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	図書館蔵書貸出・返却事業	□ 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	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	67	学習への参加機会の提供	所属班	図書館	（内線）	2532

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	根拠法令			
	一般	10	5	8	10813	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　□期間限定複数年度	（開始年度　18　年度）（　～　年度）

★事務事業の概要（ＰＬＡＮ）

【事業の内容】	合志市立図書館の利用者の範囲に該当される方を対象に図書館利用カードを作成してもらい、借りる資料と一緒にカウンターに提示してもらい貸し出しを行なう。利用カードは西合志図書館・合志図書館・泉ヶ丘市民センター図書館共通で使える。全ての資料あわせて一人２０点以内（内、ＡＶ資料は３点以内）返却は西合志図書館・合志図書館・泉ヶ丘市民センター図書館・合志市役所須屋支所どこからでもできる。平成7年11月の旧合志町図書館及び旧西合志町民図書館の開館に伴い、図書館法第３条（図書館奉仕）に基づき蔵書の貸出・返却事業を開始した。合併後は、システムを統合したことにより、図書館利用カードを統一し、蔵書検索や３館での貸出・返却・予約作業等が可能になった。開館後まもなく、広域貸出を県が推奨したことから、合併までの長い年月にかけて、旧菊池郡市以外に在住の方でも旧合志町民及び旧西合志町民の紹介で利用カードを作成し、貸出を行なっていたが、合併に伴い合志市において、すべての館が共通カードで貸出返却ができるシステムとなり合志市内の各図書館相互の配送業務の拡大と利用者の増加を予想し、合志市民への奉仕を第一に考え安定した運営を確保するためにはどのようにしたらよいかを両町で協議し、広域貸出範囲を見直し対象者に制限を設けた。（熊本市は廃止した。）菊陽町においては、図書館開設から数年が過ぎ蔵書数も満たされたにも関わらず広域貸出の相互協力を実施せず不公平な状況を本市に与えていたが、平成２１年度４月広域を開始しない場合は、菊陽町への広域を廃止する旨文書通達したことにより平成２１年６月広域貸出を開始した。インターネット上での図書館資料予約サービスを平成２２年３月より開始。障がい者郵送貸出しサービスを平成２３年度４月より実施した。相互貸借サービスの片道分送料の利用者負担を平成２３年度４月より実施した。
【業務の流れ】	非常勤職員（司書・司書補助）を基本として業務を行なう。内容は、利用カードの登録・発行、図書館資料の貸出・返却、返却後の配架作業、相互貸借、リクエスト・予約の受付・連絡、図書館資料長期未返却者（延滞者）への督促作業（電話連絡・文書送付・家庭訪問）インターネット予約資料の割り当て・メール連絡
【主な予算費目】	報償（運営協力謝礼）、需用費（消耗品費）、役務費（相互貸借用切手代）、使用料及び賃借料、備品購入費
【意見や要望】	合併後、合志市においてすべての館が共通カードで貸出返却ができるシステムとなり、各図書館相互の配送業務が拡大され、より速やかに、より充実した資料を提供することができサービス向上に?がっている。利用者から大変便利になったとの声をよく聞く。但し、広域貸出の利用範囲を制限したことにより、「合併前のように隣接市民にも利用を認めてほしい」「熊本市民への貸出を柔軟に対応できないか」の意見要望も未だ寄せられている。平成２１年３月に開始したインターネット予約サービスは、便利になったと好評であり活用されている。

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) 27年度実績(27年度に行った主な活動) (DO)

利用カードの登録・発行、図書資料の貸出・返却、配架、他館資料の回送業務、相互貸借、予約・リクエスト、未返却者への督促業務、インターネット予約受付業務等を行った。貸出は、600,113点である。

28年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)

27年度同様計画している。

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	貸出・返却・相互貸借・リクエスト・予約受付・督促数	件	消耗品費の増額
イ			

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 登録者数	人
	イ 利用者延べ人数	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)	(単位)
提供資料により個々の課題解決へ導く	⇒ ア 登録者に対する利用者の割合	%
	イ	

＊③成果指標設定の理由と28年度目標値設定の根拠

・登録利用者の繰り返し図書館を利用している状況が把握できるため。・利用が年々増加することが望ましいため。

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	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	件	1,232,812	1,226,009	1,300,000	1,289,035	1,300,000			
	イ									
② 対象指標	ア	人	30,475	32,282	29,500	34,178	30,000			
	イ	人	113,863	111,040	130,000	113,344	130,000			
③ 成果指標	ア	%	374	344	490	332	500			
	イ									
投入量 事業費 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								
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	1,409	1,142	1,180	1,998	2,049			
	（A）事業費計	千円	1,409	1,142	1,180	1,998	2,049			
	(A)のうち指定経費	千円	17	35	70	32	53			
	(A)のうち時間外、特勤	千円	17	35	70	32	53			
人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6			
	延べ業務時間	時間	3,809	3,242	4,110	2,410	4,100			
	(B)人件費計	千円	15,175	12,916	16,374	8,948	16,334			
トータルコスト(A)＋(B)		千円	16,584	14,058	17,554	10,946	18,383			

事務事業名	図書館蔵書貸出・返却事業	所属部	教育委員会	所属課	生涯学習課

2　評価の部（ＣＨＥＣＫ）

＊原則は27年度の事後評価、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　⇒【原因
		平成２２年度更新処理時に５年間利用していない登録者の除籍抹消処理を行い、およそ一万人登録者数減となった。さらに、平成２３年度更新処理時におよそ6500人抹消し、旧町図書館の登録データはすべて抹消された。登録者数が実数になったことで、登録者に対する利用者数の割合は著しくＵＰした。
	②28年度目標達成見込み	☑目標達成見込みあり⇒【理由　□目標達成は厳しい ⇒【理由と対策
		登録者を整理し数を正確にしたことにより、利用していない登録者の比率が減となった。したがって利用増加の見込みがある。平成２３年４月より相互貸借の片道送料分を利用者負担にしたため、相互貸借の借受業務が激減しているが、他の実働数が増加しているため成果指標に影響しない。
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
		役に立つ図書館として、住民の生活の中に図書館が定着するよう、広報活動や事業をさらに充実させ、図書館利用者の拡大に繋げる。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	□他に手段がある（具体的な手段、事務事業）　☑他に手段がない　⇒【理由 □統廃合・連携ができる　⇒【理由 □統廃合・連携ができない ⇒【理由
		図書資料を無料で貸出することは、図書館法第17条の公立図書館の無料の原則に基づいており、他に類似事業はない。
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
		インターネット予約サービスをより多くの利用者に活用いただくことによる効果として、「手書きによる予約用紙が不要になる」「予約の割り当てをメールで行なうことで、予約電話に費やす時間・電話料金が軽減される。」がある。反面、同サービスを利用者が受けるための登録業務や予約資料の割り当て作業に業務時間が費やされる。
	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
		図書館蔵書貸出・返却業務は図書館職員32名の内23名の非常勤職員（司書・司書補助）を基本として行なっている業務であり、正職員がこの業務に多く時間を費やす日は、平日以外の土・日・祝日等に限られている。土・日・祝日は正職員は勤務割振で当番となったときにのみ出勤している。責任ある立場の正職員が合志館・西合志館に各1名は勤務しておく必要があるので、人件費の削減はできない。
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
		合志市立図書館の存在は、あらゆる情報媒体により広く市民に知られており、合志市在住の市民及び市内に通勤・通学している方には、資料の貸し出し業務は公平に行なわれている。また、図書館から遠隔地に居住の市民には、移動図書館車や拠点配本により、サービスを提供しており、図書館業務は、公平・公正に行われている。図書館法第17条の公立図書館の無料の原則に基づき、すべての資料を無料で貸出しているが、平成２３年４月より、相互貸借の片道送料分を利用者に負担してもらうことにした。
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
		図書館出の貸出し返却業務は、司書資格をもつ資料に精通した専門職員が、利用者の課題解決を支援するために適切な資料を提供する（レファレンス）業務も兼ねており、住民や地域団体に移行できるものではない。

3　評価結果の総括（ＣＨＥＣＫ）

利用者のニーズに併せ、年々業務が複雑化している。司書が常勤でないため相互の連携が困難になっている。日誌への記入の徹底や、コメント入力等、スムーズに引継ぎが出来る方法を模索しているところである。

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