

様式第 1 号

令和 2 年度指定管理モニタリングチェックシート

施設名	図書館西武分館	指定期間	平成 2 8 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 3 1 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	90 / 130	69%

※評価項目に該当しない場合には「該当無」とする。

施設名	図書館西武分館	指定期間	平成28年4月1日～令和3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、人間市担当の本部社員も定期的に訪れ、事業や施設管理及び苦情対応についてサポートしている。

司書資格者は12名で、全職員の63%配置されており、目標値を大きく上回っている。

業務量と来館者数等を考慮し、職員のシフトを作成しており、それに基づき運営されている。

2 施設全般の管理運営状況

施設の維持については、エレベータ・電気工作物・自動扉・消防設備・建築設備などの法定点検や、ガラス・カーペット清掃、受水槽清掃・夜間警備などの外部委託、視聴覚室AVシステム保守・自動販売機や公衆電話の管理など、広範囲にわたり適切に管理ができています。施設の老朽化による館内設備の故障・不具合が頻発しているが、よく対応している。

新型コロナウイルス感染症防止対策として、カウンターにビニールシートや、利用者用の閲覧机にアクリルパネル等を設置した。また、アルコール製剤による消毒作業等を行うことで、利用者の安全管理に努めた。

蛍光灯は、消耗が激しいため、職員全員で確認し、館内照明に不備が生じないように対応するとともに、5箇所を蛍光灯からLEDへ交換した。また前年度から懸案であったエントランス庇軒天修繕も完了した。

新型コロナウイルス感染防止対策による臨時休館や部分開館による会議室の予約延期や、利用料金処理を含めたキャンセルの対応などについても、よく対応している。

3 サービス向上への取り組み状況

新型コロナウイルス感染症防止対策のため臨時休館や部分開館等となり、サービスの縮小を余儀なくされたが、臨時休館中には、掲示物を見直し、文字の大きさやフリガナ、色使いを工夫し見やすくした。また、在宅勤務時に各職員が本のポップを作成し、開館再開時には、本にポップを添えることにより、貸出促進につなげた。部分開館時には、予約した本の受取りができるようになったが、書架で自由に本を選んで借りることはできなかったため、あらかじめ選んだ本を袋に入れて貸出す「おたのしみ袋」を設置した。これにより、予約なしに本が借りることができた。「おたのしみ袋」の袋のデザインを工夫したことにより、当初用意した「おたのしみ袋」はすべて貸出しすることができた。

4 個人情報の保護

新型コロナウイルス感染症防止対策のため臨時休館・部分開館等となり、「予約の電話受付」開始など業務の手順が変わったことで、個人情報保護を見直す機会が増えた。今まで以上に個人情報保護を意識し、決められた手順で個人情報を保管し、定期的に廃棄するなど、確実に管理されている。

個人情報保護に関してはe-ラーニングによる研修を毎年1回、スタッフ全員に対して行い、職員教育もなされている。

プライバシーマーク制度に基づくプライバシーマークを付与されていることも上記の証といえる。

5 経理の執行状況

会議室利用料金に関しては、定められた料金收受を行い、適正に経理処理がなされている。

事務用消耗品を削減するために、裏紙の再利用を徹底し、消耗品の在庫を持ちすぎないようにチェックしている。光熱費については、無駄な点灯ないか確認し、冷暖房のこまめな温度管理を行うことにより、省エネルギーと電気料金の節減に積極的に取り組んでいる。

収支計画は適切に運用されている。

6 施設の利用状況

新型コロナウイルス感染症拡大防止のために下記のような対応となったため、対前年度比で入館者数▽48.2%・貸出者数▽38.9%・貸出冊数▽40.2%となった。

事業が思うようにできず、特にリピーターの参加が多い「ウィークエンドシネマ」「クリスマスコンサート」「西武寄席」「健康ストレッチ講座」が開催できなかったことは悔やまれる。

- ・令和2年3月14日～5月25日まで臨時休館
- ・令和2年5月26日～6月12日まで部分開館（9時～17時、予約取り置き済資料の貸出のみ）
- ・令和2年6月13日～6月30日まで部分開館（9時～17時、書架室資料の貸出再開）
- ・令和2年7月1日～12月27日まで開館（通常再開）
- ・令和3年1月6日～3月21日まで部分開館（9時～17時、予約取り置き済資料の貸出のみ）
- ・令和3年3月22日～開館（通常再開）

7 市への報告体制

月次、年次報告等滞りなく提出され、必要な会議等には全て出席している。また、必要な報告は適切になされている。

設備機器の故障、館内トラブル等緊急時の対応も適切に対応できている。

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。また、新規事業を積極的に計画し、利用促進を図っている。窓口対応については利用者アンケートにおいて、満足・やや満足の割合が97.3%となっている。

9 今後の業務改善に向けて、検討・調査が必要な事項

地域への連携事業として、近隣の幼稚園、保育園へ読み聞かせを実施したり、地域包括支援センターの講演会の際、認知症関係パネル展示などの協力を行っているが、今後は、出張サービス等を行うなど、更なる地域連携についての検討が望まれる。

10 上記の他、特記事項

施設の老朽化に伴い、故障等が頻発しているなか、修繕等によく対応している。
施設の維持管理、会議室の貸出し業務、視聴覚ライブラリーの活用、一階・二階各々にあるカウンター業務など、他の分館にない業務に対しても、よく対応している。
これまでの自主事業については、地域との関係を築くため、武蔵野音楽大学の協力による「クリスマスコンサート」や、地元企業による講演会、西武寄席落語会開催など、ユニークな事業を展開している。

※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。