

会議録

会議の名称	西東京市図書館協議会 平成21年度第2回定例会
開催日時	平成21年7月16日（木曜日）午後3時から5時まで
開催場所	田無公民館第二学習室
出席者	委員：浅野委員、一方井委員、吉田豊委員、服部委員、鈴木委員、小西委員、大澤委員、山田委員 事務局：小池館長、奈良副館長、山川庶務係長
傍聴者	0名
議題	1 諸報告について 2 事業評価の方法について 3 その他
会議資料の名称	1 平成21年度東京都多摩地域公立図書館大会開催要項（案） 2 事業評価指数作成表 3 都立図書館のサービスと図書館改革の評価について（提言） 4 西東京市図書館協議会 平成21年度第1回定例会会議録 5 平成20年度西東京市図書館事業概要 6 西東京市生涯学習推進計画（平成21年度～平成25年度）概要版 7 西東京市生涯学習推進計画（平成21年度～平成25年度） 8 西東京市図書館だより 第34号 9 西東京の教育 第39号
記録方法	全文記録 発言者の発言内容ごとの要点記録 会議内容の要点記録
会議内容	
<p>会長： 時間になりましたので、図書館協議会第2回定例会を開催します。最初に館長から挨拶をお願いします。</p> <p>館長： お暑い中、ありがとうございます。本日は、最初に諸報告、次に事業評価の方法についての検討、その後、何かありましたらその他ということで進めさせていただきます。</p> <p>諸報告は4点あります。1点目は6月定例市議会の報告です。2点目は図書館大会のご案内をいたします。3点目は7月1日付職員人事の報告です。4点目は全館で資料整理を実施したので、副館長から点検結果を報告いたします。</p> <p>1点目の6月に開かれまして第2回定例市議会につきましては、口頭で報告いたしま</p>	

す。一般質問では図書館に係る質疑が1件ありました。質問要旨は、西東京市図書館基本計画・展望計画について、(1)サービス計画、(2)人事計画、(3)施設計画の3点についての質問でした。教育長職務代理者の答弁は以下のとおりです。

(1)映像資料の収集・提供については、これまで図書館に寄贈をいただき蓄積されているDVD資料の提供を開始するため、準備を進めている。資料の内容としては、国際平和、サイバー犯罪、日本の祭りなどといった寄贈資料で、活字資料とは違ったかたちの活用をいただけるものと思っている。

(2)職員組織については、司書の定年退職と高齢化が課題となっているが、今後の退職者予測、職員研修など長期的視野に立った人事計画が必要と考えている。職員組織を想定する上で、正規職員と嘱託員によるバランスの取れた構成を図る必要がある。今後も司書率は7割程度を保っていくことを目標としたい。

(3)中央図書館の改修については、当面の対応として一階サービスフロア等のリフォームを検討したいと考えている。

会長：

サービス計画の中で、映像資料というのにエンターテインメントは入っていないのですか。

館長：

これまで様々な機関、団体等から図書館に寄贈されたDVDが蓄積されていますが、今年度から提供していく方向で準備を進めています。これらは図書館での利用提供を前提として寄贈をされた資料だと考えていますが、それ以外に市販のDVDを購入して提供するというものではありません。

会長：

寄贈資料には著作権上の問題が生じる場合があるので、抵触しないようにし気をつけてください。続いて2点目をお願いします。

館長：

昨日の東京都市町村立図書館長協議会で、平成21年度東京都多摩地域公立図書館大会開催要項(案)が出されましたのでご案内します。この大会の趣旨は、図書館職員の研鑽・交流の場としてだけでなく、市民との共同研究、情報公開の場として開催するものです。今年が3回目となりますが、昨年も協議会委員に参加していただいていますので、ご都合の良い方は参加していただきたいと思います。

会長：

質問ありますか。ないようでしたら次をお願いします。

館長：

7月1日付人事異動があり、図書館では中央図書館奉仕係1名の異動がありました。

会長：

次の報告は副館長からお願いします。

副館長：

平成20年6月にICタグ資料管理システムを導入し、セキュリティゲートを設置して、平成21年5月から6月にかけて全館で蔵書点検を実施しました。その際の不明資料数を、平成19、20年度は蔵書点検未実施なので平成18年度のものと比較しました。新刊書における不明資料数は、全館の紛失割合は0.32%で、ICタグ資料管理システムでセキュリティゲートを設置した効果が現れていると考えています。

会長：

蔵書数を載せて比較した方が良いと思う。

報告は以上にしまして、第2 事業評価の方法に移ります。副館長から提案していただき、その後に都立図書館の資料について、小西委員から解説をお願いします。

副館長：

最初に日程の確認をさせていただきます。本日、図書館の原案を提示し、協議していただき、協議会の意見を9月にまとめて形をつくり、その後評価の協議をしていただき、最終的に来年の5月に二次評価いただくという予定を組んでいます。

事業評価指数作成表は、事業評価検討部会で作成したもので、豊中市立図書館評価システムを参考にしました。サービス指針は、事業計画にあげられている計画で、サービス内容に対して提供したサービス量として数値を協議したものがアウトプットです。

委員：

資料「都立図書館のサービスと図書館改革の評価について（提言）について」説明します。1ページから9ページの内3ページ目からは評価の仕方が書いてあります。5ページの行政評価の指標でインプット（投入）指標、アウトプット（産出）指標、アウトカム（成果）指標、プロセス（効率）指標の用語の説明をしています。評価の方式で一番大事なのが、アウトカム指標です。今まではインプットとアウトプットを費用対効果で評価してきたが、現在では、目標を達成できたかを成果指標で表すことになってきています。行政評価としての都立図書館評価は参考になると思い持ってきました。

評価をする時に数字がなければ判断できない。それはアウトプットに出るが、それを見てアウトカムを議論することが協議会の役割になると思います。小項目が多すぎるので、17ある項目を分担してやった方が良いと思う。

副会長：

整理すると、サービス内容とアウトプットに関して、図書館が評価しようとしていることについて、協議会は評価できるか点検することと理解します。

会長：

今回は、サービス内容の小項目がわれわれが積み上げてきたものに対して、これで良いか点検することと、アウトプットがこれで良いのか評価します。

館長：

サービス内容（小項目）は、事業計画を置き換えて決まっているものだから、内容を検討し手を加えることはできないと思います。

会長：

アウトプットの内容が、小項目に対応して良いのか見ればよいと思います。

委員：

小項目が150項目位あるので、都立図書館のレベルで評価するとなると多過ぎると思います。

委員：

学校でも経営計画で評価機関に評価してもらう時に、校内では全部評価するが、評価機関には計画全部ではなく重点的なものについて行っている。今回は全部評価するということでしょうか。

館長：

事業計画に基づく事業の中から事務局で重点事業・課題を抽出し、それに対してアウトプットはこうでした。ということで図書館としては自己評価し、それを協議会で二次評価していただくという方向性ではないかと思います。

会長：

今回提示されていないアウトカムの部分も作成して、次回9月24日の協議会に提示してもらって論議することとしたいと思います。

副館長：

日程について、9月24日は市議会開催の関係で、事務局が出席できないかもしれないので、事前に提案しますので、それに基づいて論議していただきたい。そして予定より1回増やして10月29日に臨時会を開催したいと考えます。

会長：

最後にその他について何かありますか。ないようですので、本日はこれで終了いたします。