

平成27年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 平成28年6月13日

部	教育委員会生涯学習部	課	生涯学習文化課
---	------------	---	---------

施設名・所在地	函館市図書館 函館市五稜郭町26番1号（中央図書館）ほか		
設置条例	函館市図書館条例		
指定管理者名	TRC函館グループ	指定期間	平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間
指定管理者の特別な要件		選定区分	公募 非公募
設置目的	図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して市民の利用に供し、その教養、調査、研究、レクリエーション等に資することを目的とする。		
設置年月	平成17年11月	建設費	4,299,399千円
構造規模等	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造地下1階地上2階建 建物延床面積 7,687.13㎡		
開館時間	開館時間 午前9時30分～午後8時		
休館日等	休館日 水曜日、館内整理日（毎月最終金曜日）、蔵書点検、年末年始		
料金体系	□利用料金制の採用の有無 無し		

1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況

(1) 管理業務

ア 図書館法第3条に規定する図書館奉仕に関する事項（特別な管理が必要であると委員会が認めた資料に係る部分を除く。）の実施に関すること。

・開館日数 (単位：日)

	中央	千歳	港	湯川	旭岡	美原	桔梗	移動
開館日数	291	284	284	284	284	283	277	235

・雑誌スポンサー

募集期間	スポンサー期間	スポンサー数	スポンサー雑誌
8月1日～31日	平成27年10月発売号～ 平成28年3月発売号	4社	16誌

・寄贈受入

	寄贈受入	寄贈内容	
1	図書（カウンター対応分）	372件	3,866冊
2	物品等（教育委員会対応分）	5件	ブックハングほか

・ボランティア受入業務

①読み聞かせ団体登録と読み聞かせ会の実施

(単位：上段～回，下段～人)

団体数	会員数	読み聞かせ会	中央	千歳	湯川	旭岡	美原	合計
20団体	154人	回数	287	38	23	12	35	395
		参加者数	4,986	290	117	106	378	5,877

※旭岡は旭岡児童館で開催している。 ※港・桔梗は開催していない。

②個人ボランティア登録と活動

登録者数	活動回数	活動人数	活動内容
189人	337回	1,995人	布絵本製作・破損本修理ほか

③点訳・朗読奉仕会

団体数	会員数	活動内容
4団体	82人	朗読カセット5巻作成・点字本21冊作成

・えほんふれあい事業

開催日時	内容	開催実績	参加者数
毎週木曜日（午前中）	ボランティアによる読み聞かせのほか、「えほんふれあい事業について（リーフレット）」と「図書館の読み聞かせ日程表」を配布する。	51回	1,486人

・各種講座の開催

	講座名	開催回数	受講者数
1	郷土の歴史講座	6回	631人
2	初心者のための読み聞かせ講座	1回	70人
3	図書館ボランティア養成講座	2回	27人
4	古文書解説講座	5回	197人
	合計	14回	925人

・各種イベントの開催

	イベント名	開催回数	参加者数
1	子どもの読書習慣イベント	1回	親子20組
2	夏休みこども図書館員	2回	23人
3	読書週間イベント	11回	1,040人
4	図書館deクリスマス	2回	332人
5	上映会の実施	46回	2,511人
	合計	62回	3,906人・20組

・市民文芸作品公募，「市民文芸」刊行事業

応募期間	応募者数	応募点数	入選点数	佳作点数	「市民文芸」刊行部数	備考
7/2～9/29	89人	258点	20点	25点	250部	入選者・市内教育機関・道内図書館等に配布

・資料展示業務

場所		回数
1 階回廊	エントランス展示Ａ・展示Ｂ・展示Ｃ・展示コーナー	11回
1 階開架	開架展示・特別展示・ヤングアダルト展示・児童展示・函館学ほか	71回
2階	ギャラリー	1回（通年）
合計		83回

・視察、実習等の受入、対応業務

	受入・対応業務	受入件数	受入人数
1	総合学習・職場体験受入	106件	3,169人
2	司書実習生受入	2件	4人
3	行政視察（委員会受入への協力）	3件	34人
	合計	111人	3,207人

・リサイクル図書譲渡会

対象	参加	譲渡冊数	実施時期
市内の公共的施設への譲渡	30団体	1,881冊	8月25日
来館者		5,027冊	毎月第1日曜日

イ 図書館の使用の許可および制限に関すること。

・研修室

	視聴覚ホール	大研修室	中研修室	小研修室	合計
一般利用（有料）	136件	160件	293件	346件	935件
学習室開放	—	293件	—	—	293件
図書館事業	89件	48件	92件	68件	297件
合計	225件	501件	385件	414件	1,525件

※時間区分（午前・午後・夜間）をそれぞれ1件とする。

※学習室は夜間19時まで開放

・その他のスペース

スペース	回数	（うちボランティア対応）	入場者数
おはなしの部屋開放	95回	（81回）	1,251人
展示コーナー開放（団体使用）	9件		

ウ 図書館の維持管理に関すること。

- ・樹木等管理業務、清掃業務、塵芥運搬業務、警備業務、保守点検業務ほか

エ その他教育委員会が定める業務

- ・危機管理業務、配本車運行管理業務、公衆電話設置業務ほか

(2) 委託事業

ア 函館市中央図書館使用料収納事務委託

		←当期指定期間→	
区分		平成26年度	平成27年度
貸室	件数	646件	757件
	使用料	1,226,350円	1,251,700円
駐車場	台数	13,106台	13,691台
	使用料	2,857,900円	2,907,400円
使用料合計		4,084,250円	4,159,100円

(3) 自主事業

ア 軽食喫茶運営事業

イ 飲料水自動販売機設置事業

ウ コピー・プリントアウト・マイクロリーダーサービス事業

エ 公衆電話設置事業

オ 東部4支所管内小学校向けコンテナ便の実施

回送先	回送冊数	回送期間
6校（戸井西小・日新小・えさん小・楳法華小・磨光小・臼尻小）	143冊	6月～3月末

カ 秋の読書週間イベント「小樽山博講演会」書籍販売

キ 電子書籍サービス実証実験（11月13日～11月15日）

2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績

(1) ホームページ作成

(2) ブックシャワー設置

(3) みんなでシネマ

3 市民ニーズの把握の実施状況

(1) メッセージカード（60件）・カウンター（10件）・ホームページ（8件）受付

(2) 利用者アンケートの実施（1月24日・25日～中央図書館／1月22日・23日～地区図書室等）

(3) 利用者懇話会の開催（2月28日）

4 施設の利用状況

※当期指定期間（平成27年度～平成31年度）

(1) 新規登録者数

・平成27年度の月別新規登録者数

(単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
新規登録者数	582	477	521	524	615	346	449	454	300	323	254	304	5,149

・年度別新規登録者数

	平成26年度	平成27年度
新規登録者数	5,406人	5,149人

(2) 貸出人数・貸出冊数

・平成27年度の貸出人数・貸出冊数

(単位：上段～人，下段～冊)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
貸出人数	27,762	27,101	27,469	29,182	30,811	27,101	28,260	29,644	25,443	25,357	26,021	27,032	331,183
貸出冊数	112,851	109,403	111,098	118,415	125,823	109,802	115,523	121,155	106,854	105,168	106,484	108,990	1,351,566

・年度別貸出人数・貸出冊数

	平成26年度	平成27年度
貸出人数	343,532人	331,183人
貸出冊数	1,401,614冊	1,351,566冊

(3) 団体貸出

・平成27年度の団体貸出

(単位：上段～件，下段～冊)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
団体貸出数	5	4	14	5	10	13	14	33	2	5	2	2	109
団体貸出冊数	149	250	427	80	404	432	752	693	3	72	40	7	3,309

・年度別団体貸出

	平成26年度	平成27年度
団体貸出数	154件	109件
団体貸出冊数	5,833冊	3,309冊

(4) 障がい者郵送サービス

・平成27年度の障がい者郵送サービス

(単位：上段～人，下段～冊)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
郵送人数	8	7	10	7	9	9	7	9	8	8	10	8	100
郵送冊数	65	54	97	57	86	83	118	192	129	78	120	186	1,265

・年度別障がい者サービス

	平成26年度	平成27年度
郵送人数	87人	100人
郵送冊数	629冊	1,265冊

(5) レファレンスサービス

・平成27年度のレファレンスサービス

(単位：件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
レファレンス件数	112	137	140	149	132	138	224	207	161	161	218	177	1,956

・年度別レファレンスサービス

	平成26年度	平成27年度
レファレンス件数	1,949件	1,956件

(6) 掲載許可申請

・平成27年度の掲載許可申請

(単位：件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
掲載許可件数	41	15	30	21	29	23	21	26	30	30	43	42	351

・年度別掲載許可申請

	平成26年度	平成27年度
掲載許可件数	325件	351件

(7) 展示貸出

・平成27年度の展示貸出

(単位：上段～館，下段～点)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
展示貸出館	1	0	1	2	1	1	0	0	1	0	0	0	7
展示貸出点数	102	0	6	18	4	3	0	0	7	0	0	0	140
(うち、文化財)	(0)	(0)	(0)	(0)	(1)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(1)

・年度別展示貸出

	平成26年度	平成27年度
展示貸出館	7館	7館
展示貸出点数	670点	140点
(うち、文化財)	0点	1点

(8) 1階諸室(AVブース・インターネットブース・対面朗読室)の利用

・平成27年度の1階諸室の利用

(単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
AVブース	1,196	1,108	1,102	1,198	1,271	1,160	1,240	1,176	1,068	1,046	1,074	1,194	13,833
インターネットブース	1,568	1,659	1,744	1,677	1,897	1,559	1,717	1,664	1,309	1,199	1,404	1,470	18,867
対面朗読室	16	11	20	14	18	13	11	14	6	9	14	14	160

・年度別1階諸室の利用

	平成26年度	平成27年度
AVブース	14,185人	13,833人
インターネットブース	19,973人	18,867人
対面朗読室	201人	160人

(9) 2階諸室（研究個室・グループ研究室・撮影室）の利用

(単位：件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
研究個室	110	106	99	131	180	108	88	153	103	146	165	103	1,492
グループ研究室	21	28	16	32	35	39	22	45	23	22	27	49	359
撮影室	4	2	0	7	9	4	2	6	2	5	4	4	49

・年度別2階諸室の利用

	平成26年度	平成27年度
研究個室	1,633件	1,492件
グループ研究室	281件	359件
撮影室	32件	49件

5 指定管理者の収支状況

← 当期指定期間

(単位:円)

		平成26年度	平成27年度
収入	委託料		275,799,000
	使用料		0
	計		275,799,000
支出	人件費		142,195,620
	燃料費	776,793	530,100
	光熱水費	25,248,508	24,114,288
	委託料	187,984,532	42,114,096
	修繕費	3,091,510	1,764,340
	資料費	27,778,936	31,696,245
	その他の支出	30,435,670	22,368,781
	一般管理費		11,015,530
	計	275,315,949	275,799,000
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト※		801	833

※支出計／貸出人数

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

ア 管理業務実績報告書を毎月提出，事業報告書・財務諸表を年次提出

イ 利用者アンケートを実施

ウ 評価シートによる自己評価を実施

7 指定管理者に対する評価

① 指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行 状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	仕様書に規定された資料整備を上回る図書購入費を確保したほか、大学生スタッフを採用して書架整理を進め、利用環境の向上を図った。また、業務上のトラブルに対して適切な対応策を講じた。	指定管理者として1年目ということで、修繕に対する対応が遅れた面があったが、今後は点検時の細かな指摘も見逃さず、速やかな対応を行いたい。
サービスの 質の状況	☒ A ☐ B ☐ C ☐ D	ホームページやパンフレットを刷新し、情報提供の充実に努めたほか、接遇研修をはじめ、レファレンス研修などにも職員を派遣し市民対応の向上に努めた。また、個人情報管理に関する職員研修や社内監査を実施して、適正な個人情報管理に努めた。	全職員の対応向上、図書館業務のレベルアップを目指して研修や研鑽に努めたい。
団体の経営 状況	☒ A ☐ B ☐ C	団体の経営については、事業収支、経営状況ともに適正に行った。	

② 市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行 状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	施設の維持管理や事業運営における対応の遅れや、事務処理の遺漏・過誤などが一部見受けられたものの、原因の追求や事態の收拾に努め、再発防止に誠実に取り組むなど、協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準とおりの業務が履行されている。	今後においてもこれまで以上に、事業計画書や仕様書に基づく適正な施設・設備の維持管理や事業運営を進めるとともに、会計報告等における適正な事務処理に努め、管理業務の掌握に努力していただきたい。
サービスの 質の状況	☒ A ☐ B ☐ C ☐ D	充実した職員研修が実施されており、利用者アンケートにおいても接遇に対する利用者満足度が高く、また、個人情報管理に関する社内監査が実施されているなど、協定書を遵守し、事業計画書または仕様書の水準以上のサービスの質が確保されている。	利用者懇話会等の実施方法などについてさらに改善を行い、利用者ニーズの把握に努めるとともに、これまで以上に迅速で適正な市民対応の向上を図り、より良いサービスの提供を継続していただきたい。また、ホームページの内容の充実や更新にさらに努力していただきたい。
団体の経営 状況	☒ A ☐ B ☐ C	団体の経営は適正であり、経営状態は良好である。	今後においても、事業収支、経営状況ともに、より一層適正に行われたい。

A 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。

(事業収支、経営状況に問題はない)

B 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。

(事業収支、経営状況の今後に注意を要する)

C 協定書の遵守しているが、事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず、課題がある。

(事業収支、経営状況に早急な改善を要する)

D 協定書や事業計画書に不履行がある。または、業務水準を満たしていない。