

(様式 3) 指定管理者の管理運営状況調書

指定管理者の管理運営状況調書

所管課	教育振興課
検証対象期間	平成 29 年 4 月 1 日～令和元年 7 月 5 日

1 指定概要

施設概要	名 称	矢吹町図書館	該当する番号に○をつけて下さい	
			施設類型	目的・機能
	所在地	矢吹町小松 481 番地	Ⅰ 事業実施 型	1 観光施設
				2 スポーツ・レクリ エーション施設
				3 生活利便施設
	設置目的	※設置目的を明確に記入してください。 図書、記録、その他必要な資料を収集し、整理・ 保存し、一般公衆の利用に供し、その教養、調 査研究、レクリエーション等に資する。	Ⅱ 施設管理 型	4 文化施設
⑤ 社会教育施設				
6 コミュニティ施設				
			7 社会福祉施設	
指定管理者	名 称	特定非営利活動法人ふれっしゅ・すてーじ		
	所在地	矢吹町八幡町 236 番地		
指定管理業務の内容		※指定管理業務の内容を明確に記入してください。 図書の貸し出し業務、児童サービスに関する業務、さわやか詩集の募集・発行及び 表彰、講演会・展示会・講座等、図書館を中心とした小・中学校との連携、資料の 受入・整理、蔵書の点検、図書館の維持管理		
指定期間		平成 29 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日 (R2.3.31)		
指定管理選考委員会等 の設置の有無		⑦ (名称：矢吹町社会教育施設指定管理者選定委員会) ・ 無		

2 管理運営実績

	目標 (計画)	実績	要因・原因分析
施設の設置目的の 達成状況	図書貸し出し業務を始め 自主事業の中で町民への 利用啓蒙を行う。	自主事業の積極的な開催 により目的に近づいてい る。	主催イベントとサポートの 協力体制が充実している。 (図書館祭り、ボランティ アの活用)

利用者の満足度	利用者のアンケート調査を実施し、快適な居場所づくりに努める。	アンケート調査の回収により、利用者全体の要望や提案を把握した。	利用者の要望では、施設面の改善点が多く、工夫はしているものの、対処しきれないところもある。
収支状況	経理の専門職員を雇用し、適正な経営管理を行う。	収支経理について、適正に執行されている。	適正な処理を行っているが、経理の臨時職員の勤務時間が費用面から短時間であり、もう少し余裕を持った中で経理事務を行いたいとの要望がある。

3 管理運営状況等の検証

検証項目	検証細項目	指定管理者の自己検証	所管課の検証
Ⅰ 運営方針、 管理能力	1 平等利用の確保	町立の図書館であること、町税でまかなわれている図書館であることを自覚した管理運営をしている。利用者への対応や図書購入に際しては公平無私という視点で業務にあたっている。	子どもから大人までを対象に事業を実施している。ボランティアと協力して実施するおはなし会などの様々な事業に取り組んでいる。図書については司書による選定が行われており、平等利用は確保されている。
	2 管理運営体制	常勤職員 5 名（うち司書 2 名）、非常勤の館長、経理職員を配置している。県や県立図書館主催等の研修会や講習会に参加し、内部研修を実施している。イベントなどでは必要に応じて、理事及び会員が業務の支援にあたっている。	常勤職員のほかイベント時には理事及び会員の支援により臨機応変に対応している。有資格者（司書）や経理専門の職員を配置した運営をしている。
	3 法令遵守等	年度始め及び必要に応じて、理事長を講師として全職員及び法人理事も出席して研修を実施し、その徹底を図っている。社会保険に加入し、職員の健康診断など積極的に行っている。	図書館の管理に関する協定書、図書館設置条例及び関係法令等に基づき運営されている。社会保険等の加入は全職員が加入している。
Ⅱ 施設維持 管理	1 利用者対応	明るく平等な接遇を心掛けている。不審者対応、利用者の盗難防止、駐車場で遊ぶ子どもたちの安全等について注意喚起の貼り紙、声掛け、職員の巡視を行い、連携強化を図っている。	利用者によるアンケート調査を実施し、要望や提案を聞き運営に活かしている。アンケート調査の回答を掲示し、利用者への周知を図っている。

	2 地域貢献	図書館だよりなどを通して、情報を提供している。各学校、幼稚園、保育園、病院やボランティアサークルと連携し、読書推進活動を実施している。	学校や地区公民館等に図書をまとめて貸し出しするなど、図書館に来られない方への対応も充実している。
	3 環境問題への取り組み	施設整備の老朽化、コウモリの被害、桜の枝や除草などに対して、できる限り安全と美化に努めている。業者による床張替え（タイルカーペット張替え）、花壇の整備と充実を図っている。	図書館の入口付近の花壇の手入れや裏庭の桜の木の枝の剪定、除草などの作業が行われ、いつ訪問してもきれいな状態である。
	4 防災対策及び緊急時の対応	防災計画や緊急連絡網を作成し、職員への周知を図っている。消防署の指導のもと利用者にも参加していただき、年1回防災訓練を実施している。	災害時の緊急連絡網が作成されており、職員への周知が図られている。防災訓練は毎年来館者にも協力いただき、一緒に訓練を行っている。
	5 個人情報保護及び情報公開	ホームページを作成し、情報公開を行っている。個人情報については「個人情報取扱特記事項」（図書館の管理に関する協定書別記2）により対応している。	個人情報保護については、図書館の管理に関する協定書に基づき対応されている。ホームページは毎月更新しており、情報提供に努めている。
Ⅲ 利用者に対するサービス向上	1 サービスの提供内容	図書館の各種業務の遂行、定期清掃や定期点検等の維持管理の徹底を図っている。図書館だよりや子育て情報誌の発行、図書館祭りの実施や職員の研修の充実を図っている。利用のルールに従って、公平・平等な図書の貸し出し業務とレファレンスサービスについて適切な業務を行っている。	貸し出し業務では蔵書している本を近隣図書館に問い合わせ、借り受けるなどの利用者ニーズに合わせたサービスの提供を行っている。
Ⅳ 管理運営に関する収支計画	1 管理費用の執行状況	経理職員を配置し、適正な経理処理を行っている。町の会計監査に先立ち内部監査を実施している。利用者サービスに支障をきたさない範囲での節電・節水・消耗品の節約に努めている。	経理専門の職員の配置の他、内部監査を実施し、適正な経理処理がなされている。 収支状況も概ね良好である。
Ⅴ 総合検証	1 総合検証	指定管理者になってから実施している事業として図書館祭り、学校等のおはなし会、テラプレーション、利用者アンケート調査の実施、書架の増設、移動図書館などを行っている。他館に優るとも劣らない事業内容となっている。法人理事の連絡協議会での反省や検討も行っている。要望として、働きがいやスキルアップ、運営の充実を図るため職員の待遇改善に足る予算措置が必要である。また、長期的な展望に立った計画作成	多くの事業を展開し、休館日や蔵書点検日も変更することでさらに利用しやすい環境づくりに努めている。 年1回利用者のアンケート調査を実施し、館内にも掲示するなど反省点を活かす努力がされている。 管理運営体制や法令遵守についても厳守されている。 要望としては働きがいやスキルアップ、運営の充実を図るため職員の待遇改善に足る予算措置が必要であること、長期的な展望に立った計画作成及

		及び実行のため指定管理期間は 3 年から 5 年が望ましいと考える。	び実行のため指定管理期間は 3 年から 5 年が望ましいことなどについては複合施設の管理運営体制とあわせて検討が必要である。
二次検証	施設所管課	導入効果	自主事業の充実化が継続的に図られたことが最大の効果と考える。ホームページの更新、図書検索システムの導入により効率化の面でも改善が図られている。
		今後の管理形態	レファレンスサービスの徹底により利用者のサービスの向上を目指し、安全安心な管理運営を行い、利用しやすい図書館として利用啓蒙を図る。
		その他	複合施設の管理運営体制の早期確立や複合施設への移動に伴うスケジュール等について十分な協議が必要である。
	企画総務課	導入効果	A：適正である。
		今後の管理形態	指定管理者制度
		その他	令和 2 年度選定方法：公募 協定期間については、矢吹町複合施設の管理運営体制とあわせて検討する。