

令和6年度 指定管理者制度導入施設 管理運営評価書

1 施設の概要

施設名称	吉野川市立鴨島図書館	指定管理者	株式会社図書館流通センター
施設所在地	吉野川市鴨島町鴨島252番地1	施設所管課	生涯学習課
指定期間	令和5年4月1日～令和8年3月31日	選定方法	公募・非公募
指定管理者の主な業務	・図書館資料の収集、整理及び保存、貸出し ・読書相談及び調査研究に対する資料の提供及び援助 ・他の図書館との資料の相互貸借 ・学校、公民館、児童館その他の機関との連絡及び協力		
利用料金制の導入	有・無	自主事業	有・無

2 施設の利用状況等

項目（利用人数、苦情件数等）	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数等	99,591 人	98,307 人	98,996 人	102,403 人
苦情・要望等件数	5 件	3 件	3 件	4 件

3 収支状況

収支【指定管理業務】			
計画額		収支実績額	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
【収入】		【収入】	
指定管理委託料	47,900,000	指定管理委託料	47,582,200
コピー代等	10,000	コピー代等	28,310
合計	47,910,000	合計	47,610,510
【支出】		【支出】	
人件費	34,240,000	人件費	31,390,516
消耗品・印刷費・複写料	600,000	消耗品・印刷費・複写料	559,517
通信運搬費	156,000	通信運搬費	125,440
会議費研修費	160,000	会議費研修費	147,634
利用料	492,000	利用料	481,452
光熱水費	2,100,000	光熱水費	2,410,051
リース料	540,000	リース料	588,687
保険料	43,000	保険料	71,840
備品購入費	50,000	備品購入費	5,580
修繕費	300,000	修繕費	26,620
資料費	8,200,000	資料費	8,205,179
事業費	1,029,000	事業費	1,000,326
消費税及び地方消費税等	0	消費税及び地方消費税等	3,062,480
合計	47,910,000	合計	48,075,322
損益	0	損益	-464,812

収支【自主事業】			
計画額		収支実績額	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
【収入】		【収入】	
なし		なし	
合計	0	合計	0
【支出】		【支出】	
なし		なし	
合計	0	合計	0
損益	0	損益	0

4 利用者アンケート等

実施時期	令和6年10月5日から10月30日まで
調査方法	実施期間中の施設利用者、意見回収箱設置等
調査結果	調査回収数 298枚
意見要望・苦情等の内容	職員は親切、丁寧に対応している(99%)館内のマナーは保たれている(93%)居心地はよい(98%) 図書の種類は充実しているか(79%)本は探しやすい(82%)駐車場で困った(34%)その他は大人のイベントを多くしてほしい。マナー違反を注意してほしいなど。

5 指定管理者及び市（施設所管課）による評価

項目	評価項目	指定管理者自己評価	市施設所管課評価
平等利用	市民の利用にあたり、公平であるか。正当な理由なく、一部の市民に利用制限や優遇が行われていないか。	A	A
事業実施状況	事業計画書に基づき、適切に事業が実行されているか。	A	A
広報・PRの実施	利用促進のための取組みを実施しているか。	B	B
管理運営方針	市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解した管理運営はされていたか。	A	A
施設・設備の保守管理	仕様書等に基づき、清掃、警備、衛生の点検・管理が適切に行われているか。	A	A
	利用に支障をきたすような状況を放置せず、適切に修繕が行われているか。	A	A
再委託業務	再委託されている業務の範囲・理由等は適切であり、かつ委託先の業務を適切に管理しているか。	A	A
備品等の管理	備品等を適切に管理され、その機能が失われていないか。	A	A
持ち込み物品等の管理	持ち込み物品等が適切に管理されているか。	A	A
職員体制・人員配置	職員体制、人員配置、労働環境は適切か。必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか。	A	A
職員の労働条件	労働基準法の労働関係法令を遵守されているか。	A	A
職員研修等	職員研修や業務指導に関し、適切に実施されているか。	B	B
法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告、手続き等を行っているか。	A	A
利用者アンケートへの対応状況	利用者アンケート等が適切に実施されており、要望・苦情等に適切に対応しているか。	A	A
連絡調整	協定書等に従い、市への各種届出、報告、提出、協議、相談等を適切に行っているか。	A	A
職員の接遇等	言葉づかい、態度、電話対応、名札、服装等は適切か。	A	A
苦情・要望の把握・対応	要望・苦情等に適切に対応しているか。（記録簿整備を含む。）また、重要な事案は、市に報告しているか。	A	A
地域との連携	地域の住民や関係団体等との連携に積極的に取り組んでいるか。	A	A
地域貢献	市内業者の活用、市民の雇用など地域への貢献への配慮がされているか。	A	A
危機管理、事故・災害等への対策・対応	事故や災害等の緊急時のマニュアルが整備され、連絡体制が確立しているか。	A	A
	利用者の安全確保に対する研修・訓練等を実施し、職員が内容を熟知しているか。	A	A
	施設・警備等の防犯体制は適切であるか。	B	B
個人情報及び秘密の保護	個人情報及び職員が業務上知り得た秘密について、職員への指導の徹底と対策が講じられていたか。	A	A
帳簿管理・経理	経理帳簿や台帳を整備し、適切に経理事務が行われているか。	A	A
事務処理等	業務日誌、各種報告書を適切に作成・整備し、遅延なく市に提出されているか。	A	A

6 指定管理者による自己評価（コメント）

令和6年度の自己評価	誰もが利用できる図書館を目標に運営に努めてきた。そのために支援学校や障がい者支援センターとの連携を強化してきた。中高校生へのアプローチも図ってきた。
今後の目標	市の文化の拠点として、また市民の居場所として活用してもらえるよう、過ぎやすく、できる限りご要望に寄り添いながら図書や資料を提供できる図書館を目指す。

7 市（施設所管課）による総合評価（コメント）

スタッフの丁寧な対応、創意工夫により、市民が利用しやすい環境作りができていた。情報の提供拠点として、市民の教養、調査研究の支援のため、管理運営に今後とも務められたい。	総合評価 A
---	------------------