

成田市の図書館

令和5年度

(令和4年度事業)



成田市観光キャラクター
うなりくん
© 成田市2009

成田市立図書館

としょかん この1年

総貸出点数



総利用者数



市民1人あたりの貸出点数 $\left(\frac{\text{貸出点数}}{\text{人口}} \right)$



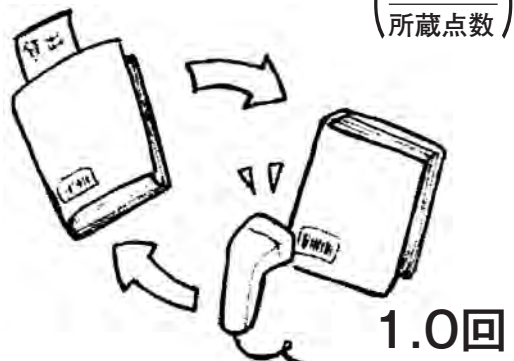
市民登録率 $\left(\frac{\text{市民登録者数}}{\text{人口}} \times 100 \right)$



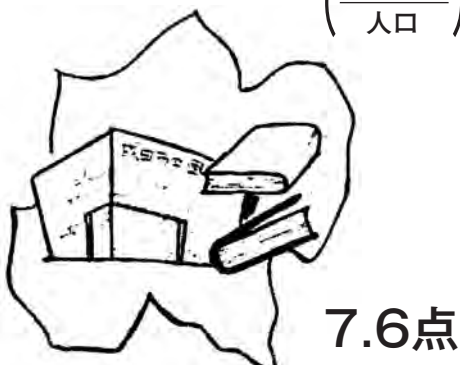
貸出1回あたりの利用点数 $\left(\frac{\text{貸出点数}}{\text{利用者数}} \right)$



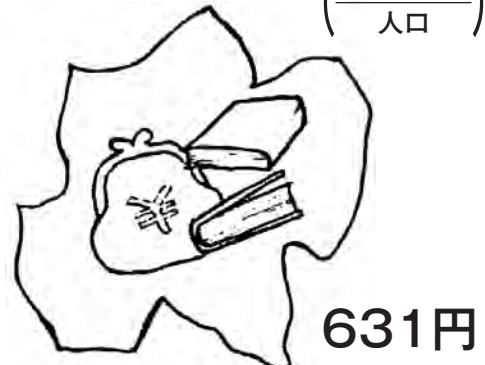
蔵書回転率 $\left(\frac{\text{貸出点数}}{\text{所蔵点数}} \right)$



市民1人あたりの所蔵点数 $\left(\frac{\text{所蔵点数}}{\text{人口}} \right)$



市民1人あたりの資料購入費 $\left(\frac{\text{資料購入費}}{\text{人口}} \right)$



目 次

1. 成田市の概要	2	12. 利用状況	34
2. 図書館の概要	2	(1) 貸出利用者数	
(1) 図書館の使命(ミッション)		(2) 貸出点数	
(2) 図書館の基本方針(ビジョン)		(3) 録音図書分類別貸出点数	
(3) 図書館サービス網		(4) 多言語資料言語別貸出点数(電子書籍を除く)	
(4) 利用案内		(5) 多言語資料言語別貸出点数(電子書籍のみ)	
3. 施設の概要	3	(6) その他貸出点数	
(1) 施設一覧		(7) 団体貸出利用者数・貸出点数の推移	
(2) 本館		(8) 貸出利用者数の推移	
(3) 公津の杜分館		(9) 貸出点数の推移	
4. 沿革	6	(10) 地区別貸出利用者数の推移(電子書籍を除く)	
5. 図書館の組織	11	(11) 地区別貸出点数の推移(電子書籍を除く)	
(1) 事務分掌		(12) 地区別新規登録者数の推移	
(2) 組織図		(13) 地区別登録者数の推移	
(3) 部会		(14) 年齢別登録者数の推移	
(4) 図書館協議会		(15) 月別貸出利用者数の推移(電子書籍を除く)	
6. 予算・決算	13	(16) 月別貸出利用者数の推移(電子書籍のみ)	
(1) 令和4年度予算・決算及び 令和5年度当初予算		(17) 月別貸出点数の推移(電子書籍を除く)	
(2) 令和4年度及び令和5年度 資料購入費の内訳		(18) 月別貸出点数の推移(電子書籍のみ)	
7. サービス指標	14	(19) 月別新規登録者数の推移	
(1) サービス指標推移		13. 予約サービス	42
(2) 市の財政に占める図書館費		(1) 予約処理件数	
8. コンピュータ・システム	15	(2) 予約処理件数の推移	
9. 業務概要	17	(3) 予約受付方法別件数の推移	
(1) 一般奉仕		(4) 予約連絡手段別件数の推移	
(2) 児童奉仕		(5) 相互協力による借受件数の推移	
(3) 調査・相談		(6) 相互協力による貸出件数の推移	
(4) 公津の杜分館		14. 本の相談・レファレンス・館内サービス等	42
(5) 公民館図書室等		(1) レファレンス処理件数の推移	
(6) 資料の収集・整理		(2) 書庫出納件数の推移	
(7) 職場体験学習		(3) インターネットコーナー等申込数の推移	
(8) 視察		(4) 電話問合せ件数の推移(レファレンスを除く)	
(9) 障がい者サービス		(5) 複写・プリントアウト枚数の推移	
(10) 市史編さんに関する業務		(6) 月別入館者数	
(11) 主催事業		15. インターネットサービス他	43
(12) 施設等の維持・管理		(1) ホームページアクセス数の推移	
10. 所蔵資料	28	(2) Myページパスワード登録者数の推移	
(1) 所蔵資料点数		(3) 自動音声応答電話暗証番号登録者数の推移	
(2) 雑誌分類別所蔵点数		(4) 電子書籍パスワード登録者数の推移	
(3) 録音図書分類別所蔵点数		(5) インターネットサービス利用状況の推移 (電子書籍サービスを除く)	
(4) 多言語資料言語別所蔵点数(電子書籍を除く)		16. 雑誌・新聞	44
(5) 多言語資料言語別所蔵点数(電子書籍のみ)		(1) 雑誌	
(6) その他所蔵点数		(2) 新聞	
(7) 本館図書分類別開架点数		17. 千葉県の公立図書館サービス指標	48
(8) 所蔵資料点数の推移		18. 条例・規則	49
(9) 図書分類別蔵書構成比		19. 成田市立図書館資料収集方針	57
11. 受入状況	32	20. 成田市立図書館資料除籍基準	59
(1) 購入等点数		21. 成田市立図書館サービス計画(抜粋)	60
(2) 寄贈点数		22. 成田市立図書館サービス計画の令和4年度事業 計画の結果	64
(3) 除籍点数			

1. 成田市の概要

成田市は、千葉県の北部中央に位置し、北は利根川を隔てて茨城県と接し、西は県立自然公園に指定されている印旛沼、東は香取市と接している。

市の西側には根木名川、東側には大須賀川が流れ、それらを取り囲むように広大な水田地帯や肥沃な北総台地の畑作地帯が広がっている。北部から東部にかけて丘陵地には工業団地やゴルフ場が点在し、南には日本の空の玄関である、成田国際空港があり、中心部の成田地区は成田山新勝寺の門前町として栄えてきた。

そして2006（平成18）年3月には、香取郡下総町、大栄町との合併により、人口約12万人（当時）の新生・成田市が誕生した。

面積	213.84km ²
人口	131,148人
世帯数	64,308世帯

（令和5年3月31日現在）

2. 図書館の概要

本館を中心に、公津の杜分館と14か所の公民館図書室等により、市内全域に図書館サービスを提供している。

社会の変化に伴い、公共図書館に求められる機能にも変化が生じ、読書支援だけでなく、地域や市民の課題解決を支援する機能の充実が求められてきている。これらの情報提供サービスを図書館が実施するサービスとして位置付けると共に、これからの図書館の在り方を検討し、新たな運営方針を定め、目指すべき図書館の姿を実現するため「成田市立図書館サービス計画」を策定した。

2021（令和3）年度から、このサービス計画に基づき、各種事業を実施し、市民にとって魅力ある図書館を目指している。

(1) 図書館の使命（ミッション）

- ① 生涯にわたる学習の場として、市民の自立を支えます。
- ② 市民が自分の居場所として集い、憩い、学べる場となります。
- ③ 成田の文化・歴史をまとめ、次の世代につないでいきます。

(2) 図書館の基本方針（ビジョン）

- ① 多様な資料を収集すると共に電子情報へのアクセス環境を整え、すべての市民の「知る」を支えます。
- ② 乳幼児から高齢者まで生涯にわたる読書を支援します。
- ③ 図書館利用に障がいのある人の読書、情報収集を支援します。
- ④ 市民の多様な創造活動を支えます。
- ⑤ 地域の様々な機関と連携し、地域資料を収集、整理、保存します。

(3) 図書館サービス網

本館を中心に、分館1、公民館図書室等14のサービスポイントから構成されている。

公民館図書室等のカウンター業務は公民館職員等が行い、成田公民館図書室のみ図書館から職員1名を配置している。

本館に図書館システムのサーバーを有し、全館をオンラインで結んでいる。また、資料配送のために、本館と分館、各公民館図書室等間に巡回車を運行している。

(4) 利用案内

- ① 利用カードを作ることができる人
成田市内に住んでいる人、成田市内に通勤・通学している人
富里市・印西市・神崎町・栄町・酒々井町・芝山町・多古町に住んでいる人（高校生または16歳以上）
※利用カードは、施設一覧にある市内の図書館・分館・図書室共通
- ② 貸出点数
市民、在勤・在学の人：図書・雑誌10冊、CD・カセットテープ2点、DVD・ビデオ1点、電子書籍3点
市外在住の人：図書・雑誌3冊
- ③ 貸出期間
2週間以内

3. 施設の概要

(1) 施設一覧

施設名	所在地	電話番号 / FAX	延床面積	開館時間
本館	成田市赤坂1-1-3	0476-27-4646 (24時間対応) 0476-27-2000 (直通) FAX:0476-27-4641	5,179.2㎡	< 火～金 > 9:30～19:00 (本館2階 ～17:15) < 土日、祝日 > 9:30～17:00
公津の杜分館	成田市公津の杜4-8 (もりんぴあこうづ内1階)	0476-27-7100 FAX:0476-27-6800	1,011.03㎡	< 土日、祝日 > 9:30～17:00
公津公民館図書室	成田市宗吾1-839-1	0476-26-9610	56.0㎡	< 火～日 > ※三里塚コミュニティセンターは祝日も開館 9:30～17:00
久住公民館図書室	成田市幡谷922-2	0476-36-1646	50.0㎡	
橋賀台公民館図書室	成田市橋賀台1-43-1	0476-26-9695	63.6㎡	
玉造公民館図書室	成田市玉造7-21	0476-26-3644	52.9㎡	
豊住公民館図書室	成田市北羽鳥2024-1	0476-37-1003	53.5㎡	
成田公民館図書室	成田市田町299-2	0476-24-0787	288.5㎡	
八生公民館図書室	成田市松崎317	0476-27-1533	61.2㎡	
中郷公民館図書室	成田市赤荻1587-1	0476-22-4614	57.6㎡	
加良部公民館図書室	成田市加良部3-4-1	0476-28-7961	61.0㎡	
美郷台地区会館図書室	成田市美郷台3-3-9	0476-24-4352	56.0㎡	
遠山公民館図書室	成田市大清水48-7	0476-35-0600	61.8㎡	
三里塚コミュニティセンター図書室	成田市三里塚2	0476-40-4880	65.0㎡	
下総公民館図書室	成田市高岡1435	0476-96-0090	71.4㎡	
大栄公民館図書室	成田市松子393	0476-73-7071	112.0㎡	

休館日：月曜日、祝日が日・月曜日にあたる時の次の平日、館内整理日（土・日・月曜日、祝日を除く毎月末日）、特別整理期間、年末年始
公民館図書室等（三里塚コミュニティセンター以外）は祝日（祝日が日曜日にあたる時を除く）

図書館ホームページ：<https://www.library.city.narita.lg.jp/>



(2) 本館

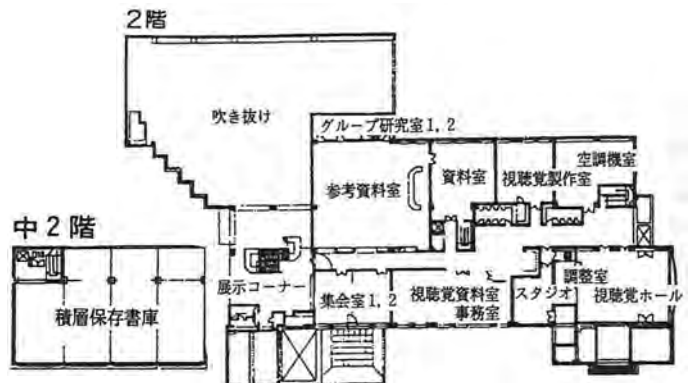
本館は、成田ニュータウンのほぼ中央に位置し、公開図書室、参考資料室、集会室、視聴覚ホール等のサービスエリアと事務スペースにより構成されている。

大きな吹き抜けにより開放感を演出した公開図書室は、88,000冊収蔵可能。また、大型の書庫（積層保存書庫、資料室等）が設けられ、市内の図書館サービスの拠点として資料の収集・保存能力の充実が図られている。



建築概要

敷地面積	5,295.3㎡
構造規模	鉄筋コンクリート一部鉄骨鉄筋コンクリート造、地上2階
建築面積	3,128.2㎡
延床面積	5,179.2㎡
工事費	891,416千円
設計監理	株式会社石本建築事務所
施工	フジタ工業・平山建設共同企業体、六三電器株式会社
工期	昭和58年6月～昭和59年3月
開館	昭和59年10月27日



最大収容冊数

1F 公開図書室	88,000冊	2F 参考資料室	18,000冊	M2F 積層保存書庫	242,000冊
館外奉仕室	12,000冊	資料室	48,000冊	◎合計	550,000冊
積層保存書庫	112,000冊	視聴覚資料室	24,000冊		

延床面積

1F	2F	M2F
・ブックポスト …… 3.0㎡	・参考資料室 …… 338.0㎡	・積層保存書庫 …… 417.6㎡
・玄関ホール …… 78.6	・グループ研究室1 …… 15.4	・その他(エレベーター等) …… 21.3
・くつろぎコーナー …… 95.7	・グループ研究室2 …… 15.4	計 …… 438.9㎡
・公開図書室 …… 1,313.6	・資料室 …… 124.4	
・おはなし室 …… 29.3	・集会室1、2 …… 110.8	M3F
・対面朗読室 …… 15.3	・視聴覚製作室 …… 96.5	計 …… 20.8㎡
・館長事務室 …… 152.0	・暗室 …… 6.6	◎合計 …… 5,179.2㎡
・会議応接室 …… 46.1	・視聴覚事務室・資料室 …… 173.4	
・和室会議室 …… 24.6	・スタジオ …… 55.9	
・館外奉仕室 …… 144.3	・視聴覚ホール …… 189.8	
・印刷製本室 …… 12.1	・調整室 …… 36.1	
・積層保存書庫 …… 412.7	・展示コーナー …… 105.3	
・車庫 …… 50.3	・その他(階段・エレベーター等) …… 541.6	
・その他(階段・トイレ等) …… 532.7	計 …… 1,809.2㎡	
計 …… 2,910.3㎡		

定員

- ・視聴覚ホール …… 171人
- ・集会室1、2 …… 60人

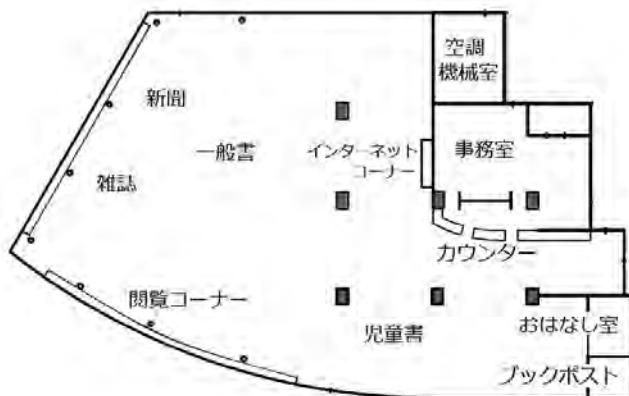
(3) 公津の杜分館

公津の杜分館は、京成公津の杜駅から徒歩5分、コミュニティセンター、図書館、子育て支援センターからなる複合施設「もりんぴあこうづ」の1階にあり、公開図書室と事務スペースにより構成されている。ベンチ・ソファなどを配置し、ゆったりとした閲覧空間を提供する。児童コーナーのおはなし室は施設ロビーに面しており、隣接部はガラス張りになっている。



建築概要

敷地面積	5,432.14㎡
構造規模	鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造/プレストレスト・コンクリート造)
建築面積	2,468.19㎡
延床面積	1,011.03㎡ (図書館部分)
工事費	2,143,659千円
設計監理	株式会社日総建設
施工	フジタ・平山特定建設工事共同企業体 誠光電設株式会社 サンショウ冷熱株式会社
工期	平成23年9月～平成25年3月
開館	平成25年7月1日



最大収容冊数 92,230冊

延床面積

・事務室	82.09㎡
・図書室	836.73
・湯沸室	11.17
・カウンター	23.86
・おはなし室	14.87
・ブックポスト	9.10
・空調機械室	33.21
計	1,011.03㎡



<本館外観>



<公津の杜分館内部>

4. 沿 革

昭和	29年	3月	一町六村が合併し「成田市」誕生	
	48年	6月	成田市視聴覚サービスセンターオープン（旧公津公民館に設置）	
		9月	自動車図書館「小鳩号」巡回開始	
	49年	10月	成田市視聴覚サービスセンター旧赤坂公民館に移転	
	53年	7月	「成田市総合5か年計画」策定（図書館建設を計画）	
	54年	4月	成田市中央公民館オープン（図書室約303㎡）	
	55年	9月	自動車図書館「ひかり号」が「小鳩号」に替わって巡回開始	
	56年	7月	「成田市第2次5か年計画」策定（3,000㎡の図書館建設を計画）	
	57年	8月	「成田市立図書館基本計画」策定（委託先 図書館計画施設研究所）	
		12月	成田市立図書館基本設計競技作品（7社）の審査委員を委嘱し審査開始、株式会社石本建築事務所の作品が当選し具体的検討を開始	
	58年	4月	成田市中央公民館図書室の一部で図書館の開設準備作業を開始	
		7月	成田市立図書館建築工事着工及び起工式挙行	
	59年	11月	成田市書店協同組合設立認可（加盟9店）	
		3月	成田市立図書館設置条例制定（施行59年10月1日）	
	平成			成田市立図書館建築工事完了
				成田市中央公民館図書室閉鎖
			4月	図書館準備室設置
			5月	図書館資料利用登録事前申込受付開始
			9月	成田市立図書館の管理及び運営に関する規則制定（施行59年10月1日）
		10月	図書館準備室を図書館に改正	
			成田市立図書館オープン（27日）（市制30周年記念）	
			成田市視聴覚サービスセンターが図書館2階に移転、「日曜映画会」を開始	
			各公民館の図書室（公津・橋賀台・久住・玉造・豊住）を分館として設置	
		11月	成田市立図書館オープン記念講演会開催（講師 井上ひさし氏）	
60年	6月	成田分館オープン（専任職員1名配置・オンライン開始）		
	10月	開館1年間の貸出冊数799,877冊（人口の10.5倍）を記録		
61年	2月	図書館報「紙ふうせん」創刊号発行		
	3月	成田市立図書館年報「成田市の図書館」創刊号（60年度版）発行		
	4月		成田市史編さん委員会条例を廃止し成田市立図書館が事務引継ぎ	
			成田市教育委員会事務局組織規則の一部を改正（成田市立図書館に資料係を新設、庶務係、奉仕係を加え3係制）	
		カセットテープ・CDの館外貸出を開始		
62年	9月	婦人ボランティア養成講座「朗読サービスと簡単な手話」開催		
	10月	移動図書館車「こぼと号」購入、11月より巡回開始、ステーション増設（合計17か所）		
63年	1月	玄関ホールに特設コーナーを設置し、テーマ展示を開始		
	4月		八生分館オープン	
			障がい者への宅配サービスを開始	
	6月	三里塚小学校へ移動図書館車による貸出を開始		
		婦人ボランティア朗読中級講座開催（計5回）		
	10月	郵政省より「特定録音物等郵便物発受施設」の認可を受ける		
	11月	県教育功労賞（社会教育団体の部）受賞		
平成	元年	4月	中郷分館オープン、公津分館新築オープン	
		7月	成田市立図書館協議会発足	
		10月	開館5周年記念写真展を開催	
	2年	6月	コンピュータ・システムを更新し、利用者端末を2台増設（既設2台）	
		10月	国会図書館「点字図書・録音図書総合目録」に参加館として登録	
			移動図書館車「なかよし号」購入、「ひかり号」に替わって巡回開始	
	3年	3月	「はるやすみおはなしかい」開始	
		4月	加良部分館オープン	
		6月	初めて小学校を訪問し、おはなし会を実施（おはなしがらがらどんと共催）	

	10月	美郷台分館オープン
4年	7月	成田市立図書館資料収集方針・資料除籍基準制定 公津小学校へ移動図書館車による貸出を開始
	9月	朗読奉仕者養成講座（～11月 計10回）
5年	4月	児童コーナーに展示スペースを設置
	12月	「大人のためのおはなし会」開始
6年	4月	本城小学校への移動図書館車による貸出を開始
	6月	本の相談コーナー設置
	8月	開館10周年記念事業（～10月）「図書館の絵」展、五木寛之氏講演会等
	12月	「図説 成田の歴史」発行（市制40周年記念）
7年	12月	コンピュータ・システムを更新 本館の利用者端末を増設、成田分館に利用者端末新設（計10台）
8年	4月	スタッフ制導入、機構改革で図書館長が成田市視聴覚サービスセンター所長兼務となり、視聴覚班が加わる 分野別蔵書構成グループ発足
	5月	遠山分館オープン
9年	4月	公津小に替わり遠山小学校への移動図書館車による貸出を開始 開館時間延長試行（～6時 週2日 9月まで）
	6月	参考資料室にブックディテクション・システム（BDS）を設置
10年	3月	「市民が語る成田の歴史（第1集）」発行
	4月	開館時間を10時から9時30分に変更 市外在住利用者のリクエスト受付を中止
	7月	科学あそび講座開始
11年	3月	「市民が語る成田の歴史（第2集）」発行
12年	3月	「市民が語る成田の歴史（第3集）」発行
13年	3月	コンピュータ・システムの更新 参考資料室にインターネット・CD-ROMコーナー新設（計5台） 本館の利用者端末を増設（計18台・成田分館1台含む） 在勤在学者の利用登録更新を開始
	4月	開館時間延長を規則改正して実施（～19時 火～金 通年）
	7月	市内及び市外在住者の利用登録更新開始
	8月	図書館所蔵データのインターネット上での公開開始
14年	2月	ホームページをリニューアルして、本格的な情報提供を開始
	5月	学校訪問おはなし会をボランティアと訪問開始
15年	5月	累計貸出冊数2,000万冊突破
	9月	「なかよし号」老朽化のため廃車
	10月	語学AV資料貸出点数制限を解除
	11月	「えほんとおはなし - 0・1歳のおはなしかい - 」開始
16年	6月	「成田市子どもの読書活動推進計画」策定
	8月	「なつやすみおはなしかい」開始
	10月	「図書館開館20周年」パネル展
	11月	「新聞に見る成田の50年」発行（市制50周年記念）
17年	3月	移動図書館車による学校訪問終了
	7月	三里塚分館オープン
18年	3月	下総町・大栄町と合併し、新「成田市」誕生（27日） 下総分館及び大栄分館運営開始 視聴覚教材の学校配送を中止
19年	3月	コンピュータ・システムの更新 自動貸出機設置（3台）、1階公開図書室・成田分館にBDS設置（参考資料室のBDS撤去） 1階公開図書室にインターネットコーナー設置（8台） 2階参考資料室のインターネット・CD-ROMコーナーを情報活用コーナーに衣替え（4台） リクエスト受付件数を10冊に制限

- リクエストのメール連絡開始
- VHSの館外貸出を開始
- 全分館オンライン化
- 4月 「子どもの読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣表彰を受ける
インターネットからの貸出中資料への予約受付開始
インターネットからの貸出資料の確認と延長及び予約した資料の確認を開始
図書宅配便サービス開始
- 6月 火～金の参考資料室開室時間を17時30分まで延長（当初試行、9月から施行）
リクエストの自動電話連絡開始
- 9月 貸出点数制限開始（4日）
市外在住利用者の利用登録要件を一部を除く隣接自治体の16歳又は高校生以上に変更
規則を改正し、1月5日、4月29日、5月3日から5月5日まで及び12月28日を閉館とする
- 20年 2月 「えほんとおそぼう-2・3歳のおはなしかい-」開催（下総公民館 27日）
- 3月 DVDの貸出を開始
- 4月 「えほんとおそぼう-2・3歳のおはなしかい-」開始
- 7月 各分館の開館時間を9時30分に変更し、閲覧を9時から可能とする（試行 25日）
- 21年 3月 旧下総町・大栄町方式の貸出終了（13日）
注文中資料へのインターネット予約受付開始
- 4月 「土曜日のおはなしかい」の開始時間を15時から14時へ変更（4日）
火～金の参考資料室の開室時間を17時30分までから17時15分までに変更（14日）
- 5月 「今度読みたい本」開始（12日）
- 6月 「おすすめリスト」開始（27日）
- 8月 開館25周年記念事業（～1月）
「いい本みつけた」クイズ、おすすめ本POPコンクール、昔の遊び講座
“おはなしおばさん”藤田浩子さんとフランさんのおはなし会
- 22年 1月 ホームページをリニューアル（21日）
- 3月 「情報ポータル」開始（15日）
自動音声応答電話サービス開始（16日）
県立図書館所蔵資料へのインターネット予約受付開始（30日）
- 4月 ホームページの「お知らせ更新情報」をTwitterで発信開始（21日）
- 6月 「絵本の読み聞かせ講座」開始
- 11月 累計貸出冊数3,000万冊突破
情報活用コーナーのインターネットの利用時間を1時間までに変更（20日）
- 23年 3月 東日本大震災発生に伴い、発生直後の11日3時以降及び12日を全館臨時休館。13日は本館のみ開館。15日から全館開館（本館の夜間開館及びサービスの一部を中止）
- 4月 規則を改正し、祝日を閉館とする（1月1日を除く）
- 6月 「成田の地名と歴史-大字別地域の事典-」発行
本館在架資料へのインターネット予約受付開始（15日）
- 7月 毎日新聞データベース「毎索」利用開始（1日）
- 24年 4月 「土曜日のおはなしかい」の開始時間を14時から11時へ変更（7日）
- 25年 3月 コンピュータ・システムの更新
自動音声による24時間対応（自動電話サービス）を開始
分館での視聴覚資料の予約貸出及び返却を可能とする
リマインダ・サービス開始
本館1階公開図書室のレイアウトを変更。雑誌架及び新聞架を移動して予約受取コーナーと返却窓口を設け、既存のカウンターを縮小した
- 4月 職員体制がスタッフ制から係制へ移行し、管理、奉仕、資料の3係となる（市史、視聴覚班は管理の所管となる）
- 6月 移動図書館車「こぼと号」巡回終了、廃車（21日）
成田市立図書館設置条例及び成田市立図書館の管理及び運営に関する規則を改正（27日）
従来の分館を図書室に名称変更し、新たに公津の杜分館を設置。公津の杜分館と三里塚コミュニティセンター図書室の休館日を本館と同じに規定
- 7月 公津の杜分館（もりんびあこうづ内）開館

26年	8月	開館30周年記念事業開催（～27年1月） 映画会「疎開した40万冊の本」、本館2階展示「開館30周年 - 図書館30年のあゆみ -」、 図書館川柳コンクール、リサイクルフェア、クリスマスイベント、豆本づくり講座、 読書手帳・しおり配布、おはなしかいカード配布、文学講座 成田市インターネット市政モニターアンケート実施	
27年	3月	「国立国会図書館 視覚障害者等用データの収集および送信サービス」への参加	
	7月	公津の杜分館で「なつやすみおはなしかい」開始	
	8月	「ちよっとこわ～いおはなしかい」開催（19日）	
	10月	ブックスタートボランティア養成講座（2日、9日）	
	12月	赤ちゃん相談絵本読み聞かせ開始（10か月児）	
28年	1月	「わらべうたの会」開催（7日）	
	3月	ウェブサイトの情報保護強化（SSL3.0による通信遮断とSHA-2への移行）（7日）	
	4月	読売新聞記事データベース（ヨミダス歴史館）での提供コンテンツに「昭和の地域版」 追加（1日） JR成田駅にブックポストを設置（1日）	
	9月	インターネットコーナーで、国立国会図書館の歴史的音源の提供開始（1日）	
29年	2月	参考資料室で国立国会図書館の図書館向けデジタル化送信サービス提供開始（1日）	
	3月	情報保護強化のため、ウェブサイト全体を常時SSL化（23日） 成田市立図書館相互貸借要綱制定（施行平成29年4月1日）	
	4月	赤ちゃん相談絵本読み聞かせの対象を、10か月児から4か月児に変更	
	10月	「赤ちゃん相談絵本読み聞かせボランティア養成講座」(計3回)を実施	
30年	1月	公津の杜分館と下総公民館にリサイクルコーナーを設置	
	8月	貸出累計4,000万冊達成（19日）	
	12月	本館トイレを洋式化、及び、オストメイト対応トイレの設置（25日）	
31年	3月	コンピュータ・システムの更新。自動貸出機、館内OPAC、自動返却仕分機（公津の杜 分館のみ）、BDSゲートを新調。パソコン席予約システムを更新。 視聴覚ライブラリーの廃止を3月議会で議決（施行日は平成31年4月1日）	
31年	4月	成田市立図書館の管理及び運営に関する規則を更新（1日） 開館35周年記念事業（～2年2月） 連続講座「これからの図書館をかんがえよう」(全3回)、ワークショップ成果発表会 図書館講座「鉄道旅で千葉再発見!」、「認知症予防は図書館で!」 記念イベント「私のおすすめ本」、「図書館へのメッセージ」、「図書館の本でしりとりにゲーム!」	
令和	元年	9月	台風15号発生に伴い、臨時休館 本館・公津公民館・八生公民館・美郷台地区会館（10日）、成田公民館（11～12日）、 豊住公民館・中郷公民館（10日～13日）、久住公民館（10日～18日） 成田市インターネット市政アンケート実施
		10月	台風19号発生に伴い、臨時休館 本館・公津の杜分館・三里塚コミュニティセンター図書室（11～12日） 公民館図書室及び美郷台地区会館（11日～13日）
		12月	利用登録における旧姓利用の開始（6日） 公民館図書室における複写サービスの中止（7日）
2年	1月	WebOPACの検索一覧に書影を表示開始。雑誌タイトルのみ検索開始 新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、各種イベントを中止 はるやすみおはなしかい、0・1歳のおはなしかい、2・3歳のおはなしかい 土曜日のおはなしかい、映画会、杜のおはなしかい	
		3月	新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、一部サービスの提供を中止（3日～4月7日） 本館2階参考資料室、本の相談窓口、レファレンス窓口、閲覧席の利用 新聞・雑誌の閲覧、CD・ビデオの視聴、インターネットコーナー、オフィスコーナー オンラインデータベース、資料の複写
		4月	政府の「緊急事態宣言」を受けて、本館、公津の杜分館、公民館図書室等、全館臨時休館。 (8日～5月25日)ブックポストは日中も開放 成田市役所本庁舎玄関ホールに、来庁者に向けて「新型コロナウイルス感染症情報コー ナー」を設置し、新型コロナウイルス感染症に関する情報源資料を配布（15日～）

- 5月 全館臨時休館中、在宅中の子どもへの読書支援として、本を無料で郵送貸出する「ステイホーム応援！子ども図書便」サービスを実施（9日～19日）
- 6月 新規の予約受付を開始（2日～）
貸出・返却のサービスを再開（4日～）
- 7月 休止していたサービスを再開、利用は短時間（60分以内）（1日～）
本の相談窓口、レファレンス窓口、本館2階の参考資料室、閲覧席の利用（席数減）、新聞・雑誌の閲覧、CD・ビデオの視聴、インターネットコーナー、オンラインデータベース、オフィスコーナー、資料の複写
- 10月 本館、「土曜日のおはなしかい」を、開催時間を短縮し定員を設けて再開（24日～）
公津の杜分館、「杜のおはなしかい」を、開催時間を短縮し定員を設けて再開（27日～）
- 12月 映画会を再開（13日～）
- 3年 2月 司書職員が「司書バッジ」を装着
3月 「成田市立図書館サービス計画 2021～2030」を策定
4月 成田市教育委員会行政組織規則の一部を改正（奉仕係をサービス係に、資料係を資料調査係に名称変更）
5月 本館、「えほんとおそぼうー0・1歳のおはなしかいー」「えほんとおそぼうー2・3歳のおはなしかいー」を、定員を減らして再開（21日～）
6月 成田市立図書館の管理及び運営に関する規則を改正（23日）
電子書籍サービスの開始に向け条項を追加
7月 本館、「なつやすみおはなしかい」小学生の部を、定員を設けて再開（29日）
8月 電子書籍サービスを開始（1日）
公津の杜分館、「杜のなつやすみおはなしかい」を、定員を設けて再開（17日）
9月 成田市インターネット市政モニターアンケート実施
成田市議会議員へのレファレンスサービスを開始
- 4年 1月 図書館講座を、初めて会場とZoom同時配信にて開催（22日）
5月 一部サービスの制限を撤廃（31日） 滞在時間の制限解除、閲覧席の復元
7月 公民館空調工事に伴い、成田公民館図書室を休室（～8月15日）
8月 赤ちゃん相談絵本読み聞かせ再開
9月 電子書籍サービスにおいて、雑誌の電子版の提供を開始（7日）
12月 本館の男性用トイレにサンタリーボックスを設置（6日）
成田市立図書館の管理及び運営に関する規則の一部を改正（14日）
- 5年 1月 GIGAスクール構想の一環として、市立各学校の児童生徒に配布されているタブレットへの電子書籍サービス提供開始
3月 本館一般書架にがん情報・医療情報コーナーを設置（1日）
第2次成田市子どもの読書活動推進計画を策定

5. 図書館の組織

(令和5年4月1日現在)

(1) 事務分掌

管理係

- (1) 図書館の運営及び事業計画に関する事。
- (2) 施設及び備品の維持管理に関する事。
- (3) 図書館協議会に関する事。
- (4) 教育機関その他関係諸機関との協力及び連絡調整に関する事。
- (5) 公印の管守に関する事。
- (6) その他図書館に関する事。

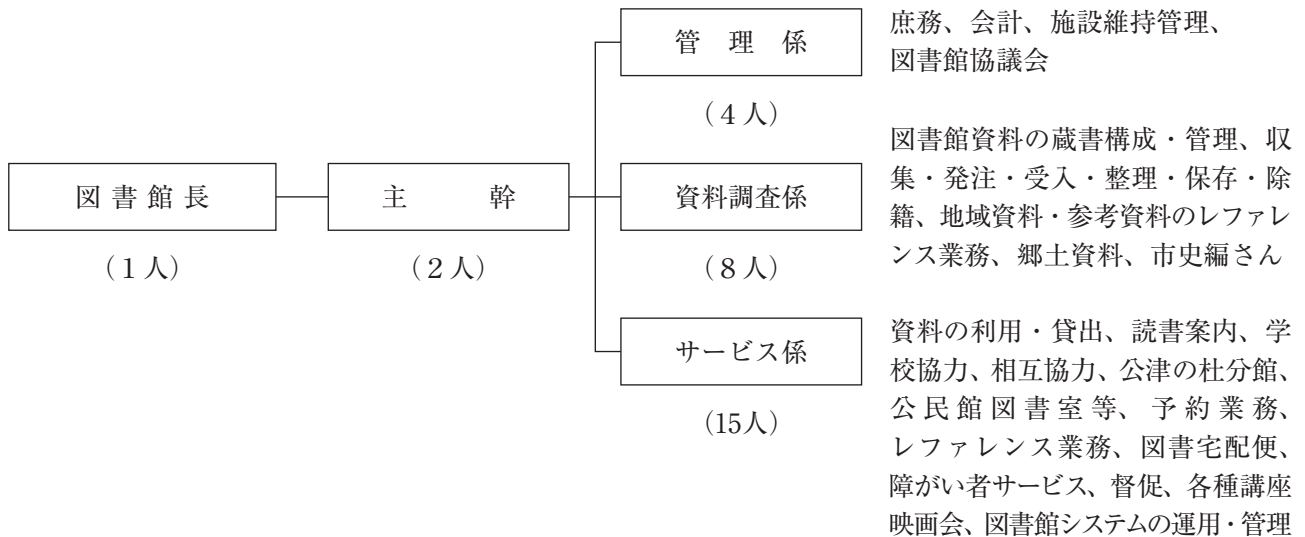
資料調査係

- (1) 蔵書構成並びに図書館資料の選択及び収集に関する事。
- (2) 資料の整理、保存及び除籍に関する事。
- (3) 地域資料及び参考資料のレファレンスに関する事。
- (4) 市史に関する資料の編さん、発行及び頒布に関する事。

サービス係

- (1) 図書館資料の利用及び貸出しに関する事。
- (2) 読書案内及び図書館資料(地域資料及び参考資料を除く。)のレファレンスに関する事。
- (3) 資料の相互貸借に関する事。
- (4) 子どもの読書活動の推進に関する事。
- (5) 公津の杜分館及び公民館図書室等の業務に関する事。
- (6) 各種講座等の開催に関する事。
- (7) 広報及び統計に関する事。
- (8) 図書館システムに関する事。

(2) 組織図



※図書館協議会 (10人)

職員 30人 (うち司書20人)

会計年度任用職員 52人 (うち司書2人)

(3) 部会



(4) 図書館協議会

成田市立図書館協議会委員（令和5年4月1日現在）

役 職	氏 名	選 出 区 分
委 員 長	野 村 豊	識見を有する者
副 委 員 長	小 川 和 博	識見を有する者
委 員	内 田 淳	学校教育の関係者
委 員	京 増 貴 美 枝	学校教育の関係者
委 員	日 暮 健	社会教育の関係者
委 員	軸 屋 美 恵 子	社会教育の関係者
委 員	岩 館 司	家庭教育の向上に資する活動を行う者
委 員	伏 木 美 雪	利用者
委 員	清 慶 明 日 香	利用者
委 員	長 尾 俊 彦	利用者

令和4年度図書館協議会

回数	開 催 日	議 題 等
第1回	令和4年7月12日（火）	令和3年度決算報告について 令和4年度図書館事業計画について 令和4年度予算について 市立図書館における新型コロナウイルス対策の緩和について
第2回	令和5年1月17日（火）	図書館サービス計画の令和4年度事業報告について 令和4年度事業結果の自己評価について 図書館サービス計画の令和5年度計画の方向性について 第2次成田市子どもの読書活動推進計画について ブックスタート事業について 図書館の利用状況等について 教育に関する事務の点検及び評価について ※会議終了後に社会教育委員・公民館運営審議会・図書館協議会 合同視察研修を実施

6. 予算・決算

(1) 令和4年度予算・決算及び令和5年度当初予算

(単位：千円)

	当初予算	補正及び 流用額	予算現額	支出済額	内 容 説 明	令和5年度 当初予算額	
1 報 酬	64,732	0	64,732	64,170	図書館協議会委員・会計年度任用職員報酬	67,165	
2 給 料	94,586	▲ 91	94,495	94,428	職員28名分	86,454	
3 職 員 手 当 等	79,512	9,633	89,145	88,840		78,956	
4 共 済 費	41,031	2,283	43,314	42,481	会計年度任用職員保険料含む	40,687	
7 報 償 費	1,621	0	1,621	1,245	講師謝礼・録音図書作成謝礼等	1,377	
8 旅 費	1,148	0	1,148	931	一般旅費	1,045	
10 需 用 費	37,440	5,493	42,933	41,493		40,442	
細 節	消 耗 品 費	16,168	0	16,168	15,859	逐次刊行物・施設管理消耗品等	17,075
	燃 料 費	532	30	562	561	ガソリン	575
	食 糧 費	7	0	7	3	会議飲物代等	7
	印 刷 製 本 費	1,607	0	1,607	1,580	市史研究・年報等	1,585
	光 熱 水 費	17,106	5,463	22,569	21,865	電気料・ガス料・水道料・下水道料	20,080
	修 繕 料	2,020	0	2,020	1,624	施設修繕・備品修繕等	1,120
11 役 務 費	2,710	0	2,710	2,543		2,800	
細 節	通 信 運 搬 費	2,380	0	2,380	2,213	電話料・インターネット接続費等	2,470
	筆 耕 翻 訳 料	330	0	330	329	市史研究原稿料等	330
12 委 託 料	38,634	▲ 30	38,604	34,730	施設保守・書誌データ作成等	35,472	
13 使 用 料	62,021	0	62,021	61,858	電算システム賃借料等	60,121	
14 工 事 請 負 費	66,040	23,510	89,550	2,090	施設整備工事費	35,227	
17 備 品 購 入 費	70,337	0	70,337	70,296		66,440	
	図 書 購 入 費	70,299	0	70,299	70,258	図書・視聴覚資料・マイクロフィルム	66,440
	そ の 他	38	0	38	38	施設管理備品・デジタルカメラ等	0
18 負 担 金 補 助 及 び 交 付 金	223	0	223	182	日本図書館協会負担金等	188	
合 計	560,035	40,798	600,833	505,287		516,374	

(2) 令和4年度及び令和5年度資料購入費の内訳

(単位：千円)

種 別	決算額	内 訳	令和5年度 当初予算額
図 書	67,852	35,645冊 (一般27,279 参考資料650 郷土資料288 児童7,428 録音図書0)	64,175
雑 誌	7,925	434誌	7,886
新 聞	3,909	30紙	3,903
追 録	639	5紙	651
視 聴 覚 資 料	2,073	612点	2,090
マ イ ク ロ フ ィ ル ム	333	24リール	175
合 計	82,731		78,880

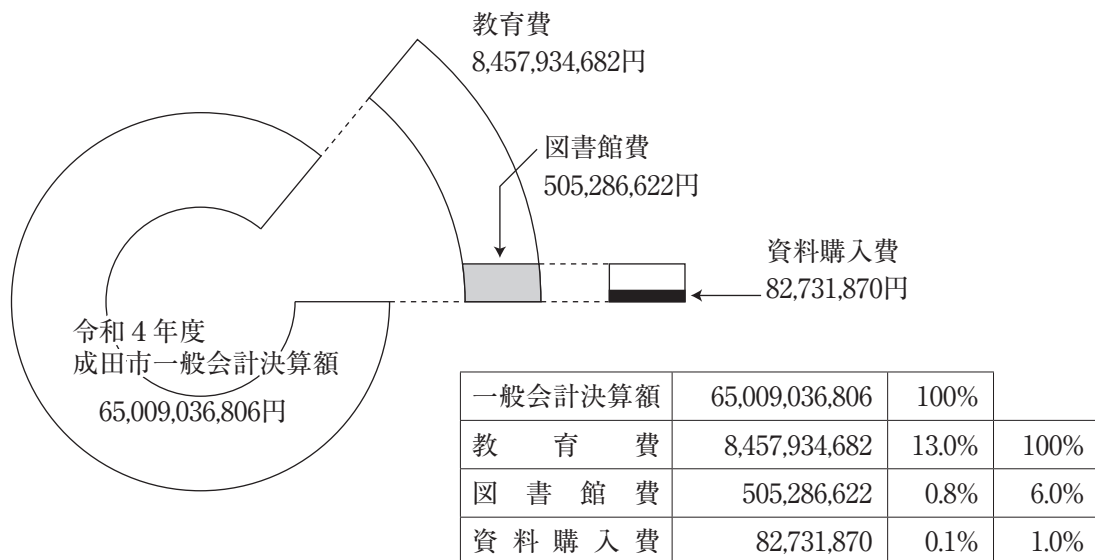
※内訳の点数は、予算執行の購入点数。

7. サービス指標

(1) サービス指標推移

項目	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
人口（3月末現在）	131,148	130,202	131,263	133,161	132,883
所蔵点数	1,000,531	1,013,786	1,011,672	1,018,639	1,016,816
総貸出点数	1,039,777	1,117,560	972,282	1,172,821	1,231,414
総利用者数	277,838	294,963	254,552	311,150	323,823
登録者数	37,140	33,832	35,951	43,312	44,619
うち市民（団体含まず）	31,879	29,036	30,922	37,196	38,317
資料購入費（円）	82,731,870	89,926,206	91,775,726	92,749,363	92,050,665
市民1人あたりの貸出点数	7.9	8.6	7.4	8.8	9.3
市民登録率（%）	24.3	22.3	23.6	27.9	28.8
貸出1回あたりの利用点数	3.7	3.8	3.8	3.8	3.8
蔵書回転率（回）	1.0	1.1	1.0	1.2	1.2
市民1人あたりの所蔵点数	7.6	7.8	7.7	7.6	7.7
市民1人あたりの資料購入費（円）	631	691	699	697	693

(2) 市の財政に占める図書館費



8. コンピュータ・システム

当館は、1984（昭和59）年の開館時よりコンピュータ・システムを導入してきた。

インターネットでの情報発信サービスの向上と、2006（平成18）年3月に発表された『これからの図書館像』の目標にも沿うべく検討し、2009（平成21）年度には、「今度読みたい本」、「おすすめリスト」、「新着案内メール」、「情報ポータル」、「県立図書館資料のインターネット予約」サービスを開始し、ホームページのリニューアルも行った。

2010（平成22）年度に「第6次図書館システム更新計画」を作成し、以下の4項目の方針を立て2013（平成25）年3月から運用を開始した。

- (1) より多くの市民に効率的に資料提供するシステムを構築する。
- (2) 必要とする情報を効率よく発見できる検索サービスシステムを構築する。
- (3) 公津の杜分館（蔵書8万冊、2013（平成25）年7月開館）のサービスシステムを構築する。
- (4) 地域資料のデジタル化、データベース化を進める。

2019（平成31）年3月は、ハードウェアを更新する第7次図書館システム構築を行い、第6次システムのサービスを継続しつつ、業務量の軽減・効率化のため、セルフサービス化の促進に努めており、システムによる主なサービス内容は次のとおりである。

本館には予約資料の確認から貸出までできる予約受取コーナーを、公津の杜分館には自動返却仕分け機を設置した。稼働率は、自動貸出機は本館・分館での貸出処理の約80%、自動返却仕分け機は公津の杜分館での返却処理の約90%を占める成果をあげている。

自動音声応答電話サービスでは、利用者からの問合せ（貸出の確認・延長、予約の確認・変更、休館日の案内）への24時間対応と、図書館からの予約連絡・督促連絡を行っている。

インターネット上で利用できるMyページサービスでは、「貸出・予約状況確認」や、今度読みたい本や借りた本を記録できるMy本棚などを提供している。ホームページの「資料を探す」では、図書館所蔵資料に加えて「レファレンス（調査）事例」や「成田市立図書館デジタル資料」などを横断的に検索することで、図書館にある情報を効率よく提供することを目指している。

発信系サービスとしては、今話題になっている事柄などについて関連のある所蔵資料やインターネット上の情報を紹介する「クイックサーチ」を、ホームページとTwitterで発信するほか、指定した条件に合った新着資料を知らせる新着案内や、資料返却日と利用カード更新日を事前にメールで知らせるリマインダサービスを提供している。

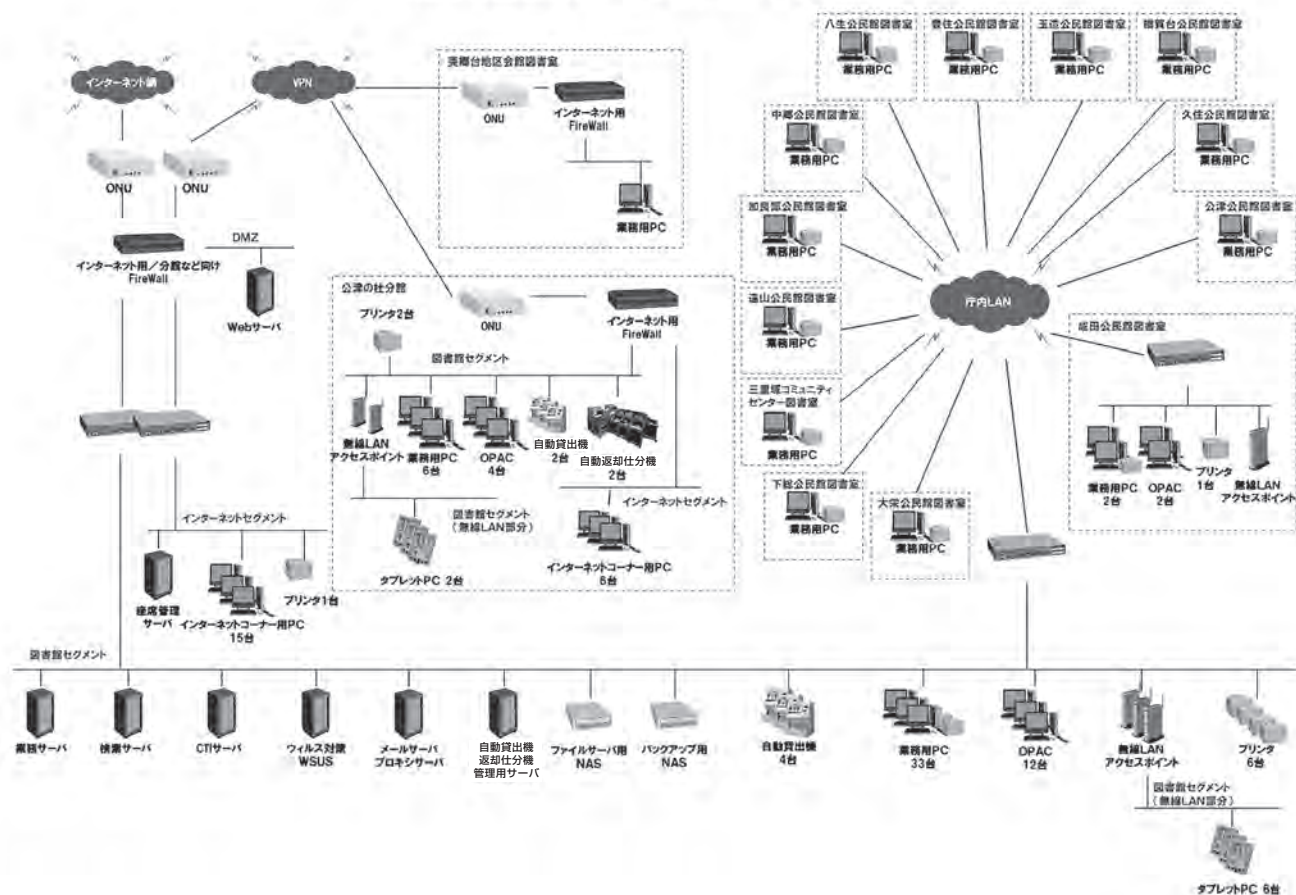
さらに、インターネットなどが使える利用者用パソコン席（本館、公津の杜分館）には、利用者が自分で操作できる受付端末を含む座席管理システムを2010（平成22）年度から導入している。2016（平成28）年度から国立国会図書館デジタルコレクションの歴史的音源をインターネットコーナーで、図書館向けデジタル化資料送信サービスを本館2階参考資料室のデータベースコーナーで、それぞれ提供している。

また、業務用無線LANを本館、公津の杜分館、成田公民館図書室に設置し、タブレットPCを用いた書架・書庫での資料検索等を可能にして、除架・除籍業務の効率化を図っている。

成田市立図書館電算システム更新履歴

更新年月日	ソフトウェア	ハードウェア
昭和59年10月	LICS2 ver1	ACOS410/20
昭和61年 4月	〃	ディスクの容量を2メガバイト増量（既設2メガバイト）
平成 2年 6月	LICS2 ver4.4	ACOS3300/6N
平成 7年12月	LICSN	UP4800/670
平成13年 3月	CALIS	AlphaServer DS20E
平成19年 3月	ELCIELO	ProLiant ML570
平成25年 3月	NALIS	ProLiant DL380 G7
平成31年 3月	NALIS	HP ProLiant DL360 Gen10

成田市立図書館 ネットワーク概念図



端末台数（平成31年3月～）

主要なハードウェア	本館	公津の杜分館	図書室	全館
サーバー	9	0	0	9
業務端末	33	6	15	54
ノートパソコン	0	0	0	0
タブレットパソコン	6	2	0	8
パソコン席管理端末	2	1	0	3
予約受付端末	1	1	0	2
利用者用インターネット端末	8	4	0	12
利用者用データベース端末	2	0	0	2
利用者用オフィスパソコン	2	0	0	2
タッチOPAC	5	2	1	8
WebOPAC	7	2	1	10
プリンタ	6	2	1	9
自動貸出機	4	2	0	6
ブックチェックユニット	7	3	1	11
CD用ブックチェックユニット	2	0	0	2
BDSゲート（2通路）	1	1	0	2
BDSゲート（1通路）	0	0	1	1
自動返却仕分け機	0	2	0	2

9. 業務概要

電子書籍サービスの拡充

2022（令和4）年9月7日から「OverDriveマガジン」を導入し、雑誌の電子版が閲覧できるサービスを開始した。和・洋雑誌の電子版が最新号から利用でき、貸出点数の制限はなく、かつ、何人でも同時貸出しできる。

また、2023（令和5）年1月から、GIGAスクール構想の一環として、市立各学校の児童生徒に配布されているタブレット端末で、図書館の利用登録に関わらず電子書籍サービスを利用できるようになった。

第2次成田市子どもの読書活動推進計画2023～2027の策定

子どもを取り巻く読書環境の変化や国及び県の動向を踏まえ、成田市における子どもの読書活動をより一層進めていくため、2004（平成16）年度策定の計画を見直し、2023（令和5）年3月に第2次成田市子どもの読書活動推進計画を策定した。本計画では、基本理念と3つの基本方針を掲げ、計画期間は5年とした。策定にあたっては、図書館が事務局となり教育部、福祉部、健康子ども部等の関係各課とともに協議を重ねた。基本理念：子ども時代の読書習慣の確立が、次の時代に必要となる資質・能力を育む

基本方針：(1) 子どもが読書への関心を高める取組を推進します。

(2) 子どもの読書環境を整えます。

(3) 家庭、地域、学校等の連携体制を構築します。

2021（令和3）・2022（令和4）年度の新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対策について

2020年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、手指消毒液の設置、常時換気の実施、閲覧席数の調整、カウンターや閲覧席へのパーティション設置を行うなど対策を継続した。利用者への注意喚起としては、感染予防対策の基本として示された「マスクを着用」「人と人の距離を確保」「3密を避ける」を徹底すること、また、利用時間は短時間（60分）にし、図書館資料の利用前後には手洗いを励行すること等を、掲示物や館内放送、ホームページ等により呼びかけた。

2020年度から中止していた0・1歳おはなしかい及び2・3歳おはなしかいについては、2021年5月から定員数を5組に制限して再開した。その他の図書館主催イベント・講座については2020年度中に再開しており、募集人数を抑えたりZoom配信を活用したりして、継続して開催した。

2022年度においては、6月1日から本館の閲覧席を、対面席を除いて制限前に戻し、滞在時間の制限も解除した。また、集会室・視聴覚ホールの人制限を解除し、これに伴い映画会の定員も46名から158名に変更した。公津の杜分館では、10月から児童コーナーの閲覧席を戻し、おはなし室の利用を再開した。2023年3月には、政府よりマスク着用の考え方の見直しについての発表を受けて、マスクの着用は個人の判断に委ねることを基本とし、ホームページ等に掲載していた図書館を利用する際のお願いの文中からマスク着用について削除した。

利用状況

2022（令和4）年度は、紙の資料の年間貸出点数は約104万点であり、前年度の約111万7千点より約7%減少した。コロナ禍以前の2019（令和元）年度の117万2千点と比較すると約11%の減少であり、年度によって多少の増減はあるものの、10年程続いている減少傾向は変わっていない。2022（令和4）年度の登録者数は約3万7千人であり、登録率については前年度より約9.8%の増加となったが、コロナ禍以前の回復までには至っていない。2015（平成27）年に10万件を超えて以来、ほぼ毎年増加していた予約処理件数については、約12万9千件で前年度より4.9%の減少となった。今後、各数値が回復するのか、減少傾向が続くのか、新型コロナウイルスによる影響がどのように関与しているのかについては、引き続き動向をみて分析する必要がある。

(1) 一般奉仕

本館での窓口業務及び一般書や視聴覚資料の維持管理を行っている。「本の相談」窓口では司書2人が所蔵調査や予約の受付、レファレンスへの対応などを行っている。また、レファレンス記録を蓄積・共有している。そのほかに、利用登録や図書館間の相互協力業務、利用者への督促業務、図書宅配便業務、未所蔵資料の調査などを担い、利用者へのスムーズな資料提供ができるよう体制を整えている。また、図書館講座の開催、一般展示を担当している。

資料展示

本館1階、新着コーナー脇の一般展示コーナーでは、2か月ごとに蔵書の企画展示を行っている。今年度は以下のテーマで実施した。

令和4年	4～5月	お城へ行こう
	6～7月	防災対策をかんがえる
	8～9月	プログラミングで何ができるの？
	10～11月	「歴史」を学ぶ
	12～令和5年1月	哲学の世界へようこそ
令和5年	2～3月	翻訳詩をよむ

「本の相談」窓口前にミニ展示コーナーを設置し、成田市文化芸術センターで開催された「原爆の図」展や、図書館講座に関連する資料、医療・健康に関する資料等の展示を行った。また、公開図書室の書棚脇において展示期間が2週間程度のミニミニ展示を23回行った。生誕100年を迎えたチャールズ・M・シュルツに関する図書や、日本人の受賞のあったイグノーベル賞について関心を深める資料、日本茶やぼんおどりをより楽しむための資料など、その時々々の旬の話題や季節に合った資料を紹介した。また、本館掲示板前で「コロナウイルス関連情報」として、厚生労働省や千葉県、専門機関等から公表されている資料の配布を行った。

そのほか、ホームページにおいても、クイックサーチと称した資料紹介を発信した。内容は、時事的な話題や身近なトピック、図書館員のおすすめなど多岐にわたる。

映画会

4～5月は新型コロナウイルス感染症への対策として、定員を46名とし、事前に整理券を配布する方法で実施した。6月以降は、定員を158名とし、先着制とした。今年度はテーマを「映画で世界を知ろう」として、ドキュメンタリー作品などを中心に上映を14回行った。

映画会名	開催日	上映回数	観客数
映画会（一般向け）	土・日曜日	14回	553人

(2) 児童奉仕

子どもが読書に親しむきっかけとなるような事業を行った。

① おはなし会

定例の土曜日のおはなしかい（第3土曜日「おはなし（ストーリーテリング）かい」、その他の土曜日は「えほんのおはなしかい」、「えほんとおそぼうー0・1歳のおはなしかいー」（8月を除く毎月）、「えほんとおそぼうー2・3歳のおはなしかいー」（隔月）を開催した。また、季節のおはなし会として、「なつやすみおはなしかい」、「大人のためのおはなし会」、「はるやすみおはなしかい」を、ボランティアグループ「おはなしがらがらどん」と共催した。

新型コロナウイルス感染症対策のため、各事業の定員を制限して実施したが、5月に市内の感染症対策が緩和されたことに伴い、「なつやすみおはなしかい」「はるやすみおはなしかい」の第1部（幼児（3歳以上）と保護者のためのおはなし）の実施を再開した。

定例おはなし会実績の推移

年度	土曜日のおはなしかい		0・1歳のおはなしかい		2・3歳のおはなしかい	
	実施回数	参加人数	実施回数	参加人数	実施回数	参加人数
令和4年度	51	218	10	59	6	27
令和3年度	50	260	10	82	3	10
令和2年度	22	127	新型コロナウイルス感染症対策のため中止		新型コロナウイルス感染症対策のため中止	
令和元年度	44	365	10	112	4	12
平成30年度	50	441	11	198	4	22

季節のおはなし会

開催日	事業名（タイトル）／主催	内 容	人数
7/21	第18回なつやすみおはなしかい 共催：おはなしがらがらどん・図書館 第1部 幼児（3歳以上）と保護者のためのおはなし 第2部 小学生のためのおはなし	第1部 「ととけっこ」「おおきなかぶ」「ふたりのケーキづくり」「世界でいちばんきれいな声」	6人
		第2部 「お月さまってどんなあじ?」「ふしぎなたいこ」「めっきらもっきらどおんどん」「ブレーメンの音楽隊」	17人
12/8	第30回大人のためのおはなし会 共催：おはなしがらがらどん・図書館	「岩じいさん」「はらぺこピエトリン」「りこうなおきさき」「貧乏の神」「あくびがでるほどおもしろい話」「小さな赤いセーター」「明かりをくれ!」	28人
3/28	第31回はるやすみおはなしかい 共催：おはなしがらがらどん・図書館 第1部 幼児（3歳以上）と保護者のためのおはなし 第2部 小学生のためのおはなし	第1部 「くまさんくまさんなにみてるの?」「だめといわれてひっこむな」「おやおや、おやさい」「ひな鳥とねこ」	12名
		第2部 「わゴムはどのくらいのびるかしら?」「たにし長者」「大事なケーキ」「屋根がチーズでできた家」	13名

② ボランティアとの連携・支援

おはなしのボランティアを支援するため、講師を招いてストーリーテリング研修会を4回実施したほか、季節のおはなし会を共同で行った。また、小学校などで読み聞かせをしている人、今後活動予定の人を対象に「絵本の読み聞かせ講座」を実施した。ほかに、赤ちゃん相談絵本読み聞かせボランティアを対象に「赤ちゃん相談絵本読み聞かせボランティア養成講座（スキルアップ講習）」（社会福祉法人芳雄会図書顧問／司書・伊藤明美氏）を実施した。

③ 学校への支援

学校図書館司書の業務を支援するため、11月16日（水）に図書館司書と合同の研修会「GIGAスクール時代の教育実践と学校図書館」（帝京大学教育学部教授・鎌田和宏氏）を行った。また、小学校及び義務教育学校（前期課程）を訪問し、ストーリーテリング、絵本の読み聞かせ、本の紹介等を行う「学校訪問おはなし会」は、12校2,182人を対象に実施した。そのほか、小学生の図書館見学3校29人を受け入れた。

学校訪問おはなし会実績の推移

年 度	学校数	学級数	児童数
令和4年度	12	91	2,182
令和3年度	1	6	179
令和2年度	新型コロナウイルス感染症対策のため中止		
令和元年度	24	225	5,680
平成30年度	23	214	5,371

小学校図書館見学受入数の推移

年 度	学校数	児童数
令和4年度	3	29
令和3年度	2	27
令和2年度	1	16
令和元年度	5	81
平成30年度	7	227

④ 赤ちゃん相談絵本読み聞かせ

保健福祉館で毎月実施されている赤ちゃん相談（4か月）において、ボランティアと協力してわらべうたや絵本の読み聞かせを実施している「赤ちゃん相談絵本読み聞かせ」事業について、新型コロナウイルス感染症対策のため中止していたが、2022（令和4）年8月から実施方法等を見直して再開した。

赤ちゃん相談絵本読み聞かせ実績の推移

年 度	実施回数	参加組数	対 象
令和4年度	8	146	4か月児と保護者
令和3年度	新型コロナウイルス感染症対策のため中止		
令和2年度	新型コロナウイルス感染症対策のため中止		
令和元年度	10	258	4か月児と保護者
平成30年度	12	380	4か月児と保護者

⑤ ブックリスト

おすすめ本を紹介したブックリストを作成し、読書への導入を図った。4月に新1年生向けのリスト「ばんざいいちねんせい」を全市立小学校及び義務教育学校に配布し、7月には夏休みの読書案内として小学校及び義務教育学校1・2年生、3・4年生、5・6年生、中学生及び義務教育学校7・8・9年生向けのリスト「いいほんみつけた！」を市内の小中学校及び義務教育学校に配布した。

⑥ 資料展示

季節やテーマに応じた資料の展示を行い、資料案内に努めた。季節ごとの展示は、七夕、お月見、クリスマス、節分、ひなまつりなどの行事に合わせた。児童コーナーにおけるテーマ展示は以下のとおりである。

令和4年 4月	魔法の世界
4～6月	ばんざいいちねんせい
7～8月	いいほんみつけた！—なつやすみにすすめる本—
9～10月	お手紙を書いてみよう
11～12月	考古学っておもしろい！
令和5年 1～2月	「もの」の発明とくらし
3月	植物を育ててみよう！

(3) 調査・相談

本館2階の参考資料室には、調査・研究に役立つ資料を整え、レファレンス担当の司書を配置して利用者からの問い合わせに応じている。問い合わせ内容は、回答に時間を要する質問や地域に関する質問などが中心で、1階の「本の相談」窓口と連携しながら対応している。今年度の問い合わせ件数は640件で、調査事例はデータベース化して図書館のホームページで公開している。また、国立国会図書館レファレンス協同データベースへの事例提供も行っている。

郷土資料・行政資料の収集・整理を積極的に行い、地域に関する資料の保存と情報提供に努めている。「地域ファイルコーナー」では、地域関連のパンフレット類やミニコミ紙をファイル化し閲覧できるようにしているほか、国土地理院の地形図や県内の住宅地図、全国の電話帳、新聞縮刷版・マイクロフィルム、成田市全域の航空写真なども収集している。

利用者向け「データベース・オフィスパソコンコーナー」では、オンラインデータベースへのアクセスやCD-ROMの閲覧ができるパソコンを2台、Microsoft Office、Creative Cloudなどのオフィス業務に必要なソフトウェアが利用できるパソコンを2台設置している。2016（平成28）年度から提供を始めた国立国会図書館デジタルコレクションの図書館向けデジタル化資料送信サービスの利用人数は19人、複写枚数は470枚で、利用者数は前年度に比べ減少した。

また、2021（令和3）年9月末から成田市議会議員へのレファレンスサービスを開始した。議員の利用登録促進のため、議会事務局窓口でも利用登録手続きが行えるよう、議会の窓口にも申請用紙等を設置し、図書館と議会事務局が連携して支援を行っている。

利用できるオンラインデータベース

データベース名
法情報総合データベース (D1-Law.com) 日経テレコン21 朝日新聞記事データベース「朝日新聞クロスサーチ」 毎日新聞データベース「毎索 (マイサク)」 読売新聞記事データベース「ヨミダス歴史館」 国立国会図書館デジタルコレクション「図書館向けデジタル化資料送信サービス」 国立国会図書館「歴史的音源」 ※本館1階及び公津の杜分館インターネットコーナーでも提供 官報情報検索サービス

(4) 公津の杜分館

公津の杜分館は、市内初の大型分館として、2013（平成25）年7月1日に複合施設のもりんぴあこうづ内に開館した。「本の相談」窓口は常時司書1人が担当する。本館・図書室等との資料配送は、1日2便の巡回車で行い、予約などに迅速に対応できるようにしている。

約11万2千冊の蔵書（図書・雑誌）を有し、郷土資料コーナーやヤングアダルトコーナーを設けている。資料展示を積極的に行っており、一般・児童の特設展示とミニ展示のほか、児童コーナーのテーブルスペースを用いて季節や年中行事に関連した資料の紹介を行っている。また、書架の間のスペースを使って、その日にちなんだ内容の本や司書がすすめたい本数冊程度を随時紹介した。

利用者は周辺住民が主だが、分館から近い富里市・酒々井町からの利用も多い。毎年春には近隣小学校の新入生へ利用カードの登録を案内し、図書館利用の促進を図っている。

主催事業として、月に2回おはなしかいを実施している。新型コロナウイルス流行以前の参加者数に戻りつつあり、22回のおはなしかいで計308人の参加があった。また、そのほかに季節のおはなしかいも開催している。「杜のなつやすみおはなしかい」は、幼児から小学生を対象に大型絵本、ストーリーテリング、小道具を使ったおはなしなどを行っているが、今年も夏ならではのおばけのおはなしなどを盛り込んだおはなしかいを楽しんでもらった。「杜のふゆのおはなしかい」では、1月5日開催ということで、お正月を意識して干支のうさぎやお餅、年越しそばなどにちなんだストーリーテリング、大型絵本の読み聞かせを実施した。カウンター前の常設コーナーではリサイクル資料の配布を継続して行っている。

資料展示

月	一般展示	児童展示	ミニ展示	臨時・特設展示
令和4年 4月	話し方・伝え方	数字の出てくる本／ ばんざいいちねんせい	ノート術／地震の備えは万全ですか／2021年の海外ベストSF／防犯 大切な人を守るために／ツバメや身近な小鳥たち	2022年春の一冊
5月	建造物を訪ねる		日本国憲法施行75年／素敵な庭づくり／お掃除、お掃除。	
6月	動物と生きる	雨の日も楽しいな／ いいほんみつけた！ 一なつやすみにすすめる本一	言葉で旅する／写真を楽しもう／貿易と外交と日本史／ロシア文学を読む	図書館講座「夫が脳で倒れたら」関連展示
7月	大いなる海		自転車で出かけよう／暑さをしのごう／芥川賞と直木賞／奥深い昆虫の世界	ロシア文学を読む
8月	戦争と絵画		気象災害に備える／はじめてのプログラミング	
9月	そら 宇宙を見上げて	ぼく・わたしのぼうし	経営者 稲盛和夫さんの著書／あなたに似合う服／エリザベス女王／将棋開放／和菓子を味わう／学制150年	

10月	鉄の道が切り拓いたもの	さかなを食べる	文学忌／知っておきたい育休制度／国宝／冬支度	
11月	日常の中にある物理学	モヤモヤ・イライラ	“推し”のいる生活／古代エジプトを知る	
12月	クリスマスを楽しむ	冬ごもり	ノーベル賞／声や映像で読む本／お正月の準備	
令和5年 1月	考えよう お金のこと	ことばあそび	入園・入学準備 楽しむために知っておきたいこと／初夢何だった？／あげても食べても美味しいチョコ	
2月	ロシアーソビエト連邦ーロシア	牛乳を飲モー！	80歳からもっと輝く	
3月	日常も謎がいっぱいー人が死なないミステリ-		就活スタート／成田へようこそ	

季節のおはなし会・イベント

開催日	事業名	内 容	人数
7/26	杜のなつやすみおはなしかい	大型絵本「おばけのてんぷら」「こんたのさかなつり」、おはなし「ミアッカどん」、エプロンシアター「若がりりの水」	27人
9月	リサイクルフェア	新型コロナウイルス感染症対策のため中止	—
1/5	杜のふゆのおはなしかい	大型絵本「うさぎのおうち」「しりとりのだいすきなおうさま」、絵本「ねずみのすもう」、おはなし「おそばのくきはなぜあかい」、手遊び「もちめがね」	15人

(5) 公民館図書室等

市内には14か所の公民館図書室等を設置しており、本館・分館同様、一つの図書館システムで運営し、どこでも借りたり返したりできる方式で、本館から定期的に巡回車を運行して、資料の配送や予約への対応を行っている。

2022（令和4）年度も蔵書の移管による再活用を継続して行い、各図書室の蔵書の改善に取り組んだ。新鮮で魅力ある蔵書構成を目指し、各々の図書室の利用状況に応じた蔵書改善の継続と利用促進に努めている。

成田公民館図書室は、公民館図書室の中で唯一、司書が常駐してサービスを提供しており、所蔵冊数は14図書室の中で群を抜いている。門前町周辺の住民と、近隣の学校に通学している子どもたちの利用が多く、そうした地域性と利用層を意識した蔵書構成や排架方式を取っている。そして、より地域の特徴を踏まえ、郷土・地域に関する資料や児童向け資料の収集に力を入れ、特徴を出すようにしている。また、図書室の中心にコーナーを設け、半月に一度テーマを入れ替えて展示を行っている。大人と子どもが共に楽しめるような季節や時事に沿ったテーマを主に設定し、年間を通して多様な分野の資料を展示することで、普段は手に取らない内容の本にも新しく興味を持ってもらうきっかけを提供している。

(6) 資料の収集・整理

魅力ある蔵書構成を目指し、資料の収集・整理・保存・除籍などを行っている。

司書は資料部会に属し、各分野を受け持つサービスグループに分かれて資料の研究や資料選定・管理を行っている。より適切な蔵書構成を図りつつ、多様化・高度化する利用者の要求に応えるよう努めている。地域資料については、成田市や印旛沼、利根川、北総台地等に関する資料や行政資料を、市役所各課に呼びかけるなどして収集し、本館参考資料室や分館・図書室等で提供している。今年度の全館の図書受入点数は36,840点である。

また、図書館資料を適切に管理するため、令和4年10月17日から10月21日の5日間で蔵書点検を行った。

一方で、資料の活性化と蔵書の更新を図るため、資料の除籍を行っている。2022（令和4）年度の除籍点数は59,653点（うち図書49,900点）である。除籍資料は、公津の杜分館と一部の公民館図書室等にリサイクルコーナーを設け、利用者に無料配布した。2021（令和3）年度に引き続き新型コロナウイルス感染症対策として、混雑を避けるため、本館での除籍資料の提供は控えた。児童書や絵本の除籍資料については、市内の小中学校や保育園、幼稚園、児童ホーム等に提供し、学級文庫や施設での読み聞かせなどに利用されている。

(7) 職場体験学習・図書館実習・インターンシップ等

市内の小・中学校の学習活動の一環として、図書館業務を体験する「職場体験学習」を受け入れている。また、司書課程を履修している大学生の図書館実習や大学生のインターンシップも受け入れている。2022（令和4）年度の受入れはなかった。

(8) 視察

他自治体等による視察受入れは1件であった。

受入日	実施場所	所属名	人数
7/8	本館	としょかんふれんず千葉市	6

(9) 障がい者サービス

図書館利用に障がいのある人でも読書を楽しめるよう、資料や設備、サービスの充実を図っている。具体的には、大きな文字の本の購入、視覚障がい等がある人に向けた点字本・録音図書の貸出や、図書館資料の宅配等のサービスを行っている。

録音図書は、1989（平成元）年度以来製作を続けており、2010（平成22）年度からはデジタル録音図書であるDAISY図書の製作を開始している。2014（平成26）年度からは、国立国会図書館の「視覚障害者等用データ送信サービス」へのDAISY図書のデータ送信及びカセット目録の提供を開始しており、今年度は新規製作分の39件のDAISY図書のデータを送信した。現在、録音図書の所蔵は987点、DAISY図書データは315件で、録音図書は市内の利用者のみならず全国の公立・点字図書館にも貸出やデータのダウンロードにより利用されており、昨年度は全国から延べ9,640件の利用があった。また、2018（平成30）年度からは、市内在住の視覚障がい者に「成田市立図書館障がい者サービス利用案内」等の送付を行い、利用促進のためのPRを行っている。

録音図書の製作は、図書館主催の「音訳協力者養成講座」の修了生に依頼している。今年度は現在活動している音訳協力者に向けたスキルアップ講座として、「DAISY編集初心者講習会」（全2回、講師 特定非営利活動法人 DAISY TOKYO）を実施した。

利用者数・貸出点数

	来館	郵送	宅配	合計
利用者数	43	240	30	313
貸出点数	図書	96	0	106
	雑誌	14	6	35
	視聴覚資料	1	21	0
	録音図書	176	528	0
貸出計	287	555	141	983

利用状況の推移

年 度	新規登録者数	登録者数	利用者数	貸出点数
令和4年度	1	22	313	983
令和3年度	1	19	374	999
令和2年度	0	19	352	1,006
令和元年度	2	23	358	1,035
平成30年度	1	25	335	879

国立国会図書館 視覚障害者等用データ送信サービス実績の推移

年 度	新規データ 送信数	累計送信 データ数	利用数
令和4年度	38	315	9,640
令和3年度	35	277	9,500
令和2年度	45	242	9,011
令和元年度	133	197	11,809
平成30年度	41	64	3,757

令和4年度録音図書（DAISY）製作リスト

No.	書 名	著者名	出版者	出版年	時間
1	相棒に手を出すな	逢坂剛	新潮社	2007	520分
2	習近平	遠藤誉	ビジネス社	2021	954分
3	夢探偵フロイト 3	内藤了	小学館	2019	427分
4	夢探偵フロイト 4	内藤了	小学館	2020	375分
5	恐竜学者は止まらない！	田中康平	創元社	2021	806分
6	成田祇園祭々禮考	関根賢次	文芸社	2021	626分
7	夏井いつきの365日季語手帖,2021年版	夏井いつき	レゾンクリエイト	2020	507分
8	虫と自然を愛するフェアブルの言葉	ジャン・アンリ・フェアブル	興陽館	2021	286分
9	宇宙一わかる、宇宙のはなし	日本科学情報	KADOKAWA	2021	482分
10	シニア鉄道旅の魅力	野田隆	平凡社	2021	356分
11	<自分>を知りたい君たちへ	養老孟司	毎日新聞出版	2022	383分
12	鶴 句集伊月集	夏井いつき	朝日出版社	2022	119分
13	地球のはしからはしまで走って考えたこと	北田雄夫	集英社	2020	457分
14	わたしたちもみんな子どもだった	和久井香菜子	ハガツサブックス	2021	517分
15	任侠楽団	今野敏	中央公論新社	2022	481分
16	あしあと	勝目梓	文藝春秋	2014	459分
17	前を向いて、歩こう。	リチャード・ハルバーシュタット	サンマーク出版	2011	298分
18	紋切型社会	武田砂鉄	朝日出版社	2015	468分
19	カウントダウン・メルトダウン 上	船橋洋一	文藝春秋	2012	939分
20	カウントダウン・メルトダウン 下	船橋洋一	文藝春秋	2012	980分
21	斜陽に立つ	古川薫	毎日新聞社	2008	850分
22	愛ふたたび	渡辺淳一	幻冬舎	2013	368分
23	空飛ぶ広報室	有川浩	幻冬舎	2012	786分
24	つながる心	27人のトビウオジャパン ほか	集英社	2013	369分
25	プレッシャーを味方にする心の持ち方	清水宏保	扶桑社	2011	224分
26	一人法師	なつむらそうじ	文車書院	2011	148分
27	氷川丸ものがたり	伊藤玄二郎	かまくら春秋社	2015	395分
28	指導力。	田尻賢誉 氏原英明	日刊スポーツ出版社	2013	486分
29	小澤征爾、兄弟と語る	小澤俊夫 ほか	岩波書店	2022	563分

30	非常識のすすめ	里崎智也	KADOKAWA	2015	524分
31	封鎖	仙川環	徳間書店	2012	592分
32	中高年ブラック派遣	中沢彰吾	講談社	2015	455分
33	絶望読書	頭木弘樹	飛鳥新社	2016	272分
34	「名物機長」の“夢実現”フライト人生	山形和行	ごま書房新社	2018	291分
35	そろそろ旅に	松井今朝子	講談社	2008	904分
36	95歳、余裕綽々	高橋淳	ワニブックス	2018	204分
37	憲法の創造力	木村草太	NHK出版	2013	371分
38	終わらない夏	矢崎良一 ほか	日刊スポーツ出版社	2010	514分
39	毒になる生食、薬になる生食	藤田紘一郎	講談社	2012	371分

特別支援学校の施設見学にも対応している。2022（令和4）年度は初めて特別支援学校・高等部の施設見学希望に対応し、図書館施設の利用の仕方を案内した。受入れは以下のとおり。

受入日	所属名	人数
10/7	千葉県立栄特別支援学校	6
1/17	千葉県立栄特別支援学校高等部	18
合計	2団体	24

(10) 市史編さんに関する業務

市史編さん事業は、成田市域に関する歴史的資料を収集、保存し、広く市民に公開し有効活用を図って後世に継承していくことを目的とする。

資料の収集は、聞き取り調査や行政文書の収集、新聞記事の拾い出しなどを行っている。現在、収集を確認している主な資料は、旧成田地区約6万点、下総地区約8千500点、大栄地区約7千点のほか、写真資料約2万点や成田ゆかりの人物に関する寄贈資料約3千点など、計9万点以上にのぼる。その中でも貴重・重要なものは、マイクロフィルム撮影・デジタル撮影、複製などによる代替資料の作成や、脱酸処理（害虫駆除）委託等を行って保存に努めている。資料の活用・普及・提供の面では、市史史料の展示、市史講座等の開催、出版物の刊行などを実施している。また、成田市関係新聞記事目録作成やデジタル化を進めることで、情報サービスの強化を図っている。

デジタル化については、現在ホームページ上の「成田市立図書館デジタル資料」において、鈴木三重吉・三橋鷹女・富澤庸祐アルバム・成田地区村絵図等の公開を行っている。

また公開資料を今後も増やすため、成田ゆかりの人物に関する資料や古文書・絵図・写真・文化財・伝統芸能等の資料を選定し、デジタル化を行っている。

『成田市史研究47号』（A4判・94ページ、発行部数700部）の主な内容と執筆者は次のとおり。

- 巻頭カラー 大慈恩寺木造千手観音坐像
- 大慈恩寺木造千手観音坐像の願主斎藤三政と仏師運節 木村 修
- 成田市及びその周辺の古代仏教環境 高木博彦
- 菊間藩出身の教師織田豊二とその顕彰碑 樋口雄彦
- 史料にみる長沼事件後の長沼村 - 明治10年代を中心に - 矢嶋毅之
- 令和3年度市史講座「貝塚が語る成田の縄文」 講師 小川和博
- 成田市史研究余話5 高木博彦 木村 修 外山信司 関 初弥 矢嶋毅之 中村政弘 石毛一郎
- 成田市史年表稿2020（令和2）年 解説 中村政弘
- 成田市関係新聞記事目録2020（令和2）年
- 業務記録〔2022（令和4）年1月～12月〕

(11) 主催事業

講座等

開催日	演題等／講師	内 容	人数
7/17	一般講座 「夫が脳で倒れたら－社会復帰の記録－」 講師：三澤慶子氏（ライター）、轟夕起夫氏（映画評論家）	夫の轟氏を襲った脳梗塞と後遺症、社会復帰までの経験を講演していただいた。脳梗塞で倒れて初めて分かったことや気が付いたことを、三澤氏と轟氏それぞれの立場からお話いただいた。	会場 25人 配信 12人
7/28	児童講座 「反射ってなんだろう－水の万華鏡をつくろう－」 講師：坂口美佳子氏（科学読物研究会）	鏡のしくみを知るために、自由に曲がる鏡を使って自分がどのように映るかを試した。工作では、学んだ光の性質を活かし「水の万華鏡」を作った。（午前・午後の2回実施）	午前 25人 午後 30人
10/2	一般講座 「西洋絵画入門！名画を読み解くアトリビュートの世界」 講師：平松洋氏（美術評論家）	「アトリビュート」と言われる、絵画に描かれる人物を指し示すモチーフをテーマに、絵画鑑賞のポイントを解説していただいた。合わせてワークショップを開催し、絵のタイトルや意味をグループ内で考察した。	会場 39人 (ワーク ショップ 24人) 配信 16人
10/29	市史講座 「中世北総の荘園・公領（国衙領）と人々の営み－印東庄・埴生庄・大須賀保・遠山方御厨を中心に－」 講師：木村修氏（成田市文化財審議委員会副委員長）	中世の社会の根幹を成していた土地制度や社会経済体制について、主に北総に残されてきた資料をもとに講演していただいた。	62人
11/6	一般講座 「法律を味方に！トラブル予防・対策のポイント」 講師：橋ヶ谷祐可氏（法テラス千葉法律事務所 弁護士・社会福祉士）	DV離婚、成年後見、副業詐欺、騒音問題、給付金詐欺、相続や遺言の6つの事例と、関連する法律が紹介され、問題点や争点ポイント、解決へのプロセスなど解説していただいた。	会場 37人 配信 17人
12/18	一般講座 「学生のための日本経済新聞の読み方」 講師：山口正人氏（日本経済新聞社 企画委員）	中学生から大学生まで、受講者1人1人が実際に新聞をめくりながら、難しく思える日本経済新聞を毎日読み続けるためのコツを教えていただいた。	会場 30人 配信 11人

資料展示

展示期間	テーマ	内 容
4～1月	写真でみる ふるさと成田 思い出のまち 昭和40年代編	成田にとって大きく変化した昭和40年代を写真で振り返る展示を行った。
1～3月	成田と代々の團十郎	無形の文化財である歌舞伎に関連した資料や、成田と代々の團十郎との関わりなどを中心に展示を行った。

(12) 施設等の維持・管理

図書館施設を安全で快適に利用できるように、保守点検委託及び修繕・工事等を実施し、施設や設備の維持・管理などを行っている。本館は、開館から38年が経過し、老朽化が進行している状況であるため、2010（平成22）年度に実施した建物診断をもとに計画的な改修を進めている。

施設の主な修繕・改修工事等履歴

年 度	施 工 内 容
平成22年度	本館建物診断
平成23年度	本館トップライト排煙窓修繕／本館エレベーター機能維持修繕／ 本館1階公開図書室床カーペット修繕
平成24年度	本館1階女子トイレ改修工事／本館トップライト部ガラス交換工事
平成25年度	本館ガラス飛散防止フィルム貼り工事／本館非常照明蓄電池交換修繕／ 本館1階公開図書室系統空調送風電動機交換修繕／本館トップライト排煙窓修繕
平成26年度	本館屋上防水工事／本館外階段防滑塗装及び防護柵塗裝修繕／本館外階段手摺修繕／ 本館2階参考資料室・視聴覚ホール床カーペット修繕／本館オーバースライディングドア改修工事
平成27年度	本館幼児用トイレ洋式化改修工事／本館2階集会室床カーペット修繕
平成28年度	本館中2階電動式集密書架修繕
平成29年度	本館受変電設備改修工事／本館正面玄関自動ドア修繕／本館1階図書スペース前石修繕
平成30年度	本館トイレ洋式化改修工事／本館防火シャッター改修工事／本館中2階電動式集密書架修繕
令和元年度	本館中2階電動式集密書架修繕
令和2年度	本館中2階電動式集密書架修繕／公津の杜分館ガラス修繕／AC-5系統ファンインバーター交換修繕／児童コーナースチール扉カバー工法工事／雨水排水管漏水調査
令和3年度	本館1階西側・2階東側非常口ドア及びドア枠修繕／本館2階視聴覚ホール非常口ドア修繕本館非常口照明修繕／児童コーナー前両袖壁改修工事／空調設備改修工事実施設計業務
令和4年度	本館雨水排水管改修工事／本館非常照明更新修繕／公津の杜分館照明器具交換修繕／本館事務室等サッシ廻りコーキング修繕／本館消防用設備修繕（消火ポンプ）

10. 所蔵資料 ※2021（令和3）年度8月から電子書籍サービスが始まり、統計においても電子書籍を含めた統計とした。

(1) 所蔵資料点数（紙・電子書籍合算） ※電子書籍は分類ごとの統計がなく、一般書、児童書、和書、多言語（言語

図 書	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	
一 般 書	0 総記	11,230	1,743	-	27	23	29	51	23	267
	1 哲学	17,076	2,869	-	134	43	115	201	58	441
	2 歴史	36,025	5,130	-	206	177	211	203	188	1,729
	3 社会科学	54,815	7,797	-	218	145	234	330	129	1,138
	4 自然科学	25,394	6,000	-	238	114	259	335	191	1,247
	5 技術	33,527	10,556	-	827	484	689	892	371	2,228
	6 産業	16,823	3,293	-	170	92	110	184	112	738
	7 芸術	52,744	7,614	-	248	86	170	223	91	2,379
	8 言語	9,259	1,423	-	29	17	29	36	31	318
9 文学	188,765	37,107	-	1,185	851	1,853	1,994	914	15,838	
一 般 計	445,658	83,532	32,355	3,282	2,032	3,699	4,449	2,108	26,323	
参 考 資 料	0 総記	6,040	2	-	0	0	0	0	0	35
	1 哲学	662	5	-	0	0	0	0	0	0
	2 歴史	4,362	1	-	0	0	0	0	0	2
	3 社会科学	7,712	17	-	0	0	0	0	0	0
	4 自然科学	3,176	4	-	0	0	0	0	0	0
	5 技術	2,618	1	-	0	0	0	0	0	0
	6 産業	2,657	2	-	0	0	0	0	0	0
	7 芸術	1,697	0	-	0	0	0	0	0	0
	8 言語	1,729	2	-	0	0	0	0	0	1
9 文学	1,274	1	-	0	0	0	0	0	0	
参 考 計	31,927	35	0	0	0	0	0	0	38	
郷 土 資 料	0 総記	1,899	2	-	0	0	0	0	0	0
	1 哲学	898	0	-	0	0	0	0	0	0
	2 歴史	11,780	7	-	0	0	0	0	0	2
	3 社会科学	8,482	22	-	0	0	0	0	0	0
	4 自然科学	2,804	3	-	0	0	0	0	0	0
	5 技術	906	6	-	0	0	0	0	0	0
	6 産業	1,728	2	-	0	0	0	0	0	1
	7 芸術	1,496	0	-	0	0	0	0	0	0
	8 言語	121	0	-	0	0	0	0	0	0
9 文学	2,423	0	-	0	0	0	0	0	1	
郷 土 計	32,537	42	0	0	0	0	0	0	4	
児 童 書	0 総記	2,454	367	-	13	12	10	21	16	167
	1 哲学	1,471	274	-	28	22	17	37	13	147
	2 歴史	6,916	951	-	124	41	120	114	42	658
	3 社会科学	6,598	1,242	-	44	48	34	60	21	369
	4 自然科学	14,204	2,603	-	221	139	226	264	121	865
	5 技術	5,212	1,040	-	112	60	98	155	55	451
	6 産業	3,290	540	-	69	28	34	58	24	216
	7 芸術	7,982	1,210	-	138	95	112	201	67	688
	8 言語	2,161	390	-	30	7	29	29	14	165
	9 文学	57,475	7,702	-	957	856	893	942	558	5,332
	紙芝居	1,962	795	-	136	108	157	233	235	345
	絵本	77,442	9,317	-	1,621	1,224	1,135	1,749	1,133	2,312
児 童 計	187,167	26,431	592	3,493	2,640	2,865	3,863	2,299	11,715	
図 書 計	697,289	110,040	32,947	6,775	4,672	6,564	8,312	4,407	38,080	

図書以外	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
雑 誌	42,818	1,698	-	62	68	85	131	35	452
視 聴 覚 資 料	カセット	441	0	-	0	0	0	0	0
	C D	11,083	0	-	0	0	0	0	0
	D V D	1,780	0	-	0	0	0	0	0
	V H S	616	0	-	0	0	0	0	0
視 聴 覚 計	13,920	0	0	0	0	0	0	0	
備 品	紙芝居枠	2	1	-	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	10	6	-	0	0	0	0	0
備 品 計	12	7	0	0	0	0	0	0	
録音図書	カセット	531	0	-	0	0	0	0	0
	C D-R O M	456	0	-	0	0	0	0	0
録音図書計	987	0	0	0	0	0	0	0	

総 計	755,026	111,745	32,947	6,837	4,740	6,649	8,443	4,442	38,532
-----	---------	---------	--------	-------	-------	-------	-------	-------	--------

※2022（令和4）年度1月から、GIGAスクール対応電子書籍サービスを開始し、電子書籍の統計に含めた。

別）の区分のみ。また、点数に青空文庫、Project Gutenbergを含む（青空文庫 11,196点、Project Gutenberg 19,760点）。

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館(電子書籍を除く)	全館
36	16	22	20	29	75	100	52	13,743	13,743
147	52	112	102	69	141	169	170	21,899	21,899
217	174	156	173	151	269	341	269	45,619	45,619
274	193	173	183	219	395	259	354	66,856	66,856
299	194	237	265	176	307	371	445	36,072	36,072
1,090	481	621	645	670	1,194	979	1,103	56,357	56,357
216	69	117	109	112	208	235	196	22,784	22,784
275	144	125	182	134	318	352	701	65,786	65,786
46	19	34	62	29	88	94	65	11,579	11,579
1,786	1,605	1,766	1,752	1,272	2,087	2,395	2,678	263,848	263,848
4,386	2,947	3,363	3,493	2,861	5,082	5,295	6,033	604,543	636,898
0	0	0	0	0	0	0	0	6,077	6,077
0	0	0	0	0	0	0	0	667	667
0	0	0	0	0	0	0	0	4,365	4,365
0	0	0	0	0	0	0	0	7,729	7,729
0	0	0	0	0	0	0	0	3,180	3,180
0	0	0	0	0	0	0	0	2,619	2,619
0	0	0	0	0	0	0	0	2,659	2,659
0	0	0	0	0	0	0	0	1,697	1,697
0	0	0	0	0	0	0	0	1,732	1,732
0	0	0	0	0	0	0	0	1,275	1,275
0	0	0	0	0	0	0	0	32,000	32,000
0	0	0	0	0	1	0	0	1,902	1,902
0	0	0	0	0	0	0	0	898	898
0	0	0	0	0	10	7	0	11,806	11,806
0	0	0	0	0	1	0	0	8,505	8,505
0	0	0	0	0	0	0	0	2,807	2,807
0	0	0	0	0	0	0	0	912	912
0	0	0	0	0	0	0	0	1,731	1,731
0	0	0	0	0	0	0	0	1,496	1,496
0	0	0	0	0	0	0	0	121	121
0	0	0	0	0	0	0	0	2,424	2,424
0	0	0	0	0	12	7	0	32,602	32,602
8	23	8	20	32	25	19	19	3,214	3,214
21	30	11	38	43	45	23	25	2,245	2,245
115	68	100	83	91	118	78	133	9,752	9,752
56	62	50	48	58	98	46	113	8,947	8,947
147	251	156	189	257	303	220	324	20,490	20,490
81	60	112	67	151	182	117	135	8,088	8,088
47	31	64	44	55	58	63	59	4,680	4,680
93	116	165	81	161	212	138	155	11,614	11,614
18	22	26	22	36	43	14	43	3,049	3,049
1,254	1,012	1,205	1,049	1,074	1,492	1,088	1,693	84,582	84,582
219	214	219	219	182	130	151	148	5,453	5,453
1,776	1,406	1,350	1,257	1,410	2,027	1,243	1,869	108,271	108,271
3,835	3,295	3,466	3,117	3,550	4,733	3,200	4,716	270,385	270,977
8,221	6,242	6,829	6,610	6,411	9,827	8,502	10,749	939,530	972,477

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館(電子書籍を除く)	全館
42	25	39	41	126	308	53	92	46,075	46,075
0	0	0	0	0	0	0	0	441	441
0	0	0	0	0	0	0	0	11,083	11,083
0	0	0	0	0	0	0	0	1,780	1,780
0	0	0	0	0	0	0	0	616	616
0	0	0	0	0	0	0	0	13,920	13,920
0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0	19	19
0	0	0	0	0	0	0	0	531	531
0	0	0	0	0	0	0	0	456	456
0	0	0	0	0	0	0	0	987	987

8,263	6,267	6,868	6,651	6,537	10,135	8,555	10,841	1,000,531	1,033,478
-------	-------	-------	-------	-------	--------	-------	--------	-----------	-----------

(2) 雑誌分類別所蔵点数

区 分	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
0 総記	6,080	125	27	0	20	22	0	69
1 哲学	411	0	0	0	0	0	0	0
2 歴史	1,702	78	0	0	0	0	0	0
3 社会科学	8,838	280	0	27	0	0	0	26
4 自然科学	3,507	116	0	0	0	0	0	63
5 技術	6,861	573	22	13	65	92	35	171
6 産業	3,041	270	13	28	0	17	0	57
7 芸術	9,724	228	0	0	0	0	0	66
8 言語	243	26	0	0	0	0	0	0
9 文学	2,411	2	0	0	0	0	0	0
合 計	42,818	1,698	62	68	85	131	35	452

(3) 録音図書分類別所蔵点数

0 総記	10
1 哲学	21
2 歴史	30
3 社会科学	54
4 自然科学	41
5 技術	10
6 産業	11
7 芸術	36
8 言語	3
9 文学	771
合 計	987

(4) 多言語資料言語別所蔵点数

中国語	880
ハンゲル	678
その他の東洋諸語	97
英語	8,676
ドイツ語	150
フランス語	191
スペイン語	467
イタリア語	21
ロシア語	19
その他の言語	206
合 計	11,385

(5) 多言語資料言語別所蔵点数
(電子書籍のみ)

中国語	169
英語	16,704
ドイツ語	497
フランス語	1,173
スペイン語	183
イタリア語	197
オランダ語	273
ポルトガル語	320
フィンランド語	353
その他の言語	230
合 計	20,099

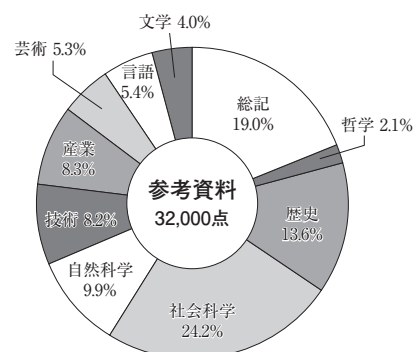
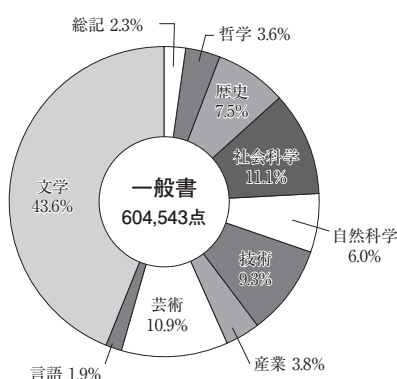
(6) その他所蔵点数

大活字本	2,114
点字図書	198
地形図	3,440
マイクロフィルム	4,467

(8) 所蔵資料点数の推移

年 度	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
令和4年度	755,026	111,745	6,837	4,740	6,649	8,443	4,442	38,532
令和3年度	766,160	113,644	6,692	4,700	6,702	8,312	4,468	39,223
令和2年度	765,732	111,947	6,726	4,594	6,543	8,648	4,444	39,573
令和元年度	767,646	112,801	6,999	4,844	6,698	8,618	4,649	41,437
平成30年度	763,357	114,228	6,871	4,710	6,508	8,794	4,466	43,842

(9) 図書分類別蔵書構成比



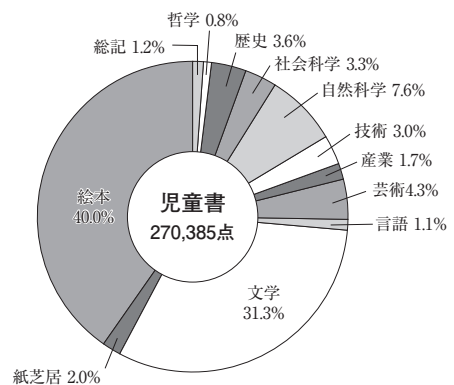
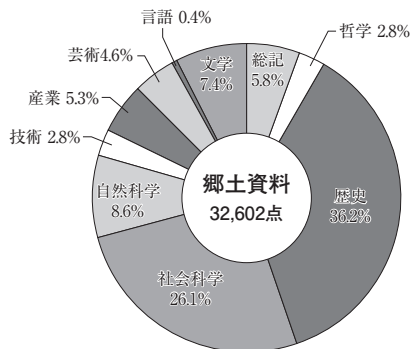
※(2)、(3)、(4)、(6)、(7)、(8)、(9)は電子書籍を除いている。

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
0	0	0	13	0	50	0	13	6,419
0	0	0	0	0	0	0	0	411
0	0	0	0	0	0	14	0	1,794
0	0	0	14	0	0	0	0	9,185
0	0	0	0	40	0	13	0	3,739
25	25	0	14	86	148	26	66	8,222
17	0	14	0	0	13	0	13	3,483
0	0	25	0	0	97	0	0	10,140
0	0	0	0	0	0	0	0	269
0	0	0	0	0	0	0	0	2,413
42	25	39	41	126	308	53	92	46,075

(7) 本館図書分類別開架点数

区分	一般		参考		郷土		児童		開架合計	閉架合計
	開架	閉架	開架	閉架	開架	閉架	開架	閉架		
0 総記	3,574	7,656	2,120	3,920	480	1,419	507	1,947	6,681	14,942
1 哲学	5,170	11,906	470	192	243	655	310	1,161	6,193	13,914
2 歴史	10,895	25,130	2,724	1,638	2,209	9,571	1,353	5,563	17,181	41,902
3 社会科学	16,900	37,915	3,214	4,498	1,796	6,686	981	5,617	22,891	54,716
4 自然科学	9,856	15,538	1,796	1,380	829	1,975	2,689	11,515	15,170	30,408
5 技術	11,823	21,704	1,177	1,441	205	701	857	4,355	14,062	28,201
6 産業	6,030	10,793	970	1,687	541	1,187	565	2,725	8,106	16,392
7 芸術	14,770	37,974	899	798	548	948	1,094	6,888	17,311	46,608
8 言語	4,241	5,018	1,204	525	23	98	409	1,752	5,877	7,393
9 文学	51,119	137,646	817	457	544	1,879	13,470	44,005	65,950	183,987
紙芝居	-	-	-	-	-	-	1,034	928	1,034	928
絵本	-	-	-	-	-	-	10,653	66,789	10,653	66,789
合計	134,378	311,280	15,391	16,536	7,418	25,119	33,922	153,245	191,109	506,180

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館
8,263	6,267	6,868	6,651	6,537	10,135	8,555	10,841	1,000,531
7,948	6,173	6,899	6,362	6,757	10,372	8,460	10,914	1,013,786
7,989	6,039	7,179	6,172	6,881	10,282	8,371	10,552	1,011,672
8,418	6,584	7,080	6,169	7,002	10,432	8,445	10,817	1,018,639
8,113	6,468	7,282	6,070	6,766	10,276	8,382	10,683	1,016,816



11. 受入状況

(1) 購入等点数

区分	本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	719	134	-	0	1	0	0	0	12
0 総記	719	134	-	0	1	0	0	0	12
1 哲学	806	142	-	4	6	4	17	2	37
2 歴史	1,430	493	-	2	2	2	8	0	142
3 社会科学	2,881	716	-	3	14	10	15	2	97
4 自然科学	2,056	489	-	5	4	12	16	4	97
5 技術	2,115	592	-	11	24	19	25	10	101
6 産業	748	191	-	5	3	0	3	0	40
7 芸術	1,596	373	-	0	1	2	7	0	66
8 言語	575	69	-	0	0	0	3	0	19
9 文学	6,448	2,001	-	23	47	33	89	22	680
一般計	19,374	5,200	509	53	102	82	183	40	1,291
参考資料	79	0	-	0	0	0	0	0	0
0 総記	79	0	-	0	0	0	0	0	0
1 哲学	10	1	-	0	0	0	0	0	0
2 歴史	88	0	-	0	0	0	0	0	0
3 社会科学	224	1	-	0	0	0	0	0	0
4 自然科学	81	0	-	0	0	0	0	0	0
5 技術	54	0	-	0	0	0	0	0	0
6 産業	57	0	-	0	0	0	0	0	0
7 芸術	23	0	-	0	0	0	0	0	0
8 言語	16	0	-	0	0	0	0	0	0
9 文学	16	0	-	0	0	0	0	0	0
参考計	648	2	0	0	0	0	0	0	0
郷土資料	7	0	-	0	0	0	0	0	0
0 総記	7	0	-	0	0	0	0	0	0
1 哲学	7	0	-	0	0	0	0	0	0
2 歴史	125	1	-	0	0	0	0	0	0
3 社会科学	76	0	-	0	0	0	0	0	0
4 自然科学	13	0	-	0	0	0	0	0	0
5 技術	11	0	-	0	0	0	0	0	0
6 産業	11	0	-	0	0	0	0	0	0
7 芸術	20	0	-	0	0	0	0	0	0
8 言語	1	0	-	0	0	0	0	0	0
9 文学	17	0	-	0	0	0	0	0	0
郷土計	288	1	0	0	0	0	0	0	0
児童書	82	23	-	0	1	0	0	0	7
0 総記	82	23	-	0	1	0	0	0	7
1 哲学	61	21	-	0	0	0	0	0	4
2 歴史	157	66	-	0	3	0	3	0	29
3 社会科学	358	95	-	0	3	0	1	0	17
4 自然科学	403	139	-	5	12	2	6	1	29
5 技術	191	58	-	1	2	2	4	1	15
6 産業	95	29	-	0	0	0	5	0	11
7 芸術	183	52	-	1	4	1	2	1	18
8 言語	59	18	-	0	1	1	0	0	11
9 文学	1,046	406	-	0	16	0	7	0	89
紙芝居	74	26	-	0	0	0	0	1	0
絵本	1,921	715	-	27	61	32	48	19	84
児童計	4,630	1,648	199	34	103	38	76	23	314
図書計	24,940	6,851	708	87	205	120	259	63	1,605
雑誌	5,378	925	-	71	60	78	120	28	365
視聴覚資料	521	0	-	0	0	0	0	0	0
CD	521	0	-	0	0	0	0	0	0
DVD	92	0	-	0	0	0	0	0	0
備品	0	0	-	0	0	0	0	0	0
紙芝居枠	0	0	-	0	0	0	0	0	0
大型絵本袋	0	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書	0	0	-	0	0	0	0	0	0
カセット	0	0	-	0	0	0	0	0	0
CD-ROM	39	0	-	0	0	0	0	0	0
購入等総計	30,970	7,776	708	158	265	198	379	91	1,970

(2) 寄贈点数

区分	本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	192	72	-	0	2	0	1	0	21
参考資料	42	1	-	0	0	0	0	0	0
郷土資料	575	3	-	0	0	0	0	0	0
児童書	45	22	-	0	0	0	1	0	16
図書計	854	98	-	0	2	0	2	0	37
雑誌	193	24	-	0	0	0	0	0	0
視聴覚資料	0	0	-	0	0	0	0	0	0
備品	0	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書	8	0	-	0	0	0	0	0	0
寄贈総計	1,055	122	0	0	2	0	2	0	37

(3) 除籍点数

区分	本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	17,463	2,335	50	257	109	296	129	253	635
参考資料	317	2	0	0	0	0	0	0	0
郷土資料	8	12	0	0	0	0	0	0	0
児童書	23,176	599	21	32	128	110	39	365	255
図書計	40,964	2,948	71	289	237	406	168	618	890
雑誌	6,410	882	-	85	83	80	132	44	350
視聴覚資料	932	0	-	0	0	0	0	0	0
備品	0	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書	0	0	-	0	0	0	0	0	0
除籍総計	48,306	3,830	71	374	320	486	300	662	1,240

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館(電子書籍を除く)	全館
0	0	1	0	2	9	1	2	881	881
0	0	2	1	8	13	5	10	1,057	1,057
3	1	2	1	8	17	6	11	2,128	2,128
3	2	5	2	14	32	7	13	3,816	3,816
5	4	6	5	16	30	14	15	2,778	2,778
17	7	8	7	42	65	26	35	3,104	3,104
2	0	0	0	2	9	5	9	1,017	1,017
1	0	0	0	1	14	3	6	2,070	2,070
1	0	0	0	0	3	1	1	672	672
49	28	20	23	83	158	83	110	9,897	9,897
81	42	44	39	176	350	151	212	27,420	27,929
0	0	0	0	0	0	0	0	79	79
0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
0	0	0	0	0	0	0	0	88	88
0	0	0	0	0	0	0	0	225	225
0	0	0	0	0	0	0	0	81	81
0	0	0	0	0	0	0	0	54	54
0	0	0	0	0	0	0	0	57	57
0	0	0	0	0	0	0	0	23	23
0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0	650	650
0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
0	0	0	0	0	0	0	0	126	126
0	0	0	0	0	0	0	0	76	76
0	0	0	0	0	0	0	0	13	13
0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
0	0	0	0	0	0	0	0	289	289
0	0	0	0	1	2	0	1	117	117
1	0	0	0	2	2	0	0	91	91
0	0	1	0	0	0	1	1	261	261
0	0	0	0	1	4	1	6	486	486
4	2	1	2	6	14	7	23	656	656
1	1	1	0	5	11	3	6	302	302
0	0	1	0	0	6	5	7	159	159
0	1	0	0	2	7	1	5	278	278
0	0	2	0	1	4	1	3	101	101
0	0	0	0	16	34	8	27	1,649	1,649
0	0	0	0	0	4	0	5	110	110
32	13	13	18	39	109	66	65	3,262	3,262
38	17	19	20	73	197	93	149	7,472	7,671
119	59	63	59	249	547	244	361	35,831	36,539
29	18	36	29	94	280	47	78	7,636	7,636
0	0	0	0	0	0	0	0	521	521
0	0	0	0	0	0	0	0	92	92
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
148	77	99	88	343	827	291	439	44,119	44,827

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館(電子書籍を除く)	全館
4	1	1	0	2	4	0	2	302	302
0	0	0	0	0	0	0	0	43	43
0	0	0	0	0	0	0	0	578	578
0	0	0	0	0	2	0	0	86	86
4	1	1	0	2	6	0	2	1,009	1,009
0	0	0	0	0	0	0	0	217	217
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	1	1	0	2	6	0	2	1,234	1,234

加良部	中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	全館(電子書籍を除く)	全館
209	386	285	274	187	315	139	297	23,569	23,619
0	0	0	0	0	0	0	0	319	319
0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
239	227	57	204	97	67	175	222	25,992	26,013
448	613	342	478	284	382	314	519	49,900	49,971
40	44	44	39	127	299	63	99	8,821	8,821
0	0	0	0	0	0	0	0	932	932
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
488	657	386	517	411	681	377	618	59,653	59,724

12. 利用状況

(1) 貸出利用者数 ※窓口や自動貸出機での貸出の場合、1貸出手続きごとに1利用とカウントしている。電子書籍の貸出の

区 分	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
一 般	163,461	56,397	-	543	976	915	2,832	392	4,511	464
児 童	18,073	13,460	-	6	188	55	304	10	975	39
合 計	181,534	69,857	3,948	549	1,164	970	3,136	402	5,486	503
開館日数	291	291	365	276	276	276	276	276	240	276
一日平均	624	240	11	2	4	4	11	1	23	2

(2) 貸出点数

図 書	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部	
一 般 書	0 総記	10,511	3,005	-	27	55	30	120	6	156	11
	1 哲学	20,872	6,226	-	87	107	92	328	6	441	45
	2 歴史	36,893	13,313	-	133	218	79	273	31	1,078	68
	3 社会科学	43,047	13,695	-	90	290	226	567	18	978	55
	4 自然科学	27,984	9,071	-	104	165	132	642	50	737	53
	5 技術	51,509	21,302	-	147	423	283	903	85	1,301	165
	6 産業	15,985	5,361	-	28	108	41	250	45	309	27
	7 芸術	48,342	18,148	-	53	107	113	450	32	2,500	56
	8 言語	9,602	2,767	-	33	24	54	62	5	199	12
9 文学	200,983	61,327	-	326	827	728	2,861	409	5,859	356	
一 般 計	465,728	154,215	6,267	1,028	2,324	1,778	6,456	687	13,558	848	
児 童 書	0 総記	1,810	1,086	-	1	19	10	12	0	26	5
	1 哲学	2,258	1,363	-	0	28	6	16	4	48	5
	2 歴史	6,725	4,094	-	6	45	44	92	2	238	19
	3 社会科学	4,195	2,228	-	3	51	10	43	0	115	6
	4 自然科学	16,209	9,986	-	7	148	59	177	18	457	20
	5 技術	5,992	4,089	-	2	118	10	63	36	169	15
	6 産業	1,980	1,115	-	2	24	15	14	5	37	3
	7 芸術	7,034	4,709	-	2	113	23	73	3	341	18
	8 言語	1,165	629	-	0	11	5	11	0	47	2
	9 文学	37,828	23,543	-	6	287	127	243	7	1,210	29
	紙芝居	2,684	1,871	-	6	69	12	29	39	55	8
	絵本	76,064	48,574	-	19	1,497	251	598	83	1,379	244
児 童 計	163,944	103,287	3,246	54	2,410	572	1,371	197	4,122	374	
図 書 計	629,672	257,502	9,513	1,082	4,734	2,350	7,827	884	17,680	1,222	

図書以外	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
雑 誌	39,077	7,360	2,059	104	160	269	744	113	851	107
視 聴 覚 資 料	カセット	17	1	-	0	0	0	0	0	0
	C D	11,325	570	-	32	3	6	21	0	17
	D V D	5,168	127	-	0	0	1	27	0	15
	V H S	14	2	-	0	0	0	1	0	0
視聴覚計	16,524	700	0	32	3	7	49	0	32	0
備 品	紙芝居枠	5	0	-	0	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	75	45	-	0	0	0	0	0	0
備 品 計	80	45	0	0	0	0	0	0	0	0
録音図書	カセット	0	0	-	0	0	0	0	0	0
	C D-R O M	176	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書計	176	0	0	0	0	0	0	0	0	0

総 計	685,529	265,607	11,572	1,218	4,897	2,626	8,620	997	18,563	1,329
一日平均	2,356	913	32	4	18	10	31	4	77	5

場合は、月単位で利用者が1回以上貸出しても1利用とカウントしている。また、児童とは0歳から15歳までの利用者を指している。

中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合計 (電子書籍を除く)	合計
273	401	314	1,683	5,788	1,591	1,938	25	240	30	242,774	242,774
17	9	45	240	1,234	166	242	1	0	0	35,064	35,064
290	410	359	1,923	7,022	1,757	2,180	26	240	30	277,838	281,786
276	276	276	276	291	276	276					
1	1	1	7	24	6	8					

中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合計 (電子書籍を除く)	合計
6	7	12	59	316	68	89	6	0	0	14,484	14,484
17	57	34	245	648	179	250	1	0	1	29,636	29,636
43	41	21	255	901	279	343	4	0	2	53,975	53,975
16	58	27	333	1,240	301	411	22	0	1	61,375	61,375
30	62	18	283	799	221	396	5	0	5	40,757	40,757
60	82	48	775	2,146	471	840	3	0	0	80,543	80,543
17	18	6	111	389	115	217	12	0	0	23,039	23,039
13	25	30	234	1,039	325	518	2	0	4	71,991	71,991
8	7	25	15	161	32	43	0	0	8	13,057	13,057
308	337	335	1,846	5,058	1,415	1,940	70	0	75	285,060	285,060
518	694	556	4,156	12,697	3,406	5,047	125	0	96	673,917	680,184
2	1	0	29	71	22	38	0	0	0	3,132	3,132
1	2	13	109	116	35	81	0	0	0	4,085	4,085
8	38	9	93	286	96	76	0	0	0	11,871	11,871
0	3	2	58	213	66	59	1	0	0	7,053	7,053
18	13	8	238	713	126	429	1	0	0	28,627	28,627
8	1	6	109	433	56	151	0	0	0	11,258	11,258
1	0	0	38	156	38	39	0	0	0	3,467	3,467
4	3	13	157	518	49	165	0	0	0	13,225	13,225
0	1	0	9	56	22	28	0	0	0	1,986	1,986
10	27	44	449	2,445	278	581	3	0	6	67,123	67,123
1	2	2	55	216	71	134	0	0	0	5,254	5,254
209	116	140	693	6,720	898	1,572	15	0	4	139,076	139,076
262	207	237	2,037	11,943	1,757	3,353	20	0	10	296,157	299,403
780	901	793	6,193	24,640	5,163	8,400	145	0	106	970,074	979,587

中郷	遠山	八生	美郷台	三里塚	下総	大栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合計 (電子書籍を除く)	合計
66	57	8	113	1,684	165	386	0	6	35	51,305	53,364
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18
1	11	0	1	138	14	5	0	21	0	12,165	12,165
0	0	0	2	27	2	0	0	0	0	5,369	5,369
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	17
1	11	0	3	165	16	5	0	21	0	17,569	17,569
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120	120
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	125	125
0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	32	32
0	0	0	0	0	0	0	0	496	0	672	672
0	0	0	0	0	0	0	0	528	0	704	704

847	969	801	6,309	26,489	5,344	8,791	145	555	141	1,039,777	1,051,349
3	4	3	23	91	19	32					

(3) 録音図書分類別貸出点数

0 総記	3
1 哲学	3
2 歴史	47
3 社会科学	14
4 自然科学	36
5 技術	3
6 産業	3
7 芸術	17
8 言語	0
9 文学	578
合計	704

(4) 多言語資料言語別貸出点数

中国語	166
ハンガール	123
その他の東洋諸語	33
英語	3,954
ドイツ語	27
フランス語	7
スペイン語	34
イタリア語	0
ロシア語	2
その他の言語	8
合計	4,354

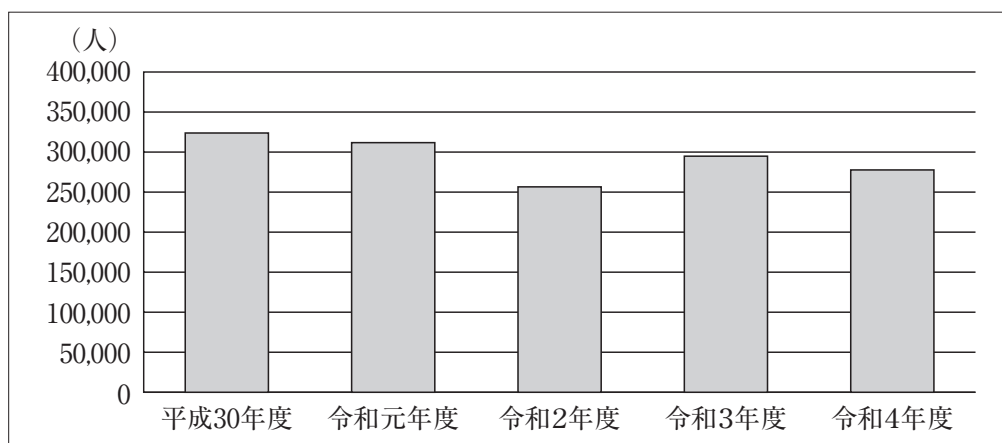
(5) 多言語資料言語別貸出点数
(電子書籍のみ)

中国語	2
英語	545
ドイツ語	4
フランス語	1
スペイン語	65
イタリア語	0
オランダ語	0
ポルトガル語	0
フィンランド語	0
その他の言語	0
合計	617

(8) 貸出利用者数の推移

年 度	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
令和4年度	181,534	69,857	3,948	549	1,164	970	3,136	402	5,486	503
令和3年度	193,308	72,847	1,141	796	1,285	980	3,197	315	6,766	580
令和2年度	169,609	59,784	-	626	1,060	911	2,557	284	6,519	724
令和元年度	208,003	74,028	-	673	1,163	1,149	3,372	200	7,989	862
平成30年度	215,353	76,593	-	699	1,362	1,070	3,697	258	8,728	824

貸出利用者数の推移



(9) 貸出点数の推移

年 度	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
令和4年度	685,529	265,607	11,572	1,218	4,897	2,626	8,620	997	18,563	1,329
令和3年度	737,139	283,252	2,989	1,980	5,518	2,435	8,721	736	23,366	1,723
令和2年度	652,879	233,522	-	1,424	4,457	2,304	7,093	746	23,011	2,001
令和元年度	794,306	284,141	-	1,387	4,803	2,822	9,220	535	26,143	2,321
平成30年度	832,636	295,382	-	1,512	5,052	2,593	9,854	663	27,687	2,299

(10) 地区別貸出利用者数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区	下総地区	大栄地区
令和4年度	29,530	101,896	74,166	3,813	1,072	5,222	1,555	14,702	4,705	5,354
令和3年度	31,106	107,996	79,900	4,102	1,085	5,213	1,391	15,454	5,048	5,505
令和2年度	27,351	95,903	66,114	3,261	896	4,192	1,214	12,985	4,185	4,706
令和元年度	32,619	117,736	80,461	3,767	1,163	5,300	1,434	15,905	5,217	5,665
平成30年度	33,705	123,228	84,064	3,824	1,292	5,335	1,529	16,309	5,163	6,333

※(3)、(4)、(6)、(7)、(10)は電子書籍を除いている。

(6) その他貸出点数

大活字本	1,503
------	-------

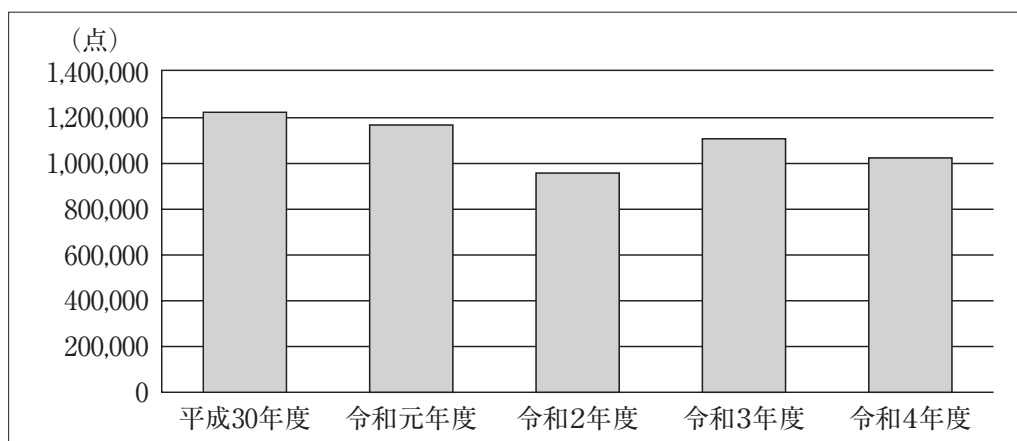
点字図書	307
------	-----

(7) 団体貸出利用者数・貸出点数の推移

年 度	利用者数			貸出点数		
	学 校	その他	合 計	学 校	その他	合 計
令和4年度	146	3,082	3,228	1,477	8,627	10,104
令和3年度	134	3,050	3,184	1,233	8,515	9,748
令和2年度	168	2,461	2,629	1,454	7,154	8,608
令和元年度	259	3,111	3,370	2,375	9,025	11,400
平成30年度	307	2,942	3,249	3,305	8,173	11,478

中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合 計 (電子書籍を除く)	合 計
290	410	359	1,923	7,022	1,757	2,180	26	240	30	277,838	281,786
352	396	417	1,967	7,162	1,954	2,273	26	331	11	294,963	296,104
242	364	251	1,863	5,880	1,500	1,963	91	314	10	254,552	254,552
341	390	236	2,350	6,720	1,658	1,716	5	274	21	311,150	311,150
325	695	229	2,644	6,787	1,734	2,530	2	282	11	323,823	323,823

貸出点数の推移



中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合 計 (電子書籍を除く)	合 計
847	969	801	6,309	26,489	5,344	8,791	145	555	141	1,039,777	1,051,349
946	1,134	979	6,744	26,548	6,126	9,313	129	741	30	1,117,560	1,120,549
929	1,108	585	6,192	21,886	5,060	7,773	541	685	86	972,282	972,282
929	1,391	774	7,753	22,836	5,706	7,101	20	532	101	1,172,821	1,172,821
1,012	2,680	616	9,258	23,514	5,884	10,167	3	542	60	1,231,414	1,231,414

市内合計	富里市	栄 町	酒々井町	その他市外	市外合計	総 計
242,015	10,420	7,541	6,043	11,819	35,823	277,838
256,800	10,703	7,500	6,671	13,289	38,163	294,963
220,807	9,584	6,580	5,924	11,657	33,745	254,552
269,267	11,572	8,434	7,365	14,512	41,883	311,150
280,782	11,178	9,009	7,672	15,182	43,041	323,823

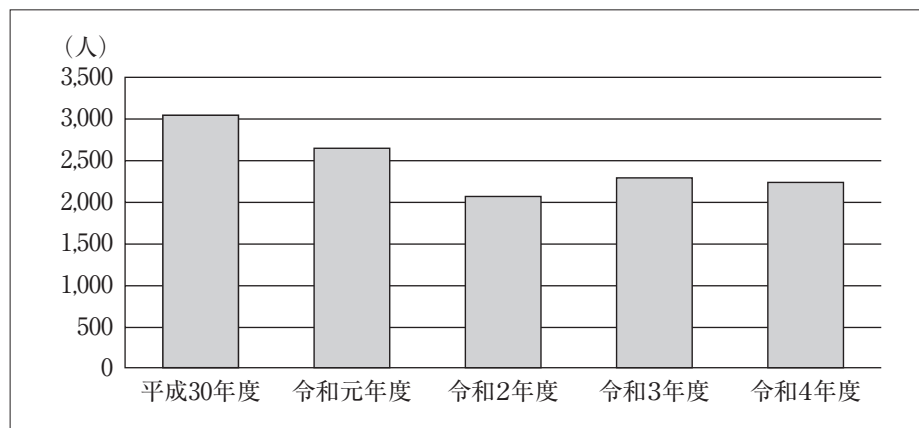
(11) 地区別貸出点数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和4年度	120,414	351,792	295,294	15,906	4,771	27,135	5,345	64,623
令和3年度	129,572	377,009	322,077	16,943	4,757	26,281	5,081	67,745
令和2年度	114,308	341,141	268,004	12,958	3,736	21,483	4,423	58,772
令和元年度	135,131	416,350	319,798	15,544	4,790	27,653	5,447	69,497
平成30年度	140,342	442,837	334,025	16,321	5,415	26,314	5,711	70,905

(12) 地区別新規登録者数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和4年度	332	527	738	39	6	62	5	174
令和3年度	359	428	749	38	12	60	12	218
令和2年度	271	425	727	23	0	45	2	187
令和元年度	357	628	796	32	5	65	7	226
平成30年度	410	738	983	31	9	90	5	256

新規登録者数の推移



(13) 地区別登録者数の推移

年 度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和4年度	4,441	10,816	10,746	518	160	884	186	2,549
令和3年度	4,011	10,007	9,726	461	148	800	167	2,295
令和2年度	4,200	10,894	10,214	480	161	836	182	2,436
令和元年度	5,188	13,211	12,011	555	194	945	239	2,993
平成30年度	5,362	13,838	12,133	575	206	940	252	3,088

(14) 年齢別登録者数の推移

年 度	0 - 6歳	7 - 12歳	13 - 15歳	16 - 18歳	19 - 29歳	30 - 39歳	40 - 49歳	50 - 59歳
令和4年度	725	3,229	1,775	1,221	5,056	4,737	6,377	4,503
令和3年度	747	3,147	1,540	1,048	4,346	4,406	5,959	3,964
令和2年度	755	3,458	1,661	1,112	4,650	4,938	6,353	4,055
令和元年度	865	4,134	2,124	1,557	5,882	6,491	7,646	4,545
平成30年度	901	4,296	2,165	1,573	6,129	7,128	7,891	4,536

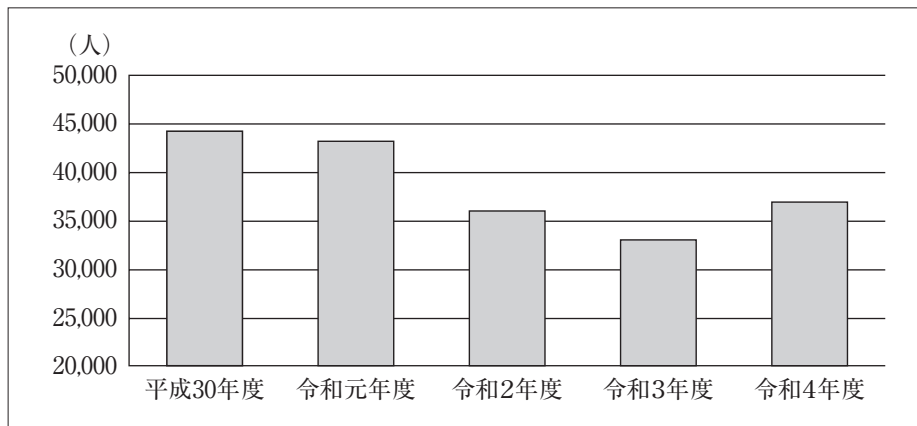
※(11)は電子書籍を除いている。

※利用登録者統計には、電子書籍のみ（GIGAスクール対応電子書籍サービスのみ）の利用者は含まない。

下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄 町	酒々井町	その他市外	市外合計	総 計
17,901	24,235	927,416	33,369	24,480	17,483	37,029	112,361	1,039,777
20,392	25,296	995,153	34,702	24,655	18,814	44,236	122,407	1,117,560
17,629	21,047	863,501	31,128	22,189	16,579	38,885	108,781	972,282
21,287	25,194	1,040,691	36,338	27,459	20,614	47,719	132,130	1,172,821
21,608	28,060	1,091,538	35,139	29,488	22,538	52,711	139,876	1,231,414

下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄 町	酒々井町	その他市外	市外合計	うち団体	総 計
42	61	1,986	73	50	38	151	312	4	2,298
31	65	1,972	106	39	41	163	349	4	2,321
24	48	1,752	89	41	39	155	324	4	2,076
64	48	2,228	104	56	58	208	426	12	2,654
40	80	2,642	111	57	53	205	426	10	3,068

登録者数の推移

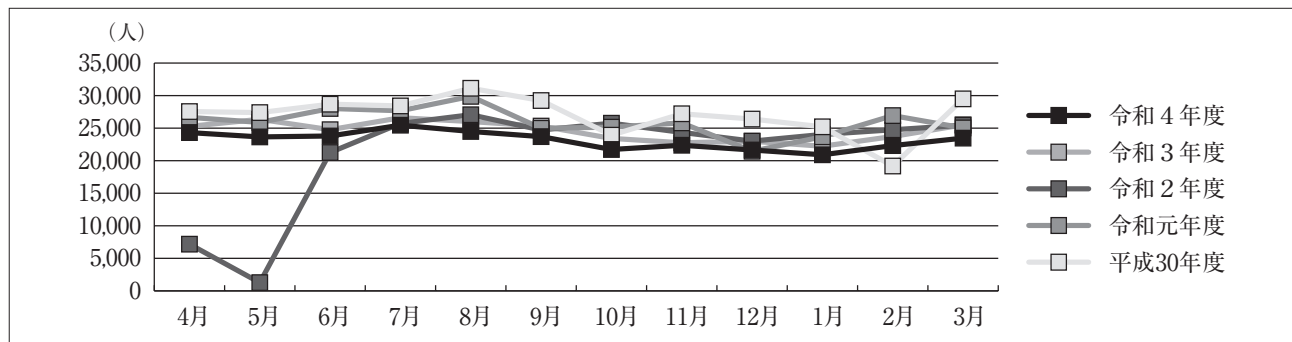


下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄 町	酒々井町	その他市外	市外合計	うち団体	総 計
684	943	31,927	1,472	873	1,084	1,784	5,213	244	37,140
622	845	29,082	1,366	987	801	1,596	4,750	238	33,832
655	911	30,969	1,398	1,080	852	1,652	4,982	238	35,951
812	1,099	37,247	1,665	1,323	1,010	2,067	6,065	250	43,312
800	1,172	38,366	1,729	1,390	1,021	2,113	6,253	241	44,619

60-69歳	70-79歳	80歳～	その他	合 計
3,814	4,280	1,179	244	37,140
3,643	3,902	892	238	33,832
3,990	3,938	803	238	35,951
4,789	4,147	882	250	43,312
5,102	3,863	794	241	44,619

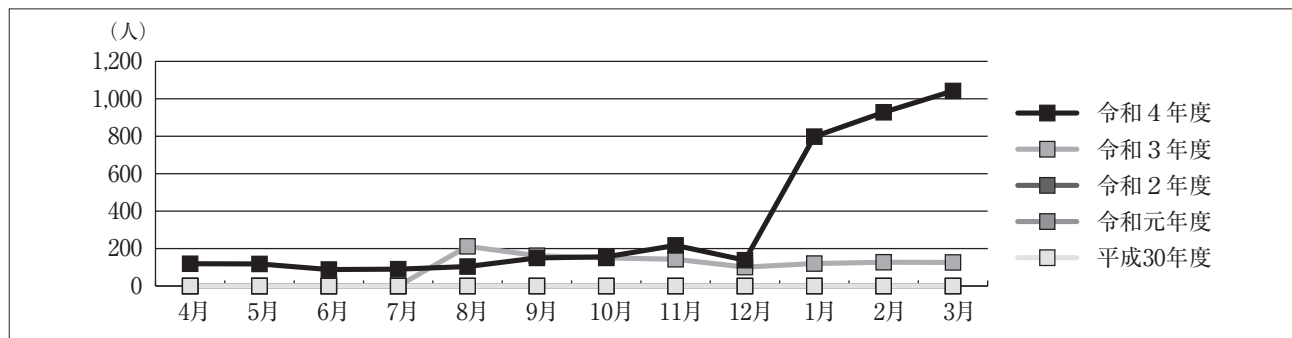
(15) 月別貸出利用者数の推移

年 度	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
令和4年度	24,317	23,653	23,796	25,453	24,493	23,697	21,723	22,371	21,642	20,909	22,318	23,466	277,838
令和3年度	25,275	26,358	24,762	26,598	26,009	25,320	23,424	22,784	22,987	22,222	23,718	25,506	294,963
令和2年度	7,177	1,271	21,257	25,723	27,059	24,716	25,759	24,346	23,009	24,033	24,750	25,452	254,552
令和元年度	26,657	25,883	28,022	27,672	29,884	24,984	25,153	25,809	21,447	23,673	26,930	25,036	311,150
平成30年度	27,550	27,392	28,680	28,415	31,128	29,242	23,921	27,210	26,397	25,206	19,182	29,500	323,823



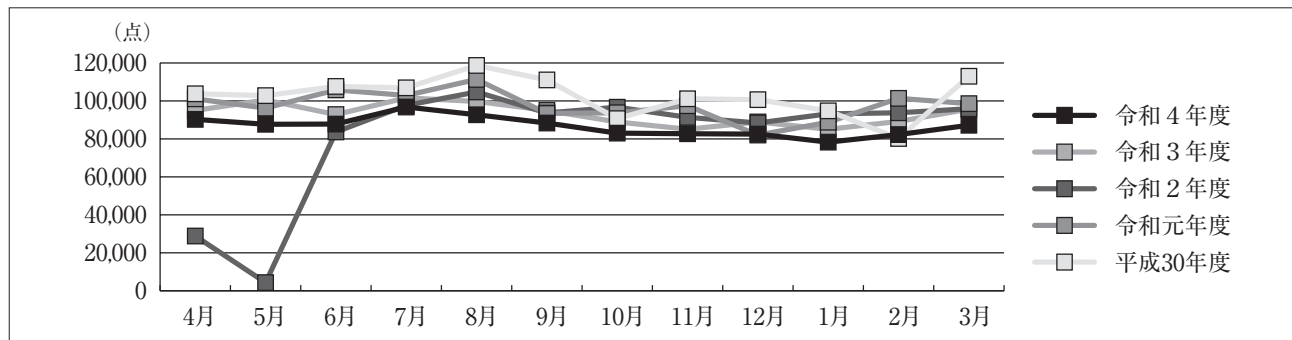
(16) 月別貸出利用者数の推移（電子書籍のみ）

年 度	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
令和4年度	119	118	88	90	104	150	156	217	138	798	928	1,042	3,948
令和3年度	-	-	-	-	212	162	150	143	101	120	127	126	1,141
令和2年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
令和元年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
平成30年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



(17) 月別貸出点数の推移

年 度	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
令和4年度	90,299	87,706	87,821	96,802	92,721	88,362	83,043	82,725	82,528	78,297	82,280	87,193	1,039,777
令和3年度	94,995	100,518	92,820	101,601	99,739	94,989	88,937	85,094	88,935	85,063	89,213	95,656	1,117,560
令和2年度	28,850	4,318	83,669	97,689	104,733	93,680	96,697	91,377	88,403	93,208	93,760	95,898	972,282
令和元年度	101,099	96,227	105,820	102,893	111,335	93,411	93,769	97,489	82,036	88,790	101,375	98,577	1,172,821
平成30年度	103,773	102,805	107,638	106,912	118,701	111,072	90,672	101,144	100,675	94,788	80,233	113,001	1,231,414

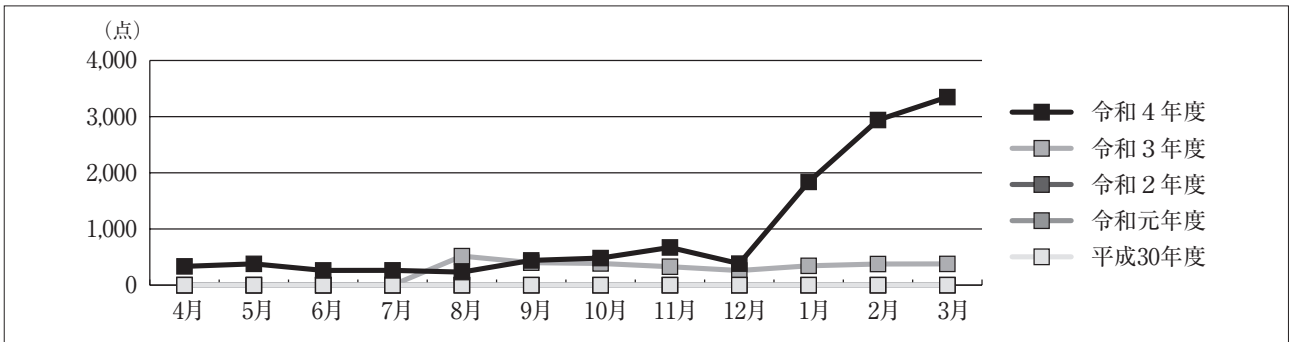


※(15)、(17)は電子書籍を除いている。

※利用登録者統計には、電子書籍のみ（GIGAスクール対応電子書籍サービスのみ）の利用者は含まない。

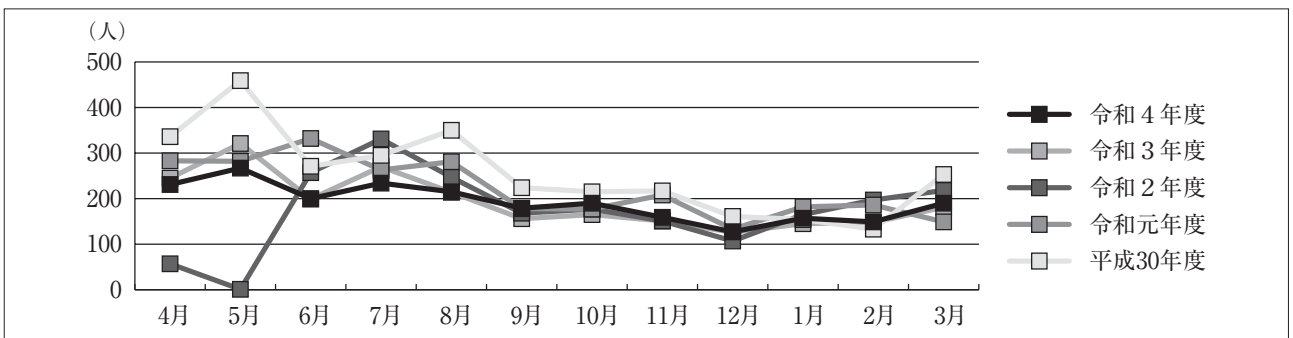
(18) 月別貸出点数の推移（電子書籍のみ）

年 度	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
令和4年度	334	379	262	263	232	440	482	671	383	1,838	2,940	3,348	11,572
令和3年度	-	-	-	-	517	400	386	328	260	344	376	378	2,989
令和2年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
令和元年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
平成30年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



(19) 月別新規登録者数の推移

年 度	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
令和4年度	231	267	200	234	215	179	190	159	127	157	149	190	2,298
令和3年度	245	321	199	270	214	156	165	151	126	145	148	181	2,321
令和2年度	57	1	257	331	247	168	177	151	107	165	197	218	2,076
令和元年度	283	282	332	263	281	178	177	208	133	182	186	149	2,654
平成30年度	336	459	271	295	350	224	215	217	161	154	133	253	3,068



13. 予約サービス

(1) 予約処理件数 ※電子書籍の雑誌は同時貸出可能のため、予約はない。

区分	※電子書籍を除く			小計	電子書籍	合計
	所蔵	購入	借用			
一般書	88,019	10,123	2,966	101,108	1,259	102,367
児童書	17,117	902	238	18,257	1,362	19,619
雑誌	6,614	0	23	6,637		6,637
視聴覚資料	2,552	0		2,552		2,552
合計	114,302	11,025	3,227	128,554	2,621	131,175

(2) 予約処理件数の推移

年度	貸出処理件数					取消件数	小計	電子書籍	合計
	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	合計				
令和4年度	101,108	18,257	6,637	2,552	128,554	11,965	140,519	2,621	143,140
令和3年度	107,626	18,528	6,658	2,426	135,238	12,263	147,501	404	147,905
令和2年度	94,194	15,110	6,055	2,046	117,405	10,196	127,601	-	127,601
令和元年度	91,231	13,180	6,798	1,989	113,198	10,502	123,700	-	123,700
平成30年度	90,035	14,506	7,460	2,240	114,241	9,545	123,786	-	123,786

(3) 予約受付方法別件数の推移 ※電子書籍を除いた予約について集計している。

年度	窓口	館内OPAC (タッチ)	館内OPAC (Web)	インター ネット	携帯OPAC	合計
令和4年度	17,925	3,567	5,059	113,160	808	140,519
令和3年度	18,964	4,381	5,644	117,750	762	147,501
令和2年度	17,601	3,833	4,973	100,221	973	127,601
令和元年度	17,789	4,652	6,440	93,675	1,144	123,700
平成30年度	17,249	5,059	6,498	93,671	1,309	123,786

(4) 予約連絡手段別件数の推移 ※電子書籍を除いた予約について集計している。

年度	メール		不要	手紙	FAX	電話	CTI (自動音声電話)	
	送信件数	不着件数					送信件数	処理件数
令和4年度	65,326	58	43,200	1,365	305	1,031	21,481	16,749
令和3年度	68,538	80	46,131	1,407	301	709	21,992	17,627
令和2年度	58,682	61	40,028	1,393	292	550	20,973	14,202
令和元年度	55,644	64	39,541	1,451	370	363	19,830	14,841
平成30年度	56,097	87	37,577	1,140	462	319	20,986	15,948

(5) 相互協力による借受件数の推移 ※電子書籍については、相互協力による借受はない。

年度	県内図書館		県外図書館	国会図書館	録音図書		合計
	県立	他市町村			点字図書館	その他	
令和4年度	2,400	1,177	4	15	494	99	4,189
令和3年度	2,707	1,266	3	16	595	151	4,738
令和2年度	2,320	986	5	13	553	172	4,049
令和元年度	2,667	770	5	11	524	194	4,171
平成30年度	2,345	809	3	7	526	152	3,842

(6) 相互協力による貸出件数の推移 ※電子書籍については、相互協力による貸出はない。

年度	県内図書館	県外図書館	録音図書		合計
			点字図書館	その他	
令和4年度	7,436	1	0	0	7,437
令和3年度	7,656	3	0	6	7,665
令和2年度	6,672	4	2	3	6,681
令和元年度	7,739	1	1	6	7,747
平成30年度	7,010	4	1	4	7,019

14. 本の相談・レファレンス・館内サービス等

(1) レファレンス処理件数の推移

年度	窓口	電話	メール	文書	合計	うち参考窓口	うち杜窓口
令和4年度	20,928	1,036	13	0	21,977	640	3,490
令和3年度	20,157	1,024	12	0	21,193	1,096	3,462
令和2年度	18,816	1,007	15	0	19,838	1,153	3,351
令和元年度	21,470	917	11	0	22,398	1,386	4,222
平成30年度	21,000	876	9	1	21,886	1,488	2,460

(2) 書庫出納件数の推移

年度	一般	児童	参考	郷土	合計
令和4年度	39,470	10,201	367	619	50,657
令和3年度	45,748	10,536	360	489	57,133
令和2年度	41,708	8,341	335	576	50,960
令和元年度	49,938	11,918	423	930	63,209
平成30年度	46,267	12,353	589	551	59,760

(3) インターネットコーナー等申込数の推移

年度	インターネット (うち公津の杜インターネット)	オンラインDB	文書等作成用 パソコン	映像資料 視聴	合計
令和4年度	9,682 (3,231)	313	162	179	
令和3年度	8,970 (2,323)	378	107	126	
令和2年度	6,926 (1,900)	235	276	93	
令和元年度	11,949 (2,996)	175	436	360	
平成30年度	13,574 (3,499)	182	401	360	

(4) 電話問合件数の推移(レファレンスを除く)

年度	開館時間	貸出延長	合計
令和4年度	121	927	1,048
令和3年度	156	940	1,096
令和2年度	1,436	748	2,184
令和元年度	271	1,075	1,346
平成30年度	194	1,322	1,516

(5) 複写・プリントアウト枚数の推移

年度	複写 (枚)	マイクロフィルム (枚)	オンラインDB (枚)	県立への 複写依頼 (件)	他館への 複写依頼 (枚)	他館からの 複写依頼 (枚)
令和4年度	21,339	74	363	0	177	10
令和3年度	18,806	178	746	0	42	6
令和2年度	13,525	52	550	10	82	2
令和元年度	21,543	70	435	0	140	* 49
平成30年度	22,230	73	574	11	72	4

*枚数で記載する箇所を件数で記載してしまっていたため、5から49に修正しました。

(6) 月別入館者数

施設名	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
本館	21,865	21,352	21,964	24,084	23,531	21,953	19,798	21,380	19,720	19,597	21,324	22,435	259,003
公津の杜	10,748	10,966	10,949	13,335	12,461	11,052	10,206	10,863	10,043	9,797	10,447	11,257	132,122
成田	1,274	1,138	1,295	0	424	1,087	980	1,075	1,050	1,088	1,064	1,152	11,627
合計	33,887	33,456	34,208	37,419	36,416	34,092	30,984	33,318	30,813	30,482	32,835	34,844	402,752

※BDS(ブックディテクションシステム)の数値を用いているため、設置している3館のみ。

15. インターネットサービス他

(1) ホームページアクセス数の推移

年度	資料検索	検索以外	合計
令和4年度	14,863,729	2,121,500	16,985,229
令和3年度	23,614,303	2,210,416	25,824,719
令和2年度	17,744,867	2,076,104	19,820,971
令和元年度	13,724,576	1,812,158	15,536,734
平成30年度	10,460,072	1,753,683	12,213,755

(2) Myページパスワード登録者数の推移

年度	登録者数	利用者数
令和4年度	67,540	20,775
令和3年度	64,887	19,619
令和2年度	62,169	18,397
令和元年度	59,729	17,219
平成30年度	56,402	16,082

(3) 自動音声応答電話暗証番号登録者数の推移

年度	登録者数
令和4年度	63,977
令和3年度	61,274
令和2年度	58,496
令和元年度	55,995
平成30年度	52,569

(4) 電子書籍パスワード登録者数の推移

年度	登録者数	利用者数
令和4年度	6,284	2,542
令和3年度	5,080	637
令和2年度	-	-
令和元年度	-	-
平成30年度	-	-

(5) インターネットサービス利用状況の推移(電子書籍サービスを除く)

年度	My本棚		おすすめ リスト	新着案内メール	
	利用者数	登録冊数	利用者数	利用者数	登録件数
令和4年度	6,817	185,243	3,818	572	1,035
令和3年度	6,414	166,928	3,604	554	1,003
令和2年度	5,958	149,345	3,345	537	983
令和元年度	5,379	128,687	3,030	518	936
平成30年度	5,018	114,019	2,791	492	884

16. 雑誌・新聞

(1) 雑誌 (令和4年4月1日から令和5年3月31日までに収集したものを誌名の五十音順に配列した。)

誌名		誌名		誌名	
1	I/O	50	大人のおしゃれ手帖	99	月刊エレクトーン
2	AERA	51	おとなの週末	100	月刊金融ジャーナル
3	AERA with Kids	52	オートバイ	101	月刊クーヨン
4	AQUA LIFE	53	オートメカニック	102	月刊ぐるっと千葉
5	アジア経済	54	OHM	103	月刊考古学ジャーナル
6	明日の友	55	オール讀物	104	月刊碁ワールド
7	アニメージュ	56	オレンジページ	105	月刊自家用車
8	ALBATROSS-VIEW	57	音楽の友	106	月刊自治研
9	an・an	58	改革者	107	月刊社会民主
10	&Premium	59	会社四季報	108	月刊ジュニアエラ
11	一個人	60	科学	109	月刊食堂
12	一枚の繪	61	化学	110	月刊女性情報
13	田舎暮らしの本	62	かがくのとも	111	月刊総務
14	いぬのきもち	63	岳人	112	月刊たくさんのふしぎ
15	ENGLISH JOURNAL	64	Kazi	113	月刊天文ガイド
16	InRed	65	かぞくのじかん	114	月刊Newsがわかる
17	Weeklyファミ通	66	学校図書館	115	月刊バスケットボール
18	with	67	Cut	116	月刊ピアノ
19	WiLL	68	家庭画報	117	月刊福祉
20	うかたま	69	家電批評	118	月刊文化財
21	潮	70	カーネル	119	月刊むし
22	美しいキモノ	71	CAFERES	120	月刊薬事
23	馬ライフ	72	環境と公害	121	現代詩手帖
24	運輸と経済	73	関東東北じゃらん	122	現代農業
25	AIR STAGE	74	官報*	123	現代の図書館
26	AIRLINE	75	機械と工具	124	建築知識
27	栄養と料理	76	季刊iichiko (寄贈)	125	剣道日本
28	エキスパートナース	77	季刊教育法	126	後期のたまごクラブ
29	éclat	78	季刊地域	127	後期のひよこクラブ
30	S-Fマガジン	79	企業診断	128	航空技術
31	ESSE	80	Guitar magazine	129	航空情報
32	NHKきょうの健康	81	キネマ旬報	130	航空ファン
33	NHKきょうの料理	82	CAPA	131	航空旅行
34	NHKきょうの料理ビギナーズ	83	CanCam	132	厚生の指標
35	NHK趣味の園芸	84	Quilts Japan	133	公募ガイド
36	NHK趣味の園芸 やさいの時間	85	ku:nel	134	国際金融
37	NHKすてきにハンドメイド	86	Goods Press	135	国立国会図書館月報 (寄贈)
38	NHKみんなのうた	87	暮らしの手帖	136	こころの科学
39	エネルギーレビュー (寄贈)	88	CLASSY	137	COTTON TIME
40	FQ JAPAN	89	CREA	138	子どもと科学よみもの*
41	Yell sports千葉	90	クロワッサン	139	こどもとしょかん
42	ELLE 日本版	91	軍事研究	140	子どもと読書
43	LDK	92	群像	141	子供の科学
44	ELLE DÉCOR	93	経済産業統計	142	子どものしあわせ
45	園芸ガイド	94	経済セミナー	143	こどもの図書館*
46	演劇と教育	95	警察公論	144	こどものとも
47	OZ magazine	96	芸術新潮	145	こどものとも 年少版
48	おそい・はやい・ひくい・たかい	97	螢雪時代	146	こどものとも0.1.2.
49	男の隠れ家	98	毛糸だま	147	こどものとも 年中向き

(*印は未入力)

誌名		誌名		誌名	
148	子どもの本棚	200	住民と自治	252	ダイヤモンドZai
149	この本読んで！	201	出版月報*	253	ダ・ヴィンチ
150	古文書研究	202	JUNON	254	Tarzan
151	ゴルフダイジェスト	203	趣味の山野草	255	多聴多読マガジン
152	CONFORT	204	ジュリスト	256	卓球王国
153	財界	205	旬刊商事法務	257	たのしい授業
154	CYCLE SPORTS	206	将棋世界	258	旅の手帖
155	財政金融統計月報	207	小説現代	259	食べもの文化
156	ZAITEN	208	小説幻冬	260	短歌
157	SOCCER KING	209	小説新潮	261	淡交
158	サッカーマガジン	210	小説推理	262	dancyu
159	茶道雑誌	211	小説すばる	263	ちいさい・おおきい・よわい・つよい
160	THE 21	212	小説宝石	264	ちいさなかがくのとも
161	SURFIN' LIFE	213	女性セブン	265	小さな蕾
162	サライ	214	ショパン	266	智光（寄贈）
163	サンキュ！	215	新建築	267	千葉教育（寄贈）
164	サンデー毎日	216	新建築住宅特集	268	ちば経済季報（寄贈）
165	3分クッキング	217	振興ちば（寄贈）	269	千葉県報*
166	散歩の達人	218	人事院月報	270	地方財政
167	JR時刻表	219	新潮	271	地方史研究
168	JTB時刻表	220	新電気	272	中央公論
169	Jレスキュー	221	新幼児と保育	273	中期のたまごクラブ
170	CNN ENGLISH EXPRESS	222	SWIMMING MAGAZINE	274	中期のひよこクラブ
171	鳴（寄贈）	223	数学セミナー	275	地理
172	CQ ham radio	224	数理科学	276	チルチンびと
173	CG	225	skyward（寄贈）	277	通訳翻訳ジャーナル
174	軸（寄贈）	226	SCREEN	278	創
175	思想	227	素敵なあの人	279	翼の王国（寄贈）
176	自治体国際化フォーラム（寄贈）	228	素敵なフラスタイル	280	つり人
177	自治実務セミナー	229	Stereo	281	DISNEY FAN
178	視聴覚教育	230	STORY	282	ディテール
179	CDジャーナル	231	SPA！	283	デジタルカメラ・マガジン
180	Jwings	232	すばる	284	鉄道ジャーナル
181	シナリオ	233	Sports Graphic Number	285	鉄道ピクトリアル
182	JiCA MAGAZINE（寄贈）	234	住まいの設計	286	鉄道ファン
183	社会教育	235	smart	287	鉄道模型趣味
184	JAZZ LIFE	236	墨	288	Tennis Magazine
185	週刊朝日	237	住む。	289	電気計算
186	週刊エコノミスト	238	相撲	290	電気と工事
187	週刊金曜日	239	税務QA	291	点字厚生（寄贈）
188	週刊現代	240	正論	292	天然生活
189	週刊女性	241	世界	293	統計ちば
190	週刊新刊全点案内	242	前衛	294	東芝レビュー（寄贈）
191	週刊新潮	243	選択	295	特別支援教育の実践情報
192	週刊ダイヤモンド	244	専門料理	296	都市問題
193	週刊東洋経済	245	装苑	297	図書館界
194	週刊プロレス	246	壮快	298	図書館雑誌（寄贈）
195	週刊文春	247	総合教育技術	299	図書館の学校
196	週刊ベースボール	248	Software Design	300	driver
197	週刊ポスト	249	SOFT-TENNIS MAGAZINE	301	ドラマ
198	住宅建築	250	宇宙のとびら（寄贈）	302	トランジスタ技術
199	柔道	251	DIME	303	なごみ

（*印は未入力）

誌名		誌名		誌名	
304	NATIONAL GEOGRAPHIC	356	ViVi	408	みんなの図書館
305	nicola	357	びーぽっぷ (寄贈)	409	MEN'S CLUB
306	日経WOMAN	358	ひまわり倶楽部 (寄贈)	410	MEN'S NON-NO
307	日経エレクトロニクス	359	ひらがなタイムズ	411	MORE
308	日経コンピュータ	360	FINEBOYS	412	MOE
309	日経サイエンス	361	madame FIGARO japon	413	モダンリビング
310	日経トレンディ	362	フォトコン	414	MODEL Art
311	日経パソコン	363	プチナース	415	mono
312	日経PC21	364	婦人画報	416	やさい畑
313	日経ビジネス	365	婦人公論	417	山と溪谷
314	日経ヘルス	366	婦人之友	418	ゆうゆう
315	日経マネー	367	武道 (寄贈)	419	郵趣
316	日経ものづくり	368	BRUTUS	420	優駿
317	日本古書通信*	369	ふれあいらしんばん (寄贈)	421	ユリイカ
318	日本児童文学	370	Player	422	Yogini
319	日本民俗学	371	プレジデント	423	Rugby magazine
320	日本歴史	372	プレジデントFamily	424	ラジオ深夜便
321	Newsweek日本版	373	Pre-mo	425	ラジコン技術
322	Newtype	374	フローリスト	426	ラジコンマガジン
323	Newton	375	文學界	427	ランドネ
324	庭	376	文藝	428	ランナーズ
325	ねこ	377	文藝春秋	429	LEE
326	ねこのきもち	378	HAIRMODE	430	陸上競技マガジン
327	農耕と園藝	379	別冊現代農業	431	旅行読売
328	ノジュール	380	ベースボールマガジン	432	LE VOLANT
329	non・no	381	BASS MAGAZINE	433	LEON
330	HiVi	382	Baby-mo	434	歴史人
331	俳句	383	へら鮎	435	レコード芸術
332	初めてのたまごクラブ	384	VERY	436	レタスクラブ
333	初めてのひよこクラブ	385	pen	437	レディブティック
334	BIRDER	386	保育の友	438	LOCATION JAPAN
335	発達	387	法学教室	439	rockin' on
336	発明	388	法学セミナー	440	わかさ
337	Badminton MAGAZINE	389	法律時報	441	私のカントリー
338	花時間	390	ボクシングマガジン	442	和楽
339	Harvard Business Review	391	保健の科学	443	Wan
340	母の友	392	VoCE		
341	ハヤカワミステリマガジン	393	Popteen		
342	ハルメク	394	POPEYE		
343	VOLLEYBALL	395	Hobby JAPAN		
344	版画芸術	396	盆栽世界		
345	25ANS	397	本の雑誌		
346	Band Journal	398	MAQUIA		
347	判例時報	399	Mac Fan		
348	PHP	400	Mart		
349	PHPからだスマイル	401	毎日が発見		
350	PHPくらしラク〜る	402	MAMOR (寄贈)		
351	PHPスペシャル	403	丸		
352	悲劇喜劇	404	Mr.PC		
353	PEAKS	405	ミセスのスタイルブック		
354	美術手帖	406	MIMI		
355	BE-PAL	407	ミュージカル		
					国内 443誌 ※雑誌電子版 和雑誌 104誌 (令和5年3月末時点)

(*印は未入力)

誌名 (外国語)		誌名 (外国語)	
1	AVIATION WEEK & SPACE TECHNOLOGY	10	DER SPIEGEL
2	VOGUE	11	NATIONAL GEOGRAPHIC
3	The Economist	12	PARIS MATCH
4	ELLE	13	marie claire maison
5	OAG Flight Guide	14	明報周刊
6	Cambio16		
7	skyward (寄贈)		外国語 14誌
8	Sports Illustrated		※雑誌電子版
9	TIME		洋雑誌 4,453誌 (令和5年3月末時点)

(2) 新聞 (令和3年4月1日から令和4年3月31日までに収集したものを紙名の五十音順に配列した。)

紙名		紙名		紙名 (海外)	
1	赤旗 (寄贈)	16	日経ヴェリタス	1	The New York Times International Edition
2	朝日小学生新聞	17	日経産業新聞	2	GUARDIAN WEEKLY
3	朝日中高生新聞	18	日経流通新聞	3	THE JAPAN TIMES
4	朝日新聞	19	日本経済新聞	4	人民日報
5	公明新聞 (寄贈)	20	日本証券新聞	5	東亜日報
6	産経新聞	21	日本農業新聞	6	USA TODAY
7	サンケイスポーツ	22	報知新聞	7	LE MONDE
8	新文化	23	毎日小学生新聞		
9	スポーツニッポン	24	毎日新聞		
10	千葉日報	25	読売新聞		
11	東京新聞	26	福島民報 (寄贈)		
12	図書新聞	27	福島民友 (寄贈)		
13	成田からの手紙				
14	日刊工業新聞				
15	日刊スポーツ		国内 27紙		海外 7紙

17. 千葉県の公立図書館サービス指標（2021（令和3）年度統計）

木更津	62.8						横芝光	380.8	
山武	60.2						成田	327.9	
市原	* 55.4						匝瑳	199.0	
香取	46.6						袖ヶ浦	188.5	
佐倉	* 44.2						白井	187.8	
横芝光	* 44.1						浦安	173.9	
銚子	42.7						多古	151.5	
四街道	42.6						酒々井	142.1	
匝瑳	* 42.1	横芝光	12.20	浦安	6.49	成田	575	流山	138.8
八千代	41.3	成田	8.45	君津	6.35	匝瑳	346	香取	138.5
大多喜	* 40.9	成田	8.45	山武	6.10	袖ヶ浦	328	佐倉	130.2
大多古	* 40.1	印西	7.97	大多喜	6.02	浦安	294	山武	126.9
袖ヶ浦	* 39.1	袖ヶ浦	7.82	印西	5.23	白井	294	君津	120.4
旭	36.6	佐倉	7.11	八街	4.79	香取	229	東庄	118.2
勝浦	35.2	白井	6.74	佐倉	4.43	君津	220	大多喜	109.9
君津	35.1	習志野	6.56	酒々井	4.29	松戸	209	野田	109.6
南房総	34.8	我孫子	6.56	市原	4.21	佐倉	208	船橋	108.1
習志野	32.0	流山	5.70	野田	4.15	酒々井	197	四街道	106.6
松戸	* 31.6	野田	5.58	富里	4.13	野田	180	習志野	102.1
鎌ヶ谷	31.1	匝瑳	5.45	南房総	3.86	四街道	175	茂原	99.7
鴨川	31.0	君津	5.10	館山	3.69	習志野	174	印西	98.7
八街	30.7	八千代	4.80	鴨川	3.33	南房総	173	南房総	97.5
東庄	* 29.8	市川	4.68	我孫子	3.21	八街	150	松戸	95.4
項目	個人貸出登録率	人口1人あたり				図書費(3年度決算)		人口1,000人あたり年間受入冊数	
市町村平均	29.0%	個人貸出冊数		蔵書冊数		150円		95.2冊	
市町村合計	1,748,863人	4.59冊 27,694,109冊		3.18冊 19,145,622冊		906,736千円		573,795冊	
酒々井	* 28.5	市原	4.58	多古	2.94	我孫子	147	八街	89.5
船橋	28.1	柏	4.39	八千代	2.83	船橋	143	木更津	88.9
我孫子	26.7	船橋	4.29	鎌ヶ谷	2.79	八千代	142	我孫子	87.8
成田	25.6	松戸	4.12	銚子	2.79	鴨川	140	鴨川	84.9
白井	25.0	酒々井	3.97	木更津	2.77	流山	136	勝浦	81.5
印西	* 25.0	東金	3.95	四街道	2.73	山武	133	八千代	80.4
富里	* 23.4	山武	3.90	茂原	2.67	印西	131	鎌ヶ谷	78.8
千葉	* 22.6	富里	3.42	東金	2.59	鎌ヶ谷	131	富里	78.2
野田	22.6	千葉	3.31	勝浦	2.59	木更津	129	館山	76.4
東金	* 22.1	鴨川	3.28	船橋	2.56	柏	124	市原	74.6
流山	22.0	八街	3.22	流山	2.52	茂原	123	市東	73.7
浦安	* 20.0	大多喜	3.09	市川	2.32	東金	122	銚子	70.9
茂原	17.9	四街道	3.00	香取	2.27	多古	119	柏	70.4
市川	16.7	鎌ヶ谷	2.93	千葉	2.22	市川	117	市川	65.8
柏	15.4	木更津	2.57	習志野	2.22	東庄	113	旭	65.8
館山	13.2	香取	2.52	東庄	2.21	旭	111	千葉	35.4
		多古	2.50	柏	1.99	銚子	110		
		茂原	2.47	旭	1.53	勝浦	110		
		南房総	2.32	松戸	1.27	館山	109		
		勝浦	2.11			富里	103		
		館山	1.91			市原	101		
		銚子	1.86			大多喜	74		
		東庄	1.37			千葉	44		
		旭	1.36						

- (注) 1 複数館ある市町村は、一つにまとめた
 2 人口の数値は、千葉県毎月常住人口調査月報より(令和4年4月1日現在)
 3 市町村平均・市町村合計欄の数値は、39市町村の平均・合計である
 4 図書費には臨時的経費のうち図書費を含む
 5 個人貸出登録率は累計で自治体内数か自治体外数を含めるかは自治体による(*印は、自治体内数)
 6 個人貸出冊数には、近隣自治体住民に対する貸出冊数が含まれる自治体がある

『千葉県の図書館2022（令和4年度）』
 千葉県公共図書館協会刊より

18. 条例・規則

○成田市立図書館設置条例

昭和59年3月26日

条例第13号

(目的)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条及び第16条の規定に基づき、成田市立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び成田市立図書館協議会（以下「協議会」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(設置、名称及び位置)

第2条 本市は、市民の教育と文化の発展に寄与するため、法第2条第1項に規定する図書館を設置する。

2 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

区分	名 称	位 置
本館	成田市立図書館	成田市赤坂1丁目1番地3
分館	成田市立図書館公津の杜分館	成田市公津の杜4丁目8番地

(図書館協議会)

第3条 法第14条の規定により、協議会を置く。

2 協議会は、委員10人以内をもって組織する。

3 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) 利用者
- (5) 識見を有する者

4 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、図書館の管理運営その他必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則（平成元年3月29日条例第12号）

この条例は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月31日条例第17号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。ただし、(中略)第4条中成田市立図書館設置条例第2条第2項の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月30日条例第9号）

(施行期日)

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に委員である者は、改正後の第3条第3項の規定により委員として任命されたものとみなす。

附 則（平成25年3月21日条例第9号）

(施行期日)

1 この条例は、平成25年7月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(成田市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例の一部改正)

2 成田市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例（平成24年条例第17号）の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

○成田市立図書館の管理及び運営に関する規則

昭和59年9月12日
教育委員会規則第10号

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 図書館奉仕
 - 第1節 通則（第2条—第8条）
 - 第2節 個人貸出し（第9条—第13条）
 - 第3節 団体貸出し（第14条—第17条）
 - 第4節 配送貸出し（第18条—第21条）
 - 第5節 資料の複写（第22条）
 - 第6節 公民館図書室等（第23条）
 - 第7節 視聴覚資料（第24条）
 - 第8節 電子書籍（第25条・第26条）
 - 第9節 集会室等の使用（第27条—第29条）
- 第3章 図書館資料の受贈及び受託（第30条—第32条）
- 第4章 図書館協議会（第33条・第34条）
- 第5章 雑則（第35条・第36条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、成田市立図書館設置条例（昭和59年条例第13号）第4条の規定により、図書館の管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 図書館奉仕

第1節 通則

（事業）

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定により、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (2) 個人貸出し及び団体貸出し
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) レファレンス
- (5) 読書会、研究会、講習会、鑑賞会、映写会、資料展示会等の主催及び奨励
- (6) 館報その他の読書資料の発行及び頒布
- (7) 時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
- (8) 他の図書館、学校、公民館、博物館、研究所等との連絡及び協力
- (9) 図書館資料の図書館間相互貸借
- (10) 市内学校図書館等との連絡及び連携
- (11) 家庭文庫等との連絡及び協力並びにその団体活動の促進
- (12) 第23条に規定する公民館図書室等（以下「公民館図書室等」という。）の運営
- (13) 前各号に掲げるもののほか、図書館の目的達成のため必要な事業

（平31教委規則1・一部改正）

（開館時間等）

第3条 図書館の開館時間は、午前9時30分から午後7時（成田市立図書館の参考資料室等にあつては、午後5時15分）までとする。ただし、日曜日、土曜日及び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（1月1日を除く。以下「休日」という。）にあつては、午前9時30分から午後5時までとする。

2 公民館図書室等の開室時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

3 前各項の規定にかかわらず、教育長が必要と認めるときは、図書館の開館時間及び公民館図書室等の開

室時間を変更することができる。

(令3教委規則8・一部改正)

(休館日等)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（休日を除く。）
- (2) 休日が月曜日に当たるときのその日後におけるその日に最も近い休日以外の日
- (3) 1月1日から1月4日まで及び12月29日から12月31日まで
- (4) 館内整理日 1月から11月までの月の末日及び12月27日（その日が前各号に掲げる日並びに日曜日及び土曜日に当たるときは、これらの日並びに4月29日及び12月28日以外でその月においてその日に最も近い日）
- (5) 特別整理期間 毎年2週間以内で教育長の定める日
- (6) 図書館の管理運営上必要と認められる日で、あらかじめ休館日として掲示した日

2 前項の規定にかかわらず、教育長が必要と認めるときは、同項に規定する休館日（同項第5号及び第6号に規定する休館日を除く。）を臨時に開館することができる。

3 公民館図書室等の休室日は、別に定めるもののほか、次のとおりとする。ただし、成田市三里塚コミュニティセンター図書室の休室日については、第1項の規定を適用する。

- (1) 月曜日
- (2) 休日（日曜日を除く。）
- (3) 第1項第2号から第6号までに掲げる日
(利用者の心得)

第5条 利用者は、成田市立図書館長（以下「館長」という。）の指示に従うとともに図書館資料を大切に取り扱い、館内では静粛にしなければならない。

(入館の制限)

第6条 館長は、図書館の管理上適当でないと認められる者があるときは、入館を禁止し、又は退館させることができる。

(利用の制限)

第7条 館長は、この規則に違反し、又は館長の指示に従わなかった者に対し、図書館資料の利用を制限し、又は禁止することができる。

(損害の弁償)

第8条 教育長は、利用者が図書館資料、設備器具等を汚損し、破損し、又は紛失したときは、現品又は相当の代価をもって弁償させることができる。

第2節 個人貸出し

(貸出しの対象者及び手続)

第9条 図書資料（図書館資料のうち視聴覚資料及び電子書籍（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で作られる記録をいう。）によって作成された図書館資料のうち、インターネットその他教育長が定める方法により利用が可能なものとして、教育長が指定するものをいう。以下同じ。）を除いたものをいう。以下同じ。）の貸出しを受けることができる者は、本市に居住し、又は通勤し、若しくは通学している者とする。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

2 図書資料の貸出しを受けようとする者は、利用申込書（別記第1号様式）を館長に提出して利用登録をし、成田市立図書館利用カード（別記第2号様式。以下「利用カード」という。）の交付を受け、これにより申し込まなければならない。

(令3教委規則8・一部改正)

(利用カードの紛失等)

第10条 利用カード又は図書資料を紛失したとき、又は利用カード若しくは利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 利用者は、利用カード又は貸出しを受けた図書資料を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(貸出しの冊数等)

第11条 図書資料の貸出冊数は10冊以内とし、貸出期間は2週間以内とする。

2 館長は、申出のあった者に対し、他の利用を妨げない限りにおいて貸出期間の末日から2週間を限度として、前項の貸出期間の延長を認めることができる。

3 館長は、必要があると認めるときは、第1項の貸出冊数及び前各項の貸出期間を変更することができる。
(平31教委規則1・令3教委規則8・一部改正)

(貴重資料等)

第12条 貴重資料その他館長が特に指定した図書資料は、所定の場所でのみ利用することができる。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

(返納を怠った者に対する処置)

第13条 館長は、図書資料を期間内に返納しなかった者に対し、期間を定めて貸出しを禁止することができる。

第3節 団体貸出し

(貸出しの対象)

第14条 図書館は、市内の地域団体、職域団体及び読書会等で館長が適当と認める団体に対し、図書資料の貸出しを行うことができる。

(貸出しの手続)

第15条 図書資料の貸出しを受けようとする団体は、団体利用申込書(別記第3号様式)を館長に提出して利用登録をし、利用カードの交付を受け、これにより申し込まなければならない。

(貸出しの冊数等)

第16条 図書資料の貸出冊数は1団体300冊以内とし、貸出期間は2月以内とする。

2 館長は、期間内に申出のあった団体に対し、他の利用を妨げない限りにおいて貸出期間の末日から1月を限度として、前項の貸出期間の延長を認めることができる。

3 館長は、必要があると認めるときは、第1項の貸出冊数及び前各項の貸出期間を変更することができる。
(平31教委規則1・令3教委規則8・一部改正)

(個人貸出しの規定の準用)

第17条 第10条、第12条及び第13条の規定は、図書資料の団体貸出しについて準用する。

第4節 配送貸出し

(貸出しの対象者)

第18条 図書資料の配送貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳(以下「障害者手帳」という。)に視覚障害1級から4級までである者として記載されている者

(2) 障害者手帳に下肢の障害が1級から6級までである者として記載されている者

(3) 成田市ねたきり高齢者福祉手当支給条例(昭和50年条例第27号)第2条第1号に規定する者

(4) 前各号に掲げるもののほか、館長が特に必要と認める者

(令3教委規則8・一部改正)

(貸出しの手続)

第19条 図書資料の配送貸出しを受けようとする者又はその代理人は、配送利用申込書(別記第4号様式)を館長に提出して利用登録をし、利用カードの交付を受け、これにより申し込まなければならない。

2 館長は、必要に応じ、登録者の障害者手帳を確認することができる。

(配送等の経費)

第20条 図書資料の配送貸出し又は返納に要する経費は、予算の範囲内において図書館が全部又は一部を負担することができる。

(個人貸出しの規定の準用)

第21条 第10条から第13条までの規定は、図書資料の配送貸出しについて準用する。この場合において、第11条第1項中「10冊」とあるのは「20冊」と、「2週間」とあるのは「1月」と、同条第2項中「2週間」とあるのは「1月」と読み替えるものとする。

第5節 資料の複写

(図書館資料の複写)

第22条 図書館資料の複写は、1複写部分につき1人当たり1部とする。ただし、技術上複写が困難なものその他館長が不適当と認めるものについては、複写することができない。

2 図書館資料の複写を行った者は、費用を負担しなければならない。

第6節 公民館図書室等

(公民館図書室等)

第23条 図書館は、次に掲げる場所において、図書資料の貸出しその他の図書館奉仕を行う。

名 称	実 施 場 所
成田市公津公民館図書室	成田市公津公民館内
成田市久住公民館図書室	成田市久住公民館内
成田市橋賀台公民館図書室	成田市橋賀台公民館内
成田市玉造公民館図書室	成田市玉造公民館内
成田市豊住公民館図書室	成田市豊住公民館内
成田市成田公民館図書室	成田市成田公民館内
成田市八生公民館図書室	成田市八生公民館内
成田市中郷公民館図書室	成田市中郷公民館内
成田市加良部公民館図書室	成田市加良部公民館内
成田市美郷台地区会館図書室	成田市美郷台地区会館内
成田市遠山公民館図書室	成田市遠山公民館内
成田市三里塚コミュニティセンター図書室	成田市三里塚コミュニティセンター内
成田市下総公民館図書室	成田市下総公民館内
成田市大栄公民館図書室	成田市大栄公民館内

2 第5条から第13条までの規定は、公民館図書室等について準用する。

第7節 視聴覚資料

(貸出しの点数等)

第24条 視聴覚資料の貸出点数及び貸出期間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、その貸出点数及び貸出期間を変更することができる。

区 分	貸出点数	貸出期間
個人貸出し	3点以内	2週間以内
団体貸出し	5点以内	1月以内
配送貸出し	6点以内	1月以内

2 館内で視聴覚資料を利用する者は、所定の場所で利用しなければならない。

3 図書館は、前条第1項に掲げる場所において、視聴覚資料の個人貸出しを行うことができる。

4 第9条、第10条、第12条から第15条まで及び第18条から第20条までの規定は、視聴覚資料の貸出しについて準用する。

(平31教委規則1・令3教委規則8・一部改正)

第8節 電子書籍

(令3教委規則8・追加)

(貸出しの点数等)

第25条 電子書籍の貸出点数及び貸出期間は、次のとおりとする。

区 分	貸出点数	貸出期間
個人貸出し	3点以内	2週間以内

2 館長は、期間内に申出のあった者に対し、他の利用を妨げない限りにおいて貸出期間の末日から2週間を限度として、前項の貸出期間の延長を認めすることができる。

3 館長は、必要があると認めるときは、第1項の貸出点数及び前各項の貸出期間を変更することができる。

4 第9条及び第10条の規定は、電子書籍の貸出しについて準用する。ただし、第9条第2項の規定による貸出しの手続について、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(令3教委規則8・追加、令4教委規則7・一部改正)

(電子書籍の利用の停止)

第26条 館長は、次に掲げる場合は、電子書籍の利用の全部又は一部を停止することができる。

- (1) 電子書籍の利用に係る設備の保守点検，更新等を行う場合
- (2) 前号に掲げるもののほか，館長が電子書籍の利用を停止する必要があると認める場合
(令3教委規則8・追加)

第9節 集会室等の使用

(平31教委規則1・改称，令3教委規則8・旧第8節繰下)

(使用の申請及び許可)

第27条 集会室及び視聴覚ホール（以下この節において「集会室等」という。）を使用しようとする者は，集会室等使用許可申請書（別記第5号様式）を館長に提出し，その許可を受けなければならない。

2 館長は，前項の規定による申請があったときは，その内容を審査し，支障がないと認めるときは，集会室等使用許可決定通知書（別記第6号様式）により当該申請をした者に通知しなければならない。

3 館長は，使用の許可に当たっては，条件を付することができる。

(平31教委規則1・一部改正，令3教委規則8・旧第25条繰下)

(使用の不許可)

第28条 館長は，次の各号のいずれかに該当すると認めるときは，集会室等の使用を許可してはならない。

- (1) 集会室等の使用が第2条に規定する事業と目的を異にするとき。
- (2) 公の秩序を害し，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) 前各号に掲げるもののほか，集会室等の管理上支障があるとき。

(平31教委規則1・一部改正，令3教委規則8・旧第26条繰下)

(使用の制限)

第29条 館長は，次の各号のいずれかに該当すると認めるときは，使用条件を変更し，又は使用を停止し，若しくは使用の許可を取り消すことができる。

- (1) 使用者がこの規則に違反したとき。
- (2) 使用目的が許可時と異なったとき。
- (3) 災害その他の事故により図書館の使用ができなくなったとき。
- (4) 図書館の運営上特に必要があるとき。

(令3教委規則8・旧第27条繰下)

第3章 図書館資料の受贈及び受託

(図書館資料の受贈)

第30条 図書館は，図書館資料の寄贈を受けることができる。

2 寄贈された図書館資料は，他の図書館資料と同様の取扱いをする。

(令3教委規則8・旧第28条繰下)

(図書館資料の受託)

第31条 図書館は，図書館資料の委託を受けることができる。

2 委託された図書館資料は，他の図書館資料と同様の取扱いをする。

3 図書館は，委託された図書館資料のやむを得ない事由による汚損又は破損，若しくは紛失について，その責めを負わないものとする。

(令3教委規則8・旧第29条繰下)

(寄贈及び委託の手続等)

第32条 図書館に図書館資料を寄贈し，又は委託しようとする者は，図書館資料寄贈（委託）申込書（別記第7号様式）を館長に提出し，承認を受けるものとする。

2 図書館は，前項の規定により委託の承認を受けた者（次項において「委託者」という。）に図書館資料受託書（別記第8号様式）を交付するものとする。

3 図書館資料の寄贈又は委託に要する経費は，第1項の規定により寄贈の承認を受けた者及び委託者の負担とする。ただし，館長が特に必要と認めるときは，予算の範囲内において図書館が全部又は一部を負担することができる。

(令3教委規則8・旧第30条繰下)

第4章 図書館協議会

(図書館協議会)

第33条 成田市立図書館協議会（以下「協議会」という。）に委員長及び副委員長を置き、それぞれ委員の互選により選出する。

- 2 委員長は、協議会を代表し、会務を総理する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 協議会は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。
- 5 協議会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。
- 6 協議会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(令3教委規則8・旧第31条線下)

(庶務)

第34条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

(令3教委規則8・旧第32条線下)

第5章 雑則

(販売行為等の禁止)

第35条 図書館又はその敷地内において、物品の販売その他これに類する行為又は広告その他これに類するものの掲示若しくは配布をしてはならない。ただし、館長の許可を受けたときは、この限りでない。

(令3教委規則8・旧第33条線下)

(委任)

第36条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

(平31教委規則1・追加、令3教委規則8・旧第34条線下)

附 則

この規則は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則 (昭和60年3月12日教委規則第4号)

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則 (昭和61年3月12日教委規則第4号)

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則 (昭和63年3月24日教委規則第2号)

この規則は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則 (平成元年3月29日教委規則第6号)

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則 (平成2年7月25日教委規則第2号)

この規則は、平成2年8月1日から施行する。

附 則 (平成2年12月13日教委規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成3年3月25日教委規則第4号)

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成3年10月17日教委規則第9号)

この規則は、平成3年10月22日から施行する。

附 則 (平成6年3月29日教委規則第3号)

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成8年3月29日教委規則第1号)

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年3月24日教委規則第2号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月30日教委規則第4号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成17年6月30日教委規則第9号）

この規則は、平成17年7月1日から施行する。

附 則（平成18年3月24日教委規則第26号）

この規則は、平成18年3月27日から施行する。

附 則（平成19年7月27日教委規則第12号）

（施行期日）

1 この規則は、平成19年9月4日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日の前日までに貸出しをした図書館資料については、なお従前の例による。

附 則（平成20年6月26日教委規則第8号）

（施行期日）

1 この規則は、平成20年7月1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別記第2号様式により作成されている利用カードは、改正後の別記第2号様式により作成された成田市立図書館利用カードとみなす。

附 則（平成21年4月28日教委規則第13号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年3月31日教委規則第10号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日教委規則第2号）

この規則は、平成25年7月1日から施行する。

附 則（平成25年6月27日教委規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、平成25年7月1日から施行する。

（成田市教育委員会行政組織規則の一部改正）

2 成田市教育委員会行政組織規則（昭和31年教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成31年3月7日教委規則第1号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年6月23日教委規則第8号）

この規則は、令和3年8月1日から施行する。

附 則（令和4年12月14日教委規則第7号）

この規則は、令和5年1月1日から施行する。

19. 成田市立図書館資料収集方針

平成4年6月30日教育長決裁

(目的)

第1条 この方針は、成田市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第10号）第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、成田市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の収集に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 公立図書館は、住民の「知る自由」を社会的に保障する機関である。利用者の要求及び社会的動向等が十分に反映されるよう配慮して、利用者の学習、文化、教養、調査研究、実用及びレクリエーション等に資する資料を幅広く収集するものとする。

2 資料の収集にあたっては、著者の思想的立場、人種、国籍及び言語等を理由としてその資料を排除することなく公平で自由な幅広い視野をもって行うものとする。

(収集資料の種類)

第3条 収集する資料の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 官公庁出版物
- (4) 地域資料
- (5) 視聴覚資料
- (6) 障害者サービス用資料
- (7) その他

(資料収集の範囲)

第4条 収集する資料の範囲は、全分野にわたり、基本的、入門的なものから専門的なものまで幅広く収集するものとする。

2 収集する資料は、原則として国内で発行及び製作されている資料とする。ただし、必要に応じて、国外で発行及び製作されている資料も収集するものとする。

(資料別収集方針)

第5条 資料の種類別収集方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 図書
 - ア 一般図書は、利用者の学習、教養、実用及びレクリエーション等に資するため、基本的、入門的な図書のほか、必要に応じて専門的な図書まで幅広く収集するものとする。
 - イ 参考図書は、利用者の一般的な調査研究のために必要な辞典、事典、年鑑、名鑑、目録、書誌及び地図等幅広く収集するものとする。
 - ウ 児童図書は、児童が読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つ資料及び調査研究のための資料を幅広く収集するものとする。
 - エ 他言語資料は、学習、教養、調査研究及び多文化サービスにも応えられるよう、様々な言語に留意し収集するものとする。
- (2) 逐次刊行物
 - ア 新聞は、主要全国紙を中心に、専門紙、スポーツ紙及び海外の新聞等を収集するものとする。
 - イ 雑誌は、国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に、海外雑誌、児童及び青少年向けのものも含めて収集するものとする。
 - ウ 年鑑、年報及び白書等は、一般図書及び参考図書に準じて収集するものとする。
- (3) 官公庁出版物
 - ア 政府諸機関が発行する資料については、主要なものを収集するものとする。
 - イ 地方公共団体その他公的機関が発行する資料は、必要度の高いものを収集するものとする。
- (4) 地域資料
 - ア 成田市を中心に、関連性の深い周辺地域一帯を含めた地域の歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産業等を記録した資料を収集するものとする。
 - イ 成田市、千葉県及び県内市町村等の作成及び発行する行政資料も収集する。

- (5) 視聴覚資料
学習、教養及び実用等に資するため、録音資料としてカセットテープ及びコンパクトディスク、映像資料としてビデオテープ等を収集するものとする。
- (6) 障害者サービス用資料
図書館利用に障害のある人たちへのサービスのため、録音図書、大活字本及び点字資料等を収集するものとする。
- (7) その他
マイクロフィルム及び電子出版資料等は、必要に応じて収集するものとする。

(収集資料の選択)

第6条 収集資料の選択は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 資料委員会は、資料収集方針に基づき収集資料の選択を行うものとする。
- (2) 館長は、前号の選択の結果に基づき収集資料を決定するものとする。

(収集の方針)

第7条 資料の収集方法は、購入のみならず、寄贈、寄託、配布又は交換等の手段を十分に活用する。この場合においても、この方針に定める基準を適用する。

(委任)

第8条 この方針に定めるもののほか、資料の収集に関する事項については、館長が別に定める。

附 則

この方針は、平成4年6月30日から施行する。

20. 成田市立図書館資料除籍基準

平成4年6月30日教育長決裁

平成7年3月28日改正

(目的)

第1条 この基準は、成田市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第10号）第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、成田市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の除籍に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 図書館は、常に新鮮で適正な資料構成を維持し、充実を図るために、資料の除籍及び更新を行う。

(除籍の対象資料)

第3条 除籍の対象となる資料及びその基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 亡失資料

- ア 資料点検の結果引き続き5年以上所在不明のもの
- イ 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず5年以上回収不能なもの
- ウ 利用者が汚損、破損又は紛失した資料で、やむを得ない事情により現品での弁償が不可能なもの
- エ 不可抗力による災害その他の事故によるもの

(2) 不用資料

- ア 汚損又は破損がはなはだしく修理不能であるもの
- イ 内容上及び利用上からみて資料としての価値を失ったもの

(除籍資料の範囲)

第4条 その扱いについて特別の定めのある資料は、不用資料の選定対象から除外する。

2 前項の規定にかかわらず、亡失資料となったものは、除籍の対象とする。

(除籍資料の決定)

第5条 除籍の決定は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 資料委員会は、除籍基準に基づき除籍資料の選定を行うものとする。
- (2) 館長は、前号の選定の結果に基づき除籍資料を決定するものとする。

(除籍資料の譲与)

第6条 図書館は、除籍を決定した不用資料を、必要に応じて、他の図書館及び公共的団体等に譲与することができる。

(返納)

第7条 除籍資料については、成田市財務規則第185条により収入役に返納するものとする。

事務手続き

- (1) 除籍資料一覧表を作成する。
- (2) 除籍資料のマスターファイルを抹消する。
- (3) 除籍資料の処理をする。

(委任)

第8条 この基準に定めるもののほか、資料の除籍に関する事項については、館長が別に定める。

附 則

この基準は、平成4年7月15日から施行する。

附 則

この基準は、平成7年3月28日から施行する。

21. 成田市立図書館サービス計画 2021～2030（抜粋）

2021（令和3）年3月

計画の策定に当たって

計画策定の趣旨

2008（平成20）年の図書館法（昭和25年法律第118号、以下「法」という。）の改正により、第7条の2設置及び運営上望ましい基準、第7条の3運営の状況に関する評価等及び第7条の4運営の状況に関する情報の提供の条項が新設されました。それに伴い、「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（2001（平成13）年告示、以下「望ましい基準」という。）が、2012（平成24）年に全部改正されました。これにより図書館は、事業の実施等に関する基本的運営方針を策定し、これらに係る指標を選定するとともに、事業年度ごとの事業計画を策定し、並びに運営の状況に関する自己及び第三者による評価を行うよう努めるものとなりました。

また、国は、「地域の情報ハブとしての図書館」（2005（平成17）年）を公表し、「これからの図書館像－地域を支える情報拠点をめざして－（報告）」（2006（平成18）年、以下「これからの図書館像」という。）を提言する等、高度に情報化し、自己判断が多く求められる社会の中での図書館サービスの在り方について新たな方向性を示しています。

成田市では、成田市総合計画「NARITAみらいプラン」において、「市民が学び成果を生かすまちづくりを推進する」としており、市民の多様なニーズに応える図書館サービスを充実するという施策の方向を示しています。

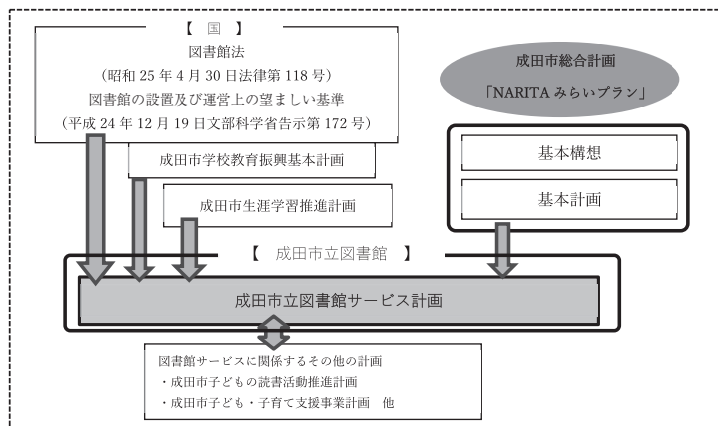
成田市立図書館は、これまで図書館サービス計画等は策定せず、開館時に定めた図書館運営の基本目標、奉仕の重点目標のもと、図書館サービスの提供を行ってきました。しかしながら、社会の変化に伴い、公共図書館に求められる機能にも変化が生じ、読書支援と共に、地域や市民の課題解決を支援する機能の充実が求められています。具体的には子育て支援、学校教育支援、行政支援、健康・医療、ビジネス、法情報等に関する情報や地域資料の情報提供が必要であると考えられます。これらの情報提供サービスを、成田市立図書館が実施するサービスとして位置付け、計画的にサービスの充実を図る必要が生じてきたことから、この度本計画によりその方向性を明確にし、これからの図書館の在り方を検討し、新たな運営方針を定め、目指すべき図書館の姿を実現するために策定するものです。

計画の性格・位置づけ

「望ましい基準」の「基本的運営方針及び事業計画」に基づき、本計画を策定します。対象範囲は、本市の図書館サービス全般とします。また、「望ましい基準」の「連携・協力」に基づき、学校図書館、行政資料室、議会図書室ほか市内他機関との連携の視点を盛り込みます。

上位計画の成田市総合計画「NARITAみらいプラン」、成田市学校教育振興基本計画「輝くみらいNARITA教育プラン」、「成田市生涯学習推進計画」をはじめ、各種関連計画との整合、連携を図った計画とします。

さらに、本市におけるまちづくりの最上位の計画として位置づけられる成田市総合計画「NARITAみらいプラン」では、持続可能なまちづくりの実現を目指す国際目標であるSDGs（持続可能な開発目標）の理念を掲げており、IFLA（International Federation of Library Associations and Institutions、「国際図書館連盟」）も、同様にこの目標を支持し推進することを明言していることから、成田市立図書館においても、あらゆる分野の資料、また、多様な観点に立つ資料を幅広く収集、提供すると共に、電子情報へのアクセス環境を整備すること等により、SDGsの掲げる目標の達成、成田市の掲げる将来都市像の実現に貢献します。



計画の位置づけ

計画の期間

本計画の期間は、2021（令和3）年度から2030（令和12）年度までの10年間とします。

目指す未来の成田市立図書館の姿

図書館の使命（ミッション）

—成田市立図書館は、次の3つの役割を担っていきます。—

(1) 生涯にわたる学習の場として、市民の自立を支えます

乳幼児から高齢者まで切れ目ないサービスを提供し、生涯にわたる自主的・自発的な学習活動を支援します。

(2) 市民が自分の居場所として集い、憩い、学べる場となります。

すべての市民がくつろげる、家庭や職場・学校以外の第3の場となります。
また、異なる背景を持つ人々の交流拠点となり、自己表現できる空間づくりに努めます。

(3) 成田の文化・歴史をまとめ、次の世代につないでいきます。

地域への理解を深める場として、成田の文化・歴史に関する情報を収集、整理し、保存と継承に努めます。

図書館の基本方針（ビジョン）

—成田市立図書館は、5つの方針をもとにサービスを実践していきます。—

(1) 多様な資料を収集すると共に電子情報へのアクセス環境を整え、すべての市民の「知る」を支えます。

あらゆる分野の資料、また、多様な観点に立つ資料を幅広く収集します。様々な媒体の資料を整備し、情報へのアクセス環境を確保します。これにより、地域や個人が抱える課題を解決できるよう支援します。

(2) 乳幼児から高齢者まで生涯にわたる読書を支援します。

読書は、思考力、想像力を育て、創造活動の土台となります。各年代、ライフステージごとに読書活動に携わることができるよう支援します。

(3) 図書館利用に障がいのある人の読書、情報収集を支援します。

障がい者や高齢者、入院患者、妊産婦、日本以外の文化的背景を持つ人等も図書館が利用しやすい環境の整備に取り組みます。

(4) 市民の多様な創造活動を支えます。

市民が、自分のアイデアを具体化し、夢を実現する活動を支援します。

(5) 地域の様々な機関と連携し、地域資料を収集、整理、保存します。

成田の文化・歴史に関わる資料や行政資料の収集、整理、保存を行い、地域に関する理解の向上に貢献します。

図書館サービス評価の指標

図書館サービス全体の評価指標として、市民の図書館利用登録率、年間レファレンス処理件数、公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合の3つを指標とし、市民への図書館サービスの浸透を評価するものとします。

- 指標 1** 市民の図書館利用登録率
 …市民への図書館サービスの浸透を評価する
- 指標 2** 年間レファレンス処理件数（本館、公津の杜分館、成田公民館図書室の合計）
 …課題解決支援を評価する
- 指標 3** 公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合（本館、公津の杜分館の合計）
 …蔵書の鮮度を評価する

	実績値 2014年度	実績値 2022年度	中間評価 2025年度	最終評価 2030年度	総合計画 目標値※ 2027年度
指標 1 目標値	26.8%	24.3%	29.5%	30.8%	30.0%
指標 2 目標数値	21,178件	21,887件	22,500件	23,000件	
指標 3 目標数値	13.5%	10.6%	13.0%	13.5%	

※成田市総合計画「NARITAみらいプラン」第2期基本計画目標値

サービス計画

図書館の使命（ミッション）と基本方針（ビジョン）を実現するために、図書館サービスを8項目に分類し、それぞれの今後の方針を定めました。

サービス計画の全体構成

(1) 図書館の基本的なサービス		(1) 地域の情報基盤として蔵書を構築します。 (2) 効果的な資料提供を行います。 (3) 市民の利用促進を図ります。
(2) 利用者層ごとのサービス	乳幼児・保護者	(1) 乳幼児が絵本と出会う機会を創出し、絵本に親しみを持つ取組を行います。 (2) 子育てをする保護者への支援を行います。 (3) 幼稚園・保育園等での読み聞かせ活動を支援します。 (4) 乳幼児と保護者が利用しやすい施設・設備を目指します。 (5) 乳幼児、保護者に関連する関係機関との連携を推進します。
	小学生・中学生	(1) 子どもが本に親しむための支援を行います。 (2) 子どもたちの学びを支援します。 (3) 読書に困難を感じている子どもを支援します。 (4) 子どもたちの居場所の一つとして、図書館という場を提供します。 (5) 学校図書館を活用した調べ学習、読書活動を支援します。
	青少年	(1) ヤングアダルト担当を新たに設け、資料の選定やイベントの運営を行います。 (2) 本と親しむ機会の創出に努めます。 (3) ヤングアダルトの学習、活動、自己表現の支援を行います。
	成人	(1) 図書館の基本的なサービスの充実を図ります。 (2) 市民の課題解決を支援します。 (3) 市民の利用促進を図ります。
	高齢者	(1) 高齢者の読書活動を支える取組を推進します。 (2) 高齢者の学びを支援します。 (3) 高齢者の利用しやすい施設・設備を目指します。
	図書館利用に障がいのある人	(1) それぞれの障がいに合わせて資料の収集、提供を行います。 (2) 図書館利用に障がいのある人の読書活動を支援します。 (3) すべての人が利用しやすい施設・設備を目指します。 (4) 関係する部署と連携し、潜在的な利用者を発掘します。

(2) 利用者層ごとのサービス	多文化	(1) 住民構成に合わせた資料収集を行います。 (2) 利用しやすい環境の整備を行います。 (3) 子どもたちが母語資料に親しむための支援を行います。 (4) 日本語学習資料を収集し、提供します。 (5) 関係機関と連携し、生活に役立つ情報発信を行います。
(3) 市民の課題を解決するサービス	健康・医療情報	(1) 健康維持や病気の治療に関する信頼できる情報を提供します。 (2) 関係機関との連携を行い、市民の健康増進を支援します。 (3) 病気に関する基礎的理解を助けます。
	ビジネス支援	(1) 仕事や起業・創業に必要な資料、各種データベースを揃え、提供します。 (2) 関係機関との連携を行います。 (3) 利用の促進を図ります。
	法情報	(1) 法律や判例を探しやすくします。 (2) 有用なデータベースを導入します。 (3) 関係機関との連携を行います。
(4) 地域資料を活用するサービス		(1) 地域に関連する資料の収集に努めます。 (2) 地域資料の電子化を推進します。 (3) 地域に関する情報の発信を強化します。 (4) 関係機関との連携強化を図ります。 (5) 地域の歴史をまとめ、後世に残します。
(5) 地方自治を支えるサービス	行政支援	(1) 行政サービス向上に繋がる支援を行います。
	学校図書館支援	(1) 学校図書館を活用した調べ学習、読書活動を支援します。 (2) 司書教諭、学校図書館司書等、学校図書館関係者との人的ネットワークを強化します。 (3) 団体貸出等図書館資料の配送体制を整備します。
	議会図書室との連携	(1) 議会図書室（議会事務局）との連携を行います。 (2) 議員へのレファレンスサービスの実施を推進します。 (3) 議会図書室が所蔵する資料の整理、保存等を支援します。
	行政資料室との連携	(1) 行政資料室との連携を行います。 (2) 行政資料室が所蔵する資料の整理等を支援します。
(6) 図書館サービスを支える電算システム		(1) 既存のシステムの機能向上を図ります。 (2) 新たな技術の導入を検討します。
(7) 市民の活動を支える職員の育成		(1) 継続的な司書の確保と計画的な配置を行います。 (2) 職員の資質・能力の向上に努めます。
(8) 施設・設備		(1) 市民が安心して図書館を使えるよう施設の管理・運営及び全域サービス網の整備を行います。

計画の推進に向けて

成田市立図書館サービス計画を推進するために、毎年度、達成目標を定め、計画的に事業を実施します。目標の達成状況や計画の進捗状況について、内部評価及び図書館協議会による第三者評価を行い、結果を次年度の事業活動に反映させます。

図書館サービス評価の指標

図書館サービス全体の評価指標として、市民の図書館利用登録率、年間レファレンス処理件数、公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合の3つを指標とし、市民への図書館サービスの浸透を評価するものとします。

進行状況の管理

計画の中間年度に当たる2025（令和7）年度に、中間評価を実施します。取組の進捗や目標の達成状況の評価と新たな課題の整理を行い、施策の見直し等に生かします。

計画の最終年度に当たる2030（令和12）年度には計画の達成状況を評価し、次期計画策定をするものとします。

22. 図書館サービス計画の令和4年度事業計画の結果

- 評価 A：達成基準をクリアし、かつ十分な成果がある。
 B：達成基準をクリアしている、あるいは年度末までに達成する見込みである。
 C：達成基準をクリアしていない、あるいはクリアしているが課題がある。
 D：未実施。 E：方向転換。

検討する事項	取組内容	2022(R4)実施目標	2022(R4)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について	
1・図書館の基本的なサービス	蔵書の構築	継続実施	・サービス計画に沿った蔵書構成グループを見直す。	蔵書構成グループの名称を、現状のサービスの内容に沿うように改め、1班、2班、3班をそれぞれビジネス・法情報グループ、医療・健康グループ、多文化・行政グループとし、雑誌グループを逐次刊行物グループとした。	B		
			・図書、雑誌、AV、電子書籍、DBの選定をする。※DBの詳細は、第4章3.(2)【ビジネス支援】(3)【法情報】に記載	※11月末現在 受入冊数 図書：24,447点 雑誌：5,250点 AV：171点 電子書籍 図書：463点 雑誌：4,437タイトル ※DBの詳細は、第4章3.(2)【ビジネス支援】(3)【法情報】に記載。	B	電子書籍資料の購入点数を増やし、利用者層を広げていく。	
			・展示を行う（本館：一般、児童展示各6回以上、公津の杜分館：一般、児童展示各12回以上）	※11月末現在 本館展示一般：5回 児童：5回 その他展示：21回 公津の杜展示一般：8回 児童：7回	B		
			・電子書籍の収集方針を改正する。	取り組めていない。	D	2023(R5)年度に、作成担当を決め、課題点を整理し、改訂案をまとめ、資料部会に提案する。	
貸出・レファレンス等のサービス提供	貸出・閲覧サービスを継続して実施します。レファレンスサービスを継続して実施します。	継続実施	・貸出・閲覧サービス・レファレンスサービスを継続実施する。	・貸出・閲覧サービス・レファレンスサービスを継続して行った。※11月末現在貸出累計709,479点(88,684/月)・レファレンス累計14,927点(1,865/月)	B		
利用促進	広報活動等により利用促進を図ります。	継続実施	・広報なりに、図書館講座、おはなし会の広報及び読書週間に合わせて図書館利用促進特集を掲載する。	【広報なりた】 図書館講座や映画会、おはなし会等のイベント情報の掲載を行った。 6月15日号：成田の舞台裏「市立図書館 ずらりと並ぶ100万点以上の資料」 10月15日号：読書週間特集記事「デジタル資料を上手に活用」が掲載された。 【その他】成田市立図書館紹介記事「「びーぽっぷ」6月号特集記事「梅雨でも楽しめる！成田周辺おすすめスポット」	B		
			・電子書籍の利用促進のPRを行う。	9/7雑誌電子版の導入にあわせ、8/31各社報道機関へプレスリリース、同時に館内ポスター掲示と図書館ホームページへ案内を掲載した。	B	来館者に向けて、館内に新着案内等の広報を行う。	
2・(乳幼児・保護者)	おはなしかい	今後実施を継続します。回数、曜日、時間等について、必要に応じて検討します。	継続実施（おはなしかい） 先進図書館の調査を行う。成功事例の調査研究を行う。	・おはなしかいを継続実施する。 ・先進図書館の調査について継続し、12月までに中間報告を行う。	本館及び公津の杜分館で、おはなしかいを継続的に実施した。 おはなし会を実施している図書館について、5館の事例を調査し、結果をまとめた。さらに調査事例を増やし、2023(R5)年度に調査結果を報告する。	B	
			継続実施	・ブックリスト「あかちゃんも絵本が大好き」「絵本が大好き-2、3歳-」「絵本が大好き-4、5歳-」の配布を継続実施する。	乳幼児向けのブックリストの配布を継続的に実施した。	B	
	ブックスタート事業	絵本の配布を検討します。	実施準備	・事業概要や概算見積もりと共にローリングに計上する。	2022(R4)年度に事業概要、概算見積もりと共にローリングへの計上を実施した。	A	2022(R4)年度ローリング計上、2023(R5)年度予算査定、2024(R6)年度事業開始の予定であったが、2023(R5)年度事業開始となったため、以後の計画は前倒しとなる。
		赤ちゃん相談絵本読み聞かせ事業を継続し、運営主体や方法について、検討します。	継続実施 運営主体や方法について検討する。	・赤ちゃん相談絵本読み聞かせを継続実施する。 ・他自治体での類似の事業について、現在の運営方法を調査し、報告書をまとめる。	新型コロナウイルス感染症の影響により、2020(R2)年2月から赤ちゃん相談絵本読み聞かせ事業を休止していたが、2022(R4)年8月から再開した。 主に4か月児を対象とした健康診査の会場でブックスタート等事業を実施している県内13自治体に対して電話調査を実施し、結果をまとめた。	B	
	セカンドブック	実施に向けて検討します。	運営主体や方法について検討する。先進図書館の調査、関係機関との調整を行い実施を検討する(R3)	・前年度に引き続き、先進図書館の事業の調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	県内において早期に事業を開始し、かつ図書館設置自治体である2市を対象として調査を実施した。	C	ブックスタート開始後、追加調査を行う。
	館内読Cサービス	実施に向けて検討します。	先進図書館の調査を行う。	・先進図書館の調査について継続し、12月までに中間報告を行う。	館内読Cサービスについて、9館の事例を調査し、結果をまとめた。	B	
	子育て支援コーナー等の設置	「出産」「育児」「家計」等、子育てに関わる資料の児童コーナー隣接を検討します。	先進図書館の調査を行う。	・先進図書館の調査について継続し、12月までに中間報告を行う。	子育て支援コーナーの設置について、6館の事例を調査し、結果をまとめた。	B	
		国や市の制度、相談窓口、関係各課のレポートやイベントの案内等を集約した情報提供の実施を検討します。	(2年間計画/2年目) 先進図書館の事例調査研究を行う。庁内関係各課、外部の関係機関の情報について調査を行う。	・先進図書館の調査について継続し、12月までに中間報告を行う。	子育て支援コーナーの設置について、6館の事例を調査し、結果をまとめた。	C	調査が不十分なところを追加調査する。
	幼稚園、保育園等への団体貸出	申し出のあった市内幼稚園、保育園への団体貸出の実施を継続します。	継続実施運用規定の課題を整理する。	・団体貸出を継続実施する。	市内の幼稚園・保育園に団体貸出を継続して行った。 ※2022年12月7日調査 利用団体：小規模保育事業所(私立)2園 貸出冊数：44冊	B	利用可能団体へのサービスの周知に課題が見つかったため、次年度以降課題解決に向けた取り組みについて検討を行う。
		今後は、申込書の送付等、図書館からの働きかけを検討し、園等での読書活動を支援します。	(2年間計画/1年目) 市内の園等での読書活動の実態調査を行う。	・現在の運用規定について課題を整理し、12月までに報告書をまとめる。	作業の大幅な遅れにより、12月までに現在の運用について整理することができなかった。	D	2023(R5)年度に課題点を整理し、報告書を作成する。
			7月末までにアンケート素案を作る。9月中旬までに起案し、年度末までにアンケートを完成させる。	作業の大幅な遅れにより、12月末の時点で素案が完成していない状態。作業を継続し、年度末までに素案の作成及び起案を行う見込み。	D	2024(R6)年度にアンケートを送付、実施をずらす。	

検討する事項	取組内容	2022(R4)実施目標	2022(R4)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について	
2・(2) 小学生・中学生	ブックリスト配布	今後も全校への実施を継続します。	継続実施	・ブックリスト「ばんざいいちねんせい2022」「いいほんみつけた1,2ねんせい2022」「いいほんみつけた3,4年生2022」「いいほんみつけた5,6年生2022」「いいほんみつけた中学生2022」の配布を継続実施する。	「ばんざいいちねんせい2022」「いいほんみつけた2022」について配布を継続した。 【配布実績】 ・「ばんざいいちねんせい2022」対象児童1,037名、学校配布数 計1,168部 ・「いいほんみつけた1,2ねんせい2022」対象児童2,103名、学校配布数 計2,290部 ・「いいほんみつけた3,4年生2022」対象児童2,297名、学校配布数 計2,510部 ・「いいほんみつけた5,6年生2022」対象児童2,461名、学校配布数 計2,695部 ・「いいほんみつけた中学生2022」対象生徒3,532名、学校配布数 計3,705部	B	
	中学生向け書架整備	今後も実施を継続します。	「いいほんみつけた！中学生」書架（じどうYA）について、利用状況を調査する。	・「いいほんみつけた！中学生」書架（じどうYA）について、毎月末に統計を抽出して利用状況の調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	「非架区分：じどうYA」の資料について、毎月貸出統計を抽出し、年代別、利用者の生徒種別、分類別、それぞれの貸出冊数を割り出し、結果をまとめた。	B	
	資料展示	今後も実施を継続します。展示テーマの頻度については検討します。	継続実施	・2か月に一度の常設展示と、季節や行事に応じた展示を継続実施する。	4月から12月までに常設展示5回、季節展示12回を実施した（12月下旬実施予定を含む）。	B	
				・各展示の利用状況について、展示入替時に統計を抽出して調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	各展示の資料について、貸出統計を抽出し、利用状況についてまとめた。	B	
	おはなしかい	今後も実施を継続します。子どもたちの参加意欲促進に努めます。	継続実施	・土曜日のおはなしかい、季節のおはなしかい等を継続実施する。	本館及び公津の杜分館で、おはなしかいを継続的に実施した。	B	
	イベント、講座	今後も実施を継続します。中学生向けの図書館講座について、調査研究を行い、実施を検討します。	継続実施	・科学あそび講座等の児童向け講座を継続実施する。	7月28日（木）に科学あそび講座を実施し、午前の部25名、午後の部30名の参加があった。	B	
				中学生向け図書館の事例研究を行う。	・他自治体図書館における中学生向け講座について、調査を行う。 ・来年度の実施検討段階に向けて、3月末までに調査結果をまとめる。	中学生向けの講座について、7館の事例を調査した。 2-（2）5-2の調査内容をもとに、3月末までに調査結果をまとめる見込みである。	B C
	学校訪問おはなし会	今後もボランティアと協力実施を継続します。回数や実施方法について検討します。	継続実施	・学校の依頼を受けて訪問おはなし会を継続実施する。	2022（R4）年度は、市立小学校及び義務教育学校21校中12校から申込があった。12月末までに11校81学級2,092名（授業時数74校時、訪問日数28日）を実施した。	B	申込数が減少しているが、新型コロナウイルスの影響が考えられるため、実施方法について検討を行う。
				ボランティアが主体となるような実施方法を検討する。	・事業を行う職員及びボランティアのスキルアップのため、研修を実施する。 ・先進図書館の調査について継続し、12月までに中間報告を行う。	2022（R4）年度は年4回の研修を予定しており、12月までに3回実施、受講者はのべ37名である。第4回は、2023（R5）年2月に実施を予定している。 学校訪問おはなし会について、5館の事例を調査した。一部追加調査を実施し、12月中に報告をまとめる見込みである。	B C
	読み聞かせボランティアの養成	今後も実施を継続します。	継続実施	・読み聞かせを行っている市民を対象とした「絵本の読み聞かせ講座」を実施し、ボランティアの養成を行う。	6月3日（金）と6月10日（金）に連続2回講座として開催し、両日とも11名の参加があった。	B	遅延しているが、2022（R4）年3月までに作業終了の見込み。
	町探検の受入れ	今後も実施を継続します。	継続実施 町探検（小学2年生）に合わせた図書館紹介パンフレットの作成等、内容の充実について検討する。非来館でも図書館についてPRする方法について調査する。	・町探検の受入れを継続実施する。	本館では3校29名、公津の杜分館では1校12名の町探検による施設見学を受入した。	B	新型コロナウイルスの状況を見ながら、実施方法についても検討する。
				・町探検（小学2年生）における配布資料「なりたしりつとよしかんごあんない」について、写真掲載する等、内容を改訂する。 ・先進図書館の調査について継続し、12月までに中間報告を行う。	町探検の案内に説明する事項に合わせて掲載内容を変更し、文字のレイアウト変更を行った。掲載する画像を選定、吟味して年度内に改訂作業を完了する見込みである。 町探検及び図書館見学の受入れについて、5館の事例を調査し、結果をまとめた。	C	遅延しているが、2022（R4）年3月までに作業終了の見込み。
職場体験の受入れ	今後も実施を継続します。	継続実施 職場体験（小学校6年生・中学2年生）に合わせた図書館・司書業務紹介パンフレットの作成等、内容の充実について検討する。	・職場体験の受入れを継続実施する。 ・先進図書館の調査について継続し、12月までに中間報告を行う。	学校に対して職場体験学習の受入を実施する旨を案内したが、申込がなかったため未実施となっている。 学校からの依頼による職場体験の他に、子ども司書養成講座等の事例も含めて5館の事例を調査し、結果をまとめた。	B C	新型コロナウイルスの状況を見ながら、実施方法についても検討する。 事例調査について2024（R6）年度に調査をまとめ、報告する。以降、1年ごとに計画をずらす。	
読書に困難を感じている子どもの支援	ニーズやサービス内容について、調査研究を行います。サービス方針及び資料収集方針を立案し、サービスを実施します。	マルチメディアDAISYや布絵本の所蔵、提供等について、事例調査及び研究を行う。	障がい者サービス担当の前年度の調査結果等を確認し、未調査の事項について調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	調査結果をもとに、障がい者サービス担当とマルチメディアDAISY及びバリアフリー資料の収集方針案等の検討を行った。マルチメディアDAISYについては、検討結果をもとに、今後の収集・提供計画の案を作成した。	B		
子どもの居場所としての取組	関係各課と連携し、学校と家庭以外で子どもたちが安心して居られる場所として、図書館が利用できるように環境を整えます。	視察先を選定する。	・先進事例について調査を行い、10月末までに視察先を選定する。	子どもの居場所の取組事例について、6館の事例を調査した。	C	遅延しているが、2022（R4）年3月までに作業終了の見込み。	
学校図書館の支援	今後も団体貸出を継続します。団体貸出等図書館資料の配送体制の整備について、調査研究を行い、実施を検討します。	継続実施	・団体貸出を継続実施する。	市内の小学校・中学校・義務教育学校に向けて団体貸出を継続実施した。※各学校に利用カード更新の案内を送付し、6月までに全校の更新手続きを終了した。11月末時点の貸出冊数：1,121冊（昨年度：981冊）	B		
			学校図書館との団体貸出等図書館資料の配送体制整備について先行事例を研究する。	・先進図書館の調査を行い、12月までに中間報告を行う。	事例の収集を行ったが、12月までに調査報告をまとめることができなかった。	D	事例調査について、2023（R5）年度に再調査、2024（R6）年度に調査をまとめ、報告する。
学校図書館司書等合同研修会の開催	今後も実施を継続します。学校図書館司書の要望等を踏まえ、内容を検討します。	継続実施	・学校図書館司書、司書教諭等を対象とした研修会を継続実施する。	11月16日（水）に「令和4年度学校図書館司書等及び市立図書館司書合同研修会」を実施し、39名が参加した。	B		
2・(3) 青少年	ヤングアダルトコーナーの新設	YAサービスの計画を立案する。	・12月までにYAサービスの計画を立案する。	YAサービスの方向性を、案としてまとめた。サービス計画の方向性をコンセプトに落とし込み、案を修正する。2022（R4）年1月に設置案、コンセプト案をそれぞれ修正し、2・3月中に確認・校正作業を行い、2022（R4）年度中に完成見込み。	C	10年計画記載の公津の杜分館のヤングアダルトコーナーの設置は1度保留とし、本館の計画作成から実施する。	
	ヤングアダルト向け資料の収集	YAサービスの計画を立案する。書棚の構成バランスや、資料の選定基準について方針を定める。	・12月までにYAサービスの計画を立案する。	YAサービスの方向性を、案としてまとめた。サービス計画の方向性をコンセプトに落とし込み、案を修正する。2022（R4）年1月に設置案、コンセプト案をそれぞれ修正し、2・3月中に確認・校正作業を行い、2022（R4）年度中に完成見込み。	C	遅延しているが、2022（R4）年3月までに作業終了の見込み。	

	検討する事項	取組内容	2022(R4)実施目標	2022(R4)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
2・(3) 青少年	ヤングアダルト向け資料の収集	ヤングアダルトサービスについて調査研究を行い、資料の選定収集を行います。	YAサービスの計画を立案する。書棚の構成バランスや、資料の選定基準について方針を定める。	・書棚の構成バランスについて、先進的な図書館を対象に調査を行い、12月までに中間報告を行う。 ・資料の選定基準について、7月までに暫定版を作成し、試用する。	他図書館の蔵書のうちのYA向け資料の割合や、資料購入費のうちのYA資料購入費の割合、YA資料の構成バランス等を調査することができた。 「ヤングアダルト資料収集方針(仮)」として、資料収集に関わる方針と分類ごとの収集基準を作成した。	B	
	ブックリスト配布	ヤングアダルト向けのブックリストを作成し、市内学校等への配布、ホームページでの公開を行います。	YAサービスの計画を立案する。	・12月までにYAサービスの計画を立案する。	YAサービスの方向性を、案としてまとめた。サービス計画の方向性をコンセプトに落とし込み、案を修正する。2022(R4)年1月に設置案、コンセプト案をそれぞれ修正し、2・3月中に確認・校正作業を行い、2022(R4)年度中に完成見込み。	D	遅延しているが、2022(R4)年3月までに作業終了の見込み。2023(R5)年度にブックリストの作成に着手する。
	イベント、講座	イベント、講座の実施を検討します。	ヤングアダルト向けのイベントについて事例の調査研究を行う。	・国内他館の事例調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	国内、国外の様々なヤングアダルト向けのイベントについて情報を得ることができた。「学生のための日本経済新聞の読み方講座」を実施した。会場30名、Zoom最大11名の参加があった。また、ボランティアは21名の参加があった。	B	
	メディアリテラシー向上の支援	事例の調査研究を行います。	(2年間計画/2年目)事例の調査研究を行う。	・国内他館の事例調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	メディアリテラシー向上の支援に向けた、他図書館の取組みについて情報を得ることができた。	B	
2・(4) 成人	蔵書の構築	幅広い情報を、多様なメディアで収集します。蔵書構成や書架の全体的な見直しを検討します。視聴覚資料の積極的な収集に努めます。展示等により、資料紹介を行います。	継続実施	※1.図書館の基本的なサービスの項目に掲載	※1.図書館の基本的なサービスの項目に掲載	-	
	貸出・レファレンス等のサービス提供	貸出・閲覧サービスを継続して実施します。レファレンスサービスを継続して実施します。	継続実施	※1.図書館の基本的なサービスの項目に掲載	※1.図書館の基本的なサービスの項目に掲載	-	
	利用促進	広報活動等により利用促進を図ります。	継続実施	※1.図書館の基本的なサービスの項目に掲載	※1.図書館の基本的なサービスの項目に掲載	-	
	データベース提供の拡充	公津の杜分館でのデータベースの提供を進めます。	継続実施	継続実施 詳細は第4章3.(2)【ビジネス支援】(3)【法情報】に記載	継続実施 詳細は第4章3.(2)【ビジネス支援】(3)【法情報】に記載	-	
2・(5) 高齢者	資料の収集、提供	大活字本、朗読CD等を継続して収集します。	継続実施 大活字本及び朗読CDの収集方針を立てる。	・大活字本、朗読CD等を継続して収集する。	【大活字本】11月30日現在、リストの回覧を行っている。12月中に選定を行い、年度内に購入見込み。 【朗読CD】11月30日現在、リストの回覧を行っているが、購入の見通しが立っていない状況である。	C	朗読CDについては、MARC問題の整理が必要であり、来年度は課題点整理を行う。既存業者(トッカータ)で対応可能分を購入する。
		電子アプリ等を利用したオーディオブックの導入を検討します。	オーディオブックコンテンツの事例の調査研究を行う。	・公共図書館向けのオーディオブックサービスを提供している業者を調査し、12月までに報告書をまとめる。実施計画のローリングに計上する。	調査を行ったが、大活字本や朗読CDの提供は図書館サービスとして一般的なものとなっており、先進事例と言えるものはなかった。資料を提供していく中で、利用者のニーズに合った蔵書構築をしていく。	B	先進館と呼べる館がないことが調査結果であり、今後は自館でMARC、発注、装備の問題を解決していくこととし、調査は終了とする。2・5-1-1と同様の課題となるため、2022(R4)年度でこの課題は終了とする。
	高齢者施設等との連携	高齢者施設等へのニーズ調査を検討します。	市内施設へのニーズ調査を実施し、検証した報告書をまとめる。	・「高齢者施設等との連携調査」の調査を実施し、2023(R5)年度に行う高齢者施設等へのニーズ調査に関するアンケートの素案を作成する。	現在調査済みは2館である。2022(R4)年12月未までに県内1館、県外2館を調査し調査の内容を基に2月未までに、アンケートの素案を作成する見込み。	C	市内施設へのニーズアンケート調査を実施する。
		連携方法について調査研究を行います。	高齢者施設と連携を行っている図書館の連携方法について、事例を調査する。(R4)	・高齢者施設と連携している図書館へ事例調査を行い、12月までに報告書をまとめる。 ・アンケートの素案を作成する。	現在調査済みは1館である。2022(R4)年12月未までに、県内2館、県外2館調査し、報告書にまとめる見込みである。 2・(5)-2-2の報告書とまでで、アンケートの素案作成はできなかった。	C	アンケートの結果を報告書にまとめる。
2・(6) 図書館利用に障がいのある人	来館困難者へのサービス提供	事例の調査研究を行います。	他市町村におけるサービス事例調査研究を行う。	・県内の図書館へサービスの詳細を調査する。また、県外の先進的な事例を調査し、12月までに報告書をまとめる。	医療・健康情報コーナーの設置を今年度中に行うため、次年度以降に実施する。	E	医療情報コーナーの整備を優先し、来年度中に実施スケジュールの再検討を行う。
	生涯大学院、明治大学・成田社会人大学等との連携	ニーズ調査を実施します。	事例調査及び研究を行う。協力を得られる機関を調査する。	・前年度の調査に加え、生涯大学院等と連携している図書館の事例調査を行い、当館で実施可能なサービスを検討し、12月までに報告書をまとめる。	医療・健康情報コーナーの設置を今年度中に行うため、次年度以降に実施する。	E	医療情報コーナーの整備を優先し、来年度中に実施スケジュールの再検討を行う。
		出張図書館等の連携事業を検討します。	他市町村におけるニーズ調査を行う。	・事例及びサービスの利用状況を調査し、12月までに報告書をまとめる。	医療・健康情報コーナーの設置を今年度中に行うため、次年度以降に実施する。	E	医療情報コーナーの整備を優先し、来年度中に実施スケジュールの再検討を行う。
		高齢者の生きがいを支える情報提供、学習支援	事例の調査研究を行います。	高齢者向けのミニ展示を行う。	・認知症や定年後の生活を年々認知にしたいミニ展示を年に4回実施する。	※11月末現在 9月:「認知症を知る-認知症とともに生きていくために」 11月:「やさしい介護」 12月:実施予定 2月:実施予定	B
2・(6) 図書館利用に障がいのある人	録音図書製作	今後も録音図書の製作を継続します。	継続実施 職員の負担軽減、作成マネジメントの見直しを図る。	・録音図書の製作を継続実施する。	2021(R3)年度から継続して製作している資料を含め、11月30日までに28タイトルの録音図書の製作に着手している。予算要求は25冊だが、年度内の完成は20冊相当となる見込み。それ以外に、利用者からの依頼で、絵本と児童書計12冊を、利用者の指定するスタイルで録音し、提供しているが、音訳者の人数が減っており製作が予定より進まなかった。	C	製作点数の見直しを実施する。
				・9月までに、昨年度の作成マネジメントの効果を分析し、新規録音図書作成マネジメントの見直しを行い、12月までに報告書をまとめる。	当館では作業の効率化をはかりつつ、職員による確認作業を続けていく方針でマネジメントの見直しを行った。	B	

検討する事項	取組内容	2022(R4)実施目標	2022(R4)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について	
2・(6) 図書館利用に障がいのある人	録音図書製作	継続実施 次年度以降の計画書を作成する。	・カセット資料のDAISY図書への変換作業を継続実施する。 ・9月までに、カセット資料のDAISY化の見直しを行い、計画書を作成する。	21タイトルの委託を実施した。年度内に完成し、新たに図書館資料として受け入れをする予定である。	B		
	マルチメディアDAISYの収集、提供	収集方針、収集・提供方法を検討します。	・12月までに、マルチメディアDAISY収集の方法について調査し、報告書をまとめる。 ・マルチメディアDAISYの収集・提供について計画を作成する。	昨年度行った入手方法についての追加調査や現在のマルチメディアDAISY所蔵状況の調査を実施し、調査結果を報告書にまとめた。 収集方法調査結果をもとに、児童担当とマルチメディアDAISYの収集方針の検討を行った。検討結果をもとに、今後の収集・提供計画の案を作成した。	B		
	音訳協力者の養成	今後も音訳協力者養成講座を継続して実施します。	継続実施 (3年間計画/1年目)新規音訳協力者養成講座を企画・立案・実施する。	・音訳者養成講座を継続実施する。 ・1月までに、今後の障がい者サービスの方向性を含め、既存の講座を見直し、新規音訳協力者養成講座の実施計画(2024(令和6)年度から2年間)を作成する。 ・音訳協力者のレベルアップのための講座を5回実施する。	DAISY編集初心者講習会(全2回)実施済 録音図書製作に必要な音訳処理技術について(全3回)2023(R5)年2月開催予定 来年度の講座については3名の講師に依頼を行い、予算を計上した。また、声の広報発行を担当している社会福祉協議会とも連絡をとり、連携して講座を行うことで音訳経験者に図書館での音訳について関心をもってもらうことができなかつたことを確認した。 2-(6)3-1と同様 DAISY編集初心者講習会(全2回)実施済 録音図書製作に必要な音訳処理技術について(全3回)2023年2月開催予定	B	2-(6)3-1と2-(6)3-3は同じ内容(養成講座の継続実施)の達成基準であったため、次年度は統合する。 計画の作成を2023(R5)年度に実施することとし、さらに1年計画をずらす。
	資料の収集、提供	点字図書、さわる絵本、大活字本、オーディオブック、LLブック、布絵本等を収集、提供します。	(2年間計画/1年目)点字図書、大活字本、LLブックの収集方針を立案する。オーディオブックコンテンツの再調査をする。各高齢者担当と協議し方針を定める。	・昨年度に引き続き、高齢者担当、児童担当と協議し、点字図書、大活字本、LLブックの収集方針を調査し、12月までに報告書をまとめる。	パブリック資料の当館の所蔵及び利用状況を調査し、収集方針の検討を行った。	C	計画の作成を2023(R5)年度に実施することとし、さらに1年計画をずらす。
	配送貸出サービス	今後も継続して実施します。	継続実施 サービス対象者の見直しをする。	・配送貸出サービスを継続実施する。 ・調査結果をもとに心身障害者用ゆうメールについて調査を行い、導入を検討し2023(R5)年度の導入を目指す。	これまでの利用者2名に加え、4名の新規登録があり、10月末までの統計で63冊の利用があった。 2021(R3)年度調査で不十分であった利用条件について、郵便局に再度確認を行い、実施要案を作成した。要案作成後、内部規則で実施するか、例規改正が必要かの確認となったため、担当課に確認を行い再度案を検討中。	B	
	サインのバリアフリー化	事例やガイドライン等の調査研究を行います。	事例調査及び研究を行う。	他館のサインのバリアフリー化の事例調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	図書館向けビクトグラムについて情報収集をした。また、それらのビクトグラムを活用し、紹介している図書館について調査を行った。	C	インターネットによる事例調査の実施しかできなかったため、追加で文献調査・聞き取り調査等を実施し、参考事例を集める。
	サービスの広報	今後も対象者への利用案内の送付等を継続します。	継続実施	対象者への利用案内の送付を継続実施する。	広報なりたて録音図書についての記事を掲載した。既存の利用者に昨年度に新規製作した録音図書目録を送付した。新規転入者の利用案内送付は3月に行う予定である。	B	
	施設・設備のバリアフリー化	必要な設備を調査し、施設のバリアフリー化を図ります。	事例調査及び研究を行う。	他館の施設・設備のバリアフリー化の事例調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	成田市立図書館のバリアフリー設備の実態および、先進的図書館について調査を行った。本庁舎で導入済の設備等も調査を行った。	C	継続して調査を行い、大規模改修の範囲外で可能なバリアフリー化について対応優先順位リストを作成する。
	合理的配慮の提供の推進	館内のサイン・案内等の改善を図ります。	事例調査及び研究を行う。	館内のサインの改善案について報告書をまとめ、年度内に館内サインの変更を行う。	館内の実態を調査し、リストを作成中。	D	館内の実態調査が未着手であるため、調査を行い、導入すべきサインの検討を行う。
	2・(7) 多文化	多言語資料の収集	今後も収集を継続します。	継続実施 丸善ベストセラー等、現在の購入先以外の収集手段について調査し、購入する。	・多言語資料を継続して収集する。 ・昨年度に引き続き、多言語資料の収集手段について調査し、購入手段を決定する。	ベストセラーリストやおすすめ本を調査して選定し、おむね予定どおりの執行ができている。11月末現在214冊を受入済である。 現在購入しているルートに加え、昨年度の調査で他館の利用の多かった出版社に連絡し、中国語と韓国語のリストを送ってもらい、担当者が選定して発注した。	B
多言語資料の収集		ニーズに沿った選定の方法を検討します。	継続実施 丸善ベストセラー等、現在の購入先以外の収集手段について調査し、購入する。	・多言語資料MARCについて調査し、MARCの自館作成または受入方法について、12月までに報告書をまとめる。	委託しているMARCと自館作成しているMARCのデータ項目数を、他館と比較した。その結果データの精度及び作業効率の観点から今後も委託装備を行う。	C	TRCで対応していない言語のMARC調査が不十分であるため、2023(R5)年度に調査を行う。以降1年ずつ計画をずらす。
電子書籍での多言語資料の提供について、検討します。		多言語資料の提供・選書基準について、検討する。	電子書籍での多言語資料の選書基準を定める。	電子書籍での多言語資料の選書基準を定める。	多言語の電子書籍の選書基準は、すべての電子書籍の選書基準の中に含む形で、とりまとめを行っている。	D	次年度も継続して実施する。※第4章1図書館の基本的なサービス1-1-4と連動。
多文化理解に役立つ資料の収集、提供		今後も収集を継続します。	継続実施	・多文化理解に役立つ資料を継続して収集する。	日本文化等関連書籍23冊について選定し発注した。	B	
日本語学習、検定資料の収集、提供		今後も収集を継続します。	継続実施	・日本語学習、検定資料を継続して収集する。	英語と他の言語が併記されている資料について、複本購入し、各言語に分類して、利用しやすいように工夫した。書き込み式についても、昨年の見計らいの結果を受けて購入対象とした。日本語学習関連書籍68冊を発注した。	B	
利用しやすい環境の整備	英語以外の言語の利用案内を作成し、配布します。	案内が必要な言語について調査する。他機関での事例を調査する。	・資料の利用状況について継続調査し、12月までに取りまとめ、見直しに沿った選定・受入方法を実施する。 ・中国語の利用案内を作成する。	多言語資料の分類別利用調査を行った。 各言語の翻訳について、作成可能な業者やボランティアを調査・依頼中である。	C	どのような見直しをしたか等調査を継続し次年度報告する。	
					E	どの言語を優先して作成するか再調査を行う。	

	検討する事項	取組内容	2022(R4)実施目標	2022(R4)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
2・(7) 多文化	利用しやすい環境の整備	英語以外の言語の利用案内を作成し、配布します。	案内が必要な言語について調査する。他機関での事例を調査する。	・他館の事例等について継続調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	各言語の翻訳について、作成可能な業者やボランティアを調査・依頼中である。	E	どの言語を優先して作成するか再調査を行う。
		やさしい日本語の利用案内の作成を検討します。	(2年間計画/2年目)やさしい日本語の利用案内について、先行事例や必要性を研究する。	・昨年度に引き続き、やさしい日本語の利用案内について、先行事例や必要性を研究する。	やさしい日本語の利用案内を発行している図書館からサンプルを収集した際に、ひな型を配布している団体が含まれていたため、利用条件について確認を行った。	B	
	蔵書の構築	医療の進歩に留意し、信頼性の高い資料を収集します。	(2年間計画/1年目)収集方針の改訂あるいは、選書方法の見直しを行う。	・収集方針の改訂案を作成し、資料部会で検討する。 ・選書方法の検討のため、複数の医療系出版社から出版リストを取寄せて、グループ内で回覧する。	「健康・医療情報資料収集方針(案)」を作成した。 出版社の選定を行った上、12～1月でリストの回覧および資料の選定を行い、年度内に資料の発注を行う。	B	
3・(1) 健康・医療情報	利用者がアクセスしやすい書架の整備	サービスガイドラインを策定し、コーナーの設置を検討します。	サービスガイドラインを策定する。	サービスガイドラインを12月までに策定する。	先進図書館の事例を調査し、案を作成し、館内で検討し、策定した。	B	今年度で事業取組完了
		関係機関等の情報をコーナーに排架し、提供します。	2023(R5)年度に資料収集、コーナー設置、2024(R6)年度に収集方法を検討するとなっているが、2022(R4)年度に1年前倒しする。	医療棚を設置し、そこに排架提供する。	書架配置計画を立て、関係機関からの資料収集を行い、提供可能予定	A	来年度から、1年度前倒して、資料収集方法の検討を行うこととする。
		信頼性の高い資料を入門から専門的な情報へと深めるように排架し、情報を求めている層に最適化した書架構成を検討します。	2023(R5)-2024(R6)で調査、2025(R7)-2026(R8)で大規模改修を想定した書架構成計画立案と10年計画では予定していたが、資料購入(2021)、書架配置見込み(2022)でできたため実施を5-6年前倒しする。	医療棚を設置し、信頼性を基にした排架を行う。	書架配置計画を立て、資料のエビデンスを基にした信頼性の有無から書架配置とがん情報、医療情報棚を設置予定	A	来年度は、資料更新を計画的にできるようにする。
	関係機関の排架方法や検索システム等、整備方針を定めて計画的に実施します。	(3年間計画/2年目)事例調査や視察を通して研究する。	・先進事例館から収集方針や整備方針を集め、12月までに報告書をまとめる。 ・昨年調査した先進事例9館のうち、1館以上視察の実施をする。	10月から11月にかけて合計8館に聞き取りを行い、まとめを作成した。 実施できなかった。	B		
	関係機関と連携し、健康・医療情報を扱う講座等を計画し、実施します。	継続実施	健康・医療情報の講座を開催する。	「夫が脳で倒れたら-社会復帰の記録-」をテーマとし、ライターの三澤慶子氏、映画評論家の轟夕起夫氏を講師に招いて講座を行なった。会場25名、Zoom最大12名の参加があった。	B		
蔵書の構築	ビジネスに役立つ多様な分野の資料を入門書から専門書まで広く収集します。	(2年間計画/2年目)蔵書研究、調査を行う。	・ビジネス支援サービス研修に参加する。 ・昨年度の研究資料をもとに、ビジネス書の選書基準、除籍基準を見直し、修正案について、12月までに報告書をまとめる。	11月末時点でオンライン研修2つに参加(研修動画を視聴)した。今後12月から開催されるビジネス・ライブラリアン講習会に参加予定。 選書基準については、選書基準の案を作成し、グループ内で検討中。2022(R4)年度内に案をかため、資料部会で報告予定。除籍基準については、グループ内で検討し修正案を作成したが、グループに留まらない全体に関わる修正となったため、今後他グループと調整しながら検討を継続することになった。	B	C	除籍基準については、全体で検討することとなったため、2022(R4)年度で目標から外す。
	データベースの整備	起業や農業活動等に有用なデータベースの導入を検討します。	実施計画に載せる。	・職員のデータベース研修の計画をたてる。 ・新規のデータベース導入について検討し、必要に応じてローリングに計上する。再調査が必要であれば、12月に報告書をまとめ、来年度のローリングに計上する。	現在成田市立図書館で導入しているデータベースの研修「日経テレコン活用講座」をZoom開催した。職員6名が参加し、新規データベース選定の参考とすることができた。 データベースの契約内容や費用について追加調査を実施し、最終候補として2つのデータベースを選定した。なお、選定したデータベースはマーケティング関係のデータベースであり、他館での利用実績はあるが、当館では現在契約していない分野のものとした。	B	2023(R5)年度に実施計画に載せるため、以降1年ずつ計画をずらす。
3・(2) ビジネス支援	利用促進	ビジネス支援のための図書館活用パンフレット作成を計画し、実施します。	(2年間計画/1年目)PRチラシなど、どのような形式が適切か事例調査及び研究を行う。	・当館の資料、パンフレット等を掌握し、リスト化する。	当館の資料、パンフレット等を調査し、リストを作成した。ビジネス情報に関連した主な配布物はフランスサービスの利用案内やバスファインダー等の3点であった。	B	
	利用者がアクセスしやすい書架の整備	それぞれの専門的分野の資料を集中して排架する方法を計画し、実施します。	(3年間計画/2年目)コーナーの設置や排架方法など、事例調査及び研究を行う。	・他館調査(前年度分)の資料より具体案を企画し、サンプル(具体案)を作成する。 ・昨年度調査した先進図書館の事例をもとに、コーナーづくりのシミュレーションをおこない、具体案をまとめる。	他館のパンフレットを参考としながら、参考資料室の専門書やデータベース、開設予定のコーナー紹介等を掲載するパンフレット案(サンプル)を作成した。 設置場所や設置する本の方向性等について検討を行い、コーナーづくりの具体案を作成した。	B	
	講座、セミナーの開催	働く世代を支援する講座等を計画し、実施します。	継続実施	(今年度は別分野の講座を実施予定)	(今年度は別分野の講座を実施予定)	-	
	相談会の実施(会場・資料提供)	事例調査及び研究を行います。	(4年間計画/2年目)先進図書館の事例調査をしつつ、講師とのコネクションや関係を構築する。	・調査を継続し、12月までに中間報告を行う。	他図書館11館の事例調査を行い、11月中に調査結果報告書を作成した。	B	
		中小企業診断士等と協働し、起業相談会の開催を検討します。	(4年間計画/2年目)先進図書館の事例調査をしつつ、講師とのコネクションや関係を構築する。	・調査を継続し、12月までに中間報告を行う。	創業セミナーにおいて相談会開催の実績がある当市商工課にヒアリングを行い、無料で相談会を実施してくれる団体(2団体)の紹介を受けた。各団体に連絡を行い、実施可能なセミナーや相談会についてヒアリングを行った。	B	
3・(3) 法情報	蔵書の構築	法情報に関する図書・雑誌資料のほか関係機関誌やパンフレット等、幅広い資料の収集に努めます。	(3年間計画/2年目)資料の収集対象や選書方法についてリーフレットなどの配置も含めて検討し、資料の見直しを行い、報告書をまとめる。	・法情報の資料について、リーフレット等の資料も含め、選書基準、除籍基準を見直し、修正案について、12月までに報告書をまとめる。	除籍基準については、グループ内で検討し修正案を作成したが、グループに留まらない全体に関わる修正となったため、今後他グループと調整しながら検討を継続することになった。選書基準については、他館調査を実施し、法情報資料については独立した選書基準を定めている図書館が見当たらなかった。リーフレット資料については、法テラス千葉より提供を受けられることがわかった。	C	除籍基準については、全体で検討することとなったため、2022(R4)年度で目標から外す。

	検討する事項	取組内容	2022(R4)実施目標	2022(R4)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
3・③ 法情報	データベースの整備	法情報調査に有用なデータベースを調査し、導入を検討します。	(3年間計画/2年目)事例調査を行い、有用なデータベースを調査する。バージョンアップまたは新規導入するデータベースを検討し、報告書をまとめる。	・事例調査を行い、有用なデータベースを調査する。バージョンアップまたは新規導入するデータベースを検討し、報告書をまとめる。	データベースの契約内容や費用について追加調査を実施し、現在当館で導入していない「特許・商標関係データベース」で有用な無料データベースを見つけることができました。	B	
	講座、セミナーの開催	ニーズ調査を実施します。	講座実施時に並行してニーズ調査を行う。	・昨年度アンケートにておこなったニーズ調査結果をもとに、調査を継続する。	昨年度の内容を改訂してより詳細な法律分野に関するアンケートを作成し、今年度も講座実施時に講座へのニーズ調査を実施した。	B	
	データベースの使い方講座や、関連専門機関のセミナー等の図書館での開催を検討します。	継続実施	・法情報の講座を開催する。	「身近なトラブル」をテーマとし、法テラス千葉法律事務所弁護士を講師に招いて講座を行った。会場37名、Zoom最大17名の参加があった。	B		
	関係機関へ、図書館の資料案内等の配布	市民向け相談窓口を設置している機関へニーズ調査を実施します。	講座実施時に並行してニーズ調査を行う(継続調査)。	・法情報講座にて、アンケートによるニーズ調査を行い、12月に中間報告を行う。	法情報講座にて、アンケートによる関係機関に関するニーズ調査を行い、今後連携を行うことで効果が期待できる機関の調査を行うことができました。	B	
4・① 地域資料	地域資料の収集、提供	今後も、成田市を中心に、関連性の深い周辺地域を含めた歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産業等を記録した資料の収集を継続します。	継続実施 資料の収集を継続する。行政資料の網羅的な収集を行う仕組みを検討する。	・継続して資料収集を行う。	5月27日、全庁掲示板において市役所全体へ資料提供の通知を送信した。冊子体及びチラシ、パンフレットや視聴覚資料等を収集し、整備等の作業をおこなった。11月末時点で、資料発注中、データ装備中、製本装備中等の資料を除き、提供開始済資料は517点である。	B	
		今後も、空港関係資料の収集を継続します。	継続実施	・網羅的な資料収集の方法等について先進事例を調査し、12月までに報告書をまとめる。	調査は未実施	D	2023(R5)年度に県内各市町村における資料収集の方法について調査をする。
		行政資料の収集を継続します。	継続実施	・電子化されている資料を含め、航空関係資料を継続して収集する。	継続し収集した。	B	
	地域資料のデジタル化	成田市関係新聞記事をデータベース化し、公開します。	継続実施 成田市関係新聞記事データベース公開作業の週及入力を継続する。	・成田市関係新聞記事のデータベース化を継続し、公開する。	予定通り作業完了見込み	B	
		地域資料のデジタル化を進めます。	図書館システム導入に合わせて実施計画のローリング計上及び予算要求をする。	・ローリング計上及び予算要求と併せ、デジタル化に向けて課題を整理し、12月までに報告書をまとめる。	「成田の地名と歴史」のデジタル化スキャン業務委託について予算要求し、2023(R5)年度予算計上予定となっている。	B	2023(R5)年度スキャン作業し、データ整備を行う。
		デジタル化した資料は、ホームページ上で公開を継続し、内容の充実を図ります。	デジタル化資料公開に向けた計画表を作成する。	・デジタル化資料公開に向けて課題を整理し、12月までに計画表を作成する。	問題点整理中であり、公開に向けての計画表は未作成。	図書館システム更新が2023(R5)年度から2024(R6)年度になったことから、来年度2023(R5)年度は課題整理とその対処法を館内で検討するところまでとする。	C
	イベント、講座の開催	地域への理解、関心を深めることを目的とし、講座の実施を継続します。	継続実施	・地域に関連した講座を実施する。	以下の内容で講座を実施済み 演 題：「中世北総の荘園・公領(国衙領)と人々の営み-印東庄内・埴生庄・大須賀保・遠山方御厨を中心に-」講師：木村修 時 時：2022(R4)年10月29日(土) 14:00-16:00 会 場：成田市立図書館 2階視聴覚ホール 参加人数：62名参加	B	
	展示の実施	収集した資料の活用、普及、提供のため、展示の実施を継続します。	継続実施 年度当初に計画表を作成し、計画的に実施する。	・展示を継続実施する。	計画表は未作成。現在展示準備中。	D	展示は必ず実施する。
				・計画に沿って、展示の更新をする。	計画表は未作成。現在展示準備中。	D	展示は必ず実施する。
	5・① 行政支援	市史の編さん、頒布	今後も成田市史研究の発行を継続します。今後の方向性を検討します。	(3年間計画/1年目)市史編さん事業の今後の在り方を検討する。	・他市町村の市史編さん事業の状況について、調査をする。	調査表作成済み	C
				・成田市史研究47号を発行する。	予定通り年度内発行見込み	B	
市職員への利用案内		新規採用職員研修において、行政課題解決のための図書館活用法を案内します。	継続実施	・新規採用職員研修を継続実施する。	4月7日に2022(R4)年度新規採用職員向けの研修内で、図書館の活用法について講義形式で案内を実施した。	B	
			・2022(R4)年度成田市役所新規採用職員研修における図書館活用法案内の実施結果をまとめ、2023(R5)年度の研修に向けて計画書を年度内に作成する。	11月30日に、2023(R5)年度新規採用職員研修における案内実施について人事課に確認した。2023(R5)年4月の実施に向け、年度内に計画書を作成する。	B		
行政向けレファレンスサービス	事例調査及び研究を行います。	行政向けレファレンスサービスの、周知方法について検討し、報告する。	・過去に実施した周知方法を整理し、他自治体の事例を調査し、12月までに報告書をまとめる。	調査対象や調査項目について決定できず、調査を行えなかった。	D	以降1年ずつ計画をずらす。	
	有料データベース等ツールの広報やレファレンス事例の紹介を通じて利用の促進を図ります。	「市職員への利用案内」と連動し、図書館活用案内に、有料データベース等のツールやレファレンス事例の紹介を盛り込むことを検討する。	・2023(R5)年度の研修に向けた計画書に有料データベース等のツールやレファレンス事例について盛り込む。	2023(R5)年度新規採用職員研修内での案内実施に向けて作成している計画書に、データベース等のツールやレファレンス事例を盛り込む予定。計画書は年度内に完成見込み。	B		
行政支援としての図書館資料の貸出	市職員への図書館資料の貸出システムについて検討します。	物流の手段を、担当課と協議する。	・図書館システムの仕様書を作成する際に担当課と協議する。	総務課と打合せを行い、システム更新時期がずれ込むことにより、職員への貸出システムの導入も当初の予定より後ろ倒しになることを確認した。また、今後引き続き貸出システムの詳細について協議していくことを確認した。	E	システム更新を1年先送りするため、来年度以降の目標が1年ずつ先送りとなる。	

	検討する事項	取組内容	2022(R4)実施目標	2022(R4)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について	
5・(3) 議会図書室との連携	議員へのレファレンスサービスの実施	レファレンスサービスを周知し、議員のレファレンスサービスの活用を促進します。	新議員の改選に伴う利用案内を検討する。	・新議員の利用案内について担当課と協議し方法を決定する。 ・利用促進のためのPR方法を検討し、担当課と協議する。	2023 (R5) 年度実施見込みのため、今年度は打合せ及び計画のみ(実施計画表は現時点で作成不可) 議会事務局と協議の結果、議会図書室発行の「新着図書案内」の紙面にレファレンスサービスのPRをすることで合意した。現時点で、レファレンスの受付件数は2名で5件を受付済となっている。	B		
		議会図書室と連携し、議員への図書館資料の貸出について検討します。	物流の手順を担当課と協議する。	・文献等の資料の送付について担当課と協議をおこなう。	6月29日に担当課との協議をおこなった。図書館システム更新について、2024 (R6) 年度に見送られたため、詳細事項は来年度以降再度調整となった。	E	システム更新を1年先送りするため、来年度以降の目標が1年ずつ先送りとなる。	
	資料の整理・保存等の支援	議会図書室が所蔵する資料の整理を支援します。	(3年間計画/2年目)担当課と協議して議会図書室整理について方向性を検討する。	・議会図書室内の整理について、議会と協議を開始する。 ・議会事務局や議員の意向等を聴取し、整理方法について計画を立てる。	6月29日に資料の整理について協議をおこなった。 6月29日に資料の整理について協議をおこなった。議会図書室の蔵書リストの整理をし、資料の整理をしていくことで合意した。	B		
		議会図書室と連携し、成田市議会の過去の議事録等の保存等を支援します。	(3年間計画/2年目)デジタル化について担当課と今後のスケジュールについて協議を継続する。	・過去の議事録のデジタル化について、その方法や予算化について協議をおこなう。	6月29日に議会事務局と過去の議事録のデジタル化について協議をおこなった。今後過去の議事録を掲載するか局内でも協議予定であり、方針等について要検討となった。	B	今後は過去分のデジタル化について協議していく。	
5・(4) 行政資料室との連携	連携方法についての研究	事例の調査研究を行います。	事例の調査研究を行う。担当課と今後の方針や課題について協議する。	・引き続き事例研究を継続する。	調査対象や調査項目を決定できず、調査を行えなかった。	D	以降1年ずつ計画をずらす。	
			事例の調査研究を行う。担当課と今後の方針や課題について協議する。	・担当課と行政資料室の廃棄資料リストを確認し、歴史的資料などを拾い上げる。行政資料室の課題点について検討する。	総務課と打ち合わせを実施し、昨年度に引き続き行政資料室の廃棄資料リストを送付してもらうことを依頼した。また、行政資料室の課題点について共有した。	B		
	行政資料室での行政支援としての図書館資料の貸出	市職員への図書館資料の貸出システムについて検討します。		※5・(1) 行政支援の項目に掲載	図書館の端末の設置については総務課に確認を行った。図書館のシステム更新が1年先送りになったため、仕様については今後打ち合わせを実施予定。	E	図書館システム更新スケジュールによる。	
6・電算システム	図書館電算システム、ホームページの維持管理・運用	(図書館システム)システムの機能向上について検討します。ホームページの利便性向上を図り、マルチデバイス化を実施します。	予算要求業者選定	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	2024 (R6) 年3月のシステム更新に向け、業者見積をとり、予算要求を行ったが、財政課との協議により、現行システムの保守を1年延長して使用し、システム更新を1年先送りすることとなった。	E	システム更新を1年先送りするため、来年度以降の目標が1年ずつ先送りとなる。	
		(ホームページ)システムの機能向上について検討します。ホームページの利便性向上を図り、マルチデバイス化を実施します。	ホームページ更新計画策定	・ホームページの更新計画を、12月までに策定する。	10月から資料収集を開始し、11月から計画書の作成を開始した。12月中に完成見込み。	B		
	新たな技術の導入	電子書籍サービスを導入します。	収集方針の改定	・収集方針を12月までに改定する。	通番：1-1-4と同様。	-		
		本館、公津の社分館への公衆無線LANを設置します。	予算要求	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	2022 (R4) 年度のローリングにおいて、2024 (R6) 年度予算で計上する予定となった。	E	2022 (R4) 年度ローリングで、2024 (R6) 年度予算で計上することとなったため、今年度の達成基準を翌年度に先送りとする。	
業務の効率化	機器の導入等により、業務の効率化を図ります。	予算要求	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	2024 (R6) 年3月のシステム更新に向け、業者見積をとり、予算要求を行ったが、財政課との協議により、現行システムの保守を1年延長して使用し、システム更新を1年先送りすることとなった。	E	システム更新を1年先送りするため、来年度以降の目標が1年ずつ先送りとなる。	
	本館への自動返却仕分け機の導入を検討します。	予算要求	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	2024 (R6) 年3月のシステム更新に向け、業者見積をとり、予算要求を行ったが、財政課との協議により、現行システムの保守を1年延長して使用し、システム更新を1年先送りすることとなった。	E	システム更新を1年先送りするため、来年度以降の目標が1年ずつ先送りとなる。	
7・職員の育成	継続的な司書の確保と計画的な配置	継続的な司書の確保に努めます。司書の研修マニュアルを作成します。専門分野の習熟に必要な配置期間を確保します。	継続的な司書の確保に努めます。司書の研修マニュアルを作成する。専門分野の習熟に必要な配置期間を確保する。	・司書の人員確保を計画的に人事課に要求する。 ・司書研修マニュアルを作成する。 ・専門分野の習熟に必要な配置期間を確保する。	職員体制の維持を計画的に行うことを要求した。 研修資料は毎年度データ化して保存共有化している。日程についても毎年度データ化して保存共有化している。 参考、地域資料、児童、障がい者サービス等専門性を必要担当配置は計画的に行っている。	B	市史編さん事業への司書配置や、係長以上職への配置について、司書実働数による職員数について資料作成していく。	
		職員の資質・能力の向上	長期的な研修計画を立てて、計画的な職員育成を図る。	計画的な職員育成を図る。	担当となった分野の研修に参加する。	ビジネスSG(ビジネスライブラリアン研修、データベース研修、健康医療SG(健康増進課開催研修、図書館総合展のセミナー)は担当分野研修に計画的に参加した。	B	外部の専門研修には継続して参加し、技能を磨いていく。
			施設の計画的な修繕等の維持管理と、バリアフリーへの対応等、利用しやすい施設への改善に努めます。施設の管理・運営に関わるマニュアルを作成します。	予算計上している修繕、工事を計画的に実施する。発生した施設の修繕を予算内で計画的に執行する。	・予算計上している修繕、工事を計画的に実施する。 ・発生した施設の修繕を予算内で計画的に執行する。	2022 (R4) 年度予算に計上した修繕及び工事のうち、人札が不調となってしまう空調設備改修工事以外の案件については、概ね計画的な執行ができています。 都度発生する施設の各種修繕について、予算の執行状況と優先順位を踏まえたうえで適宜対応している。	B	
8・施設・設備等	図書館の危機管理マニュアルを作成し、体制を整備します。	危機管理マニュアルを作成する。	・地震災害時の職員対応マニュアルを策定する。	公民館が作成したマニュアルや関連する書籍、インターネットで収集した情報等を参考に案を作成し、12月の係長会議に提出して内容の確認を求めた。確認結果をもとに適宜修正を加え、年度末までには完成させる見込み。	B			

成田市史（下総町史・大栄町史）出版物案内【書名・頒布価格】

成田市史

－通史－

原始古代編	品切れ
中世・近世編	6,000円
近現代編	6,000円
民俗編	5,000円

－近世編史料集－

1 領主	3,200円
2 土地・貢租	3,900円
3 産業・文化	3,900円
4（上）村政Ⅰ	品切れ
4（下）村政Ⅱ	2,500円
5（上）門前町Ⅰ	2,500円
5（下）門前町Ⅱ	2,500円

－近代編史料集－

1 旧町村誌	品切れ
2 教育Ⅰ	2,300円
2 教育Ⅱ	2,000円
3 宗教・社会・文化	3,200円
4 政治	3,800円
5 産業・経済	3,800円

－現代編史料集－

現代編史料集	4,800円
--------	--------

－年表・図説－

成田市史年表	5,000円
図説 成田の歴史	2,000円

－市史叢書－

成田市史叢書第1集	1,300円
成田市史叢書第2集	1,200円
成田市史叢書第3集	1,000円

－市制50周年記念－

新聞にみる成田の50年	2,000円
成田市関係新聞記事目録	5,000円

－合併記念－

成田の地名と歴史 －大字別地域の事典－	2,500円
------------------------	--------

下総町史

－通史編－

原始・古代編	5,000円
中世編	5,000円
近世編	5,000円
近現代編	5,000円

－史料集－

原始古代・中世編	6,000円
近世編Ⅰ、Ⅱ	品切れ
近現代編	6,000円
村絵図集成	5,000円

大栄町史

－通史編－

上巻 原始古代・中世	3,500円
中巻 近世	3,500円
下巻 近現代	3,500円
中世補遺	2,000円
民俗編	5,500円
自然編	6,000円

－史料集－

史料編Ⅰ 原始古代・中世	7,000円
史料編Ⅱ 近世一	品切れ
史料編Ⅲ 近世二	5,500円
史料編Ⅳ 近世三	3,500円
史料編Ⅴ 近現代一	5,500円
史料編Ⅵ 近現代二	3,500円
史料編Ⅶ 近現代三	5,000円
史料編 別巻 木啄庵の俳諧	3,000円

成田市史研究

成田市史研究1・2・4号	品切れ
成田市史研究3号	300円
成田市史研究5号・6号	各500円
成田市史研究7号・9号	各550円
成田市史研究8号	600円
成田市史研究10号	450円
成田市史研究11号～14号	各600円
成田市史研究15号～17号	各700円
成田市史研究18号～21号	各750円
成田市史研究22号・23号	各600円
成田市史研究24号・28号	各450円
成田市史研究25号	400円
成田市史研究26号・29号	各500円
成田市史研究27号	470円
成田市史研究30号・31号	各450円
成田市史研究32号・34号	各500円
成田市史研究33号・35号	各450円
成田市史研究36号	400円
成田市史研究37号	430円
成田市史研究38号	490円
成田市史研究39号	450円
成田市史研究40号	500円
成田市史研究41号	600円
成田市史研究42号	520円
成田市史研究43号	600円
成田市史研究44号	640円
成田市史研究45号	630円
成田市史研究46号	650円
成田市史研究47号	640円

頒布場所

市役所 1階行政資料室
成田市立図書館 2階参考資料室

※送料は別途かかります。詳しくは、図書館市史編さん担当までお問い合わせ下さい。

成田市の図書館 令和5年度（令和4年度事業）
発行 成田市
編集 成田市立図書館
〒286-0017 成田市赤坂1-1-3 ☎0476-27-4646
発行日 2023.10.31
登録番号 成教図 23-009

この印刷物は、グリーン購入法(国等による環境物品等の関連の推進等に関する法律)に基づく基本方針の判断の基準を満たす紙を使用しています。
表紙の色上質紙については、グリーン購入法適合品ではありません。

リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。