令和２年度版

図　書　館　要　覧

令和元年度（平成 31 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	予算	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
8	ボランティア活動	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
9	蔵書構成	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
10	雑誌・新聞リスト	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14

Ⅱ 統計・事業報告

1	令和元年度のトピックス	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	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
視聴覚資料	3点まで	2週間

6 蔵書冊数
338,125冊 (令和2年4月1日現在)

7 利用統計 (令和元年度)
登録者数 51,021 人
(うち春日市民は33,472人)
のべ貸出者数 161,759 人
来館者数 526,403 人
総貸出冊数 727,524 冊 (個人貸出)
開館日数 275 日
※新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、令和2年2月29日(土)から3月31日(火)は臨時休館。

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	移動図書館たんぽぽ号運行開始（14ｽﾃｰｼｮﾝ）
平成	6年	11月	新図書館開館準備のため、図書室を閉室 （移動図書館車は12月末まで運行）
平成	7年	4月	春日市民図書館開館 （ふれあい文化センター内） （財）春日市文化スポーツ振興公社がふれあい文化センター全館の管理運営を行う 図書 約15万冊、 雑誌 約400ﾀｲﾄﾙ、 新聞 約40ﾀｲﾄﾙ、 AV 約5000点で開館
		4月	移動図書館「たんぽぽ号」運行再開（16ｽﾃｰｼｮﾝ）
		11月	図書館広報誌 ぶっくばる～んを創刊
平成	9年	5月	春日市子ども文庫・読書サークル連絡会発足
平成	12年	4月	図書館ホームページを開設
平成	13年	4月	福岡都市圏図書館等広域利用に参加
		7月	ファーストブック事業を開始 （赤ちゃん絵本の紹介など）
平成	14年	2月	学校連絡便、運行開始（春日原小・春日野小）
		4月	図書館運営が市直営となる
平成	15年	1月	筑紫地区マナーアップキャンペーンを開始
		2月	4日、移動図書館「たんぽぽ号（2代目）」発車式
		4月	ファーストブック事業で本の貸出を開始
		11月	盗難防止装置を設置
平成	16年	4月	子どもの読書活動優秀実践図書館（文部科学省）として表彰をうける
		10月	30日、貸出冊数1,000万冊を達成
平成	17年	4月	図書の貸出冊数を無制限からひとり10冊に変更
		7月	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

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
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	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「たんぽぽ号(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
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
令和	元年	9月	第1回春日市図書館を使った調べる学習コンクール開催
		10月	JR春日駅に返却ポスト設置
令和	2年	3月	郷土資料デジタルアーカイブ開始

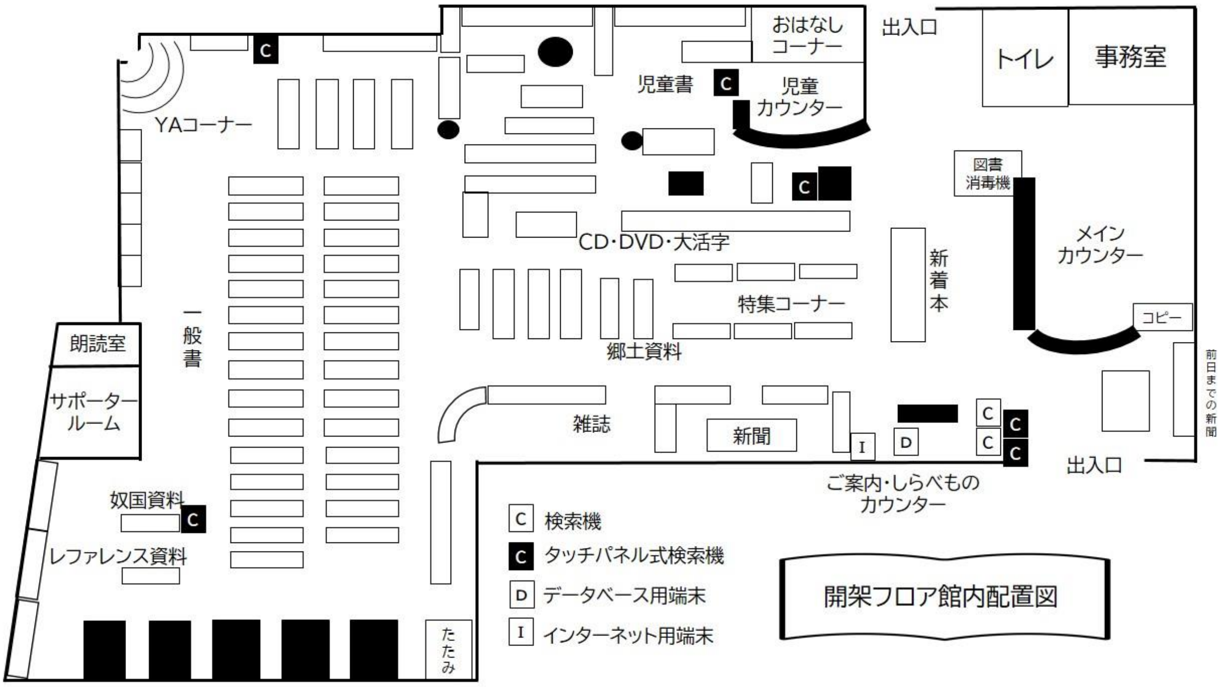
4. 施設の概要

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 ㎡(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

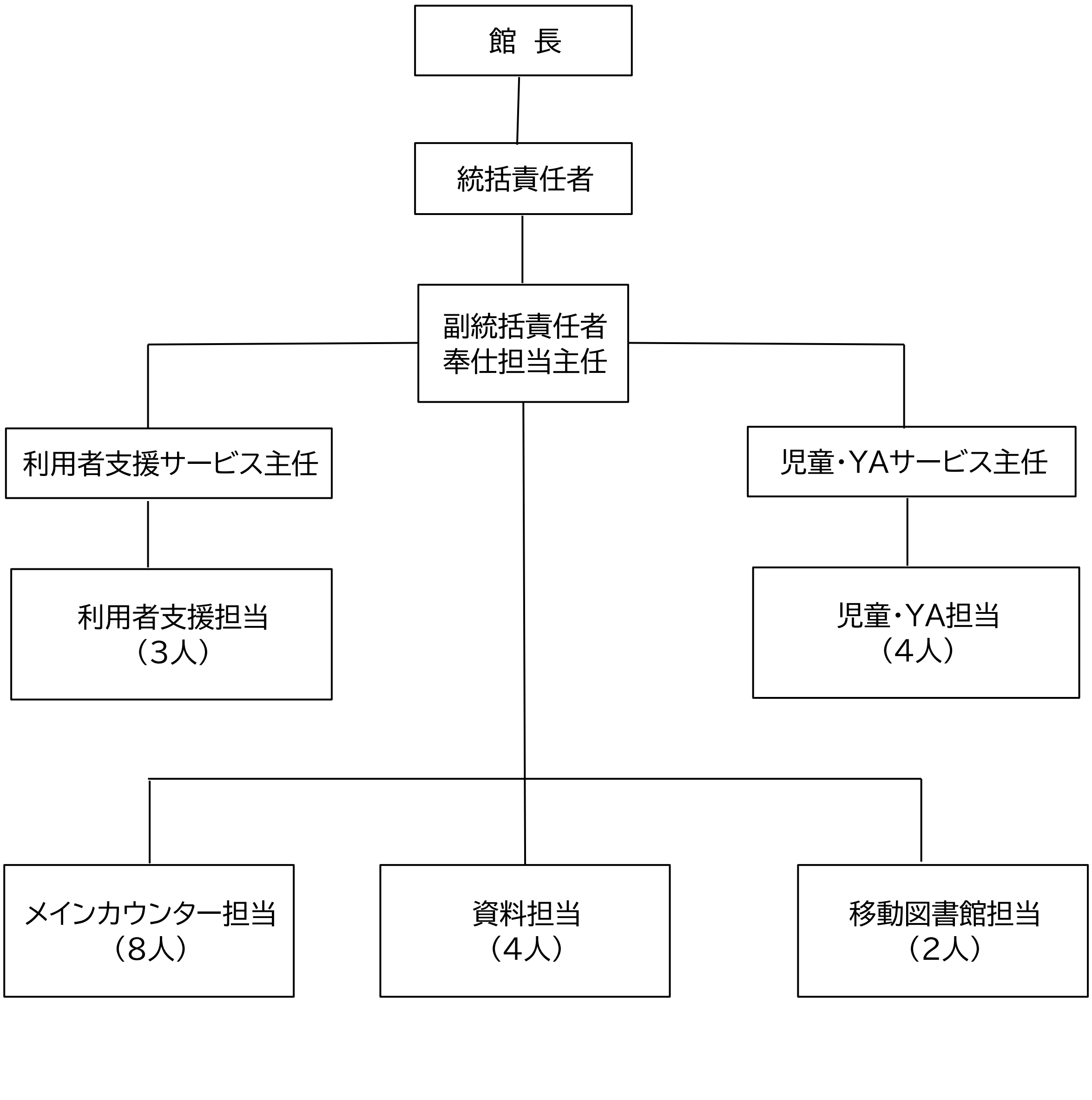
令和2年4月1日現在

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

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

（人）

	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	16	5	21
計	21	5	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

令和年度審議事項
「もっと多くの人に図書館を利用してもらうための取組みについて」

(3) 会議

第1回　令和元年　7月18日開催
第2回　令和元年11月28日開催
第3回　令和2年　2月13日開催

7. 予算

(1)予算の推移

(千円)

	一般会計予算	教育費	図書館費
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	138,013
令和2年度当初予算額	35,677,213	5,013,778	122,462

(2)図書館費の比較

	令和2年度 当初予算額 (千円)	令和元年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	令和元年度 決算額 (円)	平成30年度 決算額 (円)	備考
歳出総額	122,462	138,013	△ 15,551	134,912,181	122,119,480	
1 報酬	195	195	0	175,500	162,500	図書館協議会委員
7 報償費	34	41	△ 7	3,300	12,960	託児謝金 講師謝金
8 旅費	56	56	0	44,080	41,040	職員旅費 図書館協議会委員費用弁償
10 消耗品費	43	33	10	32,364	68,117	消耗品
11 役務費	2,176	2,470	△ 294	2,500,376	2,604,396	ｼｽﾃﾑ保守料・郵便料
12 委託料	116,967	124,152	△ 7,185	123,052,000	114,840,000	市民図書館指定管理業務 システム導入業務
13 使用料及び賃借料	2,691	3,692	△ 1,001	3,665,663	4,215,467	会場使用料 システム使用料
17 備品購入費	85	7,199	△ 7,114	5,263,898	0	市民図書館用備品 図書館用パソコン購入費
18 負担金、補助及び交付金	215	175	40	175,000	175,000	子ども文庫・読書ｻｰｸﾙ連絡会 補助金等

	令和2年度 当初予算額 (千円)	令和元年度 当初予算額 (千円)	比較増減 (千円)	令和元年度 決算額 (円)	平成30年度 決算額 (円)	備考
歳入総額	80	80	0	80,700	72,000	
使用料及び手数料	80	80	0	80,700	72,000	市民図書館施設使用料 職員駐車場使用料

8. 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 絵本の時間、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
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
ちゃいるどりーむ	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

令和元年度活動報告

4 月　11 日 （ 木 ）代表者会

4 月　20 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　23 日 （ 火 ）第23回総会
講演会「本を読む喜びを伝える読みきかせ
～どんな本をどんなふうに？」
講師　代田　知子氏

6 月　13 日 （ 木 ）代表者会

7 月　20 日 （ 土 ）夜ばなしの会　夏（図書館事業）

9 月　20 日 （ 金 ）視察　北九州市立子ども図書館＆北九州市立美術館

11 月　2 日 （ 土 ）読書週間記念事業
おはなし広場　秋(図書館事業)

11 月　14 日 （ 木 ）代表者会

2 月　6 日 （ 木 ）代表者会

2 月　7 日 （ 金 ）文庫連＆学校司書合同研修会　講師:河井律子氏

3 月　26 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11回
読書ボランティア講座講師(初心者・経験者)		計　8回

- 第15回小学校ボランティア交流会　10月2日(水)
  講師:アーサー・ビナード氏
  「ことばメガネをかけかえて見よう！」
- あすばるライブラリーおはなし会　5月　5日(日)
  11月　6日(土)
- 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:太宰府)
  講師:田中正美氏　1月30日(木)

9. 蔵書構成（令和2年4月1日現在）

(1)蔵書構成一覧表

（冊）

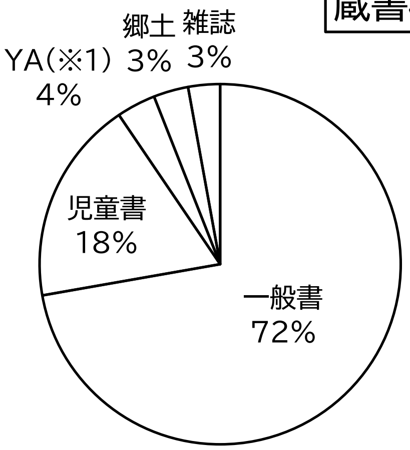
	一般書	児童書	YA(※1)	郷土	雑誌	小計
総記	7,817	644	123	609	-	9,193
哲学・宗教	9,465	399	140	109	-	10,113
歴史・地理	22,558	2,225	253	3,695	-	28,731
社会科学	34,417	2,578	490	3,558	-	41,043
自然科学	15,622	4,059	288	153	-	20,122
技術	20,162	1,509	120	304	-	22,095
産業	8,362	886	67	171	-	9,486
芸術	26,832	2,506	1,871	615	-	31,824
言語	3,960	658	108	47	-	4,773
文学	85,534	18,800	7,893	627	-	112,854
絵本	-	23,721	27	-	-	23,748
紙芝居	-	1,506	-	-	-	1,506
その他	12	-	-	242	9,262	9,516
合計	234,741	59,491	11,380	10,130	9,262	325,004

※1 YA:ヤングアダルト（青少年）資料

AV（視聴覚）資料 （点）

カセットブック	404
CD	8,208
朗読CD	271
カセット	23
LD	1,057
ビデオ	2,380
DVD	778
合計	13,121

蔵書構成割合

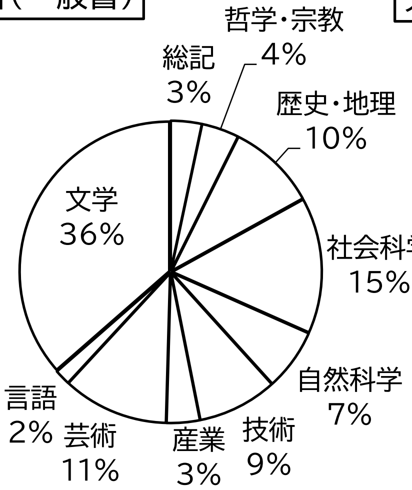


蔵書増減 （点）

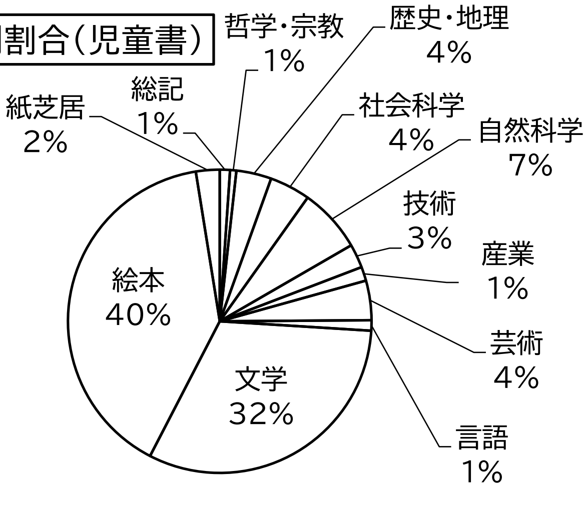
増加計	除籍
12,906	19,335

蔵書冊数 338,125

分類別割合（一般書）



分類別割合（児童書）



10. 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	スイミングマガジン
18	園芸ガイド★	53	こどものとも0・1・2	88	SCREEN
19	おそいはやいひくいたかい	54	こどものとも年少版	89	素敵なあの人
20	男の隠れ家★	55	こどものとも年中向き	90	すてきにハンドメイド
21	オートバイ	56	こどもの本	91	STORY
22	おはなしチャイルド	57	この本読んで！	92	住まいの設計
23	月刊おりがみ	58	コマーシャルフォト	93	住む。★
24	オール讀物	59	GOLF DIGEST	94	相撲
25	オレンジページ	60	財界九州	95	正論
26	音楽の友	61	サッカーマガジン	96	世界
27	CAR and DRIVER	62	サライ	97	セブンティーン
28	会社四季報	63	サンキュ！	98	選択
29	かがくのとも	64	サンデー毎日	99	壮快
30	かぞくのじかん	65	JR時刻表	100	TIME
31	家庭画報	66	シティ情報Fukuoka	101	Diamond ZAi
32	キネマ旬報	67	社会教育	102	たくさんのふしぎ
33	九州ウォーカー★	68	JAZZ JAPAN	103	卓球王国
34	きょうの健康	69	じゃらん九州発	104	旅の手帖
35	きょうの料理	70	週刊朝日	105	ダ・ヴィンチ

★ 雑誌スポンサー提供雑誌(令和2年4月1日現在)

	タ イ ト ル
106	たまごクラブ★
107	短歌
108	dancyu(ダンチュウ)
109	地域づくり
110	ちいさなかがくのとも
111	Chio
112	チャイルドブックアップル
113	CHANTO
114	中央公論
115	鉄道ファン
116	テニスマガジン
117	天文ガイド
118	ドゥーパ!
119	特選街
120	図書館雑誌
121	図書館の学校
122	TRANSIT
123	ナショナルジオグラフィック日本版
124	Number
125	西日本文化
126	日経WOMAN
127	日経TRENDY
128	日経パソコン
129	日経PC21
130	日経ビジネス
131	日経ヘルス
132	日経マネー
133	日本カメラ
134	Newsweek日本版
135	Newsがわかる
136	Newton
137	のびのび子育て(別冊PHP)
138	non･no(ノンノ)
139	俳句
140	俳句界
141	BiCYCLE CLUB
142	ハウジングトリビューン
143	月刊はかた
144	HERS(ハーズ)
145	母の友

	タ イ ト ル
146	ハルメク
147	バンドジャーナル
148	月刊ピアノ
149	PHP★
150	美的
151	BE－PAL
152	ひよこクラブ
153	フィガロジャポン
154	ふくおか経済
155	婦人公論
156	婦人之友
157	月刊武道
158	PLUS1LIVING
159	PriPri
160	BRUTUS
161	PRESIDENT
162	プレジデントfamily
163	文學界
164	文藝
165	文藝春秋
166	VERY
167	pen(ペン)
168	まちむら
169	MacFan(マックファン)
170	MAMOR(まもる)
171	丸
172	ミステリマガジン
173	MEN'S EX
174	MEN'S NON-NO
175	MORE(モア)★
176	MOE
177	もこちゃんチャイルド
178	モダンリビング
179	MONOQLO
180	やさいの時間
181	山と渓谷
182	ラグビーマガジン
183	ランナーズ★
184	LEE(リー)★
185	歴史街道

	タ イ ト ル
186	レディブティック
187	rockin' on
188	ROCKIN' ON JAPAN
189	私のカントリー

【 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
(令和2年4月1日現在)

1. 令和元年度のトピックス

市民の生涯学習の場として、もっと活用していただけるよう様々な事業を行いました。

①「第1回春日市図書館を使った調べる学習コンクール」開催

テーマは自由。 疑問に思ったことを図書館を使って調べ、一つの作品にまとめるコンクール。図書館では調べるための資料の充実と調べ方の講座を行いました。コンクール応募作品の中から優秀な4作品を表彰しました。

② 郷土資料のデジタル化

春日市の地域資料を広く発信するために「写真でたどるなつかしい春日」と題してデジタル化し、図書館HPで公開しました。
テーマは「街の移り変わり」「春日に基地があったころ」「図書館と学校」の3つ。過去の写真の場所が今どうなっているのか、比較して楽しむことができます。

③ JR春日駅に返却ポスト設置

JR春日駅に図書館の返却ポストを設置しました。
通勤・通学時にいつでも返却でき、利便性が高まりました。

④ 講演会「ラグビーの魅力とラグビー観戦の楽しみ方」開催

春日市がラグビーワールドカップのキャンプ地になったことにちなみ、講演会を開催し、ラグビー関連の資料を展示しました。

⑤「図書館deボードゲーム」開催

異世代間の交流ツールとして注目されているボードゲーム大会を図書館で開催し、利用者同士の交流の場を提供しました。

⑥ あんどんづくりワークショップ

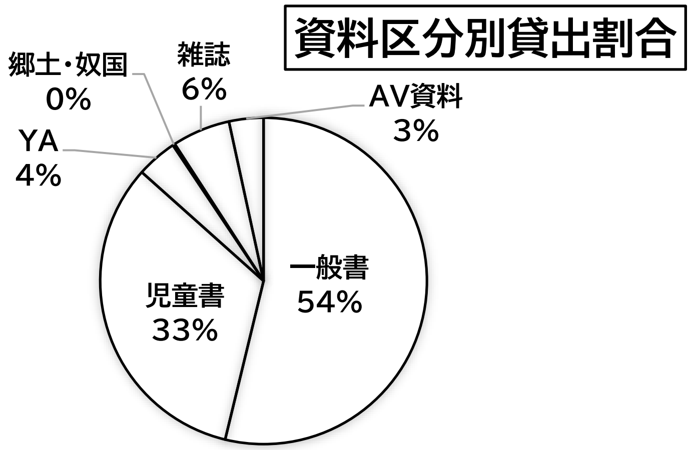
毎年開催している「夜の図書館」。閉館後の図書館にあんどんを灯して音楽会などを行います。
今年は夜の図書館で灯すあんどんを、ワークショップ形式で利用者の方と一緒に作成しました。

2. 利用状況（令和元年度）

（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）	391,263	238,822	29,261	1,641	41,766	24,771	727,524
蔵書数（冊）	236,870	59,491	9,655	10,130	9,262	12,717	338,125
回転率（回）	1.65	4.01	3.03	0.16	4.51	1.95	2.15

※回転率（回）＝貸出冊数／蔵書数

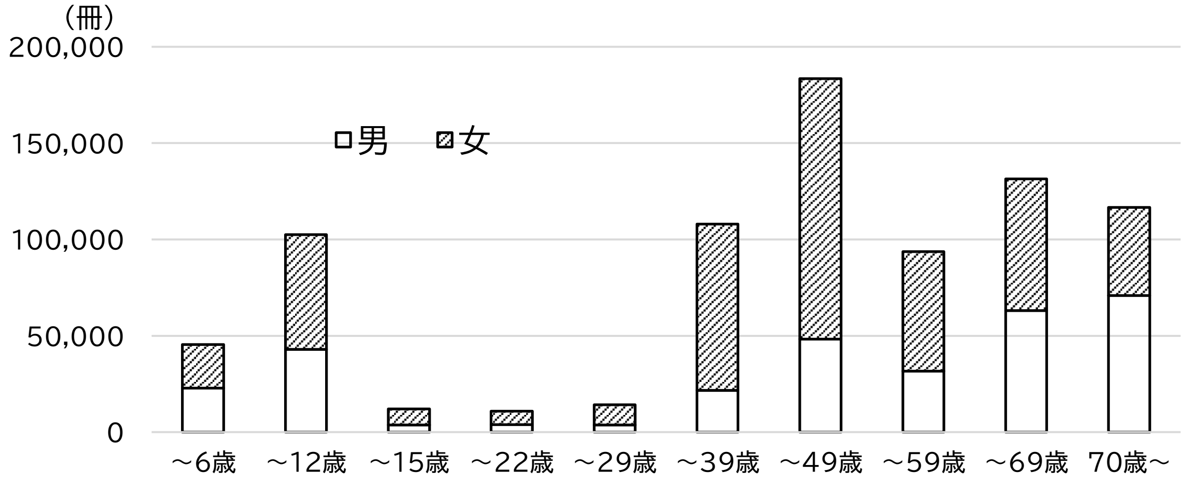


（2）年齢別貸出状況

（冊）

	～6歳	～12歳	～15歳	～22歳	～29歳	～39歳	～49歳	～59歳	～69歳	70歳～	合計
男	17,839	37,458	3,714	2,407	2,992	18,989	43,074	29,461	48,900	69,097	273,931
女	19,683	53,411	5,487	6,130	9,827	76,534	117,344	57,588	61,514	46,075	453,593
計	37,522	90,869	9,201	8,537	12,819	95,523	160,418	87,049	110,414	115,172	727,524
比率	6.3%	12.5%	1.3%	1.2%	1.8%	13.1%	22.0%	12.0%	15.2%	15.8%	100%

（個人貸出）



(3)月別利用状況

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
貸出人数(人)	15,003	14,882	15,707	15,849	15,995	15,041	15,203	14,759	12,583	13,615	12,576	546	161,759
1日平均(人)	600	551	628	610	592	579	563	568	547	592	629	−	588
貸出冊数(冊)	67,396	65,361	70,247	71,713	72,516	67,141	67,366	65,031	59,476	61,064	58,339	1,874	727,524
1日平均(冊)	2696	2421	2810	2758	2686	2582	2495	2501	2586	2655	2917	−	2,646
1人平均(冊)	4.49	4.39	4.47	4.52	4.53	4.46	4.43	4.41	4.73	4.49	4.64	3.43	4.50
開館日数(日)	25	27	25	26	27	26	27	26	23	23	20	0	275

(貸出冊数には、団体等貸出を含まない。)

※新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、令和2年2月29日(土)から3月31日(火)は臨時休館。

(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
春日小	10,027	3,091	30.8%	47,887
春日東小	12,660	4,777	37.7%	92,702
春日北小	10,206	2,372	23.2%	39,152
春日原小	8,092	1,386	17.1%	19,369
春日西小	11,953	3,352	28.0%	55,622
須玖小	8,383	2,307	27.5%	37,195
春日南小	14,747	4,978	33.8%	96,642
大谷小	6,560	2,768	42.2%	51,400
天神山小	9,370	2,421	25.8%	44,950
春日野小	8,890	2,766	31.1%	50,482
日の出小	5,376	1,511	28.1%	25,858
白水小	7,003	1,743	24.9%	32,316
合計	113,267	33,472	29.6%	593,575

(5)広域利用統計

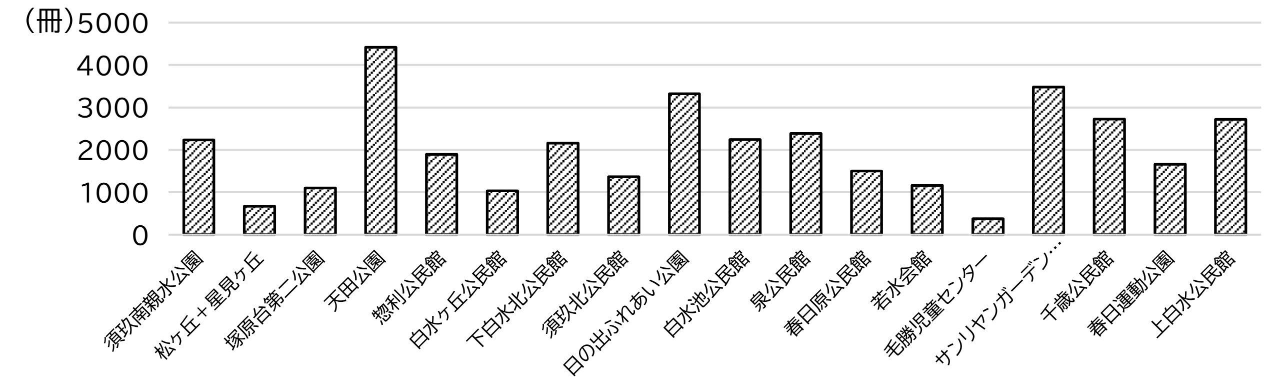
自治体名		新規登録者数		貸出冊数		貸出者数	
		人数	割合	冊数	割合	人数	割合
春日市		1,617	70.2%	593,575	81.6%	132,316	81.8%
福岡都市圏の在住者の当館での利用状況	福岡市	360	15.6%	77,050	10.6%	16,235	10.0%
	大野城市	174	7.6%	38,592	5.3%	8,335	5.2%
	那珂川市	55	2.4%	9,565	1.3%	2,085	1.3%
	太宰府市	40	1.7%	4,789	0.7%	1,082	0.7%
	筑紫野市	34	1.5%	2,337	0.3%	514	0.3%
	宇美町	7	0.3%	427	0.1%	100	0.1%
	志免町	5	0.2%	293	0.0%	63	0.0%
	須恵町	3	0.1%	199	0.0%	52	0.0%
	糸島市	2	0.1%	83	0.0%	32	0.0%
	粕屋町	2	0.1%	203	0.0%	14	0.0%
	福津市	1	0.0%	13	0.0%	4	0.0%
	新宮町	1	0.0%	7	0.0%	1	0.0%
	久山町	0	0.0%	14	0.0%	2	0.0%
	宗像市	0	0.0%	104	0.0%	13	0.0%
	古賀市	0	0.0%	15	0.0%	3	0.0%
	篠栗町	0	0.0%	23	0.0%	14	0.0%
福岡都市圏外		1	0.0%	235	0.0%	894	0.6%
合計		2302	100.0%	727,524	100.0%	161,759	100.0%

（6）移動図書館ステーション別・年齢別貸出状況

（冊）

ステーション名		貸出冊数（年齢別）										
		～6歳	～12歳	～15歳	～22歳	～29歳	～39歳	～49歳	～59歳	～69歳	70歳～	合計
火曜日	須玖南親水公園	17	97	0	70	0	750	110	288	253	653	2,238
	松ヶ丘（隔週）	7	57	0	0	0	15	45	20	0	89	233
	星見ヶ丘（隔週）	162	115	3	0	0	108	51	0	0	0	439
	塚原台第二公園	102	58	45	0	1	147	144	17	193	395	1,102
	天田公園	783	1,015	0	13	14	1,034	545	105	428	484	4,421
	小計	1,071	1,342	48	83	15	2,054	895	430	874	1,621	8,433
水曜日	惣利公民館	43	52	41	0	3	210	215	36	792	506	1,898
	白水ヶ丘公民館	30	152	0	0	0	78	622	0	28	125	1,035
	下白水北公民館	236	87	10	0	10	352	288	323	291	560	2,157
	須玖北公民館	276	32	2	0	3	215	92	265	129	355	1,369
	日の出ふれあい公園	330	483	440	9	5	527	323	172	165	866	3,320
	小計	915	806	493	9	21	1,382	1,540	796	1,405	2,412	9,779
木曜日	白水池公民館	589	31	0	0	0	647	115	137	214	507	2,240
	泉公民館	205	30	24	0	0	336	262	222	380	924	2,383
	春日原公民館	61	184	6	0	0	305	673	48	59	162	1,498
	若水会館	26	272	0	2	0	374	55	239	31	160	1,159
	毛勝児童センター	67	88	0	0	0	85	20	42	12	63	377
	小計	948	605	30	2	0	1,747	1,125	688	696	1,816	7,657
金曜日	サンリヤンガーデン春日	234	105	0	0	91	483	1,054	758	84	672	3,481
	千歳公民館	17	172	16	3	15	313	422	168	575	1,023	2,724
	春日運動公園	257	209	14	2	126	433	428	20	137	35	1,661
	上白水公民館	72	392	79	4	219	407	669	201	96	580	2,719
	小計	580	878	109	9	451	1,636	2,573	1,147	892	2,310	10,585
スポット運行		23	34	1	6	6	4	16	5	0	0	95
合計		3,537	3,665	681	109	493	6,823	6,149	3,066	3,867	8,159	36,549
比率		9.7%	10.0%	1.9%	0.3%	1.3%	18.7%	16.8%	8.4%	10.6%	22.3%	100%

移動図書館ステーション別貸出状況



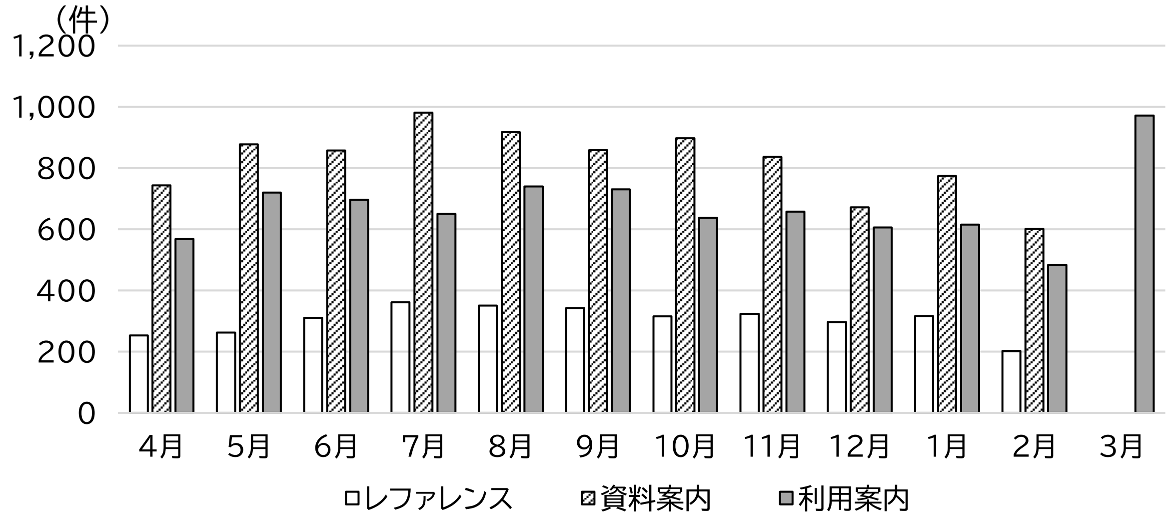
（人）

	男性	女性	合計
貸出人数	1,714	5,845	7,559
	22.7%	77.3%	100%

(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	253	263	311	361	351	342	315	324	297	316	202	0	3,335
資料案内	743	878	857	981	918	859	897	836	672	774	601	0	9,016
利用案内	568	720	696	651	740	731	638	658	606	615	483	971	8,077
月別合計	1,564	1,861	1,864	1,993	2,009	1,932	1,850	1,818	1,575	1,705	1,286	971	20,428



(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	10,536	32,435	7,647	9,816	60,434
AV資料	112	305	71	85	573
合計	10,648	32,740	7,718	9,901	61,007

図書・雑誌:10冊まで　AV資料:1点

(9)相互貸借

(冊)

	図書館	借受冊数	貸出冊数
福岡都市圏	福岡市	265	200
	大野城市	242	209
	筑紫野市	116	139
	那珂川市	98	229
	福津市	97	21
	太宰府市	77	75
	糸島市	51	59
	古賀市	30	34
	志免町	30	22
	粕屋町	22	45
	宗像市	19	64
	宇美町	18	8
	須恵町	17	7
	新宮町	14	11
	篠栗町	7	15
	久山町	0	4
	福岡都市圏計	1,103	1,142

(冊)

	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	382	58
	北九州市	162	127
	久留米市	99	100
	朝倉市	47	26
	飯塚市	72	63
	小郡市	35	35
	岡垣町	22	27
	柳川市	33	43
	大牟田市	30	33
	宮若市	42	39
	その他(県内)	402	236
	その他(県外)	44	45
	福岡都市圏外計	1,370	832
相互貸借合計		2,473	1,974

（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）		リクエスト数（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
令和元年度（平成31年度）	113,267	526,403	51,021	33,472	29	13,509	727,524	161,759	154,182	7,577	61,007	20,428	338,125	20,150	2月29日から3月31日臨時休館

（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	31団体
貸出冊数	1718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	69団体

(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

令和元年度　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
セット貸出	0	0	0	9	0	21	0	16	0	0	0	16	62
団体貸出	0	0	0	0	0	79	0	0	0	0	0	0	79
授業・個人貸	28	16	12	144	67	300	9	148	67	65	88	17	961
合計	28	16	12	153	67	400	9	164	67	65	88	33	1,102

中学校　(冊)

	春日	春日東	春日西	春日南	春日野	春日北	合計
セット貸出	0	0	0	0	0	0	0
団体貸出	0	114	0	0	0	0	114
授業・個人貸	0	107	10	1	0	70	188
合計	0	221	10	1	0	70	302

(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。ラグビーワールドカップに関連して、講演会「ラグビーの魅力とラグビー観戦の楽しみ方」を実施しました。

【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、図書の貸出などをしています。

(14)図書館サービス指数

				数値		*注2 県平均	全国平均
登録率(市内登録者)	市内登録者数	33,472 人	×100	29.55	%	45.0%	45.3%
	人口	113,267 人					
市内登録者1人あたり貸出冊数	貸出冊数(市内個人)	594,810 冊		17.77	冊	10.03	11.80
	市内登録者数	33,472 人					
蔵書回転率	貸出冊数(個人)	727,524 冊		2.15	回	1.59	1.50
	蔵書冊数	338,125 冊					
市民1人あたり蔵書冊数	蔵書冊数	338,125 冊		2.99	冊	2.82	3.55
	人口	113,267 人					
市民1人あたり資料(*注1)購入費	資料購入費	20,188,313 円		178.24	円	186.10	218.53
	人口	113,267 人					
市民1人あたり資料受入冊数	年間受入冊数	12,906 冊		0.11	冊	0.11	0.12
	人口	113,267 人					

*注1 図書・AV
*注2 県・全国平均は「日本の図書館2019」から抜粋

人口(R2.03.31現在の春日市総人口)
113,267 人

3. 図書館主催事業（令和元年度）

	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	517 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	312 人	
	おはなし会（3さい～）	第2・4土曜日	273 人	
	おはなし会（小学生）	第1・3土曜日	185 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	865 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20日	65 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	139 人	
	季節のおはなし会①	6月8日	28 人	雨のきせつのおはなし会
	季節のおはなし会②	10月5日	24	秋のきせつのおはなし会
	夜ばなしの会	7月20日	78 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24日	23 人	
	（クリスマスおはなし会）	12月21日	60 人	
	出張おはなし会		58 人	桜ヶ丘、白水ヶ丘、松ヶ丘、ちくし台で実施
	「わらうだいじゃやま」原画展	11月1日～27日		絵本の原画を館内に展示。
	調べる学習講座 （小学校低学年・中学年・高学年/中学生）	7月13日	9 人	調べる学習の始め方、テーマの決め方、調べ方、まとめかたをレクチャー。ひとり1作品を完成させる。
		7月14日	10 人	
		7月15日	14 人	
講座等	読書ボランティア講座 初心者コース	6月13日	43 人	おはなしボランティアの発掘・育成 全4回
		6月20日	28 人	
		7月4日	22 人	
		7月11日	21 人	
	読書ボランティア講座 経験者コース	10月17日	7 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
		10月24日	7 人	
		11月7日	7 人	
		11月14日	7 人	
	郷土講座	9月22日	25 人	「最新発掘情報！水城から探る古代のかすが」と題し、春日市文化財課協力の下実施
	健康講座	10月19日	37 人	「健康寿命を延ばすには」と題し、福岡徳洲会病院の協力の下実施
		3月13日	－ 人	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止
	第2回図書館サポーター講座	5月26日	6 人	配架・書架整理の 個人登録ボランティアを養成
	ラグビーの魅力と ラグビー観戦の楽しみ方	7月7日	72 人	ラグビー講座をきっかけに、新しい図書館利用者を増やす試み
	あんどんづくりワークショップ	10月19日	11 人	「夜の図書館」で飾るあんどん作りのワークショップ

	事業名	期日	参加人数	内容
イベント的事業	バックヤードツアー	5月12日	7 人	図書館バックヤードの見学、書庫開放
		12月15日	7 人	
	バリアフリー映画会	6月2日	27 人	視覚や聴覚に障害がある人もない人も一緒に楽しめる映画会を実施する 「西の魔女が死んだ」を上映
	「本のイントロ」 書出しで選ぶ一冊	6月7日から	ー 人	本を包装紙で包み、書出し文だけを手がかりに、本を選んで借りる
	金曜の夜は図書館で夜活	8月2日	15 人	昼間の事業に参加できない利用者向けに、バックヤードツアーとブックトークを夜に実施
	第1回春日市図書館を使った調べる学習コンクール	9月1日から募集	ー 人	28点の応募作品から4作品を表彰
	図書館deボードゲーム	9月23日	16 人	ボードゲームを通じて異世代間の交流を図る
	夜の図書館	11月10日	585 人	あんどん点灯、おはなし会、音楽会などを実施
	BOOKバトンin環境フェア	11月17日	594 人	「環境フェア」にて図書館のブースを使用して本のリサイクルを実施
	冬の推し本	12月14日から	200 ｾｯﾄ	本の福袋（1テーマ3冊のセット）
	みんなの推し本	1月18日から	50 冊	本におすすめコメントを付けて貸出 利用者からもコメントを募集
	春日市民図書館朗読会 山根基世 「言葉の力、声の力」	2月1日	256 人	山根基世さんによる朗読 朗読作品「かわうそ」「山椒魚」「ごんぎつね」
	ゴゴカラシネマ	毎月第3木曜日 （全12回予定）	426 人	ミニホールにて名画の上映 8月は台風のため、3月は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止
その他	図書館見学	6,11,12月	252 人	春日南小、福岡女学院大、大谷小
	職場体験	9,10,11，2月	16 人	春日野中、教育支援センター、 春日北中、春日南中、 春日西中（中止）、立花高（中止）
	図書館実習	9月3日～13日	1 人	大谷短期大学
	視察	10月23日	9 人	相生市
	たんぽぽ号スポット運行 in白水大池公園	7月15日	150 人	通常のステーション以外の場所へ行き、貸出体験や本の無料配布を実施
	たんぽぽ号スポット運行 inいきいきフェスタ	10月20日	ー 人	移動図書館車が「いきいきフェスタ」に出張し、貸出体験や本の無料配布を実施
特別整理期間			2月25日～2月28日	
筑紫地区マナーアップキャンペーン			10月27日～11月9日	

4. 情報提供サービス（令和元年度）

特集展示（一般コーナー）

月	特集コーナー①	特集コーナー②	時事　ほか
4月	日々を楽しむ暮らしのおまけ 本で振り返る平成	河川美化月間	本屋大賞
5月	音楽と旅を楽しもう！フェス旅 魚を知る。魚を釣る。魚を食べる。	春日市まちづくり	万葉集
6月	雨宿り～雨の日はまったりすごそう～ 美術館・博物館へ行こう 時代小説特集	環境月間 うまれる 食育月間	田辺聖子追悼 ラグビーワールドカップを応援しています
7月	暑い季節にアツい本 文字・デザイン	同和問題 七田式！みんなで子育て・孫育て	芥川賞・直木賞候補作品
8月	2019. なつ 図鑑　集めてみました！！	守ろう水と緑 夫婦会議・家族会議のススメ	戦争　あれから74年
9月	秋を感じる ビューティ生活を始めよう	郷土講座　水城から探る古代のかすが 自殺予防週間・動物愛護週間	佐藤雅美追悼 本でスポーツを楽しみませんか
10月	おいしい秋みーつけた♪ 本で読むお金の話	健康強調月間	春日市小中学校俳句大会入選作品 筑紫地区マナーアップキャンペーン
11月	いいふうふの日 本にまつわる本	児童虐待・DV防止 本で音楽を楽しみませんか	眉村卓追悼 鍋特集
12月	メリークリスマス＆ハッピーニューイヤー 大河を楽しむ	人権週間と世界人権デー	芥川賞・直木賞候補作品
1月	健康になろう！ 発酵のふしぎ	全国学校給食週間 手間いらず料理	山根基世「言葉の力、声の力」
2月	赤い本青い本 冬の本	省エネルギー月間 Special menu	藤田宜永追悼 本屋大賞

特集展示(児童コーナー･移動図書館車)

月	児童　絵本	児童　その他	移動図書館車
4月	はるをたのしもう	つくってあそぼう　そだててあそぼう みじかいおはなしからはじめよう	春爛漫/学校生活 平成から令和へ/乗り物
5月	お外で体を動かそう	いろんなお仕事	母の日･こいのぼり･ともだち ことばあそび/大正浪漫
6月	雨のきせつ	工場見学 詩にふれてみよう	折り紙･切り紙/父の日 お家あそび/運動会/虫歯予防
7月	夏が来た！	アイデアいっぱい工作の自由研究 ながーいお話読んでみよう	写真を楽しもう/たなばた/せなけいこ 絵本ミュージアム/折り紙
8月	秋みつけた	芸術の秋 読書の秋　司書が小学生の時に読んでいた本	夏休みがやってきた/平和の本 自由研究/読書感想文
9月	ハロウィン	スポーツ 怪盗と探偵	いろんな生き物/わらべうた おじいちゃん･おばあちゃん/海の生き物
10月	ハロウィン	ことばあそび ジャケがりしてみない？	行ったことのない国/〇〇道 ハロウィン/まほうつかい
11月	クリスマス	保存食･伝統食 読み継がれてきた本	晩秋/七五三/秋から冬へ おばけのアッチシリーズ
12月	クリスマス/ふゆのえほん 十二支･ねずみ･お正月	日本の伝統	クリスマス･年越しの絵本 忍たま乱太郎
1月	ふゆのえほん	ねずみのおはなし	冬の本/ことわざ/鉄道の魅力 鬼がでてくるよみもの
2月	むかしばなしを読んでみよう	おかしづくりの本　料理にチャレンジ ねこの本	お菓子作り/待ち遠しい春 おおきくなったら何になる？

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。

（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

（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っては、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ないで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。

（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認められるもの

（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。

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。

5. 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読書活動を支援するために必要な資料を収集する。

(5) 春日市に関する資料や、春日市で刊行された資料は、積極的に収集する。

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

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

3 資料収集の種類

収集する資料は、原則として次に掲げる種類のものとする。

(1) 一般図書
(2) 児童図書
(3) ヤングアダルト図書
(4) 地域資料
(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も、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。

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。

[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、流行をも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

・ 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、定番絵本は充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

・ 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係する資料
・ 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係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)

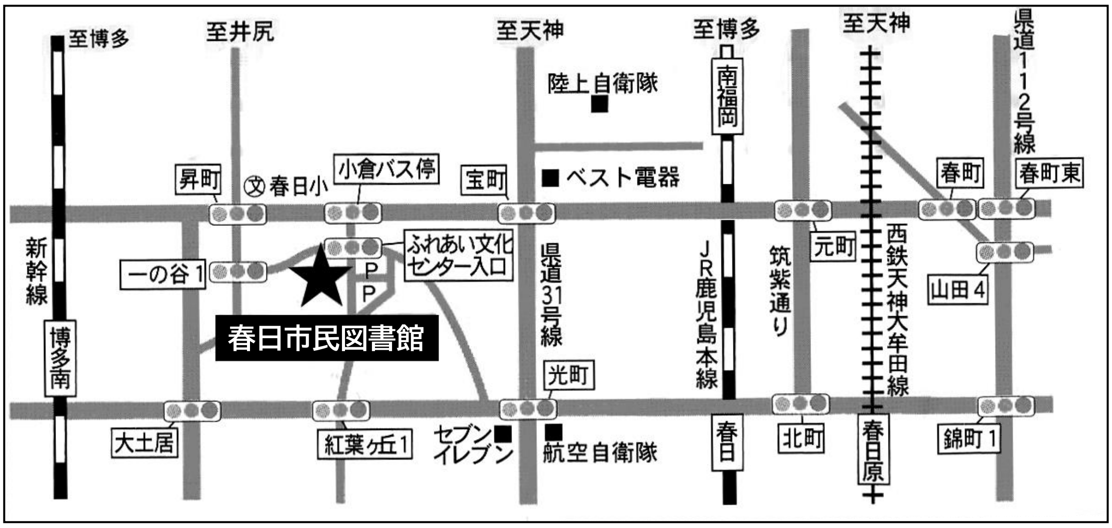
(1)基本方針

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２年度版図書館要覧
令和元年度（平成31 年度）
統計・事業報告
発　　行　令和２年7月
編集・発行　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
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）