

事務事業名		三陸公民館図書室運営事業			☐ 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 会計 款 項 目 事業 01 10 05 04 08																													
	施策名	2:5: 生涯学習の推進																																	
	基本事業名	0:1: 生涯学習推進体制・施設の充実																																	
根拠法令					☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 昭和60 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																														
所 属	部課名	教育委員会事務局生涯学習課																																	
	係 名	三陸公民館	電話	27-3111																															
			内線	7181																															
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) 図書資料の貸出及び資料管理を円滑に行うため、平成17年度から蔵書管理システムを活用。さらにリクエストサービス、レファレンスサービス等利用者の求めに対応した各種サービスを行う。 主に非常勤職員1名で運営している。 主な業務は、貸出、返却、書架整理、リクエスト(利用者への電話連絡)・レファレンス(利用者が知りたいことへの対応)サービス、延滞者の督促、読書相談、図書の購入など。 事業費の大半が、読書指導員に関わるもの(報酬・共済費)、その他蔵書管理システムの使用料や図書購入費等である。																																			
全体計画 (期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td></td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>トータルコスト(A) + (B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						総投入量 (千円)	事業費 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
総投入量 (千円)	事業費 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		活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	
手段 (主な活動)		名称 単位	
前年度実績 (前年度に行った主な活動)		ア 新規図書購入冊数 冊	
図書資料の貸出、返却、リクエスト・レファレンスサービス、職員研修、図書の購入		イ 各種サービス提供回数 回	
今年度計画 (今年度に計画している主な活動)		ウ 職員研修参加延人数 人	
前年度と同様			
対象 (誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		対象指標 (対象の大きさを表す指標)	
市民、図書室利用者		名称 単位	
		カ 人口 人	
		キ 図書室登録者数 人	
		ク	
意図 (この事業によって、対象をどう変えるのか)		成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	
読書への関心を高める。		名称 単位	
		サ 貸出冊数 冊	
		シ 利用者数 人	
		ス	
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)			
学習に必要な環境がある。			

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	17年度 (実績)	18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (実績)	21年度 (実績)	22年度 (目標)
投入量	事業費内訳	単位						
		千円						
	国庫支出金	千円						
	都道府県支出金	千円						
	地方債	千円						
	その他	千円					800	
	一般財源	千円	2,842	3,222	3,265	3,244	2,693	3,286
	事業費計 (A)	千円	2,842	3,222	3,265	3,244	3,493	3,286
	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	3
	延べ業務時間	時間	230	230	230	230	230	230
	人件費計 (B)	千円	920	920	920	920	920	920
	トータルコスト(A) + (B)	千円	3,762	4,142	4,185	4,164	4,413	4,206
活動指標	ア	冊	427	514	379	405	359	450
	イ	回	56	72	80	61	37	100
	ウ	人	6	6	6	10	3	6
対象指標	カ	人	43,209	42,575	42,158	41,684	41,506	42,000
	キ	人	365	379	460	526	561	590
	ク							
成果指標	サ	冊	4642	7599	7794	6880	5408	6800
	シ	人	2,003	2790	2583	2150	1850	2100
	ス							

事務事業ID	1066	事務事業名	三陸公民館図書室運営事業
--------	------	-------	--------------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

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？

三陸町内の読書推進を担うために昭和60年に三陸公民館内に図書室が完成。

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

三陸町内の読書推進をになってきたが、大船渡市との合併で市立図書館が中心となって読書推進を進めている。
平成17年12月以前は、それぞれの蔵書を貸出等しているが、12月からの蔵書管理システム導入に伴い、公民館図書室にいながらにして市立図書館の蔵書等を検索、予約することができるようになった。(これまでの公民館図書室の利用規則を市立図書館の利用規則に準じた。)

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？

平成17年12月から蔵書管理システムが導入されたため、市立図書館と同様の貸出業務を行うことができ、好評を得ている。

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	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] 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？	市民に貸出や様々なサービス等の適切な図書室運営をすることによって、市(特に三陸地域)の生涯学習の充実を図ることができる。
	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] 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？	市全域を対象としたサービスとなるため、税金の投入は致し方ない。
	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] 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	蔵書管理システムの導入に伴い三陸地域以外の利用者が増加している。
有効性 評価	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] 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？	魅力ある選書やより良い学習環境の整備に努め、利用の拡大につなげる。
	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] 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？	市民(特に三陸地域)の図書館サービスが停止することになり、読書推進が図れなくなる。
	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) 図書館運営事業 ☐ 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] 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？	設置場所が離れているため統合はできない。 社会教育法と図書館法、それぞれが整備されている法律が異なるので統廃合できない。 ☐ 他に手段がない [理由]
効率性 評価	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] 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)	事業費には、読書指導員の報酬、蔵書管理システムの使用料、消耗品費、備品(図書)購入費などが含まれているが、いずれも最低限度のため、これらを削減するとなるとこれまで行ってきたようなサービスは市民に提供できなくなるため削減の余地がない。
	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] 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)	事業への対応時間は、必要最低限であるため削減の余地がない。
公平性 評価	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] 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	公民館図書室運営において、受益者負担となりうる費用はないため公平・公正である。

事務事業ID	1066	事務事業名	三陸公民館図書室運営事業
--------	------	-------	--------------

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) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 市立図書館と市全体の読書推進に関する協議が必要。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) ☐ 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) 今後も市立図書館との連携を図り図書館運営を図る。		(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 border="1"> <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		×	×
		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 市立図書館との協議が必要。 市民のニーズに合ったサービス、魅力ある選書等が求められる。																							

4 事務事業の2次評価結果

(職名)	原則として施策の主管課長	(氏名)
2次評価者	生涯学習課長	

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 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 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 <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務事業執行がなされている。									
目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
有効性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) ☐ 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) 現状どおり継続して事務事業を実施する。		(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 border="1"> <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		×	×
		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
