

平成30年度

図書館要覧

(平成29年度統計)



春日市民図書館キャラクター
「くるくる」

春日市民図書館

図書館キャラクター くるくる

かたつむりの殻のくるくるした感じと図書館にたくさんの方が来てほしい「来る来る」をかけています。(応募総数201件の中から選ばれました)

頭

新刊や受賞本の情報をいち早くキャッチする。

第2の目

図書館での迷子や本を探している人を即座に見つけることが出来る。

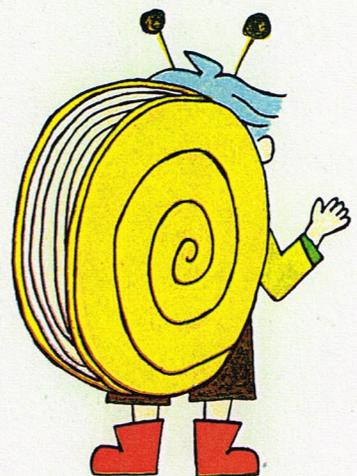


背中

殻の形をした本。読みたい、知りたいと思う本や時にはオススメの物語を読ませてくれる。



平成 29 年 8 月 誕生！



児童フロアで長く飼われているカタツムリと本をイメージした春日市民図書館の妖精

性格：温厚で涙もろい
趣味：館内散歩としおり作り
友人：カタツムリ、かすがくんとあすかちゃん
好きな花：コリとあじさい

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（ワックス）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	資料選定基準	27
17	条例・規則等	
	春日市ふれあい文化センター設置条例	32
	春日市民図書館管理運営規則	36
	春日市図書館協議会規則	42
	春日市民図書館資料廃棄要綱	43
	春日市子ども読書活動推進連絡会設置要綱	44

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://library-city-kasuga-fukuoka.jp> (パソコン)
URL <http://www.library.city.kasuga.fukuoka.jp/OPW/OPS/OPSINDEX.CSP> (スマートフォン)

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 9時～19時
金曜日・土曜日 9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(15日以内)
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

340,176 冊 (平成30年3月31日現在)

7. 利用統計(平成29年度)

登録者数 47,879 人
(うち春日市民は、31,988人)
のべ貸出者数 173,205 人
来館者数 530,236 人
総貸出冊数 806,447 冊
(うち個人貸出冊数は、801,750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。



図書館キャラクター
「くるくる」

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「ぶつくばる〜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 4月 春日市子ども文庫・読書サークル連絡会 子どもの読書活動優秀実践団体(文部科学省)として表彰をうける
- 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
11月 夜の図書館(第1回)開催
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
8月 図書館キャラクター「くるくる」誕生
11月 移動図書館車ステーション増設(18→19ステーション)
12月 春日市民図書館管理運営規則公布(全面改正)
- 平成 30年 2月 メインカウンター改修工事(貸出と返却が同じ窓口でできる一体型カウンターに改修)
4月 指定管理者による市民図書館運営の開始

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㎡

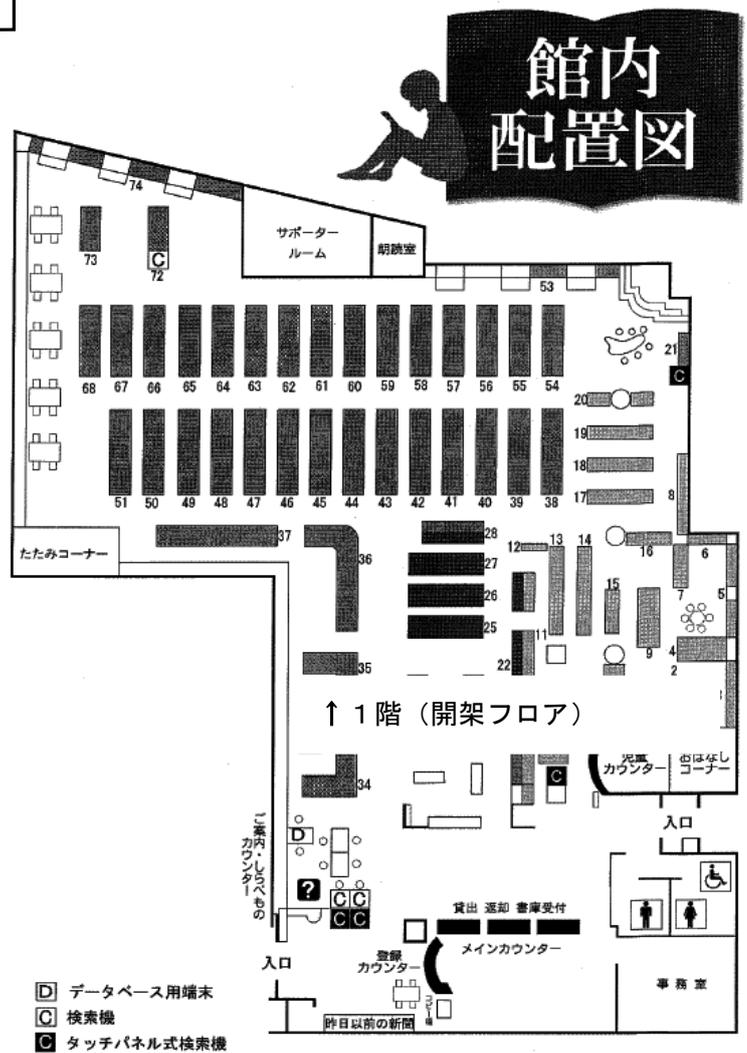
延床面積…15,465.69㎡

(図書館 2,631.54㎡)

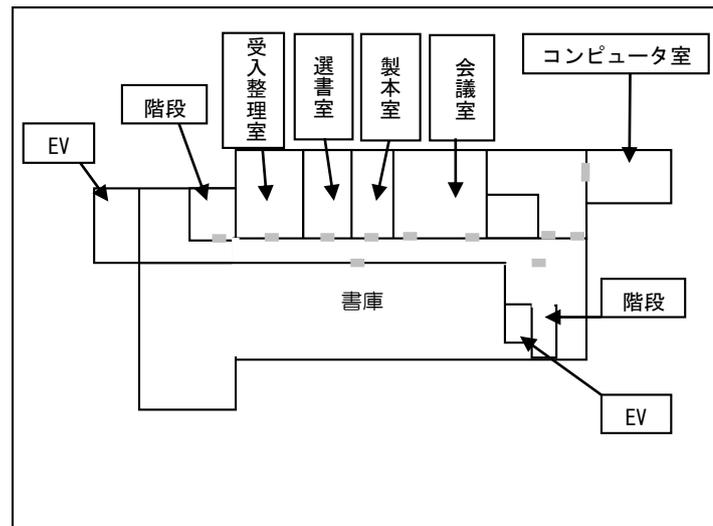
フロア案内

1階開架フロアには、児童書、一般書、雑誌、新聞、郷土資料、CDなどがあります。利用登録、貸出、返却を行うメインカウンター、ご案内・しらべものカウンター、子どもの本の相談ができる児童カウンター、おはなしコーナー、たたみコーナー、読書席、サポータールームなどがあります。また、利用者用検索機を8台、インターネット用及びデータベース用端末を各1台設置しています。

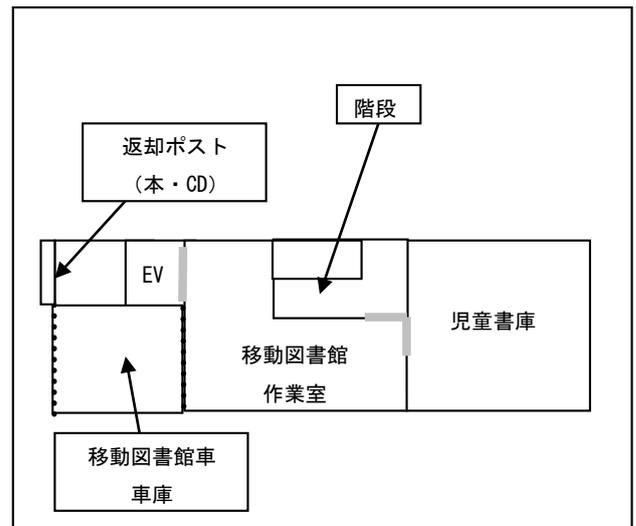
平成30年2月には、メインカウンターを改修し、貸出・返却窓口を一体化することにより窓口業務の効率化を図りました。



↑ 1階 (開架フロア)



↑ 2階 (書庫、作業室、会議室等)

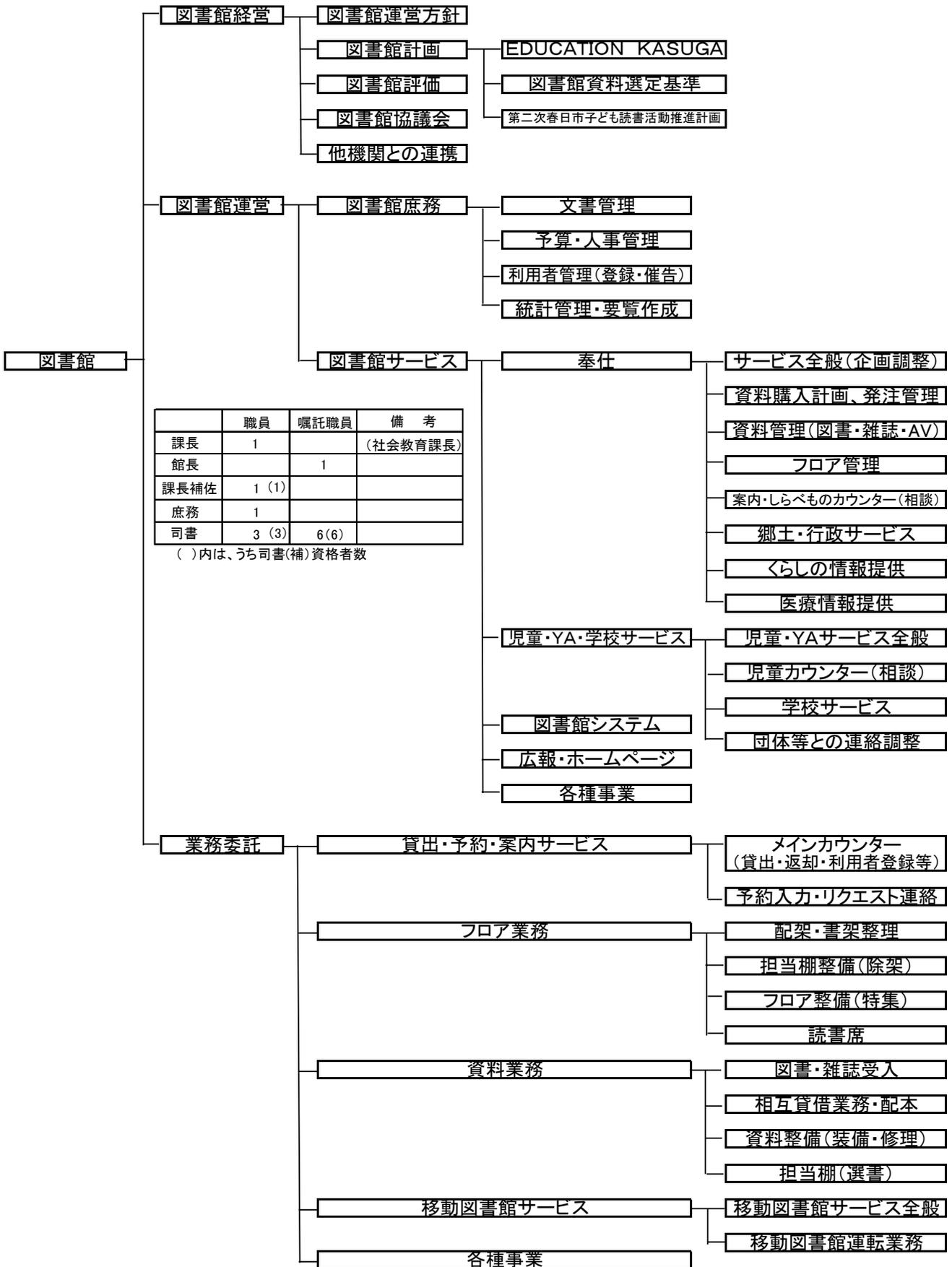


↑ 地下1階 (移動図書館車庫、作業室、児童書庫)

5. 図書館組織図(業務体系図)

平成29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ています。

- ・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30年3月31日現在)

氏名	所属 又は 役職	任期	備考
小森 晃	春日野小学校校長	H29. 4. 1～H30. 6. 30	
古澤 裕二	春日中学校校長	H28. 7. 1～H30. 6. 30	
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29年度審議事項 「読書のまちづくり～図書館から地域へ」について

(3) 会議

- 第1回 平成29年 7月 6日開催
- 第2回 平成29年11月16日開催
- 第3回 平成30年 3月 1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。29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29年 7月 4日開催
- 第2回 平成29年11月10日開催
- 第3回 平成30年 3月14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
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
30年度当初予算額	32,867,526,000	3,339,647,000	122,245,000

(2) 図書館費の比較

	30年度 当初予算額 (千円)	29年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	29年度 決算額 (円)	28年度 決算額 (円)	29年度決算説明
歳出総額	122,245	85,907	36,338	85,388,663	86,298,588	
1 報酬	195	12,831	△ 12,636	12,785,500	12,690,500	嘱託職員報酬 図書館協議会委員報酬
3 職員手当等		212	△ 212	87,480	151,152	嘱託職員時間外手当
8 報償費	33	245	△ 212	191,280	203,100	講師謝金等
9 旅費	56	66	△ 10	49,220	53,480	職員旅費 図書館協議会委員費用弁償
11 消耗品費	69	2,287	△ 2,218	1,177,515	2,381,509	図書館運営及び読書推進用消耗品
11 食糧費	0	3	△ 3	1,027	1,000	講師用飲料水
11 印刷費	0	425	△ 425	328,320	774,360	図書館だより
11 修繕料	0	150	△ 150	124,200	149,990	図書館備品等修繕料
12 役務費	2,605	6,079	△ 3,474	5,975,384	6,051,732	フロアクリーニング代・データベース等利用 料・システム保守料・電話料・郵便料等
13 委託料	114,840	42,745	72,095	42,744,088	42,836,968	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	4,272	4,359	△ 87	4,348,740	4,348,740	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	1,071,360	151,200	図書館受付カウンター移設
18 備品購入費	0	16,330	△ 16,330	16,329,549	16,329,857	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
	30年度 当初予算額 (千円)	29年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	29年度 決算額 (円)	28年度 決算額 (円)	29年度決算説明
歳入総額	72	374	△ 302	368,104	371,384	
使用料 及び手数料	72	54	18	57,000	54,000	駐車場使用料
県支出金	0	99	△ 99	95,000	95,000	子どもの読書活動充実事業県補助金
諸収入	0	221	△ 221	216,104	222,384	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30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	7,873	580	116	586	-	9,155
哲学・宗教	10,253	392	157	106	-	10,908
歴史・地理	23,026	2,469	305	3,706	-	29,506
社会科学	33,544	2,437	462	3,297	-	39,740
自然科学	14,741	4,044	316	166	-	19,267
技術	21,431	1,430	144	277	-	23,282
産業	8,500	852	73	170	-	9,595
芸術	27,062	2,496	2,385	608	-	32,551
言語	4,218	614	97	44	-	4,973
文学	84,036	21,011	9,133	528	-	114,708
絵本	-	23,238	27	0	-	23,265
紙芝居	-	1,394	-	0	-	1,394
その他	-	-	-	0	9,292	9,292
合計	234,684	60,957	13,215	9,488	9,292	327,636

* YA=ヤングアダルトの略(青少年向けの書籍)

AV(視聴覚)資料

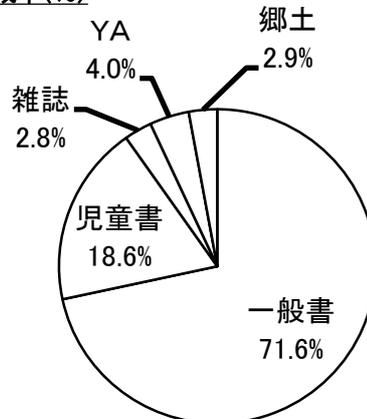
CD	8,161
朗読CD	216
カセット	23
LD	1,057
ビデオ	2,380
DVD	703
合計	12,540

※カセットブックは図書に含む(407点)

蔵書増減

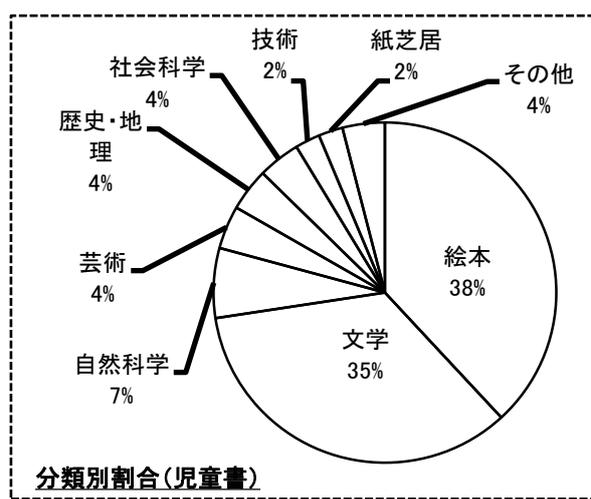
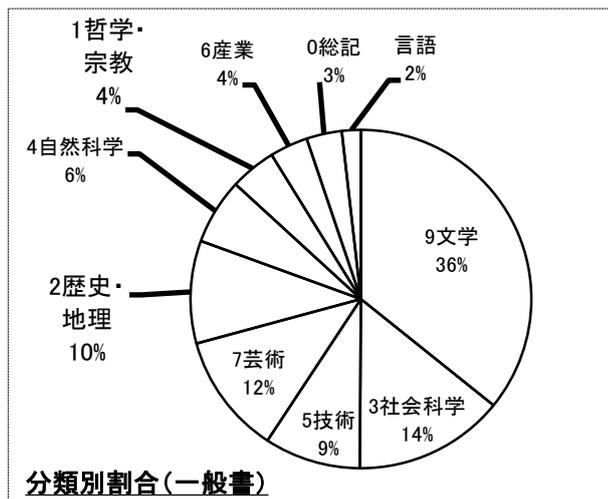
増加計	除籍
12,469	11,540

蔵書構成率(%)



蔵書冊数 340,176 冊

(平成30年3月31日現在)

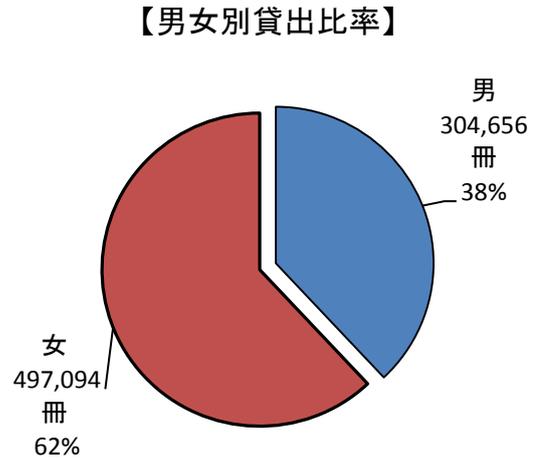
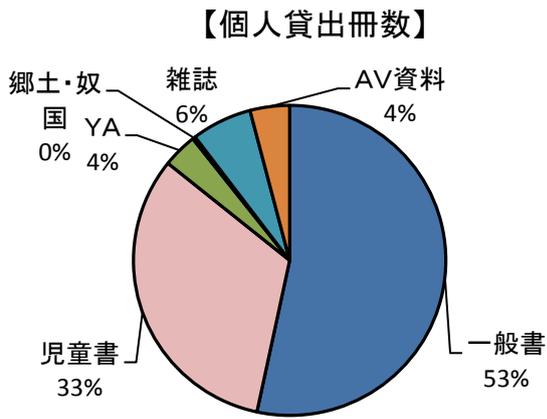


10. 利用状況 (平成29年度)

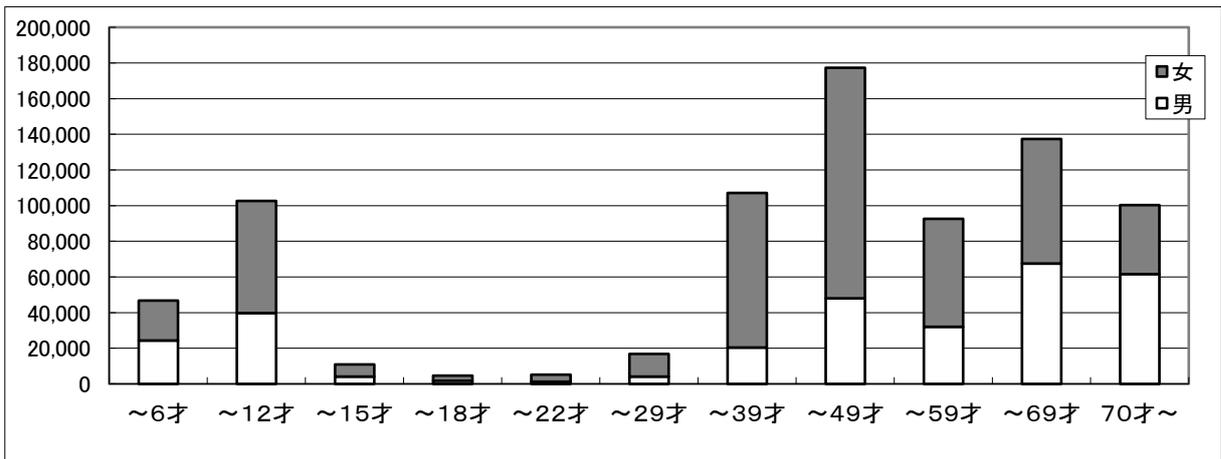
(1)資料区分別貸出状況

	一般書	児童書	YA	郷土・奴国	雑誌	AV資料	計
個人貸出冊数	427,852	259,857	28,663	2,445	50,206	32,727	801,750
蔵書数	234,684	60,957	13,215	9,488	9,292	12,540	340,176
回転率(回)	1.82	4.26	2.17	0.26	5.40	2.61	2.36

※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	24,384	39,745	4,010	1,798	1,178	4,091	20,312	47,908	32,077	67,553	61,600	304,656
女	22,421	62,780	6,941	2,913	4,007	12,795	86,847	129,456	60,420	69,813	38,701	497,094
計	46,805	102,525	10,951	4,711	5,185	16,886	107,159	177,364	92,497	137,366	100,301	801,750
比率	5.8%	12.8%	1.4%	0.6%	0.6%	2.1%	13.4%	22.1%	11.5%	17.1%	12.5%	100.0%

(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	14,892	14,211	14,508	15,882	16,132	15,761	14,939	13,920	13,122	13,525	11,984	14,329	173,205
1日平均(人)	596	568	580	611	620	606	575	557	571	588	571	597	587
貸出冊数	69,067	64,755	65,892	73,847	74,841	72,283	67,895	62,982	64,883	63,429	57,127	64,749	801,750
1日平均(冊)	2,763	2,590	2,636	2,840	2,879	2,780	2,611	2,519	2,821	2,758	2,720	2,698	2,718
1人平均(冊)	4.64	4.56	4.54	4.65	4.64	4.59	4.54	4.52	4.94	4.69	4.77	4.52	4.63
開館日数	25	25	25	26	26	26	26	25	23	23	21	24	295

(貸出冊数には、団体等貸出を含まない。)

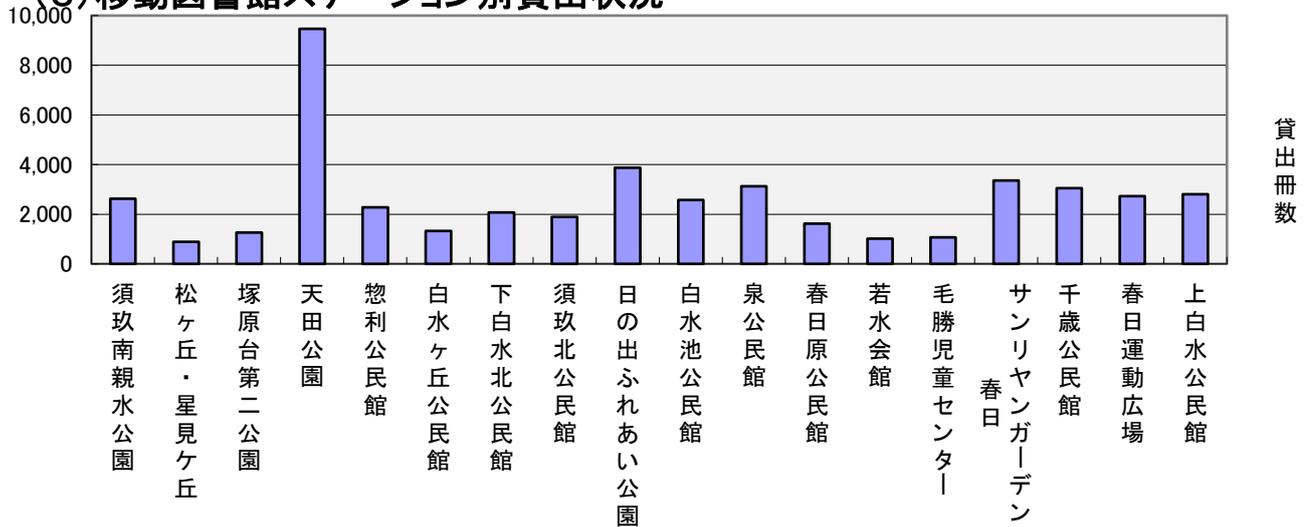
(4) 小学校区別利用状況

小学校区	校区人口	登録者数		貸出冊数	
		人数	登録率	冊数	1人あたり貸出冊数
春日小	9,932	2,983	30.0%	53,719	5.4
春日東小	12,617	4,478	35.5%	104,824	8.3
春日北小	10,148	2,323	22.9%	43,986	4.3
春日原小	8,168	1,343	16.4%	20,850	2.6
春日西小	12,010	3,162	26.3%	63,221	5.3
須玖小	8,429	2,275	27.0%	42,040	5.0
春日南小	14,803	4,726	31.9%	105,021	7.1
大谷小	6,713	2,643	39.4%	58,926	8.8
天神山小	9,075	2,230	24.6%	51,265	5.6
春日野小	8,997	2,707	30.1%	56,143	6.2
日の出小	5,194	1,400	27.0%	28,397	5.5
白水小	6,956	1,718	24.7%	31,577	4.5
合計	113,042	31,988	28.3%	659,969	5.8

(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	1,506	67.6	659,969	82.3	143,645	82.9	
福岡都市圏の人の当館での利用状況	福岡市	355	15.9	76,927	9.6	15,582	9.0
	筑紫野市	36	1.6	2,336	0.3	511	0.3
	大野城市	189	8.5	39,308	4.9	8,082	4.7
	太宰府市	45	2.0	5,124	0.6	1,307	0.8
	那珂川町	74	3.3	11,690	1.5	2,429	1.4
	宗像市	3	0.1	181	0.0	17	0.0
	古賀市	0	0.0	45	0.0	8	0.0
	福津市	0	0.0	160	0.0	130	0.1
	糸島市	0	0.0	85	0.0	43	0.0
	宇美町	3	0.1	440	0.1	84	0.0
	篠栗町	0	0.0	63	0.0	37	0.0
	志免町	0	0.0	346	0.0	68	0.0
	須恵町	1	0.0	493	0.1	167	0.1
	新宮町	0	0.0	12	0.0	3	0.0
	久山町	0	0.0	10	0.0	3	0.0
粕屋町	1	0.0	159	0.0	47	0.0	
福岡都市圏外	14	0.6	4,402	0.5	1,042	0.6	
合計	2,227	100.0	801,750	100.0	173,205	100.0	

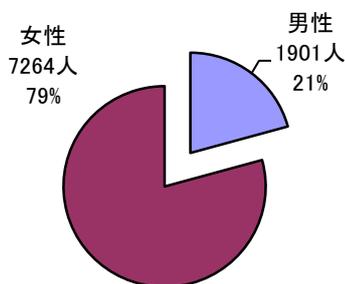
(6) 移動図書館ステーション別貸出状況



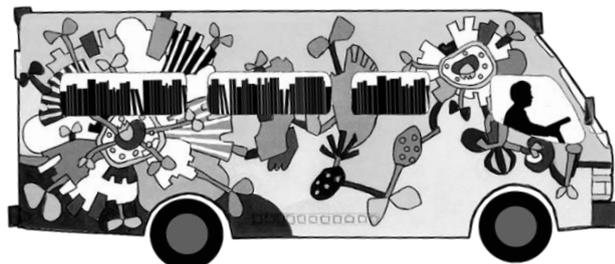
ステーション名	貸出冊数 (年齢別)											(冊)
	0~6	7~9	10~12	13~18	19~29	30~39	40~49	50~59	60~69	70~	合計	
火曜日	須玖南親水公園	263	24	20	0	14	678	454	185	528	463	2629
	松ヶ丘(隔週)※	128	25	0	5	35	117	179	8	15	104	616
	星見ヶ丘(隔週)※	138	9	10	0	5	56	40	4	2	3	267
	塚原台第二公園	80	70	80	8	0	177	261	12	277	294	1,259
	天田公園	1,892	1,234	1,741	45	112	1,516	962	559	763	641	9,465
	(小計)	2,501	1,362	1,851	58	166	2,544	1,896	768	1,585	1,505	14,236
水曜日	惣利公民館	283	32	27	25	0	237	318	183	605	561	2,271
	白水ヶ丘公民館	186	57	30	0	5	587	172	0	205	77	1,319
	下白水北公民館	13	47	40	6	127	177	317	261	566	511	2,065
	須玖北公民館	401	72	0	0	0	214	147	236	351	473	1,894
	日の出ふれあい公園	528	587	494	25	11	424	458	184	449	713	3,873
	(小計)	1,411	795	591	56	143	1,639	1,412	864	2,176	2,335	11,422
木曜日	白水池公民館	495	22	31	7	111	702	104	318	171	614	2,575
	泉公民館	92	34	32	18	0	293	585	335	841	896	3,126
	春日原公民館	216	70	21	0	169	381	615	33	2	119	1,626
	若水会館	92	25	17	0	6	222	65	189	240	159	1,015
	毛勝児童センター	144	10	185	0	103	147	371	14	20	71	1,065
	(小計)	1,039	161	286	25	389	1,745	1,740	889	1,274	1,859	9,407
金曜日	サンリヤングーデン春日	196	24	16	0	227	732	817	329	205	805	3,351
	千歳公民館	50	107	41	0	9	255	715	274	827	775	3,053
	春日運動広場	736	250	65	72	0	662	686	120	68	62	2,721
	上白水公民館	283	330	391	0	18	510	510	58	118	586	2,804
	(小計)	1,265	711	513	72	254	2,159	2,728	781	1,218	2,228	11,929
合計	6,216	3,029	3,241	211	952	8,087	7,776	3,302	6,253	7,927	46,994	
利用年齢比率(%)	13.2	6.4	6.9	0.4	2.0	17.2	16.5	7.0	13.3	16.9	100%	

※平成29年11月より星見ヶ丘第二公園への運行を開始し、松ヶ丘公民館と隔週で運行しています。

利用人数	男性	女性	合計
	1,901	7,264	9,165



移動図書館男女別利用比率

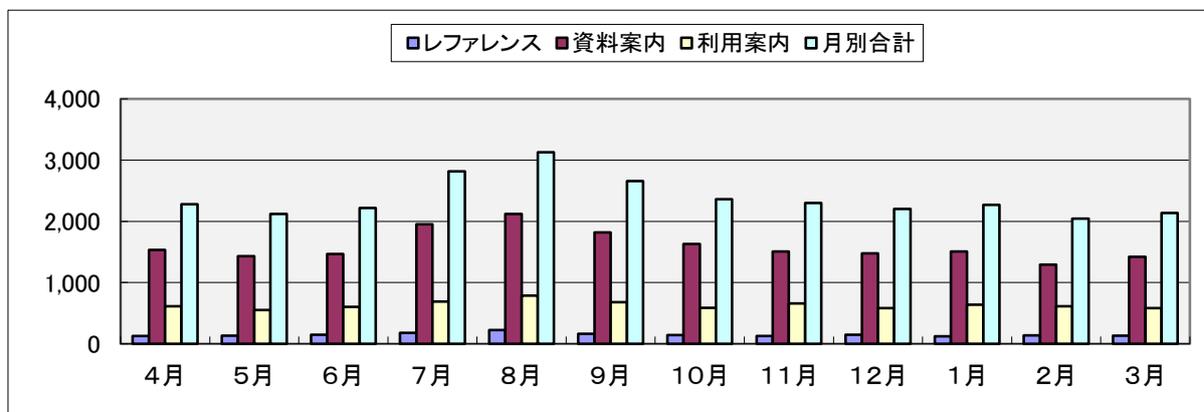


あなたの読みたい本を移動図書館車がお届けします!

(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	127	135	149	178	223	162	142	130	147	121	136	135	1,785
資料案内	1,536	1,433	1,468	1,953	2,122	1,820	1,630	1,509	1,475	1,508	1,293	1,420	19,167
利用案内	615	553	603	688	785	678	588	662	583	640	615	584	7,594
月別合計	2,278	2,121	2,220	2,819	3,130	2,660	2,360	2,301	2,205	2,269	2,044	2,139	28,546



(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 (スマホ・携帯)	館内予約 (検索機)	合計
図書・雑誌	15,751	26,331	2,240	10,713	55,035
AV資料	233	278	22	124	657
合計	15,984	26,609	2,262	10,837	55,692

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	333	104	国立国会図書館	2	0
筑紫野市	129	46	福岡県立図書館	502	32
大野城市	136	155	北九州市	156	102
太宰府市	57	58	久留米市	93	60
那珂川町	123	53	朝倉市	16	13
宗像市	18	31	飯塚市	39	22
古賀市	23	10	小郡市	24	35
福津市	100	7	筑前町	17	5
糸島市	39	21	柳川市	35	11
宇美町	9	10	大牟田市	13	12
篠栗町	11	17	行橋市	28	4
志免町	25	15	その他(県内)	212	129
須恵町	7	1	その他(県外)	83	30
新宮町	6	4	福岡都市圏外計	1220	455
久山町	0	1	相互貸借合計	2248	995
粕屋町	12	7			
福岡都市圏計	1028	540			

※貸出冊数が少ないのは、福岡県内の横断検索で当館の蔵書が検索できない時期があったため。

(10)春日市民図書館 利用状況の推移

区分 年度	人口 (人) ※注1	来館者数	登録者数 (人) ※注2	登録者 (春日市民)		実利用者 数(人) ※注4	総貸出冊数 (冊)	貸出者数 (人)	貸出者数内訳(人)		リスト数	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 ※注3				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	109,097	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	109,001	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	108,755	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	108,909	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	109,198	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	109,726	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	110,598	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	111,133	576,356	46,995	34,199	31	16,823	864,055	178,514	169,245	9,269	48,161	25,878	326,915	16,330	
平成26年度	111,762	535,772	48,945	36,543	33	21,830	799,068	160,614	152,897	7,717	40,678	28,217	331,233	16,330	
平成27年度	112,259	448,437	46,014	31,816	28	15,039	794,470	166,982	158,549	8,433	49,675	31,402	335,315	16,330	駐車場改修(図書館入口一部封鎖)
平成28年度	112,228	544,498	46,859	31,803	28	15,166	820,276	172,787	163,821	8,966	52,818	29,396	339,247	16,330	
平成29年度	113,042	530,236	47,879	31,988	28	18,098	806,447	173,205	164,040	9,165	55,692	28,546	340,176	16,330	

(注1) 人口：当年度の3月31日現在の人口

(注2) 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3) 登録率：人口に対する市民の図書館登録率

(注4) 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	12団体
貸出冊数	1,354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	126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29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	44	66	0	0	42	60	2	1	4	19	31	24	293
	授業支援	35	28	0	43	45	66	90	147	6	5	16	27	508
来館	個人利用	0	0	0	7	8	13	5	0	0	5	0	2	40
	授業支援	16	0	0	27	50	115	12	85	0	32	15	2	354
団体貸出	読書活動支援	100	0	0	0	64	108	0	1	0	210	19	11	513
合計		195	94	0	77	209	362	109	234	10	271	81	66	1708

<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	0	8	2	0	28	38
	授業支援	21	1	0	0	0	5	27
来館	個人利用	0	3	27	11	0	0	41
	授業支援	5	16	33	58	0	18	130
団体貸出	読書活動支援	22	0	0	0	0	0	22
合計		48	20	68	71	0	51	258

(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)

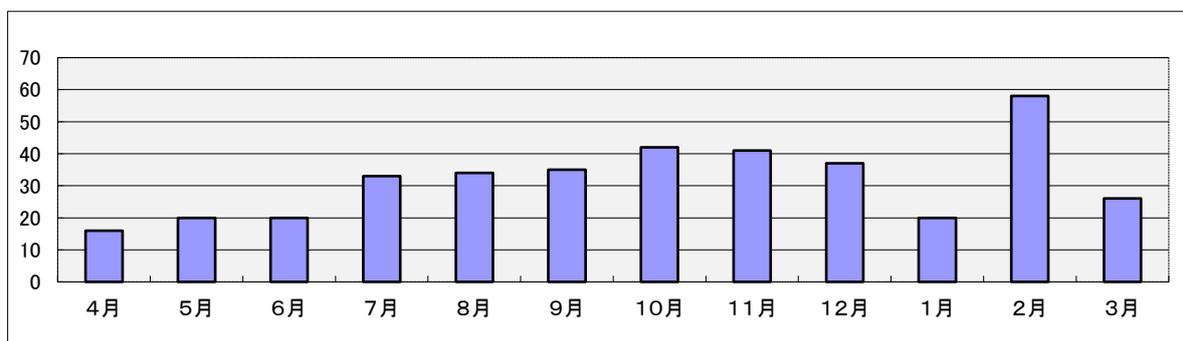
【三役・市議会議員・教育委員対象】 ※教育委員は平成28年度から配布

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	
16	20	20	33	34	35	42	41	37	20	58	26	382	10



(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	31,988 人	28.30 %	39.63%
	人口	113,042 人		
市内登録者1人 当たり貸出冊数	貸出冊数(市内個人)	659,969 冊	20.63 冊	11.68
	市内登録者数	31,988 人		
蔵書回転率	貸出冊数(個人)	801,750 冊	2.36 回	1.70
	蔵書冊数	340,176 冊		
市民1人当たり 蔵書冊数	蔵書冊数	340,176 冊	3.01 冊	2.73
	人口	113,042 人		
市民1人当たり 資料購入費	資料購入費	16,330,000 円	144.46 円	204.34
	人口	113,042 人		
市民1人当たり 資料受入冊数	年間受入冊数	12,469 冊	0.11 冊	0.10
	人口	113,042 人		

※ 県・全国平均は「日本の図書館2017」から抜粋

人口(H30. 03. 31現在の春日市総人口)
113,042 人

1 1. 図書館主催事業(平成29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	582 人	年齢別の定例おはなし会	
	おはなし会(1さい～)	第2・4水曜日	343 人		
	おはなし会(3さい～)	第2・4土曜日	324 人		
	おはなし会(小学生)	第1・3土曜日	274 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	956 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22日(土)	77 人	年齢別のおはなし会を実施 ※秋は市文化祭に参加
		(秋)	11月4日(日)	147 人	
	季節のおはなし会①	6月10日(土)	42 人	雨のきせつのおはなし会	
	夜ばなしの会	7月22日(土)	92 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7日(土)	15 人	秋のきせつのおはなし会	
	おはなし会スペシャル			定例おはなし会「うさぎの部屋(3さいから)」と	
	(夏休みおはなし会)	8月26日(土)	37 人	「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23日(土)	67 人	おはなし会	
	図書館探検隊		7月28日(金)	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、たんぼぼ号見学
			8月2日(水)	6 人	
			8月3日(木)	6 人	
		8月8日(火)	7 人		
		8月17日(木)	6 人		
小学生読書リーダー養成講座	7月26日(水)	46 人	各小学校から数名、読書リーダーを選出。 各学校の図書委員会活動報告、ビブリオバトル体験 他		
中学校読書推進事業		10月10日(火)	40 人	県補助事業(10月春日野中、12月春日北中) 中学生のしらべ学習講座を実施	
		12月7日(木)	40 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11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:おはなし会のステップアップ	
		5月18日(木)	23 人		
		6月1日(木)	12 人		
		6月8日(木)	16 人		
	おはなしボランティア講座 ー初心者コースー	9月6日(水)	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:読み聞かせの基本を学びましょう	
		9月14日(木)	27 人		
		10月5日(木)	22 人		
		10月12日(木)	23 人		
	子どもの本講座	7月14日(金)	10 人	会場:市民図書館 対象:読書ボランティア	
		7月26日(水)	17 人	会場:中研修室 対象:市内小中学校司書、司書教諭	
		11月22日(水)	10 人	会場:市民図書館 対象:読書ボランティア	
		2月23日(金)	15 人	会場:春日東小学校 対象:学校読書ボランティア	
		3月1日(木)	9 人	会場:市民図書館 対象:読書ボランティア	
	出前講座(あすか市民塾)	計7回	116 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7日(木)	130 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		
かすが家庭教育学級	7月25日(火)	56 人	親子でもママだけでも図書館へ行こう!		

	事業名	期日	参加者数	内容
講座等	健康講座	9月30日(土)	35人	福岡徳洲会病院共催 「これって物忘れ?認知症?「もしも認知症になったら」
		2月18日(日)	17人 (相談会5人)	九州がんセンター共催 「“がん”になってもよりよく生きる —相談室に寄せられた声から学
	郷土講座	2月4日(日)	80人	文化財課共催 「須玖遺跡群について~最近の発掘調査成果か
イベント的 事業	渡辺美佐子おはなしと朗読	1月21日(日)	130人	おはなしと朗読 「文芸作品を読む」
	夜の図書館	11月12日(日)	752人	あんどん点灯、木管五重奏、ビブリオバトル、 かすがモノクロ写真館、秋の星座のおはなしかい ほか
	知的書評合戦ビブリオバトル	5月14日(日)	20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5日(土)	20人	
		11月12日(日)	22人	
		2月17日(土)	18人	
	朝活のススメ	7月25日から 8月18日まで	20人 (のべ89人)	期間中の平日に開催(9:00~10:00) ラジオ体操+書架整理+配架 ほか
	知って得する図書館体験	8月25日(土)	7人	ブックカバーかけ体験
		9月27日(水)	3人	図書館ホームページとOPAC(検索機)の使い方
		11月3日(祝)	7人	ブックカバーかけ体験
	知って得するバックヤードツアー	5月7日(日)	6人	図書館バックヤードツアーの見学、書庫開放
		12月14日(木)	3人	
		12月24日(日)	4人	
	推し本	8月1日~		朝活メンバー&図書館スタッフおすすめ本展示(書庫の図書の活用)
		12月14日~	140袋	本の福袋(1テーマ5冊のセット)
	クラシカル映画会※10月休み	毎月第3木曜日	634人	ミニホールまたはサンホールにて昔の名画の上映
	バリアフリー映画会	6月25日(日)	19人	バリアフリー(障がい・障壁のない)映画の上映
BOOKバトン	1月19日(金)	445人	本のリサイクル事業。除籍本等の無料配布を行った。 ※一箱古本市も同時開催(1月20日のみ)	
	1月20日(土)	824人		
その他	図書館見学	6月、9月、1月	317人	春日南小、春日北小、西小、大谷小
	職場体験	8月、1月、2月	25人	春日東中、春日南中、春日西中、春日北中、春日野中、教育支援センター
	障がい者就業実習	1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	7月、3月	4人	高校生
	他館等視察	5月、8月、9月	35人	北海道東神楽町、那珂川町(ファーストブック)
	講師派遣		(派遣人数)	
	かすが家庭教育学級	7月25日(火)	(2人)	親子でもママだけでも図書館へ行こう!
	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等ででの乳幼児と保護者向けの講座
特別整理期間			2月19日(月)~23日(金)、3月29日(木)~31日(土)	
筑紫地区図書館マナーアップキャンペーン			10月27日(金)~11月9日(木)	

12. 情報提供サービス（平成29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
- ・法律情報コーナー
- ・医療健康情報コーナー
- ・子育て情報コーナー
- ・まごころ(福祉)情報コーナー
- ・みる・きく・さわるコーナー
- ・かすが情報コーナー
- ・まちづくり情報コーナー
- ・地域情報コーナー
- ・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	はるのおさんぽ 頑張れ新生活	再発見 春日+福岡 熊本地震から1年	コミュニティ・スクール
5月	少年 伝統工芸・九州の職人たち	世界を旅する 宗像、沖ノ島世界遺産	春日市民懇話会会員募集+まちづくりに関する本
6月	時の記念日 雨の降る日に ステキな毎日に音楽を♪	梅仕事をはじめよう 保存食	環境月間～エコな暮らしを楽しもう
7月	大切な人のために知っておきたい老後の智恵 塩と水	星と宇宙 自然災害に備えよう	同和問題啓発強化月間
8月	THEテーブルゲーム ワンちゃんの秘めたる力	体験者が語る戦争	自然に親しむ
9月	年を重ねることはおもしろい 撮る・見る・残す 絵・Pictures	正岡子規・生誕150年 9.11アメリカ同時多発テロから16年	奴国の時代
10月	狩りへ行こう 俳句・川柳十七文字の小宇宙	10月14日 鉄道の日	麻薬・覚せい剤乱用防止運動
11月	城を知る 映画化された小説 エッセイいかがですか	美酒を味わう (本格焼酎の日、ボジョレヌーボ解禁日)	家族と過ごそう
12月	神社・仏閣を訪ねる はなを飾ろう	今年もありがとうございました。 来年もよろしくお願ひします	世界人権デー
1月	昔、懐かし昭和の時代 こんなときは110番 縁起物	芥川・直木賞ノミネート作家の本	皆既月食 大河ドラマ「西郷どん」
2月	ぽかぽかあたたか～い ぶるぶるさむ～い シリーズ1作目からはじめる外国文学	平壤オリンピック 明治維新150年	北方領土問題を考える 仕事中心を見直す男性学
3月	春らんまん 昆虫大集合	通園・通学の準備	自殺対策強化月間

<追悼特集>

大岡信氏(4月)、杉本苑子氏(6月)、日野原重明氏(7月)、林えいだい氏(9月)、
葉室麟氏(12月)、石牟礼道子氏(2月)

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	はるぼかぼか	ともだち	ありがとう 佐藤さとるさん	旅に出る。 うんと、遠くへ。
5月	こどものとも バックナンバー	長く読み継がれてきた本	石井桃子さん 生誕110年	学校生活に役立つ本
6月	教科書展示会	あめ・みず・しずく	教科書にのった物語達 よ！あつまれー！	朝読におすすめ！
7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	おばけのせかいへ	戦争	
8月		いろいろな虫みつけた！		—
9月	動物愛護週間	だいすき！おじいちゃん おばあちゃん	ぐるぐるうずまき	—
10月	ハロウィン・魔法の本	おつきさまのえほん	スポーツの秋	お手紙、書いてみる？
11月	秋の読書週間イベント くるくるにハートをちょう だい～いきもの絵本～	秋の読書週間イベント くるくるにハートをちょう だい～むかしばなし絵本～	秋の読書週間イベント くるくるにハートをちょう だい～食べもの絵本～	
12月	クリスマスの読み物	クリスマスの絵本	新しい年を迎える準備を しよう	—
1月	わんちゃん集合！	犬の絵本	落語の世界をのぞいて みよう	—
2月	お料理しましょ！	乗り物にのってお出かけ	冬季オリンピック	中高生のおすすめ本
3月	大きい本集めました	はるがきた！～春の絵 本～	名探偵になろう	



13. ボランティア活動(平成29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	小原 文子

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金曜日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29年度活動報告

4月19日(水)代表者会①

4月22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25日(火)第21回総会
講演会『藤田さんと「おはなしであそぶ」』
講師：藤田浩子氏

6月28日(水)代表者会②

7月22日(土)夜ばなしの会 夏 (図書館事業)

9月12日(火)視察 伊万里市民図書館

11月4日(土)読書週間記念事業
おはなし広場 秋 (図書館事業)

11月8日(水)代表者会③

1月31日(水)代表者会④

2月27日(火)福岡「子どもの本」関連団体連絡協議会
福岡南地区交流会 (担当地区開催)
講師：波賀稔氏

《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		計2回
読書ボランティア講座講師(初心者・経験者)		計8回

第13回小学校ボランティア交流会 9月7日(木)
講師：内海義彦氏「すべての子どもたちに本を」

夜の図書館 11月12日(日)「秋の夜長のおはなし会」

あすばるライブラリーおはなし会 5月5日(金)
11月19日(日)



14. 所蔵雑誌・新聞リスト

★…雑誌スポンサーからの提供雑誌

あ

寄贈 IB(アイビー)
AERA
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

うかたま
歌の手帖
美しいキモノ★

え

栄養と料理
寄贈 ACe建築業界
ESSE★
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
九州の食卓
きょうの健康 NHK
きょうの料理 NHK

く

暮しの手帖
CLASSY
Clara
クリム
CREA(クレア)★
クロワッサン★
群像

け

芸術新潮
毛糸だま
寄贈 現代の図書館
剣道日本

こ

航空ファン
考古学 季刊
COTTON TIME
子づれDECHA・CHA・CHA!★
こどもとしょかん
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
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
ショパン
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

社快

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
Chio
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

のらのら
non・no

は

俳句
俳句界
BiCYCLE CLUB
寄贈 ハウジングトリビュン
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

ろ

rockin' on
ROCKIN' ON JAPAN

わ

私のカントリー★

【新聞一覧】

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
緑でいこう
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

15. 春日市民図書館資料収集方針 (平成30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の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出し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。

5 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、次に掲げる関係図書館員の合意により行う。

(2) 「資料選定委員会」は、一般サービス、児童サービス等の各サービス担当者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、図書館員全体によって検討し、資料選択に活かして行く。

6 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. 春日市民図書館資料選定基準 (平成30年4月1日改訂)

春日市民図書館資料収集方針を受けて、図書館資料として収集する資料の選定基準を以下のとおり定める。

1 一般図書

(1) 基本方針

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 制度の改廃、新しい技術、新しいテーマ、流行など、常に時代の変化に留意して選定する。
- エ 市民の参考図書として、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) 部門別選定基準

[0類 総記]

- ア 情報科学、コンピュータ関係の資料については、利用頻度の高い基本的技術者・実用書を中心に収集する。
- イ 長期にわたり、広く利用されると思われる主要な叢書・全集については、基本図書として体系的に収集する。

000 総記

- ・ 知識、学問一般及び情報科学については最新の情報が得られる資料を収集する。

010 図書館

- ・ 入門書、解説書を中心に基本的な資料を体系的に選定する。図書館界の最新の動向に留意する。
- ・ 近隣の図書館および関連機関が発行した資料は積極的に収集する。

030 百科事典

- ・ レファレンスに役立つものを収集する。
- ・ 百科事典は印刷媒体から電子媒体に移行しつつある。電子媒体（各種データベースや電子図書等）に留意する。

080 叢書・全集

- ・ 単行書として発行されたものと内容を比較検討しながら主要な叢書、全集を収集する。

[1類 哲学]

- ア 哲学、心理学、倫理学、宗教については、各分野の基本書を体系的に収集する。
- イ 心の充足を読書に求める市民のために、人生論、一般向けに書かれたわかりやすい宗教書などに留意する。

100～110 哲学・哲学各論

- ・ 古典だけでなく現代の哲学者の著作も積極的に収集する。
- ##### 120 東洋思想

- ・ 日本の思想書および中国の古典哲学書、インド思想書を中心に収集する。

130 西洋哲学

- ・ 著名な哲学各派の代表作を中心に収集する。

140 心理学

- ・ 利用が多い分野なので積極的に収集する。

150 倫理学・道徳

- ・ 人生訓は利用も多いが出版点数も多いので、よく考慮して収集する。

160～190 宗教

- ・ 主要な経典及び概説書、研究書を各宗教の体系的に留意し、時代・宗派の偏りがないように収集する。

[2類 歴史・伝記・地理]

- ア 一般向けに書かれた読み物をはじめ、入門書、解説書、研究書まで、多様なレベルのものを収集する。

- イ 特定の歴史観や学説に偏らないよう、多様な観点の資料を収集する。

- ウ 日本及び各国の情勢、旅行案内書等については、最新情報を提供できるように幅広く収集する。

210 日本史

- ・ 利用の多い分野なので、多様なレベル、多様な観点の資料を収集する。

- ・ 地方史はおおむね県単位で収集する。特に福岡県及び近隣県の資料は重点的に収集する。

- ・ 地方出版の資料にも留意し、必要なものを収集する。

220～270 各国史

- ・ 各国史は、各々の国をもれなく収集するように努め、特に出版量の少ない国や地域に留意する。

280 伝記

- ・ 伝記は日本人、外国人ともに幅広く収集する。

- ・ 現代人の伝記も積極的に収集する。

290 地理

- ・ 住宅地図や道路地図などの地図類は、用途に応じて各種のものを可能な限り新しい版で収集する。

- ・ 旅行案内等は、国内国外とも豊富に揃える。最新版に留意し、可能な限り新しい情報を提供するように努める。

[3類 社会科学]

- ア 時事性の高い分野なので、多様な観点に立つ資料を幅広く収集する。

- イ 社会科学は、バランスよく、できるだけ客観的な立場

- から書かれている資料を選ぶ。
- ウ 各分野の基本的な資料を体系的に収集する。
- エ 日常生活や実務に必要な実用書は、新しい資料を数多く収集する。
- オ 国の主要な審議会答申や報告書、統計書などの政府刊行物は積極的に収集する。
- カ 人権問題に関する資料は幅広く収集する。
- 300 社会科学
- ・ 主要な主題の資料は、積極的に収集する。
- 310 政治学
- ・ 政治思想、議会、政党等について多様な観点の資料を幅広く偏りなく収集する。
- 320 法律
- ・ 法律書は法改正に伴い、随時資料を更新する。
 - ・ 各分野の基本書、多様な学説の資料を幅広く体系的に収集する。
- 330~340 経済学・財政
- ・ 入門書、実用書から、古典的な著作まで体系的に収集する。
 - ・ 経済理論は古典から現代経済にいたるまで多様な学説の資料を収集する。
 - ・ 経済政策、経済事情については、最新情報の提供に留意する。
- 350 統計
- ・ 各種統計の他に、基礎的な理論書も収集する。
- 360 社会学
- ・ 社会的関心に則したテーマを機敏にとらえて収集する。
 - ・ 生活に密接に関わる分野なので、実用書についても幅広く収集する。
 - ・ 制度の改変に配慮し、最新情報の提供に留意する。
- 370 教育
- ・ 家庭及び学校教育に関する実用書や専門書を収集する。
 - ・ 社会教育の観点からの資料も幅広く収集する。
 - ・ 学習参考書、試験問題集等は、収集の対象外とする。
- 380 風俗習慣・民族学
- ・ 主要な全集、講座、著名な著作集は、積極的に収集する。
 - ・ 冠婚葬祭については、実用的で新しい資料を積極的に収集する。
- 390 国防・軍事
- ・ 時事性、話題性のある資料は、積極的に収集する。
- [4 類 自然科学]
- ア 科学の進歩にあわせ、常に最新の情報を提供できるように、資料の更新をはかる。
- イ 医療・健康法に関する資料については、内容の信憑性に十分留意して選定する。
- 410~440 数学・物理学・化学・天文学
- ・ 最新の学問の傾向に留意して収集する。

- 450 地球科学・地学・地質学
- ・ 地震や自然災害に関する分野は、市民の関心が高く利用が多いので、積極的に収集する。
- 460~480 生物学
- ・ 入門書、概説書を中心に体系的に収集する。
 - ・ 図鑑は利用が多いので、豊富に収集する。
- 490 医学・薬学
- ・ 医学と医学倫理に関する分野は、一般教養的な資料から専門書にわたって収集する。
 - ・ 民間療法や新しい治療法等は、客観性・科学性・信憑性等に留意する。
 - ・ 医療機関と連携して、病気や薬、健康づくりに等に関する資料の更新に努める。
 - ・ 医師や医学生等を対象とした高度な専門書は収集しない。
- [5 類 技術・工学]
- ア 各分野に関する基本的理解を深め、知識を得るために必要な資料を収集する。
- イ 科学技術の進歩発展に対応した資料を収集し、更新をはかる。
- ウ 企業の動向・業界の情勢等、ビジネスに役立つ資料を積極的に収集する。
- 510 建築工学・土木工学
- ・ ゴミ問題、公害や自然保護など環境問題に関する資料は、積極的に収集する。
- 520 建築学
- ・ 実用的なものから専門的なものまで幅広く収集する。
- 530~540 機械工学・情報工学
- ・ 原子力の利用法については、様々な観点の資料を幅広く収集する。
 - ・ 通信技術やコンピュータの分野の資料は、最新情報の提供に留意する。
- 590 家政・生活科学
- ・ 生活に役立つ多種類の実用的な資料を収集する。
 - ・ 最新の情報、流行をもち込んだものも収集する。
- [6 類 産業]
- ア 各種産業、企業動向、情報等ビジネスに役立つ資料を収集する。
- イ 実務や趣味に役立つ資料は幅広く収集する。
- 610 農業経済
- ・ 食糧問題など社会的関心が高いものは積極的に収集する。
- 620 園芸
- ・ 趣味や実用に役立つ資料を幅広く収集する。
- 640~650 畜産・林業
- ・ ペットの飼い方等は、特に利用が多いので、ペットの種別等に留意して収集する。
- 670~680 商業・運輸

- ・ 実務や実用に役立つ資料を幅広く収集する。

[7類 芸術・スポーツ]

ア 芸術、美術、スポーツ、娯楽に関する鑑賞・評論及びその制作・実技の両面について幅広く収集する。

イ 新しい分野についても積極的に収集する。

ウ ふれあい文化センターで講座等が開催されている分野については、積極的に収集する。

700 芸術

- ・ 古典から現代までの多様な資料を収集する。

710～750 彫刻・絵画・書道・版画・写真・工芸

- ・ 各分野の基本書は、体系的に収集する。
- ・ いろいろな画法、技法の資料を豊富に収集する。
- ・ 美術館等の収蔵目録、展覧会の図録などは、県内開催のものを中心に収集する。

760 音楽・舞踊

- ・ 西洋音楽に偏らず、邦楽、民族音楽等にも留意して収集する。
- ・ 楽譜（冊子体）や楽器の演奏方法に関する資料にも留意する。

770 演劇・映画

- ・ 学校や地域で上演するために役立つ資料も収集する。

780 スポーツ・体育

- ・ 新しいスポーツについても積極的に収集する。また、ルールの改変にも留意する。
- ・ スポーツ団体、学校、社会教育団体の指導や研究に役立つ資料も収集する。

790 諸芸・娯楽

- ・ 華道・茶道は、各流派の歴史、理論、作法、道具についての資料を収集する。

[8類 言語]

ア 日本語に関する知識教養、言語の学習、実用に役立つ資料を幅広く収集する。

イ 外国語習得のための初歩的な資料、日常会話集等を幅広く収集する。

810 日本語

- ・ 文法、作文、会話、方言等の資料も積極的に収集する。

820 中国語・東洋の諸言語

- ・ 日本に身近な諸言語（中国語、ハングルなど）を中心に収集する。

830 英語

- ・ 著名な作品及び学習用の資料も収集する。

840～890 その他の言語

- ・ 出版量の少ない言語についても留意して収集する。

[9類 文学]

ア 国、時代、分野、著者等に偏りのないよう配慮し、幅

広く収集する。

イ ベストセラー等の新刊書については、利用状況に応じ複本を揃える。

ウ ロングセラーの文学作品については、長期的に常時提供できるよう補充に努める。

エ 古典文学及び文学史・作家論等文学研究に関する資料は、体系的に幅広く収集する。

オ 文学作品については、以下の点に留意して収集する。

- ・ 現代の小説、エッセイは、幅広く収集する。
- ・ 詩歌、戯曲は、主要な作家のものを中心に収集する。
- ・ 翻訳作品は、訳の相違に留意する。
- ・ 古典の注釈書、解釈書は、評価の高いものを中心に幅広く収集する。また底本の相違に留意する。

[参考図書]

通読を目的とせず、主として特定の知識、情報を得るための資料を「参考図書」とし、常に市民が調査、研究ができるよう、常備資料として収集する。

ア 改訂版に留意し、最新の情報を提供できるように留意する。

イ 参考図書は、各分野の専門的かつ網羅的な資料を中心に収集する。

ウ 年鑑、白書類は、継続的に収集する。

エ 百科事典は、最新の資料を収集する。

オ 新聞の縮刷版は可能な限り収集する。

カ 製本、装丁が堅牢で、長期の利用に耐える図書を収集する。

[外国語図書]

ア 市内に居住する外国人、帰国子女、語学学習者などを利用対象として、各分野にわたる外国語資料を収集する。

イ 英語を言語とする資料を中心に収集するほか、アジア語圏の資料の収集に努める。

ウ 日本を紹介した外国語資料を収集する。

[漫画]

ア ストーリーが優れ一般文学書と比較しても遜色のない作品を収集する。

イ マンガで表現することによって、主題がより理解しやすくなっているものを収集する。

ウ 過度の暴力的描写や性的描写が露骨なものは、慎重に選定する。

2 児童図書

(1) 基本方針

ア 子どもが読書の楽しさを発見し、豊かな経験を得ることによって、子どもの想像力をはぐくみ、感性を豊かにすることができる資料を収集する。

- イ 小学校及び中学校の教科や調べ学習に役立つ資料を収集する。
- ウ 翻訳はできる限り原作に忠実であり、かつ、子どもにとって読みやすい訳文のものを収集する。
- エ 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。

(2) 部門別選定基準

[絵本]

- ア 発想が新鮮で、独創性のあるものを収集する。
- イ しっかりしたテーマがあり、起承転結がはっきりしているものを収集する。
- ウ 子どもが、生活の中で体験した事柄を再認識できるものを収集する。
- エ 絵と文の調和がとれており、絵がいきいきとした魅力的なものを収集する。
- オ 言葉がわかりやすく、適切で、日本語として美しいものを収集する。
- カ 読み聞かせ等にも対応できることに留意する。
- キ 赤ちゃん絵本、幼児絵本、定番絵本は十分な複本を用意する。
- ク 装丁や材質等が図書館の利用に適した資料を選定する。
- ケ とび出す絵本等長期使用に耐えられないものは、原則として収集しない。
- コ 外国語図書は、各国の評価の高い絵本を中心に収集する。

[児童文学]

- ア 子どもの知的、情緒的経験を広げることのできるものを収集する。
- イ 子どもが興味を持って読み進められるものを収集する。
- ウ ストーリーが子どもにわかりやすく展開されているものを収集する。
- エ 登場人物がいきいきと描かれているものを収集する。
- オ 作品に合った文体で、対象年齢の理解力に応じて表現されているものを収集する。
- カ 文字を覚えひとり読みができるようになった子どもたちに読書の楽しさを伝えられるものを幅広く収集する。
- キ 子どもの文学としての、昔話が持つ力(面白さ、不思議さ、力強さ)等々を評価し、積極的に収集する。

[ノンフィクション (0~8類)]

- ア 子どものさまざまな疑問に答え、子どもの興味関心を広げることのできるものを収集する。
- イ 対象年齢に応じて、理解できる文章と構成で書かれた

ものを収集する。

- ウ 挿絵、写真、年譜、地図等の資料が整っており、できる限り専門用語の説明、索引、目次及び参考文献が紹介されているものを収集する。
- エ 正確な知識に基づき、最新の情報を盛りこんだものを収集する。
- オ 春日市の地域学習に役立つ資料を収集する。

[紙芝居]

- ア 画面の引き抜き効果等、紙芝居の特性を活かしているものを収集する。
- イ 絵と語りの調和がとれており、絵が遠くからでも見えるものを収集する。
- ウ 演じることにより、子どもが喜びを共有し、楽しめるものを収集する。

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) 基本方針

- ア 児童図書から一般図書への橋渡しとなるような基本図書を幅広く収集する。
- イ ヤングアダルト(以下「YA」という。)世代の具体的な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上で役立つ図書を収集する。
- ウ 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。

(2) 選定基準

- ア 児童図書のうちYAにとって読みごたえのある文学作品やノンフィクション資料を収集する。絵本も多く収集する。
- イ YAが主人公もしくはストーリーの中心になっている作品を中心に収集する。
- ウ 各分野の基本的、入門的資料を収集する。また、進路選択に役立つ資料を多く収集する。
- エ 学習参考書、問題集は原則として収集しない。

4 地域資料

(1) 基本方針

春日市、福岡県及び福岡県内の他の市町村(主に旧筑紫郡及び福岡市)に関する事物及び人物を扱った図書を「地域資料」とし、各分野において幅広く資料を選定し、収集するように努める。

(2) 収集の範囲

- ア 春日市に関する資料
 - ・ 春日市及びその外郭団体が発行した資料。特に春日市が発行する行政資料については、網羅的に収集する。

- ・ 春日市内の学校や企業が発行した資料
- ・ 春日市に在住する個人及び所在する団体の著作又は発行したもののうち必要な資料
- ・ 内容の大部分が春日市に関する資料
- ・ 春日市の小中学校で採用された教科書
- ・ 春日市で発掘された遺跡に関する資料
- イ 春日市を除く福岡県に関する資料
 - ・ 福岡県及びその外郭団体が発行した資料
 - ・ 内容の大部分が福岡県全般に関係する資料のうち必要なもの
 - ・ 福岡県内の市町村及びその外郭団体が発行した資料のうち必要なもの
 - ・ 内容のすべて又は大部分が福岡県内の市町村に関する資料のうち必要なもの。
- ウ 奴国や弥生時代の文化についての研究や学習のために必要と思われる資料

(3) 資料の形態

以下の資料について、特に春日市に関連するものは網羅的に収集する。

- ア 図書
- イ 逐次刊行物
- ウ 古文書
- エ 地図
- オ パンフレット、リーフレット
- カ 逐次刊行物で合冊されていないもの、記事
- キ 視聴覚資料

5 逐次刊行物（新聞、雑誌 他）

[新聞]

- (1) 国内発行の主要全国紙を中心に、体系的に収集する。
- (2) 児童向けの新聞や業界紙は、代表的なものを必要に応じて収集する。
- (3) 政党の機関紙は、特定の政党に偏らないように配慮して収集する。
- (4) 外国語の新聞は、英語を中心に、必要に応じて収集する。

[雑誌]

- (1) 各分野の基本的な雑誌を、社会の動向や地域性を考慮した上で、特定の主題に偏らずに幅広く収集する。
- (2) 児童向けの雑誌は、代表的なものを幅広く収集する。
- (3) 専門的な内容の雑誌は、必要に応じて収集する。
- (4) 外国語の雑誌は、英語を中心に、必要に応じて収集する。

6 視聴覚資料

- (1) 基本方針

- ア 収集する媒体（メディア）は、当面はCD・DVDとする。
- イ 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中心に収集する。
- ウ 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。

(2) 部門別選定基準

[CD]

- ア 日本の古典芸能は民謡、及び世界の民族音楽は、系統的な選定に配慮する。
- イ クラシック音楽は、基礎的な作品を幅広く選定する。
- ウ 器楽や声楽の練習において参考となる楽曲は、代表的なものを幅広く選定する。
- エ ポピュラー音楽は、利用者のニーズに配慮して選定する。
- オ 音響・効果音資料は、福祉及び教育活動の参考となるものを優先して選定する。
- カ 朗読資料は、原作に対して忠実に朗読されたものを選定する。

[DVD]

- ア 国内外の古典や名作、アカデミー賞など各国の映画祭で受賞した作品や評価の定まったものを中心に選定する。
- イ 歴史映像資料、文化、生活映像資料は、記録的価値の高いものを中心に選定する。
- ウ 教養・実用向けの資料は、映像による効果の高いものを中心に日常生活に役立つものを選定する。
- エ 子ども向けのアニメ作品については、教育的価値や話題性を考慮しながら選定する。

7 障害者サービス用資料（大型活字本、録音CD 他）

(1) 基本方針

- ア 活字による読書が困難な方に対して、利用できる形で提供する。
- イ 当面は、大型活字本、録音CDを中心に収集する。

(2) 部門別選定基準

- ア 大型活字本は、小説及び実用書を中心に収集する。
- イ 録音CDは、落語や原作に対し忠実に朗読されたものを選定する。
- ウ 点字絵本、布絵本も収集する。

17. 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。)の業務の実績等々を評価し、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7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、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この条例による改正後の第10条の2に規定する市民図書館の指定管理者に係る指定の手続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29年12月1日教委規則第6号)

春日市民図書館管理運営規則(平成22年教委規則第1号)の全部を改正する。

目次

第1章 総則(第1条―第4条)

第2章 図書館奉仕

第1節 総則(第5条―第8条)

第2節 個人貸出し(第9条―第19条)

第3節 団体貸出し(第20条―第26条)

第4節 公共機関等への資料の貸出し(第27条)

第5節 移動図書館(第28条―第31条)

第6節 資料の複製(第32条)

第3章 図書等の寄贈及び寄託(第33条)

第4章 指定管理者(第34条―第40条)

第5章 雑則(第41条)

附則

第1章 総則

(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条ただし書の規定に基づき、市民図書館(以下「図書館」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 利用者 図書館を利用する者をいう。

(2) 資料 図書、視聴覚資料その他の図書館が管理する資料をいう。

(3) 個人貸出し 個人に対する資料の貸出しをいう。

(4) 団体貸出し 団体に対する資料の貸出し(第27条の規定によるものを除く。)をいう。

(5) 利用カード 個人又は団体が資料の貸出しを受ける場合に、次条に規定する職員に提示しなければならないカードであって、当該個人の氏名又は当該団体の名称が記載されたものをいう。

(職員)

第3条 図書館に館長その他の必要な職員(以下「職員」という。)を置く。

(勤務時間等)

第4条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日につき7時間45分となり、かつ、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職員の始業の時刻及び終業の時刻並びに休憩時間は、次の表のとおりとする。

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 教育委員会(以下「委員会」という。)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、職員の勤務時間の割振り、始業の時刻及び就業の時刻並びに休憩時間(以下「勤務時間の割振り等」という。)を別に定めることができる。

4 委員会は、前3項の規定により職員の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。職員の勤務時間の割振り等に変更の必要が生じた場合も、また同様とする。

第2章 図書館奉仕

第1節 総則

(休館日及び開館時間)

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときを除く。)

(2) 12月28日から翌年1月4日まで

(3) 館内整理日(各月の最後の木曜日(その日が休日に当たるときは、その翌日)をいう。)

(4) 特別整理期間(1年につき15日を超えない範囲内で委員会が定める期間をいう。)

2 図書館の開館時間は、午前9時から午後7時までとする。ただし、金曜日及び土曜日の開館時間は、午前9時から午後8時までとする。

3 委員会は、特に必要があると認めるときは、第1項の休館日若しくは前項の開館時間を変更し、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6条 利用者は、図書館を利用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外の場所に立ち入らないこと。
- (2) 施設若しくは設備又は資料を破損し、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) 飲食をし、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ずに広告類の掲示又は配布、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。

(利用の制限)

第7条 委員会は、条例第12条の場合のほか、図書館の管理運営に必要があると認める範囲において、この規則の規定又は職員の指示に従わない者に図書館の施設若しくは設備又は資料の利用をさせないことができる。

(損害賠償)

第8条 利用者は、故意又は過失により図書館の施設又は設備に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 利用者は、故意又は過失により資料を著しく破損し、若しくは汚損し、又は紛失したときは、別に定める届出書を委員会に提出した上で、当該資料と同等の物であると委員会が認める物を引き渡す方法により賠償しなければならない。ただし、当該方法により賠償することができない場合は、委員会が別に指定する方法によるものとする。

第2節 個人貸出し

(個人貸出しの対象)

第9条 委員会は、次の各号のいずれかに該当する個人に対し、個人貸出しをすることができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に通勤し、又は通学する者
- (3) 図書館の施設の相互利用に関する協定を締結した市町に住所を有する者
- (4) その他委員会が特に必要があると認める者

(個人貸出しの手続)

第10条 個人貸出しを受けようとする者は、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示す書類を提示した上で、別に定める申請書を提出し、利用カードの交付を受けなければならない。

2 前項の規定により利用カードの交付を受けた者(以下「登録者」という。)は、個人貸出しを受けようとするときは、職員に利用カードを提示しなければならない。

3 登録者は、前項に規定する場合において利用カードを提示することができないときは、別に定める届出書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。ただし、当該届出書を提出する必要がないと委員会が認めるときは、当該届出書の提出を省略することができる。

(個人貸出しに係る利用カードの有効期間)

第11条 個人貸出しに係る利用カードの有効期間は、利用カードの交付の日から3年とする。

2 登録者は、利用カードの有効期間の更新を受けようとするときは、前条第1項の規定に準じて同項の申請書を委員会に提出しなければならない。

(個人貸出しに係る利用カードの紛失)

第12条 登録者は、利用カードを紛失したときは、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項の規定に準じて同項の申請書を委員会に提出しなければならない。

3 紛失により利用カードの再交付を受ける登録者は、当該再交付に係る実費に相当する額を委員会に支払わなければならない。

(個人貸出しに係る利用カードの管理等)

第13条 登録者は、第10条第1項の申請書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに委員会に届け出なければならない。

2 登録者は、第16条第1項の代理による個人貸出しに係る代理人に貸与する場合を除き、利用カードを他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

3 登録者は、当該登録者以外の者が利用カードを使用したことにより市に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(個人貸出しの期間及び資料の数の上限)

第14条 個人貸出しによる資料の貸出しの期間は、登録者が個人貸出しを受けた日から起算して15日とする。

2 個人貸出しを受けることができる資料の数の上限は、返却していない資料を含め、1の登録者につき図書については10冊、視聴覚資料については3点とする。

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、個人貸出しによる資料の貸出しの期間及び個人貸出しを受けることができる資料の数の上限を別に定めることができる。

4 委員会は、個人貸出しを受けた登録者から第1項又は第3項の貸出しの期間内に当該貸出しの期間の延長の申出があったときは、当該貸出しの期間を申出のあった日から起算して15日延長することができる。ただし、他の登録者が第17条第1項の予約をしている資料及び他の公共図書館等から貸与された資料に係る当該貸出しの期間については、延長することができない。

(個人貸出しの制限)

第15条 委員会は、貴重であると認める資料その他の個人貸出しをすることが適当でないと認める資料については、個人貸出しをしないことができる。

(代理による個人貸出し)

第16条 次の各号のいずれかに該当すると委員会が認める登録者は、代理による個人貸出しを受けることができる。

(1) 仕事等のため、第5条第2項又は第3項の規定による開館時間に図書館を利用することが困難である者

(2) 病気等のため、図書館を利用することが困難である者

(3) その他やむを得ない事情がある者

2 前項の代理による個人貸出しを受けようとする登録者は、別に定める申請書を委員会に提出し、委員会の承認を受けなければならない。ただし、当該申請書を提出する必要があると委員会が認めるときは、当該申請書の提出を省略することができる。

(個人貸出しの予約)

第17条 委員会は、1の登録者につき図書については10冊、視聴覚資料については1点を上限として、登録者からの個人貸出しの予約を受け付けることができる。

2 委員会は、前項の予約に係る資料につき個人貸出しをすることができることとなったときは、当該

資料を確保した上で、当該予約に係る登録者に通知するものとする。

3 前項の規定による通知の日から起算して8日以内に第1項の予約に係る登録者が個人貸出しの手続をしなかった場合は、当該予約は、効力を失うものとする。

(資料の返却)

第18条 登録者は、個人貸出しに係る資料の貸出しの期間の末日(以下「返却期限」という。)までに図書館の指定された場所又は第28条の移動図書館において職員に引き渡す方法により、当該個人貸出しに係る資料を返却しなければならない。ただし、第5条第1項若しくは第3項の規定による休館日又は同条第2項若しくは第3項の規定による開館時間以外の時間においては、委員会が設置する返却ポストに投入する方法により返却することができる。

2 前項ただし書の方法による返却においては、職員が当該返却があったことを確認した日を次条第2項第2号の返却した日とする。

(個人貸出しの停止)

第19条 委員会は、個人貸出しを受けた登録者が返却期限を経過した場合においてもなお当該個人貸出しに係る資料を返却しないときは、当該登録者に対し当該資料の返却を催告するものとする。

2 委員会は、個人貸出しを受けた登録者が返却期限から10日を経過した場合においてもなお当該個人貸出しに係る資料を返却しないときは、当該登録者について、次に掲げる期間における個人貸出しを停止することができる。

(1) 当該資料を返却していない期間

(2) 当該資料を返却した日を経過するまでの期間(前号に掲げる期間を除く。)

3 委員会は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、返却期限までに資料を返却しない登録者に係る個人貸出しの停止の期間を別に定めることができる。

第3節 団体貸出し

(団体貸出しの対象)

第20条 委員会は、第27条の規定による場合のほか、次の各号のいずれにも該当する団体に対し、団体貸出しをすることができる。

(1) 主として市内で活動するもの

- (2) 市内に事務所を有するもの
- (3) 原則として構成員が5人以上であるもの
- (4) 資料を適切に管理することができると思われるもの

(団体貸出しの手続)

第21条 団体貸出しを受けようとするものは、あらかじめ委員会に対し、団体の構成員の名簿、活動状況、当該年度の活動計画その他委員会が必要があると認める書類を添付した上で、別に定める申請書を提出し、利用カードの交付を受けなければならない。

(団体貸出しに係る利用カードの有効期間)

第22条 団体貸出しに係る利用カードの有効期間は、利用カードの交付の日から5年とする。

(団体貸出しに係る利用カードの管理)

第23条 登録団体は、利用カードを他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(団体貸出しの期間及び資料の数の上限)

第24条 団体貸出しによる資料の貸出しの期間は、登録団体が団体貸出しを受けた日から起算して30日とする。

- 2 団体貸出しを受けることができる資料の数の上限は、図書について1の登録団体につき100冊とする。
- 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、団体貸出しによる資料の貸出しの期間並びに団体貸出しを受けることができる資料の種類及び数の上限を別に定めることができる。

(資料の返却)

第25条 登録者は、団体貸出しに係る返却期限までに図書館の指定された場所において職員に引き渡す方法により、当該団体貸出しに係る資料を返却しなければならない。

(個人貸出しの規定の準用)

第26条 第10条第2項、第11条第2項、第12条、第13条第1項及び第3項、第15条並びに第19条の規定は、団体貸出しについて準用する。この場合において、第10条第2項中「前項」とあり、第11条第2項中「前条第1項」とあり、第12条第2項及び第13条第1項中「第10条第1項」とあるのは「第21条」と、第10条第2項、第11条第2項、第12条、第13条第1項及び第3項並びに第19条中「登録者」とあるのは「登録

団体」と、第10条第2項、第15条及び第19条中「個人貸出し」とあるのは「団体貸出し」と読み替えるものとする。

第4節 公共機関等への資料の貸出し

(公共機関等に対する資料の貸出し)

第27条 委員会は、春日市立の小学校又は中学校等の市内の公共機関又は委員会が特に必要であると認める団体に対し、資料の貸出しをすることができる。

- 2 前項の資料の貸出しに関し必要な事項は、別に定める。

第5節 移動図書館

(移動図書館)

第28条 委員会は、図書館の館外における図書館奉仕(以下「館外奉仕」という。)を提供するため、移動図書館を運営するものとする。

(移動図書館における個人貸出し)

第29条 登録者は、移動図書館において個人貸出しを受けることができる。

(ステーションの設置)

第30条 委員会は、移動図書館を運営するための車両(以下「移動図書館車」という。)を停留し館外奉仕を提供するための拠点(以下「ステーション」という。)を設置する。

- 2 ステーションは、次の各号のいずれにも該当する市内の場所のうちから委員会が定める場所に設置する。

(1) 図書館からの距離が1キロメートル以上であり、かつ、他のステーションからの距離が0.5キロメートル以上である場所

(2) 地区公民館等、公園、学校その他の公共の場所

(3) 安全かつ効果的に館外奉仕を提供することができる場所

(4) 移動図書館車の通行及び停留が可能で、周囲の交通に支障のない場所

- 3 委員会は、特に必要があると認めるときは、前項第1号又は第2号の規定に該当しない場所においてもステーションを設置することができる。

(運行日時及び場所)

第31条 移動図書館車を運行する日時及び場所については、委員会が別に定める。

- 2 委員会は、天候その他の事由により前項の日時及

び場所における移動図書館車の運行をすることが
適当でないと認めるときは、当該日時及び場所
における移動図書館車の運行をしないことができる。

第6節 資料の複製

(資料の複製)

第32条 図書館における資料の複製は、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第1項の規定に適合する場合に行うことができる。

- 2 前項の資料の複製を希望する利用者は、別に定める申請書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。
- 3 第1項の資料の複製に要する費用は、前項の承認を受けた利用者の負担とする。
- 4 前3項の規定は、図書館において利用することができるデータベース及び国立国会図書館のデジタル化資料の複製について準用する。

第3章 図書等の寄贈及び寄託

(図書等の寄贈及び寄託)

第33条 委員会は、図書館において図書その他委員会が特に認める物(以下「図書等」という。)の寄贈及び寄託を受け、資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供することができる。

- 2 前項の寄贈又は寄託をしようとする者は、別に定める申請書を委員会に提出し、委員会の承認を受けなければならない。ただし、当該申請書を提出する必要がないと委員会が認めるときは、当該申請書の提出を省略することができる。
- 3 第1項の寄贈及び寄託に要する費用は、原則として当該寄贈をする者及び当該寄託をする者(以下「寄託者」という。)の負担とする。
- 4 前3項の規定により寄託された図書等は、寄託者から請求があったとき、又は委員会が必要があると認めるときは、返還するものとする。
- 5 委員会は、寄託された図書等がやむを得ない事由により汚損し、若しくは破損し、又は紛失したときは、その賠償の責を負わないものとする。

第4章 指定管理者

(公募の方法)

第34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35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1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があると認める書類
- (指定管理者の候補者の選定)

第36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2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3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34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37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4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38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があると認めて指示した事項

(協定の締結)

第39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40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4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5条第1項第4号、第30条第2項、第31条第1項	委員会	委員会の承認を受けて、図書館の指定管理者
第5条第3項、第30条第3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6条から第21条まで、第24条第3項、第27条第1項、第28条、第30条第1項、第31条第2項、第32条第2項	委員会	図書館の指定管理者

- 2 前項に規定する場合において、指定管理者が第8条第2項及び第10条第3項の届出書並びに第10条第1項、第16条第2項、第21条、第32条第2項及び第33条第2項の申請書を定めるときは、委員会の承認を受けなければならない。

第5章 雑則

(委任)

第41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

(施行期日)

- 1 この規則は、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、次項から附則第4項までの規定は、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(以下「準備行為」という。)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。

(春日市民図書館管理運営規則の一部を改正する規則の廃止)

- 3 春日市民図書館管理運営規則の一部を改正する規則(平成29年教委規則第2号)は、廃止する。

(春日市民図書館管理運営規則の一部を改正する規則の廃止に伴う経過措置)

- 4 前項の規定による廃止前の春日市民図書館管理運営規則の一部を改正する規則(平成29年教委規則第2号)附則第2項の規定により行った準備行為は、附則第2項の規定により行った準備行為とみなす。

(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、教育部地域教育課において処理する。

(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)

(施行期日)

1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の春日市図書館協議会規則(平成7年教委規則第2号)第3条の規定により任命された委員は、改正後の春日市図書館協議会規則第3条の規定により任命された委員とみなす。

附 則(平成20年9月26日教委規則第17号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の春日市図書館協議会規則第3条の規定により任命された委員である者は、改正後の春日市図書館協議会規則第3条の規定により引き続き委員として任命されたものとみなす。

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。

附 則(平成30年3月30日教委規則第3号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。



図書館キャラクター
「くるくる」

(4) 春日市民図書館資料廃棄要綱

(平成7年3月1日教委告示第7号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、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10条各号に掲げる事業を適切かつ円滑に運営するため、春日市民図書館(以下「図書館」という。)における資料の廃棄に関し、必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 図書館においては、利用価値を失った資料を廃棄することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な蔵書構成を維持するための資料の更新を行う。

2 図書館においては、長期間にわたり所在を確認できない資料を廃棄の扱いとすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い適正な蔵書構成の維持に努める。

(廃棄対象資料)

第3条 廃棄の対象となる資料及びその基準は、次のとおりとする。

(1) 不用資料

- ア 破損又は汚損が著しく、補修が不可能な資料で、他に同類の資料があるもの
- イ 時間の経過によって内容が古くなり、資料としての価値がなくなったもの
- ウ 時間の経過によって、利用の可能性が低下した複本
- エ 新版、改訂版又は同類の資料の入手によって、代替となる資料が確保されたもの

(2) 亡失資料

- ア 蔵書点検の結果所在不明となった資料で、2年以上調査してもなお不明なもの
- イ 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず2年以上返却されていないもの
- ウ 利用者が汚損し、破損し、又は紛失した資料で、やむを得ない事情により同一の資料による弁償が不可能なもの
- エ 災害、事故その他不可抗力により利用できなくなったもの

(廃棄対象外資料)

第4条 次の資料については、不用資料の選定の対象から除外する。

(1) 地域資料

(2) 他に類書がないもの

(3) 絶版等の理由で入手が不可能なもの

(4) 古典又は名著とされるもの

(廃棄資料の譲渡)

第5条 図書館においては、廃棄を決定した不用資料を、他の図書館若しくは公共施設等に譲渡し、又は一般に配付することができる。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、図書館における資料の廃棄に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、平成7年4月1日から施行する。

附 則(平成29年12月1日教委告示第7号)

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

(5) 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、教育部地域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。

附 則(平成 30 年 3 月 30 日教委告示第 2 号)

この告示は、平成 30 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 30 年度

発行 平成 30 年 6 月

編集・発行 春日市教育委員会 地域教育課

〒816-0831 春日市大谷 6 丁目 2 4 番地

TEL (092)575-4121 Fax (092)593-7380

春日市民図書館キャッチフレーズ

未来にホン気！

(平成23年度公募最優秀入選作品:春日野中学校 廣岡由美さん作)