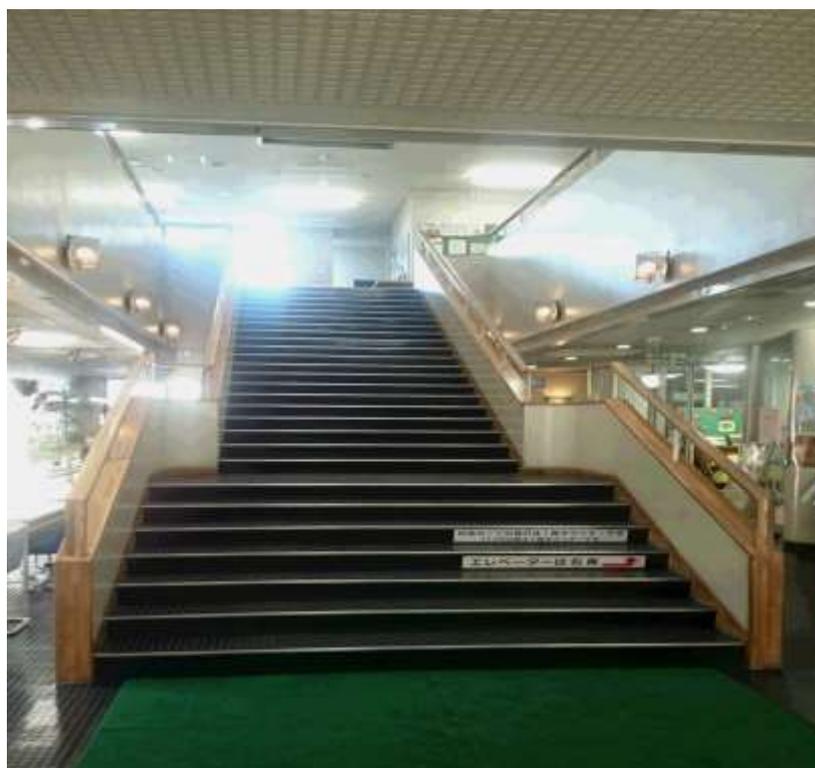


第2次上尾市図書館サービス計画

(平成28年度～32年度)

くらしに役立ち、市民とともに歩む図書館



上尾市教育委員会

目 次

第1章 第2次計画の策定に向けて	1
1 第2次計画策定の経緯及び目的	1
2 計画の位置付け	1
3 計画の期間	1
4 上尾市及び図書館の現状	2
(1) 上尾市の概要	2
(2) 全国の公立図書館を取りまく状況	2
(3) 上尾市図書館の概要	3
(4) 上尾市図書館サービスの現状	3
(5) 上尾市図書館サービスの課題	4
(6) 利用者アンケートから見た上尾市図書館	4
① 図書館の利用者	4
② 図書館の利用の仕方	5
③ 図書館への要望	5
第2章 上尾市図書館の基本理念・基本方針	6
1 基本理念	6
2 基本方針	7
I 生涯学習の拠点としての図書館	7
II 社会・時代の変化に応えられる図書館	7
III サービス網を拡充する図書館	8
IV 市民とともに創る図書館	9
V 第2次サービス計画施策図	10
第3章 基本方針の実現にむけた図書館サービス	11
基本方針Ⅰ 生涯学習の拠点としての図書館	11
1 生涯学習を支える図書館	11
(1) 資料の提供	11
① 収集・整備	11
② 貸出	13
③ 閲覧	16
④ 予約・リクエスト	18
⑤ 複写サービス	19
⑥ 電子書籍	20
2 生活上の諸課題解決のための図書館	21

(1) レファレンスサービス -----	21
①当館でのレファレンスサービス -----	21
②紹介サービス -----	23
③読書相談 -----	24
④課題別支援サービスの提供 -----	26
(2) 多様な学習機会の提供 -----	28
3 地域の情報拠点としての図書館 -----	30
(1) 地域資料・情報 -----	30
①郷土資料の収集・提供 -----	30
②行政資料の収集・提供 -----	31
③地域情報の収集・提供 -----	31
(2) 図書館からの情報発信 -----	31
①広報活動の充実 -----	31
②ホームページからの情報提供 -----	33
基本方針Ⅱ 社会・時代の変化にえられる図書館 -----	35
1 高齢社会における図書館 -----	35
(1) 居場所としての図書館 -----	35
(2) シニアサービスの提供 -----	36
2 少子化社会における図書館 -----	38
(1) 子どもの読書活動の推進 -----	38
①図書館でのサービス -----	38
ア 乳幼児サービス・児童サービス -----	38
イ 青少年（ＹＹ）サービス -----	42
②子ども読書活動支援センター -----	44
ア 家庭・地域・学校の連携のコーディネート -----	44
イ 家庭への支援 -----	46
ウ 地域への支援 -----	47
エ 学校への支援 -----	47
3 多様な利用者ニーズに応える図書館 -----	49
(1) 図書館の利用に障害のある人へのサービス -----	49
①図書館資料 -----	49
②図書館サービス -----	50
③施設サービス -----	52
④多文化サービス -----	53
基本方針Ⅲ サービス網を拡充する図書館 -----	55
1 (仮称)新図書館、本館、分館、公民館図書室 -----	55

2 図書館ネットワークの拡充 -----	57
(1) 相互貸借 -----	57
(2) 広域利用 -----	58
(3) サービスポイントの設置 -----	59
 基本方針Ⅳ 市民とともに創る図書館-----	60
1 市民との連携、市民との協働 -----	60
(1) 市民参画と協働 -----	60
(2) 地域との連携 -----	61
(3) 図書館協議会 -----	62
2 望ましい図書館運営体制 -----	63
(1) 図書館運営体制 -----	63
(2) 開かれた図書館運営 -----	64
(3) 図書館における資金調達 -----	65
 第4章 第2次計画をすすめるために -----	66
1 計画の進行管理 -----	66
(1) 目標設定・評価 -----	66
(2) 進捗状況の公開と計画の見直し -----	66
2 数値目標 -----	67
 用語解説 -----	68
 資料編	
 利用者アンケート調査結果 -----	76

本文中の(※〇〇)は用語解説(P68～75)の番号です。

第1章 第2次計画の策定に向けて

1 第2次計画策定の経緯及び目的

上尾市図書館では、社会情勢の変化や図書館に対する多様化したニーズに対応するため、H22年3月に上尾市図書館サービス計画（以下、第1次計画）を策定しました。

第1次計画では、蓮田市図書館および桶川市図書館との広域利用（※1）の開始（H22年3月および6月）、瓦葺分館の開館時間の延長（H23年6月）、オンラインデータベース（※2）の導入（H23年4月）、JR上尾駅西口のブックポスト（※3）開設（H24年7月）など図書館サービスの拡充に努めたほか、『子どもの読書活動推進計画』（※4）を策定（H23年3月）、同計画に基づき「子どもの読書活動支援センター」を開設し（H24年7月）、市内の幼稚園、小・中学校への巡回図書を開始（H25年5月）、「セカンドブックスタート事業」（※5）を開始（H26年4月）するなど、学校との連携や子どもの読書活動推進の強化にも努めてきました。また、図書館ボランティアの登録制度を開始（H22年10月）し、市民とともに歩む図書館づくりに取り組んできました。さらにH27年4月からは、障害者や要介護者への宅配サービス（※6）を開始、同10月には初級音訳者養成講座（※7）を開催し音訳者養成を始めるなど幅広い利用者へのサービス拡充に取り組んでいます。

第1次計画策定以来、図書館サービスの向上に取り組んでいますが、図書館を取り巻く環境は変化を続けており、加えて資料収蔵能力が限界に達するなど施設面の課題も浮き彫りとなっています。第2次計画では、第1次計画で残された課題に加えて、新たに生じている現状の課題を踏まえながら、これからの上尾市図書館の目指す方向性を示すことを目的に策定するものです。

本文中の（※〇）は用語解説（P68～P75）の番号です。

2 計画の位置付け

この計画は、「図書館法」や「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（以下 望ましい基準）（※8）などに基づき、上尾市図書館がこれまでに実施してきた実績を踏まえて策定します。

また「上尾市総合計画」および「教育振興基本計画」、「生涯学習振興基本計画」、「子どもの読書活動推進計画」など関連する諸計画との整合性を図ります。

3 計画の期間

H28年度から32年度までの5年間を計画期間とします。

「上尾市総合計画」および「教育振興基本計画」、「生涯学習振興基本計画」、「子どもの読書活動推進計画」などの見直し時期に合わせるため、第1次計画を1年延長し、第2次計画はH28年度からとしました。

4 上尾市および図書館の現状

(1) 上尾市の概要

上尾市は、首都東京から35kmの距離にあり、埼玉県の南東部に位置しています。東は伊奈町と蓮田市に、南はさいたま市に、西は川越市と川島町に、北は桶川市と隣接しています。

本市の地形はおおむね平坦となっており、市民の移動や通勤通学などの交通面においては利便性が高い地域となっています。交通網としては、JR高崎線、埼玉新都市交通伊奈線（ニューシャトル）の駅が設置され、市内循環バス「ぐるっとくん」の巡回もあり多くの市民が利用しています。

S30年1月1日、上尾町、平方町、原市町、大石村、上平村、大谷村の3町3村が合併して上尾町になり、3年後のS33年7月15日の市制施行で上尾市が誕生しました。当時、人口は約37,000人でしたが、地理的条件の良さに国の高度経済成長政策も加わり、田園都市から工業都市、そして住宅都市へと変ぼうしました。H25年に市制施行55周年を迎え、人口は227,000人を超えています。しかしながら、全国の傾向と同様に、上尾市においても生産年齢人口（15～64歳）と年少人口（0～14歳）が減少傾向にあり、老年人口（65歳以上）が増加傾向にあります。（H27年10月1日時点の比率では、生産年齢人口、年少人口、老年人口の割合は、それぞれ62.0%【過去5年間で3.5%減】、12.9%【過去5年間で1%減】、25.1%【過去5年間で4.5%増】となっています。）

そのような現状を踏まえて本市では、「笑顔きらめく“ほっと”なまち あげお」の実現を目指して、新たな時代に向けたまちづくりに総力を挙げて取り組んでいます。

図書館の運営を含めた行政サービスの継続性を担保するうえで重要な財政状況については、H26年度決算によると、財政健全化指標（実質公債費比率、将来負担比率）はいずれも健全の基準内にあります。しかしながら、本市は高齢者数の増加や生産年齢人口の減少が全国平均と比較して顕著であり、社会保障関係経費の増加は避けられず、市税収入の増加も期待できない状況にあり、今後の財政状況は大変厳しいものになるものと考えられます。このため、今後の人口動態や行政サービスの多様化、継続性などを踏まえて行政改革を進めていく必要があり、その流れの中で、必要な図書館サービスを明確化し実現し持続するための取り組みがかかせません。

(2) 全国の公立図書館を取りまく状況

全国の公立図書館の在り方をめぐっては、文部科学省が「公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（H13年。H24年に「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」を告示）と、「これからの図書館像-地域を支える情報拠点をめざして」（H18年）（※9）を公表しています。

その中でうたわれているように、これからの図書館サービスは、図書の貸出サービスにとどまらず、地域の情報拠点（※10）として、複雑・多様化する地域課題に対応する情報サービス（※11）の充実や、年齢や立場に関係なく、幅広い利用者に対応したサービスの充実、施設・設備の整備、図書館相互の連携に加えて行政、学校、民間団体・機関との連携・協力を進めることが求められています。

「日本の図書館2014」（日本図書館協会）によると個人貸出数は69,500万冊と前年度比で約2%下がっているものの、図書館来館者数は31,800万人と前年度と比較して約3%増加しています。

他方、資料費（前年度決算額）はH12年度から26年度まで減少の一途（約335億3,394万円→285億2,366万円）です。

ICTの活用という面からはH26年1月に国立国会図書館の「図書館向けデジタル化資料送信サービス」（※12）がスタートし、県内でも携帯電話による貸出サービス（三郷市）や図書館の本棚からインターネット情報にアクセスできる「カーリルタッチ」（※13）が導入（飯能市、和光市、羽生市）されるなど、現在のネットワーク環境に応じた図書館システムを導入する動きが進みつつあります。

厳しい財政状況の中、県内ではH25年にさいたま市立武蔵浦和図書館（新設）と飯能市立図書館（移転新築）、H26年に北本市立子ども図書館（新設）、三郷市立図書館（移転新築）、H27年度には桶川市立駅西口図書館（リニューアル）など、新館建設やリニューアルオープンが続いており、単に本を借りる、調べものをするなどにとどまらず、人々の憩いの場、まちづくりの中核としての図書館づくりが進められています。

図書館運営では、近年、指定管理者制度（※14）や業務委託を導入する自治体が増加傾向にあり、文部科学省が行う「社会教育調査」によるとH23年度では約11%の図書館が指定管理者に運営を委ねています。

（3）上尾市図書館の概要

上尾市図書館は、S46年に図書館法に基づく公共図書館として設置されました。S56年6月には、現在の図書館本館が開館し、H27年現在、本館、5分館（平方・瓦葺・たちばな・上尾駅前・大石）、3公民館図書室（上平・原市・大谷）の計9館体制で運営をしています。

また家庭や学校、地域、図書館が一体となった読書活動やボランティアの育成を目指し、H24年7月には子どもの読書活動支援センターを富士見小学校内に開設し、さまざまな事業を展開しています。

（4）上尾市図書館サービスの現状

市内9館の資料所蔵点数は、595,813点（H26年度末、視聴覚資料などを含む）、貸出数は、1,334,751点（H26年度末、登録者一人あたり貸出冊数11.86冊、上尾市民一人あたり5.85冊）、登録者数は112,499人（H26年度末、上尾市人口の46.2%）です。1回以上利用した図書館実利用者数は33,366人、実利用者一人あたりの貸出数は40冊です。人口に占める実利用者率は14.6%です。また、さいたま市、伊奈町、蓮田市、桶川市と広域利用を行なっています。

また、利用者向けサービス向上のため、H17年にWeb予約を開始しH26年度末の時点で、全予約件数の7割近くを占めています。

運営体制としては、H20年までに本館、分館、公民館図書室の全てのカウンター業務を民間委託しました。同年、市内東西の中心館である瓦葺・大石の各分館は開館時間を10時から17時まで、駅前分館は平日の閉館時間を20時までとしました。また、JR上尾駅西口および北上尾駅改札前にブックポストを設置し、利用者の利便性向上を図りました。

H22年10月から図書館ボランティアを開始し市民協働を進めています。H26年度からは市内の小学生を対象に読書パスポートの配布を全国に先駆けて開始しました。

また、H27年度から高齢者施設や埼玉学園への施設サービスを試行的に開始しました。

(5) 上尾市図書館サービスの課題

少子高齢化・国際化、高度情報化社会へと進行していく中で、社会情勢の変化に応じた地域社会が抱える課題に対応する課題解決型のサービス（※15）や生涯学習（※16）社会を迎えて生涯を通じて学びあえる文化教養向上のためのサービスを、図書館が提供する必要性は高まっています。このような流れの中で、上尾市の図書館サービスの現状から見えてくる課題としては次のようなものが挙げられます。

①図書館資料の充実と提供

年金や医療、ビジネス、趣味の分野など、多様な分野について、時代の要請をうけた資料の収集を行うとともに、図書館だけでは対応が難しい専門資料の提供をしていくため、既存の図書館だけでなく、大学、民間事業との連携が求められます。

また電子書籍（※17）の出版状況を見極め、収集の検討が必要となります。

②情報と学習機会の提供

地域における情報の拠点として利用者の必要とする資料・情報を的確に提供するためにレファレンスサービスの充実が不可欠であり、職員のスキルを向上する必要があります。

③対象者サービスの充実

読書に障害のある人（※18）やさまざまな理由で図書館への来館が難しい人のために、それぞれに適した資料の提供や宅配サービス、団体貸出（※19）などのサービスの充実が求められます。

④施設設備の充実

上尾市の図書館サービスの拠点施設である現本館は、同規模人口自治体と比較して延床面積も小さく、S56年の開館後、大規模修繕などが行われていないため雨漏りなど施設の老朽化に伴う弊害が起っています。また滞在型の図書館（※20）に求められる閲覧席、学習スペースの不足が課題となっています。

(6) 利用者アンケートから見た上尾市図書館

<上尾市図書館利用アンケート概要>

上尾市図書館では、図書館の利用状況や要望などの把握、利用者へのサービス向上を図ることを目的とし、H27年8月1日～14日まで、図書館アンケートを実施しました。

（※集計結果については、資料編の利用者アンケート調査結果（P119）を参照）

調査対象者 上尾市図書館本館および5分館・3公民館図書室

調査方法 来館者に館内でアンケート用紙を配布し回収（一人1回のご記入）

回収件数 2,024件

（内訳 本館650件、分館・公民館図書室合計1,355件、Web19件）

①図書館の利用者

年齢は、全回答件数（2,024件）のうち、60代が最も多く、441人、続いて、40代が431人、70代が324人で利用者の年齢層が比較的高くなっています。

一方、10代が119人、20代が60人と比較的若い年齢層の利用者が少なくなっています。

市内6地区ごとに利用者を見ると、各地区にある図書館および図書室では、立地地区内かその隣接地区からの利用者が多く占めています。

②図書館の利用の仕方

図書館の利用頻度は、2,024件の回答件数のうち、「月に2～3回」が最も多く836件、続いて、週に1回が452件、週に2～3回が211件の順となっています。

図書館の来館目的は、「本・CDなどの貸出・返却」が最も多く、続いて「本を読む」、「調べものや情報収集」、「予約・リクエスト」、「資料を探す」、「新聞・雑誌を読む」、「自習」、「インターネットの利用」、が主な順となっており、利用目的は多岐にわたっています。少なかったのは、「ボランティア活動」、「映画会・講演会などの行事参加」となっています。

③図書館への要望

- 図書・雑誌・視聴覚資料などの充実
- 貸出・返却ができる拠点の増設
- 子ども連れでも安心して利用できる環境づくり
- 自由に手に取れる資料を増やしてほしい
- インターネットによる予約・リクエストサービスの充実
- 電子書籍や宅配など非来館型サービスの充実
- 破損・摩耗した資料の買い替え
- 検索システムの内容の充実
- 高齢者・障害者へのサービスの充実
- 書架の案内表示の工夫
- おはなし会などのイベントの回数の増加
- 児童サービスの充実
- 設備の充実（閲覧席・学習室などの充実）

第2章 上尾市図書館の基本理念・基本方針

1 基本理念

『くらしに役立ち、市民とともに歩む図書館』

誰もが本と出合うよろこびを感じられる居心地の良い図書館

くらしに役立ち、市民の知る権利を保障する図書館

市民文化創出の^{いしすえ}礎になる図書館を目指して市民とともに歩んでいきます

読書活動を支援するだけでなく、必要な資料・情報を提供して市民の知的拠点となり、その生活と新たな創造を支援して、ともに歩んでいくことが、上尾市図書館の使命です。基本理念は、第1次サービス計画から引き継いでいます。

2 基本方針

I 生涯学習の拠点としての図書館

1 生涯学習を支える図書館

市民が興味・関心を持ち、知識や教養を得るために求める資料を収集・整備し提供＝貸出するのは最も一般的に求められている図書館のサービスです。多様化、高度化する要望、今は顕在化していなくても今後予測される要望にも応えられるよう資料の充実を図ります。

また、上尾市では対応ができない資料や専門的な資料については、県内の図書館を始め、国立国会図書館、近隣の大学図書館などとも連携し可能な限り提供するよう努めるほか、図書館が学習の場としての環境を整えることで市民の学習の拠点として、生涯にわたる豊かな学びをサポートします。

2 生活上の諸課題解決のための図書館

社会のありようが目まぐるしく変化する時代にあって、日常生活の営みの中でさまざまな課題や選択の場面に直面します。その課題を解決し、あるいはより望ましい選択をするためには新しい知識や情報が必要となります。

紙媒体だけでなく電子化されている情報、情報通信技術なども活用し、必要とされる情報を提供していくとともに、情報へのアクセス方法や活用方法についての支援を行います。

また、生活上の課題をテーマにした講座などを開催するほか、一人ひとりの生涯学習の支援となるような多様な学習機会（※21）の情報を収集し提供します。

3 地域の情報拠点としての図書館

自らが暮らす地域に関することは、関心が強いものであると同時に、まちづくりを考えていくときに重要な情報です。図書館では、地域の歴史や文化に関する資料、行政資料だけでなく、地域の概要や現状を知るための情報を幅広く収集し、他地域の在住者も含め、地域の情報を求めるすべての人がいつでも利用できる体制を整備していきます。

また、さまざまな情報を持っている地域の人や団体とも連携し、地域の交流の場としていきます。

さらに、図書館の役割、サービスの利用方法などを積極的にPRするほか、HP内に役立つリンク集などを整え、来館していない利用者にも情報を発信していきます。

II 社会・時代の変化に応えられる図書館

1 高齢社会における図書館

H30年には65歳以上の高齢者が総人口の3割を占めることが予想されています。H26年度の利用状況を見ても貸出点数の3割以上が60歳以上の利用者によるものです。

これらの利用者の興味・関心、資料の形態などのニーズを把握し、資料、情報の収集を進め、自宅でもなく、職場でもない第3の場所＝サード・プレイス（※22）として居心地のよい生きがい創出の場、学習の場となるよう努めます。

また、それぞれの培われてきた経験をもとに利用者同士が交流できるようなイベントの開催などの働きかけを行います。

2 少子化社会における図書館

現代の子どもたちはインターネットや携帯電話などの情報通信機器の普及に加え、部活、学習塾や習い事などに忙しく、年齢が高くなるにつれ読書や図書館から遠ざかる傾向があります。子どもたちは読書によって読解力や感性を磨き、物語の世界で経験を積んで精神的な成長をしていきます。その成長に合わせた魅力ある資料や楽しみのための資料の充実に努めるほか、本と子どもを結びつけるため、おはなし会などの催しものの開催や、親などの子どもたちを取り巻く大人への働きかけをしていきます。

子どもの読書活動支援センターはコーディネーターとして、家庭、学校、地域と連携し、子どもたちが読書好きになるような環境づくりをしていきます。

さらに、利用が落ち込む青少年に対しては、受験や友人との関係など人生の転機に直面する世代であることを踏まえて資料の収集に努めます。また、青少年と図書館、青少年同士が協働し、活動するような取り組みも検討していきます。

3 多様な利用者ニーズに応える図書館

図書館が利用しにくい人に対し、その理由の特性に合わせた資料の提供や、機器の貸出、宅配サービスなどを行い利用の支援をします。また団体貸出などにより、施設や入院している人へのサービスを進めます。

日本語を母国語としない人への支援として英語を中心に外国語資料を収集するほか、多言語による行政情報や生活情報を収集、配布できるようにします。

電子資料や音楽配信サービス（※23）などの導入を検討し、非来館型サービスを創出します。これらのサービスについて、支援を必要とする人に届くよう広報に努めます。

Ⅲ サービス網を拡充する図書館

1 （仮称）新図書館、本館、分館、公民館図書室

新図書館については、資料・情報の収集・提供力を高めるだけでなく、閲覧室や学習室など読書・学習環境を整え、またボランティア室を整備するなど市民との協働を進めます。建設に関しては他施設との併設など費用対効果を最大限発揮して進めるとともに、交通の利便性を高めます。

現本館については、老朽化に加え、資料収蔵能力が限界を超え、また閲覧席なども少なく、今後数十年を見据えた図書館サービス提供のために新図書館に移転します。分館、公民館図書室については、修繕などを計画的に行い、施設の長寿命化を図ります。また資料提供・展示方法を工夫し、魅力的な書架作りに努めます。

2 図書館ネットワークの拡充

資料のデジタル化、ネットワーク化が進む一方、場所としての図書館（※24）の存在意義は非常に高まっています。

最大限に図書館機能を発揮し、市内全域での図書館サービスを提供するために、他市図書館や大学図書館との相互利用を進めるほか、他の公共施設における図書館サービスの提供、ブックポストの設置、学校図書館での図書館資料提供、マイクロ・ライブラリー活動（※25）の支援など図書館サービス網の拡充を検討していきます。

Ⅳ 市民とともに創る図書館

1 市民との連携・協働

上尾市図書館は多くの市民に愛され、第1次および第2次サービス計画アンケート調査でも図書館サービスについて多くの利用者から満足しているとの声をいただいています。図書館協議会（※26）への諮問、アンケート調査、数多く寄せられる利用者の声を反映しながら図書館運営を進めてきましたが、サービス内容や施設整備などについて十分に利用者意見を活かしているとは言えません。

これからは、市民と図書館がともに図書館づくりを進めてゆくという視点が何より大切です。さまざまな経験・技術を持つ団塊世代が退職する時代にあって、図書館はその人たちの力を有効に活用する必要があります。図書館ボランティアとしての活動など図書館づくりへの協働を働きかけていきます。

2 望ましい図書館運営体制

図書館運営については、本館・分館ともに、既にカウンター業務を委託しています。近年、選書など全ての業務に指定管理者制度を導入する図書館が徐々に増えています。図書館の運営状況やサービスの状況を積極的に情報発信して、最も市民に支持される運営体制を選択していきます。

V 第2次サービス計画施策図

基本方針

目指す図書館のすがた

主な項目

基本方針	目指す図書館のすがた	主な項目
生涯学習の拠点としての図書館	生涯学習を支える図書館	資料の提供
	生活上の諸課題解決のための図書館	レファレンスサービス
	地域の情報拠点としての図書館	多様な学習機会の提供
		地域資料・情報
		図書館からの情報発信
社会・時代の変化に 応えられる図書館	高齢社会における図書館	居場所としての図書館
	少子化社会における図書館	シニアサービスの提供
	多様な利用者ニーズに応える図書館	子どもの読書活動の推進
		図書館の利用に障害のある人へのサービス
サービス網を拡充する図書館	(仮称)新図書館、本館、分館、公民館図書室	
	図書館ネットワークの拡充	相互貸借
		広域利用
		サービスポイントの設置
市民とともに創る図書館	市民との連携、市民との協働	市民参画と協働
		地域との連携
		図書館協議会
	望ましい図書館運営体制	図書館運営体制
		開かれた図書館運営
		図書館における資金調達

第3章 基本方針の実現にむけた図書館サービス

基本方針Ⅰ 生涯学習の拠点としての図書館

1 生涯学習を支える図書館

市民の生涯学習を支え、知る自由を保障する施設として、必要とされる資料・情報を収集・整理し提供します。

(1) 資料の提供

① 収集・整備

【資料収集】

現状

- ◆ 選書の拠りどころとするため「上尾市図書館資料収集方針（H26年1月教育長決裁）」を策定。図書館要覧と図書館ホームページに掲載している。
- ◆ 「収集方針」（※27）に基づき週1回選書会議を開き、図書館全館の蔵書について新刊案内や書評の評価などを参考にして、選書（※28）している。

課題

- ◆ 「収集方針」が時代に即したものであるためには定期的に見直しをする必要がある。
- ◆ 利用者の要望は多様化、高度化しているが、資料費に限りがあり、選書、収集が困難になりつつある。

問題解決の具体的な方策

- ◆ 「収集方針」の見直しを年度末に行うことを定例とする。
- ◆ 全館の資料を有効に活用するために、集中選書（※29）し、地域性を考慮して整備する。
- ◆ 専門的な資料の要望については、県立図書館への購入依頼の制度を利用するほか、国会図書館や他の専門機関の紹介などを積極的に行う。

5年後までの目標

- 「収集方針」の改訂を時代に即して行う。
- 本館・分館それぞれの役割や地域性に合わせた資料を整備する。
- 計画的な資料収集により蔵書冊数を増加する。（数値目標④参照）

【資料保存】**現状**

- ◆開架（※30）書架には限りがあるため、利用頻度の低い資料で保存するものは本館閉架書庫で、さらに利用頻度が低いものは特別閉架書庫（小学校4教室を利用）で管理している。

課題

- ◆特別閉架書庫は、資料保存に適した環境ではない。
- ◆特別閉架の資料についても利用者の要望が少なからずあるが、本館から離れているため、提供に時間がかかる。
- ◆「除籍基準」（※31）には該当するが、まだ利用可能な資料も収蔵能力が限界にあるため除籍（リサイクル※32）せざるを得ない場合がある。
- ◆「除籍基準」の策定から23年経過しており、現在の運営に沿ったものか、見直しが必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆「特別閉架に保管替える資料の選別をより厳密にする。
- ◆現在行っている年1～2回の特別閉架書庫の整理・見直しを継続して行う。
- ◆新図書館の収容規模を見据え、除籍基準の改定を行う。

5年後までの目標

- 「除籍基準」を改定する。
- 新図書館の閉架書庫に、特別閉架資料を含めて、保存を要する資料全てを収めている。

【資料組織化】**現状**

- ◆資料の受入れ・排架（※33）・保存にいたる資料組織化（※34）の中核である目録作業（※35）および装備作業（※36）について、視聴覚資料（※37）を含めて図書館資料の大部分を外注している。寄贈資料、雑誌、地域資料、録音資料などの一部資料を自館で目録を作り装備して排架している。NDC（※38）は8版を採用している。
- ◆古い児童資料などに不完全な書誌データがあったが、H27年度に新規データに修正をした。

課題

- ◆目録作業の外注により、目録作成などの知識を有する職員が少なくなっている。
- ◆NDC8版は現状にそぐわない分類があり、また8版の商用MARC（※39）頒布も数年のうちに終了するため、10版への移行が求められている。移行には所蔵資料のデータ変更・請求記号（※40）ラベルの修正を必要とする。
- ◆医療など一部の分類で現行の請求記号では、資料が混在して利用者が見つけにくいなどの問題が生じている。
- ◆全国書誌データ提供サービス（※41）の活用について検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆資料組織化について、館内外の研修に参加する。
- ◆NDC10版への移行を行う。
- ◆「全国書誌データ提供サービス」を含めて、各MARCの書誌データ量や検索精度、価格などについて比較検討を行う。
- ◆請求記号及び図書記号（※42）の見直しを行う。

5年後までの目標

- NDC10版を採用する。
- 書誌データ量が多く、検索性に優れ、また安価なMARCを採用する。
- 資料を探しやすい請求記号や図書記号を採用する。

【寄贈】**現状**

- ◆H26年度は寄贈本が持参分1,396冊、郵送分172件（同一資料の複数冊送付あり）があった。
- ◆寄贈条件（内規）に従い、寄贈を受け付けている。受け入れしない資料は、リサイクル事業で市民に提供している。

課題

- ◆絶版や品切れ本、人気本などの寄贈募集について検討が必要である。
- ◆寄贈本のうち受け入れしない資料の有効活用について検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆収集方針にあわない貴重本について、県立図書館や県内の図書館に利用希望を照会する。
- ◆受け入れしない寄贈本については、養護施設や高齢者施設などに利用できそうな本を提供する。
- ◆絶版や品切れの本を「図書館だより」や「図書館のホームページ」で書名を挙げて寄贈募集をする。
- ◆予約の多い資料の寄贈募集の可否について検討する。

5年後までの目標

- 寄贈本の有効活用を行う。

②貸出**【貸出（図書）】****現状**

- ◆図書の貸出期間は2週間で、貸出冊数は雑誌も含め制限を設けていない。
- ◆資料全体の貸出点数はH24年度に145万点を超えたのをピークに減少に転じ、H26年度は133万点になっている。
- ◆図書（紙芝居を含む）の貸出冊数は、H26年度は1,183千冊、市民1人あたり5.19冊、登録者1人あたり10.52冊となっている。

課題

- ◆ 図書の貸出冊数はH26年度では、H22年度比で11%の減少になっている。一方利用者数は10%増加になっており、貸出冊数減少の理由を把握する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆ 市内9館の分担収集と集中選書を一層進めて、総タイトル数を増やす。
- ◆ 資料展示を積極的に行う。また、本の表紙を見せ手に取りやすくするなど見せる書架作りを工夫する。
- ◆ 新刊本だけでなく、人気のあるスタンダードな資料の更新をする。
- ◆ 公共施設などに予約本の受け渡し場所の新規設置を検討する。
- ◆ 予約の多い資料の寄贈募集の可否について検討する。

5年後までの目標

- 人口一人当たりの貸出冊数を増加する。(数値目標⑨参照)
- 資料の新規購入・更新により蔵書新鮮度(※43)を維持する。
- 新規利用者の獲得に努める。(数値目標⑩参照)

【貸出(雑誌)】

現状

- ◆ H26年度の雑誌受入数は193タイトルである。受入れた雑誌は一定期間のみ保管している。
- ◆ 資料貸出における雑誌の割合は、約4%(H26年度総貸出数133万冊、内雑誌53千冊)
- ◆ 未所蔵雑誌のリクエストがあった場合、次号発行後一定期間経過した後に相互貸借(※44)で対応している。

課題

- ◆ 多様な資料・情報を提供するために、より多種の雑誌を揃えることが必要である。
- ◆ 雑誌スポンサー(※45)が年度ごとに増減する可能性を想定した購入計画が必要である。
- ◆ 保管期間を過ぎた雑誌のバックナンバーの閲覧対応が必要である

問題解決の具体的な方策

- ◆ 購入雑誌の見直し、新規購入を検討する。
- ◆ 電子ジャーナルや雑誌のオンライン・データベース導入を検討する。

5年後までの目標

- 雑誌タイトル数を増加する。(数値目標⑤参照)

【貸出(視聴覚資料)】

現状

- ◆ H26年度の視聴覚資料(CD・DVD・ビデオ)の貸出点数は約8万3千点である。

- ◆貸出期間は一週間、貸出点数は3点までとなっており、期間と点数の拡大について要望がある。
- ◆未所蔵の視聴覚資料へのリクエストは受け付けていない。
- ◆傷などによる不具合が多いうえ、修復を外部に委託しているため、再提供まで時間を要する。

課題

- ◆資料数、収集ジャンルを充実させて、利用拡大を図る必要がある。
- ◆損傷資料を迅速に修復し、再提供できていない。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館向けの音楽配信サービス導入を検討する。
- ◆提供にかかる時間を短縮するため、メディアチェッカー（※46）や研磨機の導入を検討する。

5年後までの目標

- 音楽配信サービスを導入する。

【貸出（視聴覚機材・器具）】

現状

- ◆プロジェクターは貸し出し用を2台用意しているが、H25年度は97回、H26年度は58回の貸出があった。

課題

- ◆プロジェクター利用のピークが重なるため、全て貸出中のことがある。
- ◆視聴覚教材・器具（※47）の貸出サービスについて情報提供が不足している。
- ◆団体貸出が可能な視聴覚教材は高額なため計画的収集が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆視聴覚教材・器具貸出サービス提供についてPRを行う。
- ◆プロジェクターなど機材の買い替えを検討する。

5年後までの目標

- 評価の高い映像作品など、団体貸出用視聴覚教材を計画的に収集する。

【非来館者への貸出】

現状

- ◆非来館者への貸出サービスとして宅配サービスをH27年度より開始した。

課題

- ◆宅配サービスのPRが不足している。難病者が含まれないなど利用対象者が狭い範囲に限定されている。
- ◆心身障害者ゆうメール（※48）及び有償による郵送貸出について検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆宅配サービスの対象者範囲の拡大と宅配方法について検討する。
- ◆心身障害者ゆうメールの実施について検討する。
- ◆図書館資料郵送貸出（有料）（※49）を実施する。

5年後までの目標

- 図書館資料郵送貸出（有料）を実施する。

③閲覧

【閲覧用資料】

現状

- ◆新聞（本館10紙、駅前3紙、瓦葺3紙、大石3紙）、寄贈雑誌、広報紙（県、上尾市）、全国電話帳及び被災者向けの情報紙（福島民報、福島民友）などの閲覧資料を排架している。
- －閲覧（※50）－

課題

- ◆新聞などは利用が多いため、破損しやすい。また切り取り、不明になりがちである。
- ◆新聞のニーズは非常に高い。本館の新聞タイトル数が少なく、分館には閲覧ができない館もある。全館で複数紙の新聞を閲覧可能にする必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆分館の新聞タイトル数増加を検討する。

5年後までの目標

- 新聞タイトル数を増加する。（数値目標⑥参照）

【閲覧スペース】

現状

- ◆本館の書架間隔は車いす1台が通れる程度（児童書架の間隔は125～140cm、一般書架の間隔は120～130cm）で、やや狭く施設全体のバリアフリー化も不十分である。
- ◆現在の新聞閲覧コーナーは照明も暗めで専門の閲覧用机もないため、ゆっくり読める環境ではない。
- ◆土日や夏休み期間などの混雑時にはいすが足らずに立ったまま閲覧している場合もある。
- ◆分館は施設スペースの関係でいすの数が少ない所が多い。

課題

- ◆人の背後を車いすがすれちがえる書架間隔は180cmなので書架の配置などが狭い。
- ◆集会室が自習室の代替となっている状態であり、土日や長期休暇の時期に自習目的の利用者が本館や分館の閲覧席を利用し、閲覧スペースが不足することがある。

- ◆継続的な講座の開催や生涯学習活動の支援を行うために、自習室と独立分離したスペースの確保が必要である。
- ◆閲覧スペースは十分に確保しながらも、自発的な学習スペースの確保が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆新図書館の館内レイアウトの際には十分な閲覧スペースと学習スペースを確保する。
- ◆閲覧スペースを設けるために分館のレイアウト見直しを行う。

5年後までの目標

○閲覧スペースの設置・拡充により居心地の良い読書空間を提供する。

【閲覧用備品】

現状

- ◆本を読むのが困難な利用者向けに拡大読書機（※51）（据置、携帯用。本館のみ）、デジタイゼーション機（※52）などの閲覧用機器を設置している。
- ◆レファレンス用の机や閲覧用のいすは20年以上使用しているため傷みや汚れが著しい。
- ◆車いすで机を使用する際に、机の高さが合わないものもある。

課題

- ◆新聞閲覧台が無い場合、閲覧しにくい。
- ◆閲覧用機器はスペースの関係もあり限られた館のみしか設置できていない。

問題解決の具体的な方策

- ◆分館利用者からの要望に応じて、利用希望の多い閲覧用備品の新規購入や更新に努める。

5年後までの目標

○必要性の高い閲覧用備品を分館にも導入する。

【データベースの活用】

現状

- ◆2社の新聞記事と官報のオンライン・データベースを提供している。

課題

- ◆PRが不十分でありデータベース利用の利点などが周知できていない。
- ◆百科事典など出版形態が印刷資料からデータベースに移行しているものがある。
- ◆雑誌・新聞、辞書・事典のデータベースなど他市導入館の利用状況を確認し、必要性の高いものを見極めて、導入検討をする必要がある。
- ◆ホームページに有用な無償データベースのリンクを貼る必要がある。
- ◆データベース利用講座、体験講座などを逐次実施する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆データベースについて効果的なPRを実施する。
- ◆信頼性の高い無償データベースのリンクをホームページに貼る。
- ◆データベース利用講座を実施する。

5年後までの目標

- 必要性の高い有償・無償データベースが整備され、図書・雑誌とデジタル情報を兼ね合わせた資料・情報提供を行う。

④予約・リクエスト

【予約（市内に所蔵がある資料への予約）】

現状

- ◆予約件数は年々増加傾向にあり、「図書館年鑑2014」によると同規模自治体47市区中、13位（207千点）で県内の同規模自治体の中では1位となっている。
- ◆H17年度から開始したWeb予約も定着しており、H26年度では予約全体の7割近くを占めている。
- ◆予約サービス自体を知らない利用者と、予約サービスを熟知し活用している利用者に二分化されている。

課題

- ◆人気の作家や話題の本について予約が集中し、予約件数が、500件近い資料もあり、提供までに時間を要する場合がある。
- ◆次に予約の入っている資料延滞のため、利用者に何度も連絡する場合も多い。

問題解決の具体的な方策

- ◆予約・リクエストサービスについて広報紙などを通じて利用者・市民へ周知を図る。
- ◆予約やリクエスト本の連絡や督促作業の効率化のために、コンピュータによる自動音声連絡（※52）の導入について検討をする。

5年後までの目標

- 利用者への予約本取り置き連絡を効率的な方法で行う。

【リクエスト（購入希望）】

現状

- ◆所蔵していない資料のリクエストについては、図書資料のみ受け付けている。

課題

- ◆リクエストサービスを知らない利用者と熟知している利用者に二分化している。
- ◆多様化しているニーズに応えられるだけの予算確保が困難である。
- ◆WebやFAX、電話による未所蔵資料へのリクエスト受け付けについて検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆リクエストサービスについて広報紙などを通じて周知を図る。
- ◆県内図書館との相互貸借サービスを十分に活用し、利用者への資料提供を迅速に行う。
- ◆未所蔵資料について、ホームページからの受け付けを検討する。

5年後までの目標

- 未所蔵資料のホームページからのリクエスト受け付けを行う。

【督促】

現状

- ◆2カ月以上の延滞が月600冊以上になることもある。
- ◆Eメールアドレス登録者には、返却期限の翌月に「返却延滞のお知らせ」を送信している。
- ◆返却期限の翌々月に「督促はがき」1回目を、その翌月に2回目を送付、10月、3月に6カ月以上の延滞者に3回目を送付している。
- ◆延滞中の利用者には、貸出制限をかけている。

課題

- ◆延滞の増大により、督促や資料手配のため業務量と経費が増加している。
- ◆「督促はがき」を送付しても未返却や市外などへ転居し、連絡不能になる利用者がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆延滞を繰り返す利用者に対して、返却後も一定期間の貸出・予約・リクエストの制限などのペナルティ対応を検討する。

5年後までの目標

- メールなどの活用により督促業務量と費用を削減する。

⑤複写サービス

現状

- ◆上尾市図書館で所蔵している資料を著作権法第31条（※54）の範囲内で複写できる。
利用者は複写申込書に記入し、コピー機で複写する。
- ◆契約しているデータベースについては契約に基づき複写・提供している。

課題

- ◆著作権法による複写制限について理解が得られず、利用者とのトラブルが起きることがある。
- ◆職員の著作権に対する理解を深める必要がある。
- ◆複写枚数に上限を定めるなど、複写のルールについて検討する必要がある

問題解決の具体的な方策

- ◆利用者向け館内掲示物、図書館ホームページ、図書館広報誌などで複写サービスおよび著作権の案内をする。
- ◆複写ルールについて見直しを行う。
- ◆著作権研修に参加し、知識を深め共有化を図る。

5年後までの目標

- 複写サービス・著作権について分かりやすい案内を行う。
- 職員の著作権に関する知識を深める。

【郵送複写サービス】

現状

- ◆利用者の求めに応じて、図書館資料を著作権法第31条の範囲で複製・郵送している。複写実費・郵送料は利用者が負担する。
- ◆国立国会図書館や大学図書館から学術雑誌などの複写物を取寄せし提供している。

課題

- ◆サービスそのものの認知度が低く、利用者が少ない。
- ◆学術雑誌の電子化が進み、複写不可の事例が増えている。また、複写を依頼された論文がインターネットで公開済の例もあるなど、資料・情報検索について職員の技術・知識を高める必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆サービスの認知度を高めるため、図書館ホームページ、図書館広報紙などで案内をする。
- ◆資料・情報検索に関する研修に参加し、技術・知識を高め共有化を図る。

5年後までの目標

- 郵送複写サービスについて情報提供を図り、資料・情報検索に関する職員の技術・知識を向上する。

⑥電子書籍

【電子書籍の提供】

現状

- ◆電子書籍は、非来館型サービスの柱の一つで、障害者用資料としても有効なメディアであり新たな利用者層の獲得につながる可能性があるため、現在、調査を行っている。

課題

- ◆現在のところ、図書館向けに魅力あるコンテンツを提供できる事業者が少ない。また購入したデジタル資料の将来にわたる利用が担保されるか不明な点も多い。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館向けセットや資料が充実し、存続可能な業者を見極めるなど、電子書籍導入に向けた調査を進める。
- ◆来館の要不要、同時使用ライセンス数、利用期間など提供方法を検討する。

5年後までの目標

○図書館資料として魅力あるコンテンツを収集できるようであれば、電子書籍提供について検討を進める。

2 生活上の諸課題解決のための図書館

生活上の諸課題解決のために、図書館における調べものがしやすい環境を整え、また地域資料などを積極的に収集・提供します。

(1) レファレンスサービス**①当館でのレファレンスサービス****【レファレンスサービスのPR】****現状**

- ◆本館にレファレンスカウンターを設置し、職員が交代で資料・情報検索などの相談に応じている。
- ◆簡易なレファレンスは貸出・返却のカウンターで対応している。

課題

- ◆簡易なレファレンスサービス（※55）は貸出・返却カウンターで頻繁に行われているが、記録に残されていない。
- ◆館内掲示や図書館広報紙、ホームページなど、レファレンスサービスのPRが乏しい。
- ◆レファレンスカウンターは、常時職員を配置していないため、相談カウンターとして認知されていない。
- ◆利用者が質問しやすいフローアーク（※56）が不十分である。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館ホームページにレファレンスサービスのコーナーを設ける。
- ◆館内掲示物や「みんなの図書館」など館内配布物で逐次PRをする。
- ◆レファレンスカウンターのサインを分かりやすいものに改め、職員を常置する。
- ◆貸出・返却カウンターにおける簡易なレファレンス事例を記録する。

5年後までの目標

○資料の所蔵調査や質問・回答サービスなどレファレンスサービスについて、利用者への周知を進める。

【レファレンスブックの収集と提供】**現状**

- ◆レファレンスブック（※57）購入費を一般資料費とは別枠で設け、資料を購入している。継続しているシリーズの資料購入などに予算を消費するが多い。

課題

- ◆レファレンスブックの新規購入、買替が進んでいない。

問題解決の具体的な方策

- ◆必要性の高い新シリーズや改訂版などで見やすくなったレファレンスブックを購入できるように資料費配分の見直しを行う。

5年後までの目標

- 調べ物の役に立つレファレンスブックの収集を行う。特に自然科学系については、データベースを含めて最新の情報検索が可能な資料・情報を整備する。

【多様なレファレンス申し込み】

現状

- ◆レファレンスの受け付けは、来館、電話のみである。

課題

- ◆多様なレファレンスの受け付け方法について検討が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆FAXやホームページの入力フォームなどからレファレンスの受け付けをできるようにする。

5年後までの目標

- 来館、電話に加えてFAX、ホームページなどレファレンスサービスを多様な方法で受け付ける。

【レファレンス協同データベース】

現状

- ◆蓄積したレファレンス記録（紙ベース）をエクセルファイルへデータ入力を開始した。

課題

- ◆国立国会図書館のレファレンス協同データベース（※58）への参加と同データベースを用いた郷土関連を中心とする自館事例の公開が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆レファレンス協同データベースに参加手続きを行う。登録データは「自館のみ参照」→「参加館参照」→「一般公開」の順に公開範囲を広げる。

5年後までの目標

○レファレンス協同データベースに参加し、上尾市に関する事例については同データベースから「一般公開」する。

【職員のスキルアップ】

現状

◆県立図書館など、外部主催の研修会に毎年参加している。

課題

◆館内でのレファレンス研修は実施していない。

◆自館の参考資料について知識を共有するなど、内外部の研修に参加して、レファレンス技術を向上させる必要がある。

問題解決の具体的な方策

◆自館のレファレンス事例を用いて、館内研修を実施する。併せて過去の事例の再調査を行う。

5年後までの目標

○外部研修や館内研修などによりレファレンスの知識・技術を向上・共有化する。

②紹介サービス

【類縁機関の紹介】

現状

◆レファレンス回答のため近隣の類縁機関を紹介している。

課題

◆類縁機関（文書館、美術館、博物館）や専門機関の情報について、広報紙やホームページを通じて利用者に発信・紹介する必要がある。特に近隣の類縁機関一覧を作成する必要がある。

問題解決の具体的な方策

◆類縁機関や専門機関について、情報を収集しホームページや広報紙で情報を発信する。

◆類縁機関一覧などのリーフレットを作成・提供する。

5年後までの目標

○ホームページに類縁機関に関するコンテンツを作成する。近隣の類縁機関一覧などのリーフレットを作成・提供する。

【紹介状の発行】

現状

- ◆大学図書館における資料閲覧のために紹介状を発行している。

課題

- ◆紹介状があれば大学図書館の閲覧ができることを周知できていない。

問題解決の具体的な方策

- ◆大学図書館の利用などについて広報紙や館内案内、ホームページで紹介する。

5年後までの目標

- 紹介状の利用について情報を発信する。

③読書相談

【展示・特集コーナーの設置】

現状

- ◆各館で定期的にテーマを設定し展示している。
- ◆本館では2カ月に一度の定例の展示のほか、各文学賞の発表時など、必要に応じて臨時の展示を行っている。

課題

- ◆定例の展示がメインになり、即時性の話題、社会の動きに対応した素早い展示や特集が十分にできていない。
- ◆本館では閲覧スペースに余裕がなく、複数の展示が難しい。

問題解決の具体的な方策

- ◆定例の展示の規模、回数を見直す。
- ◆即時性のあるテーマで短期間・小規模のミニ展示を行う。
- ◆ブックトラック、書架内などを活用し、ディスプレイを工夫する。

5年後までの目標

- 社会の動きに対応したテーマ展示を多く行う。

【新着情報サービスの提供】

現状

- ◆ホームページで毎週金曜日に新着図書全点を、2カ月に一度の図書館広報紙で一部の新着情報を発信している。
- ◆新着図書は新刊コーナーに2週間展示している。
- ◆過去3カ月分の受入図書のリストを用意し閲覧できるようにしている。

課題

- ◆新着図書は利用が多く予約などが続き、棚に並ぶことが少ないため、利用者の目に触れることがないまま時間が経過してしまう。
- ◆SDIサービス（※59）など利用者に新着資料の情報を提供する方法について検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆新刊図書の写真、帯などを利用して紹介する。
- ◆SDIサービスの導入について検討する。

5年後までの目標

○利用者がSDIサービスなどさまざまな手段で新着図書の情報を素早く得ることができるようにする。

【情報へのアクセス・活用方法（情報リテラシー）】

現状

- ◆図書だけでなくインターネット端末を利用し利用者自身で多種多様な情報に接することができる。
- ◆レファレンスの相談があったときは、職員が調査を行い、回答しているが、情報へのアクセス方法の案内まで行うことは少ない。

課題

- ◆情報リテラシー（※60）についての認識が図書館内で共有されていない。
- ◆図書館で得られる必要な情報を利用者が有効に活用できるように、アクセス方法について伝える必要がある。
- ◆調べ方、情報へのアクセス方法についての職員側のスキルの向上が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆利用者用インターネット端末に、調査・研究に役立つリンク集を拡充する
- ◆レファレンスのマニュアルに、回答の提示だけでなく、回答に至る経緯も伝えることを明記する。
- ◆県立図書館、国会図書館の調べ方案内などを上尾市図書館のホームページから紹介する。

5年後までの目標

○利用者自ら調べものをするとき、資料の使い方や調べ方がわかるようにパンフレットの配布やホームページ内での案内など、情報リテラシーの向上を図る。

【ブックリストの提供】

現状

- ◆定期的にテーマを設け資料を展示し、紹介している。展示した資料リストはホームページのおすすめ本のコーナーで紹介している。
- ◆展示の際、紙ベースのものは記録用に作成しているが、利用者には提供していない。

課題

- ◆利用者の図書館利用を支援したり、知的興味を刺激するようなブックリストを作成したりする必要がある。
- ◆展示資料リストはホームページでの提供のみになっている。

問題解決の具体的な方策

- ◆展示の際にブックリストを作成、配布する。
- ◆作成したブックリストのバックナンバーを閲覧できるようにする。
- ◆テーマに沿ったブックリストの作成について検討する。

5年後までの目標

- いろいろなテーマのブックリストを、リーフレットやホームページなどから提供する。

【パスファインダーの作成・公開】

現状

- ◆小冊子体のもの、ホームページ上のコンテンツを含めてパスファインダー（※61）を提供していない。
- ◆当館の主な参考資料のテーマ別一覧ファイルの作成を始めた。またレファレンスに使えるWebサイトや無償データベース一覧の収集とファイルの作成を始めた。

課題

- ◆パスファインダーは利用者自ら資料・情報検索を進めるときに活用できるため、紙ベースやホームページで作成・公開する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆歴史、地図などテーマ別の調べ案内作成を始め、ホームページおよびリーフレットなどで公開して行く。

5年後までの目標

- 主要テーマの調べ案内を公開・提供する。

④課題別支援サービスの提供

【ビジネス支援サービス】

現状

- ◆2社の新聞記事データベース（オンラインデータベース）を導入している。
- ◆ビジネス雑誌を購入している。
- ◆本館にパソコン持込席を設け電源を開放している。
- ◆上尾駅前分館については駅に近いという立地条件からビジネス層をターゲットにした資料を中心に収集を図っており、また夜8時まで開館している。

課題

- ◆分散されたビジネス関連の資料・情報を一つのコーナーにまとめる必要がある。
- ◆商工関連部署や商工会議所と連携し、地元産業関連資料を収集するなど、地域のビジネス情報を提供する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆個人では購入しにくい専門的な資料を含め、ビジネス関連資料（図書・雑誌）を積極的に収集する。
- ◆各分類に分散された資料を集中排架する。また、インターネット端末など、諸ビジネス関連情報源を同じコーナーに置き、利用者の検索が効果的に行えるよう環境を整える。
- ◆資格や起業、各種専門学校案内などのパンフレットの収集・提供を行う。
- ◆商工関連部署、地元商工会議所と連携したビジネスセミナーなどを実施する。
- ◆上尾駅前分館のビジネス関連資料を増やし、ビジネス色をより前面に出す。

5年後までの目標

- ビジネス支援に関わる十分な資料収集、情報発信を行う。
- 商工関連部署や商工会議所と連携が取れ、ビジネスセミナーの開催や地元産業などに関する情報発信を行う。

【法律・医療・健康情報提供サービス】

現状

- ◆各分類に排架している程度で、特化したサービスは行っていない。

課題

- ◆パンフレットや専門雑誌など、各関係情報を集め、提供場所をまとめて、効果的に資料・情報提供を行う必要がある。
- ◆法情報・医療情報に関するオンライン・データベースが官報のみである。
- ◆法律・医療・健康情報については日々情報が更新されるため、最新の情報を雑誌や信頼性の高いリンク集などから提供する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆パンフレットや専門雑誌なども含め、法律関連、医療・健康関連の資料を積極的に収集し蔵書を増やす。
- ◆各分類に分かれて排架した資料を集中配架し、利用者の検索が効果的に行える環境を整える。
- ◆県立図書館で行われている健康・医療情報サービスの活用を促す。

5年後までの目標

- 法律情報、医療・健康情報について十分な資料を収集し、最新の資料・情報を提供する。

【子育て支援サービス】

現状

- ◆東保健センターで行われる4カ月児健康診査時に「ブックスタート」(※62)を行っている。その後の継続として「あかちゃんおはなしかい」「親子でえほんサロン」を開催している。
- ◆実用的な育児書・教育書をまとめて排架している。
- ◆おむつ交換コーナー・授乳スペースはあるが、満足な設備とはいえない。

課題

- ◆子育て関連図書・雑誌・リーフレットなどを各機関から収集し、散在している情報提供場所を一つにまとめる必要がある。
- ◆おむつ交換コーナー・授乳スペース・親子で入れるトイレなど、より使いやすい設備にする必要がある。
- ◆乳幼児連れの利用者がより利用しやすいように、集える場所の提供や来館時間を特別に設定するなど工夫が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆児童書の付近に育児書や育児雑誌など、子育て関連資料を排架した子育て支援コーナーを設置する。
- ◆おむつ交換コーナー・授乳スペース・親子で入れるトイレなどの設備を整備する。
- ◆健康増進課・子ども支援課など、関連各所の情報を集め提供する。

5年後までの目標

- 乳幼児とその親を対象にした事業を継続的に行い、親同士の情報交換の場としても活用できるようにする。
- 子育て支援コーナーを設置・拡充し、同コーナーの周知を進め多様な情報の収集・提供を行う。
- 乳幼児の泣き声などを、気にせず利用できるようなコーナーの配置や“赤ちゃんタイム”の導入など運営面での配慮をする。

(2) 多様な学習機会の提供

【多様な学習機会の提供】

現状

- ◆講座や講演会、体験型イベントの開催を実施し、利用者の自主的、自発的な学習活動の支援をしている。
- ◆開催時期は秋の図書館まつりの時期に集中して実施している。
- ◆分館、公民館図書室では、講座を開催していない。
- ◆生涯学習、特に図書館資料などを用いた学習成果を発表する場の提供はしていない。

課題

- ◆生涯学習を支援するために、身近な生活課題の解決を題材とした講座や講演会、展示会など、さまざまなイベントを展開していく必要がある。
- ◆図書館に、集まる市民の中から、さまざまな活動が生まれるように利用者の交流を育む取り組みが必要である。

- ◆図書館単独主催の講座が中心なので、地域の諸団体との連携が必要である。
- ◆多様な学習機会を提供すると同時に、学習に伴う研究・作業を行う場の提供、また学習成果の発表の場の提供が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆開催時期、開催時間や内容について、さまざまな設定をし、本館、分館で講座などを開催する。
- ◆生活上の課題などに応じた、講演会、展示会の実施を検討する。
- ◆作家や各種文学賞などをテーマとした読書推進のための講座を実施する。
- ◆市内の諸団体との共催事業実施を検討する。
- ◆学習機会の提供及びその発表の場の提供の方法について、情報を収集し、具体案を検討する。

5年後までの目標

- 本館、分館で年間を通して講座や講演会、体験型イベントを開催し、参加者数を増やす。
- 学習機会の提供とその発表の場を提供する。

【インターネットを活用したサービス・学習機会の提供】

現状

- ◆ホームページを通じて資料検索、予約、割当て連絡など資料貸出に伴うサービスを提供している。
- ◆利用者用インターネット端末を本館に4台、大石分館に2台、駅前分館に1台設置しウェブサイト閲覧などのサービスを提供している。
- ◆歴史的音源提供サービス（※63）をH27年度から開始した。
- ◆持ち込みPCの利用に関しては、本館は電源利用可だが、その他の館は利用不可である。

課題

- ◆持ち込みPCなどの活用のために電源および無線LANの整備について検討が必要である。
- ◆多様な学習形態を踏まえた閲覧、学習、交流スペースの確保をする必要がある。
- ◆インターネット技術を利用した学習講座や大学の講義の受講などのプログラムの提供が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆新図書館の閲覧コーナーおよび学習室への無線LANなどの整備について検討する。
- ◆利用者用インターネット端末未設置館への端末導入を検討する。
- ◆インターネット端末を用いて無料で学べる大学講座などのプログラム導入を検討する。

5年後までの目標

- 利用者用インターネット端末の設置台数を増加する。

3 地域の情報拠点としての図書館

地域に関する様々な資料や情報を収集・提供し、発信する地域を支える情報拠点を目指します。

(1) 地域資料・情報

① 郷土資料の収集・提供

【郷土資料の収集・保存・提供】

現状

◆上尾市を中心に埼玉県に関するさまざまな資料（図書だけでなくパンフレットなど）を収集している。

課題

◆上尾市の歴史・文化に関する資料収集について、関連各所との連携を図り、さらなる充実を図る必要がある。

◆地域郷土研究などを行っている個人や団体・グループの活動状況の把握がされていない。公民館などを主な活動場所にするとところが多いため公民館との協議・連携が必要である。

問題解決の具体的な方策

◆市や県の関係各課や民間団体との連絡・調整を行い、収集漏れを減らし、さらなる資料の収集を行う。

◆地域出版社で刊行されている県や市に関する資料を収集する。

◆地域で活動をしている団体・協会などとの連携について検討する。

5年後までの目標

○上尾市に関することについて詳しく調べられるように資料・情報収集を進める。

【郷土に関するデジタル資料の作成・公開】

現状

◆図書館資料でデジタル化（※64）している資料は無い。

◆市が製作した市内の無形文化財を中心にDVD化したものを貸出している。

課題

◆利用度の高い郷土資料のデジタル化を検討する必要がある。

◆資料のデジタル化を請け負う企業も増えているが、費用が高額である。

問題解決の具体的な方策

◆生涯学習課などでデジタル化やマイクロ化した古文書資料の利用について検討する。

◆上尾市史など市の歴史についての電子資料化を検討する。

5年後までの目標

○一部の郷土資料の電子資料化を行い、自宅のパソコンなどで閲覧可能にする。

② 行政資料の収集・提供

【行政資料の収集・保存・提供】

現状

◆上尾市、埼玉県が発行した行政資料を収集、保存、提供している。

課題

◆県や市で発行された行政資料について、発行状況を把握しきれず収集もれになることがある。

問題解決の具体的な方策

◆県や市で発行した年鑑、統計書などの収集もれを防ぐために各課に寄贈依頼などを積極的に行い資料収集する。

5年後までの目標

○上尾市や埼玉県が発行した行政資料を引き続き収集し、資料提供をする。

③ 地域情報の収集・提供

【地域の団体・グループなどからの情報収集】

現状

◆市内の生涯学習やボランティアなどを行う民間団体・グループの活動状況の把握や発行資料の収集はあまり行われていない。

課題

◆民間団体・グループとの連携をはかり、情報収集に努める必要がある。

◆上尾市の観光・産業に関するコーナーの設置が必要である。

問題解決の具体的な方策

◆地域の団体・グループに関する情報収集や各団体が発行した資料の収集を行う。

◆上尾市の観光や産業に関するパンフレットや関連図書を収集し設置する。

5年後までの目標

○地域の団体・グループとの情報交換やそれらの活動に関する資料収集を行う。

○団体やグループなどの活動や地域情報についてのリーフレット、冊子などの配置場所を工夫し、利用者に分かりやすく提供する。

(2) 図書館からの情報発信

① 広報活動の充実

【図書館イメージの確立】

現状

◆現在は“貸出”中心のイメージが強く、レファレンスサービス利用者は少なく、リクエストサービスの利用者が固定的である。

課題

- ◆アンケート調査では図書館資料の質・量については不満の声が多く、特に分館・公民館図書室にその傾向が強い。また閲覧席の不足に対する不満が多い。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館サービスに関するPRを継続して行う。
- ◆新図書館には十分な閲覧席の他に学習室、グループ学習室の設置を検討する。
- ◆レファレンスカウンターをフロアの中心部に設置する。

5年後までの目標

- 図書館サービスについての周知を進めて、貸出・返却だけでなく、調べもの、学習室利用、イベント参加など、さまざまな目的の図書館利用者を増加する。

【図書館サービス・イベントの周知】

現状

- ◆図書館ホームページ、「広報あげお」、図書館広報紙「みんなの図書館」などで周知している。
- ◆イベントの際には保育所や公民館、上尾駅、学校など関係機関にイベントポスターの掲示を依頼している。

課題

- ◆講座やイベントの効果的なPR方法について検討する必要がある。
- ◆ツイッター（※65）などSNSからの情報発信は行われているが継続的ではない。また発信方法について職員全員の周知が図られていない。フェイスブック（※66）については開設していない。
- ◆他機関など多量のポスターが館内に掲示されており、図書館掲示物も、その中の一部になっている。

問題解決の具体的な方策

- ◆SNS（※67）を活用し、図書館サービスPRを行う。
- ◆地域の書店や学校、自治会などと連携して、図書館に来ない人にも周知できるようなイベントポスターの貼付先を確保する。

5年後までの目標

- 図書館ホームページやSNSから図書館サービスやイベントについて情報発信する。
- 地域との連携により図書館イベントの効果的なPRを行う。

【図書館だよりなどの発行】

現状

- ◆「みんなの図書館」（隔月発行）、青少年向けに「Next Generation」（年4回）、児童向けに「じどうしつだより」を発行している。
- ◆「みんなの図書館」はバックナンバーを含めて図書館ホームページに掲載している。

課題

- ◆「じどうしつだより」、「Next Generation」についてもホームページ掲載が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆「じどうしつだより」、「Next Generation」など順次にホームページに掲載する。

5年後までの目標

- 「みんなの図書館」、「じどうしつだより」、「Next Generation」などバックナンバーを含めてホームページに掲載する。

② ホームページからの情報提供

【ホームページのコンテンツ】

現状

- ◆ホームページの画面では、背景色や文字サイズの変更が可能で、文字の読み上げ機能を設けており、高齢者や視覚障害者が利用できるようになっている。
- ◆パソコン、スマートフォン、携帯電話などの専用サイトから蔵書検索・予約ができる。また、イベントの案内や図書館からのお知らせなどの掲載をしている。
- ◆子ども向けホームページを設置している。

課題

- ◆図書館からのお知らせをすべて1つの枠の中で掲載しているため、イベント情報や利用のお知らせなどが混在している。
- ◆ホームページに、市民からの問い合わせ欄を設けているが、配置場所が分かりにくい。

問題解決の具体的な方策

- ◆ホームページを内容ごとに情報が整理された、わかりやすく見やすい表示にする。
- ◆図書館サービスに関する情報発信をホームページから積極的に行う。
- ◆問い合わせ欄の配置変えを行う。

5年後までの目標

- 図書館サービスに関してホームページから積極的に情報発信をする。

【有用なサイトなどのリンク集の作成・公開】

現状

- ◆国立国会図書館や県立図書館、広域利用の図書館のホームページや調べものに役立つサイトのリンク集を公開している。

課題

- ◆リンク集の入り口が分かりづらい場所にある。活用しやすいように工夫する必要がある。
- ◆リンク集のさらなる充実が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆調べものに役立つWebサイトを調査・精査しホームページのリンク集に加える。
- ◆リンク集のレイアウトを変更する。

5年後までの目標

- ホームページに内容の充実したリンク集をのせる。

基本方針Ⅱ 社会・時代の変化に応えられる図書館

1 高齢社会における図書館

高齢社会における図書館として、資料・情報の収集、サービス提供方法、催事など変化する利用者ニーズに対応した図書館サービスを提供します。

(1) 居場所としての図書館

【「居場所」としての図書館づくり】

現状

- ◆H26年度の利用状況を見ると貸出点数の3割以上が60歳以上の利用者によるものである。
- ◆退職後、ライフワークとしての調査研究などのためコンスタントに利用している人も多く、自宅でもなく職場でもない第三の場所として利用されている。

課題

- ◆「高齢者」には、元気で活発な人もいれば、健康や生活に不安を持った人もいて一様ではないため、それぞれの図書館に求めるものを把握し、興味・関心のある資料・情報を手に取りやすい形で揃える必要がある。
- ◆いすやテーブルなどの劣化が激しいため、安心して居心地よく過ごせる読書空間を整備する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆H27年度中に設置したシニア世代対象「セカンドライフコーナー」を拡充する。
- ◆新図書館では、身体への負担が少ないいすや机を整備する。

5年後までの目標

○退職後の「居場所」として、読書やライフワークの調査研究などが快適にできる空間を提供する。

【交流の場の提供】

現状

- ◆利用者それぞれ館内で思い思いに利用している。
- ◆利用者が館内で顔見知りとなって、交流しているケースもある。

課題

- ◆それぞれの利用スタイルは尊重すべきことだが、同じ空間で過ごす時間を活用し、よりいきいきした生活を支援するために、交流の場となる環境づくりを目指す必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆利用者同士の交流のしくみづくりを検討する。

5年後までの目標

○新図書館で市民の交流の場を提供する。

【経験を生かせる場の提供】

現状

◆豊かな知識・経験を培ってきている人材がいると思われるが情報を把握していない。

課題

◆サービスの受け手としてだけでなく、提供者として生きがいの創出と協働につなげていくため、利用者の知識や経験を図書館の中で生かす取り組みが必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆「まなびすと指導者」など知識や技術を持った人材の情報を収集する。
- ◆経験を活かせるしくみづくりを検討する。

5年後までの目標

○新図書館で経験を生かせる場を提供する。

(2) シニアサービスの提供

【シニアを対象にした資料・情報の収集・提供】

現状

- ◆本館の大活字本（※68）（開架分）は722冊、大石分館は338冊である。（H26年度末）H27年度に、大活字本資料費を増額し、両館に新刊を追加、また朗読資料についても30点程を追加する予定である。
- ◆H27年度から健康・医療情報や年金・相続などの法律情報など、図書を中心にシニア向け資料を集めた「セカンドライフコーナー」を本館に設置した。

課題

- ◆高齢者層のニーズに焦点を当てた資料・情報の収集・提供が求められているが、シニア向け資料の集中配架などは行われていない。
- ◆福祉部局や保健部局、保健・医療・年金などの関係機関の発行する冊子・パンフレットの収集・提供と関連機関との共催イベントを併せたサービス提供が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆分館・公民館図書室にシニア向け資料・情報を提供するコーナーの設置を検討する。
- ◆福祉・保健部局や関連機関が主催するイベントに図書館資料を展示するなど、関係機関との連携を検討する。

5年後までの目標

- 一部の分館・公民館図書室にもシニア向け資料・情報コーナーを設置する。
- 福祉部局や保健部局と連携を取り、保健・医療・年金などの関係機関の発行する冊子・パンフレットなどの収集・提供を行う。

【利用を支援する機器・設備】**現状**

- ◆拡大鏡、老眼鏡を備えている。
- ◆本館には拡大読書器（据置及び携帯用）を備えている。

課題

- ◆携帯用拡大読書器は、利用されていない。OPAC（※69）が利用しやすいか検討する必要がある。
- ◆各館のバリアフリー化の状況を正確に把握する必要がある

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館システム更新時に障害のある人や高齢の人が利用しやすいOPACを採用する。
- ◆携帯用拡大読書器を大石分館などの分館に設置する。
- ◆明るさや閲覧用備品など各館の閲覧環境を確認し必要な改善を行う。

5年後までの目標

- ユニバーサルデザイン（※70）に基づくOPACを設置する。

【「大人向け映画会」や「お話し会」などのイベントの開催】**現状**

- ◆昔の名作を中心に「大人向け映画会」を年10回、「大人のためのお話し会」を年2回開催した。（H26年度）
- ◆日本語字幕なしの上映に限られており、バリアフリー映画会（※71）は開かれていない。

課題

- ◆バリアフリー映画会など通常の映画利用ができない人のための企画を行う必要がある。
- ◆館内上映できる作品の種類を増やすために、計画的な映像資料の購入が必要である。
- ◆シニア向けイベントの開催が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆日本語字幕、日本語音声ガイド付きのバリアフリー映画を、企業協賛により、無償で上映できる仕組みを利用して、映画会を実施する。
- ◆シニア向け映画会や回想法（※72）による思い出語り、読み聞かせの会などの実施について検討する。
- ◆読書会や古文書講座、自分史講座などシニア向けイベントの開催を検討する。

5年後までの目標

- バリアフリー映画会を実施する。
- 読書会などのシニア向けイベントを実施する。

2 少子化社会における図書館

子どもの読書活動の推進を進めるとともに、資料・情報提供、情報交換の場の提供など子育て支援サービスを提供し、親子の読書環境を整備します。

(1) 子どもの読書活動の推進**① 図書館でのサービス****ア. 乳幼児サービス・児童サービス****【図書館資料の充実】****現状**

- ◆本館、分館（室）とも新刊を中心に選書をし、資料を購入している。

課題

- ◆利用者の要求する図書資料（特に読み物）は時代とともに変わってきているため、利用者の読書傾向や興味、要求について、より把握する必要がある。
- ◆消耗した基本図書（長い間読み継がれ評価が定まっている本）や人気のある本の買い替えが行われていない。

問題解決の具体的な方策

- ◆絵本、読み物は、基本図書を複本で揃える。一方、時代とともに子どもが好む著者や読み物の傾向は変わってくるので読者の需要をよく研究し選書する。
- ◆新刊を購入するとともに、人気本や基本図書を更新していく。

5年後までの目標

- 基本図書や調べものに必要な知識の本、利用者からの需要が多い読み物などを備えて、利用者の要望に合致する魅力ある蔵書構成にする。

【施設・設備】**現状**

- ◆本館は児童書と一般書のフロアが分かれているため、土・日曜日や学校の長期休業中など児童室の混雑時に見られる子どもたちの喧騒が一般利用者の邪魔になることが少ない。
- ◆おはなし会専用スペースがない分館・公民館図書室がある。
- ◆児童整理室の一角をカーテンで仕切り授乳スペースを設置している。

課題

- ◆本館は親子が同じフロアでそれぞれの本を選ぶことができない。児童と一般のフロアを分けることと、ワンフロアにするには、それぞれメリット・デメリットがある。新図書館についてはそれぞれの配置など十分な検討が必要である。
- ◆おはなし会専用スペースがない分館・公民館図書室には布、衝立などを使用し雰囲気をよくする工夫が必要である。
- ◆男女の各トイレにおむつ交換台がないため空きスペースにベッドを設置している。

問題解決の具体的な方策

- ◆乳児連れの利用者も多く、専用のおむつ替えコーナーや授乳室を用意するように努める。
- ◆全館におはなし会などが開催できるスペースを作るよう努める。

5年後までの目標

- お話し会などの催しの開催に良好な環境を整える。
- 乳幼児を連れた利用者のために授乳、おむつ替えなどに良好な環境を整備する。

【子どもが図書館に来るきっかけになる事業の充実】

現状

- ◆おはなし会、えほんのじかんは、市内全館（室）で定期的に行っている。
- ◆夏休みの企画事業や季節に合わせた行事を行っている。

課題

- ◆事業の継続のためにボランティアの確保とおはなし、読み聞かせ（※73）の技術の向上を図ることが必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆おはなし、読み聞かせボランティア（※74）のスキルアップのための研修を企画開催する。

5年後までの目標

- 全館でのおはなし会、えほんのじかんの開催を定着させ、開催回数を増加する。

【ブックスタート事業】

現状

- ◆4カ月健診の待ち時間に1対1の絵本の読み聞かせを行い、毎回、3人の支援員に協力してもらっている。H22年度から開始し、対象者の98%に絵本を配布している。
- ◆東保健センターを会場に、おやこでえほんサロンを月1回実施している。

課題

- ◆ブックスタートで渡す本をすでに持っているお母さんが少ない。

問題解決の具体的な方策

- ◆すでに配布する本を持っている保護者には交換できる他の本を用意する。

5年後までの目標

- 配付率を100%にする。乳幼児期から、絵本を通しての親子のふれあいの定着に努める。

【セカンドブックスタート事業】**現状**

- ◆全小学校に職員と学校図書館支援員または絵本の読み聞かせボランティアが1年生各クラスを訪れ、読書パスポート（※75）の使い方を説明し、その後に絵本の読み聞かせを行い、図書館でのおはなし会のPRと図書館利用を促している。
- ◆「宝島スタンプラリー」（※76）の活用によって、図書館のイベントへの参加者などは大幅に増えた。ボランティアの協力もあり、家庭・地域の連携は進んでいる。

課題

- ◆学校と図書館で読書パスポートを活用し読書促進につなげるため、相互の連携が不可欠である。
- ◆読書記録のページ「まいぶっくすたんど」の学校での活用状況は学校によって異なる。

問題解決の具体的な方策

- ◆読書パスポートは、小学校6年間の読書記録を振り返ることができ、家庭でも読書の様子を知ることができる利点を周知し、活用促進に努める。
- ◆家庭・地域・学校の連携の要になる事業として、教育委員会を通して学校での活用を依頼する。
- ◆学校図書館内に子ども向けの周知ポスターを貼る。

5年後までの目標

- 読書パスポートの小学校の授業や読書への活用を進め、子どもの読書促進につなげる。
- 読書パスポートを核にした「家庭・地域・学校」の連携を図る。

【年齢層に合わせた絵本・図書リストの作成】**現状**

- ◆「赤ちゃんといっしょに絵本をたのしもう」（乳幼児とその保護者向け：ブックスタート時に配布）、「このえほんたのしいよ」（幼児・小学校低学年とその保護者向け）、「よんでごらん」（乳幼児から児童向けとその保護者向け）を作成し配布している。（図書館）
- ◆乳幼児～小学生には「えほんのきろく」、「読書パスポート」で対応している。特に「えほんのきろく」の中の絵本のリストは、ブックスタート期にある保護者にとって絵本選びの参考になると好評である。（子どもの読書活動支援センター）

課題

- ◆既存リストの内容の更新や新しいブックリストの作成も必要である。
- ◆図書館が発行しているリストをまとめて発行し、印刷経費を軽減する方法を検討していく必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆2、3年ごとにブックリストの掲載図書を見直し、更新する。
- ◆小学生向けのブックリストを作成する。
- ◆今まで図書館で発行している図書リストをまとめ、市民が見やすく使いやすいリストを発行する。
- ◆市民が、自分の子どもの成長にあわせて本を選べるようブックスタート期～青少年期に至るブックリストをまとめた冊子を発行する。
- ◆テーマ展示に工夫を加え、ポップ（※77）を活用するなど見せる棚作りをする。

5年後までの目標

- リストの作成、配布と同時に、ホームページ上に掲載されたリストから検索・予約を可能にする。
- 本選びの参考になる児童書情報を発信する。
- 市民が図書リストをもとに子どもの成長にあった本選びができる環境を整える。

【団体貸出】

現状

- ◆利用の申し出は、小学校の司書教諭から授業に関する資料や修学旅行に関する資料を求めるものが多い。また絵本の読み聞かせボランティア団体も頻繁に活用している。

課題

- ◆団体利用のPRが不足しているためか利用者が特定してしまっている。

問題解決の具体的な方策

- ◆団体貸出制度についてPRに努める。

5年後までの目標

- 周知を図ることで、保育所、学童、児童文庫などの利用増につなげる。

【図書館の利用に障害のある子どもへのサービス】

現状

- ◆障害者サービスは実施しているが、障害のある子ども向けのサービスは提供していない。

課題

- ◆特別支援学級、特別支援学校の児童・生徒の読書などの状況について把握する必要がある。
- ◆個々の児童・生徒の障害に応じた資料を用意する必要があるが、このためには保護者との情報交換などにより、障害児用資料のPRや資料ニーズを把握する必要がある。
- ◆マルチメディア・デジ資料（※78）を収集するとともに音声デジ資料（※79）などの障害児用資料を作成する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆特別支援学級、特別支援学校に図書館資料と図書館サービスについてのPRを行う。
- ◆マルチメディア・デジ資料の収集を検討する。
- ◆音声デジ資料の作成を開始する。
- ◆県立図書館に所蔵してある布絵本の団体貸出などの情報提供を行う。

5年後までの目標

- 児童・生徒や保護者の求めに応じて音声デジ資料などの提供を行う。

【学校支援】

現状

- ◆小学校を対象に授業、学習で使用する資料を宅配業者に委託して配送（貸出）、返却を行っている。

課題

- ◆修学旅行、林間学校など時期が重なるテーマの場合、後から申し込みが来た学校には貸し出す資料が残っていない場合がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆小中学校の授業などに使用する資料について学校と意見交換をし、活用してもらえる資料を充実させる。
- ◆学校図書館内で図書館資料・図書館イベントについてPRを行うなど学校図書館との連携を強化する。

5年後までの目標

- 市内の小中学校の利用を増加する。

イ 青少年（YY）サービス

【図書資料の充実と青少年（YY）コーナーの充実】

現状

- ◆選書は資料選定基準（※80）の「青少年」の項に準じて、新刊案内、各種出版目録などを参考に実施し収集している。
- ◆マンガの収集については、継続購入しているもののみで新規タイトルは購入していない。
- ◆図書館全資料点数にしめる青少年（YY）サービス（※81）資料点数は約2.5%となっている。（H26年度）

課題

- ◆資料費に限りがあり、資料収集が不十分である。
- ◆調べ学習（※82）に役立つ参考図書が高額なため収集できない。
- ◆青少年（YY）サービスの資料を中高生に活用してもらうようなブックリストやパスファインダーなどが十分ではない。

問題解決の具体的な方策

- ◆青少年（YY）コーナーの成り立ちや資料の収集意図、資料の傾向などを図書館利用者に広くPRする。
- ◆青少年（YY）コーナーを充実させるためのパスファインダーや対象世代の意見やアイデアを取り入れたおすすめブックリストを作成する。
- ◆中高生新聞や10代向け雑誌の収集を検討する。
- ◆百科事典、読書案内などの高価なレファレンス資料は、年度当初に購入計画をたて、予算の中で枠を設けて、計画的に購入する。

5年後までの目標

- 青少年世代のための本、雑誌、新聞、パンフレットなどを、バランスよく収集・提供する。
- 青少年世代の意見やアイデアを様々な形で取り入れたパスファインダーやブックリストを提供する。
- 高額な資料の計画的収集を行う。

【中高生の職業体験の受入れ】**現状**

- ◆毎年市内の中学校の2年生3～6校程度を2日間の社会体験として受け入れしている。
- ◆毎年市内の高等学校の2年生について1～2校程度2日間のインターンシップ（※83）を受け入れしている。

課題

- ◆日常業務と重なるため、市内中学校全11校の受け入れはできていない。

問題解決の具体的な方策

- ◆次年度の授業計画を学校が立案、決定する前に図書館で実施できる職業体験について、情報の提供をする。

5年後までの目標

- 受け入れできる学校数を増加する。

【図書館広報紙などの共同作成】**現状**

- ◆青少年向けの広報紙「Next Generation」は、年4回作成している。
- ◆中高生と共同で作成したいが、中高生の作業する時間が取れず、職員のみで編集作業をしている。

課題

- ◆「Next Generation」の発行、配布数が500部と少数なので、幅広く周知するための取り組みが必要である。また、バックナンバーを含めてホームページに掲載する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆時間をとられない形態での「Next Generation」へのYA世代の参加を検討する。
- ◆「Next Generation」の配布数を見直し、利用登録者が少ない中学生に手厚く配布するなど、図書館及び青少年（YY）コーナーの認知度を上げる取組をする。

5年後までの目標

- イラストや本の感想やおすすめ本の投稿など、利用者と協力した広報紙を作成する。

【青少年向けイベントの開催】

現状

- ◆青少年向けの参加者を想定したイベントが少ない。また、講座を実施しても参加者が少ない。

課題

- ◆中高生が読書への興味関心を持ってもらえるような内容のイベントを工夫する必要がある。
- ◆青少年向けのイベントについて、ポスターなどの配布数が少ない。

問題解決の具体的な方策

- ◆中高生が読書への興味関心を持ってもらえるような内容のイベントを工夫する必要がある。
- ◆学校に出向くブックトークの実施数を増やす。
- ◆青少年向け事業のPRは、紙媒体に加えて、ホームページやSNSなども活用する。

5年後までの目標

- ブックトーク（※84）などを通じて、図書館に対する青少年世代の認知度を上げる。
- 自分のできる形で図書館と関われる青少年世代の増加を図り、図書館と青少年世代の可能性を広げる。

②子ども読書活動支援センター

ア 家庭・地域・学校の連携のコーディネート

【関連部署・学校・地域との連携】

現状

- ◆子どもの読書活動支援センターが中心となって家庭・地域・学校の連携を推進している。

課題

◆家庭・地域・学校の連携の仕組みをつくり、より連携を強化する。

問題解決の具体的な方策

◆「(仮称)子ども読書活動推進連絡会」(※85)「(仮称)図書館・学校・学校図書館連絡会」(※86)を設置し、より良い読書推進の方向を探る。

5年後までの目標

○各連絡会を開催し、問題点を解決する。

【読書推進のための調査・研究】

現状

◆子どもの本や読書活動について学校などからもデータを収集し、調査・研究を行っている。

課題

◆調査、研究結果を公表していない。

問題解決の具体的な方策

◆データは子ども向け・保護者向けに興味をひく分かりやすい形で公開する。

5年後までの目標

○上尾市の子どもの読書傾向について、家庭・地域・学校が把握し、読書推進の指針として活用できるよう、調査・研究結果を公開する。

【家庭・地域・学校への情報発信】

現状

◆フェイスブック、ツイッターなどを用いて、市民に身近で親しみやすい情報をタイムリーに発信している。

課題

◆フェイスブックなどは、SNSの利用者に限定されてしまう。

問題解決の具体的な方策

◆広報・フェイスブック・ツイッターなど豊富な情報ツールをより魅力的にし、新たな読者層拡大に努める。

5年後までの目標

○広報・フェイスブック・ツイッターの読者を増やす。

イ 家庭への支援

【子どもを取りまく大人への事業】

現状

- ◆子どもの読書推進のための講座や講演会を開催し、啓発を行っている。
- ◆読書推進について知りたいという意欲はあるが、講座や講演会に参加する時間的・心理的余裕がないという保護者のため、おはなし会などの終了時間に「子どもの絵本のミニ講座」や「相談会」を設けている。

課題

- ◆参加者が固定化しがちなので、より多くの市民に参加してもらう工夫が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆読書推進についてより深く知りたいという意欲のある人のため、学びを深められるよう高度な内容の講座を開催する。

5年後までの目標

- 講座や講演会の内容をもとに、さらに子どもの読書活動を推進する。

【子どもを本好きにするための児童・青少年向けの事業】

現状

- ◆小学校で、読み聞かせ活動を行っている。
- ◆読書パスポートの効果もあり、小学生の事業参加は順調である。

課題

- ◆H27年7月に調査した「子どもの読書に関するアンケート（子どもの読書活動支援センター調査）」からも見られる通り、青少年は図書館に来館する時間的ゆとりがない傾向にある。今後は読書離れが懸念される青少年向けの事業実施と参加促進に重点を置く必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆学校との連携・協力のもと、学校の授業時間・自習時間などに出前事業を行う。
- ◆学校からの要望に対し、すぐに対応できるように、読書に関する出前事業を整備するとともに図書館職員の資質向上に努める。

5年後までの目標

- 小学校や中学校で、読み聞かせや読書活動推進事業を頻繁に行う。

【出張おはなし会】

現状

- ◆図書館に来ない・来られない子どもたちを対象に小学校や公民館などで、おはなし会を行っている

課題

- ◆お話し会に合わせて本の貸出を行い読書推進に繋がりたいが、図書館以外で行うため、本の貸出ができない。

問題解決の具体的な方策

- ◆出張おはなし会でのポット（※87）などのシステムを利用した本の貸出方法を検討する。

5年後までの目標

- 出張おはなし会に多くの子どもたちが参加し、その場で本を借りられるようにする。
- 借りた本を返すために図書館に来館することをきっかけに、図書館を利用する子どもたちの増加につなげる。

ウ 地域への支援

【ボランティアの育成・支援】

現状

- ◆色々なジャンルのボランティア講座を行っている。

課題

- ◆育成したボランティアの活躍の場が少ない。学校側に受け入れ体制がなく不可能であるなど、ボランティアの希望と受け入れ側のニーズが一致しない点が多い。活動の場を発掘しながら養成しているため、多くのボランティアを育成することが難しい。

問題解決の具体的な方策

- ◆ボランティアのレベルアップを図らないと受け入れてくれる施設・学校もない。そのため、できて間もないボランティアグループの資質向上を支援する。

5年後までの目標

- さまざまなジャンルの読み聞かせボランティアが活発に活動できるようにする。
- ボランティア連絡会を開催し、相互の交流や意見交換を図る。

エ 学校への支援

【小中学生向け図書セットの貸出し】

現状

- ◆図書館と市内小・中学校、市立幼稚園が協力して、図書館の団体貸出やすべての小中学校・市立幼稚園に長期間一括貸出する「あっぴいぶっくるセット本」事業を行っている。
- ◆学校向けの調べ物の本の貸出しセットをつくり、学校の授業などに活用してもらっている。

課題

- ◆市立図書館の本を学校図書館図書管理システムで貸し出せるよう検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆「(仮称) 図書館・学校・学校図書館連絡会」で「あっぴいぶっくるセット本」の選書や活用の仕方について話し合いがもたれ、より魅力的な内容にすることが必要である。
- ◆今後は、市立保育所にも「あっぴいぶっくる セット本」事業を拡大していくことを検討する。
- ◆市立図書館と学校図書館図書管理システムの連携について検討する必要がある。

5年後までの目標

- 図書館の本が学校図書館で有効に使われ、多くの子どもたちが図書館の豊富で魅力ある資料にふれられるような環境をつくる。

【小学校授業・朝読書などでの読書推進】

現状

- ◆A Y Y (あげおよむよむ) レンジャー(※88)を学校朝読書ボランティアや授業での科学遊びやアニメーション(※89)講師として派遣している。支援センター職員による全校おはなし会も実施している。
- ◆支援センターから学校にボランティアを受け入れてもらうよう依頼し、おはなし会を開催している。

課題

- ◆ボランティアを受け入れた学校からは「引き続き受け入れたい」との要望を受けることが多い。より多くの学校に周知するよう努める必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆教育委員会を通して、学校がボランティアを受け入れてもらえるような体制をつくるよう働きかけてもらうことが必要である

5年後までの目標

- 学校で読み聞かせボランティアによるおはなし会が頻繁に行われるようにする。

【学校応援団読み聞かせ初心者講座】

現状

- ◆学校主催の読み聞かせボランティア初心者講座などへ講師を派遣している。

課題

- ◆学校への事業の周知が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆ほとんどの小学校で「朝の読書」の時間などに学校応援団(※90)などによる読み聞かせが行われている。この学校応援団のレベルアップを図ることは読書推進に繋がる。

- ◆学校に講座の開催をすすめ、学校での開催時に講師を派遣する。

5年後までの目標

○学校応援団などのレベルアップが図られ、児童がさらに読み聞かせを楽しめるようにする。

3 多様な利用者ニーズに応える図書館

市民の誰もが同じ図書館サービスを受けられるように、資料・情報の種類や提供方法を工夫し、また図書館サービスについても情報発信を行います。

(1) 図書館の利用に障害のある人へのサービス

①図書館資料

【情報発信】

現状

- ◆図書館ホームページや「広報あげお」、「みんなの図書館」などの広報紙や録音雑誌「やまびこジャーナル」(※91)などに逐次、障害者サービスについて掲載・録音し情報を発信している。
- 図書館の利用に障害のある人(※92)—
- ◆館内や駅ブックポスト、市の障害者及び高齢・介護関係課や関連機関に障害者サービスについてポスターを掲示し、リーフレットを設置している。
- ◆宅配サービスなどの情報を市内の高齢者施設に発信している。

課題

- ◆大活字本や朗読資料(※93)を除き、障害者用資料(※94)は、収集しておらず、資料の情報提供は行っていない。デジタイズ資料などを収集した際には、効果的な情報発信が必要である。
- ◆映画会などの催事の際に、障害者サービスについてのリーフレットを配布するなど情報提供を積極的に行う必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆保健・福祉部局などが主催するイベントに図書館の障害者サービスに関するポスター・リーフレットを設置する。
- ◆「広報あげお」に障害者サービスの特集記事を掲載する。
- ◆図書館主催イベントの際に「障害者サービス」のリーフレットを配布する。

5年後までの目標

○障害者サービスや、収集・作成した障害者用資料などについて情報発信を行い、周知を進める。

【サービス対象者の拡大】

現状

- ◆著作権法の改正（37条3項）（※95）に伴い、録音資料などの対象者が視覚障害者から肢体不自由や発達障害（※96）者など、活字による読書に障害のある人へ拡大された。これらの人は郵送料免除（※97）が該当しないため、カウンターでの来館貸出規定を設けている。

課題

- ◆高齢で読書が困難な人を含めて、視覚障害者以外の人で録音資料の新規利用者はいない。

問題解決の具体的な方策

- ◆録音資料来館貸出についてPRを継続する。
- ◆郵便法の適用を受けないが、来館困難な人への録音資料提供について、宅配サービスや心身障害者ゆうメールの適用を検討する。

5年後までの目標

- 録音資料の来館及び宅配などによる貸出を行う。

②図書館サービス

【障害の特性に合わせた資料・サービス提供】

現状

- ◆大活字本や朗読資料の収集・提供をしている。
- ◆録音資料の視覚障害者への貸出をしている。音楽CD郵送貸出をH27年度から開始した。デージー図書は、音声デージー資料のみを提供している。
- ◆「対面朗読」（※98）は、朗読ボランティアグループが利用者の要望を受けて、本館の対面朗読室で行っている。
- ◆デージー再生機の貸出をH27年9月から開始している。

課題

- ◆「対面朗読」は、事実上、場所の提供にとどまる部屋貸し（※99）となっており、誰がサービスを受けているか分からない状況である。
- ◆借受、収集、制作など障害児・者用資料の収集及び提供について検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆音訳者のスキルアップのために中級音訳者講座を実施し図書館協力員（※101）を養成する。
- ◆コミュニケーション・ツール（※102）について検討し、各館に備える。
- ◆マルチメディア・デージー資料の収集を開始する。
- ◆県立図書館に所蔵してある布絵本の団体貸出などの情報提供を行う。
- ◆録音資料の作成を開始する。

5年後までの目標

- 他館からの借受や収集により障害児・者用資料の提供を進める。
- 「対面朗読サービス」を定着する。
- 初級及び中級音訳者養成講座（※100）を、数年の間隔をあけて実施し、音訳者養成を継続する。
- 年3タイトルを目標に図書館協力員による録音資料制作を行う。
- コミュニケーション・ツールなどを用いてコミュニケーションに障害のある人や日本語を母語としない人とのカウンターでの意思疎通をしやすいとする。

【読み書き支援サービス】

現状

- ◆図書館では読み書き支援サービス（※103）は実施していない。

課題

- ◆読み書き支援サービスの実施の可否について慎重に検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館内で「読み書き支援サービス」を実施することが適切か調査し検討する。

5年後までの目標

- 読み書き支援サービスについて、図書館の業務として行うか否かを決定する。

【来館できない人へのサービス】

現状

- ◆H27年4月から宅配サービスを開始した。
- ◆郵送サービスは実施していない。

課題

- ◆宅配サービスは開始したばかりで、PRが浸透しておらず利用者数が伸びていない。利用対象枠が狭く、難病の人など、対象外の人からの利用希望に応えられないが、対象を拡大した場合、サービス提供には人的限界がある。
- ◆郵送サービス（心身障害者用ゆうメール及び有料郵送サービス）実施について検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆心身の状態や子育て介護のため図書館への来館が困難な人など、宅配サービス対象の拡大について検討する。

- ◆宅配サービスボランティアの募集、養成について検討する。
- ◆有料郵送サービス、心身障害者用ゆうメールの必要性について検討を行う。

5年後までの目標

- 宅配サービスの対象者を拡大する。
- ゆうパック・ゆうメール（着払い）による有料郵送サービスを実施する。

③施設サービス

【団体貸出】

現状

- ◆埼玉学園への団体貸出をH27年度から開始している。
- ◆市内の特別養護老人ホームへの団体貸出を試験的に行っている。提供している資料は、音楽CD、絵本、写真集などである。

課題

- ◆試行例の利用動向（好まれる資料など）を把握する必要がある。
- ◆施設への団体貸出に上映会や読み聞かせの会、回想法などの訪問サービスを組み合わせれば効果的だが、携わるボランティアの育成などが必要になる。

問題解決の具体的な方策

- ◆試行例の利用動向を調査し、利用率の向上に努める。
- ◆施設用団体貸出セットを数セットずつ増やし、希望する高齢者施設などへの図書館サービスを提供する。
- ◆デイサービス利用者や施設入所者への読み聞かせボランティアや回想法ができるボランティアの育成について検討する。

5年後までの目標

- 高齢者施設などへの団体貸出と図書館ボランティアによる読み聞かせなどの施設サービスを実施する。

【リクエストサービス】

課題

- ◆特別養護老人ホームや老人保健施設に対し、リクエストがあれば資料を搬送するサービスを実施している。また、同サービスについてのポスター掲示依頼などPRを行っている。

課題

- ◆今のところリクエストサービスの利用はない。団体貸出や訪問サービスを展開し、図書館資料を見せることで読書を促す取り組みが必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆団体貸出や施設入所者への読み聞かせを行う際に、図書館利用カードの発行と予約・リクエストの受け付けを行う。
- ◆シニア向けのブックリストを作成し、施設に設置する。

5年後までの目標

- 施設入所者の求めに応じて視聴覚資料を含む図書館資料を提供する。

④多文化サービス

【多言語資料の収集・提供】

現状

- ◆外国語資料としては、主に日本語と英語の併記資料（一般書）をわずかに収集しているが、その他の言語の資料はほとんど行っていない。
- ◆英語やドイツ語などの原書の絵本を所蔵している（児童書）
- ◆外国語資料のリクエストは相互貸借で対応している。
- ◆英字新聞1紙を提供している。

課題

- ◆外国籍市民の読書ニーズに応えるため英語を中心とした多言語資料（図書、新聞、雑誌など）を計画的に収集する必要がある。
- ◆外国語だけでなく、国内少数民族の言語や文化に関する資料収集（例：アイヌ、琉球）を行う必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆英語を中心に、それ以外の言語の資料も計画的に収集する。

5年後までの目標

- 多言語の資料数を少しずつ増加する。

【子どもへのサービス】

課題

- ◆英語やドイツ語などの原書の絵本や児童書を所蔵している。

課題

- ◆英語の児童書は外国籍以外の児童や成人にも利用が見込まれることから、英語を中心に児童書を収集・提供する必要がある。
- ◆外国籍市民による外国語絵本の読み聞かせについて関連団体と連携し検討をする必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆子どもの読書プランに基づき、英語を中心に外国語の児童書収集を検討する。

5年後までの目標

- 英語を中心に外国語の児童書収集を検討する。

【生活情報の提供】

現状

- ◆広報あげおの収集・閲覧（一部記事に英語、スペイン語、ポルトガル語、中国語に翻訳）をしている。
- ◆英字新聞を提供している。

課題

- ◆地域の医療や生活情報に関する翻訳資料、かな表記の資料の収集・提供を行っていない。
- ◆関連団体との情報交換の場やイベントで図書館資料の展示をするなど相互連携を深める必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆上尾市や埼玉県に関する多言語情報収集に努める。
- ◆埼玉県国際交流協会が発行している多言語情報紙を収集し提供する。

5年後までの目標

- 上尾市や埼玉県に関する多言語情報を提供する。

【利用案内】

現状

- ◆4カ国語の利用案内（英・中・韓・西）を作成している。

課題

- ◆誰もが見て分かるように、館内サインをピクトグラム（※104）などで表示する必要がある。
- ◆ホームページ及び館内OPACの多言語対応（英語・中国語・韓国語など）を行う必要がある。
- ◆多文化コミュニティの関連団体（AGAなど）（※105）と協議を行い、外国籍市民への図書館サービス提供についてガイドラインを作成する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆ピクトグラムなど、わかりやすいサインを掲示する。
- ◆ホームページ及びOPACの多言語対応（英語・中国・韓国など）化に向けて取り組んでいく。
- ◆利用案内だけでなく図書館サービスの概要について多言語対応を行うため関係団体との協力・連携を図る。

5年後までの目標

- 4カ国語の利用案内は通常の利用案内に合わせて、適宜に更新する。
- ホームページ、OPACを多言語対応（英語・中国語・韓国語など）にする。

基本方針Ⅲ サービス網を拡充する図書館

1 (仮称)新図書館、本館、分館、公民館図書室

地域性を反映しながら市内全域への図書館サービスを維持・拡充します。また、長年の懸案である新図書館建設を進めます。

【新図書館】

- ◆上平公園西側を予定している。
- ◆ＩＣタグ（※１０６）・ＢＤＳ（※１０７）による蔵書管理を検討する。予約棚、自動貸出機などを設置しセルフサービス化を検討する。また、無線ＬＡＮ、情報コンセント（※１０８）など持ち込みＰＣの利用環境を館内に整えるとともに利用者開放端末・オンライン・データベースの充実などＩＣＴ環境の整備・拡充を検討する。
- ◆上尾市に関する歴史、文化に関する資料収集を積極的に行う。また行政資料、生活関連資料を収集・提供するなど地域資料に関するコーナーを充実する。
- ◆個人席やグループ活動席など多様な閲覧スペースを設ける。また軽飲食コーナーを設けるなど、快適な長時間の滞在が可能な施設とする。
- ◆録音室やボランティア室を設置し、障害者サービスや読み聞かせなど図書館ボランティア活動への支援と協働を進める。
- ◆特に高齢者の利用に十分配慮し、上尾駅から市内循環バスの運行ルートや本数など図書館への交通の利便性を高める。
- ◆市民や市内で活動する団体などの交流の場を提供する。
- ◆施設のバリアフリー化をはかり、誰もが安心して集える居心地の良い空間を提供する。
- ◆建設地の地域性を活かし、隣接する公園との利用相乗効果が図れるよう施設を整備する。

【本館の現状と課題】

現状

- ◆上尾市図書館の中心拠点として活用されており図書館資料物流の中核拠点にもなっている。総貸出資料数の５０％以上を本館で貸出している。
- ◆図書館ネットワークの整備と拡充を進め、開館日の増加や開館時間の延長などサービスの充実に努めている。各館業務とWeb-O-P-A-Cを結ぶ図書館システムを構築し、蔵書管理、利用者情報管理の中核になっている。
- ◆年間21万件の予約・リクエスト管理と処理、12,000件の相互貸借処理を行っている。
- ◆分館・公民館図書室を含めて一般用資料、児童用資料や視聴覚資料の選書・発注・受け入れを行っている。
- ◆各館における障害者サービスやおはなし会などの児童サービスを提供している。
- ◆映画会や講座など各種イベントを実施している。
- ◆ホームページや「みんなの図書館」など各種配布物を作成し情報発信している。
- ◆各館の消耗品などの補給や補修など管理を行っている。
- ◆各館における利用者要望や苦情などの対応を行っている。

- ◆本館の現状と課題を踏まえて「(仮称)上尾市中央図書館基本構想」(H26年11月)を策定した。

課題

- ◆蔵書収蔵能力が限界に達し、学校の余裕教室を特別閉架として活用しているが、本館から離れており、また資料保存に適した環境ではない。
- ◆閉架の資料は利用者の目に触れにくく、利用可能性を低くしている。
- ◆閲覧席は一般用56席、児童用30席と少なく、南北の壁際に簡単ないすを並べて補っている。落ち着いて読書や調べ物をする環境とは言えない。
- ◆講座などの会場となる集会室を閲覧及び学習スペースとして開放しているため、継続的な講座開催は困難である。
- ◆身体の不自由な人、乳幼児連れの人など、多くの人利用しやすい施設になっていない。
- ◆H26年度中の不明資料数は1,000冊を超えており、蔵書管理上の問題がある。
- ◆開架スペースが狭く、ビジネス支援サービスなど課題解決支援型サービスの提供ができていない。
- ◆情報コンセントの整備、利用者用開放端末の増設、オンライン・データベースの充実など、ICTを活用した図書館サービスの拡充が必要である。

5年後までの目標

- 新図書館を建設し、本館機能を移転して、開架書架の拡充や閲覧席の充実、身体の不自由な人、乳幼児連れの人など、多くの人利用しやすい施設づくりを進める。
- 現本館の移転後については、上尾地区の図書館機能が低下するため、何らかの機能補完を行う。

【分館の現状と課題】

現状

- ◆本館と5分館3公民館図書室で市内全域の図書館サービスを実施している。全ての館の図書館資料をどの館でも受け取り、返却できるシステムになっている。在架資料であれば、概ね予約日の翌日には受け取り館に届く。
- ◆分館については駅前分館が分館・公民館図書室総貸出数の21%、大石分館が32%を占め2館で50%を貸出している。

課題

- ◆老朽化した施設の雨漏り、空調設備の故障が頻繁に起こっている。
- ◆利用者用インターネット端末の未設置館がある。また、設置館でも商用データベースの提供は始まっていない。

問題解決の具体的方策

- ◆施設・設備の点検を行い、計画的にバリアフリー化や老朽化した施設の改修を行い、施設の長寿命化を図る。
- ◆書架の魅力を高めるため、期限を設定して新刊セットを入れ替えるなど資料提供の方法を検討する。
- ◆利用者用インターネット端末の未設置館への端末設置を検討する。

5年後までの目標

- 分館・公民館図書室の改修により、施設の長寿化とバリアフリー化を図る。
- 新刊資料提供方法の工夫などにより、魅力のある書架を提供する。

2 図書館ネットワーク網の拡充

多様化する利用者要望に応えるために他市図書館や大学図書館との連携を進めます。また近隣市町村との広域利用拡充を検討します。

(1) 相互貸借**【県内の公共図書館などとの相互貸借】****現状**

- ◆県立図書館や県内公共図書館、埼玉大学、埼玉県立大学などとの相互貸借を行なっている。搬送は、県立図書館の協力車により行っている。これにより相互に補完し協力することができ、希少資料の提供など、より多くの資料提供が可能となっている。
- ◆資料費の減額もあり、購入が望ましい資料も相互貸借により提供している場合もある。
- ◆視聴覚資料については、県内他図書館との相互貸借制度が構築されておらず、県立図書館所蔵の視聴覚資料のみ借用ができる。

課題

- ◆相互貸借サービスについて周知を図る必要がある。

問題解決の具体的方策

- ◆埼玉県内公共図書館等横断検索システム（※109）など県内公共図書館の蔵書検索サイトを案内するとともに、相互貸借制度についてPRをする。
- ◆県内図書館や大学との相互貸借サービスを維持・推進していく。

5年後までの目標

- 相互貸借制度について利用者への周知を図り、未所蔵資料のリクエスト及び提供数を増加する。

【国会・県外からの借用】**現状**

- ◆国立国会図書館資料については、館外貸出が禁止されているため、本館内で閲覧提供をしている。
- ◆県内図書館の未所蔵資料については県外図書館からも借用もしている。
- ◆送料は、国会図書館は片道、県外図書館は往復を利用者が負担している。

課題

- ◆サービスの周知が不足しておりホームページなどからの情報発信が必要である。
- ◆国会図書館のデジタル化資料送信サービスを提供する必要がある。

問題解決の具体的方策

- ◆国立国会図書館など県外図書館との連携を継続する。
- ◆国会図書館のデジタル化資料送信サービスを提供の準備を早急に進める。

5年後までの目標

- サービスの周知を進めて利用者への浸透を図る。
- 国会図書館のデジタル化資料送信サービスを提供する。

【近隣大学図書館との連携】

現状

- ◆「埼玉県立大学図書館」と「埼玉大学図書館」からは埼玉県立図書館による相互貸借協定により、資料を借受けできる。
- ◆市内にある「聖学院大学総合図書館」は学外の人にも利用を開放している。（初回登録時に利用者証発行費用1,000円が必要）同館とは互いに利用案内を設置するなど連携を図り始めている

課題

- ◆利用者ニーズは多様化・専門化しており大学図書館との連携が必要である。

問題解決の具体的方策

- ◆「聖学院大学」に講座・講演会などの協力依頼をするほか、同校からの司書課程実習生を受け入れするなど、連携を強化し、相互貸借についても検討を進める。

5年後までの目標

- 大学図書館との相互利用協定により、利用者が求める専門資料の提供を行う。

(2) 広域利用

現状

- ◆さいたま市・伊奈町・蓮田市・桶川市のそれぞれの住民が相互に利用カード登録ができる。

課題

- ◆協定市町の住民は在住者に限定している。
- ◆相互貸借制度があるため、更に広域利用を拡大する必要があるか十分な検討が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆利用状況を把握し広域利用拡大を検討する。

(3) サービスポイントの設置

現状

- ◆上尾駅西口、北上尾駅改札前にブックポストを設置している。

課題

- ◆予約本の受渡し場所やブックポストなどのサービスポイントを地域に設置して、図書館サービス提供先を増やす必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆既存の公共施設窓口を活用した、予約本の受取りと資料返却サービスの実施について検討する。
- ◆ニューシャトル線の駅などへのブックポスト設置について検討する。

(4) 開館日及び開館時間の効果的な設定

現状

- ◆開館時間の延長、開館日の拡大を求められている。また、館によって休館日をずらすことについて要望がある。

課題

- ◆利用者の多い施設についての開館時間の延長を検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆市民のニーズに応じた開館日・開館時間の見直しを行う。

5年後までの目標

- 市民ニーズに応じた開館日・開館時間を設定する。

基本方針Ⅳ 市民とともに創る図書館

1 市民との連携、市民との協働

図書館ボランティア活動への支援と地域との連携を進めるとともに、多様な意見が反映されるように市民と協働した図書館サービスを進めます。

(1) 市民参画と協働

【市民参画】

現状

- ◆各館に意見箱を設置し、ホームページからも利用者の意見や質問を受け付けしている。
- ◆事業実施後はアンケートを行い、参加者の要望を事業に反映するように努めている。
- ◆利用者満足度についてアンケート調査を実施している。

課題

- ◆図書館運営や図書館づくりについて企画段階から継続的な市民参画を求める必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館への意見記入欄をホームページの分かりやすい位置に配置する。
- ◆館内に掲示場所を設置し「図書館へのひと言」とそれへの回答を公開する。
- ◆市民との協働事業や、講座の企画募集などを行う。

5年後までの目標

- ホームページ、図書館へのひと言、適宜に実施する利用者アンケートなどから利用者・市民の意見を募集して、それらに対する図書館からの回答を含めて公表する。

【市民協働】

現状

- ◆図書館で募集したボランティアがイベントの企画・会場準備・運営協力をしている。
- ◆読み聞かせなど市民ボランティアグループ・団体から図書館事業の協力を受けている。

課題

- ◆平日の活動が中心であるため、会社員や学生などの参加が難しい。
- ◆地域の分館にも活動の場を広げる必要がある。
- ◆図書館内には、打ち合わせや作業などができるボランティア活動の拠点となる場所がない。

問題解決の具体的な方策

- ◆地域の分館にも書架整理や館内巡回など活動の場を広げる。
- ◆自分の得意な分野や経験を生かしたボランティア活動ができるようにサポートをする。
- ◆新図書館にボランティアルームの設置を検討する。
- ◆当館のボランティアと他市図書館で活動しているボランティアとの交流の機会を設ける。
- ◆参加しやすい曜日設定などを行い若者の参加を増やす。

5年後までの目標

- ボランティアルームの設置により会議、作業スペースを確保する。
- 地域で活動するボランティアや市民団体との連携を図る。

(2) 地域との連携

【地域との連携】

現状

- ◆「富士見団地自治会児童図書」、「シラコバト児童文庫」、「おひさま文庫」が地域で活動している。

課題

- ◆「おひさま文庫」代表に個人的に図書館行事に協力いただいているが、地域の文庫活動と図書館との連携は乏しい。
- ◆マイクロ・ライブラリーは、本棚一つでも新たなコミュニティを生み出す効果があるので、取組みへの支援が必要である。

問題解決の具体的な方策

- ◆地域の文庫活動との連携・協働について検討を進める。
- ◆マイクロ・ライブラリーなどの活動について学習会を開催する。

5年後までの目標

- 地域の文庫との共催事業を実施する。

【書店、専門家団体、NPOや福祉関係団体などとの連携】

現状

- ◆特に行っていない。

課題

- ◆ビブリオバトル（※110）や市内在住もしくは出身者の著作展示など地域の書店との共催イベントを検討する必要がある。
- ◆様々な情報提供サービスをしていくために、司法書士など専門家団体への協力依頼が必要である。
- ◆市内で活動するNPOや福祉関係団体との共催事業について検討する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆書店、図書館との共催事業を検討する。
- ◆行政書士、司法書士などの専門家団体との連携について呼びかけを行う。
- ◆新図書館に設置される会議室などの活用をNPOや福祉関係団体などに働きかける。

5年後までの目標

- 図書館内で行政書士、司法書士などの専門家団体による相談会を実施する。図書館は、相談会に合わせて図書館資料の展示を行う。
- 図書館を活用してNPOや福祉関係団体の主催事業や図書館との共催事業を実施する。

(3) 図書館協議会

【委員構成】

現状

- ◆学校教育、家庭教育、社会教育関係者や学識経験者など12名で構成している。

課題

- ◆利用者、市民の意見をより反映できるようにする必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆専門的な知識に加え、公募委員を募集するなど市民の意見をより反映できる委員構成を検討する。

5年後までの目標

- 公募委員を含めた委員構成にする。

【開かれた協議会】

現状

- ◆図書館協議会における審議内容は市の情報公開コーナーで開示している。

課題

- ◆図書館協議会への諮問内容と審議結果を速やかに図書館ホームページなどで公開する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆審議内容などを図書館ホームページで公開する。

5年後までの目標

- 審議内容などについて情報公開を進める。

2 望ましい図書館運営体制

図書館運営状況について市民に情報発信し開かれた図書館運営を目指します。市民とともに市民の望む図書館運営方法についての検討を進めます。

(1) 図書館運営体制

【図書館運営体制】

現状

- ◆貸出・返却・配架など定型的なフロント業務は外部に委託し、選書、レファレンスなど基幹業務は市職員が行っている。

課題

- ◆サービス向上と効率化を両立した図書館運営が不可欠なため、さまざまな運営方法についての検討し結果を出す必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆さまざまな運営方法のメリットとデメリットを明らかにし、図書館運営に関する上尾市としての基本的な考え方を決定する。
- ◆図書館協議会に諮問し、図書館運営についての意見を集約し運営方針に反映する。
- ◆図書館運営について市民の意見を取り入れ、方針に反映する。

5年後までの目標

- 十分な議論を経て決定した方法に基づいて図書館運営を行う。

【職員研修】

現状

- ◆図書館職員の資質向上をめざして多様な研修に参加している。

課題

- ◆館内での研修機会が少ない。

問題解決の具体的な方策

- ◆外部研修への積極的な参加とその還元をめぐる。
- ◆館内研修を実施する。

5年後までの目標

- 継続的な研修の参加と職場への還元を行う。

(2) 開かれた図書館運営

【図書館の運営・サービス状況の公開】

現状

- ◆「図書館要覧」を毎年度作成している。

課題

- ◆「図書館要覧」をホームページに掲載する必要がある。
- ◆「図書館要覧」の内容について検討し、できるかぎり多くの運営・サービス情報を提供できるようにする必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館ホームページに「図書館要覧」を掲載する。
- ◆図書館サービス評価の高い図書館の要覧を取り寄せて、掲載内容などを比較し当館の要覧の修正を行う。
- ◆図書館サービス計画に規定された数値目標を毎年度、「みんなの図書館」、図書館ホームページなどで公表する。

5年後までの目標

- 「図書館要覧」、図書館ホームページなどから図書館の運営・サービスに関する必要な情報を公開する。

【諸規則・基準などの公開】

現状

- ◆上尾市図書館条例・規則は上尾市例規集の中で公開している。

課題

- ◆資料収集方針、除籍基準、諸サービスの規定など図書館に関する諸規則・基準は全て公開する必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆図書館ホームページに図書館の規則・基準の欄を設ける。
- ◆各館に図書館に関する規則・基準綴りを置く。

5年後までの目標

- 図書館の規則・基準は誰もが確認できるように公開する。

(3) 図書館における資金調達

【雑誌スポンサー制度の拡充】

現状

- ◆NPO法人地域活性化プラザ（※111）と連携し雑誌スポンサーの協力を得ている。
- ◆5企業から（1企業6万円）27誌の寄贈を受けており雑誌購入費の削減ができています。
- ◆スポンサーがいなくなった場合に備えて、雑誌の収集を継続できる仕組みが必要である。

課題

- ◆雑誌スポンサー制度だけでなく、図書館資料費確保のため寄贈、寄付、広告の募集、交付金・助成金の活用など図書館による資金調達について担当を決めて積極的に行う必要がある。

問題解決の具体的な方策

- ◆継続的に雑誌スポンサーを確保、拡充できるようにスポンサーの広告方法などについて検討する。
- ◆図書館による財源確保について他館の実例を参考にする。

5年後までの目標

- 雑誌スポンサーを確保、拡充する。
- 図書館資料費を外部から調達するため、継続的な努力を続ける。

第4章 第2次計画をすすめるために

1 計画の進行管理

本計画の進行管理のために第3章「基本方針の実現に向けた図書館サービス」で掲げる取組項目の実施状況を定期的に把握・検証することが必要です。実行力のある進行管理を行うために、各年度の目標設定、評価など計画の進行状況について情報を公開します。

(1) 目標設定・評価

- 年度の終わりにサービス計画の当該年度の実施状況について検証を行います。また次年度のサービス計画の実施項目・内容について決定します。
- 有識者や市民の視点からのサービス評価を行うため、図書館協議会に計画の実施状況及び次年度計画予定について報告し、図書館とは別に図書館協議会による評価・検証をしていただきます。
- ホームページに図書館サービスに関する意見欄を設定し、館内に設置した「図書館への一言」と合わせて市民の図書館への意見・要望を把握します。

(2) 進捗状況の公開と計画の見直し

- 図書館及び図書館協議会による評価・検証結果については、図書館ホームページや図書館広報誌などにより市民に公開します。
- サービス計画に関する図書館協議会の諮問意見やホームページなどに寄せられた市民の意見などに基づいて、適宜にサービス計画の施策や事業について見直しを行います。

2 数値目標

他館との比較・数値目標	上尾市	県内人口類似市の 平均値①	県内平均②	全国貸出密度上位 10%の図書館平均③	平成32年度の数値目標
蔵書冊数④(視聴覚資料及び雑誌数を除く)	569千冊	561千冊	497千冊(☆) 357千冊(★)	1,071千冊	606千冊
雑誌タイトル数⑤	193	253	359(☆) 337(★)	751	253
新聞購読数⑥	17	30	45(☆) 31(★)	67	30
図書館資料費⑦	34,874千円	31,640千円	31,758千円(☆) 23,795千円(★)	74,181千円	35,986千円
人口一人当たりの 図書館資料費⑧	155円	140円	188(☆) 194(★)	303円	160円
貸出冊数⑨	1,327千冊	1,149千冊	1,005千冊(☆) 689千冊(★)	2,574千冊	1,330千冊
予約件数⑩	199千件	121千件	162千件(☆) 106千件(★)	377千件	209千件
新規登録者数⑪	4,838人	/			5,070人
ホームページアクセス数⑫	215千件				301千件
レファレンス件数⑬	12,236件				146,000件
子ども向け行事参加者数⑭	4,035人				4,430人
一般向け行事参加者数⑮	1,366人				1,500人

数値目標等の算出根拠

- ・県内人口類似市の平均値① 上尾市を含む県内の人口類似市4市の図書館の平均値
「埼玉の公立図書館 平成27年度」(埼玉県図書館協会)より抽出した。数値は平成26年度実績値である。
人口は『埼玉県の統計人口』(H27年4月1日現在)より抽出した。
- ・県内平均② 「埼玉の公立図書館 平成27年度」(埼玉県図書館協会)より抽出した。☆は市図書館のみの平均 ★は市町村図書館全館の平均値である。
- ・全国貸出密度上位の図書館平均③ 「貸出密度上位の公立図書館整備状況について・2014」(日本図書館協会)より抽出した。
数値は同報告の人口20万～30万の公共図書館の平均値である。
図書館の数値目標設定の際の「目標基準例」とされている。
- ・蔵書冊数④ 数値目標 H22年度～26年度までの平均増加率から算出した冊数に新図書館開館時の新刊追加資料20千冊を加算している。
- ・雑誌タイトル数⑤ ” 県内の人口類似市の図書館の平均値から算出した。
- ・新聞購読数⑥ ” 県内の人口類似市の図書館の平均値から算出した。
- ・図書館資料費⑦ ” H32年度目標金額は人口一人当たりの図書館購入費目標額を県内平均の160円とし、人口を乗じて算出した。
- ・人口一人当たりの図書館資料費⑧ 図書館資料費を人口で割り返した金額。人口は『埼玉県の統計人口』(H27年4月1日現在)より抽出した。
- ・貸出冊数⑨ ” H22年度～26年度までの貸出冊数推移は11%の減少になっているため、H26年度水準維持を目標値とした。
- ・予約件数⑩ ” H24年度～26年度までは、ほぼ増減が無い。H26年度値の5%の増加を目標値とした。
- ・新規登録者数⑪ ” 一年間の新規の登録者数 H22年度～26年度までは、ほぼ増減が無い。H26年度値の5%増を目標値とした。
- ・ホームページアクセス数⑫ ” 図書館トップページへの年間アクセス数 H22年度～26年度までの増加率は35%になっている。
Webサービスの利用は今後も更なる増加が見込まれるためH26年度値の40%増を目標値とした。
- ・レファレンス件数⑬ ” H22年度～26年度までは、ほぼ増減が無い。課題解決型サービスの展開など今後の図書館サービスの中核となるサービスのため、H26年度件数の20%増を目標値とした。資料の案内など簡易なレファレンスも含んでいる。
- ・子ども向け行事参加者数⑭ ” おはなし会、絵本の時間、映画会等の参加者数(ブックスタート、セカンドブックスタート、子どもの読書活動支援センター主催事業を除く) H26年度値の10%増を目標値とした。
- ・一般向け行事参加者数⑮ ” 講座、映画会、除籍本のリサイクル事業など H26年度値の10%増を目標値とした。

用語解説

1	広域利用	市町村間の協定により、それぞれの住民による図書館相互利用を行う制度
2	オンラインデータベース	ネットワークを經由し遠隔地から利用できるデータベースの総称 有償と無償のものがある
3	ブックポスト	図書館の閉館後や休館日にも利用者が図書館資料の返却ができるように図書館の入口付近に設置された収納箱。駅に設置されたブックポストは、開館時間を含めて常時の返却ができる
4	子どもの読書活動推進計画	子どもの読書活動推進を目的に、H23年度に策定された。H28年度から第2次計画が始まる
5	セカンドブックスタート事業	乳幼児へのブックスタート事業に続き、読書パスポートの配布など市内の小学生を対象にした読書推進のための事業
6	宅配サービス	図書館に来ることができない利用者のために、図書館職員が利用者の自宅まで資料を届けるサービス
7	初級音訳者養成講座	視覚障害者などのために対面朗読活動や録音資料を作成する音訳者を養成する講座
8	図書館の設置及び運営上の望ましい基準	(H24年 文部科学省告示) 社会変化や新たな課題への対応を進めるためにH13年に作られた「公共図書館の設置及び運営上の望ましい基準」を改正したもの
9	これからの図書館像	これからの図書館像ー地域を支える情報拠点を目指して(報告)(これからの図書館の在り方検討協力者会議 H18年4月) レファレンスサービスや課題解決型サービスの充実、印刷資料から電子情報などを含めたワンストップサービスの提供などの図書館への提言報告
10	地域の情報拠点	「これからの図書館像ー地域を支える情報拠点を目指してー」(H18年 文部科学省)の中核にある考え方 図書館は印刷資料からネット上の電子情報などのさまざまな情報を1か所で利用できる「ワンストップサービス」であること、地域住民の情報活用能力の育成支援を目指すべきだと規定した
11	情報サービス	資料単位のサービスを行う資料提供サービスに対し、資料に関する情報や資料が含む事実・データなど情報単位の提供を行うサービスのこと
12	図書館向けデジタル化資料送信サービス	国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版などの理由で入手が困難な資料について、公共図書館・大学図書館など(国立国会図書館の承認を受けた図書館に限る。)にデジタル画像を送信し、各図書館で画像の閲覧などができるようになるサービス
13	カーリルタッチ	スマートフォンを本棚のマークにタッチするだけで、さまざまな資料情報が得られるなど、本棚とインターネット情報源をつなげる仕組み
14	指定管理者制度	H15年9月施行の地方自治法の一部改正によって、公の施設の管理方法が管理委託制度から指定管理制度に移行した。これにより、公共的団体に限定されていた公の施設の管理を民間事業者、NPO法人などに委ねることが可能になった
15	課題解決型サービス	ビジネス支援や医療関連情報提供、地域情報提供など、パンフレットからデータベースまで資料・情報を横断的に収集し効果的提供を目指すサービス

16	生涯学習	人が自己の充実や啓発、生活の向上のために、自発的意思に基づいて生涯を通じて行う学習のこと
17	電子書籍	印刷して図書の形で出版されていた著作物を電子メディアを用いて出版したもの
18	読書に障害のある人	視覚障害者や発達障害者など図書・雑誌などの印刷物を読むことが困難な人
19	団体貸出	学校、高齢者施設、子供会など地域の施設・団体に図書館資料を貸し出しするサービス
20	滞在型の図書館	1990年頃から「滞在型」を称する図書館が増えている。①ゆとりのあるスペース、②快適性の重視、③付帯施設の充実、④本の貸し借りだけでなく多目的な利用を志向する図書館
21	多様な学習機会	「望ましい基準」に規定された図書館サービス。同基準では利用者、住民の学習活動を支援するため、講座、相談会などを主催し、また関係機関と連携し多様な学習機会の提供に努めることを求めている
22	サード・プレイス	社会学者レイ・オルデンバーグの用いた用語。都市生活者にとっての家庭、職場に加えて居心地の良い第三の居場所の必要性を説いた
23	音楽配信サービス	インターネットを通じた音楽配信サービス。図書館の場合には、利用者に一定期間有効なID、パスワードを提供、利用者はパソコンなどを通じてストリーミング再生を利用する形態が多い
24	場所としての図書館	資料のデジタル化、ネットワーク化の進行の一方、図書館の本質を見直し「場所としての図書館」「建物としての図書館」機能の見直しも行われている
25	マイクロ・ライブラリー活動	個人や小グループが、個人の蔵書や寄贈書などを用いて閲覧や貸し出しを行う私設図書館活動
26	図書館協議会	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
27	収集方針	図書館に所蔵する資料をどのような方針で構成していくかについての方針を表したもの
28	選書	図書館が受け入れる図書その他の資料を選定すること、またはその選択の手順。選定は、その図書館の収集方針、蔵書構成、利用者意向などに基づいて決定される。
29	集中選書	資料費を効果的に活用し、また新刊図書などのタイトル数を十分に確保するために、中央館・分館の選書を中央館などで集中して行うこと
30	開架	利用者が書架で資料を選べるスペース。逆に利用者が入れない書架スペースを閉架という
31	除籍基準	図書館資料のうち、汚損、破損、その他の理由で不用とされたものを原簿などの資料の記録から抹消することを除籍といい、その基準を定めたもの

32	リサイクル	除籍資料のうち、再利用可能なものを、希望者に提供すること
33	排架	書架上に図書館資料を配列すること 配架ともいう
34	資料組織化	収集・蓄積した資料を利用に供する際に、利用者による検索を容易にするために、一定の方式に従って体系的に資料を整理すること
35	目録作業	図書館に受け入れた資料の書誌・所蔵データなどの目録を作成する作業
36	装備作業	図書ラベルやバーコード、フィルムの貼付など図書館資料を利用可能な状態に準備する作業
37	視聴覚資料	CD、DVD、録音テープ、映像フィルムなどのように画像や音声、映像による資料
38	NDC	(Nippon Decimal Classification)日本十進分類法。図書館資料を体系的に順序良くまた取り出しやすいように並べておくために考案された特定の体系を分類法といい、日本における標準的な図書分類法。平成26年12月に10版が出版されている
39	MARC	(Machine Readable Catalog)機械可読目録。目録に記載される情報をコンピュータで直接処理できるような媒体に記録したもの。企業が販売しているものを商用MARCという。TRC-MARCはTRC((株)図書館流通センター)制作のMARCである
40	請求記号	図書館内で特定の資料を識別し、その資料の排架されている位置を示すための記号
41	全国書誌データ提供サービス	国立国会図書館が自館で作成したMARC(全国書誌データ)を無償で提供するサービス
42	図書記号	同一の分類記号を持つ図書を排列・検索を容易にするために個別化し、順序づける目的で付ける記号
43	蔵書新鮮度	ある年に新規に受け入れた図書の冊数を年の終わりの蔵書冊数で割った値。蔵書の利用は、受け入れ直後を最高として、その後は減少して行くので、蔵書の利用を高めるためには蔵書新鮮度を高めることが必要になる。
44	相互貸借	利用者の求めに応じ、設置者が異なる図書館の間で資料の貸借をすること
45	雑誌スポンサー	認定NPO法人 地域活性化プラザ(代表 石原猛男理事長)のサポートにより、スポンサー企業が購入費を負担し雑誌の寄贈をうける制度
46	メディアチェッカー	傷がついたディスクや研磨後のディスクの状態を検査する機器 CD・DVDなどの品質管理に用いる
47	視聴覚機材・器具	16ミリ映写機、プロジェクター、スライド映写機、スクリーン、暗幕、16ミリ映画フィルム、団体向けビデオやDVDなど

48	心身障害者ゆうメール	郵便局に届け出た図書館と障害のある人との間で図書の閲覧のために発受されるゆうメールを安い送料で利用できる制度
49	図書館資料郵送貸出	ゆうメール(着払い)などを用いて、図書館資料を郵送で貸し出しするサービス
50	閲覧	図書館内で資料を読んだり調べたりすること。館内利用ともいう
51	拡大読書器	一般の印刷された文字では小さすぎて判読できない弱視者や高齢者のために文字を拡大して見せる機器
52	デジジー再生機	デジジー資料(CDやパソコンのハードディスクに保存できるデジタル録音物で、CD1枚に50時間程度の録音ができる。)を再生するための機器
53	自動音声連絡	CTIシステム(電話やFAXをコンピューターと統合したシステム)を活用して、予約・リクエスト本の予約取置連絡、延滞資料の督促連絡を自動音声電話で行うこと
54	著作権法31条	図書館などが利用者の求めに応じその調査研究を目的に行う所蔵資料等の複製サービス等については、厳格な条件の下に著作権を制限して、著作権者の了解を得ることなく複製などを行うことができることを表した規定
55	レファレンスサービス	情報を求めている利用者に対して、図書館員が提供する人的援助。狭義には何らかの情報を求める利用者の質問に対して、回答となる情報そのものを提供したり、回答の含まれる情報源を提示・提供することをいう。
56	フロアワーク	カウンター以外のフロアで行われる利用案内、読書案内、レファレンスサービス、読み聞かせやその他の図書館サービス
57	レファレンスブック	最初から通読するのではなく、何かを調べるために、必要な項目だけを参照するために使う資料のこと。辞書、事典、図鑑、年鑑、便覧、統計類他
58	レファレンス協同データベース	国立国会図書館が全国の図書館と協同で構築しているレファレンスサービス支援のためのデータベース
59	SDIサービス	(Selective Dissemination of Information)選択的情報提供サービスと訳されることがある。あらかじめ利用者の求めるテーマをキーワードやその組み合わせによって登録してもらい、その内容にあったものの資料が新刊書などで入ったときに提供されるサービス
60	情報リテラシー	情報化、ネットワーク化に伴い情報収集・情報処理能力を能動的に行ったり、コンピュータやインターネットを適切に取り扱ったりすることができること
61	パスファインダー	あるテーマについて調べるときに役立つ資料や情報の探し方を簡単に紹介したもの
62	ブックスタート	4か月児健康診査実施時に赤ちゃんと保護者に絵本を渡す事業
63	歴史的音源提供サービス	歴史的・文化的に非常に貴重な音源を広く利用に供することを目的に、国内で製造されたSP盤などの歴史的音源をデジタル化して国立国会図書館が公立図書館等へ送信するサービス

64	デジタル化	アナログデータをデジタルデータに変換すること。電子化ともいう。文書をテキストファイルに変換することなどを指す
65	ツイッター	140文字以内の短文の投稿を共有するウェブ上の情報サービス
66	フェイスブック	友達や知人などとのコミュニケーションを目的としたソーシャルネットワークサービス
67	SNS	(Social Networking Service)登録された利用者同士が交流できるWEBサイトの会員制サービス
68	大活字本	弱視者や高齢者用に大きな活字で印刷された図書
69	OPAC	(Online Public Access Catalog)オンライン利用者目録。図書館の所蔵資料の情報をコンピュータに記録し、利用者がオンラインで検索できるようにした目録システム インターネット上に公開し検索・予約などをオンラインで可能にしたものをWEB-OPACという
70	ユニバーサルデザイン	文化、言語、老若男女などの差異、障害の有無に関わらず利用できる施設、製品、情報の設計(デザイン)をいう
71	バリアフリー映画会	視覚障害や聴覚障害など、映画を観賞するうえでさまざまなアクセスバリアをかかえた人たちと、共に映画を楽しめるような環境を整える映画会のこと。副音声付、又は字幕付き映画会などのこと
72	回想法	高齢者を対象に、昔の生活用具や写真などを使って記憶を引き出して脳を活性化させる心理療法。1960年代に米国で始まり、認知症の予防や進行の抑制に効果があるとされる
73	読み聞かせ	主に子どもたちに対し絵本や児童書を読んで聞かせること
74	おはなし・読み聞かせボランティア	利用者に対する読み聞かせや素話を図書館や学校などで実施するボランティアのこと 【市内で活動するおはなし・読み聞かせボランティア】 “上尾おはなしの会”“絵本と手あそびの会ぽけっと” “絵本の森 もこもこ”“お話の会 よむよむ”“児童文学実行委員会” “サイエンスの杜 ワンダーワンダー”“吉田るみ子と仲間たち” “上尾市青少年育成推進員” ほか
75	読書パスポート	図書館の利用案内や調べ学習の仕方、おすすめの本などを掲載しているほか、読書の記録ができるようになっているもの。平成26年度から小学生に配布している上尾市独自の事業
76	宝島スタンプラリー	おはなし会など図書館の催し物に参加するごとにスタンプを押していくスタンプラリーのこと。「読書パスポート」や「えほんのきろく」の中に掲載されている上尾市独自の事業
77	ポップ	紙に本のキャッチコピーや内容を書いたもの 図書利用の促進に効果がある
78	マルチメディアデイジー	音声、テキスト、画像などがシンクロナイズしたデジタル資料

79	音声デイジー資料	デジタル録音された音声による資料。見出しやページで任意の頁に飛んだり、しおりを挟んだりすることができる
80	選定基準	個々の資料を収集するかどうかを判断するときに用いる実務的な基準
81	青少年(YY)サービス	主に中高生を対象とした図書館サービス。上尾市図書館ではYYコーナーの名称で青少年向け資料のコーナーを作っている
82	調べ学習	生徒が課題について、図書館を利用したり、聞き取り調査をしたりして結果をまとめること
83	インターンシップ	在学中に企業などで、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと
84	ブックトーク	あるテーマのもとに流れを作って本を紹介する手法。主に児童サービスの手法として考え出された
85	(仮称)子どもの読書活動推進連絡会	第2次子どもの読書活動推進計画に規定された、図書館をはじめとする読書活動推進に係る関係各課の連絡会
86	(仮称)図書館・学校・学校図書館連絡会	第2次子どもの読書活動推進計画に規定された、図書館、学校などで作る連絡会
87	ポット	蔵書検索に用いる資料バーコード読みとり機。簡易貸出し機としても利用できる。
88	AYYレンジャー	子どもの読書活動支援センターが市内のあちこちに出張して活動することを目的として育成した、読み聞かせボランティアの総称
89	アニメシオン	子どもが生まれながらに持っている「読む力」を引き出そうと開発された、楽しく遊びながら本の世界に誘う試み。スペインのモンセラット・サルトラによって開発された
90	学校応援団	学習補助活動や読み聞かせ、環境保護活動、校内の見回りなど、各学校で活動するボランティア団体
91	やまびこジャーナル	朗読ボランティアグループ“やまびこ”が制作している録音雑誌(月刊)
92	図書館の利用に障害のある人	図書・雑誌などの活字読書に障害のある人、心身上の理由で来館が困難な人、施設入所者や入院患者など
93	朗読資料	視覚障害者向けに制作された録音資料と異なり、文学作品などを俳優などが朗読した資料で誰でも利用できる。CD資料が多い。
94	障害者用資料	点字資料、録音資料、拡大写本、大活字本、布の絵本、さわる絵本、点訳絵本、手話・字幕入り映像資料、マルチメディアデイジー、LLブックなど

95	著作権法改正(37条3項)	同改正により従来許諾を必要とした公共図書館による視覚障害者などのための録音図書、拡大図書、デジタル録音図書の作成、貸出、インターネット配信が可能となった
96	発達障害	自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動障害など、脳機能の発達が関係する生まれつきの障害
97	郵送料免除	郵便法に基づく第4種郵便物。点字及び視覚障害者用録音資料は無料で郵送することができる。
98	対面朗読	視覚障害者の要求する資料をその面前で読んで聞かせること
99	部屋貸し	利用者自ら朗読ボランティアなどの手配をしており図書館は対面朗読室の貸し出しをしているだけの状態
100	中級音訳者養成講座	初級音訳者養成講座修了者を対象とした音訳者のスキルアップ講座
101	図書館協力員	音訳者講座を修了して、対面朗読及び録音資料制作に携わる人
102	コミュニケーション・ツール	コミュニケーションボードなど意思を伝達するための道具
103	読み書き支援サービス	視覚障害者などのために日常生活上に必要な情報が得られるよう、私信や通帳などプライベートな内容について代読、代筆すること
104	ピクトグラム	絵文字、絵言葉のこと。表現対象から視覚イメージを抽出し、シンプルな図記号で表したもの
105	AGA(上尾市国際交流協会)	国際交流に関わる個人及び団体の連絡調整や援助、市内在住の外国籍市民との交流や人権尊重を目的に活動している団体
106	ICタグ	(Information and Communication タグ) シールラベルなどにICチップと小型のアンテナを埋め込み、そこに記憶された情報を電波によって直接触れずに読み取る技術のこと。記憶装置と無線通信の機能をもつタグ(付札)
107	BDS	(Book Detection System)貸出手続確認装置
108	情報コンセント	情報通信機器をネットワークに接続するために壁などに用意された接続口のこと
109	埼玉県内公共図書館等横断検索システム	埼玉県内の公共図書館、類縁機関などの蔵書検索を統合したシステム。埼玉県立図書館が管理・公開している。
110	ビブリオバトル	参加者同士で、もっとも読みたいと思う本を紹介しあい、もっとも読みたいと思う本を投票で決める催し

111	NPO法人地域活性化プラザ	地域活性化を目的に設立されたNPO法人。雑誌スポンサー制度推進のために図書館と企業の仲介を行っている
-----	---------------	--

資料編

利用者アンケート調査結果（平成 27 年 8 月実施）

上尾市図書館アンケート

【調査概要】

実施期間 平成27年8月1日～8月14日

実施場所 図書館本館及び5分館・3公民館図書室

回答数 2,024件

(内訳 本館650件、分館・公民館図書室合計1,355件、web19件)

【問1】性別

全館

男性	女性	未記入
884	1,132	8

本館

男性	女性	未記入
367	279	4

分館・公民館図書室

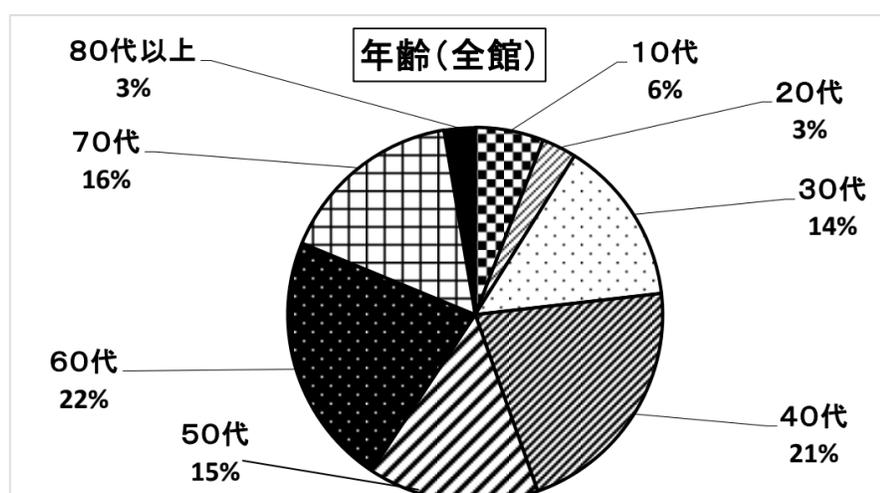
男性	女性	未記入
508	843	4

web

男性	女性
9	10

【問2】年齢

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
10代	119	48	18	11	6	4	1	1	24	5	1
20代	60	18	19	2	3	2	1	1	10	2	2
30代	288	66	51	4	21	7	1	8	98	27	5
40代	431	106	94	4	33	12	1	13	135	28	5
50代	297	119	76	0	13	6	2	11	57	12	1
60代	441	171	104	2	11	22	1	10	95	20	5
70代	324	104	77	3	17	15	8	9	78	13	0
80代以上	54	15	19	0	4	3	0	3	8	2	0
未記入	10	3	1	2	0	1	0	0	1	2	0
合計	2024	650	459	28	108	72	15	56	506	111	19



年齢は、「60代」が22%と最も多く、続いて「40代」が21%、「70代」が16%となっており、年齢層が比較的高くなっている。

【問3】住所

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
上尾地区	635	335	262	3	3	0	0	4	16	5	7
上平地区	125	75	20	22	1	0	0	2	4	0	1
平方地区	48	6	2	0	0	0	4	31	4	1	0
原市地区	194	21	8	0	97	64	0	0	1	1	2
大石地区	602	105	75	0	1	0	9	9	395	3	5
大谷地区	257	48	60	0	0	0	2	6	40	99	2
市外	118	42	27	1	3	5	0	4	35	1	0
未記入	45	18	5	2	3	3	0	0	11	1	2
合計	2024	650	459	28	108	72	15	56	506	111	19

上尾地区在住者は、「本館」と「駅前分館」の利用者が多くなっている。
各地区にある分館では、立地地区内かその隣接地区からの利用者が多く占めている。

住所

【上尾地区】

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
上町	53	41	10	1	0	0	0	1	0	0	0
宮本町	18	12	6	0	0	0	0	0	0	0	0
仲町	43	19	23	0	0	0	0	0	0	0	1
愛宕	67	28	37	0	0	0	0	1	0	0	1
春日	43	21	15	0	0	0	0	0	7	0	0
柏座	126	59	58	0	0	0	0	2	3	0	4
谷津	52	19	30	0	0	0	0	0	1	1	1
富士見	34	8	19	0	0	0	0	0	4	3	0
緑丘	40	30	8	1	0	0	0	0	1	0	0
栄町	7	2	4	0	0	0	0	0	0	1	0
日の出	4	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0
東町	23	8	15	0	0	0	0	0	0	0	0
本町	60	46	13	1	0	0	0	0	0	0	0
上尾下	6	3	1	0	2	0	0	0	0	0	0
二ツ宮	44	28	16	0	0	0	0	0	0	0	0
上尾宿	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
上尾村	12	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	635	335	262	3	3	0	0	4	16	5	7

【上平地区】

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
上	46	28	5	9	0	0	0	2	2	0	0
久保	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0
西門前	4	0	0	2	0	0	0	0	1	0	1
南	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
菅谷	5	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0
須ヶ谷	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
平塚	27	20	5	0	1	0	0	0	1	0	0
錦町	9	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0
原新町	3	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
上平中央	24	13	3	8	0	0	0	0	0	0	0
合計	125	75	20	22	1	0	0	2	4	0	1

【原市地区】

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
原市	126	19	6	0	85	12	0	0	1	1	2
瓦葺	53	1	0	0	2	50	0	0	0	0	0
五番町	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
尾山台	4	1	1	0	0	2	0	0	0	0	0
原市団地	7	0	1	0	6	0	0	0	0	0	0
合計	194	21	8	0	97	64	0	0	1	1	2

【平方地区】

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
平方	34	3	2	0	0	0	2	24	2	1	0
上野	9	3	0	0	0	0	0	4	2	0	0
平方領家	4	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0
上野本郷	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
合計	48	6	2	0	0	0	4	31	4	1	0

【大石地区】

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
西第1団	58	10	11	0	0	0	0	5	31	0	1
西第2団	25	3	13	0	0	0	5	1	3	0	0
中妻	64	18	7	0	0	0	0	0	39	0	0
弁財	18	5	7	0	1	0	0	0	4	1	0
井戸木	50	11	0	0	0	0	0	0	38	1	0
小泉	143	21	11	0	0	0	0	0	108	0	3
中分	27	1	2	0	0	0	0	0	24	0	0
藤波	7	0	2	0	0	0	0	0	5	0	0
小敷谷	64	7	10	0	0	0	4	3	39	1	0
畔吉	22	0	1	0	0	0	0	0	21	0	0
領家	11	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0
泉台	46	5	1	0	0	0	0	0	40	0	0
浅間台	67	24	10	0	0	0	0	0	32	0	1
合計	602	105	75	0	1	0	9	9	395	3	5

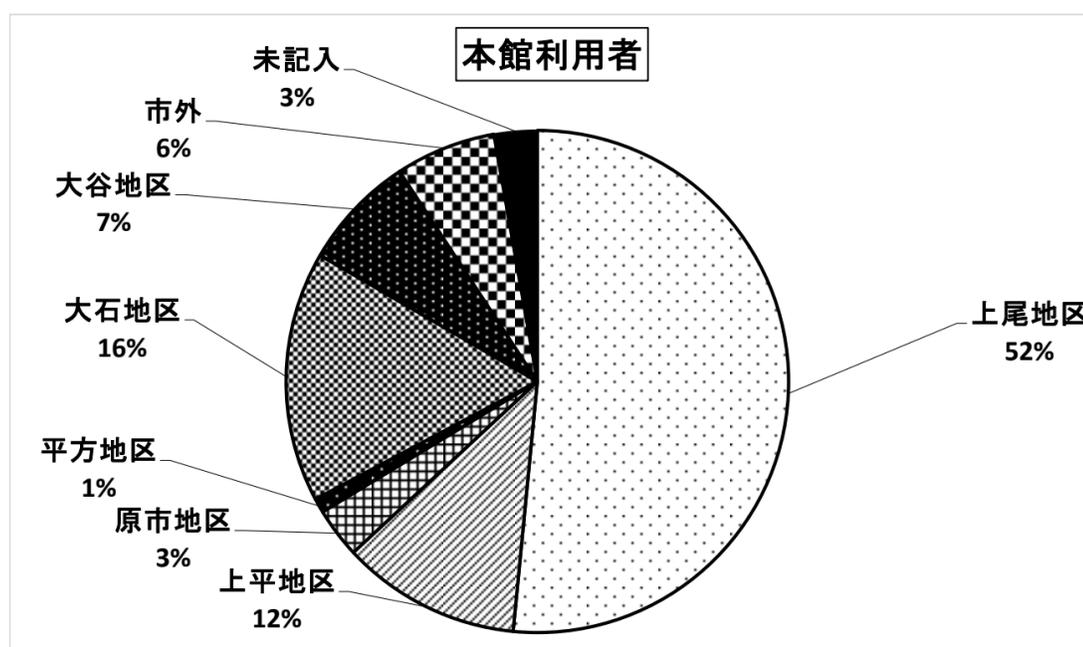
【大谷地区】

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
地頭方	10	1	2	0	0	0	0	3	1	3	0
壱丁目	11	3	1	0	0	0	0	1	3	2	1
今泉	61	17	10	0	0	0	0	2	26	5	1
向山	70	11	17	0	0	0	1	0	3	38	0
大谷本郷	31	5	1	0	0	0	0	0	2	23	0
堤崎	3	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0
中新井	5	0	1	0	0	0	0	0	1	3	0
戸崎	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
川	17	1	4	0	0	0	1	0	2	9	0
西宮下	46	10	24	0	0	0	0	0	1	11	0
合計	257	48	60	0	0	0	2	6	40	99	2

【市外】

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
さいたま市	22	5	7	0	0	5	0	4	0	1	0
桶川市	70	25	11	1	0	0	0	0	33	0	0
蓮田市	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
伊奈町	15	8	4	0	3	0	0	0	0	0	0
市外	9	3	4	0	0	0	0	0	2	0	0
合計	118	42	27	1	3	5	0	4	35	1	0

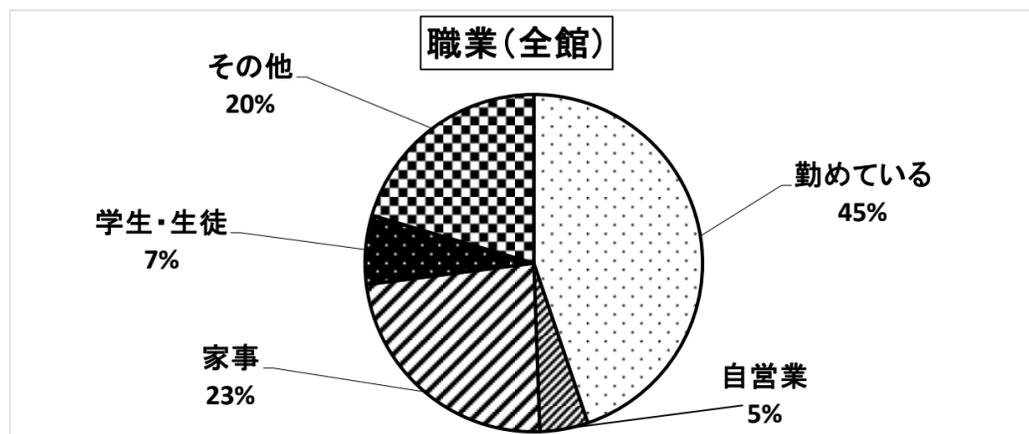
【本館利用者の在住地区】



本館利用者の在住地区は、「上尾地区」在住者が52%と最も多く、続いて「大石地区」が16%、「上平地区」が12%となっている。

【問4】職業(全館)

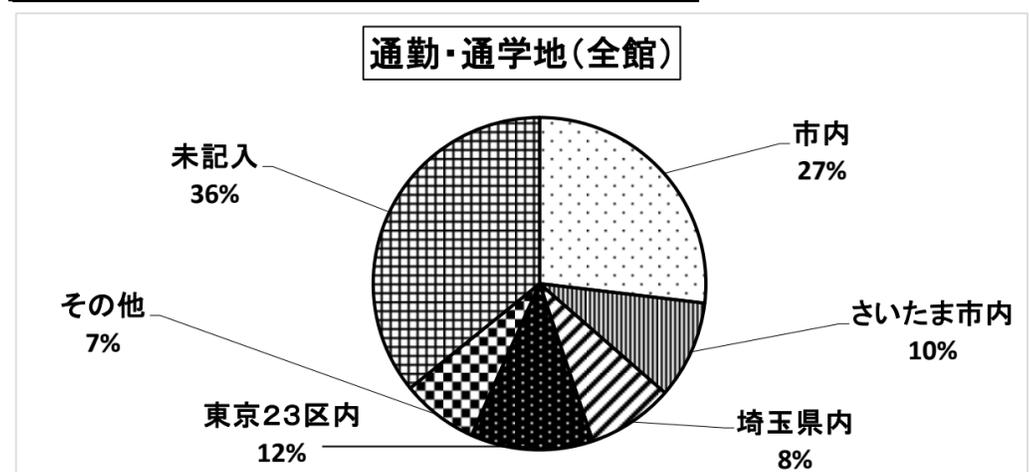
勤めている	自営業	家事	学生・生徒	その他	未記入
902	93	474	133	411	11



職業は、「勤めている」が45%と最も多く、続いて「家事」が23%、「その他」が20%となっている。

【問5】通勤・通学地(全館)

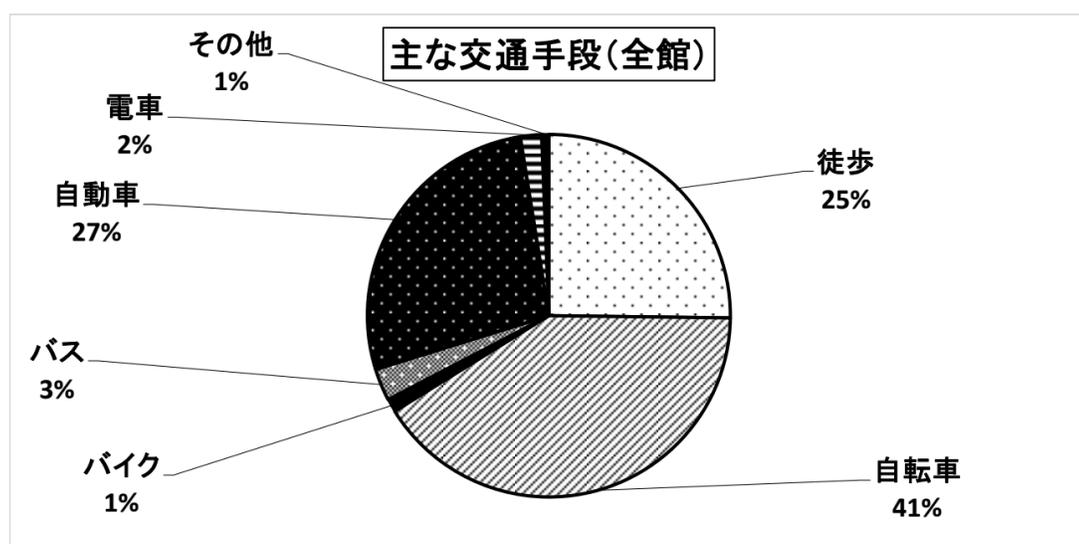
市内	さいたま市内	埼玉県内	東京23区内	その他	未記入
544	193	170	241	151	725



通勤・通学地は、「市内」が27%、続いて「東京23区内」が12%、「さいたま市内」が10%となっている。

【問6】自宅から図書館までの主な交通手段

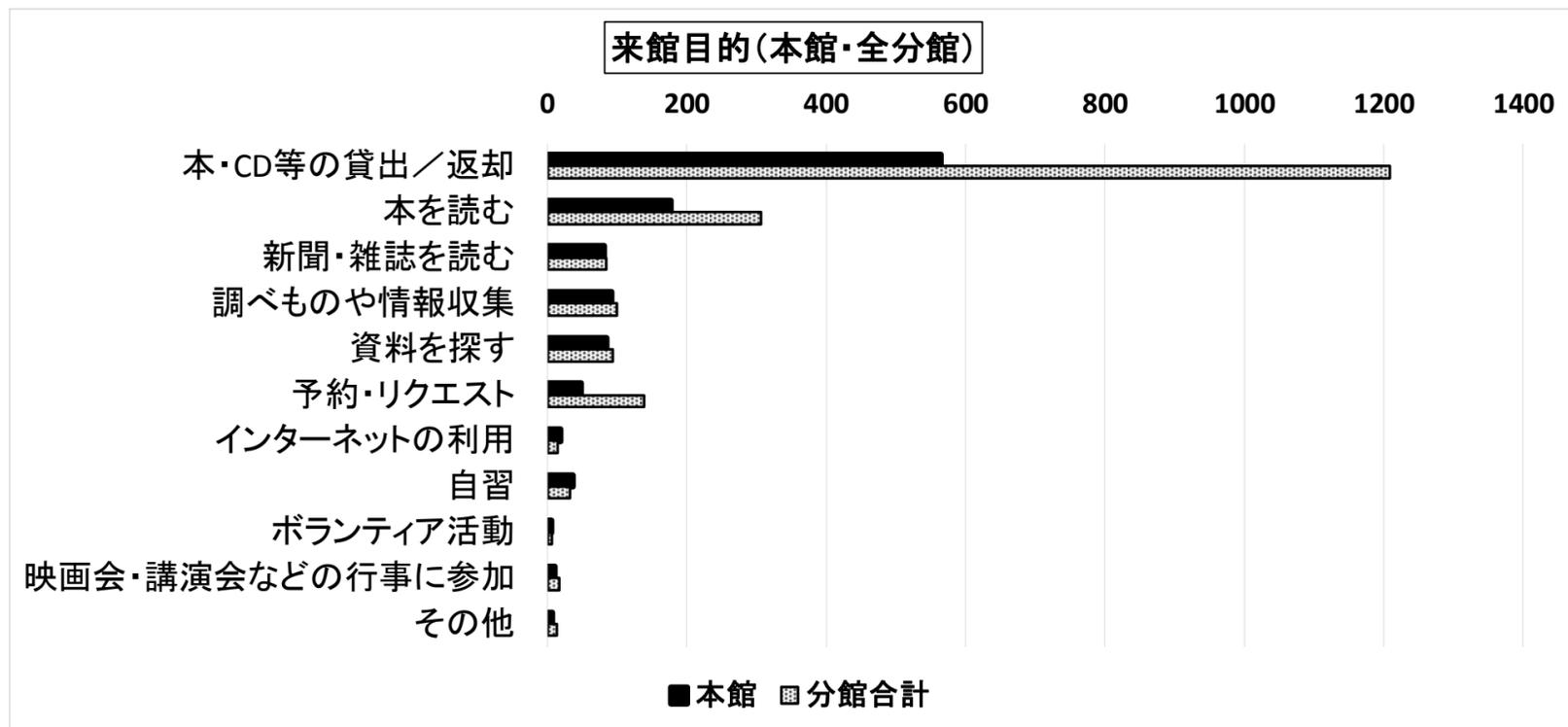
	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
徒歩	510	123	198	5	39	31	5	11	66	30	2
自転車	829	304	165	15	45	38	7	23	169	51	12
バイク	24	7	3	0	2	0	1	1	8	2	0
バス	58	13	44	0	0	0	0	0	1	0	0
自動車	552	194	17	6	21	2	2	21	259	25	5
電車	38	2	30	0	1	1	0	0	2	2	0
その他	6	4	1	0	0	0	0	0	1	0	0
未記入	7	3	1	2	0	0	0	0	0	1	0
合計	2024	650	459	28	108	72	15	56	506	111	19



主な交通手段は、「自転車」が41%と最も多く、続いて、「自動車」が27%、「徒歩」が25%となっている。

【問7】来館目的(複数選択可)

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
本・CD等の貸出／返却	1791	564	411	22	94	61	12	46	460	103	18
本を読む	488	177	107	12	29	19	3	18	102	16	5
新聞・雑誌を読む	169	82	35	4	2	11	1	4	24	3	3
調べものや情報収集	194	92	35	4	6	3	4	5	35	8	2
資料を探す	182	85	42	3	5	3	2	3	31	5	3
予約・リクエスト	189	48	67	5	14	13	3	2	29	6	2
インターネットの利用	35	19	5	0	1	1	0	0	7	1	1
自習	72	37	7	2	3	0	0	4	14	2	3
ボランティア活動	12	6	2	1	0	0	1	0	1	1	0
映画会・講演会などの行事参加	29	11	11	1	0	0	0	1	2	2	1
その他	21	7	3	1	1	0	2	0	3	4	0
	3182	1128	725	55	155	111	28	83	708	151	38



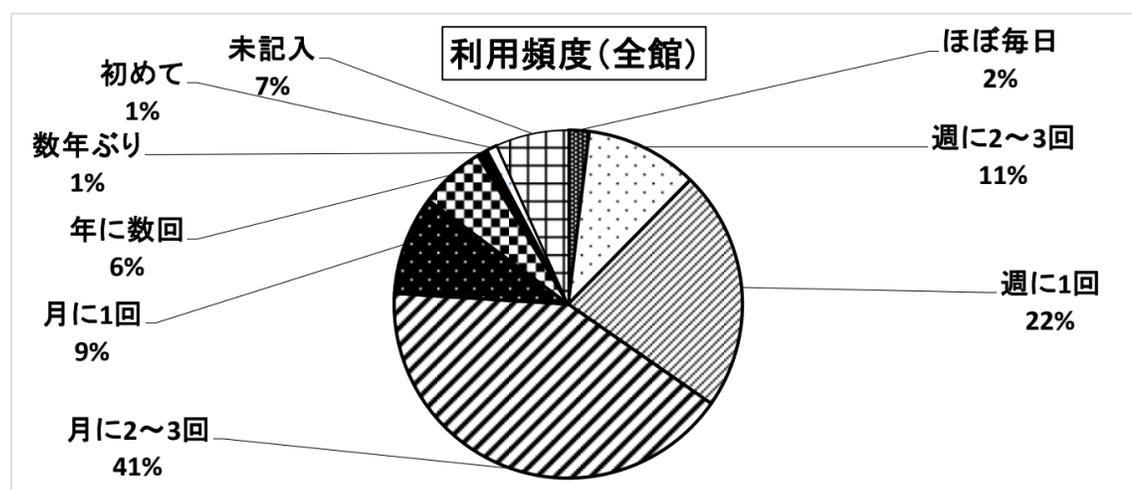
来館目的は、本館・分館とも「本・CD等の貸出/返却」が最も多い。続いて、「本を読む」の順となっている。少なかったのは、本館・分館とも「ボランティア活動」となっている。

【問7(2)】通勤・通学のついでに図書館を利用していますか(駅前分館のみ回答)

はい	いいえ	未記入
201	157	101

【問8】利用頻度

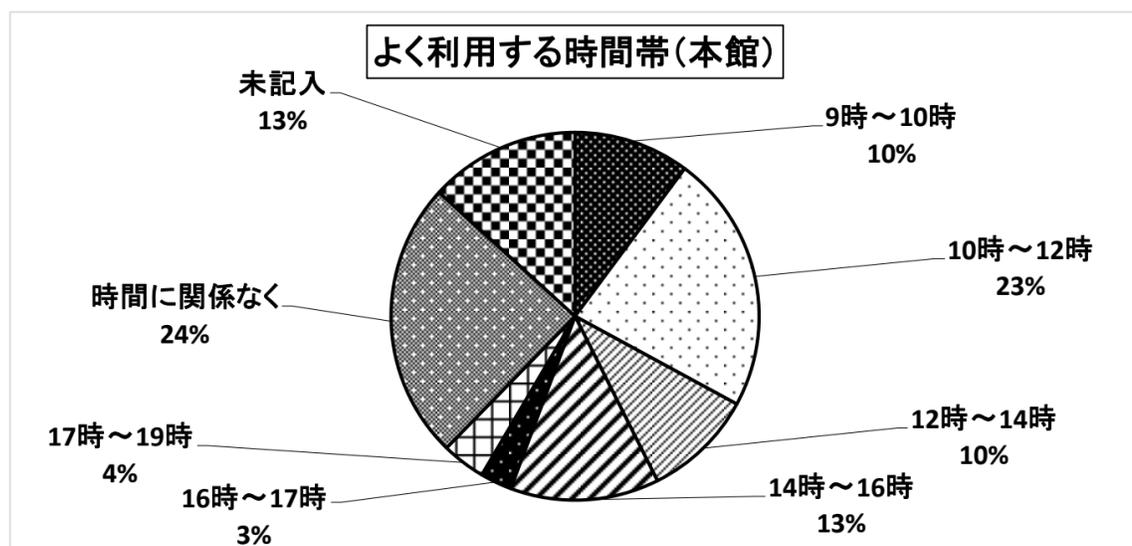
	ほぼ毎日	週に2~3回	週に1回	月に2~3回	月に1回	年に数回	数年ぶり	初めて	未記入
全館	39	211	452	836	186	124	19	21	136
本館	21	82	175	267	52	35	4	14	0
全分館	18	128	269	562	133	88	14	7	136
web	0	1	8	7	1	1	1	0	0



利用頻度は、本館・分館ともに「月に2~3回」が41%で最も多い。続いて「週に1回」で22%となっている。

【問9】よく利用する時間帯

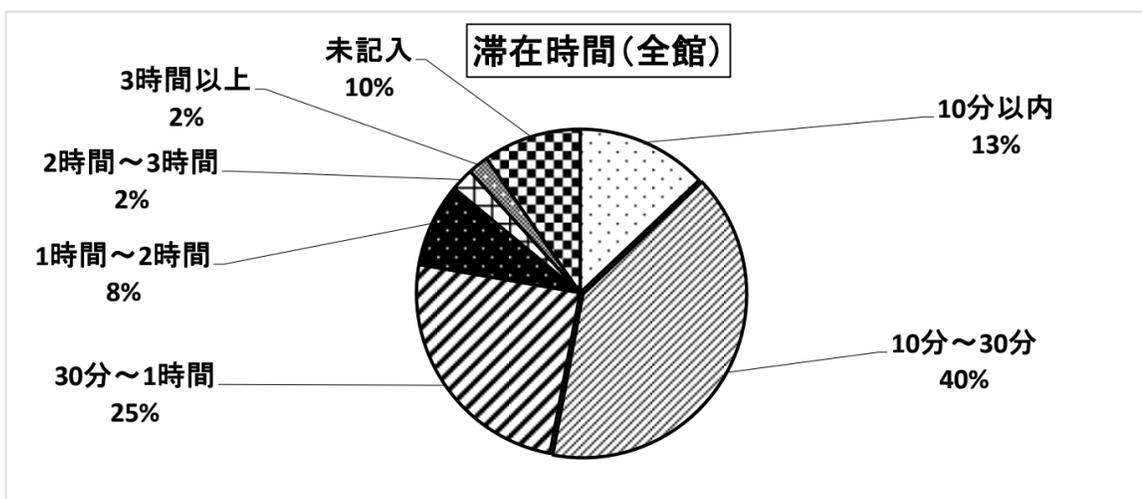
	9時～10時	10時～12時	12時～14時	14時～16時	16時～17時	17時～19時	19時～20時	時間に関係なく	未記入
本館	66	148	63	85	18	25	—	159	86
駅前分館	—	106	39	58	20	54	29	134	19
他分館・公民館図書室	—	193	119	194	51	—	—	246	93
web	—	5	2	4	1	2	—	5	0



よく利用する時間帯は、本館・分館ともに「時間に関係なく」が最も多い。続いて「10時～12時」となっている。

【問10】滞在時間

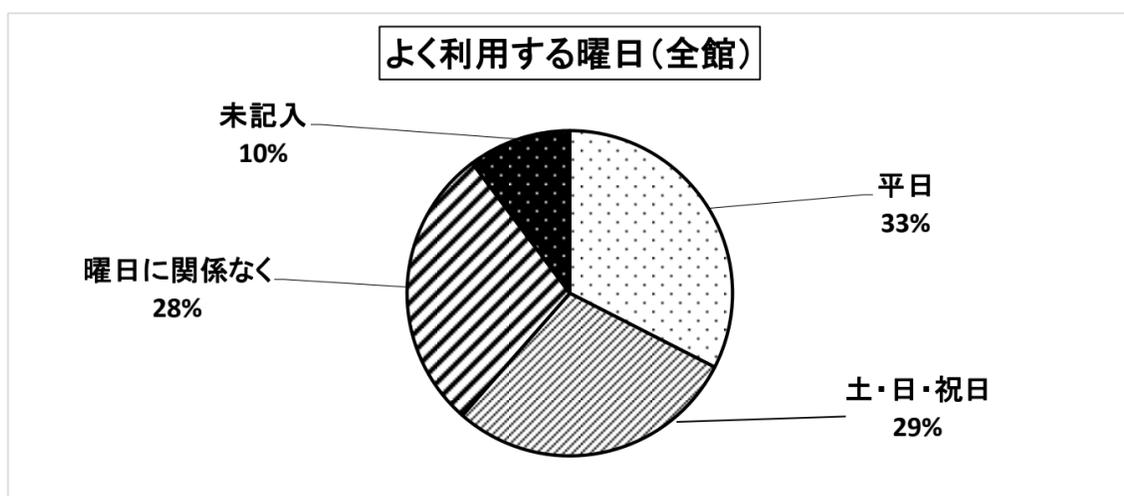
	10分以内	10分～30分	30分～1時間	1時間～2時間	2時間～3時間	3時間以上	未記入
全館	262	810	502	167	46	41	196
本館	26	179	221	94	21	25	84
全分館	233	624	275	70	25	16	112
web	3	7	6	3	0	0	0



滞在時間は、「10分～30分」が最も多く40%となっている。続いて「30分～1時間」で25%となっている。

【問11】よく利用する曜日

	平日	土・日・祝日	曜日に関係なく	未記入
全館	658	586	573	207
本館	193	207	163	87
全分館	461	370	404	120
web	4	9	6	0

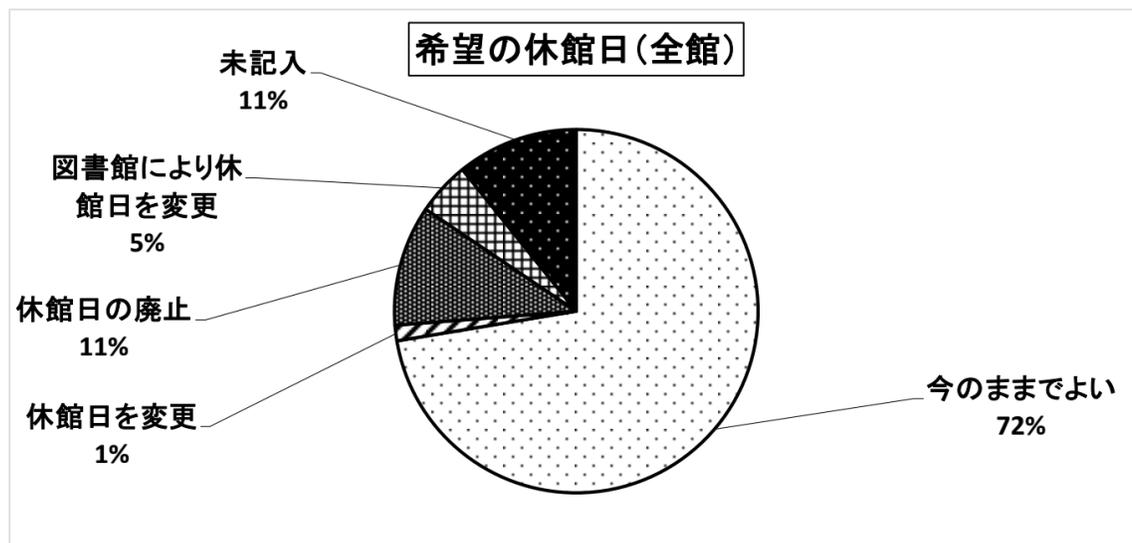


よく利用する曜日は、全館で見ると、「平日」が33%となっている。続いて、「土・日・祝日」が29%、「曜日に関係なく」が28%となっている。

【問12】希望の休館日(現在は月曜日休館)

	今のままでよい	休館日を変更	休館日の廃止	図書館により休館日を変更	未記入
全館	1465	28	217	96	218

本館	439	15	78	26	92
全分館	1016	13	133	67	126
web	10	0	6	3	0



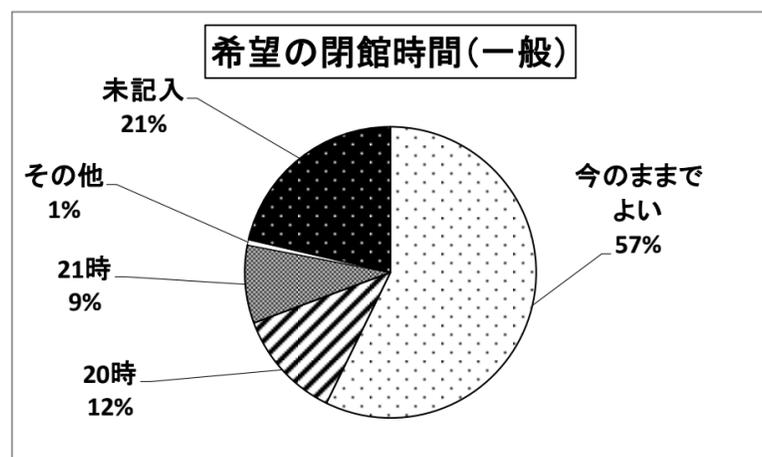
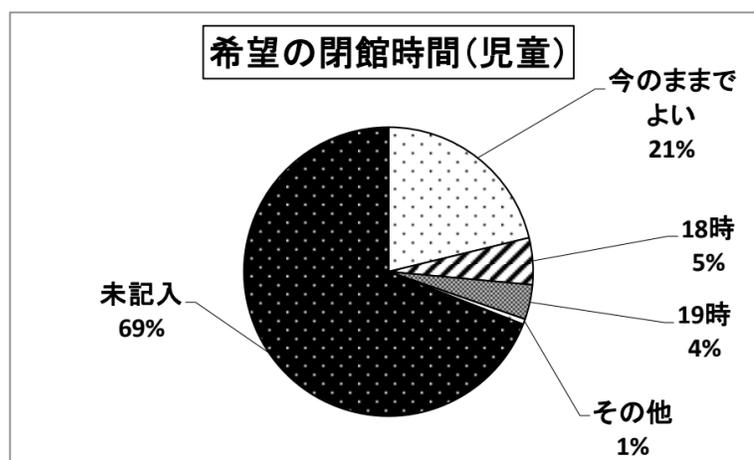
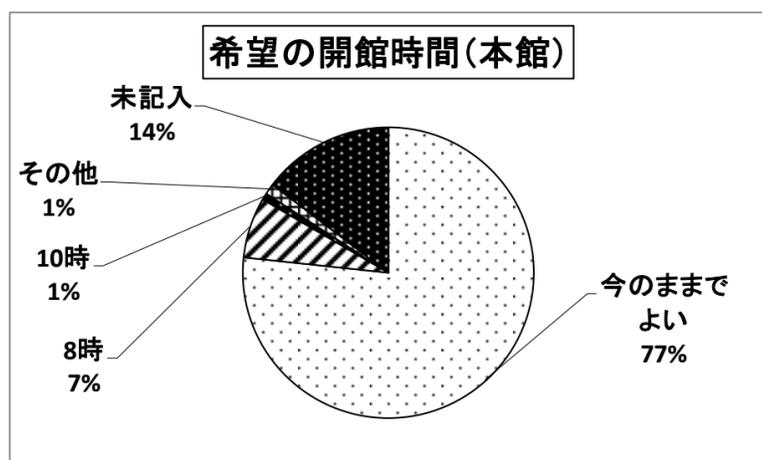
希望の休館日は、本館・分館ともに「今のままでよい」が最も多く、72%となっている。

【問13】(1)希望の開館時間

	今のままでよい	8時	9時	10時	その他	未記入
本館	513	45	—	5	8	98
駅前分館	324	19	83	—	6	27
他分館・公民館図書室	503	27	207	—	45	114

(2)希望の閉館時間

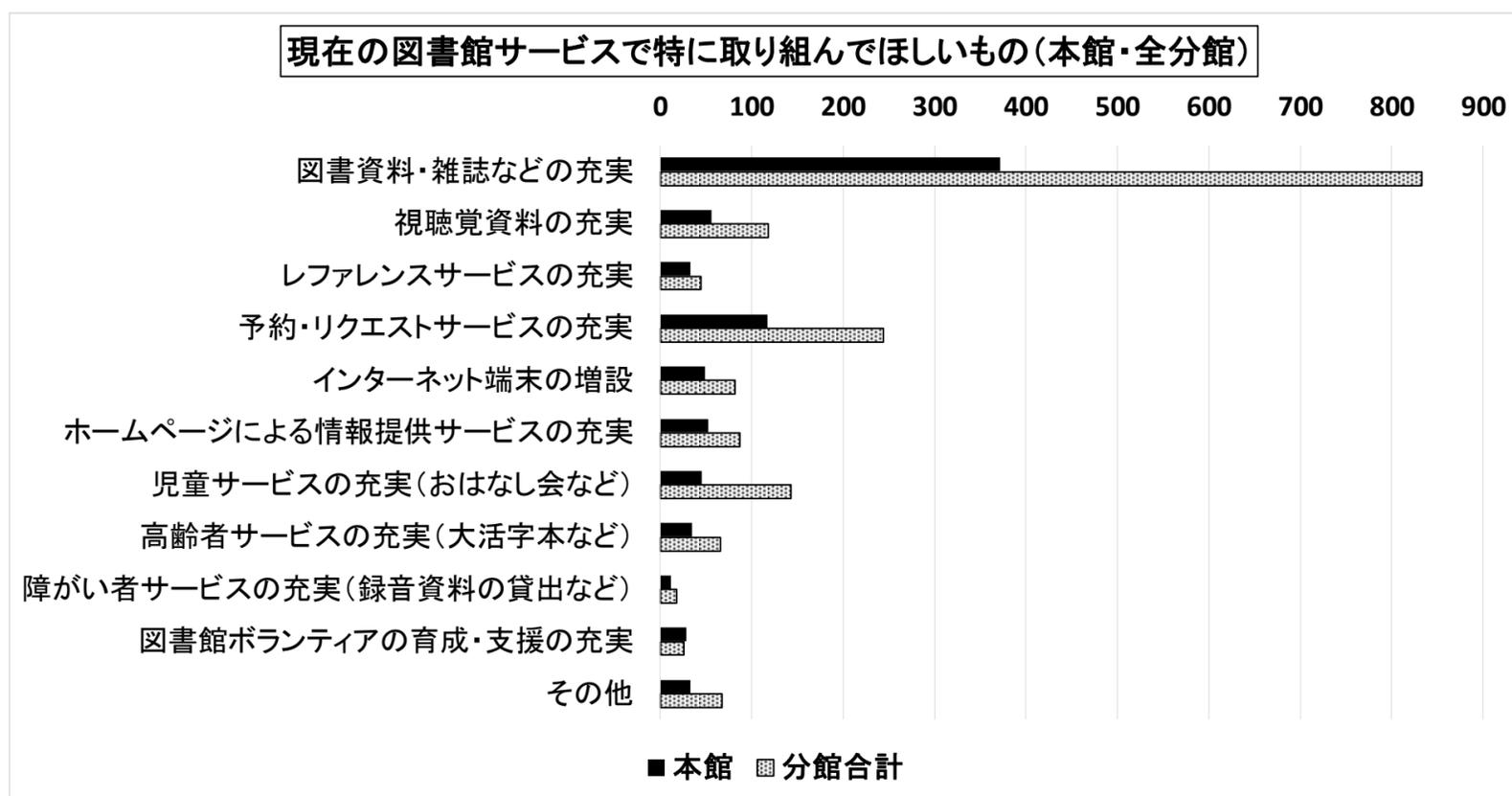
	今のままでよい	18時	19時	20時	21時	その他	未記入
本館(一般)	383	—	—	81	58	4	143
本館(児童)	142	35	26	—	—	4	462
駅前分館	314	—	—	—	67	21	57
他分館・公民館図書室	450	160	107	—	—	25	154



開館時間・閉館時間は、本館・駅前分館、駅前を除く分館・公民館図書室で異なるが、各館では、「今のままでよい」が多く占めている。

【問14】現在の図書館サービスで特に取り組んでほしいもの(複数選択可)

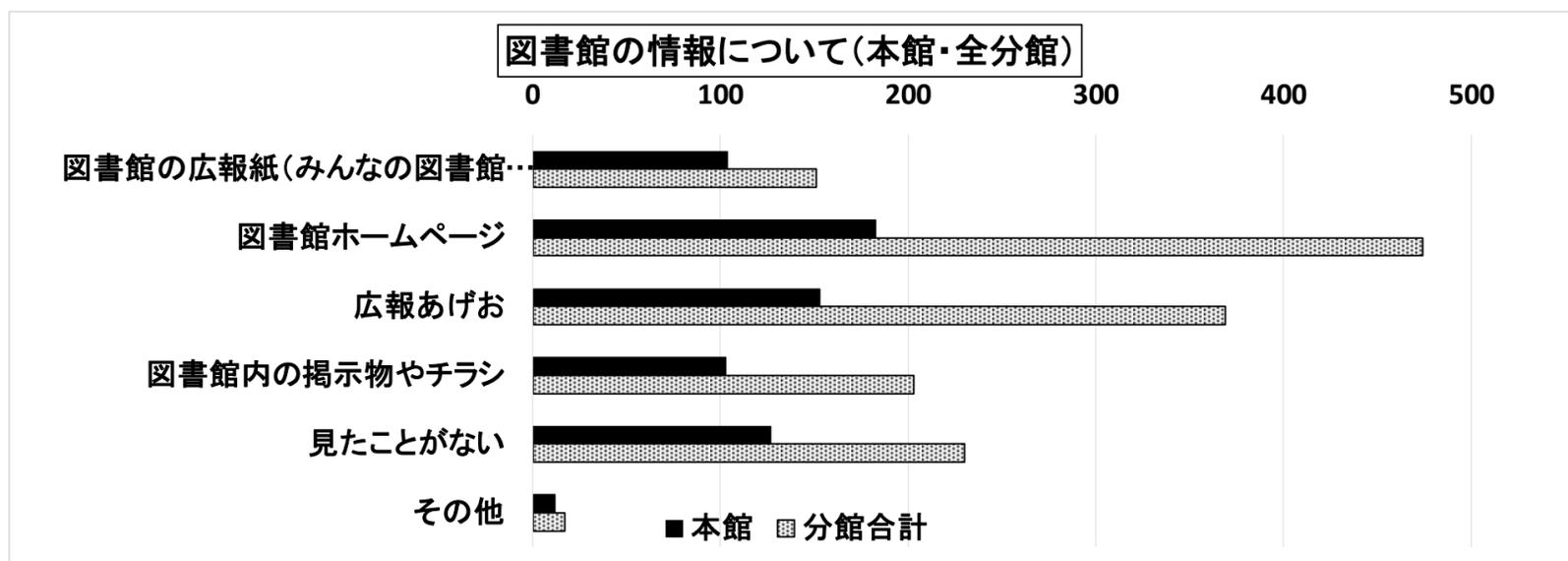
	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
図書資料・雑誌などの充実	1220	372	291	13	63	44	8	35	301	78	15
視聴覚資料の充実	179	56	32	3	10	10	2	3	47	11	5
レファレンスサービスの充実	80	33	17	0	5	2	2	4	12	2	3
予約・リクエストサービスの充実	368	117	112	5	24	13	4	8	57	21	7
インターネット端末の増設	134	49	31	3	8	4	2	5	21	8	3
ホームページによる情報提供サービスの充実	144	52	36	1	6	4	0	3	28	9	5
児童サービスの充実	193	45	31	8	12	6	4	6	60	16	5
高齢者サービスの充実	102	35	23	0	6	5	5	0	21	6	1
障がい者サービスの充実	31	12	7	0	0	0	2	1	5	3	1
図書館ボランティアの育成・支援の充実	56	28	11	0	0	2	1	0	10	2	2
その他	102	33	32	4	4	1	1	3	18	4	2
合計	2609	832	623	37	138	91	31	68	580	160	49



現在の図書館サービスで特に取り組んでほしいものは、アンケート回答者2,024名のうち、「図書資料・雑誌などの充実」を選択した方が、全館で1,220名となっている。続いて、「予約・リクエストサービスの充実」の順となっている。また、「その他」では、新刊本を増やしてほしい、CD・DVDの充実などがある。

【問15】図書館の情報は何から得ていますか(複数選択可)

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
図書館の広報紙(みんなの図書館)	256	104	56	4	10	7	3	12	45	14	1
図書館ホームページ	675	183	224	7	36	21	3	17	128	38	18
広報あげお	529	153	126	4	34	13	8	16	128	40	7
図書館内の掲示物やチラシ	309	103	74	6	19	10	4	6	62	22	3
見たことがない	357	127	61	8	15	16	2	5	103	20	0
その他	29	12	7	0	2	1	0	2	5	0	0
合計	2155	682	548	29	116	68	20	58	471	134	29



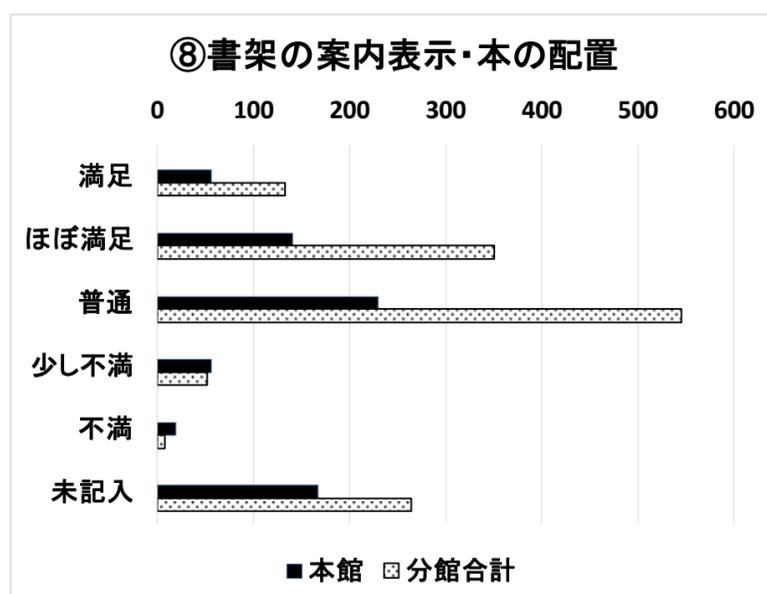
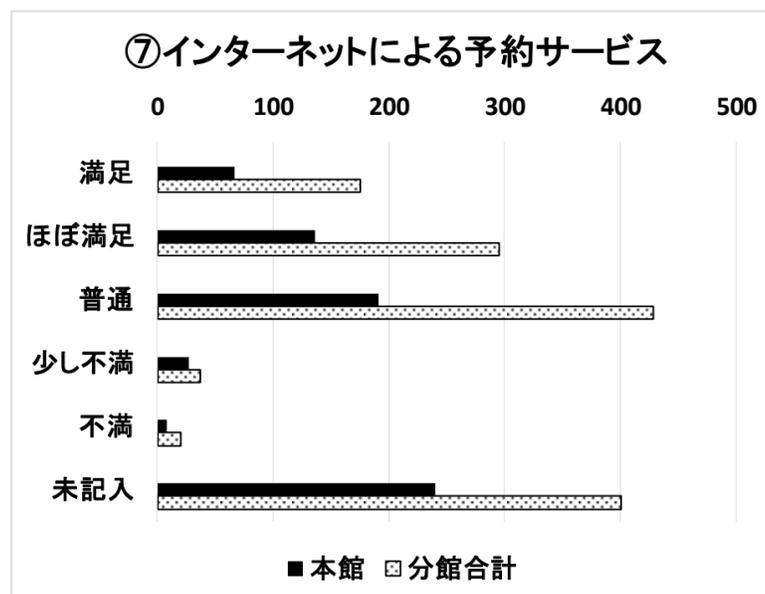
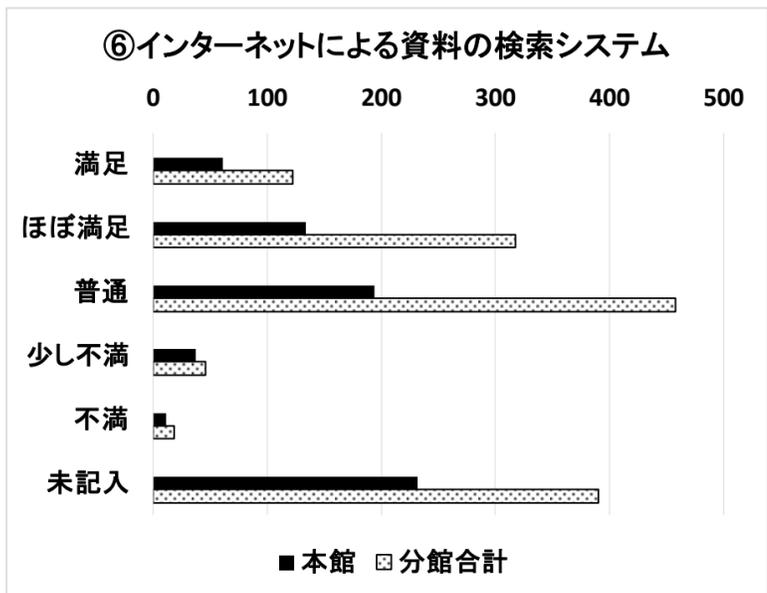
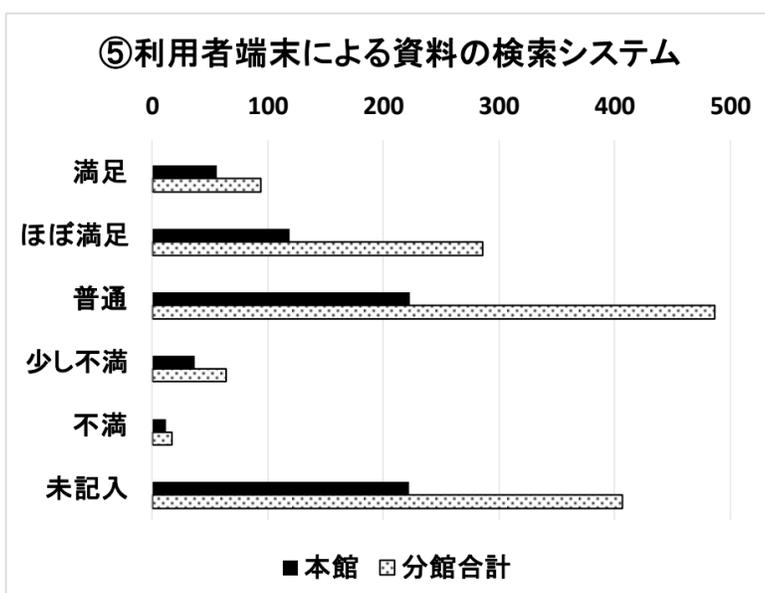
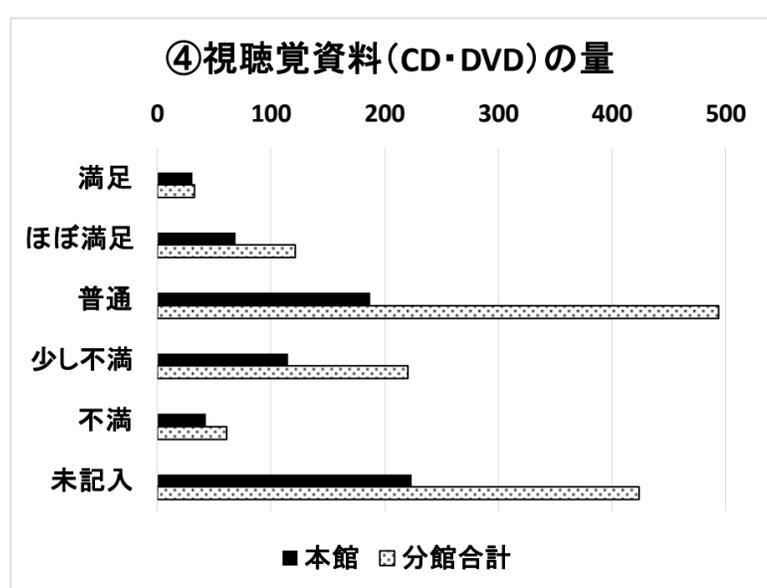
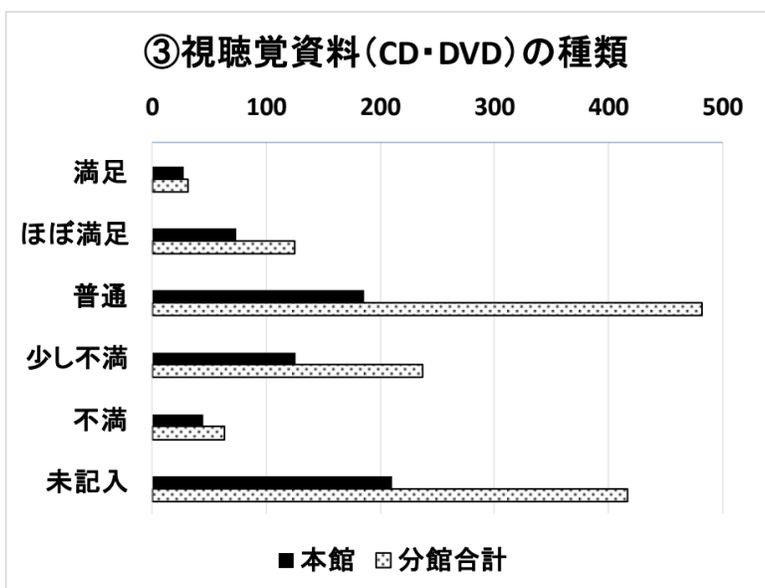
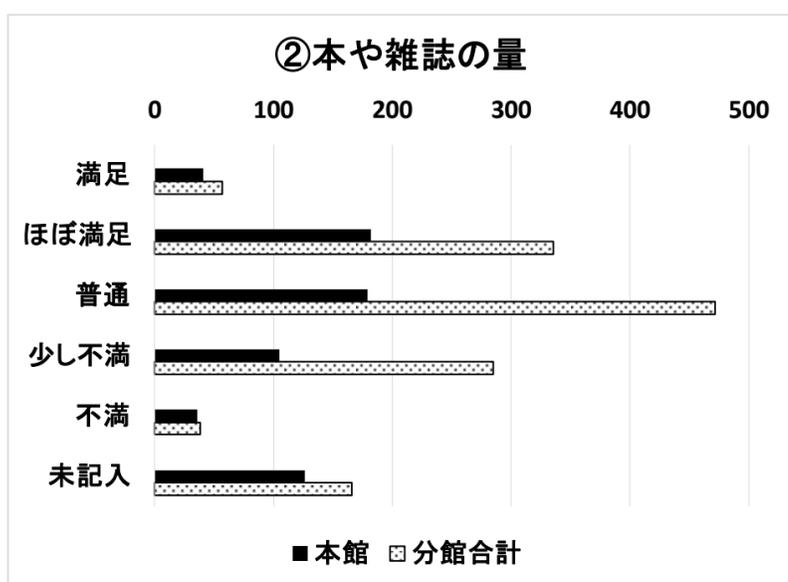
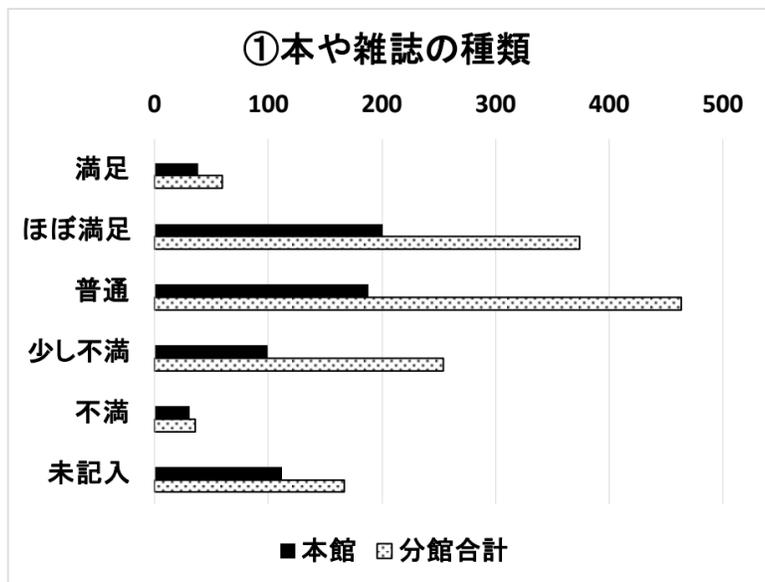
図書館の情報は、アンケート回答者2,024名のうち、「図書館ホームページ」を選択した方が、全館で675名となっている。続いて「広報あげお」の順となっている。また、「見たことがない」という回答が全館で357件となっている。

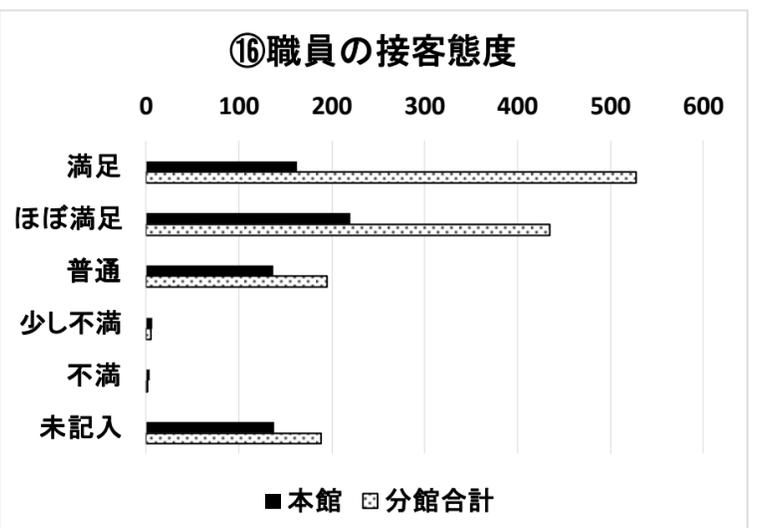
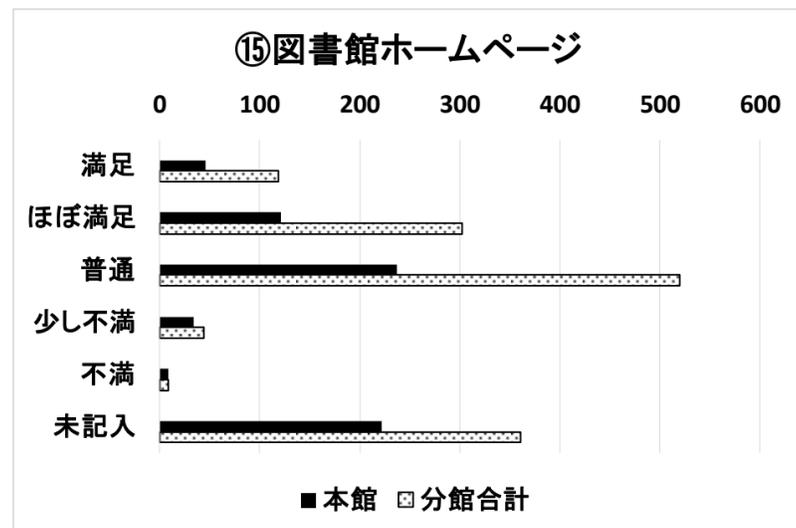
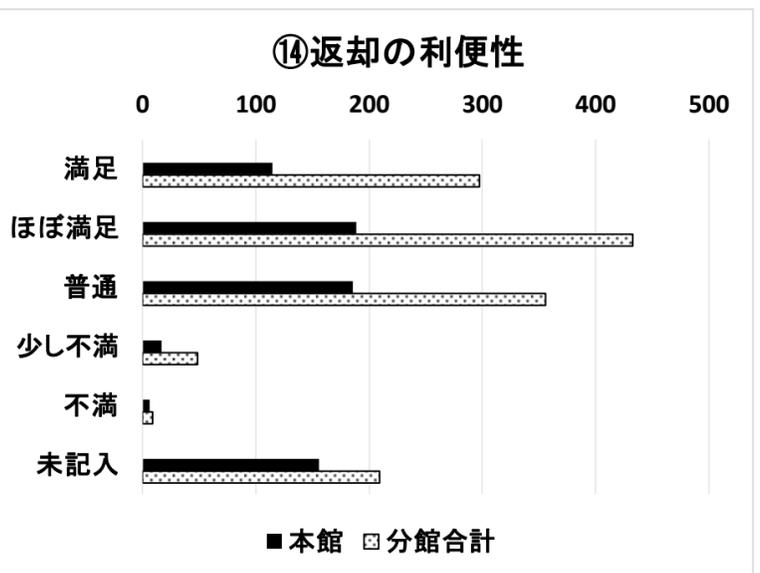
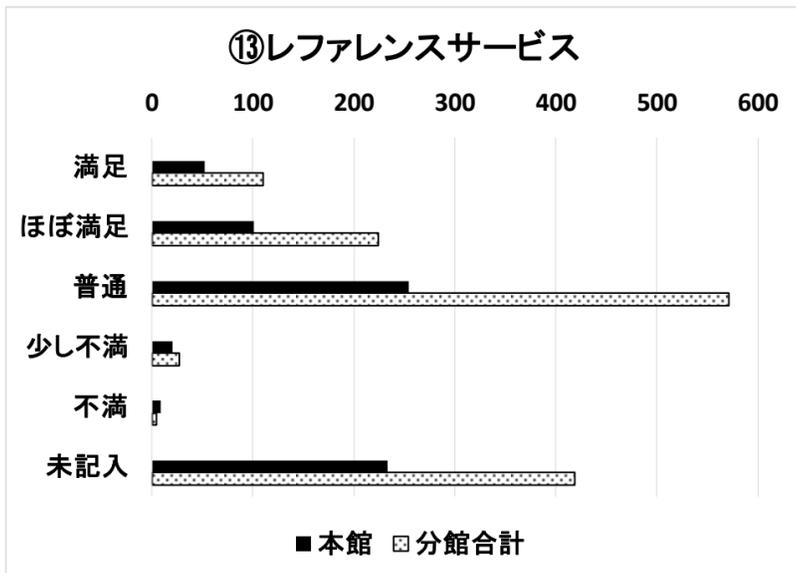
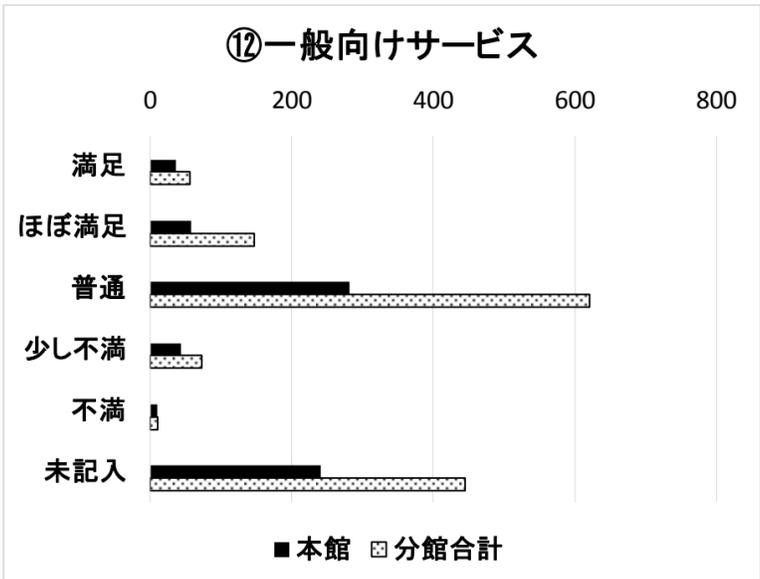
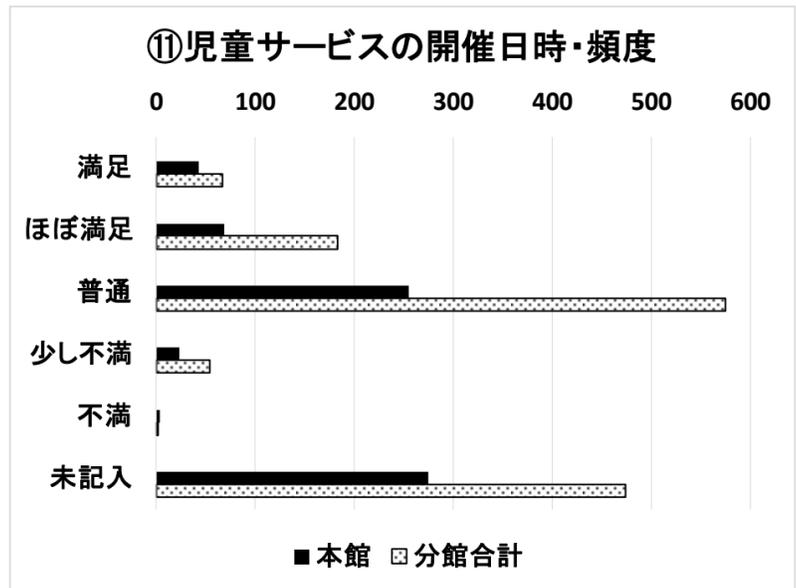
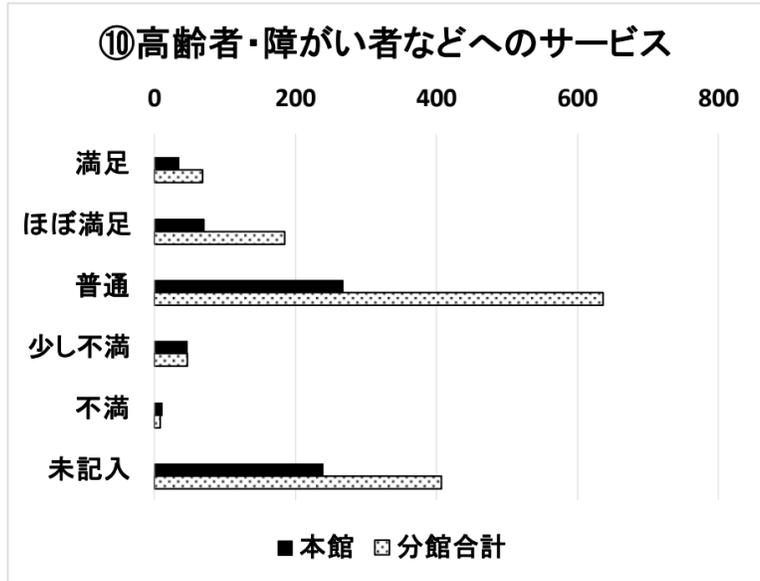
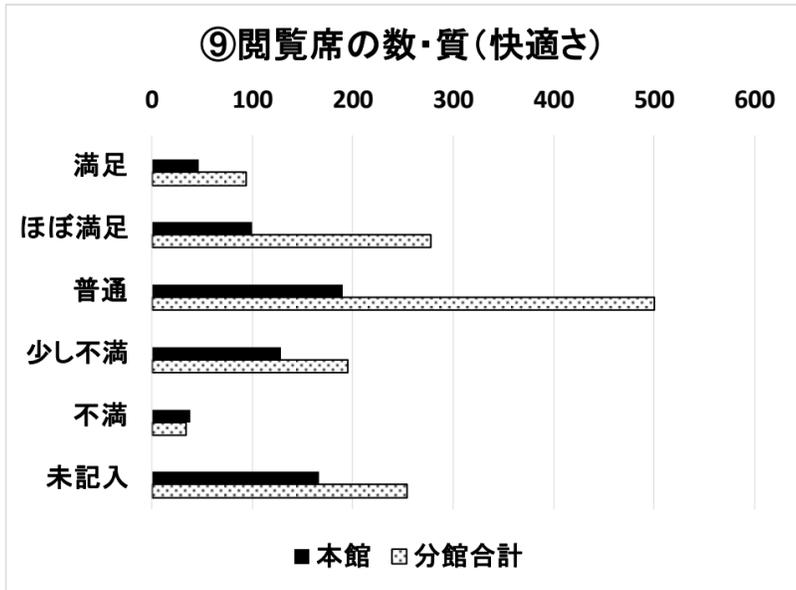
【問16】満足度(本館)

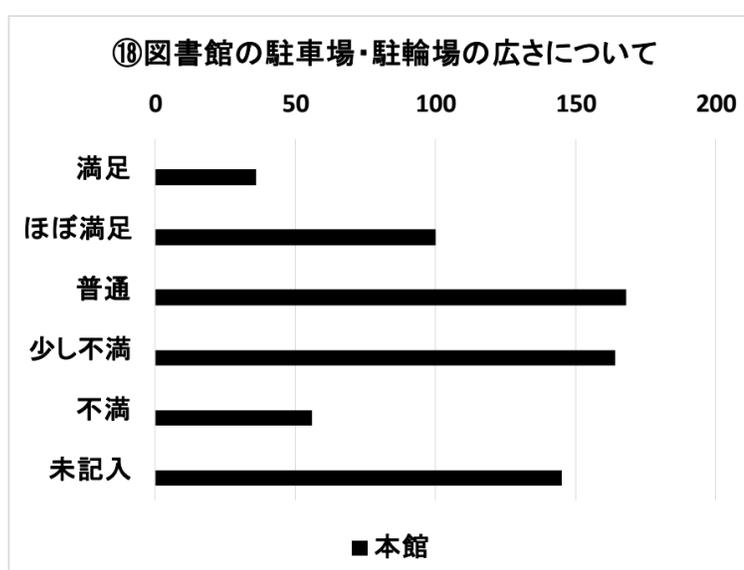
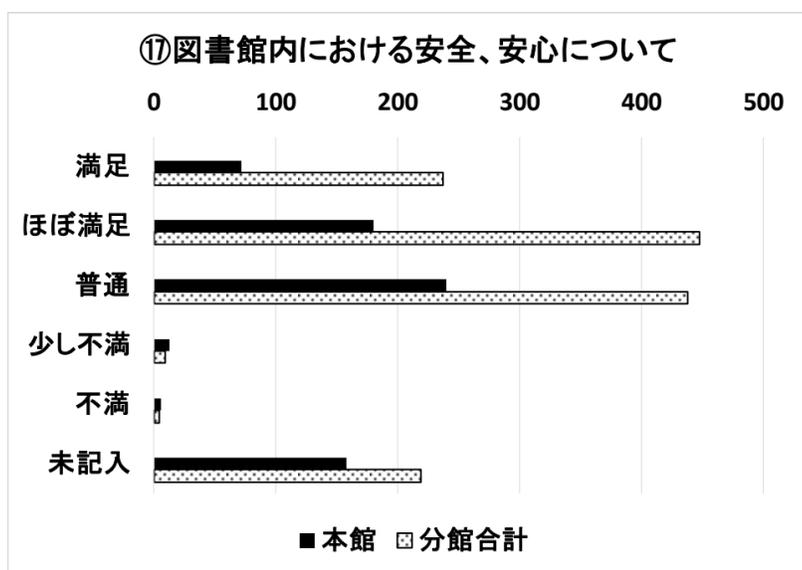
	満足	ほぼ満足	普通	少し不満	不満	未記入
①本や雑誌の種類	38	201	188	99	31	112
②本や雑誌の量	41	182	179	105	36	126
③視聴覚資料(CD・DVDの種類)	28	74	186	126	45	210
④視聴覚資料(CD・DVDの量)	31	69	187	115	43	224
⑤利用者端末による資料の検索システム	56	119	223	37	12	222
⑥インターネットによる資料の検索システム	61	134	194	37	11	232
⑦インターネットによる予約サービス	67	136	191	27	8	240
⑧書架の案内表示・本の配置	56	141	230	56	19	167
⑨閲覧席の数・質(快適さ)	47	100	190	128	38	166
⑩高齢者・障がい者などへのサービス	34	70	268	47	11	239
⑪児童サービス(おはなし会など)の開催日時・頻度	43	69	255	23	4	275
⑫一般向けサービス(映画会など)の開催日時・頻度	36	58	281	43	10	241
⑬レファレンスサービス	52	101	254	20	9	233
⑭返却の利便性(ブックポスト等の返却場所)	115	189	186	17	6	156
⑮図書館ホームページの分かりやすさ・情報量	46	121	237	34	9	222
⑯職員の接客態度	163	220	137	7	4	138
⑰図書館内における安全・安心(施設・管理運営・防災)	72	180	240	13	6	158
⑱図書館の駐車場・駐輪場の広さについて	36	100	168	164	56	145

満足度(全分館)

	満足	ほぼ満足	普通	少し不満	不満	未記入
①本や雑誌の種類	60	374	464	254	36	167
②本や雑誌の量	57	336	472	285	39	166
③視聴覚資料(CD・DVDの種類)	31	125	482	237	63	417
④視聴覚資料(CD・DVDの量)	33	122	494	221	61	424
⑤利用者端末による資料の検索システム	94	286	487	64	17	407
⑥インターネットによる資料の検索システム	123	318	458	46	19	391
⑦インターネットによる予約サービス	175	295	428	37	20	400
⑧書架の案内表示・本の配置	133	351	546	52	8	265
⑨閲覧席の数・質(快適さ)	94	278	500	195	34	254
⑩高齢者・障がい者などへのサービス	69	185	637	47	9	408
⑪児童サービス(おはなし会など)の開催日時・頻度	67	183	575	54	2	474
⑫一般向けサービス(映画会など)の開催日時・頻度	56	148	622	73	11	445
⑬レファレンスサービス	110	224	571	27	4	419
⑭返却の利便性(ブックポスト等の返却場所)	298	433	356	49	9	210
⑮図書館ホームページの分かりやすさ・情報量	119	302	520	44	9	361
⑯職員の接客態度	528	435	195	6	2	189
⑰図書館内における安全・安心(施設・管理運営・防災)	237	448	438	9	4	219







満足度は、未記入を除き、本館・分館とも、ほとんどのサービスにおいて、「普通」、「ほぼ満足」の回答を多くいただいたが、①②③④の、本や雑誌、視聴覚資料の種類や量については、「少し不満」が目立っている。また、⑨の閲覧席の数・質において、アンケート回答者数2,024名のうち「少し不満」を選択した方が323名となっている。⑱の駐車場・駐輪場の広さについて、「少し不満」を選択した方が、本館で164名となっている。

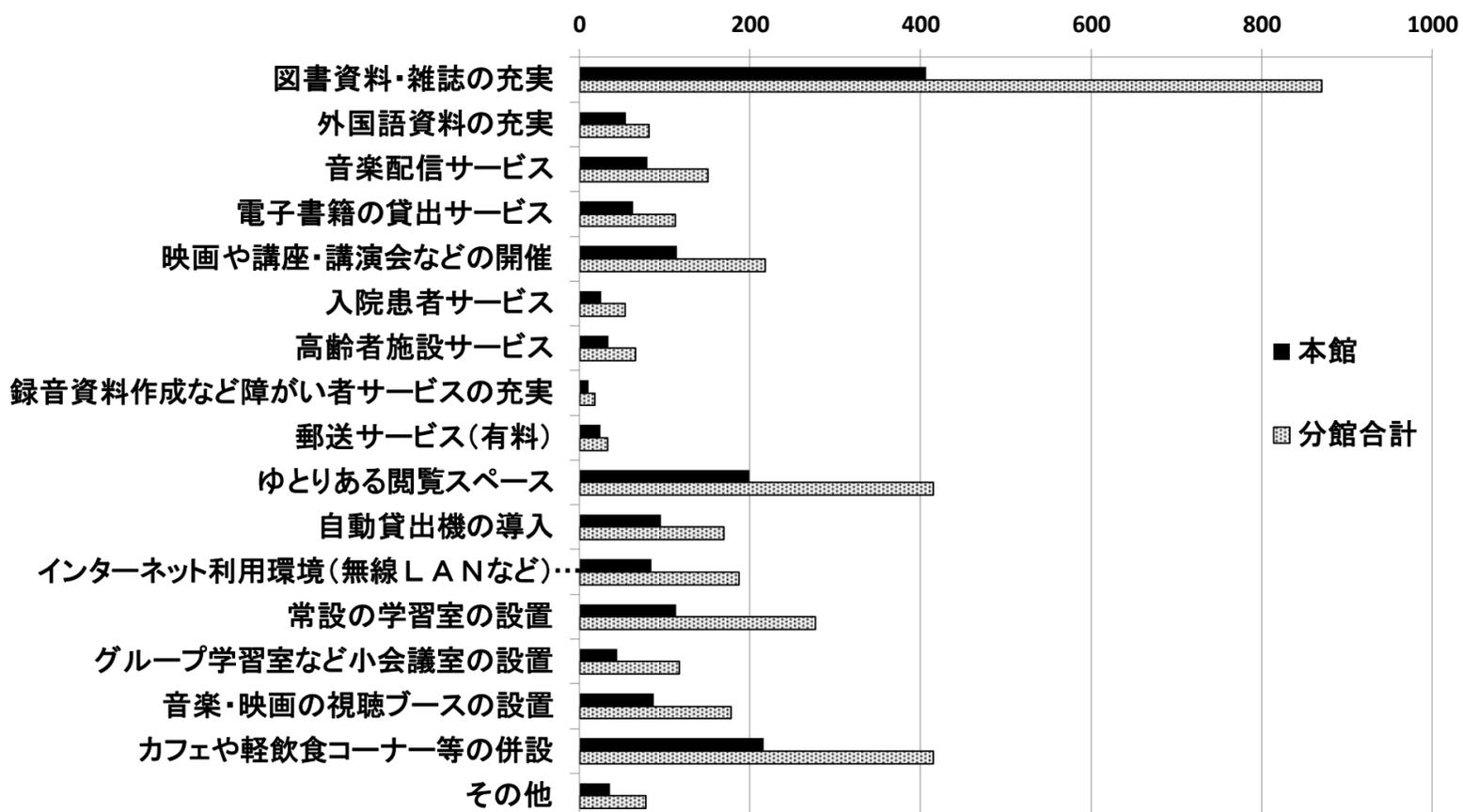
＜その他主な要望＞

- ①②本や雑誌の種類・量では、新刊本や文庫、専門書などの本の種類を増やしてほしい。
- ③④視聴覚資料の種類・量では、新しいCD・DVDや、子ども向けのDVDを増やしてほしい。
- ⑤⑥検索システムでは、検索内容の充実、検索方法を分かりやすくしてほしい。
- ⑧書架の案内表示では、見つけづらいので、分かりやすくしてほしい。
- ⑨閲覧席の数・質では、席を増やしてほしい。
- ⑩高齢者・障がい者などへのサービスでは、さらに充実させてほしい。
- ⑪児童サービスでは、おはなし会などの時間帯を増やしてほしい。
- ⑫一般向けサービスでは、映画会などもっと回数を増やしてほしい、周知してほしい。
- ⑮図書館ホームページでは、見やすくしてほしい。

【問17】新図書館で特に取り組んでほしいもの

	全館	本館	駅前分館	上平公民館	原市公民館	瓦葺分館	平方分館	たちばな分館	大石分館	大谷公民館	web
図書資料・雑誌の充実	1293	407	307	14	73	39	8	36	320	74	15
外国語資料の充実	139	55	30	1	10	5	3	5	21	7	2
音楽配信サービス	235	80	46	7	12	5	3	7	62	9	4
電子書籍の貸出サービス	178	63	45	3	7	7	3	1	39	7	3
映画や講座・講演会などの開催	335	114	71	3	23	8	2	8	83	20	3
入院患者サービス	81	26	23	0	5	4	2	2	12	6	1
高齢者施設サービス	101	34	20	0	6	4	6	4	20	6	1
障がい者サービスの充実	29	11	10	0	0	1	2	0	5	0	0
郵送サービス(有料)	60	25	14	0	2	1	0	2	10	4	2
ゆとりある閲覧スペース	622	199	157	12	40	12	5	16	137	36	8
自動貸出機の導入	270	96	62	8	17	7	4	6	45	20	5
インターネット利用環境整備	283	84	68	4	17	7	3	4	67	17	12
常設の学習室の設置	397	113	94	6	31	9	6	7	99	25	7
グループ学習室など小会議室の設置	163	44	33	1	13	4	3	5	46	12	2
音楽・映画の視聴ブースの設置	266	87	53	10	17	7	1	6	66	18	1
カフェや軽飲食コーナー等の併設	640	216	153	8	42	14	8	21	132	37	9
その他	114	36	34	4	5	1	0	5	24	5	0
合計	5206	1690	1220	81	320	135	59	135	1188	303	75

新図書館で特に取り組んでほしいもの(本館・全分館)

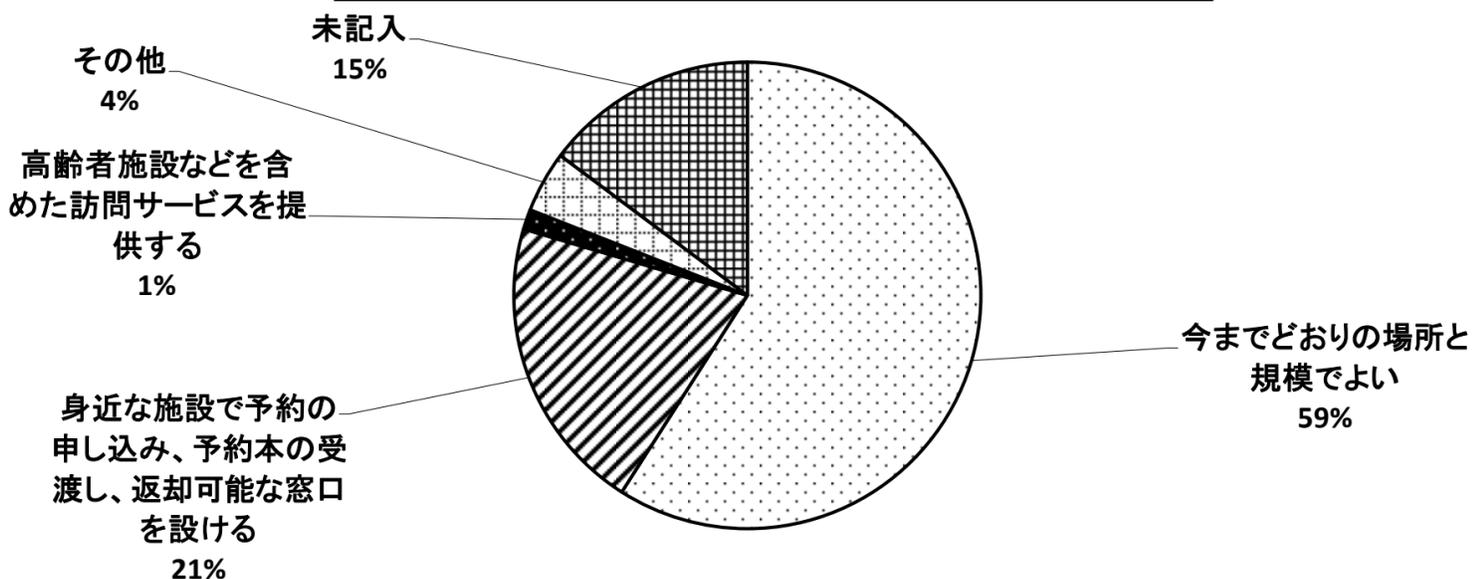


新図書館で特に取り組んでほしいものは、アンケート回答者2,024名のうち、「図書資料・雑誌の充実」を選択した方が全館で1,293名となっている。続いて、「ゆとりある閲覧スペース」の順となっている。

【問18】分館の在り方や地域の図書館サービスについて希望するもの

	今までどおりの場所と規模でよい	身近な施設で予約の申し込み、予約本の受渡し、返却可能な窓口を設ける	高齢者施設などを含めた訪問サービスを提供する	その他	未記入
全館	1195	416	28	86	299
本館	349	155	10	27	109
全分館	840	250	18	57	190
web	6	11	0	2	0

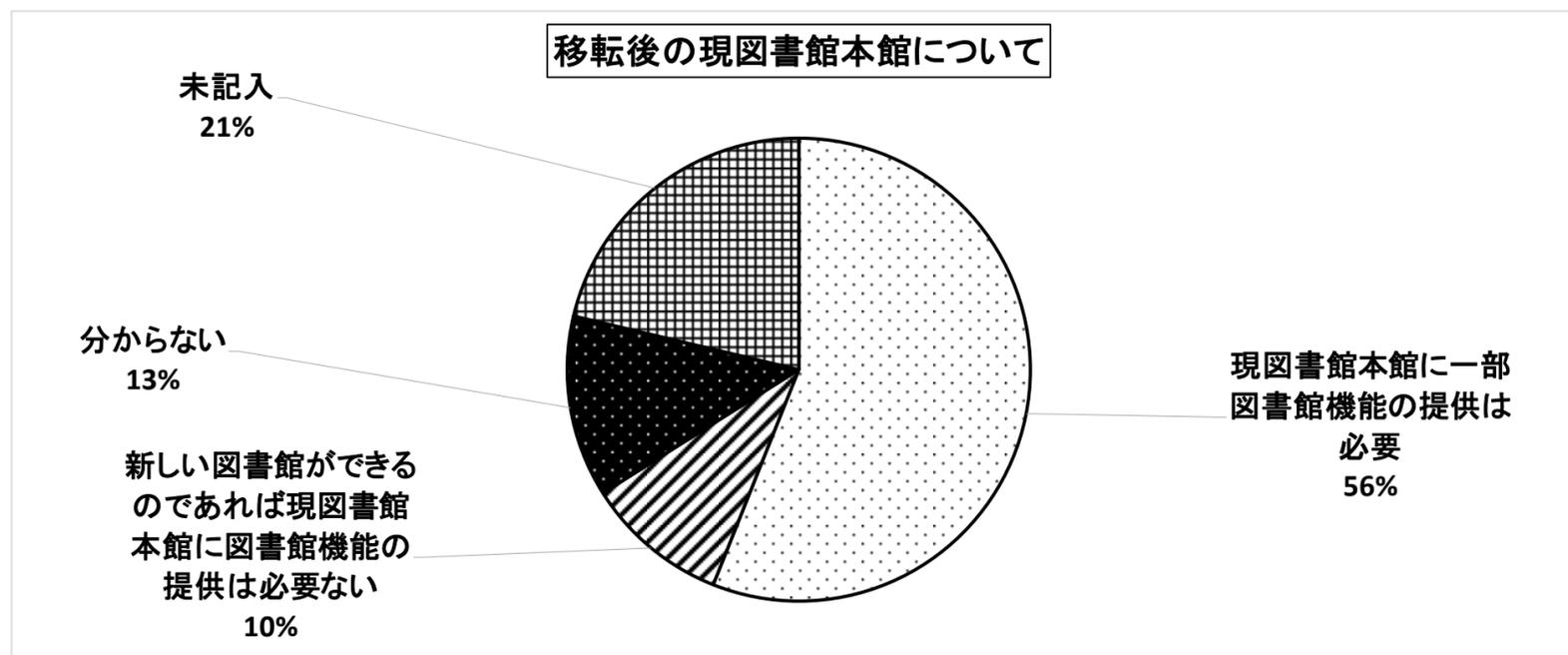
分館の在り方や地域の図書館のサービスについて(全館)



分館の在り方や地域の図書館サービスで希望するものは、本館・分館とも「今まで通りの場所と規模でよい」が59%で半数以上を占めている。

【問19】移転後の現図書館本館について(本館・駅前分館のみ)

	現図書館本館に一部図書館機能の提供は必要	新しい図書館ができるのであれば現図書館本館に図書館機能の提供は必要ない	分からない	未記入
合計	632	113	143	240
本館	431	66	74	98
駅前分館	201	47	69	142



移転後の現図書館は、本館、駅前分館とも「現図書館本館に一部機能の提供は必要である」が56%で半数以上を占めている。

図書館に対する自由意見

- ・ 開館時間・休館日の見直し
- ・ 利用者マナー向上への取り組み
- ・ 設備の充実(閲覧席・学習室等)
- ・ 資料の充実(定期的な入れ替え)
- ・ 貸出・返却ができる拠点の増設
- ・ 子ども連れでも安心して利用できる環境づくり
- ・ 汚損・摩耗した資料の買いかえ
- ・ インターネットによる予約・リクエストサービスの充実
- ・ 電子書籍や宅配など非来館型サービスの充実
- ・ アンケート項目の見直し(もう少し簡潔に)
- ・ 上尾駅、北上尾駅からのバス便を充実してほしい。
- ・ 駅から距離があり、子どもや高齢者は行きづらい。
- ・ 車だけでなく、徒歩や自転車での行きやすさに配慮してほしい。
- ・ 移転したら行く回数が減ると思う。
- ・ 膨大な建設費は、将来の負担になるから避けるべき。
- ・ 新図書館建設の必要性を感じない。
- ・ 広く情報公開して、市民の意見を聞いた計画づくりをしてほしい。
- ・ 移転しても現図書館本館は残してほしい。
- ・ 自由に手に取れる資料を増やしてほしい
- ・ 広くて快適な新図書館を早く作ってほしい。期待している。
- ・ 民間と連携するなど工夫をして魅力的なものにしてほしい。
- ・ 建物や資料数だけでなく、専門的なスタッフの配置といったソフト面も充実してほしい。
- ・ JR高崎線西側地域の図書館もあわせて充実してほしい。

第2次上尾市図書館サービス計画

平成28年3月発行

上尾市教育委員会

〒362-0037 上尾市上町1-7-1

TEL 048-773-8521

FAX 048-776-7330

Email : s724000@city.ageo.lg.jp