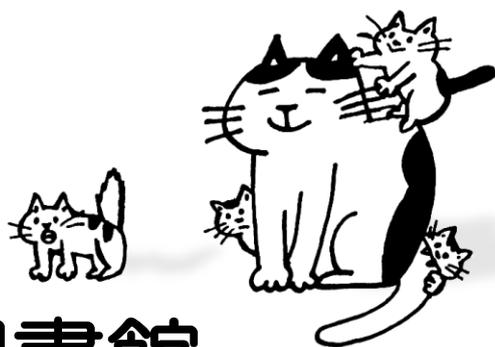


平成29年度



図書館要覧



春日市民図書館

目 次

1	図書館の概要	2
2	運営方針	3
3	図書館のあゆみ	4
4	施設の概要	6
5	図書館組織図	7
6	図書館協議会	8
7	子ども読書活動推進連絡会	8
8	予算	9
9	蔵書構成	10
	蔵書構成一覧表／蔵書構成率／分類別割合	
10	利用状況	
	資料区分別貸出状況／年齢別貸出状況	11
	月別利用状況／小学校区別利用状況／広域利用統計	12
	移動図書館貸出状況	13
	しらべもの（ワルソ）統計／予約・リクエスト／相互貸借	14
	利用状況の推移	15
	団体貸出／学校サービス	16
	行政・議会支援サービス／図書館サービス指数	17
11	図書館主催事業	18
12	情報提供サービス	20
	特設コーナー／特集テーマ	
13	ボランティア活動	22
14	所蔵雑誌・新聞リスト	24
15	資料収集方針	26
16	条例・規則等	28

1. 図書館の概要

1. 所在地

〒816-0831 福岡県春日市大谷6丁目24番地
TEL 092-584-4646 FAX 092-584-3900
URL <http://www.library.city.kasuga.fukuoka.jp/> (パソコン)
URL <http://www.library.city.kasuga.fukuoka.jp/i/> (携帯電話)

2. 施設

敷地面積 14,410.39 m²
構造 鉄筋コンクリート造 地下1階地上2階建
併設 文化センター
建築面積 5,496.04 m²
延床面積 15,465.69 m²
(図書館部分 2,631.54 m²)

3. 開館時間

火曜日～木曜日・日曜日 10時～18時
金曜日・土曜日 10時～20時
(祝日開館・振替休日なし)

4. 休館日

毎週月曜日(祝日のときは開館)
毎月最終木曜日(祝日と重なるときはその翌日)
特別整理期間(約2週間)
年末年始(12月28日～1月4日)

5. 貸出数・期間

	貸出数	期間
図書・雑誌	10冊まで	2週間
AV資料	3点まで	2週間

6. 蔵書冊数

339,247 冊 (平成29年3月31日現在)

7. 利用統計(平成28年度)

登録者数 46,859 人
(うち春日市民は、31,803人)
のべ貸出者数 172,787 人
来館者数 544,498 人
総貸出冊数 820,276 冊
(うち個人貸出冊数は、813,569冊)
開館日数 295 日

2. 春日市民図書館運営方針（平成24年7月改訂）

1 基本方針

春日市民図書館は、市民が読書を通じて豊かな生活を送ることができるように、「だれでも」、「いつでも」、「どこに住んでいても」、「どんな資料でも」利用できる、市民の暮らしに役立つ図書館となることをめざして運営します。そして、春日市民が、自分や家族の生活や将来、また、これからの地域の在り方について、自ら判断し決定するために必要な情報や資料を提供する、地域の情報拠点としての役割を果たします。

以上のことを実現するために、春日市民図書館は本館と移動図書館とを一体のものとして運用し、資料の貸出しと情報の提供を中心として、以下に掲げるようなサービスを行います。

2 春日市がめざす図書館サービス

(1) だれでも快適に利用できる図書館

- 蔵書の充実を図るとともに、公共図書館としてのネットワークを活かして、市民が求める本や情報を確実に提供できるよう努めます。
- 市民の憩いの場として、親しみやすく使いやすい快適な図書館をめざします。
- 施設や設備のバリアフリー化をすすめるとともに、大活字図書や朗読CD等の資料、朗読サービスなどを充実して、年齢や障がいにかかわらず、利用しやすい環境を整えます。
- 移動図書館を本館と同様のサービスを提供するものとして充実させ、だれでも身近なところから気軽に図書館を利用できるようにします。

(2) 市民と図書館員とが一緒に育てていく図書館

- 図書館サポーターや図書館ボランティアの組織化をすすめ、市民が自主的に市民図書館に関わることのできる環境を整えます。
- 図書館協議会を市民図書館の課題について市民と職員とが共同で解決を図るための組織と位置づけ、図書館運営に市民の声を反映します。

(3) 子どもたちに読書の楽しさをつたえる図書館

- 子どもたちがいつでも興味のある本に出会えるよう、家庭、学校、地域など、あらゆる場所での読書環境の整備に努めます。
- 学校連絡便や団体貸出などにより学校図書館の支援を行うとともに、学校図書館司書や司書教諭との業務の連携・協力を深めて、学校と市民図書館が一体となって子どもの読書活動をささえる体制をつくります。

(4) 暮らしの疑問や課題が解決できる図書館

- 市民の日常生活において生じた問題や、地域の課題を解決するために必要な資料を重点的に収集するとともに、司書が本の使い方や調べかたを案内し、しらべもののお手伝いをするレファレンス・サービスを充実・強化します。
- 春日市役所や奴国の丘歴史資料館と連携して、古文書などの専門的な資料から小学生にもわかりやすい読みものまで、春日市の過去・現在・未来を知るために必要な資料や情報を積極的に集めて提供します。
- これからのデジタルネットワーク社会における公共図書館のあり方について検討を進め、常に春日市民に必要な図書館サービスを提供するよう努めます。

3 職員について

- (1) 職員は、資料と人とを結び付ける使命を自覚し、市民の資料に対する要求に応えるために最善を尽くします。また、図書館職員としての能力を高めるために自ら学習に努め、基礎的教養と専門的技量を高めるよう努力します。
- (2) 館長は、公共図書館の基本的任務と教育機関の長としての主体性と責任を自覚し、市民へのサービスを身をもって示します。また、職員の意見を汲みあげるとともに、職員を指導してその資質・能力・モラルの向上に努めます。



3. 図書館の歩み

- 大正 13年 4月 村上図書館を筑紫郡春日校(春日公民学校)に設立
- 昭和 24年 4月 春日町役場2階の公民館事務室の一角に図書室を設置
- 昭和 33年 10月 旧筑紫郡北部高等学校青年学校跡に公民館事務室を移設
会議室の一角に図書室を設置
- 昭和 42年 4月 中央公民館を新設し、その中に公民館図書室を設置
- 平成 4年 4月 生涯学習センター準備室を発足(後にふれあい文化センター準備室と改名)
- 平成 5年 2月 春日市役所西仮設棟に春日市図書室を設置
- 10月 移動図書館たんぽぽ号運行開始(14ステーション)
- 平成 6年 11月 新図書館開館準備のため、図書室を閉室(移動図書館車は12月末まで運行)
- 平成 7年 4月 **春日市民図書館開館(ふれあい文化センター内)**
(財)春日市文化スポーツ振興公社がふれあい文化センター全館の管理運営を行う
図書 約15万冊、雑誌 約400タイトル、新聞 約40タイトル、AV 約5000点で開館
- 4月 移動図書館「たんぽぽ号」運行再開(16ステーション)
- 11月 図書館広報誌「ぶっくばる〜ん」を創刊
- 平成 9年 5月 春日市子ども文庫・読書サークル連絡会発足
- 平成 12年 4月 図書館ホームページを開設
- 平成 13年 4月 福岡都市圏図書館等広域利用に参加
- 7月 ファーストブック事業を開始(赤ちゃん絵本の紹介など)
- 平成 14年 2月 学校連絡便、運行開始(春日原小・春日野小)
- 4月 図書館運営が市直営となる
- 平成 15年 1月 筑紫地区マナーアップキャンペーンを開始
- 2月 4日、移動図書館「たんぽぽ号(2代目)」発車式
- 4月 ファーストブック事業で本の貸出を開始
- 11月 盗難防止装置を設置
- 平成 16年 4月 子どもの読書活動優秀実践図書館(文部科学省)として表彰をうける
- 10月 30日、貸出冊数1,000万冊を達成
- 平成 17年 4月 図書の貸出冊数を無制限からひとり10冊に変更
- 7月 暮らしの情報コーナーを開設
- 9月 市内全小学校に学校連絡便を運行
- 平成 18年 7月 インターネット予約を開始

- 平成 20年 3月 視聴覚資料の貸出期間を1週間から2週間に変更
- 9月 市内中学校に学校連絡便を運行
- 10月 行政支援サービス開始
- 平成 21年 10月 春日市子ども読書活動推進計画策定
- 平成 22年 4月 長期延滞者に対する利用制限導入
- 8月 奴国の丘歴史資料館連携 郷土講座(第1回)開催
- 12月 議会支援サービス開始
- 平成 23年 4月 図書館利用者懇談会「図書館しゃべり場」開催(全5回)
- 10月 改修事業竣工(スロープ及びサポータールーム設置、しらべものカウンター移設)
- 10月 郷土資料コーナーを移設し、春日の今と昔を知るコーナーを開設
- 12月 市民図書館キャッチフレーズ決定「未来にホン気」(公募作品)
- 平成 24年 4月 図書館窓口業務委託開始
- 9月 福岡徳洲会病院(地域医療支援病院)連携開始
- 10月 移動図書館車スポット運行開始
- 平成 25年 7月 盗難防止装置入れ替え
- 8月 ファーストブック事業リニューアル(絵本のプレゼント開始)
- 平成 26年 3月 雑誌スポンサー制度導入
- 7月 図書館協議会委員の公募による市民委員の選任を開始
- 12月 市民図書館・学校図書館システム統合
- 3月 第二次春日市子ども読書活動推進計画策定
- 平成 27年 4月 貸出延長サービス開始
- 4月 移動図書館車ステーション増設(16→18ステーション)
- 4月 国立国会図書館デジタル化資料送信サービス開始、利用者用インターネット端末設置
- 7月 国立国会図書館歴史的音源配信提供サービス開始
- 平成 28年 3月 1日、移動図書館「たんぼぼ号(3代目)」発車式
- 3月 情報コーナーリニューアル(館内上映廃止)、まごころ(福祉)情報コーナー開設
- 4月 タブレット端末による春日市関連DVDの館内上映開始
- 平成 29年 1月 国立病院機構九州がんセンター(福岡県がん診療連携拠点病院)連携開始
- 2月 はるのひ文庫開設(児童コーナー内)
- 3月 市議会定例会 ふれあい文化センター設置条例の改正議案議決
- 市民図書館への指定管理者制度導入決定

4. 施設の概要

名称 春日市民図書館

敷地面積 14,410.39㎡

建物概要

構造…鉄筋コンクリート造
地下1階地上2階建

建築面積…5,496.04㎡

延床面積…15,465.69㎡

(図書館 2,631.54㎡)

利用者用検索機

8台

平成28年の情報コーナーリニューアルに伴い、館内上映を廃止しました。

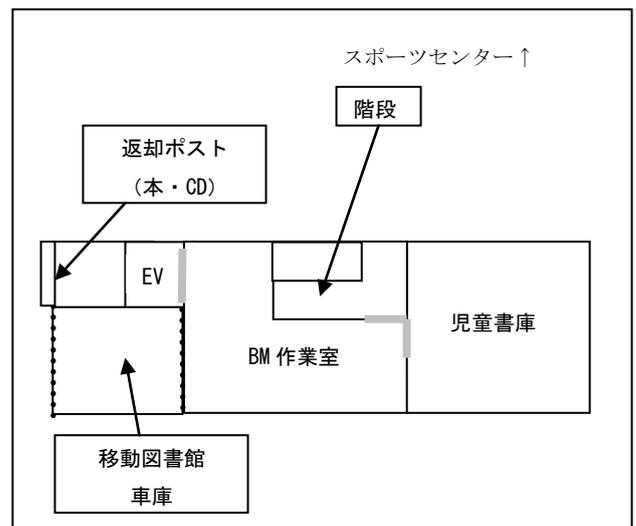
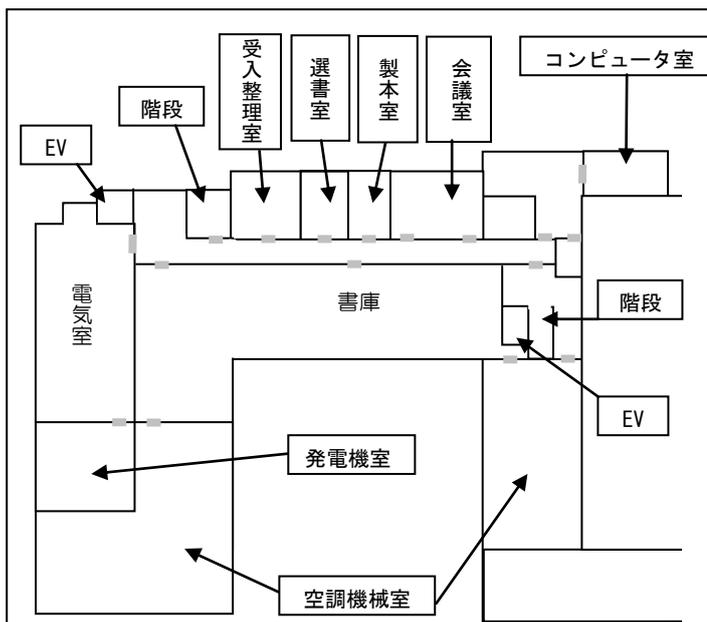
カウンター前の情報コーナーでは時事特集をはじめとした、くらしの情報や春日市の今と昔に関するさまざまな情報を提供しています。

また、大活字本や福祉情報をまとめた、「まごころ（福祉）情報コーナー」も隣接しています。

今後もこれまで以上に利用しやすい図書館を目指していきます。



↑ 1階開架フロア

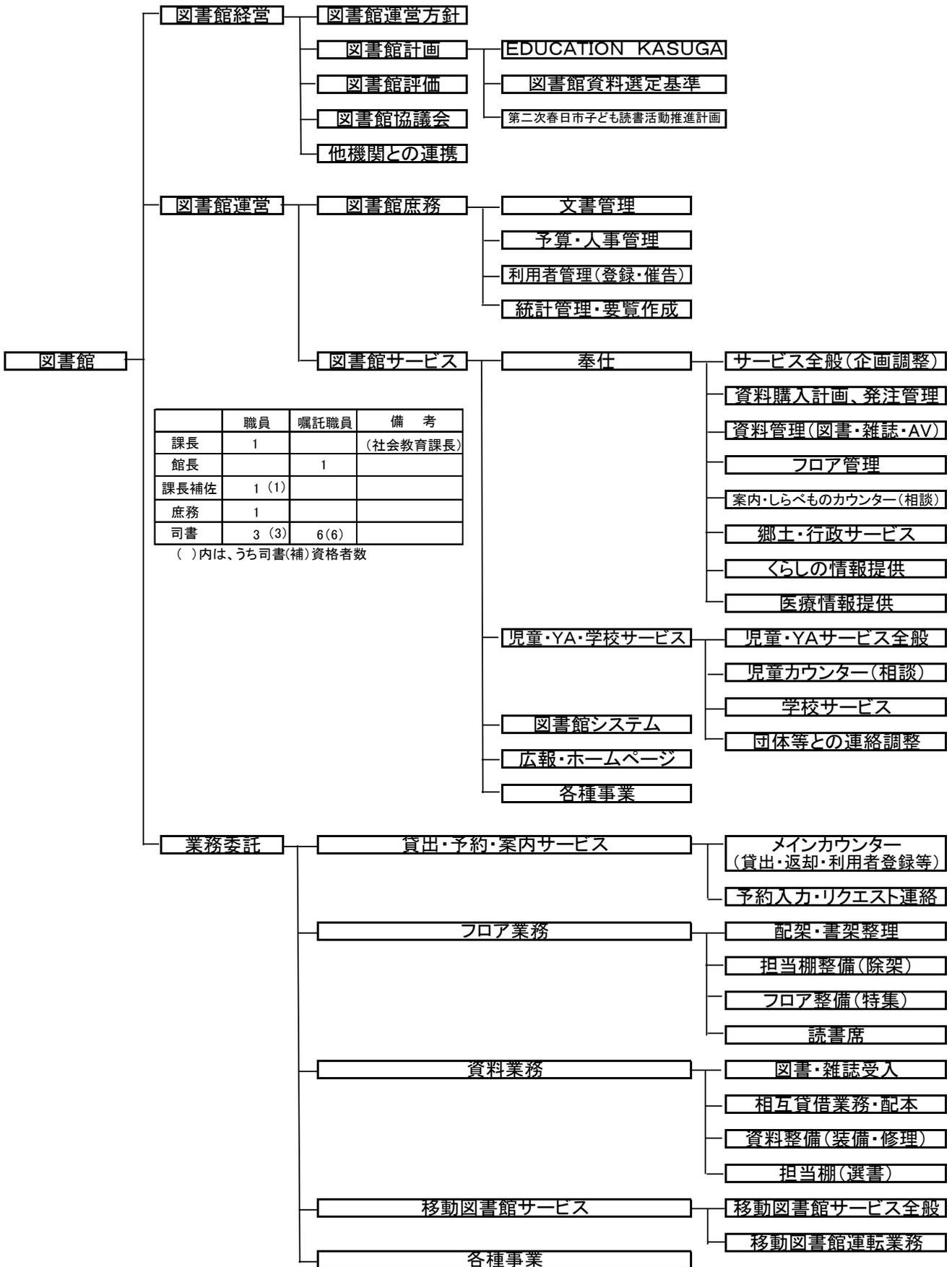


← 2階
↑ 地下1階

5. 図書館組織図(業務体系図)

平成28年4月1日現在

春日市教育委員会事務局
教育部社会教育課図書館担当



	職員	嘱託職員	備考
課長	1		(社会教育課長)
館長		1	
課長補佐	1 (1)		
庶務	1		
司書	3 (3)	6 (6)	

()内は、うち司書(補)資格者数

6. 図書館協議会

図書館協議会は、図書館の運営に関し館長の諮問に応じるとともに、図書館の行う図書館奉仕について、館長に対して意見を述べる機関として設置しました。

- ・根拠法令等 図書館法第14条、春日市ふれあい文化センター設置条例第11条、春日市図書館協議会規則

(1) 委員名簿

(平成29年3月31日現在)

氏名	所属 又は 役職	任期	備考
大鶴 和人	春日野小学校校長	H28. 7. 1～H30. 6. 30	
古澤 裕二	春日中学校校長	〃	
福永 登美恵	春日市子ども文庫・読書サークル連絡会	〃	
浜辺 百合子	春日市生涯学習連絡協議会 国際交流協会	〃	
藤松 光江	春日市生涯学習連絡協議会 ボーイ・ガールスカウト連絡協議会	〃	
中村 芳美	春日市生涯学習連絡協議会 少年の船	〃	
二宮 久美子	学識経験者	〃	会長
森田 千恵子	学識経験者	〃	副会長
來田 富士雄	市民委員	〃	
羽地 亜希子	市民委員	〃	

(2) 議事

平成28年度審議事項 「春日市民図書館の将来像」について

(3) 会議

- 第1回 平成28年 7月21日開催
- 第2回 平成28年11月30日開催
- 第3回 平成29年 2月23日開催

7. 子ども読書活動推進連絡会

子ども読書活動推進連絡会は、春日市における子どもの読書活動を推進するために設置し、「春日市子どもの読書活動推進計画」(平成21年10月策定)の進行管理、子どもの読書活動の調査研究などを行っています。28年度は「第二次春日市子ども読書活動推進計画」(平成27年3月策定)に定められた読書推進事業の進行管理を行いました。

- ・根拠法令等 子どもの読書活動の推進に関する法律(第4条)
春日市子ども読書活動推進連絡会設置要綱

・会議

- 第1回 平成28年 7月 1日開催
- 第2回 平成28年11月 9日開催
- 第3回 平成29年 2月24日開催



8. 予 算

(1) 予算の推移

(円)

	一般会計総予算	教育費	図書館費
27年度当初予算額	34,088,463,000	7,318,283,000	101,886,000
28年度当初予算額	31,461,479,000	3,070,011,000	86,820,000
29年度当初予算額	31,812,288,000	3,680,617,000	85,907,000

(2) 図書館費の比較

	29年度 当初予算額 (千円)	28年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	28年度 決算額 (円)	27年度 決算額 (円)	28年度決算説明
歳出総額	85,907	86,820	△ 913	86,298,588	101,089,818	
1 報酬	12,831	12,723	108	12,690,500	16,444,180	嘱託職員報酬 図書館協議会委員報酬
3 職員手当等	212	241	△ 29	151,152	242,210	嘱託職員時間外手当
7 賃金	0	0	0	0	183,000	
8 報償費	245	245	0	203,100	217,740	講師謝金等
9 旅費	66	66	0	53,480	56,260	職員旅費 図書館協議会委員費用弁償
11 消耗品費	2,287	2,418	△ 131	2,381,509	2,224,929	図書館運営及び読書推進用消耗品・ファーストブック事業用消耗品等
11 食糧費	3	3	0	1,000	1,027	講師用飲料水
11 印刷費	425	852	△ 427	774,360	334,800	図書館だより 図書館利用カード
11 修繕料	150	150	0	149,990	132,624	図書館備品等修繕料
12 役務費	6,079	6,095	△ 16	6,051,732	6,089,484	データベース等利用料・図書館システム保守料・電話料・郵便料等
13 委託料	42,745	43,141	△ 396	42,836,968	32,854,668	図書館業務委託料 朗読会業務委託料等
14 使用料及び賃借料	4,359	4,381	△ 22	4,348,740	4,356,012	図書館システム賃借料・コピー機賃借料・印刷機賃借料等
15 工事請負費	0	0	0	151,200	0	図書館サイン設置
18 備品購入費	16,330	16,330	0	16,329,857	37,757,884	資料費
19 負担金補助及び交付金	175	175	0	175,000	175,000	子ども文庫・読書サークル連絡会補助金等
27 公課費	0	0	0	0	20,000	
	29年度 当初予算額 (千円)	28年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	28年度 決算額 (円)	27年度 決算額 (円)	28年度決算説明
歳入総額	374	377	△ 3	371,384	19,676,883	
使用料及び手数料	54	36	18	54,000	0	駐車場使用料
県支出金	99	100	△ 1	95,000	99,000	子どもの読書活動充実事業県補助金
諸収入	221	241	△ 20	222,384	19,577,883	図書館費雑入 図書館事業託児費

9. 蔵書構成

(1) 蔵書構成一覽表

(平成29年3月31日現在)

図書資料

	一般書	児童書	YA(※)	郷土	雑誌	小計
総記	7,861	568	103	537	-	9,069
哲学・宗教	10,321	367	151	102	-	10,941
歴史・地理	22,839	2,421	304	3,529	-	29,093
社会科学	34,467	2,394	445	3,127	-	40,433
自然科学	14,420	3,969	291	157	-	18,837
技術	21,898	1,434	131	260	-	23,723
産業	8,774	859	73	163	-	9,869
芸術	26,662	2,450	2,354	581	-	32,047
言語	4,149	607	86	43	-	4,885
文学	83,502	20,615	8,911	334	-	113,362
絵本	-	23,001	26	0	-	23,027
紙芝居	-	1,377	-	0	-	1,377
その他	-	-	-	0	9,702	9,702
合計	234,893	60,062	12,875	8,833	9,702	326,365

※ YA=ヤングアダルトの略(青少年向けの書籍)

AV(視聴覚)資料

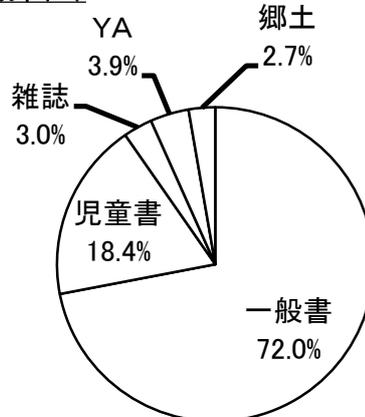
CD	8,461
朗読CD	212
カセット	27
LD	1,057
ビデオ	2,424
DVD	701
合計	12,882

※カセットブックは図書に含む(422点)

蔵書増減

増加計	除籍
12,841	8,909

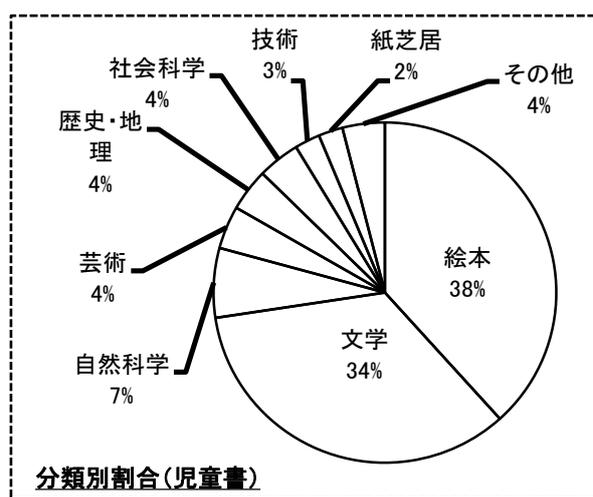
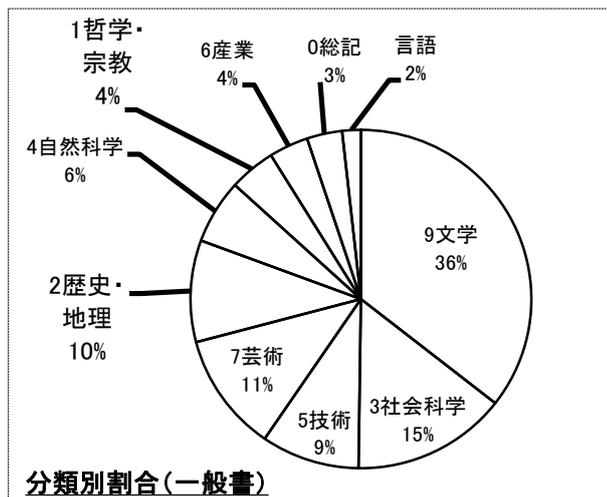
蔵書構成率(%)



蔵書冊数

339,247 冊

(平成29年3月31日現在)

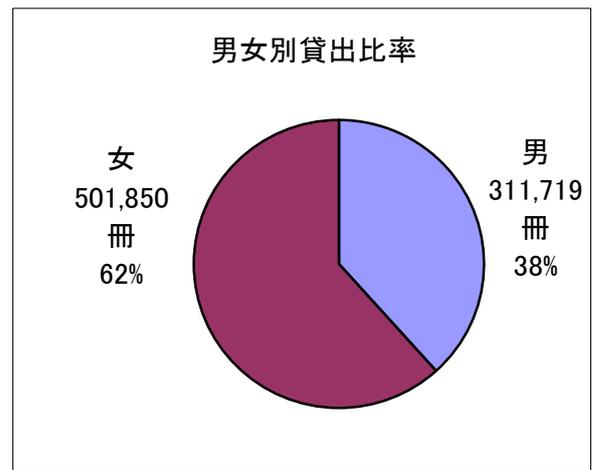
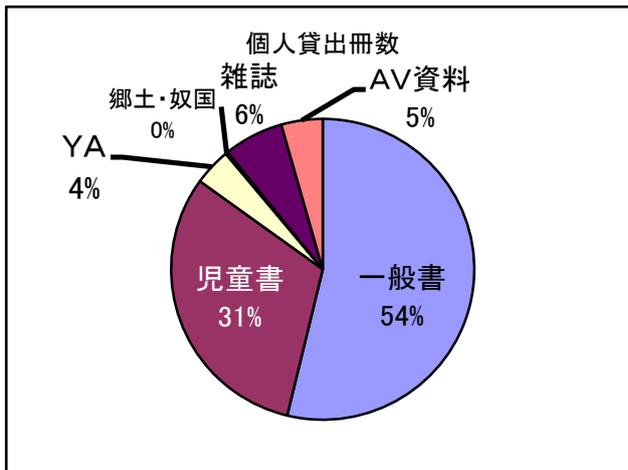


10. 利用状況 (平成28年度)

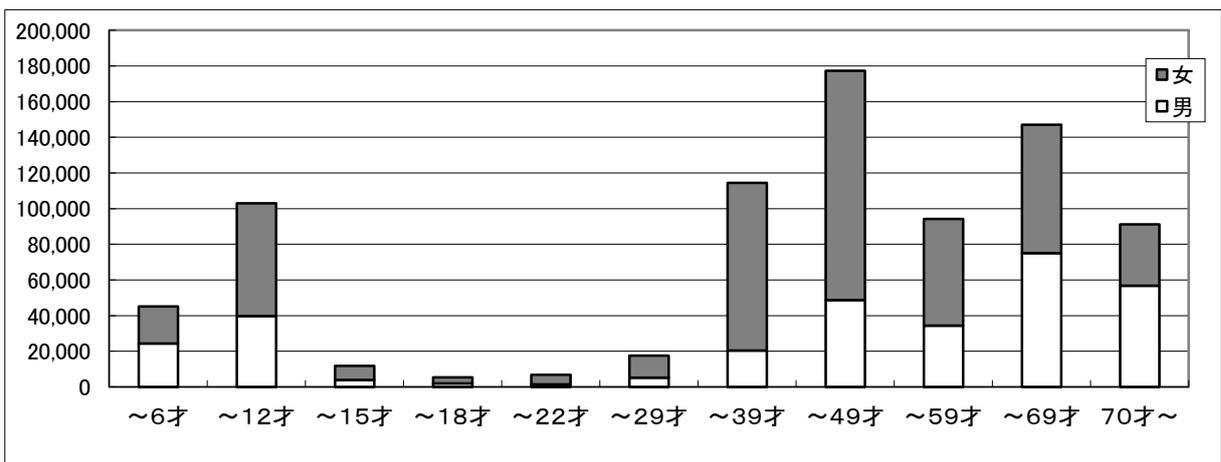
(1)資料区分別貸出状況

	一般書	児童書	YA	郷土・奴国	雑誌	AV資料	計
個人貸出冊数	437,459	253,781	32,381	2,188	51,884	35,876	813,569
蔵書数	234,893	60,062	12,875	8,833	9,702	12,882	339,247
回転率(回)	1.86	4.23	2.52	0.25	5.35	2.78	2.40

※回転率(回) = 貸出冊数 / 蔵書数



(2)年齢別貸出状況



	~6才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	~39才	~49才	~59才	~69才	70才~	合計
男	24,245	39,697	3,931	2,015	1,481	5,126	20,446	48,661	34,290	75,005	56,822	311,719
女	20,806	63,351	7,797	3,342	5,279	12,381	93,972	128,603	59,983	71,944	34,392	501,850
計	45,051	103,048	11,728	5,357	6,760	17,507	114,418	177,264	94,273	146,949	91,214	813,569
比率	5.5%	12.7%	1.4%	0.7%	0.8%	2.2%	14.1%	21.8%	11.6%	18.1%	11.2%	100%

(個人貸出)

(3) 月別利用状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
貸出人数	14,436	14,130	14,339	16,753	15,170	15,305	15,360	14,053	12,549	13,868	11,434	15,390	172,787
1日平均(人)	577	565	574	620	607	589	591	562	546	603	635	570	586
貸出冊数	66,843	65,280	66,971	77,928	70,310	71,208	71,543	64,929	63,508	65,175	57,287	72,587	813,569
1日平均(冊)	2,674	2,611	2,679	2,886	2,812	2,739	2,752	2,597	2,761	2,834		2,688	2,758
1人平均(冊)	4.63	4.62	4.67	4.65	4.63	4.65	4.66	4.62	5.06	4.70	5.01	4.72	4.71
開館日数	25	25	25	27	25	26	26	25	23	23	18	27	295

(貸出冊数には、団体等貸出を含まない。)

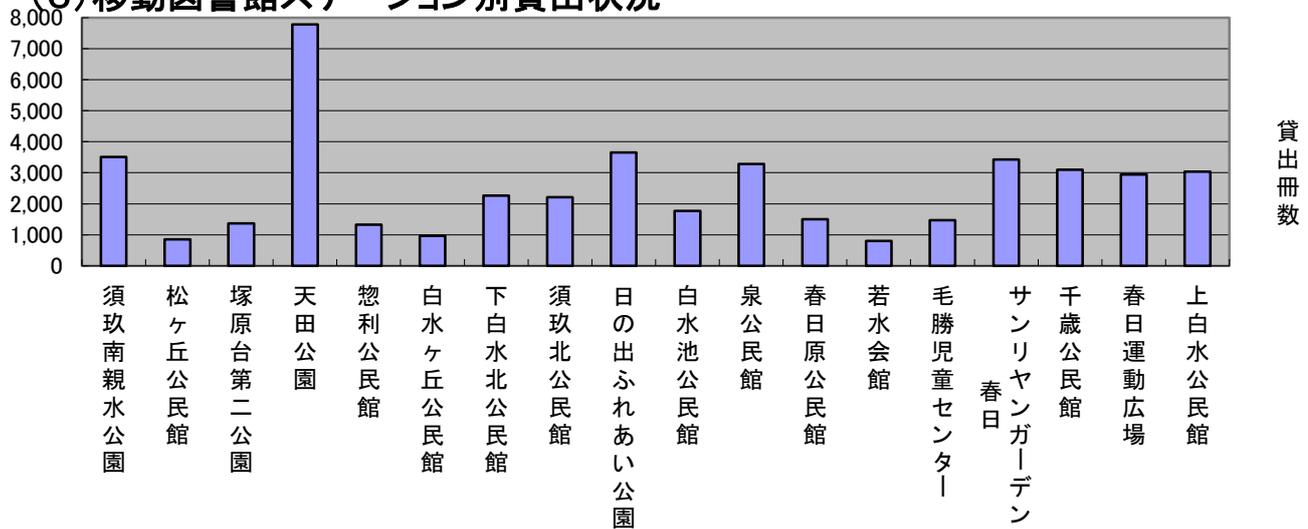
(4) 小学校区別利用状況

小学校区	校区人口	登録者数		貸出冊数	
		人数	割合(%)	冊数	冊数/人口
春日小	10,140	3,049	30.1	61,781	6.1
春日東小	12,653	4,383	34.6	104,030	8.2
春日北小	10,213	2,337	22.9	43,754	4.3
春日原小	7,913	1,311	16.6	21,468	2.7
春日西小	12,178	3,204	26.3	64,053	5.3
須玖小	8,531	2,306	27.0	44,770	5.2
春日南小	14,754	4,711	31.9	108,040	7.3
大谷小	6,437	2,545	39.5	63,334	9.8
天神山小	8,676	2,190	25.2	49,295	5.7
春日野小	9,058	2,705	29.9	49,300	5.4
日の出小	5,202	1,368	26.3	27,715	5.3
白水小	7,007	1,694	24.2	32,332	4.6
合計	112,762	31,803	28.2	669,872	5.9

(5) 広域利用統計

自治体名	新規登録者数		貸出冊数		貸出者数		
	人数	割合(%)	冊数	割合(%)	人数	割合(%)	
春日市	1,436	66.3	669,872	82.3	143,227	82.9	
福岡都市圏の人の当館での利用状況	福岡市	371	17.1	80,032	9.8	15,747	9.1
	筑紫野市	28	1.3	2,555	0.3	530	0.3
	大野城市	172	7.9	38,668	4.8	7,852	4.5
	太宰府市	38	1.8	4,778	0.6	1,123	0.6
	那珂川町	87	4.0	11,382	1.4	2,320	1.3
	宗像市	0	0.0	17	0.0	2	0.0
	古賀市	1	0.0	72	0.0	15	0.0
	福津市	1	0.0	227	0.0	145	0.1
	糸島市	2	0.1	127	0.0	57	0.0
	宇美町	7	0.3	860	0.1	158	0.1
	篠栗町	2	0.1	37	0.0	22	0.0
	志免町	1	0.0	340	0.0	70	0.0
	須恵町	2	0.1	474	0.1	170	0.1
	新宮町	0	0.0	21	0.0	6	0.0
	久山町	0	0.0	13	0.0	3	0.0
粕屋町	2	0.1	188	0.0	54	0.0	
福岡都市圏外	16	0.7	3,906	0.5	1,286	0.7	
合計	2,166	100.0	813,569	100.0	172,787	100.0	

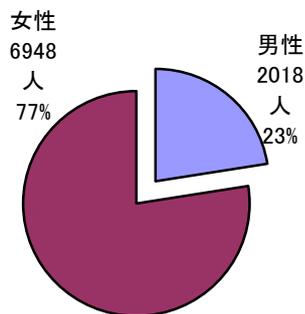
(6) 移動図書館ステーション別貸出状況



ステーション名	貸出冊数 (年齢別)											(冊)
	0~6	7~9	10~12	13~18	19~29	30~39	40~49	50~59	60~69	70~	合計	
火曜日	須玖南親水公園	268	18	12	10	154	1,001	403	612	584	446	3,508
	松ヶ丘公民館	74	78	2	0	7	442	90	7	68	84	852
	塚原台第二公園	69	84	50	19	0	224	268	79	242	336	1,371
	天田公園	1,012	1,252	1,057	112	162	1,672	829	665	517	498	7,776
	(小計)	1,423	1,432	1,121	141	323	3,339	1,590	1,363	1,411	1,364	13,507
水曜日	惣利公民館	118	7	22	8	0	200	313	23	222	416	1,329
	白水ヶ丘公民館	59	14	45	9	34	543	187	32	17	25	965
	下白水北公民館	72	79	76	0	41	296	319	263	471	645	2,262
	須玖北公民館	488	18	0	3	107	395	57	266	400	480	2,214
	日の出ふれあい公園	220	563	581	19	32	185	764	235	398	657	3,654
(小計)	957	681	724	39	214	1,619	1,640	819	1,508	2,223	10,424	
木曜日	白水池公民館	59	7	34	2	0	481	96	416	129	548	1,772
	泉公民館	129	69	30	13	0	531	551	224	768	967	3,282
	春日原公民館	211	96	5	0	0	371	493	39	19	266	1,500
	若水会館	32	28	0	0	12	130	75	17	251	255	800
	毛勝児童センター	92	60	339	0	0	326	337	189	25	105	1,473
(小計)	523	260	408	15	12	1,839	1,552	885	1,192	2,141	8,827	
金曜日	サンリヤンガーデン春日	312	62	102	32	161	465	951	476	367	499	3,427
	千歳公民館	41	53	31	21	22	247	635	338	874	838	3,100
	春日運動広場	574	319	113	0	114	860	621	58	181	102	2,942
	上白水公民館	601	492	276	1	6	404	456	79	387	334	3,036
(小計)	1,528	926	522	54	303	1,976	2,663	951	1,809	1,773	12,505	
合計	4,431	3,299	2,775	249	852	8,773	7,445	4,018	5,920	7,501	45,263	
利用年齢比率(%)	9.8	7.3	6.1	0.6	1.9	19.4	16.4	8.9	13.1	16.6	100%	

※この他、スポット運行(いきいきフェスタ、環境フェア、たんぽぽ号貸出体験)にて貸出を行いました。(合計287冊)

利用人数	男性	女性	合計
	2,018	6,948	8,966



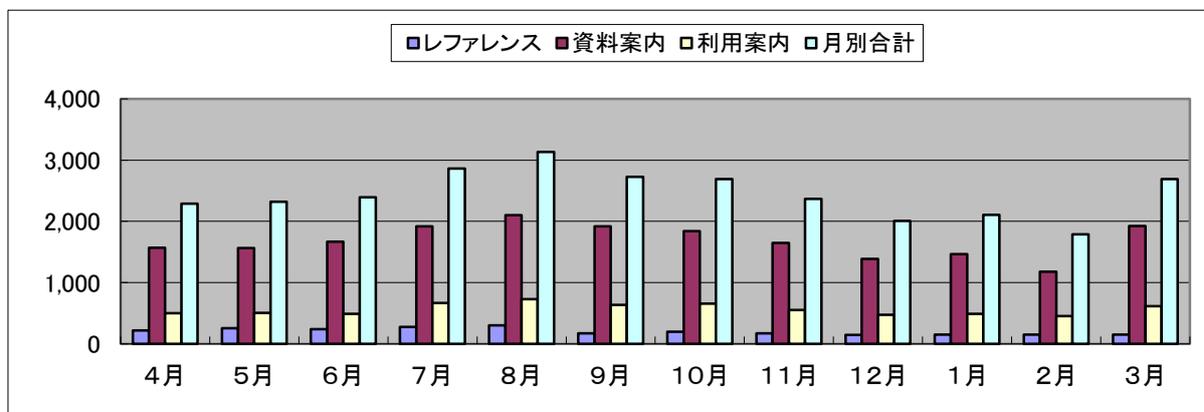
移動図書館男女別利用比率



(7)しらべもの(レファレンス)利用案内年間統計

(件)

種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
レファレンス	221	253	239	274	301	174	196	170	148	153	151	153	2,433
資料案内	1,568	1,562	1,668	1,920	2,102	1,918	1,840	1,647	1,387	1,467	1,180	1,924	20,183
利用案内	502	507	489	667	732	638	657	553	474	489	456	616	6,780
月別合計	2,291	2,322	2,396	2,861	3,135	2,730	2,693	2,370	2,009	2,109	1,787	2,693	29,396



(8)予約・リクエストサービス

	窓口予約	ウェブ予約 (PC)	ウェブ予約 (携帯)	館内予約 (検索機)	合計
図書・雑誌	18,336	22,166	689	10,902	52,093
AV資料	273	251	3	198	725
合計	18,609	22,417	692	11,100	52,818

図書・雑誌…10冊まで、AV資料…1点

(9)相互貸借

図書館	借受冊数	貸出冊数	図書館	借受冊数	貸出冊数
福岡市	187	230	国立国会図書館	3	0
筑紫野市	128	143	福岡県立図書館	454	123
大野城市	161	240	北九州市	155	188
太宰府市	127	111	久留米市	103	71
那珂川町	122	212	福岡都市圏以外		
宗像市	18	75	朝倉市	31	11
古賀市	26	31	飯塚市	48	90
福津市	41	32	小郡市	49	58
糸島市	68	58	筑前町	18	12
宇美町	23	24	柳川市	28	82
篠栗町	4	31	大牟田市	22	57
志免町	31	35	行橋市	65	30
須恵町	12	7	その他(県内)	304	611
新宮町	14	22	その他(県外)	51	48
久山町	0	2	福岡都市圏外計	1331	1381
粕屋町	17	17	相互貸借合計	2310	2360
福岡都市圏計	979	1270			

(10)春日市民図書館 利用状況の推移

区分 年度	来館者数	登録者数 (人) ※注1	登録者（春日市民）		実利用者数 (人) ※注2	貸出冊数 (冊)	貸出者数 (人)	貸出者数内訳（人）		リクエスト数	資料相談 件数 (件)	蔵書数 (冊)	資料費 予算 (千円)	備 考
			うち 春日市民	登録率				本館	移動 図書館					
平成7年度		37,614				938,622	238,613	230,373	8,240			174,906	59,360	市民図書館開館
平成8年度		42,854				931,211	226,689	218,826	7,863			211,953	98,460	
平成9年度		42,172				944,002	229,812	223,342	6,470			235,570	50,000	
平成10年度		51,763				995,316	246,762	241,071	5,691			249,015	50,000	
平成11年度		47,439				1,013,204	244,104	236,775	7,329			262,977	50,000	
平成12年度		49,874				1,015,581	227,289	218,304	8,985			272,534	50,000	
平成13年度		54,593				1,086,418	243,696	233,564	10,130			286,514	55,000	福岡都市圏広域利用開始
平成14年度		58,943				1,178,131	259,463	247,561	11,902			303,427	50,000	
平成15年度		62,883				1,204,940	262,734	250,967	11,767			306,921	40,000	
平成16年度		65,633				1,182,016	252,562	242,393	10,169	42,720		304,829	35,000	
平成17年度		69,384				1,126,261	245,459	235,327	10,132	40,437	3,446	314,761	35,000	貸出冊数制限開始
平成18年度	754,164	73,972	60,320	55		1,174,535	247,937	237,362	10,575	43,219	3,222	321,838	30,000	(無制限⇒ひとり10冊)
平成19年度	723,269	76,163	61,474	56		1,161,855	235,387	222,696	12,691	49,820	3,161	326,505	12,000	
平成20年度	681,433	76,238	—	—		1,105,887	215,982	204,580	11,402	47,769	7,325	327,509	12,000	
平成21年度	634,607	49,789	36,261	33	19,706	993,700	213,511	192,658	20,853	35,388	7,297	328,834	15,000	
平成22年度	634,014	46,179	33,636	31	18,409	961,628	212,446	193,430	19,016	51,019	9,073	323,890	16,300	
平成23年度	608,122	49,255	35,475	32	17,982	935,855	195,056	185,112	9,944	49,188	11,600	317,389	16,300	図書館改修
平成24年度	605,577	52,114	37,266	34	17,541	909,490	189,150	179,002	10,148	50,808	25,015	320,740	16,300	(しらべものカウンター移設等)
平成25年度	576,356	46,995	34,199	31	16,823	864,055	178,514	169,245	9,269	48,161	25,878	326,915	16,300	
平成26年度	535,772	48,945	36,543	33	21,830	799,068	160,614	152,897	7,717	40,678	28,217	331,233	16,300	
平成27年度	448,437	46,014	31,816	28	15,039	794,470	166,982	158,549	8,433	49,675	31,402	335,315	16,300	駐車場改修(図書館入口一部封鎖)
平成28年度	544,498	46,859	31,803	28	15,166	820,276	172,787	163,821	8,966	52,818	29,396	339,247	16,300	

(注1) 登録者数：平成21年度以降は、長期未利用者を除籍し、登録者数から除外している。

(注2) 実利用者数：1年間に1回以上、図書館を利用した市民の実人数

(11) 団体貸出

地域の読書活動推進のため、地域文庫やボランティアグループに対し、図書館資料の貸出を行いました。

① 団体貸出(地域文庫)

貸出団体数	11団体
貸出冊数	1,826冊

② 団体貸出(パネルシアター等及び備品)

- ・パネルシアター等に含まれるもの…パネルシアター、エプロンシアター、テーブルシアター、布絵本、手袋人形、超大型絵本、超大型紙芝居
- ・備品…紙芝居舞台、超大型絵本用卓上イーゼル、拍子木、パネル台、ブラックライト

登録団体数	123団体
-------	-------

(12) 学校サービス

① 学校連絡便

春日市民図書館と学校図書館とが連携して、児童・生徒等の学習活動、読書活動を支援する目的で平成14年度から2小学校(春日原小、日の出小)へ配本サービスを開始しました。

平成15年度からは小学校6校に、平成17年9月からは全小学校を対象を拡大。

平成20年度10月に全中学校へのサービスを開始し、市内の全小中学校の児童・生徒・教職員の予約や、授業支援用の図書の貸出・返却に対応しています。

貸出の方法…市使送員による配送 貸出期間…15日

※授業支援用図書の貸出は、1テーマにつき10冊、15日

② 学校団体貸出

春日市内の学校図書室に対し貸出を行い、不足資料の補完を行っています。

貸出の方法…来館

貸出対象資料…主に児童書

貸出冊数及び期間…100冊、30日

【平成28年度学校別利用統計】

<小学校>

		春日	春日北	春日東	春日原	春日西	須玖	春日南	大谷	天神山	春日野	日の出	白水	合計
学校便	個人利用	23	34	4	31	88	4	12	21	5	30	125	2	379
	授業支援	0	47	49	30	26	18	65	156	36	77	88	26	618
来館	個人利用	2	2	0	4	0	1	2	1	0	0	33	0	45
	授業支援	40	0	31	0	0	32	0	95	0	0	19	0	217
団体貸出	読書活動支援	0	100	0	1	0	0	0	19	0	293	6	0	419
合計		65	183	84	66	114	55	79	292	41	400	271	28	1678

<中学校>

		春日	春日東	春日西	春日南	春日野	春日北	合計
学校便	個人利用	0	1	18	0	0	45	64
	授業支援	0	3	21	0	0	0	24
来館	個人利用	0	2	16	0	0	3	21
	授業支援	0	37	44	8	0	0	89
団体貸出	読書活動支援	100	0	24	0	0	0	124
合計		100	43	123	8	0	48	322

(13) 行政・議会支援サービス

行政及び議会の政策形成、市の抱える課題解決への支援を行うことを目的として、行政・議会支援サービスを行っています。

①情報提供

【市職員対象】

月1回程度「市民図書館活用のススメ」を全職員にメール送信(平成20年10月開始)

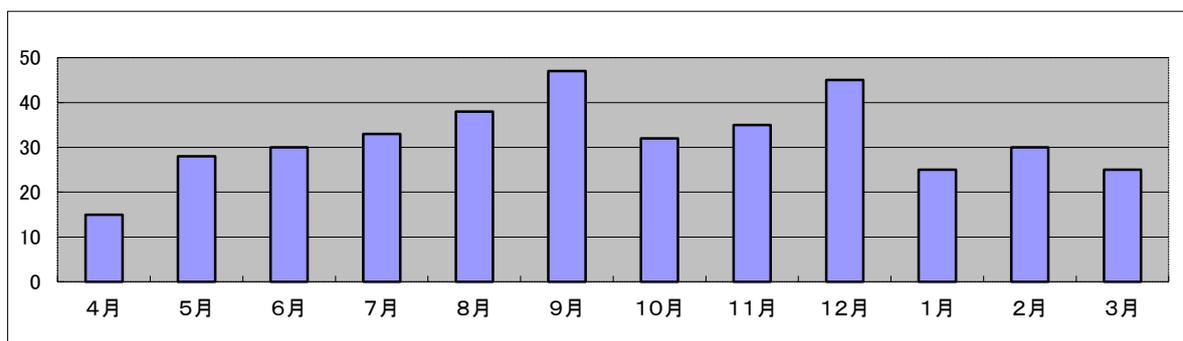
【三役・市議会議員・教育委員対象】 ※教育委員は平成28年度から配布

年4回程度「行政・議会支援サービス通信」を発行(平成22年12月開始)

②業務に関する資料の貸出・・・最長30日間

③業務に関するしらべもの・・・図書・雑誌・新聞やデータベースなどを駆逐し、様々な情報を提供しています。

資料貸出													しらべもの 件数
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
15	28	30	33	38	47	32	35	45	25	30	25	383	15



(14) 図書館サービス指数

		数値	県平均	全国平均
登録率 (市内登録者)	市内登録者数	31,803 人	28.20 %	40.14%
	人口	112,777 人		
市内登録者1人 当たり貸出冊数	貸出冊数(市内個人)	669,872 冊	21.06 冊	11.63
	登録者数	31,803 人		
蔵書回転率	貸出冊数(個人)	813,569 冊	2.43 回	1.74
	蔵書冊数	335,315 冊		
市民1人当たり 蔵書冊数	蔵書冊数	339,247 冊	3.01 冊	2.69
	人口	112,777 人		
市民1人当たり 資料購入費	資料購入費	16,330,000 円	144.80 円	174.85
	人口	112,777 人		
市民1人当たり 資料受入冊数	年間受入冊数	12,841 冊	0.11 冊	0.10
	人口	112,777 人		

※ 県・全国平均は「日本の図書館2016」から抜粋

人口(H29. 03. 31現在の春日市総人口)
112,777 人

11. 図書館主催事業(平成28年度)

(1)主催事業一覧

	事業名	期 日	参加者数	内 容	
子ども向け事業	おはなし会(0さい～)	第1・3水曜日	561 人	年齢別の定例おはなし会 ※土曜日のおはなし会の開始時間を 今年度から午前中に変更 <15時→11時>	
	おはなし会(1さい～)	第2・4水曜日	363 人		
	おはなし会(3さい～)	第2・4土曜日	416 人		
	おはなし会(小学生)	第1・3土曜日	281 人		
	ファーストブック事業 赤ちゃん絵本とわらべうた	月2回金曜日	1,000 組	4か月児健診時に赤ちゃん絵本とわらべうたの紹介 絵本を1冊プレゼント	
	おはなし広場	(春)	4月23日(土)	104 人	年齢別のおはなし会を実施
		(秋)	11月5日(日)	153 人	※秋は市文化祭に参加
	季節のおはなし会①	6月11日(土)	37 人	雨のきせつのおはなし会	
	夜ばなしの会	7月23日(土)	136 人	怖いおはなしを集めた夜のおはなし会	
	季節のおはなし会②	10月1日(土)	35 人	秋のきせつのおはなし会	
	おはなし会スペシャル (夏休みおはなし会)	8月20日(土)	42 人	定例おはなし会「うさぎの部屋(3さいから)」と 「らいおんの部屋(小学生)」の年2回のスペシャル	
	(クリスマスおはなし会)	12月24日(土)	69 人		
	平和祈念展	7月24日(日)	17 人	平和祈念展会場内での親子向けおはなし会	
	へいわおはなし会	7月30日(土)	13 人		
	図書館探検隊		7月27日(水)	6 人	小学3～6年生対象の図書館探検 <内容> バックヤードツアー、貸出体験、図書館クイズ、 本のしおり作り、たんぽぽ号見学
			8月3日(水)	6 人	
			8月4日(木)	6 人	
			8月9日(火)	6 人	
			8月18日(木)	6 人	
	小学生読書リーダー養成講座		7月26日(火)	28 人	各小学校から数名、読書リーダーを選出。 4日間図書館で読み聞かせやポップづくり(本の紹介)の 方法を学び、学校に戻り読書普及活動を行う。
7月28日(木)			28 人		
7月29日(金)			28 人		
中学校読書推進事業		5月2日(月)	677 人	県補助事業(5月春日東中、11月春日西中) 中学生のしらべ学習講座を実施	
		11月30日(水)	39 人		
講座等	おはなしボランティア講座 ー経験者コースー	5月19日(木)	23 人	おはなしボランティアのスキルアップのための講座 全4回 第1回は講演会として実施 テーマ:おはなし会のプログラムを考える	
		5月26日(木)	16 人		
		6月16日(木)	15 人		
		6月23日(木)	15 人		
	おはなしボランティア講座 ー初心者コースー	9月8日(木)	32 人	おはなしボランティアの発掘・育成 全4回 第1回は公開講座として実施 テーマ:はじめませんか?「よみきかせ」	
		9月15日(木)	15 人		
		10月6日(木)	13 人		
		10月13日(木)	13 人		
	子どもの本講座		7月14日(木)	10 人	会場:春日市民図書館、対象:学校読書ボランティア
			7月26日(火)	20 人	会場:スポーツセンター 対象:市内小中学校司書、司書教諭
			12月16日(金)	55 人	会場:市役所 対象:学校図書委員会参加者
			1月25日(水)	11 人	会場:春日市民図書館、対象:学校読書ボランティア
			2月3日(金)	15 人	会場:春日原小学校 対象:市内小学校図書館司書
			2月17日(金)	16 人	会場:白水ヶ丘公民館 対象:子育てサロン参加者
	出前講座(あすか市民塾)	計7回	86 人	公民館の子育てサロン等で乳幼児と保護者向けの講座	
	小学校読書ボランティア交流会	9月20日(火)	155 人	小学校の読書ボランティアのための交流会(講演会・分科会)	
ボランティア交流の部屋	奇数月(年6回)	毎回約10人	小学校読書ボランティアのための交流と情報交換の場		

	事業名	期 日	参加者数	内 容	
講座等	健康講座	9月23日(金)	35人	福岡徳洲会病院共催 テーマ:子どもが“発達障がい”かなと思ったら	
		1月29日(日)	55人	九州がんセンター共催 テーマ:“がん”と診断された時の心構え	
	郷土講座	3月12日(日)	70人	文化財課共催「発掘の最前線! 奴国王の時代」	
イベント的 事業	渡辺美佐子おはなしと朗読	11月5日(土)	265人	おはなしと朗読 エッセイ『ひとり旅一人芝居』より	
	夜の図書館	11月13日(日)	574人	あんどん点灯、ザ・ピアノらいぶ、プラネタリウム、 デジタルで聴く懐かしき流行歌、秋の夜長のおはなし会 ほか	
	知的書評合戦ビブリオバトル	5月15日(日)	26人	ひとり5分間で本の魅力を紹介し、 最後にみんなで「どの本を一番読みたくなったか」で 「チャンプ本」を決める。	
		8月7日(日)	27人		
		11月12日(土)	24人		
		2月5日(日)	19人		
	朝活のススメ	7月26日から 8月19日まで	15人 (のべ112人)	期間中の平日に開催(9:00~10:00) ラジオ体操+書架整理+本の修理 ほか	
	知って得する図書館体験	6月26日(日)	6人	バックヤードツアー	
		7月18日(月)	15人	移動図書館たんぽぽ号作業体験	
		10月23日(日)	14人	移動図書館たんぽぽ号貸出体験	
		11月3日(木)	12人	ブックカバーかけ体験	
	推し本	12月14日~ 2月7日~		本の福袋(1テーマ5冊のセット) おすすめ本の展示(書庫の図書の活用)	
		クラシカル映画会	毎月第3木曜日	603人	ミニホールまたはサンホールにて昔の名画の上映
	BOOKバトン (児童書)	7月9日(土)	688人	本のリサイクル事業。児童書と一般書(雑誌を含む)に 分けて除籍本等の無料配布を行った。 ※一箱古本市も同時開催(7月9日のみ)	
		(一般書・雑誌)	2月24日(金)		448人
		(一般書・雑誌)	2月25日(土)		824人
	たんぽぽ号スポット運行 環境フェア	10月16日(日)		移動図書館車の1日運行と絵本の読み聞かせ等 貸出137冊、おはなし会60人、スタンプラリー20人	
いきいきフェスタ	10月23日(日)		貸出64冊、貸出体験14人、おはなし会44人		
その他	図書館見学	6月、7月、10月、1月	519人	春日南小、春日北小、白水小、天神山小、大谷小、春日西小	
	職場体験	8月、9月、11月、1月、2月	24人	春日中、春日東中、春日南中、春日西中、春日北中、教育支援センター	
	障がい者就業実習	2月	4人	障害者就業・生活支援センターちくし	
	インターンシップ	6月、8月、1~2月	5人	大学生、高校生	
	他館等視察	3月	16人	熊本市城南図書館	
	講師派遣				
	春日ふるさと学級	8月18日(木)	2人	幸齢者学「図書館を活用しよう」	
	出前講座(あすか市民塾)	計7回	14人	公民館の子育てサロンでの乳幼児と保護者向けの講座	
特別整理期間			2月20日(月)~2月27日(月)		
筑紫地区図書館マナーアップキャンペーン			10月27日(木)~11月9日(水)		

12. 情報提供サービス（平成28年度）

(1) 特設コーナー

くらしの情報や春日の今と昔に関するさまざまな特設コーナーを設け、生活に密着した情報を提供しています。

- ・しごと情報コーナー
- ・子育て情報コーナー
- ・まごころ(福祉)情報コーナー
- ・医療健康情報コーナー
- ・まちづくり情報コーナー
- ・みる・きく・さわるコーナー
- ・かすが情報コーナー
- ・奴国コーナー

(2) 特集テーマ

館内では、メインカウンター前、情報コーナー、児童・YAコーナーほかで特集を行いました。

月	季節の話題(館内各所)	時事特集(メインカウンター前 等)	情報コーナー
4月	新しいことに挑戦してみよう 本屋大賞受賞作	春の交通安全運動 熊本地震	科学技術週間
5月	春だ、仏像に会いに行こう こころとからだを癒す	伊勢志摩サミット開催	かすが市民懇話会
6月	結婚って何だろう 梅しごとの季節です 芥川賞・直木賞受賞作	「18歳選挙権」施行 イチロー、日米通算最多安打 英国、EU離脱を決断	水道週間
7月	いま、特撮が熱い！ 海であそぼう	バングラディッシュ人質テロ 追悼 永六輔・大橋巨泉	熱中症予防月間
8月	目で見る戦争と平和 読むと涼しなる本	オリンピック・パラリンピック	スターウィーク 語り継がれる戦争体験－戦後71年－
9月	備えて安心防災対策 とと姉ちゃんと暮らしの手帖 動物愛護週間	アメリカ同時多発テロ 世界宇宙週間	奴国の時代 「子どもが“発達がい”かなと思ったら」
10月	美味しい本の収穫祭 気持ちが伝わる手紙の本	アメリカ大統領選	3R推進月間－リデュース・リユース・リサイクル－
11月	秋の夜長を楽しむ マメ・まめ・豆 夏目漱石没後100年	福岡マラソン2016 12月3日は「奇術の日」	介護の日
12月	映画をもっと楽しもう クリスマス 年末年始・お正月準備	飛行機特集(12/17は飛行機の日)	世界人権デー
1月	脱！正月太り のど自慢の日 みなおし！新撰組	2016年を振り返る	全国給食週間 「“がん”と診断された時の心構え」
2月	歌舞伎の世界 いつもの飲みもの	追悼 三浦朱門	サイバーセキュリティ月間 人権・男女共同参画 「発掘の最前線！奴国王の時代」
3月	春・いろ・とりどり 思い出をつくろう	東日本大震災から6年	自殺対策強化月間 LGBTQ(性的少数者)

児童・ヤングアダルトコーナー

月	特集	絵本	よみもの・分類	YA
4月	本はきみの世界地図 ～瀬田貞二の本～	本はきみの世界地図 ～動物の本～	本はきみの世界地図 ～スポーツの本～	どの世界のドアをひらいてみる？(読書案内)
5月				メカニカルの世界
6月	お江戸でござる	雨の日も楽しく	ぼくはだれ？ 「かたつむりの本」	タイム・time・たいむ
7月	選挙ってなに？	長新太さんの本	戦争	宇宙を散歩する
8月	夏休みお助け隊 工作・自由研究の本 調べる学習コンクール展示	ビアトリクス・ポター 生誕150周年		夏の雲の向こうから
9月	こんにちはおてがみです	だいすき、宮西達也さん	宇宙	
10月	ハロウィンパーティー	いろんな秋みつけた	スポーツの秋	木の葉の影にも ミステリー
11月	あなたはどっちがすき？ 「ごはんVSパン」	あなたはどっちがすき？ 「いぬVSねこ」	あなたはどっちがすき？ 「海VS山」	
12月	日本の神様	クリスマスの絵本	おそうじしましょ	こたつの傍に ファンタジー
1月	鳥・とり・いろとりどり	ゆきの絵本	新しいこと始めてみよう！	
2月	バレンタイン	かこさとしさんの本	のりものでGO！	恋のはなし。
3月	ディックブルーナの本	国際ソロプチミスト福岡 やよい様寄贈本展示	工場見学 しごと場に潜入しよう！	旅に出る。 うんと、遠くへ。



13. ボランティア活動(平成28年度)

●春日市子ども文庫・読書サークル連絡会

昭和49年に連絡協議会準備委員会が発足、昭和50年、市内3つの読書会が集まり「春日市母と子の読書会連絡協議会」が設立されました。最盛時には10団体300名近くの会員を有し、読書や野外活動を通して子どもの健全育成や読書普及活動に努めました。

その後、昭和59年に「春日市親と子の読書会連絡協議会」と名称が変わり、活動は継続されましたが、女性の社会参加や少子化現象により、読書団体も急激に減り、その対応が課題となりました。このような折、親と子の読書会を基礎として、これまでと違った発想で子ども文庫や読書サークル間の交流を深化させ、読書を中心とした親子のふれあいや地域の子どもの文化を向上させることを目的に、平成9年5月、13団体250名余りの会員を有する「春日市子ども文庫・読書サークル連絡会」が発足し活動を続けています。

役員

会 長	福永 登美恵	
副 会 長	山下 芽衣	
書 記	山本 直美	羽地 亜希子
会 計	森崎 いずみ	
会計監査	佐藤 佳子	久保 京子

団体名および活動内容

名称	活動場所	活動時間と内容
育自サークル モモ	下白水南公民館	毎週木曜日 10:00~12:00 未就園児対象 おはなし会、わらべ歌あそび、親子あそび
エルマー絵本を楽しむ会	エルマー書店2階	第4金曜日 10:30~12:00 絵本の紹介と読み聞かせ
エルマー語りの会	エルマー書店2階	第3月曜日 10:30~12:30 定例会 春日市周辺の小学校・保育所などに読書ボランティアとしておはなしを届ける
エルマーよみ聞かせ会	エルマー書店2階	第4土曜日 14:30~15:10 読み聞かせなど
おはなしはらっぱ	春日市民図書館	第1火曜日 10:30~13:00 定例会(読み聞かせの実習など) 図書館主催の年齢別おはなし会(水曜日・土曜日) 年2回の季節のおはなし会等に出演
紙芝居文化の会	エルマー書店2階	年に数回の学習会 紙芝居の魅力を子どもたちに届ける 紙芝居の依頼があれば行なう
きりん文庫	サン・ビオ公民館	おはなしの勉強会 わらべうたとえほんの会 (0歳:第2金曜日10:30~)・(1~3歳:第4木曜日10:30~)
くれよん	須玖南公民館	第3水曜日 0・1・2歳のためのおはなし会
しゃぼんだま	光町児童センター	第2金曜日 10:00~12:00 定例会。 児童センター4館、育児サークルなどでのおはなし会
すくすくクラブ	須玖小学校	週1回 朝の読み聞かせ 月1回 昼の読み聞かせ
ちやいるどリーむ	泉公民館	第3木曜日11:00~11:40 乳児から未就園児を対象に、手遊びなどを交えながら、絵本の読み聞かせなど
布の絵本 コスモスの会	春日市民図書館	布絵本・エプロンシアター・おはなしの小道具等の制作
のはらクラブ	サン・ビオ公民館	第1・3木曜日 15:00~17:00 本の貸出、本選びの相談、読み聞かせ、伝承遊び

平成28年度活動報告

- 4月14日(木)代表者会①
- 4月23日(土)子どもの読書週間記念事業
おはなし広場 春 (図書館事業)
- 4月28日(火)第20回総会
実践報告会
- 6月30日(木)代表者会②
- 7月23日(土)夜ばなしの会 夏 (図書館事業)
- 9月13日(火)視察 嘉麻市立図書館
- 11月10日(木)代表者会③
- 11月5日(土)読書週間記念事業
おはなし広場 秋 (図書館事業)
- 12月24日(土)クリスマスおはなし会 (図書館事業)
- 2月8日(水)代表者会④
- 3月6日(月)才津原哲弘氏講演『市民にとっての図書館とは』

《文庫連 その他の参加協力事業》

4か月健診時の絵本の紹介	月2回	計24回
マタニティークラスへの絵本紹介	隔月1回	計6回
読書ボランティア講座講師		計8回

第12回小学校ボランティア交流会 9月20日(火)
講師：宮西達也氏×波賀稔氏 対談

夜の図書館 11月13日(日)「秋の夜長のおはなし会」

福岡「子どもの本」関連団体連絡協議会 福岡南地区交流会
2月15日



14. 所蔵雑誌・新聞リスト

2016(平成28)年度末改訂

あ

寄贈 IB(アイビー)
AERA
中止 アサヒカメラ
明日の友
an'an

い

囲碁未来
一枚の繪
田舎暮らしの本★
English Express

う

歌の手帖
美しいキノノ★

え

栄養と料理★
寄贈 ACe建築業界
ESSE★
休刊 edu
園芸ガイド★

お

おそいはやいひくいたかい
男の隠れ家★
オートバイ
おはなしチャイルド
おりがみ 月刊
オール讀物
オレンジページ★
音楽の友

か

CAR AND DRIVER★
会社四季報
かがくのとも 月刊
かぞくのじかん★
家庭画報

き

キネマ旬報
きょうの健康 NHK
きょうの料理 NHK

く

中止 ku:nel
暮しの手帖
CLASSY
Clara
休刊 COURRIER Japon(クーリエ ジャパン)
クリム
CREA(クレア)★
クロワッサン★
群像

け

芸術新潮
毛糸だま
現代の図書館
剣道日本

こ

航空ファン
考古学 季刊
子づれDECHA・CHA・CHA!★
こどもとしよかん
こどものとも
こどものとも 0・1・2
こどものとも 年少版
こどものとも 年中向き
こどもの本
この本読んで
休刊 Cobalt(コバルト)
ゴルフダイジェスト

さ

財界九州
サッカーマガジン ZONE
サライ★
サンキュ!★
サンデー毎日

し

JR時刻表
シティ情報ふくおか★
JAZZ JAPAN
じゃらん 九州発★
週刊朝日
週刊エコノミスト
週刊新潮
週刊ダイヤモンド
週刊つりニュース
週刊東洋経済
週刊文春
週刊文春
週刊ベースボール
ジュニアエラ
趣味の園芸(NHK)★
ジュリスト
将棋世界
小説現代
小説新潮
消費と生活
シヨパン
新建築
新潮

す

SCREEN
すてきにハンドメイド NHK
STORY★
住まいの設計
住む。★
相撲

せ

正論
世界
ゼクシィ
選択

そ

中止 月刊ソングス

た

TIME(英語)
DIME
ダイヤモンドZai
たくさんのふしぎ 月刊
卓球王国
ダ・ヴィンチ
旅の手帖
たまごクラブ★
短歌
dancyu

ち

寄贈 地域づくり
ちいさなかがくのとも
ちいさいおおきいよわいつよい
チャイルドブック・アップル
CHANTO★
中央公論

て

鉄道ファン
テニスマガジン
天文ガイド

と

ドゥーパ
特選街
図書館雑誌
図書館の学校

な

NUMBER(SPORTS GRAPHIC)
ナショナルジオグラフィック日本版

に

寄贈 西日本文化
日経WOMAN
日経会社情報
日経TRENDY
日経パソコン
日経PC21
日経ビジネス
日経Health(ヘルス)
日経マネー★
日本カメラ
NEWSWEEK 日本版
NEWSがわかる
Newton(ニュートン)

の

のららの
non'no

は

俳句
俳句界
BICYCLE CLUB
寄贈 ハウジングトリビューン
はかた 月刊
HERS(ハーズ)
花時間
母の友
ハルメク
バンドジャーナル

ひ

ピアノ 月刊
PHP
PHP のびのび子育て★
BE-PAL
ひよこクラブ★

ふ

FIGARO japon
福岡ウォーカー★
婦人公論
婦人之友
武道
PLUS1LIVING
BRUTUS
プレジデント
プレジデントファミリー★
文學界
文藝
文藝春秋

へ

Better Care
VERY★
PEN

ま

寄贈 まちむら
Mac Fan★
寄贈 MAMOR(マモル)
丸

め

MEN'S EX
MEN'S NON-NO

も

MORE★
MOE
もこちゃんチャイルド
モダンリビング

や

やさいの時間 NHK
山と溪谷

ら

寄贈 LA MER(ラ・メール)
ランナーズ

り

LEE★

れ

歴史街道
レディブティック

わ

私のカントリー★

西日本新聞
朝日新聞
毎日新聞
読売新聞
産経新聞
日本経済新聞
日刊工業新聞
日経産業新聞
日経流通新聞
株式新聞
西日本スポーツ
THE JAPAN TIMES
自由民主
社会新報
民進
公明新聞
赤旗
西日本僑報
よみうりこどもしんぶん
週刊つりニュース
福島民報
福島民友

★…雑誌スポンサーからの提供雑誌

15. 春日市民図書館運資料収集方針 (平成29年4月1日改訂)

1. 目的

春日市民図書館は、市民が読書を通じて豊かな生活を送り、自分や家族の生活や将来、また、これからの地域の在り方について、自ら判断し決定するために必要な情報や資料を提供する、地域の情報拠点としての役割を担っている。

この役割を果たすために、以下のような資料の収集に関する方針を定めるものである。

2. 基本方針

(1) 市民の要求に基づき資料を収集する。

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である。したがって、資料の収集は市民の資料要求に答えることを収集の大原則とする。ただし、一部の市民の要求ではなく、広範な市民の要求、将来的に予想される市民の要求も十分に考慮して収集する。

(2) 市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資するための資料を体系的に収集する。図書、逐次刊行物、視聴覚資料、パンフレット等多様な形態の資料を収集する。

(3) すべての分野において「今」を知るための新鮮な資料を豊富に収集する。特に各分野の基本書は、最新の学問分野の動向や学説等を紹介した資料に留意する。

(4) 子どもの知的好奇心を刺激し、社会的、科学的な思考力及び豊かな想像力を育む資料を幅広く収集する。また、「春日市子ども読書活動推進計画」に基づき、学校や地域の子ども読書活動を支援するために必要な資料を収集する。

(5) 春日市に関する資料や、春日市で刊行された資料は、積極的に収集する。

(6) 国立国会図書館、県立図書館、近隣市町村立図書館、類縁機関との連携、協力、役割分担を進めながら資料の収集に努める。 公共図書館として、この収集方針の範囲を超えていると思われるような資料の請求を受けた場合は、この図書館の相互協力システムで他館から借用して提供するよう努める。

(7) 「収集方針」は公開し、広く市民の理解と協力を得て、市民の資料要求に応えられる蔵書を形成する。

3. 資料収集の種類

収集する資料は、原則として次に掲げる種類のものとする。

- (1) 一般図書
- (2) 児童図書
- (3) ヤングアダルト図書
- (4) 地域行政資料
- (5) 逐次刊行物 (新聞、雑誌 他)
- (6) 視聴覚資料
- (7) 障がい者サービス用資料
(大型活字本、録音CD 他)

4. 資料別収集方針

- (1) 一般図書
 - ① 市民の教養、レクリエーション、地域活動、家庭生活の向上に資するため、幅広い資料を収集する。
 - ② 市民の要求に根ざした蔵書構成を考えながら、入門書から専門書にいたるまで体系的に収集する。
 - ③ 参考図書として、辞典・事典・年鑑・名鑑・統計など、市民の調査研究に役立つ資料を幅広く収集する。参考図書は、原則として貸出は行わないが、必要なものについては複本を用意して貸出を行う。
- (2) 児童図書
 - ① 読書を通じて子供の豊かな感性、想像力を養うことができる資料を収集する。
 - ② 地域の読書活動のバックアップができるよう基本的な図書については十分な複本を用意する。
- (3) ヤングアダルト図書 (ヤングアダルトの定義: 中高生世代 12歳~18歳)
 - ① ヤングアダルト (以下「YA」という。) 世代の具体的要求や関心の高い分野の図書、学生生活や今後の将来を考えるうえで役立つ図書を収集する。
 - ② YAを対象に出版された資料については特に留意して収集する。

(4) 地域行政資料

- ① 春日市に関する資料は、歴史的資料から今日的資料まで網羅的に収集する。
- ② 福岡県に関する資料も収集する。

(5) 逐次刊行物（新聞、雑誌 他）

- ① 新聞については、主要な日刊紙（全国一般紙、地方紙、スポーツ紙）を中心に、収集する。主な政党機関紙、必要と思われる官公庁発行紙等を収集する。
- ② 雑誌については、各分野の基本的・代表的雑誌を収集する。

(6) 視聴覚資料

- ① 収集する媒体（メディア）は、当面はCD・DVDとする。
- ② 音楽史、映画史などで重要であると評価されている資料及び作品として評価が高い資料を収集する。
- ③ 収集にあたっては、教養、娯楽、学習など多様な利用目的に対応できるよう幅広い分野から収集する。

(7) 障がい者サービス用資料（大型活字本、録音CD 他）

- ① 図書館資料をそのままでは利用できない市民に対して、利用できる形で提供する。
- ② 当面は、大型活字本、録音CDを中心に収集する。

5. 資料収集についての留意点

- (1) 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
- (2) 著者の思想的・宗教的・党派的立場に捕らわれて、その著作を排除することはしない。
- (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、紛糾を恐れて自己規制したりはしない。
- (5) 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。資料の持つ思想や主張は、読者である一人一人の市民の自由な思索と判断にゆだねられる。そのためにも、図書館では、多様な思想・主張が共存するように資料の収集が行われなければ

ならない。

6. 資料選択の組織

- (1) 資料の選定は、利用者にカウンター等で接し、利用者ニーズを把握している図書館職員全員が当たる。収集する資料の選定調整は、「資料選定委員会」において、関係図書館職員の合意により行う。
- (2) 「資料選定委員会」は、一般サービス、児童サービス及び発注担当者で構成する。
- (3) 資料選定についての最終責任は、館長にある。収集した資料の利用状況等について、図書館職員全体によって検討し、資料選択に活かして行く。

7. 蔵書の更新・除籍

- 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。除籍は、除籍基準に基づき行う。
- (1) 利用頻度の落ちた資料、古くなり利用価値の乏しい資料は、随時閉架書庫に移す。
 - (2) 将来の利用を予測し、不用と判断した資料は除籍する。
 - (3) 長期にわたりよく利用される資料が、破損等のため利用に供しなくなった時は、同一資料の買い換えなどの更新を行う。

16. 条例・規則等

(1) 春日市ふれあい文化センター設置条例

(平成6年9月26日条例第15号)

第1章 総則

(設置)

第1条 市民の文化活動及び生涯学習の振興を図るため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2及び図書館法(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、春日市ふれあい文化センター(以下「文化センター」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 文化センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 春日市ふれあい文化センター

位置 春日市大谷6丁目24番地

(施設)

第3条 文化センターは、次に掲げる施設で構成する。

- (1) 文化・学習施設
- (2) 中央コミュニティ供用施設
- (3) 市民図書館

第2章 文化施設

(使用の許可)

第4条 文化・学習施設及び中央コミュニティ供用施設(附属設備を含む。以下「文化施設」という。)を使用しようとする者は、あらかじめ市長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 市長は、前項の許可をする場合において、文化施設の管理上必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

(使用許可の制限)

第5条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、文化施設の使用を許可しないことができる。

- (1) 公の秩序を乱し、善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設又は附属設備を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) 春日市暴力団排除条例(平成22年条例第2号)第2条第1号に規定する暴力団を利することとなると認められるとき。

(4) その他文化施設の管理上支障があると認められるとき。

(目的外使用及び使用権の譲渡等の禁止)

第6条 使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、使用許可を受けた目的以外に文化施設を使用し、又は使用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(使用許可の取消し等)

第7条 市長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は停止し、若しくは条件を変更することができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 使用許可の条件に違反したとき。
- (3) 虚偽その他不正の手段により使用許可を受けたとき。
- (4) 第5条各号のいずれかに該当するとき。

(使用料)

第8条 使用者は、別表に定める額の使用料を納付しなければならない。

2 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるものについては、還付することができる。

(使用料の減免)

第9条 市長は、特に必要があると認めるときは、使用料の全部又は一部を免除することができる。

(指定管理者による管理)

第9条の2 文化施設の管理は、地方自治法第244条の2第3項の規定により、指定管理者(同項に規定する指定管理者をいう。)に行わせるものとする。

(指定の手続)

第9条の3 市長は、前条に規定する文化施設の指定管理者(以下この章において「指定管理者」という。)を指定しようとするときは、公募によりその候補者を選定するものとする。ただし、緊急に指定管理者を指定しなければならないときその他市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 前項の公募は、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲、指定を受けるために必要な資格その他必要な事項を明示して行うものとする。

3 指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定めるところにより市長に申請しなければならない。

4 市長は、前項の規定により申請があったときは、次に掲げる基準に照らし、文化施設の管理を最も適切に行うことができると認められるものを指定管理者の候補者に選定し、議会の議決を経て指定管理者に指定するものとする。

- (1) 市民の文化活動及び生涯学習の振興を適切に行うことができるものであること。
- (2) 文化施設の効果的かつ効率的な管理を行うことができるものであること。
- (3) 文化施設の管理を安定して行う能力を有するものであること。

5 市長は、指定管理者の指定の期間が満了する場合において、現に文化施設を管理する指定管理者(以下「現指定管理者」という。)の業務の実績等を評価し、現指定管理者が文化施設の管理を適切に行うことができると認められるときは、公募によることなく、現指定管理者を新たな指定管理者の候補者としてすることができる。

(指定等の告示)

第9条の4 市長は、前条第4項の規定により指定管理者を指定し、又は地方自治法第244条の2第11項の規定によりその指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、遅滞なくその旨を告示しなければならない。

(指定の期間)

第9条の5 指定管理者の指定の期間は、指定の日から起算して5年を超えない範囲内において、議会の議決により定める。

(指定管理者が行う業務等)

第9条の6 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 市民の文化活動及び生涯学習の振興を図るための事業に関すること。
- (2) 文化施設の維持管理に関すること。
- (3) 文化施設の使用の許可に関すること。
- (4) 文化施設の利用料金(次条第1項に規定する利用料金をいう。)に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、文化施設の管理に関する業務で、市長が特に必要と認めるもの

2 指定管理者は、毎年度(4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。)の終了後(地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日後)60日以内に、

前項の業務に関する事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。

(利用料金)

第9条の7 文化施設の管理を指定管理者が行う場合は、使用者は、文化施設の使用に係る料金(以下「利用料金」という。)を指定管理者に支払わなければならない。

- 2 利用料金は、地方自治法第244条の2第9項の規定により、別表に定める使用料の額の範囲内で、指定管理者が市長の承認を受けて定めるものとする。
- 3 既納の利用料金は、還付しない。ただし、規則で定める基準により、指定管理者が特別の理由があると認めるものについては、還付することができる。
- 4 利用料金は、指定管理者の収入とする。
- 5 指定管理者は、規則で定める基準により、利用料金を減免することができる。

(読替規定)

第9条の8 文化施設の管理を指定管理者が行う場合は、第4条、第5条、第7条及び第12条中「市長」とあるのは、「第9条の2に規定する文化施設の指定管理者」と読み替えて、これらの規定を適用する。

(管理の特例)

第9条の9 市長が地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の管理の業務の全部又は一部の停止を命じたときその他指定管理者による文化施設の管理ができないときは、必要に応じて市長が文化施設を管理するものとする。この場合において、この章の規定中指定管理者の権限とされているものは、市長の権限とする。

- 2 前項の場合において、市長は、利用料金に代えて、別表に定める使用料の額を使用料として、使用者から徴収するものとする。

第3章 市民図書館

(事業)

第10条 市民図書館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書、記録、市政資料、郷土資料、逐次刊行物その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)を収集し、分類し、排列し、及びその目録を整備すること。
- (2) 図書館資料を市民の利用に供し、及びその利用のための相談に応ずること。
- (3) 移動図書館の運営に関すること。

(4) 読書会、研究会、講習会、展示会等を開催し、及びその奨励を行うこと。

(5) 前各号に掲げるもののほか、図書館活動の推進に関すること。

(指定管理者による管理)

第 10 条の 2 市民図書館の管理は、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、指定管理者(同項に規定する指定管理者をいう。)に行わせるものとする。

(指定の手続)

第 10 条の 3 教育委員会は、前条に規定する市民図書館の指定管理者(以下この章において「指定管理者」という。)を指定しようとするときは、公募によりその候補者を選定するものとする。ただし、緊急に指定管理者を指定しなければならないときその他教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 前項の公募は、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲、指定を受けるために必要な資格その他必要な事項を明示して行うものとする。

3 指定管理者の指定を受けようとするものは、教育委員会規則で定めるところにより教育委員会に申請しなければならない。

4 教育委員会は、前項の規定により申請があったときは、次に掲げる基準に照らし、市民図書館の管理を最も適切に行うことができると認められるものを指定管理者の候補者に選定し、議会の議決を経て指定管理者に指定するものとする。

(1) 第 10 条各号に掲げる事業を適切に行うことができるものであること。

(2) 市民図書館の効果的かつ効率的な管理を行うことができるものであること。

(3) 市民図書館の管理を安定して行う能力を有するものであること。

5 教育委員会は、指定管理者の指定の期間が満了する場合において、現に市民図書館を管理する指定管理者(以下「現指定管理者」という。)の業務の実績等評価し、現指定管理者が市民図書館の管理を適切に行うことができると認められるときは、公募によることなく、現指定管理者を新たな指定管理者の候補者とすることができる。

(指定等の告示)

第 10 条の 4 教育委員会は、前条第 4 項の規定により指定管理者を指定し、又は地方自治法第 244 条の 2

第 11 項の規定によりその指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、遅滞なくその旨を告示しなければならない。

(指定の期間)

第 10 条の 5 指定管理者の指定の期間は、指定の日から起算して 5 年を超えない範囲内において、議会の議決により定める。

(指定管理者が行う業務等)

第 10 条の 6 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 第 10 条各号に掲げる事業に関すること。

(2) 市民図書館の維持管理に関すること。

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、市民図書館の管理に関する業務で、教育委員会が特に必要と認めるもの

2 指定管理者は、毎年度(4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの期間をいう。)の終了後(地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日後)60 日以内に、前項の業務に関する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。

(読替規定)

第 10 条の 7 市民図書館の管理を指定管理者が行う場合は、第 12 条中「教育委員会」とあるのは、「第 10 条の 2 に規定する市民図書館の指定管理者」と読み替えて、同条の規定を適用する。

(管理の特例)

第 10 条の 8 教育委員会が地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の管理の業務の全部又は一部の停止を命じたときその他指定管理者による市民図書館の管理ができないときは、必要に応じて教育委員会が市民図書館を管理するものとする。この場合において、この章の規定中指定管理者の権限とされているものは、教育委員会の権限とする。

(図書館協議会)

第 11 条 法第 14 条の規定により、春日市図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会の委員(以下「委員」という。)の定数は、10 人以内とする。

3 委員の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が任命する。

- (1) 学校教育の関係者
 - (2) 社会教育の関係者
 - (3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
 - (4) 学識経験のある者
 - (5) その他教育委員会が必要と認める者
- 5 前各項に定めるもののほか、協議会に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

第4章 雑則

(利用の制限)

第12条 市長又は教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、文化センターへの入場を拒み、又は退場を命ずることができる。

- (1) 公の秩序を乱し、善良な風俗を害するおそれがあると認められる者
- (2) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑をかけるおそれのある物品又は動物類を携行する者
- (3) 職員の指示に従わない者
- (4) その他管理運営上支障があると認められる者

(損害賠償)

第13条 使用者その他の利用者が、その責めに帰すべき事由により文化センターの施設又は附属設備を破損し、又は滅失させたときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(委任)

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。ただし、市民図書館に係るものにあつては、教育委員会規則で定める。

附 則 抄

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成6年12月20日条例第25号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成8年12月24日条例第21号) 抄

この条例は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成10年3月25日条例第7号)

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成13年9月21日条例第22号) 抄

この条例は、平成13年11月1日から施行する。

附 則(平成17年9月22日条例第14号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成20年9月17日条例第38号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年12月17日条例第31号) 抄

この条例は、平成23年2月1日から施行する。

附 則(平成23年3月25日条例第11号) 抄
この条例は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成23年12月20日条例第35号) 抄
この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月27日条例第6号)
この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年12月17日条例第40号) 抄
この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月25日条例第15号)
この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月27日条例第6号)

(施行期日)

1 この条例は、平成30年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。ただし、附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正前の春日市ふれあい文化センター設置条例の規定により市長が行った施行日以後の文化施設の使用(この条例による改正後の春日市ふれあい文化センター設置条例(以下「改正後の条例」という。)第9条の5に規定する指定の期間におけるものに限る。)に係る使用の許可その他の行為については、施行日に、改正後の条例の規定により改正後の条例第9条の2に規定する文化施設の指定管理者が行ったものとみなす。

(準備行為)

3 改正後の条例第9条の2に規定する文化施設の指定管理者に係る指定の手續その他の準備行為は、施行日前においても行うことができる。

(2) 春日市民図書館管理運営規則

(平成 22 年 1 月 28 日教委規則第 1 号)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、春日市ふれあい文化センター設置条例(平成 6 年条例第 15 号。以下「条例」という。)第 14 条の規定に基づき、市民図書館(以下「図書館」という。)の管理運営に関して、必要な事項を定めるものとする。

(休館日及び開館時間)

第 2 条 図書館の休館日及び開館時間は、次の表に定めるとおりとする。

休館日	開館時間
(1) 毎週月曜日(その日が休日に当たるときを除く。)	午前 10 時から午後 6 時まで (金曜日及び土曜日は、午前 10 時から午後 8 時まで)
(2) 12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで	
(3) 館内整理日(毎月最終木曜日。ただし、その日が休日に当たるときは、その翌日)	
(4) 特別整理期間(毎年 15 日以内で教育委員会(以下「委員会」という。)が定める期間)	

備考 「休日」とは、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日という。

2 委員会は、特に必要があると認めるときは、休館日若しくは開館時間を変更し、又は臨時に休館日を指定することができる。

(利用者の遵守事項)

第 3 条 図書館を利用するもの(以下「利用者」という。)は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外へ立ち入らないこと。
- (2) 施設又は設備若しくは図書館資料(以下「資料」という。)を破損し、又は汚損するおそれのある行為をしないこと。
- (3) 騒音又は大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (4) 飲食し、火気を使用し、又は喫煙をしないこと。
- (5) 委員会の承認を受けないで広告類の掲示若しくは配布又は物品の展示その他これらに類する行為をしないこと。
- (6) その他職員の指示に従うこと。

(職員)

第 4 条 図書館に館長その他の必要な職員を置く。

(勤務時間等)

第 5 条 前条の職員の勤務時間は、休憩時間を除き 1 日につき 7 時間 45 分、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 38 時間 45 分となるよう割り振るものとする。

2 前項の規定により勤務時間が割り振られた日における始業の時刻及び終業の時刻並びに休憩時間は、次の表に定めるとおりとする。

勤務区分	勤務時間		休憩時間
	始業の時刻	終業の時刻	
A	午前 8 時 30 分	午後 5 時	午前 11 時から午後 1 時までの間において 45 分
B	午前 10 時	午後 6 時 30 分	正午から午後 2 時までの間において 45 分
C	正午	午後 8 時 30 分	午後 2 時から午後 4 時までの間において 45 分

3 委員会は、特に必要があると認めるときは、前 2 項の規定にかかわらず、勤務時間の割振り等を別に定めることができる。

4 委員会は、前 3 項の規定に基づき勤務時間の割振り等を定めたときは、あらかじめ職員に周知するものとする。業務の都合により、変更の必要が生じた場合も、また同様とする。

(館内利用)

第 6 条 利用者は、資料及び備品(以下「資料等」と総称する。)を館内の所定の場所で自由に利用することができる。ただし、委員会が利用を不相当と認める資料等については、この限りでない。

2 利用者は、資料のうち開架されていないもの及び備品を利用する場合は、職員にその旨を申し出なければならない。

(館外利用)

第 7 条 資料等のうち次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げるものは、貸出しにより館外において利用することができる。

- (1) 個人 図書資料及び視聴覚資料
- (2) 団体 図書資料(雑誌を除く。)及びその他の資料並びに備品

2 前項の規定にかかわらず、委員会は、館外での利用を不相当と認めた資料等については、貸出しを行わないものとする。

(館外利用をすることができるものの範囲)

第 8 条 前条第 1 項の規定による資料等の館外での利用(以下「館外利用」という。)をすることがで

きる個人は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 次のいずれかに該当する者で第 10 条第 2 項に規定する個人登録を現に受けているもの
 - ア 春日市に住所を有する者
 - イ 春日市に通勤通学する者
 - ウ 図書館の施設の相互利用に関する協定を締結した市町の住民
 - エ その他委員会が特に必要があると認める者

(2) 次のいずれにも該当しない者

- ア 資料の貸出しを受けている者で、当該資料につき次条に規定する館外利用の期間が満了する日(以下「返却期限」という。)から 10 日を経過してもなお当該資料を返却していないもの
- イ 貸出しを受けた資料を返却期限から 10 日を経過した日以後に返却した者で、当該返却をした日を経過しないもの
- ウ 第 20 条第 2 項の規定により館外利用を停止されている者

2 館外利用をすることができる団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 次のいずれかに該当する団体で第 14 条第 2 項に規定する団体登録を現に受けているもの
 - ア 次に掲げる要件のいずれにも該当する団体で委員会が適当と認めるもの
 - (ア) 教育又は生涯学習の振興を図ることを目的とする団体であること。
 - (イ) 営利を目的とする活動を行う団体でないこと。
 - (ウ) 主として市内で活動する団体で、市内に事務を行う場所を有し、原則として構成員が 5 人以上のものであること。
 - (エ) 館外利用に継続性があり、当該館外利用により、団体の活動上の効果が見込まれ、かつ、市民の読書活動の促進に寄与すると認められる団体であること。
 - イ その他委員会が特に必要があると認める団体
- (2) 次のいずれにも該当しない団体
 - ア 資料等の貸出しを受けている団体で、その返却期限から 10 日を経過してもなお当該資

料等を返却していないもの

- イ 貸出しを受けた資料等を返却期限から 10 日を経過した日以後に返却した団体で、当該返却をした日を経過しないもの

ウ 第 20 条第 2 項の規定により館外利用を停止されている団体

(館外で利用できる資料等の数及び期間)

第 9 条 第 7 条第 1 項の規定により館外で利用することができる資料等の数(以下「貸出数」という。)及び期間(以下「貸出期間」という。)は、次の表に定めるとおりとする。

区分		個人	団体
図書資料	貸出数	10 冊	100 冊
	貸出期間	15 日	30 日
視聴覚資料	貸出数	3 点	—
	貸出期間	15 日	—
その他の資料	貸出数	—	3 点
	貸出期間	—	8 日
備品	貸出数	—	委員会が必要と認める点数
	貸出期間	—	8 日

- 2 貸出期間は、資料等の貸出しを受けた日から起算するものとする。
- 3 個人の貸出期間は、当該期間内に申出をすることにより、1 回に限り延長することができる。ただし、第 22 条の規定により予約された資料及び第 23 条の規定により相互貸借で借り受けた資料については、延長することができない。
- 4 前項の規定による延長の期間は、同項の申出をした日から起算して 15 日とする。
- 5 前各項の規定にかかわらず、委員会が必要と認めるときは、貸出数又は貸出期間を変更することができる。

(個人の館外利用の登録等)

第 10 条 館外利用をしようとする個人は、あらかじめ委員会に対し、運転免許証、健康保険の被保険者証、学生証その他の本人であることを確認することができる物(以下この項において「証明書」という。)を提示の上、春日市民図書館個人登録申請書(様式第 1 号。以下「個人登録申請書」という。)を提出し、個人の館外利用の登録(以下「個人登録」という。)を申請しなければならない。この場合において、第 8 条第 1 項第 1 号イに該当する者(同条第 1 項第 1 号アに該当する者を除く。)は、その該

当する事実を確認することができる物を証明書に併せて提示しなければならない。

- 2 委員会は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、第8条第1項第1号アからエまでに掲げる者に該当すると認めるときは、個人登録を行うとともに、春日市民図書館利用カード（以下「利用カード」という。）を交付しなければならない。
- 3 委員会は、前項の規定による審査の結果、個人登録をしないこととしたときは、その理由を付した書面により当該申請をした者に通知しなければならない。
- 4 個人登録の期間は、5年間とし、個人登録を受けた者（以下「登録者」という。）が館外利用をした時点で更新されるものとする。
- 5 登録者は、個人登録の期間中において自ら個人登録を廃止しようとするときは、その旨を委員会に申し出なければならない。
- 6 委員会は、前項の規定による申出があったとき、又は登録者が第8条第1項第1号アからエまでに掲げる者のいずれにも該当しないことが判明したときは、速やかに当該登録者に係る個人登録を廃止しなければならない。

（利用カードの有効期間等）

- 第11条 利用カードの有効期間は、3年間とする。
- 2 利用カードの有効期間を経過した登録者は、個人登録の期間中に限り、当該利用カードの有効期間を更新することができるものとする。
 - 3 登録者は、前項の規定により利用カードの有効期間を更新しようとするときは、前条第1項の規定に準じて個人登録申請書を委員会に提出するものとする。
 - 4 前項の場合において、委員会は、登録者のうち第8条第1項第1号アに掲げる者から利用カードの提示があり、かつ、公簿等によりその住所等が確認できるときは、当該登録者に係る個人登録申請書の提出を省略することができる。

（利用カードの紛失等）

- 第12条 登録者は、有効期間を経過していない利用カードを紛失し、又は汚損したときは、速やかに委員会に届け出なければならない。
- 2 紛失又は汚損により利用カードの再交付を受けようとする登録者は、第10条第1項の規定に準じ

て個人登録申請書を委員会に提出しなければならない。

- 3 前項の規定により利用カードの再交付を受ける登録者は、当該利用カードの実費を支払わなければならない。ただし、消耗等による場合は、この限りでない。

（登録者の遵守事項）

第13条 登録者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 館外利用をする資料を善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (2) 館外利用をする資料を他人に貸与しないこと。
- (3) 第21条の規定により代理による手続を行う場合を除くほか、利用カードを他人に譲渡し、又は貸与しないこと。
- (4) その他館外利用に関する委員会の指示に従うこと。

（団体の館外利用の登録等）

第14条 館外利用をしようとする団体は、あらかじめ委員会に対し、春日市民図書館団体登録申請書（様式第2号。以下「団体登録申請書」という。）に団体の構成員の名簿、団体の活動状況、当該年度の団体の活動計画その他委員会が必要と認める書類を添えて委員会に提出し、団体の館外利用の登録（以下「団体登録」という。）を申請しなければならない。

- 2 委員会は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、第8条第2項第1号ア又はイに掲げる団体に該当すると認めるときは、団体登録を行うとともに、春日市民図書館団体登録決定通知書（様式第3号）を交付しなければならない。
- 3 委員会は、前項の規定による審査の結果、団体登録をしないこととしたときは、その理由を付した書面により当該申請をした団体に通知しなければならない。
- 4 団体登録の期間は、5年間とし、団体登録を受けた団体（以下「登録団体」という。）が館外利用をした時点で更新されるものとする。
- 5 登録団体は、第1項に規定する書類を毎年度の開始後速やかに委員会に提出しなければならない。ただし、委員会が提出の必要がないと認めたときは、この限りでない。

6 登録団体は、団体登録の期間中において自ら団体登録を廃止しようとするときは、その旨を委員会に申し出なければならない。

7 委員会は、前項の規定による申出があったときは、速やかに当該登録団体に係る団体登録を廃止しなければならない。

(登録団体の遵守事項)

第15条 登録団体は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 館外利用をする資料等を善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (2) 館外利用をする資料等を第三者に貸与し、又は館外利用をした目的以外に使用しないこと。
- (3) その他館外利用に関する委員会の指示に従うこと。

(記載事項の変更の届出)

第16条 登録者及び登録団体は、個人登録申請書又は団体登録申請書に記載した事項に変更があったときは、登録者にあつては個人登録申請書により、登録団体にあつては春日市民図書館団体登録変更届出書(様式第4号)により、速やかに委員会に届け出なければならない。

(登録抹消及び再登録の制限)

第17条 委員会は、登録者又は登録団体が次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、速やかにその個人登録又は団体登録の抹消(以下「登録抹消」という。)を行うとともに、登録抹消をした日から当該各号に掲げる場合の区分に応じ当該各号に定める期間を経過する日までの間(以下「再登録停止期間」という。)は、その再登録を行わないものとする。ただし、委員会は、当該各号に掲げる場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、登録抹消をしないことができる。

- (1) 返却期限から2年を経過してもなお、資料等を返却しなかった場合 資料等を返却した日から60日を経過する日までの間
- (2) 偽りその他不正な手続により個人登録又は団体登録を受けた場合 1年
- (3) 第13条又は第15条に掲げる事項を遵守しなかった場合その他の場合で、委員会が図書館の利用の公平性、秩序の維持等のために特に必要があると認めるとき 委員会が必要と認める期間

2 委員会は、前項第1号の規定により登録抹消をしようとする場合にあつては春日市民図書館登録抹消等予告通知書(様式第5号)により、前項第3号の規定により登録抹消をしようとする場合が必要があると認めるときにあつてはその理由を付した予告通知書により、あらかじめ登録者又は登録団体に通知するものとする。

3 委員会は、第1項の規定により登録抹消をするときは、春日市民図書館登録抹消等通知書(様式第6号)を登録者又は登録団体に交付するものとする。

4 委員会は、第1項第1号の規定により登録抹消をされたものが資料等を返却したときは、春日市民図書館再登録停止期間通知書(様式第7号)により、再登録停止期間を通知するものとする。

5 第1項の規定により登録抹消をされたもので再登録停止期間を経過したものは、館外利用の再登録の申請をすることができる。

6 前項の再登録の申請は、個人にあつては第10条の規定を、団体にあつては第14条の規定をそれぞれ準用する。この場合において、第10条中「春日市民図書館個人登録申請書(様式第1号。以下「個人登録申請書」という。)」とあるのは「春日市民図書館個人再登録申請書(様式第8号)」とし、第14条中「春日市民図書館団体登録申請書(様式第2号。以下「団体登録申請書」という。)」とあるのは「春日市民図書館団体再登録申請書(様式第9号)」とする。

(館外利用の申出等)

第18条 登録者又は登録団体が館外利用をするときは、委員会に対し、その旨を申し出なければならない。この場合において、登録者は利用カードを提示しなければならない。

2 登録者は、前項に規定する場合において、利用カードを携帯していないときは、春日市民図書館利用カード忘失利用届(様式第10号)を委員会に提出することによって、利用カードの提示に代えることができる。

3 委員会は、第1項の規定による申出があったときは、登録者本人又は登録団体の構成員であることを確認の上、当該申出をしたものに資料等を貸し出すことができる。

(資料等の返却)

第 19 条 登録者は、返却期限までに図書館又は第 24 条に規定する移動図書館の窓口に出しを受けた資料を返却しなければならない。ただし、休館日又は閉館時間においては、委員会が設置する返却ポストへ投入することにより返却することができるものとする。

2 登録団体は、返却期限までに図書館の窓口に出しを受けた資料等を返却しなければならない。

3 前 2 項に規定する返却の手続は、職員がその事実を確認した時点において完了するものとする。
(返却期限経過後の返却に対する措置等)

第 20 条 返却期限を経過してもなお登録者又は登録団体が資料等を返却しないときは、委員会は当該資料等の返却を催告するものとする。

2 委員会は、返却期限を経過して資料等を返却した登録者又は登録団体のうち返却期限から 60 日を経過した日以後に返却したものに対し、当該返却した日から 60 日を経過する日までの間、当該登録者又は登録団体の館外利用を停止するものとする。ただし、委員会が返却の遅延に関しやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

3 委員会は、前項の規定により館外利用を停止するときは、春日市民図書館館外利用停止通知書(様式第 11 号)により、当該登録者又は登録団体に通知するものとする。
(代理による手続等)

第 21 条 委員会は、次に掲げる事情があると認める者(第 8 条第 1 項第 1 号アに掲げる者に限る。)に対し、第 18 条第 1 項に規定する館外利用の申出その他の館外利用に係る手続を当該手続に係る本人と同居する者その他委員会が認める者の代理により行わせることができる。

(1) 長期療養又は入院中であり、来館が困難であること。

(2) 身体に障害があり、来館が困難であること。

(3) その他代理による手続が必要であると認められること。

2 代理により手続を行おうとする者(以下「代理申請者」という。)は、春日市民図書館代理手続承認申請書(様式第 12 号。以下「代理申請書」という。)に代理を必要とする理由を確認できる書類その他委員会が必要と認める書類を添付して、委員会に提出しなければならない。

3 委員会は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、代理申請者に春日市民図書館代理手続承認通知書(様式第 13 号。以下「代理承認通知書」という。)を交付するものとする。

4 委員会は、前項の規定による審査の結果、代理による手続を承認しないときは、その理由を付して、書面により代理申請者に通知しなければならない。

5 代理の期間は、代理承認通知書を交付した日の属する年度の末日を限度とする。

6 第 3 項の規定により承認を受けた代理申請者(以下「代理承認者」という。)又は当該承認によりその館外利用に係る手続を代理で行う者(以下「代理者」という。)は、代理承認通知書及び代理承認者本人の利用カードを委員会に提示し、当該承認に係る登録(以下「代理登録」という。)を受けなければならない。この場合において、代理承認者が個人登録を事前に受けていないときは、併せて個人登録の申請を行うものとする。

7 委員会は、前項の規定による提示を受けたときは、速やかに代理登録をするとともに、代理承認者本人の利用カードに代理登録を承認した旨を記載するものとする。

8 代理者は、代理承認者の館外利用に係る手続を行うときは、当該代理承認者の利用カードを委員会に提示するものとする。

9 代理承認者は、代理申請書に記載した事項に変更が生じたときは、新たに第 2 項に規定する申請を行わなければならない。
(資料の予約等)

第 22 条 委員会は、既に他のものにより利用中である資料について、登録者からの当該資料に対する予約を、図書資料については 10 冊、視聴覚資料については 1 点を限度として受け付けることができる。

2 委員会は、図書館に所蔵していない資料について、登録者(第 8 条第 1 項第 1 号ア又はイに該当する者に限る。)が利用を希望するときは、次条の相互貸借その他の方法(以下「相互貸借等」という。)による当該資料に対する利用の申出を受け付けることができる。

3 委員会は、資料の返却、相互貸借等により予約等を受け付けた資料を利用できることとなったとき

は、当該資料を確保するとともに、当該予約等をした登録者に通知するものとする。

- 4 当該資料の受渡しの期限は、前項の通知の日から起算して8日以内とする。

(相互貸借及び特別貸出し)

第23条 委員会は、図書館法(昭和25年法律第118号)第3条第4号に規定する相互貸借及び公用又は調査研究等のための特別貸出しを行うことができる。

(移動図書館)

第24条 委員会は、移動図書館により、市内を巡回し、又は出張して図書館奉仕を提供するものとする。

- 2 移動図書館の運営に関し必要な事項については、委員会が別に定める。

(インターネット端末の設置)

第24条の2 委員会は、利用者の調査研究に資するために、インターネット端末を設置する。

- 2 インターネット端末の利用に関し必要な事項については、委員会が別に定める。

(資料の複製)

第25条 資料の複製は、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条に規定する範囲内において、これを行うことができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員会が複製を行うことが適当でないと認めた資料については、複製を行わないものとする。

- 3 館内において資料の複製を希望する者は、図書館が所蔵する資料にあつては春日市民図書館資料複製申請書(様式第14号)に、第23条の規定により他の図書館等から借り受けた資料にあつては春日市民図書館借受資料複製申請書(様式第15号)に当該資料を添えて委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

- 4 複製に要する費用は、当該複製の承認を受けた者の負担とする。

(資料等の紛失届)

第26条 利用者は、資料等を紛失し、又は破損したときは、春日市民図書館資料等(紛失・破損)届(様式第16号)により、直ちに委員会に届け出なければならない。

(損害賠償)

第27条 利用者は、資料等を紛失し、又は破損したときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 利用カードを登録者以外の者が使用したことによって市に損害が生じたときは、当該登録者は、当該損害を賠償する責任を負う。ただし、委員会がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

- 3 資料等の紛失又は破損に伴う賠償は、当該資料等と同一の物(次項において「同一品」という。)を納入する方法で弁償することにより行うものとし、これにより難いときは、当該資料等と同種であつて、同等の内容を有し、かつ、その価格と均衡を失しないと委員会が認める物(次項において「代品」という。)を納入する方法又は相当の代価を市が指定する納付書により納入する方法で弁償することにより行うものとする。ただし、著作権法第38条第5項の規定に該当する視聴覚資料に係る賠償については、相当の代価を市が指定する納付書により納入する方法に限る。

- 4 委員会は、利用者が前項の規定に基づき、同一品又は代品を納入する方法で弁償を行ったときは、春日市民図書館資料等受領書(様式第17号)を交付しなければならない。

- 5 貸出しを受けた資料等を紛失し、又は破損した登録者又は登録団体が第3項の規定により弁償したときは、当該弁償を資料等の返却とみなして、第8条第1項第2号イ又は第2項第2号イ、第17条第1項第1号及び第20条第2項の規定を適用する。(弁償の免除)

第28条 委員会は、登録者又は登録団体(登録抹消をされたもの及び個人登録又は団体登録を廃止したものを含む。以下この条において同じ。)が天災、火災その他本人の責めに帰さない事由により貸出しを受けた資料等を紛失し、又は破損したときは、前条第1項の規定による弁償を免除することができる。

- 2 前項の場合において、登録者又は登録団体は、春日市民図書館資料等弁償免除申請書(様式第18号)を委員会に提出しなければならない。

- 3 委員会は、前項の規定による申請があつたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、弁償の免除を決定するとともに、春日市民図書館資料等

弁償免除決定通知書(様式第 19 号)を交付しなければならない。

- 4 委員会は、前項の規定による審査の結果、弁償の免除をしないこととしたときは、その理由を付した書面により当該申請をした登録者又は登録団体に通知しなければならない。
- 5 貸出しを受けた資料等を紛失し、又は破損した登録者又は登録団体が第 3 項の規定による決定を受けたときは、当該決定を資料等の返却とみなして、第 8 条第 1 項第 2 号イ又は第 2 項第 2 号イ、第 17 条第 1 項第 1 号及び第 20 条第 2 項の規定を適用する。

(図書等の寄贈)

第 29 条 委員会は、図書館において図書等の寄贈を受け付けることができる。

- 2 図書館に図書等を寄贈しようとする者(以下「寄贈者」という。)は、春日市民図書館図書等寄贈申出書(様式第 20 号。以下この項において「寄贈申出書」という。)を委員会に提出するものとする。ただし、委員会が認めるときは、寄贈申出書の提出を省略することができる。
- 3 委員会は、寄贈者の希望により、春日市民図書館図書等受贈証(様式第 21 号)を寄贈者に交付することができる。
- 4 委員会は、第 2 項の規定により図書等の寄贈の申出があった場合において、図書館の蔵書の構成等から判断して必要があると認めるときは、当該図書等を資料等として登録するものとする。
- 5 寄贈に要する経費は、原則として寄贈者の負担とする。

(図書等の寄託)

第 30 条 委員会は、図書館において図書等の寄託を受け付けることができる。

- 2 図書館に図書等を寄託しようとする者(以下「寄託者」という。)は、春日市民図書館図書等寄託申出書(様式第 22 号)を委員会に提出するものとする。
- 3 委員会は、寄託者に対し春日市民図書館図書等受託証(様式第 23 号)を交付するものとする。
- 4 寄託された図書等の取扱いは、図書館に所蔵する資料等の取扱いの例による。

5 寄託された図書等は、寄託者から請求があったとき、又は委員会が必要と認めるときは、これを返還することができる。

6 寄託に要する経費は、原則として寄託者の負担とする。

7 委員会は、寄託された図書等が天災地変その他やむを得ない事由により紛失し、又は破損したときは、その責を負わないものとする。

(公募の方法)

第 31 条 委員会は、条例第 10 条の 3 第 1 項本文の規定により図書館の指定管理者(以下「指定管理者」という。)の候補者を選定するときは、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲、指定を受けるために必要な資格その他必要な事項を明示した募集要項を作成して公募するものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第 32 条 指定管理者の指定を受けようとするものは、委員会が定める期日までに春日市民図書館指定管理者指定申請書(様式第 24 号)に次に掲げる書類を添付して委員会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支計画書
- (3) 団体に関する書類
- (4) その他委員会が必要と認める書類

(指定管理者の候補者の選定)

第 33 条 公募による指定管理者の候補者の選定に当たっては、書類審査及び面接審査により行うものとし、委員会が別に定める手続により、条例第 10 条の 3 第 4 項各号の基準に照らして審査するものとする。

2 委員会は、前項の規定による審査の結果について、春日市民図書館指定管理者候補者選定通知書(様式第 25 号)又は春日市民図書館指定管理者候補者不選定通知書(様式第 26 号)により申請者に通知するものとする。

3 委員会は、条例第 10 条の 3 第 1 項ただし書又は同条第 5 項の規定により公募によることなく指定管理者の候補者を選定するときは、第 31 条の募集要項に準ずる内容の申請要項を相手方に提示して前条の規定の例により申請をさせ、前 2 項の規定の例により審査等を行うものとする。

(指定管理者の指定の通知)

第 34 条 委員会は、指定管理者の候補者について、議会の議決を経て指定管理者に指定したときは春日市民図書館指定管理者指定書(様式第 27 号)により、指定しなかったときはその理由を付した書面により当該候補者に通知するものとする。

(事業報告書)

第 35 条 条例第 10 条の 6 第 2 項の事業報告書には、次に掲げる事項を明記しなければならない。

- (1) 条例第 10 条の 6 第 1 項各号に掲げる業務その他の管理業務の実施状況
- (2) 管理業務に係る収支決算の状況
- (3) その他委員会が必要と認めて指示した事項(協定の締結)

第 36 条 条例及びこの規則に定めるもののほか、指定管理者による図書館の管理に関し必要な事項は、指定管理者との協定により取り決めるものとする。

2 前項の協定には、管理業務に伴う個人情報の保護に関する事項を明記しなければならない。

(指定管理者に関する読替規定等)

第 37 条 条例第 10 条の 2 の規定により図書館の管理を指定管理者が行う場合は、第 5 条の規定は適用せず、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えて、これらの規定を適用する。

第 2 条第 1 項の表	教育委員会(以下「委員会」という。)	教育委員会(以下「委員会」という。)の承認を受けて、図書館の指定管理者
第 2 条第 2 項	委員会は、特に必要があると認めるときは	図書館の指定管理者は、特に必要があると認めるときは、委員会の承認を受けて
第 3 条、第 6 条から第 23 条まで、第 24 条第 1 項、第 24 条の 2 第 1 項及び第 25 条から第 30 条まで	委員会	図書館の指定管理者

2 条例第 10 条の 2 の規定により図書館の管理を指定管理者が行う場合における様式第 1 号から様式第 23 号までの様式については、指定管理者は、委員会の承認を受けて、必要な修正を加えるものとする。

(委任)

第 38 条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則 抄

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 30 日教委規則第 8 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 23 年 2 月 2 日教委規則第 2 号)

この規則は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 12 月 26 日教委規則第 7 号)抄

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 28 年 2 月 29 日教委規則第 6 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 3 月 28 日教委規則第 2 号)

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 春日市ふれあい文化センター設置条例の一部を改正する条例(平成 29 年条例第 7 号)附則第 2 項の準備行為は、この規則による改正後の春日市民図書館管理運営規則の規定の例により、施行日前においても行うことができる。

(3) 春日市図書館協議会規則

(平成7年3月1日教委規則第2号)

(趣旨)

第1条 この規則は、春日市ふれあい文化センター設置条例(平成6年条例第15号。以下「条例」という。)第11条第5項の規定に基づき、春日市図書館協議会(以下「協議会」という。)の所掌事務及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 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ものとする。

(会長及び副会長)

第3条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 会議は、会長が招集する。

2 協議会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

3 会議の議長は、会長が務める。

4 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、議長の決するところによる。

(庶務)

第5条 協議会の庶務は、春日市民図書館において処理する。

(補足)

第6条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成12年3月31日教委規則第5号)抄

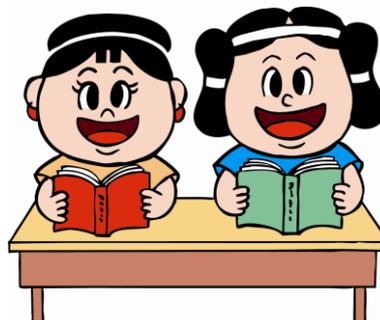
この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成20年9月26日教委規則第17号)抄

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年3月30日教委規則第3号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。



(4) 春日市子ども読書活動推進連絡会設置要綱

(平成 21 年 12 月 1 日教委告示第 14 号)

(設置目的)

第 1 条 子どもの読書活動の推進に関する法律(平成 13 年法律第 154 号)第 4 条の規定に基づき、春日市における子どもの読書活動を推進するため、春日市子ども読書活動推進連絡会(以下「連絡会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 連絡会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 春日市子ども読書活動推進計画の進行管理に関すること。
- (2) 子どもの読書活動に係る調査研究に関すること。
- (3) その他春日市における子どもの読書活動の推進に関すること。

(委員)

第 3 条 連絡会の委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が選出し、依頼する。

- (1) 教育部教務課職員
- (2) 教育部学校教育課職員
- (3) 地域生活部地域づくり課職員
- (4) 健康推進部健康スポーツ課職員
- (5) 春日市立小学校司書教諭
- (6) 春日市立中学校司書教諭
- (7) 春日市立小学校学校司書
- (8) 春日市立中学校学校司書
- (9) 春日市内に所在する幼稚園の教諭
- (10) 春日市立保育所保育士
- (11) 春日市子ども文庫・読書サークル連絡会会員
- (12) 春日市立学校において学校読書ボランティアに携わる者
- (13) その他教育委員会が必要と認める者

2 委員は、市の非常勤特別職職員としての身分を有しないものとする。

(依頼期間)

第 4 条 委員の依頼期間は、5 年以内とする。ただし、依頼期間中であっても、必要があるときは、教育委員会は依頼を解くことができるものとする。

(会長及び副会長)

第 5 条 連絡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、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第 6 条 連絡会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

(庶務)

第 7 条 連絡会の庶務は、教育部社会教育課において処理する。

(その他)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、連絡会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成 28 年 2 月 29 日教委告示第 2 号)

この告示は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。



交通機関

交通機関最寄り駅	系統	下車
コミュニティバス「やよい」	全て	終点ふれあい文化センター
西鉄春日原駅・JR春日駅	西鉄バス 1、2 番	「ちくし台」
西鉄井尻駅・JR南福岡駅	西鉄バス 45 番	「小倉」
西鉄大橋駅	西鉄バス 42 番	「一の谷 1 丁目」
JR 新幹線博多南駅	西鉄バス 2 番	「ちくし台」

P 駐車場有

図書館要覧

平成 29 年度

発行 平成 29 年 5 月

編集・発行 春日市民図書館

〒816-0831 春日市大谷 6 丁目 2 4 番地

TEL (092)584-4646 Fax (092)584-3900

ホームページ <http://www.library.city.kasuga.fukuoka.jp>