

図書館の概要

— 令和7年度 —
(2025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	・ ・ ・ ・ ・	6
西宮市立図書館重点目標	・ ・ ・ ・ ・	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	・ ・ ・ ・ ・	31
12 学校等との連携	・ ・ ・ ・ ・	32
13 アウトリーチ事業	・ ・ ・ ・ ・	32
14 予約図書受取ロッカー	・ ・ ・ ・ ・	33
令和7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けの貸出方式で、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	甲東園分室をアブリ甲東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。 神戸市在住者に対する図書等の館外貸出を開始。
	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	I C 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J R 西宮駅と上甲子園センターに設置。 J R 西宮駅に返却ポストを設置。 「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）」の外部評価を実施。
	7月	北口図書館に自動返却機を導入。
6年（2024年）	3月	建替え工事のため越木岩分室を閉室（3/31から令和8年秋頃までの予定） 「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）」の計画期間を延長（～6年9月）
	5月	「西宮市立中央図書館移転整備基本構想及び基本計画」を策定。
	8月	同年3月に計画期間を延長した2計画の計画期間を再延長（～6年度末）
7年（2025年）	3月	令和6年度末をもって「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」を廃止。
	4月	「西宮市立図書館重点目標」を策定。

西宮市立図書館基本的運営方針

平成27年（2015年）4月策定

西宮市立図書館基本的運営方針は、有識者や市民の代表を含む計11名による策定会議（平成26年1月～11月、計4回開催）と、意見提出手続き（パブリックコメント）を経て、平成27年4月に策定したものです。

（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。

図書館は収集蓄積した資料を提供できる環境を整え、市民の知的好奇心を刺激するよう努め、読書活動や生涯にわたる自主的な学習活動を支援促進します。

（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。

地域の実情を踏まえ、市民の課題解決のために必要な専門書やデジタル資料など幅広い資料や情報を提供し、暮らしに役立つ図書館を目指します。

（3）子供たちが読書に親しむ環境づくりを推進します。

子供の読書離れを防ぎ、読書活動を盛んにするため、学校、家庭、地域との連携を図りつつ、児童サービスの充実に努めます。

（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。

高齢・障害などの理由により図書館を利用することが困難な市民へのサービスを充実し、情報提供の格差をなくすよう努めます。

（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。

図書館ボランティアの充実を図るなど、市民との協働による図書館運営を推進します。また、地域のコミュニティの活性化に努めます。

（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。

市民の調査や読書相談に的確に応えることができるよう自己研鑽に努めるとともに、専門的な研修や学習の機会を増やします。

西宮市立図書館 重点目標

令和7年(2025年)4月策定

西宮市立図書館重点目標は、基本的運営方針に基づき、また、「第5次西宮市総合計画」「西宮市生涯学習推進計画」「西宮市立中央図書館移転整備基本構想及び基本計画」との整合性を図りながら、西宮市立図書館が取り組むべき施策や事業を定めたものです。策定にあたっては、市の附属機関である「生涯学習審議会」において意見を聴取し、今後も同審議会において進捗状況を報告し、必要に応じて内容の改定を行います。

【重点目標1】 図書館の魅力向上

図書館の魅力を向上し、滞在型の利用を促進するとともに、来館者数を増やすことを目指します。

- ・図書館を使い慣れない人にも探しやすい本の並べ方を研究し、実現に向け取り組みます
- ・いつ来館しても、新たな出会いや気づきがある本棚づくりを目指します
- ・図書館の魅力を広めるための効果的な広報を研究し実践します
- ・市民や地域とともに創る図書館を目指します

【重点目標2】 子供の読書活動の推進

「就学前の読書体験が生涯にわたり読書に親しむことにつながる」という考え方のもと、庁内に西宮市子供読書活動推進会議を設置し、関係部署が連携して子供の読書活動の推進に取り組みます。

- ・乳幼児期の読み聞かせなど「家庭での取り組み」の強化に努めます
- ・学校・市立図書館双方にとって、効率的な連携体制の構築に努めます
- ・教育委員会と連携し、児童生徒が図書館を情報拠点として使いこなせるよう取り組みます
- ・ボランティアの活用など地域一帯となった取り組みに努めます

【重点目標3】 バリアフリーな読書環境の充実

いつでも、どこでも、だれにでも、必要な情報や資料を提供できる図書館を目指します。

- ・館内サインや利用案内、ホームページ、ボランティアなどを活用し、誰もが利用しやすい図書館を目指します
- ・電子図書館など、非来館で資料・情報を提供できるサービスの導入に向け研究に努めます
- ・職員の知識や意識を高めるため、研修の実施に努めます。

【重点目標4】 持続可能な運営体制づくり

中央図書館の移転整備を見据え、持続可能でより機能的な運営や図書館ネットワークの構築に努めます。

- ・中央図書館移転整備後の市立図書館にとって、各館・各分室の最適な役割や開館時間、運営方法を検討します
- ・ICTを活用した業務の効率化と省力化について研究します
- ・自主財源(広告事業、ふるさと納税、クラウドファンディングなど)の確保に努めます

機構・分掌事務

令和7年4月1日現在

読書振興課 (80名)			
課長 1名	総務チーム	係長	2名
		主査	1名
		主査〈連携〉	1名
		計	4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
		主幹〈連携〉	1名
		主査〈連携〉	1名
		司書	1名
		家政作業員	1名
		会計年度任用職員A(司書)	6名
		計	11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 障害者サービス総括
	鳴尾図書館チーム	係長	1名
		係長(司書)	1名
		司書	1名
		会計年度任用職員A(司書)	12名
		計	15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	3名
		司書	2名
		家政作業員	1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(司書)	1名
		係長〈連携〉	2名
		主査	1名
		司書	1名
		司書〈連携〉	2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
		司書	1名
		会計年度任用職員A(司書)	10名
		会計年度任用職員A(司書)〈連携〉	2名
		計	14名
			資料の収集・保存及び利用の総括 資料の選択・収集・発注、資料費の予算執行管理 参考調査・読書相談の企画・総括 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〉	2名
		係長〈連携〉※	(1名)
		司書〈連携〉	1名
		会計年度任用職員A(司書)	2名
		計	6名
			読書振興及び課題解決支援に関する事業 関係課及び関係機関との連携 一般向け広報等の作成 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)〈連携〉	1名
		主幹	1名
		司書	1名
		司書〈連携〉	3名
		会計年度任用職員A(司書)	2名
		会計年度任用職員A(司書)〈連携〉	1名
		会計年度任用職員B(学校司書)	2名
		計	11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
	新中央図書館チーム	係長(司書)〈連携〉	2名
		係長〈連携〉	2名
		係長〈連携〉※	(1名)
		主査〈連携〉	1名
		司書〈連携〉	2名
		計	8名
			中央図書館の移転・整備

※ () 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 4,682.29m²
- (4) 施 設 概 要 地階 書庫594.75m² (2層書架 300,000冊収納可)
ワークルーム137.23m² (集密書架 30,000冊収納可) 大倉庫88.42m² 他
1階 開架室1,290.94m² (排架能力67,000冊) 対面朗読室7.07m²
キャレル17席 CD・DVDブース5席 他
2階 集会室176.74m² 研修室46.24m²
講座室182.20m² 特別研究室22.24m²
コンピュータ室49.35m² 事務室307.98m² 他
3階 学習室204.05m² (定員96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 631.30m²
- (4) 施 設 概 要 開架室463.30m² (排架能力51,000冊) 事務室68.00m²
ワークルーム100.00m²
- (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 1,673.89m²
- (4) 建 物 面 積 鉄筋コンクリート造2階建
延床面積 1,651.94m²
- (5) 施 設 概 要 1階 書庫91.98m² (50,000冊収納可) ワークルーム20.15m²
視聴覚室88.82m² 学習室85.75m² (定員48人)
駐車場・自転車置場367.47m² その他270.94m²
2階 開架室643.68m² (排架能力55,000冊) 対面朗読室6.56m²
事務室76.59m²
- (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㎡
A Vホール・コーナー122.00㎡ DVDブース7席 CDブース3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 ※令和8年秋頃（予定）まで建替え工事のため閉室中
- (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 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）
- (3) 上ヶ原分室
ア 所 在 西宮市六軒町1番32号（上ヶ原公民館1階）
電話（0798）72-7388
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 段上分室と同じ
休室日 段上分室と同じ
- (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 段上分室と同じ
休室日 段上分室と同じ

(5) 高 須 分 室

ア 所 在 西宮市高須町 1 丁目 7 番 91 号
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 段上分室と同じ

休 室 日 段上分室と同じ

(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 段上分室と同じ

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 段上分室と同じ

休 室 日 段上分室と同じ

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。

●越木岩分室について

令和6年3月31日～令和8年秋頃まで建替え工事のため閉室。越木岩分室閉室中は越木岩会館に代替窓口を設置し、一部業務（予約資料の貸出・資料の返却・図書館借出券の発行と更新）を継続している。

（1）図書館の経費

年 度	人 口 人	図書館費		資料費		図書費	
		決 算 額 円	人口1人 あたり 円	決 算 額 円	人口1人 あたり 円	決 算 額 円	人口1人 あたり 円
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	56,522,459	116.9
R5	482,467	755,668,351	1,566.3	70,177,489	145.5	61,556,722	127.6
R6	481,158	710,361,659	1,476.4	65,267,428	135.6	56,859,704	118.2
R7	(481,158)	783,322,000	1,628.0	65,400,000	135.9	57,000,000	118.5

（注）人口は翌年度の4月1日現在の推計人口。（令和7年度予算は令和7年4月1日の推計人口）
令和6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	うち兼務等	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
R2	84	26	12	0	53	52	5	2	0
R3	84	25	12	0	52	52	7	2	1
R4	81(1)	27(1)	13	1	52	52	2	2	0
R5	83(3)	29(3)	13	3	52	52	2	2	0
R6	81(2)	27(2)	11	2	52	52	2	2	0
R7	80(2)	26(2)	11	2	52	52	2	2	0

（注）（ ）は、他課に所属し、兼務又は連携している職員数。（内数）

（各年度4月1日現在）

（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
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
R5	666,541	311,859	978,400	23,825	1,002,225
R6	645,288	298,340	943,628	22,503	966,131

（注）視聴覚にデジター及びDVD-ROMを含む。

（各年度末現在）

(4) 登録者数

(単位:人)

年度	成人	児童	計	登録率
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%
R5	93,947	12,403	106,350	22.0%
R6	95,522	12,132	107,654	22.4%

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

(5) 個人貸出状況

(単位:冊・点・人)

年度	貸出冊数						貸出人数		
	一般	児童	図書計	視聴覚	合計	人口1人あたり	成人	児童	計
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
R5	1,632,320	1,405,409	3,037,729	54,764	3,092,493	6.4	728,358	102,505	830,863
R6	1,608,447	1,351,741	2,960,188	49,418	3,009,606	6.3	731,243	99,782	831,025

(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	分 室								西宮市義務教 育学校	計
						越木岩	段 上	上ヶ原	甲東園	高 須	山 口	若 竹			
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	79,072	44,422	48,199	70,955	40,294	33,332	35,777	3,223	1,366,239	
	開館日数	288	288	289	290	239	235	234	239	241	289	242	236		
	1 日平均	833.0	245.2	741.8	1,676.0	330.8	189.0	206.0	296.9	167.2	115.3	147.8	13.7	4,962.7	
R4	入館者数	262,862	69,928	228,169	527,609	79,391	45,889	48,668	69,714	40,171	35,256	38,262	2,822	1,448,741	
	開館日数	295	295	295	295	244	244	244	244	244	295	244	242		
	1 日平均	891.1	237.0	773.5	1,788.5	325.4	188.1	199.5	285.7	164.6	119.5	156.8	11.7	5,141.4	
R5	入館者数	256,048	66,236	222,762	538,852	81,705	43,016	46,136	66,634	37,099	33,701	34,886	3,006	1,430,081	
	開館日数	288	288	288	288	237	237	237	237	237	288	237	236		
	1 日平均	889.1	230.0	773.5	1,871.0	344.7	181.5	194.7	281.2	156.5	117.0	147.2	12.7	5,199.1	
R6	入館者数	268,140	63,734	203,843	573,353		44,329	51,238	68,732	37,382	33,675	35,605	4,629	1,384,660	
	開館日数	292	295	269	293	229	244	244	244	244	295	244	242		
	1 日平均	918.3	216.0	757.8	1,956.8		181.7	210.0	281.7	153.2	114.2	145.9	19.1	4,954.7	

(注) 分室は令和3年度に入館者カウンターを設置し統計を開始。(義務教育学校はカウンター未設置のため目視で計測)
 越木岩分室は令和6年4月より建替え工事のため閉室し代替窓口設置。(入館者数の計測なし)

2 所 蔵 統 計

(1) 分類別蔵書数

(単位：冊)

館 名 分 類		中 央 図 書 館	北 部 図 書 館	鳴 尾 図 書 館	北 口 図 書 館	分 室							西宮浜 義務教育 学校	合 計	構 成 比
						越木岩※	段 上	上ヶ原	甲東園	高 須	山 口	若 竹			
一 般 用 資 料	0 総 記	30,036	2,857	3,816	8,963	240	304	466	568	279	981	314	5	48,829	5.2%
	1 哲 学	17,092	1,333	2,505	7,432	173	402	403	673	340	795	317	4	31,469	3.3%
	2 歴 史	31,890	3,341	5,212	11,874	361	637	704	952	667	2,262	560	5	58,465	6.2%
	3 社会科学	47,303	5,438	9,494	23,975	379	896	1,164	1,772	935	2,929	917	470	95,672	10.2%
	4 自然科学	15,910	3,308	4,812	11,607	304	654	975	1,048	684	1,519	676	4	41,501	4.4%
	5 工学技術	15,139	3,584	6,328	13,764	543	1,354	2,077	1,987	1,400	1,849	1,427	24	49,476	5.2%
	6 産 業	7,053	1,075	1,827	4,550	99	306	273	430	255	664	191	2	16,725	1.8%
	7 芸 術	17,465	3,428	5,460	14,481	413	936	1,184	1,185	900	1,729	623	7	47,811	5.1%
	8 言 語	5,467	818	1,133	3,949	160	146	196	310	133	411	135	0	12,858	1.4%
	9 文 学	108,914	15,322	25,366	53,845	2,618	4,267	5,678	8,010	5,423	9,315	3,563	161	242,482	25.7%
	小 計	296,269	40,504	65,953	154,440	5,290	9,902	13,120	16,935	11,016	22,454	8,723	682	645,288	68.4%
児童用資料		88,863	21,736	37,948	60,069	6,174	11,931	13,125	14,072	10,940	21,161	10,738	1,583	298,340	31.6%
合 計		385,132	62,240	103,901	214,509	11,464	21,833	26,245	31,007	21,956	43,615	19,461	2,265	943,628	100.0%

※越木岩分室閉室中は中央図書館で保管。

(令和7年3月31日現在)

(2) コーナー別蔵書数

(単位：冊)

館 名 分 類		中 央 図 書 館	北 部 図 書 館	鳴 尾 図 書 館	北 口 図 書 館	分 室							西宮浜 義務教育 学校	合 計
						越木岩※	段 上	上ヶ原	甲東園	高 須	山 口	若 竹		
開 架	一 般	70,365	38,353	60,114	152,616	5,290	9,902	13,120	16,935	11,016	22,454	8,723	682	409,570
	児 童	52,090	20,916	37,220	53,799	6,174	11,931	13,125	14,072	10,940	21,161	10,738	1,583	253,749
	調査相談	5,487	1,669	1,548	4,185	-	-	-	-	-	-	-	-	12,889
	計	127,942	60,938	98,882	210,600	11,464	21,833	26,245	31,007	21,956	43,615	19,461	2,265	676,208
書 庫		256,989	1,276	5,000	3,870	-	-	-	-	-	-	-	-	267,135
事 務 用		201	26	19	39	-	-	-	-	-	-	-	-	285
合 計		385,132	62,240	103,901	214,509	11,464	21,833	26,245	31,007	21,956	43,615	19,461	2,265	943,628

※越木岩分室閉室中は中央図書館で保管。

(令和7年3月31日現在)

(3) 図書受入・除籍状況

(単位：冊)

(単位：冊)													
館 名		区 分	令和6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7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	303,709	4,847	671	83	5,601	11,833	45	11,878	△ 1,163	296,269	△ 7,440
		児童図書	89,894	3,136	148	85	3,369	3,541	276	3,817	△ 583	88,863	△ 1,031
		計	393,603	7,983	819	168	8,970	15,374	321	15,695	△ 1,746	385,132	△ 8,471
北 部 図 書 館		一般図書	44,795	1,261	127	17	1,405	5,657	0	5,657	△ 39	40,504	△ 4,291
		児童図書	24,521	1,407	56	13	1,476	3,471	244	3,715	△ 546	21,736	△ 2,785
		計	69,316	2,668	183	30	2,881	9,128	244	9,372	△ 585	62,240	△ 7,076
鳴 尾 図 書 館		一般図書	66,550	2,982	584	54	3,620	3,731	5	3,736	△ 481	65,953	△ 597
		児童図書	38,636	2,096	145	54	2,295	2,529	386	2,915	△ 68	37,948	△ 688
		計	105,186	5,078	729	108	5,915	6,260	391	6,651	△ 549	103,901	△ 1,285
北 口 図 書 館		一般図書	160,945	5,536	1,077	124	6,737	14,030	156	14,186	944	154,440	△ 6,505
		児童図書	62,224	3,392	460	110	3,962	6,993	219	7,212	1,095	60,069	△ 2,155
		計	223,169	8,928	1,537	234	10,699	21,023	375	21,398	2,039	214,509	△ 8,660
分 室	越木岩	一般図書	7,503	663	7	1	671	2,147	8	2,155	△ 729	5,290	△ 2,213
		児童図書	9,627	1,081	11	2	1,094	3,852	300	4,152	△ 395	6,174	△ 3,453
		計	17,130	1,744	18	3	1,765	5,999	308	6,307	△ 1,124	11,464	△ 5,666
	段 上	一般図書	9,200	646	42	7	695	266	1	267	274	9,902	702
		児童図書	11,949	509	16	9	534	477	37	514	△ 38	11,931	△ 18
		計	21,149	1,155	58	16	1,229	743	38	781	236	21,833	684
	上ヶ原	一般図書	12,732	602	49	11	662	563	2	565	291	13,120	388
		児童図書	14,007	475	23	14	512	1,345	105	1,450	56	13,125	△ 882
		計	26,739	1,077	72	25	1,174	1,908	107	2,015	347	26,245	△ 494
	甲東園	一般図書	16,399	670	101	10	781	1,635	6	1,641	1,396	16,935	536
		児童図書	13,456	617	10	15	642	525	41	566	540	14,072	616
		計	29,855	1,287	111	25	1,423	2,160	47	2,207	1,936	31,007	1,152
	高 須	一般図書	11,895	621	150	11	782	1,464	6	1,470	△ 191	11,016	△ 879
		児童図書	12,079	324	0	14	338	1,327	104	1,431	△ 46	10,940	△ 1,139
		計	23,974	945	150	25	1,120	2,791	110	2,901	△ 237	21,956	△ 2,018
	山 口	一般図書	23,451	593	45	9	647	1,132	4	1,136	△ 508	22,454	△ 997
		児童図書	21,776	442	19	4	465	742	58	800	△ 280	21,161	△ 615
		計	45,227	1,035	64	13	1,112	1,874	62	1,936	△ 788	43,615	△ 1,612
	若 竹	一般図書	8,711	519	59	9	587	751	3	754	179	8,723	12
		児童図書	12,222	580	25	14	619	2,219	173	2,392	289	10,738	△ 1,484
		計	20,933	1,099	84	23	1,206	2,970	176	3,146	468	19,461	△ 1,472
西宮浜 義務教育 学校		一般図書	651	3	1	0	4	0	0	27	682	31	
		児童図書	1,468	145	0	0	145	6	0	6	△ 24	1,583	115
		計	2,119	148	1	0	149	6	0	6	3	2,265	146
合 計		一般図書	666,541	18,943	2,913	336	22,192	43,209	236	43,445	0	645,288	△ 21,253
		児童図書	311,859	14,204	913	334	15,451	27,027	1,943	28,970	0	298,340	△ 13,519
		計	978,400	33,147	3,826	670	37,643	70,236	2,179	72,415	0	943,628	△ 34,772

(注) 除籍欄合計70,236冊の内訳は、廃棄等42,299冊、リサイクル27,937冊

※ 管理換とは、図書館で除籍した資料を要望のあった学校園、保育所等へ移管し有効活用するもの。

【参考】学校園18施設・保育所10施設・その他3施設

(4) 視聴覚資料所蔵数

(単位：点)

館名	資料 分類	カセット	C D	ビデオ	D V D	デージー※	D V D - R O M	合 計
中央図書館	クラシック	0	2,397	0	42	0	0	2,439
	軽 音 楽	0	4,035	0	7	0	0	4,042
	純 邦 楽	0	133	0	1	0	0	134
	児童向け音楽	0	384	0	0	0	0	384
	音 楽 以外	72	837	5	794	215	31	1,954
	計	72	7,786	5	844	215	31	8,953
北部図書館	クラシック		486				0	486
	軽 音 楽		1,035				0	1,035
	純 邦 楽		46				0	46
	児童向け音楽		173				0	173
	音 楽 以外		407				1	408
	計		2,147				1	2,148
鳴尾図書館	クラシック		1,044	0	0		0	1,044
	軽 音 楽		2,499	0	0		0	2,499
	純 邦 楽		64	0	0		0	64
	児童向け音楽		242	0	0		0	242
	音 楽 以外		527	0	473		8	1,008
	計		4,376	0	473		8	4,857
北口図書館	クラシック		1,274	0	35		0	1,309
	軽 音 楽		2,647	0	28		0	2,675
	純 邦 楽		143	0	1		0	144
	児童向け音楽		269	0	0		0	269
	音 楽 以外		776	11	1,040		7	1,834
	計		5,109	11	1,104		7	6,231
山口分室	クラシック		26					26
	軽 音 楽		22					22
	純 邦 楽		0					0
	児童向け音楽		35					35
	音 楽 以外		231					231
	計		314					314
合 計		72	19,732	16	2,421	215	47	22,503

(令和7年3月31日現在)

※「デージー」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 270 点 (令和7年3月31日現在)

(6) 令和6年度雑誌・新聞受入れ数 (令和7年3月31日現在)

雑誌 219 誌 (購入 210 誌、寄贈 9 誌)

新聞 24 紙 (購入 24 紙)

3 登 録 者 統 計

(1) 年齢別登録者数

(単位：人)

館 名 年 齢		中 央 図 書 館	北 部 図 書 館	鳴 尾 図 書 館	北 口 図 書 館	分 室							西宮浜 義務教 育学校	合 計	構成比
						越木岩	段 上	上ヶ原	甲東園	高 須	山 口	若 竹			
児 童	0～12歳	2,227	367	2,280	4,250	611	470	426	465	233	278	419	106	12,132	11.3%
成 人	13～22歳	2,619	519	2,527	5,727	434	298	279	422	180	255	216	46	13,522	12.6%
	23～29歳	1,427	243	1,125	3,921	66	35	54	153	60	75	61	3	7,223	6.7%
	30～39歳	2,256	272	2,132	5,470	271	200	223	318	161	168	190	14	11,675	10.8%
	40～49歳	3,528	563	2,915	7,777	716	327	415	587	197	307	320	22	17,674	16.4%
	50～59歳	3,381	725	2,708	6,970	593	234	312	642	191	281	166	11	16,214	15.1%
	60歳以上	6,604	1,980	5,036	10,335	1,037	442	700	1,219	825	762	256	18	29,214	27.1%
	計	19,815	4,302	16,443	40,200	3,117	1,536	1,983	3,341	1,614	1,848	1,209	114	95,522	88.7%
合 計		22,042	4,669	18,723	44,450	3,728	2,006	2,409	3,806	1,847	2,126	1,628	220	107,654	100.0%
前 年 度 登 録 者 数		21,602	4,711	18,569	43,334	4,192	1,985	2,364	3,788	1,809	2,155	1,595	246	106,350	
対前年度 増 減		440	△ 42	154	1,116	△ 464	21	45	18	38	△ 29	33	△ 26	1,304	
内 訳	市 内	18,854	4,462	18,124	37,798	3,626	1,916	2,378	3,514	1,813	1,976	1,556	213	96,230	89.4%
	市 外	3,188	207	599	6,652	102	90	31	292	34	150	72	7	11,424	10.6%

(令和7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)

市町名 区分	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	732	1,482	1,450	189	1,383	50	77	10	5,373
西宮市から各市町へ	6,974	1,371	338	478	1,407	76	265	9	10,918

(注) 令和6年度中に各市町の公共図書館を利用した登録者数

(阪神地区図書館協議会)

(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	児 童 図 書	計
R2	99	438	6,819	7,257
R3	97	733	6,723	7,456
R4	119	660	8,684	9,344
R5	141	854	10,096	10,950
R6	156	561	9,297	9,858

(令和7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								
R 4	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
		上ヶ原	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		
R 5	中央図書館	288	300,284	222,804	523,088	17,738	540,826	1,878	130,866	16,480	147,346	512	
	北部図書館	288	79,580	48,138	127,718	3,046	130,764	454	31,192	2,941	34,133	119	
	鳴尾図書館	288	338,154	292,493	630,647	13,465	644,112	2,237	135,953	19,904	155,857	541	
	北口図書館	288	583,644	471,149	1,054,793	16,298	1,071,091	3,719	275,782	36,654	312,436	1,085	
	分 室	越木岩	237	74,935	93,496	168,431	832	169,263	714	35,833	6,889	42,722	180
		段上	237	38,073	55,093	93,166	287	93,453	394	17,887	4,103	21,990	93
		上ヶ原	237	52,029	60,441	112,470	587	113,057	477	23,188	3,868	27,056	114
		甲東園	237	60,638	61,549	122,187	686	122,873	518	29,666	4,436	34,102	144
		高須	237	43,341	15,313	58,654	585	59,239	250	17,843	939	18,782	79
		山口	288	30,651	24,103	54,754	793	55,547	193	13,336	1,291	14,627	51
		若竹	237	29,228	57,242	86,470	440	86,910	367	15,625	4,132	19,757	83
西宮浜義務教育学校	236	1,763	3,588	5,351	7	5,358	23	1,187	868	2,055	9		
合計		1,632,320	1,405,409	3,037,729	54,764	3,092,493	11,224	728,358	102,505	830,863	3,010		
R 6	中央図書館	292	303,929	228,523	532,452	16,221	548,673	1,879	134,733	17,047	151,780	520	
	北部図書館	295	76,002	41,649	117,651	2,503	120,154	407	30,416	2,790	33,206	113	
	鳴尾図書館	269	323,305	269,743	593,048	11,132	604,180	2,246	131,882	17,917	149,799	557	
	北口図書館	293	598,152	505,775	1,103,927	15,171	1,119,098	3,819	288,951	38,560	327,511	1,118	
	分 室	越木岩	229	40,979	24,793	65,772	863	66,635	291	21,776	2,432	24,208	106
		段上	244	40,586	55,376	95,962	462	96,424	395	19,496	4,302	23,798	98
		上ヶ原	244	56,098	65,348	121,446	554	122,000	500	24,572	4,689	29,261	120
		甲東園	244	63,469	58,999	122,468	702	123,170	505	30,343	4,410	34,753	142
		高須	244	42,343	17,762	60,105	641	60,746	249	17,962	1,309	19,271	79
		山口	295	30,417	23,343	53,760	726	54,486	185	13,293	1,450	14,743	50
		若竹	244	30,994	54,730	85,724	421	86,145	353	16,322	3,746	20,068	82
西宮浜義務教育学校	242	2,173	5,700	7,873	22	7,895	33	1,497	1,130	2,627	11		
合計		1,608,447	1,351,741	2,960,188	49,418	3,009,606	10,862	731,243	99,782	831,025	2,996		

(2) 視聴覚 (C D) 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							西宮浜 義務教育 学校	合計
						越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹		
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	19,826	3,171	12,113	17,721	776	256	562	873	595	588	464	13	56,958
	合計	21,050	3,382	12,990	18,982	844	308	593	883	598	603	496	17	60,746
R5	12歳以下	749	153	577	539	36	7	10	8	0	29	25	0	2,133
	13歳～18歳	252	55	211	367	12	6	5	28	0	18	7	1	962
	19歳以上	16,737	2,838	12,677	15,392	784	274	572	650	585	746	408	6	51,669
	合計	17,738	3,046	13,465	16,298	832	287	587	686	585	793	440	7	54,764
R6	12歳以下	499	136	329	396	57	23	20	5	0	34	14	0	1,513
	13歳～18歳	142	18	154	316	12	7	1	20	0	42	8	2	722
	19歳以上	15,580	2,349	10,649	14,459	794	432	533	677	641	650	399	20	47,183
	合計	16,221	2,503	11,132	15,171	863	462	554	702	641	726	421	22	49,418

(3) 予約の状況

ア 予約件数

(単位: 件)

受取館 予約場所		中央 図書館	北部 図書館	鳴尾 図書館	北口 図書館	分室							西宮浜 義務教育 学校	計
						越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹		
中央図書館		21,351	13	248	267	1,375	9	186	27	11	1	93	54	23,635
北部図書館		3	5,221	4	17	4	9	90	7	2	11	0	0	5,368
鳴尾図書館		113	1	24,741	76	9	0	14	0	99	0	19	0	25,072
北口図書館		374	30	291	44,575	1,216	279	551	421	58	5	291	8	48,099
分室	越木岩※													
	段上	3	0	2	38	5	4,322	0	25	1	0	1	0	4,397
	上ヶ原	28	0	0	63	104	0	6,411	2	0	4	7	2	6,621
	甲東園	6	0	0	222	29	98	20	5,096	1	0	5	0	5,477
	高須	5	0	30	4	1	0	0	0	5,348	0	0	0	5,388
	山口	1	8	2	2	26	0	30	0	0	2,468	0	0	2,537
	若竹	50	1	9	104	30	7	23	0	0	2	3,036	1	3,263
西宮浜		2	0	0	5	25	0	0	0	0	0	0	1,893	1,925
Web		133,928	34,441	170,814	304,566	62,296	33,993	35,655	44,692	16,664	11,918	32,760	2,925	884,652
合計		155,864	39,715	196,141	349,939	65,120	38,717	42,980	50,270	22,184	14,409	36,212	4,883	1,016,434

(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。

※ 越木岩分室代替窓口では予約受付を行っていない。

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	西宮浜 義務教育 学校	W e b 携 帯	電 話 予 約 センター※	計	予約に よる 提供数	充足率
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%
R5	28,987	6,159	28,976	54,191	37,987	1,229	857,007		1,014,536	1,013,846	99.93%
R6	23,635	5,368	25,072	48,099	27,683	1,925	884,652		1,016,434	1,015,941	99.95%

※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

年度	場所	越木岩	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計
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
R5		8,070	4,801	6,642	6,236	5,295	3,070	3,873	37,987
R6		0※	4,397	6,621	5,477	5,388	2,537	3,263	27,683

※越木岩分室代替窓口では予約受付を行っていない。

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		11,962	212	0	12,174	0	11
北部図書館		3,633	13	0	3,646	0	0
鳴尾図書館		16,314	503	5	16,822	1	48
北口図書館		17,751	906	1	18,658	1	8
分室	越木岩分室※						
	段上分室	3,357	0	0	3,357		
	上ヶ原分室	4,208	0	0	4,208		
	甲東園分室	3,825	0	0	3,825		
	高須分室	3,780	0	0	3,780		
	山口分室	2,994	0	0	2,994		
	若竹分室	2,751	0	0	2,751		
計		70,575	1,634	6	72,215	2	67

※越木岩分室代替窓口では調査相談の受付を行っていない。

(2) デジタル資料

ア 利用件数

(単位：件)

種 類 館 名	貴重書 古地図	国会 デジタル	合 計
中央図書館	1	25	26
北部図書館	0	0	0
鳴尾図書館	0	6	6
北口図書館	0	39	39
合 計	1	70	71

イ 複写枚数

(単位：枚)

種 類 館 名	貴重書 古地図	国会 デジタル	合 計
中央図書館	0	168	168
北部図書館	0	0	0
鳴尾図書館	0	111	111
北口図書館	0	307	307
合 計	0	586	586

(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	257	231	70	228	184	105	96	1,171
	借用数	164	152	58	204	148	149	107	982
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	3	575	0	0	49			627
	借用数	334	278	1	0	13	2		628
							合計	貸出数	1,798
								借用数	1,610

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)
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
R5	宅配サービス	33	235	1,580	56
	郵送貸出	24	165	—	326
R6	宅配サービス	38	202	1,374	38
	郵送貸出	21	128	—	253

(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)
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
R5	中央図書館	1	7	14
	鳴尾図書館	0	0	0
	北口図書館	1	39	78
R6	中央図書館	0	0	0
	鳴尾図書館	0	0	0
	北口図書館	1	38	76

(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) 館内視聴利用人数

(単位：人)

館名	年 齢	C D	ビデオ	D V D	合 計
中央図書館	12歳以下	26	0	1,060	1,086
	13歳～18歳	21	0	110	131
	19歳以上	1,065	0	898	1,963
	計	1,112	0	2,068	3,180
鳴尾図書館	12歳以下	5	0	1,342	1,347
	13歳～18歳	0	0	62	62
	19歳以上	93	0	396	489
	計	98	0	1,800	1,898
北口図書館	12歳以下	20		3,297	3,317
	13歳～18歳	12		260	272
	19歳以上	1,034		2,343	3,377
	計	1,066		5,900	6,966
合 計		2,276	0	9,768	12,044

※ビデオの館内視聴は北口は平成30年3月31日、
中央・鳴尾は令和6年6月25日（中央・鳴尾）で終了。

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	実施日時	対象	参加人数
北口	講座	西宮市大谷記念美術館×西宮市立図書館 出張スライドトーク「須田国太郎の芸術」	4/13	成人	12名
	講座	西宮市大谷記念美術館×西宮市立図書館 出張スライドトーク「洋画家 辻愛造」	6/21	成人	14名
	その他行事	第35回 知的書評合戦ビブリオバトルinにしのみや	7/28	成人・子供	41名
	その他行事	中・高・大学生 1 day仕事体験in北口図書館	8/14・8/15	13～22歳	16名
	講座	西宮市大谷記念美術館×西宮市立図書館 出張スライドトーク 「2024イタリア・ポローニャ国際絵本原画展」	9/7	成人・子供	23名
	その他行事	にしのみや手話言語フェスタ 手話で話そう！9月23日は“手話言語の国際デー”	9/23	成人・子供	延べ131名
	その他行事	みんなにやさしい図書館 ～神戸女学院大学の学生が紹介します～	9/28	成人・子供	延べ42名
	その他行事	第36回 知的書評合戦ビブリオバトルinにしのみや	11/24	成人・子供	33名
	講座	西宮市大谷記念美術館×西宮市立図書館 出張スライドトーク 「戦後西ドイツのグラフィックデザイン展」	12/7	成人	10名
	その他行事	第37回 知的書評合戦ビブリオバトルinにしのみや	3/9	成人・子供	40名
中央・北口	講座	初心者向け絵本の読み聞かせ講座	2/20・2/27・3/13	成人	30名
	その他行事	中・高・大学生 1 day仕事体験in西宮市立図書館	北口：3/25・3/27 中央：3/26	13～22歳	27名

(2) 集会行事（他課主催・図書館での実施行事）

館名	主催等	行事名	開催日時
北口	西宮市消費生活センター	親子消費者教室	8/9・12/21
中央・北部 ・鳴尾・北口	西宮観光協会	2024年夏休み企画 みやたんようかいむらの夏休みスタンプラリー	7/19～9/1
北口	西宮市消費生活センター ・環境企画課	2024消費生活展×2024環境まちづくりフォーラム ×北口図書館スタンプラリー	11/9
鳴尾	地域コミュニティ推進課	『宮っ子』なるお展	3/7～3/21

(3) 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	みんなにやさしいデザイン	●				4/5～5/1	都市デザイン課
	西宮市のあゆみ 年表と本で振り返る100年			●		12/6～12/22	政策推進課
					●	1/5～2/2	
		●				2/7～3/5	
子供・子育て	子育てのあれこれ	●				4/5～5/9	
	いろんな家族のかたち	●				9/6～10/2	子供家庭支援課
					●		
健康・福祉	走る・歩く 身近な運動	●				5/3～6/5	西宮市消費生活センター
	野菜でおいしく健康ごはん	●				6/7～7/3	西宮市消費生活センター
	身体のメンテナンス		●			7/5～7/31	地域学習推進課
	ほっと一息～のんびりくつろぐお茶時間～			●		8/31～9/29	
	いのちとこころ関連図書展示フェア			●		9/6～9/29	健康増進課
	手話で話そう！9月23日は“手話言語の国際デー”	●				9/6～10/2	障害福祉課、西宮市聴覚言語障害者協会ろうあ部会、西宮市手話サークル連絡会
					●	9/6～10/2	
	自分でつくる未来のカラダ	●				10/4～11/6	健康増進課、地域保健課
	いきいき脳トレ		●			10/4～11/6	地域学習推進課
	走る・歩く 身近な運動		●			10/4～11/6	地域学習推進課
	防ごう、暮らしの中の感染症	●				11/8～12/4	保健予防課
					●	11/8～12/4	
	歯と口のいい習慣	●				11/8～12/4	西宮市消費生活センター
	ひろげよう食育の輪！～日本の行事食を知ろう～	●				12/6～12/28	健康増進課
	野菜でおいしく健康ごはん		●			1/8～2/5	
	向上！生活習慣			●		1/8～2/5	健康増進課
	健康寿命をのばそう		●			3/7～4/2	地域学習推進課
人権	“私らしさ”のを見つけ方	●				6/7～7/3	男女共同参画推進課
	平和を考える			●		8/2～8/28	
	終戦から79年 戦争と平和	●				8/14～9/1	
	ともに生きる社会				●	10/16～12/4	人権教育推進課
	人権文化の花咲くまち、西宮をめざして				●	11/8～12/4	人権平和推進課
多文化	世界の食卓		●			6/7～7/3	
	友好都市“ロンドリーナ”ってどんな街？				●	10/4～11/10	秘書課
文化・芸術	須田国太郎の世界				●	4/5～4/21	文化スポーツ課、西宮市大谷記念美術館
	甲東サロンコンサートによせて (CD展示)				●	5/28～6/30	西宮市文化振興財団
	JAZZ！	●				6/7～7/21	西宮市文化振興財団
	洋画家 辻愛造				●	6/7～7/15	文化スポーツ課、西宮市大谷記念美術館
	太鼓フェスティバル			●		6/22～7/31	西宮市文化振興財団
	音楽がつなぐ“まち”と“ひと”	●				7/5～7/31	地域学習推進課
					●	8/2～9/4	
				●		1/16～2/14	
			●			2/19～3/9	
	プリンセス & プリンスのおはなし	●				7/5～8/12	西宮市文化振興財団
	みんなでアート！				●	7/5～8/4	西宮市文化振興財団
	わっしょい！日本の祭り	●				8/2～9/4	

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		
文化・芸術	いろんな言葉、いろんな国の絵本たち	●				8/2～9/4	文化スポーツ課、西宮市大谷記念美術館
					●	9/6～10/2	
	いろんな楽器にふれてみよう		●			11/8～12/4	地域学習推進課
	日本食を考える～11月24日は和食の日～			●		11/1～11/27	
	笑いのチカラ		●			12/6～12/28	地域学習推進課
	グラフィックデザインの世界				●	12/6～12/28	文化スポーツ課、西宮市大谷記念美術館
	世代をつなぐボードゲームの魅力			●		11/30～1/15	
	映画で見る世界の国々	●				1/8～2/11	西宮市文化振興財団
	話芸に親しむ			●		2/19～3/19	西宮市文化振興財団
	みんなでオペラ				●	3/7～4/2	西宮市文化振興財団
	読む・詠む・詩歌 ～短歌・俳句・詩・川柳～			●		3/22～4/23	
スポーツ	いろんなスポーツを楽しもう		●			8/2～9/4	
	相撲の世界				●	3/7～3/23	
観光・郷土史	おでかけ・おまいり神社仏閣			●		4/20～5/22	文化財課、西宮観光協会
	甲子園100年			●		6/7～7/3	
	西宮 その昔				●	6/7～6/23	
	懐かしい夏の風景	●				7/5～7/31	
	ハコブ・ツナグ		●			9/6～10/2	地域学習推進課
				●		11/1～12/4	
	震災から30年 被災した文化財のいま				●	2/7～4/2	文化財課
	西宮の日本酒文化				●	2/7～3/5	商工課
産業・就労	ひとりでも開業できる！ ～あなたの「好き」を仕事にしてみませんか？～				●	7/5～7/31	株式会社日本政策金融公庫、 西宮商工会議所
環境・自然・科学	小さな生き物の世界		●			4/5～5/1	地域学習推進課
	科学道100冊～「知りたい！」が未来をつくる～			●		4/26～6/5	
	毎日の天気とくらし		●			5/8～6/5	
	宇宙を感じよう				●	7/23～9/4	地域学習推進課
	いま気候変動が起きている！ ～みんなで行動を見直そう～		●			8/2～9/4	環境企画課
					●	8/2～9/4	
	宇宙に魅せられて	●				10/4～11/6	
	身近なエコ	●				2/7～4/2	
	知りたい「炭酸」のこと		●			2/7～3/5	地域学習推進課
防災・安全	みんなで守ろう交通ルール				●	4/5～5/1	交通安全対策課
	鉄道関係資料展		●			4/16～5/1	
	今、備える～災害からいのちを守るために～		●			5/8～6/5	地域学習推進課
	阪神・淡路大震災から30年 ～忘れない、あの日の記憶と日ごろの備え～				●	1/8～2/2	防災危機管理課
		●				1/7～2/5	
			●			1/8～2/5	
				●		2/7～3/5	
くらし・消費者	新生活応援				●	4/5～5/1	
	家族みんなのお金のこと	●				4/5～5/1	西宮市消費生活センター
			●			9/6～10/2	

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	くらしをささえる水				●	5/3～6/5	上下水道総務課
		●				6/7～7/3	
	つどい場でつながろう	●				5/3～6/5	地域共生推進課、西宮市社会福祉協議会
	ほっと一息　お茶のたのしみ	●				5/10～6/5	
	夏に負けない快適生活			●		5/25～6/19	健康増進課、花と緑の課
	元気がいっぱい歌がいっぱい		●			6/7～7/3	地域学習推進課
	暑い夏をエコに乗り切る	●				7/5～7/31	西宮市消費生活センター
	スマホ・パソコンを使いこなそう		●			7/5～7/31	西宮市消費生活センター
	かしこい買い物のルール	●				8/2～9/4	西宮市消費生活センター
			●			12/6～12/28	
	家と住まいを整える	●				9/6～10/2	西宮市消費生活センター
	知っておきたい保険のこと	●				10/4～11/6	西宮市消費生活センター
	暮らしを守るセキュリティ	●				12/6～12/28	西宮市消費生活センター
	ぬくぬく冬のハンドメイド	●				12/6～12/28	
	長寿動物表彰展示＆ブックフェア				●	12/6～12/28	生活衛生課（動物管理センター）
	ゆく年くる年				●	12/6～1/5	
	介護について考えよう	●				1/7～2/5	西宮市消費生活センター
	生活習慣を整えよう	●				2/7～3/5	西宮市消費生活センター
	Let's　お掃除・お片付け	●				3/7～4/2	西宮市消費生活センター
	幸せのスイーツ		●			3/7～4/2	
	危険を知って賢く暮らす～日常に潜む消費者トラブル～			●		3/7～4/2	西宮市消費生活センター
図書館・読書	神戸女学院×西宮市立図書館　みんなが使いやすい図書館				●	5/3～6/5	神戸女学院大学
	読書の秋　どの小説もようかな？				●	10/4～11/6	
		●				11/8～12/4	
	ことばの世界を楽しむ		●			11/8～12/4	地域学習推進課
	追悼・谷川俊太郎氏	●				11/20～12/1	
				●		11/20～12/1	
				●	11/20～12/1		
計		38	24	19	31	合計112回（うち連携80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	上ヶ原	山口		
健康・福祉	健康寿命をのばそう		●		4/5～5/1	地域学習推進課
				●	6/7～7/3	
	身体のメンテナンス			●	4/5～5/1	地域学習推進課
		●			10/4～11/6	
	素敵な声の出し方	●			6/7～7/3	地域学習推進課
	野菜でおいしく健康ごはん		●		8/2～9/4	
	いきいき脳トレ		●		9/6～10/2	地域学習推進課
	歯と口のいい習慣	●			1/8～2/5	地域学習推進課
	質の良い睡眠のために	●			2/7～3/5	地域学習推進課
	簡単やさしい続けられる運動		●		2/7～3/5	地域学習推進課
	心がうれしくなる本		●		3/7～4/2	地域学習推進課

カテゴリー	行事名	開催館			開催期間	連携先等
		段上	上ヶ原	山口		
人権	やわらかコミュニケーション			●	9/6～10/2	地域学習推進課
文化・芸術	音楽がつなぐ“まち”と“ひと”	●			4/5～5/6	地域学習推進課
				●	12/6～12/28	
	日本の伝統音楽にふれよう		●		5/8～6/5	地域学習推進課
	笑いのチカラ		●		6/7～7/3	地域学習推進課
				●	7/5～7/31	
		●			8/2～9/4	
	江戸絵画と絵師たち			●	1/8～2/5	地域学習推進課
	元気がいっぱい 歌がいっぱい	●			3/7～4/2	地域学習推進課
図書館・読書	読んでみたい！昔話いろいろ			●	5/8～6/5	地域学習推進課
			●		11/8～12/4	
	読書で冬ごもり	●			12/6～12/28	
	聴いて読んで楽しむ 宮沢賢治の世界			●	2/7～3/5	西宮市文化振興財団
環境・自然・科学	身近な天体観測		●		7/5～7/31	地域学習推進課
	小さな生き物の世界			●	8/2～9/4	地域学習推進課
防災・安全	今、備える～災害からいのちを守るために～	●			9/6～10/2	地域学習推進課
			●		12/6～12/28	
くらし・消費者	おいしいお酒とともに	●			5/8～6/5	地域学習推進課
			●		1/8～2/5	
	ラクうま！毎日のごはん	●			7/5～7/31	地域学習推進課
	スマホ・パソコンを使いこなそう		●		10/4～11/6	地域学習推進課
	ほっと一息 お茶のたのしみ			●	10/4～11/6	
	暮らしを守るセキュリティ	●			11/8～12/4	地域学習推進課
	幸せのスイーツ			●	11/8～12/4	地域学習推進課
計		12	12	12	合計36回（うち連携31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	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計
実施回数（回）	24	0	24	14	21	12	24	11	130

(4) 集会行事 (児童向け)

ア おはなし会 (定例)

(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	計
0～2歳児	実施回数		22	12	18	100	152
	延べ参加人数		184	161	205	1,701	2,251
幼児・小学生	実施回数		24	51	22	102	199
	延べ参加人数		272	209	262	1,378	2,121
計	実施回数		46	63	40	202	351
	延べ参加人数		456	370	467	3,079	4,372

【参考】各図書館のおはなし会 (令和6年度)

曜 日	日	月	火	水	木	金	土
中央図書館	毎月第1・3 14:00～ 幼児～小学生	休 館 日				毎月第1・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2・4 11:00～ 幼児～小学生		毎月第1・3 11:00～ 0～2歳児と 保護者				
北口図書館	15:00～ 幼児～小学生			13:00～／13:30～ 0～2歳児と 保護者		11:00～／11:30～ 0～2歳児と 保護者	15:00～ 幼児～小学生

イ その他イベント

館名	行事名	実施日時	対象	参加人数
中央	夏のスペシャルおはなし会 ～ストーリーテリングと絵本の読み聞かせ～	7/26	子供・大人	52名
	冬のスペシャルおはなし会	12/25	子供	15名
北部	夏のスペシャルおはなし会	8/29	子供	25名
	冬のスペシャルおはなし会	12/24	子供	3名
鳴尾	夏のスペシャルおはなし会	8/7	子供	53名
	冬のスペシャルおはなし会	12/26	子供	42名
	春のスペシャルおはなし会	3/27	子供	36名
北口	消費者教育関連事業 「調べるって楽しいな～第8回図書館を使った調べる学習講座」	講 座: 7/22 相談会: 8/6・8/9 まとめの会: 8/20	子供	14名
	夏のスペシャルおはなし会	8/22	子供	53名
	冬のスペシャルおはなし会	12/24	子供	18名

(5) 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することで、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 館当たり概ね 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

【実績】

展示冊数 2,856 冊／年

イ 展示&ブックフェア（児童向け）

カテゴリ	行事名	開催館				開催期間
		中央	北部	鳴尾	北口	
図書館・読書	本で旅する知らない世界	●				5/3～6/5
	映像化された作品たち			●		5/3～6/5
	ココロが晴れる本	●				6/7～7/3
	夏休みお助けコーナー（感想文・自由研究・工作の本）	●				7/5～9/4
	夏休み応援隊！2024			●		7/5～9/4
	みんなの推し本！トライやるバージョン				●	7/5～7/31
		●		●		7/5～9/4
	ぼうけん、おうえんします				●	8/2～9/4
	読んでごらんおもしろいよ巡回展示	●				7/5～7/15
					●	7/19～7/31
			●			8/3～8/12
				●		8/17～9/1
	秋の夜長にミステリー	●				9/6～11/6
	サクッと読める短編の世界	●				11/8～12/4
	みんなの推し本！あすなろバージョン				●	11/8～12/4
	名作集めました！今、あなたにおすすめの物語				●	2/7～4/2
	浜脇中学校NIE 学習成果・関連図書展示	●				3/7～4/2
	住み続けられるまちづくり アイデアミーティング					
スポーツ	アスリートの想いあつめました				●	9/6～10/2
	スポーツっていいな！	●	●			10/4～11/6
	レベルアップ！部活			●		11/1～12/18
自然・生きもの	さいた、さいた、お花がいっぱい	●				4/5～5/1
			●			5/3～6/5
	ケロケロ～かえる大集合～	●				6/7～7/3
	むし！ムシ！だいしゅうごう				●	7/5～7/31
防災・安全	こんなとき、どうする？～防災の本～				●	9/6～10/2
暮らし	春だ！新しくはじめよう	●				4/5～5/1
	おおきくなったよ		●			4/5～5/1
	みんなであらおう！えがおでスタート			●		4/5～5/1
	がっこうへようこそ！				●	4/5～5/1
	新しい世界に飛びだそう！				●	4/5～5/1

カテゴリ	行事名	開催館				開催期間
		中央	北部	鳴尾	北口	
暮らし	つくろう たべよう おべんとう			●		5/3～6/5
	ほっと一休みしませんか？				●	5/3～6/5
	チクタク 時をさざもう～6月10日は時の記念日			●		6/7～7/3
	おうちであそぼう				●	6/7～7/3
	部活・趣味に夢中				●	6/7～7/3
	おしえて！おじいちゃん・おばあちゃん	●	●			9/6～10/2
	タイムスリップ〇〇時代				●	10/4～11/6
	さむくてもへいき！	●				12/6～1/26
	"いつも"をちょっと変えてみる			●		12/6～2/5
	こころもほっこり ぽかぽかぬくぬく				●	12/6～2/2
	十二支に入れなかったニャン	●				12/6～1/26
			●			12/6～2/5
	2025年は巳年（みどし）干支の本大集合！			●		12/6～2/5
	ひらけ!2025年 ～どんな1年になるかな～				●	12/6～2/2
	A I はともだち			●		2/7～4/2
季節	ようかい・おばけがやってきた！		●			7/5～7/31
		●				8/2～9/4
	夏をおもいっきりたのしもう！				●	8/2～9/4
	よるのじかん			●		9/6～9/29
		●	●			11/8～12/4
	しょくよくの秋がやってきた！				●	10/4～11/6
	もぐもぐおいしいたべものいっぱい！			●		11/1～12/4
	げいじゅつの秋をたのしもう！				●	11/8～12/4
	こわーい？！おにたちがやってくる			●		2/7～3/5
	あま～い おはなし				●	2/7～4/2
	はる、みつけ！	●	●			3/7～4/30
	君に、エール	●				3/7～4/30
	春ですよ			●		3/7～4/30
環境	地球のためにできること	●				1/31～3/5
			●			2/7～3/5
	はじめようエコライフ	●				1/31～3/5
観光・郷土史	ふるさとじまん	●				5/3～6/5
			●			6/7～7/3
健康・福祉	みんながくらしやすい町ってどんな町だろう？				●	5/3～6/5
	ココロほぐそう			●		8/21～9/29
計		22	11	16	21	合計70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	19,934
北部図書館	一般図書・児童図書・雑誌	7,533
鳴尾図書館	一般図書・児童図書・雑誌	10,370
北口図書館	一般図書・児童図書・雑誌・CD	10,874
計		48,711

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	たのしくめぐる西宮のミュージアム	
5月	みんなにやさしい社会のために	
6月	にしのみやの水道 ～安心・安全な水～	
7月	起業・仕事のヒントを図書館で	【なつごう】きみはどのイベントに参加する？
8月	図書館でCOOL SHARE	
9月	“バリアフリー”の一步を図書館で	
10月	西宮市の友好都市ロンドリーナ	
11月	身近に本に出会える読書週間	
12月	写真で見る伝統的酒造り	
1月	阪神・淡路大震災から30年	
2月	春の訪れを告げる 梅の名所・甲東梅林	
3月	まちの文化財を訪ねて	【はるごう】図書館ホームページのこどもページをつかいこなそう！

（注）児童向け広報紙「しゃぼん玉」は令和6年度より不定期刊行に変更。

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における協力	中央・鳴尾・北口図書館	7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：382人 延べ修理冊数：5,435冊

（令和7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・一般）
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
R5	75	1,217
R6	86	1,666

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	計
小学校	147	24	10	3	0	184
中学校	5	0	0	5	0	10
特別支援学校	7	1	0	0	0	8
義務教育学校	74	0	0	0	0	74
高等学校	6	0	0	0	0	6
計	239	25	10	8	0	282

(2) ブックリストの発行

ア ブックリスト「読んでごらんおもしろいよ」

発行日：令和6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6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17回

選定委員数：25名（司書6名、市立幼稚園教諭5名、小学校教諭10名、中学校教諭4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～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を実施し、児童生徒との交流を図った。

訪問：3回、団体貸出：21回（計840冊貸出）、ブックトーク1回、交流会2回、図書館見学2回、管理換：67冊

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 9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 出張図書館（貸出・ブックフェア等） 1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

ア 「えほんといそ」出張おはなし会 2 回（参加人数：71 人）
西宮スポーツセンターが主催するイベントでの絵本の読み聞かせの実施。

イ 絵本の読み聞かせ研修 1 回（参加人数 7 人）
西宮スポーツセンター職員向けの読み聞かせ研修。

(3) 西宮市文化振興財団との連携

出張図書館（貸出・ブックフェア等） 2 回
西宮市文化振興財団主催イベントに司書が訪問し資料の貸出や絵本の読み聞かせを行う。

(4) 「第 2 回防災フェスタ in 西宮浜 阪神・淡路大震災 30 年 災害に備えよう」（西宮浜自治会との連携）

開催会場：西宮浜義務教育学校体育館 参加人数 35 人（読み聞かせ・防災工作）

(5) 「にしのみや防災マルシェ」

西宮市と無印良品阪急西宮ガーデンズ店と神戸学院大学による防災イベント
開催場所：無印良品阪急西宮ガーデンズ店 参加人数 75 人（読み聞かせ）

(6) 「西宮ポップアップライブラリー」 読書週間に合わせた市内団体店舗での出張図書館

開催場所：阪神西宮駅周辺の店舗・団体等 17 か所

(7) 講座等への関連ブックリストの作成 4 テーマ

1.4 予約図書受取ロッカー

（単位：人・冊）

年度	設置場所	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
R4	JR西宮駅	利用者数												92	92
		貸出冊数												208	208
	上甲子園センター	利用者数												87	87
		貸出冊数												213	213
R5	JR西宮駅	利用者数	112	99	91	91	114	116	121	104	85	105	112	115	1,265
		貸出冊数	255	261	213	156	289	277	243	201	180	209	242	244	2,770
	上甲子園センター	利用者数	107	111	83	85	112	103	118	118	84	103	111	118	1,253
		貸出冊数	308	389	258	198	281	253	363	307	273	263	270	270	3,433
R6	JR西宮駅	利用者数	96	117	101	112	112	101	103	116	83	93	91	109	1,234
		貸出冊数	179	246	246	260	288	240	212	267	196	204	198	301	2,837
	上甲子園センター	利用者数	104	110	111	113	115	100	112	104	74	94	97	107	1,241
		貸出冊数	279	316	391	391	337	256	294	262	211	269	226	304	3,536

※予約図書受取ロッカーは、令和 5 年 3 月より運用を開始。

※各設置場所に 1 台14箱のロッカーを設置。

令和7年度事業予算

(単位：千円)

事業名(費目)		令和7年度 当初予算	令和6年度 当初予算	差引増減	摘要
図書館管理運営事業経費		715,448	684,705	30,743	会計年度任用職員A人件費 249,121 (236,208)
報酬		171,084	162,950	8,134	資料費 65,400 (65,400)
職員手当等		66,006	59,608	6,398	「読んでごらんおもしろいよ」 印刷製本費 932 (971)
共済費		36,943	34,610	2,333	北部図書館・分室窓口業務及び バックヤード業務委託 107,059 (105,486)
報償費		1,410	167	1,243	図書館配送業務委託 12,880 (9,953)
旅費		9,000	8,836	164	コンピューター機器借上 24,910 (24,910)
需用費		57,033	59,426	△2,393	
内 訳	雑誌等資料費	8,400	8,400	0	
	光熱水費(電気・ガス・水道)	37,481	40,658	△3,177	
	その他需用費	11,152	10,368	784	
役務費		3,399	3,255	144	
委託料		234,351	217,063	17,288	
使用料及び賃借料		30,035	29,721	314	
工事請負費		2,359	2,539	△180	
備品購入費		57,000	57,000	0	
内 訳	図書資料費	57,000	57,000	0	
	庁用備品費	0	0	0	
負担金・交付金		46,802	49,516	△2,714	
積立金		13	5	8	
公課費		13	9	4	
図書館改修事業費		67,874	29,729	38,145	
合 計		783,322	714,434	68,888	

(注)・摘要欄の()内は令和6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等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、磁気的方式その他の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つては、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 令和 7 年 3 月 25 日 西宮市条例第 60 号

注意 令和 7 年 3 月 25 日条例第 60 号の改正の一部は、令和 7 年度中に施行されない部分があります。そのため該当部分については本文にその内容を反映させず、付則末尾に参考として改正文を掲載します。

（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

（開館時間及び休館日）

第 3 条 図書館（分室を含む。第 5 条を除き、以下同じ。）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） 図書館資料（図書館法第 3 条第 1 号に規定する図書館資料をいう。以下同じ。）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） 利用者の調査研究及び読書相談に対し、助言、支援並びに情報及び参考資料の紹介及び提供を行うこと。

（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、市長が必要と認める事業を行うこと。

（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） 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）

〔参考１〕 令和７年３月２５日条例第６０号により改正され、令和８年４月１日から施行
西宮市立図書館条例の一部を次のように改正する。

（改正内容１）

第２条第２項中「西宮市立中央図書館」の次に「及び西宮市立北部図書館」を加え、同条第３項中
「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」を
「西宮市立中央図書館若竹分室 西宮市西福町１５番１２号
西宮市立北部図書館山口分室 西宮市山口町下山口４丁目１番８号」に改める。

（改正内容２）

第７条を第１０条とし、第６条の次に次の３条を加える。

（指定管理者）

第７条 市長は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定により、指定管理者に次
に掲げる図書館の管理を行わせるものとする。

- （１） 西宮市立北部図書館
- （２） 西宮市立北部図書館山口分室

（指定管理者が行う業務の範囲）

第８条 指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- （１） 第４条第１号から第４号までに規定する事項（図書館資料の収集を除く。）を行うこと。
- （２） 第６条に規定する入館の制限に関する事務を行うこと。
- （３） 図書館の施設及び設備の維持管理を行うこと。
- （４） その他図書館設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務
（指定管理者が行う管理の基準）

第９条 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則の規定を遵守し、適正な管理運営を行わなけれ
ばならない。

〔参考２〕 令和７年３月２５日条例第６０号により改正され、令和８年７月１日から施行
西宮市立図書館条例の一部を次のように改正する。

（改正内容１）

第２条第１項中「西宮市立北口図書館 西宮市北口町１番２号」を
「西宮市立北口図書館 西宮市北口町１番２号
西宮市立越木岩センター図書館 西宮市樋之池町５番２９号」に改め、同条第３項中
「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」を
「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」に改める。

（改正内容２）

第７条第２号を同条第３号とし、同条第１号の次に次の１号を加える。

- （２） 西宮市立越木岩センター図書館

○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月までの間にあつては午前９時３０分から午後６時まで、それ以外の日にあつては午前９時３０分から午後７時まで
- （２） 北口図書館 休日等にあつては午前９時から午後６時まで、休日等以外の日にあつては午前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つたときは、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 西宮市の子供読書活動推進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) 子供読書活動推進に係る具体的施策の実施計画の策定に関すること。
- (2) 子供読書活動推進に係る施策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。

付則 この要綱は、令和7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）	子育て総合センター所長
委員（市長事務部局）	保育こども園課長
委員（市長事務部局）	幼児教育・保育センター課長
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」に基づき事業を進めている。

この基準は、西宮市立図書館条例施行規則（令和3年西宮市規則第61号）第4条及び、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（附属資料も含む）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、生きることに関わる図書を収集する。
- (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「R 18+」（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、デー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、科学的興味を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。

付 則 この基準は、令和 7 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。

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に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思われる資料等は除く。

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	A 4、B 4、A 3	白黒	1 0 円
		カラー	5 0 円
マイクロ・フィルム	A 3	白黒	1 0 円
電子資料（CD-ROM等）	A 4	白黒	1 0 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、複写を不相当と認めるもの

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 7 年度（2025 年度）－

発 行 日 令和 7 年 10 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

