

事業名	環境情報センター費		
細事業名	その他の事業経費(環境情報センター費)	財務コード	433302
担当部課室	県民生活部 部 私学・科学振興 課 科学技術 担当 (内線)	1554	

I 事業の概要

実施期間	始期 H9 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	県(直営)		
事業の目的	だれ(何)を対象に 県民及び富士山科学研究所来館者等	その対象をどのような状態にして 富士山及び環境に関する必要な情報を提供することにより、県民の富士山及び環境についての関心が高まっている	結果、何に結びつけるのか 環境の保全及び創造並びに富士山の科学的側面や火山防災に関する教育・学習の振興、自発的な活動の促進
	<p>○ 富士山科学研究所内の環境情報センターにおける資料購入や逐次刊行物の購入。 ○ 環境情報センターでは、富士山の自然や地域の環境について学べる図書・映像資料等を揃え、誰でも自由に利用してもらうとともに、県内在住又は在学、在勤者への貸し出しを実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> 開館日数 353日(環境情報センター開館日数) 入館者数 5,594人(環境情報センター入館者数) 購入図書 592冊 DVD等購入 4本 学術誌の購入 和雑誌42タイトル 洋雑誌8タイトル(うち電子ジャーナル7タイトル) 		
事業の内容 主にH30年度			
根拠法令等	山梨県環境基本条例第18条(環境の情報)、山梨県富士山科学研究所中期目標、山梨県富士山科学研究所中期計画		

II 事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と目標の実現度	29年度	30年度		31(R1)年度	R2年度	事業目標の考え方	
	実績値	目標値	実績値	見込値	目標値		
活動指標	図書所蔵部数	22,449冊	22,881冊	22,969冊	23,401冊	23,833冊	活動指標 目標設定の考え方 実績値を元に予算見積書の積算で用いる購入数量を加えて算出した。 データの出典等 環境情報センター統計、予算書
	視聴覚所蔵資料	1,173点	1,193点	1,181点	1,201点	1,221点	
	逐次刊行物	733タイトル	756タイトル	755タイトル	755タイトル	755タイトル	
	地図等	180点	184点	353点	358点	363点	
	計(資料所蔵部数)	24,535部	25,014部	25,258部	25,758部	26,218部	
活動指標達成率(実績値/目標値)						101.0 %	
成果指標	環境情報センター利用者数	3,861人	4,000人	5,594人	4,150人	4,200人	成果指標 目標設定の考え方 H29年度実績値の5%増(H30年度)、7.5%増(R1年度)、10%増(R2年度)を目途に設定した。 データの出典等 環境情報センター統計
	図書貸出数	1,566冊	1,640冊	1,320冊	1,683冊	1,722冊	
	映像資料貸出数	112本	117本	73本	120本	123本	
	映像資料視聴数	11本	12本	20本	12本	13本	
	成果指標達成率(実績値/目標値)						
決算額又は予算額(千円) うち一財額	3,504		3,379	3,777	3,777	成果指標によらない成果	
所要時間(直接分)	624 時間		624 時間	624 時間	624 時間	富士北麓地域の小中学校へ、富士山に関する書籍をまとめて貸し出す取り組みにより、児童生徒の学習を支援している。 また、定期的実施している読み聞かせ会を通して、幼児とその保護者に自然に親しむ機会を提供している。 これらの活動を通じより幅広い世代に対し富士山及び環境について関心を高めようことに寄与している。	
所要時間(間接分)	時間		時間	時間	時間		
所要時間計	624 時間		624 時間	624 時間	624 時間		
人件費コスト 単位:千円(@2,114円×所要時間)	1,319		1,319	1,319	1,319		

III これまでの事業の見直し・改善状況

- 平成25年度及び平成28年度に、利用状況を考慮し購入する定期刊行物の見直しを行い、経費を削減した。
- 平成25年度・・・高価な洋雑誌について、利用統計をもとに購入の見直し
 - 平成28年度・・・いくつかの雑誌を電子ジャーナルに切り替え

IV 活動量と成果の判断(平成30年度の業績評価)

(1)事業は予定された活動量を上げているか(「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 ※数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
H30年度活動指標の達成率		活動指標である資料蔵書部数の合計値が目標値を満たしているため。
b	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
 d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2)事業は意図した成果を上げているか(「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方 ※必ず記載すること
H30年度成果指標の達成率		環境情報センター利用者数の合計は5,594人で、目標4,000人を大きく上回り達成率は139.9%となった。また、図書の貸出数は目標1,640冊に対して、1,320冊と達成率は80.5%である。購入図書の活用方法を例示すると、小中学校の調べ学習用として、富士山関連の書籍をまとめた「富士山セット」を用意し、のべ7校に197冊の貸し出しを行った。また、幼児から小学校低学年向けの事業として毎月2回「もりのおはなしかい」を実施している。これは当センターで所蔵している、開催時期の季節に合わせた内容の絵本や紙芝居を用い、施設内のウッドデッキで読み聞かせるイベントで、216名の参加があった。このように、当センター来所者のみならず、様々な活動と組み合わせ蔵書図書及び資料等にできるだけ触れる機会を創出することにより、事業の目的である環境の保全及び創造並びに富士山の科学的側面や火山防災に関する教育・学習の振興に寄与している。
	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

V 見直しの必要性(令和2年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説明	IV以外の判断項目
有	この事業は、富士山及び環境に関する各種資料の収集・整理に努め、県民や来館者等に対して適切な提供・紹介を行うことにより、富士山及び環境についての関心を高め、環境保全及び創造並びに富士山の科学的側面や火山防災に関する教育・学習の振興等につなげることを目的としており、今後も継続していく必要がある。なお、「活動指標」「成果指標」ともに予定どおりの成果が上まっているものの、利用者のニーズの変化等に対応するためこれからも事業の見直しを行っていく。 当センターの利用者数は、平成27年度から29年度にかけて減少傾向(5,069人⇒3,861人)にあったが、平成30年度は増加(5,594人)に転じている。引き続き多くの方に利用してもらうため、アンケート等によりニーズ等を把握し、当該事業に反映していく。また、新規利用者の拡大を図るため、SNSによる情報発信を強化し事業の周知に努めていく。	m

・「IV以外の判断項目」の欄
 a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
 i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: プロセスの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) ※行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説明	IV以外の判断項目

・「IV以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

VI 見直しの方向(令和2年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 ※「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
予算要求時に記入 予算編成後に修正等	

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、V見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
 ・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名:私学・科学振興課

細事業名:その他の事業経費(環境情報センター費)

調書番号:2

事業の内容を 細分化した 業務名	具体的な業務 プロセス(手順)	業務の 時期 (フロー)	H30 所要 時間 (h)	H31 (R1) 所要 時間 (h)A	R2 所要 時間 (h)B	縮減等 B-A	具体的な業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (又は見直しなしの理由等)
1 資料発注	選書資料作成	毎月	48	48	48	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため。
	資料回覧	毎月	120	120	120	0	なし	
	選書・起案	毎月	24	24	24	0	なし	
	発注	毎月	12	12	12	0	なし	
						0		
(小計)			204	204	204	0		
2 資料登録	納品確認	毎月	24	24	24	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため。
	データ登録	毎月	36	36	36	0	なし	
	装備	毎月	24	24	24	0	なし	
	請求書作成依頼	毎月	12	12	12	0	なし	
						0		
(小計)			96	96	96	0		
3 資料整理	資料配架	毎月	240	240	240	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため。
	移動・データ処理	毎月	24	24	24	0	なし	
	資料展示	毎月	60	60	60	0	なし	
						0		
						0		
(小計)			324	324	324	0		
所要時間 (計)			624	624	624	0		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「Ⅱ 事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的な業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)