

令和4年度

新宿区立図書館
指定管理者の管理業務に係る
事業評価結果

令和5年10月

新宿区

「目 次」

I	事業評価の目的	1
II	指定管理者制度導入の経緯	1
III	評価の概要	2
	1 評価者	
	2 評価委員	
	3 評価の実施・日程	
	4 評価項目	
	5 評価対象(指定管理者)	
	6 評価資料等	
	7 評価方法	
IV	評価対象施設	5
	1 四谷図書館	
	2 鶴巻図書館	
	3 西落合図書館	
	4 戸山図書館	
	5 北新宿図書館	
	6 中町図書館	
	7 角筈図書館	
	8 大久保図書館	
	9 下落合図書館	
V	評価結果	14
	1 四谷図書館	
	2 鶴巻図書館	
	3 西落合図書館	
	4 戸山図書館	
	5 北新宿図書館	
	6 中町図書館	
	7 角筈図書館	
	8 大久保図書館	
	9 下落合図書館	

(参考資料)

1	新宿区立図書館の指定管理者の管理業務に係わる事業評価に関する要綱	24
2	事業評価委員会委員名簿	26
3	新宿区立図書館指定管理者令和4年度事業実績	27

I 事業評価の目的

新宿区では、指定管理者による施設の管理が適正かつ確実に履行されたか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかなどを検証することを目的として、毎年度事業評価を実施している。

新宿区立図書館においても、指定管理者が行う図書館サービスの成果や達成度、運営状況を明らかにし、図書館運営の効率化及び図書館サービスの向上を図るため、地域館9館全館（四谷・鶴巻・西落合・戸山・北新宿・中町・角筈・大久保・下落合）が実施した令和4年度の指定管理業務について、「新宿区立図書館指定管理者事業評価委員会」（以下「事業評価委員会」という。）を組織して事業評価を実施した。

評価結果は、今後の指定管理業務に反映し、より良い図書館サービスを提供するため、指定管理者に通知する。

II 指定管理者制度導入の経緯

新宿区は、図書館サービスの拡充・向上を目指し、民間事業者等が有する企業経営のノウハウを活用し、経費の縮減を図りながら、区民・利用者満足度の高い図書館運営を行うことを目的として、平成21年度から3か年にわたって、区立図書館（地域館8館）に指定管理者制度を導入した。

平成26年度からは、第2期として、地域館8館に改めて5年間の期間で指定管理者の指定を行った。また、平成28年度には、旧中央図書館跡地に下落合図書館を開設し、指定管理者制度を活用した地域館は全部で9館となった。

今年度事業評価の対象とした令和4年度は、第3期（令和元年度～令和5年度。※下落合図書館のみ第2期）の4年度目に当たるものである。

Ⅲ 評価の概要

評価は、「新宿区立図書館の指定管理者の管理業務に係わる事業評価に関する要綱」に基づき事業評価委員会の各委員の意見を踏まえ、区が評価を行った。

1 評価者

新宿区立図書館指定管理者事業評価委員会

2 評価委員

4名（外部委員3名 内部委員1名）

- | | | |
|-----------|-------------------|--------|
| ・学識経験者 | 日本大学文理学部教育学科元教授 | 平野 英俊 |
| ・公認会計士 | 監査法人ナカチ | 鶴川 正樹 |
| ・利用者代表 | 図書館運営協議会委員・社会教育委員 | 中村 廣子 |
| ・教育委員会事務局 | 教育支援課長 | 関本 ますみ |

3 評価の実施・日程

評価を実施するための事業評価委員会を開催した。

昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からヒアリングを書面実施とし、併せて各館から館内の展示等の状況がわかる資料を提供した。

このため、事業評価委員会としては計2回の開催となった。

- (1) 第1回事業評価委員会の開催（令和5年5月30日（火））
評価項目及び評価基準について協議・決定
- (2) 指定管理者・館長ヒアリング（書面による実施）（令和5年6月～8月）
- (3) 第2回事業評価委員会の開催（令和5年9月14日（木））
評価点・評価所見の協議

4 評価項目

- (1) 施設の運営に関すること
- (2) 利用・サービスに関すること
- (3) 施設・設備の管理に関すること
- (4) 管理運営経費に関すること
- (5) 事業に関すること

5 評価対象(指定管理者)

- (1) 四谷図書館 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体
- (2) 鶴巻図書館 ナカバヤシ株式会社
- (3) 西落合図書館 紀伊國屋書店・ヴィアックス・不二興産共同事業体
- (4) 戸山図書館 株式会社図書館流通センター
- (5) 北新宿図書館 ナカバヤシ株式会社
- (6) 中町図書館 丸善雄松堂株式会社
- (7) 角筈図書館 株式会社図書館流通センター
- (8) 大久保図書館 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体
- (9) 下落合図書館 株式会社図書館流通センター

6 評価資料等

指定管理者から提出された、令和4年度事業報告書
利用者アンケート
管理業務自己評価
各館写真等の資料及び文書質問への回答

7 評価方法

「4 評価項目」(1)～(5)及び総合評価について、各委員が下記の評価点により評価を行った。

評価点	評語	解説(評語の持つ意味)
4	優良	業務要求水準書等で求められる水準を超えて良好であり、かつ、〇〇の点で特に評価できる。
3	良	業務要求水準書等で求められる水準を超えて良好である。
2	適当	業務要求水準書等で求められる水準を満たしている。
1	課題あり	業務要求水準書等で求められる水準を満たしておらず、改善を要する。

区は、各委員が行った評価及び評価委員会での協議を踏まえて各館ごとに項目別評価及び総合評価を決定した。

(1) 個別評価・総合評価

各委員の評価を踏まえ、評価の点数を決定した。

(2) 全体評価

総合評価の点数を、次の基準を参考にして振り分け、全体評価とした。

【総合評価】

- 3.5以上
- 2.5以上3.5未満
- 1.5以上2.5未満
- 1.0以上1.5未満

【全体評価】

- 4 優良
- 3 良
- 2 適当
- 1 課題あり

IV—1 評価対象施設(四谷図書館)

四谷図書館の概要

- 1 指定管理者 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区内藤町87番地(複合施設7・8階)
 - 面積 2,351.4 m²
 - 所蔵資料 128,019冊(うち児童書 29,923冊)
雑誌305種・新聞25種・CD9,346点
ビデオテープ302点・DVD2,636点
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末5台(OPAC4台・インターネット閲覧用1台)
自動貸出機2台
コピー機2台
書籍消毒器1台
 - その他 座席数127席(一般98席、児童29席)うち時間制限席12席
ビデオコーナー1席・DVDコーナー1席・CD視聴卓2席
会議室16席
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 月曜日から土曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という)を除く。)は、午前9時から午後9時45分まで
 - ② 日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 火曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
 - ② 5・8・11・2月の第3日曜日
 - ③ 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ④ 館内整理日(毎月第2木曜日)
 - ⑤ 特別図書整理期間(年間1回7日以内)

IV—2 評価対象施設(鶴巻図書館)

鶴巻図書館の概要

- 1 指定管理者 ナカバヤシ株式会社
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区早稲田鶴巻町521番地(単独館)
 - 面積 654 m²
 - 所蔵資料 61,985冊(うち児童書 19,570冊)
雑誌90種・新聞11種
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末4台(OPAC3台・インターネット閲覧用1台)
自動貸出機1台
コピー機1台
書籍消毒器1台
 - その他 座席数24席(一般16席、児童8席)
会議室20席
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 月曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という)を除く。)は、午前9時から午後7時まで
 - ② 土曜日、日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 火曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)※平成31年4月から、休館日を月曜日から火曜日に変更
 - ② 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ③ 館内整理日(毎月第3木曜日)
 - ④ 特別図書整理期間(年間1回4日以内)

IV—3 評価対象施設(西落合図書館)

西落合図書館の概要

- 1 指定管理者 紀伊國屋書店・ヴィアックス・不二興産共同事業体
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区西落合四丁目13番17号(単独館)
 - 面積 527.17 m²
 - 所蔵資料 48,960冊(うち児童書 15,159冊)
うち大活字本 42冊
雑誌 77種・新聞 9種
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末 4台(OPAC 3台・インターネット閲覧用 1台)
自動貸出機 1台
コピー機 1台
書籍消毒器 1台
 - その他 座席数 64席(一般 43席、児童 21席)うち時間制限席 2席
会議室 20席
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 火曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という。)を除く。)は、午前9時から午後7時まで
 - ② 土曜日、日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 月曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
 - ② 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ③ 館内整理日(毎月第3木曜日)
 - ④ 特別図書整理期間(年間1回4日以内)

IV—4 評価対象施設(戸山図書館)

戸山図書館の概要

- 1 指定管理者 株式会社図書館流通センター
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区戸山二丁目11番101号
(都営戸山ハイツ11号棟内2階)
 - 面積 1,121 m²
 - 所蔵資料 93,661冊(うち児童書 24,630冊)
うち大活字本 2,041冊
雑誌 135種・新聞 17種・CD 8,176点
カセットテープ 1,043点・録音資料 2,059点
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末4台(OPAC3台・インターネット閲覧用1台)
自動貸出機1台
コピー機1台
書籍消毒器1台
その他の機器 視覚障害者等サービス業務機器一式
その他 座席数50席(一般37席、児童13席)
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 火曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という。)を除く。)は、午前9時から午後7時まで
 - ② 土曜日、日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 月曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
 - ② 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ③ 館内整理日(毎月第3木曜日)
 - ④ 特別図書整理期間(年間1回4日以内)

IV—5 評価対象施設(北新宿図書館)

北新宿図書館の概要

- 1 指定管理者 ナカバヤシ株式会社
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
所在地 新宿区北新宿三丁目20番2号(複合施設3階)
面積 593.43 m²
所蔵資料 75,786冊(うち児童書 23,206冊)
雑誌95種・新聞12種
※令和5年3月31日現在
機器 利用者端末4台(OPAC3台・インターネット閲覧用1台)
自動貸出機1台
コピー機1台
書籍消毒器1台
その他 座席数67席(一般43席、児童24席)
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 月曜から金曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という。)を除く。)は、午前9時から午後7時まで
 - ② 土曜日、日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 火曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
※平成31年4月から、休館日を月曜日から火曜日に変更
 - ② 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ③ 館内整理日(毎月第3木曜日)
 - ④ 特別図書整理期間(年間1回4日以内)

IV—6 評価対象施設(中町図書館)

中町図書館の概要

- 1 指定管理者 丸善雄松堂株式会社
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区中町25番地(複合施設地下1階)
 - 面積 515.22 m²
 - 所蔵資料 69,996冊(うち児童書 20,126冊)
雑誌114種・新聞11種
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末4台(OPAC3台・インターネット閲覧用1台)
自動貸出機1台
コピー機1台
書籍消毒器1台
 - その他 座席数21席(一般10席、児童11席)
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 火曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という。)を除く。)は、午前9時から午後7時まで
 - ② 土曜日、日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 月曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
 - ② 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ③ 館内整理日(毎月第3木曜日)
 - ④ 特別図書整理期間(年間1回4日以内)

IV—7 評価対象施設(角筈図書館)

角筈図書館の概要

- 1 指定管理者 株式会社図書館流通センター
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区西新宿四丁目33番7号(複合施設5・6階)
 - 面積 1,041.98 m²
 - 所蔵資料 80,120冊(うち児童書 18,192冊)
雑誌533種・新聞20種・CD7,228点
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末4台(OPAC3台・インターネット閲覧用1台)
自動貸出機1台
コピー機1台
書籍消毒器1台
 - その他 座席数33席(一般25席、児童8席)うち時間制限席6席
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 火曜日から土曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という)を除く。)は、午前9時から午後9時45分まで
 - ② 日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 月曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
 - ② 5・8・11・2月の第4日曜日
 - ③ 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ④ 館内整理日(毎月第2木曜日)
 - ⑤ 特別図書整理期間(年間1回7日以内)

IV—8 評価対象施設(大久保図書館)

大久保図書館の概要

- 1 指定管理者 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区大久保二丁目12番7号(複合施設2階)
 - 面積 730.24 m²
 - 所蔵資料 71,616冊(うち児童書 19,958冊)
雑誌133種・新聞17種・CD6,130点
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末4台(OPAC3台・インターネット閲覧用1台)
自動貸出機1台
コピー機1台
書籍消毒器1台
 - その他 座席数51席(一般32席、児童19席)
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 月曜日から土曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という)を除く。)は、午前9時から午後9時45分まで
 - ② 日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 火曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
※平成31年4月から、休館日を月曜日から火曜日に変更
 - ② 5・8・11・2月の第3日曜日
 - ③ 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ④ 館内整理日(毎月第2木曜日)
 - ⑤ 特別図書整理期間(年間1回7日以内)

IV—9 評価対象施設(下落合図書館)

下落合図書館の概要

- 1 指定管理者 株式会社図書館流通センター
(指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日)
- 2 施設概要
 - 所在地 新宿区下落合一丁目9番8号(複合施設1・2階)
 - 面積 1,090.82 m²
 - 所蔵資料 79,448冊(うち児童書 21,143冊)
うち大活字本 708冊
雑誌 133種・新聞 14種・CD 5,888点・DVD 1,277点
※令和5年3月31日現在
 - 機器 利用者端末 7台(OPAC 5台・インターネット閲覧用 2台)
自動貸出機 2台
コピー機 1台
書籍消毒器 1台
 - その他 座席数 52席(一般 40席、児童 12席)うち時間制限席 25席
多目的室 42席
- 3 開館時間及び休館日
 - (1) 開館時間
 - ① 月曜日から土曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日(以下、「祝日法の休日」という)を除く。)は、午前9時から午後9時45分まで
 - ② 日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
 - (2) 休館日
 - ① 火曜日(祝日法の休日に当たる場合は翌日)
※平成31年4月から、休館日を月曜日から火曜日に変更
 - ② 年末年始(12月29日から翌年の1月4日までの日)
 - ③ 館内整理日(毎月第2木曜日)
 - ④ 特別図書整理期間(年間1回7日以内)

V 評価結果

評価は、各指定管理者から提出された令和4年度事業報告書と併せて、利用者アンケート、管理業務自己評価、書面による質問への回答や記録資料により実施した。評価は、各委員が独立して行った評価を元に事業評価委員会で協議し、これを踏まえて区が各館ごとに項目別評価及び総合評価を段階評価により行った。

- 1 四谷図書館 評価結果 P15
- 2 鶴巻図書館 評価結果 P16
- 3 西落合図書館 評価結果 P17
- 4 戸山図書館 評価結果 P18
- 5 北新宿図書館 評価結果 P19
- 6 中町図書館 評価結果 P20
- 7 角筈図書館 評価結果 P21
- 8 大久保図書館 評価結果 P22
- 9 下落合図書館 評価結果 P23

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 四谷図書館		指定管理者名: 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1) 職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0	2.5	<p>スタッフの多くが経験年数5年以上で占められており、館長の交代以外はスタッフの異動もなく、安定した組織体制を維持できていました。</p> <p>待遇等の基礎的な業務確認研修を実施していました。職員のスキルアップに向けた研修等も検討ください。</p> <p>館内での情報共有は、全体ミーティングや責任者ミーティング等で、また指定管理者本部との連絡調整は毎月の指定管理者定例会への参加や本部担当者の定期的な館訪問を通して適切に行われていました。</p>
(2) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.5		
(3) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(4) 情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.5		
2 利用・サービスに関すること				
(1) ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切かつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	2.5	<p>利用者の苦情やエラーを分析、原因を把握、改善することで苦情の減少に努めていることを評価します。利用者アンケートによれば、職員の対応は満足度も高く、サービスは高い水準にあります。目的の資料がさがしやすいように、ほぼすべての時間帯で書架整理の体制を整えて実施できている点は評価できます。所蔵雑誌の一覧表をコーナーに数カ所掲出、自動貸出機の補足説明を図解、新規登録時の案内を図や写真入りで説明チャート図を作成掲出するなどの配慮は、利用者の利便サービスとして良い取組です。</p> <p>展示は政治・経済・国際など、社会問題への関心を喚起するテーマ設定が少ないと思いますが、立体模型・イラストなど工夫したディスプレイと、ブックトラック書架の面だし、書架側面スペース利用など常時10カ所以上の展示を設け、読書への誘い等の工夫を評価します。</p> <p>障害者の方の利用を助けるための備品整備等、館内配慮は適切に行われています。家庭配本は区内で一番多く、利用者も増加し「人にやさしい図書館」「みんなの図書館」知の拠点としての役割を果たしています。</p> <p>7月までの地震対策工事休館という事情はありましたが、教育機関等との相互協力の実績が低調であったため、近隣の大学その他教育機関との連携企画をより模索いただきたいと思います。</p>
(2) 利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	2.5		
(3) 図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.8		
(4) 図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	2.8		
(5) 読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	2.8		
(6) 読書会、映写会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	2.3		
(7) 障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.5		
(8) 他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行ったか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.0		
(9) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.3	2.3	<p>施設・設備の修繕や点検等、適切な維持管理がなされました。印刷裏紙使用、使用済封筒・ファイルの再利用、電子看板の利用により紙の使用量の削減に努めていることが認められますが、紙使用量を数値で示し成果を確認できると尚良いと思います。</p>
(2) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<p>経費の適切な予算執行が認められます。印刷製本費の経費節減など、節減に努めていることが認められます。</p>
(2) 経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	2.5	2.5	<p>調べる学習コンクールへの取組は消極的な学校に対しても工夫しながら対応し、図書館として積極的に取り組んでおり、評価できます。</p> <p>子どもたちに平和を考える機会として、平和事業で児童書の展示を期待します。</p> <p>図書館だより『よつば』を年1回発行で、イベント・図書館資料の紹介・地域紹介等の情報を区内80カ所に発信しています。また、キャラクター「よつぞう」デザインの読書手帳配布など利用促進、子どもの読書活動推進を図っています。</p>
(2) 平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	2.5		
(3) 情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	2.3		
総合評価点		2.5		
全体評価		3 (良)		
総合所見	<p>スタッフの多くが経験年数5年以上で、韓国語、中国語のネイティブスピーカーも配置するなど、安定した組織体制となっています。</p> <p>工事休館もあり、平和事業や展示、広報紙の発行など令和4年度もフルスペックの活動とならなかったのは残念ですが、コロナ禍にあっても工夫をしながら図書館の運営を行っていることは評価できます。貸出数も回復して、計画した事業は実施されていました。また、コロナ感染期間の経験を活かし、情報発信として動画配信のコンテンツの充実などにも取り組んでいただきたいと思います。</p> <p>大規模館として、蔵書構成や蔵書の充実に配慮した取組が確認できます。多文化サービスに力を入れ、洋書が充実している点が評価できます。</p> <p>一般向け企画では、展示や、調理ワークショップ、製本講座等を実施していますが、政治・経済・国際など、社会問題を考える企画にもより力を入れてほしいと願います。</p> <p>障害のある人、高齢者支援に積極的に取り組み「人にやさしい 知の拠点」としての役割を果たしています。その陰にはボランティアの協力が大であると思います。今後も良き協力関係を保ち、更なる支援の必要な人への取組の充実を願います。</p> <p>全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。</p>			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 鶴巻図書館		指定管理者名: ナカバヤシ株式会社		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1)職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0	2.8	司書有資格者率とフルタイムスタッフの割合が高く、人員配置・勤務時間も安定した体制で運営が行われています。個人情報保護や接遇に関する研修に加え、継続的なレファレンス研修や、絵本研修、多文化共生研修の全員参加での実施など、幅広く外部講師を招聘し利用者サービスに直結する様々な研修が精力的に実施されていることを評価します。緊急時対応マニュアルについては、地震発生後の施設の安全点検チェックリストが付されており親切ですが、災害発生に備えた備蓄品リストもほしいところです。本部社員も出席する全体ミーティングに加え、月2回の責任者ミーティングを実施するなど運営に支障をきたすことのない体制づくりをはじめ、職員目安箱の設置や業務改善アンケートを行い、職員間の情報共有を図り、環境を整えています。
(2)職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	3.0		
(3)緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(4)情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員とのコミュニケーションはとれていたか。	2.8		
2 利用・サービスに関すること				
(1)ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切かつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	3.0	意見・要望の対処、図書館資料の管理及び個人情報の取扱は適切に対応・改善されています。資料の貸出数がコロナ禍にあっても、4年前から大きな減少もなく、4年前の実績を超えるまでになっていることを評価したいです。しかし蔵書の充実度に関しては、満足度が高くはなく、やや不満が増えており、分析と適切な対応を望みます。展示実施の回数は多く、歴史、環境問題、健康など、社会性のあるテーマにも取り組んでおり、特に世界情勢に素早く対応した年度末の「ウクライナとロシアを知る」の展示は評価できます。独自のアイデアを活かした企画も多く、専門家を講師とした社会性のある講座企画から、「コーヒー屋さんでクリスマス会」といった子どもの読書活動推進につながる企画、調べる学習コンクールでの出張授業や「つるまき本の帯デザイン賞」の企画まで、学校との連携にも熱心に取り組んでいます。満足度は令和3年度より上昇しており、調べる学習コンクールで多くの作品応募を得るなど効果が表れています。障害者の方の利用を助けるための館内配慮は適切に行われていますが、家庭配本については低調です。エレベーターのない館ですので、利用の働きかけにさらなる努力を望みます。民生委員・児童委員の会合でのPRに加え、利用者掘り起こしの対策を考えておられるようですが、より一層の工夫を望みます。
(2)利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	3.0		
(3)図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.8		
(4)図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	3.0		
(5)読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	3.3		
(6)読書会、映写会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	3.5		
(7)障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.3		
(8)他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行ったか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	3.0		
(9)個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.5		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1)施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0	2.0	施設・設備の維持管理、および清掃・保守点検は適切に実施されています。可燃・不燃ごみとも減少していますが、そのうち可燃ごみの大幅減達成は評価したいです。紙の使用量は年々増えていますが、イベント実施の増加によるもので、無理な削減の必要はないと思います。次年度の保全更新計画として館内照明のLED化を挙げています。今後もさらなる意識向上に努めてください。展示などの企画を通して、環境問題を考える意識啓発活動にも取り組んでほしいと思います。
(2)省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1)適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	概ね適正な会計管理による収支状況と認められます。取引先との交渉・見積り比較・代替品の購入・業務改善見直しによる残業削減の取組で、経費の節減に努めています。今後もさらなる取組を期待します。
(2)経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1)計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	3.0	3.0	館報『つるさんのおたより』を通しての地域と連携した情報発信、平和事業での専門家による公開講座の実施、フクシマを考えるオンライン講座の開催、社会性のあるテーマの展示企画、調べる学習コンクールの取組など、サービス計画を定期的に見直しながら、年間を通して精力的に取り組む、目標を達成しています。情報発信については、館報の季節ごとの発行継続を評価します。この館報は、地域関連記事からイベント報告、おすすめ本やレファレンス事例の紹介、世界に目を向ける記事など、質の高い内容となっています。平和事業では、地域ゆかりの人物「犬養毅」「大隈重信」をテーマに、展示・講演・映画会・おはなし会・目録作成・電子バスファインダーをホームページ配信するなど多角的な発信方法で、平和・戦争の本に触れ、考える機会を提供しています。調べる学習コンクールの区内最多応募数は、職員の意欲的な取組の成果であると高く評価します。
(2)平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	3.5		
(3)情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	3.0		
総合評価点		3.0		
全体評価		3 (良)		
総合所見	フルタイム職員と司書有資格者の割合がともに高く、令和3年度同様安定した組織体制で運営ができたといえます。職員目安箱の設置や業務改善アンケートの実施など、館内での良好なコミュニケーションの維持に注力しています。また、令和4年度は人生100年講座や歴史講座、オンライン講座「フクシマから見る未来」など、専門家を招いての社会性のあるイベントを実施し、講座内容のYouTube公開やバスファインダーのホームページ発信で、図書館の社会的意義を高める活動に積極的に取り組んでいます。子ども対象イベントでも、調べる学習コンクールのサポート企画を実施し、区内最多の応募を得ました。不登校対象事業「つるまき+」は、地道な働きかけにより参加者につながっていますので、学校でない地域の居場所として今後に期待します。館報『つるさんのおたより』では「何かあったら図書館へ、何もなくても図書館へ」をスローガンのもと、地域との連携を重視した興味深い紙面作りを工夫しています。昨年度電子化した『大鶴巻町』の館内端末での閲覧も開始されました。地域に密着した企画で新しい出会いを創出し、情報発信で図書館利用促進を図っています。アンケートでは、蔵書の充実度に関する満足とやや満足との割合が50%ほどで、やや不満が増えているので、家庭配本の利用促進とともに、適切な対応を望みます。全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 西落合図書館		指定管理者名: 紀伊國屋書店・ヴィアックス・不二興産共同事業体		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1)職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0	2.5	主任以上のスタッフの図書館勤務歴が10年以上と長く、安定した職員体制となっています。 子どもの人権に関する「人権啓発研修」は子どもを大切に扱う観点で、とても良い企画だと思います。職員のスキルアップとサービスの充実のため、レファレンスや情報検索等の専門研修も検討してください。 危機管理対策マニュアルは「実際にあったトラブル対策事例」を紹介していてわかりやすいと思います。「個人情報保護事故対応マニュアル」も同様に事故事例を挙げると分かりやすいと思います。 全職員参加で危機管理研修・防災訓練を実施できていました。建物の構造上、1階で火災発生の場合、2階は階下に通じる出入口が1ヶ所しかないため、その対応策を検討して有事に備えてください。 館内での情報共有は、全体ミーティングや責任者ミーティング等で適切に行われていると評価できます。
(2)職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.3		
(3)緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(4)情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.5		
2 利用・サービスに関すること				
(1)ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切かつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	2.5	利用者の苦情やエラーを分析、原因を把握、改善することで苦情の減少に努めていることを評価します。 常時書架が整っていることを目標に書架整理をチェックシートで管理し、開館前に毎日実施、配架巡回中も気配りした取組を評価します。 随時、基本図書や参考図書等の買い替えを進めているとのことですが、アンケートでは図書館資料の充実度に関して満足度が上がっていないようですので、より一層の工夫を望みます。 登録・貸出・予約等の業務はおおむね適切に行われていると見受けられます。 レファレンス件数が令和3年度に比べ増えています。新規利用者に「レファレンスサービスのご案内」チラシ配布や、積極的にカウンター内での相談しやすい環境づくりを実践した取組の成果と評価します。 読書活動推進に向けて一般向け講演会10回、児童向けおはなし会62回を含めて74回の行事を実施し要望も高く、参加者も定員に達して、利用者から好評を得ています。 予約割当表の取り扱い等、個人情報の管理について細心の注意を払っており、評価できます。
(2)利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	2.3		
(3)図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.5		
(4)図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	2.5		
(5)読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	2.8		
(6)読書会、映写会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	2.5		
(7)障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.3		
(8)他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行ったか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.5		
(9)個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1)施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.3	2.3	施設・設備の管理は適切に実施しています。令和3年度のアンケートにあった「トイレの快適化」の改善も見られ、利用者の「トイレの清掃が行き届いています」の声もありますが、依然トイレの快適化を望む声もあるため、引き続き検討を期待します。 印刷裏紙使用、使用済封筒・ファイルの再利用、電子看板の利用により紙の使用量の削減に努めていることが認められます。展示などの企画を通して、環境問題を考える意識啓発活動にも取り組んでほしいと思います。
(2)省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.5		
4 管理運営経費に関すること				
(1)適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	適正に予算が執行されたと認められます。 印刷費や消耗品費の面で経費削減に努めたことが認められます。引き続きの取組を心がけてください。
(2)経費削減の努力	経費削減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1)計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	2.5	2.5	調べる学習コンクールへの取組は、地域の特性から学校間の差もなく働きかけやすいと思われませんが、図書館で実施した取組をしっかりと分析し、PDCAの良い循環となっており効果的だと思われる「自由研究相談会」を継続して実施して欲しいと思います。 平和事業については、図書展示と映画会を実施しましたが、映画会の参加者は3名と少なく、企画と周知の工夫が必要だと思います。パスファインダーの作成やホームページ発信など、多様な企画を望みます。 『にしおち図書館だより』を年2回発行し、イベント告知だけでなく、おすすめ本の紹介や新宿ゆかりの文人紹介などを掲載し、利用者の読書意欲喚起に役立てたことを評価します。
(2)平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	2.5		
(3)情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	2.0		
総合評価点		2.5		
全体評価		3(良)		
総合所見	主任以上のスタッフの図書館勤務歴が10年以上と長く、安定した職員体制となっています。 児童書の貸出しが堅調で、お話し会も精力的に実施していました。一般向けの健康講座やクラシック音楽講座、新宿学講座などは利用者のニーズを捉えており、より一層の充実を期待します。 展示については、時事問題や社会問題についてのテーマを強化するとともに、パスファインダーの作成やホームページでの発信に取り組むことを望みます。 利用者アンケートは、満足度を普通以上で評価しているため、全体的には90%前後と高い結果となっていますが、満足とやや満足の構成比や推移が分析されていないので、さらなる分析に期待します。 建物の構造上、障害のある方、高齢者で階段の昇降に不安のある方への対応、発災時の誘導にも配慮と日常的に対策を考えて、有事に備える必要があると思われます。こうした課題を職員間で共有して運営にあたってください。 図書館だより『にしおち図書館だより』『このほんよんで』を発行、情報発信で児童向けのおすすめ図書の紹介により、子どもたちの読書活動・家庭読書の普及につなぐ努力がうかがえます。今後も図書館利用の増加を期待しています。 全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名：戸山図書館		指定管理者名：株式会社図書館流通センター		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1)職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0	2.5	フルタイム職員の割合が高く、落ち着いた体制で、情報共有も取りやすい状況にあります。視覚障害者サービスの拠点館として、サビエ研修やDAISY図書研修、障害者サービス研修などが適切に実施されました。研修内容の共有・伝達でスキルアップを図り、更なるサービスの向上を期待します。危機管理マニュアルは、災害などの事故別対応フローだけでなく、基本対応編や報告書様式、各種手順書、危機管理チェックシート等を掲載し、充実したものとなっています。生涯学習館との合同消防訓練に職員3名で参加していますが、全員参加で館独自の防災訓練が実施されると尚良いと思います。館内での情報共有は、毎月の全体ミーティングや責任者会議、各種担当者会議、連絡ノート等で、また、指定管理者本部との連絡調整は館長会やチーフ会への参加を通して、いずれも適切に行われています。対外的にも、声の図書館研究会を始めとする各種団体との打ち合わせが頻繁に行われています。
(2)職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.5		
(3)緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練は行われていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(4)情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.8		
2 利用・サービスに関すること				
(1)ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切かつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	3.0	改善を必要とするには早めに対応し、サービスに反映するという姿勢が見られます。書架整理等図書館資料の管理、登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応は、いずれも適切に行われています。自動貸出機について、高い満足度を示しています。レファレンスについては、良質な丁寧な対応がなされています。展示実績は区内最多で、資料回転率も高くよく利用されています。展示テーマについては、地域を越えて政治・経済・国際情勢などへの関心を喚起することにも取り組んでほしいと思います。22種のパスファインダーを作成し、1,611部が配布されており、高く評価出来ます。中でも「戸山・箱根山の出来たころ」は配布数、回転率ともに高く、利用者の関心を高めています。集会・行事は地域の特性から高齢者向け、障害者向け、児童向け等96回実施し、参加者の満足度も高く、ニーズを把握して工夫した取組の成果と考えられます。障害者の利用を助けるための備品整備と利用案内や、白黒反転の書架見出し表示、「声の図書館だより」の作成、バリアフリー映画会や朗読会の実施など、障害者サービスの拠点館にふさわしい活動に取り組んでいます。家庭配本サービスもボランティアに支えられ順調に利用されています。「読み書き障害」の特徴と支援方法についての講演会を実施し、会場とWeb配信で区内外から100名以上の参加がありました。また、調べる学習コンクールでの出張授業や都立戸山高校・伊藤忠記念財団と連携した新宿の昔話の電子化に取り組みました。こうぼの会、国立国際医療研究センター、JICA、クリアン新宿との連携事業を実施しました。個人情報保護に関しては、予約割当表の紛失事故等がなく、職員全員に研修を実施しており評価できます。
(2)利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	2.5		
(3)図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.8		
(4)図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	2.5		
(5)読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	3.3		
(6)読書会、映写会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	2.8		
(7)障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	3.5		
(8)他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行ったか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.8		
(9)個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1)施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.3	2.3	エアコンの故障、漏水など建物の老朽化・耐用年数からの発生かと思われませんが、今後も早期発見・早期対応で来館者の利便を図ってください。紙の使用量については、イベント実施の増加などサービス活動の活性化によるところが大きく、無理な削減の必要はないと思います。高品質の展示パスファインダーを多くの利用者に広めるには紙使用量の一定の増加はやむを得ないものと思います。数か所に温度計を設置し温度調節をこまめに行い、利用者向けに省エネ・省資源の展示と事例紹介により、興味関心の喚起と啓蒙に取り組んでいます。
(2)省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.3		
4 管理運営経費に関すること				
(1)適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	令和3年度より執行残が大きく減り、適正な会計管理による収支状況であると認められます。イベントの周知チラシをA4からA5へ変更したり、消耗品購入の際にストックを考慮して慎重に検討するなど、経費節減に努めたことが認められます。
(2)経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1)計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	3.0	3.0	計画事業は適切に行われ、利用者の評価も高くなっています。視覚障害者支援サービスの拠点館としての活動に積極的に取り組みました。その他高齢者対象の企画や恒例のクラシックコンサート、落語会は多くの参加者を得て好評でした。平和事業については、「水を求める争い」をテーマに、図書展示、映画会、元海外協力隊員による講演会など多彩な企画に取り組みました。パスファインダーは24ページからなる優れたプレゼンテーションとなっており、一般書と児童書に分けた有益なブックリストを付けて、ホームページに掲載されています。意欲的な取組として評価したいと思います。障害者支援サービスの拠点館として、登録利用者や他の自治体への音訳資料の貸出し、国会図書館への音訳テープの提供、声の図書館だより、DAISY等の作成を行いました。書架展示では、弱視の利用者向けに白黒反転見出しをつけたり、朗読会のポスターを白黒反転版や点字版で作成するなど、人にやさしい取組がなされています。講演会「ディスレクシアがある人の特徴とサポート」の会場・配信での同時実施や、障害者の読書支援に関する動画配信(江東区立東陽図書館との共同制作)、朗読動画のYouTube配信など、様々な情報発信に取り組みました。『戸山図書館だより』の発行も評価できます。
(2)平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角管図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	3.3		
(3)情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	2.8		
総合評価点		3.0		
全体評価		3(良)		
総合所見	音訳資料の貸出や国立国会図書館への音声DAISYの提供の他、朗読動画のYouTube配信、障害者の読書支援に関する動画配信、及びバリアフリー映画会を実施しており、講演会『ディスレクシアがある人の特徴とサポート』ではZoomの活用で来場できない方への配慮もあり、参加者を増やしています。サビエ研修やDAISY図書研修などの障害者サービス研修にも力を入れており、障害者サービスの拠点館として、地域の特性と利用者ニーズ、利用の困難な方に配慮した横断的な取組で「人にやさしい知の拠点」としての役割を果たしています。			
	展示実績は区内最多で、資料回転率も高く、22種類の質の高いパスファインダーが作成されています。うちレファレンスパスファインダーは134部を配布するなど、意欲的に取り組んでいます。「水を求める争い」をテーマとした平和事業では、24ページからなる優れたパスファインダーを作成し、一般書と児童書に分けたブックリストを付けて、ホームページで発信しています。その他、高齢者や障害者を主対象とした企画を、医師や学芸員などの専門家を講師として開催し、好評でした。子ども対象の企画では、夏休み理科実験教室や調べる学習コンクールでの学習支援事業に取り組み、区内で2番目に多い応募がありました。職員体制については、フルタイム職員の割合が高く評価できます。人的な育成・待遇改善に取り組んでおり、退職があった際の対応もできています。利用者サービスでは、基本的なサービス提供水準は高いと言えます。貸出数も回復し、計画した事業は適切に実施されました。情報発信については、『戸山図書館だより』を年4回、『声の図書館だより』を年6回発行し、広報新宿への掲載は20回、区立図書館ホームページへの掲載は40回となっています。その他Twitter(現 X)、YouTubeでの動画発信等で幅広く図書館の利用促進を図っています。ボランティア(延べ51人)による対面朗読、家庭配本(116回675点)は、日頃からの関係づくりの成果と言えます。これからも良好な協働関係の構築に努めてください。図書館利用の低調な高校生世代との協働で、「新宿の昔話」のマルチメディアDAISYを作成しました。全国にも紹介され、高校生の社会参加と障害者理解、高校生世代の図書館利用促進にもつながりました。良い企画と新たな取組として評価できます。全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 北新宿図書館		指定管理者名: ナカバヤシ株式会社		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1)職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0	2.5	司書有資格者の割合が高く、安定した体制で業務が行われています。全員がユニバーサル検定3級、認知症サポーター、救命救急講習受講者であることを評価します。多種多様な研修を精力的に実施し、令和3年度の評価の指摘事項(年2回のレファレンス研修会以外はやや手薄)に応じています。緊急時対応マニュアルについては、地震発生後の施設の安全点検チェックリストが付されており親切ですが、災害発生に備えた備蓄品リストも必要かと思えます。また、館長との個別面談の実施によって、職員との良好なコミュニケーションの維持に努めたことを評価します。
(2)職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	3.0		
(3)緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(4)情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.5		
2 利用・サービスに関すること				
(1)ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切かつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	2.8	利用者からの要望や苦情に対してはおおむね適切に対応しています。アンケートより、蔵書資料についても満足度も上昇、利用しやすい棚づくりや、面だしスペースを設けるなど工夫や、「UPDATE展示」を毎日実施、このような取組を含め、職員の態度・対応等9割を超える満足度につながった成果と評価します。ただ蔵書・資料の外国語資料満足度がやや低くなっています。障害者サービスにおいては、筆談ボードなどの備品整備の他、手話対応可能な職員の配置、全職員が認知症サポーター養成講座を受講し、ユニバーサルマナー検定3級以上を取得するなど、障害者の利用を助けるための取組を続けています。家庭配本サービスもよく利用されています。個人情報保護については研修を2度実施したことに加え、予約割当表の扱いや予約棚使用の改善等を実施し、令和4年度も事故が発生しなかったことは評価できます。
(2)利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	2.5		
(3)図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	3.0		
(4)図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	2.8		
(5)読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	3.0		
(6)読書会、映写会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	2.8		
(7)障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.5		
(8)他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行ったか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.8		
(9)個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1)施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0	2.0	空気清浄機とサーキュレーターを設置するなど、館内環境の快適化に努めたと認められます。日常的に適切な保守点検、備品の管理を心がけ、巡回時に設備の確認を行い、早期発見に努め、リサイクル本の区民への提供、エコキャップの回収ボックスを設置して月末に回収数を掲出するなど、利用者とともに意識の向上に努めています。また、光熱費削減に関する目標もあって良いのではないのでしょうか。展示などの企画を通して、環境問題を考える意識啓発活動にも取り組んでほしいと思います。
(2)省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1)適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	令和3年度より執行残が大きく減っており、管理台帳による収支管理を毎月のミーティングで本社と情報を共有して、予算管理や経費執行管理により適正に行われています。取引先との交渉、代替品の購入、調達先の変更、業務改善で残業削減など、印刷費や消耗品費及び人件費の面で経費節減に努めたことが認められます。
(2)経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1)計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	3.0	2.5	定期的なサービス計画の見直し、適切な事業の執行を認めます。しかし調べる学習コンクールの参加数や「JICA地球ひろば見学会」の参加人数の少なさは課題であり、企画の練り直しが必要だと思えます。情報発信では、令和4年度から館報『きたしん通信』の発行を始めたことを評価します。実施したイベントの内容報告は、次回のイベント参加への意欲を引き出すうえで効果的だと思います。今後は図書紹介を増やしたり、地域情報を掲載したりするなど、内容の充実を期待します。またイラストレーターと共同で作成した読書手帳・オリジナルシール・オリジナルしおり・缶バッジを頒布して、子どもたちの読書活動推進に繋げる取組をしています。
(2)平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	2.5		
(3)情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	2.5		
総合評価点		2.8		
全体評価		3(良)		
総合所見	<p>年間のテーマ「地域を知り、地域に学び、地域と共に成長する図書館」を掲げ、地域に密着した取組や職員のスキルアップに取り組んでいます。新宿歴史講座、北新宿今昔写真展、新宿ゆかりの人物を知る展示、行政機関展示など地域機関やボランティアと協働した取組により、より良いサービスの提供の場を増やしています。レファレンスについては、絵本・児童文学、多文化共生など、多種多様な研修に取り組み、職員のレファレンス能力を向上させていることを評価します。家庭配本は多く、手話対応の職員を配置するなど、地域に寄り添うと同時に、障害をもつ人・高齢者への対応や理解を深め、サービスの向上に資する望ましい姿勢がくみ取れます。展示については、地域を超えた国際問題にも取り組んでいますが、全体の資料回転率は0.64と低く、工夫が求められます。パスファインダーを全職員で作成する取組は、年間テーマに即したもので、今後も一丸となった運営を期待します。</p> <p>利用者アンケートでは、サービスの項目では満足とやや満足が、7割近くに対して、蔵書・資料は5割以下となっており、中でも外国語資料に関しては約4割です。近隣日本語学校生による日本語学習書のニーズもあると思うので、一層の充実を期待します。また、令和4年度は他機関との連携に力を入れたイベントも実施し、ミニシアター、脳トレ教室、製本講座なども定例化しましたが、時事や社会を考える企画の強化にも取り組んでほしいと思います。令和4年度から発行した館報『きたしん通信』は、現在1ページ仕立てのようですが、図書紹介を増やしたり、地域情報を掲載したりするなど、内容の充実を図ることを期待します。</p> <p>全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。</p>			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 中町図書館		指定管理者名: 丸善雄松堂株式会社		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1)職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0	2.5	職員体制については、司書有資格者率94%と高く、フルタイム職員の割合も高く、安定した運営がなされています。また、職員のスキルアップ、利用者サービスの向上につながる研修に取り組んでいることを評価します。 緊急時の対応については、救命救急等の講習の受講、合同避難訓練への参加などで緊急時への備えができています。また、館内でのミーティング、指定管理者本部との連絡、イベントのための各種団体との打ち合わせも適切に実施されています。
(2)職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.8		
(3)緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(4)情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.3		
2 利用・サービスに関すること				
(1)ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切にかつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	2.5	自動貸出機の利用促進を図る工夫により、小規模館ながら資料の貸出件数が区内で3番目に多いという結果につながりました。図書展示についても社会問題や時事問題に関するテーマを取扱うことで資料の貸出の回転率が高まりました。 利用者アンケートによれば、書籍・雑誌の充実度についての満足度が「満足」「やや満足」を合わせて約45%と、高くはない状況のため、現状分析とより一層の工夫を望みます。 「大人のためのおはなし会」等、一般向けイベントへのニーズがあることも伺えます。 エレベーターのない階下の施設であることを、家庭配本やスタッフのサービス介助士資格の取得等の取組でカバーしています。 また、東京理科大学や東京日仏学院との連携事業を継続しており、その点も評価できます。
(2)利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	2.3		
(3)図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.5		
(4)図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	2.8		
(5)読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	2.8		
(6)読書会、映写会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	2.8		
(7)障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.5		
(8)他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行っていたか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.8		
(9)個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1)施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0	2.0	施設・設備の維持管理、及び清掃・保守点検は適切に実施されました。省エネ・省資源については、職員の意識向上を目指しチェックシートで確認、利用者向けには特別展示で呼びかけ、リサイクル本は地域のイベントやこども園に提供、「まちなか図書館」を設置して有効活用するなど、取組に工夫が見られました。
(2)省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1)適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	適正な会計管理による収支状況と認められます。経費節減についてはペーパーレス化・白黒コピーの徹底、通勤・会議等の移動経路、交通機関の利用に際して工夫する取組で削減に努めています。
(2)経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1)計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	2.5	2.5	「中学生と先生のおススメの本」の制作での中学校との連携や、東京理科大学との連携事業「算数わくわくランド」、東京日仏学院との連携事業「フランス語絵本のおはなし会」等が成功裏に進められました。その他、大人のためのおはなし会や小学生のための社会科見学も好評でした。 平和事業については、図書展示と映画会を実施しましたが、映画会の参加者は4名と少なく、企画と周知の工夫が必要だと思います。また調べる学習コンクールは、応募作品を増やすための取り組みとして学校訪問時に「作品のレブリカ」を用いて説明をし、教育現場での活かし方まで説明内容に入れており評価できる。また、個別のレファレンスでのアドバイスも実を結ぶ結果となり、この事業にしっかりと取り組んでいることがわかります。 図書館だより「神楽坂散歩」の毎月発行やイベント告知、新刊リストなどのFacebookでの情報発信を継続していることを評価したいと思います。「神楽坂本のまちマップ」や「中学生と先生のおススメの本」の継続作成も、利用者の関心を図書館に向けさせる上で役立っています。
(2)平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	2.5		
(3)情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	3.0		
総合評価点		2.5		
全体評価		3(良)		
総合所見	職員体制については、司書有資格者、フルタイム職員の割合とも高く、安定した運営がなされています。また、職員のスキルアップ、利用者サービスの向上につながる研修に取り組んでいることを評価します。救命救急等の講習の受講、合同避難訓練への参加などで緊急時への備えができています。また、情報共有・連絡調整についても適切に実施していました。 自動貸出機の利用促進や図書展示により小規模館ながら資料の貸出件数が区内で3番目に多いという結果につながりました。 「大人のためのおはなし会」等、一般向けイベントへのニーズがあることも伺えます。 エレベーターのない階下の施設であることを、家庭配本やスタッフのサービス介助士資格の取得等の取組でカバーしています。 また、東京理科大学との連携事業「算数わくわくランド」や東京日仏学院との連携事業「フランス語絵本のおはなし会」等を継続しており、その点も評価できます。 平和事業については、図書展示と映画会を実施しましたが映画会の参加者は少なく、工夫が必要です。また、調べる学習コンクールは、学校訪問、個別のレファレンスでのアドバイス等、この事業にしっかりと取り組んでいることがわかります。 図書館だより「神楽坂散歩」の毎月発行やイベント告知、新刊リストなどのFacebookでの情報発信を継続していることを評価したいと思います。「神楽坂本のまちマップ」や「中学生と先生のおススメの本」の継続作成も、利用者の関心を図書館に向けさせる上で役立っています。さらなる取組の継続により来館者増・貸出増になることを期待します。 全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 角筈図書館		指定管理者名: 株式会社図書館流通センター		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1) 職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0	2.5	フルタイム職員と司書有資格者の割合がいずれも高いことが評価できます。年度途中の休職や退職には、新規採用や他館からの異動により対応しています。ビジネス情報支援の拠点館として、主任にもビジネスライブラリアンの配置を期待します。カウンター業務・配架は初心者とベテランを組み合わせ、担当部署は経験年数と新人育成のバランスを考慮して定期的に見直した体制で運営しています。定期的な館内整備や防犯・防災担当2名を任命するなど、安心・安全に配慮しています。ビジネス情報支援の拠点館としては、ビジネス支援関連の研修が少ないので、積極的に取り組んでほしいと思います。危機管理マニュアルは、基本対応編や報告書様式、危機管理チェックシート等を用意し、充実したものとなり緊急時に意を用いていることがうかがえます。館内での情報共有は、毎月の全体ミーティングや責任者会議等で、また指定管理者本部との連絡調整は、館長会やチーフ会参加を通して、いずれも適正に行われています。
(2) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.5		
(3) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(4) 情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.5		
2 利用・サービスに関すること				
(1) ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切にかつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	2.5	要望や苦情に対しておおむね適切に対応されています。登録、貸出、予約及びカウンター業務は適切に行われており、自動貸出機についても比較的高い満足度を示しています。来館者数の落込みに関しても、要因分析と有効な対策を望みます。利用者アンケートによると、満足度が高いのは職員の対応、書架の整理、館内案内表示であるのに対し、改善が必要な分野は情報提供、企画展示、商用データベース、イベントとなっています。ビジネス情報支援の拠点館として、ビジネス関連の展示テーマがほとんど見当たらない点について改善を望みます。ビジネスコーナーは、POPを増設し分類を細分化して、目的の資料を探しやすい書架づくりを進めるなど、書架整理を重視した取組が確認できます。ビジネス情報支援の認知度を上げるには、支援ができることの周知活動だけでなくニーズを先取りして、良質の役立つ情報を発信することが大事だと思います。子ども読書活動推進に関しては、参加者も多く好評の様子でした。子どもたちが本に触れ、読書へ関心を高める努力が見られます。障害者の方の利用を助けるための館内配慮は適切に行われていますが、家庭配本サービス対象は2名と低調のままなので、利用者開拓の活動に期待します。また相互協力の実績や地域の各種会合での情報交換が、連携活動による事業実績に結びつくよう工夫することを期待します。
(2) 利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	2.5		
(3) 図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.5		
(4) 図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	2.8		
(5) 読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	2.3		
(6) 読書会、映写会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	2.3		
(7) 障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.0		
(8) 他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行ったか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.3		
(9) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.3	2.3	施設・設備の管理、修繕や点検等、適切に行われています。1時間に1回館内温度のチェックや毎月の印刷量のチェックをするなど、削減の取組が見られます。数値目標を設定するなど、成果の評価ができる省エネルギー・省資源活動を望みます。展示やパスファインダー作成などの企画を通して環境問題を考える意識啓発活動にも取り組んでほしいと思います。
(2) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.3		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	適正な会計管理による収支状況といえます。執行残が職員休職のため令和3年度より増えています。予算の有効活用の観点から更なる執行残の減額に努めてください。展示看板を自館で作成するなど、経費節減に努めていることがわかります。
(2) 経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	2.5	2.5	ビジネス支援に関しては月1回の相談会と2回開催された講演会以外は、ビジネス支援のコンテンツやパスファインダーの作成・発信、レファレンス受付がありませんでした。休職者による要員不足が原因とのことですが、対応が遅いと感じます。迅速な人員配置を望みます。平和事業は、パスファインダー・Webサイトリンク集のホームページでの発信を評価します。平和展示の資料回転率は高く、パネルや写真、ペーパークラフトなど一連の取組で平和を考える機会を提供しています。調べる学習コンクールについては、NTTインターコミュニケーションズ・センターツアー、クイズ形式の講座等関連講座を実施し、全国コンクールで2名の受賞者を出しました。地域の特性により学校への働きかけが難しい点もあるかと思いますが、応募数が少ないことについては改善の余地があります。学校訪問や事前説明・相談会を通して関心を深め、読書活動の推進を図ることを期待します。ビジネス関連の利用者は、在宅勤務の影響もあり減少傾向が続いています。ビジネスに役立つ情報そのものの発信に力を入れることを期待します。
(2) 平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	2.3		
(3) 情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	2.0		
総合評価点		2.5		
全体評価		3(良)		
総合所見	子ども向けの活動としては、おはなし会を中心に映画会や工作会、親子料理教室などを実施しています。また、平和事業では「女性と戦争」をテーマに展示を行い、パスファインダーやWebサイトリンク集をホームページで発信したことが評価できます。しかし、ビジネス情報支援の拠点館としての企画が少なく残念に思います。ニーズを先取りして良質のビジネス情報を発信することに期待します。地域の各種会合での情報交換が、連携活動による事業実績に結びつくよう期待しています。職員体制については、フルタイム職員と司書有資格者の割合がいずれも高いことが評価できます。人的な育成・待遇改善に取り組む、年度途中の休職や退職には、新規採用や他館からの異動により対応しています。大きな問題なく運営を行うには、スタッフの定着率アップに取り組むことが必要だと思います。利用者サービスでは、基本的なサービス提供水準が高くニーズの変化に対応できるように、情報提供、企画展示、商用データベース及びイベントに注力しています。貸出数も回復し、計画した事業は実施されています。ビジネス関連の利用者は在宅勤務の影響もあり減少傾向が続いています。個人情報保護のため、一案件が済み次第、その都度不要なデータはシュレッダー処理、カウンター業務では個人情報が見えにくいように目隠し板の設置などの工夫があります。日ごろ目にする機会が少ない「絵本原画展」は、図書館利用促進につながる良い企画です。今後も利用促進や推進を図れる企画を期待します。全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 大久保図書館		指定管理者名: 紀伊國屋書店・ヴィアックス共同事業体		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1)職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.3	2.5	職員の定着率が高く、安定した職員体制になっています。また、韓国語や中国語のネイティブスピーカー職員を配置し、地域のニーズに応えています。一方で、職員教育については多文化サービスや障害者サービス関連の研修に注力している様子がうかがえますが、レファレンス研修などの一般専門サービスの研修はやや少ないように感じます。緊急時への備えとしてマニュアルの整備、独自の避難訓練の実施等、適切に実施されています。館内での情報共有、指定管理者本部との連絡調整のいずれも適切に行われています。
(2)職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.5		
(3)緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(4)情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.3		
2 利用・サービスに関すること				
(1)ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切にかつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.3	2.8	利用者からの要望や苦情に対して適切に対応しており、苦情内容についての職員間の情報共有もなされています。外国籍の方用のアンケート用紙を用意し、外国籍の方の要望も把握しようと努めていることを含め、丁寧な対応を心掛けています。図書館資料の管理において、調べものに役立つ本の満足度が高く、また、外国語資料に関しては、36言語、約2,800冊と充実しています。展示については、Around the Worldシリーズを継続するとともに、対象をアジア以外にも広げて実施されたことは評価できます。一方で児童書の貸出しは低調なままで蔵書回転率は1.25、貸出利用増加の努力を望みます。また、引き続き政治・経済などの社会問題を考えるテーマにも取り組んでください。企画についてはビブリオバトルやモトーク、スウェーデン出身の落語家の落語会、多文化企画展示など、国際理解と多文化共生をめざす独自企画に取り組みました。聴覚障害者のイベント参加を手話通訳者の派遣を得て実現したことを評価します。日本語学校やむすびめの会、地元NPO等他の機関との積極的な連携が見られます。個人情報の対応については、漏洩を防止するため、細心の注意を払っていることが感じられました。
(2)利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	3.3		
(3)図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.8		
(4)図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	2.5		
(5)読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	3.0		
(6)読書会、映画会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	3.0		
(7)障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.3		
(8)他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行ったか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.8		
(9)個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1)施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.3	2.3	施設・設備の維持管理は適切に行われています。また、省エネルギー・省資源の取組については、グリーン商品の購入、資料のリサイクルを常設コーナーに設け、利用者への提供に取り組んでいます。
(2)省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.3		
4 管理運営経費に関すること				
(1)適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	適正な会計管理による収支状況であると考えます。経費節減は、残業を発生させないよう運営の協力体制を心掛け、消耗品・備品は計画的な運用と購入の取組をしています。
(2)経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1)計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	3.0	3.0	貸出数・来館者はコロナ禍以前に戻り、外国語のおはなし会、ビブリオバトル・インターナショナル・オオクボ、モトーク・インターナショナル・オオクボなど、多彩な企画による国際理解と多文化共生をめざす独自企画に精力的に取り組み、成果を上げました。平和事業については、昭和館から次世代語り部の方2名を招いての戦時下の生活に関する講話と、当時の生活用品の展示を行うなど、意欲的な企画に取り組みました。調べる学習コンクールでは、地域の特性を捉え、やさしい日本語や外国語での案内チラシを作成し対応しています。「出前説明講座」を実施した結果、応募の増へ結びついており、取組の成果が感じられます。情報発信については、多くの関連団体機関誌で活動が紹介されたり、依頼に応じて活動報告記事を寄稿しました。その他、多文化共生イベントでのパネリスト参加や、館長の文科省主催「新任図書館長研修」での講義など、積極的な情報発信に努めました。また、図書館報『大久保図書館だより』、多文化共生連絡メールの発信を通して図書館の周知や利用促進が図られています。
(2)平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	3.0		
(3)情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	3.0		
総合評価点		3.0		
全体評価		3(良)		
総合所見	職員の定着率が高く、安定した職員体制になっています。また、韓国語や中国語のネイティブスピーカー職員を配置する等、地域の特性を踏まえた人員配置となっています。36言語の外国語資料を所蔵し、企画についてはビブリオバトル・インターナショナル・オオクボやモトーク・インターナショナル・オオクボ、スウェーデン出身の落語家の落語会、多文化企画展示など、国際理解と多文化共生をめざす独自企画に取り組み、成果を上げています。また、平和事業でも、昭和館から次世代語り部の方2名を招いて、戦時下の生活に関する講話と、当時の生活用品の展示を行うなど、意欲的な企画に取り組みました。一方で児童書の貸出しは低調なままで蔵書回転率は1.25、貸出利用増加の努力を望みます。多文化共生を推進する関連団体との連携を積極的に進めるとともに、団体機関誌等で活動紹介を行うなどの情報発信に努めることで、多文化共生活動に取り組む大久保図書館の名を広めていることも評価できます。全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。			

新宿区立図書館指定管理者事業評価結果

施設名: 下落合図書館		指定管理者名: 株式会社図書館流通センター		
評価項目	評価の視点	評価点		評価所見
		小項目	大項目	
1 施設の運営に関すること				
(1)職員体制	人員配置計画に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.5	2.8	<p>人事配置は計画通り実施できており、安定した組織体制を維持しています。eラーニング等で全スタッフが受講できる体制は用意されていますが、個人情報保護研修の他全体研修が少ないようです。職員のスキルアップで更なるサービス向上につなげてください。</p> <p>危機管理マニュアルは、災害などの事故別対応フローだけでなく、基本対応編や報告書様式、各種手順書、危機管理チェックシート等を掲載し、充実したものとなっています。自衛防災訓練が職員全員参加で年2回実施されていることを評価します。</p> <p>館内での情報共有は、毎月の全体ミーティングや連絡ノート等で、また、指定管理者本部との連絡調整は館長会やチーフ会への参加を通して、いづれも適切に行われています。</p>
(2)職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.5		
(3)緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(4)情報共有・連絡調整	館内での情報共有や中央図書館・指定管理者本部との連絡調整は適切に行われていたか。現場責任者と職員との間や職員間のコミュニケーションはとれていたか。	2.5		
2 利用・サービスに関すること				
(1)ご意見ご要望の対応	利用者からの要望や苦情に対し、適切にかつ迅速に対応しているか。また、職員の間で、情報共有がされているか。	2.5	2.8	<p>利用者からの意見・要望の内容が詳細に記録されており、事案に真剣に対応しようとする姿勢がうかがえ、対応も迅速です。イベント実施後のアンケート結果についてはおおむね適切な考察がなされています。蔵書の充実度に関しては、令和3年度から引き続き高い満足度を示しています。登録・貸出・予約等の業務およびカウンター対応は適切に行われており、自動貸出機についても高い満足度を示しています。また、資料の貸出数は一般書、児童書とも区内最多となっています。</p> <p>カウンター業務では待ち時間軽減に留意し、外国語表記やイラスト入りのコミュニケーションボードを活用するなど、配慮が見られます。レファレンスについては、受付数が区内最多となっており、丁寧で的確な対応をしています。図書展示は子育て支援、介護、高齢者支援、地場産業などの地域関連の他、SDGs等のテーマで年間を通して計画的に実施しており、実施回数、資料回転率ともに高く、効果を上げています。また、パスファインダー、ブックリスト、Webサイトリンク集の作成にも精力的に取り組み、利用者の読書意欲を喚起しています。</p> <p>子どもの読書活動推進に関しては、おはなし会を中心に人形劇や工作会、講演会、調べる学習応援講座などの企画を精力的に実施し、出張授業も行いました。一般向けとしては、行政書士無料法律相談会、下落合アカデミアナイト、介護・高齢者支援講座などに取り組みました。多くの企画が専門家を講師として実施されており、参加者の評価も高くなっています。</p> <p>個人情報保護に関して、令和4年度も予約割当表の紛失事故などが発生しなかったことは評価できます。</p>
(2)利用者意向等の調査と対応	利用者の意見やニーズを積極的に取り入れ、改善を図っているか。	2.8		
(3)図書館資料の収集・整理・保存	図書館資料を適切に管理しているか。書架整理が常時なされているか。書架整理をどのように考え、実施しているか。	2.8		
(4)図書館資料の館内利用及び館外貸出	登録・貸出・予約等の業務及びカウンター対応が正確・迅速に行われているか。自動貸出機、利用者パソコンの案内や使用方法など、わかりやすい紹介・説明をしているか。(館独自の工夫など)	3.0		
(5)読書相談、読書案内及び参考調査	利用者からの要望に適切に応じていたか。利用者ニーズに応じた図書展示が行われていたか。	3.3		
(6)読書会、映画会等(集会・行事)	利用者ニーズに沿って、適切に行われていたか。また、子どもたちの読書活動の推進のための行事等は実施したか。	3.0		
(7)障害のある者への援助	障害者差別解消法の施行にあたり、館内の表示等を工夫する等、独自の取り組みを行っているか。また、家庭配本サービスは適切に実施されているか。	2.0		
(8)他館、学校教育機関等との相互協力	事業実施において、他の機関と連携を適切に行っていたか。また、連携を行うことにより効果は得られたか。	2.5		
(9)個人情報等の適切な対応(個人情報保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1)施設・設備管理	施設・設備管理業務が適切に行われたか。施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.3	2.3	<p>施設・設備の修繕や点検、備品管理は適切に実施されています。紙の使用量やゴミ排出量を大きく削減できました。特に、紙使用量については、印刷の工夫などにより配布量を減らすことなく削減を実現していることを評価します。また、資料展示による利用者の意識啓発に取り組んでいることも評価できます。</p>
(2)省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.5		
4 管理運営経費に関すること				
(1)適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<p>適正な会計管理による収支状況と考えますが、予算の有効使用の観点からさらなる執行残の減額に努めてください。</p> <p>経費節減を意識した消耗品購入など、節減に努めていることが認められます。</p>
(2)経費節減の努力	経費節減に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1)計画目標の達成	年度当初に計画した事業を適切に実行したか。実施した事業は、効果の高いものであったと認められるか。	2.8	2.8	<p>子育て支援、介護、高齢者支援、地場産業をテーマに据えた展示の計画的実施、行政書士無料法律相談会や下落合アカデミアナイトなどの専門家を講師とする企画、世界の現状を意識した平和事業の実施など、予定した事業を精力的にこなし成果を上げました。</p> <p>平和事業については、難民問題を取り上げ、図書展示を実施しました。現在の世界情勢に鑑みテーマ設定が的確で、資料回転率も2.78とよく利用されました。パスファインダーやWebサイトリンク集も作成され、ホームページに掲載されています。また、子どものための難民を理解するワークショップを、国連難民高等弁務官事務所から講師を招き開催しました。意欲的な取組として評価します。調べる学習コンクールについては、出張授業や保護者向けの学習応援講座、多摩動物公園の専門家を招いてのイベントなどに積極的に取り組みました。今後中学校からの応募も得られるよう、働きかけを期待します。</p> <p>情報発信については、イベント告知だけでなく、パスファインダーやWebサイトリンク集のホームページ発信、地場産業と染物体験の手順を紹介した動画のYouTube配信、多くのブックリストの作成と配布などに精力的に取り組み、利用者の読書意欲を喚起していることを評価します。</p>
(2)平和事業・調べる学習コンクール・新宿区立図書館の実施拠点としての事業(戸山図書館:視覚障害者等サービス、角筈図書館:ビジネス支援事業)	適切に事業が行われたか。	2.8		
(3)情報発信	情報発信を積極的に実施し、図書館利用者・事業参加者の増加につなげたか。	2.8		
総合評価点		2.8		
全体評価		3 (良)		
総合所見	<p>フルタイム職員の割合が高く、安定した組織体制を維持しています。利用者からの意見・要望に真剣に対応しようとする姿勢がうかがえ、資料の貸出数とレファレンス受付数は区内最多となっています。利用者サービスでは、基本的なサービス提供水準は高く、ニーズの変化に対する今後の改善対象(情報提供、企画展示、商用データベース、イベント)を認識しています。カウンター業務では待ち時間軽減に留意し、外国語表記やイラスト入りのコミュニケーションボードを活用するなど、配慮が見られます。</p> <p>子育て支援、介護・高齢者支援、地場産業を重点テーマに据えた展示を、年間を通して計画的に実施しました。平和事業では、難民問題をテーマに、図書展示や、国連難民高等弁務官事務所から講師を招いた子ども対象のワークショップを開催するなど、世界情勢を意識した企画に意欲的に取り組んでいます。また、行政書士無料法律相談会や、下落合アカデミアナイト、介護・高齢者支援講座など、多くの企画が専門家を講師として実施されており、参加者の評価も高くなっています。</p> <p>パスファインダーやWebサイトリンク集のホームページでの発信や、地場産業と染物体験の手順を紹介した動画のYouTube配信、その他多くのブックリスト作成に精力的に取り組む、利用者の読書意欲を喚起しています。インターネットを活用したオンライン講座の実施など、非来館者も取り込む、さらに充実した事業展開を期待しています。</p> <p>冬休みを利用した「子ども司書認定講座」には60人の参加があり、子どもたちに図書館への関心を高め、読書活動の推進に資するものと、今後の更なる取組に期待します。</p> <p>ボランティアの登録が13人、その活動が延べ188回、1人当たりの活動は14.5回となっており、その協力体制は素晴らしいことと認められます。これからもボランティアの協力体制の維持と発展を期待します。</p> <p>全体としては、業務要求水準を超えて良好であると認められます。</p>			

新宿区立図書館の指定管理者の管理業務に係わる事業評価に関する要綱

最終改正 令和3年3月10日

2新教中利第2484号

(趣旨)

第1条 この要綱は、新宿区立図書館条例（以下「図書館条例」という。）第6条に規定する指定図書館（以下「指定図書館」という。）を管理する指定管理者（以下「指定管理者」という。）が実施した管理業務に係わる事業を評価するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

(評価委員会の設置)

第2条 新宿区教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、指定管理者が行う管理業務に係わる事業の評価を行うため、新宿区立図書館指定管理者事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(組織及び委員の構成)

第3条 評価委員会は、次の各号に定める者を持って組織する。

- (1) 学識経験者 1名
 - (2) 公認会計士 1名
 - (3) 利用者代表 1名
 - (4) 新宿区又は教育委員会の職員（ただし、中央図書館に所属する者を除く。） 1名
- 2 評価委員会に委員長を置き、委員長は互選により決定する。
- 3 委員長は、評価委員会を代表し会務を総理する。
- 4 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。
- 5 委員の氏名等は、評価業務の終了まで公表しない。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、委嘱の日又は任命の日から事業評価の業務が終了した日までとする。

(評価委員会の開催)

第5条 評価委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

- 2 委員長は、委員定数の半数以上の委員の出席がなければ評価委員会を開くことができない。
- 3 委員長は、必要に応じ委員以外の者を評価委員会に出席させることができる。

(委員の責務)

第6条 委員は、公正かつ公平に評価を行わなければならない。

2 委員は、評価の過程において知り得た情報を公開してはならない。ただし、教育委員会が公表した情報及び評価委員会が公表した情報については、この限りではない。

(評価の項目及び方法)

第7条 指定図書館の評価の方法は、次に掲げる項目について、事業報告書及び実地視察等により別に定める評価の基準により行うものとする。

- (1) 図書館条例第7条に定める管理業務の実施状況
- (2) 指定図書館の利用状況
- (3) 経理の状況
- (4) 利用者意見の調査結果
- (5) 指定管理者の自己評価
- (6) 指定図書館に対する実地調査結果
- (7) その他教育委員会が必要と認める事項

(評価対象)

第8条 評価の対象は、当該年度の前年度に実施した管理業務とする。

(評価の決定及び公表)

第9条 評価委員会は、評価について評価資料を作成し、教育委員会に報告する。

2 教育委員会は、前項の報告を踏まえ評価結果を決定し、公表する。

(評価委員会の庶務)

第10条 評価委員会の庶務は、新宿区立中央図書館が処理する。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、評価委員会の運営について必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、平成22年3月19日から施行する。

この要綱は、平成25年4月2日から施行する。

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

新宿区立図書館指定管理者事業評価委員会委員名簿

氏 名	現 職
学識経験者 1名	
ひらの ひでとし 平野 英俊	日本大学文理学部教育学科元教授
公認会計士 1名	
うかわ まさき 鵜川 正樹	監査法人ナカチ
利用者代表 1名	
なかむら ひろこ 中村 廣子	図書館運営協議会委員・社会教育委員
新宿区又は教育委員会の職員 1名	
せきもと 関本 ますみ	新宿区教育委員会事務局教育支援課長

新宿区立図書館 指定管理者 令和4年度事業実績

区分	利用登録者数	個人貸出点数	登録団体数	団体貸出点数	所蔵資料点数
四谷図書館	人 17,217	点 394,363	団体 34	点 873	点 144,203
鶴巻図書館	人 6,060	点 232,931	団体 14	点 703	点 63,237
西落合図書館	人 6,187	点 226,583	団体 13	点 346	点 49,895
戸山図書館	人 5,583	点 195,684	団体 19	点 2,573	点 104,563
北新宿図書館	人 4,546	点 153,187	団体 27	点 1,421	点 76,962
中町図書館	人 7,979	点 313,717	団体 34	点 312	点 71,385
角筈図書館	人 8,756	点 222,784	団体 14	点 572	点 91,157
大久保図書館	人 5,378	点 122,005	団体 27	点 521	点 79,444
下落合図書館	人 11,591	点 415,481	団体 15	点 2,269	点 88,292

【区立図書館の新型コロナウイルス感染症対策】

令和3年 1月8日 ～10月24日	開館時間の短縮 (中央、四谷、大久保、角筈、下落合：通常21時45分閉館のところ 20時閉館に) ※1月8日・9日は、臨時窓口(予約資料の受け取り・返却) を21時45分まで開設
令和3年 10月25日 ～令和4年 5月31日	開館時間を短縮していた図書館の開館時間を通常に戻す。 ※入館制限については、全日1日2回、換気・消毒のための一斉退館を 行っていたが、日・祝においては、1日1回(13時～13時30分の時間帯 のみ)に変更。引き続き、イベント(おはなし会含む)の人数制限及び 申込制の実施、座席数を1/2程度とする感染防止対策を行う。
令和4年 6月1日 ～令和5年 5月8日	入館制限の解除(一斉退館による換気・消毒は取り止め、適宜消毒を 行う)、座席の利用制限の緩和(各図書館の規模に合わせ、定数の 3/4程度に座席数を拡大)、マスク着用の緩和(要請からお願いに変更 し、他者と身体的距離が取れて会話をほとんどしない場合には、個別 のお願いを行わない)。
令和5年 5月9日～	マスク着用について利用者個人の判断とする(窓口対応の職員はマス ク着用を継続)。