

令和元年度版

図書館要覧

平成30年度統計・事業報告



春日市民図書館

目 次

I 図書館の概要

1	図書館の概要	3
2	春日市民図書館運営方針	4
3	図書館のあゆみ	5
4	施設の概要	7
5	図書館組織図	8
6	図書館協議会	9
7	子ども読書活動推進連絡会	8
8	予算	10
9	ボランティア活動	11
10	蔵書構成	13
11	雑誌・新聞リスト	14

II 統計・事業報告

1	平成30年度のトピックス	16
2	利用状況	
	(1)資料区分別貸出状況	17
	(2)年齢別貸出状況	17
	(3)月別利用状況	18
	(4)小学校区別利用状況	18
	(5)広域利用統計	18
	(6)移動図書館貸出状況	19
	(7)しらべもの(レファレンス)統計	20
	(8)予約・リクエストサービス	20
	(9)相互貸借	20
	(10)利用状況の推移	21
	(11)団体貸出	22
	(12)学校サービス	22
	(13)他施設との連携	23
	(14)図書館サービス指数	23
3	図書館主催事業	24
4	情報提供サービス	26

Ⅲ 条例・規則等

1	春日市ふれあい文化センター設置条例	.....	28
2	春日市民図書館管理運営規則	.....	32
3	春日市図書館協議会規則	.....	38
4	春日市民図書館資料廃棄要綱	.....	39
5	春日市子ども読書活動推進連絡会設置要綱	.....	40
6	春日市民図書館資料収集方針	.....	41
7	春日市民図書館資料選定基準	.....	42

1. 図書館の概要

1 名称 春日市民図書館

2 所在地

〒816-0831 福岡県春日市大谷6丁目24番地(春日市ふれあい文化センター内)

TEL 092-584-4646 FAX 092-584-3900

URL <http://library-city-kasuga-fukuoka.jp>(パソコン)

URL <http://library.city.kasuga.fukuoka/OPW/OPS/OPSINDEX.CSP>(スマートフォン)

3 開館時間

火曜日～木曜日・日曜日 午前9時～午後7時

金曜日・土曜日 午前9時～午後8時

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)

年未年始(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
視聴覚資料	3点まで	2週間

6 蔵書冊数

344,531冊 (平成31年4月1日現在)

7 利用統計 (平成30年度)

登録者数 47,875 人

(うち春日市民は31,153人)

のべ貸出者数 181,591 人

来館者数 574,828 人

総貸出冊数 818,063 冊 (個人貸出)

開館日数 300 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、市民のく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します。

(4)く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	村立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	移動図書館たんぼぼ号運行開始(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「たんぼぼ号」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「たんぼぼ号(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	く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

I 図書館の概要

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	パソコン等からの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)※惣利公民館、白水池公民館
		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) ※星見ヶ丘第二公園
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(株式会社図書館流通センター)による市民図書館運営の開始
		4月	開館時間の延長(開館時間10時→9時、閉館時間18時→19時、金土20時)
		4月	移動図書館車の祝日運行開始
		10月	春日市子ども文庫・読書サークル連絡会 福岡県市民教育賞(地域社会教育賞)受賞

I 図書館の概要

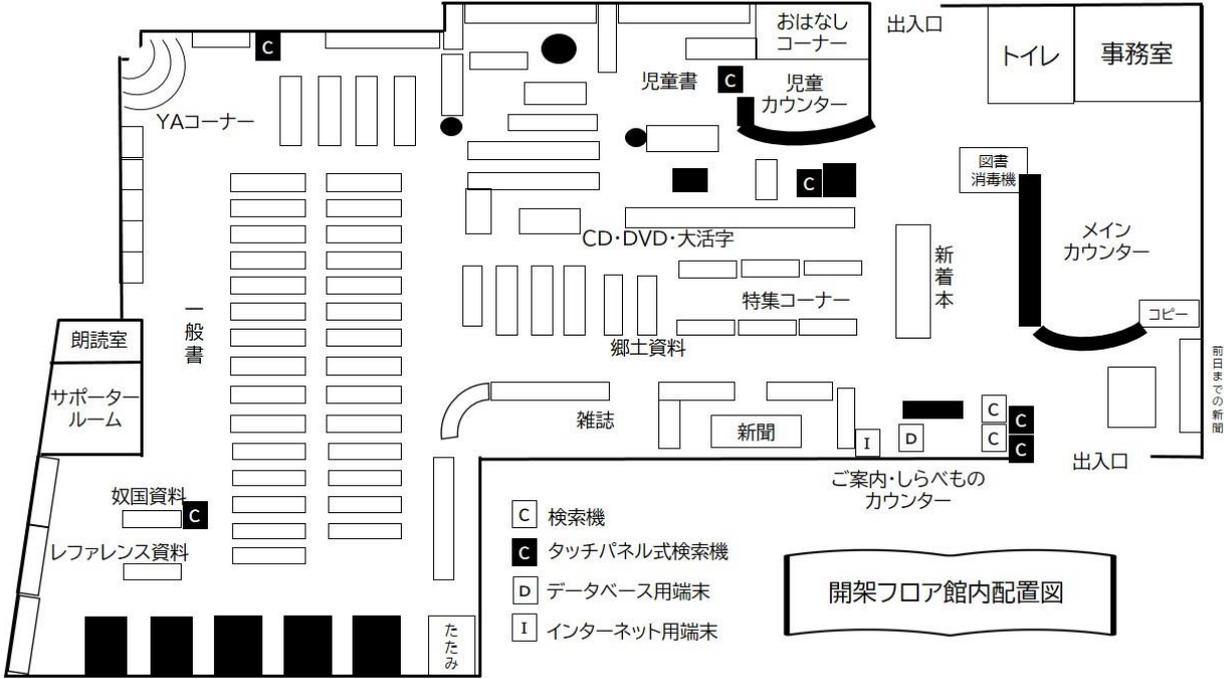
4. 施設の概要

名称 春日市民図書館
建物概要
・構造・・・鉄筋コンクリート造
・階数・・・地下1階地上2階建
・延床面積・・・2,631.54 m²(図書館部分)

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。



5. 図書館組織図

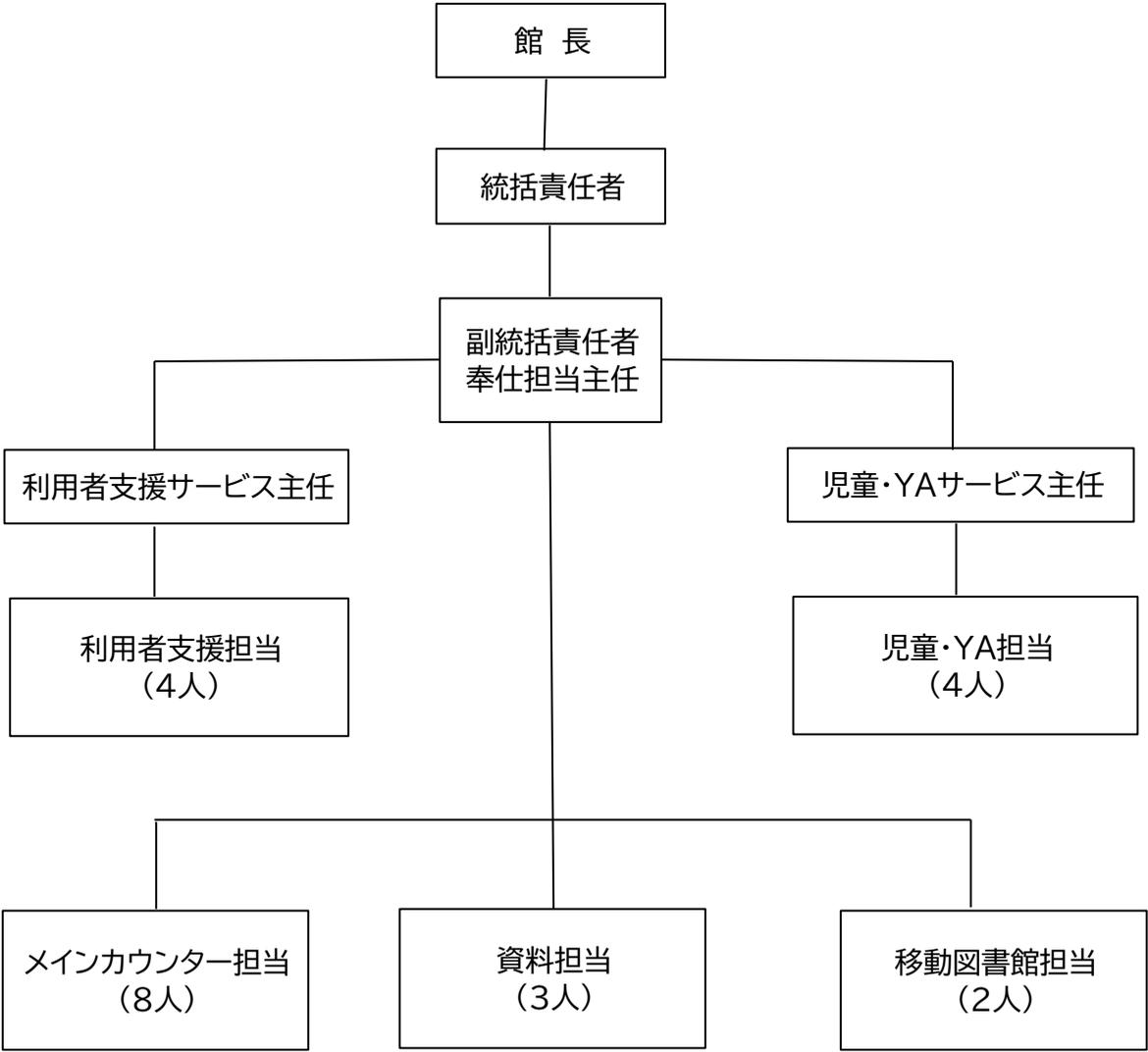
平成31年4月1日現在

春日市教育委員会事務局
教育部 地域教育課
社会教育・読書推進担当

主幹 1人
司書主査 1人

春日市民図書館
(指定管理者)
株式会社図書館流通センター

	司書資格あり	司書資格なし	計
館長	1	0	1
統括責任者	1	0	1
副統括責任者	1	0	1
主任	2	0	2
スタッフ	17	4	21
計	22	4	26



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

氏名	所属又は役職	任期	備考
福島 隆幸	春日小学校校長	H31.4.1~R2.6.30	
橋爪 文博	春日野中学校校長	H30.7.1~R2.6.30	
福永 登美恵	春日市子ども文庫・読書サークル連絡会	//	
原田 和子	春日市生涯学習団体連絡協議会	//	
	学びすと春日		
岡部 晴美	春日市生涯学習団体連絡協議会	//	
	春日市文化協会		
小田 晴美	春日市生涯学習団体連絡協議会	//	
	春日市婦人会		
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
大久保 聡	市民委員	//	
筒井 紀子	市民委員	//	

(2) 議事

平成30年度審議事項
「市民図書館と学校の連携」について
「市民図書館アンケート結果について」

(3) 会議

第1回 平成30年 7月26日開催
第2回 平成30年11月29日開催
第3回 平成31年 2月21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。30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30年10月 5日開催
第2回 平成31年 2月15日開催

8. 予算

(1) 予算の推移

	一般会計予算	教育費	図書館費
平成29年度当初予算額	31,812,288	3,680,617	85,907
平成30年度当初予算額	32,867,526	3,339,647	122,245
令和元年度当初予算額	33,334,321	4,228,994	138,046

(千円)

(2) 図書館費の比較

	元年度 当初予算額 (千円)	30年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	30年度 決算額 (円)	29年度 決算額 (円)	備考
歳出総額	138,046	122,245	15,801	122,119,480	85,388,663	
1 報酬	195	195	0	162,500	12,785,500	図書館協議会委員 嘱託職員
3 職員手当等	0	0	0	0	87,480	
8 報償費	41	33	8	12,960	191,280	講師謝金等
9 旅費	56	56	0	41,040	49,220	職員旅費 図書館協議会委員費用弁償
11 消耗品費	33	69	△ 36	68,117	1,177,515	読書推進用消耗品
11 食糧費	0	0	0	0	1,027	
11 印刷費	0	0	0	0	328,320	
11 修繕料	0	0	0	0	124,200	
12 役務費	2,470	2,605	△ 135	2,604,396	5,975,384	システム保守料・郵便料
13 委託料	115,902	114,840	1,062	114,840,000	42,744,088	図書館指定管理業務
14 使用料 及び賃借料	11,975	4,272	7,703	4,215,467	4,348,740	会場使用料・システム賃借料
15 工事請負費	0	0	0	0	1,071,360	
18 備品購入費	7,199	0	7,199	0	16,329,549	
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

	元年度 当初予算額 (千円)	30年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	30年度 決算額 (円)	29年度 決算額 (円)	備考
歳入総額	80	72	8	72	368,104	
使用料 及び手数料	80	72	8	72	57,000	駐車場使用料
県支出金	0	0	0	0	95,000	
諸収入	0	0	0	0	216,104	

I 図書館の概要

9. ボランティア活動

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、14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。

<受賞歴>

平成18年4月 子どもの読書活動優秀実践団体受賞(文部科学省)

平成25年11月 春日市表彰 市民活動表彰受賞

平成30年10月 福岡県市民教育賞(地域社会教育賞)受賞

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
ちゃいるどリーむ	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 15:30~17:30 本の貸出、本選びの相談、読み聞かせ、伝承遊び
おはなしかすが	春日市民図書館	年に数回の語りの会 おはなしの勉強会

I 図書館の概要

平成30年度活動報告

- 4月 5日 (木) マタニティークラス研修会 講師:徳永明子氏
- 4月 21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 (水) 第22回総会
実践報告会
- 6月 28日 (木) 代表者会
- 7月 21日 (土) 夜ばなしの会 夏 (図書館事業)
- 9月 28日 (金) 視察 ふくちのち(福智町図書館)
- 10月 27日 (土) 福岡県市民教育賞(地域社会教育賞)受賞 表彰式
- 11月 3日 (土) 読書週間記念事業
おはなし広場 秋(図書館事業)
- 11月 15日 (木) 代表者会
- 1月 18日 (金) 文庫連&学校司書合同研修会 講師:松村俊夫氏
- 2月 7日 (木) 代表者会

《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14回小学校ボランティア交流会 9月18日(火)
講師:小宮 由氏「子どもの本を作り、手渡すこと」
- ・ 夜の図書館 11月11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(土)
11月18日(日)

10. 蔵書構成(平成31年4月1日現在)

(1) 蔵書構成一覽表

(冊)

	一般書	児童書	YA(※1)	郷土	雑誌	小計
総記	7,896	606	123	589	-	9,214
哲学・宗教	10,347	389	118	108	-	10,962
歴史・地理	23,544	2,439	172	3,724	-	29,879
社会科学	34,041	2,478	491	3,400	-	40,410
自然科学	15,222	4,159	310	160	-	19,851
技術	21,614	1,422	134	284	-	23,454
産業	8,850	864	69	180	-	9,963
芸術	28,837	2,518	504	630	-	32,489
言語	3,855	637	106	44	-	4,642
文学	85,592	21,020	8,879	548	-	116,039
絵本	-	23,743	27	-	-	23,770
紙芝居	-	1,588	-	-	-	1,588
その他	101	-	-	-	9,557	9,658
合計	239,899	61,863	10,933	9,667	9,557	331,919

※1 YA:ヤングアダルト(青少年)資料

AV(視聴覚)資料 (点)

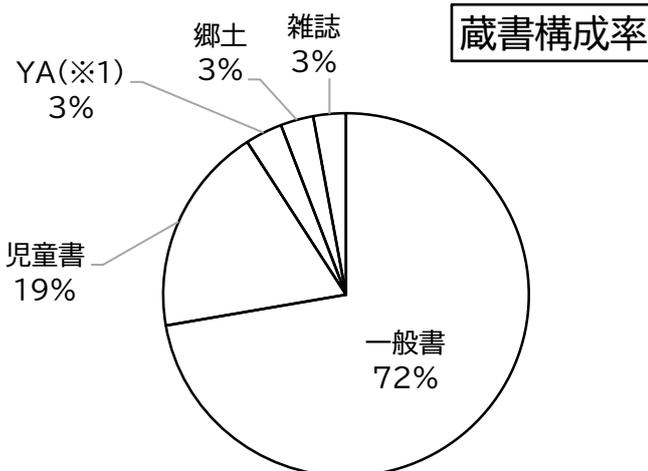
CD	8,184
朗読CD	231
カセット	23
LD	1,057
ビデオ	2,380
DVD	737
合計	12,612

※カセットブックは図書に含む

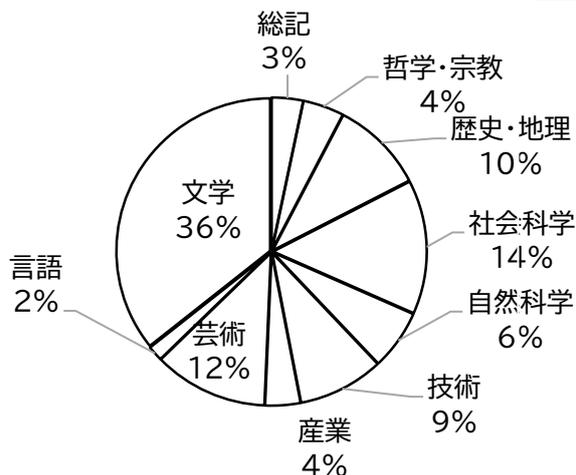
蔵書増減 (点)

増加計	除籍
13,027	8,672

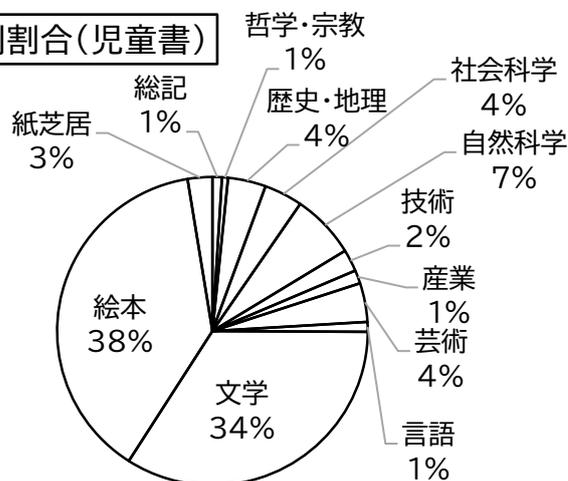
蔵書冊数 344,531冊



分類別割合(一般書)



分類別割合(児童書)



11. 雑誌・新聞リスト

【 雑誌 】

	タイトル		タイトル		タイトル
1	I. B(アイビー)	36	きょうの料理ビギナーズ	71	週刊エコノミスト
2	AERA	37	暮らしの手帖	72	週刊新潮
3	AEARAwithkids	38	CLASSY.	73	週刊ダイヤモンド
4	明日の友	39	Clara	74	週刊東洋経済
5	アニメージュ	40	CLIM【クリム】	75	週刊文春
6	an・an	41	CREA	76	週刊ベースボール
7	囲碁未来	42	クロワッサン	77	趣味の園芸
8	一枚の繪	43	群像	78	ジュニアエラ
9	田舎暮らしの本★	44	芸術新潮	79	ジュリスト
10	English Expless	45	毛糸だま	80	将棋世界
11	うかたま	46	現代の図書館	81	小説現代
12	歌の手帖	47	剣道時代	82	小説新潮
13	美しいキモノ★	48	航空ファン	83	消費と生活
14	Ace建築業界	49	考古学	84	ショパン
15	栄養と料理	50	COTTON TIME	85	新建築
16	ESSE★	51	こどもとしょかん	86	新潮
17	LDK	52	こどものとも	87	SCREEN
18	園芸ガイド★	53	こどものとも0・1・2	88	すてきにハンドメイド
19	おそいはやいひくいたかい	54	こどものとも年少版	89	STORY★
20	男の隠れ家★	55	こどものとも年中向き	90	住まいの設計
21	オートバイ	56	こどもの本	91	住む。★
22	おはなしチャイルド	57	この本読んで！	92	相撲
23	月刊おりがみ	58	コマーシャルフォト	93	正論
24	オール讀物	59	GOLF DIGEST	94	世界
25	オレンジページ	60	財界九州	95	セブンティーン
26	音楽の友	61	サッカーマガジン	96	選択
27	CAR and DRIVER	62	サライ	97	壮快
28	会社四季報	63	サンキュ！	98	TIME
29	かがくのとも	64	サンデー毎日	99	Diamond ZAi
30	かぞくのじかん★	65	JR時刻表	100	たくさんのふしぎ
31	家庭画報	66	シティ情報Fukuoka★	101	卓球王国
32	キネマ旬報	67	社会教育	102	旅の手帖
33	九州ウォーカー	68	JAZZ JAPAN	103	ダ・ヴィンチ
34	きょうの健康	69	じゃらん九州発	104	たまごクラブ★
35	きょうの料理	70	週刊朝日	105	短歌

★ 雑誌スポンサー提供雑誌(平成31年4月1日現在)

I 図書館の概要

	タイトル		タイトル		タイトル
106	dancyu(ダンチュウ)	141	月刊はかた	176	MONOQLO
107	地域づくり	142	HERS(ハーズ)	177	やさいの時間
108	ちいさなかがくのとも	143	母の友	178	山と溪谷
109	Chio	144	ハルメク	179	ラグビーマガジン
110	チャイルドブックアップル	145	バンドジャーナル	180	ランナース★
111	CHANTO	146	月刊ピアノ	181	LEE(リー)★
112	中央公論	147	PHP	182	歴史街道
113	鉄道ファン	148	美的	183	レディブティック
114	テニスマガジン	149	BE-PAL	184	rockin'on
115	天文ガイド	150	ひよこクラブ	185	ROCKIN' ON JAPAN
116	ドゥーパ!	151	フィガロジャポン	186	私のカントリー
117	特選街	152	ふくおか経済		
118	図書館雑誌	153	婦人公論		
119	図書館の学校	154	婦人之友		
120	TRANSIT	155	月刊武道		
121	ナショナルジオグラフィック日本版	156	PLUS1LIVING		
122	Number	157	PriPri		
123	西日本文化	158	BRUTUS		
124	日経WOMAN	159	PRESIDENT		
125	日経TRENDY	160	プレジデントfamily★		
126	日経パソコン	161	文學界		
127	日経PC21	162	文藝		
128	日経ビジネス	163	文藝春秋		
129	日経ヘルス	164	VERY		
130	日経マネー	165	pen(ペン)		
131	日本カメラ	166	まちむら		
132	Newsweek日本版	167	MacFan(マックファン)★		
133	Newsがわかる	168	MAMOR(まもる)		
134	Newton	169	丸		
135	のびのび子育て(別冊PHP)	170	MEN'S EX		
136	non・no(ノンノ)	171	MEN'S NON-NO		
137	俳句	172	MORE(モア)★		
138	俳句界	173	MOE		
139	BiCYCLE CLUB	174	もこちゃんチャイルド		
140	ハウジングトリビューン	175	モダンリビング		

【新聞】	
	タイトル
1	西日本新聞
2	朝日新聞
3	毎日新聞
4	読売新聞
5	産経新聞
6	日本経済新聞
7	日刊工業新聞
8	日経産業新聞
9	日経流通新聞
10	株式新聞
11	西日本スポーツ
12	THE JAPAN TIMES
13	自由民主
14	社会新報
15	国民民主
16	公明新聞
17	赤旗
18	緑でいこう
19	西日本僑報
20	よみうりこどもしんぶん
21	高校生新聞
22	読売中高生新聞
23	週刊つりニュース
24	福島民報
25	福島民友

★ 雑誌スポンサー提供雑誌(平成31年4月1日現在)

1. 平成30年度のトピックス

もっと使いやすく、もっと便利な図書館を目指して、様々な活動をしています。

1 設備など

- ① 図書消毒機を導入しました。
- ② 図書館入口にサイネージ(電子看板)を設置し、イベントなどのお知らせをしています。
- ③ 棚のサイン板を一新しました。
- ④ カウンターに杖置きを設置しました。



① 図書消毒機



② サイネージ(電子看板)



③ サイン板



④ 杖置き

2 サービスなど

- ① 開館時間を延長しました。

火曜日～木曜日・日曜日	午前10時～午後6時	→	午前9時～午後7時
金曜日・土曜日	午前10時～午後8時	→	午前9時～午後8時
- ② 図書館ホームページをリニューアルしました。
- ③ 移動図書館の祝日運行を開始しました。
- ④ メールでの「新着資料案内」を始めました。

3 その他

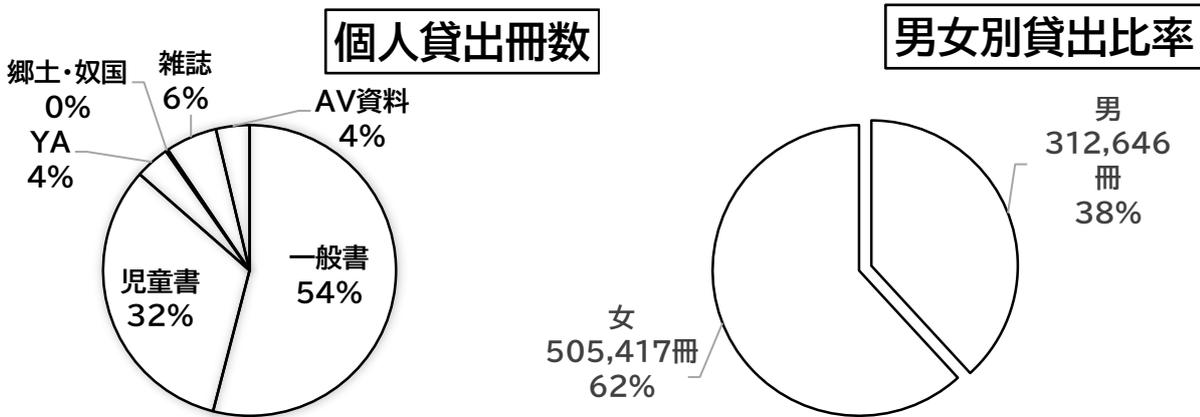
- ① 図書館サポーター(個人登録ボランティア)が活動を始めました。
平成31年3月現在、10名の図書館サポーターが配架(返却された本を棚に戻す作業)や書架整理(棚の本をきれいに並べる作業)で活躍中です。

2. 利用状況(平成30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(冊)	441,847	265,816	31,161	2,253	46,703	30,283	818,063
蔵書数(冊)	239,899	61,863	10,933	9,667	9,557	12,612	344,531
回転率(回)	1.84	4.30	2.85	0.23	4.89	2.40	2.37

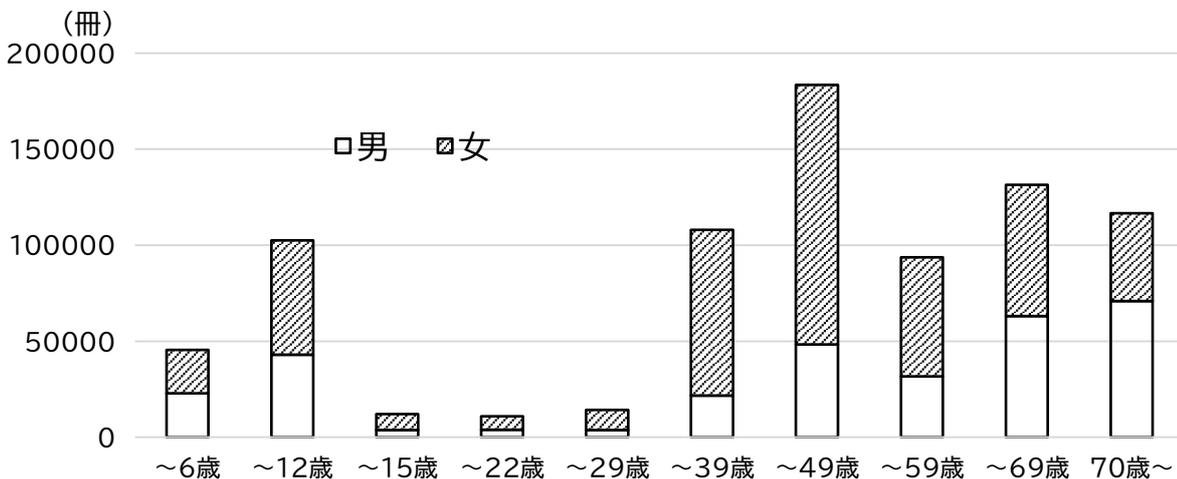
※回転率(回) = 貸出冊数 / 蔵書数



(2) 年齢別貸出状況

	～6歳	～12歳	～15歳	～22歳	～29歳	～39歳	～49歳	～59歳	～69歳	70歳～	合計
男	22,852	42,896	3,727	3,950	3,670	21,712	48,216	31,606	63,037	70,980	312,646
女	22,635	59,635	8,268	6,838	10,509	86,221	135,192	62,019	68,433	45,667	505,417
計	45,487	102,531	11,995	10,788	14,179	107,933	183,408	93,625	131,470	116,647	818,063
比率	5.6%	12.5%	1.5%	1.3%	1.7%	13.2%	22.4%	11.4%	16.1%	14.3%	100%

(個人貸出)



Ⅱ 統計・事業報告

(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(人)	15,101	14,736	15,388	16,061	16,697	16,244	15,274	14,479	13,487	14,188	14,134	15,802	181,591
1日平均(人)	604	567	616	618	642	602	587	579	562	617	642	632	605
貸出冊数(冊)	68,966	66,090	68,372	72,755	74,531	72,639	67,333	63,715	64,761	63,263	65,153	70,485	818,063
1日平均(冊)	2759	2542	2735	2798	2867	2690	2590	2549	2698	2751	2962	2819	2,727
1人平均(冊)	4.57	4.48	4.44	4.53	4.46	4.47	4.41	4.40	4.80	4.46	4.61	4.46	4.50
開館日数(日)	25	26	25	26	26	27	26	25	24	23	22	25	300

(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	10,067	2,883	28.6%	51,401	17.8
春日東小	12,634	4,407	34.9%	111,195	25.2
春日北小	10,124	2,196	21.7%	44,095	20.1
春日原小	8,092	1,275	15.8%	19,656	15.4
春日西小	12,058	3,052	25.3%	62,511	20.5
須玖小	8,419	2,136	25.4%	39,714	18.6
春日南小	14,726	4,703	31.9%	109,409	23.3
大谷小	6,577	2,645	40.2%	57,345	21.7
天神山小	9,257	2,246	24.3%	52,951	23.6
春日野小	8,962	2,597	29.0%	54,156	20.9
日の出小	5,335	1,410	26.4%	28,077	19.9
白水小	6,906	1,603	23.2%	34,278	21.4
合計	113,157	31,153	27.5%	664,788	21.3

(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	1,889	70.6%	664,788	81.3%	149,619	82.4%	
福岡都市圏の在住者の当館での利用状況	福岡市	372	13.9%	84,483	10.3%	17,425	9.6%
	筑紫野市	38	1.4%	2,932	0.4%	597	0.3%
	大野城市	211	7.9%	41,043	5.0%	8,543	4.7%
	太宰府市	55	2.1%	4,643	0.6%	1,070	0.6%
	那珂川市	81	3.0%	12,757	1.6%	2,656	1.5%
	宗像市	0	0.0%	311	0.0%	45	0.0%
	古賀市	1	0.0%	42	0.0%	7	0.0%
	福津市	1	0.0%	9	0.0%	3	0.0%
	糸島市	5	0.2%	169	0.0%	72	0.0%
	宇美町	3	0.1%	636	0.1%	122	0.1%
	篠栗町	0	0.0%	19	0.0%	13	0.0%
	志免町	5	0.2%	434	0.1%	85	0.0%
	須恵町	1	0.0%	309	0.0%	106	0.1%
	新宮町	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
久山町	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	
粕屋町	0	0.0%	57	0.0%	11	0.0%	
福岡都市圏外	14	0.5%	5,431	0.7%	1,217	0.7%	
合計	2676	100.0%	818,063	100.0%	181,591	100.0%	

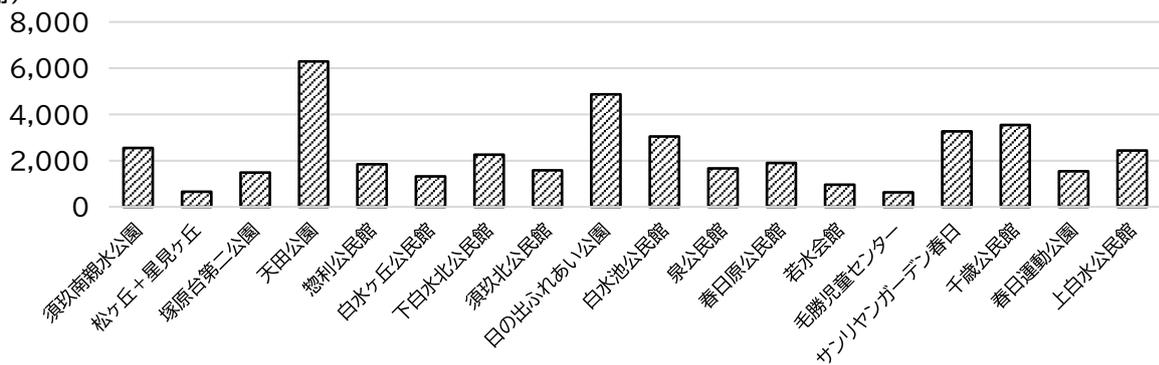
(6)移動図書館貸出状況

(冊)

ステーション名	貸出冊数(年齢別)										合計	
	～6歳	～12歳	～15歳	～22歳	～29歳	～39歳	～49歳	～59歳	～69歳	70歳～		
火曜日	須玖南親水公園	77	59	0	128	9	580	224	261	530	673	2,541
	松ヶ丘(隔週)※	16	39	3	2	0	0	12	3	0	96	171
	星見ヶ丘(隔週)※	151	144	12	0	0	115	54	0	0	5	481
	塚原台第二公園	131	327	6	0	0	120	278	20	247	354	1,483
	天田公園	1,052	1,777	27	9	19	1,076	1,097	225	586	428	6,296
	小計	1,427	2,346	48	139	28	1,891	1,665	509	1,363	1,556	10,972
水曜日	惣利公民館	27	100	30	0	0	58	280	85	737	532	1,849
	白水ヶ丘公民館	35	152	0	0	0	231	643	13	168	72	1,314
	下白水北公民館	12	43	0	0	269	268	173	388	612	488	2,253
	須玖北公民館	287	103	0	0	11	366	215	209	166	218	1,575
	日の出ふれあい公園	540	1,167	6	42	8	1,406	493	186	427	599	4,874
	小計	901	1,565	36	42	288	2,329	1,804	881	2,110	1,909	11,865
木曜日	白水池公民館	531	172	0	0	78	647	202	196	334	891	3,051
	泉公民館	18	37	0	0	8	51	100	287	565	602	1,668
	春日原公民館	349	62	0	0	34	248	904	22	89	190	1,898
	若水会館	37	65	0	0	5	153	77	230	127	266	960
	毛勝児童センター	53	207	11	0	12	102	118	26	4	97	630
	小計	988	543	11	0	137	1,201	1,401	761	1,119	2,046	8,207
金曜日	サンリヤンガーデン春日	309	121	11	0	30	626	919	472	67	710	3,265
	千歳公民館	54	193	0	12	0	220	865	164	849	1,189	3,546
	春日運動公園	407	176	61	0	0	431	241	73	99	47	1,535
	上白水公民館	113	559	5	0	50	447	415	65	181	599	2,434
	小計	883	1,049	77	12	80	1,724	2,440	774	1,196	2,545	10,780
スポット運行	3	19	0	0	4	37	43	2	8	3	119	
合計	4,202	5,522	172	193	537	7,182	7,353	2,927	5,796	8,059	41,943	
比率	10.0%	13.2%	0.4%	0.5%	1.3%	17.1%	17.5%	7.0%	13.8%	19.2%	100%	

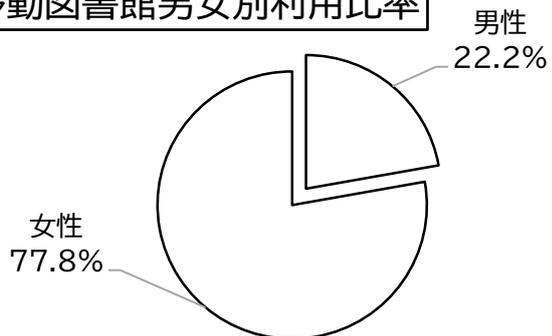
移動図書館ステーション別貸出状況

(冊)



貸出人数	(人)		合計
	男性	女性	
	1,969	6,900	8,869

移動図書館男女別利用比率

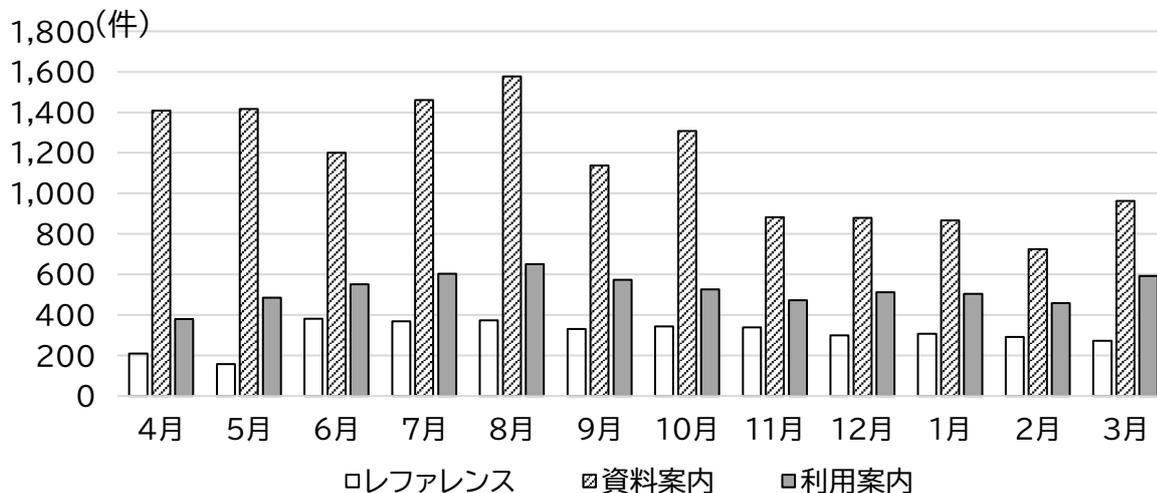


II 統計・事業報告

(7)しらべもの(レファレンス)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	210	158	381	369	374	331	343	338	300	308	292	272	3,676
資料案内	1,408	1,417	1,200	1,461	1,577	1,138	1,308	882	880	866	725	962	13,824
利用案内	379	486	552	604	650	573	527	472	512	504	459	592	6,310
月別合計	1,997	2,061	2,133	2,434	2,601	2,042	2,178	1,692	1,692	1,678	1,476	1,826	23,810



(8)予約・リクエストサービス

(件)

	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	13,604	32,477	5,997	12,130	64,208
AV資料	281	347	72	104	804
合計	13,885	32,824	6,069	12,234	65,012

図書・雑誌:10冊まで AV資料:1点

(9)相互貸借

(冊)

(冊)

	図書館	借受冊数	貸出冊数
福岡都市圏	福岡市	384	218
	筑紫野市	255	126
	大野城市	237	237
	太宰府市	129	76
	那珂川市	110	263
	宗像市	23	50
	古賀市	48	26
	福津市	125	11
	糸島市	65	30
	宇美町	19	15
	篠栗町	9	21
	志免町	26	25
	須恵町	14	1
	新宮町	18	16
	久山町	8	3
	粕屋町	30	15
	福岡都市圏計		1,500	1,133

	図書館	借受冊数	貸出冊数
福岡都市圏外	国立国会図書館	0	0
	福岡県立図書館	460	74
	北九州市	173	110
	久留米市	114	143
	朝倉市	37	14
	飯塚市	71	68
	小郡市	33	34
	筑前町	16	5
	柳川市	36	30
	大牟田市	30	42
	行橋市	37	22
	その他(県内)	262	278
	その他(県外)	95	21
福岡都市圏外計		1,364	841
相互貸借合計		2,864	1,974

Ⅱ 統計・事業報告

(10)利用状況の推移

区分 年度	人口 (人) ※注1	来館者数 (人)	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 (件)	資料相談 件数 (件)	蔵書数 (冊)	資料費 予算 (千円)	備考
				人数(人)	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	
平成30年度	113,157	574,828	47,875	31,153	28	18,172	818,063	181,591	172,722	8,869	65,012	23,810	344,531	20,000	開館時間延長

(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、長期末利用者を除籍し、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回以上貸出をした市民の実人数

(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

貸出団体数	12団体
貸出冊数	1,828冊

② 団体貸出(パネルシアター等及び備品)

登録団体数	68団体
-------	------

- ・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

(12) 学校サービス

・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月からは全小学校に対象を拡大。平成20年度10月に全中学校へのサービスを開始し、市内全小学校の児童・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・・・図書館職員による配送

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

・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30年度 学校別利用統計

小学校

(冊)

	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
個人予約 授業支援	41	80	10	274	80	267	38	209	57	92	82	16	1,246
読書活動	80	27	0	96	10	224	0	1	0	0	0	13	451
合計	121	107	10	370	90	491	38	210	57	92	82	29	1,697

中学校

(冊)

	春日	春日東	春日西	春日南	春日野	春日北	合計
個人予約 授業支援	14	55	47	28	0	179	323
読書活動	0	140	0	0	0	49	189
合計	14	195	47	28	0	228	512

(13)他施設との連携

地域の抱える課題解決への支援を目的として、事業連携・情報発信・参考調査と図書貸出の3つの柱で市内外の他施設との連携を行っています。

【事業連携】

「健康講座」では地域の医療機関と連携して、市民に医療情報を提供しています。
 「郷土講座」では奴国の丘歴史資料館と連携して、郷土の歴史と資料を市民に提供しています。
 健康スポーツ課と連携してラグビーワールドカップに関するコーナーを設置し、市民へのPRを行いました。

【情報発信】

行政と連携し、人権・環境・男女共同参画など様々なテーマについての特集展示を行っています。

【参考調査と図書貸出】

行政からの依頼により、図書・雑誌・新聞・データベースでの調査や他図書館などへの照会を行い、ブックリスト作成、図書の貸出などを行っています。

(14)図書館サービス指数

		*注2		
		数値	県平均	全国平均
登録率 (市内登録者)	市内登録者数	31,153 人		
	人口	113,157 人		
		27.53 %	40.9	40.6
市内登録者1人 あたり貸出冊数	貸出冊数(市内個人)	664,788 冊		
	市内登録者数	31,153 人		
		21.34 冊	11.12	13.09
蔵書回転率	貸出冊数(個人)	818,063 冊		
	蔵書冊数	344,531 冊		
		2.37 回	1.61	1.78
市民1人あたり 蔵書冊数	蔵書冊数	344,531 冊		
	人口	113,157 人		
		3.04 冊	2.79	3.00
市民1人あたり 資料(*注1)購入費	資料購入費	20,001,000 円		
	人口	113,157 人		
		176.75 円	195.27	206.80
市民1人あたり 資料受入冊数	年間受入冊数	10,396 冊		
	人口	113,157 人		
		0.09 冊	0.13	0.12

*注1 図書・AV

*注2 県・全国平均は「日本の図書館2018」から抜粋

人口(H31.03.31現在の春日市総人口)
113,157 人

3. 図書館主催事業(平成30年度)

	事業名	期日	参加人数	内容	
子ども向け事業	おはなし会(0さい～)	第1・3水曜日	722 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	565 人		
	おはなし会(3さい～)	第2・4土曜日	342 人		
	おはなし会(小学生)	第1・3土曜日	244 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	901 組	4か月検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21日	80 人	年齢別のおはなし会を実施 ※秋は市文化祭に参加	
	おはなし広場 (秋)	11月3日	193 人		
	季節のおはなし会①	6月9日	12 人	雨のきせつのおはなし会	
	季節のおはなし会②	10月6日		秋のきせつのおはなし会 ※台風の為中止	
	夜ばなしの会	7月21日	117 人	怖いおはなしを集めた夜のおはなし会	
	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「らいおんの部屋」(小学生)の年2回のスペシャルおはなし会	
	(夏休みおはなし会)	8月25日	54 人		
	(クリスマスおはなし会)	12月22日	87 人		
	出張おはなし会		98 人	大和町、ちくし台、塚原台で計6回実施	
	図書館探検隊		7月25日	6 人	小学3年生～6年生対象の図書館探検 内容:バックヤードツアー、貸出体験など
			8月2日	6 人	
		8月9日	6 人		
		8月16日	6 人		
		8月23日	6 人		
講座等	読書ボランティア講座 初心者コース	6月14日	39 人	おはなしボランティアの発掘・育成 全4回	
		6月21日	27 人		
		6月28日	26 人		
		7月5日	10 人		
	読書ボランティア講座 経験者コース	9月6日	19 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	
		9月13日	17 人		
		10月4日	15 人		
		10月11日	17 人		

Ⅱ 統計・事業報告

	事業名	期日	参加人数	内容
講座等	健康講座	9月1日	23人	福岡徳洲会病院共催「シニア世代のための食事作りのポイント紹介～飲み込み機能の低下について～」
		2月3日	36人	九州がんセンター共催「「がんの薬物療法最前線～夢の新薬はあるのか～」
	郷土講座	3月17日	21人	文化財課共催「やきものから探る春日市の歴史」
	図書館サポーター講座	1月27日	10人	配架・書架整理の個人登録ボランティアを養成
	山野草講座	3月3日	26人	春日市在住の専門家を招き、山野草摘みのポイントなどを解説
イベント的 事業	ゴゴカラシネマ	毎月第3木曜日	584人	ミニホールまたはサンホールにて名画の上映
	夜の図書館	11月11日	474人	あんどん点灯、コーヒー講座、夜の音楽会など
	バックヤードツアー	5月6日	8人	図書館バックヤードの見学、書庫開放
		10月7日	9人	
		12月16日	10人	
	朝活	7/24から8/17	15人	期間中の平日に開催 ラジオ体操、書架整理ほか
	渡辺美佐子おはなしと朗読会	2月9日	218人	おはなしと朗読
	知的書評合戦ビブリオバトル	5月12日	23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19日	12人	
		3月31日	11人	
	ブックカバー体験	11月4日	5人	図書館の本のようにブックカバーを張る体験
	推し本	12月14日から	180セット	本の福袋(1テーマ3冊のセット)
	バリアフリー映画会	6月24日	24人	バリアフリー映画の上映
BOOKバトン	3月1日、3月2日	1089人	本のリサイクル事業 除籍本等の無料配布	
図書館見学	6月、10月、12月、2月	600人	春日南小、春日北小、白水小、春日西小、大谷小、天神山小	
その他	職場体験	7月、8月、10月、1月、2月、3月	21人	立花高校、春日西中、教育支援センター、春日野中、春日南中、春日東中
	障がい者就業実習	2月26日～3月1日	3人	障害者就業・生活支援センターちくし
	他館等視察	6月、7月、8月	8人	中間市、宇部市、豊後大野市
	たんぽぽ号スポット運行	10月23日		いきいきフェスタ 貸出体験等 ※環境フェアは台風の為中止
特別整理期間			2/25～3/1	
筑紫地区マナーアップキャンペーン			10/27～11/9	

4. 情報提供サービス(平成30年度)

	特集コーナー①	特集コーナー②	時事 ほか
4月	始まる、始める、春 決定！2018年本屋大賞		
5月	いってみたいなよそのくに 5月はゆったりde書	市民懇話会	MOTHER
6月	ドレミの日 梅しごとはじめませんか	環境月間	FATHER 追悼 津本陽 芥川賞、直木賞候補作発表
7月	星空を見よう 夏だ、あなたは海派？山派？ 大自然で思い切りあそぼう	同和問題啓発	芥川賞、直木賞候補作発表
8月	戦争中の暮らし エールを送ろう！夏の甲子園	食品衛生月間 健康講座	調べる学習コンクール入賞作品 人生のバケーション 追悼 さくらももこ
9月	秋、大好き 動物大好き	奴国の時代 動物愛護週間	小説に秋をみつける
10月	珈琲と一冊 いい湯だな～	統計の日	小中学校俳句大会受賞作品展
11月	家事を見直そう 今宵ラジオを聴きませんか	伝統工芸月間 LGBTの子どもたち	マナーアップキャンペーン
12月	楽しく過ごそう クリスマス&お正月 大河ドラマを楽しもう	世界人権デー 健康講座	2018下半期直木賞、芥川賞
1月	家の中で楽しもう！ 大河ドラマを楽しもう	防災ボランティア週間 健康講座	2018下半期直木賞、芥川賞 追悼 橋本治
2月	気持ちをこめた贈り物 山野草と ボタニカルアートの世界へ	北方領土の日	追悼 堺屋太一 2019年本屋大賞
3月	るるる春 地震・防災	世界気象デー	追悼 ドナルド・キーン

Ⅱ 統計・事業報告

	児童 特集①	児童 特集②	移動図書館
4月			
5月	追悼 かこさとし	読書週間オススメ本	
6月		青い本	おうちでカフェきぶん
7月	夏が来た	自由研究 戦争・平和	がんばれ子育て 夏を楽しもう
8月	夏が来た	戦争・平和 夏休み宿題お役立ち	こわい本 わかりやすい法律
9月	秋の本	収穫の秋 秋色の本	芸術の秋 あなたの老後は大丈夫？
10月	ハロウィン		秋の絵本 世界遺産
11月	読書週間おすすめの本		知っていますか、鉄道の魅力
12月	冬の絵本		年末年始の準備 動物・昆虫がいっぱい 冬のおはなし クリスマス
1月	冬の季節のお話し	大好き！冬の絵本	始めよう！新しい年 愛情いっぱいのお弁当 いろんな名探偵 雪 道徳の時間
2月	昔話を读もう ありがとうをつたえよう	せかいのともだち 名作を读もう	哲学の本 エリック・カール お家あそび 雪 おいしいはなし
3月	追悼 上野紀子さん	せかいのともだち 名作を读もう	旅に出よう 卒園・卒業 防災と減災

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

Ⅲ 条例・規則等

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、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。

Ⅲ 条例・規則等

(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

Ⅲ 条例・規則等

(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

Ⅲ 条例・規則等

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

Ⅲ 条例・規則等

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

Ⅲ 条例・規則等

- (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で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

Ⅲ 条例・規則等

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

Ⅲ 条例・規則等

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應ずるとともに、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。

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。

6. 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用して提供しよう努める。

(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。

7. 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性に留意し、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。

Ⅲ 条例・規則等

[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、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、流行を盛り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

Ⅲ 条例・規則等

- ・ 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 バ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に補充に努める。

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。

Ⅲ 条例・規則等

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)に関係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

Ⅲ 条例・規則等

- ・ 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)

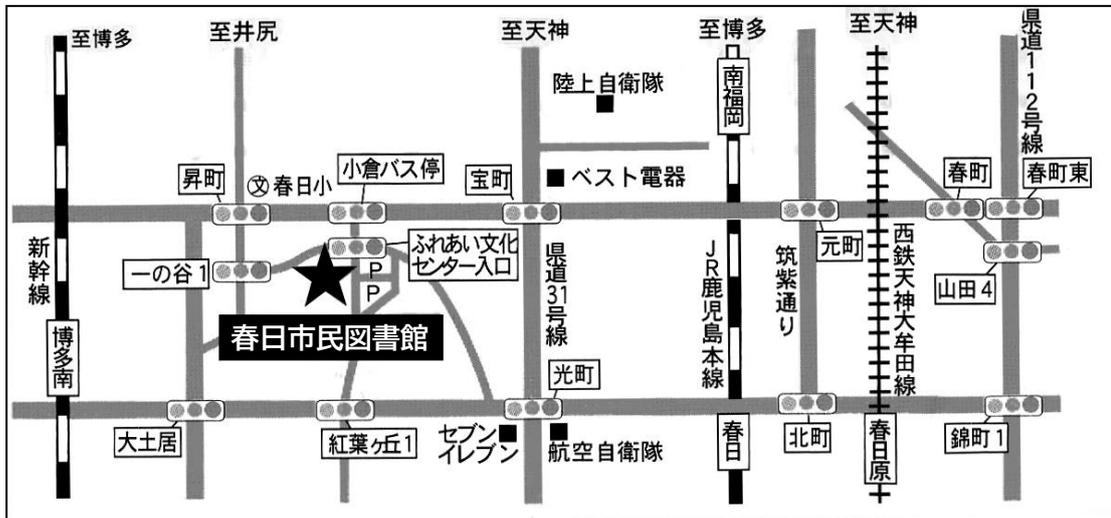
(1)基本方針

- 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。

アクセス



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

令和元年度版図書館要覧

平成30年度統計・事業報告

発行 令和元年7月

編集・発行 春日市民図書館

春日市教育委員会教育部地域教育課

〒816-0831 福岡県春日市大谷6丁目24番地

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

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)