

# 事務事業評価シート(平成22年度実績分)

## (1) 事務事業の名称・位置づけ【Plan1】

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当者係長名
08407	図書館管理運営事業	教育委員会	文化係(図書館)	向山 光	吉澤志津江
			平成 23 年 5 月 27 日	連絡先(内線)	2550
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ(会計区分・事業コード・事業名)	会計区分 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	事業コード 1052	事業名(歳出予算見積書) 図書館管理運営事業	
		<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	#N/A		
	第四次総合計画後期基本計画の施策体系における位置づけ	章 (コード選択)	5章	まなび合う社会の創造	
		節 (コード選択)	1節	生涯学び続けられる環境をつくる	
		項[基本施策] (コード選択)	513	文化活動・社会教育活動の促進	
		主な取り組み (コード選択)	5134	図書館サービスの充実	
関連する計画等への位置づけ	<input type="checkbox"/> 第四次行財政改革大綱 <input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画 <input type="checkbox"/> 主要業務報告 <input type="checkbox"/> その他				
事務期間	(開始) T10 年度 ~ (終了予定) 年度	<input type="checkbox"/> 開始時期不明	<input type="checkbox"/> 終期設定なし		

## (2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。【Plan2】

①対象(～に対して)……この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

住民、辰野町在勤・在学者、辰野図書館の資料を利用したい方に対して行っている事務事業です。

②目的(意図)(～という状態にするために)……この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

最終的な目標は住民の皆さんが幸せで満ち足りた日々を過せることにあります。そのために、利用者が求める資料や情報をすばやく確に得られるような環境を整えたとともに、来館した方が快適な空間で心地よい時間を過せる図書館を目指しています。

③手段(事業内容)(～を行う)……上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

- 地域の情報拠点として情報を蓄積保管します。
- 読書施設として、静謐な環境を提供できるよう館内整備を行います。
- 通常の貸出業務を正確に処理するとともに、リクエスト、予約、レファレンスに積極的に対応します。
- サービス充実などのために、ボランティアの参加をお願いします。

## (3) 活動指標の設定と推移……(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。【Do1】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		21年度	22年度	22年度	達成率	22	年度(見込み)
①	指標名 蔵書数	点	63,469	61,847	60,000	1.03	61,847
	説明 所蔵する資料の数	目標値設定の根拠	図書館のキャパシティにあった資料数の保持				
②	指標名 リクエスト、予約数	件	1,750	1,502	1,500	1.00	1,502
	説明 リクエスト、予約数	目標値設定の根拠	H21年度数値から推定して				

## (4) 成果指標の設定と推移……(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。【Do2】

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		21年度	22年度	22年度	達成率	22	年度(見込み)
①	指標名 利用者数	人	20,344	19,200	21,000	0.91	19,200
	説明 図書館資料利用者数	目標値設定の根拠	H21年度数値から推定して(計画値は入館者数から利用者数に変更)				
②	指標名 貸出冊数	点	69,365	75,772	70,000	1.08	75,772
	説明 図書館資料貸出冊数	目標値設定の根拠	H21年度数値から推定して				

## (5) 総事業費(コスト)の推移【Do3】

※事業費の算定方法  決算書・予算書等に記載の数字  按分計算による算定

○総事業費(コスト概算) =①+②	(千円)	平成20年度決算	平成21年度決算	平成22年度決算	平成23年度見込み					
		26,203	31,523	24,417	24,148					
対前年比	%		120.3	77.5	98.9					
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)		0	0	287	100					
B) 一般財源(税金)		26,203	31,523	24,130	24,048					
①事業費	(千円)	15,349	12,155	10,337	10,337					
対前年比	%		79.2	85	100					
②人件費の概算	(千円)	10,854	19,368	14,080	13,811					
対前年比	%		178.4	72.7	98.1					
		課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費
		H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H21 H22 H23	H20 H21 H22 H23	/	/	/	/
町職員(正規職員)		0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	1.00 1.00 1.00	1.00 0.00 0.00	1.00 2.00 1.00	8,533	14,733	8,418	8,149
臨時職員		人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算式)シート								
		5.00 6.00 7.00	1.00 5.00 6.00	7.00 1.00 5.00	6.00 7.00 1.00	2.321	4,635	5,662	5,662	

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	A	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である B 対象の変更の余地がある → [ ] Bの場合その具体的な内容をお書きください
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある → [ ] Bの場合その具体的な内容をお書きください
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	A	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった → [ ] D 成果が少なく今後も向上する見込みがない → [ ]
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	B	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある → [ ] 上伊那広域や町内学校とのネットワーク構築の可能性と必要性があります。 C 今後も可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	A	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり → [ ] D かなり余地あり → [ ]
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり → [ ] D かなり検討の余地あり → [ ]
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	B	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している → [ ] 利用者からはカウンターに寄せられる声をお聞きしています。また、図書館協議会、絵本講座、図書館ボランティアのみなさんから、日常的にお聞きしています。 C 把握していない

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。)  を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

〈今後の展開方針〉(イを選択した場合のみ を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)  
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)  
 c 効率化を図る(コストを下げる)  
 d 縮小する(簡素化する)  
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度) [ ]

事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

郷土資料の有効活用のために、郷土資料室へ書棚を設備するとともに、専門の臨時職員を雇用し、週に一度のペースで整理をおこなってきました。環境整備については、インターロッキング敷設替えをおこない、さらに玄関周りの補修工事とあわせて世代間交流施設を建設しています。ボランティアについては、図書館ボランティア活動要綱を公布(H22. 10. 26)し、図書補修講習を2回(H23. 2. 5. 17)開催するなど、図書館ボランティアの養成をおこなってきました。読みきかせボランティアは、継続・新規受講合わせて46名が絵本講座を受講し、年間500回以上活動をしています。また花壇整備サークルも発足しました。

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

環境整備を引き続きおこないます。世代間交流施設建設にあわせて、特に高齢者のみなさんの図書館利用を促します。また、引き続き図書館ボランティアの育成、資質向上を目指します。

23年度予算見積書への反映  あり  なし

〔反映内容〕

2階トイレ改修工事費、館内照明改修工事費、屋上笠木防水工事費の計上。基本図書、DVD、大活字本購入予算の計上。

(8) 所属長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

地域の情報源として、図書資料の充実と各種サービスの充実を図り、利用しやすい館内整備に努める。図書館ボランティアの育成、資質向上を図り、住民参加の基に利用・活用の拡大を図る。

上位の施策の推進に貢献していますか。  をチェック

- A. 貢献度 大     D. 上位施策なし  
 B. 貢献度 中  
 C. 貢献度 小

(今後の方向性  を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持     イ. 見直しのうえで継続する     ウ. 終期設定     エ. 廃止     オ. 休止

➡  上記 a~e を選択