

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	開館日及び開館時間の拡大事業							
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
					単位施策(中)	サービスの向上	コード	4 1 4 2
	項	生涯学習の推進			単位施策(小)	開館日及び開館時間の拡大	コード	4 1 4 2 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	蔵書の貸出冊数		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)		図書館利用者へのサービス向上に努めることにより、蔵書の貸出冊数を増やす。		
1-5 事務事業の内容	従前、祝日は開館で翌日が休館日であったが、18年度からその休館日も開館することにした。また、7・8月に限り1時間延長とした。なお、毎週木曜日は、2時間延長している。							

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	平成17年度に比べて11日開館日が増えた分、職員がローテーションを組んで出勤している。	コンビニ等24時間営業とはいかないが社会状況としては、拡大の要望が強い。	開館日が増えて喜ばれている。開館時間の延長の要望も少しある。		
平成19年度	〃	〃	〃			
平成20年度	〃	厳しい財政状況下、経費を考慮した適正なサービスを探る必要がある。	〃			
平成21年度	平成17年度に比べて12日開館日が増えた分、職員がローテーションを組んで出勤している。	〃	〃			
平成22年度	図書等資料総点検を効率よく実施し、特別整理休館日を減らすことにより、開館日を前年に比べ2日増やすことができた。					
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
	市民一人当たりの貸し出し冊数(冊)		7.0(冊)	8.0(冊)	図書館サービスの向上により、市民一人当たりの貸出冊数が増える。

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)	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
	活動実績 a(単位)	227(時間)	225(時間)	229(時間)	231(時間)	228(時間)				
直接事業費 b(千円)	1,135	1,119	1,017	985	1,063					
人件費 c(千円)	1,334	1,315	432	0	0					
合計コスト d(b+c)(千円)	2,469	2,434	1,449	832	1,063					
単位コスト d/a(千円)	1時間当たり 11	1時間当たり 11	1時間当たり 6	1時間当たり 4	1時間当たり 5	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 活動実績は、開館の増加分(木曜日、夏休み、祝日)
 直接事業費は、臨時職員の賃金及び開館日における光熱水費を算定した。(臨職)890円×7.5h×5人×14日=467,250円 890円×7.0h×2人×14日=174,440円 150円(交通費)×14日×7人=14,700円 臨職夏季延長賃金97,900円 臨職計754,290円 (光熱水費)6,400,000円÷290(開館日)×14日=389,000円・・・以上合計1,063,290円

		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)	6.2	6.5	6.9	7.1	6.7					
	後期目標値に対する達成度(%)	77.5	81.3	86.3	88.8	83.8					

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	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
 B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 公共性(公が実施する意味があるか)
 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 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	経費の節減に努力する。	季節に応じた開館時間を研究する。	開館日も前年に比べ11日拡大し、サービス向上になった。		
平成19年度	〃	〃	開館時間の延長と経費の節減は反比例する。より効果的な開館時間を考えたい。			
平成20年度	経費を考慮した適正な開館時間を探る。	開館時間を延長している7、8月については二部交代制勤務を検討する。	〃			
平成21年度	〃	経費を考慮した適正な開館時間を探る。	開館時間を延長している7、8月についても二部交替制勤務にした。			
平成22年度	依然として厳しい財政状況下、利用動向と経費を考慮した適正なサービスを探る必要がある。					
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	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	A	継続して事業を進めること。	
平成22年度	A	継続して事業を進めること。	
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			