

事務事業評価シート 令和 1 年度事後評価・決算

令和 3 年 2 月 22 日時点

事務事業計画シート										所管課	学校教育課	担当班	指導班
事務事業名	コード	38920 中学校図書館司書配置事業	予算科目	会計	款	項	目	事業種別	☒ 主な事業 ☐ 国土強靱化地域計画 ☐ 新市建設計画 ☐ 定住自立圏構想 ☐ 主要事業				
施策体系	基本施策	11 学校教育の充実	根拠法令	改正学校図書館法(H26.6.27)ほか	10	3	2						
	施策の展開	21 教育支援体制の充実	戦略事業	114 学校図書館司書配置事業									
	施策の展開		戦略事業										

(1) 事務事業の概要

① 事務事業の期間		② 事務事業の内容 ※何をどのようにする事務事業なのか、市民が理解できるように記述する、行政用語は使わない		⑤ 事務事業に対する住民からの意見等	
☒ 単年度繰返 ☒ 平成 25 年度～ ☐ 開始年度不詳 ☐ 期間限定複数年度 平成 年度～ 令和 年度まで		●「学校図書館司書の配置」→学校教育の教育内容の充実を目的に、学校図書館司書を各中学校に配置する。学校図書館の環境を整え、市内中学校生徒が図書に触れ合う機会を充実させる。 ●平成27年度からは毎週1日各校に司書が巡回。 【学校図書館司書の主な業務】学校図書館の環境整備(掲示物の作成、季節に合わせた書籍コーナーの設置、図書室への関心を高める仕組み〔図書室外含む〕、図書便りの作成等)、蔵書管理、新書購入時の助言、図書廃棄時の助言、生徒に対する図書貸し借り業務、授業の中で扱う書籍の収集、準備(市立図書館との連絡・調整含む)、生徒に対する本のアドバイス・レファレンス、読み聞かせ、ブックトーク(数冊の本を同時紹介)		生徒から「図書館司書さんと本のことを相談できてよかった。もっと学校に来てほしい。」という意見があった。教職員からは、学校図書館司書配置について、「効果がある。」という意見があった(100%)。また「巡回日数を増やしてほしい。巡回日(曜日)を固定化してほしい。」といった要望があった。	
③ 事務事業開始の経緯・事務事業の現状		④ 事務事業に関する課題・環境の変化			
国では、平成24年度から学校司書の配置が進むよう、単年度約150億円の地方財政措置(1週当たり30時間の職員をおおむね2校に1人配置することが可能な規模の措置)をとった。それをきっかけに、旭市でも平成24年度に募集をし、平成25年度から1人体制で開始した。		平成26年6月27日に、学校図書館の職務に専ら従事する職員を「学校司書」と位置付けて各学校に配置するよう求めた「学校図書館法の一部を改正する法律」が公布され、平成27年4月1日から施行された。これにより、「学校司書」が初めて法令に位置付けられた。			

(2) コスト・特定財源の状況

① 事業費の詳細(1年度の決算)			単位:千円	
1. 労災保険料	367	学校図書館司書1名分		
2. 臨時雇賃金	2,156	学校図書館司書1名分の賃金		
3. 普通旅費	2	千葉県教委主催の研修への参加		
4. 消耗品費	5	USBメモリ等		
② 特定財源の内訳(1年度の決算)			単位:千円	
1. 国庫支出金				
2. 都道府県支出金				
3. 地方債				
4. その他				
前年度増減理由				

事業費	費目内訳	1. 労災保険料	千円	28年度(決算)	371	29年度(決算)	371	30年度(決算)	373	1年度(決算)	367	2年度(予算)	473
		2. 臨時雇賃金	千円	2,217	2,214	2,174	2,156	2,615					
		3. 普通旅費	千円	2	6	3	2	5					
		4. 消耗品費	千円		5	2	5	5					
		千円											
	財源	事業費計 (A)		千円	2,590	2,596	2,552	2,530	3,098				
1. 国庫支出金		千円											
2. 都道府県支出金		千円											
3. 地方債		千円											
4. その他		千円											
	5. 一般財源	千円	2,590	2,596	2,552	2,530	3,098						

従事職員数	常時	1	人	最大	2	人	×	12	日	=	延べ	24	人
-------	----	---	---	----	---	---	---	----	---	---	----	----	---

前年度増減理由 従事職員数 常時 1 人 最大 2 人 × 12 日 = 延べ 24 人

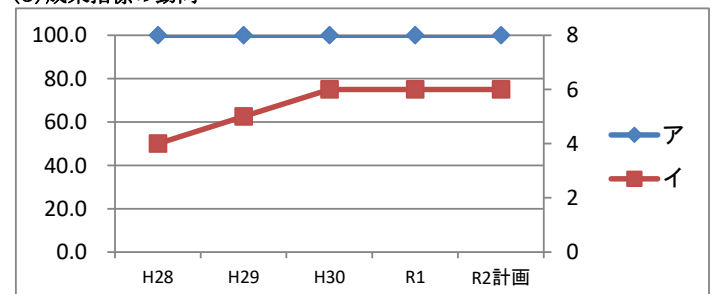
(3) 事務事業の手段・目的と対応する指標

手段	① 主な活動	③ 活動指標名	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	1年度(実績)	2年度(計画)
	1年度実績(1年度に行った主な活動) 学校図書館を1名採用し、市内中学校を巡回。 学校図書館の環境整備と生徒の読書指導を実施。 配置に対する年1回のアンケート調査を実施。	ア 学校図書館司書一人の担当校数	校	5	5	5	5	5
目的	② 対象・意図(対象がどのような状態になるのか)	イ 1校当たりの年間巡回回数	日	39	39	39	39	39
	対象 ・学校図書館施設、図書 ・市内中学校生徒 意図 ・学校図書館施設が利用しやすくなる。中学生の心身の発達に合わせたコーナー(思春期特有の悩み等)を作成することで、生徒が積極的に来館する環境に近づく。	④ 成果指標名	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	1年度(実績)	2年度(計画)
目的	対象 ・学校図書館施設、図書 ・市内中学校生徒 意図 ・「図書便り」の発行回数が増えたり、図書室が協賛して作業を行うなど、学校図書館司書と生徒の交流が生まれ、市内中学校生徒等が、読書の楽しさや大切さを理解する。	ア 年度末アンケート調査での肯定的評価の割合(%)	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
		イ 学校図書館司書が作成する「図書便り」の1校当たりの発行枚数(年間)	枚	4	5	6	6	6

(4) 事務事業優先度評価の結果

①成果優先度評価結果				②コスト削減優先度評価結果				
		成果向上余地			コスト比率			
		かなりある	ある程度ある	ほとんどない	下位 1/3	中位 1/3	上位 1/3	
施策貢献度	大きい		②		評価結果	①		
	普通					②		
	小さい					③	(2)	
						④⑤		
				⑥				
				⑦⑧				
				⑨				

(5) 成果指標の動向



(6) 事務事業に関する評価

① 進捗状況		完了 ☐ 順調 ☒ 概ね順調 ☐ 停滞 ☐ 実施困難 ☐	
【コメント】 (停滞・未実施・実施困難の場合、その理由)			
評価内容	② 成果の状況	成果指標ア	成果指標イ
		成果指標のタイプ	数値増＝成果向上 ☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下 ☐
		成果指標イ	数値増＝成果向上 ☐ 向上 ☒ 横ばい ☐ 低下 ☐
	【コメント】 (低下の場合、その理由)		
③ 今年度取組事項 (2年度に取り組む主な事項について記載)		時期	内容
		1年3月(8月除く)	「図書便り」の発行回数を増やす。担任との連携を図り、読書環境を整えたり、チームによる授業を行ったりする。
		今後の方向性	☒ 拡大 ☐ 縮小 ☐ 現状維持 ☐ 廃止・休止 ☐ 見直し ☐ その他()

旭市の現在の体制は、5校に一人の配置であるが、学区図書館に関する業務に従事する職員をおおむね1.5校に一人配置することが国の示す目安である。そのため、この数値に近づけるために、学校図書館司書の雇用者数を増やす必要がある。