図書館の概要

－ 令 和 5 年 度 －
（２０２３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（令和元年度～５年度）概要 ・・・・・・・・ 6

西宮市子供読書活動推進計画（令和元年度～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 ・・・・・・・・ １２

２　所蔵統計 ・・・・・・・・ １４

３　登録者統計 ・・・・・・・・ １７

４　利用統計 ・・・・・・・・ １８

５　レファレンス・サービス等 ・・・・・・・・ ２０

６　高齢者・障害者サービス ・・・・・・・・ ２１

７　館内利用 ・・・・・・・・ ２２

８　集会行事・事業実施状況 ・・・・・・・・ ２３

９　リサイクル図書市民無料配布 ・・・・・・・・ ３１

１０　広報 ・・・・・・・・ ３１

１１　ボランティア活動 ・・・・・・・・ ３２

１２　学校等との連携 ・・・・・・・・ ３２

１３　アウトリーチ事業 ・・・・・・・・・３３

令和５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	旧西宮市立図書館を開館（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	越木岩配本所を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	段上分室を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	段上分室を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、旧西宮市立図書館を閉館。
	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を開館。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	障害者サービスとして、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	越木岩分室を越木岩公民館に併設して開室。
	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	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	北部図書館を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	上ケ原分室を上ケ原公民館内に開室。
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・北部図書館を再開。以後、移動図書館・各分室を順次再開。
8年（1996年）	10月	甲東園分室をアプリ甲東５階に開室。
10年（1998年）	5 月	高須分室を高須デイサービスセンターに併設して開室。鳴尾図書館を開館、浜甲子園分室を閉室。
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）　4 月　既存の「中央図書館」と新設の「北口図書館」２課による体制に変更。これにより、「中央図書館」で中央図書館・鳴尾図書館・分室を所管し、「北口図書館」で北口図書館・北部図書館を所管する体制となる。
5 月　北口図書館を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　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。
分室の窓口業務等を委託し、越木岩・段上・上ケ原・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30分から午後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　山口分室を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	来館困難者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。
	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。
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。
	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	電話予約センターでの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「西宮市子供読書活動推進計画」（令和元年度～５年度）」を策定。
令和 2年（2020年）	3 月	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、臨時休館（3/3～5/24）。 ただし、3/3～4/9・5/19～5/24は予約資料の貸出、返却及び登録業務のみを実施（郵送による貸出は5/19～5/29）。
	4 月	「中央図書館」「北口図書館」の２課体制から、「読書振興課（新設）」１課体制に変更。 北部図書館の窓口業務等を委託。 市民会館（4月～）、大社公民館・春風公民館・上甲子園センター（6月～）に返却ポストを設置。
	6 月	全館で電話による予約受付を開始（7/1電話予約センター廃止）。
	9 月	「西宮市立図書館新型コロナウイルス感染症対策のための業務継続計画」策定。
	10月	西宮浜義務教育学校の学校図書館地域開放を開始。 資料相互貸借の一部有料化を開始。
3年（2021年）	3 月	ＩＣタグを活用した蔵書管理及び自動貸出機(中央・鳴尾・北口)を導入。
	4 月	読書振興課（市立図書館）を教育委員会から市長事務部局（産業文化局生涯学習部）へ移管。
4年（2022年）	6 月	音楽配信サービスを開始。
5年（2023年）	3 月	予約図書受取ロッカーをＪＲ西宮駅と上甲子園センターに設置。 ＪＲ西宮駅に返却ポストを設置。

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。

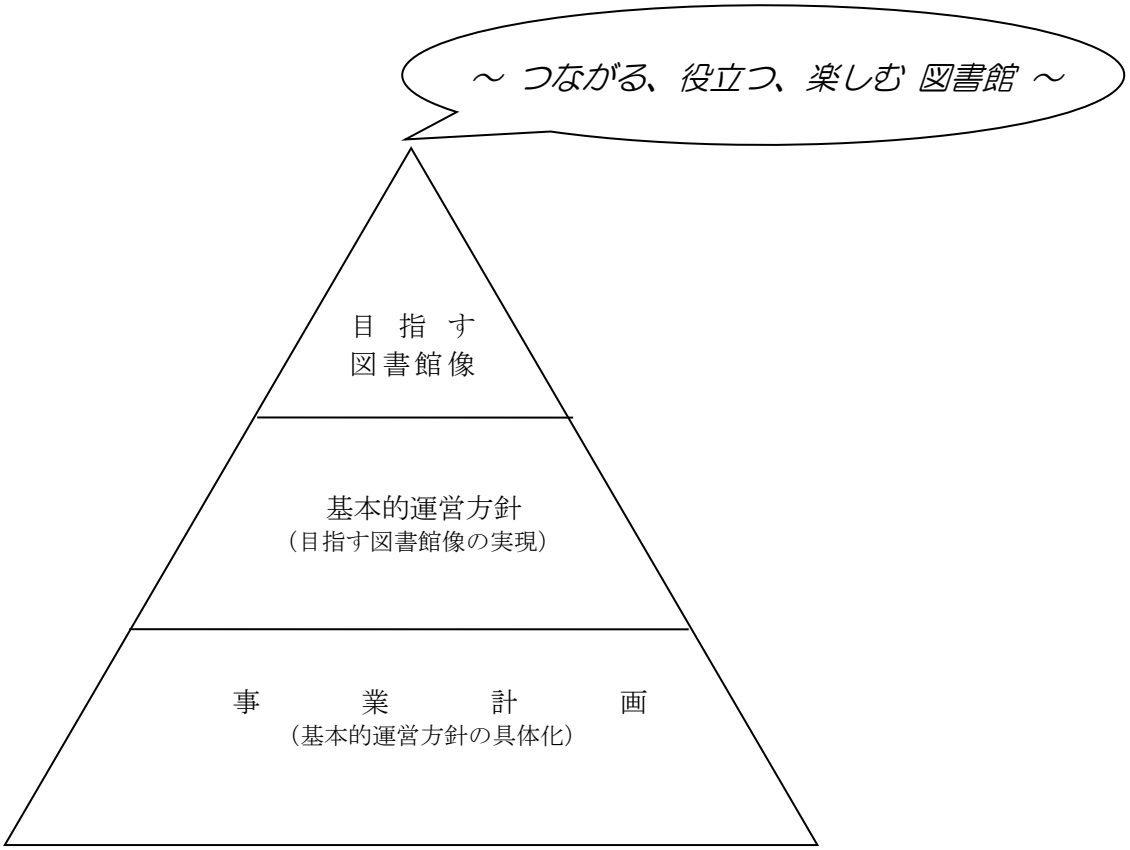
（３）子供たちが読書に親しむ環境づくりを推進します。

（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

令和5年4月1日現在

読 書 振 興 課 （83名）

課 長 1名

- 総務チーム
  - 係 長 2名
  - 主 査 2名
  - 副主査 1名
  - 計 5名
  - 図書館施設の整備の基本計画
  - 予算の編成・執行管理
  - 図書館及び分室の施設・設備の維持管理
  - 中央図書館の職員の服務
  - 教育文化センターの施設･設備の維持管理
- 中央図書館・分室管理チーム
  - 係 長 1名
  - 主 査 1名
  - 司 書 3名
  - 会計年度任用職員Ａ（司書） 5名
  - 計 10名
  - カウンターサービスの総括
  - 中央・北部図書館及び分室のカウンターサービスの運営
  - 郵送・宅配サービスの運用
- 鳴尾図書館チーム
  - 係 長 1名
  - 司 書 2名
  - 会計年度任用職員Ａ（司書） 11名
  - 計 14名
  - 鳴尾図書館の職員の服務
  - 鳴尾図書館の施設維持管理
  - 鳴尾図書館カウンターサービスの運営
  - 鳴尾図書館の図書資料の管理・除籍
- 北口図書館チーム
  - 係 長 2名
  - 司 書 2名
  - 家政作業員 2名
  - 会計年度任用職員Ａ（司書） 20名
  - 計 26名
  - 北口図書館の職員の服務
  - 北口図書館の施設維持管理
  - 北口図書館カウンターサービスの運営
  - 北口図書館の図書資料の管理・除籍

担当課長 1名

- 企画チーム
  - 係 長 1名
  - 係長〈連携〉 4名
  - 司 書 1名
  - 司書〈連携〉 1名
  - 計 7名
  - 図書館活動の基本計画、総合調整
  - 特定重要課題の処理
  - ホームページの維持管理
  - 図書館システムの運用・計画の総括・維持管理
  - 統計資料の作成
  - 広報の企画・研究及び総括
  - 広聴
- 資料チーム
  - 係長（司書） 1名
  - 会計年度任用職員Ａ（司書） 10名
  - 計 11名
  - 資料の収集・保存及び一般利用の総括
  - 資料の選択・収集・発注
  - 資料費の予算執行管理
  - 他の図書館との相互貸借業務
  - 中央図書館の図書資料の管理・除籍
- 課題解決支援チーム
  - 係長（司書）〈連携〉 1名
  - 係長〈連携〉※ （1名）
  - 司書〈連携〉 1名
  - 会計年度任用職員Ａ（司書） 3名
  - 計 6名
  - 読書振興及び課題解決支援に関する事業
  - 参考調査・読書相談の企画・総括
  - 関係課及び関係機関との連携
  - 一般向け広報等の作成
  - 障害者サービス総括
  - 読書振興に関する事業
- 子供読書活動推進チーム
  - 係長（司書） 1名
  - 司 書 1名
  - 会計年度任用職員Ａ（司書） 3名
  - 会計年度任用職員Ｂ（学校司書） 2名
  - 計 7名
  - 子供の読書活動振興事業の総括
  - 市内の小中学校図書館への支援
  - 義務教育学校図書館の地域開放
  - 公用貸出用資料の選択・収集・発注・管理・除籍
  - 児童向け広報・ブックリスト等の作成
  - おはなしボランティアの運用

担当課長※ （1名）

- 新中央図書館チーム
  - 係長〈連携〉 1名
  - 係長〈連携〉※ （1名）
  - 計 2名
  - 中央図書館の移転・整備の検討

※()は、他課に所属し、兼務又は連携している職員数

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　ＤＶＤブース８席　ＣＤブース４席　他
２階　集会室176.74㎡　研修室46.24㎡
講座室182.20㎡　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）
土曜日・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）

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60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㎡　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
　　土曜日・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

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　開室時間等
　　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　開室時間等
　　開室時間　　越木岩分室と同じ
　　休室日　　越木岩分室と同じ

(3) 上ケ原分室
　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㎡（他に書庫21.00㎡）
　エ　排架能力　　17,000冊（他に書庫3,000冊）
　オ　開室時間等
　　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㎡（他に書庫30.00㎡）
エ　排架能力　　20,000冊（他に書庫3,000冊）
オ　開室時間等
　　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㎡（他に書庫24.00㎡）
エ　排架能力　　17,000冊（他に書庫3,000冊）
オ　開室時間等
　　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㎡（他に事務室29.00㎡　おはなしのへや17.00㎡）
エ　排架能力　　40,000冊
オ　開室時間等
　　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　開室時間等
　　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

新型コロナウイルス感染症対策について
令和元年度：3月 3日～3月31日まで臨時休館（予約資料の貸出・返却・登録業務のみを継続）
令和 2年度：4月 1日～4月 9日まで臨時休館（予約資料の貸出・返却・登録業務のみを継続）
4月10日～5月24日まで全面休館
※臨時休館期間中の入館者数・開館日数は統計に含めず、貸出冊数や予約件数は計上
※学習室（中央・鳴尾図書館）・視聴覚ブース（中央・鳴尾・北口図書館）は、開館日においても感染状況に応じて、利用の中止や座席数の制限を行った。

（1）図書館の経費

年度	人　口	図書館費		資料費		図書費	
		決　算　額	人口１人あたり	決　算　額	人口１人あたり	決　算　額	人口１人あたり
	人	円	円	円	円	円	円
H30	486,768	585,502,534	1,202.8	51,592,604	106.0	41,839,284	86.0
R1	486,799	616,994,482	1,267.5	52,812,087	108.5	42,938,823	88.2
R2	485,092	756,127,723	1,558.7	54,641,181	112.6	44,788,379	92.3
R3	483,537	622,056,231	1,286.5	48,830,851	101.0	39,857,562	82.4
R4	483,559	679,525,656	1,405.3	65,952,711	136.4	56,969,580	117.8
R5	(483,559)	777,072,000	1,607.0	70,043,000	144.8	62,000,000	128.2

（注）人口は翌年度の4月1日現在の推計人口（令和5年度予算は令和5年4月1日の推計人口）
令和4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	※会計年度任用職員Ａ	うち司書	会計年度任用職員Ｂ	うち学校図書館司書	うち欠員代替
H30	84	30	11	54	54	0	0	0
R1	84	28	11	54	53	2	0	2
R2	84	26	12	53	52	5	2	0
R3	84	25	12	52	52	7	2	1
R4	81（1）	27(1)	13	52	52	2	2	0
R5	83（3）	29(3)	13	52	52	2	2	0

※R1年度までは、地方公務員法第3条第3項第3号における嘱託員　（各年度4月1日現在）
※( )は、他課に所属し、兼務又は連携しているの職員数（内数）

（3）所蔵数　（単位：冊・点）

年度	一般図書	児童図書	図書計	視聴覚	合　計
H30	743,870	318,091	1,061,961	29,521	1,091,482
R1	745,894	314,883	1,060,777	29,536	1,090,313
R2	743,342	317,504	1,060,846	29,665	1,090,511
R3	723,609	317,313	1,040,922	29,572	1,070,494
R4	690,954	317,742	1,008,696	28,205	1,036,901

（各年度末現在）

（４）登録者数　　（単位：人）

年度	成人	児童	計	登録率
H30	117,779	16,401	134,180	27.6%
R1	110,888	15,914	126,802	26.0%
R2	103,661	14,050	117,711	24.3%
R3	100,271	13,707	113,978	23.6%
R4	97,194	13,280	110,474	22.8%

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
H30	1,868,563	1,455,308	3,323,871	89,070	3,412,941	7.0	791,324	102,501	893,825
R1	1,713,352	1,329,920	3,043,272	78,759	3,122,031	6.4	737,677	97,745	835,422
R2	1,433,603	1,171,502	2,605,105	63,182	2,668,287	5.5	603,170	80,849	684,019
R3	1,720,749	1,522,120	3,242,869	68,770	3,311,639	6.8	743,176	109,562	852,738
R4	1,675,963	1,471,939	3,147,902	60,746	3,208,648	6.6	740,189	110,463	850,652

（６）入館者数　　（単位：人）

年度	館名	中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	計
H30	入館者数	350,394	91,764	259,688	710,877	1,412,723
	開館日数	287	287	287	288	
	１日平均	1,220.9	319.7	904.8	2,468.3	4,913.7
R1	入館者数	308,380	84,832	236,895	666,896	1,297,003
	開館日数	264	265	265	272	
	１日平均	1,168.1	320.1	893.9	2,451.8	4,833.9
R2	入館者数	225,614	56,213	182,850	455,643	920,320
	開館日数	242	241	243	242	
	１日平均	932.3	233.2	752.5	1,882.8	3,800.8
R3	入館者数	239,912	70,617	214,393	486,043	1,010,965
	開館日数	288	288	289	290	
	１日平均	912.7	245.2	741.8	1,676.0	3,575.7
R4	入館者数	262,862	69,928	228,169	527,609	1,088,568
	開館日数	295	295	295	295	
	１日平均	891.1	237.0	773.5	1,788.5	3,690.1

2 所 蔵 統 計

（1）分類別蔵書数

（単位：冊）

分類＼館名		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	上ケ原	甲東園	高須	山口	若竹	西宮浜義務教育学校	合計	構成比
一般用資料	0 総記	29,495	3,619	3,768	9,197	430	309	470	523	332	938	281	2	49,364	4.9%
	1 哲学	17,190	1,698	3,098	7,854	424	401	344	571	372	881	306	5	33,144	3.3%
	2 歴史	33,482	3,911	5,325	11,958	886	571	778	820	787	2,460	483	4	61,465	6.1%
	3 社会科学	43,793	6,375	9,997	27,010	1,310	927	1,188	1,342	1,064	3,602	799	436	97,843	9.7%
	4 自然科学	20,586	3,460	5,560	12,182	795	582	831	843	798	1,795	589	3	48,024	4.8%
	5 工学技術	19,950	4,208	6,875	15,305	1,880	1,229	1,957	1,751	1,695	2,103	1,445	11	58,409	5.8%
	6 産業	9,624	1,202	2,097	4,629	351	299	300	359	308	843	159	0	20,171	2.0%
	7 芸術	26,634	4,299	6,540	14,621	990	864	1,129	1,008	1,188	1,915	636	2	59,826	5.9%
	8 言語	5,387	950	1,313	4,219	178	117	172	248	136	436	131	2	13,289	1.3%
	9 文学	107,149	16,450	26,298	55,062	5,530	4,166	5,973	7,828	6,670	10,312	3,870	111	249,419	24.7%
	小計	313,290	46,172	70,871	162,037	12,774	9,465	13,142	15,293	13,350	25,285	8,699	576	690,954	68.5%
児童用資料		87,623	24,250	38,389	60,686	16,298	11,981	14,958	13,879	12,960	22,829	12,501	1,388	317,742	31.5%
合計		400,913	70,422	109,260	222,723	29,072	21,446	28,100	29,172	26,310	48,114	21,200	1,964	1,008,696	100.0%

（令和5年3月31日現在）

（2）コーナー別蔵書数

（単位：冊）

分類＼館名		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	上ケ原	甲東園	高須	山口	若竹	西宮浜義務教育学校	合計
開架	一般	71,278	43,042	61,506	157,596	12,774	9,465	13,142	15,293	13,350	25,285	8,699	576	432,006
	児童	50,551	23,738	37,982	57,032	16,298	11,981	14,958	13,879	12,960	22,829	12,501	1,388	276,097
	調査相談	6,155	1,596	1,390	5,443	—	—	—	—	—	—	—	—	14,584
	計	127,984	68,376	100,878	220,071	29,072	21,446	28,100	29,172	26,310	48,114	21,200	1,964	722,687
書庫		272,713	2,005	8,362	2,451	—	—	—	—	—	—	—	—	285,531
事務用		216	41	20	201	—	—	—	—	—	—	—	—	478
合計		400,913	70,422	109,260	222,723	29,072	21,446	28,100	29,172	26,310	48,114	21,200	1,964	1,008,696

（令和5年3月31日現在）

（３）図書受入・除籍状況

（単位：冊）

館名		区分	令和４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	令和５年3月31日現在蔵書数	年間増減
				購入	寄贈	編入	合計	除籍	管理換	合計			
中央図書館		一般図書	326,457	5,037	917	53	6,007	24,032	76	24,108	4,934	313,290	△ 13,167
		児童図書	88,323	4,283	190	88	4,561	3,962	555	4,517	△ 744	87,623	△ 700
		計	414,780	9,320	1,107	141	10,568	27,994	631	28,625	4,190	400,913	△ 13,867
北部図書館		一般図書	49,883	1,570	212	15	1,797	5,171	17	5,188	△ 320	46,172	△ 3,711
		児童図書	23,995	1,625	55	56	1,736	852	119	971	△ 510	24,250	255
		計	73,878	3,195	267	71	3,533	6,023	136	6,159	△ 830	70,422	△ 3,456
鳴尾図書館		一般図書	73,078	2,784	511	65	3,360	4,160	83	4,243	△ 1,324	70,871	△ 2,207
		児童図書	36,564	3,207	171	27	3,405	1,309	364	1,673	93	38,389	1,825
		計	109,642	5,991	682	92	6,765	5,469	447	5,916	△ 1,231	109,260	△ 382
北口図書館		一般図書	171,533	5,151	929	106	6,186	12,455	106	12,561	△ 3,121	162,037	△ 9,496
		児童図書	58,077	4,831	390	127	5,348	2,845	624	3,469	730	60,686	2,609
		計	229,610	9,982	1,319	233	11,534	15,300	730	16,030	△ 2,391	222,723	△ 6,887
分室	越木岩	一般図書	12,365	524	81	7	612	711	2	713	510	12,774	409
		児童図書	16,011	711	14	10	735	857	120	977	529	16,298	287
		計	28,376	1,235	95	17	1,347	1,568	122	1,690	1,039	29,072	696
	段上	一般図書	11,731	472	100	8	580	2,250	7	2,257	△ 589	9,465	△ 2,266
		児童図書	14,276	591	13	7	611	2,368	331	2,699	△ 207	11,981	△ 2,295
		計	26,007	1,063	113	15	1,191	4,618	338	4,956	△ 796	21,446	△ 4,561
	上ケ原	一般図書	13,347	519	82	1	602	536	2	538	△ 269	13,142	△ 205
		児童図書	15,439	649	7	15	671	854	120	974	△ 178	14,958	△ 481
		計	28,786	1,168	89	16	1,273	1,390	122	1,512	△ 447	28,100	△ 686
	甲東園	一般図書	15,294	519	99	4	622	409	1	410	△ 213	15,293	△ 1
		児童図書	14,017	566	8	3	577	811	114	925	210	13,879	△ 138
		計	29,311	1,085	107	7	1,199	1,220	115	1,335	△ 3	29,172	△ 139
	高須	一般図書	12,932	515	175	10	700	902	3	905	623	13,350	418
		児童図書	13,476	445	8	7	460	629	88	717	△ 259	12,960	△ 516
		計	26,408	960	183	17	1,160	1,531	91	1,622	364	26,310	△ 98
	山口	一般図書	27,692	498	91	10	599	2,319	7	2,326	△ 680	25,285	△ 2,407
		児童図書	23,366	718	16	10	744	853	119	972	△ 309	22,829	△ 537
		計	51,058	1,216	107	20	1,343	3,172	126	3,298	△ 989	48,114	△ 2,944
	若竹	一般図書	8,859	411	95	6	512	1,096	4	1,100	428	8,699	△ 160
		児童図書	12,540	636	40	12	688	1,154	161	1,315	588	12,501	△ 39
		計	21,399	1,047	135	18	1,200	2,250	165	2,415	1,016	21,200	△ 199
西宮浜義務教育学校		一般図書	438	114	3	0	117	0	0	0	21	576	138
		児童図書	1,229	98	5	0	103	1	0	1	57	1,388	159
		計	1,667	212	8	0	220	1	0	1	78	1,964	297
合計		一般図書	723,609	18,114	3,295	285	21,694	54,041	308	54,349	0	690,954	△ 32,655
		児童図書	317,313	18,360	917	362	19,639	16,495	2,715	19,210	0	317,742	429
		計	1,040,922	36,474	4,212	647	41,333	70,536	3,023	73,559	0	1,008,696	△ 32,226

（注）除籍欄合計70,536冊の内訳は、廃棄等35,009冊、リサイクル35,527冊。

（４）視聴覚資料所蔵数　　（単位：点）

館名	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	2,177	76	21	0	0	2,461
	軽　音　楽	493	3,903	206	7	0	0	4,609
	純　邦　楽	105	142	0	1	0	0	248
	児童向け音楽	101	372	0	0	0	0	473
	音 楽 以外	884	789	1,942	738	190	31	4,574
	計	1,770	7,383	2,224	767	190	31	12,365
北部図書館	クラシック		509				0	509
	軽　音　楽		1,280				0	1,280
	純　邦　楽		43				0	43
	児童向け音楽		190				0	190
	音 楽 以外		458				1	459
	計		2,480				1	2,481
鳴尾図書館	クラシック		1,151	0	0		0	1,151
	軽　音　楽		2,490	5	0		0	2,495
	純　邦　楽		69	0	0		0	69
	児童向け音楽		244	0	0		0	244
	音 楽 以外		512	305	457		8	1,282
	計		4,466	310	457		8	5,241
北口図書館	クラシック		1,740	0	56		0	1,796
	軽　音　楽		3,563	0	28		0	3,591
	純　邦　楽		143	0	1		0	144
	児童向け音楽		339	0	0		0	339
	音 楽 以外		813	11	1,106		7	1,937
	計		6,598	11	1,191		7	7,807
山口分室	クラシック		26					26
	軽　音　楽		21					21
	純　邦　楽		0					0
	児童向け音楽		34					34
	音 楽 以外		230					230
	計		311					311
合　計		1,770	21,238	2,545	2,415	190	47	28,205

（令和5年3月31日現在）

（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）「にしのみやデジタルアーカイブ」への和書等の公開数
コンテンツ数 271 点（令和 5 年 3 月 31 日現在）

（６）令和 4 年度雑誌・新聞受入れ数（令和 5 年 3 月 31 日現在）
雑誌　236 誌（購入 227 誌、寄贈 9 誌）
新聞　 25 紙（購入 25 紙）

３　登　録　者　統　計

（１）年齢別登録者数

（単位：人）

年齢＼館名		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 上ケ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	西宮浜義務教育学校	合計	構成比
児童	0～12歳	2,630	433	2,650	4,203	794	512	421	487	220	332	462	136	13,280	12.0%
成人	13～22歳	2,729	692	2,945	6,361	557	304	344	502	230	339	229	28	15,260	13.8%
	23～29歳	1,418	250	1,185	4,167	80	42	74	153	60	88	53	3	7,573	6.9%
	30～39歳	2,307	317	2,161	5,635	371	209	243	373	182	196	212	11	12,217	11.1%
	40～49歳	3,697	653	3,038	8,184	840	352	410	648	233	332	320	15	18,722	16.9%
	50～59歳	3,186	772	2,577	6,541	647	240	317	641	205	295	147	12	15,580	14.1%
	60歳以上	6,214	1,960	4,881	9,684	1,042	427	674	1,205	779	722	243	11	27,842	25.2%
	計	19,551	4,644	16,787	40,572	3,537	1,574	2,062	3,522	1,689	1,972	1,204	80	97,194	88.0%
合計		22,181	5,077	19,437	44,775	4,331	2,086	2,483	4,009	1,909	2,304	1,666	216	110,474	100.0%
前年度登録者数		22,722	5,333	20,300	46,056	4,462	2,142	2,519	4,184	1,965	2,472	1,647	176	113,978	
対前年度増減		△ 541	△ 256	△ 863	△ 1,281	△ 131	△ 56	△ 36	△ 175	△ 56	△ 168	19	40	△ 3,504	
内訳	市内	19,003	4,856	18,826	38,037	4,214	1,993	2,451	3,687	1,865	2,167	1,598	208	98,905	89.5%
	市外	3,178	221	611	6,738	117	93	32	322	44	137	68	8	11,569	10.5%

（令和5年3月31日現在）

（２）他市との相互利用による登録者数

（単位：人）

区分＼市町名	神戸市	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	663	1,570	1,453	202	1,497	57	90	13	5,545
西宮市から各市町へ	6,510	1,210	186	497	1,319	97	274	8	10,101

（注）令和4年度中に各市町の公共図書館を利用した登録者数

（３）団体貸出登録数

（単位：団体・冊）

年度	登録団体数	貸出冊数 一般図書	貸出冊数 児童図書	貸出冊数 計
H30	102	520	9,897	10,417
R1	109	282	10,123	10,405
R2	99	438	6,819	7,257
R3	97	733	6,723	7,456
R4	119	660	8,684	9,344

（令和5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
				一般	児童	計							
R2	中央図書館		242	254,132	192,769	446,901	22,971	469,872	1,942	109,385	14,025	123,410	510
	北部図書館		241	77,416	47,251	124,667	3,776	128,443	533	29,099	3,499	32,598	135
	鳴尾図書館		243	300,225	219,895	520,120	12,176	532,296	2,191	107,848	14,187	122,035	502
	北口図書館		242	511,285	377,960	889,245	19,508	908,753	3,755	226,039	25,339	251,378	1,039
	分室	越木岩	203	65,062	84,553	149,615	1,270	150,885	743	31,918	5,589	37,507	185
		段上	204	31,335	47,277	78,612	382	78,994	387	14,268	3,593	17,861	88
		上ケ原	202	46,651	50,588	97,239	609	97,848	484	19,348	3,587	22,935	114
		甲東園	203	56,413	58,784	115,197	875	116,072	572	25,963	3,833	29,796	147
		高須	203	33,818	16,630	50,448	462	50,910	251	13,415	1,205	14,620	72
		山口	246	29,010	22,564	51,574	607	52,181	212	11,457	1,580	13,037	53
		若竹	203	27,524	50,608	78,132	536	78,668	388	14,031	3,204	17,235	85
	西宮浜義務教育学校		119	732	2,623	3,355	10	3,365	28	399	1,208	1,607	14
	合計			1,433,603	1,171,502	2,605,105	63,182	2,668,287	11,486	603,170	80,849	684,019	2,944
R3	中央図書館		288	313,729	254,133	567,862	23,559	591,421	2,054	136,528	19,556	156,084	542
	北部図書館		288	90,291	59,854	150,145	4,247	154,392	536	35,116	4,018	39,134	136
	鳴尾図書館		289	354,859	287,129	641,988	14,381	656,369	2,271	133,141	19,550	152,691	528
	北口図書館		290	607,529	494,400	1,101,929	21,731	1,123,660	3,875	277,876	35,528	313,404	1,081
	分室	越木岩	239	79,028	106,394	185,422	1,035	186,457	780	38,398	7,279	45,677	191
		段上	235	39,595	62,495	102,090	382	102,472	436	18,187	4,605	22,792	97
		上ケ原	234	55,816	70,127	125,943	559	126,502	541	24,506	4,388	28,894	123
		甲東園	239	67,109	66,116	133,225	913	134,138	561	30,937	4,530	35,467	148
		高須	241	43,897	22,383	66,280	546	66,826	277	17,233	1,487	18,720	78
		山口	289	34,901	29,077	63,978	831	64,809	224	13,787	2,011	15,798	55
		若竹	242	32,393	63,555	95,948	579	96,527	399	16,537	4,037	20,574	85
	西宮浜義務教育学校		236	1,602	6,457	8,059	7	8,066	34	930	2,573	3,503	15
	合計			1,720,749	1,522,120	3,242,869	68,770	3,311,639	11,988	743,176	109,562	852,738	3,079
R4	中央図書館		295	308,136	247,962	556,098	21,050	577,148	1,956	134,769	19,365	154,134	522
	北部図書館		295	83,734	53,920	137,654	3,382	141,036	478	32,802	3,638	36,440	124
	鳴尾図書館		295	349,675	291,782	641,457	12,990	654,447	2,218	136,766	20,440	157,206	533
	北口図書館		295	590,375	479,841	1,070,216	18,982	1,089,198	3,692	277,260	37,208	314,468	1,066
	分室	越木岩	244	76,062	98,002	174,064	844	174,908	717	36,772	7,471	44,243	181
		段上	244	39,739	58,916	98,655	308	98,963	406	18,646	4,381	23,027	94
		上ケ原	244	54,627	66,947	121,574	593	122,167	501	24,638	4,233	28,871	118
		甲東園	244	63,060	60,926	123,986	883	124,869	512	30,104	4,596	34,700	142
		高須	244	44,843	17,765	62,608	598	63,206	259	17,623	1,335	18,958	78
		山口	295	33,384	26,458	59,842	603	60,445	205	13,109	1,645	14,754	50
		若竹	244	30,580	64,315	94,895	496	95,391	391	16,596	4,666	21,262	87
	西宮浜義務教育学校		242	1,748	5,105	6,853	17	6,870	28	1,104	1,485	2,589	11
	合計			1,675,963	1,471,939	3,147,902	60,746	3,208,648	11,363	740,189	110,463	850,652	3,006

（注）西宮浜義務教育学校の学校図書館開放業務は、令和2年10月2日より開始。

（２）視聴覚（ＣＤ）貸出状況

（単位：点）

利用対象＼館名		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 上ケ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	西宮浜義務教育学校	合計
R2	12歳以下	961	144	458	732	64	62	6	59	4	17	41	0	2,548
	13歳～18歳	573	40	209	549	7	0	18	8	0	0	0	0	1,404
	19歳以上	21,437	3,592	11,509	18,227	1,199	320	585	808	458	590	495	10	59,230
	合　計	22,971	3,776	12,176	19,508	1,270	382	609	875	462	607	536	10	63,182
R3	12歳以下	965	122	398	783	17	29	29	17	1	22	14	0	2,397
	13歳～18歳	234	64	223	741	27	21	7	7	2	1	0	0	1,327
	19歳以上	22,360	4,061	13,760	20,207	991	332	523	889	543	808	565	7	65,046
	合　計	23,559	4,247	14,381	21,731	1,035	382	559	913	546	831	579	7	68,770
R4	12歳以下	978	98	502	615	56	14	28	8	0	13	32	4	2,348
	13歳～18歳	246	113	375	646	12	38	3	2	3	2	0	0	1,440
	19歳以上	19,935	3,173	12,125	17,944	776	256	562	873	595	590	464	13	57,306
	合　計	21,159	3,384	13,002	19,205	844	308	593	883	598	605	496	17	61,094

（３）音楽配信サービス※の利用状況

ＩＤ・パスワードの配布枚数　1,391 枚

ログイン回数　6,889 回

※図書館発行の音楽配信用のＩＤ・パスワードで専用サイトにログインし、パソコン等から音楽を聴けるサービス

（４）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 上ケ原	分室 甲東園	分室 高須	分室 山口	分室 若竹	西宮浜義務教育学校	計
中央図書館		30,827	324	206	342	319	42	95	46	23	100	102	40	32,466
北部図書館		8	6,151	0	23	0	6	18	1	0	33	0	0	6,240
鳴尾図書館		122	0	30,836	145	16	0	12	2	198	13	11	5	31,360
北口図書館		312	47	265	51,633	393	171	543	606	58	1	264	2	54,295
分室	越木岩	76	0	5	27	8,497	0	23	0	0	3	34	0	8,665
	段上	7	3	1	16	0	5,518	0	11	0	0	0	0	5,556
	上ケ原	5	2	0	41	16	2	7,055	3	0	0	0	0	7,124
	甲東園	12	2	2	94	3	222	3	6,267	2	0	0	0	6,607
	高須	2	0	13	5	0	0	0	0	4,631	0	0	0	4,651
	山口	10	15	1	1	1	0	31	0	0	3,156	1	0	3,216
	若竹	32	0	35	74	131	7	8	1	9	0	3,919	0	4,216
西宮浜		58	0	10	1	0	0	0	0	0	0	0	1,563	1,632
Ｗｅｂ		126,780	37,092	163,397	292,680	70,400	28,517	37,110	41,774	18,018	12,558	32,079	2,291	862,696
合　計		158,251	43,636	194,771	345,082	79,776	34,485	44,898	48,711	22,939	15,864	36,410	3,901	1,028,724

（注）各館での予約数は、館内利用者端末での予約件数を含む。

イ　予約件数の推移　　（単位：件）

場所／年度	中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	分室計	西宮浜義務教育学校	Ｗｅｂ携帯	電話予約センター	計	予約による提供数	充足率
H30	39,123	13,708	47,119	74,120	54,593		649,022	61	877,746	873,826	99.55%
R1	35,965	12,123	39,650	67,135	46,544		701,148	1,971	904,536	903,631	99.90%
R2	24,914	5,689	26,312	43,492	31,581	1,407	730,638	2,276	866,309	865,687	99.93%
R3	30,507	7,724	32,332	53,887	38,204	2,830	856,373		1,021,857	1,021,214	99.94%
R4	32,466	6,240	31,360	54,295	40,035	1,632	862,696		1,028,724	1,028,168	99.95%

（注）電話予約センターは、平成31年2月13日から令和2年7月1日まで実施。　　充足率＝予約による提供数／予約件数

分室内訳

場所／年度	越木岩	段上	上ケ原	甲東園	高須	山口	若竹	計
H30	11,541	7,398	9,264	9,357	5,353	5,455	6,225	54,593
R1	10,227	6,100	7,011	8,313	4,589	4,917	5,387	46,544
R2	6,330	4,572	4,998	5,987	3,431	2,724	3,539	31,581
R3	7,933	4,863	6,896	6,868	4,269	3,147	4,228	38,204
R4	8,665	5,556	7,124	6,607	4,651	3,216	4,216	40,035

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）

館名／種類		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		16,241	821	0	17,062	1	7
北部図書館		4,766	19	0	4,785	0	0
鳴尾図書館		20,503	798	0	21,301	0	2
北口図書館		27,557	565	3	28,125	3	13
分室	越木岩分室	5,312	0	0	5,312		
	段上分室	3,694	0	0	3,694		
	上ケ原分室	4,880	0	0	4,880		
	甲東園分室	4,822	0	0	4,822		
	高須分室	4,892	0	0	4,892		
	山口分室	4,102	0	0	4,102		
	若竹分室	3,442	0	0	3,442		
計		100,211	2,203	3	102,417	4	22

（2）データベース

ア　データベース利用件数　　（単位：件）

種類／館名	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	17	6	150	6	4	44	227
北部図書館	3	0	15		0	4	22
鳴尾図書館	3	0	17	12	0	20	52
北口図書館	21	17	116	46	2	41	243
合　計	44	23	298	64	6	109	544

イ　データベース複写枚数　　（単位：枚）

種類／館名	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	21	124	911	64	88	1,153	2,361
北部図書館	36	0	1,098		0	6	1,140
鳴尾図書館	9	0	62	303	0	230	604
北口図書館	36	427	1,605	488	5	440	3,001
合　計	102	551	3,676	855	93	1,829	7,106

（3）相互貸借　　（単位：冊）

阪神地区公共図書館協議会	相手館	尼崎市	芦屋市	伊丹市	宝塚市	川西市	三田市	猪名川町	計
	貸出数	311	221	60	267	205	178	122	1,364
	借用数	137	133	33	202	123	96	115	839
阪神地区公共図書館協議会以外	相手館	兵庫県立	その他県内	大阪府立	大阪市立	その他県外	国立国会		計
	貸出数	8	501	0	0	43	0		552
	借用数	387	181	1	0	29	8		606
							合計	貸出数	1,916
								借用数	1,445

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）
H30	宅配サービス	47	270	1,693	52
	郵送貸出	23	190	—	375
R1	宅配サービス	39	286	1,749	65
	郵送貸出	23	190	15	337
R2	宅配サービス	37	257	1,629	57
	郵送貸出	18	237	—	473
R3	宅配サービス	38	267	1,964	97
	郵送貸出	21	198	—	389
R4	宅配サービス	39	276	1,834	92
	郵送貸出	18	142	—	282

（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）
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
R1	中央図書館	1	4	8
	鳴尾図書館	0	0	0
	北口図書館	2	73	146
R2	中央図書館	0	0	0
	鳴尾図書館	0	0	0
	北口図書館	3	30	60
R3	中央図書館	0	0	0
	鳴尾図書館	0	0	0
	北口図書館	3	42	84
R4	中央図書館	0	0	0
	鳴尾図書館	0	0	0
	北口図書館	2	44	88

（対面朗読）
　視覚障害など、墨字資料の読書が困難な方に、図書館内で職員と対面朗読協力者により、希望の資料を朗読する。

7　館内利用

（１）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	1,446	1,809	1,690	2,123	2,447	1,550	2,063	1,851	1,637	1,813	2,181	1,672	22,282
	開室日数	25	25	25	26	25	25	25	25	23	22	23	26	295
	平均	58	72	68	82	98	62	83	74	71	82	95	64	76
鳴尾図書館	人数	1,259	1,591	1,525	1,940	1,942	1,602	1,919	1,709	1,585	1,612	1,966	1,449	20,099
	開室日数	25	25	25	26	25	25	25	25	23	22	23	26	295
	平均	50	64	61	75	78	64	77	68	69	73	85	56	68
合　計		2,705	3,400	3,215	4,063	4,389	3,152	3,982	3,560	3,222	3,425	4,147	3,121	42,381

（２）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	33	180	894	1,107
	13歳～18歳	0	35	36	113	184
	19歳以上	0	2,663	579	832	4,074
	計	0	2,731	795	1,839	5,365
鳴尾図書館	12歳以下		0	6	1,135	1,141
	13歳～18歳		0	2	64	66
	19歳以上		178	13	346	537
	計		178	21	1,545	1,744
北口図書館	12歳以下		0		366	366
	13歳～18歳		4		2,123	2,127
	19歳以上		857		2,212	3,069
	計		861		4,701	5,562
合　　計		0	3,770	816	8,085	12,671

８　集会行事・事業実施状況

（１）集会行事（一般向け）

館名	種別	行事名	期間	対象	参加人数
中央	講座	図書館の使い方講座（初級編）	10/27、10/28、11/8、11/9、2/3、3/3	成人	10名
北口	その他行事	図書館の魅力アップ・サポート隊	8/25、10/26、11/20、12/18、1/22、2/12、2/26、3/12	13～22歳	延べ35名
	講座	図書館の使い方講座（初級編）	10/27、10/28、11/8、11/9、2/3、3/3	成人	5名
	その他行事	第31回ビブリオバトルinにしのみや	3/26	成人	33名
	その他行事	春休み！図書館の仕事体験	3/26、3/30、3/31	13～22歳	16名

（２）展示&ブックフェア（一般向け）

カテゴリ	行事名	開催館				開催期間	連携先等
		中央	北部	鳴尾	北口		
まちづくり	どうする！？空き家対策 ～家と私のこれからを考える～	●				4/8～5/8	すまいづくり推進課
				●		6/3～7/6	
			●			7/13～8/2	
					●	9/2～10/5	
	わたしたちのまちを知ろう！～鳴尾・西宮～			●		8/5～8/31	宮っ子なるお
	発見！お気に入りの風景				●	12/2～1/22	西宮市まちなみ発見倶楽部
子育て	教科書展示				●	6/21～6/26	教育研修課
	いろんな家族のかたち			●		9/2～10/5	子供家庭支援課
					●	11/5～12/11	
健康・福祉	知ってほしい、発達障害のこと			●		4/8～5/8	
	からだの声に耳をすませて	●				6/3～7/6	男女共同参画推進課
	心と体のメンテナンス	●				6/3～7/6	西宮市消費生活センター
	おうちで運動！おうちでリフレッシュ！				●	6/3～7/6	健康増進課
				●		2/3～3/1	
	しっかり食べる！　～夏をのりきるために～	●				7/8～8/3	西宮市消費生活センター
	ちょこっと運動 ～だれでも・どこでも・いつまでも～	●				9/2～10/5	西宮市消費生活センター
	人生100年時代　～健康寿命をのばすには～	●				9/2～10/5	
	いのちとこころ　関連図書展示フェア			●		9/2～10/5	健康増進課
	私が飲んでるおくすりのこと	●				10/7～11/3	西宮市消費生活センター
	目を大切に	●				10/7～11/3	
	“がん”という病気				●	10/7～11/3	健康増進課
	わたしの健康　かぞくの健康		●			10/8～11/3	
	防ごう、暮らしの中の感染症				●	11/5～11/30	保健予防課
	バリアフリーって何だろう？	●				12/2～12/28	障害福祉課　西宮市社会福祉協議会
	歌う、笑う、話す ～声は健康のバロメータ～		●			12/2～12/28	地域学習推進課
	身近にがんを考える	●				3/3～4/2	国立がん研究センター

カテゴリ	行事名	開催館				開催期間	連携先等
		中央	北部	鳴尾	北口		
人権	今こそ考えよう、平和と戦争			●		6/22～8/3	
	平和を想う				●	7/8～8/3	人権平和推進課
	沖縄の歴史	●				8/9～8/28	
	子供たちの生きる世界	●				11/5～11/30	兵庫県ユニセフ協会
多文化	もっと知りたい！フランスの友好都市のこと				●	4/8～5/8	秘書課
	いろんな国で生まれた絵本たち ～ボローニャ国際児童図書展によせて～	●				8/5～8/31	文化振興課
					●	9/2～10/5	
	ボローニャ国際児童図書展に寄せて			●		8/13～9/25	
	世界の見方／歩き方	●				4/8～6/1	文化振興課
	古今東西　アートの魅力と謎	●				6/3～7/6	文化振興課
	暮らしを彩る音楽	●				8/5～9/19	西宮市文化振興財団
文化・芸術	王と王妃の物語				●	8/5～8/31	西宮市文化振興財団
	本で巡る神社やお寺	●				11/5～11/30	文化財課
	文楽に親しむ			●		12/2～12/28	西宮市文化振興財団
	和楽器の調べ				●	1/6～2/1	
	本で旅するアジア				●	1/6～2/12	西宮市文化振興財団
	大人も子供も楽しむオペラ	●				2 / 3 ～3/1	西宮市文化振興財団
	家康とその時代			●		2/3～3/14	
図書館・読書	追悼　藤子不二雄Ⓐ				●	4/8～4/17	
	“新書”ってどんな本？	●				7/7～8/3	
	追悼・中井久夫氏	●				8/10～8/21	
				●		8/10～8/21	
					●	8/10～8/21	
	追悼・ミハイル・ゴルバチョフ氏	●				8/31～9/11	
	追悼・稲盛和夫氏				●	8/31～9/11	
	知っていますか？大活字本			●		10/7～11/15	
	ほんむすび2022 ～新たな本とのご縁を結びます～				●	10/7～11/3	
	読書の秋　どの小説読んでみる？	●				10/7～11/3	
			●			11/5～11/30	
	文豪の素顔		●			10/8～11/3	
	本の福袋　～秋の夜長にいかがですか？～			●		10/27～11/9	
	もっと！図書館活用法 ～調べる力を身につけよう～				●	11/5～11/30	
	名作・文豪を深掘りしよう			●		11/5～11/30	
	ほんむすび2023 ～新たな本とのご縁を結びます～				●	3/3～4/5	
	追悼・大江健三郎氏	●				3/14～3/26	
				●		3/14～3/26	
					●	3/14～3/26	
			●			3/15～3/26	

カテゴリ	行事名	開催館				開催期間	連携先等
		中央	北部	鳴尾	北口		
スポーツ	サッカーワールドカップで盛り上がろう			●		11/16～12/28	
観光・郷土史	未来につなぐ にしのみやの文化財				●	4/8～6/1	文化財課
	運ぶ～人、もの、思いをのせて			●		5/11～6/1	
	なつかしの西宮レジャー				●	6/3～7/6	
	御台場築造の頃　～日本と世界～	●				8/5～8/28	文化財課
	西宮で学んだ作家たち		●			8/6～8/30	大学交流センター
		●				9/2～10/5	
				●		3/3～4/5	
	酒の香りに誘われて　～西宮の酒造りを知る～			●		10/7～11/3	
	めざせ惣一番！新酒番船と下り酒				●	1/24～3/1	文化財課
産業・就労	“働く”を応援します！		●			11/5～11/30	
環境・自然・科学	ウオッチング！西宮の花と野鳥		●			4/9～6/1	花と緑の課
	自然とあそぼう！ ～身近な自然に興味津々～			●		4/12～5/22	
	子供も大人も、みんなでエコ生活	●				8/5～8/31	西宮市消費生活センター
	みんなで考える温暖化・環境				●	8/5～8/31	環境学習都市推進課
	ノーベル賞関連ブックフェア	●			●	11/5～11/30	
	ごみを減らそう！分別・３R		●			12/2～12/28	美化企画課
	冬の自然観察　花・鳥・空を見る		●			1/6～2/1	地域学習推進課
	科学道１００冊 ～「知りたい！」が未来をつくる～				●	2/3～3/1	
		●				3/4～4/5	
	SDGs　はじめの一歩		●			2/3～3/1	
	宇宙の歩き方				●	3/3～4/5	
防災・安全	鉄道関連資料展		●			4/20～5/8	
	本当に大丈夫！？ 大雨、台風の前にできること		●			6/4～7/5	地域防災課
		●				7/8～8/3	
	みんなで守ろう交通ルール		●			9/3～10/5	交通安全対策課
	子供を○○（まるまる）から守る	●				4/8～5/8	西宮市消費生活センター
	阪神・淡路大震災を忘れない	●				1/6～2/1	
				●		1/6～2/1	
					●	1/6～2/1	
			●			1/11～2/1	
	自分を守る　～暮らしの安全～		●			3/3～4/5	地域学習推進課
くらし・消費者	かしこい消費者になろう！				●	5/7～6/1	西宮市消費生活センター
	家族って何だろう？！	●				5/10～6/1	
	暮らしを守る豆知識	●				5/11～6/1	西宮市消費生活センター
	夏じたくをはじめよう			●		5/25～6/21	
	日本の夏				●	7/8～8/3	
	“お金の使い方”で変わる未来		●			7/9～8/3	西宮市消費生活センター
	知って納得！“保険”のこと		●			9/3～10/5	西宮市消費生活センター

カテゴリ	行事名	開催館				開催期間	連携先等
		中央	北部	鳴尾	北口		
くらし・消費者	こわい？こわくない？安全なインターネット	●				11/5～11/30	西宮市消費生活センター
	ゆく年くる年				●	12/2～12/28	
	ひろげよう食育の輪！ ～日本の行事食を知ろう～	●				12/2～1/15	健康増進課
	話してみませんか？遺言のこと相続のこと	●				12/2～1/6	西宮市消費生活センター
	選んで買う・使う	●				1/6～2/1	西宮市消費生活センター
	めざせ！かしこい消費者			●		1/6～2/1	西宮市消費生活センター
	それ本当？　～情報の見分け方～	●				2 / 3 ～3/1	西宮市消費生活センター
	お金と人生設計	●				3/3～4/5	西宮市消費生活センター
	新生活を応援します！			●		3/15～4/18	
計		39	19	24	31	合計113回（うち連携63回）	

○分室開催ブックフェア

カテゴリ	行事名	開催館				開催期間	連携先等
		段上	上ケ原	高須	山口		
まちづくり	どうする！？空き家対策 ～家と私のこれからを考える～				●	5/11～5/31	すまいづくり推進課
		●				8/6～8/30	
健康・福祉	自分でできる身体のメンテナンス				●	4/2～5/7	地域学習推進課
	いきいきはつらつ	●				4/9～5/10	
				●		9/3～10/5	
	おいしい！楽しい！おべんとう	●				5/11～6/1	
	みんなでスポーツ・みんなでゲーム	●				2/3～3/1	地域学習推進課
	バリアフリーってなんだろう？				●	2/3～3/1	地域学習推進課
	リラックスとリフレッシュ	●				3/3～4/5	地域学習推進課
文化・芸術	気軽に俳句　五・七・五	●				6/4～7/6	地域学習推進課
	聴いて読んで！落語の楽しみ				●	6/4～7/6	地域学習推進課
	本と音楽　～聞いて、読んで、演奏して～		●			7/9～8/3	地域学習推進課
	カメラで遊ぼう！				●	9/3～10/5	地域学習推進課
	映画の楽しみ	●				11/5～11/30	地域学習推進課
	発酵っておいしい！親子でお料理しませんか？				●	11/5～11/30	地域学習推進課
	みんなの音楽				●	3/3～4/5	地域学習推進課
図書館・読書	小説で楽しむ江戸時代				●	1/6～2/1	地域学習推進課
環境・自然・科学	みんなでサイエンス	●				7/9～8/3	地域学習推進課
	昆虫に夢中！				●	7/9～8/3	地域学習推進課
	科学のふしぎ				●	8/6～8/31	地域学習推進課
	どうぶつの本、いろいろ	●				9/3～10/5	地域学習推進課
	身近な天体観測	●				10/8～11/3	地域学習推進課
	おうちで楽しむお花と緑				●	12/2～12/28	地域学習推進課
	冬の省エネ	●				1/6～2/1	地域学習推進課
くらし・消費者	ＰＣ・スマホでコミュニケーション上手！				●	10/8～11/3	地域学習推進課
	季節のかざりを作る	●				12/2～12/28	地域学習推進課
計		12	1	1	12	合計26回（うち連携23回）	

○分室ミニブックフェア

開催した図書館・分室	北　部	越木岩	段　上	上ケ原	甲東園	高　須	山　口	若　竹	計
実施回数（回）	33	14	22	32	30	22	29	16	198

○視聴覚展示

行事名	開催館			開催期間
	中央	鳴尾	北口	
リフレッシュ＆リラックス		●		4/8～5/10
出会いと別れ			●	4/8～5/8
フランスの音楽			●	4/8～5/8
THE 昭和!!	●			4/8～6/1
キッズミュージック			●	5/10～6/1
沖縄の音楽			●	5/10～6/1
日本のジャズ		●		5/11～6/9
しりたい！あいたい！なれるかな？ ～プリンセス＆プリンスのおはなし～	●			6/3～7/6
音楽の力~メッセージソング	●			6/3～7/6
シューマンのピアノ曲			●	6/3～7/6
海外のロック名盤			●	6/3～7/6
みぢかなクラシック		●		6/11～7/6
夏を感じよう！	●			7/8～8/3
旅する音楽		●		7/8～8/3
日本の夏を楽しもう			●	7/8～8/3
サクソフォンの音色			●	7/8～8/3
暮らしを彩る音楽	●			8/5～9/19
いろんな国で生まれた音楽たち	●			8/5～8/31
			●	9/6～10/5
王と王妃の物語			●	8/5～8/31
あなたに届けたい！応援ソング		●		8/5～8/31
ショパンの調べ			●	8/5～9/4
September			●	9/6～10/5
心はずませ　からだ軽やか ～からだを動かしたくなる音楽～	●			9/2～10/5
おやすみまえに ～癒しとくつろぎの音楽～		●		9/2～10/5
耳で楽しむ秋の読書週間 ～あの名作を朗読で～	●			10/7～11/3
祭りばやしが聞こえたら ～日本と世界の祝祭の音～		●		10/7～11/3
秋の夜長を映画音楽とともに			●	10/7～11/3
バレエの世界を楽しもう			●	10/7～11/3

行事名	開催館			開催期間
	中央	鳴尾	北口	
ＣＤで演劇鑑賞しませんか？	●			11/5～11/30
物語のなかの音楽 ～クラシックを中心に～			●	11/5～11/30
『あのころ』懐かしくて新しい ７０～８０年代の曲		●		11/5～11/30
物語のなかの音楽 ～ポップスを中心に～			●	12/2～12/28
日本の響		●		12/2～12/28
１２月に世界で流れる音楽	●			12/2～12/28
笑う門には福来る	●			1/6～2/1
フィギュアスケート ～銀盤を彩る音楽～		●		1/6～2/1
和楽器の調べ			●	1/6～2/1
中国の楽器と音楽家たち	●			2/3～3/1
リズムにのって♪体をうごかそう		●		2/3～3/1
音楽で旅するアジア			●	2/3～3/1
世界のマエストロ　♪指揮者聴きくらべ♪		●		3/3～4/5
さくら・サクラ・桜	●			3/3～4/5
出会いと別れ			●	3/3～4/5
計	13	12	19	合計44回

（3）集会行事（児童向け）

ア　おはなし会（定例・スペシャル）

○定例おはなし会　（単位:回・人）

対象＼館名		中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	山口分室	計
0～2歳児	実施回数	12	11	19	48		90
	延べ参加人数	117	33	231	1,122		1,503
幼児	実施回数	47					47
	延べ参加人数	231					231
小学生	実施回数	12					12
	延べ参加人数	85					85
幼児・小学生	実施回数		51	9	150	11	221
	延べ参加人数		253	39	1,282	46	1,620
計	実施回数	71	62	28	198	11	370
	延べ参加人数	433	286	270	2,404	46	3,439

【参考】各図書館のおはなし会（令和４年度）

館名＼曜日	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		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～ 0～2歳児と保護者		
鳴尾図書館			毎月第1・3 11:00～ 0～2歳児と保護者	毎月第4　16:00～ 幼児～小学生			
北口図書館	15:00～ 幼児～小学生					11:00～／11:30～ 0～2歳児と保護者 15:00～ 幼児～小学生	15:00～ 幼児～小学生
山口分室					毎月第2　15:30～ 幼児～小学生		

○スペシャルおはなし会　（単位:人）

行事名＼館名		中央図書館	北部図書館	鳴尾図書館	北口図書館	計
夏のスペシャルおはなし会	実施日	8/17	8/16	7/27	8/16	
	延べ参加人数	19	20	25	28	92
冬のスペシャルおはなし会	実施日	12/21	12/21	12/28	12/21	
	延べ参加人数	28	6	26	31	91
春のスペシャルおはなし会	実施日			3/26		
	延べ参加人数			19		19
おはなし会＆ギターをつくろう	実施日				3/30	
	延べ参加人数				19	19
計		47	26	70	78	221

イ　その他イベント

「春休み　キミも一日図書館員！」

開催館：鳴尾図書館　開催日時：3 月 28 日（火）

参加人数：14 名

（4）児童向け展示

ア　巡回展示事業「よむよむキッズ」

【趣旨】

図書館に行けば常時館内で新刊本を読める環境を作ることで、図書館に来館する動機付けや、滞在型の図書館利用の促進を目指す

【内容】

1館当たり20冊1セットの児童向け新刊書を1か月間、館内で読める状態にして全館を巡回

【開始日】

令和4年7月20日

【実績】

展示冊数1,905冊／年

イ　展示&ブックフェア（児童向け）

カテゴリー	タイトル	開催館				開催期間
		中央	北部	鳴尾	北口	
健康・福祉	からだをうごかそう！	●				4/8～5/8
	読んで心をリラックス			●		8/17～9/18
	守ろう！こころとからだ				●	10/7～11/2
多文化	フランスってどんなくに？				●	4/8～5/8
	日本の文化ってすごい！				●	5/10～6/1
	イタリア・ボローニャ国際絵本原画展の本			●		9/2～10/5
文化・芸術	しりたい！あいたい！なれるかな？	●				6/3～7/6
	～プリンセス＆プリンスのおはなし～		●			2/4～3/1
	たのしもう！芸術の秋	●				11/5～11/30
	耳をすましてみよう				●	11/5～11/30
	おうちでアート		●			12/2～12/28
図書館・読書	われら「なぜ？なに？調査隊」広がれ！ちしきの森	●	●	●	●	4/19～6/1
	なぜ？どうして？ふしぎをさぐろう！			●		4/19～6/1
	図書館ってこんなところ				●	5/10～6/1
	「読んでごらんおもしろいよ2022」巡回展示	●				7/1～7/16
				●		7/21～8/2
					●	8/5～8/18
			●			8/20～8/31
	読書感想文お助け本	●				7/8～8/31
	夏休み応援隊！２０２２			●		7/8～8/31
	教えて！あなたの推し本！トライやるVer.（Part1）	●				7/8～10/5
	知の扉を開こう！　～新書を読んでみよう～				●	7 /20～8/31
	夏にドキドキ……こわーい本			●		7/23～8/31
	不思議の世界へようこそ！		●			10/7～11/3
	GO！GO！　BUNGO！　～気軽に読める文豪特集～	●				11/5～11/30
	読み比べよう　原書と訳書	●				12/2～12/28
	教えて♪あなたの推し本！トライやるVer.（Part2）	●				1/6～2/1

カテゴリー	タイトル	開催館				開催期間
		中央	北部	鳴尾	北口	
図書館・読書	どんな本が入っているかな？ハッピーバッグ	●	●	●	●	1/6～1/22
	きみに贈るスウィートストーリーズ	●				2/3～3/1
	こんなとしょかん　あんなとしょかん			●		3/3～4/5
スポーツ	どのスポーツやってみる？				●	10/7～11/3
自然 ・生きもの	あしたのてんきは　なにかな？			●		6/3～7/6
	おたから　はっけん！	●				6/3～7/6
	天気の本				●	6/3～7/6
	自由研究・工作お助け本	●				7/1～8/31
	あれも虫？これも虫？	●				7/8～8/3
	海の本				●	7/8～8/3
	空を見上げて	●				9/2～10/5
	わくわく発見！かがくの本			●		11/5～11/30
	のぞいてみよう！かがくのせかい	●				3/3～4/5
	さいた、さいた、お花がいっぱい				●	3/3～4/5
防災・安全	キミならどうする？こんなとき　～自分の身を守るために～	●				9/2～10/5
	つたえていきたい　１．１７	●				1/6～2/1
	守りたい助けたい　ー災害を考えるー	●				1/6～2/1
	いざという時にそなえよう！				●	2/3～3/1
暮らし	がっこうってどんなとこ？	●				4/8～5/8
	がんばるみんなへ　～ぼちぼちやってもいいんだよ～	●				5/10～6/1
	昔のあそび				●	6/3～7/6
	くいしんぼうあつまれ！				●	9/2～10/5
	しゅっぱつしんこう！のりものでGO！			●		10/7～11/3
	らいねんはうさぎどし	●				12/2～12/28
	ことしはうさぎどし		●			1/6～2/1
	うさぎが主人公！				●	1/6～2/1
	楽しもう！昔のあそび			●		1/6～2/1
	おかしづくりにチャレンジ！	●				2/3～3/1
	ドキドキ バレンタインデー			●		2/3～3/1
	おかしづくりにチャレンジ！		●			3/4～4/5
季節	おばけ大集合！？	●				8/5～8/31
	おいしい秋 いただきまーす！	●				10/7～11/3
			●			11/5～11/30
	冬を楽しもう				●	12/2～12/28
	よんでポカポカあったまろ			●		12/2～12/28
	計	26	9	15	18	合計68回

９　リサイクル図書市民無料配布

配布館	配布内容	配布点数
中央図書館	一般図書・児童図書・雑誌・CD	26,158
北部図書館	一般図書・児童図書・雑誌	8,610
鳴尾図書館	一般図書・児童図書・雑誌	14,449
北口図書館	一般図書・児童図書・雑誌・CD	19,562
	計	68,779

１０　広　報

（１）広報紙

発行月	まつぼっくり（一般向け）	しゃぼん玉（児童向け）
4月	わが家の将来、考えてみませんか？空き家対策 4月から新しい雑誌が入ります！	百科事典をめくってみよう！
5月	身近にある花と緑 ″18歳から大人へ″～5月は消費者月間です～	図書館を楽しもう！！
6月	6月3日から音楽配信サービスが始まります！	気になる！お天気のこと
7月	身近なＳＤＧｓ　暮らしの″消費″	偉人に学ぼう！
8月	もっと便利に！もっと簡単に！調べものツール 「図書館の魅力アップ・サポート隊」募集します！	世界の絵本を楽しもう
9月	みんなで守ろう！交通ルール ″レファレンス協同データベース″のご紹介	始まりました！よむよむキッズ
10月	酒どころ西宮の″酒造り″	10月14日は鉄道の日
11月	11月27日は「ノーベル賞制定記念日」です	11月27日はノーベル賞制定記念日
12月	地産地消西宮産の野菜を食べよう！	冬にやってみよう！
1月	冬のバードウォッチング　～野鳥と西宮～	あけましておめでタイ（お正月の風習）
2月	魅力いっぱい！「西宮ってこんなまち」地域資料コーナー	2月3日は節分
3月	3年ぶりに開催！本でコミュニケーション″ビブリオバトル″	手紙はすてきなおくりもの

（２）市広報番組出演

さくらＦＭ『聞いてなるほど！西宮市政』(9 月 29 日)　テーマ「図書館活用術」

さくらＦＭ『なばなネットワーク』(10 月 1 日)　テーマ「図書館の魅力アップ・サポート隊」

１１　ボランティア活動

（１）図書館活動実績

ボランティア名	活動内容	活動場所等	登録人数等
対面朗読協力者	視覚障害等、読書に困難のある利用者に対して図書館が行う対面朗読の協力	中央・鳴尾・北口図書館	11名
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・北口図書館 山口分室 津門児童館・塩瀬児童センター等	19グループ
修理ボランティア	本の修理	中央・鳴尾・北口図書館	延べ参加人数：　304名 延べ修理冊数：3,695冊

（令和5年3月31日現在）

（２）おはなしボランティア派遣

（単位：回・人）

年度	回 数	延べ参加者数（児童・成人）
H30	119	2,169
R1	120	1,913
R2	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止	
R3	20	390
R4	67	1,286

１２　学校等との連携

（１）学校連携実績　（回／延べ回数）

	公用貸出	図書館見学	修理講習	ブックトーク	訪問	管理換	計
小学校	119	25	13	0	0	17	174
中学校	10	0	1	9	1	4	25
特別支援学校	8	0	0	0	1	0	9
義務教育学校	62	0	0	2	1	0	65
高等学校	0	0	0	0	0	0	0
計	199	25	14	11	3	21	273

（２）ブックリスト「読んでごらんおもしろいよ」の発行

ア ブックリスト「読んでごらんおもしろいよ」

発行日：令和４年７月１日
発行部数：41,000 部
配布先：市立小・中・特別支援学校・義務教育学校の児童生徒等

イ ブックリスト「読んでごらんおもしろいよ」幼児版

発行日：令和４年７月１日
発行部数：12,000 部
配布先：市立・私立の幼稚園・保育所の全園児等

ウ 選定委員会概要

選定委員会開催回数：年間 20 回
選定委員数：29 名（司書８名、市立幼稚園教諭５名、小学校教諭 10 名、中学校教諭６名）

（３）学校図書館の地域開放

西宮浜義務教育学校の学校図書館を地域住民に開放
開放場所：学校図書館（西校舎）
開放時間：火～金曜日　午後２時～午後５時、土曜日　午前 10 時～午後４時

（4）教育支援センター「あすなろ学級」※との交流
司書が教育支援センターを訪問して読書案内やブックトーク等を実施し、児童生徒との交流を図った。
訪問:1 回、団体貸出:14 回（計 560 冊貸出）、ブックトーク 3 回、交流会 1 回
※令和 5 年度からは教育支援センター「あすなろ」に名称変更

１３　アウトリーチ（庁内等の連携）

（1）公民館との連携
ア　ブックリストの作成　7 テーマ
公民館講座に関係する資料のリストを作成し、受講者に配布。

イ　出張貸出・ブックフェア　6 回
公民館講座に司書が訪問し、関連資料の紹介と貸出を行う。

（2）西宮スポーツセンターとの連携「えほんとたいそう」
ア　出張おはなし会　24 回（参加人数：360 人）
西宮スポーツセンターが主催する「スポーツ教室」「幼児体操教室」等での絵本の読み聞かせの実施。

イ　出張貸出　6 回
西宮スポーツセンター主催のイベント等での絵本の貸出。

令和５年度事業予算

（単位：千円）

事 業 名（費目）		令和５年度 当 初 予 算	令和４年度 当 初 予 算	差引増減	摘　　要		
図書館管理運営事業経費・		748,978	651,593	97,385	会計年度任用職員Ａ人件費	233,040	(231,138)
報　酬		161,194	159,637	1,557	資　料　費	70,043	(65,786)
職員手当等		59,121	58,734	387	「読んでごらんおもしろいよ」印刷製本費	916	(841)
共済費		33,935	32,767	1,168	北部図書館・分室窓口業務及びバックヤード業務委託	109,248	(101,783)
報償費		450	441	9	図書館配送業務委託	10,188	(7,949)
旅　費		8,295	8,281	14	コンピューター機器借上	23,777	(22,231)
需用費		60,152	45,717	14,435			
内訳	雑誌等資料費	8,043	8,786	△743			
内訳	光熱水費（電気・ガス・水道）	41,821	26,134	15,687			
内訳	その他需用費	10,288	10,797	△509			
役務費		3,279	3,455	△176			
委託料		277,727	209,261	68,466			
使用料及び賃借料		30,754	29,882	872			
工事請負費		2,675	2,749	△74			
備品購入費		62,555	57,000	5,555			
内訳	図書資料費	62,000	57,000	5,000			
内訳	庁用備品費	555	0	555			
負担金・交付金		48,821	43,648	5,173			
積立金		3	3	0			
公課費		17	18	△1			
図書館改修事業費		28,094	23,307	4,787			
合　　計		777,072	674,900	102,172			

（注）・摘要欄の（ ）内は令和4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　平成 29 年 5 月 31 日　法律第 41 号
令和元年 6 月 7 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（専門職大学の前期課程を修了した者を含む。次号において同じ。）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
令和 2 年 12 月 21 日　西宮市条例第 25 号

（設置）

第１条　本市に図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第２条第１項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

２　西宮市立中央図書館に分室を置く。

３　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ケ原分室　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

（開館時間及び休館日）

第３条　図書館及び分室の開館時間及び休館日は、規則で定める。

（実施事項）

第４条　図書館は、次に掲げる事項を実施する。

（１）　図書、視聴覚資料その他必要な資料を収集し、整理し、及び保存して、一般の利用に供すること。
（２）　利用者による調査及び相談に対し、必要な資料及び情報を提供すること。
（３）　資料展示会、講演会、鑑賞会等を開催すること。
（４）　学校その他の教育機関及び関係行政機関並びに各種団体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。

（職員）

第５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６条　市長は、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

（委任）

第７条　この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

付則（略）

○西宮市立図書館条例施行規則（令和３年３月30日西宮市規則第61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）の施行に関し、必要な事項を定める。

（開館時間及び休館日）

第２条　図書館及び分室の開館時間は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

（１）　中央図書館及び鳴尾図書館　土曜日、日曜日及び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（以下これらを「休日等」という。）並びに10月から翌年３月までの間にあっては午前９時30分から午後６時まで、それ以外の日にあっては午前９時30分から午後７時まで

（２）　北口図書館　休日等にあっては午前９時から午後６時まで、休日等以外の日にあっては午前９時から午後８時まで

（３）　北部図書館　午前９時30分から午後６時まで

（４）　分室　午前10時から午後５時まで

２　図書館及び分室の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

（１）　12月29日から翌年１月４日まで

（２）　月曜日（法に規定する休日に当たる場合は、その翌日）

（３）　第１木曜日（法に規定する休日に当たる場合は、その翌日）

（４）　日曜日（分室（山口分室を除く。）に限る。）

（５）　図書その他の資料（以下「図書等」という。）の点検に係る期間として、１年につき１４日を超えない範囲内で市長が別に定める期間

（職員）

第３条　中央図書館及び北口図書館の館長は読書振興課長を、その他の図書館の館長は読書振興課長が指定する職員をもって充てる。

２　図書館に置く専門的職員、事務職員及びその他必要な職員は、読書振興課の職員をもって充てる。

（図書等の収集）

第４条　市長は、図書館奉仕の機能の達成のために、公正かつ妥当に図書等を収集しなければならない。

（個人貸出し）

第５条　市長は、次に掲げる者に対する図書等の館外貸出し（以下「個人貸出し」という。）を行うものとする。

（１）　西宮市、神戸市、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　個人貸出し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　市長は、身体の障害その他の理由により図書館及び分室を訪れることのできない者に対して、別に定めるところにより、郵送等により個人貸出しを行うことができる。

（借出券の交付等）

第６条　借出券の交付を受けようとする者は、前条第１項各号のいずれかに該当することを確認できる書面（以下この項において「確認書面」という。）を提示した上、必要事項を記載した申込書（以下「借出券申込書」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認める者については、確認書面の提示を要しない。

２　市長は、前項の規定により申込みをした者が前条第１項各号のいずれかに該当することを確認したときは、借出券を交付するものとする。

３　借出券の交付を受けた者は、借出券申込書の記載事項に変更があったときは、直ちに市長に届け出なければならない。

４　借出券を紛失し、又は破損した者は、市長に届け出て、借出券の再交付を受けることができる。

５　借出券は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

（個人貸出しのできない図書等）

第７条　次に掲げる図書等は、個人貸出しをすることができない。

（１）　保存用資料

（２）　相談業務用資料（常時館内で閲覧可能とする必要のある資料に限る。）

（３）　新聞

（４）　永年保存の雑誌

（５）　視聴覚資料のうち映像資料

（６）　前各号に掲げるもののほか、市長が指定する図書等

（個人貸出しに係る図書等の数及び期間）

第８条　個人貸出しを受けることができる図書等の数及びその期間（以下「個人貸出期間」という。）は、市長が定める。

２　個人貸出しを受けた者は、個人貸出期間中に市長に申し出ることにより、当該個人貸出期間を延長して個人貸出しを受けることができる。ただし、当該個人貸出しを受けている図書等について他の利用者から利用の申込みがあるときその他市長が当該図書等を必要とするときは、この限りでない。

（図書等の返還）

第９条　個人貸出しを受けた者は、個人貸出期間（前条第２項本文の規定により、個人貸出期間が延長されているときは、延長後の期間。次項において同じ。）内に図書等を返還しなければならない。

２　市長は、個人貸出しを受けた者が当該個人貸出期間内に当該図書等を返還しないときは、その返還がなされるまでの間、個人貸出しを制限することができる。

（団体貸出し）

第 10 条　市長は、市内の団体のうち、次に掲げるものに対する図書等の館外貸出し（以下「団体貸出し」という。）を行うものとする。

（１）　学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第１条に規定する学校

（２）　児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第６条の３第２項に規定する放課後児童健全育成事業を行う団体その他これに準ずる団体

（３）　保育所及びその他社会福祉関係団体

（４）　前３号に掲げるもののほか、市長が認めた団体

２　前項に定めるもののほか、団体貸出しに関する事項は、市長が別に定める。

（図書等の利用制限等）

第 11 条　市長は、図書等の性質、形態、保存状態その他図書等の管理上必要があると認めるときは、図書等の利用を制限し、又は利用の場所を指定することができる。

（委任）

第 12 条　この規則の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

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　　令和 2 年 12 月 21 日　西宮市条例第 25 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り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、市長が別に定める。

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、議長は生涯学習部長を、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読書振興課に置く。

（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。
付則　この要綱は、令和２年４月１日から実施する。
付則　この要綱は、令和３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　（市長事務部局）	生涯学習部長
委員　（教育委員会）	学校教育部長
委員　（市長事務部局）	生涯学習企画課長
委員　（市長事務部局）	読書振興課担当課長
委員　（市長事務部局）	地域保健課長
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　（教育委員会）	地域学校協働課長
委員　（教育委員会）	学校教育課長
委員　（教育委員会）	特別支援教育課長
委員　（教育委員会）	教育研修課長

○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（令和２年西宮市規則第 61 号。以下「規則」という。）第４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４条に規定する資料の選択収集、保存管理及び除籍並びに寄贈及び寄託をいう。

（組織）

第３条　読書振興課長（以下、「課長」という。）は、資料の公正妥当な収集等を期するため、次の委員会を設置する。

（１）　課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。

（２）　課長が認めた場合は、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、適正な収集に努めなければならない。

（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努める。

（３）　視聴覚資料の収集に努める。

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）　人権課題、人権教育関係資料

３　市民が備付けを希望する資料の選択収集に努める。

４　利用が多い資料は、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）　汚損又は破損などのため、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、複本又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 課長は、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（以下、「学校等」という。）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 課長は、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） 第８条第２項第２号のうち、学校等より要望のなかった資料
（２） 第８条第２項第４号により除籍した資料のうち、再利用できるもの

（廃棄）

第 11 条 課長は、第８条第２項第１号に該当する資料及び前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、課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、課長は資料選択委員会を開催し、寄託の採否を諮る。
２ 課長は、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。
付 則 この要綱は、令和３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当たり、西宮市立図書館条例施行規則（令和２年西宮市規則第 61 号）第４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」及び「図書館法」の理念に基づき、多様な資料や情報を次の掲げる事項に留意して収集する。

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を構築するため、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し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）　未成年の利用者がいることを考慮し、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、市民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高め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、各館に揃えるよう努める。

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、貸出しを前提としないため、著作権上貸出し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） 古書等の情報にも留意しながら、一般に市販され利用頻度が高いと思われる郷土資料や行政資料及び地域に密着した資料を収集する。
（6） 行政資料の収集範囲は次のとおりとする。
　ア　西宮市及び各行政機関、議会が編集・発行した資料
　イ　西宮市の外郭団体が編集・発行した資料
　ウ　西宮市政に関わる資料
　エ　兵庫県及び兵庫県下の市町が編集・発行した資料
（7） 地図資料の収集範囲は次のとおりとする。
　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とする。

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次のとおりとする。
　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

その他の資料については、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。

また、オンラインデータベースや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（日本十進分類法※1）

（※１：日本十進分類法（ＮＤＣ）とは、図書館で使用している図書の分類法のこと）

（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・社会等での教育において、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、改編の程度に留意し収集する。

オ　古典や海外文学については、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、調べ学習及び総合的な学習の時間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　社会の仕組み、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・文化を分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、分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、分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、分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の収集に努める。

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、探求心を高め、科学的興味が持てる正確な知識に基づいたものを収集する。

エ　赤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　仕掛け絵本については、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　子供の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しに支障がないか。

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。
付　則　この基準は、令和３年４月１日から実施する。

○西宮市立図書館個人貸出し等に関する要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、西宮市立図書館条例施行規則（令和２年西宮市規則第 61 号。以下「規則」という。）第８条及び第９条第２項並びに西宮市立図書館（以下、「図書館」という。）における予約サービスに関し、必要　な事項を定める。

（個人貸出しに係る図書等の数）

第２条　個人貸出しを受けることができる図書等の数は、図書については 15 冊以内、ＣＤについては２点以内とする。

（個人貸出しに係る期間）

第３条　個人貸出しを受けることができる期間（以下「個人貸出期間」という。）は、２週間とする。

２　読書振興課長は、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、個人貸出期間を決めることができる。

（個人貸出期間の延長）

第４条　個人貸出期間を延長できる回数は、当該個人貸出期間において１回とする。

（予約サービス）

第５条　予約サービスは次に掲げるものとする。

（１）　図書館が所蔵する資料の優先利用申込み（以下、「予約」という。）

（２）　図書館が所蔵しない資料の優先利用申込み（以下、「リクエスト」という。）

（予約サービスの対象）

第６条　予約サービスの対象は、規則第５条第１項に規定する「図書等の館外貸出しを行うもの」とする。

（予約サービスの受付方法）

第７条　予約は、館内利用者端末、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。

（予約サービスの冊数）

第８条　予約図書の冊数は 20 冊までとし、次の各号に掲げる図書を含むものとのとする。

（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）の青少年読書感想文全国コンクール課題図書２冊まで

２　図書のほか、予約できる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、予約図書に含むものとする。

（リクエストを受け付けない資料）

第９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 10 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）　その他読書振興課長が認めたとき

（一時停止措置）

第 11 条　個人貸出しを受けている者が、個人貸出しを受けることができる期限の翌日から起算して 31 日を超えても当該図書等の全部又は一部を返還しない場合、又は読書振興課長の督促にもかかわらず当該図書等を返却しない場合は、読書振興課長は、規則第９条第２項の規定により、その者に対し図書等の新たな個人貸出しを一時停止（以下、「一時停止措置」という。）する。なお、個人貸出しには、予約サービスを含むものとする。

２　読書振興課長は、当該図書等の全てが返還されたとき、又は、読書振興課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12条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、読書振興課長が定める。

付　則　１　この要綱は、令和３年４月１日から実施する。

２　「西宮市立図書館における資料延滞者への図書資料等の一時停止に関する要綱」及び「西宮市立図書館予約サービス実施要綱」は廃止する。ただし、令和３年４月１日以前に同要綱によって行われた措置はこの要綱の規定により行われた措置とみなす。

○西宮市立図書館団体貸出しに関する要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、西宮市立図書館条例施行規則（令和２年西宮市規則第 61 号。以下「規則」という。）第 10 条第２項の規定に基づき、西宮市立図書館（以下、「図書館」という。）における団体貸出しに関し、必要な事項を定める。

（団体貸出しに係る図書等の数及び期間）

第２条　団体貸出しを受けることができる図書等の数及び期間は、次の各号に定めるところによる。

（１）　西宮市立小学校、中学校、義務教育学校及び特別支援学校　図書 300 冊　貸出期間１月

（２）　規則第 10 条第１項第１号に掲げる団体（前号に掲げるものを除く）　図書 30 冊　貸出期間１月

（３）　規則第 10 条第１項第２号に掲げる団体　図書 100 冊　貸出期間３月

（４）　規則第 10 条第１項第３号に掲げる団体　図書 30 冊　貸出期間１月

（５）　規則第 10 条第１項第４号に掲げる団体　館長が定める。

２　読書振興課長は、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、冊数及び貸出期間を定めることができる。

（一時停止措置）

第３条　読書振興課長は、前条第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、団体貸出しを一時停止することができる。

２　読書振興課長は、当該図書等の全てが返還されたとき、または、読書振興課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必要な事項は、読書振興課長が定める。

付　則　１　この要綱は、令和３年４月１日から実施する。

２　令和３年４月１日以前に西宮市図書館条例施行規則（昭和 60 年西宮市教育委員会規則第 10 号）によって行われた措置はこの要綱の規定により行われた措置とみなす。

○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（令和２年西宮市規則第 61 号）第５条第１項に規定する個人貸出しの対象者に対して、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（以下、「図書館ホームページ」という。）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、本人が西宮市立図書館及び中央図書館分室の窓口（以下「図書館窓口」という。）において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、読書振興課長が別に定める。

（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又は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　読書振興課長は、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　読書振興課長は、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、読書振興課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、読書振興課長が別に定める。

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。
付　則　この要綱は、令和２年４月１日から実施する。
付　則　この要綱は、令和３年４月１日から実施する。

○西宮市立図書館資料相互貸借実施要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、図書館法(昭和 25 年法律第 118 号)第３条第４号の規定に基づき、西宮市立図書館（以下「本市図書館」という。）が、他の図書館との図書館資料（以下、「資料」という。）の相互貸借を円滑に行うための必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この要綱において、相互貸借とは利用者が必要とする資料を当該図書館に所蔵がない場合、本市図書館と他の図書館の間で資料を相互に貸借し、利用者に貸出し又は館内閲覧に供することをいう。

（資料の利用申込）

第３条　本市図書館に所蔵していない資料の優先利用を申し込む際、申込者が相互貸借による借受で発生する送料等費用の負担に同意して資料の借受を希望する場合、申込者は「相互貸借（有料）利用に関する同意書兼申込書」に必要事項を記入し、窓口へ提出する。

（資料の借受）

第４条　本市図書館が資料を借り受けるときの冊数、期間、複写の条件等は、資料を貸し出す他の図書館（以下「貸出館」という。）の規定によるものとする。

（資料の利用）

第５条　本市図書館が借り受けた資料の利用については、特に貸出館の指示のあるときを除き、本市図書館の利用に関する規定によるものとする。

（資料の貸出し）

第６条　本市図書館から貸出しできる資料は、個人館外貸出しできる資料とする。ただし、視聴覚資料、大型絵本、破損の可能性があると認められる資料等は除く。

２　貸出冊数は、資料を借り受ける他の図書館(以下「借受館」という。）１館につき４０冊以内とする。

３　貸出期間は、次のとおりとする。

（１）　資料の発送、返送に要する日を含め４０日以内とする。

（２）　本市図書館利用者の予約がない場合に限り、借受館からの申し出によって、４０日以内の延長を１回のみ認める。

（３）　前号の規定に関わらず、特に貸出期間の延長が必要な場合、その期間については読書振興課長が定める。

（経費の負担）

第７条　本市図書館が資料を貸し出すときに発生した送料等の費用については、その費用の全額を借受館が負担する。

２　本市図書館が資料を借り受けるときに発生した送料等の費用については、その費用の全額を申込者が負担する。

（損害賠償）

第８条　借受館は、借り受けた資料を損傷し、又は紛失したときは、本市図書館と協議のうえ、同一資料、又は別途指示する資料等で賠償しなければならない。

２　本市図書館が貸出館から借り受けた資料を損傷し、又は紛失したときは、貸出館と協議のうえ同一資料、又は別途指示される資料等で賠償しなければならない。

３　前項の損傷等が、申込者が借り受け、又は閲覧している中で生じた場合は、本市図書館は相応の賠償を申込者に求め、申込者はこれに応じなければならない。

（相互貸借利用の停止）

第９条　次に該当する者に対しては、相互貸借の利用を一定期間停止する。

（１）　相互貸借に係る送料その他の費用を支払わない者

（２）　相互貸借に係る送料その他の費用の支払いの延滞を繰り返す者

（３）　相互貸借で借り受けた資料の延滞、損傷、紛失等を繰り返す者

（４）　その他管理上必要な指示に従わない者

２　前項の相互貸借の利用を停止する期間は、読書振興課長が定める。

（その他）

第 10 条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、読書振興課長が別に定めるものとする。

付　則（実施期日）

１　この要綱は、令和２年 10 月１日から実施する。

（経過措置）

２　令和２年９月 30 日までに申し込まれた予約資料が、相互貸借によって資料を借り受ける際に送料等の費用が発生するものと判明し、申込者がその資料の借受を希望する場合、資料を借り受けるときに発生した送料等の費用については、申込者の負担を免除する。

付　則　この要綱は、令和３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。

２　デジタル化資料の閲覧と複写のため、中央図書館、鳴尾図書館、北口図書館には閲覧用端末機と管理用端末機を、北部図書館には閲覧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（令和２年西宮市規則第 61 号）第５条第１項に定める個人貸出しの対象者とする。

（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、読書振興課長が別に定める。

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。
付　則　この要綱は、令和２年４月１日から実施する。
付　則　この要綱は、令和３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（令和２年西宮市規則第 61 号）第５条第３項の規定に基づき、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（以下「宅配サービス」という。）について必要な事項を定める。

（対象者）

第２条　宅配サービスの対象者は、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、次の各号に該当するものとする。

（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読書振興課長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、図書館に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　読書振興課長は、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、内容を審査し、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郵送等で申し込むものとする。

２　代理人による申し込みを可能とする。

（貸出数）

第６条　１回に貸出しできる数は、図書は 15 冊まで、視聴覚資料は２点までとする。ただし、館外に貸出しできない図書等及び読書振興課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　貸出しは原則として、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。

（資料の返還）

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還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、貸出し時については、図書館が負担し、返還時については、利用者が負担する。

（読書相談）

第 10 条　図書館は、必要に応じて利用者を訪問し、読書相談を行う。

（その他）

第 11 条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は読書振興課長が定める。

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。

付　則　この要綱は、令和２年４月１日から実施する。
付　則　この要綱は、令和３年４月１日から実施する。

○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（令和２年西宮市規則第 61 号）（以下、「規則」という。）第５条第３項の規定に基づき、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６条第１項及び第２項により借出券を交付された本市に居住している視覚障害者で、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「郵送貸出サービス申込書」に必要事項を記入し、障害者手帳の写しを用意し西宮市立図書館（以下、「図書館」という。）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。

（貸出資料及び貸出申込）

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郵送等で申し込むものとする。

３　代理人による申し込みを可能とする。

（貸出数）

第５条　１回に貸出しできる数は、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。

（資料の返還）

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還しなければならない。

（送料）

第８条　図書館が日本郵政により「特定録音物等郵便物を発受することができる施設」として指定を受けており、郵便法（昭和 22 年法律第 165 号）第 27 条第２項及び第３項に該当するため、送料は無料とする。

（その他）

第９条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は読書振興課長が定める。

付　則　この要綱は、平成 24 年７月１日から実施する。

付　則　この要綱は、令和２年４月１日から実施する。

付　則　１　この要綱は、令和３年４月１日から実施する。

２　令和３年４月１日以前よりサービスを受けている者は、第２条の規定に関わらず、引き続きサービスを受けることができることとする。

図 書 館 の 概 要

－令和５年度（２０２３年度）－

発　行　日　　令和５年９月１日
編集・発行　　西宮市産業文化局
生涯学習部　読書振興課
〒662-0944
西宮市川添町 15 番 26 号
（西宮市立中央図書館内）
TEL　(0798) 33-0189
FAX　(0798) 33-2266
E-mail　tosyokan@nishi.or.jp