

様式第 1 号

令和 3 年度指定管理モニタリングチェックシート

施設名	入間市立図書館金子分館	指定期間	令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日
指定管理者	(株) 図書館流通センター	施設所管課	入間市立図書館

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）

評価点	100 / 130	目標達成値 (60%以上)
		77%

※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

令和 3 年度指定管理モニタリング総括評価表

施設名	入間市立図書館金子分館	指定期間	令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日
指定管理者	(株) 図書館流通センター	施設所管課	入間市立図書館

1 組織、職員配置などの実施体制

令和 3 年度当初の職員配置計画では、8 名配置（うち司書 5 名）であったが、事業展開を拡げるとの理由で令和 4 年 2 月に司書 1 名を増員し 9 名（うち司書 6 名）体制とした。業務量や来館者数を考慮して、職員シフトを作成し業務を運営している。土・日を含め安定的に運営をしている。

2 施設全般の管理運営状況

複合施設内の狭いスペースを整理し、特集展示コーナーを設立するなど工夫している。施設内の清掃業務は職員が行うほか、休日には施設内外や駐車場を巡回し、異常がないか目視点検するなど、適切な管理運営を行っている。

3 サービス向上への取り組み状況

利用者アンケートを実施し、利用者意見を運営改善の参考にする取り組みをした。利用者からの意見や苦情については、丁寧かつ迅速に対応をしたことを確認した。また、情報共有と本館への報告も随時行っている。緊急時の連絡体制も整備されており、利用者の安全確保に努めたことを認める。

4 個人情報の保護

個人情報保護の重要性について、職員は入社時に「P マーク研修」を受講して学んでいるほか、情報が記載されている書類の鍵付きキャビネットでの保管、使用済用紙の裏面利用禁止徹底、個人情報記載書類の使用後のシュレッダー廃棄の徹底など、厳しく管理している。

5 経理の執行状況

適切な在庫管理を行い、できる限りムダのない経費管理を行っている。また、館内湿度を適切にするため、定期的に巡回して調整している。

6 施設の利用状況

コロナ感染防止の点から、対面式事業を実施できない時期も前期にはあったが、後期には図書館ボランティアによるおはなし会や地域包括支援センターとの連携、金子根通り健康づくりサロンとの連携による事業、講座の開催など、地域の人々が参加し交流促進につながる事業を工夫して実施した。

7 市への報告体制

館内には、指定管理者の名称を提示しており、月次計画と報告も適切に行っている。また、公民館や地域団体、住民、学校との交流を盛んに行っている。

8 指定管理者により、充実・改善・向上したサービス

前期では、人員配置の関係から、従来実施してきたサービスの安定的な提供が懸念されたが、その後の増員配置により解消された。市民ボランティアグループや地域団体との交流関係も良好である。

9 今後の業務改善に向けて、検討・調査が必要な事項

新規登録者数の増加、新規来館者数の増加を目指すことは成果指標として求められる点なので、従来の取り組みを継続しつつ、新たな視点で事業実施を計画することが重要である。分館の連携は重要であるが、金子分館の魅力と特色づくりが課題である。

10 上記の他、特記事項

図書館事業の中で、「図書館を使った調べる学習コンクール」は主要な事業である。この事業の展開によっては、地域交流がさらに活発になることも期待できるので、分館によるフォローアップに期待したい。

※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。