

「北海道の図書館－平成24年4月1日現在－」の発行に伴う調査について

調査依頼 平成24年6月8日付け北函振第9号

回答期日 平成24年7月10日（火）

記

1 調査及び回答方法

(1) 市町村立図書館等（社団法人日本図書館協会の公共図書館調査回答施設）

社団法人日本図書館協会から平成24年4月1日付けで依頼のあった「公共図書館調査」を回答した図書館等にあつては、当該回答内容を本調査に使用します。回答済の回答に変更のある場合は、変更内容を見え消しにより訂正のうえ、期日までにFAXにより送付願います。（送付がない場合は、訂正がないものとして取扱います。）

(2) 公民館図書室等類似施設

昨年度実施した本調査の項目のうち、上記「公共図書館調査」と重複している項目について、調査します。Eメール及び郵送にて調査票を送付しますので、いずれか任意の方法により期日までに回答願います。

(3) 全館（室等）共通

「公共図書館調査」に未掲載の調査項目については、附帯調査として調査します。

2 留意事項

「利用状況」の資料費については、上記1のとおり施設の形態より区分が異なる。

「分室等資料費」及び「臨時的資料費」は上記1の（1）を対象とした調査項目である。

# 「北海道の図書館—平成24年4月1日現在—」調査票記入要領

(公立図書館用)

## 【共通】

- 1 必ず前年度の回答を参照してください。
- 2 数値が不明の場合は、「—」を記入願います。
- 3 調査内容のうち非公開の項目がある場合は、「非公開」と記入願います。
- 4 記入にあたっては、記入例や注意事項を参照してください。
- 5 データによる回答を希望する場合は、担当者あてEメールにてお知らせください。

## 【公立図書館等施設利用状況調査】

社団法人日本図書館協会から平成24年4月1日付けで依頼のあった「公共図書館調査」を回答した図書館等にあつては、当該回答内容を本調査に使用します。回答済の内容に変更のある場合は、変更内容を見え消しにより訂正の上、調査票と併せて、期日までに送付願います。(送付のない場合は、訂正がないものとして取扱います。)

なお、「公共図書館調査」に未掲載の調査項目について、別紙のとおり付帯調査として行います。

## 【公立図書館等付帯調査】

### (1) 図書館創設年(新規)

自治体に図書館が設置された年を記入

### (2) 児童サービス関係

- ア 児童書蔵書冊数・・・蔵書総数のうち、児童用の資料数(絵本・紙芝居を含む冊数)
- イ 児童書受入図書冊数・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)
- ウ 児童登録者数・・・登録者総数のうち、小学生以下の人数
- エ 児童書個人貸出冊数・個人貸出資料総数のうち、小学生以下に貸出した資料数

### (3) 郷土・行政資料関係

郷土・行政(内数)・・・蔵書総数のうち、郷土・行政資料数

### (4) 障害者用設備等・サービス(平成22年度まで調査)

平成24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。

### (5) コンピュータ導入(平成21年度まで調査)

- 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がある場合は「○」を記入
- 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



(小数点第2位四捨五入)

- 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）－利用状況】

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、当該箇所の欄に「中央館に含まれる」と記入願います。

### （1）資料費

- ア 資料費予算額（単位：千円）・・・平成24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24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 23年度除籍冊数・・・平成23年度間で除籍した資料数
- ウ 受入図書冊数・・・平成23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23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23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

### （3）利用状況

- ア 来館者数・・・平成23年度の実績目数。図書室のみの来館者数が不明の場合は、「－」を記入。（新規）
- イ 登録者総数・・・平成24年3月31日現在で登録者の総数。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23年度の実績目数（新規）
- エ 個人貸出資料総数・平成23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23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23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23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23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23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23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) (新規)

#### (4) 移動図書館車（兼用車を含む）

平成24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・・・・定期的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（平成22年度まで調査）

#### (5) 障害者用設備等・サービス（平成22年度まで調査）

平成24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。

#### (6) コンピュータ導入（平成21年度まで調査）

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