

令和2年度 指定管理者点検結果

施設名	玉野市立図書館及び玉野市立中央公民館
所在地	玉野市宇野1丁目38番1号
指定管理者	名称 共同企業体 TRC玉野 代表者 株式会社図書館流通センター 代表取締役 細川 博史 住所 東京都文京区大塚3丁目1番1号
指定期間	平成29年 4月 1日 ~ 令和4年 3月31日（5年間）
担当部課	教育委員会社会教育課 電話 (0863) 32-5577 E-mail syakaikyoubu@city.tamano.lg.jp

評価内容の総括	総合評価
<p>移転開館4年目となる令和2年度は、昨年度に引き続き、資料提供をはじめとするこれまでの市立図書館でのサービス及び講座開催・施設利用に関する中央公民館サービスに加えて、「新規事業・各世代向けサービスの拡充」と「アウトリーチ活動、地域連携及び広報活動の充実」を重点努力目標とした。多くの世代の市民がより利用しやすい施設となるように各種施策を予定していたが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、その多くは中止となった。しかしながら、そのような状況の中でも利用者の安心・安全に配慮した施設運営に注力し、社会教育環境の充実を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 図書館・公民館事業では、開催可能な自主事業としてリモートでの開催や市内施設に出展しての展示等を行った。民間事業者ならではの工夫が見られる企画内容でクオリティの維持・向上・新企画の立案・実施、効率的な運営等、他館での事業状況等を勘案しながら民間事業者の利点を生かした管理運営体制がとれた。 施設の運用面では、モニタリング（事業報告、連絡調整会議、実地調査等）を通じて、基本協定や業務仕様書に従い、適正な施設管理が行われたことを確認した。職員は、市民からの各種問合せ、来館者対応、情報提供、利用相談等に丁寧に応じ、広く「施設の有効な利用法」を知らせている。 	A

<p>令和2年度に限っては、職員がこれまで行ってきた、「地域行事に参加し連携を深めるとともに様々な地域課題を知る活動やアウトリーチ活動等を積極的に実施する」ことはできなかったが、年間を通して、図書館運営の重要な基盤である司書の意識を高め利用者に寄り添うような人材の育成に努めた。</p> <p>令和3年度は、本施設の目標である、「図書館と中央公民館・ミュージアムが融合した施設にあって、その施設の利点を生かした連携を図って総合力を発揮し、生涯学習をはじめとする文化芸術の創造・発信拠点としての様々なチャレンジを行うこと」が制約なく計画どおりに実施できる環境下にあることを期待する。</p>	
--	--

■ 「総合評価」の評価基準

- S (優 良) 次の3項目の評価結果が全てA以上であり、かつSが2つ以上である。
- A (良 好) 次の3項目の評価結果が全てA以上である。
- B (課題含) 次の3項目の評価結果にBが含まれている。
- C (要改善) 次の3項目の評価結果にCが含まれている。

① 業務の実施状況	評価結果
<p>【適切な施設管理の履行】</p> <p>利用者環境の維持及びサービス向上に向けて、教育委員会との情報共有を徹底し、毎月の連絡調整会議やモニタリングに加え、担当者レベルでの協議の場を設けた。施設内の清掃や機器管理は、管理及び運用等において適切であることを随時確認している。</p> <p>広報活動の強化に資するデジタルサイネージや利用者の利便性向上のための図書貸出機等の機器は安定的かつ効果的に運用されている。書籍消毒機の利用頻度等は、当初の想定を超え、平成30年度までと比較し約3~4倍であったが、適正な保守管理により稼働状態は良好である。</p> <p>職員の勤務実績や配置状況は、仕様書等に相異なく適切であった。職員の司書有資格者の割合は、全職員20人中13人の65.0%、図書館部門では、16人中(うち1名:移動図書館・配送便担当、1名:配架・書架整理担当)12人の75.0%である。職員は、公共性に対する意識が高く、全職員が利用者に対し「公平・公正」な業務を実施している。</p> <p>新型コロナウイルスの感染拡大防止による対応として、全館休館や公民館の利用自粛要請等を複数回行ったが、利用者に対して丁寧に対応し、円滑な事務取扱ができた。</p> <p>【法令等の遵守】</p> <p>運営・労務・個人情報保護等に関する関連法令を遵守徹底しており、適切である。</p> <p>「著作権法」については、専門的で詳細な知識を持ち、正しく運用している。</p> <p>また人権問題や障害者差別解消法等に係る正しい理解のもと、合理的配慮を行い適切な運営をしている。</p>	

【安全性の確保】

施設内での備品の安全点検、スローカー、盗撮、盗難等の予防、不審者・不審物への気配りは、職員が定期的に巡回し、重点的に確認している。急病人対策、地震や火災の災害等は、非常時の対応方法等が共有され、伝達訓練や年数回の実地訓練等により実際に近い内容で対応練習を重ねている。

新型コロナウイルス感染症感染防止の観点から、参加人数や使用目的により適切な環境で活動できるよう配慮した。長時間の滞在や利用者同士が密接すること等に注意を払い、声かけを徹底する等、職員はできるだけの予防喚起を行った。

いずれも類似他施設の事故例等を参考にしながら、商業施設内の防災センターと連携を密に、事例・原因・防止策を共有して事故防止に繋げている。

【財産の適切な管理】

施設の維持・管理及び備品の管理については、職員が定期的かつ複数人による点検を実施している。注意を要する点、危険と思われる箇所や改善すべき点について日常から留意し、必要に応じて自主的な対応を行ったほか、教育委員会への連絡及び報告も適切であった。点検巡回する際のチェック項目が設けられており、確実に実行できている。

日常点検・保守点検による安全面の確保と合わせ、ヒューマンエラーによる事故等を未然に防ぐため、危険箇所や器具の不具合、異常等の情報を職員間で共有し、事故防止に努めている。

機器の保守点検等は、関係法令に従い外部事業者へ委託して管理を行っており適切である。

【利用状況】

入館者数 289,761 人（目標値の達成率 72.4%）、利用者数 104,978 人（同 87.5%）、貸出冊数 344,176 点（冊）（同 86.0%）、実利用者数 6,327 人（同 79.1%）である。新型コロナウイルスの感染拡大防止に伴い、年間開館予定日 303 日のうち、特別に休館となったのは 23 日間、1 年間を通して自主事業は概ね中止、公民館貸館の自粛要請は 60 日間となる等、異例の開館状況であった。

特に公民館利用では、「新しい生活様式」に沿って、感染リスクに配慮しつつ少人数での定期的な活動が主体となった。

【コスト削減への方策】

光熱水費について、室温は、商業施設内との調整を重視し体感による温度調整を行った。前年等同月との比較を行い、異常がないことを確認、空調機稼働については消費電力の増加が最少となるように調整しながら快適な空間の提供に努めた。

本社主導で携帯電話を利用した勤怠管理や、メール、グループウェア等の Web ツールを用いたペーパーレスでの情報共有等、最新の IT システムを活用し、各種業務におけるコストダウンを図っている。廃棄物の適切な搬出・処理は関係法令に従い、梱包材の再利用等を徹底している。

本施設だけでなく、本社によるバックアップ体制により、全国の図書館が行って

A

<p>いる事業等の取り組みについて情報共有できており、クオリティの維持・向上、新企画の立案・実施に努めている。</p> <p>人件費は、前年度と概ね同様に19~20名で推移した。職員間の情報の共有は、最も大切な要素であることを重視しながら全職員が主業務を持つ他に幅広い業務範囲を担当し、適正な人員で最大のパフォーマンスを発揮するよう効率的な人員配置ができた。</p>	
<p>② サービス向上への取り組み</p>	<p>評価結果</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館事業においては、自主事業や読み聞かせ会等の開催が困難な状況であったため、当初計画していた事業の多くを中止したが、対応可能な事業への転換、館内の特集展示等を充実させるなど指定管理事業者の実績と経験に基づく独自の工夫や視点で高いレベルで実施した。 <ul style="list-style-type: none"> 特集展示では、読書意欲を喚起するため、定番のものから、時季に合ったものや話題のものなどタイムリーな内容を心がけたほか、趣向を凝らしたものの、地域性・社会性のあるテーマも取り上げる等、多岐に渡る内容として深く掘り下げた。 利用者からの購入リクエストに丁寧に対応し、資料や書架への配架は、本市の特性等も考慮にいれ、偏りなく利用者の信頼と支持を得られるような蔵書構成を心がけた。雑誌の配架においても利用者の意見を取り入れ見直した。 乳幼児から児童向けには、「読書ラリー」の拡大実施、読書週間における個人参加型展示、商業施設事業への協力参加、書架表示の追加等を実施した。 ヤングアダルト世代向けには、「高校生職業ガイダンス」への参加や市内高校の地域貢献活動に協力参加、世代向け便りを発行する等の工夫を行った。 一般向けには、「南極クラス」のリモート実験講座、映画の先行上映会、「本の福袋」等、本に対する興味を助ける活動を行った。 レファレンスサービスについては、感染防止の観点から長時間の対話によるサービスが困難であったため、詳細な調査や説明が必要な場合には文書対応とする等した。相談があった際は、希望する市民には、来館者用図書検索パソコンまで案内して検索法を説明、その後、書架まで同行し資料が見つかるまで対応している。資料にたどり着いた喜びを共有することによりセルフレファレンス醸成への手助けを行った。 督促・資料弁償等のサービスレベルの向上を図り、図書修繕に関しても「図書館職員のための補修マニュアル」等を参考に継続的に取り組んでいる。 ・ 公民館事業においては、開催制限等により予定していた活動の多くが実施できなかった。定期講座においても早い講座で6月、遅い開始で8月から開講したが担当講師と十分な連絡をとり、感染防止に配慮して実施した。 <ul style="list-style-type: none"> 図書館との連携事業である「UNO 宇野 2020 スペシャルエキシビジョンマッチ」はリモートと会場参加者を中継して実施した。 職員は、積極的に各講座に参加することで、市民が受講側としての学習に留ま 	

らず、その後の継続的な学習（団体・サークル活動）や自発的な学習（ボランティア、講師）に発展し、市民が自主的に育ち、育ちあう体制を整えるよう努めた。貸館事務では、施設利用について各利用者のニーズや要望を把握し、利便性を高めるよう丁寧な助言・アドバイスを行った。

- ・ **ミュージアム事業**においては、開催事業は例年より減少したものの有意義な展示が実施できた。

例年開催している「夢のいきもの展」は、規模を拡大しており広く全国からの応募となった。年末年始には、「玉野市賀正札展」を開催、本市の歴代の賀正札を集め作者紹介や由来とともに展示紹介したことは、大変好評であった。年度後半の「玉野市出身の著名人作品展」では特定の作家を特集する等の改善と工夫を行った。各種展示は、ミュージアム併設施設として、各メディアを通して本市のシティセールス発信に貢献した。

- ・ **運用面**では、各種問合せ・来館者対応・情報提供・利用相談等に応じ、まず利用者に「施設の有効な使い方」を知ってもらえるようきめ細やかな説明を継続して行った。利用者アンケート、館内設備のご意見箱、窓口に寄せられた利用者からの意見や要望等に対しては、職員全員が利用者一人ひとりに真摯に向き合い更なる利用者の満足度の向上に繋がるよう努めている。

職員研修は、研修に積極的に参加させることで、図書館や公民館に関わる職員として専門的かつ先進的なプロ意識を持たせた。Web 利用となったが全社研修システムを利用し、経験別、職務別に体系化された内容で効率的に受講した。

利用者アンケートによる総合満足度について、「大変満足」「満足」との回答が9割を越えており、引き続き全般的に質の高いサービスが提供できている。「職員の接遇」「職員の説明」の項目においても、それぞれ約 90%、約 84%で高い満足度を維持しており、利用者との日常のコミュニケーションを重視し、また幅広く専門的知識の習得に取り組み、レファレンス能力等の向上に努めた成果が現れている。

施設内では、安心してご利用いただく環境を提供するために、近隣施設、商業施設全体の質問等に関しても案内ができるよう研修等を通じて職員のスキルを高めた。

- ・ **情報発信**の面では、SNSを利用した動画の作成、公民館講座紹介リーフレットの作成、施設案内を改訂発行する等、市民が最新の情報や施設の魅力を知ることができるようタイムリーな情報発信に努めた。

ホームページ・SNS等は、図書館案内や行事予定の紹介をしながら、利用者の声を反映して改良していき、施設の特徴を打ち出したページ作りを行った。特に、公民館講座については、本市職員グループの協力により、若い世代に向けた紹介動画を制作公開した。

「玉野市デジタルアーカイブ事業」に掲載している本市の古地図や写真は、学校関係者だけでなく、多くの一般市民等に閲覧されており好評である。

地元媒体社との協力関係は、引き続き良好であり、積極的に取材を受けている。

<p>ギャラリー展示だけでなく館内特別展示や講座情報等についても記事に取り上げられており、一層の施設等の周知に期待する。</p>	
<p>③ 団体の経営状態（経営の健全性）</p>	<p>評価結果</p>
<p>帳簿の整理、その他支払等の経理に関する事項はモニタリング実施結果から事業目的に適合しない支出等はなく、会計処理はいずれも適正である。経営状況は、指定管理者（株）図書館流通センターにおいて、図書館サポート事業を含めた年次決算公告等により健全である。</p> <p>雇用関係は、関係省庁への届出、雇用条件の遵守ともに適正である。</p>	<p>A</p>

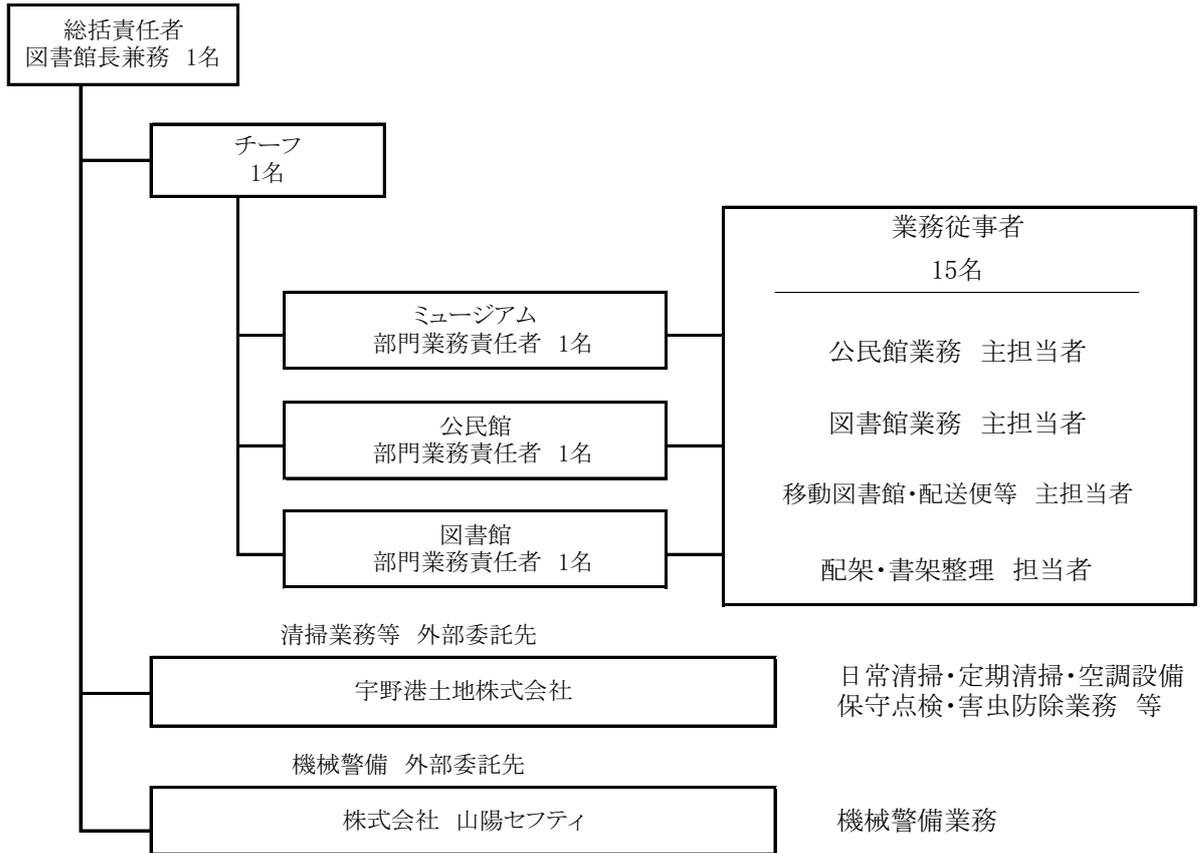
■ 「評価結果」の評価基準

- S（優良） 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A（良好） 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B（課題含） 協定書等の基準を概ね遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善） 協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である。

I 業務の実施状況に関する事項

1 管理体制の状況

(1) 指定管理業務の実施体制図（外部委託先を含む）



(2) 人員配置状況

令和3年3月31日時点

職種		配置数		業務内容
総括責任者		1	名	施設管理 業務・事業全般 運営管理 予算執行管理
副責任者	チーフ	1	名	総括責任者補佐、代理 業務・事業全般運営 スタッフ勤怠管理
	ミュージアム 部門業務責任者	1	名	総括責任者補佐、代理 図書館・公民館・ミュージアム 各部門業務の企画立案 および運営
	公民館 部門業務責任者	1	名	
	図書館 部門業務責任者	1	名	
		(うち司書有資格者	1	名)
業務従事者	公民館業務 主担当者	2	名	公民館・図書館・ミュージアム サービス事業全般 各種事業の企画立案・実施
	図書館業務 主担当者	11	名	
	移動図書館業務等 主担当者	1	名	
	配架・書架整理 担当者	1	名	
		(うち司書有資格者	9	名)

全職員数 20名 司書率 65.00%
 うち司書有資格者 13名 図書館部門司書率 75.00%
 うち市内雇用 15名 市民雇用率 75.00%

2 施設・設備の維持管理業務の実施状況

・建物・設備の保守管理業務

昨年度より引き続き、基本協定書に基づく管理施設および管理物品の保守管理を実施し、利用者環境、機能、美観の維持に努めるとともに、必要に応じて施設・備品の修繕対応を適切に実施した。

また利用者、団体等からの要望に基づき消耗品や少額備品の導入・設置を推進し、利用環境の向上に努めた。

(1) 施設修繕等: 放送設備修繕、ピアノ調律等

(2) 施設管理業務: フロン機器簡易点検、換気機器フィルター点検清掃、自動ドア定期点検等を引き続き実施

(3) 向上への取り組み: 加湿ユニットフィルター点検清掃(年2回)の追加、冬季湿度環境の最適化を実施

・清掃業務

市内事業者へ外部委託し、下記業務を実施の他、質の向上につき随時協議をおこない改善を実施した。

日常清掃【毎開館日】、定期清掃【年2回】、害虫防除【通年】、空調および換気機器のフィルター清掃、グリーストラップ清掃、バリューマット交換

・警備業務

機械警備を外部事業者へ委託して通年実施。また、商業施設全体につき、管理業者と綿密な連携を図り、

搬入・搬出・夜間施錠等につき協働をおこなった。引き続き3階および屋上駐車場についても、商業施設管理業者との協議に基づき、開館時間中の使用を可能としている。

・防火、防災管理業務

(1) 消防計画に基づき、消防訓練および合同避難訓練へ参加(年2回)、消防設備点検(委託)実施

(2) 月1回の商業施設合同防災協議会および連絡協議会参加(総括責任者または副責任者)

(3) 防火管理者の選任(総括責任者)、衛生推進者の配置(総括責任者)

(4) 防火設備の法定点検

(5) 防災関連備品(非常灯、ヘルメット、救急用品他)の購入・整備

・その他危機管理対応等

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に付き、市方針に基づき下記対応を迅速・適切におこなった。

・臨時休館: 4月22日～5月17日(23日間)

・消毒用アルコールの設置、飛沫防止スクリーンの設置等の環境整備、および利用者の皆様への依頼、周知

・閲覧席の半減、長時間在館の自粛依頼、一部カウンターの運用中止、DVD視聴機等の運用中止

・おはなし会、特別講座をはじめとするほとんどの主催イベント(不特定多数の参加者を募るもの)の中止、延期

・中央公民館定期講座の開講延期および日程再設定、2021年1月以降の一部講座中止

・上記対応に伴う受講生への連絡、受講料返金対応

・中央公民館施設利用の自粛要請に伴う団体への電話連絡、施設使用料還付対応

これらの対応については当館への利用者からの直接の苦情等はほとんど無く、適切に実施できたと考える。

(2) 警察署への捜査協力につき、所管部門と協議の上、年間を通じて適切に対応を実施した。

(3) 台風接近に伴う強風対策等、自然災害対応についても所管部門・商業施設管理者と協議の上適切に実施した。

II 施設の利用状況に関する事項

1 施設・設備の利用状況

図書館・中央公民館					
	目標(評価指標)値	R2年度	R1年度	H30年度	H27年度参考値
入館者数	400,000 (人/年)	289,761	406,936	416,720	137,500
図書館 本館					
	目標(評価指標)値	R2年度	R1年度	H30年度	H27年度参考値
利用者数(貸出機通過数)	120,000 (人/年)	104,978	119,120	119,734	55,000
貸出点数	400,000 (点/年)	344,176	383,049	402,380	240,000
市民1人あたりの貸出点数	6.6 (点/年)	5.9	6.5	6.7	3.8
実利用者数	8,000 (人/年)	6,327	7,639	7,603	4,000
【参考】新規登録者数	—	791	1,252	1,416	700
【参考】資料受入点数	—	7,487	8,396	8,722	6,500

中央公民館				
施設名	利用人数 (人)			
	R2年度	R1年度	H30年度	H29年度
多目的室(大)	5,214	14,947	13,357	9,809
多目的室(小)	3,074	4,559	4,887	5,522
第1研修室	3,540	5,240	5,519	5,711
第2研修室	923	1,277	1,292	1,095
第3研修室	1,578	2,519	3,472	4,285
第4研修室	1,053	2,172	1,981	826
和室	2,493	6,329	5,680	5,540
料理実習室	369	1,396	1,668	1,807
実習室	3,605	4,345	4,501	4,497
ギャラリー	8,074	30,271	33,532	30,639
計	29,923	73,055	75,889	69,731
施設名	利用時間 (時間)			
	R2年度	R1年度	H30年度	H29年度
多目的室(大)	730.5	1,411.5	1,402.5	1,064.0
多目的室(小)	837.5	1,287.0	1,340.5	1,361.5
第1研修室	728.0	977.5	1,048.5	1,066.5
第2研修室	609.0	734.0	762.0	610.0
第3研修室	596.5	992.5	996.0	1,185.5
第4研修室	522.0	1,024.5	1,055.5	788.0
和室	536.0	936.5	916.0	935.5
料理実習室	127.0	424.5	520.5	416.5
実習室	999.5	1,108.0	1,165.5	1,233.5
ギャラリー	973.5	2,533.5	2,583.0	2,093.0
計	6,659.5	11,429.5	11,790.0	10,754.0
施設名	稼働率			
	R2年度	R1年度	H30年度	H29年度
多目的室(大)	21.7%	38.7%	38.4%	29.2%
多目的室(小)	24.9%	35.3%	36.7%	37.3%
第1研修室	21.7%	26.8%	28.7%	29.2%
第2研修室	18.1%	20.1%	20.9%	16.7%
第3研修室	17.8%	27.2%	27.3%	32.5%
第4研修室	15.5%	28.1%	28.9%	21.6%
和室	16.0%	25.7%	25.1%	25.6%
料理実習室	3.8%	11.6%	14.3%	11.4%
実習室	29.7%	30.4%	31.9%	33.8%
ギャラリー	29.0%	69.4%	70.8%	57.4%
計	19.8%	31.3%	32.3%	29.5%

※利用申請の無い時間帯(原則)

第1～4研修室: 閲覧席として開放

多目的室(大): インタラクティブプロジェクションを稼働し開放 ※今年度運用中止

・図書館(本館)および移動図書館・市民センター図書室の利用状況

(1) 利用登録者数

	児 童	学 生	一 般	計
本 館	1,177	1,343	27,165	29,685
市民センター	363	0	621	984
計	1,540	1,343	27,786	30,669

※平成28年度は休館のため
4月1日から12月18日まで

令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度(※)	平成27年度
30,669	29,989	29,519	28,559	27,509	26,851
前年度比					
680 (2.3%増)					

(2) 利用者数

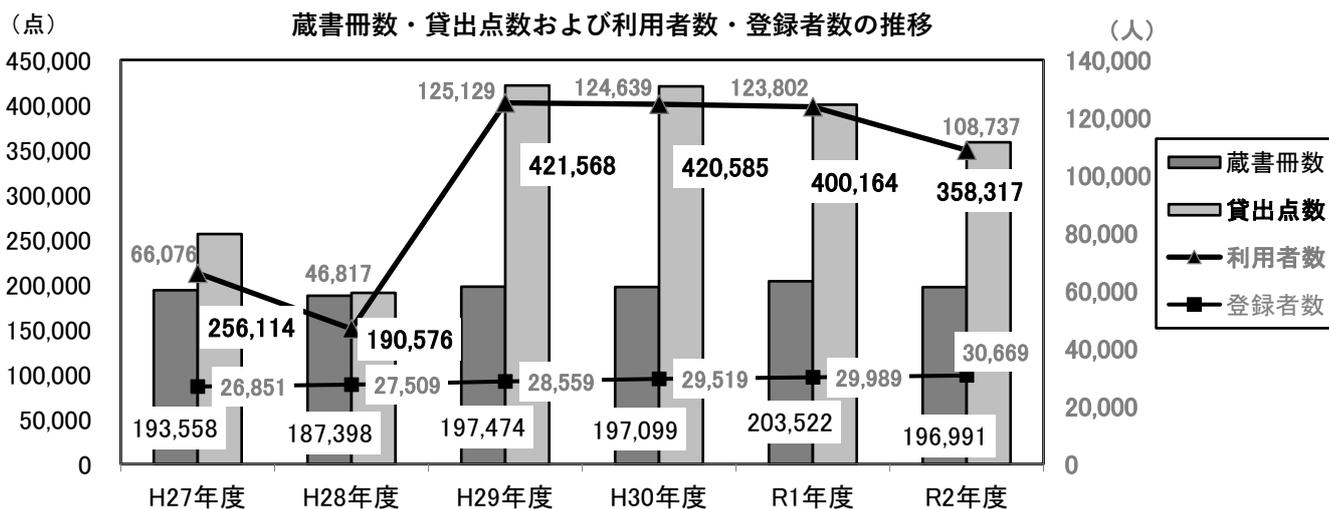
	児 童	学 生	一 般	計
本 館	11,281	2,204	91,493	104,978
市民センター	367	0	2,901	3,268
移動図書館	31	0	460	491
計	11,679	2,204	94,854	108,737

令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度(※)	平成27年度
108,737	123,802	124,639	125,129	46,817	66,076
前年度比					
△ 15,065 (12.2%減)					

(3) 貸出点数

	一般図書	児童図書	AV資料	雑 誌	朗読テープ・CD	計
本 館	194,853	128,396	6,050	14,877	0	344,176
市民センター	8,696	1,749	0	0	0	10,445
移動図書館	3,029	640	0	27	0	3,696
計	206,578	130,785	6,050	14,904	0	358,317

令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度(※)	平成27年度
358,317	400,164	420,585	421,568	190,576	256,114
前年度比					
△ 41,847 (10.5%減)					



(参考) 蔵書数等

図書資料	188,867	・うち移動図書館 1,805点 ・うち市民センター 21,799点			購入点数	資料購入費(円)
朗読テープ等	1,506		図書資料	本館	6,513	10,854,158
AV資料	980			館外	274	365,880
雑誌	5,638		AV資料	DVD	48	529,665
計	196,991		計		6,835	11,749,703

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度
蔵書数	196,991	203,522	197,099	197,474	187,398	193,558
購入点数	6,835	7,402	7,718	7,426	5,866	6,456
資料購入費	11,749,703	11,640,200	11,534,462	11,539,311	10,885,844	10,992,158
前年度比						
蔵書数	△ 6,531 (3.2%減)					
購入点数	△ 567 (7.7%減)					
資料購入費	109,503 (0.9%増)					

(参考) 予約冊数

	一般図書	児童図書	AV資料	雑誌	朗読テープ・CD	計
全館	19,572	5,928	114	1,669	13	27,296
令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度	
27,296	30,612	32,372	30,447	16,642	22,890	
前年度比						
△ 3,316 (10.8%減)						

(参考) 相互貸借

借 受		貸 出			
岡山県立図書館	634	岡山県立図書館	25		
その他公共図書館等	271	その他公共図書館等	421		
計	905	計	446		
令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度
借 受	905	1,545	1,874	2,251	2,416
貸 出	446	435	408	325	311
前年度比					
借 受	△ 640 (41.4%減)				
貸 出	11 (2.5%増)				

Ⅲ 自主企画事業の実施に関する事項

1 主な実施事業内容

(1) 開館3周年記念行事

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため、予定していた開館3周年記念行事は全て中止とした。

- ・開館3周年記念「玉野deシネマ」
- ・開館3周年記念「春のワークショップフェスタ」
- ・図書館特別講座「ボードゲーム『カタン』で遊ぼう！」
- ・図書館特別講座「こどもプログラミング特別講座」
- ・おはなしのひろばくこどもの読書週間スペシャル> ほか

(2) 図書館事業

【1】 一般事業等

事業名	実施内容	実施状況等
1 利用者環境の維持・向上	<p>各種IC機器をはじめとする下記導入機器・設備の利用促進と、更なる活用を中心に、より使いやすく親しみやすい利用者環境の実現を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動貸出機 ・自動返却機 ・予約棚システム ・館内OPAC ・横断検索端末 ・全館内無料wifi ・書籍消毒機 ・せせらぎ室内ビオトープ ・デジタルサイネージ <p>※インタラクティブプロジェクション、DVD視聴機、ロボホン等については今年度運用休止</p>	通年実施
2 提供資料の充実	<p>これまでの資料収集・購入に加え、より利用者のニーズに合わせた提供資料の充実を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リクエスト資料の積極的購入 ・相互貸借、自治体連携の積極的活用 ・県立図書館インターネット予約タイトル分析による資料拡充整備 ・雑誌タイトルの見直し、入替え ・雑誌スポンサー制度の継続と拡充 ・地域情報誌、フリーペーパー等の収集と提供 	通年実施
3 開架特別コーナーの設置 テーマ展示／特集展示 の実施	<p>館内各所に特設コーナーを設置し、より利用しやすく快適な利用環境を整備。</p> <p>館内にてテーマ展示（毎月更新）や季節・時事に合わせた特別展示（随時）をおこない、併せて関連資料の貸出をおこなった。</p> <p>セカンドライフや映像化原作など人気の高い展示コーナーの常設も継続実施。</p> <p>また新たに「SDGsを知らう」コーナーの常設展示を開始したほか、「生物多様性の本箱」展示等、話題性の高い特集にも注力し好評いただいている。</p>	<p>通年実施</p> <p>企画コーナー 常設展示 ミニ展示 他</p>
4 『UNO宇野2020』 スペシャルエキシ ビジョンマッチ	<p>県内の団体“アート教室フィンセント”が企画・主催している「UNO」の世界大会（自称）の第8回を、シティプロモーションの一環として昨年に引き続き当館で実施。</p> <p>新型コロナウイルス対策のため、今年は開催に大変苦慮したが、継続は力であり、また主催者のコロナ禍に負けない新たな取り組みにチャレンジしたいとの強い思いを受け、スペシャルエキシビジョンマッチとして実施した。リモートでの参加（タブレットPC経由で中継しながらのプレイ）、主催者側のメールでの申込対応、歴代ゲストの招待、インスタライブでの配信等々、様々なアイデアを用い、好評のうちに開催することができた。</p>	<p>9月20日</p> <p>参加者 14人 (リモート参加者 含む)</p>

事業名	実施内容	実施状況等
5 アニメ『天地創造デザイン部』 第1話先行上映会	アニメ制作企業と(株)図書館流通センターとのコラボレーション企画として、人気作品のアニメ第1話の先行上映会を実施。普段はあまり図書館に来られないティーンズや20～30代女性層を対象とした話題作で、幅広い世代の多くの方楽しんでいただいた。	11月23日 参加者 1回目 12人 2回目 15人
6 『MUSIC and ENGLISH GARDEN』 ～深山イギリス庭園で音楽を楽しむ日～	市民有志の団体および(公財)玉野市公園緑化協会との共催で、市内庭園施設で昨年から例年春と秋に開催しているイベントであるが、今年度は新型コロナウイルス感染症対策のため春は中止となり、秋のみの開催となった。 市内の公共施設が次々と減っていく中、既存施設を活用しようとの試みで、『○○○and ENGLISH GARDEN』で毎回テーマが変わり、第3回目となる今回は、音楽をテーマに庭園内で市内オーケストラや高校邦楽部他の演奏を楽しんでもらう企画とした。図書館では音楽関係の本の展示や、英国関連の図書展示で協力をおこない、予想以上の参加者で賑わった。屋外かつ3密に配慮の上の開催で、本の交換会“BookTrade”や移動図書館車の出張も中止としたが、演者も来場者も笑顔で楽しんでいただけた良いイベントとなった。	11月29日 参加者 約450人
7 本の福袋	新年開館時より、テーマごとの3冊をスタッフが選び、英字新聞でラッピングして貸出す“本の福袋”を実施。 一般、ティーンズ、小学生、幼児などの年代別に最終的に約70セットが利用された。ICタグ導入の効果として、そのまま自動貸出機に置いて貸出可能であったことも好評であった。	1月5日～11日

【2】 児童サービス事業等

事業名	実施内容	実施状況等
1 ブックスタート事業	すこやかセンターで開催される生後10か月の乳幼児検診にブックスタート事業として参加し、読み聞かせやブックスタートパックの配布を実施。 ・原則毎月第1金曜日開催、ボランティア協働 ・パック内容：絵本1冊・絵本リスト・利用案内ほか ※今年度は対面によるブックスタート事業中止に伴い、パックの準備と必要数送付のみ。	パック送付数 304
2 テーマ展示	館内にて、テーマ展示(原則毎月更新)や季節・時事に合わせた特別展示(随時)をおこない、併せて関連資料の貸出を実施。 特に、今年度は秋の読書週間強化月間として10月末から11月にかけて参加型展示『大きな世界地図』を実施した。いろいろな国の本を読んで理解を深め、さらにその国の場所を調べて2m×1mの“大きな世界地図”にシールを貼ってもらうという企画で、多くの子どもたちに楽しんで参加いただけた。	通年実施 企画コーナー ミニ展示 他

事業名	実施内容	実施状況等
3 読書ラリー 『図書館ビンゴで たのしもう!』	春のこどもの読書週間および開館3周年記念事業企画を延期し、夏休み期間中に実施。カードに書かれている分類番号の本を借り、縦・横・ななめどれか2つ以上揃うと景品がもらえるという企画で、「普段借りたことのない本が借りられて、とても楽しかった」と大変好評であった。さらに全ての列を揃えた子どもたちには図書館オリジナル表彰状のプレゼントもあり、読書推進につなげることができた。	8月1日 ～16日 参加者 146人
4 図書館特別講座 『南極クラス』	調べ学習支援講座として、(株)ミサワホーム総合研究所南極越冬隊員に講師をご担当いただき、ZOOMを使ってリモートでお話をしていただいた。南極活動へ4度参画した経験や南極の自然や動物を動画で紹介する他、風速実験や実際に南極の氷に触れる等の実験をおこなった。子どもたちだけでなく保護者の方にも一緒にご参加いただき、楽しんでいただいた。	1月11日 参加者 18人 (うち保護者5人)

【3】 青少年サービス事業

事業名	実施内容	実施状況等
1 YAコーナーの充実 と利用促進	資料の入替え・拡充を含め、様々な取り組みでYAコーナーの充実を図った。 ・『ティーンズ図書館便り』（季刊）の発行 ・映像化作品の特集展示 ・ブックリスト、パスファインダーの発行 ・高校生、中学生によるお薦め本の展示 ・受験対策、ティーンズ話題の本等の特集展示 ・コミックス等のYA向け資料整備の検討・推進	通年実施

【4】 子育て世代向けサービス

事業名	実施内容	実施状況等
1 子育て世代向けの 資料充実	「あかちゃんバック」の拡充と利用促進、各種リスト等の資料やフリーペーパーの収集と提供等で、子育て世代向けの資料充実を中心にサービスの向上を図った。	通年実施

【5】 高齢者・障害者サービス事業等

事業名	実施内容	実施状況等
1 団体等との連携	DAISY資料の受入・貸出、図書館利用についてのガイダンスなど、地域団体等との協働をおこなった。特に、今年度は視覚障害の方からのリクエストによるDAISY資料作成、サピエ図書館からのダウンロード提供各1件を実施することができた。 ※今年度「あすなろワーク」については中止。	通年実施

【6】 市民・学校・地域との協働

事業名	実施内容	実施状況等
1 市民・団体・地域との協働	<p>多くの市民の方や団体からの協力により、寄贈資料を多数提供いただくことができ、積極的に受け入れを実施した。商工会議所女性会、玉野法人会等々、個人・団体寄贈で多数協力いただいた。引き続き寄付による購入資料等を活用し、広く来館者の利用に供している。</p> <p>今年度は特に、岡山ゾンタクラブ様より児童書約300冊の寄贈があり、8/19（水）に市長も参加されて贈呈式を開催した。寄贈資料は『岡山ゾンタクラブ文庫』として常設とし、大変好評となっている。</p> <p>また、商業施設イベントへの協力をはじめ、各種講座や公民館利用に合わせた資料協力展示・貸出を多数実施した。</p>	通年実施
2 関連部署・機関との協働	<p>引き続き、市商工観光課や消防署、海上保安庁、税務署等の機関と協働し、展示共催等で協力をおこなっている。9月末～10月初に岡山県警察少年サポートセンターと共催で「非行防止パネル展」を開催したほか、併せて非行防止クイズラリーを協力実施した。また今年度より、『まちづくり出前講座』に登録（図書館ツアー～図書館の使い方～）をおこなった。</p>	通年実施
3 学校等との協働	<p>チャレンジワークをはじめ、夏のボランティアや職業体験、インターンシップ事業、職業インタビュー等の受け入れ、だっぴ事業、職業ガイダンス等各種事業への参加協力を実施。</p> <p>今年度は多くの事業が中止となったが、チャレンジワークについてはインタビューや司書についての説明等、日程を短縮するなど工夫をして対応した。</p>	通年実施

【7】 移動図書館業務等

事業名	実施内容	実施状況等
1 移動図書館めばる号の巡回	移動図書館車めばる号で、毎月下記市内10ステーションを巡回し、貸出・新規利用者登録及びリクエストの受付業務を実施。また、要望に合わせて施設へのスポット的な試験訪問をおこなっている。	通年 原則運行日 第1水曜日 第2水曜日 第3金曜日

巡回日	ステーション	巡回時間
第1水曜日	大崎公民館	10:00～10:30
	横田公民館	10:50～11:30
	日比幼稚園前	14:00～14:30
第2水曜日	玉原公園（交番隣り）	10:00～10:30
	荘内南幼稚園前	10:50～11:30
	向日比1丁目コミュニティハウス	14:00～14:30
第3金曜日	さくらのさく郷	10:00～10:30
	ケアハウス コスモス	11:00～11:30
	番田公民館	11:50～12:30
偶数月 第3金曜日	東紅陽台1丁目集会所	14:30～15:00
奇数月 第3金曜日	東紅陽台2丁目集会所	14:30～15:00

2 市民センター等配本業務	市内の8公民館（市民センター）図書室へ、毎月図書150冊を配本。4か月毎のローテーション方式で入替えを実施。 ・配本内訳：一般書90冊、児童書55冊、紙芝居5組	通年実施
3 幼稚園・保育園への配送	市立図書館と幼稚園・保育園・認定こども園間において、毎月定期的な図書資料の搬送をおこない、園児の読書環境の充実、及び市立図書館の図書資料の利用促進を図った。 ・幼稚園（6園） ・保育園・認定こども園（12園）	通年実施

(3) 中央公民館事業

事業名	実施内容	実施状況等
1 定期講座の開催	<p>心豊かな生活をするための市民の要求に応じて、比較的長期にわたって系統的、継続的に趣味、実技、実務的な内容の学習を用意する。</p> <p>本年度は、昨年度特別講座で非常に好評であった「万葉集」の流れをくんだ「古典文学講座」を定期講座化し、また要望の高かった「中高年から始めるらくらくピアノ」のステップアップ講座を新設し、計21講座を開講した。</p> <p>申込期間：R2.2.26～3.8 開催期間：R2.5～R3.2 講座数：21講座 受講者数：339人 ※今年度は新型コロナウイルス感染症対策に伴う開講の延期、日程変更および中止等の対応をおこなった。</p>	通年実施
2 特別講座・ワークショップの開催	<p>各世代の学習ニーズに合わせて、各種講座を多数開催する計画であったが、新型コロナウイルス感染症対策のため主催特別講座は下記を除き今年度自粛（中止・延期）とした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館連携事業「UNO宇野2020」 スペシャルエキシビジョンマッチ 9月20日 参加者数：14人（リモート参加者含む） ・特別講座「短歌をつくろう」 10月10日 受講者数：7人 <p>また、ギャラリーを中心として自由参加型のアート関連ワークショップを新型コロナウイルス感染症対策のもとで引き続き開催し、地域アーティストの活動の場の提供と共に、文化活動の推進を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワークショップ開催数：2回（夏、冬各1回） 参加者数：159人 	通年（随時）
3 各種グループ講座の活動支援	<p>定期講座の修了者等による自主グループの活動を支援し、自主学習の促進を図った。</p> <p>また、旧市内施設（文化会館やメルカホール）で活動をおこなっていた団体に活動の場を提供し、グループ活動の活性化を推進した。</p> <p>グループ活動内容 パソコン、生け花、囲碁、フォークダンス、中国語、合唱 等 令和3年3月31日現在の登録団体数：66グループ</p>	通年実施

なお、今年度予定していた以下の作品展・発表会等は新型コロナウイルス感染症対策に伴い全て中止とした。

- ・定期講座生作品展
- ・グループ・サークル作品展
- ・グループ・サークル絵画作品展
- ・定期講座「歌えば楽し！」発表会

(4) ミュージアム事業

<p>1 常設展示</p>	<p>玉野市の良さを市内外に広くPRし、玉野市の知名度及び関心度の向上を目的に、館内「たまのミュージアム」において、玉野市出身の著名人の作品展示をはじめ、玉野市の歴史や観光情報、郷土資料等の展示等を年間を通じて実施した。</p>	<p>通年</p>
<p>2 第6回 夢のいきもの大募集！！</p>	<p>全国の4～12歳の子供たちから募集した「夢のいきもの」のイラストを、玉野市出身の著名イラストレーター・内尾和正氏がオリジナル作品に描きおろすという玉野市観光協会主催のシティプロモーション企画の第6回を開催。</p> <p>新型コロナウイルス対策のため実施を延期し、11月から冬休みにかけて募集し、表彰式は開催せず結果は特設HPで発表の上、商品等を郵送することで無事開催できた。本来はシティプロモーションのためにも玉野に来てもらうという趣旨があるが、今回は特例として内尾先生にも了承いただけた。</p> <p>最終的に355件と予想以上の応募があり（前回は510件）、大きな特徴として北海道から鹿児島まで県外から152件（前回60件）の応募があった。コロナ禍での気分転換や“おうち時間”を楽しく過ごせた等の嬉しいコメントもいただいた。</p>	<p>作品募集 11月3日 ～1月17日</p> <p>展示 3月13日 ～4月11日</p>
<p>3 特別展示 企画展示</p>	<p>玉野市出身の著名人の作品展示や、他団体・施設との連携協力展示などを特別展・企画展として随時開催。多くの方に楽しんでいただいている。</p> <p>『内尾和正・心描画展』 7月18日～9月22日</p> <p>『玉野市 賀正札展』 11月7日～1月31日 毎年「広報たまの1月号」にて配布している市ゆかりの画家の方々の作品『賀正札』につき、現存する原画と歴代の賀正札を年代順に並べてその歴史を振り返る展示を開催。市広報課や関係部署の全面的な協力をいただき、主だった作者の方々のコメントを付す等の工夫をこらした展示で多くの来観者に楽しんでいただけた。</p>	<p>随時開催</p>

IV 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

1 利用料金の収入及び減免の状況

【施設利用料】

利用区分	時間単価	全 額		全額免除			半額免除			合計		
		回数	料金	回数	減免無場合	料金	回数	減免無場合	料金	回数	減免無場合	料金
第1研修室												
一般	200	162	88,200	24	17,000	0	0	0	0	186	105,200	88,200
地区(通常)	50	3	450	1	100	0	0	0	0	4	550	450
地区(冷暖房)	70	6	1,400	3	280	0	0	0	0	9	1,680	1,400
第2研修室												
一般	200	126	63,200	25	15,600	0	0	0	0	151	78,800	63,200
地区(通常)	50	3	450	0	0	0	0	0	0	3	450	450
地区(冷暖房)	70	8	1,680	0	0	0	0	0	0	8	1,680	1,680
第3研修室												
一般	200	118	54,200	33	20,500	0	0	0	0	151	74,700	54,200
地区(通常)	50	11	3,150	5	750	0	0	0	0	16	3,900	3,150
地区(冷暖房)	70	19	7,560	12	2,620	0	0	0	0	31	10,180	7,560
第4研修室												
一般	200	146	76,800	21	11,400	0	0	0	0	167	88,200	76,800
地区(通常)	50	1	150	0	0	0	0	0	0	1	150	150
地区(冷暖房)	70	1	210	0	0	0	0	0	0	1	210	210
和室(全面)												
一般	600	75	90,000	3	6,600	0	0	0	0	78	96,600	90,000
地区(通常)	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地区(冷暖房)	70	0	0	2	420	0	0	0	0	2	420	0
和室(半面)												
一般	300	130	96,300	1	2,100	0	0	0	0	131	98,400	96,300
地区(通常)	50	3	450	0	0	0	0	0	0	3	450	450
地区(冷暖房)	70	4	840	0	0	0	0	0	0	4	840	840
実習室												
一般	300	241	199,500	9	11,400	0	0	0	0	250	210,900	199,500
地区(通常)	50	15	2,350	1	200	0	0	0	0	16	2,550	2,350
地区(冷暖房)	70	27	5,810	0	0	0	0	0	0	27	5,810	5,810
料理実習室												
一般	400	9	16,000	4	10,800	0	0	0	0	13	26,800	16,000
地区(通常)	130	0	0	2	1,560	0	0	0	0	2	1,560	0
地区(冷暖房)	150	0	0	5	3,300	0	0	0	0	5	3,300	0
多目的室(大)												
一般	900	116	234,450	31	126,000	0	3	7,200	3,600	150	367,650	238,050
地区(通常)	100	26	5,700	4	1,200	0	0	0	0	30	6,900	5,700
地区(冷暖房)	130	37	10,530	6	2,340	0	0	0	0	43	12,870	10,530
入場料あり	1,350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
多目的室(小)												
一般	300	157	121,200	15	19,500	0	0	0	0	172	140,700	121,200
地区(通常)	50	49	6,950	0	0	0	0	0	0	49	6,950	6,950
地区(冷暖房)	70	85	16,940	0	0	0	0	0	0	85	16,940	16,940
ギャラリー												
一般	700	5	23,800	46	271,600	0	32	149,800	74,900	83	445,200	98,700
地区		5	1,750	0	0	0	0	0	0	5	1,750	1,750
付属設備			99,950		18,600	0		2,800	1,400		121,350	101,350
冷暖房			171,120		48,720	0		0	0		219,840	171,120
総計		1,588	1,401,090	253	592,590	0	35	159,800	79,900	1,876	2,153,480	1,480,990

※減免判断は市所管部門が実施。

【定期講座】

講座名	収入				支出				収支
	定員	受講者数	受講料	受講料計	予定回数	実施回数	講師料	講師料計	
墨彩画	12	12	10,000	120,000	28	28	6,000	168,000	△ 48,000
俳句	20	19	5,000	95,000	15	15	6,000	90,000	5,000
絵画教室	15	13	10,000	130,000	28	28 (自習1回)	6,000	162,000	△ 32,000
書道(かな・実用)	30	21	9,200	193,200	26	24	6,000	144,000	34,290
返金:2回分		21	△ 710	△ 14,910	-	-	-	-	
中高年から始める らくらくピアノ①	20	19	5,000	95,000	16	16	6,000	96,000	△ 1,000
中高年から始める らくらくピアノ②	15	15	4,000	60,000	10	10	6,000	60,000	0
ポーセラーツ教室	15	5	4,000	20,000	9	9	8,000	72,000	△ 52,000
オカリーナ入門	20	4	5,000	20,000	16	14	8,000	112,000	△ 94,500
返金:2回分		4	△ 625	△ 2,500	-	-	-	-	
古典文学講座	20	35	4,000	140,000	10	10	6,000	60,000	80,000
リラックス・ヨガ	15	19	5,800	110,200	15	12	6,000	72,000	16,160
返金:3回分		19	△ 1,160	△ 22,040	-	-	-	-	
ハッピーヨガライフ	15	12	5,800	69,600	15	13	6,000	78,000	△ 17,700
返金:2回分		12	△ 775	△ 9,300	-	-	-	-	
美文字定期講座	25	22	10,000	220,000	28	28	6,000	168,000	52,000
陶芸教室	16	19	5,000	95,000	16	16	6,000	96,000	△ 1,000
歌えば楽し! いきいき童謡・唱歌	60	36	4,300	154,800	14	12	14,000 (6,000 +8,000)	168,000	△ 35,340
返金:2回分		36	△ 615	△ 22,140	-	-	-	-	
英会話(入門)	25	10		94,000	22	22	17,000	374,000	20,800
英会話(初級)	25	19	9,400	178,600					
英会話(中級)	25	13		122,200					
初めてのパン・お菓子	16	15	3,000	45,000	6	6	9,000 講師:6,000 助講師:3,000 (10月~)	51,000	△ 6,000
アーティフィシャルを使った フラワーアレンジメント	10	7	3,000	21,000	7	7	6,000	42,000	△ 21,000
ステンドグラス教室	10	10	3,600	36,000	9	9	6,000	54,000	△ 18,000
遊んで学ぼう 理科実験教室	20	14	2,000	28,000	9	9	0	0	28,000
計	429	339	-	2,047,600	299	288	-	2,067,000	△ 90,290
			返金	△ 70,890					

2 管理に係る収支の状況

(1) 収入

(税抜)

項 目	金 額 (円)	備 考
指 定 管 理 料 収 入	97,000,000	
そ の 他 収 入	2,162,247	
講座受講料	1,797,009	定期講座
複写機使用料	175,709	
利用者カード再発行手数料	10,545	
雑誌スポンサー収入	142,785	
その他	36,199	売上手数料等
収 入 合 計	99,162,247	

(2) 支出

(税抜)

項 目	金 額 (円)	備 考
人 件 費	49,426,676	
給与・手当	42,616,205	
法定福利費	6,068,901	
通勤費	741,570	
管 理 費	32,236,073	
光熱水費	6,379,360	
電気料	6,220,800	
水道料	158,560	
消耗品費	2,476,434	
新聞・雑誌	1,561,186	
ブックスタート	477,100	
その他消耗品	438,148	コピー用紙、事務用消耗品等
修繕料	40,000	
通信運搬費	482,217	電話料金、回線使用料、郵送費
賃借料	14,310,228	IC機器、サイネージ、PC等
保険料	61,430	施設賠償保険、自動車保険
委託料	7,138,590	
清掃業務委託	5,524,900	日常清掃および特別清掃
機械警備業務委託	192,000	
空調設備保守点検	334,000	
その他	1,087,690	MARCおよび内容細目、害虫防除等
その他管理費	1,347,814	
用品購入費	274,047	少額備品等
自動車燃料費	54,548	移動図書館車および配本車
旅費	13,175	
ICタグ材料費	542,480	
その他	463,564	印刷製本費・ピアノ調律・振込み手数料等
事 業 費	3,169,467	
事業経費	2,241,046	
公民館報償費	1,879,091	講師料
図書館等報償費	361,955	講師料、制作報償費
提案事業経費	928,421	
デジタルアーカイブ利用料	240,000	
その他事業費	688,421	
資 料 購 入 費	10,681,557	
図書資料費	10,200,043	
視聴覚資料費	481,514	
本 社 管 理 費	3,600,000	
支 出 合 計	99,113,773	

V 自己点検結果

・セルフモニタリング

毎月、所定の様式にてセルフモニタリング報告書を作成し所管部門に提出、月例の連絡調整会議にて、報告事項および連絡事項・要望事項等につき精査・協議をいただいている。

また、提案書・事業計画書記載の事業に付き、進捗や実施に向けての指導・助言を適宜いただき運営に反映している。連絡調整会議の結果・内容は全スタッフに周知の上、サービス改善につなげている。

・利用者アンケートの実施

年1回、広く利用者の方を対象にアンケートを実施し、結果をホームページ等で公開(今年度の館内掲示は中止)。総合満足度等の指標値の分析や、寄せられた意見を基に、運営業務の改善を図っている。

令和2年度利用者アンケート実施概要

実施期間:令和3年2月1日～2月28日

実施方法:館内随所にアンケート用紙を設置、総合カウンター等でも配布。

回収方法:館内2か所に専用回収箱を設置、また総合カウンターでも回収。

配布数:約400枚 有効回答数:111件

主な結果:玉野市立図書館・中央公民館の総合的な満足度について

大変満足:33.7% 満足:57.4% どちらとも言えない:6.9% やや不満:1% 不満:1%

昨年度と比較し、イベント自粛等の影響で配布数・回答数が伸び悩んだが、大変満足・満足を合わせた総合満足度は91.1%となり、特に“大変満足”の割合が向上した。

自由意見を含め、アンケート結果について全スタッフで情報共有しサービス改善につなげる。

・内部監査の実施

(株)図書館流通センター本社による内部監査を受け入れ。毎年1回、国内全受託館を対象として実施しているもので、全国統一の方式により本社から専任監査員が来館の上、運営・労務・個人情報保護を中心に実施されるものである。昨年度の要改善点については全て対策をおこなっており、今年度特に指摘事項なし。

実施日:運営・会計・労務および個人情報保護内部監査 11月13日 監査員2名

VI 経費節減・サービス向上に関する取組み

・転居等による異動に対応して内部昇格と適切な採用を進め、安定したサービスを実現できた。

昨年度に引き続き、図書館・公民館・ミュージアム業務につき全スタッフが理解度を深め、幅広い業務範囲を担当することで、適切な人員配置でのサービスの維持向上を実現できた。

・新型コロナウイルス感染症対策に関連し、研修や会議のオンライン・リモート化を全社的に推進しており、資質の向上を推進しつつ、特に交通費の大幅な削減を図ることができた。

・重点項目の広報活動充実については、インスタグラム、フェイスブック等の活用を推進したほか、新たに中央公民館定期講座の紹介リーフレット「定期講座ガイドプラス」の制作や内容紹介動画作成にも取り組んだ。

・新型コロナウイルス感染症対策のため多くのイベント等の中止・自粛をおこなったが、時期により、一部イベントについては3密回避・リモート活用などの対策の上で開催した。年間指標では入館者数がおおよそ30%弱程度の減少となったが、特集展示やSNSの活用に注力し、利用者数・貸出冊数は12～14%程度の減少にとどめることができたと考える。

・毎月1回、原則第4月曜休館日を館内整理日とし、全スタッフが勤務の上全体ミーティングや研修を実施し、引き続きサービスの維持・向上に努めている。

・図書資料につき、利用者ニーズに合わせた購入候補抽出に加え、寄贈資料の積極的な受け入れや、閉架・館外資料からの移管を引き続き推進し、併せて適切な除籍と買換えを進めている。

今年度はこれまで以上に多くの団体・個人から寄贈の申し出をいただき、資料の充実につなげることができた。

VII その他

・「第4次玉野市子ども読書活動推進計画」策定に参画(館長および司書1名)。

・市システムメンテナンスのため協議の上、開館日を変更し3月20日(土)臨時休館し、3月22日(月)に開館。

・ボランティア団体“絵本だいすきたまの”との連絡・研修会を毎月開催。

・岡山連携中枢都市圏図書館相互サービスへの参加、運用継続。

