

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日  
平成 31 年 4 月 10 日

事務事業名		真壁図書館管理運営事業			事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け			新規/継続		事務事業No. 020203000643	
		総合計画の施策名 O202 生涯学習・芸術文化活動の推進			単独/補助		090601	
政策体系		政策名 O2 生きがいを育む学びのまちづくり			主要事業		所属課 生涯学習課	
		施策名 O2 生涯学習・芸術文化活動の推進			市長マニフェスト			
		手段名 O3 ③生涯学習・文化施設の活用			未来PJ事業		グループ 公民館G	
		③生涯学習・文化施設の活用			合併建設計画事業			
		財務会計上の位置付け			事業期間			
予算科目		会計 款 項 目 事業 細			一般会計		単年度繰返し (平成16年度~)	
01 10 06 02 05 00					真壁伝承館管理事業		期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入	
法令根拠		なし(真壁伝承館内図書室扱い)						

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その1)

(1) 事務事業の概要	
手 段	①事務事業の概要(事務事業の全体像) 【事務事業の内容】運営事業として、行政専門員2名と一般非常勤職員3名。 (図書雑誌の受入) フィルムコーティング等や新刊図書を書架に配列を行う。 毎月発行される雑誌の登録を行う。 (新規登録) 利用者登録を行い図書利用カードを作成する。 (図書の貸出) 資料番号を読み取り、貸出作業を行う。 (図書の返却) 利用者から戻った図書等を受領し、未返却本がないか確認する。 (資料の予約) 貸出されている図書館等に予約の入力を行う。 (未返却資料の督促) 2週間の貸出期間にさらに1週間が過ぎた未返却利用に督促の連絡を行う。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ・図書の選本発注依頼 ・図書受入配架 ・相互貸借(リクエストされた図書の購入が難しい場合、他館より借用、また貸出する) ・利用者数の統計(貸出状況等) ・支払伝票起票 ・委託契約事務 ・環境整備 ・図書館システム等の更新

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移								
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単 位	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書の選本発注依頼・図書受入配架</li> <li>・相互貸借・利用者数の統計</li> <li>・支払伝票起票</li> <li>・委託契約事務</li> <li>・環境整備</li> <li>・図書館システム等の更新</li> </ul>	購入冊数	冊	1,381.00	1,290.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	
	寄贈図書冊数	冊	379.00	350.00	350.00	350.00	350.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単 位	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
桜川市民、近隣市民	利用者数	人	35,504.00	44,691.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単 位	29年度	30年度	01年度	02年度	03年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
豊かな心を持ち、充実した生活を送ることができる	貸出冊数	冊	32,355.00	31,811.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

(3) 投入量(事業費)の推移		29年度	30年度	01年度	期間限定 総投入量	
		(実績)	(実績)	(計画)		
投 入 量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	8,588	11,518	12,113
	事業費計(A)	千円	8,588	11,518	12,113	
	正規職員従事人数	人	3.00人	2.00人	2.00人	

30年度事業費 実績(千円)			01年度事業費 予算(千円)		
01 報酬	4,407		01 報酬	5,129	
09 旅費	23		09 旅費	18	
11 需用費	877		11 需用費	950	
12 役務費	138		12 役務費	69	
13 委託料	1,059		13 委託料	1,019	
14 使用料及び賃借料	2,773		14 使用料及び賃借料	2,784	
18 備品購入費	2,241		18 備品購入費	2,132	
			19 負担金補助及び交付金	12	
合 計			11,518	合 計	
				12,113	

(4) 当該年度の実施内容	01年度の事業内容	02年度の事業内容	03年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する  ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業			

事務事業名	真壁図書館管理運営事業	事務事業No.	20203000643	所属課	生涯学習課
-------	-------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) 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?	図書室委託事業として開始。平成9年よりボランティアとして協力いただいた方を、平成16年度から委託事業としてシルバー人材センターからの派遣で図書事務に従事、平成23年度で委託事業終了。平成24年度から真壁伝承館内の真壁図書館運営事業としてスタートした。平成23年度から図書システム導入により、貸出、返却、資料管理等スムーズに行えるようになった。平成28年9月で図書システム機器等契約終了、10月より図書システム契約更新、機器に関してリース契約に変更。読書手帳の導入。
(6) 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)からどんな意見や要望が寄せられているか?	平成23年度の9月より真壁伝承館真壁図書館として運営している。利用者からは、システムによる図書の貸出や予約、リクエスト、資料の提供などスムーズに行えているため大変好評である。また、平成28年度10月より読書手帳の導入により好評である。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	図書システムの3館導入には多大なコストがかかるため、岩瀬、大和図書室においても、若干時間は要するが、真壁伝承館の蔵書取り寄せが可能とした。
改革改善を行う	

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	乳幼児が高齢者まで利用できる図書館の運営は、生涯学習の場として結びつくものである。
	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?) (法定受託事業はその名称)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	地域や地場産業が必要とする分野の情報や資料を提供し、地域間の情報格差の解消に役立っている。また、学習活動、文化活動を奨めることにより、新たな地域文化が生まれ、市の活性化に繋がるため妥当である
有効性	③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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある	図書システムの導入により、インターネット環境があるため資料検索が行える。現在は、真壁図書館のみのシステム稼働であるため、大和・岩瀬中央公民館図書室のシステム導入を考えなければならない。
	④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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	図書館として多くの利用者が来館し、滞在時間も長くなっている。2階学習室・閲覧室は、一般・学生等の利用しているため、廃止・休止の影響は大きい
	⑤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)) (他に手段がある場合) ⇨	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない	具体的な手段、事務事業名 一般的に幅広く身近に利用できる施設がないため統廃合・連携はできない
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	利用者の求める資料や情報を幅広く提供するためには資料費等の削減余地はない
	⑦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?)	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	資料提供や図書の貸出等無償であることから公平である

【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	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																							
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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	閉架書庫の容量が少なく蔵書が飽和気味であるため、30年度は雑誌類を中心に開館以来初めて蔵書の処分を行った。今後も定期的に蔵書の見直し(処分)を行う必要がある。																							
(3) 今後の事業の方向性	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																							
<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	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																							
(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	<table border="1"> <tr><td colspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></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			×																				
今後も定期的な蔵書の処分を行いながら、30年度に実施したような処分本の配布などを行うなどして図書館を身近に感じてもらい、より多くの利用につなげていく。	(6) 事務事業優先度評価結果																							
	成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧ コスト削減優先度評価結果																							

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(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)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>