

令和2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) 市町村支援の推進	4
(2) 課題解決型サービスの充実	7
(3) 利用サービスの充実	9
(4) 子どもの読書活動の推進	11
(5) 北方資料センターとしてのサービスの充実	13
(6) 図書館活動のネットワーク化の推進	15
(参考) 令和2年度図書館活動振興事業等予定一覧	17
3 予算の概要	18
4 組織体制	19
5 資料の整備計画	20
(1) 購入による資料収集	20
(2) 寄贈等による資料収集	22
(3) その他	//
6 施設及び設備の整備計画	23
7 非常措置計画	//
8 管理運営と組織・機構の改善	//
(資料) 北海道立図書館防火管理規程	24

## 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 —図書館の図書館—

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 —何でもわかる図書館—

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—道民みんなの図書館—

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（令和元年度～令和4年度）」に掲げる施策目標の実現に向け、令和2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 ～市町村支援の推進～

- ・ 市町村立図書館等の運営全般に係る相談や公民館図書室等の図書館活動の活性化を図るため、図書館政策の動向や先進事例を積極的に収集し、実情に応じた助言や情報提供による支援事業を実施するとともに、近年、支援事業を実施していない市町村への調査訪問等を行います。
- ・ 研修事業の実施及び講師派遣等の協力により、道内図書館職員等の資質向上に努めます。
- ・ 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の充実～

- ・ 「しごとの支援」「くらしや地域活性化への支援」「行政サービスへの支援」を課題解決のテーマとして、道民に役立つ情報の提供に取り組めます。

### （3） あなたの生涯学習を応援します ～利用サービスの充実～

- ・ 開架書庫の入替えを重点的に行い、魅力的な書架づくりに努めます。
- ・ 図書館情報システム更新（令和3年3月予定）により、誰でもどこでもいつでも利用できるよう、利用者の利便性の向上に努めます。

(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～

- ・ 道立学校や市町村立学校を対象とした学校図書館の運営相談や協力貸出し等を実施し、学校図書館における読書活動の推進や読書環境の整備の支援に取り組みます。
- ・ 「えほんコーナー」や「子どもの本コーナー」の利用環境を整備し、子ども向けの企画展示を実施します。

(5) 北海道人の英知を現在・未来に活かします～北方資料センターとしてのサービスの充実～

- ・ 展示や「ふるさと動画 DVD」を活用した講座の実施、デジタル・ライブラリーの充実等により地域情報を発信します。
- ・ 令和2年4月に当館敷地内に移転開館する道立文書館に北方資料室が移転することから、資料提供や事業等において同館と連携を図り、利用者サービスの向上に努めます。

(6) 人・図書館・団体のつながりをひろげます ～図書館活動のネットワーク化の推進～

- ・ 他の図書館や関係機関等との調整や連携・協力をより一層深めます。
- ・ 民間企業・団体、大学等と連携し、各種事業に取り組めます。

## 2 事業計画の概要

◇目標指標

### (1) 市町村支援の推進

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、研修機会の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) 市町村活動支援事業

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

市町村立図書館等や教育委員会を訪問し、図書館設置や利用促進、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、広報活動、館内整備、図書館行事等、図書館（室）運営全般についての助言や情報提供を行うほか、事業企画や実務研修など、市町村立図書館等の実情に即した相談内容に対応します。

###### b 重点運営支援事業

図書館設置や読書活動の推進を積極的に図ろうとする市町村に対し、新刊書の定期的な貸出し、複数回の運営相談等により、年間を通して図書館（室）の課題を解決し、図書館設置に向けた気運醸成と計画的な推進や図書館活動活性化のための支援を集中して行います。

###### c 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。

###### (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、「バリアフリー資料見本セット※1」等を貸し出します。

###### d 相互協力促進事業

管内図書館振興協議会研修会や図書館活動に携わる複数の団体が合同で行う勉強会等で講師を務めるほか、情報提供や市町村間の連携・協力についての助言を行い、地域の相互協力の促進を支援します。

◇目標指標：第3次北海道立図書館事業推進計画(令和元年度～4年度)から、令和2年度に達成すべき目標指標を記載

※1 バリアフリー資料見本セット：点字絵本や録音図書など、障がいの有無にかかわらずすべての子どもたちが楽しむことができる、様々な形態の資料の見本用セット。

(イ) 市町村立図書館等への情報提供

「図書館ポータル※2」や『あけぼのつうしん※3』により、市町村立図書館等の活動に関する様々な情報を発信し、情報共有を図ります。

(ウ) 市町村活動支援事業未実施市町村への啓発

公民館図書室等の図書館活動の活性化を図るため、市町村活動支援事業への申込みがない市町村へ調査訪問を実施し、事業利用の啓発に努めます。

※「(1)市町村支援の推進」ア(ア)aの関連事業

(エ) 図書館設置の促進

運営相談や相互協力促進事業等、様々な機会において、図書館づくりに向けたリーフレット(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。

(オ) 条例設置や図書館建設時の助言や情報提供

条例設置や図書館建設計画の動きのある市町村に対して、訪問等により事例紹介やノウハウの伝達等、必要に応じた助言や情報提供を行います。

イ 研修事業の充実※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。

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 専門研修

市町村立図書館等の職員を対象として、経営(企画・広報)、サービス(資料保存、レファレンス)及び子ども読書(学校支援)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。

・支援事業未実施市町村への支援  
1町村程度  
/年

※参考  
図書館数  
103市町村(設置率57.5%)  
(H31.4現在)

・研修事業の実施及び協力  
15回/年

※2 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。

※3 あけぼのつうしん:当館の市町村活動支援事業(→市町村活動支援事業)や市町村立図書館等の動きなどを紹介した、市町村立図書館等活動支援誌。年4回程度発行。

※4 研修事業の充実:イの(ア)、(イ)、(ウ)は北海道図書館振興協議会との共催。

(エ) ICT※5を活用した遠隔研修

市町村立図書館職員等を対象とした自己啓発やスキルアップのためのコンテンツをホームページ上等で提供するほか、様々な遠隔研修の手法等について検討します。

(オ) レファレンス体験研修

市町村立図書館等職員の個別課題にあわせ、各市町村における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。

ウ 協力サービスの推進

市町村立図書館等が自館で対応できない利用者からの求めに対し、協力貸出しや協力学ファレンスにより地域に密着した図書館機能を発揮できるよう支援します。また、近年利用のない市町村に対して、実態を把握しながら協力サービスを活用した市町村での企画展示等の開催を促進します。

・ 協力サービス及び市町村活動支援事業を利用する市町村数  
169市町村／年

(ア) 協力貸出し※6

- ・ 展示資料リスト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。
- ・ 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。

(イ) 協力サービスに即応できる資料の充実

協力学ファレンス※7や協力貸出しに迅速、的確に対応するため、レファレンスツールをはじめとする幅広い資料の収集による蔵書の充実に努めます。市町村立図書館等のリクエストにも積極的に対応します。

(ウ) 未利用市町村の解消

協力サービスを利用していない町村への訪問等により、運営の実態を把握し図書館活動の啓発に努めます。

※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 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、地元の図書館等とおして貸出しを行うこと。

※7 協力学ファレンス: 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。

## (2) 課題解決型サービスの充実

道民生活や地域の課題解決に寄与するため、「しごとの支援」「くらしや地域活性化への支援」「行政サービスへの支援」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を図ります。

・課題解決型サービス関連講座・連携事業等情報発信  
16回/年

### ア テーマ別課題解決の支援

#### (ア) しごとの支援

- ・ 就業、起業、仕事のスキルアップ等の関係資料コーナーの充実を図ります。
- ・ 仕事に関する講座などの連携事業を実施します。

#### (イ) くらしや地域活性化の支援

- ・ 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や、まちづくり・人づくり、環境など、地域に役立つ情報コーナーの充実に努めます。
- ・ 医療・健康に関する講座などの連携事業を実施します。
- ・ 道立近代美術館で開催するすべての特別展に連動して、道立図書館の蔵書の特設コーナーを設ける等の事業を実施し、相互の利用者サービスの向上を図ります。また、その他の道内美術館等と企画展示を行い、文化による地域活性化を促進します。

#### (ウ) 行政サービスへの支援

- ・ 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<sup>※8</sup>」について、認知度が上がるよう、情報発信に努めます。
- ・ 道議会の新庁舎移転後も引き続き道議会図書室へ当館職員を派遣し、資料の受け渡しの他、レファレンス、資料展示を共同で実施する等、ニーズに合わせた情報提供に努めます。

※8 道政サポートサービス：道民生活のより一層の向上に資することを目的として、道職員が職務遂行上必要とする資料について、当館から貸出しをしたり、レファレンスで支援するサービス。



## イ レファレンス機能等の充実

### (ア) 情報リテラシー※9 支援

- ・ 講座等の中で、図書館やインターネット情報を有効活用するための解説を行い、道民の情報リテラシーの向上を支援します。
- ・ パスファインダー※10等の情報ガイドをホームページで公開し、調査・研究を支援します。
- ・ 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、広く事例情報を提供します。

### (イ) 当館及び市町村立図書館等のレファレンス能力向上に向けた研修の充実

- ・ 課題解決型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。
- ・ レファレンス体験研修や各種研修事業を実施し、当館及び市町村立図書館等職員のスキルアップに努めます。

## ウ 資料の収集・保存の充実

テーマ別課題解決の支援や、レファレンス機能等の充実のための資料の収集に努めます。

また、北海道における資料センターとしての道立図書館の責務を果たすため、市町村立図書館等では一般的に優先度の低い比較的高度な専門書など、協力貸出しや協力レファレンスに役立つ資料の収集・整備に努めます。

・ レファレンス協同データベース事例の閲覧数  
320,000回  
／年

・ 課題解決のテーマごとに収集した資料リストの発信  
12件／年

※9 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。

※10 パスファインダー：特定のテーマ（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。英語で「開拓者」「先駆者」という意味。当館では、パスファインダーとともに、調べものをする際に使用できる一つの資料テーマ（ツール）について、内容や使い方を分かりやすく紹介した「調べ方ガイド」等の情報ガイドも、当館の資料をもとに作成し公開している。

### (3) 利用サービスの充実

道民が快適に利用でき、資料・情報のニーズに的確に対応できるよう、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) 開架スペース、各コーナーの充実

- ・ 開架資料の入れ替え（閉架書庫への移動等）を重点的に行い、魅力的な書架づくりに努めます。
- ・ 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、閲覧室やえほんコーナー等で企画展示を実施します。

##### (イ) 図書館情報システム更新（令和3年3月予定）により、利用者の利便性の向上を図ります。

##### (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ます。
- ・ 大学生の協働を推進するため、ボランティア募集の広報を大学に向けて行います。

#### イ 非来館型サービスの充実

##### (ア) インターネット予約貸出サービスの受取館の拡大

- ・ 図書館情報システム更新（令和3年3月予定）により、利用者の利便性の向上に努めます。
- ・ 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るとともに、インターネット予約貸出しの受取館<sup>※11</sup>になっていない市町村に対して、参加依頼を継続して行います。

##### (イ) 「Do-Links」<sup>※12</sup>や展示リスト（文献リスト）の充実

情報検索リンク集「Do-Links」を使いやすく整備し、調べものに役立つ情報の充実に努めます。

また、調べ物の際に参考となる市町村や関係機関で開催された企画展示の資料リストや文献紹介をホームページで公開します。

・ 新規利用登録者数  
1,700人/年

・ 受取館参加市町村数  
134→138市町村（累計）

※11 受取館：インターネット予約貸出しで個人が当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。

※12 Do-Links（ドリンクス）：当館ホームページに掲載している、調べものに役立つ情報検索リンク集無料で検索できるデータベースや官公庁等のホームページを中心に、ジャンルごとにまとめている。

## 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 LL ブック<sup>※13</sup>等のバリアフリー資料を積極的に収集するとともに、関連テーマによる企画展示の実施や資料リスト等をホームページで紹介し、情報提供と資料の利活用を促進します。
- ・ 障がい者向け資料の郵送貸出しサービス（心身障害者用ゆうメール<sup>※14</sup>、特定録音物等郵便物の発受施設指定<sup>※15</sup>）の対象を、聴覚障害者（聴覚障害者用ゆうパックの発受施設指定<sup>※16</sup>）にも広げ、利用環境を整備します。

### (イ) 関係機関との連携

北海道立特別支援教育センターや北海道視覚障害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。

また、特別支援学校・学級の児童生徒の館内見学を積極的に受け入れます。

## 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、SNS<sup>※17</sup>等による情報発信

ホームページや、Twitter<sup>※18</sup>、Facebook<sup>※19</sup>などの SNS を活用し、適時に、幅広い世代の利用者に対して、当館の事業・活動情報、所蔵資料案内、また、道内の図書館等で行われる各種イベント情報等の告知など、広報活動および情報発信の充実に努めます。

・ 高齢者・障がい者向け資料の紹介と関係会議・研修等への参加  
12 件／年

・ ホームページアクセス数(トップページ)  
480,000 件／年

※13 LL ブック：「LL」は、スウェーデン語の「Lätt Last」の略語で、「やさしく読める」という意味。文字を読むのが苦手な人でもわかりやすいようやさしい表現や絵文字などを使用した資料のこと。

※14 心身障害者用ゆうメール：重度の身体又は知的障がいがある方が日本郵便株式会社に届け出た図書館が所蔵する資料の貸出サービスを郵送料金の減免措置（通常のゆうメールの半額）で利用できるサービス。

※15 特定録音物等郵便物の発受施設指定：図書館の申請により日本郵便株式会社が指定する郵便料金の減免措置（3kg 以内無料）。障がいのある方が図書館が所蔵する録音資料を図書館に来館しなくても利用できる。

※16 聴覚障害者用ゆうパックの発受施設指定：図書館の申請により日本郵便株式会社が指定する郵便料金の減免措置。障がいのある方が図書館が所蔵する録画物（DVD など）を図書館に来館しなくても利用できる。

※17 SNS：Social Networking Service の略。インターネットを介して人間関係を構築できるスマホ・パソコン用の会員制 Web サービス。主なものに Twitter（ツイッター）、Facebook（フェイスブック）、Instagram（インスタグラム）、YouTube（ユーチューブ）がある。

※18 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。

※19 Facebook：インターネット上のコミュニティツールの一つで世界最大の SNS である。ユーザー登録をすると、ほかのユーザーを友達に追加したり、関心のあるグループへ参加したり、メッセージを交換したりすることができる。

(イ) メールマガジン (SDI サービス<sup>※20</sup>) の推進

メールマガジンのSDI サービス(新着情報サービス)のPRを積極的に行い、所蔵資料の利用を推進します。

**(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)に基づき、子どもの読書活動への支援を充実します。

特に、各市町村において、乳幼児から高校生まで、子どもの読書活動を地域全体で活発に展開するよう、その中心的役割を果たす市町村立図書館等に対して協力・助言を行います。

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

a 学校図書館運営相談事業

学校図書館への支援を促進するため、市町村立図書館等による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。

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。

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、様々な図書のセット(約50~200冊)を貸し出すことにより、学校図書館の幅広い読書活動や学習活動の充実を支援します。
- ・ 「アイヌ文化を知る本」を新設し、「授業お役立ちセット<sup>※21</sup>」を新学習指導要領に対応したものに更新かつセット数を増やすとともに、それらの資料リストをHPで公開し、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・改定に向けた協力・助言

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。

(ウ) 子ども読書イベント・資料展示等についての協力・助言

乳幼児期から親子で読書に親しむ機会の充実や、広く地域住民や保護者の関心と理解が深まるよう、「子ども読書の日」や「こどもの読書週間」などの子ども読書イベント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

---

※20 SDI サービス：利用者の指定による主題に関する最新の情報を定期的に提供する情報サービス。当館では、日本十進分類法に基づく分類選択とタイトルや著者名、出版社のキーワード登録ができ、毎週月曜日メールで配信される。

な情報提供等、協力・助言を行います。

#### イ 学校図書館への支援

##### (ア) 学校図書館に対する協力貸出し

- ・ 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。

※再掲～「(1)市町村支援の推進」ウ(ア)

- ・ 障がいの有無にかかわらずすべての子どもたちが読書を楽しむことができる「バリアフリー資料見本セット」の学校での活用を促進します。

※「(1)市町村支援の推進」ア(ア)c(b)の関連事業

##### (イ) 学校図書館への運営相談

道立学校や市町村立学校の図書館運営相談を実施し、学校図書館活動の整備充実や、公立図書館等との連携に向けた取組を促進します。

※再掲～「(4)子どもの読書活動の推進」ア(ア)a

#### ウ 道立図書館における子どもの読書活動の推進

##### (ア) 利用しやすい環境の整備や子ども向け企画展示の拡充

- ・ 「えほんコーナー」や「子どもの本コーナー」の配架方法等を工夫し、利用しやすい環境整備に努めます。
- ・ 「えほんコーナー」における企画展示を定期的を実施するほか、他機関におけるイベント等でも積極的に子ども向け資料の提供を行い、子どもの読書活動を推進します。

##### (イ) 子どもの読書に関する資料・情報の提供

関係団体の発行する資料リスト等を配布するとともに、当館の子ども向けホームページである「子どもページ」を充実し、イベント等の情報をホームページで提供します。

#### エ 関係機関との連携による子どもの読書環境の整備

##### (ア) 家庭・地域・学校等の連携推進に向けて研修内容を充実

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。

##### (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。

・ 学校図書館  
協力貸出の  
新規利用登  
録校数  
15校/年

・ 子ども向け  
資料や情報  
の紹介  
20件/年

- ・ 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、子ども読書イベントの企画や実施について啓発します。

※再掲～「(4)子どもの読書活動の推進」ア(ウ)

(ウ) 関係機関からの要請による講師の派遣

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。

**(5) 北方資料センターとしてのサービスの充実**

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る地域情報の発信に取り組みます。

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に努めます。

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、電子媒体資料等の非紙媒体資料も含め資料の網羅的収集に努めます。
- ・ 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

北方資料サポーターとの協働により所蔵資料の複製及びデジタル化を進め、原資料の保存に努めます。

イ レファレンス機能の充実

(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<sup>※22</sup>』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。

(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。

・ 北方資料蔵書冊数(図書等)  
312,000冊  
→312,000冊  
(累計)

・ 北方関係雑誌の目次データ入力冊数  
1,000冊/年

※22 北の資料：当館（北方資料室）が編集するレファレンス資料で、北海道と旧樺太・千島を対象とした北方資料について、特定のテーマに関する文献の解説目録や所蔵する特別コレクションや特色ある資料を紹介する目録等のレファレンス資料

- ・ 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、当館職員の研修会への参加等により、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 講座・展示等による情報発信と利用の拡大

##### (ア) 講座等の開催や映像資料の利活用の促進

- ・ 書庫ツアーや「ふるさと動画 DVD」を活用した利用講座等を開催し、北方資料への理解を深め、資料の利活用の促進、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・協力により講演会「資料で語る北海道の歴史」を開催し、地域情報の発信に努めます。

##### (イ) 企画展示・移動展の実施

関係機関・団体と連携し、北方資料の多様性を活かした魅力的な企画展示を実施します。また、当館が実施した展示をそのまま市町村立図書館等が借り受けて実施できる移動展についても、図書館ポータルにおいて広報するなどしてPRに努めます。

##### (ウ) ホームページ、SNS 等による情報発信

ホームページ、SNS 等を活用して、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、当館及び関係機関が行う北方地域に関する事業（講座、展示等）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

##### (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、利活用を促進します。

##### (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が持つ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する「公開館」や、横断検索<sup>※23</sup>の「対象館」への参加を促進し、情報資源の連携・協力・情報の共有化を進め、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 道立文書館との連携

令和2年4月に当館敷地内に移転開館する道立文書館に北方資料室が移転することから、資料提供や事業等において同館と連携を図り、利用者サービスの向上に努めます。

・ 講座・展示等の  
情報発信  
8件/年

・ デジタル・ラ  
イブラリー公開  
点数  
100点/年

※23 横断検索：複数のデータベースを対象として、同一の検索を同時に実行すること。この場合は、北方資料デジタル・ライブラリーにおいて、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。

## (6) 図書館活動のネットワーク化の推進

道内図書館のセンター図書館として、他の図書館や関係機関等との調整や連携・協力をより一層深めるとともに、民間企業・団体、ボランティア等との連携についても、連携先の拡大や内容の充実を図り、各種事業を推進します。

### ア 他の図書館、関係機関との連携

#### (ア) 道内図書館間の調整

- ・ 「図書館ポータル」等により道内図書館間等の情報の共有化に努めます。
- ・ 北海道図書館連絡会議（北海道図書館振興協議会、北海道地区大学図書館協議会、私立短期大学図書館協議会北海道地区協議会、北海道学校図書館協会、専門図書館北海道地区協議会）等と協力して、北海道図書館大会を実施し、道内図書館の振興を図ります。

#### (イ) 各管内図書館協議会等との連携

- ・ 各管内図書館協議会や図書館関係団体等と連携し、各種研修会等の情報提供や研修講師として職員を派遣します。

#### (ウ) 道立文学館との連携

- ・ 道立文学館が地域連携事業として実施する「文学館出前講座」の開催に協力し、地域の文学振興に寄与するとともに市町村立図書館等が行うイベントの活性化を図ります。

#### (エ) 国立国会図書館との連携

- ・ 「レファレンス協同データベース」等、国立国会図書館が提供する様々なサービスと連携し広く情報を提供します。

#### (オ) 青少年教育施設との連携

- ・ ネイパル（青少年体験活動支援施設）などと連携し、事業を実施します。

### イ 民間企業・団体、ボランティア等との連携

#### (ア) 民間企業・団体等との連携

- ・ 株式会社北菓楼<sup>※24</sup>などと連携し、道立図書館まつり等で事業を実施します。
- ・ 「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<sup>※25</sup>」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。

・ 協力サービス及び市町村活動支援事業を利用する市町村数 169 市町村／年  
(再掲 6 ページ)

・ 他機関や民間企業・団体、ボランティア等との連携による事業の実施件数 52 件／年

※24 株式会社北菓楼：北菓楼札幌本館（旧北海道庁立図書館）の歴史的意義を踏まえ、交流事業等を通じて相互に協力し、北海道の読書の普及や読書活動の振興に寄与することを目的として平成 30 年 3 月 18 日に相互協力協定を締結した。

※25 一般社団法人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。



- ・ 北海道読書推進運動協議会と連携し、優良読書グループ表彰の実施（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。

（イ）大学等との連携

- ・ インターンシップやフィールド実習等を積極的に受け入れます。

（ウ）ボランティア等との連携

- ・ 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ます。
- ・ 大学生との協働を推進するためボランティア募集の広報を大学に向けても行います。

※再掲～「(3)利用サービスの充実」ア(ウ)

（エ）地域との連携

- ・ 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。

(参考) 令和2年度 図書館活動振興事業等予定一覧

月	上旬	中旬	下旬
4			大型えほん展示(下旬~5月上旬) 子ども読書の日(23日) こどもの読書週間(4/23~5/12) 北図振 第1回理事会・総会(24日 札幌市) 図書館記念日(30日)
5	北学図 定期総会(9日 札幌市) 図書館振興の月		全公図 第1回理事会(東京都) 北読進協 総会(札幌市)
6		北図振 全道図書館新任職員研修会 (11~12日 当館) 北日図連 北日本図書館大会 (18~19日 宮城県多賀城市) 日図協 公共図書館部会総会、代議員総会(東京都)	第1回北海道図書館連絡会議 全公図 定期総会(東京都)
7	北図振 全道図書館中堅職員研修会 (9~10日 当館) 北図振 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)		第1回北海道立図書館協議会
8	子ども向け書庫ツアー(7日)		
9	北図振 北海道図書館大会(3~4日 札幌市)		道立図書館まつり(26日)
10			北図振 全道図書館専門研修(子ども読書/学校 支援)(22日 北見市) 北日図連 北日本図書館連盟研究協議会(22~23 日 山形県山形市) 読書週間(10月27日~11月9日) 文字・活字文化の日(27日) 北図振「北海道の図書館-令和2年4月現在-」発 行 日図協 全国図書館大会(29~30日 和歌山県) 日図協 全国公共図書館研究集会(サービス部門 総合・経営部門)(大阪府大阪市) 道民カレッジ連携講座(北方)
11	北読進協 優良読書グループ表彰 図書館総合展(4~6日 横浜市) 書庫ツアー	北日図連 北日本図書館地区別研修会 (秋田県秋田市) 北図振 第2回理事会全道図書館長会 議(20日 札幌市)	第2回北海道立図書館協議会 北図振 全道図書館専門研修(経営/企画・広 報)(26日 岩見沢市)
12	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 ンクール表彰式(6日 札幌市) 道民カレッジ連携講座	北図振 全道図書館専門研修(サー ビス/レファレンス)(10~11日 当 館)	
1	北学図 北海道学校図書館研修講座(6~ 8日 札幌市)	北図振 全道図書館専門研修(サー ビス/資料保存)(15日 当館)	
2	道民カレッジ連携講座(北方)		北日図連 第2回理事会
3		第3回北海道立図書館協議会	

※ 上記の日程は変更になる場合があります。

<凡例>

- ・北図振・・・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

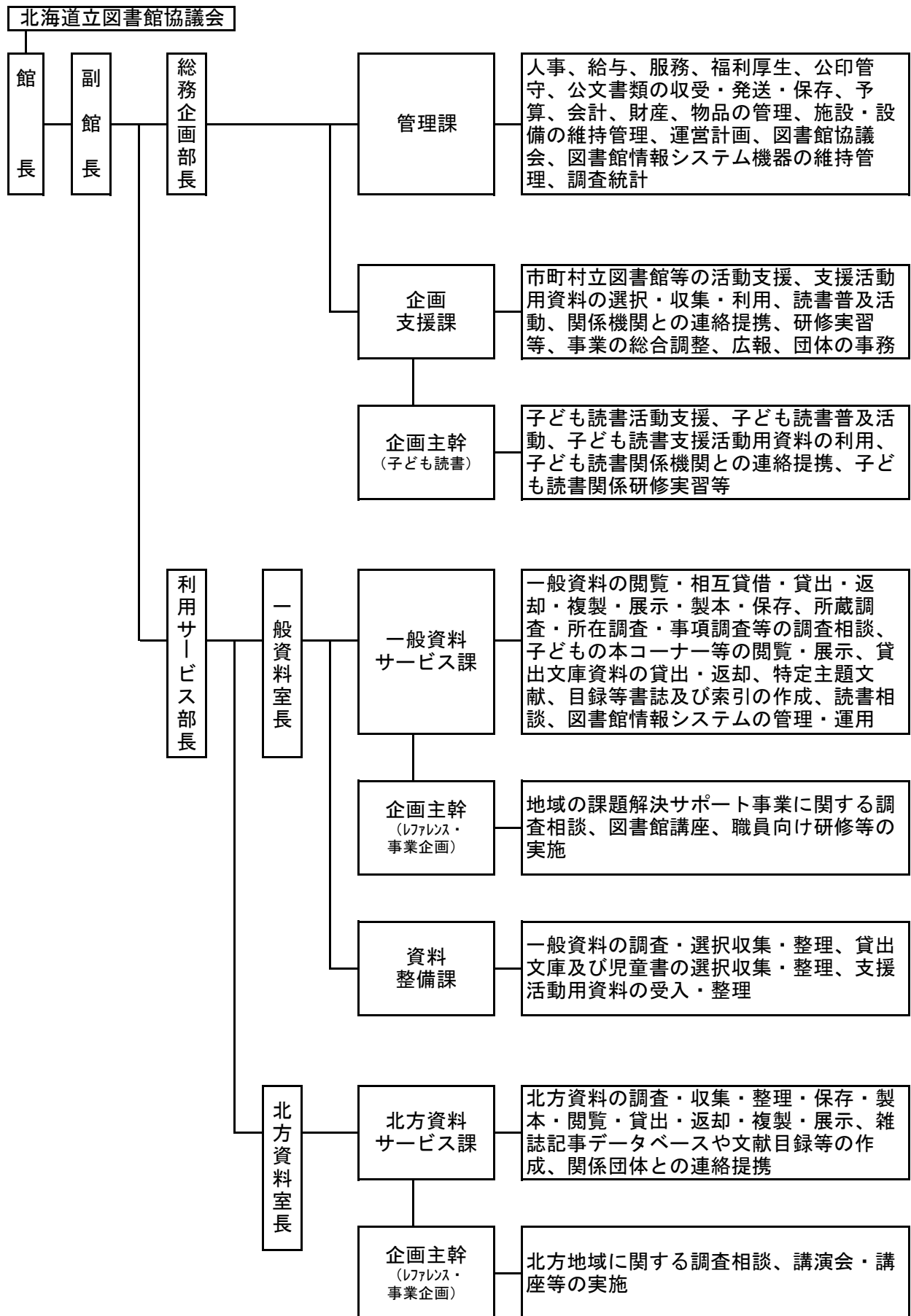
### 3 予算の概要

○令和2年度当初予算（要求）

（単位：千円）

項 目	元年度	2 年度	増 減	摘 要
義務的経費				
北海道立図書館協議会	476	452	△24	協議会運営に要する経費
小計	476	452	△24	
施設等維持管理費				
図書館維持運営費 （維持費）	47,006	48,329	1,323	施設の適切な維持管理に 要する経費
小計	47,006	48,329	1,323	
一般施策事業費				
図書館情報システム運営費	5,053	4,675	△378	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	4,994	4,981	△13	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	30,047	30,104	57	資料収集に要する経費
小計	40,094	39,760	△334	
計	87,576	88,541	965	

## 4 組織体制



## 5 資料の整備計画

令和2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（令和元年度～4年度）に基づき整備します。

### （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 リクエストについては、予算の効果的執行に充分配慮し、各資料の選定基準に基づき、積極的に対応します。

##### （イ）重点項目

##### a 一般図書

課題解決型サービスに対応するため、しごとの支援、くらしや地域活性化への支援、行政サービスへの支援に役立つ資料について、社会情勢にも留意して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

大活字本等のバリアフリー資料を収集します。

##### （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	340	280	460	1,300	570	400	500	400	80	1,000	600	70	6,000
構成比率	5.7	4.7	7.7	21.7	9.5	6.7	8.3	6.7	1.3	16.7	10.0	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るため、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、需要度及び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

図書館設置や読書活動の推進を積極的に図ろうとする市町村立図書館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、学校図書館サポートブック事業及び事業貸出しを推進するため、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	280	280	1,140	1,700
構成比率	16.4	16.4	67.2	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 142 タイトル
  - ・ 北方資料 45 タイトル
- (計 187 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します。また、雑誌スポンサー制度を活用するなどして、図書資料約 2,300 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、書庫内の空気調和環境の適正な維持管理等を行い、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に努めていきます。

### (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、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) 多目的室の整備

本館中2階旧北方資料室を、「多目的室」として改修整備し、自習スペースや近隣小・中・高等学校の児童生徒等やサークル等の展示スペースなどの活用を図ります。

## 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

