

# 平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	議会図書室利用促進事業			会計	款	項目	大事	小事
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）		主管課	議会事務局			
施策	6-3	地方分権・広域行政への取組		主管課長	竹内 繁教			

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	・市民 ・議員 ・職員	意図	議会図書室の書籍等を充実させ、市民・議員・職員にも使いやすい図書室とする。
事業内容	書籍や官報・広報・刊行物等の公文書の収集を中心に整備を行っているが、情報公開を積極的に進めることから、各議員が調査研究のために必要な経費の一部として交付されている政務調査費や職員の行政課題研究報告書及び各常任委員会が実施している行政視察報告書を公開している。			
事業開始から現在までの状況変化	書籍や官報・広報・刊行物等の公文書の収集を中心に整備を行っているが、情報公開を積極的に進めることから、各議員が調査研究のために必要な経費の一部として交付されている政務調査費や職員の行政課題研究報告書及び各常任委員会等が実施している行政視察報告書を公開している。			

## II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標	① 書籍の購入冊数	30	14	25	冊	↑↑↑	
	②						
	③						
	④						
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） ・ 図書を購入については、毎年予算を計上して購入しているが、充実までは至っていない。 ・ 市民や職員の利用が少ない。
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		717,800	698,700	690,927			
事業費(b) (円)							
うち一般財源							
職員給与費(c) (円)		717,800	698,700	690,927			
人役・職員(人)		0.10	0.10	0.10			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円) (建設又は取得年度のみ記入)							
想定耐用年数 (年) (建設又は取得年度のみ記入)							

## III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	B 達成できなかった
		市関与の必要性	A 市が担うべき		効率性	対象者の適切性
					コストの削減	B 削減の余地がややある
総合評価	III 要改善（事業は継続するが、更なる改善が必要）					

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H26)の改善計画	非公開情報が含まれている資料の保管什器の施錠を行い、立ち合いなしに閲覧できる環境整備を図る。	③取り組みの課題	運用上市民の方も図書室を利用できるように対応しているが、管理規程上は議員以外の利用を認める規定となっていない。
②今年度(H26)に実施した取り組み	図書室内の保管什器を施錠できるよう、鍵を購入し環境整備を行った。	④今後の改善計画	管理規程を改正し、議員以外の利用の規定を設ける。