

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 5月22日更新

事務事業名		小中学校司書配置事業					☒ 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	3 教育の健康					所属部	教育委員会事務局教育部		課長名	右田 純司		
	施 策	9 義務教育の充実					所属課	学校教育課		担当者名	小松 慧		
	施策の柱	31 学力の向上					所属班	学務指導班		(内線)	2227		
予算科目		会計 一般	款 10	項 1	目 3	事業連番 11558	根拠 法令	合志市学校司書設置要綱（平成23年4月1日 施行予定）				成果優先度評価結果	②
												コスト削減優先度評価結果	⑪
終了、開始年度		☐ 28年度で終了 ☐ 28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	22	年度）	
										（	～	年度）	

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	市職員の適正配置のため、現在、平成22年度より試行的に西合志第一小学校の学校司書を市長部局へ戻し臨時職員を補充し始め、市内小中学校に学校司書として配置している市費正職員を段階的に、市長部局へ戻し、平成24年9月よりすべて非常勤職員を任用している。 子どもたちの豊かな感性を磨き、表現力を高め、想像力を豊かにしたり、情報活用能力や読解力を向上させるためには、読書から始まると考える。そのために、まずは子どもたちに本に親しませる機会を与える学校司書の役割は重大だと考える。
【業務の流れ】	一般公募、採用面接選考、学校への配置、毎月の勤務報告確認
【主な予算費目】	報酬
【意見や要望】	

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) 28年度実績(28年度に行った主な活動)(DO)	29年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
市職員の適正配置のため、平成24年度より3名の正規職員を市長部局に戻し、現在は全小中学校10校への非常勤職員を配置している。	28年度と同様に実施する。非常勤職員10名を配置。日給5,750円×244日×10名=14,030,000円
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: 学校司書配置人数	人 29年度西合志図書館が指定管理者制度に移行するが、システムについては29年度まで継続される。システム利用に関して使用料を計上したため増額となっている。29年度より通勤加算報酬の予算化に伴う増額
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)
小中学校在籍児童生徒	→ ア: 小中学校在籍児童生徒数
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)
本に親しみ、読解力の向上と豊かな心を育む環境を整え、数多くの図書を読ませる。	→ ア: 標準学力検査における児童生徒の総合学力偏差値
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠	
平成20年度までに実施した学力検査の結果を基準として、目標値では、平成20年度の実績で最も高かった数値を基準にするとともに、これまでの学力充実の研究指定校制度や学力向上委員会の取り組みの更なる充実を図ることにより、平成24年度を53.4、以降各年度0.2の漸増をめざし設定した。	
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	26年度 実績(決算)	27年度 実績(決算)	28年度 目標(当初予算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	30年度 予定	31年度 見込	32年度 見込
① 活動指標	人	10	10	10	10	10	10	10	10
② 対象指標	人	6,056	6,192	6,358	6,365	6,520	6,670	6,820	6,970
③ 成果指標	偏差値	51.3	51.5	53	53.1	54	54.5	54.6	54.7
投 入 費 量	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	10,815	13,968	14,145	13,770	14,486	14,145	14,145
	(A) 事業費計	千円	10,815	13,968	14,145	13,770	14,486	14,145	14,145
	(A)のうち指定経費	千円	10,815	13,968	14,145	13,770	14,270	14,145	14,145
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	人	1	1	2	1	2	2	2
人 件 費	延べ業務時間	時間	100	50	42	40	42	42	42
	(B) 人件費計	千円	398	185	167	0	167	167	167
トータルコスト(A)+(B)		千円	11,213	14,153	14,312	13,770	14,653	14,312	14,312

事務事業名	小中学校司書配置事業	所属部	教育委員会事務局教育部	所属課	学校教育課
-------	------------	-----	-------------	-----	-------

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②29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】 司書資格を持っているので、学校の図書業務の運営に支障をきたすことはない。読書意欲を湧かせ、学力の向上を目指していくため、スキルアップを図っていく予定であるため、目標は達成できる。
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】 任用した非常勤職員は司書資格を持っており、年度当初に研修を実施し、その後も年間を通して県や郡市の研修等を受けさせ、スキルアップを図っている。今後も研修を実施し、学校の児童生徒への読書意欲をわかせ、学力の向上を目指していく。
	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】 児童生徒の学力の向上のためには、まずは読書意欲を湧かせることが大切であると考え、そのためには、各学校の図書館運営事業に支障をきたすことのないよう、司書資格のある職員の配置は不可欠であり、現在のやり方の他に手段はないと考える。
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】 本事業の予算は非常勤職員の報酬（人件費）のみであり、勤務時間も5時間45分と短く、報酬も日給5,750円となるため、人員確保のためにはこれ以上日給額も下げることができないため、削減できない。
	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】 既に、段階的に正規職員を非常勤職員に替えており、その日給額も学校司書の任用業務の必要最低限の勤務時間5時間45分に合わせているため、人員確保のためにもこれ以上の人件費の削除余地はない。
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】 市内の小中学校在籍の児童生徒のための学校図書運営を業務としているため、受益者負担という観点からは公平・公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 小中学校の図書業務の運営のためには司書の資格を持つ職員は不可欠であるため、現在のやり方が適正と考える。

3 評価結果の総括 (CHECK)

子どもたちの豊かな感性を磨き、表現力を高め、想像力を豊かにしたり、情報活用能力や読解力を向上させるためには、読書から始まると考える。そのために、まずは子どもたちに本に親しませる機会を与える学校司書の役割は重大だと考える。市費正職員の学校司書を引き上げてしまった場合、学校の図書館の運営業務に支障をきたすため、また、学力の向上という目的を達成するためには、その補充として学校に司書資格のある非常勤職員を継続して配置していく必要がある。

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） <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><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																												