

事務事業名		図書館施設管理事業			☐ 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					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	0 1 生涯学習推進体制・施設の充実			☐ 単年度のみ		01	10	05	05	04
所属	根拠法令	図書館法			☒ 単年度繰返 (開始 昭和27 年度～)						
	部課名	企画政策部市立図書館			☐ 期間限定複数年度						
	課長名	飯田 秀			【計画期間】						
	係名	総務係			年度 ～ 年度						
	担当者	吉田 裕男	電話	26-4478	※全体計画欄の総投入量を記入						
			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)											
図書館利用者が市立図書館や移動図書館をより快適に利用できるよう施設設備を適切に維持管理するとともに、蔵書システムによる図書資料の管理及び館内端末等により各種サービスを提供する事業 主な業務は、①施設内の維持管理・修繕の委託、②移動図書館車の車両維持③インターネットを活用した奉仕サービス。 事業費は、図書館の光熱水費、修繕費、清掃管理委託費、移動図書館車の維持経費、館内端末の保全費等に支出される。											
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)		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)
前年度実績(前年度に行った主な活動)		名称 単位
施設の維持管理		ア 施設等の修繕件数 件
蔵書システムによる図書資料の管理及び館内端末を活用したインターネットによる情報提供サービス		イ 施設管理等委託件数 件
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ 提供しているサービス数 種類
前年と同様。		
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)
図書館利用者		名称 単位
市民等、大船渡市立図書館、移動図書館車		カ 図書館利用者数 人
		キ 図書館施設延べ床面積 m ²
		ク 移動図書館車車両台数 台
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)
図書館利用者が快適に施設設備を利用できるようにするとともに、館内端末の活用により情報収集等のサービスを受けることができる。		名称 単位
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)		サ 図書館施設に関する苦情・要望件数 件
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。		シ 各種サービス利用回数 回
		ス 図書館資料の貸出冊数 冊

(2) 総事業費・指標等の推移				年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(計画)	27年度(計画)	28年度(計画)
				単位						
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	18,183	20,650	18,364	20,515	20,515	20,515
			事業費計 (A)	千 円	18,183	20,650	18,364	20,515	20,515	20,515
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時 間	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	
		人件費計 (B)	千 円	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	14,400	
		トータルコスト(A)+(B)	千 円	32,583	35,050	32,764	34,915	34,915	34,915	
⑤活動指標	ア	件	0	0	2	0	0	0		
	イ	件	14	14	13	15	13	13		
	ウ	種類	9	9	9	9	9	9		
⑥対象指標	カ	人	82,093	99,823	33,418	35,000	36,700	38,500		
	キ	m ²	1,415	1,415	1,415	1,415	1,415	1,415		
	ク	台	1	1	1	1	1	1		
⑦成果指標	サ	件	1	2	1	0	0	0		
	シ	回	1,463	3,617	3,168	3,300	3,400	3,500		
	ス	冊	145,422	176,543	164,654	172,800	181,400	190,400		

事務事業ID	0876	事務事業名	図書館施設管理事業
--------	------	-------	-----------

(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年に図書館が設置されたことによる。
平成20年度に、新施設(リアスホール)に移転したことから、委託等の見直しを行った。

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？

平成20年度に、新施設(リアスホール)に移転したことから、施設管理等に関し、委託の見直しを行った。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。
移動図書館車に経年劣化が見られ、整備・修繕に配慮が求められるとともに、更新についても検討を始める必要がある。

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？

市民から、より使いやすい施設とするため、快適な施設の提供やインターネットを通じた情報提供など、工夫を要望されている。

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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒ 図書館機能の充実は、直接利用者の生涯学習の充実に直結するので、市の政策体系と結びついている。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒ 民間での受託者が無い。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒ 図書館利用者は市民を対象としているので、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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒ 施設の管理を適切に行うことができない。
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 施設の管理は、リアスホール全体で市民文化会館と連携して行っている。他に連携する対象がない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ それぞれの委託についてその契約金額は、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。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 施設管理業務等で委託できるものは委託し、奉仕業務等は臨時職員で対応しており、最低限の正職員で対応しているため、人件費の削減の余地はない。 施設管理等に係る委託契約事務は市民文化会館で一括して行なうなど、事務の効率化に努めている。
公平性 評価	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 図書館機能は公共財としての割合が高く、社会教育施設として一定の水準を保つ必要があるため。

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) 施設設備の機能を維持するため、市民文化会館と連携のうえ、清掃、エレベータ保守、機械警備などを専門業者に委託しており、現在のところ良好に管理している。 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。																																
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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																						
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																																
(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) <table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 施設を適切に把握し、適切に活用する必要がある。 継続的に、委託業務の効率化を精査する。 移動図書館車の運行については、財団法人三陸教育施設運営会の解散に伴い臨時職員対応としていたが、平成26年度は嘱託職員の運転により実施している。今後も確実な運行が確保できる体制を構築する必要がある。また、車両の経年劣化への対応が求められる。		☐ 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)					(4) 改革・改善による期待成果 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><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><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>●</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><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		×	×
☐ 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)																																		
		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																																		

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 施設設備の機能を維持のため、市民文化会館と連携のうえ、清掃、エレベータ保守、機械警備などについて専門業者に委託しており、全般的に妥当と考える。委託業務の効率化は、継続的に精査する。																																
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	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																						
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																																
(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) <table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☒ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 施設を適切に把握し、適切に活用する必要がある。 継続的に、委託業務の効率化を精査する。 移動図書館車の運行については、委託先の財団法人三陸教育施設運営会の解散に伴い、臨時職員対応としていたが、平成26年度は嘱託職員の運転により実施している。今後も確実な運行が確保できる体制を構築する必要がある。また、車両の経年劣化への対応が求められる。 会館同様、植栽管理に関する要望が出されており、適切な管理が必要となってくる。		☐ 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)					(5) 改革・改善による期待成果 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><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><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>●</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><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		×	×
☐ 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)																																		
		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