

図書館年報

平成 27 年度のあらまし

日進市立図書館

平成 27 年度 日進市立図書館の基本方針と目標

I 基本方針

日本図書館協会における「図書館の自由に関する宣言」において、図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設を提供することをもっとも重要な任務としている。

本市図書館では、「市民のだれもが知る自由が保障され、いつでも利用できる図書館」「いつでも市民が生活する上で必要な情報が得られる図書館」を将来の姿として思い描き、生涯学習の場として、幼児から高齢者まで、すべての市民が本を読んで楽しみ、生活の知恵を得て、身体の健康と共に心の豊かさを育み、誰もが親しみやすい「生活の中に開かれた図書館」を目指している。

特に、子どもたちが豊かな資料に接しながら読書習慣を身につけ、広い知識、豊かな情操、強い意志を養い健全な子どもに育つことができる場としていきたい。

II 重点目標

- 1 幅広い利用者層のニーズに対応するため、多様な図書館サービスの充実を図る。
- 2 市民が希望する資料や情報をより得やすくするため、図書館ネットワークの強化を図る。

III 主な事業

1 多様な図書館サービスの充実

(1) レファレンス・サービス等の強化及び職員研修の充実

国立国会図書館のレファレンス協同データベース事業への参加、愛知県図書館との連携、また研修に参加することより職員のレファレンス技術の向上に努める。

(2) 図書館資料の充実

バランスのとれた蔵書構成に努めるとともに、図書の利用困難者への利用促進を図るため、多様な形態の図書等の充実を図る。

(3) 多様な利用者層に応じたサービス提供

読書へのきっかけ作りとして、おはなし会（よみきかせ）や人形劇などを実施する。また、図書館の来館が困難な利用者のために各福祉会館等への配本・回収サービス、図書館の返却ポスト 24 時間開放を継続して実施する。

(4) 図書館ボランティアの参加促進

図書館ボランティア講座を開催し、図書館ボランティアの参加の促進に努める。

(5) 雑誌スポンサー制度の充実

自主財源を確保しつつ蔵書を増やすとともに市民サービスの向上を図るため、企業・商店その他の団体を対象に雑誌スポンサー制度の枠を拡大し充実を図る。

(6) 市民ニーズに沿った施設運営

滞在型図書館として快適な館内環境を維持しながら、気候変動に対応した空調機器等の管理を行い施設の維持管理費用の削減に努める。

(7) 子ども読書活動推進計画の策定

子どもが読書に親しみ知識を高め感性を磨くことにより豊かな心を育むことができるよう、子ども読書活動推進計画の策定に向け準備を進める。

2. 図書館ネットワークの強化

(1) 広域ネットワークの推進

愛知医科大学医科情報センター（図書館）などと連携した健康支援事業や相山女学園大学図書館との相互貸借など、大学図書館や周辺自治体との広域ネットワークの推進に努める。

(2) 小・中学校図書館との連携や支援

学校図書館と連携を図り、小中学校に希望した図書資料を届ける巡回サービスの利用促進と、学校教育活動の支援に努める。

目 次

1.	日進市の概要	1
2.	日進市立図書館のあゆみ	1
3.	施設のあらまし	5
4.	予算・決算	8
5.	図書館協議会	8
	(1) 平成 27 年度図書館協議会委員名簿	
	(2) 協議会開催内容	
6.	図書館業務概要	9
	(1) 図書館業務組織図	
	(2) 開館時間及び休館日	
	(3) 図書館資料の利用	
	(4) 予約・リクエスト	
	(5) 参考業務(レファレンス・サービス)	
	(6) 資料の複写	
	(7) 団体貸出	
	(8) 郵送・宅配貸出	
	(9) 特別貸出	
	(10) 配本事業	
	(11) 施設の利用	
7.	蔵書状況	13
	(1) 図書資料	
	(2) 図書以外の資料	
	(3) 雑誌	
	(4) 新聞	
	(5) データベース	
8.	図書館利用状況	17
	(1) 個人利用者の貸出点数	
	(2) 登録団体の貸出点数及び相互貸借、予約処理、レファレンスの件数	
	(3) 登録者数	
	(4) 市外利用者の市町村割合	
	(5) 貸出利用者の件数	
	(6) 開館日数及び入館者数	
	(7) 図書館施設貸出状況	
	(8) IT講習室利用者端末、無線 LAN、視聴ブースの利用件数	

(9)	複写サービスの利用状況		
(10)	障害者サービス		
(11)	配本サービスの実施状況		
(12)	利用状況のまとめ		
9.	図書館事業結果	24
(1)	図書館資料の充実		
(2)	図書館主催事業		
(3)	読み聞かせ・おはなし会		
(4)	図書館見学・体験等の受け入れ		
(5)	その他の行事		
(6)	ボランティア活動支援		
(7)	雑誌スポンサー制度		
(8)	視察・見学等の受け入れ		
	【資料】		
○	日進市立図書館条例	29
○	日進市立図書館規則	32

1. 日進市の概要

日進市は、愛知県のほぼ中央部である尾張と三河の境に位置し、西は名古屋市東部、東は豊田市・みよし市、南は東郷町、北は長久手市にそれぞれ隣接しており、東西 8.9km、南北 6.8km と東西にのびた形をしている。

市域には多くの山林、樹木、田畑があり、また小高い山から岩崎川、北新田川、折戸川などの小さな川が流れ出し、これらの川は天白川と合流している。一般道路は、国道 153 号線・県道 57 号線・県道 58 号線などの幹線道路が走っている。

また、名古屋市と豊田市とを結ぶ名古屋市営地下鉄鶴舞線と名鉄豊田線が相互乗り入れし、市内に「赤池」「日進」「米野木」の 3 駅があり市民の足となっている。

H28. 3. 31 現在

面積	34.91	m ²
人口	88,256	人
世帯数	35,043	世帯



2. 日進市立図書館のあゆみ

年 月	経 過
昭和 55 年	6 月 旧庁舎を改修し、社会文化センター図書室を設置する。蔵書は、約 8,000 冊とする。
	9 月 社会文化センター図書室で、図書の貸出を開始する。貸出冊数及び期間は、1 人 2 冊 10 日間とする。
昭和 58 年	7 月 貸出冊数及び期間を 1 人 3 冊、2 週間に変更する。
昭和 61 年	11 月 移動図書館「あじさい号」町内 4 ヶ所の巡回を開始する。
昭和 63 年	11 月 移動図書館「あじさい号」の巡回箇所へ赤池公民館を増設する。(計 5 ヶ所)
平成 元年	3 月 日進町立図書館条例及び日進町立図書館規則を制定する。

年 月	経 過
平成元年 5月	日進町立図書館条例及び日進町立図書館規則を施行する。これにより、旧社会文化センターの建物が日進町立図書館となる。
	社会文化センター図書室より、図書（52,079冊）、紙芝居（632組）、カセットテープ（150本）、ビデオテープ（20本）を引き継ぐ。
	改修工事を着工する。
	9月 2階から1階に図書を移動するため、1ヶ月の休館を行う。
	10月 新館をオープン（1階図書室のみ）する。
11月	改修工事を完了する。
平成2年 1月	「図書館コンピュータ導入検討会」を設置する。
	4月 日進町OA推進委員会作業部会でシステム導入の承認を得る。MARC（書誌データ）をTRCマークに決定する。
	6月 図書館システム（NECシステム3100モデル50A／図書館システムLics-1／日本電気㈱中部支社）を採用する。
	7月 図書バーコードラベル貼付作業を開始し、既存図書のMARC作成を㈱図書館流通センターに委託する。
	9月 システムの利用者登録の受付を開始する。
	11月 図書館システムのリース（5年）を開始する。
平成3年 3月	図書館システムが本格稼動する。
	貸出冊数を1人3冊から5冊に変更する。
平成4年 3月	視聴覚資料（市販ビデオ）の貸出を開始する。
	6月 視聴覚資料（CD）の貸出を開始する。
平成5年 2月	障害者への郵送・宅配サービスを開始する。
	6月 参考図書コーナーと郷土資料コーナーを一般図書室から独立させ、2階に参考図書室を設置する。
平成6年 7月	移動図書館の貸出冊数を1人5冊から10冊に変更する。ただし、本館で5冊借りている場合は5冊までとする。
	10月 市制施行に伴い、日進市立図書館に名称を変更する。
平成7年 1月	朗読ボランティア「声の飛行船」の協力により、図書館が毎月発行している「新着図書案内」をカセットテープに吹き込み、視覚障害者への提供を開始する。
	10月 日進市OA推進部会で新図書館システムの承認を得て、導入機種（NECシステムS7200モデル70／図書館システムLics-1AD／日本電気㈱中部支社）を決定する。
平成8年 2月	移動図書館「あじさい号」の巡回箇所を折戸福池公園、株山中央公園の2ヶ所を増設する。（計7ヶ所）
	5月 2階学習室1の学習席（25席）を学習室2に移設し、閉架書庫を増設する。

年 月	経 過
平成 8 年 6 月	新図書館システムが本格稼動する。
平成 9 年	移動図書館「あじさい号」を更新する。
平成 10 年 6 月	1 階おはなしの部屋を改修工事する。
平成 11 年 2 月	図書館基本計画書を策定する。
平成 13 年 6 月	図書館システムを更新し、富士通 PrimergyEs320／図書館情報システム iLis wing21 を採用する。 移動図書館「あじさい号」の巡回箇所の日進市立北小学校、相野山小学校の 2 ヶ所を増設する。(計 9 ヶ所)
平成 14 年 6 月	貸出冊数を 1 人 5 冊から 7 冊に変更する。
平成 15 年 4 月	新図書館建設準備室が設置される。
平成 15 年 6 月	移動図書館「あじさい号」の巡回箇所の日進市立西小学校、青葉分校の 2 ヶ所を増設する。(計 11 ヶ所)
平成 16 年 6 月	移動図書館「あじさい号」の巡回箇所の日進市立東小学校、香久山小学校、梨の木小学校の 3 ヶ所を増設する。(計 14 ヶ所)
平成 17 年 4 月	新図書館建設準備室を新図書館準備室に名称変更する。
平成 17 年 7 月	貸出冊数を 1 人 7 冊から 10 冊に変更する。同時に利用対象者を近隣市町(豊田市、豊明市、長久手町〔現 長久手市〕、東郷町、三好町〔現 みよし市〕、名古屋市名東区、同市緑区、同市天白区)に拡大する。
平成 18 年 3 月	新図書館建築設計を開始する。
平成 18 年 12 月	新図書館建設工事を着工する。
平成 19 年 10 月	移動図書館「あじさい号」を終了する。
平成 19 年 11 月	市内各福祉会館で配本サービスを開始する。
平成 20 年 6 月	旧図書館の閉架資料と事前購入図書を移動し、IC タグの貼り付け作業を行う。 旧図書館の図書室を閉鎖し、貸出を停止する。
平成 20 年 7 月	旧図書館の開架資料を移動し、IC タグの貼り付け作業を行う。
平成 20 年 8 月	新図書館システム(エルシエロ(ELCIELO) Ver. 2.5/京セラ丸善システムインテグレーション株)のリースを開始する。 株図書館流通センターによる運營業務委託を開始する。 旧図書館を閉鎖する。
平成 20 年 9 月	新図書館内覧会を開催し、利用者カードの登録更新を開始する。
平成 20 年 10 月	新図書館が開館する。蔵書は、約 23 万冊とする。 利用対象者を名古屋市、豊田市、瀬戸市、尾張旭市、豊明市、長久手町〔現 長久手市〕、東郷町、三好町〔現 みよし市〕に拡大し、3 年毎の更新制とする。
平成 20 年 11 月	WEBOPAC による予約受付を開始する。

年 月	経 過
平成 21 年	6 月 ナクソス・ミュージック・ライブラリーの館外貸出を開始する。
	7 月 ポイントサービスを開始する。
平成 22 年	9 月 市内にある小学校、中学校への配本事業を開始する。
	10 月 市民協働によるパソコン相談会を開始する。
	10 月 日進市立図書館と椋山女学園図書館の現物貸借に関する協定書を締結し、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。
	11 月 愛知学院大学図書館情報センターと共催で講演会と映画会を開催する。
平成 23 年	6 月 にっしん子育て総合支援センターに図書返却ポストを設置する。
平成 24 年	3 月 愛知県知事から「第 17 回（平成 23 年度）人にやさしい街づくり賞」特別賞を受賞する。
	3 月 「雑誌スポンサー制度」の要綱を制定する。
	6 月 「雑誌スポンサー制度」の運用を開始する。
	6 月 障害者福祉センターに図書返却ポストを設置する。
	12 月 内閣府から「平成 24 年度 バリアフリー・ユニバーサルデザイン推進功者表彰」内閣府特命担当大臣表彰優良賞を受賞する。
平成 25 年	6 月 1 階グループ学習室（1 室）をパソコン専用室（社会人専用席）とし、また 2 階 I T 講習室に社会人専用席（無料：16 席）を設置する。
	10 月 開館 5 周年記念事業を開催する。
平成 26 年	8 月 図書館窓口業務について、引き続き（株）図書館流通センターに委託する。
	12 月 図書館システムについて、京セラ丸善システムインテグレーション（エルシエロ（ELCIELO）Ver. 2.13.2）を引き続き採用する。また、図書館ホームページをリニューアルする。
	12 月 WEB 上で再貸出（1 回のみ）の手続きやセット予約（上下等順番に受取る予約）が可能となる。また、AV 資料の予約が 1 点のみ可能となる。

3. 施設のあらまし

(1) 所在地

〒470-0122 日進市蟹甲町中島3番地

TEL : (0561) 73-4123

FAX : (0561) 73-6224

E-mail : toshokan@city.nisshin.lg.jp



(2) 図書館規模

○敷地面積 11,554.65㎡

○建物構造 鉄筋コンクリート造2階建

○建築面積 4,180.41㎡

○延床面積 6,101.83㎡

○各階面積 1階 : 3,928.10㎡

2階 : 2,154.29㎡

PH : 19.44㎡

○駐車台数 101台

○駐輪台数 約200台

○環境配慮 雨水利用(トイレ・散水用100㎡)、屋上緑化、太陽光発電、浸透設備による雨水貯留、照明器具の省エネ器具採用、トップライトによる自然採光の取り入れ等

○収蔵能力 開架18万冊 閉架30万冊 計48万冊

(3) 建設関係

① 設計監理 : (株)岡田新一設計事務所〔東京〕

② 建設工事 : フジタ・アイサワ特定建設工事共同企業体

工期 : 平成18年12月1日～平成20年5月21日

③ 書架設置等工事 : キハラ(株)

工期 : 平成19年6月22日～平成20年6月24日

④ 外構工事：(株) 鈴木工務店

工期：平成 20 年 2 月 28 日～平成 20 年 9 月 19 日

⑤ 建設費 合計 2,944,091,174 円

内 訳	用地費	570,782,474 円
	本体工事費（含む監理費）	1,885,800,000 円
	書架設置等工事費（ 〃 ）	287,675,850 円
	外構工事費（ 〃 ）	122,535,000 円
	設計委託料（基本・実施）	77,297,850 円

(4) 図書館の特徴

① 設計のコンセプト（岡田新一設計事務所）

1. ゾーニングの融合

〈図書館ゾーン〉と〈ワークショップゾーン〉の関係性を追求し、2 つのゾーンを管理区域の内外で明確に分けつつ、相互のスペースの有効活用を図っています。

2. 「シンプル」 & 「シンボル」

骨格はシンプルな外形を基本として、四隅に「シンボル（明けの明星、太陽、宵の明星、月）」を作成し、日進市の 1 日の流れを表します。

② 日進市新図書館建築計画書のコンセプト

～出会いと憩いの図書館をめざして（5 つの柱）～

(1) 滞在型図書館

(2) 情報発信拠点

(3) 市民参加型の図書館

(4) 地域と連携する図書館

(5) 児童青少年を知と情報の世界に導く図書館

③ 図書館部分

1. 充実した児童サービスのため、児童専用サービスデスク、プレイルーム、子ども用トイレ、旧館（約 115 m²）より、3.1 倍拡張した児童コーナー（358 m²）、ティーンズコーナー（58 m² 13 席）の設置

2. 一般開架室（1F・2F）約 300 席、ゆったりした書架、最大 14 万冊が収納可能

3. CD・DVD 視聴コーナー（8 ブース）、学習室（1F：68 席、2F：30 席、グループ学習室：2 室×8 席）、社会人専用で車椅子ご利用の方にも使いやすい机が設置されているパソコン専用室（1F：1 室×6 席）、独立したレファレンスデスク（1F・2F）の設置

パソコン専用室に無線 LAN シート（2 台分）を設置

4. 自動貸出機（3台）の導入
5. 仕事をもっている市民へのサービスとして、平日（火～金）は午後8時まで開館
6. ボランティア活動の支援のため、ボランティア室、録音室、対面朗読室、点字作業室を設置。移転時には、移転ボランティア（82名）、案内ボランティア（17名）、ボランティア講座（23名）等の活動を実施
7. 業務の効率化と費用の削減のため、レファレンス・選書等は職員が対応し、貸出・返却窓口や配架業務等は㈱図書館流通センター、本の装備やデータ作成は、(有)日進書房に委託

④ 複合施設部分

1. フリースペースに軽食喫茶コーナー（精神障害者小規模授産施設「ゆったり工房」が運営）を設置
2. 工作室、第1会議室、第2会議室、第3会議室があり、工作室と第1会議室及び第2、第3会議室は一体利用が可能
3. 視聴覚ホールは、天井の高い空間で講演会等に利用が可能
4. 展示スペースは、9枚の展示壁が可動し、さまざまなレイアウトが可能
5. IT講習室（2F）には、10台のパソコンが設置され、デザイン編集や企画書等の作成が可能。また社会人専用席（無料：16席）を設置
社会人専用席に無線LANシート（8台分）を設置
6. 大会議室（2F：48席）は、夏休み・試験期間等に学習室として開放
7. 視聴覚ホール、工作室、会議室、IT講習室等の利用は有料

⑤ バリアフリー

1. エレベーター（利用者用：1機）：シースルータイプを設置
2. エレベーター（事務用：1機）：救急用ストレッチャーに対応
3. 多目的トイレ：1F・2F各1ヶ所（オストメイト対応、介護ベッド付き、1F、2Fで逆の取付け）
4. オムツ替えベッド：男女トイレにそれぞれに設置

(5) コンピュータシステム

- ① 京セラ丸善システムインテグレーション㈱の ELCIELO（エルシエロ）Ver. 2.13.2を採用
- ② すべての図書館資料にICタグを利用し、自動貸出機の導入
- ③ 利用者カードにリライトカードを使用し、貸出中の書名等の印字が可能
- ④ 利用者用館内検索端末の設置（タッチパネル方式、キーボード方式、計28台）
- ⑤ WEB方式のOPACを採用し、蔵書検索、予約の受付及び取消、貸出・予約状況や貸出履歴の確認等が可能

4. 予算・決算

名 称		平成27年度決算	平成28年度予算
図書館運営費		1 2 6, 2 7 0, 2 7 5 円	1 4 4, 3 1 3 千円
内	図書貸出事業	6 3, 9 2 2, 7 9 3 円	6 6, 3 1 3 千円
	図書館施設管理事業	4 1, 7 8 0, 3 6 5 円	5 6, 4 1 9 千円
	配本事業	1 7 9, 9 6 5 円	3 3 9 千円
	レファレンス事業	4, 3 5 1, 4 6 8 円	5, 0 9 2 千円
訳	資料管理事業	1 5, 6 0 8, 2 2 4 円	1 5, 6 3 6 千円
	啓発事業	4 2 7, 4 6 0 円	5 1 4 千円

5. 図書館協議会

(1) 平成 27 年度 図書館協議会委員名簿

委員長	宮道 弘巳	学校教育関係者
副委員長	市川 速瀬	家庭教育の向上に資する活動を行う者
	浜田 明菜	学校教育関係者
	宮澤 明倫	社会教育関係者
	鬼頭 さゑ子	社会教育関係者
	福永 智子	学識経験のある者
	大久保恵理子	学識経験のある者
	服部 武	学識経験のある者
	水藤 芳枝	公募市民
	近藤 洋子	公募市民

任期：平成 27 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日

(2) 協議会開催内容

第 1 回 平成 27 年 6 月 24 日(水)

(1) 平成 26 年度事業実践、平成 27 年度事業計画及び子ども読書活動推進計画について

第 2 回 平成 27 年 11 月 19 日(木)

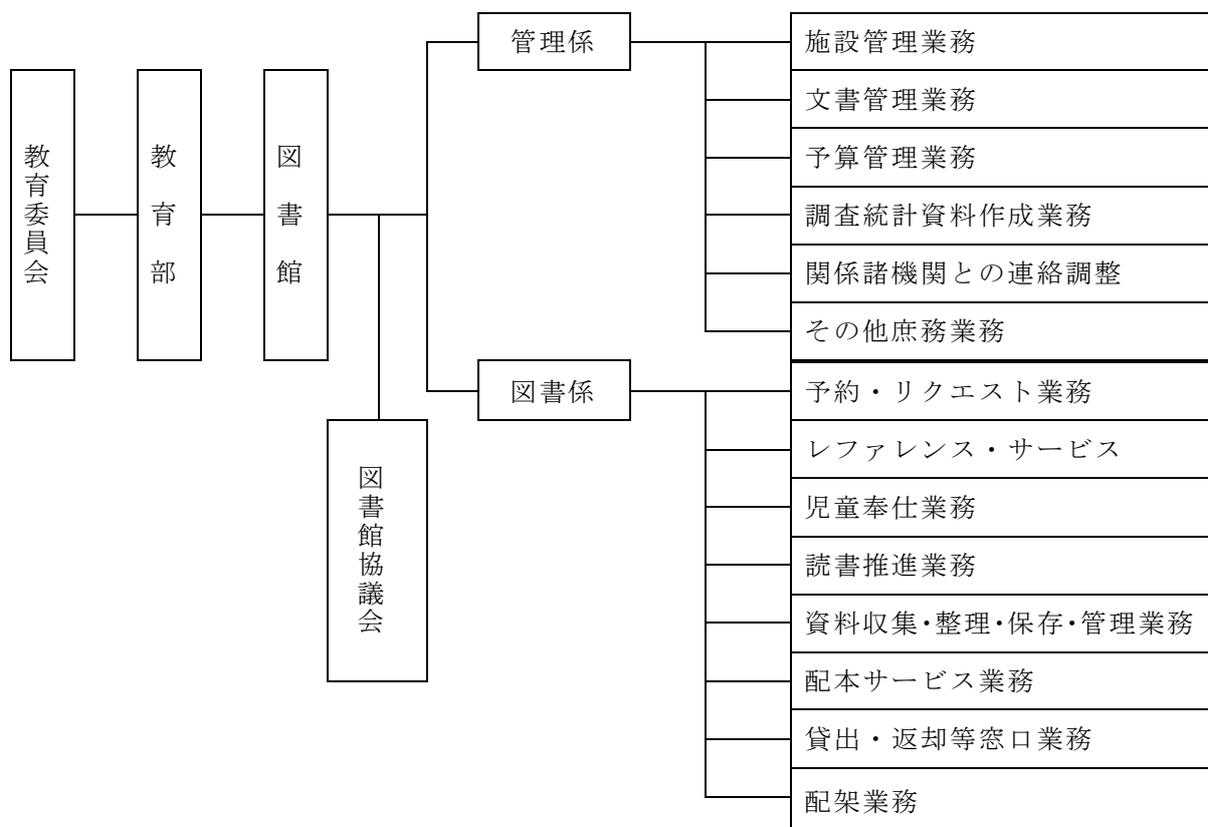
(1) 愛知県岡崎市立中央図書館視察

第 3 回 平成 28 年 3 月 16 日(水)

(1) 平成 27 年度事業進捗状況、平成 28 年度事業計画（案）及び子ども読書活動推進計画について

6. 図書館業務概要

(1) 図書館業務組織図



(2) 開館時間及び休館日

① 開館時間

玄関ホール	火～金：午前9時～午後8時 土日月祝：午前9時～午後5時
図書館	火～金：午前9時30分～午後8時 土日祝：午前9時30分～午後5時

② 休館日

玄関ホール (部分開館)	<ul style="list-style-type: none"> ● 毎月第1月曜日・第1木曜日 ※ただし、この日が年末年始、特別整理期間、国民の祝日に当たる場合は、その日以降最初の平日とする。 ● 年末年始（12月29日～1月3日） ● 特別整理期間（毎年1回15日以内で館長が定める期間）
図書館	<ul style="list-style-type: none"> ● 毎月第1月曜日・第1木曜日 ※ただし、この日が年末年始、特別整理期間、国民の祝日に当たる場合は、その日以降最初の平日とする。 ● 第1以外の月曜日（ただし、この日が国民の祝日に当たる日は開館） ● 年末年始（12月29日～1月3日） ● 特別整理期間（毎年1回15日以内で館長が定める期間）

(3) 図書館資料の利用

① 利用者登録

図書館資料を借りる場合は利用者カードが必要です。利用対象者は、日進市内に在住、在勤、在学の人及び名古屋市、瀬戸市、豊田市、尾張旭市、豊明市、みよし市、長久手市、東郷町に住所を有する人です。登録は3年毎に更新手続きが必要です。

利用者カードデザインについて



【市内用】



【市外用】

デザイン：吉田 主恵 さん デザイン：加藤まりあ さん

利用者カードのデザインは、名古屋学芸大学（日進市岩崎町）の協力を得て、多くの学生が作成した作品の中から選定されました。

② 貸出

ご利用は、原則として本人のみとなります。貸出数は、1人10点まで（視聴覚資料などを含む）。貸出期間は15日以内です。

また、借りた資料を他人に貸すことはできません。紛失・汚破損等の場合は、弁償していただくことがあります。

③ 返却

返却は、貸出返却デスクにお持ちください。閉館中は、返却ポスト又は市内の各福祉会館等にある返却ポストをご利用ください。

貸出期限を過ぎても資料を返却されない場合は、貸出等を制限又は停止することがあります。

(4) 予約・リクエスト

貸出中の資料（視聴覚資料を除く）を借りたい時は、予約をすることが出来ます。また、所蔵のない資料（視聴覚資料・雑誌等は除く）は、リクエストすることができます。予約・リクエストは、1人につき5点までです。（AV資料の予約は1点まで）※ただし、近隣市町の方の予約・リクエストはお受けできません。

(5) 参考業務（レファレンス・サービス）

図書館職員が、日常生活の疑問や調査・研究のお手伝いをいたします。

(6) 資料の複写

図書館の資料に限り、著作権法の許す範囲内でその一部分をひとり1部複写できます。ただし、著作権法の関係でお断りすることがあります。複写の際は、複写申込書を記載の上、貸出返却デスクに提出してください。

【複写手数料】

モノクロ・2色	1枚 10円
カラー	B5/A4 1枚 50円
	B4/A3 1枚 80円

(7) 団体貸出

市内の読書活動を行う団体やグループに団体貸出を行います。貸出数は、1団体50冊まで、貸出期間は1ヶ月以内です。

(8) 郵送・宅配貸出

市内在住の図書館に来館することが困難な人で、身体障害者手帳を交付されている視覚障害1級から6級までの人や肢体不自由1級または2級に該当する人、介護保険法の認定で要介護と判定された人は、郵送または宅配による貸出サービスの利用が可能です。

貸出期間は、原則として郵送期間を除き15日以内です。

(9) 特別貸出

参考図書・郷土資料等館外貸出禁止の資料等について、館長が特に認めた場合に貸出します。

(10) 配本事業

① 予約本の受け渡しサービス

予約した本を市内の福祉会館等へ届けるサービスを行っています。

② 返却本回収サービス

市内の福祉会館等に返却ポストを設置し、返却された図書資料を回収しています。

③ 受け渡し・回収場所

南部福祉会館・東部福祉会館・相野山福祉会館・北部福祉会館・岩崎台香久山福祉会館・西部福祉会館・にしん子育て総合支援センター

〔回収のみ：障害者福祉センター〕

(11) 施設の利用

① 利用対象

市内で活動する社会教育関係団体が対象となります。

② 利用の登録

総合案内で所定の申請書に必要事項を記入し、団体登録を行ってください。登録は1年毎に更新が必要です。

③ 利用の申込み

○ 申込みの受付時間は、開館時間内です。

○ 申込みは、所定の「公共施設利用許可申請書」に必要事項を記入し、総

合案内にお持ちください。

- 会議室等の申込み受付は、利用日の2ヶ月前から受付できます。
- 利用日が月末の場合で、その月に該当する日がない場合は、月の最終日となります。
- 郵送・FAX等による受付はできません。大きなイベント等を開催される場合は、職員にご相談ください。
- 許可を受けた目的以外での利用、又は利用の権利を譲渡したり転貸することはできません。

④ 施設の利用区分

図書館の施設の利用時間の区分は以下のとおりです。

	午前	午後	夜間
月・土・日曜・祝日	9:30～13:00	13:00～17:00	—
上記以外の日	9:30～13:00	13:00～17:00	17:00～20:00

- 許可を受けた利用時間には、準備・目的の活動・後片付け・清掃等に要する時間を含みます。それらを十分考慮の上ご活動ください。

⑤ 施設の利用方法

図書館の施設及び付属施設を利用する場合は使用料が必要です。

施設名称 \ 使用料	午 前	午 後	夜 間
視聴覚ホール	5,450 円	6,270 円	4,730 円
練習室	300 円	410 円	300 円
工作室	1,130 円	1,330 円	1,020 円
第1会議室	1,330 円	1,540 円	1,130 円
第2会議室	1,020 円	1,130 円	820 円
第3会議室	1,230 円	1,330 円	1,020 円
大会議室	2,770 円	3,180 円	2,360 円
2階会議室	1,330 円	1,540 円	1,130 円
I T 講習室	一般P C	1回あたり	410 円
	A V P C	1回あたり	610 円
設備備品	マイクセット	1回あたり	300 円
	書画カメラセット	1回あたり	720 円
	プロジェクターセット	1回あたり	610 円
	C D ラジカセ	1回あたり	200 円
プリント代	モノクロ・2色	1枚	10 円
	カラー【B5・A4】	1枚	50 円
	カラー【B4・A3】	1枚	80 円

- 使用料の納入時に利用許可書兼領収書を発行します。
- 使用料は、原則として返金できません。

7. 蔵書状況

日進市立図書館の蔵書の特徴は、若い市民の多い状況を踏まえて、児童書・絵本・紙芝居が充実しています。

(1) 図書資料

分類	一般図書	児童図書	合計	平成26年度
0類. 総記	6,165 冊	1,175 冊	7,340 冊	7,105 冊
1類. 哲学	9,825 冊	530 冊	10,355 冊	10,015 冊
2類. 歴史	22,566 冊	4,012 冊	26,578 冊	25,980 冊
3類. 社会	37,156 冊	3,296 冊	40,452 冊	39,272 冊
4類. 自然	18,524 冊	6,351 冊	24,875 冊	23,849 冊
5類. 工学	24,954 冊	2,660 冊	27,614 冊	26,557 冊
6類. 産業	9,755 冊	1,993 冊	11,748 冊	11,404 冊
7類. 芸術	25,419 冊	3,724 冊	29,143 冊	28,479 冊
8類. 語学	4,318 冊	953 冊	5,271 冊	5,150 冊
9類. 文学	62,424 冊	28,605 冊	91,029 冊	88,905 冊
A. 郷土	6,204 冊		6,204 冊	5,948 冊
B. 文庫	11,130 冊		11,130 冊	10,896 冊
E. 絵本		30,906 冊	30,906 冊	30,135 冊
L. 大活字	1,637 冊	0 冊	1,637 冊	1,613 冊
O. 大型本	1,570 冊		1,570 冊	1,530 冊
P. 点字図書		35 冊	35 冊	34 冊
R. 参考	7,494 冊	344 冊	7,838 冊	7,659 冊
S. 新書	11,063 冊	137 冊	11,200 冊	11,063 冊
T. ティーンズ [※]	1,485 冊	1,508 冊	2,993 冊	2,945 冊
Y. 洋書	2,138 冊	1,612 冊	3,750 冊	3,701 冊
合計	263,827 冊	87,841 冊	351,668 冊	342,240 冊

(2) 図書以外の資料

資料の種類		点(冊)数	平成26年度
雑誌(163種)		11,775 冊	11,957 冊
紙芝居		2,229 点	2,184 点
視聴覚資料	C. コンパクトディスク(CD)	3,570 点	3,373 点
	V. DVD	2,468 点	2,340 点
	V. ビデオテープ	744 点	744 点
	T. カセットテープ	224 点	224 点
合計		21,010 点	20,822 点

(3) 雑誌

区分	雑誌名	保存年 (終了月)	区分	雑誌名	保存年 (終了月)
あ	愛犬の友	3		月刊ジャパンフィットネス	3
	outdoor japan TRAVELER	5		月刊ドラゴンズ	3
	AERA English	5		月刊ニュースがわかる	3
	AERA	1		月刊バスケットボール	3
	アサヒカメラ	3		月刊文化財	3
	アニメージュ	5		月刊むし	3
い	いただきます ごちそうさま	3		G r u n (月刊グラン)	3
う	with (ウィズ)	3		現代の図書館	永年
	美しいキモノ	3		月刊クーヨン	3
え	栄養と料理	3		月刊ゆたかなくらし	3
	エクステリア&ガーデン	5	こ	航空ファン	3
	NHK きょうの健康	3		こころの科学	5
	NHK きょうの料理	3		COTTON TIME	3
	NHK きょうの料理ビギナーズ	3		子供の科学	永年
	NHK 趣味の園芸	3		こどものとも	永年
	NHK すてきにハンドメイド	3		こどものとも (0・1・2)	永年
	NHK みんなのうた	永年		こどものとも (年少版)	永年
	FQ JAPAN	3		こどものとも (年中向)	永年
	演劇界	5		こどもブティック:クチート	3(H25.10)
お	おおきなぼけっと	永年(H23.3)		GOLF DIGEST	3
	おそい・はやい・ひくい・たかい	3		この本読んで!	永年
	おりがみ	永年	さ	サッカーマガジンZ ONE	3
	オール読物	3		サーナ (s a n a)	3
	オレンジページ	3		サライ	3
	音楽の友	3		サンデー毎日	1
か	会社四季報	3	し	J T B 時刻表	3
	会社四季報 未上場会社版	3		GENIC (ジェニック)	3
	会社法務 A2Z	3		CD ジャーナル	3
	かがくのとも	永年		週刊東洋経済	1
	CG (カーグラフィック)	3		週刊エコノミスト	1
	家庭画報	3		週刊新潮	1
	家庭画報 (KIE)	5		週刊文春	1
	からだの科学	5		週刊ベースボール	1
	Casa BRUTUS (カーサブルータス)	3		ジュリスト	5
	考える人	5		将棋世界	3
き	キネマ旬報	5		小説新潮	3
	ギャラリー	3		小説すばる	3
く	暮らしの手帖	5		女子カメラ	3(H27.9)
	クロワッサン	3		新建築	3
	群像	3		新潮	3
け	芸術新潮	5	す	スキージャーナル	3
	月刊碁ワールド	3		SCREEN (スクリーン)	3
	月刊自家用車	3		すてきな奥さん	3(26.5)

区分	雑誌名	保存年 (終了月)	区分	雑誌名	保存年 (終了月)
	Snowstyle (スノースタイル)	3 (H28. 1)	ね	猫生活	3 (H26. 1)
	すばる	3		猫びより	3
	Sports Graphic Number	3	の	non-no (ノンノ)	3
	smart (スマート)	3	は	俳句	3
	相撲	3		BiCYCLE CLUB	3
	住まいの設計	3		母の友	3
	住む。	3	ひ	美術手帖	3
せ	セブンティーン (SEVENTEEN)	3		ビーズ f r i e n d	3
	SESAMI	3		ピチレモン	3 (H27. 12)
そ	SO-EN (装苑)	3		BE-PAL (ビーパル)	3
た	TIME FOR KIDS ALMANAC	5		ひらがなタイムズ	5
	ダ・ヴィンチ	3	ふ	FUNRIDE (ファンライド)	3 (H27. 9)
	宝塚 GRAPH	3		婦人公論	3
	たくさんのふしぎ	永年		婦人之友	3
	旅の手帖	3		武道	3
	短歌	3		+ DESIGNING	3
	DDD (ダンスダンスダンス)	3		プレジデント	3
ち	ちいさい・おおきい・よわい・つよい	3		precious (プレシヤス)	3
	ちいさなかがくのとも	永年		Pre-mo (プレモ)	3
	チェアウォーカー W a W a W a	3 (H25. 6)		文学界	3
	Cheek (チーク)	3		文藝	3
	中央公論	3		文藝春秋	3
	チルチンぴと	3	へ	ベースボールマガジン	3
	CHANTO (ちゃんど)	3		Baby-mo (ベビモ)	3
て	鉄道ファン	3		VERY (ベリィ)	3
	テニスマガジン	3		Pen (ペン)	3
	天文ガイド	3	ほ	VOGUE (USA)	5
と	東海ウォーカー (Tokai Walker)	3		VOGUE NIPPON	3
	東海釣りガイド	3		本の雑誌	3
	ドゥーパ!	5	ま	マックビーブル	3 (H26. 11)
	動物たち	5		MamoR (マモル)	3
	特選街	3		Mart (マート)	3
	図書館雑誌	永年	み	MISS	3
	陶工房	5		Miss plus (ミスプラス)	3
な	NATIONAL GEOGRAPHIC	3		ミセスのスタイルブック	3
	NATIONAL GEOGRAPHIC KIDS	5		みんなのねがい	3
に	nicola	3	め	メフィスト (小説現代増刊号)	3
	日経ウーマン	3		MEN' S NON-NO (メンズノンノ)	3
	日経トレンドィ	3		MEN' S CLUB (メンズクラブ)	3
	日経パソコン	3	も	MOE (モエ)	永年
	日経PCビギナーズ	3 (H25. 10)		モデルグラフィックス	3
	Newton (ニュートン)	3	や	やさしい畑	5
	Newsweek (日本版)	1		山と溪谷	3
区分	雑誌名	保存年 (終了月)	区分	雑誌名	保存年 (終了月)

ゆ	ゆうゆう	3		
ら	ランナーズ	3		
り	陸上競技マガジン	3		
れ	歴史街道	3		
	歴史群像	3		
	歴史読本	3(H27.11)		
	LEON (レオン)	3		
ろ	rockin' on (ロッキング・オン)	3		
わ	私のカントリー	3		
	和楽 (和楽)	3		
	ワールドサッカーダイジェスト	3		
	ワールドフィギュアスケート	3		

(4) 新聞

購 入 新 聞 一 覧			
あ	朝日新聞 (朝刊・夕刊)	に	日経ヴェリタス
こ	こどもウィークリー		日経MJ (流通新聞)
さ	The Japan Times (ジヤパントイムズ)		日経産業新聞
	産経新聞		日本経済新聞
し	週刊読書人	ふ	福島民報
せ	全国農業新聞		福島民友新聞
ち	中日新聞 (朝刊・夕刊)	ま	毎日小学生新聞
	中日スポーツ		毎日新聞 (朝刊・夕刊)
	中部経済新聞	よ	読売新聞
て	点字毎日		

(5) データベース

	情報検索サービス名	提供元
か	官報情報検索サービス	独立行政法人国立印刷局
き	聞蔵Ⅱビジュアル for Libraries (朝日新聞記事データベース)	朝日新聞社
さ	雑誌・論文情報 MAGAZINEPLUS	日外アソシエーツ株式会社
ち	中日新聞・東京新聞記事検索サービス	中日新聞社
と	図書内容情報 BOOKPLUS	日外アソシエーツ株式会社
な	NAXOS MUSIC LIBRARY (ナクソス・ミュージック・ライブラリー)	ナクソス・ジャパン株式会社
に	日経テレコン 21 (公立図書館版)	株式会社日本経済新聞デジタルメディア

8. 図書館利用状況

(1) 個人利用者の貸出点数

単位：点

	一般書	児童書	雑誌	紙芝居	A V資料	合計
4月	47,648	38,330	4,311	1,248	3,146	94,683
5月	34,846	27,248	3,174	852	2,102	68,222
6月	47,078	39,114	4,177	1,259	2,866	94,494
7月	50,112	50,239	4,666	1,270	3,309	109,596
8月	49,948	49,815	4,697	1,331	3,092	108,883
9月	47,388	41,374	4,517	1,207	2,903	97,389
10月	48,253	41,088	4,452	1,148	2,940	97,881
11月	44,886	40,659	4,455	1,288	2,772	94,060
12月	43,494	37,428	4,154	1,113	2,725	88,914
1月	46,392	40,297	4,524	1,259	2,887	95,359
2月	46,332	39,040	4,404	1,287	3,044	94,107
3月	47,867	42,555	4,698	1,368	3,248	99,736
合計	554,244	487,187	52,229	14,630	35,034	1,143,324

(2) 登録団体の貸出点数及び相互貸借、予約処理、レファレンスの件数

団体登録数：29団体

単位：件

	団体	相互貸借		予約処理	レファレンス
		借受	貸出		
4月	401	141	9	3,234	198
5月	326	15	5	2,318	129
6月	566	175	15	3,322	389
7月	513	147	7	3,624	491
8月	276	121	16	3,341	568
9月	510	134	18	3,227	384
10月	481	141	13	3,244	237
11月	602	115	11	3,273	290
12月	377	80	9	2,890	322
1月	483	113	3	3,295	358
2月	432	128	68	3,299	306
3月	347	180	89	3,351	328
合計	5,314	1,490	263	38,418	4,000

(3) 登録者数（平成 28 年 3 月 31 日現在）

単位：人

		男性	女性	合計	うち 在勤	うち 在学
市内利用者		8,493	13,316	21,809	560	229
内訳	児童（0～15歳）	1,971	2,269	4,240	0	18
	一般（16歳以上）	6,522	11,047	17,569	560	211
市外利用者		5,391	8,968	14,359	—	—
合計		13,884	22,284	36,168	560	229
施設利用登録団体数		50 団体			—	—

(4) 市外利用者の市町村割合（平成 28 年 3 月 31 日現在）

単位：人

市町村名	登録人数	市町村名	登録人数
名古屋市	8,936	瀬戸市	223
豊田市	194	尾張旭市	130
豊明市	165	みよし市	878
長久手市	1,516	東郷町	2,317
		計	14,359

(5) 貸出利用者の件数

単位：件

	合計	市内		市外	宅配	団体
		一般	児童			
4月	21,381	11,952	2,697	6,668	2	62
5月	14,914	8,180	1,939	4,729	1	65
6月	21,416	12,005	2,613	6,662	1	135
7月	25,001	13,244	3,681	7,983	2	91
8月	24,896	12,576	3,905	8,332	2	81
9月	22,124	11,933	2,752	7,336	3	100
10月	22,338	12,225	2,710	7,306	3	94
11月	21,173	11,415	2,681	6,989	1	87
12月	19,672	10,794	2,380	6,394	1	103
1月	21,436	11,727	2,610	6,999	2	98
2月	21,421	11,794	2,668	6,871	2	86
3月	22,771	12,574	3,005	7,119	1	72
合計	258,543	140,419	33,641	83,388	21	1,074

(6) 開館日数及び入館者数

	開館日数	入館者数	
			うち17時以降
4月	25日	43,175人	4,525人
5月	16日	34,553人	1,667人
6月	23日	47,484人	5,275人
7月	27日	59,317人	6,471人
8月	25日	64,007人	6,165人
9月	26日	49,067人	4,685人
10月	28日	49,531人	4,760人
11月	25日	47,842人	4,234人
12月	23日	39,728人	3,854人
1月	24日	46,156人	4,414人
2月	23日	46,451人	4,631人
3月	27日	46,194人	4,919人
合計	292日	573,505人	55,600人

(7) 図書館施設貸出状況

単位：件

	視聴覚 ホール	練習室	工作室	会議室					合計
				第1	第2	第3	2階大	2階	
4月	3	20	3	8	9	7	16	1	67
5月	0	19	4	9	9	12	16	11	80
6月	14	17	14	18	9	10	12	14	108
7月	24	22	12	20	22	32	15	7	154
8月	0	19	4	16	15	47	18	11	130
9月	5	29	0	7	3	29	12	7	92
10月	15	20	75	23	27	28	14	9	211
11月	18	41	20	25	26	23	25	25	203
12月	9	30	2	10	11	22	6	5	95
1月	8	33	7	16	15	18	6	4	107
2月	6	35	10	20	18	20	30	14	153
3月	7	26	10	11	13	16	8	9	100
合計	109	311	161	183	177	264	178	117	1,500

(8) IT講習室利用者端末、無線LAN、視聴ブースの利用件数

単位：件

	IT講習室		計	無線LAN	視聴ブース
	一般用端末	編集用端末			
4月	58	1	59	131	110
5月	41	1	42	79	76
6月	68	0	68	120	84
7月	84	0	84	148	155
8月	73	0	73	114	271
9月	51	1	52	107	134
10月	65	1	66	101	115
11月	57	2	59	88	85
12月	61	1	62	112	46
1月	62	1	63	135	99
2月	70	0	70	115	97
3月	59	1	60	160	97
合計	749	9	758	1,410	1,369

(9) 複写サービスの利用状況

単位：枚

	白黒・2色	カラー	合計
4月	1,015	43	1,058
5月	843	38	881
6月	791	32	823
7月	1,474	51	1,525
8月	968	40	1,008
9月	912	59	971
10月	1,320	63	1,383
11月	1,082	33	1,115
12月	799	24	823
1月	1,080	48	1,128
2月	799	24	823
3月	1,388	30	1418
合計	12,471	485	12,956

(10) 障害者サービス

① 著作権処理

(i) 継続

- ・朝日新聞社説
- ・中日新聞社説

(ii) 新規作成

- ・録音図書 3件

② 郵送貸出

- ・録音図書 27回
- ・点字図書 51回

③ 宅配 13回

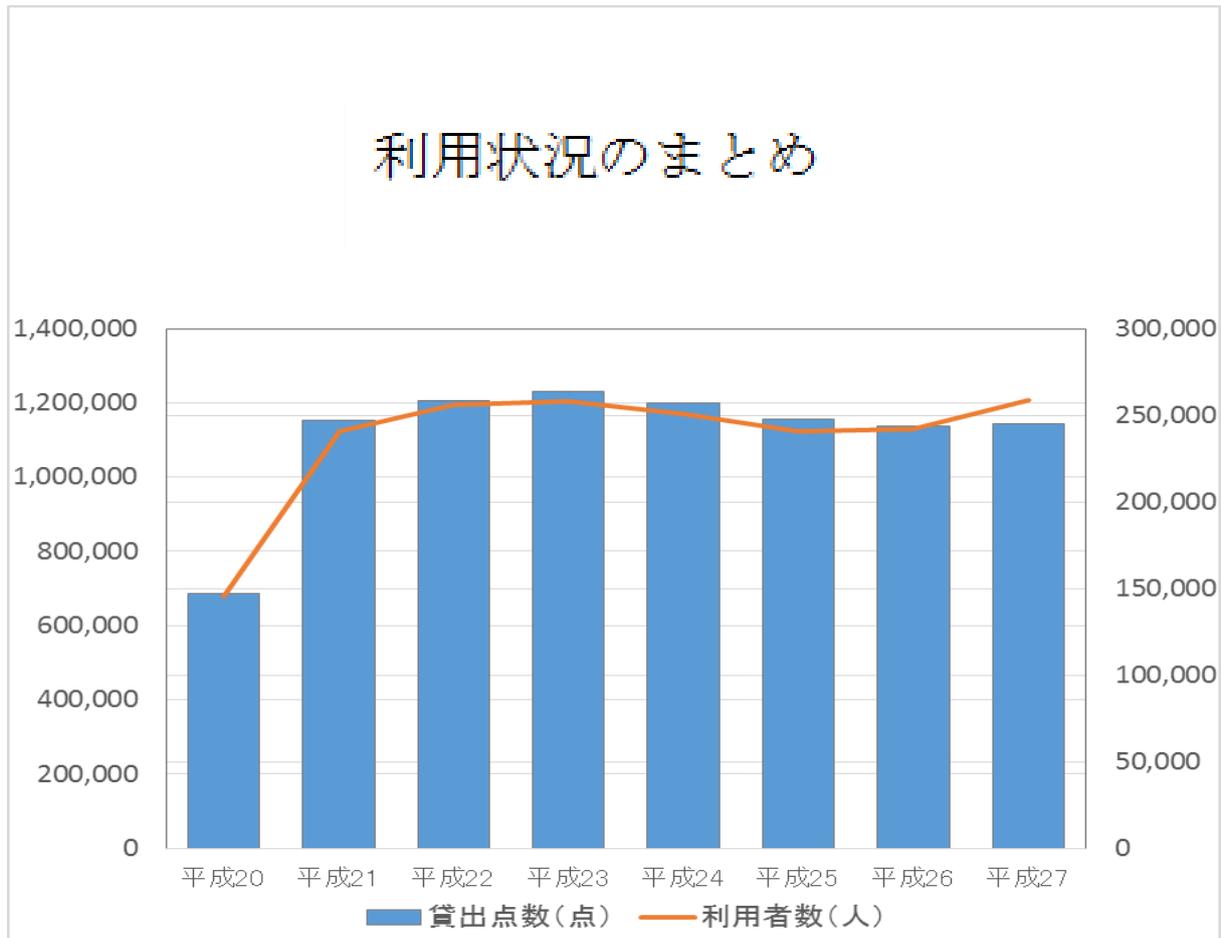
(11) 配本サービスの実施状況

	合 計		南部福 祉 会 館		東 部 福 祉 会 館		相 野 山 福 祉 会 館		北 部 福 祉 会 館	
	予約本	回収本	予約本	回収本	予約本	回収本	予約本	回収本	予約本	回収本
4 月	356	3,755	3	39	10	81	50	342	24	533
5 月	212	2,118	2	25	3	33	30	141	13	178
6 月	357	3,062	0	66	5	45	46	297	27	301
7 月	423	3,758	1	79	5	97	57	320	44	445
8 月	371	4,475	1	87	8	134	39	309	37	553
9 月	451	3,809	3	80	8	102	42	310	35	398
10 月	368	3,917	2	103	10	90	33	316	27	428
11 月	334	3,121	0	59	5	44	41	297	26	387
12 月	307	3,011	1	40	6	73	48	279	21	346
1 月	382	3,439	10	53	2	61	57	368	38	417
2 月	336	3,231	11	60	8	82	45	313	30	394
3 月	452	3,898	12	28	6	108	61	320	39	428
合計	4,349	41,594	46	719	76	950	549	3,612	361	4,808
回収 日数			249		249		299		299	

※回収日数は延べ日数となります。

	岩 崎 台 ・ 香 久 山 福 祉 会 館		西 部 福 祉 会 館		にっしん子育て 総 合 支 援 セ ン タ ー		障 害 者 福 祉 セ ン タ ー	
	予約本	回収本	予約本	回収本	予約本	回収本	予約本	回収本
4 月	111	1,368	103	743	55	514	—	135
5 月	81	999	51	375	32	285	—	82
6 月	137	1,187	78	521	64	494	—	151
7 月	154	1,522	95	620	67	508	—	167
8 月	162	1,880	80	784	44	517	—	211
9 月	125	1,566	177	633	61	499	—	221
10 月	145	1,298	101	805	50	679	—	198
11 月	117	1,141	102	637	43	403	—	153
12 月	113	1,102	83	545	35	377	—	249
1 月	125	1,286	107	593	43	471	—	190
2 月	125	1,184	76	543	41	420	—	235
3 月	159	1,561	110	921	65	303	—	229
合計	1,554	16,094	1,163	7,720	600	5,470	—	2,221
回収 日数	307		299		249		263	

(12) 利用状況のまとめ



年 度	平成20	平成21	平成22	平成23	平成24	平成25	平成26	平成27
貸出点数(点)	687,289	1,154,220	1,204,622	1,229,328	1,198,017	1,156,200	1,138,395	1,143,324
利用者数(人)	145,272	240,365	255,861	258,185	250,998	240,533	242,133	258,543

項目		平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
人口一人当り	貸出点数	≒ 8.78 点	≒ 8.30 点	$\frac{706,109 \text{ 点}}{88,256 \text{ 人}} \approx 8.00 \text{ 点}$
	資料購入費	≒ 353.5 円	≒ 360.4 円	$\frac{23,087 \text{ 千円}}{88,256 \text{ 人}} \approx 261.6 \text{ 円}$
	年間受入冊数	≒ 0.15 冊	≒ 0.15 冊	$\frac{10,350 \text{ 冊}}{88,256 \text{ 人}} \approx 0.12 \text{ 冊}$
	蔵書数	≒ 4.1 冊	≒ 4.2 冊	$\frac{372,678 \text{ 冊}}{88,256 \text{ 人}} \approx 4.2 \text{ 冊}$
平均利用点数		≒ 4.8 冊	≒ 4.7 点	$\frac{1,143,324 \text{ 点}}{258,543 \text{ 人}} \approx 4.4 \text{ 点}$
登録率(市内利用者)		≒ 27.92%	≒ 27.16%	$\frac{21,809 \text{ 人}}{88,256 \text{ 人}} \approx 24.71\%$
所蔵資料回転数		≒ 3.3 回	≒ 3.1 回	$\frac{1,143,324 \text{ 点}}{372,678 \text{ 点}} \approx 3.1 \text{ 回}$

※ 人口1人当りの貸出点数は、市内利用者の貸出点数を計上した。

※ 資料購入費は、図書館資料装備納入等業務委託費の決算額を計上した。

・資料購入費には、書籍、AV資料、紙芝居、雑誌等の代金の他、装備代、MARC代が含まれる。

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
人口 (3/31 現在)	86,099 人	87,084 人	88,256 人
総貸出点数	1,156,200 点	1,138,395 点	1,143,324 点
(うち市内利用者貸出点数)	756,261 点	722,475 点	706,109 点
登録者数	38,075 人	39,082 人	36,168 人
(うち市内利用者数)	24,043 人	23,656 人	21,809 人
所蔵資料点数	349,847 点	363,062 点	372,678 点
(うち書籍のみ)	330,003 冊	342,240 冊	351,668 冊
年間受入点数	13,106 点	13,280 点	10,350 点
年間利用者数	240,533 人	242,133 人	258,543 人
資料購入費	30,439 千円	31,384 千円	23,087 千円

9. 図書館事業結果

(1) 図書館資料の充実

① 図書資料の受入状況（平成28年3月31日現在） 単位：冊（点）

	27年度末	受入	寄贈等	廃棄	増加冊数	26年度末
一般書	263,827	6,688	570	181	7,077	256,750
児童書	87,841	2,278	107	34	2,351	85,490
雑誌	11,775	1,074	947	2,203	△182	11,957
紙芝居	2,229	42	3	0	45	2,184
視聴覚資料	7,006	268	58	1	325	6,681
合計	372,678	10,350	1,685	2,419	9,616	363,062

(2) 図書館主催事業

① パソコン相談会

開催日	内 容	講 師	会 場	参加者
毎月第3日曜日 午後1時30分～ 午後3時30分	図書館の利用に役立つパソコン等の相談会を開催 (年12回)	NPO 法人サンコムネット	パソコン専用室	60名

② 人形劇

(第1回)

開催日	内 容	劇団名	会 場	参加者
7月5日(日)	人形劇「ジャングル少年ターザン」「パペットボードビル」	人形劇団パン	視聴覚ホール	132名

(第2回)

開催日	内 容	劇団名	会 場	参加者
12月13日(日)	人形劇「からから山の天狗さん」「おむすびころりん」	人形劇団ばんび	視聴覚ホール	144名

③ 映画会

開催日	内 容	会 場	参加者
7月18日(土)	「あらしのよるに」	視聴覚ホール	100名
2月6日(土)	「千の風になって」	視聴覚ホール	55名

④ 図書館まつり

開催期間：10月31(土)～11月8日(日)

(市主催行事)

開催日	内 容	参加者等
10月31日(土)	児童向け映画会「あらしのよるに」 大人向け映画会「蟬しぐれ」	25名 40名
11月6日(金)	講演と上映「心と心のふれあい 始めませんか？」(愛知学院大学図書館情報センター)	30名
11月7日(土) ～8日(日)	本のリサイクル市	約5,400冊
11月8日(日)	まこじろう先生の実験教室 (TRC) 本のブッカーサービス (TRC) 手作りしおりを作ろう (NIS_LIV有志)	33名 33冊 83名

(ボランティア団体主催行事)

開催日	内 容	参加者
10月31日(土) ～ 11月8日(日)	作品展示(無限図の会、もくせい、アイの友クラブ) おすすめの本の紹介(にしん図書館サポーターズ)	—
10月31日(土) ～ 11月6日(金)	本の公開修理・受付(図書館ボランティア)	76名
10月31日(土)	秋のお楽しみおはなし会(たんぼぼ・ぽけっと・おはなしトレイン)	105名
11月1日(日)	Let's Enjoy English(リトル・スターズ) 近隣の図書館の動きを知ろう!(にしん図書館サポーターズ)	48名 17名
11月4日(水)	朗読会(声の飛行船)	43名
11月6日(金)	朗読会(NIS_LIV)	34名
11月7日(土)	子どもおたのしみ劇場 (日進市子ども文庫連絡協議会) 読書交流会(にしん図書館サポーターズ)	80名 13名

(3) 読み聞かせ・おはなし会

【 定 例 】

- 日 時：①毎週水曜日 午前 11 時～午前 11 時 30 分（乳幼児対象）
②毎週土曜日 午後 2 時～午後 2 時 30 分（幼児～小学校低学年対象）

会 場：おはなしのへや

話し手：読み聞かせグループぼけっと、日進市子ども文庫連絡協議会、日東子育て支援センター、ひまわり、あさぎの会、図書館スタッフ

【 おはなしのゆうべ 】

- 日 時：①夏休み 7月 24 日(金)・31 日(金)午後 6 時～午後 7 時（家族対象）
②冬休み 12月 18 日(金) 午後 6 時～午後 7 時（家族対象）
③春休み 3月 18 日(金) 午後 6 時～午後 7 時（家族対象）

会 場：視聴覚ホール、第 2・3 会議室

話し手：にしん図書館サポーターズ

【 読書交流会 】

- 日 時：①8月 29 日(土) 午前 10 時～正午
②1月 30 日(土) 午前 10 時～正午

会 場：第 3 会議室

企 画：にしん図書館サポーターズ

(4) 図書館見学・体験等の受け入れ

- ① 小学生の図書館見学受け入れ（市内小学校の社会科授業の一環）

市内小学校等 3 校の生徒 218 名が、図書館の仕事、図書館の利用方法・本の探し方等の説明後、施設見学をした。

- ② 中学生の「職場体験学習」の受け入れ

市内中学校 5 校の中学生 8 名が、返却本等の配架作業、本の装備・修理等を行った。

- ③ 社会体験研修の受け入れ

市内小学校 2 校の教諭 3 名が、窓口業務、配本事業のサポート、返却本等の配架作業、本の整備等を行った。

(5) その他の行事

- ① 名古屋学芸大学短期大学部との共催で、ワークショップを開催した。

開催日	内 容	会 場	参加者
8月 19 日(水)	ワークショップ「とびだすプレゼン トカードづくり」	工作室・第 1 会議 室	24 名
2月 28 日(日)	ワークショップ「手づくりブックカ バーを作ろう」	工作室・第 1 会議 室	21 名

- ② 夏休み期間に今後の学習に役立ててもらうため、小学生以上を対象に「調べ学習おたすけ隊」事業を開催した。

開催日	内 容	会 場	参加者
8月4日(火)・ 5日(水)・7日(金)	調べ物学習の相談に応じ図書館資料の紹介をする。	工作室・第1会議室 室・第2会議室	16名

- ③ 季節ごとのスペシャル事業として、各種事業を開催した。

開催日	内 容	会 場	参加者
8月22日(土)	夏のお楽しみスペシャル(ぼけつと)	第1会議室	70名
12月23日(水)	冬のおはなし会(ひまわり)	第3会議室	125名
3月4日(金)	大人向け朗読会(あさぎの会)	第1会議室	50名

(6) ボランティア活動支援

- ① ボランティア登録団体数：14団体(平成28年3月31日現在)

ボランティア登録個人数：72名

- ② ボランティア養成講座

新たなボランティアの養成やスキル向上のため、ボランティア活動に関する講座を開催した。

開催日	内 容	講師	会 場	受講者
6月11日(木) 18日(木) 25日(木) 27日(土)	読み聞かせボランティア講座(一般向け)	にっしん図書館サポーターズ	工作室・第1会議室・おはなしのへや	48名
1月22日(金) 29日(金) 2月5日(金) 19日(金)	ストーリーテリング入門講座(一般向け)	檜崎 久美子 榎本 緑	工作室・第1会議室・2階大会議室	58名
3月9日(水)	図書館修理ボランティア講座	田中 稔 (株式会社 タナカ)	工作室	20名
3月11日(金)	読み聞かせボランティア講習会	近藤 洋子	工作室	13名

③ 主なボランティア活動

- ・ おはなし会の開催
- ・ 配架作業
- ・ 新聞切り抜き（日進市に関する記事）
- ・ 養成講座への協力
- ・ 児童コーナーの壁面構成（飾り）等
- ・ 図書修理
- ・ 障害者用資料の作成
- ・ ポスター、チラシ整理
- ・ 図書館まつりに参加

(7) 雑誌スポンサー制度

内容：図書館資料の充実を図るため、「雑誌スポンサー制度」により寄附していただいた雑誌を図書館の雑誌コーナー等に並べ、最新号のカバーの提供者（雑誌スポンサー）の名称、広告を表示した。

実績：雑誌 168 誌中 99 誌を募集し、53 誌をスポンサーから提供いただいた。

(8) 視察・見学等の受け入れ

来館日	団体等名称
5月12日（火）	藤枝老人クラブ図書館見学
6月3日（水）	慶應義塾大学文学部講師他図書館見学
7月7日（火）	愛知地区教育委員会連絡協議会図書館視察
8月20日（木）	あいち教研学校図書館部会図書館視察
8月21日（金）	帝塚山大学現代生活学部生図書館見学
9月17日（木）	滋賀県守山市教育委員会図書館準備室図書館視察

○日進市立図書館条例

平成元年3月31日

条例第2号

改正 平成6年8月12日条例第20号

平成12年3月28日条例第26号

平成20年6月25日条例第20号

平成24年3月28日条例第16号

平成25年12月25日条例第31号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定により、日進市に図書館を設置する。

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 日進市立図書館

位置 日進市蟹甲町中島3番地

(職員)

第3条 図書館に、館長、司書及びその他必要な職員を置く。

(図書館協議会)

第4条 図書館の適正かつ円滑な運営を図るため、法第14条第1項の規定に基づき図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 前項の協議会の委員は、法第16条の規定に基づき、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) 公募の市民

(協議会の委員の定数及び任期)

第5条 協議会の委員(以下「委員」という。)の定数は、10人以内とする。

2 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、再任を妨げない。

4 教育委員会は、特別の事情が生じた場合には、その任期中であっても委員を解任することができる。

(使用料)

第6条 図書館の施設及び附属設備を利用しようとする者は、別表に掲げる使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第7条 市長は、特に必要があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の還付)

第8条 納付された使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、使用料の全部又は一部を還付することができる。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成元年5月1日から施行する。

(日進町社会文化センターの設置及び管理に関する条例の廃止)

2 日進町社会文化センターの設置及び管理に関する条例(昭和55年日進町条例第12号)は、廃止する。

(日進町使用料及び手数料条例の一部改正)

3 日進町使用料及び手数料条例(昭和39年日進町条例第5号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則(平成6年8月12日条例第20号)

この条例は、平成6年10月1日から施行する。

附 則(平成12年3月28日条例第26号)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

2 この条例の施行の際現に協議会の委員である者の任期は、その者が委員に任命された日から起算して2年とする。

附 則(平成20年6月25日条例第20号)

この条例は、平成20年10月1日から施行する。

附 則(平成24年3月28日条例第16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25日条例第31号)

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例(第11条及び第12条を除く。)の規定による改正後の各条例の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に徴収する使用料及び手数料について適用し、施行日前に徴収する使用料及び手数料については、なお従前の例による。

別表(第6条関係)

施設の名称	使用料		
	午前	午後	夜間
視聴覚ホール	5,450円	6,270円	4,730円
練習室	300円	410円	300円
工作室	1,130円	1,330円	1,020円
第1会議室	1,330円	1,540円	1,130円
第2会議室	1,020円	1,130円	820円
第3会議室	1,230円	1,330円	1,020円
大会議室	2,770円	3,180円	2,360円
2階会議室	1,330円	1,540円	1,130円
附属設備	1種類又は1品目につき、1回当たり10,000円以内で市長が定める額		

備考

1 この表に規定する利用時間は、次のとおりとする。

(1) 午前 午前9時30分から午後1時まで

(2) 午後 午後1時から午後5時まで

(3) 夜間 午後5時から午後8時まで

2 利用時間を超過した場合(1時間以内で許可を得た場合に限る。)の超過使用料の額は、この表に定める午後の利用時間帯使用料の額の25パーセントに相当する額(10円未満の端数金額は切り捨てる。)とする。

(趣旨)

第1条 この規則は、日進市立図書館条例(平成元年日進町条例第2号)第9条の規定に基づき、日進市立図書館(以下「図書館」という。)の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第2条 図書館は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 図書館資料(以下「資料」という。)の収集、提供等に関する業務
- (2) レファレンス・サービス等に関する業務
- (3) 利用者に応じた図書館サービスに関する業務
- (4) 多様な学習機会の提供に関する業務
- (5) ボランティアの参加の促進に関する業務
- (6) その他図書館活動に必要な業務

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、別表1のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、教育長の承認を得て、これを変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、別表2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要があると認めるときは、教育長の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館し、若しくは臨時に開館することができる。

(利用者の義務)

第5条 図書館の利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外に資料を持ち出さないこと。
- (2) 館内は、静粛にし、他人に迷惑を掛けないこと。
- (3) 所定の場所以外で喫煙、飲食等をしないこと。
- (4) その他係員の指示に従うこと。

(入館制限)

第6条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

- (1) 危険物、他人の迷惑になる物品又は動物の類を携帯している者

- (2) 伝染性疾患があると認められる者
- (3) 酒気を帯びている者又は館内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者
- (4) 営利行為をする者
- (5) この規則の規定又は係員の指示に従わない者
- (6) その他管理上支障があると認められる者

(館内利用)

第7条 図書館を利用しようとする者は、利用のために必要に応じ所定の手続を行うと共に、所定の場所において資料の閲覧又は視聴をしなければならない。

(個人貸出し)

第8条 資料の個人貸出しを受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当し、所定の登録を受け、利用者カードの交付を受けた者とする。

- (1) 市内に住居を有する者
- (2) 市内に所在する学校に在学する者
- (3) 市内に所在する事業所等に勤務する者
- (4) 名古屋市、瀬戸市、豊田市、尾張旭市、豊明市、みよし市、長久手市又は東郷町に住所を有する者

2 同時に個人貸出しできる資料の数は、10点以内とする。

3 個人貸出期間は、貸出日及び返納日を含めて15日以内とする。ただし、図書館業務のため必要があると認めるときは、これを延長し、又は短縮することができる。

(団体貸出し)

第9条 資料の団体貸出しを受けることができるものは、市内に所在する読書活動を行う団体のうち、館長が適当と認めたもので、所定の登録を受けたものとする。

2 同時に団体貸出しできる資料の数は、館長が定め、その期間は、原則として1月以内とする。

(貸出しの制限)

第10条 次に掲げる資料は、館外貸出しをしないものとする。

- (1) 貴重書又は特別書
- (2) 辞書類又は参考図書類
- (3) その他館長が貸出しを不適當と認めるもの

(特別貸出し)

第11条 館長が特に必要と認める場合は、前3条の規定にかかわらず、貸出しをすることが

できる。

(資料の返納)

第12条 館長は、資料を期限内に返納しなかった者に対しては、以後一定期間貸出しを制限又は停止することができる。

2 資料を期限後も引き続いて利用しようとするものは、館長の承認を得なければならない。

(資料の複写)

第13条 資料の複写を依頼する者は、図書館資料複写申込書(第1号様式)に所要事項を記入し、実費を納入しなければならない。

2 次に掲げる資料は、複写することができない。

(1) 複写困難なもの及び損傷のおそれがある資料

(2) 著作権を侵害するおそれのある資料

(3) その他館長が複写を不相当と認める資料

(会議室等施設の利用)

第14条 会議室等施設(以下「会議室等」という。)を利用する者は、日進市公共施設利用許可申請書(第2号様式)に所定の事項を記入し、館長の許可を受けなければならない。

2 館長は、前項の申請書を受理したときは、これを審査し、相当と認めるときは、申請者に日進市公共施設利用許可書兼領収書(第3号様式)を交付するものとする。

3 館長は、会議室等の管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付けることができる。

(利用の不許可)

第15条 館長は、会議室等の利用が公用又は公益事業のために利用するときを除き、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その利用を許可しない。

(1) 社会教育団体が行う組織的な教育活動と目的を異にするとき。

(2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。

(3) 営利を目的とするとき。

(4) 施設を損傷するおそれがあるとき。

(5) その他管理上支障があるとき。

(利用許可の取消し等)

第16条 館長は、会議室等の利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、会議室等の利用の中止を命じ、許可の取消しをすることができる。

(1) 前条各号のいずれかに該当するとき。

(2) この規則の規定による許可に付けた条件に違反したとき。

(3) 虚偽その他不正な手段により利用の許可を受けたとき。

(損害賠償)

第17条 資料又は設備を紛失し、若しくは損傷した者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。

(図書館協議会の組織)

第18条 図書館協議会(以下「協議会」という。)は、委員の互選により、委員長及び副委員長、各1人を置く。

2 委員長は、協議会の会議(以下「会議」という。)の議長となり、会務を総括する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第19条 会議は、委員長が必要と認めるときその日時、場所及び会議に付議すべき事件をあらかじめ通知して招集する。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、これを開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決すところによる。

(委任)

第20条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成元年5月1日から施行する。

(日進町社会文化センター管理規則の廃止)

2 日進町社会文化センター管理規則(昭和55年日進町教委規則第2号)は、廃止する。

附 則(平成3年2月6日教委規則第1号)

この規則は、平成3年3月1日から施行する。

附 則(平成8年11月6日教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成12年2月1日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行し、改正後の日進市立図書館規則の規定は、平成11年10月1日から適用する。

附 則(平成14年3月6日教委規則第5号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。ただし第8条第2項の改正規定は、平成14年6月1日から施行する。

附 則(平成16年3月9日教委規則第2号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成17年6月1日教委規則第5号)

この規則は、平成17年7月1日から施行する。

附 則(平成19年1月11日教委規則第1号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年9月4日教委規則第6号)

この規則は、平成19年11月1日から施行する。

附 則(平成20年10月1日教委規則第7号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の日進市立図書館規則第2号様式及び第3号様式の規定は、平成21年4月1日以降の利用に係る手続について適用し、同日前の利用に係る手続については、なお従前の例による。

附 則(平成25年2月8日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表1(第3条関係)

区分	玄関ホール以外の施設	玄関ホール
火曜日から金曜日まで	午前9時30分から午後8時まで	午前9時から午後8時まで
日曜日、月曜日、土曜日及び国民の祝日	午前9時30分から午後5時まで	午前9時から午後5時まで

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

別表2(第4条関係)

区分	玄関ホール、視聴覚ホール、練習室、工作室、第1会議室、第2会議室及び第3会議室以外の施設	玄関ホール、視聴覚ホール、練習室、工作室、第1会議室、第2会議室及び第3会議室

休館日	<p>(1) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで</p> <p>(2) 毎月第1月曜日及び第1木曜日(この日が第1号及び第3号に規定する日並びに国民の祝日となるときは、その翌日以降の最初の第1号及び第3号に規定する日、日曜日、土曜日並びに国民の祝日でない日)</p> <p>(3) 特別整理期間(毎年1回15日以内で館長が定める期間)</p> <p>(4) 月曜日(この日が国民の祝日に当たる日を除く。)</p>	<p>(1) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで</p> <p>(2) 毎月第1月曜日及び第1木曜日(この日が第1号及び第3号に規定する日並びに国民の祝日となるときは、その翌日以降の最初の第1号及び第3号に規定する日、日曜日、土曜日並びに国民の祝日でない日)</p> <p>(3) 特別整理期間(毎年1回15日以内で館長が定める期間)</p>
-----	--	---

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

- (省略) 第1号様式 図書館資料複写申込書
- (省略) 第2号様式 日進市公共施設利用許可申請書
- (省略) 第3号様式 日進市公共施設利用許可書兼領収書

案内図



図書館年報

—平成27年度のあらまし—
平成28年11月発行

編集・発行 日進市立図書館

〒470-0122 愛知県日進市蟹甲町中島3番地

TEL (0561) 73-4123

FAX (0561) 73-6224