

今後の東久留米市立図書館の運営方針

平成29年1月

東久留米市教育委員会

目次

I	図書館運営方針策定の背景	2
	1. 財政健全経営計画実行プラン	
	2. 図書館のあり方検討委員会	
II	今後目指すべき東久留米市立図書館像とその実現に必要な力	4
	1. 今後目指すべき図書館像	
	2. 新しい役割を果たすために必要な力	
III	今後の東久留米市立図書館の運営の基本的考え方	7
IV	運営方法についての検討	8
	1. 業務委託の拡大	
	2. 指定管理者の導入	
V	今後の運営方法の方針とスケジュール	9
	1. 指定管理者の導入	
	2. 導入の準備期間	
	3. 導入スケジュール	
VI	中央図書館に指定管理者を導入する場合の短所の解決策	11
	1. 中央図書館への指定管理者導入の短所	
	2. 上記の短所についての考え方と対応	
VII	新しい図書館運営で解決すべき課題	13
	1. 費用対効果の高い持続可能なサービス	
	2. 施設整備	
	3. 行政資料の提供・保存体制の整備	
	4. 市民協働の発展	

中央図書館への民間事業者の導入比較	(資料1)
新たな図書館運営に必要な市職員数	(資料2)
新たな図書館運営の経費比較(民間事業者導入手法の違いによる)	(資料3)

I 図書館運営方針策定の背景

東久留米市は、本市が依然厳しい財政状況にあつて、将来に渡り持続可能な市政運営を行っていくため、平成 27 年 8 月に、財政健全経営計画実行プランを策定しました（平成 28 年 8 月改訂）。

一方、教育委員会事務局内に設置した「第二次東久留米市立図書館のあり方に関する検討委員会」が、平成 28 年 3 月に報告書を教育長に提出しました。

教育委員会は、財政健全経営計画実行プランに基づくとともに、第二次東久留米市立図書館のあり方に関する検討委員会報告を踏まえて、この「今後の東久留米市立図書館の運営方針」を策定しました。

1. 財政健全経営計画実行プラン

市が策定した「財政健全経営に関する基本方針」（平成 27 年 3 月策定）では、市政運営の方向性として「財政身の丈の市政運営」を掲げています。

図書館に関する実行プラン

実行プランの項目別プラン

- (1) 財政身の丈の市政運営と行政評価手法の強化促進
- (2) 職員の能力を引出し、活躍できる職場づくり
- (3) 歳入の確保、歳出の抑制
- (4) 民間活力の導入による行政サービスの維持向上
- (5) 補助金等の適正化



「行政サービスの幅広い分野において、民間の持つノウハウや専門性などを活かした事業、運営手法の導入をさらに進め、多様な行政需要に対応し得る行政運営に取り組みます」

個別項目「中期的視野に立った図書館運営方法の見直し」

教育・文化の拠点としての役割を明確にし、効率的で持続可能な管理運営方法を確立する

(スケジュール)

- 平成 28 年度 第二次あり方検討委員会の報告を受け、教育委員会としての方向性を決定
- 平成 29 年度 教育委員会の決定を受け、新たな図書館運営に向けた準備
- 平成 30 年度 新たな図書館運営の開始

2. 図書館のあり方検討委員会

(1) 地区館指定管理者の導入

平成 24 年 2 月「図書館のあり方に関する検討委員会報告」における役割整理

- ア. 中央図書館の役割：市が行うべき業務、選書の一元化、専門業務の向上(直営)
- イ. 地区館の役割：地域の身近な図書館サービス向上（指定管理者）

これに基づき、平成 25 年度より、地区館 3 館に指定管理者を導入しました。

(2) 第二次図書館のあり方に関する検討委員会報告

地区館に指定管理者を導入した図書館運営を検証し、新たに告示された「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」を受け、図書館の将来像と新たな運営について検討を行いました。

- ア. 新しい図書館の役割の提案
- イ. 図書館運営についての提案

「中央図書館にも民間活力を導入することは望ましい。ただし、中央図書館と地区館の果たすべき役割を考えると、民間事業者へ移行する業務の範囲は十分な検討が必要になる」とし、その手法として、指定管理者と業務委託を挙げ、両者の長短について両論を併記しています。

Ⅱ 今後目指すべき東久留米市立 図書館像とその実現に必要な力

「第二次図書館のあり方に関する検討委員会報告」では、「地域を支える図書館」を基本理念とし、資料情報サービスによって市民一人ひとりと東久留米のまちを支える図書館活動を展開している図書館の現状と、新たな図書館の役割への課題を踏まえ、目指すべき図書館像を提案しています。これを実現するために、教育委員会では、次のような力が必要と考えます。

1. 今後目指すべき図書館像

(1) 市民の課題解決に役立つ図書館

- ・市民の生活上の課題解決への支援を行う。（仕事・創業、健康医療、介護、法律情報等の提供と司書による情報検索支援、イベント・セミナーの実施など）
- ・個人利用できる学習・ワーキング環境や通信環境の整備を行う。
- ・求職者のスキルアップなど、仕事や進路選択についての学び直しの機会を支援する。
- ・学習や生活にハンディキャップのある人、日本語が不自由な人の学習や読書を支援する。
- ・市内外で課題解決に取り組む個人や機関、団体などと連携する。

(2) 市政やまちづくりを支援する図書館

- ・まちの情報を収集し、市民が集える場所を提供して、情報と人をつなぐハブの役割をはたす。
- ・東久留米のまちの活力を生み出し価値を高める事業に寄与し、市民が暮らしやすいまちづくり（産業振興、環境、健康増進、多文化共生、男女共同参画、障害者の共生など）に寄与するために、資料提供と情報支援を行う。
- ・市政情報の提供の体制を整え、市民が利用できる資料を備え、行政資料のデータベース化を進める。
- ・市の施策を推進するため所管課への資料提供と情報支援を行う。また、市各所管事業との連携を行う。

(3) 文化拠点としての図書館

- ・流通にのらない資料や市内の出版物等を含め広く資料の収集を行う。
- ・「ひとハコ図書館」や市民の出版物の交流・販売を行う図書館マルシェなどのイベントを開催し、読書と活字文化に親しむ事業を行う。

- ・地域で行われる本や読書に関する活動（「まちライブラリー」や読書イベント等）と連携した活動を行う。
- ・資料収集と文化事業を通して、市民共有の知的財産として図書館の蔵書を構築し、広い意味で学術や文化の創造に寄与する活動を行う。

（４）東久留米の歴史と文化を継承する図書館

- ・東久留米に関わる資料を収集してきたこれまでの成果を継続し、さらに東久留米市史の近代編編纂やまちの歴史保存に寄与する事業を行う。
- ・「語ろう！東久留米」事業をはじめ、地域の歴史や文化に関わる市民活動や関係機関と連携した事業を発展させる。
- ・情報収集力や調査能力を生かし、東久留米について調査し、情報を発信していく。
- ・歴史的公文書保存について、資料管理のノウハウを生かして協力していく。

（５）子ども読書活動の中軸となる図書館

- ・「第二次東久留米市子ども読書活動推進計画」で提案されている市民協働の推進組織「子ども読書応援団」による事業を発展させる。図書館は活動の担い手を養成し、将来的には市民グループによる自立した活動と共働する形をめざしていく。
- ・学校教育を支援し、すべての学習の基礎となる言語活動（読解力・情報整理能力・表現力など）の基盤となる読書や学習に寄与する活動を行う。
- ・特別な支援が必要な子どもや日本語が十分でない環境にある子どもの読書と学習を支援する。
- ・図書館司書の専門性を生かし、学校図書館整備や学校図書館活動を支援する。

（６）出会いと交流の場としての図書館

- ・まちの主役である市民が、図書館でくつろぎ交流することができ、学習や情報収集を行えるよう、人と情報の交流の場として整備する。
- ・図書館活動を支えるために、市民がサービスを受けるだけでなく、ともに図書館をつくるパートナーとして主体的に参加し、さらには自らまちの課題を解決できるような機会や場づくりを行う。

2. 新しい役割を果たすために必要な力

- (1) 市民の図書館への潜在的なニーズをくみ取る力
- (2) 新しい図書館サービスを開発する力
- (3) 市民の主体的・自発的な活動と協働する力
- (4) 市政各分野の課題を把握し適切な情報を提供する力
- (5) 東久留米の歴史や文化に対する知識・理解
- (6) 急速に進展する ICT 技術を図書館のサービスと運営に活用する力
- (7) 提供するサービスに応じてサービス供給体制を柔軟に変更する力
- (8) 限られた予算の中で効率的に図書館を運営する力

このうち(5)については、東久留米市固有の歴史や文化に関わることから、市職員が担う必要があります。(5)以外の力については、市と民間事業者それぞれが、基本的には備えており、あるいは開発できるものと考えます。

Ⅲ 今後の東久留米市立図書館の 運営の基本的考え方

市行政として、図書館を設置し運営する方針を定め、図書館運営を行うにあたり、教育委員会としての基本的な考え方は次のとおりです。

- (1) 市は、市民の教養と文化の向上を図るため、図書館法に基づき東久留米市立図書館（以下、「市立図書館」という。）を設置している。市立図書館を地域の情報拠点として、市民生活、市政、地域づくりに役立つ図書館として運営します。
- (2) 市民が、市立図書館において、従来からの基礎的サービスに加え、新しい図書館サービスを受けることができるようにします。
- (3) 図書館の運営において、民間事業者の活力を導入し、効率的で持続可能な管理運営を行います。

Ⅳ 運営方法についての検討

「第二次東久留米市立図書館のあり方に関する検討委員会報告」において提案された二つの手法「業務委託の拡大」と「指定管理者の導入」について検討を行いました。各々の基本スキームを整理すると、次のようにまとめられます。また、各々における市と民間事業者の業務分担は（資料1）、職員配置は（資料2）、所要経費は（資料3）のようになります。

1. 業務委託の拡大

- (1) 図書館の基本的運営方針や計画を策定する図書館行政と図書館事業は、総合して市が担う。
- (2) 市が、新しい図書館サービスを企画・運営するとともに、現状の選書・除籍や専門的業務を継続する。
- (3) 地区館は、市が直営する中央図書館の指導の下で、指定管理者が運営する。
- (4) 効率化のため、中央図書館施設管理の一括委託と、窓口業務など定型的業務への業務委託の拡大を行う。
- (5) 館長及び(2)に必要な職員を市は計画的に育成し配置する。
- (6) 選書・除籍や専門的業務の実務に必要な図書館専門員を任用する。

2. 指定管理者の導入

- (1) 市が行う必要のある業務及び市が行うことに効果がある業務以外は、サービス向上と効率化のため可能な限り民間を活用することとし、指定管理者を導入する。
- (2) 民間事業者の競争による提案を受け、その創意工夫や自主的経営を活用して、基礎的サービスの充実と新しい図書館サービスの実現を図る。
- (3) 中央図書館と地区館を同一の指定管理者が一体的に運営する。
- (4) 本年度末をもって市の正規司書職員が全員退職となることを踏まえ、図書館運営を担いえる経営能力と専門性のある幹部人材（館長と中堅スタッフ）を民間事業者が確保する。
- (5) 選書・除籍の基準を市が示し実務は指定管理者が行う。市は資料購入の決定と除籍の最終確認及び定期的な評価と指導を行い、図書館設置者としての責任を果たす。
- (6) 市の役割は、次の3点となる。
 - ① 直営業務（地域資料・行政資料関係とハンディキャップサービス）
 - ② 図書館の基本的運営方針や計画を策定する図書館行政
 - ③ 指定管理者に対するモニタリングと指導
- (7) (6)に必要な職員を市は計画的に育成し配置する。
- (8) (6)①の直営業務の実務に必要な図書館専門員を任用する。

V 今後の運営方法の方針とスケジュール

1. 指定管理者の導入

図書館運営方法についての検討を踏まえ、中央図書館に指定管理者を導入することとします。指定管理者を導入する理由は次のとおりです。

- (1) 本年度末をもって市の正規司書職員が全員退職となることを踏まえると、今後目指す図書館像を実現し、良好な図書館サービスを市民に安定的に提供していくことができるようにするためには、民間の活力を可能な限り活用する必要がある。
- (2) 学校教育をはじめ市が果たすべき課題は多く、市の資源（財源・人材）が限られている中で、民間の資源が充実している図書館運営については、民間活力の導入を積極的に行うべきである。
- (3) 民間事業者の競争による提案を受け、その創意工夫や自主的経営を活用して、基礎的サービスの充実と新しい図書館サービスの実現を図ることができる。
- (4) 民間事業者が得意とする「新しい図書館サービスを開発する力」、「急速に発展する ICT 技術を図書館サービスと運営に活用する力」などを活用し、新たな利用者の獲得や子育て世代向け事業など新しい図書館サービスの実現を図ることで、地域の活性化が期待できる。
- (5) 経営能力と専門性のある幹部人材（館長と中堅スタッフ）はじめ、図書館事業を担う人材を、民間事業者が確保・育成し、配置することができる。
- (6) 市の役割を、一部の直営業務と、図書館の基本的運営方針や計画を策定する図書館行政、及び指定管理者に対するモニタリングと指導に整理することで、民間活力を活用しつつ行政の責任を果たすことができる。
- (7) 指定管理者に対して業務要求水準書により目指す図書館像を明確に示すことによって、市は図書館事業に対し客観的かつ厳格に評価・指導することが可能になる。
- (8) 中央図書館と地区館を同一事業者が一体的に運営できる。
- (9) 新しい図書館運営を行う場合に、民間事業者の導入により、現行の運営方法で行う場合に比べ運営経費を抑えることができる。業務委託の拡大方式と比べ、所要経費はほぼ同等であるが、市が配置する正規職員は少なくすることができる。

2. 導入の準備期間

市立図書館では、目指す図書館像について、この間様々な取り組みを行ってきましたが、未だ必ずしも明瞭な形にまで具体化できているとは言えません。より円滑に指定管理者を導入するために、導入準備期間として、定型的業務等への業務委託を拡大しつつ、市直営の体制の下で目指す図書館像の具体化を進めることが適当と考えます。このため、次のような準備活動を行った後、円滑に指定管理者を導入していくこととします。

- (1) 市直営の体制の下、子育て世代向け事業、学校支援事業、市民協働事業などを展開し、目指す図書館像の具体化を進める。
- (2) 市は、市が策定した資料収集方針に基づき指定管理者が提案する資料収集計画を承認する。指定管理者の選定時には、資料収集についての提案を求め、そのノウハウを選定の基準のひとつとする。
- (3) これまでの図書館事業について、市教育委員会事務局に検討組織を設けて検証し、指定管理者に引き継ぐべき業務を精査する。
- (4) 中央図書館と地区館を一体的に運営する指定管理者の導入を目指し、その連携を強化するとともに、図書館行政と図書館事業の運営体制を整理する。
- (5) 市正規職員や図書館専門員の担っている業務の精査・整理を計画的に行う。あわせて市教育委員会事務局の組織について検討し、職員育成方針を明確にする。
- (6) 図書館サービスや業務内容の精査を踏まえ、指定管理者募集に当たって示す業務要求水準書等の作成準備を行う。
- (7) 今後の図書館運営に必要な施設整備を行う。

3. 導入スケジュール

- (1) 平成 29 年度

地区館指定管理者（平成 30 年度～）の選定

新たな運営方法の開始に向けた準備

- (2) 平成 30 年度から

定型的業務等に業務委託を拡大する。

平成 33 年度から円滑に中央図書館に指定管理者を導入できるよう、平成 30 年度からの 3 年間で、直営体制の下、目指す図書館像の具体化を進めるとともに、計画的に指定管理者導入の準備を進める。

- (3) 平成 33 年度から

中央図書館と 3 つの地区館を一体的に運営する指定管理者を導入する。

なお、平成 33 年度から図書館全体の運営を行う指定管理者の導入ができるよう、地区館の次期の指定管理期間を平成 30 年度から平成 32 年度までの 3 年間とする。

Ⅵ 中央図書館に指定管理者を導入する場合の短所の解決策

中央図書館を含む全館への指定管理者導入にあたっては、「第二次東久留米市立図書館のあり方に関する検討委員会報告」であげられている短所について解決する必要があります。指定管理者導入の短所とその解決策について検討を行い次のようにまとめました。

1. 中央図書館への指定管理者導入の短所

- (1) 市の関与が希薄になり、現場の課題やニーズ、市の方針や計画など、双方が理解・情報共有するのに時間がかかる。
- (2) 資料収集(選書・除籍)に係る市の方針・基準を十分に理解してもらう必要がある。
- (3) 市民協働の関係構築に時間がかかる。
- (4) 指定管理者の管理・監督には高い能力が必要であり、外部評価や透明性の高い運用が必要であり、相応の事務量が発生する。
- (5) 事業を一任することで、市の図書館運営のノウハウが失われる。

2. 上記の短所についての考え方と対応

- (1) (4) 及び (5) について (市の責任)
 - ① 市は、図書館行政の主体であって、目指す図書館像の実現に向け図書館施策を立案・実施するとともに、市民に対して説明責任を持つ。
 - ② 民間事業者の創意工夫や自主的経営を活かすために指定管理者を導入するのであるから、図書館の運営やサービスの提供をこれに委ねることになるが、市は、図書館の設置者として指定管理者に対し明確な図書館運営方針を示すとともに、モニタリングをして業務実績を評価し指定管理者を指導する。
 - ③ 市は地域資料・行政資料関係や障害者サービスを直接担うとともに、図書館行政の責任者及び図書館設置者としての役割を果す。他方、指定管理者は図書館の運営とサービスの提供を担っていく。
 - ④ 市は、図書館行政及び指定管理者の指導のために必要な管理体制を構築する。選書・除籍や直営業務を円滑に行うために必要な職員を配置し、計画的に育成する。
 - ⑤ 導入準備期間において、指定管理者に提示する新たな図書館像を具体化するとともに、市との役割分担、事業内容、施設利用方針等を十分検討して、募集要項・業務要求水準書を作成する。

(2) について(選書・除籍)

- ① 選書と除籍に関しては、実務は指定管理者に委ねる一方、市はその基準を示すとともに、最終確認と定期的な評価を行う。
- ② 選書・除籍の実務は指定管理者が行うが、資料購入の決定及び除籍の最終確認は市が行う。市は、これらを通じて、必要な収集方針の改訂や収集計画の承認を行う職員の能力を維持育成する。
- ③ 選書と除籍の評価については、学識経験者や市民代表を含む外部委員会を設置し、定期的な評価を行う。

(3) について(市民協働)

- ① 指定管理者を導入した地区館での実績から見て、民間事業者にも十分に実施可能である。
- ② 準備期間を通じて、市が市民協働の新たな形態を準備し、円滑な指定管理者導入を図る。
- ③ 指定管理者選定において、市民協働に対する姿勢や実績を評価する。

VII 新しい図書館運営で解決すべき課題

新しい図書館像を実現するために、中央図書館を含む図書館の持続可能な運営体制の確立を図るとともに、そのほかにも図書館の現状の課題や全庁的な課題を解決する必要があります。

1. 費用対効果の高い持続可能なサービス

「財政身の丈の市政運営」のためには、適切な図書館サービスへの見直しを行いつつ、新たな図書館サービスを推進することとなります。あわせてサービス提供範囲についての市民理解を図ります。

(1) 全館で利用しやすく効果的な開館時間の設定

午前9時～午後7時

現行の開館時間：中央図書館 午前10時～午後8時

土日祝日 午前10時～午後5時

地区館 午前9時～午後8時

(2) 集会施設の貸し出しの終了

公共施設使用料のあり方については、平成24年8月に全庁的整理がされたが、図書館の集会施設については図書館事業に利用する方向でそこから除外された。今後は市民団体への貸出しを終了し、図書館事業での利用と新たなサービスを行う場所として活用を図る。

2. 施設整備

(1) 中央図書館の学習機能の向上

学生だけでなく社会人からの要望の高い学習室の拡張

個人やグループ学習できる設備と通信環境の整備

学習ニーズの変化に合わせた資料や情報環境の整備

子どもや障害のある利用者に対応する施設整備

(2) 情報技術の発展に対応した施設整備

電子情報の提供

情報機器や通信サービスを利用した障害者や多言語に対応した図書館サービスのための施設整備

(3) 資料保存体制の整備

中央図書館の書庫整備、地下書庫の環境改善
外部書庫の検討

(4) 大規模改修の必要性

建築後 37 年が経過している中央図書館は、施設の基盤となる空調設備、書庫、トイレを含む排水設備等の老朽化が喫緊の課題となっている。新たなサービスのための基盤整備とあわせて大規模改修を行う必要がある。

3. 行政資料の提供・保存体制の整備

- (1) 行政資料の納本制度の実施
- (2) 歴史的公文書保存の検討
- (3) 資料保存体制の確立

4. 市民協働の発展

- (1) 子ども読書応援団をはじめとする市民協働の発展
- (2) 市民や民間事業者と連携したミニ図書館や読書活動の実施

中央図書館への民間事業者の導入比較

(資料1)

＜直営＞ (現行)	
市	企画 財務 人事 選書除籍基準作成 事業者監理等 館長職 選書・除籍 課題解決支援 地域資料・行政資料 子ども読書 市民協働 ハンディキャップサービス 図書館システム 施設マネジメント 窓口業務 資料管理の定型業務 開館閉館管理業務
事業者	業務委託
	施設管理 (清掃等) 防火施設管理
	指定管理者
	地区館運営

＜業務委託の拡大＞	
市	企画 財務 人事 選書除籍基準作成 事業者監理等 館長職 選書・除籍 課題解決支援 地域資料・行政資料 子ども読書 市民協働 ハンディキャップサービス 図書館システム
事業者	業務委託
	施設マネジメント 施設管理 (一括) 防火施設管理 窓口業務 資料管理の定型業務 開館閉館管理業務
	指定管理者
	地区館運営

＜指定管理者の導入＞	
市	企画 財務 人事 選書除籍基準作成 資料購入・除籍の決定 事業者監理等 地域資料・行政資料 ハンディキャップサービス
事業者	指定管理者
	館長職 選書・除籍の実務 課題解決支援 子ども読書 市民協働 図書館システム 施設マネジメント 施設管理 (一括) 防火施設管理 窓口業務 資料管理の定型業務 開館閉館管理業務 地区館運営

新たな図書館運営に必要な市職員数 (人)

(資料 2)

民間事業者拡大しない場合	業務委託の拡大	指定管理者の導入
図書館長 1	図書館長 1	担当課長 1
業務係 3. 5 係長 庶務・財務・労務 広報・図書館協議会 施設管理	業務係 2 係長 庶務・財務・労務 広報・図書館協議会	図書館係 5 係長 庶務・財務・労務 指定管理・広報 (サービス担当)
図書サービス係 7. 8 係長 児童・学校 ハンディキャップ 選書・支出 地域資料・行政資料 庶務・指定管理	図書サービス係 5. 8 係長 学校・ハンディキャップ 選書・支出 地域資料・行政資料 庶務・指定管理	ハンディキャップ 選書・支出 地域資料・行政資料
図書館専門員 1 8 子ども・学校支援 参考室 地域資料 選定 ハンディキャップ 相互貸借 広報 整理・受け入れ 配架・書庫出納等 1階窓口業務	図書館専門員 1 4. 5 子ども・学校支援 参考室 地域資料 選定 ハンディキャップ 相互貸借 広報 整理・受け入れ	図書館専門員 6. 5 参考室 地域資料 ハンディキャップ
臨時職員	臨時職員	—

職員数試算にあたって

1. 今後目指すべき図書館像を実現するための新しい図書館運営・図書館事業を想定した。
2. 表記の人数は、現行の職務分担を参考に、業務分析を行い、必要な職員数を数値化したものであり、実人数を示すものではない。
3. いずれの場合も、地域資料・行政資料関係、ハンディキャップサービスは、市が直接運営する。
4. これまでの図書館ボランティアとの協働をふまえ、子ども読書活動では「子ども読書応援団」を開始するなど、より発展させた形を想定した。

新たな図書館運営の経費比較（民間事業者導入手法の違いによる）

（資料3）

運営方法	民間事業者の拡大をしない場合	業務委託の拡大	指定管理者の導入
1) 市職員数（人）	正規職員 12.3 図書館専門員 18	正規職員 8.8 図書館専門員 14.5	正規職員 6 図書館専門員 6.5
2) 市職員の業務と組織（人）	館長 1 業務係 3.5 図書サービス係 7.8 図書館専門員 18 臨時職員	館長 1 業務係 2 図書サービス係 5.8 図書館専門員 14.5 臨時職員	担当課長 1 図書館係 3.2 地域資料担当等 1.8 図書館専門員 6.5
3) 経費（千円）	市職員人件費 95,940 嘱託職員報酬 48,600 臨時職員賃金 800 地区館指定管理料 122,876 施設管理（現状同様） 23,000 資料費・運営経費 59,000 合計 350,216	市職員人件費 68,640 嘱託職員報酬 39,150 臨時職員賃金 800 委託料 48,130 （施設管理一括、定型業務） 地区館指定管理料 122,876 資料費・光熱水費等 69,000 合計 348,596	市職員人件費 46,800 嘱託職員報酬 17,550 指定管理料 214,979 （全館） 資料費・光熱水費等 69,000 合計 348,329

- 1) 試算の条件 今後の新しい図書館運営を行うことに必要な経費を試算している。
開館時間は、全館午前9時～午後7時。職員経費（27年度の理論値・概算：正規職員 780万円、図書館専門員 270万円）
- 2) 職員数 正規職員は週5日フルタイム職員、図書館専門員は月16日（概ね年間1,500時間）を1人としている。
（参考値：現行の平成28年度の職員数は、正規職員12.2人、図書館専門員17人、臨時職員2.5人相当の配置）
- 3) 民間事業者 業務委託の拡大においては、中央図書館施設管理の一括委託、窓口及び資料管理業務の定型業務委託を想定し、指定管理者導入は、市直営業務（地域・行政資料、ハンディキャップサービス等）を除く全館管理業務を想定した、現指定管理者による参考見積り額。