



交野市教育委員会  
交野市立図書館



交野市立倉治図書館

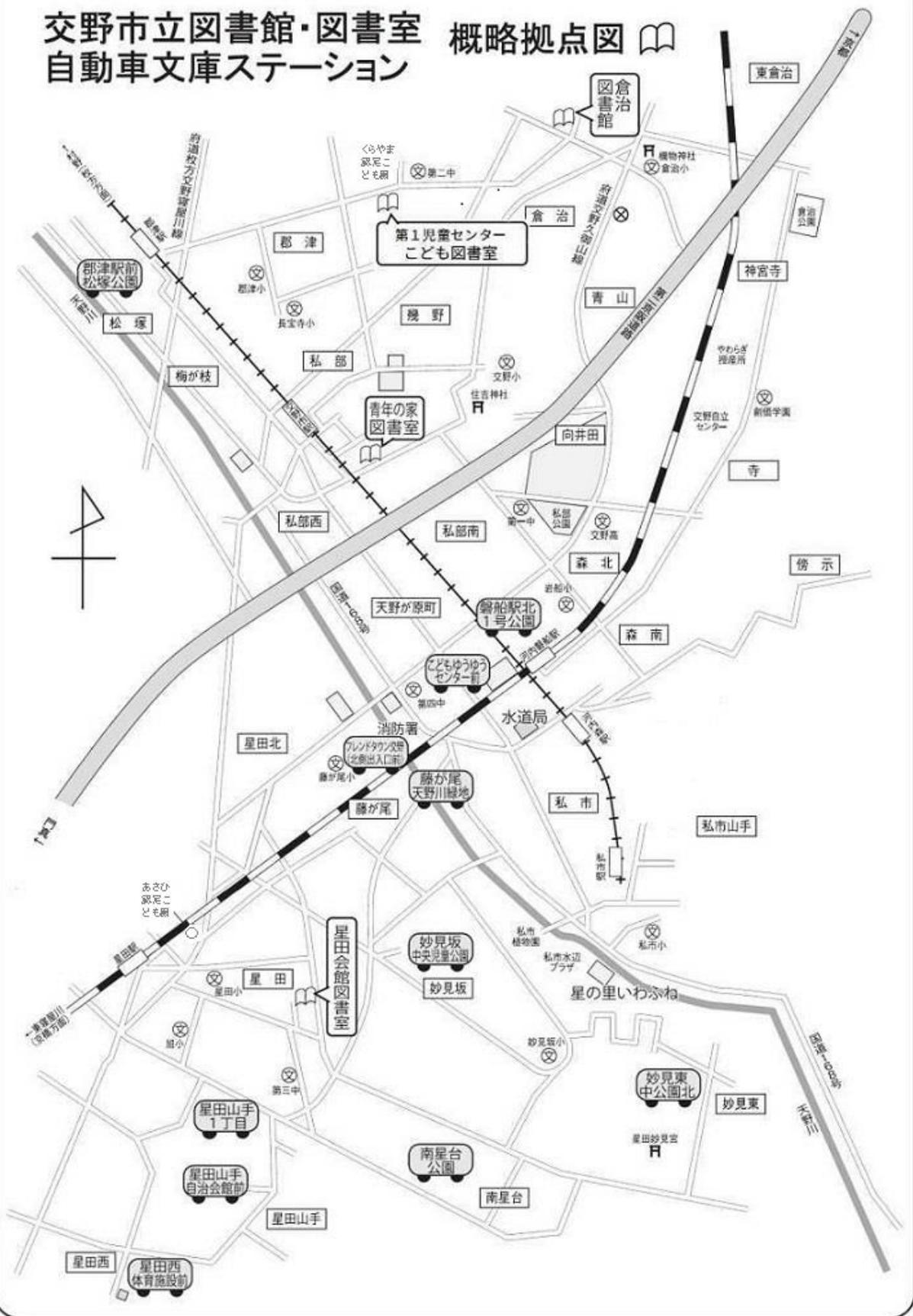
令和 5 年度

交野市立図書館年報

令和 6 年 10 月

# 交野市立図書館・図書室 概略拠点図

## 自動車文庫ステーション



## 目 次

---

1. 交野市立図書館の歩み	1
2. 施設等の概略	3
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. 年間行事等	10
7. 学校等への支援と連携	15
8. 関係ボランティア団体等の活動と連携	17
9. 第4次交野市子ども読書活動推進計画	18
10. 交野市図書館協議会	19
11. まちの図書館化事業	19
12. 雑誌スポンサー制度	20
13. 地域資料	20
* 参考資料(条例・規則・要綱等)	22

---

## 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)		倉治図書館 祝日開館(午前10時～午後5時)
	4月	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

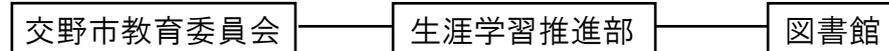
	12月	ブックスタートで絵本の配布開始
28年(2016)	9月	交野市図書館整備構想及び星田図書館整備計画の見直しについて(答申)
	12月	ぬいぐるみおとまり会開始
29年(2017)	3月	図書資料の貸出取扱要綱、交野市立図書館予約及びリクエストに関する要綱他、全要綱の全部改正、雑誌スポンサー制度実施要綱策定 まちの図書館化事業開始(市内10か所設置) 倉治図書館開館 20周年記念事業(7・11・12・3月)
	5月	学校巡回便試行実施開始
	6月	雑誌スポンサー制度開始
	8月	一日図書館員開始
	10月	第1児童センター(幾野)図書室が「こども図書室」としてリニューアルオープン よみきかせサポーター養成講座(全5回)
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	星田コミュニティー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
3年(2021)	4月	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から4/25より臨時休館
	5月	〃 対策を講じて5/12より開館 倉治図書館・星田会館図書室にサーモグラフィ(体温測定器)設置
	7月	コンピュータシステム更新(クラウド型)
	11月	倉治図書館外壁改修等工事
4年(2022)	3月	第4次交野市子ども読書活動推進計画策定
5年(2023)	9月	フレンドマート交野店に返却ポストを設置
	10～11月	倉治図書館電気・機械設備等改修工事(臨時休館)
	12月	青年の家読書室開室時間変更
6年(2024)	2月	公社保有図書館用地の所管替え(危機管理室へ) 倉治図書館ベビーチェア設置
	3月	(仮称)赤ちゃんタイム試行実施開始 倉治図書館授乳室設置

## 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 77,229人(令和6年3月末現在)

## 3 組織と職員配置 (令和6年3月末現在)



図書館長(司書) ⇒ 課長1人(司書) ⇒ 課長代理1人(司書)

⇒ 係長3人(うち司書1人、事務職1人、再任用1人) ⇒ 主任2人(司書)

### 職員の配置

	職員数	会計年度任用職員(事務・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	4(4)	4(1)	3(3) 平日1人・土2人・日3人勤務
青年の家図書室	3(2)	2(2)	8(7) 平日2人・土4人・日3人勤務
星田会館図書室	0	2(2)	2(1) 平日2人・土3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)

※再任用は会計年度任用職員(事務・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 (令和元年度～令和5年度)

(1) 図書館の利用状況等の推移 (令和5年度の詳細はP6～P10)

	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
人口(3月末)	人	77,588	77,511	77,423	77,243	77,229
全登録者数	人	22,559	21,849	21,242	20,687	20,140
実質登録者数(1回以上利用した人数)	人	9,818	8,199	8,586	8,744	8,678
人口当り実登録者率	%	12.7	10.6	11.1	11.3	11.2
個人貸出数(広域含)	冊	436,457	414,649	452,959	470,779	453,647
実利用者一人当り貸出冊数	冊	44.5	50.6	52.8	53.8	52.3
個人・一般書貸出冊数(広域含)	冊	279,242	262,896	283,237	297,087	283,285
内)倉治図書館	冊	91,846	78,808	78,467	79,132	68,315
内)青年の家図書室	冊	123,688	96,752	104,355	107,506	103,993
内)星田会館図書室*	冊	36,220	59,117	67,875	73,450	73,540
内)第1児童センターこども図書室	冊	6,847	7,115	7,984	7,392	7,862
内)自動車文庫	冊	6,392	5,311	5,545	5,380	4,511
内)Web	冊	14,249	15,793	19,011	24,227	25,064
個人・児童書貸出冊数(広域含)	冊	157,215	151,753	169,722	173,692	170,362
内)倉治図書館	冊	42,030	34,414	34,842	34,188	29,959
内)青年の家図書室	冊	55,546	42,604	46,400	50,932	50,513
内)星田会館図書室	冊	28,817	44,960	53,656	53,739	54,740
内)第1児童センターこども図書室	冊	21,353	20,151	21,396	19,925	20,016
内)自動車文庫	冊	4,632	3,198	3,479	3,127	2,199
内)Web	冊	4,837	6,426	9,949	11,781	12,935
団体貸出数	冊	24,233	20,769	23,936	27,992	28,529
蔵書冊数(雑誌含む)	冊	231,144	231,974	235,216	234,514	237,764
市民一人当り蔵書冊数	冊	3.0	3.0	3.0	3.0	3.1
一般書蔵書冊数	冊	124,471	124,825	127,430	126,926	128,779
内)倉治図書館(自動車文庫含)	冊	63,052	62,778	63,346	63,552	64,088
内)青年の家図書室	冊	47,672	46,682	47,096	45,605	46,285
内)星田会館図書室	冊	12,872	14,525	16,083	16,872	17,473
内)第1児童センターこども図書室	冊	623	578	635	611	634
内)地域家庭文庫他一般	冊	252	262	270	286	299
児童書蔵書冊数	冊	102,167	102,815	103,426	103,628	104,529
内)倉治図書館(自動車文庫含)	冊	34,434	34,115	34,245	33,833	34,227
内)青年の家図書室	冊	22,477	22,310	21,470	21,783	22,475
内)星田会館図書室	冊	9,588	10,110	10,901	11,453	11,994
内)第1児童センターこども図書室	冊	13,942	14,242	14,216	14,281	14,395
内)地域家庭文庫他一般	冊	21,726	22,038	22,594	22,278	21,438
雑誌等蔵書冊数	冊	4,506	4,334	4,360	3,960	4,456
購入による受入冊数	冊	11,786	8,812	9,378	8,621	8,695
市民一人当り貸出冊数	冊	5.6	5.3	5.9	6.1	5.9
参) // 枚方市	冊	8.3	6.7	9.7	9.7	調査中
参) // 寝屋川市	冊	3.7	3.0	4.2	4.4	調査中
市民一人当り図書購入費	円	229.0	191.0	191.0	192.0	192.0
参) // 枚方市	円	176.0	176.0	146.0	197.0	調査中
参) // 寝屋川市	円	149.2	131.7	284.0	152.0	調査中
1冊当り図書貸出コスト	円	260.0	173.0	185.0	162.0	170.0
参) // 枚方市	円	432.0	456.0	273.0	299.0	調査中
参) // 寝屋川市	円	226.9	248.0	1,088.4	393.5	調査中
予約冊数	冊	52,744	66,447	75,570	78,466	80,072
内)Web 予約	冊	33,561	47,460	56,042	59,808	61,985

※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。  
 ※令和5年10月～11月「倉治図書館電気・機械設備等改修工事」のため、敷地内において臨時窓口を開設(火・金～日10～16時)。

(2) 図書館の継続行事参加者等の推移 (令和5年度の詳細はP10~P15)

	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
定例おはなし会参加人数(倉治 <sup>※</sup> )	人	208(18回)	68(15回)	41(11回)	131(22回)	217(21回)
定例おはなし会参加人数(青年 <sup>※</sup> )	人	81(18回)	37(10回)	37(9回)	53(15回)	163(22回)
定例おはなし会参加人数(星田 <sup>※</sup> )	人	—	—	52(6回)	139(13回)	101(11回)
定例おはなし会参加人数(こども <sup>※</sup> )	人	243(20回)	68(14回)	88(10回)	201(23回)	187(25回)
おたのしみ会参加人数(倉治)	人	99(2回)	9(1回)	33(2回)	15(1回)	13(1回)
おたのしみ会参加人数(武道 <sup>※</sup> )	人	78(2回)	9(1回)	30(2回)	21(1回)	16(1回)
おたのしみ会参加人数(星田)	人	—	18(1回)	—	26(1回)	10(1回)
おたのしみ会参加人数(こども)	人	35(1回)	12(1回)	18(2回)	8(1回)	23(1回)
ビデオ上映会参加人数(倉治)	人	15(1回)	—	—	—	—
ブンブン劇場参加人数(倉治・武道)	人	59(1回)	25(1回)	30(2回)	58(2回)	75(2回)
ブックスタート絵本配布人数(保健)	人	430(11回)	241(0回)	444(11回) ※	501(12回)	467(12回)
職員出前講座参加人数	人	246(8回)	45(4回)	79(3回)	82(6回)	151(7回)
訪問おはなし会(小学校)参加人数	人	530(4回)	—	—	273(2回)	270(2回)
連続講座等の開催	人	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	24(1回) 学校図書館 地域ボランテ ィア講座	42(1回) 絵本学講座	28(1回) 絵本学講座
リサイクル・フェア参加組数(倉治)	組	—	273	99	220	256
リサイクル・フェア譲与冊数	冊	—	7,368	2,656	4,796	5,407
小学校の図書館見学参加人数	人	546(7校)	164(2校)	48(1校)	329(3校)	474(6校)
中学生職場体験受入人数	人	20(5校)	—	—	—	6(3校)
合計参加者数	人	2,745	711	924	1,879	2,201

倉治は倉治図書館、青年は青年の家図書室、星田は星田会館図書室、こどもは第1児童センターこども図書室、武道は武道館、保健は保健福祉総合センター。

※ 別途、市内各図書館(室)にて前年度未配布者に配布(138冊)

(3) 主な決算額の推移

(単位:円)

図書館費	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
報酬 <sup>※</sup>	11,494,200	29,753,696	33,861,879	35,043,551	37,048,423
内)非常勤嘱託	11,263,700	29,684,196	33,672,379	34,983,551	36,978,923
職員手当等	0	3,008,441	5,463,341	5,069,350	5,352,968
賃金	14,436,335	報酬へ	報酬へ	報酬へ	報酬へ
報償費	86,260	61,460	76,460	76,620	86,480
旅費	20,560	6,660	12,420	14,400	24,310
需用費	5,666,043	9,413,430	8,459,675	9,576,282	8,966,641
内)消耗品費	3,092,728	4,733,790	3,686,498	3,619,795	3,736,851
内)雑誌新聞購入費	2,118,209	2,444,078	2,423,269	2,477,163	2,510,763
内)光熱水費	2,037,438	3,557,453	4,036,338	5,241,487	4,431,282
役務費	3,417,944	3,007,460	2,888,235	2,570,264	2,620,706
内)電算関係保守料	2,138,400	1,859,220	1,749,825	1,744,380	1,744,380
内)電話料	1,044,485	1,032,241	912,840	710,159	704,418
委託料	6,958,308	4,496,009	3,491,664	2,664,024	2,697,904
内)清掃委託	1,337,040	1,349,360	1,353,000	1,353,000	1,353,000
内)エレベーター保守点検委託	817,500	825,000	858,000	858,000	858,000
使用料及び賃借料	7,916,945	6,637,989	8,892,038	9,991,032	9,990,276
内)貸出管理機賃借料	4,821,060	2,687,295	4,959,405	6,019,860	5,953,860
内)新刊図書書誌データ使用料	440,000	440,000	440,000	528,000	528,000
工事請負費	32,080,860	0	9,260,900	0	363,000
備品購入費	37,758,250	18,671,871	15,666,073	15,616,542	14,800,614
内)図書購入費	17,791,050	14,800,971	14,800,923	14,800,942	14,800,613
負担金、補助及び交付金	61,000	61,000	61,000	61,000	61,000
公課費	83,200	0	83,200	0	90,400
合計	122,467,706	75,118,016	88,216,885	80,683,065	82,102,722

工事請負費を除く合計	90,386,846	75,118,016	78,955,985	80,683,065	81,739,722
時間外勤務手当(社会教育総務費)	1,387,730	2,487,801	2,132,104	1,498,354	1,775,820
正職員数(司書、事務)	司6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

※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5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	64,738	29,224	93,962	68,315	29,959	98,274	4,312
青年の家図書室	101,457	49,593	151,050	103,993	50,513	154,506	3,456
星田会館図書室	73,042	54,407	127,449	73,540	54,740	128,280	831
第1児童センター-こども図書室	7,857	19,929	27,786	7,862	20,016	27,878	92
自動車文庫	4,505	2,120	6,625	4,511	2,199	6,710	85
Web*	25,064	12,935	37,999	25,064	12,935	37,999	-
合計	276,663	168,208	444,871	283,285	170,362	453,647	8,776
	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	4,863	1,002	5,865	20,729	2,648	23,377	39
青年の家図書室	7,109	1,267	8,376	40,649	4,839	45,488	32
星田会館図書室	3,479	899	4,378	26,877	4,133	31,010	14
第1児童センター-こども図書室	665	461	1,126	4,839	1,558	6,397	0
自動車文庫	263	132	395	1,210	175	1,385	2
Web	-	-	-	31,942	6,057	37,999	-
合計	16,379	3,761	20,140	126,246	19,410	145,656	87

\*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	284日	2,791冊	546枚	5紙	70誌	-
青年の家図書室	297日	8,618冊	546枚	6紙	59誌	4,519人
星田会館図書室	287日	5,095冊	117枚	6紙	47誌	-
第1児童センター-こども図書室	287日	1,270冊	1枚	1紙	10誌	-
自動車文庫	-	313冊	-	-	-	-
Web	-	61,985冊	-	-	-	-
合計	-	80,072冊	1,210枚	18紙	186誌	4,519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
市立こども園等	382	私立保育園・幼稚園等	3,252	市関係	7,989
市立小学校	11,612	地域家庭文庫	223	その他	4,550
市立中学校	368	児童会	153	合計	28,529

#### (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。

令和5年度は以下のとおり(合計 96 点)

- ・島根県西部視聴覚障害者情報センター(12 点)・西宮市視覚障害者図書館(8 点)
- ・福岡市立点字図書館(6 点)・名古屋盲人情報文化センター(5 点)・島根ライトハウス(5 点)
- ・大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター(5 点)・日本赤十字社北海道支部点字図書センター(4 点)
- ・熊本県点字図書館(4 点)・小樽市点字図書館(4 点)
- ・その他(43 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。

\* 縦軸は交野市民が他市図書館から借りた数、横軸は交野市立図書館が他市民へ貸した数

##### ① 令和5年4月～令和6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		740	7,051	555	17,235	879	397	5,749	32,606
枚方市	122		25,620	482	130	492	30,991	906	58,743
寝屋川市	4,511	13,397		1,196	5,242	5,115	8,711	82	38,254
大東市	348	702	6,383		20,043	20,124	4,521	374	52,495
門真市	17,331	862	2,910	602		172	91	215	22,183
四條畷市	211	789	9,603	3,117	1,308		4,693	514	20,235
交野市	0	6,976	672	520	479	120		9	8,776
合計	22,523	23,466	52,239	6,472	44,437	26,902	49,404	7,849	233,292

##### ② 令和5年4月～令和6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		37	196	10	569	15	11	184	1,022
枚方市	12		648	9	11	16	698	22	1,416
寝屋川市	127	495		33	200	116	221	8	1,200
大東市	11	25	128		441	332	67	6	1,010
門真市	419	23	80	16		13	8	4	563
四條畷市	3	10	192	62	17		79	1	364
交野市	0	226	32	3	4	4		0	269
合計	572	816	1,276	133	1,242	496	1,084	225	5,844

(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貸出業務。

	相手先	借受冊数	貸出冊数
北河内	枚方市	93	36
	寝屋川市	83	58
	門真市	59	15
	四條畷市	14	15
	大東市	45	48
	守口市	7	50
大阪府内	大阪府	2,392	34
	大阪市	78	42
	能勢町	0	14
	豊能町	3	5
	池田市	61	16
	箕面市	42	11
	豊中市	9	10
	吹田市	15	18
	摂津市	14	10
	茨木市	35	12
	高槻市	22	13
	島本町	7	15
	東大阪市	180	52
	八尾市	88	56
	柏原市	45	45
	松原市	95	11
	羽曳野市	110	6
	藤井寺市	37	37
富田林市	119	100	

	相手先	借受冊数	貸出冊数
大阪府内	大阪狭山市	96	19
	河内長野市	169	43
	太子町	0	7
	河南町	31	3
	堺市	102	39
	高石市	2	6
	泉大津市	32	17
	忠岡町	2	25
	和泉市	55	14
	岸和田市	230	14
	貝塚市	99	9
	泉佐野市	133	67
	熊取町	34	29
	田尻町	0	7
	泉南市	2	8
	阪南市	10	22
府外	三重県	1	0
	岐阜県	0	1
	兵庫県	0	1
	京都府	0	2
	奈良県	0	2
		4,651	1,064

(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11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
郡津駅前(松塚公園)	229	864	水	14:00~14:45
星田西体育施設前	259	831		15:30~16:30
ゆうゆうセンター前	69	326	水	14:00~14:30
磐船駅北1号公園	128	1,093		14:45~15:30
藤が尾	163	682	木	15:50~16:30
フレンドタウン交野(北側出入口前)	74	361		13:30~14:15
妙見坂(松下中央児童公園)	27	83	木	14:45~15:15
南星台公園	76	342		15:30~16:30
妙見東(中公園北)	41	188	木	13:30~14:00
星田山手自治会館前	133	703		14:30~15:15
星田山手1丁目	186	1,237		15:30~16:30
合計	1,385	6,710		

### (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)	2,576 <2,348>	911 <893>	750 <701>	4,237 <3,942>	64,088 [50,841]	34,227 [23,581]	2,118 [1,422]	100,433 [75,844]
青年の家図書室	2,164 <2,114>	753 <737>	651 <621>	3,568 <3,472>	46,285 [39,718]	22,475 [20,242]	1,454 [1,288]	70,214 [61,248]
星田会館図書室	1,336 <1,303>	724 <716>	430 <407>	2,490 <2,426>	17,473 [17,247]	11,994 [11,947]	695 [695]	30,162 [29,889]
第1児童センター-こども図書室	63 <62>	375 <354>	91 <88>	529 <504>	634 [634]	14,395 [14,395]	189 [189]	15,218 [15,218]
地域家庭文庫	13 <13>	155 <155>	0 <0>	168 <168>	290 —	14,354 —	0 —	14,644 —
その他(団体等)	0 <0>	1 <0>	0 <0>	1 <0>	9 —	7,084 —	0 —	7,093 —
合 計	6,152 <5,840>	2,919 <2,855>	1,922 <1,817>	10,993 <10,512>	128,779 [108,440]	104,529 [70,165]	4,456 [3,594]	237,764 [182,199]

※ < >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※	1,547	1,313	292	9	54	0	3,215	2.5
	10 哲学	2,588	1,865	770	5	5	0	5,233	4.1
	20 歴史	6,634	4,741	1,147	14	6	0	12,542	9.7
	30 社会科学	8,485	6,213	1,793	170	36	0	16,697	13.0
	40 自然科学	4,177	2,952	1,337	47	13	0	8,526	6.6
	50 技術、工学	6,580	4,184	2,698	330	6	5	13,803	10.7
	60 産業	2,081	1,651	785	10	6	2	4,535	3.5
	70 芸術、美術	4,960	3,858	1,231	43	40	0	10,132	7.9
	80 言語	975	821	263	3	2	0	2,064	1.6
	90 文学	26,061	18,687	7,157	3	122	2	52,032	40.4
	計	64,088	46,285	17,473	634	290	9	128,779	100.0
児 童 書	絵本	14,077	8,218	4,642	4,795	8,160	4,498	44,390	42.5
	読み物	13,736	10,022	5,607	6,760	4,629	1,674	42,428	40.6
	その他	6,414	4,235	1,745	2,840	1,565	912	17,711	16.9
	計	34,227	22,475	11,994	14,395	14,354	7,084	104,529	100.0
雑誌等	2,118	1,454	695	189	0	0	4,456	—	
合 計	100,433	70,214	30,162	15,218	14,644	7,093	237,764	—	

※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5年度)

人口	77,229人(令和6年3月末)
全登録者数 <sup>※1</sup>	20,140人
実質登録者数 <sup>※2</sup>	8,678人
正職員数(再任用除く)	7人
個人貸出冊数	453,647冊
団体貸出冊数	28,529冊
蔵書冊数	237,764冊
購入による受入冊数	8,695冊
図書購入費	14,800,613円
図書館費	82,102,722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5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5年度)

全登録率	全登録者数/人口×100	26.1(%)
実質登録率	実質登録者数/人口×100	11.2(%)
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	52.3冊
市民一人当たりの貸出冊数	個人貸出冊数/人口	5.9冊
市民一人当たりの蔵書冊数	蔵書冊数/人口	3.1冊
市民一人当たりの図書購入費	図書購入費/人口	192円
市民一人当たりの図書館費	図書館費/人口	1,063円
職員一人当たりの奉仕人口	人口/職員数	11,033人
職員一人当たりの貸出冊数	貸出冊数(個人・団体)/職員数	68,882冊
購入図書の平均単価	図書購入費/購入による受入冊数	1,706円
蔵書回転率	貸出冊数(個人・団体)/蔵書冊数	2.0回
一冊当たりの貸出コスト	図書館費/貸出冊数(個人・団体)	170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	9,588円

6 年間行事等 (令和5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20回	203人	絵本の読み聞かせ 手遊びなど
第2金曜日 11:00～ 第4金曜日 15:30～	青年の家図書室児童コナ-	年21回	146人	
第3木曜日 11:00～	星田会館図書室児童コナ-	年10回	83人	
第1水曜日 ①11:00～②15:30～	第1児童センターこども図書室	年24回	177人	
令和5年4月22日 (土)・23日(日)	倉治図書館・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児童コーナー	年4回	59人	子ども読書の日記念 おはなし会

**(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5年8月9日(水) 11:00～12:00	第1児童センター 2階研修室	23人	なつのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・大型絵本・工作 ※定員制(20人 当日整理券配布)
令和5年12月21日(木) 10:30～11:30	星田会館2階 第4会議室	10人	ふゆのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・大型絵本・紙芝居 ・工作 ※定員制(20人程度 当日整理券配布)
令和6年3月22日(金) 14:00～15:00	青年の家武道施設 2階作法室	16人	はるのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・工作 ※定員制(25人程度 当日整理券配布)
令和6年3月26日(火) 14:00～15:00	倉治図書館2階 視聴覚室	13人	はるのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・紙芝居・工作 ※定員制(30人 当日整理券配布)

**(3) プンブン劇場** 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5年7月25日(火) 15:15～16:00	武道施設2階 作法室	29人	演者:おはなしデュオ♪くみどり♪ 演目:変身組木・パペット・パネルシアター・よみきかせ・ 紙芝居ほか ※時間短縮・定員制(30人程度 事前申込制)
令和6年2月11日(日) 14:00～15:00	倉治図書館 2階視聴覚室	46人	演者:人形劇団「おい〜で」 演目:人形劇「おれたち町のヒーローたんてえ団」・うたあそ びほか ※定員制(40人程度 当日整理券配布)

**(4) 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支援するため、講座等を開催、令和4年度からは、市民を対象に「図書館ホームページ活用講座」「バックヤード見学」も実施している。

日時	実施場所	参加人数	内容
令和5年12月1日 (金) 10:00～12:00	倉治図書館 2階視聴覚室	28人	○ 絵本学講座 2023 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:「絵本のなかの多様性～いろいろ絵本・いろいろ世界～」
令和6年2月20日 (火)①9:30～10:30 ②10:45～11:45	倉治図書館 1階閲覧室 ほか	4人	① 使ってみようはじめての図書館ホームページ 内容:図書館のホームページから蔵書検索、予約までの流れ を説明 ② 図書館バックヤード見学 内容:開館前の館内・書庫・自動車文庫見学等

**(5) 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6年3月7日(木) 9:30～16:30	倉治図書館 2階視聴覚室	25団体	譲与冊数:5,407冊(準備:7,026冊) ※事前予約・45分入替制にて実施
(一般向) 3月8日(金)・9日(土)		342人 (231組)	

※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。

## (6)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:616冊 本年度受入冊数:34冊）

② 対面朗読

日時	実施場所	実施回数	内容
・第2・4月曜日 10:00～12:00、13:10～15:00 ・毎週火曜日 10:00～12:00	青年の家図書室 閲覧室	年0回	朗読グループ「あい」 目の不自由な方へ対面朗読 ※利用希望者0人

## (7)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」、同じテーマで一般書と児童書を共に展示する「特集コーナー」を設置した。

	大人向け特集コーナー(テーマ)	特集コーナー
4月	この本読んで資産倍増！？ 「資産倍増計画！？」	「この本読んだ？おぼえてる？」読み継がれる絵本たち
5月	快適空間づくり 「おうち」	「おすすめ！こどもの本」JBBY、IBBY2022リストより
6月	見て 撮って 楽しもう！ 「写真」	ピンク色の本、集めてみました
7月	よければ 「夏」	大きな絵本
8月	8/1水の日 8/1～8/7水の週間 「水」	大学生が選んだナツイチ！「オススメ本」&夏休みに役立つ本 人権作文に使える(かもしれない)本
9月	質のよい睡眠とれていますか？ 「睡眠」	大学生が選んだ「オススメ本」&詩歌
10月	(臨時休館)	
11月		
12月	音を楽しむ 「音楽」	休館中に入った児童書新着一挙展示
1月	1/4は石の日 「金属・石マニア」	2023年に亡くなった作家たち 残したもの
2月	「世界遺産」	タイトルが気になる本、集めました
3月	人の数だけ悩みがあります… 「悩み解決」	仕事に役立つ(かもしれない)ちよいビジネス支援コーナー

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	ともだち	この本読んだ？おぼえてる？	のりもの	はる	たまご
5月	のりもの	とりの本	かぞく	かぞく	かぞく
6月	あめ	この本読んで大きくなった※1	おうちであそぼう	おてんき	むし
7月	スポーツ	夏休みに役立つ本	なつ	なつ	うみ
8月	おばけ				—
9月	そら	どうぶつの本	どうぶつ	スポーツ	くじら
10月	(臨時休館)	おばけの本	あき(秋)	あき	おばけ
11月		時代を駆け抜けた偉人たち(伝記)	あかちゃんのえほん		おふる
12月	クリスマス	ふゆの本	ふゆ	ふゆ	クリスマス
1月	りゅう				—
2月	おかし	おかしの本	たべもの	おやつ	ねこ
3月	どうぶつ	SDGsの本	はる※2	はる	あかちゃん

※1 2022年物故者(あいはらひろゆき、松居直、松岡享子、山脇百合子、早乙女勝元、パトリシア・マクラクラン、デビッド・マッキー、ヤン・ピエンコフスキー)作品を特集

※2 大相撲春場所(春日野部屋来訪)に合わせて「お相撲さん関連の本」コーナーも設置

### (8)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5年 5月18日 (木)	おはなし会(子育てサロン)	私部会館	おはなし会、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	交野みらい小学校区福祉委員会	17人	
9月13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、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	子育て支援課	43人	
9月20日 (水)	おはなし会(ぼらりすひろば)	ぼらりすひろば	おはなし会、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	ポラリス(交野市子ども家庭サポーターの会)	17人	
11月14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
	交野市立地域子育て支援センター	18人	
11月17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	14人	
令和6年 1月25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、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	星田地域子育て支援センター	25人	
2月8日 (水)	おはなし会(子育てサロン)	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
	星田小学校区福祉委員会	17人	

### (9)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
第4次交野市子ども読書活動推進計画	年度当初	200部	府・他市図書館等
「令和4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500部	4か月児健診時 ※未配布者へは市内各図書館(室)にて配布

### (10)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。

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12回	・絵本467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

## (11)その他事業

### ① FAL(フィールド型アクティブ・ラーニング事業)

令和5年4月に創設された摂南大学現代社会学部と連携し、単位認定対象授業として学びの場の協力を行うと同時に、学生の技術やアイデアを借りて、市民向けイベントの開催、図書館を「場」とした読書振興に取り組んだ。

日時	実施場所	参加数	内容
令和5年 8月1日(火)～31日(木)	倉治図書館	—	○大学生おすすめの本の展示 「大学生ナツイチ」として学生からのポップと共に本を展示
8月1日(火)～31日(木)		40人	○本をさがしてスタンプを集めよう 分類番号を頼りに本を選んでスタンプを集めるスタンプラリー
8月16日(水) 13:30～15:30		22人	○おりがみ&クイズ大会 ー大学生と一緒に遊ぼうー 大学生を講師にしたおりがみ大会、大学生が考えた問題を図書館の本を使って解答するクイズ大会
8月18日(金) 13:30～15:30		23人	○夏を満喫!トランプで遊ぼう ー大学生と一緒につくるよ遊ぼうー 好きな絵を描いて作成した大型トランプで七ならべ
9月23日(土) 14:00～16:00		23人	○トークイベント「本を介したコミュニティづくり ーみんなで考える読書の可能性ー」 まちライブラリー ブックフェスタ・ジャパン 2023 との連携企画

### ②移動図書館車「ブンブン号」による「交野いきいきマルシェ・おりひめの駅」への参加

日時	実施場所	参加数	内容
令和5年 10月22日(日) 10:00～15:00	いきいきランド交野	利用者 63人 おはなし会 231人	貸出・返却・予約本受付 ボランティアグループによる屋外でのおはなし会 (30分 3回実施)

### ③みんなの絵の本広場

日時	実施場所	参加数	内容
令和6年 3月16日(日) 10:00～15:00	倉治図書館	47人	絵本、料理本、写真の本など約500冊を面展示。 講師:加藤啓子(絵本あれこれ研究家) 共催:交野市障害児(者)親の会

### ④他課との連携事業

日時	実施場所	連携先	内容
令和5年 4月14日(金)～ 12月27日(水)	星田会館図書室	社会教育課 文化財係	○家康公大坂夏の陣プロジェクト 家康関連本コーナーを設置、約80冊の本の展示・貸出を実施
6月7日(水)～ 6月11日(日)	倉治図書館	社会教育課 文化財係	○かたの機織り教室20周年記念展 作品展に併せて、機織り・染物関連本約60冊の展示・貸出を実施

## 7 学校等への支援と連携

コロナ禍で途絶えていた中学校職場体験、図書館実習が再開、図書館見学の依頼も増加した。

児童・生徒の学びや読書を支援するため、引き続き現場の状況に配慮した選書、団体貸出を行った。

### (1) 小学校

#### ① 訪問おはなし会

実施日	学校名	学年・人数	場所	内容
令和6年 2月9日(金)	藤が尾小学校	1年:49人 2年:48人 3年:53人	第2音楽室	手遊び、読み聞かせ、本の紹介、わらべうた、エプロンシアターなど
2月16日(金)		4年:48人 5年:21人 6年:51人		

#### ② 図書館見学

実施日	学校名	学年・人数	場所	内容
令和5年 5月10日(水)	藤が尾小学校	3年・52人 (うち引率3人)	青年の家図書室	館内見学・質疑応答
6月7日(水)	交野みらい小学校	3年・110人 (うち引率5人)	青年の家図書室	館内見学・質疑応答
6月13日(火)	倉治小学校	2年・118人 (うち引率7人)	倉治図書館	館内見学・質疑応答・読み聞かせ等
6月20日(火)				
6月27日(火)	星田小学校	2年・50人 (うち引率4人)	星田会館図書室	館内見学・質疑応答・読み聞かせ等
令和6年 2月22日(金)	私市小学校	3年・76人 (うち引率6人)	青年の家図書室	館内見学・質疑応答
3月6日(水)	岩船小学校	3年・68人 (うち引率3人)	青年の家図書室	館内見学・質疑応答

### (2) 中学校の職場体験学習・図書館実習等

実施日	事業名	人数	場所	内容
令和5年 8月16日(水) 17日(木)	「令和5年度交野市小・中学校社会体験研修」	小学校教員2人	倉治図書館・青年の家図書室ほか	カウンター業務・書庫作業・自動車文庫業務など
8月22日(火) ほか計5日間	「社会教育実習」	京都大学 教育学部4回生	倉治図書館・青年の家図書室ほか	カウンター業務・書庫作業・自動車文庫業務・おはなし会など
10月19日(木)	「職場体験学習」	第三中学校 (2年生)2人	倉治図書館・青年の家図書室・自動車文庫	カウンター業務・書庫作業・自動車文庫業務・レファレンス演習など
10月25日(木) 26日(金)		関西創価中学校 (2年生)2人		
11月9日(木) 10日(金)		第一中学校 (2年生)2人		

## (3) 団体貸出冊数（学校等）の推移

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
市立幼稚園・こども園等	755	334	344	605	382
市立小学校	9,568	11,068	12,390	12,036	11,612
市立中学校	428	1,156	1,183	371	368
市内高校	0	0	0	0	0
私立保育園・幼稚園等	1,105	1,277	1,749	2,274	3,252
地域家庭文庫	401	254	266	311	223
児童会	105	264	268	111	153
市関係	7,583	4,210	5,175	6,613	7,989
その他	4,288	2,206	2,561	5,671	4,550
合計	24,233	20,769	23,936	27,992	28,529

## (4) 認定こども園等への自動車文庫「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5年7月25日(火)	ぼっかぼか7丁目保育園	33冊
7月26日(水)	第2きんもくせい保育園	70冊
	くらやま認定こども園	129冊
7月27日(木)	倉治こども園	87冊
8月2日(水)	天野が原保育園	87冊
	あまだのみやちどりこども園	179冊
8月3日(木)	高岡幼稚園	50冊
8月3日(木)	あさひ認定こども園	109冊
	星田なないろ保育園	131冊
8月8日(火)	私市保育園	45冊
8月9日(水)	わかばこども園	52冊
8月10日(木)	ほしのまち・ほしのうた保育園	66冊
8月18日(金)	ふじがお幼稚園・ふじが丘保育園	122冊
8月23日(水)	私部保育園	53冊
合計	14園	1,213冊

## 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。

#### ① 地域家庭文庫名簿(令和5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	26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	7人	月	14:30~16:00
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 ※新型コロナウイルス感染症拡大に伴う休室期間あり

文庫名	令和元年度	令和2年度※	令和3年度※	令和4年度	令和5年度
天野が原第一文庫	1,136	825	580	941	691
えんがわ文庫	726	288	72	463	407
きらきら文庫	176	88	222	199	159
妙見坂文庫	555	265	350	1,360	1,260
森なかよし文庫	657	256	341	490	415
合計	3,250	1,722	1,565	3,453	2,932

#### 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
2023年度 ストーリーテリング※ 研修会	倉治図書館2階視 聴覚室・青年の家 会議室	令和5年5月19日(金)・6月23日(金)・9月15日(金)・11月17日(金)・令和6年3月15日(金) 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

絵本の読み語りを主として、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。

#### 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	令和6年3月8日(金)・9日(土)
おたのしみ会	倉治図書館	1回/年
おはなし会	青年の家	11回/年

### (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5年度は、「広報かの」ほか19タイトルを納品)。また、青年の家図書室等での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。

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
対面朗読実施回数(青年の家図書室)	38回	0回	0回	0回	0回

#### (4) 学校図書館ボランティア

コロナ禍で活動を中止していた多くのボランティアが再開、ボランティア同士の交流も活発化している。

項目	令和5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
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、よみかせサポーターが参加
市図書館からの支援	・指導課との共催で「絵本学講座」を実施 ・読み聞かせ絵本の選書相談等

#### (5) よみかせサポーター

平成29年～令和元年に開催した「よみ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「パプリカ」 主な活動拠点：星田会館図書室

## 9 第4次交野市子ども読書活動推進計画 (2022～2026年度)

令和4年3月、「第2・3次交野市子ども読書活動推進計画」を引き継ぎながら、時代の変化を踏まえてその内容を見直し、今後の子どもの読書活動を推進する環境を整えるため、前計画の改定版として「第4次交野市子ども読書活動推進計画」を策定した。令和5年度も、この計画に基づき様々な事業を実施した。

### (1) 新規事業

- ① 「(仮称)赤ちゃんタイム」  
アンケートを実施し、多くの賛同を得て、令和6年3月から倉治図書館にて試行実施を開始。
- ② 「子どもが集う場所での児童書の充実」  
新設のこども食堂に対し、「まちのこども図書館」として資料の提供を行うなど、連携を図った。

### (2) 第2・3次交野市子ども読書活動推進計画から継続する取組み

- 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 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。

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
配布冊数	430冊(11回)	241冊(0回)	444冊(11回)	501冊(12回)	467冊(12回)

- ③ ぬいぐるみおとまり会の開催(平成28年度から実施)  
子どもたちがお気に入りのぬいぐるみとおはなし会に参加、その後図書館で一晩を過ごすぬいぐるみの様子を写真に収め、プレゼントする催し。 令和6年2月4日(日) 参加者19人
- ④ 一日図書館員(平成29年度から実施)  
小学生が、カウンター業務(貸出、返却、検索等)や書庫作業など図書館員の仕事を体験。  
令和5年8月5日(土) 参加者4人

⑤小学校巡回便(平成29年度から実施)

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。

**10 交野市図書館協議会**

第1回:令和5年6月27日(火) 15:00~16:10 出席委員14人 青年の家2階会議室

案件 (1)辞令書交付

(2)役員の改選について

(3)令和4年度事業報告について

(4)令和5年度事業計画について

(5)第4次交野市子ども読書活動推進計画 進捗状況について

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)	苗村 昌世
社会教育関係者	有山 正子 中嶋 智子(副会長)	神原 洋子 松井 京子	栗原 義雄
学校関係者	恒松 小百合	竹田 知宏	向井 正明
市関係者	内山 美智子 西岡 浩二	北井 多栄子	島田 国久

**11 まちの図書館化事業 (平成28年度から実施)**

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の促進を目的に、書棚の無償貸与、リサイクル本の無償譲渡を行っている。

令和5年度は、例年実施する補充・入替希望調査に合わせて、各施設等に対し、訪問での現況調査を実施した。

また、「まちのこども図書館」として児童書を提供した「パン屋さんの子ども食堂」と既存のまちの図書館とが連携し、本の相互利用を行うなど、新たなつながりが生まれた。

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(令和5年度閉鎖)
	30年度	星の里いわふね
地域(区)	28年度	星田会館、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	関西みらい銀行、枚方信用金庫
	29年度	京都信用金庫、はれらに食堂、特別養護老人ホーム美来、(株)さくら(令和5年度閉鎖) 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、ソカフェ(令和元年度閉鎖)
	30年度	カフェチアーズ、JA北河内交野中央支店、JA北河内星田支店(令和5年度閉鎖)
	令和5年度	パン屋さんの子ども食堂(運営:カジパン工房 私部) *「まちのこども図書館」

## 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5年度 2社(6誌)

## 13 地域資料

図書館では、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してはならない。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室日は、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室とする。)
- (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室日を変更し、又は臨時に休館若しくは休室することができる。

(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室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 日常生活に役立つ、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、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あたる。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、窓口に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団体構成人員×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、館長が必要と認めたとき。

## 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。

(1) 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。

## 学校巡回による団体貸出の実施要綱

### 1. 目的

学校における言語活用の育成、図書館における児童の利用促進にむけて、各学校の学校図書館機能を支援するため学校巡回による団体貸出を実施する。

尚、指導課、学校、図書館の円滑な協力体制を以て実施する。

### 2. 対象

交野市立小学校9校。

学級文庫（学期貸出）、調べ学習（1か月貸出）、個別リクエスト（1か月貸出）

### 3. 巡回スケジュール

交野市内の小学校に、下表のとおり図書の巡回配達及び回収を実施する。尚、学期末の7月、12月、3月は回収のみ実施とする。

学校名	5月・6月・9月・ 10月・11月・ 1月・2月	7月・12月・ 3月
交野みらい・倉治・ 郡津・岩船	第2金曜日	第3金曜日 (回収)
星田・旭・藤が尾・ 妙見坂・私市	第4金曜日	

但し、天候や図書館の業務上の都合により翌火曜日を予備日とする。学校の都合による曜日変更は不可。

### 4. 予約申込み

学校からの予約申込みは、担当教諭名で様式1により1週間前の金曜日までに連絡便若しくはFAXにより届けること。

### 5. 本の受渡し

本の受渡しは、車両を横付けできる1階の校舎入り口とし担当教諭が受渡しに応じること。

なお、担当教諭が不在の場合でも速やかに対応できるよう、学校内で事前調整を行うこと。

### 6. 本の紛失又は損傷

本の紛失又は損傷については、図書資料の貸出取扱要綱に定めるところによる。

なお、やむをえない理由がある時は、様式2により校長からの紛失・損傷届により対応する。

### 7. その他

実施において、課題が発生した場合は、指導課、学校、図書館間において随時調整する。

附則

この要綱は、平成31年4月1日より施行する。

附則

この要綱は、令和4年4月1日より施行する。

## 交野市立図書館複写サービス取扱要綱

### 1. 趣旨

この要綱は、交野市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の複写サービスの取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

### 2. 複写対象資料

複写サービスの対象となる資料は、次のとおりとする。

- (1) 図書館の所蔵資料
  - (2) 図書館法第3条第4号に規定する相互貸借により借り受けた図書館資料のうち、貸出館が複写禁止を明示していない資料
- ただし、図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書のコピーに関するガイドライン（平成18年1月1日付 社団法人図書館協会、国公私立大学図書館協力委員会及び全国公共図書館協議会策定）に基づいて行うものとする。

### 3. 複写条件

複写対象資料の複写条件は、著作権法第31条の規定に従い、次のとおりとする。

- (1) 営利を目的としない非営利的なものであって、個人的な使用目的のために複写する場合
- (2) 調査研究のために複写する場合
- (3) 公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物はその全部）を一人につき一部複写する場合

### 4. 複写の範囲

図書館の複写サービスにより複写できる範囲は、別表の複写基準による。

### 5. 複写の申込み

資料の複写をしようとする者は、「資料複写申込書」（様式1）により申込みものとする。

### 6. 複写料金

複写料金は、白黒1枚につき10円とする。

### 7. 複写用紙の規格

複写用紙の規格は、日本工業規格A3判、A4判、B4判、B5判とする。

### 8. 複写の制限

次の各号のいずれかに該当する資料は、複写することができない。

- (1) 寄贈または寄託された資料で、その条件として複写の禁止を定めるもの
- (2) 複写により資料に損傷をきたすおそれがあるもの
- (3) 技術的に複写が困難なもの
- (4) 複写機の処理能力を超えるもの
- (5) その他、館長が複写を不適當と認めるもの

### 9. 受付時間

複写の受付は、開館時間内とする。ただし、当日開館時間内に処理ができない場合、後日の受け渡しとすることができる。

### 10. 複写資料の使用責任

複写により、著作権上の問題が生じた場合は、当該複写の利用者がその責任を負うものとする。

### 11. 機材持ち込みによる複写

電子式複製機材の館内持ち込みによる複写は、原則として許可しない。

### 12. 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、令和4年4月1日より施行する

## 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 5 年度 交野市立図書館年報

発行	令和 6(2024)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>