

平成28年度（通期）
指定管理施設管理運営状況報告書

施設担当課：教育委員会事務局 生涯学習 部 図書館

1. 基本情報

1501

施設名	伊丹市立図書館南分館			
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、市民の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資する。			
伊丹市総合計画（第5次）における関連施策	政策目標：未来を担う人が育つまち 施策目標：ライフステージごとに学び活躍する人づくり 主要施策：生涯にわたる主体的な学習の支援			
指定管理者の名称	公益財団法人 伊丹市文化振興財団 （団体の住所又は所在地） 伊丹市宮ノ前1丁目1番3号			
選定方法（公募・非公募）及び指定期間	非公募	平成 26 年 4 月 1 日 ～ 平成 31 年 3 月 31 日		
管理運営上の目標 （管理運営の指定管理者の具体的目標）	指標名	来館者数・貸出冊数（単位： 人・冊 ）		
	指標の意味	年間の来館者数・延べ貸出冊数		
	今年度の目標値	150,000人・380,000冊	今年度の実績値	146,779人・362,383冊

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H24	H25	H26	H27	H28(上期)	H28(通期)
	来館者数(人)	153,179	159,794	149,995	148,545	149,062	79,392	146,779
	講座開催回数(回)	36	90	92	100	113	62	121
	講座参加者数(人)	1,071	2,069	1,951	2,209	2,470	1,293	2,190
	貸出冊数	259,651	385,783	377,344	372,830	387,229	195,905	362,383

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

<単位:千円>

	区分		平成26年度 (2014)	平成27年度 (2015)	平成28年度 (2016)	3カ年 平均	
指定管理者の収支	収入	使用料収入	0	0	0	0	
		事業収入	0	0	0	0	
		その他	35	31	25	30	
		指定管理委託料	33,170	34,248	31,862	33,093	
		①合計	33,205	34,279	31,887	33,124	
	支出	維持管理	光熱水費	0	0	0	0
			清掃等委託料	0	0	0	0
			土地建物賃料	0	0	0	0
			修繕料	203	200	198	200
		運営	人件費	31,935	33,467	30,321	31,908
			事業等経費	1,457	1,476	1,488	1,474
			その他	0	0	0	0
			指定管理納付金	0	0	0	0
		②合計	33,595	35,143	32,007	33,582	
		純収支（①－②）		△ 390	△ 864	△ 120	△ 458

施設の管理運営に係る実質経費（市の負担）※		H23	H24	H25	H26	H27	H28
<単位:千円>	市の収入	0	0	0	0	0	0
	(内、使用料収入)	0	0	0	0	0	0
	市の支出	38,423	38,193	38,734	40,170	41,248	38,862
	(内、指定管理委託料)	31,423	31,193	31,734	33,170	34,248	31,862
	実質経費（歳出－歳入）	38,423	38,193	38,734	40,170	41,248	38,862

※施設建設等に係る市債償還などの経費は、支出に含んでいません。

4. 業務評価

評価項目		(具体的内容)	評価結果			
			指定管理者自己評価		施設担当課評価	
			評価	特記事項	評価	担当課所見
管理体制等に関する事項	維持管理業務の実施状況	館内の清掃を定期的の実施し、常に清潔に保たれているか。	B	老朽化による施設・設備機器の劣化が見られるが、利用者の利便性と安全性をよく考慮しながらラストホールとも連携し臨機応変に対応している。	A	館内の清掃が行き届き清潔に保たれている。老朽化の状況を考慮しながら施設の維持管理を適切に行っている。
		保守点検等は、協定書・仕様書に基づき適切に実施しているか。	B		B	
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	B		B	
		修繕業務は、市と適宜協議しながら適切に実施しているか。	A		B	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	B		A	
	職員配置などの実施体制	館長等、必要な職員の配置をおこなっているか。	B	図書館運営に必要な資格と経験、実績を積んだ職員を配置しており、研修にも随時参加している。	B	職員の資質向上に有用な研修に参加し、計画どおり人材育成に取り組んでいる。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	B		B	
		防火管理者等、管理にあたって必要な資格を持った職員を適正に配置しているか。	B		B	
	防犯・防災対策への取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。	B	財団内で連絡網を整えており、ラストホール全館で避難訓練を実施している。	B	適切に防犯・防災対策に取り組んでいる。
		避難訓練を実施しているか。	A		B	
運営等に関する項目	サービス向上への取組状況等	サービス向上や利用者増へ向けた取り組みを行っているか。	A	多彩な行事や館内展示を企画し、利用者増に努めている。利用者からのご意見やトラブルについては実情調査と関係各所との協議をおこない、迅速に対応するよう取り組んでいる。	A	利用者増に向けて、多彩な行事や館内展示に取り組んでいる。また、講座開催回数が過去5年で最も多く、事業実施への取り組み姿勢を評価する。
		利用者の意見を施設運営に反映する仕組みを確立しているか。	B		B	
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	B		B	
		特定利用者を優遇したり、理由もなく利用を制限している事例はないか。	B		B	
	事業等の実施状況	指定管理者として実施すべき事業は、計画どおり実施しているか。	B	図書館としての基本機能を大切にしつつ、市民や他施設との協働にも積極的に取り組んでいる。	B	市内の文化施設と連携した取り組みがなされている。
		施設の設置目的を達成するための効果的な事業展開がなされているか。	A		A	
	個人情報保護・情報公開への取り組み	各種申請書類等は、適切に保管しているか。	B	個人情報管理はセキュリティ運用基準を遵守している。情報提供は読書案内の発行や館内掲示、ブログの更新をこまめに行い、積極的に発信している。	B	法令等に基づき、個人情報を適切に管理している。情報提供では、こまめな工夫が見受けられる。
		利用者情報などの電子データの取扱は、適切に行っているか。	B		B	
		ホームページの作成や広報紙等を活用した情報提供を積極的に行っているか。	A		B	
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	B	予算の範囲内で適正に行っている。	B	常に予算執行状況を把握しながら、多重チェックによる経理処理を行っている。
		経理処理は、適切に行っているか。	B		A	

「評価」欄の記号の意味

「A」＝協定書・仕様書等の水準を上回っている。

「C」＝協定書・仕様書等の水準を満たしておらず改善を要する。

「B」＝協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「－」＝当該項目での評価対象外。

施設所管課総評	来館者数・貸出冊数ともに目標値に届かなかったものの、図書サービスにおけるアンケートの結果は概ね良好である。特に、自由記載欄では利用者からのお褒めの言葉が多く見受けられるなど、図書館の雰囲気づくりを大事にしていることが伺える。事業においては、講座開催回数が過去5年で最も多く、指定管理者の努力が表れているものと評価する。
総合評価	
B	

「総合評価」欄の記号の意味

「AA」＝非常に良好である又は非常に成果があった。

「B」＝取組状況の水準が普通である。

「A」＝良好である又は成果があった。

「C」＝改善すべき点が見受けられ、改善を要する。

☆利用者満足度調査(アンケート)結果と対応【実施期間】平成29年2月18日 ～ 平成29年3月4日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	利用されての満足度について →たいへん満足 (43%)、満足 (37%)	親しみやすい空間、新鮮で充実した図書資料、専門職員による的確な対応で、更なる満足度の向上を目指します。
	清掃状況、清潔かどうかについて →はい (100%)、いいえ (0%)	こまめな気配り目配りをおこない、今後も施設の古さに負けない清潔な施設の維持に努めます。
回答者数	職員の接客態度について →たいへん良い (56%)、良い (37%)	誠実さと親しみやすさを持ち、チームワークを大切にして、利用者に満足いただける雰囲気づくりをいたします。
30		

5. 改善指摘事項等

市からの指摘事項	指摘事項に対してとられた措置