

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月20日(金)

事務事業		資料閲覧・貸出事務		担当課	図書館	担当係	奉仕係	管理番号	87111	
総合計画	大項目	2	次代を担う人と文化を育むまち		事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	2	誰もが生きがいをもち学ぶことのできるまちづくり		根拠法令 個別計画等	図書館法、図書館法施行令、図書館法施行規則、深谷市図書館条例、深谷市図書館条例施行規則				
	小項目	1	生涯学習の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		図書館本館と4分館の窓口業務の効率化を図るため、業務を委託するものである。								
目的 ※何のために		利用者のニーズに適切に対応できるよう、図書館資料（以下「資料」という。）の管理、貸出及び返却など、窓口業務の合理化と迅速化								
対象 ※誰・何を対象に		図書館利用者（市内在住・在勤・在学者、広域在住・在勤・在学者及び市内に所在がある団体）								
手段 ※どのように		窓口業務を委託する。								
成果 ※何を求めるか		利用者へのサービス向上を図るため、円滑な窓口業務体制を整備する。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NP0等 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
事務事業を構成する 予算事業	区分		款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）
	一般会計	10	教育費	5	社会教育費	4	図書館費	図書館窓口業務運営事業	62,901,667	
本事業の 主な業務	・利用者登録				・資料延滞者への督促					
	・利用券再発行				・資料紛失者への対応					
	・資料の貸出				・レファレンス業務					
	・資料の返却				・予約・リクエスト					
	・郵送貸出・返却				・資料の回送					
	・郵送貸出登録				・					

2. 事業費（投入コスト）

※令和6年度は決算見込み額です。

単位：円

区分		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画		・窓口業務委託（第5期1年目）	・窓口業務委託（第5期2年目）	・窓口業務委託（第5期3年目）	・窓口業務委託（第6期1年目）		
事業費	予算（現額）	68,540,000	60,867,000	62,902,000	88,616,000		
	決算額	60,866,666	60,866,667	62,901,667	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
	一般財源	60,866,666	60,866,667	62,901,667	88,616,000		
人件費	従事職員数（人）	1.25	1.25	1.25	1.25		
	人件費相当試算※	9,836,947	10,012,707	10,277,802	10,659,775		
総事業費試算		70,703,613	70,879,374	73,179,469	99,275,775		

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	窓口業務にかかる総事業費	目標値	千円							
		実績値		60,866.70	60,866.70	62,901.70				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		複数年契約の委託であり、一律な目標値の設定は不適/当該事業の総額							
	実績値の算出式									
成果指標 1	図書・視聴覚・雑誌貸出数	目標値	千点	487.07	508.05	488.42	494.05			
		実績値		503.05	483.42	489.05				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		1年度につき5,000点増加を目標値とする。 / 当該年度実績							
	実績値の算出式									
成果指標 2	分館貸出点数	目標値	千点	195.18	203.33	200.41	219.25			
		実績値		203.33	200.41	219.25				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		前年度実績を下回らない / 当該年度実績							
	実績値の算出式									
成果指標 3	利用登録者数	目標値	人	37,985.00	36,581.00	36,101.00	49,856.00			
		実績値		36,581.00	36,101.00	49,856.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		前年度実績値を目標とする / 当該年度実績							
	実績値の算出式									
成果指標 4	窓口業務に対する利用者の満足度	目標値	%	48.10	60.60	56.80	63.00			
		実績値		60.60	56.80	63.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		「満足」と回答した割合が前年度を下回らない / 利用者アンケート							
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
 目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
 事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。
 (評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	窓口業務を委託し、各館における資料の管理や貸出などの業務を滞りなく実施することができた。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	利用者アンケートでは、総合的な満足度は「満足している」「おおむね満足している」を合わせて70.2%であった。
			評価者 奉仕係長 新井 修

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
 (評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	B	業務の効率化とサービスの向上を図るため、ICTを活用した業務改善を検討していく必要がある。
			評価者 新井 修