

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、実施して欲しい。

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欲しい。

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欲しい。

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

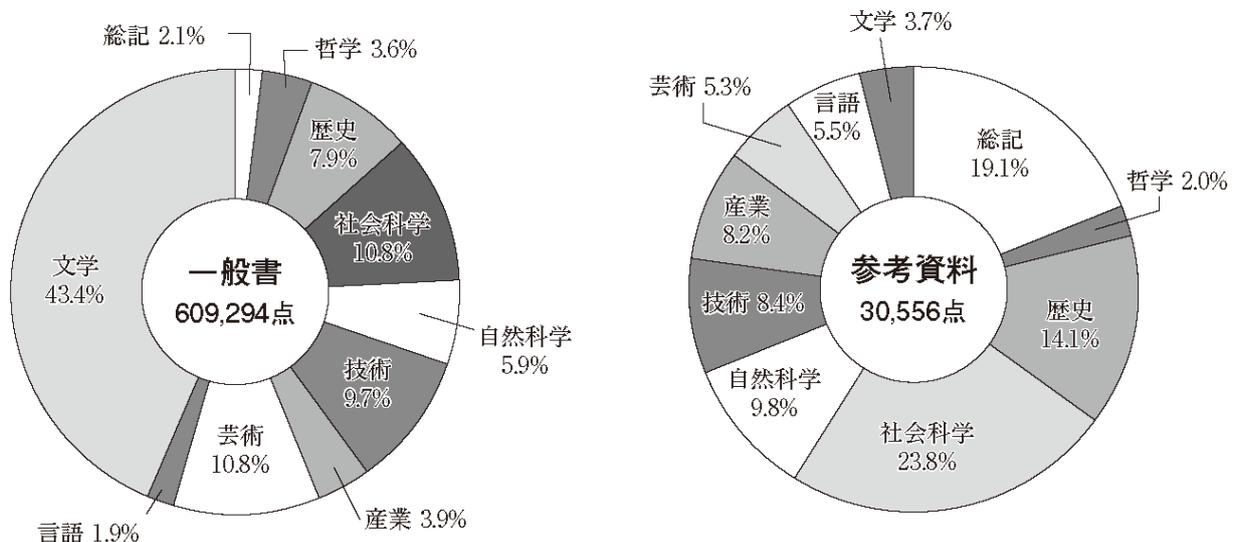
⑤ その他所蔵点数

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

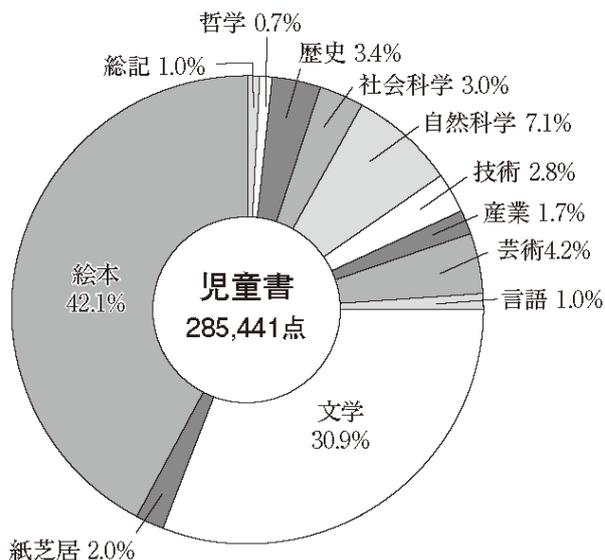
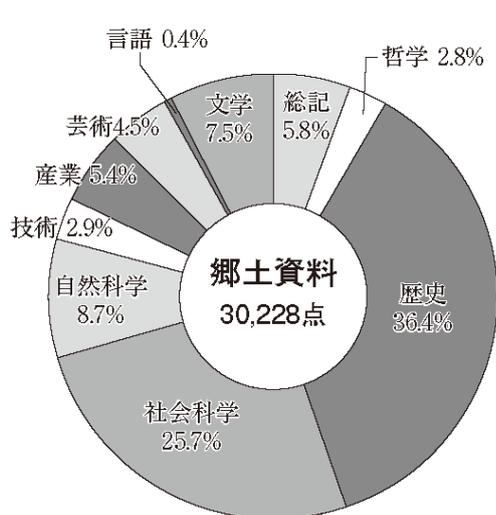


加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
0	0	0	15	0	54	0	14	6,530
0	0	0	0	0	0	0	0	460
0	0	0	0	0	0	14	0	1,759
0	0	0	15	0	0	0	0	9,756
0	0	0	0	51	0	15	0	3,633
30	45	15	15	134	154	42	72	9,102
14	0	16	0	0	15	0	14	3,613
0	0	26	0	8	130	0	0	10,762
0	0	0	0	0	0	0	0	278
0	0	0	0	0	0	0	0	2,652
44	45	57	45	193	353	71	100	48,545

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

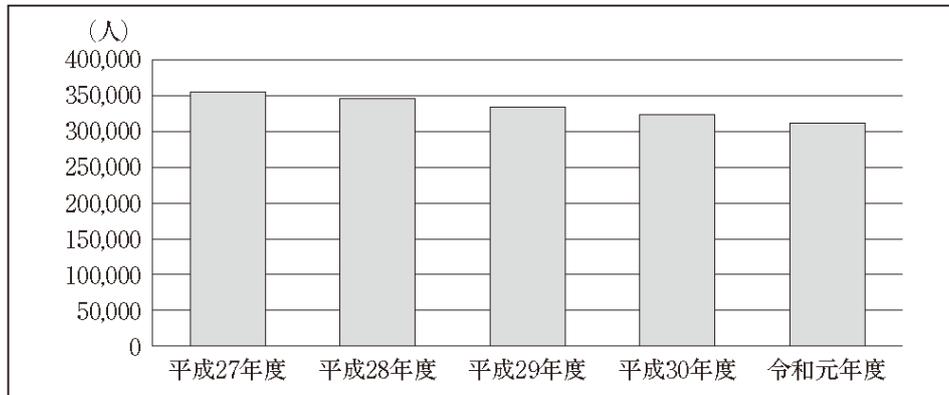
⑦ 利用者数の推移

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

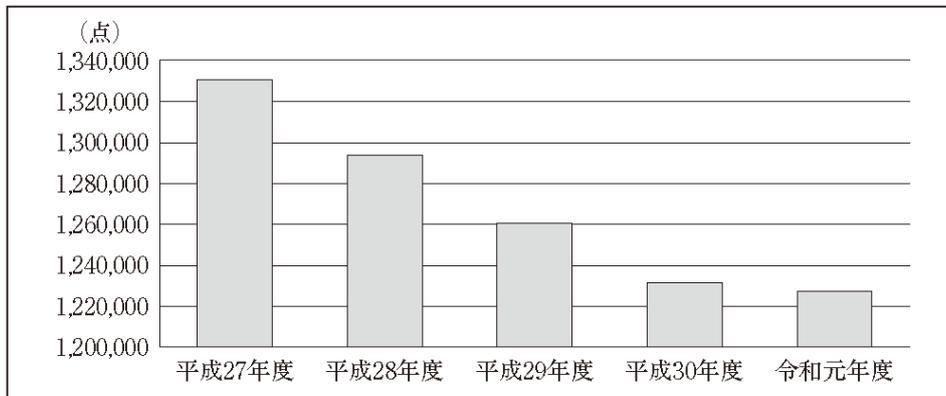
⑥ 団体利用者数・貸出点数の推移

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

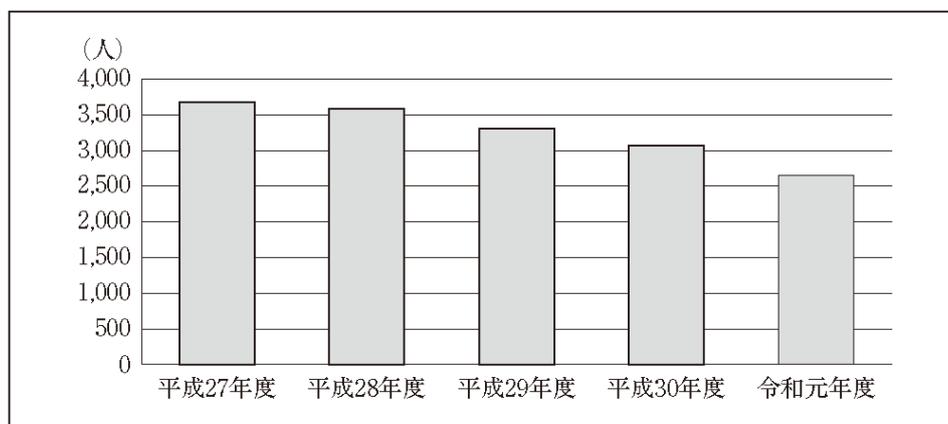
⑪ 地区別新規登録者数の推移

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



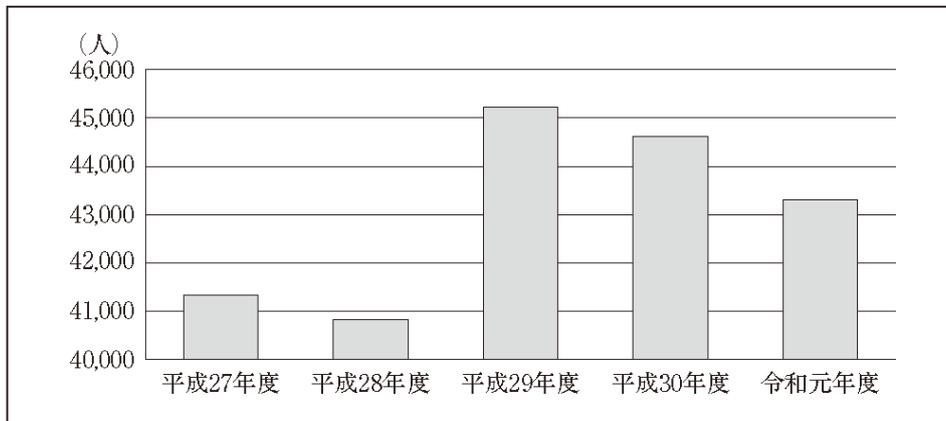
⑬ 年齢別登録者数の推移

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

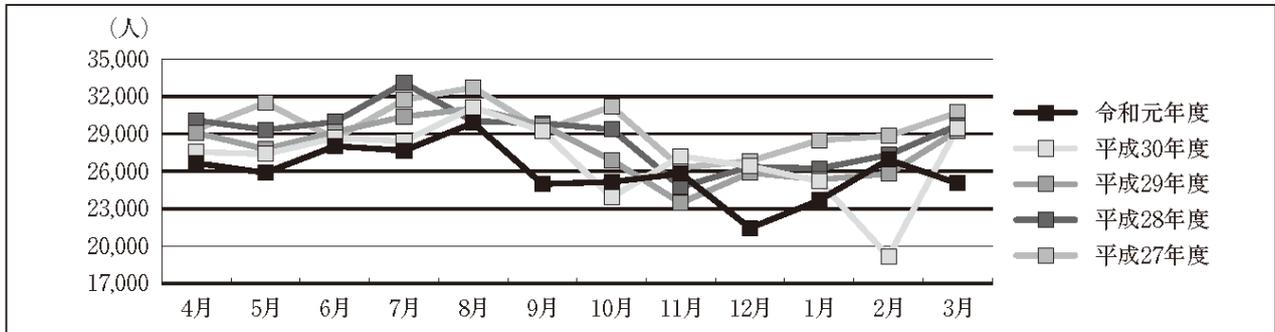
登録者数の推移



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

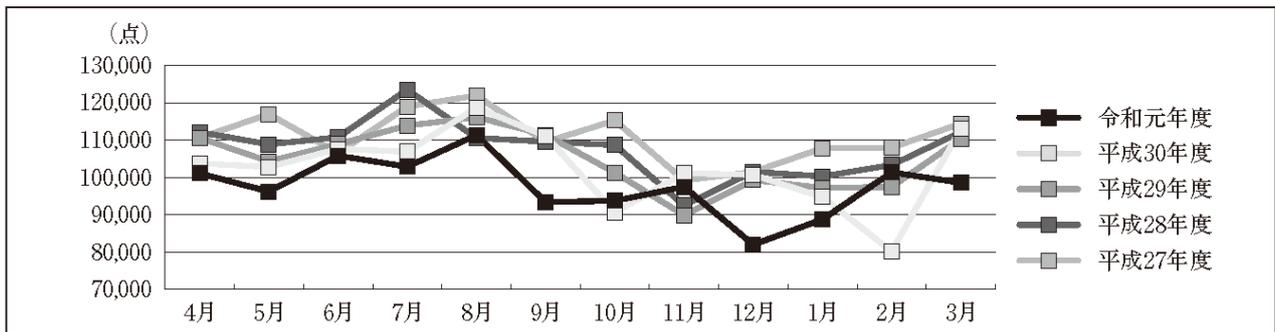
⑭ 月別利用者数の推移

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



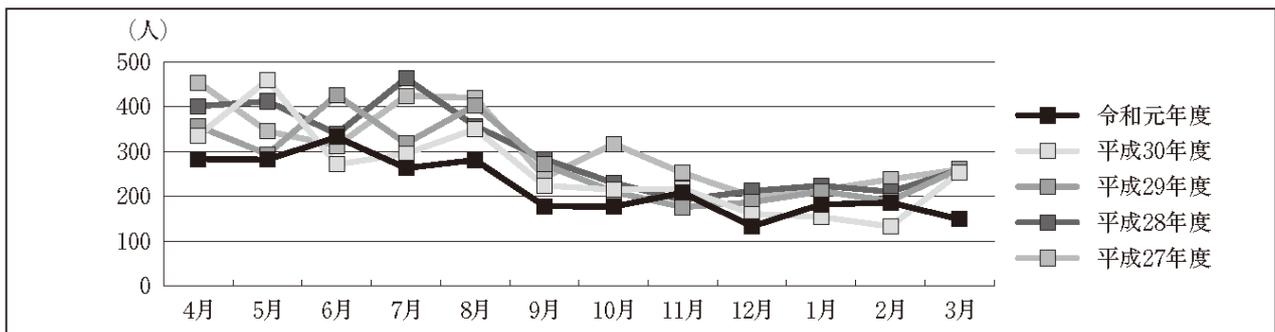
⑮ 月別貸出点数の推移

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

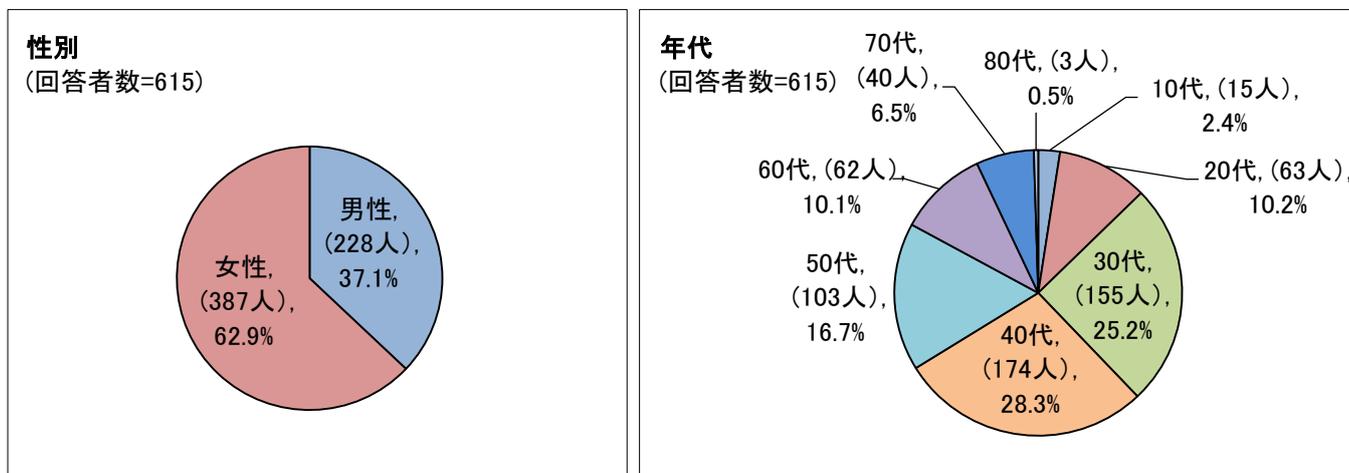
(2) 成田市インターネット市政モニター アンケート集計結果 (抜粋)

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)

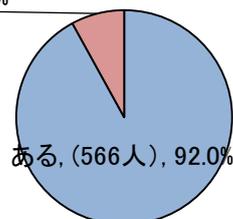
回答者数(回答率)：615人(65.0%)



[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)

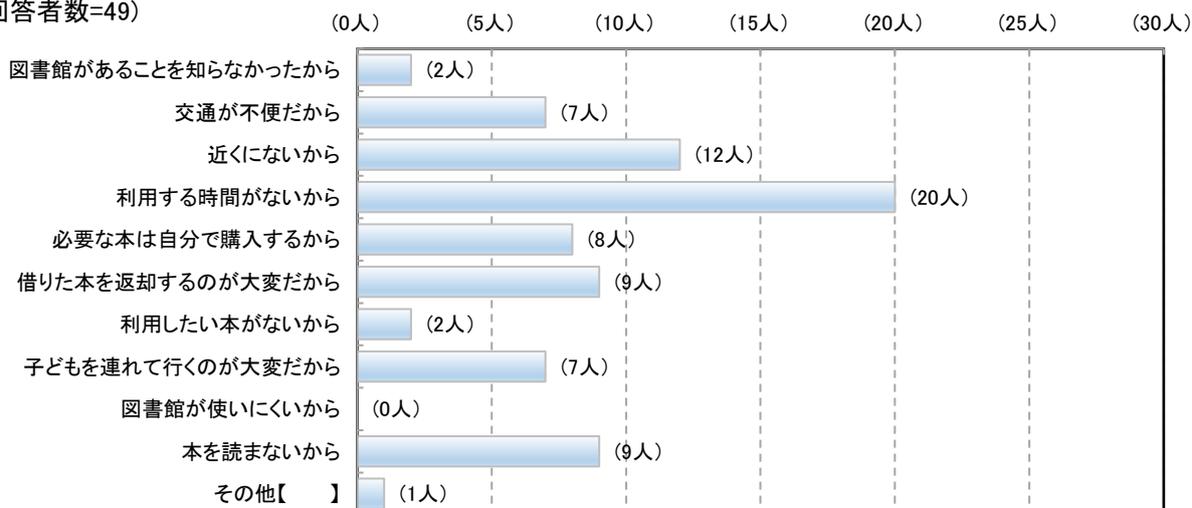
ない, (49人), 8.0%



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

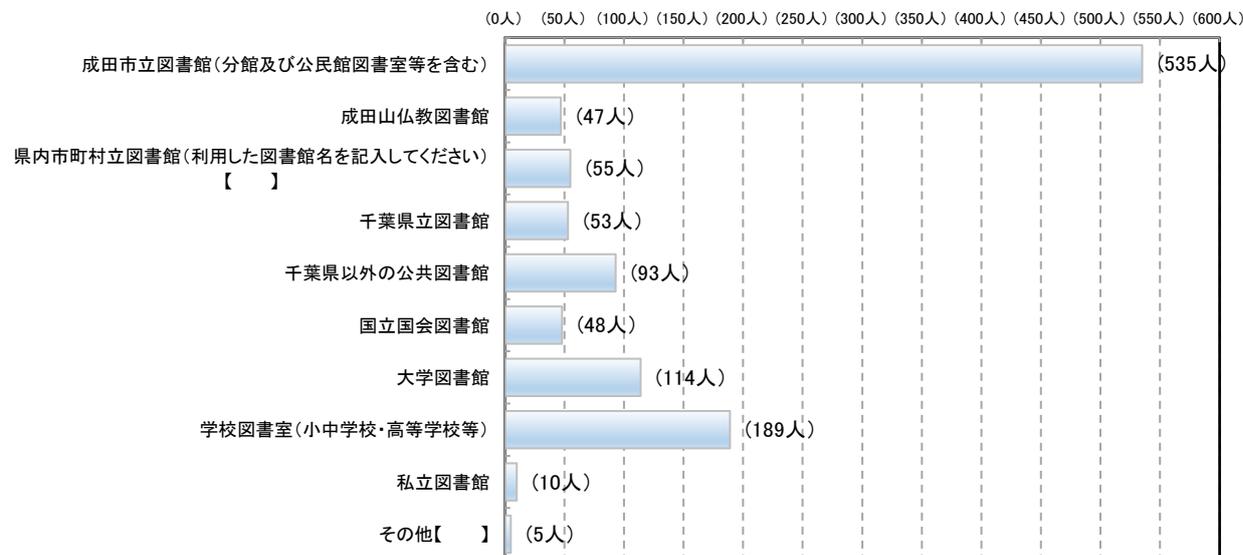
(回答者数=49)



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)



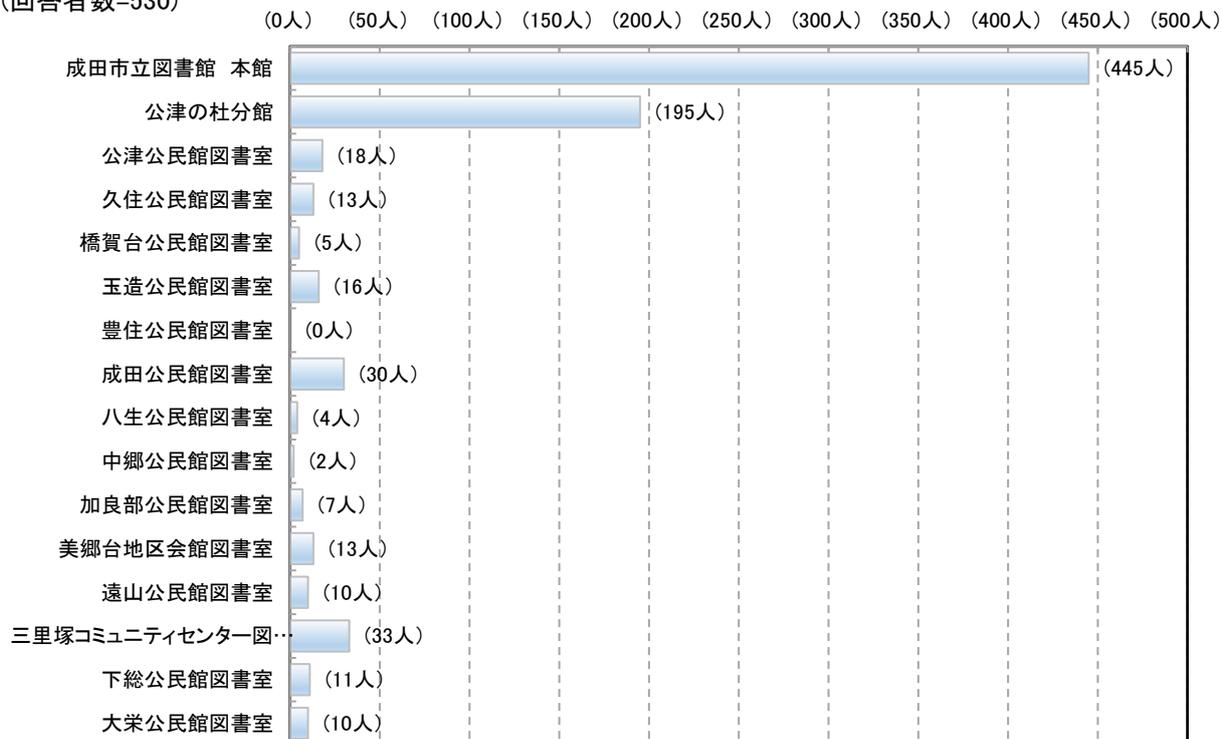
県内市町村立図書館【 】、その他【 】

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。

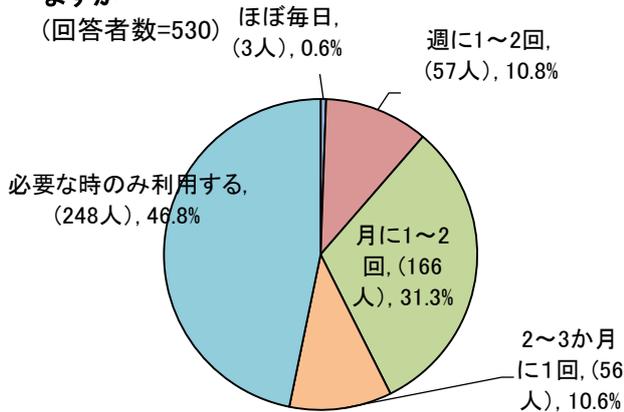
[Q4]成田市立図書館の中であなたがよく利用する図書館(本館及び分館及び公民館図書室等)はどこですか

(回答者数=530)



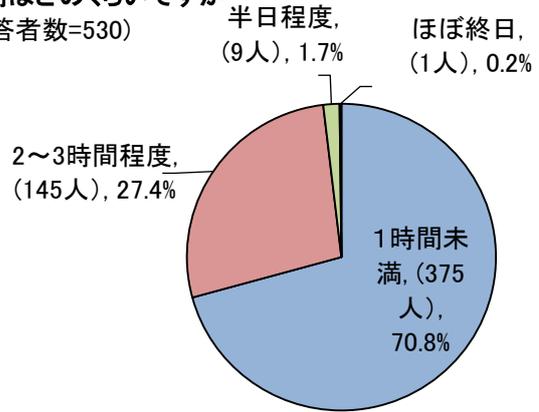
[Q5]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)をどのくらいの頻度で利用されますか

(回答者数=530)



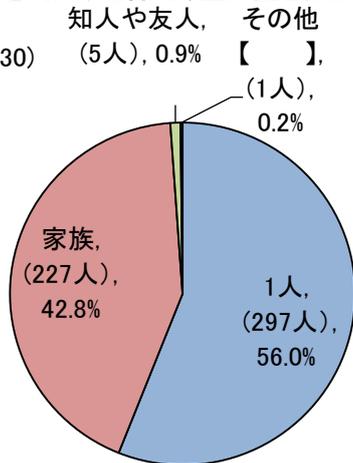
[Q6]成田市立図書館(分館及び公民館図書室等を含む)を利用する際の平均的な滞在時間はどのくらいですか

(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

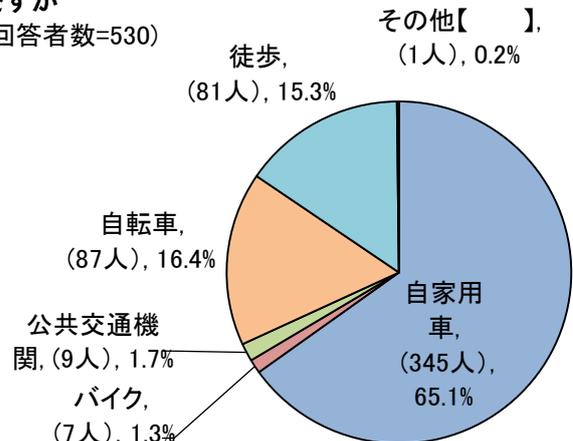
(回答者数=530)



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

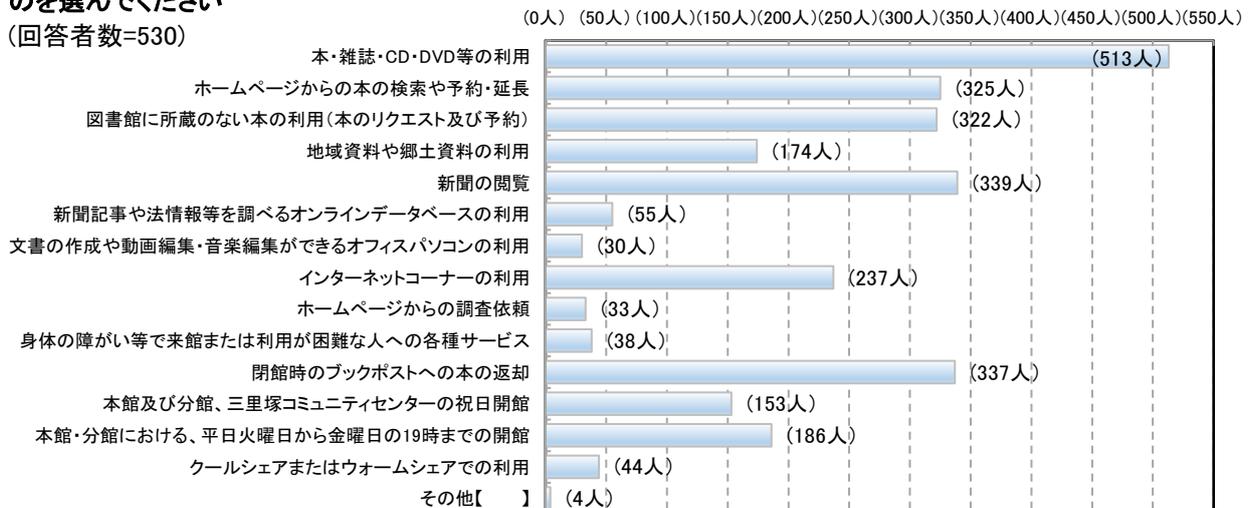
(回答者数=530)



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)

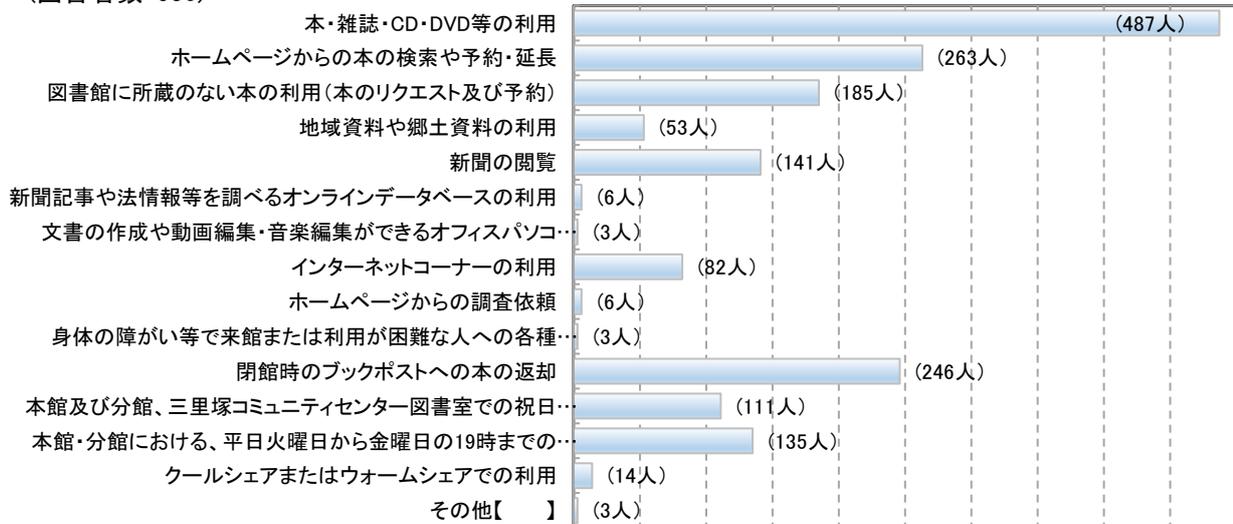


その他【 】 映画上映(2件)、自習室の利用、資料を調べるための机・椅子

[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)

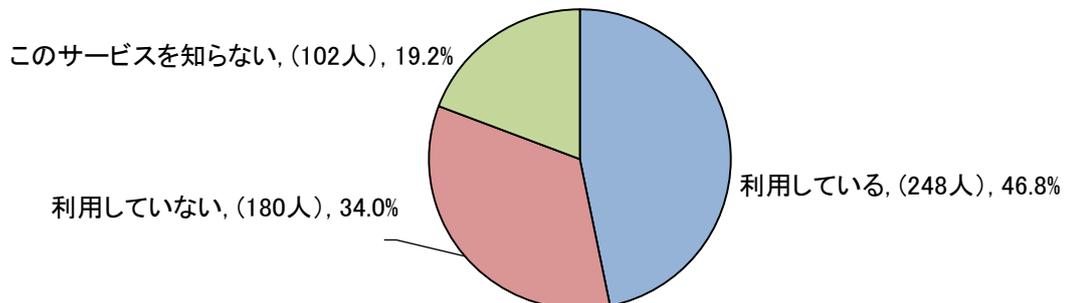
(0人) (50人) (100人) (150人) (200人) (250人) (300人) (350人) (400人) (450人) (500人)



その他【 】 ない、映画の上映 絵本の読み聞かせ(お話し会)

[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

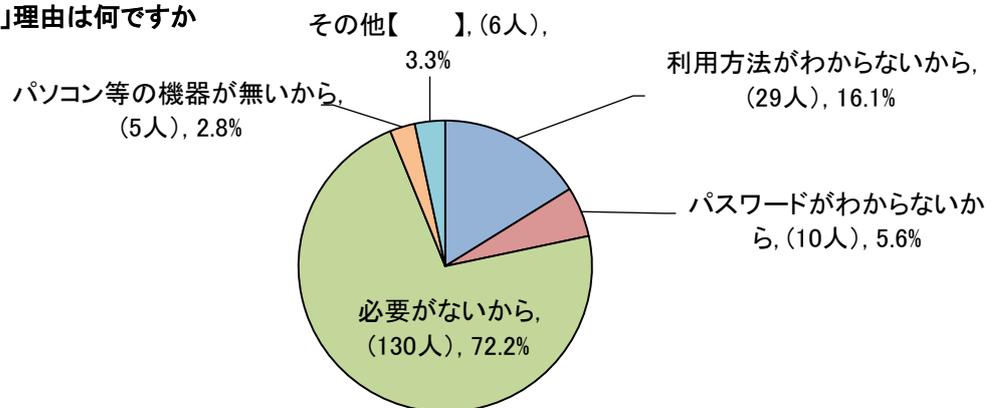
(回答者数=530)



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

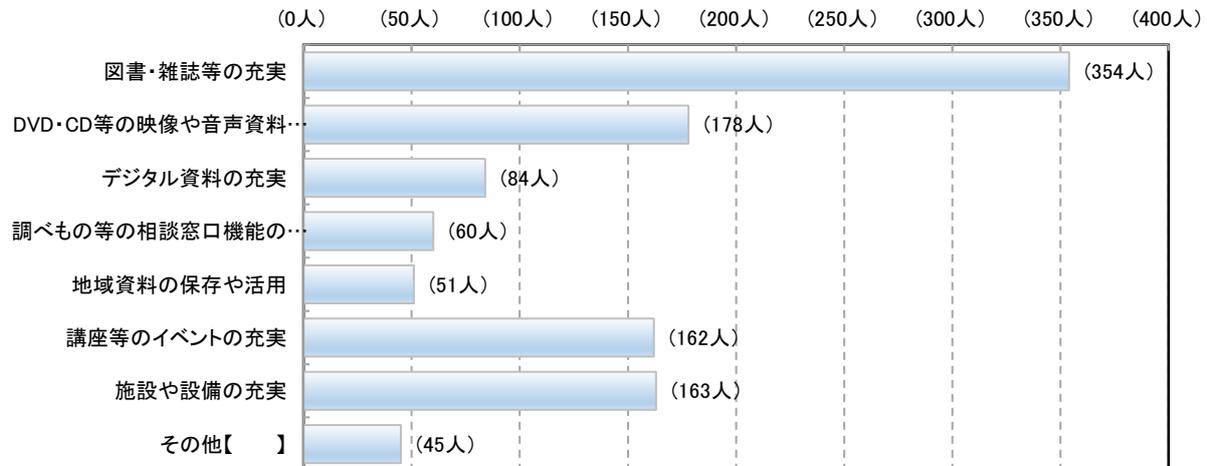
(回答者数=180)



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)

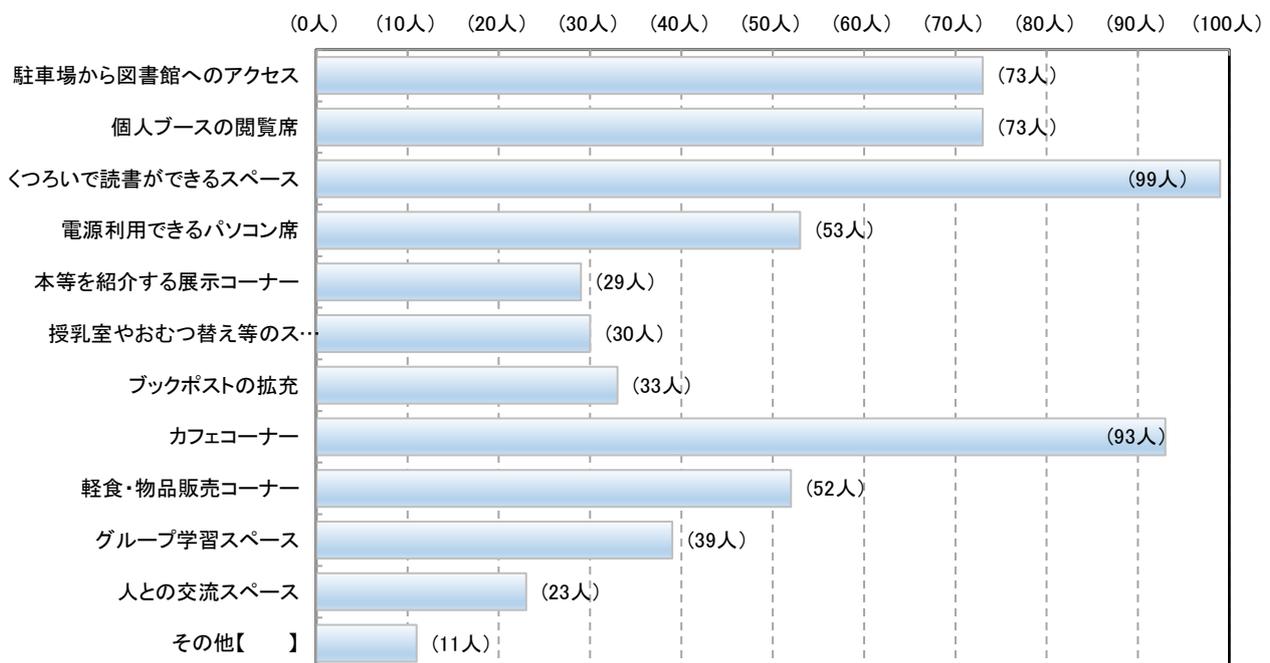


その他【 】 駐車場の拡充、開館日と開館時間の拡大、在架予約の件数増加、図書室の本を増やしてほしい、書店で入手困難な郷土資料や専門的な技術書の充実、デジタル書籍の貸出、Wi-Fi の設置、自分のPC が使える設備、自習室の設置、車椅子でも来館しやすくしてほしい、飲食スペースの設置等

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

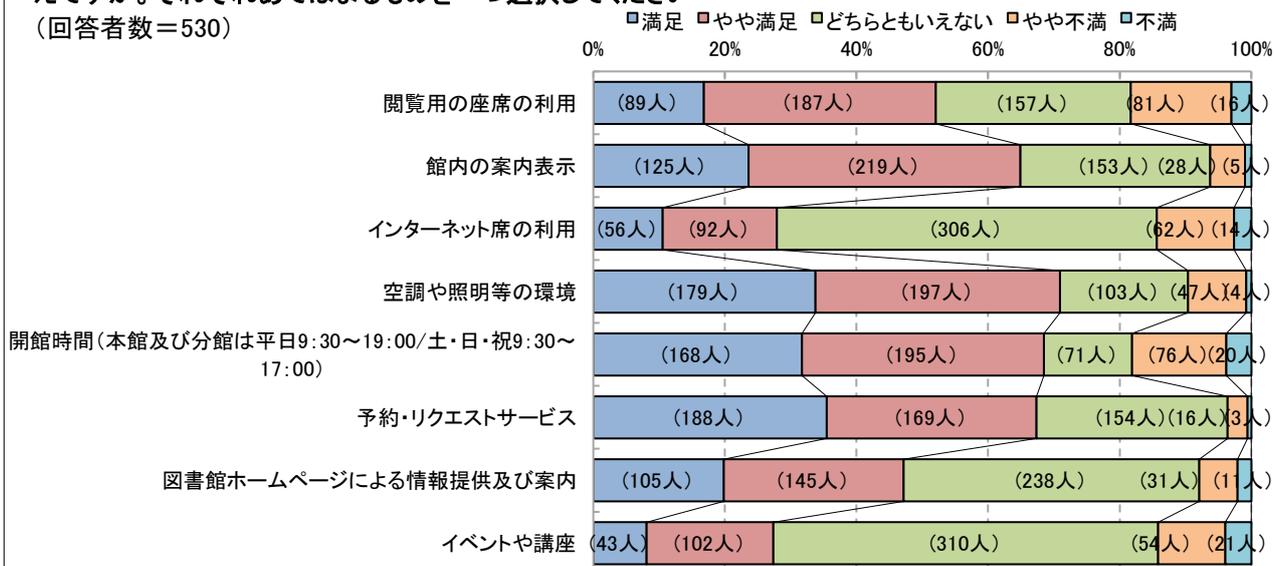
(回答者数=163)



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

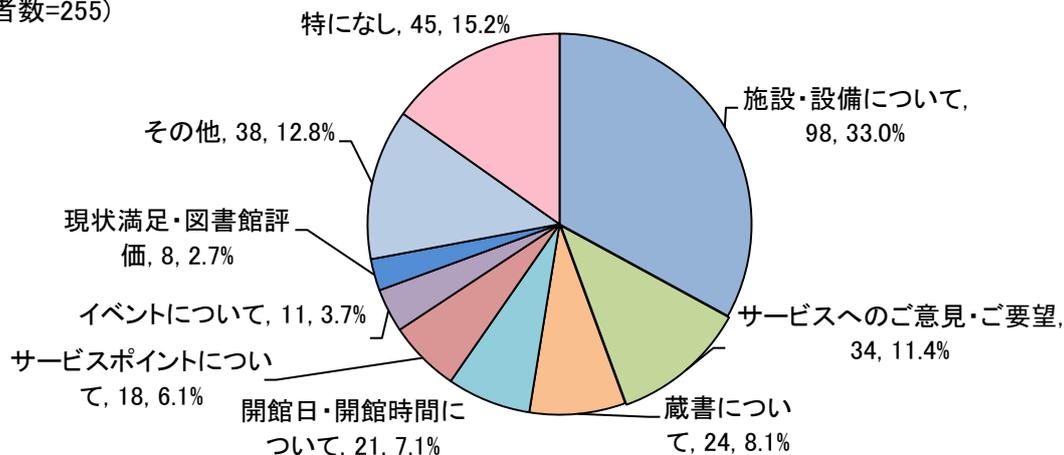
(回答者数=530)



【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。

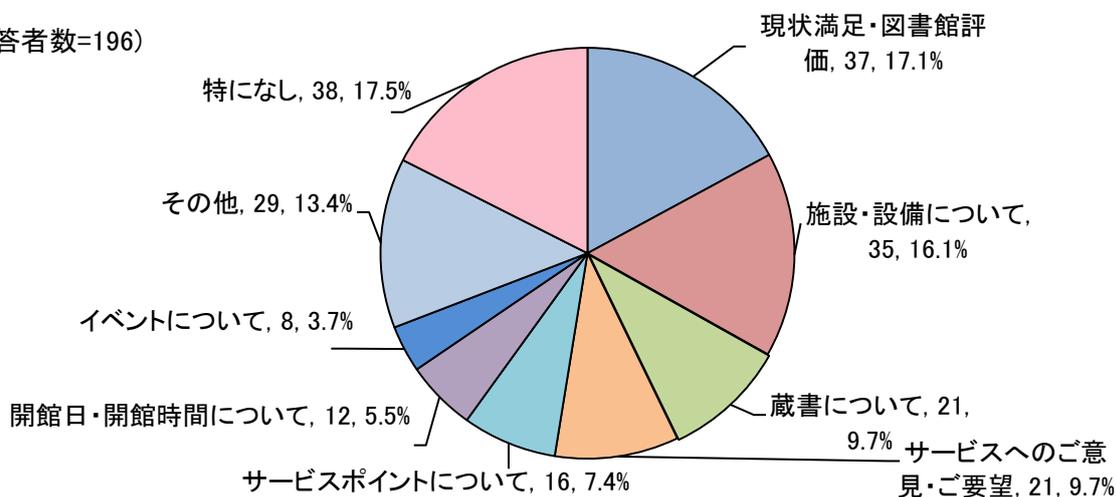
自由記載(例:車から降りずに本を返却できるドライブスルーブックポスト等)

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

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

