

# 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 柴田 初美
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	蔵書の貸出冊数		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)	図書館利用者へのサービス向上に努めることにより、蔵書の貸出冊数を増やす。			
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時間延長とした。なお、毎週木曜日は、2時間延長している。							

## 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	〃	厳しい財政状況下、経費を考慮した適正なサービスを探る必要がある。		〃	
	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)		7.0(冊)	8.0(冊)	図書館サービスの向上により、市民一人当たりの貸出冊数が増える。

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(単位)	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)	227(時間)	225(時間)	229(時間)							
	人件費 c(千円)	1,135	1,119	1,017							
	合計コスト d(b+c)(千円)	1,334	1,315	432							
	単位コスト d/a(千円)	2,469	2,434	1,449							
		1時間当たり 11	1時間当たり 11	1時間当たり 6	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)890円×7.5h×5人×11日=367,125円    890円×7.0h×2人×11日=137,060円    150円(交通費)×11日×7人=11,550円    臨職夏季延長賃金 253,380円    臨職計769,115円    (光熱水費)6,480,000円÷288(開館日)×11日=247,500円    ・・・・以上合計1,016,615円  
 職員人件費    職員夏季延長分 45日×1h×3人×3,200円=432,000円    ・・・・以上合計1,448,615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(冊)	6.2	6.5	6.9							
	後期目標値に対する達成度(%)	77.5	81.3	86.3							

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	A	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 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	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	〃	〃	開館時間の延長と経費の節減は反比例する。より効果的な開館時間を考えた
	平成20年度	経費を考慮して適正な開館時間を探る。	開館時間を延長している7、8月については二部交代制勤務を検討する。	〃
	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 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	平成18年度	A	継続して事業を進めること。
	平成19年度	A	継続して事業を進めること。
	平成20年度	A	継続して事業を進めること。
	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		