

2024年度
(令和6年度)

図書館要覧

北本市立中央図書館

北本市本町1-2-1(北本市文化センター内)

T E L 048-592-0795

F A X 048-592-2244

目 次

1.	名 称	1
2.	創 設	1
3.	所在地及び電話番号	1
4.	沿 革	1～2
5.	施 設 の 概 要	3
6.	指 定 管 理 者	3
7.	組 織 図	4
8.	図 書 館 協 議 会 委 員	4
9.	朗 読 者	4
10.	予 算	5
11.	資 料 費 内 訳	5
12.	令和5年度努力目標	6
13.	北本市人口及び世帯数	7
14.	図 書 館 利 用 統 計	7～9
15.	図 書 館 資 料 統 計	10
16.	各種指標からみた令和5年度市内利用実績	11
17.	令和5年度事業実績	12～16
18.	北本市立図書館における基本理念及びビジョンについて	17
19.	図 書 館 関 係 法 規	18
	北本市立中央図書館設置及び管理条例	18～20
	北本市立中央図書館設置及び管理条例施行規則	21～23
	北本市立図書館障害者奉仕要綱	24
	北本市立図書館協議会規則	25
	北本市立図書館協議会傍聴要領	26
	北本市立図書館資料収集方針	27～29
	北本市立図書館における廃棄基準	30
20.	利用案内及び館内案内図	31～33

1. 名 称 北本市立中央図書館
2. 創 設 昭和49年4月1日
3. 所 在 地 北本市本町1丁目2番地1
電話番号 048-592-0795
FAX番号 048-592-2244
4. 沿 革
 - 昭和48年 6月29日 北本市中央公民館図書室発足 蔵書数 559冊
 - 昭和49年 4月 1日 北本市立図書館設置条例並びに管理運営規則を施行し北本市立図書館となる。
 - 昭和49年 8月 2日 旧郵便局跡(現東部公民館)へ移転・開館
 - 昭和51年 11月 1日 管理運営規則改正(年齢制限廃止)
 - 昭和52年 10月 1日 「声の広報」貸出し開始
 - 昭和57年 4月 1日 管理運営規則改正(休館日、利用時間の変更)
 - 昭和57年 6月22日 北本市文化センター(図書館併設)建設工事開始
 - 昭和58年 4月 1日 北本市立図書館協議会条例並びに同協議会規則施行
 - 昭和58年 7月 1日 北本市立図書館協議会委員(7名)任命
 - 昭和59年 3月 6日 北本市文化センター内の現在地へ移転
 - 昭和59年 4月 1日 北本市立図書館設置条例(一部改正)並びに管理運営規則(全面改正)施行
北本市立中央図書館と改称 蔵書数37,319冊
 - 昭和59年 4月22日 北本市立中央図書館オープン
 - 昭和60年 5月31日 北本市立中央図書館における「基本理念」及び「ビジョン」について北本市立図書館協議会から答申される。
 - 昭和61年 4月 1日 障害者奉仕業務(対面朗読・テープ図書の貸出)開始
 - 昭和61年 4月18日 鴻巣市との図書館相互利用に関する協定書調印
 - 昭和61年 6月 1日 図書館相互利用開始
 - 昭和63年 1月22日 「南部・西部・北部公民館図書室を図書館分室として機能させることについて」北本市立図書館協議会から答申される。
 - 昭和63年 11月 3日 北本市立中央図書館南部分室を南部公民館内に開室
 - 平成 3年 11月 3日 北本市立中央図書館西部分室を西部公民館内に開室
 - 平成 6年 2月17日 広域利用に関する協定書調印
 - 平成 6年 3月11日 図書館相互利用廃止
 - 平成 6年 6月 1日 広域利用開始(北本市、桶川市、鴻巣市、吹上町、川里村)
 - 平成 6年 11月24日 「学習センター分室(仮称)の運営について」北本市立図書館協議会から答申される。
 - 平成 7年 9月 2日 北本市立中央図書館学習センター分室を北本市学習センター内に開室
 - 平成10年 4月 1日 北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
 - 平成12年 8月 1日 インターネット蔵書情報提供開始
 - 平成13年 2月21日 「北本市立図書館協議会傍聴要領」北本市立図書館協議会において議決
 - 平成13年 5月 1日 北本市立図書館管理運営規則の一部改正適用
 - 平成16年 4月 1日 北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
 - 平成17年 3月 1日 インターネット予約サービス開始
 - 平成17年 6月 1日 北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
 - 平成17年 7月 1日 開館時間の延長を試行的に開始
 - 平成17年 10月 1日 北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
 - 平成18年 1月 4日 市役所駅連絡所において返却本の取り扱いを開始

平成21年 6月 1日 図書館窓口等業務委託開始

平成21年 8月 1日 北本市立図書館管理運営規則一部改正
(休館日の縮小、利用時間の延長)

平成22年 9月29日 北本市立図書館障害者奉仕要綱の一部改正施行

平成24年 4月 1日 北本市立図書館協議会条例並びに同協議会規則の一部改正施行

平成26年 11月 1日 本・雑誌の貸出冊数変更(10冊)

平成26年 11月 1日 北本市立中央図書館設置及び管理条例改正施行
(休館日の縮小、利用時間の延長)

平成26年 11月 1日 北本市立こども図書館指定管理開始

平成27年 1月 1日 北本市立中央図書館設置及び管理条例施行規則の全部改正施行

平成27年 1月 1日 北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室
指定管理開始

平成27年 1月 1日 北本市立図書館協議会規則の全部改正施行

平成27年 1月 1日 北本市立図書館障害者奉仕要綱の一部改正施行

平成30年 4月 1日 北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室、
北本市立こども図書館指定管理2期目開始

令和元年 11月 1日 北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室、
北本市立こども図書館、図書館システム変更し開館

令和2年 1月から 北本市立中央図書館及び北本市立こども図書館にて読書通帳
システム開始

令和2年 3月 31日 北本駅の駅中出張所のブックポストを撤去

令和3年 4月 1日 自動貸出機運用開始

令和3年 11月 1日 北本市電子図書館運用開始

令和5年 7月から 新型コロナウイルス対策が解除されたため、学習室を再開
タブレットPC貸出開始

令和6年 2月21日 館内で利用するブックカートを設置

5. 施設の概要 【延面積 1,224.99㎡】

	床面積	収容図書数
一般開架室	535.56㎡	56,000冊
学習コーナー	146.79㎡	25,000冊
閉架書庫(積層2層)	218.44㎡	50,000冊
朗読・集会室	44.52㎡	
事務室	68.88㎡	
えほんコーナー	10.8㎡	2,000冊
その他	200.00㎡	

6. 指定管理者

名 称	acTrC北本ネットワーク(あくとーくきたもとねっとわーく)
指定期間	1期目:平成27年1月1日から平成30年3月31日まで 2期目:平成30年4月1日から令和5年3月31日まで 3期目:令和5年4月1日から令和10年3月31日まで
代表企業	株式会社 東急コミュニティー 所在地 東京都世田谷区用賀四丁目10番地1
構成企業	株式会社 図書館流通センター 所在地 東京都文京区大塚三丁目1番1号
構成企業	アクティオ株式会社 所在地 東京都目黒区下目黒1丁目1番11号
業務範囲	(1) 中央図書館及び分室の運営に関する業務 (2) 図書館奉仕等業務 (3) 蔵書の管理に関する業務

7. 組織図(スタッフ配置と業務内容／令和6年4月1日現在)

館長 ——— 館長代理 ——— スタッフ 1名 4名 16名	利用者案内業務、利用者登録業務、貸出及び返却業務、資料複写業務、リクエスト業務、資料寄贈又は寄託に関する業務、レファレンス業務、相互貸借業務、延滞資料の督促処理業務、児童奉仕業務、障がい者サービス業務、広報業務、分室業務、雑誌・新刊等の受入業務、所蔵管理業務、書架・書庫の整理、図書館資料の紛失・汚損・破損に対する処理、館内の巡視業務、経理、消耗品等の発注・管理、郵便物收受・管理、文書の管理・保存、配布チラシの設置、車両管理、統計処理ほか
---	--

館長	館長代理	常勤勤務	合計
1名(司書1)	4名(司書4)	16名(司書6)	21名(司書11)

(カッコ内司書数)

8. 図書館協議会委員 (令和6年4月1日現在)

氏名	選出区分
須郷 聖子	北本市小中学校校長会
大野 弥生子	社会教育委員の会議
森川 和代	文化団体連合会
福島 達雄	PTA連合会
金子 友子	学識経験者
永野 京子	学識経験者
尾寄 美津枝	学識経験者
米山 清美	学識経験者

9. 朗読者 (令和6年4月1日現在)

臼倉 信子	小津 とみ子	梶江 節	永野 京子
平山 恵美子	福島 明子	岩田 たか子	春日 洋子
加納 民子	軽部 英子	小宮山 文子	佐々木 通代
佐藤 京子	藤原 富美子	山口 弥寿子	吉田 夕美

10. 予 算

(単位 千円)

年 度	4 年 度	5 年 度	6 年 度
教 育 費	1,800,169	2,615,846	2,632,402
社 会 教 育 費	710,041	1,309,896	896,281
図 書 館 費	132,456	136,309	134,789
(図 書 費)	13,200	12,000	12,000
(その他の資料費)	2,934	2,913	2,982

11. 資料費内訳

(単位 円)

	資料種別	4 年 度	5 年 度	6 年 度
図 書	図 書 (備)	13,200,000	12,000,000	12,000,000
	文庫・新書等(備)			
	郷土資料(備)			
	紙芝居(備)			
視聴覚 資料	カセット(備)			
	C D(備)			
新 聞 雑 誌	新 聞 (消)	1,104,000	1,164,000	1,164,000
	雑 誌 (消)	1,154,000	1,157,400	1,157,400
その他	追 録 (消)	676,000	660,000	660,000
合 計		16,134,000	14,981,400	14,981,400

12. 令和6年度努力目標

1 図書館運営の充実 (人口 65,408人想定)

(1)利用の目標値

○目標来館者数 216,000人

(2)リクエスト資料の迅速な収集・提供

(3)レファレンス・サービスの充実

(4)障害者奉仕の充実

○朗読者研修会の開催

○朗読者の自主的な研修の援助

○障害者奉仕の利用促進・拡大

○デージー図書の活用促進

(5)児童奉仕の充実

○児童文学講座の開催

○読書まつりの開催

(6)地域の自主的な読書活動並びに読書会への援助

(7)インターネット予約サービスの促進

(8)学習室開設の充実(土・日曜日、小中学校の長期休みの期間の開設)

2 図書館資料の整備・充実

○図書データ、装備の正確性の向上、統一化

○廃棄図書のリサイクル

○IT化への対応

○郷土資料のデータの整備

○電子書籍の充実と活用促進

3 図書館サービス網の整備・充実

(1)図書館分室網の整備・充実

○分室の蔵書の更新

○こども図書館との連携

○学校との連携

☆「図書館を使った調べる学習コンクール」の継続、支援講座の実施

(2)県立図書館等の公共図書館との協力の推進

(3)他機関との協議・連携

4 その他

○各種テーマ展示による読書機会の提供

○スタッフの自主的・組織的研修活動の奨励・援助

○カウンター・フロアワークにおける挨拶・声かけ運動の推進

○図書館支援団体との協働の検討

13. 北本市人口及び世帯数（令和6年4月1日現在）

		4年	5年	6年
人 口	男	32,573人	32,412人	32,246人
	女	33,225人	33,201人	33,162人
	計	65,798人	65,613人	65,408人
世帯数		30,042世帯	30,368世帯	30,753世帯

14. 図書館利用統計（令和6年3月31日現在）

1 貸出業務

(1) 個人利用(北本市)

	5年度	4年度	前年比
開館日数	340日 (98)	341日 (99)	99.7%
利用者数	69,050人 (3,199)	68,873人 (3,221)	100.3%
一般書	145,409冊 (5,993)	150,130冊 (6,086)	96.9%
児童書	14,205冊 (1,198)	12,905冊 (900)	110.1%
文庫・新書	22,678冊 (1,314)	22,778冊 (1,023)	99.6%
郷土資料	648冊 (26)	738冊 (34)	87.8%
雑誌	11,524冊 (351)	12,083冊 (337)	95.4%
紙芝居	89点 (9)	65点 (14)	136.9%
A V	4,068点 (15)	3,909点 (21)	104.1%
デイジー図書	1,027点	1,232点	83.4%
合計	199,648点 (8,906)	203,840点 (8,415)	97.9%
登録者数	450人 (6)	394人 (10)	114.2%
現登録者数	13,643人 (268)	12,944人 (251)	105.4%

(2) 広域利用 (令和6年3月31日現在)

	鴻巣市	桶川市	合計	前年度	前年比
開館日数	340日	340日	340日	341日	99.7%
利用者数	6,367人	2,044人	8,411人	8,411人	100.0%
一般図書	14,139冊	4,744冊	18,883冊	18,838冊	100.2%
児童図書	2,404冊	525冊	2,929冊	1,836冊	159.5%
文庫新書	1,450冊	852冊	2,302冊	2,593冊	88.8%
郷土資料	128冊	44冊	172冊	258冊	66.7%
雑誌	1,717冊	557冊	2,274冊	2,541冊	89.5%
紙芝居	0点	6点	6点	7点	85.7%
A V	455点	287点	742点	956点	77.6%
デイジー図書	145点	0点	145点	142点	102.1%
合計	20,438点	7,015点	27,453点	27,171点	101.0%
登録者人数	57人	22人	79人	48人	164.6%
現登録者数	1,418人	539人	1,957人	1,804人	108.5%

(3) 団体利用 (令和6年3月31日現在)

	中央図書館	前年度	前年比
利用者数	68人	80人	85.0%
一般図書	176冊	165冊	106.7%
児童図書	345冊	368冊	93.8%
文庫新書	12冊	5冊	240.0%
郷土資料	13冊	27冊	48.1%
雑誌	4冊	7冊	57.1%
紙芝居	0点	0点	-
A V	3点	0点	前年より+3
デイジー図書	0点	0点	-
合計	553点	572点	96.7%
登録者人数	1人	1人	100.0%
現登録者数	49人	48人	102.1%

(4) その他

		5年度	4年度	前年比
2. 相互貸借サービス	貸出	2,427点	2,622点	92.6%
	借入	3,049点	3,182点	95.8%
3. 朗読集会所の利用	利用状況	127件	61件	208.2%
		580人	350人	165.7%
4. 障がい者サービス	デージー図書 の作成	10点	9点	111.1%
	対面朗読	22人	0人	前年より+22
	朗読時間	46.5時間	0時間	前年より+46.5
5. 児童奉仕業務	開催回数	5回	5回	100%
	参加人数	188人	208人	90.4%
6. 調査等の援助業務	レファレンス (調査)状況	2,336件 (378)	2,342件 (300)	99.7%
7. 複写サービス	利用人数	423人	451人	93.4%
	コピー枚数	1,440枚	1,555枚	92.6%
8. リクエストサービス		47,682件 (527)	45,952件 (594)	103.8%
9. 図書館講座	開催回数	10回	8回	125.0%
	参加人数	568人	213人	266.7%
10. 学習コーナー	利用人数	22,472人	17,136人	131.1%
11. PCコーナー	利用人数	2,370人	1,708人	138.8%
12. タブレットPC	利用人数	128人	-	前年より+128
13. 視聴コーナー	利用人数	12人	10人	120.0%
14. 自動貸出機	利用人数	28,032人	28,311人	99.0%
	利用冊数	96,277冊	100,978冊	95.3%
15. 学習室	開室回数	107回	-	前年より+107
	利用人数	736人	-	前年より+736
16. 読書通帳	発行冊数	79冊	95冊	83.2%
17. 書籍除菌機(リヴァー)	利用回数	14,541回	16,718回	87.0%
	利用者数	73,136人	72,616人	100.7%
	利用率	19.9%	23.0%	86.5%

※()内は、分室「南部分室・西部分室・学習センター分室」の合計を示す。

15. 図書館資料統計（令和6年3月31日現在）

	前年度 所蔵点数	購 入	寄 贈	自館作成	弁 償	移 管	廃 棄	合 計	今年度 所蔵点数
一 般 書	94,041冊 (11,574)	4,268冊 (733)	29冊 (11)	0冊 (0)	13冊 (2)	85冊 (-349)	-3,241冊 (-414)	1,154冊 (-17)	95,195冊 (11,557)
児 童 書	33,995冊 (12,703)	576冊 (128)	9冊 (1)	0冊 (0)	2冊 (0)	-100冊 (-117)	-267冊 (-67)	220冊 (-55)	34,215冊 (12,648)
文 庫・新 書	12,194冊 (589)	545冊 (67)	1冊 (0)	0冊 (0)	8冊 (0)	36冊 (-51)	-98冊 (-10)	492冊 (6)	12,686冊 (595)
郷 土 資 料	5,055冊 (355)	22冊 (2)	228冊 (34)	1冊 (0)	0冊 (0)	-90冊 (-66)	-127冊 (-3)	34冊 (-33)	5,089冊 (322)
雑 誌	7,466冊 (497)	1,500冊 (210)	40冊 (0)	0冊 (0)	1冊 (0)	0冊 (-378)	-1,513冊 (0)	28冊 (-168)	7,494冊 (329)
紙 芝 居	563点 (556)	8点 (8)	0点 (0)	0冊 (0)	0点 (0)	-7点 (-7)	0点 (0)	1点 (1)	564点 (557)
カ セ ッ ト	319点	0点	0点	0点	0点	0点	-12点	-12点	307点
C D	3,276点	19点	0点	0点	0点	-32点	-3点	-16点	3,260点
デイジー図書	580点	0点	10点	10点	0点	0点	0点	20点	600点
点 字 図 書	38点	0点	4点	0点	0点	0点	0点	4点	42点
合 計	157,527点 (26,274)	6,938点 (1,148)	321点 (46)	11点 (0)	24点 (2)	-108冊 (-968)	-5,261点 (-494)	1,925点 (-266)	159,452点 (26,008)

※()内は、分室「南部分室・西部分室・学習センター分室」の合計を示す。

16. 各種指標からみた令和5年度個人市内利用実績

1. 人口1人当り貸出点数	$\frac{199,648 \text{ (貸出点数)}}{65,408 \text{ (人口)}}$	=3.05点
2. 登録率(%)	$\frac{13,643 \text{ (登録者数)}}{65,408 \text{ (人口)}}$	×100=20.86%
3. 登録者1人当り貸出点数	$\frac{199,648 \text{ (貸出点数)}}{13,643 \text{ (登録者数)}}$	=14.63点
4. 蔵書回転率	$\frac{199,648 \text{ (貸出点数)}}{159,452 \text{ (蔵書点数)}}$	=1.25回転
5. 人口1人当り年間増加点数	$\frac{1,925 \text{ (年間増加点数)}}{65,408 \text{ (人口)}}$	=0.03点
6. 人口1人当り蔵書点数	$\frac{159,452 \text{ (蔵書点数)}}{65,408 \text{ (人口)}}$	=2.44点

※人口(北本市)は、令和5年4月1日現在を基準とした。

17. 令和5年度事業

① 企画展示

貸出冊数 9,304点

月	展示のテーマ
4月	「エッセイコレクション『よしなしごと』」
	「躍動する植物」
	「目指せ！情報弱者からの脱却」
	「貧困をなくそう/飢餓をゼロに(児童)」
	「Do It Yourself!!(YA)」
	「4月が誕生月の作家」(南部分室)
	「山梨」(学習センター分室)
	「石川」(西部分室)
5月	「さあ！旅に出よう『おうちで旅気分』」
	「さあ！旅に出よう『外に出るって楽しい！』」
	「修理・メンテナンスのススメ」
	「すべての人に健康と福祉を(児童)」
	「Enjoy School Days(YA)」
	「5月が誕生月の作家」(南部分室)
	「鹿児島」(学習センター分室)
	「愛知」(西部分室)
6月	「企業・経済小説」
	「経営とビジネス書」
	「上手な消費活動の実践」
	「海の豊かさを守ろう 陸の豊かさも守ろう(児童)」
	「怪を読む(YA)」
	「6月が誕生月の作家」(南部分室)
	「鳥取」(学習センター分室)
	「山梨」(西部分室)
7月	「カラフルな物語」
	「闇」
	「住み続けられるまちづくりを(児童)」
	「君の宿題助け隊(YA)」
	「夏休み課題図書・すいせん図書」
	「『図書館を使った調べる学習コンクール』受賞作品レプリカ展示」
	「2023年夏 この本よんで～ページをめくればドキドキワクワク～パネル展示」
	「この本よんで おすすめ本の展示 グリーンリスト」
	「この本よんで おすすめ本の展示 ブルーリスト」
	「北本の子どもの本のスペシャリストたちが今年選んだ本 33冊」
	「7月が誕生月の作家」(南部分室)
	「茨城」(学習センター分室)

月	展示のテーマ
8月	「犬・猫対決！あなたはどっち派？」
	「『その日』の前に備える！」
	「君の宿題助け隊(YA)」
	「夏休み課題図書・すいせん図書」
	「『図書館を使った調べる学習コンクール』受賞作品レプリカ展示」
	「この本よんで おすすめ本の展示 グリーンリスト」
	「この本よんで おすすめ本の展示 ブルーリスト」
	「北本の子どもの本のスペシャリストたちが今年選んだ本 33冊」
	「8月が誕生月の作家」(南部分室)
	「和歌山」(学習センター分室)
	「鳥取」(西部分室)
9月	「読む介護・闘病記」
	「認知症とは何か」
	「敬老の日 読書のすすめ2023」
	「質の高い教育をみんなに(児童)」
	「図書館保健室(YA)」
	「9月が誕生月の作家」(南部分室)
	「新潟」(学習センター分室)
	「茨城」(西部分室)
10月	「読めそうで読めない！ 難読作家名、全員読めますか？」
	「からだメンテナンス」
	「考古学への憧れ」
	「宮沢賢治と星まつり」
	「気候変動に具体的な対策を(児童)」
	「舞台上で生きる人々(YA)」
	「10月が誕生月の作家」(南部分室)
	「静岡」(学習センター分室)
	「和歌山」(西部分室)
11月	「芸術を読む」
	「深海への憧れ」
	「本屋が選ぶ時代小説大賞」
	「安全な水とトイレを世界中に(児童)」
	「YA担当のおすすめ本(YA)」
	「11月が誕生月の作家」(南部分室)
	「栃木」(学習センター分室)
	「新潟」(西部分室)

月	展示のテーマ
12月	「誰も借りなかった本フェア あなたが最初の読者になってください！」
	「ムダをなくしておいしさUp!保存食と発酵食品」
	「中島京子特集(12/1-12/17まで)」
	「いった年きた年 2023-2024(12/18-12/29まで)」
	「エネルギーをみんなに そしてクリーンに(児童)」
	「『書く』を楽しもう！(YA)」
	「12月が誕生月の作家」(南部分室)
	「秋田」(学習センター分室)
1月	「共感して欲しい！推し本」
	「平安文化の世界」
	「いった年きた年 2023-2024」
	「つくる責任 つかう責任(児童)」
	「児童文学講座『薮内正幸』」
	「気軽に読書 短編小説のススメ(YA)」
	「1月が誕生月の作家」(南部分室)
	「長崎」(学習センター分室)
2月	「キュンキュンしない恋愛小説」
	「香る、匂う 嗅覚を楽しむ」
	「スッキリな暮らし・整理収納」
	「児童文学講座『薮内正幸』」
	「ジェンダー平等を実現しよう 人や国の不平等をなくそう(児童)」
	「創ろう、近未来図(YA)」
	「2月が誕生月の作家」(南部分室)
	「福井」(学習センター分室)
3月	「これからの文学界を担う作家たち」
	「若い人に送る読書のすすめ」
	「桜・お花見の本」
	「平和と公正をすべての人に(児童)」
	「マニアック(YA)」
	「3月が誕生月の作家」(南部分室)
	「香川」(学習センター分室)
	「長崎」(西部分室)

② イベント・催し物

番号	日時	事業名	講師名	参加人数
1	5/21	図書館歴史講座 「清水卯三郎 ナポレオン3世から銀メダルを授与された商人」(埼玉新聞からの取材あり)	今井 博昭	45名
2	6/4	わくわく工作教室	図書館スタッフ	29名
3	7/2	「北本怪談がたり 桜の怪異が残る町」 (毎日新聞・彩の国芸術劇場の取材あり)	北城 椿貴	29名
4	7/14～8/31	図書館クイズ×ひゃっか王からの挑戦状		104名
5	7/21,31	「第8回 北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」支援講座	図書館スタッフ	21名
6	9/7	図書館趣味・暮らし講座 「認知症について～『認知症』と『もの忘れ』の違いを知っていますか?～」	高齢介護課職員	29名
7	9/1～9/30	「第8回 北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」作品募集		46作品
8	10/19	「第8回 北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」審査会		6名(審査員)
9	10/22	図書館歴史講座 「デーノタメ遺跡を学ぼう～縄文時代のタイムカプセル～」	文化財保護課職員	40名
10	11/26	「第8回 北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」表彰式		6作品(6名)
11	12/3	図書館趣味・暮らし講座 「セカンドライフの確認事項 第2の人生を賢く過ごすための知恵」	石坂 廣人	25名
12	12/10	児童のわくわく工作教室	図書館スタッフ	28名
13	12/26	YA対象 図書館おしごと体験	図書館スタッフ	6名
14	1/4～1/6	本の福袋		30袋(90冊)
15	1/21	図書館趣味・暮らし講座 「50代から始める“超”簡単な老後資金の貯蓄術」	増田 比呂武	26名
16	2/11	第39回 児童文学講座 「好きこそものの上手なれ～動物画家 薮内正幸～」	薮内 竜太	87名
17	2/8～2/11	薮内正幸原画展「おかあさんといっしょ」		251名
18	2/18	図書館員と考える整理収納講座 クローゼット編	図書館スタッフ	16名
19	3/24	「桜の怪異が残る町 北本怪談がたり」 (テレ玉の取材あり)	北城 椿貴	20名
20	3/29	みらいカレッジきたもと春 子ども司書講座 ～図書館のお仕事を体験しよう!!～	図書館スタッフ	10名

③ 北本市立中央図書館講師派遣事業

番号	日 時	事 業 名	場 所	参加人数
1	9/7	絵本セラピーワークショップ ～大人のための絵本とコーチング～	幸手市	11名
2	9/14	図書館員と考える整理収納講座	北本市	26名
3	11/5	パパ・ママのための絵本とコーチング 「子どもの自己肯定感を育む親子コミュニケーション」	東京都港区	8名
4	11/18	図書館員と考える整理収納講座 クローゼット編	富士見市	27名
5	11/25	図書館員と考える整理収納講座 キッチン整理収納編	東京都港区	18名

④ 学校との連携

番号	日 時	活動内容	学校名	受入人数
1	6/9	図書館を見学(図書館の説明や利用方法についても説明:3年生)	中丸東小学校	69名
2	8/1～8/2	職場体験(本の配下、新刊装備、雑誌登録等)	埴保己一学園	1名
3	10/24	図書館を見学(図書館の説明や利用方法についても説明:2年生)	中丸東小学校	30名
4	11/29	図書館を見学(図書館の説明や利用方法についても説明:2年生)	南小学校	75名

18. 北本市立図書館における基本理念及びビジョンについて

北本市立図書館協議会

(昭和59年2月 7日 諮問)

(昭和60年5月31日 答申)

基本理念

北本市立図書館は、人類普遍の原理に立脚した日本国憲法第13条にいう「個人の尊重」を当図書館の基本理念とすることを宣言する。

この基本理念は、平等を基本とした自由の主体としての人を、個人として尊重することを意味する。そして、この基本理念は、常にそこから出発して、そこへと帰着すべきものであり、時代の変遷を越えて、妥当するものであることを確認する。

当図書館は、このことを明確に意識し、図書館機能を通じて、実現、深化させる責務を負うものである。

ビジョン

北本市立図書館は、この基本理念を具体的、現実的なものにするために、ビジョンとして、次のとおり定める。

1 利用者は、安全な図書館サービスを受ける権利を有する。

図書館の利用に関する秘密は厳守されなければならない。

2 利用者は、年齢、性別、職業、障害者等の如何を問わず、平等な図書館サービスを受ける権利を有する。

分館、分室網の設置、充実及び移動図書館の運行は、必要不可欠なものである。また、その開館日時、運行時間は、地域性を勘案して利用者の需用に十分配慮することが必要である。

3 利用者は、「知る権利」を図書館で満足すべき権利を有する。

図書館は一方に偏向することなくあらゆる資料を提供しなければならない。また、それは視覚資料のみならず、聴覚、触覚資料等にも及ぶものであり、その各々は、市民の要求を基本とした、必要かつ十分な資料の質、及び量を整備することが必要である。

4 利用者は、十分な図書館サービスを受ける権利を有する。

図書館職員は、常に自己研修を行ない、利用者の多様な要求に対応できる知識を保持するよう努める。又、図書館職員としての専門性を尊重され、十分な職員数と研修の機会の確保及び、正当な手当並びに休養を保障することが必要である。

5 利用者は、可能な限り、他市町村の公共図書館を利用することができる。

図書館は、相互協力、相互貸借等により、利用者の利益に資することが必要である。

19. 図書館関係法規

○北本市立中央図書館設置及び管理条例

昭和49年3月28日

条例第23号

注 平成25年12月から改正経過を注記した。

(設置)

第1条 市民の教育と文化の発展に寄与することを目的として、図書館法(昭和25年法律第118号)第10条の規定に基づき、北本市立中央図書館(以下「中央図書館」という。)を設置する。

全部改正〔平成25年条例39号〕

(名称及び位置)

第2条 中央図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
北本市立中央図書館	北本市本町1丁目2番地1

改正〔平成25年条例39号〕

(指定管理者による管理)

第3条 中央図書館の管理は、法人その他の団体であつて、北本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が指定するもの(以下「指定管理者」という。)にこれを行わせる。

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者が行う業務)

第4条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 図書、記録その他必要な資料の収集、整理、保存及び利用に関する業務
- (2) 読書会、研究会等の主催、共催及び奨励に関する業務
- (3) 他の図書館、学校その他関係機関との連携及び協力に関する業務
- (4) 朗読集会室の利用の許可に関する業務
- (5) 中央図書館の施設、設備及び備品(以下「施設等」という。)の維持管理に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、中央図書館の運営に関する事務のうち、教育委員会のみの特権に属する事務を除く業務

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者の募集)

第5条 教育委員会は、指定管理者に中央図書館の管理を行わせるときは、当該指定管理者を公募する。

ただし、特別な理由がある場合は、この限りでない。

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者の指定の申請)

第6条 第3条の規定による指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について教育委員会に申請しなければならない。

- (1) 中央図書館の事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が必要なものとして規則で定める書類

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者の指定)

第7条 教育委員会は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するものうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 中央図書館の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) 前条第1号に掲げる事業計画書により中央図書館の効用を最大限に発揮させることができ、かつ、その管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- (3) 中央図書館の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) 第4条各号に掲げる業務を通じて取得した個人に関する情報の適切な取扱いを確保することができるものであること。

追加〔平成25年条例39号〕

(事業報告書の作成及び提出)

第8条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。

ただし、年度の途中において第10条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算

して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 中央図書館の管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 中央図書館の管理に係る経費の収支状況
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者による中央図書館の管理の実態を把握するために必要なものとして規則で定める事項

追加〔平成25年条例39号〕

(業務報告の聴取等)

第9条 教育委員会は、中央図書館の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(指定の取消し等)

第10条 教育委員会は、指定管理者が前条の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 教育委員会は、指定管理者が前項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

追加〔平成25年条例39号〕

(休館日)

第11条 中央図書館の休館日は、12月31日から翌年の1月2日までの日とする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、中央図書館の管理上必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用時間)

第12条 中央図書館の施設等を利用することができる時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、これを変更することができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(個人情報の適正管理)

第13条 指定管理者は、第4条各号に掲げる業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱わなければならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用の許可)

第14条 朗読集会室を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、前項の許可に係る利用が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該許可をしてはならない。

(1) 中央図書館の管理上支障があると認められるとき。

(2) 公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、中央図書館の設置の目的に反すると認められるとき。

3 指定管理者は、第1項の許可をする場合において、必要があるときは、当該許可に係る利用について条件を付することができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用権の譲渡等の禁止)

第15条 前条第1項の許可を受けた者(以下「利用権利者」という。)は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(遵守事項及び指定管理者の指示)

第16条 指定管理者は、中央図書館の利用者の遵守事項を定め、中央図書館の管理上必要があるときは、その利用者に対し、その都度適当な指示をすることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用の条件の変更、停止及び許可の取消し)

第17条 指定管理者は、利用権利者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は中央図書館の管理上必要があるときは、当該許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。

(1) 第14条第3項の規定による条件に違反したとき。

(2) 第15条の規定に違反したとき。

(3) 前条の規定による遵守事項又は指示に違反したとき。

(4) 不正な手段によって利用の許可を受けたとき。

2 市及び指定管理者は、利用権利者が前項各号のいずれかに該当する理由により同項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

追加〔平成25年条例39号〕

(原状回復)

第18条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は第10条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは業務の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設等を速やかに原状に復しなければならない。ただし、教育委員会の承認を得たときは、この限りでない。

2 利用権利者は、朗読集会室の利用を終わったときは、速やかに当該朗読集会室を原状に復しなければならない。前条の規定により、利用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

追加〔平成25年条例39号〕

(損害賠償)

第19条 指定管理者又は中央図書館の利用者は、自己の責めに帰すべき理由により、中央図書館の施設若しくは設備を損傷し、又は資料若しくは備品を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(入館の禁止等)

第20条 教育委員会は、中央図書館内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれがある者の入館を禁止し、又はその者に対し、退館を命ずることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(販売行為等の禁止)

第21条 中央図書館の利用者は、中央図書館内において物品の販売及び宣伝、保険の勧誘その他これらに類する行為をしてはならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(委任)

第22条 この条例に定めるもののほか、中央図書館の管理に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

一部改正〔平成25年条例39号〕

附 則

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則(昭和50年条例第28号)

この条例は、公布の日から施行し、昭和50年11月1日から適用する。

附 則(昭和58年条例第18号)

この条例は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則(平成25年条例第39号抄)

(施行期日)

第1条 この条例は、平成27年1月1日から施行する。

(北本市立図書館協議会条例の廃止)

第2条 北本市立図書館協議会条例(昭和58年条例第5号)は、廃止する。

(北本市文化事業基金の設置及び管理に関する条例の廃止)

第3条 北本市文化事業基金の設置及び管理に関する条例(昭和59年条例第16号)は、廃止する。

(北本市立中央図書館設置条例の一部改正に伴う経過措置)

第4条 第1条の規定による改正後の北本市立中央図書館設置及び管理条例(以下この条において「新条例」という。)第3条の規定による指定管理者の指定を受けようとする団体の公募その他指定管理者の指定に関し必要な行為は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前においても、新条例第4条から第7条までの規定の例により行うことができる。

(特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

第6条 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和31年条例第6号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(北本市都市公園条例の一部改正)

第7条 北本市都市公園条例(昭和49年条例第20号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(北本市執行機関の附属機関に関する条例の一部改正)

第8条 北本市執行機関の附属機関に関する条例(昭和56年条例第26号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(北本市手数料条例の一部改正)

第9条 北本市手数料条例(平成12年条例第9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40号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成26年11月1日から施行する。

○北本市立中央図書館設置及び管理条例施行規則

平成26年2月20日
教委規則第2号

北本市立図書館管理運営規則(昭和59年教委規則第4号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、北本市立中央図書館設置及び管理条例(昭和49年条例第23号。以下「条例」という。)の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第2条 条例第6条に規定する申請書は、北本市立中央図書館指定管理者指定申請書(様式第1号)とする。

2 条例第6条第2号に規定する書類は、指定管理者の指定を受けようとするものが法人の場合にあっては、次に掲げるものとする。

(1) 法人の登記事項証明書

(2) 定款、規約その他これらに類する書類

(3) 教育委員会が指定する事業年度における事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類

(4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

3 条例第6条第2号に規定する書類は、指定管理者の指定を受けようとするものが法人でない場合にあっては、次に掲げるものとする。

(1) 団体の設立を定めた規約その他これに類する書類

(2) 教育委員会が指定する事業年度における事業報告書及び収支計算書

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

(指定管理者の指定の通知)

第3条 教育委員会は、条例第7条の規定による指定管理者の指定をしたときは、北本市立中央図書館指定管理者指定通知書(様式第2号)によりその旨を通知するものとする。

(事業報告書の記載事項)

第4条 条例第8条第3号に規定する事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 当該年度の中央図書館の利用に関するアンケートの集計結果

(2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

(利用者の範囲)

第5条 中央図書館の利用者で、資料の貸出しを受けることができるものは、次に掲げるものとする。

(1) 市内並びに鴻巣市及び桶川市に居住し、又は市内に通勤し、若しくは通学する者

(2) 市内に住所を有する法人

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が必要と認めたもの

(利用申込)

第6条 前条に掲げるものが資料の貸出しを受けようとするときは、あらかじめ指定管理者に利用の申込みをしなければならない。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、中央図書館の管理に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

附 則(令和2年教委規則第14号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

北本市立中央図書館指定管理者指定申請書

年 月 日

（宛先）北本市教育委員会
教育長

申請者 主たる事務所の所在地
名称及び代表者氏名

印

北本市立中央図書館の指定管理者の指定を受けたいので、北本市立中央図書館設置及び管理条例第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

備考 代表者氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。

様式第2号（第3条関係）

北本市立中央図書館指定管理者指定通知書

第 号
年 月 日

様

北本市教育委員会
教育長 印

年 月 日付けで申請のありました北本市立中央図書館の指定管理者について、北本市立中央図書館設置及び管理条例第7条の規定により指定する。

指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

昭和61年2月28日
教委要綱第1号

(目的)

第1条 この要綱は、北本市立図書館管理運営規則(昭和59年教委規則第4号。以下「規則」という。)に基づき北本市立図書館の障害者奉仕について必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 規則第16条に定める障害者奉仕を受けることができる者は、規則第9条に定める利用券の交付を受けた者で、各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者手帳の交付を受けた者又は特別の理由により当該身体障害者手帳を所持しない者で、身体障害者福祉法施行規則(昭和25年厚生省令第15号)別表第5号に定める障害を有するもの
- (2) 県の療育手帳制度に基づく療育手帳の交付を受けた者又は特別の理由により当該療育手帳を所持しない者で同制度で規定する「A」又は「B」の障害を有するもの
- (3) 65歳以上75歳未満の者であって、高齢者の医療の確保に関する法律施行令(平成19年政令第318号)別表で定める程度の障害の状態にある旨の埼玉県後期高齢者医療広域連合の認定を受けているもの
- (4) 前3号に掲げる者のほか、障害者奉仕を行う必要があると館長が認めた者(平成22教委告示19・一部改正)

(朗読者等)

第3条 前条の障害者奉仕を行う者は、館長が認めた講習会等を終了した者(以下「朗読者等」という。)の中から教育委員会が任命する。
2 前項の任命を受けた朗読者等に、予算の範囲内において賃金を支払うものとする。
(業務)

第4条 録音テープ及び点字図書を作成並びに対面朗読は、朗読者等が行う。

2 次に掲げるものは、図書館職員が行う。

- (1) 利用に関する手続及び連絡調整に関すること。
 - (2) 録音等に要する資料・機材及び設備の整備・管理・運営に関すること。
- 3 前項に掲げたもののほか必要な業務は、原則として図書館職員が行う。

(守秘義務)

第5条 朗読者等である者及びあった者は、利用者に関する職務上知り得た秘密は漏らしてはならない。

(運営方針の決定)

第6条 毎年2月に翌年度の運営方針を決定する。

2 前項の決定は、朗読者等と図書館職員の協議により館長が行う。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年教委告示第19号)

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成26年教委告示第22号)

1 この告示は、平成27年1月1日から施行する。

2 この告示の施行の際現に改正前の北本市立図書館障害者奉仕要綱第3条第1項の規定により任命されている朗読者等は、改正後の北本市立図書館障害者奉仕要綱第3条第1項の規定により任命された朗読者等とみなす。

○北本市立図書館協議会規則

平成26年12月15日
教委規則第10号

北本市立図書館協議会規則(昭和58年教委規則第1号)の全部を改正する。

(趣 旨)

第1条 この規則は、北本市執行機関の附属機関に関する条例(昭和56年条例第26号)第3条の規定に基づき、北本市立図書館協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(組 織)

第2条 協議会は、委員10人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから北本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が依属する。

- (1) 学校教育及び社会教育の関係者
- (2) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (3) 学識経験者

(任 期)

第3条 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、委員がか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。

(会長及び副会長)

第4条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。

- 2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。
- 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。

(会 議)

第5条 協議会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 協議会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、または資料の提出を求めることができる。

(庶 務)

第6条 協議会の庶務は、教育委員会生涯学習課において処理する。

(委 任)

第7条 この規則に定めるもののほか、審議会に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

北本市立図書館協議会傍聴要領

平成13年2月21日議決
第3回定例図書館協議会

1 傍聴をする場合の手続き

- (1) 会議の傍聴をする方は、傍聴受付簿に氏名及び住所を記入し、事務局の指示にしたがって入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行います。したがって、定員になり次第、受付を終了します。また、会議を行う場所の都合により、通常の定員に満たない場合でも受付を終了することもあります。
- (3) 情報公開条例等の関係から、会議の内容により、会議の途中で一時退室していただく場合もあります。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、事務局の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が下記の3の規定に違反したときは、会長は注意し、なおこれに従わないときは、退室を命ずることができる。

3 会議を傍聴するに当たって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次の事項を守ってください。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 騒ぎ立てる等議事を妨害しないこと。
- (3) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (4) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、会長の許可を得た場合は、この限りでない。
- (5) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

北本市立図書館資料収集方針

平成26年10月17日

教育長決裁

1 目的

この方針は、資料の収集及び選定についての基本的な指針を定め、図書館員の共通の理解に基づき、将来にわたってより充実した蔵書を実現することを目的とする。

2 資料収集の基本的な考え方

北本市立図書館では、中央図書館、分室及びこども図書館がそれぞれの役割を分担し、その求められる機能に応じて資料を収集する。なお、中央図書館は分室及びこども図書館を含めた蔵書構成を考慮し、必要な資料を網羅的に収集するとともに、分室及びこども図書館の機能を補完する。

3 資料収集の基本的事項

- (1) 資料収集に当たっては、選書会議を実施し、図書館員の合議によって行い、教育委員会が決定する。
- (2) 書込み、切抜き又は組立てを目的として編集された図書及び著しく破損しやすい図書は、原則として収集しない。
- (3) 対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
- (4) 著者の思想的、宗教的、政治的立場にとらわれてその著作を排除することはしない。
- (5) 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、紛糾を怖れて自己規制したりしない。
- (6) 性的内容を扱ったものは、内容・表現を検討し選定する。
- (7) 学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類は、収集しない。ただし、図書館として必要な図書は教育委員会と協議し収集する。
- (8) 練習曲及び一枚物の楽譜は選定しない。
- (9) 洋書については、将来的に利用頻度が高いと予想されるものを選定する。
- (10) 非科学的な内容のもの(フィクションを除く)は、原則として収集しない。
- (11) 特殊かつ高度な専門書、また高価な資料について資料的価値が高く将来的に利用が見込まれるものについては、教育委員会と協議し収集する。
- (12) 資料選定後、不適当な記載が発見された場合は、改めて必要な措置を協議する。
- (13) 資料の選定は、次によるものとする。
 - ア 新刊図書情報誌及び出版情報誌による選書
 - イ 一般新聞・雑誌の書評
 - ウ リクエスト(利用者からの購入希望)
 - エ その他参考となる資料

4 資料収集の種類

- (1) 図書(一般書、児童書、参考図書)
- (2) 逐次刊行物(新聞、雑誌)
- (3) 郷土資料・行政資料(地方出版物、官公庁出版物、地域資料)
- (4) 視聴覚資料(CD)
- (5) 障害者サービス用資料(録音図書、点字図書、大活字本)
- (6) その他必要と認めた資料

5 選書基準

(1) 一般書・参考図書

- ア 市民の趣味教養・調査研究等の参考となるよう日常生活に必要な実用書をはじめ、基本的・入門的な図書を中心に、各分野にわたり収集する。
- イ 専門書については、日本図書館協会選定図書・新聞書評等で取り上げられたものを参考に収集する。
- ウ 各分野の辞典・事典・図鑑類は幅広く収集する。
- エ 郷土(埼玉県内)の地理・地誌は積極的に収集する。
- オ 旅行書・ガイドブックについては、類書の所蔵状況・利用頻度を考慮し収集する。
- カ 社会科学分野に関して、今日的課題を扱った資料は積極的に収集する。
- キ 法律・統計及び日常生活に必要な実用書は新しい内容の保持に努める。
- ク 自然科学分野に関しては、わかりやすく書かれた図書を中心に収集する。
- ケ 芸術分野に関しては、全集・叢書・写真集・名品集等についても収集する。
- コ 広く学習されている言語については、文法や発音、学習法等内容を吟味して収集する。
- サ 最も利用の多い日本文学については、ジャンルにとらわれず幅広く収集する。

(2) 児童書

- ア 児童書については、本との出会いを重視し、幅広い選書に努めるとともに利用状況に見合った複本を揃える。
- イ 絵本は、想像力を養うものを中心に、長く読み継がれる良書を収集する。
- ウ ブックスタート事業等を重視し、収集する。
- エ 調べ学習に役立つ資料は積極的に収集し、複本を揃える。
- オ 学校との連携にも留意し、総合的な学習にも対応できるようにする。
- カ 中央図書館、こども図書館との連携に留意する。

(3) 逐次刊行物

- ア 新聞は、全国紙、地方紙、業界紙等を収集するとともに、全国紙については、縮刷版の収集にも努める。
- イ 雑誌は、様々なテーマに関する最新情報が得られるよう幅広く収集する。
- ウ 雑誌は、資料的価値の高いものを選択するよう努める。

(4) 郷土資料・行政資料

- ア 北本市が発行した資料は、網羅的に収集する。
- イ 埼玉県及び近隣団体の発行した資料についても収集に努める。
- ウ 郷土地域について書かれたものは積極的に収集する。
- エ 郷土出身者、郷土在住者等の著作物は積極的に収集する。

(5) 視聴覚資料

- ア 視聴覚資料は、趣味、娯楽、教養又は文化活動に資するため、必要に応じて多様なジャンルの作品を収集する。
- イ 教育的価値、普遍性、地域性等を考慮し、価値の高い作品を収集する。
- ウ 評価の定まった作品や国内外の受賞作品にも留意する。

(6) 障害者サービス用資料

- ア 点字・録音資料については、他機関との相互協力による資料提供を考慮し収集するものとする。
- イ 他機関が所蔵しない資料については、朗読者の協力を得て、作成又は収集するものとする。

(7) その他

- ア 地図は、関東地方、埼玉県、埼玉県内市町村のものを重点的に収集する。
- イ 住宅地図は、北本市のものを収集する。
- ウ マンガ・コミックは原則として収集しない。
- エ 政府刊行物は、白書・報告書等主要なものを幅広く収集する。
- オ 寄贈資料の受入れは、所蔵スペースとの関係から郷土資料を優先させるものとする。
- カ 利用が特に多い資料については、必要に応じて複本を購入する。
- キ 他機関との相互協力による資料提供が可能な場合であっても、借入れに相当の期間を要する場合には、資料の購入について考慮する。

北本市立図書館における廃棄基準

平成26年10月17日

教育長決裁

目 的

この基準は、北本市立中央図書館、分室及び子ども図書館の資料を適切に管理するため、資料の除籍に必要な事項を定めることを目的とする。

除籍対象資料

- (1) 汚損・破損が著しく、補修不能なもの
- (2) 蔵書点検で引き続き2年以上所在不明なもの(現行3回不明のでたもの)
- (3) 貸出時から3年以上経過した資料で、回収不能なもの
- (4) 利用者が紛失した資料で、同一なもの弁償が不可能なもの
- (5) 災害、その他やむを得ない事由により、回収が不可能なもの
- (6) 時間の経過により、内容が、すでに文献的価値を失い資料価値のないもの
- (7) 同一図書の増補・改訂版もしくは、同傾向図書で新版を購入したため、利用価値のなくなった旧版のもの
- (8) 複本で保存する必要のないもの
- (9) 受け入れ後、相当期間所蔵しているもので、閲覧要求が少なくなり、保存する価値がないと認められるもの
- (10) 新聞・雑誌で、保存年限を経過したもの
- (11) その他、館長が認めたもの

除籍対象資料(汚損又は破損を除く)

- (1) 郷土資料
- (2) 行政資料
- (3) 埼玉版ISBN総合目録により、単館所蔵のもの
- (4) その他館長が必要と認めたもの

除籍資料の提供

除籍した資料は、市内の公共施設・公共団体・リサイクル団体に無償で提供することができる。

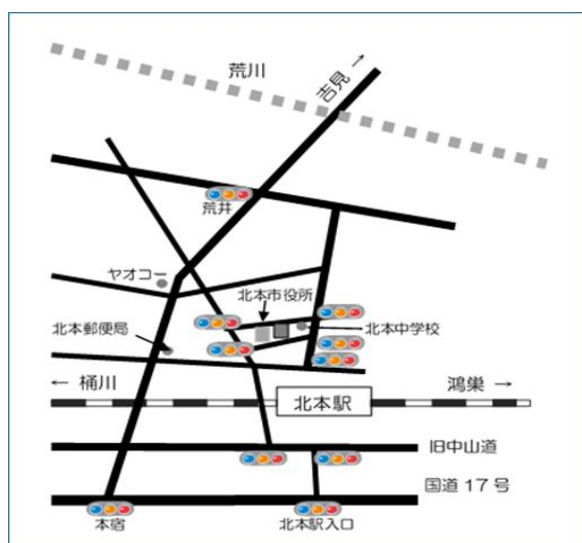
20. 利用案内及び館内案内図

●中央図書館利用案内

住 所：北本市本町 1-2-1

電話番号：048-592-0795

F A X：048-592-2244



開館時間

- 午前9時～午後9時

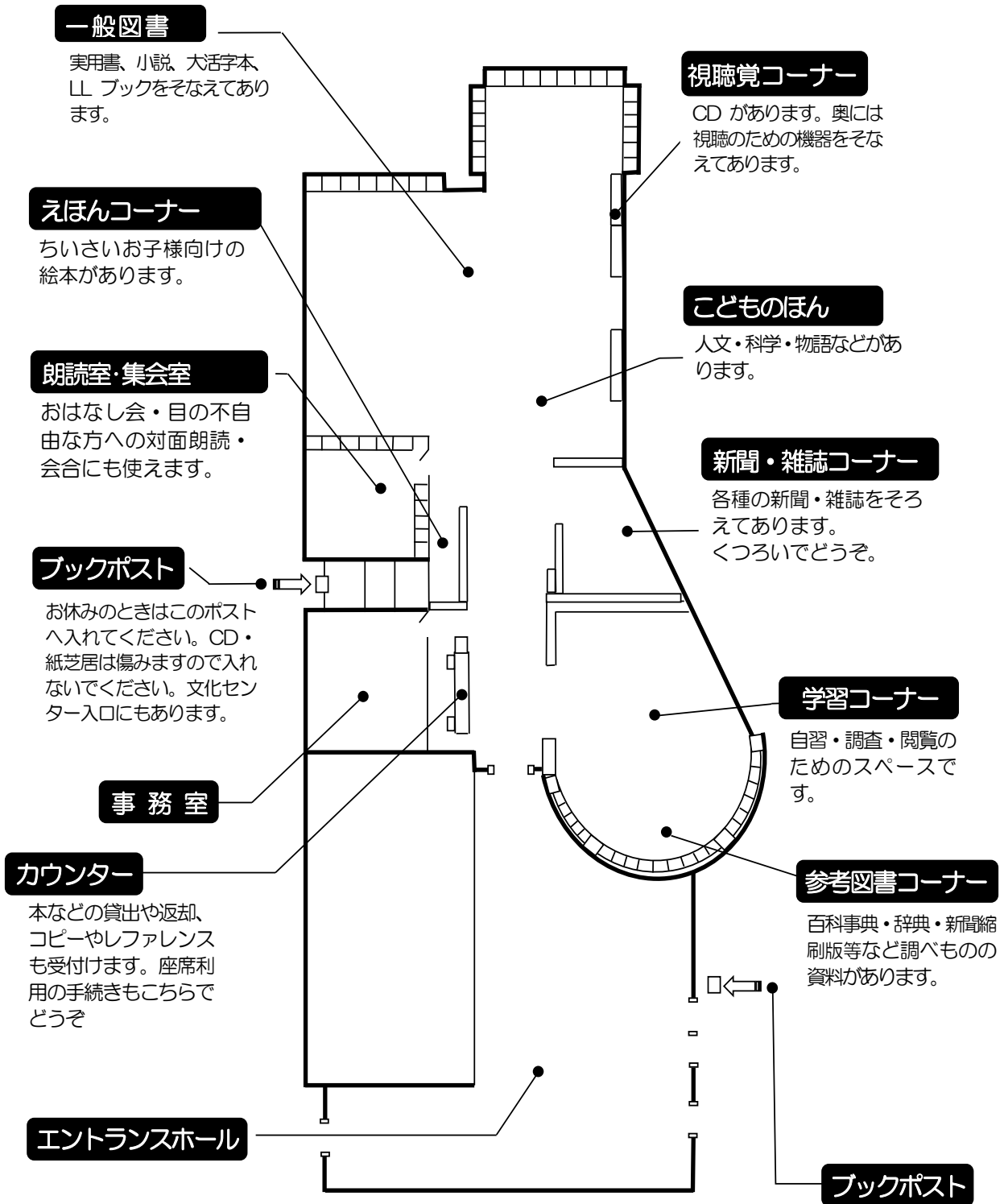
休館日

- 年末年始
- 特別館内整理期間
- 施設の管理上必要な日

貸出と返却

「利用券」は中央図書館、こども図書館、南部分室、西部分室、学習センター一分室のいずれにも共通です。借りた本などもいずれにも返却できます。

中央図書館案内図



●南部分室(南部学習センター内1階)

住 所 : 北本市二ツ家1-127
電話番号 : 048-592-2458

●西部分室(西部学習センター内1階)

住 所 : 北本市荒井3-95
電話番号 : 048-591-0410

●学習センター分室(公団地域学習センター内1階)

住 所 : 北本市栄13番地
電話番号 : 048-592-3325

開 館 日

水曜日と土曜日

開室時間

午後1時～5時

貸出と返却

「利用券」は、中央図書館、こども図書館、南部分室、西部分室、学習センター分室のいずれにも共通です。借りた本などいづれにも返却できます