

指定管理者総合評価シート

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	3	年目
施設所管課	生涯学習課		

	評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
I 実施体制に関する評価	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	B	B
	人員体制	仕様書等に従った人員（人数、有資格者）を配置しているか	B	B
		スタッフのシフトは適正であるか（管理部門）	B	B
		スタッフのシフトは適正であるか（現場）	B	B
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか	A	A
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	A	A
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	A	A
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	A	A
	報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	A	A
	連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	B	B
	法令遵守	関係法令等の規定を遵守し、適正な管理を行っているか	A	A
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか	A	A
		避難経路は適切に確保されているか	A	A
		消防機器の点検は定期的に行われているか	A	A
		事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	A	A
	個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	A	A
		個人情報保護に関する規程が整備されているか	A	A
		情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構じられているか	A	A
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されているか	A	A
		協定書等に従い、情報を適切に管理しているか	B	B
	【総括 I】	実施体制に関する評価	A	
	指定管理者の自己評価	<p>①実施体制に関する評価は、有資格者28年度（52.9%）→29年度（58.8%）→30年度（61.9%）で仕様に合った体制で図書館運営ができました。</p> <p>②連絡調整については、特に図書館ボランティアと図書館の連携は強化され良いコミュニケーションが取れたと思います。</p> <p>③図書館利用者および図書館スタッフの安全・安心を確保するための、スタッフ研修（危機管理・個人情報保護等）を定期的に開催しています。</p>		
	施設所管課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に定めている正規職員に占める司書率が6月1日に達成されました。 ・連絡調整において、おはなしボランティアからの高い評価が得られたことが、アンケート結果から見られました。 ・職員研修について、内部研修は計画どおり実施されました。外部研修は参加スタッフが責任者クラスに固定化しているようでした。 		

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	B	B
	言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	A	A
利用案内 利用状況	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みが構築されているか	B	B
	施設の利用者数は市の期待（または事業計画書に定めた目標）に沿っているか	B	B
事業の実施	利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	A	A
	事業計画書に則し、指定事業を実施しているか	A	A
	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	B	B
	各事業の参加者数は、計画どおりであるか	A	A
参加促進への取組を積極的に実施しているか	A	A	
環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか（節電、グリーン製品購入等）	A	B
苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	B	B
	苦情や要望等に対する処理体制は整えられているか	A	A
利用者の意見の反映	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させる仕組みはあるか	A	A
維持管理	施設、設備の保守管理(点検・修繕)、定期清掃を計画的に実施しているか	A	A
	日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか	A	A
	台帳等の記録により備品が適切に保管されているか	A	A
	市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	A	A
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	A	A
【総括Ⅱ】	サービス等の内容や水準に関する評価	B	
指定管理者の 自己評価	①30年度図書館アンケート結果、お客さまからは、図書館スタッフの接遇対応が良いとの多くの意見を頂きました。 ②事業の実施については、図書館を知って頂く、又図書館のリピーターになって頂くための多くのイベントを開催しました。 ③環境への配慮については、電気使用量をグラフ化したものをを掲示し、スタッフ全員で共有しました。また、使用していない場所の電燈は消灯することを徹底しました。		
施設所管課の評価	・「お客さまアンケート」から、スタッフの接遇対応が良いとの評価が見て取れました。 ・イベントについては計画以上の実施があり、利用者からも好評を得ていました。 ・光熱水費のコスト削減への努力が見られましたが、省資源等環境への配慮については水準以上の取組みがあったとは判断できなかったため、評価をBとしました。		

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	A	A
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	A	A
	料金徴収、減免、還付の手続は適切に処理していたか	A	A
予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	B	B
	収支計画と事業計画の整合はとれていたか	B	B
経費削減	経費削減に向けた取組を積極的に実施したか	B	B
【総括Ⅲ】	収支等に関する評価	B	

に 関 す る 評 価	指定管理者の 自己評価	<p>①消耗品発注担当者は、少額・高額に関わらず必ず館長等責任者の承認を得てから発注することを基本とし、「ムダの排除」の徹底、又、経費削減に努めました。</p> <p>②電気代・コピー代等について、毎月の使用料金（実績）をグラフ化してスタッフ全員が見える場所に掲示し、コスト削減に努めました。</p> <p>③印刷物について、両面印刷の実施、印刷部数の多いものはコピーでなく、印刷機にて対応しました。</p> <p>④経理事務・予算執行については、適正に管理・処理を行いました。</p>
	施設所管課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・経費削減について努力が見られました。 ・昨年度も指摘しましたが、事業費の執行率（57.23%）が低い状況であり、適切な予算計上に努める必要性があったと思われます。

IV	【総合評価】	I～Ⅲの総括による総合評価	B
----	--------	---------------	---