

指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和6年度）

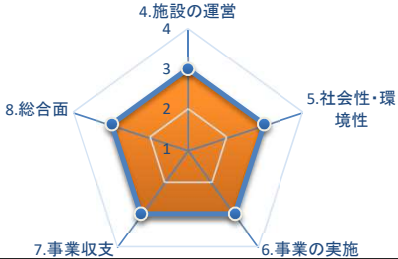
1. 指定管理施設の概要					
施設名	中央図書館 ほかに3館			施設所在地	桶川市若宮一丁目5番2号 ほかに3か所
施設の設置目的	図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設（図書館法第二条）				
施設概要	<div>○ 中央図書館（おけがわメイン内） 床面積 1,511㎡ 鉄筋コンクリート造 一般開架・児童開架・お話会室・読書会室・対面朗読室・事務室・更衣室兼倉庫等</div> <div>○ 桶川図書館（桶川公民館内） 床面積 532㎡ 鉄筋コンクリート造 一般開架・児童開架・書庫・事務室・会議室・更衣室兼倉庫等</div> <div>○ 川田谷図書館（川田谷生涯学習センター内） 床面積 238㎡ 鉄筋コンクリート造 一般開架・児童開架・書庫兼事務室等</div> <div>○ 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・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）</div>				
運営状況	利用時間	AM9:00～PM5:00 AM10:00～PM9:00（中央図書館のみ）		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 矢野 正也		指定管理者所在地	東京都中央区新川一丁目28番23号	
事業者の選定理由	安定的な管理、同種業務に関する豊富な実績、利用者の声を反映した環境づくりなど、前指定管理者としての取組を評価し、当市の図書館利用に関するデータを分析の上、魅力ある図書館運営の推進に期待した。				
指定期間	令和6年4月1日～令和11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・スポーツ推進課			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	余剰金の取扱い
	公募	無し	無し	有り	未執行の修繕・改修 工事費用は返還
指定管理料	指定管理料（5年：税込）	1,004,997,000 円		現年度協定額（年額：税込）	196,890,000 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、除籍候補資料の選定、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6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年	図書館利用者満足度	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年
実績（人）a	134,072					満足・ほぼ満足 a	828				
目標値（人）b	155,000	155,000	155,000	155,000	155,000	回答数 b	907				
達成率（a/b）	86.50%					満足度（a/b）	91.29%				
前年比	---					前年比	---				

4. 指定管理者収支状況（5か年）											
収入（千円）	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年	支出（千円）	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年
指定管理料	196,890					指定事業費	206,127				
使用料	55					自主事業費	0				
自主事業収入	0					市への返還金	18				
収入計	196,945					支出計	206,145				

5. 年次特殊事情等		
特殊事情等 ※臨時休館等	1. 【図書館システム関連による休館等】 ・ 4月22日 システムメンテナンス 全館 ・ 10月28日 システムメンテナンス 全館 2. 【蔵書点検による休館】 ・ 11月12日～11月17日 桶川図書館、川田谷図書館 ・ 2月 3日～ 2月 6日 坂田図書館 ・ 2月18日～ 2月21日 中央図書館	年間開館日数
		中央図書館 ……353日 桶川図書館…301日 川田谷図書館…301日 坂田図書館…353日
設備投資修繕等 ※備品購入含む	●4月：中央図書館メイン入口自動ドア追突装置金具撤去修繕 ●8月・10月：中央図書館館内LED照明器具修繕 ●9月：桶川図書館トイレウォシュレット交換修繕 ●2月：中央図書館照明器具落下防止修繕、監視カメラ交換修繕	

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		
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」		
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。 既存事業の継続にとどまらず、新規事業や他機関との連携事業を行ったり、利用者の声に耳を傾け、一つ一つ丁寧に対応したりしていることが、利用者満足度の高さに表れており、評価に値する。 今後も、利用者ニーズの把握に努め、多くの方が利用しやすい施設運営を行うよう要望する。			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・・・「－」）											
評価項目			評価指標（判断基準）					募集要項	仕様書	協定書	事業計画	適否	総合評価	
大項目	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	情報セキュリティ対策・体制	・情報セキュリティ対策、体制整備					✓	✓	✓	✓	○		
		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					✓	✓	✓	✓	○		
	法令順守	「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	・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										○
			善管注意義務	・善良な管理者の注意義務の遂行								✓		○
安全管理	警備業務	・警備業務の適正な実施					✓	✓			○	適		
	避難訓練の実施	・避難訓練等の定期的な実施					✓	✓		✓	○			
維持管理	施設の維持管理	施設の維持管理	・施設の適正な維持管理の実施					✓	✓	✓	✓		○	
		施設の修繕	・必要な施設修繕の適正な実施					✓	✓	✓	✓		○	
		清掃業務	・適正な清掃の実施					✓	✓		✓		○	
保守点検	施設の衛生管理	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					✓	✓				○	適
		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					✓	✓	✓		○		
		実績報告書の提出	・実績報告書等の提出						✓			○		
	保険加入	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	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					✓	✓	✓	✓	○	適	
		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	余剰金の還元	・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					✓	✓		✓	○		
		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	・受付業務、インボイスの適切な運用					✓	✓	✓		○		
		職員の接遇	・適正な接遇の実施								✓	○		
	施設運用	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							✓		○		
		資料の適正管理	・書架の管理 / 資料の管理									○		
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	・高齢者、障害者等への配慮								✓	○	適	
		利用の公平性	・市民利用にあつての公平な運営					✓	✓			○		
	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								✓	○		
障害者団体への配慮		・障害者団体への発注等の配慮								✓	○			
6. 事業の実施※評価項目あり	労働環境	雇用待遇	・良好な雇用待遇の確保 / 福利厚生・給与						✓			○	適	
		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						✓			○		
	人権配慮	人権への配慮	・人権を最大限尊重する対応					✓				○		
		施設の目的に沿った事業	・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					✓		✓	✓	○		

8. モニタリング評価（質・効果・達成度）									
区分No	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
大項目	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	貸出者数は市外を含め134,072人と目標比86.5%で未達となるが、学校連携事業として電子図書館に導入した「読み放題コンテンツ」については、のべ11,929人の児童生徒に利用してもらえた。 中央図書館では、防犯対策として監視カメラの一部修繕を実施し、事件・事故へ備える対応を図った。また、全館において常にスタッフが館内の安全に注意をはらっており、未然の事件・事故防止を図った。 不測の図書館システムダウンに備え、専用機器の利用研修を全館で実施し、緊急時の貸出業務の効率化と、システム復旧後のスムーズな貸出データ移行体制を整えた。 施設運営への様々な意見・要望・クレーム等には、所管課と連絡を密に取りながら、1つ1つ丁寧に対応するように努めた。利用者からの声に素早く対処したことで、早期に解決した事例もあった。また、所管課と常に連携し、諸問題の原因を探り、対応策と一緒に検討しながら改善に努めた。結果として、「利用者アンケート」では、全体評価として91.2%の「満足、やや満足」との評価を2年連続（同率）でいただく。					対面サービスだけでなく、非来館型サービスにも注力し、子どもたちの読書推進に貢献したと評価する。 また、施設の運営については、利用者アンケートの高評価の結果から、危機管理意識を高く持ち、非常時に備えた取組ができていたと評価する。	(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	市内で発注・調達できる役割・物品に関しては常に優先して実施。（調べる学習コンクールの優秀作品集の印刷も含める） 障害のある人も楽しめるバリアフリー映画会を実施し、26名の参加者があった。また、「手話国際デー」に合わせて企画展示を全館で実施し啓蒙に努め、市主催の「手話体験学習会」や「認知症サポーター養成講座」をスタッフが積極的に受講した。 坂田図書館では布絵本を製作し、りんごの棚へ追加（本年度は2作品）した。 特別支援学校の「産業現場等における実習」に協力し、生徒1名の受入を中央図書館で実施した。 雇用待遇については、スタッフの勤務態度・仕事への取り組みなども総合的に判断した人事評価を実施し、適切な昇給等に繋がるよう努めている。障害者雇用については引き続き1名を継続雇用している。					業務の中で、市内業者や障害者への配慮が見られることを評価する。 雇用に関しては企業努力が継続的に行われており、良好な雇用待遇に努めていると評価する。	(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	毎年恒例の「図書館を使った調べる学習コンクール」も第8回となり、全国へ出品した作品が初の優良賞受賞となった。新規事業としては、学校との連携の一環として電子図書館「読み放題コンテンツ」の導入（累計閲覧数＝118,070回）、バリアフリー映画会（参加者26名）、「こわへいおはなし会」（参加者33名）や、「豆まきおはなし会」（参加者35名）を実施して好評を得る。 また、書店や出版社などの他機関との連携事業を実施し、読書推進を図った。 その他、利用者のニーズに対応するため、パスファインダー（調べ方案内）の作成を開始した。					募集時に提案した事業を速やかに実施するなど、既存事業の継続だけに甘んじることなく、常に新しい事業を開拓し、企画実施するなど意欲的に取り組んでいると評価する。	(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	中央図書館では、開館前のスポットライトや壁面の照明を消灯して電気代の削減に努めた。 桶川、川田谷図書館および中央図書館の一部委託業務において、施設保守業者の見直しを行い、結果として前年の96.1%に経費を抑制できた。また、消耗品の購入にしても全館で無駄の排除に努め、経費を前年比91.0%にできた。 郵送料金の値上げ対応策として、返却期限超過者への督促状送付の条件の見直しをおこない、郵送料金の削減に努めた（前年比56.6%）。 最低賃金の上昇による人件費高騰への対応として、業務の効率化や適材適所の配置などを図りながら、桶川市図書館全体として適切な人件費予算の執行に努めた。					経費削減のために分析を行い、従来のやり方を見直して、適切な人件費をキープしつつ、細部にわたりコスト抑制の工夫について評価する。	(0) 0
No. 8	総合面	施設設置目的の実現／その他	貸出者数は前年から減少しているが、中央図書館の来館者数は736,205人（前年比100.5%）と増加しており、施設として利用者の支持を得ていると考えられる。また、全館（前年度長期休館だった川田谷図書館を除く）の学習利用利用者数35,191人（前年比111.2%）、インターネット用端末利用者数5,624人（前年比114.1%）、「おはなし会」の参加人数1,368人（前年比109.0%）といずれも増加している。 反面、レファレンス業務は11,486件（前年比94.5%）と減少しているが、図書館の設置目的である「調査研究の支援」のため、レファレンスの補完的役割として「パスファインダー」の作成を実施した。 また、電子図書館に「読み放題コンテンツ」を導入し、学校と連携して、児童生徒が朝読や日常的に容易に読書に親しむ機会を持ってもらえるように努めた。					座席利用やイベント参加で図書館そのものの利用は増加傾向にあり、利用者が安心して過ごせる施設として、維持管理ができていない結果として評価する。 図書館本来の設置目的を念頭に広くサービスを展開している点は大きいと評価する。	(0) 0