

北海道の図書館—平成27年4月1日現在—

調査票記入要領

(公民館図書室等)

【共通】

- 1 各シートには、前年度の回答内容を朱書きで記載しています。今年度の回答内容を上書きし、黒字に修正してください。
- 2 記入にあたっては、各シートの注意事項を参照してください。
- 3 数値が不明の場合は、「—」を記入願います。

【シート（1）】

(1) 施設形態

主たる施設・・・建物の大部分を図書業務が占めている  
室・・・・・・公民館等建物の一室を図書業務が占めている  
コーナー・・・・公民館等建物の一角に図書業務がある

(2) 専有延べ床面積（単位：㎡）・・・図書業務の施設の延べ床面積を小数点第2位四捨五入

(3) 図書収容能力（単位：千冊）・・・算出基準は、書架1mあたり30冊で計算

(4) 現用館の竣工年（M・T・S・Hで表記）

単独施設の場合は、現在使用している施設の主要部分の竣工年を年号で記入  
単独以外の施設は、図書施設部分の開設年を年号で記入

(5) 改築年（M・T・S・Hで表記）・・・現在使用している施設が主要箇所改築を経た施設  
最新の改築年を年号で記入

(6) 構造（W・S・RC・SRC・PC等で表記）

＜参考＞ W・・・・木構造 S・・・・鉄構造  
RC・・・・鉄骨コンクリート構造 SRC・・・・鉄骨鉄筋コンクリート構造  
PC・・・・プレストレストコンクリート構造

(7) 職員数

ア 専任職員・・・地方公務員法第17条の一般職。給与が支給されるいわゆる正職員

イ 兼任職員・・・専任職員と同じ一般職で、図書館以外の職務が本務である者

ウ 非常勤職員・・・地方公務員法第3条3項3号の職員など報酬が支給される者  
(複数年度にわたり雇用され、正職員と近い雇用にあたる者を含む。)  
平成27年度予定数で年間実労働時間の合計1,500時間を1人として換算  
(小数点第2位を四捨五入)

エ 臨時職員・・・地方公務員法第22条2項、5項の職員など賃金が支給される者  
(アルバイトを含む。短期雇用・単年度雇用など)  
平成27年度予定数で年間実労働時間の合計1,500時間を1人として換算  
(小数点第2位を四捨五入)

オ 委託・派遣職員・・・委託契約・派遣契約に基づいて図書館に配置された者(指定管理者の職員等を含む。清掃・設備管理・警備業務を主とする者は除く。)

カ 司書・司書補・・・図書館法第4条に定める資格を有し、司書業務に従事する者  
各職員ごとに総数に対する内数として記入

## 【シート（2）】

複数の施設を有する市町村は、全ての施設の状況について個別に記入してください。

ただし、図書館と図書室等を併設する市町村にあつて全ての内容が中央館に含まれる場合は、作成不要です。一部分のみの場合は、当該箇所欄に「中央館に含まれる」と記入願います。

### ※1 ページ

#### (1) 資料費

- ア 資料費予算額（単位：千円）・・・平成27年度の資料費の予算額を「図書費」「雑誌新聞費」「視聴覚資料費」「その他」ごとに記入（「合計」は入力不要）

#### (2) 蔵書関係

- ア 蔵書総数・・・・・・・・平成27年3月31日現在で所蔵する資料冊数  
児童用（内数）・・・蔵書総数のうち、児童用の資料数（絵本・紙芝居を含む冊数）  
郷土・行政（内数）・・・蔵書総数のうち、郷土・行政資料数
- イ 26年度除籍冊数・・・平成26年度間で除籍した資料数
- ウ 受入図書冊数・・・・・・・・平成26年度間で寄贈・購入等により受け入れた図書総数  
購入分（内数）・・・受入図書総数のうち、購入分  
児童用（内数）・・・受入図書総数のうち、児童用の冊数（絵本・紙芝居を含む冊数）
- エ 受入雑誌種数・・・・・・・・平成26年度間で寄贈・購入等により受け入れた雑誌種数  
購入分（内数）・・・受入雑誌種数のうち、購入分
- オ 受入新聞種数・・・・・・・・平成26年度間で寄贈・購入等により受け入れた新聞種数  
購入分（内数）・・・受入新聞種数のうち、購入分

### ※2 ページ

#### (3) 利用状況

- ア 来館者数・・・・・・・・平成26年度の実績。図書室のみの来館者数が不明の場合は、「－」を記入。
- イ 登録者総数・・・・・・・・平成27年3月31日現在の登録者の総数。新規登録者数のみではない。  
自治体内の数・・・登録者総数のうち、市町村内に住所を持つ人数  
児童数（内数）・・・登録者総数のうち、小学生以下の人数
- ウ 年間開館日数・・・・・・・・平成26年度の実績
- エ 個人貸出資料総数・平成26年度間で個人に対し貸出した資料総数  
（図書・雑誌・視聴覚資料等貸出した全資料数）  
自治体内の数・・・個人貸出資料総数のうち、市町村内に住所を持つ個人に対し貸出した資料数  
児童数（内数）・・・個人貸出資料総数のうち、小学生以下に貸出した資料数
- オ 団体貸出冊数  
平成26年度間に登録している団体・グループ・文庫・施設等への一括及び複数の貸出  
団体数・・・・・・・・登録団体等のうち平成26年度に貸出実績のあった団体等の実数  
資料数・・・・・・・・登録団体等に対し平成26年度に実際に貸出した資料数  
（貸出したまま期限の更新をしたものは除く。）
- カ 予約受付件数・・・・・・・・平成26年度間に予約（リクエスト）を受け付けた件数
- キ 相互貸借・・・・・・・・平成26年度間に他の自治体、他の機関から相互貸借した資料数  
同一自治体であっても他館種との相互貸借は含む。

「借受」は、上記の相手から借り受け、「貸出」は貸し出した資料数（協力貸出数）  
ク 参考業務・・・平成26年度間総件数を記入。実施していない場合は0を記入。  
(参考業務の内容については回答する施設の定義による)

### ※3 ページ

#### (4) 移動図書館車（兼用車を含む）

平成27年4月1日現在、移動図書館車（兼用車を含む）を保有する市町村のみ記入願います。  
なお、小学校等へ図書を配本（巡回文庫）のみの場合は、本票を作成する必要はありません。

- ア 台数・・・現在運行している図書館車の台数
- イ 担当職員数・・・主として移動図書館車業務に携わる職員数
- ウ 積載図書冊数・・・移動図書館車の積載可能な冊数
- エ 巡回駐車場数・・・定期に設置されている移動図書館車の駐車場数
- オ 巡回間隔・・・ひとつの駐車場に何日に1回の割合で駐車するか、通常の巡回間隔日数
- カ 自動車用図書費・・・自動車用図書費として特に計上されている予算額（単位：千円）
- キ 運行開始年度（M・T・S・Hで表記）・・・現在運行している図書館車が、運行を開始した年度を年号で記入

#### (5) 障害者用設備等・サービス

平成27年4月1日現在において、図書館（室）等の来館者が利用できる障害者用設備やサービスのところに「○」を記入願います。

複合施設（室等を含む）の設備については、図書館（室等）の専有部分にある場合を「○」、図書館（室等）の専有部分にはないが図書館利用者が使用できる場合に「△」を記入してください。

### ※4 ページ

#### (6) コンピュータ導入

- ア O P A Cの公開・・・ホームページで蔵書を公開している場合は○を記入
- イ 図書館システム導入の有無・・・図書館業務のために導入されているコンピュータの有無
- ウ 現システム導入（更新）年月日  
現在使用しているシステムの導入又は更新した年月日
- エ 次期システムへの更新予定年月  
現在システムを導入している場合は、次期更新予定年月、  
現在システムを導入していない場合は、導入予定年月を記入