

平成25年版

河内長野市立図書館年報

平成24年度（2012年度）統計

河内長野市立図書館

目 次

1. はじめに	1
2. 館の沿革	2
3. 施設概要	4
4. 平面図	5
5. 機構図・職員数	7
6. 予算・決算	7
7. 図書館サービス網	8
8. 電算システム	9
9. 利用実績	10
10. 蔵書統計	11
11. 登録者統計	13
12. 利用統計	14
13. 館事業	20
14. ボランティア紹介	34
15. 職員研修	35
16. 施設見学等	37
17. 図書館協議会	38
18. 図書館条例・規則等	39

※当年報は、特に断りのない限り平成24年度末の数値である。

1. はじめに

河内長野市立図書館は、住民の生涯学習の場を拡大し、教育の向上と文化の発展に寄与することを目的に、平成24年7月から大阪府内9市との図書館広域相互利用を始めました。他市と図書館の相互利用を促進することによって、本館も多くの方に開かれた身近な図書館として幅広くご活用いただいています。

また、平成23年度に引き続き平成24年度も年始の特別開館として1月2日、3日を開館致しました。それに加えて平成24年12月から平成25年1月にかけて、1人当たりの貸出冊数の上限を10冊から20冊（うち視聴覚資料は2点から4点）に試行的に拡大し、これを図書館だけでなく公民館図書室及び自動車文庫といった図書館全体のネットワークの中で行うことで、利用者の読書環境の向上・充実に努めました。この貸出冊数上限拡大の試行は、平成25年4月からの本格的な実施へとつながっております。

さらに、旧市史編修室から図書館へ移管した郷土資料を題材に、市内の歴史に関する古文書講座や歴史講座を開催しました。また、歴史講座にあわせて市内に伝わる古文書の展示を行い、目録の整備を進めるなど、図書館の郷土資料を利用者のみなさまの郷土研究に役立てていただけるよう活用を図っています。

今後も、市民のみなさまひとりひとりに役立つ、より身近な図書館として多くの方々に利用していただけるよう、サービスの充実に努めていきたいと考えておりますので、よろしくお願い申し上げます。

2. 館 の 沿 革

昭和22年(1947)	4月 1日	長野町立図書館開館
昭和29年(1954)	4月 1日	河内長野市立図書館設置条例施行
昭和42年(1967)	6月 13日	河内長野市立図書館開館(西代町14-2)
昭和59年(1984)	10月 1日	複写サービス開始1枚20円
昭和60年(1985)	4月 1日	自動車文庫基地建物完成・自動車文庫「きく1号」と呼称
昭和60年(1985)	5月	自動車文庫巡回開始(13ステーション)
昭和62年(1987)	10月 1日	自動車文庫にコンピュータ導入
平成 3年(1991)	4月 1日	ビデオソフトの貸出開始
平成 3年(1991)	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年(1992)	10月	河内長野市立図書館にコンピュータ導入
平成 5年(1993)	3月	「河内長野市新図書館整備基本方針」報告
平成 7年(1995)	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年(1999)	4月 1日	新図書館開館準備担当を配置
平成14年(2002)	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開館(昭栄町7-1 キックス内)
		祝・休日開館、夜間開館(平日午後8時まで)の実施
		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
平成15年(2003)	11月 26日	来館者数が100万人を突破
平成17年(2005)	7月 1日	月曜開館の実施
		休館日:第1火曜、第2月曜、特別整理期間、年末年始
平成18年(2006)	10月	学校支援貸出での配送業務開始
平成19年(2007)	3月 18日	来館者数が300万人を突破
	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
平成20年(2008)	10月 5日	図書館システム更新のため休館
	10月 14日	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年(2009)	4月	公民館、相互貸借便の配送委託開始
	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
	10月	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
平成22年(2010)	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	入館者が500万人達成
	12月	年末年始の休館日の変更(12月28日～1月4日)
平成23年(2011)	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

24年度のできごと

4月	15日	子ども読書の日おはなしウォッチング 開催
5月	29日	読み聞かせボランティア講座(入門編)開催(以降6・7月にかけて全6回)
6月	19日	蔵書点検のため休館(～28日)
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
7月	13日	第1回図書館協議会 開催
7月	22日	図書館講座「江戸時代の河内長野」開催
7月	26日	みんなで挑戦 めざせ！図書館マスター開催(以降8月にかけて全5回)
7月	27日	さわる絵本・布の絵本大公開(12月21日分を含め全2回) 開催
8月	8日	放課後児童会での「えほんのひろば」実施(2日間)
8月	15日	高校生ボランティア受け入れ(8月15日・16日・19日)
8月	19日	みんなで挑戦！！プチ図書館長 開催
9月	12日	対面朗読ボランティア養成講座(全10回)
9月	15日	教育セミナー in 河内長野(日本政策金融公庫) 開催
9月	29日	生活に役立つ図書館講座「あなたのパソコン、狙われています～パソコン・スマートフォンのセキュリティ講座」開催
10月	21日	読書週間おはなしウォッチング 開催
10月	21日	創業支援セミナー(日本政策金融公庫連携事業) 開催
11月	10日	古文書入門講座(全3回)
11月	20日	第2回図書館協議会 開催
12月	16日	親と子のクリスマス会 開催
1月	2日	年始特別開館実施(1月2日・3日)
1月	22日	学校での「えほんのひろば」 市内全小学校と1中学校で実施(全52日間)
2月	5日	児童文学講座「ロシアの絵本・文学と子どもたち」開催(全3回)
2月	10日	第9回図書リサイクルフェア 開催
3月	17日	生活に役立つ図書館講座「ブラック企業に入ってしまったら～過労死しないためにできること～」 開催

3. 施設概要

(1)所在地 大阪府河内長野市昭栄町7番1号

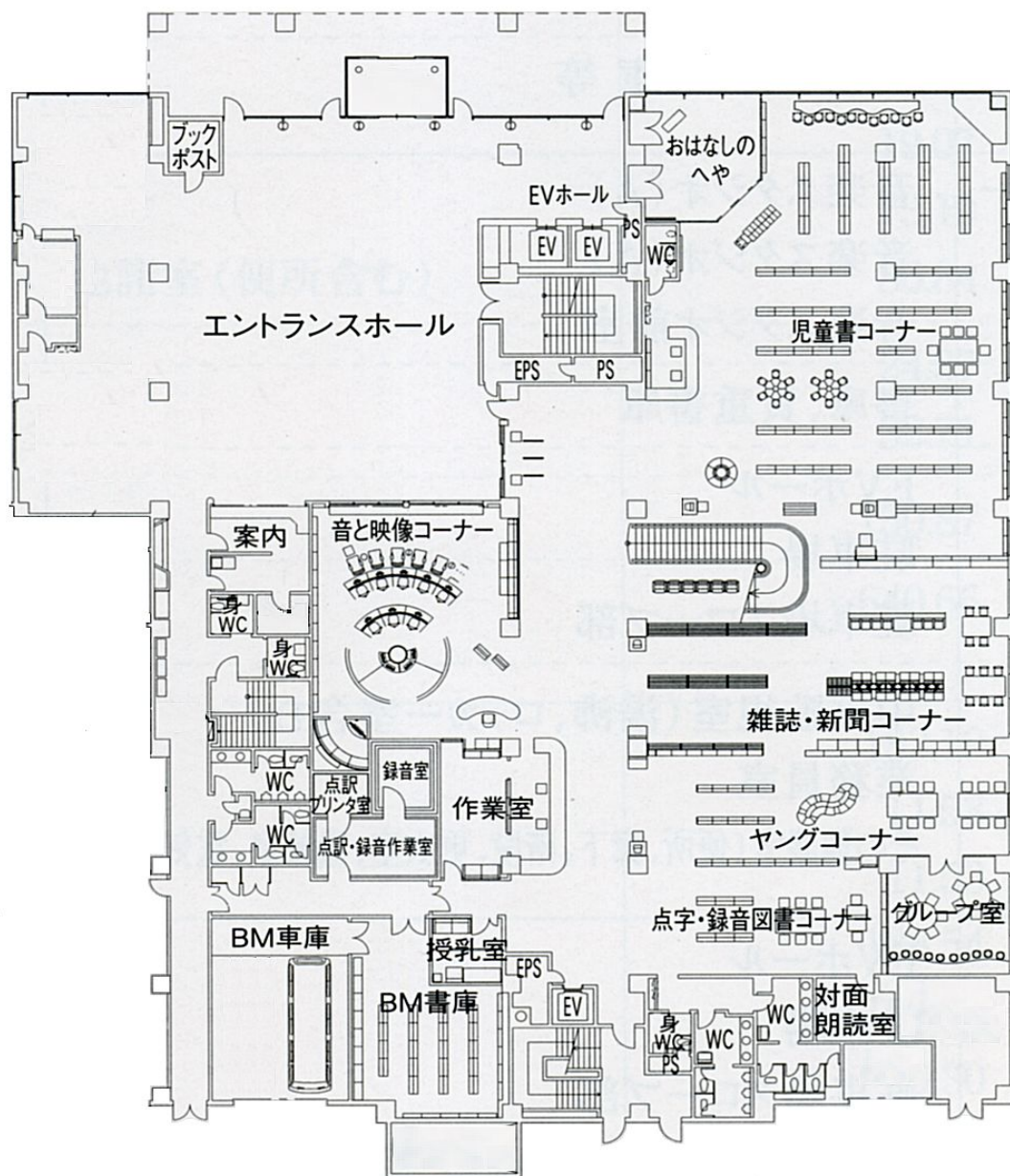
(2)構造規模 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階地下2階
敷地面積 7,324.46m²
建築面積 3,197.33m²
延床面積 16,374.13m²
(内図書館専有面積 3,910.17m²)

(3)施設内容 平成25年3月31日現在

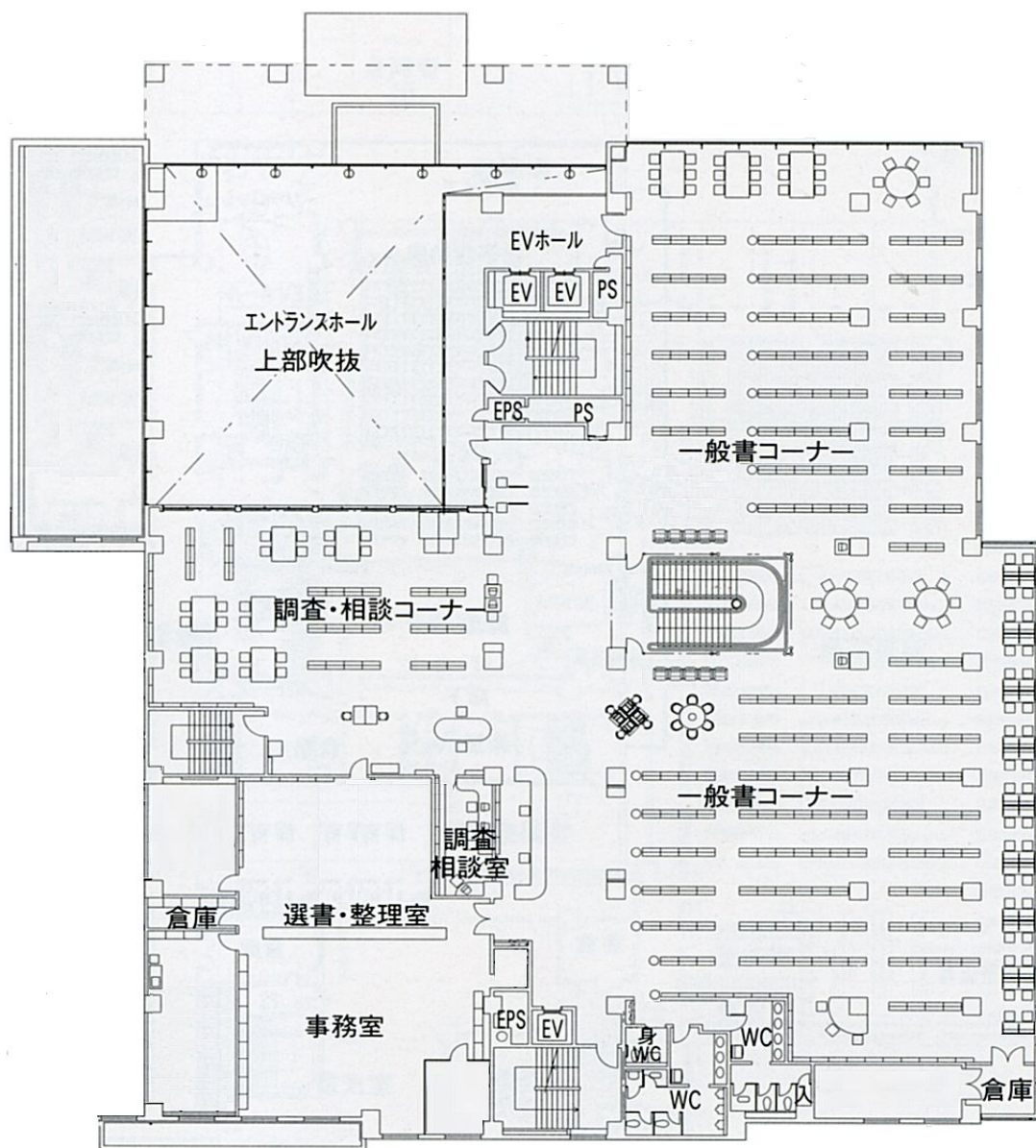
コ ー ナ ー	面 積(m ²)	席 数
1階 児童書コーナー	370.34	63
おはなしのへや	31.16	
ヤングコーナー	104.76	26
グループ室	36.65	21
点字・録音図書コーナー	68.11	12
対面朗読室	12.90	
点訳・録音室	34.56	
音と映像コーナー	126.16	30
雑誌・新聞コーナー	165.65	39
授乳室	12.25	
自動車文庫書庫	62.66	
自動車文庫車庫	66.50	
その他	321.35	
小 計	1,413.05	191
2階 一般書コーナー	869.00	111
調査・相談コーナー	246.43	27
調査相談室	19.07	
事務室	149.58	
選書コーナー	43.55	
ワークルーム1	29.29	
ワークルーム2	43.81	
コンピュータ室	19.07	
その他	354.29	
小 計	1,774.09	138
地下 書庫	594.96	
貴重書庫	30.24	
その他	97.83	
小 計	723.03	
資料検索台(1、2階)		12
合 計	3,910.17	341

4. 平面図

1F 図書館平面配置図

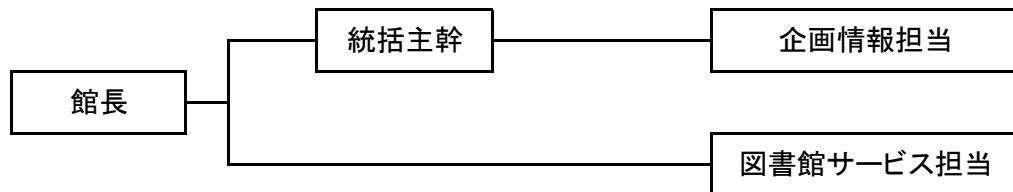


2F 図書館平面配置図



5. 機構図・職員数

(1) 機構図



(2) 職員数

館長	主幹	主査	主任	副主査
1(1)	1(1)	5(5)	1	6(3)
嘱託員	合計			
17(15)	31(25)			

平成25年4月1日現在

()内は内数で司書

6. 予算・決算

	平成21年度 決算額	平成22年度 決算額	平成23年度 決算額	平成24年度 決算額見込	平成25年度 予算額
図書館費(総額)	212,638,135	207,962,712	215,425,355	223,632,611	223,442,000
資料費総額	32,472,569	32,265,473	34,466,865	30,060,076	29,672,000
図書	28,016,322	28,269,972	29,979,234	26,052,115	25,212,000
視聴覚	647,018	474,073	915,350	446,382	802,000
CD	146,047	126,644	272,754	156,964	352,000
ビデオ	500,971	347,429	642,596	289,418	450,000
DVD					
逐次刊行物	3,809,229	3,521,428	3,572,281	3,561,579	3,658,000
新聞・官報	749,308	749,308	759,348	800,970	801,000
雑誌	2,542,561	2,548,820	2,549,073	2,504,669	2,599,000
追録	517,360	223,300	263,860	255,940	258,000
図書館費に占める資料費の割合	15.3%	15.5%	16.0%	13.4%	13.3%

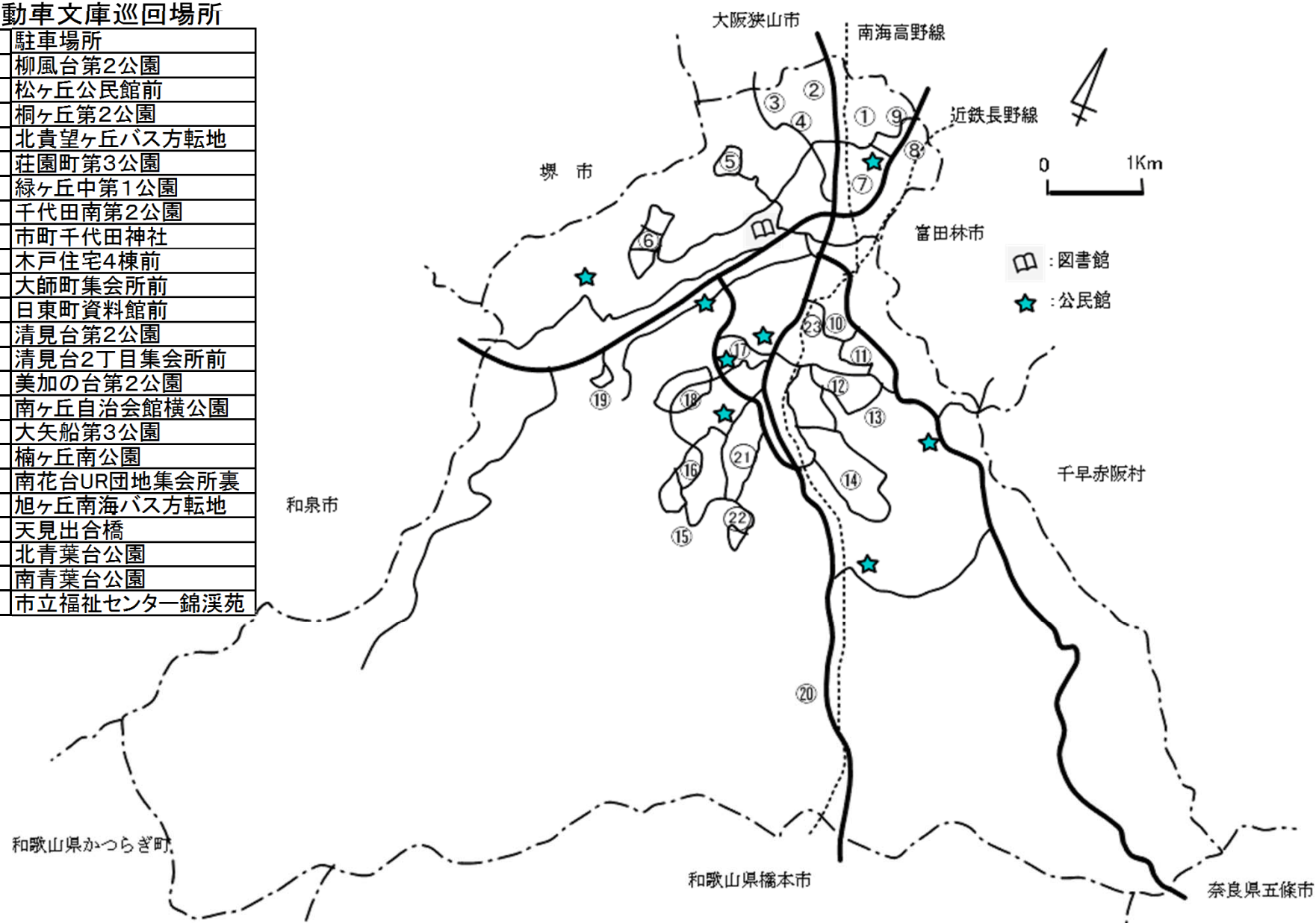
※平成23年度決算額は、地域活性化交付金分含む(12,983,519円)

※平成24年度決算額は、緊急雇用創出事業補助金(7,311,223円)を含む。

7. 図書館サービス網

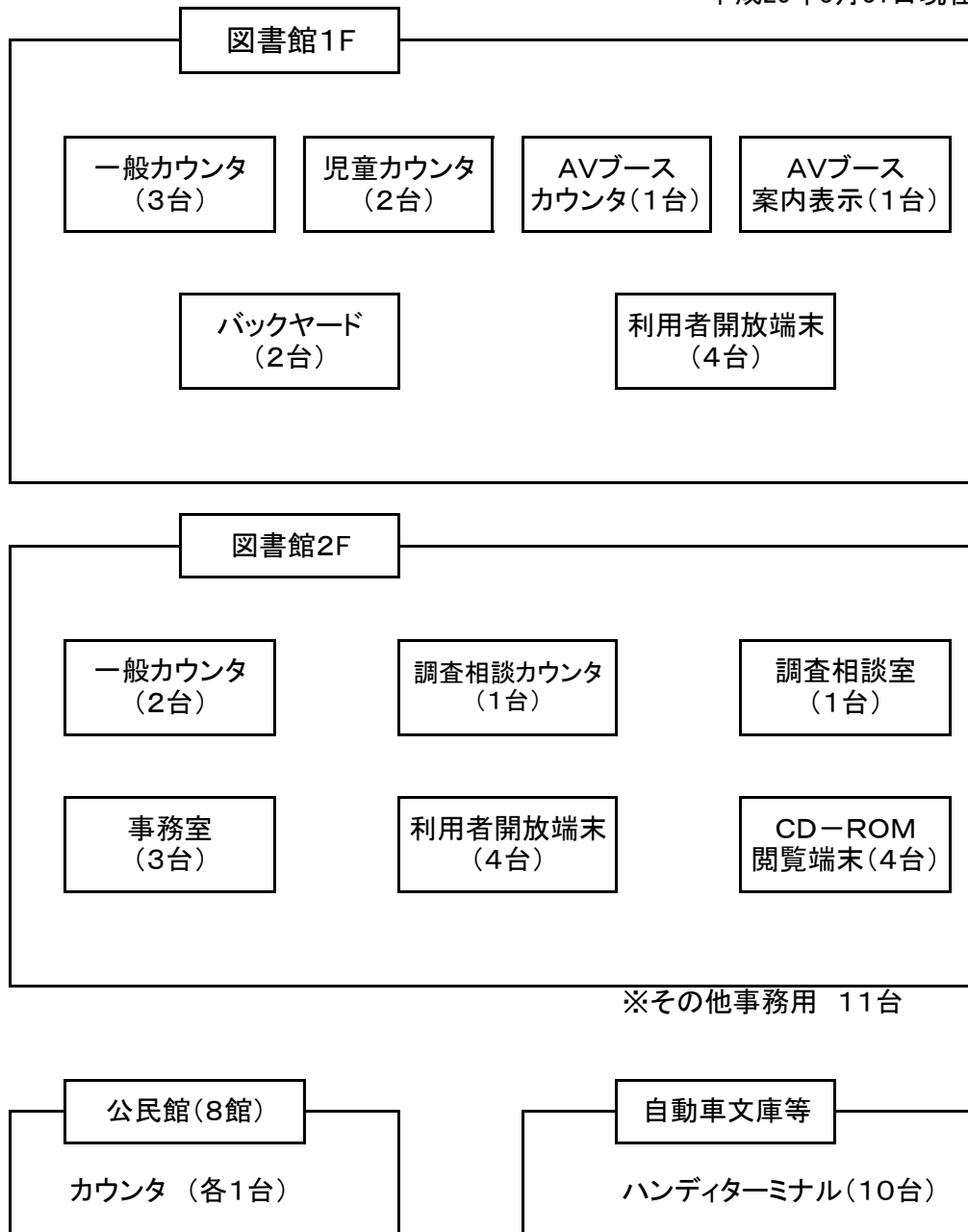
自動車文庫巡回場所

番号	駐車場所
①	柳風台第2公園
②	松ヶ丘公民館前
③	桐ヶ丘第2公園
④	北貴望ヶ丘バス方転地
⑤	荘園町第3公園
⑥	緑ヶ丘中第1公園
⑦	千代田南第2公園
⑧	市町千代田神社
⑨	木戸住宅4棟前
⑩	大師町集会所前
⑪	日東町資料館前
⑫	清見台第2公園
⑬	清見台2丁目集会所前
⑭	美加の台第2公園
⑮	南ヶ丘自治会館横公園
⑯	大矢船第3公園
⑰	楠ヶ丘南公園
⑱	南花台UR団地集会所裏
⑲	旭ヶ丘南海バス方転地
⑳	天見出合橋
㉑	北青葉台公園
㉒	南青葉台公園
㉓	市立福祉センター錦溪苑



8. 電 算 シ ス テ ム

平成25年3月31日現在



9. 利用実績

24 年 度			23年度
人口	112,884	平成25年3月31日現在(人)	113,939
蔵書冊数	463,246	平成25年3月31日現在(冊)	452,226
登録者数	33,750	平成25年3月31日現在(人)	57,320
貸出冊数	1,124,055	平成24年度実績(冊)	1,127,872
職員数	30	平成25年3月31日現在(人)	28
図書館費	223,632,611	平成24年度決算額見込(円)	215,425,355
資料費	30,057,576	平成24年度決算額見込(円)	34,466,865
図書費(※1)	26,052,115	平成24年度決算額見込(円)	29,979,234
年間購入冊数(※1)	15,524	平成24年度実績(冊)	19,517
登録率	29.9%	登録者数÷人口	50.3%
登録者1人あたりの 貸出冊数	33	貸出冊数÷登録者(冊)	20
市民1人あたりの 貸出冊数	10	貸出冊数÷人口(冊)	9.9
市民1人あたりの 図書館費	1,981	図書館費÷人口(円)	1,891
市民1人あたりの 資料費	266	資料費÷人口(円)	303
市民1人あたりの 図書費	231	図書費÷人口(円)	263
市民1人あたりの 蔵書冊数	4.1	蔵書÷人口(冊)	4.0
市民1人あたりの サービス効果	13,080	(貸出冊数×資料平均単価※2－図書館費)÷人口(円)	12,315

※1 録音図書を含む

※2 資料平均単価＝
$$\frac{(\text{図書費} + \text{視聴覚資料購入費} + \text{貸出用雑誌購入費})}{(\text{年間購入冊数} + \text{購入視聴覚資料点数} + \text{購入貸出雑誌冊数})}$$
 1512.6 円

10. 蔵書統計

(1) 所蔵資料の内訳

① 図書

(単位：冊)

		図 書 館	自動車文庫	公民館図書室	合計
一般書	0類 (総 記)	10,184	42	376	10,602
	1類 (哲 学)	12,532	90	469	13,091
	2類 (歴 史)	32,906	344	1,137	34,387
	3類 (社会科学)	47,639	186	1,050	48,875
	4類 (自然科学)	21,028	298	1,219	22,545
	5類 (技 術)	30,479	1,474	4,876	36,829
	6類 (産 業)	11,622	178	798	12,598
	7類 (芸 術)	27,064	254	2,261	29,579
	8類 (言 語)	5,082	18	188	5,288
	9類 (文 学)	92,524	6,024	17,776	116,324
小 計		291,060	8,908	30,150	330,118
児童書	0類 (総 記)	996	24	211	1,231
	1類 (哲 学)	401	37	170	608
	2類 (歴 史)	5,500	215	1,259	6,974
	3類 (社会科学)	5,712	113	661	6,486
	4類 (自然科学)	8,706	595	1,726	11,027
	5類 (技 術)	3,570	258	585	4,413
	6類 (産 業)	2,172	93	322	2,587
	7類 (芸 術)	4,576	395	1,440	6,411
	8類 (言 語)	1,076	41	227	1,344
	9類 (文 学)	28,418	3,700	11,094	43,212
	絵 本	30,865	3,176	12,432	46,473
	紙 芝 居	1,655	248	459	2,362
小 計		93,647	8,895	30,586	133,128
合 計		384,707	17,803	60,736	463,246

※参考

上記図書のうち	洋書	1,693冊	
	洋書(児童書)	743冊	
	大活字図書	2,208冊	
	点字図書	417冊	181タイトル
	さわる絵本	19冊	15タイトル
	布の絵本	4冊	4タイトル
上記図書以外	録音図書	2,187本	852タイトル

② 視聴覚資料

ビデオ

2,682巻

DVD

824枚

CD

3,319枚 (録音図書を除く)

CD-ROM

43枚

③ 逐次刊行物タイトル数

雑誌

356誌 (購入雑誌269誌、寄贈雑誌87誌)

新聞

30紙 (購入紙 23紙、寄贈紙 7紙)

(2)蔵書(図書)の推移

(単位:冊)

年度		22年度		23年度		24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)	9,901	3.2%	10,268	3.2%	10,602	3.2%
	1類(哲学)	12,040	3.9%	12,561	3.9%	13,091	4.0%
	2類(歴史)	30,364	9.9%	33,377	10.4%	34,387	10.4%
	3類(社会科学)	45,282	14.7%	47,552	14.8%	48,875	14.8%
	4類(自然科学)	21,045	6.8%	22,114	6.9%	22,545	6.8%
	5類(技術)	34,012	11.0%	35,728	11.1%	36,829	11.2%
	6類(産業)	11,633	3.8%	12,294	3.8%	12,598	3.8%
	7類(芸術)	27,597	9.0%	28,792	8.9%	29,579	9.0%
	8類(言語)	4,887	1.6%	5,116	1.6%	5,288	1.6%
	9類(文学)	111,192	36.1%	114,482	35.5%	116,324	35.2%
	小計	307,953	100%	322,284	100%	330,118	100%
児童書	0類(総記)	1,216	1.0%	1,216	0.9%	1,231	0.9%
	1類(哲学)	565	0.4%	590	0.5%	608	0.5%
	2類(歴史)	6,755	5.4%	6,868	5.3%	6,974	5.2%
	3類(社会科学)	6,244	5.0%	6,346	4.9%	6,486	4.9%
	4類(自然科学)	10,368	8.2%	10,706	8.2%	11,027	8.3%
	5類(技術)	4,088	3.2%	4,272	3.3%	4,413	3.3%
	6類(産業)	2,488	2.0%	2,521	1.9%	2,587	1.9%
	7類(芸術)	6,150	4.9%	6,304	4.9%	6,411	4.8%
	8類(言語)	1,290	1.0%	1,311	1.0%	1,344	1.0%
	9類(文学)	41,429	32.9%	42,434	32.7%	43,212	32.5%
	絵本	43,041	34.2%	45,024	34.6%	46,473	34.9%
	紙芝居	2,304	1.8%	2,350	1.8%	2,362	1.8%
	小計	125,938	100%	129,942	100%	133,128	100%
合計		433,891		452,226		463,246	

(3)館別蔵書(図書)の推移

図書館		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	247,085	259,954	271,059	284,165	291,060
	児童書	79,601	82,901	87,140	90,288	93,647
	計	326,686	342,855	358,199	374,453	384,707

自動車文庫		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	8,078	8,479	8,382	8,568	8,908
	児童書	8,040	8,298	8,721	9,113	8,895
	計	16,118	16,777	17,103	17,681	17,803

公民館		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	27,251	27,733	28,512	29,551	30,150
	児童書	28,538	29,423	30,077	30,541	30,586
	計	55,789	57,156	58,589	60,092	60,736

全館		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	282,414	296,166	307,953	322,284	330,118
	児童書	116,179	120,622	125,938	129,942	133,128
	計	398,593	416,788	433,891	452,226	463,246

11. 登録者統計

(1) 新規登録者数

(単位:人)

		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
図書館	成人	2,551	2,745	2,232	2,058	2,941
	児童	874	729	728	712	849
	合計	3,425	3,474	2,960	2,770	3,790
公民館	成人	178	176	144	120	110
	児童	183	168	205	187	129
	合計	361	344	349	307	239
全館	成人	2,729	2,921	2,376	2,178	3,051
	児童	1,057	897	933	899	978
	合計	3,786	3,818	3,309	3,077	4,029
	一日平均	11	12	10	9	12

※自動車文庫の数値は図書館に含む。児童は15歳以下。

※一日平均は図書館の開館日数で割ったもの。

(2) 年齢別登録者数(全館)

(単位:歳,人)

年齢区分	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
0 ~ 6	1,030	997	977	920	890
7 ~ 12	4,264	4,134	3,996	3,912	3,228
13 ~ 15	2,678	2,785	3,027	3,079	1,701
16 ~ 18	2,317	2,610	2,692	2,861	1,114
19 ~ 29	7,412	8,158	8,815	9,381	3,962
30 ~ 39	7,011	7,411	7,623	7,870	4,090
40 ~ 49	6,227	6,891	7,519	8,039	4,898
50 ~ 59	5,577	5,793	6,005	6,284	3,729
60 ~ 74	9,121	10,125	10,956	11,682	8,243
75 ~	1,860	2,284	2,744	3,292	1,895
計	47,497	51,188	54,354	57,320	33,750

(3) 在籍区分別登録者数(全館)

(単位:人)

		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
在住	男	18,624	20,115	21,462	22,674	12,483
	女	27,200	29,186	30,804	32,406	18,788
	計	45,824	49,301	52,266	55,080	31,271
	登録者に占める割合	96.5%	96.3%	96.2%	96.1%	92.7%
在勤在学	男	610	680	746	804	373
	女	1,063	1,207	1,342	1,436	596
	計	1,673	1,887	2,088	2,240	969
	登録者に占める割合	3.5%	3.7%	3.8%	3.9%	2.9%
広域	男					659
	女					851
	計					1,510
	登録者に占める割合					4.5%
計	男	19,234	20,795	22,208	23,478	13,515
	女	28,263	30,393	32,146	33,842	20,235
	計	47,497	51,188	54,354	57,320	33,750

12. 利用統計

(1) 資料別・月別貸出状況
個人利用

(単位: 点)

		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	28日	29日	18日	29日	29日	28日	29日	28日	26日	29日	26日	29日	328日
	入館者数	45,069	47,704	31,914	56,991	63,377	48,439	45,387	43,030	41,456	46,842	45,899	47,491	563,599
	一般書	53,466	53,181	44,398	58,953	58,575	56,362	53,496	51,661	55,976	57,459	53,163	57,744	654,434
	児童書	16,814	15,872	13,476	24,048	28,713	18,617	16,091	16,463	20,090	17,634	15,843	18,890	222,551
	視聴覚	3,326	3,075	2,281	3,198	2,973	2,868	2,750	2,929	3,872	3,087	3,033	3,311	36,703
	雑 誌	5,229	5,200	4,014	5,727	5,670	5,597	5,159	5,225	5,576	5,748	5,335	5,679	64,159
	録音図書	287	273	205	146	277	159	388	213	120	222	103	186	2,579
	計	79,122	77,601	64,374	92,072	96,208	83,603	77,884	76,491	85,634	84,150	77,477	85,810	980,426
自動車文庫	一日平均	2,826	2,676	3,576	3,175	3,318	2,986	2,686	2,732	3,294	2,902	2,980	2,959	2,989
	一般書	944	1,056	661	1,062	1,151	1,036	1,204	1,203	1,110	997	1,130	1,112	12,666
	児童書	619	751	388	641	552	665	902	779	664	476	531	568	7,536
	視聴覚	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	雑 誌	25	37	17	41	36	19	46	29	33	18	28	18	347
	録音図書	71	19	6	8	21	12	21	22	18	29	11	38	276
	計	1,660	1,863	1,072	1,752	1,760	1,732	2,173	2,033	1,825	1,520	1,700	1,736	20,826
	一日一カ所平均	35	33	40	34	31	36	40	38	39	34	35	34	36
小計	一般書	54,410	54,237	45,059	60,015	59,726	57,398	54,700	52,864	57,086	58,456	54,293	58,856	667,100
	児童書	17,433	16,623	13,864	24,689	29,265	19,282	16,993	17,242	20,754	18,110	16,374	19,458	230,087
	視聴覚	3,327	3,075	2,281	3,198	2,973	2,868	2,750	2,929	3,872	3,087	3,033	3,311	36,704
	雑 誌	5,254	5,237	4,031	5,768	5,706	5,616	5,205	5,254	5,609	5,766	5,363	5,697	64,506
	録音図書	358	292	211	154	298	171	409	235	138	251	114	224	2,855
	計	80,782	79,464	65,446	93,824	97,968	85,335	80,057	78,524	87,459	85,670	79,177	87,546	1,001,252
公民館	一般書	6,308	6,639	6,571	6,415	6,684	6,303	6,481	6,279	6,387	6,538	6,850	6,922	78,377
	児童書	3,129	3,424	4,436	3,917	4,369	3,143	2,883	3,183	3,462	2,710	2,846	3,035	40,537
	視聴覚	1	2	2	5	1	2	0	1	0	2	0	2	18
	雑 誌	298	297	283	327	346	295	340	350	310	324	315	364	3,849
	録音図書	0	14	0	0	0	5	0	0	0	0	0	3	22
	計	9,736	10,376	11,292	10,664	11,400	9,748	9,704	9,813	10,159	9,574	10,011	10,326	122,803
全館	一日平均	389.44	384	434	410	422	375	373	377	423	399	417	382	399
	一般書	60,718	60,876	51,630	66,430	66,410	63,701	61,181	59,143	63,473	64,994	61,143	65,778	745,477
	児童書	20,562	20,047	18,300	28,606	33,634	22,425	19,876	20,425	24,216	20,820	19,220	22,493	270,624
	視聴覚	3,328	3,077	2,283	3,203	2,974	2,870	2,750	2,930	3,872	3,089	3,033	3,313	36,722
	雑 誌	5,552	5,534	4,314	6,095	6,052	5,911	5,545	5,604	5,919	6,090	5,678	6,061	68,355
	録音図書	358	306	211	154	298	176	409	235	138	251	114	227	2,877
全館	合 計	90,518	89,840	76,738	104,488	109,368	95,083	89,761	88,337	97,618	95,244	89,188	97,872	1,124,055

1月は2日・3日の年始特別開館あり。

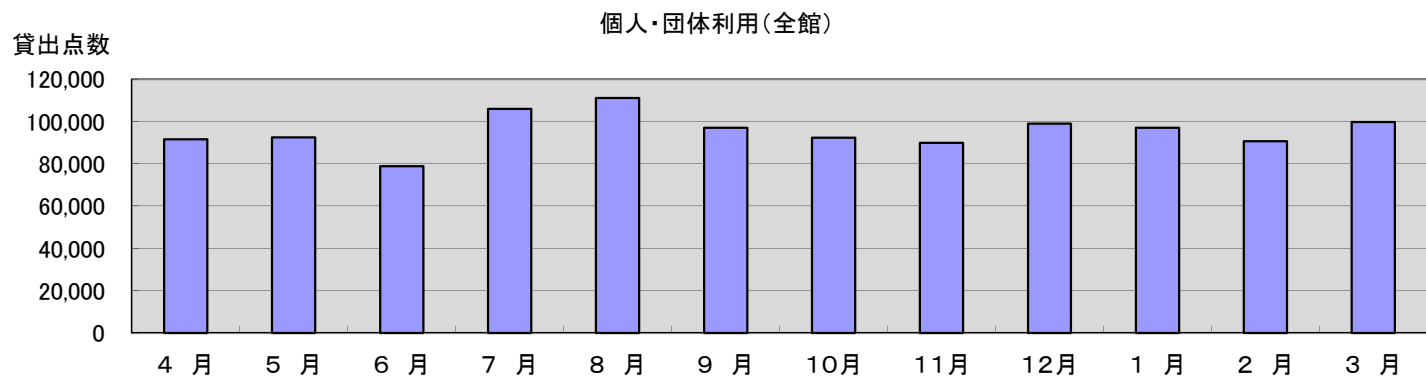
団体利用(全館)

		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
全館	一般書	119	114	90	238	33	98	166	88	37	89	103	92	1,267
	児童書	921	2,492	2,000	1,144	1,698	1,815	2,315	1,482	1,339	1,621	1,320	1,687	19,834
	視聴覚	0	6	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	10
	雑誌	11	8	4	6	13	9	4	7	8	8	4	6	88
	録音図書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	1,051	2,620	2,094	1,392	1,744	1,922	2,485	1,577	1,384	1,718	1,427	1,785	21,199

個人・団体利用(全館)

		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
全館	一般書	60,837	60,990	51,720	66,668	66,443	63,799	61,347	59,231	63,510	65,083	61,246	65,870	746,744
	児童書	21,483	22,539	20,300	29,750	35,332	24,240	22,191	21,907	25,555	22,441	20,540	24,180	290,458
	視聴覚	3,328	3,083	2,283	3,207	2,974	2,870	2,750	2,930	3,872	3,089	3,033	3,313	36,732
	雑誌	5,563	5,542	4,318	6,101	6,065	5,920	5,549	5,611	5,927	6,098	5,682	6,067	68,443
	録音図書	358	306	211	154	298	176	409	235	138	251	114	227	2,877
	合計	91,569	92,460	78,832	105,880	111,112	97,005	92,246	89,914	99,002	96,962	90,615	99,657	1,145,254
	一日平均	3,270	3,188	4,380	3,651	3,831	3,464	3,181	3,211	3,808	3,344	3,485	3,436	3,492

一日平均は図書館の開館日数で割ったもの。



(2) 資料別個人貸出の推移

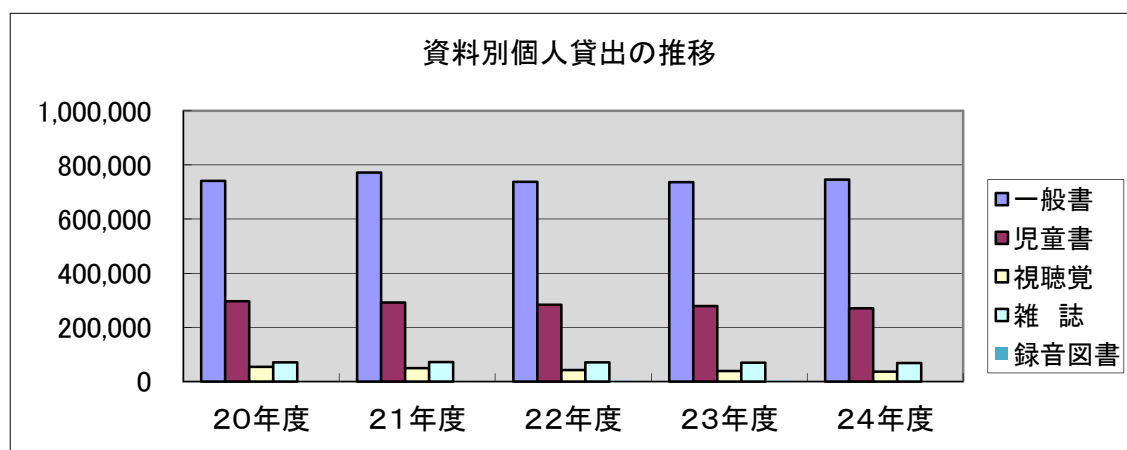
(単位: 点)

図書館		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	667,247	683,625	649,700	644,626	654,434
	児童書	245,859	237,541	233,306	230,266	222,551
	視聴覚	55,107	49,757	42,384	39,518	36,703
	雑誌	67,735	67,572	67,024	65,851	64,159
	録音図書		1,932	3,243	2,942	2,579
	計	1,035,948	1,040,427	995,657	983,203	980,426

自動車文庫		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	10,132	12,275	12,025	12,492	12,666
	児童書	8,130	8,001	6,144	6,688	7,536
	視聴覚	0	8	0	3	1
	雑誌	154	355	284	267	347
	録音図書		83	248	388	276
	計	18,416	20,722	18,701	19,838	20,826

公民館		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	63,589	76,029	75,764	78,831	78,377
	児童書	43,267	46,398	44,658	42,268	40,537
	視聴覚	11	31	17	14	18
	雑誌	2,857	3,929	3,712	3,707	3,849
	録音図書		0	9	11	22
	計	109,724	126,387	124,160	124,831	122,803

全館		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
	一般書	740,968	771,929	737,489	735,949	745,477
	児童書	297,256	291,940	284,108	279,222	270,624
	視聴覚	55,118	49,796	42,401	39,535	36,722
	雑誌	70,746	71,856	71,020	69,825	68,355
	録音図書		2,015	3,500	3,341	2,877
	計	1,164,088	1,187,536	1,138,518	1,127,872	1,124,055



(3) 図書館入館者数の推移

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
入館者数	565,754	577,140	608,275	592,996	563,599
開館日数	320	324	324	329	328
一日平均	1,768	1,781	1,877	1,802	1,718

(4)相互貸借件数

(単位:冊)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
貸出	771	1,986	2,073	2,543	2,547
借用	4,783	5,933	6,725	6,149	6,432
計	5,554	7,919	8,798	8,692	8,979

(単位:冊)

24年度実績	貸出	借用	計
大阪府	84	3406	3,490
富田林市	411	207	618
羽曳野市	274	295	569
堺市	135	351	486
松原市	96	327	423
大阪狭山市	187	222	409
和泉市	226	158	384
大阪市	114	150	264
枚方市	121	127	248
吹田市	63	76	139
貝塚市	67	66	133
茨木市	52	74	126
大東市	59	65	124
藤井寺市	18	68	86
八尾市	21	63	84
柏原市	47	36	83
池田市	36	46	82
東大阪市	34	47	81
岸和田市	32	43	75
泉大津市	36	32	68
河南町	52	13	65
摂津市	53	10	63
田尻町	53	0	53
国立国会	0	27	27
太子町	24	0	24
千早赤阪村	9	0	9
大津市(滋賀)	7	0	7
橿原市(奈良)	3	0	3
京都府	3	0	3
その他	230	523	753
合計	2,547	6,432	8,979

(5)①レファレンス件数

(単位:件)

調査内容	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
所蔵調査	1,443	1,556	1,526	1,579	1,644
事実調査	214	183	170	84	53
計	1,657	1,739	1,696	1,663	1,697

②行政事務支援レファレンス件数

(単位:件)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
所蔵調査	18	13	44	21	8
事実調査	0	0	4	1	1
計	18	13	48	22	9

(6)障がい者サービス

(単位:上段/件、下段/冊)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
郵送貸出件数	160	237	429	535	377
郵送貸出冊数	718	1,379	2,040	2,882	1,041
対面朗読	93	88	82	88	83

(7)複写サービス

(単位:枚)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
複写枚数	44532 (3,265)	43387 (4,533)	48,033 (3,777)	50,940 (4,735)	43,692 (5,083)
一日平均	139	134	148	155	133

()は内数でカラー複写枚数

(8)視聴覚ブース利用人数

(単位:人)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
ビジュアル	12,954	13,399	13,941	13,647	11,250
一日平均	41	42	43	41	34
リスニング	4,049	4,272	4,824	4,781	4,396
一日平均	13	14	15	15	13

(9)予約冊数

(単位:冊)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
図書館	47,601	87,003	101,439	109,603	116,948
公民館	22,830	41,837	45,389	46,257	49,334
計	70,431	128,840	146,828	155,860	166,282
うちWEB	—	64,806	83,251	94,222	101,486
うち蔵書検索端末	—	11,246	12,429	13,850	14,939

※自動車文庫の数値は図書館に含む。

(10)パスワード・メールアドレス登録者数

(単位:人)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度
パスワード	1,884	5,079	7,342	8,806	8,542
メールアドレス	478	1,350	1,871	2,294	3,320

※平成20年11月末よりインターネット予約を開始。それに伴い、パスワード・メールアドレスの登録も開始。

(11) 予約ベスト

一般書予約ベスト30

順位	予約回数	書 名	著 者 名	出 版 社
1	471	ナミヤ雑貨店の奇蹟	東野 圭吾	角川書店
2	352	舟を編む	三浦 しをん	光文社
3	351	虚像の道化師 (ガリレオ)	東野 圭吾	文芸春秋
4	324	三匹のおっさん ふたたび	有川 浩	文芸春秋
5	319	空飛ぶ広報室	有川 浩	幻冬舎
6	312	禁断の魔術 (ガリレオ)	東野 圭吾	文芸春秋
7	265	ソロモンの偽証 第1部 事件	宮部 みゆき	新潮社
8	259	白ゆき姫殺人事件	湊 かなえ	集英社
9	249	サファイア	湊 かなえ	角川春樹事務所
10	239	64	横山 秀夫	文芸春秋
11	232	置かれた場所で咲きなさい	渡辺 和子	幻冬舎
12	222	ソロモンの偽証 第2部 決意	宮部 みゆき	新潮社
13	212	聞く力 心をひらく35のヒント	阿川 佐和子	文芸春秋
14	211	母性	湊 かなえ	新潮社
15	210	鍵のない夢を見る	辻村 深月	文芸春秋
16	200	神様のカルテ 3	夏川 草介	小学館
17	197	紙の月	角田 光代	角川春樹事務所
18	186	旅猫リポート	有川 浩	文芸春秋
19	183	ソロモンの偽証 第3部 法廷	宮部 みゆき	新潮社
20	181	海賊とよばれた男 上	百田 尚樹	講談社
21	165	海賊とよばれた男 下	百田 尚樹	講談社
22	163	水のかたち 上	宮本 輝	集英社
23	161	望郷	湊 かなえ	文芸春秋
24	153	水のかたち 下	宮本 輝	集英社
25	140	「空腹」が人を健康にする	南雲 吉則	サンマーク出版
26	137	三匹のおっさん	有川 浩	文芸春秋
27	134	ツナグ	辻村 深月	新潮社
28	131	何者	朝井 リョウ	新潮社
29	130	七つの会議	池井戸 潤	日本経済新聞出版社
30	128	大往生したけりや医療とかかわるな	中村 仁一	幻冬舎

児童書予約ベスト30

順位	予約回数	書 名	著 者 名	出版社
1	59	ココロ屋	梨屋 アリエ	文研出版
2	48	まわるおすし	長谷川 義史	ブロンズ新社
3	47	カモのきょうだいクリとゴマ	なかがわ ちひろ	アリス館
3	47	パンケーキをたべるサイなんて	アンナ・ケンプ	BL出版
5	42	ちか100かいだてのいえ	いわい としお	偕成社
6	40	ぼくがきょうりゅうだったとき	まつおか たつひで	ポプラ社
7	38	おかあちゃんがつくったる	長谷川 義史	講談社
8	36	またおいで	もりやま みやこ	あかね書房
9	31	うどんのうーやん	岡田 よしたか	ブロンズ新社
10	30	おおかみこどもの雨と雪	細田 守	角川書店
10	30	だじゃれ日本一周	長谷川 義史	理論社
12	29	チョコレートと青い空	堀米 薫	そうえん社
12	29	どこいったん	ジョン・クラッセン	クレヨンハウス
14	28	ぼくのトイレ	鈴木 のりたけ	PHP研究所
15	27	ぼくのおふろ	鈴木 のりたけ	PHP研究所
16	26	走れ！マスワラ	グザヴィエ＝ローラン・プ	PHP研究所
16	26	名探偵コナン大事典	小学館	小学館
18	24	かいけつゾロリのメカメカ大さくせん	原 ゆたか	ポプラ社
19	23	100かいだてのいえ	いわい としお	偕成社
20	21	ここがわたしのおうちです	アイリーン・スピネリ	さ・え・ら書房
20	21	若おかみは小学生！ PART18	令丈 ヒロ子	講談社
22	20	心の森	小手鞠 るい	金の星社
22	20	新妖界ナビ・ルナ 6 瑠璃色の残像	池田 美代子	講談社
22	20	へいわってどんなこと？	浜田 桂子	童心社
25	19	あさになったのでまどをあけますよ	荒井 良二	偕成社
26	18	アルプスの救助犬バリー	メアリー・ポー・オズボ	メディアファクトリー
26	18	黒魔女さんが通る！！ part14	石崎 洋司	講談社
26	18	黒魔女さんが通る！！ part15	石崎 洋司	講談社
26	18	しごとば〔4〕 東京スカイツリー	鈴木 のりたけ	ブロンズ新社
26	18	新妖界ナビ・ルナ 7 空と月の幻惑	池田 美代子	講談社

13. 館 事 業

(1)おはなし会

開催月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
開催回数	7	7	4	7	7	7	7	7	7	7	7	7	81
参加人数	31	43	21	75	91	61	55	52	56	63	46	53	647

開催日	時 間	内 容	参加人数
4月7日	11:00～11:30	「ひなどりとネコ」「ムニヤムニヤゆきのバス」「はるがきた」ほか	4
4月11日	15:00～15:15	「ねんねこさっしやれ」「ひとつとひとつでどんなおと」「もりのおふろ」ほか	7
4月11日	15:30～16:00	「あなのはなし」「にんじんとごぼうとだいこん」「ゆっくりがいっぱい」ほか	2
4月21日	14:00～14:30	「のでのでので」「みそかい橋」「みず」「かさどろぼう」ほか	4
4月25日	15:00～15:15	「ちびすけどっこい」「もこもこもこ」「ぼうしをとってちょうだい」ほか	5
4月25日	15:30～16:00	「おおきなかぶ」「おがわのおとをきいていました」「みずたまレンズ」ほか	6
4月28日	11:00～11:30	「木はいいなあ」「おへそのあな」「鳥のみじい」ほか	3
5月5日	11:00～11:30	「腰折れすずめ」「とぶ」「ガンピーさんのふなあそび」ほか	4
5月9日	15:00～15:15	「おうちへかえろ」「えんどうまめこまめ」「うずらちゃんのかくれんぼ」ほか	4
5月9日	15:30～16:00	「ぶんぶく茶釜」「一丁目のどらねこ」「ロージーのおひっこし」ほか	2
5月19日	14:00～14:30	「わらしべ長者」「11ぴきのねこどろんこ」「ことりのおさら」ほか	4
5月23日	15:00～15:15	「てんとうむしぱっ」「おいしいねおいしいよ」「あかいぼうし」ほか	10
5月23日	15:30～16:00	「あむ」「ハンダのびっくりプレゼント」「ぼくがバジャマにきがえています」ほか	7
5月26日	11:00～11:30	「ふたりのあさごはん」「どうながのプレッツェル」「だいくとおにろく」ほか	12
6月2日	11:00～11:30	「ふるやのもり」「かっきくけっこ」「こぎつねキッコあめふりのまき」ほか	6
6月13日	15:00～15:15	「いるいるだあれ」「かえるがなくからかーえろ」「ゆうれいのたまご」ほか	8
6月13日	15:30～16:00	「ふしぎなつぼ」「カエルくんのおひるね」「みんなぜんぶいるんな」ほか	4
6月16日	14:00～14:30	「犬と猫とろうこ玉」「ぼくはブルドーザー」「どろんこハリー」ほか	3
7月7日	11:00～11:30	「たなばた」「きれいずきティッチ」「めっきらもっきらどおんどん」ほか	9
7月11日	15:00～15:15	「おかあさんどーこ」「なつはうみ」「りんごがたべたいねずみくん」ほか	8
7月11日	15:30～16:00	「ライオンといのしし」「つみきでとんとん」「おいとけぼり」ほか	5
7月21日	14:00～14:30	「キツネとおおかみ」「カブトくん」「でんしゃはうたう」ほか	18
7月25日	15:00～15:15	「くまさんおでかけ」「ぎっこんばっこんよいしよぶね」「すいかのたね」ほか	9
7月25日	15:30～16:00	「ふしぎなたこ」「ぎょうれつぎょうれつ」「うみべのなつやすみ」ほか	12
7月28日	11:00～11:30	「しおちゃんとこしょうちゃん」「ヤギとライオン」「ちょんまげとのさま」ほか	14
8月4日	11:00～11:30	「かえるがくれたてぬぐい」「なんでしょなんでしょ」「あつまるアニマル」ほか	18
8月8日	15:00～15:15	「なにのこどもかな」「いっぽんぼし」「こぶたほいくえん」ほか	15
8月8日	15:30～16:00	「こすずめのぼうけん」「ひやくにんのおとうさん」「すなばのだいぼうけん」ほか	13
8月18日	14:00～14:30	「ミアツカどん」「おとぼけマッキーさん うみのぼうけん」「はなびのよる」ほか	11
8月22日	15:00～15:15	「こちょこちょ」「おべんとうバス」「バルボンさんのおしごと」ほか	14
8月22日	15:30～16:00	「歌い骸骨」「うみのおまつりどんとせ」「はまべにはいしがいっぱい」ほか	13
8月25日	11:00～11:30	「とべバツタ」「アナンシと五」「ちいさなヒツポ」「あるけあるけ」ほか	7
9月1日	11:00～11:30	「とら猫とおしょうさん」「わたしとあそんで」「アリからみると」ほか	12
9月12日	15:00～15:15	「ぼくうんでんできるんだ」「なーらんだ」「お月さまってどんなあじ」ほか	11
9月12日	15:30～16:00	「ねこの家に行った女の子」「ぼくはあるいたまっすぐまっすぐ」「あしなが」ほか	6
9月15日	14:00～14:30	「子ひつじのサラ」「たまごイスにのり」「パースデードッグ」ほか	14
9月22日	11:00～11:30	「海の水はなぜからい」「ゆらゆらぼしのうえで」「ほねほねきょうりゅうのほね」ほか	8
9月26日	15:00～15:15	「やさい」「どっちのてにはいってるか」「おててたっち」ほか	4
9月26日	15:30～16:00	「うちゅうひこうしになりたいな」「だるまちゃんとかみなりちゃん」ほか	6

開催日	時 間	内 容	参加人数
10月6日	11:00～11:30	「なら梨とり」「ぼくのすきなおじさん」「アンディとらいおん」ほか	5
10月10日	15:00～15:15	「おおきいちいさい」「ルルくん」「いたずらこねこ」ほか	11
10月10日	15:30～16:00	「くりとばあさん」「11ぴきのねことあほうどり」「ティッチ」ほか	6
10月20日	14:00～14:30	「きつねの井戸」「あたま・かた・ひざ・ポン」「くつくつどんなくつ」ほか	7
10月24日	15:00～15:15	「すずめちゅん」「うまはとしとし」「しろくまちゃんのホットケーキ」ほか	10
10月24日	15:30～16:00	「おてらのおしょうさん」「しつれいですが魔女さんですか」「とぶ」ほか	3
10月27日	11:00～11:30	「だれがすんでいるのかな」「三まいのおふだ」「三ぴきのくま」ほか	13
11月3日	11:00～11:30	「こんな顔」「おいしいおと」「こすずめのぼうけん」ほか	6
11月14日	15:00～15:15	「がたんごとんがたんごとん」「バナナです」「りんごころころ」ほか	14
11月14日	15:30～16:00	「一寸法師」「はっぱじゃないよぼくがいる」「ピーターのいす」ほか	8
11月17日	14:00～14:30	「ねずみ経」「たからもの」「おりこうなビル」「くいしんぼうさぎ」ほか	9
11月24日	11:00～11:30	「ものいうたまご」「玉ねぎ買いに」「子りすのオール」「どろぼうがっこう」ほか	7
11月28日	15:00～15:15	「びょーん」「おさるのケーキやさん」「きつねとたぬきのばけくらべ」ほか	4
11月28日	15:30～16:00	「オオカミと三ぴきの子ブタ」「とんとんとめてくださいな」ほか	4
12月1日	11:00～11:30	「話を買う」「たまごをポン」「チーター大セール」「おまたせクッキー」ほか	6
12月12日	15:00～15:15	「うれしくてうれしくて」「おうちなのね」「ちよちよちあわわ」ほか	7
12月12日	15:30～16:00	「おいしいおかゆ」「そりあそび」「なぞなぞなあに」ほか	5
12月15日	14:00～14:30	「北風に会いに行った少年」「もけらもけら」「だいこんどのむかし」ほか	7
12月22日	11:00～11:30	「のでのでので」「十二の月のおくりもの」「ちいちゃいちゃい」ほか	8
12月26日	15:00～15:15	「おにぎり」「わたしのおてて」「いそいでいそいで」「まなちゃんのいす」ほか	16
12月26日	15:30～16:00	「ねずみのいえさがし」「よかったねネッドくん」「かさじぞう」ほか	7
1月5日	11:00～11:30	「ゆきおんな」「もちっこやいて」「あらまっ！！」ほか	2
1月9日	15:00～15:15	「くつついた」「ハンバーグハンバーグ」「うしろにいるのだあれ」ほか	21
1月9日	15:30～16:00	「十二支のはじまり」「森のイスくん」「おおきくったらなにになる」ほか	5
1月19日	14:00～14:30	「ブドーリネク」「オムライスヘイ！」「ぼくのきいろいバス」ほか	7
1月23日	15:00～15:15	「きゅつきゅつきゅつ」「まてまてまて」「じゃぐちをあげると」ほか	15
1月23日	15:30～16:00	「おそばのきはなぜあかい」「まほうのコップ」「てぶくろ」ほか	7
1月26日	11:00～11:30	「ゆき」「ふたごのしろくまくるくるパッチンのまき」「べったらべったん」ほか	6
2月2日	11:00～11:30	「ギイギイディア」「くすのきだんちのコンサート」「ピッツアぼうや」ほか	4
2月13日	15:00～15:15	「りんごがドスーン」「おでんのゆ」「おそろいパンツ」ほか	8
2月13日	15:30～16:00	「もっかい」「おおきなもののすきなおうさま」「いろいろおんせん」ほか	4
2月16日	14:00～14:30	「うさぎとひきのもちあらそい」「さよならなんてだいきらい」「とんとんとんと」ほか	9
2月23日	11:00～11:30	「だんまりくらべ」「もちっこやいて」「ニットさん」「よろしくともだち」ほか	6
2月27日	15:00～15:15	「サラダだいすき」「ねずみさんのながいパン」「さんりんしゃにのって」ほか	9
2月27日	15:30～16:00	「だめといわれてひっこむな」「ラーメンちゃん」「きょうはみんなでクマがりだ」ほか	6
3月2日	11:00～11:30	「だくちるだくちる」「だめよディビット！」「もりのひなまつり」ほか	4
3月13日	15:00～15:15	「いないいないばあ」「あっあっあみ一つけた！」「ママだいすき」ほか	7
3月13日	15:30～16:00	「ねずみのよめいり」「でんしゃにのって」「つららがぼっとーん」ほか	8
3月16日	14:00～14:30	「王子さまの耳はロバの耳」「仔牛の春」「アーミテージさんのすてきなでんしゃ」ほか	9
3月23日	11:00～11:30	「タンポポ」「つんこんぱつ」「マメ子と魔物」「へびくんのおさんぽ」ほか	6
3月27日	15:00～15:15	「ブルくんかくれんぼ」「ありのごちそうな～に」「だれかがきたよ」ほか	10
3月27日	15:30～16:00	「あたしもびょうきになりたいな」「おーいみえるかい」「旅する蝶」ほか	9

(2)ブックスタート事業への派遣

実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
受診者数	39	76	44	85	42	53	36	92	45	74	41	75	702
読み聞かせ実施数	36	65	38	78	40	49	36	76	42	69	40	72	641
ボランティア参加人数	2	4	2	5	3	4	2	5	2	4	2	4	39

(3)赤ちゃんタイム

「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の協力を頂いた。

1歳児向けプログラム

実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
参加人数(大人)	13	13	14	12	0	17	9	13	10	11	8	14	134
参加人数(子ども)	12	13	14	12	0	18	9	13	10	11	8	18	138
合計	25	26	28	24	0	35	18	26	20	22	16	32	272

2歳児向けプログラム

実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
参加人数(大人)	4	7	6	12	0	6	7	2	5	3	5	6	63
参加人数(子ども)	5	6	6	11	0	6	8	2	4	3	5	8	64
合計	9	13	12	23	0	12	15	4	9	6	10	14	127

(4)子ども読書の日 おはなしウォッチング

日 時：平成24年4月15日(日)

場 所：図書館 おはなしのへや

内 容：大型絵本・大型紙芝居の読み聞かせ、ブックトーク、手あそびなど

協 力：おはなしパレット

参加者：36名



皆で歌ってみよう！

(5)読み聞かせボランティア講座(入門編)

日 時 : 平成24年5月29日(火)・6月 8日(金)・6月22日(金)
7月6日(金)・7月13日(金)・7月18日(水)

場 所 : キックス 大会議室

内 容 : 市内で活動する読み聞かせボランティアの養成を行なう。

第1回目 講義「子どもたちと絵本のとびらをひらく」

第2回目 講義「絵本をえらぶ」

第3回目 講義「絵本をよむ」

第4回目 実践「絵本を選んでよむ」

第5回目 講義「ストーリーテリング、ブックトーク(本を紹介する)、などについて」

第6回目 今後の活動のために

講 師 : 正置友子氏(絵本学研究所主宰)

土居安子氏(財団法人大阪国際児童文学館主任専門員)

河内長野 子どもと本の連絡会

協 力 : 河内長野 子どもと本の連絡会

参加者 : のべ151名(聴講生を含む)



先生による絵本の紹介と解説

(6)千代田高等学校の生徒によるちよだ保育園での「えほんのひろば」への協力

日 時 : 平成24年6月29日(金)～6月30日(土)

場 所 : 大阪ちよだ保育園

内 容 : 千代田高等学校生のちよだ保育園での「えほんのひろば」に、図書館司書の派遣、えほんの貸出等の協力をし、園児にえほんに親しむ機会を提供した。



高校生が読み聞かせをしています

(7)図書館講座「江戸時代の河内長野」

日 時：平成24年7月22日(日)

場 所：キックス(大会議室)

内 容：市史編修室から図書館へ移管された郷土資料を活用し、江戸時代の河内長野の暮らしについて学んだ。

講 師：鎌田 和栄(河内長野市立図書館)

参加者：83名



河内長野市の昔の暮らしがよく分かりました

(8)調べ学習サポート講座「めざせ！図書館マスター」

日 時：平成24年7月26日、8月2日、8月9日、8月16日、8月23日(いずれも木曜日)

場 所：図書館 おはなしのへや

内 容：小学3年生を対象とした講座では、図書館の分類や本の探し方や児童書コーナーの本の並び方について学び、くじで引いたテーマについて書かれた本を保護者と一緒に探した。小学4年生以上を対象とした講座では、児童向け百科事典『ポプラディア』を利用して百科事典の使い方を学び、調べ学習を進めるための本の調べ方について学んだ。どちらの講座も最後に書庫見学を行った。

参加者：小学3年生対象 のべ16名 小学4年生以上対象 のべ13名



図書の分類を学ぼう！



みんな書庫の設備に興味津々

(9) さわる絵本・布の絵本大公開

日 時 : 平成24年7月27日(金)・12月21日(金)

場 所 : 図書館 おはなしのへや

内 容 : さわる絵本や布の絵本をおはなしのへやに置き、親子などたくさんの方に紹介し実際に触れてもらった。

協 力 : さわる絵本の会河内長野

参加者 : 26名



さわる絵本・布の絵本に触れてみよう



色々な触感で楽しめます

(10) 放課後児童会での「えほんのひろば」

日 時 : 平成24年8月8日(水)、8月21日(火)

場 所 : 加賀田小学校、石仏小学校

内 容 : 加賀田第1・第2、石仏放課後児童会の子どもたち向けにえほんのひろばを開催し、絵本を楽しむ機会を提供した。

協 力 : 河内長野 子どもと本の連絡会、石仏おはなしの国



みんな自由に本を選びます

(11)夏休み高校生ボランティア

日 時 : 平成24年8月15日(水)・16日(木)・19日(日)

内 容 : 本の配架や整理、傷んだ本や雑誌の修理

参加者 : 5名



本の配架に取り組む高校生ボランティア

(12)みんなで挑戦！！プチ図書館長

日 時 : 平成24年8月19日(日)

場 所 : キックス(創作工房)

内 容 : 参加者が興味のあるテーマの本を図書館で選び、その本を展示するための本棚(段ボール箱に装飾をしたもの)を製作する。

講 師 : 片岡 則夫氏(清教学園中・高等学校教諭)

参加者 : 17名



本棚を作ります



素敵な本棚がたくさんできました

(13) 夏休み子ども科学教室「挑戦！透明標本づくり」

日 時：平成24年8月25日(土)・8月26日(日)・9月9日(日)

場 所：キックス(創作工房)

内 容：ヒメダカの解剖・下処理をし、染色する。溶液を1時間ごとに入れ替え、透明標本を作製した。科学への興味を持たせるとともに、読書意欲の増進を図った。

講 師：榎阪 昭則氏(大阪府立住吉高校教諭)

参加者：13組27名(のべ75人)



まずは、ヒメダカや生物一般についての講義から

(14) えほんのひろば

日 時：平成24年8月29日(水)～8月30日(木)

場 所：キックス エントランス

内 容：図書館で所蔵する絵本を、テーマ別に分けて表紙を見せて展示・貸出し、絵本の魅力を伝える。

協 力：河内長野 子どもと本の連絡会

参加者：のべ531名



たくさんのえほんがあります



どのえほんにしようかな？

(15)対面朗読ボランティア養成講座

日 時：平成24年 9月12日、19日、26日、
10月 3日、10日、17日、24日、31日
11月14日、21日（いずれも水曜）

場 所：キックス(中会議室)

内 容：発音やアクセントなどの朗読技術、文字以外の情報（記号、図表など）の読み方、ボランティアの心得などを学ぶ。

講 師：多田 礼子氏・北川 温子氏（音訳ボランティア）
岡田 弥氏・岡本 昇氏（日本ライトハウス情報文化センター）

参加者：26名



様々な技術や情報、心得を学びます

(16)教育セミナー in 河内長野

「高校～大学卒業までの教育費の現状」（日本政策金融公庫連携事業）

日 時：平成24年9月15日（土）

場 所：キックス(視聴覚室)

内 容：高校入学から大学卒業までの教育費負担や資金調達教育費について、現状や国の教育ローン等の解説と講演。

講 師：橋本博之氏（日本政策金融公庫堺支店 国民生活事業 融資第三課長）

参加者：7名



近年の教育費の変化について説明する橋本氏

(17)生活に役立つ図書館講座

「あなたのパソコン、狙われています～パソコン・スマートフォンのセキュリティ講座」

日 時：平成24年9月29日(土)

場 所：キックス(視聴覚室)

内 容：パソコンやスマートフォンを狙うウイルス、またそれらに対する情報セキュリティについて学んだ。

講 師：榎堀 宏氏(大阪府夕陽丘高等職業技術専門校ITプロモート講師)

参加者：24名



情報セキュリティの重要性について学びます

(18)読書週間おはなしウォッチング

日 時：平成24年10月21日(日)

場 所：図書館 おはなしのへや

内 容：大型絵本の読み聞かせ、ペープサート、手あそびなど

協 力：ぴいちく♪ぱあちく会

参加者：72名



紙芝居って面白い！

(19)創業支援セミナー（日本政策金融公庫連携事業）

日 時：平成24年10月21日（日）

場 所：キックス(視聴覚室)

内 容：創業準備の心構えや注意点、公庫融資制度などを実践に基づいて講演。

講 師：橋本博之氏(日本政策金融公庫堺支店 国民生活事業創業支援担当課長)

後 援：河内長野市商工会

参加者：7名



創業の心構えについて説明する橋本氏

(20)古文書入門講座(連続講座)

日 時：平成24年11月10日(土)・11月24日(土)・12月8日(土)

場 所：キックス(大会議室)

内 容：市内に伝わる古文書を活用して、古文書の読み方を学んだ。

講 師：鎌田 和栄(河内長野市立図書館)

参加者：のべ204名



古文書の世界の奥深さが分かりました。

(21) 親と子のクリスマス会

日 時 : 平成24年12月16日(日)

場 所 : キックス(大会議室)

内 容 : スクリーンを使った読み聞かせやわらべうた、人形劇など

協 力 : おはなしパレット・大阪大谷大学人形劇部「おもちゃ箱」

参加者 : 98名



人形劇「ながぐつをはいたねこ」の様子

(22) 学校での「えほんのひろば」

日 時 : 平成25年1月22日(火)～平成25年3月14日(火)

場 所 : 市内全14小学校、1中学校

内 容 : 学校で350冊ほどの絵本を展示し、それぞれが読み合い、絵本を楽しんだ。



面白いえほんを紹介してもらおう

(23) 児童文学講座「ロシアの絵本・文学と子どもたち」

日 時 : 平成25年2月5日、12日、19日(いずれも火曜日)

場 所 : キックス(中会議室・視聴覚室)

内 容 : 日本の子どもたちにも親しまれている「おおきなかぶ」「三びきのくま」「森は生きている」などのロシアの児童文学について、学んだ。

第1回目 「おおきなかぶ」「三びきのくま」などを中心に

第2回目 「森は生きている」を中心に

第3回目 アレクサンドル・プーシキンを中心に

講 師 : 田中 泰子氏(大阪大学名誉教授)

協 力 : 河内長野 子どもと本の連絡会

参加者 : のべ122名



ロシアの児童文学について学びました

(24) 第9回図書リサイクルフェア

日 時 : 平成25年2月10日(日)

場 所 : キックス(イベントホール)

内 容 : 各家庭で読み終えた本を図書館に寄贈していただき、希望する人に無償で提供するリサイクル事業。本年度からは、図書館の除籍資料の一部も提供した。

リサイクル本寄贈冊数 18,171冊(342名)

提供冊数 9,818冊(731名)

参加者 : 813名



今年も大勢の方にご来場いただきました

(25)リサイクル本のワゴンフェア

日 時：平成25年2月15日(金)～ 5月23日(木)

内 容：リサイクルフェアで残った本を来館者に無償で提供するリサイクル事業
提供冊数 8,115冊

(26)図書館講座「ブラック企業に入ってしまったら～過労死しないためにできること～」

日 時：平成25年3月17日(日)

場 所：キックス(大会議室)

内 容：ブラック企業と呼ばれる過酷な労働を強いる会社について、その実態や見分け方、
また対処法について学んだ。

講 師：松丸 正 氏(大阪弁護士会所属弁護士)

参加者： 28名



雇用環境の悪化について講義

14. ボランティア紹介

団体名	おはなしパレット
活動内容	① 図書館のおはなし会（月6回） ② ブックスタート事業（年18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	23名
代表	北野 豊子
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	15人
会長	黒鳥 順子
備考	平成14年度さわる絵本制作ボランティア養成講座受講者等による。

個人登録	対面朗読ボランティア
活動内容	① 対面朗読(申請の都度)
活動開始年月日	平成14(2002)年7月
登録者数	43名
備考	平成13年度・24年度対面朗読ボランティア養成講座受講者等による。

団体名	河内長野 子どもと本の連絡会
活動内容	① 図書館のおはなし会（月1回） ② その他 図書館が行う児童サービス事業に参画
設立年月日	平成18年4月
会員数	80名
代表	今西 よう子
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	28名
代表	古澤 満寿枝
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	22名
代表	岸本 美奈子
備考	河内長野市社会福祉協議会ボランティア

平成25年3月31日現在

15. 職 員 研 修

- (1) 日本図書館協会 主催
平成24年度第98回全国図書館大会島根大会
10月25日～26日（各1名） 島根県民会館
- (2) 文部科学省・大阪府教育委員会 主催
平成24年度図書館地区別研修(近畿地区)
2月6日、7日、8日（各1名、8日のみ2名） 大阪府立中央図書館
- (3) 国立国会図書館関西館 主催
障がい者サービス担当職員向け講座
12月5日（1名） 国立国会図書館関西館
- (4) 近畿公共図書館協議会・奈良県立図書情報館 主催
平成24年度近畿公共図書館協議会研究集会
5月10日（1名） 奈良ロイヤルホテル
- (5) 大阪公共図書館協会 主催
 - ① 平成24年度大阪公共図書館協会総会
5月18日（1名） 大阪府立中央図書館
 - ② 平成24年度YAサービス研究委員会
5月30日～11月7日うち6回（各2名、うち2回は各1名） 大阪府立中央図書館
 - ③ 平成24年度児童サービス基本研修
6月8日（2名） 大阪府立中央図書館
 - ④ 平成24年度児童サービス実務研修
10月5日、11月15日、12月6日（各1名） 大阪府立中央図書館
 - ⑤ 平成24年度大阪公共図書館協会研修会
10月23日（1名） 大阪市立中央図書館
 - ⑥ 2012年度第60回大阪公共図書館大会
11月21日（2名） 大阪市立中央図書館
 - ⑦ 平成24年度参考業務実務研修
12月14日（1名） 大阪府立中央図書館(一般資料)
12月21日（1名） 大阪府立中央図書館
1月22日（1名） 大阪府立中之島図書館(ビジネス資料)

(6)大阪府教育委員会 主催

平成24年度大阪府図書館司書セミナー

- ＜第1回＞ ・「第2次大阪府子ども読書活動推進計画の具体的方策の取り組み状況について」
・「子どもと本を結ぶために」
9月28日（3名）大阪府立中央図書館
- ＜第2回＞ 「情報発信と図書館協力 ～つなぐ・むすぶ・ひろがる～」
10月12日（2名）大阪府立中央図書館
- ＜第3回＞ 「つながる図書館 ～図書館が他の機関と連携すること～」
10月16日（2名）大阪府立中央図書館
- ＜第4回＞ 「ひとづくり・まちづくりに役立つ図書館とは
～持ち寄り・見つけ・分け合う広場を目指して～」
10月26日（2名）大阪府立中央図書館
- ＜第5回＞ 「視覚障がいのある利用者へのアプローチについて」
10月31日（2名）大阪府立中央図書館
- ＜第6回＞ 「デジタル時代のなかの出版文化 ～京都からのメッセージ～」
11月16日（2名）大阪府立中央図書館

(7) その他

- ① ゲーテ・インスティテュート・ヴィラ鴨川 主催 「図書館のYAサービスの可能性」
7月4日（1名）ゲーテ・インスティテュート・ヴィラ鴨川
- ② 富士通株式会社
公共図書館システム研修会2012 in 関西
7月11日（1名）富士通株式会社 関西システムラボラトリ
- ③ 京セラ丸善システムインテグレーション株式会社
公共図書館セミナー 2012
10月24日（1名）セミナーハウス クロス・ウェーブ梅田
- ④ 河内長野市 消防署
救命講習(AED)
10月 2日（36名）キックス(大会議室)

16. 施設見学等

(1) 施設見学受入

1	平成24年 5月30日(水)	美加の台小学校施設見学	57名
2	平成24年 5月31日(木)	長野小学校施設見学	141名
3	平成24年 6月14日(木)	川上小学校施設見学	47名
4	平成24年 7月13日(金)	大阪府立長野高等学校図書館ツアー	11名
4	平成24年12月11日(火)	大阪府立長野高等学校図書館ツアー	14名

(2) 職場体験学習受入

1	平成24年6月14日(木)・15日(金)	美加の台中学校	3名
2	平成24年11月1日(木)・2日(金)	東中学校	3名
3	平成24年11月8日(木)・9日(金)	長野中学校	3名
4	平成24年11月15日(木)・16日(金)	加賀田中学校	3名
5	平成25年 3月 7日(木)・8日(金)	千代田中学校	3名

17. 図書館協議会

番号	代 表 区 分	所 属	氏 名	役職
1	学識経験者	桃山学院大学	今木 秀和	
2	学識経験者	元 大阪府立図書館	大宅 成一	副会長
3	学識経験者	元 大阪城南女子短期大学	加藤 和基	会長
4	学校教育関係者	小・中学校長会	木下 雅彦	
5	社会教育関係者	市青少年健全育成協議会	三根 ゆみ	
6	社会教育関係者	市地域女性団体協議会	小数賀 純子	
7	家庭教育関係者	市PTA連絡協議会	甲斐 秀雪	
8	社会教育関係者	河内長野 子どもと本の連絡会	田中 洋子	
9	社会教育関係者	市社会福祉協議会	溝端 秀幸	
10	公募	個人	小坂 泰介	

平成25年6月1日現在

18. 図書館条例・規則

○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(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8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) 毎月第2月曜日
- (2) 館内整理日(1月を除く毎月第1火曜日)
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (4) 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。

(貸出し禁止資料)

第7条 館長は、資料のうち貴重図書等の館外貸出し禁止資料を指定することができる。

(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ものとする。

- (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

3 郵送貸出しの対象者は、市内に在住し、かつ、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(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ている者

(2) 前号に準ずる者で、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。)又は同条第3項各号に規定する郵送貸出しの対象者(以下「郵送貸出しの対象者」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、この限りでない。

3 郵送貸出しの対象者が第1項の規定による申込みをするときは、身体障害者手帳その他館長が求める書類を提示しなければならない。

4 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限)

第11条 利用者カードの有効期限は、交付日から3年とする。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を受けようとするものは、第9条第2項から第4項までに規定する書類を提示しなければならない。ただし、小学生以下は、この限りでない。

(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。

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が図書館へ資料を返送するときは、その費用を負担しなければならない。

(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が、図書館において求める図書がない場合は、当該図書の予約又はリクエストをすることができる。

(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は10点20点(視聴覚資料は、そのうち2点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。

- 2 団体貸出しの貸出し資料数は200点以内、貸出し期間は貸出し日から起算して90日以内とする。
- 3 郵送貸出しの貸出し資料数は10点以内、貸出し期間は貸出し日から起算して30日以内とする。
- 4 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、図書館の図書であって、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。

5 館長は、資料の貸出しを申し込んだものが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、以後の貸出しを停止することができる。

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、並びに、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の記載内容に変更があったときは、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、利用者カード再交付申込書(様式第4号)又は団体利用者カード再交付申込書(様式第5号)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。

(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6号)により申し込むことができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する資料は、複写を申し込むことができない。

(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) 前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。

(対面朗読の対象者)

第19条 対面朗読の対象者は、市内に在住し、通勤し、又は通学し、かつ、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(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視覚障害者

(2) 前号に準ずる者で、館長が適当と認めるもの

(対面朗読の予約)

第20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、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。

(対面朗読の実施場所等)

第21条 対面朗読の実施場所は、図書館とする。

2 対面朗読の実施時間は、開館日の午前10時から午後4時午後5時まで(午後0時から午後1時までを除く。)とする。

3 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。

(他の図書館との相互貸借等)

第22条 図書館は、他の図書館に資料を貸し出すことができる。

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23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、現状を回復し、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をもって賠償することができる。

(寄贈及び寄託)

第24条 図書館は、資料等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又は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(寄贈・寄託)申込書(様式第7号)により教育委員会に申し込まなければならない。ただし、条件を付さずに寄贈する場合は、この限りでない。

2 寄託資料については、別段の契約がある場合のほか、他の資料と同一の扱いとする。

3 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、寄贈を受けることが適当であると認めたときは河内長野市立図書館資料寄贈受領書(様式第8号)を、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資料受託書(様式第9号)を申込者に交付する。

4 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。

5 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。

6 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10号)に第3項の規定により交付された河内長野市立図書館資料受託書を添えて教育委員会に申し込まなければならない。

7 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11号)を教育委員会に提出しなければならない。

(寄託資料の取扱い)

第25条 寄託資料については、別段の契約がある場合のほか、他の資料と同一の扱いとする。

(寄託資料の免責)

第26条 寄託資料が災害その他の不可抗力によって滅失又は損傷したときは、本市は損害賠償の責任を負わないものとする。

(委任)

第27条第25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。

様式(略)

○河内長野市図書館協議会規則

平成13年3月30日

教委規則第4号

(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18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及び課を置く。

部	課
教育推進部	教育総務課
	学校教育課
	青少年育成課
生涯学習部	生涯学習課
	ふるさと文化課
	図書館

（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 課に課長を、図書館に館長を置く。

3 前2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。

4 委員会は、前3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（館長を含む。）、参事、主幹、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 部長は、教育長を補佐し、教育長に事故があるとき又は教育長が欠けたときは、第2条の表に掲げる部に所属する部長の順序により、その職務を代理する。

2 部長及び課長は、それぞれ上司の命を受けて、所管事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

3 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。

（職の配置）

第8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。

2 課長は、所属職員の担当事務を定める。

3 課長は、前項の規定により、所属職員の担当事務を定めたときは、速やかに事務分担表（別記様式）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19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9条 部長、理事、副理事、課長、参事、主幹、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。

(事務分掌)

第10条 委員会の事務局の事務分掌は、次のとおりとする。

教育推進部

教育総務課 (略)

学校教育課 (略)

青少年育成課 (略)

生涯学習部

生涯学習課 (略)

ふるさと文化課 (略)

図書館

- (1) 読書推進施策に関すること。
- (2) 図書館の管理及び運営に関すること。
- (3) 図書館事業の企画に関すること。
- (4) 図書館協議会に関すること。
- (5) 図書館資料・情報に関すること。
- (6) 読書相談及びレファレンスに関すること。
- (7) 自動車文庫に関すること。
- (8) 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。
- (9) 他の図書館との相互協力に関すること。
- (10) 地域文庫等への援助及び協力に関すること。

(担当部局の決定)

第11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12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。

別記様式 (略)

河内長野市立図書館資料収集方針

平成14年7月6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、「歴史と文化の生活創造都市」を都市の将来像とする河内長野市にあって、人と本とが出会い、人と人とが会える新しい文化の創造拠点となるよう、市民の学習活動、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、電子情報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. 寄贈図書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」を基本精神とし、次の各点に留意する。
 - (1) 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
 - (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。
 - (3) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。
 - (4) 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりはしない。
 - (5) 寄贈資料の受け入れにあたっても同様である。

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。

「図書館の自由に関する宣言」（日本図書館協会 1979年改訂）

9. 資料の選択・収集は選書委員会によって行い、選択・収集した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。

- 1 1. 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。

<収集方針>

基本方針に基づき、収集方針を以下に定める。

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) 宗派の主張を正確に代表する綱領、基本文書、経典などは収集する。その際、特定の宗派に偏りのないよう収集する。
- (5) 政党の主張を正確に代表する綱領、基本文書などは収集する。
- (6) 社会科学は、今日的主題を重視して収集する。また、科学技術、情報科学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) 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。
- (8) 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。
- (9) 文学の中でも現代文学は、最も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。
- (10) 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。
- (11) 受賞作品や話題になっている作品は、積極的に収集する。

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。

資料は、すべての子どもが、いつでも適書を手にし、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) 心身に障害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。

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) ヤングアダルト層が興味を持つきっかけとなる入門的な資料から、より深く調べ学ぶことができる資料まで幅広く収集する。
- (2) ヤングアダルト層の関心が高い分野の資料を積極的に収集する。
- (3) ヤングアダルト層の精神的成長を支え促す資料を収集する。
- (4) 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、幅広い観点から資料を収集する。
- (5) 時代の変化に敏感なヤングアダルト層が興味を持つような、新鮮な資料を収集する。

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、大活字本、点字図書、録音図書等のハンディキャップに応じた形態の資料を収集する。

収集上の留意点

- (1) 点字図書は、実用書、小説などの読み物、行政の刊行物、他館からの借用が難しい参考図書など、日常生活に役立つ資料の収集に努める。
- (2) 大活字本はできる限り収集し、必要に応じて拡大写本の収集も視野にいれる。
- (3) 録音図書は、小説などの読み物のほか日常生活に必要な資料の収集に努める。また、形態の進歩に応じた収集を行う。
- (4) 手話・字幕付きビデオは積極的に収集する。

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を知ることのできる参考図書は、積極的に収集する。
- (2) 各種辞典は、豊富に収集し、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、特別高度な専門書を除き、各主題にわたり基本資料を中心に収集する。
- (7) 地図は、一枚ものの地図、地形図、住宅地図をはじめ、基本的なものを収集する。
- (8) 図書だけでなく、検索機能や即時性に優れた電子媒体による資料も収集の対象とする。

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なるため、そして市民の生活情報に資するため、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、身近な生活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なう。

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) 新聞は全国紙及び各地方の主要な新聞をはじめ、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

ビデオテープ、CD（コンパクトディスク）を中心に、DVD（デジタルビデオディスク）など情報メディアの多様化に応じた形態のものを収集する。

収集する資料は、通常は販売店、レンタル店で重きを置かれない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を中心とし、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。
- (3) CDだけでは必要な情報が得られない場合は、カセットテープを補完的に収集する。

河内長野市立図書館年報

[平成24年度（2012年度）統計]

発行 平成25年 8月

編集 河内長野市立図書館

〒586-0025 河内長野市昭栄町7番1号

TEL 0721-52-6933

FAX 0721-52-6996