

令和4年版

河内長野市立図書館年報

令和3年度（2021年度）統計

河内長野市立図書館 *Supported by* 

目次

1. 基本的な運営の方針	4
2. 館の沿革	5
3. 施設概要	12
4. 平面図	13
5. 機構図・職員数	14
(1)機構図	14
(2)職員数	14
6. 決算	15
7. 図書館サービス網	16
8. 電算システム	17
9. 利用実績	18
10. 所蔵資料の内訳	19
(1)図書	19
(2)視聴覚資料(録音図書を除く)	20
(3)録音図書	20
(4)逐次刊行物タイトル数	20
(5)電子書籍タイトル数	20
(6)公民館図書室 蔵書冊数	21
(7)蔵書(図書)の推移(過去3年度)	22
(8)蔵書(図書)の推移	23
(図書館・自動車文庫)	23
(公民館図書室・合計)	24
11. 個人貸出	25
(1)月別貸出点数	25
(2)個人貸出の内訳(全館)	26
①在住	26
②在勤	26
③在学	26
④広域	27
(3)新規個人登録者数(再交付含む)	27
(4)在籍区分別個人登録者数(全館)	27
(5)年齢別個人登録者数(全館)	27
(6)有効登録者数(※)	28
(7)のべ貸出利用者数	28

(8)年齢区分別登録者数・人口・登録率	28
(9)個人貸出冊数・人口推移	29
(図書館・自動車文庫)	29
(公民館図書室・人口・登録者数)	30
12. 団体貸出	31
(1)団体貸出冊数	31
(2)団体貸出冊数(内訳)	31
(3)のべ団体利用数(団体別)	32
(4)1回当たりの平均貸出冊数	32
(5)団体有効登録数(※)	32
(6)学校支援用団体有効登録数(※)	33
(7)のべ団体利用数(館別)	33
(8)団体貸出での集配送実績(配送・返送の合計)	33
13. 相互利用協定に基づく広域利用登録者数・利用者数・貸出の推移	34
14. ICT活用	36
(1)予約冊数(自動車文庫受渡は図書館受渡に含む)	36
(2)個人の自動貸出機利用	36
(3)パスワード・メールアドレス登録者数	36
(4)Wi-Fi	36
(5)読書履歴機能・読書目標機能新規申込者数	36
(6)メールマガジン送信数	37
(7)街頭端末・オンラインデータベース端末・古文書画像閲覧端末	37
(8)オンラインデータベース利用件数	37
(9)ホームページ・館内 OPAC アクセス件数	37
(10)電子書籍利用数	37
15. その他	38
(1)雑誌スポンサー	38
(2)図書館入館者数の推移	38
(3)自習室利用状況	38
(4)障がい者サービス	38
(5)視聴覚ブース利用人数	38
(6)複写サービス	39
(7)行政支援貸出件数・行政支援レファレンス件数	39
(8)レファレンス件数	39
(9)読書日記配布冊数	39
(10)市民公益活動情報発信	39

(11)返却ポスト回収冊数	40
令和3年度1日平均回収冊数	40
(12)除籍資料・リサイクル資料提供冊数	40
(13)図書館と公民館との相互貸借状況(推移)	40
(14)他の図書館との相互貸借状況	40
(15)自動車文庫利用状況の推移(ステーション別の来場者数)	42
(16)貸出・予約ベスト	43
①一般書貸出ベスト	43
②児童書貸出ベスト	44
③一般書予約ベスト	45
④児童書予約ベスト	46
16. 館事業	47
(1)おはなし会	47
(2)ようこそ えほんといっしょ(ブックスタート代替事業)への派遣(全12回)	50
(3)赤ちゃんタイム(月1回 ※8月は実施せず。)	50
(4)こくじらひろば	51
(5)えほんのひろば	51
(6)認知症カフェ(まちかどカフェ)「カフェふくろう」	51
(7)その他の事業	51
17. ボランティア紹介	54
18. 職員研修	55
19. 施設見学・職員派遣等	56
20. 図書館協議会	58
21. 図書館条例・規則等	60
○河内長野市立図書館条例	60
○河内長野市立図書館条例施行規則	61
○河内長野市図書館協議会規則	65
○河内長野市立図書館無線LANの利用に関する要綱	66
○河内長野市立図書館における国立国会図書館デジタル化資料送信サービス利用に関する要綱	67
○河内長野市教育委員会事務局組織規則(抄)	68
○河内長野市教育委員会事務決裁規則(抄)	70
○河内長野市立図書館資料収集方針	73
○河内長野市立図書館資料除籍基準	76

※当年報は、特に断りのない限り令和3年度末の数値である。

1. 基本的な運営の方針

第2期河内長野市立図書館の事業の実施等に関する基本的な運営の方針

図書館法に基づき、誰もが気軽に安心して利用できる市民生活に役立つ図書館をめざして、市民の皆さんとともに積極的な図書館運営を進めるため、平成31年度から向こう5年間の河内長野市立図書館の事業の実施等に関する基本的な運営の方針をつぎのとおり定めます。

1. 読書活動を推進し、市民の読書習慣の定着化を促進します。
2. 市民との協働を推進するとともに、交流人口の拡大や地域の活性化に寄与します。
3. 子どもたちに多様で豊かな読書環境や学習機会を提供するため、学校、地域、家庭との連携を図ります。
4. 図書館機能の充実を目的に、児童サービスやレファレンスサービスほか各種サービスの向上を図ります。
5. 郷土歴史資料や行政資料の収集保存を進め、その普及啓発や活用を図ります。
6. 図書館を利用することで市民自らの課題が解決できるよう、図書館資料の活用を促進します。
7. 図書館司書及びその他の職員の資質・能力の向上を図るため、継続的・計画的な研修を実施します。
8. コンプライアンスを推進し、安全で安心な図書館の読書環境を維持します。

平成31年3月31日
河内長野市立図書館

※図書館職員にとってのコンプライアンスとは：

市民に信頼される図書館を実現していくために、法令や社会規範、ルールなどを遵守するとともに、高い倫理観をもって、公平・公正かつ適正に職務を遂行すること

2. 館の沿革

昭和14(1939)年	1月	25日	至誠館落成 至誠館文庫開始
昭和22(1947)年	4月	1日	長野町立図書館開館 (長野小学校校庭内 至誠館)
昭和29(1954)年	4月	1日	河内長野市立図書館設置条例施行 長野町立図書館は河内長野市立図書館と改称
昭和33(1958)年	11月	24日	大阪府立夕陽丘図書館自動車文庫巡回開始
昭和42(1967)年	4月	1日	河内長野市立図書館条例制定
	6月	13日	河内長野市立図書館を移転、開館 (西代町14-2)
昭和46(1971)年	7月	15日	冷房機設置
昭和54(1979)年	4月		貸出冊数2冊から3冊に変更
昭和59(1984)年	10月	1日	複写サービス開始1枚20円
昭和60(1985)年	4月	1日	自動車文庫基地建物完成 自動車文庫「さく1号」と呼称
	5月	10日	自動車文庫巡回開始(13ステーション) 月1回巡回、以後、平成元年4月にかけて、28ステーションに拡大
昭和61(1986)年	4月	16日	大阪府立夕陽丘図書館自動車文庫巡回廃止(5ステーション)
昭和62(1987)年	10月	1日	自動車文庫にコンピュータ導入
平成元(1989)年	8月		自動車文庫のステーションを見直し (27ステーション)
平成3(1991)年	4月	1日	ビデオソフトの貸出開始
	7月		自動車文庫のステーションを見直し (26ステーション)
	12月	26日	河内長野市新図書館整備基本方針検討委員会設置
平成4(1992)年	9月	1日	コンピュータ導入準備のため休館 (~9月30日)
	10月	1日	河内長野市立図書館にコンピュータ導入 貸出冊数5冊、貸出期間3週間に変更
平成5(1993)年	3月		「河内長野市新図書館整備基本方針」報告
	4月		自動車文庫3週間に1回巡回
平成7(1995)年	1月	27日	河内長野市立図書館基本計画策定委員会設置
	12月	20日	「河内長野市立図書館基本計画」報告
平成11(1999)年	4月	1日	新図書館開館準備担当を配置
平成14(2002)年	3月	1日	河内長野市立図書館休館(西代町14-2)
	7月	6日	河内長野市立図書館を移転、開館 (昭栄町7-1 キックス内)
			【開館時間】 火~金 午前10時~午後8時 土日・祝休日 午前10時~午後5時
			【休館日】 月、第1火曜、特別整理期間、年末年始 祝日開館、8公民館図書室とオンライン化、配本車の巡回、インターネット蔵書検索開始、貸出冊数10冊(うち視聴覚資料は2点)貸出期間15日間に変更、自動車文庫2週間に1回巡回
平成15(2003)年	8月		4か月児健康診査において、ブックスタート事業(健康推進課主管)開始 ブックスタートパックの配付と、図書館司書・読み聞かせボランティアによる絵本の読み聞かせを実施 ※平成28年(2016)年3月をもって終了
	11月	26日	来館者数が100万人を突破

平成17(2005)年	2月	11日	第1回図書リサイクルフェア開催
	4月		自動車文庫のステーションを見直し (25ステーション)
平成18(2006)年	7月	1日	月曜開館の実施 【開館時間】 火水木 午前10時～午後8時 金土日、祝休日 午前10時～午後5時 【休館日】 第1火、第2月、特別整理期間、年末年始
	3月	29日	フォレスト三日市情報コーナー内に返却ポスト設置
	10月		「河内長野市子ども読書活動推進計画」策定
平成19(2007)年	2月		学校支援貸出での配送業務開始
	2月		自動車文庫のステーションを見直し (24ステーション)
平成20(2008)年	3月	18日	来館者が300万人を突破
	4月	23日	子ども読書活動優秀実践図書館・団体(者)文部科学大臣表彰受賞
	7月	1日	カラー複写サービス開始1枚30円
	10月	1日	学校支援貸出での回収サービス開始
	4月		Eメールレファレンスサービス開始
平成21(2009)年	4月		自動車文庫のステーションを見直し (23ステーション) 自動車文庫の巡回曜日の固定化 (祝・休日の巡回開始)
	8月	1日	市民交流センター入口の返却ポストでの視聴覚資料返却開始
	10月	5日	図書館システム更新のため休館(~10/9まで) 自動車文庫「きく1号」3代目が新車両で運行開始
	11月	25日	インターネット予約開始
	4月	1日	公民館、相互貸借便の配送委託開始
	7月	29日	利用者カードの有効期間を交付の日から3年間へと改正
平成22(2010)年	7月	29日	南海電鉄千代田駅・河内長野駅・三日市町駅前に返却ポスト設置 (フォレスト三日市分は移設)
	10月	1日	土曜日の夜間開館を試行
	11月	26日	第1回 赤ちゃんタイム実施
	4月	1日	開館日の開館時間をすべて午後8時まで拡大
	9月	3日	来館者数が500万人を突破
平成23(2011)年	10月	23日	第1回 えほんのひろば実施
	12月		年末年始の休館日の変更 (12月28日～1月4日)
	3月		「河内長野市第2次子ども読書活動推進計画」策定
平成24(2012)年	4月	1日	幼稚園・保育所(園)・放課後児童会への団体貸出資料の集配送実施
	12月		年末年始の休館日の変更 (12月29日～1月3日)
	1月		年始特別開館の実施(1月2日・3日) ※平成29(2017)年まで毎年実施
平成24(2012)年	4月		市史編修室閉室に伴い郷土資料が図書館へ移管される
	7月	1日	本市を含む10市(大阪市・東大阪市・八尾市・松原市・柏原市・羽曳野市・藤井寺市・富田林市・大阪狭山市)の図書館広域相互利用を開始

平成25(2013)年	12月	1日	本の貸出冊数を20冊(視聴覚資料は4点)に拡大(~1/7まで)
		15日	第1回 本のおたのしみ袋 貸出 (~12/23まで)
	4月	1日	開館時間を午前9時30分に繰り上げ(試行) 貸出冊数の上限を10冊から20冊へ(視聴覚資料は2点から4点へ)拡大 太子町・河南町・千早赤阪村、橋本市、五條市との図書館広域相互利用を開始
		3日	CD-ROM 端末席(4席)廃止、パソコン利用者専用閲覧席設置(4席)
		30日	オンラインデータベース端末席設置(D1-Law、ヨミダス歴史館、官報情報検索サービスを提供開始)
平成26(2014)年	7月	24日	市役所に返却ポスト設置
	9月	24日	図書館電算システムの入替作業のため臨時休館(~10/2まで)
	10月	1日	開館時間を午前9時30分に繰り上げ(規則改正)
		30日	図書館メールマガジン配信開始
	3月	31日	「河内長野市立図書館事業の実施等に関する基本的な運営の方針」および「河内長野市立図書館の事業の実施等に関する基本的な運営の方針に基づく事業計画」策定
	4月	1日	雑誌スポンサー制度開始
		10日	オンラインデータベース端末席でJapan Knowledgeを提供開始
	5月	21日	利用者カードの有効期限案内はがきを送付開始(平成28(2016)年3月で終了)
	6月	16日	蔵書点検の日程を従来より2日短縮し実施(~6/23まで)
	10月	4日	平成26年度 第1回「公開事業評価(かわちながの版外部行政評価)」で、図書館事業について「現行どおり」と評価を受ける。
平成27(2015)年	3月	17日	河内長野市立清見台コミュニティセンター(くすのかホール)にリサイクル本を提供
		31日	「危機管理マニュアル」策定
	4月	28日	図書館入口に図書館からの案内を掲示する黒板「告知ボード」を設置
	5月	12日	グループ室の利用を午後5時以降申込制とする。
	6月	27日	「図書館の運営のあり方」について、図書館協議会へ諮問
	7月	11日	河内長野子どもと本の連絡会10周年事業開催
	9月	1日	児童ポルノ禁止法に係る図書館所蔵資料の点検
平成28(2016)年	10月	7日	国立国会図書館の「視覚障害者等用データ送信サービス」の受信・提供開始
	11月	25日	口話が難しい方のためのコミュニケーションボード設置
	12月	1日	視聴覚資料(ビデオ・DVD・CD)の予約受付開始
	1月	7日	河内長野市立日野コミュニティセンター「みのでホール」と河内長野市立小山田コミュニティセンター「あやたホール」にリサイクル本を提供
		11日	「図書館メニュー」配布開始
	2月	22日	河内長野市立清見台コミュニティセンター「くすのかホール」にリサイクル本を提供
		27日	図書館協議会が図書館運営のあり方について答申

平成29(2017)年	3月		河内長野市第3次子ども読書活動推進計画策定	
		2日	健康・医療情報コーナーを設置	
		29日	「奥河内読書 map」配布開始	
	4月	1日	ようこそ えほんといっしょ開始 4か月児健康診査において、図書館司書・読み聞かせボランティアによる絵本の読み聞かせや赤ちゃんの利用者カード作成、出前貸出を実施	
	6月	1日	Wi-Fi環境の提供開始	
			リーディングトラッカーの提供開始	
		6日	図書の盗難防止のため、BDS(ブック デテクションシステム)交換	
		14日	オンラインデータベース端末席で朝日新聞記事データベース「聞蔵Ⅱ ビジュアル」を提供開始 ※平成30(2018)年3月末で提供終了	
		7月	12日	読書日記提供開始
		1月	2日	年始特別開館の実施(1月2日・3日) ※今回をもって終了 点字・録音図書コーナーをいきいき健康コーナーとしてリニューアル
平成30(2018)年	3月	23日	公園緑化協会にリサイクル本を提供	
	6月	13日	図書館2階に自動貸出機を2台設置し2階カウンターを閉鎖 オンラインデータベース端末席で国立国会図書館の配信する歴史的音源を提供開始	
		30日	河内長野市文化、スポーツ及び国際交流等推進基金に「図書館の充実」が加わる。(河内長野市ふるさと応援寄附金で「図書館の充実」への寄附を受付開始)	
	9月	6日	わかりやすい本のコーナー設置	
	10月	1日	美加の台駅構内と道の駅奥河内くろまろの郷に返却ポストを設置	
		4日	図書館と自動車文庫に血圧計を設置 自動貸出機を1台1階へ移設 おれんじカフェふくろう(認知症について相談できる場)をいきいき高齢・福祉課と開催(以後、毎月第一水曜日)	
		2月	7日	オンラインデータベース端末席で国立国会図書館のデジタル化資料送信サービスを提供開始
		4月	1日	休館日の変更(毎週月曜日を休館・第一火曜日を開館) 貸出冊数を30冊へと変更 利用者カードの有効期間を10年間へと変更
		3日		街頭端末をキックスから2台、図書館2階へ移設
		9月	30日	台風第24号接近のため、キックスに避難所が開設され午後4時30分から3時間30分臨時休館
	10月	1日	図書館システム機器更新、蔵書点検等のため休館(～10/15まで)	
		16日	図書館2階照明のLED 化工事のため図書館1階を部分開館 街頭端末とオンラインデータベース端末を1階へ移設 パソコン利用者専用閲覧席を5か所増設 Web の蔵書検索で書影・読書履歴・読書目標機能の提供開始	
	11月	13日	図書館2階照明のLED 化完了につき、全館開館 知的障がい者が図書館を利用しやすくするため、ガイ	

平成31(2019)年	2月	14日	ドヘルパーとともに本を読んだり、パニックになったときにクールダウンするための部屋として、グループ室を「よむ・きく・はなすへや」、また対面朗読室を「よむ・きく・やすむへや」として供用開始
		3月	26日
			31日
令和 元(2019)年	7月	2日	ボランティア活動に関係するチラシ立てを設置
		3日	大雨によりキックスに避難所が開設され午後7時から1時間臨時休館
	9月	9日	株式会社エンセイから、携帯助聴器5台を寄贈(紀陽銀行の紀陽CSR私募債を活用)
	10月	3日	図書館システムのバージョンアップ
12日		台風第19号接近のためキックスに避難所が開設され午前11時から午後6時まで7時間臨時休館	
令和 2(2020)年	12月	29日	図書館条例施行規則改正に伴い、利用者登録申込書から性別欄を廃止、予約・リクエスト冊数の上限、長期延滞者の貸出・予約停止期間の明記等
		1月	1日
		21日	ネーミングライツ記念セレモニー開催
	2月	18日	市第2回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部での決定事項により、3月18日までのイベント中止
		28日	市第3回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部の新型コロナウイルス関連肺炎発生への対応方針により、3月末までのイベント中止
		29日	市第4回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部会議の追加対応方針により、3月2日から24日まで図書館の臨時休館が決定
	3月	2日	新型コロナウイルス感染拡大防止のため図書館と公民館図書室を臨時休館(室)し、自動車文庫の巡回を休止
		20日	市第6回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部会議の新型コロナウイルス関連肺炎発生への対応変更方針により、臨時休館が4月3日まで延長(3月25日から予約本の貸出は再開)・4月3日までイベントの中止
		25日	図書館、公民館図書室、自動車文庫で予約本のみ貸出を再開
	4月	3日	古文書画像閲覧端末設置(街頭端末を転用)
		11日	市第8回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部の対応変更方針を受け、予約本の貸出は継続、4月10日までイベントの中止
	5月	5月	2日
2日			市第11回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部の対応変更方針を受け、5月10日まで臨時休館を継続し、対面によるサービス停止(予約本の貸出停止)
		4日	音と映像コーナーの老朽化した家具・機器を撤去

	6日	市第12回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部の対応変更方針を受け、5月31日まで臨時休館を継続し、対面によるサービス停止(予約本の貸出停止)
	12日	予約本のレターパックライト・スマートレターによる郵送貸出し、着払いによる郵送貸出し開始 (5月12日～22日の実績) ・レターパックライト 314人570冊 ・スマートレター 30人 50冊 ・着払い 8件13人 76冊 ※5月22日をもって終了、着払いは継続
	15日	市第13回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部の対応変更方針を受け、5月16日以降、準備が整い次第、開館することとなる。
	19日	開館時間変更(臨時) 【開館時間】 火～日 午前9時30分～午後5時 座席は撤去し、滞在時間を30分以内とする。
	6月 19日	座席を一部戻す。
	7月 1日	開館時間変更(臨時) 【開館時間】 火～金 午前9時30分～午後6時30分 土日、祝休日 午前9時30分～午後5時
	8月 25日	図書の消毒機を2台導入
	9月 1日	電子図書館サービス提供開始 貸出・予約 各3点まで 貸出期間15日間
	10月 27日	滞在時間制限を30分から1時間へ延長
	30日	座席数を半数程度まで戻す。
令和 3(2021)年	1月 4日	着払いによる郵送貸出しの制度化 開館時間変更 【開館時間】 火～金 午前10時～午後7時 土・日 午前10時～午後5時
	3月	河内長野市第4次子ども読書活動推進計画策定
	26日	Adobe Flash Player のサポートが終了したことに伴い、パソコンが対応していないことから歴史的音源の配信館から脱退
	28日	来館者数が1000万人を突破 記念しおりの配布開始
	4月 25日	市第37回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部会議による対応方針を受け、5月11日まで臨時休館(予約本の貸出は継続) 電子図書館の臨時利用 ID の発行開始
	5月 10日	市第38回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部会議による対応方針を受け、5月31日まで臨時休館(予約本の貸出は継続)
	28日	市第39回新型コロナウイルス関連肺炎対策本部会議による対応方針を受け、6月20日まで臨時休館(予約本の貸出は継続) 電子図書館での貸出・予約点数を9点にまで拡大(試行)
	6月 22日	滞在時間を30分とし、座席数を減らす
	7月 13日	滞在時間を1時間程度に緩和、座席数を半数程度まで戻す

	10月	26日	滞在時間を緩和、座席数を6割程度まで戻す
	11月	20日	自習室の開設(土・日・祝)を地域教育推進課と共同で再開
令和 4(2022)年	1月	27日	まん延防止等重点措置適用により、キャレル席の座席数を半数にする
	3月	29日	Web蔵書検索システムをリニューアルし、パソコン版とスマートフォン版を統合

3. 施設概要

(1)所在地 大阪府河内長野市昭栄町7番1号

(2)構造規模 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階地下2階

敷地面積 6,906.46㎡

建築面積 3,197.33㎡

延床面積 16,393.33㎡(内図書館専有面積 3,910.17㎡)

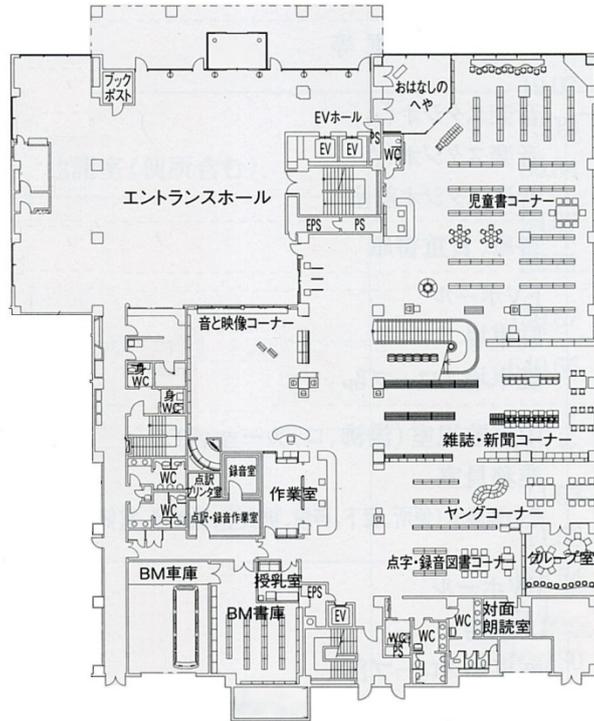
(3)施設内容

	コーナー	面積(㎡)	席数
1階	児童書コーナー	370.34	63
	おはなしのへや	31.16	
	ヤングコーナー	104.76	26
	グループ室	36.65	21
	点字・録音図書コーナー	68.11	12
	対面朗読室	12.90	
	点訳・録音室	34.56	
	音と映像コーナー	126.16	25
	雑誌・新聞コーナー	165.65	39
	授乳室	12.25	
	自動車文庫書庫	62.66	
	自動車文庫車庫	66.50	
	その他	321.35	
	小計	1,413.05	186
2階	一般書コーナー	869.00	110
	調査・相談コーナー	246.43	27
	調査相談室	19.07	
	事務室	149.58	
	選書コーナー	43.55	
	ワークルーム1	29.29	
	ワークルーム2	43.81	
	コンピュータ室	19.07	
	その他	354.29	
	小計	1,774.09	137
地下	書庫	594.96	
	貴重書庫	30.24	
	その他	97.83	
	小計	723.03	
資料検索台(1、2階)			8
パソコン利用者専用閲覧席(1階3席、2階6席)			9
古文書画像閲覧端末席			1
街頭端末・オンラインデータベース席			2
合計			3,910.17
			343

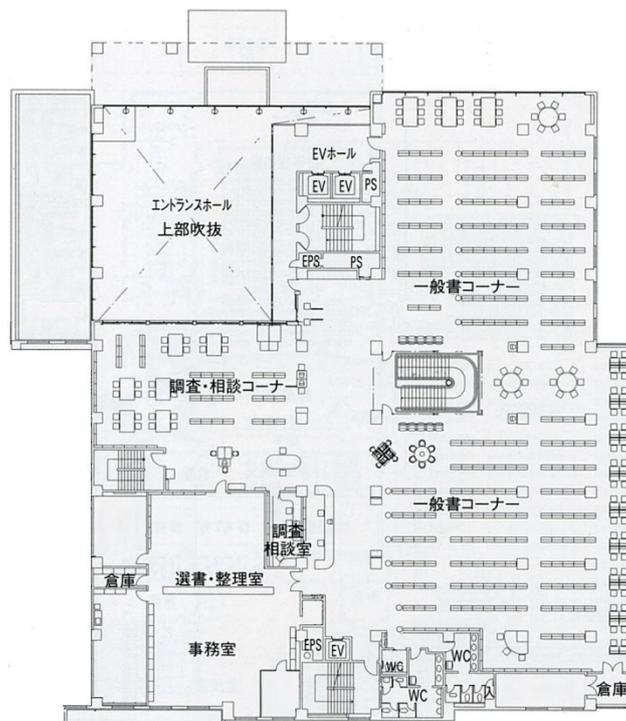
※自習での利用が可能な席数 113席

4. 平面図

1F 図書館平面図

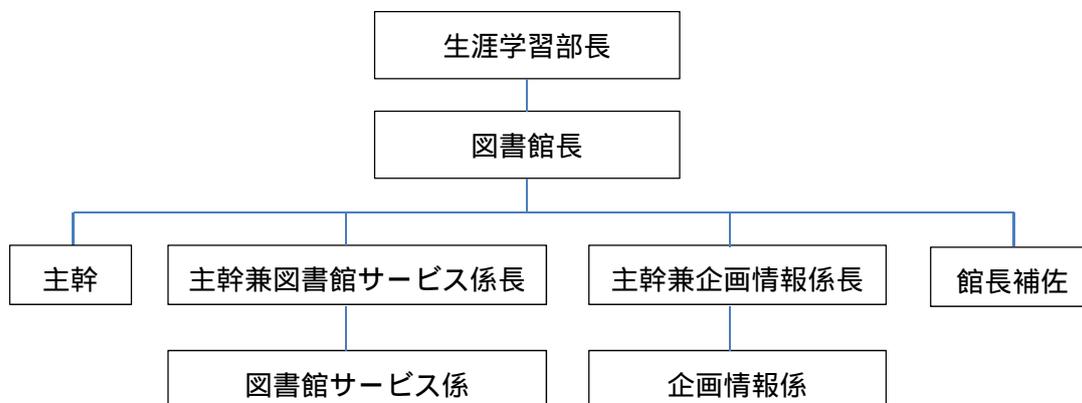


2F 図書館平面図



5. 機構図・職員数

(1) 機構図



(2) 職員数

令和4年4月1日現在(令和4年度当初)

(単位:人)

	館長	館長補佐	主幹兼係長	主幹	主査	副主査	会計年度 任用職員 (週5日)	計
職員数	1	1	2	1	2	4	19	30
うち再任用	0	0	0	0	0	3	0	3
うち司書	0	1	2	1	2	1	18	25

令和4年3月31日現在(令和3年度末)

(単位:人)

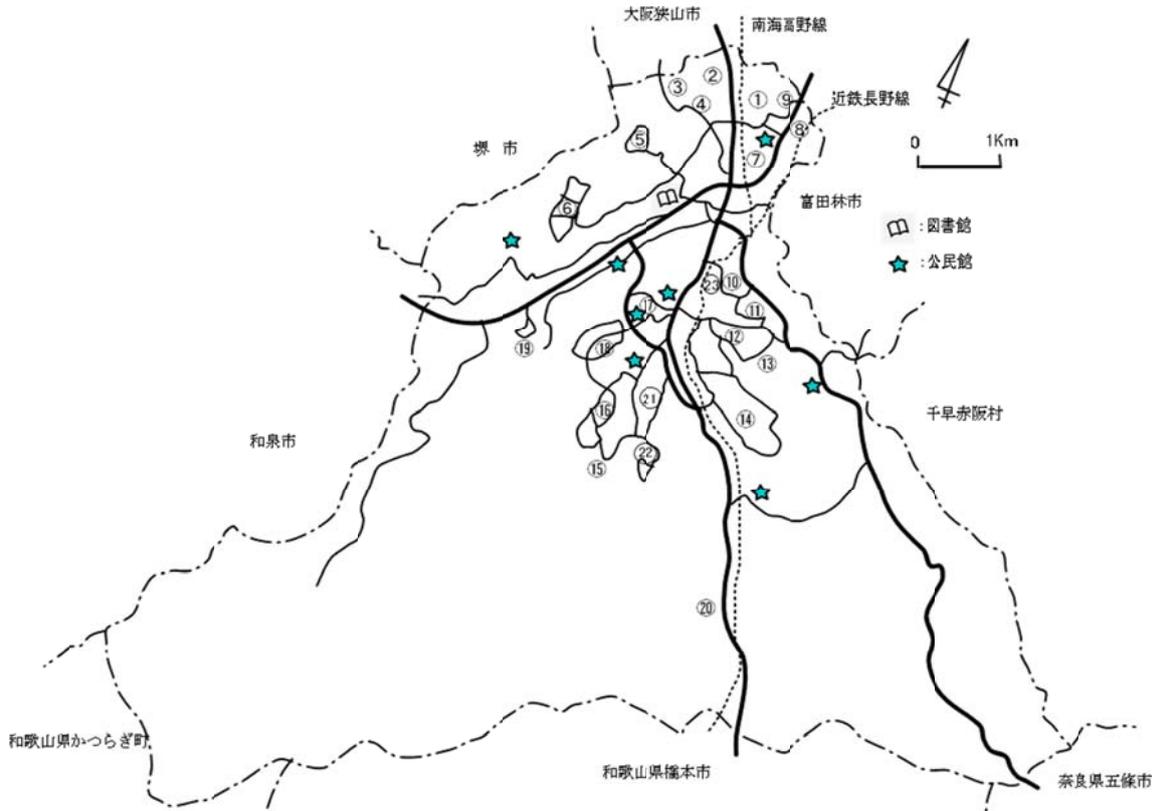
	館長	館長補佐	主幹兼係長	主幹	主査	副主査	会計年度 任用職員 (週5日)	計
職員数	1	1	2	1	2	5	18	30
うち再任用	0	0	0	0	0	4	0	4
うち司書	0	1	2	1	2	1	17	24

6. 決算

年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度		
区分	決算額	決算額	決算額	決算額	決算額		
図書館費 (総額)※	229,957,048	203,220,648	209,024,602	221,039,681	201,258,263		
資料費総額 +電子書籍	26,356,725	26,080,913	27,055,769	28,751,779	25,777,792		
電子書籍	0	0	0	3,867,563	1,959,859		
資料費総額	26,356,725	26,080,913	27,055,769	24,884,216	23,817,933		
図書費総額	22,651,318	22,364,105	22,684,330	21,153,882	20,120,263		
図書館	図書	19,916,091	20,040,498	19,945,965	18,492,151	17,423,591	
	内訳	一般	15,680,821	16,256,590	15,498,170	15,326,250	13,949,555
		児童	4,235,270	3,783,908	4,447,795	3,165,901	3,474,036
	視聴覚 資料	537,985	564,352	1,091,454	566,870	586,520	
	内訳	CD	210,111	349,353	199,303	189,626	70,308
		DVD	327,874	214,999	892,151	377,244	516,212
	逐次 刊行物	3,167,422	3,152,456	3,279,985	3,163,464	3,111,150	
	内訳	新聞	755,451	764,607	777,019	778,162	792,031
		雑誌	2,409,401	2,385,279	2,500,326	2,382,332	2,316,149
		追録	2,570	2,570	2,640	2,970	2,970
	録音図書	402,020	112,190	162,896	203,370	217,800	
公民館図書室	図書	1,602,487	1,537,980	1,789,592	1,915,240	1,698,643	
	内訳	一般	1,038,612	1,065,017	1,089,929	982,649	608,092
		児童	563,875	472,963	699,663	932,591	1,090,551
自動車文庫	図書	730,720	673,437	785,877	543,121	780,229	
	内訳	一般	461,164	459,166	435,830	338,818	538,480
		児童	269,556	214,271	350,047	204,303	241,749
図書館費に占める資料費総額の割合	11.5%	12.8%	12.9%	11.3%	11.8%		

※図書館費(総額)には人件費を含む

7. 図書館サービス網



図書館・公民館図書室等	
【図書館(愛称)】1箇所 河内長野市立図書館 Supported by TONE	
【公民館図書室】8箇所 川上公民館 加賀田公民館 高向公民館 千代田公民館 三日市公民館 天見公民館 天野公民館 南花台公民館	
【返却ポスト】7箇所 市民交流センター 河内長野市役所 千代田駅前 河内長野駅前 三日市町駅前 美加の台駅構内 道の駅奥河内くろまろの郷	

自動車文庫		
番号	ステーション名	駐車場所
①	鳴尾	柳風台第2公園
②	楠・松ヶ丘	松ヶ丘公民館前
③	あかしあ・桐ヶ丘	桐ヶ丘第2公園
④	北貴望ヶ丘	北貴望ヶ丘バス方転地
⑤	荘園町	荘園町第3公園
⑥	緑ヶ丘	緑ヶ丘中第1公園
⑦	千代田南	千代田南第2公園
⑧	市町	市町千代田神社
⑨	木戸住宅	木戸住宅4棟前
⑩	大師町	大師町集会所前
⑪	日東町	楠台第2公園(東中正門前)
⑫	清見台1	清見台第2公園
⑬	清見台2	清見台2丁目集会所前
⑭	美加の台	美加の台第2公園
⑮	南ヶ丘	南ヶ丘自治会館横公園
⑯	大矢船	大矢船第3公園
⑰	楠ヶ丘	楠ヶ丘南公園
⑱	南花台	南花台UR団地集会所裏
⑲	旭ヶ丘	旭ヶ丘南海バス方転地
⑳	天見	天見出合橋
㉑	北青葉台	北青葉台公園
㉒	南青葉台	南青葉台公園
㉓	福祉施設	キタバ錦溪苑

8. 電算システム

図書館システム端末(業務用)

場所	台数
図書館2階(事務室 5、調査相談室 1、調査相談コーナー1)	7
図書館1階(メインカウンター4、バックヤード 3、児童カウンター2)	9
図書館地下1階(書庫 1)	1
各公民館図書室	8

図書館システム端末(蔵書検索機)

場所	台数
図書館2階	4
図書館1階	4

図書館システム端末(自動貸出機)

場所	台数
図書館2階	1
図書館1階	1

図書館システム端末(自動車文庫用)

場所	台数
自動車文庫	1

図書館システム端末(ハンディターミナル)

場所	台数
図書館	10

図書館システムサーバ

場所	台数
図書館	2
本庁舎	1

その他(利用者向け)

場所	種別	台数
図書館2階	古文書画像閲覧端末	1
図書館1階	街頭端末(インターネット閲覧用)	1
	オンラインデータベース端末	1

9. 利用実績

	元年度	2年度	3年度	備考
人口(人)	104,031	102,920	101,276	年度末
蔵書冊数(冊)	505,277	504,802	508,672	年度末
登録者数(人) ※1	47,608	48,983	50,468	年度末
市民の登録者数(人)	39,464	40,459	41,450	年度末
貸出冊数(冊)	961,936	767,209	792,927	年度実績
市民の貸出冊数(冊)	831,675	661,193	688,693	年度実績
職員数(人)※2	32	32	30	年度末
図書館費(円)	209,024,602	221,039,681	201,258,263	決算額
資料費(円)	27,055,769	24,920,516	23,817,933	決算額
図書費(円)	22,684,330	21,153,882	20,120,263	決算額
年間購入冊数(冊) ※3	13,126	12,008	10,531	年度実績
資料平均単価(円)	1,618.6	1,609.0	1,741.5	※4
登録率(%)	37.9%	39.3%	40.9%	市民の登録者数/人口
登録者1人あたりの 貸出冊数(冊)	20.2	15.7	15.7	貸出冊数/登録者
市民1人あたりの 貸出冊数(冊)①	9.2	7.5	7.8	貸出冊数/人口
市民1人あたりの 貸出冊数(冊)②	8.0	6.4	6.8	市民の貸出冊数/人口
市民1人あたりの 図書館費(円)	2,009.3	2,147.7	1,987.2	図書館費/人口
市民1人あたりの 資料費(円)	260.1	242.1	235.2	資料費/人口
市民1人あたりの 図書費(円)	218.1	205.5	198.7	図書費/人口
市民1人あたりの 蔵書冊数(冊)	4.9	4.9	5.0	蔵書冊数/人口
市民1人あたりの サービス効果(円)①	12,957.0	9,846.3	11,647.8	(貸出冊数×資料平均単 価-図書館費)/人口
市民1人あたりの サービス効果(円)②	10,930.6	8,189.1	9,855.4	(市民の貸出冊数×資料 平均単価-図書館費)/人 口
蔵書回転率(回)	1.9	1.5	1.6	貸出冊数/蔵書冊数

※1 登録者数には、河内長野市内在住・在勤・在学、広域登録者数を含む。

※2 元年度は臨時職員(週5)含む。2年度・3年度は会計年度任用職員(週5)含む。

※3 録音図書を含む。令和3年度 20冊(9タイトル)。

※4 資料平均単価=(図書費+視聴覚資料購入費+貸出用雑誌購入費)÷(年間購入冊数+
購入視聴覚資料点数+購入貸出雑誌冊数)

10. 所蔵資料の内訳

(1) 図書

種別	分類		図書館	うち		自動車 文庫	公民館 図書室	合計 (冊)	
				開架※	閉架※				
一般書	0類	総記	11,553	3,986	7,567	38	382	11,973	
	1類	哲学	14,715	7,202	7,513	90	592	15,397	
	2類	歴史	35,522	16,322	19,200	154	971	36,647	
	3類	社会科学	54,264	26,624	27,640	144	1,046	55,454	
	4類	自然科学	23,073	12,262	10,811	262	1,442	24,777	
	5類	技術	30,162	14,640	15,522	1,331	5,414	36,907	
	6類	産業	12,042	6,335	5,707	156	817	13,015	
	7類	芸術	30,111	16,990	13,121	250	2,306	32,667	
	8類	言語	6,644	4,067	2,577	26	180	6,850	
	9類	文学	101,835	53,316	48,519	6,500	17,610	125,945	
		紙芝居		129	129	0	0	0	129
		小計		320,050	161,873	158,177	8,951	30,760	359,761
児童書	0類	総記	1,123	393	730	26	223	1,372	
	1類	哲学	463	256	207	40	164	667	
	2類	歴史	5,925	2,474	3,451	258	1,300	7,483	
	3類	社会科学	6,499	2,731	3,768	131	653	7,283	
	4類	自然科学	9,640	4,301	5,339	689	1,878	12,207	
	5類	技術	4,101	1,998	2,103	310	588	4,999	
	6類	産業	2,386	1,085	1,301	105	346	2,837	
	7類	芸術	4,916	2,506	2,410	446	1,378	6,740	
	8類	言語	1,219	601	618	46	229	1,494	
	9類	文学	31,088	11,945	19,143	4,010	11,226	46,324	
		絵本		37,799	14,569	23,230	3,402	13,681	54,882
		紙芝居		1,940	606	1,334	245	438	2,623
		小計		107,099	43,465	63,634	9,708	32,104	148,911
合計			427,149	205,338	221,811	18,659	62,864	508,672	

※開架・・・図書館内で、利用者が書架から取り出し自由に読めるもの。

※閉架・・・図書館内で、地下書庫にあり、職員に出納を依頼すれば読めるもの。

●図書のうち

種別	参考 図書	ヤング	大活字本	点字 図書	さわる絵 本	布の 絵本	LL ブック
冊数	13,263	26,053	2,645	458	27	25	46

種別	学校支援 用図書	郷土 (市内)	郷土 (市外)	人権関係 図書	学習 まんが	児童図書 研究資料
冊数	14,110	3,596	4,600	1,316	1,952	927

●図書のうち洋書

	英語	英語 多読	中国語	韓国・ 朝鮮語	フランス 語	ドイツ語	ミャンマ 一語	合計 (冊)
一般	1,501	1,714	70	49	1	1	1	3,337
児童	852	16	0	0	2	0	0	870
合計	2,353	1,730	70	49	3	1	1	4,207

(2)視聴覚資料(録音図書を除く)

種別	ビデオテープ	DVD	CD	合計(点)
点数	780	1,279	3,869	5,928

(3)録音図書

種別	録音テープ	録音 CD	デージー	マルチメディア デージー	合計(点)
点数	2,662	274	272	85	3,293

※タイトル数 1,302 タイトル

(4)逐次刊行物タイトル数

種別	購入	寄贈等	合計
雑誌	217	105	322
新聞	21	6	27

(5)電子書籍タイトル数

種別	蔵書数	独自資料※	合計
一般	9,339	35	9,374
児童	375	1	376
合計	9,714	36	9,750

※独自資料は民話・昔話や広報紙など

(6)公民館図書室 蔵書冊数

(単位:冊)

種別	分類		川上	加賀田	高向	千代田	三日市	天見	天野	南花台	合計(冊)	
一般書	0類	総記	49	40	42	70	52	39	31	59	382	
	1類	哲学	62	65	44	112	76	66	50	117	592	
	2類	歴史	120	123	109	193	107	91	83	145	971	
	3類	社会科学	110	92	56	259	156	83	79	211	1,046	
	4類	自然科学	132	180	155	293	165	138	130	249	1,442	
	5類	技術	704	628	630	799	629	611	690	723	5,414	
	6類	産業	77	95	92	132	72	113	106	130	817	
	7類	芸術	180	248	307	386	190	347	299	349	2,306	
	8類	言語	23	27	19	31	15	20	15	30	180	
	9類	文学	1,618	2,323	1,766	2,900	2,516	1,725	1,866	2,896	17,610	
		紙芝居		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		小計		3,075	3,821	3,220	5,175	3,978	3,233	3,349	4,909	30,760
児童書	0類	総記	29	24	24	42	27	25	25	27	223	
	1類	哲学	22	22	28	23	19	13	16	21	164	
	2類	歴史	208	191	136	222	167	113	108	155	1,300	
	3類	社会科学	55	90	88	104	86	68	52	110	653	
	4類	自然科学	261	227	209	263	217	229	212	260	1,878	
	5類	技術	51	72	89	103	47	78	60	88	588	
	6類	産業	41	35	45	46	37	48	34	60	346	
	7類	芸術	278	191	218	126	107	143	122	193	1,378	
	8類	言語	43	38	35	25	33	8	14	33	229	
	9類	文学	1,265	1,479	1,318	1,547	1,370	1,156	1,135	1,956	11,226	
		絵本		1,830	1,600	1,599	2,016	1,727	1,570	1,481	1,858	13,681
		紙芝居		28	52	56	54	44	83	41	80	438
	小計		4,111	4,021	3,845	4,571	3,881	3,534	3,300	4,841	32,104	
合計			7,186	7,842	7,065	9,746	7,859	6,767	6,649	9,750	62,864	

(7)蔵書(図書)の推移(過去3年度)

(単位:冊)

種別	年度		元年度		2年度		3年度	
	分類		蔵書数	割合	蔵書数	割合	蔵書数	割合
一般書	0類	総記	11,623	3.3%	11,828	3.3%	11,973	3.3%
	1類	哲学	15,264	4.3%	15,483	4.4%	15,397	4.3%
	2類	歴史	36,418	10.2%	35,886	10.1%	36,647	10.2%
	3類	社会科学	54,445	15.3%	55,007	15.5%	55,454	15.4%
	4類	自然科学	24,226	6.8%	24,681	6.9%	24,777	6.9%
	5類	技術	36,987	10.4%	36,762	10.3%	36,907	10.3%
	6類	産業	12,750	3.6%	12,961	3.6%	13,015	3.6%
	7類	芸術	32,232	9.1%	32,271	9.1%	32,667	9.1%
	8類	言語	6,694	1.9%	6,615	1.9%	6,850	1.9%
	9類	文学	125,388	35.2%	124,263	34.9%	125,945	35.0%
		紙芝居	123	0.0%	128	0.0%	129	0.0%
		小計	356,150	100.0%	355,885	100.0%	359,761	100.0%
	児童書	0類	総記	1,381	0.9%	1,309	0.9%	1,372
1類		哲学	678	0.5%	680	0.5%	667	0.4%
2類		歴史	7,576	5.1%	7,582	5.1%	7,483	5.0%
3類		社会科学	7,460	5.0%	7,500	5.0%	7,283	4.9%
4類		自然科学	12,543	8.4%	12,626	8.5%	12,207	8.2%
5類		技術	5,151	3.5%	5,057	3.4%	4,999	3.4%
6類		産業	2,965	2.0%	2,934	2.0%	2,837	1.9%
7類		芸術	7,207	4.8%	6,817	4.6%	6,740	4.5%
8類		言語	1,502	1.0%	1,484	1.0%	1,494	1.0%
9類		文学	46,224	31.0%	45,894	30.8%	46,324	31.1%
		絵本	53,892	36.1%	54,450	36.6%	54,882	36.9%
		紙芝居	2,548	1.7%	2,584	1.7%	2,623	1.8%
		小計	149,127	100.0%	148,917	100.0%	148,911	100.0%
合計			505,277		504,802		508,672	

(8)蔵書(図書)の推移

(図書館・自動車文庫)

年度		①図書館			②自動車文庫		
		一般書	児童書	小計(冊)	一般書	児童書	小計(冊)
1985	昭和 60	38,118	13,247	51,365	8,917	8,926	17,843
1986	61	35,195	13,615	48,810	12,305	11,951	24,256
1987	62	37,376	14,717	52,093	14,300	13,651	27,951
1988	63	43,572	16,214	59,786	15,933	15,190	31,123
1989	平成元	46,778	17,571	64,349	17,242	17,048	34,290
1990	2	55,025	19,617	74,642	18,496	17,942	36,438
1991	3	55,586	16,614	72,200	19,764	18,759	38,523
1992	4	49,905	16,531	66,436	20,635	19,237	39,872
1993	5	54,329	17,540	71,869	16,616	15,040	31,656
1994	6	57,074	18,440	75,514	17,525	15,573	33,098
1995	7	59,853	18,894	78,747	15,582	13,445	29,027
1996	8	59,472	18,476	77,948	14,105	11,695	25,800
1997	9	61,017	19,686	80,703	13,587	12,565	26,152
1998	10	62,779	20,938	83,717	11,580	11,609	23,189
1999	11	65,145	22,502	87,647	10,917	12,133	23,050
2000	12	71,145	23,643	94,788	9,558	10,551	20,109
2001	13	75,608	25,135	100,743	10,719	11,082	21,801
2002	14	164,594	55,749	220,343	8,027	9,215	17,242
2003	15	179,050	62,167	241,217	7,785	6,277	14,062
2004	16	195,252	64,945	260,197	6,652	6,978	13,630
2005	17	208,052	67,975	276,027	7,275	7,424	14,699
2006	18	222,699	72,077	294,776	7,651	7,519	15,170
2007	19	236,213	75,927	312,140	8,058	7,877	15,935
2008	20	247,085	79,601	326,686	8,078	8,040	16,118
2009	21	259,954	82,901	342,855	8,479	8,298	16,777
2010	22	271,059	87,140	358,199	8,382	8,721	17,103
2011	23	284,165	90,288	374,453	8,568	9,113	17,681
2012	24	291,060	93,647	384,707	8,908	8,895	17,803
2013	25	301,389	96,161	397,550	9,060	9,068	18,128
2014	26	299,153	98,753	397,906	8,844	9,310	18,154
2015	27	301,631	101,442	403,073	8,460	9,492	17,952
2016	28	303,091	104,261	407,352	8,702	9,701	18,403
2017	29	307,281	105,408	412,689	9,161	9,635	18,796
2018	30	313,986	107,608	421,594	8,841	9,387	18,228
2019	令和元	316,214	107,921	424,135	9,092	9,606	18,698
2020	2	316,267	107,458	423,725	8,618	9,622	18,240
2021	3	320,050	107,099	427,149	8,951	9,708	18,659

※平成13年度以前の統計は各年度の『予算執行の実績及び施策の成果』より

(公民館図書室・合計)

年度		③公民館図書室			一般書※	児童書※	合計(冊) ①+②+③
		一般書	児童書	小計(冊)			
1985	昭和 60	-	-	36,037	47,035	22,173	105,245
1986	61	-	-	37,600	47,500	25,566	110,666
1987	62	-	-	41,808	51,676	28,368	121,852
1988	63	-	-	49,370	59,505	31,404	140,279
1989	平成元	-	-	54,337	64,020	34,619	152,976
1990	2	-	-	55,195	73,521	37,559	166,275
1991	3	-	-	55,707	75,350	35,373	166,430
1992	4	-	-	59,563	70,540	35,768	165,871
1993	5	-	-	61,762	70,945	32,580	165,287
1994	6	-	-	62,381	74,599	34,013	170,993
1995	7	-	-	64,653	75,435	32,339	172,427
1996	8	-	-	65,554	73,577	30,171	169,302
1997	9	-	-	67,055	74,604	32,251	173,910
1998	10	-	-	67,841	74,359	32,547	174,747
1999	11	-	-	53,461	76,062	34,635	164,158
2000	12	-	-	40,537	80,703	34,194	155,434
2001	13	-	-	38,951	86,327	36,217	161,495
2002	14	27,725	23,429	51,154	200,346	88,393	288,739
2003	15	21,324	23,290	44,614	208,159	91,734	299,893
2004	16	22,996	24,355	47,351	224,900	96,278	321,178
2005	17	24,285	25,713	49,998	239,612	101,112	340,724
2006	18	25,825	26,896	52,721	256,175	106,492	362,667
2007	19	26,768	27,667	54,435	271,039	111,471	382,510
2008	20	27,251	28,538	55,789	282,414	116,179	398,593
2009	21	27,733	29,423	57,156	296,166	120,622	416,788
2010	22	28,512	30,077	58,589	307,953	125,938	433,891
2011	23	29,551	30,541	60,092	322,284	129,942	452,226
2012	24	30,150	30,586	60,736	330,118	133,128	463,246
2013	25	30,853	30,822	61,675	341,302	136,051	477,353
2014	26	30,430	30,936	61,366	338,427	138,999	477,426
2015	27	30,481	31,051	61,532	340,572	141,985	482,557
2016	28	30,558	31,162	61,720	342,351	145,124	487,475
2017	29	30,684	31,298	61,982	347,126	146,341	493,467
2018	30	31,019	31,296	62,315	353,846	148,291	502,137
2019	令和元	30,844	31,600	62,444	356,150	149,127	505,277
2020	2	31,000	31,837	62,837	355,885	148,917	504,802
2021	3	30,760	32,104	62,864	359,761	148,911	508,672

※平成13年度以前の統計は各年度の『予算執行の実績及び施策の成果』より

※平成13年度以前の一般書・児童書は公民館図書室を除く

11. 個人貸出

(1) 月別貸出点数

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
図書館	開館日数	21日	0日	8日	27日	26日	26日	27日	25日	24日	24日	24日	21日	253日
	入館者数	18,444	4,578	9,264	20,091	21,492	19,655	20,805	20,215	18,915	19,074	19,900	17,255	209,688
	一般書	41,618	11,110	20,701	42,745	42,646	42,328	42,520	39,833	39,668	40,237	40,507	37,928	441,841
	児童書	13,752	2,590	7,365	19,547	22,804	16,574	16,916	16,955	16,388	16,930	16,480	14,805	181,106
	視聴覚	1,501	289	665	1,552	1,620	1,608	1,709	1,702	1,478	1,459	1,446	1,336	16,365
	雑誌	4,264	983	2,423	4,531	4,709	4,630	4,519	4,274	4,202	4,322	4,197	3,609	46,663
	録音図書	170	124	136	151	139	273	138	125	141	149	166	158	1,870
	計	61,305	15,096	31,290	68,526	71,918	65,413	65,802	62,889	61,877	63,097	62,796	57,836	687,845
一日平均	2,919		3,911	2,538	2,766	2,516	2,437	2,516	2,578	2,629	2,617	2,754	2,719	
自動車文庫	一般書	1,112	560	681	1,032	904	1,151	1,172	1,061	949	1,017	1,003	744	11,386
	児童書	218	101	212	297	272	280	275	283	261	153	264	118	2,734
	視聴覚	23	8	6	8	14	9	8	12	9	7	5	4	113
	雑誌	39	28	41	35	49	30	23	39	37	40	42	21	424
	録音図書	8	0	4	3	0	0	0	15	12	16	6	3	67
	計	1,400	697	944	1,375	1,239	1,470	1,478	1,410	1,268	1,233	1,320	890	14,724
	一日一カ所平均	26	15	17	25	26	27	29	28	28	26	28	27	25
公民館図書室	一般書	5,474	3,433	4,559	5,679	5,796	6,084	6,228	5,657	5,771	5,935	5,797	6,027	66,440
	児童書	1,554	730	1,188	2,009	2,067	1,727	1,542	1,741	1,653	1,701	1,716	1,811	19,439
	視聴覚	62	37	29	46	39	44	41	41	65	51	27	28	510
	雑誌	303	259	315	349	321	314	358	296	285	383	309	290	3,782
	録音図書	14	20	23	17	11	20	24	12	22	15	9	0	187
	計	7,407	4,479	6,114	8,100	8,234	8,189	8,193	7,747	7,796	8,085	7,858	8,156	90,358
	一日平均	353		764	300	317	315	303	310	325	337	327	388	357
全館	一般書	48,204	15,103	25,941	49,456	49,346	49,563	49,920	46,551	46,388	47,189	47,307	44,699	519,667
	児童書	15,524	3,421	8,765	21,853	25,143	18,581	18,733	18,979	18,302	18,784	18,460	16,734	203,279
	視聴覚	1,586	334	700	1,606	1,673	1,661	1,758	1,755	1,552	1,517	1,478	1,368	16,988
	雑誌	4,606	1,270	2,779	4,915	5,079	4,974	4,900	4,609	4,524	4,745	4,548	3,920	50,869
	録音図書	192	144	163	171	150	293	162	152	175	180	181	161	2,124
	合計	70,112	20,272	38,348	78,001	81,391	75,072	75,473	72,046	70,941	72,415	71,974	66,882	792,927

※4/25～6/20は新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館し貸出延長・予約本貸出のみ対応した。

(2)個人貸出の内訳(全館)

①在住

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)
4月	42,077	13,452	1,278	3,872	160	60,839
5月	13,549	3,029	288	1,098	101	18,065
6月	22,834	7,473	582	2,331	127	33,347
7月	43,110	19,096	1,309	4,321	124	67,960
8月	42,805	21,935	1,357	4,433	108	70,638
9月	43,381	15,814	1,364	4,307	240	65,106
10月	43,406	16,315	1,494	4,240	130	65,585
11月	40,420	16,427	1,450	3,958	119	62,374
12月	40,263	15,927	1,245	3,865	122	61,422
1月	41,115	16,039	1,226	4,139	144	62,663
2月	41,139	15,968	1,219	3,823	145	62,294
3月	39,373	14,362	1,156	3,386	123	58,400
合計	453,472	175,837	13,968	43,773	1,643	688,693

②在勤

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)
4月	257	176	19	16	0	468
5月	66	68	4	13	0	151
6月	213	135	9	9	0	366
7月	438	229	9	21	0	697
8月	347	332	15	46	0	740
9月	348	290	21	23	0	682
10月	319	251	30	24	0	624
11月	298	305	27	27	0	657
12月	272	211	19	17	0	519
1月	258	287	19	17	0	581
2月	312	264	6	38	0	620
3月	287	264	14	25	0	590
合計	3,415	2,812	192	276	0	6,695

③在学

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)
4月	26	6	2	8	0	42
5月	7	0	0	2	0	9
6月	15	22	0	8	0	45
7月	10	24	0	11	0	45
8月	26	49	0	21	0	96
9月	15	45	0	21	0	81
10月	9	40	0	3	0	52
11月	3	66	0	7	0	76
12月	13	0	0	1	0	14
1月	6	5	1	6	0	18
2月	22	23	9	8	0	62
3月	15	28	8	8	0	59
合計	167	308	20	104	0	599

④広域

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)
4月	5,844	1,890	287	710	32	8,763
5月	1,481	324	42	157	43	2,047
6月	2,879	1,135	109	431	36	4,590
7月	5,898	2,504	288	562	47	9,299
8月	6,168	2,827	301	579	42	9,917
9月	5,819	2,432	276	623	53	9,203
10月	6,186	2,127	234	633	32	9,212
11月	5,830	2,181	278	617	33	8,939
12月	5,840	2,164	288	641	53	8,986
1月	5,810	2,453	271	583	36	9,153
2月	5,834	2,205	244	679	36	8,998
3月	5,024	2,080	190	501	38	7,833
合計	62,613	24,322	2,808	6,716	481	96,940

(3)新規個人登録者数(再交付含む)

年度	図書館・自動車文庫			公民館図書室			全館(人)		
	一般	児童	小計	一般	児童	小計	一般	児童	合計
29	2,999	836	3,835	199	187	386	3,198	1,023	4,221
30	2,727	719	3,446	172	157	329	2,899	876	3,775
元	2,528	583	3,111	146	105	251	2,674	688	3,362
2	1,664	238	1,902	137	22	159	1,801	260	2,061
3	1,606	430	2,036	140	45	185	1,746	475	2,221

(4)在籍区分別個人登録者数(全館)

年度	在住	占める割合	登録者に 市内人口	占める割合	市内人口に	在勤・在学	占める割合	登録者に	広域	占める割合	登録者に	合計
30	37,712	83.4%	105,377	35.8%	482	1.1%	7,033	15.6%	45,227			
元	39,464	82.9%	104,031	37.9%	517	1.1%	7,627	16.0%	47,608			
2	40,459	82.6%	102,920	39.3%	568	1.2%	7,956	16.2%	48,983			
3	41,572	82.4%	101,276	41.1%	613	1.2%	8,283	16.4%	50,468			

(5)年齢別個人登録者数(全館)

年度	0～ 6	7～ 12	13～ 15	16～ 18	19～ 29	30～ 39	40～ 49	50～ 59	60～ 69	70～ 79	80～	合計 (人)
29	852	3,326	1,951	1,498	4,832	4,464	6,412	4,681	6,715	6,006	1,562	42,299
30	877	3,253	2,123	1,747	5,250	4,699	6,748	5,091	6,646	6,897	1,896	45,227
元	863	3,128	2,169	1,936	5,685	4,892	6,929	5,465	6,551	7,643	2,347	47,608
2	803	2,693	2,159	2,069	6,142	4,993	6,953	5,821	6,366	8,115	2,869	48,983
3	754	2,418	2,090	2,219	6,524	5,145	6,928	6,231	6,236	8,386	3,537	50,468

(6)有効登録者数(※)

年度	市内在住	市外在住	合計(人)
29	17,662	2,792	20,454
30	16,705	2,539	19,244
元	15,634	2,465	18,099
2	11,696	1,870	13,566
3	11,863	1,831	13,694

※年に1度でも利用したことのある個人の人数

(7)のべ貸出利用者数

月	図書館	自動車文庫	公民館図書室	合計(人)
4月	14,603	290	2,816	17,709
5月	4,927	144	1,707	6,778
6月	7,453	193	2,154	9,800
7月	15,640	252	2,927	18,819
8月	16,358	266	2,882	19,506
9月	15,486	307	3,047	18,840
10月	16,043	263	3,083	19,389
11月	15,181	274	2,906	18,361
12月	14,388	257	2,807	17,452
1月	14,909	263	2,880	18,052
2月	14,707	263	2,826	17,796
3月	13,127	173	3,019	16,319
合計	162,822	2,945	33,054	198,821

(8)年齢区分別登録者数・人口・登録率

年齢	年度	29	30	元	2	3
0 ~ 6	登録者数	756	787	776	721	681
	人口	4,761	4,601	4,417	4,269	4,022
	登録率	15.9%	17.1%	17.6%	16.9%	16.9%
7 ~ 12	登録者数	2,878	2,851	2,718	2,336	2,095
	人口	4,793	4,715	4,655	4,526	4,444
	登録率	60.0%	60.5%	58.4%	51.6%	47.1%
13 ~ 15	登録者数	1,751	1,873	1,898	1,860	1,821
	人口	2,778	2,579	2,458	2,414	2,423
	登録率	63.0%	72.6%	77.2%	77.1%	75.2%
16 ~ 18	登録者数	1,327	1,529	1,711	1,833	1,934
	人口	3,147	3,058	2,926	2,724	2,533
	登録率	42.2%	50.0%	58.5%	67.3%	76.4%
計	登録者計	6,712	7,040	7,103	6,750	6,531
	人口計	15,479	14,953	14,456	13,933	13,422
	登録率	43.4%	47.1%	49.1%	48.4%	48.7%

(9)個人貸出冊数・人口推移

(図書館・自動車文庫)

年度		①図書館(冊)			②自動車文庫(冊)		
		一般書	児童書	小計	一般書	児童書	小計
1985	60	39,498	35,868	75,366	26,061	29,950	56,011
1986	61	46,353	37,153	83,506	34,810	37,763	72,573
1987	62	61,440	44,850	106,290	33,200	44,212	77,412
1988	63	79,193	56,999	136,192	33,839	44,211	78,050
1989	平成元	85,709	55,404	141,113	31,132	45,688	76,820
1990	2	94,408	58,393	152,801	28,182	45,186	73,368
1991	3	110,255	64,483	174,738	22,551	31,037	53,588
1992	4	141,060	78,267	219,327	18,855	21,365	40,220
1993	5	171,612	88,377	259,989	19,641	21,022	40,663
1994	6	172,891	85,548	258,439	18,283	19,229	37,512
1995	7	169,017	84,077	253,094	17,489	17,548	35,037
1996	8	173,074	80,081	253,155	16,689	16,229	32,918
1997	9	183,980	81,511	265,491	14,105	13,121	27,226
1998	10	208,328	92,920	301,248	13,706	14,124	27,830
1999	11	233,026	96,069	329,095	13,976	14,885	28,861
2000	12	228,924	90,042	318,966	12,187	14,051	26,238
2001	13	201,775	75,334	277,109	10,660	12,765	23,425
2002	14	578,535	225,953	804,488	7,725	9,257	16,982
2003	15	792,407	268,381	1,060,788	11,260	9,845	21,105
2004	16	790,106	261,231	1,051,337	10,956	8,033	18,989
2005	17	786,234	253,177	1,039,411	9,700	6,214	15,914
2006	18	780,673	256,386	1,037,059	9,290	6,318	15,608
2007	19	778,021	250,437	1,028,458	9,313	6,153	15,466
2008	20	790,089	245,859	1,035,948	10,286	8,130	18,416
2009	21	802,886	237,541	1,040,427	12,721	8,001	20,722
2010	22	762,351	233,306	995,657	12,557	6,144	18,701
2011	23	752,937	230,263	983,200	13,150	6,691	19,841
2012	24	757,875	222,551	980,426	13,290	7,536	20,826
2013	25	797,553	231,851	1,029,404	12,929	5,373	18,302
2014	26	783,536	221,890	1,005,426	13,741	5,237	18,978
2015	27	771,041	229,875	1,000,916	13,094	4,184	17,278
2016	28	727,667	227,298	954,965	12,287	4,892	17,179
2017	29	694,339	225,373	919,712	13,260	5,147	18,407
2018	30	677,776	225,904	903,680	13,882	4,302	18,184
2019	令和元	644,546	204,051	848,597	12,992	3,404	16,396
2020	2	509,748	161,271	671,019	11,730	3,537	15,267
2021	3	506,739	181,106	687,845	11,990	2,734	14,724

※平成13年度以前の貸出冊数は各年度の『予算執行の実績及び施策の成果』及び『河内長野市統計書』より。

※一般書の貸出冊数には、視聴覚資料、雑誌、録音図書を含む。

(公民館図書室・人口・登録者数)

年度	③公民館図書室(冊)			人口 (人)	登録者数(人)			
	一般書	児童書	小計		一般	児童	合計	
1985	60	-	-	56,752	92,914	3,504	3,539	7,043
1986	61	-	-	45,506	95,983	4,837	4,733	9,570
1987	62	-	-	40,947	100,952	5,811	5,067	10,878
1988	63	-	-	62,001	105,950	6,982	5,967	12,949
1989	平成元	-	-	58,573	109,321	6,984	5,661	12,645
1990	2	-	-	51,958	110,764	7,690	6,369	14,059
1991	3	-	-	48,833	112,577	8,440	6,406	14,846
1992	4	-	-	55,458	114,567	6,019	3,885	9,904
1993	5	-	-	54,332	116,402	9,488	5,525	15,013
1994	6	-	-	55,064	117,870	11,976	6,519	18,495
1995	7	-	-	53,213	119,194	12,788	6,109	18,897
1996	8	-	-	57,425	120,912	14,822	6,453	21,275
1997	9	-	-	56,848	122,241	19,107	7,840	26,947
1998	10	-	-	57,252	123,212	21,671	8,060	29,731
1999	11	-	-	59,227	123,492	24,361	8,314	32,675
2000	12	-	-	61,684	122,740	26,923	8,341	35,264
2001	13	-	-	54,749	122,262	29,007	8,151	37,158
2002	14	20,055	21,139	41,194	121,764	41,777	9,872	51,649
2003	15	39,383	34,741	74,124	121,538	46,812	11,232	58,044
2004	16	44,515	34,582	79,097	120,549	52,217	9,914	62,131
2005	17	50,042	37,473	87,515	119,425	55,579	9,613	65,192
2006	18	51,558	35,260	86,818	117,846	59,014	9,392	68,406
2007	19	60,884	41,175	102,059	116,966	62,184	9,147	71,331
2008	20	66,457	43,267	109,724	116,112	39,525	7,972	47,497
2009	21	79,989	46,398	126,387	115,329	43,272	7,916	51,188
2010	22	79,502	44,658	124,160	114,714	46,354	8,000	54,354
2011	23	82,563	42,268	124,831	113,939	49,409	7,911	57,320
2012	24	82,266	40,537	122,803	112,884	27,931	5,819	33,750
2013	25	83,717	36,050	119,767	111,683	29,828	5,613	35,441
2014	26	83,401	32,553	115,954	110,435	29,666	5,584	35,250
2015	27	85,478	29,886	115,364	109,039	29,638	5,312	34,950
2016	28	80,209	26,399	106,608	107,963	33,240	5,925	39,165
2017	29	78,639	24,948	103,587	106,713	36,170	6,129	42,299
2018	30	81,542	25,586	107,128	105,377	38,974	6,253	45,227
2019	令和元	75,237	21,706	96,943	104,031	41,448	6,160	47,608
2020	2	64,446	16,477	80,923	102,920	43,328	5,655	48,983
2021	3	70,919	19,439	90,358	101,276	45,206	5,262	50,468

※平成13年度以前の貸出冊数は各年度の『予算執行の実績及び施策の成果』及び『河内長野市統計書』より。

※一般書の貸出冊数には、視聴覚資料、雑誌、録音図書を含む。

12. 団体貸出

(1) 団体貸出冊数

	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)	図書館	自動車文庫	公民館図書室	合計(冊)
4月	231	2,015	16	9	0	2,271	2,209	0	62	2,271
5月	124	2,199	12	3	0	2,338	2,330	0	8	2,338
6月	211	2,916	8	5	0	3,140	3,111	1	28	3,140
7月	145	2,671	8	14	0	2,838	2,789	0	49	2,838
8月	89	910	9	2	0	1,010	988	0	22	1,010
9月	205	2,368	8	9	0	2,590	2,501	4	85	2,590
10月	134	2,286	15	9	0	2,444	2,343	1	100	2,444
11月	113	1,730	8	9	0	1,860	1,774	3	83	1,860
12月	121	1,806	8	8	0	1,943	1,888	2	53	1,943
1月	184	1,518	9	4	0	1,715	1,685	0	30	1,715
2月	141	1,618	9	3	0	1,771	1,734	0	37	1,771
3月	55	1,540	0	8	0	1,603	1,538	0	65	1,603
合計	1,753	23,577	110	83	0	25,523	24,890	11	622	25,523

(2) 団体貸出冊数(内訳)

	児童ボランティア等	小学校	小学校支援※	中学校	中学校支援※	高等学校	放課後児童会	幼稚園・保育所	社会福祉団体	児童福祉団体	その他	合計(冊)
4月	145	116	4	40	21	23	1,291	348	169	111	3	2,271
5月	16	958	266	44	0	19	675	305	55	0	0	2,338
6月	79	382	83	41	0	65	2,191	29	106	157	7	3,140
7月	208	70	29	11	0	50	2,170	153	75	34	38	2,838
8月	95	87	0	1	0	0	579	0	108	140	0	1,010
9月	129	291	117	25	0	14	1,883	32	55	42	2	2,590
10月	186	366	220	70	14	11	474	786	120	160	37	2,444
11月	117	456	201	7	0	10	971	2	61	20	15	1,860
12月	147	142	91	48	0	4	1,133	86	106	133	53	1,943
1月	169	336	162	39	0	3	865	51	60	30	0	1,715
2月	136	299	146	7	0	16	834	90	106	132	5	1,771
3月	79	12	18	6	0	3	1,372	22	0	46	45	1,603
合計	1,506	3,515	1,337	339	35	218	14,438	1,904	1,021	1,005	205	25,523
割合	6%	14%	5%	1%	0%	1%	57%	7%	4%	4%	1%	100%

※小学校支援・中学校支援とは、調べ学習の支援貸出(以下、同じ)

(3)のべ団体利用数(団体別)

	児童ボランティア等	小学校	小学校支援	中学校	中学校支援	高等学校	放課後児童会	幼稚園・保育所	社会福祉団体	児童福祉団体	その他	合計(団体)
4月	24	15	1	5	1	3	30	15	11	6	1	112
5月	3	29	6	6	0	6	17	8	2	0	0	77
6月	14	25	7	5	0	9	60	4	4	5	2	135
7月	33	7	2	3	0	7	57	11	3	3	1	127
8月	13	13	0	1	0	0	20	0	5	4	0	56
9月	30	31	4	4	0	4	47	5	3	1	1	130
10月	38	32	11	9	2	4	15	25	6	8	2	152
11月	25	39	12	3	0	3	24	1	3	1	3	114
12月	24	19	4	4	0	3	30	7	4	6	3	104
1月	26	39	11	5	0	2	25	6	3	2	0	119
2月	28	33	8	3	0	2	19	2	3	4	2	104
3月	19	3	2	2	0	1	32	3	0	2	1	65
合計	277	285	68	50	3	44	376	87	47	42	16	1,295

(4)1回当たりの平均貸出冊数

	児童ボランティア等	小学校	小学校支援	中学校	中学校支援	高等学校	放課後児童会	幼稚園・保育所	社会福祉団体	児童福祉団体	その他	全体(冊)
冊数	5	12	20	7	12	5	38	22	22	24	13	20

※団体貸出冊数÷のべ団体利用数

(5)団体有効登録数(※)

年度	児童ボランティア等	小学校	中学校	高等学校	放課後児童会	幼稚園・保育所	社会福祉団体	児童福祉団体	その他	合計(団体)
29	12	13	8	3	32	14	7	4	4	97
30	13	13	8	3	33	13	6	4	3	96
元	14	13	8	2	31	16	10	5	4	103
2	9	13	6	2	33	15	8	4	3	93
3	10	13	5	2	33	14	8	5	3	93

※年に1度でも利用したことのある団体数

(6)学校支援用団体有効登録数(※)

年度	小学校支援	中学校支援	合計
29	12	6	18
30	12	5	17
元	11	4	15
2	10	4	14
3	11	2	13

※年に1度でも利用したことのある団体数

(7)のべ団体利用数(館別)

	図書館	自動車文庫	公民館図書室	合計(団体)
4月	104	0	8	112
5月	75	0	2	77
6月	129	1	5	135
7月	118	0	9	127
8月	52	0	4	56
9月	115	3	12	130
10月	135	1	16	152
11月	101	1	12	114
12月	93	2	9	104
1月	112	0	7	119
2月	97	0	7	104
3月	56	0	9	65
合計	1,187	8	100	1,295

(8)団体貸出での集配送実績(配送・返送の合計)

年度	小学校		中学校		放課後児童会		保育所 認定こども園 等		合計	
	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数
29	174	8,530	28	663	289	14,947	10	786	501	24,926
30	176	7,503	14	545	325	16,170	9	963	524	25,181
元	167	7,632	18	468	315	15,728	6	532	506	24,360
2	170	4,850	15	274	318	16,870	8	704	511	22,698
3	139	5,653	12	325	338	17,375	50	2,651	539	26,004

13. 相互利用協定に基づく広域利用登録者数・利用者数・貸出の推移

自治体名		29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	3年度割合
大阪市	新規登録者数(人)	14	12	12	13	9	2.7%
	登録者数(人)	102	114	125	139	148	1.8%
	有効登録者数(人)	27	29	29	28	29	1.7%
	のべ利用人数(人)	346	426	447	354	388	2.1%
	貸出冊数(冊)	919	1,434	1,576	1,520	2,838	2.9%
八尾市	新規登録者数(人)	2	1	4	3	1	0.3%
	登録者数(人)	20	21	25	28	29	0.4%
	有効登録者数(人)	3	3	5	4	2	0.1%
	のべ利用人数(人)	33	31	13	9	6	0.0%
	貸出冊数(冊)	142	176	82	41	23	0.0%
富田林市	新規登録者数(人)	379	301	343	182	152	45.8%
	登録者数(人)	2,893	3,148	3,439	3,580	3,727	45.0%
	有効登録者数(人)	1,274	1,105	1,123	817	799	47.1%
	のべ利用人数(人)	16,089	15,863	14,317	8,785	8,197	43.7%
	貸出冊数(冊)	61,839	62,170	57,608	44,917	45,130	46.6%
松原市	新規登録者数(人)	7	10	12	0	1	0.3%
	登録者数(人)	26	36	48	48	49	0.6%
	有効登録者数(人)	9	12	13	1	2	0.1%
	のべ利用人数(人)	200	201	136	1	2	0.0%
	貸出冊数(冊)	814	492	404	7	4	0.0%
柏原市	新規登録者数(人)	2	4	3	0	2	0.6%
	登録者数(人)	18	21	24	22	24	0.3%
	有効登録者数(人)	8	9	7	1	2	0.1%
	のべ利用人数(人)	13	113	20	12	2	0.0%
	貸出冊数(冊)	39	260	108	175	4	0.0%
羽曳野市	新規登録者数(人)	19	14	11	6	15	4.5%
	登録者数(人)	111	126	137	141	156	1.9%
	有効登録者数(人)	39	36	36	26	35	2.1%
	のべ利用人数(人)	854	947	697	363	216	1.2%
	貸出冊数(冊)	2,451	2,301	2,197	1,301	1,012	1.0%
藤井寺市	新規登録者数(人)	7	6	5	1	0	0.0%
	登録者数(人)	56	62	67	69	69	0.8%
	有効登録者数(人)	25	14	13	11	9	0.5%
	のべ利用人数(人)	310	271	292	145	132	0.7%
	貸出冊数(冊)	814	908	1,319	555	339	0.3%
東大阪市	新規登録者数(人)	1	4	4	2	0	0.0%
	登録者数(人)	16	19	23	25	25	0.3%
	有効登録者数(人)	5	8	6	3	1	0.1%
	のべ利用人数(人)	12	52	36	14	14	0.1%
	貸出冊数(冊)	54	249	157	110	106	0.1%

自治体名		29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	3年度割合
大阪狭山市	新規登録者数(人)	179	166	136	99	76	22.9%
	登録者数(人)	1,355	1,502	1,628	1,717	1,795	21.7%
	有効登録者数(人)	480	495	450	371	323	19.0%
	のべ利用人数(人)	6,092	6,011	5,710	4,085	3,937	21.0%
	貸出冊数(冊)	22,672	22,286	22,425	20,305	18,403	19.0%
太子町	新規登録者数(人)	19	9	12	7	2	0.6%
	登録者数(人)	134	142	149	153	154	1.9%
	有効登録者数(人)	49	36	40	28	26	1.5%
	のべ利用人数(人)	438	335	289	186	172	0.9%
	貸出冊数(冊)	2,633	1,977	1,255	1,197	983	1.0%
河南町	新規登録者数(人)	51	36	28	16	22	6.6%
	登録者数(人)	367	399	424	435	457	5.5%
	有効登録者数(人)	158	129	100	66	83	4.9%
	のべ利用人数(人)	1,733	1,630	1,238	721	687	3.7%
	貸出冊数(冊)	5,926	4,911	4,139	3,873	3,671	3.8%
千早赤阪村	新規登録者数(人)	52	40	39	33	11	3.3%
	登録者数(人)	616	647	677	702	710	8.6%
	有効登録者数(人)	296	274	257	200	179	10.5%
	のべ利用人数(人)	4,164	3,717	3,492	2,454	2,419	12.9%
	貸出冊数(冊)	15,691	14,086	14,488	12,367	11,993	12.4%
橋本市	新規登録者数(人)	98	73	73	38	38	11.4%
	登録者数(人)	683	751	813	845	885	10.7%
	有効登録者数(人)	271	250	254	182	196	11.5%
	のべ利用人数(人)	4,669	4,718	4,285	2,678	2,466	13.2%
	貸出冊数(冊)	16,968	16,734	18,170	13,657	11,786	12.2%
五條市	新規登録者数(人)	8	7	4	4	3	0.9%
	登録者数(人)	38	45	48	52	55	0.7%
	有効登録者数(人)	13	12	12	10	12	0.7%
	のべ利用人数(人)	72	105	174	65	106	0.6%
	貸出冊数(冊)	193	356	522	242	631	0.7%
合計	新規登録者数(人)	838	683	686	404	332	100.0%
	登録者数(人)	6,435	7,033	7,627	7,956	8,283	100.0%
	有効登録者数(人)	2,657	2,412	2,345	1,748	1,698	100.0%
	のべ利用人数(人)	35,025	34,420	31,146	19,872	18,744	100.0%
	貸出冊数(冊)	131,155	128,340	124,450	100,267	96,923	100.0%

【平成24年7月～】

大阪市・八尾市・富田林市・松原市・柏原市・羽曳野市・藤井寺市・東大阪市・大阪狭山市

【平成25年4月～】

太子町・河南町・千早赤阪村・和歌山県橋本市・奈良県五條市

※新規登録者数…当該年度に登録した人の数

※登録者数…登録者数の累積人数(転居等があるため、新規登録者数を足しても一致しない)

※有効登録者数…1年に1度でも利用したことのある登録者数

※のべ利用人数…のべ貸出利用者数

14. ICT活用

(1) 予約冊数(自動車文庫受渡は図書館受渡に含む)

年度	図書館受渡	公民館受渡	計	うち WEB 申込	うち OPAC 申込
29	108,915	47,999	156,914	100,944	11,197
30	118,858	49,067	167,925	111,189	10,903
元	119,673	50,359	170,032	117,457	10,970
2	120,031	51,322	171,353	133,323	6,670
3	132,508	59,835	192,343	151,766	6,039

(2) 個人の自動貸出機利用

年度	利用人数	貸出冊数	割合
29	39,402	165,189	21.6%
30	44,356	193,534	21.4%
元	42,517	184,624	21.8%
2	30,998	144,176	21.5%
3	29,553	136,214	19.8%

※平成 29 年 6 月 13 日から 2 台で運用

(3) パスワード・メールアドレス登録者数

年度	パスワード (人)	メールアドレス (人)
29	10,869	7,876
30	11,732	9,681
元	12,679	9,621
2	13,563	10,539
3	14,522	11,506

(4) Wi-Fi

年度	新規申込者数	累積登録者数	のべ利用者数	のべ利用時間 数	実利用者数
29	346	683	17,951	47,303	4,942
30	269	952	21,907	55,558	5,980
元	303	1,255	27,343	67,231	7,241
2	56	1,311	19,327	47,912	4,286
3	93	1,404	20,334	47,523	4,402

※平成 28 年 6 月 1 日から提供

(5) 読書履歴機能・読書目標機能新規申込者数

年度	読書履歴申込件数		読書目標申込件数	
	個人	団体	個人	団体
30	418	6	142	0
元	248	3	82	0
2	204	4	59	0
3	189	1	62	0

※平成 30 年 10 月 16 日から提供

(6)メールマガジン送信数

年度	送信回数	PC版(通)／年	携帯版(通)／年	合計(通)／年	平均(通)／1回
29	12	1,591	545	2,136	178
30	12	1,746	638	2,384	199
元	12	1,876	666	2,542	212
2	14	2,272	759	3,031	217
3	14	2,372	790	3,162	226

※平成25年10月30日から提供

(7)街頭端末・オンラインデータベース端末・古文書画像閲覧端末

年度	利用件数	うちオンラインDB	うち古文書	利用時間	うちオンラインDB	うち古文書
29	415	415		341	341	
30	3,067	463		2,333	413	
元	2,170	585	0	1,898	563	0
2	484	300	4	356	201	2
3	632	199	3	544	150	2

※古文書画像閲覧端末は令和2年3月25日から提供

(8)オンラインデータベース利用件数

年度	新聞記事	官報	法情報	Japan Knowledge	デジタル化資料	歴史的音源※
29	218	9	18	7	0	2
30	79	4	11	5	12	2
元	24	6	8	3	9	1
2	3	3	4	2	7	1
3	4	4	2	1	6	

※端末が対応しなくなったため令和3年3月26日をもって停止

(9)ホームページ・館内OPACアクセス件数

年度	ホームページ	館内OPAC
29	4,959,929	2,663,619
30	6,452,403	2,807,682
元	7,700,258	3,164,474
2	8,178,790	1,981,596
3	9,004,458	2,069,158

(10)電子書籍利用数

年度	ログイン件数	貸出点数	予約点数	閲覧点数	試し読み点数
2	6,416	2,594	869	7,848	1,575
3	8,467	4,052	1,056	12,179	1,146

※令和2年9月1日から提供

15. その他

(1) 雑誌スポンサー

年度	スポンサー数	対象雑誌数
29	5	10
30	5	10
元	4	14
2	6	17
3	6	17

3年度スポンサー	雑誌数
TONE 株式会社	7
市町村振興協会	6
カフェレストバー トヤマ	1
徳永電気商会	1
高鷲学園	1
ワーカーズコレクティブオアシス	1
計	17

(2) 図書館入館者数の推移

年度	入館者数	開館日数	一日平均	累積入館者数
29	448,287	330	1,358	9,029,818
30	396,761	296	1,340	9,426,579
元	374,810	277	1,353	9,801,389
2	200,715	260	772	10,002,104
3	209,688	253	829	10,211,792

※累積入館者数は平成14年7月6日以降

(3) 自習室利用状況

年度	開設日数	利用者数	平均利用人数	備考
29	67	1,335	19.9	
30	50	659	13.2	
元	47	817	17.4	
2	0	0		コロナ感染防止のため開設なし
3	35	182	5.2	地域教育推進課と共同実施

※青少年の居場所づくりのため、令和3年11月から土・日・祝日にキックスの部屋を借りて開設

(4) 障がい者サービス

年度	郵送貸出件数	郵送貸出冊数	対面朗読
29	411	1,656	64
30	242	1,148	11
元	203	1,014	6
2	259	1,014	1
3	201	625	0

(5) 視聴覚ブース利用人数

年度	ビジュアル	リスニング	備考
29	6,939	3,545	
30	6,015	2,903	
元	4,992	2,642	
2	0	0	コロナ感染防止のため利用停止
3	0	0	

(6) 複写サービス

年度	複写枚数	うちカラー 枚数	うちモノクロ 枚数
29	35,099	4,259	30,840
30	36,050	3,803	32,247
元	34,093	3,680	30,413
2	15,999	2,105	13,894
3	14,593	2,046	12,547

(7) 行政支援貸出件数・行政支援レファレンス件数

年度	利用回数	貸出冊数	行政支援(件)	うち所蔵調査	うち事実調査
29	28	75	10	9	1
30	90	844	8	8	0
元	55	424	4	4	0
2	45	67	4	4	0
3	41	98	11	10	1

(8) レファレンス件数

年度	件数
29	908
30	699
元	735
2	494
3	417

(9) 読書日記配布冊数

年度	読書日記	血圧日記 + 読書日記	英語多読日記	合計(冊)
29	990	209		1,199
30	848	115	107	1,070
元	1,074	135	262	1,471
2	352		253	605
3	121		76	197

※血圧日記+読書日記はコロナ禍により血圧計を出していないため配布なし。

(10) 市民公益活動情報発信

年度	件数	チラシ配布枚数
元	132	2,329
2	71	983
3	91	1,042

※令和元年度よりパンフレットスタンド設置

(11)返却ポスト回収冊数

年度	千代田駅前	河内長野駅前	三日市町駅前	美加の台駅構内	市役所	道の駅奥河内くろまろの郷	合計(冊)
29	37,288	36,238	74,159	4,874	4,395	2,374	159,328
30	36,296	34,931	68,108	13,178	5,440	8,128	166,081
元	36,584	34,928	63,293	12,700	5,311	10,805	163,621
2	26,648	24,284	46,140	8,255	3,953	9,418	118,698
3	27,971	26,120	44,849	8,818	4,446	9,561	121,765

令和3年度1日平均回収冊数

	千代田駅前	河内長野駅前	三日市町駅前	美加の台駅構内	市役所	道の駅奥河内くろまろの郷	合計(冊)
日数	360	360	360	360	301	360	
冊数	78	73	125	24	15	27	342

(12)除籍資料・リサイクル資料提供冊数

年度	市立小学校	市立中学校	病院	公園緑化協会	コミュニティセンター			あいつく	るーぷらざん	体育館	合計
					清見台	小山田	日野				
29			130	33	60	60	60	65			408
30			60	35	78	68	68		46		355
元	1,118	6	53	21	55	57	64	38			1,412
2	478	14	74	28	90	81	64	79	50	81	1,039
3	423	85									508

(13)図書館と公民館との相互貸借状況(推移)

年度	公民館へ	図書館へ	合計
29	44,126	3,697	47,823
30	41,625	4,223	45,848
元	40,434	3,840	44,274
2	41,760	4,351	46,111
3	48,960	5,311	54,271

(14)他の図書館との相互貸借状況

年度	貸出	借受	合計
29	2,947	8,182	11,129
30	3,019	7,687	10,706
元	3,203	8,021	11,224
2	3,247	5,541	8,788
3	3,060	6,971	10,031

団体名	貸出	借受	合計
大阪府	53	2,928	2,981
※富田林市	412	383	795
※大阪狭山市	214	533	747
※松原市	266	422	688
羽曳野市	247	341	588
※堺市	147	233	380
大阪市	89	156	245
和泉市	136	84	220
藤井寺市	87	128	215
大東市	69	140	209
枚方市	71	138	209
交野市	141	66	207
泉佐野市	96	78	174
東大阪市	65	106	171
貝塚市	97	63	160
寝屋川市	50	100	150
泉南市	77	68	145
八尾市	19	118	137
柏原市	44	85	129
岸和田市	28	89	117
茨木市	48	62	110
池田市	54	51	105
吹田市	43	61	104
島本町	37	59	96

団体名	貸出	借受	合計
守口市	21	66	87
豊中市	29	52	81
高槻市	25	52	77
阪南市	62	8	70
田尻町	64	0	64
箕面市	10	53	63
太子町	58	0	58
門真市	2	53	55
高石市	19	34	53
摂津市	31	22	53
四條畷市	15	37	52
河南町	21	29	50
熊取町	42	5	47
忠岡町	10	13	23
大阪府大	0	20	20
泉大津市	8	12	20
豊能町	8	8	16
能勢町	4	2	6
ドーンセンター	0	2	2
国立	0	1	1
千早赤阪村	1	0	1
岬町	0	0	0
その他	40	10	50
合計	3,060	6,971	10,031

※印の自治体は、図書館から巡回しています。

(15) 自動車文庫利用状況の推移(ステーション別の来場者数)

	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
①鳴尾	145	74	93	121	115
②楠・松ヶ丘	84	83	67	78	39
③あかしあ・桐ヶ丘	302	296	307	272	247
④北貴望ヶ丘	57	69	43	48	71
⑤荘園町	56	75	121	78	85
⑥緑ヶ丘	303	284	261	206	254
⑦千代田南	83	84	65	99	93
⑧市町	125	82	51	57	97
⑨木戸住宅	252	302	238	147	140
⑩大師町	194	243	206	155	185
⑪日東町	160	204	232	148	140
⑫清見台1	129	192	119	122	68
⑬清見台2	134	151	112	186	223
⑭美加の台	377	468	370	387	353
⑮南ヶ丘	125	85	97	99	101
⑯大矢船	287	232	260	208	169
⑰楠ヶ丘	93	39	43	40	22
⑱南花台	160	157	126	160	175
⑲旭ヶ丘	137	144	216	181	220
⑳天見	60	57	47	20	33
㉑北青葉台	488	503	358	293	318
㉒南青葉台	163	193	142	129	144
㉓福祉施設(錦溪苑)	375	309	242	104	117
来場者計	4,289	4,326	3,816	3,338	3,409
個人貸出人数(再掲)	3,580	3,642	3,233	2,849	2,945
個人貸出冊数(再掲)	18,407	18,184	16,396	15,267	14,724

※㉓福祉施設(錦溪苑)は週1回巡回、それ以外は2週間に1回巡回。

※来場者数には、閲覧・返却のみなど、貸出を伴わない利用者も含む。

※ステーション位置は「7. 図書館サービス網」参照。

(16)貸出・予約ベスト

①一般書貸出ベスト

順位	書名	著者名	出版社	貸出回数
1	流浪の月	凧良 ゆう／著	東京創元社	210
2	希望の糸	東野 圭吾／著	講談社	204
2	クスノキの番人	東野 圭吾／著	実業之日本社	204
4	ライオンのおやつ	小川 糸／著	ポプラ社	190
5	少年と犬	馳 星周／著	文藝春秋	187
6	ブラック・ショーマンと名もなき町の殺人	東野 圭吾／著	光文社	178
7	そして、バトンは渡された	瀬尾 まいこ／著	文藝春秋	162
8	沈黙のパレード	東野 圭吾／著	文藝春秋	151
9	魔力の胎動	東野 圭吾／著	KADOKAWA	150
10	九十歳。何がめでたい	佐藤 愛子／著	小学館	142
11	未来	湊 かなえ／著	双葉社	141
12	カケラ	湊 かなえ／著	集英社	130
13	ぼくはイエローでホワイトで、ちょっとブルー [1]	ブレイディみかこ／著	新潮社	127
14	半沢直樹 アルルカンと道化師	池井戸 潤／著	講談社	124
15	マスカレード・ナイト	東野 圭吾／著	集英社	121
16	落日	湊 かなえ／[著]	角川春樹事務所	120
17	昨日がなければ明日もない	宮部 みゆき／著	文藝春秋	117
17	ノースライト	横山 秀夫／著	新潮社	117
19	あきない世傳金と銀 9	高田 郁／著	角川春樹事務所	112
19	蜜蜂と遠雷	恩田 陸／著	幻冬舎	112
19	老後の資金がありません	垣谷 美雨／著	中央公論新社	112
22	さよならの儀式	宮部 みゆき／著	河出書房新社	110
23	あきない世傳金と銀 10	高田 郁／著	角川春樹事務所	107
24	きたきた捕物帖	宮部 みゆき／著	PHP 研究所	105
25	流人道中記 下	浅田 次郎／著	中央公論新社	103
26	女のいない男たち	村上 春樹／著	文藝春秋	102
26	流人道中記 上	浅田 次郎／著	中央公論新社	102
28	かがみの孤城	辻村 深月／著	ポプラ社	101
29	逆ソクラテス	伊坂 幸太郎／著	集英社	97
30	魂手形	宮部 みゆき／著	KADOKAWA	95

②児童書貸出ベスト

順位	書名	著者名	出版社	貸出回数
1	かいけつゾロリのきょうふの大ジャンプ	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	124
2	かいけつゾロリの大きいじゅう	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	117
2	かいけつゾロリのなぞのおたから大さくせん 後編	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	117
4	かいけつゾロリのゆうれいせん	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	111
5	かいけつゾロリのチョコレートじょう	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	107
6	かいけつゾロリのにんじゃ大さくせん	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	105
6	くれよんのくろくん	なかや みわ／さく・え	童心社	105
8	うみの 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	104
9	かいけつゾロリの大金もち	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	100
10	どこからきたの?おべんとう	鈴木 まもる／作・絵	金の星社	97
11	かいけつゾロリとなぞのひこうき	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	95
11	ぐりとぐら	中川 李枝子／さく	福音館書店	95
13	ちか 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	91
14	かいけつゾロリきょうふのエリアン	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	90
14	かいけつゾロリぜったいぜつめい	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	90
14	かいけつゾロリつかまる!!	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	90
17	あなふさぎのジグモンタ	とみなが まい／作	ひさかたチャイルド	87
18	かいけつゾロリのなぞのおたから大さくせん 前編	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	86
19	かいけつゾロリイシシ・ノシシ大ピンチ!!	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	84
19	かいけつゾロリのなぞのうちゅうじん	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	84
19	ももんちゃんぴよ〜ん	とよた かずひこ／さく・え	童心社	84
22	バムとケロのにちようび	島田 ゆか／作 絵	文溪堂	83
22	100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	83
22	100 万回生きたねこ	佐野 洋子／作・絵	講談社	83
25	きえた!?かいけつゾロリ	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	82
26	かいけつゾロリのおいしい金メダル	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	80
27	かいけつゾロリやせるぜ!ダイエット大さくせん	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	79
28	かいけつゾロリの大きようりゅう	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	78
28	はらぺこあおむし	エリック=カール／さく	偕成社	78
30	おべんとうばこのうた	さいとう しのぶ／構成・絵	ひさかたチャイルド	77
30	かいけつゾロリのきょうふのプレゼント	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	77
30	そらの 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	77
30	もりの 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	77

③一般書予約ベスト

順位	書名	著者名	出版社	予約回数
1	白鳥とコウモリ	東野 圭吾／著	幻冬舎	359
2	52 ヘルツのクジラたち	町田 そのこ／著	中央公論新社	279
3	透明な螺旋	東野 圭吾／著	文藝春秋	278
4	小説 8050	林 真理子／著	新潮社	246
5	塞王の楯	今村 翔吾／著	集英社	197
6	琥珀の夏	辻村 深月／著	文藝春秋	186
7	黒牢城	米澤 穂信／著	KADOKAWA	183
8	老いの福袋	樋口 恵子／著	中央公論新社	170
9	星落ちて、なお	澤田 瞳子／著	文藝春秋	154
10	三千元の使いかた	原田 ひ香／著	中央公論新社	146
11	元彼の遺言状	新川 帆立／著	宝島社	132
12	そして、バトンは渡された	瀬尾 まいこ／著	文藝春秋	130
13	70歳が老化の分かれ道	和田 秀樹／著	詩想社	129
14	硝子の塔の殺人	知念 実希人／著	実業之日本社	128
15	正欲	朝井 リョウ／著	新潮社	127
16	護られなかった者たちへ	中山 七里／著	NHK 出版	126
17	ミカエルの鼓動	柚月 裕子／著	文藝春秋	125
18	エレジーは流れない	三浦 しをん／著	双葉社	123
18	残照の頂	湊 かなえ／著	幻冬舎	123
20	スモールワールドズ	一穂 ミチ／著	講談社	121
20	李王家の縁談	林 真理子／著	文藝春秋	121
22	いのちの停車場	南 杏子／著	幻冬舎	116
22	月下のサクラ	柚月 裕子／著	徳間書店	116
22	魂手形	宮部 みゆき／著	KADOKAWA	116
25	ケアマネジャーはらはら日記	岸山 真理子／著	三五館シンシャ	111
25	母の待つ里	浅田 次郎／著	新潮社	111
27	テスカトリポカ	佐藤 究／著	KADOKAWA	109
28	民王	池井戸 潤／著	KADOKAWA	105
28	ドキュメント	湊 かなえ／著	KADOKAWA	105
28	夜が明ける	西 加奈子／著	新潮社	105

④児童書予約ベスト

順位	書名	著者名	出版社	予約回数
1	もりの100 かいだてのいえ	いわい としお/[作]	偕成社	44
2	あんなにあんなに	ヨシタケ シンスケ/著	ポプラ社	40
2	パンどろぼう	柴田 ケイコ/作	KADOKAWA	40
4	あきらがあげてあげるから	ヨシタケ シンスケ/作・絵	PHP 研究所	38
5	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 [1]	廣嶋 玲子/作	偕成社	37
6	パンどろぼう vs にせパンどろぼう	柴田 ケイコ/作	KADOKAWA	36
7	ノラネコぐんだんカレーライス	工藤 ノリコ/著	白泉社	33
8	ノラネコぐんだん おすしやさん	工藤 ノリコ/著	白泉社	30
9	すごすぎる天気の本鑑	荒木 健太郎/著	KADOKAWA	28
9	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 15	廣嶋 玲子/作	偕成社	28
11	10 かいだてのまほうつかいのおしる	のはな はるか/作・絵	PHP 研究所	27
11	ノラネコぐんだん おばけのやま	工藤 ノリコ/著	白泉社	27
11	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 2	廣嶋 玲子/作	偕成社	27
14	ノラネコぐんだんきしゃぽっぽ	工藤 ノリコ/著	白泉社	26
14	ノラネコぐんだんケーキをたべる	工藤 ノリコ/著	白泉社	26
16	ノラネコぐんだんアイスのくに	工藤 ノリコ/著	白泉社	25
16	ノラネコぐんだんパンこうじょう	工藤 ノリコ/著	白泉社	25
18	そらの100 かいだてのいえ	いわい としお/[作]	偕成社	24
18	ノラネコぐんだんと金色の魔法使い	工藤 ノリコ/著	白泉社	24
18	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 4	廣嶋 玲子/作	偕成社	24
21	うみの100 かいだてのいえ	いわい としお/[作]	偕成社	23
22	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 6	廣嶋 玲子/作	偕成社	22
23	パンどろぼうとなぞのフランスパン	柴田 ケイコ/作	KADOKAWA	21
23	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 13	廣嶋 玲子/作	偕成社	21
23	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 3	廣嶋 玲子/作	偕成社	21
23	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 9	廣嶋 玲子/作	偕成社	21
23	よのなかルールブック	高濱 正伸/監修	日本図書センター	21
28	あなふさぎのジグモンタ	とみなが まい/作	ひさかたチャイルド	20
28	ちか100 かいだてのいえ	いわい としお/[作]	偕成社	20
28	どこからきたの?おべんとう	鈴木 まもる/作・絵	金の星社	20
28	ノラネコぐんだんと海の果ての怪物	工藤 ノリコ/著	白泉社	20
28	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 12	廣嶋 玲子/作	偕成社	20
28	ふしぎ駄菓子屋銭天堂によろこ	廣嶋 玲子/著	偕成社	20
28	ぼくのあいぼうはカモノハシ	ミヒヤエル・エングラール/作	徳間書店	20

16. 館事業

(1)おはなし会

開催月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
開催回数	3			6	7	7	7	7	7	6	7	6	63
参加人数	21			39	74	57	44	54	54	24	45	37	449

(上半期)191人

開催日	時間	内容	人数
4/3(土)	11:00～11:30	「絵に描いた猫」「どうぶつしんちょうそくてい」「あめのひ」ほか	10
4/14(水)	14:30～14:45	「ぶるんぶるんおかお」「手をたたきましょう」「しろいちょうちよがとんでるよ」ほか	8
4/14(水)	15:30～16:00	「がちょうのたんじょうび」「ロージーのおさんぽ」「たこなんかじゃないよ」ほか	3
4月17日～6月中は新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館やイベントの開催見合わせにより中止			
7/3(土)	11:00～11:30	「北斗七星」「たなばたプールびらき」「とてもとてもあつひ」ほか	11
7/14(水)	14:30～14:45	「もうわらった」「むすんでひらいて」「かめくんのさんぽ」ほか	6
7/14(水)	15:30～16:00	「世界でいちばんきれいな声」「1、2、3、2の4の5」「はすいけのぼん」ほか	2
7/17(土)	14:00～14:30	「ふうふうぼんぼんぼん」「おいしいおばけ」「密林一きれいなひょうの話」ほか	9
7/28(水)	14:30～14:45	「じゃぐちをあけると」「パイナップル」「ハンダのびっくりプレゼント」ほか	4
7/28(水)	15:30～16:00	「こすずめのぼうけん」「シルクハットぞくはよなかのいちじにやってくる」「ひまわり」ほか	7
8/7(土)	11:00～11:30	「犬と猫とろうこ玉」「ほね、ほね、きょうりゅうのほね」「はなびのひ」ほか	12
8/11(水)	14:30～14:45	「どこがながいかわかる?」「いっぽんばしこちょこちょ」「いれてくやさーい」ほか	6
8/11(水)	15:30～16:00	「犬とおばあさんのちえくらべ」「パパ、お月さまとって!」「ぐりとぐらのかいすいよく」ほか	13
8/21(土)	14:00～14:30	「まめじかカンチルが穴に落ちる話」「ねこのジンジャー」「じいちゃんによる」ほか	10

開催日	時間	内容	人数
8/25(水)	14:30～14:45	「くだもの」「あついあつい」「ゆめにここにこ」ほか	16
8/25(水)	15:30～16:00	「二ひきのよくばり子グマ」「わたしのにわ」「ルラルさんのぼうえんきょう」ほか	5
8/28(土)	11:00～11:30	「エパミナンダス」「ジャイアント・ジャム・サンド」「トマトさん」「雲のてんらん会」ほか	12
9/4(土)	11:00～11:30	「こんな顔」「いえすみねずみ」「えんそくごいっしょに」ほか	14
9/8(水)	14:30～14:45	「ぼんぼんぼん」「おでかけしようか」「だっこ」ほか	6
9/8(水)	15:30～16:00	「ミアッカどん」「コッコさんのかかし」「お月さまってどんなあじ？」ほか	8
9/18(土)	14:00～14:30	「鳥の首」「はっぱじゃないよぼくがいる」「たぬきのおつきみ」ほか	10
9/22(水)	14:30～14:45	「かんかんかん」「かめかめたいそう」「まんまちゃんのボールがポン！」ほか	6
9/22(水)	15:30～16:00	「豆とわらと炭」「きょうはそらにまるいつき」「どろだんご」ほか	7
9/25(土)	11:00～11:30	「なら梨とり」「ついでにペロリ」「ざぼんじいさんのかきのき」ほか	6

(下半期)258人

開催日	時間	内容	人数
10/2(土)	11:00～11:30	「お月さまの話」「びっくりまつぼっくり」「ミリーのすてきなぼうし」ほか	6
10/13(水)	14:30～14:45	「ぎゅうぎゅうぎゅう」「があちゃん」「おつきさまこんばんは」ほか	4
10/13(水)	15:30～16:00	「トッテコーカー」「つきよのかいじゅう」「ぎょうれつぎょうれつ」ほか	5
10/16(土)	14:00～14:30	「マメ子と魔物」「わゴムはどのくらいのびるかしら」「やまこえのこえかわこえて」ほか	6
10/23(土)	11:00～11:30	「アナンシと五」「やきいもの日」「とらよりこわいほしがき」ほか	11
10/27(水)	14:30～14:45	「おひさまあかちゃん」「どんぐりころちゃん」「どうやってねるのかな」ほか	2
10/27(水)	15:30～16:00	「おいしいおかゆ」「はっぱをつかまえて!」「モモンガくんとおともだち」ほか	10

開催日	時間	内容	人数
11/6(土)	11:00～11:30	「風の神と子ども」「かぜのひ」「まどのむこうのくだものなあに？」ほか	7
11/10(水)	14:30～14:45	「こちよばこちよばこ」「おにぎり」「のせてのせて」ほか	6
11/10(水)	15:30～16:00	「まんまるおつきさまをおいかけて」「ケーキになあれ！」「カボチャありがとう」ほか	4
11/20(土)	14:00～14:30	「がちょうはくちょう」「オムライス・ヘイ！」「どうながのプレツツェル」ほか	7
11/24(水)	14:30～14:45	「りんご」「あーん」「ポッポーきかんしゃ」ほか	4
11/24(水)	15:30～16:00	「元気な仕立て屋」「やきいもグーチーパー」「ガンピーさんのドライブ」ほか	8
11/27(土)	11:00～11:30	「とまらないくしゃみ」「うっかりおじさん」「じゃんけん」ほか	18
12/4(土)	11:00～11:30	「いたずらおばけ」「ゆきのひ」「きつねのおふろ」ほか	9
12/8(水)	14:30～14:45	「ぶつぶーどらいぶ」「だっこのおにぎり」「からだがかゆい」ほか	9
12/8(水)	15:30～16:00	「三びきのやぎのがらがらどん」「はたらくるま」「ゆきがふったら」ほか	4
12/18(土)	14:00～14:30	「こぶじいさま」「さんかくサンタ」「ねむるまえにクマは」ほか	12
12/22(水)	14:30～14:45	「くだものぱくっ」「糸まき」「おふろだ、おふろだ！」ほか	3
12/22(水)	15:30～16:00	「ねずみ浄土」「ぶかぶかティッチ」「バスでおでかけ」ほか	2
12/25(土)	11:00～11:30	「みらいのえんそく」「あなのはなし」「三びきのくま」ほか	15
1/12(水)	14:30～14:45	「おててがでたよ」「はーい！」「がたんごとんがたんごとん」ほか	0
1/12(水)	15:30～16:00	「十二支のはじまり」「くまのビーディーくん」「あ」ほか	3
1/15(土)	14:00～14:30	「天福地福」「ゆきがふったら」「これはのみのぴこ」ほか	5
1/22(土)	11:00～11:30	「うさぎとひきのもち争い」「しょうがつがくると」「おちやのじかんにきたとら」ほか	9
1/26(水)	14:30～14:45	「おいし～い」「こちよこちよさん」「だーれかなだーれかな」ほか	2
1/26(水)	15:30～16:00	「北風と太陽」「はやくあいたいな」「みんなでぬくぬく」ほか	5
2/5(土)	11:00～11:30	「北風に会いにいった少年」「こわす」「かあさんねずみのおくりもの」ほか	17
2/9(水)	14:30～14:45	「おいしいね」「だっこ」「ポッポーきかんしゃ」ほか	2
2/9(水)	15:30～16:00	「おいしいおかゆ」「ティッチ」「なかよしゆきだるま」ほか	4

開催日	時間	内容	人数
2/19(土)	14:00～14:30	「チモとかしこいおひめさま」「おせんべいわれた」「トラのじゅうたんになりたかったトラ」ほか	8
2/23(水)	14:30～14:45	「こっぷこっぷこっぷ」「さかながはねて」「おおきくなあれ」ほか	2
2/23(水)	15:30～16:00	「ねずみ浄土」「ふゆめがっしょうだん」「ねむいねむいおはなし」ほか	2
2/26(土)	11:00～11:30	「だめといわれてひっこむな」「がちょうときつね」「まあおばさんのゆきのひピクニック」ほか	10
3/5(土)	11:00～11:30	「ブラックさんとブラウンさん」「1はゴリラ」「にげだしたてじなのたね」ほか	10
3/9(水)	14:30～14:45	「たまごのあかちゃん」「あっ！」「はりねずみのルーチカりんごとれるかな？」ほか	0
3/9(水)	15:30～16:00	「ひなどりとネコ」「もういいかい」「せんろはつづく」ほか	5
3/23(水)	14:30～14:45	「ばななちゃん」「ちょうちょうひらひら」「あっあっあっ、みーつけた！」ほか	6
3/23(水)	15:30～16:00	「くまさんのおでかけ」「はるだはるだよ！10ぴきのかえる」「すてきな三にんぐみ」ほか	6
3/26(土)	11:00～11:30	「このかみなあに？」「舌きり雀」「ヤギとライオン」ほか	10

(2) ようこそ えほんといっしょ(ブックスタート代替事業)への派遣(全12回)
 新型コロナウイルス感染拡大防止のため配布物のみ提供

(3) 赤ちゃんタイム(月1回 ※8月は実施せず。)

「乳幼児の読書活動推進ネットワークづくり事業」の成果として、平成21年11月から実施。1歳向け、2歳向けに分けて実施。いずれも読み聞かせボランティアの皆さんとともに実施した。

1歳児向けプログラム

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数(大人)	2	/	/	4	/	4	6	2	8	7	10	5	48
参加人数(子ども)	2	/	/	4	/	4	6	2	8	6	9	2	43
合計	4	0	0	8	0	8	12	4	16	13	19	7	91

2歳児向けプログラム

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数(大人)	1	/	/	2	/	1	3	0	3	4	0	3	17
参加人数(子ども)	1	/	/	3	/	1	3	0	3	4	0	3	18
合計	2	0	0	5	0	2	6	0	6	8	0	6	35

※4月17日～6月中は新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館やイベントの開催見合わせにより中止

(4)こくじらひろば

赤ちゃんとその保護者を対象に、赤ちゃん絵本300冊や布の絵本の展示・貸出を行う。子育て世代へ交流の場を提供。(休館日を除く平日の毎金曜日 10:00～16:00 開催)。

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
実施回数(回)	2			4	4	4	5	4	4	4	3	3	37
貸出冊数(冊)	58			84	0	106	182	0	141	89	128	90	878

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数(大人)	14			19	0	29	35	0	28	24	21	22	192
参加人数(子ども)	14			22	0	21	36	0	27	27	21	24	192
合計	28	0	0	41	0	50	71	0	55	51	42	46	384

※4月17日～6月中は新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館やイベントの開催見合わせにより中止

(5)えほんのひろば

対象:河内長野市立小学校 13校中 12校

期間:令和3年6月1日から令和4年2月3日 (単位:日)

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
小学校			8			3	1	10	7	2	3		34
合計	0	0	8	0	0	3	1	10	7	2	3	0	34

対象:その他 (単位:日)

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
キックス					1								1
合計	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

(6)認知症カフェ(まちかどカフェ)「カフェふくろう」

毎月第一水曜日(1月は第二水曜日)13:30～16:00に、開催に協力。

主催:河内長野家族の会(認知症カフェ事務局:高齢福祉課)

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数	8			7	4	7	15	13	7	8	6	7	82

※4月17日～6月中は新型コロナウイルス感染拡大防止のための臨時休館やイベントの開催見合わせにより中止

(7)その他の事業

(児童向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
7/18 1/30 3/13	英語のおはなし会	河内長野市国際交流協会	3	のべ 49
7/21	図書館探検ブック配布開始	図書館職員	1	100

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
7/24 7/25	夏休みおはなし会	子どもと本の連絡会	2	のべ 48
8/4	めざせ！図書館マスター(小学3年生向け)	図書館職員	1	6
8/5	めざせ！図書館マスター(4年生以上の小学生向け)	図書館職員	1	3
8/29	夏休み子ども科学教室「チリメンモンスターのその後」	榎阪 昭則氏(大阪府立泉北高校SSH主任)	1	12
10/30	読書週間 おはなしウォッチング	子どもと本の連絡会	1	23
12/12	としよかんのクリスマス会	おはなしパレット	1	53
3/6	こどもと楽しむえいご:多読のまえに、おうちでできること	杉本孝美氏(大阪総合保育大学 児童保育学部講師、絵本専門士)	1	13

(成人向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
7/17	入館者 1000 万人記念講演「読書のたのしみ」	犬飼六岐氏(小説家)	1	25
9/15 9/29 10/13	古文書講座初歩の初歩	鎌田 和栄(図書館郷土資料担当)	3	のべ 123
9/22	知っておきたい！キャッシュレス～お金の払い方を考える～	近畿財務局職員	1	25
11/17 12/1 12/15	古文書講座入門編	鎌田 和栄(図書館郷土資料担当)	3	のべ 166
11/21	英語多読:入門編(ZOOM 配信あり)	独立行政法人国立高等専門学校機構 豊田工業高等専門学校 西澤一教授	1	25

(全世代向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
10/5	本の帯まつり	図書館職員	1	208

(障がいのある方向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
8/8 12/19	さわる絵本・布の絵本大公開	さわる絵本の会河内長野	2	のべ 68

(ボランティア向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
8/3 8/4 8/5	夏休み高校生ボランティア	図書館職員	3	のべ 15
10/28 11/4 11/19 11/25 12/2	すぐに役立つボランティア講座	河内長野子どもと本の連絡会	5	のべ 30

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
1/27 2/24 3/31	講座「子どもの本について～幼年物語を中心に～」	上田 由美子氏(大阪YWCA千里子ども図書室代表) 子どもと本の連絡会	3	のべ64
2/5	読み聞かせボランティア・フォローアップ講座「人生最初のリミナリティ体験を考える」	正置 友子氏(絵本学研究所主宰)・河内長野子どもと本の連絡会	1	24

(YouTube歴史講座)

公開年度	No	公開日	タイトル	回	R2 再生回数	R3 再生回数	累計再生回数
2	1	2021/3/17	鬼住村と鬼伝説	1	120	751	871
3	2	2021/4/28	鬼住村と鬼伝説	2		375	375
	3	2021/4/28	鬼住村と鬼伝説	3		417	417
	4	2021/6/29	西代藩と本多忠統	1		398	398
	5	2021/8/13	西代藩と本多忠統	2		266	266
	6	2021/9/15	西代藩と本多忠統	3		288	288
	7	2021/12/14	河内長野と高野街道	1		249	249
	8	2021/12/28	河内長野と高野街道	2		189	189
	9	2022/1/14	河内長野と高野街道	3		167	167
	10	2022/3/26	上原村と仲哀天皇陵	1		182	182
	11	2022/3/26	上原村と仲哀天皇陵	2		41	41
	12	2022/3/26	上原村と仲哀天皇陵	3		60	60
合計					120	3,383	3,503

17. ボランティア紹介

団体名	おはなしパレット
活動内容	① 図書館のおはなし会（月6回） ② ようこそ えほんといっしょ事業（年12回）の読み聞かせ ③ その他 図書館が行う児童サービス事業に参画
設立年月日	平成14（2002）年4月1日
会員数	16人
代表	玉置 照子
備考	平成13、17、22年度読み聞かせボランティア養成講座受講者等による。

団体名	さわる絵本の会河内長野
活動内容	① 図書館資料「さわる絵本」の制作（月2回）
設立年月日	平成15（2003）年6月1日
会員数	19人
会長	黒島 順子
備考	平成14年度さわる絵本制作ボランティア養成講座受講者等による。

個人登録	対面朗読ボランティア
活動内容	① 対面朗読（申請の都度）
活動開始年月日	平成14（2002）年7月
登録者数	24人
備考	平成13年度・24年度対面朗読ボランティア養成講座受講者等による。

団体名	河内長野 子どもと本の連絡会
活動内容	① 図書館のおはなし会（月1回） ② その他 図書館が行う児童サービス事業に参画
設立年月日	平成18（2006）年4月
会員数	64人（6団体と個人）
代表	田村 賀津子
備考	市内の文庫や読み聞かせ等を行っているグループの連合体であった「河内長野 本の森」を中心に、読書関係ボランティアの連携の場として発足。

団体名	音訳サークル あい
活動内容	① 図書の音訳 ② 「図書館だより」の音訳 ③ 図書目録の音訳
設立年月日	昭和60（1985）年
会員数	23人
代表	佐藤 公子
備考	河内長野市社会福祉協議会ボランティア

団体名	河内長野点訳サークル
活動内容	① 図書の点訳 ② 「図書館だより」の点訳 ③ 図書目録の点訳
設立年月日	昭和55（1980）年
会員数	15人
代表	山手 孝子
備考	河内長野市社会福祉協議会ボランティア

18. 職員研修

研修日	研修名	参加人数
配信	大阪府司書セミナー(4回分)	61
配信	障害者サービス担当者向け研修 講座	1
配信	障害者サービス担当者向け研修 体験講座	1
配信	令和3年度 国際子ども図書館児童文学講座	4
配信	第107回 全国図書館大会	1
配信	令和3年度 全国公共図書館研究集会(サービス部門 総合・経営部門)	2
配信	令和3年度 近畿公共図書館協議会研究集会	1
配信	令和3年度 図書館地区別研修(近畿地区)	3
配信	第47回 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国(高知)大会及び研修会	1
配信	令和3年度 全国公共図書館研究集会(児童・青少年部門)	4
配信	令和3年度 OLA 児童サービス基本研修	10
配信	令和3年度 OLA 児童サービス基本研修特別編	8
R4.1.25	令和3年度 OLA 児童サービス実務研修	1
配信	令和3年度 OLA 障がい者サービス基本研修	15
R3.8.3	ビブリオバトル研修	1
配信	第30回 京都図書館大会	2
配信	電子書籍貸出サービスに関する情報収集会	2
配信	令和3年度 新任図書館長研修	1
R3.7.26	令和3年度 大阪府子ども読書活動推進ネットワークフォーラム	1
R3.9.8	令和3年度 読書バリアフリーに向けた図書館サービス研修	1
配信	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会第29回総会・シンポジウム(第156回例会)	2
配信	第16回 LLブックセミナー	12
配信	全史料協関東部会 総会・記念講演会	1
配信+集合	令和3年度 図書館司書専門講座	1
配信	大阪府立図書館令和3年度出前講座:障がい者接遇研修	2
配信	視覚障害者等用データ送信サービス説明及び意見交換会	1
配信	令和3年度 第1回 公立図書館と学校との合同研修	3
合計 30回		のべ 143

(危機管理)

内容	回数	日程	参加人数
大阪880万人訓練予行演習	1	8/2	10
自衛消防訓練	2	8/9、2/7	のべ 43
情報セキュリティ研修	1	配信	38
応急手当	1	配信	38
合計	5		のべ 129

19. 施設見学・職員派遣等

(1)施設見学受入

日程	対象	人数
7/9	長野小学校	132
7/21	長野高等学校図書館ツアー	10
7/30	南河内地域若者サポートステーション	2
11/10	近畿大学学生	1
11/24	小山田小学校	132
12/24	長野高等学校図書館ツアー	8

(2)職場体験学習受入 なし

(3)職場実習受入

期間	対象	人数
8/31-9/7	大阪大谷大学	1

(4)小・中学校2年次教職員の社会教育施設研修受入 なし

(5)行政視察受入

日程	対象	人数
6/30	橋本市役所	2

(6)職員派遣

・郷土歴史学習(各1人派遣)

日程	内容	対象
10/26	寺ヶ池のお話	川上小学校4年生
10/28	寺ヶ池のお話	千代田小学校4年生
10/29	寺ヶ池のお話	楠小学校4年生
11/5	寺ヶ池のお話	三日市小学校4年生
11/11	寺ヶ池のお話	南花台小学校4年生
11/12	寺ヶ池のお話	加賀田小学校4年生
11/12	寺ヶ池のお話	長野小学校4年生
11/16	寺ヶ池のお話	石仏小学校4年生
1/25	発見!身近な昔	楠小学校3年生
1/27	発見!身近な昔	小山田小学校3年生
1/27	発見!身近な昔	天野小学校3年生
2/4	発見!身近な昔	加賀田小学校3年生
2/7	発見!身近な昔	川上小学校3年生
2/8	発見!身近な昔	高向小学校3年生
2/10	発見!身近な昔	南花台小学校3年生

・図書館郷土資料担当派遣(各1人派遣)

日程	内容
5/28	全史料協広報・広聴委員会 令和3年度第一回会議(オンライン)
8/6	全史料協広報・広聴委員会 令和3年度第二回会議(オンライン)
9/8	金剛寺 古文書調査 事前調査
9/11・12	金剛寺 古文書調査 立合
10/21	東高野街道に関する勉強会での講演
11/24	金剛寺 古文書調査 事前調査
11/27・28	金剛寺 古文書調査 立合

日程	内容
1/6	南花台双葉台ウォーキングクラブ講演会「寺が池のお話し」
3/1	全史料協広報・広聴委員会 令和3年度第三回会議(オンライン)
3/3	南花台双葉会ウォーキングクラブ 寺ヶ池現地説明
3/10	市内の家文書調査

・その他

司書連絡会 7回 8人

電子書籍貸出サービスに関する情報収集会(オンライン)での発表 1人

20. 図書館協議会

■任期 令和5年5月31日まで(令和4年6月1日現在)

(役職順)

番号	代表区分	所属	氏名	役職
1	学識経験者	元大阪府立図書館・大学非常勤講師	さとう としえ 佐藤 敏江	会長
2	学識経験者	桃山学院大学兼任講師	おたに まさひこ 尾谷 雅彦	副会長
3	学識経験者	元松原市民図書館・大学非常勤講師	にしむら かずお 西村 一夫	委員
4	学校教育関係者	小中学校校長会	さわたり よしひろ 佐渡 芳宏	委員
5	社会教育関係者	市地域女性団体協議会	とくたけ しづえ 徳竹 志津枝	委員
6	社会教育関係者	市社会福祉協議会	にしの ひでき 西野 英紀	委員
7	社会教育関係者	市青少年健全育成協議会	みね ゆみ 三根 ゆみ	委員
8	社会教育関係者	河内長野子どもと本の連絡会	ふくだ ゆきこ 福田 由起子	委員
9	家庭教育の向上に資する活動を行う者	市PTA連絡協議会	つじもと かずまさ 辻本 一正	委員
10	公募	個人	いずし てるみ 出石 照美	委員

■任期 令和5年5月31日まで(令和4年5月31日現在)

(役職順)

番号	代表区分	所属	氏名	役職
1	学識経験者	元大阪府立図書館・大学非常勤講師	さとう としえ 佐藤 敏江	会長
2	学識経験者	桃山学院大学兼任講師	おたに まさひこ 尾谷 雅彦	副会長
3	学識経験者	元松原市民図書館・大学非常勤講師	にしむら かずお 西村 一夫	委員
4	学校教育関係者	小中学校校長会	さかもと ゆみ 坂本 由美	委員
5	社会教育関係者	市地域女性団体協議会	こにし けいこ 小西 恵子	委員
6	社会教育関係者	市社会福祉協議会	にしの ひでき 西野 英紀	委員
7	社会教育関係者	市青少年健全育成協議会	みね ゆみ 三根 ゆみ	委員
8	社会教育関係者	河内長野子どもと本の連絡会	ふくだ ゆきこ 福田 由起子	委員
9	家庭教育の向上に資する活動を行う者	市PTA連絡協議会	うえだ ゆい 植田 由依	委員
10	公募	個人	いずし てるみ 出石 照美	委員

令和3年度 図書館協議会開催日程

日付	議題	傍聴
① 令和3年7月3日(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●令和3年度重点目標および予算概要について ●令和3年度図書館事業評価について ●第3次子ども読書活動推進計画数値目標の実績および第4次子ども読書活動推進計画について ●令和3年度図書館協議会の開催予定について 	0
② 令和3年10月30日(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●図書館年報について ●図書館利用者アンケート結果について ●「図書館事業評価に係るお知らせ便」について 	0
③ 令和4年3月5日(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●図書館事業評価結果について(自己評価説明・図書館協議会による評価) ●令和4年度図書館当初予算案の概要について 	0

21. 図書館条例・規則等

○河内長野市立図書館条例

昭和42年 4月 1日

条例第17号

改正 平成13年 3月28日条例第15号

平成13年12月27日条例第33号

平成24年 3月28日条例第16号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定に基づき、図書その他必要な資料を市民等の利用に供するため、本市に次の図書館を設置する。

(1) 名称 河内長野市立図書館

(2) 位置 河内長野市昭栄町7番1号

(管理)

第2条 河内長野市立図書館は、河内長野市教育委員会が管理する。

(入館の制限)

第3条 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を拒否し、又は退館を命じることができる。

(1) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められる者

(2) 建物、附属設備又は資料を損傷するおそれがあると認められる者

(3) 他人の迷惑となる物品を携帯する者

(4) 前3号に掲げる者のほか、管理上支障があると認められるもの

(図書館協議会)

第4条 法第14条第1項の規定に基づき、河内長野市図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

(組織)

第5条 協議会の委員(以下「委員」という。)は、次に掲げる者の中から教育委員会が任命する。

(1) 学校教育及び社会教育の関係者

(2) 家庭教育の向上に資する活動を行う者

(3) 学識経験のある者

(4) 公募による市民

(定数及び任期)

第6条 委員の定数は、10名以内とする。

2 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委任)

第7条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

1 この条例は、公布の日から施行する。

2 河内長野市立図書館設置条例(昭和29年河内長野市条例第44号)は、廃止する。

附 則(平成13年3月28日条例第15号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成13年12月27日条例第33号)

この条例は、平成14年7月6日から施行する。

附 則(平成24年3月28日条例第16号)

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

○河内長野市立図書館条例施行規則

	平成14年2月28日 教委規則第3号
改正	平成17年5月25日教委規則第3号 平成18年2月28日教委規則第1号 平成19年12月3日教委規則第7号 平成20年10月1日教委規則第7号 平成22年3月31日教委規則第4号 平成22年9月29日教委規則第6号 平成23年3月31日教委規則第4号 平成24年3月29日教委規則第5号 平成25年2月5日教委規則第1号 平成25年3月27日教委規則第2号 平成25年9月30日教委規則第4号 平成28年3月30日教委規則第15号 平成28年10月27日教委規則第19号 平成29年12月13日教委規則第6号 令和元年12月2日教委規則第2号 令和2年11月20日教委規則第16号 令和4年3月31日教委規則第5号

河内長野市立図書館条例施行規則(昭和60年河内長野市教育委員会規則第1号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、河内長野市立図書館条例(昭和42年河内長野市条例第17号)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(図書館事業)

第2条 河内長野市立図書館(以下「図書館」という。)は、次に掲げる事業を行うものとする。

(1) 図書館資料(図書館法(昭和25年法律第118号)第3条第1号の図書館資料をいう。以下「資料」という。)の収集、整理、貸出し及び保存事業

(2) 読書相談並びに調査及び研究の援助事業

(3) 自動車文庫の巡回事業

(4) 公民館図書室との連携事業

(5) 他の図書館との相互協力事業

(6) 読書会、資料展示会等の開催及び奨励事業

(7) 視覚障害者等への読書活動の援助事業

(8) 館報その他資料の発行事業

(9) 学校図書館、社会教育施設等との連絡及び協力事業

(10) 地域文庫等への援助及び協力事業

(11) 前各号に掲げるもののほか、必要な事業

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、午前10時から午後7時までとする。ただし、日曜日及び土曜日については、午前10時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、教育長が特に必要と認めるときは、臨時に開

館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次に掲げる日とする。

(1) 月曜日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 特別整理期間として図書館長(以下「館長」という。)が年間10日以内で定める日

2 前項の規定にかかわらず、教育長が特に必要と認めるときは、前項の休館日に開館し、又は臨時に休館することができる。

(臨時休館等の周知)

第5条 館長は、教育長が第3条第2項又は前条第2項の規定により臨時に開館時間を変更し、又は開館若しくは休館するときは、その旨を図書館の見やすい場所への掲示その他の方法により、原則として1箇月前までに周知するものとする。ただし、そのいとまがないときは、この限りでない。

(自動車文庫)

第6条 図書館は、自動車文庫の巡回を行う。

2 自動車文庫の巡回日時、場所等は、館長が別に定める。

3 館長は、巡回が適当でないとき、巡回を中止することができる。

(電子書籍)

第6条の2 図書館は、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は認識することができない方式で作られた記録をいう。)によって作成された資料のうち、インターネットにより利用が可能なもの(以下「電子書籍」という。)の提供を行う。

2 図書館は、第8条第1項第1号又は第2号に規定する者のうち、利用者カードの交付を受けたものに対して、電子書籍の貸出しを行うことができる。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

3 電子書籍の貸出しを受けようとする者は、インターネットにより申し込まなければならない。

4 電子書籍の貸出し資料数は10点以内、貸出し期間は貸出し日から起算して15日以内とする。

5 前項の規定にかかわらず、館長は、第3項の規定により電子書籍の貸出しを申し込んだ者からインターネットにより当該貸出し期間内に貸出し期間の延長の申出があったときは、他の利用者の貸出し等の利用を妨げない場合に限り、当該申出のあった日から起算して15日までを限度として当該貸出し期間の延長を認めることができる。この場合において、貸出し期間の延長の申出は、1回のみ有効とする。

6 前各項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、貸出しを停止し、又は貸出し資料数及び貸出し期間を変更することができる。

7 第2項に規定する者は、インターネットにより電子書籍の予約をすることができる。

8 電子書籍の予約資料数は、10点以内とする。

9 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、予約を停止し、又は予約資料数を変更することができる。

(閲覧及び貸出しの制限)

第7条 館長は、資料のうち人権侵害の内容を含む資料等の閲覧を制限することができる。

2 館長は、資料のうち貴重資料等の館外貸出しを制限することができる。

(貸出しの対象者)

第8条 個人貸出しの対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 市内に在住する者

(2) 市内に通勤し、又は通学する者

(3) 本市教育委員会が締結する図書館の相互利用に関する協定に基づき図書館を利用することができるものとされている者

(4) 前3号に掲げる者のほか、館長が適当と認めるもの

2 団体貸出しの対象となる団体は、市内に所在し、かつ、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 教育機関、地域団体及び職域団体

(2) 前号に掲げる団体のほか、館長が適当と認めるもの

(利用者カードの申込み)

第9条 前条第1項各号に規定する個人貸出しの対象者(以下「個人貸出しの対象者」という。)が利用者カードの交付を受けようとするときは利用者登録申込書(様式第1号)を、同条第2項各号に規定する団体貸出しの対象となる団体(以下「団体貸出しの対象となる団体」という。)が利用者カードの交付を受けようとするときは団体利用者登録申込書(様式第2号)を館長に提出しなければならない。

2 個人貸出しの対象者が前項の規定による申込みをするときは、住所、氏名及び通勤又は通学先を証明するに足りると館長が認める書類を提示しなければならない。ただし、小学生以下においては、館長が別に定める。

3 団体貸出しの対象となる団体が第1項の規定による申込みをするときは、団体規約又は団体の活動状況が分かる書類を提出し、団体の代表者の住所、氏名等を証明するに足りると館長が認める書類を提示しなければならない。

(利用者カードの交付)

第10条 館長は、前条各項の規定による申込みがあったときは、これを審査し、適当と認めるときは、利用者カードの交付を申し込んだものに対し利用者カード(様式第3号)を交付しなければならない。

(利用者カードの有効期間)

第11条 利用者カードの有効期間は、交付日から10年間とする。ただし、利用者カードの更新を妨げない。

2 利用者カードの更新については、第9条の規定を準用する。

3 館長は、利用者カードの交付を受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、当該利用者の登録を抹消することができる。ただし、当該利用者が貸出しを受けた資料を返却していない場合は、この限りでない。

(1) 利用者カードの有効期間の満了後に更新をせず3年を経過したとき。

(2) 第8条に規定する要件を満たさなくなったとき。

(3) 利用者カードの交付を受けたものから、利用者カードの返納の申出があったとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、館長が特に必要と認めるとき。

(個人貸出し等の申込み)

第12条 個人貸出し又は団体貸出しの申込みをしようとするものは、貸出しを受けようとする資料に利用者カードを添えて申し込まなければならない。

(予約又はリクエスト)

第13条 利用者カードの交付を受けたものは、資料の予約をすることができる。ただし、館長が指定する資料を除く。

2 利用者カードの交付を受けたものは、図書館で所蔵していない図書のリクエストをすることができる。

3 予約については、図書館、公民館図書室若しくは自動車文庫の窓口で館長が別に定める様式、図書館内に設置する蔵書検索機又はインターネットにより申し込むことができる。

4 リクエストについては、図書館、公民館図書室又は自動車文庫の窓口で館長が別に定める様式により申し込むことができる。

5 予約又はリクエスト資料数(電子書籍を除く。)は、30点(視聴覚資料の予約は、そのうち4点)以内とする。

6 次条第5項又は第6項の規定により館長が貸出しを停止した場合は、当該停止が解除されるまでの間、図書の予約及びリクエスト並びに視聴覚資料の予約の受付を停止することができる。

7 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、予約及びリクエストを停止し、又は予約及びリクエスト資料数を変更することができる。(貸出し資料数、貸出し期間等)

第14条 個人貸出しの貸出し資料数(電子書籍を除く。)は30点(視聴覚資料は、そのうち4点)以内、貸出し期間は貸出し日から起算して15日以内とする。ただし、第19条に規定する郵送貸出しの貸出し期間は、貸出し日から起算して30日以内とする。

2 団体貸出しの貸出し資料数は200点(視聴覚資料は、そのうち4点)以内、貸出し期間は貸出し日から起算して90日(視聴覚資料は、15日)以内とする。

3 第1項の規定にかかわらず、館長は、第12条第1項の規定により個人貸出しを申し込んだ者から当該貸出し期間内に貸出し期間の延長の申出があったときは、図書館の資料であって、かつ、他の利用者の貸出し等の利用を妨げない場合に限り、当該申出のあった日から起算して15日までを限度として当該貸出し期間の延長を認めることができる。この場合において、貸出し期間の延長の申出は、1回のみ有効とする。

4 前項の貸出し期間の延長については、図書館、公民館図書室若しくは自動車文庫の窓口、図書館内に設置する蔵書検索機、電話又はインターネットにより申し込むことができる。

5 館長は、資料の貸出しを申し込んだものが60日を超えて当該貸出し資料の返却を怠り、又は返却を要求してもこれに応じないときは、当該貸出し資料を紛失したものとみなし、以後の貸出しを停止することができる。ただし、当該貸出し資料を全て返却し、又は賠償したときは、貸出しの停止を解除することができる。

6 前各項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、貸出しを

停止し、又は貸出し資料数及び貸出し期間を変更することができる。

(利用者カードの紛失等の届出)

第15条 利用者カードの交付を受けたものは、利用者カードを紛失したとき又は利用者登録申込書若しくは団体利用者登録申込書の記載内容に変更があったときは、個人貸出しの対象者にあつては利用者登録申込書により、団体貸出しの対象となる団体にあつては団体利用者登録申込書により、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

(利用者カードの再交付)

第16条 利用者カードの再交付を受けようとするもの(以下次項において「利用者カード再交付申込者」という。)は、利用者登録申込書又は団体利用者登録申込書を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の規定による申込みがあったときは、これを審査し、相当と認めるときは、利用者カード再交付申込者に対し利用者カードを交付しなければならない。

3 利用者カードの再交付については、第9条の規定を準用する。

(資料の複写)

第17条 資料の複写を申し込もうとするものは、著作権法(昭和45年法律第48号)の規定に抵触しない範囲内で、資料複写申込書(様式第4号)により申し込むものとする。

2 館長は、当該申込内容を審査し、相当と認めたものは、複写を許可するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する資料は、複写を制限する。

- (1) 寄託資料で、その条件として複写を禁止しているもの
- (2) 電磁的記録で、契約等により複写を禁止しているもの
- (3) 第7条の規定により閲覧が制限されている資料
- (4) 貴重資料で、汚損した場合に代替物がないもの
- (5) 前各号に掲げる資料のほか、館長が指定するもの

(資料の複写費用)

第18条 資料の複写費用は、前条の規定により資料の複写を申し込んだものの負担とする。

(郵送貸出し)

第19条 図書館は、第8条第1項第1号に規定する者のうち、利用者カードの交付を受けたものに対して、郵送貸出しを行うことができる。

2 郵送貸出しの申込みをしようとする者は、貸出しを受けようとする資料及び利用者カードに記載の番号(以下「利用者番号」という。)を明らかにして申し込まなければならない。

3 前項の規定により郵送貸出しの申込みをした者は、その費用を負担しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、図書館へ資料を返送する費用のみを負担するものとする。

(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受け、かつ、その等級が1級若しくは2級の者又は等級が3級で障害が重複している者

(2) 大阪府療育手帳に関する規則(平成12年大阪府規則第42号)第7条第2項の規定により療育手帳の交付を受け、かつ、その程度が A に該当す

る者

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受け、かつ、その障害の程度が1級又は2級に該当する者

(4) 介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく要介護認定において、要介護3以上の認定を受けた者

(5) 前各号に掲げる者のほか、館長が相当と認める者

4 前項ただし書の規定により図書館へ資料を返送する費用のみを負担して郵送貸出しの申込みをするときは、あらかじめ身体障害者手帳その他館長が求める書類を提示し、認定を受けなければならない。

5 前各項の規定にかかわらず、次に掲げる資料については郵送貸出しの対象外とする。

- (1) 大型本
- (2) 紙芝居
- (3) 前2号に掲げる資料のほか、館長が指定する資料

(対面朗読)

第20条 図書館は、第8条第1項第1号又は第2号に規定する者のうち、利用者カードの交付を受け、かつ、次の各号のいずれかに該当するものが、著作権法第37条第3項に規定する視覚著作物等を視覚及び他の知覚によりその表現が認識される方式で利用することが困難であると申し出たときは、当該視覚著作物等の朗読(以下「対面朗読」という。)を行うことができる。

(1) 身体障害者福祉法第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者

(2) 大阪府療育手帳に関する規則第7条第2項の規定により療育手帳の交付を受けている者

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(4) 介護保険法に基づく要支援認定又は要介護認定を受けた者

(5) 前各号に準ずる者で、館長が相当と認めるもの

(対面朗読の予約及び実施場所)

第21条 対面朗読の利用を希望する前条に規定する対面朗読の対象者は、利用者番号を明らかにして、希望する日時、資料等をあらかじめ図書館に予約しなければならない。

2 対面朗読の実施場所は、図書館とする。

3 対面朗読の実施時間は、開館日の午前10時から午後5時までとする。

4 対面朗読は、1人1日につき2時間以内とする。ただし、館長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(グループ室の利用)

第22条 グループ室は、グループ学習やパソコン使用が可能な場所として利用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、午後5時から閉館時刻までの間にグループ室を利用しようとする者(第8条第1項各号に規定する者のうち、利用者カードの交付を受けたものに限る。)は、あらかじめ館長に申し込まなければならない。この場合において、利用人数は、当該申込者を含めて2人以上とする。

(他の図書館等との相互貸借等)

第23条 図書館は、他の図書館等に資料を貸し出すことができる。ただし、次の各号に掲げる資料を除くものとする。

(1) 視聴覚資料

(2) 前号に掲げる資料のほか、館長が指定する資料

2 図書館は、他の図書館等から借り受けた資料を貸し出すことができる。

3 他の図書館等から借り受けた資料の貸出しを受けたものは、前項の規定による他の図書館等との資料の相互貸借に係る費用があるときは、その費用を負担しなければならない。

(損害の賠償)

第24条 故意又は過失により、施設又は設備若しくは資料を破損し、若しくは汚損し、若しくは紛失したものは、原状に回復し、又は賠償しなければならない。

2 前項の規定による資料の賠償は、同一の現物によるものとする。ただし、絶版等の事情により入手不可能な場合は、館長の指示する代物又は資料に表示されている本体の金額若しくは資料の客観的な価額に相当する額の金銭をもって賠償することができる。

(資料の寄贈及び寄託)

第25条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 図書館に資料を寄贈しようとするものは、館長が別に定める様式により教育委員会に申し込むものとする。ただし、郵送等により送付される資料で寄贈の意図を明らかにしている場合は、この限りでない。

3 寄託者は、寄贈する資料の取扱いを教育委員会に一任するものとする。

4 図書館に資料を寄託しようとするもの(次項において「申込者」という。)は、河内長野市立図書館資料寄託申込書(様式第5号)により教育委員会に申し込まなければならない。

5 教育委員会は、前項の申込みがあったときは、その内容を審査し、寄託を受けることが適当と認めるときは河内長野市立図書館寄託資料受託書(様式第6号)を申込者に交付する。

6 寄託資料は、寄託期間が満了した場合若しくは寄託者による返却の請求があった場合又は図書館の施設の都合により保管できなくなった場合は、寄託者に返却するものとする。

7 教育委員会は、寄託期間が満了する1月前までに寄託者にその旨を通知し、寄託者と協議のうえ、寄託期間を延長することができる。

8 寄託者は、寄託期間中に寄託資料の返却を請求するときは、河内長野市立図書館寄託資料返却申込書(様式第7号)に必要な書類を添えて教育委員会に申し込まなければならない。

9 寄託者は、寄託資料の返却を受けたときは、河内長野市立図書館寄託資料受領書(様式第8号)を教育委員会に提出しなければならない。

10 図書館は、寄託された郷土資料等の取扱いについて、特別の定めがある場合を除き、他の資料と同一の取扱いをするものとする。

11 寄託された郷土資料等が災害その他の不可抗力によって滅失し、又は損傷したときは、市は損害賠償の責任を負わないものとする。

(委任)

第26条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成14年7月6日から施行する。

附 則(平成17年5月25日教委規則第3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2月28日教委規則第1号)

この規則は、平成18年3月1日から施行する。

附 則(平成19年12月3日教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年10月1日教委規則第7号)

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の河内長野市立図書館条例施行規則第11条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる年度に交付した利用者カードの有効期限及び更新期限は、それぞれ当該各号に掲げる年度の利用者カード交付日に該当する日とする。

(1) 平成6年度、平成9年度、平成12年度、平成15年度及び平成18年度に交付した利用者カード 平成21年度

(2) 平成4年度、平成7年度、平成10年度、平成13年度、平成16年度及び平成19年度に交付した利用者カード 平成22年度

(3) 平成5年度、平成8年度、平成11年度、平成14年度、平成17年度及び平成20年度に交付した利用者カード 平成23年度

附 則(平成22年3月31日教委規則第4号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成22年9月29日教委規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成23年3月31日教委規則第4号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月29日教委規則第5号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年2月5日教委規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年3月27日教委規則第2号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成25年9月30日教委規則第4号)

この規則は、平成25年10月1日から施行する。

附 則(平成28年3月30日教委規則第15号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年10月27日教委規則第19号)

この規則は、平成28年11月1日から施行する。

附 則(平成29年12月13日教委規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、平成30年4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河内長野市立図書館条例施行規則第10条の規定により交付した利用者カードの有効期限は、改正後の河内長野市立図書館条例施行規則第11条の規定にかかわらず、交付日から3年間とする。

附 則(令和元年12月2日教委規則第2号)

(施行期日)

1 この規則は、令和元年12月29日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の河内長野市立図書館条例施行規則で定める様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、この規則による改正後の河内長野市立図書館条例施行規則で定める様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(令和2年11月20日教委規則第16号)

(施行期日)

1 この規則は、令和3年1月5日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の河内長野市立図書館条例施行規則で定める様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、この規則による改正後の河内長野市立図書館条例施行規則で定める様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則(令和4年3月31日教委規則第5号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

様式(略)

○河内長野市図書館協議会規則

平成13年3月30日

教委規則第4号

改正 平成14年2月28日教委規則第2号

平成20年10月1日教委規則第8号

平成24年3月29日教委規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、河内長野市立図書館条例(昭和42年河内長野市条例第17号)第7条の規定に基づき、河内長野市図書館協議会(以下「協議会」という。)に関し必要な事項を定める。

(会長及び副会長)

第2条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長は委員の互選により定め、副会長は会長が指名する。

3 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 協議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 協議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(関係職員等の出席)

第4条 会長は、協議会において必要があると認めるときは、関係職員等を会議に出席させ、その説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

第5条 協議会の庶務は、河内長野市立図書館において行う。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成14年2月28日教委規則第2号抄)

(施行期日)

1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成20年10月1日教委規則第8号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年3月29日教委規則第6号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

○河内長野市立図書館無線 LAN の利用に関する要綱

平成28年5月31日

教委要綱第11号

改正 令和3年3月1日教委要綱第2号

(趣旨)

第1条 この要綱は、河内長野市立図書館に設置する無線 LAN(以下「無線 LAN」という。)の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

(1) 接続サービス 無線 LAN によるインターネット接続を仲介するサービスをいう。

(2) アクセスポイント 無線によるインターネット接続を中継する機器をいう。

(3) SSID アクセスポイントを識別するための名称をいう。

(4) MAC アドレス ネットワーク機器を識別するための固有の番号をいう。

(設置目的)

第3条 図書館は、インターネット上の情報を活用した個人の調査研究等の用に供するため、無線 LAN を設置する。

(利用資格)

第4条 無線 LAN を利用できるのは、河内長野市立図書館条例施行規則(平成14年河内長野市教育委員会規則第3号)第10条の規定に基づき利用者カードを交付された個人貸出しの対象者とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(利用時間)

第5条 無線 LAN の利用時間は、図書館の開館時間に準ずる。

(利用料金)

第6条 無線 LAN の利用料金は、無料とする。

(利用に必要なもの)

第7条 無線 LAN の利用を希望する者(以下「利用者」という。)は、次のものを持参するものとする。

(1) Wi-Fi 機能を有するノートパソコン、タブレット端末等(以下「端末等」という。)

(2) 接続サービスの提供団体からの E メールが受信可能な携帯電話等(ただし、事前に接続サービスの提供団体に E メール及び端末等の MAC アドレスを登録した場合は不要)

(3) 利用者カード

(利用方法)

第8条 利用者は、河内長野市立図書館無線 LAN 利用申込書(様式第1号)に必要な事項を記載の上、館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の規定による申込みがあったときは、これを審査し、適当と認めるときは、利用者に対してアクセスポイントに接続するためのパスワード(以下「アクセスポイント用パスワード」という。)を交付するものとする。

3 利用者は、本人の携帯電話等の E メール及び端末等の MAC アドレスを登録して接続サービスを利用するための URL(以下「接続サービス用 URL」

という。)を取得し、無線 LAN を経由してインターネットに接続することができる。

4 館長は、利用者がアクセスポイント用パスワードの交付を受け、又は接続サービス用 URL を取得してから一定時間経過後に、改めて利用者に対し前3項の手続きを求めることができる。

(パスワードの管理)

第9条 利用者は、前条の規定により交付を受けたアクセスポイント用パスワード又は取得した接続サービス用 URL の管理責任を負うものとし、これらを他の者に貸与又は譲渡等をしてはならない。

(利用資格の停止・取消)

第10条 利用者が以下の項目に該当する場合、図書館は、事前に通知することなく、直ちに当該利用者の利用資格の停止又は取消しをすることができるものとする。

(1) 虚偽の内容で利用申請を行ったことが判明した場合

(2) 前条及び次条で禁止している事項に該当する行為を行った場合

(3) その他、本要綱に違反した場合又は無線 LAN サービスの利用に当たり不適切と図書館が判断した場合

(禁止事項)

第11条 利用者は、無線 LAN を使って次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 他の利用者又は第三者の著作権その他の権利を侵害し、又は侵害するおそれのある行為

(2) 他の利用者又は第三者の財産又はプライバシーを侵害し、又は侵害するおそれのある行為

(3) 前2号に掲げる場合のほか、他の利用者又は第三者に不利益又は損害を与え、又は与えるおそれのある行為

(4) アダルトサイトなど図書館での閲覧にふさわしくないウェブサイトへアクセスする行為

(5) 誹謗中傷する行為

(6) 公序良俗に反し、若しくはそのおそれのある行為又は公序良俗に反する情報を提供する行為

(7) 犯罪的行為又はそれに結び付く行為若しくはそのおそれのある行為

(8) コンピュータウイルス等の有害なプログラムを使用し、又は提供する行為

(9) 通信販売、連鎖販売取引、業務提供誘引販売取引その他の目的で特定又は不特定多数に大量のメールを送信する行為

(10) ファイル共有ソフトの使用又は著しく大量なデータの通信をする行為

(11) ゲーム、電子商取引等をする行為

(12) 前各号に掲げるもののほか、法令に違反し、若しくは違反するおそれのある行為又は図書館が不適切であると判断する行為

(運用の中止)

第12条 図書館は、次に掲げる場合は、無線 LAN の運用を中止できるものとする。

(1) 無線 LAN のシステム保守又は工事を行う場合

(2) 無線 LAN のシステムに係る設備又はネットワークの障害等、やむを得な

い事由がある場合

(3) 図書館主催の行事、市民交流センターの行事、機器のメンテナンス等、図書館が無線 LAN の運用上、一時的な中断が必要と判断した場合
(免責事項)

第13条 図書館は、無線 LAN のサービスの内容、利用者が無線 LAN を通じて得る情報等について、その完全性、正確性、確実性、有用性等に関し、いかなる保証も行わないものとする。

2 無線 LAN サービスの提供、遅滞、変更、中止又は廃止、無線 LAN サービスを通じて登録又は提供された利用者情報の消失、利用者の端末等のコンピュータウイルス感染等による被害、データの破損又は漏えいその他無線 LAN に関連して発生した利用者又は第三者が被ったいかなる損害についても、理由を問わず、図書館は一切責任を負わないものとする。

3 利用者がインターネット上で利用した有料サービスについては、理由を問わず、当該利用者が費用を負担するものとする。

4 無線 LAN への接続に係る利用者の端末等又は携帯電話等の設定は、利用者が行うものとし、端末等の機種、OS、ソフト等によって、無線 LAN を利用できない場合があっても、図書館は一切責任を負わないものとする。

5 パスワードの管理不十分、使用上の過誤、第三者の使用等による損害の責任は利用者が負うものとし、図書館は一切責任を負わないものとする。

6 利用者は、無線 LAN を利用したことにより他の利用者又は第三者に損害が生じた場合、利用の資格を喪失した後であっても、全ての法的責任を負うものとし、図書館は一切責任を負わないものとする。

7 図書館は、無線 LAN の適切な利用を図るため、利用者のアクセスログを記録し、特定のウェブサイトへの接続を制限することができる。

8 SSID が Kawachinagano—Library であるアクセスポイント以外のアクセスポイントについては、図書館は一切関知しないものとする。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

附 則(令和3年3月1日教委要綱第2号)

この要綱は、公布の日から施行する。

様式(略)

○河内長野市立図書館における国立国会図書館デジタル化資料送信サービス利用に関する要綱

平成29年12月13日

教委要綱第4号

(趣旨)

第1条 この要綱は、河内長野市立図書館において、国立国会図書館資料利用規則(平成16年国立国会図書館規則第5号)に基づき、国立国会図書館が提供する図書館向けデジタル化資料送信サービス(以下「送信サービス」という。)を利用し、送信サービスにより送信を受けた資料(以下「デジタル化資料」という。)の閲覧及び複写をすることについて必要な事項を定めるものとする。

(利用場所)

第2条 送信サービスは、河内長野市立図書館において利用するものとする。

(利用時間)

第3条 送信サービスの利用時間は、河内長野市立図書館の開館時間中とする。

(利用対象者の制限)

第4条 送信サービスを利用することができるのは、河内長野市立図書館条例施行規則(平成14年河内長野市教育委員会規則第3号)第10条の規定により利用者カードを交付された個人貸出しの対象者及び郵送貸出しの対象者とする。

(閲覧)

第5条 送信サービスを利用し、デジタル化資料の閲覧を希望する者(以下「閲覧希望者」という。)は、国立国会図書館デジタル化資料送信サービス閲覧申込書(様式第1号)に必要な事項を記載の上、図書館長(以下「館長」という。)に提出しなければならない。

2 前項の規定により閲覧を申し込んだ閲覧希望者は、閲覧用端末機を利用して閲覧するものとし、閲覧用端末機の利用については、1日につき1時間以内とする。ただし、次に利用する者がいない場合は、1時間延長し、最大2時間まで利用することができる。

3 閲覧希望者は、閲覧用端末機において次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 閲覧用端末機を館外へ持ち出す行為
- (2) 持ち込んだ外部記憶装置を閲覧用端末機に接続する行為
- (3) 閲覧用端末機の画面をカメラ等で撮影する行為
- (4) 画面キャプチャ、スキャニング又は資料の電子ファイルを取得する行為
- (5) 前各号に掲げるもののほか、法令に違反し、若しくは違反するおそれのある行為又は図書館が不適切であると判断する行為

(複写)

第6条 送信サービスを利用し、デジタル化資料の複写を希望する者(以下「複写希望者」という。)は、国立国会図書館デジタル化資料送信サービス複写申込書(様式第2号)に必要な事項を記載の上、館長に提出しなければならない。

らない。

2 館長は、複写希望者の求めに応じて、管理用端末機によりデジタル化資料を著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定に基づき、複写して提供することができる。この場合において、著作権に関する一切の責任は、当該複写希望者が負うものとする。

3 複写の費用は、複写希望者の負担とする。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

様式(略)

○河内長野市教育委員会事務局組織規則(抄)

平成22年3月9日

教委規則第2号

改正 平成23年12月2日教委規則第9号

平成24年3月6日教委規則第1号

平成26年3月28日教委規則第3号

平成26年8月1日教委規則第8号

平成27年3月27日教委規則第3号

平成27年6月30日教委規則第5号

平成28年3月30日教委規則第1号

平成29年3月29日教委規則第4号

平成31年3月29日教委規則第2号

令和2年4月27日教委規則第8号

令和2年10月1日教委規則第13号

河内長野市教育委員会事務局組織規則(平成18年河内長野市教育委員会規則第3号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号。以下「法」という。)第17条第2項の規定に基づき、河内長野市教育委員会(以下「委員会」という。)の事務局の内部組織及び事務分掌について、必要な事項を定めるものとする。

(内部組織)

第2条 委員会の事務局に次の部、課及び係を置く。

部	課	係
教育推進部	教育総務課	庶務係
		施設係
	教育指導課	学事係
		学校園指導係
		学校給食係
生涯学習部	文化・スポーツ振興課	生涯学習推進係
		スポーツ振興係
	地域教育推進課	家庭教育推進係
		青少年育成係
	文化財保護課	文化財保護活用係
図書館	企画情報係	
	図書館サービス係	

(臨時機構)

第3条 前条の規定にかかわらず、臨時の事務及び事業に関しては、委員会は必要な臨時機構を設け、これを処理させることがある。

(職の設置)

第4条 部に部長を置く。

2 課に課長(図書館にあっては館長。以下同じ。)を置く。

3 課に課長補佐(図書館にあっては館長補佐。以下同じ。)を置くことがある。

4 係に係長を置く。

5 前各項に定めるもののほか、特定の事務を担当させるため必要があるときは、部に理事、副理事、主査、主任、副主査及び副主任並びに課に参事及び主幹を置くことがある。

6 委員会は、前各項に規定する職以外の職を置くことがある。

第5条 前条の職は、委員会が命ずる。

第6条 部長、理事、副理事、課長、参事、課長補佐、主幹、係長、主査及び副主査は、指導主事、事務職員又は技術職員をもってこれに充てる。

2 主任及び副主任は、技能職員をもってこれに充てる。

(職務)

第7条 部長、課長、課長補佐及び係長は、それぞれ上司の命を受けて、担当事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 理事、副理事、参事、主幹、主査、主任、副主査及び副主任は、それぞれ上司の命を受けて担当事務を掌理し、所属職員があるときは、これを指揮監督する。

(事務の応援)

第8条 教育長は、緊急の事務処理のため必要があると認めるときは、職員にその所属にかかわらず、期間を定めて所属外の各部の事務に従事させることができる。

2 部長は、緊急の事務処理のため所属外の各部の職員の応援を求める必要があると認めるときは、その理由、人員及び期間を明らかにして、教育長に申し出ることができる。

3 部長又は課長は、緊急又は繁忙のため必要があると認めるときは、所属する職員に対し、その所属にかかわらず、期間を定めて所属外の各課又は係の事務に従事させることができる。

4 課長又は係長は、緊急又は繁忙のため、所属外の各課又は係の職員の応援を求める必要があると認めるときは、その理由、人員及び期間を明らかにして、部長又は課長に申し出ることができる。

(職の配置)

第9条 部長は、第4条に定める職(主査、主任、副主査及び副主任を除く。)以外の職について配置する。ただし、休職、派遣等を命ずる職員については、この限りでない。

(担当事務)

第9条の2 第4条第5項の規定により部に理事又は副理事が置かれたときは、教育推進部にあっては、理事又は副理事は教育推進部長に、生涯学習部にあっては、生涯学習部長は教育推進部長に、速やかに担当事務報告書(様式第1号)により、その担当事務を報告しなければならない。

2 係長は、所属職員の担当事務を定め、速やかに課長に報告しなければならない。

3 課長は、前項の報告を受けた後、速やかに所属職員の担当事務を事務

分担表(様式第2号)により、教育推進部にあっては教育推進部長に、生涯学習部にあっては生涯学習部長を通じて教育推進部長に報告しなければならない。

4 課長は、法第18条第8項の規定による課の所掌事務に係る教育行政の相談に関する事務を行う。

(責務)

第10条 部長、理事、副理事、課長、参事、課長補佐、主幹、係長、主査、主任、副主査及び副主任は、それぞれ所管又は担当事務を有効適切かつ能率的に処理し、その業務について責任を負わなければならない。

(教育推進部の事務分掌)

第11条 委員会の事務局のうち、教育推進部の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 教育総務課(略)

(2) 教育指導課(略)

(生涯学習部の事務分掌)

第12条 委員会の事務局のうち、生涯学習部の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 文化・スポーツ振興課(略)

(2) 地域教育推進課(略)

(3) 文化財保護課(略)

(4) 図書館

ア 企画情報係

(ア) 読書推進施策に関する事。

(イ) 図書館の管理及び運営に関する事。

(ウ) 図書館協議会に関する事。

(エ) 図書館資料・情報に関する事。

(オ) 自動車文庫に関する事。

(カ) 公民館図書室との連携並びに学校図書館及び社会教育施設等との連絡及び協力に関する事。

(キ) 他の図書館との相互協力に関する事。

(ク) 館の庶務に関する事。

イ 図書館サービス係

(ア) 図書館事業の企画に関する事。

(イ) 読書相談及びレファレンスに関する事。

(ウ) 地域文庫等への援助及び協力に関する事。

(エ) 貸出、返却、その他図書館サービスの提供に関する事。

(幼稚園)

第13条 (略)

(担当部局の決定)

第14条 委員会の事務局内における事務でその担当の明確でないものは、教育長が担当する部を定め、部内における事務でその担当の明確でないものは、部長が担当する課を定める。

(職員の併任)

第15条 (略)

(補則)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(河内長野市立図書館組織規則の廃止)

2 河内長野市立図書館組織規則(平成14年河内長野市教育委員会規則第2号)は、廃止する。

附 則(平成23年12月2日教委規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年3月6日教委規則第1号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月28日教委規則第3号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成26年8月1日教委規則第8号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年3月27日教委規則第3号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年6月30日教委規則第5号)

この規則は、平成27年7月1日から施行する。

附 則(平成28年3月30日教委規則第1号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月29日教委規則第4号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成31年3月29日教委規則第2号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2年4月27日教委規則第8号)

この規則は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則(令和2年10月1日教委規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式(略)

○河内長野市教育委員会事務決裁規則(抄)

平成26年3月28日

教委規則第4号

改正 平成27年3月27日教委規則第3号

平成27年6月30日教委規則第6号

平成28年3月30日教委規則第1号

平成28年10月27日教委規則第18号

平成30年3月30日教委規則第3号

平成31年3月29日教委規則第2号

(目的)

第1条 この規則は、法令又は別に定めるもののほか、教育長に対する事務委任等に関する規則(平成7年河内長野市教育委員会規則第19号)第2条第1項の規定により河内長野市教育委員会が教育長に委任する事務について必要な事項を定め、事務執行における権限の所在を明確にし、もって事案決裁の適正化、効率化及び責任の明確化を図ることを目的とする。

(定義)

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

(1) 決裁 教育長、部長及び課長(館長を含む。以下「決裁権者」という。)が、教育長の権限に属する事務の処理につき、この規則に基づき、教育長の名の下に最終的にその意思を決定することをいう。

(2) 専決 部長及び課長(館長を含む。以下「専決権者」という。)が、この規則で定める範囲に属する事務について常時決裁を行うことをいう。

(3) 不在 出張又は病気その他の理由により決裁権者が決裁できない状態にあることをいう。

(4) 代決 決裁権者が不在かつ緊急のときに、あらかじめこの規則で定められた範囲内で、一時的に、その者に代わって決裁することをいう。

(事案決裁の原則)

第3条 事案の決裁は、当該決裁の結果の重大性に応じ、決裁権者が行うものとする。

(決裁の効力)

第4条 この規則に基づいてなされた決裁は、教育長が行った決裁と同一の効力を有するものとする。

(決裁の順序)

第5条 決裁の順序は、原則として、その決裁を受けるべき事案に係る事務の担当者から順次直属の上司の意思決定を経た上で決裁権者の決裁を受けるものとする。

(決裁事案)

第6条 第3条の規定により、専決権者が決裁を行うことができる事案は、河内長野市事務決裁規則(平成28年河内長野市規則第23号)別表第1の部長等及び課長の共通専決事案の例によるほか、課(図書館を含む。以下同じ。)の個別専決事案については別表に定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、寄附の收受に関する事務の処理に係る決裁は、重要なものを除き、課長が行うものとする。

(決裁の例外措置)

第7条 専決権者は、この規則に定める専決事案のうち次の各号に掲げる事案については、順次上位の決裁権者の決裁を受けなければならない。

- (1) 特に重要と認められるもの
- (2) 異例に属するもの又は先例になると認められるもの
- (3) 成規の解釈に疑義のあるもの
- (4) 合議事案で議の整わないもの

2 専決権者が欠けたときは、職位の上位に当たる者が、その事案を専決する。この場合において、職位の上位に当たる者を置かない場合は、更にその上位に当たる者が、その事案を決裁する。

(報告義務)

第8条 専決権者は、決裁する場合において、自己の決裁できる事案(以下「専決事案」という。)であって、所属の上司に報告する必要があると認められるものについては、その都度又は定期的に報告しなければならない。

(合議)

第9条 他の部に関連する事案の意思決定をしようとするときは、部長は、関係部長に合議しなければならない。ただし、後援名義等の承認に関する事案の意思決定をしようとするときは、この限りでない。

2 他の課に関連する事案の意思決定をしようとするときは、担当課長(館長を含む。以下同じ。)は、関係する課長に合議しなければならない。

3 合議を受ける者が不在の場合は、次条から第12条までの規定を準用する。

(代決)

第10条 決裁権者が不在であるときは次の表に掲げる第1次代決者が、決裁権者及び第1次代決者がともに不在であるときは同表に掲げる第2次代決者が、決裁権者、第1次代決者及び第2次代決者がともに不在であるときは同表に掲げる第3次代決者が、それぞれ代決することができる。

決裁権者	第1次代決者	第2次代決者	第3次代決者
教育長	担当部長	担当理事	—
部長	担当理事	担当副理事又は担当課長	担当参事又は担当課長補佐(図書館にあっては館長補佐)
課長	担当参事	課長補佐(図書館にあっては館長補佐)	担当主幹又は担当係長(課長又は課長補佐(図書館にあっては館長又は館長補佐)が担当係長を兼務する場合にあっては担当主査)

2 前項の表において、代決者欄に掲げる職を置かない組織にあっては、第2次代決者を第1次代決者に、第3次代決者を第2次代決者又は第1次代決者に、それぞれ繰り上げて読み替えるものとする。

(代決の制限)

第11条 前条の規定により代決できる事案は、特に緊急に処理しなければ

ならない事案に限り行うことができる。ただし、決裁権者があらかじめ代決してはならないものと指定した事案は、代決することができない。

(代決後の手続)

第12条 代決した事案は、速やかに、決裁権者に報告するとともに、後関に供しなければならない。

(疑義の扱い)

第13条 この規則に定めるもののほか、決裁事案について疑義が生じた場合は、教育推進部長が別に定める。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月27日教委規則第3号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年6月30日教委規則第6号)

この規則は、平成27年7月1日から施行する。

附 則(平成28年3月30日教委規則第1号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年10月27日教委規則第18号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成30年3月30日教委規則第3号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成31年3月29日教委規則第2号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

別表(第6条関係)

- 1 教育総務課に関する事項(略)
- 2 教育指導課に関する事項(略)
- 3 文化・スポーツ振興課に関する事項(略)
- 4 地域教育推進課に関する事項(略)
- 5 文化財保護課に関する事項(略)
- 6 図書館に関する事項

事項	部長	館長
(1) 図書館の資料の収集、整理、貸出し及び保存に関する事務を処理すること。		○
(2) 図書館資料・情報の提供に関する事務を処理すること。		○
(3) 読書相談及びレファレンスに関する事務を処理すること。		○
(4) 自動車文庫に関する事務を処理すること。		○

(5) 公民館図書室との連携並びに学校図書館及び社会教育施設等との連絡及び協力に関する事務を処理すること。		○
(6) 読書会、資料展示会等の開催及び奨励に関する事務を処理すること。		○
(7) 館報その他の資料の発行に関する事務を処理すること。		○
(8) 図書館調査及び統計に関する事務を処理すること。		○
(9) 地域文庫等への援助及び協力に関する事務を処理すること。		○

○河内長野市立図書館資料収集方針

令和2年9月1日
教育長承認

<目的>

河内長野市立図書館は、図書館法に基づく公立図書館として、図書及びその他の資料を収集、提供し、乳幼児から高齢者まで、全ての市民の基本的権利である知る自由を保障する。加えて、市の総合計画等をふまえ、人と本とが出会い、人と人が出会う新しい文化の創造拠点となるよう、市民の生活向上、学習活動、創造活動を支援することを目的とする。

<基本方針>

1. 収集する資料は、図書をはじめ、逐次刊行物、地図、楽譜、視聴覚資料、電子資料(電磁的記録(電子書籍等、電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。))など時代に合わせた多様な形態のものも収集する。
2. 国内出版物を中心に全分野にわたり基礎的、入門的なものから専門的な段階のものまで広く収集する。利用が頻繁に見込まれるものは複数収集し、市民の要望に応えられるよう努める。
3. 資料の収集は市民の要求を基礎とし、一部の要求に偏ることなく、潜在的な要求や将来的な要望なども十分考慮して収集する。
4. 特に河内長野に関する資料や、河内長野で刊行された資料は積極的に収集する。
5. 人種、民族、門戸、性別等に左右されず個人の資質を生かせるような社会を目指し、人権意識を育てるような資料を積極的に収集する。
6. 市民が国際的視野を持ち、他の文化への理解を深めることができるよう、また在住の外国人にも配慮して、外国書の収集にも努める。
7. 寄贈資料については他の資料と同様に、この資料収集方針に基づいて選択する。
8. 資料の選択にあたっては「図書館の自由に関する宣言」(日本図書館協会 1979年改訂)を基本精神とし、次の各点に留意する。
 - (1)多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
 - (2)著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。
 - (3)図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。
 - (4)個人・組織・団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりはしない。
 - (5)寄贈資料の受け入れにあたっては同様である。図書館の収集した資料がどのような思想や主張を持っていても、それを図書館及び図書館員が支持することを意味するものではない。
9. 資料の選択・収集は司書資格を持つ図書館職員により構成する選書委員会によって行い、選択・収集及び資料や情報を市民に提供する責任は河内長野市立図書館長が負う。
10. 河内長野市立図書館、自動車文庫、公民館図書室は、それぞれの目的、

機能にしたがい、体系的で均衡の取れた蔵書を構成する。

11. 新鮮で魅力ある蔵書を維持するため、資料の更新および除籍を行う。
12. 以下の資料は原則として収集対象としない。
 - (1)CD-ROM、DVD その他付録つき資料で、付録が利用の主となる資料
 - (2)資料または付録について権利者の許可が得られない資料
ただし、付録つき資料で付録を外して利用に支障がない場合はこの限りとししない。
 - (3)購入者のみデータダウンロードができる付録つき資料
ただし、付録を外して利用に支障がない場合はこの限りとししない。
 - (4)問題集、ぬり絵本等、書き込んで利用することを主とする資料
 - (5)カード式図書等、切り取って利用することを主とする資料
 - (6)仕掛け絵本や細工つき図書等、形態や造本が多数の閲覧や利用に耐えない資料
 - (7)特に専門性の高い、学術書・医学書・研究書等

<収集基準>

基本方針に基づき、収集基準を以下に定める。

1. 一般書

成人を対象とした教養・趣味・娯楽に必要な資料、日常生活に役立つ資料を収集する。収集にあたっては、成人の多様な興味・関心に応えられるよう、各分野にわたって幅広く、また入門書・概説書から専門書にいたるまで体系的、計画的に収集する。

収集上の留意点

- (1)日常生活、職業生活に直接役立つ実用書などは積極的に収集する。
- (2)主な全集、選集、叢書については、全巻収集に努める。また、継続的に収集すべき資料は欠落のないよう計画的に収集する。
- (3)図書館に関する資料は、より良い図書館を考えるための資料として積極的に収集する。
- (4)宗教に関する資料は、基本書、入門書等は収集する。その際、特定の宗派に偏りないよう収集する。
- (5)政治に関する資料は、基本書、入門書等は収集する。その際、特定の党派・政治家、著者に偏りないよう収集する。
- (6)社会科学は、今日の主題を重視して収集する。また、科学技術分野など進展の著しい分野は常に最新の情報が提供できるよう収集する。
- (7)健康寿命の向上に役立つ医療情報が得られる資料や闘病記等を積極的に収集する。高齢者向けの紙芝居やレクリエーション資料、認知症等の理解に役立つ本を積極的に収集する。
- (8)河内長野市の豊かな自然を保護し未来へつなげるため、自然、環境に関する資料は積極的に収集する。
- (9)市民の外国語に対する学習要求に応えるため、日本語以外の言語の理論・歴史・文法・会話・辞典等を収集する。
- (10)文学の中でも現代文学は、市民の関心が高く利用の多い分野であるか

ら、豊富な資料を収集する。

- (11) 全集、作品集に入っている作品でも、利用が多く見込まれるもの、また単行本、文庫本の形態の方が利用しやすい作品については単行本、文庫本も合わせて収集する。
- (12) 受賞作品や話題になっている作品は、資料価値の継続性を鑑みつつ、収集する。

2. 児童資料

乳幼児から小、中学生までの子どもを対象とした、こころの成長、学習、読書の楽しみの発見につながるような、絵本、読み物、各主題の図書、紙芝居等を収集する。

すべての子どもが、適書を手にし、読書の楽しみ、学ぶ喜びを享受できるように幅広く収集する。

また成人を対象とした、子どもの本と子どもの読書についての資料も、広く収集する。

収集上の留意点

- (1) 各主題の資料は、幅広く収集する。
- (2) 心身に障がいのある子どもが利用できる資料は収集する。
- (3) 参考図書は、各分野にわたり適切な資料を収集する。
- (4) 雑誌、新聞、紙芝居等必要なものを収集する。
- (5) 古典・昔話の再話については、原著および原話の内容・表現などを的確に伝えるものを収集する。
- (6) 翻訳書については、できる限り原著の内容・表現などを的確に伝えるものを収集する。
- (7) 伝記については、著者の人間探求への姿勢がうかがえ、資料にもとづく考証が尽くされているものを収集する。
- (8) 絵本については、子どもの知的・情緒的経験を広げ、情操を養うものを収集する。
- (9) 郷土資料や趣味・実用書など児童資料として出版されていない分野については、成人向け資料の中から子どもが読み取れるものを収集する。
- (10) 児童学習まんがなど、まんがの形式で児童の学びを補完する資料は、厳選して収集する。

3. ヤングアダルト資料

児童から成人への過渡期にあたる、おもに13歳から18歳の青少年(ヤングアダルト)層に焦点を当て、この世代が日常生活・学校生活の中で持つ様々な興味・関心に応えられる資料の収集に努める。

収集上の留意点

- (1) ヤングアダルト層の精神的成長及び読書能力の個人差に留意し、ヤングアダルト向け資料だけでなく、児童書や一般書も収集する。
- (2) 各主題については、一般書・児童書の留意点をふまえつつ、記述や装丁等がヤングアダルト層に適したものを収集する。

- (3) 文学については、評価の定まった作品、ヤングアダルト層の視点に立って書かれたものを中心に収集する。

4. 点字録音図書等

すべての市民が図書館の資料を利用できるように、多様なアクセシブルな資料を収集する。

収集上の留意点

- (1) 点字図書や録音図書、大活字本、さわる絵本・布の絵本、LLブック、マルチメディアデジタイズ図書、手話・字幕付きの視聴覚資料等、個々の利用者に応じたアクセシブルな書籍、電子書籍を収集する。また、形態の進歩に応じた収集を行う。
- (2) 小説等の読み物、身近な趣味・娯楽資料や日常生活に役立つ資料を中心に収集する。

5. 参考図書

市民の日常生活や社会生活の中から生じる疑問の解決や、調査・研究に役立つ資料を収集する。

参考図書は、原則として貸出を行わないが、必要なものについては複本を用意して貸出を行う。

収集上の留意点

- (1) 書誌、目録、索引等、本や雑誌についての情報が掲載された参考図書は、積極的に収集する。
- (2) 各種辞典は、コンパクトなものから大部のものまで多種多様にそろえる。
- (3) 各種事典は、各主題にわたり多様な種類を収集する。
- (4) 図鑑はコンパクトなものから大部のものまで多種多様にそろえる。
- (5) 統計、年鑑、白書等は各主題にわたり欠けのないよう計画的に収集する。
- (6) 便覧、ハンドブックは、各主題にわたり基本資料を中心に収集する。
- (7) 地図は、地形図、住宅地図をはじめ、基本的なものを収集する。

6. 郷土・行政資料

市民が郷土の今を知り、その歴史と文化を知ってこれを後世に伝えるため、河内長野の郷土資料を収集する。また市民が市政を理解しこれに積極的に参加する助けとするため、河内長野市をはじめとする行政資料を積極的に収集する。

収集資料の範囲

- (1) 現在の河内長野市の行政区域内に関する資料
- (2) 歴史的経緯に見て河内長野市に関する区域(膳所藩等)の資料
- (3) 河内長野市の位置付けを理解するための、大阪府、大阪府内近隣地域、および府外隣接市町の資料

収集上の留意点

- (1)河内長野市の刊行物は、生活に役立つ情報を得られるよう網羅的に収集する。
- (2)河内長野にかかわりのある機関・団体等の刊行物の収集に努める。
- (3)大阪府内および府外隣接市町村については市町村史、要覧、統計書等を中心に収集する。
- (4)資料の形態は、冊子形式(図書・雑誌)のものを中心に収集する。そのほか地図、写真、ポスター等多様な形態の資料にも留意する。
- (5)郷土・行政資料は原則として貸出を行わないが、複数用意できるものは保存するもの以外貸出を行う。

7. 新聞・雑誌

新聞・雑誌の持つ速報性を活かし、市民に最新の情報を提供するために各分野の代表的な新聞・雑誌を収集する。

収集上の留意点

- (1)主題の構成に配慮し、多様な分野のものを収集する。
- (2)特定の党派・宗派に偏りのないよう収集する。
- (3)新聞は全国紙をはじめ、児童紙や外国語新聞、各分野・業界の代表的な新聞をできる限り広く収集する。また縮刷版についても収集する。
- (4)雑誌は一般雑誌のほか、郷土関係雑誌、児童雑誌、外国語雑誌、各分野・業界の代表的な専門雑誌、紀要等を収集する。

8. 視聴覚資料

CD、DVD等を中心に、情報メディアの多様化を意識し、形態の進歩に応じた収集を行う。

ドキュメンタリーやカルチャーなど市民の教養・教育・生活等に役立つ資料、また市民の感性を刺激し、長期の鑑賞に耐えるような資料性の高いものを収集する。

収集上の留意点

- (1)視覚資料は、自然、環境、歴史、健康、スポーツ等、教養・実用的なものを中心に収集する。なお、映画については、評価の定まったものを主に収集する。
- (2)聴覚資料はクラシック音楽、ポピュラー音楽、民族音楽、民謡、童謡、落語等の古典芸能から文学作品の朗読等幅広く収集する。

9. 電子資料(電磁的記録)

非来館型サービスを支える資料として、電子書籍等の電子資料(電磁的記録)を収集する。

収集上の留意点

- (1)情報メディアの多様化を意識し、形態の進歩に応じた収集を行う。
- (2)1. から8. までの各資料の収集上の留意点をふまえつつ、原則収集対

象としない

書き込み式、音声付、静画・動画付等メディアの特色を活かした資料を収集する。

- (3)読み上げ機能付き等、紙媒体での読書が困難な方の利用を考慮した資料を収集する。
- (4)図書館への来館が困難な方の利用を考慮した資料を収集する。
- (5)デジタル化が可能な資料は、資料的価値を見極めデジタル化を行い、収集する。

この基準は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

○河内長野市立図書館資料除籍基準

(目的)

第1条 この基準は、河内長野市立図書館が所蔵する図書及び視聴覚資料(以下「資料」という。)について、これを適切に管理し、必要性が高く、新鮮で適正な資料構成の維持を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、「除籍」とは、図書館電算システム上に登録された資料の状態区分を除籍とすることで、図書館資料としての登録をはずすことをいう。

(除籍の対象)

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)不用資料

- ア. 汚損又は破損がはげしく、修理不能であるもの。
- イ. 学問、技術の進歩により記述内容が時代に合わなくなったもの。
- ウ. 新版や改定版を入手した旧版で、その資料価値の下がったもの。
- エ. 利用の著しく低下した資料で複本又は類書のあるもの。
- オ. その他、図書館長(以下「館長」という。)が不用と認めたもの。

(2)亡失資料

- ア. 蔵書点検で所在不明となり、3年以上調査しても不明なもの。
- イ. 貸出資料のうち、蔵書点検時に3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、やむをえない理由で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。

(除籍対象除外)

第4条 第3条(1)に関わらず、次に該当する場合には原則として除籍しない。

ア. 内容の新旧に関わらず、当該分野の基本書など歴史的価値のあるもの。

- イ. 類書がないか、又は極端に少ないもの。
- ウ. 品切れ、絶版、その他の事情により再び入手することが困難で、資料的価値の高いもの。

エ. その他、館長が特に保存の必要があると認めたもの。

(除籍資料の決定)

第5条 除籍の決定は、館長が行う。

(除籍資料の譲与)

第6条 館長は、除籍を決定した資料を、必要に応じて譲与する場合がある。

(委任)

第7条 この基準に定めるもののほか、必要な事項については、館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

令和4年版 河内長野市立図書館年報

[令和3年度(2021年度)統計]

発行 令和4年10月

編集 河内長野市立図書館

Supported by TONE

〒586-0025 河内長野市昭栄町7番1号

TEL 0721-52-6933

FAX 0721-52-6996