

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	06: 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	25: 生涯学習の推進					会計	款	項	目	事業
	基本事業名	01: 生涯学習推進体制・施設の充実					01	10	05	05	04
根拠法令	図書館法										
所属	部課名	企画政策部市立図書館			☐ 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						
	係名	図書館	電話	26-4478							
			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・移動図書館を快適により利用できるよう施設を適切に維持管理する事業。 主な業務は、施設内の維持管理・修繕の委託、移動図書館車の車両維持、運転委託。 事業費は、図書館の水光熱費、修繕費、清掃管理委託費、移動図書館車の運転委託費などに支出される。						全体計画(期間限定複数年度のみ)					
						総投入量 (千円)	事業費 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
								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 施設等の修繕件数	件
施設の維持修繕等の修繕・委託。		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	
前年と同様だが、新施設に移行したため、委託等の内容を変更した。			
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)	
図書館利用者		名称	単位
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
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)	
図書館利用者が快適に施設を利用できるようにする。		名称	単位
		サ 図書館施設に関する苦情・要望件数	件
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)		シ	
市民の情報センターとしての機能維持。図書等の閲覧にふさわしい環境の整備。		ス	

(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(目標)	22年度(目標)
投入量	事業費	単位						
	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	4,405	3,976	4,186	4,869	29,443	29,443
	事業費計(A)	千円	4,405	3,976	4,186	4,869	29,443	29,443
	人件費	人	1	1	1	1	1	1
	延べ業務時間	時間	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800
	人件費計(B)	千円	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200
トータルコスト(A)+(B)		千円	11,605	11,176	11,386	12,069	36,643	36,643
活動指標	ア	件	4	5	2	0	0	0
	イ	件	6	6	6	4	12	12
	ウ							
対象指標	カ	人	20,760	23,487	21,271	26,149	30,000	34,000
	キ	m ²	614	614	614	1,843	1,843	1,843
	ク	台	1	1	1	1	1	1
成果指標	サ	件	0	0	0	2	0	0
	シ							
	ス							

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

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年に図書館設置後、図書館施設の充実と機能の維持のため、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。

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？

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。

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？

より使いやすい施設とするため、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	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、直接利用者の生涯学習の充実に直結するので、上位施策と結びついている。
	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] 民間での受託者が無い。
	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] 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	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] 委託項目、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。
	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。
	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。
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] 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。
	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] 専門的業務を委託されており、人件費の削減余地なし。
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] 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。

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

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) 移動図書館車の運行に関しては、運転業務に加え、添乗教務も職員対応から業者への委託とした。委託時間や内容について、利用者サービスの低下、事務上の不都合が生じないように、調整等を随時行う必要がある。 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。 開館初年度であることから、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)、委託料について、費用対効果、業務の必要性について、更新時の精査が必要である。																						
<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) 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) 委託を継続するなかで、更新時に業務内容の適正性、必要性について精査を行う。										
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) 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" 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> <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																								

		(職 名)	原則として施策の主管課長	(氏 名)
4 事務事業の2次評価結果	2次評価者	図書館長		

(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		(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。																						
<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													
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) 施設を適切に把握し、適切に活用する必要がある。				(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" 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> <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
