

モ ニ タ リ ン グ 評 価 表

施設名 和泉市立和泉図書館

平成28年8月8日実施(平成28年4月～6月)

指定管理者 (株)図書館流通センター

分類	評価対象	NO	評価項目	評価方法	評点	備考
総則	体制と人員配置	1	業務執行体制(各業務担当者・作業責任者等)が明確になっているか。変更された場合は速やかに市に届出されているか。	書類確認	3	
		2	図書館の運営に必要な専門性を備えた業務担当者が配置されているか(司書資格・図書館業務経験年数等のチェック)	書類確認	3	
		3	市内雇用について、促進されているか。	書類確認	3	
業務内容	関係法令	4	関係法令・条例等はいつでもスタッフが確認ができるようにしてあるか。	書類確認	3	
	危機管理	5	避難経路に障害物はないか。	現場確認	3	
		6	館内巡回を行い、利用者へのサポートや犯罪の防止に努めているか(1日複数回以上)	書類確認	4	
		7	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網の掲示を含む)が整備、保管されているか。	書類確認	3	
		8	事故等の報告書が提出されたか。	書類確認	3	
	教育・研修	9	各館の課題や実情に合わせた研修を行い、スタッフのスキルアップに努めているか。	書類確認	4	
	施設の管理	10	館内の照明や機器類は整備され、問題なく使用できているか。	現場確認	3	
		11	記載台やOPACなどの用紙・筆記用具・案内掲示は適切か。	現場確認	3	
		12	ポスター等の掲示物は期限内、汚れのないものになっているか。	現場確認	3	
	利用者対応	13	来館者が不快に思わない服装、みだしなみができているか。	現場確認	3	
		14	利用者への丁寧な言葉づかい、声がけは徹底されているか。	現場確認	3	
		15	利用者からの苦情・要望には迅速に対応し、記録・報告はしているか。	書類確認	3	
	業務内容	16	資料収集基本方針に従い、各サービスにふさわしい資料が選定されているか。購入資料に偏りは無いか。	書類確認	3	
		17	日次報告、月次報告、その他必要な報告が適切に提出されているか。	書類確認	3	
		18	備品は適切に管理されているか。不具合が生じた場合、市に報告・相談はしているか	書類確認	3	
事業・連携	事業・行事	19	自主事業は事前に企画書を上げ、計画的に行っているか。一定の参加者数実績があるか。	書類確認	4	
		20	行事等について事前に広報・ホームページ等で告知し、広く市民に周知することができているか。	書類確認	3	
	各種連携	21	市内の図書館で連携・意思疎通がなされ、共通の認識を持つよう定例会等を行っているか。	書類確認	3	
		22	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
		23	地域団体、ボランティアとも連携を深め、図書館事業、行事を実施しているか。	書類確認	3	
合計点数	合計点 72 点 / 92点					
	合計評価点(78 点 / 100 点)					

モ ニ タ リ ン グ 評 価 表

施 設 名 和泉市立シティプラザ図書館

平成28年8月15日実施(平成28年4月～6月)

指定管理者 ㈱図書館流通センター

分類	評価対象	NO	評価項目	評価方法	評点	備考
総則	体制と人員配置	1	業務執行体制（各業務担当者・作業責任者等）が明確になっているか。変更された場合は速やかに市に届出されているか。	書類確認	3	
		2	図書館の運営に必要な専門性を備えた業務担当者が配置されているか（司書資格・図書館業務経験年数等のチェック）	書類確認	3	
		3	市内雇用について、促進されているか。	書類確認	3	
業務内容	関係法令	4	関係法令・条例等はいつでもスタッフが確認ができるようにしてあるか。	書類確認	3	
	危機管理	5	避難経路に障害物はないか。	現場確認	3	
		6	館内巡回を行い、利用者へのサポートや犯罪の防止に努めているか(1日複数回以上)	書類確認	4	
		7	緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備、保管されているか。	書類確認	3	
		8	事故等の報告書が提出されたか。	書類確認	3	
	教育・研修	9	各館の課題や実情に合わせた研修を行い、スタッフのスキルアップに努めているか。	書類確認	4	
	施設の管理	10	館内の照明や機器類は整備され、問題なく使用できているか。	現場確認	3	
		11	記載台やOPACなどの用紙・筆記用具・案内掲示は適切か。	現場確認	3	
		12	ポスター等の掲示物は期限内、汚れのないものになっているか。	現場確認	3	
	利用者対応	13	来館者が不快に思わない服装、みだしなみができているか。	現場確認	3	
		14	利用者への丁寧な言葉づかい、声かけは徹底されているか。	現場確認	3	
		15	利用者からの苦情・要望には迅速に対応し、記録・報告はしているか。	書類確認	3	
	業務内容	16	資料収集基本方針に従い、各サービスにふさわしい資料が選定されているか。購入資料に偏りは無いか。	書類確認	3	
		17	日次報告、月次報告、その他必要な報告が適切に提出されているか。	書類確認	3	
		18	備品は適切に管理されているか。不具合が生じた場合、市に報告・相談はしているか	書類確認	3	
事業・連携	事業・行事	19	自主事業は事前に企画書を上げ、計画的に行っているか。一定の参加者数実績があるか。	書類確認	4	
		20	行事等について事前に広報・ホームページ等で告知し、広く市民に周知することができているか。	書類確認	3	
	各種連携	21	市内の図書館で連携・意思疎通がなされ、共通の認識を持つよう定例会等を行っているか。	書類確認	3	
		22	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
		23	地域団体、ボランティアとも連携を深め、図書館事業、行事を実施しているか。	書類確認	3	
合計点数	合計点				72 点 / 92点	
	合計評価点(78 点 / 100 点)	

モ ニ タ リ ン グ 評 価 表

施設名 和泉市立北部リージョンセンター図書室

平成28年8月8日実施(平成28年4月～6月)

指定管理者 (株)図書館流通センター

分類	評価対象	NO	評価項目	評価方法	評点	備考
総則	体制と人員配置	1	業務執行体制（各業務担当者・作業責任者等）が明確になっているか。変更された場合は速やかに市に届出されているか。	書類確認	3	
		2	図書館の運営に必要な専門性を備えた業務担当者が配置されているか（司書資格・図書館業務経験年数等のチェック）	書類確認	3	
		3	市内雇用について、促進されているか。	書類確認	3	
業務内容	関係法令	4	関係法令・条例等はいつでもスタッフが確認ができるようにしてあるか。	書類確認	3	
	危機管理	5	避難経路に障害物はないか。	現場確認	3	
		6	館内巡回を行い、利用者へのサポートや犯罪の防止に努めているか(1日複数回以上)	書類確認	4	
		7	緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備、保管されているか。	書類確認	3	
		8	事故等の報告書が提出されたか。	書類確認	3	
	教育・研修	9	各館の課題や実情に合わせた研修を行い、スタッフのスキルアップに努めているか。	書類確認	4	
	施設の管理	10	館内の照明や機器類は整備され、問題なく使用できているか。	現場確認	3	
		11	記載台やOPACなどの用紙・筆記用具・案内掲示は適切か。	現場確認	3	
		12	ポスター等の掲示物は期限内、汚れのないものになっているか。	現場確認	3	
	利用者対応	13	来館者が不快に思わない服装、みだしなみができているか。	現場確認	3	
		14	利用者への丁寧な言葉づかい、声がけは徹底されているか。	現場確認	3	
		15	利用者からの苦情・要望には迅速に対応し、記録・報告はしているか。	書類確認	3	
	業務内容	16	資料収集基本方針に従い、各サービスにふさわしい資料が選定されているか。購入資料に偏りは無いか。	書類確認	3	
		17	日次報告、月次報告、その他必要な報告が適切に提出されているか。	書類確認	3	
		18	備品は適切に管理されているか。不具合が生じた場合、市に報告・相談はしているか	書類確認	3	
事業・連携	事業・行事	19	自主事業は事前に企画書を上げ、計画的に行っているか。一定の参加者数実績があるか。	書類確認	4	
		20	行事等について事前に広報・ホームページ等で告知し、広く市民に周知することができているか。	書類確認	3	
	各種連携	21	市内の図書館で連携・意思疎通がなされ、共通の認識を持つよう定例会等を行っているか。	書類確認	3	
		22	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
		23	地域団体、ボランティアとも連携を深め、図書館事業、行事を実施しているか。	書類確認	3	
合計点数		合計点 72点 / 92点				
		合計評価点(78点 / 100点)				

モ ニ タ リ ン グ 評 価 表

施設名 和泉市立南部リジョンセンター図書室

平成28年8月10日・15日実施(平成28年4月～6月)

指定管理者 ㈱図書館流通センター

分類	評価対象	NO	評価項目	評価方法	評点	備考
総則	体制と人員配置	1	業務執行体制(各業務担当者・作業責任者等)が明確になっているか。変更された場合は速やかに市に届出されているか。	書類確認	3	
		2	図書館の運営に必要な専門性を備えた業務担当者が配置されているか(司書資格・図書館業務経験年数等のチェック)	書類確認	3	
		3	市内雇用について、促進されているか。	書類確認	3	
業務内容	関係法令	4	関係法令・条例等はいつでもスタッフが確認ができるようにしてあるか。	書類確認	3	
	危機管理	5	避難経路に障害物はないか。	現場確認	3	
		6	館内巡回を行い、利用者へのサポートや犯罪の防止に努めているか(1日複数回以上)	書類確認	3	
		7	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網の掲示を含む)が整備、保管されているか。	書類確認	3	
		8	事故等の報告書が提出されたか。	書類確認	3	
	教育・研修	9	各館の課題や実情に合わせた研修を行い、スタッフのスキルアップに努めているか。	書類確認	3	
	施設の管理	10	館内の照明や機器類は整備され、問題なく使用できているか。	現場確認	3	
		11	記載台やOPACなどの用紙・筆記用具・案内掲示は適切か。	現場確認	3	
		12	ポスター等の掲示物は期限内、汚れのないものになっているか。	現場確認	3	
	利用者対応	13	来館者が不快に思わない服装、みだしなみができているか。	現場確認	3	
		14	利用者への丁寧な言葉づかい、声がけは徹底されているか。	現場確認	3	
		15	利用者からの苦情・要望には迅速に対応し、記録・報告はしているか。	書類確認	3	
	業務内容	16	資料収集基本方針に従い、各サービスにふさわしい資料が選定されているか。購入資料に偏りは無いか。	書類確認	3	
		17	日次報告、月次報告、その他必要な報告が適切に提出されているか。	書類確認	3	
		18	備品は適切に管理されているか。不具合が生じた場合、市に報告・相談はしているか	書類確認	3	
事業・連携	事業・行事	19	自主事業は事前に企画書を上げ、計画的に行っているか。一定の参加者数実績があるか。	書類確認	4	
		20	行事等について事前に広報・ホームページ等で告知し、広く市民に周知することができているか。	書類確認	3	
	各種連携	21	市内の図書館で連携・意思疎通がなされ、共通の認識を持つよう定例会等を行っているか。	書類確認	3	
		22	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
		23	地域団体、ボランティアとも連携を深め、図書館事業、行事を実施しているか。	書類確認	3	
合計点数		合計点 70点 / 92点				
		合計評価点(76点 / 100点)				