

公務員等常駐施設における業務・人工等の状況及び委員確認事項への回答

1 文化振興課

- (1)生涯学習センター、美感ホール、文化会館シオーネ…………… 1～8ページ
- (2)二の丸美術館、ステンドグラス美術館…………… 9～11ページ

2 地域医療推進課

- (1)東部地域健康医療支援センター(東部ふくしあ)…………… 12ページ
- (2)中部地域健康医療支援センター(中部ふくしあ)…………… 13ページ
- (3)西部地域健康医療支援センター(西部ふくしあ)…………… 14ページ
- (4)南部大東地域健康医療支援センター(南部大東ふくしあ)…………… 15ページ
- (5)南部大須賀地域健康医療支援センター(南部大須賀ふくしあ)…………… 16ページ

3 こども希望課

- (1)市立幼稚園、乳幼児センターすこやか…………… 17～19ページ

4 学務課

- (1)給食文化苑こうようの丘、大東・大須賀学校給食センター…………… 20～22ページ

5 図書館

- (1)中央図書館、大東図書館、大須賀図書館…………… 23～28ページ

平成28年8月9日(火)提出 企画政策課行革推進係

【別紙1】「公務員等常駐施設における業務・人工等の状況調査」への担当課回答

- 1 「業務名」は、その施設で公務員等が行っている業務を詳しく記載。
(民間委託している業務は人工数0のため記載していない)
 - 2 「人工数」は、その業務にかかる1年間の人工(小数第2位まで)を記載。
 - 3 「人工数」は、合計が常駐職員数(第2回行革審資料1)と整合。
 - 4 「民間実施の可否」は、その業務を行う際、以下の判断基準により記号を記載。
公務員等でなくても問題ない場合は「○」
民間でできるが公務員等の方が良い場合は「△」
民間ではできない場合は「×」
 - 5 「左記の理由」は、「民間実施の可否」欄で△又は×と記載した場合に、その理由を記載。
-

【別紙2】「第2回審議会での各委員からの確認事項」への担当課回答

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
文化振興課	生涯学習センター (管理営業部含む)	<生涯学習センター>				
		本部、各施設及び市担当課との連絡調整	0.36		○	
		施設の条例、規則の運用に関する事	0.02		○	
		施設の予算執行に関する事	0.02		○	
		施設の貸出及び打ち合わせに関する事(夜間業務含む)	0.02	0.60	○	
		施設の利用調整に関する事	0.02	0.03	○	
		施設の使用状況統計統計に関する事	0.03	0.05	○	
		建物、設備、備品の維持管理に関する事(夜間業務含む)	0.07	1.50	○	
		月次報告書作成に関する事	0.15	0.03	○	
		行政財産使用申請に関する事	0.01		○	
		各施設、各係との連絡調整に関する事	0.03	0.03	○	
		施設の収益事業に関する事	0.02		○	
		施設の使用料の統計に関する事	0.11	0.07	○	
		情報収集・提供に関する事	0.30	0.50	○	
		ホームページの掲載及び更新に関する事	0.15	0.40	○	
		アンケート・後援受付等に関する事	0.10		○	
		文書受付及び発送に関する事		0.05	○	
		関係団体との連絡調整に関する事	0.20	0.05	○	
		事業の調査、研究に関する事	0.10	0.03	○	
		生涯学習センター・美感ホールの業務委託契約に関する事	0.18		○	
		担い手の部屋の管理に関する事	0.05	0.03	○	
		指定管理申請の管理運営計画に関する事	0.03		○	
		窓口業務及び管理業務の相互協力・その他	0.18	0.28	○	
文化振興事業等の相互協力	0.03	0.03	○			

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
文化振興課	生涯学習センター (管理営業部含む)	<管理営業部>				
		本部・公社管理施設及び市担当課との連絡調整に関すること	0.06		○	
		管理施設の条例、規則の運用に関すること	0.01		○	
		管理施設における市担当課への月次報告の取りまとめに関すること	0.10		○	
		管理施設の貸出及び打合せに関すること	0.03	0.30	○	
		管理施設の利用調整に関すること	0.04		○	
		管理施設の建物、設備、備品の維持管理に関すること	0.06	0.10	○	
		管理施設の委託業務全般(契約・点検等)に関すること	0.09		○	
		管理施設の委託業務等の予算書の作成に関すること	0.02		○	
		管理施設の行政財産使用申請に関すること	0.01		○	
		管理施設の市担当課への月次報告の取りまとめに関すること	0.07		○	
		管理施設、各係との連絡調整に関すること	0.02		○	
		管理施設の使用状況統計に関すること	0.03	0.25	○	
		管理施設の広報宣伝に関すること	0.03	0.10	○	
		管理施設の管理に関する情報収集・提供に関すること	0.01	0.10	○	
		管理施設の利用者アンケートに関すること	0.02	0.01	○	
		管理施設が加盟する公文協・連絡会等に関すること	0.01		○	
		管理施設の文化芸術事業における販売促進に関すること	0.02	0.20	○	
		管理施設における誘客対策事業等に関すること	0.15	0.06	○	
		管理施設の財源確保における営業活動全般に関すること	0.02	0.10	○	
		管理施設の財源確保における企業メセナ等の確保に関すること	0.01	0.10	○	
管理施設の財源確保における補助金等の確保に関すること	0.01		○			
	人工数合計	3.00	5.00			

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
文化振興課	美感ホール	管理施設の施設及び備品の管理に関する事		0.60	○	
		管理施設の消防計画の作成に関する事(防火管理者)		0.03	○	
		管理施設におけるスタッフへの指示及び指導に関する事		0.30	○	
		管理施設における自主事業の企画、運営に関する事		0.12	○	
		管理施設の職員の勤務表の作成に関する事		0.05	○	
		管理施設と生涯学習センターとの連絡調整に関する事		0.20	○	
		管理施設の職員提案事項の検討及び指導に関する事		0.03	○	
		管理施設の使用料及び入館者等の集計に関する事		0.60	○	
		管理施設の日誌等の確認に関する事		0.03	○	
		管理施設の入金業務に関する事		0.15	○	
		管理施設の釣り銭の管理に関する事		0.03	○	
		管理施設の突発的な補助対応に関する事		0.03	○	
		管理施設の簡易な清掃業務に関する事		0.68	○	
		管理施設の自主事業の企画、運営に関する事		0.15	○	
			人工数合計	0.00	3.00	

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
文化振興課	文化会館 シオーネ (総務部・文化事業 部含む)	文化芸術事業の企画立案及び推進	1.12		○	
		文化芸術活動の指導、育成	0.21		○	
		生涯学習の推進	0.26		○	
		文化催事の受託	1.01		○	
		文化団体及び文化活動の育成、支援	0.08		○	
		文化情報の収集及び提供	0.44		○	
		文化振興計画の推進	0.15		△	掛川市文化振興計画に生涯学習振興公社が位置づけられているため。
		文化会館シオーネの貸出	0.30		○	
		文化会館シオーネの利用料金の徴収	0.09		○	
		文化会館シオーネの事業の活性化	0.27		○	
		窓口業務及び管理業務の相互協力	0.05		○	
		自主事業の相互協力	0.02		○	
		理事会・評議員会に関すること	0.94	0.10	○	
		定款及びその他諸規程に関すること	0.08		○	
		施設条例、規則の運用に関すること	0.01		○	
		組織機構に関すること	0.07	0.10	○	
		各部との連絡調整	0.14	0.10	○	
		振興公社の目指す姿を具現化するための総括管理に関すること	0.30	0.10	×	掛川市生涯学習振興公社が策定したものであるため。
		公益認定に関すること	0.29	0.10		
		予算に関することのとりまとめ	0.40	0.10	○	
		登記に関すること	0.05		○	
		指定管理全般に対する調整会議に関すること	0.13		○	
		指定管理協定・契約に関すること	0.49	0.10	○	
		行財政改革審議会への対応	0.15	0.10	○	
		県立入調査への対応	0.16	0.10	○	
		掛川市行政監査への対応	0.16	0.10	○	
		職員の人事・サービスの事務処理に関すること	0.09		○	
		職員の給与に関すること	0.20		○	
経理事務処理に関すること	0.33		○			
現金等の出納保管に関すること	0.01		○			
	人工数合計	8.00	1.00			

公務員等常駐施設における行革審確認事項

担当課	施設名	確認事項	担当課回答
文化振興課	生涯学習センター 美感ホール 文化会館 シオーネ	人口12万人程度の市に、文化ホールが3つも必要か？	掛川市は平成17年に1市2町の合併により新市となった経緯から、旧市町単位での既存ホールがあり、それぞれ従前からの各地域における利用者があること、また、市域が南北に広域であるうえ、交通利便性を考慮すると市内に3つのホールがある現状についてはやむを得ないと考える。しかし、今後、建物の老朽化による建替などが必要になる場合は、人口規模に応じた適切なホールの配置数等について検討する。
		生涯学習センターの大ホール(1,000席)が全て埋まるのは、年に何回か？ 600席以上埋まるのは、年に何回か？	(27年度) シオーネ 600人以上…15回/年 学習センター 1000人以上…19回/年 美感ホール 200人以上…29回/年 (貸館含む)
		施設管理業務のうち、公社から業者に委託している業務、公社自ら行っている業務をおしえていただきたい。(業務一覧表を作成すること。)	【資料1】
		上記のような委託状況で、施設管理のノウハウがあるといえるのか？どんなノウハウがあるのか？	文化施設やステンドグラス美術館については施設の開館当時から管理しており、施設・設備の特性について把握している。(機器のくせやいつ頃どんな修理をしたか等)。特に舞台についての知識が蓄積されており、安全安心な利用を提供できる。
		施設・設備の点検・管理を公社が再委託している場合、市が直接委託する方法もあるのではないか。	公社が包括的に施設管理を実施しているため、現在約60近くある施設管理に係る業務の再委託については、公社の裁量で適切に行うことが効果的であると考える。市が直接それらの事務を行うことは非効率と考える。
		市が委託している文化振興事業で公社以外の委託先はあるか？ (文化事業について、委託事業・委託先一覧表(金額入り)を作成すること。)	【資料2】
		公社が独自で実施している文化事業はあるか？ (あれば一覧表を作成し、実施財源の出所も明記すること。)	【資料3】
		公社職員は、文化ホール・会館管理運営の専門性があるのか？	日本劇場技術者連盟の劇場技術者資格などの取得や劇場音楽堂等人材養成講座・マネージメントセミナー等の受講などを行っているため、専門性に近い知識を身につけていると思われる。また財団設立(昭和59年)から文化事業に従事しており、学術的と言うよりは経験値に基づく知識によって、利用者との良好な関係を築いており貸館等で必要なアドバイスができていていると考える。
公社は公務員と同程度の給与であるならば、職員を減らし施設管理ではなく文化のプロ、マネジメントに専念すべきでないか？	公社は掛川市文化振興計画において、様々な文化事業を提供する担い手であり、文化全般に関する施策を主体的に推進し、市の総合的な推進主体としての役割も期待されている。このため組織体制や人材育成の強化に努めているところである。施設管理業務のうち単純労務作業や実施頻度が低いものなどは再委託やパート職員等が従事し、公社職員は文化振興業務を主に行っている。また、文化施設は文化芸術に親しむ場や芸術団体等の発表・活動の場としてだけでなく、新しい広場として地域コミュニティの拠点としての活用を目指している。		

シオーネ委託業務表

委託業務内容	職員業務内容
消防設備保守点検	重油点検
自家用電気工作物保守点検	草刈り業務
電気工作物デマンド監視	防火対象物点検(日常・月次)
浄化槽維持管理業務(月2回 計24回)	小破修理
浄化槽巡回点検(週2回 計28回)	
浄化槽清掃	
日常・定期清掃業務	
防犯警備業務	
ビル環境衛生管理業務	
残留塩素測定	
空調設備保守点検	
自動ドア保守点検	
地下タンク漏洩点検	
緑地管理業務	
舞台設備保守点検	
舞台照明保守点検	
舞台音響保守点検	
映写機保守点検	
昇降機保守点検	
グランドピアノ保守点検	
アップライトピアノ保守点検	
楽器保守点検	
舞台設備操作業務	
そよかぜ広場管理料	
夜間管理業務	
敷地内草刈り業務	
チケット・プリンタ保守点検	

学習センター委託業務表

委託業務内容	職員業務内容
消防設備保守点検	草刈り業務
防火対象物点検	漏水点検
警備保障業務	水道水残留塩素点検
非常用通報装置保守点検	スプリンクラー圧力点検
自家用電気工作物保守点検	小破修理
非常用発電機保守点検	
デマンド監視業務	
空調設備保守点検	
環境衛生管理業務	
館内清掃業務	
浄化槽維持管理業務	
害虫駆除及び排水溝清掃業務	
樹木維持管理業務	
ホール舞台設備保守点検	
ホール照明設備保守点検	
ホール音響設備保守点検	
ホール映写機保守点検	
ホールピアノ保守点検	
ロールバックチェア保守点検	
ホールパーティーション保守点検	
舞台・照明・音響操作業務	
シャッター保守点検	

美感ホール委託業務表

委託業務内容	職員業務内容
消防設備保守点検	草取り
警備保障業務	駐車場整理
自家用電気工作物保守点検	花手入れ
デマンド監視業務	漏水点検
空調設備保守点検	会議室・トイレ掃除
館内清掃業務	
ホール照明設備保守点検	
ホール音響設備保守点検	
ホールピアノ保守点検	
自動ドア保守点検	

【資料2】

平成27年度 文化振興事業委託業務の状況

No.	委託業務名	契約金額 (消費税含む)	受託者
1	平成27年度 市民文化振興事業 茶文化創造千日プロジェクト「かけがわ茶エンナーレ」事業業務委託	7,000,000	かけがわ茶エンナーレ実行委員会
2	平成27年度 出前講座開催事業 芸術・文化教室開催業務委託	440,000	掛川市文化協会
3	平成27年度 その他文化事業開催事業 生涯学習文化催事業業務委託	15,670,000	公益財団法人 掛川市生涯学習振興公社
4	平成27年度 掛川城周辺施設管理運営事業 茶文化振興事業業務委託	2,482,400	掛川城管理運営共同体
5	平成27年度 湧水亭運営事業 茶文化振興事業業務委託	2,309,040	清水邸庭園指定管理者 掛川観光協会大須賀支部
6	平成27年度 掛川市ステンドグラス美術館運営事業 講座開催業務委託	2,420,000	公益財団法人 掛川市生涯学習振興公社

※公社受託割合(金額ベース) : 60%(時限的な「かけがわ茶エンナーレ」を除くと78%)

【資料3】

主事業公益・収益実績一覧(平成27年度)

(単位:人)

区分	催物名称	実施日	会場	来場者数等
文化振興事業 (公益自主)	世界のこども劇場2015「サティさん」	8/9(日)	美感ホール	180
	観劇ツアー 劇団四季ミュージカル「美女と野獣」	9/19(土)	静岡市民文化会館	88
	芸術文化活動支援派遣型事業	8/18(火)9/1(火)9/11(金)	シオーネ 小ホール 美感ホール	35
計				303
地域文化振興事業 (収益自主)	めざましクラシックス in掛川	6/6(土)	学習センター ホール	830
	宝くじまちの音楽会「岡村孝子 & あみん～未来へのメッセージ～」	3/21(月)	学習センター ホール	834
	宗次郎オカリナ生活40周年記念コンサート2015 in掛川	6/19(木)	学習センター ホール	475
計				2,139
合計				2,442

※収益自主は収益を目的とした娯楽性が高い事業。

※自主事業の財源は、自販機手数料やチケット販売手数料等の収入。

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
文化振興課	二の丸美術館 ステンドグラス美術館	施設の予算執行に関すること	0.02		○	
		施設の利用調整に関すること	0.02	0.01	○	
		施設の使用状況統計統計に関すること	0.03	0.12	○	
		建物・設備・備品の維持管理に関すること	0.09	0.21	○	
		経営会議に関すること	0.14	0.02	○	
		月次報告に関すること	0.06	0.10	○	
		連絡調整会議	0.09		○	
		施設の委託業務に関すること	0.01	0.06	○	
		各施設・各係との連絡調整に関すること	0.08		○	
		職員の勤務の事務処理に関すること	0.26		○	
		施設の収益事業に関すること	0.04	0.19	○	
		文書受付及び発送に関すること	0.05	0.06	○	
		入館受付業務に関すること	0.04	2.13	○	
		入館料、グッズ売上金締めに関すること	0.02	0.64	○	
		グッズの発注、管理に関すること	0.09	0.32	○	
		展覧会に関すること	2.84	1.89	○	
		ステンドグラス館受託事業に関すること	0.22	0.37	○	
		ステンドグラス館自主事業に関すること	0.07	0.60	○	
		ステンドグラス館説明に関すること	0.06	0.13	○	
		二の丸美術館説明に関すること	0.04	0.03	○	
		教育普及事業に関すること	0.24	0.05	○	
		学校との連携に関すること	0.05	0.04	○	
		館藏品に関すること	0.09	0.03	○	
		事業の調査・研究に関すること	0.08	0.30	○	
		情報収集・提供に関すること	0.04	0.10	○	
		アンケート・後援受付等に関すること	0.04	0.10	○	
		文書受付・発送に関すること	0.02	0.04	○	
		ボランティア活動の育成・支援に関すること	0.02	0.28	○	
		二の丸美術館友の会に関すること	0.12	0.07	○	
		ホームページに関すること	0.03	0.11	○	
		人工数合計	5.00	8.00		

公務員等常駐施設における行革審確認事項

担当課	施設名	確認事項	担当課回答
文化振興課	二の丸美術館	<p>常駐している学芸員は資格取得以降、どこでどのような研究・経験をしてきて、どのような専門性があるのか？ (学芸員の専門業務における業績(学位、論文などの成果物)について記載すること。)</p>	<p>学芸員4人(館長:正規2人、嘱託1人) ○日本美術史、博物館学を専攻し、静岡県立美術館、常葉大学を経て現職。 掛川市二の丸美術館館長、掛川市ステンドグラス美術館館長 常葉大学名誉教授。博士(美学) 慶応義塾大学大学院修士課程修了 日本美術史、博物館学。 主要著書『美術館学芸員という仕事』『渡辺華山—秘められた海防思想—』など ○大学院において文化政策、教育普及関係を専攻、静岡県立美術館において教育普及インターンに参加(3~6ヶ月)更に九州国立博物館において保存短期セミナーに参加している。 ○吉岡弥生記念館に学芸員として15年勤務、関係資料の調査、展示などを担当、教育普及関係も実施している。 ○実務面での成果(展示企画、関係者との交渉、実施など)は展覧会を担当し、推進していく中で経験を積むこととなり、研修となっている。 ○専門分野における論文等の成果については、現状では展覧会を開催することに追われ、成果物を出すまでには至っていないが、展示解説などを実施することによって、作品に対する知識を深め、論文等にまとめる準備をしていく。</p> <p>文化行政における学芸員のあり方については、質の高い美術館を運営していくために、美術専門の学芸員を長期にわたり配置し、人材育成を進めていくことが必要であると認識している。二の丸美術館は登録博物館であるため学芸員の配置が必須であり、これまでも配置してきたが、専門が美術ではなく埋蔵文化であり、他部署への定期人事異動も行われていた。今年度、公社が指定管理者となって初めて、美術担当学芸員が配置された。</p>
		<p>二の丸美術館に展示される美術品に対する専門性はあるのか？ (収蔵品への収蔵理由、展示品の選択理由、展示替えの頻度についての学芸員によるコメントを記載すること。)</p>	<p>収蔵品に対する専門性は収蔵品そのものが「煙草道具など」工芸品の中でも特殊なものであり、展示を通して作品に関する知識と理解を深めている。</p>
		<p>常駐している一般職員は、美術館に関する専門性やノウハウ、経験がある職員なのか？</p>	<p>一般職員においては、2ヶ月ごとに展示作品、イベントなどに対するコメントをレポートとして提出するようにしており、その前後においても利用者からの質問に応えられるように館内において研修をしている。</p>
		<p>年間入場者数は何人か？ 開館日数の判断基準は何か？週1日あるいは、年間10日程度の休館日を設けている理由は？ 入館者一人当たりのコスト(人件費、減価償却費等を含める)はいくらか？</p>	<p>約23,600人(過去5年間平均人数)。 通常、美術館博物館においては月曜日と展示替え期間の休館が必要である。 休館日においては、普段清掃できない部分の清掃、照明器具の交換、展示作品の展示換えなどを実施している。 コスト2,817円/入館者一人あたり(支出のみから算出) ※入館料:大人200円、中学生以下無料</p>

公務員等常駐施設における行革審確認事項

担当課	施設名	確認事項	担当課回答
文化振興課	ステンドグラス美術館	常駐している学芸員は資格取得以降、どこでどのような研究・経験をしてくて、どのような専門性があるのか？	<p>学芸員2人(正規1人、嘱託1人) ○二の丸美術館の開館当時から掛川市非常勤職員学芸員として工芸品を担当し、展示、図録作成などに携わっている。 ○実務面での成果(展示企画、関係者との交渉、実施など)は展覧会を担当し、推進していく中で経験を積むこととなり、研修となっている。</p> <p>文化行政における学芸員のあり方については、質の高い美術館を運営していくために、美術専門の学芸員を長期にわたり配置し、人材育成をすすめていくことが必要であると認識している。ステンドグラス美術館は公立では全国初であり、昨年6月開館当初から学芸員を配置して運営を行っている。</p>
		学芸員は、ステンドグラスに対する専門性があるのか？ (専門性があれば、論文や業務実績に関する資料を提出すること。なければ、職員採用の理由を記載すること。)	<p>掛川市ステンドグラス美術館は公立では全国初の施設であり、ステンドグラスは西洋美術でも特殊なもので、日本全国において教育を受ける機会はない。 現状では、専門家である顧問の指導を受け、解説などを通して研修を積んでいる。</p> <p>正規職員の採用については、一次試験では書類選考基準を設け、履歴書から学歴・経歴・技能等による評価、申込書から志望動機や自己PR等による評価、テーマを定めた作文から内容・文章表現等による評価などに基つき選考。その後面接を行い、性格・健康状態・態度・身だしなみ・家庭状況等、総合的な判断から19人の応募者から2人を採用した。 嘱託職員の採用については、作文はなく履歴書による書類選考のほか、正規職員と同程度の個別面接を行い、8人の応募に対して2人を採用した。 採用の基本的な考え方としては、ステンドグラスは西洋美術でも特殊なものであり、日本全国において教育を受ける機会もないため、ステンドグラス専門家の指導を入れ、解説などを通して研修を積むことにより育ててもらおう将来性を第一としている。</p>
		常駐している一般職員は、美術館に関する専門性やノウハウ、経験がある職員なのか？	<p>一般職員においては、例えば静岡県立美術館においても一般事務職員が異動により配置されており、それまでの経験を生かして業務を遂行している。 現在いる職員は着任まで市内の文化振興などの業務を経験している。</p>
		年間入場者数は何人か？ 開館日数の判断基準は何か？週1日あるいは、年間10日程度の休館日を設けている理由は？ 入館者一人当たりのコスト(人件費、減価償却費等を含める)はいくらか？	<p>平成27年度:約52,000人。 毎週一日の休館日は、美術館の一般的な休館日数。 作品保存は照明時間数に影響される。 10日間の休館日は展示換えと防虫などのためのガス燻蒸を行っている。 コスト924円/入館者一人あたり(支出のみから算出) ※入館料:大人500円、中学生以下無料</p>

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
地域医療 推進課	東部 地域健康医療 支援センター (東部ふくしあ)	地域健康医療支援センター「ふくしあ」の施設管理に関すること	0.10		○	
		ふくしあ外団体の施設利用に関する調整に関すること	0.03		○	
		ふくしあ構成団体(行政・包括・社協・訪看)の連携に関すること	0.60		×	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)ふくしあ行政が各課と連携して相談事業を行うため、訪問看護ステーションから協力を得ることができているため
		所管地域内における在宅支援の相談及び支援体制の構築に関すること	0.80		×	ケースにおける総合支援を実現するために、行政が中心となることで協定が結ばれ、情報共有が可能となっている。また5ふくしあ約100名の異業種間多職種連携の調整は行政でなければ困難なため
		庁内関係部署との連携調整に関すること	0.25		×	今までにない社会のあり方の変化に対応するため、各課との連携や地域の情報を政策へフィードバックをさせることが重要となっている。(全国的にも委託型のシステムでは困難な課題とされている)
		所管地域内における在宅支援関係団体(医師会・歯科医師会・薬剤師会・介護事業者・地域福祉団体等)との連絡調整に関すること	0.25		△	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、ふくしあ内だけでなく関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)
		地域の実情に応じた地域包括ケアシステムの構築に関すること	0.15		×	少子、超高齢、多死社会における地域のあり方として地域包括ケアシステムの構築は地方自治体が取り組む必要があるため
		地域医療連携及び退院支援に関すること	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築をおこなうため
		看取り・訪問看護・保健予防に関すること。	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築を一体的に行うため
		ふくしあ健康相談に関すること	0.20		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		ふくしあ周知活動に関すること	0.10		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		健康教育、予防活動に関すること	0.20		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		業務統計や統計資料の作成に関すること	0.10		○	
		関係各課(福祉課・高齢者支援課・保健予防課・こども希望課)の窓口申請受付事務に関すること	0.10		○	
		所管地域内における民生委員児童委員協議会等との連携に関すること。	0.02		△	地域課題の解決のため地域福祉活動と行政が協働することでインフォーマルなサービスを拡充していく必要があるため
			人工数合計	3.00	0.00	

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
地域医療 推進課	中部 地域健康医療 支援センター (中部ふくしあ)	地域健康医療支援センター「ふくしあ」の施設管理に関すること	0.10	0.20	○	
		ふくしあ外団体の施設利用に関する調整に関すること	0.03		○	
		ふくしあ構成団体(行政・包括・社協・訪看)の連携に関すること	0.50		×	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることで、関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)ふくしあ行政が各課と連携して相談事業を行うため、訪問看護ステーションから協力を得ることができているため
		所管地域内における在宅支援の相談及び支援体制の構築に関すること	0.70		×	ケースにおける総合支援を実現するために、行政が中心となることで協定が結ばれ、情報共有が可能となっている。またふくしあ約100名の異業種間多職種連携の調整は行政でなければ困難なため
		庁内関係部署との連携調整に関すること	0.25		×	今までにない社会のあり方の変化に対応するため、各課との連携や地域の情報を政策へフィードバックをさせることが重要となっている。(全国的にも委託型のシステムでは困難な課題とされている)
		所管地域内における在宅支援関係団体(医師会・歯科医師会・薬剤師会・介護事業者・地域福祉団体等)との連絡調整に関すること	0.25		△	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることで、ふくしあ内だけでなく関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)
		地域の実情に応じた地域包括ケアシステムの構築に関すること	0.15		×	少子、超高齢、多死社会における地域のあり方として地域包括ケアシステムの構築は地方自治体が必要があるため
		地域医療連携及び退院支援に関すること	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築をおこなうため
		看取り・訪問看護・保健予防に関すること。	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築を一体的に行うため
		ふくしあ健康相談に関すること	0.10		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		ふくしあ周知活動に関すること	0.10		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		健康教育、予防活動に関すること	0.10		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		業務統計や統計資料の作成に関すること	0.10		○	
		関係各課(福祉課・高齢者支援課・保健予防課・こども希望課)の窓口申請受付事務に関すること	0.10	0.30	○	
		所管地域内における民生委員児童委員協議会等との連携に関すること。	0.02		△	地域課題の解決のため地域福祉活動と行政が協働することでインフォーマルなサービスを拡充していく必要があるため
		小笠掛川救急診療の管理・運営に関すること。	0.30	0.40	△	高度救急を活かすために必要な一次救急を担う診療所は、前身となる掛川医療センター小笠掛川急患診療室(平成21年4月に開設)の開設時に、公設公営での診療所運営に取り組むことを条件に医師会等からの医師派遣協力を得ているため
		小笠掛川救急診療に関する各市・各関係団体との連絡調整に関すること。	0.05	0.10	△	上記理由及び菊川市、御前崎市から急患診療業務に関する業務委託を受けているため
		小笠掛川救急診療の予算・決算に関すること。	0.05		△	高度救急を活かすために必要な一次救急を担う診療所は、前身となる掛川医療センター小笠掛川急患診療室(平成21年4月に開設)の開設時に、公設公営での診療所運営に取り組むことを条件に医師会等からの医師派遣協力を得ているため
	人工数合計	3.00	1.00			

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
地域医療 推進課	西部 地域健康医療 支援センター (西部ふくしあ)	地域健康医療支援センター「ふくしあ」の施設管理に関すること	0.10		○	
		ふくしあ外団体の施設利用に関する調整に関すること	0.01		○	
		ふくしあ構成団体(行政・包括・社協・訪看)の連携に関すること	0.60		×	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)ふくしあ行政が各課と連携して相談事業を行うため、訪問看護ステーションから協力を得ることができているため
		所管地域内における在宅支援の相談及び支援体制の構築に関すること	0.80		×	ケースにおける総合支援を実現するために、行政が中心となることで協定が結ばれ、情報共有が可能となっている。またふくしあ約100名の異業種間多職種連携の調整は行政でなければ困難なため
		庁内関係部署との連携調整に関すること	0.25		×	今までにない社会のあり方の変化に対応するため、各課との連携や地域の情報を政策へフィードバックをさせることが重要となっている。(全国的にも委託型のシステムでは困難な課題とされている)
		所管地域内における在宅支援関係団体(医師会・歯科医師会・薬剤師会・介護事業者・地域福祉団体等)との連絡調整に関すること	0.25		△	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、ふくしあ内だけでなく関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)
		地域の実情に応じた地域包括ケアシステムの構築に関すること	0.15		×	少子、超高齢、多死社会における地域のあり方として地域包括ケアシステムの構築は地方自治体が必要があるため
		地域医療連携及び退院支援に関すること	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築をおこなうため
		看取り・訪問看護・保健予防に関すること。	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築を一体的に行うため
		ふくしあ健康相談に関すること	0.20		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		ふくしあ周知活動に関すること	0.10		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		健康教育、予防活動に関すること	0.20		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		業務統計や統計資料の作成に関すること	0.10		○	
		関係各課(福祉課・高齢者支援課・保健予防課・こども希望課)の窓口申請受付事務に関すること	0.10		○	
		所管地域内における民生委員児童委員協議会等との連携に関すること。	0.02		△	地域課題の解決のため地域福祉活動と行政が協働することでインフォーマルなサービスを拡充していく必要があるため
		桜木ホール及びびげートボール場の管理に関すること	0.02		○	
			人工数合計	3.00	0.00	

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
南部大東 地域健康医療 支援センター (南部大東ふくしあ)		地域健康医療支援センター「ふくしあ」の施設管理に関すること	0.00	0.00	○	
		ふくしあ構成団体(行政・包括・社協・訪看)の連携に関すること	0.50		×	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)ふくしあ行政が各課と連携して相談事業を行うため、訪問看護ステーションから協力を得ることができているため
		所管地域内における在宅支援の相談及び支援体制の構築に関すること	0.70		×	ケースにおける総合支援を実現するために、行政が中心となることで協定が結ばれ、情報共有が可能となっている。またふくしあ約100名の異業種間多職種連携の調整は行政でなければ困難なため
		庁内関係部署との連携調整に関すること	0.30		×	今までにない社会のあり方の変化に対応するため、各課との連携や地域の情報を政策へフィードバックをさせることが重要となっている。(全国的にも委託型のシステムでは困難な課題とされている)
		所管地域内における在宅支援関係団体(医師会・歯科医師会・薬剤師会・介護事業者・地域福祉団体等)との連絡調整に関すること	0.25		△	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、ふくしあ内だけでなく関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)
		地域の実情に応じた地域包括ケアシステムの構築に関すること	0.15		×	少子、超高齢、多死社会における地域のあり方として地域包括ケアシステムの構築は地方自治体が取り組む必要があるため
		地域医療連携及び退院支援に関すること	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築をおこなうため
		看取り・訪問看護・保健予防に関すること。	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築を一体的に行うため
		ふくしあ健康相談に関すること	0.10	0.05	△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		ふくしあ周知活動に関すること	0.05		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		健康教育、予防活動に関すること	0.10		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		業務統計や統計資料の作成に関すること	0.10	0.20	○	
		関係各課(福祉課・高齢者支援課・保健予防課・こども希望課)の窓口申請受付事務に関すること	0.50	0.75	○	
		所管地域内における民生委員児童委員協議会等との連携に関すること。	0.15		△	地域課題の解決のため地域福祉活動と行政が協働することでインフォーマルなサービスを拡充していく必要があるため
		人工数合計		3.00	1.00	

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
南部大須賀 地域健康医療 支援センター (南部大須賀 ふくしあ)		地域健康医療支援センター「ふくしあ」の施設管理に関する事	0.00	0.00	○	
		ふくしあ構成団体(行政・包括・社協・訪看)の連携に関する事	0.50		×	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)ふくしあ行政が各課と連携して相談事業を行うため、訪問看護ステーションから協力を得ることができているため
		所管地域内における在宅支援の相談及び支援体制の構築に関する事	0.70		×	ケースにおける総合支援を実現するために、行政が中心となることで協定が結ばれ、情報共有が可能となっている。また5ふくしあ約100名の異業種間多職種連携の調整は行政でなければ困難なため
		庁内関係部署との連携調整に関する事	0.30		×	今までにない社会のあり方の変化に対応するため、各課との連携や地域の情報を政策へフィードバックをさせることが重要となっている。(全体的にも委託型のシステムでは困難な課題とされている)
		所管地域内における在宅支援関係団体(医師会・歯科医師会・薬剤師会・介護事業者・地域福祉団体等)との連絡調整に関する事	0.25		△	専門職間で連携上の課題に行政がコーディネータ役として関わることにより、ふくしあ内だけでなく関係機関・地域との調整がとれ、スムーズな対応が可能となっている。(在宅医療、介護連携体制の拡充のために民間団体の協力を引き出すために行政の関わりが必要)
		地域の実情に応じた地域包括ケアシステムの構築に関する事	0.15		×	少子、超高齢、多死社会における地域のあり方として地域包括ケアシステムの構築は地方自治体が取り組む必要があるため
		地域医療連携及び退院支援に関する事	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築をおこなうため
		看取り・訪問看護・保健予防に関する事。	0.05		△	地域完結型医療体制整備とともに地域包括ケアシステムの構築を一体的に行うため
		ふくしあ健康相談に関する事	0.10	0.05	△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		ふくしあ周知活動に関する事	0.05		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		健康教育、予防活動に関する事	0.10		△	地域で活動をした結果、予防的な視点に立った支援や相談事業が必要とされている。また、それらが速やかに各課の業務と連携をする必要があるため
		業務統計や統計資料の作成に関する事	0.10	0.20	○	
		関係各課(福祉課・高齢者支援課・保健予防課・こども希望課)の窓口申請受付事務に関する事	0.50	0.75	○	
		所管地域内における民生委員児童委員協議会等との連携に関する事	0.15		△	地域課題の解決のため地域福祉活動と行政が協働することでインフォーマルなサービスを拡充していく必要があるため
		人工数合計	3.00	1.00		

公務員等常駐施設における行革審確認事項

担当課	施設名	確認事項	担当課回答
こども希望課	幼稚園・すこやか	市立幼稚園・乳幼児センターすこやかについて、今後の民営化方針・資料を提出すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・南部区域の幼稚園及び保育園について、認定こども園化・統合・民営化資料添付。(南部認定こども園化推進委員会資料【資料4】) ・掛川区域の市立幼保園及び幼稚園(乳幼児センターすこやか、三笠幼稚園・さかがわ幼稚園)の民営化等は今後討していく。(別途、乳幼児センターすこやかの認定こども園化についての資料添付。【資料5】)

【資料 4】

第 4 回大東大須賀区域幼稚園保育園の認定こども園化会議 資料より抜粋

会議日：平成28年5月19日

認定こども園化にかかる現在の具体案

既存の公立幼稚園 8 園と私立保育園 5 園を民営の認定こども園 5 園に再編する。

(1) 大坂地区

大坂幼稚園 → (仮称) 大坂認定こども園に再編
睦浜幼稚園 現在の入園者 2 5 7 人
大坂保育園

(2) 千浜地区

千浜幼稚園 → (仮称) 千浜認定こども園に再編
千浜保育園 現在の入園者 1 1 4 人

(3) 城東地区

土方幼稚園 → (仮称) 城東認定こども園に再編
佐束幼稚園 現在の入園者 2 6 1 人
中幼稚園
城東保育園

(4) 横須賀地区

横須賀幼稚園 → (仮称) 横須賀認定こども園に再編
よこすか保育園 現在の入園者 1 8 3 人

(5) 大洲地区

大洲幼稚園 → (仮称) 大洲認定こども園に再編
おおぶち保育園 現在の入園者 1 5 6 人

注) これらは検討中の案であり、市としての決定事項ではありません。

【資料5】

市立幼保園「乳幼児センターすこやか」の認定こども園化について

28. 2. 23 平成28年市長施策方針（2月市議会定例会）の中で、「乳幼児センターすこやか」について、平成29年度認定こども園化するための準備を28年度に進めると示される。

28. 4. 19 乳幼児センターすこやかの職員会議で移行説明

28. 4. 21 " 保護者会で移行説明

現在 移行手続きを進めている。

29. 4. 1 幼保連携型認定こども園へ移行予定

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
学務課	給食文化苑 こうようの丘	予算・議会対応	0.05	0.00	×	設置者としての責任があるため。
		安全・衛生対応	0.56	0.14	△	安全・安心な給食を提供するために、検収時だけでなく解凍後、裁断後等の食材についてもチェックをし、その都度問題があれば対応をしているため、有事の際、早急に的確な対応ができるようその場にいることが重要である。異物や食材の不備等あった場合、即座に対応ため、現場に管理職は絶対必要である。その場合、設置者の責任において市職員が委託業者や県職員に指示することが望ましい。 学校給食法第9条で定められている学校給食衛生管理基準の第4衛生管理体制に係わる衛生管理基準の中で「校長等は、食品の検収等の日常点検の結果、異常の発生が認められる場合、食品の返品、献立の一部又は全部の削除、調理済食品の回収等必要な措置を講じること」とある。
		施設・備品対応	0.06	0.00	○	
		委託契約等対応	0.04	0.00	○	
		給食費未納対応	0.04	0.13	△	配送校との連携において、校長等が公務員であるため、委託若しくは指定管理者とした場合、お互いの力関係が現在と同じように保てるか疑問である。学校、保護者を充分理解して進めることが必須となる。
		食物アレルギー対応	0.07	0.00	△	食物アレルギー対応については設置者としての責任があるため、栄養士や学校と連携し、実施することが必須と考える。
		経理(給食材料費支払)	0.06	0.01	○	
		給食費支払対応	0.01	0.72	○	
		依頼・回答対応(国・県・市町等の調査)	0.05	0.00	△	設置者として、報告内容を確認することが望ましいと考える。
		会議・研修対応	0.06	0.00	△	会議は担当課との連携に必要。研修については、自己研鑽のために必要。
			人工数合計	1.00	1.00	

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
学務課	大東学校 給食センター	予算・議会対応	0.05	0.00	×	施設(財産)管理者としての責任があるため。
		安全・衛生対応	0.49	0.14	△	異物混入・食品の不備等の給食停止の指示のため、現場での早急な対応が必要。学務課の判断待ちでは時間がかかりすぎる。
		施設・備品対応	0.16	0.00	○	
		委託契約等対応	0.04	0.00	○	
		給食費未納対応	0.04	0.13	△	個人情報・守秘義務等が確実に守られるシステムができれば可能。
		食物アレルギー対応	0.07	0.00	△	栄養士と学校と保護者との連携が必要で個人情報等もあり、管理者としての判断も必要となる。事故等があった場合の早急な対応が必要。
		経理(給食材料費支払)	0.06	0.01	○	
		給食費支払対応	0.01	0.72	○	
		依頼・回答対応(国・県・市町等の調査)	0.05	0.00	△	個人情報もあり、管理者の責任において報告等をするため。
		会議・研修対応	0.03	0.00	△	
		人工数合計	1.00	1.00		
	大須賀学校 給食センター	予算・議会対応	0.06	0.00	×	
		安全・衛生対応	0.49	0.26	△	
		施設・備品対応	0.10	0.00	○	
		委託契約等対応	0.07	0.00	○	
		給食費未納対応	0.04	0.00	△	未納は個人の関係であり、施設の運営とは切り離れた方がよい。
		食物アレルギー対応	0.03	0.00	△	
		経理(給食材料費支払)	0.07	0.00	○	
		給食費支払対応	0.01	0.74	○	
		依頼・回答対応(国・県・市町等の調査)	0.08	0.00	△	
		会議・研修対応	0.05	0.00	△	
		人工数合計	1.00	1.00		

公務員等常駐施設における行革審確認事項

担当課	施設名	確認事項	担当課回答
学務課	給食文化苑 こようの丘 大東学校 給食センター 大須賀学校 給食センター	給食費の徴収は、センターの職員がやらなければならないのか？その理由は？	給食費の徴収は2人1組で実施しており、センター所長のほか、時には学務課職員全員で未納整理に当たっている。 未納者対応については、学校側との連携が必要であり、日頃から配送校と連絡を密にしているセンター職員の協力が必要である。 未納整理は主に夜間に行われるが、センター長等管理職は時間外手当が支給されないため、経費の節約が可能である。
		異物混入やノロウイルス等が発生し、センターの職員が対応した件数は年何回程度か？	平成27年度は、異物混入対応が66件、ノロウイルス対応が16件。
		その件数に対して、センターに職員が常駐していなければならない理由は？ (民間ではできない理由を、公務員と民間の能力差を含めて回答すること)	安全・安心な給食を提供するために、食材の検収時だけでなく解凍後、裁断後等についてもチェックを行い、問題があれば給食の提供に影響が生じないように即対応する必要がある。 早急に的確な対応ができる責任者が現場にいることが重要である。 学校給食法第9条で定められている学校給食衛生管理基準の第4衛生管理体制に係わる衛生管理基準の中で「校長等は、食品の検収等の日常点検の結果、異常の発生が認められる場合、食品の返品、献立の一部又は全部の削除、調理済食品の回収等必要な措置を講じること」とある。
		徴収や異物混入等は、教育委員会(学校給食係)で対応できないか？	徴収率向上は対応職員の人数に影響されるため、多くの人数で当たることが重要である。 衛生管理基準では、給食はでき上がった状態から2時間以内に食べることとなっているため、異物混入など調理において問題が生じた場合は、素早く状況を確認し、判断しなければならない。
		異物混入やノロウイルス等の現場対応(調理員の出勤停止等)は、委託業務に含まれていないのか？	現場対応については、委託業務の中に含まれているが、給食継続の有無等を決定するための対応については校長等の指示のもと、提供側で早急に行われなければならない。

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
図書館	中央図書館	選書	0.50		△	市民の要求や市政の動向を把握し、図書館の蔵書の全体像を理解し、選書の基準に基づき選書する。
		図書の購入	0.50		○	
		郷土資料・地方行政資料の収集・整理	0.30	0.50	△	地方行政資料など郷土にかかわる資料収集においては、行政との連携が必要である。
		新聞雑誌の受入	0.30	0.30	○	
		寄贈図書の受入	0.20	0.30	○	
		視聴覚資料の受入	0.20	0.30	○	
		資料の除籍	0.30		△	市民の財産である図書を責任もって管理する。
		読書講座	0.50	1.00	○	
		出前講座	0.50	0.50	○	
		移動図書館・団体貸出	0.50	1.00	○	
		利用案内	0.30	0.50	○	
		館内児童サービス	0.30	0.60	○	
		子ども読書活動推進会議	0.20		△	子ども読書活動推進計画に基づき、庁内の他の部署との連携がとれる。
		幼保・学校との活動や事業に関する調整	0.30	0.60	△	子ども読書活動推進計画に基づき、幼保・学校への指導をおこなう必要がある。
		ヤングアダルトサービス	0.20	0.30	○	
		レファレンス	0.30	0.50	△	長期にわたり、継続して図書館資料に関する幅広い知識と経験が蓄積できる。
		予約・リクエスト	0.20	0.50	○	
		相互貸借	0.20	0.50	○	
		図書館協議会の事務	0.20		×	図書館協議会委員は、教育委員会が任命する非常勤の公務員であるため、公務員が運営する。協議会は館長の諮問に対し意見を述べる。
		子どもの読書週間・図書館フェスティバルの企画・立案	0.20	0.50	△	市と市民の協働事業を進めるにあたって、企画立案については、民間事業者が入り間接的になるよりも、ボランティア団体との連携が円滑にできる。
		施設管理	0.20	0.20	○	
		放送大学掛川教室の運営	0.10		○	
		図書館だよりの作成	0.10	0.30	○	
		調査・統計(関係機関との調査を含む)	0.10		△	調査に対して図書館運営の基本方針について回答できる。
		広報・広聴	0.20	0.30	○	
		展示	0.10	0.30	○	
庶務	0.30		△	予算の立案と的確な執行管理。		
カウンター業務(貸出、返却)	0.40	3.00	○			
議会、教育委員会、庁内会議への出席	0.30		×	掛川市や教育委員会の方針を図書館の運営や現場の業務に反映させ、市民の生涯学習をすすめる。利用者の要望や図書館の現状を市政に反映させる。		
		人工数合計	8.00	12.00		

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
図書館	大東図書館	選書	0.20		△	市民の要求や市政の動向を把握し、図書館の蔵書の全体像を理解し、選書の基準に基づき選書する。
		図書の購入	0.10		○	
		郷土資料・地方行政資料の収集・整理(郷土ゆかりの部屋を含む)	0.10	0.20	△	地方行政資料など郷土にかかわる資料収集においては、行政との連携が必要である。
		新聞雑誌の受入	0.10	0.20	○	
		寄贈図書の受入	0.10	0.10	○	
		視聴覚資料の受入	0.10	0.10	○	
		資料の除籍	0.20		△	市民の財産である図書を責任もって管理する。
		読書講座	0.10	0.30	○	
		出前講座	0.10	0.30	○	
		移動図書館・団体貸出	0.20	0.50	○	
		利用案内	0.10	0.30	○	
		館内児童サービス	0.10	0.30	○	
		子ども読書活動推進会議	0.10		△	子ども読書活動推進計画に基づき、庁内の他の部署との連携がとれる。
		幼保・学校との活動や事業に関する調整	0.10	0.20	△	子ども読書活動推進計画に基づき、幼保・学校への指導をおこなう必要がある。
		ヤングアダルトサービス	0.10	0.10	○	
		レファレンス	0.10	0.40	△	長期にわたり、継続して図書館資料に関する幅広い知識と経験が蓄積できる。
		予約・リクエスト	0.10	0.20	○	
		相互貸借	0.10	0.20	○	
		子どもの読書週間・図書館フェスティバルの開催	0.10	0.20	△	市と市民の協働事業を進めるにあたって、企画立案については、民間事業者が入り間接的になるよりも、ボランティア団体との連携が円滑にできる。
		施設管理	0.10	0.10	○	
		図書館だよりの作成	0.10	0.10	○	
		調査・統計(関係機関との調査を含む)	0.10		△	調査に対して図書館運営の基本方針について回答できる。
		広報・広聴	0.10	0.10	○	
展示(郷土ゆかりの部屋を含む)	0.10	0.10	○			
庶務	0.10		△	予算の立案と的確な執行管理。		
カウンター業務(貸出、返却)	0.20	3.00	○			
		人工数合計	3.00	7.00		

担当課	施設名	業務名	正規 人工数	非常勤 人工数	民間実施 の可否	左記の理由 (△、×と回答した場合のみ)
図書館	大須賀図書館	選書	0.10		△	市民の要求や市政の動向を把握し、図書館の蔵書の全体像を理解し、選書の基準に基づき選書する。
		図書購入	0.05		○	
		郷土資料・地方行政資料の収集・整理	0.10	0.10	△	地方行政資料など郷土にかかわる資料収集においては、行政との連携が必要である。
		新聞雑誌の受入	0.05	0.10	○	
		寄贈図書の受入	0.05	0.10	○	
		視聴覚資料の受入	0.10	0.10	○	
		資料の除籍	0.10		△	市民の財産である図書を責任もって管理する。
		読書講座	0.10	0.20	○	
		出前講座	0.10	0.20	○	
		団体貸出	0.10	0.20	○	
		利用案内	0.05	0.10	○	
		館内児童サービス	0.05	0.20	○	
		子ども読書活動推進会議	0.10		△	子ども読書活動推進計画に基づき、庁内の他の部署との連携がとれる。
		幼保・学校との活動や事業に関する調整	0.10	0.10	△	子ども読書活動推進計画に基づき、幼保・学校への指導をおこなう必要がある。
		ヤングアダルトサービス	0.05	0.10	○	
		レファレンス	0.10	0.20	△	長期にわたり、継続して図書館資料に関する幅広い知識と経験が蓄積できる。
		予約・リクエスト	0.05	0.10	○	
		相互貸借	0.05	0.10	○	
		子どもの読書週間・図書館フェスティバルの開催	0.10	0.20	△	市と市民の協働事業を進めるにあたって、企画立案については、民間事業者が入り間接的になるよりも、ボランティア団体との連携が円滑にできる。
		施設管理	0.05	0.10	○	
		図書館だよりの作成	0.05	0.10	○	
		調査・統計(関係機関との調査を含む)	0.10		△	調査に対して図書館運営の基本方針について回答できる。
		広報・広聴	0.05	0.10	○	
展示	0.05	0.10	○			
庶務	0.10		△	予算の立案と的確な執行管理。		
カウンター業務(貸出、返却)	0.10	2.50	○			
		人工数合計	2.00	5.00		

公務員等常駐施設における行革審確認事項

担当課	施設名	確認事項	担当課回答
図書館	中央図書館 大東図書館 大須賀図書館	司書資格を持つ職員の平均勤続年数は？	(正規・非常勤を分けて回答) ①正規(4人) 20.1年 ②非常勤(20人) 7.2年
		一般職及び司書への図書館業務に関する研修は、年間どの程度行われているか？	(一般職、司書それぞれ正規・非常勤を分けて、回数や内容を回答) ①一般職、司書(正規) 回数 6回程度 基礎研修、レファレンス研修、ネットワーク研修、子どもの読書活動推進担当者研修会、相互貸借担当者研修、館長研修会等 ②非常勤 回数 4回程度 基礎研修、レファレンス研修、ネットワーク研修、相互貸借担当者研修等
		資料収集方針を提供いただきたい。概略の段階であれば、収集(購入)の最終判断の基準は何か。詳細なものなら、書店等に委託できないか。	資料収集方針は、【資料6】のとおり。 収集の最終判断基準は所蔵状況、利用状況を資料収集方針に照らし判断している。 選書は、カウンター業務やフロアワーク、団体貸出等と切り離すことはできないと考える。また、利用者からのリクエストで入手不可能なものについては協力貸出、相互貸借を利用するなどの対応が必要なため、資料収集のみを切り離して書店等に委託することは難しいと考える。
		年間図書購入費(3館別)をおしえていただきたい。	平成27年度実績 ① 中央図書館 10,324,644円 ② 大東図書館 9,750,768円 ③ 大須賀図書館 2,924,542円
		選書は誰がどのように行っているのか？意思決定の過程を詳しくおしえていただきたい。「見計らい」を行っているか？行っているなら、持ち込み書籍の判断は誰の責任で、どのような判断基準か？	選書目録を回覧し、非常勤を含めた司書が選書、最終的に正規司書が収集方針と所蔵状況、利用状況を踏まえて決定している。「見計らい」を行っており、正規司書が蔵書の状況と資料収集方針に照らし判断している。明文化された「選書基準」はない。
		貸し出し冊数ではなく、入館者数は年間どのくらいか？目標は設定しているか？	平成27年度実績 452,082人 目標は設定している。(掛川市教育振興基本計画 469,000人)

掛川市立図書館資料収集方針

【収集方針】

1 目的

市民12万人の生涯学習の情報拠点となるための図書館活動を推進するため、資料収集に関する基本的な事項を定める。

2 基本方針

- (1) 公共図書館の役割を果たすため、利用者の要求、社会の動向や時代の動きに配慮し、広く市民の文化、教養、調査研究、趣味、娯楽等に資する資料を収集する。
- (2) 当市に関する郷土資料は、遺漏のないよう収集する。

3 収集の対象・種類

- (1) 図書(一般・児童・ヤング [小学生高学年、中学生、高校生]・参考・外国語)
- (2) 逐次定期刊行物 (新聞、雑誌、紀要等)
- (3) 郷土資料 (市行政・郷土人・市内企業団体の資料、テーマコレクション、県内資料)
- (4) 全国市町村の要覧等
- (5) 視聴覚資料 (ビデオ、カセット、テープ、CD、DVD等)
- (6) 福祉関係資料 (点字図書、朗読テープ、大活字本、さわる絵本、布の絵本)
- (7) その他 (複製絵画、おもちゃ)

4 収集上の留意点

- (1) 専門資料で利用が少ないと判断されるものは、原則として購入しない。
- (2) 絶版となったもので必要と認められるものは、古書での入手、又は複製本の作成に努める。
- (3) 郷土に関するものは3冊 (保存用1、閲覧・貸出用2)、一般で予約の多いものは予約者5人につき1冊、の目安で副本を用意するよう努める。
- (4) 利用者からのリクエストは、できるだけ資料費で対応し、結果を本人に回答する。
- (5) 社会的評価の高いもの、話題となったもの、文学賞を受賞したものは、原則として収集する。
- (6) 学習参考書や各種問題集は、利用者が限定されるので、収集の対象外とする。
- (7) その他、「図書館の自由に関する宣言」(1979改訂)を考慮して資料収集に努める。

5 分野別収集方針

(1) 図書

ア 一般図書

0 総記： 情報、コンピュータ関係は、逐次刊行物とともに最新のものを多種揃える。

1 哲学・思想・宗教： 偏りが無いよう幅広く揃える。宗教は、他の宗教とのバランスを、寄贈本も含めて考慮し収集と開架に当たる。報徳思想関係は、漏れなく収集する。

2 歴史・地理： 歴史専門書は、当市の歴史、テーマコレクションに関係深いものの収集に努める。観光案内は、国内・外のどちらも最新版を数種揃えて常時更新する。伝記は、ごく最近の人物まで含めて出来るだけ多く収集する。

3 社会科学： 統計資料は、毎年更新する。教育関係は、生涯学習を主題にしたものは漏れなく、教育では、現在起きている様々な問題に関する事例、研究論文等、幅広く収集する。政治・経済・社会・文化は、常に最新の情報提供に努める。

4 自然科学： 自然保護は、幅広く収集する。物理・化学・生物・地学・数学は、入門書・専門書を多種揃える。地震・災害の記録は、漏れなく収集する (高度の専門書を除く)。医学は、専門書を含めて新しい情報のあるものを出来るだけ多く収集する。

- 5 技術 (工学・家政): 環境問題は、幅広く収集する。工学関係は、入門書・専門書を揃えるよう努める。家政関係は、常に新しいもので実用性の高いものを多種揃える。
- 6 産業: 茶関係資料、葛関係資料は漏れなく収集する。林業・園芸・商業・通信は、常に新しくして実用性の高いものを多種揃える。
- 7 芸術・スポーツ・娯楽: 音楽関係は、歌集や楽譜を中心に幅広く収集する。スポーツは、新しくして実用性の高いものを多種揃える。娯楽は、新しくして分かりやすいものを揃える。
- 8 言語 (語学): 外国語は、会話の学習に必要な教本・辞書を、出来るだけ多くの国ごとに揃える。
- 9 文学: 個人全集は、出来るだけ多くの作家のものを揃える。
児童文学・文芸評論・文学史関係も含めて収集する。
- イ 児童図書
評価の定まった絵本は、副本も含めて揃え、消耗等必要に応じて補充する。
- ウ ヤング図書
ヤング世代の知的欲求を満たすような資料や進路・人生に関する資料等の収集に努める。
- エ 参考図書
各分野の調査研究の基本となる 事典・辞書・図鑑類は、最新情報のものを収集する。百科事典等の改訂版の更新は、記事内容を確認した上で収集を検討する。
- オ 外国語図書
市内に在住する外国人の出身国を中心に、当事者が利用できそうなものや、市民がその国を理解するのに役立つものを収集する。
- カ 漫画本
内容が優れているもの、学習に役立つもの、芸術作品として価値があるもの、実用書、入門・解説等で、内容が適しているものは収集する。
- (2) 逐次刊行物
新聞は、主要日刊紙と身近な情報を掲載する地方紙を漏れなく収集する。雑誌は、一般的な各分野のものを幅広く収集し、専門性の高いものは、利用度を考慮して収集を検討する。
- (3) 郷土資料
掛川市、小笠郡に関する資料で冊子になったもの、郷土人 (小笠郡も含む) の著作 (内容不問) は漏れなく収集する。(市販されない資料は、関係者に提供をお願いする。)
テーマコレクション・市参加のサミット資料は、郷土資料に含め、別コーナーとする。
郷土関係資料は、古書・複製本で補うことにも努める。
- (4) 視聴覚資料
郷土に関係のあるもの、資料として価値の高いものを中心に収集する。
- (5) 福祉関係資料
図書館活動グループの協力を仰ぎながら、寄贈と購入により収集する。
- (6) 全国各市町村資料
市役所関係者が視察・訪問・交流を通じて得た資料を収集し、その活用を図る。
- (7) 移動図書館資料
利用者の要求、貸出の状況、地域の実情に応じて、話題性のある新鮮な資料を収集し提供する。
- (8) その他
複製絵画は、家庭への貸出にふさわしいものを収集する。
おもちゃ等は、安全・衛生面に万全の注意を払って収集する。