

指定管理施設の管理運営状況等に係るモニタリング結果

様式7

施設名称	桐生市立点字図書館	所管課	福祉課	
指定管理者名	社会福祉法人桐生市社会福祉協議会	問合せ先	電話	0277-46-1111 内線398
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日		E-mail	fukushi@city.kiryu.lg.jp
評価対象期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日			

1 指定管理施設の管理運営状況

(1) 施設の状況

所在地	桐生市新宿三丁目3番19号 桐生市総合福祉センター4階
指定管理業務内容	①点字図書・録音図書の製作、収集、貸出及び定期刊行物等の点訳・音訳等による情報提供等に関する こと。 ②施設の管理運営に関すること。 ③施設及び設備の維持管理に関すること。 ④その他点字図書館の管理上、市長が必要と認める業務を行うこと。

(2) 収支の状況

(単位：円)

収入		支出	
指定管理料	10,155,647	人件費	9,758,682
雑収入	10,627	事業費	216,277
		事務費	191,315
収入合計	10,166,274	支出合計	10,166,274

※指定管理業務及び自主事業に係る収支状況です(団体全体の収支状況ではありません)。

(3) 利用の状況

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
年間利用者数(人)	—	—	—
使用料収入(円) (市納付額)	0	0	0
利用料収入(円) (指定管理者収受額)	714	609	10,627

2 モニタリング結果（所管課による評価）

評価の視点		評価項目	【参考】 指定管理者 自己評価	所管課 評価
サービス 内容	利用者対応	服装、あいさつ、態度などの接遇は適切であるか	B	B
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っているか	B	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供しているか	B	B
	苦情対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	B	B
	利用案内	利用方法を分かりやすく説明できる仕組みが構築されているか	B	B
	維持管理	清掃、警備、衛生管理等を適切に行っているか	B	B
		施設・設備の保守管理、修繕を適切に行っているか	B	B
		備品を適切に管理しているか	B	B
	ソフト事業	仕様書等に定められた指定管理事業(ソフト事業)を実施しているか	B	B
		事業計画書の即した自主事業を実施しているか	B	B
サービス内容に関する総括評価			B	B
評価理由	・ ドア、テーブル、返却図書等の消毒を徹底し、来館者の安全確保に努めた。 ・ 自主事業（デイジー図書のダウンロード代行サービス、利用者交流会）の実施によりサービスの向上に努めた。			
実施 体制	施設管理	開館日や会館時間等を遵守しているか	B	B
	人員体制	仕様書等に従った人員を過不足なく配置しているか	B	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか	B	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施しているか	B	B
	現金管理	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に行われているか	B	B
	再委託	再委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切であるか	—	—
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか	B	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等が行われているか	B	B
	情報公開	情報を適切に管理し、公表する体制が整備されているか	B	B
	管理記録	業務日誌などを適切に整備・保管しているか	B	B
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	B	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出しているか	B	B
		市や関係団体との連絡調整を適切に行っているか	B	B
	労働条件	労働関係法令を遵守し、労働条件に問題はないか。	B	B
	法令遵守	その他、関係法令、条例等を遵守しているか。	B	B
実施体制に関する総括評価			B	B
評価理由	・ 音訳指導員、司書を配置している。 ・ 利用者負担金の現金預かり時は複数人で対応している。 ・ 日頃から職員間での連絡を密にし、担当係内で緊急連絡網を作成している。			

収支状況	経理事務	指定管理料専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか	B	B
	予算執行	予算の範囲内で適切に予算を執行しているか	B	B
	経費節減	経費が節減されている。または節減に向けた努力を行っている。	B	B
	収支状況	収支予算書を比較して、収支状況は妥当である。	B	B
	経営状況	経営状況は安定している。	B	B
	収支状況に関する総括評価		B	B
	評価理由	・ファイル等消耗品の再利用のほか、点訳及び音訳の原本をボランティアが所有している場合は借用し、経費削減に努めた。		
総合評価		「サービス内容」、「実施体制」、「収支状況」の総括による総合評価	B	B
評価理由		市との協定内容に基づいた施設運営が行われている。		

【評価区分】

項目評価

↓	A (優良)	協定書、仕様書等の内容を遵守し、市の要求水準よりも優れた管理内容である。
	B (良好)	協定書、仕様書等の内容を遵守し、市の要求水準に概ね沿った管理内容である。
	C (課題有)	協定書、仕様書等の内容を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。
	D (要改善)	協定書、仕様書等の内容を遵守しておらず、管理内容の改善が必要である。

総括評価

↓	A (優良)	評価基準が全てB以上であり、かつAが過半数以上である。
	B (良好)	評価基準が全てB以上である。(上記以外)
	C (課題有)	評価基準が全てC以上である。(上記以外)
	D (要改善)	評価基準にDが含まれている。

総合評価

A (優良)	総括評価が全てB以上であり、かつAが2つ以上である。
B (良好)	総括評価が全てB以上である。(上記以外)
C (課題有)	総括評価がC以上である。(上記以外)
D (要改善)	総括評価にDが含まれている。

3 改善方針（指定管理者に改善を求める事項）

サービス内容	関係団体や他館との連携の下、引き続き利用者のサービス向上に努めるとともに、積極的な広報活動にも継続して取り組んでいただきたい。
実施体制	
収支状況	製作図書の厳選、消耗品の再利用等、引き続き経費削減に努めていただきたい。
その他	