

事務事業名		図書館資料収集保存事業			☐ 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 05 10																						
	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		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																							
所 属	部課名	企画政策部市立図書館																										
	係 名	図書館	電話 内線	26-4478 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) 市民の要望に対応し、バランスの採れた図書資料の選定及び購入や郷土資料の収集を行うとともに、寄贈等による未整理図書の整理、重要資料を保存し、修繕等を行い、市民要望の広範な学習活動に供する事業。 主な業務は次のとおり。 ・図書、郷土資料の購入(図書の受入、選別、登録) ・未整理図書の整理(登録整備、配架、廃棄) ・重要資料の整備(補修、保存、廃棄) 事業費は、図書購入費、修繕のための消耗品費等に支出される。																												
全体計画(期間限定複数年度のみ) <table> <tr> <td rowspan="6">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="6">事業費 財源内訳</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>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計 (B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <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 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
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			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 購入冊数	冊
新規図書の購入、寄贈図書の登録、および除籍。			イ 寄贈図書登録冊数	冊
今年度計画(今年度に計画している主な活動)			ウ	
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)	
図書資料			名称	単位
図書館利用者			カ 蔵書冊数	冊
			キ 図書館利用登録者数	人
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)			ク	
必要な図書がいつでも良好な状態で貸出、閲覧等利用できる状態にする。			成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
			名称	単位
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 図書館資料の貸出冊数	冊
学習に必要な環境がある。			シ	
			ス	

(2) 総事業費・指標等の推移										
			年度 単位	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 (実績)	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千 円	0	0	0	0	13,800	6,863
			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	4,050	7,500	10,000	0	0
			一般財源	千 円	6,480	4,135	1,727	3,317	2,969	3,017
		事業費計 (A)	千 円	6,480	8,185	9,227	13,317	16,769	9,880	
	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	20,880	22,585	23,627	27,717	31,169	24,280	
活動指標			ア	冊	2,536	3,769	4,340	4,985	6,318	4,336
			イ	冊	158	625	8,064	580	1,890	1,942
			ウ							
対象指標			カ	冊	122,287	122,244	130,051	130,663	131,768	139,583
			キ	人	3,760	4,435	4,658	6,742	7,627	8,624
			ク							
成果指標			サ	冊	122,806	116,729	113,815	132,817	205,579	198,451
			シ							
			ス							

事務事業ID	0883	事務事業名	図書館資料収集保存事業
--------	------	-------	-------------

(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年図書館設置後、図書資料の収集保存を行い、図書資料の提供を達成するため。

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？
公立図書館の設置基準により、よりいっそう高度で、多様化する情報提供・資料収集が必要となる。

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？
図書館利用者、議会等から、蔵書をはじめとする、図書館資料の質・量の充実を要望されている。

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] 教育機会の提供につながり、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] 社会教育機関としての責務を果たす必要があり、公共性の関与は妥当である。
	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、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] 蔵書冊数を増やすことにより成果の向上の余地がある。
	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] 代替が存在しない。
	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] 蔵書の補完については、すでに三陸公民館と連携し、他の図書館との相互貸借も活用しており、代替手段が存在しない。 ☒ 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] 利用者は新しい情報(新刊図書)を求める傾向にあるため、事業費を削減することは市民ニーズに応えられなくなる。
	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] 司書2名で事務事業を行っており、これ以上の削減の余地はない。
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] 資料の収集・公開は市民全体を対象としており公平である。

事務事業ID	0883	事務事業名	図書館資料収集保存事業
--------	------	-------	-------------

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) 新図書館の開館にあたって、蔵書冊数を増やすため、平成19年度以降引き続き市民に献本を呼びかけ、蔵書の充実に努めた。 新規購入に関しては、リクエスト等により利用者ニーズの把握を図ったが、利用効果を高めるため、より選書に重点を置くとともに、選書技術の向上が求められる。																						
<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																						
(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) 購入及び献本により蔵書冊数を増やし、必要な図書を確保するとともに、職員研修等により、選書技術の向上を図る。		(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 図書購入費の確保、及び市民ニーズの把握のもと適切な選書を行い、購入費の有効活用を図る。																								

(職 名) 原則として施策の主管課長

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 新図書館の開館にあたって、蔵書冊数を増やすため、平成19年度以降引き続き市民に献本を呼びかけ、蔵書の充実に努めた。 新規購入に関しては、リクエスト等により利用者ニーズの把握を図っており、利用効果を高めるため、より選書に努める。																				
<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) 継続して事務事業を実施する。献本募集など蔵書を増やす努力を続けるとともに、蔵書の整理を進める。		(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
