

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連
 有
 無

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	開館日及び開館時間の拡大事業							
1-2 担当	部	教育部	課 又は施設	図書館	係	図書係	評価票作成者	図書担当係長 鈴木 一生
1-3 総合計画における施策の体系	節	教育文化 「個性ある文化と豊かな人間性を育むまちづくり」			基本施策	図書館	コード	4 1 4
	項	生涯学習の推進			単位施策(中)	サービスの向上	コード	4 1 4 2
					単位施策(小)	開館日及び開館時間の拡大	コード	4 1 4 2 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	蔵書の貸し出し冊数		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		開館日及び開館時間を拡大し、図書館利用者のサービス向上に努める。		
1-5 事務事業の内容	従前、祝日は開館で翌日が休館日であったが、18年度からその休館日も開館することにした。また、7・8月に限り1時間時間延長とした。なお、毎週木曜日は、2時間延長をしている。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	平成17年度に比べて11日開館日が増えた分、職員がローテーションを組んで出勤している。	コンビニ等24時間営業とはいかないが社会状況としては、拡大の要望が強い。		開館日が増えて喜ばれている。開館時間の延長の要望も少しある。	
	平成19年度					
	平成20年度					
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	市民一人当たりの貸し出し冊数(冊)		8.0(冊)	10.0(冊)	開館日と開館時間を拡大することによって、より多くの利用者に資料が貸出できる。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(冊)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	6.2									
	人件費 c(千円)	1,072									
	合計コスト d(b+c)(千円)	1,421									
	単位コスト d/a(千円)	2,493									
		1冊当たり 402	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 直接事業費は、臨時職員の賃金及び開館日における光熱水費を算定した。(臨職)880円×7.5h×5人×11日=363,000円 880円×7.0h×2人×11日=135,520円 150円(交通費)×11日×7人=11,550円 臨職夏季延長賃金 312,840円 臨職計822,910円 (光熱水費)6,957,000円÷308(開館日)×11日=248,464円・・・以上合計1,071,374円
 職員人件費 48日×2h×3人×3,200円=921,600円 職員夏季延長分 52日×1h×3人×3,200円=499,200円・・・以上合計1,420,800円 平均時間単価を3,200円とした。

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(単位)	6.2(冊)									
	後期目標値に対する達成度(%)	62.0(%)									

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A									

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 - B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 - D : 事務事業の廃止が相当

- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識			次年度に向けて改善する取組み			事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価		
	平成18年度	経費の節減に努力する。			季節に応じた開館時間を研究する。			開館日も前年に比べ11日拡大し、サービス向上になった。	
平成19年度									
平成20年度									
平成21年度									
平成22年度									
平成23年度									
平成24年度									
平成25年度									
平成26年度									
平成27年度									

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度			
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			