

(様式3)

会議の開催結果について

1 会議名	令和6年度第2回河内長野市図書館協議会
2 開催日時	令和6年10月26日(土) 午前10時から
3 開催場所	河内長野市立市民交流センター(キックス)1階集会室
4 会議の概要	1. 開会 2. 図書館年報について 3. 図書館利用者アンケート結果について 4. 「図書館事業評価に係るお知らせ便」について 5. その他 6. 閉会
5 公開・非公開の別 (理由)	公開 市の図書館行政に対する理解を深めるため。
6 傍聴人数	0 人
7 問い合わせ先	(担当課名) 生涯学習部 図書館 電話0721-52-6933
8 その他	

*同一の会議が1週間以内に複数回開催された場合は、まとめて記入できるものとする。

令和 6 年度第 2 回図書館協議会会議録

【日時】 令和 6 年 1 0 月 2 6 日（土）午前 1 0 時 0 0 分～1 2 時 0 0 分

【場所】 キックス 1 階 集会室

【会議次第】

1. 開会
2. 図書館年報について
3. 図書館利用者アンケート結果について
4. 「図書館事業評価に係るお知らせ便」について
5. その他
6. 閉会

【出席者】

（委 員）尾谷雅彦会長、佐藤敏江副会長、出石照美委員、今井佳代子委員、
川崎章子委員、北野良和委員、中ノ瀬美穂委員、西村一夫委員

（事務局）小川生涯学習部長、山本館長、森田館長補佐（司会）、福井主査（記録）

【傍聴者】 0 人

【会議資料】

- | | |
|---------|--|
| 次第 2 関係 | 令和 6 年版 河内長野市立図書館年報 |
| 次第 3 関係 | 令和 6 年度 図書館運営についてのアンケート調査結果報告 |
| 次第 4 関係 | 図書館事業評価に係るお知らせ便（令和 6 年 1 0 月）、
補足資料（当日配付） |
| 次第 5 関係 | マイナンバーカード・スマートフォンで簡単・便利 オンライン利用
者登録のご紹介 |

1. 開会

事務局から 本会議は、河内長野市附属機関等の設置、運営及び公開に関する指針により、原則公開としており、本日の傍聴者が 0 名であると報告。本日の出席は、委員の過半数となる 8 名であり、河内長野市図書館協議会規則第 3 条第 2 項に基づき、本会議が成立したことを報告。

2. 図書館年報について

（事務局から説明）

…資料「令和 6 年版 河内長野市立図書館年報」に基づき説明

（会長）

ありがとうございました。事務局から説明が終わりました。皆様、何かご意見、ご

質問、ご感想がございましたらいただきたいと思います。

(副会長)

ちょっと確認したいのですが 32 ページの団体貸出冊数のところで放課後児童会の 9 月のところは、タイトルの 9 月のところにも点があつて冊数の 1,315 冊にも点があるのですが、これは点がついているんですよね。印刷機による汚れとかではなく。

(事務局)

すいません、印刷の不具合でちょっと変な点がポチポチとございます。

(副会長)

それですかね。見方によってはマイナスというようにも読めるので、皆さんもそうなのかなあとと思ひまして。

(事務局)

他にも 33 ページ (5) のあたりにも点がございまして、これも印刷の都合です。申し訳ございません。

(副会長)

それならばいいんです。またホームページにアップする時にもし要らない点が残っていたらと思ひまして。

(会長)

皆さん、ご意見などはどうでしょうか。では、私の方から指名させていただきます。

(委員)

全部読みましたが、特に質問はありません。ただ、この年報を作るのは大変だっただろうなと思ひます。掲載されていた貸出しのランキングを見て、自分がこれまで借りた本と比べて、こんな本もあるんだなと思ひました。また私は子ども相手のボランティア団体にいるので、児童書の貸出しのランキングにすごく興味を持ちました。

(副会長)

児童書の貸出冊数が減っているんですよね。しかし放課後児童会の欄を見ると貸出冊数が増えているので、子どもが親に連れられて直接借りに来ているのではなくて、学校で自分で本を見て選んでいるんだらうなと思ひます。親御さんは忙しいですしね。やっぱり子どもが 1 人でここまで来るのは大変なことだと思ひますので。子どもは身近に絵本があるとやっぱり楽しいんだらうなと、借りてくれるんだなとこの数字を見て思ひました。やっぱり身近にあるのが一番なんですね。

(会長)

今、絵本の話が出ましたが、何かご意見はありますか。

(委員)

絵本は今子どもが喜ぶものという感覚から、大人になっても読むという人が徐々に増えてきているんですね。絵本については図書館に本当に色々なものを置いてもらっています。2階の一般書のところにも大人も楽しい絵本のコーナーがあり、そういうふうに大人にも感心を持ってもらえるような工夫がなされているのは、ありがたいなと思っています。これはどうなんだろうって思いながら質問するんですが、図書館にはコミックは置いていないじゃないですか。コミックを収集していないのは、何か理由があるのですか。学習漫画のような本はちょっとあるんですけども、いわゆるコミックというのはありませんよね。他の市の図書館では、もちろん厳選をしていると思うんですけど、収集しているところが結構多いじゃないですか。私はコミックでしか表現できないテーマもあると思うんです。多様なテーマ、例えばLGBTについてすごく深く突っ込んだコミックとかもあったりするので、そういうのを収集するのはどうなのかな、どういうふうに考えていらっしゃるのかなとちょっとお聞きしたいなと思いました。

(事務局)

委員がおっしゃるとおりコミックを収集資料に含めている図書館もあるかと思いますが、現在本館の資料収集方針の中にコミックは入っていません。その理由としましては、コミック自体の内容の問題ではないのですが、装丁が簡易なものが多いので、多くの貸出しや返却に耐えられないのではないかと考えており、図書館資料としての収集は難しいです。また出版点数が大変多いということも理由の1つです。他の図書館でも収集はしているけれども利用者からのリクエストは受け付けず、図書館で厳選して収集しているところが多いと思います。収集するとなるとその選書の方針を固めなくてははいけません。他にも、収集する場合コミックのコーナーを設置することにはなりますが、今のところ開架も地下書庫につきまして蔵書がいっぱいになっており、コーナーを新設するスペースがありません。今でも新刊を買いましたら、その分利用の少ない資料を選定して除籍しなければならないという状況になっております。そのため新たに資料を置くとなりますとそのあたりのスペースを作るために、他の何を除籍するかというようなその辺の兼ね合いもありますので、今はちょっと収集には踏み切れないという状況にあります。

(副会長)

コミックはやっぱりちょっと他の本とは違うんですよね。例えば昔の図書館は単行本は貸出しに耐えるから買うけれども、文庫本は買わないというのが大勢だったんで

すよね。それから市町村立図書館が増えて、文庫本の出版も増えてきたけれども岩波文庫しか買いませんという感じでやっていたりしたんですね。コミックについてはちょっと本と価値基準とか文化が違うところがあります。まず先ほどおっしゃったように、非常に壊れやすい。図書館ではやはり色々な人が見られますし、特に子どもの場合は扱いが雑になるケースもあります。そして出版点数が多い上にシリーズものが多いため、1作品の巻数が多いじゃないですか。そうしますと収納場所だけではなく予算もかなりかかってくるんですね。また量的に結構かさばるということもあって、なかなか難しい。シリーズものでこれを入れてこれを入れないという基準は何だとかです。ね、なかなかちょっとしんどいところがあるんじゃないかなとは思いますが。ただ、近年聴覚障がいの人にはコミックがいいという話が出てきて、例えば枚方市では、聴覚障がい者団体と話し合いの中でコミックの収集が始まりました。最初は聴覚障がいのある人しか利用できなかったけれど、聴覚障がい者の方から自分たちだけ借りるのではなく皆さんに貸出ししてあげてくださいという話があり、広く貸出しされるようになったということもあります。

(会長)

コミックについてご意見がでているのですが。

(委員)

私も図書館勤務経験者としてコミックを買うかどうかで最初に困ったのは、やっぱり種類がとても多いということです。そして各タイトルの巻数が非常に多い。装丁がちょっと弱いという点はブックコートをすればそれなりには使えますので、私の場合そこに問題はありませんでした。しかしやはり本当に出版の点数がものすごく多い。それをどうするかということです。やはり委員がおっしゃるようにコミックには良いものがたくさんあるんです。だから一定数は購入していました。ただ予算を圧迫するという問題もあり、新たにこれを買ってほしいというリクエストは受けないけれども、図書館で一定の評価のあるものについては購入して提供するということが必要だろうというふうな判断はいたしました。その辺は大変難しい問題です。やっぱりタイトル数がものすごく多く、それをいかにどうするかということです。もちろん予算が追いつきませんので、やはりなかなか買えない。ただ検討課題ではあるとは思いますが。

(会長)

図書館側の立場からのご意見ですね。コミックについてはどうですか。

(委員)

コミックは日本が誇る文化とも言われますし、子ども達ももちろん絵本も読むのですがコミックも好きです。今までの話を聞いているとすぐに実現することは難しいな

と思いますが、今後図書館に考えていただけたら子ども達も嬉しいのではないかなと思います。種類もたくさんあってコミック好きな人も追いつかないくらいすごく出版点数は多いですね。

(委員)

玉石混交ですので、しっかりと選定はしなければなりません。何でもありにはできないと思います。

(委員)

コミックを入口にして歴史とかに興味をもつこともあると思いますし。

(委員)

少し話はズレるのですが、文学をテーマにしたライトノベルのひとつで、実際とは全然違う話なのに太宰治が出てきたりとかするものがあるんです。一体これは何なんだろうと思うのですが、特に子ども達の場合はどこが入口になって興味を持ちだすかはわからないので、検討してもらえるといいかなと思います。

(会長)

ありがとうございます。話がコミックに転化してしまったのですが、他に何かありませんか。

(委員)

自習室について質問なのですが、どこにあってどれくらいの広さなのでしょうか。使うには申請がいるのですか。

(事務局)

土・日・祝日にこのキックス内の会議室を借り上げて開設しています。その日によって開いている部屋が違うので、ホームページで開設場所をお知らせしています。申し込みなどは必要ありませんので、当日その部屋に来ていただいて、すぐ使うことはできます。

(委員)

平日ではないんですね。

(事務局)

平日は開設しておりませんので、土日と祝日のみとなります。

(委員)

利用状況はどのような感じなのですか。

(事務局)

あまり利用はされていません。先ほどの年報の中に自習室の利用状況を 39 ページの (3) に載せています。コロナ感染拡大前の利用は結構多く、開設日数は 47 日にもかわらず 1 日平均 17.4 人だったのですが、今は 1 日 4、5 人ぐらいです。

(委員)

私の子どもが中学生なんですけど、勉強するとなると家はごちゃごちゃしているから、友達と一緒に勉強してくると言うんです。キックスにでも行くのかと聞くと、家のある場所からキックスはちょっと遠いので、家から近場で、中学生が集まってできるスペースがあるからそこでやるって言っています。キックスは位置的に住宅街からちょっと遠いかなと思うので、そういう自習室とかを作っていただくのはすごくありがたいんですけど、子どもだけでここに来てというのは難しいこともあるので、もうちょっと身近な場所にも作ってもらいたいです。子どもだけではなく大人が自習室を使うということはあると思うんですけど。キックスにお願いすることじゃないと思うのですが。

(事務局)

自習室は図書館事業ではなくて、同じ生涯学習部でも青少年の居場所づくりということで青少年育成の課の管轄なんです。年報は図書館の観点で書いていますが、委員がおっしゃるとおりやっぱり身近なところで、そういう居場所づくりができないかということで千代田公民館などの公民館やあやたホールなどのコミュニティセンターで空いている部屋があれば可能な限り自習室を開設してほしいとお願いしております。そういった場所での自習室の開設については市のホームページで公開しておりますので、またぜひ確認してみてください。

(委員)

市のホームページで自習室というキーワードで検索すればいいんですね。

(事務局)

図書館のホームページにもリンクを貼って見られるようにしています。お住まいの近くに開設されているかどうかは見ていただかないとわからないのですが、そういう形で青少年の居場所づくりには努めています。また、キックスのエントランスにあった椅子などをコロナ感染拡大以降撤去していたのですが、5 類に移行後に椅子やテーブルを戻していて、そこを青少年の居場所として活かしていこうと計画しています。図書館では食べ物が持ち込めなかったり、大きな声で喋ったりすることもできないので、もっと気軽にボードゲームでもしながら集まれるような場所をキックス内に作り

たいと市の教育委員会として考えています。

(委員)

ありがとうございます。

(委員)

ゆいテラスにあるテーブルに中学生や高校生がズラッと並んで勉強しているんですよ。そういうのを見ると、家ではなくて友達と一緒に勉強する場所が欲しいのだろうなと思います。

(事務局)

ゆいテラスはそういう趣旨でやっていますので。ただ階下のスーパーの音が聞こえてくるんですよ。でも図書館のように静かな場所よりも、そういう音が聞こえてくる場所のほうがいいという人もいます。自分に合ったそれぞれの場所で利用されています。

(会長)

ありがとうございます。

(委員)

11 ページに令和 5 年 6 月 2 日に大雨で臨時休館、また 8 月 15 日に台風で臨時休館とありますが、いずれもキックスに避難所が開設されたからと書かれています。例えば台風で暴風警報が発表されたため臨時休館しますということはあると思います。ただキックスに避難所が開設されたら、むしろ図書館が開いているほうが避難してきた市民が本を読んだりできていいのではないかと思います。もう 1 点聞きたいのが、42 ページに他館から資料を借りた実績が載っていますが、国立国会図書館から借りてほしいという利用者からの申し込みは最近はないのでしょうか。

(事務局)

まず 1 点目の臨時休館についてですが、以前とても大きな台風が来て図書館が休館しなかった時に、他市から自習に来た人など帰宅できなくなる利用者が多数いました。そういったこともあり、キックスに避難所が開設されるほどの状況では臨時休館したほうが利用者にとっても安全だろうとなり、図書館の危機管理マニュアルでそのように取り決めました。ただ暴風警報が発表されたからといって臨時休館するということはありません。

(副会長)

避難してきている人達に、臨時休館している図書館の中に入ってもらえるという可能性もあるのかと思いますが、市民が避難している時に図書館を目的に来られると人の整理が大変なのかなと私は考えていました。

(事務局)

キックスが避難所になる時には図書館の職員も別の避難所に従事しに行くということもあり、人手が減ってしまいます。また職員自身が帰宅できなくなる前に帰すということもあります。キックスに避難所が開設されないあいだは何とか開館していますが。

全市的な観点から申し上げますと、これは図書館の年報なので図書館のことを載せていますが、他課の所管する公民館や学校も同じなんです。市全体が危機管理の体制になりますので、ご理解をいただきたいと思います。

あともう1点の質問について、国立国会図書館から借りることはあるのですが、統計では「その他」の中に入ってしまったかもしれません。ただ件数は減っていて、デジタル資料の送信サービスでご覧になる方が増えています。

(委員)

「その他」の中には含まれているということですか。

(事務局)

すみません、「その他」の内訳の資料が今手元にないのでわかりませんが、国立国会図書館から資料を取り寄せることはございます。

(副会長)

国立国会図書館は館内閲覧しかできませんよね。他の市町村から借りる場合は個人貸出しができるし、府立図書館とか府内の市町村からだと協力車が回るので送料もかからず取り寄せることができます。国立国会図書館だと片道は国会図書館が負担するけれど、もう片道は借りる側の図書館が負担しなければなりません。おそらくはそれを図書館ではなく申し込みをした利用者に負担してもらうことになると思いますので、そういう事情もありますよね。個人貸出しを希望する人に国立国会図書館から資料を取り寄せても貸出しできませんし。その点を補足させてください。

(委員)

国立国会図書館から借りると図書館内でしか見ることができないのですか。

(副会長)

そうなんです。

(委員)

国立国会図書館は基本的には個人への資料の貸出しをしませんので、国会図書館から市町村の図書館に資料を貸しても、その館からは出さずに、館の中で見るということになります。それでも国立国会図書館にしかない資料というものもありますので、それを借りる人は多少はいるのかと思い、最近はどうなのかなと聞いただけです。

(事務局)

年報の 38 ページ(8)にオンラインデータベースの利用件数を載せているのですが、その新聞記事、官報、法情報、ジャパンナレッジ、デジタル化資料とある中で、このデジタル化資料というのが国立国会図書館でデジタル化した本を図書館内の端末で見ることができるんです。職員に依頼すれば複写もできます。資料を取り寄せるよりもこちらを利用したほうがすぐに手に入りますので、利用が増えているのではないかなという印象を受けます。国会図書館では絶版になったり入手困難になった資料をデジタル化して、インターネットで見ることができるサービスをしており、コロナ禍を経て、国立国会図書館の利用者カードさえあれば個人でも自宅でそれらを見ることができるようになっていきます。

(会長)

デジタル化資料の送信サービスは便利ですね。ありがとうございます。他にはどうでしょうか。

(委員)

少し話がずれるかもしれませんが、図書館は私の勤める小学校の校区内にあるので本を借りに利用する子どもも多く、お世話になっていると思います。図書館との関連では、平成 22 年から始まったえほんのひろばがあります。これは毎年学校でやってもらっていて、子ども達もとても楽しみにしている本に触れることができる行事の 1 つになっています。去年も来てもらっていて、今年も実施する予定なので、学校としてもとてもありがたいと思っています。

(会長)

ありがとうございます。

(委員)

年報の 58 ページで、郷土歴史学習の授業で小学校に図書館職員が行って児童に色々と話をしているというのを知り、私はすごくいい取り組みだと思いました。子ども達が市の歴史に興味を持つというのはいいことですし、これからも続けていただきたいです。また 54 ページにあるように YouTube でも歴史講座を配信していて、市に関する様々なことを情報発信されているのもとてもいい取り組みだと思いますので、

今後も継続してもらいたいです。

(事務局)

ありがとうございます。

(会長)

それでは次第2についてはこれで終わりたいと思います。続いて、次第3「図書館利用者アンケート結果について」事務局から説明をお願いします。

3. 図書館利用者アンケート結果について

(事務局から説明)

…資料「令和6年度 図書館運営についてのアンケート調査結果報告」に基づき説明

(会長)

ありがとうございます。意外な結果はありましたか。

(事務局)

22ページのどの分野の資料を充実してほしいかという質問で、7類の楽譜など芸術関係の本が欲しいという人が多かったんですね。これは自由記述欄の集計なのですが、実はコミックについて書いている人もいました。しかしそれほど多くはなかったんです。実際にはコミックはスマートフォンのアプリで見る電子書籍に移行しつつあるのではないかという印象を受けました。コミックエッセイを入れてほしいという意見の中にはあったのですが、電子書籍ではコミックエッセイを入れるようにしていて、そちらでは見ることができます。あとは18ページから各館ごとの充実してほしいジャンルの集計では、公民館図書室と自動車文庫では、小説・エッセイの割合がかなり大きいです。図書館では調べもので利用できる実用書の割合が比較的大きく、小説・エッセイと実用書の割合の差が小さかったのですが、公民館図書室ではそれらに圧倒的な差があるなと思いました。市民としては各公民館には小説・エッセイを期待し、図書館には調べものの本を期待しているという傾向を見て取れたのが興味深いところでした。

(副会長)

4ページに回答者の住まいを聞いているところの結果で、加古川市と回答している人がいるのはなぜなのでしょう。来館されていたのですか。

(事務局)

はい、来館者からの回答です。年に数回利用されているということでしたので、もしかすると実家が本市内にあって、帰省の際に利用されているのかなと想像はしてい

ます。

(副会長)

府内の市ではないので、資料の貸出しはできませんよね。私もそうかなと思いました。

(事務局)

はい、そのように推測しています。

(副会長)

市の公式 LINE で情報発信したとあったので、もしかすると市民以外の方もインターネットで回答されたのかなとも思いましたので。

(会長)

アンケートの結果を見て、皆様どうでしょうか。

(委員)

私が興味深いなと思ったのが、12 ページの高齢者へのサービスが重要と回答した人の集計で、10 代以下の人の割合がとても大きいんです。自分達にはまだ必要のないサービスなので、これは図書館に来る若者の高齢者に対する優しさが表れているんだなと私は受け取りました。自分にはまだ必要はないけれど、こういうサービスが必要な人は絶対にいるよねと思っているということですよね。あと外国人に対するサービスについても、重要だと回答した 10 代以下と 20 代の割合がとても大きいんです。知識とか学習はメンタルにもすごく影響するんだなと思いました。

(副会長)

10 代以下、20 代で自分にはまだ関係ないけれど、図書館の機能をご存知で、そういうサービスをしてくださいと考える人が多いんだと思います。図書館についての知識が豊富なんでしょうね。

(委員)

おはなし会は 20 代、30 代の子育て世代が重要と考えているのはわかるのですが。

(委員)

同感ですね。あと図書館利用に困難がある方へのサービスについても、20 代が一番高いんです。20 代の方が社会的弱者に対して関心を持っているということですよ。

(事務局)

実は10代以下、20代の回答数自体がとても少ないんです。積極的に図書館を良くしていきたいという若者の意見が反映されているものと思われます。

(委員)

それでもやはり私は嬉しかったですよ。

(副会長)

図書館に関する知識を持っているというのは重要ですよね。

(委員)

自分がアンケートに回答する時に少し迷ったのですが、私は年金生活者で無職なんですね。ただ言い方を変えれば専業主婦ということもできるなと思いまして、どれを選ぼうかとちょっと悩みました。もしかすると同じような方がいるかなと思いました。

(事務局)

3ページを見ていただくと、家事専従と回答した女性は16パーセントなのですが、男性は0パーセントなんですね。

(委員)

女性は迷う人もいるのかなと思いました。大勢にあまり影響はないとは思いますが。

(委員)

私は2か所の公民館図書室を利用しているのですが、それぞれに置いている本に傾向があるのかなということをお聞きしたかったんです。一方の公民館では割と政治的な内容のものが多く、もう一方の公民館では心情に訴えるような優しい内容の本が多いように思うんです。公民館図書室の人に聞くと、それぞれの地域の人のニーズが反映されているのかもしれないと言われました。私も色々な本を借りたい時は図書館に来るんですけど、予約本の受け取りは公民館を利用しているんです。その時に公民館図書室の棚を見ます。やはり蔵書構成はそれぞれの館の利用状況や地域性を考慮して選書しているのでしょうか。

(事務局)

他の公民館や図書館に移管することはあるのですが、基本的には公民館の蔵書はその公民館のために購入しております。選書は各公民館に利用傾向や利用される年齢層などを考慮して図書館で行っています。また公民館のクラブ活動で使えそうな本も選ぶようにしていますし、公民館の職員にアンケートをとり、その館でよく利用されるジャンルなどの聞き取りも行っています。

(委員)

そこまで考慮されているんだと感心しました。

(事務局)

各公民館の利用者さんからリクエストも届きますので、それに応じて選書することもありますので、やはり地域の住人の方のご意見も反映されているところもあります。

(会長)

他にはいかがでしょうか。

(委員)

アンケート結果では10代以下の自動車文庫の利用がほとんどないですよ。たぶん中学生や高校生が自動車文庫を使うことが困難なのだろうと思います。自動車文庫が運行している時間に10代以下の人は行けないんですよ。それでふと思ったのですが、例えば学校の近くで下校時に合わせて自動車文庫を運行してあげることはできないのでしょうか。もちろん中学生くらいになるとクラブ活動もあるので帰る時間はバラバラだとは思いますが、だいたいこのくらいだったらたくさん通るかなという時間帯に学校のそばに自動車文庫を止めてあげられたらなと思いました。例えば学校の前に駐車スペースのあるところもありますので、小学生が下校する時間にそこに止まってあげるとかどうでしょうか。

(副会長)

以前にもそれに関連するご意見が出たことがあるのですが、今は小学生の下校時、特に交通量の多いところには見守り隊の人がいらして、その人達が立っている時間に帰らないといけないんです。だから放課後に学校の図書室も開けられないんですよ。

(委員)

忙しい人が多いので、わざわざ図書館や公民館に本を借りたり返しに行くのも大変そうなので、2週間に1回学校近くに来てくれたらいいかなと思ったのですが。

(副会長)

そうですね。ただもし見守り隊のいない時間に帰って、事故などが起きたりすると大変ですしね。

(委員)

私の勤める小学校でも、1カ月に1回下校時刻表を作っていて、だいたいそれを目安に見守り隊の人に立ってもらっているんで、その時刻よりもあまりにも遅かったり

早かったりすると心配して学校に電話をかけてこられる保護者の方もおられます。

(事務局)

自動車文庫の趣旨としましては、市内には8館の公民館図書室がありますが、市域が広いのでそれでもフォローできない地域を中心に巡回しているんです。それと学校の場合は校内に図書室もあります。図書館から学校図書室や放課後児童会にも貸出しをしていますので、そちらを利用してもらえたらと思います。また最近の特筆すべき事業としまして、市内小学校の高学年と中学生に電子図書館の利用IDを配付しましたので、図書館に来館しなくても休憩時間などに学校で使っているタブレットで電子書籍を見ることができるようになりました。教育現場でも活用してもらっていると思います。自動車文庫とは別の形で充実を図っています。

(会長)

ありがとうございます。では、次第3「図書館利用者アンケート結果について」はこれで終わらせていただきます。次の次第4「図書館事業評価に係るお知らせ便について」事務局からの説明をお願いします。

4. 図書館事業評価に係るお知らせ便について

(事務局から説明)

…資料「図書館事業評価に係るお知らせ便（令和6年10月）」に基づき説明

(会長)

ありがとうございました。事務局から説明が終わりました。何か質問などはありませんか。

では、次第5「その他」にいきたいと思います。事務局から説明をお願いします。

5. その他

(事務局から説明)

…資料「マイナンバーカード・スマートフォンで簡単・便利 オンライン利用者登録のご紹介」に基づき説明

(会長)

新規の利用登録ができるんですか。

(事務局)

新規だけではなく、カードを失くしたという方の再発行でも、オンライン申請をすればスマートフォン上に利用者カードを表示させて利用できるサービスは使えるようになります。

(委員)

カード型の利用者カードとスマートフォン上の利用者カードの両方を使えるということですか。

(事務局)

今カード型の利用者カードを持っている方は、今もスマートフォン上の利用者カードは使えます。今回のオンライン申請で発行するのはスマートフォン上の利用者カードのみとなります。

(委員)

同時にではなくて、どちらも使えるということですか。今日はカード型で、明日はスマートフォンでということができるとのことですか。

(事務局)

オンライン申請で利用者カードを発行された方は、カード型の利用者カードは発行されません。スマートフォン上だけです。

(委員)

カード型の利用者カードも欲しい場合は、どうすればいいのですか。

(事務局)

その場合は来館して窓口で申請をしてもらえればカード型の利用者カードを発行します。ただしその際には利用者番号が変わります。スマートフォン上だけの番号体系は別に設定していますので。

今でも従来のカード型の利用者カードを持っている人は、パスワードを登録してもらえればスマートフォン上にバーコードを表示して利用できます。オンライン申請された方に関してはスマートフォン上でしか発行しないということです。

(委員)

パスワードを忘れてしまった人はどうすればいいのですか。

(事務局)

図書館のホームページにパスワードを再発行するメニューがありますので、そこから手続きをしてもらえればすぐに利用できます。

(副会長)

このオンライン申請はマイナンバーカードのみなんですね。

(事務局)

はい。

(会長)

他にご質問はございませんか。それでは次第 5 を終わらせていただきます。

6.閉会

(事務局から閉会のあいさつ)

(会長)

それでは、以上をもちまして、令和 6 年度第 2 回河内長野市図書館協議会を閉会いたします。どうもありがとうございました。

以上

令和6年度第2回河内長野市図書館協議会次第

と き 令和6年10月26日（土）午前10時～正午
ところ 市民交流センター（キックス）1階集会室

1. 開会

2. 図書館年報について

3. 図書館利用者アンケート結果について

4. 「図書館事業評価に係るお知らせ便」について

5. その他

6. 閉会

資 料

次第2 関係	令和6年版 河内長野市立図書館年報
次第3 関係	令和6年度 図書館運営についてのアンケート調査結果報告
次第4 関係	図書館事業評価に係るお知らせ便（令和6年10月）
次第5 関係	マイナンバーカード・スマートフォンで簡単・便利 オンライン利用者登録のご紹介

令和6年版

河内長野市立図書館年報

令和5年度（2023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(令和6年4月1日現在)	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)と個人貸出全体に占める割合	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(年に1度でも利用したことのある個人の人数)	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(子ども読書活動推進計画)	28
(9)子ども1人当たりの貸出冊数(子ども読書活動推進計画)	29

(10)個人貸出冊数・人口推移.....	30
(図書館・自動車文庫).....	30
(公民館図書室・人口・登録者数).....	31
12. 団体貸出.....	32
(1)団体貸出冊数.....	32
(2)団体貸出冊数(内訳).....	32
(3)のべ団体利用数(団体別).....	33
(4)1回当たりの平均貸出冊数.....	33
(5)団体有効登録数(年に1度でも利用したことのある団体数).....	33
(6)学校支援用団体有効登録数(年に1度でも利用したことのある団体数).....	34
(7)のべ団体利用数(館別).....	34
(8)団体貸出での集配送実績(配送・返送の合計).....	34
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.....	35
14. ICT活用.....	37
(1)予約冊数(自動車文庫受渡は図書館受渡に含む).....	37
(2)個人の自動貸出機利用.....	37
(3)パスワード・メールアドレス登録者数.....	37
(4)Wi-Fi.....	37
(5)読書履歴機能・読書目標機能新規申込者数.....	37
(6)メールマガジン送信数(平成25年10月30日から提供).....	38
(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.....	38
(8)オンラインデータベース利用件数.....	38
(9)ホームページ・館内OPACアクセス件数.....	38
(10)電子書籍利用数(令和2年9月1日から提供).....	38
(11)デジタルアーカイブ利用件数(令和5年3月1日から提供).....	38
15. その他.....	39
(1)雑誌スポンサー.....	39
(2)図書館入館者数の推移.....	39
(3)自習室利用状況.....	39
(4)障がい者サービス.....	39
(5)視聴覚ブース利用人数.....	39
(6)複写サービス.....	40
(7)行政支援貸出件数・行政支援レファレンス件数.....	40
(8)レファレンス件数.....	40
(9)読書日記配布冊数.....	40
(10)市民公益活動情報発信.....	40
(11)返却ポスト回収冊数.....	41

令和5年度1日平均回収冊数	41
(12)除籍資料・リサイクル資料提供冊数	41
(13)図書館と公民館との相互貸借状況(推移)	41
(14)他の図書館との相互貸借状況	41
(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)	43
(16)貸出・予約ベスト	44
①一般書貸出ベスト	44
②児童書貸出ベスト	45
③一般書予約ベスト	46
④児童書予約ベスト	47
16. 館事業	48
(1)おはなし会	48
(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)	49
(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	50
(5)すいすいひろば	50
(6)えほんのひろば	51
(7)認知症カフェ(まちかどカフェ)「カフェふくろう」	51
(8)その他の事業	51
17. ボランティア紹介	55
18. 職員研修	56
19. 施設見学・職員派遣等	57
20. 図書館協議会	59
21. 図書館条例・規則等(いずれも様式略)	61
○河内長野市立図書館条例	61
○河内長野市立図書館条例施行規則	62
○河内長野市図書館協議会規則	67
○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	68
○河内長野市教育委員会事務局組織規則(抄)	69
○河内長野市教育委員会事務決裁規則(抄)	71
○河内長野市教育委員会文化施設公衆無線 LAN の利用に関する要綱	73
○河内長野市立図書館資料収集方針	75
○河内長野市立図書館資料除籍基準	78

※当年報は、特に断りのない限り令和5年度末の数値である。

1. 基本的な運営の方針

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、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、図書館を活用することで市民自らの課題が解決できる情報拠点として、生涯学ぶことのできる環境を整えます。
2. さまざまな手法による読書推進やレファレンスサービスの充実、ICTの活用により、豊富な資料・情報と市民を結びます。
3. 市民との協働を推進するとともに、交流の場として地域の活性化に寄与します。
4. 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。
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. 図書館の利用に困難がある市民に対して、利用しやすい環境づくりを進めます。
7. 図書館司書及びその他の職員のコンプライアンスを推進するとともに、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. 安全で安心な図書館の読書環境を維持します。

令和6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)
	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
平成18(2006)年	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
			自動車文庫のステーションを見直し (24ステーション)
	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
平成20(2008)年	10月	1日	学校支援貸出での回収サービス開始
			Eメールレファレンスサービス開始
	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
	平成21(2009)年	4月	1日 公民館、相互貸借便の配送委託開始
			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
	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)
	平成23(2011)年	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
	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)
	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え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
	平成26(2014)年	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
平成27(2015)年	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。
	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	24日	福祉施設を対象としたパック貸出サービスを開始
平成28(2016)年	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
	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

平成29(2017)年	3月	27日	図書館協議会が図書館運営のあり方について答申 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 ディ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
	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)
	平成30(2018)年	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
平成31(2019)年	12月	14日	代読のための施設訪問開始(試行)
	2月	14日	英語多読本コーナーを図書館2階に設置 ※4月から図書館1階に移設
	3月	26日	河内長野市立市民公益活動センター(るーぷらざ)へリサイクル本を提供
令和 元(2019)年		31日	「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」策定および「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
	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
令和 2(2020)年		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
	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	ネーミングライツにより、愛称を「河内長野市立図書館 Supported by TONE」とする。
		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
			古文書画像閲覧端末設置(街頭端末を転用)
	4月	3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
		11日	市第9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6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)
	5月	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

令和 4(2022)年	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
	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
	4月	20日	大阪府立長野高等学校の生徒と教職員に電子図書館臨時利用IDを交付
	6月	8日	自動車文庫南青葉台ステーションの駐車位置を南青葉台公園から南青葉台会館駐車場へ変更
	6月	～7月	空気清浄機・非接触型体温計・足踏み式アルコール消毒スタンド設置
	9月		第2・第4水曜日開催のおはなし会を第2・第3土曜日に変更し、第2・第4水曜日はすいすいひろばを開催
	10月	4日	音と映像コーナーを改装し、愛称「こもれび広場」を開設(利用者アンケートにて名称選定) 視聴ブースの廃止 新図書館開館 20 周年・新コーナー開設記念1階大展示(10/30 まで)
令和5(2023)年	11月	1日	マイナンバーカードと交通系 IC カードを図書館の利用者カードと紐づけて利用できるように試行開始
	1月	28日	NHKウィークエンド関西「オス彦が推す! 行かなきゃ村々」にて、図書館と神ガ丘地区が紹介される
	3月	1日	河内長野市立図書館デジタルアーカイブ公開
		21日	市民交流センター共通の Wi-Fi 提供開始により、図書館の Wi-Fi の運用を休止(5月1日に廃止)
	5月	8日	新型コロナウイルス感染症が5類に移行されたことから制限を緩和し、感染症に留意しつつ開館を継続
		9日	ようこそえほんといっしょへの職員派遣再開
	6月	2日	大雨のため、キックスに避難所開設により臨時休館 14:15～19:00
	8月	15日	台風第7号接近のため、キックスに避難所開設により臨時休館 10:00～17:00
	9月	25日	図書館システム更新のため臨時休館(10/9 まで)
	10月	10日	スマートフォン上に利用者カードのバーコードを表示し窓口での貸出しが可能に
令和6(2024)年		12日	平成30年度から試行的に実施し、令和2年度から4年度に中断していた代読のための施設訪問を再開
	3月	31日	「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」策定および「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

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㎡)

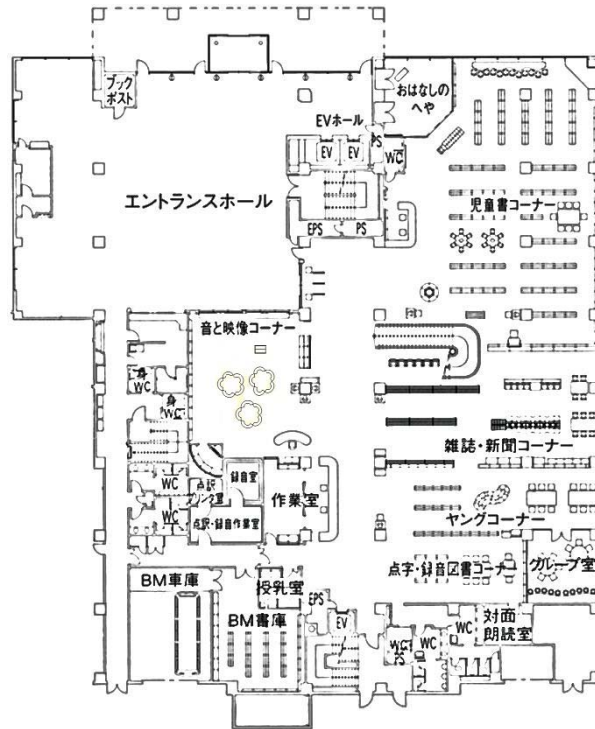
(3) 施設内容

	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	27
	グループ室	36.65	22
	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	46
	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	209
2階	一般書コーナー	869.00	109
	調査・相談コーナー	246.43	26
	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	
地下	書庫	594.96	
	貴重書庫	30.24	
	その他	97.83	
	小計	723.03	135
資料検索台(1、2階) 8台7脚			7
パソコン利用者専用閲覧席(2階)			5
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	359

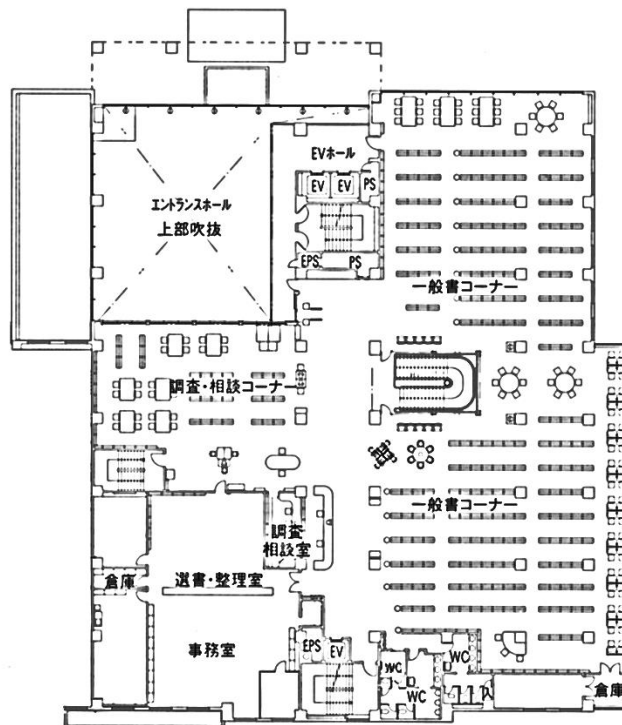
※自習での利用が可能な席数 117 席

4. 平面図

1F 図書館平面図

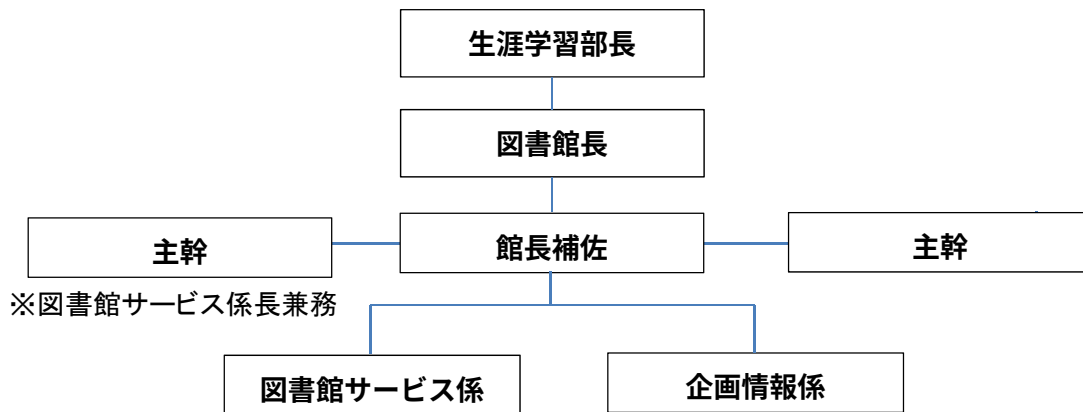


2F 図書館平面図



5. 機構図・職員数

(1) 機構図(令和6年4月1日現在)



(2) 職員数

令和6年4月1日現在(令和6年度当初)

(単位:人)

	館長	館長補佐	主幹兼係長	主幹	係長	主査	副主査	係員	会計年度 任用職員 (週5日)	計
職員数	1	1	1	1	1	2	1	1	21	30
うち再任用	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
うち司書	1	1	1	1	1	1	0	1	18	25

令和6年3月31日現在(令和5年度末)

(単位:人)

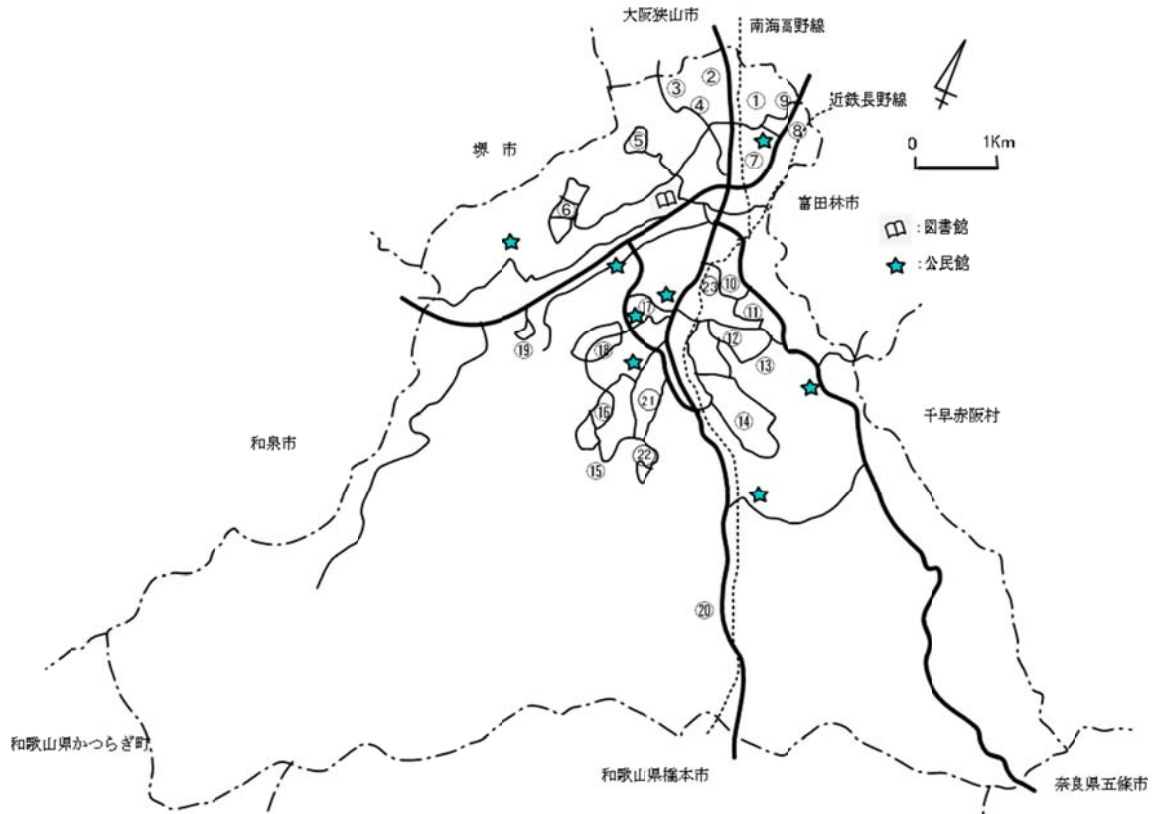
	館長	館長補佐	主幹兼係長	主幹	主査	副主査	会計年度 任用職員 (週5日)	計
職員数	1	1	2	1	3	3	20	31
うち再任用	0	0	0	0	0	3	0	3
うち司書	0	1	2	1	2	1	18	25

6. 決算

年度			元年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 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)※			209,024,602	221,039,681	201,258,263	215,138,700	209,176,541
資料費総額 +電子書籍			27,055,769	28,751,779	25,777,792	26,012,649	26,148,591
電子書籍			0	3,867,563	1,959,859	2,076,406	1,999,432
資料費総額			27,055,769	24,884,216	23,817,933	23,936,243	24,149,159
図書費総額			22,684,330	21,153,882	20,120,263	20,207,101	20,260,610
図書館	図書		19,945,965	18,492,151	17,423,591	17,567,449	17,560,582
	内 訳	一般	15,498,170	15,326,250	13,949,555	14,174,473	13,764,559
		児童	4,447,795	3,165,901	3,474,036	3,392,976	3,796,023
	視聴覚 資料		1,091,454	566,870	586,520	545,086	571,043
	内 訳	CD	199,303	189,626	70,308	140,149	139,354
		DVD	892,151	377,244	516,212	404,937	431,689
	逐次 刊行物		3,279,985	3,163,464	3,111,150	3,184,056	3,317,506
	内 訳	新聞	777,019	778,162	792,031	808,845	855,683
		雑誌	2,500,326	2,382,332	2,316,149	2,372,241	2,458,853
		追録	2,640	2,970	2,970	2,970	2,970
録音図書		162,896	203,370	217,800	159,920	215,050	
公民館図書室	図書		1,789,592	1,915,240	1,698,643	1,706,812	1,704,287
	内 訳	一般	1,089,929	982,649	608,092	739,659	963,404
		児童	699,663	932,591	1,090,551	967,153	740,883
自動車文庫	図書		785,877	543,121	780,229	772,920	780,691
	内 訳	一般	435,830	338,818	538,480	519,255	454,486
		児童	350,047	204,303	241,749	253,665	326,205
図書館費に占める資料費総額の割合			12.9%	11.3%	11.8%	11.1%	11.5%

※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	南青葉台会館駐車場
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	5

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

	3 年度	4 年度	5 年度	備考
人口(人)	101,276	100,039	98,786	年度末
蔵書冊数(冊)	508,672	510,611	512,103	年度末
登録者数(人) ※1	50,468	52,008	53,381	年度末
市民の登録者数(人)	41,450	42,770	43,688	年度末
貸出冊数(冊)	792,927	837,791	802,965	年度実績
市民の貸出冊数(冊)	688,693	728,524	700,230	年度実績
職員数(人)※2	30	30	31	年度末
図書館費(円)	201,258,263	215,138,700	209,176,541	決算額
資料費(円)	23,817,933	23,936,243	24,149,159	決算額
図書費(円)	20,120,263	20,207,101	20,260,610	決算額
年間購入冊数(冊) ※3	10,531	10,652	10,548	年度実績
資料平均単価(円)	1,741.5	1,723.8	1797.0	※4
登録率(%)	40.9%	42.8%	44.2%	市民の登録者数／人口
登録者1人あたりの 貸出冊数(冊)	15.7	16.1	15.0	貸出冊数／登録者
市民1人あたりの 貸出冊数(冊)①	7.8	8.4	8.1	貸出冊数／人口
市民1人あたりの 貸出冊数(冊)②	6.8	7.3	7.1	市民の貸出冊数／人口
市民1人あたりの 図書館費(円)	1,987.2	2,150.5	2,117.5	図書館費／人口
市民1人あたりの 資料費(円)	235.2	239.3	244.5	資料費／人口
市民1人あたりの 図書費(円)	198.7	202.0	205.1	図書費／人口
市民1人あたりの 蔵書冊数(冊)	5.0	5.1	5.2	蔵書冊数／人口
市民1人あたりの サービス効果(円)①	11,647.8	12,285.4	12,488.9	(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	9,855.4	10,402.7	10,620.1	(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)	1.6	1.6	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 会計年度任用職員(週5)含む。

※3 録音図書を含む。令和5年度 21冊(10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 開架※	うち 閉架※	自動車 文庫	公民館 図書室	合計 (冊)
一般書	0 類	総記	11,912	4,102	7,810	44	382	12,338
	1 類	哲学	14,901	6,903	7,998	115	625	15,641
	2 類	歴史	35,983	16,625	19,358	169	915	37,067
	3 類	社会科学	55,346	27,236	28,110	158	1,040	56,544
	4 類	自然科学	23,292	12,406	10,886	318	1,491	25,101
	5 類	技術	29,902	14,525	15,377	1,388	5,531	36,821
	6 類	産業	12,322	6,290	6,032	163	789	13,274
	7 類	芸術	30,150	16,986	13,164	259	2,293	32,702
	8 類	言語	7,022	4,307	2,715	28	160	7,210
	9 類	文学	102,280	52,876	49,404	6,827	17,406	126,513
	紙芝居		131	131	0	0	0	131
	小計		323,241	162,387	160,854	9,469	30,632	363,342
児童書	0 類	総記	1,157	377	780	25	241	1,423
	1 類	哲学	476	246	230	40	150	666
	2 類	歴史	5,977	2,478	3,499	261	1,176	7,414
	3 類	社会科学	6,682	2,775	3,907	131	594	7,407
	4 類	自然科学	9,947	4,200	5,747	716	1,832	12,495
	5 類	技術	4,146	2,014	2,132	329	578	5,053
	6 類	産業	2,433	1,067	1,366	107	316	2,856
	7 類	芸術	4,953	2,472	2,481	456	1,288	6,697
	8 類	言語	1,312	622	690	48	216	1,576
	9 類	文学	30,353	11,391	18,962	4,148	10,735	45,236
	絵本		38,305	13,442	24,863	3,501	13,489	55,295
	紙芝居		1,955	484	1,471	245	443	2,643
	小計		107,696	41,568	66,128	10,007	31,058	148,761
	合計			430,937	203,955	226,982	19,476	61,690

※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	13,609	24,428	2,706	469	33	26	59

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	14,297	4,038	4,747	1,331	1,982	978

●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 マー 語	フィリ ピノ 語	ブラ ジル ポルト ガル語	スペ イン 語	合計 (冊)
一般	1,412	2,106	70	49	0	1	1	0	0	0	3,639
児童	924	52	6	0	3	0	0	6	9	5	1,005
合計	2,336	2,158	76	49	3	1	1	6	9	5	4,644

(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	592	1,312	3,967	5,871

(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	2,738	308	298	95	3,439

※タイトル数 1,359 タイトル(テープ 829、CD137、デージー298、マルチメディアデージー95)

(4)逐次刊行物タイトル数

種別	購入	寄贈等	合計
雑誌	213	90	303
新聞	21	6	27

(5)電子書籍タイトル数

種別	タイトル数	独自資料※	合計
一般	11,064	63	11,127
児童	474	2	476
合計	11,538	65	11,603

※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	三田市	天見	天野	南花台	合計(冊)
一般書	0 類	総記	51	42	36	72	57	40	29	55	382
	1 類	哲学	68	72	46	118	88	60	47	126	625
	2 類	歴史	121	127	107	172	110	90	52	136	915
	3 類	社会科学	114	92	58	260	164	78	77	197	1,040
	4 類	自然科学	141	193	161	295	177	145	126	253	1,491
	5 類	技術	720	645	640	810	664	632	700	720	5,531
	6 類	産業	79	96	92	105	79	114	92	132	789
	7 類	芸術	181	247	305	383	199	352	289	337	2,293
	8 類	言語	22	27	19	24	15	19	14	20	160
	9 類	文学	1,654	2,388	1,781	2,833	2,525	1,675	1,729	2,821	17,406
	紙芝居		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	小計		3,151	3,929	3,245	5,072	4,078	3,205	3,155	4,797	30,632
児童書	0 類	総記	29	30	30	41	28	24	25	34	241
	1 類	哲学	19	21	27	19	20	10	13	21	150
	2 類	歴史	185	166	138	220	149	90	80	148	1,176
	3 類	社会科学	53	69	77	109	83	58	52	93	594
	4 類	自然科学	265	226	208	245	216	235	178	259	1,832
	5 類	技術	54	67	91	95	53	79	41	98	578
	6 類	産業	42	27	44	39	37	49	15	63	316
	7 類	芸術	276	160	212	119	107	143	92	179	1,288
	8 類	言語	44	36	36	25	33	9	11	22	216
	9 類	文学	1,269	1,463	1,207	1,494	1,378	1,139	953	1,832	10,735
	絵本		1,818	1,628	1,555	1,963	1,772	1,566	1,363	1,824	13,489
	紙芝居		28	52	56	54	44	83	46	80	443
	小計		4,082	3,945	3,681	4,423	3,920	3,485	2,869	4,653	31,058
合計			7,233	7,874	6,926	9,495	7,998	6,690	6,024	9,450	61,690

(7)蔵書(図書)の推移(過去3年度)

(単位:冊)

種別	年度		3 年度		4 年度		5 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	11,973	3.3%	12,279	3.4%	12,338	3.4%
	1 類	哲学	15,397	4.3%	15,556	4.3%	15,641	4.3%
	2 類	歴史	36,647	10.2%	36,720	10.1%	37,067	10.2%
	3 類	社会科学	55,454	15.4%	56,287	15.5%	56,544	15.6%
	4 類	自然科学	24,777	6.9%	24,875	6.9%	25,101	6.9%
	5 類	技術	36,907	10.3%	37,110	10.2%	36,821	10.1%
	6 類	産業	13,015	3.6%	13,249	3.7%	13,274	3.7%
	7 類	芸術	32,667	9.1%	32,761	9.0%	32,702	9.0%
	8 類	言語	6,850	1.9%	7,051	1.9%	7,210	2.0%
	9 類	文学	125,945	35.0%	126,228	34.8%	126,513	34.8%
	紙芝居		129	0.0%	131	0.0%	131	0.0%
	小計		359,761	100.0%	362,247	100.0%	363,342	100.0%
	児童書	0 類	総記	1,372	0.9%	1,443	1.0%	1,423
1 類		哲学	667	0.4%	676	0.5%	666	0.4%
2 類		歴史	7,483	5.0%	7,484	5.0%	7,414	5.0%
3 類		社会科学	7,283	4.9%	7,398	5.0%	7,407	5.0%
4 類		自然科学	12,207	8.2%	12,388	8.3%	12,495	8.4%
5 類		技術	4,999	3.4%	5,055	3.4%	5,053	3.4%
6 類		産業	2,837	1.9%	2,853	1.9%	2,856	1.9%
7 類		芸術	6,740	4.5%	6,716	4.5%	6,697	4.5%
8 類		言語	1,494	1.0%	1,528	1.0%	1,576	1.1%
9 類		文学	46,324	31.1%	44,955	30.3%	45,236	30.4%
絵本		54,882	36.9%	55,239	37.2%	55,295	37.2%	
紙芝居		2,623	1.8%	2,629	1.8%	2,643	1.8%	
小計		148,911	100.0%	148,364	100.0%	148,761	100.0%	
合計		508,672		510,611		512,103		

(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
2022	4	322,278	106,612	428,890	9,227	9,845	19,072
2023	5	323,241	107,696	430,937	9,469	10,007	19,476

※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
2022	4	30,742	31,907	62,649	362,247	148,364	510,611
2023	5	30,632	31,058	61,690	363,342	148,761	512,103

※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	26日	26日	26日	26日	27日	21日	19日	26日	24日	24日	25日	21日	291日
	入館者数	20,593	20,527	21,110	23,895	25,889	18,470	15,852	21,164	19,389	20,552	22,014	18,216	247,671
	一般書	41,727	40,040	38,307	39,981	41,249	35,670	30,479	36,709	37,718	38,720	40,012	36,646	457,258
	児童書	15,869	13,654	14,921	18,835	19,668	13,325	10,481	14,317	14,412	14,501	14,314	13,842	178,139
	視聴覚	1,541	1,387	1,399	1,507	1,392	1,094	1,030	1,473	1,527	1,386	1,533	1,362	16,631
	雑誌	4,228	3,961	3,895	4,384	4,000	3,284	2,972	3,692	3,758	3,826	3,883	3,654	45,537
	録音図書	176	222	188	181	169	188	120	161	120	137	129	123	1,914
	計	63,541	59,264	58,710	64,888	66,478	53,561	45,082	56,352	57,535	58,570	59,871	55,627	699,479
	一日平均	2,444	2,279	2,258	2,496	2,462	2,551	2,373	2,167	2,397	2,440	2,395	2,649	2,404
自動車文庫	一般書	1,025	1,026	1,045	931	1,043	785	789	1,036	1,039	977	1,051	609	11,356
	児童書	205	286	285	212	213	208	237	320	236	203	296	166	2,867
	視聴覚	12	9	12	18	14	5	10	9	10	10	17	8	134
	雑誌	34	42	28	25	43	24	27	31	29	28	25	25	361
	録音図書	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	計	1,276	1,368	1,370	1,186	1,313	1,022	1,063	1,396	1,314	1,218	1,389	808	14,723
	一日一カ所平均	27	26	27	25	25	26	27	26	27	27	28	30	27
公民館図書室	一般書	6,017	6,062	5,799	5,760	5,623	5,331	4,346	5,504	5,582	5,284	5,758	5,855	66,921
	児童書	1,188	1,636	1,500	1,753	1,789	1,508	1,124	1,458	1,680	1,535	1,590	1,433	18,194
	視聴覚	28	23	14	18	47	31	26	48	48	40	37	44	404
	雑誌	268	298	279	287	262	211	244	268	294	252	262	291	3,216
	録音図書	2	2	3	3	2	3	1	2	3	2	3	2	28
	計	7,503	8,021	7,595	7,821	7,723	7,084	5,741	7,280	7,607	7,113	7,650	7,625	88,763
	一日平均	289	309	292	301	297	337	302	280	317	296	306	282	300
全館	一般書	48,769	47,128	45,151	46,672	47,915	41,786	35,614	43,249	44,339	44,981	46,821	43,110	535,535
	児童書	17,262	15,576	16,706	20,800	21,670	15,041	11,842	16,095	16,328	16,239	16,200	15,441	199,200
	視聴覚	1,581	1,419	1,425	1,543	1,453	1,130	1,066	1,530	1,585	1,436	1,587	1,414	17,169
	雑誌	4,530	4,301	4,202	4,696	4,305	3,519	3,243	3,991	4,081	4,106	4,170	3,970	49,114
	録音図書	178	229	191	184	171	191	121	163	123	139	132	125	1,947
	合計	72,320	68,653	67,675	73,895	75,514	61,667	51,886	65,028	66,456	66,901	68,910	64,060	802,965

(2)個人貸出の内訳(全館)と個人貸出全体に占める割合

①在住

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)	割合
4月	42,544	14,940	1,340	3,989	135	62,948	87.04%
5月	41,432	13,611	1,153	3,778	164	60,138	87.60%
6月	39,710	14,367	1,205	3,706	146	59,134	87.38%
7月	40,620	17,916	1,308	4,195	137	64,176	86.85%
8月	42,043	18,818	1,231	3,773	128	65,993	87.39%
9月	36,610	12,967	1,004	3,100	144	53,825	87.28%
10月	31,188	10,071	891	2,847	100	45,097	86.92%
11月	37,738	13,787	1,318	3,554	107	56,504	86.89%
12月	38,845	14,124	1,310	3,640	80	57,999	87.27%
1月	39,280	14,214	1,210	3,609	101	58,414	87.31%
2月	40,873	14,133	1,338	3,675	96	60,115	87.24%
3月	37,694	13,318	1,191	3,598	86	55,887	87.24%
合計	468,577	172,266	14,499	43,464	1,424	700,230	87.21%

②在勤

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)	割合
4月	307	230	10	25	0	572	0.79%
5月	277	136	4	46	0	463	0.67%
6月	256	148	0	29	0	433	0.64%
7月	256	185	14	40	0	495	0.67%
8月	290	204	11	29	0	534	0.71%
9月	259	98	1	25	0	383	0.62%
10月	211	173	3	35	0	422	0.81%
11月	247	164	10	35	0	456	0.70%
12月	262	195	26	36	0	519	0.78%
1月	341	188	16	33	0	578	0.86%
2月	271	199	0	34	0	504	0.73%
3月	233	90	0	27	0	350	0.55%
合計	3,210	2,010	95	394	0	5,709	0.71%

③在学

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)	割合
4月	7	0	0	0	0	7	0.01%
5月	6	0	0	0	0	6	0.01%
6月	5	19	0	0	0	24	0.04%
7月	4	0	0	0	0	4	0.01%
8月	0	16	0	0	0	16	0.02%
9月	0	29	0	0	0	29	0.05%
10月	20	53	8	0	0	81	0.16%
11月	10	31	1	0	0	42	0.06%
12月	0	53	0	0	0	53	0.08%
1月	5	49	0	0	0	54	0.08%
2月	2	76	0	0	0	78	0.11%
3月	0	0	0	0	0	0	0.00%
合計	59	326	9	0	0	394	0.05%

④広域

月	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌	録音図書	合計(冊)	割合
4月	5,911	2,092	231	516	43	8,793	12.16%
5月	5,413	1,829	262	477	65	8,046	11.72%
6月	5,180	2,172	220	467	45	8,084	11.95%
7月	5,792	2,699	221	461	47	9,220	12.48%
8月	5,582	2,632	211	503	43	8,971	11.88%
9月	4,917	1,947	125	394	47	7,430	12.05%
10月	4,195	1,545	164	361	21	6,286	12.12%
11月	5,254	2,113	201	402	56	8,026	12.34%
12月	5,232	1,956	249	405	43	7,885	11.86%
1月	5,355	1,788	210	464	38	7,855	11.74%
2月	5,675	1,792	249	461	36	8,213	11.92%
3月	5,183	2,033	223	345	39	7,823	12.21%
合計	63,689	24,598	2,566	5,256	523	96,632	12.03%

(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
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	1,759	348	2,107	136	76	212	1,895	424	2,319
5	1,651	380	2,031	96	73	169	1,747	453	2,200

(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
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
4	42,770	82.2%	100,039	42.8%	650	1.2%	8,588	16.5%	52,008
5	43,810	82.1%	98,786	44.3%	679	1.3%	8,892	16.7%	53,381

(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)
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
4	685	2,194	2,088	2,231	6,851	5,333	6,870	6,673	6,250	8,607	4,226	52,008
5	567	2,136	1,905	2,206	7,240	5,505	6,769	7,077	6,240	8,729	5,007	53,381

(6)有効登録者数(年に1度でも利用したことのある個人の人数)

年度	市内在住	市外在住	合計(人)
元	15,634	2,465	18,099
2	11,696	1,870	13,566
3	11,863	1,831	13,694
4	12,197	1,870	14,067
5	11,971	1,784	13,755

(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	14,425	266	3,018	17,709
5月	13,971	286	3,046	17,303
6月	13,737	286	2,943	16,966
7月	14,524	262	2,928	17,714
8月	15,072	272	2,850	18,194
9月	12,100	207	2,535	14,842
10月	10,594	222	2,056	12,872
11月	13,572	301	2,738	16,611
12月	12,889	253	2,627	15,769
1月	13,482	256	2,606	16,344
2月	14,087	294	2,852	17,233
3月	12,632	150	2,922	15,704
合計	161,085	3,055	33,121	197,261

(8)年齢区分別登録者数・人口・登録率(子ども読書活動推進計画)

年齢	年度	元	2	3	4	5
0 ～ 6	登録者数(市内)	776	721	681	621	503
	人口	4,417	4,269	4,022	3,902	3,710
	登録率	17.6%	16.9%	16.9%	15.9%	13.6%
7 ～ 12	登録者数(市内)	2,718	2,336	2,095	1,925	1,873
	人口	4,655	4,526	4,444	4,330	4,250
	登録率	58.4%	51.6%	47.1%	44.5%	44.1%
13 ～ 15	登録者数(市内)	1,898	1,860	1,821	1,798	1,656
	人口	2,458	2,414	2,423	2,452	2,412
	登録率	77.2%	77.1%	75.2%	73.3%	68.7%
16 ～ 18	登録者数(市内)	1,711	1,833	1,934	1,938	1,890
	人口	2,926	2,724	2,533	2,435	2,419
	登録率	58.5%	67.3%	76.4%	79.6%	78.1%
合計	登録者計(市内)	7,103	6,750	6,531	6,282	5,922
	人口計	14,456	13,933	13,422	13,119	12,791
	登録率	49.1%	48.4%	48.7%	47.9%	46.3%

(9)子ども1人当たりの貸出冊数(子ども読書活動推進計画)

年齢	年度	元	2	3	4	5
0 ～ 6	年間貸出冊数	27,626	21,345	20,606	23,348	18,431
	1人当たり貸出冊数	6.3	5.0	5.1	6.0	5.0
	登録者数(市内)	776	721	681	621	503
	人口	4,417	4,269	4,022	3,902	3,710
7 ～ 12	年間貸出冊数	65,756	36,048	43,746	43,986	45,005
	1人当たり貸出冊数	14.1	8.0	9.8	10.2	10.6
	登録者数(市内)	2,718	2,336	2,095	1,925	1,873
	人口	4,655	4,526	4,444	4,330	4,250
13 ～ 15	年間貸出冊数	10,060	5,991	7,506	6,940	5,613
	1人当たり貸出冊数	4.1	2.5	3.1	2.8	2.3
	登録者数(市内)	1,898	1,860	1,821	1,798	1,656
	人口	2,458	2,414	2,423	2,452	2,412
16 ～ 18	年間貸出冊数	7,017	3,598	3,870	3,651	3,175
	1人当たり貸出冊数	2.4	1.3	1.5	1.5	1.3
	登録者数(市内)	1,711	1,833	1,934	1,938	1,890
	人口	2,926	2,724	2,533	2,435	2,419
合計	年間貸出冊数	110,459	66,982	75,728	77,925	72,224
	1人当たり貸出冊数	7.6	4.8	5.6	5.9	5.6
	登録者数(市内)	7,103	6,771	6,644	6,282	5,922
	人口	14,456	13,933	13,422	13,119	12,791

※令和元年度の年間貸出冊数には、市外在住者分も含む。

※1人当たりの貸出冊数＝年間貸出冊数÷人口

(10)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
2022	4	537,551	193,979	731,530	12,002	2,662	14,664
2023	5	521,340	178,139	699,479	11,856	2,867	14,723

※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
2022	4	72,569	19,028	91,597	100,039	47,041	4,967	52,008
2023	5	70,569	18,194	88,763	98,786	48,773	4,608	53,381

※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	141	1,150	18	5	0	1,314	1,268	1	45	1,314
5月	103	2,502	4	11	0	2,620	2,523	0	97	2,620
6月	249	3,126	8	13	0	3,396	3,350	0	46	3,396
7月	123	1,856	8	5	0	1,992	1,975	0	17	1,992
8月	46	1,807	0	0	0	1,853	1,829	2	22	1,853
9月	181	1,995	10	3	0	2,189	2,139	0	50	2,189
10月	138	2,536	12	1	0	2,687	2,601	2	84	2,687
11月	89	1,273	0	13	0	1,375	1,299	0	76	1,375
12月	196	1,663	8	8	0	1,875	1,853	0	22	1,875
1月	167	1,212	8	3	0	1,390	1,336	0	54	1,390
2月	98	1,374	1	0	0	1,473	1,386	0	87	1,473
3月	48	1,096	0	16	0	1,160	1,120	0	40	1,160
合計	1,579	21,590	77	78	0	23,324	22,679	5	640	23,324

(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	128	76	7	9	0	22	703	175	126	63	5	1,314
5月	363	547	107	27	0	32	1,053	337	35	118	1	2,620
6月	173	282	285	43	23	75	2,339	20	55	48	53	3,396
7月	242	39	20	10	0	46	1,387	0	115	129	4	1,992
8月	141	64	8	0	0	7	1,445	113	0	31	44	1,853
9月	246	169	22	5	0	33	1,315	311	55	32	1	2,189
10月	365	422	560	57	11	44	730	250	106	135	7	2,687
11月	199	331	178	16	0	13	448	108	0	34	48	1,375
12月	138	41	2	4	0	52	1,533	1	76	27	1	1,875
1月	157	95	86	22	3	16	748	7	105	144	7	1,390
2月	159	118	67	11	0	12	1,037	0	0	36	33	1,473
3月	137	4	0	6	0	7	879	38	21	41	27	1,160
合計	2,448	2,188	1,342	210	37	359	13,617	1,360	694	838	231	23,324
割合	10%	9%	6%	1%	0%	2%	58%	6%	3%	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	20	13	1	3	0	6	21	7	4	2	2	79
5月	52	29	11	4	0	6	25	6	1	5	1	140
6月	40	48	15	7	1	8	59	2	2	3	2	187
7月	23	10	2	3	0	7	40	0	4	4	1	94
8月	28	8	1	0	0	2	35	11	0	1	4	90
9月	39	20	4	2	0	6	31	8	2	1	1	114
10月	37	37	29	7	1	8	17	7	5	5	3	156
11月	30	26	12	3	0	5	17	3	0	1	4	101
12月	29	8	2	3	0	5	39	1	4	1	1	93
1月	33	13	4	4	1	8	19	1	4	4	1	92
2月	33	19	5	6	0	3	24	0	0	2	3	95
3月	22	3	0	2	0	1	23	2	2	2	2	59
合計	386	234	86	44	3	65	350	48	28	31	25	1,300

(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	6	9	16	5	12	6	39	28	25	27	9	18

※団体貸出冊数÷のべ団体利用数

(5)団体有効登録数(年に1度でも利用したことのある団体数)

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)
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
4	12	13	5	2	33	14	7	6	4	96
5	12	13	5	2	33	14	6	6	4	95

(6) 学校支援用団体有効登録数(年に1度でも利用したことのある団体数)

年度	小学校支援	中学校支援	合計
元	11	4	15
2	10	4	14
3	11	2	13
4	13	2	15
5	13	3	16

(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	73	1	5	79
5月	119	0	21	140
6月	177	0	10	187
7月	91	0	3	94
8月	85	1	4	90
9月	104	0	10	114
10月	145	1	10	156
11月	82	0	19	101
12月	88	0	5	93
1月	83	0	9	92
2月	80	0	15	95
3月	52	0	7	59
合計	1,179	3	118	1,300

(8) 団体貸出での集配送実績(配送・返送の合計)

	小学校		中学校		放課後児童会		保育所 認定こども園 等		合計	
年度	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数	件数	冊数
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
4	194	6,281	16	398	358	18,314	49	2,615	617	27,608
5	202	6,798	14	877	376	18,748	50	2,768	642	29,191

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		元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	5年度割合
大阪市	新規登録者数(人)	12	13	9	1	14	3.6%
	登録者数(人)	125	139	148	148	162	1.8%
	有効登録者数(人)	29	28	29	23	26	1.6%
	のべ利用人数(人)	447	354	388	345	356	1.9%
	貸出冊数(冊)	1,576	1,520	2,838	1,566	1,518	1.6%
八尾市	新規登録者数(人)	4	3	1	1	2	0.5%
	登録者数(人)	25	28	29	30	32	0.4%
	有効登録者数(人)	5	4	2	2	4	0.2%
	のべ利用人数(人)	13	9	6	3	25	0.1%
	貸出冊数(冊)	82	41	23	13	126	0.1%
富田林市	新規登録者数(人)	343	182	152	186	171	44.4%
	登録者数(人)	3,439	3,580	3,727	3,881	4,017	45.2%
	有効登録者数(人)	1,123	817	799	847	786	47.3%
	のべ利用人数(人)	14,317	8,785	8,197	8,795	8,623	46.9%
	貸出冊数(冊)	57,608	44,917	45,130	52,000	46,954	48.6%
松原市	新規登録者数(人)	12	0	1	2	1	0.3%
	登録者数(人)	48	48	49	51	52	0.6%
	有効登録者数(人)	13	1	2	4	3	0.2%
	のべ利用人数(人)	136	1	2	34	21	0.1%
	貸出冊数(冊)	404	7	4	102	55	0.1%
柏原市	新規登録者数(人)	3	0	2	1	2	0.5%
	登録者数(人)	24	22	24	24	26	0.3%
	有効登録者数(人)	7	1	2	3	1	0.1%
	のべ利用人数(人)	20	12	2	5	1	0.0%
	貸出冊数(冊)	108	175	4	13	2	0.0%
羽曳野市	新規登録者数(人)	11	6	15	8	9	2.3%
	登録者数(人)	137	141	156	164	174	2.0%
	有効登録者数(人)	36	26	35	21	23	1.4%
	のべ利用人数(人)	697	363	216	122	95	0.5%
	貸出冊数(冊)	2,197	1,301	1,012	673	683	0.7%
藤井寺市	新規登録者数(人)	5	1	0	4	5	1.3%
	登録者数(人)	67	69	69	73	77	0.9%
	有効登録者数(人)	13	11	9	13	21	1.3%
	のべ利用人数(人)	292	145	132	143	219	1.2%
	貸出冊数(冊)	1,319	555	339	434	854	0.9%
東大阪市	新規登録者数(人)	4	2	0	3	1	0.3%
	登録者数(人)	23	25	25	28	29	0.3%
	有効登録者数(人)	6	3	1	4	4	0.2%
	のべ利用人数(人)	36	14	14	117	223	1.2%
	貸出冊数(冊)	157	110	106	290	461	0.5%

自治体名		元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	5年度割合
大阪狭山市	新規登録者数(人)	136	99	76	96	95	24.7%
	登録者数(人)	1,628	1,717	1,795	1,871	1,947	21.9%
	有効登録者数(人)	450	371	323	331	343	20.6%
	のべ利用人数(人)	5,710	4,085	3,937	3,825	3,588	19.5%
	貸出冊数(冊)	22,425	20,305	18,403	19,612	20,492	21.2%
太子町	新規登録者数(人)	12	7	2	5	6	1.6%
	登録者数(人)	149	153	154	158	160	1.8%
	有効登録者数(人)	40	28	26	25	21	1.3%
	のべ利用人数(人)	289	186	172	162	120	0.7%
	貸出冊数(冊)	1,255	1,197	983	1,012	526	0.5%
河南町	新規登録者数(人)	28	16	22	19	20	5.2%
	登録者数(人)	424	435	457	470	484	5.4%
	有効登録者数(人)	100	66	83	78	71	4.3%
	のべ利用人数(人)	1,238	721	687	702	641	3.5%
	貸出冊数(冊)	4,139	3,873	3,671	3,318	3,313	3.4%
千早赤阪村	新規登録者数(人)	39	33	11	18	18	4.7%
	登録者数(人)	677	702	710	720	731	8.2%
	有効登録者数(人)	257	200	179	180	168	10.1%
	のべ利用人数(人)	3,492	2,454	2,419	2,318	2,193	11.9%
	貸出冊数(冊)	14,488	12,367	11,993	11,014	10,438	10.8%
橋本市	新規登録者数(人)	73	38	38	42	38	9.9%
	登録者数(人)	813	845	885	915	943	10.6%
	有効登録者数(人)	254	182	196	201	178	10.7%
	のべ利用人数(人)	4,285	2,678	2,466	2,335	2,157	11.7%
	貸出冊数(冊)	18,170	13,657	11,786	11,959	10,540	10.9%
五條市	新規登録者数(人)	4	4	3	2	3	0.8%
	登録者数(人)	48	52	55	55	58	0.7%
	有効登録者数(人)	12	10	12	7	13	0.8%
	のべ利用人数(人)	174	65	106	96	125	0.7%
	貸出冊数(冊)	522	242	631	645	670	0.7%
合計	新規登録者数(人)	686	404	332	388	385	100.0%
	登録者数(人)	7,627	7,956	8,283	8,588	8,892	100.0%
	有効登録者数(人)	2,345	1,748	1,698	1,739	1,662	100.0%
	のべ利用人数(人)	31,146	19,872	18,744	19,002	18,387	100.0%
	貸出冊数(冊)	124,450	100,267	96,923	102,651	96,632	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
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
4	112,766	54,671	167,437	127,694	6,771
5	109,573	53,218	162,791	124,731	7,224

(2) 個人の自動貸出機利用

年度	利用人数	貸出冊数	割合
元	42,517	184,624	21.8%
2	30,998	144,176	21.5%
3	29,553	136,214	19.8%
4	34,744	151,922	20.8%
5	33,986	146,224	20.9%

※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)
元	12,679	9,621
2	13,563	10,539
3	14,522	11,506
4	15,231	12,177
5	15,860	12,796

(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
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
4	166	1,570	25,200	59,100	5,768

※平成 28 年 6 月 1 日から提供、令和 5 年 3 月 21 日をもって運用休止、5 月 1 日に廃止

(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
元	248	3	82	0
2	204	4	59	0
3	189	1	62	0
4	153	0	38	0
5	121	2	32	0

※平成 30 年 10 月 16 日から提供

(6) メールマガジン送信数(平成25年10月30日から提供)

年度	送信回数	PC版(通)／年	携帯版(通)／年	合計(通)／年	平均(通)／1回
元	12	1,876	666	2,542	212
2	14	2,272	759	3,031	217
3	14	2,372	790	3,162	226
4	12	2,165	686	2,851	238
5	12	2,150	730	2,880	240

(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※
元	2,170	585	0	1,898	563	0
2	484	300	4	356	201	2
3	632	199	3	544	150	2
4	517	156	3	463	132	2
5	624	212	4	555	171	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※
元	24	6	8	3	9	1
2	3	3	4	2	7	1
3	4	4	2	1	6	
4	2	1	1	1	4	
5	2	3	1	11	10	

※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
元	7,700,258	3,164,474
2	8,178,790	1,981,596
3	9,004,458	2,069,158
4	7,847,554	2,409,033
5	8,164,155	2,434,624

(10) 電子書籍利用数(令和2年9月1日から提供)

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
4	8,573	4,150	1,250	10,015	1,407
5	6,180	3,045	597	7,943	1,134

(11) デジタルアーカイブ利用件数(令和5年3月1日から提供)

年度	利用件数
4	9,721
5	65,879

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
元	4	14
2	6	17
3	6	17
4	5	16
5	5	14

5年度スポンサー	雑誌数
TONE 株式会社	7
市町村振興協会	4
徳永電気商会	1
高鷺学園	1
公文式昭栄町教室	1
計	14

(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
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
4	247,256	302	819	10,459,048
5	247,671	291	851	10,706,719

※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
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※ (令和6年度からは社会教育課)
4	91	426	4.7	
5	83	393	4.7	

※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(回)	代読(人)
元	203	1,014	6	15
2	259	1,014	1	コロナ感染防止のため実施せず
3	201	625	0	
4	162	421	4	
5	118	348	0	43

(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
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	
4	0	0	こもれび広場として改装し廃止

(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
元	34,093	3,680	30,413
2	15,999	2,105	13,894
3	14,593	2,046	12,547
4	17,347	3,726	13,621
5	21,103	3,221	17,882

(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
元	55	424	4	4	0
2	45	67	4	4	0
3	41	98	11	10	1
4	32	51	5	5	0
5	31	89	1	1	0

(8)レファレンス件数

年度	件数
元	735
2	494
3	417
4	335
5	395

(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)
元	1,074	135	262	1,471
2	352	※	253	605
3	121		76	197
4	810		73	883
5	1,161	48	54	1,263

※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
4	134	1,873
5	130	1,777

※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)
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
4	29,434	27,709	47,351	10,185	4,455	10,036	129,170
5	29,435	26,013	45,167	10,846	4,725	9,617	125,803

令和5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	361	361	361	361	298	361	
冊数	82	72	125	30	16	27	351

(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	体育館	合計
					清見台	小山田	日野				
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
4	355	90	50	23	72	72	40	60		18	780
5	376	100	30	20	30	30	80	40		20	726

(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
元	40,434	3,840	44,274
2	41,760	4,351	46,111
3	48,960	5,311	54,271
4	45,766	4,019	49,785
5	44,522	4,056	48,578

(14) 他の図書館との相互貸借状況

年度	貸出	借受	合計
元	3,203	8,021	11,224
2	3,247	5,541	8,788
3	3,060	6,971	10,031
4	3,016	6,839	9,855
5	2,840	6,217	9,057

団体名	貸出	借受	合計
大阪府	65	2,555	2,620
※富田林市	464	285	749
※松原市	145	418	563
羽曳野市	179	348	527
※大阪狭山市	181	321	502
※堺市	110	221	331
大阪市	97	163	260
東大阪市	129	102	231
交野市	169	43	212
大東市	69	120	189
藤井寺市	72	91	163
枚方市	43	118	161
泉南市	103	53	156
泉佐野市	82	73	155
和泉市	55	91	146
寝屋川市	14	131	145
島本町	82	60	142
八尾市	31	100	131
茨木市	56	68	124
貝塚市	54	60	114
岸和田市	16	89	105
守口市	25	75	100
池田市	58	40	98
箕面市	32	63	95

団体名	貸出	借受	合計
吹田市	43	52	95
四條畷市	55	32	87
豊中市	23	61	84
阪南市	38	45	83
高石市	34	47	81
泉大津市	37	43	80
柏原市	23	54	77
高槻市	32	35	67
摂津市	18	39	57
門真市	5	48	53
河南町	28	23	51
太子町	46	1	47
熊取町	36	4	40
田尻町	32	0	32
大阪公立大	0	25	25
忠岡町	14	2	16
豊能町	12	0	12
ドーンセンター	0	8	8
能勢町	8	0	8
千早赤阪村	3	0	3
大阪大学附属	0	3	3
岬町	0	0	0
その他	22	7	29
合計	2,840	6,217	9,057

※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)

	元年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度
①鳴尾	93	121	115	127	88
②楠・松ヶ丘	67	78	39	63	60
③あかしあ・桐ヶ丘	307	272	247	349	285
④北貴望ヶ丘	43	48	71	48	32
⑤荘園町	121	78	85	70	58
⑥緑ヶ丘	261	206	254	276	293
⑦千代田南	65	99	93	64	97
⑧市町	51	57	97	95	170
⑨木戸住宅	238	147	140	116	178
⑩大師町	206	155	185	205	165
⑪日東町	232	148	140	137	124
⑫清見台1	119	122	68	76	102
⑬清見台2	112	186	223	164	173
⑭美加の台	370	387	353	385	275
⑮南ヶ丘	97	99	101	109	72
⑯大矢船	260	208	169	166	253
⑰楠ヶ丘	43	40	22	38	82
⑱南花台	126	160	175	176	211
⑲旭ヶ丘	216	181	220	208	182
⑳天見	47	20	33	42	65
㉑北青葉台	358	293	318	272	306
㉒南青葉台	142	129	144	192	132
㉓福祉施設(錦溪苑)	242	104	117	73	77
来場者計	3,816	3,338	3,409	3,451	3,480
個人貸出人数(再掲)	3,233	2,849	2,945	3,100	3,055
個人貸出冊数(再掲)	16,396	15,267	14,724	14,664	14,723

※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	クスノキの番人	東野 圭吾／著	実業之日本社	188
2	流浪の月	凧良 ゆう／著	東京創元社	158
3	白鳥とコウモリ	東野 圭吾／著	幻冬舎	156
4	塞王の楯	今村 翔吾／著	集英社	151
5	希望の糸	東野 圭吾／著	講談社	150
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	144
7	透明な螺旋	東野 圭吾／著	文藝春秋	140
8	汝、星のごとく	凧良 ゆう／著	講談社	134
9	同志少女よ、敵を撃て	逢坂 冬馬／著	早川書房	133
9	(課題・ヤ高)ラブカは静かに弓を持つ	安壇 美緒／著	集英社	133
11	小説 8050	林 真理子／著	新潮社	117
12	九十歳。何がめでたい	佐藤 愛子／著	小学館	111
12	もう別れてもいいですか	垣谷 美雨／著	中央公論新社	111
14	70歳が老化の分かれ道	和田 秀樹／著	詩想社	102
14	マスカレード・ゲーム	東野 圭吾／著	集英社	102
14	魔力の胎動	東野 圭吾／著	KADOKAWA	102
14	夜に星を放つ	窪 美澄／著	文藝春秋	102
18	ハヤブサ消防団	池井戸 潤／著	集英社	100
18	魔女と過ごした七日間	東野 圭吾／著	KADOKAWA	100
18	老人ホテル	原田 ひ香／著	光文社	100
21	52 ヘルツのクジラたち	町田 そのこ／著	中央公論新社	98
22	元彼の遺言状	新川 帆立／著	宝島社	97
23	教誨	柚月 裕子／著	小学館	96
23	ライオンのおやつ	小川 糸／著	ポプラ社	96
25	虚ろな十字架	東野 圭吾／著	光文社	95
25	心淋し川	西條 奈加／著	集英社	95
25	琥珀の夏	辻村 深月／著	文藝春秋	95
25	正欲	朝井 リョウ／著	新潮社	95
29	三千円の使いかた	原田 ひ香／著	中央公論新社	94
30	おいしいごはんが食べられますように	高瀬 隼子／著	講談社	93
30	探花	今野 敏／著	新潮社	93

②児童書貸出ベスト

順位	書名	著者名	出版社	貸出回数
1	かいけつゾロリたべるぜ!大ぐいせんしゅけん	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	112
2	うみの 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	99
3	ぐりとぐら	中川 李枝子／さく	福音館書店	94
4	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	93
4	はらぺこあおむし	エリック=カール／さく	偕成社	93
6	(課題・児低)よるのあいだに…	ポリー・フェイバー／文	BL 出版	92
7	かいけつゾロリの大かいぞく	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	91
8	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	90
9	かいけつゾロリきょうりゅうママをすくえ!	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	89
10	かいけつゾロリのようなかい大うんどうかい	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	88
11	かいけつゾロリにんじゃおぼけあらわる!	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	86
11	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	86
13	かいけつゾロリ大けつとう!ゾロリじょう	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	83
14	だるまさんが	かがくい ひろし／さく	ブロンズ新社	80
15	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	79
15	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	79
15	ももんちゃんぴょ～ん	とよた かずひこ／さく・え	童心社	79
18	もりの 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	78
19	かいけつゾロリつかまる!!	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	77
19	だるまさんの	かがくい ひろし／さく	ブロンズ新社	77
21	くれよんのくろくん	なかや みわ／さく・え	童心社	76
22	あんなにあんなに	ヨシタケ シンスケ／著	ポプラ社	75
23	そらの 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	74
23	ちか 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	74
25	かいけつゾロリちきゅうさいごの日	原 ゆたか／さく・え	ポプラ社	73
25	11 ひきのねことぶた	馬場 のぼる／著	こぐま社	73
27	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	71
27	きんぎょが にげた	五味 太郎／作	福音館書店	71
27	へっこぶつとたれた	こが ようこ／構成・文	童心社	71
30	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	70

③一般書予約ベスト

順位	書名	著者名	出版社	予約回数
1	あなたが誰かを殺した	東野 圭吾／著	講談社	258
2	汝、星のごとく	凧良 ゆう／著	講談社	251
3	くもをさがす	西 加奈子／著	河出書房新社	217
4	魔女と過ごした七日間	東野 圭吾／著	KADOKAWA	192
5	まいまいつぶろ	村木 嵐／著	幻冬舎	182
6	八月の御所グラウンド	万城目 学／著	文藝春秋	170
7	風に立つ	柚月 裕子／著	中央公論新社	156
8	水車小屋のネネ	津村 記久子／著	毎日新聞出版	150
9	星を編む	凧良 ゆう／著	講談社	146
10	木挽町のあだ討ち	永井 紗耶子／著	新潮社	143
11	街とその不確かな壁	村上 春樹／著	新潮社	135
12	黄色い家	川上 未映子／著	中央公論新社	133
13	ブラック・ショーマンと覚醒する女たち	東野 圭吾／著	光文社	129
14	行きつ戻りつ死ぬまで思案中	垣谷 美雨／著	双葉社	124
14	墨のゆらめき	三浦 しをん／著	新潮社	124
16	極楽征夷大將軍	垣根 涼介／著	文藝春秋	118
17	窓ぎわのトットちゃん 続	黒柳 徹子／著	講談社	117
18	物語の種	有川 ひろ／著	幻冬舎	112
19	人間標本	湊 かなえ／著	KADOKAWA	111
20	図書館のお夜食	原田 ひ香／著	ポプラ社	108
21	青瓜不動	宮部 みゆき／著	KADOKAWA	106
21	スピノザの診察室	夏川 草介／著	水鈴社	106
23	オール・ノット	柚木 麻子／著	講談社	104
24	存在のすべてを	塩田 武士／著	朝日新聞出版	102
25	可燃物	米澤 穂信／著	文藝春秋	101
26	777	伊坂 幸太郎／著	KADOKAWA	99
26	夜明けのはざま	町田 そのこ／著	ポプラ社	99
28	契り橋	高田 郁／著	角川春樹事務所	94
28	成瀬は天下を取りにいく	宮島 未奈／著	新潮社	94
30	ともぐい	河崎 秋子／著	新潮社	93

④児童書予約ベスト

順位	書名	著者名	出版社	予約回数
1	パンどろぼうとほっかほっカー	柴田 ケイコ／作	KADOKAWA	53
2	パンどろぼう vs にせパンどろぼう	柴田 ケイコ／作	KADOKAWA	44
3	パンどろぼうとなぞのフランスパン	柴田 ケイコ／作	KADOKAWA	42
4	パンどろぼう	柴田 ケイコ／作	KADOKAWA	38
5	パンどろぼう おにぎりぼうやのたびだち	柴田 ケイコ／作	KADOKAWA	36
6	ぼくはいったいどこにいるんだ	ヨシタケ シンスケ／作	ブロンズ新社	32
7	パンダのおさじとフライパンダ	柴田 ケイコ／作	ポプラ社	24
7	放課後ミステリクラブ 1	知念 実希人／作	ライツ社	24
9	おすしがふくをかいにきた	田中 達也／作	白泉社	22
9	(課題・児中)給食室のいちにち	大塚 菜生／文	少年写真新聞社	22
11	(課題・児低)よるのあいだに…	ポリー・フェイバー／文	BL 出版	21
12	ねこのすしやさん	KORIRI／さく・え	金の星社	19
13	いちねんじゅうおばけずかん	斉藤 洋／作	講談社	18
13	ノラネコぐんだんきしゃぼっぼ	工藤 ノリコ／著	白泉社	18
13	ノラネコぐんだんラーメンやさん	工藤 ノリコ／著	白泉社	18
16	あんなにあんなに	ヨシタケ シンスケ／著	ポプラ社	17
16	がっこうにまにあわない	ザ・キャビンカンパニー／作・絵	あかね書房	17
16	ぬまの 100 かいだてのいえ	いわい としお／[作]	偕成社	17
16	ま、いっか!	サトシン／作	えほんの杜	17
16	りんごかもしれない	ヨシタケ シンスケ／作	ブロンズ新社	17
21	ぎょうれつのできるアイスクリームかきごおりやさん	ふくざわ ゆみこ／さく	教育画劇	16
21	ノラネコぐんだん おすしやさん	工藤 ノリコ／著	白泉社	16
21	ノラネコぐんだんカレーライス	工藤 ノリコ／著	白泉社	16
21	ノラネコぐんだんケーキをたべる	工藤 ノリコ／著	白泉社	16
25	雲の超図鑑	荒木 健太郎／著	KADOKAWA	15
25	こども六法	山崎 聡一郎／著	弘文堂	15
25	だじゃれべんとう	岡田 よしたか／著	佼成出版社	15
25	ノラネコぐんだん おばけのやま	工藤 ノリコ／著	白泉社	15
25	ノラネコぐんだん そらをとぶ	工藤 ノリコ／著	白泉社	15
25	バスが来ましたよ	由美村 嬉々／文	アリス館	15

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	7	6	6	6	6	6	5	6	6	6	6	5	71
参加人数	100	76	83	70	49	72	36	59	51	75	79	49	799

(上半期) 450 人

開催日	時間	内容	人数
4/1(土)	11:00～11:30	『ふうふうぽんぽんぽん』『いっしょだよ』『はるがきた』ほか	7
4/8(土)	10:30～11:45	『わーらった』『いっぽんばしこちよこちよ』『しきしきむらのはる』ほか	15
4/8(土)	11:00～11:30	『カメのえんそく』『あ、はるだね』『すみれとあり』ほか	21
4/15(土)	14:00～14:15	『そっくりこ』『いちご』『トンネルねるくんくるまなにかな』ほか	10
4/15(土)	14:30～15:00	『どんぶらどんぶら七福神』『がたごと ばん たん』『おなべおなべにえたかな』ほか	18
4/22(土)	11:00～11:30	『はなたかおうぎ』『屋根がチーズでできた家』『ねこどけい』ほか	20
4/29(土)	14:00～14:30	『うさぎのなみだ』『あらまっ！』『ワニぼうのこいのぼり』ほか	9
5/6(土)	11:00～11:30	『チモとかしこいおひめさま』『へんしん』『百年たってわらった木』ほか	19
5/13(土)	10:30～10:45	『のって のって』『どうぶつのかどもたち』『みち』ほか	18
5/13(土)	11:00～11:30	『ソウのオジイサン』『とんとんとめてください』『ピーターのいす』ほか	4
5/20(土)	14:00～14:15	『おきたらごはん』『あんぱんぱんぱん』『だっこれっしや』ほか	9
5/20(土)	14:30～15:00	『ひなどりとネコ』『わたしはとべる』『おーい、ふじさん！』ほか	10
5/27(土)	11:00～11:30	『二ひきのよくばり子グマ』『あな』『ロバのロバちゃん』ほか	16
6/3(土)	11:00～11:30	『さんしょうお女房』『でんしゃがくるよ！』『川はたまげたことだらけ』ほか	14
6/10(土)	10:30～10:45	『じょうずにはけたよ』『あめがふったら』『のんびりつむりんあめのひいひい』ほか	17
6/10(土)	11:00～11:30	『うさぎの角』『てのひらおんどけい』『いつでもにくまん』ほか	21
6/17(土)	14:00～14:15	『くつついた』『ゆらゆらたんたん』『わたしペットをかいきたいの』ほか	6
6/17(土)	14:30～15:00	『ねずみ浄土』『あまがえるのあおちゃん』『みずたまりにやってきた』ほか	8
6/24(土)	11:00～11:30	『ふってきました』『こすずめのぼうけん』『たなばた』ほか	17
7/1(土)	11:00～11:30	『しおちゃんとこしょうちゃん』『よるのおるすばん』『どんどんくるくる』ほか	14
7/8(土)	10:30～10:45	『ふうしてあそび』『スूपになりました』『やぎのめーどん』ほか	17
7/8(土)	11:00～11:30	『おおかみと七ひきの子やぎ』『あいちゃんのワンピース』ほか	14
7/15(土)	14:00～14:15	『すいかごろごろ』『だるまさんころころ』『いっしょにねんね』ほか	10
7/15(土)	14:30～15:00	『世界でいちばんきれいな声』『うみへいったちいさなカニカニ』ほか	6
7/29(土)	14:00～14:30	『ホットケーキ』『はまべにはいしがいっぱい』『おつきちゃんとかっぱ』ほか	9
8/5(土)	11:00～11:30	『こんな顔』『はだしである』『いろいろなほん』ほか	7
8/12(土)	10:30～10:45	『ぎゅうぎゅうぎゅう』『ぱんだいすき』『ぞうくんのさんぽ』ほか	5
8/12(土)	11:00～11:30	『ライオンとイノシシ』『いろいろなバナナ』『おおかみのチキンシチュー』ほか	4
8/19(土)	14:00～14:15	『つんっ！』『どろんどろんこ！』『ぱたぱたももんちゃん』ほか	11
8/19(土)	14:30～15:00	『落ちたかみなり』『まっくらあそびしようよ！』『ショーティーとねこ』ほか	6
8/26(土)	11:00～11:30	『宝化け物』『ダチョウのくびはなぜながい？』『はたらくるま』ほか	16
9/2(土)	11:00～11:30	『若返りの水』『やまこえのこえかわこえて』『ぬめぬめぬめ』ほか	11
9/9(土)	10:30～10:45	『サンドイッチにはさまれたいやつよといで』『おひさまとおつきさまのしたで』ほか	15
9/9(土)	11:00～11:30	『ぷつぷりちゃん』『タタタ』『コッコさんのおみせ』ほか	12
9/16(土)	14:00～14:15	『こっちとこっちどっち？』『むすんでひらいて』『ブルくんとかなちゃん』ほか	13
9/16(土)	14:30～15:00	『虎とたにしのかけっこ』『ティッチ』『まちにはいろんなかがいて』ほか	7
9/23(土)	11:00～11:30	『なら梨とり』『鳥になりたかったこぐまの話』『おつきさんのぼうし』ほか	14

(下半期) 349 人

開催日	時間	内容	人数
10/14(土)	10:30～10:45	『へんしん！いろいろれっしや』『ころころころ』『りんごがドスーン』ほか	16
10/14(土)	11:00～11:30	『3びきのくま』『しずかにあみものさせとくれー！』『ワニくんのなが～いよる』ほか	5

開催日	時間	内容	人数
10/21(土)	14:00～14:15	『ピンポン』『みんなおっぱいのんでたよ』『かぜのこもりうた』ほか	4
10/21(土)	14:30～15:00	『二ひきのよくばり子グマ』『いもいもほりほり』『どうしよう！』ほか	5
10/28(土)	11:00～11:30	『ひなどりとネコ』『千里のくつ』『マフィンお婆さんのぼんや』ほか	6
11/4(土)	11:00～11:30	『エパミナダス』『だごだごころころ』『あったらいいのにな』ほか	6
11/11(土)	10:30～10:45	『ぼうし』『はたらくるま』『ろくちゃんとはつくしゅん』ほか	2
11/11(土)	11:00～11:30	『へっこきよめさん』『ルイスがたべられちゃったひ』『のっていこう』ほか	7
11/18(土)	14:00～14:15	『のせてのせて』『ぼくのおべんとう』『りんごころころ』ほか	11
11/18(土)	14:30～15:00	『あなのはなし』『どうぞのいす』『くるまあらいます』ほか	18
11/25(土)	11:00～11:30	『とまらないくしゃみ』『すばらしいみんな』『かえるのいえさがし』ほか	15
12/2(土)	11:00～11:30	『牛方とやまんば』『ん』『ヤマネのぼうやはねむれない！？』ほか	10
12/9(土)	10:30～10:45	『まるみつけた』『れっしやだぞう』『しろくまのパンツ』ほか	7
12/9(土)	11:00～11:30	『おいしいおかゆ』『うちゅうじんはいない！』『こりすのクリスマス』ほか	2
12/16(土)	14:00～14:15	『このパンなににパン？』『すやんこすやんこおやすみなさい』ほか	10
12/16(土)	14:30～15:00	『だめといわれてひっこむな』『まよなかのゆきだるま』『あ』ほか	8
12/23(土)	11:00～11:30	『ひとり、ふたり、さんにんのこども』『マッチ売りの少女』ほか	14
1/6(土)	11:00～11:30	『ぷつつりちゃん』『ひともしえほん』『おはなしのもうふ』ほか	18
1/13(土)	10:30～10:45	『おーいはいー』『なにはこんでるの？』『おそうじのうた』ほか	21
1/13(土)	11:00～11:30	『十二支のはじまり』『ぐるぐるカレー』『ゆき』ほか	15
1/20(土)	14:00～14:15	『あっぱはっぱ』『くだものぼく』『もりのおふとん』ほか	3
1/20(土)	14:30～15:00	『小さな赤いセーター』『もちっこやいて』『キツネのはじめてのふゆ』ほか	5
1/27(土)	11:00～11:30	『おおさむこさむ』『十二支のおはなし』『だいくとおにろく』ほか	13
2/3(土)	11:00～11:30	『鬼とあんころもち』『まめのかぞえた』『ヨセフのだいじなコート』ほか	7
2/10(土)	10:30～10:45	『あつぷつぶ』『たべたのだーれだ？』『ねんね』ほか	9
2/10(土)	11:00～11:30	『にんじん、ごぼう、だいこん』『パパ、お月さまとって！』『なかよしゆきだるま』ほか	15
2/17(土)	14:00～14:15	『おいしいおと！なんのおと？』『こんやはてまきずし』ほか	11
2/17(土)	14:30～15:00	『おだんごどっこいしょ』『ぬけちゃった』『ペレのあたらしいふく』ほか	21
2/24(土)	11:00～11:30	『さんぽにいったバナナ』『ねずみじょうど』『あかずきん』ほか	16
3/2(土)	11:00～11:30	『尻ばおさえそうろう』『じいじのさくら山』『さんぽにいったバナナ』ほか	6
3/9(土)	10:30～10:45	『りんごりんごりんごりんごりんごりんご』『つかまえた！』ほか	15
3/9(土)	11:00～11:30	『いぬとにわとり』『ふゆめがっしょうだん』『おねぼうさんはだあれ？』ほか	3
3/23(土)	11:00～11:30	『仔牛の春』『犬と猫とろうこ玉』『さかなをたべたあとのほね』ほか	15
3/30(土)	14:00～14:30	『魔法のかさ』『ポポンパポンポン』『ベーコンわすれちゃだめよ！』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)

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
受診者数(人)		31	35	42	31	30	35	35	36	33	35	30	373
読み聞かせ実施数(人)		31	35	42	31	30	35	35	36	33	35	30	373
ボランティア参加人数(人)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
貸出冊数(冊)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
子どもの登録人数(人)		0	0	0	0	0	4	0	3	2	0	0	9

※新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行したため、5月から再開。

(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)	3	2	1	4		0	5	3	3	2	2	1	26
参加人数 (子ども)	2	2	1	4		0	3	3	3	2	3	1	24
合計	5	4	2	8		0	8	6	6	4	5	2	50

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)	3	0	0	3		4	1	1	1	0	0	2	15
参加人数 (子ども)	3	0	0	2		2	1	1	0	0	0	2	11
合計	6	0	0	5		6	2	2	1	0	0	4	26

(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)	4	3	5	4	4	4	3	3	4	4	3	4	45
貸出冊数 (冊)	184	36	55	146	82	61	89	87	116	135	121	142	1,254

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数 (大人)	37	14	24	48	39	13	17	13	24	24	24	37	314
参加人数 (子ども)	42	14	22	51	49	10	15	16	24	23	24	41	331
合計	79	28	46	99	88	23	32	29	48	47	48	78	645

(5) すいすいひろば

3歳以上向けの月ごとのテーマの絵本50冊の展示・貸出・読み聞かせなどを行う。

2・3歳ぐらいのお子さん向けに交流の場を提供。(第2第4週の水曜日 14:00～16:00 開催)。

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
実施回数 (回)	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	22
貸出冊数 (冊)	18	5	6	9	15	4	29	10	23	6	18	10	153

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数 (大人)	5	2	4	6	6	4	7	5	6	3	6	3	57
参加人数 (子ども)	13	1	3	19	7	6	7	10	9	4	4	2	85
合計	18	3	7	25	13	10	14	15	15	7	10	5	142

(6)えほんのひろば

対象:河内長野市立小学校 13校、中学校 1校

期間:令和5年5月31日から令和6年2月22日

(単位:日)

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
小学校	0	0	0	0	0	0	4	8	6	12	8	0	38
中学校	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
合計	0	1	0	0	0	0	4	8	6	12	8	0	39

対象:その他

(単位:日)

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
ゆいテラス	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
花の文化園	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
キックス	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2
その他	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
合計	1	0	0	2	1	0	0	1	1	1	0	0	7

※対象:その他のえほんのひろばではマルチメディアデジの紹介も行った。

(7)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。12月は中止。

主催:河内長野家族の会(認知症カフェ事務局:地域福祉高齢課)

実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
参加人数	12	3	9	8	10	8	6	7		9	6	8	86

(8)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
4/23	子ども読書の日 おはなしウォッチング	おはなしパレット	1	30
6/25 8/27	英語のおはなし会	河内長野市国際交流協会	2	38
7/22	図書館探検ブック配布開始	図書館職員	1	126
7/22 7/23	夏休みおはなし会	子どもと本の連絡会	2	24
8/1	めざせ!図書館マスター(小学3年生向け)	図書館職員	1	12
8/2	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	10
8/20	夏休み科学教室「植物の光合成について調べよう」	榎阪 昭則氏(大阪府立泉北高等学校 総合科学科 学科長)	1	21
11/3	読書週間 おはなしウォッチング	子どもと本の連絡会	1	33
11/19	多言語えほんのひろば(世界ごった煮フェス 2023 とコラボ)、英語多読広場も含む	河内長野市国際交流協会 図書館職員	1	55
11/19	多言語のおはなし会(英語のおはなし会、世界ごった煮フェス 2023 とコラボ)	河内長野市国際交流協会 大阪府教育庁	1	44
11/19	多言語のおはなし会(ベトナム語のおはなし会、世界ごった煮フェス 2023 とコラボ)	河内長野市国際交流協会 大阪府教育庁	1	15

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
11/19	多言語のおはなし会(フィリピン語のおはなし会、世界ごった煮フェス 2023 とコラボ)	河内長野市国際交流協会 大阪府教育庁	1	29
12/10	としょかんのクリスマス会	おはなしパレット、人形劇団ぽればれ	1	93
1/28	英語のおはなし会(英語村 in キックス 2023 とコラボ)	河内長野市国際交流協会	1	21

(成人向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
5/11 5/25 6/8	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 142
9/21	歴史講座「知られざる河内長野の歴史 ～『名所図会』と古文書に残る旅人」	鎌田 和栄(図書館郷土資料担当)	1	55
10/22	英語多読講演会「英語多読 経験者のお話を伺う ～わたしの読んだ本、歩んだ道」(生活に役立つ図書館講座)	黒瀬クミ氏(「英語多読のメイプルハウス」主宰)	1	10
11/15 11/29 12/13	古文書講座入門編	鎌田 和栄(図書館郷土資料担当)	3	のべ 113
12/3	生活に役立つ図書館講座「英語多読への招待」英語多読ひろば講座	酒井 邦秀氏(NPO 多言語多読理事)	1	11
2/15	歴史講座「楠公史跡から歴史が見える。-近世・近代の楠公顕彰-」	尾谷 雅彦氏(立命館大学非常勤講師)	1	33

(全世代向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
6/18	英語多読ひろば(英語多読体験会)	図書館職員	1	9
8/27	英語多読ひろば(英語多読体験会)※英語のおはなし会と同時開催	図書館職員	1	
11/12	生活に役立つ図書館講座「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	17
11/19	英語多読ひろば(英語多読体験会)※多言語えほんのひろばと同時開催	図書館職員	1	

(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
7/23 12/17	さわる絵本・布の絵本大公開・マルチメディアデージー体験会	さわる絵本の会河内長野	2	のべ 55

(ボランティア向け)

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
8/8 8/9 8/10	夏休み高校生ボランティア	図書館職員	3	のべ 20

日付	行事名称	講師・協力	回数	参加者数
9/5 9/12 9/19	代読ボランティア養成講座	協力: 一般社団法人全国手をつなぐ 育成会連合会 講師: ・山田友香氏(西宮市視覚障 害者図書館) ・藤澤和子氏(びわこ学院大学 教育福祉学部教授) ・左古久代氏(社会福祉法人 大阪手をつなぐ育成会 社会 政策研究所客員研究員) ・釣島恭子氏(大阪市立島之 内図書館絵本の会 代表) ・吉田くすほみ氏(ダウン症研 究所 言語聴覚士)	3	のべ 54
10/17	<講座>子どもたちと絵本を読 みあう	村中李衣氏(ノートルダム清心 女子大学教授)	1	33
1/13	読み聞かせボランティアフォロー アップ講座「生きるための絵本を 考える。『てぶくろ』を中心に—ウ クライナとロシアー」(講師:正置 友子さん)	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	39
2/29 3/2	読みメンから学ぶ子どもと楽し む絵本術	鈴木健司氏(こどものとも年少 版2023年1月号「さんぽにい ったバナナ」作者)	2	57

(こもれび広場活用回数)

日程	イベント	回数
6/18、8/27、10/22、11/12、12/3	英語多読関係(講座、体験会)	5
8/27、11/19	多言語のおはなし会(英語)	2
11/19	多言語のおはなし会(ベトナム語)	1
11/19	多言語のおはなし会(フィリピン語)	1
11/19	多言語えほんのひろば	1
4/5、5/3、6/7、7/5、8/2、9/6、 10/11、11/1、1/10、2/7、3/6	カフェふくろう	11
8/10	夏休み高校生ボランティア	1
12/13	長野高校図書館ツアー	1
8/3、12/19	大人も楽しむ絵本の会	2
10/20	施設見学(手話サークルでのひら)	1
12/17	録音図書体験会	1
2/29、3/2	読みメンから学ぶ子どもと楽しむ絵本術	2
合計		29

(YouTube歴史講座)

公開 年度	No	公開日	タイトル	回	R2	R3	R4	R5	累計 再生 回数
2	1	3/17	鬼住村と鬼伝説	1	120	751	2,752	573	4,196
3	2	4/28		2		375	386	173	934
	3	4/28		3		417	265	106	788
	4	6/29	西代藩と本多忠統	1		398	305	266	969
	5	8/13		2		266	132	106	504
	6	9/15		3		288	156	86	530
	7	12/14	河内長野と高野街道	1		249	332	314	895
	8	12/28		2		189	202	164	555
	9	1/14		3		167	209	109	485
	10	3/26	上原村と仲哀天皇陵	1		182	464	416	1,062
	11	3/26		2		41	322	216	579
12	3/26	3			60	337	213	610	
4	13	6/5	あかねこ	1			292	70	362
	14	7/27	寺ヶ池築造と新田開発	1			903	527	1,430
	15	7/31		2			321	149	470
	16	8/27	観心寺・金剛寺と南北朝の動乱	1			612	365	977
	17	10/8	寺ヶ池築造と新田開発	3			248	121	369
	18	1/8		4			128	100	228
	19	3/28	諸越橋のお話	1			82	381	463
	20	3/28		2			48	238	286
	21	3/28		3			38	118	156
5	22	5/18	炭焼きと六右衛門					184	184
	23	7/20	河内長野市立図書館 デジタルアーカイブを 使ってみよう!	1				125	125
	24	7/20		2				129	129
	25	8/27	河州錦部郡絵図					152	152
	26	8/27	河州錦部郡市村新田・ 同小山田村地論絵図					59	59
	27	8/27	河州錦部郡西代村絵 図					192	192
	28	8/27	西代神社境内図・西代 神社粗絵図					176	176
	29	1/5	金剛寺境内図					171	171
	30	2/8	観心寺境内図	1				106	106
	31	2/8		2				71	71
	32	2/8		3				60	60
合計					120	3,383	8,534	6,236	18,273

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（毎月第1・2・3・5土曜日） 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	中島 節子
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	17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・代読ボランティア
活動内容	① 対面朗読（申請の都度）②代読（年3～4回程度）
活動開始年月日	① 対面朗読 平成14（2002）年7月 ②代読 平成30（2018）年12月
登録者数	34人（対面のみ 7人、代読のみ 15人、両方 12人）
備考	平成13年度・24年度・令和5年度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（毎月第4土曜日） 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	47人（4団体と個人）
代表	藤村 澄子
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	16人
代表	大田垣 重行
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	11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
5/26	OLA 障がい者サービス基本研修	1
5/31	大阪府協力貸出業務担当者連絡会	2
6/15～6/28	図書館司書専門講座	1
6/22	第3回 オンラインフォーラム「図書館多読のすすめかた」	2
7/13	国立国会図書館障害者用資料検索(愛称:みなサーチ)β版説明会	4
7/28	令和5年度 公立図書館と学校との合同研修	6
8/1～10/1	特別研修「読書のバリアフリーをすすめるために」	16
8/5	図書館員・音訳者のための著作権セミナー	2
8/24	大阪自治体史連絡協議会 第1回研修会	1
9/22	図書館司書セミナー第1回	2
10/5	障がい者サービス実務研修第1回 DAISY の知識と技術	1
11/2	図書館司書セミナー第2回	6
11/2	令和5年度レファレンスサービス研修「科学技術情報の調べ方」	1
11/9～11/10	令和5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)兼近畿公共図書館協議会研究集会・和歌山県公共図書館協会研修会	1
11/16～11/17	全国図書館大会 岩手大会	1
11/22	令和5年度 第2回大阪公共図書館協会研修会	1
11/24	図書館司書セミナー第3回	3
11/28	令和5年度障害者サービス担当職員向け講座 1日目	1
11/29	令和5年度障害者サービス担当職員向け講座 2日目	
11/30	令和5年度障害者サービス担当職員向け講座 体験講座	1
12/19	協力貸出業務担当者連絡会	2
12/22	令和5年度 第1回大阪公共図書館協会研修会「ウェルビーイングな地域社会をつくる図書館の可能性」	2
1/10	オンラインによるナビレク・バリアフリーマップ作成セミナー	2
1/23	令和5年度図書館地区別研修(近畿地区)(奈良)1日目	1
1/24	令和5年度図書館地区別研修(近畿地区)(奈良)2日目	1
1/25	令和5年度図書館地区別研修(近畿地区)(奈良)3日目	1
1/25	大阪府子ども読書活動推進ネットワークフォーラム	1
2/2	図書館司書セミナー第4回	3
2/9	南社振図書部会 研修会	1
2/22	図書館司書セミナー第5回	2
2/28	令和5年度 第2回大阪公共図書館協会研修会	1
3/6	令和5年度児童サービス担当者連絡会	1
3/8	令和5年度障がい者サービス情報交換会	1
3/24	LL ブックセミナー	1
合計 34 回		のべ 73

(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	8/7	9
大阪880万人訓練	1	9/1	5
自衛消防訓練	2	7/17、3/4	52
救命講習	1	9/26	28
防犯講習	1	9/26	28
情報セキュリティ研修(動画視聴)	1	1/18～3/15	39
合計	7		のべ 161

19. 施設見学・職員派遣等

(1)施設見学受入

日程	対象	人数
5/26	川上小学校 3 年生	50
6/7	長野小学校 6 年生	135
6/8	美加の台小学校 3 年生	50
6/9	楠小学校 3 年生	73
6/16	高向小学校 3 年生	30
6/22・23	長野小学校 2 年生 1 日目	130
9/20・21	長野小学校 3 年生	128
10/20	手話サークルてのひら	20
11/1	小山田小学校 2 年生	40
12/13	府立長野高等学校図書館ツアー	10

(2)職場体験学習受入

日程	対象	人数
6/1	美加の台中学校	3
6/13・14	南花台中学校 2 年生	2
6/22・23	東中学校 2 年生	3
7/6・7	千代田中学校 2 年生	3
11/16・17	長野中学校 2 年生	3
1/23・24	西中学校 2 年生	3

(3)職場実習受入

日程	対象	人数
10/18・19・ 24・25・26	府立富田林支援学校	1
1/18	南河内プラッツ	1

(4)小・中学校 2 年次教員の社会体験研修受入

日程	対象	人数
8/8・9	三日市小学校・千代田小学校・長野中学校	3

(5)行政視察受入 なし

(6)職員派遣

・郷土歴史学習(各1人派遣)

日程	内容	対象
9/15	発見！身近な昔	南花台小学校 3年
10/24	寺ヶ池のお話	天見小学校 4年
10/26	寺ヶ池のお話	川上小学校 4年
11/6	寺ヶ池のお話	石仏小学校 4年
11/7	寺ヶ池のお話	高向小学校 4年
11/10	寺ヶ池のお話	美加の台小学校 4年
11/10	寺ヶ池のお話	南花台小学校 4年
11/16	寺ヶ池のお話	三日市小学校 4年
11/28	寺ヶ池のお話	小山田小学校 4年
12/12	寺ヶ池のお話	楠小学校 4年
1/12	発見！身近な昔	天見小学校 3年
1/22	発見！身近な昔	三日市小学校 3年
1/23	発見！身近な昔	小山田小学校 3年
1/24	発見！身近な昔	千代田小学校 3年
1/30	発見！身近な昔	川上小学校 3年
2/2	寺ヶ池のお話	加賀田小学校 4年
2/5	発見！身近な昔	加賀田小学校 3年
2/6	発見！身近な昔	高向小学校 3年
2/7	寺ヶ池のお話	天野小学校 4年
2/27	発見！身近な昔	楠小学校 3年

・図書館郷土資料担当派遣(各1人派遣)

日程	内容
6/2	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 令和5年度第1回広報・広聴委員会
8/9	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 令和5年度第2回広報・広聴委員会
9/1～3	金剛寺にて文書調査参加(大阪大学 川合康先生)
9/30	公民館の歴史講座「加賀田神社の歴史」
12/1～3	金剛寺にて文書調査参加(大阪大学 川合康先生)
2/18	講演会「三日市の歴史」(三日市小学校区まちづくり協議会主催)
2/20	全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 令和5年度第3回広報広聴委員会(オンライン)

・その他

司書連絡会 11回 のべ13人

OLA 地域資料研究グループ 1人

河内長野市教育研究会 図書館教育部内研修 2人

えほんのひろば支援 25回 のべ47人(学校18回 のべ39人、その他7回 のべ8人)

ようこそ えほんといっしょ(ブックスタート代替事業) のべ17人

20. 図書館協議会

■任期 令和7年5月31日まで(令和6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	立命館大学非常勤講師	おたに まさひこ 尾谷 雅彦	会長
2	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	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	きたの よしかず 北野 良和	委員
5	社会教育関係者	市地域女性団体協議会	なかのせ みほ 中ノ瀬 美穂	委員
6	社会教育関係者	市社会福祉協議会	かわうら かずや 河浦 和哉	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	いまい かよこ 今井 佳代子	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	かわさき あきこ 川崎 章子	委員
10	公募	個人	いずし てるみ 出石 照美	委員

■任期 令和7年5月31日まで(令和5年6月1日現在、役職7月8日現在)

(役職順)

番号	代表区分	所属	氏名	役職
1	学識経験者	立命館大学非常勤講師	おたに まさひこ 尾谷 雅彦	会長
2	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	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	まつばら すみき 松原 澄規	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	かわうら かずや 河浦 和哉	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	いまい かよこ 今井 佳代子	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	もとむら けん 本村 研	委員
10	公募	個人	いずし てるみ 出石 照美	委員

令和5年度 図書館協議会開催日程

日付	議題	傍聴
① 令和5年7月8日(土)	●会長の互選、副会長の指名 ●令和5年度組織重点目標及び予算概要について ●令和5年度図書館事業評価について ●第2期基本的運営方針の改定について①(諮問) ●第4次子ども読書活動推進計画数値目標の実績について ●令和5年度図書館協議会の開催予定について	0
② 令和5年10月28日(土)	●第2期基本的運営方針の改定について② ●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 ●その他	1
③ 令和6年3月16日(土)	●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) ●第2期基本的運営方針の改定について③(答申) ●令和6年度図書館予算要望の概要について ●その他	0

21. 図書館条例・規則等(いずれも様式略)

○河内長野市立図書館条例

昭和42年4月1日
条例第17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

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認めるときは、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。)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たときは、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たときは、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、適当と認めるときは、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、適当と認めたものは、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、館長が適当と認める者

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、館長が適当と認めるもの

(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 寄贈者は、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た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。

○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

(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たときは、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。

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。

○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

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
	学校教育課	学事係
		指導係
生涯学習部	社会教育課	学校給食係
		社会教育係
	市民スポーツ課	青少年育成係
		スポーツ振興係
	文化課	文化財・文化係
	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たときは、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たときは、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たときは、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) 学校教育課(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) 社会教育課(略)

(2) 市民スポーツ課(略)

(3) 文化課(略)

(4) 図書館

ア 企画情報係

(ア) 読書推進施策に関すること。

(イ) 図書館の管理及び運営に関すること。

(ウ) 図書館協議会に関すること。

(エ) 図書館資料・情報に関すること。

(オ) 自動車文庫に関すること。

(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こと。

(キ) 他の図書館との相互協力に関すること。

(ク) 館の庶務に関すること。

イ 図書館サービス係

(ア) 図書館事業の企画に関すること。

(イ) 読書相談及びレファレンスに関すること。

(ウ) 地域文庫等への援助及び協力に関すること。

(エ) 貸出、返却、その他図書館サービスの提供に関すること。

第13条 削除

(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。

(補則)

第15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。

附 則(令和5年9月29日教委規則第4号)

この規則は、令和5年10月1日から施行する。

附 則(令和6年3月29日教委規則第1号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

○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

(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、寄附の収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)

- 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。
附 則(令和5年9月29日教委規則第4号)
この規則は、令和5年10月1日から施行する。
附 則(令和6年3月29日教委規則第1号)
この規則は、令和6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 学校教育課に関する事項(略)
- 3 社会教育課に関する事項(略)

4 市民スポーツ課に関する事項(略)

5 文化課に関する事項(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。		○

○河内長野市教育委員会文化施設公衆無線 LAN の利用に関する要綱

令和5年5月1日
教委要綱第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、河内長野市教育委員会文化施設(以下「文化施設」という。)に設置する公衆無線 LAN(以下「文化施設公衆無線 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) 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。
- (2) SSID アクセスポイントを識別するための名称をいう。

(設置目的)

第3条 教育委員会は、来館者の利便性の向上及び大規模災害発生時の情報伝達手段の確保を図るため、文化施設公衆無線 LAN を設置する。

(設置場所)

第4条 文化施設公衆無線 LAN の設置場所は、河内長野市立図書館とする。

(利用の手続)

第5条 文化施設公衆無線 LAN を利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、別に定める利用規約に同意のうえ、利用端末等に表示される認証画面に必要事項を入力して利用登録し、利用するものとする。

(SSID)

第6条 文化施設公衆無線 LAN として設置するアクセスポイントには、次に掲げる SSID を設定する。

- (1) 'frespot' = SecurityPassword(AES)
- (2) FREESPOT
- (3) 00000JAPAN

(利用時間)

第7条 文化施設公衆無線 LAN の利用時間は、第4条各号に規定する文化施設ごとの開館時間に準ずる。

2 文化施設公衆無線 LAN の利用者1人1日当たりの利用時間は、1回120分間とし、4回までの利用とする。

(利用料金)

第8条 文化施設公衆無線 LAN の利用料金は、無料とする。

(利用に必要な機器等)

第9条 文化施設公衆無線 LAN の利用に必要な機器等については、利用者が持参するものとする。

(利用の停止等)

第10条 文化施設の管理者(以下「文化施設管理者」という。)は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合、事前に通知することなく、直ちに当該利用者の利用の停止又は利用登録の取消しをすることができるものとする。

- (1) 虚偽の内容で利用登録を行ったことが判明した場合
- (2) 第12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文化施設公衆無線 LAN の利用に当たり不適切と文化施設管理者が判断した場合

(大規模災害発生時の特例利用)

第11条 文化施設管理者は、大規模災害発生時において、河内長野市災害対策本部条例(昭和38年河内長野市条例第9号)に規定する河内長野市災害対策本部の要請により、認証不要のアクセスポイントとして第6条第3号の SSID を開放することができる。

2 前項の場合において、第7条の規定にかかわらず、文化施設公衆無線 LAN の利用時間は終日とし、利用者1人1日当たりの利用時間の制限は設けないものとする。

(禁止事項)

第12条 利用者は、文化施設公衆無線 LAN を利用して、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) 誹謗中傷する行為
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 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

- (9) 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
- (10) 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文化施設管理者が不適切であると判断する行為
(運用の中止)

第13条 文化施設管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文化施設公衆無線 LAN の運用を中止することができるものとする。

- (1) 文化施設公衆無線 LAN の保守又は工事を行う場合
- (2) 文化施設公衆無線 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) 災害その他非常事態により、通常の運用を行うことができない場合
- (4) 教育委員会主催の行事その他文化施設管理者が必要と判断した場合
(免責事項)

第14条 教育委員会は、文化施設公衆無線 LAN によるサービスの内容、利用者が文化施設公衆無線 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 文化施設公衆無線 LAN によるサービスの提供、遅滞、変更、中止又は廃止、文化施設公衆無線 LAN による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文化施設公衆無線 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、教育委員会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 文化施設公衆無線 LAN への接続に係る利用者の利用端末、携帯電話等の設定は、利用者が行うものとし、利用端末等の機種、OS、ソフト、ブラウザ等によって、文化施設公衆無線 LAN を利用することができない場合があっても、教育委員会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、教育委員会は一切責任を負わないものとする。
- 6 利用者は、文化施設公衆無線 LAN を利用したことにより他の利用者又は第三者に損害等が生じた場合、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、教育委員会は一切責任を負わないものとする。
- 7 文化施設管理者は、文化施設公衆無線 LAN の適切な利用を図るため、

利用件数の記録及び特定のウェブサイトへの接続の制限をすることができる。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(令和6年3月29日教委要綱第1号)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

○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、人と人と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、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、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つ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。

注)本資料収集方針は、平成14年7月6日に教育長承認を得たものを電子書籍の収集に対応して改訂したものです。

○河内長野市立図書館資料除籍基準

この基準は、平成19年4月1日から施行する。

(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、必要性和高く、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6年版 河内長野市立図書館年報

[令和5年度(2023年度)統計]

発行 令和6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

令和 6 年度 図書館運営についてのアンケート調査結果報告

令和 6 年 10 月 13 日

調査の概要

1. 調査の目的

本調査は、今後の図書館運営の参考にさせていただくために実施しました。

2. 調査設計

調査対象：図書館・公民館図書室・自動車文庫来館者、ホームページ利用者

調査時期：令和 6 年 8 月 16 日（金）～8 月 29 日（木）

調査方法：図書館、公民館図書室、自動車文庫車内で配布・回収及びインターネットによる回答

配 布 数：2,042 枚

回 収 数：1,503 枚（紙：634 枚、Web：869 件）

回 収 率：73.6%（Web での回答を含む）（紙のみは 31.0%）

場所		配布枚数	回収枚数	回収率
図書館		1,588	353	22.2%
自動車文庫		70	26	37.1%
公民館図書室		384	255	66.4%
公民館図書室内訳	川上	51	51	100.0%
	加賀田	43	38	88.4%
	高向	27	24	88.9%
	千代田	80	15	18.8%
	三日市	60	20	33.3%
	天見	10	10	100.0%
	天野	13	8	61.5%
	南花台	100	89	89.0%
小計		2,042	634	31.0%
Web		－	869	－
合計		2,042	1,503	73.6%

※グラフ上部及び表中の N は、有効標本数（集計対象者総数）を表しています。

3. 集計について

① 複数回答について

アンケート用紙で「一つお選びください」と指定している設問部分を複数回答している場合は、その設問部分のみ無回答の扱いとしました。

② 円グラフや棒グラフに書いている割合について

それぞれの区分で四捨五入された値ですので、合計すると 100%にならない場合があります。

調査の結果

1. 回答者について

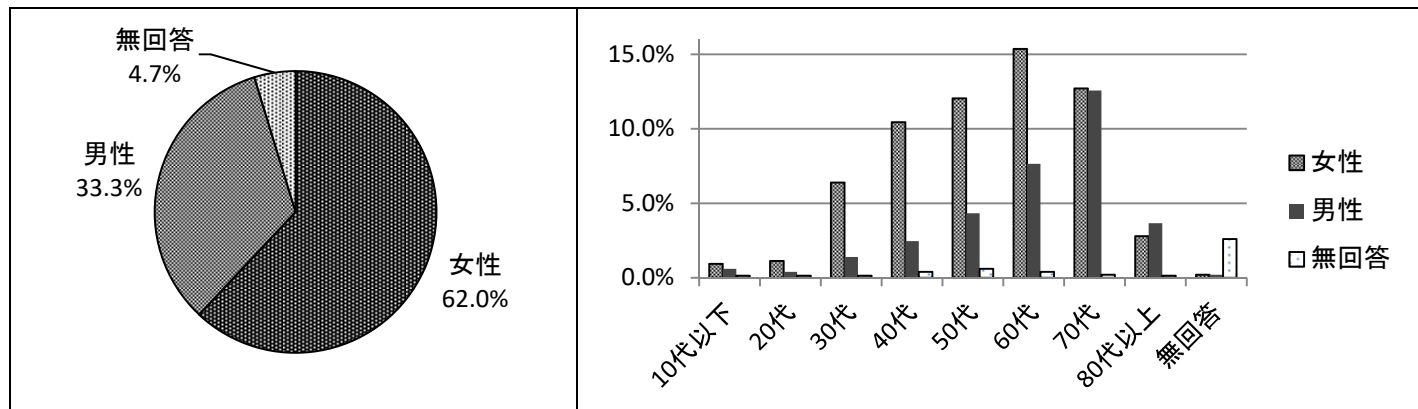
■性別／年齢

回答者の性別を見ると、「女性」が62.0%、次いで「男性」が33.3%、無回答4.7%でした。年齢と性別を見ると、「女性」は「60代」が15.4%と最も多く、次いで「70代」が12.7%でした。「男性」は「70代」が12.6%と最も多く、次いで「60代」が7.7%となっています。男女の割合は「80代以上」で逆転します。

男女・無回答を合わせた年齢は、「70代」が25.5%と最も多く、次いで「60代」が23.4%となっています。

N=1,503

性別 N=1,503・年齢 N=1,503



年齢別・性別クロス集計（人数・割合）

年齢	女性	割合	男性	割合	無回答	割合	合計	割合
10代以下	14	0.9%	9	0.6%	2	0.1%	25	1.7%
20代	17	1.1%	6	0.4%	2	0.1%	25	1.7%
30代	96	6.4%	21	1.4%	2	0.1%	119	7.9%
40代	157	10.4%	37	2.5%	6	0.4%	200	13.3%
50代	181	12.0%	65	4.3%	9	0.6%	255	17.0%
60代	231	15.4%	115	7.7%	6	0.4%	352	23.4%
70代	191	12.7%	189	12.6%	3	0.2%	383	25.5%
80代以上	42	2.8%	55	3.7%	2	0.1%	99	6.6%
無回答	3	0.2%	3	0.2%	39	2.6%	45	3.0%
合計	932	62.0%	500	33.3%	71	4.7%	1,503	100.0%

年齢別・回答場所別クロス集計（人数）

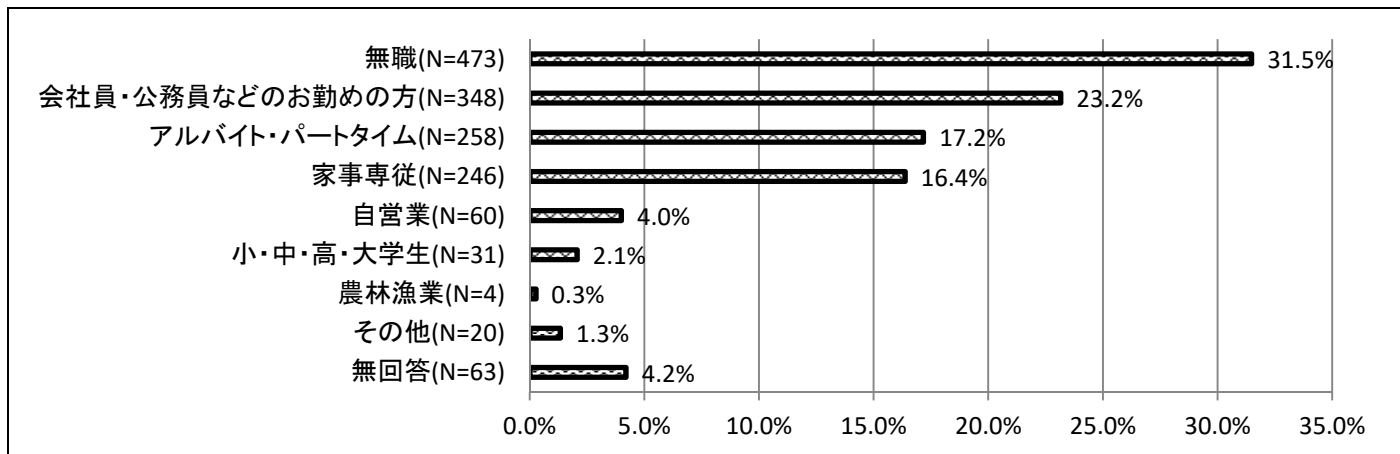
年齢	図書館	文庫自動車	川上	加賀田	高向	千代田	三日市	天見	天野	南花台	Web	合計
女性	164	16	32	21	18	10	12	8	8	61	582	932
男性	159	4	16	15	5	4	7	2	0	24	264	500
無回答	30	6	3	2	1	1	1	0	0	4	23	71
10代以下	14	0	2	0	0	0	0	1	0	1	7	25
20代	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	20	25
30代	16	0	3	2	0	1	1	0	0	4	92	119
40代	27	1	6	1	0	0	0	3	0	9	153	200
50代	54	2	5	5	3	3	6	2	1	9	165	255
60代	79	2	5	11	4	5	5	2	2	16	221	352
70代	119	9	19	11	11	3	5	2	3	37	164	383
80代以上	16	6	9	6	4	3	3	0	2	9	41	99
無回答	25	6	2	1	1	0	0	0	0	4	6	45
合計	353	26	51	38	24	15	20	10	8	89	869	1,503

■職業

回答者の職業を見ると、「無職」が31.5%と最も多く、次いで「会社員・公務員などお勤めの方」が23.2%となっています。「アルバイト・パートタイム」や「自営業」等を含めた有職者の割合は44.6%となっています。

職業別・性別クロス集計を見ると、「女性」では「家事専従」が16.2%で、次いで「アルバイト・パートタイム」が15.0%でした。「男性」では「無職」が17.7%で、次いで「会社員・公務員などお勤めの方」が10.9%でした。

N=1,503



職業別・性別クロス集計（人数・割合）

職業	女性	割合	男性	割合	無回答	割合	合計	割合
無職	200	13.3%	266	17.7%	7	0.5%	473	31.5%
会社員・公務員などのお勤めの方	178	11.8%	164	10.9%	6	0.4%	348	23.2%
アルバイト・パートタイム	225	15.0%	29	1.9%	4	0.3%	258	17.2%
家事専従	243	16.2%	0	0.0%	3	0.2%	246	16.4%
自営業	40	2.7%	19	1.3%	1	0.1%	60	4.0%
小・中・高・大学生	17	1.1%	13	0.9%	1	0.1%	31	2.1%
農林漁業	3	0.2%	0	0.0%	1	0.1%	4	0.3%
その他	15	1.0%	4	0.3%	1	0.1%	20	1.3%
無回答	11	0.7%	5	0.3%	47	3.1%	63	4.2%
合計	932	62.0%	500	33.3%	71	4.7%	1,503	100.0%

性別・年齢別・職業別クロス集計（人数・割合）

年齢	有職者	無職	家事専従	小・中・高・大学生	その他	無回答	合計
女性	446	200	243	17	15	11	932
男性	212	266	0	13	4	5	500
性別無回答	12	7	3	1	1	47	71
10代以下	0	2	0	23	0	0	25
20代	17	0	0	5	0	3	25
30代	91	7	17	1	3	0	119
40代	156	8	29	0	3	4	200
50代	196	13	36	1	2	7	255
60代	152	117	68	1	8	6	352
70代	52	244	82	0	3	2	383
80代以上	3	81	14	0	1	0	99
年齢無回答	3	1	0	0	0	41	45
合計	670	473	246	31	20	63	1,503
割合	44.6%	31.5%	16.4%	2.1%	1.3%	4.2%	100.0%

■お住まい

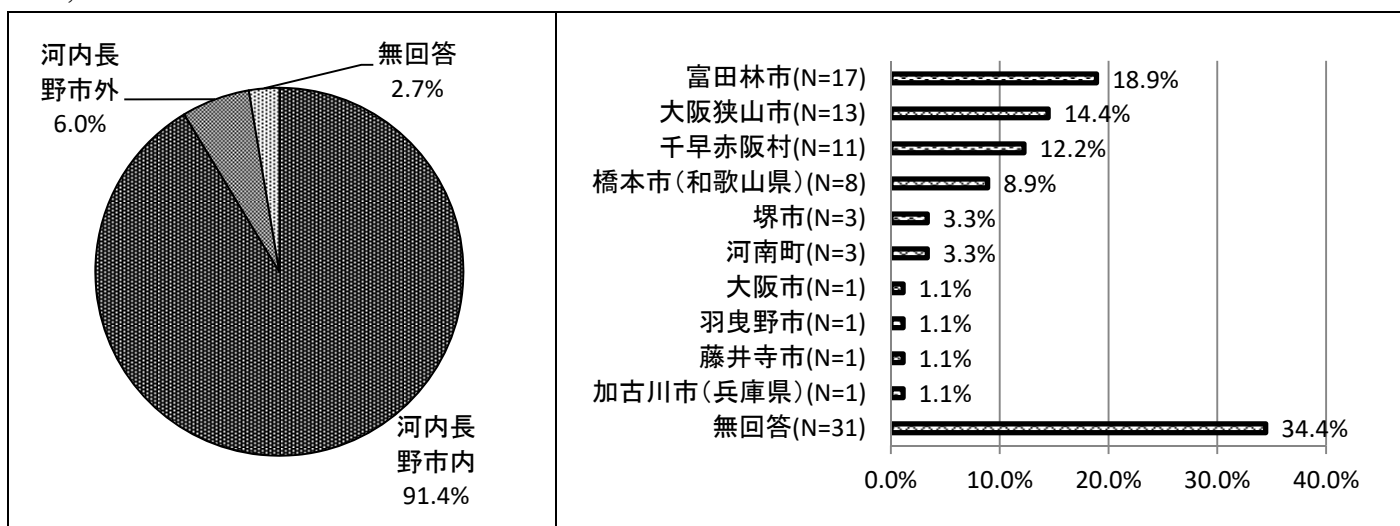
回答者の住まいを見ると、「市内」在住の人が91.4%、「市外」在住の人が6.0%でした。住所別・受付場所別クロス集計を見ると、Webでの回答では「市内」在住の人が95.3%にのぼり、これは市の公式LINEでアンケートを周知したため、「市内」在住の人の回答が多くなっていると考えられます。

「市外」在住の人のうち、「富田林市」在住の人が18.9%と最も多く、次いで「大阪狭山市」在住の人が14.4%でした。

性別・年齢別・住所別クロス集計を見ると、「市内」在住の人は「女性」の割合が高く、「市外」在住の方は「男性」の割合が高い状況でした。年齢は「市内」「市外」とも「70代」の方が多く、次いで「60代」の方が多くなりました。

N=1,503

N=90



性別・年齢別・住所別クロス集計 (人数・割合)

年齢	市内在住	割合	市外在住	割合	無回答	割合	合計	割合
女性	893	65.0%	38	42.2%	1	2.5%	932	62.0%
男性	448	32.6%	51	56.7%	1	2.5%	500	33.3%
性別無回答	32	2.3%	1	1.1%	38	95.0%	71	4.7%
10代以下	24	1.6%	1	0.1%	0	0.0%	25	1.7%
20代	22	1.5%	3	0.2%	0	0.0%	25	1.7%
30代	111	7.4%	7	0.5%	1	0.1%	119	7.9%
40代	183	12.2%	17	1.1%	0	0.0%	200	13.3%
50代	241	16.0%	14	0.9%	0	0.0%	255	17.0%
60代	331	22.0%	20	1.3%	1	0.1%	352	23.4%
70代	361	24.0%	22	1.5%	0	0.0%	383	25.5%
80代以上	95	6.3%	4	0.3%	0	0.0%	99	6.6%
年齢無回答	5	0.3%	2	0.1%	38	2.5%	45	3.0%
合計	1,373	91.4%	90	6.0%	40	2.7%	1,503	100.0%

住所別・受付場所別クロス集計 (件数・割合)

住所	窓口			Web			合計	割合
	件数	割合	全体に占める割合	件数	割合	全体に占める割合		
河内長野市内	545	86.0%	36.3%	828	95.3%	55.1%	1,373	91.4%
河内長野市外	53	8.4%	3.5%	37	4.3%	2.5%	90	6.0%
無回答	36	5.7%	2.4%	4	0.5%	0.3%	40	2.7%
合計	634	100.0%	42.2%	869	100.0%	57.8%	1,503	100.0%

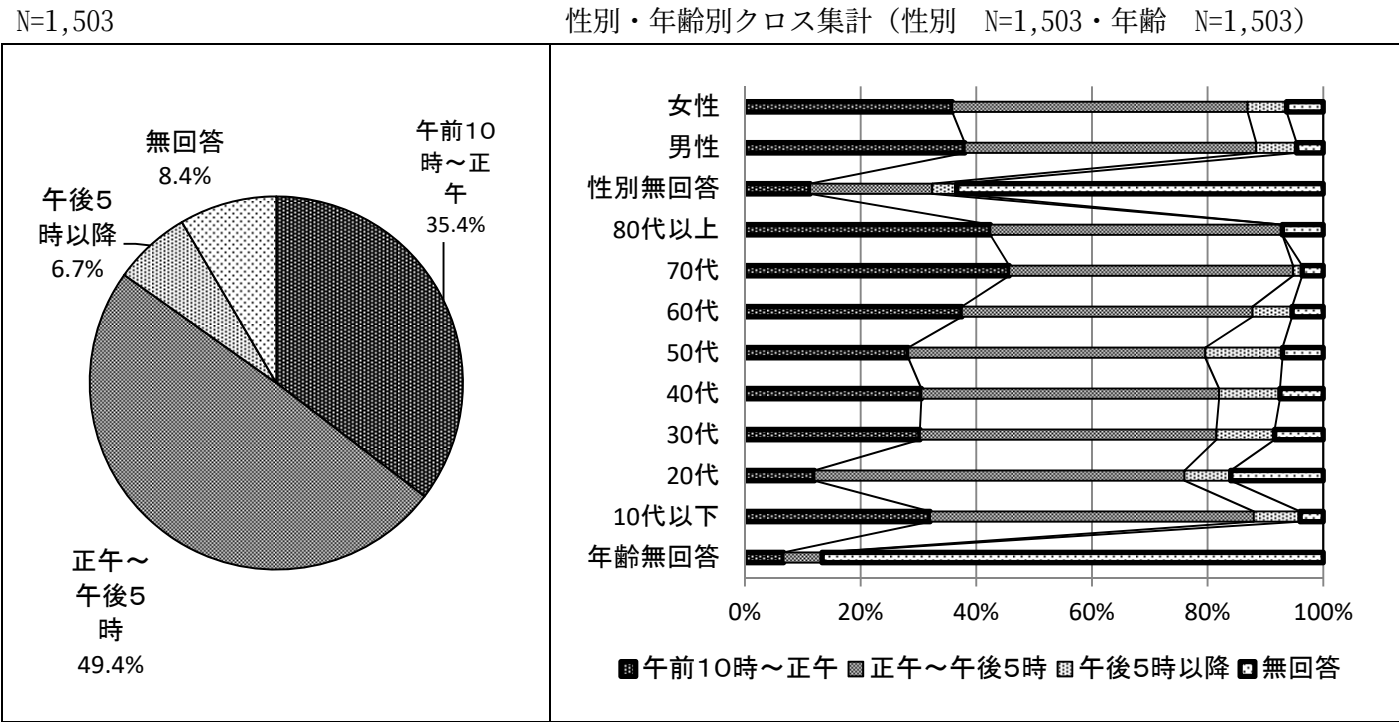
■主に利用される時間帯

「正午～午後5時」に利用する人が49.4%、次いで「午前10時～正午」が35.4%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、男女とも「正午～午後5時」の利用割合が高く、年齢別では全年齢で「正午～午後5時」の利用の割合が高くなっています。

職業別・時間帯別クロス集計を見るとほとんどの職業で「正午～午後5時」の利用の割合が高くなっています。

時間帯では「午前10時～正午」「正午～午後5時」は「無職」の方が多く、「午後5時以降」は、「会社員・公務員などのお勤めの方」「アルバイト・パートタイム」の利用が多くなっています。



職業別・時間帯別クロス集計（人数・割合）

職業	午前10時～正午	割合	正午～午後5時	割合	午後5時以降	割合	無回答	割合	合計	割合
無職	216	14.4%	232	15.4%	4	0.3%	21	1.4%	473	31.5%
会社員・公務員などのお勤めの方	86	5.7%	170	11.3%	66	4.4%	26	1.7%	348	23.2%
アルバイト・パートタイム	79	5.3%	139	9.2%	20	1.3%	20	1.3%	258	17.2%
家事専従	109	7.3%	123	8.2%	2	0.1%	12	0.8%	246	16.4%
自営業	19	1.3%	35	2.3%	5	0.3%	1	0.1%	60	4.0%
小・中・高・大学生	8	0.5%	20	1.3%	2	0.1%	1	0.1%	31	2.1%
農林漁業	1	0.1%	3	0.2%	0	0.0%	0	0.0%	4	0.3%
その他	9	0.6%	9	0.6%	1	0.1%	1	0.1%	20	1.3%
無回答	5	0.3%	12	0.8%	1	0.1%	45	3.0%	63	4.2%
合計	532	35.4%	743	49.4%	101	6.7%	127	8.4%	1,503	100.0%

■利用される頻度

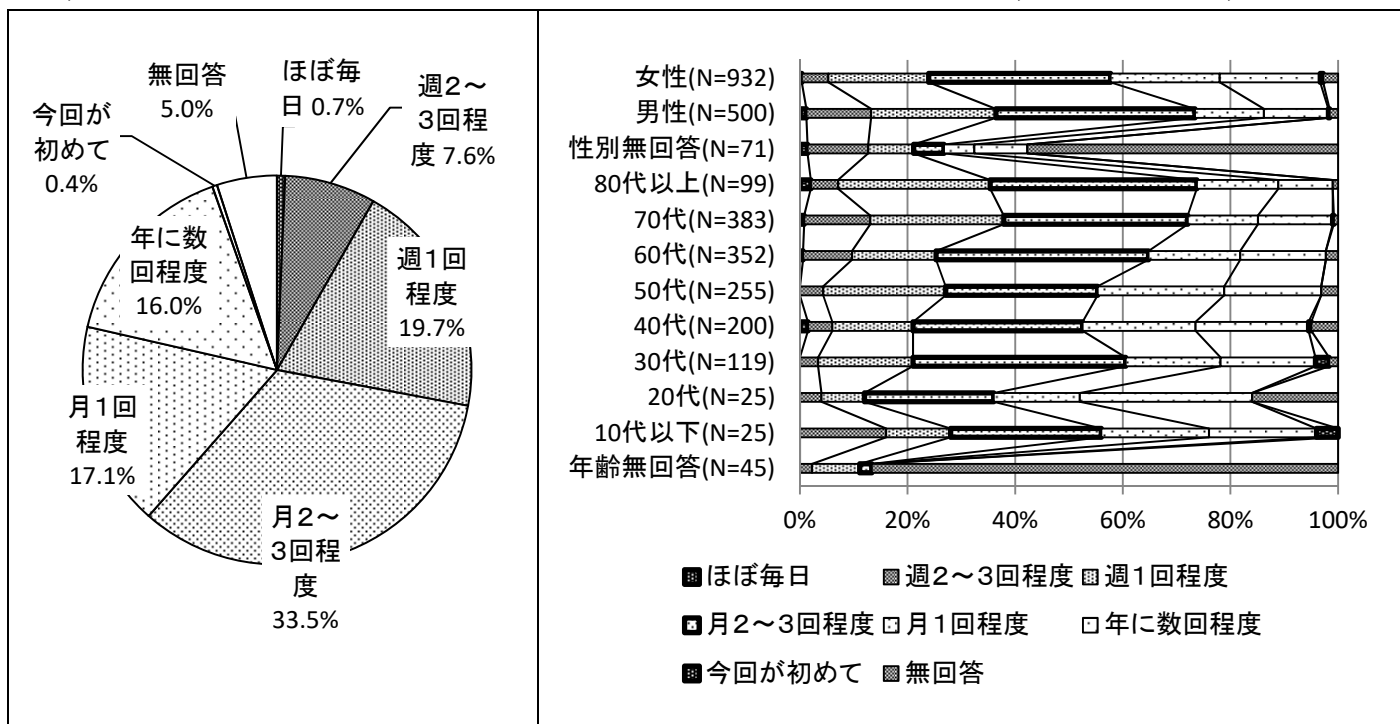
「月2～3回程度」利用する人が33.5%、次いで「週1回程度」が19.7%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、男女とも「月2～3回程度」の割合が高く、「男性」の方が月1回以上の利用頻度が高くなっています。年齢別では「40代」で一度下がるものの年齢が上がるにつれ、利用頻度は高くなっています。

職業別・利用頻度別クロス集計を見ると、「農林漁業」を除き、どの職業でも「月2～3回程度」が多い傾向にあります。「ほぼ毎日」「週2～3回程度」「週1回程度」「月2～3回程度」「月1回程度」を足すと、78.6%の方が月1回以上利用しています。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



職業別・利用頻度別クロス集計（人数・割合）

職業	ほぼ毎日	週2～3回程度	週1回程度	月2～3回程度	月1回程度	年に数回程度	今回が初めて	無回答	合計
無職	6	61	111	168	63	57	2	5	473
会社員・公務員などのお勤めの方	2	17	63	109	67	79	2	9	348
アルバイト・パートタイム	0	12	45	92	57	42	0	10	258
家事専従	1	14	56	96	37	37	0	5	246
自営業	0	3	7	20	19	10	0	1	60
小・中・高・大学生	0	4	6	8	6	6	1	0	31
農林漁業	0	0	0	1	1	2	0	0	4
その他	0	2	3	8	4	2	1	0	20
無回答	1	1	5	2	3	6	0	45	63
合計	10	114	296	504	257	241	6	75	1,503
割合	0.7%	7.6%	19.7%	33.5%	17.1%	16.0%	0.4%	5.0%	100.0%
合計	1,181					247		75	1,503
割合	78.6%					16.4%		5.0%	100.0%

2. 図書館にとって、重要だと思われるものは何か

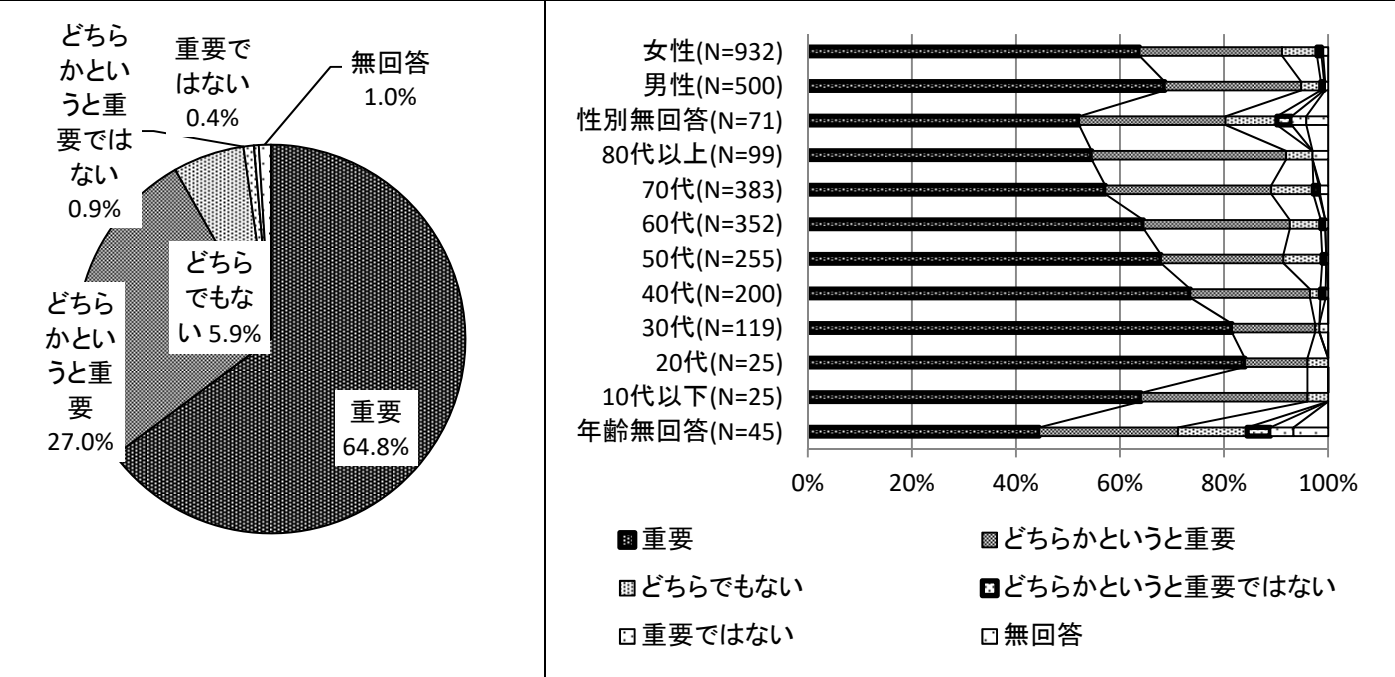
■ 図書・資料の充実

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は 91.8%（14 ページ参照。以下、同じ。）にのぼりました。

性別・年齢別クロス集計でも、ほとんどの年齢で同じ傾向が見られました。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



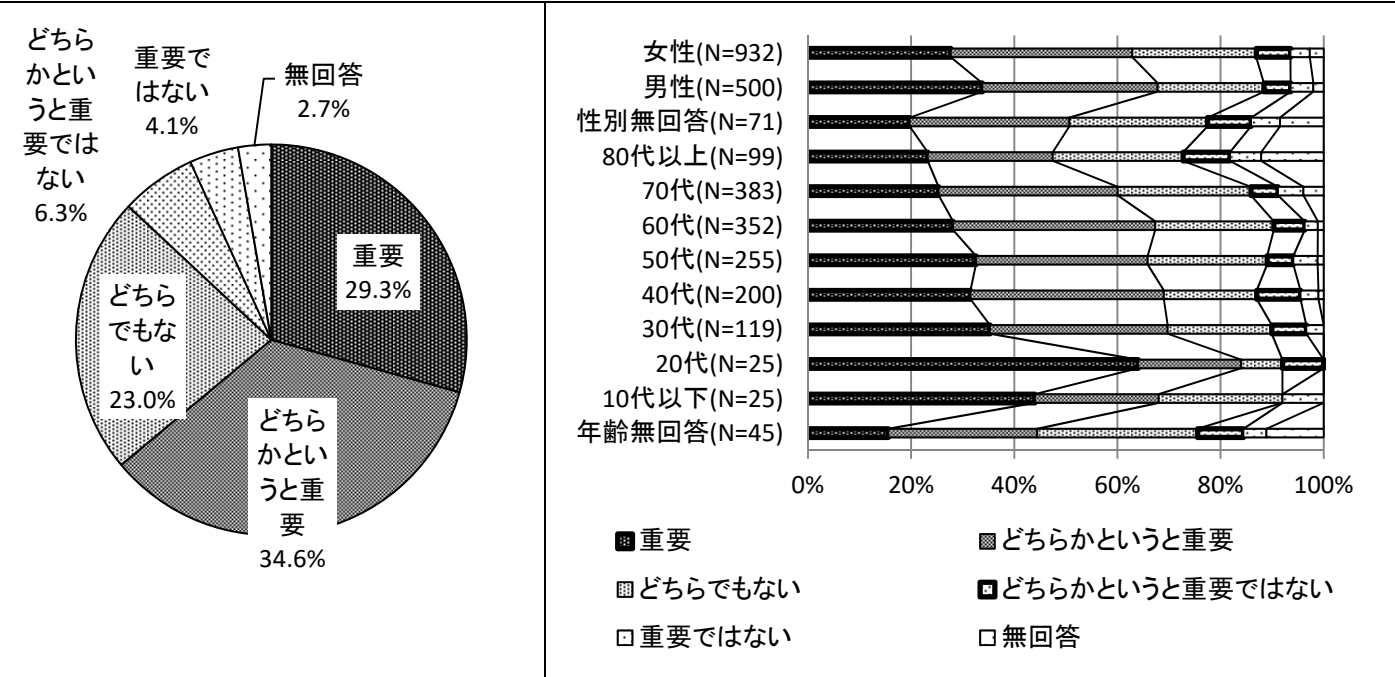
■ インターネット活用（Wi-Fi 環境や電子書籍の充実など）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は 63.9%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、「男性」の方が「重要」または「どちらかというと重要」だと回答する人の割合が高く、年齢別では「20 代」をピークに年齢が上がるほど下がっています。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



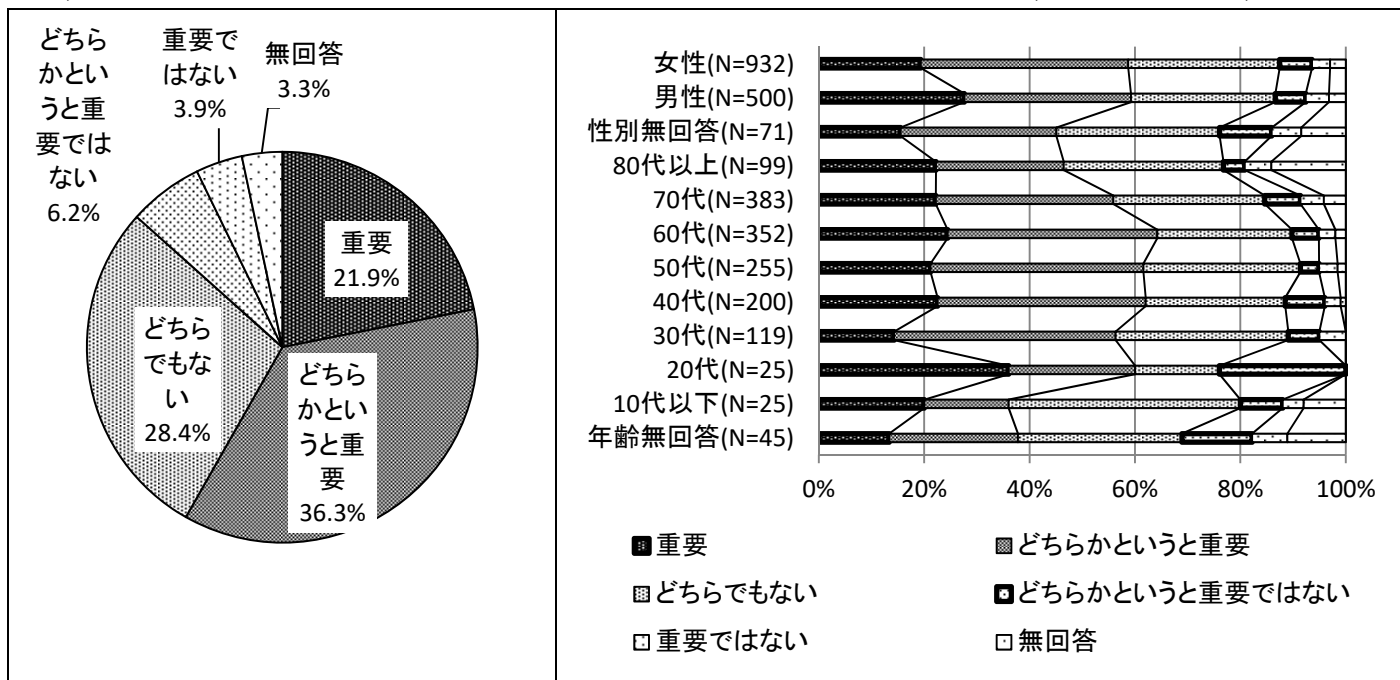
■ ホームページやSNSによる情報発信

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は58.2%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、男女とも「重要」または「どちらかというと重要」だと回答する人の割合はほぼ同じで、年齢別では「10代」・「80代以上」を除きほぼ6割という状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



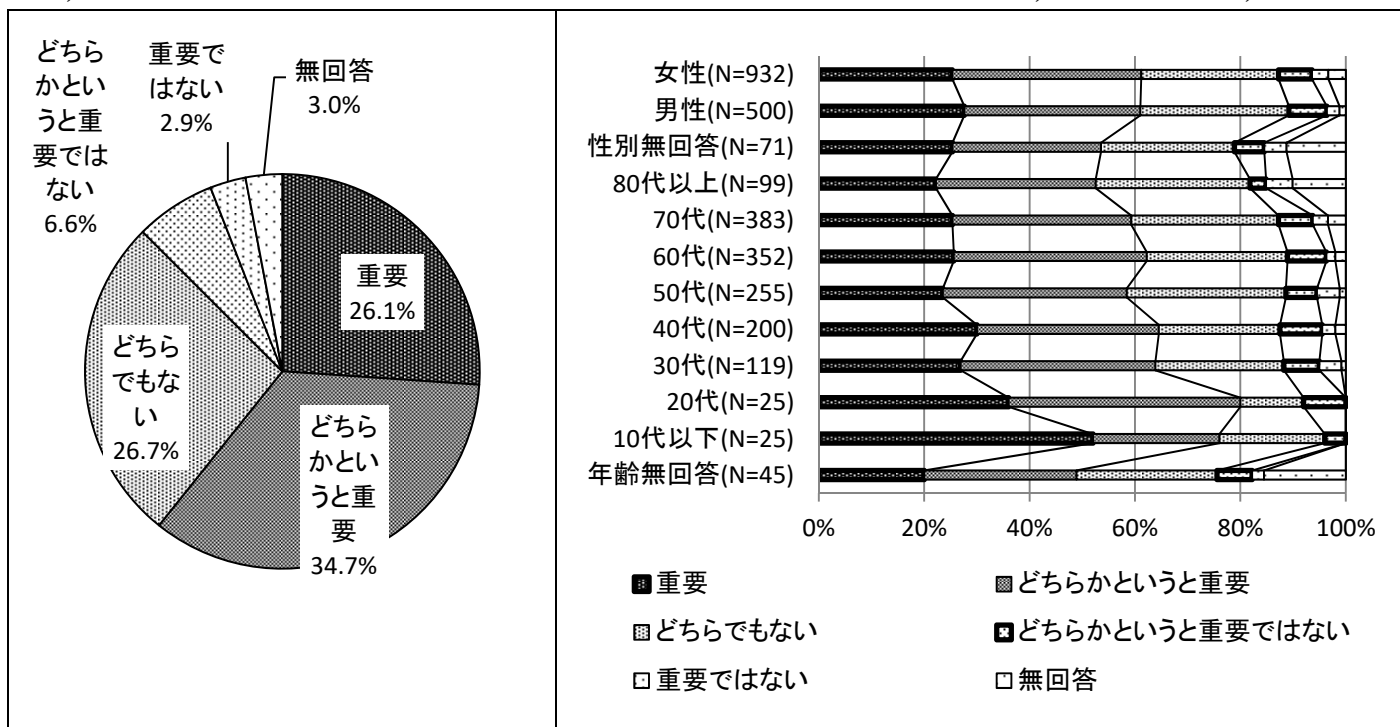
■ 業務の効率化や自動化（ICタグの導入による瞬時に貸出しできる自動貸出機等への更新など）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は60.7%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、男女とも「重要」または「どちらかというと重要」だと回答する人の割合はほぼ同じで、年齢別では「20代」をピークに年齢が上がるほど下がる傾向にあります。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



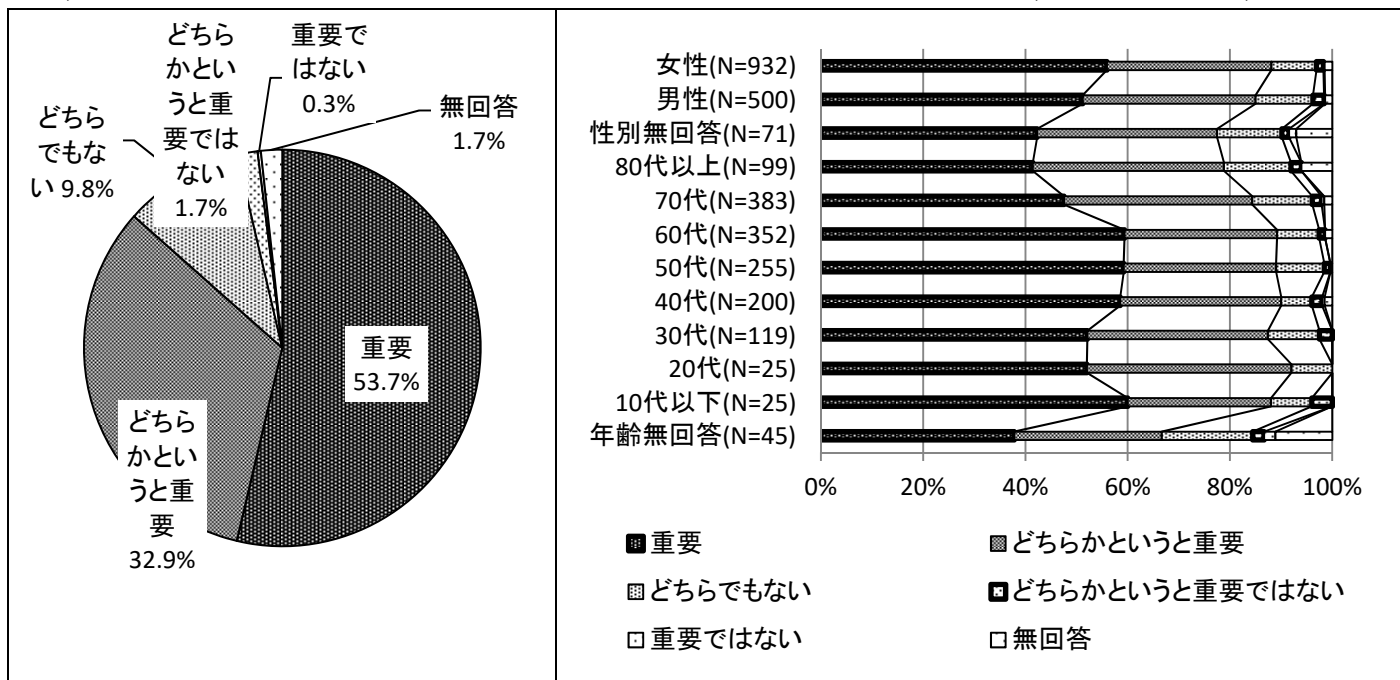
■ 予約・リクエストサービス

「重要」または「どちらかというとき重要」だと回答した人は 86.6%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、「女性」の方が「重要」または「どちらかというとき重要」だと回答する人の割合が高く、年齢別では各年齢とも約 8 割～9 割という状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



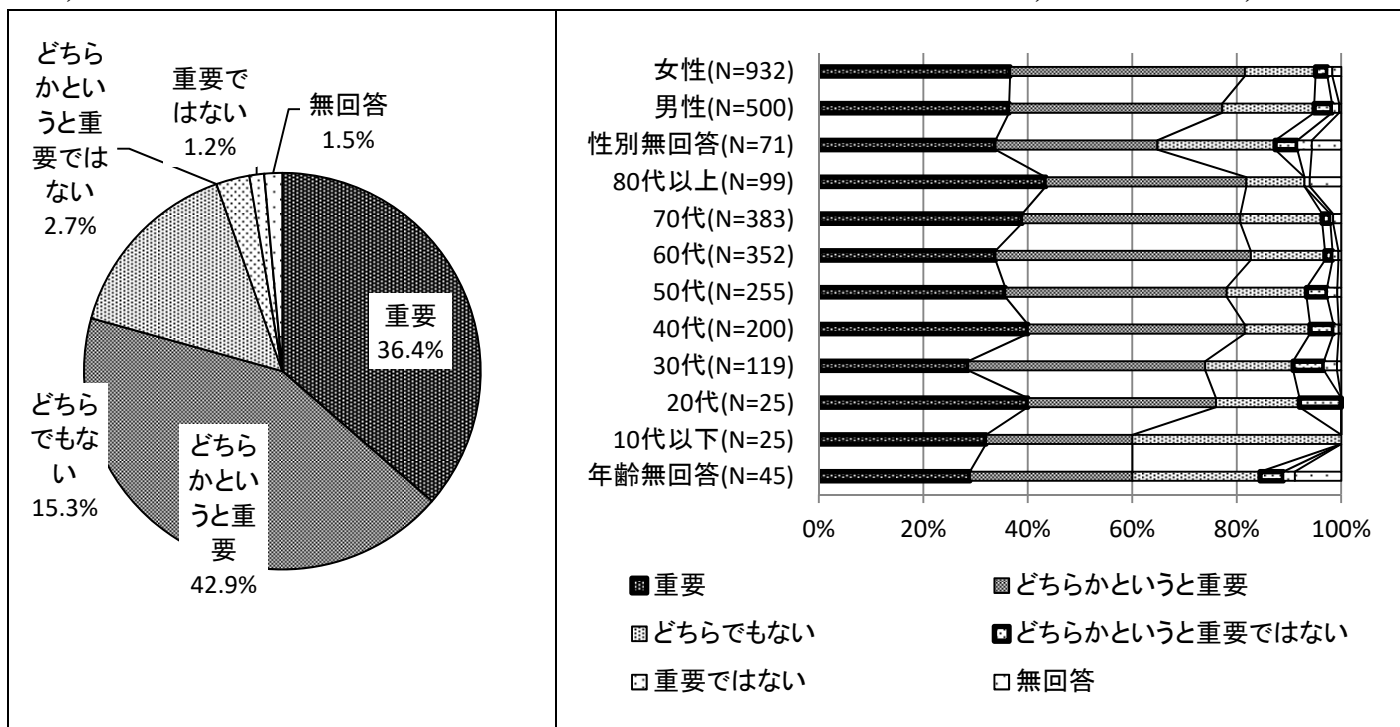
■ 新着本コーナーや本の特集展示

「重要」または「どちらかというとき重要」だと回答した人は 79.3%でした。

性別・年齢別クロス集計で見ると、「女性」の方が「重要」または「どちらかというとき重要」だと回答する人の割合が高く、年齢別では「10 代以下」を除き 8 割に近い状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



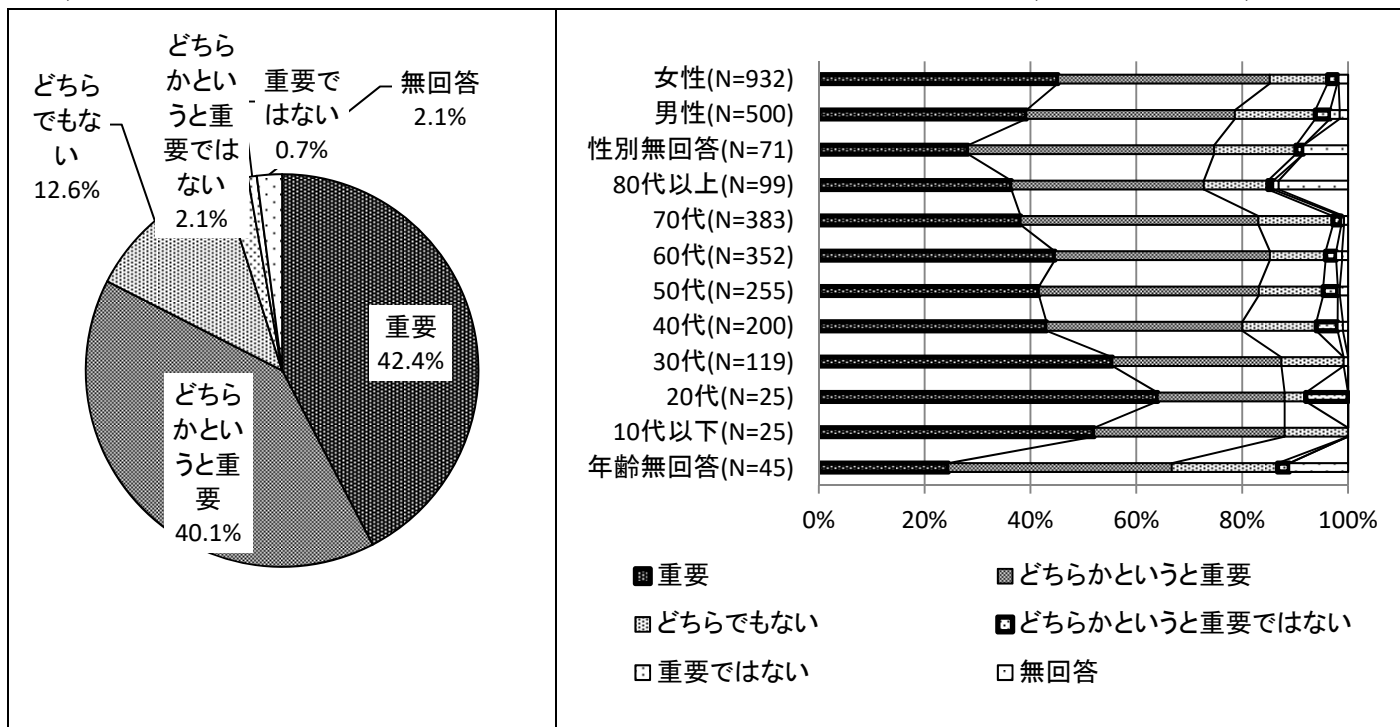
■ 館内の設備（消毒など感染症予防対策・空調・座席数など）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は82.5%でした。

性別・年齢別クロス集計で見ると、「女性」の方が「重要」または「どちらかというと重要」とする割合が高く、年齢別では、「80代以上」を除き各年齢で8割を超える状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



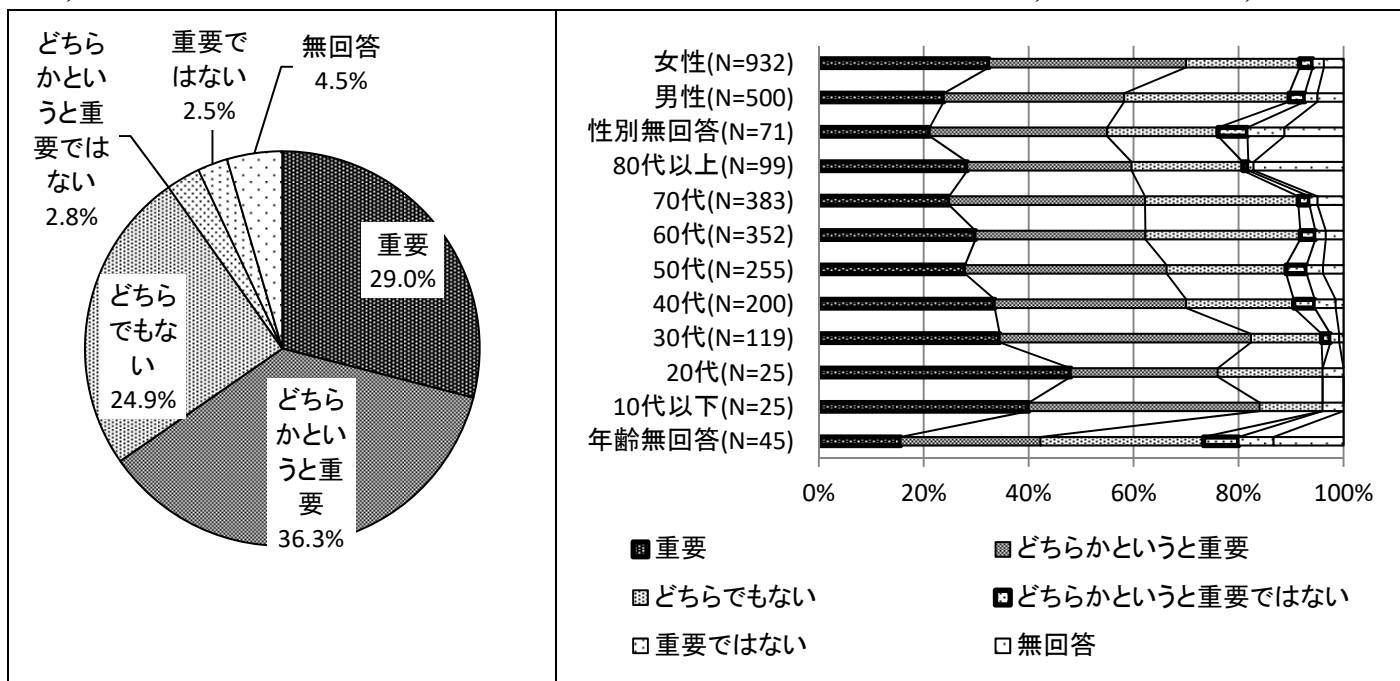
■ 児童へのサービス（おはなし会、赤ちゃんタイム、科学教室など）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は65.3%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、「女性」の方が「重要」または「どちらかというと重要」と回答した人の割合が高く、年齢別では「10代以下」から「30代」が高くなっています。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



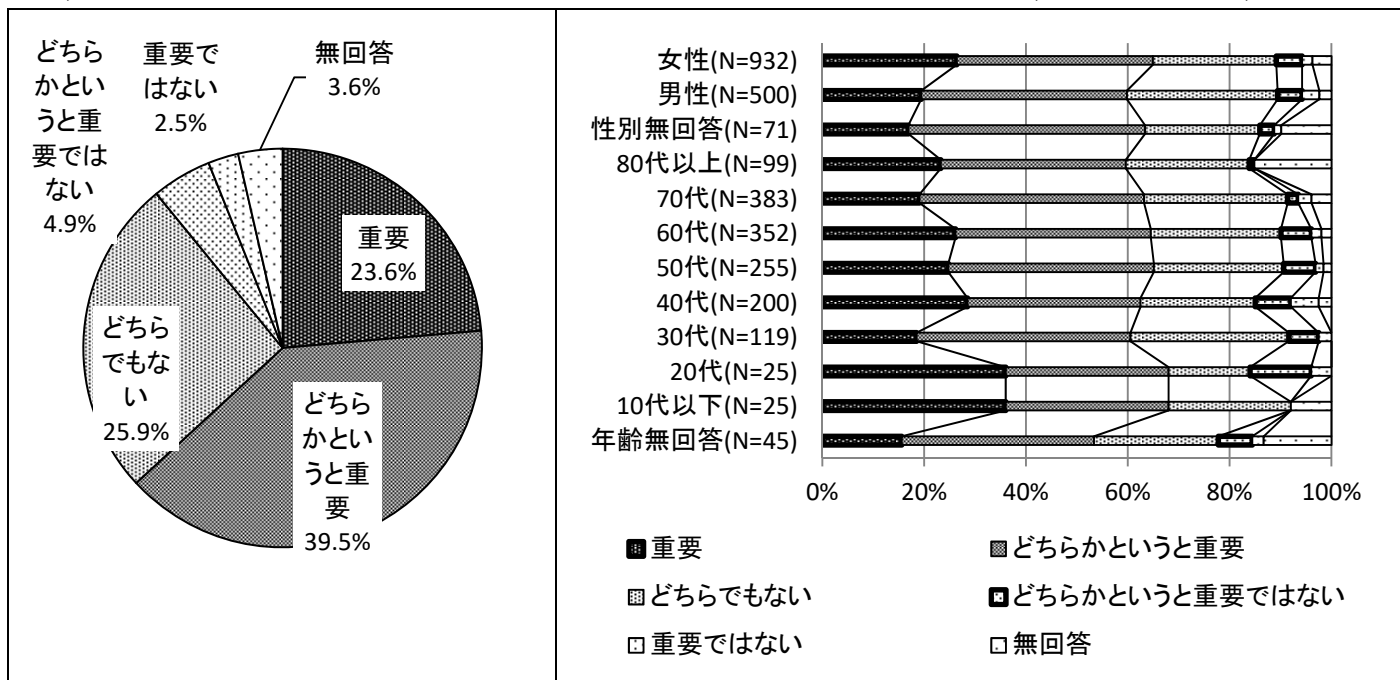
■ レファレンス（調査相談）サービス（各種調べもののサポート）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は63.1%でした。

性別・年齢別クロス集計では、男女では「重要」または「どちらかというと重要」と回答した人の割合がほぼ同じで、年齢別では「10代以下」と「20代」で若干高いほかはほぼ6割という状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



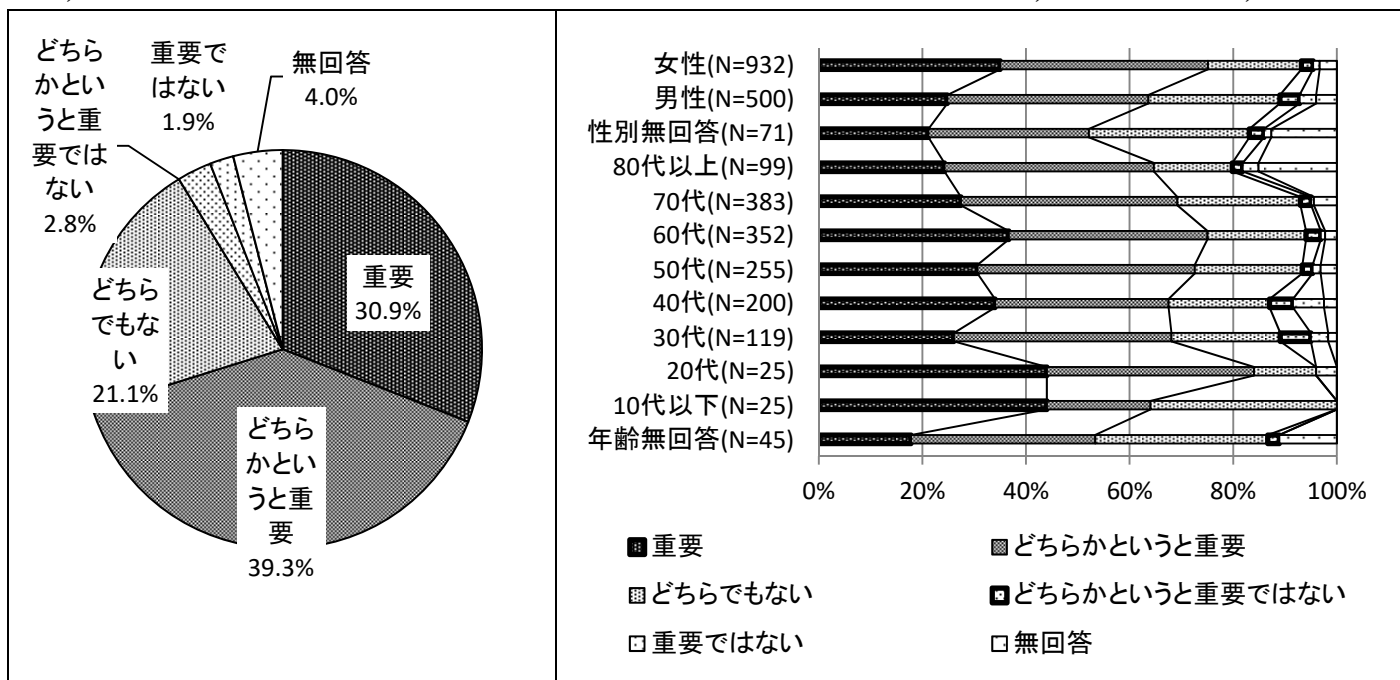
■ 図書館の利用に困難がある方へのサービス（対面朗読、郵送貸出しなど）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は70.2%でした。

性別・年齢別クロス集計では、「女性」の方が「重要」または「どちらかというと重要」と回答した人の割合が高く、年齢別では「20代」の割合が高い状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



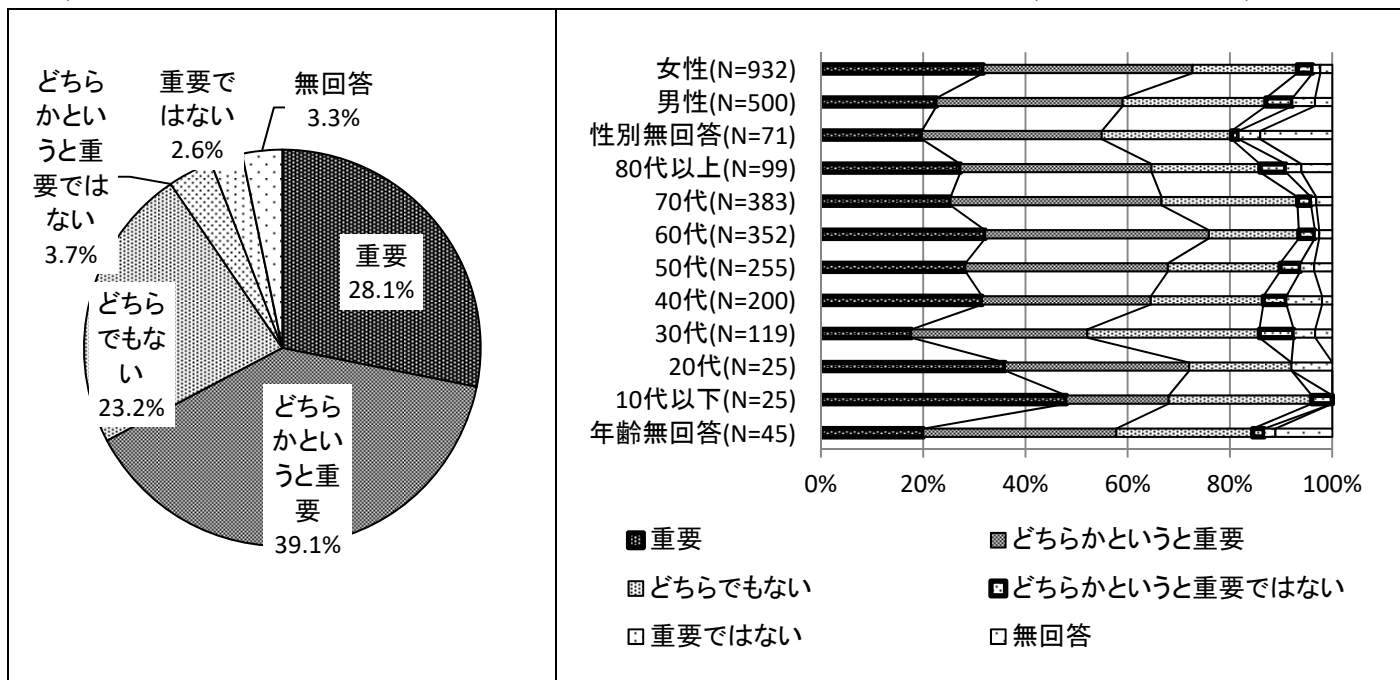
■高齢者へのサービス（大活字本や拡大読書器などの充実）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は 67.3%でした。

性別・年齢別クロス集計では、「女性」の方が「重要」または「どちらかというと重要」と回答した人の割合が高く、年齢別では「30代」で下がっているものの「60代」をピークに割合が高くなる状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



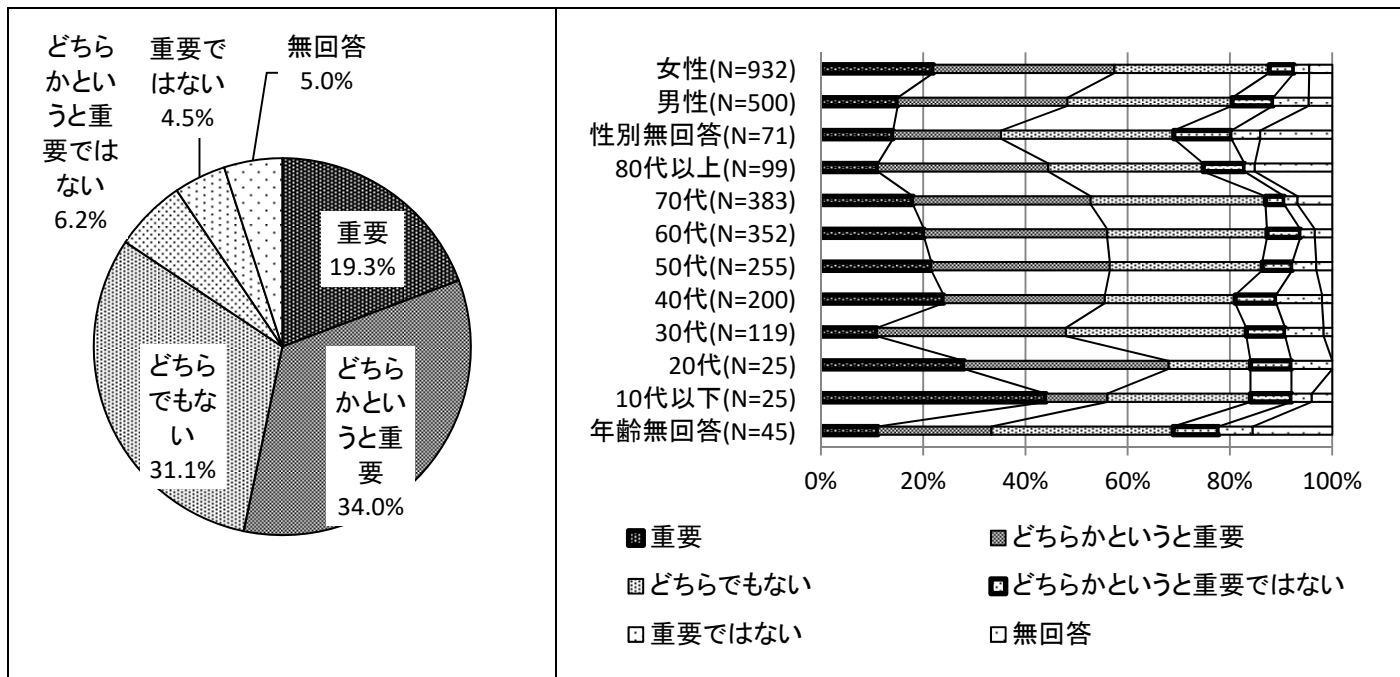
■在住外国人へのサービス（英語圏ほか、多言語に対応した多文化サービス）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は 53.3%でした。

性別・年齢別クロス集計では、「女性」の方が「重要」または「どちらかというと重要」と回答した人の割合が高く、年齢別では「20代」の割合が高い状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



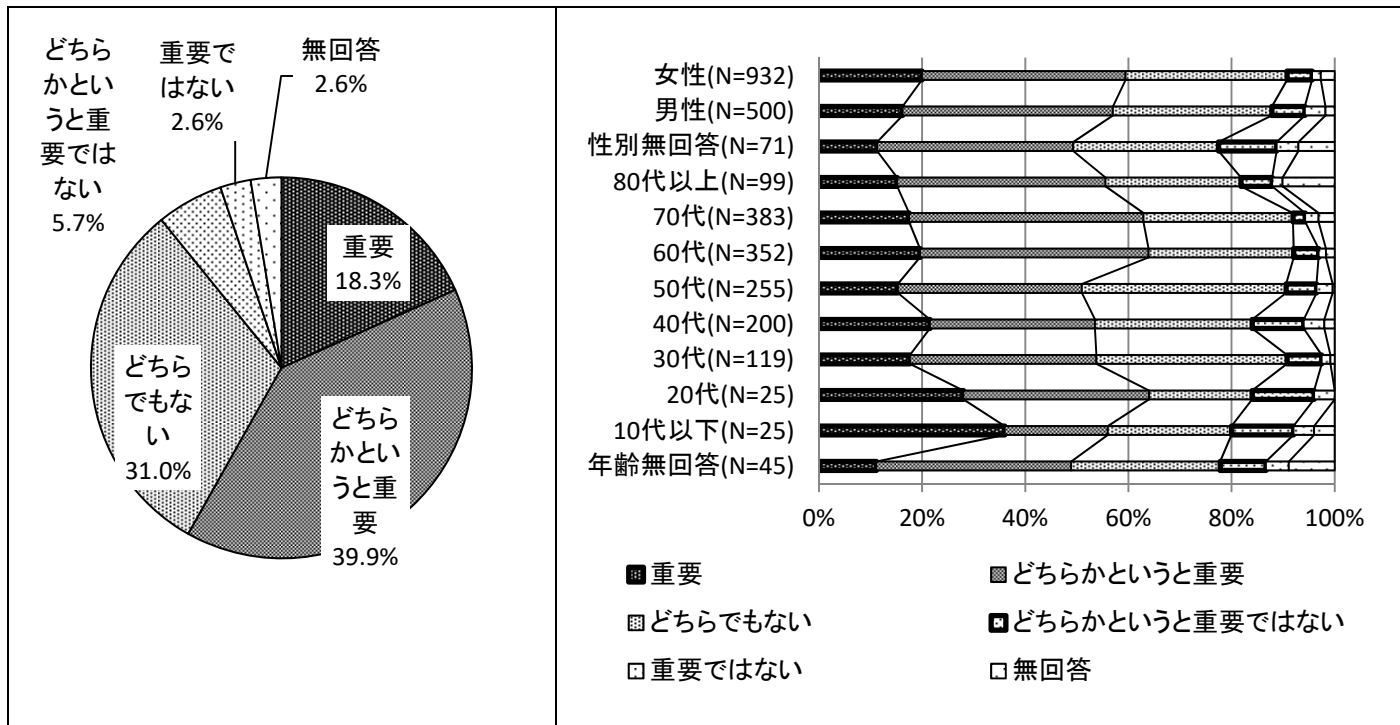
■行事・催し物（歴史・古文書講座、図書館講座（英語多読）など）

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は58.2%でした。

性別・年齢別クロス集計では、男女は「重要」または「どちらかというと重要」と回答した割合はほぼ同じで、年齢別では「20代」・「60代」・「70代」が6割を超える状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



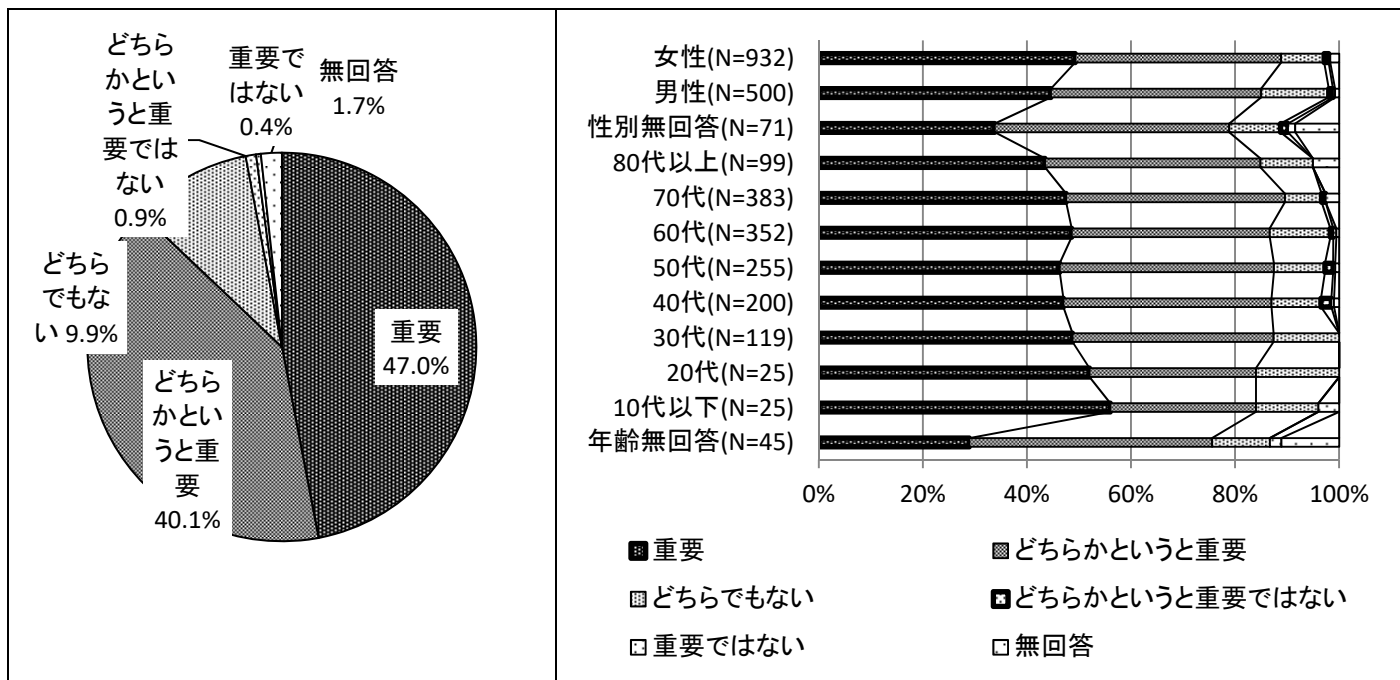
■ 職員の対応

「重要」または「どちらかというと重要」だと回答した人は87.1%でした。

性別・年齢別クロス集計を見ると、「女性」の方が「重要」または「どちらかというと重要」と回答した割合が高く、各年齢とも8割を超える状況でした。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



■ 図書館にとって重要だと思われるもののまとめ

各項目をまとめると、「図書・資料の充実」(91.8%)や「予約・リクエストサービス」(86.6%)など蔵書に関するものや「職員の対応」(87.1%)、「館内の設備」(82.5%)を「重要」または「どちらかというと重要」と回答した人が多い状況でした。

一方、「在住外国人へのサービス」(53.3%)、「行事・催し物」(58.2%)や「レファレンス(調査相談)サービス」(63.1%)については、「重要」または「どちらかというと重要」と回答した人が少ない状況でした。

「重要」または「どちらかというと重要」の上位は、前年度と大きな変化はありませんでした。

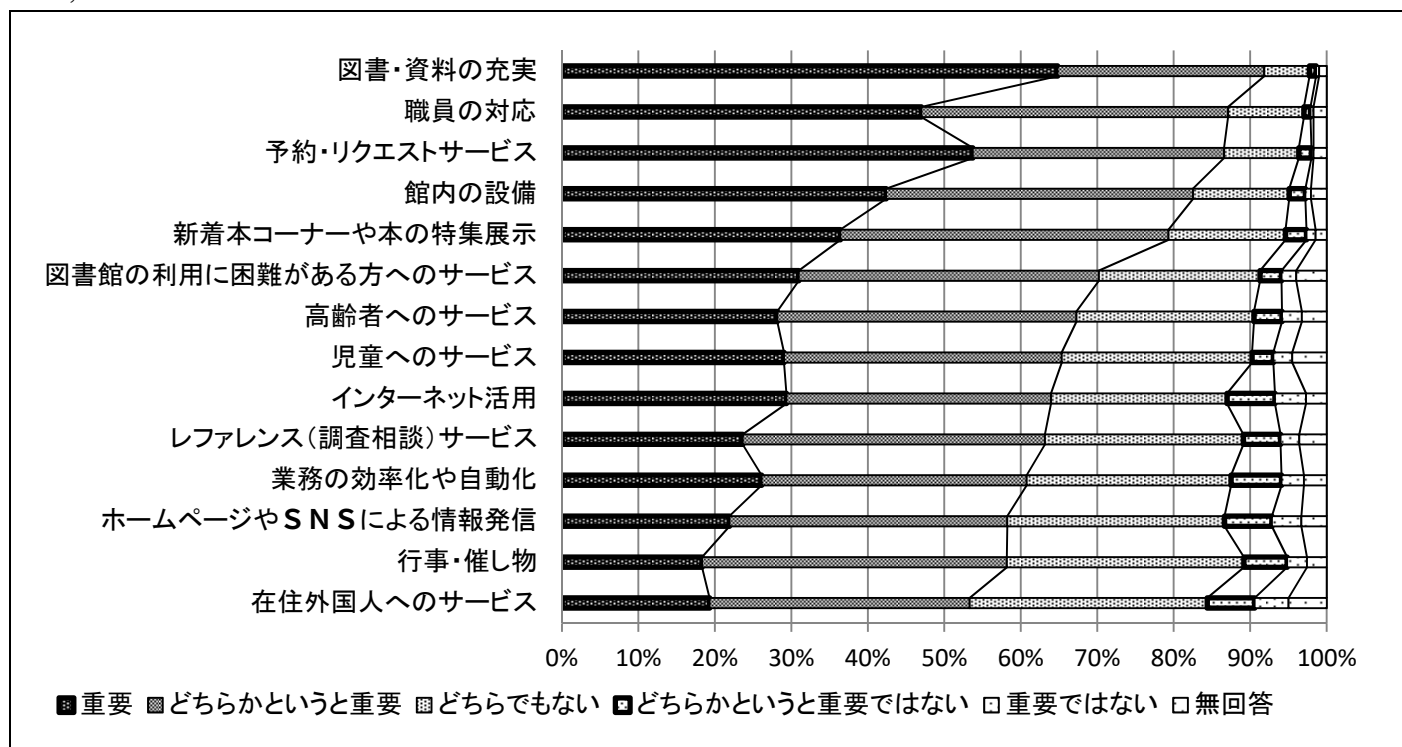
重要だと思われるもの(人数・割合)

重要だと思われるもの	①重要	②どちらかというと重要	③どちらでもない	④どちらかというと重要ではない	⑤重要ではない	無回答	合計	①②の合計	①②の合計÷合計	④⑤の合計	④⑤の合計÷合計
図書・資料の充実	974	406	89	13	6	15	1,503	1,380	91.8%	19	1.3%
インターネット活用	441	520	346	94	61	41	1,503	961	63.9%	155	10.3%
ホームページやSNSによる情報発信	329	546	427	93	58	50	1,503	875	58.2%	151	10.0%
業務の効率化や自動化	392	521	402	99	44	45	1,503	913	60.7%	143	9.5%
予約・リクエストサービス	807	494	147	25	4	26	1,503	1,301	86.6%	29	1.9%
新着本コーナーや本の特集展示	547	645	230	41	18	22	1,503	1,192	79.3%	59	3.9%
館内の設備	637	603	189	32	11	31	1,503	1,240	82.5%	43	2.9%
児童へのサービス	436	546	374	42	37	68	1,503	982	65.3%	79	5.3%
レファレンス(調査相談)サービス	355	594	390	73	37	54	1,503	949	63.1%	110	7.3%
図書館の利用に困難がある方へのサービス	465	590	317	42	29	60	1,503	1,055	70.2%	71	4.7%
高齢者へのサービス	423	588	349	55	39	49	1,503	1,011	67.3%	94	6.3%
在住外国人へのサービス	290	511	467	93	67	75	1,503	801	53.3%	160	10.6%
行事・催し物	275	599	466	85	39	39	1,503	874	58.2%	124	8.3%
職員の対応	706	603	149	13	6	26	1,503	1,309	87.1%	19	1.3%

令和6年度

「重要」「どちらかというと重要」「どちらでもない」「どちらかというと重要ではない」「重要ではない」の5択でお伺いしました。

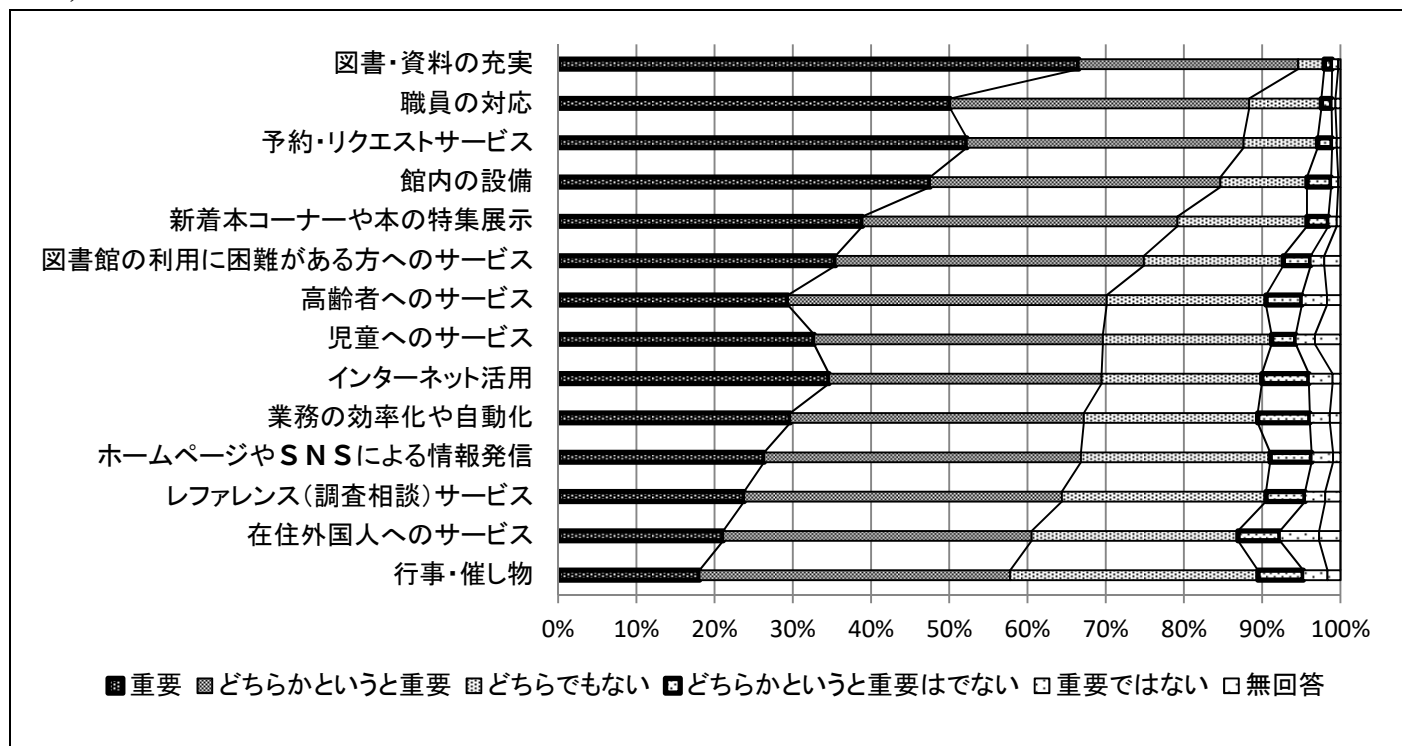
N=1,503



令和5年度

「重要」「どちらかというと重要」「どちらでもない」「どちらかというと重要ではない」「重要ではない」の5択でお伺いしました。

N=1,679

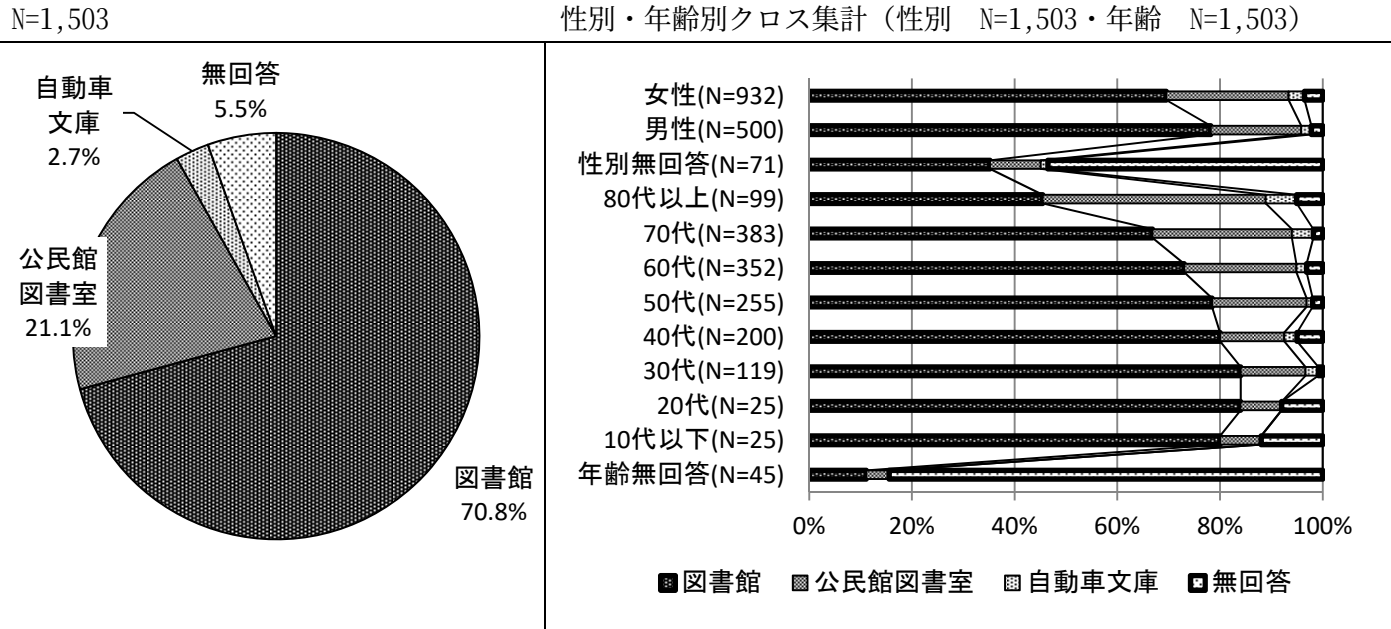


2. 一番よく使われる場所について

図書館では、公民館図書室や自動車文庫とネットワークを結び、市内の身近なサービスポイントで利用できるようにしています。

一番よく使われる場所をお伺いしたところ、「図書館」が70.8%と最も多く、次いで「公民館図書室」が21.1%、「自動車文庫」が2.7%という結果となりました。

性別・年齢別クロス集計を見ると「男性」の方が図書館を利用する割合が高く、年齢別では年齢が上がるほど、身近な公民館図書室や自動車文庫の利用の割合が高くなっていました。



■ 各館の比較

性別・年齢別・場所別クロス集計を見ると、図書館、自動車文庫、公民館図書室とも利用の中心は50代から70代でした。公民館図書室を一番よく使われている方については、南花台公民館が最も多く、次いで千代田公民館と三日市公民館となりました。

性別・年齢別・場所別クロス集計(人数)

性別・年齢	図書館	自動車文庫	公民館合計	公民館図書室内訳									無回答
				川上	加賀田	高向	千代田	三日市	天見	天野	南花台	無回答	
女性	648	29	222	22	23	13	31	32	8	10	66	17	33
男性	391	10	88	13	9	1	12	13	1	2	26	11	11
性別無回答	25	1	7	0	1	0	3	1	0	0	1	1	38
10代以下	20	0	2	0	0	0	1	0	1	0	0	0	3
20代	21	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2
30代	100	3	15	3	1	0	3	2	0	0	4	2	1
40代	160	5	25	4	0	1	4	3	1	1	9	2	10
50代	200	3	47	2	5	2	8	12	2	1	9	6	5
60代	257	7	77	6	11	3	17	12	2	2	22	2	11
70代	256	16	104	12	9	6	9	12	3	4	38	11	7
80代以上	45	6	43	7	6	2	3	5	0	4	10	6	5
年齢無回答	5	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	38
合計	1,064	40	317	35	33	14	46	46	9	12	93	29	82

■自動車文庫について

自動車文庫を一番よく使われる場所と回答した方のステーションごとの回答数です。

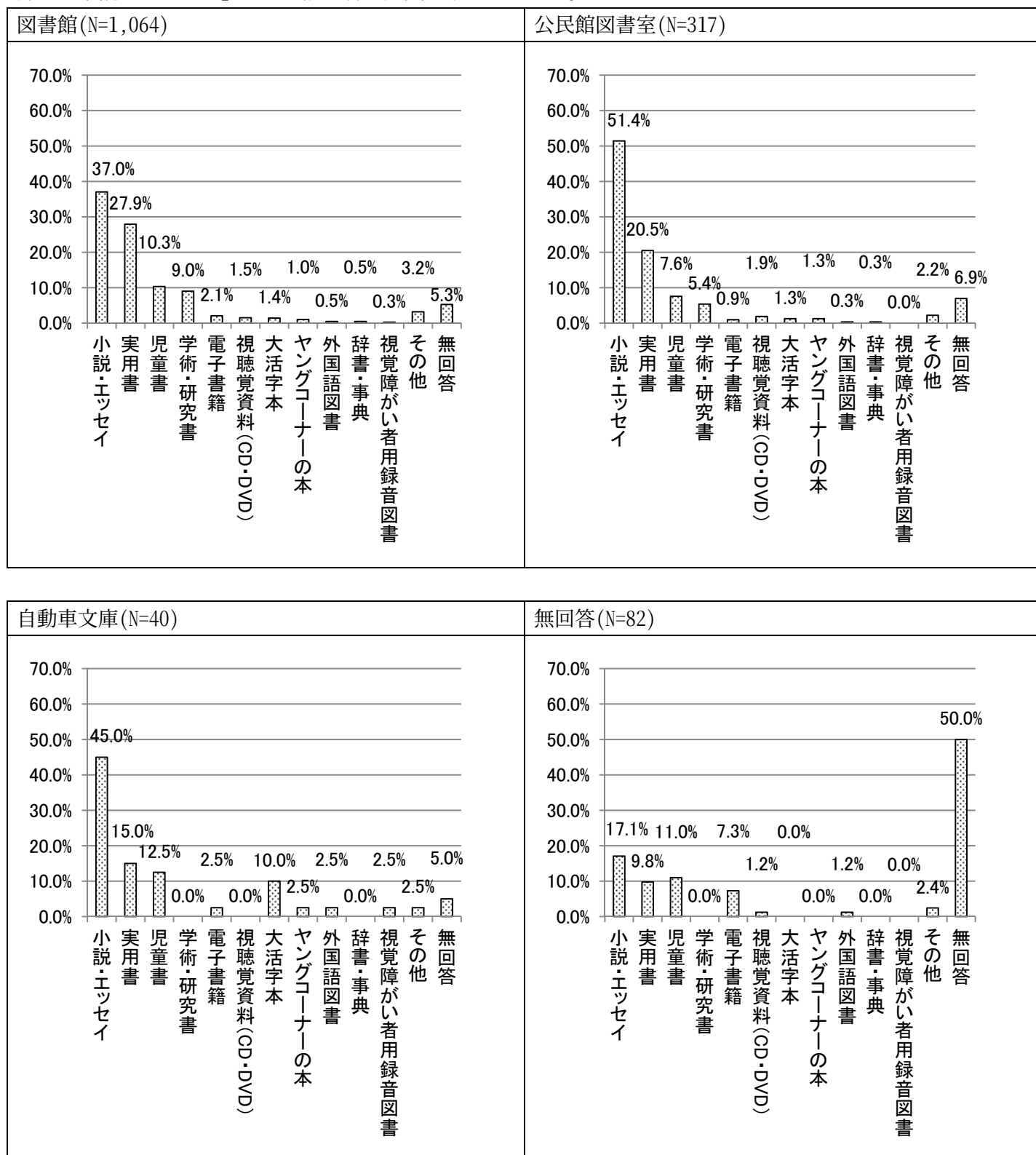
統計的によく使われている「【あかしあ・桐ヶ丘】桐ヶ丘第2公園」は回答がないなど、標本数が少なく各ステーションの利用実態を表したものとなっていませんでした。

巡回曜日	ステーション	女性	男性	無回答	合計
火曜日	【南ヶ丘】南ヶ丘自治会館横公園	0	0	0	0
	【大矢船】大矢船第3公園(幼稚園北側)	1	1	0	2
	【美加の台】美加の台第2公園(駐車場内)	1	1	0	2
水曜日	【鳴尾(どんど)】柳風台第2公園	1	0	0	1
	【楠・松ヶ丘】松ヶ丘公民館前空地	0	0	0	0
	【あかしあ・桐ヶ丘】桐ヶ丘第2公園	0	0	0	0
木曜日	【南花台】南花台 UR 団地集会所裏	0	1	0	1
	【楠ヶ丘】楠ヶ丘南公園(児童公園)	1	1	0	2
	【旭ヶ丘】南海バス方転地	3	1	0	4
金曜日	【福祉施設】キタバ錦溪苑	0	0	0	0
	【日東町】楠台第2公園(東中正門前)	1	1	0	2
	【清見台2】清見台公園(2丁目集会所前)	1	1	0	2
火曜日	【北貴望ヶ丘】南海バス方転地	0	0	0	0
	【荘園町】荘園町第3公園(中央公園)	0	0	0	0
	【緑ヶ丘】緑ヶ丘中第1公園(パンダ公園)	1	0	0	1
水曜日	【天見】出合橋空地	0	0	0	0
	【北青葉台】青葉台公園(中央公園)	3	0	1	4
	【南青葉台】南青葉台会館駐車場	2	0	0	2
木曜日	【千代田南】千代田南第2公園(中央公園)	2	0	0	2
	【市町】千代田神社	2	0	0	2
	【木戸住宅】木戸住宅4棟前	1	0	0	1
金曜日	【福祉施設】キタバ錦溪苑	0	0	0	0
	【大師町】楠翠台集会所前	1	0	0	1
	【清見台1】清見台第2公園(保育園側)	3	2	0	5
	無回答	5	1	0	6
合計		29	10	1	40

3. 図書館資料（本など）について一番充実して欲しい分野

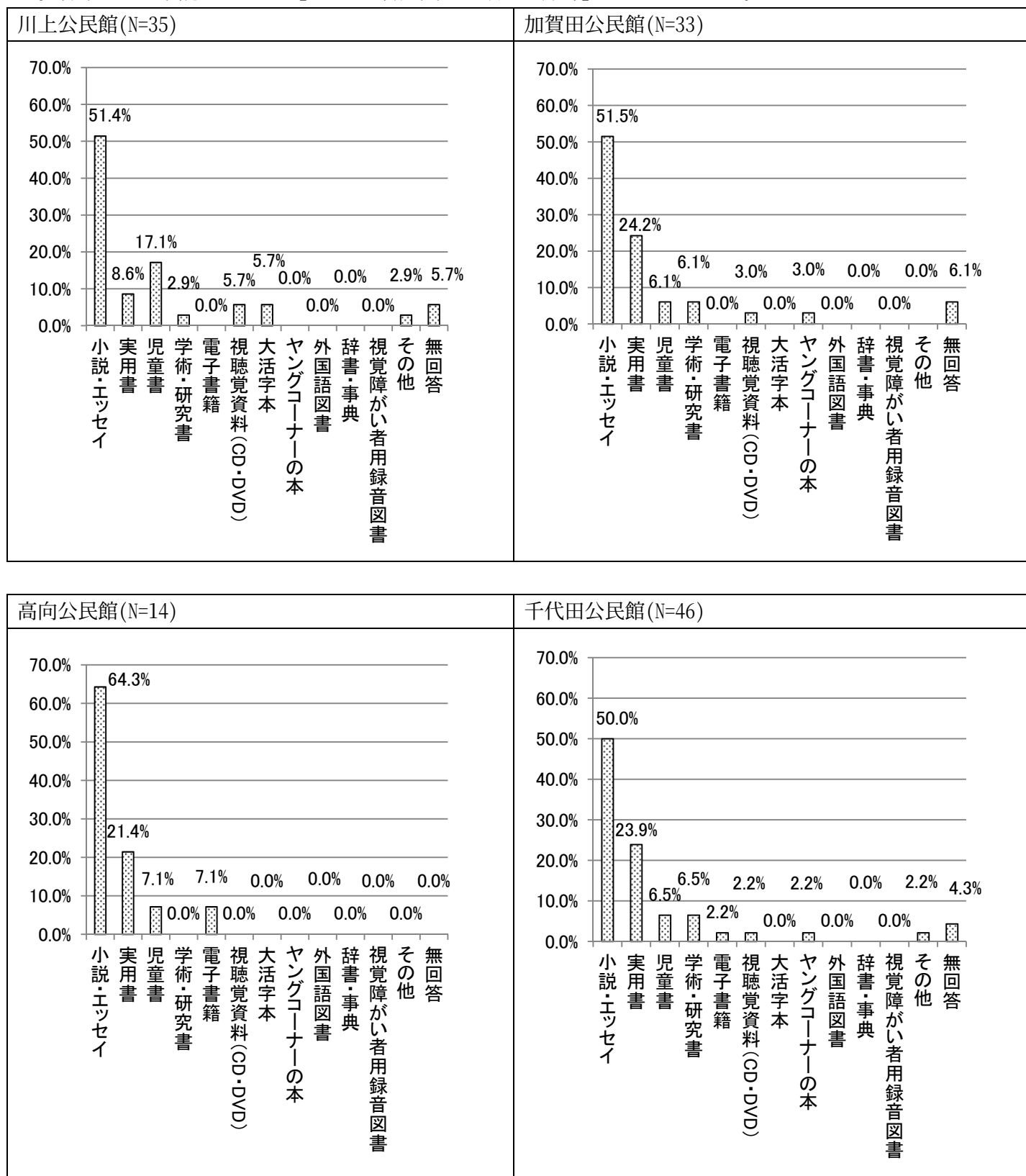
「一番よく使われる場所」別に「一番充実して欲しい分野」を集計しました。「図書館」「公民館図書室」「自動車文庫」では「小説・エッセイ」が最も人気で、次いで「実用書」となりました。

「図書館」では37.0%の方が、「公民館図書室」では半数以上の51.4%の方が、「自動車文庫」では45.0%の方が「小説・エッセイ」などの読み物の充実を求めています。

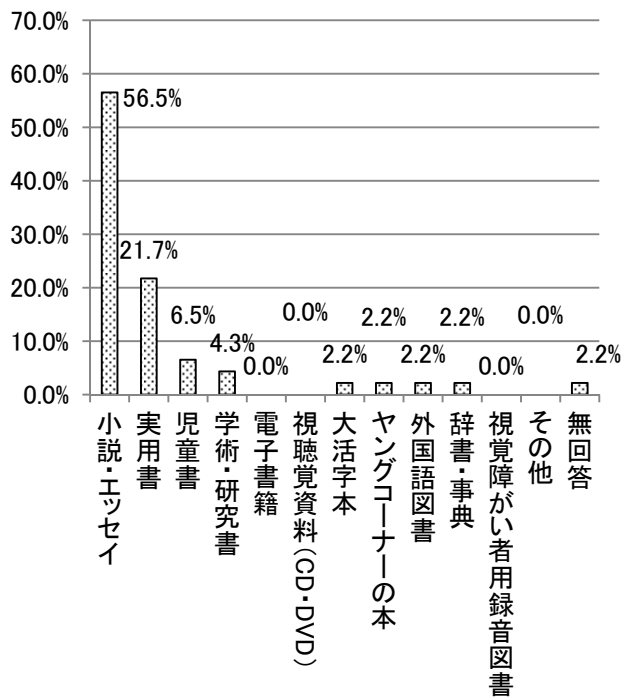


■公民館図書室

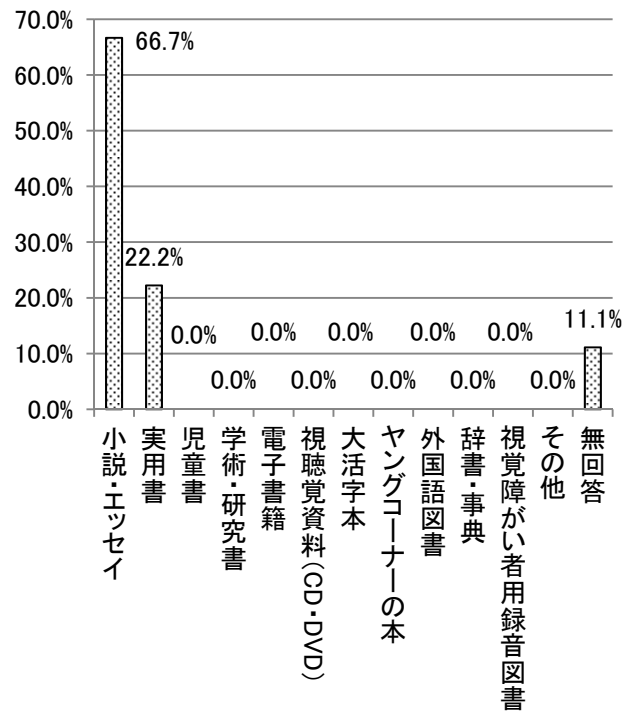
「一番よく使われる場所」別の公民館図書室ごとの集計結果です。公民館名を答えていない回答は除外しました。各館とも「小説・エッセイ」が「一番充実して欲しい分野」となっています。



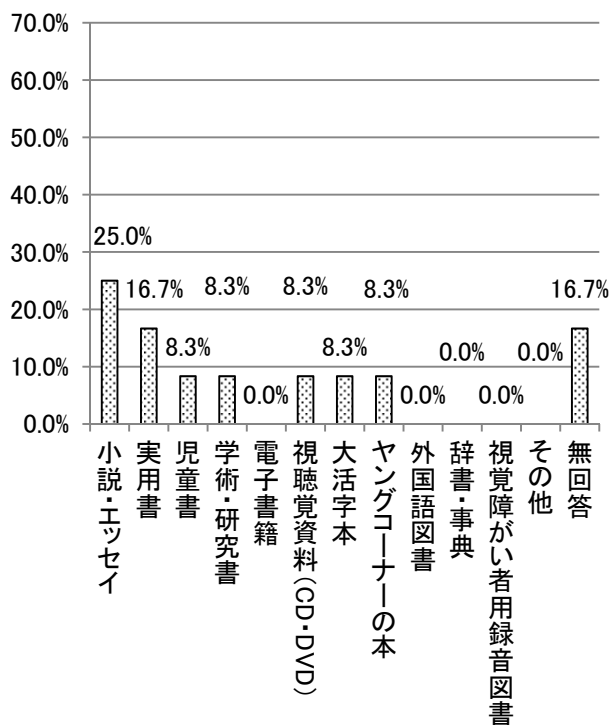
三日市公民館(N=46)



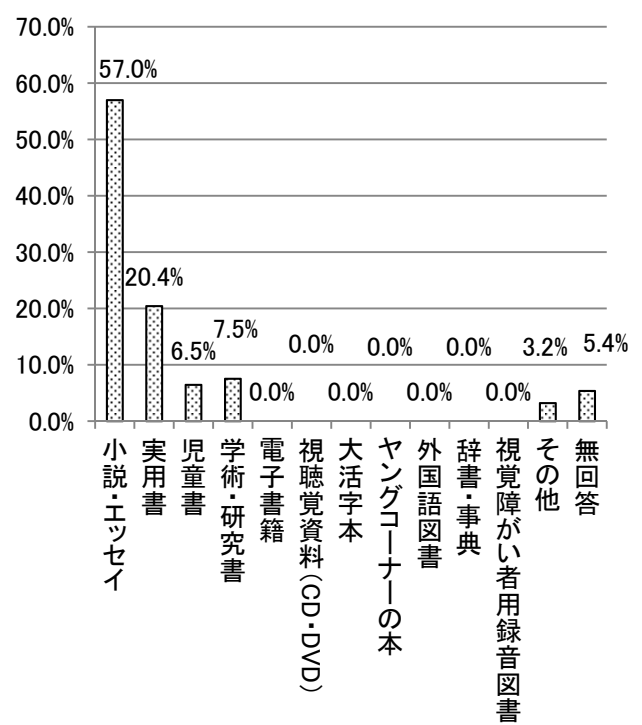
天見公民館(N=9)



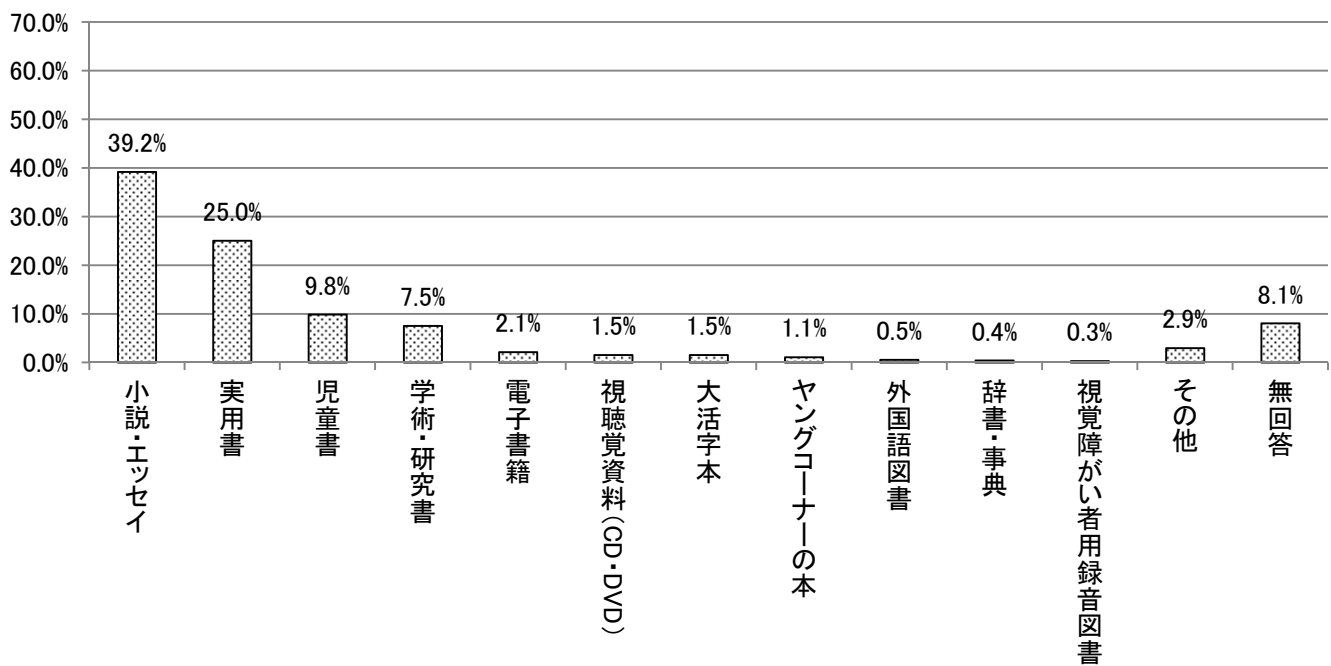
天野公民館(N=12)



南花台公民館(N=93)



全館(N=1,503)



分野別・場所別クロス集計(人数・割合)

充実して欲しい分野	図書館	割合	公民館図書室	割合	自動車文庫	割合	無回答	割合	合計	割合
小説・エッセイ	394	37.0%	163	51.4%	18	45.0%	14	17.1%	589	39.2%
実用書	297	27.9%	65	20.5%	6	15.0%	8	9.8%	376	25.0%
児童書	110	10.3%	24	7.6%	5	12.5%	9	11.0%	148	9.8%
学術・研究書	96	9.0%	17	5.4%	0	0.0%	0	0.0%	113	7.5%
電子書籍	22	2.1%	3	0.9%	1	2.5%	6	7.3%	32	2.1%
視聴覚資料(CD・DVD)	16	1.5%	6	1.9%	0	0.0%	1	1.2%	23	1.5%
大活字本	15	1.4%	4	1.3%	4	10.0%	0	0.0%	23	1.5%
ヤングコーナーの本	11	1.0%	4	1.3%	1	2.5%	0	0.0%	16	1.1%
外国語図書	5	0.5%	1	0.3%	1	2.5%	1	1.2%	8	0.5%
辞書・事典	5	0.5%	1	0.3%	0	0.0%	0	0.0%	6	0.4%
視覚障がい者用録音図書	3	0.3%	0	0.0%	1	2.5%	0	0.0%	4	0.3%
その他	34	3.2%	7	2.2%	1	2.5%	2	2.4%	44	2.9%
無回答	56	5.3%	22	6.9%	2	5.0%	41	50.0%	121	8.1%
合計	1,064	100.0%	317	100.0%	40	100.0%	82	100.0%	1,503	100.0%

■性別・年齢別の一番充実して欲しい分野

男女別では、「男性」は「学術・研究書」「辞書・事典」「視聴覚資料（CD・DVD）」「大活字本」の充実を求める人数が多いですが、その他の分野は「女性」の方が多くなっています。また、「女性」では「児童書」の充実を求める割合が「男性」より高くなっています。

年齢別で見ると子育て世代の「30代」と「40代」は「児童書」の充実を求める傾向が顕著に表れています。

性別・年齢	実用書	小説・エッセイ	学術・研究書	辞書・事典	ヤングコーナーの本	児童書	外国語図書	視聴覚資料（CD・DVD）	大活字本	視聴覚障がい者用録音図書	電子書籍	その他	無回答	合計
女性	225	398	50	2	9	121	6	6	9	3	22	23	58	932
男性	140	182	59	3	7	22	1	16	14	1	10	17	28	500
性別無回答	11	9	4	1	0	5	1	1	0	0	0	4	35	71
10代以下	3	7	1	1	1	8	1	0	0	1	0	2	0	25
20代	4	10	3	0	2	4	0	0	0	0	0	1	1	25
30代	28	17	11	0	1	47	0	1	0	0	4	6	4	119
40代	58	51	22	1	5	42	2	1	0	0	2	7	9	200
50代	77	96	20	1	1	20	1	5	2	0	10	5	17	255
60代	98	163	25	1	4	13	2	5	6	0	6	6	23	352
70代	89	190	24	2	0	12	0	8	11	2	7	13	25	383
80代以上	17	54	6	0	1	1	1	1	4	1	3	3	7	99
年齢無回答	2	1	1	0	1	1	1	2	0	0	0	1	35	45
合計	376	589	113	6	16	148	8	23	23	4	32	44	121	1,503

■ 内容

一番充実して欲しい分野について個別に記載された内容を、分類に分けました。複数分類にまたがるものはそれぞれで計上しています。新刊・話題書で分類が分かるものは、各分類にも計上しています。絵本とまんがは、7類にも計上しています。その他は分類できなかったものやそれ以外のもの（内容を明示しない趣味の本、新聞・雑誌など）です。

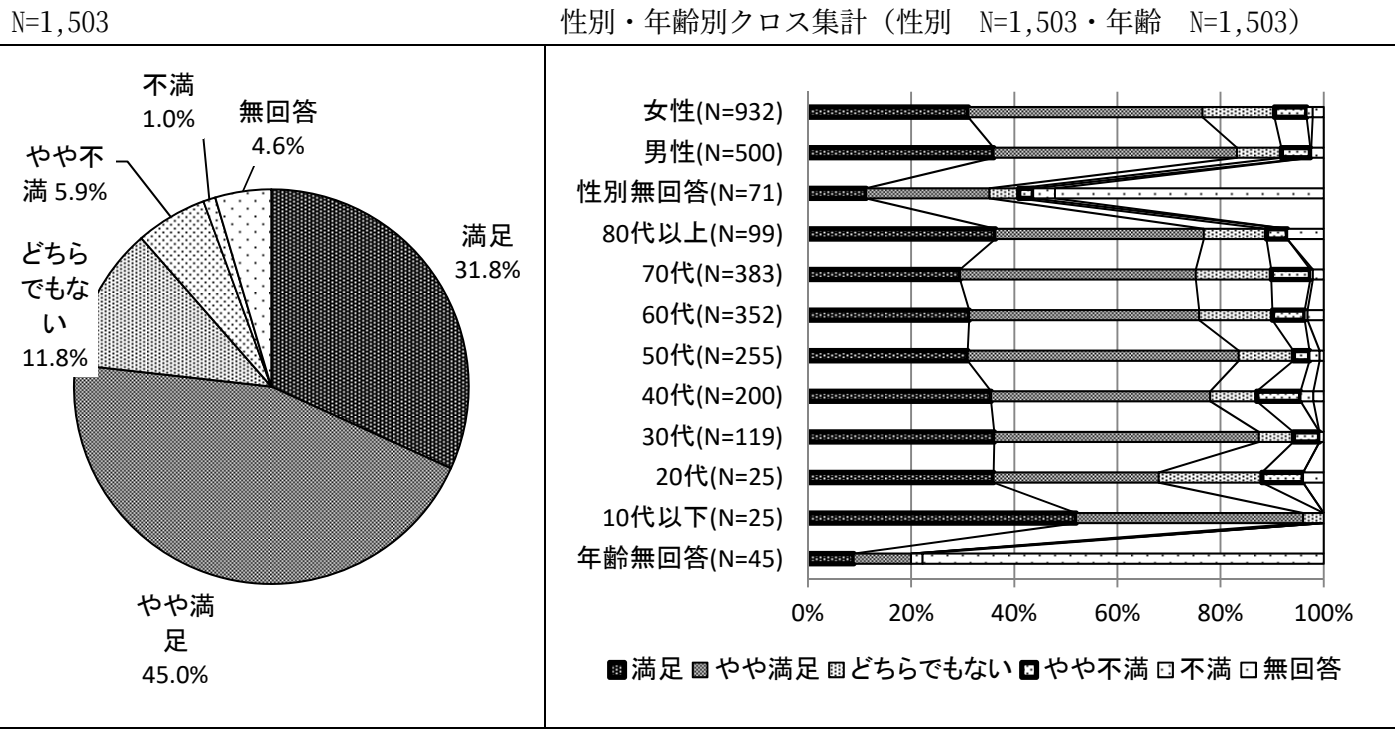
集計の結果、7類の芸術関係が最も多く、次いで9類の文学関係、3類のビジネス関係と続きました。

一番充実して欲しい分野	0類	1類	2類	3類	4類	5類	6類	7類	8類	9類	新刊・話題	絵本	まんが	その他
実用書	3	0	3	6	3	11	2	4	0	0	0	0	0	3
小説・エッセイ	0	0	0	0	0	0	0	1	0	14	5	0	1	2
学術・研究書	0	1	1	3	1	0	0	2	1	0	0	0	0	1
辞書・事典	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ヤングコーナーの本	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
児童書	1	0	0	0	0	0	0	7	0	1	0	5	2	4
外国語図書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
視聴覚資料（CD・DVD）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
大活字本	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1
視覚障がい者用録音図書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
電子書籍	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	3
その他	0	0	4	5	2	2	1	12	1	3	1	3	2	10
無回答	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	4	1	9	15	6	13	3	27	2	22	7	9	5	27

4. 満足度について

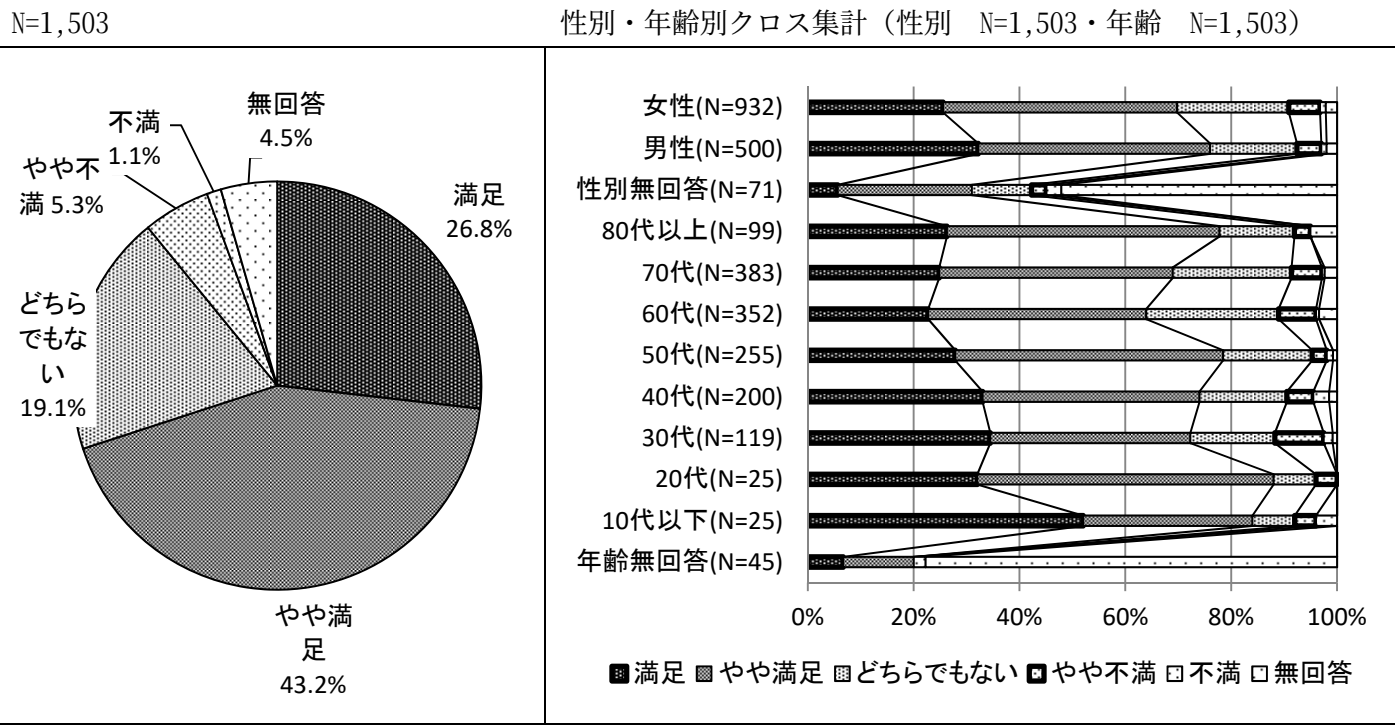
■ 図書・資料の充実について

「満足」と「やや満足」を合わせて、76.8%（25 ページ参照。以下、同じ。）の人が、満足と回答しています。
性別・年齢別クロス集計では、「男性」の方が満足度は若干高く、年齢別では「20 代」を除き満足度が7 割を超えています。



■ 図書・資料の探しやすさについて

「満足」と「やや満足」を合わせて、70.0%の方が、満足と回答しています。
性別・年齢別クロス集計では、「男性」の方が満足度は若干高く、年齢別では「60 代」で満足度が低いほかは、概ね7～8 割の満足度となりました。



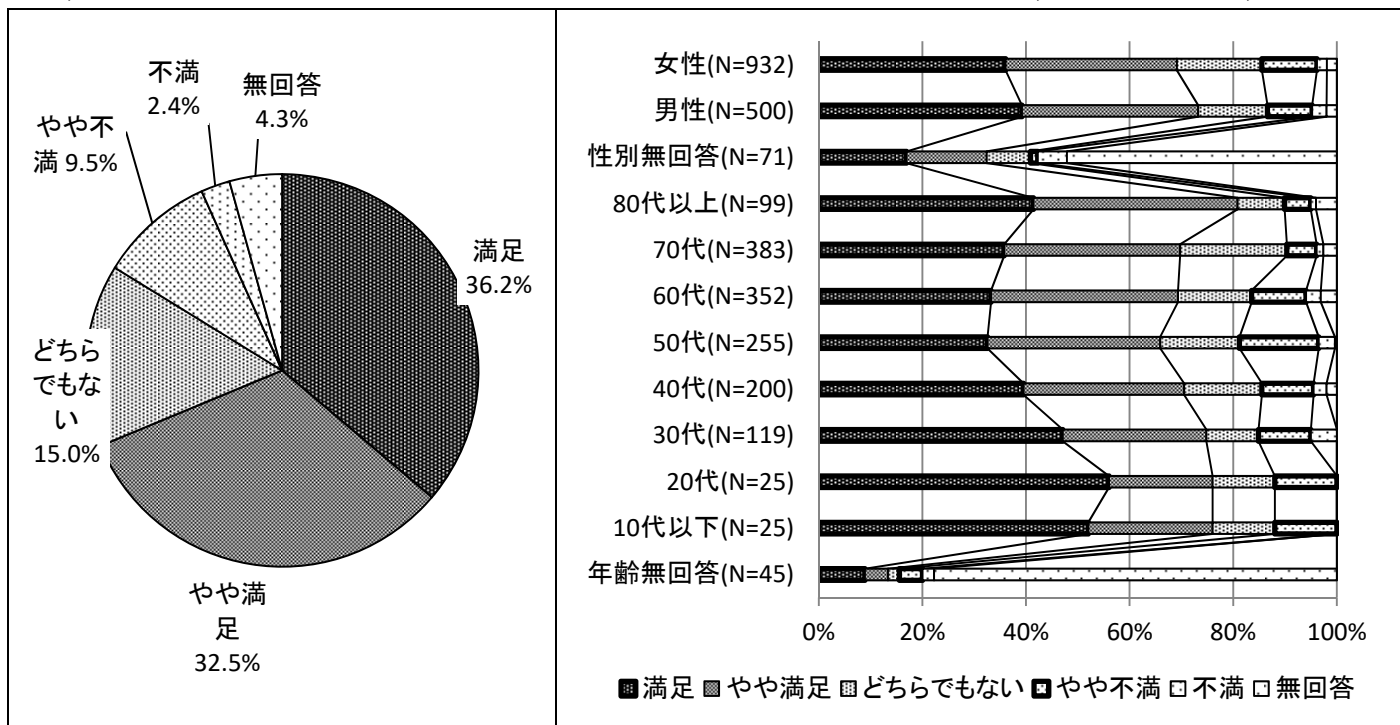
■ 開館時間・日数について

「満足」と「やや満足」を合わせて、68.7%の方が、満足と回答しています。

性別・年齢別クロス集計では、男女の満足度はほぼ同じで、年齢別でも概ね7割程の満足度となりました。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



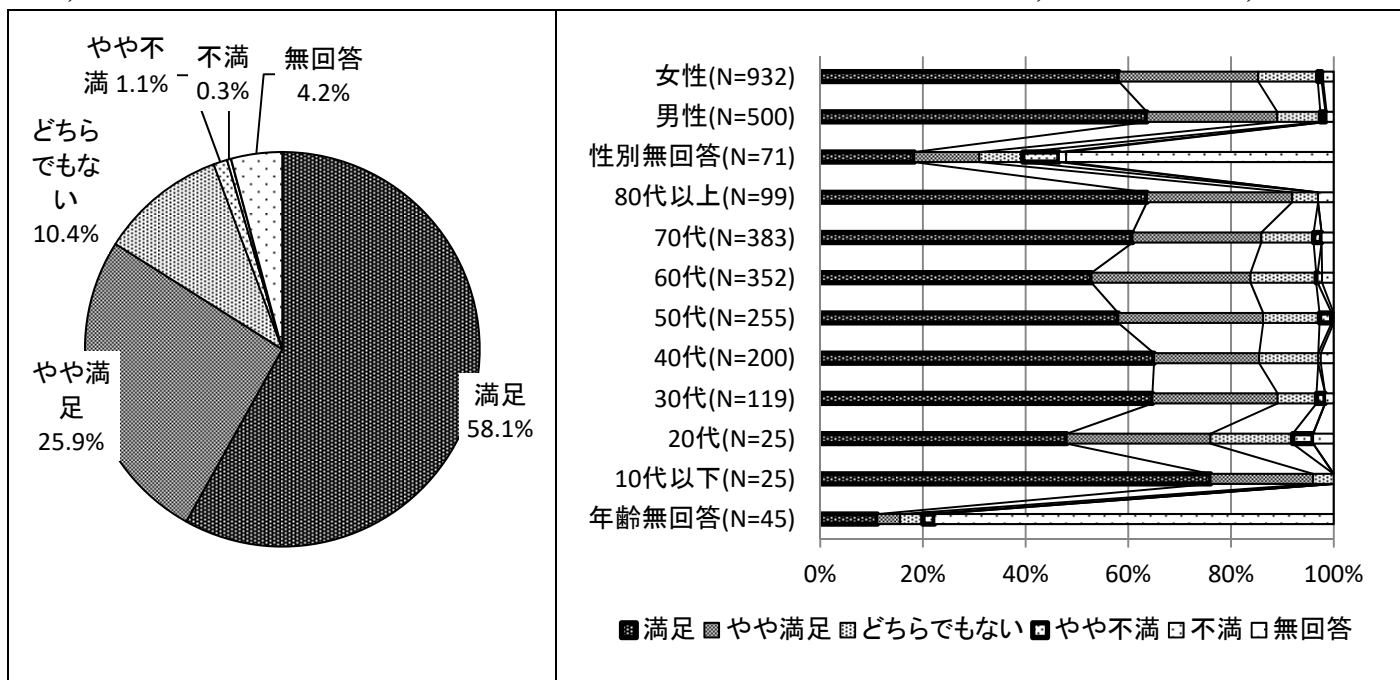
■ 職員の対応について

「満足」と「やや満足」を合わせて、84.0%の人が、満足と回答しています。

性別・年齢別クロス集計では、男女の満足度はほぼ同じで、年齢別では各年齢とも満足度は高い結果となりました。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



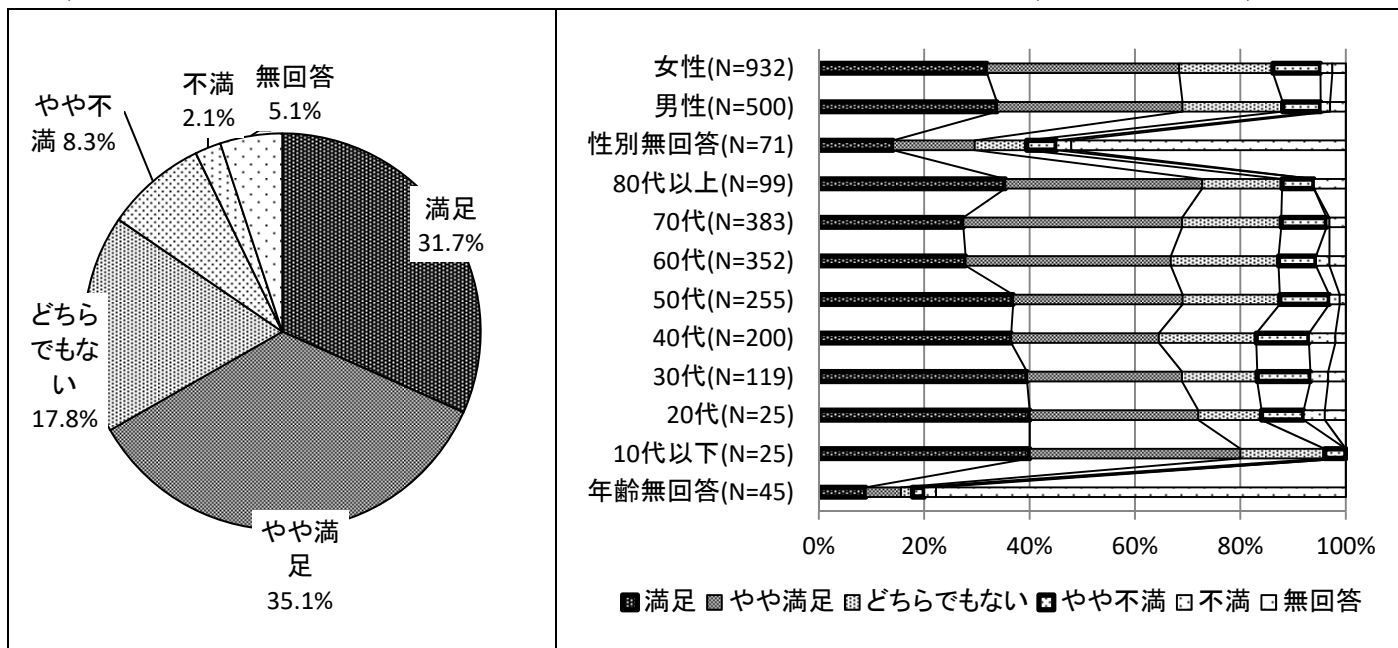
■ 閲覧スペースや座席について

「満足」と「やや満足」を合わせて、66.7%の方が、満足と回答しています。

性別・年齢別クロス集計では、男女の満足度はほぼ同じで、年齢別では40代の満足度は若干低い結果となりました。

N=1,503

性別・年齢別クロス集計（性別 N=1,503・年齢 N=1,503）



■ 満足度についてのまとめ

各項目をまとめると、「満足」と「やや満足」を合わせて「職員の対応について」(84.0%)、「図書・資料の充実」(76.8%)は満足度が高い状況でした。

令和3年1月4日から変更した「開館時間・日数について」の「満足」と「やや満足」を合わせた満足度は68.7%、前年度68.3%で、前々年度は70.5%であったことから、一定のご理解を得られている状況と判断しております。

「閲覧スペースや座席数について」は、コロナ禍以降、満席となることはありませんが、満足度は相対的に低い状況です。

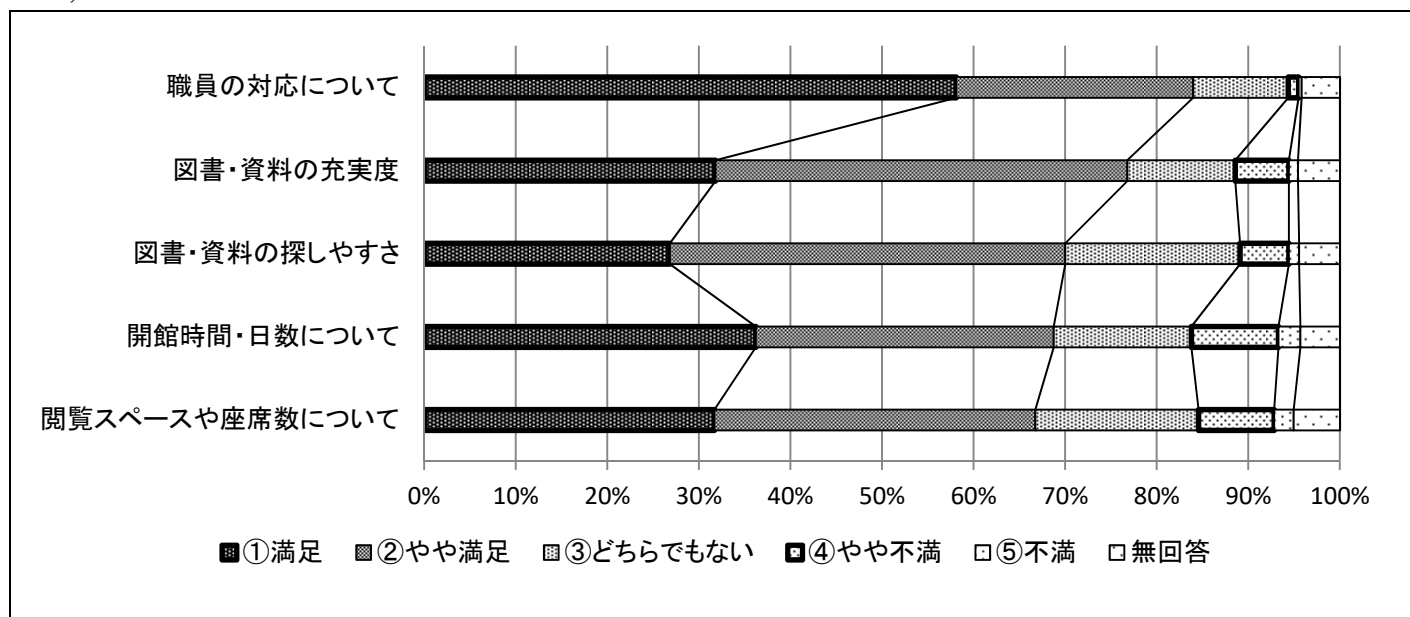
満足・やや満足、不満・やや不満の合計（平均・人数・割合）

満足度	平均点（※）	①満足	②やや満足	③どちらでもない	④やや不満	⑤不満	無回答	合計	①②合計	①②合計÷合計	④⑤合計	④⑤合計÷合計
図書・資料の充実度	4.1	478	676	177	88	15	69	1,503	1,154	76.8%	103	6.9%
図書・資料の探しやすさ	3.9	403	649	287	80	17	67	1,503	1,052	70.0%	97	6.5%
開館時間・日数について	3.9	544	489	226	143	36	65	1,503	1,033	68.7%	179	11.9%
職員の対応について	4.5	873	389	156	17	5	63	1,503	1,262	84.0%	22	1.5%
閲覧スペースや座席数について	3.9	476	527	268	124	32	76	1,503	1,003	66.7%	156	10.4%

※満足を5点、やや満足を4点、どちらでもないを3点、やや不満を2点、不満を1点としたときの点数。

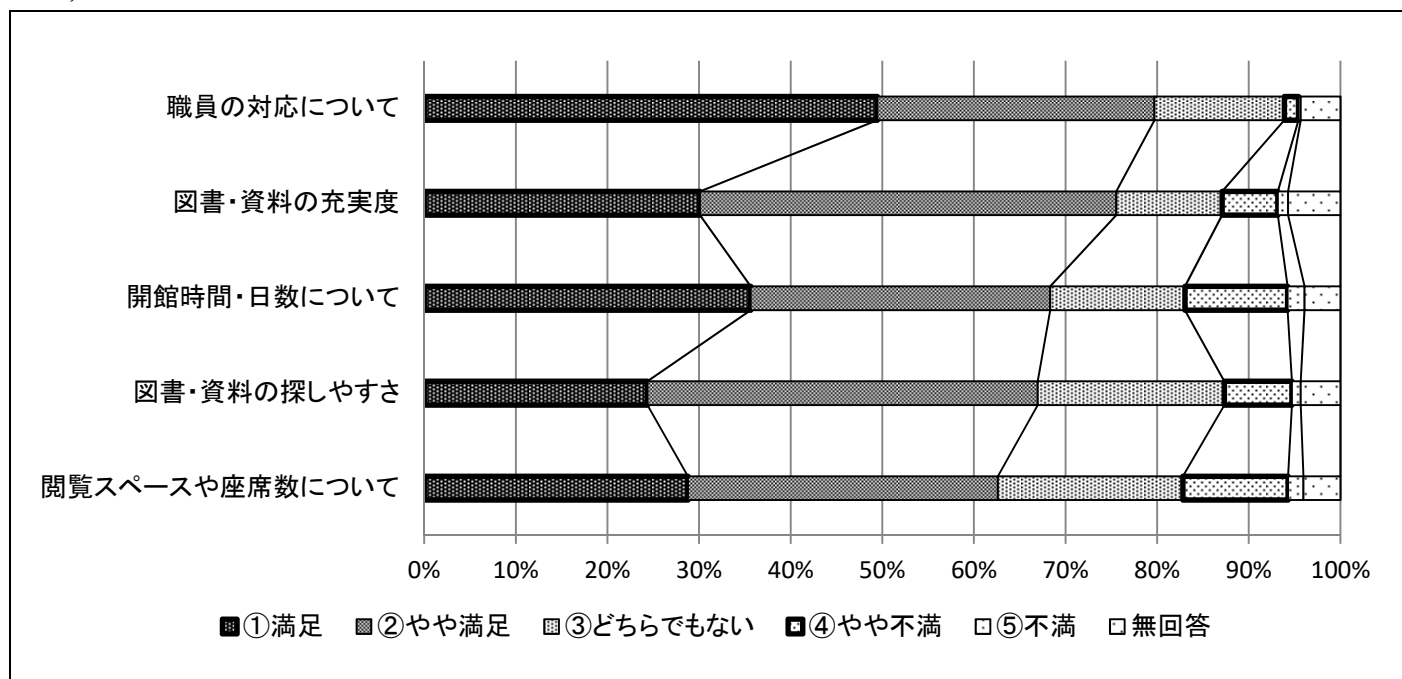
令和 6 年度

N=1,503



令和 5 年度

N=1,679



※開館時間・日数について（令和 2 年度以降）

（令和 3 年 1 月 4 日から）

【図書館】火曜日～金曜日 午前 10 時～午後 7 時、土曜日・日曜日 午前 10 時～午後 5 時

【公民館図書室】火曜日～日曜日 午前 10 時～午後 5 時

（令和 2 年 7 月 1 日から令和 2 年 12 月 28 日）

【図書館】火曜日～金曜日 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

【公民館図書室】火曜日～日曜日 午前 9 時 30 分～午後 5 時

5. 自由意見への対応について

自由意見は 449 件寄せられました。内容に関して、各区分の件数は以下のとおりです。複数の意見が含まれている場合、すべての内容区分に振り分けています。そのため、自由意見数と、意見の合計数は一致しません。

内容	市内在住	市外在住	無回答	合計	割合
図書館(公民館図書室)に対する感謝・満足	131	12	1	144	25.7%
資料に対する要望	80	6	1	87	15.5%
設備に関する要望	65	5	0	70	12.5%
開館時間・開館日検討(拡大)の要望	48	6	0	54	9.6%
予約・リクエストに対する要望	39	0	0	39	7.0%
図書館職員の対応に対する要望	32	1	0	33	5.9%
図書館システムに対する要望	21	2	0	23	4.1%
講座等の開催の要望	12	0	0	12	2.1%
貸出に対する要望	10	1	0	11	2.0%
キックスに関する要望	9	0	0	9	1.6%
公民館に関する要望	8	0	0	8	1.4%
自動車文庫に対する要望	6	0	0	6	1.1%
電子書籍に対する要望	5	0	0	5	0.9%
図書館職員の待遇に対する要望	4	0	0	4	0.7%
立地に関する要望	3	0	0	3	0.5%
その他	44	4	4	52	9.3%
合計	517	37	6	560	100.0%

(自由意見に対する回答)

自由意見でお寄せいただいたお声のうちで、回答できるものを抜粋してご紹介します。

Q. (一番よく使われる場所：図書館) トイレのウォシュレットを是非設置して下さい。近隣のスーパーや家電店までトイレ借用に行くのは辛い。

A. 図書館の男女の各個室には設置しておりませんが、1階と2階のバリアフリースイートイレに設置しております。どなたでもご利用いただけます。また、キックス各階に設置しているバリアフリースイートイレも同様です。

Q. 貸出期間を3週間にできないか？

A. 予約待ちの方がいなければ、お申し出の日から1回限り15日間延長できます。貸出期間を延ばすと予約待ちの日数も長くなり、現在でも予約した本が届くのが遅いとお声をいただいておりますので、15日間お願いいたします。

Q. 実現するかどうかは別にして、見たい(借りたい)資料のリクエストを受ける仕組みを作って欲しい。

A. 「本の予約・リクエスト申込書」にご記入のうえ、図書館・公民館図書室・自動車文庫の窓口でお申し込みください。購入するか他の図書館から取り寄せるなどして、できるかぎり対応いたします。なお、予約・リクエストはお一人合計30冊としております。ホームページ上では「河内長野市立図書館利用案内」にご案内を記載しております。様式も館内や窓口で配布しているほか、ホームページからダウンロードしてお使いいただけます。

Q. 図書館にない本のリクエストがネットでできると良い。

A. リクエストについては、現在インターネットでのお申し込みは受け付けておりません。インターネットで受付をすると現在年間16万件以上ある予約・リクエスト件数がさらに増大することで、所蔵しているかの調査・予約順番管理・他の図書館から取り寄せる手続きなどに多くの時間がかかり結果としてご提供が大幅に遅れる等、利用者の皆様にご迷惑をおかけすることとなります。恐れ入りますが「本の予約・リクエスト申込書」にご記入いただきお申し込みください。書きづらい場合は職員が代筆いたします。また、身体等に障がいをお持ちの方で来館が困難な方につきましては、障がい者サービス担当がご相談に乗りますのでお問い合わせください。

Q.月曜日を開館してほしい。また、朝8時から深夜まで開館してほしい。

A.開館時間・開館日の拡大の要望をいただいておりますが、資料の充実に対する要望もより多くいただいております。光熱費、人件費や諸物価の高騰もあり、厳しい財政状況ですが資料費の確保に努め、今後も図書・資料の充実に努めてまいります。

Q.公民館図書室で貸し借りできる制度はとてもありがたい。(キックスへあまり行けないので)、是非継続してほしい。

A.図書館では、公民館図書室と自動車文庫でも本の貸出しができるよう、今後も予算の確保に取り組んでまいります。

Q.図書館の開館時間でも返却ポストを利用したい。

A.返却ポストは開館時間中もご利用いただけます。なお、駅前の返却ポストは年末年始などにご利用いただけない場合があります。

Q.高齢者向けに郵送願いたい

A.図書館では、希望者に郵送貸出しサービスを実施しております。送料はご負担いただきますのでご了承ください。なお、身体等に障がいをお持ちの方で来館が困難な方につきましては、障がい者サービス担当がご相談に乗りますのでお問い合わせください。

6. このアンケート集計結果から見る一般的な図書館利用者像

○ 40～60代有職者、60～70代無職・家事専従、月1回以上、正午から午後5時に来館。

○ 図書館にとって「図書・資料の充実」が最も重要であると思っている。

○ 「職員の対応」や「図書・資料の充実度」については満足しているが、「閲覧スペースや座席数」については満足している方は少ない傾向にある。

7. まとめ

多くの利用者は、図書館には、図書・資料の充実を望んでおり、図書・資料の充実度に関して満足度は高いと読み取ることができます。開館時間・開館日数拡大の要望もいただいておりますが、資料の充実に対する要望もより多くいただいております。厳しい財政状況ですが資料費の確保に努め、今後も、図書・資料の充実に努めてまいります。

職員の対応に関しても満足度が高く、今後も職員一同、丁寧な接遇に取り組んでまいります。

一番充実して欲しい分野は、図書館、公民館図書室、自動車文庫で異なっており、今後の資料収集の参考といたします。

自動車文庫については、アンケート実施時期が夏の暑い時期であったこともあり回答数が少なく、ステーションごとの分析はできませんでした。

最後に、アンケートにご協力いただきまして、誠にありがとうございました。

今後とも、地域や市民の課題解決につながる知的拠点としての図書館を目指して取り組んでまいりますので、引き続きみなさまのご理解・ご協力をいただきますようよろしくお願いいたします。

図書館運営についてのアンケート**回答受付期限：令和6年8月29日（木）**

作成：河内長野市立図書館

実施期間：令和6年8月16日（金）～8月29日（木）

（インターネットでも回答できます～8／29）
 図書館のホームページから「お知らせ＞図書館アンケートの実施について」を開くか、右のQRコードからお進みください。

【図書館のホームページ】
<https://www.city.kawachinagano.lg.jp/site/tosho/>



今後の図書館運営の参考にさせていただくため、あなたのご意見を聞かせてください。

1. 図書館サービスについてどう思われますか。あなたにとっての重要度をお答えください。

【項目ごとに一つお選びください】

項目	重要	どちらか というと 重要	どちら でもない	どちらか というと 重要では ない	重要では ない
・図書・資料の充実	5	4	3	2	1
・インターネット活用 （Wi-Fi 環境や電子書籍の充実など）	5	4	3	2	1
・ホームページやSNSによる情報発信	5	4	3	2	1
・業務の効率化や自動化（IC タグの導入による 瞬時に貸出できる自動貸出機等への更新など）	5	4	3	2	1
・予約・リクエストサービス	5	4	3	2	1
・新着本コーナーや本の特集展示	5	4	3	2	1
・館内の設備（消毒など感染症予防対策・空調・座席数など）	5	4	3	2	1
・児童へのサービス（おはなし会、赤ちゃん タイム、科学教室など）	5	4	3	2	1
・レファレンス（調査相談）サービス（各種 調べもののサポート）	5	4	3	2	1
・図書館の利用に困難がある方へのサービス （対面朗読、郵送貸出しなど）	5	4	3	2	1
・高齢者へのサービス（大活字本や拡大読書 器などの充実）	5	4	3	2	1
・在住外国人へのサービス（英語圏ほか、多 言語に対応した多文化サービス）	5	4	3	2	1
・行事・催し物（歴史・古文書講座、図書館 講座（英語多読）など）	5	4	3	2	1
・職員の対応	5	4	3	2	1

裏面に続きます



2. 一番よく使われる場所はどこですか【一つお選びください】

- 1：図書館
2：自動車文庫（ステーション名：）
3：公民館図書室（川上・加賀田・高向・千代田・三日市・天見・天野・南花台）

3. 図書館資料（本など）について一番充実して欲しい分野はどれですか【一つお選びください】

- 1：実用書（） 2：小説・エッセイ（）
3：学術・研究書（） 4：辞書・事典（）
5：ヤングコーナーの本（） 6：児童書（）
7：外国語図書（） 8：視聴覚資料（CD・DVD）（）
9：大活字本（） 10：視覚障がい者用録音図書（）
11：電子書籍（） 12：その他（）

4. この図書館を利用された「満足度」についてお伺いします。

【次の項目ごとに右記から一つお選びください】

	満足	やや満足	どちらでもない	やや不満	不満
・図書・資料の充実度について	5	4	3	2	1
・図書・資料の探しやすさについて	5	4	3	2	1
・開館時間・日数について	5	4	3	2	1
・職員の対応について	5	4	3	2	1
・閲覧スペースや座席数について	5	4	3	2	1

5. 年齢【一つお選びください】

10代以下 20代 30代 40代 50代 60代 70代 80代以上

6. 性別【一つお選びください】

男性 女性 無回答

7. 職業【一つお選びください】

- 1：会社員・公務員などのお勤めの方 2：アルバイト・パートタイム 3：自営業
4：農林漁業 5：家事専従 6：小・中・高・大学生 7：その他 8：無職

8. お住まい【一つお選びください】

- 1：河内長野市内 2：河内長野市外（市町村名：）

9. 主に利用される時間帯は【一つお選びください】

- 1：午前10時～正午 2：正午～午後5時 3：午後5時以降

10. 利用される頻度は【一つお選びください】

- 1：ほぼ毎日 2：週2～3回程度 3：週1回程度 4：月2～3回程度
5：月1回程度 6：年に数回程度 7：今回は初めて

11. 自由意見【ご意見があればお書きください】

ご協力ありがとうございました。

日本十進分類法

第 1 次区分表	0 総 記 General works (図書館、図書、百科事典、一般論文集、逐次刊行物、団体、ジャーナリズム、叢書)
	1 哲 学 Philosophy (哲学、心理学、倫理学、宗教)
	2 歴 史 History (歴史、伝記、地理)
	3 社会科学 Social Science (政治、法律、経済、統計、社会、教育、風俗習慣、国防)
	4 自然科学 Natural Science (数学、理学、医学)
	5 技 術 Technology (工学、工業、家政学)
	6 産 業 Industry (農林水産業、商業、運輸、通信)
	7 芸 術 The arts (美術、音楽、演劇、スポーツ、諸芸、娯楽)
	8 言 語 Language
	9 文 学 Literature

令和6年度の図書館事業評価の参考資料として、以下のとおりお知らせします。

事 項	説 明
図書館アンケートの実施	8月16日(金)～8月29日(木)ホームページ、図書館1階および2階入口付近にアンケート専用台を設置し配布・回収。回答数1,503／配布数2,042枚(紙634枚、インターネット869件)回答結果はホームページに掲載および図書館内に掲示予定
自衛消防訓練・防災訓練・救命講習等	・7月15日(月・祝) 図書館・市民交流センター・職業安定所・近畿ビルサービス合同の自衛消防訓練 参加：30人(うち図書館15人) ※次回令和7年2月3日(月) 予定 ・8月5日(月)大阪880万人訓練予行演習、9月3日(火)訓練本番 ・救命講習会(AED)7月1日(月)参加：28人(うち図書館26人) ・防犯講習 日程調整中
夏休みおたのしみパック配送 子ども読書活動推進関係	放課後児童会での子どもの読書活動を支えるために、図書館で選書した図書の配送を行いました。 1パック40冊×33カ所×2回(入替日に交換)
歴史講座、生活に役立つ図書館講座等	・英語多読講座「英語多読ってどんなもの?～ワークショップで知る・楽しむ! はじめての英語多読」 8月25日(日) 参加：12人 ・歴史講座「知られざる河内長野の歴史～河内長野の神戸(かんべ)藩領」 9月25日(水) 参加：45人 ・英語多読ひろば(英語多読体験会) 10月19日(土) 【今後の予定】 ・古文書講座入門編11月13日(水)・27日(水)・12月11日(水)(全3回) ・多言語えほんのひろば(世界のごった煮フェス2024 および多言語のおはなし会と同時開催) 11月17日(日) ・大人も楽しむえほんの会 11月19日(火) ・英語多読講座「英語多読ひろば～やさしい英語の絵本を読んでみましょう～」 12月8日(日) ・歴史講座「大阪陸軍幼年学校と楠公顕彰-河内長野の戦争遺跡-」12月19日(木) ・おはなしボランティア講座「語りについて」令和7年1月31日(金) ・読み聞かせボランティア・フォローアップ講座「生きるための絵本」 令和7年2月8日(土)・3月8日(土)
郷土・歴史学習等(講師派遣)	・三日市公民館市制70周年記念講座「河内長野市の地名・町名の由来」9月13日(金) ・郷土歴史学習「発見!身近な昔」小学3年生 計3回 「寺ヶ池のお話」小学4年生 計10回 【今後の予定】 ・加賀田公民館講座「わくわく塾発 加賀田歴史ウォーキング」11月19日(火)

《その他特記事項》

①夏休み事業(報告)

夏休みおはなし会(7月27日(土)、28日(日))延べ参加：子ども9人・大人16人、めざせ!!図書館マスター(8月6日(火)、2日(水))延べ参加：子ども12人・大人8人、高校生ボランティア(8月8日(火)～10日(木))参加：9人、さわる絵本・布の絵本大公開(7月28日(日))参加：30人、夏休み科学教室「いろいろ実験してみよう」(8月4日(日))参加：12組

②職員研修(館外)※予定含む

- 7月9日(火) 令和6年度大阪公共図書館協会総会講演(現地) 受講者3人
- 7月26(金) 障がい者接遇研修～視覚障がいのガイドを中心に～(オンライン) 受講者1人
- 8月20日(火) 令和6年度公立図書館と学校との合同研修 第2回(オンライン) 受講者2人
- 8月1日(木)～9月30日(月) 特別研修「読書のバリアフリーをすすめるために」(オンライン) 受講者1人
- 8月31日(土) 読書バリアフリー研修(現地) 受講者1人
- 9月19日(木) 大阪府図書館司書セミナー 第1回(現地) 受講者1人(オンライン) 受講者3人
- 10月4日(金) 障がい者サービス実務研修第1回(現地) 受講者1人
- 10月9日(水) 令和6年度第2回大阪公共図書館協会研修会(現地) 受講者2人
- 10月12日(土) 第11回シンポジウム「図書館多読への招待 in 豊橋」(現地) 受講者1人
- 10月18日(金) フォーラム「市町村における地域資料のデジタル化及びデジタルアーカイブ構築」(オンライン) 受講者1人
- 10月18日(金) 障がい者サービス実務研修第2回(現地) 受講者1人
- 10月23日(水) アジア資料書誌作成セミナー ベトナム語・初級編(オンライン) 受講者1人
- 10月24日(木) ブックスタート全国研修会2024 in 京都(現地) 受講者1人
- 10月30日(水) 大阪府図書館司書セミナー 第2回(現地) 受講者1人(オンライン) 受講者2人
- 11月21日(木) 大阪府図書館司書セミナー 第3回(現地) 受講者1人(オンライン) 受講者3人
- 11月30日(土)～12月1日(日) 全国図書館大会長崎大会(現地) 受講者1人

③マイナンバーカードとスマートフォンを使ったオンライン利用者登録開始 10月1日(火)

④9月末現在 図書館開館日数156日／183日 入館者数134,414人 図書館個人貸出冊数414,710冊

⑤電子図書館サービス 令和6年4月1日～9月末現在のべ利用人数 12,891人(ログイン数)、
貸出冊数 4,749冊 10月1日現在 11,937冊導入(うち 8,907冊読み上げ可能)

マイナンバーカード・スマートフォンで簡単・便利

オンライン利用者登録のご紹介

【編集・発行】河内長野市立図書館 Supported by 		PC/スマートフォン
【住所】〒586-0025 大阪府河内長野市昭栄町7番1号		
【電話番号】0721-52-6933（代表）		
【作成】令和6年10月		
【開館時間】火～金：午前10時～午後7時（祝日の火～金を含む） 土・日：午前10時～午後5時		
PC・スマートフォン	https://www.city.kawachinagano.lg.jp/site/tosho/	

利用者登録について

図書館では、これまで窓口でのみ受け付けていた個人の方の利用者登録を、マイナンバーカード（個人番号カード）を活用してオンラインでも受け付けられるようにします。

窓口では引き続き利用者登録を受け付けておりますので、お急ぎの方は直接ご来館ください。

なお、利用者カードをお持ちでない河内長野市内在住・在勤・在学の方で、電子書籍のみご利用を希望の方も、新規登録からお進みください。



オンライン手続きのできること

できること	お取り扱いについて	お渡し場所
新規登録	スマートフォンに表示するタイプの利用者カードのみ交付します。	メールのみ
再交付	図書館から利用者番号をお知らせするメールが届いたら、新規パスワード登録をしてください。	
住所等変更	あわせて有効期間の更新を行います。 ご来館時に有効期限シールをお渡しします。	図書館 公民館図書室 自動車文庫
有効期間の更新	ご来館時に有効期限シールをお渡しします。	

対象となる個人

- ・河内長野市内に在住する人
- ・河内長野市内に通勤し、または通学する人
- ・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・太子町・河南町・千早赤阪村・奈良県五條市・和歌山県橋本市内に在住する人

必要なもの

以下のものをあらかじめご用意ください。

1. マイナンバーカード（個人番号カード）
2. マイナンバーカード交付時にご自身で設定した「券面事項入力補助用暗証番号」（4桁）
3. スマートフォン（NFC 機能とカメラ機能があり、インターネット接続できるもの）
4. スマートフォンで受信できるメールアドレス
5. マイナサインアプリ（㈱サイバーリンクス製）（最初は起動せずにインストールのみお願いします）

マイナンバーカードから図書館が取得する情報			
基本4情報（住所、氏名漢字、生年月日、性別）			
ただし、性別は図書館の利用者カードの登録には使用しません。			
iPhone の場合		Android の場合	
AppStore から インストール （無料アプリ） ※iPhone7 以降対応		Google Play から インストール （無料アプリ）	

6. 河内長野市内に通勤または通学されている方は「通勤先・通学先を証明できる証明書類」

証明書類の一例（通勤・通学先の名称・住所・本人の氏名が分かるもの）
・社員証、健康保険証、在職証明書、学生証、生徒手帳、在学証明書など

7. 住所等変更、有効期間の更新の方は、図書館の利用者カード

利用者カード			
モックルのデザイン	カエルのデザイン	スマートフォンに 表示するタイプ	以下の場合、 新規登録
			・有効期限シールがないもの ・再交付後に出てきた紛失カード ・自動車文庫貸出証と書いてあるもの ・番号やバーコードが読み取れないもの

① 登録の手順（入力フォームの開き方）

1 利用者登録申込書フォームを開いてください。 スマートフォンのカメラ（QR コードリーダー）で右側の QR コードを読み込むか、ブラウザ（Safari、Google Chrome 推奨）で以下の URL にアクセスしてください。途中まではパソコンでも可能ですが、マイナンバーカードでの認証の際、スマートフォンが必要です。 【URL】 https://logoform.jp/f/waUgT	
2 スマートフォンで受信できるメールアドレスを入力してください。 あらかじめ、「no-reply@logoform.jp」「@city.kawachinagano.lg.jp」からのメールを受信できる設定にしてください。メールアドレス欄にメールアドレスを入力したら「→送信」ボタンをタップしてください。 「→送信」ボタンをタップすると、以下の「認証メール送信完了」というメッセージが出ます。 	利用者登録申込書 入力フォーム - メール認証 1 2 メールアドレス登録及び認証をお願いします。 メールアドレスが正しいか確認します。お客様が受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。 メールアドレス 必須 0 / 128 → 送信
3 「フォーム URL のご案内-利用者登録申込書」というタイトルのメールが届きます。メール送信時刻から 24 時間以内にメールを開いてメール内に記載された URL をタップしてください。登録用のフォームが開きます。 「no-reply@logoform.jp」からのメールが 5 分以内に届かないときは、メールアドレスが正しいか、迷惑メールフォルダに入っていないか、メールが受信できる設定になっているか確認のうえ、初めからやり直してください。	フォームURLのご案内 - 利用者登録申込書 no-reply@logoform.jp To ※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。 ※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。 ※お手続きはまだ完了しておりません。本文をお読みの上、お手続きを続行してください。 お客様のメールアドレス認証が完了しました。引き続き、以下のURLにアクセスしてフォームへの回答をお願いします。 https://logoform.jp/f/MSIJz/17125977?key=36276741e1b64c40dc3b9790f01a31b26bQFTVEeUQbqeYQK3u0qkL50D4fdG ※お手続きURLの有効期限は24時間です。 有効期限が切れた場合はお手数ですが、再度メール認証からやり直していただきますようお願いいたします。 河内長野市立図書館 Supporter by TONE 〒586-0025 大阪府河内長野市昭栄町7番1号 電話 0721-52-6933（開館時間内にお問い合わせください） 休館日 毎週月曜日、年末年始（12/29～1/3）、特別整理期間 開館時間 火～金（火～金の祝日含む）午前10時～午後7時、土・日 午前10時～午後5時

② 登録の手順（入力フォームの入力について）

最初に「利用者登録申込書について」「利用者カード（みほん）」「電子書籍の利用について」についての説明をお読みいただき、入力フォームにお進みください。

利用者登録申込書について	利用者カード（みほん）	電子書籍の利用について
利用者登録申込書について 利用者登録のオンライン手続きフォームです。このフォームでできる手続きは次のとおりです。 新規登録 - 初めて利用する方 再交付 - 利用者カードを紛失した方 - スマートフォンに表示するタイプの利用者カードのみをお持ちで、利用者番号が分からなくなった方 住所等変更 - 登録した時から住所・氏名・電話番号、河内長野市内に通勤または通学されている方は勤め先や学校、いずれかの変更がある方（パスワードやメールアドレスの変更は利用照会の「利用者情報変更」からお願いします。） 有効期間の更新 - 利用者カードの有効期間の更新を希望する方（有効期限が切れる3か月前から受け付けます）	利用者カード（みほん）  紙の利用者カード スマートフォンに表示するタイプ このフォームで新規登録・再交付された場合は、「スマートフォンに表示するタイプの利用者カード」のみの交付となります。 住所等変更・有効期間の更新の方は利用者カードの変更はありません。 すでに「紙の利用者カード」をお持ちの方は、新規パスワード登録・再発行でパスワードを登録すれば、すぐに「スマートフォンに表示するタイプの利用者カード」もご利用いただけます。	電子書籍の利用について 電子図書館（電子書籍）は、河内長野市内に在住、通勤または通学されている方向けのサービスです。 利用者カードをお持ちの方 - 河内長野市内に在住、通勤または通学されている方 このフォームでの手続きは不要です。利用者カードを用意して、新規パスワード登録・再発行からパスワードをご登録いただければすぐに利用できます。 - 転居等で河内長野市内在住、通勤または通学になった方 このフォームで住所等変更手続きをしてください。電子図書館が利用できるように変更します。図書館からのお知らせ後、利用者カードを用意して、新規パスワード登録・再発行からパスワードをご登録いただければすぐに利用できます。 利用者カードをお持ちでない方 - 初めて利用する方 このフォームで新規登録してください。利用者番号をお知らせしますので、新規パスワード登録・再発行からパスワードをご登録いただければすぐに利用できます。 - 紛失した方 このフォームで再交付手続きをしてください。利用者番号をお知らせしますので、新規パスワード登録・再発行からパスワードをご登録いただければすぐに利用できます。

入力フォームはQ1から始まります。画面に表示された文言や画像を確認し、必要事項を入力してお進みください。選択内容により、自動的に次の質問へ移ります。

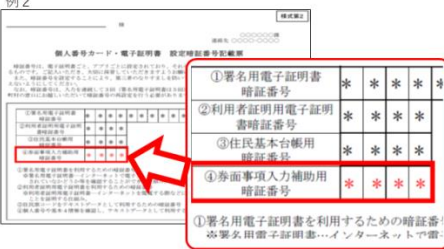
質問項目	入力内容	次の質問
Q1 河内長野市立図書館の利用者カードはお持ちですか。	☐ 持っている	Q2
	☐ 持っていない（初めて利用する）	Q3
	☐ 紛失した	Q4
Q2 ご希望の手続きをお選びください。	☐ 住所等変更 ☐ 有効期間の更新	Q5
Q3 ご希望の手続きをお選びください。	☐ 新規登録	Q6
Q4 ご希望の手続きをお選びください。	☐ 再交付（今までの利用者カードは使えなくなります）	Q6

質問項目	入力内容	次の質問
Q5 利用者カードに書かれている利用者番号（ハイフン抜き）を入力してください。	・利用者番号	Q7
Q6 この手続きでは「スマートフォンに表示するタイプの利用者カード」のみの交付となります。同意しますか。	☐ 同意する（「紙の利用者カード」は不要）	Q7
Q7 マイナンバーカードと券面事項入力補助用暗証番号（4桁）をご用意のうえ、「マイナンバーカードを読み取る」をタップして、画面の指示に従って操作してください。読み取りが終わったら郵便番号を確認してください。 ※詳しくは6～7ページをご覧ください。	・氏名 ・生年月日 ・性別 ・住所 ・郵便番号 ・メールアドレス	Q8
Q8 氏名フリガナを入力してください。	・氏フリガナ ・名フリガナ	Q9
Q9 電話番号を入力してください。	・電話番号	Q10
Q10 その他、連絡のつく電話番号があればお知らせください。（任意）	・電話番号	Q11
Q11 河内長野市内の事業所に通勤（学校に通学）していますか。	☐ 通勤している ☐ 通学している	Q12
	☐ 通勤も通学もしていない（電子書籍の利用はできません）	Q15
Q12 河内長野市内に通勤されている方は事業所名（通学されている方は学校名）、住所、電話番号を入力してください。	事業所名（学校名） 住所・電話番号	Q13
Q13 証明書類のおもての面、うらの面を撮影してアップロードしてください。（カメラが出ない場合は、カメラを起動して撮影してください） カメラマークを タップ 	証明書類（おもての面） 証明書類（うらの面）	Q14
Q14 図書館から、お勤め先（学校）に在籍確認の照会（電話等）をすることがあります。同意しますか。	☐ 同意する	Q15
Q15 申し込み後に送信完了メールをお送りします。また、手続きが完了したら図書館からメールでお知らせします。	☐ 確認した	確認画面へ進む
確認画面 内容ご確認のうえ、「→送信」をタップしてください。		

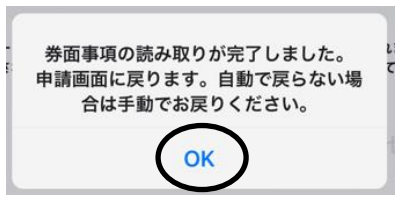
③ 登録の手順（Q7の「マイナンバーカードを読み取る」）

マイナサインアプリを起動するのはこの場面のみです。スマートフォンが必要です。アプリのイメージ画像はバージョン1.2.2ですが、その時の最新のバージョンをご利用ください。

1 「マイナンバーカードを読み取る」ボタンをタップしてください。	2 「「マイナサイン」アプリを開く」ボタンをタップしてください。インストールしていない場合は、ここでしてください。	3 「本人確認をはじめる」ボタンをタップして、次に「パスワード入力へ進む」をタップしてください。
 この申請はマイナンバーカードの読み取りによる、自動入力必須です。 読み取りには「マイナンバーカード」と「マイナサイン」アプリが必要です。 マイナンバーカードの読み取りについて logoform.jp	マイナンバーカードの読み取り 以下のボタンから「マイナサイン」アプリを開き、マイナンバーカードの読み取りを行なってください。  「マイナサイン」アプリを開く Android端末でマイナンバーカードの読み取りを行う場合、エラーとなる恐れがあるため「バッテリーセーバーをオフ」にしてください。	マイナサイン® 1.2.2 ボタンをタップして本人確認を開始してください。 本人確認をはじめる  パスワード入力へ進む 
※パソコンで申請した方は、スマートフォンでマイナサインアプリを起動してください。 	※パソコンで申請した方は、マイナサインアプリでパソコン画面に表示されたQRコード読み取ってください。 	(初回起動時) 利用規約を確認、プライバシーポリシーを確認して「同意する」ボタンをタップしてください。

4 券面事項入力補助用暗証番号（パスワード）（4桁）を入れて、「読み取りを開始する」ボタンをタップしてください。	※暗証番号設定等依頼書（マイナンバーカード総合サイトより引用） 
 パスワードを3回連続で間違えるとマイナンバーカードがロックされます。ロックされた場合は、市区町村窓口にてパスワード初期化を申請してください。 キャンセル	<<重要>> 券面事項入力補助用暗証番号(パスワード)が分からないときは、暗証番号設定等依頼書で確認してください。3回連続で間違えるとマイナンバーカードがロックされます。ロックされた場合は、お住まいの市区町村の窓口にて初期化を申請してください。

5 画面下部に「スキヤンの準備ができました」と出るので、スマートフォンをマイナンバーカードに接触させて読み取ってください。	【読取位置について】 マイナンバーカードの読取位置はモニターの裏面にあります。機種によって位置が異なります。 読み取らない場合は、マイナンバーカードの縦横を変えて接触させる、机の上にマイナンバーカードを置いてスマートフォンを接触させるなど、お願いいたします。	6 読み取られると画面下部にチェックマークが出ます。消えるまで、マイナンバーカードはそのまま接触させておいてください。
		

7 「券面事項の読み取りが完了しました。申請画面に戻ります。自動で戻らない場合は手動でお戻りください。」と出ますので、マイナンバーカードを離して「OK」をタップしてください。	8 氏名・生年月日・性別・郵便番号・住所が入力されます。 メールアドレスは申請に使ったものが自動的に入力されています。 郵便番号が入っているか確認し、間違っている場合は修正してください。	9 必要事項を入力していただき、内容を確認のうえ、最後に「→送信」ボタンをタップしてください。
	※性別は図書館の利用者カードの登録には使用しません。 ※マイナンバー（個人番号）の取得は行いません。	新規登録・再交付の方には、利用者番号をメールでお送りいたします。パスワードを設定いただくと、スマートフォンにバーコード表示や本の予約、市内在住・在勤・在学の方は電子書籍の利用もできます。
※パソコンで申請した場合は、以下のメッセージが出ます。 		住所等変更・有効期間の更新の方には手続きが完了した旨のメールをお送りいたします。 

■電子書籍の利用について

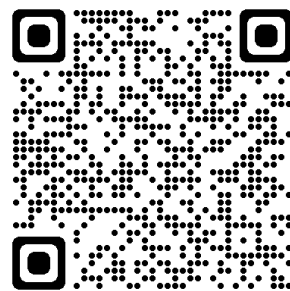
河内長野市内に在住、通勤または通学されている方向けのサービスです。

利用者カードをお持ちの方は、右の「新規パスワード登録・再発行」からパスワードをご登録ください。すぐに利用できます。

■スマートフォンにバーコードを表示する方法

利用者カードをお持ちの方は右の「新規パスワード登録・再発行」からパスワードをご登録ください。すぐに利用できます。

新規パスワード登録・再発行



新規パスワード登録・再発行

1 「利用者番号」「氏名」「生年月日」を入れて「ログインする」ボタンをタップしてください。

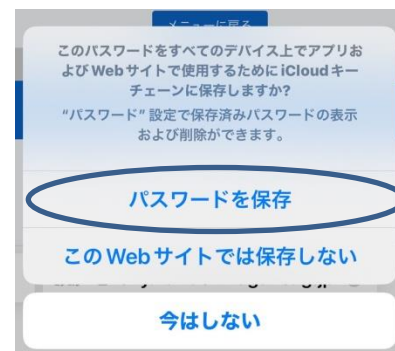
2 登録パスワード、新メールアドレス（任意）を入れて「登録する」ボタンをタップしてください。

3 iCloud キーチェーンなどを使うと、次回簡単にログインでき、バーコードもすぐに表示できます。

※入力内容について

- ・利用者番号（半角数字 8 桁・ハイフン不要）
- ・氏名（全角カナ）
- ・生年月日（西暦・半角数字 8 桁）

（iPhone の場合） 例）iCloud キーチェーン



（Android の場合） 例）Google パスワードマネージャー

