

指定管理者総合評価追加項目シート

平成28年度実績に対するプレ評価結果

施設名	守谷中央図書館		
指定管理者	図書館流通センター・常総ビル整美共同事業体		
指定期間	平成28年度 ～ 平成30年度		1 年目
施設所管課	生涯学習課		

	評価項目	評価基準	H27年度実績	H28年度実績	自己評価	所管課評価	
I 実施体制に関する評価	スタッフの専門性	有資格者数（司書）	正規職員の 70.0%	正規職員の 52.9%	C	C	
		司書資格新規取得者数	0人	0人	C	C	
		内部研修の実施回数（自社研修を含む）	－	15回	B	B	
		内部研修の受講者数（自社研修を含む）	－	221人	B	B	
		外部研修の派遣件数（外部主催の研修全て）	4回	3回	C	B	
		外部研修の受講者数（外部主催の研修全て）	5人	5人	C	B	
	【評価項目（大区分）別評価】					C	
	市民との協働	図書館ボランティア登録数	18団体	18団体	B	B	
		ボランティアとの協働事業実施回数	4回	2回	C	C	
		図書館ボランティア連絡会開催回数	2回	2回	B	B	
	【評価項目（大区分）別評価】					C	
	【総括 I】	実施体制に関する評価				C	
	指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者導入当初（4月～6月）、館長の退職・スタッフ5名の退職者が発生し、責任者はスタッフの定員割れの中で、現場最優先で業務遂行しなければならない状況にあった。 ・ 本来、責任者としての業務（組織確立・人材育成・職場づくり等）が出来ていなかった。 ・ 最も重要な時期に現場責任者とTRC本社とのコミュニケーションに問題があり、的確な対応が出来なかった。 					
	施設所管課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員に占める司書率が、業務仕様書内容の60%に達していないため、早急に対応を講じてください。 ・ 内部研修の実施については評価できるが、研修の企画に当たってはスタッフの希望に沿う内容となるよう努めること、また研修後のスタッフの感想をフィードバックするよう求めます。 ・ 外部研修参加後は、研修内容の共有を図り、業務に生かすよう求めます。 ・ 図書館ボランティアとの協働事業の開催に努めてください。 					

評価項目		評価基準	H27年度実績	H28年度実績	自己評価	所管課評価	
Ⅱ サービスの内容や水準に関する評価	図書館利用の普及	開館日数	280日	343日	B	A	
		新規登録者数	1,861人	1,993人	B	B	
		来館者数	219,273人	284,969人	B	A	
		貸出点数（全館）	853,194点	952,042点	B	A	
		貸出利用者数	241,783人	268,502人	B	A	
		市民一人当たり貸出数	13.1冊	14.4冊	B	A	
		予約・リクエスト受付件数	160,187件	204,044件	B	A	
		団体貸出数（学校以外）	3,696冊	4,095冊	B	B	
		インターネット端末利用回数	872回	634回	C	C	
	【評価項目（大区分）別評価】					B	
	指定管理者提案によるサービスの普及	貸出し用タブレット利用回数	－	7回	C	C	
		電子図書館利用数	－	1,321件	B	B	
		ナクソス・ミュージックライブラリーコンテンツ閲覧数	－	3,281回	B	B	
		育児コンシェルジュ利用数（利用項目合計）	－	1,006回	B	B	
		育児コンシェルジュショート託児利用数	－	H29年6月から実施	－	－	
		書籍消毒機（ブックシャワー）利用回数	－	8,591回	B	B	
	【評価項目（大区分）別評価】					B	
	多様な資料の収集・整理・保存	図書資料数	399,489冊	410,293冊	B	A	
		視聴覚資料数	17,063点	17,575点	B	B	
		雑誌タイトル数	316タイトル	320タイトル	B	B	
新聞タイトル数		35紙	35紙	B	B		
蔵書冊数（市民一人当たり）		6.14冊	6.19冊	B	B		
資料回転率（図書）		1.93回	2.11回	B	B		
地域・行政資料の受入冊数		264冊	189冊	C	C		
寄贈資料受入冊数		726冊	699冊	B	B		
電子書籍のタイトル数（青空文庫を除く）		－	4,093タイトル	B	B		

評価項目	評価基準	H27年度実績	H28年度実績	自己評価	所管課評価	
Ⅱ サービスの 内容や水 準に関す る評価	多様な資料の収集・整理・保存	地域資料等のデジタル化（ADEAC作成件数）	-	0件	C	C
	【評価項目（大区分）別評価】				B	
	多様な利用者ニーズに応える図書館	宅配サービス等登録者数	5人	4人	B	B
		宅配サービス等貸出点数	432点	473点	B	B
		外国語資料の受入冊数	26冊	6冊	C	C
		一般向け講演会，講座等の実施回数	2回	2回	B	B
		展示会の開催回数	1回	2回	B	B
		レファレンス受付件数 ※	1,476件	3,705件	-	-
	【評価項目（大区分）別評価】				B	
	図書館ネットワークの活用	県立図書館，県内公共図書館との相互貸借数	2,468冊	2,496冊	B	B
		国立国会図書館，他県立図書館等との相互貸借数	275冊	320冊	B	B
		同一自治体内の学校などの教育機関や，他の機関との連携協力	1件	0件	C	C
	【評価項目（大区分）別評価】				C	
	子どもの読書活動推進	おはなしボランティア養成講座及び研修等の実施回数（同一講座は1回とカウント）	1回	1回	B	B
		読み聞かせや本に関する講座・講演会の実施	1回	1回	B	B
		子ども向け行事開催数	4回	7回	A	A
		子ども向けの資料案内の作成数	12件	8件	C	C
		図書館スタッフによるおはなし会の実施回数	6回	14回	A	A
		ボランティアによるおはなし会の実施回数	100回	130回	A	A
	【評価項目（大区分）別評価】				B	
学校図書館支援	学校への団体貸出冊数	2,560冊	1,416冊	C	C	
	学校図書館（相互利用）への貸出冊数	737冊	658冊	C	C	
	ブックトークの実施数	5回	13回	A	A	
【評価項目（大区分）別評価】				C		

※レファレンスのカウント方法に差異があるため，レファレンス受付件数について評価は実施しない

【総括Ⅱ】	サービスの内容や水準に関する評価	B
Ⅱ サ ー ビ ス の 内 容 や 水 準 に 関 す る 評 価	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館利用の普及については、27年度実績と28年度実績では条件が異なるため、本来の前年対比が出来ない。29年度実績より正確な前年度対比を行う。 ・指定管理者提案によるサービスの普及については、各種サービスの導入に対して利用者へ案内、体験説明会等の積極的な行動に欠けていた。 ・多様な資料の収集・整理・保存については、電子書籍コンテンツ増強の遅延、ADEACの未達等が発生した。 ・多様な利用者ニーズに応える図書館については、対前年同等と判断する。 ・図書館ネットワークの活用については、対前年同等と判断する。 ・子どもの読書活動推進については、対前年同等と判断する。 ・学校図書館支援については、図書館業務（選書教育・レファレンス教育・新人の育成等）が優先され、積極的な行動が取れなかった。 	
	<p style="text-align: center;">施設所管課の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開館日数、時間の拡張に伴う利用状況の増加について、評価します。 ・図書資料数について、書庫の書架段数を増やし、蔵書の増加に努めていました。今後も、購入と除籍のバランスのとれた蔵書管理に努めてください。 ・図書館内、外でのおはなし会の実施回数の増加について評価できます。この点において、図書館協議会から提案された、障がいを持つ子どもへのおはなし会など、図書館スタッフならではの新分野の開拓にも努めてください。 ・インターネット端末利用回数の減少が見受けられること、新サービスの貸出し用タブレットの利用が非常に少ないことの検証を求めます。 ・レファレンスについては、件数よりも中身を意識して、スタッフのスキルアップに恒常的に努めてください。 ・学校図書館への貸出数の減少がありました。学校図書館奉仕員との連携を深めて、資料の提供に努めてください。 	

評価項目		評価基準																										
Ⅲ 収 支 等 に 関 す る 評 価	収支状況	<収支状況> (資料費等生涯学習課予算は含まない) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">収入総額 (指定管理料)</td> <td style="width:20%;">116,993千円</td> <td style="width:20%;">指定管理料 116,493千円</td> <td style="width:20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>雑収入・その他 500千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>支出総額</td> <td>115,499千円</td> <td>人件費 78,375千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>事務費 26,002千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>事業費 11,122千円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>収 支</td> <td>1,494千円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			収入総額 (指定管理料)	116,993千円	指定管理料 116,493千円				雑収入・その他 500千円		支出総額	115,499千円	人件費 78,375千円				事務費 26,002千円				事業費 11,122千円		収 支	1,494千円		
	収入総額 (指定管理料)	116,993千円	指定管理料 116,493千円																									
			雑収入・その他 500千円																									
	支出総額	115,499千円	人件費 78,375千円																									
			事務費 26,002千円																									
		事業費 11,122千円																										
収 支	1,494千円																											
予算執行	計画に基づく適切な予算執行が行われたか 予算と決算に10%以上の差異があった項目があれば説明してください 総括に説明したように、収支1,494千円の内訳について、デジタルアーカイブ（ADEAC）費用1,477千円を平成29年度に繰越している。それ以外は、予算計画に基づいて執行しました。																											
経費削減	経費削減に向けた具体的な取組があれば記載してください ①「原価意識の向上」 館長セミナーを開催し、スタッフ全員で「原価意識」「原価構成」を学んだ。 ②「コスト削減」 事務用品・消耗品は、必要な数で購入し、余剰在庫を持たない「ムダ」の排除を行った。 ③「ムダの排除」 a 不必要な電灯は消灯 b 両面印刷の励行 c 不必要なカラー印刷禁止 d 大量印刷物は印刷機を使用（市了解済） ④「業務の多能工化」※ より多くの業務に対応できるようスキルUPを実践している。																											
【総括Ⅲ】	収支等に関する評価																											
指定管理者の自己評価	・28年度予算計上した、デジタルアーカイブ（ADEAC）が28年度未着手のため、ADEAC費用（1,477千円）を29年度に繰越したことは、予算管理に不備があり、管理者の責任と判断します。予算計上したものが、執行されていないことは、絶対に有ってはならない事であり、この重要性を再認識すると共に、再発防止に努めます。他の28年度予算計上した項目に対しては、予算計画に基づいて執行しました。																											
施設所管課の評価	・ADEACの公開が予定通りに進まず、予算を計画的に執行できなかった。今後は、すべての事業において計画的な業務遂行を求めます。 ・BDS点検についての契約不備があったことを重く受け止め、再発防止に努めてください。 ・経費削減について努力を認めます。しかしながら、業務の多能工化は将来的な理想形であり、スタッフのスキルが不十分なままで人員の削減等に走ることがないように努めてください。																											

※組織の人材を、様々な業務に対応できる社員「多能工（マルチスキル）」として教育・訓練する仕組み