

令和7年度 モニタリング評価表

施設名 壬生町立図書館

令和8年5月26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	315日	24,090人	907人	24,997人	99%	88日	7,849人	342人	8,191人	100%	
前年度	316日	24,216人	870人	25,086人	105%	89日	7,854人	300人	8,154人	97%	

	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	315日	107,488冊	23,410冊	130,898冊	132,360	99%	88日	21,691冊	1,316冊	23,007冊	22,300冊	103%	
前年度	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%	

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 体 置 制・	3	2	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 人員配置については、過不足なく合理的に配置した。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には遅滞なく生涯学習課に報告した。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 人員配置について定量確保はなされているものの、レファレンスの根幹を成す司書率が水準を割り込んでいることから残りの指定期間では達成出来るよう配置願いたい。
	② 情 報 公 開	3	3	<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	<ul style="list-style-type: none"> 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

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	3	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 館内の表示等は適宜更新していただきたい。
	⑥ 各種管理記録等の整備保管	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) 加入している保険を町教委に通知している。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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21日)、避難訓練・消火訓練(1月29日、3月17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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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行っている。 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	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。 	4	4	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 			<p>(自己評価意見)</p> <p>該当なし</p> <p>(所管評価意見)</p> <p>なし</p>

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	3	3	<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。 移動図書館は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	4	4	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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1日減。本館貸出冊数は前年比100%。 自主事業では一部参加目標に届かない事業があったが当初計画より多くの事業を実施し、合計数では目標を上回った。 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82%が満足・やや満足)頂いたご意見に対し速やかな対応する。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者アンケートを見ると当館の利用満足度は高いことが伺える。今後さらに良いサービスが提供できるよう、アンケートで頂いた意見については、検討及び改善に取り組んでいただきたい。引き続き、新規事業の実施や、参加者の継続を維持していただきたい。
	⑬ 平等利用者対応	4	4	<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	4	4	<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"> 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	3	3	<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、徹底した町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99%、貸出冊数は対前年100%。前年とほぼ同等の実績となった。 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く。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 本館貸出人数及び貸出冊数が前年度を上回るよう、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	3	3	<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。
管理運営事項	⑰ 運営・サービス向上の取組	4	4	<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。 「みん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町民の方に来館頂き、地域交流が図れた。 出張カフェを導入しサービス向上を図った。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	4	4	<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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	3	3	<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。 ・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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	3	3	<p>(自己評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	3	3	<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、適正に予算を執行していた。
	㉒ 経費縮減	3	3	<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。 <p>(所管評価意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	3	3	<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	おはなしひろば	実施	264人	428人	162	4	<ul style="list-style-type: none"> 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。 多くの新規事業を実施することで、幅広い世代による図書館利用が期待される。 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、全国コンクールで佳作を受賞した。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。
2	親子おはなし会（0・1・2歳向け）	実施	120人	112人	93		
3	おはなしアライグマ「春のおはなし会」（4/26）	実施	18人	20人	111		
4	こどもの読書週間（4/23～5/12）	実施	84人	127人	151		
5	大人のための朗読会（5/25、8/24、11/30）	実施	50人	44人	88		
6	たなばた（6/16～7/6）	実施	144人	192人	133		
7	新聞コラム書き写し（6/25、9/24、11/24、3/25）	実施	40人	13人	32		
8	おはなしアライグマ「夏のおはなし会」（7/26）	実施	30人	26人	87		
9	調べる学習教室（7/27）	実施	20人	8人	40		
10	夏休み工作教室（8/3）	実施	14人	19人	136		
11	一日子ども司書体験（8/6、8/7）	実施	8人	7人	88		
12	調べる学習コンクール作品募集（8/16～9/15）	実施	24点	40点	170		
13	みぶ城址フェスティバル（9/21）	実施	前年2,000人	1,500人	75		
14	調べる学習コンクール審査会（10/16）	実施	20点	40点	200		
15	読書週間「クロスワードパズルに挑戦」（10/28～11/9）	実施	60人	41人	67		
16	調べる学習コンクール表彰式（11/1）	実施	6点	6点	100		
17	出張おはなし会（11/14）	実施	10人	6人	60		
18	ぬいぐるみおとまり会	実施	6人	7人	116		
19	クリスマスおはなし会（12/20）	実施	10組	12組	120		
20	新春図書館寄席（1/11）	実施	25人	23人	92		
21	おはなしアライグマ「冬のおはなし会」（1/24）	実施	30人	14人	56		
22	図書館利用者アンケート（1/27～2/6）	実施	300人	300人	100		
23	歴史講座「みぶのむかしのくらし」	実施	20人	12人	60		
24	図書館ボランティア説明会（3/15）	実施	前年 10人	6人	60		
25	赤ちゃんタイムの導入（新規）	実施					
26	自動販売機の設置（新規）	実施					
27	Wi-Fiの導入（新規）	実施					
28	カフェスペースの新設（新規）	実施					
29	図書館出張カフェの新設（新規）	実施					
30	読書おもいで帳の新設（新規）	実施					

■ 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的に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6作品を表彰することが出来た。全国大会に推薦した2作品が佳作となる。
 ○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4回目を迎え、3館連携で実施し多くの利用者に参加頂き、地域連携を図る事が出来た。
 ○歴史民俗資料館の企画展「子爵 鳥居忠文とハワイ王国—岩倉使節団からハワイ領事へ—」の関連展示を行い、連携事業を行った。
 ○読書おもいで帳を導入し、町内の小学生に通帳を配布した。図書館に来館し記帳することで楽しみながら本に親しむ機会を提供した。
 ○出張カフェと自動販売機を新設し休憩コーナーでくつろげる環境を整備した、またWi-Fiを導入し利便性向上を図った。
 ○調べる学習コンクール表彰式では下野新聞の取材を受けた。また出張カフェ開催の掲載、「県内図書館司書の推し本」の掲載と広報活動にも力を入れることが出来た。
 ○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。
 ・スタッフの司書率が既定である60%を下回っている。残りの指定期間では達成出来るよう配置願いたい。
 ・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】
 ・閉館後の施錠、消灯を徹底していただきたい。
 ・予定以上の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全国コンクールで佳作を受賞した。
 ・移動図書館の貸出冊数は昨年度と比べ増加がみられた。
 ・Wi-Fiの導入や出張カフェの新設など、多くの方が居心地の良く感じるサービスを提供している。
 【経理事項⑱～⑳】
 ・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）