

令和6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

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	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	1 3 万 5 千人 / 3 5 万冊	上期の実績値	77, 369人/185, 171冊

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	R2	R3	R4	R5	R6 (上期)	R6 (通期)
	来館者数 (人)	153, 179	7, 622	114, 991	125, 932	136, 374	77, 369	-
	講座開催回数 (回)	36	2	125	104	165	167	-
	講座参加者数 (人)	1, 071	185	1, 099	2, 319	2, 639	1, 140	-
	貸出冊数	259, 651	41, 293	319, 905	342, 993	362, 209	185, 171	-

※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4年度 (2022)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024) 計画	令和6年度 (2024) 実績 (上期)
指定管理者の収支	収入	使用料収入	0	0	0
		事業収入	0	0	0
		その他	7	12	5
		指定管理委託料	34, 667	35, 189	37, 535
		①合計	34, 674	35, 201	37, 546
	支出	維持管理	光熱水費	0	0
		清掃等委託料	0	0	0
		土地建物賃料	0	0	0
		修繕料	0	0	0
		運営	人件費	32, 353	32, 975
		事業等経費	1, 578	1, 756	2, 089
		その他	0	0	0
		指定管理納付金	0	0	0
		②合計	33, 931	34, 731	37, 546
		純収支 (①-②)	743	470	0

施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※ <単位:千円>		R元	R2	R3	R4	R5	R6 (上期)
	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, 188	41, 464	41, 108	41, 667	42, 189	21, 820
	(内、指定管理委託料)	34, 188	34, 464	35, 508	34, 667	35, 189	18, 044

実質経費 (歳出-歳入)	41, 188	41, 464	41, 108	41, 667	42, 189	21, 820
--------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

※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、市民の快適性を追求している。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。節電や紙の使用量を減らす努力などは、市民に負担のない範囲で取り組んでいる。	A	利用者が安全・快適に施設が利用できるよう心掛けている。
		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研鑽を行い、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	仕様書に基づき職員を適切に配置し、研修も計画どおり実施している。
		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・図書館のみの連絡網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	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。	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適正に対応している。その他日常業務の中で接遇や身だしなみなど、職員同士で確認し一層のサービス向上に取り組んでいる。	B	利用者の要望や意見を把握し、反映させる取り組みを行っている。職員の接遇等についても利用者から高く評価されている。
		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	子ども向けの新規事業に取り組むなど利用拡大に努めている。
		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。	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	個人情報の取り扱いを厳正に行っている。またブログの更新なども積極的に行っており、正確で迅速な情報提供に務めている。	B	個人情報を厳格に取り扱っている。ブログを活用して図書館サービスについて情報発信を行っている。
		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	収支計画に基づき、適正に管理運営を行っている。
		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 B	子どもむけの新規事業を行うなど魅力的な図書館運営に努めており、図書館利用につながっていると評価している。これからも利用者満足度の高い管理運営に努めてほしい。
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6年9月1日 ～ 令和6年9月30日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	利用満足度 →大変満足(41%)、満足(53%) 職員の接遇態度 →大変良い(54%)、良い(41%)	笑顔あふれる窓口対応、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。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	破損放置箇所 →ない(99%)、ある(1%、但し具体箇所は無回答)	
103		

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