

平成24年度

事務事業評価表（平成23年度の実績評価）

記入年月日
平成 24 年 4 月 1 日

Table with columns for project name (学校図書館活性化事業), classification (区分), fiscal year (事業期間), and budget items (予算科目). Includes checkboxes for various project types and categories.

【Do】 1. 事務事業の現状把握 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入

事務事業の概要（事務事業の内容、担当者が行う業務の内容、手順、事業費の内訳等。期間限定複数年度事業は全体像を記述）

【事務事業の内容】
・児童生徒並びに教職員が学校図書館を活用しやすくするために、学校図書館協力を全小中学校を対象として、中学校区ごとに1名ずつ配置し、学校図書館の蔵書をデータベース化したり、学校図書館環境を整備したりする。
【担当が行う業務の手順】
・学校図書館協力の配置、消耗品の配布、学校図書館協力員研修会の実施
【事業費の内訳】
賃金4,800,000円 共済費77,000円 旅費120,000円 計4,997,000円

Table with 2 columns: (1) 事務事業の目的 (Objectives) and (2) 指標値の推移 (Indicator Trends). Includes sub-sections for methods, targets, intentions, and results, with corresponding indicators and units.

Table for (2) 指標値の推移 (Indicator Trends) showing data for 2020-2022 (actual) and 2023-2028 (planned/target). Includes indicators for activity, target, and achievement.

Table for (3) 投入量（事業費）の推移 (Input/Expense Trends) showing financial and personnel costs from 2020 to 2028. Includes categories like national/county funds, salaries, and materials.

(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？
平成22年度緊急雇用創出事業「学校図書館蔵書整理事業」として、本事業と同内容の事業を開始する。国庫支出金により全小中学校に学校図書館協力員が配置されたことにより、学校図書館蔵書がデータベース化され、バーコードによる貸し出しが可能になった。また、学校図書館環境が改善され、児童生徒及び教職員の学校図書館利用率が増加したり、児童生徒の読書量が増加したりした。平成23年度からは「学校図書館活性化事業」として、名称を変更して実施した。

(5) 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？
学校図書館協力員の配置により、学校図書館の環境が整備され、活用しやすくなった。

事務事業名	学校図書館活性化事業	事務事業No.	30132975	所属課	学校教育課
-------	------------	---------	----------	-----	-------

【See】 2. 評価の部 * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

評価項目		
目的 妥当性	① 政策体系との整合性 (この事務事業の目的は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?) 学校図書館の整備が進み、児童生徒及び教職員が積極的に学校図書館を活用するようになり、学校教育の充実に結びついた。	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を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?) 新学習指導要領改訂の趣旨にもあるように、児童生徒の学力向上、豊かな心の育成のためには本事業を推進することが必要不可欠である。	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である
	③ 対象・意図の妥当性 (対象を限定・追加すべきか? 意図を限定・拡充すべきか?) 対象は妥当であり、変更の余地はない。	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である
有効性	④ 成果の向上余地 (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?) 市として継続して学校図書館協力を配置していく必要がある。	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 (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?) 学校図書館の整備が滞り、利用に関しても向上が望めない。	<input type="checkbox"/> 影響無 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む)) 他に手段がある <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 他に手段がない <input checked="" type="checkbox"/> 他に類似事業名はない。	<input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる
効率性	⑦ 事業費の削減余地 (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)) 地域住民のボランティアによって事業を行うことにより、人件費を削減できる可能性はある。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 (やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか? 成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?) 地域住民のボランティアによって事業を行うことにより、人件費を削減できる可能性はある。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない
公平性	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 (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?) 市内全小中学校に学校図書館協力を中学校区で1名の配置としたため、拠点校である中学校に関しては、週2日配置であったが、小学校に関しては、週1日ないし2日の配置となった。	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 公正・公平である

【Plan】 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)

(1) 1次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 計画どおりに事業を進めることができ、全小中学校において学校図書館の整備が進んだ。今後、整備された学校図書館環境が維持されるとともに、更なる活性化を図るようには必要がある。																					
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(4) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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			×																		
(3)-1 改革改善策 2校で1名の配置とし、各学校の司書教諭や図書委員会との連携を図るだけでなく、																						
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> B A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合) 確認欄 <input type="checkbox"/> 未
(3) 2次評価における改革改善案	(4) 2次評価における指摘事項