

〔長久手町業務評価票：平成20年度業務〕

担当課・係名	中央図書館 図書係【問合せ・質問等の先（電話・内線番号） 63-8006】
第4次総合計画の 該当項目	4節2項 文化活動支援体制の整備

業務の名称	図書館資料整備管理業務		
(1) 根拠法令・条例	図書館法、公共図書館の設置及び運営上の望ましい基準、長久手町中央図書館の設置及び管理に関する条例、同規則		
(2) 当該業務量 (延人員規模含む)	総業務量の <u>20</u> % (係の総業務量を100%とする) 職員延人数： <u>522.5</u> 人・日 (臨時雇用者延人数： <u>30.1</u> 人・日)		
(3) 事業費 (人件費分を除く)	<u>25,382</u> 千円 (平成20年度決算(細目・細々目の実績から抽出・算定する))		
(4) 補助率(補助金がある 場合のみ記載)	<u>0</u> % (平成20年度実績)		
(5) 業務期間	開始した年度	平成4年度	終了(予定)年度 年度

(6) 業務の概要 (簡潔に箇条書きで記載)

① 業務目的 (達成目標)	公共公平性を基本に、地域特性と時代性に配慮した資料の質的向上																																							
② 業務が対象とする住民 (地域、層)	資料提供を求めるすべての者、図書館の利用を希望する者																																							
③ 業務の具体的な実施内容・方法 (平成20年度実績)	新刊図書、雑誌の迅速な確保と整備 郷土資料、行政資料の確保と整備 視聴覚教材の確保と整備 新聞の整備 書誌データと正確かつ迅速な検索システムの整備																																							
④ 業務の実施結果 (平成20年度実績)	目的を柱に、計画的・広角的な各種資料を購入した。																																							
	【業務結果の説明指標】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">結果の説明指標</th> <th style="width: 10%;">17年度</th> <th style="width: 10%;">18年度</th> <th style="width: 10%;">19年度</th> <th style="width: 10%;">20年度 実績</th> <th style="width: 10%;">将来目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 図書資料購入 (冊)</td> <td>10,781</td> <td>10,896</td> <td>10,839</td> <td>10,906</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 視聴覚資料購入 (点)</td> <td>192</td> <td>118</td> <td>40</td> <td>174</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 雑誌購入 (冊)</td> <td>101</td> <td>101</td> <td>102</td> <td>102</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 新聞購入 (誌/月)</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					結果の説明指標	17年度	18年度	19年度	20年度 実績	将来目標	1 図書資料購入 (冊)	10,781	10,896	10,839	10,906		2 視聴覚資料購入 (点)	192	118	40	174		3 雑誌購入 (冊)	101	101	102	102		4 新聞購入 (誌/月)	12	12	12	12		5				
結果の説明指標	17年度	18年度	19年度	20年度 実績	将来目標																																			
1 図書資料購入 (冊)	10,781	10,896	10,839	10,906																																				
2 視聴覚資料購入 (点)	192	118	40	174																																				
3 雑誌購入 (冊)	101	101	102	102																																				
4 新聞購入 (誌/月)	12	12	12	12																																				
5																																								

(7) 遂行上の問題点、取組課題 (簡条書きで簡潔に記載)

資料購入の選定から配架まで、多種に及ぶ整理業務と、資料の案内を行う奉仕業務の人員不足。

(8) 改善実績 (過去4年間の実績)	
平成17年7月から広域貸出を行い、利用者が増加した。	

(9) 業務の評価 (自己診断)		
評価基準	評価の視点	三段階評価 (2~0点)
①目的の達成状況	業務目的に対して、どの程度の成果が得られているか。	2点
②コストパフォーマンス	成果を上げるために投入してきた人的資源、財源は、適切であったか。	1点
③業務方法の最適採用	業務の円滑で効率的な実施に採用した方法・手法は業務の目的、取り巻く状況に対応して適切であったか。	2点
④住民の満足・信頼獲得	受益する住民の満足、行政に対する信頼は高められたか。	1点
⑤総合計画との整合	総合計画(基本計画)の方針に対応しているか。	1点
⑥他都市との比較	近隣の都市、類似団体に比べて業務の進み具合はどうか。	1点
2点: 成果あり、適切だった 1点: ある程度適切だった 0点: 適切でなかった、遅れている		平均 1.3 点

(10) 総合評価 (課の見解)	
①今後の方向 (該当番号に○印)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 前年度と同じく、そのまま継続する。 2. 見直して継続(業務の拡大) 3. 見直して継続(業務の縮小) 4. 見直して継続(方法の改善) 5. 見直して継続(他業務と統合) 6. 廃止する。 7. 休止する。
②評価理由	この業務は過去からの積み上げにより、成し得るものである。

(11) 今後の目標・改善方針 (具体的かつ簡潔に記載。課の見解を記入すること)	
①改善目標	図書館業務の基本となる図書整理業務とカウンターを主とした奉仕業務の両立を維持しながらも魅力ある図書資料の整備を行う。
②改善時期	平成22年4月に国民読書年企画として文庫本コーナーを新設する。
③改善方法	図書購入から奉仕に至るまで、計画的に人員を配置し、業務を行う。