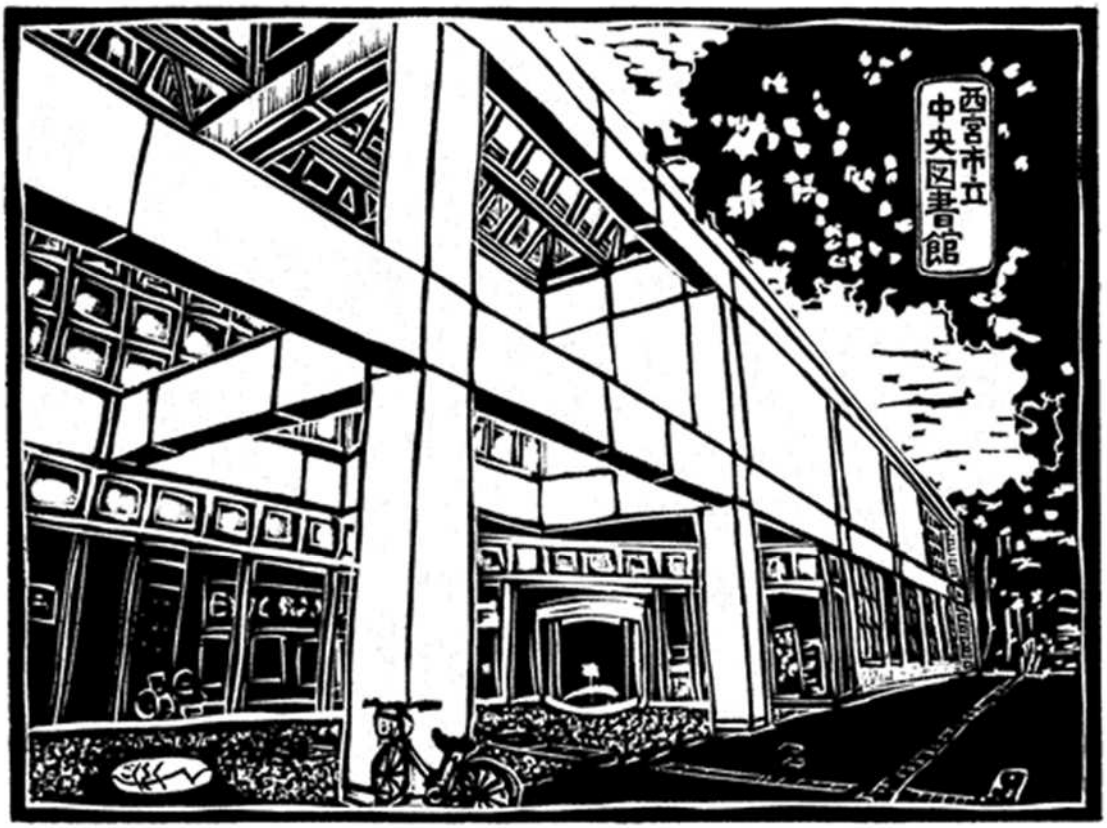
図書館の概要

－ 令 和 元 年 度 －
（２０１９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

西宮市立図書館事業計画（令和元～５年度）概要 ・・・・・・・・ 6

西宮市子供読書活動推進計画（令和元～５年度）概要 ・・・・・・・・ 7

機構・分掌事務 ・・・・・・・・ 8

施設の概要 ・・・・・・・・ 9

統計資料

１　図書館の現況 ・・・・・・・・ １４

２　所蔵統計 ・・・・・・・・ １６

３　登録者数 ・・・・・・・・ １９

４　利用統計 ・・・・・・・・ ２０

５　レファレンス・サービス等 ・・・・・・・・ ２３

６　高齢者・障害者サービス ・・・・・・・・ ２４

７　館内利用 ・・・・・・・・ ２５

８　ボランティア活動 ・・・・・・・・ ２５

９　学校図書館との連携 ・・・・・・・・ ２６

１０　広報 ・・・・・・・・ ２７

１１　集会行事・事業実施状況 ・・・・・・・・ ２８

令和元年度事業予算 ・・・・・・・・ ３４

関係条例・規則等 ・・・・・・・・ ３５

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（1986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７市１町の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～	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
	4 月	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～	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
	10月	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」を実施。
		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。
	7 月	和書・古文書などのデジタル化資料を「にしのみやデジタルアーカイブ」で公開開始。
30年（2018年）	1 月	「西宮市立図書館事業計画（平成27年度～30年度）」の外部評価を実施。
31年（2019年）	2 月	電話による予約受付を開始。
	3 月	「西宮市立図書館事業計画（令和元年度～５年度）」及び「子供読書活動推進計画」（令和元年度～５年度）」を策定。

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。

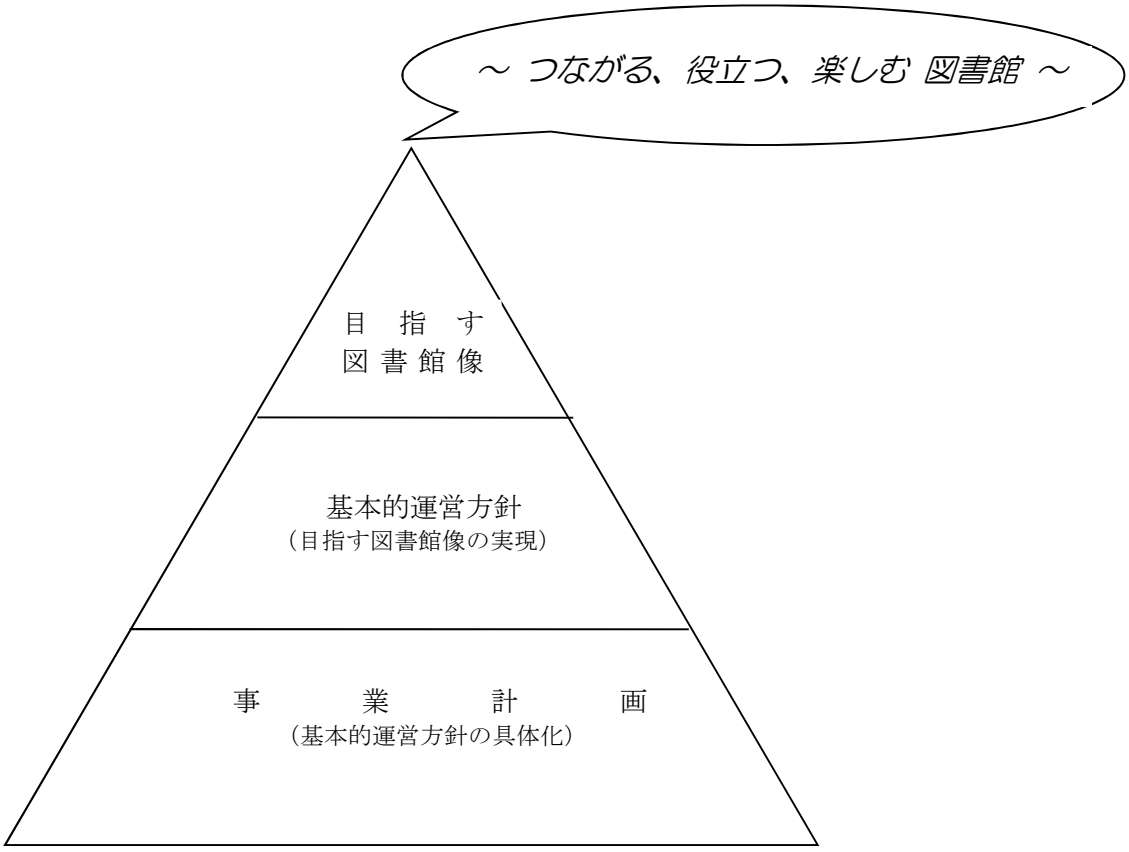
（３）子供たちが読書に親しむ環境づくりを推進します。

（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 27 年（2015 年） ４月



西宮市立図書館事業計画（令和元年度～令和５年度）概要

西宮市第５次総合計画で求められている図書館の役割

- 市民一人ひとりの生涯学習を支える基本的な学習施設「知のインフラ」
- 市民が生活する上での課題解決に資する「情報拠点」
- 子供の発達段階に応じた読書活動の推進

前期事業計画の外部評価での課題

- 資料費予算の増額
- マネジメントを行う司書の増員
- 成人市民の利用の増加
- 施設や設備の更新
- 市関係者へのアピール
- 地域の課題解決への有効性のアピール

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 27 年４月）

西宮市立図書館事業計画（令和元年度～令和５年度）

重点事業１　知る楽しみ・学ぶ喜びを支える図書館の魅力の向上

- ◆蔵書の充実
- ◆本（読書）の魅力の発信
- ◆図書館の魅力の発信
- ◆市民の情報活用能力（情報リテラシー）の向上
- ◆郷土資料や貴重書等の活用
- ◆過ごしやすい環境づくり
- ◆図書館の利便性の向上

重点事業２　市民の生活や仕事に役立つ課題解決支援サービスの充実

- ◆レファレンスサービス機能の充実
- ◆まちづくりにつながる情報提供
- ◆図書館の特性を生かした市民の学習への支援
- ◆資料を探しやすい図書館づくり
- ◆職員の技術の向上・専門研修の開催

重点事業３　子供の読書活動の推進及び学校図書館等への支援の充実

- ◆図書館機能の充実
- ◆子供読書活動推進のための拠点づくり
- ◆家庭における読書活動の推進
- ◆学校図書館への支援の充実
- ◆障害のある子供への読書支援

重点事業４　高齢者・障害のある人など来館困難な市民へのサービス拡充

- ◆来館困難な市民へのサービスの拡充

その他の事業

◆多文化サービスの拡充　◆図書館ボランティアとの協働推進
◆開館・開室日及び開室時間の見直し

西宮市子供読書活動推進計画（令和元年度～令和５年度）　概要

「子どもの読書活動の推進に関する法律」

【文部科学省】
「子供の読書活動の推進に関する基本的な計

①読書習慣の形成に向けて、発達段階ごとの効果的な取り組みの推進。
②友人同士で本を薦め合うなど、読書への関心を高める取り組みの充実。

【兵庫県】「ひょうご子どもの読書活動推進計画」

「西宮市第５次総合計画」

西 宮 市 の 課 題

◆西宮市の小・中学生の不読率が全国に比べて高い。
◆子供が本に親しみ、読書する機会を増やす取り組みが求められている。
◆小学生までに読書を習慣化し、中学生以降の読書活動につなげる取り組みを子供の発達段階に応じて継続的に展開する必要がある。

西宮市子供読書活動推進計画

～ 基　本　方　針 ～

（１）子供の自主性を尊重します。
子供が、様々な読書活動を通して、その中から自分の楽しみや喜びを見つけられるようにしていきます。

（２）大人が手本となるよう、理解と協力を求めます。
大人自身が読書に親しむ姿を見せることの大切さを保護者に訴えていきます。そのために、家庭において保護者が、地域社会においては学校や地域社会の大人が読書活動の推進に関わっていくことが求められます。

（３）関係機関は読書環境の整備を図ります。
市立図書館をはじめ保育所や幼稚園、子育て総合センター、児童館・児童センター、学校などで、子供が本に出合い親しむ機会を多く提供していきます。また、地域団体やボランティアグループなどに、読書を奨励する取り組みと協力を求めていきます。

家　　庭

- 絵本の読み聞かせ（子供・保護者）
- 蔵書の充実
- ブックリストの配布
- 絵本の貸出
- ブックスタート関連事業
- 広報活動の充実

など

学校園･保育所等

- 読み聞かせ
- 「読んでごらんおもしろいよ」の配布
- 学習指導要領に基づいた読書教育
- 学校図書館機能の充実
- 読書感想文コンクール等の開催
- 「読書の達人認定書」の発行
- 特別支援教育に係る図書の充実
- 多様な技法による読書への誘い

など

地　　域（市立図書館等）

- 絵本の読み聞かせ
- 課題解決のための支援
- 外国語資料の充実
- 団体貸出・公用貸出
- 障害のある子供への読書活動支援
- 学校図書館の支援
- 子供読書活動推進の拠点作り
- ボランティアの育成

など

機構・分掌事務

平成31年4月1日現在

中 央 図 書 館（46名）

館　長 1名

- 企画チーム　係　長　1名
  - 図書館活動の基本計画、総合調整
  - 特定重要課題の処理
  - 統計に関すること（日図協・兵図協・図書館の概要等）
- 管理チーム　係　長　1名／副主査　2名／主　事　1名／計　4名
  - 図書館施設の整備の基本計画
  - 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／主　事　2名／家政作業員　1名／嘱託司書　5名／臨時職員　1名／計　10名
  - 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
  - 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　2名／嘱託司書　11名／計　14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／司　書　2名／副主査　1名／嘱託職員　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　係　長　2名／司　書　1名／主　事　1名／嘱託司書　5名／臨時職員　1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
  - 西宮市子供読書活動推進計画
  - 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

(1) 所　　在　　西宮市川添町15番26号 （教育文化センター内）
電話（0798）33－0189

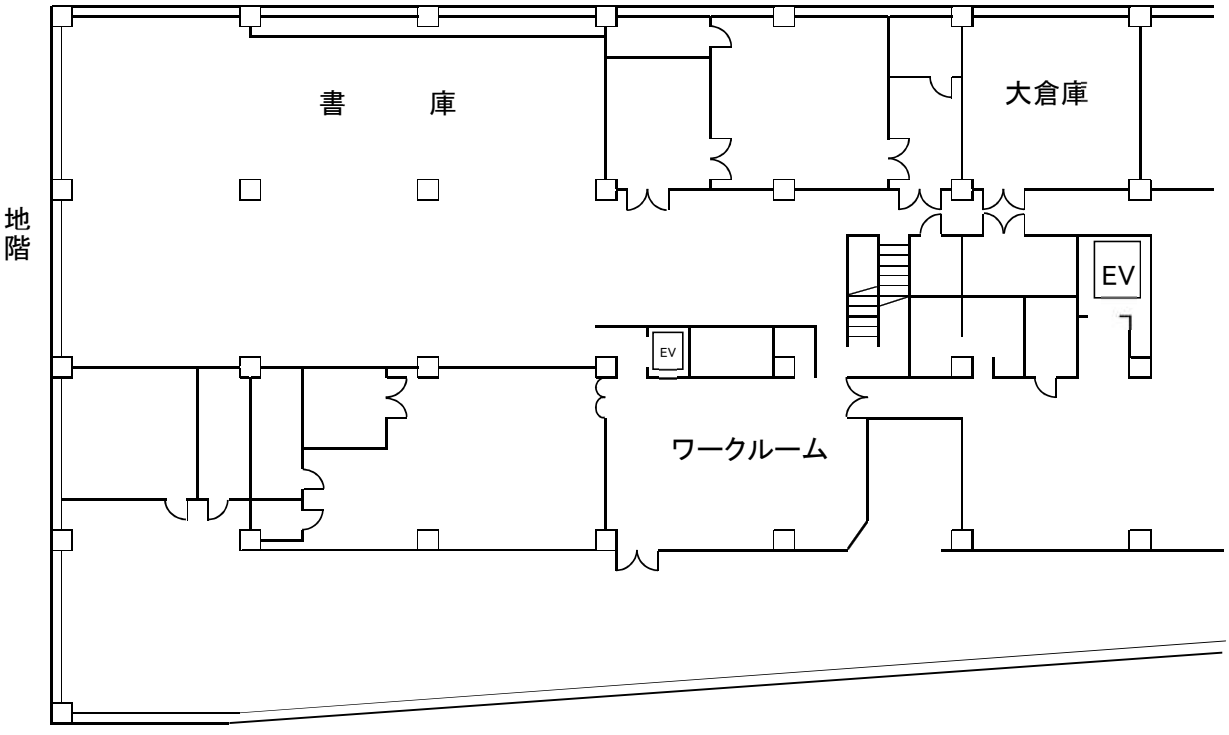
(2) 開館年月日　　昭和60年７月10日

(3) 施 設 面 積　　4,682.29㎡

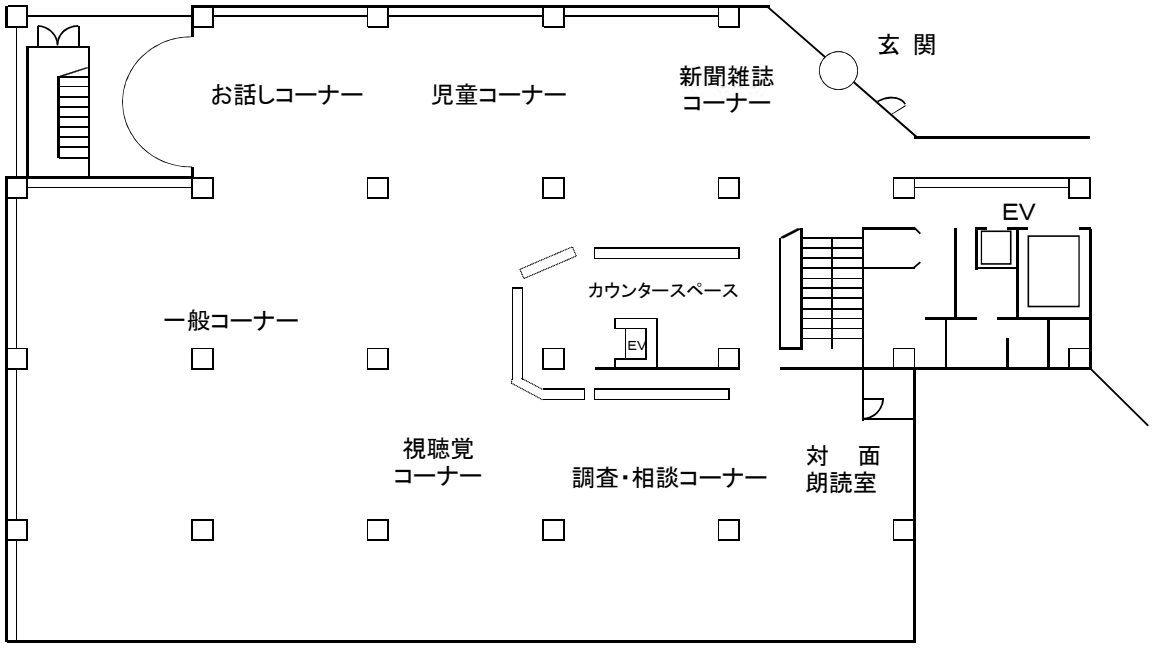
(4) 施 設 概 要　　地階　書庫594.75㎡（２層書架 300,000冊収納可）
ワークルーム137.23㎡(集密書架 30,000冊収納可)　大倉庫88.42㎡ 他
１階　開架室1,290.94㎡（排架能力67,000冊）　対面朗読室7.07㎡
キャレル17席　ビデオ・ＤＶＤブース８席　ＣＤブース４席　他
２階　集会室176.74㎡（定員110人）　研修室46.24㎡（定員20人）
講座室182.20㎡（定員70人）　特別研究室22.24㎡
コンピュータ室49.35㎡　事務室307.98㎡　他
３階　学習室204.05㎡（定員116人）　他

(5) 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）

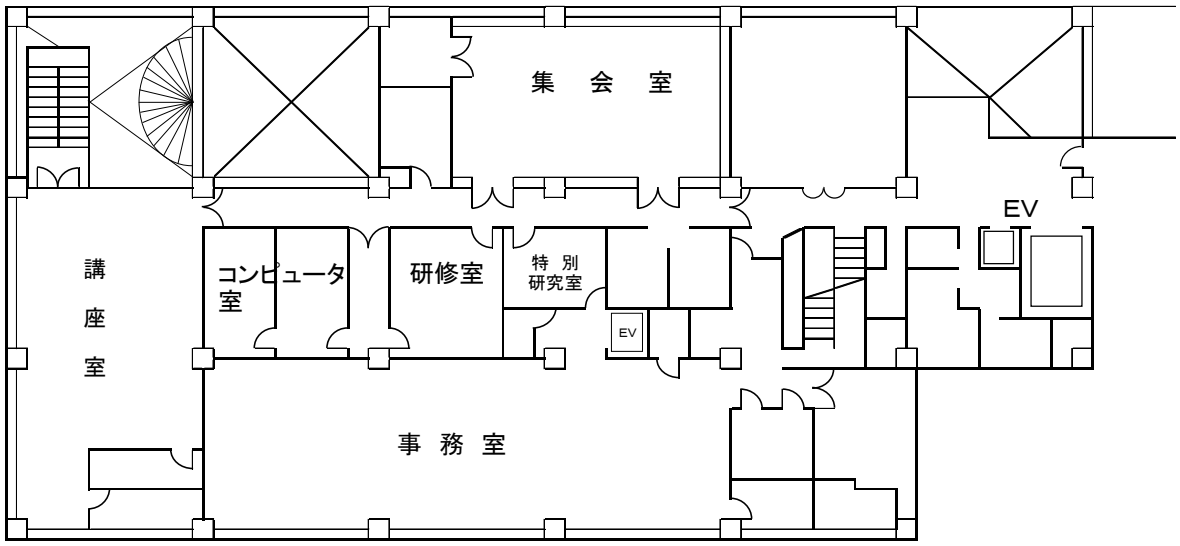
(6) 平　面　図



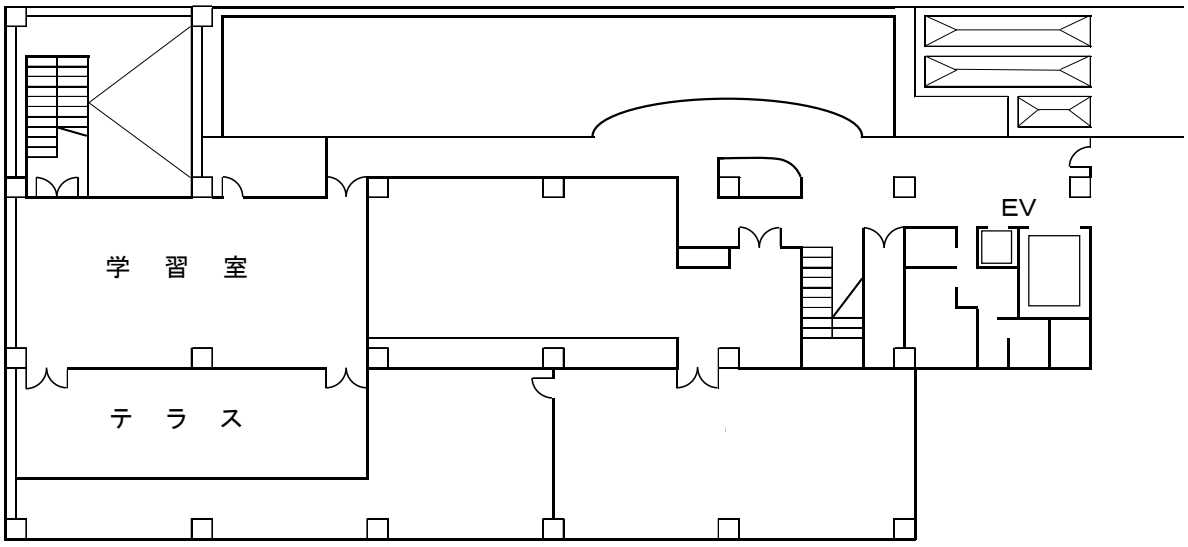
一階


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

(1) 所　　在　　西宮市名塩新町１番地（塩瀬センター２階）
　　電話（0797）61-1706
(2) 開館年月日　　平成２年11月13日
(3) 施 設 面 積　　631.30㎡
(4) 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㎡
(5) 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

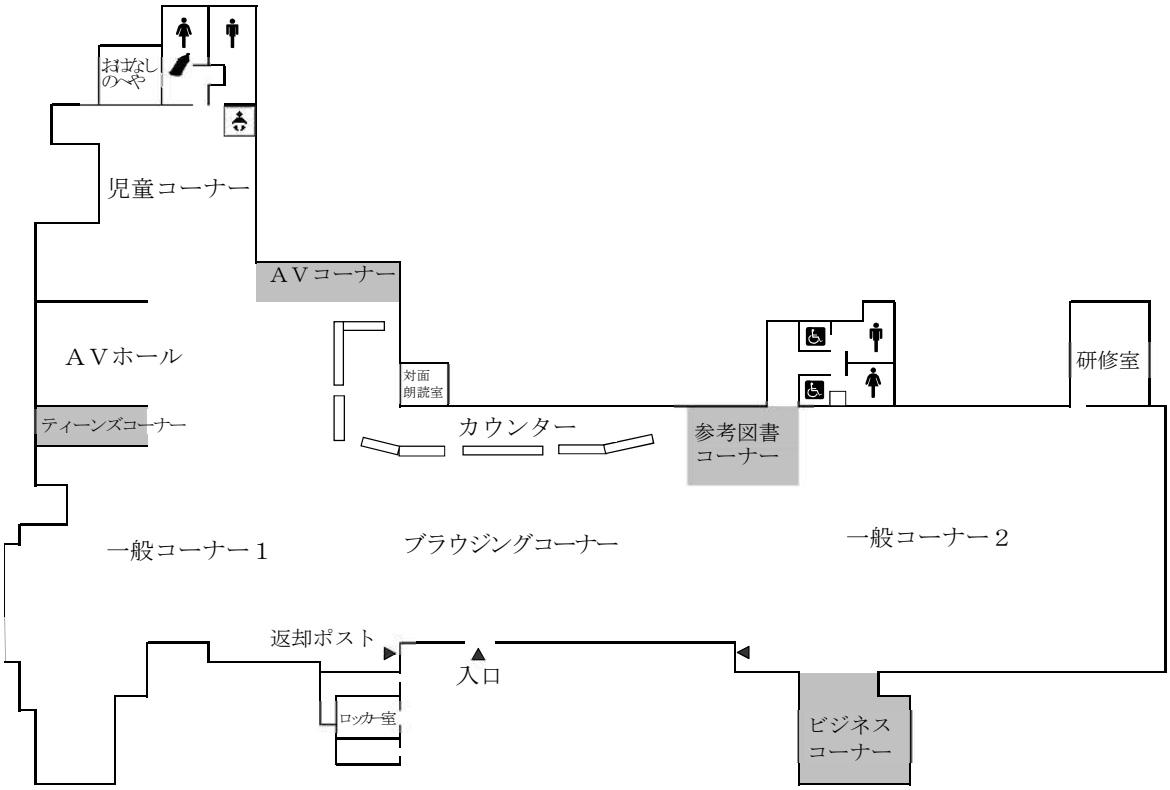
３　鳴 尾 図 書 館

(1) 所　　在　　西宮市甲子園八番町１番20号
　　電話（0798）45－5003
(2) 開館年月日　　平成10年５月26日
(3) 敷 地 面 積　　1,673.89㎡
(4) 建 物 面 積　　鉄筋コンクリート造２階建
　　延床面積　1,651.94㎡
(5) 施 設 概 要　　１階　書庫91.98㎡（50,000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㎡
(6) 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

(1) 所　　在　　西宮市北口町１番２号（ＡＣＴＡ西宮東館５階）
　　電話（0798）69－3151
(2) 開館年月日　　平成13年５月29日
(3) 施 設 面 積　　3,393.30㎡
(4) 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㎡
(5) 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

ア　所　　在　　西宮市樋之池町５番31号
電話（0798）73－7341

イ　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）

ウ　開架室面積　　149.36㎡

エ　排架能力　　16,000冊

オ　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

ア　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

イ　開室年月日　　昭和54年５月25日（昭和59年４月20日移転）

ウ　開架室面積　　145.00㎡

エ　排架能力　　15,000冊

オ　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

(3) 上ヶ原分室

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

イ　開室年月日　　平成４年10月20日
ウ　開架室面積　　174.00㎡（ほかに書庫21.00㎡）
エ　排 架 能 力　　17,000冊（ほかに書庫3,000冊）
オ　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

(4) 甲東園分室
ア　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
イ　開室年月日　　平成８年10月15日
ウ　開架室面積　　232.70㎡（ほかに書庫30.00㎡）
エ　排 架 能 力　　20,000冊（ほかに書庫3,000冊）
オ　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

(5) 高 須 分 室
ア　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
イ　開室年月日　　平成10年５月12日
ウ　開架室面積　　189.00㎡（ほかに書庫24.00㎡）
エ　排 架 能 力　　17,000冊（ほかに書庫3,000冊）
オ　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

(6) 山 口 分 室
ア　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
イ　開室年月日　　平成21年４月１日
ウ　開架室面積　　492.00㎡（ほかに事務室29.00㎡　おはなしのへや17.00㎡）
エ　排 架 能 力　　40,000冊
オ　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
ア　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
イ　開室年月日　　平成21年４月21日
ウ　開架室面積　　114.00㎡
エ　排 架 能 力　　10,000冊
オ　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

統　計　資　料

1　図書館の現況

（1）図書館の経費

年度	人口 人	図書館費 決算額 円	図書館費 人口1人あたり 円	資料費 決算額 円	資料費 人口1人あたり 円	図書費 決算額 円	図書費 人口1人あたり 円
H26	486,976	613,774,309	1,260.4	59,187,246	121.5	48,310,407	99.2
H27	487,615	548,161,927	1,124.2	58,847,439	120.7	48,003,200	98.4
H28	488,080	542,532,256	1,111.6	58,439,679	119.7	47,125,764	96.6
H29	487,207	586,530,816	1,203.9	60,827,515	124.8	49,119,663	100.8
H30	486,768	585,502,534	1,202.8	51,592,604	106.0	41,839,284	86.0
R1予算	(486,768)	645,902,000	1,326.9	53,168,000	109.2	43,402,000	89.2

（注）・人口は翌年度の4月1日現在の推計人口。
・平成30年度決算額は見込額。

（2）職員数の推移

（単位：人）

年度	職員数	内訳 正規職員	うち司書	嘱託司書	嘱託職員	欠員代替臨時職員
H26	84	30	11	54	0	0
H27	84	30	12	54	0	0
H28	84	30	11	54	0	0
H29	84	30	12	54	0	0
H30	84	30	11	54	0	0
R1	84	28	11	53	1	2

（各年度４月１日現在）

（3）所蔵数

（単位：冊・点）

年度	成人図書	児童図書	図書　計	視聴覚	合　計
H26	732,981	302,889	1,035,870	27,581	1,063,451
H27	732,404	304,493	1,036,897	27,561	1,064,458
H28	737,549	309,460	1,047,009	28,410	1,075,419
H29	744,750	316,942	1,061,692	28,989	1,090,681
H30	743,870	318,091	1,061,961	29,521	1,091,482

※H30年度から、視聴覚にデイジー及びDVD-ROMを含む。　（各年度末現在）

（４）登録者数

（単位：人）

年度	登録者数			
	成人	児童	計	登録率
H26	112,869	21,074	133,943	27.5%
H27	113,397	21,688	135,085	27.7%
H28	120,344	17,190	137,534	28.2%
H29	118,929	16,918	135,847	27.9%
H30	117,779	16,401	134,180	27.6%

成人：13歳（中学生）以上

児童：12歳（小学生）以下

登録率＝（登録者数）／（人口）

（各年度末現在）

（５）個人貸出状況

（単位：冊・点・人）

年度	貸出冊数						貸出人数		
	成人	児童	図書　計	視聴覚	合計	人口1人あたり	成人	児童	計
H26	2,007,694	1,390,647	3,398,341	121,467	3,519,808	7.2	798,034	114,718	912,752
H27	1,987,519	1,444,328	3,431,847	127,516	3,559,363	7.3	805,543	117,262	922,805
H28	1,870,675	1,384,655	3,255,330	101,427	3,356,757	6.9	765,692	105,795	871,487
H29	1,876,954	1,465,600	3,342,554	94,275	3,436,829	7.1	791,241	108,658	899,899
H30	1,868,563	1,455,308	3,323,871	89,070	3,412,941	7.0	791,324	102,501	893,825

（６）入館者数

（単位：人）

年度	館名	中央	北部	鳴尾	北口	計
H27	入館者数	364,897	106,576	282,145	741,102	1,494,720
	開館日数	288	289	289	289	
	１日平均	1267.0	368.8	976.3	2564.4	5176.5
H28	入館者数	350,677	95,809	264,677	711,656	1,422,819
	開館日数	281	279	281	281	
	１日平均	1248.0	343.4	941.9	2532.6	5065.9
H29	入館者数	350,042	94,579	265,634	716,368	1,426,623
	開館日数	288	288	284	289	
	１日平均	1215.4	328.4	935.3	2478.8	4957.9
H30	入館者数	347,556	91,764	259,688	710,877	1,409,885
	開館日数	287	287	287	288	
	１日平均	1211.0	319.7	904.8	2468.3	4903.8

2 所 蔵 統 計

（1）分類別蔵書数

（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	分室 段上	分室 上ヶ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	合計	構成比
成人用資料	0 総記	30,698	3,307	3,914	8,863	408	350	429	619	396	1,036	302	50,322	4.7%
	1 哲学	16,074	1,834	3,280	8,985	350	428	406	619	410	950	317	33,653	3.2%
	2 歴史	32,932	4,187	6,303	14,060	1,005	700	883	1,115	781	2,961	590	65,517	6.2%
	3 社会科学	60,590	6,578	11,744	31,212	1,169	912	1,151	1,377	997	3,820	829	120,379	11.3%
	4 自然科学	19,783	3,328	5,911	13,449	753	603	884	942	839	1,951	540	48,983	4.6%
	5 工学技術	18,618	4,301	8,029	16,509	2,079	1,706	2,224	2,219	1,839	3,105	1,599	62,228	5.9%
	6 産業	8,961	1,258	2,454	5,005	305	287	348	378	282	839	166	20,283	1.9%
	7 芸術	24,549	4,710	8,209	16,493	961	954	999	1,134	1,040	2,000	675	61,724	5.8%
	8 言語	5,176	994	1,717	4,351	207	166	167	285	192	433	106	13,794	1.3%
	9 文学	110,982	18,045	30,103	60,401	5,360	4,996	6,103	8,210	6,324	12,844	3,619	266,987	25.1%
	小計	328,363	48,542	81,664	179,328	12,597	11,102	13,594	16,898	13,100	29,939	8,743	743,870	70.0%
児童用資料		85,071	25,671	40,704	55,241	15,793	13,980	15,814	15,031	14,194	24,551	12,041	318,091	30.0%
合計		413,434	74,213	122,368	234,569	28,390	25,082	29,408	31,929	27,294	54,490	20,784	1,061,961	100.0%

（平成31年3月31日現在）

その他の蔵書資料
雑誌285種、新聞32種、官報

（2）コーナー別蔵書数

（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	分室 段上	分室 上ヶ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	合計
開架	一般	70,933	44,451	69,599	173,112	12,597	11,102	13,594	16,898	13,100	29,939	8,743	464,068
	児童	49,304	25,367	40,945	53,432	15,793	13,980	15,814	15,031	14,194	24,551	12,041	280,452
	調査相談	6,546	1,544	1,838	5,495	—	—	—	—	—	—	—	15,423
	計	126,783	71,362	112,382	232,039	28,390	25,082	29,408	31,929	27,294	54,490	20,784	759,943
書庫		285,927	2,806	9,945	2,266	—	—	—	—	—	—	—	300,944
事務用		724	45	41	264	—	—	—	—	—	—	—	1,074
合計		413,434	74,213	122,368	234,569	28,390	25,082	29,408	31,929	27,294	54,490	20,784	1,061,961

（平成31年3月31日現在）

（３）図書受入・除籍状況

（単位：冊）

館名		区分	平成30年3月31日現在蔵書数	増加冊数				減少冊数			所蔵館変更による増減	平成31年3月31日現在蔵書数	年間増減
				購入	寄贈	編入	合計	除籍	学校園への管理換	合計			
中央図書館		成人図書	331,045	4,635	1,135	47	5,817	9,029	69	9,098	599	328,363	△ 2,682
		児童図書	83,896	2,164	363	66	2,593	1,505	375	1,880	462	85,071	1,175
		計	414,941	6,799	1,498	113	8,410	10,534	444	10,978	1,061	413,434	△ 1,507
北部図書館		成人図書	47,938	1,955	259	16	2,230	711	0	711	△ 915	48,542	604
		児童図書	25,517	1,156	64	5	1,225	886	0	886	△ 185	25,671	154
		計	73,455	3,111	323	21	3,455	1,597	0	1,597	△ 1,100	74,213	758
鳴尾図書館		成人図書	77,347	2,853	446	33	3,332	1,945	4	1,949	2,934	81,664	4,317
		児童図書	38,645	1,565	429	14	2,008	1,305	216	1,521	1,572	40,704	2,059
		計	115,992	4,418	875	47	5,340	3,250	220	3,470	4,506	122,368	6,376
北口図書館		成人図書	180,441	5,284	517	68	5,869	6,001	0	6,001	△ 981	179,328	△ 1,113
		児童図書	55,737	1,870	318	17	2,205	2,157	0	2,157	△ 544	55,241	△ 496
		計	236,178	7,154	835	85	8,074	8,158	0	8,158	△ 1,525	234,569	△ 1,609
分室	越木岩	成人図書	12,749	371	40	3	414	580	24	604	38	12,597	△ 152
		児童図書	16,108	505	2	3	510	539	138	677	△ 148	15,793	△ 315
		計	28,857	876	42	6	924	1,119	162	1,281	△ 110	28,390	△ 467
	段上	成人図書	11,439	328	42	3	373	593	24	617	△ 93	11,102	△ 337
		児童図書	14,228	375	2	2	379	330	113	443	△ 184	13,980	△ 248
		計	25,667	703	44	5	752	923	137	1,060	△ 277	25,082	△ 585
	上ヶ原	成人図書	13,958	328	66	6	400	655	26	681	△ 83	13,594	△ 364
		児童図書	16,093	486	4	4	494	463	162	625	△ 148	15,814	△ 279
		計	30,051	814	70	10	894	1,118	188	1,306	△ 231	29,408	△ 643
	甲東園	成人図書	17,798	524	50	6	580	614	21	635	△ 845	16,898	△ 900
		児童図書	15,670	393	1	4	398	442	162	604	△ 433	15,031	△ 639
		計	33,468	917	51	10	978	1,056	183	1,239	△ 1,278	31,929	△ 1,539
	高須	成人図書	13,057	346	82	3	431	478	17	495	107	13,100	43
		児童図書	14,602	317	0	2	319	503	162	665	△ 62	14,194	△ 408
		計	27,659	663	82	5	750	981	179	1,160	45	27,294	△ 365
	山口	成人図書	30,284	899	84	5	988	584	24	608	△ 725	29,939	△ 345
		児童図書	24,330	588	9	0	597	161	38	199	△ 177	24,551	221
		計	54,614	1,487	93	5	1,585	745	62	807	△ 902	54,490	△ 124
	若竹	成人図書	8,694	310	59	1	370	274	11	285	△ 36	8,743	49
		児童図書	12,116	390	0	1	391	213	100	313	△ 153	12,041	△ 75
		計	20,810	700	59	2	761	487	111	598	△ 189	20,784	△ 26
合計		成人図書	744,750	17,833	2,780	191	20,804	21,464	220	21,684	0	743,870	△ 880
		児童図書	316,942	9,809	1,192	118	11,119	8,504	1,466	9,970	0	318,091	1,149
		計	1,061,692	27,642	3,972	309	31,923	29,968	1,686	31,654	0	1,061,961	269

（注）・除籍欄合計29,968冊の内訳は、廃棄等13,700冊、リサイクル16,268冊。

（４）視聴覚資料所蔵数

（単位：点）

	資料／分類	カセット	ＣＤ	ビデオ	ＤＶＤ	デイジー	ＤＶＤ－ＲＯＭ	合　計
中央図書館	クラシック	187	2,325	76	18	0	0	2,606
	軽　音　楽	493	4,537	216	7	0	0	5,253
	純　邦　楽	105	159	28	1	0	0	293
	児童向け音楽	101	397	14	0	0	0	512
	音 楽 以外	884	720	3,117	635	190	28	5,574
	計	1,770	8,138	3,451	661	190	28	14,238
北部図書館	クラシック		523					523
	軽　音　楽		1,361					1,361
	純　邦　楽		41					41
	児童向け音楽		203					203
	音 楽 以外		434					434
	計		2,562					2,562
鳴尾図書館	クラシック		1,041	0	0		0	1,041
	軽　音　楽		2,220	5	0		0	2,225
	純　邦　楽		54	0	0		0	54
	児童向け音楽		226	0	0		0	226
	音 楽 以外		410	808	422		6	1,646
	計		3,951	813	422		6	5,192
北口図書館	クラシック		1,551	19	55		0	1,625
	軽　音　楽		3,036	11	28		0	3,075
	純　邦　楽		131	0	1		0	132
	児童向け音楽		315	0	0		0	315
	音 楽 以外		737	311	1,082		6	2,136
	計		5,770	341	1,166		6	7,283
山口分室	クラシック		5					5
	軽　音　楽		12					12
	純　邦　楽		0					0
	児童向け音楽		4					4
	音 楽 以外		225					225
	計		246					246
合　計		1,770	20,667	4,605	2,249	190	40	29,521

（注）「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。

（５）和書等のデジタル化
（「にしのみやデジタルアーカイブ」への公開数）

（単位：点）

年度	年間		累計	
	タイトル数	資料数	タイトル数	資料数
H29	49	96		
H30	54	126	103	222

※平成29年度より、開始。

3 登 録 者 数

（1）年齢別登録者数

（単位：人）

年齢＼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	分室 段上	分室 上ヶ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	合計	構成比
児童	0～12歳	2,972	717	3,654	4,785	1,082	558	550	687	313	519	564	16,401	12.2%
成人	13～22歳	3,634	1,129	3,960	8,224	731	461	570	708	387	541	254	20,599	15.3%
	23～29歳	1,541	298	1,603	5,189	130	82	90	219	136	130	47	9,465	7.1%
	30～39歳	3,245	499	2,779	8,011	505	242	288	533	216	384	305	17,007	12.7%
	40～49歳	4,994	1,129	4,154	10,766	1,089	448	543	1,013	328	516	301	25,281	18.8%
	50～59歳	3,142	848	2,727	6,641	537	202	307	598	226	287	117	15,632	11.7%
	60歳以上	6,768	2,126	5,348	10,106	1,059	439	742	1,346	839	789	233	29,795	22.2%
	計	23,324	6,029	20,571	48,937	4,051	1,874	2,540	4,417	2,132	2,647	1,257	117,779	87.8%
合計		26,296	6,746	24,225	53,722	5,133	2,432	3,090	5,104	2,445	3,166	1,821	134,180	100.0%
前年度登録者数		26,469	6,990	24,669	54,122	5,192	2,458	3,153	5,307	2,532	3,215	1,740	135,847	
対前年度増減		△ 173	△ 244	△ 444	△ 400	△ 59	△ 26	△ 63	△ 203	△ 87	△ 49	81	△ 1,667	
内訳	市内	22,298	6,501	23,530	44,987	4,972	2,335	3,073	4,732	2,413	2,919	1,765	119,525	89.1%
	市外	3,998	245	695	8,735	161	97	17	372	32	247	56	14,655	10.9%

（平成31年3月31日現在）

（2）広域貸出登録者数（阪神地区公共図書館協議会）

（単位：人）

区分＼市町名	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	4,237	3,528	675	4,037	183	253	38	12,951
西宮市から各市町へ	1,663	6,061	745	2,786	2,658	898	136	14,947

（3）団体貸出登録数

（単位：団体・冊）

年度	登録団体数	貸出冊数 成人図書	貸出冊数 成人図書	貸出冊数 計
H26	82	879	6,041	6,920
H27	89	853	7,022	7,875
H28	80	594	8,574	9,168
H29	95	559	9,195	9,754
H30	102	520	9,897	10,417

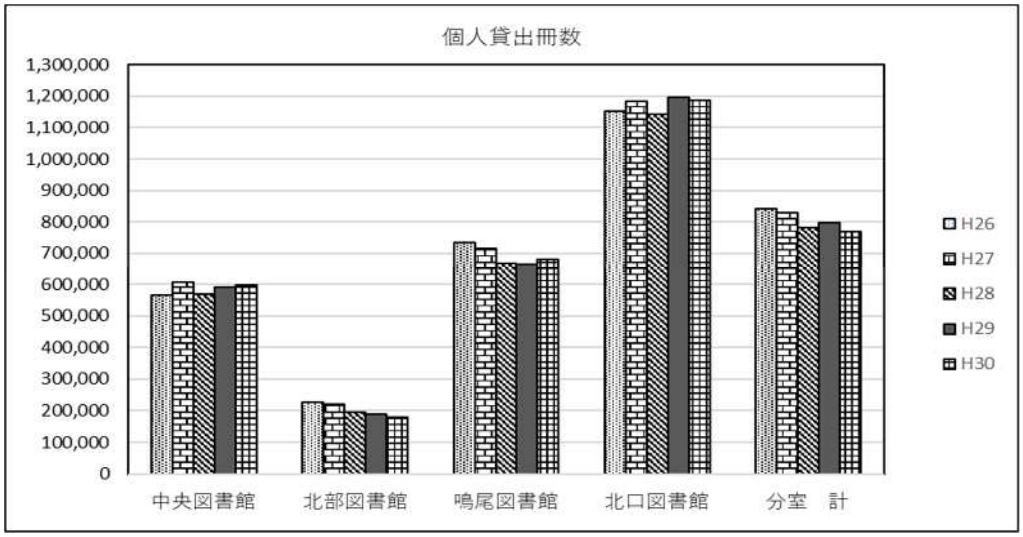
（平成31年3月31日現在）

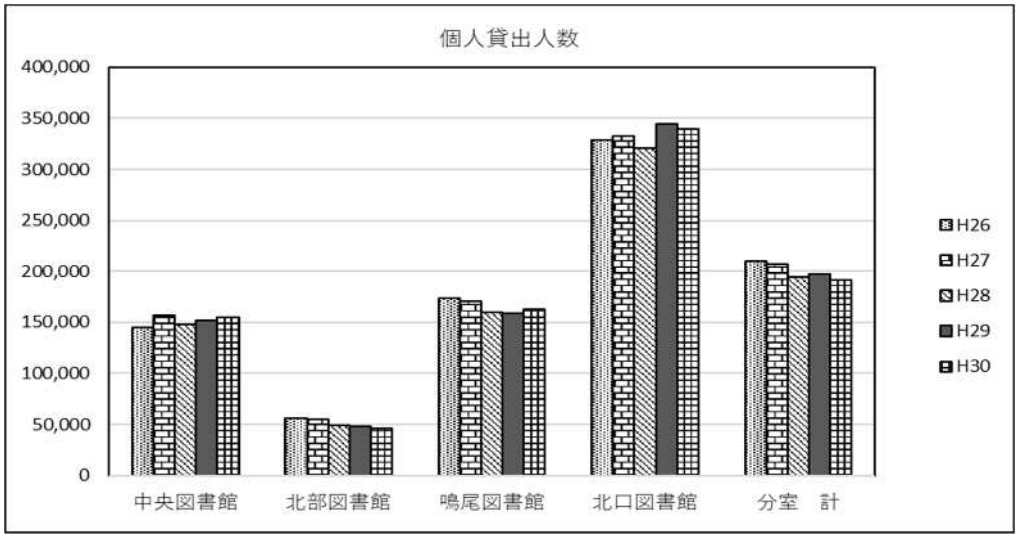
4 利 用 統 計

（1）個人貸出の状況

（単位：冊・点・人）

年度	図書館名		開館日数	貸出冊数						貸出人数			
				図書			視聴覚	合計	1日平均	成人	児童	計	1日平均
				成人	児童	計							
H28	中央図書館		281	316,286	219,530	535,816	34,506	570,322	2,030	128,766	18,642	147,408	525
	北部図書館		279	106,267	80,078	186,345	7,561	193,906	695	41,538	7,187	48,725	175
	鳴尾図書館		281	387,363	259,859	647,222	19,373	666,595	2,372	138,802	20,604	159,406	567
	北口図書館		281	678,816	431,959	1,110,775	33,369	1,144,144	4,072	292,451	28,750	321,201	1,143
	分室	越木岩	232	80,012	90,840	170,852	1,447	172,299	743	36,915	7,047	43,962	189
		段上	232	38,991	51,090	90,081	486	90,567	390	16,687	4,231	20,918	90
		上ヶ原	232	62,170	62,097	124,267	916	125,183	540	25,874	5,000	30,874	133
		甲東園	232	73,632	67,585	141,217	1,118	142,335	614	32,891	5,108	37,999	164
		高須	232	45,107	22,731	67,838	488	68,326	295	17,541	1,785	19,326	83
		山口	281	47,190	44,049	91,239	1,335	92,574	329	17,957	3,512	21,469	76
		若竹	232	34,841	54,837	89,678	828	90,506	390	16,270	3,929	20,199	87
	合計			1,870,675	1,384,655	3,255,330	101,427	3,356,757	12,470	765,692	105,795	871,487	3,232
H29	中央図書館		288	316,601	241,107	557,708	33,096	590,804	2,051	131,070	20,544	151,614	526
	北部図書館		288	106,651	73,471	180,122	7,712	187,834	652	42,208	6,237	48,445	168
	鳴尾図書館		284	380,688	265,925	646,613	17,769	664,382	2,339	138,515	19,721	158,236	557
	北口図書館		289	695,556	471,874	1,167,430	29,521	1,196,951	4,142	312,501	31,547	344,048	1,190
	分室	越木岩	243	80,588	100,730	181,318	1,376	182,694	752	38,482	6,921	45,403	187
		段上	243	36,370	48,399	84,769	438	85,207	351	16,152	3,877	20,029	82
		上ヶ原	243	60,628	66,052	126,680	840	127,520	525	25,629	5,075	30,704	126
		甲東園	243	73,411	70,045	143,456	1,135	144,591	595	33,768	5,225	38,993	160
		高須	243	45,951	21,694	67,645	476	68,121	280	18,002	1,805	19,807	82
		山口	293	46,132	43,394	89,526	1,290	90,816	310	17,907	3,502	21,409	73
		若竹	243	34,378	62,909	97,287	622	97,909	403	17,007	4,204	21,211	87
	合計			1,876,954	1,465,600	3,342,554	94,275	3,436,829	12,400	791,241	108,658	899,899	3,238
H30	中央図書館		287	325,125	242,913	568,038	30,542	598,580	2,086	135,585	18,904	154,489	538
	北部図書館		287	102,176	70,563	172,739	7,055	179,794	626	40,481	5,560	46,041	160
	鳴尾図書館		287	388,342	272,898	661,240	17,261	678,501	2,364	143,230	19,105	162,335	566
	北口図書館		288	689,776	470,551	1,160,327	28,002	1,188,329	4,126	308,999	30,730	339,729	1,180
	分室	越木岩	241	79,307	97,927	177,234	1,208	178,442	740	38,018	6,221	44,239	184
		段上	241	38,608	53,004	91,612	558	92,170	382	17,098	4,042	21,140	88
		上ヶ原	239	59,176	65,647	124,823	648	125,471	525	25,209	5,043	30,252	127
		甲東園	238	62,877	57,479	120,356	1,130	121,486	510	30,228	4,162	34,390	144
		高須	240	44,179	19,687	63,866	596	64,462	269	17,157	1,510	18,667	78
		山口	293	45,235	39,043	84,278	1,409	85,687	292	18,021	2,876	20,897	71
		若竹	241	33,762	65,596	99,358	661	100,019	415	17,298	4,348	21,646	90
	合計			1,868,563	1,455,308	3,323,871	89,070	3,412,941	12,335	791,324	102,501	893,825	3,226





（２）視聴覚（ＣＤ）貸出状況

（単位：点）

館名 / 利用対象		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	分室 段上	分室 上ヶ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	合計
H28	12歳以下	944	384	618	1,252	21	5	28	28	2	41	20	3,343
	13歳～18歳	603	223	434	960	12	9	13	21	10	5	9	2,299
	19歳以上	32,959	6,954	18,321	31,157	1,414	472	875	1,069	476	1,289	799	95,785
	合　計	34,506	7,561	19,373	33,369	1,447	486	916	1,118	488	1,335	828	101,427
H29	12歳以下	1,007	383	585	1,086	23	12	24	3	4	17	9	3,153
	13歳～18歳	484	149	307	581	23	2	17	0	5	1	5	1,574
	19歳以上	31,605	7,180	16,877	27,854	1,330	424	799	1,132	467	1,272	608	89,548
	合　計	33,096	7,712	17,769	29,521	1,376	438	840	1,135	476	1,290	622	94,275
H30	12歳以下	1,192	404	453	1,139	14	11	27	10	0	16	1	3,267
	13歳～18歳	371	126	298	597	16	2	16	11	0	0	15	1,452
	19歳以上	28,979	6,525	16,510	26,266	1,178	545	605	1,109	596	1,393	645	84,351
	合　計	30,542	7,055	17,261	28,002	1,208	558	648	1,130	596	1,409	661	89,070

（３）予約の状況

ア　予約件数

（単位：件）

予約場所＼受取館	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	分室 段上	分室 上ヶ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	計
中央図書館	37,585	3	237	367	513	32	249	18	14	45	60	39,123
北部図書館	4	13,354	185	37	1	3	0	0	0	124	0	13,708
鳴尾図書館	109	30	46,424	192	12	9	19	23	283	0	18	47,119
北口図書館	553	65	530	69,619	563	457	838	966	39	9	481	74,120
分室 越木岩	97	0	2	43	11,377	0	10	2	0	5	5	11,541
分室 段上	6	0	4	18	0	7,306	0	64	0	0	0	7,398
分室 上ヶ原	8	0	0	107	24	0	9,113	2	0	0	10	9,264
分室 甲東園	6	0	3	339	15	247	21	8,725	0	0	1	9,357
分室 高須	0	0	84	5	0	0	0	0	5,264	0	0	5,353
分室 山口	3	36	1	4	12	0	2	0	0	5,397	0	5,455
分室 若竹	33	8	26	238	12	22	1	1	0	0	5,884	6,225
Ｗｅｂ	91,401	31,865	114,235	233,009	52,886	17,728	25,040	28,943	13,335	12,587	21,164	642,193
携帯	602	274	884	2,590	395	892	359	170	124	2	537	6,829
電話予約	11	2	18	15	5	0	3	1	2	0	4	61
合　計	130,418	45,637	162,633	306,583	65,815	26,696	35,655	38,915	19,061	18,169	28,164	877,746

（注１）「電話予約」は、平成31年2月13日より開始。

（注２）各館での予約数は、館内利用者端末数を含む。

イ　予約件数の推移

（単位：件）

年度＼場所	中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	分室 計	Ｗｅｂ携帯	電話	計	予約提供数	充足率
H26	32,909	15,125	48,184	74,654	56,879	542,060		769,811	767,974	99.76%
H27	35,088	15,871	48,127	73,646	57,480	567,202		797,414	796,820	99.93%
H28	33,199	14,320	45,795	70,739	55,058	552,243		771,354	770,962	99.95%
H29	37,573	12,925	46,592	76,489	55,029	611,501		840,109	839,280	99.90%
H30	39,123	13,708	47,119	74,120	54,593	649,022	61	877,746	876,826	99.90%

充足率＝（予約提供数）／（予約件数）

（分室内訳）

年度＼場所	越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹
H26	13,269	6,982	9,611	10,390	5,182	6,564	4,881
H27	13,021	7,788	9,181	10,006	6,168	6,137	5,179
H28	11,438	7,782	9,424	9,325	5,376	5,734	5,979
H29	11,406	6,765	9,656	9,964	5,701	6,353	5,184
H30	11,541	7,398	9,264	9,357	5,353	5,455	6,225

５　レファレンス・サービス等

（１）レファレンス（調査相談）件数

（単位：件）

		所蔵調査	調査相談	他機関へ依頼調査	計	紹介状発行	複写依頼
中央図書館		11,296	1,419	7	12,722	4	14
北部図書館		1,581	108	0	1,689	0	0
鳴尾図書館		14,029	998	1	15,028	0	6
北口図書館		12,250	826	7	13,083	3	94
分室	越木岩分室	2,483	2	0	2,485		
	段上分室	1,603	3	0	1,606		
	上ケ原分室	1,338	1	0	1,339		
	甲東園分室	1,623	3	0	1,626		
	高須分室	1,115	3	0	1,118		
	山口分室	1,459	0	0	1,459		
	若竹分室	1,214	2	0	1,216		
電話予約センター		62	0	0	62		
計		50,053	3,365	15	53,433	7	114

（２）データベース

ア　データベース利用件数

（単位：件）

	官報	法律関係	聞蔵	日経テレコン	貴重書古地図	国会デジタル	合　計
中央図書館	32	11	103	15	3	75	239
北部図書館	0	0	0		0	4	4
鳴尾図書館	9	3	39	11	0	28	90
北口図書館	38	25	163	125	0	84	435
合　計	79	39	305	151	3	191	768

イ　データベース複写枚数

（単位：枚）

	官報	法律関係	聞蔵	日経テレコン	貴重書古地図	国会デジタル	合　計
中央図書館	6	346	664	164	62	2,316	3,558
北部図書館	0	0	0		0	17	17
鳴尾図書館	7	96	488	90	0	313	994
北口図書館	61	343	933	576	0	1,582	3,495
合　計	74	785	2,085	830	62	4,228	8,064

（３）相互貸借

（単位：冊）

		尼崎市	芦屋市	伊丹市	宝塚市	川西市	三田市	猪名川町	計
阪神地区公共図書館協議会	貸出数	248	123	77	341	212	273	74	1,348
	借用数	135	98	55	203	132	92	57	772

阪神地区公共図書館協議会以外	貸出数	県内	兵庫県立	市町立図	県内大学		
	427	394	44	349	1		
		県外	国会	大阪府立	大阪市立	県外図書館	県外大学
		33	0	0	0	33	0
	借用数	県内	兵庫県立	市町立図	県内大学		
	506	434	352	76	6		
		県外	国会	大阪府立	大阪市立	県外図書館	県外大学
		72	39	0	0	30	3

６　高齢者・障害者サービス

（１）宅配サービス、郵送貸出

年度	区分	登録者（人）	回数（回）	貸出冊数（冊）	貸出ＣＤ数（点）
H26	宅配サービス	37	224	1,259	40
	郵送貸出	20	218	1	426
H27	宅配サービス	41	217	1,224	53
	郵送貸出	22	183	―	353
H28	宅配サービス	44	222	1,298	49
	郵送貸出	22	170	―	322
H29	宅配サービス	44	247	1,420	69
	郵送貸出	23	248	―	491
H30	宅配サービス	47	270	1,693	52
	郵送貸出	23	190	―	375

（宅配サービス）
　障害者手帳を交付されている方、又は、満65歳以上で介護保険の認定で「要介護２」以上の方に、宅配による貸出を行う。
（貸出時：無料　返却時：利用者負担）

（郵送貸出）
　視覚障害の方で、障害者手帳を交付されている方に、点訳絵本やＣＤを郵送による貸出を行う。（第４種郵便物の制度を利用するため無料）

（２）対面朗読

年度	館　別	登録者（人）	回数（回）	朗読時間（時間）
H26	中央図書館	1	12	24
	鳴尾図書館	1	66	132
	北口図書館	5	125	250
H27	中央図書館	1	12	24
	鳴尾図書館	1	65	130
	北口図書館	4	141	282
H28	中央図書館	1	11	22
	鳴尾図書館	1	56	112
	北口図書館	4	133	266
H29	中央図書館	1	12	24
	鳴尾図書館	1	50	100
	北口図書館	4	147	294
H30	中央図書館	1	5	10
	鳴尾図書館	1	50	100
	北口図書館	3	98	196

（対面朗読）
　視覚障害など、墨字資料の読書が困難な方に、図書館内で朗読ボランティアにより、希望の資料を朗読する。

7　館内利用

（1）資料別館内視聴利用人数

（単位：人）

館名	年　齢	カセット	ＣＤ	ビデオ	ＤＶＤ	合　計
中央図書館	12歳以下	0	89	1,520	2,487	4,096
	13歳～17歳	0	33	117	136	286
	18歳以上	39	5,543	1,767	1,350	8,699
	計	39	5,665	3,404	3,973	13,081
鳴尾図書館	12歳以下		19	463	4,435	4,917
	13歳～17歳		1	37	224	262
	18歳以上		830	305	949	2,084
	計		850	805	5,608	7,263
北口図書館	12歳以下		56	0	5,607	5,663
	13歳～17歳		90	0	504	594
	18歳以上		2,257	0	5,525	7,782
	計		2,403	0	11,636	14,039
合　　計		39	8,918	4,209	21,217	34,383

（2）学習室利用状況

（単位：人）

館名	項目	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	1,852	2,240	2,289	2,826	3,421	2,139	2,471	2,281	2,060	1,919	1,820	1,996	27,314
	開館日数	25	25	25	25	26	24	25	25	23	20	18	26	287
	平均	74	90	92	113	132	89	99	91	90	96	101	77	95
鳴尾図書館	人数	1,440	1,930	2,084	2,430	2,847	2,118	2,465	1,394	2,065	2,329	2,424	1,583	25,109
	開館日数	25	25	25	25	26	25	25	16	23	23	23	26	287
	平均	58	77	83	97	110	85	99	87	90	101	105	61	87
合　計		3,292	4,170	4,373	5,256	6,268	4,257	4,936	3,675	4,125	4,248	4,244	3,579	52,423

8　ボランティア活動

（1）ボランティア内容

ボランティア名	活　動　内　容	活　動　館	登録人数等
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	16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	24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	11人
修理ボランティア	本の修理	中央・北口・鳴尾	85回、延べ459人
行事ボランティア	図書館行事の運営支援	鳴尾	25人

（平成31年3月31日現在）

（２）図書館外おはなし会（おはなしボランティア派遣）

（単位：回・人）

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
H26	42	1,019	86	2,598	128	3,617
H27	－	－	92	2,352	92	2,352
H28	－	－	117	2,043	117	2,043
H29	－	－	111	2,254	111	2,254
H30	－	－	119	2,169	119	2,169

※平成27年度から北口図書館に集約した。

９　学校図書館との連携

（１）学校訪問

（単位：回）

校種	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	6	13	5	36
中学校	1	2	5	9	17
養護学校	0	0	1	0	1
計	13	8	19	14	54

（２）連携実績

（単位：回）

校種	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※1	その他※2	計
小学校	205	25	17	0	26	12	40	325
中学校	11	0	1	4	12	0	2	30
養護学校	27	0	0	0	0	0	1	28
類縁機関※3	0	0	2	0	0	0	1	3
計	243	25	20	4	38	12	44	386

※１　図書館で不要となった図書を学校へ所管換えすること。
※２　新聞記事やブックリスト、洋書絵本リスト等の提供、なるおとしょかん子ども夏祭りの参加など。
※３　適応指導教室あすなろ学級

（３）ブックリスト「読んでごらんおもしろいよ」

市立幼稚園・小学校・中学校教諭と市立図書館司書が前年に発行された児童書から選定した、おすすめの図書 75 冊を紹介するブックリスト。また、幼児部分を抜粋した幼児版を市内幼稚園・保育所の全園児に配布します。

（総合版）

発 行 日：平成 30 年７月１日
発行部数：46,000 部
配 布 先：市立小・中・特別支援学校の全児童・生徒・教員　等

（幼児版）

発 行 日：平成 30 年７月１日
発行部数：16,000 部
配 布 先：市立・私立幼稚園・保育所の園児　等

１０　広　報

（１）一般向け広報紙「まつぼっくり」

発行月	特集・お知らせ	100文字ブックレビュー	レファレンスファイル
4月号	コバノミツバツツジを見に行こう	私の作家の思いが伝わってきた本	
5月号	北部地域おはなしボランティア 養成講座	私の1冊で2度おいしい本	
6月号	迫力満点！大型絵本 大型絵本の一般貸出開始について		
7月号	図書館夏のイベント案内	私のスポーツが苦手な人にも おすすめの本	
8月号		私のタイトルにひかれた本	象は何頭だったのか？
9月号	西宮市立図書館は開館90周年を 迎えます！	私のいつかは訪ねてみたい美しい 図書館の本	
10月号		私のデリシャスな本	船坂の青身大根について詳しく知りたい。
11月号	休館・休室のお知らせ	私のおすすめ健康本	
12月号		私の前向きな気持ちになれる本	阪急夙川駅前にクリスマスツリーが飾られるようになったいきさつが知りたい。
1月号	冬の風物詩！西宮神社の”福男選び”	私の西宮自慢の本	
2月号		私の将棋はわからなかったのに 泣けた本	ニテコ池の名前の由来を知りたい。
3月号		私のひとりよがりに気付いた本	ダイヤモンドクロスについて詳細を知りたい。

（２）児童向け広報紙「しゃぼん玉」

発行月	特　　集
4月号	はるの主役はさくら
5月号	きみはきょうりゅうがすき？
6月号	時間の世界を旅しよう！
7月号	夏の図書館へＧＯ！
8月号	たこのほん
9月号	おじいちゃん、おばあちゃんの本
10月号	カボチャ、かぼちゃ、パンプキン
11月号	落ち葉とあそぼう
12月号	ふゆのイベントとくしゅう
1月号	ふゆのたべもの
2月号	2月22日はニャンの日？
3月号	春のイベントとくしゅう

１１　集会行事・事業実施状況

（１）上映会

（単位：人）

館名	対象	回数	延べ人数
中央図書館	一般向け	27	818
	児童向け	15	309
	計	42	1,127
鳴尾図書館	一般向け	20	497
	児童向け	14	160
	計	34	657
北口図書館	一般向け	24	816
	児童向け	13	193
	計	37	1,009
合　　計		113	2,793

（２）第 29 回市民読書会

作品：鈴木貴博／著　「仕事消滅」

（単位：回・人）

実施館	回数	人数
中央図書館	1	12

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

（単位：回・人）

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

（単位：回・人）

実施館	回数	延べ人数
中央図書館	23	657

（５）おはなし会

（単位：人）

館名	対象	回数	延べ人数
中央図書館	０～２歳児	12	250
	幼児	46	354
	小学生	10	86
	計	68	690
北部図書館	０～３歳児	12	54
	幼児	49	481
	小学生		
	計	61	535
鳴尾図書館	０～２歳児	40	669
	幼児	71	468
	計	111	1,137
北口図書館	０～２歳児	42	1,204
	幼児	478	5,789
	小学生		
	計	520	6,993
山口分室	幼児	12	75
	小学生		
	計	12	75
合　　計		772	9,430

【参考】各館のおはなし会（平成 30 年度）

	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・第3（休館日と重なるときは第2） 11:30～ 0～2歳児と保護者	16:00～ 幼児 (おおむね3～5歳)			毎月第2・第4 14:00～ 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～ 11:30～ 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～ 11:30～ 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）その他行事

●展示・ブックフェア

館名	種別	行事名	期間	対象
中央	ブックフェア	私のイチオシ！　ブックデザイン	4/6～6/6	成人
	展示	あの人の直筆	4/6～6/6	成人
	ブックフェア	消費生活コーナーブックフェア 「買って、集めて、参加して　小さな社会貢献で世界を変えよう」	4/6～6/6	成人
	展示	図書館を使った調べる学習講座の紹介と過去の受賞作品展示	4/24～5/20	児童
	ブックフェア	古代のお墓	6/8～7/12	成人
	展示	みんなで応援！　西宮ストークス	6/8～7/12	成人
	ブックフェア	消費生活コーナーブックフェア 「知って安心、身近な危険あれこれ」	6/8～8/1	成人
	展示	2018年版「読んでごらんおもしろいよ」選定図書と課題図書	7/6～7/16	児童
	ブックフェア	海に親しむ	7/14～9/13	成人
	展示	西宮市貝類館出張展示「干潟のいきものたち」	7/14～9/13	成人
	ブックフェア	消費生活コーナーブックフェア 「わかれば安心！ネット、スマホ、ケータイ」	8/3～10/3	成人
	ブックフェア	戦争関係資料展「戦争を伝える」	8/3～8/17	成人
	展示・ブックフェア	世界の絵本にふれてみよう―イタリア・ボローニャ国際絵本原画展によせて―	8/24～9/24	児童
	展示・ブックフェア	西宮市立図書館開館90周年	9/15～10/31	成人
	ブックフェア	消費生活コーナーブックフェア 「教育・子育て費　かしこい家族のお金の本」	10/5～12/5	成人
	展示・ブックフェア	西宮ゆかりの文化人	11/2～12/5	成人
	ブックフェア	消費生活コーナーブックフェア 「スッキリ、さっぱり、おかたづけ」	12/7～1/27	成人
	展示・ブックフェア	ひろげよう食育の輪！　日本の行事食を知ろう	12/7～1/27	成人
	展示・ブックフェア	図書館×認知症　～図書館で学ぶ認知症～	2/8～4/3	成人
	ブックフェア	消費生活コーナーブックフェア 「さあ、旅にでよう！　賢い旅行術」	2/8～4/3	成人
	計			20回
北部	ブックフェア	科学道ブックフェア	3/2～4/15	児童
	写真展	バニアツのみんなとのふれあい	4/11～6/7	児童・成人
	ブックフェア	鉄道関連資料展	4/17～5/6	成人
	ブックフェア	それでも、やっぱり本が読みたい	5/8～7/7	児童・成人
	ブックフェア	「読んでごらんおもしろいよ」選定図書	7/1～7/31	児童
	ブックフェア	今年も暑い夏をのりきる	7/7～8/3	児童
	ブックフェア	みんなで学ぼう認知症ってなあに	8/3～10/31	成人
	写真展	西宮市立図書館開館90周年	11/2～11/29	児童・成人
	ブックフェア	90年間のベストセラー	11/2～12/14	成人
	ブックフェア	住まいのあれこれ	3/1～3/21	成人
				10回
鳴尾	ブックフェア	大人も楽しいずかん・じてん	4/6～5/6	児童・成人
	ブックフェア	兵庫を舞台にした文学	5/8～6/6	成人
	ブックフェア	科学ジュニア	5/29～7/4	児童
	ブックフェア	宇宙・ロケット	6/8～７/４	児童・成人
	写真展	まちなみで知る　西宮の魅力	6/12～8/5	成人
	ブックフェア	高校野球	７/6～8/22	児童・成人
	ブックフェア	読書感想文おたすけ本	７/6～9/5	児童

館名	種別	行事名	期間	対象
鳴尾	ブックフェア	こわいはなし	8/3～9/5	児童・成人
	展示	宮っ子　なるお展	8/7～9/2	成人
	展示・ブックフェア	いのち&こころ関連図書　展示フェア	9/７～10/3	成人
	ブックフェア	高齢者にやさしい資料	9/７～10/3	成人
	ブックフェア	片付ける、整える	10/5～10/31	成人
	ブックフェア	メディアミックス	11/2～12/28	児童・成人
	展示	番町自治会作品展	11/20～25	成人
	写真展	長寿動物写真展	11/27～12/9	成人
	写真展	西宮市立図書館90周年	12/7～12/27	成人
	ブックフェア	ｗａｎ	12/7～12/28	成人
	ブックフェア	猫・ねこ・ネコの本	1/9～2/6	成人
	ブックフェア	私の三冊	1/16～2/6	成人
	ブックフェア	大人にもオススメの絵本	2/8～3/6	児童
	ブックフェア	アーサー・ランサムと谷川流関連の図書	2/10～3/6	成人
	展示	鳴尾図書館の２０年！	3/8～4/3	成人
	ブックフェア	もっと楽しむ相撲	3/8～4/3	成人
	計			23回
北口	展示・ブックフェア	没後60年　小林一三と阪神間	3/14～5/6	成人
	展示・ブックフェア	みんなのすきな本おしえて！	4/6～5/6	児童
	展示・ブックフェア	鉄道の世界	5/8～6/6	成人
	展示・ブックフェア	もっと写真を楽しむ“見る・撮る・アップする！”	6/8～6/17	成人
	ポスター展・ブックフェア	平和と学び	7/6～8/1	成人・児童
	展示・ブックフェア	エコ生活で守ろう、みんなの環境	8/3～9/5	児童
	展示・ブックフェア	“住まい”のあれこれ	9/7～10/3	成人
	展示・ブックフェア	乳がんから命を守る～大切なひと、大切な自分のために知っておきたい大事なこと～	10/5～10/31	成人
	展示・ブックフェア	みんなのＰＯＰ展	11/2～12/5	児童
	ブックフェア	知って防ごう、感染症	11/20～12/9	成人
	展示・ブックフェア	いろどりセカンドライフ	12/7～12/28	成人
	展示・ブックフェア	本に出てくる登場人物へ手紙を書こう	12/7～12/28	児童
	展示・ブックフェア	西宮市立図書館90周年	1/5～2/6	成人
	展示・ブックフェア	岡本宇兵衛の大庄屋ライフ―尼崎藩瓦林組大庄屋岡本家の記録―	2/8～3/10	成人
	展示・ブックフェア	友好都市ロット・エ・ガロンヌ県及びアジャン市～交流のあゆみ～	3/20～4/21	成人
	計			15回
山口	展示	西宮市立図書館開館90周年	2/16～2/28	成人
	計			1回
合計				69回

●集会行事

館名	種別	行事名	期間	対象	参加人数
中央	おはなし会	みんなで楽しもう！おはなしいろいろ～はるのまき～	4/15	児童	49
	講座	図書館を使った調べる学習講座	講座 ①6/3②6/17 ③8/21 相談会 ①7/8②7/24 ③7/26④8/1 ⑤8/3⑥8/7	児童	17
	その他集会行事	おとなのための図書館見学会	6/22	成人	10
	おはなし会	第１７回みんなで楽しむストーリーテリング	7/25	児童	81
	その他集会行事	きみも一日図書館員！お仕事体験	7/31	児童	16
	その他集会行事	ギャラリートーク「干潟のいきものたち」	8/10	児童	18
	その他集会行事	ギャラリートーク「干潟のいきものたち」	8/11	成人	15
	おはなし会	夏のスペシャルおはなし会	8/22	児童	68
	その他集会行事	中央図書館にビブリオバトルがやってくる！　（テーマ設定なし）	9/24	成人	39
	おはなし会	みんなで楽しもう！おはなしいろいろ～あきのまき～	10/21	児童	45
	講演会	西宮市立図書館開館90周年記念行事 「高殿円さん講演会　～わたしと西宮、夢は地元で歴史ドラマ～」	12/2	成人	78
	おはなし会	冬のスペシャルおはなし会	12/26	児童	54
	講座	図書館×認知症　～図書館で学ぶ認知症～	3/15	成人	42
	おはなし会	第18回みんなで楽しむストーリーテリング	3/27	児童	45
	その他集会行事	おとなのための図書館見学会	3/29	成人	10
	計			15回	587人
北部	おはなし会	がいこくのえほんにふれてみよう	4/22	児童	16
	おはなし会	おはなし会と工作「やさいスタンプでとしょかんバックをつくろう」	5/27	児童	21
	その他集会行事	2018夏のティーンズボランティア	7/22～8/31	児童・成人	10
	おはなし会	みやたんおはなし会	7/25	児童	17
	ブックトーク	ブックトークと工作「飛ぶしくみをしろう」	7/31	児童	19
	講座	子供向け認知症サポーター要請講座 「みんなで学ぼう認知症ってなあに」	8/17	児童	19
	おはなし会	こわーい話のおはなし会	8/22	児童	19
	講演会	映画『幼な子われらに生まれ』はいかにして生まれたか	9/10	成人	152
	講演会	ばあばは、だいじょうぶー母と私と認知症ー	10/8	成人	56
	おはなし会	のんびりやのサンタさんのおはなし会♪	12/26	児童	18
	おはなし会	おはなし会と工作「うりぼうのおはなしとカレンダーづくり」	1/13	児童	7
	講演会	歴史講座「西宮名塩ニュータウンの開発の足跡を辿る～西宮名塩地域の進展が係った～	3/21	成人	41
	その他集会行事	きてみてかんじる太古のひょうご	3/27	児童	228
	その他集会行事	おはなしと体験「身近な石ころのひみつ」「石のゆびわ作り」	3/27	児童	30
	その他集会行事	2019春のティーンズボランティア	3/2～4/15	児童・成人	6
	計			15回	659人
鳴尾	おはなし会	お花見おはなし会	4/6	児童	20
	講習会	『摂津名所図会』を読む	4/14, 5/8, 6/9, 8/11, 9/11, 10/16, 11/6, 12/18, 2/9	成人	9
	その他イベント	ほんよみ屋さん	4/22	児童	19
	おはなし会	こどもの日おはなし会	5/5	児童	16

館名	種別	行事名	期間	対象	参加人数
鳴尾	その他イベント	おりがみやさん	5/15	児童・成人	10
	おはなし会	雨の日おはなし会	6/16	児童	32
	その他イベント	おりがみやさん	7/20	児童・成人	18
	その他イベント	こどものつどい場	7/24～8/31	児童	56
	その他イベント	夏休み児童カウンター	7/24～8/31	児童	76
	その他イベント	なるおとしょかん子ども夏祭り	8/9	児童	2,067
	講演会	「宮っ子なるお展」関連『可能性の扉を開けて』講師：脇谷みどり	8/31	成人	40
	おはなし会	おつきみおはなし会	9/15	児童	27
	その他イベント	おりがみやさん	9/19	児童	11
	おはなし会	アーサービナードさん自作えほんの読み聞かせ	9/23	児童・成人	47
	講演会	アーサービナードさん講演会『図書館が伝えるもの』	9/23	児童・成人	53
	おはなし会	赤ちゃんも一緒ヘルマンハープの音楽会	10/23	児童・成人	74
	おはなし会	映像と音楽でおくるハロウィーンの物語『えんとつ町のプペル』	10/28	児童・成人	27
	おはなし会	ハロウィンおはなし会	10/31	児童	60
	その他イベント	よるのとしょかん	10/31	児童	50
	おはなし会	元気のでる！大人のためのおはなし会	11/3	成人	35
	おはなし会	もみじおはなし会	11/25	児童	26
	その他イベント	おりがみやさん	11/27	児童	13
	おはなし会	クリスマスおはなし会	12/12	児童	54
	講座	連続講座「小説を読む楽しみ」第１回地元を描く女性作家～佐藤愛子と小川洋子	1/12	成人	22
	おはなし会	新年おはなし会	1/19	児童	11
	講座	連続講座「小説を読む楽しみ」第２回ノーベル賞作家～カズオ・イシグロと川端康成	1/26	成人	13
	おはなし会	まめまきおはなし会	2/3	児童	46
	講座	連続講座「小説を読む楽しみ」第３回児童文学と青少年向け小説～アーサー・ランサムと谷川流	2/23	成人	12
	おはなし会	ひなまつりおはなし会	3/3	児童	54
	講座	連続講座「小説を読む楽しみ」第４回地元が舞台の戦争文学～野坂昭如と遠藤周作	3/9	成人	26
	その他イベント	『なるぞ！図書館員』低学年の部	3/28	児童	6
	その他イベント	『なるぞ！図書館員』高学年の部	3/29	児童	8
	計			32回	3,038人
北口	ブックトーク	小林一三と阪神間(上映会と連動)	4/18	成人	39
	おはなし会	えほんであそぼう「きょうはなんてうんがいいんだろう」	4/25	児童	16
	ブックトーク	読んで知る鉄道の世界（上映会と連動）	5/9	成人	16
	その他集会行事	ビブリオバトルinにしのみや　テーマ「アフリカ」	5/20	成人	34
	おはなし会	えいごのおはなし会	5/26	児童	28
	おはなし会	えいごのおはなし会	7/28	児童	30
	おはなし会	小学生のためのこわーいおはなし会	7/31	児童	54
	ブックトーク	ブックトークと工作教室「おばけを作ろう」	8/7	児童	43
	その他集会行事	ビブリオバトルinにしのみや　テーマなし	8/19	成人	29
	おはなし会	えいごのおはなし会	9/22	児童	38
	講座	お医者さんに聞いて安心！がん予防のお話（乳がん）	10/25	成人	28
	おはなし会	読書週間おはなし会「みんなではろう！どうぶつえん」	11/6～11/9	児童	90
	その他集会行事	ビブリオバトルinにしのみや　テーマ「食べる」	11/18	成人	35

館名	種別	行事名	期間	対象	参加人数
北口	ブックトーク	みんなのPOP展関連ブックトーク（上映会と連動）	11/21	成人・児童	28
	おはなし会	えいごのおはなし会	11/24	児童	19
	その他集会行事	いきいき★ハツラツ音読教室	12/14	成人	18
	その他集会行事	絵手紙を書こう	12/27	児童	23
	ブックトーク	本と図書館（上映会と連動）	1/23	成人	22
	おはなし会	えいごのおはなし会	1/26	児童	47
	その他集会行事	図書館の歩き方	1/30	成人	16
	その他集会行事	くずし字に触れる～身近な変体かな～	2/15	成人	29
	その他集会行事	ビブリオバトルinにしのみや　テーマ「夢」	2/17	成人	31
	その他集会行事	百人一首かるた大会	2/23	児童	21
	その他集会行事	としょかんで世界いっしゅう！	3/26	児童	26
	おはなし会	えいごのおはなし会	3/30	児童	37
	計			25回	797人
合計				87回	5,081人

●その他

館名	種別	行事名	期間	対象	参加人数
中央 鳴尾	その他行事	「フラワーフェスティバルｉｎ西宮」に参加	5/26・27	児童・成人	225
中央	その他	どんな絵本が入っているかな？ハッピーバッグ	1/16～1/27	児童	―
北部	その他	としょかん本の福袋	12/15～12/28	児童・成人	―
鳴尾	その他	ほんおみくじ	1/8～1/31	児童	463
北口	その他	本の福袋	1/8～1/12	成人	―
合計				5回	688人

（7）リサイクル図書市民無料配布

（単位：冊）

館　　名	期　　間	内　　容	冊　　数
中央図書館	平成30年12月7日	成人図書・児童図書・CDを配布	12,746
	平成31年2月8日	雑誌を配布	3,000
北部図書館	平成30年4月1日～ 平成30年3月31日	成人図書・児童図書・雑誌を配布	3,627
鳴尾図書館	平成30年10月25日	成人図書・児童図書・雑誌を配布	5,650
北口図書館	平成30年6月8日～10日	成人図書・雑誌を配布	9,592
計			34,615

令和元年度事業予算

（単位：千円）

事業名（費目）		令和元年度当初予算	平成30年度当初予算	差引増減	摘要		
図書館管理運営事業経費		430,654	422,835	7,819	嘱託職員人件費	233,284	(228,315)
報　酬		203,076	198,826	4,250	資　料　費	53,168	(52,201)
共済費		30,208	29,489	719	中央図書館	14,683	(14,679)
賃　金		15,963	15,505	458	北部図書館	5,821	(5,714)
報償費		1,040	1,271	△231	鳴尾図書館	7,961	(7,788)
旅　費		210	235	△25	北口図書館	15,358	(14,947)
需用費		15,046	15,462	△416	分　室	9,345	(9,073)
内訳	雑誌等資料費	9,166	9,480	△314	「読んでごらんおもしろいよ」印刷製本費	1,051	(993)
内訳	その他需用費	5,880	5,982	△102	分室業務委託	65,237	(62,964)
役務費		1,425	1,425	0	バックヤード業務委託	11,609	(10,843)
委託料		83,978	82,084	1,894	図書館配送業務委託	5,504	(5,293)
使用料及び賃借料		35,367	35,393	△26	コンピューター機器借上	29,120	(29,120)
備品購入費		44,075	42,883	1,192	視聴覚機器借上	319	(454)
内訳	図書資料費	43,402	42,121	1,281			
内訳	視聴覚資料費	600	600	0			
内訳	庁用備品費	73	162	△89			
負担金・交付金		244	238	6			
積立金		6	7	△1			
公課費		16	17	△1			
図書館維持管理事業経費		166,445	154,429	12,016			
図書館改修事業費		48,803	36,043	12,760			
合　計		645,902	613,307	32,595			

注：摘要欄の（）内は平成30年度当初予算額。

○図 書 館 法（昭和 25 年 4 月 30 日法律第 118 号）

沿革　昭和 40 年 3 月 31 日　法律第 15 号　昭和 42 年 8 月 1 日　法律第 120 号
昭和 60 年 7 月 12 日　法律第 90 号　平成 10 年 6 月 12 日　法律第 101 号
平成 11 年 7 月 16 日　法律第 87 号　平成 11 年 12 月 22 日　法律第 160 号
平成 14 年 5 月 10 日　法律第 41 号　平成 18 年 6 月 2 日　法律第 50 号
平成 19 年 6 月 27 日　法律第 96 号　平成 20 年 6 月 11 日　法律第 59 号
平成 23 年 8 月 30 日　法律第 105 号　令和元年 6 月 4 日　法律第 26 号

第１章　総　則

（この法律の目的）

第１条　この法律は、社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）の精神に基き、図書館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第２条　この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保有して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。

２　前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人の設置する図書館を私立図書館という。

（図書館奉仕）

第３条　図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望に沿い、更に学校教育を援助し、及び家庭教育の向上に資することとなるように留意し、おおむね次に掲げる事項の実施に努めなければならない。

一　郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード及びフィルムの収集にも十分留意して、図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下「図書館資料」という。）を収集し、一般公衆の利用に供すること。

二　図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。

三　図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。

四　他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室と緊密に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。

五　分館、閲覧所、配本所等を設置し、及び自動車文庫、貸出文庫の巡回を行うこと。

六　読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。

七　時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。

八　社会教育における学習の機会を利用して行つた学習の成果を活用して行う教育活動その他の活動の機会を提供し、及びその提供を奨励すること。

九　学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。

（司書及び司書補）

第４条　図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

２　司書は、図書館の専門的事務に従事する。

３　司書補は、司書の職務を助ける。

（司書及び司書補の資格）

第５条　次の各号のいずれかに該当する者は、司書となる資格を有する。

一　大学を卒業した者で大学において文部科学省令で定める図書館に関する科目を履修したもの

二　大学又は高等専門学校を卒業した者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

三　次に掲げる職にあつた期間が通算して３年以上になる者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

イ　司書補の職

ロ　国立国会図書館又は大学若しくは高等専門学校の附属図書館における職で司書補の職に相当するもの
ハ　ロに掲げるもののほか、官公署、学校又は社会教育施設における職で社会教育主事、学芸員その他の司書補の職と同等以上の職として文部科学大臣が指定するもの

2　次の各号のいずれかに該当する者は、司書補となる資格を有する。

一　司書の資格を有する者

二　学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 90 条第 1 項の規定により大学に入学することのできる者で次条の規定による司書補の講習を修了したもの

（司書及び司書補の講習）

第６条　司書及び司書補の講習は、大学が、文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

2　司書及び司書補の講習に関し、履修すべき科目、単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。ただし、その履修すべき単位数は、15 単位を下ることができない。

（司書及び司書補の研修）

第７条　文部科学大臣及び都道府県の教育委員会は、司書及び司書補に対し、その資質の向上のために必要な研修を行うよう努めるものとする。

（設置及び運営上望ましい基準）

第７条の２　文部科学大臣は、図書館の健全な発達を図るために、図書館の設置及び運営上望ましい基準を定め、これを公表するものとする。

（運営の状況に関する評価等）

第７条の３　図書館は、当該図書館の運営の状況について評価を行うとともに、その結果に基づき図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（運営の状況に関する情報の提供）

第７条の４　図書館は、当該図書館の図書館奉仕に関する地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該図書館の運営の状況に関する情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

（協力の依頼）

第８条　都道府県の教育委員会は、当該都道府県内の図書館奉仕を促進するために、市（特別区を含む。以下同じ。）町村の教育委員会（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）第 23 条第 1 項の条例に定めるところによりその長が図書館の設置、管理及び廃止に関する事務を管理し、及びその執行することとされた地方公共団体（第 13 条第 1 項において「特定地方公共団体」という。）である市町村にあっては、その長又は教育委員会）に対し、総合目録の作製、貸出文庫の巡回、図書館資料の相互貸借等に関して協力を求めることができる。

（公の出版物の収集）

第９条　政府は、都道府県の設定する図書館に対し、官報その他一般公衆に対する広報の用に供せられる独立行政法人国立印刷局の刊行物を二部提供するものとする。

2　国及び地方公共団体の機関は、公立図書館の求めに応じ、これに対して、それぞれの発行する刊行物その他の資料を無償で提供することができる。

第２章　公立図書館

（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。

第 11 条及び第 12 条　削除

（職員）

第 13 条　公立図書館に館長並びに当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会（特定地方公共団体の長がその設置、管理及び廃止に関する事務を管理し、及び執行することとされた図書館（第 15 条において「特定図書館」という。）にあっては、当該特定地方公共団体の長）が必要と認める専門的職員、事務職員及び技術職員を置く。

2　館長は、館務を掌理し、所属職員を監督して、図書館奉仕の機能の達成に努めなければならない。

（図書館協議会）

第 14 条　公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

２　図書館協議会は、図書館の運営に関し館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を述べる機関とする。

第 15 条　図書館協議会の委員は、当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会（特定図書館に置く図書館協議会の委員にあっては、当該地方公共団体の長）が任命する。

第 16 条　図書館協議会の設置、その委員の任命の基準、定数及び任期その他図書館協議会に関し必要な事項については、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。この場合において、委員の任命の基準については、文部科学省令で定める基準を参酌するものとする。

（入館料等）

第 17 条　公立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価をも徴収してはならない。

第 18 条及び第 19 条　削除

（図書館の補助）

第 20 条　国は、図書館を設置する地方公共団体に対し、予算の範囲内において、図書館の施設、設備に要する経費その他必要な経費の一部を補助することができる。

２　前項の補助金の交付に関し必要な事項は、政令で定める。

第 21 条及び第 22 条　削除

第 23 条　国は、第 20 条の規定による補助金の交付をした場合において、左の各号の一に該当するときは、当該年度におけるその後の補助金の交付をやめるとともに、既に交付した当該年度の補助金を返還させなければならない。

一　図書館がこの法律の規定に違反したとき。

二　地方公共団体が補助金の交付の条件に違反したとき。

三　地方公共団体が虚偽の方法で補助金の交付を受けたとき。

第３章　私立図書館

第 24 条　削除

（都道府県の教育委員会との関係）

第 25 条　都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、指導資料の作製及び調査研究のために必要な報告を求めることができる。

２　都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、その求めに応じて、私立図書館の設置及び運営に関して、専門的、技術的の指導又は助言を与えることができる。

（国及び地方公共団体との関係）

第 26 条　国及び地方公共団体は、私立図書館の事業に干渉を加え、又は図書館を設置する法人に対し、補助金を交付してはならない。

第 27 条　国及び地方公共団体は、私立図書館に対し、その求めに応じて、必要な物資の確保につき、援助を与えることができる。

（入館料等）

第 28 条　私立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対する対価を徴収することができる。

（図書館同種施設）

第 29 条　図書館と同種の施設は、何人もこれを設置することができる。

２　第 25 条第２項の規定は、前項の施設について準用する。

附則(略)

○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（略）

○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 2 月 25 日　西教委規則 12 号
平成 3 年 8 月 26 日　西教委規則 4 号　平成 4 年 7 月 16 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 10 年 4 月 14 日　西教委規則 2 号
平成 11 年 5 月 11 日　西教委規則 4 号　平成 12 年 3 月 31 日　西教委規則 20 号
平成 13 年 5 月 8 日　西教委規則 4 号　平成 16 年 1 月 14 日　西教委規則 7 号
平成 16 年 3 月 10 日　西教委規則 9 号　平成 17 年 3 月 9 日　西教委規則 10 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 14 号
平成 24 年 3 月 14 日　西教委規則 8 号　平成 27 年 3 月 11 日　西教委規則 17 号
平成 28 年 3 月 16 日　西教委規則 14 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） 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 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		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（略）

○西宮市立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（略）

○西宮市子供読書活動推進会議設置要綱

（目的）

第１条　西宮市子供読書活動推進計画（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、西宮市子供読書活動推進会議（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。

（委任）

第５条　この要綱の定めるもののほか、推進会議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。
付　則　この要綱は、平成 30 年４月１日から実施する。
付　則　この要綱は、平成 31 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）	保育所事業課長
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
(5) 貸出資料のうち、督促を継続して行ったにもかかわらず回収不能の状態で、貸出期限から５年を経過した資料

（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。
付　則　この要綱は、平成６年９月１日から実施する。
付　則　この要綱は、平成 13 年６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。
付　則　この要綱は、平成 30 年４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、「西宮市立図書館基本的運営方針」、「西宮市立図書館事業計画」及び「西宮市子供読書活動推進計画」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) 乳幼児期から学童期の子供を主な対象とするため、その成長に合わせた評価の高い図書を収集する。

(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) 調べ学習など子供が自ら学ぶ力を養うことに役立つ図書を収集する。

(4) 子供の発達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。

(5) 普遍的に評価されている図書は、各館で揃えるよう努める。

３　青少年図書

(1) 心身の変化が著しい年代を主な対象とするため、その成長を助ける評価の高い図書を収集する。

(2) 青少年が自ら調べ、考え、生きることに役立つ図書を収集する。

(3) 思春期の問題、進学や就職に関する等、かかわりが深い分野の図書を収集する。

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※1）

（※１：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。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。
(6) 最新の資料を用い、情報が正確で客観性を有しているか。
(7) 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。
付　則　この基準は、平成 30 年５月１日から実施する。
付　則　この基準は、平成 31 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限の翌日から起算して 31 日を超え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、資料の新たな貸出、予約・リクエストの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。

付　則　この要綱は、平成 29 年 12 月１日から実施する。

○西宮市立図書館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）第 4 条第 1 項に規定する「資料の館外貸出を受けることができる者」に対する、西宮市立図書館（以下、「図書館」という。）における予約サービスについて、必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この要綱において、予約サービスとは予約及びリクエストをいう。

２　前項の予約とは、図書館が所蔵する資料の優先利用申込みをいい、リクエストとは、図書館が所蔵していない資料の優先利用申込みをいう。

（受付方法）

第３条　予約は、館内利用者用端末、図書館ホームページ、図書館の窓口、電話で申し込むものとする。

２　リクエストは、図書館の窓口で申し込むものとする。

（冊数）

第４条　予約ができる図書は 20 冊までとし、次の各号に掲げる図書を含むものとする。

(1) コミック４冊まで

(2) 大型絵本１冊まで

(3) 夏期（７月・８月）の課題図書２冊まで

２　図書のほか、予約ができるＣＤは２点までとする。

３　リクエストできる冊数は、図書を 20 冊までとし、予約冊数に含むものとする。

（リクエストを受け付けない資料）

第５条　次に掲げる資料は、原則として、リクエストを受け付けないものとする。

(1) 西宮市立図書館資料収集管理要綱第５条第５項第２号及び第３号に規定する資料

(2) コミック

(3) 図書館が収集していない雑誌

(4) 視聴覚資料

（予約等の取消し）

第６条　次に掲げる場合は、予約及びリクエストを取消し、又は無効とする。

(1) 利用者から取消しの申出があったとき

(2) 提供可能となった予約資料の取置期間が経過したとき

(3) 提供できない資料であるとき

(4) その他図書館長が認めたとき

（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、図書館長が別に定めるものとする。

付　則　この要綱は平成 30 年 12 月４日から実施する。

付　則　この要綱は平成 31 年２月 13 日から実施する。

○西宮市立図書館オンラインシステムによるログインサービス実施要綱

（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）第４条第１項に規定する「資料の館外貸出を受けることができる者」に対して、オンラインシステムによるログインサービス(以下「ログインサービス」という。)を提供するために必要な事項を定める。

（ログインサービスの内容）

第２条　ログインサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 西宮市立図書館ホームページでログイン状態において提供するサービス

(2) 図書館内利用者用端末機でログイン状態において提供するサービス

（ログインサービスを利用できる者）

第３条　ログインサービスを利用できる者は、有効な借出券の交付を受けている者とする。

２　前条第 1 号に規定するサービスのうち電子メールアドレスが必要なサービスを利用できる者は、第１項で定めた者のうち電子メールアドレスを登録している者に限る。

（仮パスワードの交付）

第４条　ログイン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、借出券申込書と仮パスワード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。この場合において、小学生以下の者が申し込むときは、保護者の同意を得た仮パスワード交付申込書を提出するものとする。

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。

（ログインサービス利用の中止）

第５条　ログイン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借出券を提示し、パスワードの廃止を申し出るか、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パスワードの削除をしなければならない。

（パスワードの管理）

第６条　ログイン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。

（ログイン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、当該利用者のログインサービスの利用を停止することができる。

（ログインサービス利用の対価）

第８条　ログインサービスの利用は無料とする。ただし、図書館内利用者用端末機以外の端末機による利用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、ログイン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　ログイン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、ログイン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、ログイン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るとき。

(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、ログインサービスの実施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。
付　則　この要綱は、平成 31 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　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。

○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。

○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、おおむね次に掲げる活動を行う。

(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。

図 書 館 の 概 要

－令和元年度（２０１９年度）－

発　行　日　　令和元年８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
E-mail　tosyokan@nishi.or.jp

表紙・版画：布廣　良雄