

# 令和3年度（上期） 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

1502

<b>施設名</b>	伊丹市立図書館北分館		
<b>施設の設置目的</b>	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。		
<b>伊丹市総合計画（第6次）における関連施策</b>	政策大綱：育ち・学び・共生社会 施 策：生涯学習・スポーツ 実施施策：図書館サービスの充実		
<b>指定管理者の名称</b>	特定非営利活動法人 まちづくりステーションきらめき (団体の住所又は所在地) 伊丹市中野北3丁目1-41		
<b>選定方法（公募・非公募）及び指定期間</b>	非公募	平成 30 年 4 月 1 日 ～ 令和 5 年 3 月 31 日	
<b>管理運営上の目標</b> (管理運営の指定管理者の具体的目標)	<b>指標名</b>	来館者数・貸出冊数 (単位： 人・冊 )	
	<b>指標の意味</b>	年間の来館者数・延べ貸出冊数	
	<b>今年度の目標値</b>	95,000人 257,000冊	<b>上期の実績値</b> 43,871人 115,427冊

## 2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H29	H30	R元	R2	R3 (上期)	R3 (通期)
	来館者数 (人)		140,159	144,461	139,441	126,425	91,005	43,871
講座開催回数(回)		65	157	155	151	6	16	
講座参加者数(人)		686	3,694	3,238	3,593	468	527	
貸出冊数		251,684	274,400	272,363	246,569	208,975	115,427	

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

## 3. 経費情報

		区分	令和元年度 (2019)	令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021) 計画	令和3年度 (2021) 実績 (上期)
収入		使用料収入	0	0	0	0
		事業収入	0	0	0	0
		その他	11	5	13	2
		指定管理委託料	27,603	28,163	28,461	15,280
		①合計	27,614	28,168	28,474	15,282
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	83	83	83	0
	運営	人件費	25,866	26,349	26,624	11,428
		事業等経費	1,660	1,533	1,767	603
		その他	0	0	0	0
	指定管理納付金	0	0	0	0	
	②合計	27,609	27,965	28,474	12,031	
純収支 (①-②)			5	203	0	3,251

			H28	H29	H30	R元	R2	R3 (上期)
施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※ <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		31,862	31,884	31,886	33,748	35,668	18,571
	(内、指定管理委託料)		24,362	24,384	24,386	26,248	28,168	15,280
実質経費 (歳出-歳入)			31,862	31,884	31,886	33,748	35,668	18,571

※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実施し、常に清潔に保たれているか。	A	市の新型コロナ感染拡大防止対策による利用等の制限の中、いずれも「協定書」及び「仕様書」の規定事項を遵守し、伊丹市の方針に従い、また協議しながら適切に対処している。	A	協定書・仕様書に基づき適正に実施している。館内は清潔に保たれている。
		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		A	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	B		B	
	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。	A	施設運営に必要な経験と実績を有する職員を配置している。また、オンライン研修にも積極的に参加した	A	仕様書も基づき適正な実施体制を整えている。
		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。	A		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	緊急時対応マニュアルに基づいた火災地震避難訓練を年2回実施し、その都度マニュアルの見直しを行っている	B	仕様書に基づき適正に実施している。
		避難訓練を実施しているか。	B		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	図書館の業務はサービス業であることを認識し、常に利用者サービスの向上に努めており、満足度調査においても評価頂いている。また、苦情・トラブルに対しても迅速にかつ適切に対応した。	A	サービス向上に向けて取り組んでいる。苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応している。
		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	新型コロナ感染拡大防止対策に基づき、できるものから積極的に開催するよう取り組んでいる。	B	新型コロナウイルス感染症の状況をみながら取り組んでいる。
		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	法令を遵守するとともにホームページ並びにブログ、広報等により情報提供を積極的に行っている。	B	仕様書に基づき適正に業務が実施している。
		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。	B		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	収支計画に基づき、適正に処理、運営を行っている。また多重チェックで適切な経理処理を行っている	B	収支計画に基づき適正に運営している。
経理処理は、適切に行っているか。		A	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。

「B」＝協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「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。

「-」＝当該項目での評価対象外。

<b>施設所管課総評</b>	事業内容に創意工夫をするなど、利用者増に向けて努めている。引き続き、地域に根ざした魅力ある図書館づくりに努めて頂きたい。
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。

「A」＝良好である又は成果があった。

「B」＝取組状況の水準が普通である。

「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】令和3年 9月 日～令和3年 9月30日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	図書館窓口の接遇態度はいかがですか。 「大変良い」「良い」100%	今後も利用者の皆様に気持ちよく利用頂けるよう接遇向上に努めます。また一層レファレンスの充実に努めると共に、事業内容の創意工夫にも努め、地域に根ざした図書館として、これからも生涯学習の推進に努めます。
回答者数	今後も「北分館」を利用したいと思いますか 「思う」100%	
58	北分館の清掃は行き届き清潔に保たれていますか 「はい」98%	

#### 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