

事務事業名	八田ふれあい図書館維持管理事業 ☐ 実施計画事業		所属部局	教育委員会		単位番号	12431										
			所属課室	市立図書館		課長名	深澤知恵美										
			所属担当	八田ふれあい図書館		担当者名	清水寿美										
基本政策	基本計画体系	V	個性と文化を育む都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目						
政 策		22	生涯学習ネットワークの整備充実	事業区分	01	一般	1	0	0	4	0	4	0	2	0	0	4
施策		35	生涯学習システムの推進		☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業												
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返（開始年度 15 年度） ☐ 期間限定複数年度（ ～ 年度）				法令根拠	図書館法・南アルプス市立図書館条例											
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 八田ふれあい図書館の施設及び備品の適切な維持管理に努め、市民が安全で快適に利用できる環境を提供する。 ・施設及び備品の安全点検 ・施設内の環境美化			事業費の主な内訳（22年度）													
				項目(細節)				金額(千円)				項目(細節)				金額(千円)	
				消耗品費				10				リース料				5	
				修繕料				36				自動車重量税				20	
				手数料				13									
				自動車保険料				22									
								計				106					

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	施設及び備品の安全点検 施設内の清掃
23年度活動予定	施設及び備品の安全点検 施設内の清掃
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	
図書館施設及び備品	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
図書館施設が利用者にとって安全で快適な空間となる。	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	
市民が図書館を快適に利用することができる。	

⇒ ⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア点検回数	回数
イ清掃実施回数	回数
ウ	
⇒ ⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア図書館の延床面積	m ²
イ図書館備品数	点数
ウ	
⇒ ⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア開館日数	日数
イ	
ウ	
⇒ ⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア図書館施設利用者数(来館のみを除く)	人数
イ	

(2) 事業費・指標の推移				単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算見込・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終年度 (トータルコスト・目標)
年間 トータル コスト	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円							
			県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	15	106	60	201	60	201	
	事業費計 (A)		千円	15	106	60	201	60	201	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1		
		延べ業務時間	時間	153	153	153	153	153	153		
		人件費計 (B)	千円	683	683	606	606	606	606	0	
		(A)+(B)		千円	698	789	666	807	666	807	0
活動指標		アイウ	回数	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0		
		回数	297.0	297.0	297.0	297.0	297.0	297.0			
対象指標		アイウ	m ²	598.0	598.0	598.0	598.0	598.0	598.0		
		点数	227.0	227.0	227.0	227.0	227.0	227.0			
成果指標		アイウ	日数	284.0	284.0	284.0	284.0	284.0	284.0		
上位成果指標		アイ	人数	17,122.0	17,600.0	18,480.0	19,404.0	20,374.0	21,392.0		

(3)この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか？	八田村ふれあい生涯学習館の事業計画により、平成13年に八田高度農業情報センター内に八田村農業関連図書館・愛称「八田ふれあい図書館」として開館した。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか？また、今後の予測は？	合併により、多くの人に「八田ふれあい図書館」を知ってもらえるようになり、八田地区以外の利用者が増えた。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか？	広い空間で落ち着いて読書や調べものができる。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は？	☐ 取り組みしている ⇒【内容！】 ☒ 取り組みしていない ⇒【理由！】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	平成20年5月からおはなし会を開催する部屋と、学習室として新しい部屋が確保できた。また、利用者が使いやすいように開架書架の整理とすぐ資料提供ができるように開架書庫の整理をした。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	児童コーナーの書架の移動を行い、絵本の配置を変え、利用者が使いやすいようにした。

事務事業名	八田ふれあい図書館維持管理事業	所属部	教育委員会	所属課	市立図書館
-------	-----------------	-----	-------	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由↓】 子どもから高齢者までの読書活動の支援と必要な資料や情報を提供する施設として必要である。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由↓】 図書館は複合施設で「ふれあい情報館」は指定管理者制度が導入されて民間が管理している。図書館運営事業と関わるので、図書館が利用者にとって安全で快適な空間となるためには、図書館を運営している市の管理が妥当である。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒【理由↓】 利用者が落ち着いて利用できる地域館としての機能はある。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由↓】 より多くの子どもたちに図書館を知ってもらい利用してもらうため、子どもたちが参加したいと思うような行事の企画と図書館行事の対象者へのPR強化
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) ☐ 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 歩いていける地域の図書館として、乳幼児と保護者、保育所帰りの親子、高齢者などに多く利用されている。 ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 交通手段を持たない市民は図書館のサービスを受けられなくなり、学習や情報収集ができない。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 子どもや高齢者などが読書活動や生涯学習に必要な資料や情報収集ができなくなる。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 図書館を維持管理するには必要最小限の事業費である。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由↓】 利用者に快適に図書館を利用してもらうためには、これ以上の人件費の削減はできない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由↓】 子どもから高齢者まで、だれでも利用できる施設である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	・開架スペースの移動を行い、利用者が使いやすいように工夫した。より多くの利用者により多くの資料を提供するために書架を増やしていくことも必要。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携(有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善(公平性⑨の結果) ☐ 休止(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上(有効性④の結果) ☒ 現状維持(全評価項目で適切) ☐ 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☒</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table>				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について		※ 廃止・休止の場合は記入不要																						
①開架書架の配置や資料の並べ方を工夫し、開架スペースを有効に活用する。 ②開架スペースに書架を増やしていく。 ③		(5) 事務事業優先度評価結果																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		成果優先度評価結果	⑫																					
①利用者が使いやすい書架の配置や資料の並べ方を工夫していく。 ②開架書架が少ないと利用者の目に触れる資料が限られてしまう。利用者により多くの資料を直接手に取って見ていただくために書架を増やしていく必要がある。 ③		コスト削減優先度評価結果	⑥																					