

徳島市立図書館 指定管理者募集要項

徳島市教育委員会

令和6年8月

目 次

第1	指定管理者募集の趣旨	- 1 -
第2	施設等の概要	- 1 -
1	徳島市立図書館	- 1 -
2	移動図書館拠点施設（移動図書館業務等を行う施設）	- 2 -
3	移動図書館車	- 3 -
4	配本車	- 3 -
5	図書館の実績等	- 3 -
第3	指定管理者が行う業務等	- 4 -
1	業務の範囲	- 4 -
2	管理の基準	- 4 -
3	指定期間	- 4 -
4	モニタリング等	- 4 -
第4	管理運営に要する経費等	- 5 -
1	指定管理者の収入として見込まれるもの	- 5 -
2	管理運営に要する経費	- 6 -
3	経理等	- 8 -
第5	申請の手続等	- 9 -
1	指定管理者選定スケジュール	- 9 -
2	申請資格等	- 9 -
3	募集要項等の公開・配布	- 11 -
4	現地説明会の開催	- 11 -
5	募集内容等に関する質問	- 12 -
6	申請書類の提出等	- 12 -
7	申請に当たっての留意事項	- 15 -
第6	指定候補者の選定等	- 16 -
1	選定方法	- 16 -
2	審査日程	- 16 -
3	審査基準	- 17 -

4	無効又は失格.....	- 17 -
5	指定候補者の選定.....	- 18 -
6	選定結果の通知及び公表.....	- 18 -
第7	指定管理者の指定及び協定締結.....	- 19 -
1	指定管理者の指定等.....	- 19 -
2	協定の締結.....	- 19 -
第8	指定管理者の変更等.....	- 21 -
1	引継業務.....	- 21 -
2	原状回復義務.....	- 21 -
3	指定管理者の指定の取消等.....	- 21 -
第9	問い合わせ先.....	- 23 -

【別紙】

- 1 現地説明会参加申込書
- 2 質問書
- 3 徳島市立図書館指定管理者 審査基準

【参考資料】

- 1 関係条例
- 2 - 1 施設図面（図書館）
- 2 - 2 施設図面（移動図書館拠点施設）
- 3 徳島市立図書館の概要
- 4 目標と評価（過去2年間）

【別冊】

- ・ 徳島市立図書館指定管理者業務仕様書
- ・ 徳島市立図書館指定管理者様式集

徳島市立図書館 指定管理者募集要項

第1 指定管理者募集の趣旨

徳島市立図書館（以下「図書館」という。）は、図書、記録その他必要な資料・情報を収集し、提供するとともに、それに関連する様々な事業を行い、市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的として、徳島市立図書館条例（以下「条例」という。）に基づき設置された施設です。

徳島市教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、民間事業者の創意工夫を活かした管理運営を行うことにより、施設の設置目的を効果的に達成するために、平成20年度から図書館に指定管理者制度を導入しました。

また、平成22年9月に策定した「徳島市立図書館移転拡充事業計画」に基づき、平成24年4月に図書館を駅前アミコビル内に移転し、図書館の施設規模及び機能の拡充、図書館サービスの拡大等を実施したところです。

教育委員会は、これらの施策を通じて、図書館に期待されている役割を果たし、多様な市民ニーズに応えることにより、図書館価値の向上を図ってきました。

このたび、教育委員会では、現指定管理者の指定期間が、令和7年3月31日をもって満了することを受けて、令和7年4月1日から5年間、これまでの成果を継承するとともに課題の克服を図り、図書館を発展させることが期待できる指定管理者を新たに募集いたします。

第2 施設等の概要

1 徳島市立図書館

所在地	徳島市元町1丁目24番地 アミコビル内
設置目的	図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため。
開館年月日	平成24年4月1日
建物の概要	
ア 構造	鉄骨鉄筋コンクリート造陸屋根地下2階付13階建 (うち図書館部門 6階、5階、1階、地下2階の一部)

イ 延床面積 87,653.56㎡
(うち図書館部門 3,429.30㎡)

施設内容

ア 6階 (図書館 一般室: 2,128.51㎡)
開架スペース、各種コーナー(インターネットコーナー、AVコーナー、社会人
席コーナーなど)、閉架書庫、ラウンジ、テラス、事務室、会議室等

イ 5階 (図書館 こども室: 1,056.70㎡)
開架スペース、各種コーナー(インターネットコーナー、AVコーナーなど)
おはなしのへや、作業室、図書館ギャラリー等

ウ 1階(25.05㎡)
インフォメーション、返却ポスト

エ 地下2階(219.04㎡)
閉架書庫

指定管理者が行う図書館の管理運営業務の対象範囲を示した施設の詳細につ
いては、「参考資料2-1 施設図面(図書館)」を参照してください。

一般駐輪場

アミコラインパーク駐輪場(アミコビル西隣) 収容台数100台

備考

6階、1階、地下2階及びアミコラインパークは、徳島市(以下「市」という。)の所有物件ではないため、市が土地所有者との間で賃借を行い賃料、共益費等賃借に必要な経費を支払うものとし、市所有物件である5階と併せて、指定管理者に対して、指定期間中、無償で貸与することとします。

2 移動図書館拠点施設(移動図書館業務等を行う施設)

所在地 徳島市新浜町2丁目1番2号

開館年月日 令和4年8月1日開館

建物の概要

ア 構造 鉄筋コンクリート造、平屋建

イ 延床面積 373.34㎡

施設内容

ア 書庫(149.10㎡)

イ 作業室(108.70㎡)

ウ 事務室(28㎡)

エ その他(休憩室、トイレ、玄関等)(87.54㎡)

指定管理者が行う図書館の管理運営業務の対象範囲を示した施設の詳細につ
いては、「参考資料2-2 施設図面(移動図書館拠点施設)」を参照してください。

備考

本施設は、移動図書館及び配本サービスに関する業務等のみを行う図書館施設です。

3 移動図書館車

車種	いすゞ自動車 ディーゼルトラック		
総排気量	5,200 cc		
積載冊数	約3,500冊		
書架	内外架式		
大きさ	全長 622cm	全幅 223cm	高さ 282cm
車両総重量	6,330kg		
初度登録年月	平成19年11月		

4 配本車

車種	軽貨物自動車
初度登録年月	平成24年3月

5 図書館の実績等 「参考資料3 徳島市立図書館の概要」をご参照ください。

第3 指定管理者が行う業務等

1 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、条例第6条(「参考資料1 関係条例」)に規定するとおりです。

なお、業務の範囲や基準など詳細については、「徳島市立図書館 指定管理者業務仕様書」(以下「仕様書」という。)をご参照ください。

徳島市立図書館条例第6条に基づく業務

(指定管理者が行う業務)

図書館事業に関する業務

図書館資料貸出及び図書館施設等利用の承諾に関する業務

図書館及び図書館施設の維持管理に関する業務

その他教育委員会が必要と認める業務

2 管理の基準

管理の基準については、別添仕様書をご参照ください。

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで(5年間)

指定管理者の指定については、徳島市議会(以下「議会」という。)での議決により正式に確定することとなります。ただし、議会の議決を得られない場合は指定されません。

また、指定期間中であっても、管理を継続することが適当でないとき等は、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

4 モニタリング等

指定管理者により業務が適正に管理運営されているかどうかを確認するために、事業報告及びモニタリング等を実施します。

詳細については、別添仕様書をご参照ください。

第4 管理運営に要する経費等

1 指定管理者の収入として見込まれるもの

指定管理料

市は、図書館の管理運営を行うために必要な経費として、指定管理者に対して、指定管理料を支払うこととし、指定管理者は、主に指定管理料により、図書館の管理運営を行います。

ア 指定管理料の提案

教育委員会は、指定管理料について、これまでの実績等を基に、一定の基準額を次のとおり設定しています。

指定管理料基準額（年額）： 280,602,000円（税込）

指定管理者の指定を申請する団体（以下「申請団体」という。）は、経費の節減等について民間事業者のノウハウを活かして、この基準額を目安に指定管理料の提案をしてください。また、指定管理料の基準額を上回る提案をした場合は失格となりますので、ご注意ください。

イ 指定管理料の決定

指定管理料は、指定管理者の指定後に、指定管理者が申請の際に提案した収支計画書に記載された指定管理料の額を基本として、教育委員会と指定管理者が協議を行い、最終的に、双方の間で締結する協定書により決定します。

そのため、指定管理料基準額とは異なりますので、ご注意ください。

ウ 指定管理料の用途等

指定管理料は、指定管理者が行う図書館の管理運営業務（以下「本業務」という。）の対価として支払われますので、原則として、本業務にのみ用いることができます。

エ 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、四半期に分割して支払います。支払時期や方法等の詳細は、年度ごとに締結する年度協定により定めます。

オ 指定管理料の精算

本業務に要した管理運営経費に対して、指定管理料が不足しても、特別な事由がない限りは、指定管理料を追加して支払うことはありません。

また、本業務を適正に遂行した上で、指定管理者の経営努力によって生じた剰余金については、原則として、図書館資料購入費を除き精算による返還を求めません（図書館資料購入費の精算については、本要項「第4-2-ア 図書館資料購入費について」を参照。）

ただし、本業務の実施状況や事業計画等から判断して、あまりに過大な剰余金が発生した場合は、双方でその取扱（返還措置も含む。）について協議を行い、指定

管理者は適切に対応しなければなりません(例えば、人件費がこの措置に該当します。人件費の留意事項については、本要項「第4-2- -イ 人件費について」を参照してください。)

なお、その詳細については、協定書において定める予定です。

利用料金

図書館では、利用料金制を導入していませんので、利用料金収入はありません。

その他の収入

ア 入館料等

図書館法第17条により入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価も徴収してはならないと規定されているため、図書館施設(閲覧室やインターネットコーナー等)の利用に対して、料金を設定し徴収することは認められません。

イ 複写料金

複写サービスに係る料金については、図書館法第17条に抵触しない性質のものと考え、受益者負担としての実費負担相当額を徴収し、指定管理者が収受することができます。

ウ 参加費等

本業務の実施に当たり、参加者個人に直接要する経費(材料費・保険料等)等について、やむを得ず利用者から徴収する必要がある場合は、事前に教育委員会と協議の上、実費負担相当分を利用者に求めることができます。

この場合、図書館法第17条の規定や公の施設であることを十分に考慮して検討するとともに、利用者の理解が得られる範囲内の金額とし、明確な算定根拠や利用者に負担を求める理由について、十分な説明を果たせるものとしなければなりません。

2 管理運営に要する経費

教育委員会が負担する経費

図書館の管理運営に必要な経費のうち、次の経費は、教育委員会が負担します。

ア 図書館賃借料・共益費等

イ 駐輪場・駐車場賃借料

ウ 壁面サイン・看板等使用料

エ 地代・書庫用地使用料

オ 図書館システム等のリース料及び保守委託費

カ B D S ゲート、自動貸出機のリース料及び保守委託費

キ 備品購入費・修繕費の一部(両者が負担する範囲は別添仕様書参照)

ク 徳島市立図書館協議会委員報酬

ケ 移動図書館拠点施設土地使用料(国有地)

コ その他別に断り書きのあるもの

別添仕様書「徳島市立図書館管理区域（占有）部分に関する経費・管理責任等分担区分表（別紙２）」及び「同表（別紙３）」を併せて、ご確認ください。

オ、カの対象機器等の範囲は、別添仕様書をご確認ください。

上記の経費は、指定管理者の申請時の事業計画書（収支計画書）に含めないようにしてください。

指定管理者が負担する経費

本業務を遂行するために必要な経費とし、原則、前項で示した「教育委員会が負担する経費」以外の経費は、全て指定管理者の負担となります。主な経費は次のとおりです。

ア 人件費

イ 管理費（光熱水費、消耗品費、修繕費、委託費、賃借料、負担金など）

ウ 事業費

エ 図書館資料購入費

オ その他本業務に必要な経費

指定管理者が負担する経費の特記事項

ア 図書館資料購入費について

図書館資料購入費は、図書館サービスの水準に直結する重要な経費であるため、教育委員会では、その水準を定めています（水準等の詳細については、別添仕様書「第３－２－ア 選書等」を参照してください。）

指定管理者は、毎年度、教育委員会が定めた水準以上となるよう図書館資料を購入しなければなりません。

また、図書館資料購入費は、各年度ごとに精算します。図書館資料購入費の執行額が、仕様書に規定している額を下回った場合は、その差額の全額を市に返還することとしますが、仕様書に規定している額を超えて購入した場合は、その不足額は全額指定管理者の負担となります。

イ 人件費について

教育委員会は、図書館の安定的な管理運営及びその水準を高めることを目的として、指定管理者の人件費に対する考え方や雇用する職員への対応を重視しています。

そのため、指定管理者の選定に当たっては、その審査基準として、職員の良好な待遇の確保に係る項目について配点の比重を高く設定し、これらを重視して審査することとしています。

また、指定管理者に指定後は、別添仕様書「第２－４－人材確保」に定めるとおり措置を講じることとしており、指定管理者は、特別な理由がない限り、この措置に従っていただきますので、予めご承知おきください。

3 経理等

指定管理者は、次の事項を遵守して、図書館の経理を適正に行ってください。

経理は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに区分して行うこと。

指定管理業務に係る会計とその他業務(法人等の固有業務)に係る会計を区分し、指定管理業務に係る経費と収入は、専用の口座で管理すること。

経理に際しての細かい定めは設けていないが、支出については、少なくとも本要項「第4-2- 指定管理者が負担する経費」で示すア～エについて区別できるように行うこと。

指定管理事業(業務)と自主事業は、明確に区分して会計処理を行うこと。

指定管理者は、経理規程を策定の上、必要な帳簿及び会計証拠書類を作成し、適正に会計を処理すること。

指定期間満了後、帳簿については10年間、会計証拠書類については少なくとも5年間保管することとし、市及び教育委員会(以下「市等」という。)が閲覧を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

第5 申請の手続等

1 指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定スケジュールは、以下を予定しています。

募集要項等の公開・配布	令和6年8月1日(木)～9月17日(火)
現地説明会の受付	令和6年8月1日(木)～8月19日(月)
現地説明会	令和6年8月20日(火)
質問の受付	令和6年8月20日(火)～8月30日(金)
質問への回答(ホームページ)	随時
申請受付	令和6年9月2日(月)～9月17日(火)
審査選定	令和6年10月上旬～下旬
選定結果の通知及び公表 (ホームページ)	令和6年11月1日(金)
議会での指定議案の議決	令和6年12月下旬
指定管理者の指定	
ア 指定の通知	令和6年12月下旬(議会議決後)
イ 指定の告示	令和6年12月下旬(議会閉会日以降)
ウ 指定の公表(ホームページ)	令和6年12月下旬(告示日と同一)
基本協定の締結等	令和7年1月～

指定管理者の指定は、議会の議決を要しますので、議会承認が得られて正式決定となります。ただし、議会の議決を得られない場合は、指定されません。

2 申請資格等

申請資格

申請団体は、次の全ての要件を満たさなければなりません。

- ア 法人その他の団体(以下「法人等」という。)とし、個人での申請はできません。
ただし、法人等の組織の形態(株式会社、任意団体等)は問いません。
- イ 指定期間中、図書館を安全かつ安定的に管理運営できる資格、財政能力等を有する者
- ウ 図書館運営に意欲と熱意を持ち、募集要項及び仕様書(以下「募集要項等」という。)に定める業務を确实かつ円滑に遂行できる能力を有する者
- エ 緊急時に、迅速な対応が確実に果たせる者

欠格事項

法人等又はその代表者が、次の欠格事項のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

- ア 法律行為を行う能力を有しない者

- イ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者
- ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者及び徳島市又は徳島県が行う競争入札等に係る指名停止措置を受けている者
- エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを2年以内に受けたことがある者
- オ 徳島市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(以下「指定手続条例」という。)第3条第2項の規定に抵触する者
- カ 国税、地方税又は延滞金を滞納している者
- キ 会社更生法、民事再生法又は破産法等の規定に基づく更正手続、再生手続又は破産手続をしている者
- ク 労働基準法等労働者使用関連法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分を受けてから5年を経過しない者。
- ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者、暴力団又はその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制下にある者
- コ 代表者又は役員(法人の監査役及び監事を含む。)のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人等
 - (ア) 破産者で復権を得ない者
 - (イ) 刑法の規定に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで控訴を提起された日から2年を経過しない者
 - (ウ) 暴力団の構成員等
 - (エ) 選定委員会委員
- サ その他、法令等に違反していないこと。

暴力団等の関与については、提出された申請書類に基づき、警察との連携による必要な調査を行いますので、予めご了承ください。

複数の法人等の共同申請

サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同体(以下「グループ」という。)による申請ができます。この場合、次の事項に留意してください。

 - ア グループの適切な名称を設定し、代表となる団体(以下「代表団体」という。)を選定してください。また、構成団体間の施設の管理運営における役割分担と責任の所在を明確にする書類を提出してください。なお、応募に関する事務はすべて当該グループの代表団体を通じて行うこととし、教育委員会が当該代表団体に対して行った行為は、当該グループすべての構成員に対して行ったものとみなします。
 - イ 申請書提出後に、代表団体、構成員の全部又は一部を変更することは、原則とし

て認めません。ただし、特別な事情により、教育委員会がやむを得ないと認めた場合は、この限りではありません(その際は、変更に係る必要書類の提出が必要になります。)

ウ 単独で申請を行った法人等が、他の申請団体(グループ)の構成員となることはできません。また、同時に複数のグループの構成員となることはできません。

エ グループが「申請資格」の要件を満たすとともに、代表団体及び構成員が、「欠格事項」のいずれにも該当しないことが申請の条件となり、条件を満たしていない場合は失格となります。

オ 本要項「第5-6-イ 申請団体に関する書類」は、全ての構成員について提出してください。また、グループで新たに法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、当該法人の登記現在事項証明書又はそれに代わる書類を提出してください。

3 募集要項等の公開・配布

配布期間 令和6年8月1日(木)から9月17日(火)まで
ただし、土・日・祝日は除きます。

配布時間 午前8時30分から午後5時まで

配布場所 徳島市役所11階 徳島市教育委員会社会教育課

その他 郵送による配布は行いませんが、徳島市ホームページからダウンロードすることはできます。

また、募集要項等の内容が変更された場合、その内容を市ホームページに掲載しますが、個別の通知は行いませんので、ご注意ください。

(URL:https://www.city.tokushima.tokushima.jp/shisei/machi_keikaku/publicfacility/shitei_kanri/sentei/sentei2024/tosho_boshu.html)

4 現地説明会の開催

開催日時 令和6年8月20日(火)午後2時から

集合場所 徳島市立図書館6階会議室

(徳島市元町1丁目24番地 アミコビル内)

参加資格等

本要項「第5-2 申請資格等」を満たす法人等又はグループに所属する者としません。人数は、1法人等又は1グループにつき、2人までとします。

参加申込

「現地説明会参加申込書」(別紙1)により、必要事項を記入の上、郵送、電子メール、ファックスのいずれかで、徳島市教育委員会社会教育課までお送りください(電話での申込はできません。)

また、未着を防止するため、事後の着信確認をしていただくようお願いします。

【申込受付期間】令和6年8月1日（木）から8月19日（月）まで（必着）

内容

現地において、施設見学及び概要説明等を行うとともに、「主な備品の一覧表」など一部補足資料を配布する予定です。現地では質問を受け付けず、質問については、次項「第5 - 5 募集内容等に関する質問」の方法により受け付けることとします。

その他

- ・ 指定管理者の指定を申請しようとしている法人等は、申請に係る注意点等について詳細を説明する必要があるため、現地説明会にできる限り参加してください。
- ・ 募集要項等の資料の配布はしませんので、事前に配布（ダウンロード）した資料を各自でご持参ください。
- ・ 当日の施設見学は、バックヤードを中心に行う予定です。そのため、通常一般公開している施設等の見学は、適宜行ってください。ただし、その際は、利用者の迷惑となる行為や、写真撮影等は行わないようにしてください。
- ・ 当日は、現地集合・解散となります。
- ・ 図書館に専用の駐車場はありませんので、ご注意ください。

5 募集内容等に関する質問

受付期間

令和6年8月20日（火）から8月30日（金）午後5時まで（必着）

質問方法

「質問書」（別紙2）により、郵送、電子メール、ファックスのいずれかで、徳島市教育委員会社会教育課までお送りください。また、未着を防止するため、事後の着信確認をしていただくようお願いします。

なお、質問者は、本要項「第5 - 2 申請資格等」を満たす法人等又はグループに所属する者とし、受付期間以外の質問又は正規の手続によらない質問（電話等）は受け付けいたしませんので、ご注意ください。

回答方法

受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、随時、市ホームページ上で回答する予定です。なお、意見の表明と解されるもの、現地説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しない場合があります。

6 申請書類の提出等

申請書類の受付

ア 受付期間 令和6年9月2日（月）から9月17日（火）まで

ただし、土・日・祝日は除きます。

- イ 受付時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで
- ウ 受付場所 徳島市役所 1 1 階 徳島市教育委員会社会教育課
- エ 受付方法 申請書類一式を持参により提出してください。持参以外の場合は、受け付けいたしませんので、ご注意ください。

申請書類

申請団体は指定手続条例第 3 条の規定に基づき、次に掲げる申請書類一式を提出してください。証明書については、申請日前 3 ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

また、作成に当たっては、別添徳島市立図書館指定管理者様式集「申請書類の作成要領」をご参照ください。

ア 申請書関係

- (ア) 指定管理者指定申請書 - - - - - (様式 1)
 - (イ) 委任状 (申請団体が本社等から委任された場合) - - - - - (様式 2)
 - (ウ) 誓約書 - - - - - (様式 3)
- グループによる応募の場合は、併せて次の書類を提出してください。
- (エ) グループ構成団体届 - - - - - (様式 4)
 - (オ) グループ協定書 - - - - - (様式 5)
 - (カ) 委任状 (グループ用) - - - - - (様式 6)

イ 申請団体に関する書類

- (ア) 法人等概要書 - - - - - (様式 7)
- (イ) 法人等役員一覧 - - - - - (様式 8)
- (ウ) 法人等の主要業務実績一覧 - - - - - (様式 9)
- (エ) 定款、寄附行為、規約その他これらに代わる書類
- (オ) 法人の登記現在事項証明書及び印鑑証明書又はこれらに類するもの
- (カ) 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに直近事業年度 3 年分の収支計算書及び事業報告書又はこれらに類するもの (様式任意)
- (キ) 過去 3 年分の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの (様式任意)
- (ク) 直近事業年度 3 年分の国税及び地方税の納税証明書
非課税又は納税を免除された法人等にあつては、非課税又は納税を免除されたことについての、証明書又は申立書 (様式任意) を提出してください。
(カ)(キ)(ク)について、設立から 3 年を経過していない法人等の場合は、設立時からの書類を提出してください。
- (ケ) その他団体の概要がわかるもの (設立趣旨書、事業内容のパンフレット等)

ウ 提案書類

(ア) 事業計画書 - - - - - (様式10-1~10-11)

(イ) 収支計画書 - - - - - (様式11)

提案書類については、併せて電子データを記録したCD-Rを提出してください。ファイル形式は、WORD、EXCEL又はPDFとします。

事業提案について

申請団体は、募集要項等に示している水準を満たすことを前提に、柔軟に事業計画を作成し、自身のノウハウや創意工夫を活かした事業提案を行うことができます。

教育委員会は、提案書類において、具体的かつ効果的な事業の提案を求めていますので、申請団体におかれましては、積極的に提案してください。

ただし、事業提案を行う場合は、募集要項等に規定している事業等に支障がないものとし、募集要項等に示す条件を遵守しなければなりません。

なお、以下に示す事業の提案は必須としていますので、申請団体は、別添仕様書「第3-2- 提案を求める事業の内容等」を確認の上、その趣旨をよく理解して、意欲的な提案を行ってください。

ア 運営方針に沿った事業

イ 図書館のビジョンの実現、ミッションの遂行に資する事業

提出部数

提出部数は、正本1部、副本14部とします。

申請書類の取扱等

ア 著作権

(ア) 教育委員会が提示する書類の著作権は、教育委員会に帰属します。これらの書類を、申請に係る検討以外の目的で利用すること及びこの目的の範囲であっても、教育委員会の了承を得ることなく、第三者に対して、これを開示又は使用させることを禁止します。

(イ) 申請団体の提出する書類の著作権はそれぞれの申請団体に帰属します。ただし、教育委員会は指定管理者の候補者(以下「指定候補者」という。)の公表等その他教育委員会が必要と認めるときは、申請団体の承諾を得ず、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

イ 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他関係法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果により生じた事象に係る責任は、すべて申請団体が負うものとします。

ウ 変更等の禁止

提出した申請書類は、申請受付期間内であっても、これを書き換え、差し替え、追加又は撤回することはできません。ただし、教育委員会が、内容の訂正を求める場合及び軽微な内容の訂正と認める場合を除きます。

エ 返却等

申請書類は、審査のため、選定委員会の委員に配布することがあります。
また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

オ 情報公開

申請書類は、情報公開請求があった場合は、徳島市情報公開条例の規定に基づき、原則として公開します。なお、申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては、公開しない場合がありますので、その場合は、事前に教育委員会に届け出て、相談してください。

7 申請に当たっての留意事項

申請に要した費用は、すべて申請団体の負担とします。

申請書類に不備があった場合は、申請を受け付けられないのでご注意ください。

教育委員会が審査等に必要と認めるときは、申請書類を補足するための追加資料の提出を求める場合があります。

申請は、1団体(グループ)につき1申請とし、複数の申請を行うことはできません。また、同一人が複数の提案に関係することはできません。

地方自治法、指定手続条例、条例その他図書館の管理運営に関し遵守すべき関係法令を予めご承知おきください。

申請団体は、募集要項等を熟読し、これらを遵守しなければならないこと及び申請時の提案内容は必ず履行しなければならないことを承知の上で申請してください。また、申請団体は、募集要項等についての不知を理由に異議を申し立てることはできません。

指定管理者は、法人税等の納税義務を負うことがありますが、納税に関する質問は教育委員会では回答できませんので、管轄の税務署等に確認してください。

申請書類提出後に、辞退する場合は必ず「指定管理者指定申請辞退届」(様式12)を提出してください。

第6 指定候補者の選定等

1 選定方法

指定候補者の選定は、指定手続条例第4条の規定に基づき、教育委員会が公募型プロポーザル方式により行います。

指定候補者の選定に当たっては、外部の学識経験者等から構成される選定委員会を設置し、選定委員会による審査を経て、総合評価点の最も高い団体を選定します。

また、申請団体が1団体の場合においても、選定委員会を開催し、指定候補者としての適否を判断するものとします。

選定委員会

選定委員会は、選定過程における透明性を高め、客観的な観点から公正・公平に選定するため、外部委員（学識経験者など有識者）3人、内部委員（副市長等）2人の合計5人で構成されています。選定委員会の会議については、指定手続条例第4条の2第3項の規定により非公開とします。

審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

選定委員会の第一次審査においては、申請書類による申請資格、提案内容等についての審査を行います。

審査の結果、本要項「第6 - 4 無効又は失格」に該当している場合、財務（経営）状況や提案内容等に重大な欠陥が認められる場合等は、失格となり、第二次審査に進むことができません。

イ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング等）

選定委員会の第二次審査においては、申請団体によるプレゼンテーションを実施し、申請団体の提案内容についての説明を受け、指定管理者への意欲、ノウハウ、実施体制、事業展開等について審査を行います。

また、併せてヒアリングを実施し、不明な部分について確認します。

最低基準点等の設定

施設の適正な管理運営と一定の水準を確保するため、教育委員会において最低基準点等を次のとおり設定することとし、いずれかに該当する場合は選定されません。

ア 総合評価点が総配点の60%に満たないとき

イ 「徳島市立図書館指定管理者審査基準」（別紙3）における5つの「審査項目」のうち、いずれかが無得点（0点）のとき

2 審査日程

審査は、令和6年10月上旬から10月下旬を予定しています。

選定委員会の開催日時、場所、実施方法等は、各申請団体に別途通知します。

3 審査基準

審査は、次の審査項目ごとに評価を行い、これらの評点を合計したものが、申請団体の総合評価点となります。なお、審査の視点など詳細については、「徳島市立図書館指定管理者審査基準」(別紙3)をご参照ください。

施設の管理運営方針

- ア 基本方針
- イ 管理運営体制
- ウ モニタリング・評価

事業の実施計画

- ア 事業の実施
- イ 利用促進
- ウ 提案事業等(提案事業及び自主事業)

収支計画及び経費の節減

安定的に管理運営できる経営的基盤及び経営状況

その他

- ア 管理運営者の責務
- イ 行政連携等

4 無効又は失格

申請団体が次の事項に該当する場合は、無効又は失格となります。

なお、グループによる申請の場合、その構成員のいずれかが次の事項に該当した場合も、無効又は失格となるのでご注意ください。

また、指定候補者として選定後に、次の事項に該当することが発覚した場合も、同様とし、指定管理者に指定しないこととなります。

申請書類の内容が次の項目に該当するとき

- ア 虚偽の内容が記載されたもの
- イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ウ 関係法令に違反する記載があるもの
- エ 募集要項等に違反し、又は著しく逸脱した提案になっているもの
- オ 利用者の平等な利用が確保されない提案になっているもの

申請資格を満たしていないことが判明したとき

欠格事項に該当していることが判明したとき

重複申請が判明したとき

著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことがふさわしくないと教育委員会が認めたとき

選定委員会委員、本市職員及び関係者に対して、当該申請に係る不正な接触の事実が認められたとき、又は、選定審査に関する不当な要求等を申し入れたとき
他団体の申請を妨害したとき
その他不正行為があったと教育委員会が認めたとき

5 指定候補者の選定

教育委員会は、選定委員会から選定結果の報告を受け、最も評価の点数が高く、最低基準点等を満たす申請団体を優先交渉権者として、両者の中で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定候補者として選定します。

なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行い選定します。

6 選定結果の通知及び公表

選定結果の通知

指定候補者の選定結果は、審査を受けた全ての申請団体に対して、文書により通知します。なお、通知の時期は令和6年11月1日（金）を予定しています。

選定結果の公表

指定候補者の選定結果は、市ホームページ上で公表します。選定結果の公表に当たり、それぞれの団体の名称、得点等が明らかになることを、予めご承知おきください。

公表される具体的な内容は次のとおりです。

ア 施設名称及び施設の概要

イ 指定候補者に選定した団体

- (ア) 所在地
- (イ) 団体名
- (ウ) 代表者名

ウ 指定予定期間

エ 申請団体名（申請受付順）

オ 選定結果

- (ア) 選定理由
- (イ) 選定団体の総得点、項目別得点
- (ウ) 非選定団体の総得点

ただし、非選定団体が特定される場合は総得点を公表しない場合もあります。

カ 選定委員会の委員の役職又は職種、氏名

第7 指定管理者の指定及び協定締結

1 指定管理者の指定等

指定管理者の指定

指定管理者の指定には、地方自治法第244条の2第6項の規定により、議会の議決が必要です。したがって、教育委員会は、指定候補者を選定した後、指定管理者の指定に関する議案を議会へ上程します。その後、議会の議決を得てから、指定管理者の指定を行うこととします。

なお、災害その他の不可抗力など市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、募集要項等に定めたとおり実施することが困難な事態が生じた場合は、指定前に協議のうえ、必要な措置をとる場合があります。

議会の議決を得られない場合

指定管理者の指定について、議会の議決を得られない場合は、指定管理者として指定されません。

この場合において、市等は、指定管理者の指定に関する議会の議決が得られないことにより指定候補者に生じた損害を負担しません。

指定管理者の指定後の対応

指定管理者の指定後、教育委員会と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行います。

ただし、指定管理者の指定を受けた団体が、次の事項に該当するときは、指定を取り消す場合があります。この場合においても、教育委員会は、指定管理者に生じた損害を負担しません。

ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき

イ 本要項「第6 - 4 無効又は失格」に該当していることが発覚したとき

ウ 指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなったとき

エ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

2 協定の締結

協定の考え方

教育委員会と指定管理者が、指定管理者の指定後に詳細事項について協議した内容に基づき、図書館の管理運営に関して必要な事項について定める基本協定を締結します。この場合、必要に応じて指定管理者の提案に対して、提案内容の趣旨に変更のない範囲において、修正を求めることができるものとし、指定管理者は、特別な理由がない限り、この求めに応じなければなりません。

また、基本協定の締結後、年度ごとの指定管理料の支払に関する事項（支払時期や方法等）等を定める単年度における年度協定を締結します。

協定の内容

協定の内容は、主に次の事項について、詳細を定めることとする予定です。

- ア 指定期間に関する事項
- イ 施設の管理経費に関する事項
- ウ 管理運営業務の内容及び方法等に関する事項
- エ 事業計画、事業報告、教育委員会との連絡調整等に関する事項
- オ 指定管理者の自主事業等に関する事項
- カ モニタリング等に関する事項
- キ 教育委員会と指定管理者の責任区分、費用負担、損害賠償に関する事項
- ク 管理運営業務の引継に関する事項
- ケ 指定の取消及び管理運営業務の停止に関する事項
- コ 機密保持、個人情報保護に関する事項
- サ 緊急時の対応に関する事項
- シ その他教育委員会が必要と認める事項

疑義等

協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は定めのない事項が生じた場合は、法令、条例、募集要項等に定めのある場合は、それらに従います。定めがない場合は、教育委員会と指定管理者が協議の上、定めることとします。

第8 指定管理者の変更等

1 引継業務

管理運営業務開始までに必要な引継について

管理運営業務開始までに、管理運営業務を円滑かつ確実に行えるように、次の事項に留意して、引継を受け、準備を行ってください。

ア 教育委員会と十分に協議を行うとともに、現指定管理者から漏れなく引継を受けること。

イ 管理運営業務の実施に必要な管理運営体制を構築するとともに、各業務の習得のために必要な教育、研修等を行うこと。

ウ その他必要書類の作成等業務開始のために必要な準備を行うこと。

次期指定管理者への業務の引継について

次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように十分な引継期間を確保し、指定期間満了前までに、管理運営業務の実施に必要な事項を記載した事務引継書を作成し、必要な引継を漏れなく行ってください。ただし、継続して指定管理者に指定された場合はこの限りではありません。

留意点

ア 現指定管理者及び次期指定管理者は、業務の引継が適切に完了したことを示す報告書を、書面により教育委員会に提出してください。

イ 引継に係る費用は、現指定管理者及び次期指定管理者それぞれの負担とします。

2 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときは、市が貸与した施設、設備、備品等を、指定期間開始時に貸与した際の状態のまま返還するものとします（ただし、経年劣化により変化した場合は復元を要しません。）

指定管理者は、施設、設備、備品等を毀損・滅失したときは、教育委員会の指示するところにより、それらを原状に回復し、又は損害を賠償しなければならないものとします。

指定管理者は、施設又は設備の現状を変更しようとする場合は、あらかじめ教育委員会と協議の上、承認を得ることとし、その場合、当該指定管理者の指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときは、指定管理者の費用及び責任において、教育委員会が承認した事項を除き、原状に回復して返還するものとします。

3 指定管理者の指定の取消等

指定管理者の指定の取消

教育委員会は、指定管理者が次の事項に該当すると認めた場合は、地方自治法第2

4 4 条の 2 第 1 1 項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

ア 指定管理者が、指定管理者の指定後に、本要項「第 6 - 4 無効又は失格」に該当することが発覚した場合。

イ 本業務の実施に際し、不正行為があった場合。

ウ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合。

エ 指定管理者が倒産又は財務状況が著しく悪化し、業務の遂行が確実にないと認められる場合。

オ 指定管理者が教育委員会に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく調査を妨げ若しくは指示に従わない場合。

カ 指定管理者が法令及び協定の規定に違反した場合。

キ 募集要項等及び協定書に定める事項を履行しない場合。

ク 募集要項等に示す管理運営水準を満たしていないと認められる場合（この場合の詳細は別添仕様書「第 5 - 2 業務不履行時の手続」を参照。）

ケ 指定管理者から指定の取消の申出があり、その理由が妥当なものであると認められる場合。

コ その他教育委員会が、指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認める場合。

不可抗力等

災害その他の不可抗力等市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。協議の結果、教育委員会が業務の継続が困難と判断した場合又は一定期間内に協議が伴わない場合、教育委員会は、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

指定の取消時等の留意事項

ア 指定管理者に生じた損害に対し、市等は賠償責任を負いません。また、指定の取消等に伴う市等の損害について、市等は、指定管理者に損害賠償を請求するものとします。

イ 指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく図書館の管理運営業務を遂行できるよう本要項「第 8 - 1 引継業務」に定める引継を行うものとします。

第9 問い合わせ先

徳島市教育委員会社会教育課管理係 担当：堤

〒770 8571 徳島市幸町2 - 5

電話 088 621 5566 ファックス 088 624 2577

電子メール shakai_kyoiku@city-tokushima.i-tokushima.jp

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

徳島市教育委員会 殿

(申込者) 所在地
法人等名称
代表者氏名

「徳島市立図書館指定管理者募集」に係る現地説明会の参加について、次のとおり参加を申し込みます。

参加者の所属及び氏名

所 属	氏 名

担当者連絡先

氏 名	
所 属	
所 在 地	
電 話 番 号	
ファックス番号	
メールアドレス	

注 1 グループの場合の申込は、グループの代表団体が行うこととします。

また、グループの代表団体はできる限り出席してください。

注 2 現地説明会への参加人数は、1法人等または1グループにつき、2名までとします。

質 問 書

令和 年 月 日

徳島市教育委員会 殿

(質問者) 所在地
法人等名称
担当者氏名
(連絡先) 電話番号
ファックス番号
メールアドレス

徳島市立図書館指定管理者の募集内容等に関して、次のとおり質問書を提出します。

区分		頁		表題	
質 問 事 項					

- 注 1 区分欄に質問対象の名称（募集要項、仕様書等）を記載してください。
- 注 2 質問事項は本様式 1 枚につき 1 項目として簡潔かつ明確に記載してください。
- 注 3 質問事項が複数の場合は、右上に通しの質問番号を明記してください。

徳島市立図書館指定管理者 審査基準

審査項目	様式	主な審査の視点	配点
施設の管理運営方針	基本方針	10-1 ・施設の設置目的と合致しているか ・教育委員会が掲げるビジョンやミッションに適合しているか ・図書館の管理運営に対する理念、意欲及び熱意をもっているか ・住民の平等利用についての考え方はどうか	10
	管理運営体制	10-2 ・管理運営業務を確実にかつ効果的に遂行できる人材・人員を配置できているか ・安定的な図書館サービスの提供や緊急時の安全確保など、利用者への対応が十分にできる管理運営体制となっているか ・図書館サービスの担い手としての職員の位置づけをどのように考えているか ・安定的に人材を確保するための方策は講じられているか ・人件費及び雇用する職員への対応についての考え方はどうか	10
			10
	モニタリング・評価	10-3 ・モニタリングの必要性等についてどのように考えているか ・PDCAサイクルを取り入れ活用しようとしているか ・利用者ニーズを把握し課題を抽出するための取組はあるか ・自己点検・評価の方法からフィードバックまでの効果的な仕組みは見られるか	10
事業の実施計画	事業の実施	10-4 (ソフト面) ・本施設の設置目的に沿うものであり、仕様書等と適合しているか ・利用者(市民)サービスの向上が期待できるものとされているか ・改善、改良のための効果的、効率的な工夫や手法はあるか (ハード面) ・仕様書等と適合しており、利用者の安全・安心の確保を確実にできるものとされているか ・美化・衛生面での取組は十分にされており、快適な空間づくりがなされているか ・改善、改良のための効果的、効率的な工夫や手法はあるか	10
	利用促進	10-5 ・広報・営業活動に関する取組は充実したものとされているか ・図書館の価値を周知し認知度を高めるなど施設のPR効果は認められるか ・図書館を利用しない層も含む幅広い層へのアプローチを考えられているか	10
	提案事業等 (提案事業及び自主事業)	10-6 ・設置目的の効果的な達成に資するものか ・公の施設にふさわしく地域や住民に貢献できる公益性の高いものとされているか ・読書振興に資するものとされているか ・具体的に実現可能な提案とされているか ・指定管理者の創意工夫や独創性は見られるか ・既存事業との違いや新しさは認められるか ・これまでの事業の成果や課題を検証して、その結果を活かした事業としているか ・指定管理者が自主的に企画し実施するいわゆる自主事業についての提案はどうか	10
			10
			10
収支計画及び経費の節減		10-4 10-6 10-7 11 ・収支計画の積算は、明確かつ適切なものであるか ・透明性の高い収支計画とされているか ・経理規定は備えているか ・事業費は図書館サービスの質を低下させない無理のない収支計画とされているか ・管理費は施設の維持管理の水準を低下させない適切な収支計画とされているか ・人件費は良好な労働環境を確保するために必要な収支計画とされているか	10
			10
			10
			10
			/ 40
安定的に管理運営できる経営的基盤及び経営状況	募集要項に示す申請団体に関する書類	・十分な経営資源(組織、人材、専門性等)を有しているか ・経営状況又は財務の健全性はどうか ・図書館の管理運営の実績はあるか ・図書館事業又は読書振興に関する事業について優れた取組実績はあるか	10
			10
			/ 20
その他	管理運営者の責務	10-8 10-9 ・個人情報保護、情報セキュリティについてどのような措置を講じているか ・危機管理についてどのような措置を講じているか ・その他施設の管理運営者としての責務を十分に果たすものとされているか	10
	行政連携等	10-10 ・教育委員会との協働や連携についての考え方、進め方はどうか ・図書館運営に市政を反映させる方策又は市政への貢献についての考え方、取組はどうか ・地域貢献に対する考え方は見られるか	10
合計			/ 200

徳島市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条第1項に規定する公の施設（以下「公の施設」という。）に係る法第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募)

第2条 市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示して指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体（以下「団体」という。）を公募するものとする。

- (1) 公の施設の概要
- (2) 申請することができる団体の資格
- (3) 申請を受け付ける期間（以下「申請期間」という。）
- (4) 選定の方法及び基準
- (5) 管理の基準
- (6) 指定管理者が行う管理の業務の範囲及び具体的内容
- (7) 指定管理者に管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）
- (8) 利用料金（法第244条の2第8項に規定する利用料金をいう。以下同じ。）に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める事項

(指定管理者の指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとする団体は、別に定める申請書に次に掲げる書類を添えて、申請期間内に市長等に申請しなければならない。ただし、市長等が理由があると認めるときは、添付すべき書類の一部を省略することができる。

- (1) 団体の組織及び財務の状況を記載した書類
- (2) 管理に係る事業計画書
- (3) 管理に係る収支計画書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長又は議会の議員が、その無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者又は支配人となっている法人（市長にあっては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）については、同項の申請（以下「申請」という。）をすることができない。

(指定候補者の選定)

第 4 条 市長等は、申請があったときは、次に掲げる選定基準に照らして総合的に審査し、公の施設の管理を行うことについて最も適当と認める団体を指定管理者となるべき候補者（以下「指定候補者」という。）として選定するものとする。

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
- (2) 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う人的能力及び物的能力を有するものであること。
- (4) 収支計画書の内容が、公の施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長等が公の施設の性質又は目的に応じて別に定める基準

2 市長等は、前項の規定により指定候補者を選定しようとするときは、指定候補者選定委員会に諮問しなければならない。

3 市長等は、第 1 項の規定による選定をしたときは、速やかに、その結果を当該申請をした団体に通知しなければならない。

4 市長等は、第 1 項の規定により指定候補者を選定した後、第 6 条第 1 項の規定による指定をするまでの間において、当該指定候補者を指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不適当と認められる事情が生じたときは、申請をした団体（当該指定候補者を除く。）であって第 1 項各号の基準に該当するもののうちから、再度、同項の規定により指定候補者を選定することができる。

(指定候補者選定委員会)

第 4 条の 2 指定候補者の選定について審査するため、指定候補者選定委員会を置く。

2 指定候補者選定委員会は、公募を行う公の施設ごとに置くものとする。ただし、公の施設の性質、目的等を勘案して市長等が必要と認めるときは、一の指定候補者選定委員会に複数の公の施設に係る指定候補者の選定について審査させることができる。

3 指定候補者選定委員会の会議は、公開しない。

4 前 3 項に定めるもののほか、指定候補者選定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長等が別に定める。

(指定候補者の選定の特例)

第 5 条 市長等は、第 2 条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、公募によらないで、第 4 条第 1 項各号の基準に該当する団体であって適当と認めるものを指定候補者として選定することができる。

- (1) 公の施設の設置目的の効果的な達成のために地域住民による自主的な管理運営が必要と認められるとき。

参考資料 1

(2) 申請期間中に申請がなかったとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、公募を行わないことについて合理的な理由があると市長等が認めるとき。

2 市長等は、前項の規定により指定候補者を選定するときは、あらかじめ当該団体に対し、第3条第1項に規定する申請書、同項各号に規定する書類その他の書類で市長等が必要と認めるものの提出を求めるものとする。

(指定管理者の指定等)

第6条 市長等は、指定候補者について、法第244条の2第6項の規定による議会の議決があったときは、当該指定候補者を指定管理者に指定するものとする。

2 市長等は、指定管理者の指定をしたときは、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第7条 指定管理者は、本市と次に掲げる事項について、公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

(1) 第3条第1項第2号の事業計画書に記載された事項

(2) 利用料金に関する事項

(3) 本市が支払うべき管理に要する経費に関する事項

(4) 利用者等に係る個人情報の保護に関する事項

(5) 事業報告に関する事項

(6) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

(7) 前各号に掲げるもののほか、市長等が必要と認める事項

(事業報告書の作成及び提出)

第8条 指定管理者は、年度が終了したとき又は年度の途中において指定を取り消されたときは、市長等が定める期日までに、次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。

(1) 管理の業務の実施状況

(2) 利用状況及び使用料又は利用料金の収入の実績

(3) 管理に係る経費の収支状況

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者による公の施設の管理の実態を把握するために、市長等が必要と認める事項

(業務報告の聴取等)

第9条 市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示

をすることができる。

(地位の承継等)

第9条の2 指定管理者の指定を受けた団体について、合併、分割その他これらに類する行為があったときは、合併後存続する団体、合併により設立された団体又は分割若しくは合併若しくは分割に類する行為により当該公の施設の管理の業務に関する権利義務の全部を承継した団体は、当該指定管理者としての地位を承継する。

2 前項の規定は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成18年法律第50号)の規定により、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人又は一般財団法人に移行した団体であって、当該公の施設の管理の業務に関する権利義務の全部を承継した団体について準用する。

(指定の取消し等)

第10条 市長等は、指定管理者が第9条の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 市長等は、前条の規定により指定管理者としての地位を承継した団体について、当該公の施設の管理を行うことが適当でないとき認めるときは、その指定を取り消すことができる。

3 市長等は、前2項の規定により指定を取り消した場合又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合(以下「指定取消し等の場合」という。)は、その旨を告示しなければならない。

4 本市は、指定取消し等の場合に生じた損害については、指定管理者に対し、その賠償の責め(求償に対する支払の責めを含む。)を負わない。

(市長等による管理)

第11条 市長等は、指定取消し等の場合又はやむを得ない事由により管理の業務の全部若しくは一部を行うことが困難となった場合において必要があると認めるときは、他の条例の規定にかかわらず、管理の業務の全部又は一部を自ら行うものとする。

2 前項の規定により市長等が管理の業務を行うこととした公の施設において、指定管理者に利用料金を徴収させることとしていた場合においては、当該公の施設に係る条例に定める利用料金の額の上限の範囲内で市長が定める額(当該条例で利用料金の額が定められている場合にあつては、当該利用料金の額)を使用料として徴収する。

3 市長は、公益上必要があると認めるとき又は特別の事由があると認めるときは、前項の規定による使用料を減額し、又は免除することができる。

4 第2項の規定により徴収した使用料は、返還しない。ただし、市長が特別の事由があると認め

るときは、その全部又は一部を返還することができる。

5 市長等は、第1項の規定により管理の業務を行うこととした場合若しくは同項の規定により行っている業務を行わないこととした場合又は第2項の規定により使用料の額を定めた場合は、その旨を告示しなければならない。

(原状回復の義務)

第12条 指定管理者は、その指定期間が満了したとき(当該期間の満了後引き続き指定管理者に指定されたときを除く。)又は指定を取り消されたときは、速やかに、その管理を行わなくなった公の施設の施設及び設備等を原状に回復しなければならない。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償の義務)

第13条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設の施設又は設備等を毀損し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長等がやむを得ない事由によるものであると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(秘密保持の義務)

第14条 指定管理者若しくは公の施設の管理の業務に従事している者又はこれらの者であった者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に規定する事項を遵守するとともに、公の施設の管理に関し知り得た秘密を他人に漏らし、又は当該公の施設の管理以外の目的に利用してはならない。

(情報公開)

第15条 指定管理者は、公の施設の管理の業務に関して保有する情報の公開について必要な措置を講じなければならない。

(有限責任事業組合に関する読替え等)

第15条の2 第3条第2項の規定は、有限責任事業組合(有限責任事業組合契約に関する法律(平成17年法律第40号)第2条に規定する有限責任事業組合をいう。以下同じ。)について準用する。この場合において、同項中「市長又は」とあるのは「市長若しくは議会の議員又は市長若しくは」と、「その」とあるのは「その」と、「又は支配人」とあるのは「若しくは支配人」と、「について」とあるのは「が組合員である第15条の2第1項に規定する有限責任事業組合について」とする。

2 第10条第2項の規定は、有限責任事業組合契約に関する法律の規定により、組合員が新たに加入し、又は脱退した有限責任事業組合について準用する。

(委任)

第16条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が別に定める。

徳島市立図書館条例

(趣旨)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条及び第16条の規定により、図書館の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置及び運営の基準)

第2条 図書館の設置及び運営の基準は、法第7条の2の規定に基づく基準に従うものとし、かつ、できるだけその水準の維持及び向上に努めるものとする。

(設置)

第3条 図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため、徳島市元町1丁目24番地に徳島市立図書館（以下「図書館」という。）を置く。

2 前項に規定するもののほか、徳島市新浜町二丁目1番2号に自動車文庫の運営に関する業務等を行うための図書館の施設を置く。

(事業)

第4条 図書館は、おおむね法第3条に掲げる事業を行う。

(指定管理者による管理)

第5条 図書館の管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって教育委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第6条 指定管理者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 第4条の事業に関する業務
- (2) 第8条第1項の承諾に関する業務
- (3) 図書館及び第3条第2項に規定する施設の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

(休館日等)

第7条 図書館の休館日は、毎月第1火曜日及び1月1日とする。

2 前項に規定するもののほか、図書の整理のため、1年につき10日以内の連続する期間休館することができる。

3 図書館の供用時間は、午前9時から午後9時までとする。

4 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、第1項の休館日及

び前項の供用時間を変更することができる。

(図書館資料の貸出し等)

第 8 条 図書館資料 (図書館における法第 3 条第 1 号に規定する図書館資料をいう。以下同じ。) の貸出しを受けようとする者又は図書館の施設若しくは設備のうち教育委員会が定めるものを利用しようとする者は、指定管理者の承諾を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の承諾に必要な条件を付することができる。

3 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、第 1 項の承諾を取り消すことができる。

(1) 第 1 項の承諾を受けた者が偽りその他不正な手段により同項の承諾を受けた事実が明らかになったとき。

(2) 第 1 項の承諾を受けた者が前項の規定により付された条件に違反したとき。

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、公益上又は管理上特に必要があると認めるとき。

(図書館の利用の制限等)

第 9 条 指定管理者は、図書館の秩序を乱すおそれがあるときその他管理上必要があると認めるときは、図書館及び図書館資料の利用を制限し、若しくは禁止し、又は図書館からの退去を命ずることができる。

(損害賠償等)

第 10 条 故意又は過失により図書館の施設若しくは設備又は図書館資料に損害を与えた者は、これらを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(図書館協議会)

第 11 条 法第 14 条第 1 項の規定に基づき、図書館に徳島市立図書館協議会 (以下「協議会」という。) を置く。

2 協議会の委員 (以下この条において「委員」という。) は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者のうちから、教育委員会が任命する。

3 委員の定数は、15 人以上 18 人以内とする。

4 委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

5 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 前 2 項の規定にかかわらず、特別の事由があるときは、任期中であっても解職することができる。

(規則の制定)

第 12 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

徳島市立図書館条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、徳島市立図書館条例(昭和56年徳島市条例第17号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(館外貸出の手續と利用)

第2条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 市の区域内に住所を有する者
- (2) 市の区域内に事務所又は事業所を有する者
- (3) 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市の区域内に存する学校に在学する者
- (5) 定住自立圏の形成に関する協定に基づき市が広域利用を認めた市町村の区域内に住所を有する者
- (6) 前各号に掲げる者のほか、教育委員会が特に必要があると認める者

2 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、所定の手続を経て、利用者登録を行い、利用者カードの交付を受けなければならない。

(利用者カードの紛失及び利用の制限)

第3条 利用者カードは他人に貸与してはならない。

- 2 利用者カードを紛失したときは、すみやかに届け出なければならない。
- 3 利用者カードが第三者によつて不正に使用され図書館に損害を与えた場合は、登録者本人がその損害を賠償するものとする。

(図書館資料の貸出冊数とその期間)

第4条 図書館資料の貸出冊数及び貸出期間については別に定める。

(自動車文庫貸出の手續)

第5条 自動車文庫は、指定管理者が適当と認めた地域、職域等を巡回して図書館資料の貸出しを行うものとする。

- 2 自動車文庫を利用しようとするときは、所定の手続を経るものとする。

(図書館資料の受贈)

第6条 図書館資料は、これを受贈することができる。

(図書館協議会の組織)

第7条 条例第11条に規定する徳島市立図書館協議会(以下「協議会」という。)に委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長及び副委員長の任期は、委員としての在任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 委員長は、会務を総理し、協議会を代表する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(協議会の会議)

第8条 協議会の会議(以下「会議」という。)は、必要に応じて委員長が招集する。

- 2 会議は、委員の3分の1以上の者が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(書面による審議)

第9条 前条第2項の規定にかかわらず、委員長は、重大な感染症のまん延防止措置の観点から又は災害その他やむを得ない事由により会議を招集することが困難であると認める場合において、必要があると認めるときは、書面による審議を行うことができる。

- 2 前条第3項の規定にかかわらず、書面による審議における協議会の議事は、委員の過半数が当該書面による審議に参加した上で、当該参加した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(その他の事項)

第10条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、教育長が別に定める。

参考資料2-1



風採住みの売り場

ファンルーム

空調機械室

社会人席コーナー

ロッカー休憩室

参考資料コーナー

(閉架書庫 165.64㎡)

(便所 49.14㎡)

開架スペース 1789.86

共用部分

(事務室 59.66㎡)

共用部分

録音室

対面朗読室

総合サービスカウンター

会議室

文庫本コーナー

インターネットコーナー

AVコーナー

新聞・雑誌コーナー

連絡通路 91.76㎡

テラス 338.65㎡

ラウンジ

ラウンジ

管理用シャッター

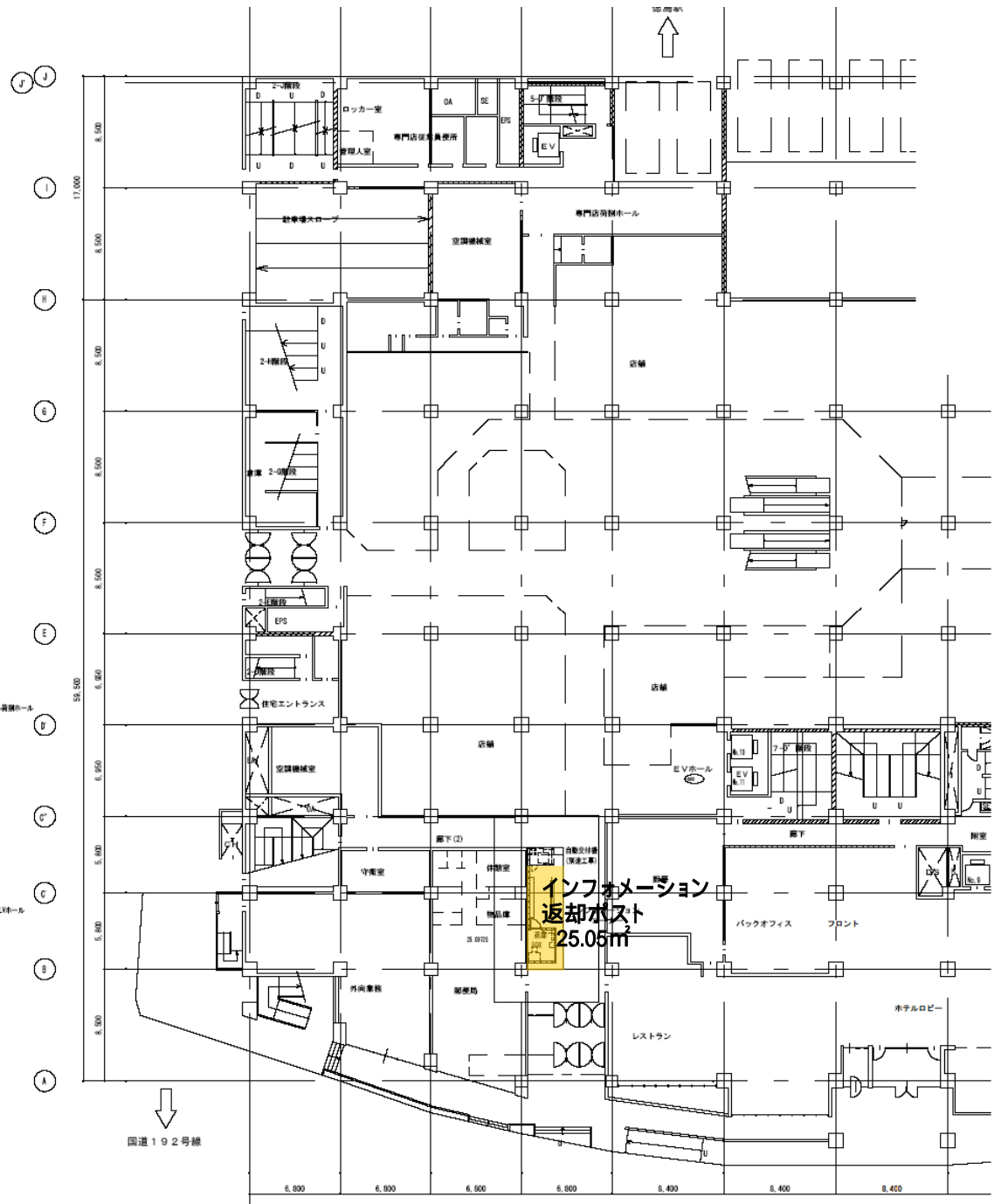
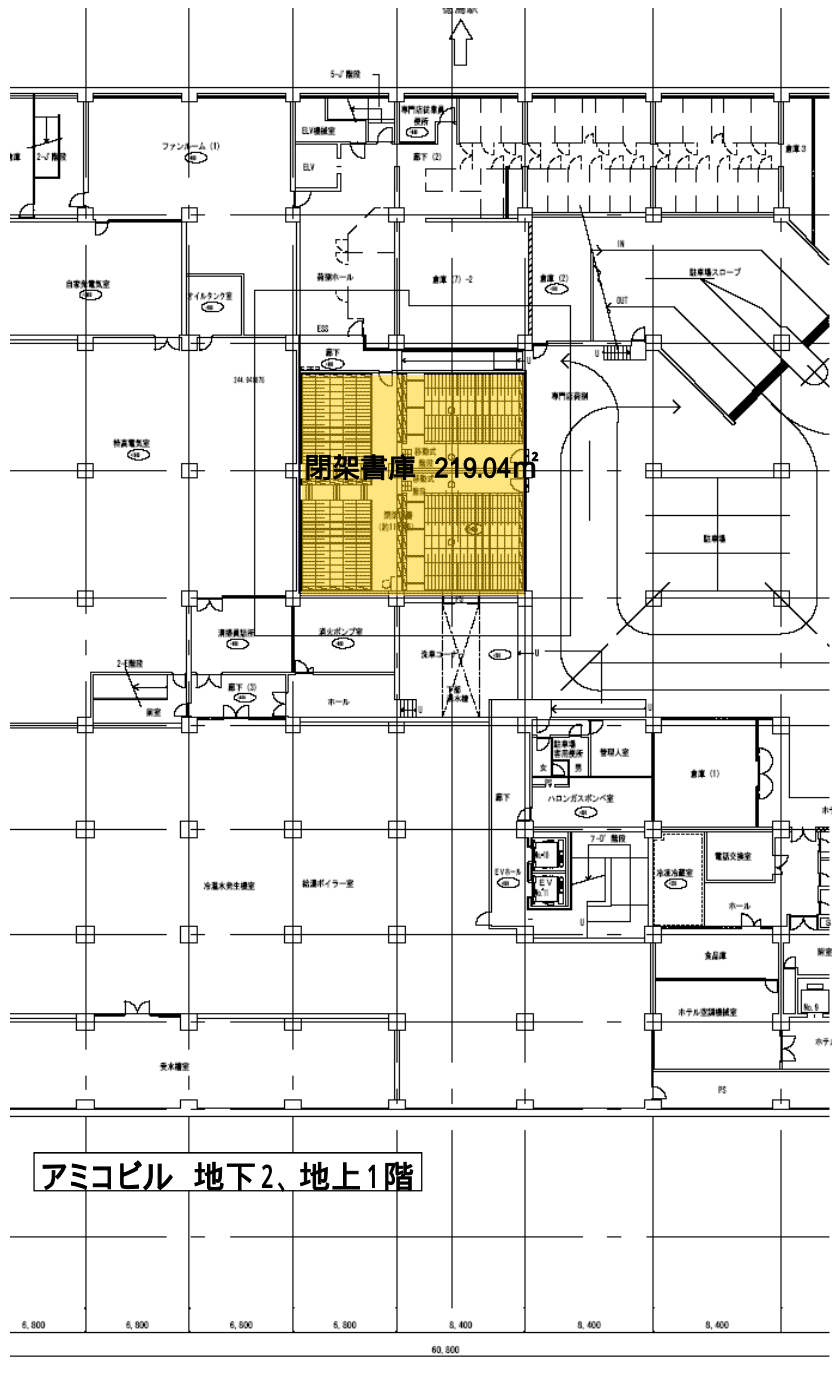
アミコビル 6階



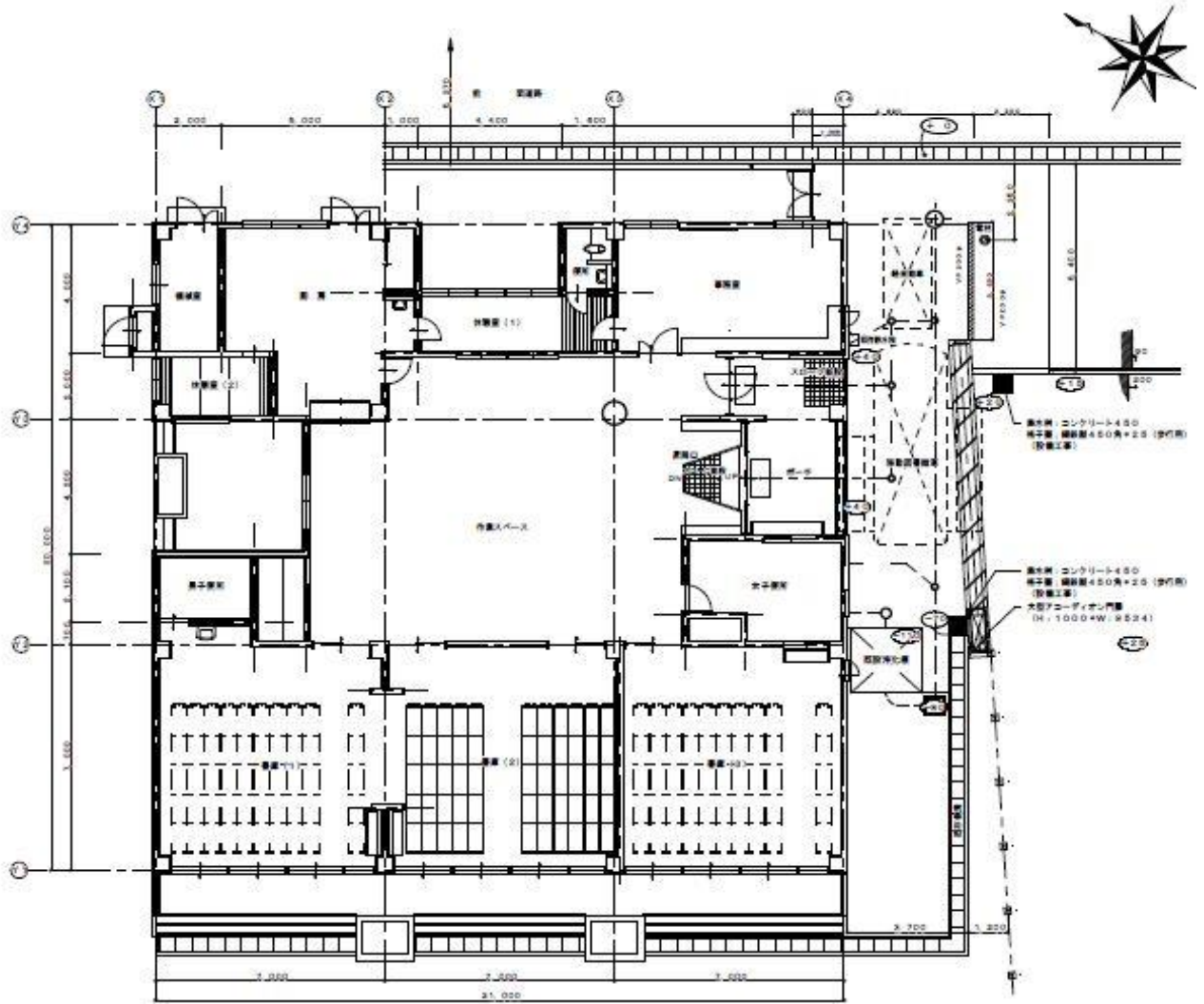
6,800 6,800 6,800 6,800 8,400 8,400 8,400 8,400 8,500 8,000 8,000

60,800

119,000



参考資料2 - 2



徳島市立図書館の概要

1 図書館統計（令和5年度）

図書資料状況

蔵書冊数

	館内				巡回		5年度末蔵書数	構成比	4年度末蔵書数
	一般	児童	郷土資料	参考図書	一般	児童			
0: 総記	8,002	1,380	2,912	1,523	708	491	15,016	2.6%	14,540
1: 哲学	16,144	1,135	603	207	2,767	762	21,618	3.8%	21,092
2: 歴史地理	25,366	4,241	4,078	1,228	3,460	1,755	40,128	7.0%	39,413
3: 社会科学	46,470	5,643	5,755	2,012	5,150	1,030	66,060	11.6%	65,165
4: 自然科学	26,202	7,857	1,072	992	3,907	2,849	42,879	7.5%	41,695
5: 工学技術	25,964	3,567	1,242	426	12,396	1,192	44,787	7.9%	44,081
6: 産業	11,724	1,899	1,165	597	2,005	447	17,837	3.1%	17,379
7: 芸術	26,025	6,493	1,564	534	4,965	2,537	42,118	7.4%	41,170
8: 語学	4,786	1,769	147	683	717	588	8,690	1.5%	8,341
9: 文学	106,800	31,754	4,731	379	39,533	11,238	194,435	34.1%	189,709
C: 紙芝居	0	2,651	0	0	0	2,150	4,801	0.9%	4,790
E: 絵本	0	39,409	0	0	0	21,077	60,486	10.6%	59,035
M: マンガ	1,184	2,005	0	0	28	3,174	6,391	1.1%	6,534
AV	3,205	1,629	0	0	0	0	4,834	0.9%	4,763
計	301,872	111,432	23,269	8,581	75,636	49,290	570,080	100.0%	557,707
構成比	53.0%	19.5%	4.1%	1.5%	13.3%	8.6%			
館内蔵書 館外蔵書	445,154				124,926		570,080		
構成比	78.1%				21.9%		100.0%		

受入図書

(令和5年度末時点)

登録冊数		0:総記	1:哲学	2:歴史地理	3:社会科学	4:自然科学	5:工学	6:産業	7:芸術	8:語学	9:文学	C:紙芝居	E:絵本	M:マンガ	AV資料	計	
館内	一般	購入	366	602	913	1,719	1,009	984	434	823	163	4,178	0	0	11	97	11,299
		寄贈	8	4	8	16	8	15	1	12	0	22	0	0	0	15	109
	郷土資料	購入	32	11	28	1	3	4	2	7	0	53	0	0	0	0	141
		寄贈	55	20	70	75	14	15	19	46	4	110	0	0	0	0	428
	参考図書	購入	35	7	32	91	43	7	22	15	12	5	0	0	0	0	269
		寄贈	0	1	0	8	0	2	2	1	0	2	0	0	0	0	16
	児童	購入	69	60	225	392	388	236	95	333	164	853	91	1,500	136	66	4,608
		寄贈	25	0	5	41	6	15	3	6	2	23	1	39	0	6	172
巡回	一般	購入	70	159	225	402	309	559	127	295	38	1,836	0	0	1	0	4,021
		寄贈	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	児童	購入	23	33	44	60	138	48	22	51	35	465	14	787	18	0	1,738
		寄贈	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
計	購入	595	872	1,467	2,665	1,890	1,838	702	1,524	412	7,390	105	2,287	166	163	22,076	
	寄贈	88	25	83	141	30	49	25	65	6	157	1	40	0	21	731	
	計	683	897	1,550	2,806	1,920	1,887	727	1,589	418	7,547	106	2,327	166	184	22,807	

除籍図書

(令和5年度末時点)

除籍冊数		0:総記	1:哲学	2:歴史地理	3:社会科学	4:自然科学	5:工学	6:産業	7:芸術	8:語学	9:文学	C:紙芝居	E:絵本	M:マンガ	AV	計	
館内	一般	廃棄	28	68	301	1,069	145	336	80	161	24	1,101	0	0	16	39	3,368
		リサイクル	64	73	125	200	133	137	61	90	-65	444	0	0	12	36	1,310
	郷土資料	廃棄	16	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
		リサイクル	-4	-1	-10	-6	-2	-5	-3	-12	0	-9	0	0	0	0	-52
	参考図書	廃棄	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		リサイクル	9	2	14	25	14	1	7	6	4	3	0	0	0	0	85
	児童	廃棄	64	94	210	353	186	293	45	208	70	302	0	238	117	31	2,211
		リサイクル	-2	-1	-4	-2	13	0	-3	12	2	62	22	-42	92	7	156
巡回	一般	廃棄	11	83	111	150	115	250	44	61	16	380	0	0	0	0	1,221
		リサイクル	11	37	55	96	72	143	26	61	4	318	0	0	3	0	826
	児童	廃棄	5	8	22	9	32	16	7	46	6	101	71	496	63	0	882
		リサイクル	5	8	10	16	26	10	5	7	8	119	2	184	6	0	406
計	廃棄	124	253	645	1,582	480	895	176	477	116	1,884	71	734	196	70	7,703	
	リサイクル	83	118	190	329	256	286	93	164	-47	937	24	142	113	43	2,731	
	計	207	371	835	1,911	736	1,181	269	641	69	2,821	95	876	309	113	10,434	

(2) 利用状況

来館者数、貸出冊数

月	館内 (登録者数118,140人)											巡回 (登録者数18,754人)			配本		全体 (総登録者数136,894人)	
	開館日	来館者数				貸出冊数			貸出者数			巡回回数	貸出冊数	貸出者数	配本所	配本冊数	貸出者数	貸出冊数
		6階(正面)	6階(東館側)	5階	計	一般	児童	計	一般	児童	計							
4	29	16,760	7,234	12,983	36,977	44,772	27,883	72,655	16,000	4,774	20,774	19	10,402	1,169	12	2,166	21,955	85,223
5	30	17,179	7,668	12,165	37,012	44,918	24,779	69,697	15,907	4,287	20,194	19	10,268	1,136	12	2,234	21,342	82,199
6	29	16,602	7,096	12,093	35,791	42,446	25,422	67,868	15,144	4,450	19,594	18	10,311	1,173	15	2,919	20,782	81,098
7	30	18,920	8,389	16,869	44,178	46,229	33,025	79,254	16,489	5,926	22,415	19	11,210	1,239	13	2,436	23,667	92,900
8	29	18,147	7,928	17,375	43,450	42,924	31,166	74,090	15,655	5,592	21,247	19	10,689	1,231	7	1,252	22,485	86,031
9	29	18,057	7,876	14,194	40,127	44,613	29,316	73,929	16,046	5,013	21,059	19	10,292	1,178	14	2,520	22,251	86,741
10	30	18,584	8,459	14,425	41,468	44,345	28,353	72,698	16,369	4,899	21,268	19	10,409	1,378	14	2,459	22,660	85,566
11	29	17,510	8,065	13,308	38,883	42,006	25,412	67,418	15,361	4,433	19,794	19	10,448	1,221	12	2,199	21,027	80,065
12	30	17,542	8,399	14,040	39,981	44,239	27,233	71,472	15,665	4,655	20,320	19	10,865	1,197	15	2,590	21,532	84,927
1	29	17,315	8,307	13,421	39,043	44,340	26,148	70,488	16,164	4,582	20,746	19	10,725	1,190	13	2,670	21,949	83,883
2	18	10,087	5,395	8,692	24,174	31,781	19,692	51,473	10,720	3,379	14,099	14	7,651	884	10	1,989	14,993	61,113
3	30	13,894	8,607	14,021	36,522	45,275	27,917	73,192	16,538	4,866	21,404	19	10,017	1,135	13	2,644	22,552	85,853
計	342	200,597	93,423	163,586	457,606	517,888	326,346	844,234	186,058	56,856	242,914	222	123,287	14,131	150	28,078	257,195	995,599

レファレンス件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
件数	27	21	31	45	56	24	24	19	25	19	7	19	317

新規登録者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
館内	一般	154	130	148	179	147	135	108	129	93	120	77	124	1,544
	児童	61	50	49	94	63	56	67	46	44	47	32	58	667
館外 (BM)	一般	4	9	20	6	2	5	4	11	6	3	9	6	85
	児童	18	4	11	3	3	1	7	2	5	2	0	1	57
合計	237	193	228	282	215	197	186	188	148	172	118	189	2,353	

予約件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	
館内	一般室	14,347	14,701	14,268	14,495	13,626	14,272	14,311	14,425	14,279	14,966	11,833	14,291	169,814
	こども室	249	326	259	256	189	381	224	184	209	225	141	216	2,859
	計	14,596	15,027	14,527	14,751	13,815	14,653	14,535	14,609	14,488	15,191	11,974	14,507	172,673
館外 BM	851	589	863	870	793	687	666	856	781	741	654	807	9,158	
合計	15,447	15,616	15,390	15,621	14,608	15,340	15,201	15,465	15,269	15,932	12,628	15,314	181,831	

在宅送本

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
件数	4	4	5	4	5	5	4	3	5	5	5	4	53
冊数	38	45	66	39	51	42	54	32	58	43	43	35	546

相互貸借(区市町村立図書館への貸出・借受冊数)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
貸出冊数	167	210	167	174	206	186	205	270	141	228	202	159	2,315
借受冊数	138	150	167	134	135	183	129	131	138	147	85	206	1,743

利用状況の推移(年度別)

年度	開館日数	総登録者数	年間館内貸出者数	年間巡回貸出者数	年間貸出者数合計	年間貸出冊数	人口一人あたり貸出冊数	新規登録者数
平成10	273	72,257	80,608	13,110	93,718	476,794	1.77	2,623
平成11	277	74,454	82,034	14,063	96,097	497,450	1.84	2,923
平成12	274	60,635	86,548	13,821	100,369	492,910	1.82	3,199
平成13	273	64,740	91,568	12,262	103,830	489,054	1.82	2,909
平成14	275	67,778	92,957	10,738	103,695	491,390	1.83	2,758
平成15	273	70,810	93,734	12,768	106,502	507,211	1.89	2,741
平成16	273	73,596	88,522	12,571	101,093	515,578	1.93	2,601
平成17	275	75,665	84,497	13,033	97,530	559,656	2.10	2,719
平成18	273	78,182	89,341	17,684	107,025	581,007	2.17	2,317
平成19	270	80,544	85,468	17,219	102,687	563,860	2.11	2,571
平成20	297	83,069	95,507	18,741	114,248	661,383	2.49	2,778
平成21	298	85,479	100,890	17,826	118,716	701,219	2.64	2,726
平成22	298	88,002	109,507	16,772	126,279	726,150	2.75	2,887
平成23	243	89,669	97,786	12,800	110,586	612,700	2.32	2,317
平成24	343	102,113	239,556	15,948	255,504	1,092,463	4.14	12,381
平成25	342	107,358	247,820	15,467	263,287	1,078,295	4.09	5,245
平成26	342	111,459	248,332	14,187	262,519	1,064,998	4.06	4,152
平成27	343	115,490	257,789	15,269	273,058	1,107,323	4.23	4,031
平成28	342	118,863	255,339	15,448	270,787	1,105,780	4.28	3,413
平成29	342	122,600	260,896	15,856	276,752	1,118,207	4.38	3,264
平成30	342	125,242	268,772	15,351	284,123	1,124,263	4.44	3,378
令和元	342	127,701	274,558	14,957	289,515	1,132,017	4.49	3,116
令和2	310	130,177	222,715	13,603	236,318	956,248	3.80	1,933
令和3	315	132,317	229,783	14,164	243,947	982,249	3.93	2,195
令和4	341	134,606	243,359	12,003	255,362	988,380	3.99	2,325
令和5	342	136,894	242,914	14,281	257,195	995,599	4.05	2,353

平成20年度から指定管理者制度を導入

平成23年度は、新館移転のため平成24年1月17日に閉館

平成24年度にアミコビルへ移転し、リニューアルオープン

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止策により、4月22日から5月24日まで臨時休館

令和3年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止策により、4月29日から5月21日まで臨時休館

令和4年度は、移動図書館事務所移転に伴い、6・7月は移動図書館車の運行を中止

2 図書館事業（令和5年度）

運営方針1：子どもたちが豊かに生きるための力を身につけ、健全な成長をする支援 幼児・児童サービス

子どもが豊かに生きていくために必要な能力(感性、想像力など)を身につけるに当たり、読書活動は重要な役割を果たすものです。徳島市立図書館では、読書活動の価値を保護者に知ってもらい、幼少期より子どもが読書の楽しさを知り、読書習慣を身につけるための取組を推進し、学校や保健機関等との連携を実施しています。

また、「5階 おはなしのへや」では、1日2回の子ども向けイベントを開催しています。

(1) おはなし会・読み聞かせ

年齢別のおはなし会を通し、本との出会いの場を提供し、子どもたちに直接読書の楽しさを伝え、子どもたちの読書意欲を高めます。以下の一覧表の開催回数には、中止分は含まれていません。

	おはなし会 タイトル	実施日	開催回数	参加人数
ボランティア団体実施	おもしろいおはなし会	毎月第1日曜日午後	12回	150人
	おはなしとえほん	毎月第1土曜日午後	9回	83人
	えほんのよみきかせ	毎月第2土曜日午後	12回	157人
	あかちゃんといっしょ	毎月第3木曜日午前午後	22回	125人
	おはなしとてあそび	毎月第3土曜日午後	10回	78人
	このゆびとまれお話会	毎月第3日曜日午後	10回	132人
	おんぶとだっこのふれあいあそび	毎月第4土曜日午後	11回	137人
	おおがたかみしばいとこうさく	3か月に一度第1土曜日午前	4回	42人
	ふくわじゅつ	3か月に一度第2土曜日午前	3回	40人
	合 計			93回
スタッフ実施	赤ちゃんブチおはなし会	毎週火曜日、水曜日午前午後 (休館日除く)	178回	975人
	読書のアニメーション	毎月第4土曜日午前	12回	108人
	笑顔がひろがる アニメーション	毎月第3土曜日午前	11回	121人
	スタッフによるおはなし会	上記以外	327回	2,011人
	合 計			528回

(2) こども映画会(毎月第2日曜日)

映画会を通し、子どもたちに図書館に親しみを感じてもらい、図書館利用の促進を図ります。

開催日	タイトル	参加人数
4月9日	ブルーナのおはなしえほん	6人
5月14日	ミッフィーとどうぶつえん	8人
6月11日	ミッフィーのゆめ	26人
7月9日	おしりたんてい7 ププッ みはらしそうのかいじけん	42人
8月11日	星の王子さま	16人

参考資料3

8月13日	おしりたんてい8 ププッ うたがわれたけいじ	19人
9月10日	おしりたんてい9 ププッ レインボーダイヤをさがせ!	3人
10月8日	忍たま乱太郎の宇宙大冒険 with コズミックフロントNEXT 土星の段・宇宙の果ての段	20人
10月9日	うっかりペネロペ おもしろいこと大好き編	7人
11月23日	映画すみっコぐらし「とびだす絵本とひみつのコ」	45人
12月10日	ムーミン谷とウィンターワンダーランド	4人
12月23日	おしりたんてい15 ププッおりのなかのけいかく	16人
12月23日	おしりたんてい16 ププッおぺらざのかいとう	21人
12月25日	サンタ・カンパニー	3人
1月14日	映画ねこねこ日本史 龍馬のはちゃめちゃタイムトラベルぜよ!	24人
3月10日	みつばちマーヤの大冒険	12人
3月29日	みつばちマーヤの大冒険2	9人
合 計		281人

(3) おはなし会スペシャル

パネルシアターやエプロンシアターなど、大人数でも楽しめるものや、体験的に楽しむための工作などを取り入れた、行事や季節に沿った内容のおはなし会を実施します。

開催日	タイトル	参加人数
5月4日	こどもの日のおはなし会(とくしまお話を語る会)	5人
7月1日	たなばたのおはなし会(とくしまお話を語る会)	12人
7月27日	真夏の肝だめしおはなし会(とくしまお話を語る会)	22人
12月17日	クリスマスのおはなし会(このゆびとまれ)	20人
合 計		59人

(4) アニマシオン事業の拡大

開催日	内容	参加人数
7月15日	笑顔が広がる アニマシオンスペシャル	8人
8月25日	北島田教育集会所 読み聞かせ指導者研修会「子どもの心に本をとどける読書のアニマシオン」	13人
9月23日	徳島県 ひろがる読書推進事業「図書館サポーター養成講座」	38人
11月5日	子どものころに本をとどける～ことばと遊ぶ。物語を探偵する。	19人
11月11日	淡路島 洲本市ブロック保育士・保育教諭部会研修会「アニマシオンを用いた絵本の読み聞かせ・読書のアニマシオン研修会」	30人
1月16日	北島田集会所「絵本であそぼう！」	34人
合 計		142人

参考資料3

(5) ブックトーク

本を読み聞かせるのではなく、聞き手である子どもたちが読書の楽しさに気づいて興味を持ち、読書意欲を持たせるように本の内容を紹介します。

開催日	タイトル	参加人数
5月14日	楽しい絵本のお話このゆびと～まれ「おかあさん2」 (このゆびとまれ)	15人
7月2日	楽しい絵本のお話このゆびと～まれ「願い事」(このゆびとまれ)	18人
7月16日	絵本でひらめきみつけ！夏の自由研究・読書感想文へGo! (お話クラブ・カーネーション)	26人
9月18日	楽しい絵本のお話このゆびと～まれ「おじいちゃん・おばあちゃん」 (このゆびとまれ)	9人
11月26日	楽しい絵本のお話このゆびと～まれ「ドキッと話す話」 (このゆびとまれ)	19人
1月28日	楽しい絵本のお話このゆびと～まれ「おおきい、ちいさい」 (このゆびとまれ)	28人
2月4日	プチ・ブックトーク～らくご 絵本～	7人
3月29日	ブックトーク テーマ「動物」	7人
3月31日	楽しい絵本のお話このゆびと～まれ「うそ」(このゆびとまれ)	18人
合 計		147人

(6) 調べる学習支援講座

開催日	タイトル	参加人数
7月30日	消防士さんのお仕事体験 (講師:徳島市消防局)	17人
10月29日	虫博士 いきものだいすき！ちびっこあつまれ～！！ (講師:徳島文理大学薬学部准教授 畠山大氏)	35人
11月18日	クイズに挑戦 Sagasokka!	4人
合 計		56人

(7) 読み聞かせボランティア育成講座

開催日	タイトル	参加人数
5月13日	春のわらべうた講座(とくしまわらべうたあそびの会)	20人
6月10日	夏のわらべうた講座(とくしまわらべうたあそびの会)	19人
9月9日	メンズ絵本読み聞かせ入門講座 (講師:絵本専門士 四国大学生生活科学部児童学科 准教授 湯池由美氏)	3人
10月14日	秋のわらべうた講座(とくしまわらべうたあそびの会)	20人
1月13日	冬のわらべうた講座(とくしまわらべうたあそびの会)	20人
2月23日	絵本専門士による大人のための絵本のひととき	32人

参考資料3

	(講師:絵本スペシャリストユニット Tokushima)	
3月11日	読み聞かせボランティア団体活動説明会	4人
合 計		118人

(8) 乳幼児の親子向け講座

開催日	タイトル	参加人数
11月26日	図書館で学ぼう! いざという時の子どもの救命救急 (講師:徳島市消防局 警防課 簀手雄仁氏)	7人
1月12日	楽しいマタニティのおはなし会(講師:絵本専門士、鳴門教育大学 嘱託講師、徳島大学医学部保健学科非常勤講師 森慶子氏)	6人
合 計		13人

(9) 工作教室

開催日	タイトル	参加人数
4月29日	おやこでつくってあそぼう「ヒモを引っ張るとぐんぐん上に登っていき くこいのぼりを作ろう!」(とくしまお話を語る会)	6人
5月6日	おおがたかみしばいとこうさく(徳島文化福祉ボランティア)	10人
7月29日	おやこでつくってあそぼう「床に置くと、じたばたじたばた跳ねるお もちゃを作ろう!」(とくしまお話を語る会)	8人
9月2日	おおがたかみしばいとこうさく(徳島文化福祉ボランティア)	9人
12月2日	おおがたかみしばいとこうさく(徳島文化福祉ボランティア)	12人
3月2日	おおがたかみしばいとこうさく(徳島文化福祉ボランティア)	11人
3月30日	おやこでつくってあそぼう「『ポンポンカーリング』を作ってあそぼ う!」(とくしまお話を語る会)	14人
合 計		70人

(10) 実験講座

開催日	タイトル	参加人数
8月12日	藍の葉っぱで染めよう!	8人

(11) むかしあそびの会

開催日	タイトル	参加人数
8月20日	わらべうたであそぼう(とくしまわらべうたあそびの会)	18人

(12) 読書感想文の書き方講座

開催日	タイトル	参加人数
7月16日 (再掲)	絵本でひらめきみつけ! 夏の自由研究・読書感想文へ Go! (お話クラブ・カーネーション)	26人

参考資料3

(13) ぬいぐるみのおとまり会

開催日	タイトル	参加人数
9月3日	ぬいぐるみのおとまり会	11人
9月10日	ぬいぐるみのおとまり会	11人
合 計		22人

(14) 子ども司書

開催日	内容	参加人数
7月23日	カウンター体験	9人
7月23日	調べもの体験	9人
7月23日	修理体験	9人
7月23日	図書館探検	9人
8月19日	補講(カウンター体験、調べもの体験、修理体験、図書館探検)	2人
8月20日	絵本の読み聞かせ(このゆびとまれ)	9人
8月25日	補講(絵本の読み聞かせ)	2人
合 計		49人

(15) 異文化との交流会

開催日	タイトル	参加人数
3月10日	世界のおともだちをつくろう！(講師:JICA 徳島デスク)	24人

(16) 親子で学ぶ読書支援講座

開催日	タイトル	参加人数
9月30日	こども俳句教室 (講師:いぶき俳句会 藤岡 値衣氏)	6人
1月12日 (再掲)	楽しいマタニティのおはなし会(講師:絵本専門士、鳴門教育大学 嘱託講師、徳島大学医学部保健学科非常勤講師 森慶子氏)	6人
合 計		12人

(17) 障がいのある子ども・保護者の読書講座

開催日	タイトル	参加人数
12月10日	手話で楽しむおはなしかい (講師:徳島県手話講師団 乾 加代子氏)	30人
1月25日	三谷広紙芝居劇場(講師:徳島県障がい者マイスター 三谷広氏)	4人
3月28日	三谷広紙芝居劇場(講師:徳島県障がい者マイスター 三谷広氏)	6人
合 計		40人

参考資料3

(18) 図書館おでかけ隊

開催日	内容	参加人数
8月25日 (再掲)	北島田教育集会所 読み聞かせ指導者研修会「子どもの心に本をとどける読書のアニメーション」	13人
9月23日 (再掲)	徳島県 ひろがる読書推進事業「図書館サポーター養成講座」	38人
11月11日 (再掲)	淡路島 洲本市ブロック保育士・保育教諭部会研修会「アニメーションを用いた絵本の読み聞かせ・読書のアニメーション研修会」	30人
1月16日 (再掲)	北島田集会所「絵本であそぼう！」	34人
合 計		115人

(19) 職場体験学習・インターンシップ及び職場実習の受け入れ

見学日	団体名	人数
4月 4日～ 27日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
4月計	8件	16人
5月 2日～ 30日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
5月計	8件	16人
6月 1日～ 29日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
6月計	8件	16人
7月 4日～ 27日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
7月計	8件	16人
8月 1日～ 31日	れもん徳島	9日×2人 = 18人
8月計	9件	18人
9月 5日～ 28日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
9月計	8件	16人
10月 3日～ 31日	れもん徳島	9日×2人 = 18人
10月計	9件	18人
11月	2日～ 30日	8日×2人 = 16人
	9日～ 10日	徳島県立城ノ内中等教育学校職場体験学習 2日×3人 = 6人

参考資料3

	19日	ちびっこインターンシップ	6人
11月計		11件	28人
12月	5日～ 28日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
12月計		8件	16人
1月	4日～ 30日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
1月計		8件	16人
2月	1日～ 29日	れもん徳島	9日×2人 = 18人
2月計		9件	18人
3月	5日～ 28日	れもん徳島	8日×2人 = 16人
3月計		8件	16人
年間合計		102件	210人

(20) ブックスタート

幼児期から本に親しむため、さらに子育て支援の一環として、徳島市在住の生後4か月から1年目の赤ちゃんとその保護者に対して、絵本等の贈呈をするとともに、読み聞かせを体験していただいています。

令和5年度 配布状況(令和4年12月～令和5年11月生まれが対象)

対象者数:1,772人、引換者数:1,340人、配布率:76%

[ブックスタート支援者養成講座](参加者38名)

日 程:3月24日

演 題:ブックスタートのボランティア養成講座

「感じあい伝えあう しあわせなブックスタート」

講 師:ノートルダム清心女子大学教授 村中李衣氏

青少年サービス

学校活動や課外活動が多忙になり、読書活動から離れがちな青少年が、読書活動の大切さを理解し、図書館を有効に活用することで知性を育み、人生をより深く生きるための力を身につけられる支援を行っています。

ヤングアダルト(略して“YA”)とは、13歳から19歳の大人でも子どもでもない若者を示す言葉です(いわゆる中高生のこと)。そのヤングアダルト世代にいかにも本を読んでもらうか、どのようにしたら本を読んでもらえるか、ということ考えたのがヤングアダルトサービスです。

以下がヤングアダルトに対しての取組です。

(1) YAコーナーの設置

6階一般室および、移動図書館いずみ号内にコーナーを設置

参考資料3

(2) YA向け広報誌「とよかんヤングジャーナルホルト」の発行

(年3回:8月・12月・3月)

(3) 「YAブックガイド」を発行(令和6年2月19日)

(4) YA向けフリーボードの設置(随時更新)

(5) YAボランティアの募集、活動 (令和5年度末現在の登録者数34人)

開催日	内容	参加人数
4月30日	一年後の自分へ目標を立てる	31人
5月20日	おすすめ本のPOPを作成	14人
6月24日	四国大学生とボードゲームによる交流会を開催	18人
7月22日	おはなし会の練習	21人
8月3日	おはなし会	5人
8月10日	おはなし会	3人
8月18日	おはなし会	5人
8月21日	おはなし会	4人
9月9日	イベント参加者への景品を作成	7人
10月7日	クリスマスプレゼントの作成	15人
11月5日	福袋の本選び	9人
12月2日	本の修理	15人
2月11日	紀伊國屋書店で掲示するおすすめ本のPOPを作成	15人
2月12日	紀伊國屋書店で掲示するおすすめ本のPOPを作成	9人
合 計		171人

(6) YA向け図書館利用講座の開催

開催日	タイトル	参加人数
7月29日	夏のYA講座 図書館スタッフになろう!(読み聞かせ体験)	3人
8月6日	夏のYA講座 図書館スタッフになろう! (バックヤードツアー、修理体験)	6人
合 計		9人

(7) YAなんでも座談会

開催日	タイトル	参加人数
6月24日 (再掲)	YA なんでも座談会(四国大学生とボードゲームによる交流会を開催)	18人

運営方針2：地域力の向上に寄与し、地域とともに成長する図書館

市民との協働・参画による図書館づくり

地域に根差した図書館を目指すとともに、図書館は地域の財産であるとする市民の意識を醸成するために、図書館活動への市民の参加の促進や、図書館の市民交流や文化振興を支援するための拠点施設としての活用など、市民生活に図書館が浸透する取組を推進します。

外部団体と連携協力した取組

(1) 徳島大学との連携

徳島大学附属図書館と徳島市立図書館は、図書館による地域貢献を果たすとともに、利用者の利便性や図書館サービスを向上させ、図書館の利用を促進し価値を高めることを目的として、それぞれの特性を活かした幅広い連携協力を推進するため、連携協力に関する協定を平成25年3月11日に締結しております。両図書館の連携協力について、次のとおり実施しています。

資料の相互貸借

徳島市立図書館において、徳島大学附属図書館の資料を取り寄せて、借りることができます(貸出ができない資料もあります。)。また、徳島大学附属図書館において、徳島市立図書館の資料を取り寄せて、借りることができます(貸出ができない資料もあります。)

レファレンス協力

利用者からの本や調べ物に関する相談に対して、両図書館で協力し、適切な回答ができるよう努めます。パスファインダー、ブックリストの作成や発行も行っています。

展示、行事等の開催

徳島大学附属図書館の協力により、6階一般室に徳島大学コーナーを設置し、テーマに沿った企画展示を実施しています。

- ・「エネルギー」
- ・「生成 AI を学ぶ」
- ・「脳と心のしくみと病気」

共催イベントは以下の通りです。

開催日	内容	参加人数
7月6日～12日	リユースお宝市2023	
7月18日～24日	場所：徳島大学附属図書館(本館・蔵本分館)	
12月5日	徳島大学附属図書館・徳島市立図書館合同職員研修会 場所：徳島市立図書館	39人
合 計		39人

移動図書館車の巡回(常三島及び蔵本キャンパス)

徳島市立図書館が運営する移動図書館車(巡回地で本が借りられるサービス)が、徳島大学常三島キャンパス・蔵本キャンパスに行き、サービスを提供しています。

今年度の巡回実績は、常三島キャンパスへ12回、蔵本キャンパスへ12回行いました。

両図書館の利用促進

図書館間で、広報物等を交換し設置するなど、協力して情報発信しています。

参考資料3

(2) 徳島ヴォルティスとの連携

徳島市立図書館では、地域の施設・団体等と連携した事業を積極的に推進しています。特に、サッカーチーム徳島ヴォルティスとは協力により、以下の事業を実施しています。

徳島ヴォルティスコナーの設置

「徳島ヴォルティスコナー」では、選手のサイン入りユニフォームや特大フラッグ、イヤープック等の展示、公式記録集やサッカーの関連本等の貸出できる資料の展示も実施しています。

特別展示「徳島ヴォルティス選手おすすめ本2023」

7月5日から3月31日まで、「徳島ヴォルティス選手おすすめ本2023」と題して、6階一般室、5階こども室の徳島ヴォルティスコナーにて、選手おすすめの本を展示しています。選手から図書館を利用する皆さまへのメッセージも合わせて展示しています。

(3) その他団体等との連携

開催日	内容	参加人数
7月23日	女性消防士さんによるお話会 講師:徳島市消防局	21人
7月30日 (再掲)	消防士さんのお仕事体験 講師:徳島市消防局	17人
10月1日	四国・徳島を走る汽車をもっと知ろう! 2023 講師:JR 四国 徳島駅長 三谷道弘氏	14人
10月14日	「植物と歩んだ人生 - ふるさとの森を守るために -」 講師:四国山岳植物園 岳人の森 オーナー 山田勲氏	17人
11月12日	鉄道模型 N ゲージで遊ぼう! 講師:鉄道友の会 四国支部	111人
11月12日	第17回 図書館資料片手に街角散歩 ~知られざる寺島川 - 徳島城天然のお堀 -	4人
11月26日 (再掲)	図書館で学ぼう! いざという時の子どもの救命救急 講師:徳島市消防局 警防課 簀手雄仁氏	7人
12月9日	「知って安心。遺言と相続 ~相続登記の義務化に備えて~」 講師:徳島地方法務局 職員2名	10人
合 計		201人

ビジネス支援サービス

課題解決支援の具体的なテーマとして、立地的特性を反映し、駅前通勤者や大学生などを対象に、起業や仕事、就業等に役立つ様々なビジネス支援サービスに取り組んでいます。

(1) 商用オンラインデータベース6種の提供

データベース名	内容	特色
JapanKnowledgeLib (ジャパンナレッジ) 令和5年度利用件数:1件	百科事典・辞書・ニュース・学術サイト URL 集などを集積した知識データベース	百科事典(「日本大百科全書」「ニッポニカ・プラス」)、日本語(「日本国語大辞典」「デジタル大字泉」「字通」など)、歴史(「誰でも読める日本史年表」など)、英語(「ランダムハウス英和大事典」「e-プログレッシブ英和中辞典」「理化学英和辞典」「医学英和辞典」など)、用語・情報(「情報・知識 imidas」「会社四季報」など)、人名・文化(「日本人名大事典」「JK Who's Who」など)、記事・コラム(「週刊エコノミスト」「日本の論点」など)、叢書・URL(「東洋文庫」「新編日本古典文学全集」など)など、50以上のコンテンツからの一括検索が可能。1ヵ月1回更新されるため最新の調べものに対応。
朝日新聞クロスサーチ 令和5年度利用件数:34件	朝日新聞オンライン記事	過去の出来事を手軽に調べることができるオンライン記事データベース。 朝日新聞(1985～)、週刊朝日・AERA(全文記事)、朝日新聞縮刷版 昭和戦後紙面(1945～1989、平成～11年) 全国47都道府県の地域面。現代用語事典 知恵蔵(ちえぞう)。最新の現代用語を約8,000語収録し、毎年春に最新版を更新。
日経テレコン 令和5年度利用件数:25件	ビジネスデータベース	主新聞・雑誌、企業情報、業界レポート、人物情報、海外情報の検索サイト。750を超える情報源をワンストップで検索・収集可能。 日経4紙(『日本経済新聞』、『日経産業新聞』、『日経流通新聞』、『日経金融新聞』)の記事検索のほか、約150万社以上の企業情報、人事情報、日経が独自で体系づけた業界レポートなど。
JDream 令和5年度利用件数:1件	科学技術や医学・薬学関係の国内外文献情報	科学技術や医学・薬学関係の国内外の文献情報を網羅的に収録。学協会誌(ジャーナル)、会議・論文集/予稿集、企業技報、公共資料などから検索可能。(館内での本文閲覧、文献複写は不可)。

参考資料3

MieNa(ミーナ) 令和5年度利用件数:0件	市場情報評価ナビ	オンライン「エリアマーケティング」サービス。 商圈分析レポートで、人口・世帯データや消費支出・購買力データ、富裕層データ等のあらゆるデータを駆使し、指定した地域の評価を周辺地域の特性による統計データで把握。分析・評価したい地域の中心点(町丁名)を指定するだけで、各種データベースを駆使した分析レポートが利用可能。起業時など活用の幅は広い。
官報情報検索サービス 令和5年度利用件数:2件	官報	1947(昭和22)年の日本国憲法施行日から、当日発行分までの官報本誌、号外、政府調達広告版、資料版、目録の検索が可能。

(2) 社会人席コーナーの設置

6階一般室に社会人席コーナー19席を設置しています。社会人の方に限り、調査研究や学習のためにご利用いただけます。

(令和5年度社会人席コーナー利用件数:10,786件)

(3) ビジネス支援コーナーの設置

起業・経営・就職などビジネス関連資料を集めたコーナーを6階一般室に設置しています。

(4) 専門機関との共催イベント

開催日	内容	参加人数
3月20日	「私の棚卸しワーク～新年度に向けた時間と空間づくり～」 講師:徳島県よろず支援拠点 楠本智美氏	10人

**運営方針3：市民の学ぶ意欲に応え市民が学習や調査研究等をするための支援
課題解決を支援するための取組**

図書館が有する資料や情報等を活用することにより、利用者や地域、行政等が抱える様々な課題を解決するための支援を行います。

(1) 専用レファレンスカウンターの設置

図書館職員が、利用者の相談に応じて、調査・研究に必要な本の紹介、本を探す支援を行います。

(2) パスファインダーの発行

市民の調べものを支援し調べる力を高めることを目的とし、新規に以下を作成しました。

- 「日本のお米についての本の探し方」(こども室)(7月)
- 「爬虫類についての本の探し方」(こども室)(7月)
- 「へんしんする大豆についての本の探し方(最新版に更新)」(こども室)(10月)
- 「板東俘虜収容所の調べ方(最新版に更新)」(一般室)(11月)
- 「着物についての本の探し方」(こども室)(11月)
- 「郷土料理についての本の探し方(最新版に更新)」(こども室)(12月)
- 「吉野川についての本の探し方」(こども室)(2月)
- 「脳科学の調べ方」(一般室)(3月)
- 「セルフマネジメントの調べ方」(一般室)(3月)
- 「阿波人形浄瑠璃の調べ方」(一般室)(3月)

発行累計数は、一般室35件、こども室29件となった。

(3) 課題解決支援講座の開催

開催日	内容	参加人数
10月29日	図書館まるごと！バックヤードツアー 内容：普段は入ることの出来ない書庫や返却ポストの中など図書館の裏側を中心に見学。参加者の方にはイベント用資料、徳島市立図書館概要、しおりをプレゼント。	8人

デジタル資料の導入及び活用

電子書籍の普及とともに、市民の電子書籍に対する関心は非常に高く、公共図書館においても、デジタル資料の積極的な取組を推進しています。将来性・発展性のある活用方法の検討や多くの利用者が電子書籍に触れることができる機会を創出しています。

参考資料3

(1) 電子書籍・電子図書館イベントの開催

開催日	内容	参加人数
6月14日	電子図書館PR活動 内容:徳島市役所にて、電子図書館の案内を配布し、利用促進を実施。	
12月25日	電子絵本deよみきかせ 内容:電子図書館所蔵の絵本の読み聞かせやサービスの紹介。 また、アクティブボードに資料を映し出し、音声付きの資料の紹介。	8人
12月25日	電子図書館PR活動 内容:来館者の方に電子図書館の案内を配布し、利用促進を実施。	
合 計		8人

(2) 国立国会図書館デジタル化資料送信サービス

国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料を館内のパソコンで利用できるサービスを提供しています。図書館間貸出しサービスの対象とならない資料も利用でき、資料の郵送に掛かる時間や返却期限等の制約がなく、いつでも利用できます。

(3) 徳島新聞デジタル化閲覧サービス

徳島新聞社と徳島県立図書館の協力により、過去の徳島新聞をデジタル画像化し、パソコンにて閲覧できるサービスを提供しています。

「電子図書館とは」

インターネットを通じて、自宅や外出先にいながらパソコンやタブレット端末、スマートフォン等を使い、所蔵している電子書籍を閲覧することができるシステムです。「検索」「貸出」「予約」「返却」ができ、令和6年3月末現在、2,444タイトルの利用が可能です。世界の名作のほか、料理や健康関連の実用書、旅行ガイドブックや徳島市出身の作家「海野十三氏」の著作、絶版になっている「徳島市民双書」などを所蔵しています。また徳島市立図書館オリジナルコンテンツとして、市内在住の画家飯原一夫氏の作品を電子書籍化、公開しています（「徳島の風景今昔」「ぼんぼこ - 阿波の狸の物語」など）。

ご利用にあたっては、徳島市立図書館の利用者カードをお持ちの方に発行をしているパスワードが必要ですが、一部地域資料やオリジナルコンテンツについてはどなたでもご覧いただくことができます。

貸出期間は15日間で同時に3冊まで借りることができ、返却日を過ぎると自動的に返却されます。

(令和5年度電子書籍閲覧回数：11,030)

その他の図書館事業

(1) こども読書週間行事

こども読書週間である4月23日から5月12日は、テーマ「この本に決めた！そう思える本集めました」とし、こども室スタッフおすすめの本を展示しました。また、期間中に貸出をされたお子さまへは、プレゼントとしてクイズと当館のキャラクターを使用したステッカーを100名配布しました。

(2) 図書館まつり

10月27日から11月9日までの読書週間中に、読書振興行事として「図書館まつり」を開催しました。今年は「本を通して植物を愛でる」をテーマに、牧野富太郎氏や植物に関する資料を中心に展示するとともに、とくしま植物園等より提供していただいた季節を彩る花々の写真の展示を行い、以下の行事を実施しました。

こども室テーマ：「本を通して植物を愛でる」

特別展示の実施

植物にちなんだ本の展示。スタッフ手作りのメッセージカードを先着110名のお子さまに配布。

読書ラリーの実施

専用の冊子に本の感想を書いたお子さまに賞状とプレゼントを配布。

図書館まつりギャラリー展示「四季の花々を愛でる」を実施

一般室テーマ：「本を通して植物を愛でる」

特別展示の実施

牧野富太郎氏に関する資料と植物に関する資料を展示。

「植物と歩んだ人生 - ふるさとの森を守るために - 」の開催

10月14日にアミコビル4階シビックセンター活動室 で四国山岳植物園岳人の森の山田勲氏をお招きし、希少な高山植物やふるさと神山の森を守る活動についてお話いただく講演会を開催。

図書館まつりギャラリー展示「四季の花々を愛でる」を実施

移動図書館テーマ：「本を通して植物を愛でる」

特別展示の実施

植物に関する本を集めて展示。10月27日～11月6日の巡回日には、スタッフ手作りのしおりを配布。

参考資料3

(3) 各種講座・イベントの開催

開催日	内容	参加人数
5月21日	第64回 住友美代子の朗読会	10人
7月16日	第65回 住友美代子の朗読会	19人
9月17日	第66回 住友美代子の朗読会	24人
11月4日	バリアフリー映画上映会「西の魔女が死んだ」	53人
11月19日	第67回 住友美代子の朗読会	11人
1月3日～ 1月9日	こどもしつ新春福袋2024(こども室)	60人
1月3日～ 1月9日	新春福袋2024(一般室)	70人
1月3日～ 1月9日	こどもしつおみくじ2024(こども室)	100人
1月3日～ 1月9日	おみくじ2024(一般室)	100人
1月4日	抽選会2024	100人
1月5日	新春書き初め大会	5人
1月21日	第68回 住友美代子の朗読会	20人
3月17日	第69回 住友美代子の朗読会	18人
合 計		590人

(4) 一般向け上映会の開催

開催日	タイトル	参加人数
4月28日	「ばあばは、だいじょうぶ」	16人
5月26日	「種まく旅人、みのりの茶」	16人
6月25日	「スパイの妻」	16人
7月28日	「アートのお値段」	10人
8月25日	「遠くの空に消えた」	10人
9月24日	「海の上のピアニスト」	17人
10月27日	「私は、マリア・カラス」	11人
11月24日	「エデンより彼方に」	13人
12月22日	「アメイジンググレイス」	11人
1月26日	「柴公園」	8人
2月25日	「アイス・ロード」	9人
3月29日	「ぶあいそうな手紙」	11人
合 計		148人

参考資料3

(5) 令和5年度展示一覧

5階 こども室

テーマ	期間
ひろさわ副館長おすすめワイヤーで紹介された本	2018年6月14日～
広報とくしま 子ども向けおすすめ図書	2021年1月15日～
100万冊以上発行された絵本！	4月1日～4月22日
こどもの日	4月1日～5月5日
この本に決めた！そう思える本集めました	4月23日～5月12日
たび	5月13日～5月31日
てつがくの本	6月1日～6月30日
たなばた	6月1日～7月7日
過去の課題図書	6月1日～8月31日
よんでワクワク！消防士さんがおすすめする本	7月1日～7月31日
夏休みの宿題に役立つ本	7月8日～8月31日
飯原一夫氏 追悼展示	7月19日～7月31日
戦争	8月2日～8月31日
おばけの本	8月2日～8月31日
お月見	9月1日～9月29日
くだものの本	9月1日～9月30日
ハロウィンの本	9月1日～10月31日
読む・知る・認知症2023	9月21日～10月26日
鉄道	10月1日～10月31日
いくつのえほん	10月1日～10月31日
西内ミナミ氏 追悼展示	10月16日～10月31日
本を通して植物を愛でる	10月27日～11月9日
クリスマス	11月1日～12月25日
アーティストになろう！	11月10日～11月30日
あったか～くなる本	12月1日～12月31日
ぐりとぐら60周年展示	12月1日～12月31日
お正月・干支・竜の本	12月1日～1月15日
図鑑	1月3日～1月31日
せつぶん	1月3日～2月3日
防災の本	1月5日～1月31日
和歌山静子氏 追悼展示	1月18日～1月31日
愛・LOVE・YOU	2月1日～2月29日
ひなまつり	2月4日～3月3日
春のはじまり	3月1日～3月31日
鳥山明氏 追悼展示	3月11日～3月31日

参考資料3

YAコーナー展示

テーマ	期間
YAブックガイドで紹介した本	4月5日～7月3日
ボードゲーム「横暴編集長」に関する本	7月5日～10月2日
YAボランティアおすすめの小説	10月4日～12月31日
YAボランティアおすすめの生き物の本	1月3日～4月1日

6階 一般室

テーマ	期間
ほっと、ひといき。	4月1日～4月30日
『星の王子さま』出版80周年	4月1日～4月30日
旅する本	5月1日～5月31日
親鸞	5月1日～5月31日
雨の日には、音楽を	6月1日～6月30日
軌跡 徳川家康	6月1日～6月30日
コーマック・マッカーシー氏 追悼展示	6月14日～6月30日
平岩弓枝氏 追悼展示	6月18日～6月30日
暑い時の食べ物	7月1日～7月31日
手紙	7月1日～7月31日
ミラン・クンデラ氏 追悼展示	7月13日～7月31日
飯原一夫氏 追悼展示	7月18日～7月31日
芥川賞 直木賞	7月19日～7月31日
森村誠一氏 追悼展示	7月25日～7月31日
阿波おどり特設展示	8月2日～8月31日
夏のアウトドア	8月2日～8月31日
司馬遼太郎生誕100年	8月2日～8月31日
防災、防災用品	9月1日～9月30日
敬老の日 読書のすすめ	9月1日～9月30日
読む・知る・認知症 2023展示	9月21日～10月26日
畠山健二氏 山口恵以子氏の著書特集	9月25日～10月15日
牧野富太郎	10月1日～12月4日
バリアフリー映画上映会関連本	10月16日～11月4日
遺言と相続	11月10日～12月10日
伊集院静氏 追悼展示	11月25日～12月1日
山田太一氏 追悼展示	12月1日～12月15日
年越し	12月6日～12月31日
南極に行こう	12月11日～12月31日
開運特集	12月31日～1月31日
若い人に贈る読書のすすめ	12月31日～1月31日

参考資料3

災害に備えよう	1月6日～1月31日
芥川賞 直木賞	1月13日～1月31日
スイーツ特集	2月1日～2月29日
腸活のススメ	2月1日～2月29日
花	3月1日～3月31日
安部公房 生誕100年	3月1日～3月31日

徳大コーナー展示

テーマ	期間
リアルとデジタルの掛け合わせの可能性	3月8日～6月5日
エネルギー	6月7日～11月6日
生成AIを学ぶ	11月8日～2月8日
脳と心のしくみと病気	2月19日～6月3日

ビジネス支援コーナー展示

テーマ	期間
新社会人特集	4月1日～6月30日
働く人のメンタルヘルス	7月1日～9月30日
成功の秘訣を学ぶ	10月1日～12月31日
社史特集	12月31日～3月31日
「私の棚卸しワーク～新年度に向けた時間と空間づくり～」 おすすめ本	3月20日～3月31日

地域資料コーナー展示

テーマ	期間
あえて立ち読む大型本 「フィレンツェの美術 vol.2」	4月5日～7月31日
あえて立ち読む大型本 「書庫で寝ていた写真集起こしてきました vol.3」	8月2日～10月2日
酒と本 東広島市立中央図書館×徳島市立図書館 交換展示	10月4日～12月4日
あえて立ち読む大型本 「書庫で寝ていた写真集起こしてきました vol.4」	12月6日～4月23日

移動図書館車 いずみ号での展示（ は本館での展示）

テーマ	期間
偉業を成した人たち	4月5日～5月1日
時代を彩ったベストセラー	4月5日～5月1日
緑を楽しもう	5月3日～6月5日
スタッフの推し本	5月6日～6月5日

参考資料3

自分らしく生きる	6月7日～7月3日
いきもののふしぎ	6月7日～7月3日
大人におくる絵本	7月5日～7月31日
読書感想文におすすめの本	7月6日～7月31日
森村誠一氏 追悼展示	7月27日～8月10日
アウトドアなキブン	8月2日～9月4日
時短でごはん	8月3日～9月4日
節約・家計管理	9月6日～10月2日
秋の夜を楽しむ	9月7日～10月2日
世界アルツハイマー月間	9月21日～10月26日
かわいい	10月4日～11月6日
マンガで学ぶ	10月5日～10月26日
本を通して植物を愛でる	10月27日～11月6日
おべんとう	11月8日～12月4日
の秋	11月10日～12月6日
伊集院静氏 追悼特集	11月27日～12月13日
みのまわりのふしぎ	12月6日～12月31日
こころもからだもほっこり温まる本	12月7日～12月28日
季節の本	12月7日～12月28日
デジタル	1月3日～2月5日
レトロ	1月4日～1月30日
映画化作品	2月1日～3月4日
しりたいお金のこと	2月7日～3月4日
世界をめぐる	3月6日～4月1日
ハンドメイド	3月7日～4月1日

5階 図書館ギャラリー

テーマ	期間
すこやか写真展	7月5日～7月31日
中国四国の国立公園展～アクティブ・レンジャーが伝える自然と活動～	8月5日～8月30日
自殺予防に関するパネル展示	9月7日～9月25日
もったいない！食品ロスを減らそう～10月は「食品ロス削減月間」です～	10月5日～10月18日
図書館まつりギャラリー展示「四季の花々を愛でる」	10月27日～12月4日
白うめ幼稚園卒園記念展	2月3日～2月28日

参考資料3

6階 通路ギャラリー、展示ケース

テーマ	期間
モラエスマンスリーライブラリー	2022年4月27日～常設展示
間嶋龍臣 + 間嶋高子原画展	10月1日～10月24日
図書館まつりギャラリー展示「四季の花々を愛でる」	10月27日～12月4日

6階 エレベーターホール 展示ケース

テーマ	期間
第27回貴重図書特別展示「阿波藩撰博物誌 阿淡産志」	1月3日～4月3日
第28回貴重図書特別展示「著者検印 - 作家の印影」	4月5日～7月3日
第29回貴重図書特別展示「阿波藩撰博物誌 阿淡産志」	7月5日～10月2日
第30回貴重図書特別展示「阿波の民話・昔話」	10月4日～12月31日
第31回貴重図書特別展示「阿波藩撰博物誌 阿淡産志」	1月3日～4月1日

(6) 図書館見学

見学日	団体名	人数
4月	5日 放課後等デイサービス トライアングル	7人
	6日 四国大学附属保育所	22人
	14日 セントケア城ノ内	2人
	21日 セントケア城ノ内	2人
	21日 放課後等デイサービス ぱれっと	8人
	28日 四国大学附属西富田こども園	26人
	29日 放課後等デイサービス キラニコ	7人
4月計	7件	74人
5月	1日 ヨコミネ式保育園	54人
	11日 放課後等デイサービス ぱれっと	9人
	12日 新町小学校1～2年生	31人
	12日 セントケア城ノ内	2人
	26日 四国大学附属保育所	25人
5月計	5件	121人
6月	1日 放課後等デイサービス ぱれっと	7人
	9日 陽だまり保育園	19人
	9日 ステラプリスクール	26人
	16日 セントケア城ノ内	2人
	17日 (株)あいライン アンデルセン	3人
	23日 四国大学附属保育所	24人
	23日 セントケア城ノ内	2人
	26日 ゆずりは plus	3人
	27日 ヨコミネ式保育園	48人

参考資料3

	29日	放課後等デイサービス ぱれっと	9人
6月計		10件	143人
7月	8日	きッズサポート元気の森	4人
	14日	セントケア城ノ内	2人
	14日	アクティブキッズすみよし	5人
	20日	四国大学附属保育所	25人
	21日	きッズサポート元気の森	21人
	25日	ECT	23人
	25日	きッズサポート元気の森	25人
	27日	児童デイこころ国府	7人
	28日	セントケア城ノ内	2人
	28日	きッズサポート元気の森	22人
7月計		10件	136人
8月	4日	きッズサポート元気の森	22人
	9日	内町学童保育クラブ	13人
	10日	放課後等デイサービス ぱれっと	9人
	16日	四国大学附属保育所	20人
	18日	きッズサポート元気の森	23人
	22日	ECT	22人
	24日	児童デイこころ国府	10人
	25日	きッズサポート元気の森	18人
	29日	ECT	35人
	29日	きッズサポート元気の森	7人
8月計		10件	179人
9月	4日	ヨコミネ式保育園	39人
	8日	セントケア城ノ内	2人
	13日	四国大学附属保育所	4人
	13日	イツモスマイルプリスクール	12人
	16日	れもん徳島	5人
9月計		5件	62人
10月	2日	放課後等デイサービス ぱれっと	7人
	6日	四国大学附属保育所	26人
	6日	はちの木保育園	9人
	10日	れもん徳島	5人
	13日	セントケア城ノ内	2人
	16日	イツモスマイルプリスクール	22人
	20日	内町小学校2年生	55人
	24日	どんぐり保育園	16人
	25日	福島小学校2年生	70人

参考資料3

	25日	ヨコミネ式保育園	46人
	26日	イツモスマイルプリスクール	14人
	27日	はちの木保育園	8人
	30日	内町保育所	35人
	30日	四国大学附属保育所	34人
10月計		14件	349人
11月	2日	すぎのこ保育園	17人
	2日	放課後等デイサービス ぱれっと	10人
	3日	(株)かもなこどもサポート教室	6人
	6日	ステラプリスクール	25人
	9日	児童発達支援アンデルセン	2人
	13日	あゆみのもり保育園	29人
	17日	四国大学附属西富田こども園	28人
	17日	きらにこ	6人
	21日	四国大学附属保育所	29人
	22日	大松小学校1年生	85人
	22日	大松小学校2年生	70人
11月計		11件	307人
12月	1日	板野支援学校	6人
	2日	れもん徳島	4人
	6日	応神小学校2年生	28人
	7日	富田小学校2年生	40人
	12日	国府支援学校4年生	24人
	13日	鳴門教育大学附属小学校2年生	35人
	14日	児童デイこころ国府	2人
	18日	四国大学附属保育所	35人
	19日	鳴門教育大学附属小学校2年生	33人
	20日	どんぐり保育園	15人
	21日	放課後等デイサービス ぱれっと	8人
	22日	セントケア城ノ内	2人
	26日	どんぐり保育園	15人
	26日	キララクラブ	21人
	26日	ヨコミネ式保育園	50人
12月計		15件	318人
1月	4日	れもん徳島	6人
	9日	四国大学附属保育所	30人
	12日	徳島大学あゆみの森保育所	19人
	12日	セントケア城ノ内	2人

参考資料3

	16日	四国大学附属保育所	15人
	16日	どんぐり保育園	13人
	17日	イツモスマイルプリスクール	12人
	18日	放課後等デイサービス ぱれっと	8人
	18日	児童発達支援アンデルセン	2人
	19日	セントケア城ノ内	2人
	24日	ぱーとなー	2人
	26日	すぎのこ保育園	37人
	26日	セントケア城ノ内	2人
	27日	イツモスマイル保育園	17人
	29日	ヨコミネ式保育園	49人
	30日	イツモスマイルプリスクール	8人
1月計		16件	224人
2月	1日	発達支援事業 そらのたね	4人
	7日	洪野小学校	45人
	7日	四国大学附属保育所	47人
	19日	津田小学校支援学級	26人
	21日	北井上小学校	13人
	22日	放課後等デイサービス キラニコ	7人
	22日	児童発達支援アンデルセン	6人
	26日	一宮小学校1・2年生	12人
	28日	不動小学校	15人
	28日	入田幼稚園	7人
	28日	鳴門教育大学附属小学校2年生	35人
	28日	ヨコミネ式保育園	44人
	29日	応神幼稚園	17人
2月計		13件	278人
3月	1日	鳴門教育大学附属小学校2年生	36人
	1日	川内南小学校	20人
	1日	セントケア城ノ内	2人
	6日	四国大学附属保育所	33人
	7日	鳴門教育大学附属小学校	36人
	8日	セントケア城ノ内	2人
	15日	喜来小学校特別支援学級	22人
	21日	キッズネクスト	15人
	21日	放課後等デイサービス ぱれっと	9人
	26日	ECT キラクラブ	21人
	26日	ナーサリー富田幼稚園	24人

参考資料3

	27日	ヨコミネ式保育園	37人
	27日	児童発達支援アンデルセン	3人
3月計		13件	260人
年間合計		129件	2,451人

(7) 利便性向上のための取組

自動貸出機の導入

利用者自身が図書館資料に貼付されたICタグを自動貸出機により、簡単に貸出処理を行えます。利便性の向上とともに、プライバシーの保護にもつながるサービスです。

返却ポストの運営

アミコビル1階、JR徳島駅舎内、徳島市役所前の3か所に返却ポストを設置しています。アミコビル1階・徳島市役所前の返却ポストは24時間利用可能、JR徳島駅舎内のポストは列車運行時間内のみ利用可能です(阿波おどり期間中は除く)。

在宅送本サービスの拡大

身体が不自由等の理由で図書館来館が困難な方への、図書館資料のお届けサービスです。
(令和5年度実績:送本回数 53回、送本冊数546冊)

配本サービスの拡大(配本箇所:74箇所)

幼稚園、小学校、地域の公民館等、団体に対しての本の供給サービスです。

移動図書館巡回地の拡大(巡回箇所:82箇所)

移動図書館いずみ号の巡回場所を順次拡大しています。地域の利用者の利便性を高めるため、地元の方々のご理解、ご協力を得て実現しております。

図書除菌機の設置

5階こども室、6階一般室にそれぞれ2台ずつ図書除菌機を設置しています。
機械の中に本を入れてボタンを押し、30秒~1分間待つだけの簡単な操作で、本についた細菌やほこりを除去することができます。

音楽配信サービス(ナクソス・ミュージック・ライブラリー)

インターネットを利用して、パソコン等から無料で音楽が聴けるサービスです。現在、クラシック、ジャズおよび民族音楽など、CD約168,300枚が配信されています。利用するには、利用者カード登録者に発行しているナクソス・ミュージック・ライブラリー専用のIDとパスワードが必要になり、パスワードは、初回ログイン時より30日間利用できます。期限超過の場合には再度申請することができます。
(令和5年度ログイン件数:4,311件)

参考資料3

対面朗読サービス

視覚障がいをお持ちの方に対して、対面朗読サービスを実施しています。対面朗読ボランティアが読み聞かせをするサービスです。(令和5年度実績:0回)

新着図書お知らせサービス

利用者が、興味のあるキーワードをあらかじめ登録しておく、そのキーワードに合った図書が新しく入った場合、定期的にメールで通知するサービスです。例えば、「好きな作家の本が読みたい」と思ったときに、そのキーワードを登録しておき、図書館にその作家の新着図書が入るとメールでお知らせが届きます。

読書記録帳の利用促進

読書記録帳は、貸出資料の「貸出日」「タイトル」「著者名」を専用の機械で記録できる通帳です。利用者カードをお持ちの方は、どなたでも発行できます。(令和5年度新規発行枚数 733枚)

自習スペースの利用促進

6階の会議室を使用していない場合には、学生の自習スペースとして利用しています。
(令和5年度実績:利用人数 2,644人)

(8) 広報活動

図書館だよりの発行

広報名	発行場所、発行者	発行頻度
徳島市立図書館だより	一般室	毎月
こどもとしゃかんだより	こども室	毎月
いずみ号だより	移動図書館	年4回
としゃかんヤングジャーナルホルト	YA担当スタッフ YAボランティア	年3回
徳島市電子図書館からのお知らせ	電子図書館担当スタッフ	毎月

図書館ホームページの掲載

図書館ホームページでは、蔵書検索や本の予約、リクエストなどが行えます。また、利用状況の確認等ができるサービスも利用できるほか、図書館で行う様々なイベントやお知らせなどを随時更新し、積極的な情報発信に努めています。

また、ホームページから「徳島市電子図書館」、音楽配信サービスの「ナクソス・ミュージック・ライブラリー」などを利用することもできます。

(令和5年度アクセス件数:206,534件)

図書館ホームページURL : <http://www.city.tokushima.tokushima.jp/toshokan/>

参考資料3

図書館公式X（旧ツイッター）の掲載

利用者の方へいち早く情報を提供し、利便性の向上に努めています。

（令和6年3月末現在のフォロワー数：699人）

図書館公式X（旧ツイッター）URL：https://twitter.com/Tokushima_Lib

新聞・雑誌取材

掲載紙・掲載誌	内容・掲載日・掲載号	取材日
徳島新聞（朝刊・WEB版）	7月23日 当館の貸出利用等について	5月11日
	8月1日 電子図書館の利用について	5月11日
	10月2日 イベント「四国・徳島を走る汽車をもっと知ろう2023」の様子について	10月1日
	12月10日 アミコビル移転後 来館者600万人達成記念セレモニーの様子について	12月10日
	他、イベント情報は定期的に掲載	
読売新聞	9月10日 イベント「メンズ絵本読み聞かせ入門講座」の様子について	9月10日
	2月17日 「読書の達人」コーナーにて、副館長廣澤おすすめ本及び、当館の利用案内について	1月29日
	3月11日 イベント「世界のおともだをつくろう！」の様子について	3月10日

テレビ・ラジオ取材

・テレビトクシマ

放送件数 3件

番組名	放映日	内容	取材日
徳島市NOW	5月22日	イベント「春のわらべうた講座」の様子について	5月13日
徳島市NOW	7月31日	イベント「こども司書」の様子について	7月23日
徳島市NOW	8月7日	イベント「消防士さんのお仕事体験」の様子について	7月30日

参考資料3

・NHK

放送件数 1件

番組名	放映日	内容	取材日
とく6徳島	2月14日	デマンドバス「のるーと徳島市」利用者の図書館利用風景について	2月7日

・四国放送

放送件数 1件

番組名	放映日	内容	取材日
フォーカス徳島	11月23日	テーマ:おしごと おはなし会の様子について	11月23日

・BSテレビ東京

放送件数 1件

番組名	放映日	内容	取材日
日経スペシャル SDGs・ESGが変えるミライ	11月17日	徳島市電子図書館のトップ画面や『阿淡産誌別巻6 鳥類』を紹介。	11月17日

その他（インターネットなど）

掲載先	掲載日	内容	取材日
ワイヤー	毎月10日	子どもと一緒に読みたいおすすめの本の紹介	
徳島市広報紙 広報とくしま	3か月毎 15日号	子ども向けおすすめ図書の紹介	

3 第三者に委託している業務一覧（令和5年度）

- ・ 移動図書館車運転業務
- ・ 図書館部門清掃・植栽管理業務
- ・ 保安警備業務
- ・ 図書館6階連絡通路清掃業務
- ・ 各種移動図書館拠点施設維持管理業務（市が契約、業務の詳細は別添仕様書参照）

4 管理運営経費の状況

費 目				備 考
		令和4年度	令和5年度	
人件費		166,847	169,734	スタッフ給与、福利厚生費、交通費等
管理費	光熱水費	17,079	18,881	電気料金(本館、移動図書館)等
	消耗品費	4,377	3,843	事務用品費等
	修繕費	1,552	1,584	修繕費
	通信費	1,315	1,364	電話料金、インターネット通信料、郵送費等
	保険料	363	392	自動車保険、施設賠償保険等
	賃借料	1,785	1,793	複写機使用料、事務用パソコンリース等
	車両維持費	352	319	車両修理、車検代等
	委託料	22,073	22,658	施設維持管理、清掃、移動図書館車運転、警備等
	印刷製本費	277	747	図書館概要、パンフレット印刷費等
	旅費交通費	307	427	旅費交通費、ガソリン代等
	その他	166	254	支払手数料、諸会費、会議費、雑費等
事業費	図書館事業費	2,928	2,787	講師謝礼、有料データベース等
	ブックスタート事業費	2,263	2,403	ブックスタート図書購入費
	その他事業費	3,861	3,086	電子図書館経費等
図書購入費		45,537	45,474	図書、雑誌、新聞、視聴覚資料等購入費、マーク代
合計		271,082	275,746	

令和4年度 指定管理者モニタリング年度評価表

施設名	徳島市立図書館		
指定管理者名	株式会社 図書館流通センター		
評価期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日（3年目）		
評価者	指定管理者	徳島市立図書館 館長	
	教育委員会	社会教育課 管理係 主査	

1 目標の達成度についての評価

別紙のとおり

2 仕様書等に定める管理運営水準についての評価

評価項目		指定管理者 評価	教育委員会 評価
適正な管理運営			
管理運営体制	人員の配置及び職員体制は適正か。	A	A
	職員の能力向上に向けた取組など人材育成は行われているか。	S	S
	労働基準法など関係法令に従って職員の労働管理は適正に行われているか。	A	A
情報管理	個人情報及び業務上知り得た機密事項を適正に管理しているか。	A	A
	著作権法等を遵守し、資料の無断転載の防止は徹底できているか。	A	A
危機管理	利用者の安全対策（事故防止等）及び危機管理は適切に行われているか。	A	A
	消防法に基づき、防火管理に関する必要な措置は講じられているか。	A	A
環境配慮	省エネルギー等環境への配慮は十分になされているか。	A	A
指定管理者の責務	法令・協定書等を遵守しているか。	A	A
	申請、届出など必要な手続きを、適切な時期に適正に行っているか。	A	A
事業計画の達成、サービスの水準			
運営業務	施設の設置目的、運営方針に沿って適切に運営されているか。	A	A
	仕様書、事業計画の水準を満たした施設の運営が行われているか。	A	A
	提案事業・自主事業を計画どおり効果的に行っているか。	A	A
	図書館の施設・設備を有効に活用できているか。	S	S
	図書を選定・購入は適切に行われているか。	A	A
	地域・関係機関・ボランティアなど外部団体との連携は推進されているか。	S	S
管理業務	施設・設備等の保守・検査を適正に行い、安全性・快適性を確保できているか。	A	A
	清掃・植栽管理等を適正に行い、衛生的で美しい環境を維持しているか。	A	A
	文書・備品等を適正に管理しているか。	A	A
利用者対応	利用者の意見を取り入れる取組や苦情等の対応は適切に行われているか。	S	S
	利用者に対する接遇及び相談業務は適切に行われているか。	A	A
利用促進	利用促進のための取組を十分に行っているか。	A	A
	ホームページ・パンフレットなど情報発信を積極的に行っているか。	S	S
収支等			
経理	仕様書等に沿って経理処理を適正に行っているか。	A	A
収支	収支の状況に不適切な点はないか。	A	A
経費節減	収入増加又は経費の抑制等が図られているか。	A	A
その他			
今後の課題等	事業報告書に記載のとおり		

評価項目		指定管理者 評価	教育委員会 評価
総合評価			
指定管理者	事業報告書に記載のとおり		
教育委員会	<p>全ての評価項目について、仕様書及び事業計画の基準を遵守し、概ねそれらに沿った水準または一部ではそれより優れた内容であった。今年度も新型コロナウイルス感染拡大防止対策を実施しながらの管理運営となったが、柔軟に対応し、積極的に図書館のアピールも織りまぜながら、攻めの姿勢で管理運営を行うことができた。</p> <p>人材育成面では、各スタッフの職域に応じた各種研修の受講や、休館日を利用した全体研修等により、充実した内容で実施し、全体的な図書館サービスの質の向上に繋がった。</p> <p>外部団体等との連携では、新規連携先の開拓に積極的に取り組み、今までになかった連携から、利用者へ新しいサービス提供に繋げることができた。</p> <p>情報発信では、ツイッターとホームページを中心に様々な内容で図書館のアピールを行うことで、昨年度を大きく上回る利用に繋がったと言える。</p> <p>教育委員会の総合評価はA評価とする。今後も様々な取り組みに大いに期待したい。</p>		
総合評価		A	A

【評価基準】

- S:仕様書、事業計画の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A:仕様書、事業計画の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B:仕様書、事業計画の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C:仕様書、事業計画の基準を遵守できていない又はその水準を下回る内容である。

令和4年度 徳島市立図書館指定管理における 目標の達成度についての評価

1 施設の概要

施設名 徳島市立図書館
 所在地 徳島市元町1丁目24番地
 設置目的 図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため。
 開館年月日 平成24年4月1日
 総面積 約3,400㎡

2 指定管理者の概要

団体名 株式会社図書館流通センター
 所在地 東京都文京区大塚三丁目1番1号
 指定期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日まで(5年間)
 指定管理者が行う業務の内容
 図書館事業に関する業務
 図書館資料貸出及び施設等利用の承諾に関する業務
 図書館及び図書館施設の維持管理に関する業務
 その他教育委員会が必要と認める業務

3 評価結果

1 目標の達成度						
評価項目	目標値	単位	備考	実績	指定管理者 評価	教育委員会 評価
基本的事項						
入館者数	400,000	人/年	・実績による ・新規登録者数、アンケート満足 などを重視	450,904	S	S
貸出冊数(一般室)	500,000	冊/年	・実績による ・特集展示の回数や内容、実利 用者数を重視	527,155	S	S
貸出冊数(こども室)	300,000	冊/年		331,042	S	S
貸出冊数(移動図書館)	100,000	冊/年		107,763	S	S
所見	「入館者数」については、目標値を大きく上回り大きな成果を残すことができた。新型コロナウイルス感染症の影響があったものの、新規登録者数は昨年度を上回っており、新しい利用者も順調に獲得できている。 「貸出冊数」についても、各館において昨年度の実績を大きく上回り達成することができた。時事に合った展示など、様々な特集展示を各館それぞれが工夫して行うとともに、広報とくしまにおけるおすすめ図書の掲載やブックリストの作成、配付などにより、利用者の本への興味を引き出すことで、多くの利用に繋がった。 次年度は新型コロナウイルス感染症が5類に引き下げとなることから、入館者の増加が見込まれる。利用者のニーズに合わせたサービスを提供することで、リピーターを増やすことはもちろん、新規利用者の獲得にも引き続き力を入れてもらいたい。					
運営方針 (子どもの成長支援)						
子どもサービス参加人数(館外含む)	2,400	人/年	・実績による ・アニメーションに係る取組、アンケート満足度、ボランティアとの協同などを重視	4,769	S	S
ブックスタート参加件数	1,500	件/年	・実績による ・周知に係る取組、新規ボランティア参加人数などを重視	1,406	B	B
所見	「子どもサービス参加人数」については、順調に実績を重ね、目標値を大きく上回ることができた。アニメーション事業の拡大による参加人数の増加も貢献している。入館者数が戻ってきている中、おはなし会シールラリーの実施などの工夫が功を奏し、参加人数は昨年に比べて倍近くになっている。 「ブックスタート参加件数」については、残念ながら目標値に届かなかった。ツイッターを駆使するなど、周知の仕方についての工夫は色々できてきているため、今後の伸びに期待したい。引き続き制度の周知に努めるとともに、ご参加いただいた方の今後の図書館利用に繋げる取り組みも工夫を凝らしてもらいたい。					

運営方針（地域の成長支援）					
外部との連携事業	50	件/年	・実績による ・新規連携先の開拓、連携先の満足度、参加者の満足度、図書館としてのアピールなどを重視	91	S S
データベースの利用	60	件/年	・毎月5件×12ヶ月 ・7データベースの合計件数 ・周知に係る取組、活用講座の参加者数や満足度を重視	76	S S
所見	<p>「外部との連携事業」については、目標値を大きく上回って達成することができた。新しい連携先も増え、提供できるサービスの幅が広がった。</p> <p>「データベースの利用」についても、目標値を大きく上回り達成することができた。ビジネス支援イベントの中で合わせてデータベースの紹介を行うなど、周知に力を入れているが、まだまだ利用が少ないデータベースもあるので、どのようなものなのか、どういったことに使えるのかといったところをアピールしながら、更なる利用に繋げてもらいたい。</p>				
運営方針（市民の学習支援）					
電子図書館の閲覧回数	7,200	回/年	・毎月600件×12ヶ月 ・周知に係る取組などを重視	9,718	S S
国立国会図書館レファレンス協同データベース登録件数	100	件/年	・実績による ・国立国会図書館からの御礼状、活用方法や件数などを重視	112	S S
所見	<p>「電子図書館の閲覧回数」については、目標値を大きく上回る実績を残すことができた。コロナ禍におけるニーズを捉え、確実に定着してきている。今年度も第一生命からの寄贈を受け、コンテンツの充実を図ることができた。周知が進み、利用が増えてきているため、今後もコンテンツ数の増加はもちろん、その内容も充実させられるよう、予算の振り分けや選書に工夫してもらいたい。</p> <p>「国立国会図書館レファレンス協同データベース登録件数」については、順調に実績を重ね、目標値を大きく超えて達成することができた。国立国会図書館からの御礼状をもらえたことも大いに評価したい。</p>				
利用促進					
広報活動（メディア掲載数等）	24	件/年	・毎月2件×12ヶ月 ・積極的な売り込みなどを重視	13	B B
広報活動（ホームページ及びツイッター掲載数、チラシ作成数）	300	件/年	・毎月25件×12ヶ月 ・閲覧数や「いいね」の数、教育委員会との連携、移動図書館のツイッター掲載数などを重視	539	S S
読書記録帳新規登録数	600	件/年	・毎月50件×12ヶ月 ・周知に係る取組などを重視	711	S S
所見	<p>「広報活動」については、コロナ禍の影響もあってか取材が少なく、目標値を達成することができなかった。図書館が行う特徴的なサービスやイベントについて、もっとこちらから積極的に情報提供していく必要がある。</p> <p>「広報活動」については、今年度もホームページやツイッターを駆使して様々な情報を発信し、目標値を大きく上回り達成することができた。情報発信から図書館のアピールに繋がり、多くの利用者獲得へと良い流れができています。</p> <p>「読書記録帳新規登録数」については、着実に実績を重ね、目標値を大きく上回り達成することができた。特徴的なサービスの一つとして確立している。</p>				
2 仕様書等に定める管理運営水準の達成状況					
管理運営水準（適正な管理運営、事業計画の達成・サービスの水準、収支等）					
所見	モニタリング（事業報告、連絡調整会議、実地調査等）を通じて確認したところ、コロナ禍への対応も十分行っており、管理運営状況は仕様書等に定める水準を満たしており、概ね良好である。			A	A
総合点数（100点満点）		87点	総合評価（S～C）		S S

【評価基準（1目標の達成度）】

- S: 優れた事業や取組が見られ、目標値を大きく上回る顕著な成果があった。
- A: 事業計画のとおり事業を実施し、目標値を達成することができた。
- A: 目標値を達成することができなかったが、優れた取組が見られた。
- B: 事業計画のとおり実施したが、目標値を達成することができなかった。
- C: 事業計画のとおり実施できず又は実施したが工夫が見られず、目標値を達成できなかった。

【評価基準（2仕様書等に定める管理運営水準の達成状況）】

- S: 仕様書等に定める管理運営水準を達成できており、問題は見当たらなかった。
- A: 仕様書等に定める管理運営水準について、改善を要する軽微な事項があった。
- B: 仕様書等に定める管理運営水準について、改善を要する軽微な事項が多数あった。
- C: 仕様書等に定める管理運営水準について、重大な瑕疵があった。（または業務改善に関する通知書を受けた。）

【総合評価】

- S（80点以上）: 管理運営状況は著しく良好である。今後も継続して同様の取組を推進すること。
- A（70点以上）: 管理運営状況は概ね良好である。更なる発展のための取組を行うことが望ましい。
- B（60点以上）: 管理運営状況は水準並みと認められるが不十分な面もある。事業の総括等が必要である。
- C（60点未満）: 管理運営状況に問題が見られる。問題点を早急に整理し、事業の見直し等を行うこと。

令和5年度 指定管理者モニタリング年度評価表

施設名	徳島市立図書館		
指定管理者名	株式会社 図書館流通センター		
評価期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日（4年目）		
評価者	指定管理者	徳島市立図書館 館長	
	教育委員会	社会教育課 管理係 主査	

1 目標の達成度についての評価

別紙のとおり

2 仕様書等に定める管理運営水準についての評価

評価項目		指定管理者 評価	教育委員会 評価
適正な管理運営			
管理運営 体制	人員の配置及び職員体制は適正か。	A	A
	職員の能力向上に向けた取組など人材育成は行われているか。	S	S
	労働基準法など関係法令に従って職員の労働管理は適正に行われているか。	A	A
情報管理	個人情報及び業務上知り得た機密事項を適正に管理しているか。	A	A
	著作権法等を遵守し、資料の無断転載の防止は徹底できているか。	A	A
危機管理	利用者の安全対策（事故防止等）及び危機管理は適切に行われているか。	A	A
	消防法に基づき、防火管理に関する必要な措置は講じられているか。	A	A
環境配慮	省エネルギー等環境への配慮は十分になされているか。	A	A
指定管理者 の責務	法令・協定書等を遵守しているか。	A	A
	申請、届出など必要な手続きを、適切な時期に適正に行っているか。	A	A
事業計画の達成、サービスの水準			
運営業務	施設の設置目的、運営方針に沿って適切に運営されているか。	A	A
	仕様書、事業計画の水準を満たした施設の運営が行われているか。	A	A
	提案事業・自主事業を計画どおり効果的に行っているか。	A	A
	図書館の施設・設備を有効に活用できているか。	S	S
	図書を選定・購入は適切に行われているか。	A	A
	地域・関係機関・ボランティアなど外部団体との連携は推進されているか。	S	S
管理業務	施設・設備等の保守・検査を適正に行い、安全性・快適性を確保できているか。	A	A
	清掃・植栽管理等を適正に行い、衛生的で美しい環境を維持しているか。	A	A
	文書・備品等を適正に管理しているか。	A	A
利用者対応	利用者の意見を取り入れる取組や苦情等の対応は適切に行われているか。	S	S
	利用者に対する接遇及び相談業務は適切に行われているか。	A	A
利用促進	利用促進のための取組を十分に行っているか。	A	A
	ホームページ・パンフレットなど情報発信を積極的に行っているか。	S	S
収支等			
経理	仕様書等に沿って経理処理を適正に行っているか。	A	A
収支	収支の状況に不適切な点はないか。	A	A
経費節減	収入増加又は経費の抑制等が図られているか。	A	A
その他			
今後の課題 等	事業報告書に記載のとおり		

評価項目		指定管理者 評価	教育委員会 評価
総合評価			
指定管理者	事業報告書に記載のとおり		
教育委員会	<p>全ての評価項目について、仕様書及び事業計画の基準を遵守し、概ねそれらに沿った水準または一部ではそれより優れた内容の項目もあった。今年度は新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行し、手探り状態の中での管理運営となったが、慎重かつ丁寧に対応し、大きなトラブルもなく乗り切ることができた。</p> <p>人材育成面では、各スタッフの職域に応じた各種研修の受講や、休館日を利用した全体研修、目標の設定と評価等、図書館職員のレベルアップに繋がる取組がなされ、サービスの質的向上に大いに役立った。</p> <p>外部団体等との連携では、新規連携先の開拓に積極的に取り組み、また既存の連携先との協議も進めながら、利用者に対し高水準のサービスを提供することができた。</p> <p>情報発信では、X(旧ツイッター)とホームページを中心に様々な内容の周知を行い、図書館を知ってもらうことで、新たな利用者の獲得にも繋がった。</p> <p>今年度は電気料金の高騰など、指定管理者にとって厳しい1年であったが、教育委員会と連携しながら無事に終えることができたことは大いに評価したい。教育委員会の総合評価は、S評価とする。引き続き工夫を凝らし、熱意のある管理運営に努めてもらいたい。</p>		
総合評価		S	S

【評価基準】

- S: 仕様書、事業計画の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A: 仕様書、事業計画の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B: 仕様書、事業計画の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C: 仕様書、事業計画の基準を遵守できていない又はその水準を下回る内容である。

令和5年度 徳島市立図書館指定管理における 目標の達成度についての評価

1 施設の概要

施設名 徳島市立図書館
 所在地 徳島市元町1丁目24番地
 設置目的 図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため。
 開館年月日 平成24年4月1日
 総面積 約3,400㎡

2 指定管理者の概要

団体名 株式会社図書館流通センター
 所在地 東京都文京区大塚三丁目1番1号
 指定期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日まで(5年間)
 指定管理者が行う業務の内容
 図書館事業に関する業務
 図書館資料貸出及び施設等利用の承諾に関する業務
 図書館及び図書館施設の維持管理に関する業務
 その他教育委員会が必要と認める業務

3 評価結果

1 目標の達成度

評価項目	目標値	単位	備考	実績	指定管理者 評価	教育委員会 評価
基本的事項						
入館者数	420,000	人/年	・毎月35,000人×12ヶ月 ・新規登録者数、アンケート満足度などを重視	457,606	S	S
貸出冊数(一般室)	480,000	冊/年	・毎月各館40,000冊、25,000冊、10,000冊×12ヶ月 ・特集展示の回数や内容、実利用者数を重視	517,888	S	S
貸出冊数(こども室)	300,000	冊/年		326,346	S	S
貸出冊数(移動図書館)	120,000	冊/年		123,287	S	S
所見	<p>「入館者数」については、目標値を大きく上回る成果を残すことができた。新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行に伴い手探りの運営となったが、新規登録者数も順調に伸び、多くの方に図書館の存在を知ってもらうことができた。アンケート調査でも利用に関する満足度は高く、高水準のサービスを提供することで図書館の質を高め、入館者数増加に繋がった。</p> <p>「貸出冊数」についても、各館において目標値を大きく上回る成果を残すことができた。年間100回を超える様々な特集展示は各館それぞれの工夫が凝らされており、利用者の本への興味を引き出し、多くの貸出に繋がった。</p> <p>今後も引き続き利用者ニーズに合わせた取組を行うことで、リピーターの確保はもちろん、新規利用者の獲得も同時に目指してもらいたい。</p>					
運営方針 (子どもの成長支援)						
子どもサービス参加人数(館外含む)	4,200	人/年	・毎月350人×12ヶ月 ・アニメーションに係る取組、アンケート満足度、ボランティアとの協同などを重視	5,696	S	S
YAボランティアの延べ参加人数	180	人/年	・毎月15人×12ヶ月 ・活動内容を重視	171	B	B
所見	<p>「子どもサービス参加人数」については、目標値を大きく上回ることができた。ボランティア団体協力のもと毎日2回実施するおはなし会や各種イベントには、コロナ禍が明け人の流れが増えてきたことで、昨年度と比べて約1.2倍の参加があった。館外活動も精力的に実施しており、特に読書のアニメーション活動は、特徴的な取組として徳島市立図書館の認知度向上に大きく貢献した。</p> <p>「YAボランティアの延べ参加人数」については、目標値には届かなかったが、様々な活動を通じてボランティアの皆さんに本に親しんでもらうことができた。紀伊國屋書店との連携で、おすすめ本の選書とPOPの作成を行い、紀伊國屋書店にて展示を行えたことは、ボランティアにとってとても良い経験になった。今後も、ボランティア活動を通じて、読書から遠のきがちな中高生世代の本への興味を引き出してもらいたい。</p>					

運営方針（地域の成長支援）					
外部との連携事業	60	件/年	・毎月5件×12ヶ月 ・新規連携先の開拓、連携先の満足度、参加者の満足度、図書館としてのアピールなどを重視	97	S S
データベースの利用	60	件/年	・毎月5件×12ヶ月 ・6データベースの合計件数 ・周知に係る取組、活用講座の参加者数や満足度などを重視	63	A A
所見	<p>「外部との連携事業」については、目標値を大きく上回る実績を残すことができた。新規連携先の開拓も順調にできており、各団体の協力のもと、図書館だけではできない様々なサービスを提供することで、利用者サービス及び満足度の向上に繋げることができた。</p> <p>「データベースの利用」については、目標値を達成することができた。一部のデータベースは利用があるものの、それ以外は低迷している状況なので、今後も周知に力を入れ、いかに知ってもらい、使ってもらうかを意識した取組をお願いしたい。</p>				
運営方針（市民の学習支援）					
電子図書館の閲覧回数	7,200	回/年	・毎月600件×12ヶ月 ・周知に係る取組などを重視	11,030	S S
国立国会図書館レファレンス協同データベース登録件数	60	件/年	・毎月5件×12ヶ月 ・国立国会図書館からの御礼状、活用方法や件数などを重視	89	S S
所見	<p>「電子図書館の閲覧回数」については、昨年度に引き続き、目標値を大きく上回る実績を残すことができた。コロナ禍の際に捉えたニーズにより、確実に周知が進み定着してきている。今年度は、徳島市の偉人マンガ「AWADECO 天狗久と阿波人形浄瑠璃」を電子書籍として登録しており、このような地域資料の登録により、価値の向上を今後も図ってみたい。また所蔵冊数は少ないが、限られた予算の中でどのような資料を追加していくかについては、戦略的に考えていってほしい。</p> <p>「国立国会図書館レファレンス協同データベース登録件数」については、順調に実績を重ね、目標値を大きく超えて達成することができた。昨年度に引き続き、国立国会図書館からの御礼状をもらえたことも評価できる。</p>				
利用促進					
広報活動（メディア掲載数等）	24	件/年	・毎月2件×12ヶ月 ・積極的な売り込みなどを重視	13	B B
広報活動（ホームページ及びツイッター掲載数、チラシ作成数）	300	件/年	・毎月25件×12ヶ月 ・閲覧数や「いいね」の数、教育委員会との連携、移動図書館のツイッター掲載数などを重視	556	S S
読書記録帳新規登録数	600	件/年	・毎月50件×12ヶ月 ・周知に係る取組などを重視	733	S S
所見	<p>「広報活動」については、メディアからの取材が少なく、目標値を達成することができなかった。メディアに取り上げられる効果は大きいため、図書館の特徴的なサービスやイベントについて、もっと積極的に情報提供してほしい。</p> <p>「広報活動」については、今年度も目標値を大きく上回り達成することができた。ホームページはもちろん、X（旧ツイッター）も様々な情報を投稿することができた。</p> <p>「読書記録帳新規登録数」についても、目標値を大きく上回り達成することができた。徳島市立図書館の特徴的なサービスの一つであり、定着してきており、認知度向上にも一役買っている。</p>				
2 仕様書等に定める管理運営水準の達成状況					
管理運営水準（適正な管理運営、事業計画の達成・サービスの水準、収支等）					
所見	モニタリング（事業報告、連絡調整会議、実地調査等）を通じて確認したところ、管理運営状況は仕様書等に定める水準を満たしており、一部でその水準を上回る取組も確認できており、良好である。			S	S
総合点数（100点満点）		90点	総合評価（S～C）		S S

【評価基準（1目標の達成度）】

- S: 優れた事業や取組が見られ、目標値を大きく上回る顕著な成果があった。
- A: 事業計画のとおり事業を実施し、目標値を達成することができた。
- A: 目標値を達成することができなかったが、優れた取組が見られた。
- B: 事業計画のとおり実施したが、目標値を達成することができなかった。
- C: 事業計画のとおり実施できず又は実施したが工夫が見られず、目標値を達成できなかった。

【評価基準（2仕様書等に定める管理運営水準の達成状況）】

- S: 仕様書等に定める管理運営水準を達成できており、問題は見当たらなかった。
- A: 仕様書等に定める管理運営水準について、改善を要する軽微な事項があった。
- B: 仕様書等に定める管理運営水準について、改善を要する軽微な事項が多数あった。
- C: 仕様書等に定める管理運営水準について、重大な瑕疵があった。（または業務改善に関する通知書を受けた。）

【総合評価】

- S（80点以上）: 管理運営状況は著しく良好である。今後も継続して同様の取組を推進すること。
- A（70点以上）: 管理運営状況は概ね良好である。更なる発展のための取組を行うことが望ましい。
- B（60点以上）: 管理運営状況は水準並みと認められるが不十分な面もある。事業の総括等が必要である。
- C（60点未満）: 管理運営状況に問題が見られる。問題点を早急に整理し、事業の見直し等を行うこと。