

事業評価書

施設名称	酒田駅前交流拠点施設ミライニ及び図書館施設	指定期間	令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 31 日
所在地	酒田市幸町1-10-1他	評価期間	令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 7 年 3 月 31 日
指定管理者	株式会社図書館流通センター 電話番号 03 - 3943 - 2221	施設 所管課	教育委員会 社会教育課 電話番号 0234 - 24 - 2996

年度	1年目（実績）	2年目（実績）	3年目（実績）	4年目（計画）	5年目（計画）	指定管理期間
	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	合計
施設開館数 中央図書館（日）	296	329	327	328	328	1,608
施設開館数 観光案内所（日）	362	362	361	362	361	1,808
施設開館数 八幡分館（日）	345	347	336	346	346	1,720
施設開館数 ひらた図書センター（日）	344	346	344	345	345	1,724
利用者数 中央図書館（人）	482,930	496,573	483,292	400,000	400,000	2,262,795
利用者数 観光案内所（人）						
利用者数 八幡分館（人）	18,051	18,746	16,850	18,800	18,800	91,247
利用者数 ひらた図書センター（人）	48,599	48,221	43,953	48,600	48,600	237,973

指定管理料の収支（円）											
	令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度		
	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	
収入	指定管理業務	236,382,000	237,252,810	241,022,000	241,950,280	245,774,000	246,641,227	248,652,000	0	252,360,000	0
	利用料金										
	事業収入										
	雑収入	230,000	1,100,810	830,000	1,758,280	830,000	1,697,227	1,500,000	0		0
	指定管理料	236,152,000	236,152,000	240,192,000	240,192,000	244,944,000	244,944,000	247,152,000	0	252,360,000	0
	自主事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出	計	236,382,000	237,252,810	241,022,000	241,950,280	245,774,000	246,641,227	248,652,000	0	252,360,000	0
	指定管理業務	236,382,000	236,958,206	241,022,000	241,423,212	245,774,000	250,114,595	248,652,000	0	0	0
	人件費	145,685,000	146,700,068	154,000,000	154,205,398	158,275,000	162,186,144	160,200,000	0		0
	物件費ほか	90,697,000	90,258,138	87,022,000	87,217,814	87,499,000	87,928,451	88,452,000	0	0	0
	自主事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	236,382,000	236,958,206	241,022,000	241,423,212	245,774,000	250,114,595	248,652,000	0	0	0
収支	指定管理業務	0	294,604	0	527,068	0	▲ 3,473,368	0	0	252,360,000	0
	自主事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	全体	0	294,604	0	527,068	0	▲ 3,473,368	0	0	252,360,000	0

評価項目	配点	評価基準	自己評価	所管課評価
1 履行状況の評価				
1 業務執行に関する事項				
(1) 業務執行体制	1	業務執行体制（指揮命令系統、業務責任者等）が明確になっているか	○	○
(2) 人員の配置	1	施設の管理運営に要する人員を効率的に配置しているか	○	○
(3) 有資格者の確保	1	指定管理業務を遂行する上で必要な有資格者を確保しているか	◎	◎
(4) 職員研修の実施	1	職員の指導・研修が適切に行われているか	◎	◎
(5) 労働環境・条件	1	適切な労働環境や条件が確保され、労働関係法令が遵守されているか	○	○
2 業務手続に関する事項				
(1) 委託の管理	1	市への承認手続、報告書等による履行確認等がなされているか	○	○
(2) 取扱説明書の整備保管	1	設備・機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	◎	◎
(3) 管理記録等の整備保管	1	業務日誌や点検記録、修繕・故障履歴等が整備・保管されているか	○	○
(4) 報告書等の提出	1	業務報告書、事業報告書、事業計画書等が適切に提出されているか	◎	○
3 施設の維持管理に関する事項				
(1) 点検・保守	1	施設・設備の点検・保守は確実にに行われているか	○	○
(2) 清掃・環境保全	1	清掃・環境保全（植栽、廃棄物処理等）が適切に行われているか	○	○
(3) 保安・警備	1	防犯対策やマスターキー等の鍵の管理は適切に行われているか	◎	◎
(4) 備品等管理	1	市で準備した備品等に不足がなく、適切に管理されているか	○	○
(5) 施設・設備修繕	1	リスク分担に基づき、修繕は適切に行われているか	◎	◎
4 法令遵守・安全対策に関する事項				
(1) 法令の遵守	1	法令等で定められた書類を遅滞なく提出されているか	○	○
(2) 個人情報の取扱い	1	個人情報の漏洩、滅失等、適正な管理のため必要な措置を講じているか	◎	◎
(3) 安全対策の確保	1	事故防止や避難訓練などの対策が適切に確保されているか	○	○
(4) 緊急時の対応	1	緊急時の連絡網や対応マニュアル等が整備されているか	◎	◎
点数（標準点 18）			22	21.5
総括評価			A	A

≪指定管理者の自己評価≫ 2 (3) 設備機器の点検・修繕記録等の管理記録の整備・保管を適切に行っており、写真や図を踏まえ報告を適宜行っている。 4 (3) 個人情報の適正な管理を徹底するため、Pマーク（プライバシーマーク）に関する職員研修を実施するとともに、関連書類については、適切な保存期間および保存場所を定めた上で、厳正に管理している。				
≪施設所管課の評価≫ 1について、7月の大雨災害の際も指揮命令系統が機能し、迅速な対処ができた。 2について、問題が発生した際は市に対して随時報告を行っている。緊急時や閉庁時は電話で連絡をとることができている。 3について、日常的な職員による目視点検を細やかに行っており、適切な維持管理ができている。 4について、図書館という個人情報を多く取り扱う現場において、厳格に取り扱っている。				
評価項目	配点	評価基準	自己評価	所管課評価
2 サービスの質の評価				
1 施設の運営に関する事項				
(1) 開館日等の遵守	1	開館日・開館時間は守られているか（臨時開館等の手続は適正か）	○	○
(2) 使用許可の手続	1	施設の使用許可は条例等に従い適切に行われているか	○	○
(3) 接遇対応の状況	1	利用者への接遇対応は適切に行われているか	○	○
(4) 情報発信	2	利用促進を図るため積極的な情報発信が行われているか	◎	◎
(5) 利用者ニーズへの対応	2	利用者アンケート等を行うとともに、苦情や要望等に適切に対応しているか	○	○
2 施設の利用に関する事項				
(1) 施設の平等利用	1	一部の利用者への不当な利用制限や優遇措置は見受けられないか	○	○
(2) 利用料金の徴収	1	利用料金の徴収は適正に執行されているか	◎	○
(3) 利用料金の減免	1	利用料金の減免手続は適正に行われているか	○	○
(4) 事業の実施状況	2	事業計画書にある事業が計画どおり実施されているか	◎	◎
(5) 利用状況	2	利用者数が前年度の実績（又は当初の目標）を上回った（又は達成した）か	◎	○
3 業務水準等に関する事項				
(1) 要求水準の状況	2	指定管理業務の要求水準は達成できているか	○	○
(2) 経費節減の取組み	1	管理に係る経費を節減するための取組みはされているか	○	○
(3) 地元貢献	1	地元貢献に資する取組み（地元雇用・地元企業活用等）が行われているか	◎	◎
(4) 環境対策	1	環境に配慮した物品購入、省エネ、リサイクル推進等が行われているか	○	○
(5) 自主事業の状況	2	自主事業の質は妥当であり、利用者ニーズを捉えたものであるか	—	—
(6) 前年度評価の活用	2	前年度の評価を受けて、適切な改善が図られたか	○	○
4 その他施設の性質又は目的に応じて必要と認める事項（指定管理者選定時の追加評価項目）				
(1)	2			
(2)	2			
(3)	2			
(4)	2			
(5)	2			
点数（標準点 21）			25	23.5
総括評価			A	A
≪指定管理者の自己評価≫ ・図書館の利用促進の一環として、山形県立図書館と連携し県立図書館の利用者カード発行イベントを開催。利用者の利便性を図るとともに、誰もが学びに親しみ、知の拠点として図書館を活用できる環境づくりを目指した。 ・定期的に実施しているイベントに加え、プロスポーツ団体との連携による企画や調べる学習コンクールの開催、多様な企画展示等を実施することで、これまで来館実績のなかった層を含む新たな利用者の来館誘導を図る契機となった。 ・令和6年7月の豪雨災害により全館臨時休館を余儀なくされたものの、休館期間を最小限にとどめるとともに、時間短縮による開館を継続したことで、年間の利用者数は当初の計画値を達成するに至った。 ・児童向けの「絵本だより」および「本だより」を発行することにより、子どもたちに対して読書に親しむ機会を提供し、主体的な読書活動の促進を図った。 ・観光案内所においては、ガイド研修等を実施し、案内業務の質の向上を図るとともに、来訪者に対して的確かつ魅力的な情報提供を行うことで、本市の観光資源の魅力発信に努めている。				
≪施設所管課の評価≫ 1について、上記の自己評価のとおり指定管理3年目にして新たな事業・企画に取り組んでいる。調べる学習コンクールについては募集時の提案書に記載があった事業であり、遊佐町との自治体の枠を超えた取り組みが全国的に評価された。また、モルックやポッチャなどのスポーツを図書館で行う取り組みが第4回Sport in Lifeアワード自治体部門優秀賞を受賞した。一方で、図書館の基本的な事業についても運営評価審議会から上がった意見を取り入れ「絵本だより」「本だより」の発行を行っている。 2について、利用者数は減少したものの、開館から3年が経過し話題性は小さくなっているため、新規の利用者ではなくリピーターが定着しているものと考えられる。 3について、おおむね要求している水準を達成している。				

評価項目		配点	評価基準	自己評価	所管課評価	
3 サービスの安定性の評価						
1	収支状況	1	収支計画書（様式4の2）に基づき適正に運営しているか	○	○	
2	区分経理の実施	1	指定管理業務と他の業務の経理区分が整理されているか	◎	○	
3	経理処理	1	交際費や食糧費の使途をはじめ、適正な経理処理が行われており、支払遅延の発生等はないか	○	○	
		1	財務諸表は法令等に準拠して作成されているか	○	○	
		1	損益計算書の数値が適正に収支決算書（様式19の1）に表示されているか （数値が一致していない場合は対応関係の説明を求めること）	○	○	
4	現金等の取扱い	1	現金や金券の取扱い、通帳の管理は適切に行われているか	◎	◎	
5	団体の経営状況	1	団体の経営状況は良好であるか	◎	○	
		1	偶発債務・簿外債務等の存在が指摘され、財務健全性が脅かされていないか （監査報告書により確認）	◎	○	
		1	事業の存続を脅かす異常事項が指摘されていないか（監査報告書により確認）	○	○	
点数（標準点 9 ）				11	9.5	
総括評価				A	A	
≪指定管理者の自己評価≫			指定管理者自己評価実施日 令和 7 年 5 月 30 日			
2024度より総務チームを独立組織として再編したことにより、経理業務、施設貸出業務、酒田駅前光の湊A棟管理組合からの受託による光の湊のロビー等の貸出業務等について、専門的かつ集中的な対応が可能となり、業務の正確性が向上するとともに、利用者からの問い合わせにも迅速かつ的確に対応できる体制が整った。						
≪施設所管課の評価≫			6年度の収支は赤字であり、指定管理3年間の収支も赤字となった。本施設は利用料金制を導入しておらず、指定管理者の努力による収入の増加は困難であることと、人件費の増大によるものである。これは定年退職による翌年度以降の雇用を考慮し、令和6年度中に当初予定よりも多く雇用したことが要因である。			
総合評価（各総括評価に基づく評価）						A
≪施設所管課による総合評価≫			評価実施日 令和 7 年 6 月 13 日			
指定管理3年目となった令和6年度は、図書館業務、観光案内所業務、施設管理業務、イベント企画など各分野で発展が見られた。各事業で経験値が蓄積され、年間をとおしてのスケジュール感を持った業務ができている。 令和7年度以降は事業の手を広げるのではなく、既存の1つ1つの業務を丁寧に取り組む姿勢に期待する。						
指定管理者選定委員会評価						A
			評価実施日 令和 7 年 7 月 14 日			
包括協定、年度協定及び仕様書に沿って、おおむね適正な施設運営がなされている。						

《評価区分》

【個別評価項目における指標】

- ◎ : 要求水準を上回って達成できた。
- : 要求水準を達成できた。
- △ : 要求水準の一部未達成のものがある（概ね達成できた）
- × : 要求水準を達成できなかった。
- － : 要求水準に該当項目なし

【統括評価における指標】

個別評価項目について、下記の通り計算した点数の合計で判断する。

- ◎ : 配点×1.5
- : 配点×1
- △ : 配点×0.5
- × : 配点×0

- A : 優良（点数の合計 $\geq$ 標準点×1 となる場合）
- B : 良好（点数の合計 $\geq$ 標準点×0.9 となる場合）
- C : 課題有（点数の合計 $<$ 標準点×0.9 となる場合）

【総合評価における指標】

- A : 優良（全統括がB以上であり、かつAが2つ以上）※ただし、「3サービスの安定性の評価」はAであること。
- B : 良好（全統括がB以上）
- C : 課題有（統括に1つでもCがある）

【選定委員会評価における指標】

- A : 優良（総合評価においてB以上であり、利用者アンケートの結果や外部意見を踏まえ総合的に「優良」と判断した場合）
- B : 良好（AとCの間）
- C : 課題有（総合評価がCの場合、Bであるが指定管理業務に影響を及ぼす課題・問題点が見受けられると判断した場合）

※評価対象外（利用料金制を採用していない、自主事業を実施していない場合の関係項目の未評価）については、空欄とすること