

## 「北海道の図書館－平成22年4月1日現在－」調査票記入要領（市町村立図書館（室）公開用）

### 【全シート共通】

- 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 記入あたっては、記入例や注意事項を参照してください。

### 【シート1 施設等の概要・職員名簿】

市町村内の図書館及び図書室等の悉皆調査ですので、全ての施設について記入願います。  
前年度の回答内容を記載していますので、確認の上、修正等願います。

#### 1 施設の概要

- (1) 郵便番号
- (2) 住所
- (3) 電話番号・・・業務連絡がとれる番号とします。例えば、教育委員会の番号の場合は、番号の後に「（教）」と付記願います。

課によって番号が異なる場合は複数記入の上、番号の後にカッコ書きで課名を記入願います。

- (4) F A X 番号・・・電話番号と同じ
- (5) 休館日・・・週休日は曜日を記入（記入例参照）
- (6) 開館時間・・・曜日・月によって異なる場合も記入
- (7) ホームページアドレス

記入は半角とし、アドレスをクリックしてホームページを開けるか、必ず確認願います。

#### 2 職員数

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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22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位四捨五入)
- (4) 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22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位四捨五入)
- (5) 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。）
- (6) 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

#### 4 その他

平成22年度間に貴市町村内で、図書館（室）の新設・移転・廃止、その他特記事項のある場合は、調査票上部の欄内に記載願います。

## 【シート2 調査1－施設等の状況】

全ての施設について、記入願います。

前年度の回答内容を記載していますので、確認の上、修正等願います。

図書館と図書室等では、調査内容が異なります。詳細は、次のとおりです。

### 1 施設形態

(1) 図書館・・・図書館設置条例等により設置された施設のみ記入

単独・・・図書館のみの独立した建物である

併設・複合・・・建物の中に図書館とは別の機能を有する施設がある

(2) 図書室等

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（半角で入力）

### 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（半角で入力）

### 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（半角で入力）

単独以外の施設は、図書施設部分の開設年を年号で記入（半角で入力）

### 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の改築を経た施設 最新の改築年を年号で記入（半角で入力）

### 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

（半角で入力）

### 7 貸出制限

(1) 点数・・・貸出制限の有無及び制限がある場合の点数を「図書」「雑誌」「AV」ごとに記入

冊数制限がない場合・・・「無制限」 冊数制限がある場合・・・制限冊数を半角で入力

禁帯出資料の場合・・・「なし」

(2) 期間（日数）

貸出制限の日数を「図書」「雑誌」「AV」ごとに半角で入力

### 8 文献複写・・・図書館条例設置の施設のみ記入

平成21年度間において実績がある場合は、「○」を選択

## 【シート3 調査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、最下欄を「合計」欄とし市町村全体の集計を出してください。その場合、「人口」は「合計」欄のみに記入します。

なお、分室等であって全ての内容が中央館に含まれる場合は、当該分室等の記載は省略します。

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。（半角で入力）

### 1 資料費

(1) 人口・・・住民基本台帳の数としてください。北海道のホームページで公開しています。

北海道 > 総合政策部 > 地域行政局 統計課 > 住民基本台帳人口・世帯数

アドレス：<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/tuk/900brr/index.htm>

上段・・・平成22年3月31日現在

下段・・・平成21年3月31日現在

- (2) 資料費予算額・決算（見込）額（単位：千円）  
 上段・・・平成22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）  
 下段・・・平成21年度の**資料費**の決算（見込）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）

- (3) 1人当たり22年度資料費・・・平成22年度資料費予算額÷平成21年度末現在の人口

## 2 蔵書関係

- (1) 蔵書総数・・・・・・・・平成22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  
 郷土・行政（内数）・・蔵書総数のうち、郷土・行政資料数
- (2) 1人当たり蔵書冊数・・・平成21年度末蔵書総数÷平成20年度末現在の人口
- (3) 21年度除籍冊数・・・平成21年度間で除籍した資料数
- (4) 受入図書冊数・・・・・・・・平成21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**
- (5) 受入雑誌種数・・・・・・・・平成21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
- (6) 受入新聞種数・・・・・・・・平成21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

- (1) 登録者総数・・・・・・・・平成22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**
- (2) 登録率・・・・・・・・計算式が入っているので、入力不要  
 対自治体内の数比・・登録者総数のうち自治体内の数÷平成20年度末現在の人口  
 対総数比・・・・・・・・登録者総数÷平成20年度末現在の人口
- (3) 個人貸出資料総数・・・平成21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**
- (4) 1人当たり貸出資料数・・・計算式が入っているので、入力不要  
 対自治体内の数比・・貸出資料総数のうち自治体内の数÷平成20年度末現在の人口  
 対総数比・・・・・・・・貸出資料総数÷平成20年度末現在の人口
- (5) 団体貸出冊数  
 平成21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21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21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。）
- (6) 予約受付件数・・・平成21年度間に予約（リクエスト）を受け付けた件数
- (7) 相互貸借・・・・・・・・平成21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）

【シート4 調査3－自動車図書館】

平成22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。

- 1 移動図書館車名
- 2 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（半角で入力）
- 3 台数・・・・・・・・・・現在運行している図書館車の台数  
兼用車（内数）・・・・上記のうち、他の業務と兼用している台数
- 4 担当職員数・・・・・・・・主として移動図書館車業務に携わる職員数  
主たる業務・・・・・・・・移動図書館車業務が主たる業務である職員数  
兼務・・・・・・・・・・移動図書館車以外の業務が本務である職員数
- 5 積載図書冊数・・・・・・・・移動図書館車の積載可能な冊数（半角で入力）
- 6 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（半角で入力）
- 7 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（半角で入力）
- 8 貸出制限・・・・・・・・移動図書館車の図書・雑誌について、点数・日数の貸出制限  
冊数制限がない場合・・・・「無制限」 冊数制限がある場合・・・・制限冊数を半角で入力  
禁帯出資料の場合・・・・「なし」 期間・・・・・・・・・・貸出期間（日数）
- 9 個人貸出資料数・・・・・・・・平成21年度間に移動図書館車の資料を個人に貸出した点数  
うち児童書（点）・・・・・・・・上記の貸出資料数のうち児童書の点数  
うち児童書（%）・・・・・・・・計算式が入っているので、入力不要
- 10 個人貸出資料総数・・・・・・・・「調査2 利用状況」の「個人貸出資料総数」（入力不要）
- 11 総数に対するBMの割合・・BMの個人貸出資料数÷個人貸出資料総数（入力不要）
- 12 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）
- 13 備考・・・・・・・・・・移動図書館車の増減、変更の予定等、参考事項を記入

【シート5 参考調査1－障害者用設備・サービス】

平成22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有無について、項目ごとに回答願います。

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「△」を選択。

記入にあたっては、利用できる設備・サービスのところに「○」又は「△」を選択してください。