

事務事業名		図書館運営事業			☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業					
政策体系	政策名	0 6 豊かな心を育む人づくりの推進			事業期間		予算科目					
	施策名	2 5 生涯学習の推進										
	基本事業名	0 1 生涯学習の推進体制・施設の充実										
根拠法令		図書館法			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度 ～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入		01	10	05	05	01	
所属	部課名	企画政策部市立図書館										
	課長名	千葉 博世										
	係名	総務係	電話	26-4478								
	担当者	吉田 裕男	内線	450								
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述) 大船渡市立図書館の運営や施設管理に関する事業。 主な業務は、 ①大船渡市立図書館協議会を開催し、委員(任期2年)から図書館運営等に対する意見をいただく。 ②図書館運営に係る専門的な知識等を習得するための職員の研修。 ③図書館だよりの発行や、市の広報、図書館のホームページにより図書館の情報を提供する。 ④施設設備の管理等の委託、修繕等。 ⑤移動図書館車の維持管理。 事業費は、図書館協議会の運営費や職員の研修、施設設備に係る光熱水費・燃料、修繕料、委託料等に支出される。										全体計画(※期間限定複数年度のみ) 総投入量(千円) 事業費 財源内訳 国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計(A) 0 人件費 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B) 0 トータルコスト(A)+(B) 0		

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標									
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 大船渡市立図書館協議会開催(年2回)/各種図書館職員専門研修等参加(延べ8回)/図書館情報の提供(図書館だよりの発行、HP更新、東海新報定期掲載等)/施設管理の委託/移動図書館車の維持管理 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 図書館協議会は2回開催、各種外部研修等は6回程度の参加を予定している。また、新聞資料を管理するための専用書架の設置を行う。その他は前年度と同様。	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 職員研修参加・会議出席回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>イ 図書館情報提供回数</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>ウ 施設管理等委託件数</td> <td>回</td> </tr> </table>	名称	単位	ア 職員研修参加・会議出席回数	回	イ 図書館情報提供回数	回	ウ 施設管理等委託件数	回
名称	単位								
ア 職員研修参加・会議出席回数	回								
イ 図書館情報提供回数	回								
ウ 施設管理等委託件数	回								
② 対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等 市民。図書館情報を必要とする人。図書館施設。	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 市の人口</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ 図書館利用登録者</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ク 図書館延べ床面積</td> <td>m²</td> </tr> </table>	名称	単位	カ 市の人口	人	キ 図書館利用登録者	人	ク 図書館延べ床面積	m ²
名称	単位								
カ 市の人口	人								
キ 図書館利用登録者	人								
ク 図書館延べ床面積	m ²								
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 図書館のサービス、催事等の周知を図り、施設設備を良好に管理することにより、多くの人に安全で快適に図書館を利用してもらう。	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 図書館資料の貸出冊数</td> <td>冊</td> </tr> <tr> <td>シ 図書館資料の貸出者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ス 各種サービスの利用回数</td> <td>回</td> </tr> </table>	名称	単位	サ 図書館資料の貸出冊数	冊	シ 図書館資料の貸出者数	人	ス 各種サービスの利用回数	回
名称	単位								
サ 図書館資料の貸出冊数	冊								
シ 図書館資料の貸出者数	人								
ス 各種サービスの利用回数	回								
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 学習に必要な機能を備えた施設・設備を利用できる。生涯学習に関する情報が容易に入手できる。									

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度 単位	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(目標)	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円	0	0	0	0	0	0
			都道府県支出金	千 円	0	0	0	0	0	0
			地方債	千 円	0	0	0	0	0	0
			その他	千 円	0	0	0	0	0	0
			一般財源	千 円	18,114	20,816	18,499	18,352	16,974	20,023
			事業費計 (A)	千 円	18,114	20,816	18,499	18,352	16,974	20,023
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	5	5	
		延べ業務時間	時 間	1,800	1,800	1,800	1,800	2,410	2,410	
		人件費計 (B)	千 円	7,200	7,200	7,200	7,200	9,640	9,640	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	25,314	28,016	25,699	25,552	26,614	29,663	
⑤活動指標		ア	回	5	20	16	13	16	16	
		イ	回	84	153	135	159	171	181	
		ウ	回	14	13	13	14	15	15	
⑥対象指標		カ	人	39,376	39,117	38,871	38,712	38,167	-	
		キ	人	10,308	11,361	12,264	13,180	13,823	14,500	
		ク	m ²	1,415	1,415	1,415	1,415	1,415	1,415	
⑦成果指標		サ	冊	145,422	176,543	164,654	158,230	153,641	161,300	
		シ	人	26,775	33,063	30,250	29,766	27,852	29,200	
		ス	回	1,463	3,617	3,168	3,449	3,860	4,000	

事務事業ID	0873	事務事業名	図書館運営事業
--------	------	-------	---------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

昭和27年の図書館設置条例により図書館を設置。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

社会教育の一環である生涯学習活動の推進が図られ、年々、利用者のニーズも多様化するも、地域を支える情報拠点としての社会的存在意義が高まり重要性が増した。
平成20年度に、新施設(リアホール)となったことで市民に注目され、「利用する施設」としての図書館の認知度が高まってきている。新施設のため、補修に係る経費は低いものの、施設の規模が拡大したことにより、全体的な維持管理費は増大している。現在の書架等の配置に非効率な面が見られ、棚板等の追加が求められる。移動図書館車に経年劣化が見られ、整備・修繕を適切に行うとともに、更新についての検討が必要。

また、各種電子メディアの普及等、利用者を取り巻く情報環境が多様化しており、対応するサービスの提供が求められている。ハード面においては、資料管理に関する新たな技術(ICタグ等)が普及しつつあり、状況を注視していく必要がある。

平成27年度より、図書館施設管理事業を本事業に統合。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？

図書館の利用者より、各種資料の充実、幅広い情報の提供など、図書館サービスの向上や快適な読書環境の提供を要望されている。

また、図書館協議会においても、これまでの枠にとらわれない図書館のあり方やサービスを期待されている。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	図書館機能の充実・良好な管理は、市民が自ら学ぶための学習資料を提供する機関として、生涯学習の充実に直結するので、上位施策に結びついている。	
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	公共財としての割合が高く、生涯学習、社会教育を提供する機関として高品位のサービスを保つ必要があるため。また、当地域においては民間による同等サービスの提供は見込めない。	
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 適切である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	図書館のサービスは、住民全て対象とすることから、対象と意図は適切である。	
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	より一層、積極的に図書館から情報を発信(資料提供)することにより向上が図られる。また、委託内容、委託先の見直しを必要に応じ行い、より効率的な管理を志向することで、改善の余地がある。	
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 影響有 ⇒【その内容】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
有効性 評価	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	図書館情報の発信は図書館利用を高めるため、今後も継続が求められる。加えて、社会状況の変化に対応するために、研修等により積極的に最新情報の取得に努める必要がある。また、施設・設備の管理を適切に行うためにも継続が必要である。	
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	類似事業等がないことから、統合等の対象にはならない。施設の管理は、リアホール全体で市民文化会館と連携して行っており、他に連携する対象がない。	
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	本事業は、図書館業務における総務的な側面が強く、外部からの支援はなじまないと考える。施設設備の管理等の委託については、一部を除き、業者間での競争の結果が反映されており、適正な金額となっている。最低限で運営しており、事業費の削減は難しい。	
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
公平性 評価	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	リアホール開館に際し、図書館と市民文化会館の職員は相互に兼務となり、委託契約事務を市民文化会館で行うなどの効率化に努めている。これ以上の削減は図書館自体の機能維持の障害となる可能性がある。また、施設管理業務等で委託できるものは委託している。圖書の貸出をはじめとする奉仕業務等は主に臨時職員で対応しており、最低限の正職員で運営しているため、人件費の削減の余地はない。	
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】	⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映
	事業の内容が一部の受益者に偏っていない不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	図書館は公共財としての割合が高く、その利用条件は無料原則に基づき住民全てに公平であることから、受益の機会、費用の負担は適正である。	

事務事業ID	0873	事務事業名	図書館運営事業
--------	------	-------	---------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																						
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		図書館を運営するにあたり、全般的には妥当である。市民文化会館と事務室を一体化し、職員も相互に兼務とし連携することで、運営の効率化を図っている。広報宣伝方法を工夫する等、図書館情報の発信に改善の余地がある。 また、今後、施設運営をするなかで、委託内容(清掃の頻度・時間帯、保守点検回数等)については、費用対効果、業務の必要性について総合的に検討を図り、更新時の精査が必要である。																						
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)		(4) 改革・改善による期待成果																						
☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 運営面については、事業費、延べ業務時間ともに最低限の投入量としているため、削減は難しいが、岩手県読書推進運動協議会等を通じた広報宣伝やホームページ等の告知を有効活用することで効率化を図ってきたい。 施設の維持管理において、委託が適切な内容となっているか等の検討は普段に求められる。 移動図書館車を適切に運行するための人員確保(現在は臨時職員対応)、車両の経年劣化への対応を念頭に置く必要がある。 また、棚板等の追加により書架の改善を図ることで、より効率的な資料管理、提供が可能となる。		左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		●	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		●	×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等																								
業務分担を見直し、職員が対応する分野、臨時職員が対応する分野、委託等外部に依頼する分野を明確にし、委託できるものについては委託を進めている。 図書館企画(事業)への住民参等、既存の枠にとらわれない取り組みを検討する。 書架の棚板の追加については、一時的ではあるが、コストが生じるため、計画的な整備が必要である。 移動図書館車の巡回の継続のため、近い将来、車両の更新が必須である。多額の支出がとるため、現車両の使用期限の見極めと、更新のための庁内合意を形成する必要がある。																								

(職 名) ※原則として施策の主管課長		(氏 名)
2次評価者	図書館長	千葉博世

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																						
①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																						
(2) 2次評価者としての評価結果	(3) 評価結果の根拠と理由																					
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	図書館を運営するにあたり、全般的には妥当である。市民文化会館と事務室を一体化し、職員も相互に兼務とすることで、運営の効率化を図っている。 今後も、適時ホームページ・広報・コミュニティFM・報道機関等を有効に活用し、情報の発信に努めていく必要がある。																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(5) 改革・改善による期待成果																					
☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) さらに、市民ニーズに対応したサービスに努めるとともに、継続して良好な事務事業を実施する。 適時ホームページ・広報・コミュニティFM・報道機関等を活用し情報を提供する。	左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		●		維持		○	×	低下		×	×
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上		●																			
	維持		○	×																		
	低下		×	×																		

5 最終評価結果

(1)行政経営推進会議等での指摘事項