

令和5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	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 6 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	14.5万人/35万冊	今年度の実績値	136,374人/362,209冊	

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	R元	R2	R3	R4	R5 (上期)	R5 (通期)
	来館者数 (人)	153,179	137,199	7,622	114,991	125,932	71,883	136,374
	講座開催回数(回)	36	118	2	125	104	51	165
	講座参加者数(人)	1,071	1,451	185	1,099	2,319	1,752	2,639
	貸出冊数	259,651	352,655	41,293	319,905	342,993	182,855	362,209

※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	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022)	令和5年度 (2023)	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	75	7	12	31
		指定管理委託料	35,508	34,667	35,189	35,121
		①合計	35,583	34,674	35,201	35,153
	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	34,268	32,353	32,975	33,199
		事業等経費	1,604	1,578	1,756	1,646
		その他	0	0	0	0
		指定管理納付金	0	0	0	0
		②合計	35,872	33,931	34,731	34,845
		純収支 (①-②)	△ 289	743	470	308

施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※ <単位:千円>		H30	R元	R2	R3	R4	R5
	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	40,154	41,188	41,464	41,108	41,667	42,189
	(内、指定管理委託料)	33,154	34,188	34,464	35,508	34,667	35,189
実質経費 (歳出-歳入)		40,154	41,188	41,464	41,108	41,667	42,189

※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に実施し、常に清潔に保たれているか。	A	館内の清潔感を重視し、市民の快適性と利便性を考慮している。大きな修繕は本館に相談・確認しながら行っており適切に運用している。節電や紙使用の制限などは市民に負担のない範囲で、職員間で取り組んでいる。	A	館内の快適な環境づくりに努めている。修繕等も適切に行われている。
		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いる。知見は全員で共有し研鑽に努めている。正職員は防火管理者資格を取得し、常に安全意識を念頭に置いている。	B	適切に職員が配置されており、スキルアップに向けた研修も精力的に実施している。
		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	財団全体の連絡網・図書館単独の連絡網を整備している。避難訓練は年2回ラスタホール全館で行っている。	B	仕様書に基づき避難訓練等を適切に行っている。
		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	窓口対応の中で受けた市民からの意見を職員間で精査し、要望があれば本館関係部署に報告・連絡を行うなど適正に対応している。電話や対面での言葉遣いなど職員間で積極的に話し合いを行い、より市民が快適な図書館を目指している。	B	要望や苦情に対し丁寧な対応をしており、職員間での情報共有にも心掛けている。
		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	貸出返却数増加の中、事業数増にも積極的に取り組んでいる。単発の事業の中で好評のものは、連続した事業に転換するなどの検討も適宜行い、市民サービスを最優先に運営している。	B	利用者のニーズを把握し連続的な事業に開催方法を変更するなど、柔軟で質の高いサービスを提供している。
		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	個人情報の取扱いを適切に行っている。また、ブログや広報などで行事の告知を行い、そこから利用者増に繋がるよう積極的に活用している。	B	個人情報を厳格に取り扱っている。情報発信を積極的に行い利用者の増加に努めている。
		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	予算の範囲内で適正に行っている。	B	適切な予算執行を行っている。
		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。

「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。

施設所管課総評	
総合評価	関係施設と連携した事業を展開するなど利用者サービスの向上に努めていることが、利用者満足度の高いアンケート結果につながっていると評価している。引き続き地域のニーズの把握に努めながら積極的な取り組みを行い、より地域に親しまれる図書館となるよう期待する。
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6年2月1日～令和6年2月28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 →大変満足(46%)、満足(50%)	新鮮かつ信頼のおける選書と本の提供、世代ごとに楽しめる行事、笑顔あふれる窓口対応などを心がけます。今後も市民のさらなる満足度の向上を目指し、図書館運営に専心します。
回答者数	職員の接遇態度について →大変良い(55%)、良い(42%)	
103	破損放置箇所があるかについて →ない(100%)	

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