

事務事業マネジメントシート (兼)予算編成資料・実施計画資料

作成日 H 24 年 2 月 11 日作成

事務事業名	芦安分館運営事業		所属部局	教育委員会		単位番号	12454	
			所属課室	市立図書館		課長名	深澤 知恵美	
	☐ 実施計画事業		所属担当	楡形図書館		担当者名	望月 幸子	
基本政策	基本計画	V 個性と文化を育む都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目
政策	22	生涯学習ネットワークの整備充実	事業区分	01	一般	1	0	0
施策	35	生涯学習システムの推進		4	0	4	0	4
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度)		法令根拠	図書館法 南アルプス市立図書館条例				
	☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)							
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 図書館業務の円滑な運営に努め、市民の読書活動や学習活動を高める。 開館時間 火曜日と金曜日 午後1時から5時 ・資料の貸出・返却・予約・リクエスト・相互貸借 ・レファレンスサービス(調査相談) ・館内の掲示・案内・壁面飾り			事業費の主な内訳 (22年度)				
				項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)				
				臨時職員賃金 594				
				計 594				

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	
22年度活動実績	開館日数 97日 貸出資料数 1,861点
23年度活動予定	開館日数 99日 貸出資料数 1,916点
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
市民	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
図書館が暮らしに役立つことを理解し、レファレンス件数、資料予約数が増える	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
図書館利用者の拡大	

⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 開館日数	日数
イ 貸出資料数	点数
ウ	
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 図書館利用登録者数	人数
イ	
ウ	
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 資料予約件数	件数
イ レファレンス件数	件数
ウ	
⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 新規図書館利用登録数	人数
イ	

(2) 事業費・指標の推移

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間トータルコスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	638	594	722	15	15	15	
	事業費計 (A)		千円	638	594	722	15	15	15	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2		
		延べ業務時間	時間	34	38	38	38	38	38		
		人件費計 (B)	千円	152	170	151	151	151	151	0	
		(A)+(B)		千円	790	764	873	166	166	166	0
活動指標			アイウ	日数	100.0	97.0	99.0	99.0	99.0	99.0	
			アイウ	点数	1,998.0	1,861.0	1,916.0	1,973.0	2,033.0	2,094.0	
対象指標			アイウ	人数	118.0	123.0	126.0	129.0	132.0	135.0	
			アイウ								
成果指標			アイウ	件数	149.0	92.0	95.0	99.0	103.0	107.0	
			アイウ	件数	11.0	11.0	13.0	14.0	15.0	16.0	
上位成果指標			アイウ	人数	0.0	0.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
			アイウ								

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	合併後に楡形図書館の分館として平成15年7月15日芦安健康管理センター内に開設する。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	芦安に通じる道路が良くなり、以前より短時間で芦安地区に行くことができるようになる。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	図書館利用カード1枚で市内の図書館の蔵書が芦安で利用できるようになったと喜ばれている。 幼児、小中学生が減少し、高齢化が進む。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている ⇒【内容!】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由!】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	社会福祉協議会で実施している「生きがい活動支援通所事業」に月2回絵本の読み聞かせと朗読等のおはなし会を始める。(平成20年10月から)
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	保育所に月一回資料の団体貸出を始める。(平成22年4月から)

事務事業名	芦安分館運営事業	所属部	教育委員会	所属課	市立図書館
-------	----------	-----	-------	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 市民が生活上に必要とする資料や情報を提供し、生涯学習システムを推進している。
	②公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 図書館は営利を目的にした施設ではない。市民が必要とする資料や情報を提供し、市民の生活を豊かにすることを目的にしているため市の運営が妥当だと考える。
	③維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 図書館が暮らしに役立つことを検証する目安として妥当である。これからも情報提供の場として必要である。
有効性 評価	④成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 少子化、高齢化に伴い運営方法を検討する必要がある。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 車に乗れない人でも徒歩等で来館し、図書館サービスを受けることができる。 ☒ 類似事務事業がない
	⑥休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 住民の学習の場として情報を得たり問題解決の場がなくなる。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 市民の生涯学習を支援できなくなる。
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)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・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 臨時職員賃金と消耗品費のみで削減の余地がない。
	⑧人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 臨時職員が1人で開館しており削減の余地がない。
公平性 評価	⑨受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 図書館の利用登録をしていない市民がいるので、利用登録を増やす取り組みが必要である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	・教育施設の再配置の答申にあるが、学校開放(図書館)を解放し芦安地区の一般市民に図書館を利用してもらおう。 ・社会福祉協議会と連携し、生きがい通所事業も定着し、高齢者に生涯学習の場を提供している。利用者が少ないため、保育所・学校・高齢者の行事と連携した事業の実施が必要。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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>				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
① 図書館をPRし利用しやすい工夫する。 芦安小学校図書室と連携を図る。 ② 図書館に来館できない人へのサービスも考えていく。 ③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
① 広報、図書館通信、ホームページなどを活用して、図書館サービスをさらに知らせる。 再配置検討委員会の内容を踏まえて検討する。 ② 社協でおこなっている生きがい活動支援通所事業に出向いて、月2回おはなし会を行っているが、通常の事業に参加できない人や来館できない人のための宅配サービスを考えていく必要がある。 ③		成果優先度評価結果	⑦																					
		コスト削減優先度評価結果	⑥																					