

平成29年度 モニタリング評価表

施設名 壬生町立図書館

壬生町立図書館指定管理者

株式会社 図書館流通センター

平成30年3月31日

【指定管理者記入欄】

	本館 開館日数	本館貸出人数（人）			前年度比	移動図書館 運行日数	移動図書館貸出人数（人）			前年度比	備考
		個人	団体	計			児童・生徒	一般	計		
本年度	311日	28,325人	741人	29,066人	98%	89日	8,268人	396人	8,664人	93%	
前年度	313日	29,043人	708人	29,751人	101%	89日	8,933人	420人	9,353人	102%	

	本館 開館日数	本館貸出冊数（冊）				達成率	移動図書館 運行日数	移動図書館貸出冊数（冊）				達成率	備考
		個人	団体	計	年間利用見込			児童・生徒	一般	計	年間利用見込		
本年度	311日	135,846冊	29,824冊	165,670冊	180,128冊	92%	89日	25,506冊	1,676冊	27,182冊	27,830冊	98%	
前年度	313日	143,270冊	28,281冊	171,551冊	180,410冊	95%	89日	24,956冊	1,549冊	26,505冊	27,812冊	95%	

※自己評価・・・指定管理者、 所管評価・・・町教委生涯学習課

評価対象	評価項目	自己評価	所管評価	評価意見
総 則 事 項	業① 務人 執行 配 置 制・	5	4	<p>（自己評価意見）</p> <ul style="list-style-type: none"> 人員配置については、司書率は年間平均74%を確保し、図書館の基本業務、およびレファレンス業務に力を注いだ。 スタッフの資質、能力向上のため各機関への研修に参加させ資質・能力向上が図れた。 スタッフが経験を積み、個々のスキルが向上したことにより利用者アンケートからも高い満足度が得られた。 人員の入れ替えが発生したが、図書館サービスに影響はなかった。 <p>（所管評価意見）</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業計画では10名の人員配置となっていたが、年間の半分で10名に満たない人員配置であった。 副責任者の移動や司書資格取得のための長期休職者がいても、補充要員の配置は無かった。 各種研修には積極的にスタッフが参加していた。
	② 情 報 公 開	5	5	<p>（自己評価意見）</p> <ul style="list-style-type: none"> 壬生町情報公開条例及び同施行規則の規定に準拠し、必要な処置を構じた。 スタッフへの周知徹底と共通理解を図った。 必要に応じて公開できる体制を整えた。 <p>（所管評価意見）</p> <ul style="list-style-type: none"> 基本協定書に従い、情報を適切に管理し、公表できる体制が整っている。
	③ 個 人 情 報 保 護	5	5	<p>（自己評価意見）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護については、「図書館流通センター個人情報保護マニュアル」に沿って、個人情報管理の教育を重点的に行い、個人情報保護の重要性について周知徹底を図った。個人情報保護監査において的確な処理を実施していると確認済みである。 事故防止に向けたマニュアルを整備し、研修や実践訓練も行った。 カウンター内PCに目隠しスクリーンを取り付け、利用者から個人情報が見えないよう配慮している。 帳票類の内容等の精査、保管に十分配慮した収納をしている。 <p>（所管評価意見）</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護に関する研修や本社からの個人情報保護監査を実施するなど、情報の漏洩等の事故防止対策が適切に実施されている。

評価対象	評価項目	自己評価	所管評価	評価意見	
総 則 事 項	④ 法令遵守	5	5	(自己評価意見) ・法令等の情報を提供するとともに内容の理解を図るため研修を実施しスタッフ間での遵守に対する意識の向上と周知徹底を図った。 ・必要な点検は日々実施し、必要に応じて報告した。 (所管評価意見) ・関係法令、条例を遵守し、必要な点検等も随時実施していた。	
	⑤ 広報関係	5	5	(自己評価意見) ・利用に関する情報・手続きについては常に最大限の注意を払い、正確で公正な情報提供を心掛けた。 ・パンフレット等は風除室を中心に整備し積極的な提供を図った。 ・ホームページには最新の情報掲載を心掛けた。 ・「図書館だより」(ふれあい新聞)は毎月発行し、必要な機関に送付し情報提供を図った。 ・計画的に事業のPRに努め、事業参加者数の増大を図れた。 ・マスコミ等も十分活用し情報提供ができた。 (所管評価意見) ・館内の案内表示やPRポスター等を随時更新していた。 ・毎月「図書館だより」を発行し、ホームページ上でも公開していた。	
	⑥ 各種管理記録等の整備保管	5	5	(自己評価意見) ・各種文書類については細分化し適切な整備・保管に努めた。 (所管評価意見) ・各種文書は整備保管され、施設点検記録は月次報告として定期的に提出された。 ・加入している保険等に関しては証書の写しが提出された。	
	⑦ 非常時・緊急時の管理体制の対応等の危機	5	5	(自己評価意見) ・緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網の掲示を含む)が整備、保管され、連絡体制及びスタッフ配備体制が確保されている。 ・緊急事態発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じ、町教委に報告した。 ・定期的に訓練等を実施し各スタッフへの教育が行き届いている。 ・施設の管理責任者及び防火責任者を配置している。 (所管評価意見) ・計画的に研修を行い、全スタッフが迅速な対応を取れる体制作りにも努めていた。	
	⑧ 連絡調整	5	5	(自己評価意見) ・基本協定書等優先順位に従い、必要な報告書は充分に確認の上提出した。 ・町、関係団体等とは十分な意思疎通を図るとともに連絡等も密にし調整が図れた。 ・教育委員会とは、定期的な連絡調整会議を実施するとともに必要に応じて連絡・調整を実施した。 (所管評価意見) ・月1回の連絡調整会議を実施し、月次報告書を基に詳細な説明を受けた。 ・週1回の選書リスト提出時にも、必要に応じて充分な連絡打合せを行った。	
	⑨ 財務状況	5	5	(自己評価意見) ・健全財政の経営であり、全国的に受注業務も拡大中である。 (所管評価意見) ・団体の財政状況は健全に経営されており、業務の継続が十分可能な状態である。	
	⑩ 外部委託	5	5	(自己評価意見) ・蔵書点検時に外部委託を実施。事前報告にて了解済みである。実施後の報告についても提出済み。 ・地域史料デジタル化実施に伴い前年同様外部委託を行った。実施後の報告についても提出済み。 (所管評価意見) ・蔵書点検と地域史料デジタル化に関する外部委託に関しては、報告時に契約書等の写しが提出されている。	
		・関係法令、条例等を遵守し、それらに基づいて必要な点検、報告等を行っている。			
		・図書館の利用に関する情報や手続きは、町民にとってわかりやすいものになっている。 ・図書館内の案内表示等は適切である。 ・図書館のパンフレット類は整備されている。 ・図書館のホームページは見やすく、適宜更新されている。 ・「図書館だより」を毎月発行している。			
		・各種業務計画書が適切に整備、保管されている。 ・点検記録は適切に整備、保管されている。 ・整備・修繕・事故・故障の履歴は適切に整備保管されている。 ・業務日誌等の報告書は適切に整備、保管されている。 ・加入している保険を町教委に通知している。(傷害保険等)			

評価対象	評価項目	自己評価	所管評価	評価意見
管 理 運 営 事 項	⑪ 施設管理	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設・設備の維持については、安全で総合的な管理業務を行った。 施設に対する点検等を実施し安全性の確保に日々努めているが築年数が相当数経過しているため十分な注意が必要である。 必要に応じて施設設備の修繕を適正に実施している。 法定保守点検は町の管理下であるが、常に確認し不都合があった場合は対応済みである。前年同様、空調の効果が極端に不具合部分として懸念されるものである。 BM担当者の適正な管理により車内外ともに常に清潔な状態を維持し快適な図書館サービスが提供できた。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 異常や不具合が生じた場合は速やかに対応されていた。 館外周辺環境への目配りを行い、除草等の環境整備を積極的に行っていた。 経年劣化による各種不具合が懸念されるが、安全性の確保に十分な注意が払われていた。
	⑫ 事業運営	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 開館日が2日減であり、本館貸出は前年比98%。 新たな自主事業の実施が図れた。 利用者満足度調査・意見箱等から、十分な利用者満足度が得られている。頂いたご意見に対し速やかな対応ができた。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業計画書の記載以上の事業を実施するなどの充実が図られていた。 アンケートの結果によると、利用者の満足度は高い。
	⑬ 利用者確保・平等対応	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 資料の貸し出し、案内、説明等を迅速かつ適切に実施している。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 スタッフの言葉遣い、マナー(態度)、服装等の接遇について適切である。 利用者が平等に利用できるよう配慮されている。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者対応・平等の確保については十分に配慮されていた。
	⑭ 苦情等対応	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 苦情・要望等に対して、迅速かつ適切に対応している。 苦情・要望等を整理し、遅滞なく町教委に報告している。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> カウンターや意見箱などに寄せられる、苦情や要望に関しては、月次報告書の中で整理された説明を受けた。 対応可能な要望に関しては迅速に対応していた。
	⑮ 利用状況	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 図書館の基本業務である図書館資料の提供については、徹底した市民ニーズに対応した利用サービスを心掛け、利用しやすい図書館づくりを目指した。 本館貸出人数、貸出冊数は前年を若干下回った。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理導入時の目標数値は達成しているが、利用状況は前年度から若干の減少傾向が続いている。
	⑯ アンケート調査	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> アンケートを実施し集計・分析については報告済みである。結果は大変好意的で満足のいくものであった。 いただいた意見等については、実施可能なものより速やかに実施し改善を図ることができた。 検討し改善の可能なものは順次改善していく方針である。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者アンケートに関して、集計・分析の報告があった。 利用者の要望等は、実施可能なものから改善が図られている。
	⑰ 運営・サービスの取組	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域に根ざした図書館を目指し、利用者サービス向上の取り組みができた。 創意工夫した新規事業が、地域の皆様と共に数多く実施でき、地域との交流が図れた。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 前年度好評だった事業を継続実施し、新たにボランティアグループによる季節のおはなし会を実施するなど、事業運営について、創意工夫が見られた。

評価対象	評価項目	自己評価	所管評価	評価意見
経 理 事 項	⑱ 業務関連情報の共有化	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 早番・遅番共に業務開始前、業務終了時にミーティングを実施し、情報の共有化が図れた。 日誌や連絡ノートによる情報共有を図った。 スタッフ研修日には、特に重要事項を強調し内容の共通理解を図るとともに資質向上に努めた。 業務関連情報・利用者情報等は守秘義務を厳守するとともに情報を共有しご満足いただける業務遂行を図った。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務開始前、業務終了時にミーティングを実施しているほか、業務日誌や連絡ノートなど、様々な手段で情報共有を図っていた。
	⑲ システム管理	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 常にSEとの連絡を密にし更新、変更を図った。 幸いなことにシステムのトラブルは発生しなかったが今後も十分に注意し管理していくこととした。 図書館システムの入替えに伴う事前研修を実施し理解を深めた。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 図書館システムの入替えに伴い、事前研修が行われていた。 システムに関して、SEとの連絡連携体制が整っており、トラブルを発生させない管理運営が行われていた。
	⑳ 経理事務	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 専用の口座・帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。 指定管理に関する経費と団体の運営経費を区分して適正に管理している。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 経理事務を適切に行っていた。 指定管理に関する経費を適正に管理していた。
	㉑ 予算執行	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 予算の範囲内で適正に予算を執行している。 年間の運営は事業計画書(収支計画)の各費目の金額から逸脱することなく執行されている。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 予算の範囲内で適正に執行されていた。 助成金を申請するなど、資金確保の努力を行っていた。
	㉒ 経費縮減	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 提案書等に基づく経費節減プランが実施され、又はその縮減に向けた努力を行っていた。 “蔵書点検”等の再委託が適切な水準、内容かつ最小の経費で実施されるよう工夫されている。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 再委託については、最低限の委託金額と内容で実施し、業務の効率化と経費削減の努力を行っていた。
㉓ 収支状況	5	5	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 妥当である。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 妥当である 	

■ 事業の実施状況

壬生町立図書館指定管理業務要求水準書貴社（団体）の事業計画書等に基づき、本上・下半期中に実施すべき事業	実施の可否	参加者数（計画）	参加者数（実績）	達成率（%）	評点	実施内容・結果に対する所見・指導【町教委生涯学習課記載欄】
1 おはなし会	計画通り実施済み	250	149	60	5	<ul style="list-style-type: none"> 毎週土曜日の「おはなし会」や年齢別の「親子おはなし会」、夏と冬に読み聞かせフェアの実施など継続して行ってきた事業の他に、新たなボランティアグループによる読み聞かせ会を実施するなど、読書活動の推進に向けた努力が行われていた。参加者を増やすための広報PR活動を積極的に行っており、欲しいと要望した。 新規事業である「図書館を使った調べる学習コンクール」の実施に関して、学校への協力依頼を行うなど事前PRにも力を入れていた。連携事業として、「図書館と出版社をつなぐ講演会」を企画し、幅広い世代に向けたPRを行っていた。 地域史料デジタルアーカイブ事業は公開を予定していた資料の変更や著作権の確認作業など、想定以上の様々な労力が必要となった。通常業務を行いつつ、担当したスタッフの頑張りには素晴らしい。参加者数（計画）と（実績）は平成28年度と平成29年度の3月アクセス数となっている。活用されるコンテンツを目指して広報活動にも力を入れていた。
2 ミブラの看板お披露目会		20	29	145		
3 わくわく図書館クイズ		100	129	129		
4 つなげよう 本のタイトルでしりとり		20	49	245		
5 ボランティア交流会		20	27	135		
6 たなばた		120	90	75		
7 親子おはなし会（0・1・2歳向け）		90	93	103		
8 親子おはなし会（3・4・5歳向け）		42	28	67		
9 調べる学習コンクール（学習教室）		20	16	80		
10 アライグマの会 夏のおはなし会		20	14	70		
11 夏休みフェア		90	68	76		
12 こわーいおはなし会		15	17	113		
13 一日子ども司書体験		8	6	75		
14 工作教室 オリジナルうちわを作ろう		15	16	107		
15 調べる学習コンクール作品募集		20	51	255		
16 調べる学習コンクール審査会		20	51	255		
17 読書週間企画 クイズラリー		80	103	129		
18 図書館まつり		1,193	983	82		
19 図書館探検隊		10	10	100		
20 図書館と出版社をつなぐ講演会		100	69	69		
21 クリスマスおはなし会		20	18	90		
22 アライグマの会 冬のおはなし会		20	26	130		
23 図書館寄席		30	42	140		
24 図書館利用者アンケート		258	295	114		
25 ボランティア募集説明会		13	7	54		
26 地域史料デジタルアーカイブ事業		2,562	5,234	204		

No.15、16 は 作品応募点数の達成率、No.18、25 は 対前年参加人数率
No.24 は 対前年アンケート回収人数率

■ 総評（総合的に判断した年間の管理運営に関する評価・コメント）

・指定管理者

○企画、展示、事業等については計画以上の展開ができ、利用者より好評であった。
○全体的に計画・提案以上の新規事業を展開し利用者に喜んでいただけた。
○図書館ボランティア活動も定着し、地域住民との連携が図れた。
○広報紙の発行回数変更に伴い、原稿提出の締切日が早まった。事業計画等が早めに内容検討され、細部の調整が余裕をもって実施できた。
○対前年の貸出人数・冊数は減少しているものの、指定管理者になり対平成25年度では目標を達成できた。
○新規事業として「図書館を使った調べる学習コンクール」は、地域コンクール開催に向け多くの応募をいただき事業を完了できた。
○地域史料デジタルアーカイブ事業が2年目の作品を公開することができた。
○図書館2階の児童室を開放し、利用者に好評を得た。
○次年度はさらに事業計画を推進するとともに、利用者のニーズを捉えながら、創意工夫を加え次年度以降の計画の推進を図りたい。

・町教委生涯学習課

【総則事項①～⑩】
・協定書及び水準書に従い、情報管理のマニュアルや危機管理マニュアルが作成されており、研修や訓練が実施されていた。
・広報関係では、マスコミ等への情報提供を積極的に行っていた。今後も町民の目に届く広報活動を実施して欲しい。
【管理運営事業⑪～⑰】
・多種多様な事業を実施しており、図書館利用の促進を図っていることは評価できる。
・貸出冊数や人数が減少しているため、更なる読書活動推進への努力を期待する。
【経理事項⑱～㉓】
・全員が揃う日が少ない変則的な勤務体制の中、様々な方法で業務関連情報の共有化を図っていた。
・新規事業に関連した助成金を申請し、図書館資料の充実を図るなど、資金確保の努力は評価できる。

内容確認 (町教委生涯学習課担当者)

(町教委生涯学習課長)

評価基準（全モニタリングで使用）		
<p>規定外の取組みを自主的に実施</p> <p>↑</p> <p>協定書・仕様書どおり</p> <p>↓</p> <p>協定書等の内容も未達成</p>	優れている	5点
	やや優れている	4点
	普通	3点
	やや劣っている	2点
	劣っている	1点