モ　ニ　タ　リ　ン　グ　評　価　表

施　設　名: 和泉市立和泉図書館

2026年10月14日実施（2026年7月～9月）

指定管理者: 株式会社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	スタッフ名簿（別途提出）
		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	〃
	免許証・保険加入	3	業務従事者が通勤や業務で自動車を使用する場合には免許証の確認、自転車、バイクで通勤する場合は自賠責保険に加入しているかを確認しているか。	書類確認	3	記録の確認
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	条例等の確認
	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	危機管理マニュアル
	教育・研修	8	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	研修の記録
	施設の管理	9	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	
		10	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	
	利用者対応	11	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	
		12	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	
		13	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	日報、アンケート
	業務内容	14	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	発注伺
		15	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	月報、日報等
		16	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	備品台帳確認
		17	利用者からの問い合わせに対し、適切に情報提供ができているか。	書類確認	3	レファレンス記録
		18	利用者が手に取りやすいような書架づくりをしているか。	現場確認	3	
		19	地域資料、郷土資料等の収集を積極的に行い、利用者に情報提供を行っているか。	現場確認	3	
		20	資料の書庫への移動、または資料除籍基準に基づき除籍を行うなど、必要に応じて書架のブラッシュアップを行っているか。	書類確認	3	除籍伺等
事業・連携	事業・行事	21	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	3	
		22	子どもの読書活動推進事業に関連するような定例事業、ブックスタート等を実施しているか。	書類確認	3	
		23	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	24	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	会議録等確認
	地域貢献の方策	25	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
合計点数				合計点	75	点 / 100点
				合計評価点(	75	点 / 100点)

モ　ニ　タ　リ　ン　グ　評　価　表

施　設　名：和泉市立北部ﾘｰｼﾞｮﾝｾﾝﾀｰ図書室

2026年10月14日実施（2026年7月～9月）

指定管理者：株式会社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	スタッフ名簿（別途提出）
		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	〃
	免許証・保険加入	3	業務従事者が通勤や業務で自動車を使用する場合には免許証の確認、自転車、バイクで通勤する場合は自賠責保険に加入しているかを確認しているか。	書類確認	3	記録の確認
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	条例等の確認
	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	危機管理マニュアル
	教育・研修	8	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	研修の記録
	施設の管理	9	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	
		10	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	
	利用者対応	11	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	
		12	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	
		13	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	日報、アンケート
	業務内容	14	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	発注伺
		15	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	月報、日報等
		16	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	備品台帳確認
		17	利用者からの問い合わせに対し、適切に情報提供ができているか。	書類確認	3	レファレンス記録
		18	利用者が手に取りやすいような書架づくりをしているか。	現場確認	3	
		19	地域資料、郷土資料等の収集を積極的に行い、利用者に情報提供を行っているか。	現場確認	3	
		20	資料の書庫への移動、または資料除籍基準に基づき除籍を行うなど、必要に応じて書架のブラッシュアップを行っているか。	書類確認	3	除籍伺等
事業・連携	事業・行事	21	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	3	
		22	子どもの読書活動推進事業に関連するような定例事業、ブックスタート等を実施しているか。	書類確認	3	
		23	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	24	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	会議録等確認
	地域貢献の方策	25	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
合計点数				合計点　75 点 / 100点		
				合計評価点（　75 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

2026年10月16日実施(2026年7月～9月)

指定管理者: 株式会社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	スタッフ名簿(別途提出)
		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	〃
	免許証･保険加入	3	業務従事者が通勤や業務で自動車を使用する場合には免許証の確認、自転車、バイクで通勤する場合は自賠責保険に加入しているかを確認しているか。	書類確認	3	記録の確認
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	条例等の確認
	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	危機管理マニュアル
	教育･研修	8	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	研修の記録
	施設の管理	9	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	
		10	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	
	利用者対応	11	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	
		12	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	
		13	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	日報、アンケート
	業務内容	14	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	発注伺
		15	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	月報、日報等
		16	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	備品台帳確認
		17	利用者からの問い合わせに対し、適切に情報提供ができているか。	書類確認	3	レファレンス記録
		18	利用者が手に取りやすいような書架づくりをしているか。	現場確認	3	
		19	地域資料、郷土資料等の収集を積極的に行い、利用者に情報提供を行っているか。	現場確認	3	
		20	資料の書庫への移動、または資料除籍基準に基づき除籍を行うなど、必要に応じて書架のブラッシュアップを行っているか。	書類確認	3	除籍伺等
事業･連携	事業･行事	21	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	3	
		22	子どもの読書活動推進事業に関連するような定例事業、ブックスタート等を実施しているか。	書類確認	3	
		23	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	24	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	会議録等確認
	地域貢献の方策	25	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
合計点数				合計点　75 点 / 100点		
				合計評価点(　75 点 / 100点　)		

モ　ニ　タ　リ　ン　グ　評　価　表

施　設　名：和泉市立南部ﾘｰｼﾞｮﾝｾﾝﾀｰ図書室

2026年10月16日実施（2026年7月～9月）

指定管理者：株式会社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	スタッフ名簿（別途提出）
		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	〃
	免許証・保険加入	3	業務従事者が通勤や業務で自動車を使用する場合には免許証の確認、自転車、バイクで通勤する場合は自賠責保険に加入しているかを確認しているか。	書類確認	3	記録の確認
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	条例等の確認
	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	危機管理マニュアル
	教育・研修	8	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	研修の記録
	施設の管理	9	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	
		10	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	
	利用者対応	11	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	
		12	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	
		13	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	日報、アンケート
	業務内容	14	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	発注伺
		15	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	月報、日報等
		16	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	備品台帳確認
		17	利用者からの問い合わせに対し、適切に情報提供ができているか。	書類確認	3	レファレンス記録
		18	利用者が手に取りやすいような書架づくりをしているか。	現場確認	3	
		19	地域資料、郷土資料等の収集を積極的に行い、利用者に情報提供を行っているか。	現場確認	3	
		20	資料の書庫への移動、または資料除籍基準に基づき除籍を行うなど、必要に応じて書架のブラッシュアップを行っているか。	書類確認	3	除籍伺等
事業・連携	事業・行事	21	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	3	
		22	子どもの読書活動推進事業に関連するような定例事業、ブックスタート等を実施しているか。	書類確認	3	
		23	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	24	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	会議録等確認
	地域貢献の方策	25	市内業者を活用しているか。	書類確認	3	
合計点数				合計点　75 点 / 100点		
				合計評価点（　75 点 / 100点　）		