

平成 28 年 4 月 18 日  
光 が 丘 図 書 館

### 例月の事業実績報告等について

毎月報告いただいている事業実績報告等について、下記のとおりお取扱いくださいますようお願いいたします。

#### 記

#### 1 事業実績報告の様式

各館・係が以下の場所に格納されているシートに直接入力および上書き保存をしてください。

・格納場所：ELCIELO デスクトップ ⇒ 全館共通フォルダ ⇒ 統計資料  
⇒ 28 年度事業実績報告様式 ⇒ 事業実績ファイル

#### 2 ボランティアおよびブックスタートに関する統計

##### (1) ボランティア

ボランティアシートの表に対応する数値を入力してください。入力した結果については 1 の事業実績報告に自動反映されます。(リンク有)

※黄色のセルは自動計算されます。計算式を上書きしないでください。

##### (2) ブックスタート

ブックスタート配付実績報告書の該当月に実績を入力し出力の上、絵本引換券と合わせて専用封筒で子供事業統括係あてに提出ください。

(専用封筒は子供事業統括係から毎月末までに各館へ送付します。)

#### 3 会議室・視聴覚室等利用件数の入力

(1) 実績ベースでは、各館が ELCIELO (日報) に入力する会議室・視聴覚室等の利用件数については以下の点にご留意ください。

① 報告対象は利用申込書の申請に基づく利用(有料・減額・無料は問いません)および自館での利用(図書館事業であるよみきかせ、おはなし会、ブックスタート等)の 2 種類です。

② 時間の長短に関わらず、連続した時間での利用を 1 件と数えます。

③ ELCIELO (日報) 入力とは別に、昨年度管理係から送付済みの【稼働率入力フォーム】に毎日の利用状況の入力をお願いします。

(2) 受付ベースでは、図書館施設利用件数・使用料(平成 28 年度)のデータに各項目を記入して、1 年間まとめたものを平成 29 年 4 月 10 日までに管理係にメールで送信してください。

#### 4 苦情および相談（意見）件数報告

毎月（先月分）の件数および内容について、各館・各係が以下の場所に格納されているシートに直接入力（上書き保存）してください。

・格納場所：ELCIELO デスクトップ ⇒ 全館共通フォルダ ⇒ 統計資料 ⇒ 苦情・相談件数報告 ⇒ 各館のシート

※広聴処理分を除く

#### 5 EMS（環境マネジメントシステム）件数報告（指定管理者館のみ）

毎月（先月分）の件数および内容について、以下の場所に格納されているシートに直接入力（上書き保存）してください。

・格納場所：ELCIELO デスクトップ ⇒ 全館共通フォルダ ⇒ 統計資料 ⇒ EMS 件数報告 ⇒ 各館のシート

※直営館については、事務用 PC ⇒ 光が丘図書館フォルダ ⇒ 管理係 ⇒ ねりまエコプラン（旧：EMS ISO） ⇒ 28 年度例月調査フォルダ に各館ごとのシートを入れてください。

#### 6 清涼飲料水自動販売機の電気量調査

（1）対象は石神井・平和台・大泉・南大泉・南大泉分室・春日町・南田中。

（2）清涼飲料水自動販売機に設置されている電気メーター（子メーター）のメーター値を、光が丘図書館フォルダ ⇒ 管理係 ⇒ 会計 ⇒ 28 自動販売機電気量報告 ⇒ ★電気量調査票（光・石）に入力（上書き保存）してください。

（3）指定管理者館は、電気料調査表に入力のうえ、光が丘図書館にメールで送付（hiklib@city.nerima.tokyo.jp）してください。

#### 7 入力および提出期限

（1）上記 1～4 毎月 7 日まで（3（2）を除く）

（2）上記 5～6 毎月 15 日まで

#### 【問い合わせ先】

1・3・6について	管理係	田 上
2について	子供事業統括係	藤 田
4・5について	管理係	清 水