

指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和2年度）

1. 指定管理施設の概要

施設名	中央図書館 ほか3館		施設所在地	桶川市若宮一丁目5番2号 ほか3カ所	
施設の設置目的	図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設（図書館法第二条）				
施設概要	○ 中央図書館（桶川メイン内） 床面積 1511㎡ 鉄筋コンクリート造 一般開架・児童開架・お話し室・読書会室・対面朗読会室・事務室・更衣室兼倉庫等 ○ 桶川図書館（桶川公民館内） 床面積 532㎡ 鉄筋コンクリート造 一般開架・児童開架・書庫・事務室・更衣室兼倉庫等 ○ 川田谷図書館（生涯学習センター内） 床面積 238㎡ 鉄筋コンクリート造 成人開架・児童開架・書庫兼事務室等 ○ 坂田図書館（スマイルピアザ坂田内） 床面積 464㎡ 鉄筋コンクリート造 一般開架・児童開架・会議室兼グループ学習室・テラス等（事務室・倉庫・休憩室兼更衣室は共同利用）				
運営状況	利用時間	AM9:00～PM5:00 中央図書館のみ AM10:00～PM9:00		定休日等	月曜日。 ただし、中央図書館及び坂田図書館を除く 12月29日から翌年の1月3日までの日
	その他	特別整理期間			

2. 指定管理者の概要

指定管理者名 (代表者)	丸善雄松堂・図書館流通センター共同事業体 代表構成員 丸善雄松堂株式会社 代表取締役 松尾 英介		指定管理者所在地	東京都港区海岸一丁目9番18号		
事業者の選定理由	平成27年度の改修に伴って大幅に利用者の増加した駅西口図書館を管理しており、利用者の意向調査などをもとに運営の改善を図るなど、再始動後の施設の適切、かつ、安定的な管理に努めているほか、同種業務に関する豊富な実績、組織体制などを高く評価した。また、市は図書館4館を連携・一括管理とすることで、さらに充実した図書館運営を目指そうとしていることに対し、具体的な人員配置や要員の育成、学校をはじめとする市内の他の公共施設との連携など、組織体制や事業についても具体的な提案があった。					
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日（5か年）		施設利用料金	料金区分	使用料/利用料金制	
施設所管課	生涯学習文化財課			無料	無料	
指定管理の区分	選定方法	避難所指定	施設管理	自主事業	目的外使用許可	余剰金の取扱い
	公募	無し	無し	有り	無し	未執行の修繕・改修 工事費用は返還
指定管理料	募集時上限額（年額：税抜） 157,407,408 円		現年度協定額（年額：税抜）	154,765,000 円		
指定管理者の 主な業務	1. 窓口業務（開館準備、利用者登録及び利用者案内、資料の貸出・返却・配架、予約・リクエスト受付処理、予約確保及び予約確保連絡、未返却資料の返却督促、資料の弁償受付、複写機・OPAC・インターネット端末、自動貸出機等の管理及び利用案内、資料相互貸借に関する協定による図書館資料の配送準備、ブックポストの収集・管理、各館への配送、遺失物等管理、問い合わせ対応） 2. 資料管理業務（図書資料の受入、逐次刊行物の受入、寄贈資料の受付・受入、書架の管理、選書の補助、除籍資料の一時選定、資料の補修、資料のリサイクル及び廃棄、蔵書点検） 3. その他の業務（地域・児童・障害者サービス、企画展示、行事運営、ICT関連、読書会・実作サークルに係る業務）					

3. 利用状況（5か年）

貸出者数	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	貸出冊数	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
実績（人）a	155,538	111,324				実績（冊）a	475,033	354,557			
目標値（人）b	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	目標値（冊）b	496,000	496,000	496,000	496,000	496,000
達成率（a/b）	100.35%	71.82%				達成率（a/b）	95.77%	71.48%			
前年比	---	71.57%				前年比	---	74.64%			

4. 指定管理者収支状況（5か年）

収入（千円）	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	支出（千円）	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
指定管理料	168,686	170,241				指定事業費	167,686	169,822			
使用料	0	0				自主事業費					
自主事業収入	0	0				市への戻入額	1,000	419			
収入計	168,686	170,241				支出計	168,686	170,241			

5. 年次特殊事情等

特殊事情等 ※臨時休館等	4月4日～5月31日 全館・・・臨時休館（新型コロナウイルス感染拡大防止対策） 6月1日～14日 全館・・・開架室利用不可（新型コロナウイルス感染拡大防止対策） 10月5日 全館・・・休館（図書館システムサーバ停止） 1月12日～3月7日 中央図書館・・・開館時間短縮（新型コロナウイルス感染拡大防止対策） 3月29日午後 全館・・・休館（図書館システムサーバ停止）	年間開館日数 中央・・・296日 桶川・・・251日 川田谷・・・251日 坂田・・・296日
設備投資修繕等 ※備品購入含む		

6. 評価結果

評価項目	雇用継続		8.総合面
	(1) 履行確認 (適・否評価)	(2) 質・効果・達成度 加点/減点(±1)	
1. 企業倫理	適	---	
2. 施設の維持管理	適	---	
3. 指定管理者の義務	適	---	
4. 施設の運営	適	0	
5. 社会性・環境性	適	0	
6. 事業の実施	適	0	
7. 事業収支	---	0	
8. 総合面	---	0	
総合評価	評価の定義 要求水準を満たしており、適正である。		総合評価ランクの点数基準 (1) 履行確認「全適」+ (2) 質・効果・達成度「減点なし」かつ「加点なし」
評価理由及び 次年度要望事項 (選定委員会)	施設の管理・運営について、要求水準を満たしている。新型コロナウイルス感染症の影響で、人を集める事業は中止したが、利用者が図書に親しめるよう企画展示を行ったり、新規企画にも取り組むなど、できることに注力している。新型コロナウイルス感染症が収束した際は、さらなる事業展開を要望する。		B

7. モニタリング（基本項目チェック）			※実施の確認（実施・・・「○」、未実施・・・「×」、機会無し・・・「-」）							
大項目	評価項目		評価指標（判断基準）	評価指標	募集要項	仕様書	協定書	事業計画	適否	総合評価
	中項目	個別評価項目								
1. 企業倫理	個人情報保護	個人情報の保護	・個人情報保護への対応	✓	✓		✓		○	適
		守秘義務の遵守	・秘密の保持						○	
	情報セキュリティ	セキュリティポリシーの遵守	・情報セキュリティポリシーの遵守	✓	✓		✓		○	
		職員研修	・従業員に対する適切な研修の実施 / 利益供与の禁止		✓		✓		○	
	ディスクロージャー	情報公開対応	・情報公開への適正な対応	✓	✓		✓		○	
		関係法令の遵守	・関係法令の遵守	✓				✓	○	
法令順守	再委託規定の遵守	・業務再委託についての規定の遵守	✓					○		
	受動喫煙対策	・受動喫煙の防止についての適切な対応				✓		○		
	善管注意義務	・善良な管理者の注意義務の遂行					✓	○		
	警備業務の適正な実施	・警備業務の適正な実施					✓	○		
2. 施設の維持管理	安全管理	避難訓練の実施	・避難訓練等の定期的な実施		✓			○		
		施設の運転管理	・施設の適正な運転管理の実施		✓			○		
	維持管理	施設の修繕	・必要な施設修繕の適正な実施		✓			○		
		植栽管理	・植栽管理の適正な実施					○		
		清掃業務	・適正な清掃の実施		✓			○		
	保守点検	施設の衛生管理	・衛生施設等の適正な点検等の実施				✓		○	
施設の保守点検		・施設の保守点検の適正な実施		✓	✓	✓		○		
3. 指定管理者の義務	調査・協議	アンケート等の実施	・アンケート等の実施 / 利用者満足度調査				✓		○	
		市との協議	・市との協議の実施		✓			○		
		市の指示への対応	・市からの指示・協議事項への理解と対応		✓			○		
	適正管理	備品の管理	・適正な備品管理 / 備品台帳の整備	✓	✓				○	
		文書の管理・保存	・適正な文書の管理・保存 / 管理規程の作成						○	
	報告	事業計画書の提出	・事業計画書等の作成及び提出		✓	✓			○	
		事業報告書の提出	・事業報告書等の書類の提出及び報告等の実施		✓	✓			○	
	保険加入	実績報告書の提出	・実績報告書等の提出		✓				○	
		火災保険の加入	・火災保険等の加入				✓		○	
	損害保険の加入	・損害賠償に対応した適正な保険への加入				✓		○		
4. 施設の運営 ※評価項目あり	危機対策	災害時対策	・適切な災害対策の実施 / 危機管理マニュアルの整備	✓	✓		✓		○	
		収支管理	会計管理 余剰金の還元	・指定管理業務会計の適正管理（区分管理） / 別口座の開設 ・提案された還元方法の遵守	✓	✓			○	
	人員配置	適正な人員配置	・適正な人員配置					✓	○	
		統括責任者の配置	・適正な統括責任者の配置		✓	✓			○	
	窓口業務	防火管理者の配置	・適正な防火管理者の配置		✓				○	
		窓口業務	・窓口業務の適正実施 / 利用許可					✓	○	
施設運用	職員の接遇	・適正な接遇の実施					✓	○		
	利用の適正管理	・利用時間等の変更・休館等の適正実施 / 市との協議の実施	✓			✓		○		
5. 社会性・環境性 ※評価項目あり	利用者への配慮	障害者等への配慮	・高年齢者、障がい者等への配慮		✓		✓		○	
		利用の公平性	・市民利用にあたっての公平な運営		✓		✓		○	
	環境対応	省エネルギー対応	・省エネルギーに配慮した調達		✓	✓	✓		○	
		適正な廃棄処理	・廃棄物の処理及びリサイクル等の適正実施		✓	✓	✓		○	
	雇用体制	継続雇用	・既存職員の継続雇用への対応		✓			✓	○	
		障害者雇用	・障害者雇用への対応		✓		✓		○	
地域貢献	施設の設置目的	・施設の設置目的に基づく管理運営の実施		✓				○		
	市内中小企業者への配慮	・市内中小企業者への発注等の配慮		✓				○		
6. 事業の実施 ※評価項目あり	労働環境	障害者団体への配慮	・障害者団体への発注等の配慮		✓		✓		○	
		雇用待遇	・良好な雇用待遇の確保 / 福利厚生・給与					✓	○	
	職場の安全衛生	職場の安全衛生	・職場の安全衛生の確保 / 労働災害予防・健康被害予防					✓	○	
		施設の目的達成のための事業	・施設の目的達成のため市が指定した事業の実施				✓		○	
自主事業	市長承認自主事業	・市長の承認を受け自ら実施を決めた事業の実施		✓				○		
	募集時提案事業	・募集時に提案のあった事業の実施		✓			✓	○		
指定事業	継続事業（前年度実施事業）	・前年度の継続事業で市が指定する事業の実施			✓			○		

8. モニタリング評価（質・効果・達成度）					
区分No	大項目	評価項目	自己評価 (指定管理者コメント)	市側一次評価 (施設所管課コメント)	一次評価 確定評価
			評価の基準		
No. 4 ※履行項目と重複	施設の運営	利用者数/苦情対応/接遇/利用しやすさ/清潔さ/その他	緊急事態宣言の発出に伴い、年度初めから約2ヶ月間の臨時休館、さらに数々の利用制限が1年間継続し、主要統計数値（来館者数、貸出者数、貸出冊数）の大幅な減を余儀なくされたが、利用制限への不満・苦情に対しては、丁寧な接遇対応で理解を得た。また、臨時休館を利用して、通常開館日には出来ない館内書架等の大幅改善を各館で実施し、利用しやすい館内環境を実現した。利用者アンケートの結果において、スタッフの対応、施設・設備、本の探しやすさ、本の整理整頓等の満足度において、高いレベルの評価を頂戴した。	新型コロナウイルス感染症の影響で休館日数が多かったこともあり、利用者数の減少はやむを得ない部分であった。しかし、関連した苦情にも迅速に対応・報告を行っていた。また、感染症拡大防止としてより一層清潔に保つよう、消毒作業や資料の整理作業を実施。利用者の安心安全、利用のしやすさの向上に努めたことが評価できる。	(0)
No. 5 ※履行項目と重複	社会性・環境性	市内業者への配慮/障害者団体への配慮/継続雇用/障害者雇用/雇用待遇/その他	印刷物、雑誌、消耗品の購入について、引き続き市内業者最優先で行った。スタッフの待遇面では、賃金テーブルの総合見直しにより社内全員昇給した。また、臨時休館中も雇用を確保し、貴重な人材の外部流出に対しても歯止めをかけたことが出来た。再開館後の新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、利用者への要請は当然のこと、従業員の予防意識の徹底と作業場の予防体制・労働環境を整えた。	図書館利用にあたっては、利用者に対して公平に差別なく努めていた。雇用に関しては、継続雇用に努め、スキルダウンの無いように運営することが出来ていた。障がい者サービスにおいては、新たにさわる絵本などを集中的に配置した『りんごの棚』を設置するなど利用者のニーズに応えられるよう新たな取組も実施したことが評価できる。	(0)
No. 6 ※履行項目と重複	事業の実施	事業の実施数/参加人数/参加率/企画内容/利用者ニーズへの対応/その他	計画した自主事業のうち、いわゆる参加型で三密を伴う「おはなし会」や「講座」は中止の止む無きに至った。しかし、「新しい生活様式」の考え方に立って、感染対策を講じた上で「図書館を使った調べる学習コンクール」などいくつかの事業を実施することが出来た。また、中止となった事業の代わりとして、「児童おすすめブックリスト」「開運おみくじ」など代替企画や新規企画にも取り組んだ。	新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、人を集めた事業の実施について中止とされていた。しかし、利用者が図書館に親しめるような企画展示、公民館等と連携した事業を実施するなど制限がある中で利用者のニーズに応えられるよう取り組んだところが評価できる。	(0)
No. 7	事業収支	経費削減の効果/経費削減の取組/収入増への取組/その他	臨時休館及び利用制限の影響で、懸案だった督促状送付便物量や電話料金が削減となった。引き続き、業務効率化による時間外労働の抑制、各館事務室内の不要照明をこまめに消灯するなど、継続して経費削減に取り組んだ。しかし、新型コロナウイルス感染症拡大防止策の必須資材として、消毒用アルコールや清掃関連周辺材等想定外の購入が必要となり、4館とりまとめて割安となる購入も心がけたが、消耗品全体では予算オーバーとなった。	図書館業務において、指定管理料の8割が人件費を占めている中で、利用者サービスの低下につながらないような人員配置を行いつつ、業務効率化に努めていたことが評価できる。	(0)
No. 8	総合面	施設設置目的の実現/その他	地域密着型事業の取組として、桶川図書館にて利用者の年齢層を意識した「ガン予防情報コーナー」また郷土愛を育む「桶川飛行学校を語り継ぐ」を設置した。さらに毎年全館で開催する「図書館を使った調べる学習コンクール」では画用紙1枚からの作品づくりを推奨し、自らの課題解決技能を学ぶ機会を提供した。	指定管理2年目、相互の連携、情報共有に努め、円滑な運営の元に設置目的を達成していたことは、市と月の定例会議において確認が出来ている。また、図書資料の整理、保存を適正に行っていたことは、市民アンケートの満足度の高さからも評価できる。	(0)