

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1189), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Post-evaluation table with columns: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1190), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for current status and future directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1193), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including objectives, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Table for post-evaluation with columns: 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 事業手法見直し, その他(事業完了など).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1194), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main summary table (1. 事業の概要 (PLAN)) containing project details, objectives, content, and financial data for fiscal year 2020.

Evaluation table (2. 事業の評価 (DO+CHECK)) with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

Post-evaluation section (3. 事後評価) including status and comments.

Final evaluation and improvement directions section.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1195), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with a detailed budget breakdown for Heisei 31, Reiwa 2, Reiwa 3, and Reiwa 4.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment on citizen reading promotion and future COVID-19 measures.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1197), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple rows for different criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for status and a text box for comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1199), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with a detailed budget table for fiscal years 2019, 2020, 2021, and 2022.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment on library information provision and a plan for future expansion.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1200), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including objectives, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Table for post-evaluation with columns: 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 事業手法見直し, その他(事業完了など).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1202), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価, 改善検討. Includes sub-tables for budget, personnel, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Table for post-evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1204), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for Section 1: 事業の概要 (PLAN). Includes sub-sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 (費用).

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for (1) 事業が今必要である理由・背景は?, (2) 市が実施する必要性はあるか?, (3) 参加・協働の工夫, (4) 環境への配慮, (5) 目標設定は適切か?, (6) 事業費削減の工夫をされているか?, (7) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か?

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 事業手法見直し, その他(事業完了など), 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1205), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 (費用).

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sections for (1) 事業が今必要である理由・背景は?, (2) 市が実施する必要性はあるか?, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, (1) 目標設定は適切か?, (2) 事業費削減の工夫をしていないか?, (3) 目標値を実現するために必要な事業費は適正か?

3. 事後評価

●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)

Summary table with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes text about book selection and library environment improvements.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1208), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed financial data for Heisei 31, Reiwa 2, Reiwa 3, and Reiwa 4.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sections for (1) 必要性, (2) 参加・協働の工夫, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定, (5) 効率性, and (6) 目標達成.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a note about the evaluation of the service and future improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	1506	課コード	1606	会計種別	一般会計	予算の種類	<input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし
-------	------	------	------	------	------	-------	--

1. 事業の概要 (PLAN)										
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	成人・青少年へのサービス		実施計画への位置づけ	○有 ○無		②部課名	生涯学習部・図書館	
	③事業主体	●市 ○その他 ( )			④対象地区	□我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 ■全市				
	⑤事業期間	～			⑥担当職員数	8人 (換算人数)		0.79人		
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円		当該(開始)年度	(当初)	30,313千円 (うち人件費 6,873千円)			
	⑧施策の位置づけ	施策コード	51101	重点プロジェクトへの位置づけ	重点なし	基本計画地区別計画への位置づけ	○有 ●無		部門別計画への位置づけ (計画名)	生涯学習推進計画
(2) 目的	施策目的・展開方向	市民が学びたいときに学ぶことのできるよう、図書館や鳥の博物館、白樺文学館、視聴覚ライブラリーなどの学習事業や公民館の学級・講座・生涯学習出前講座の拡充などにより、学習機会の充実に努めます。			事業目的	中学生、高校生、大学生および一般成人を対象として、市民生活・生涯学習に役立つ図書館サービスを行う。出版情報や社会状況、市民要求を的確に把握して資料選定を行い、資料を提供する。				
(3) 事業内容	内容	○一般書・逐次刊行物・ティーンズ資料の選定及び提供 ○成人・青少年に対するサービスの企画運営 ○一般サービス・選定会議の運営 (週1回程度) ○館内研修の実施 ○特徴あるコーナーの運営			当該年度執行計画	○一般書・逐次刊行物・ティーンズ資料の選定及び提供 ○成人・青少年に対するサービスの企画運営・文字活字文化の日関連事業の実施 (ブックフィルム講習会…全館で開催・読書講演会)・館内研修会開催 (参考資料研修など)○視聴覚資料の維持管理 (通年)○多文化サービスの実施 (アピスタ本館)○男女共同参画コーナーの維持 (アピスタ本館)○開病記・緩和ケアコーナーの維持 (アピスタ本館)○特集コーナーの運営○鳥の本コーナーの維持○相談・調査対応業務記録の作成・運用○他課との連携・共催事業の実施				
		当該年度活動結果指標	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)	単位	千人	想定値	248	実績値	168	
(4) 達成目標 (期待する成果)	達成目標 (期待する成果)				指標種類	指標		単位	(5) 現況値 (6) 目標値	
当該年度	図書館利用者を増加させる。				直接	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)		千人	240 248	
令和3年度	図書館利用者を増加させる。				直接	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)		千人	249	
令和4年度	図書館利用者を増加させる。				直接	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)		千人	250	
(7) 事業実施上の課題と対応	資料購入費の減少により新刊圖書の購入冊数が不足し、汚破損した圖書の補充もままならないが、全館調整を徹底して、効果的・効率的な購入に努める。				代替案検討	○有 ●無				
(8) 施行事項	実施内容費用	平成31年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		
		内容	金額(千円)	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	内容	金額(千円)	内容	金額(千円)
		嘱託職員報酬他(3号) 0.41人	1,181	会計年度任用職員報酬他(司書) 1.31人	1,132	1,086	会計年度任用職員報酬他(司書) 1.31人	3,478	会計年度任用職員報酬他(司書) 1.31人	3,478
		事務用消耗品	10	事務用消耗品	7	7	事務用消耗品	7	事務用消耗品	7
		図書資料購入費(一般書)	16,352	図書資料購入費(一般書)	15,501	15,501	図書資料購入費(一般書)	16,236	図書資料購入費(一般書)	16,236
合計	23,549	合計	22,705	22,554	合計	25,786	合計	25,786		
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	
	県支出金	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	
	起債	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	
	一般財源		23,549		22,705		22,554		25,786	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.76	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79	0.79		
正職員人件費	6,688	6,873	6,873	6,873	6,873	6,873	6,873	6,873		
嘱託職員報酬額	1,181	0	0	0	0	0	0	0		
臨時職員賃金額	0	0	0	0	0	0	0	0		
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	30,237	29,578	29,427	32,659	32,659	32,659	32,659	32,659		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	113.25千円/千人		119.27千円/千人		175.16					

2. 事業の評価 (DO+CHECK)										
評価項目	事前評価				事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討 (拡充も含む))				改善検討	
(1) 事業が今必要である理由・背景は？ (事業の必要性)	成人・青少年へのサービスは、その対象(13歳以上)が図書館年間貸出利用者数の約90%であり、利用者の大半へのサービスである。また、貸出をしないで館内で閲覧するだけの利用者も多く、貸出利用者数には表れない利用もある。利用者の大半が対象となることから、質の高いサービスの提供は図書館利用満足度の向上に欠かせない。また、庁内の他課と連携していくことで今までになかった学習を提供していくことは、市民の自主的な生涯学習につながっていく。				●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった				○要 ●不要	
	(2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)	○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない (理由) □法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他 ●②自治体である市が推進すべきである (理由) □市が主導で進めることにより実効性が得られる ■市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他				■①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □②市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した ■⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給基盤が確保された □⑦その他 <その他の内容>				<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 市が主導でサービスをおこなうことで、コロナ禍でも対策を取り、安全安心な利用と継続的なサービスを提供できる。
参加・協働の工夫	参加・協働の内容				実施した参加・協働の具体的な内容 (又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容)				改善検討	
	市民の参加や市民との協働を工夫しているか？ (体制づくり) ○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 <その他の内容> 該当なし				該当なし				○要 ●不要	
環境への配慮	配慮の視点				実施した具体的な内容				改善検討	
	環境に配慮して事業を進めているか？ □①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している □④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他 <その他の内容> 該当なし				該当なし				○要 ●不要	
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a) (千人)	目標値(b) (千人)	目標値の妥当性のチェック		達成状況		達成状況		改善検討	
	240	248	■①客観的なデータ・事実に基づき設定している □②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値 (と現況値の差) と同等の水準である		実績値(f) (千人)	達成率(%) (f/b×100)	168	67.74	○要 ●不要	
					○①目標値達成 ●②目標値未達成 <目標を達成した理由/未達成となった原因> 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、緊急事態宣言の中約2か月の臨時休館をしたため。					
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	対策実施による事業費削減		実施予定の対策		実施状況		事業費の削減対策について		改善検討	
	事業費(c) (千円)	事業費削減額(d) (千円)	□①国・県助成制度活用 □②現有体制での対応 □③維持管理費の削減策の実施 □④民間委託	□⑤PFI等民間資本の活用 □⑥受益者負担 ■⑦その他	実績値(g) (千円)	対事業費(%) (g/c)×100	29,427	99.49	○要 ●不要	
	事業費削減率(%)		<削減の内容> 該当なし		<超過理由等>		<想定どおり削減できなかった原因>			
(3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？ (目標対費用)	目標値対事業費(e)		計算方法		達成状況		達成状況		改善検討	
	0.84	単位 費用単位	●①単年度の指標: 目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標: (目標値-現況値)×費用単位/事業費		実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100	0.57	67.86	○要 ●不要	

3. 事後評価										
●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)										
評価	評価コメント				改善策及び展開方向					
	新型コロナウイルス感染症対策として、短時間の利用をお願いしている状況は、今後の図書館利用に変化をもたらすものとする (長期滞在型から貸出・予約重視型へ)。しかし、時代にそくした適切な資料を収集・提供していくことで、信頼される図書館になる。また、感染症という目に見えない不安においては、安心安全に利用してもらう方法を常に考えていく必要があることから、今後も引き続き推進していく。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1509), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Table for post-evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1511), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sections for (1) 必要性, (2) 参加・協働の工夫, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定, (5) 効率性.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2161), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Post-evaluation details including current status (現状どおり推進) and evaluation comments (評価コメント).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2236), 課コード (1606), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria and a detailed financial breakdown table.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including comments and improvement directions.