

II. 業務概要

日比谷図書文化館は「四つの機能」とそれらを効果的に運営し利用者の利便性を図るための部門と施設で構成されている複合文化施設です。

II-1 「四つの機能」

1 図書館機能（図書部門）

日比谷図書文化館の中核をなす機能であり、旧都立日比谷図書館の歴史と伝統を継承しつつ、日比谷、霞が関、有楽町などの立地条件からくるビジネスパーソンのためのセカンドオフィス機能と上質な調査・読書環境を提供するための各種サービスを提供しています。

2 ミュージアム機能（ミュージアム部門）

1階の常設展示室と特別展示室の二つの大きな展示室がこの機能の中心です。

常設展示室では、「環境・人間・都市」をテーマに千代田の歴史を各種資料や映像で紹介しています。また、特別展示室では、区の歴史、文化等にかかわる調査研究で得られた成果を紹介する企画展示や文化、芸術などさまざまなテーマの企画展示が開催され、展示にあわせ講演会などの各種イベントが実施されます。

3 文化活動・交流機能

個人および各種グループ、NPOなどによる館内資料や情報を活用する活動の拠点を提供し、新たな地域文化の創出拠点となることを目指しています。

4階の「特別研究室」がその中心であり、区立図書館の貴重なコレクションを自由に閲覧するとともに、利用者同士の交流を通して新たな発見や創造の場を提供しています。

また、区の文化財事務室が事務局を務める「千代田区ミュージアム連絡会」の運営に協力しています。

4 アカデミー機能（日比谷カレッジ）

上記の三つの機能を発展的につなぐ機能です。各機能を関連させた講演会、セミナー、ワークショップなどを幅広く展開する「日比谷カレッジ」を設け、館運営者の自主企画や共催企画を展開し利用者に学びと交流の場を提供しています。

Ⅱ―2 「運営・管理部門」

1 企画・広報部門

図書館、ミュージアム、講座・イベント、施設からレストラン・カフェ情報まで複合文化施設ならではの多種多様な情報を統一感をもって利用者に届ける部門が企画・広報部門です。HP、施設案内、定期広報紙の作成のほか、各種メディアへニュースリリースを発信しています。また、「日比谷カレッジ」の企画立案も行っています。

2 ホール・会議室の管理・運営

文化の創出拠点の施設として大・小二つのホールと会議室（2室）が設けられています。「日比谷カレッジ」を始めとして、各種団体、個人等の利用による多彩な活動展開を支えています。

3 レストラン、ショップ&カフェ

長時間利用者、イベント来館者などが快適な滞在時間を過ごすことができるよう、これまでの公共施設には数少ない、落ち着いた知的雰囲気のあるレストラン（地下1階）とショップ&カフェを（1階）を設けています。

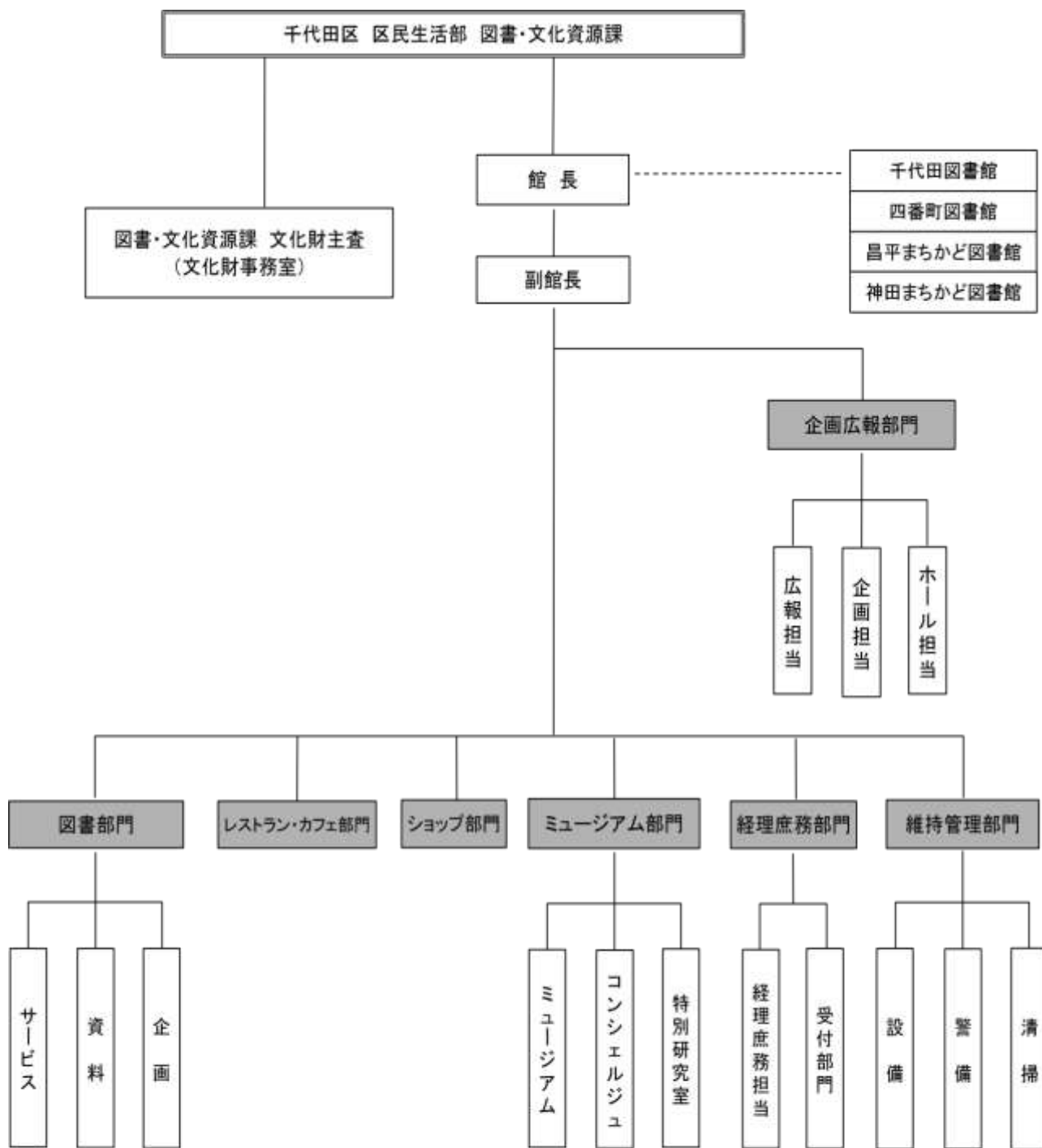
4 庶務・経理機能

館全体の総務を担当する部門として、利用者への快適なサービスの提供、従事するスタッフの円滑な業務遂行をサポートしています。

お客様対応の窓口はじめ、施設案内、見学・視察対応、貸室利用対応などを行なっています。

また、経理業務として館全体の収支管理を行なっています。更に、区の所管課や関係機関との連絡調整役としての役割を担い、各部門の情報共有をはかるとともに、維持管理部門と連携しながら、環境保全や緊急時対応を行なっています。

II-3 「組織図」



千代田区立日比谷図書文化館は指定管理者制度により下記の指定管理者が管理運営を行っています。

1. 指定管理者団体名 日比谷ルネッサンスグループ
2. 代表者 株式会社 小学館集英社プロダクション
 構成員 大日本印刷 株式会社
 株式会社 シェアード・ビジョン
 大星ビル管理 株式会社
 株式会社 図書館流通センター

Ⅱ－４ 会計報告（予算実施報告）

（単位：円）

科 目	予算額	決算額	差 異
I 収入の部			
1. 指定管理料（施設運営分）	209,211,000	209,211,000	0
2. 事業収入	49,462,000	31,612,362	▲ 17,849,638
(1) 会議室・ホール利用料	(10,737,000)	(4,554,384)	(▲6,182,616)
(2) レストラン・ショップ & カフェ販売料	(27,875,000)	(23,449,319)	(▲4,425,681)
(3) 日比谷カレッジ受講料	(5,600,000)	(1,880,381)	(▲3,719,619)
(4) 特別展示室入場料	(4,200,000)	(874,488)	(▲3,325,512)
(5) 特別研究席使用料、 コピー代等	(1,050,000)	(853,790)	(▲196,210)
事業活動収入計(A)	258,673,000	240,823,362	▲ 17,849,638
II 支出の部			
1. 人件費	126,198,278	122,554,905	▲ 3,643,373
2. 資料費	13,796,000	13,645,847	▲ 150,153
(1) 図書購入費、新聞・ 雑誌購入費、整備・製 本経費等	(7,765,250)	(8,786,312)	(1,021,062)
(2) IC タグ購入費、マーク 経費	(728,165)	(1,688,845)	(960,680)
(3) 寄贈図書装備経費	(3,300,000)	(2,016,714)	(▲1,283,286)
(4) 検索データベース経費	(2,002,585)	(1,153,976)	(▲848,609)
3. システム運用費	13,812,000	13,811,990	▲ 10
4. 一般運営費	5,164,000	3,402,158	▲ 1,761,842

5. 維持管理費	60,821,722	58,348,819	▲ 2,472,903
6. 事業費	34,214,000	41,824,457	7,610,457
7. 広報費	4,667,000	4,706,070	39,070
当期支出合計(B)	258,673,000	258,294,246	▲ 378,754
当期収支差額(C) = (A) - (B)	0	▲ 17,470,884	▲ 17,470,884
一般消耗品・維持管理消耗品・小規模修繕(D)			3,906,271
当期収支計(E) = (C) - (D)			▲ 21,377,155