



交野市教育委員会  
交野市立図書館



交野市立倉治図書館

令和2年度

交野市立図書館年報

令和3年10月



## 目 次

---

1. 交野市立図書館の歩み	1
2. 施設等の概略	2
3. 組織と職員配置	3
4. 図書館の推移	4
5. 図書館の利用状況等	6
6. 年間行事	10
7. 学校等への支援と連携	13
8. 関係ボランティア団体等の活動と連携	14
9. 第2・3次交野市子ども読書活動推進計画に基づく主な継続している取組み	16
10. 交野市図書館協議会	17
11. まちの図書館化事業	17
12. 雑誌スポンサー制度	17
13. 地域資料	18
* 参考資料(条例・規則・要綱等)	19

---

## 1 交野市立図書館の歩み

昭和48年(1973)	10月	教育文化会館図書室開室
49年(1974)		かたの子ども文庫連絡会結成
50年(1975)	2月	自動車文庫運行開始
52年(1977)	4月	青年の家図書室開室
	10月	星田コミュニティーセンター図書室開室
54年(1979)	7月	図書課新設
55年(1980)	2月	自動車文庫車1台増車
	9月	動く図書分室開始(自治会館等の部屋を巡回)
56年(1981)	1月	貸出管理機設置
58年(1983)	4月	第1児童センター(幾野)図書室開室
平成元年(1989)	12月	交野市図書館整備構想策定
3年(1991)	7月	貸出管理機オンライン化
8年(1996)	4月	倉治図書館開館
11年(1999)	9月	図書館情報ネットワークシステム機種変更(7月事業概要策定)
12年(2000)	4月	交野市図書室資料収集基本方針・図書室資料収集基準(内規)図書室資料除籍基準(内規)作成、5月に貸出取扱要綱(内規)作成
	5月	青年の家図書室開室時間延長試行実施開始(毎週金曜日午後7時迄延長)
	6月	青年の家図書室返却ポスト設置
13年(2001)	6月	交野市立図書館・図書室火曜日開館試行実施開始
	11月	倉治図書館地域資料コーナー設置
14年(2002)	10月	北河内7市図書館広域利用開始
15年(2003)	4月	ブックスタート(講話、相談、紹介冊子配布等)開始
16年(2004)	1月	星田コミュニティーセンター図書室開室時間延長(午後5時まで)
	11月	コンピュータシステム更新
17年(2005)	4月	インターネット蔵書検索開始
	9月	自動車文庫車買換え
18年(2006)	1月	大阪府立図書館横断検索参加館
	6月	インターネット予約サービス開始
	7月	交野市子ども読書活動推進計画策定
19年(2007)	4月	4か月児健診のブックスタート(講話、相談、紹介冊子配布等)開始
20年(2008)		今後の図書館運営のあり方策定(指定管理者検討資料)
	4月	青年の家図書室祝日開室試行実施開始
		星田コミュニティーセンター図書室午前開室試行実施開始
21年(2009)	11月	コンピュータシステム更新
22年(2010)	8月	予約本確保のEメール通知サービス開始
23年(2011)	3月	安心こども基金(地域子育て支援事業)により児童書等の充実
24年(2012)	3月	青年の家図書室大活字図書コーナー設置
	4月	平成24年度子どもの読書活動優秀実践図書館文部科学大臣表彰
25年(2013)	5月	国立国会図書館レファレンス協同データベース事業参加
	7月	(仮称)学校図書館支援事業開始 ※26年4月より本格実施
	8月	インターネットでの貸出延長サービス開始
26年(2014)	4月	倉治図書館 祝日開館(午前10時～午後5時) 青年の家図書室 平日(火～木曜日)午後7時まで開室(金曜は12年に実施済)
27年(2015)	2月	第2・3次交野市子ども読書活動推進計画策定
	6月	貸出冊数10冊から15冊、予約冊数 制限無から15冊
	7月	コンピュータシステム更新 スマートフォン対応
	8月	幼稚園・保育園に自動車文庫の乗り入れ試行実施開始
	12月	ブックスタートで絵本の配布開始

28年(2016)	9月	交野市図書館整備構想及び星田図書館整備計画の見直しについて(答申)
	12月	ぬいぐるみおとまり会開始
29年(2017)	3月	図書資料の貸出取扱要綱、交野市立図書館予約及びリクエストに関する要綱 他、全要綱の全部改正、雑誌スポンサー制度実施要綱策定
		まちの図書館化事業開始(市内10か所設置)
		倉治図書館開館20周年記念事業(7・11・12・3月)
	5月	学校巡回便試行実施開始
	6月	雑誌スポンサー制度開始
	8月	一日図書館員開始
30年(2018)	3月	まちの図書館化事業(市内10か所増設)
	12月	星田会館活用事前調査
31年(2019)	1月	府内図書館向けインターネット予約サービス開始
	3月	まちの図書館化事業(市内5か所増設)
令和元年(2019)	6月	交野市立図書館条例一部改正
	9月	星田コミュニティセンター図書室閉室(移転準備のため)
	12月	交野市立図書館条例施行規則一部改正
交野市立星田会館図書室開室		
2年(2020)	3月	交野市立図書館運営方針策定
		新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から3/3より臨時休館
	5月	〃 対策を講じて5/23より開館
	10月	市内各図書施設に空気清浄機設置
12月	〃 に図書除菌機設置	

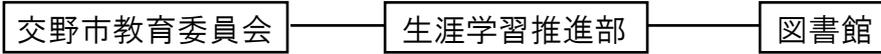
## 2 施設等の概略

名 称	所在地・電話・FAX	面 積	開 館 時 間
倉治図書館	交野市倉治 6-9-20 Tel:072(891)1825 Fax:072(891)1811	973 m <sup>2</sup>	火曜日 13:00~17:00 水~日曜日・祝日 10:00~17:00
青年の家図書室	交野市私部 2-29-1 Tel:072(893)4881 Fax:072(893)4892	271 m <sup>2</sup>	火曜日 13:00~19:00 水~金曜日 10:00~19:00 土・日曜日・祝日 10:00~17:00
星田会館図書室	交野市星田 3-4-3 Tel:072(895)2103 Fax:072(895)2103	197 m <sup>2</sup>	火曜日 13:00~17:00 水~日曜日 10:00~17:00
第1児童センター こども図書室	交野市幾野 2-6-1 Tel:072(893)1144 Fax:072(893)1144	131 m <sup>2</sup>	火曜日 13:00~17:00 水~日曜日 10:00~17:00
自動車文庫	図書館・室から離れた	市内11か所	水曜日または木曜日の午後

交野市の面積 25.55km<sup>2</sup>(内半分は山地)

人口 77,511人(令和3年3月末現在)

### 3 組織と職員配置 (令和3年3月末日現在)



図書館長(再任用) ⇒ 課長1人(司書) ⇒ 課長代理1人(司書)

⇒ 係長3人(うち司書2人) ⇒ 主任2人(司書) ⇒ 係員1人(再任用)

#### 職員の配置

	職員数	会計年度任用職員 (図書館業務)	会計年度任用職員(図書館業務補助)	
倉治図書館	3(3)	4(1)	3(3)	平日1人・土2人・日3人勤務
青年の家図書室	4(3)	2(2)	8(7)	平日2人・土4人・日3人勤務
星田会館図書室	0	1(1)	3(2)	平日3人・土4人・日3人勤務
第1児童センター-こども図書室	0	1(1)	1(1)	土1人 3h勤務

※再任用は会計年度任用職員(図書館業務)に含める。

会計年度任用職員(図書館業務補助)の勤務はローテーションによる。

( )は司書数

## 4 図書館の推移 (平成28年度～令和2年度)

### (1) 図書館の利用状況等の推移 (令和2年度の詳細はP6～P10)

	単位	H28年度	H29年度	H30年度	令和元年	令和2年度
人口(3月末)	人	77,913	77,816	77,834	77,588	77,511
全登録者数	人	24,222	23,607	22,926	22,559	21,849
実質登録者数(1回以上利用した人数)	人	10,666	10,143	9,937	9,818	8,199
人口当り実登録者率	%	13.7	13.0	12.8	12.7	10.6
個人貸出数(広域含)	冊	466,857	453,755	463,559	436,457	414,649
実利用者一人当り貸出冊数	冊	43.8	44.7	46.6	44.5	50.6
個人・一般書貸出冊数(広域含)	冊	295,487	291,049	296,663	279,242	262,896
内)倉治図書館	冊	99,927	99,867	100,416	91,846	78,808
内)青年の家図書室	冊	120,623	131,307	132,416	123,688	96,752
内)星田会館図書室(*1)	冊	38,606	38,083	36,666	36,220	59,117
内)第1児童センターこども図書室(*2)	冊	30,517	3,277	6,979	6,847	7,115
内)自動車文庫	冊	5,814	6,456	6,273	6,392	5,311
内)Web	冊	—	12,059	13,913	14,249	15,793
個人・児童書貸出冊数(広域含)	冊	171,370	162,706	166,896	157,215	151,753
内)倉治図書館	冊	52,445	51,267	47,164	42,030	34,414
内)青年の家図書室	冊	59,401	59,665	58,509	55,546	42,604
内)星田会館図書室	冊	31,807	29,981	26,955	28,817	44,960
内)第1児童センターこども図書室	冊	19,979	10,508	22,057	21,353	20,151
内)自動車文庫	冊	7,738	7,234	7,313	4,632	3,198
内)Web	冊	—	4,051	4,898	4,837	6,426
団体貸出数	冊	18,106	24,685	26,347	24,233	20,769
蔵書冊数(雑誌含む)	冊	242,260	227,280	228,139	231,144	231,974
市民一人当り蔵書冊数	冊	3.1	2.9	2.9	3.0	3.0
一般書蔵書冊数	冊	138,273	125,311	123,920	124,471	124,825
内)倉治図書館(自動車文庫含)	冊	62,318	65,737	63,517	63,052	62,778
内)青年の家図書室	冊	45,251	47,177	47,862	47,672	46,682
内)星田会館図書室	冊	11,086	11,690	11,746	12,872	14,525
内)第1児童センターこども図書室	冊	19,414	492	561	623	578
内)地域家庭文庫他一般	冊	204	215	234	252	262
児童書蔵書冊数	冊	100,733	98,404	100,042	102,167	102,815
内)倉治図書館(自動車文庫含)	冊	33,438	31,886	32,745	34,434	34,115
内)青年の家図書室	冊	21,448	21,307	21,754	22,477	22,310
内)星田会館図書室	冊	10,865	10,771	9,982	9,588	10,110
内)第1児童センターこども図書室	冊	14,239	13,117	13,469	13,942	14,242
内)地域家庭文庫他一般	冊	20,743	21,323	22,092	21,726	22,038
雑誌等蔵書冊数	冊	3,428	3,565	4,177	4,506	4,334
購入による受入冊数	冊	11,051	10,053	10,021	11,786	8,812
市民一人当り貸出冊数	冊	6.0	5.8	6.0	5.6	5.3
参) // 枚方市	冊	8.4	8.6	8.5	8.3	調査中
参) // 寝屋川市	冊	4.9	4.7	4.1	3.7	調査中
市民一人当り図書購入費	円	199.0	193.0	190.0	229.0	191.0
参) // 枚方市	円	145.0	172.0	173.0	176.0	調査中
参) // 寝屋川市	円	178.0	180.0	181.2	149.2	調査中
1冊当り図書貸出コスト	円	133.0	117.0	117.0	260.0	173.0
参) // 枚方市	円	320.0	330.0	399.0	432.0	調査中
参) // 寝屋川市	円	238.7	260.4	277.6	226.9	調査中
予約冊数	冊	47,284	49,722	53,303	52,744	66,447
内)Web 予約	冊	24,764	28,850	32,650	33,561	47,460

※1: 令和元年12月1日より開室。同9月1日までは「星田コミュニティーセンター図書室」として開室。

※2: 平成29年10月より「こども図書室」として、リニューアルオープン(児童書に特化)。

(2) 図書館の継続行事参加者等の推移 (令和2年度の詳細はP10~P14)

	単位	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
定例おはなし会参加人数(倉治)	人	255(22回)	226(24回)	245(22回)	208(18回)	68(15回)
定例おはなし会参加人数(青年)	人	161(22回)	214(23回)	131(23回)	81(18回)	37(10回)
定例おはなし会参加人数(子ども)	人	—	—	—	243(20回)	68(14回)
おたのしみ会参加人数(倉治)	人	107(2回)	77(2回)	103(2回)	99(2回)	9(1回)
おたのしみ会参加人数(武道)	人	73(2回)	75(2回)	100(2回)	78(2回)	9(1回)
おたのしみ会参加人数(星田)	人	—	—	—	—	18(1回)
おたのしみ会参加人数(子ども)	人	—	—	—	35(1回)	12(1回)
ビデオ上映会参加人数(倉治)	人	57(2回)	58(2回)	23(2回)	15(1回)	—
ブンブン劇場参加人数(倉治・武道)	人	120(2回)	130(2回)	82(2回)	59(1回)	25(1回)
ブックスタート絵本配布人数(保健)	人	556(12回)	519(12回)	570(12回)	430(11回)	241(0回)
職員出前講座参加人数	人	441(14回)	491(14回)	412(15回)	246(8回)	45(4回)
訪問おはなし会(小学校)参加人数	人	711(4回)	882(5回)	646(4回)	530(4回)	(0回)
連続講座等の開催(倉治)	人	76(3回) 学校図書館 地域ボランティア連続講座	146(5回) よみきかせサ ポーター養成講座ほか	188(延7回) よみきかせサ ポーター養成講座ほか	155(延7回) よみきかせサ ポーター養成講座ほか	15(1回) 学校図書館 ボランティア講座
リサイクル・フェア参加組数(倉治)※1	組	239	287	272	—	273
リサイクル・フェア譲与冊数※2	冊	5,144	5,040	5,044	—	7,368
小学校の図書館見学参加人数	人	641(9校)	551(7校)	537(7校)	546(7校)	164(2校)
中学生職場体験受入人数	人	20(5校)	18(5校)	20(5校)	20(5校)	—
合計参加者数	人	3,218	3,387	3,057	2,745	711

※倉治は倉治図書館、青年は青年の家図書室、子どもは第1児童センター子ども図書室、武道は武道施設、保健は保健福祉総合センター。

※1・※2は、令和2年11月及び令和3年3月に実施した合計数

(3) 主な決算額の推移

(単位:円)

図書館費	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
報酬 ※1	13,020,900	11,229,300	11,262,300	11,494,200	29,753,696
内)非常勤嘱託	12,872,400	11,140,800	11,202,300	11,263,700	29,684,196
職員手当等	0	0	0	0	3,008,441
賃金	16,897,279	11,022,905	13,545,475	14,436,335	報酬へ
報償費	80,000	100,000	86,220	86,260	61,460
旅費	26,340	14,610	18,460	20,560	6,660
需用費	4,862,471	5,265,752	4,792,642	5,666,043	9,413,430
内)消耗品費	2,548,400	2,402,254	2,610,194	3,092,728	4,733,790
内)雑誌新聞購入費	1,411,701	1,442,275	1,925,334	2,118,209	2,444,078
内)光熱水費	2,103,491	2,172,768	1,567,595	2,037,438	3,557,453
役務費	3,477,216	3,519,435	3,914,104	3,417,944	3,007,460
内)電算関係保守料	2,138,400	2,138,400	2,138,400	2,138,400	1,859,220
内)電話料	1,053,483	1,031,050	1,022,271	1,044,485	1,032,241
委託料	2,575,116	2,573,172	4,917,510	6,958,308	4,496,009
内)清掃委託	1,310,400	1,310,400	1,324,800	1,337,040	1,349,360
内)エレベーター保守点検委託	810,000	810,000	810,000	817,500	825,000
使用料及び賃借料	5,544,964	5,555,589	5,440,504	7,916,945	6,637,989
内)貸出管理機賃借料	4,821,060	4,821,060	4,821,060	4,821,060	2,687,295
内)新刊図書書誌データ使用料	432,000	432,000	432,000	440,000	440,000
工事請負費	0	0	0	32,080,860	0
備品購入費	16,457,768	14,999,860	14,816,959	37,758,250	18,671,871
内)図書購入費	15,499,898	14,999,860	14,799,679	17,791,050	14,800,971
負担金、補助及び交付金	61,000	61,000	61,000	61,000	61,000
公課費	0	62,400	0	83,200	0
合計	63,003,054	54,404,023	60,242,904	122,467,706	75,118,016
工事請負費を除く合計	63,003,054	54,404,023	60,242,904	90,386,846	75,118,016

時間外勤務手当(社会教育総務費)	1,683,121	1,395,259	1,387,730	2,487,801	2,132,104
正職員数(司書、事務)	司5人、事1人	司6人、事1人	司6人、事1人	司6人、事1人	司6人、事1人

※1:非常勤嘱託・アルバイト→令和2年度より会計年度任用職員となり、報酬、職員手当等として支出。賃金としての支出はなし。

## 5 図書館の利用状況等 (令和2年度)

### (1) 利用統計

本の貸出冊数や図書館・室の延べ利用者数の年間集計。

	貸出冊数			貸出冊数(広域を含む)			広域のみ 貸出冊数
	一般	児童	合計	一般	児童	合計	
倉治図書館	74,660	33,837	108,497	78,808	34,414	113,222	4,725
青年の家図書室	94,025	41,621	135,646	96,752	42,604	139,356	3,710
星田会館図書室	58,758	44,779	103,537	59,117	44,960	104,077	540
第1児童センター-こども図書室	7,070	19,905	26,975	7,115	20,151	27,266	291
自動車文庫	5,307	3,178	8,485	5,311	3,198	8,509	24
Web	15,793	6,426	22,219	15,793	6,426	22,219	-
合計	255,613	149,746	405,359	262,896	151,753	414,649	9,290
	登録者数			利用者数			広域のみ 新規登録
	一般	児童	合計	一般	児童	合計	
倉治図書館	5,366	1,231	6,597	22,891	2,712	25,603	24
青年の家図書室	8,061	1,595	9,656	35,550	4,322	39,872	22
星田会館図書室	2,699	798	3,497	20,433	3,419	23,852	13
第1児童センター-こども図書室	998	570	1,568	4,414	1,639	6,053	2
自動車文庫	333	198	531	1,389	338	1,727	4
Web	-	-	-	19,343	2,884	22,227	-
合計	17,457	4,392	21,849	104,020	15,314	119,334	65

※Webとは、インターネット上での継続貸出冊数及び利用者数をいう。

### (2) その他利用

	開館日数	予約冊数	文献複写	新聞タイトル	雑誌タイトル	読書室利用
倉治図書館	253日	3,485冊	726枚	5紙	72誌	-
青年の家図書室	253日	8,582冊	647枚	6紙	63誌	3,008人
星田会館図書室	247日	4,763冊	206枚	6紙	43誌	-
第1児童センター-こども図書室	247日	1,691冊	3枚	1紙	10誌	-
自動車文庫	-	466冊	-	-	-	-
Web	-	47,460冊	-	-	-	-
合計	-	66,447冊	1,582枚	18紙	188誌	3,008人

### (3) 団体貸出

学校や会社等、登録団体単位で貸出を実施している。小学校では、学級文庫や調べ学習等に利用。

団体	貸出冊数	団体	貸出冊数	団体	貸出冊数
市立幼稚園等	334	私立保育園・幼稚園	1,277	市関係	4,210
市立小学校	11,068	地域家庭文庫	254	その他	2,206
市立中学校	1,156	児童会	264	合計	20,769

### (4) 録音図書 (DAISY、カセットテープ) 借受点数

主に視覚障がい者からの要望を受けて、他市図書館等から録音図書を借受けている。

- ・兵庫県点字図書館(9点)
- ・熊本県点字図書館(2点)      借受合計 11点

(5) 広域事業（北河内地区公共図書館の広域利用事業）

平成14年10月より、北河内の市民(市内に在学・在勤者を含む)が、7市全ての図書館で本を借りることができる広域利用事業を行っている。(横軸は他市から借りた数、縦軸は他市へ貸した数)

① 令和2年4月～令和3年3月 広域貸出冊数

登録館/住民	守口市	枚方市	寝屋川市	大東市	門真市	四條畷市	交野市	その他	合計
守口市(*)		599	4,674	200	8,729	91	582	3,281	18,156
枚方市	216		12,990	138	422	353	12,642	780	27,541
寝屋川市	2,561	5,676		240	2,317	2,658	3,030	35	16,517
大東市	1,043	456	6,676		21,332	17,094	3,723	503	50,827
門真市	22,403	638	4,256	393		354	53	169	28,266
四條畷市	191	522	9,693	2,003	719		4,103	336	17,567
交野市	45	7,878	785	22	540	20		0	9,290
合計	26,459	15,769	39,074	2,996	34,059	20,570	24,133	5,104	168,164

② 令和2年4月～令和3年3月 登録者のうち実際に利用した人数

登録館/住民	守口市	枚方市	寝屋川市	大東市	門真市	四條畷市	交野市	その他	合計
守口市(*)		31	193	8	395	8	12	134	781
枚方市	10		508	9	13	18	444	25	1,027
寝屋川市	58	164		6	66	48	50	4	396
大東市	23	14	126		425	332	67	6	993
門真市	541	22	101	18		11	3	6	702
四條畷市	6	7	211	61	20		61	3	369
交野市	1	220	30	1	5	3		0	260
合計	639	458	1,169	103	924	420	637	178	4,528

(6) 相互貸借（全国規模）

図書館未所蔵の資料を図書館が相互に借受けて利用者に資料提供する協力業務。

	相手先	借受冊数	貸出冊数
北河内	枚方市	193	29
	寝屋川市	92	162
	門真市	103	33
	四條畷市	86	45
	大東市	96	21
	守口市	20	23
	大阪府内	1,807	70
大阪府内	大阪府立大学	4	0
	大阪市	115	51
	大阪市立大学	1	0
	能勢町	1	16
	豊能町	0	1
	池田市	34	37
	箕面市	49	14
	豊中市	16	10
	吹田市	11	16
	摂津市	2	1
	茨木市	40	12
	高槻市	35	8
	島本町	14	26
	東大阪市	133	98
	八尾市	127	25
	柏原市	72	51
	松原市	7	23
	羽曳野市	44	29
	藤井寺市	21	68
	富田林市	45	105

	相手先	借受冊数	貸出冊数
大阪府内	大阪狭山市	28	19
	河内長野市	96	49
	河南町	4	15
	堺市	347	39
	高石市	1	9
	泉大津市	9	15
	忠岡町	1	9
	和泉市	56	46
	岸和田市	107	20
	貝塚市	17	4
	泉佐野市	43	71
	熊取町	35	27
	田尻町	0	2
	泉南市	2	10
	阪南市	3	27
	大阪府外	千葉県	0
石川県		1	0
滋賀県		0	3
京都府		0	2
奈良県		0	3
岡山県		1	0
福岡県		1	0
大学等図書館	0	0	
国立国会図書館	0	0	
合計	3,920	1,345	

### (7) 自動車文庫ステーション別利用統計

主に図書館・室から離れた地域の市民に対する全域サービスをめざし、下表のとおり市内12か所のステーションを隔週で巡回している。

	利用者数	貸出冊数	曜日	時間
ゆうゆうセンター前	75	380	水	13:15～13:45
私市山手ちびっこ広場前*1	101	686		14:15～15:00
星田西体育施設前	281	1,197		15:30～16:30
郡津駅前(松塚公園)	181	874	水	13:45～14:30
磐船駅北1号公園	345	1,772		14:45～15:30
藤が尾	187	764		15:45～16:30
フレンドタウン交野(北側出入口前)	89	370	木	13:30～14:15
妙見坂(松下中央児童公園)	29	133		14:45～15:15
南星台公園	83	383		15:30～16:30
妙見東(中公園北)	66	354	木	13:30～14:00
星田山手自治会館前	144	801		14:30～15:15
星田山手1丁目	146	795		15:30～16:30
合計	1,727	8,509		

\*1 令和2年12月まで

### (8) 蔵書統計

本年度の本の受入冊数(購入・寄贈等冊数)及び年度末の蔵書冊数を示す。

	受入冊数				蔵書冊数			
	一般書	児童書	雑誌等	合計	一般書	児童書	雑誌等	合計
倉治図書館(自動車文庫含む)	2,549 <2,382>	905 <866>	819 <763>	4,273 <4,011>	62,778 [49,041]	34,115 [22,957]	2,102 [1,741]	98,995 [73,739]
青年の家図書室	2,336 <2,254>	837 <804>	677 <625>	3,850 <3,683>	46,682 [41,297]	22,310 [20,385]	1,423 [1,319]	70,415 [63,001]
星田会館図書室	1,460 <1,400>	536 <530>	444 <426>	2,440 <2,356>	14,525 [14,363]	10,110 [10,065]	643 [643]	25,278 [25,071]
第1児童センター こども図書室	85 <83>	321 <302>	100 <100>	506 <485>	578 [578]	14,242 [14,242]	166 [166]	14,986 [14,986]
地域家庭文庫	11 <11>	180 <180>	0 <0>	191 <191>	252 —	14,435 —	0 —	14,687 —
その他(団体等)	0 <0>	475 <0>	0 <0>	475 <0>	10 —	7,603 —	0 —	7,613 —
合計	6,441 <6,130>	3,254 <2,682>	2,040 <1,914>	11,735 <10,726>	124,825 [105,279]	102,815 [67,649]	4,334 [3,869]	231,974 [176,797]

※ < >内は購入冊数 [ ]内は開架\*冊数

※開架は、図書館のオープンスペース。入りきらない蔵書は閉架(書庫)に保管し必要に応じて利用している。

### (9) 分類別蔵書統計（日本十進分類法による）

本をジャンル別に分類し、図書館・室毎にバランス良く配置している。

		倉治図書館(自動車 文庫含む)	青年の家 図書室	星田会館 図書室	第1児童 センター-こど も図書室	地域家 庭文庫	その他	合計	比率 (%)
一 般 書	00 総記※	1,482	1,266	238	3	52	0	3,041	2.4
	10 哲学	2,403	1,816	604	8	5	0	4,836	3.9
	20 歴史	7,338	4,777	958	14	3	0	13,090	10.5
	30 社会科学	8,157	6,570	1,551	128	33	0	16,439	13.2
	40 自然科学	4,045	2,927	1,013	44	10	0	8,039	6.4
	50 技術、工学	6,482	4,579	2,202	273	5	7	13,548	10.9
	60 産業	2,133	1,640	642	10	4	2	4,431	3.5
	70 芸術、美術	4,909	3,787	985	38	35	0	9,754	7.8
	80 言語	936	832	246	4	2	0	2,020	1.6
	90 文学	24,893	18,488	6,086	56	103	1	49,627	39.8
	計	62,778	46,682	14,525	578	252	10	124,825	100.0
児 童 書	絵本	14,617	7,815	3,724	4,676	8,069	4,726	43,627	42.5
	読み物	12,513	9,618	4,344	6,257	4,656	1,855	39,243	38.1
	その他	6,985	4,877	2,042	3,309	1,710	1,022	19,945	19.4
	計	34,115	22,310	10,110	14,242	14,435	7,603	102,815	100.0
雑誌等		2,102	1,423	643	166	0	0	4,334	—
合 計		98,995	70,415	25,278	14,986	14,687	7,613	231,974	—

※ 総記は、一つの特定分野には分類できない百科辞典などが、ここに分類される。

### (10) 統計指標

#### ① 基本実績(令和2年度)

人口	77,511人(令和3年3月末)
全登録者数※1	21,849人
実質登録者数※2	8,199人
正職員数(再任用除く)	7人
個人貸出冊数	414,649冊
団体貸出冊数	20,769冊
蔵書冊数	231,974冊
購入による受入冊数	8,812冊
図書購入費	14,800,971円
図書館費	75,118,016円

※1. 図書の貸出カードの有効期限は3年間であり、更新手続きがないと3年を過ぎた年度末に抹消している。

※2. 実質登録者数とは、令和2年度内に1回以上貸出利用したものをいう。

② 実績比率(令和2年度)

全登録率	全登録者数/人口×100	28.2(%)
実質登録率	実質登録者数/人口×100	10.6(%)
実質登録者一人当たりの貸出冊数	個人貸出冊数/実質登録者数	50.6冊
市民一人当たりの貸出冊数	個人貸出冊数/人口	5.3冊
市民一人当たりの蔵書冊数	蔵書冊数/人口	3.0冊
市民一人当たりの図書購入費	図書購入費/人口	191円
市民一人当たりの図書館費	図書館費/人口	969円
職員一人当たりの奉仕人口	人口/職員数	11,073人
職員一人当たりの貸出冊数	貸出冊数(個人・団体)/職員数	59,236冊
購入図書の平均単価	図書購入費/購入による受入冊数	1,680円
蔵書回転率	貸出冊数(個人・団体)/蔵書冊数	1.9回
一冊当たりの貸出コスト	図書館費/貸出冊数(個人・団体)	173円
市民一人当たりのサービス効果	[貸出冊数(個人・団体)×購入図書平均単価 -図書館費]/人口	8,468円

6 年間行事等 (令和2年度)

(1)おはなし会 主に、乳児～小学校中学年生及び保護者を対象に開催。

日時	実施場所	実施回数	参加人数	内容
第2・4水曜日 15:30～	倉治図書館児童コナ-	年15回	68人	絵本の読み聞かせ 手遊びなど
第2・4金曜日 15:30～	青年の家図書室児童コナ-	年10回	37人	※緊急事態宣言に伴う臨時 休館及び新型コロナウイルス 感染症拡大防止対策のため
第1水曜日 ①11:00～②15:30～	第1児童センター こども図書室	年14回	68人	4～6月及び1月中旬～2 月は中止

※緊急事態宣言に伴う臨時休館のため、「子ども読書の日記念 特別おはなし会」は中止

(2)おたのしみ会 主に、幼児～小学校中学年生及び保護者を対象に開催。

日時	実施場所	参加人数	内容
令和2年12月24日(木) 14:30～15:15	倉治図書館 2階 視聴覚室	9人	ふゆのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・かみしばい・工作 ※時間短縮・定員制(20人 当日整理券配布)
12月25日(金) 14:00～14:45	青年の家 武道施設 2階作法室	9人	ふゆのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・大型絵本・工作 ※時間短縮・定員制(20人 当日整理券配布)
令和2年12月9日(水) 10:30～11:15	星田会館 2階 第4会 議室B	18人	星田会館図書室1周年記念 おたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・大型絵本・工作 ・エプロンシアター ※時間短縮・定員制(20人 当日整理券配布)
令和3年1月6日(水) 14:30～15:15	第1児童 センター 体育室	12人	ふゆのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・大型絵本・工作 ※時間短縮・定員制(20人 当日整理券配布)

※新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため、「なつのおたのしみ会」は中止

**(3)ビデオ上映会** 例年、幼児～小学校中学年生を対象に開催しているが、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため中止。

**(4)ブンブン劇場** 主に、幼児～小学校中学年生を対象に開催。

日時	実施場所	参加人数	内容
令和3年3月24日 (水)14:30～15:15	武道施設2階 作法室	25人	演者:おはなしデュオ♪くみどり♪ 演目:おはなし組木「三びきのやぎのがらがらどん」・大型 絵本ほか ※時間短縮・定員制(20人程度 当日整理券配布)

※新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため、「人形劇(倉治図書館)」は中止

### (5)講座等の開催

地域で読み聞かせができる人材を育てるため、また学校図書館を支援するにあたり、学校で読み聞かせや図書室の運営に係るボランティアを育成するためやその活用等について、講座等を開催している。

日時	実施場所	参加人数	内容
令和2年11月19日 (木)9:30～12:00	青年の家2階 研修室 201	15人	○ 令和2年度学校図書館ボランティア講座 講師:土居 安子氏(一般財団法人 大阪国際児童文学振 興財団理事・総括専門員) 内容:「ブックトーク基礎講座～1冊の本を紹介する～」
令和2年10月15日 (木)16:00～17:30	青年の家2階 会議室	14人	○ 交野市学校図書館活用教育研修(学校教育部指導課 共催) 講師:図書館職員 (学校教育部指導課共催) 内容:「今、求められる学校図書館の活用をめざして」 ータブレット端末と書籍 調べ学習の多様性ー

### (6)リサイクル・フェア開催

除籍<sup>\*</sup>した図書館資料などの有効利用を図るため、市民・団体等を対象にリサイクル・フェアを開催。

日時	実施場所	参加数	内容
(団体向) 令和2年11月26日 (木)9:30～16:30	倉治図書館 2階視聴覚室	27団体	譲与冊数:4,130冊(準備:8,964冊) ※事前予約・30分入替制にて実施 令和元年度順延分として開催
(一般向) 11月27日(金)～29日 (日)		210人	
(団体向) 令和3年3月11日(木) 9:30～16:30	倉治図書館 2階視聴覚室	20団体	譲与冊数:3,238冊(準備:9,268冊) ※事前予約・30分入替制にて実施
(一般向) 3月12日(金)・13日 (土)		186人	

※毎年約1万冊の本を新たに受け入れる(購入等)にあたり、古い本の中から利用頻度の少ない本や破損した本などを選び処分している。

### (7)高齢者・視覚障がい者サービス

- ① 青年の家図書室大活字図書コーナーの充実  
平成24年3月1日より設置 (蔵書総数:523冊 本年度受入冊数:32冊)
- ② 対面朗読:青年の家図書室において、朗読グループ「あい」による目の不自由な方へ対面朗読  
※新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等のため未実施

### (8) 図書のテーマ展示

①一般書：倉治図書館において、準新刊（購入後3～6か月）コーナーと「大人向け特集コーナー」を設置した。

	大人向け特集コーナー(テーマ)
4月	本屋大賞受賞作
5月	※緊急事態宣言に伴う臨時休館
6月	あなたは何鉄？「鉄道」
7月	あなたはどっち？甘党VS辛党「食べもの」
8月	8月9日はムーミンの日！祝75周年「北欧」
9月	日本の魅力再発見「日本の伝統」
10月	ハンドメイドクラフト ～いろいろな素材で作ってみよう～
11月	日本の文豪
12月	仕事・家仕事の「効率化」
1月	それはどこから？「由来」
2月	ほっとひと息つきましょ「家カフェ」
3月	言葉をよむ「詩・俳句・川柳」

②児童書：乳幼児から小学生を対象に、テーマを決めて児童コーナー等にテーマ展示を実施した。

	倉治図書館	青年の家図書室	星田会館図書室	こども図書室	自動車文庫
4月	—	—	—	—	—
5月	はる	—	しぜん	—	おかあさん
6月	歯のほん	あたらしくはいった本	みんなしてるこのキャラクター	あめ	おとうさん
7月	スポーツ	夏休みに役立つ本	夏休みに役立つ本	なつ	おばけ
8月	やさい				—
9月	おじいちゃん・おばあちゃん	どうぶつの本	どうぶつ	うちゅう	つき
10月	おばけ	おばけの本	のりもの	あき	あき
11月	いぬ	むかしばなしの本	かぞく		おんがく
12月	クリスマス	クリスマスの本	クリスマスの本	ふゆ	クリスマス
1月	うし	ふゆの本	ふゆの本	ふゆ	—
2月	おかし	おりがみ・あやとりの本	たべもの	ねこといぬ	ゆき
3月	どうぶつえん	はるの本	はるの本	はる	あかちゃん

### (9) 職員出前講座

図書館では、地域団体からの依頼に基づいて、おはなし会や読書相談を実施した。

実施日	講座名	場所	内容
	依頼団体名	参加人数	
令和2年 9月2日 (水)	「図書館司書さんのおすすめ絵本」(つどいの広場)	保健福祉総合センター	おはなし会、読書相談
	子育て支援課	10人	
11月17日 (火)	子育て講座「絵本の選び方とおはなし会」	交野市地域子育て支援センター	おはなし会、読書相談、講義
	交野市地域子育て支援センター	6人	
11月20日 (金)	おはなし会(子育てサロン)	星田西3丁目集会所	おはなし会、読書相談
	旭小学校区福祉委員会	15人	
	子育てサークル げんきっず・まみい	—	
令和3年 1月28日 (木)	おはなし会(地域子育て支援拠点事業)	星田地域子育て支援センター(星田こども園内)	おはなし会、読書相談
	星田地域子育て支援センター	14人	

## (10) 刊行物

図書館独自で刊行物を作成し、利用促進等に向けて配布した。

タイトル	発行	部数	配布先等
「令和元年度 交野市立図書館年報」	年1回 10月頃	約150部	府・他市図書館等
「図書館カレンダー」	毎月1回	約300部	図書館窓口
「図書館利用案内」「インターネット利用案内」	随時	約5,000部	図書館窓口、まちの図書館
「いっしょによんで 赤ちゃん」と	年度当初	約241部	4か月児健診時等
「いっしょによんで ～2歳から楽しめる絵本リスト」	年度当初	約600部	保育園・幼稚園等

## (11) ブックスタートの取組み

“すべてのあかちゃんに絵本のすばらしさを”を理念に、乳幼児と保護者を対象とした図書館サービスの一層の拡充をはかるため、健康増進課及びかたの子ども文庫連絡会と協力して実施している。

今年度は新型コロナウイルス感染症対策として、個別健診となったため、市内各図書館(室)での絵本配布を実施した。

日時	実施場所	実施回数	内容
4か月児健診時	保健福祉 総合センター	年0回	・絵本241冊配布・読書相談・図書館利用案内 ・絵本紹介冊子「いっしょによんで、赤ちゃん」と等配布

## (12) 星田会館図書室1周年記念イベント(星田会館にて開催)

- ① 令和2年12月9日(水)10:30～11:15 参加者数 18名  
・おたのしみ会(再掲)
- ② 令和2年12月16日(水)10:00～11:00 参加者数 28名  
・記念講座「星田会館周辺の文化財とその魅力」(講師:社会教育課職員)
- ③ 令和2年12月1日(火)～20日(日) 参加者数 204名  
・「本の重さ当てクイズ」
- ④ 令和2年12月1日(火)～27日(日) 参加校数 14校(260名)  
・「読書の木を育てよう」
- ⑤ 令和2年12月1日(火)～27日(日)  
・「貸出ゼロ本」特集(準備:349冊、うち貸出:267冊)

## 7 学校等への支援と連携

新型コロナウイルス感染症の拡大により、訪問おはなし会や中学校職場体験が中止となる中、児童・生徒の学びや読書を支援するため、一斉休校や夏休みの短縮等、学校現場の状況に配慮した団体貸出を行った。また、コロナ禍においても読書の楽しさを知るきっかけづくりとして活用してもらうため、市内小中学生(中3生除く)に「読書手帳」(約5,500冊)を配布した。

### (1) 小学校

- ① 訪問おはなし会 各小学校の判断により未実施
- ② 図書館見学

実施日	学校名	学年・人数	場所	内容
令和2年 10月13日(火)	星田小学校	2年・46人 (うち引率4人)	星田会館図書室	館内見学、質疑応答 読み聞かせなど

10月20日(火) 27日(火)	倉治小学校	2年・118人 (うち引率6人)	倉治図書館	館内見学、質疑応答 読み聞かせなど ※3密回避のため2日に分けて 半数ずつ来館
---------------------	-------	---------------------	-------	--

(2) 中学校の職場体験学習 教育委員会の判断により未実施

(3) 団体貸出冊数（学校等）の推移

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
市立幼稚園・こども園等	900	286	536	755	334
市立小学校	4,573	*10,645	10,756	9,568	11,068
市立中学校	138	194	347	428	1,156
市内高校	0	0	0	0	0
私立保育園・幼稚園	2,463	1,747	1,575	1,105	1,277
地域家庭文庫	494	351	430	401	254
児童会	604	486	204	105	264
市関係	4,872	7,133	8,915	7,583	4,210
その他	4,062	3,843	3,584	4,288	2,206
合計	18,106	24,685	26,347	24,233	20,769

(4) 幼稚園・保育園への自動車文庫「ブンブン号」乗り入れ（平成27年度から実施）

実施日	こども園・保育園名	貸出冊数
令和2年7月28日(火)	ぼっかぼか7丁目保育園	22冊
	くらやま認定こども園	104冊
8月4日(火)	倉治こども園	29冊
8月5日(水)	わかばこども園	30冊
	あさひ認定こども園	129冊
	あまだのみやちどりこども園	73冊
8月6日(木)	私市保育園	79冊
	天野が原保育園	36冊
8月19日(水)	ふじが丘保育園・ふじがお幼稚園	163冊

(5) 絵本紹介冊子の作成と配布

絵本紹介冊子「いっしょによんで～2歳から楽しめる絵本リスト～」を作成し市内公私立保育園・幼稚園（3歳児クラス）に合計約600部配布。

8 関係ボランティア団体等の活動と連携

(1) 地域家庭文庫

子どもたちに「良い本を！良い読書環境を！」を願い、本の貸出・おはなし会・読み聞かせ等の活動を市制施行前から実施されている。

平成27年12月からブックスタート<sup>\*P12</sup>への協力と併せて地域家庭文庫の周知活動を実施。

## ① 地域家庭文庫名簿（令和2年4月現在）

文庫名	所在地	世話人	活動曜日	時間帯
天野が原第一文庫	さくら丘自治会館	24人	水	14:30～16:30
えんがわ文庫	天野が原4丁目集会所	8人	土	14:00～16:00
きらきら文庫	妙見東自治センター	2人	木	15:00～17:00
妙見坂文庫	妙見坂自治会館ふれあい	6人	第2・4月	14:30～16:30
森なかよし文庫	森区民ホール	5人	土・第1月	14:00～16:00・他

## ② 児童書等の貸出冊数

	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度
天野が原第一文庫	1,575	2,016	1,423	1,136	825
えんがわ文庫	795	842	834	726	288
きらきら文庫	283	229	208	176	88
妙見坂文庫	1,970	3,800	705	555	265
森なかよし文庫	848	451	472	657	256
合計	5,581	7,338	3,642	3,250	1,722

## ③ かの子ども文庫連絡会(昭和49年結成)主催の研修会等(図書館共催)

事業名	場所	開催日及び講師
ストーリーテリング※ 2020年度研修会	保健福祉総合センター 2階体験学習室・ お年寄り健康教室	9月18日(金)・11月20日(金)・3月19日(金) ※新型コロナウイルス感染症拡大に伴い全8回開催予定のうち5回中止 講師: 芦田 悦子 氏

※お話を覚えて子どもに語ること

## (2) おはなしぐるーぷ KIRARA

絵本の読み語りを中心として、子どもの心の成長や親子のコミュニケーションが豊かになることを願い、平成16年から活動されている。

## ① 図書館事業への協力活動

事業名	場所	開催日または実施回数
リサイクル・フェア	倉治図書館	11月27日(金)～29日(日) 令和3年3月12(金)・13(土)
おたのしみ会	倉治図書館	1回/年
おはなし会	青年の家	6回/年

## ② 主催事業(図書館共催)

事業名	参加者	場所	開催日
「えほんのひろば」	—	青年の家ロビー	※新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため中止

## (3) 朗読グループ あい

目の不自由な方、通常の活字による読書ができない方へ音訳ボランティア活動をされている。

図書館の依頼等により、デージー図書を作製している(令和2年度は、「広報かたの」と合わせて16タイトルを納品)。また、青年の家図書室で対面朗読など視覚障がい者の支援活動を実施されている。

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
対面朗読実施回数	45回	46回	44回	38回	0回

#### (4) 学校図書館ボランティア

各小中学校で読み聞かせ活動を主としたボランティアは、平成13年に市内の先駆けとなる「旭小学校図書活動応援隊」が発足し、続いて平成21年に私市小学校で「きさいちおはなしばたけ」が発足した。その後、各小中学校で読み聞かせ活動を主としたボランティアが結成された。

項目	令和2年度の主な活動等(各小中学校で内容は異なる)
読み聞かせ活動	月1回～週1回 授業前の朝の読み聞かせ ※ほとんどの小中学校で新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため活動休止
学校図書館の支援活動	本の整理、本の修理、貸出の応援、開館時の子どもの見守り、本フェスタの開催等
ボランティアの構成	主に保護者と保護者OBで構成、一部で地域住民が参加
市図書館からの支援	・指導課との共催で、「学校図書館ボランティア講座」を実施し、学校図書館の活用情報等を提供 ・その他、読み聞かせ絵本の選書相談等

#### (5) よみきかせサポーター

平成29年～令和元年に開催した「よみきかせサポーター養成講座」受講生が、図書館のおはなし会や市内小学校でのよみきかせボランティアとして活動されている。

- ① 1期生「おはなし会“たんぼぼ”」 主な活動拠点：第1児童センターこども図書室
- ② 2期生「ぶらんこ」 主な活動拠点：第1児童センターこども図書室
- ③ 3期生「パブリカ」 主な活動拠点：星田会館図書室(令和3年度～予定)

### 9 第2・3次交野市子ども読書活動推進計画(平成27～31年度) に基づく主な継続している取組み

#### (1) 幼稚園・保育園に自動車文庫の乗り入れ(平成27年度施行実施開始)【再掲】

#### (2) 絵本紹介冊子配布【再掲】

絵本紹介冊子「いっしょによんで～2歳から楽しめる絵本リスト～」を市内私立保育園・幼稚園(3歳児クラス)に合計約600部を作成し配布した。

#### (3) ブックスタートの取組み【再掲】

“すべてのあかちゃんに絵本のすばらしさを”を理念に、4か月児健診時に絵本の配布を実施。

※今年度は個別健診のため、市内各図書館(室)で絵本配布を実施

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
配布冊数	570冊(12回)	430冊(11回)	241冊(0回)

#### (4) 小学校巡回便(平成29年度新規事業)

小学校より依頼を受けた団体貸出図書(調べ学習、学級文庫等)を巡回便にて搬送する。

※毎年実施していた「ぬいぐるみおとまり会」「一日図書館員」「目指せ 読みメン！(おはなし会&ミニ講座)」は、

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等のため未実施

## 10 交野市図書館協議会

第1回:令和2年7月28日(火) 15:00~16:05 出席委員 14人 青年の家2階会議室

- 案件 (1)令和元年度事業報告について  
 (2)令和2年度事業計画について  
 (3)第2・3次交野市子ども読書活動推進計画の進捗状況について  
 (4)第4次交野市子ども読書活動推進計画について

交野市図書館協議会委員名簿

分野	氏名(※50音順。敬称略)		
学識経験者	今堀 太逸	木下 みゆき(会長)	山岡 直子
社会教育関係者	有山 正子 栗原 義雄	石倉 英子 中嶋 智子(副会長)	神原 洋子
学校関係者	青木 恵理	小嶺 彰博	向井 正明
市関係者	足立 多恵 竹田 和之	良 幸浩	川村 明

## 11 まちの図書館化事業 (平成28年度新規事業)

交野市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び市長戦略の取組み(平成28~30年度)。

地域の読書活動とコミュニティーの促進。書棚の無償貸与、リサイクル本の無償譲渡。

令和2年度は、各施設等に補充・入替希望調査を行い、対応した。

分類	年度	施設名
公共施設	28年度	市役所別館、青年の家、保健福祉総合センター、総合体育施設
	29年度	第1児童センター
	30年度	星の里いわふね
地域(区)	28年度	星田会館(図書室オープンのため令和2年度閉鎖)、さくら丘自治会館(天野が原町)、森区民ホール、倉治いこいの郷
	29年度	向井田集会所
	30年度	私部会館
民間事業者	28年度	近畿大阪銀行、枚方信用金庫
	29年度	京都信用金庫、ハワイアンカフェハレラニ、特別養護老人ホーム美来、(株)さくら、きんもくせい特別養護老人ホーム、特別養護老人ホーム天の川明星、介護老人保健施設青山、ソトカフェ(令和元年度閉鎖)
	30年度	カフェチアーズ、農協(交野中央、私部)

## 12 雑誌スポンサー制度

図書館所蔵の雑誌のカバーにスポンサー広告を掲載することで、民間事業者の事業活動を促進するとともに、新たな財源を確保し、蔵書の充実を図ることを目的として平成29年度より実施した。

○令和2年度 1社(2誌)

## 13 地域資料

交野市に関する地域資料を、網羅的に収集し主に倉治図書館2階の地域資料コーナーに整理している。

### (1) 交野市の歴史や現状に関する資料

#### ① 交野市刊行物(主な所蔵)

刊行物名	所蔵年度	所管課等
交野町・交野市史	昭和 38 年度から	交野市
一般会計予算書	平成 8 年度から	財務課
事務事業概要	昭和 63 年度から	
歳入歳出決算書	昭和 51 年度から	会計室
交野市統計時報	昭和 57 年度～平成 16 年度	政策調整課
議会議事録	昭和 58 年 12 月から	議会事務局
交野市総合計画	昭和 48 年から	交野市
交野市地域防災計画	平成 2 年から	危機管理室
交野の環境	平成 9 年から	環境衛生課
交野市地域福祉計画	平成 18 年から	福祉総務室
交野市埋蔵文化財発掘調査概要	昭和 62 年度から	交野市教育委員会

#### ② 関係団体等刊行物(主な所蔵)

刊行物名	所蔵年度	発行等
社協だより	平成 3 年から	交野市社会福祉協議会
ボランティア通信 なかま	平成 12 年から	交野市ボランティアセンター
交野が原	昭和 51 年から	金堀 則夫 交野が原発行所
地域文化誌 まんだ	昭和 52 年～平成 18 年	瀬川 芳則 まんだ編集部

### (2) 交野市にゆかりの深い資料(主な所蔵)

刊行物名	著者等
右近と秀長 傍示の城	杉原 雅明 碧天舎
伊勢物語 上・下	阿部 俊子 講談社
陰陽師ロード 安部清明名所案内	荒俣 宏 平凡社
星空ガイド	藤井 旭 誠文堂新光社

### (3) 大阪府域に関する資料(主な所蔵)

刊行物名	所蔵年度	発行等
大阪府統計年鑑	平成 12 年度から	大阪府総務部統計課
大阪府環境白書	平成 15 年度から	大阪府環境農林水産総合研究所
大阪の賃金、労働時間及び雇用の動き	平成 10 年度から	大阪府総務部統計課
大阪府都市公園一覧表	平成 15 年から	大阪府都市整備部都市計画室
北河内各市の市史	各発行年度	北河内各市

参考資料（条例・規則・要綱等）

**交野市立図書館条例**

平成8年4月1日  
条例第12号

（設置）

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定に基づき、図書、記録その他必要な資料を市民の利用に供するため、交野市立図書館(以下「図書館」という。)を設置する。

(平成25条例16・一部改正)

（名称及び位置等）

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 交野市立倉治図書館

位置 交野市倉治6丁目9番20号

2 図書館に図書室及び自動車文庫を置くことができる。

(令和元条例18・一部改正)

（職員）

第3条 図書館に館長その他の必要な職員を置く。

（図書館協議会）

第4条 法第14条の規定に基づき、図書館の適正な管理運営を図るために、交野市図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、委員17人以内で組織する。

3 協議会の委員は、学校教育若しくは社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者又は学識経験を有する者のうちから、教育委員会が任命する。

4 委員の任期は2年とし、再任されることを妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 協議会に、会長及び副会長1人を置く。

(1) 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

(2) 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

(3) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

6 協議会の会議は、会長が招集する。

(1) 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

(2) 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

7 協議会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らすはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

8 協議会の庶務は、図書館において処理する。

9 前各項に定めるもののほか、協議会の運営について必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(平成25条例16・追加)

（委任）

第5条 この条例に定めるもののほか、図書館に関し必要な事項は、交野市教育委員会規則で定める。

(平成25条例16・旧第4条線下)

附 則

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

(交野市立教育文化会館設置条例の一部改正)

2 交野市立教育文化会館設置条例(昭和48年条例第23号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成25年条例第16号)

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(令和元条例第18号)

この条例は、公布の日から施行する。

**交野市立図書館条例施行規則**

平成8年4月1日  
教委規則第1号

（趣旨）

第1条 この規則は、交野市立図書館条例(平成8年条例第12号。以下「条例」という。)第5条の規定に基づき、交野市立図書館(以下「図書館」という。)の管理、運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(平成25教委規則2・令和元教委規則4・一部改正)

（図書室）

第2条 図書館に図書室を置く。

2 図書室の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 交野市立青年の家図書室

位置 交野市私部2丁目29番1号

交野市立星田会館図書室

交野市星田3丁目4番3号

交野市立第1児童センターこども図書室

交野市幾野2丁目6番1号

(令和元教委規則4・追加、令和元教委規則5・一部改正)

（開館時間等）

第3条 図書館の開館時間及び図書室の開室時間は、次のとおりとする。

名称 交野市立倉治図書館

開館・開室時間

火曜日(午後1時から午後5時まで)

水曜日から日曜日まで及び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(以下「祝日」という。)(午前10時から午後5時まで)

交野市立青年の家図書室

火曜日(午後1時から午後7時まで)

水曜日から金曜日まで(午前10時から午後7時まで)  
土曜日、日曜日及び祝日(午前10時から午後5時まで)

交野市立星田会館図書室

火曜日(午後1時から午後5時まで)

水曜日から日曜日まで(午前10時から午後5時まで)

交野市立第1児童センターこども図書室  
 火曜日(午後1時から午後5時まで)  
 水曜日から日曜日まで(午前10時から午後5時まで)  
 (令和元教委規則4・全改・旧第2条線下、  
 令和元教委規則5・一部改正)

(休館日等)

第4条 図書館の休館日及び図書室の休業日は、次のとおりとする。ただし、交野市立倉治図書館及び交野市立青年の家図書室については、月曜日以外の祝日は開館又は開室するものとする。

- (1) 祝日
- (2) 月曜日(祝日にあたる時は、その翌日も休館又は休業とする。)
- (3) 12月28日から翌年1月4日まで(前各号に掲げる日を除く。)

(令和元教委規則4・全改・旧第3条線下)

(臨時休館等)

第5条 館長は、必要と認めるときは、あらかじめ教育長の承認を得て前2条に規定する開館時間及び開室時間並びに休館日及び休業日を変更し、又は臨時に休館若しくは休業することができる。

(令和元教委規則4・旧第4条線下・一部改正)

(休館等の周知)

第6条 前条の規定により、開館時間及び開室時間並びに休館日及び休業日の変更等を行う場合は、あらかじめ公表するものとする。

(令和元教委規則4・旧第5条線下・一部改正)

(利用の制限)

第7条 次の各号の一に該当するときは、図書館資料利用の制限若しくは入館制限又は退館を命ずることができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのあるとき。
- (2) 施設又は設備若しくは附属物を汚損し、又は破損若しくは滅失するおそれのあるとき。
- (3) その他管理、運営上不適当と認めるとき。

(令和元教委規則4・旧第6条線下)

(個人貸出の資格)

第8条 図書館資料の個人貸出を受けることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 守口市、枚方市、寝屋川市、門真市、大東市、四條畷市及び交野市に在住し、在勤し、又は在学する者

- (2) その他館長が特に必要と認めたる者  
 (平成17教委規則2・平成25教委規則2・一部改正、令和元教委規則4・旧第7条線下)

(個人貸出の手続)

第9条 個人貸出を受けようとする者は、所定の利用申込書に必要事項を記載し、利用券の交付を受け、その利用券を係員に提示しなければならない。

2 利用券の交付を受けようとする者は、住所、氏名及び通学先又は勤務先を証明するに足りると館長が認める書類を提示しなければならない。但し、提示が困難であると館長が認めた場合はこの限りではない。

3 利用券の交付を受けた者は、その住所、氏名その他利用申込書の記載事項に変更が生じた場合は、直ちに館長に届け出なければならない。

(平成17教委規則2・一部改正、令和元教委規則4・旧第8条線下)

(利用券の紛失)

第10条 利用券を紛失した者は、速やかに届け出なければならない。

2 利用券が、当該利用券の交付を受けた者以外に使用され、損害が生じた場合の責は当該利用券の交付を受けた者が負うものとする。

3 利用券の紛失届けを出した者で、館長が認めたる者は、利用券の再交付を受けることができる。

(令和元教委規則4・旧第9条線下)

(利用券の譲渡等の禁止)

第11条 利用券は他人に譲渡若しくは貸与し、又はこれを不正に使用してはならない。

(令和元教委規則4・旧第10条線下)

(利用券の有効期間等)

第12条 利用券の有効期間は、交付の日から3年とする。

2 有効期間を過ぎた利用券は、更新手続きにより更新することができる。

(令和元教委規則4・旧第11条線下)

(貸出冊数及び期間)

第13条 図書資料の個人貸出冊数及び期間は、館長が別に定める。

(令和元教委規則4・旧第12条線下)

(貸出停止)

第14条 館長は、個人貸出を受けた者が、返納期日までに資料を返納しなかったときは貸出を停止することができる。

(令和元教委規則4・旧第13条線下)

(団体貸出)

第15条 団体貸出を受けることができる者は、交野市内の事業所、機関又は団体とする。

2 団体貸出を受けようとする者は、あらかじめ所定の利用申込書に必要事項を記載して提出し、団体貸出利用券の交付を受けなければならない。

3 記載事項に変更が生じた場合は、直ちに館長に届出をしなければならない。

4 団体貸出冊数及び期間については、館長が別に定める。

5 団体貸出を受けた団体の代表者は、団体貸出を受けた資料の管理について責任を負わなければならない。

(令和元教委規則4・旧第14条線下)

(貸出禁止図書等)

第16条 次の各号に掲げる図書等については、個人及び団体貸出を禁止する。

- (1) 貴重図書
- (2) 各種辞書及び辞典の類
- (3) 新聞
- (4) 雑誌の最新号
- (5) その他館長が指定した図書

(令和元教委規則4・旧第15条線下)

(自動車文庫)

第17条 市内を巡回し、図書等の貸出業務等を行うため、図書館に自動車文庫を設ける。

- 2 自動車文庫の巡回日時、場所等は館長が定める。
- 3 自動車文庫における図書の貸出期間は、次の巡回日時までとする。

(令和元教委規則4・旧第16条線下)

(職の設置)

第18条 図書館に館長を置く。

- 2 前項に定めるもののほか、必要があるときは、館長代理その他の職を置くことができる。

(平成17教委規則2・平成22教委規則

2・一部改正、令和元教委規則4・旧第17条線下)

(職務権限)

第19条 前条に掲げる職にある者は、おのおの上司の命を受け、所管事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 所属長に事故あるとき、又は欠けたときは、あらかじめ所属長が指定した職にある者がその職務を代理する。

(令和元教委規則4・旧第18条線下)

(損害賠償)

第20条 利用者が、図書館の資料、設備、備品等を紛失又は損傷した場合は、現物又は相当の代価をもって弁償しなければならない。但し、避けることができない事故、その他やむをえない事情であると館長が認めたとときは、この限りではない。

(令和元教委規則4・旧第19条線下)

(資料の寄贈)

第21条 図書館は、資料の寄贈を受けることができる。

(令和元教委規則4・旧第20条線下)

(委任)

第22条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、館長が教育長の承認を受けて定める。

(令和元教委規則4・旧第21条線下)

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成17年教委規則第2号)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成22年教委規則第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25年教委規則第2号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年教委規則第1号)

この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附 則(令和元年教委規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年教委規則第5号)

この規則は、令和元年12月1日から施行する。

## 交野市立図書館資料収集方針

### 1. 基本方針

- (1) 交野市立図書館は、基本的人権の一つである「知る自由」を社会的に保障する機関の一つである。そのため、市民が必要とし、市民の知的関心を刺激する多様な資料を図書館の責任において豊富に備える必要がある。
- (2) 図書館法に定められた公立図書館の役割、すなわち市民の「教養、調査研究、レクリエーション等に資する」資料を収集する。
- (3) 図書館の設置及び運営上の望ましい基準(平成24年12月19日文部科学省告示第172号)に示された公立図書館の役割を基本に、資料を収集する。
- (4) 資料の収集にあたっては、利用者の資料要求と関心、地域社会の状況を反映させ、組織的、系統的に行う。そのよりどころとして、「交野市立図書館資料収集方針」(以下「収集方針」という。)を定め、図書館員共通の理解のもとで運用する。
- (5) 市民の知的関心に応える証として「収集方針」を公開し、広く市民の理解と協力を得て、可能な限り広く偏らず、市民の資料要求に応えられる蔵書を形成する。

### 2. 資料収集の種類

- (1) 一般書
  - ① 社会生活を送るうえで、必要となる情報や知識を得るために役立つものであるか。
  - ② 日常生活に役立ち、人生を楽しむ心のゆとりを得られるものであるか。
  - ③ 文学作品として評価でき、主人公の生き方に関心を寄せられるものであるか。
  - ④ 利用者の求める資料や情報が、早く正確にみつけれられる工夫がされているかなど。
- (2) 児童書
  - ① 著者や出版社は、これまで評価されているか。
  - ② 新しい著者や出版社の信頼度は高いか。
  - ③ 絵本は、子どもに対する愛情が貫かれており、絵と文が調和しているか。
  - ④ 知識の本は、子どもの知的・情緒的な経験を広げるものであるかなど。

- (3) 雑誌・新聞
- ① 雑誌は、情報や記事内容が新鮮で魅力的であるか。また、図書資料では間にあわない情報を補えるものであるか。
  - ② 新聞は、全国紙を中心に収集する。
- (4) 行政資料・郷土資料  
主に自治体・各種団体等が発行する行政資料・郷土資料を収集し、保存に努める。
- (5) 点字図書・大活字図書
- ① 視覚障がい者への図書館サービスを視野に入れ収集に努める。
  - ② 弱視者（低視力者、高齢者等）への図書館サービスを視野に入れ収集に努める。
- (6) 視聴覚資料  
教育・教養作品・名作など資料性の高い作品を視聴覚室での利用を前提に収集する。一般貸出用の資料については、当面収集しない。
- (7) 電子書籍  
電子書籍の普及状況を見定めながら、視覚障がい者等へのサービス提供も含め継続的に検討する。
- (8) その他、地域課題等に対応した資料

### 3. 収集に際して特に慎重に検討する資料

- (1) 人権又はプライバシーを著しく侵害するおそれがある内容の資料や、青少年に悪影響を与えるおそれがある資料
- (2) マスコミ等で議論が分かれている資料
- (3) 社会や国家を否定し、又は破壊を肯定していると見なされる資料

### 4. 収集から除外する資料

- (1) コミック漫画本
- (2) 楽譜
- (3) CD-ROM、DVD、付録等が付属している図書で、付属資料が利用の主となる資料
- (4) ギャンブル、ゲーム等の攻略本
- (5) 参考書、各種問題集等
- (6) 特に専門性の高い、学術書、医学書、研究書等
- (7) 書込みや切り取りして利用することを前提としているもの
- (8) 企業、宗教団体、政治団体が広報・宣伝を目的として刊行したもの
- (9) 海外の出版物又は本文が日本語以外で表記された資料
- (10) 選書会議の結果、蔵書としないと判断した資料

### 5. 資料収集の分担

- (1) 倉治図書館、各図書室、移動図書館において、それぞれの役割と機能に応じた蔵書構成

に留意するとともに、交野市立図書館全体の体系的な資料の充実を図る。尚、資料収集に際しては、図書館及び図書室ごとの利用状況を出来る限り考慮し、資料の分担を図る。

- (2) 倉治図書館は、図書館システム上のセンターとしての役割を担い、各図書室・移動図書館に対する資料補充及び保存の機能をもつ。そのため、各図書室・移動図書館が収集する資料のほか、専門的図書、地域資料、行政資料その他の資料を網羅的に収集する。
- (3) 青年の家図書室、星田図書室は、一般教養、実用、趣味及び娯楽に資する資料のほか、調査研究に資するための基本的、入門的参考図書を収集する。
- (4) 第1児童センター図書室は、児童書、絵本、子育てに関する本の中から利用頻度の高いと思われる図書資料を収集する。
- (5) 移動図書館は、限られた収容力のなかで資料要求に応えるため、小説、実用書、児童書、絵本を中心に利用頻度の高いと思われる図書資料を収集する。

### 6. 資料収集についての留意点

- (1) 資料収集にあたっては、次の点に留意する。
    - ① 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点にたつ資料を幅広く収集する。
    - ② 著者の思想的・宗教的・党派的等の立場にとらわれて、その著作を排除しない。
    - ③ 図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。
    - ④ 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって、収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制をしない。
    - ⑤ 図書資料の分類毎の貸出状況やリクエスト状況を十分に考慮すること。ただし、過度に流行に流された資料収集は行わない。
    - ⑥ 寄贈資料の受入にあたっても同様である。
- 以上のような基本方針で収集した図書館資料が、どのような思想や主張をもっていようとも、それを図書館および図書館職員が支持することを意味するものではない。

### 7. 資料選択の組織

- (1) 資料の選択については、利用者サービスに従事する司書職員が当たる。収集する資料の選定調整は、「選書会議」において、全ての司書職員の合議により行う。
- (2) 資料の選択についての最終責任は、館長にある。
- (3) 収集した資料の利用状況等については、図書館職員全体によって検討し、資料選択に活かしていく。

## 8. 資料収集に係る予算配分

- (1) 資料収集に係る予算の配分については、資料収集方針に加え前年度の出版傾向や利用者ニーズ等を考慮し、年度当初に予算の配分書（様式第1号）を作成する。
- (2) 予算配分書は、倉治図書館、各図書室及び一般書、児童書の別等により四半期単位で作成し、管理を行う。
- (3) 予算配分の調整は、館長と選書会議において行い、館長が決定する。

## 9. 蔵書の更新・除籍

- (1) 図書館は、常に新鮮で適切な資料構成を維持し、充実させるために資料の更新及び除籍を行う。利用者が直接資料に接する開架書架は、常に利用される図書で構成されていることが大切である。
  - ① 利用頻度の落ちた資料、新たな資料によって代替できる資料、古くなった資料価値の乏しい資料は、随時書庫等に移す。
  - ② 資料全体を見極め、将来の利用を予測して資料価値のなくなった資料は除籍する。
  - ③ 各図書室の資料は、倉治図書館との間で調整し、効率的な保存を図る。
  - ④ 長期にわたってよく利用される資料が、破損などのために利用に供せなくなったときは、同一資料の買替えなどを行う。
  - ⑤ 利用頻度の確認については、図書館システムを活用し、実態把握を行う。
  - ⑥ 青年の家図書室は、限られた収容力に対し利用率が一番高いことから、倉治図書館との連携を工夫し、新鮮な資料構成に努めること。

## 10.市民の要望や意見の尊重

- (1) 利用者からリクエストされる資料は、できる限り提供するように努める。ただし、リクエストの資料が、高額あるいは、極めて利用頻度の少ないと思われる場合、社会科学等において同系統・同人物の資料が多く存在する場合、予算配分を超える場合、その他資料収集基準から不適切と思われる場合は、リクエストを断ることができる。
- (2) ベストセラー小説等において、リクエストや予約が集中した場合における、収集冊数の上限は3冊までとし、特に予約が集中した場合において5冊までとする。尚、寄贈による収集冊数は、上記に含めない。
- (3) 市民や利用者からの蔵書についての要望や意見は、図書館の蔵書構成への意思として大いに歓迎するという認識のもとに、十分検討のうえ、蔵書に活かすように努める。

- (4) 社会の変化又は市民の要望を反映するため、必要に応じて収集方針を見直す。

附則 この方針は、平成29年7月1日から施行する。

### 図書資料の貸出取扱要綱

この要綱は、交野市立図書館条例施行規則第12条、第13条、第14条及び第19条に基づき、必要な事項の取扱いについて定めるものとする。

#### 1. 貸出冊数及び期間

第12条 図書資料の個人貸出冊数及び期間は、館長が別に定める。(条例施行規則、下線は同様)

- (1) 貸出冊数は相互貸借を含めて15冊とする。ただし、紙芝居は5タイトルまで、視聴覚資料は2点までとする。
- (2) 貸出期間は2週間とする。ただし、雑誌はバックナンバーのみの貸出とし貸出期間は1週間とする。
- (3) 蔵書点検、年末年始等の休館前には、特別貸出として、概ね3週間の貸出を実施する。実施期間等詳細については、その都度定める。
- (4) 貸出期間内に利用者から申し出があれば、貸出期間を2週間延長（雑誌は1週間）することができる。ただし、相互貸借及び次の予約のある資料は除く。尚、再延長は、窓口で現物を持参された利用者からの申し出があれば可とする。

#### 2. 貸出停止

第13条 館長は、個人貸出を受けた者が、返納期日までに資料を返納しなかったときは貸出を停止することができる。

- (1) 利用者が督促に応じず、返却期限から60日を超えて返却していない資料がある場合（長期の延滞）、予約を含め新たな資料の貸出を停止する。
- (2) 利用者が、「4. 損害賠償」に定める図書館の資料を紛失又は損傷した場合において、60日を超えて現物の弁償に応じなければ、同様に貸出を停止する。
- (3) 60日を超えて延滞している全ての資料の返却及び資料の弁償が、図書館で確認できた時点から、貸出停止を解除する。

#### 3. 団体貸出

第14条 団体貸出を受けることができる者は、交野市内の事業所、機関又は団体とする。

2 団体貸出を受けようとする者は、あらかじめ所定の利用申込書に必要事項を記載して提出し、団体貸出利用券の交付を受けなければならない。

- 3 記載事項に変更が生じた場合は、直ちに館長に届出をしなければならない。
- 4 団体貸出冊数及び期間については、館長が別に定める。
- 5 団体貸出を受けた団体の代表者は、団体貸出を受けた資料の管理について責任を負わなければならない。
- (1) この要綱で団体とは、交野市内に所在する地域家庭文庫、保育所、幼稚園、小学校、中学校、高校、事業所、機関等のグループで、館長が認めたものをいう。
- (2) 団体貸出を利用しようとする団体は、あらかじめ代表者（又は責任者）を定め、所定の団体貸出申込書（様式1）に必要事項を記入し、館長に提出し、登録しなければならない。
- (3) 団体貸出の取扱いは、交野市立倉治図書館又は青年の家図書室で行う。
- (4) 登録団体は、あらかじめ利用しようとする図書館・図書室に申出るものとする。
- (5) 貸出期間中に生じた図書の亡失等の処置は、交野市立図書館条例施行規則第19条によるものとする。
- (6) 団体貸出申込書の記載事項に変更が生じた場合は、ただちに館長に届け出なければならない。
- (7) 登録の有効期限は、登録より3年とし、それを過ぎたものは、更新手続きにより更新することができる。
- (8) 館長は、必要に応じて実績報告書の提出を求められることができる。
- (9) 資料の貸出冊数は、1団体構成員×5冊までとし、貸出期間は1か月とする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りではない。
- (10) 団体貸出の利用にあたっては、次の事項を守らなければならない。
- ①貸出取扱要綱を遵守すること
  - ②貸出図書について一切金銭を徴収しないこと。ただし、団体の運営にかかわる経費については、この限りではない。
  - ③営利を目的としないこと。
  - ④その他、館長の指示すること。
- (11) 館長は、図書館の運営上必要があるときは、登録の取消しあるいは貸出の制限、停止をすることができる。

#### 4. 損害賠償

第19条 利用者が、図書館の資料、設備、備品等を紛失又は損傷した場合は、現物又は相当の代価をもって弁償しなければならない。但し、避けることができない事故、その他やむをえない事情であると館長が認めたときは、この限りではない。

- (1) 資料の弁償は、現物をもって充てる。
- (2) 現物の入手方法は、書店若しくは古書店等から

- の入手とするが、汚損（雑記、線引きされているものを含む）、破損のあるものは不可とする。
- (3) 絶版等により、書店・古書店等から同じ資料の入手が困難な場合は、館長が認めた同程度の資料をもって弁償に充てることも可とする。
- (4) 相互貸借（図書館協力）等により、他市等の図書館より借りた資料の弁償については、他市等の指示に従う。

#### 5. その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要綱は、平成12年5月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成18年11月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成22年12月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成27年6月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成29年4月1日より施行する。

### 交野市立図書館予約及びリクエストに関する要綱

#### 1. 趣旨

この要綱は、交野市立図書館（以下「図書館」という。）の資料の予約及びリクエストについて、必要な事項を定めるものとする。

#### 2. 定義

- (1) 予約は、図書館所蔵資料の優先利用申込みとする。
- (2) リクエストは、図書館未所蔵資料の利用申込みとする。

#### 3. 利用者の資格

予約及びリクエストができる図書館利用登録者は、次のとおりとする。

- (1) 市内在住者
- (2) 市内在勤者
- (3) 市内在学者
- (4) その他、館長が必要と認めた者

#### 4. 予約及びリクエストの件数

予約及びリクエストができる件数は、合計で15点までとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りではない。

#### 5. 予約及びリクエストの申込み

- (1) 予約は、Web 予約、電話、市内各図書施設の窓

口において「予約・リクエスト申込書」(様式1)により申込みものとする。ただし、電話での申込みは、予約とリクエストを合わせて1回につき5点までとする。

- (2) リクエストは、電話、市内各図書施設の窓口において「予約・リクエスト申込書」(様式1)により申込みものとする。ただし、電話での申込みは、予約とリクエストを合わせて1回につき5点までとする。
- (3) リクエストの申込みがあった資料が、相互貸借可能であれば優先対応とする。尚、他府県との相互貸借において、郵送料が発生した場合は利用者の実費負担とする。
- (4) 新刊のリクエスト申込みについては、発売月が決定したものとする。
- (5) 音楽CD、学習まんが等のリクエストについては、大阪府立図書館に所蔵しているもののみを対象とし、利用登録者本人があらかじめ所蔵を確認した後、「予約・リクエスト申込書」(様式1)により申込みものとする。

## 6. 予約及びリクエスト者への通知

- (1) 予約及びリクエスト資料が確保できた時は、利用登録者に電話又はEメール(登録者のみ)により通知するものとする。ただし、申込時に連絡が不要である旨の申し出があった場合は、この限りではない。
- (2) Web予約する者は、必ずEメールアドレスを登録しなければならない。

## 7. 取置期間

予約及びリクエストされた資料の取置期間は、連絡をした日の翌日から起算して、7日とする。ただし、年末年始等は、この限りではない。

## 8. 予約及びリクエストの取消し

図書館は、予約及びリクエストを次の事由により取消することができる。

- (1) 利用登録者からの申し出があったとき。
- (2) 図書館が資料を入手できないとき。
- (3) リクエストの申込みがあった資料が、高額あるいは、極めて利用頻度の少ない資料と思われる場合、実用書において同種の資料が多く存在する場合、思想・宗教・政治的に偏った資料の場合、資料収集基準から不適切と思われる場合、分野別資料に配分した予算を超えた場合。
- (4) 上記7の取置期間を経過したとき。
- (5) その他、館長が必要と認めるとき。

## 9. その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要綱は、平成27年6月1日より施行する。  
附則

この要綱は、平成29年4月1日より施行する。

## 交野市立倉治図書館視聴覚室利用要綱

### 1. 目的

この要綱は、図書館法第3条第1項第6号(読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。)の規定に基づき、交野市立倉治図書館視聴覚室(以下「視聴覚室」という。)の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### 2. 利用団体と利用目的

- (1) 図書に関するボランティア団体の活動及び地域家庭文庫の活動に利用する場合。
- (2) 社会教育団体や地域の自治会等が、読書会、研究会等を開催する場合。

### 3. 利用時間

視聴覚室が利用できる時間は、交野市立倉治図書館の開館時間内とする。

### 4. 駐車場の利用

一般の図書館利用者の妨げにならないよう、駐車場の利用は3台以内とする。

### 5. 利用の申込み及び承認

- (1) 視聴覚室を利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、交野市立倉治図書館視聴覚室利用申込書(様式第1号)を館長に提出し、承認を受けなければならない。
- (2) 館長は、視聴覚室の利用を承認したときは、視聴覚室利用承認書(様式第2号)を交付する。ただし、管理上必要があるときは、利用に関して条件を付して承認することができる。

### 6. 利用申込みの開始日

視聴覚室の利用申込みができる期日は、視聴覚室の利用日前2か月からとする。

ただし、市が利用するときは、この限りではない。

### 7. 視聴覚室の利用の制限

館長は、次の各号の1つに該当するときは、利用を承認しない。

- (1) 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的として利用するおそれがあるとき。
- (3) 建物又は設備若しくは付属物を汚損し、又は破壊し、若しくは滅失するおそれのあるとき。
- (4) その他管理、運営上不適当と認めるとき。

## 8. 視聴覚室の利用取消し

館長は、次の各号の1つに該当するときは、利用の承認を取消し、又はその利用を制限し、若しくは変更することができる。

- (1) 市が利用するとき。
- (2) 本利用要綱に違反したとき。
- (3) 利用の承認を受けた者が、利用の承認を受けた目的以外に利用し、又は利用権利を譲渡し、若しくは転貸したとき。
- (4) その他管理上支障が生じたとき。

## 9. 特別の設備等の承認

利用者は、特別の設備をし、又は備え付け以外の器具を使用しようとするときは、あらかじめ、館長の承認を得なければならない。

## 10. 利用者の遵守事項

利用者は、視聴覚室において、次の行為を行ってはならない。

- (1) 建物、設備又は資料等を汚損し、又は毀損すること。
- (2) 館長の承認を得ずに広告等を掲げ、又は配布すること。
- (3) 騒音、妨害、又は示威等により、他に迷惑を及ぼす行為をすること。
- (4) その他館長の指示に反すること。

## 11. 利用後の処置

利用者は、その利用を終了したときは、視聴覚室を現状に回復しなければならない。

## 12. 備品の搬出

利用者は、備品等を館外に持ち出してはならない。ただし、館長が認める場合については、この限りではない。

## 13. 委 任

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

### 附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成14年9月1日から施行する。  
(交野市立倉治図書館会議室等貸出要綱の廃止)
- 2 交野市立倉治図書館会議室等貸出要綱(平成8年4月3日施行)は、廃止する。

### 附 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

## 交野市立図書館・室の雑誌スポンサー制度実施要綱

### 1. 目的

雑誌スポンサー制度は、交野市立図書館・室(以下「図書館」という。)の雑誌のカバーにスポンサー広告を募集し掲載することで、民間事業者の事業活動を促進するとともに、新たな財源を確保し、蔵書の充実を図ることを目的とする。

### 2. 雑誌スポンサー制度の内容

広告を表示する者(以下「雑誌スポンサー」という。)が、図書館が指定する書店で雑誌を購入し、図書館に提供する。図書館は、提供された雑誌最新号のカバー表面に雑誌スポンサー名、カバー裏面に雑誌スポンサーの広告を表示して雑誌コーナーに配架し、図書館の利用者の閲覧に供する。

### 3. 雑誌の選定

雑誌スポンサーは、図書館が作成した「雑誌リスト」(分類別の人気順)から選定する。

### 4. スポンサーおよび広告の対象

- (1) 雑誌スポンサーは、企業、商店、団体等を対象とし、「交野市有料広告の取り扱いに関する要綱」に準拠する。
- (2) 広告内容は、図書館の公共性、社会的信頼性を損なうおそれのないものとし、「交野市有料広告の取り扱いに関する要綱」に準拠する。

### 5. 広告の掲載期限

広告の掲載期限は、契約日の属する月若しくは翌月から当該年度の3月31日までの期間とする。

### 6. 広告の企画、表示方法

- (1) 雑誌スポンサー名及び広告の表示物は、雑誌スポンサーが必要枚数を作成し提供する。
- (2) 提供雑誌の最新号閲覧用カバー表面については、雑誌スポンサー名等の表示とする。  
表示の大きさ：縦3センチ、横10センチ以内  
貼付位置：カバー底辺より4センチ上部中央付近
- (3) 提供雑誌の最新号閲覧用カバー裏面については、雑誌スポンサー広告の表示とする。  
表示の大きさ片面印刷A4判以下を基本とし、当該雑誌カバーに収まるサイズ
- (4) 雑誌の配架場所は、図書館が決定する。

### 7. 申込みの受付

申込みは、随時受付する。

受付場所 〒576-0051 交野市倉治6丁目9番20号 交野市立倉治図書館  
電話 072-891-1825 Fax 072-891-1811  
受付日時 図書館開館日の午前9時から午後5時まで

### 8. 申込み方法

雑誌スポンサー申込書(様式第1号)に必要な事

項を記入し、申込みをする。

- (1) 申込書に代表者印を押印して、直接持参、または郵送で行う。
- (2) 申込書に添付する書類
  - ・ 広告図案
  - ・ 会社概要等（業種等がわかるもの）

## 9. 雑誌スポンサーの選定及び広告内容審査・決定

- (1) 雑誌スポンサーの選定及び広告内容の審査は、本要綱及び「交野市有料広告の取り扱いに関する要綱」に基づき、図書館が行う。
- (2) 前項の規定による審査の結果、適正と認めるときはこれを決定し、雑誌スポンサー決定通知書（様式第2号）により通知する。

## 10. 購入代金の支払い

雑誌スポンサーの提供する雑誌代金の支払いは、覚書締結後、速やかに図書館が指定する書店に雑誌スポンサーが直接支払うものとする。

- (1) 振込み手数料等は、雑誌スポンサーの負担とする。
- (2) 雑誌スポンサーが提供する雑誌が休・廃刊した場合は、図書館と協議のうえ、別の雑誌に広告を振り替えることとする。
- (3) 雑誌スポンサーが提供する雑誌の価格に変動があった場合は、年度末に雑誌スポンサーと書店が協議し、清算することとする。

## 11. 覚書の締結

雑誌スポンサー制度の広告に決定した場合は、覚書（様式第3号）を締結する。

## 12. 雑誌スポンサーの解約

雑誌スポンサーの申し出による年度途中の解約（返金）については、特段の理由が無い限りできないものとする。

## 13. 雑誌スポンサーの責務

雑誌スポンサーは、掲載した広告の内容に関する一切の責任を負うものとする。

## 14. 決定の取消し

図書館は、雑誌スポンサーが次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、決定の全部または一部を取消することができる。

- (1) 申込書の虚偽の記載、その他不正な手段により雑誌スポンサーの決定を受けた場合。
- (2) その他、本要綱に定める雑誌スポンサー及び広告の対象とならない場合。
- (3) 雑誌スポンサー料は、原則として還付しない。ただし、図書館のやむを得ない事由により有料広告の掲載ができなくなったときは、徴収した雑誌スポンサー料の一部又は全部を還付することができる。

附則 この要綱は平成29年4月1日から施行する。

## 図書館法から

### (図書館奉仕)

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

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

### (運営の状況に関する評価等)

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

### (運営の状況に関する情報の提供)

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

### (図書館協議会)

第十四条 公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

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

## 令和2年度 交野市立図書館年報

発行	令和3(2021)年10月
編集・発行者	交野市立図書館
〒576-0051	大阪府交野市倉治6丁目9番20号
TEL	072(891)1825
FAX	072(891)1811
URL	<a href="https://www.katanotoshokan.jp">https://www.katanotoshokan.jp</a>