

# 平成30年度 業務棚卸評価シート

No.	7	担当部課名称	教育推進部図書館
事務事業名	図書館利用及び貸出事業（本館）		
見直しのタイトル	臨時職員、非常勤嘱託職員による業務見直し		
添付資料 有無	無		

## 1 現状における課題

- ・臨時職員及び非常勤嘱託職員については、直接雇用のため、雇用手続や毎月の賃金支払い業務、シフト事務が発生している。非常勤嘱託職員においては、採用試験における事務も発生していることに加え、予期せぬ退職や病気等による欠勤があった場合、正規職員が各施設に出向いて、その穴を埋めることになる。
- ・新地方公務員法においては、臨時職員による運営は認められないため、運営手法の見直しは必須である。

## 2 業務改善の趣旨及び具体的内容

### 【趣旨】

他市で導入されている事例等を踏まえ、現在の臨時職員、非常勤嘱託職員を含めた運営方法については見直し、会計年度任用職員制度へ移行するのか、委託化を図るのか洗い出しを行う。

### 【具体的内容】

次の行程を踏まえた後、32年度から運営手法を変更することを目指す。

- ・全ての図書館業務について、マニュアルを作成（または修正）した後、専門性の有無について切り分けを行う。
- ・委託化した場合のメリット・デメリット、会計年度任用職員制度による場合のメリット・デメリットについて洗い出しを行う。
- ・年度末までに方向性を決め、次年度速やかに調整できるようにする。

## 3 改善により期待できる効果

委託化した場合

### 【事務局】

- ・臨時職員の登録事務及び雇用手続（臨時職員4人、3か月雇用×4回）の事務量を削減
- ・非常勤嘱託職員16人の採用事務及び雇用手続の事務量を削減
- ・シフト表作成にかかる事務、毎月の賃金・報酬支払事務に係る事務量を削減
- ・新規採用者への窓口での研修に係る事務量を削減
- ・上記事務により、これまで不十分だった専門性の高い事務（貴重資料・地域資料等の蔵書管理を含む蔵書構築及び評価、レファレンスサービス、児童サービスに関する読書支援、学習支援）やアウトリーチ事業を実施することができる。

### 【職員課】

- ・毎月の賃金・報酬支払チェック事務に係る事務量を削減

#### 4 実施スケジュール（概要）

6～1月 マニュアルの作成（または修正）、他市事例の研究及びコスト比較  
9～10月 非常勤嘱託職員へのアンケート実施  
11～1月 マニュアルを基にした業務の切り分け  
2～3月 委託化する場合の契約方法、仕様書等の検討

#### 5 実施結果の振り返り

# 平成30年度 業務棚卸評価シート

No.	8	担当部課名称	教育推進部図書館
事務事業名	図書館利用及び貸出事業（分館）		
見直しのタイトル	臨時職員、非常勤嘱託職員による業務見直し		
添付資料 有無	無		

## 1 現状における課題

- ・臨時職員及び非常勤嘱託職員については、直接雇用のため、雇用手続や毎月の賃金支払い業務、シフト事務が発生している。非常勤嘱託職員においては、採用試験における事務も発生していることに加え、予期せぬ退職や病気等による欠勤があった場合、正規職員が各施設に出向いて、その穴を埋めることになる。
- ・新地方公務員法においては、臨時職員による運営は認められないため、運営手法の見直しは必須である。

### 【趣旨】

他市で導入されている事例等を踏まえ、現在の臨時職員、非常勤嘱託職員を含めた運営方法については見直し、会計年度任用職員制度へ移行するのか、委託化を図るのか洗い出しを行う。

### 【具体的内容】

次の行程を踏まえた後、32年度から運営手法を変更することを目指す。

- ・全ての図書館業務について、マニュアルを作成（または修正）した後、専門性の有無について切り分けを行う。
- ・委託化した場合のメリット・デメリット、会計年度任用職員制度による場合のメリット・デメリットについて洗い出しを行う。
- ・年度末までに方向性を決め、次年度速やかに調整できるようにする。

## 3 改善により期待できる効果

委託化した場合

### 【事務局】

- ・臨時職員の登録事務及び雇用手続（臨時職員3人、3か月雇用×4回）の事務量を削減
- ・非常勤嘱託職員1人の採用事務及び雇用手続の事務量を削減
- ・シフト表作成にかかる事務、毎月の賃金・報酬支払事務に係る事務量を削減

### 【職員課】

- ・毎月の賃金・報酬支払チェック事務に係る事務量を削減

#### 4 実施スケジュール（概要）

6～1月 マニュアルの作成（または修正）、他市事例の研究及びコスト比較  
9～10月 非常勤嘱託職員へのアンケート実施  
11～1月 マニュアルを基にした業務の切り分け  
2～3月 委託化する場合の契約方法、仕様書等の検討

#### 5 実施結果の振り返り

# 平成30年度 業務棚卸評価シート

No.	10	担当部課名称	教育推進部図書館
事務事業名	図書室・図書コーナー運営事業		
見直しのタイトル	臨時職員、非常勤嘱託職員による業務見直し		
添付資料 有無	無		

## 1 現状における課題

- ・臨時職員及び非常勤嘱託職員については、直接雇用のため、雇用手続や毎月の賃金支払い業務、シフト事務が発生している。非常勤嘱託職員においては、採用試験における事務も発生していることに加え、予期せぬ退職や病気等による欠勤があった場合、正規職員が各施設に出向いて、その穴を埋めることになる。
- ・新地方公務員法においては、臨時職員による運営は認められないため、運営手法の見直しは必須である。

## 2 業務改善の趣旨及び具体的内容

### 【趣旨】

他市で導入されている事例等を踏まえ、現在の臨時職員による運営方法については見直し、会計年度任用職員制度へ移行するのか、委託化を図るのか洗い出しを行う。

### 【具体的内容】

次の行程を踏まえた後、32年度から運営手法を変更することを目指す。

- ・全ての図書館業務について、マニュアルを作成（または修正）した後、専門性の有無について切り分けを行う。
- ・委託化した場合のメリット・デメリット、会計年度任用職員制度による場合のメリット・デメリットについて洗い出しを行う。
- ・年度末までに方向性を決め、次年度速やかに調整できるようにする。

## 3 改善により期待できる効果

委託化した場合

### 【事務局】

- ・臨時職員の登録事務及び雇用手続（臨時職員14人、3か月雇用×4回）の事務量を削減
- ・非常勤嘱託職員6人の採用事務及び雇用手続の事務量を削減
- ・毎月の賃金・報酬支払事務に係る事務量を削減
- ・欠勤の場合の職員応援に係る事務量を軽減

### 【職員課】

- ・毎月の賃金支払チェック事務に係る事務量を削減

#### 4 実施スケジュール（概要）

6～1月 マニュアルの作成（または修正）、他市事例の研究及びコスト比較  
9～10月 臨時職員及び非常勤嘱託職員へのアンケート実施  
11～1月 マニュアルを基にした業務の切り分け  
2～3月 委託化する場合の契約方法、仕様書等の検討

#### 5 実施結果の振り返り