

**令和6年度**

**第 2 回  
八雲町立図書館協議会  
議 案**

日 時 令和7年1月15日（水）  
午後6時

場 所 八雲町立図書館 2F 集会室

**八雲町立図書館**

# 令和6年度 第2回 八雲町立図書館協議会日程

【日時】 令和7年1月15日(水)  
午後6時00分

【場所】 八雲町立図書館  
2F 集会室

## 1. 開会

2. 挨拶 八雲町教育委員会教育長 土井 寿彦

## 3. 委員自己紹介

4. 議事 議件審議

※議案「令和6年度 第2回 八雲町立図書館協議会 議件一覧」参照

## 5. その他

## 6. 閉会

## 令和6年度 第2回 八雲町立図書館協議会 議件一覧

区分	番号	件名	進行	ページ
報告	第1号	八雲町立図書館協議会委員の任命について	①	2
	第2号	令和6年度 八雲町立図書館・熊石総合支所図書室 利用状況について	③	3
	第3号	令和6年度 八雲町立図書館 施設利用状況について	④	5
	第4号	令和6年度 八雲町立図書館・熊石総合支所図書室 事業実施状況について	⑤	6
	第5号	令和6年度 読書感想文・感想画コンクール 審査結果について	⑥	8
議案	第1号	八雲町立図書館協議会 副会長の選任について	②	9
	第2号	令和6年度 八雲町教育委員会事務事業(令和5年度実施分)評価について	⑦	10
	第3号	令和7年度 読書感想文・感想画コンクール 審査委員の依頼について	⑧	14
その他	その他			

報告第 1 号

八雲町立図書館協議会委員の任命について

■八雲町立図書館協議会委員名簿（令和6年10月1日 現在）

氏 名	所属等	備 考
はせがわ みえこ 長谷川 美栄子	山越小学校長	新 任
おおかわ つし 大川 強	八雲町文化団体連合会	
あしだ ともこ 芦田 朋子	童話サークルびいたあぼん	
おおた さちえ 太田 幸恵	学識経験者	
やま なか ひさえ 山中 久江	学識経験者	
こばやし ゆきこ 小林 幸子	一般公募	

（任期：令和5年10月1日から令和7年9月30日まで）

令和6年度 八雲町立図書館・熊石総合図書室利用状況について（12月末対比）

（1）八雲町立図書館（本館）※団体貸出を除く

	開館 日数	利用者数			貸出冊数					来館者数
		一般	児童	計	一般書	児童書	雑誌	AV資料	計	
4月	25	864	112	976	2,484	1,603	156	27	4,270	2,738
5月	25	803	107	910	2,378	1,477	156	35	4,046	2,394
6月	26	883	119	1,002	2,548	1,625	139	30	4,342	3,294
7月	27	813	131	944	2,334	1,550	148	21	4,053	2,933
8月	28	815	90	905	2,363	1,381	140	46	3,930	2,960
9月	21	756	88	844	2,104	1,328	119	35	3,586	2,920
10月	27	793	87	880	2,220	1,386	119	29	3,754	3,220
11月	25	786	106	892	2,287	1,399	162	23	3,871	3,119
12月	24	710	96	806	2,377	1,481	138	14	4,010	2,404
合計	228	7,223	936	8,159	21,095	13,230	1,277	260	35,862	25,982
前年度	233	7,547	1,173	8,720	20,786	14,933	1,441	370	37,530	25,810
比較	△ 5	△ 324	△ 237	△ 561	309	△ 1,703	△ 164	△ 110	△ 1,668	172

（2）移動図書館※団体貸出を除く

	一般	児童	計	一般書	児童書	計
4月	34	97	131	88	357	445
5月	35	88	123	86	342	428
6月	37	87	124	74	350	424
7月	40	101	141	67	437	504
8月	18	22	40	45	120	165
9月	26	111	137	51	405	456
10月	32	81	113	72	386	458
11月	32	88	120	62	375	437
12月	29	78	107	64	311	375
合計	283	753	1,036	609	3,083	3,692
前年度	286	733	1,019	766	3,275	4,041
比較	△ 3	20	17	△ 157	△ 192	△ 349

（3）団体貸出※本館・移動図書館合計

	団体数	一般書	児童書	計
4月	22	226	502	728
5月	25	218	555	773
6月	26	264	651	915
7月	26	302	587	889
8月	30	264	701	965
9月	31	216	854	1,070
10月	27	230	522	752
11月	44	263	835	1,098
12月	24	241	663	904
合計	255	2,224	5,870	8,094
前年度	283	2,469	5,898	8,367
比較	△ 28	△ 245	△ 28	△ 273

(4) 熊石総合支所図書室利用状況

	利用者数			貸出冊数		
	一般	児童	計	一般書	児童書	計
4月	14	0	14	42	3	45
5月	19	0	19	66	9	75
6月	15	0	15	45	9	54
7月	17	0	17	47	13	60
8月	17	0	17	41	6	47
9月	10	0	10	45	0	45
10月	12	0	12	45	3	48
11月	16	0	16	38	11	49
12月	13	0	13	35	9	44
合計	133	0	133	404	63	467
前年度	113	0	113	418	31	449
比較	20	0	20	△ 14	32	18

(5) 相互貸借（他館との資料貸し借りの状況）

	貸出冊数（八雲⇒他館）				借受冊数（他館⇒八雲）			
	一般書	児童書	雑誌	計	一般書	児童書	雑誌	計
4月	14	0	0	14	20	0	0	20
5月	9	0	0	9	28	1	0	29
6月	10	0	0	10	25	2	0	27
7月	3	1	0	4	23	4	0	27
8月	4	0	0	4	15	6	0	21
9月	2	0	0	2	23	0	0	23
10月	9	2	0	11	15	3	0	18
11月	3	0	0	3	27	5	0	32
12月	2	1	0	3	19	3	0	22
合計	56	4	0	60	195	24	0	219
前年度	70	0	2	72	229	101	2	332
比較	△ 14	4	△ 2	△ 12	△ 34	△ 77	△ 2	△ 113

(6) Web公開 メールリクエスト・Web予約利用状況

	人数	冊数
4月	70	128
5月	52	96
6月	61	134
7月	58	124
8月	39	78
9月	40	73
10月	47	92
11月	54	105
12月	31	62
合計	452	892
前年度	463	1,046
比較	△ 11	△ 154

報告第 3 号

令和6年度八雲町立図書館施設利用状況について

■令和6年度 八雲町立図書館 施設利用状況（12月末対比）

		集会室(2F)		視聴覚ホール(2F)		ホール展示
		件数	人数	件数	人数	件数
4月	R6	12	90	11	81	1
	R5	8	58	5	21	2
5月	R6	11	68	7	70	1
	R5	6	56	6	20	1
6月	R6	22	194	7	37	2
	R5	15	110	6	65	2
7月	R6	13	113	12	124	2
	R5	11	85	10	74	2
8月	R6	19	135	16	159	1
	R5	13	78	13	188	1
9月	R6	20	151	10	62	2
	R5	20	96	10	33	2
10月	R6	14	245	19	337	1
	R5	16	204	13	263	1
11月	R6	22	159	8	174	1
	R5	14	88	14	247	2
12月	R6	13	82	4	12	2
	R5	10	92	11	45	1
合計 (12月末対比)	R6	146	1,237	94	1,056	13
	R5	113	867	88	956	14
	R6-R5	33	370	6	100	△ 1

令和6年度八雲町立図書館・熊石総合支所図書室 事業実施状況について

■ 令和6年度 八雲町立図書館 (12月末統計)

事業名	参加人数	事業内容
① おたのしみ えいが会	108人	毎月第2土曜日
② おたのしみ こうさく会	205人	毎月第2土曜日
③ おたのしみ どうわの日	181人	毎月第3土曜日
④ 映画上映会	148人	一般対象 毎月第4土曜日
⑤ おはなしひろば	35人	毎月2回 館内「おはなしのへや」での読み聞かせ
⑦ ブックスタート	50人	八雲地域 毎月9か月相談日(毎月1回) 熊石地域 乳幼児相談日(年1回)※今年度未実施
⑧ 出前読み聞かせ会	69人	①(乳)幼児・児童(校外事業) 対象 1件 ②町内学校対象 3件
⑨ 古本リサイクル市	—	4月16日(火)～5月9日(木) ※町民から事前に募集した古本のみで提供。
⑩ 臨時特別開館	—	祝日・休館日(月)での臨時開館 ※4月▶9月 計5日 / 10月▶3月 計3日間
⑪ 集会室(学習室)一般開放	176人	八中・八高の定期試験時前を目途に一般開放(閲覧室満席状態の緩和策)
⑫ 学校図書室支援事業説明会	5人	①6月14日(金) ②2月開催予定 ※学校(図書室)支援事項等説明会実施
⑬ ロビーコンサート	113人	① 6月15日(第62回) 50人 ② 9月8日(第63回) オーボエコンサート 40人 ③10月19日(第64回) ベートーヴェン生誕200年記念 23人
⑭ ロビー朗読会	68人	①7月27日(土) (第21回) 38人 ②12月7日(土) (第22回) 30人 ③3月1日(土)予定(第23回)
⑯ 第47回 文学史跡めぐり	24人	室蘭・伊達文学歴史体験ツアー (室蘭市:「港の文学館」/伊達市:「だて歴史文化ミュージアム」)
⑰ 読書感想文・感想画コンクール表彰式	63人	・11月28日(木)表彰式 ・「光陰58号」発行(270部) ・感想文 11点 / 感想画 8点 (合計 19点)
⑱ 図書館フェスティバル	377人	10/5～30の期間で下記イベントを開催。なお、この期間で開催される例月行事についても当該イベントの一つとして周知、開催に含めた。 第13回幻灯朗読会 105人 第1部 トークとチェロ演奏 (木版画家:佐藤国男氏、チェロ奏者:鶴川秋縁氏、朗読:土屋裕美氏) 第2部 幻灯朗読会「カイロ団長」 (やくも朗読サークル) ※ほか、エントランスホールでの佐藤国男木版画展 10月5日(土) 10月6日(日) 人形制作ワークショップ(事前申込制) 25人 人形劇公演 50人 10月12日(土) こうさく会スペシャル「ぶにぶにスマホ」(2部制) 計 52人 10月13日(日) 岸田典大さん絵本パフォーマンスショー 50人 ※北海道立文学館による支援事業 10月16日(水) 夜間映画会『RRR』 6人 10月19日(土) おたのしみ どうわの日(例月行事) 17人 10月20日(日) リコーダーアンサンブルコンサート 27人 リコーダーアンサンブル トフルブランシュ 公演 10月26日(土) 映画会(例月行事)「ケアニン ところに咲く花」 18人 10月27日(日) えいが会スペシャル「映画すみっぐらし 工場のふしぎなコ」 16人 10月30日(水) 夜間映画会「ある閉ざされた雪の山荘で」 11人
イベント参加人数 計	1,441人	(12月末現在)

■令和6年度 熊石総合支所図書室

事業名	参加人数	事業内容
図書展示	—	時節のテーマに照らした図書を選択し展示コーナーを設置。(約2ヶ月毎に更新)

■令和6年度 雑誌オーナー制度

事業名	参加オーナー	事業内容
雑誌オーナー制度	7	8タイトル寄贈(図書館購入雑誌29タイトル) ・雑誌オーナーは図書館の購入する雑誌、または導入を希望する雑誌からオーナーになりたい雑誌を選び、1年間の購読料を指定の町内雑誌納入業者に納める。 ・図書館はオーナーの名を雑誌カバー表面に掲載し、裏面に広告を配置する。また、図書館だより、町ホームページ、館内ポスターやチラシなどにオーナー名を一覧にして掲載する。
事業者名・団体名		寄贈雑誌名
ファミリーサロン浩 様		小説 すばる
ヤクモ歯科クリニック 様		健康365
公文式 八雲駅前教室 様		レタスクラブ
(有) 後藤電気商会 様		ESSE / 暮らしの手帖 (2誌)
デザイン工房ねむの木 様		日経WOMAN
やくもtomoko studio 音楽教室 様		月間Piano
森田上八雲牧場 様		ジュニアエラ

## 令和6年度 読書感想文・感想画コンクール審査結果について

### ■鶴田知也賞 2篇

部門・区分	作品名	学校名	学年	氏名
感想文部門	チョコレートのへんしん	八雲小学校	2年	岩田 陽南子
感想画部門	トリケラトプスとティラノキョウダイを読んで	浜松小学校	2年	掛川 大地

### ■最優秀賞 3篇

#### ■感想文部門 2篇

部門・区分	作品名	学校名	学年	氏名
小学校低学年の部	【鶴田知也賞へ選出】	—	—	—
小学校中学年の部	(該当なし)	—	—	—
小学校高学年の部	無意識な差別	八雲小学校	5年	中村 朱里
中学校の部	(該当なし)	—	—	—
高校・一般の部	心の架け橋として生きる	八雲高等学校	2年	櫻庭 彩

#### ■感想画部門 1篇

部門・区分	作品名	学校名	学年	氏名
小学校低学年の部	【鶴田知也賞へ選出】	—	—	—
小学校中学年の部	あれれ、ぼうしになにか、ついてる？	八雲小学校	3年	五島 環奈
小学校高学年の部	(該当なし)	—	—	—

### ■優秀賞 13篇

#### ■感想文部門 7篇

部門・区分	作品名	学校名	学年	氏名
小学校低学年の部	(該当なし)	—	—	—
小学校中学年の部	ごめんねでてこいを読んで	山越小学校	3年	湊 花楓
	(該当なし)	—	—	—
小学校高学年の部	ぼくを変えてくれた名言	落部小学校	6年	井嶋 悠人
	心やさしく	落部小学校	6年	井嶋 未桜
中学校の部	「私事」と「渡し事」	八雲中学校	1年	片倉 陽菜
	日常生活のありがたみ	八雲中学校	3年	数馬 璃音
高校・一般の部	あたりまえは贈り物	八雲高等学校	1年	北村 円柊
	「人」	八雲高等学校	2年	北川 向日葵

#### ■感想画部門 6篇

部門・区分	作品名	学校名	学年	氏名
小学校低学年の部	ぶんちゃんとかわがたのたたかい	落部小学校	1年	仙石 海琳
	ぶたのはなでねるたまごにいちちゃん	落部小学校	1年	長谷川 蒼乃
小学校中学年の部	ねずみのすもう	八雲小学校	3年	吉原 叶天
	シマエナガの兄弟	八雲小学校	4年	河西 美怜
小学校高学年の部	トリケラトプス	八雲小学校	5年	本間 理
	すいこまれていくちいちゃん	八雲小学校	5年	村田 湊

**議案第 1 号**

**八雲町立図書館協議会 副会長の選任について**

八雲町立図書館協議会運営規則第2条第2項の規定に基づき、副会長を選任する。

記

副会長 \_\_\_\_\_

(任期:令和7年9月30日まで)

令和5年度八雲町教育委員会事務事業・評価個別シート

令和6年12月26日作成

担当課(部局)		八雲町立図書館		係		奉仕係	
法的		法令		条例		その他	
根拠等							
実施	○	直営		委託		その他	
方法							
評価事務事業名		出前読み聞かせ事業					

事業概要	特に図書館になかなか足を運ぶ機会がない遠方の学校などへ職員が読み聞かせに向き、読書に触れる機会を設け、子どもたちに本や読書に興味を持ってもらうきっかけを作る。						
事業の目的	(1)対象(誰を、何を対象としているのか)			(3)手段(どのような手法、手順で行っているのか)			
	図書館から遠方の学校の児童生徒			読み聞かせを希望する学校から依頼書を提出いただいた上で職員が訪問し、絵本などの読み聞かせやブックトークなどを実施し、本に触れる機会を設ける。			
事業の目的	(2)意図(対象をどのような状態にしたいのか)						
	読み聞かせを通じて子どもの読書活動を推進し、本や読書に興味を持ってもらう。						
1 必要性	(1)町関与の根拠(町が行う必要がある事業か) 計 3 点						
		①法令等教育推進を図る上で必要な事業。	1点	⑥管理・運営に関する事業。	1点		
	○	②教育環境の整備及び町民の暮らしに役立つ事業で、当然の責務として町が行うべき事業。	1点	追加事由	1点		
	○	③子どもから高齢者までを対象に生活する上で不可欠な事業。	1点	(説明) 関与の根拠に関し、内容を具体的に記入します。			
		④町の特性や魅力を生かした取組など、戦略的な事業。	1点	子どもの読書活動を推進するにあたり、学校と連携を取りながら図書館が中心となって行うべき事業である。			
	○	⑤民間等による実施も可能であるが、教育委員会が先導・補完しながら行う事業。	1点				
	(2)社会情勢や町民ニーズの変化等 計 4 点						
	○	①国の制度の見直しや社会環境の変化によって、サービス内容の拡充が求められている。	1点	※法令等で実施内容や手法等が定められて、町の創意工夫が入る余地はない。(点数対象外)			
	○	②対象者、利用者が増加するなど、町民ニーズが高まっている。	1点	(説明) 妥当性に関し、内容を具体的に記入します。			
	○	③事業のマンネリ化を避けるため、事業の見直しを図ることによって、成果が上がってきている。	1点	遠方の児童生徒については本や読書に触れる機会が少ない中で、読み聞かせを通じて機会を増やし、『誰かに読んでもらう』ことを通じることで、普段体験できない経験を積むことができる。			
○	④限られた予算の中であっても、事業実施の優先性・必要性は高い。	1点					
追加事由		1点					
2 有効性	(1)成果・協働に対する事業の有効性 計 3 点						
	○	①事業を達成するうえで、当該事業の貢献度は高い。	1点	⑤自主的な生涯学習活動の推進が図られる。	1点		
	○	②事業の継続により、成果目標の向上が期待できる。	1点	(説明) 有効性に関し、内容を具体的に記入します。			
	○	③他に類似、重複した事業はない。	1点	図書館が中心となって実施することで読書活動の積極的な推進ができ、学校と図書館が一体となって活動を推進することができる。			
○	④町民参加の意識高揚が図られている。	1点					
3 達成度	(1)達成度の測定 計 2 点						
	区分	指標(算式)	単位	R3実績	R4実績	R5実績	R5当初計画
	活動指標 ※具体的な活動の内容	指標① 実施回数 (算式)	回	8	13	12	10
		指標② (算式)					
	成果指標 ※どれだけの成果が現れたか	指標① 参加人数 (算式)	人	85	168	111	100
		指標② (算式)					
	○	①活動の効果を明確かつ具体的に示すことができる。	1点	(説明) 成果・効果や達成度に関し、内容を具体的に記入します。			
	○	②意図した成果が得られている。(達成度概ね80%以上)	1点	コロナも落ち着いたことから令和4年度からはコロナ以前と同程度の頻度で実施ができています。子どもの人数の減少から参加者数の減少はあるものの、実施回数は維持できている。			
	○	③あまり成果が出ていない。(概ね60%未満)	-1点				

4 効率性	(1) 事業費の推移 計 <span style="background-color: #00FFFF;">      </span> 点										
	区分	単位	R3決算額	R4決算額	R5決算額	R5事業費の内訳及び金額 (金額の上位2費用他)		単位コスト	一般財源額		
	事業費	千円						低下している	1点		
	(財源内訳)	国・道費	千円				区分(節)	金額(千円)	○ 変わらない	0点	
		地方債	千円						上昇している	-1点	
		その他	千円						説明	業務内での職員派遣事業のため、事業費は発生していない。	
一般財源		千円									
(2) 手法の効率化 計 <span style="background-color: #00FFFF;">  1  </span> 点											
○	①現在の手法は、コスト削減にも寄与している。				1点	④法令等で実施内容や手法等が定められる。				1点	
	②執行方法の工夫により、事業費を変えずに対象範囲を拡大する等、効率化の余地はない。				1点	(説明) 手法の効率化に関し、内容を具体的に記入します。					
	③外部委託や執行方法の工夫により、対象範囲を変えずに事業費を削減する余地はない。				1点	司書による読み聞かせによって対応している					

項目別点数による評価	項目別点数による評価結果	項目別点数表	→	マトリックス	高達成度+効率性																																																																																																																																																										
	<span style="border: 2px solid black; padding: 5px; font-size: 2em;">A</span>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>点数</th> <th rowspan="4">10 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>必要性</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>有効性</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>達成度</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>効率性</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		項目	点数	10 3	1	必要性	7	2	有効性	3	3	達成度	2	4	効率性	1	3	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="8">必要性+有効性</th> <th rowspan="2">高 達成度 + 効率性 低</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>低</th> <th>0</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8~</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-1</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>-2</td></tr> </tbody> </table>			必要性+有効性								高 達成度 + 効率性 低			低	0	1	2	3	4	5	6	7	8~													6													5													4													3													2													1													0													-1												
	項目	点数	10 3																																																																																																																																																												
1	必要性	7																																																																																																																																																													
2	有効性	3																																																																																																																																																													
3	達成度	2																																																																																																																																																													
4	効率性	1	3																																																																																																																																																												
		必要性+有効性								高 達成度 + 効率性 低																																																																																																																																																					
		低	0	1	2	3	4	5	6		7	8~																																																																																																																																																			
												6																																																																																																																																																			
												5																																																																																																																																																			
												4																																																																																																																																																			
												3																																																																																																																																																			
												2																																																																																																																																																			
												1																																																																																																																																																			
												0																																																																																																																																																			
												-1																																																																																																																																																			
												-2																																																																																																																																																			

担当課評価	<span style="border: 2px solid black; padding: 5px; font-size: 2em;">A</span>	<p>※上記の結果を参考に、事業担当課として、町民ニーズ、他施策との関係等を含め総合的視点から評価します。</p> <p>※評価は、次のA~Dによります。</p>
-------	---	---

一次評価 (担当課評価)	<b>A 現状にて事業を継続または拡充</b> (必要性・有効性及び達成度・効率性はいずれも高い)
	現状のまま事業を継続 <input type="radio"/> 事業を拡充して継続 <input type="radio"/>
	<b>B 事業の進め方の改善により継続</b> (必要性・有効性は高いが、達成度・効率性は低い)
	事業の簡素化、効率化による改善 <input type="checkbox"/> 執行体制の見直し(外部委託等)による改善 <input type="checkbox"/>
	事業手法の見直しによる改善 <input type="checkbox"/> 住民参加等の推進による改善 <input type="checkbox"/>
	事業内容や契約方法等の見直しによる改善 <input type="checkbox"/> その他効果的・効率的手法の検討による改善 <input type="checkbox"/>
	<b>C 事業規模・内容等の見直しの検討</b> (達成度・効率性は高いが、必要性・有効性は低い)
	制度・事業内容の全面的な見直しを検討 <input type="checkbox"/> 対象範囲の見直し、受益者負担の見直し・導入を検討 <input type="checkbox"/>
	必要性等を再検証し事業規模、計画等を見直しを検討 <input type="checkbox"/> 他の事業、類似事業への統合・転換を検討 <input type="checkbox"/>
	計画期間の延伸、事業費平準化等を検討 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>
<b>D 事業の抜本的見直しを検討</b> (必要性・有効性及び達成度・効率性はいずれも低い)	
廃止 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 凍結 <input type="checkbox"/> 新たな事業への転換 <input type="checkbox"/>	
※事業廃止の可能性や廃止することによる影響 ⇄ 廃止可能 <input type="checkbox"/> 条件が整えば廃止検討可能 <input type="checkbox"/> 廃止は困難 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>	
説明	<p>一次評価(担当課評価)の内容や考え方を具体的に記入します。</p> <p>一度でも実施をした学校からは継続して派遣依頼があり、子どもたちも毎回楽しみにしているという声もいただいている。読み聞かせを定期的実施している学校においては移動図書等で本の貸出も多い傾向にあり、本と読書に大きな関心を寄せていただいている。</p> <p>今後の改善策等を具体的に記入します。</p> <p>学校等から依頼をいただいたうえでの派遣事業であることから、未実施の学校等へは派遣ができること等を継続して働きかけ、図書担当の先生と協議をしながら多くの場所で実施することで、子どもの読書活動の推進に努めたい。</p>

A~現状のまま事業を継続または拡充    B~事業の進め方の改善により継続    C~事業規模・内容等の見直しの検討    D~抜本的見直しを検討

二次評価	<p>外部評価委員会の点検・評価</p> <p><span style="border: 2px solid black; padding: 5px; font-size: 2em;">A</span></p>	<p>☆コメント</p> <p>図書館の事業において、子どもの読書活動を推進していくうえで重要な事業である。今後は未実施の学校や団体には派遣ができることの周知に努め、拡充して取組んでほしい。</p>
------	---	---

令和5年度八雲町教育委員会事務事業・評価個別シート

令和6年12月26日作成

				担当課(部局)	八雲町立図書館			係	奉仕係	
施策の体系	章	4	ふるさとを築く教育の充実と文化・スポーツの振興	法的		法令		条例		その他
	分野	2	生涯学習の推進	根拠等						
	主要施策	3	図書館の充実	実施	○	直営		委託		その他
	施策	2	町民の課題解決を支援する機能の充実	方法						
評価事務事業名		雑誌オーナー制度								

事業概要	図書館利用者の減少に歯止めをかけ新たな利用層を取り込むべく新規雑誌を導入し令和4年度から道内でも複数導入実績のある『雑誌オーナー制度』を導入し、資料の充実を図るものである。										
事業の目的	(1)対象(誰を、何を対象としているのか)					(3)手段(どのような手法、手順で行っているのか)					
	図書館利用者およびすべての町民					町内に事業所を構える事業者が雑誌のオーナーとなってもらい、1年間の契約で雑誌を購入・寄贈してもらい、購入にあたっては町内消費の活発化のためにも町内の雑誌取扱業者を購入先と指定しており、オーナーが雑誌取扱業者に費用を支払い、取扱業者が図書館に雑誌を納入、図書館はオーナー寄贈の雑誌であることを雑誌カバーや図書館だより・ホームページ等で公表を行うというサイクルで実施をしている。					
	(2)意図(対象をどのような状態にしたいのか)					オーナー制によって取り扱い雑誌を増やすことで、既存の利用者の満足度を高め、また新規利用者の取り込みを図る。					
1 必要性	(1)町関与の根拠(町が行う必要がある事業か) 計 3 点										
		①法令等教育推進を図る上で必要な事業。	1点		⑥管理・運営に関する事業。	1点					
	○	②教育環境の整備及び町民の暮らしに役立つ事業で、当然の責務として町が行うべき事業。	1点		追加事由	1点					
	○	③子どもから高齢者までを対象に生活する上で不可欠な事業。	1点	(説明) 関与の根拠に関し、内容を具体的に記入します。							
	○	④町の特性や魅力を生かした取組など、戦略的な事業。	1点	図書館が主体として募集・運営を行うことで、より利用者のニーズにあった雑誌を導入することができる。							
		⑤民間等による実施も可能であるが、教育委員会が先導・補完しながら行う事業。	1点								
	(2)社会情勢や町民ニーズの変化等 計 3 点										
	○	①国の制度の見直しや社会環境の変化によって、サービス内容の拡充が求められている。	1点		※法令等で実施内容や手法等が定められて、町の創意工夫が入る余地はない。(点数対象外)	1点					
	○	②対象者、利用者が増加するなど、町民ニーズが高まっている。	1点	(説明) 妥当性に関し、内容を具体的に記入します。							
		③事業のマンネリ化を避けるため、事業の見直しを図ることによって、成果が上がってきている。	1点	オーナーに協力をいただくことで図書館として多様な種類の雑誌を収集して蔵書を充実させることができ、利用者の満足度を高める一因として寄与している。							
2 有効性	(1)成果・協働に対する事業の有効性 計 4 点										
	○	①事業を達成するうえで、当該事業の貢献度は高い。	1点		⑤自主的な生涯学習活動の推進が図られる。	1点					
	○	②事業の継続により、成果目標の向上が期待できる。	1点	(説明) 有効性に関し、内容を具体的に記入します。							
	○	③他に類似、重複した事業はない。	1点	図書館の利用者増を目指していく中で、資料の充実は必要不可欠であり、当該事業を実施することで一定の成果をあげることができている。							
	○	④町民参加の意識高揚が図られている。	1点								
3 達成度	(1)達成度の測定 計 2 点										
		区分	指標(算式)	単位	R3実績	R4実績	R5実績	R5当初計画			
	活動指標 ※具体的な活動の内容	指標①	オーナー件数	件	/	3件	6件	5件			
		(算式)									
	成果指標 ※どれだけの成果が現れたか	指標②	オーナー雑誌数	種類	/	3種類	7種類	5種類			
		(算式)									
		指標①	図書館購入雑誌数	種類	32	29	30	32			
		(算式)									
		指標②	雑誌貸出数	回	2,089	1,857	1,946	1,950			
		(算式)	(のべ数)								
○	①活動の効果を明確かつ具体的に示すことができる。			1点	(説明) 成果・効果や達成度に関し、内容を具体的に記入します。						
○	②意図した成果が得られている。(達成度概ね80%以上)			1点	物価上昇の影響もあるため購入雑誌数についてはあまり変わらないものの、オーナー様のおかげで取扱件数は増えている。また、貸出利用数については増減があるが、館内での閲覧利用は増えている。						
	③あまり成果が出ていない。(概ね60%未満)			-1点							

4 効率性	(1) 事業費の推移		計		点					
	区分	単位	R3決算額	R4決算額	R5決算額	R5事業費の内訳及び金額 (金額の上位2費用他)		単位コスト	一般財源額	
	事業費	千円						低下している	1点	
	(財源内訳)	国・道費	千円				区分(節)	金額(千円)	○ 変わらない	0点
		地方債	千円						上昇している	-1点
		その他	千円						説明	オーナー様に費用負担をいただく事業であるため、事業費は発生しない。
		一般財源	千円							
	(2) 手法の効率化		計		1		点			
	○	①現在の手法は、コスト削減にも寄与している。			1点	④法令等で実施内容や手法等が定められる。			1点	
		②執行方法の工夫により、事業費を変えずに対象範囲を拡大する等、効率化の余地はない。			1点	(説明) 手法の効率化に関し、内容を具体的に記入します。				
	③外部委託や執行方法の工夫により、対象範囲を変えずに事業費を削減する余地はない。			1点	オーナー様の協力により雑誌を寄贈いただく。					

項目別点数による評価	項目別点数による評価結果 <b>A</b>	項目別点数表		→	必要性+有効性								高 達成度+効率性 低	
		項目	点数		0	1	2	3	4	5	6	7		8~
		1	必要性 6	10										6
		2	有効性 4											
		3	達成度 2	3										4
		4	効率性 1											
														2
														1
														0
														-1
														-2

担当課評価	<b>A</b>	※上記の結果を参考に、事業担当課として、町民ニーズ、他施策との関係等を含め総合的視点から評価します。 ※評価は、次のA~Dによります。
-------	----------	--

一次評価 (担当課評価)	A 現状にて事業を継続または拡充 (必要性・有効性及び達成度・効率性はいずれも高い)				
	現状のままで事業を継続	○ 事業を拡充して継続			
	B 事業の進め方の改善により継続 (必要性・有効性は高いが、達成度・効率性は低い)				
	事業の簡素化、効率化による改善	執行体制の見直し(外部委託等)による改善			
	事業手法の見直しによる改善	住民参加等の推進による改善			
	事業内容や契約方法等の見直しによる改善	その他効果的・効率的手法の検討による改善			
	C 事業規模・内容等の見直しの検討 (達成度・効率性は高いが、必要性・有効性は低い)				
	制度・事業内容の全面的な見直しを検討	対象範囲の見直し、受益者負担の見直し・導入を検討			
	必要性等を再検証し事業規模、計画等を見直しを検討	他の事業、類似事業への統合・転換を検討			
	計画期間の延伸、事業費平準化等を検討	その他			
D 事業の抜本的見直しを検討 (必要性・有効性及び達成度・効率性はいずれも低い)					
廃止	統合	縮小	凍結	新たな事業への転換	
※事業廃止の可能性や廃止することによる影響 ⇄		廃止可能	条件が整えば廃止検討可能	廃止は困難	その他
説明	一次評価(担当課評価)の内容や考え方を具体的に記入します。		今後の改善策等を具体的に記入します。		
	オーナー様に寄贈いただくことによって限られた予算の中でもより多くの雑誌を取り扱うことができている。貸出数の大きな変化はないものの、館内で雑誌を読んでいる方は以前より増えており、“居場所としての図書館”を作るうえで一定の効果があると考えられる。		当初の目的である利用者の増加につなげるためにはさらなる資料の充実も必要であることから、定期的にオーナー制度の周知を実施することで協力いただける事業者を増やしていく。		

A~現状のまま事業を継続または拡充    B~事業の進め方の改善により継続    C~事業規模・内容等の見直しの検討    D~抜本的見直しを検討

二次評価	外部評価委員会の点検・評価 <b>A</b>	☆コメント 図書館において資料の充実を図ることは重要なことであり、地域事業者の理解や協力を得ながら蔵書を増やしていく取組は大変意義深い。 今後もオーナーの募集を続けて、利用者のニーズに応えられるような資料の充実を進めていってほしい。
------	---------------------------	--

### 議案第 3 号

#### 令和7年度 読書感想文・感想画コンクール 審査委員の依頼について

令和元年度「読書感想文・感想画コンクール」からの審査委員構成(町内各学校教諭6名、一般町民6名)に伴い、引き続き図書館協議会委員より2名の協力を依頼するもの。

### 記

委員

---

委員

---

(委嘱期間:第1回審査委員会から令和7年11月30日まで)

※参考:令和6年度(委嘱期間:令和6年6月19日から令和6年11月30日まで)

令和7年1月15日

## 【別紙資料】

# 八雲町教育委員会事務事業の点検・評価について

## 1 事務事業の点検・評価の目的等について

別紙「八雲町教育委員会の事務の点検・評価実施要領」参照

## 2 事務事業の点検・評価実施の背景

地方教育行政の組織及び運営に関する法律の改正に伴い（平成20年4月1日施行）、毎年、事務の管理執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成することになり、平成20年度より作成している。

点検・評価する事務事業は八雲町でも行っている行政評価（事務事業評価）に併せて、各事務事業の点検・評価をすることとしている。

## 3 事務事業の点検・評価の手法

各事業の点検・評価は別紙事務事業・評価個別シートにより、事業の必要性や有効性、達成度、効率性を点数化して評価を行い、項目別点数による評価結果を参考にし、担当課としての一次評価を行う。

その後、外部評価委員会から意見等をいただき二次評価を受けて、今後の事業の拡大や改善または見直しを図り、事業の手法や効率化を図る。

## 4 外部評価委員会での作業

教委担当から評価シートにより事業の内容及び担当課評価等説明し、委員より質問・確認をいただき、外部評価委員から評価（A＝継続あるいは拡充、B＝事業に進め方を改善して継続、C＝事業規模・内容の見直しの検討、D＝廃止を含めた事業の抜本的な見直しの検討、この4点で評価）とともにコメント（例：「担当課評価のとおり」、「事業の手法や効率化を図る」、「事務内容の見直し」、「事業の廃止」）をいただいている。

○各課の外部評価委員会

- ・学校教育課：社会教育委員総務部会 ※学校教育分野で外部評価をいただく組織が課内に無い事から社会教育委員にお願いしている。
- ・社会教育課：社会教育委員総務部会
- ・図書館：八雲町立図書館協議会
- ・体育課・熊石教育事務所：八雲町スポーツ推進審議会・八雲町スポーツ推進委員会
- ・学校給食センター：八雲町学校給食センター運営委員会

## 5 事務内容

- (1) 12月上旬、課内の評価シートを取りまとめ、外部評価委員に評価を依頼する。  
※学校教育課は、社会教育課同様、社会教育委員総務部会に依頼することから、社会教育課にシートを提出し、1月開催の総務部会に諮り評価をいただく。
- (2) 1月中旬頃、教育委員会開催通知に事務事業の点検・評価後のシートの提出を求める。（教育委員会会議招集の1週間前まで）
- (3) 教育委員会会議に諮る。
- (4) 3月定例会まで町議会議員へ配付する。（2月中旬）

## 教育委員会の事務の点検・評価実施要領

### (趣 旨)

第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部改正に伴い、教育委員会は、毎年、その権限に属する事務の管理及び執行の状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成し、議会に提出するとともに、公表することになったことを受け、点検・評価の実施方法等を次のとおり定める。

### (点検・評価の対象)

第2条 点検・評価の対象は、教育委員会が所管する事務の管理及び執行の状況とする。

### (点検・評価の時期)

第3条 点検・評価は、年度間全体の取り組み状況について事後評価することとし、対象とする時期は、前年4月から当該年の3月までとする。

### (評価の方法)

第4条 教育委員会各課においては、所管する事務の管理及び執行の状況について、別紙の評価シートにより点検・評価するものとする。

### (外部知見の活用)

第5条 点検・評価の客観性を確保するため、教育に関し学識経験を有する者の意見を聴取する機会を設けるものとする。

### (教育委員会議への付議)

第6条 点検・評価に関する一連の作業を終了したときは、教育委員会議に付議するものとする。

### (議会への報告)

第7条 教育委員会議において決定した事項について報告書を作成し、議会に報告するものとする。

### (その他)

第8条 この要領に定めるもののほか、事務の点検・評価に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

### 附 則

この要領は、平成20年 8月 5日から施行する。