

令和 3 年度

図書館概況

令和 4 年 3 月

清水町立図書館

目 次

1. 沿革	-----	P 1
2. 職員構成	-----	P 5
3. 図書館協議会	-----	P 5
4. 施設の概要	-----	P 5
5. 利用案内	-----	P 6
6. 予算	-----	P 6
7. 蔵書	-----	P 7
8. 利用状況	-----	P 8
9. 自主事業	-----	P12
10. 令和4年度予算	-----	P14
11. 令和4年度主要事業	-----	P15
 <参考資料>		
清水町図書館・保健センター複合施設条例	-----	P16
清水町立図書館の管理及び運営に関する規則	-----	P18
清水町立図書館資料収集方針	-----	P20
清水町図書館資料除籍基準	-----	P23

1 沿革

昭和 55 年 11 月	清水町立公民館内に図書室開室
昭和 58 年 5 月	小型移動図書車稼動 ステーション 7ヶ所
昭和 60 年 4 月	清水町立図書館落成式
昭和 60 年 4 月 17 日	清水町立図書館開館 貸出冊数 1 人 3 冊 貸出期間 2 週間
昭和 62 年 2 月	「図書館だより」発行
昭和 63 年	県内の相互貸借加盟館との協力貸出開始
3 月	「おはなしのいずみ」(園児・小学生対象のおはなし会) 開始
6 月	移動図書車に久米田ステーションが開始
平成元年	町立幼稚園に貸出開始・移動図書車が町内の中学校に巡回開始
平成 2 年 6 月	電算管理による図書館業務開始 (貸出証変更) 視聴覚資料 (ビデオ) の貸出開始 貸出冊数 1 人 10 冊・ビデオ 1 巻 2 週間に変更
平成 3 年 5 月	利用者端末機 (検索機) を導入
8 月	大型移動図書車導入 「おはなしの玉手箱」(乳幼児対象のおはなし会) 開始
平成 4 年 2 月	2 階図書室増設、1 階図書室の増床及び閉架書庫設置 清水中学校移動図書車運行終了
平成 5 年 8 月	午後 5 時閉館
平成 7 年 10 月	清水町立図書館 10 周年記念事業 記念式典・各公民館へおはなし会と移動図書車の運行 (夜間)
平成 8 年 10 月	電算システムを富士通に変更
平成 9 年	4 市 3 町公立図書館広域利用協定を締結 (沼津市・三島市・裾野市・御殿場市・長泉町・小山町・清水町)

12月	宮西達也氏原画展開催(平成9年12月2日～10年2月14日)
平成10年11月	清水町郷土資料室オープン(2階資料展示室)
	南中学校移動図書館運行終了
平成11年7月	貸出証変更
9月	湯川ステーションを町体育館に変更
平成13年1月	電算システム変更
4月～9月	夜間延長施行
平成14年4月	清水町ブックスタート事業開始(対象 1歳6か月児)
平成15年4月	子ども読書の日(清水町おはなしフェスティバル)
6月	清水中学校の読み聞かせ開始
平成16年4月	子ども読書の日(「よい絵本」展示・貸出)
平成17年3月	移動図書館終了・読み聞かせボランティア交流研修会
4月	夜間延長施行(金曜日)午後9時まで
	北幼稚園・南幼稚園返却箱設置・子ども読書の日(おはなしマラソン)
平成18年3月	清水町子ども読書活動推進計画策定
4月	開館時間延長・防災センターでのサービス開始
平成21年	利用者カード(リライトカード)図書館資料検索システム改正
平成24年11月	読書週間イベントとして初めて本のリサイクル市を開催
平成25年6月	リサイクルコーナーを設置
平成26年3月	図書館・蔵書公開システム運用開始
平成27年6月	蔵書点検を秋季から変更(秋の読書週間の妨げを防ぐため)
7月	静岡新聞データベースプラス日経テレコン導入
令和2年3月31日	旧図書館閉館

令和2年7月15日 まほろば館（図書館）開館

利用者カード（リライトカード）図書館・蔵書公開システム改正

令和3年4月10日 まほろば館来館者10万人達成

令和3年8月8日から令和3年9月30日まで

緊急事態宣言などによるサービスを制限

令和4年1月18日 清水町ブックスタート事業（対象6か月児）開始

令和4年1月27日から令和4年3月13日まで

蔓延防止等重点措置によるサービスを制限

2 職員構成

年度 \ 項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
正規職員 (司書)	4 (3)	4 (3)	4 (3)	()	()
会計任用職員 (司書)	7 (4)	7 (4)	7 (4)	()	()
計 (司書)	11 (7)	11 (7)	11 (7)	()	()

※令和2年度は7月15日現在・令和3年度以降は4月1日現在

3 図書館協議会

委員名簿 任期(令和2年7月15日～令和4年7月14日) ※敬称略

No.	役職	氏名	備考
1	委員長	長倉 清隆	清水町社会教育委員会委員長
2	委員	久保田 澄子	清水町新図書館建設検討委員会委員 (静岡県子ども読書アドバイザー)
3	委員	八木 麻美	静岡県立中央図書館 企画振興課振興班振興班長代理
4	委員	岩崎 正司	清水町区長会会長 長沢区長
5	委員	古屋 勲	清水町校長会会長 清水町立南小学校長
6	委員	齊藤 泰枝	清水町立幼稚園代表園長 清水町立清水幼稚園長
7	委員	高橋 克子	清水町立保育所代表所長 清水町立清水保育所長

※令和3年7月現在

4 施設の概要

□所在地 清水町堂庭 63 番地の 1

開 館 令和2年7月15日

Tel. 055-973-0351/Fax. 055-973-0976

建 物 概 要 鉄骨造 2階建て

延 床 面 積 1,244.82㎡

所蔵収容能力 133,210冊

1F	こども図書館	2F	視聴覚コーナー
	おはなしの部屋		パソコンコーナー
	閉架書庫		閉架書庫
	宮西達也コーナー		事務室
	キッズコーナー		学習室

5 利用案内

□開館時間

平 日 午前9時～午後7時

土・日・祝日 午前9時～午後5時

□休館日

月 曜 日 (祝日にあたる場合は開館し、翌日休館)

館内整理日 (毎月末日の最終平日)

図書特別整理期間 (毎年6月、2週間以内)

年末年始 (12月28日～1月3日)

★利用対象者

清水町在住又は通勤通学の方及び貸出期間内に返却することが可能な方。

★貸出可能な資料数と期間

図書資料 ----- 1人10冊以内

視聴覚資料 ----- 1人2点以内

上記資料の貸出期間は、2週間以内

6 予 算

<上段当初予算/下段予算現額> (単位：千円)

項 目	年 度		
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
一 般 会 計 予 算	10,350,000 14,893,818	9,955,000 11,976,469	10,433,000
教 育 費	1,459,230 1,753,829	1,324,236	1,435,113
社 会 教 育 費	187,467 214,478	149,057	158,242
図 書 館 費	90,689 100,688	67,880	72,677
図 書 資 料 購 入 費	10,000 15,000	5,000 15,000	10,000

7 蔵書

◇ 蔵書冊数

単位：冊・点

項目	年度	令和2年度	令和3年度
一般図書		48,560	50,868
児童図書		27,891	29,609
郷土資料		4,283	4,330
D V D 等		721	722
合計		81,455	85,529

○ 蔵書構成及び計画

単位：冊・点

	令和2年度末			令和3年度			令和11年度末予定		
	一般	児童	計	一般	児童	計	一般	児童	計
0類 総記	1,530	313	1,826	1,554	356	1,910	1,600	400	2,000
1類 哲学	1,194	243	1,347	1,192	283	1,475	2,000	400	2,400
2類 歴史	3,743	1,182	4,785	3,752	1,283	5,035	4,800	2,000	6,800
3類社会科学	4,466	1,423	5,762	4,667	1,513	6,180	6,900	2,000	8,900
4類自然科学	2,846	2,057	4,876	3,082	2,204	5,286	4,800	3,000	7,800
5類技術工学	3,124	770	3,870	3,319	816	4,135	4,800	1,000	5,800
6類 産業	1,107	542	1,644	1,215	574	1,789	2,000	800	2,800
7類 芸術	3,512	969	4,378	3,657	984	4,641	4,800	1,000	5,800
8類 言語	650	346	985	700	359	1,059	1,600	420	2,020
9類 文学	24,275	9,273	28,978	25,558	9,777	35,335	27,919	12,170	40,089
絵本		10,024	10,024		10,681	10,681		15,000	15,000
紙芝居		533	533		555	555		744	744
参考資料	1,353	94	1,447	1,391	99	1,490	1,581	100	1,681
地域資料	4,283		4,283	4,330		4,330	5,000		5,000
水資料	760	122	882	781	125	906	800	200	1,000
計	52,843	27,891	80,734	55,198	29,609	84,807	68,600	39,234	107,834
D V D 等		721			722			766	
合計		81,455			85,529			108,600	

○新聞・雑誌

新聞 朝日新聞、毎日新聞、読売新聞、日本経済新聞、静岡新聞、報知新聞
 ジャパンタイムズ、読売KODOMO新聞、沼津朝日新聞 計9紙
 雑誌 A E R A、Be-PAL、C a n C a m、CasaBRUTUS など 計74種類

8 利用状況

○ 登録者数（個人）

年齢	区分	令和2年度			令和3年度			町内人口	町内人口 登録比
		町内	町外	計	町内	町外	計		
0歳～6歳		118	21	139	126	32	158	1,607	7.8%
7歳～12歳		479	36	515	634	65	699	1,696	37.4%
13歳～18歳		179	11	190	287	26	313	1,885	15.2%
19歳～29歳		206	45	251	340	61	401	3,549	9.6%
30歳～39歳		409	94	503	553	147	700	3,499	15.8%
40歳～49歳		562	97	659	748	160	908	4,685	16.0%
50歳～59歳		346	75	421	473	124	597	4,777	9.9%
60歳～		657	141	798	904	192	1,143	10,122	8.9%
合計		2,956	520	3,476	4,065	807	4,872	31,820	12.7%

○ 貸出点数

月別・種類別内訳 令和3年度 貸出点数 140,273点（前年度比 136%）

貸出冊数・貸出点数							
	月別	一般	児童		雑誌	DVD	計
			児童図書	絵本 紙芝居			
個人	4月	4,330	3,115	3,200	621	134	11,400
	5月	4,447	3,141	3,309	630	154	11,681
	6月	3,649	2,587	2,789	573	126	9,724
	7月	4,215	4,037	3,396	675	150	12,473
	8月	4,554	4,360	3,420	706	162	13,202
	9月	4,768	3,467	3,278	704	117	12,334
	10月	4,782	3,438	3,626	906	122	12,874
	11月	3,914	2,772	3,126	571	87	10,470
	12月	4,079	2,620	3,132	586	72	10,489
	1月	4,266	3,013	3,174	661	100	11,214
	2月	4,191	3,002	3,159	659	102	11,113
	3月	4,362	3,055	2,879	791	94	11,181
	年間計	47,195	35,552	35,609	7,292	1,326	126,974
団体	年間計	353	246	1,476	37	6	2,118
合計		51,910	38,853	39,964	8,120	1,426	140,273

○ 貸出人数・貸出点数の前年度との比較

令和3年度末 貸出人数 34,078人 貸出点数 140,273点

項目 月別	合計の貸出人数・貸出冊点数の前年度比較					
	当年度人数	前年度人数	増減	当年度点数	前年度点数	増減
4月	2,801		2,801	11,544		11,544
5月	2,934		2,934	11,912		11,912
6月	2,330		2,330	9,901		9,901
7月	3,206	1,760	1,446	12,727	6,840	5,887
8月	3,233	3,605	△ 372	13,378	13,927	△ 549
9月	2,983	3,098	△ 115	12,500	11,610	890
10月	3,262	3,287	△ 25	13,235	12,799	436
11月	2,623	2,899	△ 276	10,577	11,389	△ 812
12月	2,497	2,675	△ 178	10,591	10,584	7
1月	2,755	2,851	△ 96	11,407	11,783	△ 376
2月	2,706	2,986	△ 280	11,201	12,113	△ 912
3月	2,748	2,871	△ 123	11,300	11,809	△ 509
計	34,078	26,032	8,046	140,273	102,854	37,419

○ 貸出人数と貸出点数

項目 月別	令和2年				令和3年			
	開館日数	入館者数	貸出人数	貸出点数	開館日数	入館者数	貸出人数	貸出点数
4月					25	9,397	2,801	11,544
5月					25	10,064	2,934	11,912
6月					16	7,478	2,330	9,901
7月	14	8,018	1,760	6,840	26	11,022	3,206	12,727
8月	25	13,938	3,605	13,927	25	8,765	3,233	13,378
9月	25	10,282	3,098	11,610	25	6,593	2,983	12,500
10月	26	10,564	3,287	12,799	26	9,789	3,262	13,235
11月	24	10,148	2,899	11,389	24	9,064	2,623	10,577
12月	23	8,812	2,675	10,584	23	7,538	2,497	10,591
1月	23	9,274	2,851	11,783	23	7,840	2,755	11,407
2月	23	10,574	2,986	12,113	23	5,916	2,706	11,201
3月	25	9,728	2,871	11,809	26	6,888	2,748	11,300
合計	208	91,338	26,032	102,854	287	100,354	34,078	140,273

○ 利用統計（集計）のまとめ

区 分	開館日数（日）	入館者数（人）	貸出人数（人）	貸出冊数（冊）
令和3年度	287	100,354	34,078	140,273
令和2年度	208	91,338	26,032	102,854
増 減	79	9,016	8,046	37,419

○ 各種統計指標

項目	年度	
	令和2年度	令和3年度
人口1人当たり蔵書冊数 蔵書総数/人口（冊）	2.55	2.69
人口に対する町民登録率 町民登録者/人口（%）	9.2	12.7
人口1人当たり貸出冊数 貸出総数/人口（冊）	3.21	4.4
蔵書数に対する貸出回転率 貸出総数/蔵書総数（倍）	1.26	1.64
町民1人当たり資料購入費 図書資料費/人口（円）	476.71	314.24

※人口は各年度末 令和2年度 31,989人・令和3年度 31,820人

○ 学習室利用者数（人）

項目	年度	
	令和2年度	令和3年度
学習室	2,914	3,196
フレキシブルスペース	1,592	2,157

○ 団体貸出

町内の幼稚園・学校・社会教育関係団体等を対象に、100冊以内、2か月まで貸出しを行った。

項目	年度	
	令和2年度	令和3年度
団体数	44	80
冊数	800	1,688

○ リクエスト・予約件数

利用者の求める資料（図書・雑誌）が、貸出中、または図書館で所蔵していない場合などに、後日資料を提供するサービスである。

購入できない資料については、他の公共図書館からの相互貸借や、県立図書館からの協力貸出し、国立国会図書館からの貸出しを受け利用者へ提供した。

<提供件数>

項目	年度	令和2年度	令和3年度
窓口予約受付		1,223	1,834
WEB予約受付		950	1,896
希望図書の購入数		162	155

○ レファレンス件数

利用者の調査・研究のため、図書館資料の紹介や利用に対する支援を行った。

レファレンス業務のため、静岡新聞データベースプラス日経テレコンの2件の有料オンラインデータベースを導入している。

項目	年度	令和2年度	令和3年度
調査相談件数		1,752	1,451

○ 複写サービス件数

著作権法に基づいて、図書館資料の複写サービスを行った。

項目	年度	令和2年度	令和3年度
件数		135	130
枚数		491	553

9 自主事業

○ 図書館講座

児童、親子及び一般を対象とした講座を開催し、図書館を身近に感じてもらうことで、利用促進を図っている。

事業名	日程	参加人数
簡単手作りミニ絵本教室	7月24日(土)	10人
本の簡易修理講座	10月30日(土)	16人
宮西達也先生お話し会とワークショップ	10月31日(日)	37人
小学校で宮西先生のお話し会	11月24日(水)	清小 85人
	12月2日(木)	南小 112人
	12月7日(火)	西小 79人

○ おはなし会

子どもたちに、おはなしの楽しさを実感してもらい、本や図書館に親しむ機会をより多く持ってもらおうと同時に、参加者(保護者など)が「読み聞かせ」の実践の場から、子どもと本について知ることを目的に開催した。

名称	対象	開催	参加者(保護者)
おはなしの玉手箱	2~3歳児向け	7回	112人(48人)
おはなしのいずみ	小学生以下	8回	51人(20人)

○ こども読書週間イベント

4月23日~5月12日のこども読書週間イベントとして5月2日(日)に「THE MOVIE FESTIVAL」として名作絵本を元にアニメ化されたDVD「ピーターパン」の上映を行った。

参加者は23人(子供 14人 保護者 9人)

○ 読書週間イベント

10月27日~11月9日の読書週間イベントとして、11月6日(土)に雑誌等のリサイクル市を行った。

保存期限を過ぎた雑誌等をリサイクルするため、希望する個人利用者に配布した。参加者は70人。

○ 保健センターと共同事業

プレパパ・プレママ教室で図書館司書による読み聞かせとおすすめ本の紹介

○ 書店と共同事業

ア 各書店の売り上げランキング図書館内及びホームページへ掲示

イ 読書週間の2回、書店からのおすすめ本の紹介

ウ おくりたい本、つたえたい本の紹介

○ ブックスタート事業

保健センターで行われる1歳6か月児健康診査と6か月児健康相談時に、図書館職員とボランティアが出向き、絵本を手渡ししながら、子どもが本に親しむ習慣づくりの一助となるよう、参加の親子に読み聞かせや絵本の話をしてしながら絵本等の入ったブックスタートパックを手渡した。

	実施回数(回)	対象者(人)	参加者(人)	参加者割合(%)
1歳6か月	12	205	198	96.6
6か月	3	51	42	82.4

○ 資料展示

毎月のテーマにより一般書コーナーと児童書コーナーのそれぞれ入れ替えを行った。

<展示コーナー>

4月	地球	10月	SDGs
5月	お茶	11月	家事
6月	食育 男女共同参画	12月	映画
7月	読書	1月	運動
8月	心	2月	日本
9月	美容	3月	生活

<ブックトラック展示>

「瀬戸内寂聴 追悼コーナー」や「天体教室」で紹介した図書の展示など季節や時事等のタイムリーな内容で、ブックトラックを利用した簡易な展示を行った。

また、パワーアップ事業で購入した図書についてもブックトラックを活用し、展示を行った。

10 令和4年度予算（当初）

〈単位：千円〉

節	金額	説明
1 報酬	11,645	図書館協議会委員・会計任用職員報酬
2 給料	14,057	一般職
3 職員手当等	11,700	扶養手当・調整手当等
4 共済費	4,647	共済組合負担金・社会保険負担金等
7 報償費	243	講座講師謝礼
8 旅費	368	費用弁償 279 普通旅費 89
10 需用費	2,571	消耗品費 2,439 光熱水費 32
11 役務費	80	通信運搬費 80
12 委託料	7,815	図書館窓口等業務 2,394 機械警備保障施設保全業務 205 図書館施設・設備機器等保守点検業務 163 図書データ作成更新業務等 220 図書館・蔵書公開システム保守点検業務 4,818 図書館書架・書籍整理等業務 15
13 使用料及び賃借料	9,464	土地借上料 1,059 蔵書公開システム使用料等 8,405
17 備品購入費	10,000	図書等購入費 10,000
18 負担金補助及び交付金	87	図書館協会負担 37 静岡県図書館協会負担金 40 清水町防火協会負担金 5 東部地区図書館研究会負担金 5
合計	72,677	

11 令和4年度主要事業

事業名	日程
こども映画館	4月30日(土)
読み聞かせ講座	5月14日(土)
宮西達也先生のお話会とワークショップ	6月・10月
小学校で宮西達也先生のお話会	7月
折り紙クラフト教室	8月
天体教室	8月・10月
柿田川公園探検隊	7月
ブックフェア	8月
雑誌のリサイクル市	11月
科学講座るくる	12月
本の簡易修理講座	11月
えがしらみちこ先生のミニ原画展	10月
ブックスタートボランティア養成講座	2月
はじめてのモノづくりラボ	3月

○ おはなし会

おはなしの玉手箱	毎月第4木曜日に3歳児までを対象
おはなしのいずみ	毎月第1土曜日に小学生までを対象

○ ブックスタート事業

1歳6か月児健康診査と6か月児健康相談時にこどもが本に親しむ習慣づくりとして絵本をプレゼントし、絵本の大切さなどを伝える。

○ 展示コーナー

4月	新・生活	10月	ミステリー
5月	家族	11月	科学
6月	食育 男女共同参画	12月	SDGs
7月	貸出0(ゼロ)本	1月	福袋
8月	朝活	2月	日記
9月	動物	3月	笑い

○清水町図書館・保健センター複合施設条例

令和2年3月24日条例第2号

(趣旨)

第1条 この条例は、教育及び文化の発展並びに保健衛生の向上及び健康の増進を図るため、清水町図書館・保健センター複合施設（以下「複合施設」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(名称及び位置)

第2条 複合施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 清水町図書館・保健センター複合施設

位置 清水町堂庭63番地の1

(構成施設)

第3条 複合施設は、次に掲げる施設（以下「構成施設」という。）をもって構成する。

(1) 清水町立図書館

(2) 清水町保健センター

(運営)

第4条 複合施設は、構成施設の相互の連携を図ることにより、有機的に運営されなければならない。

(職員)

第5条 複合施設に施設長を、構成施設に次に掲げる職員を置く。

(1) 清水町立図書館 館長、専門職員、事務職員その他必要な職員

(2) 清水町保健センター 所長、専門職員、事務職員その他必要な職員

第2章 清水町立図書館

(事業等)

第6条 清水町立図書館（以下「図書館」という。）は、第1条の目的達成のため、次に掲げる事業を行う。

(1) 図書、視聴覚資料、記録その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集整理し、町民の利用に供すること。

(2) 図書館資料の利用についての相談に応ずること。

(3) 前各号に定めるもののほか、図書館の目的を達成するために必要な事業

(開館時間)

第7条 図書館の開館時間は、午前9時から午後7時までとする。ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日にあつては、午前9時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(休館日)

第8条 図書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

(1) 月曜日（当該月曜日が祝日法に規定する休日に当たるときは、その日後最初に到来する祝日法に規定する休日でない日）

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要があると認めるときは、臨時に休館日を設けることができる。

(図書館協議会)

第9条 図書館法(昭和25年法律第118号)第14条第1項の規定により、清水町立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、10人以内の委員で組織する。

3 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、教育委員会が委嘱し又は任命する。

4 委員の任期は2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の在任期間とする。

第4章 雑則

(入館又は利用の制限)

第13条 施設長は、次の各号のいずれかに該当するときは、複合施設への入館を制限し、又は利用を禁止することができる。

(1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。

(2) 複合施設の施設、附属設備、備品又は図書資料等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。

(3) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織と認めるとき。

(4) その他利用させることが複合施設の管理及び運営上支障があると認めるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、その利用が不相当と認めるとき。

(損害賠償)

第14条 複合施設の利用者は、自己の責めに帰すべき理由により、その利用中に資料若しくは備品又は物品等を損傷し、若しくは亡失したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

(委任)

第15条 この条例に定めるもののほか、複合施設の運営に関し必要な事項は、町長が別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、図書館の運営に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和2年7月15日から施行する。

○清水町立図書館の管理及び運営に関する規則

昭和 62 年 8 月 20 日教委規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、清水町図書館・保健センター複合施設条例（令和 2 年条例第 2 号）第 15 条の規定に基づき、図書館の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(館内利用)

第 2 条 図書、記録、視聴覚資料その他の資料（以下「図書館資料」という。）は、館長が指定する場所において利用しなければならない。

2 退館するときは、当該利用した図書館資料を所定の場所に返却しなければならない。

(遵守事項)

第 3 条 館内利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館資料を汚損しないこと。
- (2) 図書館内（所定の場所を除く。）での音読、談話、飲食その他他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) その他管理上必要な事項について館長の指示に従うこと。

(館外貸出し)

第 4 条 図書館資料の館外貸出しを受けようとする者は、身元を証する書類を提示して利用者カード交付申請書（様式第 1 号）を館長に提出して利用者カード（様式第 2 号）の交付を受けなければならない。

2 図書の館外貸出しを受ける場合は、利用者カードを提示しなければならない。

(利用者カード)

第 5 条 利用者カードの交付を受けることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 清水町内に在住している者
- (2) 清水町内の事業所に勤務する者
- (3) 清水町内の学校に通学する者
- (4) 広域的な図書館活動を行うため必要があると認めた区域に居住する者
- (5) その他館長が必要と認めた者

2 利用者カードは他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 利用者カードの記載事項に変更があったときは、速やかに利用者カード申込書記載事項変更届（様式第 3 号）を館長に提出しなければならない。

(利用者カードの有効期限等)

第 6 条 利用者カードの有効期限は、発行の日から 5 年とする。

2 利用者カードの有効期間の更新を受けようとする者は、有効期間が満了する日の 1 年前から更新できるものとする。

3 前条に定めるものに該当しなくなったときは、速やかに利用者カードを返還しなければならない。

(利用者カードの紛失及び再交付)

第 7 条 利用者カードを紛失したときは、速やかに利用者カード紛失・損傷届（様式第 4 号）を館長に提出しなければならない。

(団体貸出し)

第 8 条 図書館は、次に掲げる団体等に対して図書館資料の館外貸出しを行うことができる。

- (1) 町内の教育施設その他公共施設

(2) 町内の社会教育関係団体

(3) 前2号に掲げる団体のほか、館長が適当と認める町内の団体、事業所等

2 図書館資料の館外貸出しを受けようとする団体の責任者は、身元を証する書類を提示して団体利用者カード交付申込書（様式第5号）を館長に提出し、団体利用者カードの交付を受けなければならない。

（貸出期間及び貸出冊数等）

第9条 利用者カード及び団体利用者カードにより貸出しを受けることのできる資料等の数量及び期間は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、別に指定することができる。

資料の区分	貸出数量		貸出期間
	個人	1人 10冊以内	
図書資料	個人	1人 10冊以内	14日以内
	団体	1団体 100冊以内	60日以内
視聴覚資料	個人	1人 2点以内	14日以内

（館外貸出しの制限）

第10条 次の各号に該当するものは、貸出しを許可しない。

- (1) 貴重な図書及び資料として必要なもの
- (2) 辞典、地図、目録等
- (3) その他館長が不適当と認めたもの

（館外貸出しの停止）

第11条 館長は、館外貸出しの期間内に図書館資料を返却しなかったとき、その他不都合な行為があったときは、その者に対し一定の期間館外貸出しを停止することができる。

（図書等の複写等）

第12条 図書館の図書、記録その他の資料の複写等（磁気ディスクその他これに類するものから出力されたものの交付を含む。以下「複写等」という。）を依頼しようとする者は、図書館資料複写等申込書（様式第6号）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、前項に規定する申込みがあった場合において、複写等により著作権法（昭和45年法律第48号）上問題が生ずるおそれがあると認めるときは、当該申込みに応じないものとする。

3 複写等しようとする者は、複写等に要する実費を納めなければならない。

（寄贈及び寄託図書）

第13条 図書館に図書を寄贈又は寄託しようとする者は、図書館資料寄贈・寄託申込書（様式第7号）を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の寄贈又は寄託を受領するときは、図書館資料寄贈・寄託受領書（様式第8号）を寄贈者又は寄託者に送付する。

3 寄贈又は寄託を受けた図書館資料は、図書館が所有する図書館資料と同様に取り扱うものとする。

4 図書館資料の寄贈又は寄託に要する費用は、寄贈者又は寄託者の負担とする。

5 寄託を受けた図書館資料が、通常の管理の下で生じた損失については、弁償の責めを負わない。

（委任）

第14条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

清水町立図書館資料収集方針

1 目的

町民の多様な生涯学習を支援する図書館活動を推進するため、図書館資料（以下「資料」という。）の収集に関する基本的な事項を定める。

2 基本方針

- (1) 図書館法に示された公立図書館の役割、利用者のニーズ及び社会的な動向に配慮して、広く町民の教養、調査研究、趣味、レクリエーション等に資する資料を収集する。
- (2) 国民の基本的人権の一つである「知る自由」を保障するとともに、公益社団法人日本図書館協会の「図書館の自由に関する宣言」を尊重し、公平な資料の収集を図る。
- (3) 「清水町子ども読書活動推進計画」にしたがい、学校、幼稚園、保育所などの子ども読書活動を支援するために必要な資料を収集する。
- (4) 資料収集に当たっては、次の点に留意する、
 - ア 多様又は対立する意見のある分野については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
 - イ 著者の思想的、宗教的、政治的信条にとらわれず、公平に資料選定を行う。
 - ウ 図書館員（以下「職員」という。）の個人的な関心や、好みによる資料選定を行わない。
 - エ 個人・組織・団体からの圧力や干渉により収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりしない。上記方針により、図書館が収集した資料等がどのような思想や主張をもっていようとも、それを図書館及び職員が支持することを意味するものではない。

3 収集資料の種類

収集する資料は、国内で刊行された資料を中心とし、次のとおりとする。

- (1) 図書（一般書、参考図書、児童・青少年用図書、外国語図書）
- (2) 逐次刊行物（新聞・雑誌・その他）
- (3) 視聴覚資料
- (4) その他館長が必要と判断した資料

4 資料別収集方針

資料別収集方針は次のとおりとする。

(1) 図書

ア 一般図書

町民の教養、調査研究・趣味、娯楽等に資するため、各分野にわたり、基本的・入門的な図書を中心に幅広く収集する。ただし、高度な専門書、学術書、学習参考書、各種問題集、切り取ること、書き込むことを目的とした資料は原則として収集しない。

イ 参考図書

町民の日常の調査・研究のために必要な辞典・事典・年鑑・目録・図鑑等を幅広く収集する。

ウ 児童・青少年用図書

児童図書については、発達段階にあわせた子どもの成長にとって有益な資料、本に親しみ読書習慣を形成するのに役立つ資料、調べ学習や学校との連携に資する資料等を幅広く収集する。

青少年用図書については、青少年の成長を助け、豊かな心や感性を育むために役立つ資料、及び社会に関心を向け進路や人生について思慮する際の参考となる資料等を幅広く収集する。

エ 外国語図書

外国の言語や文化に関する知識・情報を得ようとする町民に必要な資料を収集する。

オ 福祉関係資料

通常の資料形態のままでは利用が困難な障がい者及び高齢者の利用に供するため、点字図書、録音図書、大活字本、さわる絵本等を収集する。

カ 漫画本

原則として収集しない。ただし、学習に役立つもの、芸術作品として価値があるもの、入門書・解説等で内容が適しているものは収集する。

(2) 逐次刊行物（新聞・雑誌・その他）

ア 新聞

国内発行の主要な全国紙及び地方紙を中心に収集する。
専門紙・機関紙については、必要に応じて収集する。

イ 雑誌

国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に児童・青少年向けのものも必用に応じて収集する。

(3) 視聴覚資料

著作権に配慮し、町民の趣味、教養、文化活動等、生涯学習及び課題解決を支援するために特に有効と思われる資料を収集する。

(4) その他館長が必要と判断した資料

ア 官公庁出版物

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。
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。

イ 地域資料

清水町に関する資料は、図書・新聞・雑誌・行政資料・パンフレット・地図・写真等多様な形態の資料であっても可能な限り収集する。

静岡県・県内市町に関する資料は、基本的資料、歴史的資料及び清水町に特に関係ある資料を中心に収集する。

近隣地域に関する資料は優先的に収集する。

清水町の特色である「柿田川」をはじめとする水に関する資料を積極的に収集する。

清水町出身および在住者などの著作を積極的に収集する。

姉妹都市の資料の収集に努める。

ウ 前4号までに含まれない資料についても必要に応じて収集する。

5 資料の選定方法

- (1) 収集する資料の検討は、本方針に基づき職員の合議によって行う。
- (2) 図書館長は、この合議を受けて、資料の最終的な選定に関して責任を負う。

6 資料の提供

未所蔵の資料で町民からの資料要求があるものについては、職員の合議を図る。蔵書構成等から購入しないとした場合は、国立国会図書館、県立図書館、県内市町立図書館及び各種縁機関等との協力や連携により可能な限り資料の提供に努める。

7 資料の除籍・更新

図書館は、適切な資料構成を維持し、充実させるために資料の更新及び除籍を行う。

- (1) 資料全体を見極め、将来の利用を予測して資料価値のなくなった資料は除籍する。
- (2) 除籍対象となった資料が基本的な資料又は利用度の高い資料であった場合は、同一若しくはより新しい同類の資料を収集し、補完する。
- (3) 制度の見直しや新たな発見等のあった分野については、最新の情報を得られる資料の

収集に配慮する。

8 その他

本方針に定めるもののほか、資料収集に関する事項については、館長が別に定める。今後、町民の利用実態、図書館サービスの進展、地域社会の変化にあわせて適宜改訂するものとする。

附則

この方針は、令和元年9月10日から施行する。

清水町図書館資料除籍基準

1 目的

この基準は清水町図書館の所蔵資料のうち、不明・事故・不要資料を除籍することにより資料を常に新鮮で、有効な利用状態に整備することを目的とする。

2 定義

除籍とは、対象となる図書館資料を所定の手続きを経て、資料に関する記録を全て除籍し、資料を処分することをいう。

3 対象

次の各号に該当するものを除籍対象とする。

(1) 亡失

- ア 蔵書点検で引き続き3年以上所在不明の資料
- イ 天災・火災で滅失となった資料
- ウ 事故等で回収不能となった資料
- エ 弁償手続き済の資料

(2) 汚損・破損

- ア 頻繁な利用により著しく破損または汚損したため補修が不可能なもの
- イ 補修等要する費用が当該資料の購入費より高価なもの
- ウ 利用者の事故等による破損・汚損に伴う弁償代替済の元の資料

(3) 不要資料

- ア 内容等が古くなって利用されなくなり、資料価値を失ったと判断されるもの
- イ 保存期間を経過した雑誌及び新聞
- ウ 新版・改訂版等の受入れにより旧版保存の価値がないと認められた資料
- エ 保存が必要と認められた正本以外の複本

(4) 数量更正

合冊・分冊して数量を変更前の資料

(5) 著者・编者・翻訳者又は発行者が法令に基づく発行の差止めを受けた場合の資料 (発禁のもの)

(6) 法定伝染病患者の利用した資料

(7) その他 館長が除籍を適当と認めたもの

4 対象外資料

- (1) 静岡県・清水町及び近隣市町の郷土資料
- (2) 絶版等の理由により入手することが困難で特に保存の必要のあるもの
- (3) 他に類する資料がなく、特に保存の必要のあるもの

5 除籍の決定等

図書館資料の除籍の決定は館長が行い、コンピュータの年次処理により出力された除籍一覧表により年一度教育長がこれを決裁する

6 除籍図書処理

バーコード及び図書ラベルをぬりつぶすか又は、はがし廃棄印を押した後に処分する

この基準は平成11年4月1日から施行する