

図書館の概要

— 令和8年度 —
(2026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	．．．．．	21
6 高齢者・障害者サービス	．．．．．	22
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	．．．．．	30
10 広報	．．．．．	31
11 ボランティア活動	．．．．．	31
12 学校等との連携	．．．．．	31
13 アウトリーチ事業	．．．．．	32
14 予約図書受取ロッカー	．．．．．	33
令和8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。 「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）
	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。
	11月	中央・鳴尾・北口図書館に「座席予約システム」を導入。
8年（2026年）	4月	北部図書館及び山口分室に指定管理者制度を導入。 山口分室の名称を「西宮市立中央図書館山口分室」から「西宮市立北部図書館山口分室」に変更。

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8年4月1日現在

読書振興課 (76名)			
課長 1名	総務チーム		係長 2名 主幹 1名 計 3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(司書) 1名 主幹〈連携〉 1名 副主査 1名 司書 1名 家政作業員 1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 中央図書館及び分室(山口分室を除く)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 2名 主査 1名 司書 2名 家政作業員 1名 会計年度任用職員A(司書) 19名 計 25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(司書)〈連携〉 2名 主査 1名 司書〈連携〉 2名 会計年度任用職員A(司書) 2名 計 8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 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
	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
	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〉 1名 係長〈連携〉 1名 司書〈連携〉 1名 計 3名
			中央図書館の移転・整備

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 視聴覚ブース5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

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㎡ 図書館前ロビー36㎡
- (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48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㎡
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 中央図書館分室

- (1) 越木岩分室 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
- (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) 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

6 北部図書館分室

(1) 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

統 計 資 料

●越木岩分室について

令和6年3月31日から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 図書館の現況

(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
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	480,134	758,754,965	1,580.3	65,383,679	136.2	56,912,286	118.5
R8 (予算額)	(480,134)	842,686,000	1,755.1	65,400,000	136.2	57,000,000	118.7

(注) 人口は翌年度の4月1日現在の推計人口（令和8年度予算は令和8年4月1日の推計人口）
令和7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
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
R8	76	24	11	0	50	50	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
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
R7	624,223	288,533	912,756	22,127	934,883

(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
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%
R7	95,730	11,370	107,100	22.3%

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		
	一般	児童	図書計	視聴覚	合計	人口1人あたり	成人	児童	計
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
R7	1,578,673	1,311,380	2,890,053	43,272	2,933,325	6.1	723,274	93,212	816,486

(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		
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
R7	入館者数	266,041	60,725	215,972	586,647		43,871	50,727	69,921	35,933	32,580	34,868	3,884	1,401,169
	開館日数	293	296	294	294	235	245	245	245	245	296	245	178	
	1日平均	908.0	205.2	734.6	1,995.4		179.1	207.0	285.4	146.7	110.1	142.3	21.8	4,935.6

(注) 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	30,141	2,850	3,911	8,371	226	317	420	581	292	948	315	3	48,375	5.3%
	1 哲 学	17,007	1,182	2,306	7,040	140	407	355	544	337	783	316	3	30,420	3.3%
	2 歴 史	32,029	3,052	4,856	11,167	239	664	706	980	634	2,180	519	3	57,029	6.2%
	3 社会科学	47,679	5,034	8,771	22,864	410	891	1,136	1,488	876	2,003	978	476	92,606	10.2%
	4 自然科学	15,981	3,053	4,280	10,604	327	607	914	1,071	752	1,525	546	5	39,665	4.3%
	5 工学技術	14,595	2,951	6,013	12,466	517	1,177	1,631	1,772	1,330	1,815	1,317	39	45,623	5.0%
	6 産 業	7,066	960	1,822	4,170	95	231	226	348	183	468	166	1	15,736	1.7%
	7 芸 術	17,297	3,219	5,236	13,005	470	915	985	1,141	712	1,610	587	6	45,183	5.0%
	8 言 語	5,464	777	1,245	3,590	158	144	195	323	119	395	131	1	12,542	1.4%
	9 文 学	109,444	14,073	23,799	51,481	2,947	4,100	5,811	7,779	5,091	8,840	3,526	153	237,044	26.0%
	小 計	296,703	37,151	62,239	144,758	5,529	9,453	12,379	16,027	10,326	20,567	8,401	690	624,223	68.4%
児童用資料		91,086	21,462	36,737	53,039	7,336	11,003	12,275	13,535	10,517	20,113	9,864	1,566	288,533	31.6%
合 計		387,789	58,613	98,976	197,797	12,865	20,456	24,654	29,562	20,843	40,680	18,265	2,256	912,756	100.0%

※越木岩分室閉室中は中央図書館で保管。

(令和8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	67,904	35,135	57,422	142,986	5,529	9,453	12,379	16,027	10,326	20,567	8,401	690	386,819
	児 童	53,283	20,653	36,058	47,019	7,336	11,003	12,275	13,535	10,517	20,113	9,864	1,566	243,222
	調査相談	5,450	1,626	1,547	4,030	-	-	-	-	-	-	-	-	12,653
	計	126,637	57,414	95,027	194,035	12,865	20,456	24,654	29,562	20,843	40,680	18,265	2,256	642,694
書 庫		260,953	1,170	3,929	3,727	-	-	-	-	-	-	-	-	269,779
事 務 用		199	29	20	35	-	-	-	-	-	-	-	-	283
合 計		387,789	58,613	98,976	197,797	12,865	20,456	24,654	29,562	20,843	40,680	18,265	2,256	912,756

※越木岩分室閉室中は中央図書館で保管。

(令和8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7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8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	296,269	3,867	663	91	4,621	4,310	0	4,310	123	296,703	434
		児童図書	88,863	3,361	258	73	3,692	1,347	874	2,221	752	91,086	2,223
		計	385,132	7,228	921	164	8,313	5,657	874	6,531	875	387,789	2,657
北 部 図 書 館		一般図書	40,504	1,237	168	24	1,429	4,456	0	4,456	△ 326	37,151	△ 3,353
		児童図書	21,736	1,072	48	57	1,177	1,299	125	1,424	△ 27	21,462	△ 274
		計	62,240	2,309	216	81	2,606	5,755	125	5,880	△ 353	58,613	△ 3,627
鳴 尾 図 書 館		一般図書	65,953	2,456	437	52	2,945	6,231	1	6,232	△ 427	62,239	△ 3,714
		児童図書	37,948	2,141	274	65	2,480	2,653	517	3,170	△ 521	36,737	△ 1,211
		計	103,901	4,597	711	117	5,425	8,884	518	9,402	△ 948	98,976	△ 4,925
北 口 図 書 館		一般図書	154,440	4,810	830	113	5,753	15,221	95	15,316	△ 119	144,758	△ 9,682
		児童図書	60,069	3,545	399	173	4,117	8,669	1,031	9,700	△ 1,447	53,039	△ 7,030
		計	214,509	8,355	1,229	286	9,870	23,890	1,126	25,016	△ 1,566	197,797	△ 16,712
分 室	越木岩	一般図書	5,290	882	108	4	994	742	0	742	△ 13	5,529	239
		児童図書	6,174	1,648	25	2	1,675	621	22	643	130	7,336	1,162
		計	11,464	2,530	133	6	2,669	1,363	22	1,385	117	12,865	1,401
	段 上	一般図書	9,902	548	51	8	607	1,311	3	1,314	258	9,453	△ 449
		児童図書	11,931	517	14	8	539	1,695	47	1,742	275	11,003	△ 928
		計	21,833	1,065	65	16	1,146	3,006	50	3,056	533	20,456	△ 1,377
	上ヶ原	一般図書	13,120	626	82	14	722	1,647	0	1,647	184	12,379	△ 741
		児童図書	13,125	476	16	8	500	1,266	46	1,312	△ 38	12,275	△ 850
		計	26,245	1,102	98	22	1,222	2,913	46	2,959	146	24,654	△ 1,591
	甲東園	一般図書	16,935	588	129	14	731	2,716	0	2,716	1,077	16,027	△ 908
		児童図書	14,072	563	40	9	612	1,685	72	1,757	608	13,535	△ 537
		計	31,007	1,151	169	23	1,343	4,401	72	4,473	1,685	29,562	△ 1,445
	高 須	一般図書	11,016	543	177	7	727	1,263	0	1,263	△ 154	10,326	△ 690
		児童図書	10,940	337	16	11	364	965	20	985	198	10,517	△ 423
		計	21,956	880	193	18	1,091	2,228	20	2,248	44	20,843	△ 1,113
	山 口	一般図書	22,454	596	79	9	684	2,070	0	2,070	△ 501	20,567	△ 1,887
		児童図書	21,161	385	8	13	406	1,480	41	1,521	67	20,113	△ 1,048
		計	43,615	981	87	22	1,090	3,550	41	3,591	△ 434	40,680	△ 2,935
	若 竹	一般図書	8,723	522	59	3	584	810	0	810	△ 96	8,401	△ 322
		児童図書	10,738	546	15	7	568	1,498	28	1,526	84	9,864	△ 874
		計	19,461	1,068	74	10	1,152	2,308	28	2,336	△ 12	18,265	△ 1,196
西宮浜 義務教育 学校		一般図書	682	7	7	0	14	△ 12	12	0	△ 6	690	8
		児童図書	1,583	49	14	2	65	△ 32	33	1	△ 81	1,566	△ 17
		計	2,265	56	21	2	79	△ 44	45	1	△ 87	2,256	△ 9
合 計		一般図書	645,288	16,682	2,790	339	19,811	40,765	111	40,876	0	624,223	△ 21,065
		児童図書	298,340	14,640	1,127	428	16,195	23,146	2,856	26,002	0	288,533	△ 9,807
		計	943,628	31,322	3,917	767	36,006	63,911	2,967	66,878	0	912,756	△ 30,872

(注) 除籍欄合計63,911冊の内訳は、廃棄等28,802冊、リサイクル35,109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21施設・保育所12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	デイジー※	D V D- R O M	合 計
中央図書館	クラシック	0	2,334	0	42	0	0	2,376
	軽 音 楽	0	4,033	0	7	0	0	4,040
	純 邦 楽	0	130	0	1	0	0	131
	児童向け音楽	0	361	0	0	0	0	361
	音 楽 以外	72	831	5	795	215	31	1,949
	計	72	7,689	5	845	215	31	8,857
北部図書館	クラシック		459				0	459
	軽 音 楽		976				0	976
	純 邦 楽		42				0	42
	児童向け音楽		171				0	171
	音 楽 以外		426				1	427
	計		2,074				1	2,075
鳴尾図書館	クラシック		1,019	0	0		0	1,019
	軽 音 楽		2,335	0	0		0	2,335
	純 邦 楽		68	0	0		0	68
	児童向け音楽		225	0	0		0	225
	音 楽 以外		522	0	473		8	1,003
	計		4,169	0	473		8	4,650
北口図書館	クラシック		1,295	0	35		0	1,330
	軽 音 楽		2,639	0	28		0	2,667
	純 邦 楽		141	0	1		0	142
	児童向け音楽		265	0	0		0	265
	音 楽 以外		788	0	1,033		7	1,828
	計		5,128	0	1,097		7	6,232
山口分室	クラシック		25					25
	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		313					313
合 計		72	19,373	5	2,415	215	47	22,127

(令和8年3月31日現在)

※「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) 「にのみやデジタルアーカイブ」への和書等の公開数

タイトル数 32 点 資料数：84 点 ※令和7年4月のリニューアルに伴い、掲載点数を整理

(6) 令和7年度雑誌・新聞受入れ数（令和8年3月31日現在）

雑誌 217 誌（購入 208 誌、寄贈 9 誌）

新聞 23 紙（購入 23 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	2,083	308	2,192	4,124	444	443	433	428	226	208	391	90	11,370	10.6%
成 人	13～22歳	2,935	463	2,707	6,452	390	284	270	381	173	229	216	32	14,532	13.6%
	23～29歳	1,480	187	1,115	3,909	53	36	51	135	56	63	57	2	7,144	6.7%
	30～39歳	2,231	261	2,187	5,399	190	172	205	321	146	142	185	13	11,452	10.7%
	40～49歳	3,369	507	2,771	7,684	586	322	389	542	183	282	308	23	16,966	15.8%
	50～59歳	3,427	713	2,717	7,102	549	243	315	638	197	282	170	9	16,362	15.3%
	60歳以上	6,560	1,917	5,039	10,671	938	431	672	1,199	803	764	261	19	29,274	27.3%
	計	20,002	4,048	16,536	41,217	2,706	1,488	1,902	3,216	1,558	1,762	1,197	98	95,730	89.4%
合 計		22,085	4,356	18,728	45,341	3,150	1,931	2,335	3,644	1,784	1,970	1,588	188	107,100	100.0%
前 年 度 登 録 者 数		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	
対前年度 増 減		43	△ 313	5	891	△ 578	△ 75	△ 74	△ 162	△ 63	△ 156	△ 40	△ 32	△ 554	
内 訳	市 内	18,807	4,162	18,092	38,251	3,065	1,855	2,303	3,356	1,746	1,814	1,514	183	95,148	88.8%
	市 外	3,278	194	636	7,090	85	76	32	288	38	156	74	5	11,952	11.2%

(令和 8 年 3 月 31 日現在)

(2) 他市との相互利用による登録者数 (未)

(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	767	2,885	2,914	459	3,003	128	148	26	10,330
西宮市から各市町へ	7,202	1,348	388	465	1,351	56	259	13	11,082

(注) 令和 7 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
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
R7	95	478	8,008	8,486

(令和 8 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 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		
R 7	中央図書館	293	287,313	215,322	502,635	12,644	515,279	1,759	128,787	14,760	143,547	490	
	北部図書館	296	70,900	37,565	108,465	1,848	110,313	373	28,694	2,414	31,108	105	
	鳴尾図書館	294	321,699	257,327	579,026	9,698	588,724	2,002	132,438	16,946	149,384	508	
	北口図書館	294	595,183	515,244	1,110,427	13,787	1,124,214	3,824	289,923	38,406	328,329	1,117	
	分 室	越木岩	235	41,639	24,601	66,240	927	67,167	286	22,129	2,338	24,467	104
		段上	245	40,522	52,484	93,006	1,680	94,686	386	19,594	3,977	23,571	96
		上ヶ原	245	54,280	61,502	115,782	472	116,254	475	24,606	4,099	28,705	117
		甲東園	245	62,858	57,226	120,084	585	120,669	493	30,184	3,838	34,022	139
		高須	245	42,576	16,633	59,209	536	59,745	244	17,554	1,104	18,658	76
		山口	296	28,960	19,340	48,300	616	48,916	165	12,280	958	13,238	45
		若竹	245	31,027	49,219	80,246	466	80,712	329	15,935	3,403	19,338	79
	西宮浜義務教育学校	178	1,716	4,917	6,633	13	6,646	37	1,150	969	2,119	12	
合 計		1,578,673	1,311,380	2,890,053	43,272	2,933,325	10,373	723,274	93,212	816,486	2,888		

(2) 視聴覚 (CD) 貸出状況

(単位: 点)

利用対象		館 名	中 央	北 部	鳴 尾	北 口	分 室							西宮浜 義務教育 学校	合 計
		図書館	図書館	図書館	図書館	越木岩	段 上	上ヶ原	甲東園	高 須	山 口	若 竹			
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	
R7	12歳以下	347	113	211	456	19	335	11	19	0	32	5	0	1,548	
	13歳～18歳	73	7	62	249	26	6	0	19	1	20	16	0	479	
	19歳以上	12,224	1,728	9,425	13,082	882	1,339	461	547	535	564	445	13	41,245	
	合 計	12,644	1,848	9,698	13,787	927	1,680	472	585	536	616	466	13	43,272	

(3) 予約の状況

ア 予約件数

(単位: 件)

受取館 予約場所		中 央	北 部	鳴 尾	北 口	分 室							西宮浜 義務教育 学校	計
		図書館	図書館	図書館	図書館	越木岩	段 上	上ヶ原	甲東園	高 須	山 口	若 竹		
中央図書館		19,055	2	233	302	1,020	26	204	37	9	0	54	30	20,972
北部図書館		0	4,754	4	9	1	1	100	1	1	11	0	0	4,882
鳴尾図書館		99	0	22,818	134	0	0	9	3	110	1	10	4	23,188
北口図書館		342	18	200	43,490	1,269	253	496	407	39	2	265	3	46,784
分室	越木岩※													
	段 上	0	0	2	36	0	4,477	0	11	0	0	0	0	4,526
	上ヶ原	28	0	5	50	75	3	6,176	1	0	0	17	0	6,355
	甲東園	1	2	0	158	13	62	5	4,687	0	0	1	0	4,929
	高 須	20	0	31	1	0	0	0	0	5,822	0	0	0	5,874
	山 口	2	5	1	0	25	0	56	0	0	2,090	0	0	2,179
	若 竹	23	1	8	111	15	2	8	1	1	0	2,452	1	2,623
西宮浜		4	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	1,436	1,460
W e b		129,679	32,763	161,728	309,468	62,639	32,529	34,885	42,417	16,157	11,159	32,580	3,287	869,291
合 計		149,253	37,545	185,030	353,759	65,077	37,353	41,939	47,565	22,139	13,263	35,379	4,761	993,063

(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)

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	We b 携 帯	電 話 予 約 セ ン タ ー*	計	予約に よる 提供数	充足率
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%
R7	20,972	4,882	23,188	46,784	26,486	1,460	869,291		993,063	992,505	99.94%

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	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計
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
R7	0*	4,526	6,355	4,929	5,874	2,179	2,623	26,486

※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)

種 類 館 名	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	11,144	208	4	11,356	3	10
北部図書館	2,821	99	0	2,920	0	0
鳴尾図書館	15,888	524	5	16,417	2	2
北口図書館	16,462	1,312	0	17,774	1	2
分 室	越木岩分室					
	段上分室	2,930	86	3,016		
	上ヶ原分室	4,763	46	4,809		
	甲東園分室	2,972	170	3,142		
	高須分室	3,253	271	3,524		
	山口分室	1,845	137	1,982		
	若竹分室	2,252	73	2,325		
計	64,330	2,926	9	67,265	6	14

※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	2	29	31
北部図書館	0	0	0
鳴尾図書館	1	7	8
北口図書館	2	28	30
合 計	5	64	69

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	4	221	225
北部図書館	0	0	0
鳴尾図書館	0	21	21
北口図書館	0	100	100
合 計	4	342	346

(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	246	160	62	166	169	121	96	1,020
	借用数	147	138	61	172	142	124	127	911
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	4	445	0	0	44			
	借用数	352	212	1	0	8	2		
合計								貸出数	1,513
								借用数	1,486

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)
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
R7	宅配サービス	30	219	1,534	26
	郵送貸出	17	88	—	171

(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)
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
R7	中央図書館	0	0	0
	鳴尾図書館	0	0	0
	北口図書館	1	1	2

(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	D V D	合 計
中央図書館	12歳以下	9	829	838
	13歳～18歳	10	111	121
	19歳以上	959	780	1,739
	計	978	1,720	2,698
鳴尾図書館	12歳以下	11	1,299	1,310
	13歳～18歳	2	84	86
	19歳以上	172	491	663
	計	185	1,874	2,059
北口図書館	12歳以下	8	2,881	2,889
	13歳～18歳	13	198	211
	19歳以上	746	2,722	3,468
	計	767	5,801	6,568
合 計		1,930	9,395	11,325

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
中央	講座	おはなしボランティアステップアップ講座	1/14	登録ボランティア	55名
	その他行事	神戸女学院×西宮市立図書館 ファミリーコンサート「音であるくえほんの旅」	3/15	子供・成人	86名
鳴尾	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 「めでたい松展」	11/7	成人	15名
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 「西宮市大谷記念美術館の展覧会とコレクションとはなにか」	5/2	成人	23名
	その他行事	第38回 知的書評合戦ビブリオバトルinにしのみや	7/27	成人・子供	35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120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 「西宮市100周年 新収蔵品展」	1/20	成人	9名
鳴尾 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 「野球とデザインーデザインで辿る阪神タイガース」	北口：6/19	成人	10名
			鳴尾：7/4	成人	12名
中央 鳴尾 北口	その他行事	中・高・大学生 1 day仕事体験in西宮市立図書館	鳴尾：8/13	13～22歳	6名
			北口：8/14		11名
			中央：8/15		2名
鳴尾 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 「イタリアボローニャ国際絵本原画展」	鳴尾：8/22	成人	17名
			北口：9/6	成人	18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	対象
中央・北部 ・鳴尾・北口	西宮観光協会	2025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	7/19～8/31	子供
	政策推進課	西宮市100周年記念デジタルスタンプラリー		成人・子供
北口	西宮市消費生活センター	夏休み親子消費者教室「親子で作ろう！手作りラジオ」	7/19	小学生と その保護者
	西宮観光協会	ようかいむらのジゾウボンin西宮北口	8/23	成人・子供
	西宮市消費生活センター ・環境企画課	2025消費生活展×2025環境まちづくりフォーラム×北口図書館 スタンプラリー	11/8	成人・子供
中央・北部	政策推進課	西宮市100周年記念デジタルスタンプラリー 第2弾	12/1～2/1	成人・子供
北口	西宮市消費生活センター	冬の親子消費者教室「親子で知っておきたいお金の話」	12/20	小学生と その保護者
中央・北部 ・鳴尾・北口	西宮観光協会	にしのみや風景スタンプラリー「あの日あの時この場所で」	2/15～3/25	成人・子供

(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	写真と新聞記事でたどる阪神電気鉄道120年のあゆみ			●		8/8~9/3	阪神電気鉄道、政策推進課
		●				12/5~12/28	
	浜脇中学校NIE学習成果・関連図書展示 「いのち輝くまちづくり アイデアミーティング」	●				3/6~4/1	浜脇中学校
子供・子育て	いろんな家族のかたち			●		9/5~9/30	子供家庭支援課、 里親支援センターなごみ
					●	1/6~2/1	
健康・福祉	春が来た！笑顔を咲かそう、口元から				●	4/4~4/30	健康増進課
	知って安心 くすりの知識		●			5/2~6/4	地域学習推進課
	6月だ！！笑顔を咲かそう 輝く歯	●				6/6~7/2	健康増進課
	頭の体操しませんか？		●			6/6~7/2	地域学習推進課
	”足”歩くことから日頃のケアまで		●			6/6~7/2	福祉のまちづくり課
	夏をのりきろう				●	8/8~9/3	健康増進課
	いのちとこころ関連図書展示フェア	●	●			9/5~10/1	健康増進課
	歯と口のいい習慣		●			9/5~10/1	地域学習推進課
					●	9/5~10/1	障害福祉課、西宮市聴覚言語障害者協会ろうあ部会、西宮手話サークル連絡会
	手話で話そう！9月23日は“手話言語の国際デー”	●				10/3~11/5	
	生活習慣を整えよう		●			10/3~11/5	西宮市消費生活センター
	やさしい運動で筋力アップ！	●				11/7~12/3	西宮市消費生活センター
	防ごう、暮らしの中の感染症			●	●	11/7~12/3	保健予防課
	家族みんなで考える病気		●			12/5~12/28	地域学習推進課
	ひろげよう食育の輪～日本の行事食を知ろう～				●	12/5~12/28	健康増進課
	やさしい運動で筋力アップ！		●			1/7~2/4	
	健康寿命をのばそう！			●		2/6~4/1	健康増進課
	栄養バランスのいい食事		●			3/6~3/31	地域学習推進課
人権	戦後80年 平和を考える	●		●	●	8/8~9/3	
	ひとりで悩んでいませんか？				●	11/7~12/3	男女共同参画推進課
	「3月8日は国際女性デー」関連ブックフェア				●	3/6~4/1	健康増進課、 男女共同参画推進課
多文化	いろんな言語に触れてみよう	●				4/4~4/30	
	もっと知りたい中国・紹興市のこと	●				7/4~8/6	秘書課
文化・芸術	「西宮市大谷記念美術館の展覧会とコレクション」関連ブックフェア				●	4/22~5/18	文化スポーツ課、 西宮市大谷記念美術館
	魅惑の江戸文化			●		4/25~5/21	
	100年 あなたと歩んだ音楽	●				6/6~6/22	西宮市文化振興財団
	太鼓フェスティバル			●		6/6~6/29	西宮市文化振興財団
	J A Z Z !				●	6/6~7/2	西宮市文化振興財団
	演劇×ダンス	●				6/24~8/6	西宮市文化振興財団
	プリンセス&プリンス				●	7/4~8/6	西宮市文化振興財団
	いろんな言葉、いろんな国の絵本たち			●		8/1~9/3	文化スポーツ課、 西宮市大谷記念美術館
	四季折々の暮らしと俳句		●			8/8~9/3	
	ふしぎ楽しい妖怪の世界			●		9/5~9/30	
	めでたいものづくり			●		10/9~12/3	文化スポーツ課、 西宮市大谷記念美術館
	いろんなアートにチャレンジ	●				11/11~12/3	地域学習推進課

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	四季折々の暮らしと俳句	●				12/5～12/28	
	たっぷり落語		●			12/5～12/28	地域学習推進課
	豊臣とその時代			●		12/5～1/6	
	「西宮市大谷記念美術館 新収蔵品展」関連ブックフェア				●	1/20～3/4	文化スポーツ課、 西宮市大谷記念美術館
	日本の伝統音楽にふれよう		●			3/6～3/31	地域学習推進課
スポーツ	みんなで楽しむスポーツ・ゲーム		●			10/3～11/5	地域学習推進課
	スポーツの秋～する人・みる人・ささえる人～				●	10/3～11/5	
	相撲の世界				●	3/6～3/22	
観光・郷土史	にゃんとステキなにしのみや	●				4/4～4/30	政策推進課
					●	5/2～6/4	
				●		6/6～7/2	
	和菓子 いとおかし			●		5/24～6/18	商工課
	なつかしい風景				●	6/6～7/2	
	野球と鉄道-阪神タイガース創設90周年、西宮市制100年、 阪神電鉄開業120周年			●		6/21～7/27	文化スポーツ課、 西宮市大谷記念美術館
	ほろ酔い酒めぐり			●		10/3～12/3	
	西宮の日本酒文化				●	2/6～3/4	
	江戸時代の旅				●	2/6～4/1	文化財課
	なつかしい西宮の風景	●				2/6～3/4	
産業・就労	これからの働き方・休み方			●		5/2～6/4	労政課、男女共同参画推進課
	ひとりでも開業できる！～自分らしく働いてみませんか？～				●	7/4～8/6	株式会社日本政策金融公庫神戸 東支店
		●				8/8～9/3	
環境・自然・科学	捨てる前に考えよう！未来のためのゴミ対策			●		4/4～4/30	美化企画課
	緑のある暮らし	●				5/2～6/4	
	コケと小さな緑の世界		●			7/4～8/6	地域学習推進課
	夏の快適エコライフ	●				8/8～9/3	西宮市消費生活センター
	資源を有効活用するまちへ～ごみ分別区分が変わります～				●	10/3～11/5	美化企画課
	今日から始める、地球と未来にやさしい暮らし			●		2/6～3/4	環境企画課
防災・安全	みんなで守ろう交通ルール	●				5/2～6/4	交通安全対策課
	鉄道関連資料展		●			4/18～5/6	
	今、備える～災害からいのちを守るために～		●			5/2～6/4	
	備えて安心！防災・減災				●	8/8～9/3	防災危機管理課
	阪神・淡路大震災を忘れない				●	1/6～2/1	消防局企画課
		●	●			1/6～2/4	
				●		1/8～2/4	
	正しく知ろう交通ルール			●		3/6～4/1	交通安全対策課
くらし・消費者	気をつけよう！悪質商法	●				4/4～4/30	
	終活を考える		●			4/4～4/30	地域学習推進課
	新生活応援				●	4/4～4/30	
	おいしいお酒とともに		●			5/2～6/4	
	かしこい消費者になろう！				●	5/2～6/4	西宮市消費生活センター
	危険・トラブルから子供を守る	●				6/6～7/3	西宮市消費生活センター
	誰でも、どこでも、自分らしく				●	6/6～7/2	男女共同参画推進課

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	野菜でおいしく健康ごはん	●				7/4～8/6	西宮市消費生活センター
	暮らしに役立つ便利ワザ		●			7/4～8/6	地域学習推進課
	ひんやりスイーツ		●			8/8～9/3	
	やわらかコミュニケーション	●				9/5～10/26	
	考えておきたい相続のこと	●				9/5～10/1	西宮市消費生活センター
	栄養バランスのいい食事	●				10/3～11/5	西宮市消費生活センター
	やわらかコミュニケーション		●			11/7～12/3	
	ゆく年くる年				●	12/5～12/28	
	マイホーム？賃貸？これからの住まい	●				12/5～12/28	西宮市消費生活センター
	めざせ！かしこい消費者			●		12/5～2/4	西宮市消費生活センター
	整えて、心地よく暮らす～お片付け・掃除～	●				1/6～2/4	西宮市消費生活センター
	新しいことを始めよう				●	1/6～2/1	
	あれこれ豆だらけ～2月10日は世界豆の日～	●				2/6～3/4	
	お金と上手に付き合おう	●				2/6～3/4	
	考えておきたい相続のこと		●			2/6～3/4	地域学習推進課
	気をつけよう！悪質商法		●			2/6～3/4	地域学習推進課
	おいしいお酒とともに	●				3/6～4/1	
	10代からのリテラシー～知識を活用するチカラ～	●				3/6～4/1	西宮市消費生活センター
図書館・読書	いろんな言葉、いろんな国の絵本たち				●	9/5～10/1	文化スポーツ課、 西宮市大谷記念美術館
	ポップアップライブラリー2025 大手前大学学生さんが選びました！おすすめの“地域資料”	●				10/28～11/9	大手前大学
	読書の秋～次はどの本読もうかな？～				●	10/28～11/9	
		●	●			11/7～12/3	
その他	100年を振り返る～大正・昭和・平成～		●			4/4～4/30	
	長寿動物表彰展示＆ブックフェア	●				1/8～2/4	生活衛生課（西宮市動物管理センター）
計		35	26	21	30	合計112回（うち連携75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	甲東園	高須	山口		
子供・子育て	大人も子供も絵本の世界へ					●	6/6～7/2	地域学習推進課
健康・福祉	生活習慣を整えよう	●					4/4～4/30	地域学習推進課
	いきいき脳トレ		●				9/5～10/1	地域学習推進課
	骨と筋肉を鍛えよう					●	10/3～11/5	地域学習推進課
	質のいい睡眠のために		●				1/7～2/4	
	いろんなスポーツを楽しもう	●					3/6～4/1	地域学習推進課
	いのちとこころ関連図書コーナー					●	3/6～3/31	健康増進課
				●	●		3/6～4/1	健康増進課
文化・芸術	楽しくいきいき！ダンス&ミュージック		●				4/4～4/30	地域学習推進課
	日本の伝統芸能		●				5/2～6/4	地域学習推進課
	なつかしいあの頃にタイムスリップ	●					6/6～7/2	地域学習推進課
	たっぷり落語		●				6/6～7/2	地域学習推進課
	わっしょい！日本の祭り	●					8/8～9/3	

カテゴリ	行事名	開催館					開催期間	連携先等
		段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口		
文化・芸術	なつかしいあの頃にタイムスリップ		●				8/8～9/3	
						●	9/5～10/1	
	いろんなアートにチャレンジ！	●					10/3～11/5	地域学習推進課
	江戸の笑い話と娯楽		●				10/3～11/5	地域学習推進課
	わたしのうた自慢～カラオケ・合唱・コーラス～					●	11/7～12/3	地域学習推進課
	コンサートの楽しみ方		●				12/5～12/28	地域学習推進課
	豊臣とその時代					●	2/6～3/4	地域学習推進課
スポーツ	いろんなスポーツを楽しもう					●	4/4～4/30	地域学習推進課
観光・郷土史	わがまち再発見	●					9/5～10/1	地域学習推進課
環境・自然・科学	夏の昆虫観察	●					7/4～8/6	地域学習推進課
						●	8/8～9/3	地域学習推進課
	植物を育てる、飾る					●	12/5～12/28	地域学習推進課
防災・安全	「もしも」のために～地震・大雨・台風～		●				7/4～8/6	地域学習推進課
くらし・消費者	気をつけよう！悪質商法	●					5/2～6/4	地域学習推進課
	自然素材で作ってみよう					●	5/2～6/4	
		●					12/5～12/28	地域学習推進課
	楽しくつくろうみんなの工作					●	7/4～8/6	地域学習推進課
	ラクうま！毎日のごはん	●					11/7～12/3	地域学習推進課
						●	1/7～2/4	
	麺・めん・メン		●				11/7～12/3	地域学習推進課
	スマホ・パソコンを使いこなそう	●					1/7～2/4	地域学習推進課
	やわらかコミュニケーション	●					2/6～3/4	
	栄養バランスのいい食事		●				2/6～3/4	地域学習推進課
	整えて心地よく暮らす～お片づけ・掃除～		●				3/6～4/1	
		14	13	2	2	13	合計38回（うち連携30回）	

○分室ミニブックフェア

開催した図書館・分室	北部	段上	上ヶ原	甲東園	高須	山口	若竹	計
実施回数（回）	24	24	12	19	11	23	11	124

(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	20	98	152
	延べ参加人数		183	128	307	1,163	1,781
幼児・小学生	実施回数		22	51	24	102	199
	延べ参加人数		227	195	322	1,412	2,156
計	実施回数		44	63	44	200	351
	延べ参加人数		410	323	629	2,575	3,937

【参考】各図書館のおはなし会(令和7年度)

館名	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～ 0～2歳児と保護者		11:00～ 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	期間	対象	参加人数
中央	春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～	4/2	幼児～小学生	22名
	消費者教育関連事業 「調べるって楽しいな～第9回図書館を使った調べる学習講座」	講座:6/29、7/13 図書館で調べる日:7/23、8/8 まとめの会:8/19	小学4年生～中学生	12名
	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～	7/30	幼児～小学生	28名
	冬のスペシャルおはなし会	12/24	幼児～小学生	8名
	神戸女学院×西宮市立図書館 ワークショップ「楽器を作って共演しよう」	3/15	3歳以上の子供と 保護者	13組31名
	春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～	3/25	幼児～小学生	12名
北部	春のスペシャルおはなし会	4/4	幼児～小学生	12名
	夏のスペシャルおはなし会	8/29	幼児～小学生	16名
	冬のスペシャルおはなし会	12/25	幼児～小学生	11名
	春のスペシャルおはなし会	3/26	幼児～小学生	5名
鳴尾	夏のスペシャルおはなし会	7/31	幼児～小学生	65名
	冬のスペシャルおはなし会	12/26	幼児～小学生	31名
	春のスペシャルおはなし会	3/26	幼児～小学生	33名
北口	ワークショップ 「つくってあそぼう!日本と世界の貝でマグネットづくり」	2/11	小学生	17名
	甲南大学学生団体EduCUBE「えいごとともだちになろう」	3/24	3歳以上	25名

(5) 児童向け展示

ア 巡回展示事業「よむよむキッズ」

【趣旨】

図書館に来館すれ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 2,820 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	テイク イット 偉人(イージン)～気楽に読める偉人伝				●	4/4～6/4
	本で旅する知らない世界				●	6/6～7/2
	夏休みお助け本（感想文・自由研究・工作の本）	●				7/4～9/3
	ようかい・おばけがやってきた！		●			7/4～8/6
		●				8/8～9/3
	夏休み応援隊！2025			●		7/4～9/3
	みんなの推し本！トライやる			●	●	7/4～9/3
		●				7/4～8/17
	読んでごらんおもしろい巡回展示	●				7/4～7/15
					●	7/18～8/6
			●			8/9～8/19
				●		8/22～9/3
	よりどりショートショート			●		9/5～10/1
	絵本で世界を旅しよう				●	9/5～10/1
		●				10/3～12/3
	タイトルが気になる本				●	9/5～11/5
	みんなの推し本！あすなろバージョン				●	11/7～12/3
	P O P でしょうかい～小学生がおすすめする本～				●	12/5～1/12
	10分de名著？ ～すきま時間でリフレッシュ～				●	2/6～3/4
自然・生きもの	はる、みつけ！	●	●			3/7～4/30
	春ですよ			●		3/7～4/30
	おでかけしよう				●	4/4～6/4
	自然をたのしもう				●	7/4～9/3
	むし！ムシ！だいしゅうごう		●			8/8～9/3
	美しい科学の世界	●				3/6～5/6
	むくむくニョキニョキちいさな生きもの			●		3/6～5/6
暮らし	君に、エール	●				3/7～4/30
	ひと息いれよっか	●				5/2～7/2
	雨の日が楽しくなる本				●	6/6～7/2
	もぐもぐおいしいたべものいっぱい	●				9/5～10/1
			●			10/3～12/3
	わくわくどんなおしごとあるのかな			●		9/5～10/1

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	ことばあそびを楽しもう			●		12/5～2/4
	おくりもの				●	12/5～2/1
	あんな仕事 こんな仕事	●				2/6～3/4
	ぽかぽかあったまろ		●			2/6～3/4
	ビタースイート ～恋愛小説特集～			●		2/6～3/4
	ともだちっていいね	●				3/6～5/6
	なかよしこよし♪				●	3/6～5/6
季節	あきをたのしむ			●		10/3～12/3
	カラフルな秋				●	10/3～12/3
	十二支でどれがすぎ？		●			12/5～2/4
	干支の本 2026年は午年(うまどし)			●		12/5～2/4
	ほっかほっか本				●	12/5～2/1
	図書館 de エコ	●				2/6～3/4
	あまーいチョコとおかしをどうぞ			●		2/6～3/4
	スイーツの本				●	2/6～3/4
	春、スイッチオン				●	3/6～5/6
健康・福祉	からだをうごかそう	●	●			5/2～7/2
	ココロが晴れる本	●				8/20～10/1
	ものがたりの料理レシピ			●		10/3～12/3
	つくっておいしい、みて美味しい 食べくなる本	●				12/5～2/4
	りんごの棚～やさしく読めるバリアフリーの本			●		3/6～5/6
文化・芸術	物語で出会う音楽			●		4/4～4/30
	音楽が聞こえる物語	●				10/3～12/3
観光・郷土史	しゅっぱつ！世界旅行			●		5/2～7/2
	〇〇（まるまる）に行ってみた			●		5/2～7/2
	日本全国いいところ	●				12/5～2/4
			●			3/6～3/31
防災・安全	こんなときどうする？防災の本		●			9/5～10/1
		18	10	17	18	合計63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	25,634
北部図書館	一般図書・児童図書・雑誌	6,607
鳴尾図書館	一般図書・児童図書・雑誌	9,169
北口図書館	一般図書・児童図書・雑誌・CD	15,350
計		56,760

10 広 報

(1) 広報紙

図書館だよりまっぼっくり（一般向け）			
4月	たのしみやにしのみや西宮100周年	10月	本と人と～つながる読書週間～
5月	”にしのみやデジタルアーカイブ”がすごい！	11月	めでたいがいっぱい西宮
6月	大切な歯を守りましょう	12月	世界のユニークなクリスマス
7月	世界の文化に触れる、学ぶ	1月	めくるめく貝類の世界
8月	西宮の鉄道	2月	豆・まめ・マメ！2月10日は「世界マメの日」
9月	心をつなぐ手話言語	3月	江戸時代の西宮を旅する

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	6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 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：219人 延べ修理冊数：3,791冊

（令和8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）
R3	20	390
R4	67	1,286
R5	75	1,217
R6	86	1,666
R7	81	1,493

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	134	38	7	0	1	180
中学校	11	0	0	5	0	16
特別支援学校	3	3	0	0	0	6
義務教育学校	112	0	0	0	2	114
高等学校	4	0	0	0	1	5
計	264	41	7	5	4	321

(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7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7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・認定こども園の全園児等

ウ ブックリスト「読んでごらんおもしろいよ」見直し検討会議

合同連絡会、意見交換会、小学校の部・中学校の部打ち合わせを各2回実施。

(3) 西宮浜義務教育学校との連携

ア 学校図書館の地域開放

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

イ 授業支援

授業での調べ学習支援：後期課程7年生「百人一首」、前期課程4年生「防災」

令和7・8年度、西宮浜義務教育学校が県の読書推進事業指定校となったため、市立図書館司書が授業支援を行った。

(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：13回（計520冊貸出）、ブックトーク3回、交流会2回、図書館見学1回

管理換：61冊

1.3 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 6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） 2回

公民館講座に司書が訪問し、関連資料の紹介と館外貸出を行う。

ウ 公民館講座への図書の貸出 1回

公民館講座に関連する資料の貸出と講座内での閲覧。

(2) 西宮スポーツセンターとの連携

ア 「えほんとたいそう」出張おはなし会 2回（参加人数：延べ51人）

イ 市内各スポーツセンターへの本の貸出 2回（計465冊）

(3) 「ミ・ベモル サクソフォンアンサンブルスペシャルコンサート」出張図書館

（主催：西宮市文化振興財団）

開催場所：西宮市民会館アミティ・ベイコムホール

(4) 「サマーフェスティバル in 越木岩」出張図書館（主催：越木岩青年会）

開催場所：北夙川小学校体育館

(5) 「第3回防災フェスタ in 西宮浜 西宮浜の避難所を体験しよう」参加（主催：西宮浜自治会）

開催場所：西宮浜義務教育学校 参加人数 65人（図書館での絵本の読み聞かせ）

(6) 「あおぞら絵本カフェ」出張図書館（こども読書週間）

開催場所：西宮市役所前

(7) 「西宮ポップアップライブラリー2026」（読書週間）

ア 市内団体や店舗での出張図書館（開催場所：阪神西宮駅周辺の団体・店舗等17か所）

イ 「ビブリオバトル in エビスタ西宮」開催（会場：エビスタ西宮2Fイベントスペース）

14 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
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
R7	JR西宮駅	利用者数	102	115	96	105	109	95	113	103	82	84	99	108	1,211
		貸出冊数	215	296	187	185	188	189	209	201	143	162	165	196	2,336
	上甲子園センター	利用者数	108	100	96	108	102	103	111	106	77	90	100	102	1,203
		貸出冊数	320	229	275	273	273	235	302	243	196	214	223	208	2,991

※各設置場所に1台14箱のロッカーを設置。

令和8年度事業予算

(単位:千円)

事業名(費目)		令和8年度 当初予算	令和7年度 当初予算	差引増減	摘要	
図書館管理運営事業経費		743,442	715,448	27,994	会計年度任用職員A人件費	253,112 (249,121)
報酬		178,005	171,084	6,921	資料費	65,400 (65,400)
職員手当等		69,896	66,006	3,890	「読んでごらんおもしろいよ」 印刷製本費	0 (932)
共済費		38,328	36,943	1,385	分室窓口業務及びバックヤード 業務委託	80,072 (107,059)
報償費		950	1,410	△460	北部図書館・山口分室 指定管理業務委託	28,139 (0)
旅費		9,172	9,000	172	図書館配送業務委託	13,629 (12,880)
需用費		57,558	57,033	525	図書館システム関連機器借上	24,910 (24,910)
内 訳	雑誌等資料費	8,400	8,400	0		
	光熱水費(電気・ガス・水道)	38,632	37,481	1,151		
	その他需用費	10,526	11,152	△626		
役務費		3,155	3,399	△244		
委託料		244,120	234,351	9,769		
使用料及び賃借料		31,328	30,035	1,293		
工事請負費		5,297	2,359	2,938		
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		48,597	46,802	1,795		
積立金		27	13	14		
公課費		9	13	△4		
図書館改修事業費		99,244	67,874	31,370		
合 計		842,686	783,322	59,364		

(注)・摘要欄の()内は令和7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 日西宮市条例第 60 号の改正の一部は、令和 8 年 9 月 15 日時点において施行されてお
りませんので、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及び西宮市立北部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

（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、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の必要な職員を置く。

（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

(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、この西宮市条例及びこの西宮市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。

(委任)

第10条 この西宮市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] 令和7年3月25日西宮市条例第60号により改正され、令和9年1月1日から施行
西宮市立図書館西宮市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、鳴尾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 全項の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3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、デジタイズ図書を収集する。
- 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、利用対象や期間に限られる資料が多いため、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、内容に偏りが無い資料を収集する。

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 ペットの飼ひ方、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 of 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3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3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3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3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3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3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8年度（2026年度）－

発 行 日 令和8年9月15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

表紙・版面：布廣 良雄

