

(別紙1)

管理運営状況 評価シート【令和7年度】

(評価日 令和8年6月26日)

1 施設の概要

施設名	岩手県立図書館 (いわて県民情報交流センター内)
所在地 電話・FAX HP・電子メール	岩手県盛岡市盛岡駅西通一丁目7番1号 電話 019-606-1730 FAX 019-606-1731 ホームページ http://www.library.pref.iwate.jp/ 電子メール homepage@library.pref.iwate.jp
設置根拠	いわて県民情報交流センター条例、図書館条例
設置目的	(設置：平成18年4月1日) 図書館資料を収集し、県民の利用に供すること等により、生涯学習の振興及び文化の発展に寄与する。
施設概要	敷地面積、建物面積、主な施設、利用定員等 (1) 敷地面積 9,000 m ² (2) 建築面積 7,855 m ² (3) 延床面積 45,875 m ² (県立図書館：10,590 m ²) (4) 階数 地下1階、地上9階 (県立図書館：1～4階の一部) (5) 建物高さ 最高部高さ 47.4m (6) 構造 鉄骨造 (一部鉄骨鉄筋コンクリート造) (7) 入居施設 次の公の施設及び行政機関等並びに民間施設が入居する大型の複合施設である。 ① 公の施設： ア 県民活動交流センター (NPO活動交流センター、国際交流センター、環境学習交流センター、青少年活動交流センター、男女共同参画センター、高齢者活動交流プラザ、子育てサポートセンター、ホール・会議室等貸室) イ 岩手県立視聴覚障がい者情報センター ウ 岩手県立図書館 ② 行政機関等：盛岡運転免許センター、岩手県パスポートセンター、岩手県建築住宅センター、岩手県立大学アイーナキャンパス ③ 民間施設：飲食店3店舗、コンビニエンスストア1店舗
施設所管課	県立図書館 (運營業務)：岩手県教育委員会事務局生涯学習文化財課 (電話 019-629-6171、メールアドレス DB0005@pref.iwate.jp) ※いわて県民情報交流センター (県立図書館を含む維持管理業務)： 岩手県環境生活部若者女性協働推進室

2 指定管理者

指定管理者名	株式会社図書館流通センター
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日 (5年間)
連絡先	岩手県盛岡市盛岡駅西通一丁目7番1号 岩手県立図書館事務室内 電話 019-606-1730

3 指定管理者が行う業務等

業務内容(主なもの)	岩手県立図書館の運営業務		
職員配置、管理体制	48名 (令和7年4月1日現在)	組織図 別添「岩手県立図書館指定管理者 株式会社図書館流通センター組織図(2025.4.1)」のとおり。	
	(内訳) 無期契約者:26名 有期契約者:22名		
利用料金	徴収していない		
開館時間	9時00分～20時00分	休館日	月末・年末年始・年度末特別整理日

4 施設の利用状況

(単位:人)

(利用者数、稼働率等)	前期間平均	指定管理期間						備考
		6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	期間平均	
第1四半期	75,276	82,541	82,700					
第2四半期	84,850	99,798	100,077					
第3四半期	76,851	90,363	89,343					
第4四半期	77,577	87,921	84,296					
年間計(実績)	314,556	360,623	356,416					

5 収支の状況

(単位:千円)

区分	前期間平均	指定管理期間						備考
		6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	期間平均	
収入	指定管理料	172,844	176,322	183,151				
	複写料金	639	710	781				
	小計	173,483	177,032	183,932				
支出	人件費	156,379	158,851	164,908				
	一般管理費	17,104	18,181	19,024				
	小計	173,483	177,032	183,932				
収支差額		0	0	0				

6 利用者の意見等への対応状況

(1) 利用者意見（満足度等）の把握方法

把握方法	館内への投書箱の設置、来館者アンケート及びウェブアンケート調査の実施、カウンター業務従事者による利用者の声の記録。	実施主体	株式会社図書館流通センター
------	---	------	---------------

(2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	苦情 16 件、要望 19 件、その他 1 件		
主な苦情、要望等	対応状況		
① 座席に荷物を放置したまま長時間離席する人が多く、後から来た人が席を使えず大変な思いをする。荷物を放置できる時間を設定するか、閲覧専用席を一部減らして自習可能な席にしてはどうか。	① 同時期に類似の御意見が複数寄せられたため、荷物を放置しての長時間離席に対する注意喚起のポスターを8月末から掲出。あわせて、混雑期の開館待ちの来館者に向け、荷物放置に関する注意喚起の呼び掛けを行った。これらの対応の結果、状況に改善がみられた。		
② 岩手日報電子縮刷版について、電話での事前予約ができるようにしてもらいたい。	② 当該資料は年々利用が増加しており、来館してもすぐに利用できないことが多い。来館者に限り当日の利用予約を受け付けていたが、遠方からの来館や来館時間が限られる方も想定されるため、当日の利用についてのみ、電話でも利用予約を受け付ける運用に改めた。		
③ 郷土資料コーナーの蔵書検索機が奥にあって使いづらい。勉強に集中している学生たちをかき分けて入っていくようで申し訳ないので、もう少し使用しやすい場所へ配置してほしい。	③ 機器保守管理業者と調整し、席を横切らない通路側に移動。後日、このことについて御礼の投書があった。		
<p>その他利用者からの積極的な評価等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・20年ほど岩手県立図書館を利用しているが、最近の展示は素晴らしい。特に、ここ1、2年は、どの展示も面白い。[口頭、カウンターにて] ・読書感想文の書き方シートがとても良いので、地元の図書館に教えた。学校図書館にも配布して構わないか？ [県外の方より、電話にて] ・久しぶりに予約した本を借り、もう一冊借りようと自動貸出機を使ったが上手くいかず、カウンターに向かったら、自動貸出機まで付いて来て教えてくれた。次回から使えそうである。感じの良い方に出会えてとても嬉しかった。[投書にて] 			

7 業務点検・評価（※）

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
1 図書館機能充実に係る業務	1) 運営体制の整備 ・ 運営業務事業計画書の作成 ・ 県と連絡調整会議の運営 ・ 図書館運営の品質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ I-セミナーの開催や「ぼうさいこくたい2025 in 新潟」への参加、公衆送信サービスの導入やフリースクール等向けサービスの運用開始に向けた検討など、運営に係る諸事項を随時協議・相談し、協働体制の維持・推進に努めた。 ・ 10月に来館者アンケート、10月から1月にかけて非来館サービスに係るウェブアンケートを実施。来館者アンケートの集計結果は図書館ホームページに掲載した。なお、今後の運営の参考とするため、来館者アンケートに単年度のみの特設項目を追加した。 ・ 各職層に応じた内部研修に加え、外部団体主催の研修や各地で開催される研究会にも積極的に参加し、運営品質の向上に努めた。また、外部講師を招き、読み聞かせ、避難所 HUG、障がい者雇用、吉田家文書に関する独自研修を実施した。 	A
	2) 図書館情報システム ・ 図書館情報システムを活用したサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 館内機器及び図書館情報システムの不具合発生時には、状況を整理の上、県及びシステム保守管理業者との速やかな情報共有を図り早期復旧につながるよう努めた。 ・ 入居施設全体の電気設備点検実施に係り、館内機器に不具合が生じないように電源断・復電作業を行った。 ・ 図書館情報システムの更新に向け、システム業者による説明会に参 	A

		加。また、デモ機を用いた要確認事項の洗い出し等を行った。	
(施設所管課評価)			A
<ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 ○ 各階層に応じた内部研修への参加だけでなく、外部講師を招いた独自研修を実施する等、図書館運営の品質向上に努めた。 ○ 図書情報システムの不具合発生時には、状況を整理の上、関係者と速やかな情報共有を図り早期復旧につながるよう努めた。 ・改善を要する点 ○ 特になし 			
2 広報活動の充実に係る業務	1) 広報 <ul style="list-style-type: none"> ・ 印刷物の発行 ・ インターネットによる情報提供 ・ 報道機関等への情報提供、取材対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要覧(令和7年度版)、館報『としょかんいわて』(第197号, 198号)、利用者向け広報紙『ぺっこ』(第71号, 72号, 73号, 74号)を発行。 ・ 「いわての復興教育」で掲げられている具体の21項目に係るブックリストを作成。また、新サービス「フリースクール・放課後児童クラブセット貸出」の利用案内を作成し、関連団体に配布。いずれも図書館ホームページに掲載し、印刷物配布とあわせて広く周知を図った。 ・ 7/20のアイーナ漏水に伴う4階閉鎖及び臨時休館、「ぼうさいこくたい in 新潟」への参加の様子など、SNSを活用して情報発信に努めた。 ・ オリジナルブックカバーや特殊文庫目録の掲載、「催し物ヒント集」への事例追加など、通年でホームページコンテンツの充実に努めた。また、各読書週間や読書推進運動協議会主催事業の開催に際し、ホームページに関連情報を掲載した。 ・ ピーター・J・マクミラン講演会「寸虫庵の暮らし」(4/18)の開催に際し、テレビ・ラジオCMを放送。図書館の取り組みを広く知っていただく機会とした。 ・ 上記のほか、情報誌や報道機関への定期的な情報提供、主な催事のニュースリリースの発行、岩手日報『ジュニアウィークリー』での児童書紹介などを行った。 	B
(施設所管課評価)			B
<ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 ○ 新サービス「フリースクール・放課後児童クラブセット貸出」開始に伴い、利用案内を作成し関係団体へ配布するとともにホームページへ掲載する等、広く広報活動を行い、図書館サービスの周知と利用促進に努めた。 ・改善を要する点 ○ 特になし 			
3 図書館資料の収集・整理・保存と活用に係る業務	1) 図書館資料の収集 <ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館資料に関する有用な情報収集、整理、図書資料の選定作業への協力 ・ 資料の収集、納品の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出版情報冊子や新聞での地域出版情報の把握と選書参考情報の付加、また、購入資料の納品確認や寄贈資料の受付など、適正に行った。 ・ 県内各機関、団体、出版社等に向け、郷土資料の寄贈を呼び掛ける文書を送付。また、賢治資料展の開催に向け、過去2年間に発行された宮沢賢治関連資料の情報を収集し、未所蔵資料の洗い出しと寄贈依頼を行った。 ・ 岩手日報社及びもりおか復興支援センターからの寄贈予定資料約1万冊について、当館所蔵状況との突合作業を行った。 	B
	2) 図書館資料の整理 <ul style="list-style-type: none"> ・ 資料の整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資料の受け入れに際しては書誌情報データベースを用いて迅速に登録作業を行い、既製の書誌データが無いものはオリジナルデータを作成し対応。また、装備仕様に基づき、資料の特性に応じた装備を施した。 ・ 分散配架されていた一部の特殊文庫を、書庫内にスペースを確保し集約。このほか、釜石市からの依頼を受け VHS ビデオの媒体変換作業を行った。 	B
	3) 図書館資料の保存 <ul style="list-style-type: none"> ・ 配架、書架整理 ・ 図書資料、視聴覚資料、マイクロ資料等の返却時及び随時点検 ・ 蔵書点検 ・ 資料のくん蒸 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資料の配架、書架整理、資料返却受付時の点検については日常業務の中で適正に実施。このほか、I-ルームに書架が増設されたことを受け、コーナー内の配架を調整した。 ・ 蔵書点検は3/25から3/31にかけて実施。開架並びに団体書庫資料23万冊、貴重書庫資料1.5万点の所蔵状況を確認した。 ・ くん蒸作業は郷土和本及び貴重資料を対象に6月、9月、2月に実施。 	B

	<ul style="list-style-type: none"> 製本、修理 資料のデジタル化 定点撮影 除籍 	<ul style="list-style-type: none"> 資料の状態には日頃から目を配り、図書館ボランティアの協力も得ながら、破損が軽微な段階で修理するよう努めた。 今年度デジタル化候補資料については、昨年度中に選定・報告済み。また、撮影済みの絵図20点を「デジタルライブラリーいわて」に掲載。当年度中の活用状況は3月11日の週次会議にて報告済み。このほか、デジタル化資料の利活用に向け、シンポジウム「震災アーカイブの構築・継続・次世代への継承」(1/11)及び「ADEACセミナー」(2/18)に参加。 定点撮影事業について、7月30日の週次会議にて実施計画を、12月24日の週次会議にて撮影データ一式と実施報告書をそれぞれ提出した。また、成果物の活用として「定点写真展 ～岩手県立図書館移転開館20周年～」(2/28-3/24)を開催。 除籍基準に基づく汚破損資料や長期所在不明資料、長期未返却資料の除籍のほか、団体書庫資料の保管転換など現有資料の有効活用に努めた。 	
	<p>4) 図書館資料の閲覧・貸出等</p> <ul style="list-style-type: none"> カウンター業務及びフロア管理対応業務 相互貸借 セット貸出 自然災害、防災（東日本大震災津波を含む）関連資料コーナーの継続運営 複写等のサービス 弁償事務 延滞資料の督促 苦情処理等の対応 	<ul style="list-style-type: none"> カウンターワーク及びフロアワークにおいては、接遇の基本を意識した行動に努めた。また、利用者からのご意見を踏まえ、長時間離席への注意喚起、一部電子資料の予約受付範囲の変更、蔵書検索機の移動などの対応を行った。このほか、紙媒体での刊行が終了し別媒体で継続刊行されている資料について、その旨の案内を書架に掲出した。 相互貸借については「岩手県立図書館利用要綱」並びに「北日本図書館連盟相互貸借規程」に基づき遅滞なく手続きを進めた。 セット貸出については「セット貸出実施要領」に基づき適正に運用。また、8月から新たに始まった「フリースクール・放課後児童クラブ向けセット貸出」の運用方法の検討と関係団体への周知を行った。 I-ルームの周知と配架資料の利用促進に向け、教職員向け研修会等の会場にPRスペースを設置し探究学習での活用を呼び掛けた。また、コーナー入口でのトピック展示、盛岡消防フェスティバル(9/27)での出張図書館の実施、防災関連団体等との連携企画と関連所蔵資料の展示など、年間を通じてコーナーの利用促進に努めた。 複写サービスの実施にあたっては、著作権法等の関連法規を遵守し適正に実施。令和6年7月から新紙幣の流通が始まっていることから、館内コピー機付属のコインベンダーを新札対応機種に変更。また、図書館等公衆送信サービスの導入に向けた館内ワーキンググループに参加した。 汚破損等による弁償発生時には丁寧な説明と対応を心掛け、手続きがスムーズに進むよう努めた。 長期延滞資料については、借受者への電話連絡と督促状送付を通じて返却を促した。 利用者から寄せられる意見・要望は、現場での完結を原則として対応。発生経緯や経過等については、日々の業務日誌を通じて図書館職員と共有した。また、朝礼及び館内整理日の機会にスタッフ全体で共有することで、均一な対応と再発防止に努めた。 	A
	<p>5) 国立国会図書館への情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 所蔵する資料の書誌情報提供・更新 	<ul style="list-style-type: none"> 更新データ及び削除データを定期的に抽出し、NDLサーチに提供した。また、同館が運営する東日本大震災アーカイブへのデータ提供に際しては、抽出データを所定形式に変換して送信した。 国立国会図書館SFTPサーバへの接続不具合によりデータ提供ができなくなったため、原因を調査の上、システム保守管理業者に対応を依頼した。 	B
	<p>(施設所管課評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 成果のあった点 ○ 利用者からの要望等を踏まえ、一部電子資料の予約受付範囲の変更を行った。また、郷土資料コーナーに設置されていた蔵書検索機を混雑時でも利用しやすい位置へ移動する等、利用しやすい環境を整えた。 改善を要する点 ○ 特になし 		B
4 相談機能の維持充実に	<p>1) レファレンス・サービス</p> <ul style="list-style-type: none"> 受付・調査・回答 レファレンス事例の集約 	<ul style="list-style-type: none"> 回答提示前の二者確認、経験豊富な職員による添削、研修等への参加を通じ、職員一人一人の回答品質の向上に努めた。また、受付票を月ごとに取りまとめて職員間で回覧し、回答内容や回答プ 	B

係る業務	・ 情報発信	<p>ロセスの全体共有を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和7年度は文書、口頭、電話での依頼19,089件に対応。国立国会図書館運営の「レファレンス協同データベース」に16件、当館ホームページで公開している「レファレンス事例データベース」に22件の事例を追加した。 	
	2) 利用案内 <ul style="list-style-type: none"> 来館者に対する利用案内 ホームページによる利用案内（再掲） 	<ul style="list-style-type: none"> カウンターやフロア巡回時に随時対応するほか、関連の配布物・掲示物を作成して館内各所に設置。また、施設見学の受け入れや出前見学会の実施を通じ、図書館サービスを広く知っていただく機会とした。 令和7年度は館内見学及び出前見学を合わせて100件、3,072名の見学を受け入れた。 新たに始まったサービス「フリースクール・放課後児童クラブセット貸出」の利用案内を作成し、関連団体に配布。あわせてホームページにも利用案内を掲載した。 特殊文庫11種について、利用者向け広報紙で特集を組み紹介。また、目録をホームページに掲載した。 	B
	3) 郷土関係書誌情報データベース <ul style="list-style-type: none"> 郷土関係レファレンス事例データベース（再掲） 岩手日報郷土関係記事索引 郷土関係雑誌目次集 市町村図書館等が所蔵している雑誌・新聞所蔵目録 県人台帳 	<ul style="list-style-type: none"> 令和7年度はレファレンス事例データベースに22件の事例を追加。 岩手日報社から提供いただいている記事見出しデータを毎月定期的に投入し、24,247件のデータを追加。 郷土関係雑誌の目次データ191件を図書情報システムに入力した。 市町村立図書館等が所蔵している雑誌・新聞の総合目録の維持に係り、12月から3月にかけて調査及び調査結果の取りまとめを行った。データは3月末に更新済み。 県人台帳には新たに45件のデータを追加した。 上記のほか、東日本大震災関連記事索引を現在に至るまで継続更新している。 	B
(施設所管課評価) <ul style="list-style-type: none"> 成果のあった点 ○ 19,089件のレファレンスへの対応や、全100件(3,072名)の館内見学・出前見学を受け入れる等、図書館サービスの周知と利用促進に努めた。 改善を要する点 ○ 特になし 			B
5 今日 的課題へ の対応に 係る業務	1) 課題解決支援等情報発信サービス <ul style="list-style-type: none"> 今日の課題の解決支援 I-ルーム（震災、防災等の学び合いスペース）の企画運営（利活用促進、連携展示、貸出、利用案内、会場の管理、情報発信） 	<ul style="list-style-type: none"> 「いわて県民計画」に掲げられた10の政策分野に関連させ、個人や地域の課題解決に資する展示等を実施。 “健康・余暇”に関し、くらしコーナーでの資料提供を中心に、「がん情報ギフト」での情報提供、県健康福祉部各課との連携展示、ストレッチ講座などの参加型イベントを開催。 “家族・子育て”に関し、「子育て応援本コーナー」での資料提供のほか、乳幼児向けの個別おはなし会、里親支援センターぜんゆうとの連携展示、ベビーヨガ講座などの参加型イベントを開催。 “教育”に関し、フリースクール・放課後児童クラブセット貸出の運用を開始し、県内各団体への案内を行った。また、学校の取り組み成果の発表の場として、県内各学校との連携展示を開催。あわせて、「いわての復興教育」の具体の21項目について、ブックリストの作成を進めた。 “安全”に関し、I-ルームでの資料提供を基本に、防災に関するトピック展示を実施。ふるさと未来課職員による防災食の試食や防災ゲームを用いた体験イベント、東日本大震災津波伝承館、県土整備部、日本赤十字社岩手支部、盛岡地方气象台、フェーズフリー協会、災害救助犬ネットワーク等との協力による講演会や連携展示など、年間を通じて多数開催。 “仕事・収入”に関し、食や農業への理解醸成を目的として、東北農政局との連携展示を開催。 “自然環境”に関し、企画展開連イベントとして、モリアオガエルの写真展及び講演会を開催。また、盛岡地方气象台との連携イベント、児童向けのリサイクル工作教室、クマに関する時事展示を行った。 “参画”に関し、読書バリアフリー法の理念実現に向けた取り組みの一環として、新たに「やさしい本棚」と「りんごの棚」を開設。また、「るんびにい美術館『であい授業』in 岩手県立図書館」やパラスポーツ体験イベントを開催した。このほか、県内特別支 	A

		<p>援学校連絡協議会との連携による「つながる作品展」を開始し、令和9年3月まで継続予定。</p> <ul style="list-style-type: none"> 上記のほか、各種強化月間・週間に合わせ、岩手県自閉症協会、県保健福祉部、県労働委員会、盛岡地方法務局等との連携展示を行った。 年間を通じてI-ルームを活用した探究学習に対応。受け入れに際しては、スムーズな進行と学習の深化に資するよう事前に関連資料を用意しておくとともに、職員を複数名配置し、書架案内や資料検索の補助、資料利用に係る相談等に対応した。 I-ルームを会場に、震災・防災について学ぶ「I-セミナー」を開催。企画に当たっては、日本赤十字社岩手支部、盛岡地方気象台、一般社団法人フェーズフリー協会、NPO 法人災害救助犬ネットワーク、震災関連伝承団体等、外部の機関・団体にもご協力いただいた。また、職員自身が講師となり、子ども向けの防災イベントも開催した。 東日本大震災や自然災害一般に関して、県土整備部、日本赤十字社岩手支部、盛岡地方気象台、岩手日報社、岩手県警察、岩手県立山田高等学校等、外部の機関・団体からパネル等を借用して連携展示を実施。 「ぼうさいこくたい2025in 新潟」での屋外ブース出展に際しては、図書館県職員とも協働し、当館が行っている復興教育支援の取り組みをパネルや動画、リーフレットで紹介。また、「いわての復興教育」絵本の読み聞かせを行った。 上記のほか、I-ルームの周知と利用促進、コーナー運営の情報収集を目的に、震災・防災関連のセミナーや研修会に参加するとともに、年間を通じて「いわて防災復興研究会」の運営補助にあたった。 	
(施設所管課評価)	<ul style="list-style-type: none"> 成果のあった点 ○ 年間を通じた各団体との連携展示や、県内各学校の取組成果の発表の場として連携展示を行ったほか、利用者参加型イベント・体験型イベント等を開催し、今日的課題解決に向けた支援を行った。 ○ I-ルームを会場に震災・防災について学ぶ「I-セミナー」の開催や、探究学習への対応を行うとともに、職員が会議や研修会等へ出向き、I-ルームの利用案内及びセット貸出等についてPRを行い、I-ルームの周知と利活用促進に努めた。 改善を要する点 ○ 特になし 		A
6 学習機会の提供と読書活動の奨励に係る業務	1) 交流の場の提供 <ul style="list-style-type: none"> 主催事業の企画・実施 県立図書館ボランティア活動の実施 施設利用(読書推進活動、図書館活動、文化的活動における施設利用) 	<ul style="list-style-type: none"> 読み聞かせ会、映画会、施設見学会などの主催事業により来館と図書館利用の促進を図るとともに、参加型催事の開催や図書館ボランティアの活動の受け入れ等を通じて交流の場の提供に努めた。 児童担当が中心となった読み聞かせグループ「おはなし どんぶらこ」では、英語やマジックを交えたおはなし会や、季節の風物を絡めたおはなし会を開催した。 児童向けとして「方言いえるかな?」や「やってみよう!! しょうわのあそび」「夏休み SDGs 工作教室」などの参加型イベント、図書館利用教育の側面を持つ「なつやすみおうえん隊」などを開催。また、親子向けの主催事業としてベビーヨガ講座や製本講座、共催事業として「盛岡地方気象台のお天気教室」「未来のおまわりさんの防犯・交通安全教室」を開催した。 一般向けとして、ピーター・J・マクミラン講演会「寸虫庵の暮らし」をはじめとして、企画展開関連イベント、ラッピングや整理収納など身近なテーマについての講座、「I-セミナー」の冠称を付した防災関連イベントなど多数開催。また、来館者同士の交流を促すボードゲームイベントを隔月で開催した。 図書館ボランティアについて、令和7年度は読み聞かせ3団体、書架整理13名、図書修理11名に活動していただいた。 施設利用に関し、令和7年度は盛岡教育事務所、高校ビブリオバトル岩手県大会、災害文化研究会、いわて防災復興研究会がI-ルームを活用しており、それぞれ会場設営や機器設定等のサポートを行った。 	A

	<p>2) 学校教育の支援・援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 読書活動の推進 ・ 調べ学習等学校教育の援助 ・ 就労体験実習、司書実習、研修の受入 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来館しての見学や出前見学会への対応、探究学習、セット貸出、体験学習やインターンシップの受け入れ等、学校教育の支援に係る取り組みを行った。 ・ 「いわての中高生のためのおすすめ図書100選」の改訂会議に参加。 ・ セット貸出の対象拡大に向けて利用ルールを検討。「フリースクール・放課後児童クラブセット貸出」として運用を開始した。 ・ 職員2名が盛岡教育事務所から読書推進委員の委嘱を受け、盛岡地域の学校図書館等の環境改善に向けたアドバイスや図書修理の指導に当たった。 ・ 県内中・高等学校の探究学習の受入れに際しては、時間内にまとまった成果が得られるよう、適宜に職員を配置して対応した。このほか、岩手県立盛岡第三高等学校からの依頼を受け「図書館ガイダンス」の講義を担当。また、盛岡市立本宮小学校の総合的な学習の時間において、すごろく絵本とボードゲームの製作に係る助言を行った。 ・ 「いわての復興教育」の具体の21項目について、小学生向け・中高生向けの2種に分けてブックリストを作成。完成したもののから順次、ホームページに掲載した。 ・ 中学生の職場体験学習、高校生及び大学生のインターンシップを受け入れた。支援学級からの体験学習の受入れに際しては、生徒の特性に応じた体験内容となるよう努めた。また、司書課程実習の受入れに際しては、図書館における専門的な業務を一通り経験できるよう実習メニューを組み立てた。 ・ 長年に渡り「いわて特別支援学校就労支援サポーター制度」の受入企業として登録していることから、感謝状を頂戴した。 	A
	<p>3) 団体貸出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申込手続等処理 ・ 貸出・返却の内容確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来館日時の調整、貸出・返却作業の補助、汚破損・亡失発生時の弁償事務など、利用団体と密に連絡をとりながら実施。 ・ セット貸出の利用に係り、県内各学校からの登録申込みが増加。提示されるテーマも多様化しており、それぞれの要望を踏まえ対応した。 	B
	<p>4) 図書館資料の展示等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 企画展の実施 ・ 展示資料の貸出・巡回・返却 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資料展示用に確保している書棚、来館者の目に留まりやすい場所、そのほか館内各コーナーの空きスペースなども活用しながら、時事や季節に応じた様々なテーマで資料展示を行った。 ・ 企画展として、前年度2月から開催していた「美しさを見つめて～森口多里の生涯～」をはじめ、「岩手の城跡を巡る」「本で知ろう！いわてのいきもの」「第37回 賢治資料展」「文人館長・鈴木彦次郎～岩手に蒔いた文化の種～」を開催。 ・ 「第46回 手づくり絵本展」の開催期間中は作品の紛失・毀損が発生しないよう、開館時間帯に常時、会場当番を配置。また期間中、特別展示「岩手の読書週間の歴史」を併催した。 ・ 各企画展の巡回について、県内図書館等から希望を募り巡回日程を調整。令和7年度は「岩手の城跡を巡る」「本で知ろう！いわてのいきもの」「賢治資料展」「文学賞受賞図書展」「手づくり絵本展」の5テーマで、令和8年9月中旬までに延べ79館を巡回予定。 ・ 「文学賞受賞図書展」では巡回資料全てに受賞情報のしおりを挟み込み、「岩手の城跡を巡る」では県内の主な城館跡をプロットした大判地図を同梱。巡回先から好評をいただいた。 	A
<p>(施設所管課評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 成果のあった点 ○ 県立盛岡第三高等学校の総合的な探究の時間に係る「図書館ガイダンス」の講義の実施や、中学校の総合的な学習の時間、高等学校の総合的な探究の時間に係るインタビューに対応する等、学校の要望に応じ支援を行った。 ○ 「いわての復興教育」に関して、当館所蔵資料の中から、調べ学習等学校教育に役立つ資料をまとめたブックリストを作成しホームページで公開する等、当館資料の利活用促進に努めた。 ・ 改善を要する点 ○ 特になし 		A	
<p>7 市町村支援及び連携に係る業務</p>	<p>1) 市町村立図書館等の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個別業務相談 ・ 市町村立図書館職員等の研修への講師派遣への協 	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス運用等に関する実務レベルの個別相談に随時対応したほか、ホームページ内「催し物ヒント集」にイベント開催事例を掲載。また、館報「としよかんいわて」では県内図書館の特別コレクション、当館定点撮影事業の特集を組むなど、有用な情報の提供に努めた。 	B

	力	<ul style="list-style-type: none"> ・県内図書館等職員情報交換会に参加し、意見交換の場で当館事例の紹介等を行った。 ・図書館等主催の研修会や主催事業、県内各教育委員会及び教育事務所主催の読書推進に関する研修など、業務に支障の出ない範囲で可能な限り講師派遣依頼に対応した。 	
	2) 協力貸出 <ul style="list-style-type: none"> ・市町村立図書館等からの申込受付 ・資料の検索・選択 ・市町村立図書館等との連絡調整 ・資料搬送事業の実施 ・宅配業者との連絡調整 ・返却資料の確認、排架・整理 ・図書情報システム処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・岩手県立図書館利用要綱に基づき、先方の利用者を待たせることのないよう遅滞なく処理を進めた。 ・資料搬送事業について、宅配業者との契約内容に従い指定日時の発送を厳守。少量の場合は適宜メール便に切り替えるなどして経費節減にも努めた。 	B
	3) 市町村立図書館等への情報提供 <ul style="list-style-type: none"> ・専用ネットワーク「市町村ログイン」による情報提供 ・市町村立図書館等への郷土資料データ提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村ログインを活用し、映像資料の利用許諾確認情報や巡回展示関連データを共有。また、震災関連資料を含む郷土資料のオリジナル書誌データの公開、サービス運用等に関する実務レベルの個別相談に随時対応するなど、適正に実施した。 	B
(施設所管課評価)			
<ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 ○ 県内各教育委員会及び教育事務所主催の読書推進に関する事業では、図書館だけでなく、学校や公民館へも講師派遣を行い、図書館振興、読書推進に努めた。 ・改善を要する点 ○ 特になし 			B
8 関係団体等連携に係る業務	1) アイーナ内の各施設との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・連携事業の企画・実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕のミーティングでの情報共有を基本に、定期防災訓練での連携、共通広報媒体への情報提供などを行った。 ・アイーナ指定管理者グループとの地域清掃活動への参加や親子向けバックヤードツアーへの協力、子育てサポートセンターでの出前読み聞かせ会の開催などを行った。 	B
	2) 学校・大学・専門図書館及び関係機関・団体との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・県内図書館等行事への協力・連携 ・岩手県図書館協会、岩手県読書推進運動協議会活動への参加・協力・連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館を起点として専門的な情報や機関へのアクセスの促進を図るため、岩手県自閉症協会、岩手県健康福祉部、岩手県労働委員会、盛岡地方法務局、里親支援センターぜんゆう等との連携展示、また、るんびにい美術館や岩手県国際室から講師派遣を受けてのイベント開催に取り組んだ。 ・I-ルームの利用促進に係り、東日本大震災津波伝承館、岩手県県土整備部や震災伝承団体等との連携展示、また、日本赤十字社岩手支部、盛岡地方気象台、NPO 法人災害救助犬ネットワーク、一般社団法人フェーズフリー協会等からの講師派遣を受け講演会等を開催した。 ・学校関係では、高等学校の学習成果物の展示、岩手県立盛岡視覚支援学校や県特別支援学校連絡協議会との連携展示などを行った。 ・県図書館協会主催研修会への講師派遣、県読書推進運動協議会主催事業の広報への協力、また、「手づくり絵本展」の開催に際しては会場設営や会場当番などに協力した。 	A
(施設所管課評価)			
<ul style="list-style-type: none"> ・成果のあった点 ○ 今年度、新たな取組みとして、岩手県特別支援学校連絡協議会と連携し、県内特別支援学校 17 校の児童生徒の作品を展示する「つながる作品展～特別支援学校 17 校によるリレー展示～」を開催し、各学校の学習の様子を紹介することが出来る貴重な連携展示を行った。 ・改善を要する点 ○ 特になし 			A
9 利用者の安全安心の確保	1) 危機管理対策 <ul style="list-style-type: none"> ・日常安全点検 ・危機管理対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全・安心な利用環境の維持のため、館内の定期巡回やサイン掲示による注意喚起などの日常の取り組みのほか、定期防災訓練や止水板設置訓練への参加、救命講習の受講などを通じ、職員の危機対応能力の向上に努めた。 	A

		<ul style="list-style-type: none"> 7/20に4階フロアで発生した漏水被害に際しては、被害を最小限に抑えるため応急処置を実施。4階フロアの臨時閉鎖や翌日の臨時休館について、使用可能な広報媒体を動員して周知に努めた。 12/8深夜に発生した地震に際し、近隣在住の職員を中心に参集し、館内の点検を行った。 	
(施設所管課評価)			A
<ul style="list-style-type: none"> 成果のあった点 ○ アイーナ5階のスプリンクラーの破損による図書館内への漏水に対し、利用者への案内だけでなく、資料の避難や設備等への応急措置、翌日の臨時休館・復旧への対応等、速やかな対応を行い、利用者の安全確保に努めた。 ○ 12月8日に発生した地震について、閉館時間中ではあったが近隣在住の職員を中心に参集し、館内点検を行う等、利用者の安全・安心の確保に努めた。 改善を要する点 ○ 特になし 			
10 その他	<ul style="list-style-type: none"> 利用状況等の把握(その他統計調査・分析含む) 運営に必要な消耗品費の支出に係る情報提供 郵便物・宅配便等の收受・発送 電話受付・交換 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の来館者数や月々のサービス利用状況を記録する統計表、利用者から寄せられる意見・要望の処理状況の管理表を作成し、職員全体での情報共有を図った。 運営業務で使用する消耗品等について、予算の効率的な執行に資するよう、過年度の使用状況や在庫状況を勘案し、年間の必要数の見込みを立てて報告。予算の残額に応じて購入の優先順位を随時変更するなどし、図書館サービスの運営に支障をきたさない範囲での調整に努めた。 	B
(施設所管課評価)			B
<ul style="list-style-type: none"> 成果のあった点 ○ 利用者から寄せられる意見・要望等について、処理状況の管理表を作成し、職員全体で情報共有する等、利用状況等の把握に努めた。 ○ 県内図書館等との連携を図り、相互の利用促進等に積極的に取り組んでいる。 改善を要する点 ○ 特になし 			
<p>※(注1) 県記載欄:「事業計画・県が求める水準」、「評価指標」「施設所管課評価」 指定管理者記載欄:「実績(自己評価)」</p> <p>(注2) 評価指標</p> <p>A: 協定書、提案書等の内容について高レベルで実施され、また、計画を上回る実績(効果)があり、優れた管理がなされている。</p> <p>B: 概ね協定書、提案書等の内容どおり実施され、計画どおりの実績(効果)があり、適切な管理が行われている。</p> <p>C: 一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み、または改善される見込みである。</p> <p>D: 協定書等の内容に対し、不適切な事項が認められ、改善を要する。</p>			

8 指定開始年度から評価年度までの総合評価

(1) 指定管理者の自己評価

① 成果があった取組み、積極的に取り組んだ事項

- ・ I-ルームの活用促進に向け、「いわての復興教育」に係る研修会や学校図書館担当者向けの研修会には積極的に参加し、コーナー運営に資する情報の収集に努めるとともに、セット貸出資料の展示や活用事例パンフレット等の配布を通じ探究学習等での活用を呼びかけた。こうした取組みが実際のセット貸出につながった例もあり、利用件数は昨年度よりも増加している。申込も沿岸部、県南、県北と、県内各地から寄せられている。伴って震災・防災関連以外の一般的な探究テーマでの貸出希望も増えており、セット貸出の実施要項見直しについて協議させていただいた。
- ・ 来館促進策の一環として、令和7年度も多彩なイベントを開催した。ピーター・J・マクミラン講演会をはじめとした主催事業はもちろんのこと、他団体主催事業や共催事業の受け入れも多く、特に盛岡地方気象台及び岩手県警察との共催イベントにはそれぞれ100名を超える参加があった。これらは、今現在図書館を利用している方以外の来館を促すきっかけづくりであり、また同時に、現在使用している広報媒体以外に図書館の情報を流す狙いもある。「盛岡消防フェスティバル」での出張図書館の実施や、県内学校への出前見学会の実施のように、利用者のもとに直接出向く方法も継続しながら、利用状況の改善に向けて取り組んでいる。
- ・ 昨年度から職員内でバリアフリーサービスの検討チームを立ち上げており、その成果の一つとしてアクセシブルな図書を扱う「やさしい本棚」と「りんごの棚」を新たに開設することができた。コーナー充実に向けて一層の取組みが必要ではあるものの、岩手県特別支援学校連絡協議会との連携展示「つながる作品展 ～特別支援学校17校によるリレー展示～」や「るんびにい美術館『であい授業』in 岩手県立図書館」の継続開催などとあわせ、施設面だけに留まらないインクルーシブな場の実現に向けて、継続的な取り組みを進めているところである。

② 現在、苦慮している事項、今後、改善・工夫したい事項、積極的に取り組みたい事項

- ・ 4階フロアについて、I-ルームに書架を増設していただいたことで、当面の資料増加に対応するとともに新着資料の紹介スペースを確保することができた。一方で、開架書架スペースとして想定されていない場所に増設されているため、何かしらの方法で照度を確保する必要がある状況である。また、新聞雑誌コーナーについては、休廃刊や継続購入タイトルの見直しにより一般的な利用者が手に取る雑誌が減っており、利用も振るわない状況である。雑誌スポンサー制度導入の再検討なども含め、今後のコーナーの在り方について一度、検討が必要と思われる。
- ・ 資料の利用と保存に関して対処すべき課題が幾つか出てきている。マイクロフィルムについては、製造に係る薬品等の終売により現有フィルムの長期保存が必須となっているものの、既に劣化の兆候が表れているものが相当数あり、対応策の早期検討が必要な状況にある。また、利用環境の点では、完全な状態で稼働しているマイクロリーダープリンタが5台中1台しかなく、現行機種プリンタトナーも終売となっていることなどから、こちらも早めの措置が必要な状況である。さらに、マイクロフィルムの製造終了に伴う全国紙地方版の保存方法についても、一度協議・検討が必要であろう。このほか16ミリフィルム、VHS資料、戦中末期から戦後初期にかけての劣化が著しい資料、デジタル化資料を収めた記録媒体など、資料の長期保存と利用環境の確保に向けて包括的な方針の検討が必要な時期に来ていると思われる。
- ・ 所蔵資料数の増加にともない書庫スペースの狭隘化が見られる。団体書庫については令和7年度中に一定の対応方針を持つことができたが、自動化書庫、郷土書庫、集密書庫においても同じ状況が生じつつあり、当座の配架スペースの確保に向け、資料配置の見直し等について検討しておく必要が出てきている。その一方で、資料の受入部分、特に一般資料の寄贈受入について、書庫スペースの確保や選書業務の効率化の観点から、申し出の受付段階で一定の選別を行うためのガイドラインを設けた方が良いのではないかと考えている。
- ・ 企画展には従来から力を入れているところであるが、壁面ガラスケースは照明や調湿、平台ケースは開閉支持部品に不具合を抱えている。貴重書庫資料を展示する場合もあることから、展示資料への影響低減のため、また、作業員の安全確保の観点からも、早目の処置が必要ではないかと考えている。

県に対する要望、意見等

- 市町村訪問への同行や県内図書館等職員情報交換会への参加などは、県内各館の運営の様子や課題を知る上で得難い機会となっている。毎年度行われている調査研究事業などについても、実務上の参考事例の提示等が可能であると思われるので、機会があれば参加させていただければと考える。また、令和8年度は北日本図書館大会の開催県に割り当たっている。当日運営のサポートなど、開館業務に支障のない範囲で協力させていただくので、定例会や週次会議の場だけに限らず、随時情報共有していただければと考える。
- 消耗品類について、不足や調達の遅れにより即時サービスが停止する訳ではないが、部分的に利用制限をかける必要が出たり、業務効率が落ちることも予想される。サービス提供に支障が出ないよう、指定管理者側でも必要個数を購入希望時期や優先順位とあわせて取りまとめるので、購入手続きについては滞りなく進めていただきたいと考える。
- 相互貸借のうち他館からの借り受けについて、借受・返却に要する費用が資料の本体価格を上回るケースが散見される。収集方針や選定基準による制約は承知しているが、購入という選択肢を持っておく必要もあると考える。また、相互貸借に係る手続き的な規程はあるものの、窓口での受付に関わる明文化されたルールは無い。蔵書を補完するサービスでもあり多くの方に利用していただくためには、将来的な利用増に備え、申込受付に関する基本的なルールを検討しておく必要があると考えている。
- 利用の減少や機器の老朽化など運営上の諸課題の解決に向け、今後も一層、協働体制を推進していく必要があると考えている。特に図書館情報システムの更新においては、状況次第では現行サービスの部分的な見直し、運用変更、代替サービスの構築などの検討が必要になってくるものと思われる。過去にワーキンググループを立ち上げ協力して課題解決に向けた検討を進めたように、定例の会議の場に拘らず、テーマに応じた適宜の情報共有・協議・検討の場を設けていただければと考える。

(2) 県による評価等

- ① 指定管理者の運営状況について
おおむね要求水準書どおりの運営が行われている。
- 図書館運営の品質向上について
一年を通して各種研修会へ職員を参加させるとともに、全職員を対象とした研修会の開催や職員個々のキャリアに応じた研修会を開催する等、利用者の多様なニーズに適切に対応するための研修を実施している。
- 図書館サービスについて
I-ルーム（震災、防災等の学び合いスペース）の企画運営を中心に、今日的话题から郷土関係、震災・防災関係まで幅広い分野にわたる展示・催事を企画し、利用者から好評を得ている。また、展示・催事にあわせ、利用者が館内を巡る工夫がされた参加型イベントや体験型イベントを開催する等、多岐にわたるサービスを行なっている。
- ② 県の対応状況について（自己評価）
 - 指定管理者の業務については、業務日誌や月次報告書等により随時確認を行っている。その他、定例的に週次会議や定例会議を行うなど、相互に情報共有を図りながら協力・連携し、適切な図書館運営に努めている。
 - 資料費の確保、設備（備品・機器類）の更新・修繕等については、引き続き予算措置に努め、よりよい図書館運営につなげる。
- ③ 次期指定管理者選定時における検討課題等
 - 安定した人員（専門的知識のある）の確保。
 - I-ルーム（震災、防災関連）の継続運営、管理の人員確保。

9 改善状況等

改善を要すると評価された項目（C、D評価の項目について）

該当なし

改善状況

（指定管理者から県への報告年月日：令和 年 月 日）

改善状況の確認

(~~確認年月日~~ 令和 ~~一年~~ 月 日)