

座間市立図書館 サービス計画2011



座間市立図書館
2011.3

座間市立図書館サービス計画 2011

目次

1. はじめに	3p
2. こんな図書館を目指します	4p
1) 座間市立図書館のミッション（使命）	4p
2) 座間市立図書館のビジョン（基本方針）	7p
3. ビジョンの具体化のために	12p
1) 市民の情報拠点	12p
2) 学校や地域との連携	21p
3) 児童へのサービスと、シニアへのサービス	27p
4) 図書館の効率的運営を図ります	31p
4. サービス計画を進めるための基礎	32p
5. 今後の図書館のために	33p
6. 計画策定の経過	33p

1. はじめに

座間市では、昭和 58 年 4 月に座間市立図書館を開館しました。当初より、市民への資料提供、情報提供に努めると共に、市民の利用しやすい、親しまれる図書館を目指してきました。

幸いにも開館以降、毎年多くの利用をいただけてきましたが、サービスの一層の充実を目指して平成 9 年に「図書館サービス計画」を作成しました。このサービス計画は作成以降 10 年あまりでほぼ達成できたと考えます。

しかし近年のインターネットなど IT 技術の進化や、社会情勢の急激な変化などがあり、また文部科学省から平成 13 年に「公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準」が、平成 18 年には「これからの図書館像」が出され、さらに平成 21 年 6 月には図書館法が改正されるなど、図書館をとりまく状況は大きく変化しました。このような情勢、事情に鑑み、改めて市民に役立つ図書館として、地域に根差した新たなる「サービス計画」の必要性を感じました。

今回の「座間市立図書館サービス計画 2011」では、市民の方に作成委員として加わっていただき、これまでのサービスに磨きをかけるとともに、時代に即したサービスを提案し、市民と図書館が一緒になって計画を進めていきたいと思えます。

<「座間市立図書館サービス計画 2011」策定委員会メンバー>

- ・図書館ボランティアから 1 名
- ・学識経験者（図書館協議会委員）から 1 名
- ・お話グループから 1 名
- ・図書館職員から 3 名

2. こんな図書館を目指します

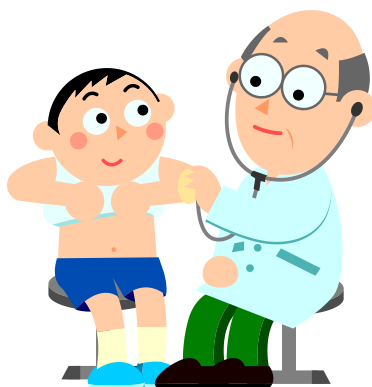
1) 座間市立図書館のミッション (使命)

①家庭医のような図書館

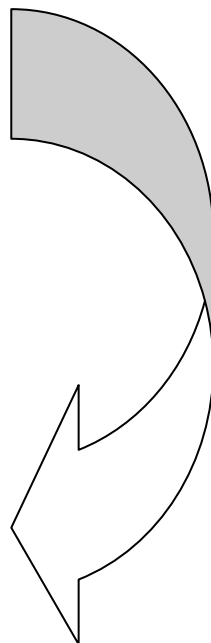
「これからの図書館像」(平成 18 年 3 月 これからの図書館の在り方検討協力者会議)には「図書館は、知の源泉である図書館資料を提供して、住民の読書を推進し、基礎学力や知的水準の向上を図るために欠かせない重要な知的基盤であり、ひいては地域の文化や経済社会の発展を支える施設です」とあります。

図書館は、市民にとって一番身近な公共施設であり、また市民の文化の発展に必要な施設です。つまり図書館は、社会基盤のひとつとして存在しているのです。わたしたちの生活に必要な施設といえば、病院や交番、スーパーマーケットなどがすぐに思い浮かびますが、地域の文化社会の基礎を支えるものとして図書館はこれらの施設と共に必要不可欠なものなのです。そしてこの図書館という施設は、公共機関が責任を持って管理、運営していかなければなりません。

座間市立図書館では、上記の指針を活かすよう、社会基盤としての図書館を目指します。

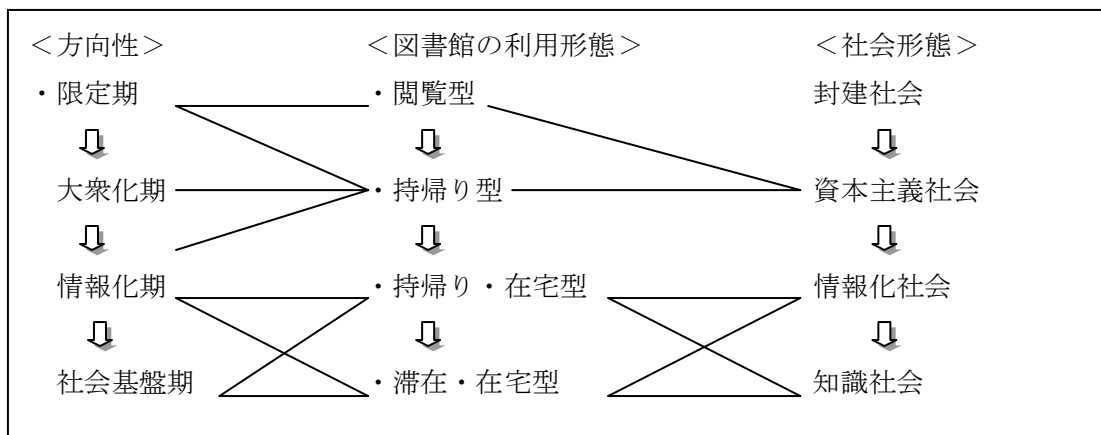


家庭医のような…



②癒しの「場」としての図書館

公共図書館の発展方向を考えると、限定期→大衆化期→情報化期→社会基盤期という方向性が想定できます。他方、公共図書館と利用者の関係から眺めると、閲覧型→持帰り型→持帰り・在宅型→滞在・在宅型というふうに移り変わってきています。社会形態の変遷と図書館の発展方向とこの利用形態との関係をモデル化すると次のようになります。



保存機能を最優先させた『限定期』、「資料提供」「貸出」「予約」といった利用者の要求を最優先とする『大衆化期』、そして『情報化期』は、利用者の要求を最大限尊重しつつ「情報へのアクセス権の保証」を最大のテーマとして運営されます。公共図書館が最終的に行きつくところは、社会生活に不可欠な存在、『社会基盤期』としての図書館です。ここでは、情報取得の第一選択が図書館となります。情報提供機能、保存機能、教育的機能を発揮して、生活・労働・娯楽などあらゆる場面で人々が必要とする時に必要な情報を提供できる施設となる。『社会基盤期』には、個人の生活や能力に合わせて情報が提供されるようになります。

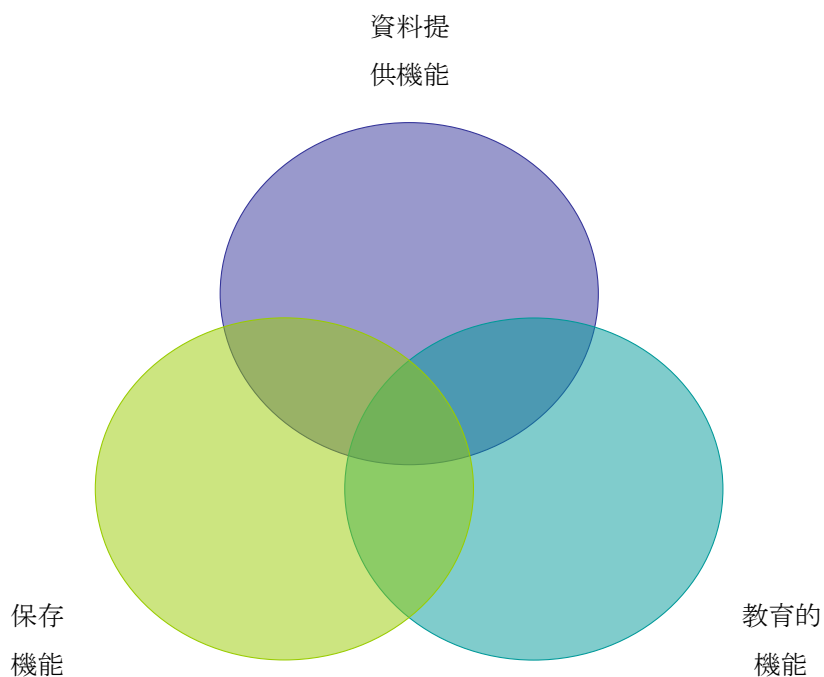
利用形態では、『閲覧型』『持帰り・在宅型』を経て、図書館に長時間滞在する利用形態『滞在・在宅型』に変化しつつあります。施設や資料、職員などの配置が長時間の滞在に最適化された状態を作る必要があります。

座間市立図書館では、従来通りの貸出サービスを行い、コンピュータを通じ自宅で様々なデータに触れたり、レファレンス（※）を依頼できたりする利便性を確保しつつ、『社会基盤期』に対応した、『滞在・在宅型』に対する場としての図書館の充実を図っていかねければなりません。

※用語解説

・レファレンスとは？—利用者の方が調べものをするとき、図書館職員がそのお手伝いをするサービスをレファレンス・サービスといいます。

③三つの機能を持つ図書館



【資料提供機能】

求められる資料（本、雑誌、DVD など）や情報を、皆さんに届ける機能です。

【保存機能】

文化的財産である資料（本、雑誌、DVD など）の保存に努めます。特に座間市に関する資料は恒久的に保存していきます。

【教育的機能】

図書館の機能や資料を使って、学ぶ楽しさ、生活に役立つ情報収集の方法などを、講座やコンクールなどを通じて伝えていきます。

2) 座間市立図書館のビジョン（基本方針）

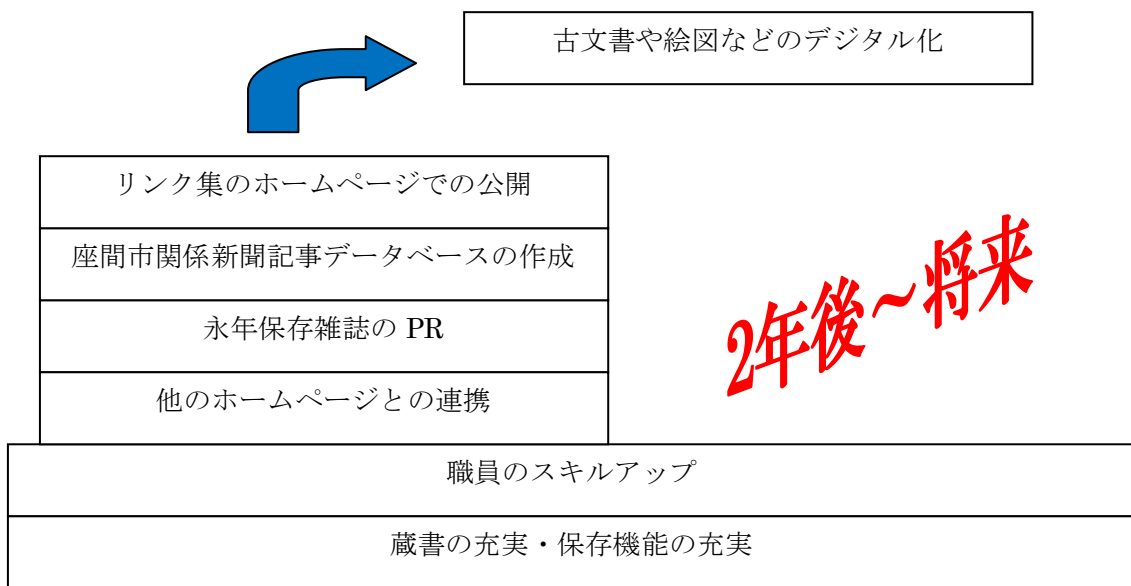
①市民の情報拠点として、資料の保存に努めるとともに、資料や情報の提供を積極的に行います

これまで行ってきたサービスである貸出・予約・レファレンスなどを一層充実させるとともに、市民の皆さんの家庭医のような役割を目指します。家庭医とは、具合の悪いときまづかかる馴染みのお医者さんのことです。広く関連資料を用意し、お待ちしております。皆さんの書齋のような気分でご利用ください。一方、より深く、より専門的な資料や情報をご利用の時は、県立図書館や横浜市の図書館など他の図書館から取り寄せたり、専門機関をご紹介したりするなどのサービスも行っていきます。

また、郷土資料など貴重な資料や座間に関する新聞記事などがホームページで見ることができるよう整備を進めます。

<目標>

- ・研修などを通じて職員の一層のスキルアップを進めます。
- ・2年以内に過去の座間市に関する新聞記事の一覧を図書館のホームページで検索できるように整備に努めます。
- ・来年度から永年保存雑誌のPRを行います。
- ・ホームページに関連機関の案内（リンク集など）を2年以内に掲載します。
- ・Web-OPAC（インターネット上の蔵書検索機能）の機能を強化を図ります。
- ・座間市内の古文書や絵図などをデジタル化して掲載することも検討します。



②学校や地域との連携を深め、市民との幅広い協働を行います

当館と学校図書館とはデータベースの一元化を進めてきましたが、平成 22 年にすべての小中学校との一元化を終えました。今後は、このようなデータベースを活用して一層連携を図ります。

また、調べ学習や資料の整備、図書室の管理、読書指導などの分野で学校との連携を深めます。

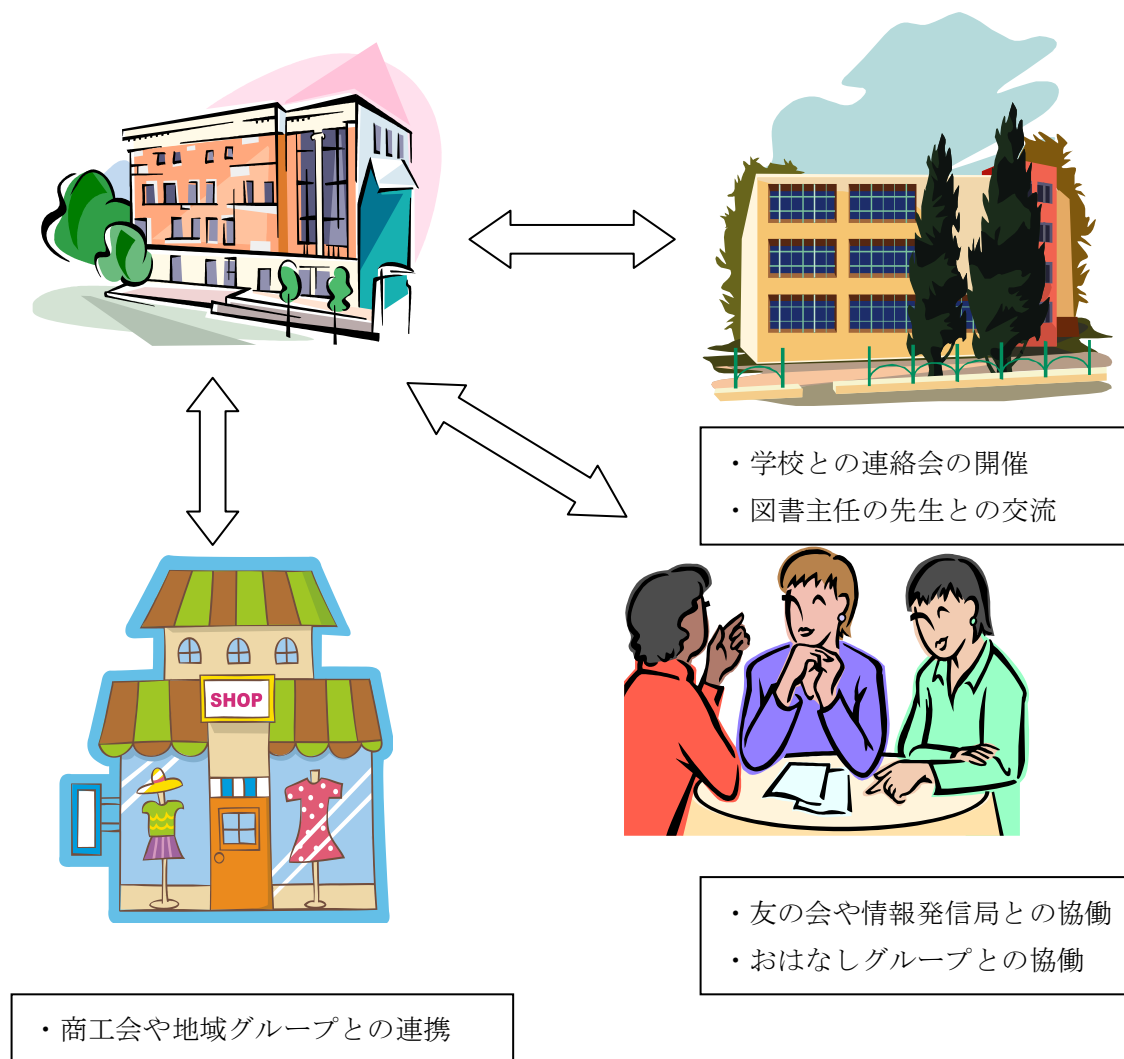
<目標>

→年 1 回以上学校との連絡会議を実施します。

→年 1 回以上図書担当の先生との交流を行います。

→現在、友の会や情報発信局、おはなしグループなどを中心に市民の方との協働が行われていますが、今後も一層充実させていきます。

→商工会、地域グループ等との連携を 5 年以内に実現します。



③未来を担う児童へのサービスと、豊かな経験を持つシニアへのサービスを重点的に
行います

<目標>

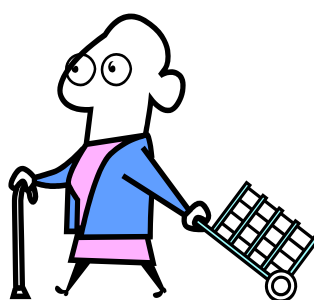
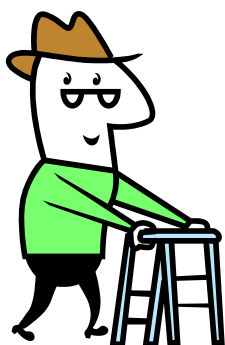
- ・ブックスタート（※）を開始します。



- ・移動図書館車については今後も維持に努めます。
- ・学校図書館充実の支援を行います。
- ・移動図書館車の巡回していない小学校でも、新一年生の登録を行います。
- ・中学生の職場体験を積極的に受け入れます。



- ・あすなる大学をはじめ、公民館3館との連携を深め、講座などを共催で行います。
- ・シニアサービスについての事例研究をすすめ、結果を報告します。



※用語解説

- ・ブックスタートとは？—すべての赤ちゃんのまわりで楽しくあたたかいひとときが持たれることを願い、一人ひとりの赤ちゃんに、絵本を開く楽しい体験といっしょに、絵本を手渡す活動です。

(NPO 法人ブックスタートのホームページより)

④役に立つ、暮らしに寄り添う、充実感のある、癒しの図書館を作ります

<目標>

→困ったとき、疲れたとき、分からないことがあるときなど、まずその存在が頭に浮かび利用できるような「家庭医」的図書館を目指します。

→図書館セラピーという考え方を取り入れ、暮らしに密着した癒しの「場」を作るような運営を心掛けます。

→「点」と「線」と「面」のサービスを充実します。

・「点」のサービス

法律情報や病気に関するものなど急に必要となるもの。



・「線」のサービス

趣味や仕事に必要な深い情報。ビジネス支援のためのサービス。



・「面」のサービス

毎日の暮らしや憩いたい時に求められるもの。



⑤座間市として特色ある図書館を目指します

座間市の最大の特徴であり、多くの市民の方の関心が高いのはキャンプ座間の存在です。その評価は色々ありますが、議論したり考えたりするための材料として、キャンプ座間を含む基地関係資料を揃えます。また、郷土資料の充実と情報発信にも努めます。

<目標>

- ・基地関係資料を積極的に収集し、コーナーを設置します。
- ・蔵書の分析－3点評価法（※）－により行い、蔵書の適正化に努めます。
- ・分野によっては専門的な資料の利用も多いため、専門書の充実にも努めます。
- ・予約やリクエストに積極的に応えます。



⑥図書館の効率的運営を図ります

サービスの向上をはかりつつ、資源を最大限活用できるよう、図書館運営の効率化に取り組みます。

<目標>

- ・不要不急の業務を洗い出し、効率的運営を行います。
- ・職員、非常勤職員一人一人のスキルアップにより、効率的運営を目指します。
- ・経費を細かく見直し、無駄をなくします。

※用語解説

・3点評価法とは？－蔵書を評価する手法で、「密度」（その分野の出版状況）と「速度」（本の賞味期限）と「深度」（求められる内容）で蔵書を評価する方法です。

3. ビジョンの具体化のために

1) 市民の情報拠点として、資料の保存に努めるとともに、資料や情報の提供を積極的に行います

ア) ハイブリッド化 (※)

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
ハイブリッド化	<p><現状> 図書館ホームページについては、市のホームページとは別に独自で作成しています。 ホームページ上では当館の利用案内や行事の案内のほか蔵書検索、利用確認画面、新着図書一覧や新聞、雑誌の一覧などを見ることができます。</p> <p><課題> 郷土に関するデータベースや調査研究に役立つインターネットサイトのリンク集などの整備が遅れています。 また、図書の表紙のイメージや書評などは現状では見ることができません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者用 WEB 端末 (※) については、検索結果をプリントアウトできないか、という問い合わせが多くなっています。 ・利用者用 WEB 端末では、アダルトサイト、暴力サイトの利用は、フィルタリングソフト (※) により閲覧できないようにしています。しかし、フィルターをすり抜けたサイトを閲覧したり、ゲームなどの遊びでの利用があったりしています。 	<p>図書資料のみならず、図書館ホームページや利用者用 WEB 端末 (※) を利用した電子情報を発信することで、図書館が地域の情報発信・交換の場となることを目指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表紙の画像や書評についてはインターネット書店へのリンク機能を検索画面に付加することで見ることが可能になります。この機能が使えるよう、現在検討中です。 ・利用者用 WEB 端末の利用方法について、見直します。 ・検索結果のプリントアウトについては、課金の問題や、印刷範囲の問題、著作権の問題などクリアしなければならない問題を抱えています。他の図書館の事例を研究し、またメーカーと技術的な検討を行い、次期システムに反映したいと思います。

イ) ハイブリッド化を活用し情報発信

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
座間市立図書館ホームページ	<p><現状> 利用案内・カレンダー・イベント情報・蔵書の検索と予約・利用状況などのコンテンツを発信しています。 ・アクセス数は検索画面で延べ440,000件です。 (平成23年1月現在)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現在のコンテンツ (※) に加えて、 1) 座間市新聞記事データベースの公開を2年以内に行います。 2) 座間市内の古文書や絵図などをデジタル化して掲載することも検討します。 3) レファレンスリンク集 (資料情報へのリンク集) (※) をホームページ上に作ります。

※用語解説

- ・ハイブリッド一本や雑誌などの印刷物と、インターネットやCD-ROMのような電子的な情報を駆使してサービスすることを指します。
- ・WEB 端末ーインターネットが使えるコンピュータのことです。
- ・フィルタリングソフトー暴力、性、犯罪など公共施設で見ることに関があると思われるインターネットのページを見えなくするソフトウェアのことです。

※用語解説

- ・コンテンツーホームページ上のさまざまな情報や工夫を指します。
- ・リンク集ー関連したり、参考になったりする他のホームページを集めて紹介することです。

ウ) その他現行サービスの見直し

・蔵書構成

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
蔵書構成	<p><現状> 「資料選択基準」により購入する際に各分野でバランスよくなるよう配慮しています。</p> <p><課題> 世の中の流れや利用者の方の要望などを加味した、蔵書構築の方法が確立していません。</p>	<p>「密度（利用状況）」「速度（賞味期間）」「深度（出版状況と利用者の方が求めるレベル）」の3点で蔵書構成を考えます。</p>

・書庫計画 (※)

項目名	現状	計画とタイムテーブル
・第2書庫の積層化と第3書庫の整備	<p><現状> 第2書庫には利用のごく少ない資料や、「官報」等を置いてあります。第3書庫は児童書の古いものと寄贈の資料を置いてあります。</p> <p><課題> 現在の第2書庫は、機械室からのダクトがむき出しになっており、照明も非常に少なく、高温多湿で図書の保存や管理には向いていません。</p>	<p>・第2書庫を積層にして天井の確保、照明の設置をする事で、B1書庫（第1書庫）同様の利用ができるようにします。</p> <p>・湿度管理についても、第1書庫と同様な換気システムを導入することが望ましいのですが、最低でも天井を設ける事で、ダクトからの湿気は防げると思われます。</p> <p>・書架を現在の倉庫用から、図書用に改め、図書の保存に適したものにします。</p> <p>・工事を要するため期間については</p>

<p>・第 3 書庫の完全書庫化</p>	<p>・他部署の書類や預かり荷物が あり、図書館での効果的な利用 が出来ていません。</p> <p>・第 3 書庫が収納量の限界に 達しています。</p>	<p>中・長期計画に組み込んでいきたい と思います。</p> <p>・他部署の預かり荷物については、 引上げを前提に他部署と調整し、順 次撤収を依頼します。</p> <p>・可動書架（※）を設置し、収蔵冊 数の増加を図るのが一番望ましいと 思われます。（第 3 書庫で使用してい た棚は第 2 書庫で利用します）</p>
----------------------	---	--

※用語解説

- ・書庫一本や雑誌を収納しておく倉庫を指します。
- ・可動書架一本や雑誌を入れたまま動かすことのできる本棚です。固定されて
いるものより、たくさん収納できます。

・貸出

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
<p>貸出数</p>	<p><現状> ・平成 19 年度の実績として、 市民一人当たり 7.1 冊となっ ています。これは県内でも藤沢 市、逗子市について 3 番目、 予約数は約 13 万件で人口 10 万人以上 15 万人未満の自治体 としては、全国で 8 番目の数 値です。（「図書館年鑑 2009」日本図書館協会） さらに、平成 20 年度は増加 しており、平成 21 年度も月別 に見ると対前年に比べ増加し ています。</p> <p><課題> 公民館の利用を見ると、毎年増 加傾向にありますが、ここ数年 伸び率が鈍化しています。 移動図書館においては、漸減 あるいは横ばい傾向が続いて います。</p>	<p><短期的目標> 短期的には市民一人当たりの貸 出 8 冊を目標にします。（約 1,000,000 冊） さらに公民館図書室の役割を考 えると、一層のフォローが必要で す。これについては担当による定期 的な巡回が効果的と思われま す。 →公民館担当の月 1 回の定期巡回を 実施します。 →公民館用の資料費を確保しま す。 →市民一人当たり 8 冊の貸出を目標 します。（想定で約 1,000,000 冊）</p> <p><中期的目標> 中期的には、貸出市民一人当たり 9 冊を目指します。（想定で約 1,125,000 冊）</p> <p><長期的目標> 長期的には市民一人当たり 10 冊 を目指します。（想定で 1,250,000 冊）</p> <p><新規利用者の開拓> 図書館の PR に努め、新規利用者 の開拓に努めます。</p>

貸出の質	貸出は図書館利用の一手段であるとともに、様々なサービスの結果の積み重ねでもあります。貸出サービスのブラッシュアップとは、貸出にまつわる、多くのサービスを見直すことでもあります。	窓口の対応、常に利用者の方の側に立った対応、館内の掲示類、見出し類なども含め、貸出に特に影響を与えらると思われる事柄のブラッシュアップを行います。 ・利用者の方の利便性を考え、「貸出メール」(自分が借りている資料の一覧がメールで送られてくるもの)を検討します。
利用状況の活用	<p><現状> 現状では本や雑誌を選ぶ時に、過去の利用状況－分類別によく読まれた本の一覧などを利用するにとどまっています。</p> <p><課題> 全国の図書館をみると、個人のプライバシーに抵触しない範囲での活用が行われ始めています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館界の新しい動きを考慮しつつ、利用状況の活用を検討します。

・予約、リクエスト (※)

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
予約・リクエストサービスの充実	<p><現状> 予約・リクエストの件数は、平成19年度 119,447件 平成20年度 126,496件 で、『図書館年鑑2009』(日本図書館協会)によると、平成19年度の数字は全国10万人以上15万人未満の自治体の中で8番目の数字となっています。</p> <p><課題> 予約・リクエストサービスの存在や利用方法をよく知らないという利用者の方も多く、PRが不足していると思われます。 ・メールでの連絡システムに関するPRが不足しているため、電話連絡の事務量が增大しています。 ・KL-NETによる借用依頼の検索時間の短縮が出来ないため、事務量が增大しています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・予約・リクエストサービスは今後も従来どおり積極的に行います。 ・予約・リクエストサービスを知らない利用者へのPRに努めます。(チラシ、利用案内、ホームページその他) ・メールでの連絡システムのPRを積極的に行い、電話連絡の事務を軽減します。 ・KL-NETシステムの問題点を県立図書館と確認し、改善に向けて協議していきます。

※用語解説

- ・予約一座間市立図書館に所蔵している本や雑誌が貸出中だった場合、利用の申し込みをしておくことです。
- ・リクエスト一座間市立図書館にはない資料を希望する場合の申し込みのことで

・ 情報サービス、レファレンス

項目名	現状	計画とタイムテーブル
<p>・「座間市立図書館におけるレファレンス・サービスを中心とする情報サービス規程」に基づく項目</p> <p>1 情報サービス レファレンス・サービスを中心とする資料・情報提供機能を総称している。</p> <p>2 レファレンス・サービス 当館利用者から寄せられた質問に対して、情報サービス資料及び図書館機能を活用して、資料並びに情報を提供すること。利用者自ら行うレファレンスについては「セルフ・レファレンス」(※)と呼ぶ。</p> <p>3 レフェラル・サービス 当館が回答できない場合、専門情報機関等の情報源の紹介及び照会、その他の必要な事務を行うこと。</p> <p>4 複写サービス 情報サービス資料を複製等</p>	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「座間市立図書館におけるレファレンス・サービスを中心とする情報サービス規程」に基づきサービスを行っています。 <p><課題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・規程の内容の充実が不十分です。 ・現在、レファレンス記録については、紙媒体のみで、利用者へは利用の申し入れがある時のみ公開しています。 	<p>・規程に基づき、一層の充実を図ります。(条番号は規程の番号)</p> <p>(情報サービス資料)</p> <p>第 22 条 図書館資料は、計画的に収集、整備する。また、新しい技術・利用動向を把握し、インターネット、外部データベース、その他電子メディアの利用による情報サービス環境の整備・充実を図る。</p> <p>(セルフ・レファレンス用リンク集の作成)</p> <p>第 23 条 セルフ・レファレンスを援助するため、当館ホームページおよびOPAC上に有用なサイトを集めたリンク集を作成する。さらに、記載内容の異動を把握し、改訂に努める。</p> <p>(書誌データベースの構築)</p> <p>第 24 条 情報サービスを迅速・的確に行うために、書誌データベースを構築する。書誌データベースに採録する書誌・索引の種類及び活用形態等については、別に定める。</p> <p>(利用調査)</p> <p>第 25 条 図書館利用についての要望を的確に把握し、情報サービスの改善に資するために、利用調査等(満足度調査を含む)を積極的に行う。</p> <p>(情報サービスの広報・広聴)</p> <p>第 26 条 情報サービスについての広報を積極的に行う。また、図書館利用者からの要望・意見等の把握に努め、サービスの向上に役立てる。</p>

<p>により提供する こと。</p> <p>5 貸出サービス 図書館資料を協力貸出等により提供すること。</p> <p>6 借受サービス 図書館資料を他の公立図書館・専門情報機関から借受け、利用に供すること。</p> <p>7 情報リテラシー支援 図書館利用者が、各種の情報源の中から必要な情報にアクセスし、得られた情報を正しく評価し、活用する能力を高めるように支援すること。</p> <p>8 情報発信サービス 当館のホームページ等で、各種の情報を発信すること。</p> <p>9 情報サービス資料の整備・充実</p> <p>10 書誌データベースの構築</p> <p>11 情報サービスに関する研修の実施</p> <p>12 情報サービスの記録及び統計の作成</p> <p>・レファレンス記録の公開</p>		<p>(情報サービス研修)</p> <p>第 27 条 情報サービスの充実、職員の知識・能力の向上に役立てるために、情報サービス研修を計画的に行う。</p> <p>(記録)</p> <p>第 28 条 情報サービスの質的向上を図るために、質問の内容、調査経過、回答等を記録する。</p> <p>(結果の評価)</p> <p>第 29 条 情報サービスの結果の評価を行う。特に、調査が複雑かつ困難であったものについては、分析を行う。</p> <p>(情報サービス統計)</p> <p>第 30 条 情報サービスの実態把握・分析に役立てるために、情報サービス統計を作成する。</p> <p>(スタッフ・マニュアル)</p> <p>第 31 条 情報サービスの円滑な処理のために、スタッフ・マニュアルを作成し、整備する。</p> <p>・郷土の情報や、夏休みの宿題等、事例の多い項目について、ホームページ上で情報を公開し利用者への便宜を図ります。</p> <p>・現行のウェブ・レファレンス (※) のシステムは、使用に難があり (リンク等) 今後、業者と検討をしていく必要があります。</p> <p>・次回のシステム更新時に、担当者や業者とともに、システム構築を図ります。</p> <p>・各職員のレファレンス能力向上のため、研修に積極的に参加できるように努めるとともに、各職員の自己研修を進めます。</p>
---	--	--

※用語解説

- ・セルフ・レファレンスー利用者が自分で行えるような環境の中で、利用者が自ら行う調査や研究を指します。
- ・ウェブ・レファレンスーインターネットやメールを使って行う、調査や研究の支援を指します。

・外部データベース (※)

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
外部データベース	<p><現状・課題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝日新聞「聞蔵」、日経テレコン 21、レクシスネクシス(法令、判例のデータベース)、官報データベースを利用者用WEB 端末から提供しています。 ・朝日新聞の「聞蔵」は 1985 年以降の記事しか掲載されていないなど問題もあります。 <p>また、利用者の方にあまり知られていないため、活用という点からは改良の余地があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日経テレコンは限定版ということもあり、利用は少ないのが現状です。 ・レクシスネクシスは平成 21 年度から導入したシステムで、最近レファレンスを中心に利用が増えています。 ・官報データベースは主としてレファレンスで使用していますが、利用頻度はそれほど高くはありません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「朝日新聞」の「聞蔵Ⅱビジュアル」の購入を目指します。 <p>「<聞蔵Ⅱビジュアル」の内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1945 年から戦後 40 年分の紙面イメージが見られます。 ・2005 年 11 月以降は本紙、地域面のテキストに写真・図表の入った切り抜きイメージ(PDF 形式)も検索できます。 ・2009 年 10 月から、朝刊記事が当日の朝には閲覧可能となります。(PDF) 2009 年 10 月から、朝刊記事が当日の朝には閲覧可能となります。(PDF) ・1945 年から 1984 年は紙面イメージ、1985 年から現在までは記事の検索が可能。 ・1945 年から現在まで、新聞縮刷版に換算すると約 700 冊分を収録。 ・朝日新聞の地域面やA E R A、週刊朝日、知恵蔵も収録 ・利用者へのアピールをポスター・チラシなどで行います。 <p>また、職員に使用方法について研修を行い、誰でも説明ができるようにします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日経テレコン、レクシスネクシス、官報データベースの PR を積極的に行います。また、職員が活用できるよう、職員の研修を行います。

※用語解説

・外部データベースー図書館が所有している内部データベース（本や雑誌のデータ）に対し、新聞社などが提供しているデータベースを指します。

・新聞雑誌

項目名	現状	計画とタイムテーブル
・雑誌	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ここ数年、雑誌の終・休刊が増え、その分、電子雑誌・WEB新聞やデータベース等での配信サービスが増加する傾向がみられます。 ・所蔵状況 購入雑誌ー251種類 寄贈雑誌ー32種類 ※平成20年度の数字 	<ul style="list-style-type: none"> ・紙媒体の雑誌については、終・休刊になった分は極力同ジャンルの雑誌への移行を心掛けています。様々な利用方法が構築されつつある現在、当面は現行の紙媒体中心を実行していきます。 ・将来的には、現行の官報・聞蔵・日経テレコムのようにネットで閲覧できるよう、サービス展開を検討します。
・新聞	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全般に発行部数が減り、30歳代の購読率は30%とされています。当館ではスポーツ新聞と経済新聞の利用が多く、また朝日新聞については「朝日新聞縮刷版」の購入と併せ、活用できるようにしています。 ・所蔵状況 購入新聞ー16種類 寄贈新聞ー7種類 ※平成20年度の数字 	<ul style="list-style-type: none"> ・神奈川新聞の永年保存を継続します。 ・神奈川新聞から郷土新聞記事を収集し、インターネットでも検索できるようにします。

・視聴覚など

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
<ul style="list-style-type: none"> ・ビデオテープ ・DVD ・ブルーレイディスク (BD) <p>(※)</p>	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・所蔵数 ビデオテープ 1,758点 DVD 401点 ・貸出数1点 ・貸出期間2週間。 ・利用状況 ビデオ 10,453点 DVD 4,934点 ※数字は平成20年度 ・現在DVDを中心に購入しており、利用もビデオとDVDの割合が2対1になってきました(1点当たりの利用はDVDがビデオに比べ約2倍の利 	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトの販売率(DVD9割、BD1割)やBD再生機普及率(日本で15%程度。ゲーム機<PS3を含む>)から見て、当面DVDが中心で推移すると思われるので、今後5年間程度はDVDを中心に購入を進めます。

	<p>用)。 <課題> ・ブルーレイディスク（以下、BD）のソフト点数が増えつつあり、また再生機も普及しつつあるため、今後 BD が主流になることも考えておく必要があります。 ・ビデオや DVD については図書に比べ保存管理が難しく、また保管場所の問題も出てきています。DVD については研磨機を平成 21 年度に購入し活用しています。</p>	<p>・毎年 BD の販売率や普及率を調査し、状況に応じて BD の購入を早めることも考慮します。 ・BD 用再生機の購入もソフト購入時期と合わせ考慮します。 ・ビデオ、DVD 用ロッカーの効率的利用方法を考えます。</p>
<p>・16 ミリ関係</p>	<p><現状> ・所蔵数 16 ミリフィルム 318 点 ・利用状況 208 件 ※平成 20 年度の数字 <課題> ・16 ミリフィルムおよび機材については、次第に利用が減りつつあり、また購入もフィルムが年 1 本程度と資料の充実も難しくなっています。</p>	<p>・16 ミリ関係については、幼稚園や保育所、地域団体などでの利用があるため、現状維持で運営します。</p>
<p>・おはなし会用資料（※）</p>	<p><現状> ・所蔵点数 特大絵本－42 点 パネルシアター 25 点 ブラックシアター 6 点 エプロンシアター 11 点 ペープサート 6 点 大型紙芝居 6 点 ※平成 20 年度の数字 ・おはなし会用資料については平成 20 年度に大型紙芝居と大型紙芝居用舞台を購入し、利用も広がっています。</p>	<p>・おはなし会用資料については、各種資料を定期的に購入します。また、紙芝居用舞台など機材についても充実させます。</p>

※用語解説

- ・ビデオテープ、DVD、ブルーレイディスク（BD）－画像データの入っている媒体（テープやディスク）の種類です。
- ・おはなし会用資料－おはなし会など多人数に対して演じるために用意した、サイズの大きな絵本や紙芝居などを指します。団体利用専用です。

2) 学校や地域との連携を深め、市民との幅広い協働を目指します

ア) 学校との連携

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
<p>・資料検索用データベースの統一化</p>	<p><現状> ・市内小中学校とのデータベースの統一化は次の通りです。 平成 19 年度 1 校 平成 20 年度 3 校 平成 21 年度 9 校 平成 22 年度 4 校 ※平成 22 年度で完了。</p>	<p>・教育管理課が進めている資料検索用データベースの統一が平成 22 年度に完了しました。当館としては引き続き教育管理課に協力していきます。 ・全ての小中学校が加入したため、今後はその活用を図ります。具体的には次のような内容です。 1) 学習件名の活用 2) 作者別リストなど、ファイルのダウンロードサービス 3) 学校と当館の物流の確保 4) その他 ・これらを円滑に進めるため校長会、教頭会への出席や図書主任の先生との定期的な会議を行います。 ・教育管理課との定期的な協議を行います。</p>
<p>・館外サービス（移動図書館車以下、BMと略等による貸出）</p>	<p><現状> ・BM 等によるサービスは現在 11 か所で内小学校 6 校（内 1 校は教室利用）となっています。 利用状況はここ 10 年の状況を見ると平成 19 年の 28,391 冊をピークにほぼ横ばい状態です。 BM に使用している車両は排ガス規制の対応で改良を行い当面使用に耐えうるものとなっています。 <課題> 子ども読書推進事業の進展や、オンライン化により、学校への巡回について有効性を疑問視する声もあります。</p>	<p>・BM は今後 10 年間維持します。子ども読書推進事業は学校図書館の充実も含め 5 年間で効果を上げていますが、子どもたちの読書環境が十分整ったというには遠い状況です。また、国も学校図書館充実に一定の費用を出していますが、一般交付税による対応であり、十分な読書環境が整ってきているとは言えないのが現状です。そのような中で読書の効果が高いと思われる小学生に対しては BM を使ったサービスは非常に効果的であると考えられます。 ・図書室専任職員の配置、あるいは巡回指導員の配置を働きかけます。</p>
<p>・団体貸出</p>	<p><現状> ・平成 20 年度は団体貸出の利用は、 ・団体数－63 団体 ・貸出数－2,951 冊</p>	<p>・学校からの利用が少ないため、積極的に PR します。</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・図書譲渡 	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童書の積極的利用と、児童書を希望する施設への譲渡を意図して、児童文庫を設置しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童書の充実には時間がかかるため、当面児童文庫を維持します。
<ul style="list-style-type: none"> ・職業体験受入 (中学生) ・実習生 (大学生) ・施設見学受入 (小学生、中学生) 	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職業体験については、毎年複数の学校から受け入れています。 実績－3校、5人 ・実習生についても、ほぼ毎年受け入れています。 実績－3校、3名 ・施設見学については、平成20年度より座間図書館ボランティア友の会に案内を依頼するようになった関係で、基本的に水曜日に限って受け入れています。 ※平成20年度実績 	<ul style="list-style-type: none"> ・職業体験については、現状の形で対応します。 ・施設見学についても、現状の形を維持します。
<ul style="list-style-type: none"> ・おはなしボランティア向け講座開催 ・図書ボランティア連絡会開催 	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回 (初心者向け、中級向け) 実施しています。 <平成21年度実績> ・年1回開催しています。名簿を作成し、相互に連絡がとれるようにしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・従来のスキルアップ研修だけでなく、新たな人材を育てる養成講座を隔年で実施します。 ・図書ボランティア連絡会は現状の形で維持します。

イ) 地域との連携

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
<ul style="list-style-type: none"> 座間図書館ボランティア友の会 ・課題 	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・10年にわたり図書館と協働しながら様々な活動を行ってきました。中でも古本市 (ワンスモアブックフェア) は年2回毎回好評で行われています。 ・年1回程度の見学会や近年は図書館活用講座など自主事業にも取り組んでいます。図書館見学のナビゲーターを依頼しています。 ・図書館事業の補助や書架整理、資料整理等をお願いしています。 <p><課題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館旧蔵書の減少や寄贈資料のうち児童書を「児童文庫」 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンスモアブックフェアは引き続き友の会と当館の協働事業の中心として行っていきます。 ・自主活動については、これまでどおり当館として協力を行います。 ・図書館事業の補助や資料整理についてもこれまでどおりお願いいたします。 ・ワンスモアブックフェアが継続的に行えるよう、寄贈のお願いを広く行います。 ・会員を増やし、活動の幅を広げる

	<p>として別に利用するようになり、販売するための資料が少なくなってきたという問題があります。また、友の会のメンバーが固定化の傾向があったり、次第に年齢が高くなったりしてきているという問題も抱えています。</p> <p>・生涯学習フェスティバルに参加し、実行委員も引き受けるなど、積極的に参加しています。</p>	<p>ことができるよう、当館と協働で行います。</p> <p>・生涯学習フェスティバルについても引き続き参加をお願いしていきます。</p>
としょかん情報発信局の活動	<p><現状・課題> 情報発信局はこれまで壁面構成や、事業の協働開催等を行ってきましたが、地域との協働というもう一つの役割はまだ不十分な状況です。</p>	<p>市民団体などとの関係を継続するとともに、商工会や他の団体との関係を深め、情報発信活動を行います。</p>
地域ミニコミ誌との関係	<p><現状> 現在「タウンニュース」との関係を深め、「今人気の本」コーナーの常設や、「名文」コーナーへの情報提供を行っています。</p>	<p>今後も催し物やデータ提供等を通し、関係を深めていきます。また他のミニコミ誌との関係も広げて行きます。</p>
商工会、地域グループ等	<p>現在、積極的な交流はありません。</p>	<p>商工会、地域グループ等との連携を5年以内に実現します。</p>
地域団体等への情報提供	<p>現在、ビジネス支援的な活動は行っていません。</p>	<p>・市内の商工業者や営農者への情報提供や起業援助などを行うことができるよう検討します。 （これらの事業は商工農林団体と連携して行なうとともに、他の市内の企業や官公署、病院などとも連携して各種資料・情報を市民に提供することができるように検討します。）</p>
生涯学習フェスティバルへの参加	<p><現状> 友の会の古本市、発信局のクイズラリー、図書館の講演会など積極的に生涯学習フェスティバルには参加してきました。</p>	<p>・今後も生涯学習施設として積極的に参加していきます。</p>

ウ) 市民の方との協働

※ア) イ) の具体化のひとつとして「図書館を使って調べる学習賞コンクール座間予選（以下、座間予選）」を企画します。

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
座間図書館ボランティア友の会	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワンスモアブックフェアの定期開催を行い、毎年売上金から図書を購入し寄贈していただいています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンスモアブックフェアの売り上げ代金の使用方法について見直し、座間予選の景品として図書を贈呈できるよう検討します。
としょかん情報発信局	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・壁面構成や学習発表を行い、また図書館事業のうち調べ学習やクイズラリーなどを当館と協働で行っています。 	<p>平成 22 年度には座間予選を行いました。今後も企画に協力します。（「調べ学習」の項目もご覧ください。）</p>

エ) その他現行サービスの見直し

・公民館三館

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
・連携	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、貸出返却、資料検索、予約、利用者登録等の業務について 3 館オンライン化をして行っています。 ・予約回送システムにより、自館以外の予約資料は回収し搬送便で受取館に送っています。 ・現在、週 3 回の搬送便を運航しています。搬送便については予約の増大により 1 回ごとの積載分量が多くなり、また運搬用のコンテナが大きいため、担当職員が腰痛などに罹患する事例が増えています。 <p><課題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・当館職員の定期巡回がここ数年途切れており、棚の整理支援やディスプレイ案内、また職員同士のコミュニケーションが十分とは言えない状況です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種連絡事項についてもオンライン化し、業務の効率化を図ります。 ・予約回送システムについては、現状を維持します。 ・搬送便については、巡回回数や巡回時間の見直しを検討します。腰痛等防止のため、運搬用コンテナのサイズダウンを検討します。 ・担当職員が定期的（月 1 回程度）巡回し、蔵書構成、棚整理、ディスプレイ等について支援を行います。
・利用	<p><現状></p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館 3 館の貸出は平成 16 年より約 20 万冊前後で推移しており、一方予約は徐々に伸びています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公民館 3 館の図書室は、公民館活動に寄与しながら、図書館の重要なサービスポイントとして市民の方に親しまれています。今後もその位置づけを維持しつつ、一層利用されるよう、活性化と PR に努めます。

<p>・研修</p>	<p>＜課題＞ ・公民館 3 館の図書室の問題点としては、図書室職員の研修が採用時か、コンピューターシステム入替時のみであり、継続的な研修が行われていないことが挙げられます。</p>	<p>・公民館 3 館の図書室担当職員の研修を定期的に（年 1 回程度）行います。 ・定期的に職員が公民館に行って研修を行います。</p>
------------	--	--

・障がい者サービス

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
<p>障がい者サービスマニュアル</p>	<p>パンフレットのみです。</p>	<p>当館の障がい者サービスをどのような形で、どのような体制で行うのか、また著作権法の改正や国際的な動きも考慮して「障がい者サービスマニュアル」を 3 年以内に策定します。</p>
<p>障がい者サービスの基本</p>	<p>・サービスの利用者が少なく、またサービスの存在も知られていません。 ・サービスを行うのに必要な技術をもった職員が不在です。</p>	<p>・障がい者サービスの案内パンフレットを一新するなど、PR に努めます。 ・障がい者サービスに関する研修に定期的に職員を派遣します。</p>
<p>宅配サービス（郵送サービス）</p>	<p>・登録者は現在 2 名。職員が配本車で巡回しています。利用状況は、貸出：13 件 153 冊です。リクエスト：136 件 ※平成 20 年度の実績</p>	<p>・登録者を増やすための方策を考えます。潜在的利用者はどのくらいいるのか等について、調査を行います。 ・宅配サービスの在り方を検討します。今後、障がい者福祉施設等への巡回を 5 年以内に実現します。</p>
<p>障がい者用の資料</p>	<p>・現在、大活字本の所蔵は、平成 21 年 10 月現在、418 冊で、歴史小説や推理小説、ミステリー小説を中心に購入しています。大活字本については、話題になった現代小説などが、また点字資料や CD ブックなどが購入されていないか、あるいはほとんど蔵書がありません。 ・既存の点字資料、録音図書などが整理されず、活用もされていません。</p>	<p>・現代小説や話題本などの大活字本の購入を行います。 また点訳・音訳資料の収集、貸出。布の絵本の収集、貸出。手話入り DVD の購入や CD ブックの購入についても、受入方法、活用方法などを決めたいので購入を検討します。 ・まず既存の点字図書の整理、録音資料の整理を行います。 ・これらの収集を行うため、購入費の確保、PR をして利用を促していきます。 検討は次年度より実行します。</p>
<p>対面朗読（※）</p>	<p>以前は行われていましたが、現在は行われていません。</p>	<p>・「泉の会」と連携しながら、実施方法を検討します。 ・実施方法が決まったら、3 年後をめどにマニュアルを作成し、PR を</p>

		<p>行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> 朗読者の養成、確保のため、養成講座を開催します。
病院サービス	行っていません。	<ul style="list-style-type: none"> 座間市で入院している人への、宅配、おはなしのサービスが必要とされているか、実施可能かの調査をおこないます。 可能性がある場合、5～8年を目安に検討し、病院との調整や職員の配置要求を行います。
設備	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者専用駐車場の設置、スロープ、障がい者用トイレ、車イスの常置、拡大鏡の設置などを行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設を改造することは現状では無理なので、障がい者にやさしい配慮を考えます。 拡大鏡や老眼鏡を新規購入し、使いやすくします。 館内、館外の設備などに点字表示を行います。
他の関係各所との連携	要望があったときのための連携にとどまっています。	<ul style="list-style-type: none"> 県ライトセンターとの連携を図ります。(県ライトセンターの紹介、斡旋、資料の借用など)。 「泉の会」を窓口にして、当市のボランティア団体との連携を図ります。 市の福祉関係部署と連携し、市の福祉政策の一環として障がい者サービスが位置付けられるよう努力します。
その他	内部疾患や肢体不自由の方等の状況は把握していません。	<ul style="list-style-type: none"> 即時にサービスを実施することは困難ですが、市内に対象となる方がどの程度存在するのか、宅配サービスで対応できるのか、といった調査・検討を行います。

※用語解説

・対面朗読—視覚障がい者の方のために、要望の本や雑誌などを対面で読み上げるサービスです。

・市役所等との連携

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
市役所内関係各部課との連携	図書館長より教育次長、部長を通し連絡、調整をはかっています。	<ul style="list-style-type: none"> 図書館と関係する、市役所内各部、課と、詳細に連絡を持ち、教育や福祉等に図書館資料の提供や援助を行います。 ブックスタート事業のように、関係する課とは職員同士も密接な関係を持ち、市全体をあげて、読書の

		<p>普及にとりくめるようにします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係する事業等は当年より行っていきます。また、連携は人と人との繋がりでもあるので、長期的展望にたって行います。 ・市役所の関係各部課と連携して、教育や福祉・医療サービスに図書館資料の提供や援助を行えるよう協議します。
第四次総合計画との相関性	平成 23 年からの第四次総合計画において図書館の役割を検討中です。	<ul style="list-style-type: none"> ・第四次総合計画との整合性を持たせます。この計画と当館とのサービス計画にズレのないように相関性を持たせるように努めます。

3) 未来を担う児童へのサービスと、豊かな経験を持つシニアへのサービスを重点的に行います

<児童>

・子ども読書活動推進

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
子ども読書の日企画	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年 4 月 23 日を中心に企画を立てて、事業をおこなっています。 ・平成 19 年度 スズキコージ氏 ・平成 20 年度 飯野和好氏 ・平成 21 年度 荒井良二氏 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回人気を博しており、今後も多くの子どもが参加できるような、また斬新な事業を展開していきます。
「読書を考える」シンポジウムの開催	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年が国民読書年であり、また 5 年前から取り組んできた子ども読書推進モデル事業の最終年ということで、広く読書の重要性を伝える必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年 10 月 30 日に「読書を考える」シンポジウムを開催しました。今後も読書の重要性を伝えていくとともに、子どもにとって学校図書館の充実が緊急の課題であることの理解を求めています。
リサイクル (児童書)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年 9 月に「広報ざま」で児童用図書への寄贈を呼びかけ、座間市児童文庫として活用しています。しかし、児童書は傷みやすく、また友の会のワンスマアブックフェアとも一部内容が重なるため、資料不足に陥りがちです。 <p><活用実績> 平成 20 年度の実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・まず、資料の寄贈を呼び掛け、座間市児童文庫の充実を図ります。 ・今年度以降も同様に利用を呼びかけていきます。 ・座間市児童文庫のさらなる活用方法を検討していきます。
ブックスタート (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は行っていません。現段階では、保健医療課の「なかよしベビークラス」において、数名に図書館利用を紹介しているだけにとどまっています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども読書活動推進事業計画に基づき、本格的なブックスタート事業の実施を目指します。

おはなし会サークル連絡会	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、5月に市全体の連絡会を設けています。 ・学校での読み聞かせのボランティアが集まる「子どもと本をつなぐ会」は5月、10月、2月と年三回開いています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡会の回数を増やします（年2～3回を検討）。 ・「子どもと本をつなぐ会」の活動を活性化するように努めます。
おはなし宅配便	生涯学習宅配便として実施しています。 <実績>8回 延べ251名 ※平成21年度の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・生涯学習宅配便の回数を増やしていくよう努力します。

※用語解説

・ブックスタートブックスタートは、すべての赤ちゃんのまわりで楽しくあたたかいひとときが持たれることを願い、一人ひとりの赤ちゃんに、絵本を開く楽しい体験といっしょに、絵本を手渡す活動です。

地域に生まれたすべての赤ちゃんを対象に、市区町村自治体の活動として、0歳児健診などで実施されます。（NPO法人ブックスタートのホームページより）

本はいいなあ	<ul style="list-style-type: none"> ・「本はいいなあ」の1～3については改訂版の作成を完了しました。 ・「本はいいなあー赤ちゃん絵本ー」（1～6の本編とは別系統として）を作成しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4～6の改訂にも取り組みます。10年を目安に全面的改訂をめざします。 ・「赤ちゃん絵本」以外の新ジャンルのものも随時作成を考え、活用方法も新たに検討し、進めていきます。
ボランティア養成講座の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は養成講座ではなく、既にボランティアとして参加している方の技術習得を主眼に置いて行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の児童奉仕にはボランティアの存在が欠かせない状態なので、そのボランティアを養成し、新たな団体をつくりながら、現存のサークルの維持、発展に協力していきます。当年より5年の期間で考えます。

・児童向け行事

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
<おはなし会関係> ・ZAMA ひまわりおはなし会 ・ZAMA おひさまおはなし会 ・春休み特別おはなし会 ・クリスマス会 ・子どもおはなし	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回（9月第一土曜日・日曜日） ・年1回（3月第一土曜日） ・年1回（3月下旬） ・年1回（12月中旬） ・毎週水曜日午後、第1水曜 	<ul style="list-style-type: none"> ・おはなし会関係は公共図書館の定番であり、当館でも毎回好評です。しかしながらマンネリ化という部分もあり、効果や全体の構成など一部児童行事の見直しを検討します。

会・映画会	午前中（低学年向け）、第1水曜午後（映画会） ※ZAMA おひさまおはなし会は座間市生涯学習フェスティバル参加事業です。	
<その他の催し物> ・子ども読書の日企画 ・なかよしベビークラス ・おはなし宅配便 ・図書館探検隊	・年1回（4月中旬～下旬）→「子ども読書推進」参照 ・随時→「子ども読書推進」参照 ・保健医療課主催；年7回 ・図書館探検隊はここ数年年2回程度行って来たが、平成22年度で終了予定です。	・なかよしベビークラスを終了し、ブックススタートへ移行します。
<発行物> ・読書案内「本はいいなあ」発行 ・読書案内「赤ちゃん絵本」発行 ・子ども新聞「としょかんランド」発行	・全6冊→「子ども読書推進」参照 ・月1回発行	・「としょかんランド」は今後も月1回の刊行を行います。また紙媒体だけでなく、ホームページでも見るようにします。

・調べ学習

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
図書館を使って調べる学習コンクール座間予選	・現在調べ学習の講座を実施し平成22年度には、全国コンクールと連携して座間予選を実施しました。	・現在行っている調べ学習講座の次のステップとして座間予選を開催しました。 平成23年度も、小中学校の校長会で協力を要請するとともに学校予選を行い座間市予選に進み、入賞者を表彰（市長賞、教育長賞、図書館長賞など）するとともに、全国に応募する予定です。
調べ学習講座	・児童、成人向けの調べ学習講座を開催しており、特に児童については次第に人気上がり、また作品の質も高くなってきています。	・子ども向け「夏休み自由研究応援講座」は継続的に実施します。 ・大人向けの調べ学習講座は東地区文化センターの「あすなる大学」との連携や公民館や北地区文化センターとの連携も深めます。

・TB コーナー (※)

※用語解説

・TB コーナー—TB は「teen's books」の略で、10代の人たち向けの本を指します。なお、ティーンズというのは、主に13歳から19歳くらいまでの大人と子どもの中間にいる10代の人達のことです。TB コーナーは、そんな10代向けの本を集めたコーナーです。

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
・TB 関係資料	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、マンガ4連、文庫本4連、単行本4連がTB コーナーとして資料を別置しています。 ・ティーンズは流行や時代の雰囲気敏感であり、それに対応した新しい資料が必要ですが、資料費の問題や、流行を捉える機会の減少などで、時代に合った品揃えができていません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ティーンズの要望にできるだけ添えるよう流行や時代の雰囲気をキャッチし、TB 資料の入れ替え、充実を図ります。 ・ティーンズ利用者の意見や要望を聞ける場を設けます。

<シニア>

・あすなろ大学との連携

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
あすなろ大学との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・一年生向けの講義のうち、一コマで図書館紹介をおこなっています。 ・2009年度は「大人のための調べ学習講座」を連携して実施しました。 	<ul style="list-style-type: none"> ・あすなろ大学との連携を深め、いくつかの講座を共催で行います。

・シニアへの対応について

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
シニアサービス	特におこなっていません。	<ul style="list-style-type: none"> ・シニアサービスについて、事例研究をすすめ、結果を報告します。

4) 図書館の効率的運営を図ります

- ・満足度調査

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
満足度調査	・過去4回実施しています。	・5年に一度満足度調査を実施し、その結果を公表するとともに、サービス計画の見直しや、サービスの充実に役立てます。

- ・他自治体との比較

項目名	現状と課題	計画とタイムテーブル
他自治体との比較	・全国の同規模自治体との比較は3年ごと、神奈川県内の図書館の比較は毎年作成し、自館の位置づけを確認しています。	・結果をより広く知ってもらうために、HP上に結果を公表します。また、この計画についても評価指標を設定しチェックを行います。 目標は2年後です。

<例一同規模自治体との比較表と神奈川県内の図書館の比較表(部分)>

図書館名	貸出(千冊)	図書館名	市民一人当たり貸出(冊)	図書館名	総職員一人当たり貸出(冊)	図書館名	予約件数(千件)
浦安市(千葉県)	1,776	武蔵野市(東京都)	13.18冊	豊川市(愛知県)	59,467冊	多摩市(東京都)	201.3
武蔵野市(東京都)	1,726	浦安市(千葉県)	12.69冊	太田市(群馬県)	55,778冊	箕面市(大阪府)	164.6
多摩市(東京都)	1,439	草津市(滋賀県)	12.11冊	草津市(滋賀県)	52,154冊	浦安市(千葉県)	131.5
草津市(滋賀県)	1,356	岩国市(山口県)	11.95冊	座間市(神奈川県)	41,116冊	武蔵野市(東京都)	120.7
箕面市(大阪府)	1,319	春日市(福岡県)	11.16冊	河内長野市(大阪府)	39,589冊	草津市(滋賀県)	112.9
岩国市(山口県)	1,267	生駒市(奈良県)	10.86冊	大牟田市(福岡県)	39,471冊	入間市(埼玉県)	86.5
生駒市(奈良県)	1,238	箕面市(大阪府)	10.81冊	春日市(福岡県)	38,871冊	座間市(神奈川県)	75.1
春日市(福岡県)	1,205	多摩市(東京都)	10.21冊	東海市(愛知県)	38,396冊	松原市(大阪府)	67.0
河内長野市(大阪府)	1,156	河内長野市(大阪府)	9.55冊	瀬戸市(愛知県)	38,219冊	三田市(兵庫県)	65.4
我孫子市(千葉県)	1,155	我孫子市(千葉県)	8.88冊	岩国市(山口県)	37,265冊	生駒市(奈良県)	65.1
入間市(埼玉県)	1,028	三田市(兵庫県)	8.50冊	三田市(兵庫県)	35,858冊	我孫子市(千葉県)	61.5
小牧市(愛知県)	990	国分寺市(東京都)	8.41冊	深谷市(埼玉県)	35,769冊	新座市(埼玉県)	51.9
三田市(兵庫県)	961	朝霞市(埼玉県)	7.79冊	西尾市(愛知県)	33,876冊	東村山市(東京都)	51.3
朝霞市(埼玉県)	935	豊川市(愛知県)	7.62冊	東海市(三重県)	33,500冊	三郷市(埼玉県)	49.1
国分寺市(東京都)	933	飯田市(長野県)	7.33冊	新居浜市(愛媛県)	32,432冊	国分寺市(東京都)	47.3
東村山市(東京都)	910	富士宮市(静岡県)	7.26冊	大東市(大阪府)	31,619冊	戸田市(埼玉県)	45.6
富士宮市(静岡県)	893	羽曳野市(大阪府)	7.21冊	泉佐野市(大阪府)	31,267冊	春日市(福岡県)	44.4
豊川市(愛知県)	892	東海市(愛知県)	7.18冊	桑名市(三重県)	31,000冊	青梅市(東京都)	42.4
座間市(神奈川県)	884	座間市(神奈川県)	7.02冊	箕面市(大阪府)	30,746冊	羽曳野市(大阪府)	38.3
羽曳野市(大阪府)	873	小牧市(愛知県)	6.97冊	生駒市(奈良県)	30,644冊	岩国市(山口県)	33.2
刈谷市(愛知県)	847	入間市(埼玉県)	6.95冊	大垣市(岐阜県)	30,628冊	河内長野市(大阪府)	32.4
三郷市(埼玉県)	823	泉佐野市(大阪府)	6.91冊	刈谷市(愛知県)	30,358冊	昭島市(東京都)	31.5
東広島市(広島県)	802	東広島市(広島県)	6.74冊	東広島市(広島県)	29,704冊	北見市(北海道)	31.1

職員に関する事項							
自治体名	人口千人当りの総職員数(人)	自治体名	正規職員の有資格率(%)	自治体名	総職員一人当たり貸出(冊)	自治体名	総職員一人当たり予約件数(千件)
清川村	2.33人	大磯町	100.0%	川崎市	53,492冊	川崎市	13,728件
二宮町	0.90人	大井町	100.0%	座間市	43,217冊	横濱市	9,895件
蓮子市	0.80人	三宮町	100.0%	横須賀市	42,103冊	厚木市	8,061件
豊川町	0.69人	綾瀬市	83.3%	横濱市	37,262冊	座間市	5,913件
山北町	0.67人	横濱市	77.4%	松田町	36,000冊	鎌倉市	5,349件
真鶴町	0.65人	湯河原町	66.7%	大磯町	35,750冊	茅ヶ崎市	4,579件
鎌倉市	0.63人	鎌倉市	64.0%	茅ヶ崎市	34,250冊	大磯町	4,550件
箱根町	0.62人	伊勢原市	60.0%	厚木市	29,322冊	相模原市	4,040件
開成町	0.50人	寒川町	60.0%	愛川町	27,333冊	大和市	2,864件
大井町	0.40人	秦野市	57.1%	相模原市	24,074冊	秦野市	2,568件
平塚市	0.39人	川崎市	56.3%	寒山町	23,875冊	平塚市	2,549件
鎌倉市	0.36人	相模原市	51.6%	鎌倉市	22,286冊	松田町	2,500件
中井町	0.30人	逗子市	50.0%	湯河原町	21,429冊	藤沢市	2,328件
伊勢原市	0.30人	大和市	50.0%	本和町	20,802冊	逗子市	1,855件
南足柄市	0.30人	真鶴町	50.0%	伊勢原市	18,333冊	寒山町	1,538件
綾瀬市	0.29人	厚木市	44.8%	綾瀬市	17,542冊	寒川町	1,433件
厚木市	0.26人	横須賀市	42.9%	秦野市	15,895冊	綾瀬市	1,200件
三浦市	0.25人	藤沢市	41.9%	海老名市	15,053冊	海老名市	1,142件
湯河原町	0.25人	座間市	41.7%	平塚市	14,716冊	小田原市	1,057件
小田原市	0.25人	寒山町	40.0%	藤沢市	14,039冊	伊勢原市	1,013件
海老名市	0.25人	平塚市	37.5%	寒川町	13,485冊	大井町	943件
寒山町	0.24人	三浦市	33.3%	逗子市	13,021冊	寒川町	736件
秦野市	0.22人	茅ヶ崎市	31.3%	大井町	13,000冊	二宮町	648件
大和市	0.21人	箱根町	25.0%	南足柄市	12,923冊	南足柄市	646件
相模原市	0.19人	小田原市	23.5%	二宮町	11,000冊	湯河原町	629件
座間市	0.18人	海老名市	22.2%	小田原市	10,735冊	横須賀市	424件
大磯町	0.12人	南足柄市	20.0%	真鶴町	8,500冊	三浦市	408件
茅ヶ崎市	0.12人	寒川町	0.0%	山北町	4,500冊	真鶴町	400件
川崎市	0.08人	松田町	0.0%	中井町	4,333冊	開成町	138件
松田町	0.08人	中井町	0.0%	開成町	4,250冊	山北町	113件
横濱市	0.08人	山北町	0.0%	清川村	3,000冊	中井町	100件
寒川町	0.07人	開成町	0.0%	箱根町	1,875冊	箱根町	100件
横須賀市	0.07人	清川村	0.0%	三浦市	1,083冊	清川村	100件

4. サービス計画を進めるための基礎

1) 職員のスキルアップと地位向上

計画を確実に進めるために、また内容的なレベルを高めるためには、職員のスキルアップが必須です。市民の方との協働を行うに当たり、職員の技術、知識、姿勢が常に問われるという理由もあります。

そのための具体的方策は、

- ①神奈川県立図書館、神奈川県図書館協会、日本図書館協会、前項公共図書館連絡協議会等が行う研修に、担当外であっても可能な限り参加します。
- ②姿勢の具体的表現として、日本図書館協会へ可能な限り加入します。
- ③日常的に資料や図書館についての情報や技術の修得を心がけます。

2) 他部、他課職員との積極的交流

ー行政職員のための〇〇講座などー

- ・日常的な交流を深めるため、図書館でなにができるのか、どんな資料があるのか、レファレンスとは何かなどのPRを行います。
- ・自治体職員向けの講座や、自治体職員を講師とした講座を企画します。

3) 財政的裏付けの確保

- ・図書館活動としてこのサービス計画を進めるためには、財政的裏付け特に資料費について一定確保できるよう、効率的運営を継続的に行いつつ、その確保に努めます。

4) 自己点検評価のために

サービス計画は計画の進捗状況のチェックが不可欠です。そこで、マトリックスを使いビジョンの評価視点を抽出し、さらにその視点を評価する具体的評価指標を提示します。

①ビジョンマトリックス

ビジョンとミッションの関係を明確にするための図表です。

②課題別指標

ビジョンの具体化に取り上げられた項目のうち、指標を使って効果や進捗状況を測定する必要のあるものを一覧表にします。これに基づいて定期的に達成状況を報告します。

5. 今後の図書館のために

今回の「サービス計画」は平成 23 年度より、約 10 年先を考え作成されたものであります。しかし、現在の社会動向の変化には目まぐるしいものがあり、その時期によってはこの「サービス計画」も変更せざるを得ない状況が想定されます。また、座間市総合計画への整合性も考慮し、柔軟な計画変更も考えられるでしょう。

いかなような変化があっても、私たち職員は、常に座間市立図書館がいつまでも市民より愛され、親しまれていく公共施設であるように「サービス計画」を踏まえつつ、日々努力をしていくものです。

6. 計画策定の経過

平成 9 年（1997）2 月

「座間市立図書館サービス計画」（旧サービス計画）を作成。

平成 20 年（2008）12 月

「図書館サービス計画」の策定について起案作成

平成 21 年（2009）2 月～3 月

職員による意見の提出

平成 21 年 4 月 30 日（木）

職員及び、市民等（全 5 名）からなる「図書館サービス計画策定委員会」を組織し、第 1 回の会合を持つ。職員による意見の検討

平成 21 年 5 月 22 日（金）

第 2 回の会合を持つ。ミッション・ビジョンの検討

平成 21 年 6 月 11 日（木）

第 3 回の会合を持つ。ミッション・ビジョンの決定

平成 21 年 7 月 16 日（木）

第 4 回の会合を持つ。ミッション・ビジョンの確認。具体的項目の決定。目次作成。

平成 21 年 8 月 20 日（木）

第 5 回の会合を持つ。ビジョンの具体化の内容について。執筆者選定。

平成 21 年 10 月 1 日（木）

第 6 回の会合を持つ。ビジョンの具体化の文章案（素案）検討。

平成 21 年 11 月 13 日（金）

第 7 回の会合を持つ。ビジョンの具体化の文章案（素案）再検討。

平成 21 年 12 月 18 日（金）

第 8 回の会合を持つ。ビジョンの具体化の文章案（素案）再再検討。

平成 22 年 2 月 3 日（水）

第 9 回会議。内容の最終確認を行った。

平成 22 年 2 月 3 日（水）

図書館協議会第 4 回会議に最終案を提出した。

平成 22 年 4 月 1 日（木）～30 日（金）

パブリック・コメント募集。4 人の方々から合計 27 件のご意見があった。

平成 22 年 5 月

「図書館サービス計画 2010」の策定について起案作成

平成 22 年 5 月

教育部長と打合せ

平成 22 年 7 月

改訂版作成開始

平成 23 年 1 月

「図書館サービス計画 2011」の策定について最終起案作成

平成 23 年 2 月

教育長決裁

座間市立図書館サービス計画 2011

発行日 平成23年3月15日

編集・発行・連絡先 座間市立図書館内

〒252-0024 座間市入谷3-5873

電話 046-255-1211