

平成26年度 事務事業評価シート

事務事業名		図書関係事務				所管	教育委員会 中央図書館					
事務事業の概要	行政計画	なし	事業NO.		計画事業名	事業の開始・終了年度						
	長期総合計画体系	[基本目標]							[事業開始] 昭和37年度 [終了予定] - 年度			
		[小 柱]										
		[施 策]										
	根拠法令等	法令(義務)	[法令等名]	図書館法、東京都台東区生涯学習センター条例及び東京都台東区図書館館則								
	事業対象	一般区民及び図書館利用者										
	事業目的	図書館奉仕の円滑な運営と経費の節減を図るために、資料の管理・保存を適正に行い、図書館利用者の要望に応えることを目的とする。										
	事業内容	図書館利用者の多様な要望に応えるため、図書館資料の管理・図書館サービス上必要な奉仕用品の購入及びPR用の印刷物や掲示物の作成を行う。										
委託の有無	なし	委託内容										
補助金の有無	なし											
事務事業の実績	種 別	指標の名称 (単位)		目標値 (27年度)	23年度	24年度	25年度					
	活動指標	全館年間開館日数		日	1,200	1,187	1,197	1,199				
		貸出件数(まちかど図書館・視聴覚資料を除く)		冊	1,400,000	1,404,768	1,377,231	1,337,880				
	成果指標	受入数		冊	31,500	34,736	36,463	49,356				
		決算額 (単位:千円)				2,046	2,090	1,616				
	事務事業コスト (単位:千円)	人にかかるコスト(人件費など)				20,996	17,494	16,617				
		物にかかるコスト(物件費・維持補修費)				2,046	2,090	1,617				
		その他のコスト(扶助費・補助費など)				0	0	0				
		総経費				23,042	19,584	18,234				
	財源項目 (単位:千円)	受益者負担額(使用料・手数料・負担金など)				0	0	0				
その他特定財源(国や都の支出金・財産収入など)				0	0	0						
一般財源(区負担額)				23,042	19,584	18,234						
前年度から改善した事項	引き続き、ICタグを活用し、効率的な蔵書管理に努めている。また、印刷物やPR用掲示物など、自館で作製可能なものは自館で作製している。なお、書架の見出版および仕切板は隔年での作製とし、25年度は使用していない既存のものを再利用した。											
評価の視点	評価	評価の理由										
	必要性	3	図書資料を長く活用し、貸出手続きを機械処理するため、フィルム加工や、バーコード等の装備は不可欠である。なお、適切な修理を行う必要もある。									
	効率性	3	引き続き、装備済み資料の購入に努め、消耗品の節減を図っているが、受入方法や資料の形態等により、全ての資料を装備済で納入することは困難である。									
	手段の適切性	3	図書資料の装備・保存ともに適切に行われている。									
	目的達成度	3	資料の管理・保存を適切に行っており、図書館利用者のニーズに応えることができている。									
[評価の理由](区民生活への影響を十分考慮すること)					評価結果	今後の方向性						
引き続き、奉仕用品の計画的な購入に努め、より多くの資料をより長い期間利用者に提供できるようにする。また展示用品などは再利用できるものを購入するようにする。						維持		拡大 改善 維持 縮小 廃止・終了				