

項目ごとに、3月24日時点における実施済みについては「○」、実施に向けて調整中については「△」、未実施(現時点で未確定)については「×」を記入してください。

1. 指定管理者提案項目

評価項目並びに評価の視点	(指定管理者)				(市)	
	2020年4月以降の実施状況(計画)を記入		評価が△・×の項目について実施する年月を記入			
	※簡潔に記入すること。		評価	2020年度	2021年度	2022年度
1 施設の設置目的等を踏まえた現状認識、今後の方向性						
まちを活性化する取り組みとして、けやきマルシェや聖徳まちかどステーション等の地域のイベントに参加・連携しているか。	・近隣商店街 CORiO が夏祭りで設置していた七夕の笹 13 本を期間終了後、図書館正面の植木や柵に移設して、開館日 22 日から 27 日まで来館者に楽しんでいただきました。 ・UR コミュニティ主催 12 月 4 日・5 日に開催される「UR 香里文化祭」の作品募集のチラシ・ポスターの掲示、応募キットの設置などで連携。応募作品はギャラリーにて展示しました。	○				○
知を合わせて人をつなぎ、地域の情報拠点となるような取り組みができているか。	・デジタルサイネージを活用して図書館の情報だけではなく、枚方八景や市の啓蒙情報などを積極的に発信しています。 ・BDS ゲート横にチラシ架を 3 台新たに設置して各種案内を配架しています。	○				○
2 従事者の適正配置						
イベント開催時や繁忙時に合わせて柔軟な対応ができる配置を行っているか。	フルスタッフとシェアスタッフを組み合わせることでイベント開催時に必要な人員を配置しています。また、繁忙時は代表企業が人員のバックアップ体制を整えています。	○				○
入社時研修やステップアップ研修、キャリアに応じた研修等、継続的で体系化された研修体制をとっているか。	入社時ガイダンス、新人研修、テーマ別研修、レベルアップ研修、ステップアップ研修を実施しています。 また、大阪府立中央図書館や国立国会図書館などの外部研修(今年度は主にオンライン研修)にも派遣してまいります。	○				○
3 利用者サービスの向上及び図書館又は広場の魅力アップ						
利用者のニーズを把握し、備品の貸出サービス等ができているか。	市購入のアンプ・マイク、電気ポットを適切に管理し貸出しています。また、プロジェクター用の HDMI ケーブル、レーザーポインター、クッションマットを購入し必要時には貸出しています。	○				○
グリーン(緑化)空間の設置ができているか。	夏季に東側自習席のガラス面にゴーヤを中心とした「緑のカーテン」の設置を検討しています。	△		5月 (緑のカーテン)		△
本の消毒機の設置はできているか。	6冊用の図書除菌機を設置しています。	○				○
公園とのシームレスな自然音響の導入ができているか。	談話広場、IF ホール、カウンター前辺りに自然音を中心としたBGMを流すための音響設備の環境を調査中です。	△		上期中		△
無線インターネット環境の整備ができているか。	2F 多目的室 1、2 及び 1F 開架フロアにアンテナを設置して FREE Wi-Fi を提供しています。1F の一部(文庫コーナー)を除きアクセス可能です。	○				○
4 香里ヶ丘ギャラリーの活用						
季節を感じるウェルカムコーナーとして活用しているか。	活用しています。7月22日～8月23日「香里ヶ丘地区の今昔」8月25日～9月27日「香里ヶ丘図書館を見守る会 布絵本チーム」から寄贈いただいた布絵本15冊、布カルタ1セットを展示。付近の書架にて季節を感じる装飾を実施しています。	○				○
図書館と広場の一体感を感じさせる緑と自然に親しむコーナーとして活用しているか。	談話広場に季節を感じる展示として、「中央公園のみどり」を紹介するコーナーを設置しています。	○				○
デジタルサイネージ等を活用し、地域情報発信の場として活用しているか。	デジタルサイネージを活用して図書館の情報だけではなく、枚方八景や市の啓蒙情報などを積極的に発信しています。	○				○
市民参加と交流のきっかけの場として提供しているか。	・12月4日(土)、5日(日)開催 UR コミュニティ大阪住まいセンター主催「UR 香里文化祭」の作品募集で協力、応募作品は香里ヶ丘ギャラリーで展示しました。 ・五常小学校にジャングルジムを設置するためのベルマーク集めの回収箱を設置しています。	○				○

香里ヶ丘ギャラリーを楽しむための談話コーナーを設置しているか。	設置しています。おはなし会は談話広場で開催しています。	○				○
5 図書館2階多目的室の活用						
グループ活動の場、交流を深める場、興味と知識を深める場として活用しているか。	子ども読書活動推進団体の定期会合、研修等で活用しています。	○				○
空き時間について、自習スペースとしての開放を行い、学生の居場所として活用しているか。	多目的室1を三期の休日は終日、平日～土曜日は15:00～21:00、日曜日・祝日は終日、自学・自習コーナー(PC使用OK)開放しています。	○				○
図書館や広場の利用につながるような掲示・展示で図書館の情報発信の工夫ができていますか。	2F エレベーター前にデジタルサイネージを設置して、当日の多目的室の使用状況、イベント情報の発信、広場の情報の発信をしています。	○				○
6 地域の活性化に資する事業及び図書館と公園の一体的運営						
広場を活用し、緑と自然環境への興味を引き出すような事業ができていますか。	園芸に関するイベントを企画中です。	△		6月		△
子どもたちが健やかに育つために必要な、生きる力を育んだり、生命力を感じられるような施設の魅力を活かした事業ができていますか。	談話広場に「中央公園のみどり」を紹介するコーナーを設置。また、子ども達に普段は見ることができない書庫などを含めて、図書館の奥深さを知ってもらうための図書館ツアーの実施を検討中です。	○		夏休み(ツアー)		○
出張図書館グリーンライブラリー等を実施しているか。	春休み期間中に「あおぞらおはなし会」を実施予定です。	△	3月			△
7 図書館子ども向け事業、図書館読書推進事業						
子どもたちが本に興味や関心を持つために、「おにいさんのおはなし会」や「こわいおはなし会」などユニークなおはなし会を実施しているか。	談話広場にて定期的(毎週土曜日)におはなし会を実施しています。夏休み恒例の「こわいおはなし会」はコロナの影響で開催を見送りましたが、来年の夏休みには実施を予定しています。	○				○
図書館での体験型の学習について、工作教室等を通じて行っているか。	夏休み工作会をコロナの関係で開催を見送りましたが、10月31日折り紙工作を織り込んだお話会を実施しました。	○				○
子どものためのビブリオトークを実施しているか。	コロナの関係で夏休みの開催を見送りました。来年の夏休みに実施を検討中です。	△		夏休み		△
ヤングアダルト読書奨励と利用促進のため、ティーンズ向けに広報誌を発行しているか。	「香里ヶ丘ティーンズ通信」第1号(令和3年春号)を3月25日に配布開始予定です。	○				○
ティーンズ世代からの情報発信力を高めたり、表現する活動を支援する取り組みを行っているか。	第四中学校2年生による図書館への職業インタビューに協力。当中学生が作成した成果物をヤングアダルトコーナーに掲示しています。	○				○
魅力的な特集展示を行っているか。	11月20日から子育てひろばで「クリスマス」の展示を、3月1日から「としょかん福袋」を実施しました。以後月毎にテーマ展示を実施予定です。	○				○
市民のニーズに合わせた多種多様な学習機会と場の提供を行っているか。	10月24日(土)「遺跡から見た香里ヶ丘の歴史」講演会開催、11月8日(日)「大人の塗り絵教室」、11月23日(月・祝)「近藤浩志チェロコンサート」を実施しました。	○				○
8 「滞在型図書館」「課題解決型図書館」のコンセプトを具体化する提案						
研修などを通じて、レファレンスインタビューのスキルの習熟に努めているか。	レファレンス受付記録帳を作成し日々OJTによるスキルアップに努めています。また、今後外部の研修にも派遣予定です。	○				○
レファレンスサービスに有効な事業者独自のツールを活用しているか。	レファレンスに有効なツールである週刊全点案内、TOOLiを導入して活用しています。	○				○
市民にとって身近なテーマ・課題である子育てや健康・医療について積極的に資料や情報を提供し、健康コーナー等の充実を図っているか。	健康広場に、159「人生訓」、490「医療」、590「家庭学」、770「演劇・芸能」、780「スポーツ」、790「娯楽」、文庫小説を配置して、ワンストップで健康につながる資料の充実に努めています。	○				○

9 接客対応向上						
積極的な挨拶や声掛けを行うなど利用者の目線に立った接客を行っているか。	挨拶はもちろんの事、探し物をしておられる方を見かけたら積極的に声をかけ、利用者が気軽に話せる雰囲気を作るように心がけています。	○				○
スタッフが共通の制服と名札を着用し、業務にふさわしい服装を行っているか。	スタッフ全員、5月～10月は青色のポロシャツ、11月～4月はグレーのストレッチ性ジャケットを着用しています。	○				○
接客研修を実施しているか。また、ビジネスマナーの基礎から、図書館における具体的な接客についての研修を実施しているか。	開館前の7月に接客・著作権研修を実施、その他OJT、新人研修、eラーニングで実施しています。	○				○
10 施設内で発生するトラブルへの対応及び利用者等の安全・財産の保全・秩序維持のための対応						
トラブルの未然防止策や発生時の具体的な対応方法を策定した事例に基づいたマニュアルの整備を行っているか。また、ロールプレイング形式の研修を通じてスキルアップを図っているか。	TRC 危機管理マニュアル(2020年度改定版)を策定しています。7月17日に消防訓練と中央監視盤・電気錠・警報装置他施設内設備の利用の取説を実施しました。	○				○
秩序維持のための施設内巡回を行っているか。	図書館施設・みどりの広場を定期的に巡回しています。	○				○
苦情があった際には、館長・従事者と情報を共有して再発することがないように努めているか。	責任者引継書、連絡ノート等で情報を共有して再発を防止するように努めています。	○				○
11 セルフモニタリング計画の提案、利用者に対するアンケートの提案						
カウンター業務やフロアワークを通じ、対面での要望を聞き取っているか。	カウンターやフロアで聞き取った要望は業務日誌、連絡ノート、責任者引継書、報告等で情報の共有化を図り改善に結びつけています。 例：駐輪場のバイク置場の改善、手指消毒剤の自動噴霧器の導入等。	○				○
セルフモニタリングと市民ニーズの把握のため利用者アンケートを実施し、評価の低い項目については従事者全員で共有し、改善フローを実施しているか。	図書館運営に関する総合アンケートは2021年2月に実施予定でしたが、コロナにより臨時休館となったため、来年7月頃に実施予定です。 但し、個別のイベント・行事などのアンケートは実施しています。	△		7月		△
12 施設設置目的に沿った管理運営						
関係法令を遵守した管理運営を行っているか。	地方自治法をはじめ、枚方市図書館条例、枚方市都市公園条例等関係法令を遵守した管理運営を行っています。	○				○
様々な年齢層の方が快適に利用できるよう、図書館の持つ多様なニーズにこたえる機能性を維持管理しているか。	業務仕様書に基づく建物維持管理業務年間計画書を作成し、法令点検をはじめ、必要な維持管理業務を適正に実施する様維持管理しています。	○				○
図書館との機能連携でまちとつながりを生み出し地域活性化を目指すという中央公園の整備方針を理解し維持管理しているか。	図書館利用者や地域の人々が快適に利用できるよう、4月1日の指定管理業務開始以降、巡回点検や日常清掃を実施し、清潔と安全を維持する様注力しています。	○				○
13 建築設備全般に係る点検・保守						
常に快適で誰もが安心して利用できる施設環境を提供しているか。	館内を常に美しく快適な状態に維持する様、スタッフ全員が整理整頓を心掛け、常に安全で清潔な状態を維持しています。 新型コロナ禍での対応は「大阪府 感染拡大予防にかかる標準的対策」や「厚生労働省 業種別ガイドライン」等をふまえ、中央図書館の指導の下適切に対応しています。長期的な対応が必要となりましたので、受付カウンターの対面シールドを仮設から本設に切り替えました。	○				○
月に1回技術者による点検を行い、各施設に応じた設備機器チェックリストを作成しているか。	基本的に毎月第4月曜日に設備機器チェックリストを用いて、技術者による点検を実施しています。	○				○
スタッフによる施設内の日常点検を行い、簡易な修繕については対応しているか。	施設の安全と秩序を維持するためにスタッフによる巡回点検を行い、簡易な修繕に対応しています。	○				○

専門的な知識・技術が必要な定期点検業務について行っているか。	第三者委託の承認を得たうえで、専門業者に定期点検を委託しています。	○					○
緊急時において、安全回復に向けた対応が速やかに取れるよう「初動チェック表」を作成しているか。	図書館及びみどりの広場で活用できる「初動調査チェック表」を作成し、緊急時に備えています。	○					○
駐車場にパトライトを設置しているか。	オープン前7/10に設置済です。利用状況を鑑み、来館者の利便性と安全性の向上をめざし、中央図書館の許可を得て、バイク置き場と駐輪場の位置を変更しました。	○					○
繁忙期等に整理員の配置を行っているか。	駐車場誘導員を7/22オープン後1か月開館時間配置し、利用者に駐車場・駐輪場・バイク置き場の案内や誘導を行い、事故防止に努めるとともに利用方法の周知に努めました。(現在は開館から午後5時まで誘導員を配置)	○					○
みどりの広場の維持管理を適切に行っているか。	植栽維持管理委託先と協議し、年度計画を作成の上適切に実施しています。また、日常清掃と共に芝生や植栽への水やりを実施し、随時雑草処理を行っています。	○					○
最適な修繕計画を作成しているか。	竣工図書等を確認し、製造メーカー等の協力を得て、修繕計画を策定します。	×					×
14 廃棄物の保管、搬出・処理							
適切な一時保管、排出・処理を実施しているか。	所定の保管場所で廃棄物を分別し、廃棄物収集運搬業許可業者に依頼し、排出・処理しています。	○					○
市登録の廃棄物収集運搬業者と契約し、適法に廃棄物を処分しているか。	枚方市一般廃棄物収集運搬業許可業者「都市クリエイト㈱」と契約し適正に処分しています。産業廃棄物については一定量まとまった時点で、許可業者に委託する予定です。	○					○
15 備品管理							
新たに備品を追加した際、備品管理簿に随時追加しているか。	備品管理表を更新しています。	○					○
備品類の機能維持、最良の状態を保持しているか。	備品類を最良の状態に保つよう努めています。	○					○
16 環境に配慮した管理運営							
電力等の使用削減の実施や廃棄物分別・リサイクルの促進を行っているか。	照明を開館前・開館中・退館時に必要な個所のみ点灯できるようグループ管理出来ることを職員に周知し、無駄な照明の点灯や消し忘れ防止に活用しています。缶・ビン・紙・一般ごみ・不燃ごみに分別できるよう事務所に各々のごみ箱を設置し、リサイクルとごみの減量を推進するとともに、職員への意識づけを実施しています。	○					○
17 有資格者の配置、適正な人員配置							
資格要件（市要求事項）をすべて満たしているか。	防火管理者・電気主任技術者を選任し、枚方消防署及び中部近畿産業保安監督部近畿支部に届け出済。	○					○
リーダー・サブリーダー・みどりの広場運営担当等、市が要求する人員を配置しているか。	配置しています。総括責任者は館長兼務、リーダーは広場運営兼務、サブリーダーは2名	○					○
図書館運営スタッフのうち、70パーセント以上に司書資格所有者を配置しているか。	スタッフ15名中司書資格所有者11名 司書率73.3%	○					○
効率的な人員配置を行っているか。（シフト表を提示すること。）	効率的な人員配置を行っています。フルスタッフ:13名 シェアスタッフ:2名	○					○
18 公正採用選考人権啓発推進員の設置							
公正採用選考人権啓発推進員を選任しているか。	選任しています。	○					○
19 人権研修							
従事者全員が幅広い概念から人権尊重の重要性についての理解を深める研修を実施しているか。	入社時研修、新人研修にて実施しています。また、スタッフ全員参加によるe-ラーニングや外部講師を招いた研修を年1回実施します。	○					○

2 2 障害者法定雇用率						
本年度、構成各社が障害者法定雇用率 2.2%を達成しているか。	(株)図書館流通センター 障害者雇用率は 2.28%で達成しています。 (株)長谷工コミュニティ 障害者雇用率は 1.99%で未達成ですが、6/1 報告後特例子会社で 12 名の雇用があった旨を管轄の三田職安に報告、全国平均は上回ったため行政指導は回避されました。(現況、2.11%) 障害者が勤務できる環境を整えたサテライトオフィスの開設検討等引き続き雇用率拡大に向け取り組んでいます。	×				×
2 0 セクシャル・ハラスメント防止対策						
管理担当者の巡回時に相談・調整を行い、発生を未然に防ぐ取り組みや、従事者用に相談窓口を設置し、その連絡先を明示し、相談しやすい環境を整備しているか。	・代表企業グループに設置されている内部通報窓口「コンプライアンスデスク」のポスターを事務室内に掲示しています。 ・内部監査実施時に監査員よりハラスメントに関する聞き取りを実施しました。	○				○
啓蒙活動等による防止策の徹底を行っているか。	代表企業のハラスメント防止に関する「パワーハラスメントは絶対に許しません！」通達を事務室内に掲示しています。	○				○
2 1 情報公開に関する対応						
情報公開請求に公平性、透明性、迅速性をもって対応するだけでなく、自発的に施設の情報の発信を行っているか。	行っています。	○				○
2 2 個人情報の保護に関する必要な措置						
プライバシーマーク基準による適正な管理体制を構築しているか。	構築しています。	○				○
守秘誓約書の提出を行っているか。	個人情報保護等に係る誓約書を提出しています。	○				○
個人情報保護に関する教育、研修を定期的実施しているか。	入社時研修、新人研修で実施しています。また、全員参加によるプライバシーマーク研修を実施しました。	○				○
個人情報管理チェックリストを作成しているか。	個人情報保護チェックリストに施設利用に係る項目を追記しました。	○				○
年 1 回の社内監査を実施しているか。	人事・労務、会計、個人情報保護の内部監査を 1 月 19 日に実施しました。	○				○
2 3 緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成						
設備事故などのあらゆる危機を想定した「危機管理マニュアル」「緊急連絡網」を整備しているか。	TRC 危機管理マニュアル(2020 年度改定版)、及び緊急連絡網を策定しています。	○				○
マニュアルに基づいたスタッフの緊急対応訓練を実施しているか。	7 月 17 日に総合監視盤の研修及び消防訓練を実施しています。また、7 月 30 日に全社的な安否確認・緊急連絡システムの訓練を実施しました。	○				○
2 4 緊急事態発生時又は発生が予測される場合の常時連絡可能な体制・方策						
24 時間 365 日緊急対応可能な体制を構築しているか。	構築しています。	○				○
行政機関および協力会社を含めた緊急連絡体制を整備し、常時連絡可能な体制を構築しているか。	構築しています。	○				○
警報発令時、スタッフが複数体制で待機しているか。	待機しています。	○				○
利用者の安全を第一に、緊急対応の迅速化を図り、被害を最小限に食い止める体制を整備しているか。	整備しています。	○				○

25 構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担						
収支リスクについて、各事業体が包括的に責任を担うことができる体制を構築しているか。	構築しています。	○				○
各社応分のリスクを担う事業スキームを構築しているか。	構築しています。	○				○
「リスク分担表」に則った責任分担を十分理解しているか。	理解しています。	○				○
26 高齢者・障害者サービスを維持・向上させる具体的な取り組み						
ユニバーサルデザインの考え方に基づき、拡大鏡・老眼鏡・筆談ボード等の準備や館内の掲示物への配慮を行っているか。	・拡大鏡・老眼鏡・リーディングトッパカー・筆談ボードを用意しています。 ・本の分類をピクトグラム化した見出しを作成して使用しています。	○				○
高齢者や障害をもつ方への理解を深めるためにスタッフ研修を行っているか。	入社時研修、新人研修で実施しています。また、スタッフ全員参加によるe-ラーニングや外部講師を招いた人権研修を年1回実施します。	○				○
読書支援サービスの呼称を広める運動を行っているか。	障害者サービスを読書支援サービスというより幅広い概念で行う運動を進めています。既存の拡大読書器や筆談ボードなどの案内掲示は行っていますが、今後、掲示物や情報誌、展示等を通じて広めていきます。	△		上期中		△
障害者や高齢者を対象とした、本や資料の企画展示を行っているか。	7月28日から8月23日までギャラリーにて触って感じる布絵本の展示を実施しました。展示後目録を作成して館内閲覧の貸出を実施しています。	○				○
27 施設の利用促進につながる広報活動						
新規ユーザーの獲得のために、周辺施設や関係団体への積極的な広報活動を行っているか。	12月4日・5日に開催される「UR香里文化祭」のチラシに協力：香里ヶ丘図書館を記載しました。	○				○
デジタルサイネージを活用して、関心が高まるような情報を発信しているか。	図書館の情報だけではなく、枚方八景や市の啓蒙情報などを積極的に発信しています。	○				○
施設独自の定期広報誌の発行と、読書意欲を高めるブックリスト等を作成しているか。	広報誌を3月に発行しました。以後、隔月で発行予定です。	○				○
ホームページの充実やSNSの活用を行っているか。	指定管理者が運営する香里ヶ丘図書館 (https://www.korilib-hirakata.com/) を開設しています。また、FacebookとInstagramでも情報を発信しています。今後は実施したイベントの報告なども発信いたします。	○				○
各種メディアと連携し、広報活動を行っているか。	FMひらかた、京阪リビング、図書館の学校、ひらいろ等の取材・記事出稿を行っています。3月17日にエフエムひらかた「街角ビュー」に出演しました。	○				○

2. 枚方市要求事項

評価項目並びに評価の視点	(指定管理者)					(市)
	2020年4月以降の実施状況(計画)を記入	評価が△・×の項目について実施する年月を記入				
	※簡潔に記入すること。	評価	2020年度	2021年度	2022年度	評価
再委託禁止項目について、順守しているか。	順守しています。	○				○
別口座を開設しているか。	開設しています。	○				○
自主事業を実施するため計画を立てているか。市の事前承認を得るための手続きを進めているか。	計画を立てています。	○				○
文書管理に関する規定を作成しているか。	作成しています。	○				○
正規職員・常勤職員等市が定めた各職の要件が充足しているか。	充足しています。	○				○
研修計画を作成しているか。	作成しています。	○				○
図書館長・リーダー・サブリーダーによる交代勤務で常に1人以上配置しているか。	配置しています。	○				○
従事者の中に広場の管理及び図書館の一体的利用を企画運営する者を配置しているか。	配置しています。	○				○

3. 総合評価(この欄は、市が記入します)

<p>(図書館)</p> <ul style="list-style-type: none"> 各コーナーの展示や、ポップ、書架の表示等、工夫を凝らした館内掲示を評価する。 カウンターへのビニールシート設置や床面への案内表示等、新型コロナウイルス感染症対策を適切に行っていたことを評価する。 <p>(みどりの広場)</p> <ul style="list-style-type: none"> 今年度は新型コロナウイルス感染症対策のため、みどりの広場を活用した事業が十分にできなかったが、来年度は新型コロナウイルス感染症拡大阻止に取組みつつ積極的に自主事業を行い、併せて地域住民の利用頻度が向上するような取組みに期待する。また、年間を通じ適切に樹木の管理ができていたことを評価する。 <p>(共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の流行により今年度は難しかったが、今後は積極的に周辺施設との連携を活かした地域の活性化につながる事業の実施に取り組まれない。 障害者法定雇用率の早期達成を期待する。 みどりの広場や公園と図書館資料とがつながる行事の企画・実施に取り組まれない。 HP等を活用した積極的な情報発信を期待する。
--