,990 34,250				
③ 成果指標	ア イ	件	13,390	12,525	10,000	12,858	10,000				
投資 入費 量	事業 内訳	財源	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	27,899	30,815	34,870	34,793	35,441				
	(A)事業費計	千円	27,899	30,815	34,870	34,793	35,441				
		(A)のうち指定経費	千円	27,567	30,059	33,251	33,280	34,478			
		(A)のうち時間外・特勤	千円	0	0	0	0	0			
	人件 費	正規職員従事人数	人	4	3	4	5	4			
		延べ業務時間	時間	350	280	360	356	360			
		(B)人件費計	千円	1,394	1,115	1,434	1,321	1,434			
トータルコスト(A)+(B)		千円	29,293	31,930	36,304	36,114	36,875				

事務事業名	図書館運営司書配置事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	生涯学習課
-------	-------------	-----	----------	-----	-------

2 評価の部（CHECK）

*原則は27年度の後評価、ただし複数年度事業は27年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①27年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②28年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】利用者も多く達成できるものとする。 ☐ 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	☐ 向上余地がある⇒【理由】 ☒ 向上余地がない⇒【理由】 厳しい現状にある市民生活において、起業や就業・高齢者・闘病者等に対する充実した情報提供を司書の専門性を活かして成果を向上させる可能性がある。成果の向上には専門職司書の増員が必要である
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある⇒【理由】（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】 司書の仕事に類似事業がない
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある⇒【理由】 ☒ 削減余地がない⇒【理由】 合併後、すべての館が共通カードで貸出し返却ができるシステムとなり、各図書館相互の配送業務の拡大と利用者の増、貸し出し冊数の増加で現人数での業務は多忙を極め、今後も更に司書ひとりあたりの業務量は増加すると思われる
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある⇒【理由】 ☒ 削減余地がない⇒【理由】 非常勤職員を対象とする業務なので、正職員が行なうのが適正である。又、合併後も合志館・西合志館でそれぞれ事業を行っているため、健全運営のためには、各々の館で司書の任用及び勤務日の調整等を行っていくのが効率的であり管理面からも望ましい。合志市外の状況と照らし合わせても、市民の利用状況に対して人件費は非常に低い現状であった。27年度より見直しがあった為、現状維持が望ましい。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある⇒【理由】 ☒ 公平・公正である⇒【理由】 司書の職務は多岐に渡っていることにより、全ての市民に公平・公正にサービスされている
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である⇒【理由】 繁忙期にボランティア等の協力についても考えられるが、経験のある司書等のサービスも重要である。

3 評価結果の総括（CHECK）

大きなトラブルもなく、円滑に配置ができた。今後も、司書等の役割は重要になってくるので適切な配置をしていきたい。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(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）

(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