

指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和3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/生涯学習・スポーツ推進課（令和4年度～）			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）	154,545,455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達準備、ブックポストの収集・管理、各館への配達、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	141,179			実績（冊）a	475,033	354,557	455,494		
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%	91.08%			達成率（a/b）	95.77%	71.48%	91.83%		
前年比	---	71.57%	126.82%			前年比	---	74.64%	128.47%		

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	170,000			指定事業費	167,686	169,822	169,531		
使用料	0	0	0			自主事業費			0		
自主事業収入	0	0	0			市への戻入額	1,000	419	469		
収入計	168,686	170,241	170,000			支出計	168,686	170,241	170,000		

5. 年次特殊事情等

特殊事情等 ※臨時休館等	【図書館システムサーバ停止による休館】 ・10月11日 中央図書館、坂田図書館 「蔵書点検による休館」 ・11月9日～11月14日 桶川図書館、川田谷図書館 ・2月8日～2月11日 坂田図書館 ・2月15日～2月18日 中央図書館	年間開館日数 中央…354日 桶川…302日 川田谷…302日 坂田…354日
設備投資修繕等 ※備品購入含む	5月：坂田図書館書籍除菌機修繕、5月：中央図書館書籍除菌機修繕、7月：桶川図書館ブックポスト修繕 7月：中央図書館書籍除菌機修繕、2月：中央図書館館内LED照明器具交換修繕、3月：中央図書館館内LED照明器具交換修繕	

6. 評価結果

評価結果 (1) 履行確認 (2) 質・効果・達成度	評価項目	(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

4.施設の運営
3.指定管理者の義務
2.施設の維持管理
1.企業倫理
5.社会性・環境性
6.事業の実施
7.事業収支
8.総合面

総合評価	評価の定義	総合評価ランクの点数基準	総合評価ランク
	要求水準を満たしており、適正である。	(1) 履行確認「全適」+ (2) 質・効果・達成度「減点なし」かつ「加点なし」	B
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、利用制限を継続しなければならない中でも、新規事業を行ったり、特別展示の回数を増やしたりしながら、利用者数、貸出冊数の増加へとつなげている。今後も利用者ニーズを把握し、利用率向上に努められるよう要望する。		

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				総合評価
	中項目	個別評価項目		集約事項	仕様書	協定書	事業計画	
1. 企業倫理	個人情報保護	個人情報の保護	・個人情報の保護への対応	✓	✓	✓	○	適
		情報セキュリティ	・秘密の保持 ・情報セキュリティポリシーの遵守	✓	✓	✓	○	
	職員教育	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	✓	✓	✓	○	
		情報公開対応	・情報公開への適正な対応	✓	✓	✓	○	
	法令遵守	関係法令の遵守	・関係法令の遵守	✓	✓	✓	○	
		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	✓	✓	✓	○		
2. 施設の維持管理	安全管理	警備業務	・警備業務の適正な実施	✓	✓	✓	○	
		避難訓練の実施	・避難訓練等の定期的な実施	✓	✓	✓	○	
	維持管理	施設の運転管理	・施設の適正な運転管理の実施	✓	✓	✓	○	
		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（令和3年度より造花に変更）	✓	✓	✓	○	
	保守点検	清掃業務	・適正な清掃の実施	✓	✓	✓	○	
施設の衛生管理		・衛生施設等の適正な点検等の実施	✓	✓	✓	○		
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	✓	✓	✓	○	
		市の協議	・市との協議の実施	✓	✓	✓	○	
	適正管理	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	✓	✓	✓	○	
		備品の管理	・適正な備品管理 / 備品台帳の整備	✓	✓	✓	○	
	報告	文書の管理・保存	・適正文書の管理・保存 / 管理規程の作成	✓	✓	✓	○	
		事業計画書の提出	・事業計画書等の作成及び提出	✓	✓	✓	○	
保険加入	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	✓	✓	✓	○		
	実績報告書の提出	・実績報告書等の提出	✓	✓	✓	○		
4. 施設の運営 ※評価項目あり	危機対策	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	✓	✓	✓	○	
	収支管理	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	✓	✓	✓	○	
		会計管理	・指定管理業務会計の適正管理（区分管理） / 別口座の開設	✓	✓	✓	○	
	人員配置	会剰金の還元	・提案された還元方法の遵守	✓	✓	✓	○	
		適正な人員配置	・適正な人員配置	✓	✓	✓	○	
窓口業務	統括責任者の配置	・適正な統括責任者の配置	✓	✓	✓	○		
	防火管理者の配置	・適正な防火管理者の配置	✓	✓	✓	○		
5. 社会性・環境性 ※評価項目あり	施設運用	窓口業務	・窓口業務の適正実施 / 利用許可	✓	✓	✓	○	
		職員の接遇	・適正な接遇の実施	✓	✓	✓	○	
	利用者への配慮	利用の適正管理	・利用時間等の変更・休憩等の適正実施 / 市との協議の実施	✓	✓	✓	○	
		資料の適正管理	・書架の管理 / 資料の管理	✓	✓	✓	○	
	環境対応	障害者等への配慮	・高齢者、障害者等への配慮	✓	✓	✓	○	
		利用の公平性	・市民利用にあつた公平な運営	✓	✓	✓	○	
雇用体制	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	✓	✓	✓	○		
地域貢献	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	✓	✓	✓	○		
労働環境	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	✓	✓	✓	○	
7. 事業の実施 ※評価項目あり	労働環境	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	✓	✓	✓	○	
		施設の目的に沿った事業	・施設の目的達成のために指定した事業の実施	✓	✓	✓	○	
8. 事業の実施 ※評価項目あり	労働環境	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	✓	✓	✓	○	
9. 事業の実施 ※評価項目あり	労働環境	前年度の継続事業	・前年度の継続事業で市が指定する事業の実施	✓	✓	✓	○	
		指定事業	・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（異・効果・達成度）					
区分 No	大項目	評価項目		一次評価確定評価	
		評価の基準	自己評価（指定管理者コメント）		
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	<p>昨年度は約2ヶ月間の臨時休館等の影響が大きく、主要統計では前年比で貸出者数127%、貸出冊数128%と大幅増となったが、今年度も一部の利用制限を継続していることもあり、努力した結果での伸長と捉えられ。不満・苦情に対しては、迅速に所管課へ報告・相談し、丁寧な回答を心がけた。</p> <p>館内の利用については、全館で書架への差し込み板の設置や、棚番の移動により利用しやすさを大幅に改善した（利用者アンケートで「本の探しやすさ」「本の整理整頓」の項目で「満足」、「やや満足」の率が高い数値で向上した）。</p> <p>日々の清掃は漏れなくチェックしながら実施し、利用者に感染や危険が及ばないように消毒や整理整頓を心がけた。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症の影響で利用の休止及び制限がやむを得ない状況下であったが、貸出冊数及び利用者数が前年度に比べて大幅に増加し、コロナ禍前の数字に近づきつつある。これは利用者目録のサービスの提供できた成果であると評価できる。</p> <p>また、関連した苦情にも迅速に対応・報告を行っていた。制限がある中でも、館内で快適に過ごせるように工夫・配慮が充分行われていた。</p>	(0)
			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	<p>印刷物、雑誌、消耗品の購入について、引き続き市内業者を最優先して行った。</p> <p>障害者への対応は、利用者個人向けに配慮した（車椅子目録対応、拡大読書機の案内及び設置場所の変更、布絵本等の充実）。</p> <p>スタッフの待遇面では、新人事制度の導入により、再雇用年齢制限と責任者層への昇格により、キャリアパスへの意欲を高めた。また、新型コロナウイルスへの本人・家族への対応として、感染、濃厚接触者となった場合の勤怠ルールを整備したことで、スタッフが安心して働ける環境となった。併せて、3密防止、予防意識徹底など予防体制を強化した。</p>	<p>利用者から要望があり、障害者等の利用で特別な配慮が必要な場合は、すぐに検討し、可能な範囲で対応ができていた。</p> <p>雇用に関しては、スタッフのモチベーションが向上するよう、体制を整備できていた。</p> <p>また、スタッフ間での感染予防対策も徹底されていた。</p>	(0)
			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	<p>実施した事業数は、提案事業として昨年度の7件より2件追加した。特に「ボランティア育成講座」の実施はボランティア団体から好評を得た。（参加人数 32人）</p> <p>更に新規追加事業として、図書館の利用や調べ方をゲーム感覚で学べる企画「ひゃっか王への挑戦状」や、公民館とのイベント連携も2件増やせて、参加者に大変好評だった。</p> <p>また、特別展示件数も昨年度19件から33件に増やしたことにより、上記No.4に記載の利用者数・貸出冊数の増加へとつながった。</p> <p>休止していた「おはなし会」も再開し（中央は11月、坂田は1月）、ほぼ、通常開催に戻りつつある。</p> <p>全体的に事業への参加率は、予定した参加人数どおりであり、充実した内容であった。</p>	<p>新型コロナウイルス感染状況により開催を断念した事業もあったが、感染対策を充分講じた上で、できる限り実施できるよう努めていたことは評価できる。制限のある中でも、利用者が楽しめるような企画を提案し、ニーズに応えられるよう取り組んでいた。</p>	(0)
			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	<p>懸案だった新型コロナ拡散防止としての事務費の増加を、督促状郵便代の削減（メール対象者への事前返却案内の開始効果）、コピー費用削減（1リットラフの多用効果）等の総合対策で可能な限り抑え、消耗品費の削減に成功した。</p> <p>契約満了による退職者への補充として、新規採用者は5日間フルタイム雇用を中心として採用した。（間接コスト抑制）</p> <p>その他、業務効率化による時間外労働の抑制の周知と、換気、冷暖房調節、消灯等をこまめに行うなど、継続して経費削減に取り組んだ。</p>	<p>前年度に引き続き、コスト削減の為に対策を講じ、一定の成果が出たことは評価に値する。</p>	(0)
			0		
No. 8	総合面	施設設置目的の実現/その他	<p>利用者の教養及び文化の普及振興を図る活動として、「図書館を使った調べる学習コンクール」の開催と、「子ども大学」への図書館としての参加、郷土文化を育む活動として「桶川歴史講座（中山道桶川宿の特徴の解説と散策による史跡探訪）」を開催した。特に、コンクールについては、昨年から作品数を269%（49件⇒132件）に伸ばし、過去最高の応募数を記録できた。</p> <p>また、「俳句ポスト」事業では、俳句雑誌への投稿を促進した結果、応募数が昨年度360句から525句（146%増）と増え、その中で全国で特選を受賞した作品もあり、文化振興にも貢献できた。</p> <p>日常の図書の展示においても、公平性を保つため、幅広い年齢層と偏りのないジャンルの選書を心がけた。</p>	<p>子どもの読書活動推進を目的とした事業、郷土の歴史を回顧できる企画や展示の実施など、利用者のサービスの向上に努めており、仕様書に定める「施設の目標」を達成する為の取り組みは評価できる。</p>	(0)
			0		