

# 豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 無	

## 1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	蔵書・資料の拡充事業(主要事業)							
1-2 担当	部	教育部	課 又は施設	図書館	係	図書係	評価票作成者	図書担当係長 柴田 初美
1-3 総合計画における施策の体系	節	教育文化 「個性ある文化と豊かな人間性を育むまちづくり」			基本施策	図書館	コード	4 1 4
	項	生涯学習の推進			単位施策(中)	施設の充実	コード	4 1 4 1
					単位施策(小)	蔵書・資料の拡充	コード	4 1 4 1 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市民ニーズに応えることのできる図書館資料		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	市民の生涯学習の拠点として、図書館資料を拡充していく。			
1-5 事務事業の内容	市民ニーズに応えることができるように図書、その他の資料や各種情報を収集整理し、求めに応じて迅速的確に提供していく。							

## 2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	利用者のニーズに合わせた資料の収集	男女、また年代等それぞれのニーズによる資料・情報の収集をする。	利用者の多い女性または、中高年向けの蔵書については好印象ではないだろう。		
	平成19年度	利用者のニーズを考慮した資料の収集	学習や研究、娯楽的な資料以外に最新の生活情報を得る資料が求められている。	社会状況等の変化により法律・医療・経済等の最新の生活情報が求められている。		
	平成20年度	予約の多い話題の図書については、寄贈を呼びかけ収集	社会状況等を反映した経済・金融・労働・法律等の図書資料や話題の文芸書の迅速的確な提供が求められている。	社会状況等を反映した話題の図書に予約が集中する。		
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	蔵書・資料数(冊)		280,000(冊)	320,000(冊)	図書館本館と栄分室・南部公民館図書室の蔵書・資料の数

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(単位)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	9,559(冊)	9,226(冊)	7,640(冊)							
	人件費 c(千円)	17,228	16,165	12,500							
	合計コスト d(b+c)(千円)	2,680	2,669	2,650							
	単位コスト d/a(千円)	19,908	18,834	15,150							
	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり	蔵書1冊当たり
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 人件費は、係担当の年度内の関わりから、0.2人として2人分を算定した。 c = 6,624,000円 × 2/5(司書1人1/5仕事量で2人分) マニュアルによる平均人件費6,624千円  
 直接事業費は、年間の図書館資料購入費を算定した。 20年度除籍冊数7,393冊

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(冊)	255,000	260,000	260,000							
	後期目標値に対する達成度(%)	79.7	81.3	81.3							

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A	A	A							

- 4段階評価結果
- |                               |       |                                |
|-------------------------------|-------|--------------------------------|
| A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する    | 判断の基準 | 必要性(必要な事務事業であるか)               |
| B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要 |       | 公共性(公が実施する意味があるか)              |
| C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要        |       | 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)             |
| D : 事務事業の廃止が相当                |       | 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)            |
|                               |       | 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)       |
|                               |       | 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか) |

3 - 2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度 平成19年度 平成20年度 平成21年度 平成22年度 平成23年度 平成24年度 平成25年度 平成26年度 平成27年度	平成18年度	蔵書の収納スペースの確保	閉架書庫を整理し、資料を収集する。	毎年蔵書数が増える。収納スペースにも限界があるので増築または、分所の増設も必要かを研究した。
	平成19年度	社会環境の変化にともなうニーズを把握した選書	社会環境の変化にともなうニーズを考慮した丁寧な選書をする。	社会環境の変化にともなうニーズを考慮した選書に努めた。
	平成20年度	社会環境の変化にともなう市民ニーズを把握した取書	市民ニーズを把握したうえで寄贈による取書を積極的にすすめる。	社会環境の変化にともなうニーズを考慮したうえで寄贈や交付金を活用しての取書に努めた。
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
	平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度 平成19年度 平成20年度 平成21年度 平成22年度 平成23年度 平成24年度 平成25年度 平成26年度 平成27年度	平成18年度	A	継続して事業を進めること。
	平成19年度	A	継続して事業を進めること。
	平成20年度	A	継続して事業を進めること。
	平成21年度		
	平成22年度		
	平成23年度		
	平成24年度		
	平成25年度		
	平成26年度		
	平成27年度		