

令和6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

1501

1. 基本情報

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	今年度の実績値	1 4 万 5 千人 / 3 6 万冊	

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	145, 492
	講座開催回数(回)	36	2	125	104	165	46	99
	講座参加者数(人)	1, 071	185	1, 099	2, 319	2, 639	1, 019	2, 668
	貸出冊数	259, 651	41, 293	319, 905	342, 993	362, 209	185, 171	365, 397

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

4単位:千円>

	区分		令和4年度 (2022)	令和5年度 (2023)	令和6年度 (2024)	3ヵ年 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	7	12	9	9	
		指定管理委託料	34,667	35,189	38,125	35,994	
		①合計	34,674	35,201	38,134	36,003	
	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	32,353	32,975	35,698	33,675
			事業等経費	1,578	1,756	2,079	1,804
			その他	0	0	0	0
			指定管理納付金	0	0	0	0
		②合計	33,931	34,731	37,777	35,480	
		純収支（①－②）		743	470	357	523

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
	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	44, 775
	(内、指定管理委託料)	34, 188	34, 464	35, 508	34, 667	35, 189	38, 125
実質経費 (歳出－歳入)		41, 188	41, 464	41, 108	41, 667	42, 189	44, 775

※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			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、保守点検は仕様書に基づき実施している。市民の快適性を追求している。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	経費の削減に取り組みながら、館内を清潔に保ち、利用者が安全・快適に施設利用ができるよう努めている。
		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。また知り得た知見も共有し職員のスキルアップを図っている。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	専門性を備えた職員が配置されており、適正な職員配置となっている。
		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	仕様書に基づき適正な連絡体制を整え、避難訓練を実施している。
		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。	B	市民からの要望やご意見を職員で精査し、必要に応じ本館に迅速に連絡を行うなど適正に対応している。その他Instagramやブログなどで館内の様子を発信し、幅広い利用者の獲得に貢献している。	B	Instagramを通じてイベントや展示などリアルタイムな情報を発信し、利用促進を図っている。
		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。本の紹介などボランティアのサポートも行い、市民活動の取組を積極的に応援している。	B	新規事業（魔法の杖を作ろう等）を開催し、新規の利用者の獲得に努めている。
		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Instagramやブログの更新なども積極的にやっており、正確で迅速な情報提供に努めている。	B	仕様書に基づき個人情報の管理は適切に行われている。また、Instagramを活用し効果的な情報提供に努めている。
		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	予算の範囲で適正に行っている。	B	収支計画に基づき、適正に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		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。

施設所管課総評	総合評価	B	今年度からInstagramを開始し、展示の紹介、講座のPRなど積極的に情報発信を行っている。また、中高生に人気の高いベストセラー作品にちなんだイベントを企画し新規の利用者獲得に取り組むだけでなく、利用者が気軽にスマホから図書館サービスが利用できるようサービスの向上にも力を入れている。引き続き利用者1人1人にきめ細かなサービスの提供ができるような図書館運営を期待している。

「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】令和7年2月1日～令和7年2月27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(44.2%)、満足(52.9%)	丁寧な接遇を中心として、時節に合わせた図書展示や事業を意識し心が浮き立つような図書館づくりを継続していきます。また、今後も更なる満足度の向上を目指して図書館運営にまい進します。
回答者数	職員の接遇態度について →大変良い(50%)、良い(47.1%)	
104	破損の放置→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