

# 第3次上尾市図書館サービス計画 骨子(案)

(令和3年度～令和7年度)

## 目次

<b>第1章 第3次計画の位置づけ</b> .....	1
1.計画の背景 .....	1
2.計画の位置づけ .....	1
2.1. 計画の位置づけ .....	1
2.2. 計画期間 .....	2
2.3. 計画の構成 .....	2
3.上尾市図書館の現状と課題 .....	2
3.1.サービスの現状と課題 .....	2
3.2.施設の現状と課題 .....	3
3.3. 運営の現状と課題 .....	3
3.4. 新たな生活様式と展望 .....	3
<b>第2章 基本理念・基本方針</b> .....	4
1.基本理念 .....	4
2.基本方針 .....	5
<b>第3章 サービス項目</b> .....	6
1.収集・組織化サービス .....	6
1.1.図書館資料の収集等 .....	6
1.2.図書館資料の組織化 .....	6
2.資料提供サービス .....	6
2.1.閲覧 .....	6
2.2.貸出 .....	7
2.3.予約・リクエスト .....	7
2.4.複写 .....	7
3.情報サービス .....	7
3.1.レファレンスサービス .....	7
3.2. 情報検索サービス等 .....	8
3.3.レフェラレルサービス(案内紹介サービス) .....	8

4.地域課題に対応したサービス.....	8
4.1.ビジネス支援 .....	8
4.2.子育て・教育.....	9
4.3.若者の自立支援 .....	9
4.4. 健康・医療、福祉.....	9
4.5. 法律・司法手続き .....	10
4.6. 行政関係.....	10
5.利用対象別サービス.....	10
5.1.乳幼児・保護者サービス.....	10
5.2.児童サービス.....	10
5.3.青少年サービス .....	11
5.4.子どもの読書活動支援.....	11
5.5.高齢者サービス .....	11
5.6.障害者サービス .....	12
5.7.多文化サービス .....	12
6.多様な学習機会の提供 .....	12
6.1.学習活動の支援 .....	12
6.2.学習活動環境の整備 .....	12
6.3.情報活用能力向上支援 .....	13
7.ボランティア活動の支援.....	13
7.1.活動機会・場所.....	13
7.2.研修等 .....	13
8. 持続的で安定した運営体制 .....	13
8.1.運営 .....	14
8.2.施設・設備 .....	14
8.3.安全管理.....	14
<b>第4章 計画の推進体制 .....</b>	<b>15</b>
1.計画の進行管理.....	15

1.1.計画の実行及び評価対象.....	15
1.2.進行管理.....	15
2.運営状況の評価.....	15
2.1.利用に関するモニタリング.....	15
2.2.総合評価.....	15
3.計画の進行に関する情報提供.....	15
<b>参考資料</b> .....	<b>16</b>
<b>用語解説</b> .....	<b>17</b>

# 第 1 章 第 3 次計画の位置づけ

## 1. 計画の背景

現在、わが国では、情報通信技術（ICT）の発達に伴って、急速に情報化社会が進展しています。また、国際化や少子高齢化による人口減少、人口構造の変化などを含め社会情勢は大きな変革期にあると言えます。この流れの中で、地域社会の役割や意義、人々のライフスタイル、直面する課題は、ますます複雑化、多様化しています。このため、人々の情報収集や学習機会を求める要求も多様化し、地域の情報拠点としての公立図書館の重要性は以前にも増して高まっています。さらに、新たな社会の姿として Society5.0 の実現が提唱されており、今後はこうした変化への対応も視野に入れていく必要があります。

上尾市図書館は、こうした社会情勢の変化や多様化する市民ニーズに沿った図書館サービスの充実を図るために、平成 22 年度から上尾市図書館サービス計画（以下、「第 1 次計画」という。）、平成 28 年度から第 2 次上尾市図書館サービス計画（以下、「第 2 次計画」という。）に取り組んできました。しかしながら、新図書館計画の見直しという大きな計画の転換を経験したことにより、上尾市図書館の今後の方向性を考える必要性を強く認識するに至りました。このため、上尾市図書館に関するアンケート調査（令和元年 7 月実施。以下、「市民アンケート調査」という。）の結果や、『上尾市図書館の今後の在り方について』（令和 2 年 6 月上尾市図書館協議会答申。以下、「今後の在り方」という。）を踏まえ、市民ニーズに沿った図書館の目指すべき姿について整理を行ってきました。

本計画では、目指すべき姿を 10 年後の上尾市図書館の将来像とし、その実現に向けて必要な運営やサービス、施策を体系的・網羅的に掲げています。

## 2. 計画の位置づけ

### 2.1. 計画の位置づけ

本計画は、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）や図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成 24 年 12 月 19 日文部科学省告示第 172 号、以下「望ましい基準」という。）などに基づき、『上尾市総合計画』や教育行政の方向性を示した『上尾市教育振興基本計画』、子どもの読書活動を推進するための『上尾市子どもの読書活動推進計画』のほか、公共施設の効率的就効果的な運営を推進する『上尾市公共施設等総合管理計画』、質の高い行政サービスの提供と持続性のある財政基盤の確立を図る『上尾市行政改革大綱・実施計画』など、関連する市の諸計画との調整を図りながら、上尾市図書館の運営及びサービスの実施等に関する基本的運営方針として策定するものです。

## 2.2. 計画期間

本計画は、令和3年度から令和7年度まで（2021年4月1日～2026年3月31日）の5か年を計画期間とします。

## 2.3. 計画の構成

# ※計画体系図

## 3. 上尾市図書館の現状と課題

### 3.1. サービスの現状と課題

- 収集作業は、本館で集中して行っているため効率的ではあるが、分館や公民館図書室の利用者のニーズと蔵書構成のバランスを図ることが課題です。
- 郷土資料や行政資料の整備については、これまで体系的に行われておらず、十分な地域資料の収集ができていません。
- 図書館資料数は一定規模を保っていますが、閉架を含む書庫等のスペースには限りがあるため、開架書架の更新が課題です。
- 備品の更新ができておらず、また設備面ではユニバーサルデザイン対応ができていないため、高齢者や障害者には利用しづらい箇所も散見されます。
- 一部の館（室）を除き、自動貸出機や返却機、IC タグが未導入であり、ICT を活用したサービスの向上が課題です。
- 予約・リクエストでは、Web 予約の推進や電話予約の導入により、利用者の利便性向上が図られた一方で、リクエストの管理方法等にはまだ改善の余地があります。
- レファレンスサービスや地域課題の解決などの情報サービスの重要性が増す中、十分な体制が整っておらず、一層の強化が必要です。
- 情報サービス提供のための端末は本館、上尾駅前分館、大石分館のみの設置で十分な環境とは言えない状況です。また、公衆無線 LAN なども未整備の状況で、地域の情報拠点としての整備が必要です。
- 利用対象別サービスでは、児童サービスは充実が図られているものの、その他のサービスは十分な効果が出ているとは言えない。特に、青少年や若者向けのサービスは、読書

人口の低下に歯止めがかかっていない状況です。

- 図書館の利用を望む人で身体的、物理的に困難な人々などに対して、現状では宅配サービスを実施しているが、それ以外の手法について検討する必要があります。

### 3.2. 施設の現状と課題

- 上尾市図書館は、市内 9 館（室）の図書館ネットワークにより全域サービスを実現していますが、昭和 56 年に開館した本館をはじめ、5 館（室）が築 30 年以上経過しており、老朽化による設備等の劣化が著しい状況です。
- 本館は、資料の整備、事業の企画・管理を一元的に行う図書館サービス網の核としての役割を担っているものの、施設が手狭で拡張性がなく、新たな社会の変化や市民ニーズに応えることが課題です。
- 分館（室）は、地域の窓口であり基本的なサービス面では本館と同様の機能を求められていますが、いずれも 500 m<sup>2</sup>未満と狭小で、開架スペースは狭く、閲覧席や学習席、その他のスペースなど十分に確保できる状態ではありません。

### 3.3. 運営の現状と課題

- 職員は、館長を含め正規職員 15 名、会計年度職員 12 名の合計 27 名で、内司書の有資格者は 13 名となっています（令和 2 年 4 月現在）が、レファレンスサービスや著作権法など専門的な運用が求められるケースも多く、より職員の技能向上が求められます。
- 図書館の窓口業務は、平成 19 年から民間委託により運営しており、職員の利用者ニーズの把握や、実務技能の維持には課題を持って取り組む必要があります。
- 9 館（室）体制のネットワークを維持するためには、人件費や物流コストがかかるため、資料や設備への投資が課題です。

### 3.4. 新たな生活様式と展望

- 令和 2 年度は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響などを経験し、これまでとは異なる運営を経験しました。
- 新しい生活様式が定着しつつある中、利用者の意識も変化しており、公立図書館では、これに対応した運営を行っていくことが求められています。
- 「今後の在り方」では、基本的機能の充実や居心地の良い空間づくりなどが提言されていますが、これに対応することと合わせて、電子書籍の活用など非来館型サービスの充実を図ることで、紙と ICT の両面からのハイブリットな市民サービスを提供していくことが必要となります。
- さらに、今後どのような状況下においても、状況に応じた柔軟な対応を行っていくことが前提となります。

## 第2章 基本理念・基本方針

### 1. 基本理念

(案1) ※第1次・第2次と変わらずに基本理念を据える

#### 「くらしに役立ち、市民とともに歩む図書館」

誰もが本と出会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

市民文化創出の礎(いしずえ)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。

(案2) ※今後の在り方を踏まえ新たな理念として据える

#### 「気軽・身近・居心地の良い 図書館」

市民の知的活動を支え、創造性を育むための地域情報拠点として、市民の交流の場として、気軽に立ち寄れる図書館

身近にある図書館

居心地の良い空間を提供する図書館を目指していきます

多様化する市民ニーズに応じた情報拠点として、使いやすく、全ての世代にとって居心地の良い空間を創出します。また、交流拠点として市民の学びと活動を支援していきます。

(案3) ※新たな生活様式など、社会情勢の変化を意識した理念

#### 「市民の知的活動を支え、文化を創造する情報拠点」

市民の生涯学習を支える情報拠点としての図書館

市民が文化を創造する活動とその発展を支える情報拠点としての図書館

地域社会や住民の課題解決や、知的活動を支える地域の情報拠点として、使いやすく、様々な利用形態に応じることのできる図書館を目指します

## 2. 基本方針

上尾市図書館は、図書館の本来の機能である図書館資料の収集及び提供やレファレンスなどの情報提供、閲覧席・学習席など滞在性を重視しながらも、市民の知的活動や交流を支援する交流の場として、家庭でも職場や学校でもない第3の居場所であるサードプレイスとして、全ての世代にとって居心地の良い空間を創出し、これまでの概念にとらわれることなく、図書館の将来像として「気軽・身近・居心地の良い、図書館」を目指します。

この実現に当たり、今後の在り方を踏まえた4つの基本方針を掲げ、これに沿った図書館サービス項目について実現性や実効性を検証の上、着実に計画を実行します。

**基本方針Ⅰ** 図書館の基本的機能の充実を目指します

**基本方針Ⅱ** 多様なニーズに応えるサービスを提供します

**基本方針Ⅲ** 市民の学びと活動を支援します

**基本方針Ⅳ** 時代に合わせた環境を整備します

※今後の在り方から

# 第3章 サービス項目

## 1. 収集・組織化サービス

### 1.1. 図書館資料の収集等

#### (1) 方向性

- 予算やスペースの制約を考慮し、社会情勢や利用者の要求と資料的価値との均衡を図りながら、中長期的、計画的な蔵書構築を行います。
- 郷土資料や地方行政資料については、地域情報の拠点という役割を果たすべく、独自性のある地域情報を積極的に収集します。

#### (2) 施策・手段の例

- 資料収集方針・選書基準の見直し
- 資料整備計画の立案・管理
- 関係機関・市の関連部局との連携強化
- 地域資料の電子化

### 1.2. 図書館資料の組織化

#### (1) 方向性

- 図書館資料の分類・目録作業は、利用者の利便性向上に最も有効と考えられる基準を用い、書誌情報を最新に保ちます。
- 装備や排架は、資料の扱いやすさや利用のし易さに配慮します。
- 図書館の資料保存機能に留意しつつ、除籍及び廃棄を適切に実施して、利便性の高い書架を保ちます。

#### (2) 施策・手段の例

- 日本十進分類法（NDC）、日本目録規則（NCR）等の最新情報の収集・検討
- サイン計画の見直し
- 適切な点検作業の実施
- 除籍基準の見直し

## 2. 資料提供サービス

### 2.1. 閲覧

#### (1) 方向性

- 館内での図書館資料の利用に必要な閲覧席その他設備の確保・充実に努めます。
- 図書館資料を使用した学習やグループワークなどのスペース等を確保します。

#### (2) 施策・手段の例

- レイアウトの変更（修繕等含む）
- 備品等の調達

## 2.2. 貸出

### (1) 方向性

- 利用者にとって効率的で利便性の高い貸出・返却方法について検討を進めます。
- 所蔵資料に対する利用者の資料要求に迅速に提供できる体制づくりを検討します。
- 非来館型サービスである電子書籍の導入などによりアウトリーチ活動を推進します。

### (2) 施策・手段の例

- 複本の拡充、貸出冊数の見直し
- 自動貸出機・自動返却機の導入やブックポストの拡充
- IC タグの装備拡大
- 電子書籍の導入
- 他の公立図書館等との連携強化、相互貸借

## 2.3. 予約・リクエスト

### (1) 方向性

- 利用者にとって安心で、利便性の高い予約・リクエストの手法を検討します。
- 利用者の多様な資料要求に応えるため、他の図書館、類縁機関等との更なる連携強化を図ります。

### (2) 施策・手段の例

- Web 予約の推進
- OPAC の見直し、更新
- 広域連携や MLA 連携の強化

## 2.4. 複写

### (1) 方向性

- 著作権法に則り、適切な複写サービスの周知を図ります。

### (2) 施策・手段の例

- 講座の開催や館内掲示など利用案内の強化
- 多機能複写機への更新

## 3. 情報サービス

### 3.1. レファレンスサービス

#### (1) 方向性

- 多様化する利用者の情報要求に応えるため、レファレンスサービスを今後の図書館の中心的サービスとして職員体制を含め強化します。
- 利用案内や情報提供など、基本的なサービスの提供を行うとともに、サービス自体の周

知により活用促進を図ります。

(2) 施策・手段の例

- 研修等の参加による職員の技能向上
- 講座等の開催
- 専用窓口の拡充
- レファレンス協同データベースの活用推進

### 3.2. 情報検索サービス等

(1) 方向性

- テーマ別資料案内や資料検索システム、有用なオンラインデータベースの導入を検討します。
- デジタルデバイドを解消し、多くの利用者が活用できるネットワーク環境を整えます。
- カレントアウェアネスサービス等の利用者支援サービス有効な活用方法を検討します。

(2) 施策・手段の例

- 有用性の高い情報検索サービスのリンク集作成
- 導入済みオンラインデータベースの見直し又は新規導入の検討
- パスファインダーの作成
- 公衆無線 LAN の整備

### 3.3. レフェラルサービス（案内紹介サービス）

(1) 方向性

- 利用者の地域性の高い、あるいは専門性のある情報要求について、専門的な機関・団体又は個人を紹介するレフェラルサービスを推進します。

(2) 施策・手段の例

- 市内の公的機関、専門家等との連携強化
- サービスの紹介
- 利用案内の強化
- SNS の活用

## 4. 地域課題に対応したサービス

### 4.1. ビジネス支援

(1) 方向性

- 特に市内のビジネス活動や研究活動の従事者、就業・起業を目指す人々の課題解決に向けた資料・情報の収集、提供を行います。
- 利用者が情報検索を行い易い環境を整備します。

(2) 施策・手段の例

- 参考図書・資料の充実

- 専用コーナーの設置
- オンラインデータベース、リンク集の充実
- 関係機関・団体等との連携強化、レフェラルサービスの展開
- 研修参加等による職員の技能向上
- SNS の活用

## 4.2. 子育て・教育

- (1) 方向性
  - 子育て・教育に関する課題解に向けた資料・情報の収集、提供を行います。
  - 利用者が相談しやすい環境整備を行います。
- (2) 施策・手段の例
  - 参考図書・資料の充実
  - レイアウトの工夫
  - オンラインデータベース、リンク集の充実
  - 関係団体等との連携強化、レフェラルサービスの展開
  - SNS の活用

## 4.3. 若者の自立支援

- (1) 方向性
  - 若者世代の就業・就学やボランティアその他地域交流活動など情報・資料の収集、提供を行います。
  - 図書館で気軽に学習できる機会・環境を整備します。
- (2) 施策・手段の例
  - 学習席・ラーニングコモンズの設置
  - オンラインデータベース、リンク集の充実
  - 関係団体等との連携強化、レフェラルサービスの展開
  - SNS の活用

## 4.4. 健康・医療、福祉

- (1) 方向性
  - 健康・医療情報に関しては、専門性が高く回答制限事項となるケースも多いため、参考資料や情報の収集を図るとともに、情報の仲介機能を高めます。
  - 福祉については、市の関連部局や団体との連携を強化するなど、情報の仲介機能を高めます。
- (2) 施策・手段の例
  - 参考図書・資料の充実
  - 専用コーナーの設置
  - オンラインデータベース、リンク集の作成
  - 関係団体等との連携強化、レフェラルサービスの展開

## 4.5. 法律・司法手続き

### (1) 方向性

- 法律・司法手続き情報に関しては、専門性が高く回答制限事項となるケースも多いため、参考資料や情報の収集を図るとともに、情報の仲介機能を高めます。

### (2) 施策・手段の例

- 参考図書・資料の充実
- 専用コーナーの設置
- オンラインデータベース、リンク集の作成
- 関係団体等との連携強化、レフェラルサービスの展開

## 4.6. 行政関係

### (1) 方向性

- 特に市の行政資料・情報は、市民生活に密接に影響するため、積極的に収集、提供します。
- 市の情報はインターネット環境で閲覧可能のものも多いため、情報検索の環境整備やデジタルデバイド解消のための活動を推進します。

### (2) 施策・手段の例

- オンラインデータベース、リンク集の充実
- 情報端末の設置
- 関係団体等との連携強化
- SNS の活用

## 5. 利用対象別サービス

### 5.1. 乳幼児・保護者サービス

#### (1) 方向性

- 乳幼児及びその保護者が本に触れ、知識や感受性を育むきっかけづくりを支援します。
- 乳幼児及びその保護者が安心して図書館を利用できる環境づくりを行います。

#### (2) 施策・手段の例

- 読み聞かせの実施・支援
- 講座の開催
- ブックスタート事業の推進
- 乳幼児向けの図書・関連資料の充実

### 5.2. 児童サービス

#### (1) 方向性

- 児童の読書習慣や本への興味を高める事業を積極的に展開します。

- 子どもの発達段階に合わせた図書・資料を整備するとともに、SNS や ICT 技術等の活用も検討します。

(2) 施策・手段の例

- 図書館支援員の指導、支援
- 読み聞かせ、おはなし会等の実施
- セカンドブックスタート事業の推進
- 児童向けの図書・資料の充実
- SNS の活用

### 5.3. 青少年サービス

(1) 方向性

- 青少年世代が本に興味を持ち、知的活動の礎を築くための仕組みづくりを進めます。
- 青少年、若者など将来の社会の担い手を支援する学び・交流の場を提供します。

(2) 施策・手段の例

- 専用コーナーの拡充
- ラーニングコモンズの設置
- ビブリオバトル、ブックトーク等イベントの開催
- 青少年世代向け図書の拡充
- SNS の活用

### 5.4. 子どもの読書活動支援

(1) 方向性

- 子どもの読書活動推進計画（あげお子ども読書プラン）に基づき、家庭・地域・学校と図書館が一体となって、子どもの読書活動の推進を図ります。

(2) 施策・手段の例

- 子どもの読書活動支援センターの積極展開（子ども読書プランの実践）

### 5.5. 高齢者サービス

(1) 方向性

- 高齢者が使い易いよう、ユニバーサルデザインに配慮した環境整備と図書館資料の提供を行います。
- アクティブシニアの生涯学習意欲を支援するイベントの開催や資料提供、作業環境を提供します。

(2) 施策・手段の例

- 大活字本、録音資料等の整備・提供、代読サービスの実施
- 施設利用の介助、利用案内
- 施設等のユニバーサルデザイン推進
- 講座の開催

## 5.6. 障害者サービス

### (1) 方向性

- 図書館及び図書館資料の利用が困難な人々に対して、利用を促進するための介助や資料提供など多角的な支援を実施します。

### (2) 施策・手段の例

- 点字資料、大活字本、録音資料等の整備・提供、代読サービスの実施
- 宅配サービスの展開
- 手話、筆談等コミュニケーションツールの確保
- 他の公立図書館等との連携、相互貸借
- 市の関連部局との連携

## 5.7. 多文化サービス

### (1) 方向性

- 市内在住の外国人利用者が、気軽に利用できる環境整備を進めます。

### (2) 施策・手段の例

- 外国語利用案内の作成・頒布
- 外国語資料や情報の整備
- 関係機関（公共機関・民間・NPO）との連携

## 6. 多様な学習機会の提供

### 6.1. 学習活動の支援

#### (1) 方向性

- 図書館の利用を促進し、図書館資料、地域情報その他市民の知的活動の支援を目的とした講座や相談会、展示会等のイベントを開催します。

#### (2) 施策・手段の例

- 映画会・講座・イベントの企画・実施
- テーマ展示の実施
- 市の関連部局との連携
- SNS の活用

### 6.2. 学習活動環境の整備

#### (1) 方向性

- 家庭でも職場・学校でもない第3の居場所（サードプレイス）としての役割を担うための空間構築と環境整備を進めます。
- 学びと活動の循環を生み出す地域住民の交流拠点として、市の関連部局と連携した事業を行います。

- 学習活動の支援策として、学習席等の環境整備を進めます。

#### (2) 施策・手段の例

- 施設レイアウトの変更又は修繕
- 備品の拡充

### 6.3. 情報活用能力向上支援

#### (1) 方向性

- 情報社会における課題解決の支援として、情報通信技術等の活用や理解に役立つ情報の提供や講座の開催を進めます。

#### (2) 施策・手段の例

- ICT や SNS の活用
- 公衆無線 LAN の導入
- オンラインデータベースの充実
- 講座の開催
- リーフレット等の作成
- 電子書籍の活用
- Web サイトの充実
- レファレンスサービスの展開

## 7. ボランティア活動の支援

### 7.1. 活動機会・場所

#### (1) 方向性

- ボランティア活動の生涯学習的側面をかんがみ、図書館サービスの充実に資する読み聞かせや、音訳その他の活動を積極的に支援します。
- 図書館サービスに関するボランティア活動の機会や場所を提供します。

#### (2) 施策・手段の例

- ボランティア活動の企画
- 補助金の交付

### 7.2. 研修等

#### (1) 方向性

- 図書館サービスに関するボランティア活動についての研修会を開催し、ボランティアへの参加者を育てます。

#### (2) 施策・手段の例

- 研修会の企画・開催

## 8. 持続的で安定した運営体制

## 8.1. 運営

### (1) 方向性

- 市民が安心して利用ができ、収集した資料や蓄積したノウハウを将来に向け継続できるよう安定した運営に努めます。
- より良質な図書館サービスを提供していくために、効率的かつ効果的な運営手法を検討し、改善を行っていきます。
- ICT 機器の導入により、効率的な図書館運営に努めます。
- 職員の積極的な研修等への派遣を行い、技能向上によるサービスの向上を図ります。
- 司書有資格者又は専門知識を持った職員の配属については、現行制度の中で可能な限り対応していきます。

### (2) 施策・手段の例

- 運営手法・形態の情報収集
- 研修や講習会への職員派遣
- 資格取得の奨励

## 8.2. 施設・設備

### (1) 方向性

- 図書館ネットワークを活用し、市内のどの館（室）においても利用者や地域に寄り添った役割に応じたサービスを提供します。
- 老朽化が進む施設については、利用者が安心・安全に利用できる水準の確保を第一に考え、これに必要な措置を実施します。
- 図書館の施設の改修や図書館ネットワークの整理等については、市の公共建築物の計画として公共施設マネジメントとの整合性を図りながら取り組んでいきます。

### (2) 施策・手段の例

- 適切な修繕の実施
- ワークショップ等の開催
- 個別施設管理実施計画の策定・進捗管理

## 8.3. 安全管理

### (1) 方向性

- 事故、災害その他の非常事態による被害を防止するため、危機管理の手引書を作成し、定期的な訓練を実施します。
- 防災上及び衛生上の設備点検については、法律その他の規定に基づき点検を実施し、安全確保に努めます。

### (2) 施策・手段の例

- 手引書の作成
- 防災訓練の実施
- 設備点検

# 第4章 計画の推進体制

---

## 1. 計画の進行管理

### 1.1. 計画の実行及び評価対象

本計画では、第3章のサービス項目で示したサービスの方向性について、個々の施策や手段の実施を通じて、それらがどの程度実現できているか判断します。

個々の施策や手段は、事業計画として年度ごとに各サービス項目で設定し、市の行財政計画等との連携を図りながら実行します。

### 1.2. 進行管理

各サービス項目の進捗状況について、年度ごとに把握・分析を行います。この成果を踏まえ、次年度の事業計画を設定します。

## 2. 運営状況の評価

### 2.1. 利用に関するモニタリング

利用状況の統計結果や利用者アンケート調査により、サービスの効果や満足度を定量的に把握し、図書館運営の改善に活かします。

### 2.2. 総合評価

年度ごとに計画の進捗状況や利用に関するモニタリング結果等について、上尾市図書館協議会に報告し、これに対する協議会の提言をもって運営状況に関する総合評価とします。

## 3. 計画の進行に関する情報提供

計画の進捗状況や総合評価に関する情報は、上尾市図書館のホームページなどで公表します。

## 參考資料

# 用語解説