

令和6年度 モニタリング評価表

施設名 壬生町立図書館

令和7年4月30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	316日	24,216人	870人	25,086人		105%	89日	7,854人	300人	8,154人		97%	
前年度	314日	22,934人	971人	23,905人		98%	88日	8,118人	278人	8,396人		94%	

	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	316日	109,604冊	20,935冊	130,539冊	131,500	99%	89日	20,822冊	1,135冊	21,957冊	22,900冊	96%	
前年度	314日	107,562冊	21,355冊	128,917冊	141,467	91%	88日	21,313冊	1,118冊	22,431冊	23,991冊	93%	

対前年 101%

対前年 98%

※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・	・事業計画書等に即し、図書館の管理運営にあたる人員を過不足なく合理的に配置している。 ・事業計画書等に即し、必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 ・業務執行体制（各業務、業務責任者等）が明確になっているか、また変更があった場合は速やかに町教委に届け出ているか ・事業計画書等に即し、計画的に研修等を実施しスタッフの資質、能力向上を図る取組がなされている。	3	3	（自己評価意見） ・人員配置については、司書率は年間平均60.0%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TRC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。 ・スタッフは滞りなく業務を遂行できた。また、スタッフに変更があった場合は都度、生涯学習課に報告してきた。 （所管評価意見） ・適切な人員の確保を行い、安定した業務を行った。 ・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。
	② 情 報 公 開	・協定書等に従い、情報を適切に管理し、公表できる体制が整っている。	3	3	（自己評価意見） ・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。 （所管評価意見） ・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	・利用者等の個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策（規定、マニュアル等の作成及びスタッフへの教育）が適切に実施されている。	4	4	（自己評価意見） ・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。（Pマーク研修とテストを実施） ・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。 ・内部監査を毎年実施している。 （所管評価意見） ・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、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	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。	3	3	(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、必要に応じて報告する体制を整えている。 (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	- 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。	4	4	(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。 - ホームページは都度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が図れた。(事業の実施状況を参照) - マスコミ等も十分活用し情報提供ができた。 - デジタルサイネージを継続し、情報発信に努めた。 (所管評価意見) - 毎月「図書館だより(ふれあい新聞)」を発行し、情報周知を行ったほか、ホームページ上でも公開するなど周知拡大が行われていた。
	⑥ 各種管理記録等の整備保管	- 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)	3	3	(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。(内部監査でも注意事項となっている) (所管評価意見) - 各種文書類は整備保管され、設備点検記録は月次報告として定期的に提出された。
	⑦ 非常時・緊急時の対応等の危機管理体制	- 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。	3	3	(自己評価意見) - 緊急時の対応については、TRC「危機管理マニュアル」に基づき、迅速な対応と臨機応変に心がけ、全スタッフが情報を共有し、大事に至らぬように努めた。 - 救命救急講習(AED操作等)(4月15日)、避難訓練・消火訓練(12月16日、2月26日)を実施し、安全管理を図った。 - 地震発生の際の館内外の確認・報告を速やかに実施した。 - 管理責任者等は配置済みである。 (所管評価意見) 全スタッフを対象に避難訓練が実施されている。
	⑧ 連絡調整	- 協定書等に従い、各種報告書を町教委に提出している。 - 報告書の内容に不備はなかった。 町、関係団体等との連絡調整を適切にしている。 - 町教委と指定管理者との間で適宜十分な連絡打合せがなされた。	3	3	(自己評価意見) - 基本協定書等優先順位に従い、必要な報告書は確認のもと提出した。 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、定期的に月次報告会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。 - 随時、連絡打ち合わせを行い、館内の細やかな情報共有を行った。
	⑨ 財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	4	4	(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管理されており、業務の継続が十分可能な状態である。
	⑩ 外部委託	外部委託の内容は、事前に町教委の承認を受けており、適切である。	3	3	(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。 (所管評価意見) - 事前報告、実施後の報告は十分な内容であった。

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	・利用者が安全、快適に使用でき、施設の機能、安全面等が確保されている。 ・備品台帳に基づき、備品を適切に管理しており、町と指定管理者の備品が明確に区分されている。 ・協定書等に従い、適切に指定管理者が実施すべき修繕を行っている。 ・機器等の取扱説明書が整備保管されている。 ・法定保守点検は点検内容、時期等が法令基準に基づいて実施され、選任資格者の責任によって計画的に実施されていることを確認している。 ・点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、調整等を行っている。 ・不都合が生じた場合の報告を適切に行い、修理更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告している。 ・清掃委託外の整理整頓が出来ている。 ・マスターキー等の管理を適切に実施。	3	3	(自己評価意見) ・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。 ・今年度は誘導灯をLEDに交換した。 ・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。 (所管評価意見) ・異常や不具合が認められた場合には、速やかに対応・報告が行われていた。 ・館外周辺環境への目配りも積極的に行われていた。
	⑫事業運営	・協定書、事業計画書等に基づく事業(資料の貸出業務等の各種業務及び提案事業)を実施している。 ・施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 ・事業計画書で設定された目標値(利用者数等)が達成されている。 ・利用者アンケート等の結果から図書館利用者の満足が得られている。	4	4	(自己評価意見) ・今年度は計画していた事業をほぼ予定通り実施できた。開館日は前年比2日増。本館貸出冊数は前年比101%。 ・自主事業は実施したが、一部参加目標に届かない事業があった。 ・利用者アンケートを実施し、十分な利用者満足度が得られている。(接遇89%、サービス69%、施設81%が満足・やや満足) 頂いたご意見に対し速やかな対応する。
	⑬利用者確保対応・平等	・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。	4	4	(自己評価意見) ・利用者対応・平等の確保については十分に配慮している。 ・スタッフの接遇については利用者の満足度も高く(89%)スムーズに対応提供できている。服装については規定に従い、適切に行っている。 (所管評価意見) ・利用者対応・平等の利用の確保については、十分に配慮されていた。
管理運営事項	⑭苦情等対応	・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。	4	4	(自己評価意見) ・苦情・要望等の対応については真摯に対応し、ご理解いただくことに努めている。 ・今年度は対応に苦慮するような事例発生は見られなかった。 ・スタッフ一人ひとりの業務成熟度が高く、必要な説明をわかりやすく的確に行う事が出来たことで利用者からの苦情等はほとんどなかった。 ・月次報告の場で利用者のご意見について報告を行った。 (所管評価意見) ・苦情や要望は随時報告があり、月ごとの連絡調整会議で詳細な報告を受けている。 ・早急に対処が必要なものに関しては、適切な対応が行われている。
	⑮利用状況	・利用者数等は、適正な水準にある。	3	3	(自己評価意見) ・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。 ・本館貸出人数は対前年105%、貸出冊数は対前101%。前年を上回る実績となった。 ・今年度はさらに利用者サービスに心がけ、居心地のいい館にしていこう。 (所管評価意見) ・本館貸出人数及び貸出冊数が前年度を上回っている。引き続き、丁寧な接客に心掛けてもらい、魅力ある蔵書やイベントの周知をしていただきたい。
	⑯アンケート調査	・利用者満足度等のアンケート調査を実施し、その結果は妥当である。 ・利用者からの意見や要望等を町教委に報告するとともに、可能なものは管理運営に反映している。	3	3	(自己評価意見) ・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。 (所管評価意見) ・利用者アンケートについて、集計・分析の報告があり、実施可能なものそうでないものの仕訳を行い、限りある予算内でより良いサービスを提供できるよう検討している。
	⑰運営上のサービス向上	・利用者サービス向上の取り組み(利用者ニーズに応じたサービスの提供、利用者とのコミュニケーション、利用申込受付の工夫、等)の実施。 ・事業運営について、創意工夫が見られる。 ・地域との交流を実施している。	4	4	(自己評価意見) ・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。(夏季休暇に合わせ休館日なし等) ・創意工夫した事業が、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。 ・「みぶ城址フェスティバル」を開催し、また図書館寄席等を通して市民の方に来館頂き、地域交流が図れた。 (所管評価意見) ・好評な事業を継続実施しつつ、新規事業を展開している。

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	・スタッフ間で情報を共有化する機会が設けられていた。 ・ヒヤリハット事例などが施設内で共有化されていた。	4	4	(自己評価意見) ・早番・遅番共に業務開始前、業務終了時と館内整理日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。 ・館内整理日には、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。 (所管評価意見) ・必要に応じてスタッフを集め、情報共有の場を適切に設けている。
	⑲ シ ス テ ム 管 理	・研修を実施している。 ・更新、変更は常になされている。 ・トラブルには、適切に対応している。	3	3	(自己評価意見) ・常にSEとの連絡を密にし更新、変更を図った。 ・大きな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。 ・トラブルの際、即日対応がとれる体制となっている。 (所管評価意見) ・図書館システムに関しては、SEとの連絡連携体制が整っており、システムの運用に関して適宜SEと打ち合わせを行っていた。
	⑳ 経 理 事 務	・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。	3	3	(自己評価意見) ・専用の口座・帳簿等にて経理事務を執行し、適正管理ができた。 ・人件費については本社管理として区分処理された。 (所管評価意見) ・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	・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。	3	3	(自己評価意見) ・予算の範囲内で執行できた。 ・予算の有効活用を図るため経費節減に努め、事業計画の速やかな実施が図れた。 (所管評価意見) ・予算の範囲内で、適正に予算を執行していた。
	㉒ 経 費 縮 減	・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る。 ・“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。	3	3	(自己評価意見) ・スタッフのモチベーションを向上し、業務効率化・資源集中化を図り、サービスの質・量の向上を図った。 ・蔵書点検については再委託だが、適正の委託金額にて実施し経費削減を図った。（月単価変動の安い時期に実施を心がけ費用の縮小を考え一部をスタッフによる蔵書点検を合わせて行っている。） ・光熱費の削減を図り、節電に心掛けた。 (所管評価意見) ・蔵書点検は冊数によって金額が変わるため、定期的に除籍を行い必要経費の削減を図っていた。
	㉓ 収 支 状 況	・収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	3	3	(自己評価意見) ・妥当である。 (所管評価意見) ・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	おはなしひろば	実施	240	382	159	4	・すべてのイベントを実施できたことは非常に良いことである。 ・多くのイベントで計画を超える数の参加があった。 ・みぶ城址フェスティバルは、昨年同様多くの方が参加された。魅力的なイベントということで参加者が定着したと考えられる。 ・調べる学習コンクールでは、当町で町長賞を獲得した作品が二年連続全国コンクールで優良賞を受賞した。今後も作品制作に励む児童たちへのアドバイスをお願いしたい。 ・「たなばた」「クリスマスおはなし会」など季節に合わせたイベントを行った。 ・3館イベントを実施し、地域の活性化を図った。 ・図書館利用者アンケートでは昨年度も100%の回答を得られた。利用者の要望を捉え、更なる利用満足度向上に努めている。
2	親子おはなし会（0・1・2歳向け）	実施	90	79	88		
3	春のおはなし会（4/27）	実施	15	30	200		
4	こどもの読書週間（4/23～5/12）	実施	70	142	203		
5	たなばた（6/15～7/7）	実施	120	237	198		
6	調べる学習教室（7/20）	実施	20	13	65		
7	一日子ども司書体験（8/1、8/2）	実施	8	9	113		
8	夏休み工作教室（8/4）	実施	14	19	136		
9	調べる学習コンクール作品募集（8/17～9/16）	実施	20点	34	170		
10	夏のおはなし会（8/17）	実施	30	34	113		
11	みぶ城址フェスティバル（9/29）	実施	前年 2000	2,000	100		
12	調べる学習コンクール審査会（10/17）	実施	20点	34	170		
13	読書週間（10/27～11/9）	実施	60	71	118		
14	調べる学習コンクール表彰式（11/3）	実施	6点	7	117		
15	出張おはなし会（11/8）	実施	10	7	70		
16	図書館バックヤードツアー（11/17）	実施	15	11	73		
17	クリスマスおはなし会（12/21）	実施	10組	10組	100		
18	新春図書館寄席（1/12）	実施	30	48	160		
19	大人のための朗読会（5/19、7/28、11/24）	実施	75	69	92		
20	冬のおはなし会（1/25）	実施	30	15	50		
21	図書館利用者アンケート（1/28～2/9）	実施	300	300	100		
22	図書館ボランティア説明会（3/16）	実施	前年14名	10	71		

■ 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、事業等については実施することが出来た。
○「図書館を使った調べる学習コンクール」を実施し、多くの作品応募があった。優秀作品7作品を表彰することができ、全国大会に推薦した作品が昨年に引き続き優良賞を受賞することができた。
○図書館ボランティア活動は多くの参加を得て、また活動の場を提供することが出来て地域貢献が図れた。
○「みぶ城址フェスティバル」は3回目を迎え、3館連携で実施し多くの利用者の参加頂き、地域連携を図る事が出来た。
○資料館の企画展「壬生のサムライと日光ブランド」の関連展示を行い、連携事業を行った。
○調べる学習コンクール表彰式ではよみうりタイムスの取材を受け、また新春図書館寄席では下野新聞にお知らせを掲載頂き、みぶ城址フェスではNHKの取材を受け、広報活動にも力を入れることが出来た。
○中高生向けに「実になる 花咲く！！ 青春コーナー」を設置し、またスタッフのおすすめコーナーを設置し、本に親しむ機会を設けた。
○休憩コーナーの利用を開始し蓋つきの飲み物を可にし、居心地のいい雰囲気を提供した。
○次年度はさらにサービスの提供、事業で利用者満足に繋げたい。

・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、研修や訓練日を設けていた。
・スタッフの確保及び司書率の安定化に注力し、より良い図書館サービスを提供できる体制を整えていただきたい。
・情報の発信を広報誌や新聞、SNSやホームページなど様々な媒体を通して行っている。
【管理運営事項⑪～⑰】
・予定していた多種多様なイベントを実施することができた。
・みぶ城址フェスティバルは盛況であった。調べる学習コンクールでは当町の町長賞の作品が二年連続全国コンクールで優良賞を受賞した。
・図書の貸出冊数は昨年度と比べ増加がみられた。
・中高生向けのコーナー設置や、休憩コーナーの開始等、多くの方が居心地の良く感じる図書館を提供している。
【経理事項⑱～㉓】
・日誌や連絡ノートを活用し、出勤していないスタッフを含めた情報の共有を欠かさず行っている。
・予算管理を行い、適切な経費を使用している。

内容確認（町教委生涯学習課担当者）

（町教委生涯学習課長）