

令和2年度 指定管理者モニタリング結果及び評価シート

評価期間 令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日

施設状況

施設名称	大井図書館	所管課	社会教育課
指定管理者名	FUJIMINO TRC GROUP 代表団体 株式会社図書館流通センター	施設分類	社会教育系施設
指定期間	令和2年4月1日 ~ 令和5年3月31日	利用料金制導入	一部利用料金制（利用料金及び指定管理料）
導入年月日	令和2年4月1日	指定回数	1回
施設設置目的	図書館法に基づき、市民の文化、教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする。		
施設概要	【開設】昭和63年7月設置 【敷地面積・延床面積】3,678.825㎡・2,090.924㎡ 【主な施設】（1階）閲覧室、参考資料室、郷土資料室、事務室、倉庫他 （2階）研修室、会議室、映写室、閉架書庫（2層式1層目）（3階）閉架書庫（2層式2層目）		
管理運営の基本方針	設置目的、市政運営上の位置づけ、地域特性、地域ニーズを基に、無駄な出費のない、透明性の高いサービスを心がける。		
指定管理者の主な業務	施設維持管理、図書館サービス全般、施設貸出		

評価項目

- 【評価基準】
- 5：目標値以上の結果で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが大きいと評価できる場合
 - 4：目標値以上の結果で評価できる場合（上記「5」以外）、又は業務等が適切で、期待する水準以上であった場合
 - 3：業務等が適切で目標値に達している場合、又は業務等が期待する水準どおりであった場合
 - 2：実施計画に基づく管理運営や事業の実施が目標値又は期待する水準をやや下回る場合
 - 1：目標値を大きく下回る場合

1 施設の設置目的の達成に関する取組

施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか		評価
管理運営状況	児童への読書推進、調べ学習促進に重点を置き、それによる図書館の活性化を図った。 「第4回ふじみ野市図書館を使った調べる学習コンクール」の開催など提案事業を実施した。 4地域文庫（江川文庫、こぼと文庫、たけのこ文庫、つつじ文庫）の活動支援を実施した。 ボランティア団体とは連絡調整を行い、事業を実施した。	4
区分	具体的な取組の状況・実績	
学校図書館支援員の配置	市内小学校全13校に対し、学校図書館支援員を配置（週2日）。学校図書館整備、オリエンテーション、ブックトーク、読み聞かせ等を恒常的に実施。	
提案事業	「第4回ふじみ野市図書館を使った調べる学習コンクール」を開催。市内小学生を中心に120作品の応募。15作品を表彰。	
提案事業	乳幼児から就学前のお子さんを持つ保護者を対象に託児サービスを計画したが、新型コロナウイルス感染症対策のため、本年度の実施を中止した。 現在の状態から来年度についても託児サービスは実施出来ないと判断し、代わりに育児コンシェルジュを配置し乳幼児から就学前のお子さんを持つ保護者の方に育児相談や小規模な読み聞かせ等を行うサービスに変更し実施する。	

2 指定管理者の健全性

団体の財務状況や組織体制は安定していて、施設管理を継続的、安定的に行うことができるか		評価
外部専門家からの指摘事項の概要	【株式会社図書館流通センター】利益は順調に推移している。また、自己資本比率も高く、資金繰りは順調である。 【株式会社明日香】増収増益となっており、業績は順調に推移している。	4
その他特記事項	【株式会社図書館流通センター】自己資本比率、流動比率、固定比率は、前々期、前期、今期と要注意目安をクリアするとともに、売上高、売上総粗利は、コロナ禍においても対前期、対前々期を上回る安定した状況が認められる。 【株式会社明日香】自己資本比率は前々期、前期、今期と要注意目安をクリアするとともに、流動比率はかなり高く、固定比率は極めて低い。	

3 施設の有効活用

		利用区分等	予定（計画・目標） 単位	利用実績 単位	対前年比	年度目標達成率	評価
施設利用状況		来館者数	162,400 人	102,393 人	75.8%	63.0%	
		利用者数	73,100 人	59,840 人	42.2%	81.9%	
		貸出点数	308,000 点	266,889 点	46.8%	86.7%	
		予約件数	50,000 件	51,543 件	70.0%	103.1%	
		集会室等利用件数	15 件	2 件	0.6%	13.3%	
		（特記事項） ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、4,5月は臨時カウンターでの予約本の貸出、返却を実施、6月からは利用時間を1時間に制限した中での開館となった。 ・来館者予定数については、前年度はカウンターを設置しておらず実績がないため、利用者数から想定される数を入力。					
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及びその理由			
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> 施設及び設備の維持管理に関する業務 利用者登録、貸出、返却、予約リクエスト受付等、窓口サービス業務 図書館資料選定、購入、受入、装備、整理、除籍等、蔵書管理業務 レファレンス業務 施設の利用許可に関する業務 図書館まつり、おはなし会、えいが会、行事の開催 スタッフ研修 		追加事業	<ul style="list-style-type: none"> ぬいぐるみおとまり会：子どもたちの「ぬいぐるみ」を図書館で3日間お預かりし、おとまり中の写真を収録した「思い出ノート」をプレゼント ぬりえ配布：『ノラネコぐんだん』『ぐりとぐら』等6種類のぬりえを配布、「おうち時間」を過ごして貰った。配布総数2,232枚 動画配信：読み聞かせと手遊びの動画をYouTubeで配信した。3月末での総再生数5,075回 プログラミング講座：「プログラミングでロボットを動かそう」小学生を対象にタブレット連動型ロボット「コクリ」を使用してプログラミング講座を実施しました。参加総数9人、開催数2回。 読み聞かせ入門講座、絵本の読み聞かせ講座：読み聞かせボランティアの養成講座を開講しました。講座参加者13名 図書委員と本好き中学生のおススメ本紹介：福岡中学・大井中学の図書委員と連携し、中学生が作成した紹介POPと本の展示を行いました。 パソコン相談室：パソコンに関する初歩的な相談を受ける、パソコン教室を開催しました。参加者5名。 		
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> 「図書館を使った調べる学習コンクール」の開催 託児サービス 		未実施事業	令和2年度は新型コロナ感染防止の為、次の事業を中止しました。 上福岡図書館・大井図書館共通事業 ・音訳者養成講座 ・調べる学習講座 ・子ども司書講座 ・夏休み子ども工作教室 ・夏休み特別映画会 ・一般映画会 ・大人のための朗読会 ・夏休み期間の学習室開放 ・中学生社会体験チャレンジ事業受入 大井図書館事業 ・おはなしくまさん ・くまぐまクラブ ・英語のおはなし会 ・暗闇おはなし会 ・映画会（こわい映画会、こども映画会等） ・ぶんこのつどい ・大井図書館まつり ・お楽しみマジックショー		
利用サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者（図書館流通センター）主催研修会、県立図書館主催研修会等、各種研修に積極的に参加し、スタッフ個々のスキルアップに努め、利用者サービスの向上に繋げた。 図書館来館者に対し、季節、郷土、時事等をテーマに様々な資料展示を展開し、図書館の利用促進に努めた。 						

4 利用者評価

区分	内容	評価
利用者の 要望把握	<p>(1) 利用者要望把握方法 ①投書箱の設置②利用者を対象にして利用者アンケートを実施した。</p> <p>(2) 調査、会議等の内容 ①館内に投書箱を設置し利用者の意見・要望を収集。 ②図書館利用者を対象に図書館の満足度に関するアンケートを実施。 上福岡図書館回収 345枚 大井図書館回収 113枚 上福岡西公民館図書室回収 57枚 総計 515枚</p> <p>(3) 調査、会議等の結果 ①全体として好意的な意見が多く、その他では資料や運営面、施設面に関する要望があった。 ②図書館の満足度に関する回答結果は以下のとおり。 ふじみ野市立図書館 非常に満足18%、満足66%、どちらともいえない12%、やや不満3%、不満1% 上福岡図書館 非常に満足18%、満足68%、どちらともいえない11%、やや不満2%、不満1% 大井図書館 非常に満足15%、満足60%、どちらともいえない15%、やや不満9%、不満1% 上福岡西公民館図書室 非常に満足23%、満足64%、どちらともいえない11%、やや不満2%、不満0%</p>	
利用者からの 評価・要望・ 苦情等	<p>(1) 良好とする評価 ・最近はとみに利用しやすくなっています。 ・開館時間の延長、職員のかたの窓口対応など好感が持てます。 ・HPからの検索・予約システムがとても使い易いです。 ・絵本の説明コメントetcのPOPが本当に素敵です。</p> <p>(2) 苦情・改善等の要望事項 ・選書がいわゆる「やわらかい本」に偏っている。 ・洋書、マンガを増やして欲しい。 ・返却場所が少なく不便。 ・トイレがもう一つあれば。</p> <p>《対応措置》 資料の選書は一担当者の意見ではなく多くの司書で偏りがなく公平に資料の選定を行い、利用者に提供できる体制を構築して偏りのない蔵書構成となるようにします。 返却場所は市内の三図書館（上福岡図書館、大井図書館、上福岡西公民館図書室）にブックポストを設置していつでも返却できる体制を取っています。図書館以外の場所での返却については今後の課題として引続き検討を行ってまいります。 トイレの増設などは今後施設の改修等の機会の検討課題といたします。</p>	3

5 事業収支

(単位：円)

	指定管理者収支 (令和2年度)				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		令和2年度決算		令和元年度決算 (前年度)			
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額		
①指定管理 業務事業収支	収入	利用料金	10,000	利用料金	300	歳入	施設使用料	0	施設使用料	0
		事業収入	0	事業収入	0		行政財産使用料	0	行政財産使用料	0
		指定管理料	102,521,000	指定管理料	102,521,000		国庫支出金	0	国庫支出金	0
		雑入	70,000	雑入	11,270		県支出金	0	県支出金	0
							その他	0	その他	440,717
		計	102,601,000	計	102,532,570		計	0	計	440,717
	支出	人件費	72,699,700	人件費	71,399,700	歳出	修繕料	0	修繕料	821,011
		消耗品費	1,000,000	消耗品費	791,385		保険料	21,833	保険料	70,469
		光熱水費	3,740,000	光熱水費	3,909,673		指定管理料	0	指定管理料	0
		委託料	6,118,000	委託料	8,074,018		業務委託料	102,521,000	業務委託料	3,915,026
		賃借料	1,094,000	賃借料	773,183		土地・建物賃借料	0	土地・建物賃借料	0
		通信費	599,100	通信費	372,151		その他	13,146,294	その他	38,439,328
		保険料	5,000	保険料	90,084					
		修繕費	1,000,000	修繕費	475,750					
		事業費 (市指定事業)	3,383,600	事業費 (市指定事業)	3,369,389					
		公租公課	7,088,600	公租公課	7,009,586					
		一般管理費 (本社経費等)	0	一般管理費 (本社経費等)	0					
		資料費	6,750,000	資料費	5,762,626					
		その他	64,000	その他	61,367					
		計	103,542,000	計	102,088,912		計	115,689,127	計	43,245,834
収支	△ 941,000		443,658		差引	△ 115,689,127		△ 42,805,117		
②自主事業 収支	収入		収入							
	支出		支出							
	自主事業収支	0	自主事業収支	0						
③収支 ※指定管理事業+自主事業 (①+②)	収支	△ 941,000		443,658						
④市への 納付金 ※納付金がある施設のみ	市への納付金	支出		支出						
⑤最終収支 (③-④)	収支	△ 941,000		443,658						
⑥新型コロナ ウイルス感染 拡大防止に係 る指定管理料 過年度精算金 (令和元年度 分)	(収入) 市からの補填額		0		(歳入) 指定管理者からの返還額		0			
	(支出) 市への返還額		0		(歳出) 指定管理者への補填額		0			
分析	人件費比率【人件費/指定管理者事業支出】							69.9%		
	事業収支における経営分析				本年度は公租公課等も正確に把握して、予算通りの執行が出来た。上福岡図書館との経費按分の比率が実態と異なっている部分も有ったので今後予算の適正化を図って行きたい。					
				R2年度指定管理料精算金額約250万円(上福岡図書館・大井図書館分)は、上福岡図書館一般管理費から返還予定						

6 管理運営全般

※すべて「適」で「3」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
市との連携	1 市への報告、連絡、相談又は協議が適切に行われたか	適	3
	2 市からの指示等に対し適切な対応が図られたか		
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が適正で有効に配置されているか 配置実績 (令和3年4月1日現在) 館長1人、副館長1人、図書館業務責任者3人、図書館スタッフ17人 合計22人(司書18人、司書率81.82%)	適	
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか		
平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか	適	
	2 利用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか		
経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか	適	
	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか		
施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に行われたか	適	
	2 備品は台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか		
その他	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか	適	
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが適切な時期に提出されたか		
特記事項			

7 危機管理体制

※すべて「適」で「3」。1箇所でも「否」の場合は「1」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
安全対策	1 危機管理マニュアルが整備されているか	適	3
	2 危機管理マニュアルの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	適	
防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	適	
	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	適	
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		
特記事項			

総合評価

【総合評価】 S:極めて優れている / A:優れている / B:やや優れている / C:適正である / D:努力が必要である / E:改善が必要である

総合評価	評価項目	評価	総合評価		社会教育系施設
	施設の設置目的の達成	4	B		
	指定管理者の健全性	4			
	施設の有効活用	3			
	利用者評価	3			
	事業収支	3			
	管理運営全般	3			
	危機管理体制	3			

評価理由	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止措置により閉館時間や事業の実施に制限がある中、オンラインや感染対策を行った事業を実施したこと。ボランティア団体と連絡調整を行い、関係性を構築したこと。順調な財務状況が認められる。</p>
------	---

	前年度からの課題・改善事項	実施状況	次年度へ向けての目標・取組・改善事項
取組・改善案等	<p>予約、レファレンスなどの市民へのサービスをはじめとして図書資料の選書・廃棄・保存・修理、施設の管理など課題は多岐にわたっている。管理の徹底とサービス向上を意識して、スタッフ全員が理解するとともに市への報告を適切に行うよう指導する。</p>	<p>図書資料を市の職員がスタッフと週1回の選書会議で検討し購入することで、ふじみ野市の選書に関する基準を共通認識とするようにした。併せて廃棄・保存・修理についても同様に市の基準を示し、資料の整備に努めた。</p>	<p>地域文庫や図書館ボランティア、朗読ボランティアの方々と連携しサービスを行う。また、中学校の図書館に設置した市立図書館の蔵書検索用端末で、学級文庫や調べ学習等の団体貸出に活用できるようティーンのための読書支援を進める。</p>

指定管理者自己評価	
(1) 評価期間の取組に対する評価	<p>① サービス向上に向けての取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 調べ学習促進によるふじみ野市の小中学校との連携強化、図書館利用促進を図った。 <ul style="list-style-type: none"> 「第4回ふじみ野市図書館を使った調べる学習コンクール」を開催。応募120作品、入賞15作品を表彰。 好評につき、昨年に引き続き上福岡図書館は9月、大井図書館は3月に「ぬいぐるみおとまり会」を開催した。 新型コロナウイルス感染防止の為、利用者が集まるイベントを中止して、利用者が集まることが無い、非集合型イベントの企画を実施した。「ぬいぐるみおとまり会」児童図書出版社福音館書店と連携し、福音館書店の人気絵本のぬいぐるみを館内の児童書コーナーで配布、延べ2,947名の参加があった。(上福岡・大井図書館共催) 「読み聞かせ動画インターネット配信」児童図書出版社童心社からインターネット配信に関して著作権の使用許諾を受けて絵本の読み聞かせを配信、3月末で約5,000回の再生があった。 <p>② 業務の効率化に対する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務改善については全社を挙げて取り組んでおり、当館でも棚の高さの変更や事務室内の整理整頓により作業動線の確保を図る等して、業務の効率化に努めている。 担当業務の作業効率化を図る為、上福岡図書館・大井図書館で事務用ネットワークの構築とファイルサーバーの導入を行った。 図書館スタッフ、学校図書館支援員全員に対し研修を強化実施した。 <ul style="list-style-type: none"> 研修内容: 「障がい者サービス」「児童サービス」「著作権」「地域資料」「16ミリ映写機操作」他 個人情報取り扱い「Pマーク研修」全スタッフ受講、消防訓練2回 <p>③ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> 「図書館利用者アンケート」を実施。(対象: 図書館利用者、回収515枚) <ul style="list-style-type: none"> 図書館利用者の「満足度」や「要望」等を調査した。
(2) 管理業務実施上の課題	<ul style="list-style-type: none"> 日常点検、館内巡回を励行し安全に配慮した運営を行う。 新型コロナウイルス感染防止の為、飛沫感染防止用ビニールカーテンを上福岡図書館・大井図書館・上福岡西公民館図書室に設置 図書館入り口に手指消毒用アルコール消毒液を設置 スタッフの感染防止の為、常時マスク着用、資料取扱い時の手袋着用を徹底している。 空調設備をはじめ施設の維持管理を適切に行うとともに、必要箇所の修繕、更新を実施し館内の快適な環境維持に努める。
(3) 次年度以降の取組	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理2期目の2年度にあたる令和3年度は、これまでの取組を継続し、上福岡図書館・大井図書館一体となって、より質の高いサービスの提供と効率的な業務運営に努める。