

平成28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	5
2-3. 施設部門別面積・座席数・書架収容力・施設案内図	8
3. 運営方針	
3-1. 基本方針	12
3-2. サービスの基本原則	12
3-3. 館運営の目標	12
3-4. 資料収集方針	14
4. 業務概要	
4-1. 図書館の運営形態	19
4-2. 平成27年度事業実績（サービス内容）	20
5. 利用案内	38
6. 平成27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	40
6-2. 平成27年度図書館収支実績	40
6-3. 主な利用統計	42
6-4. 統計による評価	42
6-5. 年度別利用統計・登録者統計・利用者別貸出統計	43
7. 所蔵資料（蔵書構成）	
7-1. 分類別図書構成	46
7-2. 視聴覚資料	46
7-3. 所蔵雑誌・新聞一覧	47
8. 平成27年度 事業実績	50
9. 平成28年度 事業計画	51
10. 公民館図書室	52
・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	12
・潮来市立図書館資料の除籍及び処理に関する要綱	15

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～	開館1周年‘図書館に集まろう月間‘開始。
	5月31日	
	7月20日～	‘夏休み読書月間‘開始。
	8月31日	
	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

		開始。
	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。
平成22年	10月	地区公民館図書室との相互貸借事業開始。
	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。
	11月	図書館交流事業として新潟市と観光PR展を開催。
平成23年	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。
	10月	開館時間を通常通り午前10時～午後7時とした。
	平成24年	1月
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。他、11月、12月、3月(25年))
	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。
	11月	「雑誌スポンサー」事業を開始。
	12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25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25年度第2期子ども司書講座開講(年10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26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26年度潮来市立図書館まつり開催 平成26年度第3期子ども司書講座開講(年10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
	10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
	11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27年	4月	開館時間を午前9時30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27年度潮来市立図書館まつり開催 平成27年度第4期子ども司書講座開講(年10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コンテンツ開催
	10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
	12月	消費者行政関連事業として介護予防講座開催
平成28年	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。

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

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）

- ・カウンターの出借を容易にし、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。

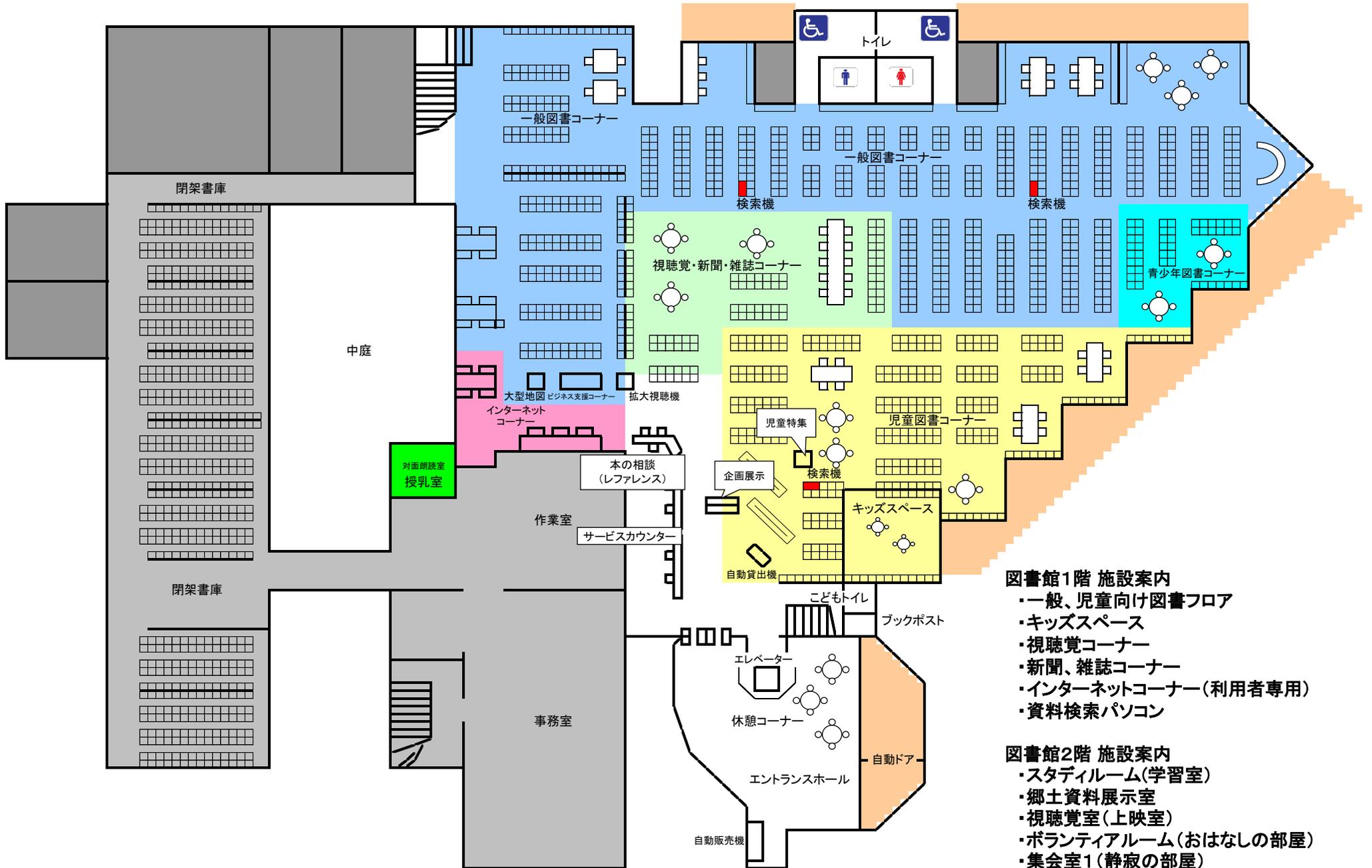
(9)フリーアクセス工法の導入

- ・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

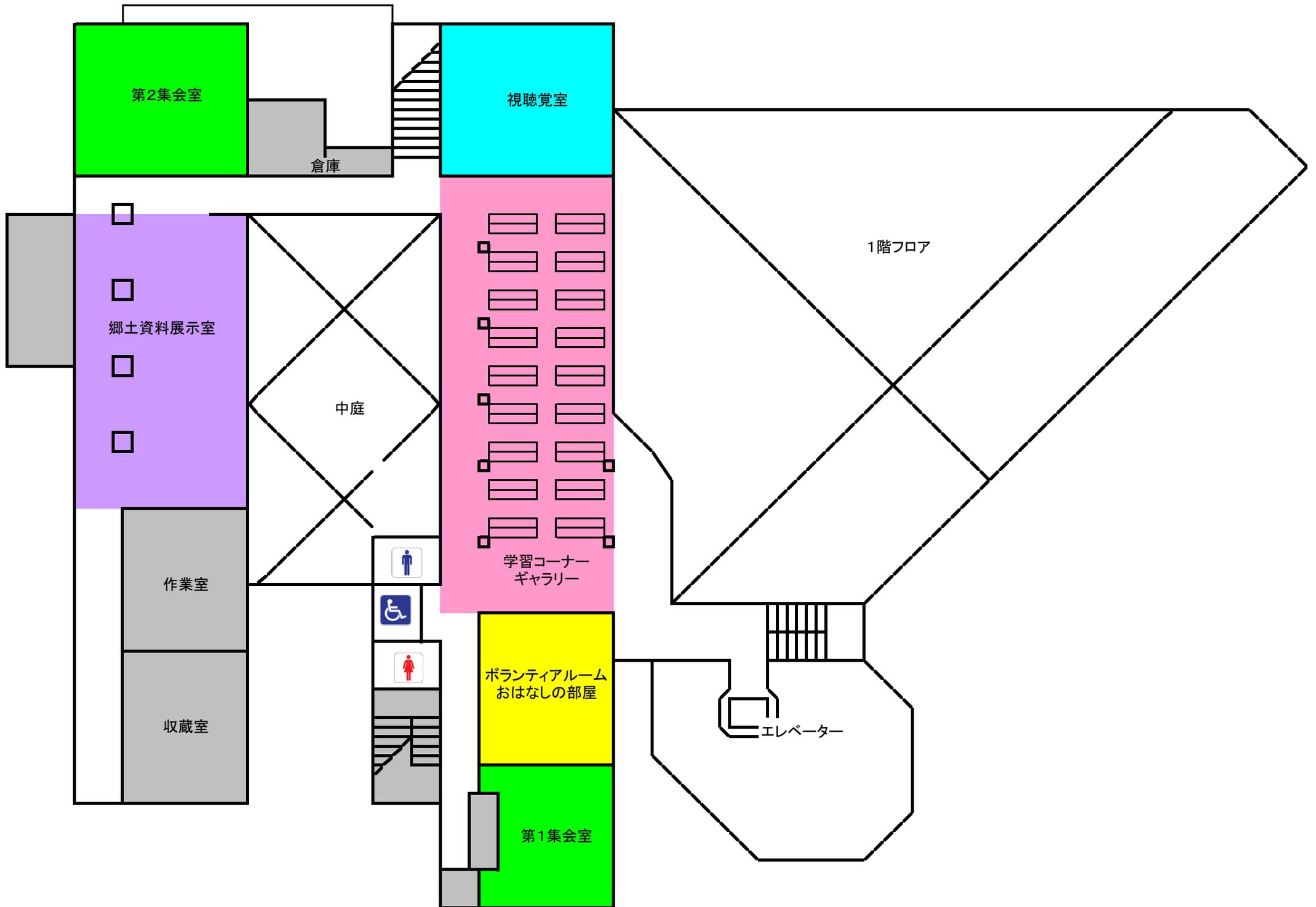


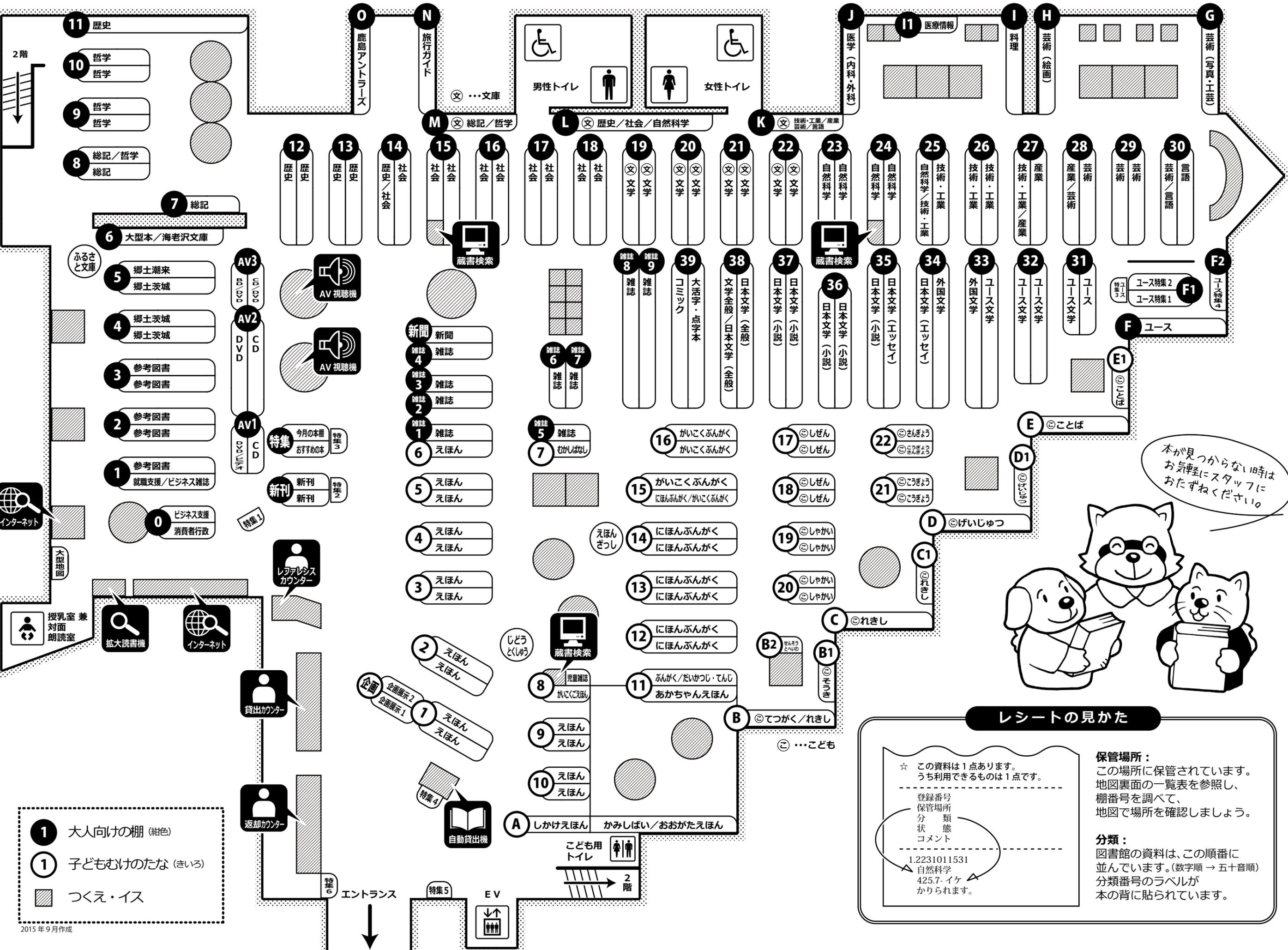
図書館1階 施設案内

- ・一般、児童向け図書フロア
- ・キッズスペース
- ・視聴覚コーナー
- ・新聞、雑誌コーナー
- ・インターネットコーナー(利用者専用)
- ・資料検索パソコン

図書館2階 施設案内

- ・スタディルーム(学習室)
- ・郷土資料展示室
- ・視聴覚室(上映室)
- ・ボランティアルーム(おはなしの部屋)
- ・集会室1(静寂の部屋)





本が見つからない時は
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

☆ この資料は1点あります。
うち利用できるものは1点です。

登録番号
保管場所
分類
状態
コメント

1.2231011531
自然科学
425.7-イケ
かりられます。

保管場所:
この場所に保管されています。
地図裏面の一覧表を参照し、
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28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28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。

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～32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：22名（平成28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：10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～32年（年額）¥79,400,500

4-2. 平成27年度事業実績(サービス内容)

(1) 学校図書館連携事業

【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27年度実績

<小学校6校>

巡回：5回 貸出：10,650冊

<中学校4校>

巡回：5回 貸出：3,640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

県推奨図書)、名作・古典、伝記人気のある現代文学など中心に揃えている。

【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27年度実績 依頼数：37回 貸出：1,442冊

【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



おはなしかい プログラム

おはなし

- ◎サムとアイブ、あなをほる
マック・バーネット 文 あすなろ書房
- ◎まいびになつたねこのタビー
C・ロジャー・メイヤー 作絵 徳間書店
- ◎まほうつかいのでし
大石真 文 学芸研究社
- ◎とこやにいったライオン
サトシ 作 教育画劇

「エコバッグ」を作る

◎子ども向け新聞で作る小さなエコバッグ。
◎材料：新聞紙 のり

平成27年7月23日（木）
瀬浜寺立図書館

- ・夏休み期間中に出張読み聞かせと工作を実施。
- ・学童向けに児童図書を選定、貸出の実施をした。
- ・事前に開催チラシを配布し、実施日の調整を行った。

平成27年度実績

<p><夏期実施結果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・おはなし会：8回（4クラブ各2回実施） 参加者：279名 ・図書の貸出：595冊（5クラブ貸出） ・その他工作：エコバッグ／からくりカードを作ろう
<p><冬期実施結果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書の貸出：120冊（3クラブ貸出） ※平日が少なかったため、図書の貸出のみとなった

（2）企画事業／関係機関連携事業

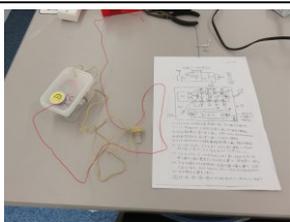
【おもしろ理科先生派遣事業／科学工作・実験講座事業】平成19年度開始

・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提供を促進させる。

<p>①『びよん！ゴムの実験』</p> <p>平成28年1月24日（日）午後1時30分～3時30分</p>	
	<p>（内 容） 演示実験を見て、ゴムの性質を理解したり、風船を使って風船の串刺しや火あぶりなどをしたりする実験。関連する実験としてスーパーボールを使った工作を実施。</p> <p>（募 集） 30名程度</p> <p>（参加費） 250円／人</p> <p>（参加者） 児童：20名 保護者：11名 計：31名</p>
<p>②『電気で遊ぼう！手作りモーター』</p> <p>平成28年2月14日（日）午後1時30分～3時30分</p>	
	<p>（内 容） 専用のキット（電気学会推奨）を利用して手作りのモーターを作り、電気モーターと発電機のメカニズムの学習をする。</p> <p>（募 集） 20名程度</p> <p>（参加費） 300円／人</p> <p>（参加者） 児童：12名 保護者：3名 計：15名</p>

③『手作りラジオに挑戦！』

平成28年2月28日（日）午後1時30分～3時30分



(内 容) 食品のタッパーを利用して自作のラジオ作りを行う。

(募 集) 20名程度

(参加費) 500円/人

(参加者) 児童 : 14名/保護者 : 5名 計 : 19名

④『宇宙人はいるか. 地球外文明をさがす』

平成28年3月19日（土）午後1時30分～午後3時



(内 容) 太陽系以外にも生命が存在する可能性は高く、その中には進化の結果、高度な文明を築いている種族がいる可能性があることを詳しく講演。

(募 集) 30名程度/小学生～大人

(参加費) 無料

(参加者) 児童 : 25名/保護者 : 15名 計 : 40名

⑤『なるほど！お天気実験室』

平成28年3月27日（日）午後1時30分～3時30分



(内 容) さまざまな実験を通して天気についての理解を深める。

(募 集) 30名程度/小学3年生～中学生

(参加費) 無料

(参加者) 児童 : 26名/保護者 : 6名 計 : 32名

【おはなし会事業/子育て広場読み聞かせ事業】平成18年度開始

- ・図書館スタッフおはなし会、図書館友の会（ボランティア）によるおはなし会を実施。
- ・子育て支援の一環として、子育て広場での読み聞かせを実施。
- ・3歳児健診での読み聞かせの実施。季節に合わせ、おはなし会の特別版を開催。

<平成27年度実績>

参加者：1, 283名（子ども：765名/保護者：518名）

4月	読み手	テーマ	7月	読み手	テーマ
4/5	スタッフ	がっこう	7/2	うしほりお話し会	子育て広場
4/11	友の会A	たまご	7/5	スタッフ	七夕
4/16	スタッフ	子育て広場	7/11	友の会A	太陽
4/19	スタッフ	子ども読書の日拡大版	7/16	スタッフ	子育て広場
4/22	いたこお話し会のスタッフ	子育て広場(中央公民館)	7/22	いたこお話し会のスタッフ	子育て広場(中央公民館)
4/25	友の会B	おべんとう	7/25	友の会B	海
5月	読み手	テーマ	8月	読み手	テーマ
5/3	スタッフ	子どもの日拡大版	8/2	スタッフ	やさい
5/7	うしほりお話し会	子育て広場	8/6	うしほりお話し会	子育て広場
5/9	友の会A	おかあさん	8/8	友の会A	せんそう
5/21	スタッフ	子育て広場	8/20	スタッフ	子育て広場
5/23	友の会B	えんそく	8/22	友の会B	おぼけ
5/27	いたこお話し会のスタッフ	子育て広場(中央公民館)			
6月	読み手	テーマ	9月	読み手	テーマ
6/4	うしほりお話し会	子育て広場	9/3	うしほりお話し会	子育て広場
6/7	スタッフ	おとうさん	9/6	スタッフ	うんどうかい
6/13	友の会A	おたまじゃくし	9/12	友の会A	月
6/18	スタッフ	子育て広場	9/17	スタッフ	子育て広場
6/24	いたこお話し会のスタッフ	子育て広場(中央公民館)	9/26	友の会B	おんがく
6/27	友の会B	雨			

【子ども司書講座】平成24年度開始



- ・平成27年度は第4期目の開催。7名を認定した。
- ・平成27年5月～12月まで全10回の講座を開催。
- ・第1期～3期生 認定者：33名

	日程	講座内容
第1回	6/14	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
第2回	6/28	本の分類、整理、配架、貸出、返却
第3回	7/19	本の利用方法（検索やレファレンスについて）司書体験（窓口サービス）
第4回	8/9	司書体験（窓口サービス）
第5回	8/23	司書体験（本の選書、登録）
第6回	9/13	司書体験（本の装備、修理）
第7回	10/11	司書体験1（ポップ作成、展示）
第8回	10/25	司書体験2（ポップ作成、展示）
第9回	11/15	読み聞かせ・おはなし会について
第10回	12/27	子ども司書によるおはなし会 閉講式、修了式（認定証授与）

【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。
- ・平成27年10月10日（土）～10月31日（土）
- <実施内容>
 - ①ハロウィン関係の書籍を特集コーナーにて紹介
 - ・49冊（一般書：14冊／児童書：35冊）
 - ②館内をハロウィンのグッズで装飾
 - ③仮装して図書館に来館した対象者に粗品のプレゼント
 - ・参加者：276名 ハロウィンボールペンをプレゼント
 - ④おばけ探しゲーム（10月24日～31日）
 - ・館内に隠れたおばけを探す。ゲームをすすめることで本の並びなどを学習できる。
 - ・参加者：194名
 - ・ハロウィントイレットペーパーをプレゼント
 - ⑤スタッフによる仮装



【茨城県立歴史館出前講座】平成24年度開始



- ・茨城県立歴史館職員を講師に迎え、出前講座を開催。
- ・専門的な知識を持つ機関と連携してサービスを行うことで、市民への多様な生涯学習の機会の提供をする。

落款づくり体験

- ・平成27年7月4日（土） 参加者26名
- ・古文書や書画などに使われてきた落款について分かりやすく解説するとともに、石を使って簡単な印づくりをする。

勾玉づくり体験

- ・平成28年1月30日（土） 参加者21名
- ・縄文時代から作られていた勾玉についての解説とろう石を使った勾玉づくり体験

【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。

- ・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27年度実績（単位：人）

	1冊	2冊	3冊	4冊	5冊	6冊以上
1年生	113	61	51	40	26	84
2年生	71	28	15	4	4	10
3年生	70	27	10	7	4	3

【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。

平成27年度第3回POPコンテスト

- ・平成27年9月1日（火）～10月31日（土）
- ・応募者数：46名
- ・受賞作：
 - ・大賞：1名／準大賞：2名／佳作：6名
 - ・参加賞：46名

(受賞一覧)

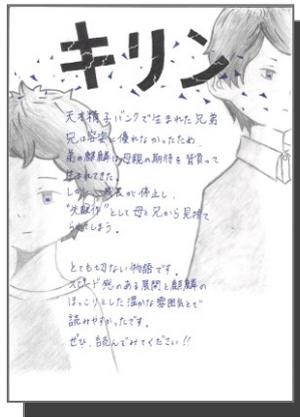
賞	入賞者			紹介資料		
	ニックネーム	年齢	学校名or市町村名	書名	著者	出版社
大賞	Hirk	31歳	東金市	円卓	西加奈子	文藝春秋
準大賞	矢口愛菜	中3	潮来第一中学校	キリン	山田悠介	角川書店
準大賞	ポップコーン	中1	潮来第一中学校	おこだてませんように	くすのきしげのり	小学館
佳作	白勝	71歳	潮来市	沈まぬ太陽	山崎豊子	新潮社
佳作	ほのか	13歳	潮来第一中学校	雨の降る日は学校に行かない	相沢沙呼	集英社
佳作	Mayu	13歳	潮来第一中学校	植物図鑑	有川浩	幻冬舎
佳作	古川菜月	中3	潮来第一中学校	DOUBLES!!	天沢夏月	メディアワークス社
佳作	奈々	中1	潮来第一中学校	はらぺこあおむし	エリック・カール	偕成社
佳作	りんご	14歳	潮来第二中学校	幸福トラベラー	山本幸久	ポプラ社

(作品一覧)

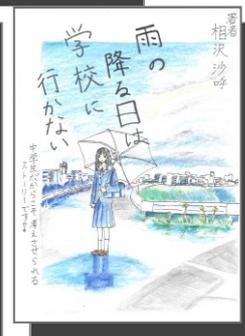
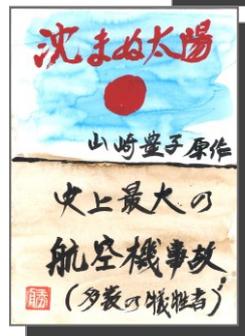
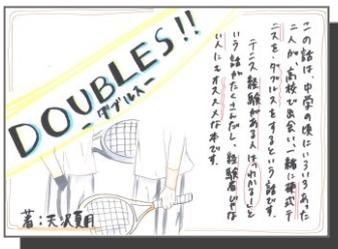
<大賞>



<準大賞>



<佳作>





【図書館まつり（図書館振興）】平成26年度開始



・「子ども読書の日」「こども読書週間」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27年4月18日（土）～5月10日（日）
参加人数：799名

①しおりのプレゼント：4月18日（土）～5月10日（日）

・図書館まつりの期間中に図書館で本を借りた人（小学生まで）には図書館オリジナルしおりをプレゼントする。しおりは折り紙形式になっている。
690名

②子ども映画会：4月18日（土）5名

③おはなし会拡大版：4月19日（日）14名

・バックミュージックをとりいれたお話やパネルシアター、図書館にかかわるクイズなどいつもと違うおはなし会を開催。

④おはなし博士検定：5月2日（土）～5月6日（水）30名

・絵本に関するクイズ、読み物・調べものの本に関するクイズにチャレンジ。正解数に応じて、参加者のもらえるメダルがかわる。

⑤お外でおはなし会：5月3日（日）18名

・図書館の中庭で行う。

⑥図書館バッグ作り：5月9日（土）、10日（日）31名

・本を入れる図書館バッグを作る講座を開催。2日間、同内容を連続開催。
・木の幹を印刷した布製のバッグに、参加者がフェルトをボンドで貼ったり、ペンで絵を描くなどしてオリジナルの図書館バッグを作る。

⑦図書館まつりスタンプラリー：4月18日（土）～5月10日（日）11名

- ・①～⑥のイベントに参加するごとにスタンプ台紙にスタンプを押す。3個以上スタンプが集まった人にはプレゼントを差し上げる。

【ローズウィンドウでオリジナルしおりを作ろう】平成27年度新規事業



夏休みの工作として読書の時間に役立つしおりを作成する。薄紙を様々な形に切り抜き重ね合わせることで、万華鏡のような文様や色の変化を楽しめるローズウィンドウの技法を使う。

- ・平成27年8月29日（土）
- ・参加者：25名

【企画展示事業】誕生日別作家特集



- ・自分や家族、友人と同じ誕生日の作家を選んで読書するなどの新たな楽しみ方を提案。
- ・普段は馴染みのない、作家や作品との出会いがあり、ベストセラーに代表される作品以外にも資料の提供ができる。
- ・月別に展示する。
- ・目録を作成し、過去のものも含め本棚に展示する。



【お悩み解決！ビジネスセミナー（ビジネス支援事業）】平成26年度開始

- ・定期的な相談会のほか、実践的、具体的なセミナーを開催することで、創業に限らず、経営の改善やビジネスパーソンのスキルアップ向上を図る機会を提供する。
- ・各種セミナーの内容について専門家に依頼し、図書館は連絡調整と相談内容に応じた自治体支援情報や図書資料・情報の提供をする。



①プロから学ぶ相続節税対策セミナー

- ・平成27年6月27日（日）
- ・参加者14名
- ・個人の社会生活の中で特に暮らしとお金に関する事項の知識習得を目的とする。特に注目が高く今年度に改正された相続税を中心にセミナーを開催する。

(内容)・相続税、贈与税の現状と今後の傾向

- ・事例から学ぶ相続の成功例、失敗例
- ・相続対策の基本



③折り紙工作 おひなさまをつくろう

- ・平成28年1月31日(日)
- ・参加者：20名
- ・おひなさまシーズンに向けて親子一緒に楽しめる折り紙工作を実施。製作した作品は各自お持ち帰り自宅で飾れるよう工夫した。

【生涯学習講座】

- ・絵本や小説作家、各業界で活躍する著名人を招いて、自身のエピソードや図書を通じた体験、ワークショップ等の講演会を開催する。
- ・読書提供だけにとらわれない生涯学習機会の提供を目的とする。



『額賀滯氏講演会』

行方市出身の若手小説家・額賀滯氏を講師として迎え、文学講演会を開催する。親しみある文学作家の講演会を行うことで、市民の文学への関心を喚起するとともに、市民の文化の向上と普及振興を図る。

- ・平成28年3月5日(土)
午後1時30分～午後3時30分
- ・参加者：52名／サイン会参加人数：35名

<展示>

- ・第22回全国高校生文芸集
- ・平成24年度舟橋聖一文学賞・舟橋聖一顕彰文学賞受賞録
- ・(書籍) ヒトリコ／屋上のウインドノーツ／タスキメシ
- ・新聞クリッピング



【講演者私物】

- ・デジタルメモ「ポメラ」
- ・「ヒトリコ」草案
- ・「タスキメシ」サンプルデザイン



【クリスマスミニコンサート】平成19年度開始



- ・図書館閉館後、エントランスホールにてフルートの演奏を行う。
- ・平成27年12月13日(日) 午後6時～7時
- ・参加者：76名
- ・リコーダーアンサンブル

【ミステリーバッグ】平成23年度開始

- ・本の福袋という意味で世代ごとに図書館員おすすめの本を詰めたバッグを用意し貸出をする。
- ・本と読書の新たな楽しみを提供するもの。年4回実施
 - ・第1回：平成27年5月17日～31日／(青少年向け) 20袋
 - ・第2回：平成27年6月14日～28日／(幼児・児童向け) 75袋
 - ・第3回：平成27年10月18日～31日／(一般向け) 20袋
 - ・第4回：平成28年2月14日～28日／(幼児・児童向け) 75袋

【大判かるた大会】平成19年度開始



通常よりも大きいカルタを使用し、体全体を動かして、のびのびとカルタに親んでもらう。また読み札は、子どもに親しみのある童謡を使用し、耳でも楽しんでもらう。

- ・平成28年1月17日(日) 午後2時～3時
- ・参加者：15名(4、5歳の部：8名／6、7歳の部：7名)

【自分だけのオリジナルカレンダーを作ろう in 図書館】 新規事業



2016年度用のカレンダーを図書館で作成する。参加者お気に入りのぬいぐるみが図書館で過ごす様子を図書館職員が撮影し、写真入カレンダーに仕上げる。日々使用するカレンダーにお気に入りのぬいぐるみを登場させることで、図書館を身近に感じてもらう。

- ・撮影日：平成28年2月20日(土)
- ・カレンダー渡し日：3月1日(月)～
- ・募集：10組
 - 申込者数：39組 *1組につきぬいぐるみ3体
- *申込多数であったため抽選を行い、すべての申込者に抽選の結果を連絡した。
- ・カレンダー仕様：A3サイズ(2ヶ月表示)

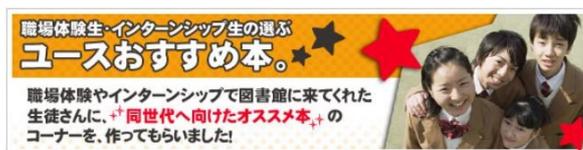


平成28年4月～平成29年3月 壁掛けタイプ

(3) 職場体験、インターンシップ受入/校外学習受入ほか

【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	5名	7月29日(水)～7月30日(木)	2日間	9:00～15:00
新島中学校	2年	1名	8月4日(火)～8月6日(木)	3日間	9:00～16:00
潮来第一中学校	2年	2名	8月18日(火)～8月20日(木)	3日間	9:00～16:00
牛堀中学校	2年	2名	8月19日(水)～8月21日(金)	3日間	9:00～15:00
潮来第二中学校	2年	8名	8月25日(火)～27日(木)	3日間	9:00～16:00

- ・ 受入実施学校：5校 *平成27年度はインターンシップの受入はなし
- ・ 実習生：18名

【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27年度2月末実績>

- ・ 津知小学校 社会見学：4月28日（火）／5学年
- ・ 大生原小学校 調べ学習・社会見学：5月13日（水）／6学年
- ・ 牛堀小学校 ブックトーク：6月5日（金）／4学年
- ・ 潮来小学校 社会見学：6月11日（木）／3学年
- ・ 潮来第二中学校 総合学習：7月31日（金）／1学年
- ・ 延方幼稚園 見学・読み聞かせ：9月3日（木）／38名
- ・ 牛堀小学校 ブックトーク：9月25日（金）／5学年
- ・ 牛堀小学校 ブックトーク：9月29日（火）／3学年
- ・ 牛堀小学校 ブックトーク：10月21日（水）／5学年、6学年
- ・ 日の出中学校 総合学習：10月29日（木）／1学年（調べ学習）
- ・ 牛堀小学校 ブックトーク：11月5日（木）／3学年
- ・ 鹿島特別支援学校 社会見学：11月20日（金）／18名
- ・ 大生原小学校 社会見学：12月1日（火）／1、2学年
- ・ 津知小学校 社会見学：12月2日（水）／1学年
- ・ 日の出小学校 社会見学：12月4日（金）／2学年
- ・ 新島小学校 社会見学：12月7日（月）／2学年

- ・延方小学校 社会見学：1月26日（火）／3学年
- ・牛堀小学校 社会見学：1月27日（水）／3学年
- ・麻生東小学校 社会見学：2月2日（火）／3学年
- ・大生原小学校 調べ学習・社会見学：2月2日（火）／5学年

【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27年度2月末実績>

- ・行方市立図書館：平成27年6月16日（火）／図書館管理運営について
- ・水戸市立図書館：平成27年7月23日（木）／図書館サービスについて
- ・取手市立図書館：平成27年10月22日（木）／ボランティア運営について
- ・その他、電子図書館等サービスについて電話対応多数

平成27年度 新規事業について

【学校図書館支援事業（学校連携）】

（趣旨）

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し、市立図書館より専任の学校図書館支援員を派遣します。

（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。

（支援方法）

- ・図書館スタッフの組織内で学校支援担当者を選任し、既存の図書館サービスのほかに、学校図書館運営支援業務を行う。
- ・市内各学校の担当者（教諭）および図書整備員、学校教育課と協議し、学校支援担当者による定期巡回による支援を行う。

<平成27年度実績> ※特に小学校を中心に実施中

①各学校図書館の蔵書データ作成

- ・バーコードラベルの添付
- ・リストの作成

②各学校図書館の環境整備

- ・蔵書の除籍、新刊図書の入庫整備

(図書館システムの提供)

- ・小中学校の学校図書館での使用を目的とした図書館システムで、生徒用画面と司書用画面とで構成されています。

<システム構成>スタンドアロン型

学校単独でシステムを導入するタイプです。

最小構成ではPC1台とバーコードリーダーだけで運用できます。

<配備予定>

- ・平成28年3月末までに全学校に配備
- ・これまでに登録したデータはすべてインストールして配置する

【電子図書館サービス】

【目的】

市立図書館を普段利用することが難しい方々や、高齢者や障がい者、育児中の親向け等に発信することで、いつでも、どこでも、だれでも気軽に読書を楽しむことができる環境提供を目的とする。地域・郷土資料を電子化し、公開することによる地域の再発見・歴史的価値の再発見と地域資源のPRにつなげることを目的とする。

【提供場所・媒体】

- ・市立図書館内利用者用パソコン、市民個人のパソコンおよびスマートホン、タブレットなど。

【期待できる効果】

1. 24時間いつでも図書館を利用できる。
2. 書籍の紛失や摩耗がない。
3. 紙媒体として収集できないものを提供できる。
4. 資料により、紙媒体、デジタルの両方で保管できる。
5. レファレンスサービスの強化向上。

【電子図書館サービス概要、利用方法】

- ・電子図書館サービスはインターネットを通じ専用サイトで提供します。利用者は、サイトにアクセスして利用した電子図書の借受を行います。電子図書は、市立図書館の所蔵資料となり、選書は電子図書専用サイトで行います。
- ・潮来市に在住、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。
- ・電子図書館の利用は無料です。

- ・ 市立図書館のカウンターにて、電子図書館利用者ID、パスワードを発行いたします。
 ※ 潮来市立図書館の利用カード番号とは異なります。
 ※ IDとパスワードに有効期限はありませんので、ずっとお使いいただけます。

【電子図書のコンテンツについて】

・ 12,550点 / ￥2,448,911 (図書費として支出)

【ID・パスワード配布数】

- ・ 配布数：243名 内) ~10代：31名、20代：54名、30代：59名
 40代：69名、50代：19名、60代：9名
 70代以上：2名

【アクセス回数】 *サイト訪問した総数

- ・ 7,249回

【各種利用数】

- ・ 総貸出数：775点
- ・ 総貸出者数：195人



【図書館システムのクラウド化／システム更新】

<システムのクラウド化>

- ・ 平成27年度の図書館蔵書点検に伴う長期休館中に、図書館システムおよびサーバのクラウド化（システム更新）作業を行いました。
- ・ 平成18年度の開館以降から使用していたデータベースサーバの老朽化により、新たなるシステム更新が必要となりました。従来の館内設置型サーバではなく、システム会社が保有する大規模クラウドサーバに図書館のデータを確保し、インターネット回線によりシステムを起動する方式を採用しました。データの機密性と個人情報保護、災害等からのデータ保護が目的です。

<クラウド化に伴うシステム更新>

- ・図書館システムそのもののバージョンアップ作業も並行して行いました。

<新しい機能> *代表的なもの

- ・主に、インターネットのホームページからのサービスを強化しました。

①私の本棚～個人読書管理機能～

- ・ホームページ上で、利用者が読書記録や、これから読む予定の本などを登録し、自分の本棚として活用できます。読後の感想を自分のメモとして登録しておくこともできます。

*本棚の管理に図書館は関わりません。

*本棚は利用者が自分で登録し管理するもので、貸出履歴の保存ではありません。

今までに読んだ本

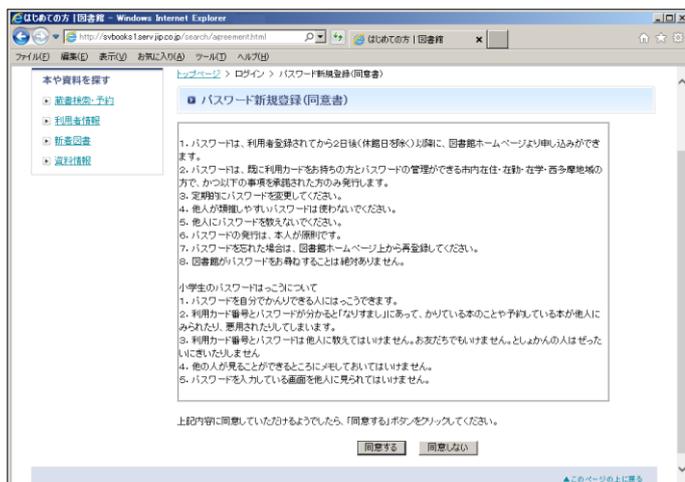


これから読む本



②パスワード新規登録

- ・従来は来館して手続きが必要でしたが、ホームページ、OPACからパスワードの新規登録ができます。利用券番号、生年月日、電話番号で利用者認証し、新規登録を受け付けます。



③表紙画像表示、再検索、外部サイト連携

- ・検索結果に表示画像を表示できます。表紙画像は候補一覧と詳細画面に表示できます。

また、著者名、出版者からの再検索、外部サイトへのリンクも行えます。

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://133.227.181.156/s>. The page title is "J I P 市立図書館 - 蔵書...". The main content area displays search results for the book "村上海賊の娘 上巻" (Murakami Haiji no Miko, Volume 1). The book information table is as follows:

書名	村上海賊の娘 上巻				
シリーズ名					
著者名	利田 竜 蒼				
出版者	新潮社				
出版年	2013				
ページ数	474p	サイズ	20cm	価格	1600
件名					
ISBN	978-4-10-306882-2				
内容注記					
内容紹介	和睦が崩れ、信長に攻め立てられる大坂本願寺。海路からの支援を乞われた毛利は村上海賊に頼ろうとした。その娘、景は海賊働きに明け暮れ、嫁の目い手のない悍婦で醜女だった…。『週刊新潮』掲載を加筆修正し単行本化。				
著者紹介	1969年大阪生まれ。早稲田大学政治経済学部卒。2007年「のぼうの城」で小説家デビュー、2011年映画公開された（脚本も担当）。著書に「忍びの国」「小太郎の左腕」など。				

The sidebar on the left contains navigation links such as "蔵書検索・予約", "雑誌一覧", "新聞一覧", "地図一覧", "新着資料", "ベストリーダー", "過去のベストリーダー", and "ベストリクエスト". Below these are sections for "利用案内" (Library Information) and "利用者情報" (User Information).

④スマートホンスサイトの対応

- 通常のパソコンからアクセスするホームページとは別にスマートホンスサイトを新たに構築しました。

スマートホンURL <https://lib.itako.ed.jp/sp/index.asp>

⑤学校図書館用蔵書検索サイト

- 学校図書館に設置するシステムとは別に外部サイトから検索できる専用のシステムを構築しました。

学校図書館用蔵書検索サイトURL

https://lib.itako.ed.jp/scripts/school/search/jlw_cond01.asp

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。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27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

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年度予算	*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		
図書館費	32,664	39,685			
内訳					
施設管理費	17,331	25,839			
	備品購入費	15,333	13,846		

* 図書館費：人件費、旅費、負担金は除く

* 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）

6-2. 平成27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27年度指定管理委託費	¥79,400,500
その他収入	図書館施設収入等	¥316,748
	内) 資料複写料	¥47,909
	カード再発行手数料（図書館利用者カード）	¥45,360
	施設使用料（集会室等）	¥6,480
	自動販売機設置売上料	¥216,999
収入合計		¥79,717,248

【支出の部】

項目	決算額（税込）	
人件費	給与	¥37,814,545
	賞与・賞与引当金	¥2,797,810
	退職給付費	¥834,985
	法定福利費	¥4,605,064
	福利厚生費	¥115,230
	通勤費	¥830,530
	募集費	¥5,340
	教育費（被服費、視察研修等含む）	¥31,299
	旅費交通費（出張・研修交通費等）	¥17,635
	計	¥47,052,438
消耗品費	消耗品・事務用品費（行事使用消耗品含む）	¥1,203,158
	資料装備・登録用品費（バーコード／図書ラベル）	¥799,977
	資料装備・登録用品費（図書用ICタグ／利用者カード）	¥1,195,560
	資料装備・登録用品費（ブックコート）	¥549,571
	資料装備・登録用品費（装備消耗品）	¥288,740
	資料展示関係用品（棚、ブックスタンド等）	¥88,146
	計	¥4,125,152
図書館資料費	図書・書籍資料	¥8,141,268
	内) 地元書店	¥3,763,667
	日販図書館サービス(株)／その他出版社直販	¥4,377,601
	電子図書館・電子書籍	¥2,448,911

	視聴覚資料	¥1,637,644
	内) 視聴覚資料 (CD)	¥364,628
	視聴覚資料 (DVD)	¥1,273,016
	雑誌	¥2,261,134
	新聞	¥661,613
	その他 (製本費等)	¥182,844
	計	¥15,333,414
図書館事業費	事業費 (イベント講師料等)	¥450,969
	広報・宣伝費	¥114,697
	イベント消耗費	¥237,717
	計	¥803,383
水道光熱費	水道費	¥357,902
	電気料金	¥6,848,416
	燃料費	¥77,674
	計	¥7,283,992
役務費	通信費 (電話・郵便)	¥201,297
	インターネット回線契約・使用料	¥251,009
	計	¥452,306
委託費 (施設管理)	植栽管理費	¥189,999
	清掃・環境衛生管理費	¥995,760
	保健衛生費	¥175,769
	電気保守管理費	¥229,370
	自動ドア保守管理費	¥158,760
	消防設備保守管理費	¥202,500
	エレベーター機器点検費	¥362,880
	施設・機械警備費	¥314,928
	冷暖機器設備管理費	¥243,000
	電話機保守点検費	¥57,024
	その他施設修繕費	¥166,807
	計	¥3,096,797
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	¥923,778
	図書館情報システム (データベース) 保守費	¥1,495,193
	図書館情報システム (クラウド) 保守費	¥779,220
	図書館情報システム (クラウド) 減価償却費	¥439,568
	図書館情報システム (データベース) 改修費	¥366,552
	計	¥4,004,311
委託費 (データベース)	日経テレコン21	¥155,520
	茨城新聞データベース	¥129,600
	朝日新聞聞蔵Ⅱテキスト	¥259,200
	ナクソスミュージックライブラリー	¥160,380
	CINII	¥49,500
	みんなでシネマ	¥64,800
	計	¥819,000
使用料 賃貸料	印刷機 (カウンター料)	¥647,511
	印刷機 (リース料)	¥338,256
	車両リース料	¥144,061
	計	¥1,129,828
その他経費	保険料 (総合賠償保険) (車両任意保険)	¥173,057
	その他 (手数料等)	¥1,564
	計	¥174,621
	支出合計	¥84,275,242

6-3. 主な利用統計

項 目	20 年度		21 年度		22 年度		23 年度	
開館日数（日）	288		287		318		325	
入館者数：人	197,776		192,110		189,717		193,830	
登録者数：人（団体含む）	1,722		1,303		1,082		914	
貸出者数：人（団体含む）	135,322		131,977		118,579		110,877	
貸出冊数（団体を含む）	327,232		315,419		308,198		313,166	
蔵書冊数	123,035		131,675		144,328		151,188	
受入資料数：冊	10,321		8,224		12,673		6,860	
購入冊数/寄贈冊数	5,892	4,429	2,973	5,251	9,756	2,922	3,717	3,143
職員数：人	16		13		17		17	
うち行政職員数	4人（兼務1人）		1人（兼務1人）		0人		0人	
人口（年度当初）	30,944		30,872		30,594		30,234	
項 目	24 年度		25 年度		26 年度		27 年度	
開館日数（日）	337		335		333		339	
入館者数：人	209,161		193,511		198,428		208,148	
登録者数：人（団体含む）	892		1,009		799		767	
貸出者数：人（団体含む）	127,059		108,557		108,973		105,098	
貸出冊数（団体含む）	326,306		313,173		315,936		318,181	
蔵書冊数	158,090		164,501		170,513		177,514	
受入資料数：冊	6,902		6,411		6,012		7,001	
購入冊数/寄贈冊数	4,237	2,665	4,634	1,777	4,511	1,501	5,412	1,589
職員数：人	17		17		18		19	
人口（年度当初）	29,854		29,637		29,333		29,017	

6-4. 統計による評価

項 目	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
一日当たりの貸出冊数 （総貸出冊数／開館日数）	969	964	968	934	949	939
一利用者一回当たりの貸出冊数 （総貸出冊数／総貸出者数）	2.6	2.8	2.6	2.9	2.9	3.0
市民一人当たりの貸出冊数 （総貸出冊数 / 人口）	10.1	10.4	10.9	10.7	10.8	10.9
市民一人当たりの図書館費 （図書館費 / 人口）	1,171	1,185	1,186	1,056	1,173	1,125
市民一人当たりの蔵書冊数 （蔵書冊数 / 人口）	4.7	5.0	5.3	5.6	5.8	6.1
登録率（％） （登録者数／人口×100）	3.5	3.0	3.0	3.4	2.7	2.7
資料回転率（回） （総貸出冊数／蔵書冊数）	2.1	2.1	2.1	1.9	1.9	1.8

6-5. 年度別利用統計

(平成18年度5月開館～平成26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年度 (10ヶ月)	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	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	3094日
総来館者数	166,890	192,157	197,776	192,110	189,717	193,830	209,161	193,511	198,428	208,148	1,941,728
貸出し冊数	229,093	287,945	327,232	315,419	308,198	313,166	326,306	313,173	315,936	318,181	3,054,649
貸出者数	108,712	123,514	135,322	131,977	118,579	110,877	127,059	108,557	108,973	105,098	1,178,668
新登録者数	8,232	2,176	1,722	1,303	1,082	914	892	1,009	799	767	18,896

一日平均 (実日数3094日)
628
987
381
6

各種月計												
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	26,387
予約		1,993	5,051	6,859	6,817	7,346	7,414	7,861	7,057	4,552	4,303	59,253
リクエスト		433	468	652	707	1,116	1,232	1,377	1,492	1,609	1,677	10,763
データ ベース	聞蔵	281	250	91	80	203	125	138	105	123	146	1,542
	茨城新聞	263	297	57	147	255	201	150	141	163	165	1,839
	日経テレコン21	-	-	227	173	310	172	171	182	195	205	1,635
	ナクソス	-	-	-	-	-	-	-	344	211	182	737
パソコン	ノート	646	857	532	163	74	30	7	15	8	48	2,380
	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	35,039
レファレンス	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	36,240
	利用指導	2,856	4,710	5,223	5,633	5,157	3,504	3,475	2,957	2,408	1,965	37,888
	その他	87	-	4	2	1	2	1	4	-	1	102
	参考調査	110	171	80	161	257	135	181	145	188	231	1,659
文献複写		223	252	453	555	778	1,060	1,105	1,888	1,860	1,284	9,458

平成27年 度 一日平均
614
939
310
2

おはなし会動員数	5月～8月:月2回 9月～2月: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5回
こども	573	742	343	288	259	673	836	1,043	1,058	765	6,580
同伴者	540	690	318	231	183	304	507	688	728	518	4,707
合計	1,113	1,432	661	519	442	977	1,343	1,731	1,786	1,283	11,287

上映会動員数	毎月4回	毎月4回	毎月2回	毎月3回							
こどもえいが会	1,126	599	247	113	75	86	101	84	61	56	2,548
シネマテーク	434	563	196	97	55	67	68	60	64	59	1,663
合計	1,560	1,162	443	210	130	153	169	144	125	115	4,211

学習室利用状況(15:00)											
スタディールーム利用人数	1,794	3,051	3,695	4,916	6,974	5,810	6,867	5,678	7,500	8,325	54,610
集会室	324	403	423	507	83	-	3,299	4,000	3,669	3,133	15,841
合計	2,118	3,454	4,118	5,423	7,057	5,810	10,166	9,678	11,169	11,458	70,451

平成18年度5月開館～平成27年度3月 登録者数一覧

平成28年 4月 1日 3 ページ

地区	性別	利用者種別別					人口 (人)	割合 (%)
		一般	児童	団体	その他	合計		
1001 潮来	男	572	266	0	0	838		
	女	858	326	0	0	1184		
	etc	0	0	44	0	44		
	計	1430	592	44	0	2066		
1002 津知	男	485	214	0	0	699		
	女	646	227	0	0	873		
	etc	0	0	16	0	16		
	計	1131	441	16	0	1588		
1003 日の出	男	699	421	0	0	1120		
	女	1024	547	0	0	1571		
	etc	0	0	8	0	8		
	計	1723	968	8	0	2699		
1004 延方	男	567	414	0	0	981		
	女	841	421	0	0	1262		
	etc	0	0	25	0	25		
	計	1408	835	25	0	2268		
1005 大生原	男	149	72	1	0	222		
	女	209	103	0	0	312		
	etc	0	0	16	0	16		
	計	358	175	17	0	550		

地区	性別	利用者種別別					人口 (人)	割合 (%)
		一般	児童	団体	その他	合計		
1006 牛堀	男	694	414	1	0	1109		
	女	1005	433	0	0	1438		
	etc	0	0	30	0	30		
	計	1699	847	31	0	2577		
5001 市外	男	1412	541	0	0	1953		
	女	2424	687	1	0	3112		
	etc	0	0	20	0	20		
	計	3836	1228	21	0	5085		
6001 県外	男	488	321	1	0	810		
	女	880	363	0	0	1243		
	etc	0	0	8	0	8		
	計	1368	684	9	0	2061		
館合計	男	5066	2663	3	0	7732		
	女	7888	3108	1	0	10997		
	etc	0	0	167	0	167		
	計	12954	5771	171	0	18896		

平成27年度 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																	小計	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		デスクトップパソコン	ノートパソコン	視聴覚席		
潮来		男	一般	4,797	2,935	1,493	148	693	1,592	924	20	629	30	8	0	631	802	6	0	30	14,738	48	2	125	175	14,913
			一般	5,983	3,473	1,538	642	2,130	4,108	3,525	72	1,483	63	0	0	590	748	2	0	32	24,389	69	1	58	128	24,517
			団体A	857	275	798	602	34	3,358	1,387	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	7,319	0	0	0	0	7,319
小計				11,637	6,683	3,829	1,392	2,857	9,058	5,836	95	2,117	93	8	0	1,221	1,550	8	0	62	46,446	117	3	183	303	46,749
津知		男	一般	4,298	3,151	861	508	569	1,063	767	3	538	43	0	0	198	783	4	0	16	12,802	319	0	33	352	13,154
			一般	4,523	3,392	819	191	652	2,458	3,111	161	753	16	0	0	218	491	3	0	10	16,798	24	0	26	50	16,848
			団体A	1,248	311	745	105	0	1,641	543	22	298	4	0	0	5	20	0	0	0	4,942	0	0	0	0	4,942
小計				10,069	6,854	2,425	804	1,221	5,162	4,421	186	1,589	63	0	0	421	1,294	7	0	26	34,542	343	0	59	402	34,944
日の出		男	一般	4,327	3,292	1,443	192	611	1,569	824	89	724	31	0	0	455	708	10	0	17	14,292	49	0	55	104	14,396
			一般	6,211	3,532	1,784	1,104	1,418	2,805	4,078	107	1,481	33	0	0	434	903	6	0	50	23,946	42	0	51	93	24,039
			団体A	1,024	322	871	513	34	271	36	0	0	0	0	0	4	169	0	0	0	3,244	0	0	0	0	3,244
小計				11,562	7,146	4,098	1,809	2,063	4,645	4,938	196	2,205	64	0	0	893	1,780	16	0	67	41,482	91	0	106	197	41,679
延方		男	一般	4,553	3,039	1,001	315	1,093	1,107	1,733	26	768	28	0	0	449	622	17	0	7	14,758	87	0	100	187	14,945
			一般	5,530	3,374	640	435	1,882	2,403	5,181	214	1,076	40	0	0	474	877	19	0	19	22,164	37	0	94	131	22,295
			団体A	856	276	719	560	34	2,282	1,069	76	9	0	0	0	0	3	2	0	0	5,886	0	0	0	0	5,886
小計				10,939	6,689	2,360	1,310	3,009	5,792	7,983	316	1,853	68	0	0	923	1,502	38	0	26	42,808	124	0	194	318	43,126
大生原		男	一般	2,914	2,079	19	38	347	301	375	11	177	10	0	0	72	138	0	0	0	6,481	3	0	6	9	6,490
			一般	2,795	2,380	106	400	526	1,041	1,111	15	215	6	0	0	92	316	2	0	2	9,007	13	0	6	19	9,026
			団体A	772	235	664	81	0	1,463	411	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	3,658	0	0	0	0	3,658
小計				6,481	4,694	789	519	873	2,805	1,897	26	392	48	0	0	164	454	2	0	2	19,146	16	0	12	28	19,174
牛堀		男	一般	4,292	2,895	1,511	575	2,219	2,488	1,527	10	789	52	0	0	681	2,159	28	0	33	19,259	265	2	212	479	19,738
			一般	6,113	3,851	1,354	1,160	3,475	5,613	4,948	109	1,579	75	0	0	475	1,384	23	0	87	30,246	59	0	122	181	30,427
			団体A	2,263	445	1,393	1,164	234	3,989	2,953	81	526	22	6	0	99	494	11	0	28	13,708	20	40	17	77	13,785
小計				12,668	7,191	4,258	2,899	5,928	12,090	9,428	200	2,894	149	6	0	1,255	4,037	62	0	148	63,213	344	42	351	737	63,950
市内合計		男	一般	25,181	17,391	6,328	1,776	5,532	8,120	6,150	159	3,625	194	8	0	2,486	5,212	65	0	103	82,330	771	4	531	1,306	83,636
			一般	31,155	20,002	6,241	3,932	10,083	18,428	21,954	678	6,587	233	0	0	2,283	4,719	55	0	200	126,550	244	1	357	602	127,152
			団体A	7,020	1,864	5,190	3,025	336	13,004	6,399	182	838	58	6	0	108	686	13	0	28	38,757	20	40	17	77	38,834
計				63,356	39,257	17,759	8,733	15,951	39,552	34,503	1,019	11,050	485	14	0	4,877	10,617	133	0	331	247,637	1,035	45	905	1,985	249,622
市外		男	一般	3,075	996	1,450	531	2,506	1,635	1,390	28	852	91	0	0	798	1,442	8	0	27	14,829	518	1	157	676	15,505
			一般	6,585	1,442	1,865	988	2,902	4,137	4,238	240	2,042	86	0	0	678	1,277	28	0	27	26,535	53	0	123	176	26,711
			団体A	200	16	0	4	0	180	94	3	26	13	0	0	122	120	0	0	0	778	0	0	0	0	778
小計				9,860	2,454	3,315	1,523	5,408	5,952	5,722	271	2,920	190	0	0	1,598	2,839	36	0	54	42,142	571	1	280	852	42,994
県外		男	一般	2,686	527	716	692	2,276	1,227	768	18	944	47	0	0	788	606	16	0	50	11,361	171	0	118	289	11,650
			一般	3,338	896	902	439	3,311	3,010	2,131	151	1,594	35	0	0	294	685	23	0	9	16,818	24	0	116	140	16,958
			団体A	28	0	0	0	0	109	86	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	223	0	0	0	0	223
小計				6,052	1,423	1,618	1,131	5,587	4,346	2,985	169	2,538	82	0	0	1,082	1,291	39	0	59	28,402	195	0	234	429	28,831
市外・県外合計		男	一般	5,761	1,523	2,166	1,223	4,782	2,862	2,158	46	1,796	138	0	0	1,586	2,048	24	0	77	26,190	689	1	275	965	27,155
			一般	9,923	2,338	2,767	1,427	6,213	7,147	6,369	391	3,636	121	0	0	972	1,962	51	0	36	43,353	77	0	239	316	43,669
			団体A	228	16	0	4	0	289	180	3	26	13	0	0	122	120	0	0	0	1,001	0	0	0	0	1,001
計				15,912	3,877	4,933	2,654	10,995	10,298	8,707	440	5,458	272	0	0	2,680	4,130	75	0	113	70,544	766	1	514	1,281	71,825
総合計		男	一般	30,942	18,914	8,494	2,999	10,314	10,982	8,308	205	5,421	332	8	0	4,072	7,260	89	0	180	108,520	1,460	5	806	2,271	110,791
			一般	41,078	22,340	9,008	5,359	16,296	25,575	28,323	1,069	10,223	354	0	0	3,255	6,681	106	0	236	169,903	321	1	596	918	170,821
			団体A	7,248	1,880	5,190	3,029	336	13,293	6,579	185	864	71	6	0	230	806	13	0	28	39,758	20	40	17	77	39,835
計				79,268	43,134	22,692	11,387	26,946	49,850	43,210	1,459	16,508	757	14	0	7,557	14,747	208	0	444	318,181	1,801	46	1,419	3,266	321,447

一般・小説・文庫・YA 156,481
 児童書・絵本・紙芝居 94,519
 CD・DVD・ビデオ 22,512

団体貸出 39,758

※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。

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	2,595	303	2,898	1,262	30	1,292	4,190	2.5
1 哲学	5,283	365	5,648	744	9	753	6,401	3.8
2 歴史	10,897	1,913	12,810	2,297	86	2,383	15,193	8.9
3 社会科学	14,285	2,140	16,425	3,270	156	3,426	19,851	11.6
4 自然科学	7,772	2,451	10,223	762	231	993	11,216	6.6
5 技術・工学	8,343	1,290	9,633	1,040	75	1,115	10,748	6.3
6 産業	4,008	691	4,699	594	28	622	5,321	3.1
7 芸術	12,073	1,383	13,456	1,466	68	1,534	14,990	8.8
8 言語	2,315	1,165	3,480	275	14	289	3,769	2.2
9 文学	20,263	12,477	32,740	3,139	663	3,802	36,542	21.4
C 紙芝居	0	835	835	0	5	5	840	0.5
E 絵本	0	10,881	10,881	0	1,245	1,245	12,126	7.1
F 日本小説	17,249	0	17,249	5,967	0	5,967	23,216	13.6
M コミック	1,502	0	1,502	4,608	0	4,608	6,110	3.6
蔵書合計	106,585	35,894	142,479	25,424	2,610	28,034	170,513	

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	34
	交響曲	90
	管弦楽	52
	協奏曲	48
	器楽曲	72
	室内音楽	55
	歌劇	17
	声楽曲	10
	小計	378
	ポピュラー	ポピュラー(日本)
演歌・歌謡曲		132
ポピュラー(外国)		234
ラテン		22
ジャズ		52
映画音楽		70
小計	1631	
邦楽	日本民謡	102
小計	102	
芸能文化	演芸	358
	朗読	31
小計	389	
児童・教育その他	講演	96
	童謡	190
小計	286	
合計	2,786	

DVDのジャンル別数

ジャンル		数
娯楽	日本映画	379
	SF・ホラー	115
	外国アクション	204
	外国ドラマ	460
	日本アクション	52
	日本ドラマ	201
	小計	1411
	教養	ドキュメンタリー
ミュージカルダンス	8	
クラシック	31	
美術	78	
演劇・演芸	45	
球技・スポーツ	44	
教養	104	
自然科学	89	
歴史	224	
手話・実用	125	
語学	75	
家政・生活	65	
小計	1096	
児童	アニメ	730
小計	730	
合計	3,237	

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 1,510

教養 合計 1,381

児童 合計 870

DVD・ビデオ 合計 3,761

視聴覚資料 合計 **6,551**

平成26年度受入分合計

	購入	寄贈
DVD	167	4
CD	72	8
ビデオ	0	0
計	239	12

7-3. 潮来市立図書館 所蔵雑誌・新聞一覧

所蔵雑誌数：258タイトル（平成27年度末時点/バックナンバーのみの保管は含まない）

1	AERA	37	MdN	73	Sense
2	AERA with Kid's	38	MEN'S CLUB	74	sesame
3	aff(あふ)	39	Men's nonno	75	SEVENTEEN
4	ALBA TROSS-VIEW	40	MILK CLUB	76	smart
5	an・an	41	mini	77	someone
6	bea's up(ビーズ・アップ)	42	MOE	78	Spike!
7	Begin	43	More	79	Sports graphic number
8	BE-PAL	44	Mr. PC	80	STORY
9	BiCYCLE CLUB	45	Mundi	81	SUMAI no SEKKEI
10	BIRDER	46	MUSICA	82	Sweet
11	BOOKMARK	47	NATIONAL GEOGRAPHIC	83	Tarzan(ターザン)
12	BRUTUS	48	Newsがわかる	84	The21
13	Cancam(キャンキャン)	49	Newton	85	TIME(タイム)
14	CAPA(キャパ)	50	NHKきょうの健康	86	VERY
15	CD&DLでーた	51	NHKきょうの料理	87	VOCE
16	COTTON TIME	52	NHK趣味どきっ(火曜)	88	VOLLEY BALL
17	CouLeur. (クルール)いば らき版	53	NHK趣味どきっ(月曜)	89	WASEDA bungaku Free paper
18	cut	54	NHK趣味どきっ(水曜)	90	With
19	Domani(ドマーニ)	55	NHKためしてガッテン	91	yom yom
20	DVD&ブルーレイでーた	56	NHK短歌	92	YUCARI
21	ESSE	57	NHK俳句	93	アトリサーチ
22	EYESCREAM	58	NHKみんなのうた	94	アニメージュ
23	FRANEWS(フラニュース)	59	NHK趣味の園芸	95	安心
24	FRaU(フラウ)	60	NHK趣味の園芸 やさいの 時間	96	アントラズフリークス
25	guitto(ぐいっと)	61	non-no	97	エコノミスト
26	Happy Angel	62	PEAKS	98	園芸JAPAN
27	Hobby Japan	63	Pen	99	園芸ガイド
28	Joyo ARC	64	PHP	100	エンタミクス
29	kodomoe	65	PHPスペシャル	101	オートバイ
30	LDK	66	PHP増刊号 くらしラクーる	102	オール読物

31	LEE	67	PHPのびのび子育て	103	おひさま
32	Letter Park	68	Poco' ce	104	オレンジページ
33	Lightning	69	Rock' in on Japan	105	会社四季報
34	Lure magazine(ルアーマガジン)	70	Rowing	106	かがくのとも
35	MAMOR	71	saita	107	かつくら
36	Mart	72	SCREEN	108	カレントアウェアネス
109	関東・東北じゃらん	149	飛ぶ教室	189	歴博
110	キネマ旬報	150	永青文庫	190	レクリエ
111	きょうの料理ビギナーズ	151	なごみ	191	レコード藝術
112	クーヨン	152	ナチュリラ	192	レタスクラブ
113	クローバー	153	にちぎん	193	ロータリーの友
114	クロワッサン	154	日経 woman	194	和楽
115	健康365	155	日経おとなのOFF	195	栄養と料理
116	こどもとしゃかん	156	日経ソフトウェア	196	音楽の友
117	こどものとも	157	日経トップリーダー	197	家庭画報
118	こどものとも 0.1.2	158	日経ヘルス	198	近代食堂
119	こどものとも 年少版	159	ニューズウィーク日本版	199	近代盆栽
120	こどものとも 年中向き	160	猫びより	200	金曜日
121	この本読んで!	161	ネットワーク資料保存	201	群像
122	コンパス時刻表	162	農業いばらき	202	蛍雪時代
123	サッカーダイジェスト	163	のんびる	203	芸術新潮
124	サライ	164	パーゴルフ	204	月刊福祉
125	サンキュ!	165	ハウジング	205	剣道日本
126	山野草とミニ盆栽	166	ハウジング・トリビュン	206	現代の図書館
127	シアターガイド	167	ピクトアップ	207	現代詩手帖
128	時空旅人	168	ヒット&ラン	208	現代農業
129	司法の窓	169	ひばり	209	碁ワールド
130	週刊ダイヤモンド	170	ひよこクラブ	210	航空ファン
131	週刊読書人	171	プラス1リビング	211	国立国会図書館月報
132	ジュニアエア	172	プレジデント	212	山と溪谷
133	心理臨床の広場	173	プレジデントFamily	213	子供の科学
134	すてきにハンドメイド	174	文藝	214	自家用車
135	すばる	175	文藝春秋	215	週刊ベースボール

136	生命誌	176	文藝春秋 SPECIAL	216	週刊新潮
137	ダ・ヴィンチ	177	へら専科	217	週刊朝日
138	ダイヤモンドZAi	178	孫の力	218	週刊文春
139	たくさんのふしぎ	179	ミセス	219	将棋世界
140	たまごクラブ	180	みんなの図書館	220	小説現代
141	ちいさなかがくのとも	181	モノマガジン	221	常陽藝文
142	チャイルドヘルス	182	やさい畑	222	新潮
143	つり人	183	ゆうゆう	223	人文会ニュース
144	テルミ	184	読売家庭版	224	図書
145	電撃文庫MAGAGINE	185	ランドネ	225	図書館雑誌
146	天然生活	186	ランナーズ	226	世界
147	ドゥーパ	187	リンネル	227	正論
148	図書館の学校	188	歴史人	228	創
229	相撲	239	日経エンタテインメント	249	婦人公論
230	短歌	240	日経サイエンス	250	文学界
231	男の隠れ家	241	日経トレンドィ	251	暮らしの手帖
232	中央公論	242	日経パソコン	252	法律のひろば
233	鉄道ジャーナル	243	日経ビジネス	253	墨
234	鉄道ファン	244	日経ビジネスアソシエ	254	本郷
235	天文ガイド	245	日経マネー	255	盆栽世界
236	東京女子医科大学雑誌	246	日本の参考図書 四季版	256	陸上競技マガジン
237	東洋経済	247	俳句	257	旅の手帖
238	日経PC21	248	美しいキモノ	258	歴史街道

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		

8. 平成27年度 潮来市立図書館事業実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
図書館だより (クローバー特集) 図書館員今月の本棚1	・ビジネスマナー	・めざせYoutuber	・寝台列車	・工場見学 ・マイナンバー	・ブラレールとトミカの 世界&知育に役立つ EGO	・大人でも楽しめる図 鑑	・大人の趣味(レザ ークラフト)	・大人の趣味(木工(DI Y))	・大人の趣味(アクセ サリー) ・スターウォーズ	・大人の趣味(アクセサ リー)	・大人の趣味(ハンドメ イド)	・大人の趣味(ハンドメ イド)	
図書館員 今月の本棚2 (最新時事関連本)	・アレルギー	・健康法	・日本の防衛	・すごすぎる日本のもの づくり	・世界の軍事情	・ロボット	秋そば	・体幹トレーニング	・フィギュアスケート	・一人暮らし	・海外古典ミステリー (アガサ・クリスティ)	・海外古典ミステリー	
おすすめ本1	大河ドラマ						大河ドラマ						
おすすめ本2	映画原作(通年)												
おすすめ本3 (追悼特集)	・松谷みよ子 ・白川道 ・ジュンスターグラス	・船戸与一 ・小沢昭 巳 ・長田弘 ・車谷長吉	・高橋治 ・杉本秀太郎	・鶴見俊輔 ・タニシリー	・柳原良平 ・出口裕 弘 ・奥成達 ・阿川弘之	・ヘニングマンケル ・岸朝子	・ヘニングマンケル ・中島みち	・舟崎克彦 ・秋山度 弘 ・宇江佐真理 ・佐木隆三	・高田宏 ・毛利甚八 ・水木しげる ・フジモトマサル ・杉本童子	・内海隆一郎 ・野坂昭如 ・佐伯彰一	・加島祥造 ・井上洋介 ・佐藤初女 ・品川孝子	・ウンベルト・エーコ ・津島佑子	
その他(特集) ※不定期コーナー	・本屋大賞	・本屋大賞	・芥川賞直木賞	・七夕特集	・夏休みの本(緑陰図 書)	・敬老の日特集	・ハロウィン特集 ・POPコンテスト結果	・子ども司書おすすめ 本	・子ども司書おすすめ 本	・アントラズ大型本 ・若い人に贈る読書勸	・アントラズ大型本 ・若い人に贈る読書勸	・アントラズ大型本 ・若い人に贈る読書勸	
児童特集	がっこう大好き (テーマ:学校)	えんそく・ピクニックに行 きたいな (テーマ:えんそく・ピク ニック)	お父さん大好き! (テーマ:お父さん)	虫・虫大集合 (テーマ:虫)	こわい?かわいい?おば けがいっぱい (テーマ:おばけ)	おんがくかいにでかけよ う! (テーマ:おんがく)	星空を見上げて (テーマ:宇宙・星座)	おいもせいぞろい (テーマ:おいも)	ハッピーホリデーズ (テーマ:クリスマス)	よまざるをえない (テーマ:おさる)	おふるいでいきもち (テーマ:おふる)	みんながえらんだ本 (テーマ:こんな本よんだ よ紹介本)	
企画展示1 (2段階)	第27回よい絵本 4月1日(水)~7月9日(木)まで				夏休み特集 7月10日(金)~9月4日(金)まで		厚生労働省児童福祉文化財 9月5日(土)~11月27日(金)			冬休み特集 11月28日(土)~ 1月8日(金)		昔のくらし特集 1月9日(土)~3月31日(木)	
企画展示2 (5段階)	誕生日別作家特集 (4月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (5月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (6月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (7月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (8月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (9月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (10月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (11月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (12月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (1月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (2月生まれ作家)	誕生日別作家特集 (3月生まれ作家)	
学校支援事業	・学校巡回貸出事業:市内の小学校、中学校に図書館で選定した資料を巡回で貸出をする。セットを2ヶ月(または3ヶ月)ごとに各学校を巡回。 ・読書ノート配布:小学生1年生、2年生、3年生を対象に読書ノートを配布する。 ・児童クラブ出張おはなし会、セット貸出:夏期・冬期に市内各児童クラブにて出張おはなし会と図書の貸出を行う。												
巡回貸出 読書ノート 社会見学 ブックトーク 職場体験等	・読書ノート配布(通年) ・巡回貸出事業(通年) ・津知小学校(社会見学)	・大生原小学校(社会見 学)	・牛堀小学校(ブックト ーク) ・潮来小学校(社会見学) ・全学年	・職場体験(日の出中学 校) ・職場体験(潮来2中) ・職場体験(牛堀中学校)	・延方幼稚園(社会見学) ・牛堀小学校(ブックト ーク)	・牛堀小学校(ブックト ーク) ・日の出小学校 (調べ学習・総合学習)	・牛堀小学校(ブックト ーク) ・津知小学校(社会見学) ・日の出小学校(社会見 学) ・新島小学校(社会見学)	・大生原小学校(社会見 学) ・津知小学校(社会見学) ・牛堀小学校(社会見学) ・日の出小学校(社会見 学) ・新島小学校(社会見学)	・大生原小学校(社会見 学) ・津知小学校(社会見学) ・牛堀小学校(社会見学) ・日の出小学校(社会見 学) ・新島小学校(社会見学)	・延方小学校(社会見学) ・牛堀小学校(社会見学)	・麻生小学校(社会見学) ・大生原小学校 (調べ学習)		
学童おはなし会				・潮来、津知、牛堀学童	・延方、潮来、津知、牛堀 学童								
学校図書館支援	・学校図書館ヒアリング	・学校図書館ヒアリング ・学校図書館所蔵資料調 査	・学校図書館所蔵資料調 査 ・学校図書館所蔵資料調 査 ・図書館環境整備	・学校図書館所蔵資料調 査 ・学校図書館所蔵資料調 査 ・新刊図書装備納品	・学校図書館所蔵資料調 査 ・学校図書館所蔵資料調 査 ・新刊図書装備納品	・新刊図書装備 ・図書館環境整備	・図書館環境整備	・図書館環境整備	・図書館環境整備	・図書館環境整備	・図書館環境整備	・図書館環境整備 ・システム配完了予定	
講演会・講座 ボランティア講座 (依頼)	・交通安全ポスター展	・大人のための朗読会 (いたこおはなしの会)		・潮来祇園祭礼写真展 ・茨城県立歴史館出前講 座「落款つくり講座」	・ジュニアダンス講座(友 の会)	・ファッションコーデイネ ト講座(友の会)	・ファッションコーデイネ ト講座(友の会)	・大人のための朗読会 (いたこおはなしの会)	・クリスマスコンサート		・おもしろ理科先生 ・茨城県立歴史館出前講 座「勾玉つくり講座」	・おもしろ理科先生 ・おもしろ理科先生	
企画事業 (スタッフ他)	・図書館まつり (開館記念、振興月 間)	・子ども司書講座 ・ミステリーバッグ(中高生)	・子ども司書講座 ・ミステリーバッグ(児童) ・親子花植え体験	・子ども司書講座 ・図書館川柳 ・小学生のための調べ 学習入門	・子ども司書講座 ・図書館川柳 ・ローズウィンドウ	・子ども司書講座 ・POPコンテスト ・図書館川柳 ・布えほん作り講座 ・電子図書館デモ	・子ども司書講座 ・ハロウィンイベント ・川柳発表	・子ども司書講座 ・ミステリーバッグ(一般) ・POPコンテスト発表	・子ども司書講座 ・クリスマスコンサート	・大判かるた大会 ・おひなさま作り講座	・自分だけのカレン ダー作り ・ミステリーバッグ(児童)	・読書記録ノート作成 講座 ・生涯学習講座 (額賀澤氏講演)	
ビジネス支援			・商工会講座(危険物) ・相続節税対策セミナー ・ビジネスプラン塾	・ビジネスプラン塾	・商工会講座(衛星管理 資格) ・マイナンバー講座	・マイナンバー講座	・商工会講座(危険物)	・介護予防講座					
	・起業経営無料相談会(中小企業診断士協会、潮来市観光工商課、潮来市商工会との連携事業として/毎月第4日曜日に開催する) ・就職無料相談会(茨城県就職支援センターとの連携事業として/毎月第4水曜日に開催する)												
映画会 (年間定期開催)	・ムーミン・バベット・ア ニメーション ママの巻 ・笑う大天使(ミカエル)	・はたらく車エクストラ2 ・BALLAD/名もなき 恋のうた	・はだかの王様/劇団 四季 ・父の詫言状	・にじになったさかな ・ミュージカル 赤毛の アン	・焼跡の、お菓子の木 いつか読書する日 (でどうですか)	・トムとジェリー魔法の 指輪 ・君が僕の息子につい て教えてくれたこと	・シュレック フォーエ ヴァー ・オプリビオン	・ミッフィーとどうぶつえ ん ・パーシー・ジャクソン とオリンポスの神々	・ヒューゴの不思議な 発明 ・うっかりベネロベ と もたちがいっぱい編 ・ほか4作品	・めいたんていラスカ ル ・ハムナプトラ3	・マダガスカル3 ・天使と悪魔	・かわいいどうぶつが いっぱい! ・劇場版 猫侍	
おはなし会 (年間定期開催)	・がっこう ・たまご ・お話し会拡大版 (図書館まつり) ・おべんとう	・こどもの日(図書館まつ り) ・お母さん ・えんそく	・おたまじゃくし ・お父さん ・雨	・七夕 ・太陽 ・海	・やさい ・せんそう ・おばけ	・うんどうかい ・月 ・おんがく	・やさい ・ハロウィン特別版 (うしほりおはなし会)	・おいも ・むかしばなし ・動物	・たんじょうび ・クリスマス特別版 (友の会) ・冬休み特別版	・大判かるた大会おは なし会 ・えと ・雪	・おかし ・ねこ ・花	・たび ・みみ ・きょうだい	
	・第1、3木曜日:子育て広場(読み聞かせ)/場所:2階 第2集会室/おはなし会開催時間:11:30~ <第1木曜日:うしほりおはなし会、第3木曜日:スタッフ> ・第1日曜日、第2、4土曜日/場所:2階、おはなしの部屋/時間:午後2時~ <第1日曜日:スタッフ、第2土曜日:図書館友の会A、第4土曜日:図書館友の会B> ※おはなし会イベントが企画されている場合は、開催日および担当が変更になる場合があります。												
ブックトーク (年間定期開催)	3歳児健診(保健センター)での読み聞かせ(読み手:図書館スタッフ、図書館友の会)												
子育て支援 (年間定期開催)	・毎週木曜日/場所:2階、第2集会室/時間:10:00~15:00 ※(市立図書館 読み聞かせ)第1、3木曜日 (中央公民館 読み聞かせ)第4水曜日 / 読み手は図書館スタッフおよび図書館友の会												
その他			・茨城県図書館協会県央 鹿行地区部会総会 ・行方市立図書館(視察)	・茨城県図書館協会県央 鹿行地区部会総会 ・水戸市立図書館(視察)	・電子図書館オープン		・蔵書点検 ・システム更新 ・取手市立図書館(視察)						
その他	・ひたちなか市立図書館 視察見学受入	・茨城県図書館協会県央 鹿行地区部会総会	・筑波大学 職員長期研 修講師				・蔵書点検 ・日高市教育委員会視察 受入						

9. 平成28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)	イメージチェンジ	途中で挫折した本	日本史	悩み解決	ホラー なぞときミステリー	株	ペット	DIY	掃除	本選び ブックガイド	歌舞伎	道の駅
今月の本棚2 (時事関連本) <small>*社会動向により変更の可能性があります</small>	お花見	行楽・登山	食中毒	オリンピック	アメリカ大統領選挙 野球(甲子園)	楽器入門	祭り	紅葉	クラシック	和歌 神社・仏閣	風邪・インフル予防	消費税
今月の本棚3 (その他)	・電子図書館に関する新刊資料紹介等を行う。利用促進キャンペーンとなるイベントを実施する。 ・電子図書館で購入可能な資料の検索とリクエストを行うためのパソコン利用場所を設置する。											
おすすめの本1	・大河ドラマ											
おすすめの本2	・映画原作											
おすすめの本3	・追悼特集(不定期)											
児童特集	お花ばたけ (テーマ:花)	お母さん大好き! (テーマ:お母さん)	雨の日を楽しもう! (テーマ:雨・カエル)	海びらき・プールびらき (テーマ:海・プール)	こわい?かわいい?お ばけがいっぱい (テーマ:おばけ)	やさいでげんき!! (テーマ:野菜)	まほうがつかえたら (テーマ:魔女・魔法使 い)	おてがみください (テーマ:てがみ)	ハッピーホリデーズ (テーマ:クリスマス)	とりのはなしにうっとり (テーマ:とり)	おかしだいすき! (テーマ:おかし)	みんながえらんだ本 (テーマ:こんな本よんだ よ紹介本)
企画展示1 (2段棚)	ロングセラー・ミリオンセラー絵本 4月1日(金)～7月7日(木)まで			夏休み特集 7月8日(金)～9月2日(金)まで		『厚生労働省児童福祉文化財』 9月3日(土)～11月25日(金)			冬休み特集 11月26日(土)～ 1月6日(金)		アマダで決める今日の一冊 1月7日(土)～3月31日(金)	
企画展示2 (5段棚)	小学校国語の教科書掲載図書						文学賞受賞作品					
映画会 (年間定期開 催)	第3土曜日:子ども向け上映会,第3日曜日:大人向け上映会 各日13:30～(※上映作品は、新規購入資料及び「みんなでシネマ」事業の上映作品一覧から選定する)											
	2作品上映予定	2作品上映予定	2作品上映予定	2作品上映予定	2作品上映予定	2作品上映予定	2作品上映予定	2作品上映予定	2作品上映予定	・上映会スペシャル版	2作品上映予定	2作品上映予定
講演会・講座 (依頼)		・大人の職場体験(10 周年)	・県立歴史館出前講 座	・文学講座(10周年) ・おもしろ理科先生	・おもしろ理科先生 ・調べ学習講座	・文学講座(10周年) ・おもしろ理科先生		・おもしろ理科先生		・おもしろ理科先生	・県立歴史館出前講 座	・おもしろ理科先生
企画事業 (スタッフ)	・図書館まつり (開館記念、振興月 間)	・図書館まつり (開館記念、振興月 間) ・ミステリーバッグ(中高 生)	・子ども司書講座 ・ミステリーバッグ(児童) ・カルチャー講座(10 周年)	・子ども司書講座 ・川柳コンテスト ・カルチャー講座(10 周年)	・子ども司書講座 ・川柳コンテスト ・POPコンテスト ・選書ツアー(10周 年)	・子ども司書講座 ・POPコンテスト ・カルチャー講座(10 周年)	・子ども司書講座 (ハロウィンイベン ト) ・選書ツアー(10周 年)	・子ども司書講座 ・ミステリーバッグ(一般)	・子ども司書講座 ・クリスマスコンサート ・カルチャー講座(10 周年)	・子ども司書講座 ・カルチャー講座(10 周年)	・和綴じ本制作 ・ミステリーバッグ(児童)	・カルチャー講座(10 周年)
お話し会	・お話し特別版 (スタッフ)	・お外でお話し会 (スタッフ) ・朗読会 (いたご話し会)					ハロウィンお話し会 (うしほりお話し会)	朗読会 (いたご話し会)	お話し特別版 (スタッフ)	・大判かるた大会		
学校支援 読書推進事業	・学校図書館整備運営支援事業(潮来市内全小中学校 各校週1回巡回訪問)											
	・読書ノート配布(通 年) ・巡回貸出事業(通 年)			・学童クラブセット貸出	・学童クラブセット貸出				・学童クラブセット貸出	・学童クラブセット貸出		
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 ・経営支援講座	・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 ・消費生活関連講座	・起業経営無料相談会 ・就職無料相談会 ・経営支援講座	・起業経営無料相談会 ・就職無料相談会 ・就職無料相談会	・起業経営無料相談会 ・就職無料相談会 ・消費生活関連講座	・起業経営無料相談会 ・就職無料相談会 ・経営支援講座	・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 ・経営支援講座	・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) ・公民館図書室相互貸借事業(通年実施)											

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) 集团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たときは、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たとき 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28年度

平成28（2016）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）

