

様式第1号

指定管理モニタリングチェックシート

| | | | |
|-------|------------|-------|----------------------|
| 施設名 | 図書館藤沢分館 | 指定期間 | 平成28年4月1日～平成33年3月31日 |
| 指定管理者 | 株式会社ヴィアックス | 施設所管課 | 教育部図書館 |

| 評価項目及び評価基準 | 所管課評価 | | | | | |
|--------------------------------|-------|---|---|---|---|-----|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 該当無 |
| 1 組織、職員配置などの実施体制 | | | | | | |
| 組織的に安定しているか | | ○ | | | | |
| 業務を実施するために適切な人員配置がなされているか | | ○ | | | | |
| 職員のシフトは適正であるか | | ○ | | | | |
| 従業員の労働条件（労働時間・賃金・健康管理）は適正か | | ○ | | | | |
| 業務遂行に必要な資格を有するものの配置がなされているか | | | ○ | | | |
| 2 施設全般の管理運営状況 | | | | | | |
| 仕様書等に基づき適正に維持管理業務が実施されているか | | ○ | | | | |
| 事業計画書どおり事業が実施されているか | | ○ | | | | |
| 施設の目的に沿った事業（自主事業）が適切に行われたか | | ○ | | | | |
| 法定点検が実施されているか | | | | | | ○ |
| 外部委託先は適正か | | | | | | ○ |
| 備品等に過不足なく、適正に管理されているか | | ○ | | | | |
| 整理整頓、清掃、植栽等について、手入れがなされているか | | ○ | | | | |
| 3 サービス向上への取り組み状況 | | | | | | |
| 利用者に対して満足度の調査（アンケート等）を行ったか | | ○ | | | | |
| 特定の利用者を優遇したり、利用を制限している例はないか | | ○ | | | | |
| 苦情やトラブルに対し、適切、迅速に対応しているか | ○ | | | | | |
| 緊急時の連絡体制は整っているか | | ○ | | | | |
| 防犯、防災、事故等に対する対応策が講じられているか | | ○ | | | | |
| 事業実施に必要な保険に加入しているか | | ○ | | | | |
| 4 個人情報の保護 | | | | | | |
| 個人情報は、適正に管理されているか | | ○ | | | | |
| 情報漏えいを防止する仕組みが構築されているか | | ○ | | | | |
| 5 経理の執行状況 | | | | | | |
| 適正に経理処理が実施されているか | | | | | | ○ |
| 経費の縮減について、工夫がなされているか | | ○ | | | | |
| 収支計画と比較して大きな隔たりはないか | | ○ | | | | |
| 定められた利用料金等を収受しているか | | | | | | ○ |
| 6 施設の利用状況 | | | | | | |
| 前年同期と比較して、利用者数、施設稼働率に著しい差異はないか | | | ○ | | | |
| 7 市への報告体制 | | | | | | |
| 月次、年次報告等、その他必要な報告が適切に提出されているか | | ○ | | | | |

- 5：目標（計画）を大幅に上回り、優れた管理運営がなされている。
- 4：目標（計画）を上回る管理運営がなされている。
- 3：目標（計画）どおり適正に管理運営がなされている。
- 2：目標（計画）を下回る管理運営がなされている。
- 1：不適切な管理運営がなされている。（要是正）

目標達成値
(60%以上)

| | | |
|-----|----------|-----|
| 評価点 | 87 / 110 | 79% |
|-----|----------|-----|

※評価項目に該当しない場合には「該当無」とする。

様式第2号

指定管理モニタリング総括評価表

| | | | |
|-------|------------|-------|----------------------|
| 施設名 | 図書館藤沢分館 | 指定期間 | 平成28年4月1日～平成33年3月31日 |
| 指定管理者 | 株式会社ヴィアックス | 施設所管課 | 教育部図書館 |

1 組織、職員配置などの実施体制

組織的に安定し、適切な人員配置がなされている。
業務遂行に必要な資格を有する者が配置されている。
職員のシフトは適正で、問題なく運営されている。

2 施設全般の管理運営状況

事業計画書通り事業が実施されている。
施設の目的に沿った自主事業を積極的に実施している。

3 サービス向上への取り組み状況

一定水準以上のサービスが確保され、維持されている。
利用者アンケートによる意見を積極的に取り入れ、サービス向上に取り組んでいる。

4 個人情報の保護

個人情報保護を常に意識し、定期的に研修を行い、問題無く運営されている。

5 経理の執行状況

経理面では、収支計画に大きな隔たりは無い。
消灯や冷暖房の適切な管理により、省エネルギーと光熱水費の節減に取り組んでいる。

6 施設の利用状況

入館者数は大幅に増加している。但し、貸出人数・貸出点数共に減少傾向にある。
閲覧席は満席になる場合が多くみられる。

7 市への報告体制

月次、年次報告等滞りなく提出されている。また、必要な会議等には全て出席している。
緊急連絡体制が確保され、問題発生時の報告は遅滞なくできている。

8 指定管理者により、充実・改善・向上したサービス

地域の団体に直接働きかけ、利用促進を図っている。
新規事業を積極的に計画し、実施している。
公民館・支所とも良好な関係を築き、連携協力して事業を実施している。
ボランティアとの協働により斬新なアイデアの事業を実施している。

9 今後の業務改善に向けて、検討・調査が必要な事項

司書資格者の目標値(50%)早期達成
中高生を対象とした事業やボランティアを養成する取り組みの検討が必要である。

10 上記の他、特記事項

夏休み期間の臨時学習室(公民館利用)について検討が必要である。
閲覧席数に限りがあり、利用者からのクレームも他館に比べ多いが、理解を得る努力をしている。

※指定管理モニタリングチェックシート(様式第1号)に基づき、総括的な評価を記載する。