

成田市立図書館サービス計画 2021~2030

成田市立図書館
2021（令和3）年3月

教育長あいさつ



1984（昭和 59）年 10 月に成田市市の市制 30 周年記念事業として開館した成田市立図書館は、ニュータウンの中央部にあり、多くの市民の皆様にご利用いただいているところです。開館当初は 17 万点の蔵書を持ち、専門職の司書を配置するなどして図書館サービスの充実を図ってきたことにより、現在では蔵書 100 万点を超え、年間の貸出点数は約 120 万点、貸出利用者数も約 30 万人を超えるまでに発展してまいりました。この間、図書館サービスとして、成人向け、乳幼児向けなどの一般的なサービスだけでなく図書館の利用に障がいのある方への宅配サービスや視覚障がいのある方への録音図書の制作をはじめ 2001（平成 13）年からはインターネットへのアクセスを可能とする、インターネットコーナーを設置するとともにオンラインデータベースコーナー、オフィスパソコンコーナー等も設置して地域の生涯学習を支援する情報提供機関としての機能を高めてまいりました。

図書館法第 1 条には「国民の教育と文化の発展に寄与する」とあります。図書館は、乳幼児や学校教育で学んでいる子どもたちから、現代社会の第一線で活躍されている方、趣味を活かし新たな人生を歩もうとされている方など、生涯を通じて学びに向かおうとする人々を支えるとともに、読書を通じて多様な見方考え方に触れ、人生を豊かに歩もうとされている人々を支援する大切な役割を担っています。また、現代社会、そしてこれからの社会に必要とされる ICT の活用など、最新の科学技術を駆使して未来を拓く力を身につけようとする人々の支援も視野に入れた新たなサービスの提供も求められています。

この度策定した成田市立図書館サービス計画では、こうした様々な視点でより良いサービスを提供することを目指しておりますが、まだまだ至らない点もあるかと思えます。今後も図書館をご利用になられる方々の声に耳を傾け、さらに充実したサービスを皆様とともに作りあげていきたいと考えております。

なお、この度の計画策定に際しましては、アンケート調査、ワークショップ、図書館講座等でご協力いただきました関係者・市民の皆様にご心から御礼申し上げる次第です。

令和 3 年 3 月

成田市教育委員会教育長 関川 義雄

目次

第1章	計画の策定に当たって	1
1.	計画策定の趣旨	1
2.	計画の性格・位置づけ	1
3.	計画の期間	3
4.	計画の策定体制	3
第2章	成田市立図書館を取り巻く状況.....	4
1.	日本の公共図書館をめぐる現状.....	4
(1)	子どもの読書活動の推進.....	4
(2)	障がいを理由とする差別の解消の推進.....	4
(3)	超高齢社会における図書館サービス.....	4
(4)	進化する情報技術への対応.....	4
2.	成田市の状況.....	5
(1)	市の状況	5
(2)	年齢区分別人口	5
(3)	人口推計	5
3.	成田市立図書館に関する現状と課題	7
(1)	全域サービス網の整備について.....	7
(2)	蔵書について	7
(3)	利用状況について.....	8
(4)	施設・設備等について.....	10
(5)	インターネット市政モニター「図書館サービスに関するアンケート」について..	10
(6)	開館35周年記念連続講座及びワークショップ成果発表について.....	12
第3章	目指す未来の成田市立図書館の姿.....	13
1.	図書館の使命（ミッション）	13
2.	図書館の基本方針（ビジョン）	14
3.	図書館サービス評価の指標.....	15
第4章	サービス計画.....	16
1.	図書館の基本的なサービス.....	17
2.	利用者層ごとのサービス.....	19
(1)	【乳幼児・保護者】	19
(2)	【小学生・中学生】	21
(3)	【青少年】	23
(4)	【成人】	25
(5)	【高齢者】	27
(6)	【図書館利用に障がいのある人】	29
(7)	【多文化】	31
3.	市民の課題を解決するサービス.....	33
(1)	【健康・医療情報】	33
(2)	【ビジネス支援】	35
(3)	【法情報】	37
4.	地域資料を活用するサービス	39
(1)	【地域資料】	39
5.	地方自治を支えるサービス.....	41
(1)	【行政支援】	41
(2)	【学校図書館支援】	42

(3)	【議会図書室との連携】	43
(4)	【行政資料室との連携】	44
6.	図書館サービスを支える電算システム	45
7.	職員の育成	47
8.	施設・設備等	49
第5章	計画の推進に向けて	50
1.	図書館サービス評価の指標	50
2.	進行状況の管理	50
資料編		
1.	計画の策定体制	53
(1)	策定経過	53
(2)	成田市立図書館サービス計画策定委員会設置要綱	54
(3)	図書館協議会	55
(4)	成田市立図書館協議会への諮問及び答申	56
2.	統計・調査資料	59
(1)	成田市立図書館 2019（令和元）年度統計資料	59
(2)	成田市インターネット市政モニター アンケート集計結果（抜粋）	74
3.	法令等	80
(1)	成田市立図書館設置条例	80
(2)	成田市立図書館の管理及び運営に関する規則	81
(3)	1984（昭和 59）年から 2020（令和 2）年までの図書館運営の基本目標	86
(4)	1984（昭和 59）年から 2020（令和 2）年までの奉仕の重点目標	86
(5)	成田市立図書館資料収集方針	87
(6)	成田市立図書館資料除籍基準	89
(7)	図書館法	90
(8)	図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成 24 年 12 月 19 日文部科学省告示第 172 号）	93
(9)	図書館の自由に関する宣言（主文）	98

第1章 計画の策定に当たって

1. 計画策定の趣旨

2008（平成20）年の図書館法（昭和25年法律第118号、以下「法」という。）の改正により、第7条の2設置及び運営上望ましい基準、第7条の3運営の状況に関する評価等及び第7条の4運営の状況に関する情報の提供の条項が新設されました。それに伴い、「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（2001（平成13）年告示、以下「望ましい基準」という。）が、2012（平成24）年に全部改正されました。これにより図書館は、事業の実施等に関する基本的運営方針を策定し、これらに係る指標を選定するとともに、事業年度ごとの事業計画を策定し、並びに運営の状況に関する自己及び第三者による評価を行うよう努めるものとなりました。

また、国は、「地域の情報ハブとしての図書館」（2005（平成17）年）を公表し、「これからの図書館像ー地域を支える情報拠点をめざしてー（報告）」（2006（平成18）年、以下「これからの図書館像」という。）を提言する等、高度に情報化し、自己判断が多く求められる社会の中での図書館サービスの在り方について新たな方向性を示しています。

成田市では、成田市総合計画「NARITA みらいプラン」において、「市民が学び成果を生かすまちづくりを推進する」としており、市民の多様なニーズに応える図書館サービスを充実するという施策の方向を示しています。

成田市立図書館は、これまで図書館サービス計画等は策定せず、開館時に定めた図書館運営の基本目標、奉仕の重点目標のもと、図書館サービスの提供を行ってきました。しかしながら、社会の変化に伴い、公共図書館に求められる機能にも変化が生じ、読書支援と共に、地域や市民の課題解決を支援する機能の充実が求められています。具体的には子育て支援、学校教育支援、行政支援、健康・医療、ビジネス、法情報等に関する情報や地域資料の情報提供が必要であると考えられます。これらの情報提供サービスを、成田市立図書館が実施するサービスとして位置付け、計画的にサービスの充実を図る必要が生じてきたことから、この度本計画によりその方向性を明確にし、これからの図書館の在り方を検討し、新たな運営方針を定め、目指すべき図書館の姿を実現するために策定するものです。

2. 計画の性格・位置づけ

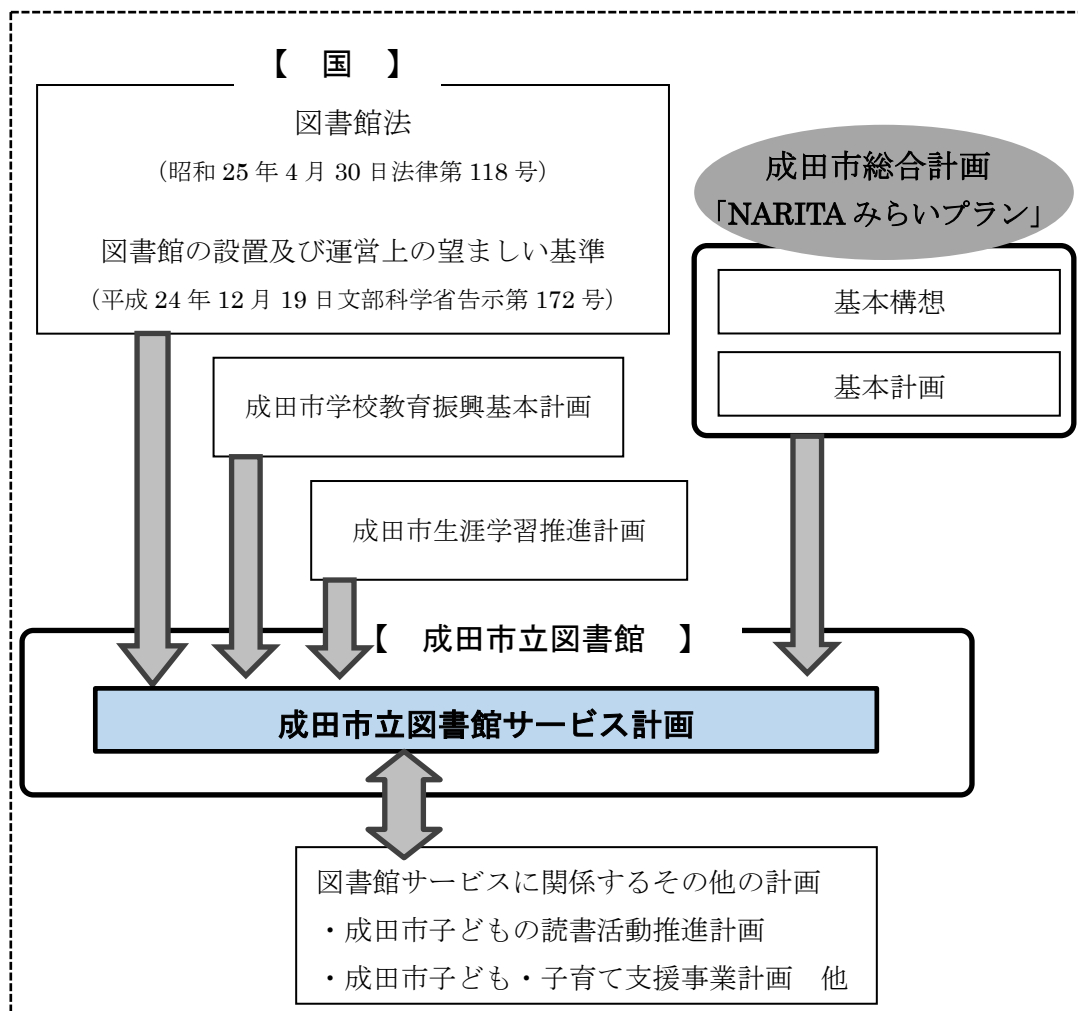
「望ましい基準」の「基本的運営方針及び事業計画」に基づき、本計画を策定します。対象範囲は、本市の図書館サービス全般とします。また、「望ましい基準」の「連携・協力」に基づき、学校図書館、行政資料室、議会図書室ほか市内他機関との連携の視点を盛り込みます。

上位計画の成田市総合計画「NARITA みらいプラン」、成田市学校教育振興基本計画「輝くみらい NARITA 教育プラン」、「成田市生涯学習推進計画」をはじめ、各種関連計画との整合、連携を図った計画とします。

さらに、本市におけるまちづくりの最上位の計画として位置づけられる成田市総合計画「NARITA みらいプラン」では、持続可能なまちづくりの実現を目指す国際目標であるSDGs^{※1}（持続可能な開発目標）の理念を掲げており、IFLA（International Federation of Library

※1 SDGs : Sustainable Development Goals の略。2015（平成27）年の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」に記載された2030年までの国際目標。「誰一人取り残さない」持続可能で多様性と包摂性のある社会の実現のため、17のゴール・169のターゲットを定めている。

Associations and Institutions, 「国際図書館連盟」) も、同様にこの目標を支持し推進することを明言していることから、成田市立図書館においても、あらゆる分野の資料、また、多様な観点に立つ資料を幅広く収集、提供すると共に、電子情報へのアクセス環境を整備すること等により、SDGs の掲げる目標の達成、成田市の掲げる将来都市像の実現に貢献します。



計画の位置づけ

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



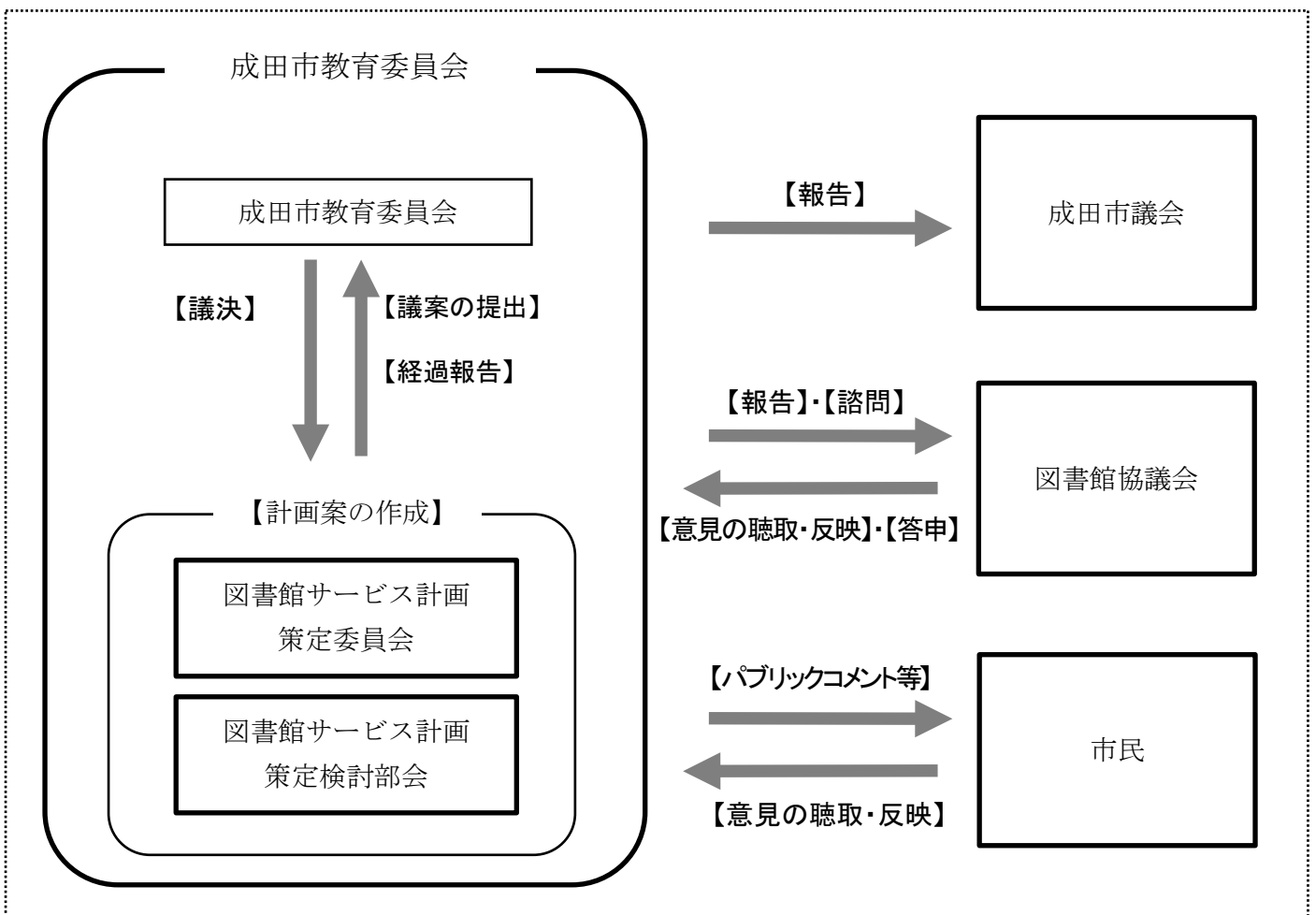
SDGs17 の目標

3. 計画の期間

本計画の期間は、2021（令和 3）年度から 2030（令和 12）年度までの 10 年間とします。

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
企画政策部 企画政策課	成田市総合計画 NARITA みらいプラン（H28～R9）													
教育部 教育総務課	成田市学校教育振興基本計画 輝くみらい NARITA 教育プラン（H28～R7）													
教育部 生涯学習課	第2次成田市 生涯学習 推進計画 （H23～R2）		第3次成田市 生涯学習推進計画											
教育部 図書館		策定 作業	成田市立図書館サービス計画											
							中間評価					最終評価		
						策定 作業	第2次成田市子どもの読書活動 推進計画							第2次成田 市立図書館 サービス計画
									最終評価					
								策定 作業	第3次成田市子どもの読書活動 推進計画					

4. 計画の策定体制



計画の策定体制

第2章 成田市立図書館を取り巻く状況

1. 日本の公共図書館をめぐる現状

高度に情報化し、多様化した社会の中で、図書館に求められる役割も変化してきており、国は、2001（平成13）年以降、「望ましい基準」や文字・活字文化振興法（2005（平成17）年）等の図書館に関連する法の整備や提言を行い、これからの図書館が果たすべき役割や使命を明らかにしました。

その中で、近年注目されている主な役割や使命については、以下の項目が挙げられます。

（1）子どもの読書活動の推進

国は2000（平成12）年を「子ども読書年」と定め、以降、子どもの読書活動の推進に関する法律の制定、「子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画」の策定等を行いました。これにより、図書館は、子どもが自主的に読書活動を行うことができる環境づくりに努め、地域における子どもの読書活動の推進において中心的な役割を果たすことが求められています。

（2）障がい者を理由とする差別の解消の推進

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（2013（平成25）年）において、行政機関等に対して「社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮」が義務化されています。2019（令和元）年には視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律が成立しました。これらを背景に、図書館は、設備等の整備をより進め、図書館利用に障がいがある利用者についての読書環境を整備することが求められています。

（3）超高齢社会における図書館サービス

超高齢社会においては、図書館の役割は非常に重要です。読書環境の基盤としての図書館のみならず、図書館を定期的に利用することでの身体面、精神面での生活の質の向上も効果として期待されています。欧米では、2000年代には超高齢社会における図書館サービスに関するガイドラインが定められていましたが、日本で高齢者向けのサービスが注目されるようになったのはごく最近であり、指針整備を含めこれからの対応が求められる分野です。

（4）進化する情報技術への対応

情報科学技術環境の整備については、「望ましい基準」において、「インターネット等や商用データベース等の活用」「外部の情報にアクセスできる環境の提供」に努めるよう示しており、館内の公衆無線 LAN^{※2}を含めたインターネット等へのアクセス環境の整備、多種多様なデータベースを提供することが求められています。また、先進的な図書館では、公的機関が有するデータや、著作権が消滅した画像情報等のオープンデータ化への取組も始まっています。

※2 公衆無線 LAN：公共施設や飲食店でケーブルがなくてもインターネットに接続できる仕組み。無料のものと同料のものがある。

電子書籍^{※3}については、日本で電子書籍貸出サービスを実施している図書館は 100 館^{※4}となっており、約 3,300 館ある公共図書館での実施率は約 3.0%ですが、アメリカでは公共図書館の約 95%が実施しています。

2. 成田市の状況

(1) 市の状況

成田市は、千葉県の北部中央に位置し、北は利根川を隔てて茨城県と接し、西は県立自然公園に指定されている印旛沼、東は香取市と接しています。

市の西側には根木名川、東側には大須賀川が流れ、それらを取り囲むように広大な水田地帯や肥沃な北総台地の畑地帯が広がっています。北部から東部にかけての丘陵地には工業団地やゴルフ場が点在し、南には日本の空の玄関・成田国際空港があります。

本市には約 3 万年以前から人々が住んでいたとされており、10 世紀中頃に成田山新勝寺が創建され、江戸時代以降、各地から参詣客が訪れる門前町として栄えてきました。1954（昭和 29）年に成田町、公津村、八生村、中郷村、久住村、豊住村、遠山村の 1 町 6 か村が合併して成田市が誕生しました。

1978（昭和 53）年には新東京国際空港（現成田国際空港）が開港し、2006（平成 18）年 3 月には、香取郡下総町、大栄町との合併により、人口約 12 万人の新生・成田市が誕生し、北総台地の中核都市として更なる飛躍を果たしました。

現在、成田空港の更なる機能強化や、国際医療福祉大学及びその附属病院と連携した新たなまちづくり、空港隣接地への国産農水産物の輸出拠点機能を有する卸売市場の移転再整備の 3 本の柱を中心とした取組みとともに、首都圏中央連絡自動車道（圏央道）や北千葉道路などの広域交通ネットワークの整備の促進や、これらと連携した空港周辺地域における交通アクセスの向上に向けた幹線道路の整備に取り組んでおり、成田の更なる発展に向け、空港の立地を最大限に活用したまちづくりが進められています。

(2) 年齢区分別人口

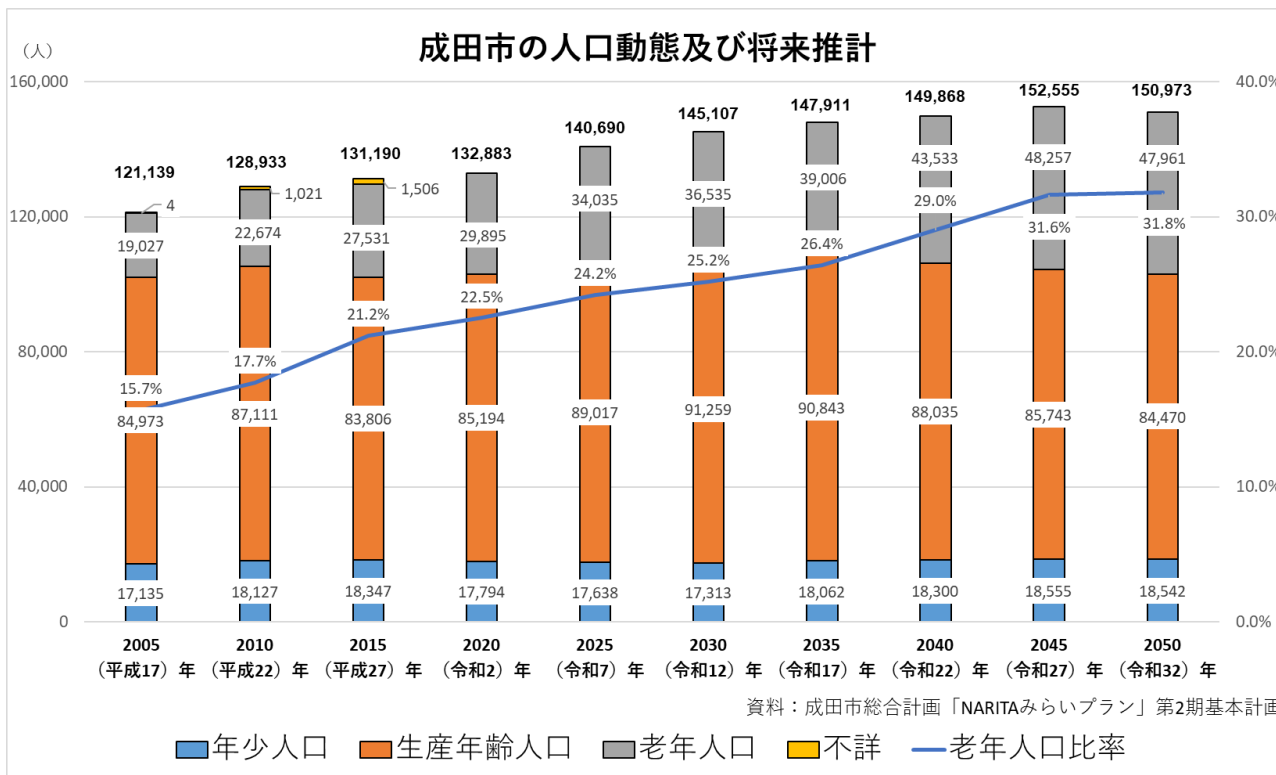
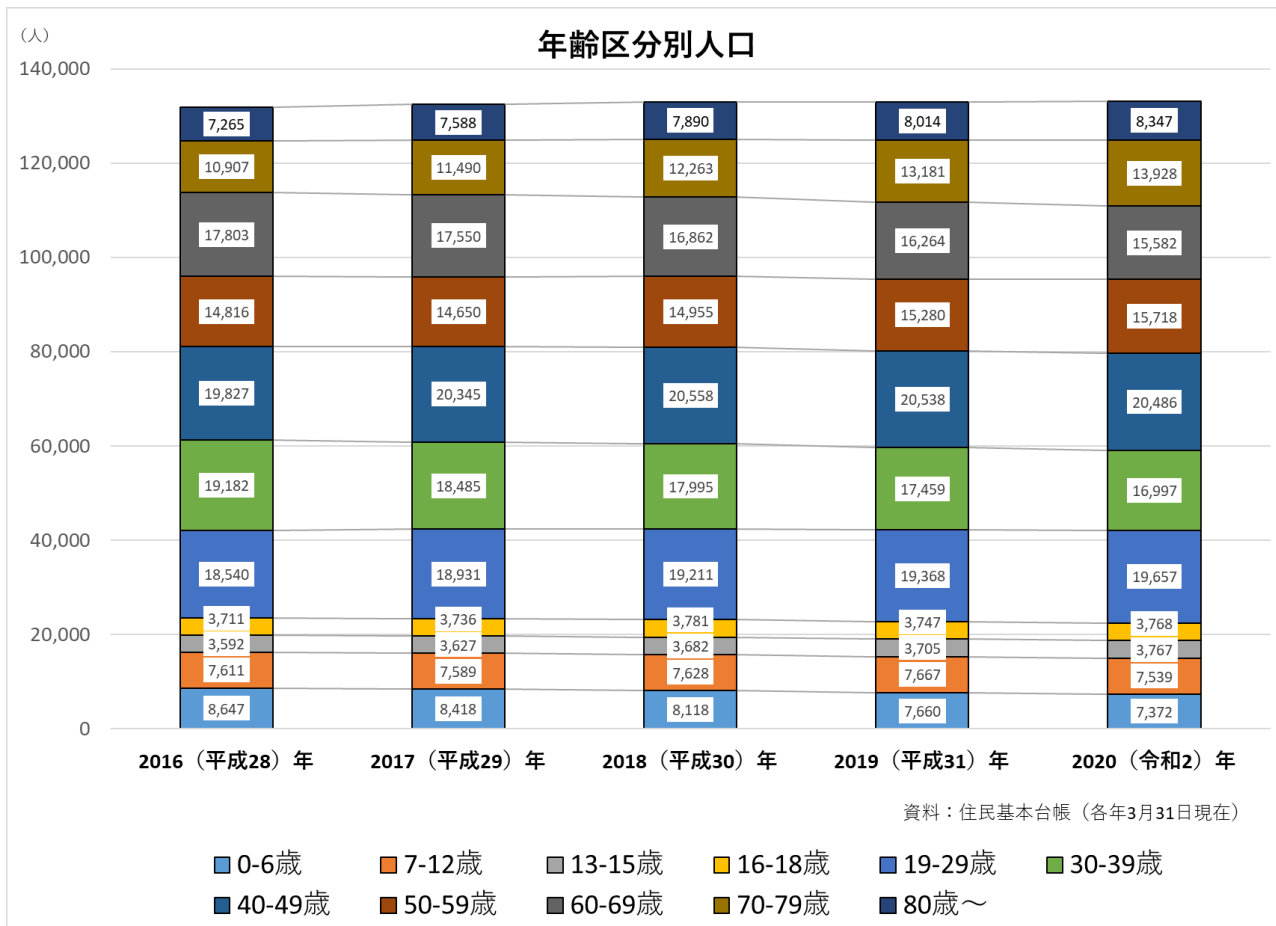
年齢区分別の人口推移をみると、2020（令和 2）年から過去 5 年で、0 歳から 6 歳の乳幼児及び、その保護者と想定される 30 歳台は減少しています。一方、70 歳以上については増加しています。

(3) 人口推計

成田市総合計画「NARITA みらいプラン」第 2 期基本計画によると、成田市の人口は増加傾向で推移しており、2045（令和 27）年まで増加を続けると推計されています。年少人口（0～14 歳）は 2050（令和 32）年まで横ばいで推移すると予測され、生産年齢人口（15～64 歳）は 2030（令和 12）年まで増加と見込まれています。老年人口（65 歳以上）は増加傾向が続くと予想され、老年人口比率についても、全国的に見ればゆるやかな推移ですが、やはり増加傾向にあります。

※3 電子書籍：図書の形で出版されていた著作物を、電子メディアを用いて出版したもの。表示方式や出力方式を変更できる、コンピュータや専用の機械等がなければ読むことができない等の特徴がある。

※4 2020（令和 2）年 7 月時点 電子出版制作・流通協議会（AEBS）調査 https://aebs.or.jp/Electronic_library_introduction_record.html



3. 成田市立図書館に関する現状と課題

成田市立図書館は、1984（昭和 59）年、市制 30 周年記念事業として開館し、各公民館の図書室（公津・橋賀台・久住・玉造・豊住）を分館としました。2005（平成 17）年までに、公民館・地区会館・コミュニティセンターに分館（成田・八生・中郷・加良部・美郷台・遠山・三里塚）を設け、2006（平成 18）年の市町村合併により下総、大栄分館が加わりました。

2013（平成 25）年に公津の杜分館が開館した際に、以前の分館は各公民館図書室等へと整理し、図書館サービスの提供を継続することとしました。

現在は、図書館サービスポイントとして本館、公津の杜分館と、14 の公民館図書室等を設けています。また、返却の利便性を図るため成田市役所と JR 成田駅西口にブックポストを設置しています。

なお、移動図書館については、成田市立図書館が開館する以前の 1980（昭和 55）年から運行していましたが、市内に図書館施設が順次設置され、図書館ネットワークが整備されたこと、及び車両の老朽化のため 2013（平成 25）年 6 月末で廃止しました。

（1） 全域サービス網の整備について

成田市立図書館では、全館をオンラインで結び、巡回車を運行して資料配送を行うことで、どのサービスポイントでも貸出・返却・予約サービスが受けられるように整備しています。

本館は、面積、蔵書数ともに図書館サービスの中心を担っています。また、唯一の分館である公津の杜分館は、司書を配置し、地域館として 10 万点規模の蔵書で運営していますが、ニュータウン地区と比較的近い公津地区にありながら、年間約 8 万人の利用、30 万点の貸出となっていることから、身近な場所に拠点となる図書館があることの重要性がうかがえます。

公民館図書室等は、広い市域にあって各地区の身近な窓口として図書館サービス網を構築する重要な役目を持っています。しかし、規模が小さく、成田公民館図書室を除き、司書は配置せず、貸出・返却等の一部サービスのみ行っています。そのため、本館があるニュータウン地区、公津の杜分館がある公津地区とそれ以外の地区で、資料の貸出点数、利用者数に大きな差があります。

「これからの図書館像」では、図書館サービスの地域格差を改善するためには「中学校区などの生活圏毎」また、「人口当たりだけでなく、実際に人が住んでいる地域の単位面積当たり」でのサービス拠点を整備することが必要としています。「成田市都市計画マスタープラン」（2017（平成 29）年）では、三里塚地区、成田湯川駅・久住駅・滑河駅・下総松崎駅の周辺、大栄支所周辺を生活拠点として位置づけ、地域に対する公共サービス機能の維持、充実を図るとしていることから、生活拠点地域への図書館サービスポイントの設置を進めていきます。

（2） 蔵書について

成田市立図書館は、1984（昭和 59）年に蔵書約 17 万点で開館し、現在の蔵書は 100 万点を超えています。新聞 34 紙、雑誌は和雑誌、洋雑誌を合わせて約 470 誌を受入れています。今後も、CD・DVD 等視聴覚資料や、オーディオブック、DAISY^{※5}（デイジー）図書、電子書籍等、多様なメディアの積極的な収集が求められています。

^{※5} DAISY : Digital Accessible Information SYstem の略。活字による読書が困難な人のためのデジタル録音図書の国際標準規格。目次や見出しなどの情報を記録し、必要な情報を容易に検索し、聞くことができるよう加工されている。^{※27} マルチメディア DAISY 参照（p.30）。

(3) 利用状況について

貸出点数は、2002（平成14）年の約144万点がピークで、ここ数年は120万点から130万点の間を推移しています。開館当初、図書・雑誌資料についての貸出点数は無制限でしたが、2007（平成19）年9月から市民10冊、市外登録者3冊までの制限を設けました。

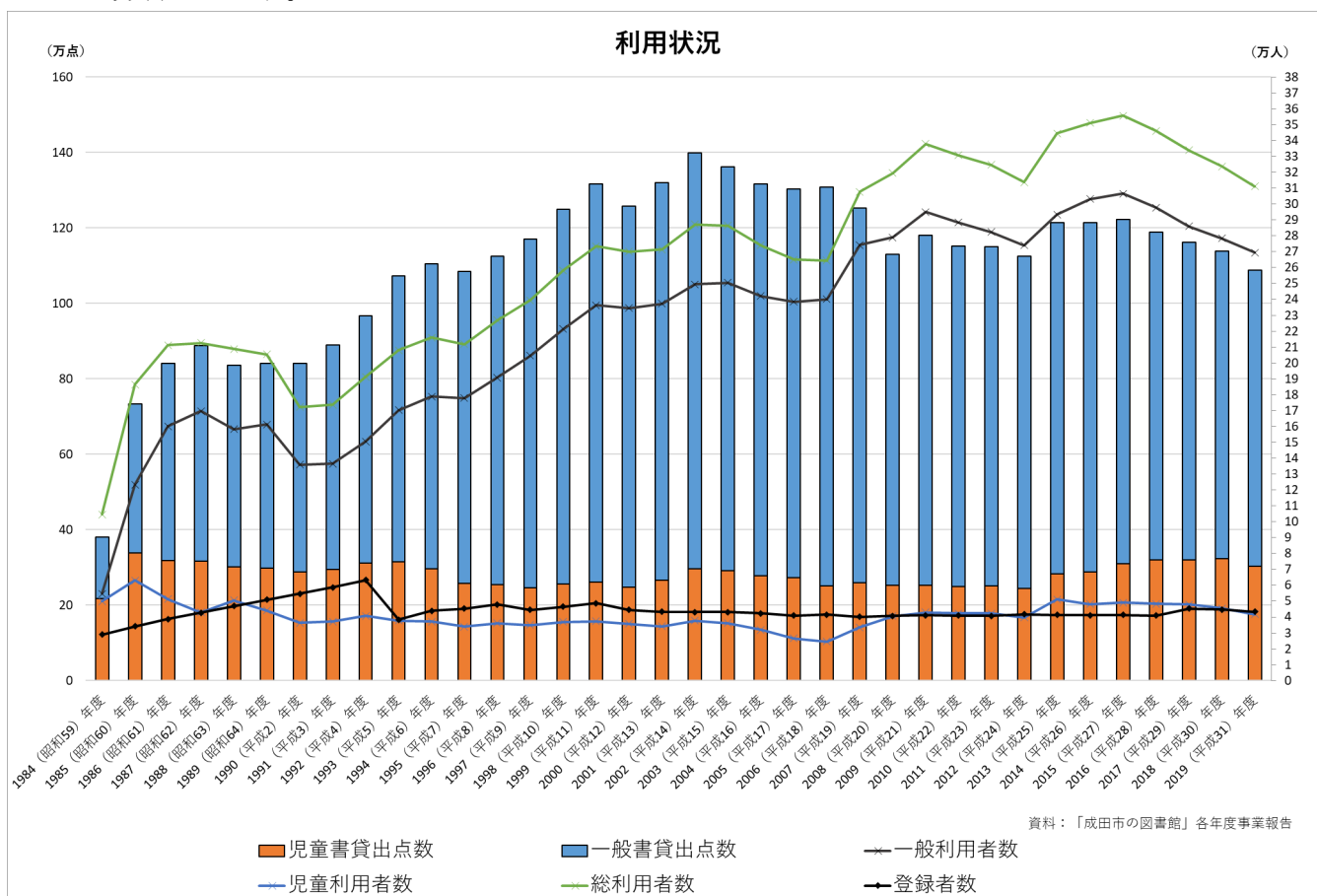
利用者数は、開館から上昇傾向にありましたが、2015（平成27）年の約35万6千人をピークに減少傾向となっています。

児童の利用者数に注目すると、1990年代までは約3万人を維持していました。2007（平成19）年から上昇傾向に転じ、ここ数年は4万人から5万人で推移しています。

2020（令和2）年3月末時点での成田市の年齢別人口に対する成田市立図書館の市民の利用登録率を見ると、小中学生の年代では50%を超えています。高校生年代で低くなっており、19歳から29歳では30%を下回ります。30歳台、40歳台では約40%と高くなっているものの、以降の年代では約30%で推移し、80歳以上は10%まで低下します。

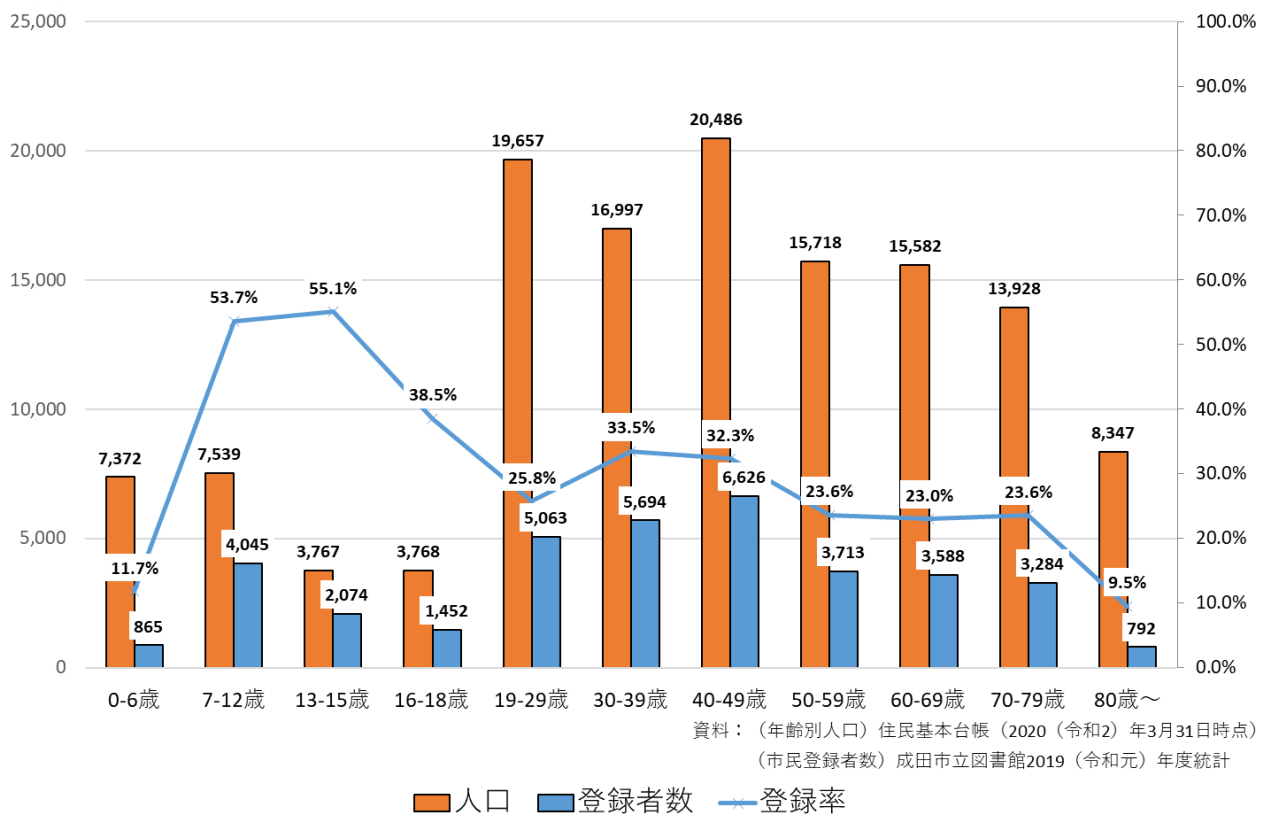
2019（令和元）年度の年齢区分別貸出点数を見ると、40歳台の総貸出点数が最も多くなっており、登録者一人当たりの年間貸出点数は、乳幼児に次いで、60歳台、70歳台で多くなっています。

インターネットの発展に伴い情報取得方法が、図書・雑誌のみならず電子情報やSNS^{※6}等にも広がっていることが、貸出点数の減少傾向の一因と考えられます。一方で、登録者数は2019（令和元）年度まで20年間にわたり4万人台を維持していることから、図書館の充実が今後も必要であると分析できます。

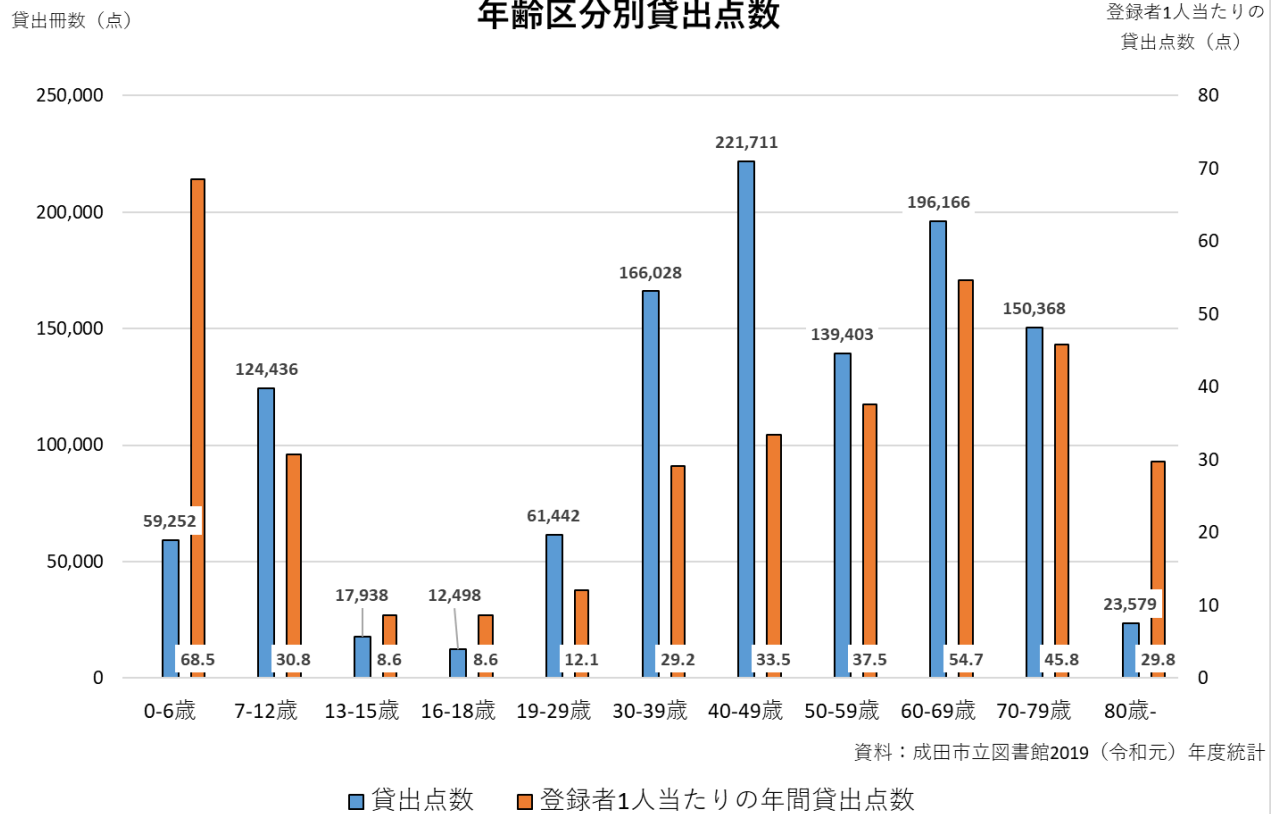


※6 SNS : Social Networking Service の略。ソーシャルネットワーキングサービスの略。インターネットを介したコミュニケーションを促進するサービス。

成田市の年齢別人口と市民登録者数、人口に対する登録率



年齢区分別貸出点数



(4) 施設・設備等について

成田市立図書館の本館は、開館から 35 年以上が経過し施設の老朽化が進行しており、バリアフリー化も含め、施設の改修、改善を計画的に進めるとともに、防犯・防災体制及び非常時のサービス継続体制を構築することが求められています。

また、本館の再整備については、赤坂センター地区において今後整備が予定されている、生涯学習や子育てを支援する機能等を有した多機能な複合施設の整備とあわせて検討していく必要があります。

(5) インターネット市政モニター「図書館サービスに関するアンケート」について

成田市インターネット市政モニターにおいて、2019（令和元）年 9 月 20 日から 9 月 30 日にかけて「図書館サービスに関するアンケート」を実施しました。対象の配信者数 946 人に対し、65% に当たる 615 人から回答がありました。

回答者のうち、図書館（市内外の公立図書館、私立図書館、学校図書室等のすべてを含む）を利用したことがあると回答した人は 566 人で、そのうち、成田市立図書館を利用したことがあると回答した人は、95% に当たる 535 人でした。

利用したことがないと回答した 49 件について、その理由をみると「利用する時間がない」20 人、「近くにない」12 人、「返却するのが大変」9 人、「本を読まない」9 人と続いています。年代別にみると、利用したことがないと回答したのは 20 歳台から 40 歳台が主で、30 歳台の中では「子どもを連れていくのが大変だから」という意見も上位に挙がっています。

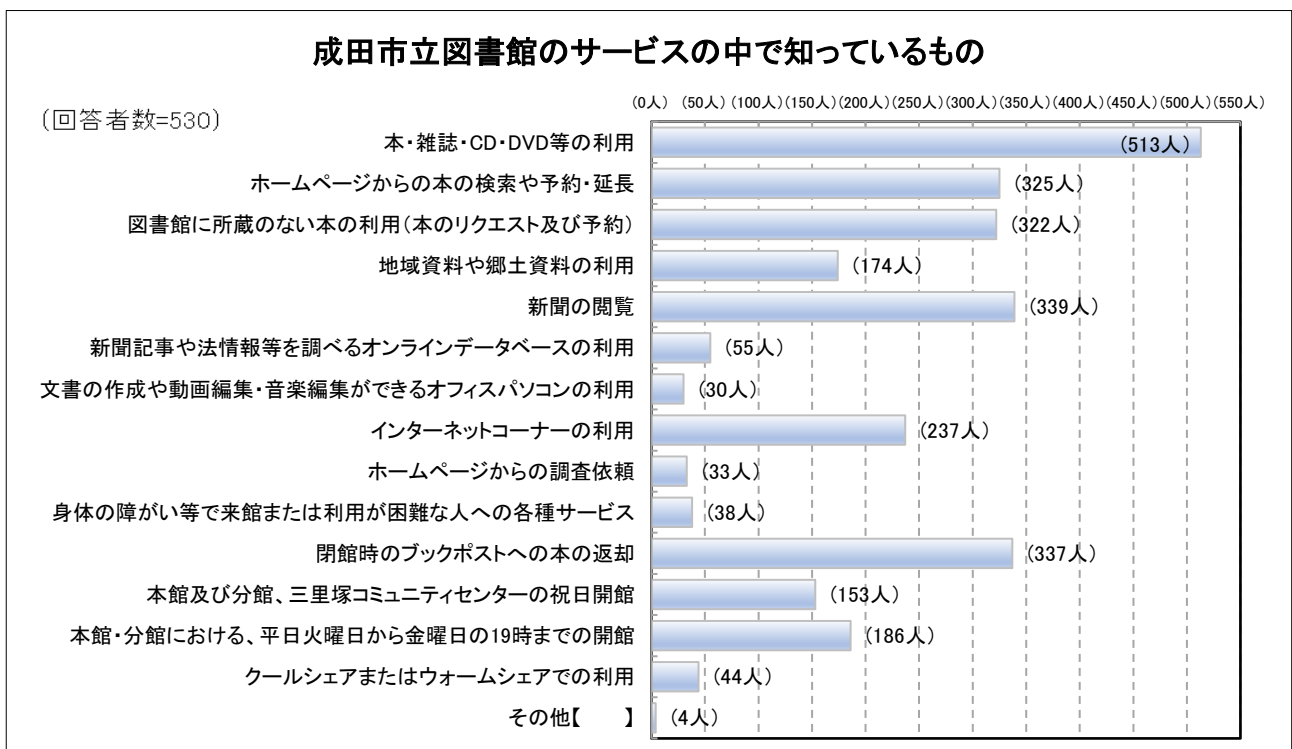
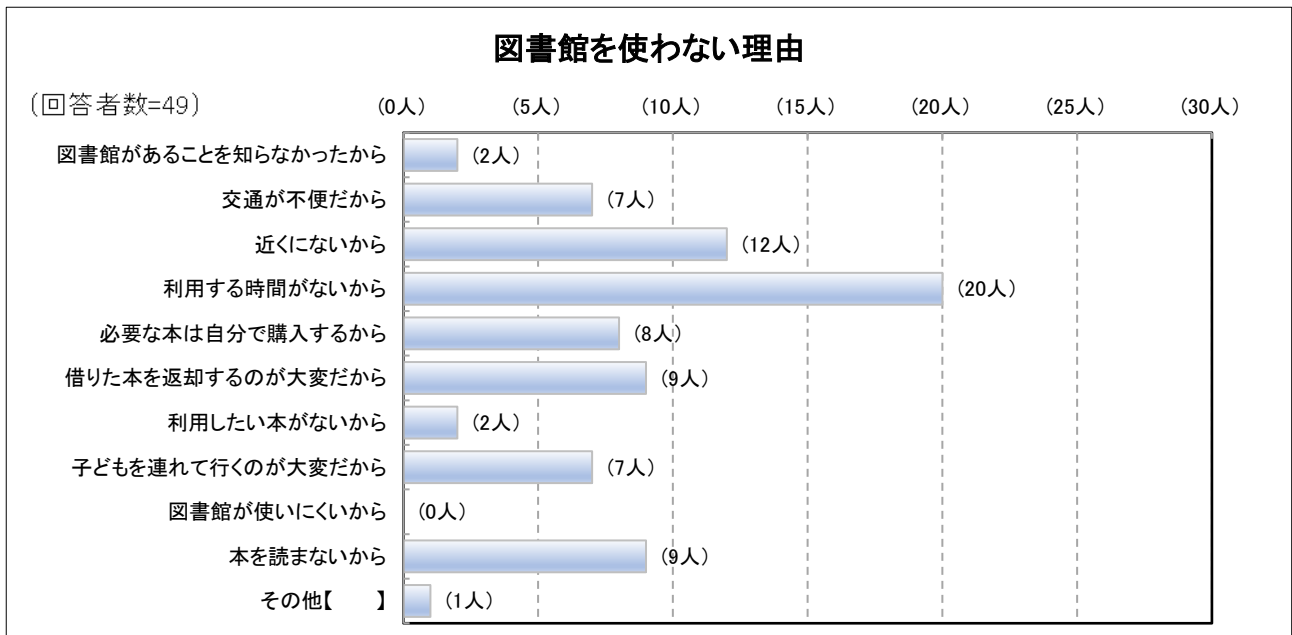
成田市立図書館の中でよく利用する図書館は、本館が 84.0% となっており、次いで公津の杜分館の 36.8%、三里塚コミュニティセンター図書室の 6.2%、成田公民館図書室の 5.7% の順となっています。利用頻度としては「ほぼ毎日」「週に 1~2 回」「月に 1~2 回」「2~3 か月に 1 回」と回答し、定期的に来館している人が 53.2%、「必要な時のみ利用する」人が 46.8% です。

成田市立図書館のサービスの中で知っているものを選ぶ設問では、「本・雑誌・CD・DVD 等の利用」が 96.8% と最も認知度が高く、続いて「新聞の閲覧」（64.0%）、「閉館時のブックポストへの本の返却」（62.6%）、「ホームページからの本の検索や予約・延長」（61.3%）、「図書館に所蔵のない本の利用（本のリクエスト及び予約）」（60.8%）となっています。一方、「新聞記事や法情報等を調べるオンラインデータベースの利用」は 10.4%、「身体の障がい等で来館または利用が困難な人への各種サービス」7.2% 等、認知度の低いサービスもありました。

成田市立図書館にないサービスで、今後実施して欲しいサービスについての自由記載では、255 人から意見が寄せられました。最も要望が多かったのは施設・設備について（33.0%）でした。内容としては、駐車場の改善や閲覧席の増設、学習、飲食スペース等の設置、公衆無線 LAN の設置等がありました。イベントについて言及する人は 3.7% でしたが、大人向けの学び直しや高齢者の経験を活かした講習会、おすすめ本の紹介イベントなどの意見が寄せられました。また、電子書籍の導入、託児サービスやコンビニ受取サービスの実施等の意見も挙げられました。

図書館サービスへのご意見・ご要望でも同様に、バリアフリーを意識した施設・設備の改善や、電子書籍を含む蔵書の充実、既存サービスの向上についての意見が多く寄せられました。中には、小さな子どもとの利用を想定した具体的な改善要望や本館・分館にサービスが偏っていることに言及した意見も見られました。分館、図書室の充実やサービスポイントの増設を求める意見からは、

利用者にとって成田市立図書館への来館しやすさが、利用する上で一つのポイントとなっていると推察されます。



(6) 開館 35 周年記念連続講座及びワークショップ成果発表について

2019（令和元）年度、開館 35 周年記念連続講座「これからの図書館をかんがえようー成田市立図書館の未来ー」（全 3 回）とワークショップ成果発表を行い、市民とともに成田市立図書館の未来の姿を考えました。講座の第 1 回は、講師による先進的な図書館に関する講演とパネリストによる意見交換が行われ、第 2 回と第 3 回にはワークショップを実施しました。

① ワークショップ「地域と図書館の<いま>を調べよう！考えよう！」

地域の<いま>を知ることを目的にまち歩きをしました。「本館は、図書館の近くに中学校があるが、中学生の利用が少ない」「ニュータウン地区には滞在型の施設が多いが、図書館、ボンベルタ、スポーツジム、コメダ珈琲等、すべて独立していて繋がりが無い」「公津の杜地区は駅周辺に小・中学校、大学、図書館があるが、連携が必要だと思った」といった気づきが、参加者から寄せられました。



② ワークショップ「地域と図書館の<みらい>を想像しよう！描こう！」

まち歩きで作成した<いま>マップを基に、参加者が図書館の利用者像を想定し、それぞれの図書館活用方法についてグループごとに発表しました。「中高生の勉強する場として、持ち込み資料を使える自習スペースがほしい」「リタイア世代が図書館の集会室等を利用し、サークル活動を行ってはどうか」「世代を問わず、図書館は静かな場所、本が好きな人が来る場所というイメージを変える必要があると思う」「子どもと一緒に図書館を上手に利用したい」「ニュータウン地区、公津の杜地区以外に住む人も利用しやすい図書館の在り方を考えてほしい」等の意見が出されました。



③ ワークショップ成果発表

成田ふるさとまつりの際に、連続講座の紹介とワークショップの結果をパネル展示し、来場者から意見・アイデアを集めました。

2 日間で 136 件の意見が寄せられ、そのうち 42.6%が施設・設備に関する内容でした。具体的には、「ゴムのような床で子どもたちがケガをしないようにしてほしい」「車で来ても建物までのアクセスが悪い。周辺にお店があるのに、歩いて周遊しにくい」「予約制でいいので、個別やグループで利用できるスペースを作してほしい」「カフェコーナーがあり、コーヒーを飲みながら本を読める場所があったらいい」等の意見がありました。



蔵書についての意見は 25.7%あり、「成田市にちなんだ歴史の本や、空港関係の本をたくさん置いてほしい」「持ち歩きに便利のため、文庫本が増えると嬉しい」「20 歳台、30 歳台をターゲットにした、働きざかりの人が利用できるよう専門書を充実してほしい」等の意見がありました。

サービスに関する意見は 16.2%で、「借りたい本を市役所でも受け取れるととても助かる」「子育てのイベント、おすすめの育児の本等、情報交換の場がほしい」「図書のみでなく、文化財の展示等があると足が向く」等がありました。

第3章 目指す未来の成田市立図書館の姿

図書館の使命（ミッション）と基本方針（ビジョン）

図書館をめぐる状況は大きく変化しており、資料の貸出だけでなく、インターネット接続環境がある情報取得機関としての機能、気軽に来館し市民が集う交流拠点としての機能、くつろいで読書をする居場所としての機能等、多くの機能が求められています。「望ましい基準」においても、図書館は、体系的な知識や情報を提供する図書館機能を生かし、ライフステージに応じた市民の課題や、健康・医療、ビジネス、法情報、行政等、各分野における課題の解決を支援するよう努めるものとされました。

このような時代の新しい要望に応え、かつ、目指す図書館の姿を示すために、成田市インターネット市政モニター「図書館サービスに関するアンケート」、開館35周年記念連続講座等で得られた市民の図書館ニーズを踏まえ、成田市立図書館の使命（ミッション）と基本方針（ビジョン）を定めます。

1. 図書館の使命（ミッション）

—成田市立図書館は、次の3つの役割を担っていきます。—

(1) 生涯にわたる学習の場として、市民の自立を支えます。

乳幼児から高齢者まで切れ目ないサービスを提供し、生涯にわたる自主的・自発的な学習活動を支援します。

(2) 市民が自分の居場所として集い、憩い、学べる場となります。

すべての市民がくつろげる、家庭や職場・学校以外の第3の場となります。
また、異なる背景を持つ人々の交流拠点となり、自己表現できる空間づくりに努めます。

(3) 成田の文化・歴史をまとめ、次の世代につないでいきます。

地域への理解を深める場として、成田の文化・歴史に関する情報を収集、整理し、保存と継承に努めます。

2. 図書館の基本方針（ビジョン）

—成田市立図書館は、5つの方針をもとにサービスを実践していきます。—

- (1) 多様な資料を収集すると共に電子情報へのアクセス環境を整え、すべての市民の「知る」を支えます。

あらゆる分野の資料、また、多様な観点に立つ資料を幅広く収集します。様々な媒体の資料を整備し、情報へのアクセス環境を確保します。これにより、地域や個人が抱える課題を解決できるよう支援します。

- (2) 乳幼児から高齢者まで生涯にわたる読書を支援します。

読書は、思考力、想像力を育て、創造活動の土台となります。各年代、ライフステージごとに読書活動に携わることができるよう支援します。

- (3) 図書館利用に障がいのある人の読書、情報収集を支援します。

障がい者や高齢者、入院患者、妊産婦、日本以外の文化的背景を持つ人等も図書館が利用しやすい環境の整備に取り組みます。

- (4) 市民の多様な創造活動を支えます。

市民が、自分のアイデアを具体化し、夢を実現する活動を支援します。

- (5) 地域の様々な機関と連携し、地域資料を収集、整理、保存します。

成田の文化・歴史に関わる資料や行政資料の収集、整理、保存を行い、地域に関する理解の向上に貢献します。

3. 図書館サービス評価の指標

図書館サービス全体の評価指標として、市民の図書館利用登録率、年間レファレンス^{※7}処理件数、公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合の3つを指標とし、市民への図書館サービスの浸透を評価するものとします。

指標 1 市民の図書館利用登録率

…市民への図書館サービスの浸透を評価する

	実績値 2014年度	実績値 2019年度	中間評価 2025年度	総合計画 目標値※ 2027年度	最終評価 2030年度
目標値	26.8%	27.9%	29.5%	30.0%	30.8%

※成田市総合計画「NARITA みらいプラン」第2期基本計画目標値

指標 2 年間レファレンス処理件数（本館、公津の杜分館、成田公民館図書室の合計）

…課題解決支援を評価する

	実績値 2014年度	実績値 2019年度	中間評価 2025年度	最終評価 2030年度
目標数値	21,178件	22,398件	22,500件	23,000件

指標 3 公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合（本館、公津の杜分館の合計）

…蔵書の鮮度を評価する

	実績値 2014年度	実績値 2019年度	中間評価 2025年度	最終評価 2030年度
目標数値	13.5%	12.6%	13.0%	13.5%

※7 レファレンス：図書館利用者が学習や調査、研究等のために必要な資料及び情報を求めた際に、司書が図書館の資料と機能を活用して検索を支援し、回答の含まれる資料や情報源を提供するサービス。利用者^と資料とを結ぶ業務であり、近代図書館の利用サービスの中心になるとされている。

第4章 サービス計画

図書館の使命（ミッション）と基本方針（ビジョン）を実現するために、図書館サービスを8項目に分類し、それぞれの今後の方針を定めました。

サービス計画の全体構成

(1) 図書館の基本的なサービス	
(2) 利用者層ごとのサービス	・乳幼児・保護者
	・小学生・中学生
	・青少年
	・成人
	・高齢者
	・図書館利用に障がいのある人 ^{※8}
	・多文化
(3) 市民の課題を解決するサービス	・健康・医療情報
	・ビジネス支援
	・法情報
(4) 地域資料を活用するサービス	・地域資料
(5) 地方自治を支えるサービス	・行政支援
	・学校図書館支援
	・議会図書室との連携
	・行政資料室との連携
(6) 図書館サービスを支える電算システム	
(7) 市民の活動を支える職員の育成	
(8) 施設・設備	

^{※8} 図書館利用に障がいのある人：身体障がい、精神障がい、知的障がい、発達障がい、高齢、入院、いわゆる寝たきり状態、施設入所、妊娠出産、病気や怪我等による一時的な障がい、外国人、日本以外の文化的背景を持つ、戸籍上の性別に違和感を持つ等、何らかの事情で図書館の利用に困難を覚える人。

1. 図書館の基本的なサービス

【現状と課題】

成田市立図書館は、「図書館の自由に関する宣言」に基づき、市民の知る自由を保障する資料収集や利用者の秘密を守る図書館運営を行っています。その基本的なサービスについて、以下の8項目にまとめました。

(1) 資料収集・蔵書構成

成田市立図書館では、市民の生涯にわたる学習の場として市民の資料要求に応えるため、多様な分野の入門書から専門書まで幅広く収集しています。課題として、図書以外の視聴覚資料等の所蔵の割合が、県内の他の図書館と比較して少ないことが挙げられます。

(2) 閲覧サービス

本館が建設された1980年代の図書館では、貸出サービスが重視されてきました。今日では、利用状況が変化し、図書館に滞在する機能が求められています。課題として、県内の他の図書館と比較して、閲覧席数が少ないことが挙げられます。

(3) 貸出・予約サービス

「望ましい基準」では、「貸出サービスの充実を図るとともに、予約制度や複写サービス等の運用により利用者の多様な資料要求に応えるよう努めるものとする」としています。

貸出サービスは、市民に図書館の基本的なサービスとして認識されています。図書館は、市民が多様な資料を気軽に借りることができるよう、環境を整え、地域の情報拠点として充実していくことが必要です。

予約サービスでは、「予約・リクエストカード」による予約や、OPAC^{*9}からの予約等、図書館をより使いやすくするためのサービスを提供しています。また、利用者からのリクエストによる資料購入も行っています。

(4) レファレンスサービス

市民の資料探索を支援するため、読書案内、文献調査、事実調査といったレファレンスサービスの充実に努めます。また、情報技術の発展に合わせて、今後も電算システムの更新に合わせてOPACの機能向上を図ります。

(5) 資料展示

本との出会いを促進するため、積極的な資料展示を行うとともに、インターネットを活用して広く資料紹介に努めていきます。

(6) 図書館講座

市民のニーズや地域の課題に沿った講座を企画し、市民の興味関心に応えます。

^{*9} OPAC : Online Public Access Catalog の略。利用者が図書館の所蔵する資料をオンラインで検索できるようにした目録システム。資料の情報（著者、タイトル、件名等）と所蔵情報を合わせてデータベース化している。ウェブで公開したものはWebOPACとも言う。

(7) 情報発信機能

図書館への理解と関心を高める取組として、市民に向けて多様なメディアによる情報発信を行うことが重要となっており、成田市立図書館では、ホームページと Twitter を利用しています。

ホームページでは、図書館の情報保存機能を自館の発信した情報にも当てはめ、開館当初からの統計情報や、過去のイベント等の記録をすべて、パーマリンク^{※10}により公開しています。Twitter では、展示や講座の情報発信と、時事に関連する資料等を紹介するクイックサーチを定期的を実施しています。

(8) 情報へのアクセス

「望ましい基準」では、「利用者がインターネット等の利用により外部情報にアクセスできる環境の提供の向上」が求められています。成田市立図書館では、2001（平成 13）年からコーナーを設置し、インターネットやデータベース^{※11}、オフィスソフトや画像・動画編集等のソフトを利用できる環境を提供しています。デジタル・ディバイド^{※12}の解消と、多様化する情報メディアに対応する資料提供機能の向上を目指し、今後もコーナーの拡充を進めます。また、オフィスパソコンコーナーは、第 4 章 2. (3)【青少年】サービスの項目に記載しているメイカースペース^{※13}への発展に繋がるよう、取組を進めます。

【サービス方針】

- (1) 地域の情報基盤として蔵書を構築します。
- (2) 効果的な資料提供を行います。
- (3) 市民の利用促進を図ります。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
蔵書の構築	幅広い情報を、多様なメディアで収集します。 蔵書構成や書架の全体的な見直しを検討します。 視聴覚資料の積極的な収集に努めます。 展示等により、資料紹介を行います。	
貸出・レファレンス等のサービス提供	貸出・閲覧サービスを継続して実施します。 レファレンスサービスを継続して実施します。	
利用促進	広報活動等により利用促進を図ります。	
データベース提供の拡充	公津の杜分館でのデータベースの提供を進めます。	

※10 パーマリンク：Web サイトの個々のコンテンツに割り当てられた URL。固定リンクともいう。時間が経過しても、同じ URL でコンテンツにアクセスできるという利点がある。

※11 データベース：コンピュータによる管理や利用がしやすいよう、特定の主題に沿った情報を組織化したもの。ネットワーク環境下で使用されるものはオンラインデータベースと呼ばれる。利用するためには購入や有料契約が必要なものがある。

※12 デジタル・ディバイド：コンピュータやインターネット等の情報技術を利用できる人とできない人との間に生じる、社会的・経済的な格差のこと。

※13 メイカースペース：3D プリンター等の一般には設置や利用が困難なハイテク機材も備え、立体モデルやデジタルコンテンツ、その他様々な創作活動を支援しようとする公共スペースのこと。

2. 利用者層ごとのサービス

(1) 【乳幼児・保護者】

【現状と課題】

子どもの読書活動の推進に関する法律で、子どもの読書の重要性を踏まえて「すべての子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において自主的に読書活動を行うことができるよう、積極的にそのための環境の整備が推進されなければならない。」と定められました。また、「子供の読書活動推進に関する基本的な計画」（第四次計画）では「生涯にわたって読書に親しみ、読書を楽しむ習慣を形成するためには、乳幼児期から発達段階に応じた読書活動が行われることが重要」とし、図書館は、家庭における読書を支援する取組を行うこと、保育所等関係機関と積極的に連携、協力し、取組の充実に努めることが求められています。

成田市立図書館では、乳幼児へのサービスとして、発達段階に応じた事業を実施しています。

おはなし会では、わらべうたや絵本の読み聞かせを通じて本に親しみ、親子が交流を深める機会を提供しています。また、「はじめてであう本」コーナーを設置し、主に乳幼児向けのおすすめの絵本を揃えています。ブックスタート^{※14}事業としては、成田市保健福祉館での4か月児赤ちゃん相談の際に、希望者に対して司書とボランティアによる、わらべうたと絵本の読み聞かせを実施しています。

課題として、まず、幼稚園、保育園、地域子育て支援センター^{※15}等の施設に対するサービスは、おはなし会のポスターやチラシを配布するにとどまっており、連携が必要です。次に、ブックスタート事業においては、参加者の半数にはブックリスト等の配布という間接的な働きかけにとどまっていることが挙げられます。

また、本館、公津の杜分館ともに、児童コーナーの設備は、乳幼児を連れての利用を想定した場合に課題があり、椅子、机は乳幼児が自立できる年齢にならないと使うことができず、床材や家具にクッション性がありません。

今後は、乳幼児とその保護者が、気兼ねなく、また安心して図書館を利用できるよう、乳幼児向けの閲覧スペースや授乳室といった設備の検討、保護者自身が資料を探すための支援として、短時間の託児サービスの実施や、これから保護者になる人（プレパパ・プレママ）を対象を含めた、関係機関の子育て支援や関連資料を揃えたコーナーの整備等の検討が必要です。

【サービス方針】

- (1) 乳幼児が絵本と出会う機会を創出し、絵本に親しみを持てる取組を行います。
- (2) 子育てをする保護者への支援を行います。
- (3) 幼稚園・保育園等での読み聞かせ活動を支援します。
- (4) 乳幼児と保護者が利用しやすい施設・設備を目指します。
- (5) 乳幼児、保護者に関連する関係機関との連携を推進します。

^{※14} ブックスタート：1992（平成4）年にイギリスで始まった運動。絵本を配布し、赤ちゃんや保護者が絵本を介して心触れ合うひとときをもつきっかけをつくる。地域に生まれたすべての赤ちゃんとその保護者が対象であり、自治体が行う0歳児検診などで実施される。日本では2000（平成12）年に紹介され、翌年から取組が広がっている。

^{※15} 地域子育て支援センター：子育て親子の交流の場の提供や交流の促進を行うとともに、子育て等に関する相談・援助や地域の子育て関連情報の提供などを実施する施設。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
おはなしかい	今後も実施を継続します。 回数、曜日、時間等について、必要に応じて検討します。	
ブックリスト配布	今後も配布を継続します。 配布場所については追加を検討します。 内容については適宜見直し、改訂を行います。	子育て支援課 健康増進課 保育課
ブックスタート事業	絵本の配布を検討します。 赤ちゃん相談絵本読み聞かせ事業を継続し、運営主体や方法について、検討します。	子育て支援課 健康増進課
セカンドブック※16 事業	実施に向けて検討します。	子育て支援課 健康増進課
館内託児サービス	実施に向けて検討します。	
子育て支援コーナー 等の設置	「出産」「育児」「家計」等、子育てに関わる資料の 児童コーナー隣接を検討します。 国や市の制度、相談窓口、関係各課のリーフレット やイベントの案内等を集約した情報提供の実施 を検討します。	子育て支援課 健康増進課
幼稚園、保育園等へ の団体貸出※17	申し出のあった市内幼稚園、保育園への団体貸出 の実施を継続します。 今後は、申込書の送付等、図書館からの働きかけ を検討し、園等での読書活動を支援します。	保育課 生涯学習課 幼稚園、保育園
乳幼児向け閲覧スペ ースの設置	転んだり、ぶつかったりしても怪我をしない床材 や建具等の導入を検討します。	
施設・設備のバリア フリー化	ベビーカーで来館できる駐車場の整備等、施設の バリアフリー化を図ります。	
授乳室等の設置	専用スペースの設置に向けて検討します。	

※16 セカンドブック：おおむね3歳から就学前の子どもを対象に、読書への関心を高め、読書習慣の継続を目的とした取組。ブックスタート事業のフォローアップという位置づけから、ブックセカンド、もしくはセカンドブックと呼称される。

※17 団体貸出：市内の地域団体、職域団体、読書会等の団体利用者に対して、図書館資料を貸し出すこと。

(2) 【小学生・中学生】

【現状と課題】

生涯にわたる読書習慣の形成のためには、中学生までの取組が重要といわれています。「千葉県子どもの読書活動推進計画」（第四次、以下「県子ども読書推進計画」という）によると、不読率^{※18}は、学年が上がるにつれて増えているという調査結果があります。

成田市立図書館では、子どもが個々の発達段階に応じて自由に読書活動を行うことができるよう、幅広い分野の資料を収集し、レファレンスや調べ学習の支援を行っています。さらに、小中学生の読書活動を推進する取組として、全校へのブックリスト配布や、本館と公津の杜分館での児童展示コーナー等により、資料の紹介を積極的に行っています。また、定期的におはなし会を開催するほか、科学あそび講座を開催し、本に親しむ機会づくりを行っています。その他に、町探検や職場体験を通じて、図書館業務や機能について子どもたちが理解を深める機会を設けています。

市立小学校及び義務教育学校を訪問し、司書とボランティアがストーリーテリング^{※19}等を行う「学校訪問おはなし会」を行っています。実施に当たっては、「ストーリーテリング研修会」を開催し、スキルアップに努めています。また、朝読等で読み聞かせをするボランティアを対象に、初心者向けの講座を実施しています。

学校図書館に対する支援としては、団体貸出により資料提供を実施しています。また、毎年研修会を開催し、学校図書館司書等のスキルアップの機会を設けています。

課題としては、小学生を対象とした事業は多く実施していますが、中学生を対象とした事業が手薄になっている点が挙げられます。また、学校図書館と成田市立図書館を結ぶ団体貸出等図書館資料の配送体制は、未整備です。

次に、館内の設備については、「望ましい基準」において、「児童・青少年の利用を促進するため、専用スペースの確保等に努めるものとする」とあります。現状は、自習やグループ学習を行うことができるスペースがなく、アンケート等でもこうした専用スペースの充実を求める意見が挙がっています。

また、視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律を踏まえた「県子ども読書推進計画」においては、すべての子どもが本に親しむためにバリアフリーに配慮した環境整備に努めるとされています。成田市立図書館では、児童向けの点字資料や大活字本^{※20}、さわる絵本等の収集を行っていますが、特別な支援を必要とする子どもと周囲の大人を対象とした十分な支援は行えていません。

今後は、成田市立図書館と学校図書館間を結ぶ団体貸出等図書館資料の配送体制を整備することにより、学校図書館の充実を支援し、小中学生の読書環境、学習環境の向上を図ります。また、「輝くみらい NARITA 教育プラン」によると、成田市では、不登校の児童生徒数が増加傾向にあることを踏まえ、悩みや不安を抱える子どもたちが、安心して過ごせる場所の一つとして図書館が利用できるように、環境を整える必要があります。

※18 不読率：1か月に1冊も本を読まない児童、生徒の割合のこと。

※19 ストーリーテリング：話し手が物語などを覚えて、聞き手に語ること。書いてある通りに読む読み聞かせに対し、ストーリーテリングは語り手が自分の言葉に直して語るという特徴がある。そのため、専門的な訓練を必要とする場合もある。

※20 大活字本：弱視者にも読みやすいよう、大きな活字で印刷された図書のこと。

【サービス方針】

- (1) 子どもが本に親しむための支援を行います。
- (2) 子どもたちの学びを支援します。
- (3) 読書に困難を感じている子どもを支援します。
- (4) 子どもたちの居場所の一つとして、図書館という場を提供します。
- (5) 学校図書館を活用した調べ学習、読書活動を支援します。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
ブックリスト配布	今後も全校への実施を継続します。	教育指導課
中学生向け書架整備	今後も実施を継続します。	
資料展示	今後も実施を継続します。 展示テーマの頻度については検討します。	
おはなしかい	今後も実施を継続します。 子どもたちの参加意欲促進に努めます。	
イベント、講座	今後も実施を継続します。 中学生向けの図書館講座について、調査研究を行い、実施を検討します。	
学校訪問おはなし会	今後もボランティアと協力し実施を継続します。 回数や実施方法について検討します。	教育指導課 小中義務教育学校
読み聞かせボランティアの養成	今後も実施を継続します。	
町探検の受入れ	今後も実施を継続します。	
職場体験の受入れ	今後も実施を継続します。	
読書に困難を感じている子どもの支援	ニーズやサービス内容について、調査研究を行います。 サービス方針及び資料収集方針を立案し、サービスを実施します。	障がい者福祉課 小中義務教育学校
学習スペースの整備	学習スペースの確保、運用を検討します。	
子どもの居場所としての取組	関係各課と連携し、学校と家庭以外で子どもたちが安心して居られる場所として、図書館が利用できるように環境を整えます。	教育指導課 健康増進課
学校図書館の支援	今後も団体貸出を継続します。 団体貸出等図書館資料の配送体制の整備について、調査研究を行い、実施を検討します。	教育指導課 小中義務教育学校
学校図書館司書等合同研修会の開催	今後も実施を継続します。 学校図書館司書の要望等を踏まえ、内容を検討します。	教育指導課

(3) 【青少年】

【現状と課題】

図書館では、「大きな子ども」でも「小さな大人」でもない、いわゆる思春期の世代を「ヤングアダルト」とし、児童とも成人とも独立したサービス対象としています。『IFLA ヤングアダルトへの図書館サービスガイドライン 2008 年』では、ヤングアダルトサービスの対象を 12 歳から 18 歳としています。本計画では、青少年向けのサービスを 12 歳から 18 歳程度の年齢層に向けた「ヤングアダルトサービス」として、検討します。

ヤングアダルトサービスにおいては、資料提供に際して日本十進分類法^{*21}にこだわらず、キーワードごとに排架する等、工夫が必要といわれています。また、異なる世代と交流する機会を設けて青少年の自己形成を助けることも重要とされています。その他に考慮すべき点として、対象となる世代は、生まれた時から情報通信技術が発達しており、日常的に電子メディアを使用しているため、インターネットによる情報提供や広報が不可欠であること等が挙げられます。そうしたことから、ヤングアダルトサービスの実施に当たっては担当者の配置、資料の選定、収集とコーナーづくりが必要とされています。

成田市立図書館では、これまでサービス対象を大人と子どもで大別しており、狭間の世代であるヤングアダルトへのサービスは十分に考慮されてきませんでした。資料面では、本館では児童コーナーと一般コーナーに分散して排架されています。公津の杜分館ではコーナーを設けていますが、居場所づくりに課題があります。

施設・設備面では、定期試験や入学試験、資格取得等のため自学自習できる場所や、家庭と学校以外の居場所となるような滞在スペースが必要です。

中学校とは、学校図書館支援や職場体験の受入れによって関わりを持っていますが、市内の県立高校や大学、専門学校との連携はなく、各学校図書館の状況も把握できていません。

今後は、担当者を配置してヤングアダルトのためのコーナーづくりを行います。また、ブックリストやリンク集等の情報提供をします。さらに、学習や交流、滞在のためのスペースの整備、適切な手段での情報発信等により、図書館がより身近な居場所となるよう努めます。さらに、学校と連携を図り、図書館の利用促進を行います。情報社会の中で役立つスキルを磨く助けとなる方策として、メイカースペースの設置を検討します。

【サービス方針】

- (1) ヤングアダルト担当を新たに設け、資料の選定やイベントの運営を行います。
- (2) 本と親しむ機会の創出に努めます。
- (3) ヤングアダルトの学習、活動、自己表現の支援を行います。

^{*21} 日本十進分類法：日本の標準的な図書分類法で、内容の主題による分類を、0～9 の数字とピリオドを用いた記号で表す。最新 10 版は 2014（平成 26）年に発行された。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
ヤングアダルトコーナーの新設	ヤングアダルト向けの資料と独立したスペースの確保、コーナーの設置を行います。	
ヤングアダルト向け資料の収集	ヤングアダルトサービスについて調査研究を行い、資料の選定収集を行います。	
学習スペースの整備	学習スペースの確保、運用を検討します。	
ブックリスト配布	ヤングアダルト向けのブックリストを作成し、市内中学校等への配布、ホームページでの公開を行います。	教育指導課 中学校、義務教育学校、高校、大学、専門学校等
イベント、講座	イベント、講座の実施を検討します。	教育指導課 中学校、義務教育学校、高校、大学、専門学校等
学校との連携	市内中学校、義務教育学校、高校、大学、専門学校等との連携について調査研究を行います。	教育指導課 中学校、義務教育学校、高校、大学、専門学校等
活動の場の提供（メイカースペース）	事例の調査研究を行います。 必要な設備品の整備を検討します。	
メディアリテラシー ※ ²² 向上の支援	事例の調査研究を行います。	

※²² メディアリテラシー：様々なメディアが発信する情報を、評価し、批判的に理解する能力。また、各種メディアを活用する能力。

(4) 【成人】

【現状と課題】

成田市立図書館では、成人へのサービスとして、貸出やレファレンスサービス等、基本的サービスを推進してきました。

今後は、基本的サービスを継続するとともに、第4章3. 市民の課題を解決するサービスにまとめている【健康・医療情報】【ビジネス支援】【法情報】各項目の取組を実施します。また、子育てに関する課題解決の支援については第4章2.(1)【乳幼児・保護者】の項目に記載し、高齢者に対するサービスは、第4章2.(5)【高齢者】の項目に記載します。

情報社会の中で役立つスキルを磨く助けとなる方策として、メイカースペースの設置を検討します。

【サービス方針】

- (1) 図書館の基本的なサービスの充実を図ります。
- (2) 市民の課題解決を支援します。
- (3) 市民の利用促進を図ります。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
蔵書の構築 [p.18の再掲]	幅広い情報を、多様なメディアで収集します。 蔵書構成や書架の全体的な見直しを検討します。 視聴覚資料の積極的な収集に努めます。 展示等により、資料紹介を行います。	
貸出・レファレンス 等のサービス提供 [p.18の再掲]	貸出・閲覧サービスを継続して実施します。 レファレンスサービスを継続して実施します。	
利用促進 [p.18の再掲]	広報活動等により利用促進を図ります。	
データベース提供の 拡充 [p.18の再掲]	公津の杜分館でのデータベースの提供を進めます。	
活動の場の提供（メ イカースペース）	事例の調査研究を行います。 必要な設備品の整備を検討します。	
健康・医療情報サー ビス	詳細は第4章3.(1)【健康・医療情報】に記載	
ビジネス支援サービ ス	詳細は第4章3.(2)【ビジネス支援】に記載	
法情報サービス	詳細は第4章3.(3)【法情報】に記載	

(1.図書館の基本的なサービス及び、3.市民の課題を解決するサービスより再掲)

(5) 【高齢者】

【現状と課題】

図書館では、高齢者を対象としたサービスを、障がい者サービスの一部として捉えてきました。しかし、超高齢社会において地域の課題解決の主役として活躍が期待される層とみなされるようになってきていることから、独立したサービス対象として位置づけるよう、図書館サービスが再考されています。「望ましい基準」においては、「利用者に対応したサービス」の対象として「高齢者」の項目を設け、サービスの充実と施設・設備の整備に努めるよう示されています。

成田市立図書館の貸出点数を年代別に見ると、60歳台の貸出点数は40歳台に次いで多く、登録者数から算出した1人当たりの年間貸出数も60歳台、70歳台で多くなっており、高齢者は他の年代と比べて日常的に利用の多い層であることが分かります。利用状況を見ると、年代別の登録者数は、70歳台から80歳台以上にかけて、人口に対して少なくなっており、高齢により、図書館の利用に何らかの支障をきたしている可能性があると考えられます。

現在、高齢者を対象としたサービスとして、高齢読者層が読みやすい大活字本の収集や、拡大読書器、読書補助具といった読書支援機器の整備を行っています。2019（令和元）年に開催した認知症予防を主題とする講座は、特に高齢者の参加を想定した講座として初めて実施しました。

課題としては、身体機能の衰えがあることから、読みやすい資料や聴く資料など、多様な資料の収集が求められています。また、生涯学習を支えている生涯大学院、明治大学・成田社会人大学等との連携の検討が必要です。

施設・設備の面では、館内外のバリアフリー化が求められます。また、来館が困難な人へのサービスとして、市内の高齢者施設等への団体貸出等の連携についても検討する必要があります。

情報通信技術の発達により、日常生活においてもその利活用を前提としたサービスが一般的になっています。現代社会では、様々なメディアを使い、情報を自ら収集し判断していく能力が不可欠です。図書館においても、高齢者のメディアリテラシー向上を支援する取組について検討が必要です。

【サービス方針】

- (1) 高齢者の読書活動を支える取組を推進します。
- (2) 高齢者の学びを支援します。
- (3) 高齢者の利用しやすい施設・設備を目指します。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
資料の収集、提供	大活字本、朗読 CD 等を継続して収集します。 電子アプリ等を利用したオーディオブック ^{※23} の導入を検討します。	
高齢者施設等との連携	高齢者施設等へのニーズ調査を検討します。 連携方法について調査研究を行います。	高齢者福祉課 高齢者福祉施設
来館困難者へのサービス提供	事例の調査研究を行います。	
生涯大学院、明治大学・成田社会人大学等との連携	ニーズ調査を実施します。 出張図書館等の連携事業を検討します。	生涯学習課
高齢者の生きがいを支える情報提供、学習支援	事例の調査研究を行います。 講座の開催を検討します。	
施設・設備のバリアフリー化	必要な設備を調査し、施設のバリアフリー化を図ります。	
メディアリテラシー向上の支援	事例の調査研究を行います。	

^{※23} オーディオブック：書籍内容をそのまま録音した音声コンテンツ。カセットテープや CD-ROM 媒体のほか、インターネット上でのダウンロード配信等により利用できる。

(6) 【図書館利用に障がいのある人】

【現状と課題】

図書館利用に障がいのある人のうち、妊産婦については2.(1)【乳幼児・保護者】に記載し、高齢者については2.(5)【高齢者】に記載し、日本以外の文化的背景を持つ人については2.(7)【多文化】に記載しています。ここではそれ以外の図書館利用に障がいのある人へのサービスを記載しています。

障害者の権利に関する条約と、それを受けて制定された、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律では、公的機関に障がい者への合理的配慮の提供を義務づけており、日本図書館協会は、2016(平成28)年に「図書館における障害を理由とする差別の解消の推進に関するガイドライン」を作成しています。

2009(平成21)年の著作権法改正により、録音図書^{*24}等の「複製された資料」について、視覚障がいに限らず、いわゆる「寝たきり」の状態や内部障がい、入院患者等を含め、視覚著作物をそのままの方式では利用することが困難な人へ提供できることになりました。

成田市立図書館では、視覚障がい者及び下肢障がい者等に、資料の配送貸出サービス、大活字本や点字図書、録音図書等の貸出を行っています。録音図書の製作は、1987(昭和62)年から実施しています。本館の対面朗読室には、拡大読書器、音声読書機、活字文書読み上げ装置を設置しています。

課題として、上記以外の身体障がい、知的障がい、精神障がい等がある人へのサービスは来館時の支援に留まっていることがあります。潜在的な利用者を視野に入れ、図書館利用に障がいがある人に合理的配慮を行っていくためのサービス実施体制の構築が不可欠です。また、入院患者等へのアウトリーチサービス^{*25}の実施に向けて、市内病院との連携の検討が必要です。

また、視覚障がい者向けのサービスの向上としては、対面朗読^{*26}の実施や録音図書の製作等、音訳にあたっては専門技術を要するため、音訳協力者の計画的な研修が必要です。

現在、障がい者用の駐車スペースや館内エレベータの利用は、職員の誘導が必要である等、自由な利用が困難であり、バリアフリー対応に課題があります。書架や館内のサインについても、文字のサイズやフォント、ピクトグラムの使用等、分かりやすい表現に配慮する必要があります。

【サービス方針】

- (1) それぞれの障がいに合わせた資料の収集、提供を行います。
- (2) 図書館利用に障がいのある人の読書活動を支援します。
- (3) すべての人が利用しやすい施設・設備を目指します。
- (4) 関係する部署と連携し、潜在的な利用者を発掘します。

^{*24} 録音図書：原本となる図書を朗読し、録音することで音声化した資料のこと。音声化する業務のことを音訳という。

^{*25} アウトリーチサービス：図書館サービスの圏域内であるにも関わらず、病院等の施設に入所している等の理由で、通常の方法では図書館サービスを受けることができなかつた人に対して、サービスを行き渡らせるために図書館が工夫を凝らすサービスのこと。

^{*26} 対面朗読：音訳サービスの一つで、視覚情報を読むことが困難な人のために、朗読者が指定された資料をその場で読み上げるサービス。点字資料や録音資料に訳されていない資料を即座に利用できるといった利点がある。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
録音図書の製作	今後も録音図書の製作及び所蔵するカセット資料の DAISY 図書への変換作業を継続します。	
マルチメディア DAISY ^{※27} の収集、提供	収集方針、収集・提供方法を検討します。	
音訳協力者の養成	今後も音訳協力者養成講座を継続して実施します。	
資料の収集、提供	点字図書、さわる絵本、大活字本、オーディオブック、LLブック ^{※28} 、布絵本等を収集、提供します。	
配送貸出サービス	今後も継続して実施します。	
サインのバリアフリー化	事例やガイドライン等の調査研究を行います。サイン計画を立て、館内サインを作成します。	
サービスの広報	今後も対象者への利用案内の送付等を継続します。	障がい者福祉課
対面朗読	事例の調査研究を行います。	
施設・設備のバリアフリー化	必要な設備を調査し、施設のバリアフリー化を図ります。	
合理的配慮の提供の推進	講座・イベント時の手話通訳等の配置を検討します。 館内のサイン・案内等の改善を図ります コミュニケーション手段を確保します。	

※27 マルチメディア DAISY: 文字や音声、画像を同時に再生できるデジタル録音図書。パソコンやタブレット端末、専用再生機から利用し、読上げ部分のハイライト表示、画面や文字の色や大きさ、音声のスピードの変更等ができる。※5DAISY 参照 (p.7)。

※28 LLブック: LLとは、スウェーデン語の「Lattlast」の略語で「やさしく読める」という意味。知的障がいのある人や自閉症の人、外国に母語をもつ人など、読むことが苦手な人のために読みやすいように、わかりやすい文章、絵記号(ピクトグラム)、イラスト、写真などを使って作られている本。

(7) 【多文化】

【現状と課題】

2009（平成 21）年に採択された「IFLA/UNESCO 多文化図書館宣言^{※29}」では、すべての図書館に対して、文化・言語的多様性を尊重した図書館サービスを行うことにより、多様性の維持と促進に努めるとともに、異文化コミュニケーションを通じて相互理解のある市民性を育むことを求めています。本市においても、国際都市成田として海外の 7 都市と友好・姉妹都市の関係を結び、市民と外国人の相互理解や交流を促進しているところです。成田市立図書館においても、より一層多文化サービスに取り組む必要があります。

「望ましい基準」では、外国人等に対するサービスとして、外国語による利用案内の作成と配布、外国語資料や各国事情に関する資料の整備、提供を行うよう示しています。「県子ども読書推進計画」においては、読書バリアフリーの推進の一環として、外国語の図書の本の整備が挙げられています。

千葉県国際課の調査によると、成田市は、市町村別外国人数が県内で 6 番目に多くなっています（2019（令和元）年 12 月末日現在）。2020（令和 2）年 3 月末時点の成田市の国籍別外国人住民人口を見ると、総数は 6,255 人で、その国籍は、フィリピン、中国、ベトナム、ネパール、スリランカ、韓国・朝鮮等様々です。このような地域の特性を踏まえたサービスの充実が求められます。

成田市立図書館を利用している外国人の登録者数は 364 人で、市内に住む国籍別外国人住民人口の 5.8%の利用にとどまっています。

成田市の住民構成からすると、タガログ語や中国語、ベトナム語の資料も潜在的な需要があると考えられますが、所蔵している多言語資料の約 75%が英語資料であり、地域の外国人ニーズを把握した蔵書構成を検討する必要があります。利用案内、ホームページは英語表記まで、OPAC は英語、スペイン語、中国語までにとどまっており、多文化・多言語に配慮したサービス、情報提供が不十分です。また、市内には外国人を支援するための相談窓口や、日本語教室等様々な機関等がありますが、成田市立図書館とは繋がりがなく、相互の協力体制が整っていません。

今後、成田市立図書館では、日本で学び、働いていくために役立つ資料を収集するとともに、利用しやすい環境を整備していきます。また、関係機関と連携したサービス提供の方法を検討します。

【サービス方針】

- (1) 住民構成に合わせた資料収集を行います。
- (2) 利用しやすい環境の整備を行います。
- (3) 子どもたちが母語資料に親しむための支援を行います。
- (4) 日本語学習資料を収集し、提供します。
- (5) 関係機関と連携し、生活に役立つ情報発信を行います。

^{※29} IFLA/UNESCO 多文化図書館宣言：IFLA（国際図書館連盟）多文化社会図書館サービス分科会が作成し、2006（平成 18）年 IFLA 運営委員会に承認され、2009（平成 21）年 UNESCO（国際連合教育科学文化機関）第 35 回総会で採択された宣言。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
多言語資料の収集	<p>今後も収集を継続します。</p> <p>ニーズに沿った選定の方法を検討します。</p> <p>電子書籍での多言語資料の提供について、検討します。</p>	
多文化理解に役立つ資料の収集、提供	<p>今後も収集を継続します。</p>	
日本語学習、検定資料の収集、提供	<p>今後も収集を継続します。</p> <p>選定方法を見直し、購入手法を検討します。</p>	
利用しやすい環境の整備	<p>英語以外の言語の利用案内を作成し、配布します。</p> <p>やさしい日本語^{※30}の利用案内の作成を検討します。</p> <p>館内の案内を見直します。</p>	
関係機関との連携	<p>関係機関を案内する体制と資料を揃えます。</p>	<p>市民協働課</p> <p>文化国際課</p> <p>公民館</p> <p>国際交流団体</p>
学校との連携	<p>日本語を母語としない子どもと、周囲の大人を支援するための資料収集を行います。</p> <p>多言語資料の提供について検討します。</p>	<p>教育指導課</p> <p>小中義務教育学校</p>

※30 やさしい日本語：外国人にもわかりやすいよう、簡単な表現を用いた日本語。災害情報を速やかに伝達する手段として考案され、平時のコミュニケーション手段としても使用される。

3. 市民の課題を解決するサービス

(1) 【健康・医療情報】

【現状と課題】

「これからの図書館像」では、課題解決支援における重要な取組として、資料や情報をそのまま提供するだけでなく、利用者が有効活用できるよう分類、目録、排架、展示等の組織化に配慮する等の工夫をすることが挙げられています。また、「望ましい基準」の「地域の課題に対応したサービス」では、健康・医療に関する資料及び情報の整備・提供に努めるものとしています。

「平成26年版厚生労働白書」によると、2014（平成26）年に健康に関する情報への接触度を調査したところ、「テレビ・ラジオ」「インターネット」「新聞」が上位に挙がっていますが、これらの情報源に対する信頼度については、接触度と比例しておらず、最も高いのが「かかりつけの医者」の90.7%、「テレビ・ラジオ」については70.4%、「インターネット」は55.6%となっています。

市民が普段から接している健康や医療に関する情報は、信頼できるものばかりではありません。そのため、図書館は、信頼性の高い資料を収集し、分かりやすく提供していくことが求められます。

課題として、資料は日本十進分類法を基本として排架しており、健康・医療情報についても、同じ分野の資料群でまとめられており、その専門性や情報の信頼性に関わらず混在した書架となっていることが挙げられます。また、闘病記についても、記録、手記、ルポルタージュとして文学と並ぶ書架に排架しているため、闘病記に的を絞った資料の検索が困難となっています。

今後は、治療段階に応じたエビデンスに基づく専門的な資料等、利用者が求める資料に容易にたどりつけるような排架方法等を検討します。また、資料収集については、多様な資料を収集しつつ、医療の進歩に留意し、信頼性の高い資料を収集していきます。さらに専門の関係機関との連携に取り組みます。

【サービス方針】

- (1) 健康維持や病気の治療に関する信頼できる情報を提供します。
- (2) 関係機関との連携を行い、市民の健康増進を支援します。
- (3) 病気に関する基礎的理解を助けます。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
蔵書の構築	医療の進歩に留意し、信頼性の高い資料を収集します。	
利用者がアクセスしやすい書架の整備	サービスガイドラインを策定し、コーナーの設置を検討します。 関係機関等の情報をコーナーに排架し、提供します。 信頼性の高い資料を、入門から専門的な情報へと深めるように排架し、情報を求めている層に最適化した書架構成を検討します。 闘病記の排架方法や検索システム等、整備方針を定めて計画的に実施します。	
講座、セミナーの開催	関係機関と連携し、健康・医療情報を扱う講座等を計画し、実施します。	市内病院 医療系大学 健康増進課
出張図書館の実施	市内病院や医療系大学等と連携し、関係機関が開催する市民向けの講座への出張図書館を検討します。	市内病院 医療系大学 健康増進課

(2) 【ビジネス支援】

【現状と課題】

国は、「地域の情報ハブとしての図書館」及び「これからの図書館像」において、公共図書館に期待される取組課題の一つにビジネス支援を挙げました。「地域の情報ハブとしての図書館」では、その意義として、「個人や、中小企業等は、ビジネス活動に必要な情報にアクセスする機会において弱者の立場」にあり、またビジネス活動において多種多様な情報を必要とすることから、図書館が「利用者・利用機関に十分なビジネス機会を設けることが期待されている」としています。

図書館は、起業、企業・業界情報、資格取得・スキルアップ、ビジネス一般等に関する資料を入門書から専門書まで揃え、また、エリアマーケティングや企業財務情報等の起業・経営に役立つ情報から、百科事典、農業、科学技術、医療情報等も揃えたビジネス支援を行うことが必要です。先進的な図書館においては、効果的な実践例も出ています。

成田市立図書館では、多様な分野の資料を入門書から専門書まで広く収集するよう努めるとともに、レファレンスサービスにより利用者の求めに応じた資料検索や調査の支援を行っています。利用者のうち30歳台、40歳台の勤労世代は登録者数が多く、仕事やビジネスに関する支援・情報提供のニーズは高いと考えられます。

現在、本館では、参考資料と一般書が分かれて排架されていること等、資料の探しやすさに課題があります。また、データベースやオフィスソフト等を利用できる端末を提供していますが、認知度が低く、十分に活用されていません。

今後は、中小企業や農業従事者等個人では契約が難しい有用なデータベースの提供や、関係機関と連携した出張図書館の開催等により調査支援機能を広報し、利用拡充をしていきます。

【サービス方針】

- (1) 仕事や起業・創業に必要な資料、各種データベースを揃え、提供します。
- (2) 関係機関との連携を行います。
- (3) 利用の促進を図ります。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
蔵書の構築	ビジネスに役立つ多様な分野の資料を入門書から専門書まで広く収集します。	
データベースの整備	起業や農業活動等に有用なデータベースの導入を検討します。	
利用促進	事例調査及び研究を行います。 ビジネス支援のための図書館活用法パンフレット作成を計画し、実施します。	
利用者がアクセスしやすい書架の整備	それぞれの専門的分野の資料を集中して排架する方法を計画し、実施します。	
講座、セミナーの開催	働く世代を支援する講座等を計画し、実施します。	ハローワーク 商工団体
相談会の実施(会場・資料提供)	事例調査及び研究を行います。 中小企業診断士等と協働し、起業相談会の開催を検討します。	商工団体
出張図書館の実施	商工団体のイベントや成田市産業まつり等に出張図書館を行い、ビジネス支援を広報するとともに、司書のレファレンスを含めたサービスの利用促進を図ります。	商工課 農政課 商工団体 農業協同組合

(3) 【法情報】

【現状と課題】

「地域の情報ハブとしての図書館」では、図書館が優先して取り組むことが望ましい課題候補の1つに法務関連情報提供を挙げています。身近な情報拠点である図書館は、トラブルに巻き込まれたときの対処や家族関係、雇用関係の悩み、地域の環境維持に関わる問題など、日常生活の中で必要となる様々な法情報について、情報を提供することができます。

成田市立図書館では、法情報の提供として、実用書だけでなく各分野の専門書の収集にも努めています。また、参考資料室のデータベースコーナーにて、官報検索データベースと法情報総合データベースを提供しています。さらに、レファレンスサービスの一つとして、遺言書や交通事故、就労規則、成年後見制度、借家、隣地境界等の法律に関連する悩みに対して、参考となる資料の紹介を行っています。

課題としては、市・県内には法テラスや無料の市民相談窓口等がありますが、そうした機関・専門家との繋がりはありません。例えば他自治体では、法テラスや行政・司法書士、不動産鑑定士等と連携して、図書館を会場に市民相談会を開催しています。また、法情報でも主題によって書架が分かれてしまう等、資料の探しやすさに課題があります。また、データベースを利用できる端末を提供していますが、認知度が低く、十分に活用されていません。

今後は、成田市立図書館が持つ資料群をより一層活かせるよう、サインや調べ案内（パスファインダー^{※31}）の作成等、法に関する資料の探しやすさを向上させる必要があります。また、市民の課題解決のため、専門の関係機関との連携等に取り組みます。

【サービス方針】

- (1) 法律や判例を探しやすくします。
- (2) 有用なデータベースを導入します。
- (3) 関係機関との連携を行います。

^{※31} パスファインダー：特定の主題について、関連する資料や情報を探索方法とともに利用者に対して紹介、提供するリーフレットのこと。リスト化した資料には解題や調べ方に関する解説が付されることから、単なるリストやリンク集とは区別される。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
蔵書の構築	法情報に関する図書・雑誌資料のほか関係機関誌やパンフレット等、幅広い資料の収集に努めます。	
データベースの整備	法情報調査に有用なデータベースを調査し、導入を検討します。	
利用者がアクセスしやすい書架の整備	事例調査及び研究を行い、法情報コーナーの新設を検討します。 パスファインダーを作成し、配布します。	
講座、セミナーの開催	ニーズ調査を実施します。 データベースの使い方講座や、関連専門機関のセミナー等の図書館での開催を検討します。	法テラス 消費生活センター 市民向け相談窓口
関係機関へ、図書館の資料案内等の配布	市民向け相談窓口を設置している機関へニーズ調査を実施します。 出張図書館や相談員と協働した推薦図書リストの作成等、法情報や判例資料の活用・提供について検討します。	法テラス 消費生活センター 市民向け相談窓口

4. 地域資料を活用するサービス

(1) 【地域資料】

【現状と課題】

「望ましい基準」では、図書館は「郷土資料及び地方行政資料、新聞の全国紙及び主要な地方紙並びに視聴覚資料等多様な資料の整備にも努めるものとする。また、郷土資料及び地方行政資料の電子化に努めるものとする。」と定めています。

地域資料は、地域の公共図書館が収集を続けることにより散逸の可能性を減じ、次世代に文化や歴史を継承していくことができるものです。成田市立図書館は、成田及び周辺地域に関する資料を収集、保存し、広く公開することで有効活用を図り、後世に継承していく役割を持っています。

現在、成田市立図書館では、地域資料に関して成田市立図書館資料収集方針第5条4項に基づいて資料の収集を行っており、「成田市を中心に、関連性の深い周辺地域一帯を含めた地域の歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産業等を記録した資料」、「成田市、千葉県及び県内市町村等の作成及び発行する行政資料」、また、成田や千葉にゆかりのある人物を扱っている図書や、地図や航空写真、タウン誌やミニコミ誌等、資料の形態に捉われずに収集を行っています。1986（昭和61）年には、成田市史編さん委員会から事業を引き継ぎ、調査や史料の整理、資料刊行等を継続して行い、市史に関する聞き取り調査や行政文書の収集、新聞記事の拾い出しを実施しています。資料の活用、普及、提供の面では、市史史料の展示、市史講座等の開催、『成田市史研究』の刊行等を実施しています。また、マイクロフィルム撮影・デジタル撮影、複製等による代替資料の製作や、脱酸処理（害虫駆除）委託等を行って、希少な地域資料の原本の保存に努めています。

課題としては、史料の保管場所や事業に取り組む人員の確保が挙げられます。市史関連の文書や史料の整理、保存については、学芸員の専門分野であるため、専門職員の確保を念頭に入れて、今後の方向性を検討する必要があります。

今後は、継続して地域資料の電子化に努めるとともに、データベース化して広く公開し、利便性の向上を図ります。また、現在、ホームページで「成田市立図書館デジタル資料」を公開していますが、成田を知る場として、図書館内での常設展示も検討が必要です。

【サービス方針】

- (1) 地域に関連する資料の収集に努めます。
- (2) 地域資料の電子化を推進します。
- (3) 地域に関する情報の発信を強化します。
- (4) 関係機関との連携強化を図ります。
- (5) 地域の歴史をまとめ、後世に残します。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
地域資料の収集、提供	<p>今後も、成田市を中心に、関連性の深い周辺地域を含めた歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産業等を記録した資料の収集を継続します。</p> <p>今後も、空港関係資料の収集を継続します。</p> <p>行政資料の収集を継続します。</p>	生涯学習課 博物館・資料館等
地域資料のデジタル化	<p>成田市関係新聞記事をデータベース化し、公開します。</p> <p>地域資料のデジタル化を進めます。</p> <p>デジタル化した資料は、ホームページ上で公開を継続し、内容の充実を図ります。</p>	
イベント、講座の開催	<p>地域への理解、関心を深めることを目的とし、講座の実施を継続します。</p>	
展示の実施	<p>収集した資料の活用、普及、提供のため、展示の実施を継続します。</p>	
関係機関との連携	<p>各方面に働きかけを行い、どのような連携を図ることができるか検討します。</p>	生涯学習課 博物館・資料館等 成田山仏教図書館
市史の編さん、頒布	<p>今後も成田市史研究の発行を継続します。</p> <p>今後の方向性を検討します。</p>	

5. 地方自治を支えるサービス

(1) 【行政支援】

【現状と課題】

「望ましい基準」では、地域の課題に対応したサービスとして、「地方公共団体の政策決定、行政事務の執行・改善及びこれらに関する理解に必要な資料及び情報の整備・提供」の実施に努めるとされています。「これからの図書館像」では、「図書館は、地方公共団体の様々な行政部局と連携し、行政を支援していくことにより、行政事務や政策立案の効率化を図ることができる」としており、具体例として、各行政部局が利用する専門書や雑誌、有料データベース等資料の収集、レファレンスへの回答を挙げています。

先進的な自治体では、庁内に市政図書室を設けて司書を配置し、図書館との緊密な連携のもと資料の収集、整理や調査の協力、情報提供を行うことで、行政職員の業務達成を支援しています。また、行政課題をテーマにした図書リストや職務研修用の参考図書リストの作成、及び、庁内システムでの公開や情報活用研修会の開催等により、職員全体の資質向上に貢献する例も報告されています。

成田市立図書館では、市職員へのサービス提供の点では、支援体制が整っておらず、レファレンスサービスの利用もわずかです。

今後は、市の行政課題の解決を支援する機能を高めていく必要があります。地域の課題について、広く、長期的に考えるための多様な資料を収集し、提供するとともに、市職員からのレファレンス受付体制や資料貸出・配送等の体制の整備について検討します。

【サービス方針】

(1) 行政サービス向上に繋がる支援を行います。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
市職員への利用案内	新規採用職員研修において、行政課題解決のための図書館活用法を案内します。 業務に役立つ資料の紹介、研修に関連する資料の展示等を計画し、実施します。	人事課
行政向けレファレンスサービス	事例調査及び研究を行います。 有料データベース等ツールの広報やレファレンス事例の紹介を通じて利用の促進を図ります。	
行政支援としての図書館資料の貸出	市職員への図書館資料の貸出システムについて検討します。	行政資料室 行政管理課

(2) 【学校図書館支援】

【現状と課題】

学校図書館に対する支援としては、団体貸出により資料提供を実施しています。また、毎年研修会を開催し、学校図書館関係者の資質向上の機会を設けています。

課題としては、学校図書館と成田市立図書館を結ぶ団体貸出等図書館資料の配送体制が、未整備です。

今後は、成田市立図書館と学校図書館間を結ぶ団体貸出等図書館資料の配送体制を整備することにより、学校図書館の充実を支援し、小中学生の読書環境、学習環境の向上を図ります。

【サービス方針】

- (1) 学校図書館を活用した調べ学習、読書活動を支援します。
- (2) 司書教諭、学校図書館司書等、学校図書館関係者との人的ネットワークを強化します。
- (3) 団体貸出等図書館資料の配送体制を整備します。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
学校図書館の支援 [p.22 の再掲]	今後も団体貸出を継続します。 団体貸出等図書館資料の配送体制の整備について、調査研究を行い、実施を検討します。	教育指導課 小中義務教育学校
学校図書館司書等合同研修会の開催 [p.22 の再掲]	今後も実施を継続します。 学校図書館司書の要望等を踏まえ、内容を検討します。	教育指導課
学校との連携 [p.32 の再掲]	日本語を母語としない子どもと、周囲の大人を支援するための資料収集を行います。 多言語資料の提供について検討します。	教育指導課 小中義務教育学校

(2. (2) 【小学生・中学生】 及び、2. (7) 【多文化】 より再掲)

(3) 【議会図書室との連携】

【現状と課題】

議会図書室は、地方自治法において都道府県及び市町村議会に設置することが義務付けられており、成田市議会基本条例においても「議会は、議員の調査及び研究に資するために設置する議会図書室の機能を充実させ、その活用を図るものとする。」と定めています。

議会図書室には、行政監視や政策立案を行うという議会の機能を支援する役割が求められており、執行部から独立した情報源となることが求められます。また、議会図書室には市議会の記録が保存されており、有効活用できるように整理することは、過去の検証や新たな政策立案等に役立つことから、地域の発展にも寄与します。

法では、公共図書館が「地方公共団体の議会に附置する図書室」と「緊密に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借^{※32}を行うこと」が定められています。

今後は、議会図書室と連携して、議員の活動を支援するためのレファレンスサービスの実施を推進します。また、議会図書室が所蔵する資料の整理、保存等を支援します。

【サービス方針】

- (1) 議会図書室（議会事務局）との連携を行います。
- (2) 議員へのレファレンスサービスの実施を推進します。
- (3) 議会図書室が所蔵する資料の整理、保存等を支援します。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
議員へのレファレンスサービスの実施	レファレンスサービスを周知し、議員のレファレンスサービスの活用を促進します。 議会図書室と連携し、議員への図書館資料の貸出について検討します。	議会事務局
資料の整理・保存等の支援	議会図書室が所蔵する資料の整理を支援します。 議会図書室と連携し、成田市議会の過去の議事録等の保存等を支援します。	議会事務局

※32 相互貸借：利用者の求めに応じて、図書館間で資料の貸借を行うこと。

(4) 【行政資料室との連携】

【現状と課題】

行政資料室は、市民への情報提供窓口として市で作成した各種統計書、調査報告書、市議会議案、市議会会議録、予算書、決算書等の行政資料を収集整理し、これらの資料についての案内や相談受けを行っています。また、市が保有する公文書の件名を検索することができます。

図書館は法において地方行政資料の収集、提供をすることが定められており、行政資料室も同じく市民に対して行政に関する資料提供を行う機能を担っています。

現在、成田市立図書館と行政資料室それぞれで行政資料の収集、提供を行っていますが、連携体制が構築されていません。双方の機能強化のため、連携について研究、検討を行っていきます。

【サービス方針】

- (1) 行政資料室との連携を行います。
- (2) 行政資料室が所蔵する資料の整理等を支援します。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
連携方法についての研究	事例の調査研究を行います。	行政資料室
行政支援としての図書館資料の貸出 [p.41の再掲]	市職員への図書館資料の貸出システムについて検討します。	行政資料室 行政管理課

- (5. (1) 【行政支援】より再掲)

6. 図書館サービスを支える電算システム

【現状と課題】

「望ましい基準」では、「市町村立図書館は、当該図書館に対する住民の理解と関心を高め、利用者の拡大を図るため、広報紙等の定期的な刊行やインターネット等を活用した情報発信等、積極的かつ計画的な広報活動及び情報公開に努めるものとする。」と示しており、ホームページ等のサービス拡充が求められています。

図書館電算システム及びホームページは、図書館サービスを実現するうえで、重要な役割を担っており、蔵書の一元管理やオンラインでの全域サービスの実現、WebOPACの公開等、図書館サービスを支える基盤となっています。成田市立図書館では、定期的に電算システムの更新を行い、図書館サービスの質の向上を図っています。

インターネットでのサービスでは、横断検索^{※33}機能の充実に注力しています。成田市立図書館のOPACから、相互貸借可能な千葉県立図書館所蔵資料についても検索予約できるようになっており、市民の資料検索の幅を広げています。また、図書・雑誌・視聴覚資料だけでなく、成田市関係新聞記事や、レファレンス事例、「成田のむかし」等をデータベース化し、検索システムに組み込むことで、情報提供機能を備えています。また、My ページ^{※34}サービスでは、「貸出・予約状況確認」や、今度読みたい本や借りた本を記録できる「My 本棚」等を提供しています。

成田市立図書館では、拡大するサービスに対応して自動化、セルフ化を推し進めています。本館には自動貸出機4台と予約受取コーナーを、公津の杜分館には自動貸出機2台と自動返却仕分け機を設置しており、それぞれ、業務の効率化に大きく貢献しています。セルフ化によって、司書が、より専門的な業務に携わることが可能となっており、さらに取組を進める必要があります。

また、新型コロナウイルス感染症による長期臨時休館を契機に、来館せずに利用できる図書館サービスへの関心が高まっており、電子書籍サービスの導入も早期に検討する必要があります。

【サービス方針】

- (1) 既存のシステムの機能向上を図ります。
- (2) 新たな技術の導入を検討します。

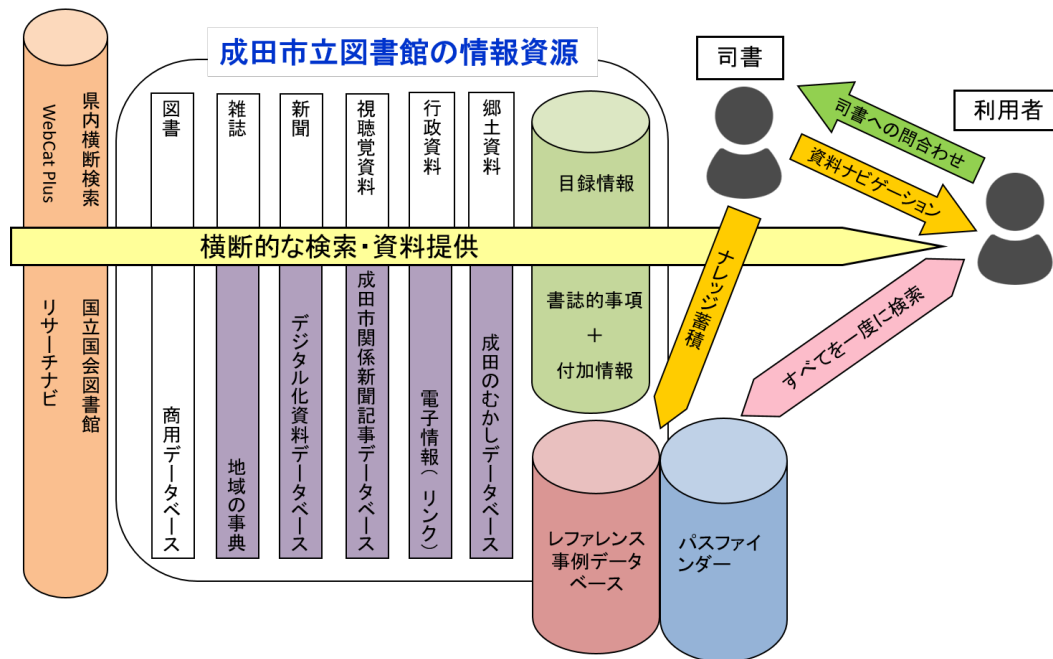
※33 横断検索：複数のデータベースを対象として、検索を一度に実行すること。

※34 My ページ：成田市立図書館が提供するインターネット上のサービスの一つ。「貸出・予約状況確認」や「My 本棚」のほか、興味をひきそうな資料を提案する「おすすめリスト」、OPACで検索をした検索式を保存しておける「保存検索式」等を提供している。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
図書館電算システム、ホームページの維持管理・運用	システムの機能向上について検討します。 ホームページの利便性向上を図り、マルチデバイス化を実施します。	
新たな技術の導入	電子書籍サービスを導入します。 本館、公津の杜分館への公衆無線 LAN を設置します。	
業務の効率化	機器の導入等により、業務の効率化を図ります。 本館への自動返却仕分け機の導入を検討します。	

※参考

インターネット等を活用した情報提供システム



7. 職員の育成

【現状と課題】

「望ましい基準」では、司書の配置に加え、職員の資質・能力の向上を図るため継続的・計画的な研修に努めるよう定めています。図書館長についても「図書館サービスその他の図書館運営及び行政に必要な知識・経験とともに、司書となる資格を有する者を任命することが望ましい」としています。また、文字・活字文化振興法では「住民に対して適切な図書館奉仕を提供することができるよう、司書の充実等の人的体制の整備」をするよう地方公共団体に求めています。

本市においては、1984（昭和 59）年の図書館準備室設置に合わせて多くの司書を新規に採用しました。成田市立図書館が県内でも有数の図書館に成長してきた一因には、直営によってサービスの維持、向上に努めてきたことが挙げられます。

図書館サービスを今後も維持、発展させるためには、計画的な司書の確保が必要です。また、司書の資質・能力の向上のため、各種研修会等への参加を継続するとともに、国立国会図書館等の他機関との人事交流について検討が必要です。

【サービス方針】

- (1) 継続的な司書の確保と計画的な配置を行います。
- (2) 職員の資質・能力の向上に努めます。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
継続的な司書の確保と計画的な配置	継続的に司書の確保に努めます。 司書の研修マニュアルを作成します。 専門分野の習熟に必要な配置期間を確保します。	
職員の資質・能力の向上	長期的な研修計画を立てて、計画的な職員育成を図ります。（検討する主な研修は別表のとおり）	

※別表

研修主催	主な研修プログラム
千葉県立図書館	公共図書館新任職員研修会、レファレンス研修会、児童サービス基礎研修会
	公共図書館中堅職員研修会、レファレンス研修会
	障害者サービス研修会、課題解決支援サービス研修会
千葉県公共図書館協会	児童サービス、郷土行政資料、参考調査等のスキルアップ研修会
	先進図書館運営研修会、大学との連携研修会
	千葉県公共図書館協会各ブロック開催の研修会
文部科学省・国立教育政策研究所	図書館司書専門講座
日本図書館協会	中堅職員ステップアップ研修 1・2
	児童図書館員養成専門講座、障害者サービス担当職員養成講座
ビジネス支援図書館推進協議会	ビジネスライブラリアン講習会
公益財団法人東京子ども図書館	児童図書館員のための初級研修プログラム、お話の講習会
文化庁	図書館等職員著作権実務講習会
文部科学省	新任図書館長研修
国立国会図書館	レファレンス・サービス研修、資料保存研修、児童文学連続講座、障害者サービス担当職員向け講座

8. 施設・設備等

【現状と課題】

施設の危機管理については、「望ましい基準」において、「手引書の作成」、「訓練の定期的な実施その他十分な措置」を講じること、「防災上及び衛生上必要な設備を備える」ことが求められています。

成田市立図書館の本館は、2017（平成 29）年策定の「成田市公共施設等総合管理計画」において、「建築後 30 年以上経過しているため、建築物や設備の経年劣化がみられます。」と記載されており、特に空調設備の老朽化が顕著です。また、現在備えている障がい者やベビーカー用の駐車スペースやオストメイト対応トイレ、館内エレベータ等は、いずれも職員の誘導が必要であり、バリアフリーに対応したレイアウトの変更について検討が必要です。

図書館の機能としては、資料の貸出だけでなく、読書や学習、調査研究を行うための滞在できる場所の提供が求められるようになってきています。現在、本館には閲覧席を 67 席設けていますが、利用者数に対して十分な数ではありません。また、本館の公開書架には約 18 万 2 千点の資料がありますが、1 日当たりの平均書庫出納点数は約 200 点となっており、市民の利便性を向上させ、業務の効率化を進めるためには公開書架の点数を増やす必要があります。加えて、資料の保存を継続していくためには、書庫の増設等、収容場所を増やすことについても検討が必要です。

また、図書館に滞在する利用者の増加に合わせた防犯体制づくりや、近年の自然災害の増加による防災体制づくり等危機管理能力を高める必要があります。

今後は、バリアフリー化も含め、施設の改修、改善を計画的に進めるとともに、防犯・防災体制及び非常時のサービス継続体制を構築します。

また、本館の再整備については、赤坂センター地区において今後整備が予定されている、生涯学習や子育てを支援する機能等を有した多機能な複合施設の整備とあわせて検討するとともに、市内の図書館全域サービス網の整備を計画的に進めます。

【サービス方針】

(1) 市民が安心して図書館を使えるよう施設の管理・運営及び全域サービス網の整備を行います。

実施・検討する事項	取組内容	関係機関等
施設の管理・運営	施設の計画的な修繕等の維持管理と、バリアフリーへの対応等、利用しやすい施設への改善に努めます。 施設の管理・運営に関わるマニュアルを作成します。	
居場所としての機能向上	滞在できる空間づくりを検討します。 グループ学習や図書館資料を利用したミーティングができる環境づくりを検討します。	
本館の閲覧席増加	閲覧席の増加について検討します。	
本館の所蔵可能点数増加	公開書架、書庫等の所蔵可能点数増加について検討します。	
危機管理能力の向上	図書館の危機管理マニュアルを作成し、体制を整備します。	
全域サービス網整備	全域サービス網の整備を計画的に進めます。	

第5章 計画の推進に向けて

成田市立図書館サービス計画を推進するために、毎年度、達成目標を定め、計画的に事業を実施します。

目標の達成状況や計画の進捗状況について、内部評価及び図書館協議会による第三者評価を行い、結果を次年度の事業活動に反映させます。

1. 図書館サービス評価の指標

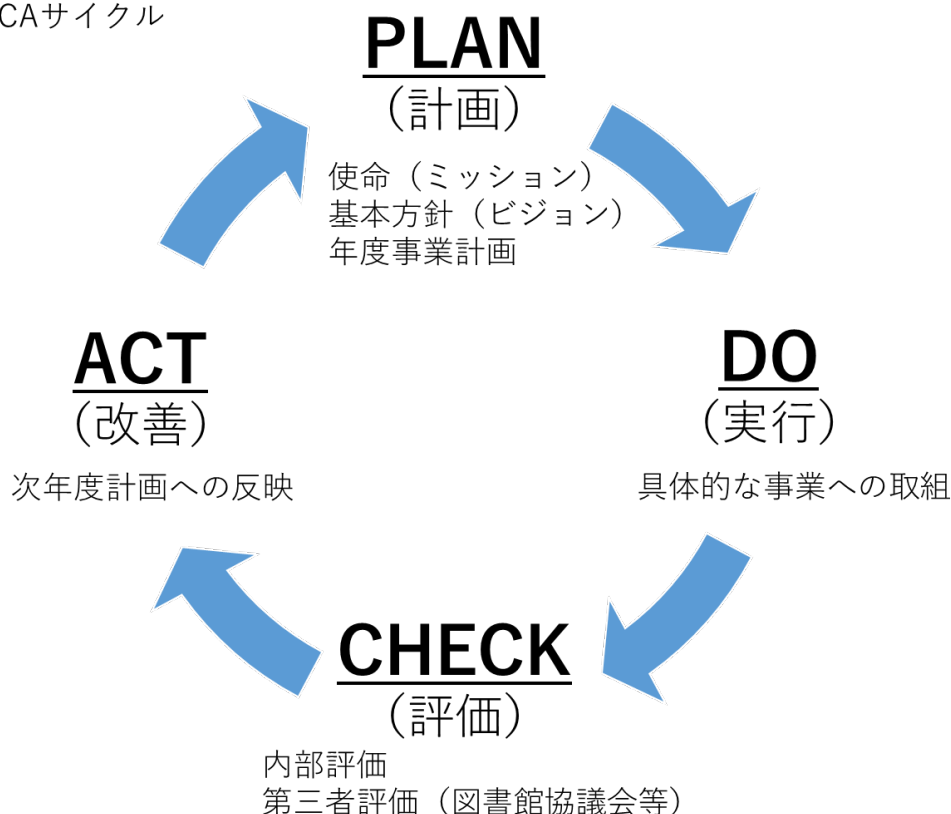
図書館サービス全体の評価指標として、市民の図書館利用登録率、年間レファレンス処理件数、公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合の3つを指標とし、市民への図書館サービスの浸透を評価するものとします。

2. 進行状況の管理

計画の中間年度に当たる2025（令和7）年度に、中間評価を実施します。取組の進捗や目標の達成状況の評価と新たな課題の整理を行い、施策の見直し等に生かします。

計画の最終年度に当たる2030（令和12）年度には計画の達成状況の評価し、次期計画策定をするものとします。

PDCAサイクル



資料編



1. 計画の策定体制

(1) 策定経過

年月日	取組の経過	内容
2019（令和元）年 4月～8月	連続講座・ワークショップ及び 成果発表	開館35周年記念連続講座「これからの図書館 をかんがえよう - 成田市立図書館の未来 -」（全 3回）及びワークショップ成果発表の実施
9月20日～9月30 日	図書館サービスに関する市民意 識調査	成田市インターネット市政モニターを利用し た「図書館サービスに関するアンケート」の実 施
2020（令和2）年 7月30日	図書館協議会	計画の概要、計画案の報告
8月4日	策定検討部会	計画案の検討
8月～9月	各課照会、意見調整	計画案に関する各課事業等の検討
9月25日	策定委員会	計画案の検討
9月～10月	各課照会、意見調整	計画案に関する各課事業等の検討
10月23日	策定委員会・策定検討部会合同 会議	計画案の検討
10月～11月	各課照会、意見調整	素案取りまとめ
11月17日	教育委員会会議報告	素案の報告
11月17日	図書館協議会報告	素案の報告及び意見聴取
12月8日	12月成田市議会定例会（教育民 生常任委員会）報告	素案及びパブリックコメント実施の報告
12月15日～ 2021（令和3）年 1月15日	パブリックコメントの実施	素案についての意見募集 （3人11件の意見あり）
2月3日	図書館協議会	図書館サービス計画策定の諮問
3月3日	図書館協議会	図書館サービス計画（素案）の答申
3月8日	策定委員会・策定検討部会	原案の策定
3月25日	教育委員会会議	サービス計画の議決

(2) 成田市立図書館サービス計画策定委員会設置要綱

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号)第7条の2の規定による公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準(平成24年12月19日文科科学省告示第172号)に基づく基本的運営方針を策定するため、図書館サービス計画策定委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 図書館サービス計画の策定に関すること。
- (2) その他図書館サービス計画の策定に必要な事項。

(組織)

第3条 委員会は、別表第1に掲げる者をもって組織する。

- 2 委員会に委員長を置き、教育長の職にある者をもって充てる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代理する。

(検討部会)

第4条 委員会に、第2条に規定する事務を円滑に遂行するため、図書館サービス計画策定検討部会(以下「検討部会」という。)を置く。

- 2 検討部会は、別表第2に掲げる者をもって組織する。
- 3 検討部会に部会長を置き、教育部長の職にある者をもって充てる。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 検討部会の会議は、部会長が招集し、その議長となる。
- 3 委員会及び検討部会は、必要に応じて関係者等の出席を求め、参考意見又は説明を聴取することができる。

(事務局)

第6条 委員会及び検討部会の事務局は、教育部図書館に置く。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会及び検討部会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年6月24日から施行する。

(失効)

- 2 この要綱は、令和3年3月31日限り、その効力を失う。

別表第1

教育長 企画政策部長 総務部長 市民生活部長 福祉部長 健康子ども部長 教育部長 議会事務局長
--

別表第2

教育部長 教育部参事 企画政策課長 総務課長 市民協働課長 高齢者福祉課長 障がい者福祉課長 子育て支援課長 保育課長 健康増進課長 教育指導課長 生涯学習課長 公民館長 図書館長 議会事務局次長
--

(3) 図書館協議会

成田市立図書館協議会委員（令和2年4月1日現在）

役 職	氏 名	選 出 区 分
委 員 長	野村 豊	識見を有する者
副委員長	半田 康	学校教育の関係者
委 員	京増 貴美枝	学校教育の関係者
委 員	日暮 健	社会教育の関係者
委 員	森屋 徹	家庭教育の向上に資する活動を行う者
委 員	軸屋 美恵子	家庭教育の向上に資する活動を行う者
委 員	伏木 美雪	利用者
委 員	長谷川 守	利用者
委 員	宮下 睦子	利用者
委 員	小川 和博	識見を有する者

(4) 成田市立図書館協議会への諮問及び答申

成田市立図書館協議会
委員長 野村 豊 様

成教図第 603 号
令和 3 年 2 月 3 日

成田市立図書館
館長 伊藤 照枝

成田市立図書館サービス計画の策定について（諮問）

成田市立図書館サービス計画を策定するにあたり、成田市立図書館設置条例第 3 条の規定に基づき、このことに関し成田市立図書館協議会に諮問いたします。

図書館長 伊藤 照枝 様

令和 3 年 3 月 3 日

成田市立図書館協議会
委員長 野 村 豊

成田市立図書館サービス計画（素案）について（答申）

令和 3 年 2 月 3 日付け成教図第 603 号で諮問を受けました成田市立図書館サービス計画（素案）について、次のとおり答申します。

答申

成田市立図書館サービス計画（素案）については、令和 3 年 2 月 3 日に図書館長より諮問を受け、成田市立図書館協議会において慎重に検討した結果、本協議会は、本案を適切なものであると評価する。

本案は、2008（平成 20）年の図書館法の改正に伴い、2012（平成 24）年に全部改正された「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」に沿い、今後の図書館サービスの進むべき方向性を示している。

情報化が進展している現代では、生涯にわたる個人の学習と自己決定権を支援する情報提供において公共図書館の役割は、今後とも大きくなっていくと考えられることから、開館当初からの「図書館運営の基本目標」を見直し、新たに「図書館の使命（ミッション）」と「基本方針（ビジョン）」を示すとともに、すべての利用者へのサービスを定め、図書館の重要な役割である課題解決支援に力を注ぐ方針を明確にしたことは評価できる。

今後、事業の実施に当たっては、次の事項について留意していただきたい。

1) 基本的図書館機能の堅持

居場所としての図書館機能の充実が望むところであるが、豊かな蔵書と資料提供機能は、図書館機能の基本であることから、質と量を充実する努力を疎かにすることなく、実施して行ってほしい。

2) 情報環境の変化に対応したサービスの発展と資料費の確保

今日においては、図書館資料は図書資料だけでなく、音楽・映像資料もあり、オンラインデータベース、電子書籍等デジタル資料の提供も求められている。これらの資料提供には、資料費の継続的な確保が必須である。成田市立図書館のサービスの質の高さは、資料費に支えられていることから、今後とも資料費の確保に努めてほしい。

また、オンラインデータベースや電子書籍等、技術的進化に対応した情報提供サービスの提供も進めて行ってほしい。

3) 老朽化が進む本館の計画的な再整備

本館は、開館後 36 年が経過し、施設及び設備の老朽化が進んでいる。本館については、図書館の未来を見据え、これからの図書館に求められる機能を充実させるよう新たな本館の建設を含め、再整備を進めてほしい。

4) 小中学校を含む図書館全域サービス網の計画的な構築

成田市は、平成の大合併を経て、市域が広がっている。本館や公津の杜分館のある地域以外でも十分な図書館サービスを受用できるよう、適正な規模の分館の計画的な配置を進める等、全域サービス網を作り上げてほしい。

また、子どもの読書環境と学習環境を支える一翼である学校図書館を支援するため、市立図書館と学校図書館間の連携をより進めてほしい。

5) 専門職である司書職の計画的な採用、継続的な研修の実施

図書館サービスは資料だけでは成り立たない。蔵書を構築、維持し、利用者にその必要とする資料を提供する専門職である司書の存在こそが、図書館を支えているといっても過言ではない。成田市では、司書の採用を継続していることは評価できるが、図書館に求められるサービスを支えるには司書が足りていないと感じる。今後も計画的に、途切れることなく採用を行ってほしい。

また、図書館員としての能力の向上のため、幅広い分野にわたる研修を継続して行ってほしい。

6) 公共図書館のあるべき姿の実現

公共図書館は、住民の知る権利を保障し、生涯にわたる学びを支援する社会教育機関である。そのあるべき姿の実現には、指定管理者制度を導入することなく、自治体が責任をもって運営していくことが望ましいと考える。

図書館の基本的機能を守りつつ、その一方で、時代のニーズを的確に捉えて、変化を厭わない図書館運営を行い、「魅力的な図書館」と言われるようになってほしい。

2. 統計・調査資料

(1) 成田市立図書館 2019（令和元）年度統計資料

(ア) 所蔵資料

図 書	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	
一 般 書	0 総記	10,280	1,505	26	21	43	50	26	311
	1 哲学	17,379	2,915	109	42	111	172	54	503
	2 歴史	37,563	5,436	271	178	260	339	224	1,907
	3 社会科学	54,460	7,683	197	116	179	249	116	1,151
	4 自然科学	26,141	5,859	185	111	212	272	143	1,373
	5 技術	35,284	11,172	825	528	681	911	350	2,621
	6 産業	17,256	3,406	166	85	121	242	88	836
	7 芸術	51,946	8,054	247	114	191	258	147	2,454
	8 言語	9,145	1,458	26	21	20	37	13	344
9 文学	187,524	37,220	1,307	915	1,756	1,928	1,082	16,959	
一 般 計	446,978	84,708	3,359	2,131	3,574	4,458	2,243	28,459	
参 考 資 料	0 総記	5,798	2	0	0	0	0	0	35
	1 哲学	618	2	0	0	0	0	0	0
	2 歴史	4,307	0	0	0	0	0	0	2
	3 社会科学	7,279	5	0	0	0	0	0	0
	4 自然科学	3,004	2	0	0	0	0	0	0
	5 技術	2,555	1	0	0	0	0	0	0
	6 産業	2,507	2	0	0	0	0	0	0
	7 芸術	1,619	0	0	0	0	0	0	0
	8 言語	1,687	2	0	0	0	0	0	1
9 文学	1,127	1	0	0	0	0	0	0	
参 考 計	30,501	17	0	0	0	0	0	38	
郷 土 資 料	0 総記	1,758	1	0	0	0	0	0	0
	1 哲学	832	0	0	0	0	0	0	0
	2 歴史	10,971	1	0	0	0	0	0	2
	3 社会科学	7,760	20	1	0	0	0	0	0
	4 自然科学	2,634	0	0	0	0	0	0	0
	5 技術	860	4	0	0	0	0	0	0
	6 産業	1,631	0	0	0	0	0	0	0
	7 芸術	1,351	0	0	0	0	0	0	0
	8 言語	116	0	0	0	0	0	0	0
9 文学	2,267	0	0	0	0	0	0	0	
郷 土 計	30,180	26	1	0	0	0	0	2	
児 童 書	0 総記	2,313	348	11	12	6	14	13	157
	1 哲学	1,359	301	17	22	14	37	15	177
	2 歴史	6,855	1,000	115	65	131	125	26	729
	3 社会科学	6,212	1,212	42	40	48	59	16	427
	4 自然科学	13,678	2,498	250	137	229	296	127	1,021
	5 技術	5,031	1,097	92	49	76	175	47	480
	6 産業	3,272	546	64	42	28	58	27	231
	7 芸術	8,022	1,252	166	104	106	228	92	854
	8 言語	2,058	362	35	16	29	32	8	158
	9 文学	60,250	7,756	980	815	914	1,071	523	5,602
	紙芝居	1,938	767	191	122	178	255	230	369
絵本	89,641	8,918	1,601	1,216	1,283	1,686	1,251	2,257	
児 童 計	200,629	26,057	3,564	2,640	3,042	4,036	2,375	12,462	
図 書 計	708,288	110,808	6,924	4,771	6,616	8,494	4,618	40,961	

図書以外	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
雑 誌	44,789	1,987	75	73	82	124	31	476
視 聴 覚 資 料	カセット	576	0	0	0	0	0	0
	CD	10,386	0	0	0	0	0	0
	DVD	1,610	0	0	0	0	0	0
	VHS	1,150	0	0	0	0	0	0
視 聴 覚 計	13,722	0	0	0	0	0	0	0
備 品	紙芝居枠	2	1	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	7	5	0	0	0	0	0
備 品 計	9	6	0	0	0	0	0	0
録音図書	カセット	530	0	0	0	0	0	0
	CD-ROM	308	0	0	0	0	0	0
録音図書計	838	0	0	0	0	0	0	0

総 計	767,646	112,801	6,999	4,844	6,698	8,618	4,649	41,437
-----	---------	---------	-------	-------	-------	-------	-------	--------

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
28	26	19	10	24	59	82	30	12,540
122	36	89	81	51	134	126	147	22,071
259	188	225	198	170	352	407	327	48,304
250	91	136	125	150	342	218	269	65,732
221	118	155	207	172	338	281	366	36,154
1,074	417	727	477	888	1,249	877	1,221	59,302
233	62	108	105	116	243	265	175	23,507
223	161	158	181	142	297	408	667	65,648
37	11	28	59	30	101	95	56	11,481
1,837	1,731	1,836	1,787	1,394	2,144	2,306	2,829	264,555
4,284	2,841	3,481	3,230	3,137	5,259	5,065	6,087	609,294
0	0	0	0	0	0	0	0	5,835
0	0	0	0	0	0	0	0	620
0	0	0	0	0	0	0	0	4,309
0	0	0	0	0	0	0	0	7,284
0	0	0	0	0	0	0	0	3,006
0	0	0	0	0	0	0	0	2,556
0	0	0	0	0	0	0	0	2,509
0	0	0	0	0	0	0	0	1,619
0	0	0	0	0	0	0	0	1,690
0	0	0	0	0	0	0	0	1,128
0	0	0	0	0	0	0	0	30,556
0	0	0	0	0	1	0	0	1,760
0	0	0	0	0	0	0	0	832
0	0	0	0	0	10	7	0	10,991
0	0	0	0	0	1	0	0	7,782
0	0	0	0	0	0	0	0	2,634
0	0	0	0	0	0	0	0	864
0	0	0	0	0	0	0	0	1,631
0	0	0	0	0	0	0	0	1,351
0	0	0	0	0	0	0	0	116
0	0	0	0	0	0	0	0	2,267
0	0	0	0	0	12	7	0	30,228
6	13	5	25	24	24	11	12	2,994
22	21	9	36	33	33	20	20	2,136
98	97	83	65	88	131	58	107	9,773
31	46	47	47	63	108	36	111	8,545
207	322	176	199	275	372	264	346	20,397
104	79	120	58	148	173	103	119	7,951
69	41	61	52	56	69	59	67	4,742
125	161	187	75	154	179	166	139	12,010
19	27	25	26	32	30	16	40	2,913
1,281	1,280	1,286	949	1,084	1,584	1,162	1,688	88,225
250	214	219	219	210	127	146	182	5,617
1,878	1,397	1,324	1,143	1,505	1,978	1,261	1,799	120,138
4,090	3,698	3,542	2,894	3,672	4,808	3,302	4,630	285,441
8,374	6,539	7,023	6,124	6,809	10,079	8,374	10,717	955,519

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
44	45	57	45	193	353	71	100	48,545
0	0	0	0	0	0	0	0	576
0	0	0	0	0	0	0	0	10,386
0	0	0	0	0	0	0	0	1,610
0	0	0	0	0	0	0	0	1,150
0	0	0	0	0	0	0	0	13,722
0	0	0	0	0	0	0	0	3
0	0	0	0	0	0	0	0	12
0	0	0	0	0	0	0	0	15
0	0	0	0	0	0	0	0	530
0	0	0	0	0	0	0	0	308
0	0	0	0	0	0	0	0	838

8,418	6,584	7,080	6,169	7,002	10,432	8,445	10,817	1,018,639
-------	-------	-------	-------	-------	--------	-------	--------	-----------

② 雑誌分類別所蔵点数

区 分	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
0 総記	6,047	253	30	0	21	24	0	72
1 哲学	460	0	0	0	0	0	0	0
2 歴史	1,655	90	0	0	0	0	0	0
3 社会科学	9,341	334	0	28	0	0	0	38
4 自然科学	3,394	109	0	0	0	0	0	64
5 技術	7,567	618	26	14	61	85	31	193
6 産業	3,208	239	19	31	0	15	0	42
7 芸術	10,248	283	0	0	0	0	0	67
8 言語	253	25	0	0	0	0	0	0
9 文学	2,616	36	0	0	0	0	0	0
合 計	44,789	1,987	75	73	82	124	31	476

③ 録音図書分類別所蔵点数

0 総記	6
1 哲学	20
2 歴史	22
3 社会科学	43
4 自然科学	33
5 技術	7
6 産業	9
7 芸術	24
8 言語	3
9 文学	671
合 計	838

④ 多言語資料言語別所蔵点数

中国語	831
ハンデル	588
その他の東洋諸語	28
英語	8,306
ドイツ語	131
フランス語	189
スペイン語	461
イタリア語	26
ロシア語	17
その他の言語	223
合 計	10,800

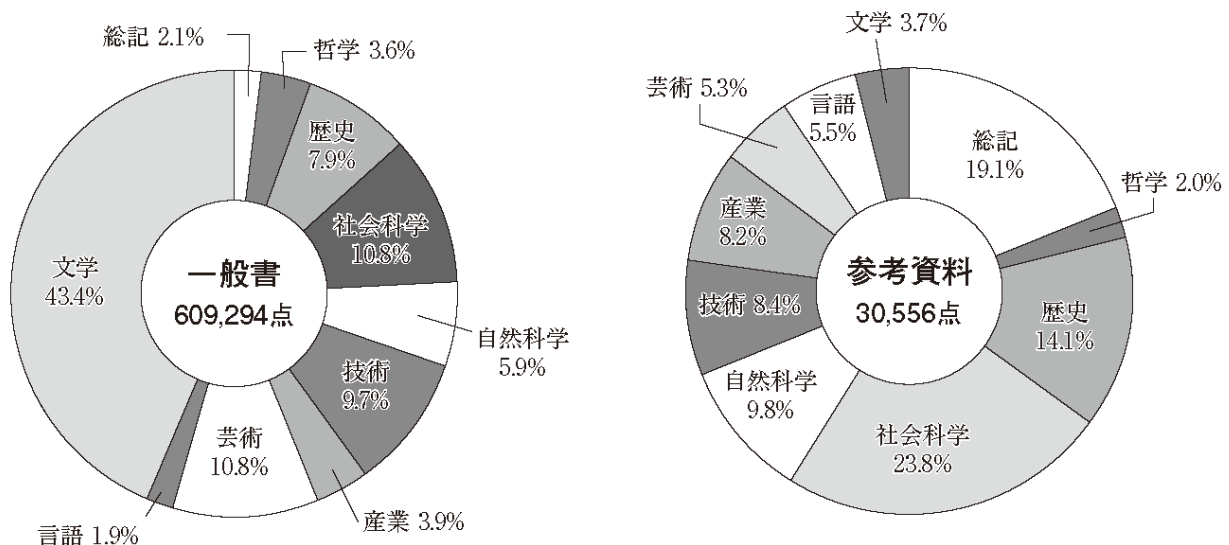
⑤ その他所蔵点数

大活字本	1,906
点字図書	147
地形図	3,440
マイクロフィルム	4,340

⑦ 所蔵資料点数の推移

年 度	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
令和元年度	767,646	112,801	6,999	4,844	6,698	8,618	4,649	41,437
平成30年度	763,357	114,228	6,871	4,710	6,508	8,794	4,466	43,842
平成29年度	749,162	115,036	6,803	4,663	6,787	8,677	4,387	44,979
平成28年度	746,746	109,279	6,956	4,612	6,903	9,041	4,580	44,547
平成27年度	758,135	103,963	6,915	4,183	6,995	9,441	4,976	45,480

⑧ 図書分類別蔵書構成比

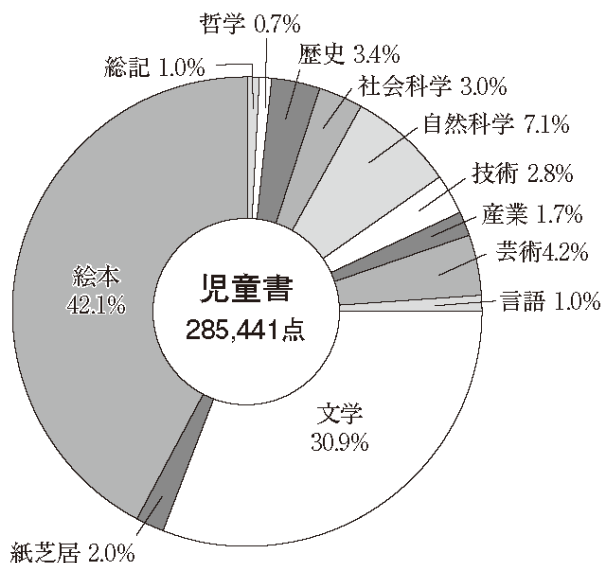
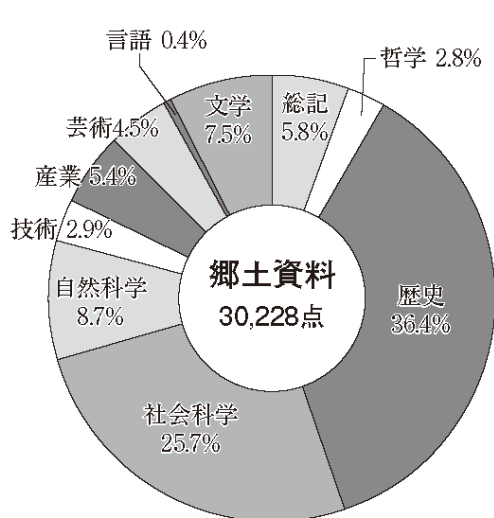


加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
0	0	0	15	0	54	0	14	6,530
0	0	0	0	0	0	0	0	460
0	0	0	0	0	0	14	0	1,759
0	0	0	15	0	0	0	0	9,756
0	0	0	0	51	0	15	0	3,633
30	45	15	15	134	154	42	72	9,102
14	0	16	0	0	15	0	14	3,613
0	0	26	0	8	130	0	0	10,762
0	0	0	0	0	0	0	0	278
0	0	0	0	0	0	0	0	2,652
44	45	57	45	193	353	71	100	48,545

⑥ 本館図書分類別開架点数

区分	一般		参考		郷土		児童		開架合計	閉架合計
	開架	閉架	開架	閉架	開架	閉架	開架	閉架		
0 総記	2,750	7,530	3,054	2,744	529	1,229	511	1,802	6,844	13,305
1 哲学	5,444	11,935	465	153	235	597	301	1,058	6,445	13,743
2 歴史	11,221	26,342	2,765	1,542	2,096	8,875	1,456	5,399	17,538	42,158
3 社会科学	17,191	37,269	3,125	4,154	1,734	6,026	930	5,282	22,980	52,731
4 自然科学	10,071	16,070	1,764	1,240	838	1,796	2,760	10,918	15,433	30,024
5 技術	13,191	22,093	1,191	1,364	211	649	890	4,141	15,483	28,247
6 産業	6,187	11,069	984	1,523	533	1,098	423	2,849	8,127	16,539
7 芸術	15,286	36,660	908	711	559	792	1,362	6,660	18,115	44,823
8 言語	4,101	5,044	1,206	481	23	93	412	1,646	5,742	7,264
9 文学	50,890	136,634	787	340	547	1,720	13,456	46,794	65,680	185,488
紙芝居	-	-	-	-	-	-	1,083	855	1,083	855
絵本	-	-	-	-	-	-	10,974	78,667	10,974	78,667
合計	136,332	310,646	16,249	14,252	7,305	22,875	34,558	166,071	194,444	513,844

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
8,418	6,584	7,080	6,169	7,002	10,432	8,445	10,817	1,018,639
8,113	6,468	7,282	6,070	6,766	10,276	8,382	10,683	1,016,816
8,308	6,368	7,539	5,808	7,048	10,361	8,364	10,766	1,005,056
8,431	6,289	7,717	6,058	7,115	10,246	8,630	11,345	998,495
8,206	7,109	8,139	6,714	7,953	11,730	8,286	11,737	1,009,962



(イ) 受入状況

① 購入等点数

区分	本館	公津の杜	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田	
一般書	0 総記	640	181	2	3	3	4	1	24
	1 哲学	821	190	4	3	4	15	3	49
	2 歴史	2,106	935	3	11	8	10	3	228
	3 社会科学	3,376	947	7	10	9	22	3	162
	4 自然科学	1,759	590	5	22	6	24	7	134
	5 技術	2,439	1,043	23	65	27	55	13	254
	6 産業	966	308	6	11	3	10	7	75
	7 芸術	2,283	608	11	13	6	15	6	180
	8 言語	473	132	1	2	1	0	1	22
9 文学	6,742	2,535	59	57	64	142	15	806	
一般計	21,605	7,469	121	197	131	297	59	1,934	
参考資料	0 総記	80	1	0	0	0	0	0	0
	1 哲学	18	2	0	0	0	0	0	0
	2 歴史	128	0	0	0	0	0	0	0
	3 社会科学	307	1	0	0	0	0	0	0
	4 自然科学	107	1	0	0	0	0	0	0
	5 技術	133	1	0	0	0	0	0	0
	6 産業	111	1	0	0	0	0	0	0
	7 芸術	36	0	0	0	0	0	0	0
	8 言語	18	0	0	0	0	0	0	0
9 文学	23	0	0	0	0	0	0	0	
参考計	961	7	0	0	0	0	0	0	
郷土資料	0 総記	2	0	0	0	0	0	0	0
	1 哲学	8	0	0	0	0	0	0	0
	2 歴史	96	0	0	0	0	0	0	0
	3 社会科学	20	0	0	0	0	0	0	0
	4 自然科学	16	0	0	0	0	0	0	0
	5 技術	12	0	0	0	0	0	0	0
	6 産業	16	0	0	0	0	0	0	0
	7 芸術	18	0	0	0	0	0	0	0
	8 言語	0	0	0	0	0	0	0	0
9 文学	9	0	0	0	0	0	0	0	
郷土計	197	0	0	0	0	0	0	0	
児童書	0 総記	80	29	0	1	0	1	0	7
	1 哲学	75	44	1	3	0	2	0	13
	2 歴史	224	78	1	2	1	3	2	45
	3 社会科学	341	116	0	4	0	1	0	25
	4 自然科学	423	145	4	14	7	6	3	60
	5 技術	240	93	2	8	6	1	2	29
	6 産業	118	48	1	5	3	4	1	13
	7 芸術	241	109	1	18	5	5	2	19
	8 言語	91	23	0	0	0	3	0	10
	9 文学	1,066	518	6	25	9	18	0	134
紙芝居	51	80	1	6	9	3	3	2	
絵本	2,787	791	21	72	37	60	17	126	
児童計	5,737	2,074	38	158	77	107	30	483	
図書計	28,500	9,550	159	355	208	404	89	2,417	
雑誌	5,769	996	77	61	78	122	26	384	
視聴覚資料	CD	246	0	0	0	0	0	0	0
	DVD	50	0	0	0	0	0	0	0
備品	紙芝居枠	0	0	0	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	0	0	0	0	0	0	0	0
録音図書	カセット	2	0	0	0	0	0	0	0
	CD-ROM	60	0	0	0	0	0	0	0
購入等総計	34,627	10,546	236	416	286	526	115	2,801	

② 寄贈点数

区分	本館	公津の杜	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	255	76	0	0	0	3	1	23
参考資料	25	1	0	0	0	0	0	0
郷土資料	458	14	0	0	0	0	0	0
児童書	72	30	1	1	1	1	1	4
図書計	810	121	1	1	1	4	2	27
雑誌	205	0	0	0	0	0	0	0
視聴覚資料	0	0	0	0	0	0	0	0
備品	0	0	0	0	0	0	0	0
録音図書	6	0	0	0	0	0	0	0
寄贈総計	1,021	121	1	1	1	4	2	27

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
2	1	1	0	5	9	4	2	882
4	1	1	3	10	29	12	9	1,158
3	3	4	3	12	40	14	24	3,407
9	2	6	1	24	67	19	26	4,690
15	5	15	3	28	55	27	23	2,718
27	19	24	22	59	135	46	56	4,307
5	4	5	0	11	26	16	19	1,472
11	9	10	4	12	31	18	17	3,234
0	1	0	0	1	3	1	3	641
56	29	31	12	122	219	110	143	11,142
132	74	97	48	284	614	267	322	33,651
0	0	0	0	0	0	0	0	81
0	0	0	0	0	0	0	0	20
0	0	0	0	0	0	0	0	128
0	0	0	0	0	0	0	0	308
0	0	0	0	0	0	0	0	108
0	0	0	0	0	0	0	0	134
0	0	0	0	0	0	0	0	112
0	0	0	0	0	0	0	0	36
0	0	0	0	0	0	0	0	18
0	0	0	0	0	0	0	0	23
0	0	0	0	0	0	0	0	968
0	0	0	0	0	0	0	0	2
0	0	0	0	0	0	0	0	8
0	0	0	0	0	0	0	0	96
0	0	0	0	0	0	0	0	20
0	0	0	0	0	0	0	0	16
0	0	0	0	0	0	0	0	12
0	0	0	0	0	0	0	0	16
0	0	0	0	0	0	0	0	18
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	9
0	0	0	0	0	0	0	0	197
1	0	0	1	1	4	0	1	126
1	0	0	0	4	4	2	3	152
1	2	1	1	7	9	1	8	386
2	4	0	0	8	14	3	7	525
6	2	2	0	14	15	11	6	718
10	2	3	1	7	8	2	10	424
2	1	1	0	5	4	4	3	213
8	0	8	1	19	21	14	9	480
1	0	0	0	0	2	1	0	131
15	0	9	2	26	50	25	33	1,936
1	2	1	4	0	5	5	2	175
35	12	30	18	62	115	58	53	4,294
83	25	55	28	153	251	126	135	9,560
215	99	152	76	437	865	393	457	44,376
30	36	48	30	127	282	60	78	8,204
0	0	0	0	0	0	0	0	246
0	0	0	0	0	0	0	0	50
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	2
0	0	0	0	0	0	0	0	60
245	135	200	106	564	1,147	453	535	52,938

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
0	0	0	1	4	3	0	1	367
0	0	0	0	0	0	0	0	26
0	0	0	0	0	0	0	0	472
1	1	2	3	3	1	1	2	125
1	1	2	4	7	4	1	3	990
0	0	0	0	0	0	0	0	205
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	6
1	1	2	4	7	4	1	3	1,201

(ウ) 利用状況

① 利用者数 ※児童とは0歳から15歳までを指す。

区 分	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
一 般	184,533	60,338	633	936	1,109	3,005	199	5,908	754
児 童	23,470	13,690	40	227	40	367	1	2,081	108
合 計	208,003	74,028	673	1,163	1,149	3,372	200	7,989	862
開館日数	291	291	270	265	271	271	268	269	271
一日平均	715	254	2	4	4	12	1	30	3

② 貸出点数

図 書	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部	
一般書	0 総記	8,696	2,312	25	24	31	107	2	152	6
	1 哲学	25,170	6,669	48	116	73	305	5	554	53
	2 歴史	51,253	18,571	80	239	102	437	59	1,412	103
	3 社会科学	48,513	13,649	85	211	191	586	8	928	66
	4 自然科学	33,643	9,779	120	102	198	509	30	770	100
	5 技術	70,362	27,433	101	620	329	912	48	1,799	382
	6 産業	19,565	5,876	23	96	32	230	44	419	29
	7 芸術	61,741	24,624	54	189	162	340	19	3,936	110
	8 言語	12,366	3,383	46	30	75	94	3	331	16
9 文学	218,965	65,260	515	477	768	2,932	188	7,799	643	
一 般 計	550,274	177,556	1,097	2,104	1,961	6,452	406	18,100	1,508	
児童書	0 総記	1,854	1,276	1	27	6	32	0	52	3
	1 哲学	2,326	1,636	2	28	7	29	0	209	4
	2 歴史	7,416	4,742	13	147	20	103	3	426	16
	3 社会科学	3,652	1,949	4	58	2	40	0	142	4
	4 自然科学	16,707	8,568	14	164	57	243	2	814	28
	5 技術	6,319	4,214	7	63	22	80	1	279	22
	6 産業	1,535	906	6	29	12	18	2	58	5
	7 芸術	9,267	6,367	6	157	34	125	5	632	9
	8 言語	1,281	699	4	45	8	19	1	82	5
	9 文学	41,342	22,405	31	337	83	329	6	1,993	72
	紙芝居	3,766	1,898	2	108	12	77	35	93	39
絵本	79,359	42,538	118	1,241	238	814	18	2,060	553	
児 童 計	174,824	97,198	208	2,404	501	1,909	73	6,840	760	
図 書 計	725,098	274,754	1,305	4,508	2,462	8,361	479	24,940	2,268	

図書以外	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
雑 誌	45,747	9,089	73	257	350	837	56	1,079	52
視聴覚資料	カセット	19	0	0	0	0	0	0	0
	CD	15,827	219	9	38	8	16	0	116
	DVD	7,244	54	0	0	2	6	0	8
	VHS	6	2	0	0	0	0	0	0
視聴覚計	23,096	275	9	38	10	22	0	124	1
備 品	紙芝居枠	16	1	0	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	30	22	0	0	0	0	0	0
備 品 計	46	23	0	0	0	0	0	0	0
録音図書	カセット	13	0	0	0	0	0	0	0
	CD-ROM	306	0	0	0	0	0	0	0
録音図書計	319	0	0	0	0	0	0	0	0

総 計	794,306	284,141	1,387	4,803	2,822	9,220	535	26,143	2,321
一日平均	2,730	976	5	18	10	34	2	97	9

中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合計
327	348	219	1,983	5,865	1,493	1,533	5	274	21	269,483
14	42	17	367	855	165	183	0	0	0	41,667
341	390	236	2,350	6,720	1,658	1,716	5	274	21	311,150
268	271	270	272	290	271	200				
1	1	1	9	23	6	9				

中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合計
9	15	6	43	182	40	51	0	0	2	11,703
15	43	10	188	635	208	230	4	0	7	34,333
71	95	28	318	1,018	297	266	1	1	4	74,355
19	64	9	334	991	254	286	0	0	8	66,202
50	49	7	253	603	220	316	0	0	21	46,770
80	234	62	1,057	2,452	499	817	4	0	5	107,196
32	43	11	185	477	186	86	0	0	1	27,335
47	95	104	262	895	268	354	3	1	4	93,208
2	13	12	61	157	63	46	0	0	1	16,699
284	265	188	1,764	5,387	1,189	1,527	8	0	28	308,187
609	916	437	4,465	12,797	3,224	3,979	20	2	81	785,988
1	3	3	43	78	21	20	0	0	0	3,420
4	2	7	109	136	23	25	0	0	0	4,547
14	16	15	151	160	91	95	0	0	2	13,430
0	3	6	34	55	38	16	0	0	0	6,003
46	44	29	331	399	191	232	0	0	1	27,870
7	10	7	147	507	116	131	0	0	0	11,932
2	2	5	57	77	27	22	0	0	1	2,764
14	25	12	172	285	106	117	0	0	1	17,334
1	0	0	24	29	11	12	0	0	0	2,221
57	95	33	487	1,653	408	570	0	0	0	69,901
23	17	0	107	174	101	70	0	0	0	6,522
104	199	217	1,371	4,867	1,096	1,468	0	5	3	136,269
273	416	334	3,033	8,420	2,229	2,778	0	5	8	302,213
882	1,332	771	7,498	21,217	5,453	6,757	20	7	89	1,088,201

中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合計
47	59	3	247	1,406	223	336	0	11	0	59,872
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
0	0	0	5	204	15	8	0	31	0	16,497
0	0	0	3	9	15	0	0	0	0	7,341
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
0	0	0	8	213	30	8	0	31	0	23,865
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69
0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	14
0	0	0	0	0	0	0	0	482	12	800
0	0	0	0	0	0	0	0	483	12	814

929	1,391	774	7,753	22,836	5,706	7,101	20	532	101	1,172,821
3	5	3	29	79	21	36				

③ 録音図書分類別貸出点数

0 総記	3
1 哲学	14
2 歴史	81
3 社会科学	9
4 自然科学	20
5 技術	5
6 産業	1
7 芸術	32
8 言語	0
9 文学	649
合 計	814

④ 多言語資料言語別貸出点数

中国語	117
ハングル	57
その他の東洋諸語	6
英語	3,215
ドイツ語	13
フランス語	16
スペイン語	108
イタリア語	1
ロシア語	0
その他の言語	6
合計	3,539

⑤ その他貸出点数

大活字本	1,260
点字図書	384

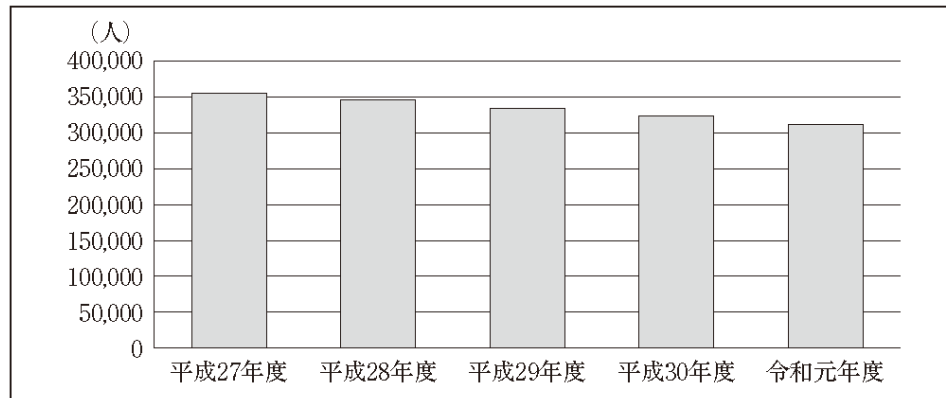
⑦ 利用者数の推移

年 度	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
令和元年度	208,003	74,028	673	1,163	1,149	3,372	200	7,989	862
平成30年度	215,353	76,593	699	1,362	1,070	3,697	258	8,728	824
平成29年度	222,610	77,450	673	1,178	1,233	3,978	410	10,560	642
平成28年度	233,261	78,213	754	935	1,209	3,944	462	10,539	719
平成27年度	243,275	78,074	794	967	1,247	3,688	312	10,886	634

⑧ 貸出点数の推移

年 度	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
令和元年度	794,306	284,141	1,387	4,803	2,822	9,220	535	26,143	2,321
平成30年度	832,636	295,382	1,512	5,052	2,593	9,854	663	27,687	2,299
平成29年度	853,721	296,406	1,771	4,241	3,284	10,736	1,260	32,241	1,699
平成28年度	884,970	294,073	1,894	3,522	3,220	11,382	1,179	31,812	1,760
平成27年度	920,422	294,997	1,886	3,151	3,163	10,479	806	32,652	1,610

利用者数の推移



⑨ 地区別利用者数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和元年度	32,619	117,736	80,461	3,767	1,163	5,300	1,434	15,905
平成30年度	33,705	123,228	84,064	3,824	1,292	5,335	1,529	16,309
平成29年度	34,825	126,566	87,207	3,832	1,333	4,892	1,632	16,253
平成28年度	36,524	134,646	87,975	4,089	1,381	4,974	1,604	17,006
平成27年度	38,883	140,549	88,792	4,069	1,514	5,389	1,441	16,811

⑩ 地区別貸出点数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和元年度	135,131	416,350	319,798	15,544	4,790	27,653	5,447	69,497
平成30年度	140,342	442,837	334,025	16,321	5,415	26,314	5,711	70,905
平成29年度	143,115	449,632	347,156	16,698	5,653	23,550	6,374	69,104
平成28年度	149,078	477,468	345,991	16,623	5,862	24,149	6,285	70,732
平成27年度	156,105	501,190	346,199	16,485	6,266	25,640	5,748	70,420

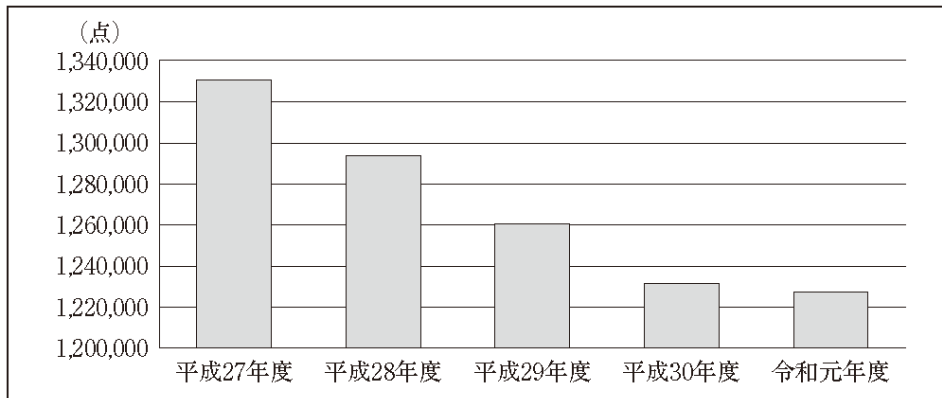
⑥ 団体利用者数・貸出点数の推移

年 度	利用者数			貸出点数		
	学 校	その他	合 計	学 校	その他	合 計
令和元年度	259	3,111	3,370	2,375	9,025	11,400
平成30年度	307	2,942	3,249	3,305	8,173	11,478
平成29年度	401	2,956	3,357	4,592	7,865	12,457
平成28年度	477	3,089	3,566	4,888	8,121	13,009
平成27年度	542	3,037	3,579	5,385	8,080	13,465

中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合 計
341	390	236	2,350	6,720	1,658	1,716	5	274	21	311,150
325	695	229	2,644	6,787	1,734	2,530	2	282	11	323,823
387	708	220	2,879	6,534	1,531	2,711	14	102	15	333,835
438	640	308	3,097	7,178	1,497	2,740	13	114	12	346,073
435	464	257	3,200	6,955	1,249	3,030	12	76	24	355,579

中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合 計
929	1,391	774	7,753	22,836	5,706	7,101	20	532	101	1,172,821
1,012	2,680	616	9,258	23,514	5,884	10,167	3	542	60	1,231,414
1,024	2,684	617	10,246	23,572	5,668	11,315	41	155	60	1,260,741
1,107	2,775	954	11,274	25,799	6,123	11,788	49	187	36	1,293,904
1,254	1,545	800	12,340	26,587	4,688	14,028	44	118	116	1,330,686

貸出点数の推移



下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄 町	酒々井町	その他市外	市外合計	総 計
5,217	5,665	269,267	11,572	8,434	7,365	14,512	41,883	311,150
5,163	6,333	280,782	11,178	9,009	7,672	15,182	43,041	323,823
5,094	6,403	288,037	11,871	9,549	7,577	16,801	45,798	333,835
5,362	6,876	300,437	12,227	10,283	8,165	14,961	45,636	346,073
5,438	7,369	310,255	11,940	10,020	8,575	14,789	45,324	355,579

下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄 町	酒々井町	その他市外	市外合計	総 計
21,287	25,194	1,040,691	36,338	27,459	20,614	47,719	132,130	1,172,821
21,608	28,060	1,091,538	35,139	29,488	22,538	52,711	139,876	1,231,414
21,519	30,011	1,112,812	37,422	30,613	22,088	57,806	147,929	1,260,741
22,918	31,893	1,150,999	39,164	32,347	24,003	47,391	142,905	1,293,904
24,076	35,071	1,187,200	37,732	31,841	25,702	48,211	143,486	1,330,686

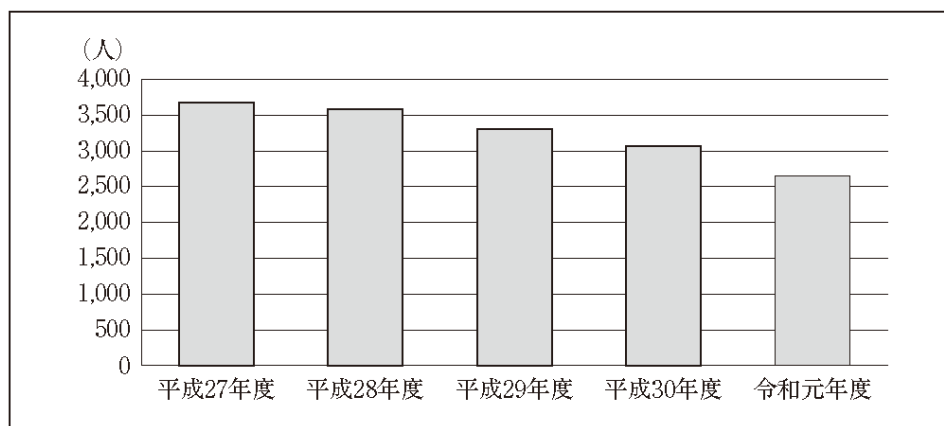
⑪ 地区別新規登録者数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和元年度	357	628	796	32	5	65	7	226
平成30年度	410	738	983	31	9	90	5	256
平成29年度	442	783	1,020	29	10	88	12	272
平成28年度	464	863	1,080	33	6	77	15	294
平成27年度	499	883	1,044	40	16	87	16	311

⑫ 地区別登録者数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和元年度	5,188	13,211	12,011	555	194	945	239	2,993
平成30年度	5,362	13,838	12,133	575	206	940	252	3,088
平成29年度	5,390	14,256	12,062	597	212	885	272	3,153
平成28年度	4,846	13,108	10,757	554	191	762	248	2,784
平成27年度	4,933	13,473	10,652	570	204	746	261	2,799

新規登録者数の推移



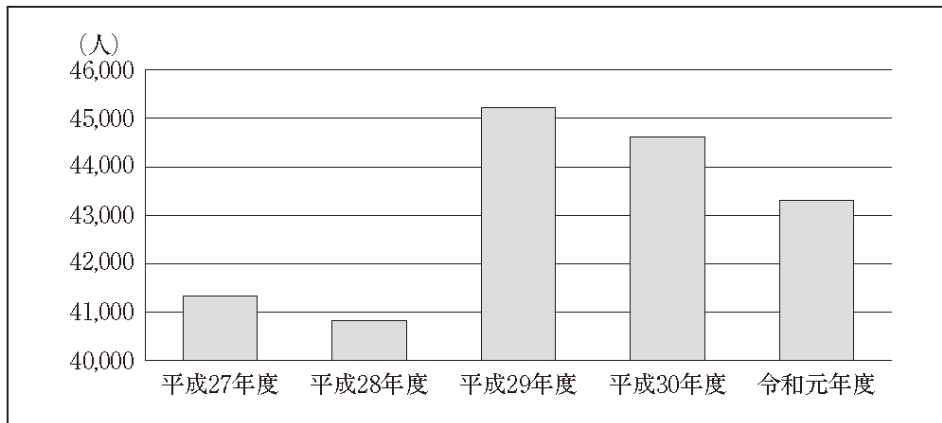
⑬ 年齢別登録者数の推移

年 度	0 - 6歳	7 - 12歳	13 - 15歳	16 - 18歳	19 - 29歳	30 - 39歳	40 - 49歳	50 - 59歳
令和元年度	865	4,134	2,124	1,557	5,882	6,491	7,646	4,545
平成30年度	901	4,296	2,165	1,573	6,129	7,128	7,891	4,536
平成29年度	870	4,240	2,232	1,678	6,278	7,612	7,893	4,527
平成28年度	832	4,068	1,908	1,409	5,461	6,980	7,108	4,076
平成27年度	809	4,098	1,896	1,465	5,432	7,467	7,068	4,224

下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄町	酒々井町	その他市外	市外合計	うち団体	総計
64	48	2,228	104	56	58	208	426	12	2,654
40	80	2,642	111	57	53	205	426	10	3,068
51	73	2,780	127	60	77	259	523	15	3,303
62	115	3,009	146	89	61	277	573	11	3,582
71	98	3,065	180	85	91	258	614	7	3,679

下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄町	酒々井町	その他市外	市外合計	うち団体	総計
812	1,099	37,247	1,665	1,323	1,010	2,067	6,065	250	43,312
800	1,172	38,366	1,729	1,390	1,021	2,113	6,253	241	44,619
845	1,196	38,868	1,770	1,452	1,077	2,121	6,420	228	45,288
769	1,092	35,111	1,589	1,333	985	1,819	5,726	208	40,837
809	1,115	35,562	1,607	1,364	1,017	1,772	5,760	153	41,322

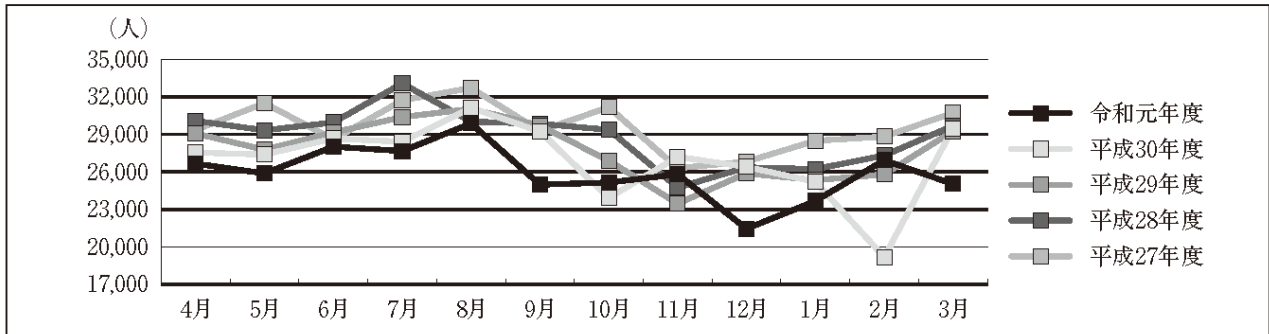
登録者数の推移



60-69歳	70-79歳	80歳～	その他	合計
4,789	4,147	882	250	43,312
5,102	3,863	794	241	44,619
5,513	3,461	756	228	45,288
5,406	2,776	605	208	40,837
5,562	2,575	573	153	41,322

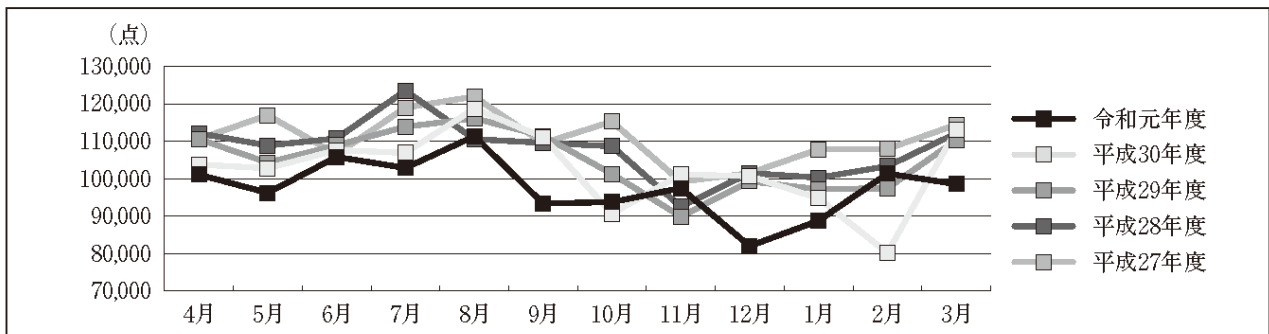
⑭ 月別利用者数の推移

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和元年度	26,657	25,883	28,022	27,672	29,884	24,984	25,153	25,809	21,447	23,673	26,930	25,036	311,150
平成30年度	27,550	27,392	28,680	28,415	31,128	29,242	23,921	27,210	26,397	25,206	19,182	29,500	323,823
平成29年度	29,074	27,778	29,165	30,389	31,052	29,710	26,898	23,467	25,886	25,343	25,800	29,273	333,835
平成28年度	30,081	29,336	29,959	33,080	30,025	29,857	29,375	24,751	26,365	26,230	27,318	29,696	346,073
平成27年度	29,362	31,510	28,600	31,735	32,725	29,284	31,183	26,299	26,830	28,493	28,831	30,727	355,579



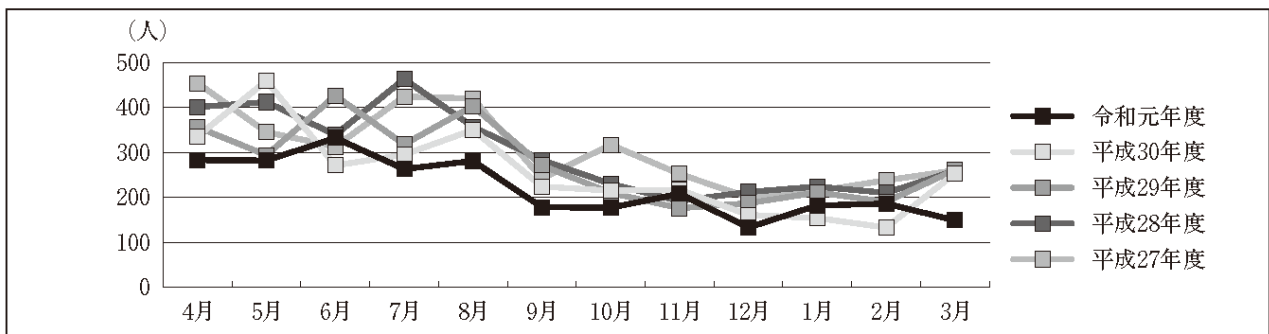
⑮ 月別貸出点数の推移

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和元年度	101,099	96,227	105,820	102,893	111,335	93,411	93,769	97,489	82,036	88,790	101,375	98,577	1,172,821
平成30年度	103,773	102,805	107,638	106,912	118,701	111,072	90,672	101,144	100,675	94,788	80,233	113,001	1,231,414
平成29年度	110,590	104,291	108,913	113,871	116,126	111,420	101,307	89,920	99,312	97,201	97,484	110,306	1,260,741
平成28年度	112,131	108,868	110,754	123,500	110,578	109,578	108,668	92,540	101,533	100,277	103,347	112,130	1,293,904
平成27年度	110,599	116,958	106,529	119,001	121,915	109,487	115,259	99,217	101,491	107,829	107,980	114,421	1,330,686



⑯ 月別新規登録者数の推移

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
令和元年度	283	282	332	263	281	178	177	208	133	182	186	149	2,654
平成30年度	336	459	271	295	350	224	215	217	161	154	133	253	3,068
平成29年度	356	294	426	318	403	271	210	176	187	211	190	261	3,303
平成28年度	401	412	339	463	357	283	230	192	212	224	210	259	3,582
平成27年度	454	345	313	424	420	242	317	252	200	214	238	260	3,679



(エ) リクエストサービス

① リクエスト処理件数

区分	所蔵	購入	借用	合計
一般書	78,902	9,347	2,982	91,231
児童書	12,284	711	185	13,180
雑誌	6,789	0	9	6,798
視聴覚資料	1,989	0		1,989
合計	99,964	10,058	3,176	113,198

② リクエスト件数の推移

年度	貸出処理件数					取消件数	合計
	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	合計		
令和元年度	91,231	13,180	6,798	1,989	113,198	10,502	123,700
平成30年度	90,035	14,506	7,460	2,240	114,241	9,545	123,786
平成29年度	88,043	13,063	8,070	1,872	111,048	9,612	120,660
平成28年度	89,913	12,298	7,600	2,637	112,448	9,724	122,172
平成27年度	88,048	11,333	6,587	2,053	108,021	8,913	116,934

③ リクエスト受付方法別件数の推移

年度	窓口	館内OPAC (タッチ)	館内OPAC (Web)	インターネット	携帯OPAC	合計
令和元年度	17,789	4,652	6,440	93,675	1,144	123,700
平成30年度	17,249	5,059	6,498	93,671	1,309	123,786
平成29年度	17,974	5,005	6,560	89,795	1,326	120,660
平成28年度	18,295	5,505	7,452	89,371	1,549	122,172
平成27年度	18,059	6,319	8,278	82,182	2,096	116,934

④ リクエスト連絡手段別件数の推移

年度	メール		不要	手紙	FAX	電話	CTI (自動音声電話)	
	送信件数	不着件数					送信件数	処理件数
令和元年度	55,644	64	39,541	1,451	370	363	19,830	14,841
平成30年度	56,097	87	37,577	1,140	462	319	20,986	15,948
平成29年度	53,078	79	37,286	1,114	446	326	21,916	17,041
平成28年度	53,740	108	37,716	1,199	395	372	22,234	17,322
平成27年度	52,500	148	33,019	1,142	366	546	22,878	17,684

⑤ 相互協力による借受件数の推移

年度	県内図書館		県外図書館	国会図書館	録音図書		合計
	県立	他市町村			点字図書館	その他	
令和元年度	2,667	770	5	11	524	194	4,171
平成30年度	2,345	809	3	7	526	152	3,842
平成29年度	2,069	1,079	2	22	255	50	3,477
平成28年度	2,094	975	7	11	247	56	3,390
平成27年度	1,979	784	1	10	161	41	2,976

⑥ 相互協力による貸出件数の推移

年度	県内図書館	県外図書館	録音図書		合計
			点字図書館	その他	
令和元年度	7,739	1	1	6	7,747
平成30年度	7,010	4	1	4	7,019
平成29年度	6,165	1	0	8	6,174
平成28年度	6,766	6	0	8	6,780
平成27年度	6,952	2	2	7	6,963

(オ) 本の相談・レファレンス

① レファレンス処理件数の推移

年度	窓口	電話	メール	文書	合計	うち参考窓口	うち杜窓口
令和元年度	21,470	917	11	0	22,398	1,386	4,222
平成30年度	21,000	876	9	1	21,886	1,488	2,460
平成29年度	20,685	576	17	0	21,278	1,322	3,175
平成28年度	20,015	600	11	0	20,626	1,099	3,091
平成27年度	19,781	568	0	0	20,349	1,071	3,609

② 書庫出納件数の推移

年度	一般	児童	参考	郷土	合計
令和元年度	49,938	11,918	423	930	63,209
平成30年度	46,267	12,353	589	551	59,760
平成29年度	45,640	11,094	469	752	57,955
平成28年度	44,487	12,241	439	574	57,741
平成27年度	45,943	12,018	379	607	58,947

③ インターネットコーナー等申込数の推移

年度	インターネット	オンラインDB	文書等作成用パソコン	映像資料視聴
令和元年度	11,949	175	436	360
平成30年度	13,574	182	401	360
平成29年度	13,940	140	166	410
平成28年度	15,911	121	206	364
平成27年度	15,694	81	334	265

④ 電話問合件数の推移(レファレンスを除く)

年度	開館時間	貸出延長	合計
令和元年度	271	1,075	1,346
平成30年度	194	1,322	1,516
平成29年度	126	1,114	1,240
平成28年度	160	1,162	1,322
平成27年度	123	1,098	1,221

⑤ 複写・プリントアウト枚数の推移

年度	複写	マイクロフィルム	オンラインDB	県立への複写依頼(件)	他館への複写依頼	他館からの複写依頼
令和元年度	21,543	70	435	0	140	5
平成30年度	22,230	73	574	11	72	4
平成29年度	21,745	385	740	0	56	18
平成28年度	25,998	31	98	1	9	67
平成27年度	25,474	25	524	2	38	10

(カ) インターネットサービス他

① ホームページアクセス数の推移

年度	資料検索	検索以外	合計
令和元年度	13,724,576	1,812,158	15,536,734
平成30年度	10,460,072	1,753,683	12,213,755
平成29年度	9,498,059	1,913,301	11,411,360
平成28年度	9,596,266	1,076,126	10,672,392
平成27年度	8,632,711	1,818,019	10,450,730

② Myページパスワード登録者数の推移

年度	登録者数	利用者数
令和元年度	59,729	17,219
平成30年度	56,402	16,082
平成29年度	52,463	14,862
平成28年度	48,033	13,532
平成27年度	42,459	12,018

③ 自動音声応答電話暗証番号登録者数の推移

年度	登録者数
令和元年度	55,995
平成30年度	52,569
平成29年度	48,490
平成28年度	43,840
平成27年度	37,850

④ インターネットサービス利用状況の推移

年度	My本棚		おすすめリスト利用者数	新着案内メール	
	利用者数	登録冊数		利用者数	登録件数
令和元年度	5,379	128,687	3,030	518	936
平成30年度	5,018	114,019	2,791	492	884
平成29年度	4,630	99,019	2,491	472	837
平成28年度	4,218	84,717	2,167	439	763
平成27年度	3,780	69,888	1,805	409	688

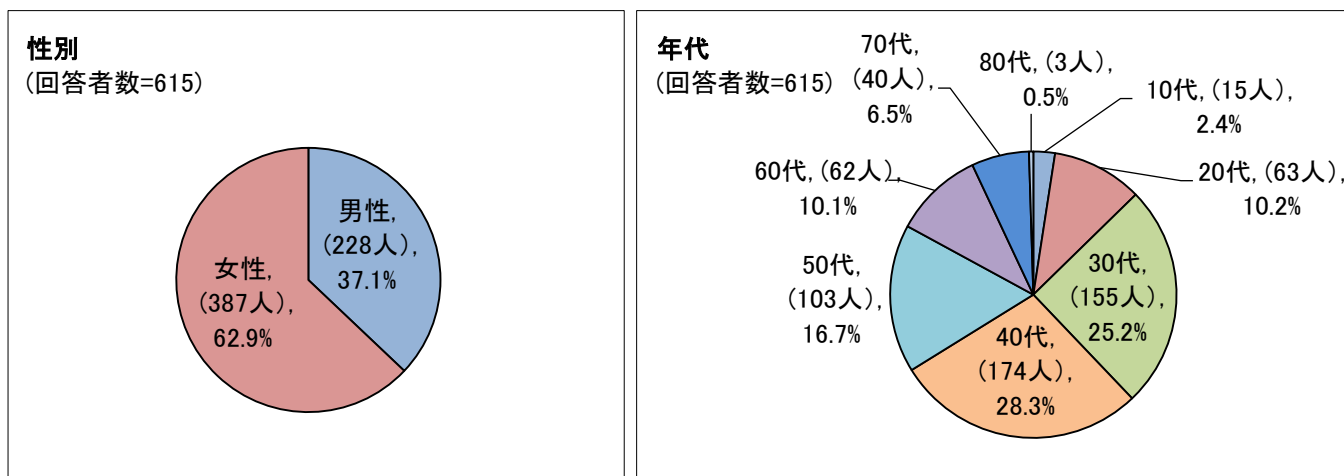
(2) 成田市インターネット市政モニター アンケート集計結果 (抜粋)

第 61 回のテーマは「図書館サービスに関するアンケート」³⁵でした。

配信者数：946 人

実施期間：令和元年9月20日(金)～9月30日(月)

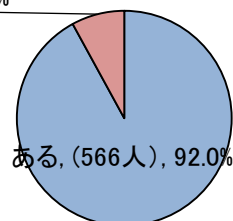
回答者数(回答率)：615人(65.0%)



[Q1]図書館(市内外の公立図書館、私立図書館、学校図書室等のすべてを含む)を利用したことがありますか

(回答者数=615)

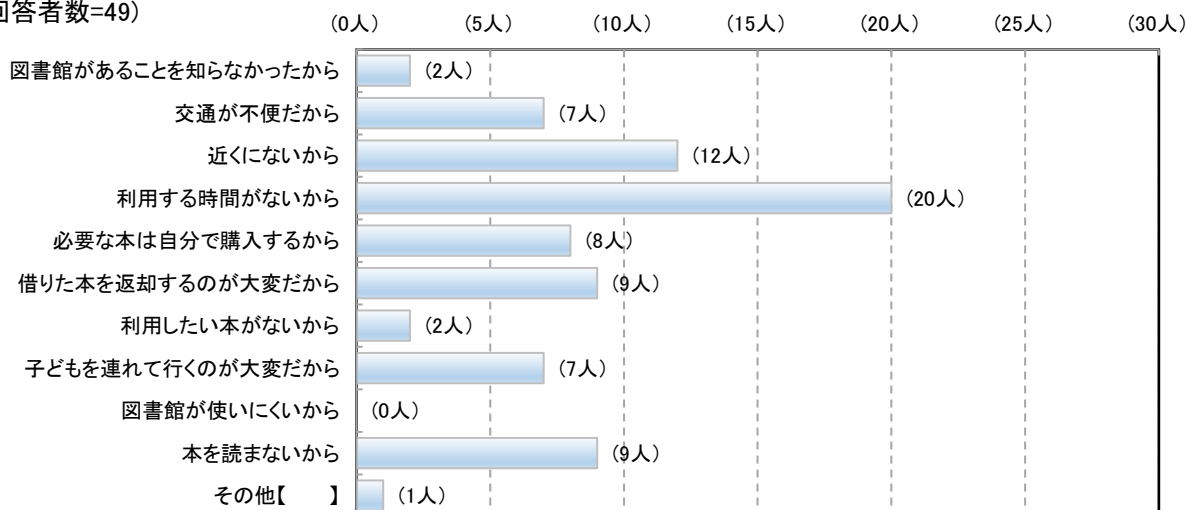
ない, (49人), 8.0%



Q1で「1.ない」を選択した方にお伺いします。

[Q2]それはなぜですか。一番近い理由をお答えください

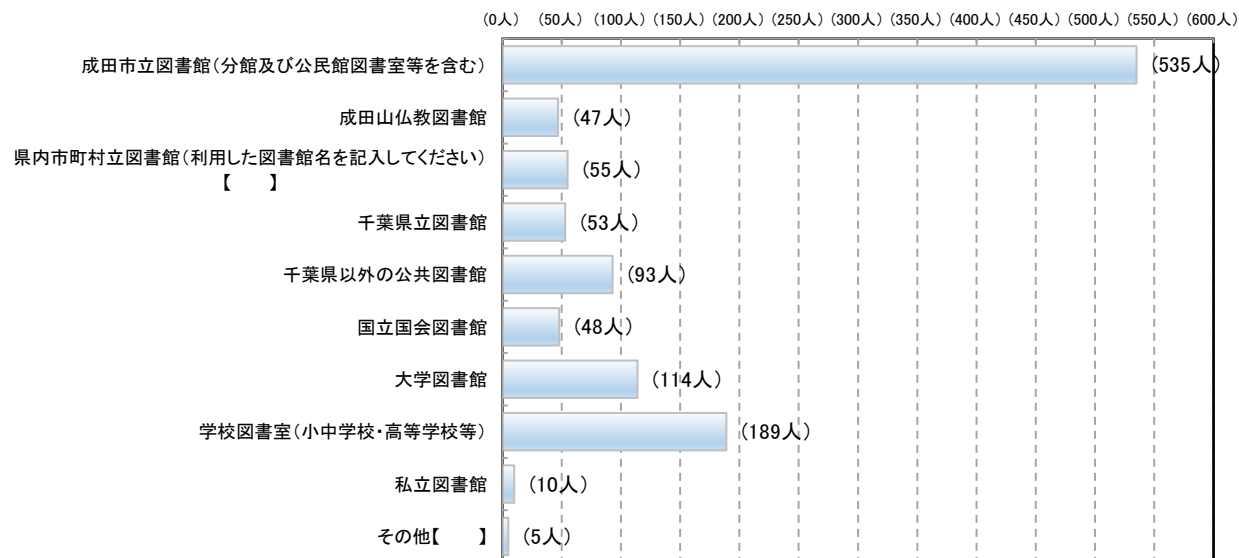
(回答者数=49)



その他【 】 引っ越したばかりだから

³⁵ 全文：https://www.city.narita.chiba.jp/content/000087699.pdf

Q1で「ある」を選択した方にお伺いします。
[Q3]利用したことがある図書館(図書室等)を教えてください
 (回答者数=566)



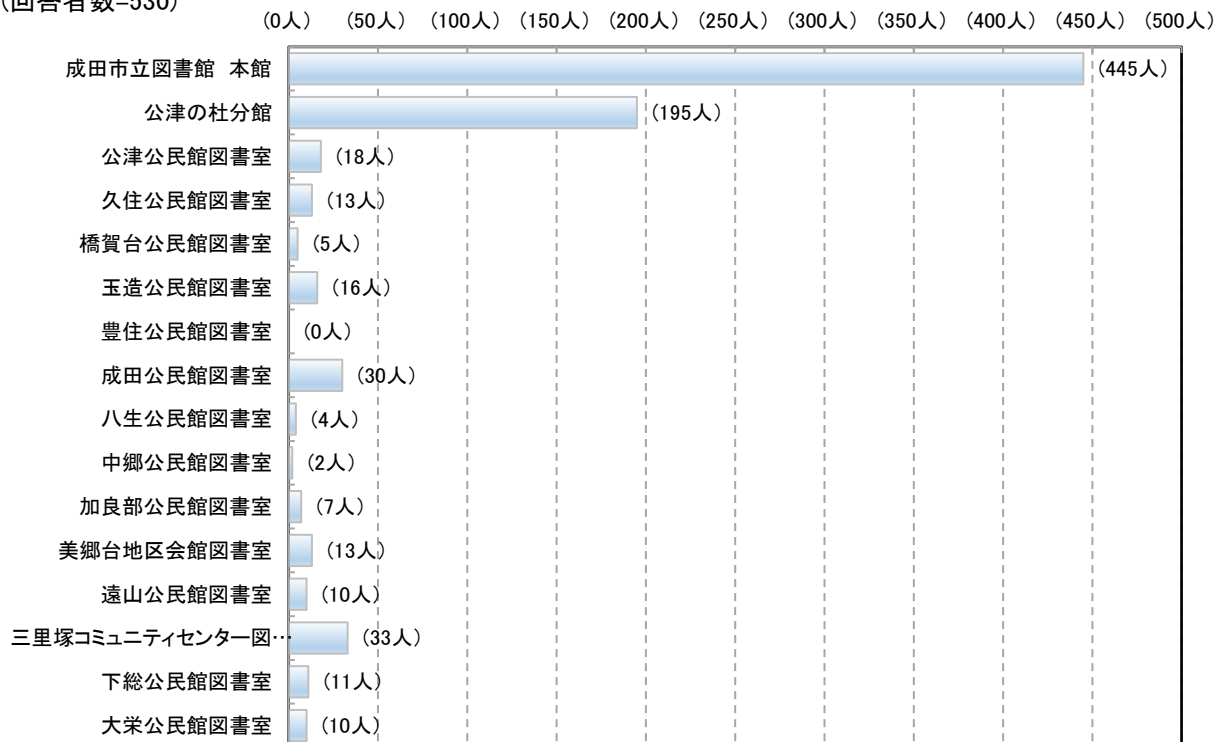
県内市町村立図書館【 】、その他【 】

千葉市図書館、船橋市立図書館、富里市立図書館、佐倉市立図書館、酒々井町立図書館、香取市立図書館、国際こども図書館、日赤病院図書室 等

Q4～Q16 は、Q3 で「1.成田市立図書館」を選択した方にお伺いします。

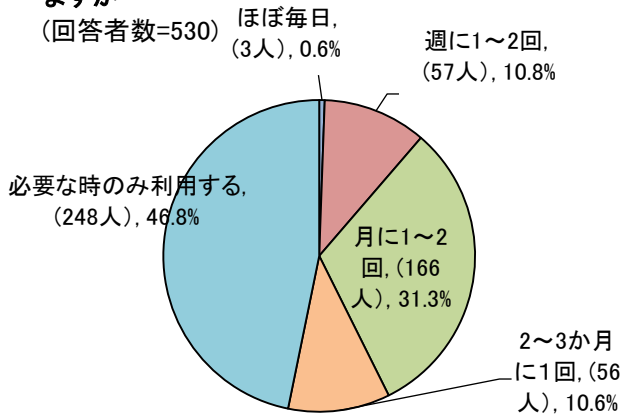
[Q4]成田市立図書館の中であなたがよく利用する図書館(本館及び分館及び公民館図書室等)はどこですか

(回答者数=530)



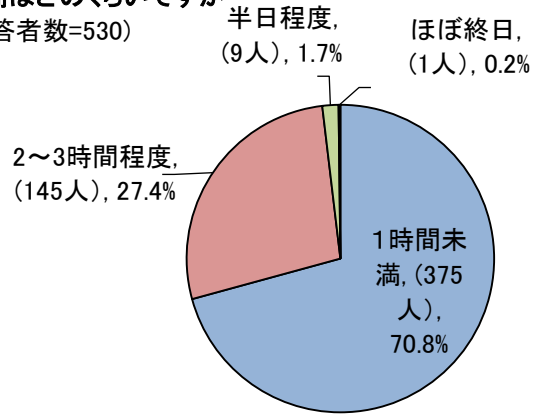
[Q5]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)をどのくらいの頻度で利用されますか

(回答者数=530)



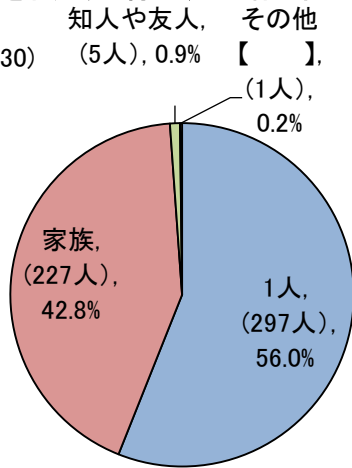
[Q6]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)を利用する際の平均的な滞在時間はどのくらいですか

(回答者数=530)



[Q7]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)を利用する際は、主に誰と行きますか

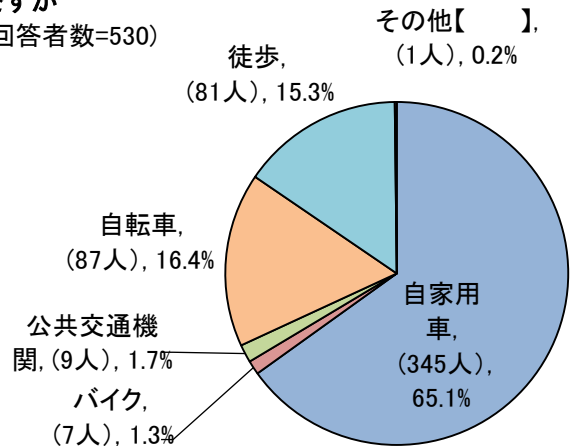
(回答者数=530)



その他【 】 孫

[Q8]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)に行く際の主な交通手段は何ですか

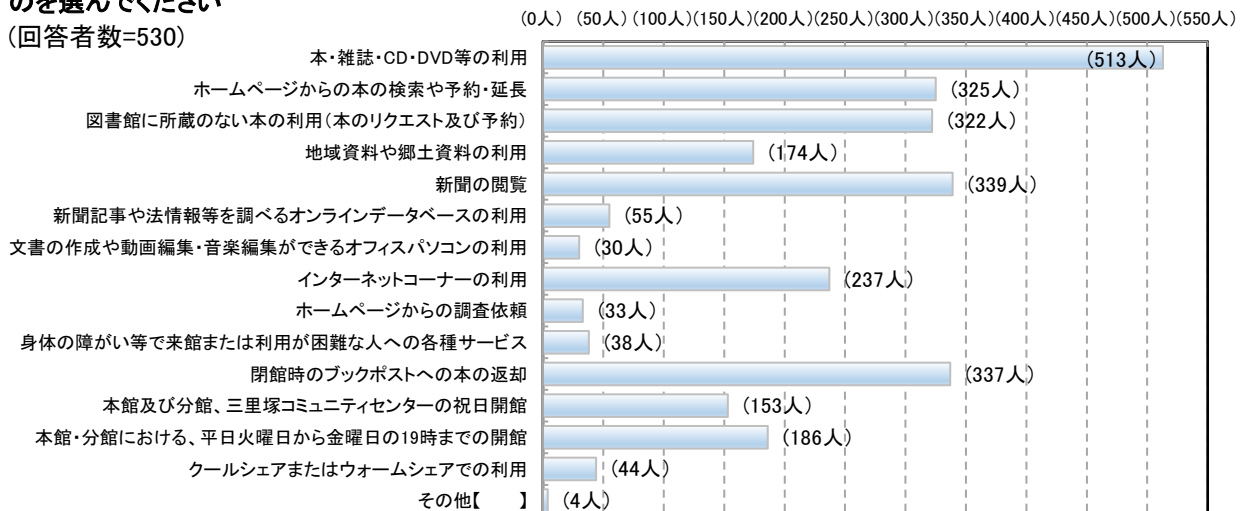
(回答者数=530)



その他【 】 バス

[Q9]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)のサービスの中で知っているものを選んでください

(回答者数=530)

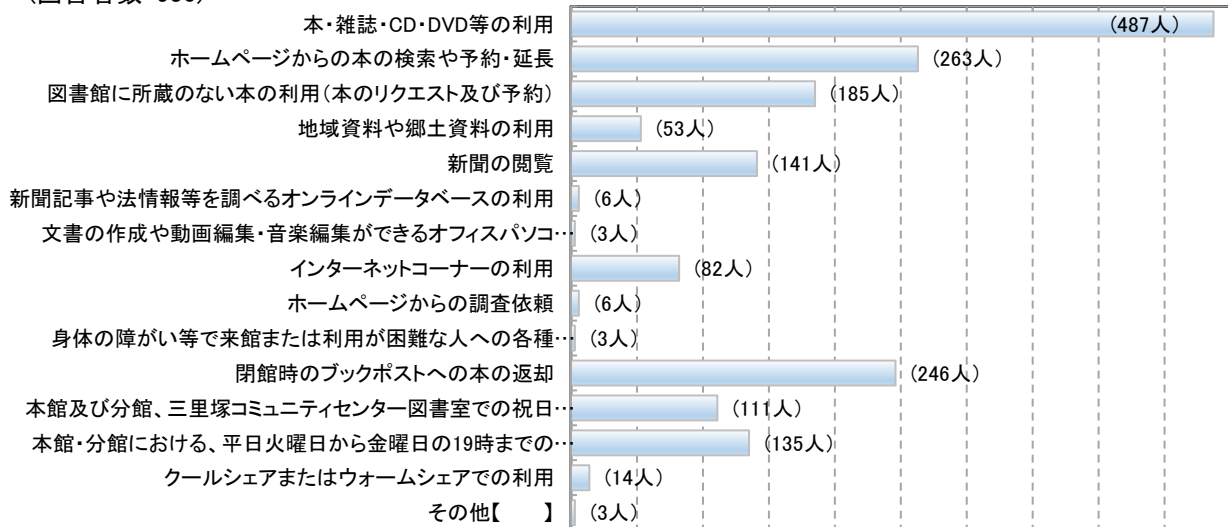


その他【 】 映画上映(2件)、自習室の利用、資料を調べるための机・椅子

[Q10]Q9であなたが知っているサービスのうち、実際に使ったことがあるサービスを選んでください

(回答者数=530)

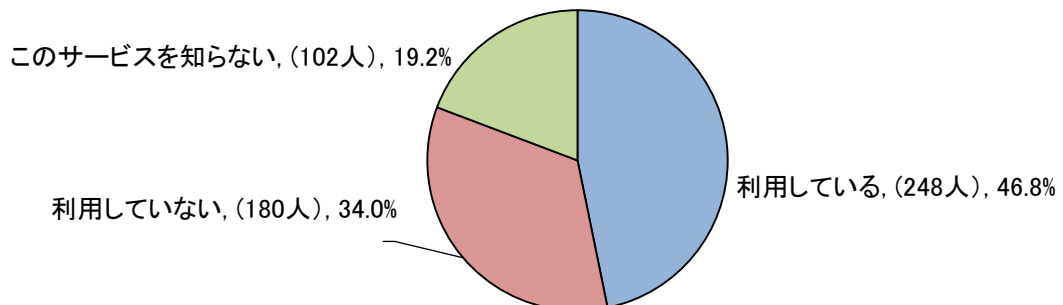
(0人) (50人) (100人) (150人) (200人) (250人) (300人) (350人) (400人) (450人) (500人)



その他【 】 ない、映画の上映 絵本の読み聞かせ(お話会)

[Q11]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)ではパソコンやスマートフォン等を利用して、図書館のホームページで図書の検索や予約、図書の延長等ができるWEBサービスを行っています。このサービスを利用していますか

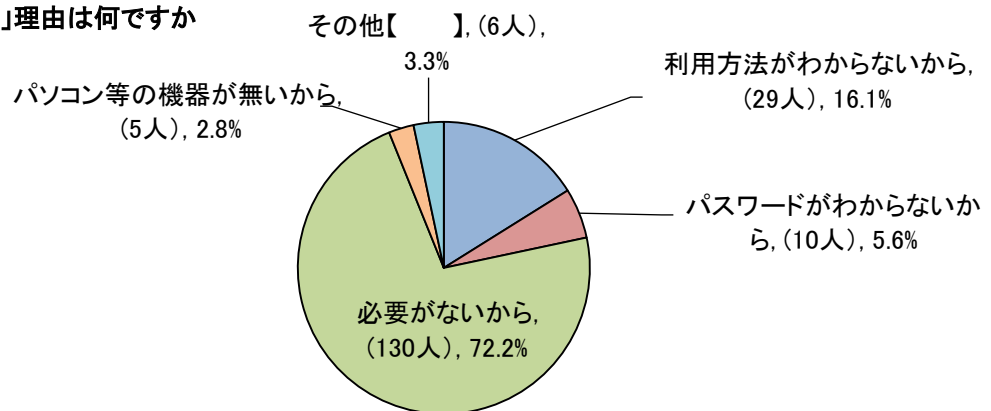
(回答者数=530)



Q11で「2.利用していない」を選択した方にお伺いします。

[Q12]「利用していない」理由は何ですか

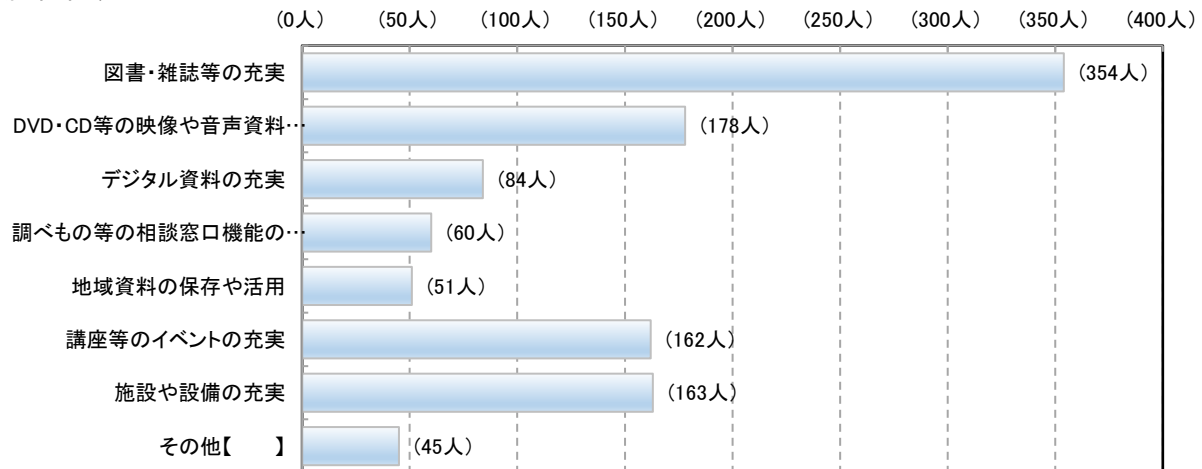
(回答者数=180)



その他【 】 手間に感じるから、時間がないから、行ってから探すため、知らなかった、近いので直接足を運ぶ図書館に行って、そこにあるものを借りたいと思っているから

[Q13]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)において、今後より充実させてほしいと思うサービスや機能は何ですか

(回答者数=530)

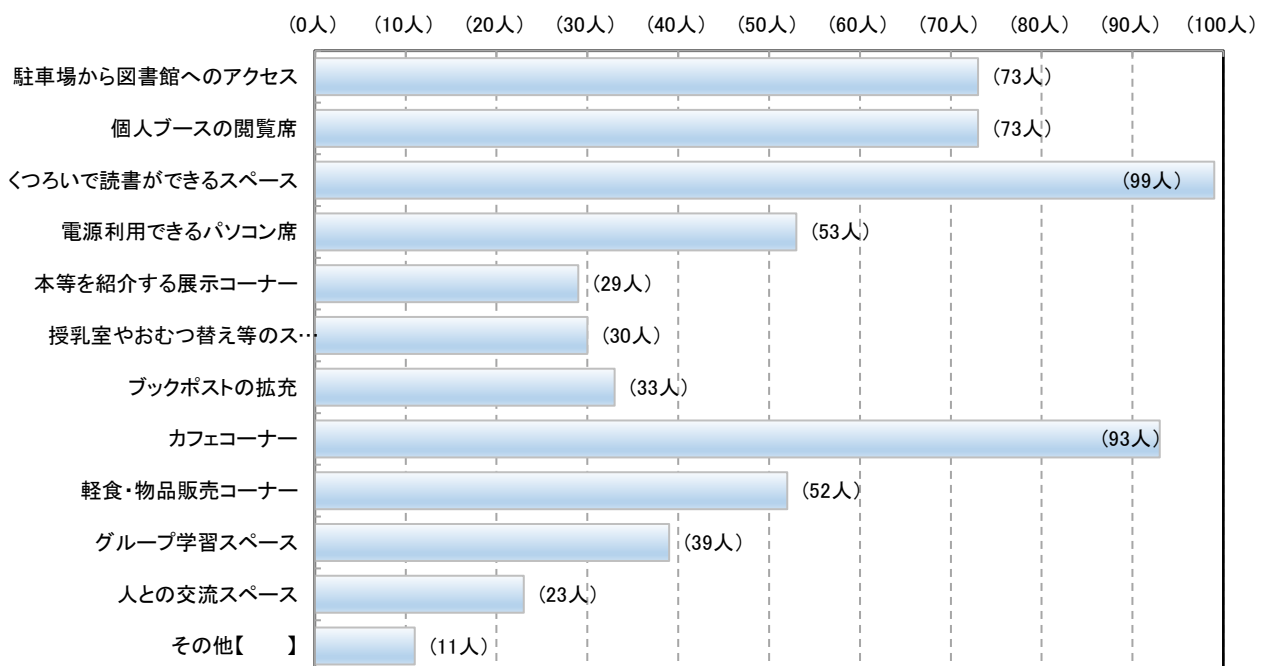


その他【 】 駐車場の拡充、開館日と開館時間の拡大、在架予約の件数増加、図書室の本を増やしてほしい、書店で入手困難な郷土資料や専門的な技術書の充実、デジタル書籍の貸出、Wi-Fi の設置、自分のPC が使える設備、自習室の設置、車椅子でも来館しやすくしてほしい、飲食スペースの設置等

Q13で「7.施設や設備の充実」を選択した方にお伺いします。

[Q14]どのような設備の充実が必要だと思いますか

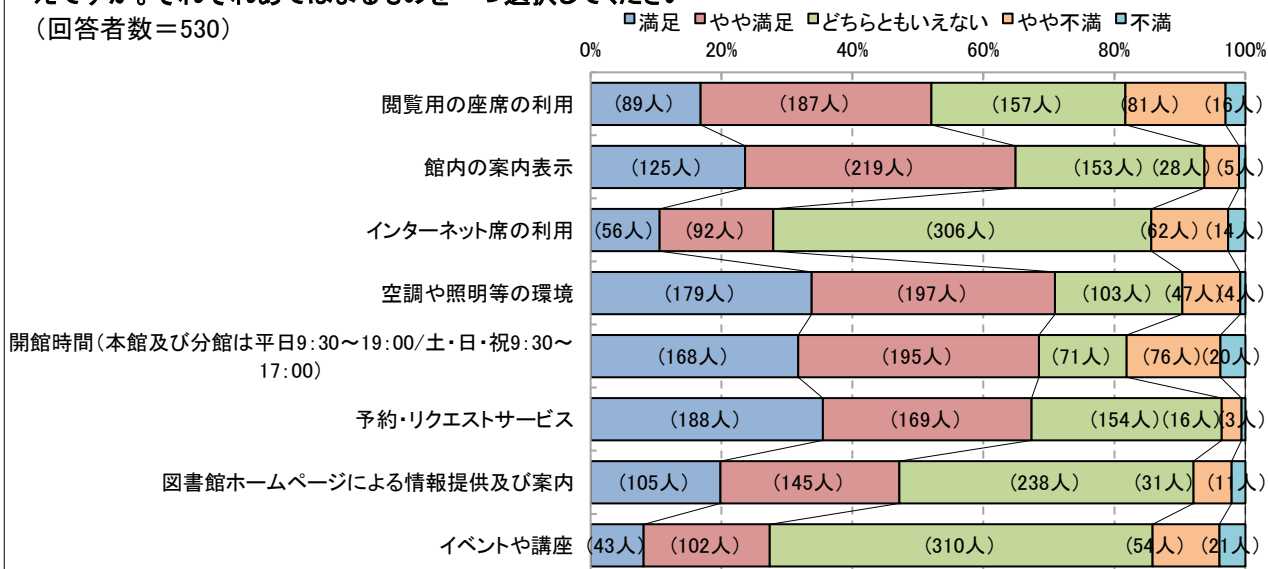
(回答者数=163)



その他【 】 個人学習スペース(2件)、成田市の歴史的遺産の展示、Wi-Fi の設置、空調設備の充実・改善、子供がある程度大きな声を出しても良い場所、検索 PC の台数を増やして中に置いてほしい 等

【Q15】成田市立図書館本館を利用する際に、以下の1～8の項目についてどのようにお考えですか。それぞれあてはまるものを一つ選択してください

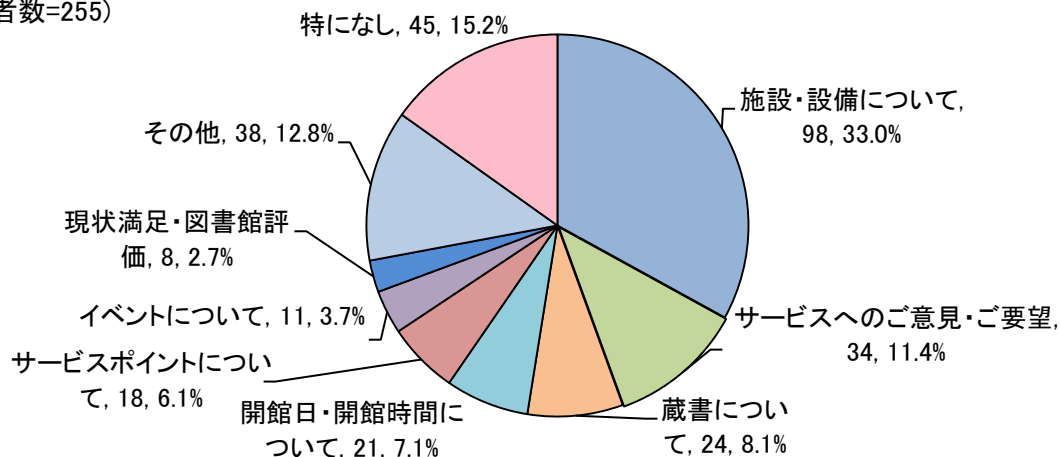
(回答者数=530)



【Q16】成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)にないサービスで、今後実施して欲しいと思うサービスは何ですか。

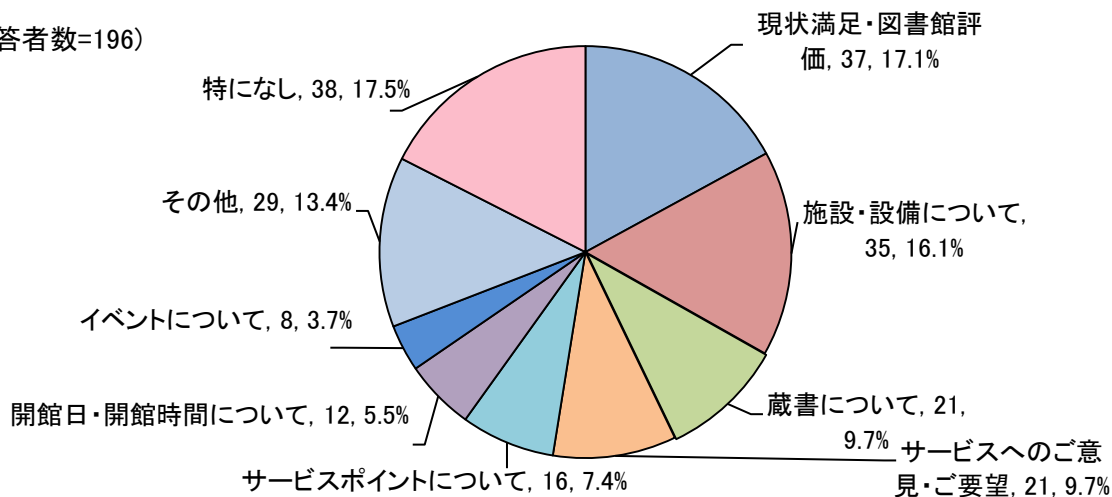
自由記載(例:車から降りずに本を返却できるドライブスルーブックポスト 等)

(回答者数=255)



【Q17】その他、図書館サービスに関するご意見、ご要望等がありましたらご記入ください

(回答者数=196)



3. 法令等

(1) 成田市立図書館設置条例

昭和59年3月26日条例第13号

(目的)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条及び第16条の規定に基づき、成田市立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び成田市立図書館協議会（以下「協議会」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(設置、名称及び位置)

第2条 本市は、市民の教育と文化の発展に寄与するため、法第2条第1項に規定する図書館を設置する。

2 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

区分	名 称	位 置
本館	成田市立図書館	成田市赤坂1丁目1番地3
分館	成田市立図書館公津の杜分館	成田市公津の杜4丁目8番地

(図書館協議会)

第3条 法第14条の規定により、協議会を置く。

2 協議会は、委員10人以内をもって組織する。

3 委員は、次に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

- (1) 学校教育の関係者
- (2) 社会教育の関係者
- (3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (4) 利用者
- (5) 識見を有する者

4 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、図書館の管理運営その他必要な事項は、教育委員会規則で定める。

(2) 成田市立図書館の管理及び運営に関する規則

昭和59年9月12日教育委員会規則第10号

目次

第1章 総則 (第1条)

第2章 図書館奉仕

第1節 通則 (第2条—第8条)

第2節 個人貸出し (第9条—第13条)

第3節 団体貸出し (第14条—第17条)

第4節 配送貸出し (第18条—第21条)

第5節 資料の複写 (第22条)

第6節 公民館図書室等 (第23条)

第7節 視聴覚資料 (第24条)

第8節 集会室の使用 (第25条—第27条)

第3章 図書館資料の受贈及び受託 (第28条—第30条)

第4章 図書館協議会 (第31条・第32条)

第5章 雑則 (第33条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、成田市立図書館設置条例(昭和59年条例第13号)第4条の規定により、図書館の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 図書館奉仕

第1節 通則

(事業)

第2条 図書館は、図書館法(昭和25年法律第118号)第3条の規定により、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (2) 個人貸出し及び団体貸出し
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) レファレンス
- (5) 読書会、研究会、講習会、鑑賞会、資料展示会等の主催及び奨励
- (6) 館報その他の読書資料の発行及び頒布
- (7) 時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
- (8) 他の図書館、学校、公民館、博物館、研究所等との連絡及び協力
- (9) 図書館資料の図書館間相互貸借
- (10) 市内学校図書館等との連絡及び連携
- (11) 家庭文庫等との連絡及び協力並びにその団体活動の促進
- (12) 第23条に規定する公民館図書室等(以下「公民館図書室等」という。)の運営
- (13) 前各号に掲げるもののほか、図書館の目的達成のため必要な事業

(開館時間等)

第3条 図書館の開館時間は、午前9時30分から午後7時(成田市立図書館の参考資料室等にあつては、午後5時15分)までとする。ただし、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(1月1日を除く。以下「休日」という。)、1月5日及び12月28日にあつては、午前9時30分から午後5時までとする。

2 公民館図書室等の開室時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

3 前各項の規定にかかわらず、教育長が必要と認めるときは、図書館の開館時間及び公民館図書室等の開室時間を変更することができる。

(休館日等)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（休日を除く。）
- (2) 休日が月曜日に当たるときのその日後におけるその日に最も近い休日以外の日
- (3) 1月1日から1月4日まで及び12月29日から12月31日まで
- (4) 館内整理日 1月から11月までの月の末日及び12月27日（その日が前各号に掲げる日並びに日曜日及び土曜日に当たるときは、これらの日並びに4月29日及び12月28日以外でその月においてその日に最も近い日）
- (5) 特別整理期間 毎年2週間以内で教育長の定める日
- (6) 図書館の管理運営上必要と認められる日で、あらかじめ休館日として掲示した日

2 前項の規定にかかわらず、教育長が必要と認めるときは、同項に規定する休館日（同項第5号及び第6号に規定する休館日を除く。）を臨時に開館することができる。

3 公民館図書室等の休室日は、別に定めるもののほか、次のとおりとする。ただし、成田市三里塚コミュニティセンター図書室の休室日については、第1項の規定を適用する。

- (1) 月曜日
- (2) 休日（日曜日を除く。）
- (3) 第1項第2号から第6号までに掲げる日
（利用者の心得）

第5条 利用者は、成田市立図書館長（以下「館長」という。）の指示に従うとともに図書館資料を大切に取り扱い、館内では静粛にしなければならない。

（入館の制限）

第6条 館長は、図書館の管理上適当でないと認められる者があるときは、入館を禁止し、又は退館させることができる。

（利用の制限）

第7条 館長は、この規則に違反し、又は館長の指示に従わなかった者に対し、図書館資料の利用を制限し、又は禁止することができる。

（損害の弁償）

第8条 教育長は、利用者が図書館資料、設備器具等を汚損し、破損し、又は紛失したときは、現品又は相当の代価をもって弁償させることができる。

第2節 個人貸出し

（貸出しの対象者及び手続）

第9条 図書資料（図書館資料のうち視聴覚資料を除いたものをいう。以下同じ。）の貸出しを受けることができる者は、本市に居住し、又は通勤し、若しくは通学している者とする。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

2 図書資料の貸出しを受けようとする者は、利用申込書（別記第1号様式）を館長に提出して利用登録をし、成田市立図書館利用カード（別記第2号様式。以下「利用カード」という。）の交付を受け、これにより申し込まなければならない。

（利用カードの紛失等）

第10条 利用カード又は図書資料を紛失したとき、又は利用カード若しくは利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 利用者は、利用カード又は貸出しを受けた図書資料を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

（貸出しの冊数等）

第11条 図書資料の貸出冊数は10冊以内とし、貸出期間は2週間以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、その貸出冊数及び貸出期間を制限することができる。

2 館長は、期間内に申出のあった者に対し、他の利用を妨げない限りにおいて返納日から2週間を限度として、前項の貸出期間の延長を認めることができる。

（貴重資料等）

第12条 貴重資料その他館長が特に指定した図書資料は、所定の場所でのみ利用することができる。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

（返納を怠った者に対する処置）

第13条 館長は、図書資料を期間内に返納しなかった者に対し、期間を定めて貸出しを禁止することができる。

第3節 団体貸出し

(貸出しの対象)

第14条 図書館は、市内の地域団体、職域団体及び読書会等で館長が適当と認める団体に対し、図書資料の貸出しを行うことができる。

(貸出しの手続)

第15条 図書資料の貸出しを受けようとする団体は、団体利用申込書(別記第3号様式)を館長に提出して利用登録をし、利用カードの交付を受け、これにより申し込まなければならない。

(貸出しの冊数等)

第16条 図書資料の貸出冊数は1団体300冊以内とし、貸出期間は2月以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、その貸出冊数及び貸出期間を制限することができる。

2 館長は、期間内に申出のあった団体に対し、他の利用を妨げない限りにおいて返納日から1月を限度として、前項の貸出期間の延長を認めることができる。

(個人貸出しの規定の準用)

第17条 第10条、第12条及び第13条の規定は、図書資料の団体貸出しについて準用する。

第4節 配送貸出し

(貸出しの対象者)

第18条 図書資料の配送貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳(次号において「障害者手帳」という。)に視覚障害1級から4級までである者として記載されている者
- (2) 障害者手帳に下肢の障害が1級から6級までである者として記載されている者
- (3) 成田市ねたきり高齢者福祉手当支給条例(昭和50年条例第27号)第2条第1号に規定する者
- (4) 前各号に掲げるもののほか、館長が特に必要と認める者

(貸出しの手続)

第19条 図書資料の配送貸出しを受けようとする者又はその代理人は、配送利用申込書(別記第4号様式)を館長に提出して利用登録をし、利用カードの交付を受け、これにより申し込まなければならない。

2 館長は、必要に応じ、登録者の障害者手帳を確認することができる。

(配送等の経費)

第20条 図書資料の配送貸出し又は返納に要する経費は、予算の範囲内において図書館が全部又は一部を負担することができる。

(個人貸出しの規定の準用)

第21条 第10条から第13条までの規定は、図書資料の配送貸出しについて準用する。この場合において、第11条第1項中「10冊」とあるのは「20冊」と、「2週間」とあるのは「1月」と、同条第2項中「2週間」とあるのは「1月」と読み替えるものとする。

第5節 資料の複写

(図書館資料の複写)

第22条 図書館資料の複写は、1複写部分につき1人当たり1部とする。ただし、技術上複写が困難なものその他館長が不適当と認めるものについては、複写することができない。

2 図書館資料の複写を行った者は、費用を負担しなければならない。

第6節 公民館図書室等

(公民館図書室等)

第23条 図書館は、次に掲げる場所において、図書資料の貸出しその他の図書館奉仕を行う。

名 称	実 施 場 所
成田市公津公民館図書室	成田市公津公民館内
成田市久住公民館図書室	成田市久住公民館内
成田市橋賀台公民館図書室	成田市橋賀台公民館内
成田市玉造公民館図書室	成田市玉造公民館内
成田市豊住公民館図書室	成田市豊住公民館内

成田市成田公民館図書室	成田市成田公民館内
成田市八生公民館図書室	成田市八生公民館内
成田市中郷公民館図書室	成田市中郷公民館内
成田市加良部公民館図書室	成田市加良部公民館内
成田市美郷台地区会館図書室	成田市美郷台地区会館内
成田市遠山公民館図書室	成田市遠山公民館内
成田市三里塚コミュニティセンター図書室	成田市三里塚コミュニティセンター内
成田市下総公民館図書室	成田市下総公民館内
成田市大栄公民館図書室	成田市大栄公民館内

2 第5条から第13条までの規定は、公民館図書室等について準用する。

第7節 視聴覚資料

(貸出しの点数等)

第24条 視聴覚資料の貸出点数及び貸出期間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、その貸出点数及び貸出期間を制限することができる。

区 分	貸出点数	貸出期間
個人貸出し	3点以内	2週間以内
団体貸出し	5点以内	1月以内
配送貸出し	6点以内	1月以内

2 館内で視聴覚資料を利用する者は、所定の場所で利用しなければならない。

3 第9条、第10条、第12条から第15条まで及び第18条から第20条までの規定は、視聴覚資料の貸出しについて準用する。

第8節 集会室の使用

(使用の申請及び許可)

第25条 集会室を使用しようとする者は、集会室使用許可申請書(別記第5号様式)を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、支障がないと認めるときは、集会室使用許可決定通知書(別記第6号様式)により当該申請をした者に通知しなければならない。

3 館長は、使用の許可に当たっては、条件を付することができる。

(使用の不許可)

第26条 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、集会室の使用を許可してはならない。

(1) 集会室の使用が第2条に規定する事業と目的を異にするとき。

(2) 公の秩序を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

(3) 営利を目的とするとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、集会室の管理上支障があるとき。

(使用の制限)

第27条 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使用条件を変更し、又は使用を停止し、若しくは使用の許可を取り消すことができる。

(1) 使用者がこの規則に違反したとき。

(2) 使用目的が許可時と異なったとき。

(3) 災害その他の事故により図書館の使用ができなくなったとき。

(4) 図書館の運営上特に必要があるとき。

第3章 図書館資料の受贈及び受託

(図書館資料の受贈)

第28条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

2 寄贈された図書館資料は、他の図書館資料と同様の取扱いをする。

(図書館資料の受託)

第29条 図書館は、図書館資料の委託を受けることができる。

2 委託された図書館資料は、他の図書館資料と同様の取扱いをする。

3 図書館は、委託された図書館資料のやむを得ない事由による汚損又は破損、若しくは紛失について、その責めを負わないものとする。

(寄贈及び委託の手続等)

第30条 図書館に図書館資料を寄贈し、又は委託しようとする者は、図書館資料寄贈(委託)申込書(別記第7号様式)を館長に提出し、承認を受けるものとする。

2 図書館は、前項の規定により委託の承認を受けた者(次項において「委託者」という。)に図書館資料受託書(別記第8号様式)を交付するものとする。

3 図書館資料の寄贈又は委託に要する経費は、第1項の規定により寄贈の承認を受けた者及び委託者の負担とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、予算の範囲内において図書館が全部又は一部を負担することができる。

第4章 図書館協議会

(図書館協議会)

第31条 成田市立図書館協議会(以下「協議会」という。)に委員長及び副委員長を置き、それぞれ委員の互選により選出する。

2 委員長は、協議会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

4 協議会は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

5 協議会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

6 協議会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第32条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

第5章 雑則

(販売行為等の禁止)

第33条 図書館又はその敷地内において、物品の販売その他これに類する行為又は広告その他これに類するものの掲示若しくは配布をしてはならない。ただし、館長の許可を受けたときは、この限りでない。

(3) 1984(昭和59)年から2020(令和2)年までの図書館運営の基本目標

- ① 図書館資料に対する市民の要求に応え、自由で公平な資料提供を中心とする諸活動によって、市民の教養・調査・レクリエーション等に資するよう努力します。
- ② 特に、児童・青少年へのサービスに力を注ぎます。
- ③ 国際理解に役立つ資料を内外にわたり収集するよう努めます。

(4) 1984(昭和59)年から2020(令和2)年までの奉仕の重点目標

- ① 図書館サービス網の整備及び充実
- ② 基本資料及び調査参考資料の整備及び利用の促進
- ③ 学校図書館との連絡及び提携
- ④ 読書会・研究会等の育成及び援助
- ⑤ 調査相談業務の充実
- ⑥ 国際理解に役立つ資料の充実を図る

(5) 成田市立図書館資料収集方針

平成4年6月30日教育長決裁

(目的)

第1条 この方針は、成田市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第10号）第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、成田市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の収集に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 公立図書館は、住民の「知る自由」を社会的に保障する機関である。利用者の要求及び社会的動向等が十分に反映されるよう配慮して、利用者の学習、文化、教養、調査研究、実用及びレクリエーション等に資する資料を幅広く収集するものとする。

2 資料の収集にあたっては、著者の思想的立場、人種、国籍及び言語等を理由としてその資料を排除することなく公平で自由な幅広い視野をもって行うものとする。

(収集資料の種類)

第3条 収集する資料の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 官公庁出版物
- (4) 地域資料
- (5) 視聴覚資料
- (6) 障害者サービス用資料
- (7) その他

(資料収集の範囲)

第4条 収集する資料の範囲は、全分野にわたり、基本的、入門的なものから専門的なものまで幅広く収集するものとする。

2 収集する資料は、原則として国内で発行及び製作されている資料とする。ただし、必要に応じて、国外で発行及び製作されている資料も収集するものとする。

(資料別収集方針)

第5条 資料の種類別収集方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 図書

ア 一般図書は、利用者の学習、教養、実用及びレクリエーション等に資するため、基本的、入門的な図書のほか、必要に応じて専門的な図書まで幅広く収集するものとする。

イ 参考図書は、利用者の一般的な調査研究のために必要な辞典、事典、年鑑、名鑑、目録、書誌及び地図等幅広く収集するものとする。

ウ 児童図書は、児童が読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つ資料及び調査研究のための資料を幅広く収集するものとする。

エ 他言語資料は、学習、教養、調査研究及び多文化サービスにも応えられるよう、様々な言語に留意し収集するものとする。

(2) 逐次刊行物

ア 新聞は、主要全国紙を中心に、専門紙、スポーツ紙及び海外の新聞等を収集するものとする。

イ 雑誌は、国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に、海外雑誌、児童及び青少年向けのものも含めて収集するものとする。

ウ 年鑑、年報及び白書等は、一般図書及び参考図書に準じて収集するものとする。

(3) 官公庁出版物

ア 政府諸機関が発行する資料については、主要なものを収集するものとする。

イ 地方公共団体その他公的機関が発行する資料は、必要度の高いものを収集するものとする。

(4) 地域資料

ア 成田市を中心に、関連性の深い周辺地域一帯を含めた地域の歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産業等を記録した資料を収集するものとする。

イ 成田市，千葉県及び県内市町村等の作成及び発行する行政資料も収集する。

(5) 視聴覚資料

学習，教養及び実用等に資するため，録音資料としてカセットテープ及びコンパクトディスク，映像資料としてビデオテープ等を収集するものとする。

(6) 障害者サービス用資料

図書館利用に障害のある人たちへのサービスのため，録音図書，大活字本及び点字資料等を収集するものとする。

(7) その他

マイクロフィルム及び電子出版資料等は，必要に応じて収集するものとする。

(収集資料の選択)

第6条 収集資料の選択は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 資料委員会は，資料収集方針に基づき収集資料の選択を行うものとする。

(2) 館長は，前号の選択の結果に基づき収集資料を決定するものとする。

(収集の方針)

第7条 資料の収集方法は，購入のみならず，寄贈，寄託，配布又は交換等の手段を十分に活用する。この場合においても，この方針に定める基準を適用する。

(委任)

第8条 この方針に定めるもののほか，資料の収集に関する事項については，館長が別に定める。

(6) 成田市立図書館資料除籍基準

平成4年6月30日教育長決裁

平成7年3月28日改正

(目的)

第1条 この基準は、成田市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第10号）第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、成田市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の除籍に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 図書館は、常に新鮮で適正な資料構成を維持し、充実を図るために、資料の除籍及び更新を行う。

(除籍の対象資料)

第3条 除籍の対象となる資料及びその基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 亡失資料

- ア 資料点検の結果引き続き5年以上所在不明のもの
- イ 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず5年以上回収不能なもの
- ウ 利用者が汚損、破損又は紛失した資料で、やむを得ない事情により現品での弁償が不可能なもの
- エ 不可抗力による災害その他の事故によるもの

(2) 不用資料

- ア 汚損又は破損がはなはだしく修理不能であるもの
- イ 内容上及び利用上からみて資料としての価値を失ったもの

(除籍資料の範囲)

第4条 その扱いについて特別の定めのある資料は、不用資料の選定対象から除外する。

2 前項の規定にかかわらず、亡失資料となったものは、除籍の対象とする。

(除籍資料の決定)

第5条 除籍の決定は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 資料委員会は、除籍基準に基づき除籍資料の選定を行うものとする。
- (2) 館長は、前号の選定の結果に基づき除籍資料を決定するものとする。

(除籍資料の譲与)

第6条 図書館は、除籍を決定した不用資料を、必要に応じて、他の図書館及び公共的団体等に譲与することができる。

(返納)

第7条 除籍資料については、成田市財務規則第185条により収入役に返納するものとする。

事務手続き

- (1) 除籍資料一覧表を作成する。
- (2) 除籍資料のマスターファイルを抹消する。
- (3) 除籍資料の処理をする。

(委任)

第8条 この基準に定めるもののほか、資料の除籍に関する事項については、館長が別に定める。

(7) 図書館法

昭和二十五年法律第百十八号

図書館法

目次

- 第一章 総則（第一条—第九条）
- 第二章 公立図書館（第十条—第二十三条）
- 第三章 私立図書館（第二十四条—第二十九条）
- 附則

第一章 総則

（この法律の目的）

第一条 この法律は、社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）の精神に基き、図書館の設置及び運営に關して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。

2 前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人の設置する図書館を私立図書館という。

（図書館奉仕）

第三条 図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望に沿い、更に学校教育を援助し、及び家庭教育の向上に資することとなるように留意し、おおむね次に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード及びフィルムの収集にも十分留意して、図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下「図書館資料」という。）を収集し、一般公衆の利用に供すること。
- 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
- 三 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。
- 四 他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室と緊密に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。
- 五 分館、閲覧所、配本所等を設置し、及び自動車文庫、貸出文庫の巡回を行うこと。
- 六 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。
- 七 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。
- 八 社会教育における学習の機会を利用して行つた学習の成果を活用して行う教育活動その他の活動の機会を提供し、及びその提供を奨励すること。
- 九 学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。

（司書及び司書補）

第四条 図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

- 2 司書は、図書館の専門的事務に従事する。
- 3 司書補は、司書の職務を助ける。

（司書及び司書補の資格）

第五条 次の各号のいずれかに該当する者は、司書となる資格を有する。

- 一 大学を卒業した者（専門職大学の前期課程を修了した者を含む。次号において同じ。）で大学において

文部科学省令で定める図書館に関する科目を履修したもの

二 大学又は高等専門学校を卒業した者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

三 次に掲げる職にあつた期間が通算して三年以上になる者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

イ 司書補の職

ロ 国立国会図書館又は大学若しくは高等専門学校の附属図書館における職で司書補の職に相当するもの

ハ ロに掲げるもののほか、官公署、学校又は社会教育施設における職で社会教育主事、学芸員その他の司書補の職と同等以上の職として文部科学大臣が指定するもの

2 次の各号のいずれかに該当する者は、司書補となる資格を有する。

一 司書の資格を有する者

二 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第九十条第一項の規定により大学に入学することのできる者で次条の規定による司書補の講習を修了したもの

（司書及び司書補の講習）

第六条 司書及び司書補の講習は、大学が、文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

2 司書及び司書補の講習に関し、履修すべき科目、単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。ただし、その履修すべき単位数は、十五単位を下ることができない。

（司書及び司書補の研修）

第七条 文部科学大臣及び都道府県の教育委員会は、司書及び司書補に対し、その資質の向上のために必要な研修を行うよう努めるものとする。

（設置及び運営上望ましい基準）

第七条の二 文部科学大臣は、図書館の健全な発達を図るために、図書館の設置及び運営上望ましい基準を定め、これを公表するものとする。

（運営の状況に関する評価等）

第七条の三 図書館は、当該図書館の運営の状況について評価を行うとともに、その結果に基づき図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（運営の状況に関する情報の提供）

第七条の四 図書館は、当該図書館の図書館奉仕に関する地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該図書館の運営の状況に関する情報を積極的に提供するように努めなければならない。

（協力の依頼）

第八条 都道府県の教育委員会は、当該都道府県内の図書館奉仕を促進するために、市（特別区を含む。以下同じ。）町村の教育委員会（地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第二十三条第一項の条例の定めるところによりその長が図書館の設置、管理及び廃止に関する事務を管理し、及び執行することとされた地方公共団体（第十三条第一項において「特定地方公共団体」という。）である市町村にあつては、その長又は教育委員会）に対し、総合目録の作製、貸出文庫の巡回、図書館資料の相互貸借等に関して協力を求めることができる。

（公の出版物の収集）

第九条 政府は、都道府県の設置する図書館に対し、官報その他一般公衆に対する広報の用に供せられる独立行政法人国立印刷局の刊行物を二部提供するものとする。

2 国及び地方公共団体の機関は、公立図書館の求めに応じ、これに対して、それぞれの発行する刊行物その他の資料を無償で提供することができる。

第二章 公立図書館

（設置）

第十条 公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

第十一条及び第十二条 削除

（職員）

第十三条 公立図書館に館長並びに当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会（特定地方公共団体の

長がその設置、管理及び廃止に関する事務を管理し、及び執行することとされた図書館（第十五条において「特定図書館」という。）にあつては、当該特定地方公共団体の長）が必要と認める専門的職員、事務職員及び技術職員を置く。

2 館長は、館務を掌理し、所属職員を監督して、図書館奉仕の機能の達成に努めなければならない。
（図書館協議会）

第十四条 公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

2 図書館協議会は、図書館の運営に関し館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を述べる機関とする。

第十五条 図書館協議会の委員は、当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会（特定図書館に置く図書館協議会の委員にあつては、当該地方公共団体の長）が任命する。

第十六条 図書館協議会の設置、その委員の任命の基準、定数及び任期その他図書館協議会に関し必要な事項については、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。この場合において、委員の任命の基準については、文部科学省令で定める基準を参酌するものとする。

（入館料等）

第十七条 公立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価をも徴収してはならない。

第十八条及び第十九条 削除

（図書館の補助）

第二十条 国は、図書館を設置する地方公共団体に対し、予算の範囲内において、図書館の施設、設備に要する経費その他必要な経費の一部を補助することができる。

2 前項の補助金の交付に関し必要な事項は、政令で定める。

第二十一条及び第二十二条 削除

第二十三条 国は、第二十条の規定による補助金の交付をした場合において、左の各号の一に該当するときは、当該年度におけるその後の補助金の交付をやめるとともに、既に交付した当該年度の補助金を返還させなければならない。

- 一 図書館がこの法律の規定に違反したとき。
- 二 地方公共団体が補助金の交付の条件に違反したとき。
- 三 地方公共団体が虚偽の方法で補助金の交付を受けたとき。

第三章 私立図書館

第二十四条 削除

（都道府県の教育委員会との関係）

第二十五条 都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、指導資料の作製及び調査研究のために必要な報告を求めることができる。

2 都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、その求めに応じて、私立図書館の設置及び運営に関して、専門的、技術的の指導又は助言を与えることができる。

（国及び地方公共団体との関係）

第二十六条 国及び地方公共団体は、私立図書館の事業に干渉を加え、又は図書館を設置する法人に対し、補助金を交付してはならない。

第二十七条 国及び地方公共団体は、私立図書館に対し、その求めに応じて、必要な物資の確保につき、援助を与えることができる。

（入館料等）

第二十八条 私立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対する対価を徴収することができる。

（図書館同種施設）

第二十九条 図書館と同種の施設は、何人もこれを設置することができる。

2 第二十五条第二項の規定は、前項の施設について準用する。

(8) 図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成24年12月19日文科科学省告示第172号）

図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第七条の二の規定に基づき、公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成十三年文科科学省告示第百三十二号）の全部を次のように改正し、平成24年12月19日から施行する。

平成24年12月19日

文科科学大臣 田中眞紀子

第一 総則

一 趣旨

- 1 この基準は、図書館法（昭和二十五年法律第百十八号。以下「法」という。）第七条の二の規定に基づく図書館の設置及び運営上の望ましい基準であり、図書館の健全な発展に資することを目的とする。
- 2 図書館は、この基準を踏まえ、法第三条に掲げる事項等の図書館サービスの実施に努めなければならない。

二 設置の基本

- 1 市（特別区を含む。以下同じ。）町村は、住民に対して適切な図書館サービスを行うことができるよう、住民の生活圏、図書館の利用圏等を十分に考慮し、市町村立図書館及び分館等の設置に努めるとともに、必要に応じ移動図書館の活用を行うものとする。併せて、市町村立図書館と公民館図書室等との連携を推進することにより、当該市町村の全域サービス網の整備に努めるものとする。
- 2 都道府県は、都道府県立図書館の拡充に努め、住民に対して適切な図書館サービスを行うとともに、図書館未設置の町村が多く存在することも踏まえ、当該都道府県内の図書館サービスの全体的な進展を図る観点に立って、市町村に対して市町村立図書館の設置及び運営に関する必要な指導・助言等を行うものとする。
- 3 公立図書館（法第二条第二項に規定する公立図書館をいう。以下同じ。）の設置に当たっては、サービス対象地域の人口分布と人口構成、面積、地形、交通網等を勘案して、適切な位置及び必要な図書館施設の床面積、蔵書収蔵能力、職員数等を確保するよう努めるものとする。

三 運営の基本

- 1 図書館の設置者は、当該図書館の設置の目的を適切に達成するため、司書及び司書補の確保並びに資質・能力の向上に十分留意しつつ、必要な管理運営体制の構築に努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、知識基盤社会における知識・情報の重要性を踏まえ、資料（電磁的記録を含む。以下同じ。）や情報の提供等の利用者及び住民に対する直接的なサービスの実施や、読書活動の振興を担う機関として、また、地域の情報拠点として、利用者及び住民の要望や社会の要請に応え、地域の実情に即した運営に努めるものとする。
- 3 都道府県立図書館は、前項に規定する事項に努めるほか、住民の需要を広域的かつ総合的に把握して、資料及び情報を体系的に収集、整理、保存及び提供すること等を通じて、市町村立図書館に対する円滑な図書館運営の確保のための援助に努めるとともに、当該都道府県内の図書館間の連絡調整等の推進に努めるものとする。
- 4 私立図書館（法第二条第二項に規定する私立図書館をいう。以下同じ。）は、当該図書館を設置する法人の目的及び当該図書館の設置の目的に基づき、広く公益に資するよう運営を行うことが望ましい。
- 5 図書館の設置者は、当該図書館の管理を他の者に行わせる場合には、当該図書館の事業の継続的かつ安定的な実施の確保、事業の水準の維持及び向上、司書及び司書補の確保並びに資質・能力の向上等が図られるよう、当該管理者との緊密な連携の下に、この基準に定められた事項が確実に実施されるよう努めるものとする。

四 連携・協力

- 1 図書館は、高度化・多様化する利用者及び住民の要望に対応するとともに、利用者及び住民の学習活動を支援する機能の充実を図るため、資料や情報の相互利用などの他の施設・団体等との協力を積極的

に推進するよう努めるものとする。

- 2 図書館は、前項の活動の実施に当たっては、図書館相互の連携のみならず、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室、学校図書館及び大学図書館等の図書施設、学校、博物館及び公民館等の社会教育施設、関係行政機関並びに民間の調査研究施設及び民間団体等との連携にも努めるものとする。

五 著作権等の権利の保護

図書館は、その運営に当たって、職員や利用者が著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）その他の法令に規定する権利を侵害することのないよう努めるものとする。

六 危機管理

- 1 図書館は、事故、災害その他非常の事態による被害を防止するため、当該図書館の特性を考慮しつつ、想定される事態に係る危機管理に関する手引書の作成、関係機関と連携した危機管理に関する訓練の定期的な実施その他の十分な措置を講じるものとする。
- 2 図書館は、利用者の安全の確保のため、防災上及び衛生上必要な設備を備えるものとする。

第二 公立図書館

一 市町村立図書館

1 管理運営

(一) 基本的運営方針及び事業計画

- 1 市町村立図書館は、その設置の目的を踏まえ、社会の変化や地域の実情に応じ、当該図書館の事業の実施等に関する基本的な運営の方針（以下「基本的運営方針」という。）を策定し、公表するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、基本的運営方針を踏まえ、図書館サービスその他図書館の運営に関する適切な指標を選定し、これらに係る目標を設定するとともに、事業年度ごとに、当該事業年度の事業計画を策定し、公表するよう努めるものとする。
- 3 市町村立図書館は、基本的運営方針並びに前項の指標、目標及び事業計画の策定に当たっては、利用者及び住民の要望並びに社会の要請に十分留意するものとする。

(二) 運営の状況に関する点検及び評価等

- 1 市町村立図書館は、基本的運営方針に基づいた運営がなされることを確保し、その事業の水準の向上を図るため、各年度の図書館サービスその他図書館の運営の状況について、(一)の2の目標及び事業計画の達成状況等に関し自ら点検及び評価を行うよう努めなければならない。
- 2 市町村立図書館は、前項の点検及び評価のほか、当該図書館の運営体制の整備の状況に応じ、図書館協議会（法第十四条第一項に規定する図書館協議会をいう。以下同じ。）の活用その他の方法により、学校教育又は社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者、図書館の事業に関して学識経験のある者、図書館の利用者、住民その他の関係者・第三者による評価を行うよう努めるものとする。
- 3 市町村立図書館は、前二項の点検及び評価の結果に基づき、当該図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 4 市町村立図書館は、第一項及び第二項の点検及び評価の結果並びに前項の措置の内容について、インターネットその他の高度情報通信ネットワーク（以下「インターネット等」という。）をはじめとした多様な媒体を活用すること等により、積極的に公表するよう努めなければならない。

(三) 広報活動及び情報公開

市町村立図書館は、当該図書館に対する住民の理解と関心を高め、利用者の拡大を図るため、広報紙等の定期的な刊行やインターネット等を活用した情報発信等、積極的かつ計画的な広報活動及び情報公開に努めるものとする。

(四) 開館日時等

市町村立図書館は、利用者及び住民の利用を促進するため、開館日・開館時間の設定に当たっては、地域の実情や利用者及び住民の多様な生活時間等に配慮するものとする。また、移動図書館を運行する

場合は、適切な周期による運行等に努めるものとする。

(五) 図書館協議会

- 1 市町村教育委員会は、図書館協議会を設置し、地域の実情を踏まえ、利用者及び住民の要望を十分に反映した図書館の運営がなされるよう努めるものとする。
- 2 図書館協議会の委員には、法第十六条の規定により条例で定める委員の任命の基準に従いつつ、地域の実情に応じ、多様な人材の参画を得るよう努めるものとする。

(六) 施設・設備

- 1 市町村立図書館は、この基準に示す図書館サービスの水準を達成するため、図書館資料の開架・閲覧、保存、視聴覚資料の視聴、情報の検索・レファレンスサービス、集会・展示、事務管理等に必要な施設・設備を確保するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、高齢者、障害者、乳幼児とその保護者及び外国人その他特に配慮を必要とする者が図書館施設を円滑に利用できるよう、傾斜路や対面朗読室等の施設の整備、拡大読書器等資料の利用に必要な機器の整備、点字及び外国語による表示の充実等に努めるとともに、児童・青少年の利用を促進するため、専用スペースの確保等に努めるものとする。

2 図書館資料

(一) 図書館資料の収集等

- 1 市町村立図書館は、利用者及び住民の要望、社会の要請並びに地域の実情に十分留意しつつ、図書館資料の収集に関する方針を定め、公表するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、前項の方針を踏まえ、充実した図書館サービスを実施する上で必要となる十分な量の図書館資料を計画的に整備するよう努めるものとする。その際、郷土資料及び地方行政資料、新聞の全国紙及び主要な地方紙並びに視聴覚資料等多様な資料の整備にも努めるものとする。また、郷土資料及び地方行政資料の電子化に努めるものとする。

(二) 図書館資料の組織化

市町村立図書館は、利用者の利便性の向上を図るため、図書館資料の分類、配架、目録・索引の整備等による組織化に十分配慮するとともに、書誌データの整備に努めるものとする。

3 図書館サービス

(一) 貸出サービス等

市町村立図書館は、貸出サービスの充実を図るとともに、予約制度や複写サービス等の運用により利用者の多様な資料要求に的確に応えるよう努めるものとする。

(二) 情報サービス

- 1 市町村立図書館は、インターネット等や商用データベース等の活用にも留意しつつ、利用者の求めに応じ、資料の提供・紹介及び情報の提示等を行うレファレンスサービスの充実・高度化に努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、図書館の利用案内、テーマ別の資料案内、資料検索システムの供用等のサービスの充実等に努めるものとする。
- 3 市町村立図書館は、利用者がインターネット等の利用により外部の情報にアクセスできる環境の提供、利用者の求めに応じ、求める資料・情報にアクセスできる地域内外の機関等を紹介するレフェラルサービスの実施に努めるものとする。

(三) 地域の課題に対応したサービス

市町村立図書館は、利用者及び住民の生活や仕事に関する課題や地域の課題の解決に向けた活動を支援するため、利用者及び住民の要望並びに地域の実情を踏まえ、次に掲げる事項その他のサービスの実施に努めるものとする。

ア 就職・転職、起業、職業能力開発、日常の仕事等に関する資料及び情報の整備・提供

イ 子育て、教育、若者の自立支援、健康・医療、福祉、法律・司法手続等に関する資料及び情報の整備・提供

ウ 地方公共団体の政策決定、行政事務の執行・改善及びこれらに関する理解に必要な資料及び情報の整備・提供

(四) 利用者に対応したサービス

市町村立図書館は、多様な利用者及び住民の利用を促進するため、関係機関・団体と連携を図りなが

ら、次に掲げる事項その他のサービスの充実に努めるものとする。

- ア (児童・青少年に対するサービス) 児童・青少年用図書の整備・提供、児童・青少年の読書活動を促進するための読み聞かせ等の実施、その保護者等を対象とした講座・展示会の実施、学校等の教育施設等との連携
- イ (高齢者に対するサービス) 大活字本、録音資料等の整備・提供、図書館利用の際の介助、図書館資料等の代読サービスの実施
- ウ (障害者に対するサービス) 点字資料、大活字本、録音資料、手話や字幕入りの映像資料等の整備・提供、手話・筆談等によるコミュニケーションの確保、図書館利用の際の介助、図書館資料等の代読サービスの実施
- エ (乳幼児とその保護者に対するサービス) 乳幼児向けの図書及び関連する資料・情報の整備・提供、読み聞かせの支援、講座・展示会の実施、託児サービスの実施
- オ (外国人等に対するサービス) 外国語による利用案内の作成・頒布、外国語資料や各国事情に関する資料の整備・提供
- カ (図書館への来館が困難な者に対するサービス) 宅配サービスの実施

(五) 多様な学習機会の提供

- 1 市町村立図書館は、利用者及び住民の自主的・自発的な学習活動を支援するため、講座、相談会、資料展示会等を主催し、又は関係行政機関、学校、他の社会教育施設、民間の関係団体等と共催して多様な学習機会の提供に努めるとともに、学習活動のための施設・設備の供用、資料の提供等を通じ、その活動環境の整備に努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、利用者及び住民の情報活用能力の向上を支援するため、必要な学習機会の提供に努めるものとする。

(六) ボランティア活動等の促進

- 1 市町村立図書館は、図書館におけるボランティア活動が、住民等が学習の成果を活用する場であるとともに、図書館サービスの充実に資するものであることにかんがみ、読み聞かせ、代読サービス等の多様なボランティア活動等の機会や場所を提供するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、前項の活動への参加を希望する者に対し、当該活動の機会や場所に関する情報の提供や当該活動を円滑に行うための研修等を実施するよう努めるものとする。

4 職員

(一) 職員の配置等

- 1 市町村教育委員会は、市町村立図書館の館長として、その職責にかんがみ、図書館サービスその他の図書館の運営及び行政に必要な知識・経験とともに、司書となる資格を有する者を任命することが望ましい。
- 2 市町村教育委員会は、市町村立図書館が専門的なサービスを実施するために必要な数の司書及び司書補を確保するよう、その積極的な採用及び処遇改善に努めるとともに、これら職員の職務の重要性にかんがみ、その資質・能力の向上を図る観点から、第一の四の2に規定する関係機関等との計画的な人事交流(複数の市町村又は都道府県の機関等との広域的な人事交流を含む。)に努めるものとする。
- 3 市町村立図書館には、前項の司書及び司書補のほか、必要な数の職員を置くものとする。
- 4 市町村立図書館は、専門的分野に係る図書館サービスの充実に努めるため、必要に応じ、外部の専門的知識・技術を有する者の協力を得るよう努めるものとする。

(二) 職員の研修

- 1 市町村立図書館は、司書及び司書補その他の職員の資質・能力の向上を図るため、情報化・国際化の進展等に留意しつつ、これらの職員に対する継続的・計画的な研修の実施等に努めるものとする。
- 2 市町村教育委員会は、市町村立図書館の館長その他の職員の資質・能力の向上を図るため、各種研修機会の拡充に努めるとともに、文部科学大臣及び都道府県教育委員会等が主催する研修その他必要な研修にこれら職員を参加させるよう努めるものとする。

二 都道府県立図書館

1 域内の図書館への支援

- 1 都道府県立図書館は、次に掲げる事項について、当該都道府県内の図書館の求めに応じて、それら

の図書館への支援に努めるものとする。

- ア 資料の紹介、提供に関すること
- イ 情報サービスに関すること
- ウ 図書館資料の保存に関すること
- エ 郷土資料及び地方行政資料の電子化に関すること
- オ 図書館の職員の研修に関すること
- カ その他図書館運営に関すること

2 都道府県立図書館は、当該都道府県内の図書館の状況に応じ、それらの図書館との間における情報通信技術を活用した情報の円滑な流通や、それらの図書館への資料の貸出のための円滑な搬送の確保に努めるものとする。

3 都道府県立図書館は、当該都道府県内の図書館の相互協力の促進等に資するため、当該都道府県内の図書館で構成する団体等を活用して、図書館間の連絡調整の推進に努めるものとする。

2 施設・設備

都道府県立図書館は、第二の二の6により準用する第二の一の1の(六)に定める施設・設備のほか、次に掲げる機能に必要な施設・設備の確保に努めるものとする。

- ア 研修
- イ 調査研究
- ウ 市町村立図書館の求めに応じた資料保存等

3 調査研究

都道府県立図書館は、図書館サービスを効果的・効率的に行うための調査研究に努めるものとする。その際、特に、図書館に対する利用者及び住民の要望、図書館運営にかかわる地域の諸条件、利用者及び住民の利用促進に向けた新たなサービス等に関する調査研究に努めるものとする。

4 図書館資料

都道府県立図書館は、第二の二の6により準用する第二の一の2に定める事項のほか、次に掲げる事項の実施に努めるものとする。

- ア 市町村立図書館等の要求に十分に応えるための資料の整備
- イ 高度化・多様化する図書館サービスへの要請に対応するための、郷土資料その他の特定分野に関する資料の目録・索引等の整備及び配布

5 職員

1 都道府県教育委員会は、都道府県立図書館において第二の二の6により準用する第二の一の4の(一)に定める職員のほか、第二の二の1、3及び4に掲げる機能を果たすために必要な職員を確保するよう努めるものとする。

2 都道府県教育委員会は、当該都道府県内の図書館の職員の資質・能力の向上を図るため、それらの職員を対象に、必要な研修を行うよう努めるものとする。

6 準用

第二の一に定める市町村立図書館に係る基準は、都道府県立図書館に準用する。

第三 私立図書館

一 管理運営

1 運営の状況に関する点検及び評価等

1 私立図書館は、その運営が適切に行われるよう、図書館サービスその他図書館の運営に関する適切な指標を選定し、これらに係る目標を設定した上で、その目標の達成状況等に関し自ら点検及び評価を行うよう努めるものとする。

2 私立図書館は、前項の点検及び評価のほか、当該図書館の運営体制の整備の状況に応じ、図書館の事業に関して学識経験のある者、当該図書館の利用者その他の関係者・第三者による評価を行うことが望ましい。

3 私立図書館は、前二項の点検及び評価の結果に基づき、当該図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

4 私立図書館は、第一項及び第二項の点検及び評価の結果並びに前項の措置の内容について、積極的

に公表するよう努めるものとする。

2 広報活動及び情報公開

私立図書館は、積極的かつ計画的な広報活動及び情報公開を行うことが望ましい。

3 開館日時

私立図書館は、開館日・開館時間の設定に当たっては、多様な利用者に配慮することが望ましい。

4 施設・設備

私立図書館は、その設置の目的に基づく図書館サービスの水準を達成するため、多様な利用者に配慮しつつ、必要な施設・設備を確保することが望ましい。

二 図書館資料

私立図書館は、当該図書館が対象とする専門分野に応じて、図書館資料を計画的かつ継続的に収集・組織化・保存し、利用に供することが望ましい。

三 図書館サービス

私立図書館は、当該図書館における資料及び情報の整備状況、多様な利用者の要望等に配慮して、閲覧・貸出・レファレンスサービス等のサービスを適切に提供することが望ましい。

四 職員

1 私立図書館には、専門的なサービスを実施するために必要な数の司書及び司書補その他職員を置くことが望ましい。

2 私立図書館は、その職員の資質・能力の向上を図るため、当該職員に対する研修の機会を確保することが望ましい。

(9) 図書館の自由に関する宣言（主文）

1954年5月30日採択／1979年改訂
公益社団法人 日本図書館協会

図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設提供することを、もっとも重要な任務とする。

この任務を果たすため、図書館は次のことを確認し実践する。

第1 図書館は資料収集の自由を有する。

第2 図書館は資料提供の自由を有する。

第3 図書館は利用者の秘密を守る。

第4 図書館はすべての検閲に反対する。

図書館の自由が侵されるとき、われわれは団結して、あくまで自由を守る。

成田市立図書館サービス計画

発 行 成田市

編 集 成田市立図書館

〒286-0017 成田市赤坂 1-1-3

TEL. 0476-27-4646

発 行 日 令和 3 年 3 月

登録番号 成教図 20-061

としょかん

図書館には、

ししよ

「司書」がいます。



ししよ ひと ほん じょうほう せんもんか
司書は、人と、本や情報をつなぐ専門家です。
しごと く やくだ しりょう えら しら
仕事や暮らしに役立つ資料を選び、調べものの
てつだ
お手伝いをします。
きがる そうだん
なんでもお気軽にご相談ください。

※バッジには、持続可能な開発目標（SDGs）「目標4：質の高い教育をみんなに」のアイコンの色を採用しました。

2021年2月 成田市立図書館

