

## 平成26年度 指定管理者年度総合評価表

(平成26年4月～平成27年3月実施分)

作成日	平成27年 6月 9日
-----	-------------

### ■指定管理者概要

施設名	八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター	
所在地	八戸市立南郷図書館：八戸市南郷区大字市野沢字市野沢 39 番地 1 八戸市図書情報センター：八戸市大字尻内字館田 1 番地 1	
施設概要	図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）の趣旨に基づき、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、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ことを目的として設置した図書館の分館である。	
指定管理者	名称	株式会社 図書館流通センター
	代表者	代表取締役 渡辺 太郎
	所在地	東京都文京区大塚三丁目 1 番 1 号
指定期間	平成24年 4月 1日 ～ 平成27年 3月31日	
指定管理者の業務	図書館資料の整理及び保存に関する業務 指定管理図書館の利用に関する業務 指定管理図書館の施設、設備等の維持管理に関する業務 その他教育委員会が必要と認める業務	
市所管課 (問合せ先)	教育委員会 図書館 業務グループ	
	電話	0178-22-0266 (直通)
	E-mail	tosho@city.hachinohe.aomori.jp

### ■指定管理者による自己評価

評価	<p>利用状況の統計は、南郷は若干増加し、情報センターは若干減少傾向でしたが、総数は昨年と大きく変わりませんでした。</p> <p>今期、南郷では、スタッフによる書評合戦や図書紹介の実演の実施や、SNSのフェイスブックに南郷図書館のページを開設し、図書の紹介や広報の面で積極的に働きかけてまいりました。情報センターでは、高校生ボランティアの受け入れを始め、1月には「絵本福袋」という新しい企画を実施しました。</p> <p>2館とも、イベントや企画展示、学校支援は定着してきており、回数を重ねるごとに改善、改良し質の高いものになってきております。利用者や学校の反応に手ごたえを感じております。</p>
今後の目標	<p>受託3期目になりますが、謙虚な気持ちで、図書館の基本業務に忠実に、また利用者のニーズの把握に努めてまいります。利用者へのサービス向上をめざし、スタッフそれぞれが担当業務について創意工夫し、自己研鑽に励んでまいります。</p>

### ■市（所管課）の総合評価

評価	<p>施設の管理状況では、施設の維持管理や備品管理は適切に行われており、経理状況も良好であった。また、協働のまちづくりへの協力においても、南郷観光協会が主催する各種事業に参加しており、積極的な姿勢が見られた。</p> <p>施設の運営状況では、子どもによる読み聞かせボランティアを組織し、おはなし会を開催したり、ビブリオグラディエーターと銘打った図書紹介を行うなど、独自のユニークな試みとして高く評価できる。また、近隣の小学校等へ出向き、本の紹介や学校図書館運営のアドバイスを行うなど、学校への支援活動も活発に行われている。</p> <p>総じて、指定管理者は当該施設を適正に管理していると評価する。</p>
指摘事項	特になし。

[評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、—評価不能]

## ■管理運営状況に係る個別評価

1 管理状況		
指標	評価	評価に対する説明
開館時間、休館日の運用	◎	八戸市図書館条例施行規則を遵守した運用を行っていた。 規則で規定されている年1回15日以内の図書整理期間(休館)は、各館とも3日間であった。
法令の遵守	○	業務基準書に示した関係法令等は遵守されていた。
適正な人員配置	◎	業務基準書に示した人員を配置していた。また基準書では各館2名以上の司書資格者配置のところ、各館3名以上を配置していた。
従事者の労働環境確保	○	労働関係法令は遵守されており、労働環境は確保されていた。
協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合(選定時加点)	◎	近隣小学校へ出張講座や、地元、南郷観光協会と協力し南郷産業文化まつりと共催で「本と雑誌のリサイクルフェア」を実施するなど、積極的に自主事業を展開していた。
従事者の教育・研修	○	従事者を図書館の運営に必要な研修に積極的に参加させ適切な指導、教育を行っていた。
緊急事態への対応	○	災害や事故等の緊急事態に備えた危機管理マニュアルを作成し、従事者に配布していた。また、台風や大雪時にも見回り点検・応急処置・本館への報告等迅速な対応を行っていた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程は整備されており、個人情報の記載された文書に関してはその保護に努め管理されていた。
報告書等の提出	○	事業計画・四半期報告書・事業報告書、その他必要と思われる報告書は、適切に提出された。
口座管理、経理の区分	○	指定管理料の口座管理は、本社が専用口座で行っていた。ほかに各館でも月毎に各予算科目毎の収支内容がわかるものを備えており、経理は適切に行われたことを確認した。
通帳、印鑑の管理	○	通帳、印鑑は本社での保管となっており適切に管理されていた。 現地用の小口現金用の通帳、印鑑も適正に管理されていた。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	—	事例なし。
指定管理開始前における準備	—	24年度から26年度、27年度から31年度と継続して指定管理者の指定を受けているので、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	24年度から26年度、27年度から31年度と継続して指定管理者の指定を受けているので、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	—	届出の必要な事例なし。
施設の使用許可及び条件	○	施設の使用許可は、八戸市図書館条例施行規則に基づき適切に行われていた。
施設、設備の保守管理	○	施設・設備の保守管理(点検や簡易補修)は適切に行われた。
備品の管理	○	年1回の図書等の一斉点検の結果、所在不明の図書は36点あったが、これは管理者が注意義務を果たしても発生しうる事例と考えられるため、備品管理は適切に行われていたと判断した。

清掃業務、警備業務、 その他必要な管理業務	○	施設の維持管理業務については、業者に一括委託して実施しており、現場確認、報告書により各業務とも適切に行われていることを確認した。
--------------------------	---	--

## 2 運営状況

指標	評価	評価に対する説明
図書館利用状況	○	<p>例年通りの入館者数となった。</p> <p>【南郷図書館】 平成 25 年度入館者数 87,221 人 平成 26 年度入館者数 92,389 人（前年比 105.9%）</p> <p>【図書館情報センター】 平成 25 年度入館者数 80,496 人 平成 26 年度入館者数 75,260 人（前年比 93.5%）</p>
図書館資料貸出状況	○	<p>例年通りの貸出者数となり、貸出点数は微増となった。</p> <p>【南郷図書館】 平成 25 年度貸出者数 16,688 人 平成 26 年度貸出者数 17,850 人（前年比 107.0%） 平成 25 年度貸出点数 63,447 点 平成 26 年度貸出点数 69,395 点（前年比 109.4%）</p> <p>【図書館情報センター】 平成 25 年度貸出者数 19,841 人 平成 26 年度貸出者数 18,712 人（前年比 94.3%） 平成 25 年度貸出点数 55,434 点 平成 26 年度貸出点数 52,676 点（前年比 95.0%）</p>
自主事業	○	<p>様々な自主的事業を展開して集客を図っており、その宣伝効果が更なる図書館利用につながっていたと考えられる。</p> <p>【自主的事業実施の一例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本・雑誌のリサイクルフェア 南郷図書館の集客数                   のべ 660 名 図書館情報センターの集客数       のべ 302 名</li> <li>・他のイベント 南郷図書館の集客数                   のべ 1,717 名 図書館情報センターの集客数       のべ 274 名</li> </ul>
その他の取組 (運営に関する工夫)	◎	<p>南郷図書館において、子どもボランティアサークルを運営し、お話し会等を開催した。また、「ビブリオグラディエーター」など常に新しいイベントを開発し実施していた。</p> <p>図書館情報センターにおいては、近隣小学校へ出張講座「ブックトーク&amp;おはなし会」の実施、しかけ絵本講座など積極的なイベント等で集客の試みがなされていた。</p>

## 3 収支状況

指標	評価	評価に対する説明																																																				
指定管理業務の収支状況	○	2年連続の赤字となったが、燃料費の高騰、猛暑によるエアコンの使用増、職員の交通費等が要因であり、やむを得ないものであった (単位：円)																																																				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理料</td> <td>45,847,000</td> <td>45,847,000</td> <td>44,300,000</td> </tr> <tr> <td>複写料金収入</td> <td>40,000</td> <td>77,460</td> <td>47,080</td> </tr> <tr> <td>自主事業繰入金 (自動販売機)</td> <td>54,000</td> <td>70,167</td> <td>68,646</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>746</td> <td>746</td> <td>17,535</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>45,941,746</td> <td>45,995,373</td> <td>44,433,261</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>29,820,000</td> <td>30,206,344</td> <td>29,688,644</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>11,434,746</td> <td>12,636,446</td> <td>12,493,140</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>2,461,402</td> <td>2,265,841</td> <td>2,493,563</td> </tr> <tr> <td>租税</td> <td>2,225,598</td> <td>2,131,894</td> <td>1,293,187</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>45,941,746</td> <td>47,240,525</td> <td>45,968,534</td> </tr> <tr> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>746</td> </tr> <tr> <td>収入－支出(①－②－③)</td> <td>0</td> <td>▲1,245,152</td> <td>▲1,536,019</td> </tr> </tbody> </table>	項目	収支計画	収支実績	前年度実績	指定管理料	45,847,000	45,847,000	44,300,000	複写料金収入	40,000	77,460	47,080	自主事業繰入金 (自動販売機)	54,000	70,167	68,646	修繕料繰越金	746	746	17,535	計	45,941,746	45,995,373	44,433,261	人件費	29,820,000	30,206,344	29,688,644	維持管理経費	11,434,746	12,636,446	12,493,140	事業費・一般事務費	2,461,402	2,265,841	2,493,563	租税	2,225,598	2,131,894	1,293,187	計	45,941,746	47,240,525	45,968,534	次年度修繕料繰越金③	0	0	746	収入－支出(①－②－③)	0	▲1,245,152	▲1,536,019
		項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																	
		指定管理料	45,847,000	45,847,000	44,300,000																																																	
		複写料金収入	40,000	77,460	47,080																																																	
		自主事業繰入金 (自動販売機)	54,000	70,167	68,646																																																	
		修繕料繰越金	746	746	17,535																																																	
		計	45,941,746	45,995,373	44,433,261																																																	
		人件費	29,820,000	30,206,344	29,688,644																																																	
		維持管理経費	11,434,746	12,636,446	12,493,140																																																	
事業費・一般事務費	2,461,402	2,265,841	2,493,563																																																			
租税	2,225,598	2,131,894	1,293,187																																																			
計	45,941,746	47,240,525	45,968,534																																																			
次年度修繕料繰越金③	0	0	746																																																			
収入－支出(①－②－③)	0	▲1,245,152	▲1,536,019																																																			
自主事業の収支状況	－	自動販売機設置事業以外の収支はなし。																																																				

## 4 運営に係る体制整備状況等の状況

指標	評価	評価に対する説明
利用者満足度の把握	○	利用者アンケート調査及びその結果を活かす仕組みができていた。 ・四半期ごとに内容を変更し、館への意見、購入本への要望等を調査していた。
施設概要(利用方法)の周知	○	広報はちのへ、ホームページ、ラジオでの周知のほか、近隣学校へ講座で出向いた際には多数の児童・生徒に周知を図っていた。
苦情・要望等の受付体制	○	施設内に苦情・要望を聴くためのアンケート箱を設置していた。 (アンケート箱には苦情要望なし)
苦情・要望等への対応	－	事例なし
個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備され遵守されていた。(開示請求は無かった) ・企業としてプライバシーマークを取得していた ・積極的な研修や適切な運用に努めていた。
情報公開	○	情報公開の規程が整備され遵守されていた。(開示請求は無かった)
秘密保持義務	◎	秘密保持義務に対する研修や運用が徹底しており、秘密保持は守られていた。
環境への配慮	○	環境に配慮した、省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等の対応を適切に行っていた。

## ■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング				
自主点検状況	実施状況			
	利用者が安全で快適に施設を利用できるよう、定期的な保守点検の実施や、日常的な施設内の巡視を行なってまいりました。また、業務の一環としての館内巡視により事件・事故の未然防止に努めてまいりました。施設や備品の故障や不具合については本館に逐一報告し、指示を仰ぎました。			
2 定期モニタリング				
定期報告状況	実施状況			
	市と指定管理者合同での月例ミーティングにおいて、毎月定期報告を実施し、また、四半期業務報告書及び年間事業報告書も規定どおり提出され、内容も適切であった。			
3 随時モニタリング				
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容
	149回	毎週2回 (月と金) と随時の 回送時に 実施	館長 副館長 担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎週の回送時における確認</li> <li>修繕箇所特定に伴う現場確認</li> <li>その他要因に伴う実地調査</li> </ul>
	実施結果			
<ul style="list-style-type: none"> <li>修繕、苦情対応等その都度指示した。</li> <li>地震等による被害は特になかった。</li> </ul>				