

この資料はメモとしてご活用いただけるよう、評価結果については概要のみを記載しています。
それぞれの評価理由、評価基準等、詳細については各評価表をご参照ください。

一次：指定管理者、二次：所管部署

評価項目		評価ポイント ※実施時期により内容が異なる場合があります。	評価結果		評価メモ
			一次 (参考)	二次	
1 業務の履行状況 ※令和6年度（年間） （R7.6実施）で確認	(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	【施設の経営方針に関する事項】			【施設の経営方針に関する事項】
		①施設の現状に対する考え方及び将来展望	W		①施設の現状に対する考え方及び将来展望
		施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている（確認事項9）			
		・基本的な図書館サービスの継承と広場との一体的な運営による香里ヶ丘地域の魅力向上となる積極的な取り組み。	3	3	
		まちの魅力向上に寄与するために公園連携をより積極的に行う。	4	4	
		・デジタルサービスを活用したサービスや事業の展開を行っているか。	3	3	
		②施設運営に関する計画			②施設の現状に対する考え方及び将来展望
		ア) 管理経費・管理体制の提案			ア) 管理経費・管理体制の提案
		施設の利用の向上に関する計画が提案されているか（確認事項11）			
		・書籍除菌機の設置及び適正な管理。	3	3	
		・緑のカーテンによるグリーン空間の演出から植物を活用した事業の開催やおおそらおはなし会から自然活動への発展、俳句講座から俳句コンテスト開催、消防訓練から発展させた住民参加型の防災ピクニックといった、これまでの取組の継続だけではなく、さらなるサービス内容の発展。	3	3	
		・バーチャル図書館見学会や職場体験といった、オンラインを活用した事業の実施。	3	3	
		関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されているか（確認事項12）			
		・関連法令や枚方市立図書館条例について理解するための研修の実施。	3	3	
		・入社時及びスタッフ研修の実施。	3	3	
		業務繁忙時にも対応できるよう、施設に必要な従事者及び有資格者を適正に配置するとともに、利用者サービス向上、効率的・効果的な管理運営の観点を踏まえた実施体制等について提案されているか。（確認事項13）			
		・企業のスケールメリットを活かした、繁忙期の対策を実施しているか。	3	3	
		・施設に必要な従事者及び有資格者の適正配置。	3	3	
		・利用者サービス向上、効率的かつ効果的な管理運営を目指す多様な研修の実施。	3	3	
		イ) 改善提案			イ) 改善提案
		図書館の新規登録者を増やすための取組が提案されているか（確認事項14）			
		図書館の来館者を増やし、貸出冊数を増やすための取組が提案されているか（確認事項15）			
		・ファスト・ライブラリー（テーマ別にセレクトした本をパッケージ化して貸出）の実施。	3	3	
		・住民参加の箱庭図書館の実施。	3	3	
		・おはなし会（お誕生日会）や読週間の期間中などに条件を満たした貸出利用者を対象にしたガチャマシーンを回せるイベントを実施し、景品をプレゼントする。	4	3	
		・特集展示（毎月）の実施	3	3	
		利用者サービス向上の観点から、設置目的等を踏まえた備品の貸出などのサービスが提案されているか（確認事項16）			
		・ブックカートの導入を行っているか。	3	3	
		・電子図書館の利用促進や情報検索のための「館内貸出用タブレット」の導入、「モバイルバッテリースポット」を設置しているか。	3	2	
		施設・備品等について、図書館又は広場の魅力アップのための具体的なアイデアが提案されているか（確認事項17）			
		・快適に広場を利用できるよう暑さ対策として「ポップアップ簡易テント」「充電式サーキュレーター」を導入しているか。	3	3	
		・子どものための外遊びのための運動遊具や玩具を導入しているか。	3	3	
		図書館2階多目的室の活用（空き時間の自学自習タイム等）について提案されているか（確認事項18）			
		・空き時間の自学自習タイムの実施。	4	3	
		・世代別の利用者のニーズに即したフレキシブルな活用。	3	3	
		・部屋の利用から施設利用やイベント参加につなげる取組（市と協議）の実施。	3	3	
		利用者の課題解決を支援するレファレンスサービス等について具体的なアイデアが提案されているか（確認事項19）			
		・調べ学習用に図書館資料の提供を行う。	3	3	
		・「医療・健康講座」「法律情報セミナー」「子育て支援」「多言語・多文化イベント」を実施しているか。	3	3	
		・「情報リテラシー講座」を実施し、利用者自身の課題解決力向上を支援しているか。	3	3	
		ウ) 事業提案			ウ) 事業提案
		ウィズコロナの観点から、SNS・動画配信サービス等を活用した事業が提案されているか（確認事項20）			
		・バーチャル香里ヶ丘図書館の活用。	3	3	
		・デジタルサイネージの活用。	3	3	
		・リアルイベントの配信やオンラインイベントの開催といったSNS（フェイスブック、Instagram）の運用。	3	3	
		・広報ひらかたの活用。	3	3	
		図書館1F香里ヶ丘ギャラリーの活用方法（展示作品募集・市民の作品展示コーナーなど）や備品購入等による整備について提案されているか（確認事項21）			
		香里ヶ丘地区の拠点施設として、地域の活性化に資する事業が提案されているか（確認事項22）			
		・調べ学習の成果（ポスターや制作物）のギャラリー掲示。	3	3	
		・各種イベントでの成果（俳句作品、写真）のギャラリー展示。	3	3	
		・市民からの展示作品募集と作品のギャラリー展示。	4	3	
		・近隣商業施設、ボランティア、社会福祉施設等との連携の継続・拡大。	3	3	
		・地域団体との良好な関係維持に努め、施設の利用促進に関する提案があった場合は実現に向けて可能な限り協力する。	3	3	
		・現在市内で活動されている写真サークルと連携し「香里ヶ丘図書館写真教室」を開催しているか。	4	4	
		図書館と公園の機能連携を視野に入れた、図書館と広場との一体的な運営が提案されているか（確認事項23）			
		・快適な広場利用のための備品貸出。	4	3	
		・利用者のニーズに沿った新規備品の導入を検討。	3	3	
		・香里ヶ丘グリーンライブラリーの実施。	4	3	
		・青空ヨガ体験会の実施。	3	3	
		・青空あかちゃんおはなしかい（年2回）の実施。	3	3	
		・身近な鳥を知ろう！野鳥講座の実施。	3	3	
		・星空観察会といった香里ヶ丘自然講座の実施。	3	3	
		・怪談公園＆図書館おはけやしきといった夜の公園・図書館活用イベントの実施。	4	4	
		図書館子ども読書活動推進計画の趣旨に沿った子ども向けの事業が具体的に提案されているか（確認事項24）			
		・ガチャマシーンの導入。	3	3	
		・おはなし会（週1～2回以上）の実施。	3	3	
		・赤ちゃんおはなし会の実施。	3	3	
		・青空おはなし会（年8回以上）の実施。	3	3	
		・工作教室（夏休み）の実施。	3	3	
		・YAコーナーの充実及びYAおすすめ本棚づくりの実施。	3	3	
		・小学校図書館見学の実施。	3	3	
		・図書委員との協働企画の実施。	3	3	
		・学校訪問授業の実施。	3	3	
		・中学生の職場体験の実施。	3	3	
		一般成人を対象とした図書館読書振興事業が具体的に提案されているか（確認事項25）			
		・香里ヶ丘の本棚の実施。	3	3	
		・おはなし会終了後の絵本の選書相談の実施。	3	3	
		・くずし字講座（全4回）の実施。	3	3	
		・俳句講座の実施。	3	3	
		・地域歴史講座の実施。	3	2	
		・鉄道講座の実施。	3	3	
		・健康講座の実施。	4	3	
		・写真講座の実施。	3	3	
		・特集展示の実施。	3	3	

評価項目		要求事項	評価ポイント ※実施時期により内容が異なる場合があります。	評価結果		評価メモ						
				一次 (参考)	二次							
			ウィズコロナの観点から、電子図書館の利用を増やすための取組が提案されているか（確認事項 2 6）			工）利用者対応提案						
			・ひらかた電子図書館体験会の実施。	3	3							
			・インストラクター養成講座の実施。	3	3							
		工）利用者対応提案										
			セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されているか（確認事項 2 7）									
			・日常モニタリングとして、イベントや特集展示におけるアンケートの実施。	3	3							
			・利用者アンケート（年 1 回、一週間以上）の実施。	3	3							
			・子どもおたよりコーナーの開設（子どもアンケート）	3	2							
			・WEBアンケートの導入・実施の検討。	3	3							
			利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されているか（確認事項 2 8）									
			利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応法について提案されているか（確認事項 2 9）									
			・消防訓練（年 2 回）の実施。	3	3							
			・図書館及びみどりの広場の定期巡回。	3	3							
			・危機管理研修の実施・訓練計画の策定。	3	3							
			利用者に対する接遇対応向上について研修計画などが提案されているか（確認事項 3 0）									
			業務に従事する者が、人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修について提案されているか（確認事項 3 1）									
			・何度も足を運びたいくなる図書館とするための接遇研修、立場や状況に配慮した接遇・サービス向上に向けた研修の実施。	3	3							
			・幅広い概念から人権尊重の重要性についての適切な研修の実施。	3	3							
			・アグレッシブホスピタリティ研修の実施。	3	3							
		【施設の管理に関する事項】							【施設の管理に関する事項】			
				関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されているか（確認事項 3 2）								
				・法定資格者の選任と法定点検の実施。	3			3				
				・適切な保守点検の実施。	3			3				
				建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されているか（確認事項 3 3）								
				施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出処理の提案がされているか（確認事項 3 4）								
				・みどりの広場の維持管理業務年間計画表の作成。	3			3				
				・植栽や芝生広場の維持管理の実施。	3			3				
				・日常的な維持管理として、清掃員による清掃や灌水、図書館スタッフによる巡回監視及び警備員による夜間巡回の実施。	3			3				
				・駐車場・駐輪場の保守のため、土曜・日曜・祝日に誘導員を配置しているか。	3			3				
				・適切な廃棄物の取り扱い。	3			3				
				備品管理にあたり、管理簿の整備及び責任所在について提案されているか（確認事項 3 5）								
				・備品管理簿の作成及び更新。	3			3				
				・消耗品の適切な管理。	3			3				
				環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、節電など省エネルギー対策が具体的に提案され散っているか（確認事項 3 6）								
				・廃棄物管理責任者講習の受講等、環境問題についての新たな情報知識の習得推進。	3			3				
				・コスト削減につながる活動。	3			3				
				・来館者に向けた啓蒙活動。	3			3				
				業務仕様書の内容に従い、適正なWi-Fi環境が明確に示されているか（確認事項 3 7）								
				・開館時より設置しているWi-Fiの適正な管理。	3			3				
				・Wi-Fiの P R 及び利用状況の把握。	3			3				
				業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気塔、感染症の拡大防止策が提案されているか（確認事項 3 8）								
				・感染症の拡大防止策の実施。	3			3				
		【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】								【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】		
				枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されているか（確認事項 3 9）								
				・利用者アンケートの集計結果の館内掲示、ホームページ等への掲載。	3			3				
				・個人情報に関する業務や帳票の作成手順について独自のチェックリストを作成し、監査チームによる監査を行う。	3			3				
				個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されているか（確認事項 4 0）								
				・個人情報保護研修（年 1 回）の実施。	3			3				
				・社内監査チームによる定期監査。	3			3				
				・個人情報保護対策としてバインダーの使用や覗き見防止フィルター、個人情報保護チェックリスト、引きだしの仕分け等の取り組みの実施。	3			3				
		【緊急時における対策に関する事項】									【緊急時における対策に関する事項】	
				緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されているか（確認事項 4 1）								
				・危機管理マニュアルの作成・運用。	3			3				
				・専用テキストによる研修を行う。	3			3				
				・自衛消防隊の編成。	3			3				
				緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されているか（確認事項 4 2）								
				・緊急時に備え、24時間対応可能な連絡先一覧を作成。	3			3				
				・図書館及びみどりの広場における緊急事態発生時の対応策を構築。	3			3				
				構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっているか（確認事項 4 3）								
				・リスク分担表をもとに、適正に手続きを進める。	3			3				
				・各社業務に対して施設賠償保険等に加入している。	3			3				
		【その他】										【その他】
				利用者サービスを維持・向上させる具体的な取り組みについて提案されているか（確認事項 4 4）								
				施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されているか（確認事項 4 5）								
				・利用者サービス向上のための「香里ヶ丘エリア地域活性化事業」「生涯学習事業」「園・学校連携事業」「高齢者・障害者サービス」の実施。	3			3				
				・近隣の事業者、公共施設、公共機関、集客施設等と連携し、施設パンフレットの相互配架を行う。	3			3				
				・公式LINEの開設、公式HPのリニューアル、プレスリリースの作成と配付。	3			3				
				・住民参加型公式YouTubeチャンネルの開設	3			2				
				・図書館だより「香里の風」（隔月発行）の作成・配布。	3			3				
				・YA向け広報紙「香里ヶ丘ティーンズ通信」（年 4 回）の作成・配布。	3			3				
		平均点			3.1			3.0				
		評価項目 1 業務の履行状況 (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項の評価			A							

評価項目		評価ポイント ※実施時期により内容が異なる場合があります。	評価結果		評価メモ	
			一次 (参考)	二次		
	(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）					(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）
	・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由が妥当で、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。			○	○	
	・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれがないか。			○	○	
	・運用資金の借り入れを行っている場合、その理由は何か。			○	○	
	・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。			○	○	
	評価項目 1 業務の履行状況 (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）の評価			A		
	(3) 募集要項・仕様書記載事等に関する事項					(3) 募集要項・仕様書記載事等に関する事項
	・募集要項 2 ページに記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。			○	○	
	・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。			○	○	
	・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。			○	○	
	・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。			○	○	
	・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っているか。			○	○	
	・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。			○	○	
	・募集要項 13 ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。			○	○	
	・適切な保険に加入しているか。			○	○	
	・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。			○	○	
	・障害者法定雇用率が達成され（又は達成に向けて取り組み）ており、募集要項 14 ページに記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。			○	○	
	・利用者に対するアンケート等、利用者ニーズの情報収集を適切に行うとともに、その結果を踏まえて改善に取り組んでいるか。			○	○	
	・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。			○	○	
	・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。			○	○	
	評価項目 1 業務の履行状況 (3) 募集要項・仕様書記載事等に関する事項の評価			A		
2 業務の継続性・安定性						2 業務の継続性・安定性
・応募の資格に抵触する事項はないか。			○	○		
(監査報告書等)			○	○		
・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。			○	○		
(監査報告書等)			○	○		
・事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。			○	○		
(貸借対照表)			○	○		
・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。			○	○		
(損益計算書等)			○	○		
・安定した収益をあげられているか。（赤字となっていないか。）			○	○		
・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。（赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。）			○	○		
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。			○	○		
評価項目 2 業務の継続性・安定性の評価			A			