

### 3 施設の管理運営体制

#### 3－ア 館長，専門職員の配置と効率的な運営

- 管理運営にあたっての実施体制及び人員配置計画について提案してください。
- 担当事務（職種，資格，常勤・非常勤の別も記載のこと）について具体的に記載してください。
- 具体的な人材の見込みがある場合には業績，活動経歴等を記載してください。  
ア) 館長 イ) 役職者 ウ) 司書資格を有する者
- 従事者の指揮監督・管理体制について記載してください。
- 組織図・勤務体制（勤務シフト表）を示してください。
- 様式 7－3 別葉（総括表）に人員体制を記載してください。

仙台市教育委員会使用欄	
-------------	--

- 1) 欄が不足する場合は，A4 判の別紙を追加可。
- 2) 添付書類も含め下部にページ番号を連番で振ること。

**3 - イ 個人情報保護への管理対応と秘密保持対策**

- 個人情報保護のための体制について記載してください。
- 職員の秘密保持対策について記載してください。

**3 - ウ 防犯・防災・緊急時の対応**

- 危機管理のための具体的方策について記載してください。
- 利用者の安全対策の具体的方策について記載してください。
- 利用者とのトラブルの未然防止と苦情対応への具体的方策について記載してください。
- 大規模災害や感染症の流行に備えた緊急時の連絡体制等の対策について記載してください。

**3 - エ 新型コロナウイルス等感染症対策**

- 感染症対策の日常的な取り組みや衛生管理の具体的な対応策について記載してください。

仙台市教育委員会使用欄

- 1) 欄が不足する場合は、A4判の別紙を追加可。
- 2) 添付書類も含め下部にページ番号を連番で振ること。

**3 - オ 環境への配慮**

- 環境への負荷の低減のための具体的方策や、環境への配慮についての基本的な考え方について記載してください。

**3 - カ 施設目的に沿った管理運営のための職員の教育・研修体制**

- 職員の資質向上やサービス向上のための研修計画について具体的に記載してください。

**3 - キ 蔵書管理や整理の考え方、施設の環境整備への対応**

- 蔵書管理や整理の基本的考え方について記載してください。
- 不明本への対策について提案してください。
- 快適かつ安全な利用のため、施設の環境整備に必要な体制について記載してください。

仙台市教育委員会使用欄

- 1) 欄が不足する場合は、A4判の別紙を追加可。
- 2) 添付書類も含め下部にページ番号を連番で振ること。