

平成 30 年度

北海道立図書館運営計画

北海道立図書館

目 次

(ページ)

| | |
|--------------------------|----|
| 北海道立図書館運営の基本方針 | 2 |
| 1 運営の重点 | 2 |
| 2 事業計画の概要 | 4 |
| (1) 市町村支援 | 4 |
| (2) 課題解決型サービス | 7 |
| (3) 道民向けサービス | 9 |
| (4) 子どもの読書活動の推進 | 12 |
| (5) 北方資料サービス | 14 |
| (6) 連携する図書館 | 16 |
| (7) 資料整備 | 18 |
| (参考)平成30年度図書館活動振興事業等予定一覧 | 20 |
| 3 予算の概要 | 21 |
| 4 組織体制 | 22 |
| 5 資料の整備計画 | 23 |
| (1) 購入による資料収集 | 23 |
| (2) 寄贈等による資料収集 | 25 |
| (3) その他 | 25 |
| 6 施設及び設備の整備計画 | 26 |
| 7 非常措置計画 | 26 |
| 8 管理運営と組織・機構の改善 | 26 |
| (資料) 北海道立図書館防火管理規程 | 27 |

北海道立図書館運営の基本方針（昭和42年4月制定 平成16年3月最終改正）

北海道立図書館は、道民の生涯学習を支援する拠点の一つとして、図書館機能の充実に努め、広く道民へのサービスの展開を目指します。

○ 図書館のセンターとして 一図書館の図書館一

道内の図書館網のセンターとして、市町村立図書館の活動に協力し、併せて専門図書館、大学図書館等とも連携して、図書館活動の推進に努める。

○ 参考図書館として 一何でもわかる図書館一

道民の多様なニーズに対応できるよう、一般資料のほか比較的高度な調査研究に必要な資料等を整え、道民がこれらの資料を利用できるサービスを行う。

○ 全域サービスの図書館として 一道民みんなの図書館一

図書館未設置地域への支援、図書館情報システムの整備等により、いつでも、だれでも、どこからでも求められた資料や情報に対応できる図書館サービスを展開する。

1 運営の重点

「北海道立図書館運営の基本方針」に基づき「北海道立図書館事業推進計画（平成 25 年度～平成 30 年度）」に掲げる施策目標の実現に向け、平成 30 年度は次の事項を重点的に取り組んでまいります。

（1） まちの図書館を応援します ～市町村支援～

- ・ 市町村立図書館等の運営全般に係る相談を積極的に行うとともに、図書館設置の動きがある市町村に対して、重点的に支援します。
- ・ 公民館図書室等の図書館活動の活性化を図るため調査訪問を実施します。
- ・ 市町村立図書館等が地域に密着した図書館機能を発揮できるよう、協力サービスの推進に努めます。

（2） あなたの「知りたい」を解決します ～課題解決型サービス～

- ・ 「地域の活性化支援」をテーマに、役立つ情報の提供に取り組みます。

（3） あなたの生涯学習を応援します ～道民向けサービス～

- ・ 臨時受取窓口や設置予定の仮設事務所に係るサービスの向上に努めます。

（4） 子どもの生きる力をはぐくみます ～子どもの読書活動の推進～

- ・ 道立高等学校を対象とした学校図書館の運営に係る相談に取り組みます。

（5） 北海道人の英知を現在・未来に活かします ～北方資料サービス～

- ・ 北海道みらい事業（北海道 150 年事業）^{※1}として「ふるさと映像資料等活用促進事業^{※2}」に取り組みます。
- ・ 知事部局と連携し、道立図書館敷地内に、道立図書館と道立文書館の機能を複合化した新たな施設の効果的な整備に向けた取組を進めます。

(6) 人・図書館・団体をつなげます ～連携する図書館～

- 北海道図書館振興協議会等と連携し、図書館間の連絡調整や職員の資質向上に努めます。

(7) 北海道全体の図書館サービスの向上を支えます ～資料整備～

- 資料収集計画に準じ、「地域の活性化支援」をテーマとし資料を重点的に収集します。

※1 北海道みらい事業（北海道 150 年事業）：「北海道」命名 150 年目の 2018 年を節目と捉え、道民・企業・団体等が一体となって祝うとともに、未来を展望し、次の 50 年 9 に向けた北海道づくりに継承するため実施する「北海道 150 年事業」のうち、記念セレモニー以外の、全道各地で様々な団体等が実施する記念事業の総称。

※2 ふるさと映像資料等活用促進事業：北海道 150 年に向け、道立図書館所蔵の北海道の歴史やアイヌ文化等の映像記録をデジタル化し、道民が視聴できる機会を広く提供する事業。

2 事業計画の概要

◇計画目標値等

(1) 市町村支援

道民がどこに住んでいても十分な図書館サービスを受けられるよう、市町村活動支援事業による協力・助言を行うとともに、図書館未設置市町村の図書館設置に向けた働きかけや情報提供等の支援を行います。

ア 市町村立図書館等の活動支援

(ア) 図書館活動支援 ※3

図書館設置や図書館活動の活性化を図る市町村を支援するため、次の事業を実施します。

a 運営相談事業

図書館設置、資料の収集・配架・除籍、カウンター業務、レファレンスサービス、地域資料の収集・活用、広報、図書館行事の企画・助言等、図書館(室)運営全般について助言や情報提供を行うほか、実務研修を行うなど、市町村立図書館等の実情に即した運営相談を行います。

・20市町村

b 重点運営支援事業

図書館未設置市町村に対し、新刊書の定期的な貸出し、複数回の運営相談等により、年間を通して図書室の課題を解決し、図書館設置の気運醸成と計画的な推進のための支援を集中して行います。

・1市町村

c 調査訪問

公民館図書室等の図書館活動の活性化を図るため調査訪問を実施します。

※a 運営相談事業の関連事業

d 支援貸出事業

(a) 大量一括貸出し

図書を100冊単位で一括して貸し出し、利用の促進や図書館づくりを支援します。年度当初の申込みのほか、在庫の範囲で随時受け付けます。

・(a)40市町村程度

(b) 事業貸出し

おはなし会や図書館まつり等の事業で使用する大型絵本、しかけ絵本、エプロンシアター、外国語絵本等を貸し出します。

・(b)随時

e 出前講座(文学館連携事業)

北海道立文学館と連携し、図書館の利用を促進するイベントとして、文学講演や絵本パフォーマンス等への講師の派遣を行います。

・3市町村程度

◇計画目標値等：平成30年度の達成目標、事業等の実施見込み(予定)数を表示。

(イ) 研修支援（相互協力促進事業）※3

当館の職員を派遣し、管内で組織されている図書館振興協議会等の団体の研修会、複数の市町村が合同で行う勉強会などで、研修テーマに沿った情報提供、市町村間の連携・協力について助言します。

・10 地域

(ウ) 資料展示等への支援

市町村立図書館等の資料展示の参考となるよう、当館で開催した展示情報や展示リスト、市町村における資料展示の事例をホームページで公開し、展示の企画や活用についての助言を行い協力貸出しを推進します。

(エ) 研修の実施 ※4

市町村立図書館等職員の資質向上のため、研修を実施します。

a 新任職員研修

市町村立図書館等に勤務して原則1年未満の職員を対象として、図書館業務に必要な基本理念及び基礎知識の習得を目的に実施します。

・2 日間

b 中堅職員研修

市町村立図書館等に勤務して3年以上の職員を対象として、図書館運営・企画能力の向上、変化する利用者ニーズに対応できるスキルの習得を目的に実施します。

・2 日間

c 専門研修

市町村立図書館等の職員を対象として、経営（関係法規）、サービス（資料保存、レファレンス）及び子ども読書（地域支援）について、職場や地域における指導的な役割を果たすためのスキルの習得を目的に実施します。

・4回
1 日間/3 回
2 日間/1 回

※3 図書館活動支援・図書館・学校連携支援・研修支援：共に市町村の図書館設置や図書館活動の活性化を支援する市町村活動支援事業。

平成 30 年度の市町村活動支援事業一覧

| 支 援 事 業 名 | | 30 年度計画 | <参考>29 年度計画 |
|------------------|-------------------|------------|-------------|
| 図 書 館 活 動 支 援 | ① 運営相談事業 | 20 市町村 | 20 市町村 |
| | ② 重点運営支援事業 | 1 市町村 | 2 市町村 |
| | ③ 支援貸出事業 | | |
| | a 大量一括貸出し | (40 市町村程度) | (40 市町村程度) |
| | b 事業貸出し | (随時) | (随時) |
| | ④ 出前講座（文学館連携事業） | 3 市町村程度 | 3 市町村程度 |
| 学 校 支 援 | ① 学校図書館運営相談事業 | 10 市町村 | 10 市町村 |
| | ② 学校ブックフェスティバル事業 | 15 市町村 | 15 市町村 |
| | ③ 学校図書館サポートボックス事業 | (44 市町村) | (38 市町村) |
| 研 修 支 援 | 相互協力促進事業 | 10 地域 | 10 地域 |
| 実施市町村等数計 | | 59 市町村程度 | 60 市町村程度 |

* () は、資料の貸出しの見込み数。

* 図書館活動支援の一環として、公民館図書室等の図書館活動の活性化を図るため調査訪問を実施する。

※4 研修の実施：(エ) の a、b、c は北海道図書館振興協議会との共催。

| | |
|---|---|
| <p>d 市町村図書館職員レファレンス・スキルアップ事業</p> <p>当館の職員が市町村へ出向き、市町村立図書館等職員の個別課題にあわせ、レファレンスサービスの向上につながる研修を実施します。</p> | <p>・実施回数 10回</p> |
| <p>e ICT^{※5}を活用した研修支援</p> <p>図書館ホームページにおいて、市町村立図書館職員等を対象とした自己啓発のための研修コンテンツを提供し、スキルアップを支援します。</p> | |
| <p>(オ) 市町村立図書館等への情報提供</p> <p>図書館ポータル^{※6}や『あけぼのつうしん』により、市町村立図書館等の活動に関する様々な情報を提供します。</p> | <p>・『あけぼのつうしん』 発行 4回</p> |
| <p><u>イ 図書館設置の促進</u></p> | |
| <p>運営相談や相互協力促進事業等、様々な機会において、「図書館設置促進パンフレット」等を活用しながら、図書館設置の働きかけを行います。また、図書館未設置市町村の求めに応じて、助言や情報提供を行います。</p> | <p>・町村における 図書館設置数 70 町村 ※参考 66 町村 (48.6%) (H 29.4.1 現在)</p> |
| <p><u>ウ 協力サービスの推進</u></p> | |
| <p>市町村活動支援事業を通じ、「協力サービス利用促進リーフレット」を活用しながら市町村への利用を啓発し、市町村立図書館等のサービス向上につながる協力サービスを目指します。</p> <p>また、近年利用のない市町村の実態調査を継続し、未利用市町村の解消に努めます。</p> | <p>・利用市町村 179 市町村 (内訳) 一般 179 市町村 北方 85 市町村</p> |
| <p>(ア) 協力貸出し^{※7}</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村立図書館等が求める資料の迅速な提供に努めます。 ・展示資料リスト(目録)を活用するなどした市町村立図書館等での資料展示を促進します。 ・未所蔵資料については、市町村立図書館等のリクエストに積極的に応え、資料の収集・提供に努めます。 ・小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等、学校図書館への協力貸出しを積極的に行い、学校図書館活動の支援に努めます。 | <p>・貸出し 31,780 冊 (内訳) 一般 30,000 冊 北方 1,780 冊</p> |

※5 ICT: Information and Communication Technology (情報通信技術) の略語。情報・通信に関連する技術一般の総称で、ネットワーク通信による情報・知識の共有が念頭に置かれた表現。

※6 図書館ポータル: 北海道立図書館情報システムの機能で、道内図書館向けサイト。横断検索、相互貸借申込み、予約・リクエスト、お知らせなどの機能を一元化し、業務の効率化を進め、利用者サービスの向上を目指す。

※7 協力貸出し: 利用者の求める資料を市町村立図書館等が所蔵していない場合に、地元の図書館等をとおして貸出しを行うこと。

(イ) 協カレファレンス ※8

- 市町村立図書館等から寄せられる協カレファレンスに迅速・的確に対応し、サービスの向上と利用促進に努めます。
- インターネットで利用でき、市町村立図書館等の調査に役立つ情報検索リンク集 ※9 「Do-Links」を整備するとともに、国立国会図書館の「レファレンス協同データベース」の活用を促進するなど、市町村立図書館等職員のレファレンス能力が向上するよう支援します。
- 図書館ポータルから簡易に申込みができるメールレファレンスの利用促進に努めます。
- 市町村に加え、学校図書館、専門図書館に対してサービスのPRを行います。

• レファレンス
280件
(内訳)
一般 200件
北方 80件

(ウ) 協カサービスに即応できる資料の充実

協カ貸出しや協カレファレンスに迅速、的確に対応するため、幅広い資料の収集による蔵書の充実に努めます。

(2) 課題解決型サービス

道民生活や地域の課題解決に寄与するため、「暮らしの支援」「仕事の支援」「地域の活性化支援」を中心テーマに、資料・情報の収集・提供、レファレンスサービスの充実に努めます。30年度は「地域の活性化支援」に重点を置いてサービスの充実に努めます。

ア 暮らしの支援

- 情報検索リンク集「Do-Links」において、教育・子育て、医療・健康、福祉など日常生活において身近で関心の高い生活関連のインターネット情報の充実に努めます。
- 医療機関等と連携した医療・健康に関する講座を実施します。

※8 協カレファレンス：市町村立図書館等からの依頼により行うレファレンス。レファレンスとは、情報を求めている利用者に対して、調査の援助をすること。

※9 情報検索リンク集：テーマに沿って関連する外部ウェブサイトのアドレスをまとめたもの。

イ 仕事の支援

- ・ 情報検索リンク集※「Do-Links」において、就業、起業、仕事のスキルアップ等に関連情報のサイト紹介を行います。

ウ 地域の活性化支援

- ・ まちづくり・人づくり、環境など、地域や行政課題に役立つ資料や情報の収集を図り、道民に提供します。
- ・ 道職員向けの庁内サービスである「道政サポートサービス」について、利用促進のためのPRに努めるほか、資料の受け渡しや相談ができる道議会図書室の利便性の向上に努めます。
- ・ 地域の活性化支援をテーマとしたパスファインダー※¹⁰など調べ方ガイドを作成し、公開します。

エ 共通事項

(ア) 情報リテラシー※¹¹支援

- ・ 図書館やインターネットの情報を有効に活用するための利用講座を実施し、道民の情報リテラシーの向上を支援します。
- ・ 情報検索リンク集「Do-Links」やパスファインダーをホームページで公開し、インターネット利用者の調査・研究を支援します。

(イ) レファレンス機能の強化

- ・ 国立国会図書館や専門機関等と連携して、多様化、高度化するレファレンスに的確に対応します。
- ・ 国立国会図書館「レファレンス協同データベース」に活用が見込まれるような当館のレファレンス事例を登録・公開し、インターネット利用者に広く事例情報を提供します。

・ 公開件数
1,240件
(内訳)
一般 1,000件
北方 240件

(ウ) スキルアップのための研修等

- ・ 課題解決サービスの向上のため、ICT技術の習得やインターネット上の情報源に関する情報の収集に努めます。
- ・ 職員研修の実施や各種研修会への積極的な参加により、課題解決型サービスに必要な技能のレベルアップを図ります。

※10 パスファインダー：テーマ（トピック）ごとに図書館資料や情報の探し方を一覧できるリーフレット。

※11 情報リテラシー：様々な情報源の中から必要な情報を収集し、正しく評価し有効に活用するための知識や能力。

(3) 道民向けサービス

道民が快適に利用でき、資料・情報の要求に的確に対応できるよう、職員のスキルアップと接遇の向上に努め、閲覧環境の整備と各種事業の充実を図ります。

また、道民が、誰でもどこでもいつでも利用できるよう、利便性の向上に努めます。

ア 来館型サービスの充実

(ア) 来館者サービスの向上

- ・ 設置予定の仮設事務所の環境を整備し、可能なサービスの継続に努めます。
- ・ 臨時受取窓口や臨時休館中のサービスについて、チラシやリーフレットを作成し積極的な広報を行います。
- ・ 一般資料の逐次刊行物（雑誌）の所蔵状況を調査し、「別冊」や「増刊号」等、貸出可能な資料の拡大を図ります。

(イ) 講座・展示・書庫ツアー等の充実

a 講座

- ・ 医療機関等と連携し、暮らしに役立つ課題解決のための講座を開催します。

b 展示

- ・ 道民が興味、関心を持つトピックや道教委の取組等に合わせたテーマにより、関係機関や市町村立図書館等を会場とした企画展示を実施します。

c 書庫ツアー

- ・ 第2書庫を会場として雑誌の紹介と自由閲覧をする書庫ツアーを行います。
- ・ 道民向けに書庫を紹介する動画を作成し、ホームページで公開していきます。

d 道民カレッジ連携講座

- ・ 道民カレッジ等と連携し、道民の学習機会を提供します。

(ウ) ボランティアとの協働

- ・ 図書館活動に関心を持ち、活動を通じて自己実現を目指す人々との協働を継続し、より開かれた図書館活動に努めます。

また、学生ボランティア等との協働を進めるため、近隣の大学の情報収集とネットワークづくりに努めます。

・ 年間来館者数
10,000人

・ 直接貸出冊数
37,600冊
(内訳)

一般
36,000冊

北方
1,600冊

・ 講座 7回
(内訳)

一般 2回
北方 5回

・ 展示 22回
(内訳)

一般 19回
北方 3回

・ 書庫ツアー

一般 1回
(内訳) ※aの内数
一般 1回
北方 0回

・ 連携講座
9回

(内訳) ※aの内数
一般 4回
北方 5回

イ 非来館型サービスの充実

(ア) インターネット予約貸出し

「利用促進リーフレット」やチラシ等によるインターネット予約貸出サービスの周知と利用促進に努めます。

また、インターネット予約貸出しの受取館^{※12}になっていない市町村に対しては、参加依頼を継続して行います。

(イ) 北海道議会図書室の利用促進

北海道議会図書室に開設したインターネット予約貸出サービスの受取窓口について、道庁 LAN 掲示板やホームページ等を活用し、一層の利用促進に努めます。

さらに、図書館情報システムの端末を活用し、レファレンスサービスや資料利用の利便性の向上を図ります。

(ウ) メールレファレンス^{※13}

手軽に利用できるメールレファレンスについて、ホームページ等により情報発信し、利用の促進に努めます。

・受取館による貸出冊数
9,910冊
(内訳)
一般 9,500冊
北方 410冊

※12 受取館：インターネット予約貸出しで個人が道立図書館の所蔵資料を借り受ける際に、道内図書館等（受取館）を通じて資料の受取を希望した場合、窓口となる道内図書館等。

※13 メールレファレンス：道立図書館のホームページから申し込むレファレンスサービスのこと。24時間申込みを受け付け、電子メールで回答する。

ウ 高齢者・障がい者サービスの充実

(ア) 資料・情報の充実

- ・ 大活字本や DAISY 図書（録音図書）※14を積極的に収集するとともに、ホームページにより所蔵資料を紹介するなどして、利用促進に努めます。
- ・ 情報検索リンク集「Do-Links」において、引き続き有用サイトの情報提供を図ります。
- ・ 市町村室図書館等に対し研修会や図書館ポータル等で、国立国会図書館「視覚障害者等用データ送信サービス※15」と「サピエ（視覚障害者情報総合ネットワーク）※16」に関する情報提供を行い利用促進に努めます。
- ・ 来館が困難な方に対する資料の郵送貸出しサービスの利用促進に努めます。
- ・ 高齢者のニーズに応じたテーマによる資料セットリストを作成し、情報提供と資料の利活用の促進に努めます。

(イ) 関係機関・団体との連携

全道視覚障がい者情報提供施設協議会など関係団体との情報交換、ホームページ等を活用した関係機関に関する情報案内など、相互理解や連携に努めます。

エ インターネットを活用した情報の発信

(ア) ホームページでの情報発信

当館の事業・活動情報や道内の図書館等で行われる各種イベント等、多様な利用者に対応した有用な情報の積極的な発信に努めます。

・ ホームページ
（トップページ）
アクセス数
450,000 件

(イ) Twitter※17での情報発信

Twitter により、事業や講座、研修会の告知、所蔵資料案内等の情報発信を行い、広報活動の充実に努めます。

・ 1,200ツイート
・ 1,200フォロワー
※過去変遷等から

※14 DAISY 図書（録音図書）：Digital Accessible Information System（録音図書）の略語。視覚障害などで活字の読みが困難な人のために製作されるデジタル図書の国際標準規格。

※15 視覚障害者等用データ送信サービス：視覚障害者等を対象に国立国会図書館が製作、収集した DAISY 資料等を公立・点字図書館等で利用できるサービス（平成 26 年 1 月 27 日送信開始）。

※16 サピエ（視覚障害者情報総合ネットワーク）：視覚障害者及び視覚による表現の認識に障害のある方々に対して、点字・デイジーデータを始め、さまざまな生活情報などを提供するネットワーク。日本点字図書館が管理し、全国視覚障害者情報提供施設協会が運営する。

※17 Twitter：インターネット上のコミュニティツールの一つで、一度に 140 文字以内の記事を投稿することができ、それを不特定多数のユーザーと共有することができる。情報発信の一つとして、自治体や団体等でも活用されている。

(4) 子どもの読書活動の推進

「北海道子どもの読書活動推進計画[第四次計画]（平成 30 年 3 月北海道教育委員会策定予定）に基づき、子どもの読書活動への支援を充実します。

特に、学校における読書環境を整備することが重要であるため、子どもたちや教職員が利用しやすい魅力ある学校図書館づくり等を進めるため地域の図書館と学校図書館との連携を支援します。

ア 市町村における子どもの読書活動の支援

(ア) 図書館・学校連携支援^{※3}

a 学校図書館運営相談事業

市町村立図書館等による学校図書館への支援を促進するため、学校図書館の運営に関する相談やワークショップ等を行います。

・ 10 市町村

b 学校ブックフェスティバル事業

学校に約千冊の本を提供するとともに、図書の貸出しや読み聞かせを行う読書イベントを実施し、市町村における図書館・学校との連携を支援します。

・ 15 市町村

c 学校図書館サポートボックス事業

・ 学校で朝読や課題解決型学習等で活用できるよう、図書を約 60~200 冊のセットにし、市町村を通じて貸し出すことにより、学校図書館の幅広い読書活動を支援します。

・ 44 市町村
(延べ 44 セット)

・ 「中高生向けおすすめセット」、「授業お役立ちセット」を新設（6→8 テーマ）するとともに、「体力向上・スポーツボックス」を一部更新するほか、選書の参考にもなるよう、各テーマごとの資料リストを公開し広く活用を呼びかけます。

(イ) 子どもの読書活動推進計画の策定

子どもの読書活動推進計画の策定及び改定に向けて、教育局等と連携し、あらゆる機会を捉え、相談や助言、計画づくりの支援を行います。

・ 策定市町村数
179 市町村

(ウ) こどもの読書週間等を活用した事業の啓発等

広く子ども読書活動への関心と理解が深まり、子どもが積極的に読書活動を行う意欲が高まるよう、「子ども読書の日」や「こどもの読書週間」関連事業の企画や実施について啓発するとともに、展示貸出しの具体的な情報提供等、協力・助言を行います。

・ 事業実施市町村数
179 市町村

(エ) ブックスタート事業

赤ちゃんと保護者が、絵本を介して心ふれあう時間を持つきっかけとなるよう、ホームページ等を活用し、ブックスタート事業の更なる情報提供に努めます。

・事業実施市町村数
179市町村

イ 他機関との連携による子どもの読書活動の推進

(ア) 研修の実施

- ・ 新任職員研修、専門研修等において、北海道図書館振興協議会と連携して、子どもの読書活動の推進に必要な研修を行います。

なお、研修の実施にあたっては、学校司書などの学校図書館関係教職員の参加も奨励します。

- ・ 学校の長期休業期間中に合わせ、学校図書館担当者向けの講座を北海道学校図書館協会と連携して実施し、学校司書や担当教職員の技能向上と学校図書館活動の支援に努めます。

・2回

(イ) 関係機関との連携・情報共有

- ・ 各種研修事業や「北海道の青少年のための200冊」選定等において、北海道学校図書館協会や北海道青少年育成協会等と連携し、広く子どもの読書活動の推進に努めます。
- ・ 北海道読書推進運動協議会等との連携により、こどもの読書週間における道内各地の取組などの情報提供を行います。

(ウ) 職員の派遣

市町村や子ども読書関係団体などの研修会等に職員を派遣し、子どもの読書活動支援を通じて蓄積した情報を提供します。

ウ 道立図書館における子どもの読書活動の推進

(ア) 「テーマ別資料セット（リスト）」の作成

学校が教育活動で必要とする使いやすいテーマによるセットリストを作成し、ホームページで公開することにより、学校図書館等の利用促進及び読書活動の推進を図ります。

(イ) 「こどものページ」の充実

子ども向け資料展示リストの公開を継続します。

また“ぶっくんクイズ”^{※18}は、より子どもが興味を持ち、読書につながるものに内容を更新し、一層の充実を図ります。

※18 ぶっくんクイズ：道立図書館のホームページの「こどものページ」で公開している子ども向けクイズ。子ども向けの本や北海道に関することから内容をとする三択のクイズ。

工 高等学校図書館への支援」

- ・ 高等学校図書館運営相談（道立）を実施し、学校図書館活動の整備充実に向けた取組を促進します。
- ・ 高等学校図書館への協力貸し出しを積極的に行い、学校図書館活動の支援に努めます。

※2(1)ウ協力サービスの推進(ア)協力貸出しの一部再掲

・ 3校

(5) 北方資料サービス

北方資料センターとして、関係機関・団体との連携・協力により、資料の網羅的な収集に努めるほか、地域の課題解決に役立つレファレンスサービスの充実、上映会、講演会等の開催やホームページ等により地域情報を発信します。

また、北海道の貴重な地域資料を次世代に残すため、デジタル化等による資料保存の取組やデジタルライブラリーによる資料の公開と活用を進めます。

北方資料蔵書冊数
(図書等)
314,000冊

・ 視聴覚資料
24,830点

ア 北方資料センターとしての資料収集・保存の充実

(ア) 北方資料の収集

- ・ 道行政情報センターや市町村立図書館、関係機関・団体と連携し、電子媒体資料等も含め資料の網羅的収集を目指します。
- ・ 各種情報源から出版情報を把握し、購入・寄贈依頼等により、資料の充実に図ります。

(イ) 所蔵資料の複製及びデジタル化

所蔵資料の複製及びデジタル化を計画的に進め、原資料の保存に努めます。

イ レファレンスサービスの充実

(ア) レファレンスツールの充実

- ・ 北方雑誌の目次情報について、データベース化を継続的に進めます。
- ・ 調査・研究に役立つ資料として『北の資料』の作成や、簡易なデータベースをホームページに掲載するなど、レファレンスツールの整備に努めます。

・ 『北の資料』
発行 1回

(イ) 大学、専門機関等との連携・協力

- ・ 大学、専門機関等と連携・協力し、また各機関の有用なデータベースや情報源を活用し、多様化、高度化するレファレンスに的確に対応します。
- ・ 道立文書館、北海道博物館、札幌市公文書館等、道内関係機関と連携・協力し、研修会への参加により、職員の資質向上を図るとともに、地域資料に関する情報交換に努めます。

ウ 講演会・講座・展示等による地域情報の発信

(ア) 講演会等の開催や映像資料の利活用の促進

- ・ 「北海道みらい事業（北海道 150 年事業）」として「ふるさと映像資料等活用促進事業」を展開し、上映会や講座などの開催や映像資料の貸出し等により、道民が北海道 150 年を振り返り、新たな一歩を踏み出す契機となるよう、「ふるさと映像」の利活用の促進、情報発信に努めます。
- ・ 北海道史研究協議会など関係機関・団体等との連携・協力により「資料で語る北海道の歴史講演会」や講座等を開催し、地域情報の発信を図ります。

・ 講座等
5 回

(イ) 企画展示・移動展示の実施

「北海道みらい事業」として、北海道 150 年に関連した企画展示を実施します。また、移動展示の開催の促進にも努めます。

・ 展示
3 回

(ウ) ホームページによる情報発信

ホームページを活用して、新着資料等の紹介など北方資料に関する情報発信を行うとともに、当館主催及び関係機関で行われる北方地域に関する事業（講演会・講座、資料展示会等）について情報提供します。

エ デジタルライブラリーの充実・利活用の促進

(ア) 北方地域の歴史等を伝える貴重資料の公開

北方資料のデジタル化について、優先度の高いものから進めるとともに、道指定有形文化財『知里幸恵ノート』等デジタル化した資料を順次公開し、利活用を促進します。

・ 公開点数
4,167 点

(イ) 北方資料デジタル・ライブラリーの充実

地域の図書館や文書館などとの連携・協力・情報の共有化を進め、各機関が所蔵するデジタル資料を当館の北方資料デジタル・ライブラリーに登録・公開する「公開館」や、横断検索^{※19}への参加を促進し、北方資料デジタル・ライブラリーの充実と利活用の促進を図ります。

オ 道立文書館の移転先となる新たな施設の効果的な整備

道立図書館との類似機能の共通化を図り、利用者サービスの向上に資する整備となるよう、知事部局との緊密な連携に努めます。

(6) 連携する図書館

道内図書館のセンター図書館として、相互利用のための調整や各種事業を行い、図書館相互の連携・協力や、企業、学校、ボランティアグループ等、関係団体等と連携を図り、道民へのサービス拡大へつなげます。また、北海道図書館連絡会議や北海道読書推進運動協議会等、関係団体と協力し各種事業を推進します。

ア 他機関（大学図書館等）・異業種との連携

(ア) 大学図書館や専門機関との連携

多様化する市町村立図書館等の資料要求やレファレンスに的確に応えるため、大学図書館や専門機関との連携を推進し、相互協力を強化します。

(イ) 道内図書館等間の情報の共有化

図書館ポータル等により、道内図書館等間の情報の共有化に努めます。

(ウ) 研修・実習等における連携

市町村立図書館等や関係団体等の要請に応じ、各種研修会等に講師として職員を派遣します。

(エ) 図書館の広報及び利用促進

江別市文京台地区道立教育3施設や文化施設連絡協議会「かるちやる net」等と連携して、図書館の広報及び利用促進のための事業を実施します。

(オ) 図書館資料の利用促進

市町村立図書館や美術館等関係機関と連携して、資料の企画展示を実施します。

イ 各種団体との連携

(ア) 北海道図書館大会〈北海道図書館連絡会議〉

- ・ 北海道図書館大会を共催し、道内図書館の振興を図ります。
- ・ 館種を越えた課題等について協議・情報交換等を行い、相互連携に努めます。

(イ) 優良読書グループ表彰〈北海道読書推進運動協議会〉

全国表彰への推薦及び北海道表彰の実施により、ボランティア活動を促進し読書活動の振興を図ります。

(ウ) 民間団体・企業との連携による読書活動の推進

“本のリサイクルボックス”に寄せられた本について、家庭において読み終えた本を集め道内外の読書施設等に配本する民間団体「北海道ブックシェアリング^{※20}」に寄贈することで、活動の支援と読書活動の普及に協力します。

また、企業等との連携により、読書活動の推進に努めます。

※19 横断検索：道立図書館と道内市町村立図書館（参加館のみ）の所蔵資料を一括して検索すること

※20 北海道ブックシェアリング：家庭や団体などから「読み終えた本」を引き取り、本を必要としている施設や団体に届ける活動を2008年から行っている民間団体。一般社団法人。

(7) 資料整備

北海道における資料センターとしての役割を果たすため、「北海道立図書館資料収集方針」等を基本に、「北海道立図書館資料収集計画」（平成 25 年度～29 年度）に準じ、課題解決型サービス、協力レファレンス及び子どもの読書活動の推進に役立つ資料等の収集・整備に努めます。

ア 道立図書館の責務を果たすための資料整備

(ア) 資料の収集整備

- 北海道立図書館資料収集計画（平成 25 年度から 5 カ年）に準じ、今年度の重点テーマを「地域の活性化支援」に関する資料の収集とし、特に地域課題の解決に役立つ資料の充実に努めます。
- 子どもの読書活動を推進するため、児童書を収集します。
- 子どもの読書活動推進、市町村支援活動事業及び図書館づくり・図書館運営に役立てるため、図書館学資料及び出版関連資料を収集します。
- 高齢者・障がい者サービスを推進するために、大活字本や DAISY 図書（録音図書）を収集します。
- 民間事業者等と連携した雑誌スポンサー制度について、平成 31 年度から円滑に実施できるよう、協カスポンサーを募集し、運用に向けた環境整備に努めます。
- 北方資料について、新刊書はもれなく収集するほか、北方地域関連資料の充実に努めます。

(イ) 収集整備のための計画策定

現行の資料収集計画に替わる次期資料収集計画を策定します。

イ 多様な手段による資料の収集・保存

(ア) 非流通資料の収集・保存

- 国や公共団体、大学、研究機関等が発行する非流通資料の系統的収集に努めます。
- 出版情報を収集し寄贈依頼等による入手に努めるとともに、道内関係機関等と連携し、北方資料の効率的な収集を図ります。

(イ) 市町村立図書館等の蔵書の支援

市町村立図書館等の蔵書の更新を支援するとともに、資料の充実に努めるため、市町村立図書館等の除籍資料の受入れ・保存に努めます。

・蔵書（累計）

| | |
|------|----------|
| 図書 | 115.6 万冊 |
| （内訳） | |
| 一般 | 79.7 万冊 |
| 北方 | 31.4 万冊 |
| 支援 | 4.5 万冊 |
| 雑誌 | 118.3 万冊 |
| （内訳） | |
| 一般 | 93.5 万冊 |
| 北方 | 24.8 万冊 |

・増加冊数

| | |
|------|----------|
| 図書 | 14,200 冊 |
| （内訳） | |
| 一般 | 8,500 冊 |
| 北方 | 3,900 冊 |
| 支援 | 1,800 冊 |
| 雑誌類 | 13,600 冊 |
| （内訳） | |
| 一般 | 10,000 冊 |
| 北方 | 3,600 冊 |

(ウ) 北方資料の収集

道行政情報センターや市町村立図書館、関係機関・団体と連携し、電子媒体資料等も含め資料の網羅的収集を目指します。

※(5) ア(ア) 再掲

ウ 電子書籍^{※21}に対する取組

電子書籍について、全国の導入状況や導入に当たっての課題など、継続的に情報収集を行います。

エ 資料の除籍の推進

時間の経過により利用価値及び資料的価値が失われた資料などの除籍を計画的に実施します。

※21 電子書籍：パソコンや携帯端末等で見られる書籍や出版物のこと。端末で購入もしくは閲覧の手続きを行い、いつでもどこでも資料を閲覧することができる。

(参 考)

平成30年度 図書館活動振興事業等予定一覧

| 旬 月 | 上 旬 | 中 旬 | 下 旬 |
|--------|---|--|--|
| 4 | | ○北函振 第1回理事会・総会 (19日 札幌市) | ○子ども読書の日(23日) ○こどもの読書週間(4/23~5/12) ○日図協 図書館記念日(30日) |
| 5 | ○日図協 図書館振興の月 ・第2書庫ツアー | ○北学図 定期総会(12日 札幌市) | ○北読進協 総会(札幌市) ○全公図 第1回理事会(26日 東京都) |
| 6 | | ○北日図連 総会、第1回理事会 (14日 秋田市) ○北日図連 北日本図書館大会 (14~15日 秋田市) ○北函振 全道図書館新任職員研修会 (14~15日 札幌市) ○日図協 第1回理事会、公共図書館部会 総会(東京都) ○日図協 代議員総会(15日) | ○北海道図書館連絡会議(第1回) ○全公図 定期総会(29日 東京都) |
| 7 | ○北函振 全道図書館中堅職員研修会 (5~6日 江別市) ○北函振 管内図書館振興協議会等地方 研究集会(7~2月 各管内 で開催) | ・北海道立図書館協議会(第1回) | ○北函振 「北海道図書館職員録」発行 |
| 8 | ・学校図書館職員スキルアップ講座 (前期)(7日 江別市) ・資料展示「北海道の150年を振り返る」 | | ・北海道150年事業 資料展示解説「道立 図書館所蔵資料で振り返る北海道の 150年」(19日) |
| 9 | ・北海道150年記念・レコードコンサー ト「音」でたどる北海道の歴史」 (8日) | ○北函振 北海道図書館大会 (13~14日 札幌市) | |
| 10 | ○北函振 全道図書館専門研修(経営/企 画・広報) (旭川市) ○北日図連 研究協議会 (4~5日 福島市) | ○日図協 全国図書館大会 (19~20日 東京都) | ○読書週間(10/27~11/9) ○文字・活字文化の日(27日) ○北函振 「北海道の図書館-平成30年 4月1日現在-」発行 |
| 11 | ○北読進協 優良読書グループ表彰 ・第2書庫ツアー ・資料展示「子どもたちの北海道~明治か ら平成まで~」 ・資料で語る北海道の歴史講演会 | ○北函振 専門研修(サービス/レファレ ンス) (道南ブロック) ・北海道立図書館協議会(第2回) | ○第2回北海道図書館連絡会議 ○北函振 第2回理事会・全道図書館長 会議 (21日 札幌市) ○日図協 公共図書館全国研究集会 経営・サービス部門 (29~30日 金沢市) |
| | ○北学図 青少年読書感想文全道コン クール及び北海道指定図書 読書感想文コンクール (2日 札幌市) | ○北函振 専門研修(子ども読書/学校支 援) (13~14日 江別市) | |
| 1 | ○北学図 北海道学校図書館研修講座 (8~10日 札幌市) | ○北函振専門研修(経営/関係法規) (17日) ・学校図書館職員スキルアップ講座 (後期)(16日 江別市) | ○全公図 第2回理事会(予定) |
| 2 | | | ○北日図連 第2回理事会 |
| 3 | | ・北海道立図書館協議会(第3回) | |

◇凡例 ・北 函 振 … 北海道図書館振興協議会 ・北日図連 … 北日本図書館連盟 ・北読進協 … 北海道読書推進運動協議会
 ・北 学 図 … 北海道学校図書館協会 ・日 図 協 … 日本図書館協会 ・全 公 図 … 全国公共図書館協議会

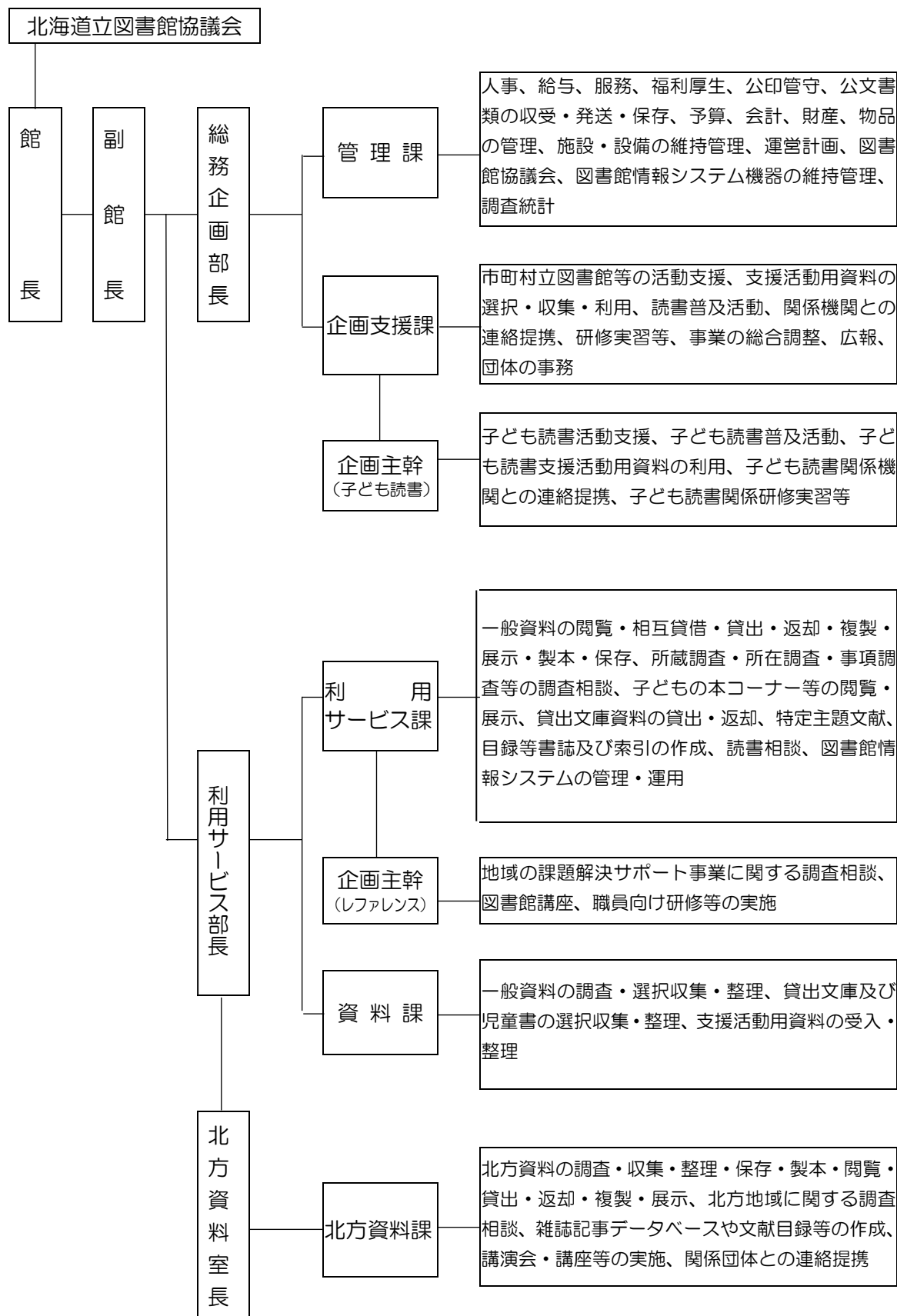
3 予算の概要

○平成 30 年度当初予算

(単位：千円)

| 項 目 | 29 年度 | 30 年度 | 増 減 | 摘 要 |
|-------------------|--------|--------|------|------------------------------------|
| 義務的経費 | | | | |
| 北海道立図書館協議会 | 424 | 435 | 11 | 協議会運営に要する経費 |
| 小計 | 424 | 4235 | 11 | |
| 施設等維持管理費 | | | | |
| 図書館維持運営費 (維持費) | 45,439 | 45,263 | △176 | 施設の適切な維持管理に 要する経費 |
| 小計 | 45,439 | 45,263 | △176 | |
| 一般施策事業費 | | | | |
| 図書館情報システム運営費 | 6,631 | 6,339 | △292 | 市町村立図書館等との通 信ネットワーク及び情報整備 経費 |
| 図書館維持運営費 | 5,166 | 5,063 | △103 | 事業及び施設運営の円滑 な実施に要する経費 |
| 図書館資料整備費 | 31,076 | 30,637 | △439 | 資料収集に要する経費 |
| 小計 | 42,873 | 42,039 | △834 | |
| 計 | 88,736 | 87,737 | △999 | |

4 組織体制



5 資料の整備計画

平成 30 年度の北海道立図書館における資料の収集は、北海道立図書館資料収集方針等を基本に、北海道立図書館資料収集計画（平成 25 年度～29 年度）に準じ整備します。

〔1〕購入による資料収集

【 図書資料 】

ア 一般資料

（ア）資料収集に当たっての基本

- a 収集範囲は新刊書を中心とし、必要に応じて既刊書及び復刻資料も含むものとします。
- b 市町村立図書館等及び道民からのリクエストについては、積極的に対応します。
- c 貸出文庫資料は、市町村立図書館等からのリクエストを重視して収集します。

（イ）重点項目

- a 一般図書
 - (a) 今年度の重点テーマを「地域の活性化支援」とし、人口の高齢化や高齢者問題に関連する資料を中心に課題解決に役立つ分野に重点をおき収集します。
 - (b) 前項以外においても、健康や子育て、仕事など道民の暮らしに関連する役立つ資料を積極的に収集します。
- b 参考図書
 - (a) 年鑑、年報、白書、統計書及び各種業界情報は、継続して収集します。
 - (b) 各分野の主要な事典、ハンドブックの充実を図ります。
 - (c) 各国語の辞典類を更新します。
- c 児童図書

各種の受賞作品のほか、調べ学習に活用できる資料など、子どもの読書活動推進のための資料を収集します。
- d 図書館学関係資料

市町村における図書館等の運営に役立てるため、図書館学関係資料を収集します。
- e 高齢者及び障がい者サービス資料

大活字本や DAISY 図書（録音図書）を収集します。

（ウ）収集計画〔各部門別購入計画〕

（単位：冊、％）

| 区 分 | 総記 | 哲学 | 歴史 | 社会科学 | 自然科学 | 工学・技術 | 産業 | 芸術 | 語学 | 文学 | 児童書 | 復刻雑誌 | 合計 |
|------|-----|-----|-----|-------|------|-------|-----|-----|-----|-------|------|------|-------|
| 目標冊数 | 320 | 230 | 400 | 1,400 | 500 | 450 | 500 | 400 | 80 | 1,000 | 650 | 70 | 6,000 |
| 構成比率 | 5.3 | 3.8 | 6.7 | 23.3 | 8.3 | 7.5 | 8.3 | 6.7 | 1.3 | 16.7 | 10.8 | 1.2 | 100 |

イ 北方資料

(ア) 資料の収集範囲

資料の種類、形態を問わず、また、サービス対象者を制限することなく、様々な利用者の様々な要求に応え得るあらゆる資料を収集します。

a 北方地域の過去、現在を知り、未来を展望できる資料を収集します。

(a) 北方地域を主題とする資料

(b) 北方地域に関係の深い人物、団体等を主題とする資料

b 新刊書は、漏れなく収集します。

c 古書は、需要度の高いもの、資料価値の高いもの、入手が困難なものを優先して収集します。

(イ) 収集計画〔資料種別購入計画〕

前年度の購入実績を勘案して収集します。

(単位：冊・点、%)

| 区 分 | 図 書 | | | 視聴覚資料 | 計 |
|------|------|-----|------|-------|-----|
| | 新刊書 | 古 書 | 小 計 | | |
| 目標冊数 | 850 | 50 | 900 | 50 | 950 |
| 構成比率 | 89.5 | 5.3 | 94.7 | 5.3 | 100 |

ウ 支援活動用資料

(ア) 重点運営支援事業用

図書館未設置市町村における公民館図書室等の利用増を図るため、話題の小説やエッセイ等の読み物や日常生活に係る料理、園芸等の実用書、絵本や児童向け読み物を収集します。

(イ) 事業協力用

学校ブックフェスティバル事業、事業企画支援等の支援事業や市町村立図書館等の実施する図書室まつり、読み聞かせ等を支援するために、絵本、児童向け読み物、図鑑、調べ学習用図書等の児童書、大型絵本、しかけ絵本、エプロンシアター等を収集します。

(ウ) 収集計画〔分野別購入計画〕

(単位：冊、%)

| 区 分 | 実用・教養書 | 文学一般 | 児 童 書 | 計 |
|------|--------|------|-------|-------|
| 目標冊数 | 300 | 300 | 1,200 | 1,800 |
| 構成比率 | 16.7 | 16.7 | 66.6 | 100 |

【 逐次刊行物 】

市町村立図書館の収集状況を考慮しながら、各分野の選定基準に照らして収集します。

- ・一般資料 146 タイトル
 - ・北方資料 45 タイトル
- (計 191 タイトル)

【 視聴覚資料 】

ア 一般資料

映像資料・録音資料は、図書館学関係資料を中心に収集します。マイクロ資料は、北海道新聞地方版を収集します。電子資料は、紙媒体から切り替わった資料を継続収集します。

イ 北方資料

映像資料・録音資料、マイクロ資料、電子資料等で北方地域を主題とする資料を収集します。

(2) 寄贈等による資料収集

ア 一般資料

政府及び政府関係機関、大学、民間団体、個人等からの寄贈等により収集する資料は、各資料の選定基準に照らして収集するほか、必要に応じて寄贈依頼するなどして有効に収集するものとし、図書資料約 2,500 冊、逐次刊行物約 1,200 タイトル、視聴覚資料約 30 点の収集を目標とします。

イ 北方資料

出版情報の把握に努め、寄贈依頼等の方法を積極的に活用して、各種資料を有効収集し資料の充実を図るものとし、図書資料等約 3,000 冊、逐次刊行物約 900 タイトル、視聴覚資料約 100 点の収集を目標とします。

(3) その他

所蔵資料の保存については、特に北方資料を最優先とし、貴重と認められる資料のデジタル化、劣化資料（酸性紙等）の複製、中性紙による帙作成及び破損資料の製本の取組を行います。

また、書庫内の防虫や空気調和環境の適正な維持等、後世への利用提供のための良好な保存環境の維持に努めます。

6 施設及び設備の整備計画

施設・設備については、その現状や活用状況を踏まえ、改善に努めます。

(1) 図書館情報システムの安定的運用

システム全体のセキュリティ対策のほか、端末やLANケーブル等のメンテナンスを行い、引き続き、安全・安定的な運用を行います。

また、「北方資料デジタル・ライブラリー」によるデジタル資料の提供や、図書館ポータルサイトを活用した相互貸借の円滑な運営と関係者の情報交流を促進します。

(2) 収納スペースの確保

書庫狭隘対策として、道立学校等の空き教室等を活用し計画的に保存します。

(3) 施設等の補修等の取組

施設・設備の補修等については、仮設事務所を設置し、アスベスト除去工事を実施します。

さらに既決予算での対応はもとより本庁への予算要求等により、利用者サービスの維持・向上の観点から緊急性や優先度に応じ、修繕・更新に努めます。

(4) 道立図書館のあり方の検討

引き続き、将来を見据えた道立図書館のあり方について検討します。

7 非常措置計画

火災その他の災害に備えるため「北海道立図書館防火管理規程」を定めています。

また、図書館で起きる様々な危機に対応するため、危機対応マニュアルを作成しています。

実践的な避難訓練を行うなど、突発的な災害・事故等に際し迅速かつ的確に対処できるよう、職員個々の危機管理能力の向上に努めます。

8 管理運営と組織・機構の改善

利用者サービスの向上を図るため、その現状や活用状況を把握し、改善に努めます。

(1) 管理運営の効率化

引き続き、施設の適正な管理や予算の執行の効率化に努めます。

(2) 職員の資質向上

各種研修会等への参加を奨励し、研修で得た知識、技術等の共有化を図り、職場内研修や職員の自主的な研修を推進するとともに、関係機関・団体等と連携した研修等の開催に努めます。

北海道立図書館防火管理規程

(平成18年3月31日館長決定)

この規程は、消防法（昭和23年法律第186号）第8条並びに北海道立図書館管理規則（昭和52年北海道教育委員会規則第20号）第19条の規定に基づき、必要な事項を定める。

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、北海道立図書館（以下「図書館」という。）における防火管理の徹底を期し、もって、火災その他の災害を予防し、警戒し、鎮圧し及び災害による人的、物的被害を軽減することを目的とする。

(他の規程との関係)

第2条 前条の目的を達成するため防火管理について、必要な事項は別に定めのある場合のほか、この規程の定めるところによる。

第2章 防火管理機構

(防火管理責任組織)

第3条 常時の火災予防について徹底を期するため、次の管理責任者等を置くこととし、北海道立図書館長（以下「館長」という。）がこれを指定する。

- (1) 防火管理者
- (2) 火気取締責任者

2 前項のための組織及び任務分担は、別に定めるところによる。

(自衛消防組織)

第4条 火災その他の事故発生の場合、その被害鎮圧のため図書館内に自衛消防組織を置く。

- 2 自衛消防組織を指揮監督するため、自衛消防本部長及び自衛消防副本部長を置く。
- 3 前項の組織及び任務の分担は、別に定めるところによる。

第3章 火災予防

(点検基準)

第5条 火災予防のための消防用設備等の点検基準は、次による。

| 区 分 | 点検種別等 | 総合点検 | | | | 機能点検 | | | 点 検 期 間 |
|-----|---------------|------|----|----|----|------|----|----|-------------------|
| | | 作動 | 外観 | 機能 | 総合 | 作動 | 外観 | 機能 | |
| | 自動火災報知設備 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | 6月ごと(総合年1回、機能年1回) |
| | 防火戸・防火シャッター設備 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| | 誘導灯及び誘導標識 | | ○ | ○ | | | ○ | ○ | |
| | 屋内消火栓設備 | | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | |
| | ハロゲン化物消火設備 | | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | |
| | 消 火 器 具 | | ○ | ○ | | | ○ | ○ | |
| | 非常放送設備 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | |
| | 非常電源設備 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | |
| | 避難器具 | | ○ | ○ | ○ | | | | |

(改善措置並びに記録保存)

第6条 前条に基づく点検の結果、改善を要する事項を発見した場合は、防火管理者にすみやかに報告するものとする。

2 防火管理者は、前項の報告を受けたとき、館長の指示を求め、改善に努めなければならない。

3 点検の結果は、点検票に記録し、保存しなければならない。

(臨時火気使用)

第7条 図書館の施設内及び敷地内において臨時に火気を使用する場合は、防火管理者の許可を受けなければならない。

2 図書館の施設内及び敷地内において喫煙は禁止する。

第4章 災害防御

(防御)

第8条 図書館の施設内及び敷地内に火災発生又はその他の災害が発生した場合は、被害を鎮圧するため、第4条に定める自衛消防組織の編成により担当任務の遂行に当たるものとする。

第5章 教育訓練

(防火教育)

第9条 図書館の職員は、進んで防火に関して教育を受け、防火管理の万全を期するよう努めるものとする。

(消防訓練)

第10条 災害に際し被害を鎮圧するため、消防訓練によって技術の向上に努めるものとする。消防訓練は、総合訓練を年1回以上実施するものとする。

第6章 消防機関との連絡

(連絡事項)

第11条 防火管理者は、次の事項について常に消防機関と連絡を密にして、防火管理の適正を期するよう努めなければならない。

- (1) 消防計画の提出（改正の際は、その都度）
- (2) 査察の要請
- (3) 教育訓練指導の要請
- (4) 建物及び諸設備の使用、変更する場合の事前連絡及び法令に基づく諸手続きの促進
- (5) その他防火管理に必要な事項

第7章 その他

(その他)

第12条 この規程は、図書館の業務委託に係わる者、物品の納入等で出入りする業者等並びに利用者についても適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から適用する。
- 2 昭和49年5月1日の館長決定は廃止する。
- 3 この規程は、平成19年4月1日から適用する。
- 4 この規程は、平成23年6月1日から適用する。

北海道立図書館自衛消防組織編成表

