

平成30年度

潮来市立図書館概要

ITAKO PUBLIC LIBRARY



目 次

1. 潮来市の概況-----	1
・位置と地勢 ・潮来市の沿革	
2. 図書館の紹介	
2-1. 沿革-----	2
2-2. 施設の概要-----	6
2-3. 施設部門別面積・座席数・書架収容力・施設案内図-----	9
3. 運営方針	
3-1. 基本方針-----	1 2
3-2. サービスの基本原則-----	1 2
3-3. 館運営の目標-----	1 2
3-4. 資料収集方針-----	1 4
4. 業務概要	
4-1. 図書館の運営形態-----	1 9
4-2. 平成29年度事業実績（サービス内容）-----	2 0
5. 利用案内-----	4 2
6. 平成29年度評価（指標）・予算（収支実績）・各種統計	
6-1. 図書館運営費の推移-----	4 4
6-2. 平成29年度図書館収支実績-----	4 4
6-3. 主な利用統計-----	4 6
6-4. 統計による評価-----	4 6
6-5. 年度別利用統計・登録者統計・利用者別貸出統計-----	4 7
7. 所蔵資料（蔵書構成）	
7-1. 分類別図書構成-----	5 0
7-2. 視聴覚資料-----	5 0
7-3. 所蔵雑誌・新聞一覧-----	5 1
8. 平成29年度 事業実績-----	5 4
9. 平成30年度 事業計画-----	5 5
10. 公民館図書室-----	5 6
・公民館図書室案内 ・市立図書館、公民館図書室相互連携事業案内	
(資料編)	
・潮来市立図書館の設置及び管理に関する条例-----	1
・潮来市立図書館管理運営規則-----	4
・潮来市立図書館資料収集要綱-----	1 2
・潮来市立図書館資料の除籍及び処理に関する要綱-----	1 5

1. 潮来市の概況

■位置と地勢

潮来市は茨城県東南部に位置し、北は行方市、南は神栖市、東は鹿嶋市、西は千葉県香取市に面しています。位置は、おおむね東経 140° 30′ から 140° 36′ で、北緯 35° 54′ から 35° 59′ にあり、面積は、71.41k m²です。

東西が約 12km、南北が 13km にあり、北部には海拔約 30m から 40m の行方台地が南北に続いています。東部は北浦に面し、西部は霞ヶ浦と常陸利根川、南部は外浪逆浦というように、水辺に囲まれた自然豊かなまちです。

気候は、四季を通じて穏やかで、夏涼しく冬穏やかな海洋性の気候となっています。

(※平成 21 年 3 月 10 日付け総務省告示第 120 号により、霞ヶ浦、北浦及び鰐川の水面境界が確定し、本市の面積が 68.35k m²から 71.41k m²に変更となりました。)



■潮来市の沿革

明治 4 年の廃藩置県によって現在の茨城県内に 15 の県ができ、水戸藩から新治県の所管となりました。明治 8 年には、茨城県、新治県と千葉県の一部が統合されて茨城県ができ、同 11 年には行方郡となりました。明治 22 年の町村制実施により、潮来村が大洲村と合併して潮来町として発足し、牛堀、永山、堀之内、茂木、清水の各村を大字とした香澄村と、島須、上戸の両村をそれぞれ大字とした八代村が組織されました。

その後、農地改革、戦後の経済復興を経て、昭和 28 年の町村合併促進法に基づき、昭和 30 年に潮来町、津知村、延方村、大生原村の 1 町 3 村が合併して潮来町が誕生し、香澄村、八代村の両村が合併して牛堀村となり、さらに同年町制が施行されて牛堀町となりました。そして、平成 13 年 4 月 1 日、潮来町と牛堀町が合併して新潮来町となり、同日付けで市制を施行し、潮来市となりました。



2. 潮来市立図書館の紹介

2-1. 沿革

平成13年 4月 1日 潮来市誕生。(潮来町と牛堀町が合併)

[茨城県新市町村づくり支援事業の検討経緯(平成9年2月潮来・牛堀広域事務研究会~)]

合併協議会や公共施設整備検討委員会、庁舎検討委員会などの市民参画の中で、美術館構想や新庁舎を複合した文化ホール事業などと共に検討が進められ、最終的には、意向調査等における市民要望の高さ、小学校跡地の有効利用、さらには牛堀地区市街地の活性化などから図書館に決定された。

平成15年	6月 3日	合併記念事業として図書館建設を正式決定。
	11月28日	「潮来市立図書館整備委員会」設置。
平成16年	3月25日	『潮来市立図書館基本計画』の策定。
	5月 8日	基本・実施設計に着手。
	12月24日	建設工事に着手。(起工式)
	12月28日	「潮来市立図書館資料選定委員会」設置。
平成17年	11月30日	建設工事完了。
	12月12日	潮来市立図書館の設置及び管理に関する条例の制定。
	12月22日	潮来市立図書館管理運営規則の制定。 潮来市立図書館協議会設置。
平成18年	3月15日	開館準備のため事務室使用開始。
	4月 1日	名誉館長 海老沢勝二就任。 奉仕サービス等の一部業務を委託。
	5月23日	開館記念式典を挙行。
	5月27日	開館。(県内52番目の図書館として利用開始)
	9月23日	貸出冊数10万冊達成。
平成19年	4月21日~ 5月31日	開館1周年‘図書館に集まろう月間‘開始。
	7月20日~ 8月31日	‘夏休み読書月間‘開始。
	12月 1日	茨城県まちづくりグリーンリボン賞を受賞する。
	12月11日	『潮来市立図書館概要』(年度版)の発行開始。
平成20年	2月25日	潮来市立図書館管理運営規則の一部改正
	3月13日	貸出冊数50万冊達成。
	5月 1日	中期的図書資料収集方針を策定。
	6月 1日	ホームページを更新。
	7月 4日	地区公民館図書室の分館機能に向けた整備を開始。併せて図書室ごとの資料収集および保存、除籍方針を策定する。(牛堀公民館図書室は廃止)
	7月31日	第24回日本図書館協会建築賞を受賞する。
	8月 8日	エルネット放送(文科省教育情報通信ネットワーク)を試験的に提供。
	8月22日	潮来市立図書館管理運営規則の一部改正。

	8月23日	ビジネス・生活情報支援コーナーの設置。	
	9月26日	潮来市子ども読書活動推進計画策定委員会の設置。	
平成21年	10月1日	定期休館日（月曜日）の祝日開館を開始する。	
	3月25日	潮来市立図書館資料収集要綱並びに資料の除籍及び処理に関する要綱の制定。	
	4月1日	潮来市立図書館管理運営規則の一部改正。	
	7月	潮来市立図書館指定管理者選定委員会設置要綱制定。 潮来市立図書館の指定管理者導入に伴う管理運営方針提出。	
	9月	潮来市立図書館の設置及び管理に関する条例の一部改正。 潮来市立図書館管理運営規則の一部改正。 貸出冊数100万冊達成。	
	10月	地区公民館図書室との相互貸借事業開始。	
平成22年	12月	潮来市立図書館友の会（ボランティア）の設立。	
	3月	潮来市立図書館管理運営規則の一部改正。	
	4月	指定管理者制度導入。 郷土資料の特別コーナーとして「鹿島アントラーズコーナー」を設置。	
	7月	地区公民館図書室への巡回貸出事業を開始。	
	8月	学校図書支援事業として担当者向けに修理修繕研修を実施。 学校への定期的な団体貸出を開始。	
	9月	図書館交流事業として川崎市と観光PR展を開催。	
平成23年	11月	図書館交流事業として新潟市と観光PR展を開催。	
	1月	学校図書支援事業として図書管理用システムの提供をする。 市内学校を対象に巡回貸出事業の提案と説明を行う。	
	2月	文学イベントとして「絵本作家のぶみさんと遊ぼう」を開催。	
	3月	学校図書支援事業として巡回貸出のための専用資料を購入。 東日本大震災の影響により3月11日～4月10日まで臨時休館した。	
	4月	4月11日、図書館再開。開館時間を午前10時～午後5時とした。 利用できるスペースは書架スペースの1階のみとした。	
	5月	開館時間を午前10時～午後6時とし、全館利用可能とした。 図書館子どもだより「スマイル」刊行開始。	
	5月～6月	図書館交流事業として「全国あやめサミット in 図書館」を開催。	
	8月	図書館ホームページにて雑誌記事新着速報を公開。	
	9月	市内小学校・中学校への学校巡回貸出事業を開始。	
平成24年	10月	開館時間を通常通り午前10時～午後7時とした。	
	1月	闘病記文庫コーナーを開設。ホームページに専用コンテンツを公開。	
	3月	潮来市郷土の先人・宮本茶村150年祭記念企画展を開催。	
	4月	「図書館デビュー」事業を開催。（小学1年生に読書ノートを配布）	
	5月	第1期子ども司書講座を開講。（年10回講座）	
	6月	「ミステリーバッグ」事業を開催。（年4回開催）	
	7月	「図書館川柳」事業を開催。	
	8月	就職無料相談会事業を開始。（毎月第4水曜日開催） 起業経営無料相談会事業を開始。（毎月第4日曜日開催）	
		10月	「図書館でハロウィンパーティー」事業を開催。

	1 1 月	「雑誌スポンサー」事業を開始。
	1 2 月	潮来市立図書館こどものページ（ホームページ）を新規開設。
平成 2 5 年	4 月	読書推進事業の一環として市内小学 1, 2, 3 年生に読書ノート配布
	5 月	平成 2 5 年度第 2 期子ども司書講座開講（年 1 0 回講座）
	6 月	ビジネス支援事業「就活スキルアップセミナー」開催（年 4 回）
	7 月	ナクソスミュージックライブラリーの提供開始
	8 月	「本とあそぼう 全国訪問おはなし隊」開催（講談社事業）
平成 2 6 年	2 月	「ゆうぞうお兄さんの絵本ライブ」開催（元 NHK 歌のお兄さん）
	3 月	消費生活講座「安全安心くらしのセミナー」開催
	4 月	読書推進事業の一環として市内小学 1, 2, 3 年生に読書ノート配布
	5 月	平成 2 6 年度潮来市立図書館まつり開催 平成 2 6 年度第 3 期子ども司書講座開講（年 1 0 回講座） お悩み解決！ビジネスセミナー開催（年 3 回）
	7 月	POP コンテスト開催
	8 月	学校図書館支援事業の一環として担当者向けのブックコート講習開催。学校図書館用システムの製作と提供。 清真学園高等学校中学校との共催による「サイエンスラボ in 図書館」を開催。 茨城県立歴史館共催事業「勾玉づくり体験」開催
	1 0 月	市役所庁内への図書巡回貸出事業を開始 図書館システム・ハードウェア機器を更新 図書館でハロウィンパーティー開催
	1 1 月	現代美術作家大村雪乃氏による丸シールアートワークショップ開催 ミステリーバッグイベント開催（年 4 回） 総務省、経済産業省認定特別創業支援事業として「起業ビジネスプラン塾」開催。
平成 2 7 年	4 月	開館時間を午前 9 時 3 0 分に変更 読書推進事業の一環として市内小学 1, 2, 3 年生に読書ノート配布
	5 月	平成 2 7 年度潮来市立図書館まつり開催 平成 2 7 年度第 4 期子ども司書講座開講（年 1 0 回講座）
	6 月	CINII 公共図書館データベースの提供開始 学校図書館整備運営支援事業を開始 マイナンバーセミナー開催 茨城県立歴史館共催事業「落款づくり体験」開催
	8 月	夏休み期間（8 月）のみ開館時間を午前 9 時に変更 ローズウィンドウによるオリジナルしおり作り講座開催 相続税対策セミナー開催
	9 月	OverDrive による電子図書館サービスの提供を開始 第 3 回 POP コンテンスト開催
	1 0 月	システム（日本電子計算/Linus）をクラウド型システムへ移行 クラウド型システム移行に伴い WEB サービスの新サービス提供

		図書館でハロウィンパーティー開催
平成28年	1 2月	消費者行政関連事業として介護予防講座開催
	1月	茨城県立歴史館共催事業「勾玉づくり体験」開催
	2月	オリジナルカレンダー作り講座開催
	3月	生涯学習講座として小説家・額賀滯氏による文学講演会開催 潮来市内小中学校図書館に学校図書館システムおよび管理パソコンを提供、運用開始。
	4月	読書推進事業の一環として市内小学1, 2, 3年生に読書ノート配布
	5月	潮来市立図書館開館10周年 平成28年度潮来市立図書館まつり開催 平成28年度第5期子ども司書講座開講（年8回講座） ミステリーバッグイベント開催（年4回）
	6月	大人のための職場体験を開催（図書館10周年記念事業）
	7月	音楽制作講座（DTM講座）開催（図書館10周年記念事業） 第3回図書館川柳開催
	8月	中江有里氏 文学講演会開催（図書館10周年記念事業） 株式会社メディアドゥ・楽天・図書館共催による電子図書館講座開催（図書館10周年記念事業） 調べ学習支援 小中学生のための読書感想文講座開催
	9月	第4回POPコンテンツ開催
	10月	斉田季実治氏 生涯学習講演会開催（図書館10周年記念事業）
		図書館でハロウィンパーティー開催
	11月	レゴ®ロボットで学ぶ、遊ぶ！プログラミング講座開催（図書館10周年記念事業） 図書館で婚活イベント開催 茨城県立歴史館共催事業「落款づくり体験」開催 市内商業施設（アイモア）での返却サービス開始
平成29年	1 2月	お正月飾りをつくろう開催
	1月	茨城県立歴史館共催事業「勾玉づくり体験」開催
	2月	和綴じ本をつくろう開催 オリジナルカレンダー作り講座開催
	3月	聞かせ屋。けいたろう 読み聞かせ開催（図書館10周年記念事業）
	4月	潮来市立図書館公式ブログを開設 図書館向けデジタル化資料送信サービスの提供を開始 子どもの読書活動優秀実践図書館文部科学大臣賞受賞 読書推進事業の一環として市内小学1, 2, 3年生に読書ノート配布
	5月	平成29年度潮来市立図書館まつり開催 ミステリーバッグイベント開催（年4回）
	6月	平成29年度第6期子ども司書講座開講（年8回講座） 知って得する！野菜づくりのコツと裏ワザ開催
	7月	民間会社連携による相続・年金・保険等の生涯学習講座を開講（年4回実施）

		親子で体験・学ぶ 英語リトミック講座を開講(年2回実施)
		第4回図書館川柳開催
8月		出張社会科見学 出版社のお仕事紹介(出版社連携事業)開催
		第5回POPコンテンツ開催
10月		文学講演会「本の力 倉橋曜子先生講演」を実施
		図書館でハロウィンパーティー開催
11月		つくばエキスポセンター科学出前講座「移動プラネタリウム」開催
		潮来市民文化祭連携事業
12月		お正月飾りをつくろう開催
		布えほんづくり開催
平成30年	2月	みんなの本棚(市民参加型書評・POP展示)開催
		やさしい年賀状製本講座開催
		整理収納コンサルタントが教えるおうち整理収納術開催

2-2. 施設の概要

1. 施設名称・規模等

- (1) 施設名：潮来市立図書館
- (2) 開館日：平成18年5月27日(土)
- (3) 位置：潮来市牛堀289番地
- (4) 電話番号：0299-80-3311 FAX：0299-64-5880 E-mail：lib@itako.ed.jp
- (5) ホームページ：<https://lib.itako.ed.jp/> (PC) <https://lib.itako.ed.jp/i/ihome.html> (携帯)
- (6) 施設規模

①総事業費	1,005,481千円
工事期間	平成16年12月～平成18年3月
②敷地面積	12,315㎡
③建築面積	2,585㎡
④延床面積	3,556㎡/利用スペース (既存部分：2,255㎡ ・ 増築部分：1,301㎡)
⑤構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 2階建
⑥収容可能数	186,000冊
開架収容数	図書/96,000冊・視聴覚資料/5,000タイトル
閉架収容数	図書・視聴覚資料/90,000冊
⑦駐車台数	91台(障害者用3台)、駐輪台数30台

(7) 施設内容

(1階)

- 1) 開架・閲覧スペース《利用者に書籍やAV資料などで情報や知識を提供する。》
 - ①開架スペース(一般書・児童書・ユース〈青少年〉・郷土資料・新聞雑誌など)
 - ②視聴覚ブース(視覚用ブース6台・CD聴覚用2台)
 - ③インターネットコーナー(データベース検索兼用)

- ・デスクトップパソコン：7台
- ・ノートタイプパソコン：5台 計12台

- ④サービスカウンター／貸出／返却／レファレンス（本の相談）
- ⑤乳児童用トイレ・多目的トイレ（オストメイト／ベビーベッド／ベビーチェア）
- ⑥授乳室兼対面朗読室
- ⑦自動貸出機1台、蔵書検索機3台、拡大読書機1台

2) 導入・休憩スペース 《利用者へ図書館情報や身近な地域情報を提供する。》

- ①エントランスホール、休憩コーナー、自動販売機コーナー

3) 管理・保存・整理スペース 《図書館の管理及び資料の整理・保存をする。》

- ①閉架書庫
- ②事務室・応接室・図書作業室
- ③スタッフラウンジ

(2階)

4) 集会・展示スペース 《展示やイベントなどを通じて市民交流の場を提供する。》

- ①視聴覚室（50人利用可能）
- ②スタディールーム（学習室／70人利用可能）
- ③ボランティア室兼お話の部屋、集会室：2室
- ④多目的トイレ（ベビーベッド／ベビーチェア）・男女トイレ
- ⑤郷土史料展示室・郷土資料整理作業室・収蔵室

5) 屋外スペース

- ①駐車場、駐輪場、風力発電設備
- ②憩いの場：ウッドデッキ、広場（芝生）、中庭

◎図書館整備に係わる委託、公示及び備品購入等状況

項目	平成17年度	平成18年度	計
基本実施設計施工管理業務委託		18,690,000	18,690,000
市立図書館建設工事	324,870,000	139,230,000	464,100,000
電気設備工事	65,782,500	28,192,500	93,975,000
建設工事及び電気設備工事管理業務	5,365,500	2,299,500	7,665,000
内装及びブラインド設置工事	8,988,000		8,988,000
図書納品業務	145,665,544	52,033,800	197,699,344
家具・サイン管理委託	840,000		840,000
外構工事管理委託	735,000		735,000
書誌情報作成委託	6,865,950		6,865,950
外構工事	58,380,000		58,380,000
備品購入(家具・システム・音響映像)	147,124,414		147,124,414
計	764,616,908	240,445,800	1,005,062,708

* 新市町村づくり支援事業補助金総額 1,000,000千円

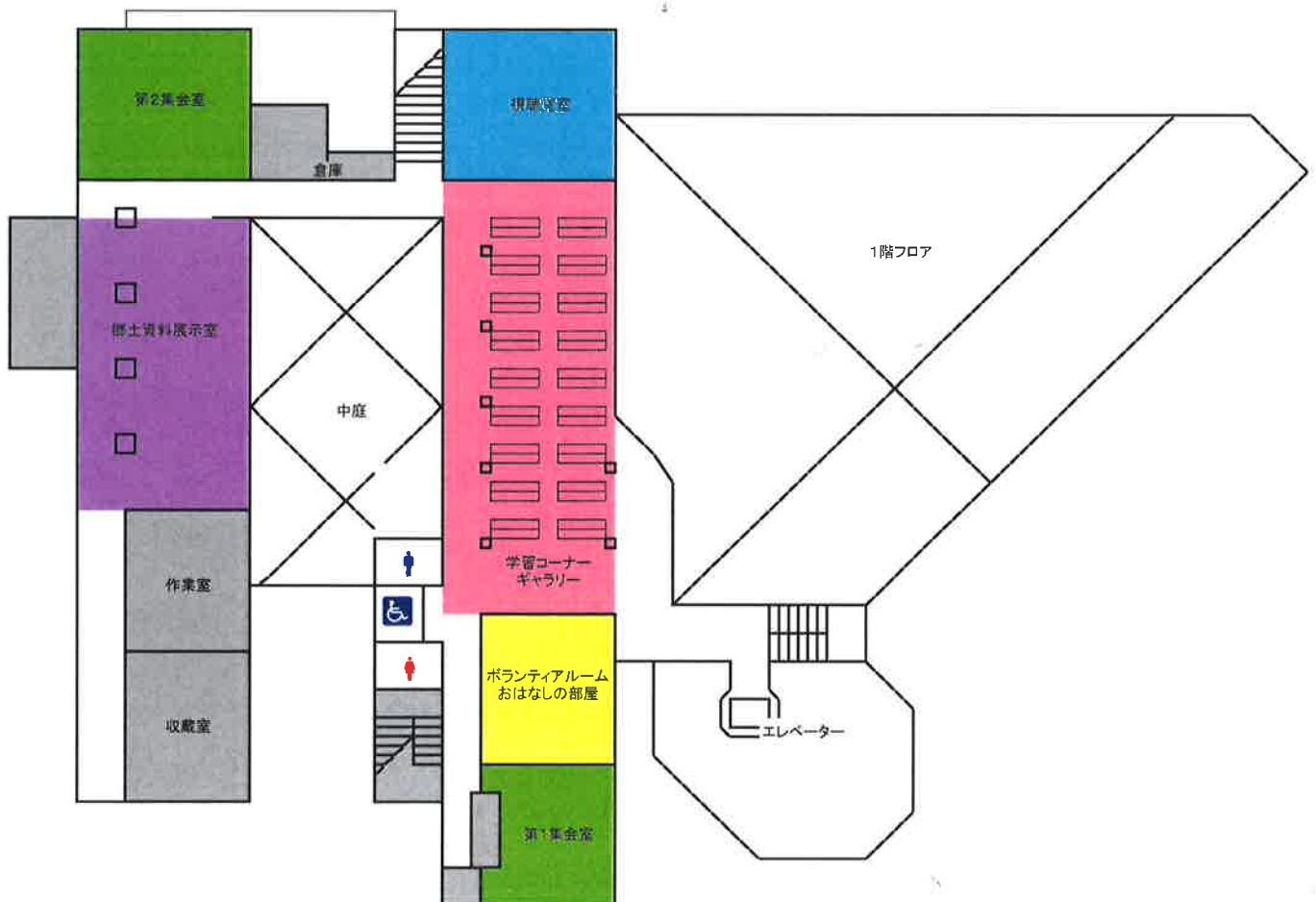
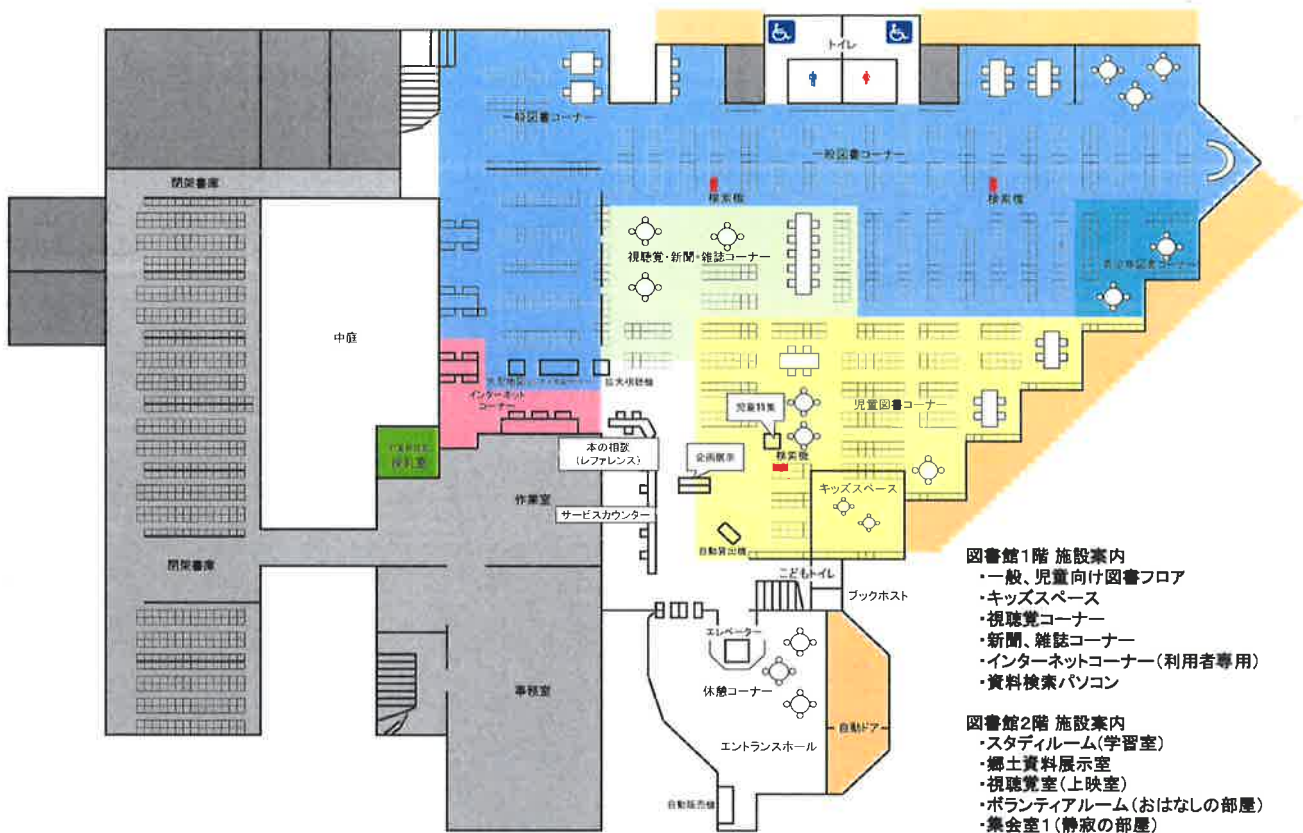
(内訳：平成16年度 240,000千円・平成17年度 760,000千円)

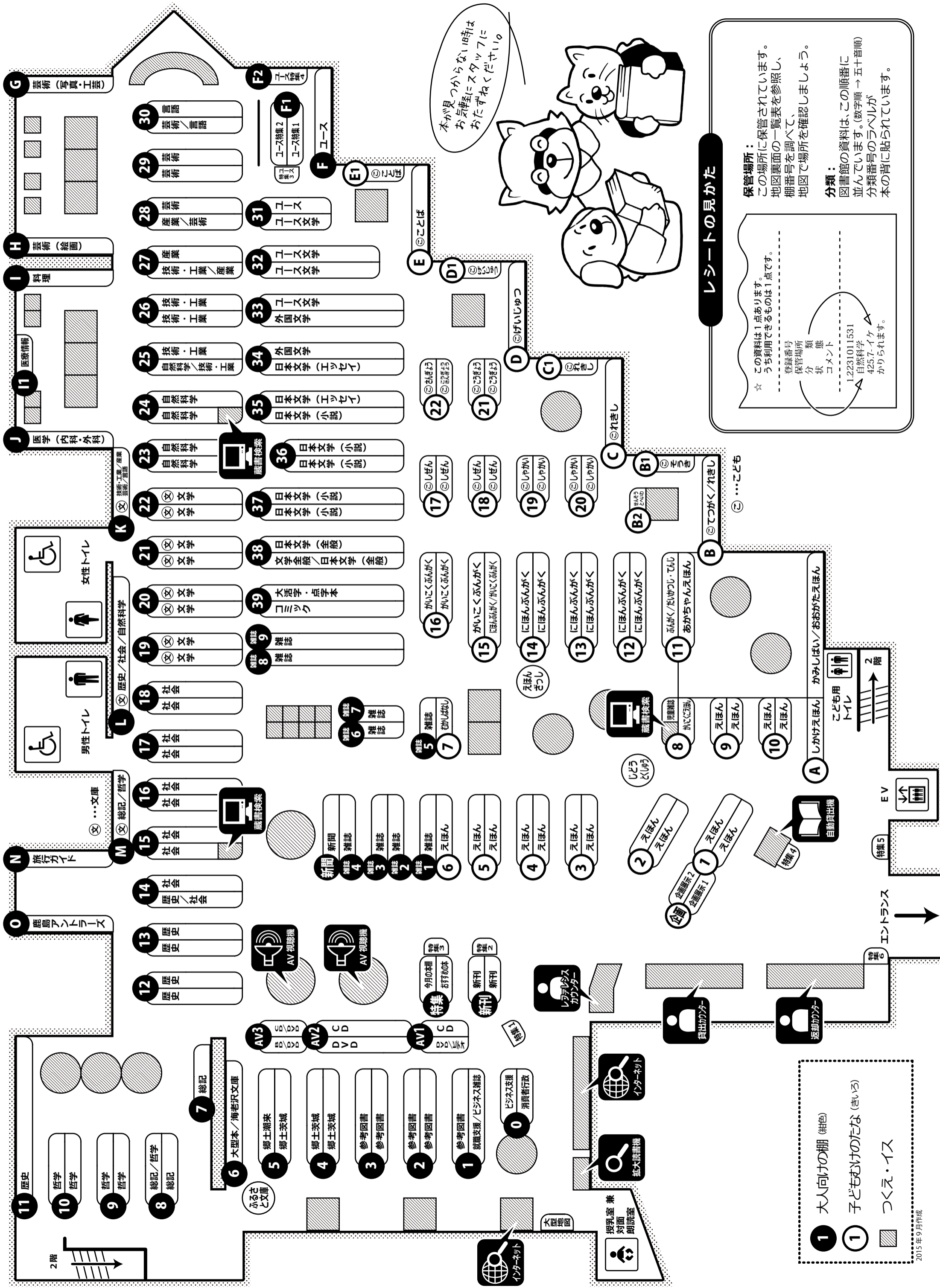
2.施設の特徴

- (1)子ども向け・青少年向けの図書資料の充実を図った。
 - ・「潮来市子供読書活動推進計画」の実現と文字、活字文化の振興
- (2)既存棟に増築を施し、開架スペースを1階にまとめ、自然光を多く取入れ、開放的な空間とした。
- (3)書架は、棚板を自在性、互換性を持たせ、床に固定して耐震性能も確保した。
 - ・書架高も低めにして本を自由に手に取れる空間を確保した。
- (4)子ども達のため、「幼児童コーナー（フローリング床）」、「お話の部屋」、「児童用トイレ」を設置。
一般利用者には書架周囲に「アルコープ（読書席）」を設置した。机・イスは子ども用、大人用と使い易くした。
- (5)親子の利用者のため、「対面朗読室兼授乳室」や「オストメイト付き多目的トイレ」・「幼児トイレ」を設置した。
- (6)バリアフリーを重視した施設づくり
 - ・多目的トイレ3カ所（1階2カ所、2階1カ所）、通路幅、点字ブロック、エレベーター、段差のない室内、スロープの設置（高低差2.56m／全長22.3m／勾配率5.6%）、読書拡大器（鏡）や車いす・ベビーカーの常備。
- (7)生涯学習や子育て支援の場として郷土史料展示室、ボランティア室（兼お話の部屋）の設置、集会室2室を多目的に利用する。
- (8)ICタグシステムの採用（県内3例目）
 - ・カウンターの貸出を容易にし、無人自動貸出機の利用も可能にして、プライバシー保護も確保。
 - ・図書館の主幹的業務である「図書資料の選書」や「レファレンス（本の相談）」の充実につながり、利用者サービスの向上を図れる。
- (9)フリーアクセス工法の導入
 - ・効率的な暖冷房を行うため、床下空調を採用した。
 - ・コンピューターシステムや電気設備等を床下配線として修理や配線追加などを容易にできる。
- (10)屋外にエコエネルギー教材を兼ねて小型風力発電機（太陽光発電兼備の蓄電型）を設置して、発電した電力で外灯7基を点灯。

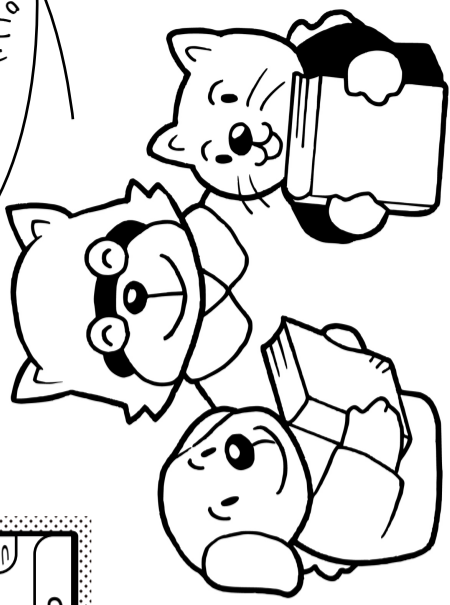
2-3. 潮来市立図書館施設部門別面積・利用者用座席数・利用者用書架収容力

部屋名及びスペース		面積 (㎡)	座席 (数・台数)	
1階	エントランスホール・休憩コーナー	121.7	12	
	開架閲覧・レファレンススペース	1,279.8	132	
	対面朗読室兼授乳スペース	13.7	2	
	事務スペース	79.1	8	
	作業スペース・荷解スペース	97.9	9	
	応接室	17.9	4	
	その他 (スタッフラウンジ・更衣室・倉庫等)	52.8	8	
	閉架書庫	346.5	0	
	設備関係諸室 (機械室・変電室)	118	0	
	1階共用スペース (廊下・倉庫・階段・WC等)	224.5	0	
1階部分延床面積		2,351.9	175	
2階	集会室1	56.4	20	
	集会室2	80.8	20	
	ボランティア室兼お話の部屋	61.2	8	
	学習コーナー・ギャラリー	331.4	72	
	視聴覚室	81.9	50	
	郷土資料展示室	285.5	0	
	作業・整理室	61	8	
	収蔵室	61	0	
	2階共用スペース (廊下・通路・倉庫・WC・テラス等)	168.1	0	
2階部分延床面積		1,187.3	178	
R階部分延床面積		16.6	0	
全体 (延床面積)		3,556	353	
建築面積		2,585	0	
敷地面積		12,315	0	
屋外	駐車場(西側:利用者専用駐車場)	2,209	68	
	駐車場(南側:利用者専用駐車場)	544	23	
	駐輪場	60	30	
書架名		開架 (棚数)	閉架 (棚数)	計 (棚数)
書架棚数	普通書架	3,045	2,232	5,277
	うち参考図書	136	0	136
	うち郷土行政資料	100	0	100
	うち児童図書	559	0	559
	うち雑誌架	10	0	10
	うち新聞架	56	0	56
	積層書架/集密書架		0	0
	合計	3,045	2,232	5,277





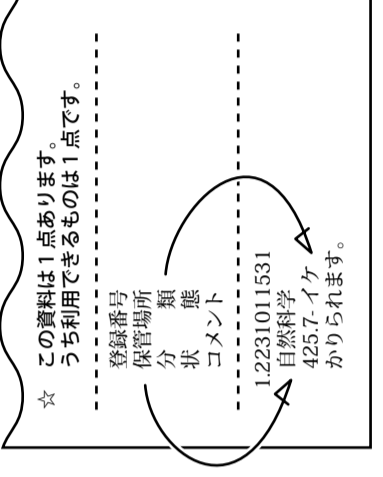
本が見つけられない時は
お気軽にスタッフに
おたずねください。



レシートの見かた

保管場所:
この場所に保管されています。
この図表の一覧表を参照し、
棚番号を調べて、
地図で場所を確認しましょう。

分類:
図書館の資料は、この順番に
並んでいます。(数字順 → 五十音順)
分類番号のラベルが
本の背に貼られています。



- 1 大人向けの棚 (紺色)
- 1 子ども向けのたな (きいろ)
- つくえ・イス

3. 運営方針

3-1. はじめにー基本方針

図書館は、国民の知る権利を保障する重要な社会的基盤として位置付けられる機関です。

情報化社会といわれる今日、多くの人が必要な知識・情報を入手し、生涯を通じて学びながら、楽しく心豊かな生活を送ることを求めています。図書館は、こうした要求に応じて人間の向上心や知的好奇心を満たし、市民に心の充足感を与えることを目標とします。

さらに、市民が日常的に図書館を利用することによって、さまざまな知識と情報を共有することで個々の生活の向上につながり、市民自身による豊かな市民社会の形成や文化の創造に貢献することになります。このような意味で、効果的な図書館運営に努めます。

3-2. サービスの基本原則

・本と人が出会うサービスの4つの広場づくりをめざして

① 知識のひろば

「市民に必要とする資料を提供できる」環境づくり。

② 情報のひろば

市民と資料の橋渡しをする「レファレンス・サービス(調べものの支援や相談)の役割。

③ 文化のひろば

地域(市民)の文化活動を支援したり、文化事業を開催し、地域文化を育む。

④ 地域のひろば

市民の憩いの場、くつろぎの場、交流の場。人が集まり、人と人が交流できる「地域のひろば」のような環境づくり。

3-3. 創造へのステップ ー 館運営の目標

① 当市の特徴を生かした「潮来の特色」書架コーナーの充実に努める。

ー郷土の作家、芸術、水環境の文献、郷土資料の収集に努める。

② 市役所をはじめ公共機関に呼びかけ、行政資料の収集に努める。

～参考資料室の設置に向けて～

収集対象：潮来市内での発行資料、市に関する記述資料、市に影響を与える資料、行政サービスや市民生活の充実度を客観的に捉え、評価する比較資料。

収集資料：①行政作成資料 ②民間出版の地方自治資料 ③住民資料 ④新聞記事
⑤行政・地方自治関係雑誌等。

- ③ 5つの地区公民館図書室の分館機能の充実や学校図書館との連携、相互協力の推進を図る。
 - ・公民館図書室へ選書して供給。
 - ・利用者ニーズを把握するため、一部の公民館で返却サービスの実施に向けた検討。
 - ・公民館図書室担当と図書室ボランティアの研修。
- ④ 所蔵資料の蔵書構成を点検して、中期的な選書方針を作成する。毎年見直しを図り、年度ごとの選書方針へ反映させる。
- ⑤ リクエストも参考にして、広い視野から図書資料を選書して、計画的かつ利用効果のある資料収集に努める。
- ⑥ ビジネス支援の充実（日経テレコンデータベースの導入とビジネス支援コーナーの設置）
就職・雇用支援の一環として、ハローワーク等の雇用情報を提供する。
- ⑦ 利用者登録を推進し、「愛される図書館」定着のため、館日より『クローバー』の月1回の発行をはじめ、ホームページリニューアル改訂や市広報など、広報媒体を広く活用し、宣伝活動に努める。
- ⑧ 団体利用者の登録促進と利用拡大を図る。
- ⑨ 図書館ボランティアを積極的に募集し、市民との協議を進める。
- ⑩ 読書会や聞き語り会などを開催して、各年齢層にわたる読書団体の育成に努める。
- ⑪ 「潮来市子ども読書活動推進計画」が完了。図書館が実施する読書会、おはなし会のほか、各学校と連携し読書活動推進を支援していく。
- ⑫ 図書館スタッフの朗読、読み聞かせ、接客、レファレンス力向上等の研修を実施し、「目に見えないサービス力の向上」に努める。
- ⑬ 毎月「図書館がすすめる本」をテーマに設け、利用拡大を図る。また児童図書を中心に読み物、絵本など様々なテーマを設け、「児童特集コーナー」として提供し利用拡大を図る。
- ⑭ 年度ごとに図書館サービス指標（目標）を立て、年度末に利用統計と利用満足度（調査結果）により、客観的な図書館サービスの評価をすることで事業立案に反映させる。

3-4. 中期的図書資料収集方針および平成29年度図書収集方針

潮来市立図書館 中期的図書資料収集方針（平成27年～平成33年）

これは、別に定めた「潮来市立図書館資料収集方針」に基づいた中期的な収集方針とする。

- (1) 資料の種類は、一般図書、児童図書、参考図書、郷土資料、逐次刊行物、視聴覚資料、各電子資料、その他必要な資料とする。
- (2) 基本的で実用的な入門書、解説書を中心とした資料を優先的に幅広く収集する。
- (3) 資料の選択は、思想、宗教、政治において、自由で公平な立場から中立であること。
- (4) 郷土、行政資料は茨城県、潮来市に関連するものを収集し、貴重資料特に絶版で入手困難な資料も積極的に収集する。
- (5) 電子・情報化に対応した資料を積極的に収集する。
- (6) 利用者の要望をふまえ、利用の多い分野の本を継続的に収集していくが、各分野の基本となる資料も広く収集する。
- (7) 障害のある人にも対応できる大活字本・点字本などは積極的に収集する。
- (8) 複本は、原則として置かないものとする。
- (9) ビジネス支援に役立つ資料または関係機関から発行される冊子類などを積極的に収集する。
- (10) 参考資料、実用書ともに継続して収集するものは、活用状況に応じて収集する。
但し、別に定める取扱い要領に規定するものについては、この限りではない。

平成29年度 図書収集方針（分類別）

◆一般図書の収集

【参考図書】

1. 歴史（特に人物事典や史実を調べるのに役立つ辞事典）社会科学分野（特に経済や法律、政治学の辞事典）、産業分野（農業、商業関連）統計書。
2. 年鑑、便覧類は主要なものを継続的に収集する。（活用状況に応じて）
3. CD-ROMなど電子資料も積極的に収集する。
4. 白書類は本来であれば継続して収集するべきだが、種類が豊富で多分野に及んでいるためインターネットの官公庁が発信している白書のWEBサイトで提供する。但し、どんな種類の白書があるのか利用者にも判断できるよう目録やホームページなどで紹介する。

【郷土資料】

郷土資料は、潮来市を中心とした茨城県全域に関する資料を対象とする。

- (1) 潮来市を郷土とする資料は豊富に収集する。（*古文書等の文化財資料は除く）
 1. 歴史的に編纂・編集された図書、雑誌、地誌（地名、地図、史跡、紀行、絵画、写真）。
 2. 観光、産業、歴史を内容とする冊子、案内マップ、パンフレット、ポスター。
 3. 神社・仏閣に関するもの（歴史的文化財）、民俗、風俗に関する文献・著作物。
 4. 潮来市出身者及び在住者の著した全ての著書。
 5. 東日本大震災に関する資料は、積極的に収集する。
- (2) 茨城県全域を郷土とする資料は積極的に収集する。
 1. 郷土に関する資料（地理、歴史、自然等）。

2. 先人に関する資料（人物伝、人物評伝等）および先人の著した資料（文学作品等）。

【行政資料】

行政資料は、潮来市内の発行資料、市に関する記述資料、市に影響を与える資料、行政サービスや市民生活の充実度を客観的に捉え、評価する比較資料などを対象とする。

（1）潮来市の行政資料

1. 潮来市が作成および発行する広報誌、情報版、議事録及び議会だより。
2. 潮来市の各部署が作成および発行する行政冊子、パンフレット類、施策計画書。
3. 行政、地方自治関係の雑誌、新聞記事。また近隣の市・町が発行する広報誌（基本的には県全域）。
4. 民間出版の地方自治資料、住民が作成した資料。

（2）茨城県の行政資料

1. 県議会報告をまとめたもの（ダイジェスト版）。
2. 茨城県の行政機関、学術教育機関が作成および発行する資料。

【総記（0類）】

1. 図書館活動・運営等の向上に役立つ資料、読書指導に関する資料、一般的な読書案内・読書方法に関する資料は、積極的に収集する。学校図書館に関する資料についても積極的に収集する。
2. 情報科学（※ウィンドウズ、プログラム、エクセル等）に関する資料は基本的な技術書・概説書を中心とし、情報工学（5類）と調整を計りながら選択する。
3. 百科事典、一般年鑑は、定評のあるものを各種収集するが基本的には参考図書として収集する。
4. 新聞の縮刷版は、寄贈は受け入れているが、データベースでの新聞記事検索が可能のため、基本的には収集しない。現在収集している新聞の保管期間の設定と併せ調整が必要なものもあるため、継続して検討をする。（新聞社のデータベース事業からの撤退等が想定される場合）

【哲学・心理学（1類）】

1. 哲学は東洋思想、西洋哲学の各分野にわたって、主要な思想家の著作、著作集、各々の思想家に関する研究・伝記などを体系的に収集する。
2. 心理学は、科学的な立場から記述された解説書・概説書を中心に収集し、興味本位のものは最小限にとどめる。
3. 倫理学・宗教など各分野は、代表的な教派・会派・宗派を中心に収集し、一党一派に偏らないように注意する。

【歴史・紀行（2類）】

1. 通史、世界史、時代史は、最新の研究成果に基づいて、歴史の変化や内容が正確で理解できる資料を選択する。欧米やアジア等日本と関係のある国の歴史書については出版点数、所蔵数は多いが、それ以外の諸外国の歴史書は少ないので、基本書を収集する。
2. 旅行書・ガイドブックは類書の所蔵状況・利用頻度を基準に選書を行う。
3. 伝記関連は史料的价值が高いため、被伝者の業績が綿密な調査研究に基づいて記述されているものを中心に選択する。

【社会科学（3類）】

1. 政治、法律、経済、統計、地方行政、都市問題、地方自治関係の資料は、今日的課題を扱った資料が多く、住民の身近な問題も多く含んでいるため積極的に収集する。
2. ビジネスマンおよび社会人全般に適応できる啓発図書や株、金融、企業、会社経営に関する法律書や書式などの経済関連図書は重点的に収集する。
3. 子育て支援、教育支援、就職・雇用支援、ビジネス支援に役立つ資料は積極的に収集する。
4. 社会福祉は、今後の社会においてますます重要なテーマとなるので、多様な観点、種類の資料を幅広く収集する。
5. 災害・防災・東日本大震災に関する資料は積極的に収集する。

【自然科学・医学（4類）】

1. 数学・理学・医学など各分野の基本図書を収集する。
2. 医学に関しては、外科、内科、その他と大きく3つに分け、さらに各分野の基本書または専門書を収集する。医学書は、新しい情報に基づいた実用書を、幅広く収集する。社会的関心が高い主題は、一般的な資料を中心に幅広く収集する。

【技術工業・家政学（5類）】

1. 工学・工業・家政学など各分野の基本図書、特に建築は設計に関する資料や住宅建築などは、一般的な資料を中心に幅広く収集する。
2. エネルギー問題、公害問題、環境問題等は、社会的関心が高いため、多様な観点、種類の資料を幅広く収集する。
3. 通信分野（インターネット、ホームページ等）は、初級者向けを中心に、ある程度上級者の要求にも応えられるよう幅広く収集する。
4. 家政学・生活科学の分野は、趣味・実用に役立つ資料を収集する。
5. 海洋工学、船舶工学、金属工学、鉱山工学は、出版点数が少ない分野なので、書籍内容に注意して、入門書を中心にある程度専門的な資料についても配慮しながら収集する。
6. 原子力工学は、社会的関心が高いため、多様な観点、種類の資料を幅広く収集する。

【産業（6類）】

1. 農林水産業・商業・運輸・通信など各分野の基本図書を収集する。特に、農業は潮来市の中心的な産業の一つであるため、実用書、専門書ともに幅広く収集する。
2. 商業は、ビジネス支援の中でも起業・創業に役立つ資料が多くあり、利用も多いため、趣味や実用に役立つ資料を豊富に収集する。また店舗経営に役立つ資料なども収集する。
3. 園芸・ペットなどの分野は、趣味・実用に役立つ資料を収集する。
4. 森林保護、鳥獣保護、水産保護等の自然保護に関する資料は、社会的関心が高いため、多様な観点、主張、種類の資料を幅広く収集する。

【芸術（7類）】

1. 画集、作品集、製作技法、写真集、工芸に関する資料は利用が多いため、初級者向けの資料を中心に幅広い資料を豊富に収集する。

2. 音楽関連は、クラシックからポピュラー音楽まで各ジャンルにわたり、幅広く収集する。
3. スポーツ、体育は、各種目にわたって、新しい種目、ルール改正等についても、常に最新の情報を提供できるよう留意する。利用が多い各種目については、必要に応じて十分な量の資料を収集する。
4. 潮来市との関わりが深いボートレース関連、鹿島アントラーズ関連は、積極的に収集する。

【言語（8類）】

1. 日本語・英語等主要な言語の基本図書を収集する。
2. 言語については入門書から概説書までを収集し、日本語・英語等などは広く学習されている言語については、文法や発音・学習法など内容を吟味して収集する。
3. 文章、作文などは、利用が多いため、用語集・例文集や実用に役立つ資料を中心に、出来る限り収集する。ただし、辞事典は参考図書として収集する。

【文学（9類）】

1. 日本の小説・随筆・詩歌・作品集・評論・研究書などは、古典から現代文学まで幅広く収集する。
2. 一般向けのほか青少年図書の文学作品も幅広く収集する。
3. 外国文学は、日本文学に準ずる。

◆ユース図書の収集

1. 中学生、高校生ならびに同世代の勤労青少年（以下ユースと呼ぶ）を対象とした資料を収集する。
2. ユースの直面している問題・悩みに対しての資料を積極的に収集する。
3. ユースの将来を考えるうえで役に立つ資料を収集する。
4. ユースの学校生活や家庭生活に役に立つ資料を収集する。
5. ユースの知識、学習、娯楽に役に立つ資料を収集する。
6. 図書館側の価値の押し付けとならないよう努める。

◆児童図書の収集

【絵本】

1. 長く読み継がれる良書を収集する。
2. 乳幼児や児童のおはなし会事業に関連し、乳児向けまた低学年向けの絵本は積極的に収集する。
3. 大型絵本は、長く読み継がれる良書が大型化されるため出来る限り収集する。

【知識・調べ物・読み物】

1. 児童の調べ学習に対応できるものを積極的に収集する。特に、社会科学分野は学習に広く対応できるため、今日的主題のものを体系的に収集する。
2. 児童の創造性を高め、豊かな心を育てられるものを豊富に収集する。特に、技術工業、自然科学分野は、図鑑による資料が多いため、偏りがないうよう収集する。
3. 一般的な評価の高いものについて、積極的に収集する。特に児童の読み物は、シリーズで出版されることが多く刊行頻度も高いため常にチェックする。さらに、一般的な古典文学の児童版なども多く出版されているので、文脈、文章を考慮したうえで収集する。

【紙芝居】

1. 絵の表現がすぐれ、豊かな心を育てる内容のものを収集する。
2. 遠目にきく、はっきりとしたわかりやすい絵と内容のものを収集する。
3. 紙芝居を鑑賞することで、みんなで感動を共有できるものを収集する。

◆電子情報・電子資料の収集について

1. レファレンスに有用なもの、調査研究に有用なものを選択して導入する。
2. 契約等により電子データへのアクセス権を有する電子ジャーナル、新聞等のオンラインデータベースなどの電子資料は、紙媒体に比べて検索利便性及び速報性が優れている場合に導入する。
3. 一般的な商用コンテンツだけでなく、地域、郷土資料を積極的に電子化し提供するよう努める。

◆収集参考媒体

- ・茨城県が発行する優良図書目録、課題図書など。
- ・各出版社の目録（新書も含む）
- ・十社の会、NCL目録（児童用の読み物や知識、調べ物の資料選定に役立つ）。
- ・新聞、雑誌の書評（文学作品などが多い）。
- ・各出版社 WEB サイト。

◆社会の情勢に柔軟に対応できるよう幅広く資料を収集する。

1. 青少年（ユース）の中心である中高生世代向けの資料を収集する。
2. 大人または児童を対象とした資料の中から、中高生世代の関心の高い分野の図書、学校生活や家庭生活、今後の将来を考えるうえで役に立つ資料を収集する。
3. 中高生世代の知識、学習、娯楽に役立つ資料を収集する。
4. 中高生世代が主人公もしくは話の中心になっている資料から収集する。

4. 業務概要

4-1. 図書館の運営形態

平成22年度より指定管理者制度の導入を開始

a. 指定管理業者	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
b. 委託期間	平成22年～26年（5年間）／平成27年～31年（5年間）
c. 委託内容	図書館奉仕サービス （カウンター業務・レファレンス・書架整理、選書、除籍、読書推進事業、施設、システム管理・予算管理・事業、広報計画など。）
d. 組織	図書館スタッフ：21名（平成30年度4月時点） ⇒社員級スタッフ：10名 （館長1名/統括1名/サービス責任者4名/サービス副責任4名） パートスタッフ：6名 学校図書館スタッフ：3名 清掃係：2名
e. サービスの変更	j. 開館時間の変更 一部委託：金曜日のみ13時～19時開館 指定管理：全日 9時～19時開館（平成26年度まで） 全日 9時30分～19時開館（平成27年度から） *8月期のみ9時開館となる 2. 休館日の変更 一部委託：毎週月曜日、毎月第3水曜日、年末年始、蔵書点検 指定管理：第3水曜日、年末年始、蔵書点検 3. 新規事業の増加（サービス向上）
f. 市窓口（管理）	潮来市生涯学習課（潮来市立中央公民館）
g. 評価	第三者委員による指定管理業者およびサービスの評価を行う。
h. 業務管轄	・図書館サービス全般・施設管理・予算管理：指定管理 ・運営評価・進捗管理・決裁：潮来市
i. 連絡体系	・通常業務内での連絡のやり取りのほか、月1回（第3水曜日／館内整理日）にミーティングを行う。
j. 委託費用	・平成22年～26年（年額）¥72,252,000 ・平成27年～31年（年額）¥79,400,500

4-2. 平成29年度事業実績(サービス内容)

(1) 企画事業／関係機関連携事業

- ・例年定期開催している事業、外部機関との連携で実施している事業。

1. 図書館まつり (平成22年度開始)



- ・「子ども読書の日」「こどもの読書週間」を記念し、図書館で子どもたちが本と出会い、ふれあえる様々なイベントを開催する。
- ・開催日：平成29年4月15日(土)～5月7日(日)
- ・参加対象：幼児～小学生まで
- ・参加人数：528名



イベント	人数	備考
①しおり	460名	・図書館で本を借りた人(小学生まで)に、図書館オリジナルしおり「折紙式しおり」をプレゼント(1日1枚まで)
②子ども映画会	7名	
③お話し会	22名	期間中に3回実施 ・拡大版：4月16日(日)14:00～15:00 ・通常版：4月22日(土)14:00～14:30 ・お外でお話し会：5月7日(日)14:00～14:30 (図書館の中庭にテント等を張って行う)
④フィルムコート体験	13名	・自分の本にフィルムブックコートを貼る ・1日2回開催(各回1時間30分程度)
⑤エコバッグ作り	12名	・図書館で廃棄(除籍)する小学生新聞を使ってエコバッグを作成する ・1日2回開催(各回1時間30分程度)
⑥スタンプラリー	14名	※プレゼント受け取り人数



2. おもしろ理科先生派遣事業／科学工作・実験講座事業（平成19年度開始）

・理科に関する専門的な知識を持った大学や研究所の職員および県内学校の教員OBを招いて、さまざまな実験や体験をすることで、科学技術分野における幅広い興味関心の向上や学習機会の提供を図るとともに、関連する図書館の資料利用を促進させる。

『空気砲を作ろう!』

- ・開催日：平成29年8月5日（土）
午後2時～3時30分
- ・参加者：10名（子ども6名、保護者4名）
- ・配布物：実験テキスト
- ・講師：松本宏先生
- ・内容：段ボール、ペットボトルを使用した空気砲の作成
空気砲を使用した実験／空気の動きや性質の学習



『化石発掘体験&砂絵』

- ・開催日：平成29年9月10日（日）
午後2時～3時30分
- ・参加者：34名（子ども25名、保護者9名）
- ・講師：鈴木智信先生
- ・内容：石を砕き化石の発掘を行う
（貝、葉っぱ、サメの歯等の化石を発掘）
色を染めた砂を使ってA5サイズのボードに砂絵
を作成する



『砂金取り体験』

- 開催日：平成29年10月7日（土）
午後2時～3時30分
- 参加者：28名（子ども19名、保護者9名）
- 講師：海老根薫先生
- 内容：金や鉾物に関する解説／砂金取り体験
砂金を使用したストラップのプレゼント



『ぷよぷよでマジック』

- 開催日：平成30年1月21日（日）
午後2時～3時30分
- 参加者：35名（子ども22名、保護者13名）
- 講師：久保利加子先生
- 内容：高分子吸水体の解説
高分子吸水体を使用したマジック・芳香剤作り



3. 子ども司書講座（平成24年度開始）

・本が好きで読書に興味・関心が高い子どもたちを中心に、司書についてのノウハウを習得し、友達や家族に読書の素晴らしさや大切さを伝えるリーダーを育成することを目的とする。

- 平成29年度は第6期目の開催。
- 認定者：9名
- 平成29年6月～12月まで全8回の講座を開催。
- ・第1期～5期生 認定者：49名

日程	講座内容
第1回 6月 6月17日	開講式、図書館サービスの説明、図書館探検 オリエンテーション（自己紹介、講座の説明）
第2回 6月 6月25日	本の分類、整理、配架、貸出、返却について 本の利用方法（調べ学習のコツ）
第3回① 7月 7月15日	司書体験（窓口サービス）
第3回② 7月 7月16日	司書体験（窓口サービス）
第4回 8月 8月9日	司書体験（本のブックハンティング） 大地堂書店見学・選書
第5回 8月 8月27日	出版社で働く人から聞く仕事の話 学研プラス編集部
第6回 9月 9月16日	司書体験（本の装備、修理）
第7回 10月 10月21日	司書体験（ポップ作成、ディスプレイ）
第8回 11月 11月18日	読み聞かせ・おはなし会について（選書・実技）
第9回 12月 12月16日	子ども司書によるおはなし会 閉講式、修了式（認定証授与）

◆第4回講座：本のブックハンティング

- ・潮来市内の大地堂書店の協力を得て、店内見学と子ども司書による選書を行う。
- ・全体の選書金額は要調整。選書した図書は最終的に図書費から購入し、子ども司書が選んだ本として実際に配架する。

◆第5回講座：出版社で働く人から聞く仕事の話協力出版社から出版業務に携わる方を招いて、出版に関する仕事の話をしてもらい、図書館以外の本に関する仕事の知識を深める。

- ・講師は児童出版社の学研プラス社。



◆第7回講座：ポップの作成、ディスプレイ

- ・第4回講座で実施した大地堂書店での選書にて実際に購入した図書を使って各自ポップを作成。
- ・作成したポップと図書資料は「子ども司書おすすめの本棚」として館内に配架展示した。

◆第9回講座：読み聞かせ

- ・図書館所蔵の絵本から読み聞かせに使用する絵本を選び、図書館や自宅等で練習。
- ・本番の読み聞かせは図書館が行うおはなし会と同様に行い、子ども司書が読み聞かせを行った。



4. 知って得する！野菜づくりのコツと裏ワザ（DVD上映とプロの解説） 新規事業

- ・日常生活で興味関心の高い家庭菜園を中心に、専門の職員による解説とDVD上映を交えたセミナーを行い野菜づくりの知恵を学習する。

初心者から農家の方まで！この夏、野菜づくりを始めませんか？
 2017年6月24日（土）10:30-12:00
 参加無料
 潮来市立図書館 視聴覚室
 潮来市立図書館 ☎0299-80-3311 📠0299-64-5880

■開催日：平成29年6月24日（土）

講演／午前10時30分～12時

■講座内容：

DVDのほか、「ルーラル電子図書館（農業系データベース）」を使って、野菜ごとにまとめた栽培技術映像を上映しながら都度解説を行った。

1. 「直売所名人が教える野菜づくりのコツと裏ワザ」
 - ・種まき、土づくり、定植、肥料、雑草対策など
2. 「人気野菜の裏ワザ」
 - ・ナス、ダイコン、サラダセットなど
3. 事前アンケートへの回答（Q&A）
 - ・おすすめの本および講師による1問1答
4. 雑誌「現代農業」の利活用方法
 - ・家庭菜園に役立つ記事、情報の探し方

- ・参加者：一般成人 33名
- ・講師：鈴木稔氏（一般社団法人農山漁村文化協会）

■当日の様子



5. 親子で体験・学ぶ 英語リトミック講座 (新規事業) / 年2回実施

・昨今の教育現場での英語学習の重要性の高まりに関連し、幼少期から楽しみながら英語学習ができる試みとして実施するもの。親子のコミュニケーション向上として、英語絵本を通じて知的好奇心を育むことを目的とする。



- 開催日：年齢別に2回開催
平成29年7月18日(火)
①午前10時30分～11時(1歳半～3歳児向け)
②午前11時30分～12時(六ヶ月～1歳半児向け)
- 講師：
・寺内春香(児童英語・英語リトミック講師)
・北條康鈴(ピアノ講師・日本語リトミック講師)
- 参加者：
①1歳半～3歳児向け
子ども：13名、親：11名 計：24名
②六ヶ月～1歳半児向け
子ども：16名、親：16名 計：32名

■講座内容：

- * 講師による図書館所蔵英語絵本を使用した読み聞かせ
- * 英語の歌や体を動かすレッスン
- * 簡単な手遊びと英会話による親子コミュニケーションのとり方説明

■当日の様子





*平成29年度7月の第1回目開催に続き、第2回目の開催となる。

- 開催日：平成30年3月21日（水・祝）
 - ①英語リトミック講座：午前10時30分～11時
 - ②英語絵本読み聞かせ：午前11時30分～12時
- 講師：
 - ・寺内春香（児童英語・英語リトミック講師）
 - ・北條康鈴（ピアノ講師・日本語リトミック講師）
- 募集：
 - ①英語リトミック講座／1歳半～3歳児
子ども：27名、親：23名 計：50名
 - ②英語絵本読み聞かせ／赤ちゃん～4歳児
子ども：24名、親：20名 計：44名

■講座内容：

- *講師による図書館所蔵英語絵本を使用した読み聞かせ
- *英語の歌や体を動かすレッスン
- *簡単な手遊びと英会話による親子コミュニケーションのとり方説明

■当日の様子



6. マネー管理講座「ジブラルタ生命保険株式会社連携講座」（新規事業）

- ・相続、年金、保険といった社会的関心の高い分野について、書籍だけでなくより具体的な知識習得を目指した講座として開催するもの。講座を通して、自身の課題解決の一つとして図書館の有効活用ができるよう利用促進を図る。

『超低金利時代のマネープランと外貨の基本教室』

- 開催日：平成29年7月4日（火）
講演／午前10時30分～12時
- 講師：藤貫英司 氏
（ジブラルタ生命保険株式会社インストラクター）
- 参加者：一般成人 21名
- 講座内容
 - ライフステージと人生の三大資金について
 - ・お金の仕組み
 - ・ライフプランとリスク対策
 - お金の貯め方使い方
 - ・貯金の目的
 - ・お金をためる
 - ・お金の仕組み
 - ・支出について
 - ・お金使う
 - 家計収支
 - ・家計管理の考え方
 - ・家計簿なしの家計管理
 - ・家計管理の進め方
 - ・家計の資産
 - ・キャッシュフロー

7. 出張社会科見学 出版社のお仕事～本が手元に届くまで～/選書体験 (新規事業)

- ・図書館の仕事や司書としての仕事だけでなく、図書館にとって一番重要である図書資料が出版社や作家によってどのように生み出され、世に送り出されていくのかを出版社で働く人から直接聞くことによって学ぶことを目的とする。
- ・紙の本だけでなく、電子図書も含め市民自らが図書館所蔵となる図書の選書をしてリクエストする見計らい選書会を実施する。選書会は図書館および利用への親しみと促進を目的とする。PHP研究所との連携事業。

【主催】潮州市立図書館 【協賛】株式会社PHP研究所

出張社会科見学 出版社のお仕事

～本が手元に届くまで～

「本ってどうやって作るの？」

本が作られるみなさんの所に届くまでには、いろいろな人たちのいろいろな仕事が行われています。

今回は、幅広い本を持つている出版社 **PHP研究所**。実際に働いている方に、その仕事について教えてもらいましょう！出版社のいろいろな仕事も、教えてもらえますよ。

本を届くときのイベントや便利サービスなど、役立つ情報もぜひ教えてください！

大人の方も大歓迎です、みなさんぜひご参加ください！

2017年 **8月27日** 日

① 10:00-12:00
小学生3年生～中高生向け

② 13:30-15:30
大人向け

潮州市立図書館 視聴覚室

事前申し込みが必要です。

図書館カウンターまたは電話・FAXで
お申し込みください。お申し込みは、お電話かメールで。

潮州市立図書館
〒950-8531 099-64-5880

毎日無料

8/27 前 10:00-16:00

選書体験

選書体験は、選書した本を多数配架し、電子図書を選書するための専用端末を設置。

リクエストは、1人1～5冊程度し、専用の用紙に記入をし選書箱に投函する形式で受付する。また、リクエスト条件として、選書した図書が必ずしも蔵書として購入するわけではないことを説明し受け付ける。

リクエストされた図書はイベント終了後にリスト化し、図書館選書案として購入を検討する。

選書用図書：800冊（すべてPHP研究所発行）

リクエスト受付：160タイトル（合計金額：¥215,063-）

■開催日：

平成29年8月27日（日）午前10時～午後4時
* 出版社のお仕事紹介（対象別に2回開催）
* 本の選書会

■講師：

【講座担当】

- ・鈴木 由季（PHP研究所 児童書局出版部）
- ・今井 良子（電子事業部）

【選書会担当】

- ・福田 好典（児童書局普及部外販普及課副参事）
- ・高畑 千恵（電子事業部アシスタントマネジャー）

■講座内容と参加者

①出張社会科見学 出版社のお仕事紹介～本が手元に届くまで～

場所：視聴覚室

①午前10時～12時（小学生中学年～中高生向け）

小学生～高校生 10名/保護者 2名/計：12名

②午後1時30分～午後3時30分（一般成人向け）

一般成人 15名

参加者総計：27名

内容：対象ごとに2回の講話を行う。

- ・PHP研究所の仕事として、絵本や読み物等の本がどのような経緯で企画製作されているのか、編集担当や作家の作業、製本作業や書店に届くまでの物流等、一連の流れを細かく紹介。
- ・実際の原画や下書きのラフ画などを参加者に見てもらいながら、1冊の本ができるまでにどんな修正や変更を重ねるのか解説。本や雑誌の企画以外、どのような仕事をしているのか。出版社のスタッフから本を選ぶときに注目すべきポイントとして、帯や奥付の見方や知っておくと便利なサービス等を解説。

②本の選書会

場所：第2集会室

時間：午前10時～午後4時

参加者：42名/自由参加とした。

内容：イベント実施時間中は入退室自由な見学・体験時間とする。

- ・主に、児童書、一般実用書、雑誌、電子図書を中心に来場者が自由に閲覧し図書館所蔵としてリクエストを受け付ける選書会を実施。
- ・選書会では、会場内に出版社の現物の図書を多数配架し、電子図書を選書するための専用端末を設置。
- ・リクエストは、1人1～5冊程度し、専用の用紙に記入をし選書箱に投函する形式で受付する。また、リクエスト条件として、選書した図書が必ずしも蔵書として購入するわけではないことを説明し受け付ける。
- ・リクエストされた図書はイベント終了後にリスト化し、図書館選書案として購入を検討する。

選書用図書：800冊（すべてPHP研究所発行）

・リクエスト受付：160タイトル（合計金額：¥215,063-）

■当日の様子



8. 文学講演会 『本の力 倉橋曜子先生講演』

・日常生活の読書、読書の楽しみ方や面白さ等、子どもの成長に伴う読書、読書がもたらす効果等を講演し、本の新たな親しみ方を知る機会を提供することを目的とする。特に児童に人気のある作品を手掛けている倉橋曜子さんをお招きして親子参加型の講演会を実施する。



■開催日：平成29年10月29日（日）

講演／午後1時30分～午後3時（質疑応答含む）

■講演内容：

- ・倉橋先生が小学生時代に体験した「いじめ」と、本に出会い、読書をする中で得たことがクラスメイトとの和解につながった経験の話。
- ・小さい頃から読書をする中で相手の気持ちや自分を見つめ直すきっかけとなった本を数冊紹介（赤毛のアン）
- ・将来の夢として出版社で働きたいと考えていたときから、出版社ではなく作家として作品を書くことになった経緯。
- ・実際の読者レターの紹介と自身の作品だけでなく、物語から感じ取ってほしい想いとして、読書離れの時代だからこそ、読書することの重要性に関する話。

■参加者：42名（子ども：11名、一般・保護者：31名）

■その他：サイン会／著作物販／茨城新聞社等取材

■当日の様子



「本に救ってもらった」



児童文学作家・倉橋さん

児童文学作家の倉橋さん(本名)が10月25日、津本市生涯学習センターで開かれた「小説の神様」ワークショップで、自身の代表作『小王子』について、読者の声や感想を聞きながら、本に救ってもらった本が自分を救ったと語った。

倉橋さんがいじめを乗り越えたのは小学5年生の時だった。クラスでいじめられて、家から逃げたことがある。その時、『小王子』を読んだ。その本が自分を救った。『小王子』は、大人と子どもがともに楽しめる本だ。『小王子』は、大人と子どもがともに楽しめる本だ。『小王子』は、大人と子どもがともに楽しめる本だ。

潮来 いじめ克服の経験語る

いじめ、でも私は自分の都合ばかり、みんなを傷つけて後悔した。いじめを乗り越えたのは小学5年生の時だった。クラスでいじめられて、家から逃げたことがある。その時、『小王子』を読んだ。その本が自分を救った。『小王子』は、大人と子どもがともに楽しめる本だ。『小王子』は、大人と子どもがともに楽しめる本だ。『小王子』は、大人と子どもがともに楽しめる本だ。

＊茨城新聞 (平成29年11月3日朝刊地域面)

9. ミステリーバッグ (平成24年度開始)



・本の福袋という意味で世代ごとに図書館職員のおすすめ本を詰めた「ミステリーバッグ」を貸出する。

■開催日：年4回実施

第1回：平成29年5月13日～5月28日
(中高生向け) 20袋

第2回：平成29年6月17日～7月2日
(子ども向け) 60袋

第3回：平成29年11月18日～12月3日
(一般向け) 20袋

第4回：平成30年2月24日～3月11日
(子ども向け) 60袋

10. 第5回POP (ポップ) コンテスト (平成25年度開始)



・中高生にオススメの本を紹介するPOPコンテストを開催。
・読書離れが進む中高生世代に向けた読書推進事業の一環。

■募集：平成29年8月1日(火)～10月9日(月)

■授賞発表：10月27日(金)

■応募総数：40名

・展示：授賞作品と書籍の展示
・選考：図書館員選考により、大賞・準大賞・佳作として表彰する。



1 1. 第4回図書館川柳 不定期開催

・五・七・五の言葉のリズムの楽しさを味わいながら、普段、何気なく利用している図書館について考えていただくことで、図書館への愛着を深め、サービスの利用向上を目的とする。

- 募集：平成29年7月21日（金）～9月10日（日）
- 授賞発表：10月27日（金）
- 選考：図書館員選考により、小学生、中学生、高校生・一般の部に分け、それぞれ金賞、銀賞、銅賞として表彰する。
- 応募総数：224句

*受賞作品は“栞”を作成し、配布する。
配布場所：市立図書館ほか公民館等

図書館川柳2017 入賞作品

金賞

幼児・小学生の部

**大冒険
知らない本で
新発見**

星乃小 6年
クリップさん

中学生の部

**母の声
本の中だと
聞こえない**

潮来一中 3年
AAさん

一般の部

**図書館で
親の知らない
灯がともる**

潮来市
ひまわりさん

図書館川柳2017 入賞作品

銀賞

幼児・小学生の部

**うらふらぶらつ
どれにしようか
きょうのえほん**

星乃小 のんさん

中学生の部

**君と見た
思い出の本
よみがえる**

潮来一中 2年 佐野つばきさん

一般の部

**本当は
本が好きなの
ママだって!**

香取市 チャコさん

銅賞

幼児・小学生の部

借りた本家の本より大切に

潮来小 3年 YUTOさん

中学生の部

この本できつと見つかる 私の道

潮来一中 2年 マナプリンさん

一般の部

我がためか メカネいらすの 大活字

潮来市 かつぢやんさん

潮来市立図書館
 〒311-2436 茨城県潮来市牛馬289
 Tel: 0299-80-3311 Fax: 0299-64-5980

12. みんなの本棚 (新規事業)

- ・大好きな本、感動した本、役に立った本などのコメントを市民から広く募集。
- ・応募されたコメントを本の表紙に貼付し展示貸出を行う。



みんなの本棚
 ミニ本のコメント募集!

2017年2月28日まで

募集対象: 図書館利用者

募集作品: 157点

- 一般図書 79点
- 青少年図書 38点
- 児童図書 40点

- 募集期間: 平成30年2月28日(水)
- 展示期間: 平成30年3月31日(土)
- 参加対象: 図書館利用者
- 応募作品: 157点



13. 図書館でハロウィンパーティー (平成24年度開始)



- ・ハロウィンのお祭りを図書館ならではの形で開催。
- 開催日：平成29年10月5日（木）～10月31日（火）
- 実施内容：
 - ①ハロウィン特別展示：館内装飾と関連本の展示
 - ②おもさクイズ（10月5日（木）～31日（火））
 - ・展示箱の重さを考えて抽選で5名にプレゼント
 - ・参加者：161名
 - ③仮装して本をかりよう（10月16日（月）～31日（火））
 - ・仮装をして貸出した児童にプレゼント
 - ・参加者：100名
 - ④おかしバッグをつくろう！（10月30日（日）①午前10時～ ②午後2時～）
 - ・ハロウィンで使える「お菓子バッグ」の工作を開催
 - ・参加者：22名

■ イベントの様子



14. つくばエキスポセンター科学出前講座『移動プラネタリウム』（新規事業）

・潮来市立図書館主催の事業として「つくばエキスポセンター」の科学出前講座を利用して開催する。
また、潮来市が主催する「潮来市民文化祭」と同じ日に開催し近隣施設を会場とすることで科学講座を通じた科学図書への興味関心の向上および図書館利用促進のPRと市民文化祭への参加者の相互利用を図ることを目的とする。



- 開催日：平成29年11月12日（日）
- 講座実施時間：午前11時～午後3時
午前2回／①11：00～②11：40～
午後3回／③13：00～④13：40～⑤14：20～
- 講師：
・公益財団法人つくば科学万博記念財団
つくばエキスポセンター 講師スタッフ3名
(スタッフ代表：菊池美江 運営部普及事業担当学芸員)
- 内容：
・中学校体育館内に天体投影専用のドーム（10m×10m）を設置。星座の名称、種類、特徴のある星を紹介。
・プラネタリウム装置を使って天体を投影し、秋の星座を中心にどの位置にどんな星座が観測できるのか、普段どのように観測したらよいか等を説明。

■参加者：257名

①11：00～	子ども	27名、一般	39名、計	66名
②11：40～	子ども	16名、一般	21名、計	37名
③13：00～	子ども	15名、一般	20名、計	35名
④13：40～	子ども	26名、一般	24名、計	50名
⑤14：20～	子ども	37名、一般	32名、計	69名

■当日の様子



15. 第11回クリスマスミニコンサート（平成18年度開始）



- 開催日：平成29年12月9日（土）
公演（演奏）午後5時10分～午後6時30分
＊図書館は通常開館
- 演奏者：グレイス（青木絵里子、青木史代、高橋博子）
- 参加者：67名
(子ども 18名/成人 49名)
- 演奏：
＊フルート&ピアノ演奏のほか絵本の読み聞かせを行う。
<演奏>
・愛の挨拶（エルガー） ・クラシック音楽 他
・クリスマスソング 他
<絵本読み聞かせ>
・もりのおくのおちやかいへ（偕成社）
・モイマーグリスのおひっこし（いのちのことば社）

■当日の様子



16. 布えほんをつくり (不定期開催)

・小さいお子さんとのコミュニケーションツールの一つとして活用いただく。

- 開催日：平成29年12月2日（土）
午前12時30分～午後4時
- 参加者：7名
*一般的ななみ縫いなどの裁縫ができる方
- 材料代：1人500円
- 配布物：布絵本材料一式



17. お正月飾りを作ろう (新規)

・書籍を参考に新年を祝うお正月飾りを作る。

- 開催日：平成29年12月23日（土）
午前10時～12時
- 参加者：9名
- 材料代：1人200円
- 配布物：しめ縄の材料
- 参考図書：素敵な花の立体切り紙（日本ヴォーグ社）



18. 大判かるた大会 (平成19年度開始)

・日本の伝統的な遊びに親しみをもってもらおう。



- 開催日：平成30年1月14日(日)
午後2時～3時
- 参加者：9名
- かるた大会のほか、読み聞かせも実施



19. やさしい年賀状製本講座 (新規事業)

・大切な年賀状を図書館ならではの製本技術で実用的な本にして保存ができるようにする。



- 開催日：平成30年2月18日(日)
午後2時～3時30分
- 参加者：7名



20. 年間100軒片付ける整理収納コンサルタントが教えるおうち整理収納術 (新規事業)

・図書館が所蔵する家政学分野について全体の貸出率が高いことを背景として、より具体的なスキルを学ぶ機会として、プロの整理収納コンサルタントを招き、一般社会人特に主婦層、子育て世代層を中心とした生活における整理収納術を学ぶ講座を開催。



- 開催日：平成30年2月15日(木)
午前10時30分～12時
- 参加者：一般成人29名
- 講師：甲島慶子氏
(整理収納コンサルタント)
- 講座内容：
 - ・楽できる収納術
 - ・キレイを維持して楽できる秘訣
 - ・少しの意識で楽できる収納方法

23. 国立国会図書館デジタルコレクション（デジタル化資料送信サービス） 新規事業

- ・国立国会図書館では、絶版等の理由で入手が困難な資料をデジタル化して提供しており、公立図書館で利用するための『デジタル化資料送信サービス』に参加手続きを行いました。平成29年4月期より、図書館内の専用パソコンで閲覧・印刷のサービス提供を開始しました。

利用できる方	潮来市立図書館利用者カード登録者
利用方法	市立図書館窓口で申込み、館内設置の専用パソコンで利用 閲覧は無料／複写は有料
利用時間	1日1回60分／1人
複写(プリント)	著作権法ならびに、国立国会図書館の規定の範囲内で複写することができる カウンターにて複写申込み 複写は図書館スタッフが行う ◎料金(B5・A4・B4・A3)…白黒:10円／1枚 カラー:50円／1枚
禁止事項	◎専用パソコンで「デジタルコレクション以外」のインターネットを閲覧すること ※インターネット閲覧専用のパソコンを利用すること 以下の行為は、国立国会図書館から禁止されている ・パソコンに保存機器(USBメモリなど)を接続すること ・パソコンの画面をカメラ等で撮影すること ・デジタル化資料のデータを保存・送信すること



【提供に伴うスタッフ研修の実施】

- ・『国立国会図書館デジタルコレクション』について、国立国会図書館講師派遣型研修を活用し専門職員による講義を通して、スタッフのスキル向上を目指すとともに今後の図書館サービスの向上を図ることを目的とする。

■開催日：平成29年6月21日（水）午後1時30分～午後3時

■講師：国立国会図書館職員 1名（*国立国会図書館講師派遣型研修による）

■研修内容：

- ・国立国会図書館デジタルコレクションの収録内容と基本的操作
- ・レファレンスサービスでの利活用方法（演習含む）
- ・利用者への効果的なアピール・先進事例
- ・歴史的音源サービスとイベント事例

24. 潮来市立図書館公式ブログの開設・運用 新規事業

- ・潮来市立図書館のさまざまな活動や魅力等を情報発信し、図書館の利用促進を図る。



■ブログ名／URL：

『潮来市立図書館ブログ』
(<http://itk-lib.hatenablog.com/>)

■利用サービス：

はてなブログ (<http://hatenablog.com/>)

図書館支援サービス

(*公立図書館のみ利用できるブログプログラム)

■掲載内容：

1. 潮来市立図書館の施設（開館・休館）、各種事業、イベント、展示コーナー等の情報
2. 潮来市立図書館の所蔵資料、新着資料に関する情報
3. その他、潮来市立図書館に関する情報等

(2) 学校図書館連携事業

1. 学校巡回貸出事業 (平成23年度開始)

・朝の読書用資料など、市立図書館所蔵資料から貸出用の専用資料を用意し、市内全校を対象に二ヵ月毎に巡回貸出を行う。



■平成29年実績：

<小学校6校>

巡回：4回 貸出：9,240冊

<中学校4校>

巡回：4回 貸出：3,040冊

	A	B	C	D	E	F	G
1年	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	知識絵本	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	知識絵本	名作・昔話 知識絵本
2年	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	知識絵本	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	知識絵本	名作・昔話 知識絵本
3年	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・昔話 科学読み物 伝記ノンフィクション
4年	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・昔話 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・昔話 科学読み物 伝記ノンフィクション
5年	名作・古典 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・古典 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・古典 科学読み物 伝記ノンフィクション
6年	名作・古典 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・古典 推奨図書	ホラー・SF・ミステリー・ファンタジー	科学読み物 伝記ノンフィクション	名作・古典 科学読み物 伝記ノンフィクション

2. 団体貸出 (学校対象) (平成18年度開始)

・学校巡回貸出事業のほか、授業等で役立つ資料の貸出を行う。
・各学校の担当教諭から電話、FAXなどで申込みを受け付ける。

■平成29年度実績： 依頼数：45回 貸出：1,910冊

3. 放課後学童クラブ出張おはなし会 (工作) / 貸出 (平成22年度開始)

・夏休み期間中に出張読み聞かせを実施。読み聞かせの他、工作も実施。
・学童向けに児童図書を選定、貸出の実施をする。

■平成29年度実績：

<夏期実施結果>

- ・おはなし会：8回 (4クラブ) / 参加者：241名
- ・図書の貸出：630冊 (5クラブ貸出) *DVDの貸出も実施
- ・その他工作：へキサフレクサゴン
新聞お手玉

<冬期実施結果>

- ・おはなし会：5回 (5クラブ) / 参加者：101名
- ・図書の貸出：210冊 (5クラブ貸出) *DVDの貸出も実施

*冬期は読み聞かせのみの実施

■イベントの様子



4. 読書ノート配布 (平成24年度開始)



潮来市内小学1年生～3年生を対象に読書ノートの配布を行う。潮来市読書推進事業として実施するもの。

- ・読書ノート1冊につき50冊分の記録がとれる。
- ・小学2年生、3年生の読書ノートは、専用台紙(ぬり絵)を添付。読書ノート5冊(計250冊)を読破することで完成する。

- ①小学1年生 ⇒ 読書記録ノート
- ②小学2年生 ⇒ 本を読んで旅にでかけよう(茨城)
- ③小学3年生 ⇒ 本を読んで旅にでかけよう(日本)

平成29年度配布実績(単位:人)

	1冊	2冊	3冊	4冊	5冊	6冊以上
1年生	71	40	28	19	14	22
2年生	64	20	11	6	5	7
3年生	54	11	1	1	0	0

5. 学校図書館支援事業 (平成27年度開始)

・潮来市内の小中学校において、学校図書館担当教諭、図書整備委員と連携し、市立図書館運営のノウハウとこれまでに培ってきた学校連携のノウハウを活かし、資料の貸出だけにとらわれない更なる連携として、学校図書館運営への支援を行います。将来的に学校図書館での自由な読書活動推進や主体的な学習活動が成されることを目的とする。

【支援内容】

■学校連携として実施してきた図書巡回貸出事業の継続のほかに、学校図書館の活性化支援として、以下の取り組みを行う。

- 「学校図書館蔵書整備・蔵書管理システムの構築」
- 「図書の選書相談」、「図書の配架方法・配架の工夫」
- 「図書の装備・修繕アドバイス」、「図書館だより作成支援」
- 「学校図書ボランティアの募集と育成」、「各種研修会の定期開催」
- 「授業におけるブックトークの実施と企画支援」
- 「授業における調べ学習支援」

■学校との連携を重視する観点から、各学校における教科に関する資料や読書に適した優良図書を積極的に収集する。

<平成29年度実績>

【学校図書館環境整備】

- ・潮来小学校、日の出小学校、延方小学校、津知小学校、牛堀小学校、大生原小学校
- ・潮来第一中学校、潮来第二中学校

【学校図書館用図書装備、登録】

- ・平成29年度潮来市予算購入分について全学校対象に実施

【各種研修】

- ・潮来小学校/図書館システム操作研修(図書委員)/4月27日(木)
- ・潮来小学校/図書の整理方法研修(図書委員)/5月16日(火)
- ・日の出小学校/図書館システム操作研修(図書委員)/5月17日(水)
- ・潮来第一中学校/図書の整理方法研修(図書委員)/9月4日(月)
- ・日の出小学校/読み聞かせ研修(図書委員)/11月29日(水)
- ・潮来第二中学校/図書の整理方法研修(図書委員)/12月4日(月)

- ・潮来市図書館研究部会研修／ブックトーク（教員）／1月17日（水）
- ・潮来第二中学校／図書館システム操作研修（図書委員）／1月30日（火）

【システム保守・バージョンアップ】

- ・市立図書館で使用するシステムのバージョンアップに合わせて、各学校の図書館システムについても機能・操作性向上のバージョンアップ作業を行った。

【読み聞かせ／朝の読書への参加】

- ・日の出小学校／絵本の読み聞かせ／6月～7月（毎週木曜日）
対象：1学年～3学年各2クラス
- ・日の出小学校／絵本の読み聞かせ／1月～2月（毎週水曜日）
対象：1学年～6学年各2クラス

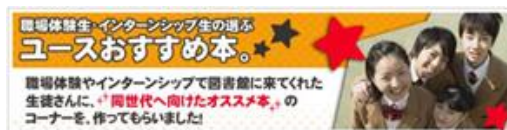
【ブックトーク】

- ・潮来小学校／5、6学年／6月19日（月）／テーマ：夏の本
- ・潮来小学校／3、4学年／6月20日（火）／テーマ：夏の本
- ・潮来小学校／1、2学年／6月21日（水）／テーマ：夏の本
- ・潮来小学校／3、4学年／10月10日（火）／テーマ：秋の本
- ・潮来小学校／1、2学年／10月11日（水）／テーマ：秋の本
- ・潮来小学校／5、6学年／10月12日（木）／テーマ：椋鳩十、宮沢賢治
- ・牛堀小学校／6学年／2月27日（火）／テーマ：夢・希望・将来
- ・牛堀小学校／4学年／2月28日（水）／テーマ：安房直子
- ・牛堀小学校／5学年／2月28日（水）／テーマ：杉みき子

（3）職場体験、インターンシップ受入／校外学習受入ほか

1. 職場体験受入（平成18年度開始）

- ・原則、市内中学校を優先し受入する。



<体験内容>

- ・図書館窓口対応、資料整理
- ・POP作成およびおすすめ本紹介
- ・図書館イベントへの参加（学童クラブ出張読み聞かせ、子育て広場読み聞かせ等）

学校名	学年	人数	実施日	時間
日の出中学校	2年	3名	8/1(火)～2(水)	2日間 10:00～15:00
牛堀中学校	2年	4名	8/8(火)～10(木)	3日間 10:00～16:00
潮来第二中学校	2年	7名	9/20(水)～22(金)	3日間 10:00～16:00

- ・受入実施学校：3校 *平成29年度はインターンシップの受入はなし
- ・実習生：14名 *8月8日（火）のみ台風の影響で中止

2. 校外学習受入（平成18年度開始）

- ・主に図書館サービス紹介、利用方法案内、施設見学（郷土史料室見学）
- ・学校主催の授業、事業へ参加する。（ブックトーク、総合学習）

<平成29年度実績>

- ・潮来小学校 社会見学：6月6日（火）／3学年
- ・日の出小学校 社会見学：7月5日（水）／2学年
- ・麻生小学校 ブックトーク：7月5日（水）／4学年～6学年
- ・潮来第二中学校 総合学習：7月25日（火）／1学年
- ・慈母保育園 社会見学：8月3日（木）、8月31日（木）
- ・白帆園学童保育 社会見学：8月3日（木）
- ・牛堀小学校 調べ学習（インタビュー）：8月12日（土）／3学年
- ・延方幼稚園 社会見学、読み聞かせ：9月5日（火）

- ・牛堀小学校 社会見学：9月13日（水）／2学年
- ・うしぼり幼稚園 社会見学、読み聞かせ：10月20日（金）
- ・大生原小学校 社会見学：12月1日（金）／1、2学年
- ・牛堀小学校 社会見学：1月24日（水）／3学年
- ・鹿嶋特別支援学校 社会見学、読み聞かせ：1月25日（木）／2学年
- ・延方小学校 社会見学：1月26日（金）／3学年

3. 図書館視察見学受入（平成18年度開始）

- ・図書館間の相互協力として、他館の視察見学の受入をする。

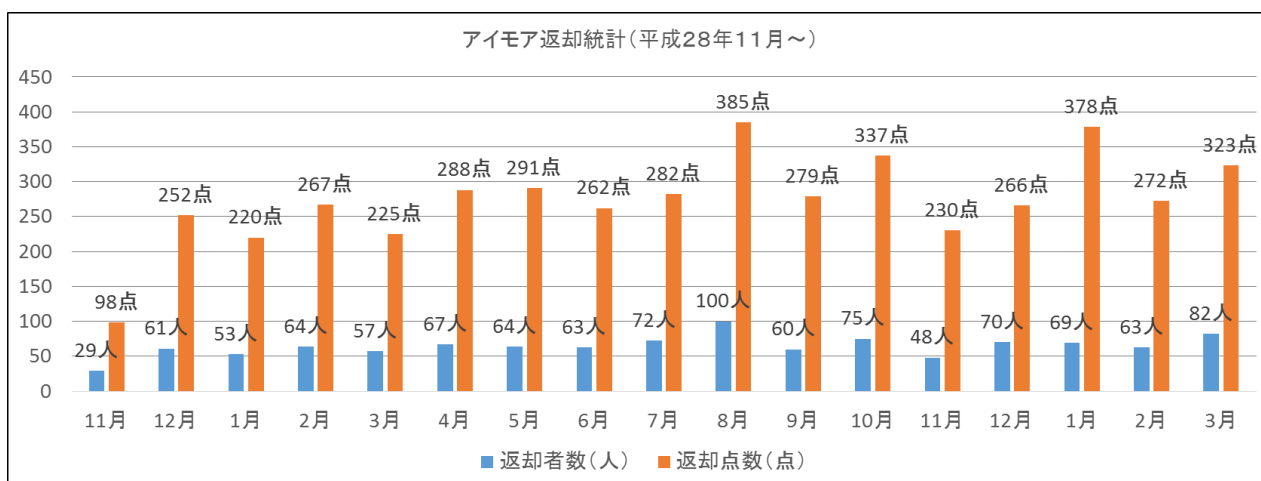
<平成29年度実績>

- ・武蔵野市図書館：5月11日（金）／図書館運営について
- ・岐阜県関市立図書館：6月2日（金）／電子図書館サービスについて
- ・熊本県菊池市立図書館：10月15日（日）／図書館システムについて
- ・水戸市立図書館：2月9日（金）／学校図書館支援事業について
- ・シダックス受託図書館：2月19日（月）／図書館運営について
- ・徳島県阿南市立図書館：2月20日（火）／電子図書館サービスについて

（4）その他

アイモア返却サービス（平成28年度開始）

- ・利用者が日常生活の途中で気軽に返却できるようにし、積極的な図書館利用を促すと共に、利便性の向上を図ることを目的とし、平成28年11月からサービスを開始。



5. 利用案内

◆利用できる方は

- ・市内に住んでいる方、通勤・通学している方ならどなたでも利用できます。
- ・市外は、行方市、鹿嶋市、神栖市、銚田市、稲敷市、香取市在住の方を対象としています。

◆図書館利用カードを作るには

- ・図書館利用申込書に、必要事項を記入の上、住所の確認できるもの（保険証や運転免許証など）を添えて、カウンターにお出し下さい。（未就学児童、小学生は、保護者同伴にてお手続き願います。）

◆借りるときは

- ・本やビデオ、DVD、CDなどを借りる時は、利用カードと一緒にカウンターにお出しください。
- ・自動貸出機もありますのでご利用下さい。

種類	貸出数	貸出期間
図書	8点以内	15日間
雑誌	2点以内	15日間
CD・ビデオ・DVD	2点以内	8日間

※返却期限の過ぎてしまった資料がある場合は、早急にご返却ください。原則として新たな貸出は、返却完了後とさせていただきます。他にもお読みになられる方がいらっしゃいます。期限内にご返却いただけますようご協力をお願いします。

※返却期限内であれば、他の利用者の予約が無いものに限り、1回のみ延長することができます。図書館カウンターもしくはお電話にてお申し込みください。返却期限の過ぎたものは延長できません。

◆団体に借りる場合は

- ・潮来市内および近隣の官公署、学校、事業所、社会教育関係の団体などを対象に団体利用者カードをお作りいたします。

◆返すときは

- ・カウンターにお返し下さい。返却時、お忘れ物などがないか確認させていただきます。
- ・休館日および開館時間外の返却をご希望の場合は、ブックポストをご利用ください。ただし、大型紙芝居、大型絵本、紙芝居、ビデオ、DVD、CD、DVD・CD付き図書はこわれやすいので直接カウンターに返却して下さい。

◆探すときは

- ・館内にある検索用パソコンで、自分でさがすことができます。使い方がわからないとき、見つからないときは、お気軽に職員におたずねください。

◆探している資料がないときは

- ・図書館にない資料は、他の図書館から借りるなどしてお貸しします。また購入希望（リクエスト）を受付しております。

購入希望（リクエスト）とは・・・利用者の方からお受けした購入希望資料を図書館の蔵書として購入し、利用者に貸出を行うサービスです。購入希望（リクエスト）用紙に作品名、著者名、出版社名など必要事項を記入して、カウンターにお出しください。購入希望ができるのは、市内に住んでいる方、通勤、通学している方のみに限らせてください。絶版や選書方針により、ご希望にお応えできない場合がありますのであらかじめご了承ください。

◆探している本が貸出中のときは

- ・貸出中の資料は、返却されしだいお貸ししますので、予約下さい。
- ・予約用紙に必要事項を記入して、カウンターにお出しください。また、図書館ホームページ、携帯ホームページ、館内検索パソコンからもご予約いただけます。月に図書5点、雑誌2点、視聴覚2点ご予約できます。

・ご予約いただいた資料が返却されたら、ご連絡いたします。ご登録をしていただければ携帯、メールへのご連絡も可能です。

◆調べ物をするためには(レファレンス)

- ・レファレンスとは、図書館職員が、利用者の皆さんの調査、研究に必要な資料を紹介したり、情報を探し出すお手伝いをするサービスです。図書館では、たくさんの辞書や事典類をそろえ、みなさんの調べもののお手伝いをします。
- ・新聞記事や会社情報、各種ビジネス情報を検索できるデータベースをご用意しています。館内の利用者専用パソコンでご利用いただけます。

◆より身近な図書館へ

- ・車イスの方や小さなお子さんをつれた方がスムーズに利用できるトイレがあります。ベビーカー1台、車イス1台をご用意してあります。ご利用の方は図書館スタッフにお声をかけてください。
- ・授乳室、対面朗読室があります。お気軽にお使いください。小さな文字が苦手な方には、大活字本・虫めがね・拡大読書機をご用意しています。

◆そのほか図書館でできること

<コピー>

- ・資料はすべて“著作権法”により、作家や出版元などの権利を保護しておりますので、許される範囲内で図書館の本や雑誌に限り、有料でコピーできます。当日発行の新聞、雑誌の最新号のコピーはできません。
- ・白黒：10円 カラー：50円（※サイズ問わず、1枚につき）

<インターネット>

- ・館内にある利用者専用パソコンで、インターネットからの情報検索ができます。文書作成、データのダウンロード、メモリなどへデータ保存はできません。利用は、1人1回30分程度とします。

<館内視聴>

- ・視聴覚資料（CD・DVD・ビデオ）は貸出のほか、館内でも視聴できます。DVD・ビデオはお二人様まで一緒にご覧いただけます。

◆開館時間

- ・月曜日～日曜日：午前9時30分～午後7時（*8月のみ午前9時～午後7時）

◆休館日

- ・第3水曜日（館内整理日）
※ただし、国民の祝日にあたる場合は開館いたします。その場合は、直近の休日でない日が休館日となります。
- ・年末年始
- ・特別整理期間（年1回10日以内）

◆図書館からのお願い

- ・返却日（図書館へ返す日）を守って下さい。次に貸りる方が待っています。
- ・小さなお子様からは目を離さぬようお願いいたします。
- ・館内での飲食は禁止です。エントランスホール（休憩コーナー）に限り飲食ができます。ごみ箱はありませんので、責任を持ってお持ち帰り下さい。図書館の敷地内は禁煙です。喫煙所はありません。
- ・携帯電話はマナーモードに設定し、通話はエントランスホールでのみご利用ください。
- ・図書館の資料は、みんなの“共有財産”です。大事にして下さい。
- ・借りた本やビデオ、CDをなくしたり、壊したりしたとき（修理ができず貸出が不可能な場合）は、同等のものを弁償していただくことになります。また、修理は図書館スタッフが行いますので、自宅で修理せず、そのままお持ちください。
- ・図書館利用カードは、再発行の場合、実費（300円）を負担していただきます。
- ・集会室、視聴覚室の使用は、図書館活動に支障がない場合に限りお貸しします。ただし、読書団体や生涯学習団体以外の使用については有料です。
- ・図書館に対して、ご意見、ご要望がありましたら、お気軽にお申し出下さい。

6. 平成29年度評価（指標）・予算（収支実績）・各種統計

6-1. 図書館運営費の推移

単位：千円

項 目	22年度決算	23年度決算	24年度決算	25年度決算	26年度決算
図書館費	35,848	35,918	35,394	31,320	34,413
内訳					
施設管理費	27,282	26,080	24,690	20,127	22,170
備品購入費	8,566	9,838	10,704	11,193	12,243
項 目	27年度決算	28年度決算	29年度決算	30年度予算	
図書館費	32,664	32,636	31,046	37,118	
内訳					
施設管理費	17,331	17,933	17,577	23,958	
備品購入費	15,333	14,703	13,469	13,160	

* 図書館費：人件費、負担金等は除く

* 施設管理費：奉仕業務委託等、需用費、使用賃借、役務費、工事費、施設保守業務委託等

* 備品購入費：図書館資料購入費（雑誌、視聴覚、新聞代含む）

* 平成22年度指定管理者制度による運用開始以降の予算推移

6-2. 平成29年度図書館収支実績

【収入の部】

項目	決算額（税込）	
基本料	平成29年度指定管理委託費	¥81,838,500
その他収入	図書館施設収入等	¥317,934
	内) 資料複写料	¥22,260
	カード再発行手数料（図書館利用者カード）	¥39,000
	自動販売機設置売上料等	¥256,674
	収入合計	¥82,156,434

【支出の部】

項目	決算額（税込）	
人件費		
給与	¥40,367,012	
賞与・賞与引当金	¥3,154,406	
退職給付費	¥96,355	
法定福利費	¥6,398,262	
福利厚生費	¥189,352	
通勤費	¥797,962	
募集費	¥0	
教育費（被服費、視察研修等含む）	¥0	
旅費交通費（出張・研修交通費等）	¥106,737	
	計	¥51,110,087
消耗品費		
消耗品・事務用品費（行事使用消耗品含む）	¥690,885	
資料装備・登録用品費（バーコード/図書ラベル）	¥72,290	
資料装備・登録用品費（図書用ICタグ/利用者カード）	¥1,276,560	
資料装備・登録用品費（ブックコート）	¥111,019	
資料装備・登録用品費（装備消耗品）	¥60,739	
資料展示関係用品（棚、ブックスタンド等）	¥153,279	
	計	¥2,364,771
図書館資料費		
図書・書籍資料	¥5,890,038	
内) 地元書店	¥3,638,132	
日販図書館サービス(株)/その他出版社直販	¥2,251,906	
電子図書館・電子書籍	¥1,483,657	
視聴覚資料	¥1,857,320	
内) 視聴覚資料（CD）	¥445,506	

	視聴覚資料 (DVD)	¥1,411,814
	雑誌	¥2,324,229
	新聞	¥617,910
	その他 (製本費等)	¥0
	計	¥12,173,154
図書館事業費	事業費 (イベント講師料等)	¥353,958
	広報・宣伝費	¥22,680
	イベント消耗費	¥114,690
	計	¥491,328
水道光熱費	水道費	¥318,610
	電気料金	¥6,147,711
	燃料費	¥92,966
	計	¥6,559,287
役務費	通信費 (電話・郵便)	¥257,259
	インターネット回線契約・使用料	¥310,781
	計	¥568,040
委託費 (施設管理)	植栽管理費	¥107,784
	清掃・環境衛生管理費	¥822,960
	保健衛生費	¥180,971
	電気保守管理費	¥226,800
	自動ドア保守管理費	¥116,640
	消防設備保守管理費	¥194,400
	エレベーター機器点検費	¥332,640
	施設・機械警備費	¥314,928
	冷暖機器設備管理費	¥486,000
	電話機保守点検費	¥57,024
	小型風力発電点検費	¥0
	その他施設修繕費	¥870,264
	計	¥3,710,411
委託費 (図書システム)	書誌データシステム (書誌データ・マーク) 費	¥1,351,080
	図書館情報システム (データベース) 保守費	¥1,620,000
	図書館情報システム (クラウド) 保守費	¥1,870,128
	図書館情報システム (クラウド) 減価償却費	¥1,054,966
	図書館情報システム (データベース) 改修費	¥112,320
	電子図書館システム利用料	¥1,296,000
	計	¥7,304,494
委託費 (データベース)	商用データベース契約・使用料 (日経テレコン21)	¥155,520
	商用データベース契約・使用料 (茨城新聞)	¥129,600
	商用データベース契約・使用料 (朝日新聞聞蔵)	¥259,200
	商用データベース契約・使用料 (ナクソス)	¥189,000
	商用データベース契約・使用料 (GINII)	¥54,000
	商用データベース契約・使用料 (みんなでシネマ)	¥0
	計	¥787,320
使用料 賃貸料	印刷機 (カウンター料)	¥437,345
	印刷機 (リース料)	¥338,256
	車両リース料	¥142,560
	計	¥918,161
その他経費	保険料 (総合賠償保険) (車両任意保険)	¥200,926
	その他 (手数料等)	¥512
	計	¥201,438
	支出合計	¥86,188,492

6-3. 主な利用統計

項 目	22 年度		23 年度		24 年度		25 年度	
開館日数（日）	318		325		337		335	
入館者数：人	189,717		193,830		209,161		193,511	
登録者数：人（団体含む）	1,082		914		892		1,009	
貸出者数：人（団体含む）	118,579		110,877		127,059		108,557	
貸出冊数（団体を含む）	308,198		313,166		326,306		313,173	
蔵書冊数	144,328		151,188		158,090		164,501	
受入資料数：冊	12,673		6,860		6,902		6,411	
購入冊数/寄贈冊数	9,756	2,922	3,717	3,143	4,237	2,665	4,634	1,777
職員数：人	17		17		17		17	
	0 人		0 人		0 人		0 人	
人口（年度当初）	30,594		30,234		29,854		29,637	
項 目	26 年度		27 年度		28 年度		29 年度	
開館日数（日）	333		339		337		337	
入館者数：	198,428		208,148		209,511		196,708	
登録者数：（団体含む・新規）	799		767		737		623	
貸出者数：（団体含む）	108,973		105,098		103,106		93,782	
貸出冊数：（団体含む）	315,936		318,181		327,852		326,491	
蔵書冊数	170,513		177,514		183,699		188,840	
受入資料数：冊	6,012		7,001		6,185		5,141	
購入冊数/寄贈冊数	4,511	1,501	5,412	1,589	4,746	1,439	3,735	1,406
職員数：人	18		19		22		21	
人口（年度当初）	29,333		29,017		28,804		28,286	

6-4. 統計による評価

項 目	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度
一日当たりの貸出冊数	968	934	949	939	973	969
（総貸出冊数／開館日数）						
一利用者一回当たりの貸出冊数	2.6	2.9	2.9	3.0	3.2	3.5
（総貸出冊数／総貸出者数）						
市民一人当たりの貸出冊数	10.9	10.7	10.8	10.9	11.4	11.5
（総貸出冊数 / 人口）						
市民一人当たりの図書館費	1,186	1,056	1,173	1,125	1,133	1,096
（図書館費 / 人口）						
市民一人当たりの蔵書冊数	5.3	5.6	5.8	6.1	6.4	6.7
（蔵書冊数 / 人口）						
登録率（％）	54.7	58.5	61.8	65.1	68.2	71.6
（登録者数／人口×100）						
資料回転率（回）	2.1	1.9	1.9	1.8	1.8	1.7
（総貸出冊数／蔵書冊数）						

6-5. 年度別利用統計

(平成18年度5月開館～平成29年度)
 開館時間 10:00～19:00 (※平成21年度まで金曜日は13:00～19:00)
 休館日 第3水曜日、特別館内整理日 (※平成21年度まで月曜日は休館)

	平成18年 (10ヶ月)	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年	総計
開館日数	242日	290日	288日	287日	318日	325日	337日	335日	333日	339日	337日	337日	3768日
総来館者数 (本館)	166,890	192,157	197,776	192,110	189,717	193,830	209,161	193,511	198,428	208,148	209,511	196,708	2,347,947
(電子図書館)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,488	8,069	6,588	23,145
貸出し冊数 (本館)	229,093	287,945	327,232	315,419	308,198	313,166	326,306	313,173	315,936	318,181	327,852	326,491	3,708,992
(電子図書館)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,630	3,162	5,384	17,176
貸出者数 (本館)	108,712	123,514	135,322	131,977	118,579	110,877	127,059	108,557	108,973	105,098	103,106	93,782	1,375,556
(電子図書館)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,858	748	1,690	5,296
新登録者数 (本館)	8,232	2,176	1,722	1,303	1,082	914	892	1,009	799	767	737	623	20,256
(電子図書館)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	243	134	98	475

各種月計	毎月2～4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回
AV館内閲覧	3,425	3,829	3,933	3,841	2,781	2,193	1,997	1,586	1,390	1,412	1,275	978	28,640
予約	1,993	5,051	6,859	6,817	7,346	7,414	7,861	7,057	4,552	4,303	4,221	4,353	67,827
リクエスト	433	468	652	707	1,116	1,232	1,377	1,492	1,609	1,677	1,736	1,779	14,278
データ	281	250	91	80	203	125	138	105	123	146	135	110	1,787
ベース	263	297	57	147	255	201	150	141	163	165	224	231	2,294
ナクソス	-	-	-	-	310	172	171	182	195	205	203	185	2,023
ノート	646	857	532	163	74	-	7	344	211	182	109	88	934
デスクトップ	3,865	5,473	5,560	5,371	3,932	3,208	2,433	1,851	1,495	1,851	1,950	2,098	2,434
文献・事項調査	2,549	4,178	4,636	5,048	4,945	3,572	3,329	2,810	2,516	2,657	2,482	2,183	39,087
利用指導	2,856	4,710	5,223	5,633	5,157	3,504	3,475	2,957	2,408	1,965	1,768	1,576	40,905
その他	87	-	4	2	1	2	1	4	-	1	-	1	41,232
参考文献	110	171	80	161	257	135	181	145	188	231	172	234	1,103
文献複写	223	252	453	555	778	1,060	1,105	1,888	1,860	1,284	2,208	1,986	2,065
合計	11,113	14,432	661	519	442	977	1,343	1,731	1,786	1,283	1,503	1,253	13,652

おはなし会動員数	毎月2～4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回
子ども	573	742	343	288	259	673	836	1,043	1,058	765	932	745	8,257
同伴者	540	690	318	231	183	304	507	688	728	518	571	508	5,786
合計	1,113	1,432	661	519	442	977	1,343	1,731	1,786	1,283	1,503	1,253	14,043

上映会動員数	毎月4回	毎月4回	毎月2回	毎月2回	毎月2回	毎月2回	毎月2回	毎月2回	毎月2回	毎月2回	毎月2回	年4回	
こどもえいが会	1,126	599	247	113	75	86	101	84	61	56	57	37	2,642
シネマテーク	434	563	196	97	55	67	68	60	64	59	71	22	1,756
合計	1,560	1,162	443	210	130	153	169	144	125	115	128	59	4,398

学習室利用状況	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回	毎月4回
スタディルーム利用人数	1,794	3,051	3,695	4,916	6,974	5,810	6,867	5,678	7,500	8,325	9,973	8,616	73,199
集會室	324	403	423	507	83	-	3,299	4,000	3,669	3,133	3,627	2,739	22,207
合計	2,118	3,454	4,118	5,423	7,057	5,810	10,166	9,678	11,169	11,458	13,600	11,355	95,406

平成18年度5月開館～平成29年度3月 登録者数一覧

地区	性別	利用者種別別				合計	人口 (人)	割合 (%)
		一般	児童	団体	その他			
1001 潮来	男	610	288	0	0	898		
	女	910	349	0	0	1259		
	etc	0	0	49	0	49		
	計	1520	637	49	0	2206	5,078	7.8
1002 津知	男	503	228	0	0	731		
	女	673	241	0	0	914		
	etc	0	0	18	0	18		
	計	1176	469	18	0	1663	3,562	5.9
1003 日の出	男	729	445	0	0	1174		
	女	1085	580	0	0	1665		
	etc	0	0	8	0	8		
	計	1814	1025	8	0	2847	6,112	10.1
1004 延方	男	596	462	0	0	1058		
	女	899	447	0	0	1346		
	etc	0	0	29	0	29		
	計	1495	909	29	0	2433	6,681	8.6
1005 大生原	男	155	83	1	0	239		
	女	225	109	0	0	334		
	etc	0	0	16	0	16		
	計	380	192	17	0	589	1,835	2.1

地区	性別	利用者種別別				合計	人口 (人)	割合 (%)
		一般	児童	団体	その他			
1006 牛堀	男	721	442	1	0	1,164		
	女	1,057	468	0	0	1,525		
	etc	0	0	34	0	34		
	計	1,778	910	35	0	2,723	5,018	9.6
市内 合計	男	3,314	1,948	2	0	5,264		
	女	4,849	2,194	0	0	7,043		
	etc	0	0	154	0	154		
	計	8,163	4,142	156	0	12,461	28,286	44.1
5001 市外	男	1,549	590	0	0	2,139		
	女	2,627	743	1	0	3,371		
	etc	0	0	22	0	22		
	計	4,176	1,333	23	0	5,532		
6001 県外	男	534	350	1	0	885		
	女	971	398	0	0	1,369		
	etc	0	0	9	0	9		
	計	1,505	748	10	0	2,263		
館合 館計	男	5,397	2,888	3	0	8,288		
	女	8,447	3,335	1	0	11,783		
	etc	0	0	185	0	185		
	計	13,844	6,223	189	0	20,256		

平成29年度 4月～3月 利用者別貸出統計表

全館	地区コード	性別	利用者 種別	館外貸出										館内貸出					小計	合計						
				一般書	小説	文庫	YA	コミツ	児童書	絵本	紙芝居	雑誌	郷土	参考	点字	CD	DVD	ビデオ			カセット	相貸	児童書 パソコン	ノートパソコン	視聴覚 装置	
	潮来	男	一般	4,705	3,081	1,621	404	297	3,140	2,415	12	587	67	6	0	386	679	5	0	19	17,514	119	1	117	237	17,751
		女	一般	5,407	3,493	1,967	734	1,125	3,928	4,271	166	1,297	53	1	0	416	526	0	0	22	23,406	22	0	39	61	23,467
			団体A	588	256	448	536	34	3,652	1,961	0	3	0	0	0	1	2	0	0	0	7,481	0	0	0	0	7,481
		小計		10,790	6,830	4,036	1,674	1,456	10,720	8,647	178	1,987	120	7	0	803	1,207	5	0	41	48,401	141	1	156	298	48,699
	津知	男	一般	4,034	2,954	1,538	542	373	2,437	2,253	15	424	50	0	0	194	308	0	0	28	15,150	237	0	10	247	15,397
		女	一般	4,228	3,380	1,548	484	403	2,925	3,471	216	708	27	0	0	255	312	0	0	18	17,975	60	0	33	93	18,068
			団体A	772	233	282	68	0	1,643	679	5	299	4	0	0	2	0	0	0	0	3,987	0	0	0	0	3,987
		小計		9,034	6,567	3,368	1,094	776	7,005	6,403	236	1,431	81	0	0	451	620	0	0	46	37,112	297	0	43	340	37,452
	日の出	男	一般	4,187	3,135	2,112	400	694	2,503	1,941	93	479	25	0	0	217	724	0	0	15	16,525	80	0	24	104	16,629
		女	一般	5,890	3,444	2,090	903	872	3,430	4,087	194	1,255	40	0	0	370	858	0	0	90	23,523	32	0	37	69	23,592
			団体A	578	262	448	461	34	318	67	0	0	0	0	0	126	0	0	0	2,294	0	0	0	0	0	2,294
		小計		10,655	6,841	4,650	1,764	1,600	6,251	6,095	287	1,734	65	0	0	587	1,708	0	0	105	42,342	112	0	61	173	42,515
	延方	男	一般	4,256	3,054	1,788	505	485	3,629	2,946	41	540	58	0	0	333	472	0	0	35	18,142	51	0	37	88	18,230
		女	一般	4,908	3,214	1,171	651	1,003	4,251	5,558	179	743	32	0	0	193	460	0	0	19	22,382	23	0	37	60	22,442
			団体A	593	261	454	514	70	2,382	1,020	5	17	0	0	0	6	40	0	0	0	5,362	0	0	0	0	5,362
		小計		9,757	6,529	3,413	1,670	1,558	10,262	9,524	225	1,300	90	0	0	532	972	0	0	54	45,886	74	0	74	148	46,034
	大生原	男	一般	2,481	1,813	368	310	141	1,403	1,042	0	209	14	0	0	24	93	0	0	0	7,898	4	0	19	23	7,921
		女	一般	2,569	2,029	439	371	347	1,906	1,464	0	229	12	0	0	95	271	2	0	8	9,742	6	0	5	11	9,753
			団体A	497	210	286	58	0	1,469	662	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,183	0	0	0	0	3,183
		小計		5,547	4,052	1,093	739	488	4,778	3,168	1	438	26	0	0	119	364	2	0	8	20,823	10	0	24	34	20,857
	牛堀	男	一般	5,055	3,629	2,234	720	853	4,546	3,567	106	684	73	0	0	594	973	0	0	44	23,078	385	0	122	507	23,565
		女	一般	6,117	4,454	2,609	1,228	1,707	5,902	6,434	164	1,495	67	0	0	414	846	0	0	54	31,491	118	1	78	197	31,688
			団体A	1,890	461	756	837	265	3,954	3,499	83	609	38	5	0	119	604	0	0	38	13,158	32	23	16	71	13,229
		小計		13,082	8,544	5,599	2,785	2,825	14,402	13,500	353	2,788	178	5	0	1,127	2,423	0	0	136	67,227	535	24	216	775	68,502
	市内	男	一般	24,808	17,666	9,661	2,881	2,843	17,658	14,164	267	2,923	287	6	0	1,748	3,249	5	0	141	98,307	876	1	329	1,206	99,513
		女	一般	29,119	20,014	9,824	4,371	5,457	22,342	25,285	919	5,727	231	1	0	1,743	3,273	2	0	211	128,519	261	1	229	491	129,010
			団体A	4,918	1,683	2,674	2,474	403	13,418	7,868	94	928	42	5	0	128	772	0	0	38	35,465	32	23	16	71	35,536
		計		58,845	39,363	22,159	9,726	8,703	53,418	47,337	1,280	9,578	560	12	0	3,619	7,294	7	0	390	262,291	1,169	25	574	1,768	264,059
	市外	男	一般	2,857	712	992	706	1,773	1,466	1,353	40	860	185	0	0	584	1,085	0	0	23	12,636	629	0	171	800	13,436
		女	一般	5,864	1,384	1,888	652	2,253	4,147	5,082	373	2,075	117	0	3	535	825	0	0	22	25,220	65	0	91	156	25,376
			団体A	452	0	4	0	0	189	129	7	3	36	1	0	2	20	0	0	0	843	0	0	0	0	843
		小計		9,173	2,096	2,884	1,358	4,026	5,802	6,564	420	2,938	338	1	3	1,121	1,930	0	0	45	38,699	694	0	262	956	39,655
	県外	男	一般	2,475	409	602	573	1,814	1,088	764	43	856	79	0	0	1,075	651	0	0	42	10,471	158	0	90	248	10,719
		女	一般	2,844	674	1,088	633	2,308	2,445	2,275	216	1,403	45	0	0	316	594	0	0	29	14,870	76	0	52	128	14,998
			団体A	2	0	0	0	0	92	66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	1	0	0	1	161
		小計		5,321	1,083	1,690	1,206	4,122	3,625	3,105	259	2,259	124	0	0	1,391	1,245	0	0	71	25,501	235	0	142	377	25,878
	市外・県外	男	一般	5,332	1,121	1,594	1,279	3,587	2,554	2,117	83	1,716	264	0	0	1,659	1,736	0	0	65	23,107	787	0	261	1,048	24,155
		女	一般	8,708	2,058	2,976	1,285	4,561	6,592	7,357	569	3,478	162	0	3	851	1,419	0	0	51	40,090	141	0	143	284	40,374
			団体A	454	0	4	0	0	281	195	7	3	36	1	0	2	20	0	0	0	1,003	1	0	0	1	1,004
		計		14,494	3,179	4,574	2,564	8,148	9,427	9,669	679	5,197	462	1	3	2,512	3,175	0	0	116	64,200	929	0	404	1,333	65,533
	総合計	男	一般	30,140	18,787	11,255	4,160	6,430	20,212	16,281	350	4,639	551	6	0	3,407	4,985	5	0	206	121,414	1,663	1	590	2,254	123,668
		女	一般	37,827	22,072	12,800	5,656	10,018	28,984	32,642	1,508	9,205	393	1	3	2,594	4,692	2	0	262	168,609	402	1	372	775	169,384
			団体A	5,372	1,683	2,678	2,474	403	13,699	8,083	101	931	78	6	0	130	792	0	0	38	36,468	33	23	16	72	36,540
		計		73,339	42,542	26,733	12,290	16,851	62,845	57,006	1,959	14,775	1,022	13	3	6,131	10,469	7	0	506	326,491	2,098	25	978	3,101	329,592

※市外・・・鹿嶋市、神栖市、稲敷市、行方市、銚田市、その他県内が含まれます。
 その他県内とは、例えば、土浦市に在住で潮来に勤務している利用者などが対象となります。
 ※県外・・・香取市、その他県外が含まれます。
 その他県外とは、例えば、千葉県(香取市以外)に在住で潮来に勤務している利用者が対象となります。

団体貸出 36,468

7. 所蔵資料(蔵書構成)

7-1. 分類別図書構成

分類	購入		小計	寄贈		小計	合計	蔵書率(%)
	一般書・ユース	児童書		一般書・ユース	児童書			
0 総記	2,821	345	3,166	1,422	35	1,457	4,623	2.4
1 哲学	5,513	432	5,945	807	11	818	6,763	3.6
2 歴史	11,608	2,161	13,769	2,632	105	2,737	16,506	8.7
3 社会科学	15,626	2,432	18,058	3,674	180	3,854	21,912	11.6
4 自然科学	8,475	2,774	11,249	839	266	1,105	12,354	6.5
5 技術・工学	9,382	1,498	10,880	1,161	108	1,269	12,149	6.4
6 産業	4,465	773	5,238	650	41	691	5,929	3.1
7 芸術	12,931	1,572	14,503	1,699	83	1,782	16,285	8.6
8 言語	2,488	1,216	3,704	309	27	336	4,040	2.1
9 文学	21,230	14,039	35,269	3,310	716	4,026	39,295	20.8
C 紙芝居	0	907	907	0	6	6	913	0.5
E 絵本	0	12,629	12,629	0	1,576	1,576	14,205	7.5
F 日本小説	19,550	0	19,550	7,060	4	7,064	26,614	14.1
M コミック	1,505	0	1,505	5,747	0	5,747	7,252	3.8
蔵書合計	115,594	40,778	156,372	29,310	3,158	32,468	188,840	

7-2. 視聴覚資料

CDのジャンル別数

ジャンル		数
クラシック	クラシック	40
	交響曲	93
	管弦楽	53
	協奏曲	48
	器楽曲	73
	室内音楽	55
	歌劇	17
	声楽曲	12
	小計	391
	ポピュラー	ポピュラー(日本)
演歌・歌謡曲		163
ポピュラー(外国)		277
ラテン		22
ジャズ		53
映画音楽		74
小計	1845	
邦楽	日本民謡	117
小計	117	
芸能文化	演芸	402
	朗読	33
小計	435	
児童・教育その他	講演	103
	童謡	204
小計	307	
合計	3,095	

DVDのジャンル別数

ジャンル		数	
娯楽	日本映画	457	
	SF・ホラー	128	
	外国アクション	220	
	外国ドラマ	508	
	日本アクション	64	
	日本ドラマ	243	
	小計	1620	
	教養	ドキュメンタリー	208
		ミュージカルダンス	8
		クラシック	31
美術		78	
演劇・演芸		90	
球技・スポーツ		47	
教養		116	
自然科学		91	
歴史		274	
手話・実用		142	
語学	75		
家政・生活	83		
小計	1243		
児童	アニメ	826	
小計	826		
合計	3,689		

カセットのジャンル別数

ジャンル		数
ポピュラー	演歌・歌謡曲	4
小計		4
合計		4

ビデオのジャンル別数

ジャンル		数
娯楽	アクション	22
	ドラマ	34
	レクリエーション	6
	娯楽	37
	小計	99
教養	日本映画	52
	美術・演劇	26
	自然科学・歴史	53
	図書館関係	31
	社会科学	56
	ビデオ教材	22
	家政	45
小計	285	
児童	アニメ	140
小計	140	
合計	524	

娯楽 合計 1,719
 教養 合計 1,528
 児童 合計 966

DVD・ビデオ 合計 4,213

視聴覚資料 合計 7,312

平成29年度受入分合計		
	購入	寄贈
DVD	130	6
CD	135	1
ビデオ	0	0
計	265	7

7-3. 潮来市立図書館 所蔵雑誌・新聞一覧

所蔵雑誌数：255タイトル（平成29年度末時点／バックナンバーのみの保管は含まない）

1	愛犬の友	32	オレンジページ	63	国立国会図書館月報
2	EYESCREAM	33	音楽の友	64	COTTON TIME
3	iちゃっと	34	会社四季報	65	こどもとしゃかん
4	AERA	35	かがくのとも	66	子供の科学
5	AERA with Kid's	36	かつくら	67	こどものとも
6	アトリサーチ	37	cut	68	こどものとも 0.1.2
7	アニメージュ	38	家庭画報	69	こどものとも 年少版
8	aff(あふ)	39	カレントアウェアネス	70	こどものとも 年中向き
9	ALBA TROSS-VIEW	40	関東・東北じゃらん	71	kodomoe
10	ALPS	41	キネマ旬報	72	この本読んで！
11	an・an	42	CAPA(キャパ)	73	碁ワールド
12	安心	43	Cancam(キャンキャン)	74	コンパス時刻表
13	&home(アンド・ホーム)	44	NHKきょうの健康	75	サッカークリニック
14	アントラージュフリークス	45	NHKきょうの料理	76	サッカーダイジェスト
15	一個人	46	きょうの料理ビギナーズ	77	The21
16	イラストレーション	47	近代盆栽	78	someone
17	With	48	金曜日	79	サライ
18	美しいキモノ	49	クーヨン	80	サンキュ！
19	永青文庫	50	暮らしの手帖	81	自家用車
20	栄養と料理	51	CouLour. (クルール)いば らき版	82	時空旅人
21	エキスパートナーズ	52	クローバー	83	司法の窓
22	エコノミスト	53	クロワッサン	84	週刊朝日
23	ESSE	54	群像	85	週刊新潮
24	MdN	55	芸術新潮	86	週刊文春
25	LDK	56	蛭雪時代	87	出版ニュース
26	園芸ガイド	57	健康365	88	ジュニアエラ
27	園芸JAPAN	58	現代詩手帖	89	NHK趣味どきっ(月曜)
28	男の隠れ家	59	現代農業	90	NHK趣味どきっ(火曜)
29	おとなの週末	60	現代の図書館	91	NHK趣味どきっ(水曜)
30	オートバイ	61	剣道時代	92	NHK趣味の園芸
31	オール読物	62	航空ファン	93	NHK趣味の園芸 やさいの時 間

94	将棋世界	127	NHKためしてガッテン	160	日経トレンディ
95	小説現代	128	短歌	161	日経パソコン
96	常陽藝文	129	NHK短歌	162	日経PC21
97	Joyo ARC	130	ちいさなかがくのとも	163	日経ビジネス
98	新潮	131	チャイルドヘルス	164	日経ヘルス
99	人文会ニュース	132	CHANTO	165	日経マネー
100	心理臨床の広場	133	中央公論	166	日本の参考図書 四季版
101	Sweet	134	創	167	ニューズウィーク日本版
102	SCREEN	135	つり人	168	Newsがわかる
103	すてきにハンドメイド	136	鉄道ジャーナル	169	Newton
104	STORY	137	鉄道ファン	170	猫びより
105	Spike !	138	テルミ	171	ネットワーク資料保存
106	すばる	139	天然生活	172	農業いばらき
107	Sports graphic number	140	天文ガイド	173	農耕と園芸
108	SUMAI no SEKKEI	141	東京女子医科大学雑誌	174	non-no
109	smart	142	ドゥーパ	175	のんびる
110	墨	143	東洋経済	176	俳句
111	相撲	144	週刊読書人	177	NHK俳句
112	生命誌	145	図書	178	BiCYCLE CLUB
113	正論	146	図書館雑誌	179	ハウジング
114	世界	147	図書館の学校	180	ハウジング・トリビューン
115	sesame	148	飛ぶ教室	181	パーゴルフ
116	SEVENTEEN	149	Domani(ドマーニ)	182	BIRDER
117	Sense	150	なごみ	183	Happy Angel
118	TIME(タイム)	151	NATIONAL GEOGRAPHIC	184	Hanako
119	週刊ダイヤモンド	152	ナチュリラ	185	VOLLEY BALL
120	ダイヤモンドZai	153	にちぎん	186	PHP増刊号 くらしラクーる
121	たくさんのふしぎ	154	日経 woman	187	PHP
122	Tarzan(ターザン)	155	日経エンタテインメント	188	PHPスペシャル
123	卓球王国	156	日経おとなのOFF	189	PHPのびのび子育て
124	旅の手帖	157	日経サイエンス	190	Begin
125	ダ・ヴィンチ	158	日経ソフトウェア	191	PEAKS
126	たまごクラブ	159	日経トップリーダー	192	美術手帖

193	up PLUS	215	VOCE	237	Lightning
194	ひばり	216	Hobby Japan	238	ランドネ
195	BE-PAL	217	本郷	239	ランナーズ
196	ひよこクラブ	218	盆栽世界	240	LEE
197	月刊福祉	219	Mart	241	陸上競技マガジン
198	婦人公論	220	MAMOR	242	リンネル
199	BOOKMARK	221	ミセス	243	Lure magazine (ルアーマガジン)
200	プラス1リビング	222	mini	244	LEON(レオン)
201	FRANEWS(フラニュース)	223	MILK CLUB	245	レクリエ
202	BRUTUS	224	NHKみんなのうた	246	歴史街道
203	プレジデント	225	みんなの図書館	247	歴史人
204	プレジデントFamily	226	MUSICA	248	歴博
205	フローリスト	227	Mundi	249	レコード藝術
206	文学界	228	MEN'S CLUB	250	レタスクラブ
207	文藝	229	Men's nonno	251	Letter Park
208	文藝春秋	230	More	252	Rowing
209	週刊ベースボール	231	MOE	253	ロータリーの友
210	へら専科	232	モノマガジン	254	Rock' in on Japan
211	VERY	233	やさい畑	255	和楽
212	Pen	234	山と溪谷		
213	法律のひろば	235	ゆうゆう		
214	Poco' ce	236	読売家庭版		

所蔵新聞数：23誌

1	毎日新聞	9	スポーツ報知	17	ジャパンタイムズ
2	読売新聞 (朝刊・夕刊)	10	日刊工業新聞	18	読売KODOMO新聞
3	朝日新聞 (朝刊・夕刊)	11	日経産業新聞	19	中小企業振興
4	茨城新聞	12	日経ヴェリタス	20	EL GOLAZO(エル・ゴラツ)
5	東京新聞	13	日経MJ	21	読売中高生新聞
6	日本経済新聞 (朝刊・夕刊)	14	日本農業新聞	22	高校生新聞
7	産経新聞	15	週刊読書人	23	MORGEN(モルゲン)
8	スポーツニッポン	16	毎日小学生新聞		

9. 平成30年度 潮来市立図書館事業計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
今月の本棚1 (クローバーと運動)	フレッシュマン・フレックシユーマン	古都の旅	ワールドカップ	AI(人口知能)・ロボット	甲子園	現代アート	ラーメン	建築	ハンドメイド	マラン・ジョギング	英語	室内スポーツ
特集 (時事関連本) <small>*社会問題などに関する書あり</small>	桜	イギリス王室	民泊	少年ジャンプ 50周年 大人向け	妖怪(大人向け)	慧星	やさしい数学・物理 学・化学	手塚治虫 生涯50年	鍋	平成をふりかえる	チョコレート	
特集 (その他)	世界遺産	伊能忠敬 没後200年	太宰治 没後70年	熱中症 東山龍興 生涯110年	熱中症 鮫貫魚飼育	熱中症 黒澤明 没後20年	やさしい数学・物理 学・化学	手塚治虫 生涯50年	鍋	象牙計簿	インフルエンザ やなせたかし 生涯100年	童謡・唱歌・歌謡曲
おすすめの本1	大河ドラマ											
おすすめの本2	映画原作、ドラマ原作											
おすすめの本3	追悼特集(不定期)											
児童特集	がっこうだいすき! (テーマ:学校)	お母さんだいすき! (テーマ:お母さん)	やさいでげんき! (テーマ:野菜)	虫・虫大集合 (テーマ:虫)	こわい?かわい?お ぼけがいつばい (テーマ:おぼけ)	かずあそび (テーマ:数・算数)	おいしい絵本 (テーマ:お菓子・食べ物)	おしいやさん、ありが とう (テーマ:お医者さん・病 院)	ハッピーホリデー (テーマ:クリスマス)	精英羅漢 (テーマ:ハのし)	オニってこわい? (テーマ:おに・節分)	でんしゃでゴー! (テーマ:電車・列車・汽 車)
企画展示1 (2段階)	セカンドライフ、老いを楽しむ 4月1日(日)~7月5日(木)まで											
企画展示2 (5段階)	聴いて観て楽しむ本 (朗読CDやDVDを原作本と一緒に展示する)											
映画会 (年間定期開催)	原則3ヶ月に1回の上映とする(開催月第土曜日:子ども向け上映会 各日13:30~ (※上映作品は、上映権付き資料一覧から選定する))											
講演会・講座 (依頼)	2作品上映予定											
企画事業 (スタッフ)	図書館まつり (開館記念、振興月 間) ・ミステリー・ハック(中高 生) ・お外でお話会 (スタッフ)	図書館まつり (開館記念、振興月 間) ・ミステリー・ハック(中高 生)	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト	子ども同書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト
お話し会	お話し会特別版 (スタッフ)	お外でお話会 (スタッフ)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)	朗読会 (いたこお話し会)
学校支援 読書推進事業	*図書コーナー配布(週1回) ・巡回貸出事業(週1回) ・図書館まつり(開館記念、振興月間) ・お外でお話会(スタッフ)											
ビジネス支援	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会	起業経営無料相談会 ・就職無料相談会
公民館巡回	*公民館巡回貸出事業(通年実施/巡回は2ヶ月の1回) ・公民館図書室相互貸借事業(通年実施)											
その他 (子育て広場) (ボランティア)	子育て広場(毎週木曜日) 第1第3木曜日(図書館)読み聞かせ 第4水曜日(中央公民館)読み聞かせ ・ボランティア事業の開催											

10. 公民館図書室

館名	中央公民館			<施設内容> 1階：大ホール・和室 2階：和室・研修室・料理室 図書室 3階：学習室・研修室 視聴覚室 体育室、工作室
住所	潮来市日の出 3-11			
電話番号	0299-66-0660			
F A X	0299-66-4339			
開館時間	午前9時～午後5時			
休館日	年末年始			
所蔵資料	一般図書	4,519点		
	児童図書	2,877点		
	計	7,396点		

館名	潮来公民館			<施設内容> 地下：中ホール 1階：会議室・和室・実習室 大ホール 2階：学習室・図書室
住所	潮来市潮来 456-1			
電話番号	0299-62-3522			
F A X	0299-62-4683			
開館時間	午前9時～午後5時			
休館日	・年末年始 ・毎週月曜日。(※1)			
所蔵資料	一般図書	3,636点		
	児童図書	2,439点		
	計	6,075点		

館名	津知公民館			<施設内容> 1階：和室・実習室 2階：学習室1・学習室2 大ホール
住所	潮来市辻 794-1			
電話番号	0299-62-4755			
F A X	0299-62-4755			
開館時間	午前9時～午後5時			
休館日	・年末年始 ・毎週月曜日。(※1)			
所蔵資料	一般図書	850点		
	児童図書	971点		
	計	1,821点		

館名	延方公民館			<施設内容> 1階：和室・実習室・工芸室 2階：学習室・大ホール
住所	潮来市新宮 1942-1			
電話番号	0299-66-6011			
F A X	0299-66-6012			
開館時間	午前9時～午後5時			
休館日	・年末年始 ・毎週月曜日。(※1)			
所蔵資料	一般図書	768点		
	児童図書	1,251点		
	計	2,019点		

館名	大生原公民館			<施設内容> 1階：大会議室 2階：研修室・和室・実習室
住所	潮来市大生 1027-4			
電話番号	0299-67-5898			
F A X	0299-67-5898			
開館時間	午前9時～午後5時			
休館日	・年末年始 ・毎週月曜日。(※1)			
所蔵資料	一般図書	532点		
	児童図書	1,050点		
	計	1,582点		

※1：原則月曜日が休館日。ただし、国民の祝日にあたる場合は開館いたします。

その場合は、直近の休日でない日が休館日となります。ただし、国民の祝日にあたる場合は開館いたします。その場合は、直近の休日でない日が休館日となります。

<利用案内>

◇利用できる方：市内在住・在学・在勤の方のみ。

◇資料を借りるには：図書貸出票に必要事項を記入の上、住所の確認できるもの(保険証や運転免許証など)を添えて提出します。

◇貸出冊数：5冊

◇貸出期間：14日間

◇返すとき：資料を借りた公民館へ返却してください。

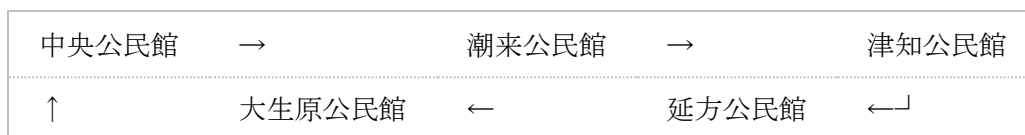
【市立図書館・公民館図書室相互連携】

潮来市立図書館が所蔵する豊富な資料を、市民のみなさまに広く提供するために、月ごとに公民館図書室へ、巡回展示貸出をすることになりました。日常生活において、関心の高いテーマを選び資料を集め、各地区公民館ごとに巡回いたします。

<展示期間・巡回ルート>

◇展示期間：1ヶ月間。毎月初めに、新しいセット資料が展示されます。

◇巡回ルート：



<貸出・返却>

◇貸出できます。詳しくは、公民館職員へお問合せください。

◇返却は、借りた公民館へお戻しください。図書館には返却できません。

(資料編)

- ・ 潮来市立図書館の設置及び管理に関する条例
- ・ 潮来市立図書館管理運営規則
- ・ 潮来市立図書館資料収集要綱
- ・ 潮来市立図書館資料の除籍及び処理に関する要綱

○潮来市立図書館の設置及び管理に関する条例

平成 17 年 12 月 12 日

条例第 46 号

(趣旨)

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 条及び地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 1 項の規定に基づき、潮来市立図書館(以下「図書館」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。

(平 21 条例 29・一部改正)

(設置)

第 2 条 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。図書館の名称及び位置は次のとおりとする。

名称	潮来市立図書館
位置	潮来市牛堀 289 番地

(管理)

第 3 条 図書館は、潮来市教育委員会が管理する。

2 図書館は、常に良好な状態で管理し、設置目的に応じて最も効果的な運用をしなければならない。

3 図書館の利用者は、管理者の指示した事項を遵守しなければならない。

(平 21 条例 29・旧第 4 条繰上)

(図書館協議会)

第 4 条 法第 14 条第 1 項の規定に基づき、潮来市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、潮来市立図書館協議会委員(以下「委員」という。)10 人以内をもって組織し、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、教育委員会が委嘱する。

3 委員の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 非常勤職員の報酬及び費用弁償については、潮来市特別職の職員で非常勤のものものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和 32 年条例第 7 号)の定めるところによる。

(平 21 条例 29・旧第 5 条繰上、平 24 条例 6・一部改正)

(施設貸出及び使用料)

第 5 条 図書館施設のうち集会室、視聴覚室を図書館の事業運営に支障がない限りにおいて、使用目的が生涯学習の振興のための活動と認めた場合、他に使用させることができる。なお、貸出施設は、別表の左欄に掲げる使用区分の施設とする。

2 図書館施設を使用できる者は、主に生涯学習振興を目的に活動する団体とする。ただし、館長が特に必要があると認めたときは、この限りではない。

3 図書館を使用する者は別表に定める使用料に消費税等相当額(消費税法(昭和 63 年法律

第 108 号)に基づく消費税額に、地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)に基づく地方消費税額を加えて得た額)を加算した額を納付しなければならない。ただし、10 円未満については切り捨てるものとする。

(平 21 条例 29・旧第 6 条繰上, 平 26 条例 18・一部改正)

(使用料の減免)

第 6 条 使用料は、教育委員会規則で定めるところにより、減額又は免除することができる。

(平 21 条例 29・旧第 7 条繰上)

(使用料の返還)

第 7 条 すでに納付された使用料は、返還しない。ただし、特別の事情がある場合は、教育委員会規則で定めるところにより、その全部又は一部を返還することができる。

(平 21 条例 29・旧第 8 条繰上)

(指定管理者による管理)

第 8 条 教育委員会は、図書館の管理に関する業務を地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により、法人その他の団体で教育委員会が指定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に行わせることができる。

2 前項の規定により図書館の管理を指定管理者に行わせる場合においては、第 3 条、第 4 条及び第 8 条の規定の適用については、同条中「潮来市教育委員会」及び「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とし、第 5 条、第 6 条及び第 7 条の規定の適用については、同条中「使用料」とあるのは「利用料」とする。

(平 21 条例 29・追加)

(指定管理者が行う業務の範囲)

第 9 条 指定管理者に行わせることができる業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 施設等の使用許可に関すること。
- (2) 施設等の維持管理に関すること。
- (3) その他教育委員会が定めること。

2 指定管理者は、この条例及びこれに基づく規則で定める基準に従い、図書館の管理を行わなければならない。

3 第 5 条の使用料は、指定管理者が別表に定める範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て定めることができる。

(平 21 条例 29・追加)

(個人情報の取扱い)

第 10 条 指定管理者は、図書館の管理に関し保有する個人情報(以下「個人情報」という。)の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、図書館の管理以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供して

はならない。指定の期間が満了し、又は指定を取り消された後も、また同様とする。

- 3 個人情報の取扱いに従事する者は、その職務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、また同様とする。
- 4 指定管理者は、その指示を受けた期間が満了し、又はその指定を取り消されたときは、市長の指示に従い、個人情報を市長に引き渡し、又は廃棄し、若しくは消去しなければならない。

(平 21 条例 29・追加)

(委任)

第 11 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に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

(平 21 条例 29・旧第 9 条繰下)

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 21 年 9 月 30 日条例第 29 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 24 年 3 月 26 日条例第 6 号)

この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 26 日条例第 18 号)

この条例は、公布の日から施行する。

別表(第 6 条関係)

(平 26 条例 18・一部改正)

潮来市立図書館使用料

使用区分	午前 10 時～正午		午後 1 時～午後 5 時	
	通常	暖冷房装置を使用する期間	通常	暖冷房装置を使用する期間
集会室 1	2,000 円	2,200 円	3,000 円	3,305 円
集会室 2	2,000 円	2,200 円	3,000 円	3,305 円
視聴覚室	2,000 円	2,200 円	3,000 円	3,305 円
備考	暖冷房装置を使用する期間は、冬期を 12 月 1 日から 2 月末日とし、夏期を 7 月 1 日から 8 月 31 日とする。			

○潮来市立図書館管理運営規則

平成 17 年 12 月 22 日
教委規則第 8 号

目次

- 第 1 章 総則(第 1 条)
- 第 2 章 組織(第 2 条・第 3 条)
- 第 3 章 図書館奉仕
 - 第 1 節 通則(第 4 条～第 11 条)
 - 第 2 節 個人貸出(第 12 条～第 16 条)
 - 第 3 節 団体貸出(第 17 条～第 19 条)
 - 第 4 節 配送貸出(第 20 条・第 21 条)
 - 第 5 節 図書館施設及び設備の利用(第 22 条～第 27 条)
- 第 4 章 図書館資料の寄贈及び寄託(第 28 条・第 29 条)
- 第 5 章 雑則(第 30 条～第 32 条)
- 附則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、潮来市立図書館の設置及び管理に関する条例(平成 17 年条例第 46 号)第 9 条の規定に基づき、潮来市立図書館(以下「図書館」という。)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 組織

(平 18 教委規則 2・追加)

(館長)

第 2 条 図書館に館長を置く。

2 館長は、図書館の所掌事務を統括し、所属職員を指揮監督する。

(平 18 教委規則 2・追加)

第 3 条 削除

(平 21 教委規則 7)

第 3 章 図書館奉仕

(平 18 教委規則 2・旧第 2 章繰下)

第 1 節 通則

(事業)

第 4 条 図書館は、図書館法(昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。)第 3 条に掲げる事業及びその他図書館の目的達成に必要な事業を行う。

(平 18 教委規則 2・旧第 2 条繰下)

(開館時間)

第 5 条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

市立図書館	午前 9 時 30 分から午後 7 時まで ただし、8 月については午前 9 時から午後 7 時まで
-------	---

(平 18 教委規則 2・旧第 3 条繰下, 平 22 教委規則 2・平 27 教委規則 9・一部改正)

(休館日)

第 6 条 図書館の休館日は、次の各号に定めるとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは臨時に休館することができる。

- (1) 1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 12 月 29 日から 12 月 31 日まで
- (2) 館内整理日(毎月第 3 水曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日当たるときは、その日後の直近の休日でない日とする。)
- (3) 特別整理期間(年間 10 日以内)

2 館長は、前項ただし書きの規定により臨時休館日を定めるに当たっては、教育委員会教育長(以下「教育長」という。)の承認を得るものとする。

(平 18 教委規則 2・旧第 4 条繰下, 平 20 教委規則 16・平 22 教委規則 2・一部改正)

(入館者の心得)

第 7 条 入館者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外に図書資料を持ち出さないこと。
- (2) 館内においては、静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (3) 所定の場所以外で喫煙、飲食をしないこと。
- (4) その他館長が特に必要と認めたこと。

(平 18 教委規則 2・旧第 5 条繰下)

(入館の制限)

第 8 条 館長は、めいてい者その他館内の秩序を乱す行為のある者に対しては、入館を禁止し、又は退館させることができる。

(平 18 教委規則 2・旧第 6 条繰下)

(利用者の範囲)

第 9 条 図書館奉仕を受けることができる者は、市内に居住し、又は通勤若しくは通学する者とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(平 18 教委規則 2・旧第 7 条繰下)

(利用者の制限)

第 10 条 館長は、この規則の規定及び館長の指示に違反した者に対しては、図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)及び館内の施設の利用を一時停止し、又は禁止することができる。

(平 18 教委規則 2・旧第 8 条繰下)

(損害の弁償)

第 11 条 利用者は、故意又は重大な過失により、図書館の施設、設備器具又は図書館資料を汚損、破損若しくは紛失したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。

(平 18 教委規則 2・旧第 9 条繰下)

第 2 節 個人貸出

(貸出の手続)

第 12 条 図書館資料(以下「図書等」という。)の貸出を受けようとする者は、図書館利用申込書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 館長は、前項に定める申込書を審査し、適当と認めたときは、貸出を受けようとする者に対して図書利用カード(以下「利用カード」という。)を交付するものとする。

(平 18 教委規則 2・旧第 10 条繰下)

(利用カードの取り扱い)

第 13 条 利用カードの取り扱いは、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 利用カードを紛失したとき、又は住所等を変更したときは、速やかにその旨を館長に届けなければならない。

(2) 利用カードは、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(3) 利用カードが登録者本人以外の者によって使用され、損害が生じた場合には、その責めは登録者本人に帰するものとする。

(4) 利用者の過失による利用カードの再発行は、利用者の実費負担とする。

(平 18 教委規則 2・旧第 11 条繰下)

(貸出冊数及び期間)

第 14 条 図書等の貸出冊数は、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、これを変更することができる。

資料名	数量	期間	備考
図書	1 回に 8 冊以内	15 日以内	
録音映像(ビデオテープ, DVD, CD)	1 回に 2 点以内	8 日以内	映像資料は著作権処理済みのもの
雑誌	1 回に 2 冊以内	15 日以内	新刊は不可
その他の資料	館長指定	館長指定	

(平 18 教委規則 2・旧第 12 条繰下)

(図書等の返却)

第 15 条 館長は、図書等を貸出期間内に返却しなかった者に対し、その状況により一定期間貸出を停止することができる。

2 図書等の貸出期限後、引き続き利用しようとする者は、館長の承認を受けなければならない

ない。ただし、継続利用の期間は、返却期日から 15 日間を限度とする。

(平 18 教委規則 2・旧第 13 条繰下)

(館外貸出の制限)

第 16 条 特に貴重な図書等，その他館長が特に指定した図書等は，館外貸出を行わないものとする。

(平 18 教委規則 2・旧第 14 条繰下)

第 3 節 団体貸出

(団体貸出の対象及び手続き)

第 17 条 館長は，図書館の目的を達成するため適当と認めた団体(市内の官公署，学校，事業所，社会教育関係団体等をいう。以下同じ。)に対して，図書等を貸し出すことができる。

2 前項の団体で図書等の貸出を受けようとする者は，あらかじめ団体利用申込書を館長に提出して，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。

(平 18 教委規則 2・旧第 15 条繰下)

(貸出冊数及び期間)

第 18 条 団体への貸出冊数は，1 件につき 500 冊以内とし，貸出期間は 1 ヶ月以内とする。

なお，貸出冊数は児童，生徒，学生，その他所属する団体等の人数とする。ただし，館長が特に認めたときは，この限りでない。

(平 18 教委規則 2・旧第 16 条繰下)

(準用規定)

第 19 条 団体貸出における利用カードの取り扱い，図書の貸出制限及び図書の返却については，第 13 条，第 15 条及び第 16 条の規定を準用する。

(平 18 教委規則 2・旧第 17 条繰下・一部改正)

第 4 節 配送貸出

(貸出の手続き)

第 20 条 配送により図書等の貸出を受けようとする者は，次の各号に掲げる者で配送貸出登録をした者とする。

(1) 身体障害者福祉法(昭和 24 年法律第 283 号)第 15 条に規定する身体障害者手帳(以下「身体障害者手帳」という。)の交付を受けている者で障害 1 級から 4 級までの者とし，肢体不自由下肢障害者においては，1 級から 6 級までの者とする。ただし，配送による以外に図書館利用が困難と館長が認めた者。

(2) 前号に準じる者で配送による以外に図書館利用が困難と館長が認めた者。

2 配送により図書等の貸出を受けようとする者は，配送貸出申込書を館長に提出し，その許可を受けなければならない。

3 館長は，前項に定める申込書を審査し，適当と認めたときは利用カードを交付するものとする。ただし，必要に応じ，身体障害者手帳を確認するものとする。

(平 18 教委規則 2・旧第 18 条繰下)

(図書等の貸出冊数及び期間)

第 21 条 図書等の貸出は、貸出冊数を第 14 条第 1 項と同冊数(録音テープ図書にあっては図書 8 冊に相当する巻数)以内とし、貸出期間は 1 ヶ月以内とする。

(平 18 教委規則 2・旧第 19 条繰下・一部改正)

第 5 節 図書館施設及び設備の利用

(利用の手続き)

第 22 条 条例第 5 条第 1 項の規定に基づき、図書館施設及び次の設備を利用しようとする者は、あらかじめ図書館施設(設備)利用申請書を館長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、図書館施設の個人利用に関しては、許可しないものとする。

2 前項の利用の申込開始は、利用日前 30 日とする。

3 館長は、第 1 項の申請書を審査し、適当と認めるときは、図書館施設(設備)利用許可書を交付するものとする。

4 館長は、前項の許可書を交付する際に、条件を付することができる。

(平 18 教委規則 2・旧第 20 条繰下・一部改正, 平 21 教委規則 8・一部改正)

(利用の不承認)

第 23 条 館長は、次の各号の 1 に該当するときは、図書館施設及び設備利用の承認をしないものとする。

(1) 営利を目的とする利用であると認められるとき。

(2) 特定の政党又は宗派の宣伝に利用されると認められるとき。

(3) 公の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められるとき。

(4) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

(5) その他管理及び運営上に支障があると認めるとき。

(平 20 教委規則 4・全改)

(利用の制限)

第 24 条 館長は、次の各号の 1 に該当すると認められるときは、利用条件を変更し、又は利用を停止し、若しくは利用の許可を取り消すことができる。

(1) 利用者がこの規則の規定に違反したとき。

(2) 利用目的が承認時と異なったとき。

(3) 風紀を害し秩序を乱す行為があったとき。

(4) 災害その他の事故により図書館施設及び設備が使用不可になったとき。

(5) 使用に関して係員の指示に違反し、又は使用上遵守すべき事項に違反する行為をしたとき。

(6) 館長が図書館運営上特に必要と認めるとき。

(平 18 教委規則 2・旧第 22 条繰下)

(利用時間)

第 25 条 図書館施設及び設備の利用時間は、図書館の開館時間内の午前 10 時から午後 5 時以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(平 18 教委規則 2・旧第 23 条繰下)

(使用料の減免)

第 26 条 条例第 6 条の規定に基づき、使用料の減免の範囲及び減免の割合は、次の各号のとおりとする。

(1) 市が使用するとき 免除

(2) 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する市内の学校が使用するとき

免除

(3) 社会教育法第 10 条に規定する市内の社会教育関係団体が使用するとき 免除

(4) 官公署又は市内に事務所を有する公共団体が使用するとき 1/2

(5) 市内に住所を有する個人、団体が使用するとき 1/2

(6) その他特に館長が必要と認めるとき 割合

2 前項において使用料の減免を受けようとする者は、図書館使用料減免申請書を提出しなければならない。

(平 18 教委規則 2・旧第 24 条繰下・一部改正, 平 21 教委規則 8・一部改正)

(複写の許可及び費用)

第 27 条 図書館資料を複写しようとする者は、複写申込書を提出し、館長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により許可を受けた者は、当該複写に要する費用を負担しなければならない。

(平 18 教委規則 2・旧第 25 条繰下・一部改正, 平 21 教委規則 7・一部改正)

第 4 章 図書館資料の寄贈及び寄託

(平 18 教委規則 2・旧第 3 章繰下)

(寄贈又は寄託)

第 28 条 図書館は、図書資料の寄贈又は寄託を受けたときは、他の図書館資料と同様の取り扱いにより、一般の利用に供することができる。

2 図書館は、寄託された図書館資料をやむを得ない事由により滅失若しくは紛失し、汚損し、又は破損したときは、その責めを負わない。

(平 18 教委規則 2・旧第 26 条繰下)

(寄贈及び寄託の手続き)

第 29 条 図書館に図書館資料を寄贈又は寄託しようとする者は、図書館資料寄贈(寄託)申込書を提出し、館長の承認を得て、現品を提供するものとする。

2 図書館は、受贈又は受託した図書館資料について図書館資料受贈(受託)証を発行するものとする。

3 寄贈又は寄託に要する経費は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、館長が適当と

認めるときは、その経費の一部又は全部を市が負担する。

(平 18 教委規則 2・旧第 27 条繰下)

第 5 章 雑則

(平 18 教委規則 2・旧第 4 章繰下)

(報告)

第 30 条 館長は、各月の事業計画及びその実績報告を教育長に提出しなければならない。

(平 18 教委規則 2・旧第 28 条繰下)

(事務の処理等)

第 31 条 図書館における事務の処理、職員の服務等については、教育委員会事務局の取り扱いの例による。

(平 18 教委規則 2・旧第 29 条繰下)

(委任)

第 32 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長の承認を得て館長が別に定める。

(平 18 教委規則 2・旧第 30 条繰下)

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 24 日教委規則第 2 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 2 月 25 日教委規則第 4 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 20 年 8 月 22 日教委規則第 16 号)

この規則は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 4 月 24 日教委規則第 7 号)

この規則は、公布の日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 21 年 9 月 30 日教委規則第 8 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 25 日教委規則第 2 号)

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 2 月 25 日教委規則第 4 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1(第18条関係)

(平18教委規則2・旧別表第1繰下・一部改正, 平21教委規則7・旧別表第3繰上)

登録人数	貸出冊数
0～100	100
101～150	150
151～200	200
201～250	250
251～300	300
301～350	350
351～400	400
401～450	450
451～500	500

別表第2(第27条関係)

(平18教委規則2・旧別表第2繰下・一部改正, 平21教委規則7・旧別表第4繰上, 平28教委規則4・一部改正)

複写の種類	費用(1枚当たり)
単色黒刷	A3サイズまで10円
フルカラー刷	A3サイズまで50円

潮来市立図書館資料収集要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、潮来市立図書館管理運営規則（平成17年教育委員会規則第8号）第4条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、潮来市立図書館における資料の収集に関して必要な事項を定めるものとする。

(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（一般図書・参考図書・児童図書・洋書）
- (2) 逐次刊行物（新聞・雑誌・その他）
- (3) 官公庁出版物
- (4) 地域資料
- (5) 視聴覚資料（DVD・ビデオカセット・CD・レコード・カセットテープ・その他）
- (6) 障害者用資料（点字資料・録音資料・大型活字本・拡大写本・その他）
- (7) その他（マイクロフィルム・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制作されている資料とする。ただし、必要に応じて、国外で発行及び制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

- ① 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、入門的な図書その他、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。ただし、極めて高度な専門書、学術書、学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類は原則として収集しない。
- ② 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。
- ③ 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。

- ④ 他言語資料は、学習、教養、調査研究及び他文化サービスにも応えられるような言語に留意して収集するものとする。
- (2) 逐次刊行物
- ① 新聞は、国内発行の主要全国紙を中心に、児童及び青少年向けのものも含めて収集する。専門紙、機関紙などについては、利用度に応じて収集するものとする
 - ② 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、児童及び青少年向けのものも含めて収集する。なお、専門雑誌及び娯楽雑誌などについては、利用度に応じて収集するものとする。ただし、漫画雑誌は、原則として収集しないものとする
 - ③ 宗教及び政党の機関誌及び新聞は、偏らないように配慮し、選択的に収集することとし、収集方法は、寄贈資料を収集するものとする。
 - ④ 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
- ① 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。
 - ② 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
- ① 潮来市に関する資料は、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。図書、新聞、雑誌、行政資料、パンフレット、地図、写真など可能な限り収集するものとする。
 - ② 茨城県及び県内市町村に関する資料は、行政資料、歴史的資料及び潮来市に特に関係ある貴重な資料を中心に収集するものとする。
- (5) 視聴覚資料
- ① 趣味・教養及び学習、実用等に資するため、録音資料としてCD（コンパクトディスク）、映像資料としてDVD（デジタル ヴァサトル ディスク）を中心に収集するものとする。
 - ② カセットテープ、ビデオテープ、スライド等は、必要に応じて収集するものとする。
- (6) 障害者サービス資料
- ① 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、さわる絵本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、パンフレット等は、必要に応じて収集するものとする。
- (収集から除外する資料)
- 第6条 資料収集から除外する資料は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 個人を中傷し、またはプライバシーを侵害する内容のもの。
 - (2) 内容が不健全または低俗な図書で資料的価値に乏しいもの。
 - (3) 公序良俗に反し、或いは犯罪を助長するもの。

- (4) 学習参考書、受験参考書、各種試験問題集。
- (5) 企業、団体等の宣伝傾向が著しく、資料的価値に乏しいもの。

(収集資料の選択)

第7条 資料収集の選択は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) この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。

(収集の方法及び受入れ)

第8条 資料の収集方法は、購入を原則とするが、寄贈、寄託、編入、交換、製作及び再取得等の手段をを十分に活用する。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9条 この要綱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。

附則

この方針は、平成21年4月1日から施行する。

潮来市立図書館資料の除籍及び処理に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、潮来市立図書館管理運営規則（平成17年教育委員会規則第8号）第4条に規定する事業を円滑に運営するため、潮来市立図書館（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ものとする。

(基本方針)

第2条 図書館において、利用価値を失った資料を除籍することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な資料構成を維持するための資料の更新を行なう。
2 長期間にわたり所在を確認できない資料を除籍扱いすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い適正な資料構成の維持に努める。

(除籍の対象資料及び基準)

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。但し、第2号ア、イの規程に該当する資料を除籍した場合において、当該資料を発見したときは、再取得したものとみなし、潮来市立図書館資料収集要綱第8条第1項に規定する収集の方法及び受入れの手続きを行うものとする。

(1) 不用資料

- ア 破損、汚損が著しく、補修が不可能又は補修する資料的価値がないと認められたもの。
- イ 時間の経過によって、内容が古くなり、資料的価値がないと認められたもの。
- ウ 時間の経過によって、利用の可能性が低下し資料的価値がないと認められたもの。
- エ 新版、改訂版又は同類資料の入手によって、代替可能となった既存資料。

(2) 亡失資料

- ア 資料点検の結果、所蔵不明となった資料で3年以上調査をしてもなお不明なもの。
- イ 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず3年以上回収不能なもの。
- ウ 利用者が汚損や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。

(3) 管理

- ア 既に登録されている資料で分冊又は合冊により数量更生したもの。
- イ 潮来市の他機関へ保管転換するもの。
- ウ その他、館長が特に認めたもの。

(除籍資料の範囲)

第4条 除籍の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 特別な定めのある資料は、不用資料の選定対象から除外する。
- (2) 郷土資料、行政資料及び絶版等の理由によって、収集困難で特に資料的価値がある資料は、不用資料の選定対象から除外する。

- (3) その他、館長が特に認めた資料は、不用資料の選定対象から除外する。
- 2 前項の資料であっても、亡失資料となったものは除籍の対象とする。

(除籍の決定)

第5条 除籍の決定は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 司書は、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。

(除籍資料の廃棄処理)

第6条 廃棄が承認された資料は、原簿に記録するとともに。当該資料に廃棄押印後に廃棄を行う。但し、所在不明及び管理更新の場合は、原簿に記録するだけとする。

(除籍資料の譲与)

第7条 館長は除籍を決定した不用資料のうち、再利用可能な資料は、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。

(譲与の手続き)

第8条 前条第1項の規定により譲与するときは、次の各号に掲げる施設等に譲与するものとする。

- (1) 潮来市が設置している施設。
- (2) 潮来市内で活動する読書団体又は読書ボランティア団体。
- (3) 潮来市内に存する公共団体。
- (4) 潮来市立図書館に利用者登録をしている者、又は潮来市に住所を有する者。

2 譲与するときは、あらかじめ関係団体及び市民に周知するものとする。

(譲与を受ける遵守事項)

第9条 除籍した資料の譲与を受けたものは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 譲り受けた資料は、古書店等に譲渡しないこと。
- (2) 施設又は団体等において譲り受けた資料は、施設の利用者又は団体構成員の読書のために、個人において譲り受けた資料は、当該個人の読書のために利用すること。
- (3) 譲り受けた資料が、破損、汚損等により利用できなくなったときは、資源ごみとして取り扱うこと。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、図書館における資料の除籍に関し、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この方針は、平成21年4月1日から施行する。

潮来市立図書館長規定

潮来市立図書館所蔵資料の保存年数（閉架保存基準及び除籍処理基準）

（１）図書資料

種別	分類	中分類	保存年数
一般図書 青少年図書 (ユース)	総記（０類）		１５年
		・ソフトウェア、情報科学	１０年
	哲学（１類）		１５年
	歴史（２類）	・日本史、世界史、文化史全般	１５年
		・地理、地誌、紀行 (ガイドブック)	１０年
	社会科学（３類）		１５年
		・法律、経済、財政、社会	１０年
	自然科学（４類）		１５年
		・医学（疾患別図書、治療関連図書）	１０年
	技術・工学（５類）		１５年
		・通信工学、電子通信（インターネット関連）	１０年
	産業（６類）		１５年
		・商業	１０年
芸術（７類）		１５年	
言語（８類）		１５年	
文学（９類）		１５年	
児童図書	知識・調べ物		１０年
	絵本		１５年
	紙芝居		１５年
	読み物		１５年
参考図書			永年保存
郷土資料			永年保存
行政資料			永年保存
点字・大活字図書			１５年

※一般図書、児童図書において、時代の経過とともに内容が古くなっても、その分野の学習・研究をするうえで基本的な資料であると認められるものは永年保存とする。

(2) 新聞

新聞名	保存年数
茨城新聞	永年
常陽新聞	永年
産経新聞	3年
週刊読書人	3年
図書新聞	3年
朝日新聞	3年
東京新聞	3年
読売新聞	3年
日刊工業新聞	3年
日経ヴェリタス	3年
日経産業新聞	3年
日経流通新聞	3年
日本経済新聞	3年
日本農業新聞	3年
毎日小学生新聞	3年
毎日新聞	3年
サンケイスポーツ	1年
ジャパントイムス	1年
スポーツニッポン	1年
スポーツ報知	1年
日刊スポーツ	1年

新聞名 (地域新聞)	保存年数
エリート情報	永年
茨城朝日	永年
まいいばらき	永年
よみうりタウンニュース	永年
マイタウン21	永年

(3) 雑誌 (逐次刊行物)

種類	保存年数
こどものざっし	3年
ファッション・女性	2年
育児	3年
家庭	2年
料理	2年
健康・医学	3年
生活	2年
建築・デザイン	3年
園芸	3年
エンタテイメント	2年
ペット	2年
文学・文芸	3年
旅行・アウトドア	2年
歴史	3年
図書館	永年保存
行政	永年保存
教育・福祉	永年保存
法律	永年保存
経済・ビジネス	3年
週刊誌	2年
月刊誌	2年
山岳	2年
趣味 (芸術)	3年
趣味 (つり)	2年
趣味 (乗り物)	2年
趣味 (スポーツ)	2年
サイエンス	3年
パソコン	3年
男性誌	2年



潮来市立図書館概要 平成30年度

平成30年（2018年）7月発行／編集・発行 潮来市立図書館

〒311-2436 潮来市牛堀289
TEL : 0299-80-3311
FAX : 0299-64-5880
E-mail : lib@itako.ed.jp
URL : <https://lib.itako.jp/> (パソコン)
<https://lib.itako.ed.jp/i/ihome.html> (携帯)

