

平成29年3月31日

海老名市長殿

海老名市立図書館指定管理者
 CCC・TRC共同事業体
 代表 カルチュア・コンビニエンス・クラブ株式会社
 代表取締役社長兼CEO 増田 宗昭

海老名市立図書館条例第12条および管理運営に関する基本協定第31条に基づき、次の通り事業報告をいたします。

施設名	海老名市立図書館（中央図書館、有馬図書館）
期間	平成28年4月1日～平成29年3月31日
指定管理者	CCC・TRC共同事業体

(1) 当該年度の管理業務の実施状況及び利用状況		
業務内容	実施した内容（結果）	
中央図書館	図書館業務 図書館の利用及びその制限に関する業務	図書館資料の貸出・返却・予約対応 利用者登録・管理 督促業務、苦情対応 読書相談、調査研究等の相談対応 利用案内、複写 視聴覚資料・機材貸出 搬送業務
	図書館資料の選定・発注、受入・整理及び保管に係る業務	選定除籍基準に基づき執行 蔵書点検
	図書館業務に関連する企画の実施に関する業務	各種展示、おはなし会等の実施 講演、イベントの開催 図書館見学、職場体験受入、教職員研修受入 ブックスタート事業
	市外図書館との相互連携に関する業務	KL-NETを通じての相互貸借 各種会議・研修への参加
	図書館広報業務	各種媒体の取材対応 市内関連施設でのチラシ配布 図書館ホームページの更新 SNSの運用
	図書館のIT化（ICタグ含む）に関する業務	中央図書館蔵書、ICタグ貼付・エンコード作業、 データ修正等
	図書館の運営に係る事業計画・事業報告・自己評価に関する業務	毎月のモニタリングその他適宜報告
	図書館の運営に係る経理・文書事務・その他庶務事務に関する業務	請求書処理、支払、収支管理 文書管理、関係各所への事務連絡、消耗品調達等
	市内小中学校図書室に対する支援に関する業務	団体貸出サービスによる資料提供
	図書館への来館が困難な利用者へのサービス提供に関する業務	ボランティア団体による音訳資料制作および対面朗読の実施 関係各所との協議 無料宅配サービスの実施
	災害時の危機管理に関する業務	通報訓練・避難誘導訓練の実施 災害発生なし
	利用者の利便性向上に資する業務	図書館システムの整備 利用者アンケートの実施 学習室座席増席および時間制運用の導入 iPad端末による図書館サービス利用講座の実施

中央図書館	施設の維持管理業務	施設巡回点検業務	委託により実施
		機械警備業務	委託により実施
		空調設備保守点検業務	委託により実施
		空気環境測定業務	委託により実施
		清掃業務	委託により実施
		自家用電気工作物保安	委託により実施
		自動ドア保守点検業務	委託により実施
		植栽管理業務	委託により実施
		昇降機設備保守業務（ダムウェーター含む）	委託により実施
		消防用設備等保守点検業務	委託により実施
		水質検査業務	委託により実施
		貯水槽清掃	委託により実施
		排出物処理業務	委託により実施
		環境衛生管理業務	委託により実施
		図書館システム賃貸保守	通常時は指定管理者が適切に管理・運営。 トラブル発生時はベンダーとの連携で対応。
		ファクシミリ賃貸	指定管理者が用意したものに切り替えたため撤去した。
ISO関係業務	更新審査対応を含め、適切に管理、報告を行った。		
施設敷地内駐車場の維持管理に関する業務	障がい者用駐車スペースの不正利用者への注意喚起		
その他の指定管理業務	図書館の運営に付随する業務	海老名市担当所管、市内外教育施設、ボランティア団体、関係団体等との協議・打ち合わせ 県内図書館会議、研修への参加	
有馬図書館	図書館業務	図書館の利用及びその制限に関する業務	図書館資料の貸出・返却・予約対応 利用者登録・管理 督促業務、苦情対応 読書相談、調査研究等の相談対応 利用案内、複写 東柏ヶ谷小学校市民図書室運営 搬送業務
		図書館資料の選定・発注、受入・整理及び保管等に係る業務	選定除籍基準に基づき執行 蔵書点検
		図書館業務に関連する企画の実施に関する業務	各種展示、おはなし会等の実施 講演、イベントの開催 図書館見学、職場体験、教職員研修受入 ブックススタート事業 第1回海老名図書館を使った調べる学習コンクール運営
		市外図書館との相互連携に関する業務	KL-NETを通じての相互貸借 各種会議・研修への参加
		図書館広報業務	各種媒体の取材対応 市内関連施設でのチラシ配布 図書館ホームページ、SNSの運用
		図書館のIT化（ICタグ含む）に関する業務	有馬図書館蔵書、ICタグ貼付・エンコード作業、データ修正等
		図書館の運営に係る事業計画・事業報告・自己評価に関する業務	毎月のモニタリングその他適宜、適切に報告

有馬図書館		図書館の運営に係る経理・文書事務・その他庶務事務に関する業務	請求書処理、支払、収支管理 文書管理、関係各所への事務連絡、消耗品調達等
		市内小中学校図書室に対する支援に関する業務	学校支援員による、学校支援事業 団体貸出サービスによる資料提供
		図書館への来館が困難な利用者へのサービス提供に関する業務	音訳ボランティア団体・関係各所との協議、 無料宅配サービスの実施
		災害時の危機管理に関する業務	避難所運営訓練実施 避難訓練の実施 災害発生なし
		利用者の利便性向上に資する業務	利用者アンケート実施 図書館システムの整備、 iPadの館内貸出
	施設の維持管理業務	施設巡回点検	委託により実施
		機械警備業務	委託により実施
		空調設備保守点検業務	委託により実施
		清掃業務	委託により実施
		消防設備保守点検	委託により実施
		防火対象物定期点検	委託により実施
		自動ドア保守点検業務	委託により実施
		自家用電気工作物保安	委託により実施
		電動式移動書架保守	委託により実施
		蛍光灯等管球賃貸	自館処理
		植栽管理業務	委託により実施
		水質検査業務	委託により実施
排出物処理業務		適切に処理。収集・処理はタズミ。	
環境衛生管理業務		委託により実施	
施設・設備の修繕	執行額1件50万円以下の件について実施		
ISO関係業務	更新審査対応を含め、 適切に管理、報告を行った。		
その他の指定管理業務	図書館の運営に付随する業務	海老名市担当所管、市内外教育施設、ボランティア 団体、関係団体等との協議・打ち合わせ 県内図書館会議、研修への参加	
(2) 当該年度の管理に係る経費の収支状況			
業務内容		実施した内容（結果）	
収支管理	予算執行	予算に基づき執行・適切に管理した。	
(3) 当該年度の自主事業（指定管理者が主催する講演会やイベント等）の実施状況			
業務内容		実施した内容（結果）	
図書館業務	自主事業	イベント・講演等の開催	
(4) 当該年度の指定管理者及び指定管理者より委託を受けた従事者の出勤状況・人員配置を示す資料			
業務内容		実施した内容（結果）	
従事者出勤状況・人員配置		適切に配置	
(5) 管理業務の実施に関し改善すべき事項がある場合は、その内容			
業務内容		実施した内容（結果）	
総括	中央・有馬図書館の自己評価	別紙	