図書館の概要

－　平成２９年度　－
（２０１７年度）

西宮市立図書館

目　　次

図書館のあゆみ　……　２

西宮市立図書館基本的運営方針　……　５

機構・分掌事務　……　６

施設の概要　……　７

図書館の現況　……　１３

１　貸出・登録者状況（全館）　……　１３

２　利用状況（個人貸出・調査相談・相互貸借）　……　１５

３　館別予約状況　……　１７

４　障害者サービス　……　１８

５　視聴覚サービス　……　１９

６　学習室利用状況　……　２０

７　蔵書統計　……　２１

８　集会行事・事業実施状況　……　２３

９　ボランティア活動　……　３０

１０　学校図書館との連携　……　３０

平成２９年度事業予算　……　３１

関係条例・規則等　……　３２

図書館のあゆみ

昭和 3年（1928年）	9 月	旧西宮市立図書館が開館（辰馬吉左衛門氏の寄付により建設）。
24年（1949年）	4 月	全国公共図書館に先駆けて無料公開を実施。
33年（1958年）	9 月	移動図書館専用車「いずみ号」を購入、グループ貸出による配本を開始。
51年（1976年）	7 月	貸出方式をニューワーク式(注1)からコンピュータによる貸出に切り替え、予約サービスを開始するとともに、貸出冊数を４冊から６冊とした。 （注1）アメリカにおいて考案された貸出方式のひとつで、本に添付されたブックカードに利用者番号等の貸出記録を行い、返却予定日順にブックカードを館で保管し、貸出の管理をする方式。
52年（1977年）	8 月	越木岩配本所が越木岩会館敷地内に廃バスを利用し開設。
53年（1978年）	5 月	浜甲子園団地内の浜甲子園地域文庫を浜甲子園分室に切り替え開室。
54年（1979年）	5 月	段上分室が共同利用施設段上センターに開室。
55年（1980年）	5 月	新図書館建設調査委員会を設置。調査研究の結果、川添町（夙川病院跡）を適地とする報告が出され、昭和５６年（1981年）４月から建設準備に取り組む。
59年（1984年）	4 月	段上分室が段上公民館内に移転。
60年（1985年）	3 月	新図書館建築工事竣工。同時に、旧西宮市立図書館が閉館。
	4 月	越木岩配本所を越木岩分室と改称。
	7 月	西宮市立中央図書館が開館。視聴覚サービス、集会行事を実施。
	9 月	辰馬吉男氏から寄付を受け、西宮市図書館振興基金を設置。
	10月	分室の貸出方式を変形ブラウン方式(注2)からコンピュータ処理に切替。 （注2）イギリスにおいて創案された公共図書館向きの貸出方式で、袋状の貸出券にブックカードを入れ、返却予定日順に館が保管するもので、貸出記録はせず、貸出券と本を引き換える方式。
61年（1988年）	7 月	障害者サービスで、対面朗読サービス及び図書の郵送貸出を開始。
62年（1987年）	4 月	越木岩分室が越木岩公民館に併設で開室。
	10月	中央図書館と３分室のコンピュータをオンライン化し、一体的利用の推進を図る。 ３分室の開室日を週２日から週３日に変更。また、開室時間の延長を実施。
平成 2年（1990年）	4 月	中央図書館でボランティアグループの協力を得て、点訳絵本、録音図書の製作を開始。
	11月	北部図書館が塩瀬センター内に開館。
3年（1991年）	4 月	阪神地区公共図書館の相互利用を開始。
	10月	北部図書館の日曜日開館を実施し、平日閉館時刻を午後５時から午後６時に変更。
4年（1992年）	10月	上ヶ原分室が上ヶ原公民館内に開室。
5年（1993年）	4 月	対面朗読サービスに市民ボランティアを導入。
	5 月	分室において、第２・第４土曜日を開室。
6年（1994年）	7 月	阪神７市１町の公共図書館間の図書搬送システムを開始。
	9 月	除籍図書、雑誌等の市民無料配布を実施。

7年（1995年）	1 月	阪神・淡路大震災により、全館一時休館。
	2 月	中央・北部図書館が再開。以後、移動図書館・各分室が順次再開。
8年（1996年）	10月	甲東園分室が甲東園駅前再開発ビルのアプリ甲東５階に開室。
10年（1998年）	5 月	高須分室が高須デイサービスセンターに併設で開室。 鳴尾図書館が開館、浜甲子園分室が閉室。
11年（1999年）	6 月	中央・北部・鳴尾図書館の金曜日の閉館時刻を午後６時から午後７時に変更。
12年（2000年）	5 月	中央図書館から順次ＣＤの貸出を開始。
	7 月	図書館ホームページを開設。
13年（2001年）	5 月	北口図書館がＡＣＴＡ西宮の東館５階に開館。
	12月	年末年始の休館日を変更し、１２月２８日の開館を実施。
14年（2002年）	4 月	阪神広域情報ネットワークシステムの運用が開始され、阪神間７市１町の図書館の蔵書検索が可能になる。
	8 月	読み聞かせボランティアの派遣を開始。
15年（2003年）	5 月	中央図書館で障害者サービスの一環としてＣＤの郵送貸出を開始。
16年（2004年）	4 月	北口図書館の金曜日の閉館時刻を午後７時から午後８時に変更。 ブックスタート事業の一環として、４か月児健診時にブックリストを配布し、乳児相談時に絵本の読み聞かせを開始。
	5 月	中央図書館で毎月第３金曜日に「０～２歳向けおはなし会」を開始。 北口図書館で毎日（休館日除く）おはなし会を開始。
	9 月	中央図書館で毎月第３日曜日に「小学生向けおはなし会」を開始。 分室で正午から午後１時までの開室を実施。
17年（2005年）	4 月	北口図書館の平日閉館時刻を午後７時から午後８時に変更。
	7 月	新図書館システムの導入に向けて、システム開発を開始。
18年（2006年）	4 月	新図書館システムを導入し、貸出冊数を各館６冊から全館合計１５冊に変更。 インターネット及び館内利用者端末による図書資料の予約・貸出延長を開始。 越木岩分室にエレベーターを設置。
	10月	ＣＤの予約受付を開始。
19年（2007年）	4 月	中央・北部・鳴尾・北口図書館の土・日曜日の閉館時刻を午後５時から午後６時に変更。 分室の管理運営を委託し、越木岩・段上・上ヶ原・高須分室の開室日を火・水・金曜日、第２・第４土曜日から火～土曜日に変更、閉室時刻を午後４時半から午後５時に変更、午後からの開室であった甲東園分室の開室日・時間を統一。 全図書館で祝日・休日開館を実施。 中央・鳴尾図書館の７～９月の平日閉館時刻を午後６時から午後７時に変更。

20年（2008年）	4 月	レファレンス用のインターネットデータベースを導入し、中央・北口図書館に閲覧用パソコンを配備。
	7 月	移動図書館の巡回を、７月末日をもって廃止。
	10月	「西宮市子ども読書活動推進計画」を策定。 住基カードを図書館の借出券として利用開始。
21年（2009年）	4 月	山口分室が山口センター内に開室。 若竹生活文化会館内の図書室を、若竹分室として新たに開室。 北部・鳴尾図書館にインターネットデータベース閲覧用パソコンを配備。
23年（2011年）	4 月	山口分室で日曜日開室を実施。
	10月	図書館システムを更新し、ホームページをリニューアル。インターネット及び館内利用者端末による予約のリアルタイム処理・予約カート式を導入。
24年（2012年）	4 月	北口図書館の開館時刻を１時間繰り上げ、午前９時に変更。
	7 月	中央図書館で来館が困難な方への宅配サービスを開始。
25年（2013年）	1 月	社会教育委員会議から「新しい時代に対応した生涯学習推進の拠点としての今後の図書館のあり方」の答申を受ける。
	3 月～ 4 月	西宮市子ども読書活動推進計画（改定案）を作成し、意見提出手続き（パブリックコメント）を実施。
	7 月	「西宮市子ども読書活動推進計画」を改定し、計画期間を平成30年度まで延長。
26年（2014年）	4 月	資料延滞者への貸出・予約サービスの制限を試行的に実施。
	9 月～ 10月	西宮市立図書館基本的運営方針（素案）及び事業計画（素案）を作成し、意見提出手続き（パブリックコメント）を実施。
27年（2015年）	4 月	「西宮市立図書館基本的運営方針」及び「西宮市立図書館事業計画（平成27年度～30年度）」を策定。 西宮市立図書館資料収集に関わる基準を策定。 中央・鳴尾・北部図書館の開館時刻を３０分繰り上げ、午前９時３０分に変更。 中央・鳴尾図書館の４～６月の平日閉館時刻を午後６時から午後７時に変更。
	5 月	国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの利用に関わる基準を策定。
	10月	中央・北部図書館で国立国会図書館デジタル化資料送信サービスを開始。
28年（2016年）	2 月	マイナンバーカードを図書館の借出券として利用開始。
	4 月	資料延滞者への図書貸出等の一時停止を本格的に実施。
29年（2017年）	2 月	図書館システムを更新し、ホームページをリニューアル。スマートフォン専用サイトの開設や書影情報、新着図書情報提供サービス等を開始。
	6 月	鳴尾・北口図書館で国立国会図書館デジタル化資料送信サービスを開始。

西宮市立図書館基本的運営方針

（１）市民の読書活動を推進し、知る楽しみ・学ぶ喜びを支えます。

（２）市民の生活や仕事に役立つ地域の情報拠点として、市民生活を支えます。

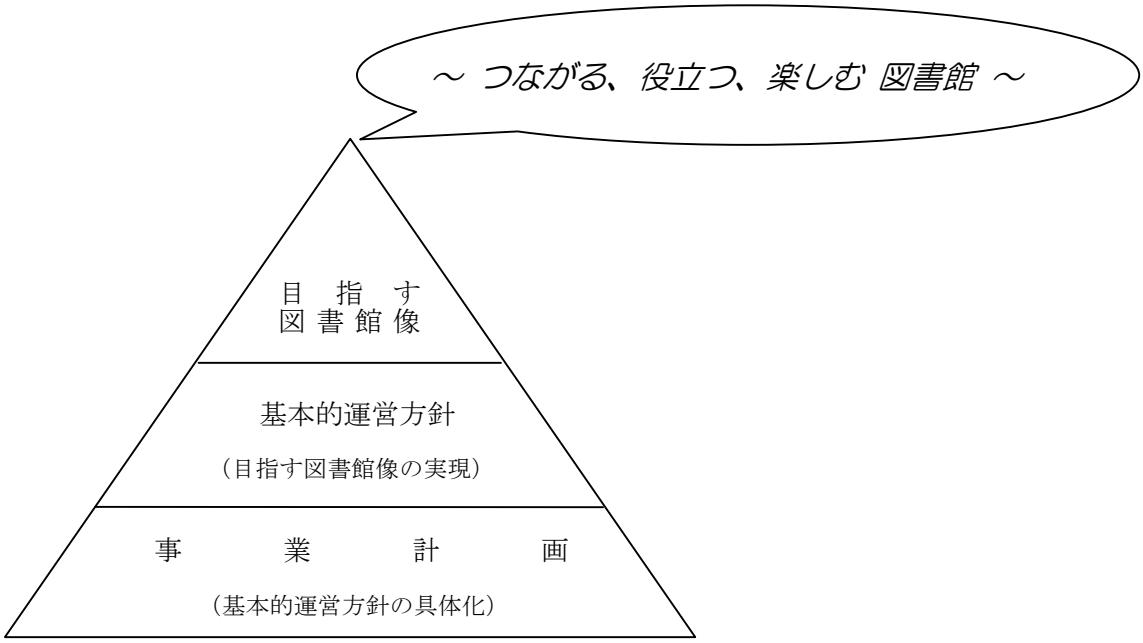
（３）子供たちが読書に親しむ環境づくりを推進します。

（４）図書館利用が困難な市民に、利用しやすい環境づくりを進めます。

（５）市民との協働を推進するとともに、市民に交流の機会・場を提供します。

（６）図書館司書の専門性を発揮し、市民サービスを提供します。

平成 29 年（2017 年） 4 月現在



機 構 ・ 分 掌 事 務

平成29年4月1日現在

中 央 図 書 館 （46名）

館　長　1名

管理チーム

係　長　1名
主　事　3名
計　4名

- 図書館施設の整備及び図書館活動の基本計画
- 教育文化センター施設・設備の維持管理
- 阪図協等関係機関・団体との連絡調整
- 予算の編成・執行管理
- 他の係に属さない事務

利用サービス第1チーム

係　長　1名
司　書　1名
主　事　1名
家政作業員　1名
嘱託司書　6名
計　10名

- 図書館活動の基本計画、総合調整
- コンピュータシステム・図書館ホームページの運営計画・維持管理
- 図書館統計の管理
- 中央図書館の視聴覚資料の選択・収集・受入・管理・除籍
- 分室の運営管理
- 分室用資料の選択・収集・管理・除籍
- 視聴覚サービス、障害者サービス
- 広報・広聴、集会行事

利用サービス第2チーム

係　長　1名
司　書　3名
嘱託司書　11名
計　15名

- 中央図書館用資料の選択・収集・受入・管理・除籍
- 参考調査、読書相談、予約サービス
- 新聞・雑誌の収集・保存・管理
- 児童サービス、読書振興
- 分類体系、目録体系の維持
- 他の図書館との相互協力
- 寄贈資料等の受入

鳴尾図書館チーム

係　長　1名
副主査　2名
司　書　1名
家政作業員　1名
嘱託司書　11名
計　16名

- 鳴尾図書館の運営管理
- 鳴尾図書館用資料の選択・収集・受入・管理・除籍
- 参考調査、読書相談、予約サービス
- 児童サービス、視聴覚サービス、障害者サービス、読書振興
- 広報・広聴、集会行事
- 鳴尾図書館のコンピュータ運営
- 寄贈資料等の受入

北 口 図 書 館 （38名）

館　長　1名

利用サービス第1チーム

課長補佐　1名
係　長　1名
司　書　1名
主　事　1名
家政作業員　1名
嘱託司書　5名
計　10名

- 予算の編成・執行管理
- 北口図書館の視聴覚資料の選択・収集・受入・管理・除籍
- 施設・設備の維持管理
- 新聞の収集・保存・管理
- 視聴覚サービス
- 広報・広聴、集会行事

利用サービス第2チーム

係　長　1名
司　書　1名
家政作業員　1名
嘱託司書　16名
計　19名

- 北口図書館用資料の選択・収集・受入・管理・除籍
- 参考調査、読書相談、予約サービス
- 雑誌の収集・保存・管理
- 児童サービス、障害者サービス、読書振興
- 西宮市子ども読書活動推進計画
- 北口図書館のコンピュータ運営
- 寄贈資料等の受入
- ボランティアとの協働

北部図書館チーム

係　長　1名
司　書　2名
嘱託司書　5名
計　8名

- 北部図書館の運営管理
- 北部図書館用資料の選択・収集・受入・管理・除籍
- 参考調査、読書相談、予約サービス
- 児童サービス、視聴覚サービス、障害者サービス、読書振興
- 広報・広聴、集会行事
- 北部図書館のコンピュータ運営
- 寄贈資料等の受入

施　設　の　概　要

１　中央図書館

⑴ 所　　在　　西宮市川添町１５番２６号　電話（０７９８）３３－０１８９

⑵ 開館年月日　　昭和６０年７月１０日

⑶ 敷 地 面 積　　４，１４３．５８㎡

⑷ 建 物 面 積　　鉄筋コンクリート造地上３階・地下１階建

教育文化センター延床面積８，３５８．０４㎡

中央図書館部分面積　４，６８２．２９㎡

⑸ 施 設 概 要　　地階　書庫５９４．７５㎡（２層書架　３０万冊収納可）

ワークルーム１３７．２３㎡(集密書架　３万冊収納可)大倉庫８８．４２㎡ 他

１階　開架室１，２９０．９４㎡（排架能力６７，０００冊）　対面朗読室７．０７㎡

キャレル１７席　ビデオ・ＤＶＤブース８席　ＣＤブース４席　他

２階　集会室１７６．７４㎡（定員１１０人）　研修室４６．２４㎡（定員２０人）

講座室１８２．２０㎡（定員７０人）　特別研究室２２．２４㎡

コンピュータ室４９．３５㎡　事務室３０７．９８㎡　他

３階　学習室２０４．０５㎡（定員１１６人）　他

⑹ 開館時間等

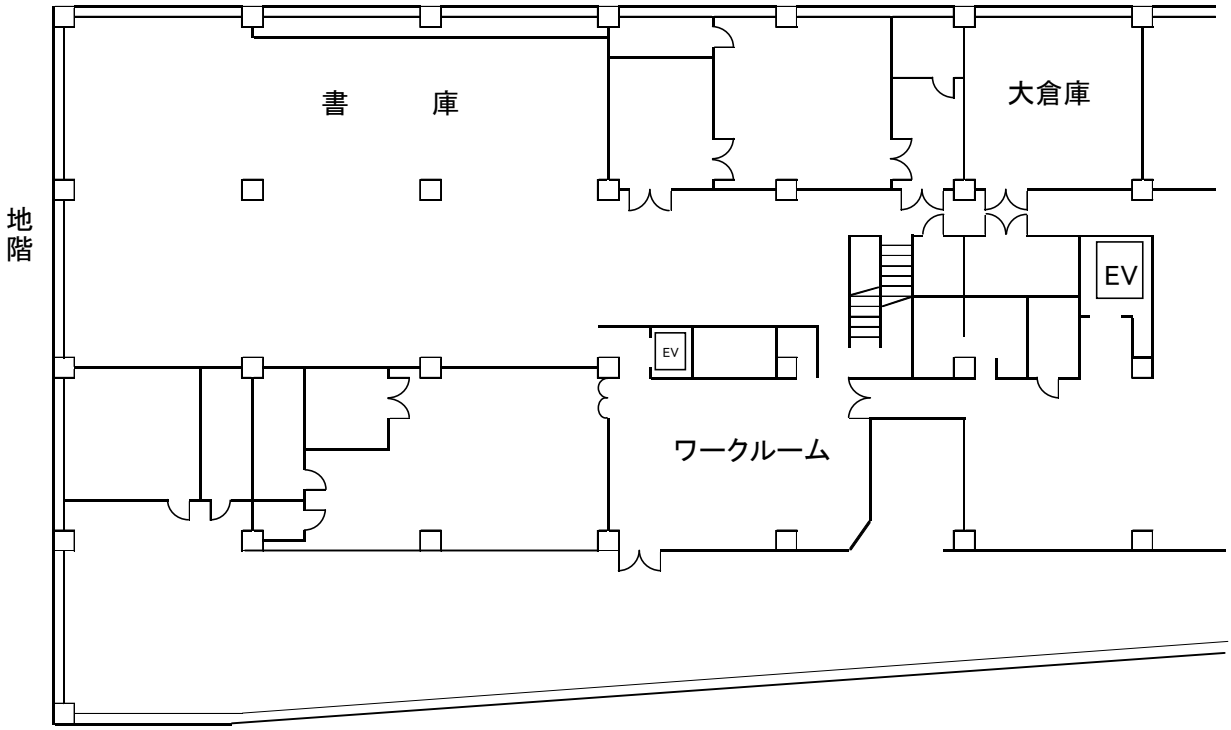
開館時間　　火～金曜日　午前９時３０分～午後６時（４月～９月は午後７時）

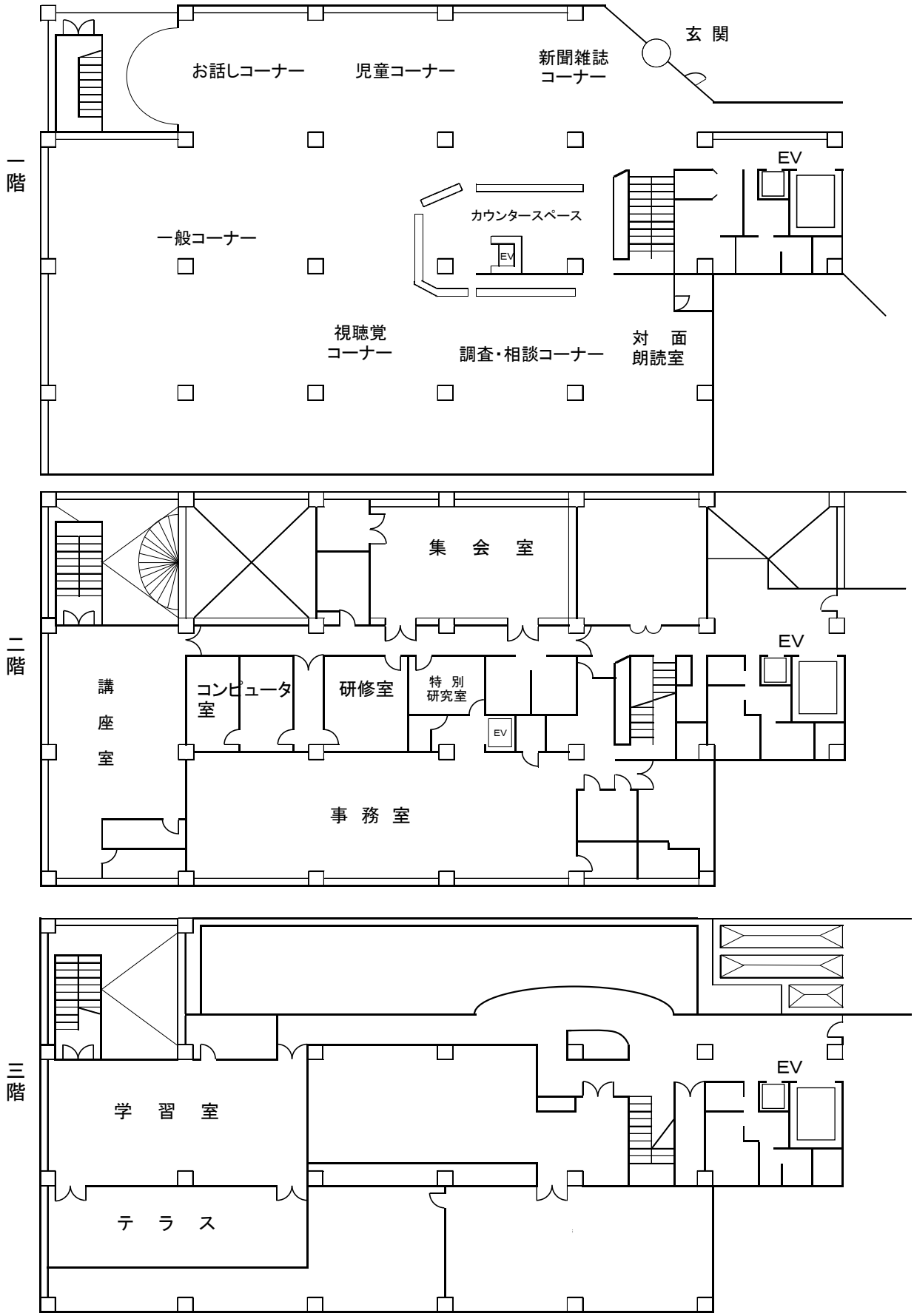
土・日曜日・祝日・休日　午前９時３０分～午後６時

休 館 日　　月曜日・第１木曜日（祝日・休日と重なる時は開館し、翌日が休館）

年末年始（１２月２９日～１月４日）、　長期整理期間（１４日間以内）

⑺ 平　面　図




一階
玄 関
お話しコーナー
児童コーナー
新聞雑誌
コーナー
EV
カウンタースペース
EV
一般コーナー
視聴覚
コーナー
調査・相談コーナー
対 面
朗読室
二階
集 会 室
EV
講
座
室
コンピュータ
室
研修室
特 別
研究室
EV
事 務 室
三階
EV
学 習 室
テ ラ ス

２　北部図書館

⑴ 所　　在　　西宮市名塩新町１番地（西宮市塩瀬センター２階）
電話（０７９７）６１－１７０６

⑵ 開館年月日　　平成２年１１月１３日

⑶ 施 設 面 積　　６３１．３０㎡

⑷ 施 設 概 要　　開架室４６３．３０㎡（排架能力５１，０００冊）　事務室６８．００㎡
ワークルーム１００．００㎡

⑸ 開館時間等
開館時間　　午前９時３０分～午後６時
休 館 日　　中央図書館と同じ

３　鳴尾図書館

⑴ 所　　在　　西宮市甲子園八番町１番２０号
電話（０７９８）４５－５００３

⑵ 開館年月日　　平成１０年５月２６日

⑶ 敷 地 面 積　　１，６７３．８９㎡

⑷ 建 物 面 積　　鉄筋コンクリート造２階建
延床面積　１，６５１．９４㎡

⑸ 施 設 概 要　　１階　書庫９１．９８㎡（５万冊収納可）　ワークルーム２０．１５㎡
視聴覚室８８．８２㎡　学習室８５．７５㎡（定員５０人）
駐車場・自転車置場３６７．４７㎡　その他２７０．９４㎡
２階　開架室６４３．６８㎡（排架能力５５，０００冊）　対面朗読室６．５６㎡
事務室７６．５９㎡

⑹ 開館時間等
開館時間　　中央図書館と同じ
休 館 日　　中央図書館と同じ

４　北口図書館

⑴ 所　　在　　西宮市北口町１番２号（ＡＣＴＡ西宮東館５階）
電話（０７９８）６９－３１５１

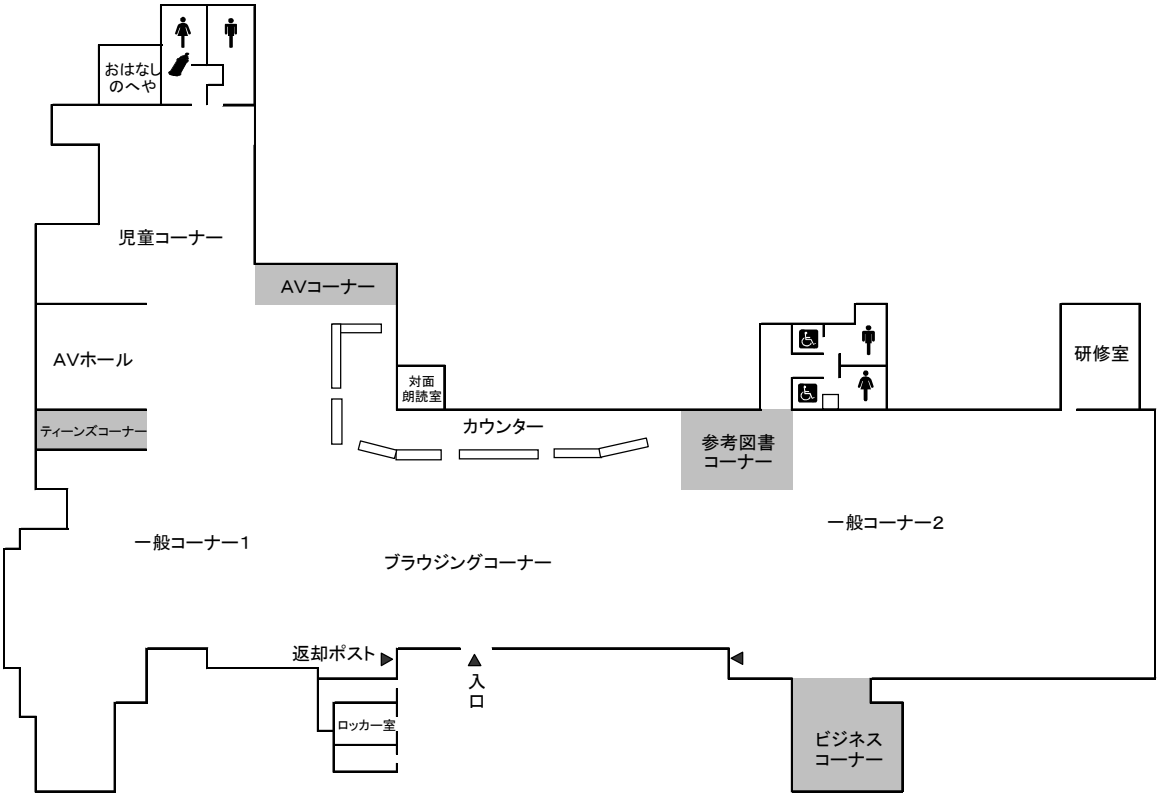
⑵ 開館年月日　　平成１３年５月２９日

⑶ 施 設 面 積　　３，３９３．３０㎡

⑷ 施 設 概 要　　開架室２，２８９．００㎡　排架能力２２０，０００冊
おはなしのへや３６．００㎡　対面朗読室１８．００㎡
ＡＶホール・コーナー１２２．００㎡ ビデオ・ＤＶＤブース９席ＣＤブース４席
事務室･ワークルーム３０５．００㎡　研修室５１．００㎡　その他５７２．００㎡

⑸ 開館時間等
開館時間　　火～金曜日　午前９時～午後８時
土・日曜日・祝日・休日　午前９時～午後６時
休 館 日　　中央図書館と同じ

(6) 平　面　図



5　分　　室

(1) 越木岩分室

① 所　　在　　西宮市樋之池町５番３１号（越木岩公民館南隣）

電話（０７９８）７３－７３４１

② 開室年月日　　昭和５２年８月３日（昭和６２年４月１４日新築移転）

③ 開架室面積　　１４９．３６㎡

④ 排 架 能 力　　１６，０００冊

⑤ 開館時間等

開室時間　　午前１０時～午後５時

休 室 日　　日曜日、月曜日・第１木曜日（祝日・休日と重なる時は開室し、翌日が休室）

年末年始（１２月２９日～１月４日）、長期整理期間（１４日間以内）

(2) 段 上 分 室

① 所　　在　　西宮市段上町２丁目１０番３号（段上公民館１階）

電話（０７９８）５３－０９３２

② 開室年月日　　昭和５４年５月２５日（昭和５９年４月２０日移転）

③ 開架室面積　　１４５．００㎡

④ 排 架 能 力　　１５，０００冊

⑤ 開館時間等

開室時間　　越木岩分室と同じ

休 室 日　　越木岩分室と同じ

⑶上ヶ原分室

① 所　　在　　西宮市六軒町１番３２号（上ヶ原公民館１階）
電話（０７９８）７２－７３８８

② 開室年月日　　平成４年１０月２０日

③ 開架室面積　　１７４．００㎡（ほかに書庫２１．００㎡）

④ 排 架 能 力　　１７，０００冊（ほかに書庫３，０００冊）

⑤ 開館時間等

開室時間　　越木岩分室と同じ

休 室 日　　越木岩分室と同じ

⑷ 甲東園分室

① 所　　在　　西宮市甲東園３丁目２番２９号（アプリ甲東５階）
電話（０７９８）５４－３６００

② 開室年月日　　平成８年１０月１５日

③ 開架室面積　　２３２．７０㎡（ほかに書庫３０．００㎡）

④ 排 架 能 力　　２０，０００冊（ほかに書庫３，０００冊）

⑤ 開館時間等

開室時間　　越木岩分室と同じ

休 室 日　　越木岩分室と同じ

⑸ 高 須 分 室

① 所　　在　　西宮市高須町１丁目７番９１号（高須デイサービスセンター２階）
電話（０７９８）４９－１７７７

② 開室年月日　　平成１０年５月１２日

③ 開架室面積　　１８９．００㎡（ほかに書庫２４．００㎡）

④ 排 架 能 力　　１７，０００冊（ほかに書庫３，０００冊）

⑤ 開館時間等

開室時間　　越木岩分室と同じ

休 室 日　　越木岩分室と同じ

⑹ 山 口 分 室

① 所　　在　　西宮市山口町下山口４丁目１番８号（山口センター３階）
電話（０７８）９０４－３９６１

② 開室年月日　　平成２１年４月１日

③ 開架室面積　　４９２．００㎡（ほかに事務室２９．００㎡、おはなしのへや１７．００㎡）

④ 排 架 能 力　　４０，０００冊

⑤ 開館時間等

開室時間　　越木岩分室と同じ

休 室 日　　月曜日・第１木曜日（祝日・休日と重なる時は開室し、翌日が休室）
年末年始（１２月２９日～１月４日）、長期整理期間（１４日間以内）

(7) 若 竹 分 室

① 所　　在　　西宮市西福町１５番１２号（若竹生活文化会館２階）

電話（０７９８）６７－５５０５

② 開室年月日　　平成２１年４月２１日

③ 開架室面積　　１１４．００㎡

④ 排 架 能 力　　１０，０００冊

⑤ 開館時間等

開室時間　　越木岩分室と同じ

休 室 日　　越木岩分室と同じ

図書館の現況

年度	人口 人	職員数 人	職員１人当たり サービス人口 人	職員１人当たり 貸出冊数 冊	図書館費 決算額 円	図書館費 人口１人当たり 円	資料費 決算額 円	資料費 人口１人当たり 円
24	484,516	84	5,768	44,308	529,084,323	1,091.99	63,600,776	131.27
25	486,145	84	5,787	42,631	561,543,643	1,155.09	57,481,674	118.24
26	486,976	84	5,797	41,902	613,774,309	1,260.38	59,187,246	121.54
27	487,911	84	5,808	42,373	548,161,927	1,123.49	58,847,439	120.61
28	488,079	84	5,810	39,961	542,532,256	1,111.57	58,439,679	119.73

（注）　・職員数には嘱託職員を含む。
　　・人口は当該年度末の3月31日現在。

１　貸出・登録者状況（全館）

（１）個人貸出・登録者　　（単位：人・冊）

年度	登録者数 成人	登録者数 児童	登録者数 計	登録者数 登録率	貸出冊数 成人	貸出冊数 児童	貸出冊数 計	貸出冊数 人口１人当たり	貸出人数 成人	貸出人数 児童	貸出人数 計
24	123,261	18,259	141,520	29.2%	2,242,919	1,478,943	3,721,862	7.7	829,251	125,854	955,105
25	116,773	20,753	137,526	28.3%	2,156,840	1,424,128	3,580,968	7.4	805,748	120,096	925,844
26	112,869	21,074	133,943	27.5%	2,129,161	1,390,647	3,519,808	7.2	798,034	114,718	912,752
27	113,397	21,688	135,085	27.7%	2,115,035	1,444,328	3,559,363	7.3	805,543	117,262	922,805
28	120,344	17,190	137,534	28.2%	1,972,102	1,384,655	3,356,757	6.9	765,692	105,795	871,487

（注）・成人　13歳（中学生）以上　・児童：12歳（小学生）以下

（２）団体貸出・登録団体数

年度	登録団体数	貸出冊数 成人図書	貸出冊数 児童図書	貸出冊数 計
24	63	333	3,468	3,801
25	68	440	4,710	5,150
26	82	879	6,041	6,920
27	89	853	7,022	7,875
28	80	594	8,574	9,168

（３）年齢別登録者数

（平成２９年３月３１日現在　単位：人）

館別 / 年齢		中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	分室								合計	構成比
						越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計		
児童	0～12歳	3,180	872	3,632	4,923	1,066	600	636	776	396	590	519	4,583	17,190	12.5%
成人	13～22歳	3,905	1,278	4,233	8,816	772	502	596	776	398	578	235	3,857	22,089	16.2%
	23～29歳	1,750	299	1,717	5,637	111	74	89	235	116	151	47	823	10,226	7.4%
	30～39歳	3,597	611	3,007	8,409	561	254	297	596	262	419	278	2,667	18,291	13.3%
	40～49歳	5,204	1,332	4,658	11,276	1,165	468	617	1,124	376	536	257	4,543	27,013	19.6%
	50～59歳	2,923	843	2,464	6,057	482	179	281	536	239	251	94	2,062	14,349	10.4%
	60歳以上	6,434	2,034	5,159	9,540	1,031	394	727	1,302	780	771	204	5,209	28,376	20.6%
	計	23,813	6,397	21,238	49,735	4,122	1,871	2,607	4,569	2,171	2,706	1,115	19,161	120,344	87.5%
合計		26,993	7,269	24,870	54,658	5,188	2,471	3,243	5,345	2,567	3,296	1,634	23,744	137,534	100.0%
前年度登録者数		25,755	6,709	24,523	53,189	5,244	2,630	3,452	5,338	2,572	3,758	1,915	24,909	135,085	
対前年度増減		1,238	560	347	1,469	−56	−159	−209	7	−5	−462	−281	−1,165	2,449	
内訳	市内	23,123	7,017	24,137	45,440	5,033	2,387	3,221	4,952	2,531	3,131	1,569	22,824	122,541	89.1%
	市外	3,870	252	733	9,218	155	84	22	393	36	165	65	920	14,993	10.9%

（４）広域貸出登録者数

（平成２９年３月３１日現在　単位：人）

市町名 / 区分	芦屋市	尼崎市	伊丹市	宝塚市	川西市	三田市	猪名川町	合計
各市町から西宮市へ	4,102	3,580	662	4,221	223	272	39	13,099
西宮市から各市町へ	1,909	5,815	766	2,751	2,586	920	122	14,869

（阪神地区公共図書館協議会）

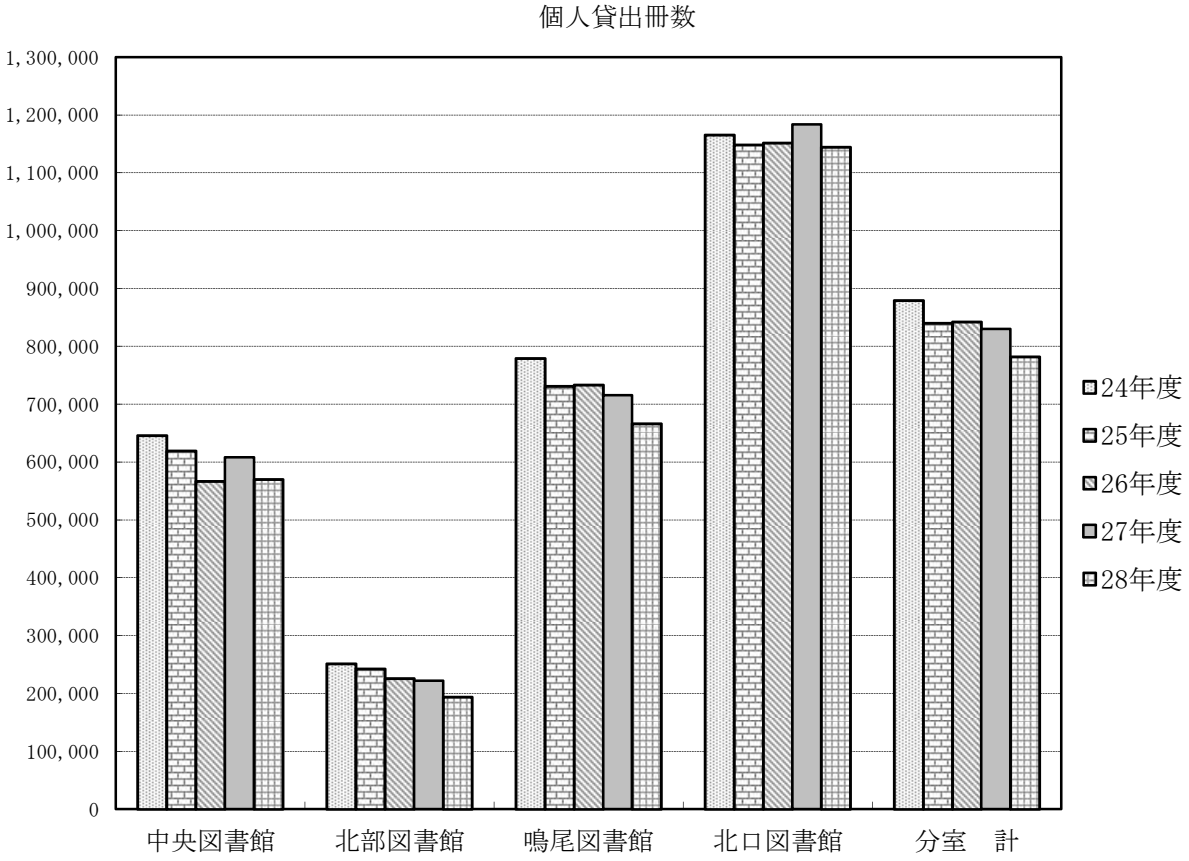
2　利用状況（個人貸出・調査相談・相互貸借）

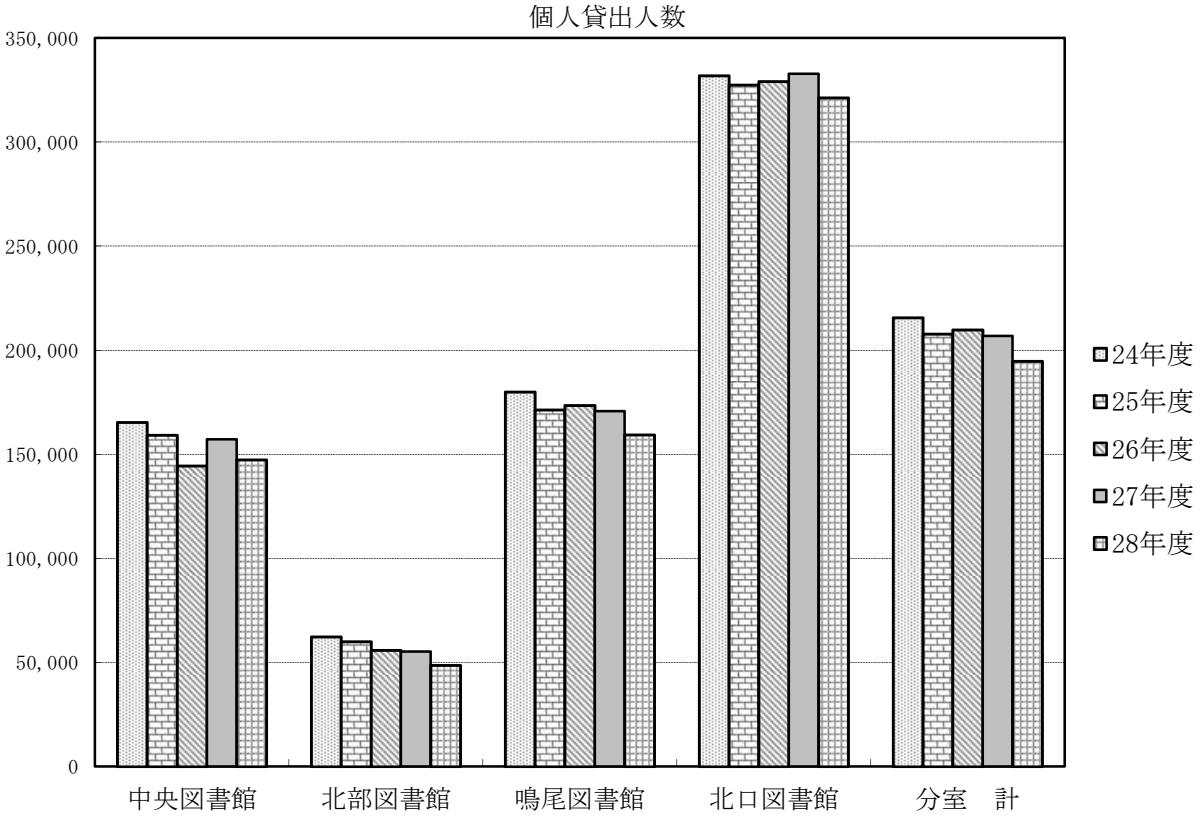
年度	図書館名		開館日数	貸出冊数 成人図書	児童図書	計	1日平均	貸出人数 成人	児童	計	1日平均
26	中央図書館		262	357,235	209,830	567,065	2,164	125,567	18,867	144,434	551
	北部図書館		289	130,525	95,181	225,706	781	47,125	8,716	55,841	193
	鳴尾図書館		290	464,073	269,184	733,257	2,528	150,817	22,745	173,562	598
	北口図書館		289	750,943	400,756	1,151,699	3,985	299,968	29,118	329,086	1,139
	分室	越木岩	243	90,738	93,020	183,758	756	39,309	7,811	47,120	194
		段上	243	41,785	53,635	95,420	393	17,485	4,613	22,098	91
		上ヶ原	243	68,346	69,667	138,013	568	27,827	6,064	33,891	139
		甲東園	243	81,691	67,628	149,319	614	34,974	5,754	40,728	168
		高須	243	51,532	30,585	82,117	338	18,964	2,441	21,405	88
		山口	293	55,154	52,663	107,817	368	20,390	4,712	25,102	86
		若竹	243	37,139	48,498	85,637	352	15,608	3,877	19,485	80
		計	1,751	426,385	415,696	842,081	481	174,557	35,272	209,829	120
	合計		2,881	2,129,161	1,390,647	3,519,808	1,222	798,034	114,718	912,752	317
27	中央図書館		288	377,404	230,995	608,399	2,112	136,743	20,423	157,166	546
	北部図書館		289	127,829	94,162	221,991	768	46,732	8,590	55,322	191
	鳴尾図書館		289	444,292	271,196	715,488	2,476	147,092	23,610	170,702	591
	北口図書館		289	749,901	433,535	1,183,436	4,095	302,521	30,230	332,751	1,151
	分室	越木岩	242	89,439	96,927	186,366	770	39,451	8,185	47,636	197
		段上	242	41,615	53,443	95,058	393	17,381	4,921	22,302	92
		上ヶ原	242	65,890	66,576	132,466	547	27,262	5,375	32,637	135
		甲東園	242	77,733	67,798	145,531	601	33,633	5,853	39,486	163
		高須	242	48,808	27,944	76,752	317	18,659	2,083	20,742	86
		山口	293	54,554	49,001	103,555	353	20,024	4,003	24,027	82
		若竹	242	37,570	52,751	90,321	373	16,045	3,989	20,034	83
		計	1,745	415,609	414,440	830,049	476	172,455	34,409	206,864	119
	合計		2,900	2,115,035	1,444,328	3,559,363	1,227	805,543	117,262	922,805	318
28	中央図書館		281	350,792	219,530	570,322	2,030	128,766	18,642	147,408	525
	北部図書館		279	113,828	80,078	193,906	695	41,538	7,187	48,725	175
	鳴尾図書館		281	406,736	259,859	666,595	2,372	138,802	20,604	159,406	567
	北口図書館		281	712,185	431,959	1,144,144	4,072	292,451	28,750	321,201	1,143
	分室	越木岩	232	81,459	90,840	172,299	743	36,915	7,047	43,962	189
		段上	232	39,477	51,090	90,567	390	16,687	4,231	20,918	90
		上ヶ原	232	63,086	62,097	125,183	540	25,874	5,000	30,874	133
		甲東園	232	74,750	67,585	142,335	614	32,891	5,108	37,999	164
		高須	232	45,595	22,731	68,326	295	17,541	1,785	19,326	83
		山口	281	48,525	44,049	92,574	329	17,957	3,512	21,469	76
		若竹	232	35,669	54,837	90,506	390	16,270	3,929	20,199	87
		計	1,673	388,561	393,229	781,790	467	164,135	30,612	194,747	116
	合計		2,795	1,972,102	1,384,655	3,356,757	1,201	765,692	105,795	871,487	312

調査相談件数	レファレンス件数	所蔵調査	その他調査	他機関へ調査依頼	計	紹介状発行件数		複写依頼件数	
	中央図書館	2,566	540	0	3,106	中央館	0	中央館	52
	北部図書館	440	96	1	537	北部館	0	北部館	3
	鳴尾図書館	3,572	1,081	0	4,653	鳴尾館	0	鳴尾館	0
	北口図書館	4,809	930	0	5,739	北口館	6	北口館	11
	計	11,387	2,647	1	14,035	計	6	計	66

相互貸借統計										
	阪神地区公共図書館協議会		芦屋市	尼崎市	伊丹市	宝塚市	川西市	三田市	猪名川町	計
		貸出数	140	262	78	266	152	220	50	1,168
		借用数	212	185	71	282	187	114	93	1,144
	貸出数 435件									
	阪神地区公共図書館協議会以外貸出数 435	神戸市 12	姫路市 3	明石市 2	加古川市 22	三木市 93	小野市 4	加西市 11	加東市 20	西脇市 21
		丹波市 28	篠山市 19	赤穂市 10	相生市 5	たつの市 11	宍粟市 2	豊岡市 16	淡路市 21	洲本市 34
		南あわじ市 4	播磨町 7	太子町 2	福崎町 11	多可町 3	新温泉町 4	兵庫県立 7	その他県内 29	県外 34
	借用数 637件									
	阪神地区公共図書館協議会以外県内借用数 544	兵庫県立 399	神戸市 5	姫路市 2	明石市 7	加古川市 19	三木市 18	小野市 9	加西市 4	加東市 6
		西脇市 6	丹波市 2	篠山市 4	赤穂市 3	たつの市 4	宍粟市 1	朝来市 1	豊岡市 8	洲本市 3
		淡路市 1	南あわじ市 1	播磨町 3	福崎町 1	多可町 4	佐用町 4	新温泉町 12	その他兵庫県内 17	
	その他 93	国会 56	大阪府立 3	その他県外 28	大学関係 6					

利用状況の推移


個人貸出冊数
1,300,000
1,200,000
1,100,000
1,000,000
900,000
800,000
700,000
600,000
500,000
400,000
300,000
200,000
100,000
0
中央図書館
北部図書館
鳴尾図書館
北口図書館
分室　計
24年度
25年度
26年度
27年度
28年度

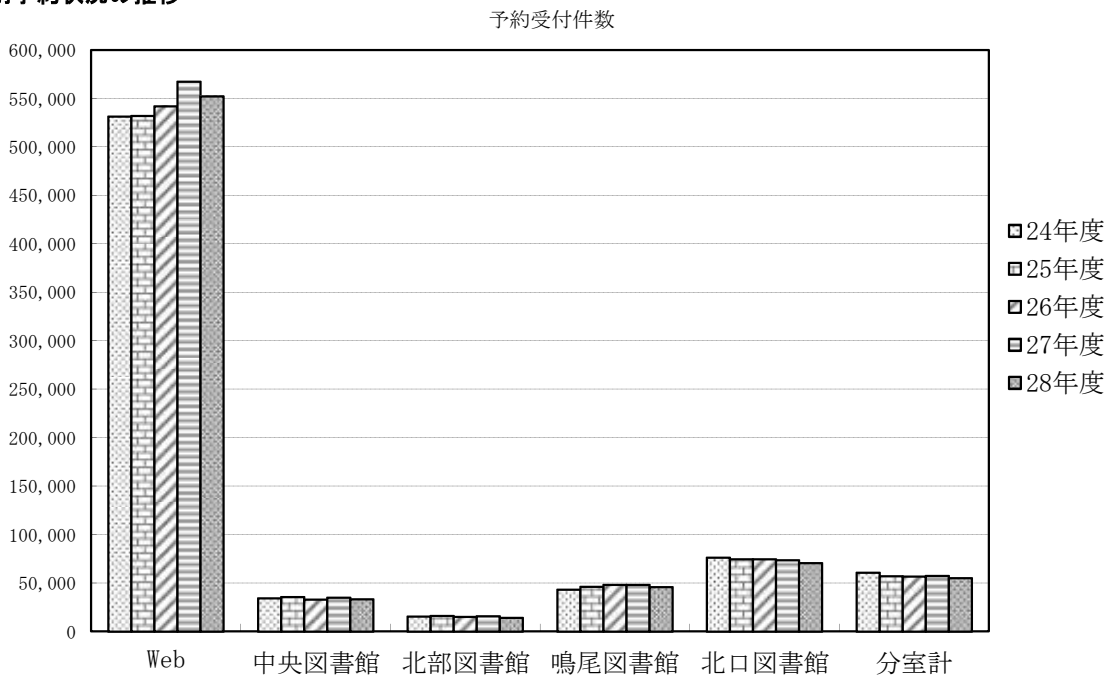

個人貸出人数
350,000
300,000
250,000
200,000
150,000
100,000
50,000
0
中央図書館
北部図書館
鳴尾図書館
北口図書館
分室　計
24年度
25年度
26年度
27年度
28年度

３　館別予約状況

年度	図書館名		受付件数(件)			合計
			業務端末	館内利用者端末	インターネット	
24	中央図書館		29,935	4,451	531,403	565,789
	北部図書館		13,510	1,990		15,500
	鳴尾図書館		37,127	6,239		43,366
	北口図書館		58,430	17,831		76,261
	分室	越木岩	14,267	537		14,804
		段　上	6,249	820		7,069
		上ヶ原	11,187	295		11,482
		甲東園	9,582	761		10,343
		高　須	6,300	144		6,444
		山　口	5,672	484		6,156
		若　竹	3,807	536		4,343
		計	57,064	3,577		60,641
	合　計		196,066	34,088	531,403	761,557
25	中央図書館		31,623	3,881	532,093	567,597
	北部図書館		14,098	1,915		16,013
	鳴尾図書館		40,965	5,418		46,383
	北口図書館		57,782	16,999		74,781
	分室	越木岩	12,800	399		13,199
		段　上	6,330	566		6,896
		上ヶ原	10,246	234		10,480
		甲東園	9,167	929		10,096
		高　須	5,452	178		5,630
		山　口	6,026	472		6,498
		若　竹	3,936	441		4,377
		計	53,957	3,219		57,176
	合　計		198,425	31,432	532,093	761,950
26	中央図書館		29,561	3,348	542,060	574,969
	北部図書館		13,575	1,550		15,125
	鳴尾図書館		43,185	4,999		48,184
	北口図書館		58,807	15,847		74,654
	分室	越木岩	12,728	541		13,269
		段　上	6,289	693		6,982
		上ヶ原	9,378	233		9,611
		甲東園	9,522	868		10,390
		高　須	5,002	180		5,182
		山　口	6,282	282		6,564
		若　竹	4,512	369		4,881
		計	53,713	3,166		56,879
	合　計		198,841	28,910	542,060	769,811
27	中央図書館		31,184	3,904	567,202	602,290
	北部図書館		14,335	1,536		15,871
	鳴尾図書館		43,455	4,672		48,127
	北口図書館		58,813	14,833		73,646
	分室	越木岩	12,443	578		13,021
		段　上	7,244	544		7,788
		上ヶ原	8,952	229		9,181
		甲東園	9,184	822		10,006
		高　須	5,946	222		6,168
		山　口	5,822	315		6,137
		若　竹	4,512	667		5,179
		計	54,103	3,377		57,480
	合　計		201,890	28,322	567,202	797,414
28	中央図書館		29,738	3,461	552,243	585,442
	北部図書館		13,125	1,195		14,320
	鳴尾図書館		41,274	4,521		45,795
	北口図書館		56,409	14,330		70,739
	分室	越木岩	10,808	630		11,438
		段　上	7,353	429		7,782
		上ヶ原	9,138	286		9,424
		甲東園	8,251	1,074		9,325
		高　須	5,222	154		5,376
		山　口	5,547	187		5,734
		若　竹	5,445	534		5,979
		計	51,764	3,294		55,058
	合　計		192,310	26,801	552,243	771,354

（注）平成24年度の予約提供件数 761,408件、充足率 99.98%、平成25年度の予約提供件数 761,618件、充足率 99.96%。
平成26年度の予約提供件数 767,974件、充足率 99.76%、平成27年度の予約提供件数 796,820件、充足率 99.93 %。
平成28年度の予約提供件数 770,962件、充足率 99.95%。

館別予約状況の推移



4 障害者サービス

（１）旧・郵送貸出

年度	登録者	回数	貸出冊数	貸出ＣＤ数
24	52	109	149	82

（注）・平成24年度は4月～6月までの実績。

（２）宅配サービス、郵送貸出(視覚障害者のみ)

年度	区分	登録者	回数	貸出冊数	貸出ＣＤ数
24	宅配サービス	31	114	555	22
	郵送貸出(視覚障害者のみ)	16	150	—	222
25	宅配サービス	35	183	1,016	45
	郵送貸出(視覚障害者のみ)	20	220	—	426
26	宅配サービス	37	224	1,259	40
	郵送貸出(視覚障害者のみ)	20	218	1	426
27	宅配サービス	41	217	1,224	53
	郵送貸出(視覚障害者のみ)	22	183	—	353
28	宅配サービス	44	222	1,298	49
	郵送貸出(視覚障害者のみ)	22	170	—	322

(注)・平成24年7月から障害者だけでなく、来館困難な高齢者も対象とした宅配サービスをはじめ、視覚障害者のみの郵送貸出との2本立てになった。
・平成24年度は7月～3月までの実績。

（３）対面朗読

年度	館　別	登録者	回数	朗読時間
24	中央図書館	1	16	32
	鳴尾図書館	1	66	132
	北口図書館	2	81	162
25	中央図書館	1	14	28
	鳴尾図書館	1	72	144
	北口図書館	5	125	250
26	中央図書館	1	12	24
	鳴尾図書館	1	66	132
	北口図書館	5	125	250
27	中央図書館	1	12	24
	鳴尾図書館	1	65	130
	北口図書館	4	141	282
28	中央図書館	1	11	22
	鳴尾図書館	1	56	112
	北口図書館	4	133	266

５　視聴覚サービス

（１）資料別館内視聴利用人数(平成28年度)　　（単位：人）

		カセット	ＣＤ	ビデオ	ＤＶＤ	合 計
中央図書館	12歳以下	0	88	2,262	2,682	5,032
	13歳～17歳	0	28	167	154	349
	18歳以上	3	4,907	2,719	1,408	9,037
	計	3	5,023	5,148	4,244	14,418
鳴尾図書館	12歳以下		19	980	6,203	7,202
	13歳～17歳		17	28	250	295
	18歳以上		689	348	839	1,876
	計		725	1,356	7,292	9,373
北口図書館	12歳以下		72	629	5,287	5,988
	13歳～17歳		110	114	767	991
	18歳以上		2,112	459	4,394	6,965
	計		2,294	1,202	10,448	13,944
合　　計		3	8,042	7,706	21,984	37,735

（２）利用対象別ＣＤ貸出状況

（単位：枚）

利用対象＼館別		中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	分室								合計
						越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計	
26	12歳以下	1,448	553	904	1,489	10	9	20	15	4	40	2	100	4,494
	13歳～17歳	1,196	344	506	1,585	17	20	31	30	2	30	7	137	3,768
	18歳以上	35,318	9,540	23,264	37,589	1,702	910	997	903	549	1,606	827	7,494	113,205
	合　計	37,962	10,437	24,674	40,663	1,729	939	1,048	948	555	1,676	836	7,731	121,467
27	12歳以下	1,812	919	1,163	3,133	25	50	66	18	1	54	55	269	7,296
	13歳～17歳	1,087	240	426	1,444	20	19	52	41	2	5	8	147	3,344
	18歳以上	37,719	9,094	22,487	39,488	1,804	826	1,152	947	738	1,807	814	8,088	116,876
	合　計	40,618	10,253	24,076	44,065	1,849	895	1,270	1,006	741	1,866	877	8,504	127,516
28	12歳以下	944	384	618	1,252	21	5	28	28	2	41	20	145	3,343
	13歳～17歳	603	223	434	960	12	9	13	21	10	5	9	79	2,299
	18歳以上	32,959	6,954	18,321	31,157	1,414	472	875	1,069	476	1,289	799	6,394	95,785
	合　計	34,506	7,561	19,373	33,369	1,447	486	916	1,118	488	1,335	828	6,618	101,427

（３）所蔵統計　　（平成29年3月31日現在　単位：枚）

	資料／分類	カセット	ＣＤ	ビデオ	ＤＶＤ	合　計
中央図書館	クラシック	187	2,310	76	18	2,591
	軽　音　楽	493	4,743	216	5	5,457
	純　邦　楽	105	149	28	0	282
	児童向け音楽	101	359	14	0	474
	音 楽 以外	884	620	3,075	580	5,159
	計	1,770	8,181	3,409	603	13,963
北部図書館	クラシック		504			504
	軽　音　楽		1,338			1,338
	純　邦　楽		41			41
	児童向け音楽		187			187
	音 楽 以外		442			442
	計		2,512			2,512
鳴尾図書館	クラシック		948	0	0	948
	軽　音　楽		1,932	5	0	1,937
	純　邦　楽		52	0	0	52
	児童向け音楽		199	0	0	199
	音 楽 以外		383	814	370	1,567
	計		3,514	819	370	4,703
北口図書館	クラシック		1,466	19	55	1,540
	軽　音　楽		2,927	11	28	2,966
	純　邦　楽		131	0	0	131
	児童向け音楽		317	0	0	317
	音 楽 以外		699	367	961	2,027
	計		5,540	397	1,044	6,981
山口分室	クラシック		6			6
	軽　音　楽		13			13
	純　邦　楽		0			0
	児童向け音楽		6			6
	音 楽 以外		226			226
	計		251			251
合　　計		1,770	19,998	4,625	2,017	28,410

(注)・CDにはデイジー(190点)は含まない。DVDにはDVD-ROM(31点)は含まない。なお、デイジーとは視覚障害者用世界標準規格によってCD－ROMに音声情報を記録したもの。

６ 学習室利用状況（平成28年度）

（単位：人）

		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	合計
中央図書館	人数	1,922	2,899	2,498	3,456	3,753	2,527	2,700	2,397	2,218	877	2,182	1,863	29,292
	開館日数	25	25	25	26	25	25	25	25	23	9	22	26	281
	平均	77	116	100	133	150	101	108	96	96	97	99	72	104
鳴尾図書館	人数	1,403	2,051	1,994	2,915	3,200	2,238	2,218	2,211	2,105	806	2,157	1,631	24,929
	開館日数	25	25	25	26	25	25	25	25	23	9	22	26	281
	平均	56	82	80	112	128	90	89	88	92	90	98	63	89
合　計		3,325	4,950	4,492	6,371	6,953	4,765	4,918	4,608	4,323	1,683	4,339	3,494	54,221

7　蔵 書 統 計

（1）分類別蔵書数

（平成29年3月31日現在　単位：冊）

分類＼館別		中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	分室 越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計	合計	構成比
成人用資料	0 総記	29,771	3,038	3,605	8,532	387	313	416	595	369	918	265	3,263	48,209	4.6%
	1 哲学	15,963	1,862	3,071	9,425	369	419	394	624	367	995	312	3,480	33,801	3.2%
	2 歴史	32,196	4,191	5,665	13,883	907	699	933	1,128	770	2,970	554	7,961	63,896	6.1%
	3 社会科学	61,531	6,538	10,858	30,655	1,101	872	1,302	1,624	1,106	3,899	824	10,728	120,310	11.5%
	4 自然科学	20,034	3,443	5,317	13,067	693	651	851	1,005	821	1,904	494	6,419	48,280	4.6%
	5 工学技術	19,666	4,465	7,380	16,597	2,093	1,874	2,341	2,511	2,072	3,183	1,533	15,607	63,715	6.1%
	6 産業	9,528	1,153	2,162	5,289	278	265	317	468	312	885	170	2,695	20,827	2.0%
	7 芸術	23,905	4,572	7,394	16,080	978	955	1,000	1,225	1,078	2,034	663	7,933	59,884	5.7%
	8 言語	5,037	1,013	1,559	4,115	195	164	173	340	174	465	88	1,599	13,323	1.3%
	9 文学	108,398	17,454	27,930	61,436	5,240	5,191	6,605	9,561	6,713	13,082	3,694	50,086	265,304	25.3%
	小計	326,029	47,729	74,941	179,079	12,241	11,403	14,332	19,081	13,782	30,335	8,597	109,771	737,549	70.4%
児童用資料		81,279	23,956	37,519	56,359	15,156	14,223	15,778	15,611	14,395	23,618	11,566	110,347	309,460	29.6%
合計		407,308	71,685	112,460	235,438	27,397	25,626	30,110	34,692	28,177	53,953	20,163	220,118	1,047,009	100.0%

その他の蔵書資料

購入雑誌 322種、購入新聞 34種、官報

（2）コーナー別蔵書数

（平成29年3月31日現在　単位：冊）

分類＼館別		中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	分室 越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計	合計
開架	一般	72,536	43,976	63,312	172,994	12,241	11,403	14,332	19,081	13,779	30,335	8,597	109,768	462,586
	児童	47,180	23,601	37,800	54,710	15,156	14,223	15,778	15,611	14,398	23,618	11,566	110,350	273,641
	調査相談	6,859	1,408	1,895	5,368	—	—	—	—	—	—	—	—	15,530
	計	126,575	68,985	103,007	233,072	27,397	25,626	30,110	34,692	28,177	53,953	20,163	220,118	751,757
書庫		280,353	2,662	9,388	2,096	—	—	—	—	—	—	—	—	294,499
事務用		380	38	65	270	—	—	—	—	—	—	—	—	753
合計		407,308	71,685	112,460	235,438	27,397	25,626	30,110	34,692	28,177	53,953	20,163	220,118	1,047,009

（注）10代を対象にしたティーンズは一般に含む。

（３）図書受入・除籍状況（平成28年度）

（単位：冊）

館名		区分	平成28年3月31日現在蔵書数	増加冊数					減少冊数			年間増減	平成29年3月31日現在蔵書数
				購入	寄贈	編入	所蔵館変更	合計	除籍	所蔵館変更	合計		
中央図書館		成人図書	321,145	5,367	691	49		6,107	978	245	1,223	4,884	326,029
		児童図書	80,027	2,143	202	21		2,366	912	202	1,114	1,252	81,279
		計	401,172	7,510	893	70	0	8,473	1,890	447	2,337	6,136	407,308
北部図書館		成人図書	47,470	1,800	523	14		2,337	1,423	655	2,078	259	47,729
		児童図書	23,508	1,270	125	20		1,415	837	130	967	448	23,956
		計	70,978	3,070	648	34	0	3,752	2,260	785	3,045	707	71,685
鳴尾図書館		成人図書	74,350	3,214	452	42		3,708	2,287	830	3,117	591	74,941
		児童図書	37,005	1,419	375	14		1,808	850	444	1,294	514	37,519
		計	111,355	4,633	827	56	0	5,516	3,137	1,274	4,411	1,105	112,460
北口図書館		成人図書	177,533	6,842	777	89	1,890	9,598	8,052		8,052	1,546	179,079
		児童図書	52,696	1,577	961	36	1,773	4,347	684		684	3,663	56,359
		計	230,229	8,419	1,738	125	3,663	13,945	8,736	0	8,736	5,209	235,438
分室	越木岩	成人図書	12,435	504	34	10	0	548	716	26	742	−194	12,241
		児童図書	15,233	459	123	4	58	644	585	136	721	−77	15,156
		計	27,668	963	157	14	58	1,192	1,301	162	1,463	−271	27,397
	段上	成人図書	11,891	490	62	3	0	555	798	245	1,043	−488	11,403
		児童図書	14,452	451	5	3	19	478	607	100	707	−229	14,223
		計	26,343	941	67	6	19	1,033	1,405	345	1,750	−717	25,626
	上ヶ原	成人図書	14,424	526	45	3	89	663	755	0	755	−92	14,332
		児童図書	15,932	445	7	7	22	481	535	100	635	−154	15,778
		計	30,356	971	52	10	111	1,144	1,290	100	1,390	−246	30,110
	甲東園	成人図書	19,867	540	277	6	200	1,023	1,809	0	1,809	−786	19,081
		児童図書	15,809	503	11	6	9	529	638	89	727	−198	15,611
		計	35,676	1,043	288	12	209	1,552	2,447	89	2,536	−984	34,692
	高須	成人図書	13,875	362	82	3	51	498	587	4	591	−93	13,782
		児童図書	14,925	452	132	0	0	584	914	200	1,114	−530	14,395
		計	28,800	814	214	3	51	1,082	1,501	204	1,705	−623	28,177
	山口	成人図書	30,738	808	157	6		971	1,172	202	1,374	−403	30,335
		児童図書	23,198	853	61	6		920	52	448	500	420	23,618
		計	53,936	1,661	218	12	0	1,891	1,224	650	1,874	17	53,953
	若竹	成人図書	8,676	454	160	4	104	722	674	127	801	−79	8,597
		児童図書	11,708	493	119	2	68	682	724	100	824	−142	11,566
		計	20,384	947	279	6	172	1,404	1,398	227	1,625	−221	20,163
	計	成人図書	111,906	3,684	817	35	444	4,980	6,511	604	7,115	−2,135	109,771
		児童図書	111,257	3,656	458	28	176	4,318	4,055	1,173	5,228	−910	110,347
		計	223,163	7,340	1,275	63	620	9,298	10,566	1,777	12,343	−3,045	220,118
合計		成人図書	732,404	20,907	3,260	229	2,334	26,730	19,251	2,334	21,585	5,145	737,549
		児童図書	304,493	10,065	2,121	119	1,949	14,254	7,338	1,949	9,287	4,967	309,460
		計	1,036,897	30,972	5,381	348	4,283	40,984	26,589	4,283	30,872	10,112	1,047,009

（注）・除籍欄合計 26,589冊の内訳は、廃棄6,031冊、管理換え　1,699冊、リサイクル18,859冊。

８　集会行事・事業実施状況（平成28年度）

（１）上映会

館名	対象	回数	延べ人数
中央図書館	一般向け	23	556
	児童向け	14	437
	計	37	993
鳴尾図書館	一般向け	20	501
	児童向け	14	155
	計	34	656
北口図書館	一般向け	22	635
	児童向け	13	482
	一般･児童	1	93
	計	36	1,210
合　　計		107	2,859

（２）第27回市民読書会

作品：養老　孟司著　「かけがえのないもの」

実施館	回数	延べ人数
中央図書館	1	24

主催：西宮市内読書グループ懇談会

（３）障害者読書交流会・百雀会

実施館	回数	延べ人数
中央図書館	11	36

（４）高齢者サービス・デイサービスセンター訪問

実施館	回数	延べ人数
中央図書館	24	567

（５）おはなし会

館名	対象	回数	延べ人数
中央図書館	０～２歳児向け	11	334
	幼児向け	42	306
	小学生向け	10	96
	計	63	736
北部図書館	０～３歳児向け	12	30
	幼児向け	48	266
	小学生向け		
	計	60	296
鳴尾図書館	０～２歳児向け	21	382
	幼児向け	44	277
	小学生向け	—	—
	計	65	659
北口図書館	０～２歳児向け	26	1,279
	幼児向け	466	5,482
	小学生向け		
	計	492	6,761
山口分室	０～２歳児向け	—	—
	幼児向け	12	68
	小学生向け		
	計	12	68
合　　計		692	8,520

【参考】各図書館のおはなし会

	日	月	火	水	木	金	土
中央図書館	毎月第3 14:00～ 小学生	休館日		15:30～ 幼児 (おおむね3～5歳)		毎月第3 11:00～ 0～2歳児と保護者	
北部図書館	11:00 幼児～小学生				毎月第2 11:00～ 乳幼児 (おおむね0～3歳)		
鳴尾図書館			毎月第1（休館日と重なるときは第2） 11:30～ 0～2歳児と保護者	15:30～ 幼児 (おおむね3～5歳)			
北口図書館	11:00～ 15:00～ 幼児～小学生		11:00～ 15:00～ 幼児 (おおむね3～5歳) 毎月第4 11:00～ 0～2歳児と保護者	11:00～ 15:00～ 幼児 (おおむね3～5歳)	11:00～ 15:00～ 幼児 (おおむね3～5歳) 毎月第2 11:00～ 0～2歳児と保護者	11:00～ 15:00～ 幼児 (おおむね3～5歳)	15:00～ 幼児～小学生
山口分室					毎月第2 15:30～ 幼児～小学生		

（６）その他事業

行事名		期間	参加者数
中央図書館	ブックフェア「西宮で学生時代を過ごした作家たち」	3/4～4/14	－
	ブックフェア「図書館員が読んで面白かった本」＆パネル展「西宮のまちライブラリー」	4/16～6/1	－
	みんなで楽しもう！！おはなしいろいろ～はるのまき～	4/17	39
	図書館を使った調べる学習講座	講座①6/5 ②6/12 相談会①6/26 ②7/9 ③7/26 ④8/3 まとめの会①8/18	27
	ミニブックトーク「革命の中のショパン」（上映会連動）	6/9	46
	ブックフェア「梅雨空にショパンを楽しむ」	6/3～7/14	－
	「読んでごらんおもしろいよ」2016年選定図書と課題図書の展示	7/8～7/18	－
	ブックフェア「人はなぜ日記をつけるのか？文学作品としての日記」	7/16～8/31	－
	ブックフェア「ふしぎな生き物発見！」	7/20～7/31	－
	きみも一日図書館員！お仕事体験	7/28	15
	第13回みんなで楽しむストーリーテリング	7/29	70
	夏のスペシャルおはなし会	8/17	71
	とびっきり！？のおはなし会　絵本のよみきかせ＆みんなでおりがみ	8/24	44
	ブックフェア＆関連展示「いのちとこころ　関連図書展示フェア」	9/2～9/29	－
	消費者教育関連展示「連続テレビ小説『とと姉ちゃん』で話題の『暮しの手帖』展」	9/2～9/29	－
	講演会「”とびっきり”の絵本の楽しさ　イタリア・ボローニャ国際絵本原画展といたばし国際絵本翻訳大賞」	9/11	93
	ミニ健康講座「気づこう！ストレスサイン＆探そう！ストレス対処方法」	9/23	－
	ブックフェア「阪神間少年・村上春樹の世界」	10/1～11/17	－
	みんなでたのしもう！！おはなしいろいろ～あきのまき～	10/16	26
	消費者教育関連行事 ブックフェア「もっと知ろうリサイクル～限りある資源を大切に～」	11/19～1/15	－
	冬のスペシャルおはなし会	12/21	65
	消費者教育関連行事 ブックフェア「まだ早いと思っていませんか？家族で考えよう『図書館で終活準備』」	2/3～3/16	－
	消費者教育関連行事 講演会「知って安心！相続税のしくみ。～相続税がかからない家族ほど争続が起こる理由とは？～」	2/18	71
	第14回みんなで楽しむストーリーテリング	3/28	44
	ブックフェア「秋山コレクションと雑誌あれこれ」	3/18～4/27	－
		計　25回	611人

行　　事　　名		期　　間	参加者数
北部図書館	ＣＤケースを大変身！メッセージケースにしてプレゼントしよう！	4/23	8
	ブックフェア 鉄道関係資料展 「福知山線事故を忘れない」	4/12～4/30	－
	消費者教育関連行事 ブックフェア「知っておきたい！暮らしのお金～医療、介護、年金、相続etc.～」	6/14～6/30	－
	「読んでごらんおもしろいよ」図書展示	7/1～7/31	－
	みやたんおはなし会	7/26	20
	展示「図書館を使って自由研究をやつてみよう」	8/2～8/31	－
	ブックトークと工作「のびたらどうなる？ふうせんハープをつくってみよう」	8/2	9
	ブックフェア「ふしぎな生き物発見！」	8/23～8/31	－
	こわ～いはなしのおはなし会	8/26	8
	パネル展＆ブックフェア「西宮市の姉妹友好都市」	10/12～11/3	－
	歴史講座「生瀬の歴史　生瀬村を通る二つの街道　～有馬街道・大阪街道（名塩道・青野道）～」	11/22	40
	展示「世界の絵本にふれてみよう」	12/2～12/14	－
	ハッピークリスマス（おはなし会）	12/16	5
	本の福袋	12/15～12/28	
	けん玉をつくってあそぼう！	1/14	27
	消費者教育関連行事 展示＆ブックフェア「賢く使おうパソコン・スマホ」	3/3～4/9	－
	消費者教育関連行事 講座「安心安全なネット利用～これでスマホデビューも大丈夫！～」	3/28	13
	「ほぽデイおはなし会」　計24回	4/1～3/31	133
		計　41回	263人
鳴尾図書館	写真展「東日本大震災と図書館」	2/24～4/6	－
	ブックフェア「戦国の武将」	2/24～4/6	－
	お花見おはなし会イン西開公園	4/8	23
	ブックフェア「春がきた」	4/8～5/1	－
	講座「摂津名所図会を読み解く」	4/9	8
	イベントボランティアの赤ちゃんおはなし会	4/19	6
	出張なるおとしょかん	4/23, 4/30	254
	ブックフェア「傀儡子・恵比寿の本」	5/3～6/1	－
	写真展「よみがえった平成の傀儡子」	5/3～5/29	－
	えびす舞（人形芝居えびす座）	5/15	68
	おはなし会「フラワーフェスティバル」	5/20～5/21	233
	講座「摂津名所図会を読み解く」	5/24	6
	イベントボランティアの赤ちゃんおはなし会	5/24	12
	ブックフェア「雨の本～みんなで防ごう土砂災害」	6/3～7/6	－
	ブックフェア「わがまち再発見」	6/3～7/6	－
	写真展「まちなみで知る西宮の魅力２０１６」	6/4～6/26	－

行　　事　　名		期　　間	参加者数
鳴尾図書館	講座「摂津名所図会を読み解く」	6/11	7
	おりがみやさん	6/24	28
	講演会「ＭＡＰから見える『西宮の魅力』」	6/26	30
	写真展「“宮っ子”なるお展」	6/28～8/7	－
	消費者教育関連行事 展示&ブックフェア「身近なところから考えよう環境・エコ生活」	7/8～8/31	－
	講座「摂津名所図会を読み解く」	7/12	7
	ＵＭＡスタンプラリー	7/21～8/31	－
	みんなであそぼう（武庫川女子大学）	7/23	46
	みんなで描こう海の中	7/27	49
	ブックフェア「ふしぎな生き物発見！」	8/2～8/14	－
	なるおとしょかん子ども夏祭り	8/3	3,793
	写真展「西宮歴史資料写真展『ナルオ　青き空白き砂』」	8/9～9/4	－
	展示「創作手まりとボビンレース」	8/9～9/4	－
	講座「摂津名所図会を読み解く」	8/13	8
	「ナルオ　青き空白き砂」なつかしの16mmフィルム上映会	8/21,9/4	86
	夜のとしょかん	8/23	47
	こわ～いおはなし会	8/24	28
	講演会「糸が好き」	8/27	4
	写真展「花の鳴尾」	9/6～10/2	－
	ブックフェア「みんなで知ろう認知症」	9/2～9/16	－
	おりがみやさん（タヌキ・どんぐり）	9/9	14
	講習会「認知症サポーター養成講座」	9/9	40
	おつきみおはなし会	9/17	21
	花の鳴尾・写真解説	9/19	20
	ブックフェア「″がん”を知る本」	10/1～11/30	－
	講演会「がんになっても困らない家計からがんの闘病を考える」	10/2	24
	消費者教育関連行事 展示&ブックフェア「絵本原画展ポスター展・世界の絵本に触れてみよう」	10/7～10/23	－
	展示&ブックフェア「『暮しの手帖』展・『暮しの手帖』関連の本」	10/7～10/26	－
	講座「摂津名所図会を読み解く」	10/8	9
	赤ちゃんもいっしょに音楽会	10/18	112
	ブックフェア「なつかしの福武ベストチョイス」	10/27～12/27	－
	ブックフェア「再び戦国武将之本」	11/1～11/27	－
	「坂本ですが？」スタンプラリー	11/1～3/31	－
	講演会「西宮ゆかりの小説を読もう」	11/5	15
	絵本原画展「大坂夏の陣　にゃんたときはち」	11/8～11/27	－
	講演会「戦国のゲルニカ　大坂夏の陣図屏風の語るもの」	11/12	49

行　　事　　名		期　　間	参加者数
鳴尾図書館	展示＆ブックフェア「動物愛護啓発パネル展・『動物愛護啓発』関連資料」	11/29～12/11	―
	おりがみやさん（くつした・クリスマスツリー）	11/25	26
	自分だけのすごろくを作ろう	11/27, 12/4, 12/10	33
	展示＆ブックフェア「ひろげよう食育の輪」	12/3～1/9	―
	講習会「猫に関する相談会」	12/3	4
	読書会「摂津名所図会を読み解く」	12/10	8
	連続読書会「西宮ゆかりの小説を読もう」	12/11	13
	展示＆ブックフェア「にしのみや人権フォーラム」	12/13～1/15	―
	クリスマスおはなし会	12/14	75
	つくってあそぼう（武庫川女子大学）	12/17	21
	ブックフェア「新聞書評『2016年の3冊』」	1/7～3/1	―
	連続読書会「西宮ゆかりの小説を読もう」	1/14	11
	展示＆ブックフェア「にしのみや人権フォーラム」　（福祉団体）	2/3～3/5	―
	講座「摂津名所図会を読み解く」	2/11	9
	連続読書会「西宮ゆかりの小説を読もう」	2/12	9
	おりがみやさん（おひなさま）	2/24	16
	講習会「よみきかせ入門」	3/4	20
	展示＆ブックフェア「東日本大震災報道写真展・防災震災関連資料」	3/7～4/23	―
	中国の絵本をよもう　中国の話をきこう	3/10	19
	連続読書会「西宮ゆかりの小説を読もう」	3/11	3
	なるぞ！図書館員＠なるとしょ	3/29～30	15
		計　77回	5,329人
北口図書館	ブックフェア「出張ティーンズコーナー　憧れの職業＆西宮の大学を知ろう」	3/16～4/24	―
	みんなのすきな本おしえて！～「子ども読書の日」にちなんで～	4/8～5/8	174
	えほんであそぼう“わたしのワンピース”（上映会連動）	4/20	30
	展示＆ブックフェア「花とみどりを楽しもう♪　フラワーフェスティバルｉｎ西宮によせて」	4/26～6/1	―
	ビブリオバトルｉｎにしのみや　テーマ『友』	5/15	30
	StoryTime　えいごのおはなし会	5/28	35
	ゆりかごのおはなし会	6/21	60
	展示＆ブックフェア「ながいおつきあい紙」	7/8～8/3	―
	Story Time えいごのおはなし会	7/23	25

行　　事　　名		期　　間	参加者数
北口図書館	異文化交流イベント「としょかんで世界いっしゅう！」	7/28	48
	ミニブックトーク「ながいおつきあい紙」	7/29	9
	小学生のためのこわーいおはなし会	8/2	88
	消費者教育関連行事 展示&ブックフェア「家族で考えよう！暮しのあれこれ」	8/5～8/31	―
	消費者教育関連講座「親子で考えよう！お金のはなし　～じょうずなお金の使い方～」	8/12	12
	ブックトークと工作教室「いるの？いないの？」	8/16	21
	ブックフェア「ふしぎな生き物発見！」	8/16～8/21	―
	ビブリオバトルｉｎにしのみや　テーマ『平和』	8/21	28
	ティーンズ向け行事『憧れの職業 消防士さんに聞いてみよう！』	8/30	44
	展示&ブックフェア「落語ことはじめ　～万事機嫌よし～」	9/2～10/5	―
	StoryTime　えいごのおはなし会	9/24	22
	北口図書館ばらえ亭寄席	9/28	60
	展示&ブックフェア「図書館の雑誌あれこれ」	10/7～11/3	―
	読書の木をみんなでつくろう！	10/7～11/30	22
	ミニブックトーク「雑誌あれこれ」	10/12	20
	消費者教育関連行事 展示&ブックフェア「賢く！楽しく！シニアライフ」	11/5～11/30	―
	StoryTime　えいごのおはなし会	11/19	11
	ビブリオバトルｉｎにしのみや　テーマ『人生を変えた１冊』	11/20	30
	消費者教育関連講座「知って撃退！！振り込め詐欺」	11/24	5
	西宮歴史調査団・北口図書館合同行事 展示&ブックフェア「西宮歴史“発見”物語」	12/2～1/15	―
	みんなでクリスマス（上映会連動）	12/21	75
	第３回市民が語る「西宮いまむかし物語」@にしきた『北摂一の軍師　田近新次郎』	12/22	57
	展示&ブックフェア「百人一首から見る平安時代　～古典の世界はおもしろい～」	2/3～3/1	―
	ビブリオバトルｉｎにしのみや　テーマ設定なし	2/19	23
	おはなしボランティア養成講座（会場：中央図書館）	3/1,8,15,22,29	29
	展示&ブックフェア「震災と図書館」	3/3～4/5	―
	みんなで百人一首！北口図書館でかるた大会	3/5	78
	講演会「走れ東北！移動図書館」	3/24	15
	StoryTime　えいごのおはなし会	3/25	30
	はっけいよい！のこった！とんとんずもう春場所	3/28	17
		計　39回	1,098人

行　　事　　名		期　　間	参加者数
山口分室	消費者教育関連事業 ブックフェア「知っておきたい！暮らしのお金」	9/21～10/5	―
	山口分室歴史講座「山口町の文化財」	12/2	40
		計　2回	40人
		合計 184回	7,341人

（７）リサイクル図書市民無料配布

	期　　間	内　　容	冊　　数	
中央図書館	平成28年11月11日	成人図書・児童図書を配布	11,329	
	平成29年2月9日	雑誌を配布	4,000	
北部図書館	平成28年4月1日～平成29年3月31日	成人図書・児童図書・雑誌を配布	4,389	
鳴尾図書館	平成28年10月27日	成人図書・児童図書・雑誌を配布	4,377	
北口図書館	平成28年6月3日～5日	成人図書・雑誌を配布	5,936	合計　30,031冊

９ ボランティア活動

（１）ボランティア内容

（平成29年3月31日現在）

	活　動　内　容	活　動　館	登録人数（グループ数）
対面朗読協力者	視覚に障害がある利用者への読書支援	中央・鳴尾・北口	15人
おはなしボランティア	絵本の読み聞かせ、ストーリーテリングなど	中央・北部・鳴尾・北口・山口	22グループ
美化・緑化ボランティア	図書館前花壇の世話など	中央	12人
修理ボランティア	本の修理	中央・北口	延べ62回、370人
行事ボランティア	図書館行事の運営支援	鳴尾	19人

（注）おはなしボランティアのグループは、おはなしと絵本の会、おはなしポケット、かぶとむし、ぐるんぱ、子うさぎ文庫、だくちる、たんぽぽ文庫、つくし、てんとうむし、のはらむら、は・あ・と、ＢＲ２、ピー・カ・ブー、ピコピコ、ブー横丁、ぶんぶんぶっく、ぽちぽちいこか、ぽっぽ、ぽぽんた、マドレーヌ、まめの木、よみよみ。

（２）図書館外おはなし会（おはなしボランティア派遣）

年度	中央図書館管轄分		北口図書館管轄分		合　　計	
	回 数	延べ参加人数	回 数	延べ参加人数	回 数	延べ参加人数
24	39	908	70	2,108	109	3,016
25	44	931	71	2,078	115	3,009
26	42	1,019	86	2,598	128	3,617
27※	－	－	92	2,352	92	2,352
28	－	－	117	2,043	117	2,043

※平成２７年度から北口図書館に集約した。

10 学校図書館との連携

（１）学校訪問などによる情報交換

図書館の司書（児童担当）が学校訪問、または学校図書館教育担当者が来館し、情報交換を行った。

（単位：担当校数）

	中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	計
小学校	12	5	12	12	41
中学校	4	2	6	8	20
養護学校	0	0	1	0	1
類縁機関※	0	0	0	1	1
28年度 計	16	7	19	21	63

（２）連携実績

（回／延べ回数）

全体	公用貸出	図書館見学	修理講習	図書委員との交流会	ブックトーク	管理換え※	トライやる※	その他※	計
小学校	108	20	15	2	20	17	0	36	218
中学校	7	0	0	8	4	5	25	7	56
養護学校	3	0	0	0	0	0	1	3	7
類縁機関※	0	0	0	3	0	0	0	7	10
28年度 計	118	20	15	13	24	22	26	53	291
27年度 計	85	21	8	7	19	29	24	38	231

※管理換え：図書館で不要となった図書を学校へ所管換えすること。
※トライやるウィーク活動：市立中学校の他、私立、国立中学校を含む。
※その他：新聞記事やブックリストの提供、洋書絵本リストの送付、鳴尾図書館子ども夏祭りの参加など。
※類縁機関：適応指導教室あすなろ学級、兵庫県立芦屋特別支援学校砂子訪問教室

平 成 ２９ 年 度 事 業 予 算

（単位：千円）

事 業 名（費目）		平成29年度当初予算	平成28年度当初予算	差引増減	摘　　要
館 運 営 経 費		424,891	414,384	10,507	嘱託職員人件費 223,532　(217,864) 図書等資料費　60,213　(58,766) 中央図書館　17,095　(16,858) 北部図書館　6,020　(5,770) 鳴尾図書館　8,750　(8,270) 北口図書館　17,720　(17,240) 分　室　10,628　(10,628) 分室業務委託料 64,584　(62,468) バックヤード業務委託料 11,880　(11,232) 図書館搬送業務委託料 5,194　(5,178) コンピュータ機器借上料 29,120　(18,955) 視聴覚機器借上料 454　(520) その他館運営経費 29,914　(39,401)
報 酬		194,764	190,126	4,638	
共済費		28,768	27,738	1,030	
賃 金		14,973	14,518	455	
旅 費		235	205	30	
需用費		14,366	14,443	△77	
内訳	雑誌等資料費	9,528	9,535	△7	
	その他需用費	4,838	4,908	△70	
役務費		1,349	1,351	△2	
委託料		83,661	88,441	△4,780	
使用料・賃借料		35,306	25,580	9,726	
備品購入費		51,204	51,720	△516	
内訳	図書資料費	48,554	47,100	1,454	
	視聴覚資料費	2,131	2,131	0	
	庁用備品費	519	2,489	△1,970	
負担金・交付金		243	241	2	
積立金		6	5	1	
公課費		16	16	0	
集 会 行 事 経 費		2,396	2,362	34	西宮市学校図書館協議会等の協力を得て「読んでごらんおもしろいよ」（選定図書目録）の刊行、配布等を行うとともに、講演会、上映会等を実施する。
報償費		1,387	1,274	113	
需用費		934	1,020	△86	
役務費		75	68	7	
図書館管理運営事業経費		427,287	416,746	10,541	
図書館維持管理事業経費		148,381	149,476	△1,095	
図 書 館 改 修 事 業 費		43,553	10,294	33,259	
合　　計		619,221	576,516	42,705	

注：摘要欄の（ ）内は平成28年度当初予算額。

○西宮市立図書館条例　（昭和 36 年 3 月 31 日西宮市条例第 3 号）

沿革　昭和 39 年 3 月 31 日　西宮市条例第 66 号　昭和 40 年 9 月 27 日　西宮市条例第 18 号
昭和 41 年 4 月 18 日　西宮市条例第 8 号　昭和 59 年 12 月 28 日　西宮市条例第 18 号
平成 2 年 9 月 29 日　西宮市条例第 10 号　平成 10 年 3 月 30 日　西宮市条例第 59 号
平成 12 年 3 月 30 日　西宮市条例第 59 号　平成 13 年 3 月 28 日　西宮市条例第 39 号

（設置）

第１条　本市に図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第２条に規定する図書館を設置する。

（名称及び位置）

第２条　図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

西宮市立中央図書館　西宮市川添町 15 番 26 号
西宮市立北部図書館　西宮市名塩新町 1 番地
西宮市立鳴尾図書館　西宮市甲子園八番町 1 番 20 号
西宮市立北口図書館　西宮市北口町 1 番 2 号

（職員）

第３条　図書館に館長ならびに専門的職員、事務職員およびその他必要な職員を置く。

（入館の制限）

第４条　西宮市教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する者については、入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

(1) 公の秩序、善良な風俗その他公益を害し、又はそのおそれがある者
(2) 建物、設備、資料等を損傷し、又はそのおそれがある者
(3) 営利を目的とする行為をし、又はそのおそれがある者
(4) その他管理上必要な指示に従わない者

（規則への委任）

第５条　この条例に定めるもののほか、図書館の管理運営に関する必要な事項は、西宮市教育委員会規則で定める。

付則　この条例は、公布の日から施行する。

付則（昭和３９年３月３１日西宮市条例第６６号）この条例は、昭和３９年４月１日から施行する。

付則（昭和４０年９月２７日西宮市条例第１８号 新住居表示の実施に伴う関係条例の整備に関する条例１６条による改正付則）この条例は、公布の日から施行し、昭和４０年９月２０日から適用する。

付則（昭和４１年４月１８日西宮市条例第８号）この条例は、公布の日から施行する。

付則（昭和５９年１２月２８日西宮市条例第１８号）この条例は、昭和６０年４月１日から施行する。

付則（平成２年９月２９日西宮市条例第１０号）この条例は、公布の日から起算して３月を超えない範囲内において西宮市教育委員会規則で定める日から施行する。〔平成２年西教委規則第８号により、平成２年１１月１３日から施行〕

付則（平成１０年３月３０日西宮市条例第５９号）この条例は、公布の日から起算して３月を超えない範囲内において西宮市教育委員会規則で定める日から施行する。〔平成１０年西教委規則第１号により、平成１０年５月２６日から施行〕

付則（平成１２年３月３０日西宮市条例第５９号 西宮市立図書館条例等の一部を改正する条例１条による改正付則）この条例は、平成１２年４月１日から施行する。

付則（平成１３年３月２８日西宮市条例第３９号）この条例は、平成１３年５月２９日から施行する。

［ 根 拠 法 規 ］

図書館法

（設置）

第１０条　公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

○西宮市立図書館条例施行規則　（昭和60年3月25日西宮市教育委員会規則第10号）

沿革　平成 2 年10月22日　西教委規則 9 号
平成 3 年 8 月26日　西教委規則 4 号
平成 5 年 3 月 9 日　西教委規則14号
平成11年 5 月11日　西教委規則 4 号
平成13年 5 月 8 日　西教委規則 4 号
平成16年 3 月10日　西教委規則 9 号
平成19年 3月 14日　西教委規則15号
平成24年 3月 14日　西教委規則 8 号
平成28年 3月 16日　西教委規則14号
平成 3 年 2月25日　西教委規則12号
平成 4 年 7月16日　西教委規則 4 号
平成10年 4月14日　西教委規則 2 号
平成12年 3月31日　西教委規則20号
平成16年 1月14日　西教委規則 7 号
平成17年 3月 9 日　西教委規則10号
平成21年 3月11日　西教委規則14号
平成27年 3月 11日　西教委規則17号

西宮市立図書館条例施行規則（昭和３６年度西宮市教育委員会規則第２４号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、西宮市立図書館条例（昭和３６年西宮市条例第３号）の施行について別に定めるもののほか、必要な事項を定める。

（事業）

第２条　図書館は、次に掲げる事業を行う。

（１）　図書、視聴覚資料その他必要な資料（以下「資料」という。）を収集し、整理し、保存して、一般の利用に供すること。

（２）　読書案内及び資料に基づく調査相談事務を行うこと。

（３）　読書会、鑑賞会及び資料展示会等を開催すること。

（４）　他の図書館、学校及び公民館等との連絡及び協力を行うこと。

（５）　前各号に掲げるもののほか、必要な事業を行うこと。

（資料の収集等）

第３条　館長は、教育基本法（平成１８年法律第１２０号）の精神に基づき公正妥当に資料を収集しなければならない。

２　資料の収集の方針及び基準については、館長が別に定める。

（個人館外貸出）

第４条　資料の館外貸出を受けることができる者は、次の各号に掲げる者とする。

（１）　西宮市、尼崎市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市又は猪名川町に住所を有する者

（２）　西宮市内に勤務先を有する者

（３）　西宮市内の学校に在学する者

２　館外貸出を受けようとする者は、借出券を提示しなければならない。

３　借出券の交付を受けようとする者は、必要事項を記載した借出券申込書を館長に提出し、併せて第１項各号の要件を確認できる証明書等を提示しなければならない。

４　館長は、前項の規定により館外貸出を認めた者に対しては、借出券を交付する。

５　借出券は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

（借出券の紛失等の届出等）

第５条　借出券を紛失し、又は破損した者は、直ちに館長に届け出なければならない。この場合、借出券の再交付を受けることができる。

２　借出券申込書の記載事項に変更があったときは、直ちに館長に届け出なければならない。

（個人館外貸出できる資料の点数及び期間）

第６条　借出券により館外貸出できる資料の数は、図書については１５冊以内、ＣＤについては２点以内とする。

２　資料を館外貸出できる期間は、２週間以内とする。

３　館長は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、貸出期間を延長し、又は短

縮することができる。
４　館長は、第２項に規定する貸出期間が過ぎても資料の返却を怠り、又は督促しても返却しない者に対しては、資料の館外貸出を一時停止することができる。
（団体館外貸出）
第７条　第４条第１項に定めるもののほか、次の各号に掲げる西宮市内の団体（西宮市内において文庫活動を行っている団体に限る。）に対して、資料の館外貸出を行うものとする。
（１）　留守家庭児童育成センターその他これに準ずる施設の管理者
（２）　地域文庫（児童等に無償で図書の貸出やその他の活動を行っている団体等）
（３）　幼稚園、保育所及びその他社会福祉関係団体
（４）　前各号に掲げるもののほか、館長が許可した団体
２　第４条及び第５条の規定は、館外貸出を受けようとする団体について準用する。
（団体館外貸出できる資料の点数及び期間）
第８条　前条の団体が館外貸出できる資料の数及び期間は、次の各号に定めるところによる。
（１）　前条第１項第１号及び第２号に掲げる団体　図書１００冊以内、貸出期間３月以内
（２）　前条第１項第３号及び第４号に掲げる団体　図書３０冊以内、貸出期間１月以内
２　館長は、特に必要があると認めるときは、前項各号の規定にかかわらず、貸出期間を延長し、又は短縮することができる。
３　館長は、第１項各号に規定する貸出期間が過ぎても資料の返却を怠り、又は督促しても返却しない者に対しては、資料の館外貸出を一時停止することができる。
（相互協力等）
第９条　法律に定める学校（第７条に該当する団体を除く。）、本市以外の自治体図書館及び各種教育機関から貸出を求められた場合は、相互協力図書として、資料の館外貸出を行うものとし、この場合の貸出の冊数及び期間については、館長が定める。
２　その他館長が必要と認めた場合は、資料の館外貸出をすることができる。
（館外貸出できない資料）
第１０条　次の各号に掲げる資料は、館外貸出をすることができない。
（１）　保存用郷土資料及び相談業務用基本図書
（２）　新聞
（３）　永年保存の雑誌
（４）　前各号に掲げるもののほか、館長が指定する資料
（利用制限等）
第１１条　館長は、資料の性質、形態、保存状態その他図書館の運営上必要があると認めるときは、資料の利用を制限し、又は利用の場所を指定することができる。
２　第４条から前条までに定めるもののほか、資料の利用に関して必要な事項は、館長が定める。
（休館日及び開館時間）
第１２条　図書館の休館日及び開館時間は、次表のとおりとする。ただし、西宮市教育委員会（以下「委員会」という。）が特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日若しくは開館時間を変更することができる。

図書館名	休館日	開館時間
中央図書館 鳴尾図書館	１　毎週月曜日（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号。以下「法」という。）に規定する休日に当たる場合はその翌日） ２　１月１日から１月４日まで及び１２月２９日から１２月３１日まで ３　毎月第１木曜日（ただし、法に規定する休日に当たる場合はその翌日）	１　土曜日、日曜日及び法に規定する休日は、午前９時３０分から午後６時まで ２　前項以外の日は、午前９時３０分から午後６時まで。ただし、４月から９月は、午前９時３０分から午後７時まで
北口図書館	４　長期整理期間（１４日間以内）	１　土曜日、日曜日及び法に規定する休日は、午前９時から午後６時まで ２　前項以外の日は、午前９時から午後８時まで
北部図書館		１　午前９時３０分から午後６時まで

（遵守事項）

第１３条　図書館に入館した者は、次の事項を遵守しなければならない。ただし、中央図書館は西宮市教育文化センター管理規則（昭和 59 年西宮市教育委員会規則第 9 号）に定めるところによる。

（１）　他人に危害をおよぼし、又は迷惑となる行為をしないこと。

（２）　資料、展示品等を損傷し、汚損し、又は滅失しないこと。

（３）　図書館の管理上支障となる行為をしないこと。

（４）　その他委員会の指示に従うこと。

（分室）

第１４条　図書館に分室を設置する。

２　分室の名称及び位置は、次のとおりとする。

西宮市立中央図書館越木岩分室　西宮市樋之池町５番３１号

西宮市立中央図書館段上分室　西宮市段上町２丁目１０番３号

西宮市立中央図書館上ヶ原分室　西宮市六軒町１番３２号

西宮市立中央図書館甲東園分室　西宮市甲東園３丁目２番２９号

西宮市立中央図書館高須分室　西宮市高須町１丁目７番９１号

西宮市立中央図書館山口分室　西宮市山口町下山口４丁目１番８号

西宮市立中央図書館若竹分室　西宮市西福町１５番１２号

３　分室の休室日及び開室時間は、別に教育長が定める。

（資料の寄贈及び寄託）

第１５条　図書館に資料を寄贈又は寄託しようとする者は、委員会に申し出なければならない。

２　委員会は、図書館の運営上必要があると認めるときは、前項の申出を受けることができる。

３　寄託を受けた資料は、特別の契約がある場合のほか、図書館資料と同様に取り扱う。

（原状回復等）

第１６条　図書館の施設、設備又は資料等を損傷し、又は紛失した者は、それを原状に回復し、又は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その原因が天災その他やむを得ない理由によるものであると委員会が認めるときは、その賠償の一部又は全部を免除することができる。

（教育長への委任）

第１７条　この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

付則　この規則は、昭和６０年４月１日から施行する。

付則（平成２年１０月２２日西教委規則第９号）この規則は、平成２年１１月１３日から施行する。

付則（平成３年２月２５日西教委規則第１２号）この規則は、平成３年４月１日から施行する。
付則（平成３年８月２６日西教委規則第４号）この規則は、平成３年１０月１日から施行する。
付則（平成４年７月１６日西教委規則第４号）この規則は、平成４年８月１日から施行する。
付則（平成５年３月９日西教委規則第１４号）この規則は、平成５年４月１日から施行する。
付則（平成１０年４月１４日西教委規則第２号）この規則は、平成１０年５月２６日から施行する。
付則（平成１１年５月１１日西教委規則第４号）この規則は、平成１１年６月１日から施行する。
付則（平成１２年３月３１日西教委規則第２０号）この規則は、平成１２年４月１日から施行する。
付則（平成１３年５月８日西教委規則第４号）この規則は、平成１３年５月２９日から施行する。
付則（平成１６年１月１４日西教委規則第７号）この規則は、平成１６年２月１日から施行する。
付則（平成１６年３月１０日西教委規則第９号）この規則は、平成１６年４月１日から施行する。
付則（平成１７年３月９日西教委規則第１０号）この規則は、平成１７年４月１２日から施行する。
付則（平成１９年３月１４日西教委規則第１５号 西宮市立図書館条例施行規則及び西宮市教育文化センター管理規則の一部を改正する規則１条による改正付則）この規則は、平成１９年４月１日から施行する。
付則（平成２１年３月１１日西教委規則第１４号）この規則は、平成２１年４月１日から施行する。
付則（平成２４年３月１４日西教委規則第８号）この規則は、平成２４年４月１日から施行する。
付則（平成２７年３月１１日西教委規則第１７号）この規則は、平成２７年４月１日から施行する。
付則（平成２８年３月１６日西教委規則第１４号）この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

○西宮市教育文化センター管理規則　（昭和60年3月25日西宮市教育委員会規則第9号）

沿革　昭和63年7月25日　西教委規則 5 号　　平成 4 年7月16日　西教委規則 3 号
平成11年5月11日　西教委規則 3 号　　平成12年3月31日　西教委規則19号
平成13年4 月10日　西教委規則 2 号　　平成16年1月14日　西教委規則 8 号
平成18年3月 8 日　西教委規則12号　　平成19年3月14日　西教委規則15号
平成21年3月11日　西教委規則13号

（趣旨）

第１条　この規則は、西宮市立図書館条例（昭和36年西宮市条例第3号）により設置された西宮市立中央図書館（以下「中央図書館」という。）及び西宮市立郷土資料館条例（昭和59年西宮市条例第17号）により設置された西宮市立郷土資料館（以下「資料館」という。）の管理に関して、別に定めるもののほか、必要な事項を定める。

（教育文化センター）

第２条　この規則においては、中央図書館及び資料館により構成される施設を総称して、西宮市教育文化センター（以下「センター」という。）という。

（開館時間）

第３条　センターの開館時間は、次のとおりとする。

(1) 中央図書館　西宮市立図書館条例施行規則（昭和59年西宮市教育委員会規則第10号）に定めるところによる。

(2) 資料館　午前10時から午後5時まで。ただし、入館は午後4時30分まで

２　前項の規定にかかわらず、西宮市教育委員会（以下「委員会」という。）が特に必要があると認めたときは、開館時間を変更することができる。

（休館日）

第４条　休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会が特に必要があると認めたときは、臨時に休館し、又は変更することができる。

(1) 中央図書館　西宮市立図書館条例施行規則に定めるところによる。

(2) 資料館

ア　毎週月曜日

イ　1月1日から1月4日まで及び12月29日から12月31日まで

（遵守事項）

第５条　センターに入館した者は、つぎの事項を遵守しなければならない。

(1) 他人に危害をおよぼし、または迷惑となる行為をしないこと。

(2) 資料、展示品等を損傷し、汚損し、または滅失しないこと。

(3) センターの管理上支障となる行為をしないこと。

２　資料館に入館した者は、前項に掲げるもののほか、つぎの事項を遵守しなければならない。

(1) 展示品の近くでインク、墨等を使用しないこと。

(2) 特に指定したものを除き、展示品に触れないこと。

(3) 委員会の許可を受けないで資料及び展示品の模造、模写、撮影等を行わないこと。

（原状回復等）

第６条　センターの施設、設備または資料、展示品を損傷し、または滅失した者は、それを原状に復し、または委員会が相当と認める損害額を賠償しなければならない。

（教育長への委任）

第７条　この規則の施行について必要な事項は、教育長が定める。

付則　この規則は、昭和６０年４月１日から施行する。

付則（昭和６３年７月２５日西教委規則第５号）この規則は、昭和６３年９月１日から施行する。

付則（平成４年７月１６日西教委規則第３号）この規則は、平成４年８月１日から施行する。

付則（平成１１年５月１１日西教委規則第３号）この規則は、平成１１年６月１日から施行する。

付則（平成１２年３月３１日西教委規則第１９号）この規則は、平成１２年４月１日から施行する。

付則（平成１３年４月１０日西教委規則第２号）この規則は、平成１３年４月２０日から施行する。

付則（平成１６年１月１４日西教委規則第８号）この規則は、平成１６年２月１日から施行する。

付則（平成１８年３月８日西教委規則第１２号）この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

付則（平成１９年３月１４日西教委規則第１５号　西宮市立図書館条例施行規則及び西宮市教育文化センター管理規則の一部を改正する規則２条による改正付則）この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

付則（平成２１年３月１１日西教委規則第１３号）（施行期日）

第１条　この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

（西宮市立市民ギャラリー管理運営規則の廃止）

第２条　西宮市立市民ギャラリー管理運営規則（昭和５９年西宮市教育委員会規則第３号）は、廃止する。

○西宮市立中央図書館学習室管理要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、西宮市立中央図書館学習室（以下「学習室」という。）を、学習の場として市民に提供するため、その適正な管理に関して必要な事項を定める。

（入室者の制限）

第２条　中央図書館長（以下「館長」という。）は、学習室に入室しようとする者の数が、入室可能数を超過するおそれがあるとき、整理券の発行その他の方法により利用を制限することができる。

（退室命令）

第３条　館長は、西宮市立図書館条例施行規則（昭和 59 年西宮市教育委員会規則第 10 号）第 13 条に定める事項その他館長の指示を遵守しない学習室利用者に対して、退室を命ずることができる。

（管理従事者）

第４条　管理従事者（以下「従事者」という。）は、館長の指示に従って、学習室を適正に管理しなければならない。

（報告義務）

第５条　従事者は、管理日誌を館長に提出するほか、管理に関して必要な事項を報告しなければならない。

（館長の責務）

第６条　館長は、従事者から報告される学習室の利用実態を的確に把握し、適正な管理に努めなければならない。

付則　この要綱は、昭和６０年７月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２８年４月１日から実施する。

○西宮市図書館振興基金条例　（昭和 60 年 9 月 28 日西宮市条例第 10 号）

沿革　平成 14 年 3 月 29 日　西宮市条例第 29 号

（設置）

第１条　西宮市立図書館の資料および設備の充実その他の図書館活動の振興を図るため、西宮市図書館振興基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金として積み立てる額は、つぎの各号に掲げる額とする。

(1) 前条の目的に添う寄附金の額

(2) 基金の運用から生ずる収益金の額

（管理）

第３条　基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管するものとし、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（処分）

第４条　基金は、つぎの各号に掲げる経費に充当する場合に限り、処分することができる。

(1) 図書館資料の収集に要する経費

(2) 機器類など図書館の設備の整備に要する経費

(3) 前２号に掲げるもののほか、図書館活動の振興に要する経費

（繰替運用）

第５条　市長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰替えて運用することができる。

（委任）

第６条　この条例に定めるもののほか必要な事項は、西宮市教育委員会が別に定める。

付則　この条例は、公布の日から施行する。

付則（平成１４年３月２９日西宮市条例第２９号 西宮市耐火物件火災損害填補積立金条例等の一部を改正する条例１１条による改正付則）この条例は、公布の日から施行する。

○西宮市立図書館資料収集管理要綱

総　　則

（趣旨）

第１条　この要綱は、西宮市立図書館条例施行規則（昭和 59 年西宮市教育委員会規則第 10 号。以下「規則」という。）第３条に規定する資料の収集等について必要な事項を定める。

資料の選択収集

（定義）

第２条　この要綱でいう資料の収集等とは、規則第３条に規定する資料の選択収集、保存管理及び除籍並びに規則第１５条の寄贈及び寄託をいう。

（組織）

第３条　館長は、資料の公正妥当な収集等を期するため、館内に下記の委員会を設置する。

２　館長は資料選択委員を選任するとともに、資料選択委員会を主宰し、定期的に開催する。

３　館長が認めた場合は、必要に応じて特別資料収集委員会を設置することができる。

（選択収集）

第４条　資料の選択収集にあたっては、公立図書館としての立場を認識し、市民の要求と関心を満たすことができるよう、資料情報について十分な知識を持ち、適正な収集に努なければならない。

（選択収集の指針）

第５条　資料の選択収集は、原則としてあらゆる資料を対象とするが、資料費予算の範囲内において、次の各号に掲げることに留意し、効率的な選択収集に努める。

(1) 日本語で書かれた図書形態のものの収集を主とする。

(2) 外国語で書かれた資料の収集にも努める。

(3) 視聴覚資料の収集にも努める。

２　次の資料は、重点的に収集する。

(1) 郷土資料

(2) 酒、福神関係資料

(3) 人権問題、人権教育関係資料

３　市民が備付けを希望する資料についても、選択収集に努める。

４　利用の多いと判断される資料は、利用度等に応じ複本を収集する。

５　当分の間次の資料の収集は保留するものとする。

(1) 高度に専門的な学術書

(2) 学習参考書、受験参考書

(3) 形態上管理に不便な資料

資料の保存管理

（保存管理の指針）

第６条　資料の保存管理としての態様は、開架及び閉架とし、次のことに留意しつつ弾力的な運用に努める。

２　開架資料は、参考図書並びに各主題の基本的資料及び利用度の高い資料を中心に、排架する。
３　閉架資料は、比較的利用の少ない資料及び貴重書等保存を優先する資料とする。

（保存年限）

第７条　新聞、雑誌その他逐次刊行物の保存管理については、必要に応じ保存年限を別に定める。

資料の除籍

（除籍）

第８条　図書館は、資料の保存管理に努める責務を有するが、収蔵能力、資料の新鮮度及び資料構成等を考慮し、慎重に除籍する。

２　資料の除籍は、次の各号のいずれかに該当すると認めたものとする。

(1) 汚損または破損などのため、利用に供せなくなった資料
(2) 利用度、及び資料的価値の低くなった資料で、複本もしくは類本があり保存の必要がないと判断したもの
(3) 亡失等のため、所在不明を確認した年度から３年を経過した資料
(4) 雑誌等、定められた保存年限を経過した資料

（管理換）

第９条　館長は、前条第２項第２号の資料について、学校・公民館等、本市の機関より利用の要望のあったものについては管理換する。

（市民への無償譲渡）

第１０条　館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めた資料を市民に無償譲渡することができる。

(1) 管理換予定として一定期間留保したが要望のなかった資料
(2) 雑誌等、定められた保存年限を経過した資料のうち、再利用できるもの

（廃棄）

第１１条　館長は、第８条第２項第１号に該当する資料及び前２条で再利用できなかった資料については廃棄する。

寄贈及び寄託

（寄贈）

第１２条　市民等から資料の寄贈申出があった場合、館長は資料選択委員会を開催し、選択収集の採否を諮る。

２　資料選択委員会において収集を採択した資料は、速やかに図書館資料として保存管理する。

（寄託）

第１３条　市民等から資料の寄託申出があった場合、館長は資料選択委員会を開催し、寄託の採否を諮る。

２　館長は、資料選択委員会において寄託を採択した場合、寄託者の信託に応えるため、寄託資料の適正な保存管理に努める。

（除籍及び寄贈の事務処理）

第１４条　資料の除籍及び寄贈の事務処理は、西宮市会計規則（昭和 40 年西宮市規則第 17 号）の定めによる。

付則　この要綱は、平成２年４月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成３年４月１日から実施する。（一部改定）

付則　この要綱は、平成６年９月１日から実施する。（一部改定）

付則　この要綱は、平成１３年６月１日から実施する。（一部改定）

付則　この要綱は、平成２８年４月１日から実施する。（一部改定）

○西宮市立図書館ボランティア活動実施要綱

（目的）

第１条 この要綱は、図書館環境の向上を計り、併せて市民のより広範な生涯学習の推進に資することを目的とし、西宮市立図書館における市民のボランティア活動について定める。

（活動内容）

第２条 西宮市立図書館ボランティア（以下、ボランティアという。）は、おおむね次に揚げる活動を行う。

（１）幼児、児童等に対して行う図書の朗読、及びその他のサービスに関する活動

（２）図書館が行う各種事業等に対する協力活動

（３）その他西宮市立中央図書館長及び西宮市立北口図書館長（以下「図書館長」という。）が適当と認めるもの。

（資格）

第３条 ボランティアは次の要件を満たすことを必要とする。

（１）西宮市立図書館等が実施する講座を修了していること。

（２）その他図書館長が適当と認めた者であること。

（登録）

第４条 第３条に定める要件を備え、当該年度の間、ボランティアとして登録を希望する者は、登録申込書を、図書館長に提出しなければならない。

２　ボランティアには、西宮市立図書館ボランティア証（様式１号）（以下「ボランティア証」という。）を交付する。

（活動期間）

第５条 ボランティアの資格有効期間は、登録した年度の４月１日からその翌年の３月３１日までとする。

２　前項に規定する期間（以下「活動期間」という。）が満了したときは、図書館長の定めるところにより、これを更新することができる。

（遵守事項等）

第６条 この要綱に定めるもののほか、図書館業務に関する法令、条例、規則その他図書館長が定めるところに従い、活動を行う。

２　ボランティア活動において知り得た図書館利用者の個人情報等を漏らしてはならない。

３　図書館外でのボランティア活動に際し、常時ボランティア証を携帯すること。

４　ボランティアの登録を取り消された者は、交付したボランティア証を返還し、当該取消の日以後その登録にかかわる活動期間内において、ボランティア活動を行うことができない。

（登録の取消）

第７条 ボランティアが第６条に違反した場合は、図書館長はその者のボランティアとしての登録を取り消すことができる。

２　ボランティアは、その活動期間内において辞退するときには、あらかじめ図書館長に申し出なければならない。

（その他）

第８条 この要綱に定めるほか、ボランティア活動の実施に関し必要な事項は、別に定める。

付則　この要綱は、平成１４年４月１日から実施する。

○西宮市立北口図書館コインロッカー管理要綱

（趣旨）

第１条 この要綱は，西宮市立北口図書館（以下「図書館」という。）に設置しているコインロッカー（以下「ロッカー」という。）の利用及び管理について必要な事項を定める。

（利用）

第２条 ロッカーの利用は、その利用を開始した日の図書館の開館時間内とする。

２　ロッカーを利用できる者は、図書館を利用する者に限る。

（遵守事項）

第３条 ロッカーを利用する者（以下「利用者」という。）は次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

（１）生き物及び臭気を放つもの等、利用に適さない物品を入れてはならない。

（２）法律でその所持が禁止されている物品を入れてはならない。

（３）他の利用者が利用に支障をきたすような利用をしないこと。

（利用の中止）

第４条 この要綱に定める事項に違反した場合は、図書館は直ちにその利用を中止させ、次の各号のように取扱うものとする。

（１）物品をロッカーより除去し、図書館において１ヶ月間保管する。

（２）図書館において保管している間、利用者からの申出があった場合すみやかに物品を返還する。

（３）その他保管が不可能と図書館長が認めた場合は、直ちに廃棄処分とする。

（利用者の弁償責任）

第５条 利用者は、故意又は過失によりロッカーに損害を与えた場合は、弁償の責任を負うものとする。

（事故責任）

第６条 利用者は、自己の責任において利用し、管理するものとし、事故等については図書館は一切の責任を負わない。

（雑則）

第７条 この要綱に定めるもののほか、ロッカーの利用及び管理に関して必要な事項は別に図書館長が定める。

付則　この要綱は、平成１４年７月１日から実施する。

○西宮市立図書館資料のインターネット等予約サービス実施要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、西宮市立図書館条例施行規則（昭和 59 年教育委員会規則第 10 号。以下「規則」という。）第４条第１項に規定する「資料の館外利用をすることができる者」に対して、インターネット上の図書館ホームページ及び図書館内利用者用端末機において提供している図書館蔵書検索システムを利用して、図書館資料の予約サービス（以下「インターネット等予約サービス」という。）を実施するため必要な事項を定める。

（サービスの内容）

第２条　インターネット等予約サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 西宮市立図書館が所蔵する図書館資料の予約

(2) 利用者本人の図書館資料の貸出し状況及び予約状況の照会

(3) 第１号の規定により予約した図書館資料が貸出し可能となった場合における電子メールによる連絡。ただし、電子メールアドレスを登録した利用者に限る。

（サービスを利用できる者）

第３条　インターネット等予約サービスを利用できる者は、第１条にいう「資料の館外利用をすることが出来る者」で個人又は団体の借出券の交付を受けた者とする。ただし、個人の場合は中学生以上に限る。

（仮パスワードの交付）

第４条　インターネット等予約サービスを利用しようとする者は、本人が市立図書館、分室の窓口（以下「図書館窓口」という。）　において個人借出券と本人確認できる証明書等を提示し、借出券申込書を提出して仮パスワードの交付を受けなければならない。

２　図書館窓口への来館が困難な場合のサービス利用の申込みについては、館長が別に定める。

（サービス利用の中止）

第５条　インターネット等予約サービスの利用者が利用を中止する場合は、本人が図書館窓口で個人借出券と本人確認できる証明書等を提示し、借出券申込書を提出しなければならない。

（パスワードの管理）

第６条　インターネット等予約サービスの利用者は、自らのパスワードを第三者に知られることがないよう自己の責任において厳重に管理しなければならない。

（サービス利用の停止）

第７条　館長は、虚偽又は不正な行為により仮パスワードの交付を受けたことが判明したときは、当該利用者のインターネット等予約サービスの利用を停止することができる。

（サービス利用の対価）

第８条　インターネット等予約サービスの利用は無料とする。ただし、図書館館内利用者用端末機以外の端末機による図書館資料の予約、貸出状況及び予約状況の照会に係る通信費等は利用者の負担とする。

（損害賠償）

第９条　西宮市立図書館は、インターネット等予約サービスの利用により生じた一切の損害に対していかなる責めも負わないものとする。

２　インターネット等予約サービスの利用者が、このサービスの利用により第三者に損害を与えた場合、当該利用者においてその賠償の責めを負わなければならない。

３　西宮市立図書館は、インターネット等予約サービスにおける図書館資料の情報提供の遅延又は中断、システムの停止その他の事由により利用者に損害が生じても一切の責任を負わない。

（システムの停止）

第１０条　館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、インターネット等予約サービスの運用を停止するものとする。

(1) 電気通信事業者による設備の保守その他システム上の障害復旧等のため運用を停止する必要があったとき。

(2) 天変地異等不可抗力の要因により運用することができないとき。

(3) その他館長が運用を停止する必要があると認めるとき。

（その他）

第１１条　この要綱に定めるもののほか、インターネット等予約サービスの施行について必要な事項は、館長が別に定める。

付則　この要綱は、平成１８年４月１１日から実施する。

付則　この要綱は、平成１８年１０月３日から実施する。

付則　この要綱は、平成２８年４月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２９年４月１日から実施する。

○西宮市立図書館の資料の複写取扱要綱

（趣旨）

第１条 この要綱は、西宮市立図書館（以下「図書館」という。）が行う図書館所蔵資料（以下「資料」という。）の複写に関して、必要な事項を定める。

（利用の申込）

第２条　資料の複写を希望する者は、複写申込書に必要事項を記入の上、館長の許可を受けなければならない。

（取扱時間）

第３条　複写サービスの取扱時間は、開館時から閉館時までとする。

（複写料）

第４条　第２条の規定により、許可を受けた者は、次に定める複写料を納入しなければならない。

資料の種類	サイズ	色	１枚当たりの単価
紙資料	Ａ４、Ｂ４、Ａ３	白黒	１０円
		カラー	５０円
マイクロ・フィルム	Ａ３	白黒	１０円
電子資料（ＣＤ－ＲＯＭ等）	Ａ４	白黒	１０円

（複写の制限）

第５条　次の各号の一に該当するときは、資料の複写を許可しない。

(1)　法令により、保護された著作者の権利を侵害するもの

(2)　複写の対象物が、当館所蔵の資料でないもの。

ただし、他館より借り受けた複写の許諾を得ている資料については、この限りではない。この場合において複写の内容については貸出館の指示に従い、複写作業は貸出館の許可がない限り複写申込者が自ら行うことはできない。

(3)　複写により、資料に損傷をきたすおそれのあるもの

(4)　技術的に複写が困難なもの

(5)　その他館長が、複写を不適当と認めるもの

付則　１　この要綱は、平成１８年１０月１日から実施する。

２　西宮市立図書館資料の複写取扱要領は廃止する。

付則　この要綱は、平成１８年１１月２日から実施する。

付則　この要綱は、平成１９年５月１５日から実施する。

付則　この要綱は、平成２０年１月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２８年４月１日から実施する。

○西宮市子ども読書活動推進会議設置要綱

（目的）

第１条　西宮市子ども読書活動推進計画（以下「推進計画」という。）に係る施策の総合的な推進と関係機関等との効果的な連携を図るため、西宮市子ども読書活動推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

（所掌事務）

第２条　推進会議は、次に掲げる事項を所掌する。

（１）推進計画に係る具体的施策の実施計画の策定に関すること。

（２）推進計画の進捗状況の把握と評価に関すること。

（３）その他前条の目的を達成するために必要な事項に関すること。

（組織）

第３条　推進会議は、別表に掲げる委員をもって構成する。

２　推進会議に議長及び副議長を置き、議長は社会教育部長を、副議長は学校教育部長をもって充てる。

（会議等）

第４条　推進会議は、議長が招集する。

２　推進会議は、必要に応じて別表の委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

３　推進会議の事務局は北口図書館に置く。

（連絡会の設置）

第５条　推進会議の具体的施策の実施にあたって、関係機関等との連携を図り、多彩な意見を反映するため、西宮市子ども読書活動推進会議連絡会（以下「連絡会」という。）を設置する。

（連絡会）

第６条　連絡会は、図書館、保育所、幼稚園、子育て総合センター、児童館・児童センター、学校及び読み聞かせ等の地域ボランティアの代表などで構成する。

２　連絡会は、北口図書館長が主宰し、必要に応じて開催する。

３　連絡会の事務局は北口図書館に置く。

（委任）

第７条　この要綱の定めるもののほか、推進会議及び連絡会の運営に関して必要な事項は、議長が定める。

付則　この要綱は、平成２１年４月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２２年４月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２４年１２月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２６年３月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２７年４月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２８年４月１日から実施する。

別表（第３条関係）

委員所属	職　名
委員　（教育委員会）	社会教育部長
委員　（教育委員会）	学校教育部長
委員　（教育委員会）	教育総務課長
委員　（教育委員会）	社会教育課長
委員　（教育委員会）	中央図書館長
委員　（教育委員会）	北口図書館長
委員　（教育委員会）	学校教育課長
委員　（教育委員会）	教育研修課長
委員　（教育委員会）	特別支援教育課長
委員　（市長事務部局）	保育幼稚園事業課長
委員　（市長事務部局）	子育て総合センター所長
委員　（市長事務部局）	地域保健課長

○西宮市立図書館図書等宅配サービス実施要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、西宮市立図書館条例施行規則第２条の規定に基づき、西宮市立図書館（以下「図書館」という。）が来館困難な障害者及び高齢者に対する支援を目的として実施する図書等の宅配サービスについて必要な事項を定める。

（対象者）

第２条　図書等宅配サービス（以下「宅配サービス」という。）の対象者は本市に居住している者（施設等へ入所している者を除く。）で、次の各号に定めるものとする。

（１）障害者

障害者手帳を交付されている者（視覚障害者を除く。）で、図書館に来館が困難な者

（２）高齢者

次の全ての要件を満たしている者で図書館に来館が困難な者

①満６５歳以上の者

②介護保険の認定における要介護２以上の者

（３）その他前各号の規定に準ずる者で中央図書館長（以下「館長」という。）が特に必要と認めた者

（申込及び変更）

第３条　宅配サービスを受けようとする者(以下「利用者」という。)は、宅配サービス申込書(様式第１号)に必要事項を記入し、対象資格を確認できる書類を用意し、図書館へ申し込むものとする。

２　利用者は登録資格を喪失したとき又は登録事項に変更が生じたときは、すみやかに届け出なければならない。

（承認）

第４条　館長は、前条の規定による宅配サービス申込書の提出があったときは、その内容を審査し、その結果を適当と認めた場合は、宅配サービス承認書(様式第２号)を送付するものとする。

２　承認の期間は３年とする。

３　承認しない場合は様式第３号を送付する。

（貸出申込）

第５条　利用者は、宅配サービス承認書が届いてから、電話、ＦＡＸ、インターネット又は、はがき等で申し込むものとする。

２　代理人による申し込みも可能とする。

（貸出数）

第６条　１回に貸出できる数は、図書は１５冊まで、視聴覚資料は２点までとする。　ただし、館外に貸出できない図書等及び館長が宅配サービスに適さないと判断した図書等は除く。

２　貸出は原則として月１回とする。

（貸出期間）

第７条　貸出期間は１か月で、期間の延長は認めないものとする。

（資料の返送）

第８条　利用者は、定められた期日までに宅配された図書等を返却しなければならない。

（送料）

第９条　宅配サービスに伴う送料は、貸出時については、図書館が負担し、返却時については、利用

者が負担する。

（読書相談）

第１０条　図書館は、必要に応じて訪問し、利用者への読書相談を行う。

（その他）

第１１条　この要綱に定めのないものについては、図書館条例施行規則を適用するほか、必要な事項は、館長が定める。

付則　この要綱は平成２４年７月１日から実施する。

付則　この要綱の施行の前日までの郵送貸出利用者の登録資格及び取り消しについては、なお従前の例による。

○西宮市立図書館郵送貸出サービス実施要綱

（趣旨）

第１条 西宮市立図書館条例施行規則（以下「規則」という。）第２条の規定に基づき、視覚障害者に対する郵送貸出サービスの実施について必要な事項を定める。

（対象者）

第２条 郵送貸出サービスの対象者は、規則第４条に定める利用者登録を受けた視覚障害者で、障害者手帳の交付を受けている者とする。

（登録及び変更）

第３条 郵送貸出サービスを受けようとする者は「借出券申込書」に必要事項を記入し、障害者手帳の写しを用意し図書館へ申し込むものとする。

２ 利用者が資格を喪失したとき又は登録事項に変更が生じたときは、すみやかに届け出なければならない。

（貸出資料及び申込）

第４条 貸出資料は点訳絵本及び視聴覚資料に限る。

２　利用者は、登録完了後、電話、ＦＡＸ，インターネット又は、はがき等で申し込むものとする。

３　代理人による申し込みも可能とする。

（貸出数）

第５条 １回に貸出できる数は、点訳絵本は１５冊まで、視聴覚資料は２点までとする。

（貸出期間）

第６条 貸出期間は１ヶ月で、期間の延長は認めないものとする。

（資料の返送）

第７条 利用者は定められた期日までに借出した資料を返却しなければならない。

（送料）

第８条 図書館は郵便法第２７条による「盲人用録音物等発受施設」の指定を受けているため送料は無料とする。

（その他）

第９条 この要綱に定めのないものについては、「規則」を適用するほか、必要な事項は館長が定める。

付則　この要綱は、平成２４年７月１日から実施する。

○国立国会図書館デジタル化資料送信サービス利用要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、西宮市立図書館において、国立国会図書館が定める「国立国会図書館資料利用規則」及び「図書館向けデジタル資料送信サービス利用条件」に基づき、国立国会図書館の「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、送信サービスを受けた資料（以下「デジタル化資料」という。）を複写するに当たり、必要な事項を定める。

（利用場所）

第２条　送信サービスの利用は、中央図書館、北部図書館、鳴尾図書館、北口図書館で行うこととし、デジタル化資料の閲覧と複写のため、閲覧用端末機と管理用端末機を設置する。

（利用対象者の制限）

第３条　送信サービスを利用できる者は、「西宮市立図書館条例施行規則」（昭和５９年西宮市教育委員会規則第１０号）第４条第１項に定める、「館外貸出を受けることができる者」とする。

（利用の手続き）

第４条　送信サービスの利用を希望する者（以下「利用対象者」という。）は、「国立国会図書館デジタル化資料送信サービス利用（複写）申込書」に必要事項を記入し、申し込むものとする。

（複写）

第５条　図書館は、利用対象者の求めに応じて、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、図書館職員が複写し、当該利用対象者に提供する。なお、著作権に関する一切の責任は利用対象者が負うものとする。

２　複写の料金は、「西宮市立図書館の資料の複写取扱要綱」に定めるところによる。

（利用時間）

第６条　デジタル化資料の閲覧と複写のための利用時間は、１回につき１時間以内とする。ただし、次に利用する者がなければ３０分単位で延長できる。

（その他）

第７条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、西宮市立中央図書館長が別に定める。

付則　この要綱は、平成２７年５月３１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２８年４月１日から実施する。

付則　この要綱は、平成２９年４月１日から実施する。

○西宮市立図書館における資料延滞者への図書貸出等の一時停止に関する要綱

（趣旨）

第１条 この要綱は、西宮市立図書館条例施行規則（昭和５９年西宮市教育委員会規則第１０号）第６条第４項及び第８条第３項に規定する資料の館外利用の一時停止（以下「一時停止措置」という。）に関し、同規則第１７条の規定により、必要な事項を定める。

（一時停止措置）

第２条 館外利用をしている者が、館外利用をすることができる期間終了から２月を経過しても当該館外利用に係る資料の全部又は一部を返却しない場合、又は館長の督促にもかかわらず当該資料を返却しない場合は、館長は、その者に対し、一時停止措置を行うものとする。

（一時停止措置の解除）

第３条 館長は、第２条に規定する資料の全てが返却されたとき、または、館長が特に認めたときは、一時停止措置を解除するものとする。

（その他）

第４条 この要綱に定めるもののほか、一時停止措置について必要な事項は、館長が定める。

付則　この要綱は、平成２８年４月１日から実施する。

○西宮市立図書館事業計画外部評価実施要綱

（目的）

第１条　この要綱は、「西宮市立図書館基本的運営方針（平成２７年４月策定）」に基づいて策定した「西宮市立図書館事業計画（平成２７年４月策定）」（以下、事業計画という。）の外部評価を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

（委員）

第２条　外部評価委員（以下、委員という。）は、次の各号に掲げる者を西宮市立中央図書館長（以下、館長という。）が依頼する。

（１）学識経験者　２名

（２）西宮市民　１名

（任期）

第３条　委員の任期は、平成２９年９月１日から平成３０年３月３１日までとする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（事務局）

第４条　事務局は、西宮市立中央図書館に置く。

（会議）

第５条　外部評価の会議（以下、会議という。）は、必要に応じて館長が招集する。

２　会議は、館長が指名する者が座長となり、質疑及び意見交換等を行う。

（報償費）

第６条　委員が会議に出席した場合は、報償費を支給する。

２　前項の報償費は、出席に応じて、その都度支給する。

３　委員のうち、国及び地方公共団体の経済に属する常勤の職員である者に対しては、報償費は支給しない。

４　委員の報償費の額は、１２，４００円とする。

（外部評価の方法）

第７条　委員は、西宮市立図書館が実施した事業計画の自己評価の結果に基づき、館長に対して意見を述べ、実施状況について評価するものとする。

２　委員は、必要に応じて館長に対して説明を求め、調査することができる。

（評価結果の報告）

第８条　館長は、外部評価の結果を西宮市教育委員会及び西宮市社会教育委員会議に報告する。

（評価結果の公表）

第９条　館長は、外部評価の結果を図書館ホームページ等で市民に公表する。

（評価結果の活用）

第１０条　館長は、外部評価の結果に基づき、その運営の改善に努めるものとする。

２　館長は、外部評価の結果を踏まえて次期事業計画を策定する。

付則　この要綱は、平成２９年９月１日から実施する。

西宮市立図書館資料収集に関わる基準

第１　目的

文教住宅都市の図書館として文教の振興を図るため、平成 26 年に策定した「西宮市立図書館基本的運営方針」及び「西宮市立図書館事業計画（平成 27 年度～30 年度）」に基づき事業を進めている。

この基準は、同事業計画である蔵書の充実を実現するにあたり、西宮市立図書館条例施行規則第３条、西宮市立図書館資料収集管理要綱第５条の指針に基づき、適正に資料を収集するための具体的な基準を示すことを目的とする。

第２　基本方針

資料の収集に当たっては、「教育基本法」「図書館法」の理念及び「図書館の自由に関する宣言」に基づき、多様な資料や情報を次にあげる事項に留意して収集する。

収集・提供に携わる図書館員は、自律的規範としての「図書館員の倫理綱領」を尊重して業務を遂行する。また、社会の状況や価値観が時代とともに変化し続けていることを考慮し、収集の基準も常に検討を重ね、必要に応じて改めていくものとする。

１　計画的・系統的な収集

市民の文化的生活の向上に役立つ蔵書構成の構築を行うため、計画的・系統的に収集する。

限られた資料費と収容能力の枠内で、各分野バランスの取れた蔵書構成を目指し、市内全館での資料の共有と提供を前提とした収集を行う。

利用可能な期間や利用対象を考慮し、将来の利用につながるように、中長期的に計画的な収集を行う。

２　耐久性と利便性を考慮した収集

市民全体で共同利用するため、多数の利用者に複数回貸し出される運用を前提に、資料の耐久性と利便性を考慮して収集する。

(1) 書き込み、切り貼り、組み立てを前提とした資料等、共同利用に適さないと思われる資料は原則として収集しない。

(2) 平綴りの資料、ルーズリーフ式でページが取れやすい資料、仕掛け絵本のように破損しやすい装丁の資料等、耐久性に問題があると思われる資料は収集しない。

(3) 図書館での個人貸出について著作権者の許諾が得られていない資料（付属資料も含む）は原則として収集しない。ただし、館内閲覧のみに利用を限定する参考図書や郷土資料は除く。

３　幅広い分野を収集

市民の生涯学習を支援するため、生活・仕事・文化・教養・調査研究・趣味等、幅広い内容の資料を収集する。

(1) 情報が古いものや根拠の不明確な資料は避け、情報の新しさや正確性、客観性等を考慮して、より正確な情報を提供できる資料を優先的に収集する。

(2) 利用及び収集の自由を尊重する一方で、公共図書館として未成年の利用者もいることを考慮し、収集する。

(3) 人権を侵害するおそれのある資料の収集は、特に慎重に行う。

4　中立で公平な選書

公共図書館として中立で公平な立場に立って選書を行い、図書館職員や一部の限られた利用者の個人的な関心、嗜好によって収集が偏らないように注意する。

(1) 多様な対立する意見がある主題については、それぞれの観点の資料をバランスよく収集する。また、客観的で中立的な資料も収集する。

(2) 特定の個人、企業、団体等の営利宣伝に荷担する内容の資料や、根拠なく誹謗中傷する内容の資料は原則として収集しない。

5　資料の情報と利用状況の把握

市民の要望を参考にした幅広くバランスの取れた収集を行うため、資料の情報と利用状況の把握に努める。

(1) 収集担当者は、書店や出版社の発信する新刊情報や各種の書評等に常に注意を払い、収集に役立つ資料の情報収集に努める。

(2) 利用状況の動向に注意を払い、利用者の要望を把握した上で、特定分野に蔵書構成が偏らないように、各分野バランスよく収集する。

第３　種類別基準

1　一般図書

(1) 市民からの多様な要望を考慮し、市民の知的好奇心を刺激するような各分野にわたるバランスのとれた収集を心がける。

(2) 将来の利用を考慮し、一過性の図書ではなく長い期間利用できる図書を収集する。

(3) 課題解決支援として、市民の意思決定や社会生活に役立つ図書を収集する。

(4) 自費出版系出版社からの出版物は、原則として西宮市関係の資料を収集する。

(5) 同一図書の収集は原則として各館１冊とし、利用状況と将来の利用を考慮して複本の収集を検討する。

2　児童図書

(1) 子供の成長にとってより有益と思われる図書を収集する。

(2) 子供が読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つ図書、豊かなことばと想像力を育て、知識を広げることができる図書を収集する。

(3) 子供の成長段階の理解力を考慮して、幅広い表現･内容の図書を収集する。

(4) 普遍的に評価されている図書は、各館で複本を揃える。

3　青少年図書

(1) 心身の変化が著しい年代を対象とするため、その成長を助け豊かな心を育てるのに役立つ図書を収集する。

(2) 思春期の問題、進学や就職に関する等、関わりが深い分野の図書は積極的に収集する。

(3) 同一図書の収集は原則として各館１冊とし、利用状況と将来の利用を考慮して複本の収集を検討する。

4　参考図書

(1) 参考図書は各館での基本的な資料となるため、全館での複本冊数等は特に制限しない。また、貸出を前提としないため、著作権上貸出できないものについても収集の対象とする。
細分化された専門分野に関する資料については、利用対象があまり限定されないよう、他の専門分野の所蔵資料とのバランス等を考慮して収集する。

(2) 所蔵図書の改訂・増補版等については、内容の変更が軽微なものを除き、より正確な情報を提供するために積極的に収集する。

(3) 年鑑・白書等の定期的に出版される情報資料は、継続的な収集と保存に努める。

5　地域資料（郷土資料・行政資料）

(1) 西宮市に関する資料、酒資料、福神資料、和紙資料は、図書、新聞、行政資料等、形態に関わらず可能な限り収集する。

(2) 兵庫県内及び阪神地区に関する資料は、基本的資料、歴史的資料を西宮市に関係ない場合も含め、収集する。

(3) 西宮市出身者、西宮市在住者の著作物は可能な限り収集する。

(4) 西宮市内に存在する機関・団体が発行する資料は選択的に収集する。

(5) 中央図書館は、郷土資料を保存する役割の中心を担うものとし、古書等の情報にも留意して収集する。

(6) 地域図書館は、一般に市販され利用頻度が高いと思われる郷土資料を中心に、行政資料と地域に密着した資料を収集する。

(7) 行政資料の収集範囲は以下のとおりとする。
ア　西宮市及び各行政機関、議会の編集、発行の資料。
イ　西宮市の外郭団体の編集発行の資料。
ウ　西宮市政に関わる資料。
エ　兵庫県及び兵庫県下の市町村が編集発行の資料。

(8) 地図資料の収集範囲は以下のとおりとする。
ア　西宮市及び兵庫県全域を扱った資料。
イ　西宮市域の住宅地図。ただし、北部地区と隣接する市域の一部も収集対象。

6　外国語資料

(1) 多文化サービスの一環として、英語で書かれた資料を中心に収集する。他の言語で書かれた資料の収集については、多文化理解のための資料として選択的に収集する。

(2) 絵本は、イタリア・ボローニャ国際絵本原画展の入選作や、翻訳されていない作品を含め、選択的に収集する。

(3) 英語資料の収集範囲は以下のとおりとする。
ア　翻訳された資料が出版されている原著作。
イ　日本文学作品。
ウ　日本語の教育に関する資料。
エ　日本の情勢や文化等を紹介した資料。
オ　多読用の資料。

7　逐次刊行物（新聞・雑誌等）

逐次刊行物は、他の資料では得られない情報や速報性をもち、調査研究に役立つ情報を含むため、幅広い分野を収集する。

(1) 新聞は、国内発行の主要な全国紙及び地方紙を中心に、児童向け、青少年向け及び外国語のものも含めて収集する。

(2) 雑誌は、原則として国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に継続的な収集を図る。週刊誌は新聞社系の出版を中心に収集する。

(3) 雑誌は本誌の収集を基本とする。別冊は一般図書扱いとし、収集基準は一般図書に準ずる。

8　視聴覚資料（ＣＤ・ＤＶＤ等）

視聴覚資料は客観的評価・社会的評価に留意し、著名な演者・製作者の代表作品、有名賞受賞作品等を中心に各分野の作品を収集する。

図書との複合資料で図書が主となる資料は図書としての基準に従う。

(1) 映像資料はＤＶＤを中心に、図書館での利用に対応できる使用許諾が著作権者から得られている作品を収集する。

(2) 映画倫理委員会によって「Ｒ１８＋」（18 歳未満観覧禁止）区分に指定された作品は収集を避ける。

(3) 録音資料はＣＤを中心に収集する。カセットテープ・ＣＤシングル版は、郷土資料、行政資料、その他資料的価値の高いもののみ収集する。

9　バリアフリー資料（大活字図書・点訳絵本・録音図書等）

(1) 大活字図書は、高齢者をはじめより多くの利用者が利用できるよう積極的に収集する。

(2) 点訳絵本は、評価の定まった絵本と「読んでごらんおもしろいよ」の絵本を中心に、ボランティアグループに製作を依頼し収集する。

(3) 録音図書は、郷土資料を中心にボランティアグループに製作を依頼し、デイジー図書を収集する。

１０　その他

上記に含まれない資料については、例外的な扱いを要する資料が多いため、個々の状況に応じて基本方針に則った上で慎重に収集する。

その際、オンラインデータベース・電子書籍などの新しいメディアにも留意する。

第４　分類別基準

1　一般書（ＮＤＣ）　※　ＮＤＣとは、「日本十進分類法」図書館で使用している図書の分類法。

(1) 総記（０類）

ア　知識、学問については新しい研究に配慮し、全般論を扱った資料を収集する。

イ　情報科学に関する資料は、最新の情報に対応した資料を収集する。

ウ　図書館学に関する資料は、学術研究書も含めて収集する。

エ　図書・書誌学に関する資料は、出版文化について理解を深めることができるものを中心に収集する。

オ　ジャーナリズムに関する資料は、歴史、理論等を理解するために必要と認められる資料で、様々な立場に配慮し、偏らないように収集する。

(2) 哲学・宗教（１類）

ア　哲学・思想に関する資料は、入門書から基本的な学術研究書までを収集する。

イ　心理学、カウンセリングについては、全体の構成を見つつ、実用書から基本的な学術研究書までを収集する。

ウ　心霊・易占関係の資料は、できる限り科学的・客観的な立場から記述された資料を収集する。

エ　人生訓関係の資料は、同一著者・類似内容の資料が繰り返し出版されているため、偏らないように収集する。

オ　宗教関係の資料は、布教を目的とした資料は避け、特定宗教に偏ることなく各宗派の原典や研究解説書を中心に収集する。

(3) 歴史・地理・地誌（２類）

ア　歴史関係の資料は、信頼性と正確性に留意し、各国・各時代のものを収集する。学派・学説・歴史観の相違によって事実の取り上げ方も異なるため、特定の史観に偏らないように収集する。

イ　伝記資料は、客観的な情報に基づいて被伝者の人物、業績、評価等を紹介しているもので、各分野の著名な人物の伝記を中心に収集する。

ウ　地理・地誌関係の資料は、各国・各地域のものを収集する。外国に関するものは出版量の少ない国について特に留意する。

エ　旅行ガイドブックについては、情報の有効利用期間が短いため、比較的短期間での買換えが必要になることを踏まえ、類書の所蔵状況・利用頻度を考慮して収集する。

オ　地図は近畿圏を中心に収集する。

(4) 社会科学（３類）

ア　社会・文化事情関係の資料は、時事性に留意し、社会的関心が高いテーマを扱ったものを中心に各国・各地域についての資料を収集する。

イ　政治関係の資料は、日本を中心に収集し、諸外国については主要なものを収集する。

ウ　法律関係の資料は、各法の入門書、実用書的なものから基本的な学術研究書まで収集する。また、法律の改定に応じて新版・改訂版を収集し、情報の更新に努める。

エ　経済・経営関係資料については、基本的な学術研究書や情勢についての資料だけでなく、市民のビジネス支援に役立つと思われる実用書等も蔵書のバランスを考慮して収集する。

オ　投資・利殖関係の資料は、個人の体験談に基づくものは避け、客観的で情報の信憑性が高いものを選択的に収集する。

カ　社会問題関係の資料は、市民生活に関わりが深く関心が高いと思われるので、今日的課題について理解を深めることができるものを収集する。

キ　教育関係の資料は、学校・家庭・社会等の各教育において、基本的な学術研究書や今日的課題について理解を深めることができるものを収集する。教師向けの実用書類は一般の利用者にも役立つものを収集する。

ク　風俗習慣、民俗学に関する資料は、入門書から基本的な学術研究書までを収集する。

ケ　国防、軍事に関する資料は、入門書から基本的な学術研究書までを収集し、戦記については選択的に収集する。

(5) 自然科学・医学（４類）

ア　自然科学はその進歩と変化が著しいため、最新の情報を提供できる資料で入門書から基本的な学術研究書までを収集する。

イ　細分化された個別分野の専門書は、利用対象が限定されることが多いことに留意して選択的に収集する。

ウ　医学・薬学関係の資料は、市民の安全に直接関わる恐れもあるため、内容を慎重に検討し、医学的根拠が明確で安全性が高いと思われるものを収集する。医学的根拠が不明確な治療法、健康法、痩身法等の資料や、体験談を集めた特定の薬品・治療法の宣伝的要素が強い資料は避ける。また、闘病記については、患者自身が参考になる資料を収集する。 専門的資料又は医療従事者が使用する資料は、市民が病気及び医療について理解を深めるのに役立ち、一般の市民にも利用が可能なものを選択的に収集する。

(6) 技術・工学・家政学（５類）

ア　技術・工学関係はその進歩と変化が著しいため、最新の情報を提供できる入門書から基本的な学術研究書までを収集する。

イ　公害・環境関係の資料は、生活に密着したものから地球規模の問題まで、幅広く収集する。

ウ　家政学、生活科学に関する資料のうち、日常生活に役立つ実用性の高い資料を中心に収集する。

エ　情報科学・コンピュータ関係で個々のソフトウェア及びハードウェアに関する資料は、一般の利用者にも利用できる資料を選択的に収集する。

(7) 産業（６類）

ア　各産業の概略を理解するのに役立つ資料を中心に、市内の産業状況に配慮して収集する。

イ　商業関係の資料は、ビジネス支援に役立つと思われる資料を収集する。

ウ　園芸・ペット等、趣味・実用に役立つ資料は、多くの利用者が長い期間利用できる資料を収集する。ペットの写真集は撮影者、主題、内容に考慮して選択的に収集する。

(8) 芸術・スポーツ・諸芸（７類）

ア　芸術関係の資料は、利用者の教養・趣味に役立つ資料を、鑑賞・研究及び制作・実技の両面にわたり収集する。

イ　美術全集・画集・写真集・工芸品集等は、著名な画家・作家の作品が掲載されているような資料で、類書の少ないものを収集する。

ウ　マンガについては、各マンガ賞の受賞作品や社会的評価の定まった作品を中心に収集する。

エ　テレビ・映画等の個々の作品に関する資料は、利用対象や期間が限られる資料も多いため、一過性のものではなく長期的に評価されている作品についての資料を収集する。

オ　芸能人・芸能界に関する資料は、芸能活動の宣伝目的と思われる資料や、誹謗中傷を含んだ暴露本的な資料は避け、評価の定まった芸能人についての資料を収集する。

カ　スポーツ関係の資料は、新しいスポーツにも配慮して、各種スポーツの紹介・技法・ルールの解説等、利用者の実践・観戦に役立つ資料を収集する。

キ　楽譜については、特定の音楽家に限定される資料は避け、書籍形態のもので複数の曲が収録さ

れており、多くの利用者が長い期間利用できる資料を収集する。

(9) 言語（８類）

ア　言語学、言語史、文法、語法、語彙、作文、解釈等は実用書から基本的な学術研究書までを収集する。

イ　各国語の語学書については、利用が多いと思われる言語を中心に、少数言語についても収集する。

ウ　ＣＤ等の付属資料のある資料は、原則としてＣＤや付属資料がなくても利用できる資料を収集する。

エ　語学学習のための実用書については、多くの利用者が長い期間利用できる資料を中心に収集する。

(10) 文学（９類）

ア　評価の定まった古典文学については各国の文学作品、学術研究書を収集する。

イ　著名な作家、文学者については、個々の作品だけでなく、個人全集、伝記、作家研究、評論等も収集する。

ウ　最新の現代文学については、著者の知名度や社会的評価を考慮して選択的に収集する。

エ　改訂、増補については、改変の程度に留意し収集する。

オ　古典や海外文学について、同一作品であっても現代語訳や翻訳者が異なる場合は収集する。

カ　個人詩集、歌集、俳句集については、評価の定まった著者の作品を中心に収集する。

キ　ルポルタージュについては、社会的評価を考慮して多くの利用者が長い期間利用できる資料を収集する。

２　児童書

(1) 総記（０類）

ア　百科事典・年鑑は、調べ学習・総合的な学習に役立つように継続的な収集と保存に努める。

イ　本・図書館については、基本的な知識を得られる資料を収集する。

(2) 哲学・宗教（１類）

ア　客観的な表現で、内容に偏りがない資料を収集する。

イ　宗教については、代表的宗派の解説書をはじめ幅広く収集する。

ウ　心霊・易占については、興味本位のものは避け、できるだけ科学的な立場で書かれた資料を収集する。

(3) 歴史・地理・地誌（２類）

ア　歴史・地理については、日本各地のものや諸外国のものを幅広く収集する。

イ　伝記は事実を正確に伝え、被伝者の生きた時代を理解できる資料を収集する。

(4) 社会科学（３類）

ア　社会のしくみ、動向、生活等について正確な知識が得られ、社会に対する見方を広げることのできる資料を収集する。

イ　学校生活や職業については、様々な興味・関心に対応できるように幅広く収集する。

ウ　福祉やボランティアについては、積極的に収集する。

エ　民族、民俗については、日本や世界の衣食住や年中行事等、伝統・文化をわかりやすく伝える資料を収集する。

(5) 自然科学・医学（４類）

ア　自然に対する興味や関心を深め、科学的なものの見方、考え方を育てる資料を幅広く収集する。

イ　実験や観察の本については、結果だけでなくその過程や考え方を重視したもので、安全性にも配慮して収集する。

ウ　性については、科学的、医学的に最新の知識によって記述されたもの、人権に配慮されたものを収集する。

(6) 技術・工学・家政学（５類）

ア　技術の進歩やその応用について、新しい知識・情報が得られる資料を幅広く収集する。

イ　環境・エネルギーについては、基本的な知識を得られる様々なテーマの資料を収集する。

ウ　料理・手芸については、実用的な資料を含め、わかりやすく書かれた資料を収集する。

(7) 産業（６類）

ア　産業については、基本的な知識・情報が得られ、わかりやすく書かれた資料を収集する。

イ　ペットの飼い方、草花の栽培については、実用性の高い資料を収集する。

ウ　自動車・鉄道については、わかりやすく書かれた資料を収集する。

(8) 芸術・スポーツ・諸芸（７類）

ア　芸術については、基礎的な鑑賞・実技の入門書を中心に収集する。

イ　スポーツについては、各種スポーツの紹介・技法・ルールの解説等、スポーツへの興味を深めるような資料を収集する。

ウ　工作・折り紙については、趣味的な資料も含め幅広く収集する。

(9) 言語（８類）

ア　言葉の大切さを知り、言葉に対する興味を起こさせる資料を収集する。

イ　日本語は、漢字・作文・方言等、日本語全般について理解を深める資料を収集する。

ウ　外国語は、英語を中心に、その他の言語についての理解を深める資料を収集する。

(10) 文学（９類）

ア　古典から現代まで主要な作品や、各種の文学賞を受賞した作品はできるだけ収集する。

イ　幼年文学については、幼年期の経験を広げ、想像力をふくらませることのできる資料を中心に

収集する。

(11) 絵本

ア　評価の定まった絵本については、積極的に収集する。

イ　物語絵本については、幼児から大人までが利用することを考慮し、幅広い表現・内容のものを収集する。

ウ　科学絵本については、探求心を刺激し、科学的興味がもて正確な知識に基づいたものを収集する。

エ　あかちゃん絵本については、大人とのコミュニケーションを成立させ、スキンシップを深めるものとして、積極的に収集する。

オ　昔ばなし絵本については、日本だけでなく世界の民話の絵本も収集する。

カ　しかけ絵本については、飛び出す絵本（ポップアップ絵本）など破損しやすい装丁のものは避け、穴あき・折込などの平面的な絵本は選択的に収集する。

(12) 紙芝居

ア　発達の段階を考慮して、幅広い表現・内容のものを収集する。

イ　季節の行事をテーマにしたものを収集する。

(13) 郷土資料

ア　郷土資料は、西宮市に関する資料を中心に積極的に収集する。

3　視聴覚資料（ＣＤ、ＤＶＤ等）

(1)　映像資料

ア　映画・アニメーションだけでなく、各分野の作品をバランスよく収集する。

イ　映画は各賞受賞作品を中心に収集する。

ウ　アニメーション等児童を対象とした作品は、児童の関心に留意し収集する。

エ　音楽資料は各分野における主要作品を収集する。

オ　スポーツは各種の技術的解説作品、記録的作品を中心に収集する。

カ　古典芸能、大衆演芸は代表的演者の主要作品を収集する。

キ　人権に関する作品を収集する。

ク　郷土資料は西宮市及び兵庫県に関する作品を中心に収集する。

(2)　録音資料

ア　音楽資料は各分野における主要作品を収集する。

イ　代表的作者の文学作品の朗読作品を収集する。

ウ　古典芸能、大衆演芸は代表的演者の主要作品を収集する。

エ　郷土資料は西宮市及び兵庫県に関する作品を中心に収集する。

第５　その他、図書の留意事項

１　著作事項については、次の点を留意する。

(1) 著者（編者、翻訳者、画家等）の専門分野は何か。内容と関連はあるか。

(2) 出版社（者）の出版傾向・専門分野等はどのようなものか。内容と関連はあるか。

(3) 出版年はいつか。類似内容でより新しいものがあるか。

(4) 版次は改訂されているか。その頻度はどの程度か。

(5) 価格はいくらか。見合うだけの資料的価値があるか。

(6) すでに所蔵している資料が文庫化された場合は改訂があるか。

(7) 最新の資料を用い、情報が正確で客観性を有しているか。

(8) 専門的資料は、一般の市民が利用できるか。

２　形態については、次の点を留意する。

(1) 活字の大きさ、行間、余白が適当で読みやすいか。

(2) 写真、図鑑、美術書等は、色刷が鮮明であるか。

(3) 用紙は良質なもので耐久性があるか。

(4) プログラムや画像等のデータの入った CD-ROM、DVD-ROM 付の資料に関しては、著作権法上図書館での個人貸出に支障がないか。

付則　この基準は、平成２７年４月１日から実施する。

付則　この基準は、平成２９年４月１日から実施する。

図　書　館　の概　要

－平成２９年度（２０１７年度）－

発　行　日　　平成２９年１０月１日
編集・発行　　西宮市立中央図書館
〒662-0944
西宮市川添町 15 番 26 号
TEL (0798) 33-0189
FAX (0798) 33-2266

表紙・版画：布廣　良雄