

# 令和7年度（通期） 指定管理施設管理運営状況報告書

施設担当課：教育委員会生涯学習部

0

図書館

## 1. 基本情報

150105

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6次）における関連施策	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		
指定管理者の名称	公益財団法人 いたみ文化・スポーツ財団 (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	令和6年4月1日～令和11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	13万6千人/36万冊	今年度の実績値 14万9千人/36万5千冊

## 2. 利用状況

利用状況等の推移		R2	R3	R4	R5	R6	R7 (通期)
	来館者数(人)		7,622	114,991	125,932	136,374	145,492
講座開催回数(回)		2	125	104	165	99	107
講座参加者数(人)		185	1,099	2,319	2,639	2,668	2,781
貸出冊数		41,293	319,905	342,993	362,209	365,397	365,110

## 3. 経費情報

		区分	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	令和7年度 (2025)	3ヵ年平均
収入		使用料収入	0	0	0	0
		事業収入	0	0	0	0
		その他	12	9	9	10
		指定管理委託料	35,189	38,125	39,205	37,506
		①合計	35,201	38,134	39,214	37,516
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	0	0	0	0
	運営	人件費	32,975	35,698	37,091	35,255
		事業等経費	1,756	2,079	2,211	2,015
		その他	0	0	0	0
		指定管理納付金	0	0	0	0
	②合計	34,731	37,777	39,302	37,270	
純収支(①-②)			470	357	△88	246

			R2	R3	R4	R5	R6	R7
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	41,464	41,108	41,667	42,189	44,775	45,855
		(内、指定管理委託料)	34,464	35,508	34,667	35,189	38,125	39,205
		実質経費(歳出-歳入)	41,464	41,108	41,667	42,189	44,775	45,855

※施設建設・大規模改修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。	A	館内の美化に留意し、利用者の快適性を高めている。大きな修繕は適宜本館に相談しながら適切に行っている。節電や紙の使用料を減らす取組は利用者負担のない範囲で行っている。	A	日常清掃及び設備点検等が適切に実施されており、利用者が安全かつ快適に利用できる環境維持に努めている。館内についても概ね良好な環境が維持されており、利用者サービスの提供に支障のない施設管理が行われている。また、設備不具合等についても適宜対応が図られており、指定管理者として適切な維持管理業務が実施されている。
		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。	B		B	
		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。	B	経験豊富な職員を配置し研修にも積極的に参加しており知見も共有している。正職員は防火管理者資格を取得し常に防災意識を高く保持している。	B	必要な人員体制が確保されており、窓口対応、資料整理、利用者対応等について概ね適切に実施されている。また、職員間での情報共有や業務分担についても円滑に行われており、利用者に対する安定したサービス提供に努めている。
		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。	B		B	
	防災・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	財団全体・図書館のみの連絡網の2種を整備している。また年2回全館で避難訓練を行っている。	B	緊急時の連絡体制の整備や、避難訓練、設備点検等についても適切に実施されており、防災・防災意識の向上が図られている。
		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組を行っているか。	B	市民からの要望やご意見を職員で精査し、必要であれば本館に連絡を行うなど迅速な対応を心がけている。その他接遇や身だしなみなど職員同士で確認しサービス向上に常に取り組んでいる。	B	利用者ニーズを踏まえた資料提供や予約・リクエスト対応を適切に実施し、利用者サービスの維持向上に努めている。
		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	従来の事業に加え、新規事業にも積極的に取り組んでいる。	B	読み聞かせ事業や季節展示等の読書推進事業を継続的に実施し、来館者・行事参加者の増加に努めている。
		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。	B		A	
	個人情報保護・情報公開への取組み	各種申請書類等は、適切に保管しているか。	B	個人情報の取り扱いを厳正に行っている。またブログやInstagramでも情報を発信し迅速な情報提供に努めている。	B	資料貸出情報を含め適正な取扱いがなされており、個人情報保護に対する意識向上に努めている。また、Instagram等での情報発信も適切に行われている。
		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	予算の範囲で適正に行っている。	B	概ね計画的な予算執行が行われており、効率的な施設運営に努めている。
経理処理は、適切に行っているか。		B	B			

「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。

<b>施設所管課総評</b>	施設管理運営が概ね適切に実施されており、地域住民に身近な図書館として安定したサービス提供が行われている。
<b>総合評価</b>	利用者対応については、窓口対応や予約・リクエスト対応等が適切に実施されており、利用者サービスの維持向上に努めている。また、読み聞かせ事業や特集展示等の読書推進事業についても継続的に実施され、地域住民の読書活動推進に寄与している。
<b>B</b>	今後についても、利用者ニーズや地域特性を踏まえ、更なるサービス向上及び利用促進に向けた取組を期待する。

「総合評価」欄の記号の意味

「A」＝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】 令和8年3月1日 ～ 令和8年3月30日

実施の有無	主な回答	主な対応
有	利用満足度 →大変満足(51.9%)、満足(42.6%)	笑顔での窓口対応、信頼性の高いレファレンス調査、世代ごとに楽しめる行事、特に児童・学生に向けたクラフトや講座などを一層充実していきます。SNSを利用した情報発信など、今後もさらなる満足度の向上を目指し、図書館運営を行います。
回答者数	職員の接遇態度 →大変良い(67.6%)、良い(30.6%)	
108	破損放置箇所 →ない(100%)、ある(0%)	

#### 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