

指定管理者の管理運営に対する評価シート（年度評価）

所管部課	教育委員会 文化・生涯学習課
評価対象期間	令和2年4月1日 ～ 令和3年3月31日

I 指定管理の概要

施設概要	名 称	龍ヶ崎市立中央図書館				
	所在地	龍ヶ崎市馴馬町2630番地				
	関係条例等	龍ヶ崎市立図書館の設置及び管理に関する条例 龍ヶ崎市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則 龍ヶ崎市子ども読書活動推進委員会条例 龍ヶ崎市ブックスタート事業に関する実施要綱				
	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、一般市民の利用に供し、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。さらに学校教育を援助し、及び家庭教育の向上に資することとなるよう留意した事業を実施する。				
利用料金制		<input type="checkbox"/> 非利用料金制 ・ <input type="checkbox"/> 一部利用料金制 ・ <input type="checkbox"/> 完全利用料金制				
指定管理者	名 称	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社				
	所在地	東京都調布市調布ヶ丘3丁目6番地3				
	事業内容	給食業務（学校給食，社員食堂）／図書館業務／人材派遣業務（OA機器操作，受付，電話交換，秘書，ファイリング，経理）／管理サービス業務（メールサービス，ロビー案内，清掃）／警備業務（建物警備，駐車場管理，防災管理）／指定管理業務				
指定管理業務の内容		<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の利用及び運営に関すること。 ・ 施設の使用の許可に関すること。 ・ 施設の附帯設備及び資料の維持管理に関すること。 ・ その他龍ヶ崎市が必要と認める業務に関すること。 				
指 定 期 間		令和2年度 ～ 令和6年度（5年間）				
総合評価（年度評価）		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
		A				

【龍ヶ崎市指定管理者選定委員会からの前年度指摘等事項への対応】

新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、臨時休館・開館時間短縮・学習コーナー閉鎖・イベントの中止など業務縮小を行ったことにより、前年度評価で奨励された子ども読書活動推進の継続やコミュニティセンター図書室の更なる活用検討には至らなかった。

一方、こちらも前年度指摘された書架の配置の工夫については、1か月以上に及んだ臨時休館を利用し、開館しながらでは困難な作業である一般書架の全面並べ変えを行った結果、分類ラベル順に並べることによって、初めて来館する市民でも本を見つけやすい配置になった。

また、「新しい生活様式」を取り入れた図書館サービスの1つとして、市が購入し指定管理者が管理する電子図書館に納入した電子書籍の利用について、利用促進キャンペーンを企画(令和3年4月に実施)するなどして普及に努めた。

2 評価結果

評価基準及び評価のポイント	配点	評価RANK	得点
I 【有効性】施設の設置目的の達成に関する取組み など	50	-----	34
(I) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	30	B	18
① 事業計画書等で示す各種事業やイベントは適切に行われたか。また、当該年度の管理運営目標を達成できたか。			
② 施設の利用者数の増加や利便性を高めるための取組みがなされたか。			
③ 複数の施設を一括して管理する場合、施設間の有機的な連携が図られたか。			
④ 施設及び備品は適切に維持管理がなされたか。			
⑤ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動がなされたか。			
【評価の理由、要因・原因分析】			
① 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための臨時休館、開館時間短縮、業務縮小を行ったことにより、巻末の「管理運営実績データ」に示すように計画通りの事業は実施出来なかったが、安全に配慮しながら継続して市民が図書館を利用できるよう、最大限努力したと評価できる。			
② コロナ禍においても、学童ルームへのおまかせ便・市内小中学校へのセレクト便の運行、電子図書館の利用案内など、来館を必要としない事業の実施により、市民の読書活動を推進した。			
③ 感染状況に応じて、コミュニティセンター図書室12館※を火～金曜日に毎日訪問し、予約図書の搬送を行いながら、本の固定化を防ぐための入れ替えを進めた。 また、新規に採用されたコミュニティセンター職員及び希望があった職員が所属する7館において、図書館業務の講習を実施するなど、コミュニティセンター図書室の図書サービスのレベルアップに貢献した。			
※ 市内コミュニティセンター13館のうち、龍ヶ崎コミュニティセンターは図書室がない。また、北文間コミュニティセンターは、図書室の設備はなく、返却・予約・予約本の貸出業務のみを行っている。			
④ 施設設備の維持管理は、仕様書の規定に沿って適切に行われており、消防感知器や排煙オペレーターの交換など、緊急性の高い修繕を優先し、計画的に施設の維持管理に努めた。			
⑤ 図書館のHP、ブログ、ツイッターのほか、所管課(文化・生涯学習課)を通じた市メールの月1回の情報発信など、インターネットを効果的に活用して、施設利用やイベント・新刊案内などの広報活動を行った。 また、毎月、お知らせやイベント・新刊案内などを掲載した図書館だよりを作成し、市内小中学校、幼稚園・保育園(所)、認定こども園、美浦養護学校へ送付するとともに、館内及びコミュニティセンター図書室で配布している。 さらに、子ども版図書館だよりを小学校などに配布するなど、適切な広報活動を行い読書活動の推進に繋がった。なお、今年度は、行政関連文書の配布が各戸配布に限定されたため、図書館PR紙の班回覧は行わなかった。			

(2) 利用者の満足度

- | | | | |
|------------------------------------|----|---|----|
| ① 利用者アンケート等の結果，施設利用者の満足が得られているか。 | 20 | A | 16 |
| ② 利用者の意見を把握し，それを反映させる取組みがなされたか。 | | | |
| ③ 利用者からの苦情に対する対応が十分に行われたか。 | | | |
| ④ 利用者への情報提供が十分になされたか。 | | | |
| ⑤ その他利用者満足度を向上させるための具体的な取組みがなされたか。 | | | |

【評価の理由，要因・原因分析】

- ① 毎年度，図書館全体について，7項目の同じ設問で利用者アンケートを行い，結果を前年比で表した上で分析を行っている。9月に実施した本年度のアンケートでは，利用者の満足度は，職員の対応に対して96%と，昨年度から1ポイント低くなっているものの，自由記述において「カウンター職員の気配り，目配りが行き届いている」など，38件の具体的な評価コメントが寄せられており，このほか，「コロナ禍の中での運営は大変でしょうが，頑張ってください」など応援の声も寄せられている。
- ②及び③ 館内に設けた「ご意見ボックス」や上記①のアンケートに寄せられた意見に対しては，その後の対応や回答等を加えた上で，それぞれ風除室横及び図書館HPに掲示・公開するなどしているほか，電話や窓口での口頭の意見や苦情についても，記録を取って職員内で共有し，管理運営に反映させている。
- 例1) ご意見箱に新着図書展示方法についての意見があり，早期に対応したところ感謝のことばが届いた。
- 例2) 入館時に記名をお願いしていたが，利用者から，「他市で入館者の把握に会員カードを活用している」という情報提供があり，早期にカードをバーコードで読み取るシステムを構築して，利用者が記名する手間を省略することができた。
- ④ 施設利用や市の情報について，利用案内やパンフレット等を正面玄関入口付近や窓口に設置・配布・掲示して情報提供をしているほか，HPや市メールサービス，独自に開設しているフェイスブック・ツイッターを活用して，施設の感染対策や休館日，イベント案内などを公表しており，提供のタイミングも効果的である。
- さらに，購入した新刊資料を利用年齢層別にしたりリストを作成し，市内小中学校・幼稚園・保育園(所)，認定こども園，美浦養護学校へ毎月配布している。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症拡大防止により臨時休館した期間を活用して，館内の一般書架を見易い配置に変更したほか，利用が多い子育て・医療関連の資料を集めてコーナーを設置したりするなど，見やすく利用しやすい書架作りを行った。

評価基準及び評価のポイント	配点	評価 RANK	得点
2 【効率性】 効率性の向上等に関する取組み	20	-----	12
(1) 指定管理業務に係る経費の低減 など	20	B	12
① 施設の管理運営に関し、経費を効率的に低減させるための取組みがなされたか。			
② 収支計画に沿った予算の適切な執行がなされたか。			
③ 清掃や警備、設備の保守点検等の業務は適切な水準で行われたか。また、再委託している場合は経費が最小限となるよう工夫がなされたか。			
【評価の理由、要因・原因分析】			
<p>① 2期目の指定管理期間開始となった今年度に、事務用パソコンを、新規リースではなく備品として購入したため、賃借料の決算額が予算額より減額となり、備品購入費が増額している。購入の利点は、イベント使用時にメモリを増設するなど、自由に機器に手を加えることが可能であり、イベント用に別途レンタルする必要がないこと及び使用期限がないことなどが挙げられ、長期的には経費の削減となる。</p> <p>② 当初の収支計画とは異なる実績となっているが、コロナ対策による事業の縮小や必要備品・消耗品の購入など、その都度、担当課と打ち合わせを行いながら適切に対応している。</p> <p>③ 清掃業務、機械警備、設備保守等は、教育委員会の承認を得て多くが再委託され、仕様書に規定した水準で適切に行われている。なお、再委託先から指摘のあった事項については、所管課との定例会議において逐次報告され、情報共有がなされている。</p>			

評価基準及び評価のポイント	配点	評価 RANK	得点
3 【適正性】 公の施設に相応しい適正な管理運営に関する取組み	30	-----	24
(1) 施設の管理運営の実施状況 など	15	A	12
① 施設の管理運営に当たる人員は適切に配置され、また適切な雇用・労働環境のための取組みがなされたか。			
② 職員の資質・能力向上のための取組みがなされたか。			
③ 地元貢献（地域経済活性化や地域との連携など）のための取組みがなされたか。			
【評価の理由、要因・原因分析】			
<p>① 館長・副館長各1名、以下、業務責任者2名、窓口責任者8名、パートスタッフ12名（2021年3月末現在）の24名により早番・遅番の2交代勤務を行っており、このほか、司書資格を持つ窓口責任者を常時カウンターに配置することで、迅速で適切なサービスを行っている。また、人件費の増額には、職員の昇給が含まれる。</p> <p>② 茨城県図書館協議会（公共図書館県研修、県南地区部会研修会、児童サービス研修会）等のリモート研修・講習に12名が、自社で行ったマナー・接遇のリモート研修に15名が参加した。</p> <p>③ 図書館資料や書誌データは、市内書店組合を介して購入しており、地域経済の活性化に貢献している。</p> <p>令和2年度は、おはなし会やブックスタートなどの図書館ボランティアの活動は休止となったほか、小中学校で読み聞かせを行う学校ボランティアを対象にした研修も開催中止となったが、研修用資料を編集し直した「ソーシャルディスタンスをとった環境での読み聞かせ資料」を作成して配布した。</p>			

また、学校の要請で実施した出前講座では、感染対策を含めて担当教諭と綿密に打ち合わせを行い、生徒が分かりやすい内容となるよう、使用する資料の研究や発表練習を重ねて講師を務めた。

(2) 平等利用, 安全対策, 危機管理体制 など

① 施設の利用者の個人情報保護のための対策が適切に実施されていたか。	15	A	12
② 利用者が平等に利用できるよう配慮されていたか。			
③ 日常の事故防止などの安全対策が適切に実施されていたか。			
④ 防犯, 防災対策などの危機管理体制が適切であったか。			
⑤ 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか。			

【評価の理由, 要因・原因分析】

- ① 会社として、(財)日本情報処理開発協会の「プライバシーマーク」を取得し、新たに採用した職員に対しては、個別に研修を実施している。なお、職員15名が参加したマナー・接遇の社内研修には、個人情報保護の内容が盛り込まれている。
- ② 公平・公正な管理運営がなされているかをチェックする意味でも、利用者意見ボックスの設置や利用者アンケートを実施しているが、不平等な扱いに関する意見は届いていない。
- ③ 1時間に1回という頻度で、日常的に館内・館外の見回りを行い、利用者に注意喚起が必要な場合は、掲示を行う等の対応を随時実施している。
また、迷惑行為を行う利用者については、所管課と情報共有を行い、相談をしながら適切に対応しているほか、年間を通して、テーブル・棚などの家具の消毒やソーシャルディスタンスを確保した丁寧な接客方法を模索するなど、心を砕いて感染対策を行った。
- ④ 緊急連絡網により、夜間または休館日の連絡体制が職員間で共有されている。12月には火災を、3月には地震を想定した避難訓練を行い、避難の経路・手順の再確認を行っている。
- ⑤ 会社独自に、来館者・スタッフの対象別、施設のスペース別に具体的な検討事項を記した「図書館新型コロナウイルス感染症の拡大防止ガイドライン」を作成し、対策を実施している。
また、夜間・休日の地震発生・台風通過などの際には、必ず被害の有無などの報告がある。

評価 RANK	得点率	評価 RANK の内容
S	100%	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。
A	80%	目標(計画)を上回る管理運営がなされている。
B	60%	目標(計画)どおり適正に管理運営がなされている。
C	40%	目標(計画)を下回る管理運営がなされている。
D	20%	目標(計画)を大幅に下回る管理運営がなされている。
E	0%	不適切な管理運営がなされている。

【総合評価】

合計得点	70 点	総合評価	A
<p>[総評]</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大第1波の対策として、市の方針により公共施設を休館とした4月11日から5月末までの間、図書館や担当課には、貸出利用再開を待ち望む市民の声が数多く届いた。これらは、市民が図書館を必要としていること、図書館が市民に寄り添ってサービスを行って来たことを表す声であると考えている。</p> <p>指定管理者は、新型コロナウイルスの感染拡大により求められる対応に苦慮しながらも、ウイルス研究が進むにつれて明らかにされて行く、感染対策方法の変化や感染状況の変化に柔軟に対応し、その時々を実施可能なサービスや事業を選択し、地道に行っていた。感染拡大防止を前提としつつ、図書館機能を可能な限り維持し、運営し続けたことを評価したい。</p>			
<p>[改善を要する事項]</p> <p>感染対策のため、学習・閲覧コーナーのレイアウトを変更したことにより、大幅に備品の移動が生じたため、備品台帳に記載されている保管場所の確認、所在確認が必要となっている。</p> <p>加えて、雑誌スポンサー制度について、PR方法を再考するなど、スポンサー獲得に向けて事業を強化して行く必要がある。</p>			

総合評価	総合評価の内容	合計得点
S	特に優れていると認められる。	90 点以上
A	優れていると認められる。	70 点以上 90 点未満
B	適正であると認められる。	60 点以上 70 点未満
D	努力を要すると認められる。	50 点以上 60 点未満
E	相当の努力を要すると認められる。	50 点未満

【龍ヶ崎市指定管理者選定委員会の意見】

<p>新型コロナウイルス感染症対策による休館等により、利用者数は前年度比 66.2%と大幅に減少したものの、感染対策に気を配りながら運営にご尽力いただいている。このような状況を利用して、開館時には困難な一般書架の全面並べ替えを行い、分類ラベル順にすることにより、はじめて来館する方も本を見つけやすいように取り組んだ結果、貸出冊数は前年度比 76.9%、利用者数と比較すると 10 ポイント減少を抑えるなど、工夫を凝らしながら運営を行っており、総じて良好な管理運営がなされていると評価できる。</p> <p>また、図書館のような個人で利用する施設では、一人ひとりの利用者とのコミュニケーション、臨機応変な対応力が必要であるが、利用者満足度も 96%と高く、利用者から寄せられたコメントを見ても柔軟に対応できていると言える。</p> <p>一方、評価シートでは、記載ミスや不適切な表現が多く、良い運営をされている中で非常に残念であるため、今後このようなことが無いよう気を付けていただきたい。</p> <p>このほか、これまでの経験を活かし、「新しい生活様式」に対応したサービスの在り方を進化させ、利用者が安心して施設を利用できるとともに、新たな利用需要を生み出せるよう、工夫して取り組んで欲しい。</p>
--

管理運営実績データ

<p>施設名</p> <p>事業計画の内容</p>	<p>龍ヶ崎市立中央図書館</p> <p>【主要事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 図書館資料の充実 ② 利用者アンケートの実施と意見に対する対応の公開 ③ 学校教育・社会教育関連機関との連携強化 ④ スタッフ研修の充実 <p>【新規事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 学校図書館支援 ② 子ども、一般、親子、子育て世代などを対象とした各種講座・教室の開催 ③ 子ども向け映画観賞会 ④ 児童図書おたよりの発行 ⑤ マナーブックの作成 ⑥ 子育て情報コーナーの設置 ⑦ その他継続事業の実施
<p>実績</p> <p>運営状況</p>	<p>【重点事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 図書館資料の充実 新規購入図書 7,318点, 新規購入電子書籍 541点 総額 18,993,114円〔図書(電子書籍含む), 視聴覚資料, 雑誌, 新聞〕 ② 利用者アンケートの実施と意見に対する対応の公開 利用者アンケートを実施し, 図書館HPで公開するとともに, 寄せられた意見について図書館の対応を掲載した。 ③ 学校教育・社会教育関連機関との連携強化 ア. 学校図書館司書研修会の開催 市学校図書館司書研究会からの要請があり, 8月6日開催の研究会において, 昔語りの実演と講習を実施した。 イ. 学校への出前講座の実施 ・中根台中学校 3年生4クラス (9/7) 絵本の作り方について講座を実施し, 完成した中学生の作品を2/1~2/28の期間, 図書館内展示ケースに展示した。 ・愛宕中学校 1年生2クラス (11/18, 11/25) ウ. 「龍ヶ崎市障がい児通所支援事業所つぼみ園」への貸出図書の搬送 つぼみ園に, 団体貸出と貸出図書の配送を行った。貸出する本は, つぼみ園と協議して司書が選書し, リクエストにも応じて, LLブックや療育に関する本25冊を購入した。貸出図書搬送 12回 840冊/年 ④ スタッフ研修の充実 ア. 研修会への参加 茨城県図書館協会等の研修会など オンライン研修を中心に10回 延べ12人 視察研修は中止 イ. 自社研修(オンライン研修) 1件 15人 <p>【新規事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 学校図書館セレクト便事業 学校図書館司書からのレファレンスを受け, 図書館司書が資料を準備して学校へ届ける事業 ・小学校への貸出 1,543冊 ・中学校への貸出 768冊 ② 学童ルームおまかせ便事業 50冊の貸出パックを, 希望する学童ルームへ配送する事業。貸出 1,250冊 ③ 一般, 子育て世代などを対象とした各種講座・教室の開催

- ・子育て世代向けイベント 中止 [2事業]
- ・大人のための生涯学習講座 中止 [3講座]

- ④ 子ども映画会 中止 [2回]
- ⑤ 図書館マナーブック, 児童図書館おたより「こんな本だよ」発行・館内配布
- ⑥ 子育て情報コーナー, 医療コーナーの設置

【継続事業】

※ [] 内は, 令和2年度事業計画における開催予定数。新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休館・事業縮小により, 開催実績は低くなっている。

- ① おはなし会 (毎月第2土曜日 0歳~, 第4土曜日 3歳~) ・こぐまちゃんのおはなし会 (毎月第1火曜 0~4歳, 保護者向け)
感染状況を考慮しながら, 人数制限を設け, 事前に参加申込を行う予約制にして実施した。例年, おはなしボランティアによるストーリーテリング及び絵本の読み聞かせを行っていたが, 今年度は実施の可否が不明な状態が続いたため, 職員が行った。
・おはなし会 5回 延23人 [22回]
・こぐまちゃんのおはなし会 4回 延21人 [12回]
- ② たつの子お話タイム
おはなしボランティアによるストーリーテリング及び絵本の読み聞かせ。
毎月第2土曜 (小学生向け)。3回。延べ5人。 [8回]
- ③ ブックスタート事業
例年, 保健センターで行われる「3・4か月児健康診査」に合わせて, 読み聞かせボランティアによる読み聞かせを開催していたが, 今年度は絵本2冊及び絵本バックの配付のみを行った。357冊配付。※健診受診者への配付は100%
- ④ こどもの読書週間イベント [4月~5月に予定していた7事業を中止]
- ⑤ 夏休み子ども向け講座
ア. 夏休み子どもセミナー 中止 [4回]
イ. 読書感想文の書き方講座 中止 [2回]
ウ. 自由研究特別展示コラボイベント [2回]
エ. 親子で学ぶプログラミング講座
- ⑥ ぬいぐるみのおはなし会 中止 [2回]
- ⑦ 子ども司書講座 中止 [5回×2期]
- ⑧ 赤ちゃんタイム 中止 [12回] ・赤ちゃんタイムイベント 中止 [2回]
- ⑨ 牛山純一・特選ドキュメンタリー上映会 1回 3人 [12回]
- ⑩ 大人のためのおはなし会・朗読会 中止 [2回]
- ⑪ 秋の読書週間イベント (11/1~11/30)
読書週間に合わせて以下の企画を実施。
・家読キャンペーン (5人)
・みんなでつくろい読書の木 (23人)
・教室, おはなし会など3事業を中止
- ⑫ 市民文芸セミナー 中止 [2講座×10]
- ⑬ 図書館まつり 中止 [2日間]
- ⑭ 市民文学散歩 中止 [2回]
- ⑮ 終戦記念日特別企画 中止 [1回]
- ⑯ 講演会の開催 中止 [1回]
- ⑰ 福ブック 50セット貸出
- ⑱ おはなしボランティア等の充実
・学校読み聞かせボランティアのための研修講座 中止 [資料配布のみ]
・ブックスタートボランティア研修 中止 [2回]
・おはなしボランティア研修 中止 [2回]
- ⑲ リサイクルBOOK 中止 [5回]

⑳ 新着児童書リストの作成・配布

図書館で受入れした児童図書を対象年代別にリストを作成して、月毎に市内小中学校、幼稚園・保育園（所）・認定こども園、美浦養護学校など39の教育施設に配布した。

㉑ 広報活動の強化

- ・インターネット（図書館HP、Twitter、ブログ）や市メールを活用した情報発信を継続して行った。
- ・図書館だよりを月1回発行し、市内のコミュニティセンターをはじめ、市内小中学校・幼稚園、保育園（所）・認定こども園、さんさん館などへ配布した。また、子ども向け図書館だよりを1回発行〔4回発行予定〕し、市内小中学校へ配布した。
- ・図書館PR紙「龍ヶ崎市の図書館」を作成し、館内やコミュニティセンターなど市内公共施設に設置を依頼した。

【新型コロナウイルス感染症拡大防止への主な対応】

- ① 臨時休館 4/11～5/27（47日間）
- ② 開館時間変更（9時30分から17時） 4/1～4/10、6/1～10/31（163日間）
- ③ 貸出冊数の増冊・貸出期間の延長 15冊・4週間 4/1～
- ④ 入館時の検温 6/1～（10/31までは玄関で職員1名を配置して対応）
- ⑤ 本の消毒 6/1～10/31 以後、利用者自らが消毒器を利用
- ⑥ 入館者の記名 6/1～10/31（玄関で職員1名を配置して対応） 以後、いばらきアマビエちゃんへの登録を推奨

※ このほか、感染状況により、館内滞在時間や座席利用の制限を行った。

■中央図書館入館者数及び貸出冊数

	H28	H29	H30	R元	R2
入館者数	198,681人	186,408人	181,022人	161,117人	83,473人
利用者数	81,093人	82,776人	86,275人	77,603人	51,371人
貸出冊数	306,648冊	299,025冊	303,391冊	285,882冊	219,973冊
入館者数	●通年換算した場合 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のための臨時休館等を行わなかった場合の換算とし、開館時間短縮による利用減は考慮していない。			178,500人	93,058人
利用者数				98,600人	57,256人
貸出冊数				348,160冊	245,208冊

■各コミュニティセンター図書室の利用者数及び貸出冊数

松葉		長戸		大宮		北文間※	
利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数
2,404	5,537	5	12	40	94	103	198

※北文間は、図書室の設置なし。返却・予約・予約本の貸出業務のみ。

馴柴		長山		川原代		八原	
利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数
1,420	3,569	1,589	4,061	6	7	856	2,390

久保台		龍ヶ崎西		馴馬台		城ノ内	
利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数	利用者数	貸出冊数
683	1,687	265	434	538	1,371	313	814

利用状況

■総合計

利用者数	貸出冊数
59,593	240,147

■市内団体等による施設利用状況

	鑑賞室	小会議室	ギャラリー
利用回数	14	8	0

■鑑賞室の利用開放状況（学習室として20席を開放） 0日/年

■電子図書館利用状況 登録者数425人/年度（総数1,224人）

■商用データベース利用状況

- ・日経テレコン 13件
- ・ヨミダス歴史館 18件
- ・茨城新聞データベース 4件

■ナクソス・ミュージックライブラリー利用数 145人/年度

利用料（使用料）
収入及び減免の状
況

■コピー利用料実績

利用枚数（モノクロ）	利用枚数（カラー）	収入額
2,058枚	228枚	27,420円

※モノクロ10円/枚，カラー30円/枚

■データベース印刷料実績

利用枚数	収入額
20枚	200円

アンケートの
実施状況

【利用者アンケートの実施状況】

■実施期間 9/1～9/22

■回答数 785

①図書館の利用頻度

(%)

	週3回 以上	週1回 以上	月2,3回	月に1回	年に数回	初めて	その他
利用の割合	2	16	37	29	13	2	1

②図書館の利用内容（複数回答可）

(%)

	利用の割合
本や雑誌を借りる	96
CDを借りる	43
図書館の中で本を読む	58
雑誌や新聞を読む	51
調べものをする	48
インターネットでパソコンを利用する	18
探している本，調べものを職員に頼む	55
予約，リクエストサービスを利用する	58
館内でDVD，VHSを視聴する	29
資料リサイクルの本，雑誌を活用する	28
電子図書館を利用する	17
ナクソス・ミュージックライブラリーを利用する	11
新聞などのオンラインデータベースを利用する	8
おはなし会や牛山純一上映会など，図書館のイベントに参加する	12

③満足度 (％)					
	とても満足	満足	不満	とても不満	わからない
図書館の施設・設備	19	70	7	1	3
図書館の開館日数	29	68	1	0	2
図書館の開館時間	21	65	10	2	2
図書館の資料数	12	55	18	2	13
図書館資料の質・種類	12	55	16	2	15
職員の対応	34	62	1	0	3
探している本や調べものの手助け	24	53	2	0	21

事業費内訳

決 算			予 算		
収 入 (円)			収 入		
指定管理料	93,197,000		指定管理料	93,197,000	
コピー料金収入	27,620		利用料金	100,000	
計	93,224,620		計	93,297,000	
支 出 (円)			支 出		
人件費	48,769,810		人件費	45,362,000	
給与	42,338,323		給与	39,062,000	
通勤費	1,249,746		通勤費	1,200,000	
法定福利費	5,181,741		法定福利費	5,100,000	
管理費	34,825,286		管理費	39,683,160	
図書購入費	18,993,114		図書購入費	18,900,000	
データベース使用料	974,600		データベース使用料	1,013,100	
光熱水費	3,124,154		光熱水費	4,291,000	
修繕費	742,145		修繕費	500,000	
消耗品費	1,607,496		消耗品費	1,276,000	
燃料費	160,861		燃料費	60,000	
通信費	1,814,567		通信費	2,015,800	
保険料	183,127		保険料	206,000	
委託料(図書関連)	1,689,325		委託料(図書関連)	2,180,000	
委託料(施設管理)	3,974,176		委託料(施設管理)	3,489,560	
賃借料	423,419		賃借料	852,700	
備品購入	1,070,652		備品購入	4,837,000	
負担金	67,650		負担金	62,000	
事業費	1,274,630		事業費	1,550,000	
報償費	0		報償費	400,000	
ブックスタート 図書購入費	739,420		ブックスタート 図書購入費	900,000	
企画展示費	0		企画展示費	30,000	
その他事業経費	95,210		その他事業経費	70,000	
新規事業費	440,000		新規事業費	150,000	
未払い消費税	5,100,276		未払い消費税	4,563,000	
管理経費等	3,254,618		管理経費等	2,138,840	
計	93,224,620		計	93,297,000	