

令和5年度(2023年度)統計

富田林市の図書館活動

富田林市立図書館

目 次

1.	図書館サービスの基本方針	1
2.	富田林市立図書館略年表	2～5
3.	組織・機構図	6
4.	施設の概要	7
5.	図書館サービス網	8
6.	図書館予算	9
7.	利用統計	
	(1) 年度別貸出冊数	10
	(2) 月別貸出冊数	11
	(3) 年齢別貸出人数	12
	(4) 登録者数	12
	(5) 団体貸出冊数	12
	(6) 自動車文庫利用状況	13
	(7) ①②予約 ③相互貸借	14～15
	④複写サービス⑤ウェブサービス⑥広域サービス⑦読書手帖	16
	(8) レファレンス	17～19
8.	資 料	
	(1) 分類別蔵書冊数	20
	(2) 購入冊数	20
	(3) 寄贈冊数	20
	(4) 新聞・雑誌	21～23
9.	実績比率	24～25
10.	本が読みづらい方へのサービス	26
11.	児童サービス	
	(1) 児童統計	27～28
	(2) ブックスタート	29
	(3) あかちゃんのおはなし会	29
	(4) ブック便	29
	(5) 読書通帳	30
	(6) 学童クラブ配本便	30
	(7) 幼稚園・保育園つつじ号	30
	(8) ボランティア団体	30～31
	(9) 連携	31
	(10) 子ども読書活動推進計画	31
12.	行 事	32～34
13.	展 示	35
14.	研 修 職員研修等	36
15.	図書館協議会	37
16.	書架配置図	38～39
17.	条例・規則等	40～69
18.	図書館カレンダー	70～72

1. 図書館サービスの基本方針

富田林市立図書館は、資料の貸出を図書館活動の中心とし、閲覧、レファレンスサービス、児童サービス、高齢者サービス、障がい者サービス、多文化サービス、ビジネス支援サービス、また地域行政資料の充実等、時代の変化に対応したサービスに努めています。

「市民の暮らしに図書館を」を合言葉に、図書館法の理念に基づいて、1人でも多くの市民が生涯学習の場として図書館を利用し、また、人とともに図書館も成長できるように、次のことを基本方針とします。

○ 図書館運営について

1. 資料・情報を提供し、市民の「読みたい」「知りたい」「学びたい」に応えること。
2. 「富田林市子ども読書活動推進計画」に基づき、児童サービスに努めること。
3. 全域的なサービスに努めること。
4. 連携と協働をすすめる地域に開かれた図書館をめざすこと。

2. 富田林市立図書館略年表

昭和49年	6月	富田林子ども文庫準備会発足
昭和50年	8月	図書館建設工事着工
	9月	富田林子ども文庫連絡会発足
昭和51年	3月	図書館建設工事竣工
	4月	富田林市立図書館条例公布
	5月	富田林市立図書館処務規則及び富田林市立図書館協議会規則公布 司書4名採用
	6月	富田林市立図書館管理運営規則公布 富田林市立図書館開館
昭和52年	6月	図書館開館1周年記念行事 織田作之助展
昭和53年	9月	コンピュータ導入
昭和54年	1月	自動車文庫「つつじ号Ⅰ」運行開始（ステーション18箇所）
昭和56年	4月	富田林市朗読ボランティアグループくさぐさ発足
	6月	東公民館内に東分室開設
	12月	特別養護老人ホームへの巡回貸出実施（毎月1回）
昭和57年	4月	複写サービス実施
	6月	「富田林市立図書館計画」図書館協議会から答申
	7月	仮称金剛図書館建設工事着工
	8月	郵政省から録音物等発授施設として認可
	10月	身体障がい者サービス実施要領制定 録音テープ図書及び点字図書ならびに身体障がい者用書籍小包個人貸出実施要領制定
昭和58年	2月	金剛図書館建設工事竣工
	4月	金剛図書館開館 レコード、カセットテープ貸出開始
	10月	日曜全日開館実施
昭和59年	9月	東分室日曜開館実施
昭和60年	9月	松原市民図書館と相互連絡車の運行開始
昭和63年	1月	自動車文庫「つつじ号Ⅱ」運行開始(更新)
平成元年	5月	市民会館内図書室開室
	11月	金剛図書館でCDの貸出開始
平成2年	9月	中央図書館でCD・カセットテープ貸出開始
平成4年	11月	ヤングコーナー設置(中央図書館・金剛図書館)
平成5年	4月	図書館活動の一部変更

	平成5年3月31日まで	平成5年4月1日以降
分室の開室日	日・火・木曜日	日・火・土曜日(第4火曜日は休室)
自動車文庫の運行日	水・金・土曜日	水・木・金曜日
図書整理日の休館日	毎月末日	第2火曜日(分室は開室)、第4火曜日

	6月	コンピュータシステム更新
	9月	自動車文庫でパソコン検索機利用
平成7年	1月	図書館協議会、市長に「富田林市立図書館の整備充実について」提言書提出
	4月	松原市民図書館のパソコン通信利用
	6月	金剛図書館(公民館)の駐車場増設
平成8年	5月	大阪府立図書館/パソコン通信ネットワークシステム(OL-NET)利用
	7月	中央図書館でCD試聴 大阪市立図書館/パソコン通信ネットワーク(OMLIN)利用
平成9年	4月	視覚障がい者の方に、CDの郵便貸出 八尾市立図書館のパソコン通信利用
	7月	東分室、市民会館内図書室でCD貸出
平成10年	1月	自動車文庫「つつじ号Ⅲ」運行開始(更新)
	6月	藤井寺市立図書館のパソコン通信利用

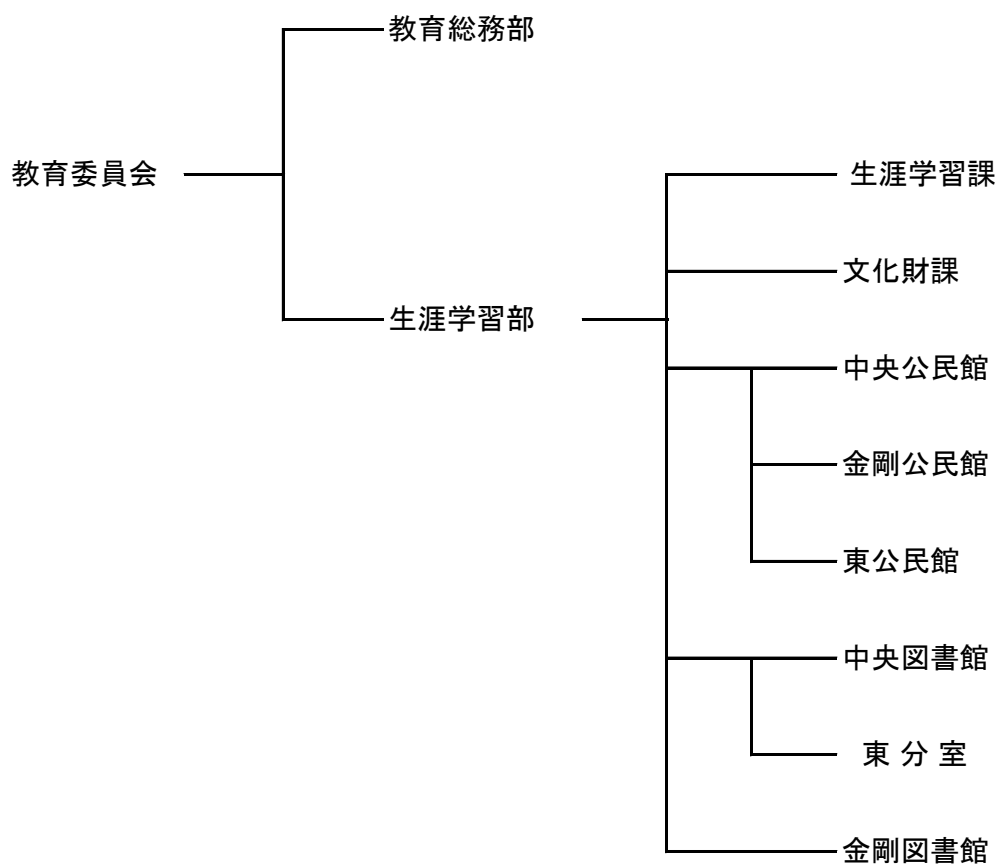
平成11年	4月	和歌山県立図書館のパソコン通信利用
	9月～12月	中央図書館 空調(1F部分)とコンピューターシステム更新のため休館
	11月～12月	全館 コンピューターシステム更新と蔵書点検の特別整理のため休館
	12月	コンピューターシステム更新 中央図書館、金剛図書館に利用者用検索端末設置
平成12年	3月	東分室改め、富田林市立中央図書館東分室 市民会館内図書室改め、富田林市立中央図書館喜志分室として分室名変更
	6月	コイン式コピー機導入
	7月～ 8月	夏休み期間、10時30分から開館
	7月～10月	中央図書館空調(2F部分)更新
平成13年	2月	金剛図書館(公民館)の駐輪場増設
	4月	土・日曜日10時開館に変更 インターネット事務用に導入
	9月	中央図書館児童用便所をベビールームに改修、階段手摺り設置
平成14年	11月	金剛図書館(公民館)の屋根改修
平成15年	4月	第2火曜日を開館
平成16年	7月	図書館開館時間を、休館日を除き全曜日10時から18時に拡大
	8月	ブックスタート事業を開始
平成17年	1月	金剛図書館が録音物等発授施設として、郵政省から認可
	5月	CD予約開始
	11月～12月	コンピュータシステム更新と蔵書点検のため休館
	12月	図書の貸出数量を5冊から20冊に変更 インターネットによる蔵書検索及び予約を開始
平成18年	1月	宝くじ助成事業による視覚障がい者用録音図書作成機器購入
	9月	視覚障がい者用録音図書作成機器の貸出開始
平成19年	4月	自動車文庫「つつじ号」地域ステーションのみの運行開始、「つつじ号」運転委託開始
	5月	5月5日(祝日)臨時開館(中央図書館・金剛図書館) 学校図書館配本サービス「ブック便」運行開始 金剛図書館あかちゃんのおはなし会開始
	7月	富田林市役所職員向け「事務用予約・貸出サービス」開始
	10月	自動車文庫「つつじ号」排ガス浄化装置取付
	10月～11月	受変電設備改修工事のため中央図書館休館
	12月	図書館ホームページバナー 広告開始
平成20年	4月	中央図書館が「子どもの読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣表彰を受賞
	5月	5月5日(祝日)臨時開館(中央図書館・金剛図書館)
	11月	11月3日(祝日)臨時開館(中央図書館・金剛図書館)
平成21年	7月	昨年度の5月5日、11月3日に加えて7月19日(祝日)臨時開館(中央・金剛図書館)
平成22年	1月～3月	金剛図書館(公民館)の窓枠・外壁改修工事、駐輪場屋根設置工事 および金剛図書館の空調設備更新
	4月	中央図書館に「富田林南ロータリークラブ」より青少年向け図書の寄贈をうける 大阪府地域福祉・子育て支援交付金により「子育て支援と子ども読書推進事業」実施 金剛図書館で「あかちゃんのおはなし会」開始
	5月	昨年度の5月5日、7月19日、11月3日の祝日臨時開館に加えて、5月4日、9月23日、 3月21日の祝日を合わせて6日の祝日臨時開館(中央・金剛図書館)
平成22年	8月	日本テレビの「24時間テレビチャリティー委員会」から視覚障がい者サービス用機器類の寄贈をうける。
	12月	金剛図書館に安心こども基金により、赤ちゃんと保護者のためのコーナー「あかちゃんのほんだな」設置
平成23年	1月	金剛図書館の多目的トイレなどの改修
	4月	中央図書館・金剛図書館、火曜日～金曜日20時まで開館時間延長
	5月	LL版(「やさしく読める」)利用案内作成
	9月	金剛図書館に安心こども基金により、児童室に展示絵本架を設置
	10月	中央図書館に安心こども基金により、中高校生向け雑誌架と閲覧テーブル及び椅子を設置
	11月	大阪大谷大学図書館との連携協力により、大阪大谷大学図書館蔵書検索システムへのリンク及び閲覧可能となる
	12月	金剛図書館にLL(「やさしく読める」)ブックコーナー設置 中央図書館に住民生活に光をそそぐ交付金により、ブック便配本車「とっぴーGO！」購入

平成24年	7月	近隣10市図書館間相互利用開始(大阪市・大阪狭山市・柏原市・河内長野市・羽曳野市・東大阪市・藤井寺市・松原市・八尾市) とんだばやしふるさと寄附金活用事業により、科学の図書を購入し、子ども読書活動 推進のため教育委員会実施の「とっぴーと読もう! 富田林市読書感想文コンクール」に協力
	10月	金剛図書館あかちゃんのおはなし会1歳児の部うさぎ組開始
	12月	広告入りパンフレットの無償提供者募集 中央図書館建物耐震化工事のため休館 コンピュータシステム更新(クラウドシステム採用)と蔵書点検のため休館 図書館ホームページバナー広告終了 ホームページにて新着案内お知らせサービス(新着案内配信サービス)開始
平成25年	3月	「富田林市子ども読書活動推進計画」策定 金剛図書館非常放送設備修繕及び外構整備工事
	4月	近隣6市町村図書館間相互利用開始(河内長野市・大阪狭山市・太子町・河南町・千早赤阪村) 絵本の楽しさや読み聞かせの大切さを伝える、個人・サークル向け「図書館出前講座」を開始 おはなし会・じゅうたんコーナー、中央図書館は日曜日10時30分～11時、金剛図書館は土曜日15時～15時30分に変更 大阪芸術大学図書館との連携協力により、大阪芸術大学図書館蔵書検索システムへのリンク及び閲覧可能となる
	5月	中央図書館に「富田林南ロータリークラブ」より児童向け図書の寄贈をうける
	6月	金剛図書館返却ボックス、ステンレス製に更新
平成26年	2月	中央図書館に「あかちゃんのおはなし会」設置
	3月	河内長野市との二市図書館連携講座「わが町走る鉄道歴史がたり」を開催 金剛図書館で富田林市朗読ボランティアグループくさぶえによる「おとなのための朗読会」開始
	4月	インターネットによる予約に、受け取り順指定予約の機能を強化 阪南大学図書館との連携協力により、阪南大学図書館蔵書検索システムへのリンク及び閲覧可能となる 金剛図書館が「子どもの読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣表彰を受賞
	5月	中央図書館に「富田林南ロータリークラブ」より青少年向け図書の寄贈をうける
	9月	金剛図書館閲覧室ダウンライト改修
	10月	雑誌スポンサー制度開始
	11月	「富田林市子ども読書活動推進計画」に基づき庁内関係課による「子ども読書活動推進会議」を開催
平成27年	3月	「富田林市子ども読書活動推進計画」に基づき市内関係機関、市民団体による「子ども読書活動推進連絡会」を開催
	4月	中央図書館で「あかちゃんのおはなし会」開始 中央図書館にやさしく読めるLLブックコーナー設置
	6月	中央図書館・金剛図書館で、人権政策課と連携し、「女性のチャレンジ生活応援コーナー」を設け本を展示
	7月	「感想文を書こう! MEET☆富田林コンクール」に協力し、以降認知症関係の本の展示・貸出を行う
	10月	中央図書館で、人権政策課と連携し、パネルディスカッション「煌く寺内町ウーマン」を開催 広域相互貸出連携講座、大阪狭山市も参加となり三市図書館連携講座「すこやかに生きる」を開催
平成28年	3月	富田林市朗読ボランティアグループくさぶえによる「おとなのための朗読会」中央図書館でも開始 DVDの貸出を試行で開始
	4月	子ども読書活動推進のため、読書通帳を作製し市内16小学校の全児童へ配布 総合事務室に協力し、18歳選挙権関連図書を高校へ貸出
	5月	東分室にリサイクル図書コーナーを設置
	7月	読書通帳を市内8中学校の全生徒へ配布
	8月	金剛図書館 消防署より防火対象物定期点検特例認定
	9月	レインボーホール(市民会館)にリサイクル図書コーナーを設置
	10月	きらめきファクトリーに協力し、第1回帯とんコンテスト募集開始
	12月	三市図書館連携講座「すこやかに生きる」第2回を開催 喜志分室を閉室
平成29年	1月	レインボーホール(市民会館)受付窓口にて予約図書等受渡業務開始
	2月	「とっぴーと読もう! 富田林市読書感想文コンクール」表彰者に本の福袋プレゼント開始 学童クラブ配本便開始
	3月	レインボーホール(市民会館)にステンレス製の返却ボックス設置

平成29年	4月	富田林市立図書館管理運営規則の改正 高校生以上の方のための「読書手帖」を配布開始 祝日(6日間)開館を全日実施(1月1日を除く)とする
	7月	金剛図書館公用車を買替え
	12月	幼児・小学生・中学生向けのおたのしみ袋の貸出開始
平成30年	3月	「第2次富田林市子ども読書活動推進計画」策定 中央図書館に「石上露子を語る集い」より石上露子関係図書の寄贈を受ける
	4月	健康づくり推進課との連携により母子健康手帳交付時に絵本の紹介等のリスト 「もうすぐママになれる方へ」配布開始 金剛図書館あかちゃんのおはなし会2歳児の部くま組開始
	5月	市立小学校・中学校教職員向け事務用貸出開始
	7月	中央図書館ファイアウォール更新
	10月	高校生以上の大人対象のおたのしみ袋の貸出開始 中央図書館・金剛図書館カウンターのコンピュータ機器更新
	12月	自動車文庫「つつじ号Ⅳ」運行開始(更新)
平成31年	4月	中央図書館に「富田林南ロータリークラブ」より児童向け図書の寄贈をうける
令和元年	5月	幼稚園つつじ号巡回貸出開始 市立幼稚園教諭向け事務用貸出開始
	7月	中央図書館・金剛図書館で職員と非常勤職員が「認知症サポーター養成講座」受講
	9月	中央図書館・金剛図書館事務室・利用者端末のコンピュータ機器更新 物忘れ相談(高齢介護課)を中央図書館・金剛図書館で実施
	12月	「人権フェア」開催日にアーサー・ビナード氏が中央図書館で絵本・紙芝居のよみきかせ
令和2年	1月	金剛図書館で「いきいき音読教室」開催
	3月	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、臨時休館(3/2～) 学校休校中の学童クラブ支援のため臨時配本
	5月	臨時休館中の小中学生のための家庭学習支援コンテンツとして、紙芝居「天狗の松」(動画)を作成 感染拡大防止対策をとりながら開館(5/22～)
	7月	中央図書館・金剛図書館に図書除菌ボックスを導入
	8月	市と(株)関西都市居住サービスとの包括連携協定により、エコール・ロゼに図書返却ポストを寄贈いただき設置
	10月	市制70周年を記念して図書館の郷土資料を展示「図書館の資料にみる知る人ぞ知る富田林」(10/21～11/19)
	11月	中央図書館児童室床カーペット部分を敷き替え 児童書購入のための匿名の寄贈により英語多読セットなどを導入
令和3年	4月	新型コロナウイルス感染症対策の緊急事態宣言発出により、臨時休館(4/25)
	5月	富田林市個別施設計画に基づき施設の長寿命化に着手。金剛図書館屋根外壁改修工事設計委託
	6月	感染拡大防止対策をとりながら開館(6/22～)
	10月	書誌データマークをトーハンマークに変更
令和5年	2月	金剛図書館屋根外壁改修工事のため臨時休館(2/1～28)
	3月	金剛図書館屋根外壁改修工事完了 「第3次富田林市子ども読書活動推進計画」策定
	4月	保育園つつじ号巡回貸出開始
	7月	サマースクールでの読み聞かせ(7/25・26)
	11月	エコール・ロゼのデジタルサイネージを使用した図書館の啓発を開始
令和6年	2月	中央図書館空調工事のため臨時休館(1/9～2/29) 中央図書館荷物用昇降機の入替え

3. 組織・機構図

(1) 組織図



(2) 構成人数

(令和5年4月1日現在)

区 分	中央図書館		金剛図書館	
	職 員 数	うち、司書	職 員 数	うち、司書
館 長	1名	1名	1名	1名
館 長 代 理	1名	1名	1名	1名
主 査	1名	1名	1名	1名
一 般 職 員	1名	1名	4名	4名
会計年度任用職員(非常勤職員)	4名	4名	3名	3名
会計年度任用職員(欠員代替)	-	-	-	-
会計年度任用職員(短時間非常勤職員)	3.47名	3.47名	4.11名	4.11名
運転手(委託)	0.76名	0.76名	-	-
計	12.23名	12.23名	14.11名	14.11名

※会計年度任用職員、運転手(委託)については、年間1,500時間を1名として換算。

4. 施設の概要

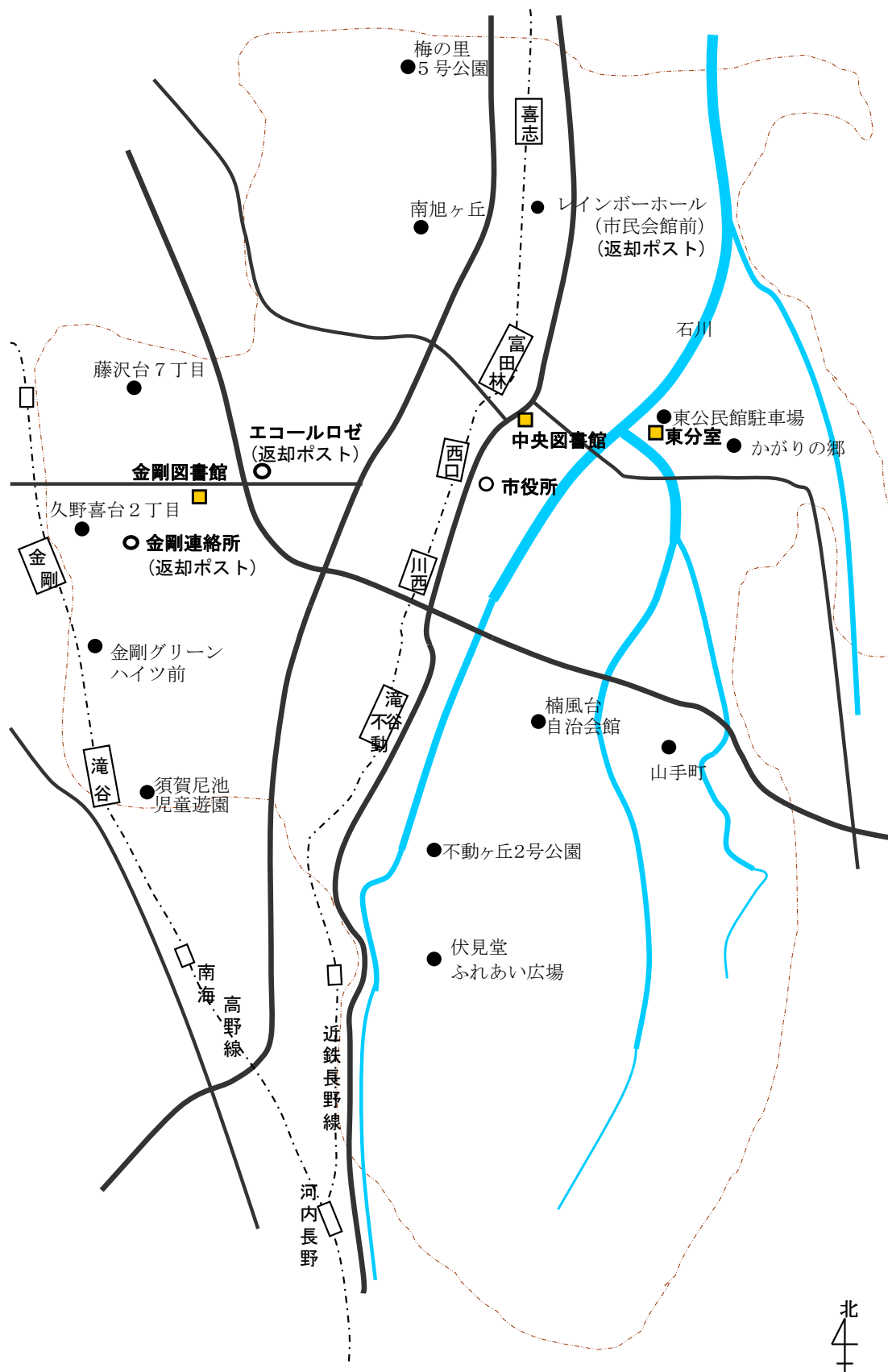
館(室)名	富田林市立中央図書館	富田林市立金剛図書館
所在地	富田林市本町16番28号	富田林市高辺台二丁目1番2号
開館年月	昭和51年6月	昭和58年4月
敷地面積	公民館・図書館複合施設 3,494.59 m ² (公民館部分を含む)	公民館・図書館複合施設 3,800.18 m ² (公民館部分を含む)
建築面積	公民館・図書館複合施設 1,407.48 m ² (公民館部分を含む)	公民館・図書館複合施設 1,069.05 m ² (公民館部分を含む)
延床面積	中央図書館部分 902.32 m ²	金剛図書館部分 927.54 m ²
駐車場	40台 公民館と共用	49台 公民館と共用
構造	鉄筋コンクリート 一部鉄骨造 地上2階建	鉄筋コンクリート 一部鉄骨造 地上2階建

館(室)名	富田林市立中央図書館 東分室
所在地	富田林市山中田町一丁目5番50号
開館年月	昭和56年6月
敷地面積	富田林市立東公民館内 1,737.51 m ² (東公民館敷地面積)
建築面積	富田林市立東公民館 811.49 m ²
延床面積	東分室部分 56.7 m ²
駐車場	32台 公民館と共用
構造	鉄筋コンクリート 一部鉄骨造 地上2階建

5. 図書館サービス網

(令和5年4月1日現在)

- 図書館施設(3カ所)
- 自動車文庫ステーション(13カ所)



6. 図書館予算

予 算

単位：千円

年度	図 書 館 費 予 算 総 額	人 件 費 (会計年度 任用職員 賃金含む)	資 料 費				管理運営費
			資料費総額	図 書 費	逐次刊行物	視聴覚資料	
26	165,619	123,726	22,669	18,900	2,969	800	19,224
27	164,268	121,941	22,669	18,700	2,969	1,000	19,658
28	161,271	118,612	22,969	18,940	2,969	1,060	19,690
29	157,556	114,193	22,970	18,852	2,969	1,149	20,393
30	170,449	118,215	22,978	18,853	2,978	1,147	29,256
31 (R1)	167,570	121,384	22,721	18,578	2,995	1,148	23,465
R2	154,000	112,980	22,560	18,639	3,031	890	18,460
R3	157,643	113,544	22,293	18,418	2,960	915	21,806
R4	251,553	107,868	22,137	18,239	2,997	901	121,548
R5	168,129	115,498	22,056	18,244	3,013	799	30,575

一般会計に占める図書館費の割合 令和5年度

$$\frac{168,129}{43,886,000} = 0.38\%$$

※H22年度～令和2年度 報償費に大阪府地域福祉・子育て支援交付金を活用

※R4年度 管理運営費に「金剛図書館整備事業」の100,900千円を含む

※R5年度 管理運営費に「中央図書館整備事業」の8,700千円を含む

7. 利用統計

(1) 年度別貸出冊数

区分 年度	中央図書館		金剛図書館		東分室		市民会館		移動図書館		合計		市民1人 あたりの 貸出冊数
		うち 児童書		うち 児童書		うち 児童書		うち 児童書		うち 児童書		うち 児童書	
26	296,145	72,917	446,244	115,750	3,933	1,100	14,323	5,033	11,200	5,275	771,845	200,075	6.7
27	298,913	77,057	453,770	117,026	5,214	2,047	14,368	4,747	9,802	4,221	782,067	205,098	6.8
28	281,969	64,396	449,337	121,708	4,889	2,280	12,345	4,484	7,763	2,581	756,303	195,449	6.7
29	293,047	66,642	430,419	120,739	4,628	2,087	2,111	194	7,306	1,903	737,511	191,565	6.6
30	281,401	60,225	431,793	125,992	4,177	1,615	1,946	148	6,639	1,882	725,956	189,862	6.5
31(R1)	255,943	55,236	399,524	121,499	4,376	1,764	1,957	122	7,245	2,750	669,045	181,371	6.1
R2	210,567	41,588	335,393	98,703	3,016	1,197	1,916	164	6,742	2,115	557,634	143,767	5.1
R3	216,974	46,328	355,217	116,151	2,816	931	2,272	223	8,232	2,716	585,511	166,349	5.4
R4	240,005	54,300	366,588	122,391	3,558	1,310	2,279	221	6,316	1,720	618,746	179,942	5.7
R5	214,721	47,072	379,662	131,444	4,651	1,718	2,420	170	7,001	2,195	608,455	182,599	5.7

H28年度12月で喜志分室閉室。H29年1月よりレインボーホール(市民会館)で予約図書受渡開始

R2年3月2日～5月21日まで新型コロナウイルス感染拡大防止のため全館臨時休館口

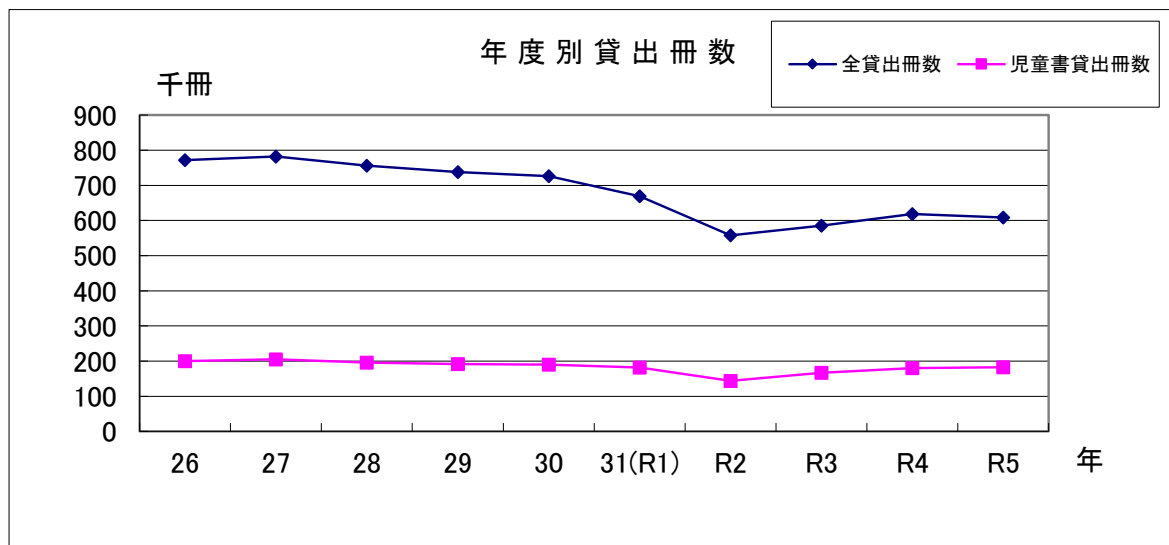
(予約図書等の受け渡しのための期間有り)

R3年4月25日～6月21日まで新型コロナウイルス感染拡大防止のため全館臨時休館

(4月27日(火)～6月20日(日)は予約図書等の受け渡しのみ実施)

R5年2月4日～2月28日まで外壁等工事のため金剛図書館臨時休館(予約図書等の受け渡しのみ実施)

R6年1月9日～2月29日まで空調工事のため中央図書館臨時休館(予約図書等の受け渡しのみ実施)



(2) 令和5年度 月別貸出冊数 * 市民会館は予約図書等受渡業務による貸出冊数

月		中央図書館	金剛図書館	東分室	市民会館	移動図書館	合 計
4	総 数	21,301	32,936	433	194	685	55,549
	うち児童書	4,755	11,163	163	8	272	16,361
5	総 数	19,857	30,592	378	188	691	51,706
	うち児童書	4,301	9,618	161	17	289	14,386
6	総 数	19,565	29,594	350	202	605	50,316
	うち児童書	4,549	9,361	126	18	186	14,240
7	総 数	19,949	33,394	361	209	571	54,484
	うち児童書	5,065	13,159	173	10	212	18,619
8	総 数	21,121	37,874	295	230	406	59,926
	うち児童書	5,467	17,098	113	14	97	22,789
9	総 数	19,295	31,501	326	185	604	51,911
	うち児童書	4,111	11,481	97	9	218	15,916
10	総 数	19,051	30,088	369	168	567	50,243
	うち児童書	3,978	9,938	162	7	165	14,250
11	総 数	18,503	28,569	388	198	642	48,300
	うち児童書	4,084	9,219	159	15	200	13,677
12	総 数	18,549	28,341	359	207	674	48,130
	うち児童書	4,252	9,427	137	15	185	14,016
1	総 数	11,113	31,584	505	195	532	43,929
	うち児童書	1,924	10,689	136	17	150	12,916
2	総 数	6,668	33,235	449	219	575	41,146
	うち児童書	891	10,129	141	18	147	11,326
3	総 数	19,749	31,954	438	225	449	52,815
	うち児童書	3,695	10,162	150	22	74	14,103
合 計	総 数	214,721	379,662	4,651	2,420	7,001	608,455
	うち児童書	47,072	131,444	1,718	170	2,195	182,599

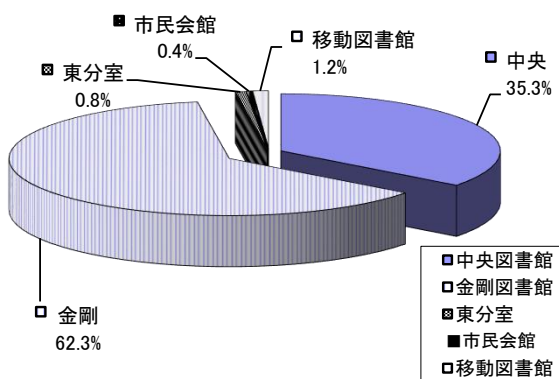
* 開館日数 中央図書館 264日 金剛図書館 305日 東分室145日

* 中央図書館は空調工事等のため、令和6年1月9日～2月29日まで臨時休館。予約受渡業務のみ実施。

令和5年度 資料別貸出冊数

	一般書	雑誌	児童書	CD	DVD	合計
4月	33,857	3,246	16,361	2,076	9	55,549
5月	32,503	2,966	14,386	1,844	7	51,706
6月	31,531	2,689	14,240	1,852	4	50,316
7月	31,237	2,972	18,619	1,650	6	54,484
8月	32,573	2,889	22,789	1,664	11	59,926
9月	31,460	2,918	15,916	1,608	9	51,911
10月	31,443	2,856	14,240	1,693	11	50,243
11月	29,974	2,908	13,677	1,732	9	48,300
12月	29,744	2,753	14,016	1,611	6	48,130
1月	27,113	2,543	12,916	1,351	6	43,929
2月	26,424	2,038	11,326	1,350	8	41,146
3月	33,509	3,252	14,103	1,933	18	52,815
合 計	371,368	34,030	182,589	20,364	104	608,455

図書館別貸出冊数



(3) 令和5年度 年齢別貸出人数

利用者区分	年齢	中央	金剛	東分室	市民会館	移動図書館	全合計	前年度比
個人(市内)	0～6	679	1,573	16	0	9	2,277	2,366 96%
個人(市内)	7～9	723	1,906	55	0	20	2,704	2,973 91%
個人(市内)	10～12	785	1,573	113	2	12	2,485	2,901 86%
個人(市内)	13～15	804	1,396	21	0	16	2,237	3,295 68%
個人(市内)	16～18	761	1,168	12	0	8	1,949	1,209 161%
個人(市内)	19～22	819	756	1	49	0	1,625	1,581 103%
個人(市内)	23～29	1,983	1,543	6	8	18	3,558	4,081 87%
個人(市内)	30～39	5,498	5,436	28	15	89	11,066	11,552 96%
個人(市内)	40～49	11,190	9,283	118	221	48	20,860	24,969 84%
個人(市内)	50～59	17,389	11,758	97	183	166	29,593	28,759 103%
個人(市内)	60～69	18,491	19,421	414	247	153	38,726	37,958 102%
個人(市内)	70～79	17,791	23,430	304	574	523	42,622	42,212 101%
個人(市内)	80以上	4,747	7,869	58	99	346	13,119	12,050 109%
個人(市外)	0～6	24	55	0	0	0	79	44 180%
個人(市外)	7～9	11	36	0	0	0	47	58 81%
個人(市外)	10～12	16	49	0	0	0	65	14 464%
個人(市外)	13～15	40	29	8	0	0	77	90 86%
個人(市外)	16～18	35	15	0	0	0	50	19 263%
個人(市外)	19～22	35	31	0	0	0	66	138 48%
個人(市外)	23～29	171	119	0	7	1	298	160 186%
個人(市外)	30～39	891	233	3	26	1	1,154	1,009 114%
個人(市外)	40～49	961	937	1	4	27	1,930	1,874 103%
個人(市外)	50～59	1,159	973	12	61	0	2,205	2,349 94%
個人(市外)	60～69	2,560	1,481	4	117	5	4,167	3,679 113%
個人(市外)	70～79	1,727	1,151	28	27	0	2,933	3,284 89%
個人(市外)	80以上	168	143	0	0	1	312	269 116%
児童合計(0～15)		3,082	6,617	213	2	57	9,971	11,741 85%
一般合計(16～)		86,376	85,747	1,086	1,638	1,386	176,233	177,152 99%
団体		293	3,056	1	3	89	3,442	2,921 118%
その他		55	13	0	0	0	68	149 46%
合計		89,806	95,433	1,300	1,643	1,532	189,714	191,963 99%

(4) 登録者数

令和5年度新規登録者	1,470人(内児童	404人)
累積登録者	36,562人(内児童	4,246人)
全市民に対する登録率	34.3%(人口	106,580人)

(5) 令和5年度 団体貸出冊数

団体名	中央	金剛	東分室	市民会館	移動図書館	4館合計	合計
文庫	18	32	0	0	0	50	50
幼稚園	344	358	0	0	353	702	1,055
保育園	126	475	3	0	770	604	1,374
小学校	848	2,809	0	0	0	3,657	3,657
中学校	0	0	0	0	0	0	0
学童	3	14,578	0	0	0	14,581	14,581
学校図書館	705	5,990	0	0	0	6,695	6,695
市役所各課	56	29	0	0	0	85	85
その他団体 その他の図書館含む	1,144	3,146	0	0	55	4,290	4,345
合計	3,244	27,417	3	0	1,178	30,664	31,842

※幼稚園22クラス、保育園19クラス、小学校34クラス、中学校0クラス、学童クラブ31クラブ、学校図書館24校
※事務用貸出90団体(市役所56課、学校24校、幼稚園10園)

(6) 令和5年度 自動車文庫(移動図書館「つつじ号」)利用状況

ステーション名	巡回回数	貸出冊数					貸出人数				1回あたりの貸出冊数
		一般	児童	雑誌	視聴覚	合計	一般	児童	団体	合計	
レインボーホール(市民会館)	22	214	5	10	0	229	55	0	0	55	10
南旭ヶ丘公園前	21	362	49	27	1	439	110	6	0	116	21
梅の里5号公園	21	717	221	156	6	1,100	274	12	0	286	52
東公民館駐車場	23	23	2	0	0	25	23	0	0	23	1
須賀尼池児童遊園	22	745	101	34	10	890	198	8	0	206	40
楠風台自治会館	22	321	120	31	4	476	104	0	0	104	22
伏見堂ふれあい広場	22	94	27	2	4	127	27	0	0	27	6
不動ヶ丘町2号公園前	22	222	43	64	3	332	81	0	0	81	15
かがりの郷(イベント広場)	23	77	142	20	102	341	96	2	0	98	15
山手町(自治会管理広場)	22	293	76	152	0	521	70	14	0	84	24
久野喜台2丁目150棟前	20	252	52	26	1	331	70	8	0	78	17
藤沢台7丁目	20	28	62	4	1	95	17	0	0	17	5
伏山(金剛グリーンハイツ前)	20	508	165	54	35	762	180	2	8	190	38
幼稚園つつじ号	17	39	1,092	2	0	1,133	2	0	80	82	67
その他(相互貸借・課題図書等)		162	38			200	79	5	1	85	
BM合計	297	4,057	2,195	582	167	7,001	1,386	57	89	1,532	

移動図書館 名称 つつじ号Ⅳ号
購入 平成30年12月
車種 三菱ミニキャブトラック 軽自動車
積載冊数 550冊

(7) 予約・相互貸借・複写サービス・Webサービス等

① 令和5年度月別予約件数

月	中央	金剛	東分室	移動図書館	館内OPAC	WebOPAC	合計
4	1,550	1,707	112	45	302	7607	11,323
5	1,242	1,731	100	39	261	7265	10,638
6	1,346	1,725	47	79	269	6942	10,408
7	1,238	1,543	102	57	324	6944	10,208
8	1,348	1,585	54	46	284	6986	10,303
9	1,374	1,575	58	47	313	6957	10,324
10	1,441	1,482	65	37	286	7036	10,347
11	1,316	1,541	45	74	233	6727	9,936
12	1,417	1,491	50	72	310	6861	10,201
1	1,188	1,549	77	29	223	7711	10,777
2	972	1,480	47	48	208	7618	10,373
3	1,335	1,550	75	49	276	7374	10,659
合計	15,767	18,959	832	622	3,289	86,028	125,497

* 入手不能、提供不可 中央 68 件 / 金剛 54件

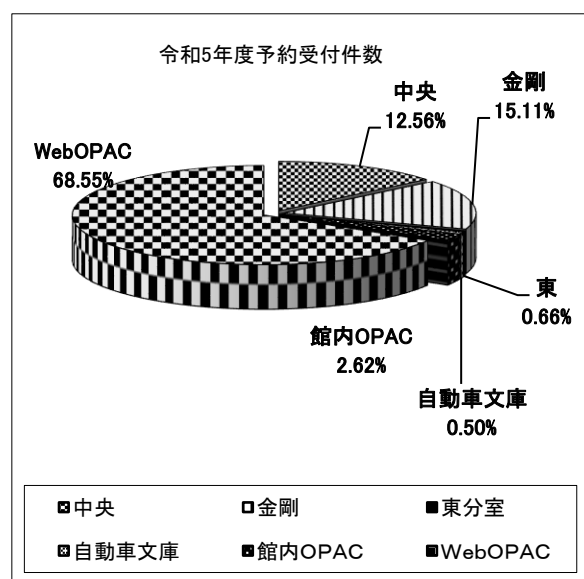
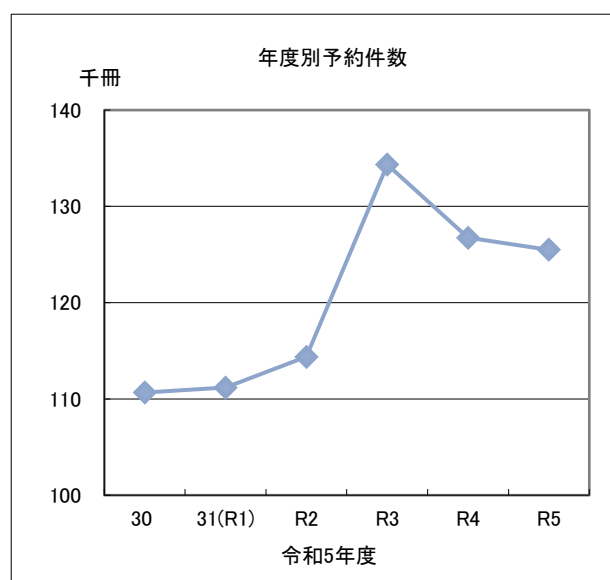
②年度別予約件数

年度区分	中央	金剛	東分室	自動車文庫	館内OPAC	WebOPAC	合計
30	16,057	20,735	385	355	4,797	68,334	110,663
31(R1)	15,694	19,662	460	461	4,493	70,417	111,187
R2	15,241	18,324	451	414	3,253	76,691	114,374
R3	18,884	21,759	756	782	3,034	89,122	134,337
R4	17,268	19,789	728	628	3,578	84,746	126,737
R5	15,767	18,959	832	622	3,289	86,028	125,497

R3年度 4月1日～6月21日 新型コロナウイルス感染拡大防止のため中央図書館・金剛図書館・東分室休館

R4年度 2月4日～2月28日 屋根外壁改修工事のため金剛図書館臨時休館

R5年度 1月9日～2月29日 空調工事等のため中央図書館臨時休館



③ 令和5年度相互貸借冊数

借 受	府市町村・大学名	
	中央	金剛
大阪府	1289	1719
大阪市	95	171
能勢町	0	3
豊能町	2	5
池田市	13	23
箕面市	11	37
豊中市	27	55
吹田市	56	69
摂津市	9	21
茨木市	73	72
高槻市	23	32
島本町	8	13
枚方市	81	99
交野市	31	63
寝屋川市	56	22
門真市	13	41
四條畷市	4	24
大東市	84	186
東大阪市	84	114
八尾市	26	48
柏原市	53	50
守口市	15	82
松原市	109	239
羽曳野市	16	68
藤井寺市	22	52
大阪狭山市	98	229
河内長野市	249	217
千早赤阪村	7	5
太子町	3	15
河南町	38	46
堺市	23	28
高石市	13	7
泉大津市	1	38
忠岡町	0	5
和泉市	6	32
岸和田市	22	22
貝塚市	38	52
泉佐野市	34	104
熊取町	15	20
泉南市	4	25
阪南市	51	56
岬町	0	0
田尻町	0	6
大阪府立大学	4	8
大阪大谷大学	0	0
大阪芸術大学	0	0
府内その他図書館	4	1
府外図書館	48	91
国立国会図書館	4	1
合 計	2,862	4,316
総 計	7,178	

貸 出	府市町村名	
大阪府		25
大阪市		55
能勢町		10
豊能町		11
池田市		36
箕面市		18
豊中市		13
吹田市		39
摂津市		9
茨木市		26
高槻市		24
島本町		62
枚方市		26
交野市		119
寝屋川市		29
門真市		8
四條畷市		20
大東市		31
東大阪市		88
八尾市		25
柏原市		6
守口市		25
松原市		50
羽曳野市		63
藤井寺市		73
大阪狭山市		73
河内長野市		285
千早赤阪村		59
太子町		15
河南町		34
堺市		41
高石市		16
泉大津市		30
忠岡町		10
和泉市		65
岸和田市		11
貝塚市		15
泉佐野市		75
熊取町		31
泉南市		38
阪南市		60
岬町		0
田尻町		44
府外図書館		22
総 計		1,815

* 相互貸借の貸出は金剛図書館で一括実施

④ 複写サービス

館 名	枚 数
中 央 図 書 館	4,003
金 剛 図 書 館	1,822
合 計	5,825

⑤ ウェブサービス

■ホームページアドレス

アドレス <http://www.city.tondabayashi.lg.jp/site/library/>

スマートフォン用アドレス <http://ilisod001.apsel.jp/lib-city-tondabayashi/sp/>

⑥ 広域サービス

	大阪市	八尾市	河内長野市	松原市	柏原市	羽曳野市	藤井寺市	東大阪市	大阪狭山市	太子町	河南町	千早赤阪村	合計
貸出点数	1,044	89	5,711	240	9	1,434	373	83	9,891	2,218	5,902	2,047	29,041
貸出人数	433	65	2,479	110	6	535	164	45	3,158	669	1,912	467	10,043
登録者数 (1年間)	9	2	27	2	3	17	3	3	50	2	30	8	156
登録者数(累計)	112	25	371	35	29	211	73	24	711	277	586	128	2,582

貸出期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日

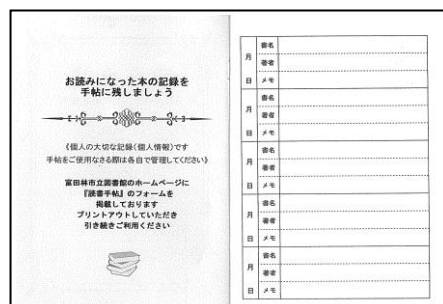
累計登録期間 平成24年7月1日～令和6年3月31日

⑦ 読書手帖

平成28年度より市内全16小学校、平成29年度より市内全8中学校全児童・生徒に対して「読書通帳」の配布を開始(P30参照)。その後、大人向けの読書通帳を求める声が多くあがり、平成29年度より高校生以上の利用者に配布する「読書手帖」を作成、図書館にて配布している

配布数：令和5年度 993 冊 （中央図書館 523 冊、 金剛図書館 470 冊）

読書手帖(表)



読書手帖(記入面)

(8) 令和5年度 レファレンス件数

月	中央図書館				金剛図書館			
	一般	児童	団体	事務室 書庫出納等	一般	児童	団体	書庫出納等
4月	120	22	0	166	51	16	0	330
5月	115	20	1	169	58	15	3	329
6月	114	13	3	145	64	13	3	311
7月	129	33	0	167	59	22	2	347
8月	128	61	0	163	55	26	0	343
9月	128	9	0	161	52	14	0	317
10月	150	10	0	150	58	7	2	303
11月	136	13	0	176	41	15	0	319
12月	112	19	0	138	46	8	0	293
1月	21	0	0	39	50	10	0	302
2月	0	0	0	0	48	16	2	337
3月	147	7	0	178	50	3	0	306
合計	1,300	207	4	1,652	632	165	12	3,837

※中央図書館は1月9日(火)～2月29日(木)まで工事のため休館しました。

月	東分室			自動車文庫
	一般	児童	団体	件数のみ
4月	1	0	0	1
5月	0	3	0	0
6月	7	1	0	2
7月	2	5	0	0
8月	0	1	0	0
9月	3	0	0	0
10月	1	1	0	0
11月	0	0	0	0
12月	4	0	0	1
1月	2	0	0	0
2月	2	0	0	0
3月	1	0	0	0
合計	23	11	0	4



件数のとり方について

- ・カウンター及び電話で受付けたものをカウントしている。
 - ・受付けた相手の年齢により、中学生以下を児童としてカウントしている。
 - ・ブック便以外で、学校や保育園等から依頼のあったものを団体としてカウントしている。
 - ・事務室及び書庫から出して提供したものを冊数に関係なく1件としてカウントしている。
- (ただし、指定された本ではなく、レファレンスを含む書庫出しは、書庫出しと一般または児童の両方に1件ずつカウントしている)

① 中央図書館レファレンス記録（レファレンス記録より一部を掲載）

質 問 事 項	調 査 回 答
富田林市内を走る水路や池の地図について総合的に知りたい。範囲は石川西岸、河内長野市境から富田林駅辺りまで。	①地図に関して『住宅地図』（1972年刊）～ ②『富田林市史第一巻』に「富田林の中心部石川の谷」とあり、市内の川について記載あり。③『富田林市史第二巻』に「第三節灌漑水利の整備」とあり、ため池や水路について記載あり。④『リパークエスト』に「石川・金剛大橋ポイント」や「石川・千代田橋ポイント」など周辺の地図を簡易なイラストあり。⑤行政管理課管財課に問い合わせ「HPのため池ハザードマップ」を紹介された。①と⑤を提供した。
『六経』を見たい。	「経」は常用漢字で「經」なので『六経』で探す。「六経」とは「易経」「書経」「春秋」「詩経」「礼記」「楽経」のこと。（「楽経」はすでに存在しない、その代わりに「周礼」を入れ「六経」とする考えもあり。）それぞれの「経」で所蔵がある資料を提供した。尚、「周礼」はなし。「春秋」は「春秋」自体はなく教則本としての『春秋左氏伝』を提供した。
『富田林市史第三巻』P.76、P.77記載の「大谷庵」は現在のどこにあたるのか。	『富田林市史第三巻』記載されている前後の頁を確認。『日新誌一』に記載あり。そこから『富田林市史研究紀要 河内木綿株設立一件 3』に辿り着いた。他に文化財課に問い合わせたが、把握できておらず、古文書を辿るしかないが記載があるとは思えないとの回答。調査経緯を説明後『富田林市史研究紀要 河内木綿株設立一件 3』を提供した。
25年以上前に読んだ絵本のタイトルが知りたい。内容は湧き水が湖になりやがて泉は枯れ埋め立てられる。「ここに泉があったことは誰も知らない」で終わっている。	『半日村』『みずうみにきえた村』など確認するが、話に該当しない。他の職員に相談『ある池のものがたり』を確認。「池」だが、内容が該当するので提供した。
富田林の用水路について知りたい。河内長野市立郷土資料館 // 編『井路 水と田んぼをつなぐ知恵』の様な資料が見たい。	郷土資料で探すも見当たらず。「用水路」で検索、該当なし。インターネットで検索すると「富田林百景+」の「おもしろ水路」に多くの写真があり詳しく記載あり。他に、農とみどり推進課水路耕地係に問い合わせ、紙の資料はないが来所されればパソコンで用水路を閲覧頂けるとのこと。他に『小さな江戸を歩く 京都・大阪・東国路編』P.328に「用心堀」という水路の記載があり。上記の説明をし、結果『小さな江戸を歩く』を借りられた。
現在の甘山1丁目2丁目が昭和18～20年に山林から農地の開拓された。資料写真が見たい。	『富田林市史第三巻』P.380は既に関覧されており、他の資料を当てる。国土地理院の『富田林地図集成』P.29～P.35と『大阪府農地改革史』P.427「七.本府における未墾地の開拓事業」に甘山地区の記載あり。2点の資料を提供した。

②金剛図書館レファレンス記録（レファレンス記録より一部を掲載）

質 問 事 項	調 査 回 答
ストーリーテリングをするために、富田林市立図書館所蔵の本を借りたが、該当のおはなし部分だけコピーしたため、書名が分からない。教えてほしい。 (コピーされた実物をお持ちになる。)	おはなしは「五つのパン」というタイトルであった。 「五つのパン」で蔵書検索をかけ、何件かヒットするも、紙面の構成が違う資料しか見当たらず。 「五つのパン」が収録されていた他の資料のデータより、東欧の昔話であることが分かる。コピーされた紙面の挿絵の雰囲気から、あまり古い資料ではないという予想が立ち、ここ20年くらいの間に出版されたものではないかとあたりがついた。以上のことから、富田林市に所蔵があり、以下3点を満たす資料を探す。 ・20年以内に出版された児童書 ・東欧の昔話 ・大きさが22cm程度(お持ちのコピーより大きさが分かる) 『三本の金の髪の毛 中・東欧のむかしばなし』(202722564)であることが判明。こちらを提供する。
世界の国の平均寿命が知りたい。	『世界年鑑2023』(106624614)に平均寿命が長い上位10か国が掲載されていた。 こちらを提供する。
張末の「鴻軒記」が載っている資料が読みたい。	張末の著作『張末集』上下巻、『筑摩世界文学大系8』を確認したが、「鴻軒記」は載っていなかった。 後日、利用者より『張右史文集』を調べてほしいと電話をいただいたため、『張右史文集』を所蔵されている大阪公立大学杉本図書館へ参考調査を依頼したところ、「鴻軒記」が収録されているとの回答をいただいた。 『張右史文集』9巻を借受し、利用者に掲載箇所を伝えて提供した。
戦前の日本の領土が分かる地図が見たい。 本ではなく、1枚の地図になっているものが良い。	インターネットで、国土地理院のページから検索したが、ご希望の地図は見つからなかった。国会図書館では地域ごとに分かれている地図の所蔵があり、遠隔複写が可能であることを確認した。 レファレンス協同データベースで、外邦図デジタルアーカイブ(東北大学公開、現在公開停止中)と『図説世界の歴史 別巻 世界歴史地図』が参考になるであろうことを確認した。 その他、『山川諸説世界史図録』(106585717)のP.233、『朝日百科 日本の歴史10』(102351279)のP.268を確認した。 最初は戦前の日本の領土とおっしゃっていたが、お話を伺ったところ領土の拡大の範囲などを見たいとのことだったので、利用者に1枚の地図ではないが『図説世界の歴史 別巻 世界歴史地図』(101167851)P.121に1942年の日本の最大進出の範囲が載っている地図があることを電話で回答したところ、その資料を予約された。
(実のついた枝を持って来られ)この植物の名前が知りたい。ブルーベリーならば食べたいと思うがどうか。	写真が載っている以下の本を利用者にも見ていただきながら探した。 『日本の野生植物 第1巻』(109054876) 『世界文化生物大図鑑 植物 I 双子葉類』(104838907) 『樹木・果実』(202291266) 『家庭でできるおいしいブルーベリー栽培12か月』(105761776) 『散歩で見かける木の実の呼び名事典』(105472407) 本に加え、インターネットでも調べてみたが、合致しているものは見つけれなかった。 ただ、ブルーベリーとは違うようだったので、ブルーベリーの写真を見ていただき、写真のブルーベリーとお持ちの実では形が違うのだとお伝えした。

8. 資 料

(1) 分類別蔵書冊数

(令和6年3月31日現在)

分類	一般図書	児童図書	郷土資料	YA図書	参考図書	CD	DVD	蔵書合計
0総記	6,029	590	521	119	163	6,300	184	13,906
1哲学	7,288	420	109	147	80	0	0	8,044
2歴史	13,850	3,105	2,582	74	419	0	0	20,030
3社会	19,449	5,305	2,736	510	254	0	0	28,254
4自然	10,328	11,676	153	283	223	0	0	22,663
5技術	16,062	3,551	388	305	74	0	0	20,380
6産業	4,939	2,750	301	93	110	0	0	8,193
7芸術	14,370	4,937	199	583	145	0	0	20,234
8言語	2,461	858	74	83	448	0	0	3,924
9文学	50,179	29,086	476	1,455	199	0	0	81,395
絵本	0	26,912	0	0	0	0	0	26,912
小さい絵本	0	7,333	0	0	0	0	0	7,333
文庫本	29,287	0	11	3,605	0	0	0	32,903
紙芝居	0	2,259	0	0	0	0	0	2,259
大活字本	2,416	0	0	0	0	0	0	2,416
外国図書	1,497	567	0	0	0	0	0	2,064
点字資料	9	0	0	0	0	0	0	9
その他	311	10	445	13	3	0	0	782
合計	178,475	99,359	7,995	7,270	2,118	6,300	184	301,701

(2) 購入冊数

	冊数(点数)	金額(円)
一般図書	7,647	13,498,327
児童図書	2,670	4,550,039
視聴覚	264	995,606
合 計	10,581	19,043,972

(3) 寄贈冊数

	冊数
一般図書	373
児童図書	201
CD	6
DVD	0
合 計	580

(4) 新聞・雑誌

① タイトル数 ※令和6年3月31日現在

館 名	新 聞		雑 誌			
	全 体	購 入	全 体	購 入	スポンサー	寄 贈
中央図書館	7	7	148	131	10	7
金剛図書館	7	6	106	93	10	3
合 計	14	13	254	224	20	10

※平成26年10月より雑誌スポンサー制度を開始

スポンサー雑誌タイトル一覧 ※令和6年3月31日現在

館名	雑誌タイトル
中央図書館	・あまから手帖 ・きょうの健康 ・きょうの料理 ・CLASSY(クラッシー) ・3分クッキング ・サライ ・趣味の園芸 ・旅の手帖 ・天然生活 ・MORE(モア)
金剛図書館	・ESSE(エッセ) ・関西じゃらん ・きょうの健康 ・きょうの料理 ・SAVVY(サビィ) ・趣味の園芸 ・すてきにハンドメイド ・ダ・ヴィンチ ・MONOQLO(モノクロ) ・LEE(リー)

② 購入金額

区 分	金 額 (円)
新 聞	755,865
雑 誌	2,430,607
合 計	3,186,472

③ 新聞一覧

新 聞 名	中央図書館	金剛図書館
朝 日 新 聞	○	○
毎 日 新 聞	○	○
読 売 新 聞	○	○
産 経 新 聞	○	○
日 経 新 聞	○	○
日 刊 ス ポ ー ツ	○	
ス ポ ー ツ ニ ッ ポ ン		○
The Japan Times	○	
金剛さやまコミュニティ		○ (寄贈)

④ 雑 誌 名 一 覧 (令和6年3月末現在)

No.	雑 誌 名	中央	金剛	東
1	AERA(アエラ)	○		
2	アクアライフ		○	
3	明日の友		○	
4	アニメージュ		○	
5	あまから手帖	○		
6	アルパトロス・ビュー	○		
7	& Premium (アンドプレミアム)	○		○
8	囲碁講座		○	
9	一個人	○		
10	一枚の絵		○	
11	田舎暮らしの本		○	
12	illustration (イラストレーション)	○		
13	IN RED (インレッド)		○	
14	WiLL (ウィル)		○	
15	WEDGE (ウェッジ)	○		
16	歌の手帖		○	
17	美しいキモノ	○		
18	エアライン		○	
19	栄養と料理		○	
20	ESSE (エッセ)		○	
21	LDK (エルディーケー)	○		
22	NHK大相撲ジャーナル		○	
23	NHK趣味どきっ(月曜)	○		
24	園芸ガイド		○	
25	OCEANS (オーシャンズ)	○		
26	オートキャンパー		○	
27	男の隠れ家		○	
28	大人のおしゃれ手帖	○		
29	オートバイ	○		
30	オール読物	○		
31	オレンジページ		○	
32	音楽の友		○	
33	カーアンドドライバー		○	
34	Casa (カーサ)	○		
35	会社四季報	○	○	
36	会社四季報 未上場		○	
37	岳人		○	
38	歌壇	○		
39	学校図書館		○	
40	CUT (カット)	○		
41	家電批評	○		
42	家庭画報	○	○	
43	カラオケファン	○		
44	からだにいいこと		○	
45	関西ウォーカー		○	
46	関西・中国・四国じゃらん		○	
47	ギターマガジン		○	
48	キネマ旬報	○		
49	CAPA(キャパ)		○	
50	きょうの健康	○	○	○
51	きょうの料理	○	○	○
52	きょうの料理ビギナーズ	○		
53	キルトジャパン		○	
54	近代盆栽	○		
55	クウネル		○	
56	暮らしの手帖	○	○	
57	Clasism (クラシズム)		○	
58	CLASSY (クラッシー)	○		
59	クララ		○	
60	CREA	○		
61	GLOW (グロウ)	○		
62	クロワッサン	○	○	
63	芸術新潮	○		
64	毛糸だま	○		
65	健康	○		
66	健康365	○		
67	現代農業	○		
68	現代の図書館	○		
69	皇室		○	
70	コットンタイム	○		○
71	こどもとよかん	○		
72	子供の科学		○	
73	ことりっぷmagazine (マガジン)	○		
74	この本読んで!	○		

No.	雑 誌 名	中央	金剛	東
75	ゴルフダイジェスト		○	
76	碁ワールド	○		
77	サイクルスポーツ	○		
78	サッカーダイジェスト		○	
79	サーナ		○	
80	THE21	○		
81	SAVVY (サビー)	○	○	
82	サライ	○		
83	サンキュ!	○		
84	サンデー毎日	○	○	
85	3分クッキング	○		○
86	JTB時刻表	○	○	
87	CNN English Express		○	
88	自家用車	○		
89	週刊朝日	○	○	
90	週刊エコノミスト		○	
91	週刊新潮	○		
92	週刊ダイヤモンド	○		
93	週刊東洋経済		○	
94	週刊読書人	○		
95	週刊ファミ通	○		
96	週刊文春	○	○	
97	週刊ベースボール	○		
98	ジュニアエラ		○	
99	趣味の園芸	○	○	
100	趣味の園芸やさいの時間		○	
101	将棋講座		○	
102	将棋世界	○		
103	小説現代		○	
104	小説新潮		○	
105	小説すばる		○	
106	小説宝石	○		
107	新潮	○		
108	SWITCH (スイッチ)	○		
109	スキーグラフィック	○		
110	スクリーン		○	
111	素敵なあの	○		
112	すてきにハンドメイド	○	○	○
113	ステレオ		○	
114	STORY (ストーリー)	○		
115	SUMAI NO SEKKEI (スマイ/セッケイ)	○		
116	相撲	○		
117	声優グランプリ	○		
118	正論	○		
119	世界	○		
120	壮快	○		
121	ソトコト		○	
122	蕎麦春秋	○		
123	DIME (ダイム)	○		
124	宝塚イズム	○		
125	ダイヤモンドZAI		○	
126	ターザン		○	
127	卓球王国	○		
128	旅と鉄道		○	
129	旅の手帖	○		
130	ダヴィンチ		○	
131	短歌		○	
132	TURN (ターンズ)		○	
133	ダンスビュー		○	
134	dancyu (ダンチュ)	○		
135	ちいさいなかま		○	
136	地図中心		○	
137	地方自治	○		
138	中央公論		○	
139	創(つくる)		○	
140	つり人		○	
141	Discover Japan (ディスカバー・ジャパン)		○	
142	デジタルカメラマガジン	○		
143	鉄道ジャーナル		○	
144	鉄道ファン	○		
145	天然生活	○		
146	天文ガイド	○		
147	ドゥーバ	○		
148	陶遊	○		

No.	雑 誌 名	中央	金剛	東
149	図書館界	○		
150	図書館雑誌	○		
151	NATIONALGEOGRAPHIC (ナショナルジオグラフィック)	○		
152	ナチュリラ	○		
153	七緒		○	
154	ナンバー	○		
155	ニコラ	○		
156	日経WOMAN	○		
157	日経エンタテインメント	○		
158	日経サイエンス	○		
159	日経トレンド	○		
160	日経パソコン	○		
161	日経PC21	○		
162	日経ビジネス	○		
163	日経ヘルス	○		
164	日経マネー		○	
165	日本児童文学	○		
166	NEWS WEEK(日本語版)	○		
167	NEWSがわかる	○		
168	ニュータイプ	○		
169	ニュートン		○	
170	ねこ	○		
171	猫びより		○	
172	ノジュール		○	
173	NONNO(ノンノ)	○		
174	俳句		○	
175	俳句界	○		
176	俳句四季	○		
177	ハウジング		○	
178	BIRDER	○		
179	母の友		○	
180	PASH!	○		
181	ハルメク	○	○	
182	Piano(ピアノ)		○	
183	ひととき	○		
184	BEPAL(ビーパル)	○		
185	Fishing Cafe	○		
186	婦人画報	○		
187	婦人公論	○	○	
188	婦人之友	○		
189	武道	○		
190	部落解放	○		
191	ブルータス		○	
192	PRESIDENT(プレジデント)	○		
193	PRESIDENT Family(プレジデントファミリー)	○		
194	文学界		○	
195	文藝春秋	○	○	
196	ベビモ	○		
197	Pen	○		
198	法学セミナー		○	
199	ホビージャパン	○		
200	本の雑誌		○	
201	毎日が発見		○	
202	マート	○		
203	MAMOR(マモル)	○		
204	ミスターPC		○	
205	ミステリマガジン	○		
206	ミセスのスタイルブック	○		
207	MeetsRegional(ミーツリージョナル)	○		
208	民藝		○	
209	むし		○	
210	MUSICA(ムジカ)	○		
211	メンズクラブ		○	
212	MORE(モア)	○		
213	MOE(モエ 絵本とおはなし)		○	
214	モーターサイクリスト		○	
215	MONOQLO(モノクロ)		○	
216	mono magazine(モノマガジン)	○		
217	やさしい畑	○		○
218	山と溪谷	○		
219	ゆうゆう	○		

No.	雑 誌 名	中央	金剛	東
220	ゆたかなくらし		○	
221	ゆほびか	○		
222	Yoga Journal (ヨガジャーナル)	○		
223	ラジオ深夜便	○		
224	ランドネ	○		
225	ランナース		○	
226	ランニングマガジンクリアル	○		
227	LEE(リー)		○	
228	旅行読売		○	
229	歴史街道	○		
230	歴史人	○	○	
231	レコード芸術	○		
232	レタスクラブ	○		
233	レディブティック		○	
234	私の花生活	○		
235	和楽		○	
236	ワールドフィギュアスケート	○		
237	wan	○		
	合計	148	106	7

* 東分室はバックナンバーのみの所蔵

R5年度内動向(中央)	
新規	
CREA	R05-夏号より
健康	R05-夏号より
素敵なあの人	R05-6月号より
陶遊	R05-5月号より
Fishing Cafe	R05-春号より
Pen	R05-6月号より
ミステリマガジン	R05-7月号より
私の花生活	R05-夏号より

終了	
週刊朝日	R05-6/9号で休刊
SUMAI NO SEKKEI	R05-6月号で休刊
レコード芸術	R05-7月号で休刊

R5年度内動向(金剛)	
新規	
Clasism	R05-夏号より
皇室	R05-夏号より

終了	
初めてのひよこクラブ	R05-冬号で購入中止
中期のひよこクラブ	R05-秋号で購入中止
後期のひよこクラブ	R05-冬号で購入中止
mini	R05-1月号で購入中止
週刊朝日	R05-6/9号で休刊

9. 実績比率

人口106,580人(令和6年3月末現在)

1. 市民1人あたりの貸出冊数	$\frac{\text{貸出冊数}}{\text{人口}}$	$\frac{608,455}{106,580}$	5.7冊
2. 登録率	$\frac{\text{登録者数}}{\text{人口}}$	$\frac{36,562}{106,580}$	34.3%
3. 登録者1人あたりの貸出冊数	$\frac{\text{貸出冊数}}{\text{登録者数}}$	$\frac{608,455}{36,562}$	16.6冊
4. 蔵書回転率	$\frac{\text{貸出冊数}}{\text{蔵書冊数}}$	$\frac{608,455}{301,701}$	2.0回
5. 市民1人あたりの蔵書冊数	$\frac{\text{蔵書冊数}}{\text{人口}}$	$\frac{301,701}{106,580}$	2.8冊
6. 市民1人あたりの図書購入費	$\frac{\text{図書購入費}}{\text{人口}}$	$\frac{19,043,972}{106,580}$	179円
7. 購入図書平均単価	$\frac{\text{図書購入費}}{\text{購入冊数}}$	$\frac{19,043,972}{10,581}$	1,800円
8. 市民1人あたりの資料購入費	$\frac{\text{資料購入費}}{\text{人口}}$	$\frac{22,056,000}{106,580}$	207円
9. 市民1人あたりの図書館費	$\frac{\text{図書館費}}{\text{人口}}$	$\frac{168,129,000}{106,580}$	1,577円
10. 職員1人あたりの奉仕人口	$\frac{\text{人口}}{\text{職員数}}$	$\frac{106,580}{10}$	10,658人
11. 職員1人あたりの貸出冊数	$\frac{\text{貸出冊数}}{\text{職員数}}$	$\frac{608,455}{10}$	60,846冊
12. 市民1人あたりのサービス効果*	$\frac{\text{貸出冊数} \times \text{図書平均単価} - \text{図書館費}}{\text{人口}}$	$\frac{608,455 \times 1,800 - 168,129,000}{106,580}$	8,699円

※ 図書館の貸出サービスを、図書館がなくて、市民一人ひとりその図書を購入したものと仮定して、金額に換算したもの

※R5年度 管理運営費に「中央図書館整備事業」の8,700千円を含む

実績比率の推移

年度	1.市民1人あたりの貸出冊数	2.登録者1人あたりの貸出冊数	3.蔵書回転率	4.市民1人あたりの図書購入費	5.市民1人あたりの図書館費
26	6.7冊	18.0冊	2.4回	170円	1,433円
27	6.8冊	18.0冊	2.5回	172円	1,433円
28	6.7冊	17.0冊	2.5回	176円	1,418円
29	6.6冊	16.0冊	2.4回	178円	1,399円
30	6.5冊	16.0冊	2.4回	179円	1,527円
31 (R1)	6.0冊	15.5冊	2.2回	178円	1,514円
R2	5.1冊	13.3冊	1.8回	178円	1,404円
R3	5.4冊	14.8冊	1.9回	178円	1,453円
R4	5.7冊	16.3冊	2.0回	178円	2,335円
R5	5.7冊	16.6冊	2.0回	179円	1,577円

※R4年度 管理運営費に「金剛図書館整備事業」の100,900千円を含む

※R5年度 管理運営費に「中央図書館整備事業」の8,700千円を含む



とっぴー

10. 本が読みづらい方へのサービス

(1) 障がい者サービス

視覚障がい者サービス

富田市長朗読ボランティアグループくさぶえには、25名のメンバーが登録されており、日頃対面朗読や録音図書の作成のボランティア活動を行っている。また、月1回の例会を開催している。

① 利用状況

年 度	カセットテープ		点 字 図 書		デージー図書		郵送貸出	
	貸出延人数	貸出巻数	貸出延人数	貸出冊数	貸出延人数	貸出枚数	貸出延人数	貸出冊数
31(R1)	27	159	0	0	349	349	0	0
R2	1	9	0	0	195	195	0	0
R3	0	0	0	0	0	0	0	0
R4	0	0	0	0	1	3	0	0
R5	0	0	0	0	1	1	0	0

② 資料(令和6年3月末現在)

資料 年度	カセットテープ	デージー図書	大活字本	点字図書	LLブック
31(R1)	326タイトル 2,114巻	33タイトル 33枚	2,234冊	15冊 7タイトル	95冊
R2	326タイトル 2,114巻	33タイトル 33枚	2,339冊	15冊 7タイトル	99冊
R3	326タイトル 2,114巻	33タイトル 33枚	2327冊	15冊 7タイトル	80冊
R4	326タイトル 2,114巻	33タイトル 33枚	2349冊	15冊 7タイトル	89冊
R5	326タイトル 2,114巻	34タイトル 34枚	2,416冊	15冊 7タイトル	115冊

○LLブック

LLブックとは、「LLブック」の「LL」とは、スウェーデン語のLättlästの略語で、「やさしく読める」という意味であり、LLブックは知的障がいや自閉症、学習障がいなど通常の活字図書の利用が困難な人にも理解できるように、図や写真を多用するなどの工夫をして書かれた本のことである。

○富田林市立図書館利用案内『ようこそ図書館へ』

LLブック版図書館利用案内『ようこそ図書館へ』は、知的障がい者を有する人達に、図書館の利用の方法を伝え利用してもらうことで、様々な情報に触れ、豊かな暮らしを送る助けとなることを目指し、図書館のLLブックコーナーに設置している。



○ピクトグラム案内

ピクトグラムとは、視覚的に意味を伝えるシンプルな絵記号のことである。文字による利用が困難な方にも本を手にとってもらえるように、書架に分類に合わせたピクトグラムを表示した。(令和2年度より)

③ 対面朗読

延べ回数 3回

利用 3名

(2) 高齢者サービス

図書館では、本の文字が読みづらいと感じている方へのサービスを実施している。

・・・大活字本・・・

読みやすいフォントと大きな文字で書かれてる。



・・・シニア向けの紙芝居・・・

歌遊び・古典・笑い話などがある。



・・・拡大読書器・・・

(金剛図書館内利用)
図書や新聞の文字を拡大できる。



11. 児童サービス

(1) 令和5年度 児童統計

①おはなし会・よみきかせ

実施場所	中央図書館		金剛図書館		東分室	
回数／人数	開催回数	延参加者数	開催回数	延参加者数	開催回数	延参加者数
おはなし会	20	91	25	142	4	13
よみきかせ	20	89	22	98	—	—
あかちゃんのおはなし会	12	39	38	176	—	—
合 計	52	219	85	416	4	13

*中央図書館は空調工事のため、令和6年1月9日～2月29日のおはなし会・よみきかせは中止。

②新1年生オリエンテーション

市内各小学校へ出向き以下の内容でオリエンテーションを行う。

★図書館の説明

図書館の役割や使い方を説明し、
読書の楽しさ大切さを伝える。

★本の紹介(ブックトーク)

★大型絵本

《中央図書館》

学校名	人数	訪問日
大伴小学校	46人	5月31日
新堂小学校	51人	6月1日
東条小学校	11人	6月6日
富田林小学校	53人	6月6日
錦郡小学校	23人	6月8日
彼方小学校	32人	6月22日

《金剛図書館》

学校名	人数	訪問日
寺池台小学校	79人	6月2日
高辺台小学校	34人	6月20日
久野喜台小学校	54人	7月4日
藤沢台小学校	58人	5月24日
小金台小学校	61人	6月2日
喜志西小学校	29人	5月18日
向陽台小学校	79人	6月30日
伏山台小学校	35人	6月23日
川西小学校	48人	5月1日
喜志小学校	61人	5月18日

★ブックトークテーマ:きをつけて!の本

『おっとあぶないがちょうのおくさん』(福音館書店)

『ベーコンわすれちゃだめよ!』(偕成社)

『危険・有毒生物』(学研教育出版)

『みそしるをつくる』(ブロンズ新社)

★大型絵本

『なにをたべてきたの?』(偕成社)

★ブックトークテーマ:きをつけて!の本

『おっとあぶないがちょうのおくさん』(福音館書店)

『ベーコンわすれちゃだめよ!』(偕成社)

『危険・有毒生物』(学研教育出版)

『みそしるをつくる』(ブロンズ新社)

★大型絵本

『てぶくろ』(福音館)

『よかったねネッドくん』(偕成社)

③図書館見学

《中央図書館》

学校名	人数	来館日	学年
川西小学校	41	5月19日	3年生
錦郡小学校	29	6月8日	3年生
彼方小学校	38	6月14日	3年生
合計	108人		

小学校3年生が見学に来たときに次のことを行った。

★図書館の施設や利用の仕方、図書館の説明。

★質問に答える。

《金剛図書館》

学校名	人数	来館日	学年
小金台小学校	66	5月30日	3年生
向陽台小学校	62	6月9日	3年生
藤沢台小学校	64	6月13日	3年生
合計	192人		

小学校3年生が見学に来たときに次のことを行った。

★図書館の施設や利用の仕方、図書館の仕事の説明(図書館作成パワーポイント使用)。

★絵本のよみきかせ

『ヴィンセントさんの仕事』 (小金台小)

『いちばんでんしゃのうんてんし』(向陽台小・藤沢台小)

④図書館職業体験

《中央図書館》

学校名	人数	来館日	学年
第三中学校	2	11/9, 11/10	2年生
合計	2人		

《金剛図書館》

学校より申込なし。

⑤町探検図書館見学

《中央図書館》

学校名	人数	来館日	学年
富田林小学校	66	6月22日	2年生
合計	66人		

《金剛図書館》

学校名	人数	来館日	学年
小金台小学校	7人	2月9日	3年生
合計	7人		

⑥図書館出前講座

図書館から地域に出向いて、子育て中の保護者の方、子どもと身近な大人の方に、絵本や読み聞かせの大切さ楽しさを知ってもらい、乳幼児と絵本の出会いを誘い深めてもらうことを目的とする。絵本の紹介をしながら、絵本の役割、読み聞かせの大切さについて、お話しする出前講座。

実施対象:5組以上の親子、または大人5名以上のグループ。1講座は、1時間程度。

講座名	実施回数	実施参加人数
子どもに絵本を読むということ	7回	99人(大人49人・子ども50人)

⑦幼稚園・保育園の図書館来館数

《中央図書館》

来館回数	来館人数
7回	116人

《金剛図書館》

来館回数	来館人数
22回	717人

⑧ブックスタートの配布冊数

配布冊数(当日／後日配布冊数)	配布絵本(3種類から1冊を選択)
534冊(515冊／19冊)	『いないいないばあ』『にんじん』『ねこがいっぱい』

(2)ブックスタート

子育て支援事業として、4か月児健診時(月1～2回、年間18回)に乳児に絵本を配布し、保護者に絵本を通しての乳幼児とのふれあいの必要性を説明する。また、図書館の利用案内や貸出券の申込書を配布して、これらの啓発活動を通じて絵本に親しみ、読書習慣を身に付けてもらい、継続的な図書館利用につながるよう努めている。

年度	配布冊数 (当日/後日配布冊数)	配布絵本(3種類から1冊選択)
4	524冊 (454冊/70冊)	『いないいないばあ』『にんじん』『ねこがいっぱい』
5	534冊 (515冊/19冊)	『いないいないばあ』『にんじん』『ねこがいっぱい』

(3)あかちゃんのおはなし会

ブックスタートのフォローアップとして、平成19年度から開始。あかちゃんと絵本の出会いを、さらに深めてもらうことを目的とし、6か月から2歳のあかちゃんと保護者の方を対象としている。わらべうたや手あそび、絵本のよみかかせを親子で一緒に楽しんでもらい、ゆったりとした親子のふれあいのひとときを過ごしてもらう。「乳幼児サービス連絡会」のボランティアの方と共に取り組んでいる。

◎金剛図書館が平成22年度、中央図書館が平成27年度から、定期的に行開催。

金剛図書館は9月、中央図書館は10月に、保健師による親子関係の大切さについてのお話がある。

◎1歳児と保護者対象のおはなし会は、平成24年10月から金剛図書館、平成27年度から中央図書館で実施。

◎2歳児と保護者対象のおはなし会は、平成30年度から金剛図書館で実施。

金剛図書館

毎月第2木曜 ひよこ組：6か月から1歳未満のあかちゃんと保護者
1回目午前10時10分～ 2回目午前11時10分～
毎月第3木曜 うさぎ組：概ね1歳児と保護者 午前10時10分～
毎月第3木曜 くま組：概ね2歳児と保護者 午前11時10分～
各回、定員親子15組程度で実施。開催回数38回 延参加親子数 84組176人
保健師による子育てについてのおはなし 開催回数 2回 延参加人数 4人

中央図書館

毎月第3金曜 ひよこ組：6か月から1歳未満のあかちゃんと保護者 午前10時10分～
毎月第3金曜 うさぎ組：概ね1歳児と保護者 午前11時10分～
各回、定員親子15組程度で実施。開催回数12回 延参加親子数 18組39人
保健師による子育てについてのおはなし 開催回数 1回 参加人数 4人

(4)ブック便

平成19年度より開始。市内全小中学校(小学校16校・中学校8校)の希望される学校図書館に対して月1回巡回し、貸出希望のあった本を届け、返却の本を回収する。

希望される本の内容は多様で、授業で使用される調べ学習用の本をはじめ、朝の読書時間用の読み物・絵本・実用書などを貸出した。

令和5年度 ブック便での学校図書館への貸出実績 : 16校 ・ 3,792冊貸出

学校司書との交流を深め、情報交換を図るため、教育指導室が開催する「学校司書連絡会議」と「学校司書研修会」に図書館職員が参加。学校図書館の現状を把握し、連携を図っている。

学校司書連絡会議 令和5年 4月28日 ・ 6月21日 ・ 12月14日
令和6年 1月24日(会場:富田林小学校)
学校司書研修会 令和5年 5月24日 ・ 7月12日(会場:金剛図書館)

(5) 読書通帳

平成28年度より市内全16小学校、市内全8中学校全児童・生徒に対して読書通帳を配布し、50冊記入達成者にとっぴーシールと2冊目を渡す。開始翌年度から新1年生のみに配布。

	新1年生配布冊数		2冊目以降の配布冊数				合計配布冊数	
	小学校	中学校	小学校		中学校		小学校	中学校
			中央	金剛	中央	金剛		
R3	785	762	1,017		0		1,802	762
			561	456	0	0		
R4	754	790	1,149		7		1,903	797
			718	431	2	5		
R5	756	789	1,149		1		1,905	790
			616	533	1	0		

※2冊目以降の配布冊数は紛失・転入を含む。

(6) 学童クラブ配本便

学童クラブへの貸出は、来館されての貸出とこども未来室を通じて、ご希望の本や紙芝居を貸出していたが、学童クラブからの希望により、平成29年2月より配本便を開始した。年度初めには、学童クラブ指導員会議に出向き、貸出等のサービスの説明や学童クラブの要望等を伺う。

配本冊数：令和5年度 13,042冊（令和4年度 12,324冊）

(7) 幼稚園・保育園つつじ号

令和元年5月から第2次富田林市子ども読書推進計画に基づき、市立幼稚園に自動車文庫で赴き、子どもたちとたくさんの本をつないでいる。令和5年4月からは第3次富田林市子ども読書推進計画に基づき、市立保育園にも巡回することが決まり、より多くの子どもたちに本を届けることができるようになった。

令和5年度訪園数：幼稚園3園344冊、保育園6園784冊

(8) ボランティア団体

① 富田林子ども文庫連絡会

子どもたちによい本に出会ってほしい、よい読書環境を作りたいとの願いから、保護者の方たちが、自宅や地域の集会室などに、自前の本や図書館からの団体貸出しの本をそろえて、貸出しをしている。絵本のよみきかせや、おはなし等をして、子どもの心を育てることに、力を注いでいる。また、横のつながりを作るために、月1回文庫間の情報交換の場を設けている。

文庫名	開設場所	代表者
ありんこ文庫	リベラス21 9棟プレイルーム	藤井 郁子
オレンジ学級なかよし文庫	フリースペース結	中尾 安代
ふたば文庫	金剛伏山台第2自治会館内	山下 陽子
ふらっと文庫	ふらっとスペース金剛シェアルーム	廣崎 祥子
	ふらっとスペース金剛ほっとひろば(ふらっと)	
富田林おはなしの会	富田林市立図書館、他	難波 眞理子

② 富田林おはなしの会

昭和58年発足以来、図書館を活動の拠点とし、月1回の例会で子どもの本やおはなしについて勉強会を行っている。令和5年度は、図書館での「おはなし会」(45回)、小・中学校(209回)、幼稚園(83回)、保健センター(0回)、その他(2回)へおはなしを届けている。会員数、24名。

③乳幼児サービスボランティア連絡会

図書館の乳幼児サービスボランティア養成講座の受講生がメンバー。平成19年度より「乳幼児サービスボランティア連絡会」のボランティアの方に、ブックスタート事業での読み聞かせを協働していただいている。(令和5年度は、3回)

また、ブックスタートのフォローアップとして、平成19年度から図書館で実施している「あかちゃんのおはなし会」も協働で取り組んでいる。会員数、14名。

(9)連携

①「とっぴーと読もう！読書感想文コンクール」(市・教育委員会主催)

展示、貸出で協力し、受賞者に児童書の最新カバーで作ったファイルやしおり、ブックリストを贈呈。

②「認知症の本を読もう！MEET★富田林コンクール」(高齢介護課主催)

認知症の関連本の収集、展示、貸出で協力している。

(10)子ども読書活動推進計画 (令和5年度～令和9年度)

①子ども読書活動推進会議

関係各課の情報や事業調整、数値目標の確認を行い、「富田林市子ども読書活動推進計画」の効果的な推進を図る。会議の開催については、第3次富田林市子ども読書推進計画の初年度となることから、関係各課の数値目標達成に向けた今後の取組みについての会議とした。

関係課(健康づくり推進課、子ども未来室、児童館、教育総務課、教育指導室、生涯学習課、中央図書館、金剛図書館)

令和5年度 令和5年11月15日(水) きらめき創造館(Topic)2F グループ活動室A・Bにて

数値目標

内容		令和4年度	令和9年度目標
学校	学校図書館図書標準達成校	小学 14校/16校 中学 5校/8校	16校/16校 8校/8校
	小学校の学校図書館の一人当たりの貸出冊数	56.6冊	105冊
	●中学校の学校図書館の一人当たりの貸出冊数	7.4冊	35冊
	学校図書館団体貸出冊数増(ブック便含む)	6,024冊	10,000冊
図書館	おはなし会・よみきかせ参加者増	807人	1,300人
	●ボランティア養成講座参加者増	31人	35人
	児童館活動での読書活動の参加人数	4,172人	6,400人
学童クラブ	団体貸出冊数増(学童クラブ配本便含む)	12,390冊	13,500冊
保育園 幼稚園	図書館訪問回数	76回	60回
	団体貸出数増	2,840冊	3,000冊
保健センター	保護者への読書に関する情報提供増	3,264人	3,500人
図書館等	読書に関する研修・講演会・出前講座など	16回	20回

●印の内容については、第3次計画で見直しや追加をした。

②子ども読書活動推進連絡会

子どもの読書にかかわる人材育成、研修を通して、市内に点在する子どもや子育てに携わるNPO法人や市民団体など関係機関の子どもの読書活動を推進するための機会を広げ、各団体との交流の場を持つことで、お互いが生かせる情報を交換し、連携の強化、協力体制を整え、地域の子どもの読書活動の推進を図る。

令和5年度 令和5年11月29日(水)

研修講演会「特別なニーズを持つ子どもたちの健やかな成長を指せるために
～ジェントルティーチングの理論と実践より～」

講師: 桃花塾 児童部施設長 葛井 展子 氏

12. 行事

事業名	事業内容	参加人数
春休みとしょかんおたのしみ会 出演 富田林子ども文庫連絡会	大型絵本・おはなし・パネルシアター・紙芝居を実施。 各回定員15人 (保護者を除く) ≪中央図書館≫ 3月29日(中央公民館別館和室) 1回目 午後2時～2時30分 2回目 午後2時45分～3時15分 ≪金剛図書館≫ 3月27日(金剛図書館おはなしの部屋) 1回目 午後2時～2時30分 2回目 午後2時45分～3時15分	中央図書館 2回合計:0人 金剛図書館 2回合計:11人
講演会 講師 田原 広史氏 大阪樟蔭女子大学 学芸学部国文学科教授	文学講座 『田辺文学と大阪弁』 ≪中央図書館≫ 定員30人 12月9日(金)午後2時～3時30分	21人
音声訳ボランティア養成講習会 (全6回) 講師 前田 綾子氏 (元ABC放送劇団・ 朗読グループRST所属)	『届けましょう!あなたの声を、心を』 ≪金剛図書館≫ 第1回 10月17日(火) 全6回 午前10時～正午 第2回 10月31日(火) 定員 15人 第3回 11月21日(火) 第4回 12月19日(火) 第5回 1月16日(火) 第6回 2月20日(火)	(6回合計) 55人
子ども読書活動推進講演会 講師 葛井 展子氏 桃花塾 児童部施設長	『特別なニーズを持つ子ども達の健やかな成長を支えるために ～ジェントルティーチングの理論と実践より～』 ≪金剛図書館≫ 定員30人 11月29日(水)午前10時～11時30分	13人
絵本とおはなしの講座 講師 鈴木 穂波氏 大阪大谷大学教育学部教育学科准教授	『子どもの心を育てる絵本とおはなし講座』(全3回) ≪金剛図書館≫ 各回定員15人/全回午後2時～3時30分 第1回 令和5年9月8日(金) 1冊の絵本を深く読み解く 第2回 令和5年9月22日(金) 絵本の読み合い 実践① 第3回 令和5年9月29日(金) 絵本の読み合い 実践②	第1回14人 第2回15人 第3回15人
朗読会 朗読 朗読ボランティアグループ くさぶえ	『おとなのための朗読会～音で楽しむ読書～』 各回定員15名/全回午後2時～3時 ≪金剛図書館≫ 11月17日(金) ≪中央図書館≫ 12月1日(金)	金剛図書館 11人 中央図書館 15人

事業名	事業内容	参加人数
子ども読書活動人材育成講座 乳幼児サービスボランティア養成講座 講師 山本 淳子氏 ※第1回・第2回 大阪YWCA専門学校 子どもと子どもの本の講座講師 仲上 幸子氏 ※第3回・第4回 大阪YWCA専門学校 子どもと子どもの本の講座講師	『赤ちゃんの笑顔が見たくって！ ～わらべうたと絵本でつなぐボランティア～』 《中央図書館》 全4回／全回午後2時～4時／各回定員20人 第1回 10月11日(水) 赤ちゃんのためのわらべうた 第2回 10月18日(水) 赤ちゃんのための絵本 第3回 10月25日(水) 赤ちゃんと楽しむわらべうた 第4回 11月1日(水) 赤ちゃんと楽しむ絵本	第1回14人 第2回13人 第3回11人 第4回10人
おたのしみ袋 担当 図書館職員	《中央図書館》 《金剛図書館》 「幼児・低学年・中学年・高学年・中学生向け」 職員がテーマで集めたおすすめの図書3冊を袋に入れたおたのしみ袋を 冬休みに向けて12月22日(金)より両館で貸出開始。無くなり次第終了。 「高校生以上一般向け」 職員がテーマで集めたおすすめの図書2冊を袋に入れたおたのしみ袋を 秋の読書週間に合わせ10月27日(金)より両館で貸出開始。 無くなり次第終了。	中央図書館 45袋 金剛図書館 55袋 中央図書館 50袋 金剛図書館 50袋
音読教室 担当 図書館職員	『いきいき音読教室』 《金剛図書館》 定員10人 3月7日(木)午後2時～3時	金剛図書館 9人
子どもの図書館体験講座 担当 図書館職員	『やってみよう！図書館の仕事 春休み』 《中央図書館》 《金剛図書館》 3月28日(木) 午前9時30分～12時30分(両館とも) 対象 小学校5・6年生 定員 各館 6人	中央図書館 1人 金剛図書館 4人
夏休みとしょかん リサイクル工作 担当 富田林子ども文庫連絡会 工作ボランティアスタッフ 図書館職員	テーマ:うごかしてあそぼう 「ドッキリパイプ」「こま」「回転絵本」 《中央図書館》 定員20人(保護者を除く) 8月25日(金) 午後2時～3時30分 《金剛図書館》 定員20人(保護者を除く) 8月23日(水) 午後2時～3時30分	中央図書館 13人 金剛図書館 20人 (全合計33人)
図書館行事のボランティアを してみませんか？ 講師 富田林子ども文庫連絡会	ボランティア研修会 《金剛図書館》 定員15人 8月17日(木) 午後1時30分～3時	4人

事業名	事業内容	参加人数
あかちゃんのおはなし会 担当 乳幼児サービス連絡会ボランティア 図書館職員	《中央図書館》（10月に保健師によるお話） 第3金曜日：ひよこ組 午前10時10分～40分 うさぎ組 午前11時10分～40分 《金剛図書館》（9月に保健師によるお話） 第2木曜日：ひよこ組 1回目：午前10時10分～40分 2回目：午前11時10分～40分 第3木曜日：うさぎ組 午前10時10分～40分 第3木曜日：くま組 午前11時10分～40分 定員 各回親子7組程度 ※ ひよこ組：6か月以上1歳未満のあかちゃんと保護者 うさぎ組：概ね1歳児と保護者 くま組：概ね2歳児と保護者 ※ 新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行後の対応で 定員上限緩和。7月から11月は10組程度、12月から15組程度	中央図書館 （12回合計） 28組 金剛図書館 （38回合計） 84組
おはなし会 担当 富田林おはなしの会 図書館職員	《中央図書館》 第2・4日曜日 午前10時30分から 計20回 《金剛図書館》 第1・3土曜日 午後2時から 計25回 《東分室》 第2日曜日 午後3時から 計4回	中央図書館 91人 金剛図書館 142人 東分室 13人
じゅうたんコーナーの よみきかせ 担当 図書館職員	《中央図書館》 第1・3・5日曜日 午前10時30分から 計20回 《金剛図書館》 第2・4・5土曜日 午後2時から 計22回	中央図書館 89人 金剛図書館 98人
リサイクル図書 担当 図書館職員	市立図書館の除籍資料を「リサイクル図書」として再利用し、 市内の団体（学校図書館・幼稚園・保育園・学童クラブ・その他）へ 直接必要なものを選んでもらい、譲渡している。 《中央図書館》 12月21日（木）・12月22日（金） 準備冊数 2,339冊 リサイクル図書として活用された割合 48.18％	《21日》 20団体 878冊 《22日》 6団体 249冊 《2日間の合計》 26団体 1,127冊

13. 展 示

展示コーナー

《中央図書館》 一般書

4月 春本番 カラダを動かす

5月 戦国武将の本

6月 木のある暮らしの本

男女共同参画週間関係本展示

7月 空をみあげて

8月 戦争と平和展

台風の本

9月 自殺防止週間(8/29～9/10)関係本展示

アルツハイマー月間(9/12～9/22)関連本展示

手話言語の国際デー(9/23～9/30)関係本展示

10月 秋をあじわう

がん検診啓発展示(10/4～10/31)

11月(介護月間) 11月11日は介護の日

12月 タイトルが気になる本集めました。

1月(臨時休館のためなし)

2月(臨時休館のためなし)

3月 まって！！(自殺対策強化月間)

《金剛図書館》 一般書

4月 そうだったんだ！ニッポンの味

5月 とりの本

6月 雨の日も！暑い日も！ミステリーを楽しむ
(併設展示:男女共同参画週間)

7月 暑さを吹き飛ばそう！

8月 戦争と平和展

9月 手話を知ろう！9月23日は手話言語の国際デーです
(併設展示:自殺予防週間)

10月 旅が好き
(併設展示:がん検診啓発展示)

11月 11月は介護月間(介護月間)

12月 忙しい12月ほっと一息気分転換

1月 歩くのだ走るのだ

2月 ぼかぼか、あったか

3月 気づいてSOS(自殺対策強化月間)

《中央図書館》 《金剛図書館》 YA通信

5月 日本の文化

7月 キャンプ

9月 アート

11月 映画やドラマになった小説

1月 雪

3月 日本の原始時代を想像する口

《中央図書館》 《金剛図書館》 児童書

4月 春がきた！でかけよう！！

5月 とり

6月 あっぱれ！日本

7月 「なつのおてがみ」 低学年版・中学年版・高学年版・中学生版より

9月 おんがく

10月 ごちそう

11月 くま

12・1月 いえ

2月 どこ？どこ？

3月 おやさい

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

「えほんいろいろ」より

14. 研 修

(1) 職 員 研 修 等

中央図書館

内 容	参 加 日	場 所
電流協電子図書館セミナー	5/19	大阪府立中央図書館
大阪公共図書館協会 児童サービス基本研修	6/7	大阪府立中央図書館
NEW EDUCATION EXPO 2023	6/9	大阪府マーチャンダイズマート
講演と新刊紹介 2022年に出版された子どもの本	6/14、6/20	大阪府立中央図書館
令和5年度公立図書館と学校との合同研修 第1回	9/16～9/18	インターネット配信
令和5年度大阪府図書館司書セミナー 第1回	9/22	インターネット配信
障がい者サービス実務研修 第1回	10/5	大阪府立中央図書館
児童文化講座 第3回	10/10	大阪市立中央図書館
令和5年度大阪府図書館司書セミナー 第2回	11/2	大阪府立中央図書館
児童文化講座 第4回	11/14	大阪市立中央図書館
令和5年度大阪府図書館司書セミナー 第3回	11/24	インターネット配信

金剛図書館

内 容	参 加 日	場 所
大阪公共図書館協会 児童サービス基本研修	6/7	大阪府立中央図書館
児童文化講座 第2回	7/11	大阪府立中央図書館
図書館等公衆送信サービス説明会	7/13	インターネット配信
令和5年度公立図書館と学校との合同研修 第1回、第3回	7/28、8/18	インターネット配信
児童文化講座 第3回	9/12	大阪市立中央図書館
令和5年度大阪府図書館司書セミナー 第1、2、3、5回	9/22、11/2、11/24、2/22	大阪府立中央図書館
児童文化講座 第5回	12/12	大阪府立中央図書館
第2回協力貸出業務担当者連絡会	12/19	大阪府立中央図書館
児童文化講座 第6回	1/16	大阪府立中央図書館
児童文化講座 公開講座第2回	2/13	大阪市立中央図書館
令和5年度児童サービス担当者連絡会	3/6	大阪府立中央図書館
令和5年度障がい者サービス情報交換会	3/8	大阪府立中央図書館
児童文化講座 第7回	3/12	大阪市立中央図書館

15. 図書館協議会

(1) 図書館協議会委員

任期2年：期間 令和4年7月1日～令和6年6月30日

氏 名	備 考
中 島 芳 昭	公 民 館 運 営 審 議 会 委 員
○ 藤 井 郁 子	富 田 林 子 ど も 文 庫 連 絡 会
尾 谷 成 子	元 図 書 館 長
木 下 みゆき	大 阪 大 谷 大 学
藏 田 和 子	人 権 擁 護 委 員
岡 田 奈未子	青 少 年 指 導 員
難 波 眞理子	富 田 林 お は な し の 会
◎ 松 井 純 子	大 阪 芸 術 大 学
澤 口 雅 彦	校 長 会 図 書 館 担 当
大 熊 浩	園 長 会 図 書 館 担 当

◎ 委員長 ○ 副委員長

(2) 令和5年度図書館協議会

第1回 令和5年7月12日(水)

- 1) 令和4年度図書館活動報告について
- 2) 令和5年度図書館活動計画について

第2回 令和6年2月16日(金)

- 1) 令和5年度図書館活動報告について
- 2) 令和6年度自動車文庫「つつじ号」運行日程について

16. 書架配置図



17. 条例・規則等

○富田林市立図書館条例

昭和51年4月17日

条例第17号

(設置)

第1条 本市に図書館を設置し、その名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
富田林市立中央図書館	富田林市本町16番28号
富田林市立金剛図書館	富田林市高辺台二丁目1番2号

(職員)

第2条 図書館に館長その他必要な職員を置く。

(図書館協議会)

第3条 図書館に図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

- 2 協議会の委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、富田林市教育委員会(以下「委員会」という。)が委嘱又は任命する。
- 3 協議会の委員の定数は10人以内とする。
- 4 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委任)

第4条 この条例の施行について必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この条例は、公布の日から起算して3カ月をこえない範囲内において別に規則で定める日から施行する。

附 則(昭和58年条例第11号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成24年条例第7号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の際現に図書館法(昭和25年法律第118号)第15条の規定により本市の図書館協議会委員に任命されている者は、第2条の規定による改正後の富田林市立図書館条例第3条第2項の規定により委嘱又は任命された委員とみなす。

(目的)

第 1 条 この規則は、富田林市立図書館(以下「市立図書館」という。)の管理運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第 2 条 市立図書館の開館時間は、午前 10 時から午後 8 時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日(国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日という。以下同じ。)については、午前 10 時から午後 6 時までとする。

(休館日)

第 3 条 市立図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 毎週月曜日(国民の祝日が月曜日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い国民の祝日でない日)

(2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで(前号に掲げる日を除く。)

(3) 特別整理期間(毎年 10 日以内)

(臨時休館等)

第 4 条 市立図書館の館長(以下「館長」という。)は、特に必要があると認めるときは、富田林市教育長(以下「教育長」という。)の承認を得て、臨時に休館し、若しくは休館日に開館し、又は開館時間を変更することができる。

(入館の制限)

第 5 条 次の各号のいずれかに該当する者については、館長は、入館を断わり、又は退館させることができる。

(1) 他人に危害をおよぼし、又は他人の迷惑となる物品若しくは動物の類を携帯する者

(2) その他館長が管理上支障があると認める者

(個人情報の保護)

第 6 条 市立図書館は、図書館の図書その他の資料(以下「資料」という。)の提供活動を通じて知り得た利用者の個人情報を漏らしてはならない。

(個人貸出)

第 7 条 資料の個人貸出しは、次の各号のいずれかに該当する者を対象とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(1) 市内在住者

(2) 市内在学者又は市内在職者

(3) 本市が締結する図書館等の相互利用に関する協定に基づき館外利用をすることができる者

(館外個人貸出券の交付)

第 8 条 資料の個人貸出しを受けようとする者は、館長が定める館外個人貸出券(以下「貸出券」という。)を提出しなければならない。

2 貸出券の交付を受けようとする者は、館長が定める館外貸出申込書を提出しなければならない。

3 前項の申込みに当たっては、住所及び氏名を証明するに足りると館長が認める書類を提出し、確認を受けなければならない。ただし、小学生以下の者については、別に館長が定める。

(自動車文庫)

第 9 条 自動車文庫は、市内を巡回して資料の貸出し及びその他の奉仕を行う。

2 前項の実施については、館長が別に定める。

(分室)

第 10 条 市立図書館に分室を設置し、その名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
富田林市立中央図書館東分室	富田林市山中田町一丁目 5 番 50 号

2 分室の開館時間は、午後 1 時から午後 5 時までとする。

3 分室の開館日は、毎週日曜日、火曜日及び土曜日とする。ただし、開館日が第 3 条第 2 号若しくは第 3 号に規定する日又は国民の祝日に当たるときは、休館とする。

(貸出数量及び期間)

第 11 条 1 回に貸出しを受けることができる資料の数量及び期間は、次の表のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときは、この限りでない。

資料の種類	貸出数量	貸出期間
図書(紙芝居を含む。)	20 冊	3 週間
録音図書	20 タイトル	3 週間
D V D	2 点	3 週間
C D	2 点	3 週間

2 未返納の資料がある場合は、当該資料と今回貸出しを受ける資料を合わせて前項の貸出数量を超えることができない。

(団体貸出)

第 12 条 市内の団体等に資料を貸出し、広く一般の利用に供する。

(団体等)

第 13 条 団体貸出の貸出しを受けられるものは、次のとおりとする。

(1) 図書館、公民館、学校その他の教育機関

(2) 地域団体、職域団体、読書団体その他館長が適当と認めた団体

2 貸出しを受けようとする団体等の代表者は、館長が定める団体貸出利用申込書を提出し、館長の承認を受けなければならない。

3 その他団体貸出についての必要な事項は、館長が別に定める。

(貸出禁止資料)

第 14 条 次の各号に掲げる資料は、館外で利用することができない。

(1) 貴重資料

(2) 特別収集資料

(3) その他特に館長が指定した資料

(未返納者に対する処理)

第 15 条 資料の返納を怠ったときは、以後の貸出しを停止することがある。

2 故意に延滞した場合は、貸出券を無効にし、又は将来貸出券を交付しないことがある。

(資料の複写)

第 16 条 資料の複写は、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)に定められた範囲内で、市立図書館に設置している複写機を利用して行うことができる。

2 前項の複写をしようとする者は、複写申込書を館長に提出するとともに必要な経費を負担しなければならない。

3 複写できない資料は次のとおりとする。

(1) 寄託資料で、その条件として複写を禁止しているもの

(2) 他の図書館から借り受けた図書以外の資料及び図書で当該図書館が明示的に複写を禁止しているもの

(3) その他特に館長が指定する資料

4 館長は、前項第 1 号及び第 3 号に掲げる資料を他の図書館に貸出しする場合は、当該図書館に対し、複写を禁止する旨を明示しなければならない。

5 複写により著作権法上の問題が生じた場合は、当該複写の申し込みをした者がその責めを負うものとする。

(資料の寄贈又は寄託)

第 17 条 館長が適当と認めたときは、資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

(損害の賠償)

第 18 条 貸出中の資料を汚損又は紛失した者は、館長が指定する資料又は相当の代価を弁償しなければならない。ただし、汚損又は紛失した理由が避けることのできない事故その他やむを得ない事情によるものであると、館長が認めたときは、この限りでない。

(館長への届出)

第 19 条 次の各号のいずれかに該当するときは、その旨を直ちに館長に届出なければならない。

(1) 貸出券を紛失したとき。

(2) 貸出中の資料を紛失又は損傷したとき。

(3) 館外貸出申込書の記載内容に変更があったとき。

(貸出券の返納及び無効)

第 20 条 貸出券は、有効期間が満了したときは、直ちに返還しなければならない。

2 貸出券は、次の各号のいずれかに該当するとき無効とする。

(1) 館外貸出申込書に虚偽の事項を記入したとき。

(2) 貸出券を他人に貸与又は譲渡したとき。

(3) 貸出券を変造したとき。

(4) 第 19 条の規定に基づく届出を怠ったとき。

(貸出券の再発行)

第 21 条 貸出券を紛失したときは、本人の申請によりその事情を審査し、再発行することができる。

(細則)

第 22 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に教育長が定める。

附 則

この規則は、昭和 51 年 6 月 10 日から施行する。

附 則(昭和 52 年教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 53 年教委規則第 7 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 54 年教委規則第 7 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 58 年教委規則第 5 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 59 年教委規則第 3 号)

この規則は、昭和 59 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 61 年教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成元年教委規則第 6 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成元年教委規則第 8 号)

この規則は、平成元年 11 月 1 日から施行する。

附 則(平成 5 年教委規則第 2 号)

この規則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 11 年教委規則第 2 号)

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年教委規則第 4 号)

この規則は、平成 12 年 3 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年教委規則第 14 号)

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年教委規則第 17 号)

この規則は、平成 12 年 6 月 1 日から施行する。

附 則(平成 13 年教委規則第 8 号)

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 15 年教委規則第 3 号)

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 16 年教委規則第 14 号)

この規則は、平成 16 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年教委規則第 4 号)

この規則は、平成 17 年 12 月 16 日から施行する。

附 則(平成 18 年教委規則第 6 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 21 年教委規則第 3 号)

この規則は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年教委規則第 3 号)

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年教委規則第 8 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 24 年教委規則第 9 号)

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年教委規則第 18 号)

この規則は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年教委規則第 3 号)

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(目的)

第1条 この規則は、富田林市立図書館（以下「図書館」という。）の組織、事務分掌及び処務について必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 図書館には、館長及び司書をおく。

2 図書館に館長代理を置くことができる。

3 前項に定めるもののほか、必要があるときは、主幹、主査、司書補その他の職員をおくことができる。

第3条 前条にかかげる職にあるものは、おのおの上司の命をうけ所管事項を掌理し、所属職員を指揮、監督する。

(事務分掌)

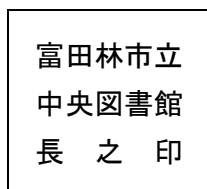
第4条 図書館の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 図書館の運営管理に係る企画、調査その他業務統計調査に関すること。
- (2) 図書館資料の選択、収集、整理に関すること。
- (3) 図書館資料の分類、目録及び索引の作成に関すること。
- (4) 図書館資料の閲覧業務に関すること。
- (5) 資料の館相互貸借及びその提供に関すること。
- (6) 図書館資料の受け入れ及び除籍に関すること。
- (7) 図書館協議会及び関係諸団体との連絡調整に関すること。
- (8) 公印の保管に関すること。
- (9) 公文書の收受、発送保管に関すること。
- (10) 予算及び決算に関すること。
- (11) 館の管理及び庶務に関すること。
- (12) 自動車文庫に関すること。

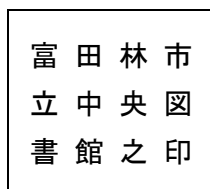
(公印)

第5条 図書館に次の公印を備え、館長がこれを保管する。

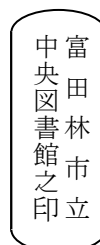
(ア) 富田林市立中央図書館



方 21mm

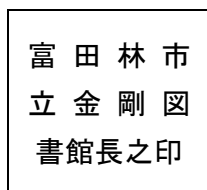


方 24mm

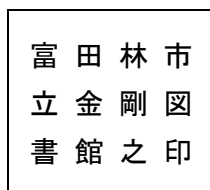


12×30mm

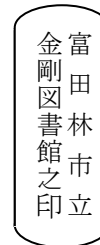
(イ) 富田林市立金剛図書館



方 21mm



方 24mm



12×30mm

(準用規定)

第6条 この規則に定めるもののほか、文書の処理、職員の服務等については、富田林市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（昭和 53 年条例第 18 号）及びこれらに関するその他の諸規定を準用する。

(細則の規定)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、富田林市立図書館条例施行の日から施行する。

附 則（昭和 51 年教委規則第 17 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 53 年教委規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 53 年教委規則第 8 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 58 年教委規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 13 年教委規則第 3 号）

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年教委規則第 8 号）

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

昭和 51 年 5 月 19 日

教委規則第 11 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、富田林市立図書館協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第 2 条 協議会は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずる。

2 協議会は、図書館の行う図書館奉仕について館長に対して意見を述べることができる。

第 3 条 削除

(委員長及び副委員長)

第 4 条 協議会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長及び副委員長の任期は 1 年とする。ただし、再任を妨げない。

3 委員長は、協議会を代表し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、これを代理する。

(会議)

第 5 条 協議会は、図書館長の要請により、委員長が招集する。

2 協議会は、委員の定数の過半数以上出席しなければ開くことはできない。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数をもつて決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第 6 条 協議会の庶務は、富田林市立中央図書館において処理する。

(委任)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営について必要な事項は、委員長が協議会に諮って別に定める。

附 則

この規則は、富田林市立図書館条例施行の日から施行する。

附 則(昭和 58 年教委規則第 3 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 12 年教委規則第 11 号)

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年教委規則第 11 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 24 年教委規則第 12 号)

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

○富田林市立図書館自動車文庫駐車場設置等に関する基準

（目 的）

1. この基準は、富田林市立図書館自動車文庫（以下「自動車文庫」という。）駐車場の設置、廃止等に関して必要な事項を定めるものとする。

（承 認）

2. 駐車場の設置、廃止等に当たっては、富田林市立図書館協議会（以下「協議会」という。）と協議のうえ、図書館長が定める。

（設 置）

3. 駐車場は原則として次の要件に該当する場合に設置する。
 - ① 図書館より約 1.5 km以上離れていること。
 - ② 駐車場周辺の住民及び土地所有者の協力が得られること。
 - ③ 利用希望者が原則として 50 人以上であること。
（なお、その中から連絡業務等のため代表者 1 名、副代表者 2 名を選出できること。）
 - ④ 隣接の駐車場より約 1 km以上離れていること。
（駐車場のサービスエリアは、原則として半径 500mの圏内とする。）
 - ⑤ 駐車場への進入が容易であり、文庫車の発着及び利用に安全な場所が確保されること。

（廃 止）

4. 既設の駐車場が、次の要件に該当したときは、協議会と協議のうえ、これを廃止するものとする。
 - ① 地域の利用状況から、その利用効果に期待ができないと判断されるとき。
 - ② 駐車場から半径約 1.5 kmの圏内に地区館、分館等が新設されたとき。
 - ③ 駐車場が使用できなくなり、それにかわる駐車場が確保できないとき。

（細 則）

この基準に定めるもののほか、必要な事項は別に図書館長が協議会と協議のうえ定める。

○富田林市立図書館団体貸出実施要綱

(目 的)

第 1 条 この要綱は、富田林市立図書館管理運営規則第 13 条第 3 項の規定に基づき、団体貸出しについて必要な事項を定めることを目的とする。

(団体の基準)

第 2 条 この要綱の適用を受ける団体は構成員 10 名以上の団体とする。

(貸出冊数及び期間)

第 3 条 図書の貸出し冊数は、1 団体 1 回 200 冊以内とする。

2 貸出期間は 1 カ月以内とする。ただし、継続できるものとする。

(登 録)

第 4 条 貸出しを希望する団体は、代表者が団体貸出使用申込書を図書館に提出し、登録を受け、その有効期間は 3 月 31 日までとする。

附 則

この要綱は、昭和 60 年 7 月 1 日から施行する。

富田林市立図書館資料収集方針

（趣旨）

1. この方針は、富田林市立図書館処務規則（昭和51年富田林市教育委員会規則第13号）の規定による資料の収集に関して必要な事項を定めるものとする。

（基本方針）

2. 公立図書館の任務は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料を提供することである。この任務を果たすため、富田林市立図書館は、「図書館法（昭和25年法律118号）及び図書館の自由に関する宣言（昭和29年採択）の理念に基づき、市民の資料要求を反映させ、市民の文化、教養、調査、研究、趣味、娯楽等に資する資料を収集する。

（資料収集の種類と範囲）

3. 収集する資料は、国内出版物を中心に、各分野にわたり、基本的なものから必要に応じて専門的なものまで幅広く収集する。

収集する資料の種類については、図書、逐次刊行物、地域資料（郷土資料・行政資料など）、視聴覚資料、障がい者サービス用資料、外国語資料、その他（パンフレット他）等、時代の要求にあった多彩な形態のものを収集する。

（資料別収集方針）

4. 資料別収集方針は、次に掲げるとおりとする。

（1）一般図書

一般図書は、社会情勢・科学の進歩に留意し、市民の学習、教養、社会生活・家庭生活の向上及びレクリエーション等に資するため、基本的・入門的図書を中心に、必要に応じて専門的な図書まで幅広く収集する。

（2）児童図書

児童図書は、子どもが読書の喜び・楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つ図書及び学習・調査研究のための図書を幅広く収集する。

（3）ヤングアダルト図書

ヤングアダルト図書は、おおむね13歳から18歳の青少年（ヤングアダルト）を対象とし、教養、趣味娯楽、実用等関心の高い図書を収集するとともに、将来の進路や職業選択に関わる図書も併せて収集する。

（4）参考図書

参考図書は、市民の調査研究に役立つ辞典・事典・年鑑・白書等を幅広く収集する。

（5）逐次刊行物（新聞・雑誌）

新聞は、全国紙を中心に、地元発行紙、必要に応じて専門紙等についても収集する。

雑誌は、国内発行の各分野の基本的・代表的な雑誌を中心に、必要に応じて専門誌等も含めて収集する。

（6）地域資料

地域資料は、富田林市立図書館地域資料収集基準に従い、収集する。

（7）視聴覚資料

視聴覚資料は、娯楽・教養・実用に資するため、録音図書等を収集する。

（8）障がい者サービス用資料

障がい者サービス用資料は、図書館サービスを受けるのに困難な障がい者（視覚障がい者、寝たきり老人、重

度の肢体不自由者など）へのサービスのため、録音図書、大活字本、点字資料、D A I S Y 資料等、必要に応じて収集する。

(9) 外国語資料

外国語資料にも留意して収集する。

(10) その他

パンフレット・リーフレット等は、必要に応じて収集する。

予約本についても留意する。

(11) 寄贈資料

寄贈資料の受入れについても、この方針を適用する。

(収集についての留意点)

5. 資料収集に当たっては、「図書館の自由に関する宣言」(日本図書館協会)を基本精神とし、次の点に留意する。

- (1) 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集すること。
- (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除しないこと。
- (3) 図書館職員の個人的な関心や好みによって選択しないこと。
- (4) 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりはしないこと。
- (5) 図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようと、それを図書館及び図書館職員が支持するとみなさないこと。

(蔵書の除籍・買替え)

6. 常に質の高い新鮮な蔵書構成を維持するため、資料保存の状況に留意しつつ、富田林市立図書館資料除籍基準に従い、資料の除籍を行う。基本的資料及び利用度の高い資料については買い替え等により補充する。

(その他)

7. この方針に定めるもののほか、必要な事項については、図書館長が別に定める。

附 則

この方針は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この方針は、令和4年4月1日から施行する。

富田林市立図書館地域資料収集基準

（目的）

1. この基準は、地域社会の歴史、文化、行政、市民生活その他あらゆる分野に関する資料や地域で作成・発行された資料を、市民が郷土の歴史や文化を知り後世に伝えとともに、市政を知り、積極的に参加する助けとするため、また、市民生活に役立つ生活情報とするため、富田林市立図書館資料収集方針に基づき、富田林市、大阪府及び近隣市町村に関する地域資料の収集に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

2. この基準において「地域資料」とは、地域社会の歴史、文化、行政、市民生活などあらゆる分野に関する資料や、地域で作成・発行された資料をいう。

（地域資料の区分）

3. 地域資料の区分は、次に掲げるとおりとする。

（１）郷土資料

① 収集対象

- ア 富田林市の歴史・文化・産業・地理に関する資料
- イ 富田林市を中心とした伝来に関する資料（昔話・伝説・ことば・風俗・習慣）
- ウ 富田林市の姉妹都市（ベスレヘム市）など富田林市に関連する団体や組織に関する資料
- エ 富田林市に関連する人物に関する資料
- オ 大阪府及び近隣市町村に関する資料

② 収集方針

- ア 富田林市に関する資料は、可能な限り収集する。
- イ 大阪府及び近隣市町村に関する資料は、歴史的資料及び富田林市に関係ある資料を中心に収集する。

③ 形態

- ア 図書
- イ 逐次刊行物（新聞・雑誌）
- ウ 地図
- エ 視聴覚資料
- オ その他

ア～エまで以外の資料についても必要に応じて収集・保存する。

（２）行政資料

① 収集対象

- ア 富田林市が刊行した発行物
- イ 富田林市の外郭団体・関連団体の発行物
- ウ 大阪府及び近隣市町村の発行物

② 収集方針

- ア 富田林市が作成・発行したものは、網羅的に収集する。
- イ 大阪府及び近隣市町村に関する資料は、基本的資料及び富田林市に関係のある資料を中心に収集する。

③ 形態

- ア 図書
- イ 逐次刊行物
- ウ リーフレット
- エ その他

(3) 市民の著作

① 収集対象

- ア 富田林市在住者自身が作成した資料
- イ 富田林市を活動拠点とする組織や団体が作成した資料

② 収集方針

収集に際しては、主に作者自身による自己申告、各団体からの申告を中心とする。

内容が郷土に関するものでない場合は、その内容により各分類に配架し、背表示に「市民の著作」であることを示す市マークを貼付し、書誌データに記載する。

(地域資料の保存)

4. 地域資料の保存に当たっては、次の点に留意する。

- (1) 原則として、発行された現物で保存すること。
- (2) 貴重資料（後世に影響を与えられるもの、複本がないもの、劣化が著しい資料など）は、必要に応じて電子化やその他の媒体に変換して保存すること。
- (3) 保存年、保存数に関しては、別途定めること。
- (4) 資料を現物で保存する場合において、劣化の著しい資料や複本がない資料は、慎重に取り扱うこと。

附 則

この基準は、令和4年4月1日から施行する。

富田林市立図書館資料除籍基準

（目的）

1. この基準は、富田林市立図書館が所蔵する図書及び視聴覚資料（以下「資料」という。）について、これを適切に管理し、頻繁な利用による汚損や破損の著しい資料、資料的価値が薄れ利用が著しく低下した資料などを除籍し、常に質の高い新鮮な資料構成を維持するため、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

2. この基準において「除籍」とは、図書館システム上に登録された資料の状態区分を除籍し、図書館資料としての登録を外すことをいう。

（除籍の対象）

3. 除籍の対象となる資料及びその基準は、次に掲げるとおりとする。

（１）不用資料

- ア 汚損又は破損が著しく、修理不能であるもの
- イ 学問、技術の進歩により、記述内容が時代に合わなくなったもの
- ウ 新版や改訂版を入手した旧版で、その資料価値の下がったもの
- エ 利用の著しく低下した資料で、複本又は類書のあるもの
- オ その他図書館長（以下「館長」という。）が不用と認めたもの

（２）亡失資料

- ア 蔵書点検で所在不明となり、３年以上調査しても不明なもの
- イ 貸出資料のうち、蔵書点検時に３年以上回収不能なもの
- ウ 利用者が汚損、破損又は紛失した資料で、やむを得ない理由で現品の弁償が不可能なもの
- エ 不可抗力による災害その他の事故によるもの

（除籍対象除外）

4. 前条第１号に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、原則として除籍しない。

（１）内容の新旧に関わらず、当該分野の基本書など歴史的・学問的価値の

あるもの

（２）類書がないか、又は極端に少ないもの

（３）品切れ、絶版、その他の事情により再び入手することが困難で、資料的価値の高いもの

（４）その他館長が特に保存の必要があると認めたもの

（除籍資料の決定）

5. 除籍資料の決定は、職員の合議に基づいて行い、最終的な決定については館長が行う。

（除籍資料の譲与等）

6. 除籍を決定した資料のうち再利用できるものは、学校などの団体にリサイクル資料として必要に応じて譲与し、再利用できないものは古紙リサイクル又は廃棄物として処理する。

(委任)

7. この基準に定めるもののほか、必要な事項については、館長が別に定める。

附 則

この基準は、令和4年4月1日から施行する。

富田林市立図書館資料の弁償に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、富田林市立図書館管理運営規則（昭和51年富田林市教育委員会規則第15号。以下「規則」という。）第18条の規定に基づき、富田林市立図書館が所蔵する図書、雑誌その他の図書館資料（以下「資料」という。）の弁償に関する取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(資料の弁償)

第2条 富田林市立図書館の利用者が故意又は過失により、資料を亡失し、又は汚損し、若しくはき損した場合は、館長に対して速やかに報告しなければならない。

2 亡失・汚損・き損の場合の弁償を求める基準は、別記「弁償を要する資料亡失・汚損・き損の基準」とおりとする。

3 資料の弁償は、現品により弁償するものとする。ただし、絶版等の理由により、現品による弁償が困難な場合は、館長が指定する代替資料で弁償するものとする。

4 利用者は、資料を弁償する場合は、紛失等届（別記第1号様式）を館長に提出しなければならない。

(弁償の免除)

第3条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、館長は、弁償を免除することができる。

(1) 火災により資料を焼失した場合

(2) 交通事故又は自然災害により資料を亡失、汚損又はき損した場合

(3) 盗難等の事件による被害により資料を亡失し、盗難届を既に警察に提出しており、本人の過失によるものではないと認められる場合

(4) 前3号に掲げる者のほか、館長が適当と認める場合

2 前項各号に掲げる理由により、弁償の免除を受けようとする者は、理由書に罹災証明書、盗難届その他証明書類を添付の上、館長に提出し、承認を受けなければならない。

(弁償に応じない者の取扱い)

第4条 館長は、弁償すべき者が弁償するまでの間、新たな資料の予約及び貸出ができないものとすることができる。

附 則

この要領は、令和3年6月22日から施行し、「図書館管理運営規則第18条の取扱い」を廃止する。
別記 弁償を要する資料亡失・汚損・き損の基準

対 象：図書館資料

対象外：図書館資料の装備部分及びケースのみに係る汚損又はき損

1 印刷資料の弁償の基準

	対象	状態
(1)	水濡れ・飲食物等の染み	①水濡れ等により、ページに歪み又は波打ちが生じた場合 ②お茶、コーヒー等飲食物による染みなどの汚れが生じた場合 ③飲食物やセロハンテープ、糊等の付着によりページが接着し、又は接着を剥がしたことによりページが欠損した場合 ④カビが発生した場合
(2)	資料の一部の亡失・汚損・き損	①破れ、切り取り、ページの欠損が生じた場合 ②タバコ等による焦げ跡が残った場合
(3)	書き込み	①ボールペン・クレヨン・マーカーその他消すことが困難な筆記用具による落書きやアンダーライン等の書き込みがある場合 ②鉛筆や色鉛筆その他消すことが可能な筆記用具であるが、筆圧等が強く、消した後にも読み取りが困難又は痕跡が残る場合 ③鉛筆や色鉛筆等消すことが可能な筆記用具であるが、消すことによりイラストや文字等に色褪せが生じた場合
(4)	噛み跡	①乳幼児、ペット等が噛んだため、噛み跡や傷が生じた場合 ②乳幼児、ペット等が噛んだため、資料が破損した場合
(5)	異物の挟み込み	毛髪その他衛生上問題のあるものが挟み込まれていた場合
(6)	型紙・地図等資料の付録	(1)～(5)及び(7)に準じ、弁償が必要と判断された場合
(7)	その他	利用者の故意又は過失により、利用に供することが困難と館長が判断する場合

2 視聴覚資料の弁償の基準

- (1) 再生機器で再生できない状態になった場合
- (2) 再生の際に機器の故障が生じる恐れがある場合
- (3) 歌詞カード、解説書等付録の汚損については、館長が判断するものとする。

3 その他

- (1) 上記1、2の基準のうち一箇所以上該当する場合は、弁償の対象とする。ただし、次の場合は弁償の対象としないことができる。
 - ア 長期間の所蔵による経年劣化が原因と考えられる場合
 - イ 修復可能な場合
 - ウ 弁償にあたらないと館長が判断する場合
- (2) 弁償の判断
 - 弁償に該当するか否かの判断は、複数の職員の協議によるものとする。

○ 富田林市立図書館身体障がい者サービス実施要領

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この要領身体障がい者サービスを実施することにより、身体障がい者の教養と福祉の向上等に資することを目的とする。

(対 象)

第 2 条 身体障がい者サービスを利用できる者は、身体に障がいがある者、その他館長が適当と認めた者で、富田林市内に居住または通勤・通学する者とする。

(登録手続)

第 3 条 身体障がい者サービスを利用できる者（以下「利用者」という。）は図書館に登録しなければならない。

2 登録は本人または代理人が口頭または電話等によりその手続きをすることができる。

第 2 章 録音図書等および点字図書

(貸出期間)

第 4 条 録音図書等および点字図書の貸出期間は 3 週間以内とする。

ただし、館長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

(貸出数)

第 5 条 録音図書等および点字図書は 1 人 20 タイトルまで貸出することができる。

(貸出方法)

第 6 条 録音図書等および点字図書の貸出は来館、郵送、宅配等により実施する。

第 3 章 対 面 朗 読

(対象者)

第 7 条 対面朗読は市内に居住する視覚障がい者、その他館長が認めた身体障がい者とする。

(条件)

第 8 条 対面朗読は次の場合に実施する。

- (1) 録音図書等として録音できないもの。
- (2) 比較的緊急性が高い資料。
- (3) その他館長が認めたもの。

(手続)

第 9 条 利用者は対面朗読の利用を希望する場合には、希望する日時をあらかじめ図書等に申し込み予約の確認を受けなければならない。

2 予約は本人または代理人が口頭または電話によりその手続きをすることができる。

(実施場所および時間)

第 10 条 対面朗読は富田林市立図書館で実施する。

ただし、特に館長が必要と認めたときは、市内の公共施設で実施することができる。

2 実施時間は午前 10 時～12 時、午後 1 時～4 時とし、朗読時間は 1 人 1 日につき 2 時間以内とする。

(朗読者)

第 11 条 朗読者は富田林市立図書館が主催する音声訳ボランティア養成講習会を受講した者および「富田林市朗読ボラ

ンティアグループくさぶえ」の会員が担当する。

（朗読者への謝礼）

第12条 朗読者に対する謝礼は1時間単位で算出し、予算の範囲内で支給する。

第4章 郵送貸出

（方法）

第13条 郵送貸出については「富田林市立図書館における録音図書等および点字図書ならびに心身障がい者用ゆうメール個人貸出実施要領」による。

（貸出手続）

第14条 郵送により図書館の資料を利用できる者は次に掲げる市内在住の在宅者で図書館に郵送貸出利用登録をした者とする。

（1）身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に定める身体障がい者手帳の交付を受けている者で、視力障がい1級～6級までの者および肢体不自由1級～6級までの者

（2）その他前号に準ずる者で郵送による以外に図書館利用が困難であると館長が認めた者

（郵送料）

第15条 貸出に必要な図書資料の郵送にともなう経費は、図書館が負担する。

2 図書館は郵便法（昭和22年法律第165号）第27条第3項ならびに内国郵便約款、ゆうパケット約款に定める料金表の適用をうけるものとする。

第5章 その他

（未所蔵資料の貸出）

第16条 未所蔵の資料の貸出については、近畿視覚障害者情報サービス研究協議会加盟館等からの相互貸借により実施する。

（損害の賠償）

第17条 貸出を受けた者が録音図書等を紛失または破損したときは、相当の代品を弁償しなければならない。

2 図書の紛失、破損があった場合は利用者が現品または相当の代品をもって弁償しなければならない。

（利用者の秘密を守る義務）

第18条 富田林市立図書館管理運営規則（昭和51年教委規則第15号）第6条の規定に基づき、身体障がい者サービスの担当者は、業務上知り得た利用者の個人的秘密を漏らしてはならない。

（その他）

第19条 この要領に定めるもののほか必要な事項は館長が定める。

附 則

この要領は、昭和57年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年6月1日から施行する。

○富田林市立図書館における録音図書等および点字図書ならびに心身障がい者用ゆうメール個人貸出実施要領

(目 的)

第1条 この要領は身体が不自由なために図書館に来館して資料を利用できない人々のために必要な資料の郵送貸出について必要な事項を定め、図書館利用の増進を図ることを目的とする。

(対 象)

第2条 貸出は市内に在住する方で、郵送貸出以外のサービス形態では、図書館サービスを受けるのに困難な障がい者（視覚障がい者、寝たきり老人、重度の肢体不自由者）およびその他館長が適当と認めた者を対象とする。

(貸出の方法)

第3条 貸出の方法は視覚障がい者については内国郵便約款に基づき、その他の身体障がい者についてはゆうパケット約款に基づき郵送で実施する。

2 貸出の方法は利用者が筆記を要しない方法とする。

(貸出期間)

第4条 貸出期間は3週間以内とする。

ただし、郵送による貸出の場合はそのために要する期間は含まないものとし館長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

(貸出数)

第5条 貸出数は録音図書等および点字図書は1人20タイトル、図書は1人20冊まで貸出することができる。

(損害の弁償)

第6条 録音図書等の紛失、破損があった場合は、利用者が相当の代品を弁償しなければならない。

2 図書の紛失、破損があった場合は、利用者が現品または相当の代品をもって弁償しなければならない。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、その他必要な事項は、富田林市立図書館身体障がい者サービス実施要領に基づき館長が定めるものとする。

附 則

この要領は、昭和57年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年6月1日から施行する。

○障がい者用録音図書作成機器貸出要領

（目的）

第1条 この要領は、障がい者用録音図書を作成する団体及び個人に対して障がい者用録音図書作成機器（以下「機器」という）を無償で貸出しすることにより、録音図書作成の効率化をすすめる障がい者サービスの増進を図ることを目的とする。

（対象者）

第2条 機器の貸出しを受けることができる者は、富田林市内で障がい者用録音図書作成を行うボランティア団体及び個人に限る。

（機器の種別及び数量）

第3条 貸出しをする機器の種別及び数量は、別表のとおりとする。

（貸出しの申込み）

第4条 機器の貸出しを受けようとする者は機器貸出申込書を図書館長（以下「館長」という。）に提出しなければならない。

（決定）

第5条 館長は、前条の規定による申込みに応じて、貸出しすることを適当と認めるときは、貸出通知書を交付するものとする。

（機器の貸出し）

第6条 前条に規定する通知書の交付を受けた者（以下「利用者」という。）は、館長が指定する期日に来館して貸出しを受けなければならない。

（貸出期間）

第7条 機器の貸出期間は1か月以内とし、館長が必要と認めたときは、貸出しの日から3か月を越えない範囲内で延長することができる。

（貸出しの条件）

第8条 利用者は、機器を善良な管理者の注意をもって使用するとともに、貸出しの目的に反して使用、譲渡、転貸又は担保の用に供してはならない。

（貸出しの場所）

第9条 機器の使用場所は、図書館内の指定する場所とする。ただし、館長が必要と認めた場合は、他の場所で使用することができる。

（返却）

第10条 利用者は機器の貸出期間が過ぎたとき、及び貸出期間中に使用しなくなったときには、すみやかに返却しなければならない。

（実費弁償）

第11条 利用者は、貸出しを受けた機器に損傷を与えたときは、当該機器の修理に要する費用を弁償しなければならない。

（その他）

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要領は、平成21年5月1日から施行する。

附則

この要領は、平成22年8月1日から施行する。

別表

種別	数量
ノートパソコン（キャリングバッグ付）	3
オーディオ・インターフェイス	4
テーブルデッキ	2
ダイナミックマイクロフォン 卓上マイクスタンド マイクホルダー	5セット
オーディオ用接続コード（ピンプラグ）	3
オーディオ用接続コード（ステレオミニプラグ）	2
点字テブラ	1
デジタル録音機（DR-1）＜ヘッドホン付＞	2

○プレクストーク（障がい者用録音図書聴読器）貸出要領

（目的）

第1条 この要領は、視覚障がい者がデージー図書（障がい者用録音図書）を聴読するために必要なプレクストークを無償で貸出しすることにより、障がい者サービスの向上を図ることを目的とする。

（対象者）

第2条 プレクストークの貸出しを受けることができる者は、富田林市内在住・在勤・在学の、視覚障がい者に限る。ただし、図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めた場合に限り、視覚障がい者以外の使用を認める。

（プレクストークの種別及び数量）

第3条 貸出しをするプレクストークの種類はプレクストークPTR2とし、その数量は4台とする。

（貸出しの申込み）

第4条 プレクストークの貸出しを受けようとする者は貸出申込書を館長に提出しなければならない。

（決定）

第5条 館長は、前条の規定による申込みに応じて、貸出しすることを適当と認めるときは、貸出通知書を交付するものとする。

（貸出し）

第6条 前条に規定する通知書の交付を受けた者（以下「利用者」という。）は、館長が指定する期日に来館して貸出しを受けなければならない。

（貸出期間）

第7条 プレクストークの貸出期間は1か月以内とし、館長が認めたときは、貸出しの日から3か月を越えない範囲内で延長することができる。

（貸出しの条件）

第8条 利用者は、プレクストークを善良な管理者の注意をもって使用するとともに、貸出しの目的に反して使用、譲渡、転貸又は担保の用に供してはならない。

（返却）

第9条 利用者はプレクストークの貸出期間が過ぎたとき、及び貸出期間中に使用しなくなったときには、すみやかに返却しなければならない。

（実費弁償）

第10条 利用者は、貸出しを受けたプレクストークに損傷を与えたときは、当該プレクストークの修理に要する費用を弁償しなければならない。

（その他）

第11条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要領は、平成21年5月1日から施行する。

附則

この要領は、平成22年8月1日から施行する。

富田林市要綱第69号

○ 富田林市立図書館事務用貸出実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市の執行機関を富田林市立図書館管理運営規則（昭和51年教育委員会規則第15号。以下「規則」という。）第13条第1項第2号に規定する団体と認め、同条第3項の規定により執行機関の職員に事務用資料の貸出等を行うこと（以下「事務用貸出」という。）を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 課 富田林市事務分掌条例施行規則（平成12年富田林市規則第13号）第1条第1項の表課の欄に規定する課及び所、会計室設置規則（昭和39年富田林市規則第17号）第1条に規定する室、富田林市議会事務局条例（昭和38年条例第22号）第1条に規定する富田林市議会事務局、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5の各項に規定する委員会のうち富田林市に設置された委員会の事務局、富田林市立人権文化センター、富田林市立児童館、保育所条例（昭和29年条例第23号）第1条に規定する保育所、富田林市上下水道部事務分掌規程（昭和44年水道事業管理規程第3号）第2条に規定する課、富田林市消防本部の組織に関する規則（昭和40年富田林市規則第4号）第5条に規定する課並びに富田林市消防署の組織に関する規程（昭和40年消防本部規程第1号）第5条に規定する消防署及び消防分署をいう。
- (2) 校園 富田林市立小学校及び中学校設置条例（昭和41年富田林市条例第27号）に規定する小学校及び中学校並びに富田林市立幼稚園条例（昭和26年富田林市条例第11号）に規定する園をいう。
- (3) 各課 課及び校園をいう。
- (4) 事務用資料 市の政策立案及び政策決定に必要又は参考となる図書、雑誌、白書その他の資料及び市の業務遂行に必要な技能の習得に関する資料をいう。ただし、事務用資料には市職員の個人的な趣味や嗜好に関する資料及び市の業務と関係が無いことが明らかな資料は除く。

(事務用貸出券の発行及び管理)

第3条 事務用資料の貸出を行うために、市立中央図書館の館長（以下「館長」という。）は、各課に対して事務用貸出券（以下「貸出券」という。）を発行することができる。

- 2 貸出券は市立中央図書館が管理し、各課には貸出券の番号及び事務用資料をインターネットを通じて予約するために必要な初期パスワードを通知する。
- 3 各課の庶務担当係長（係長を置かない各課にあっては上席の職員。以下「各課管理者」という。）は、前項の通知を受けた時は、富田林市立図書館（以下「図書館」という。）ウェブサイトにより初期パスワードを速やかに変更し、貸出券番号とパスワードを厳正に管理するものとする。
- 4 各課において人事異動が生じた場合は、各課管理者は速やかにパスワードを変更するものとする。
- 5 各課管理者がパスワードを亡失した場合は、各課管理者は館長が定める初期パスワード申込書を提出し、初期パスワードの再発行を求めることができる。

- 6 機構改革等により各課の改廃及び名称変更が行われた場合は、館長は速やかに当該各課が事務用貸出を利用するために必要な措置を講ずるものとする。

（事務用貸出の手続き）

第4条 各課管理者は、所属の職員が事務用資料の貸出を求めた場合は、貸出券番号とパスワードを当該職員に通知しなければならない。

- 2 前項の通知を受けた職員は、図書館ウェブサイトを通じて事務用資料の検索・予約等を行うことができる。

- 3 図書館は前項の通知を受けた職員の求めに対して、可能な限り速やかな事務用資料の提供に努める。またそれが不可能な場合、遅滞なくその旨を各課管理者に伝えなければならない。

- 4 図書館は求められた事務用資料が準備できた場合は、当面の間文書管理主管課の管理する文書連絡箱を使用し各課に事務用資料を提供する。

- 5 事務用資料の貸出数量及び期間は、団体貸出について定めるところによらず、事務用資料が準備できた日を起算日として、規則の個人貸出について定める当該条項の規定に従う。

- 6 各課は前項の貸出期間内に、当面の間文書管理主管課の管理する図書館の文書連絡箱に当該事務用資料を返納しなければならない。

- 7 貸出禁止資料、未返納者に対する処理、資料の複写、損害の賠償等について各課は規則に定める当該条項の規定に従う。ただし、複写に必要な経費の負担は事務用資料については原則として免除するものとする。

- 8 貸出中の資料を紛失又は損傷した時、各課管理者はその旨を直ちに館長に届出なければならない。

（私的利用の禁止）

第5条 各課管理者は、第1条に規定する事務用貸出の目的及び第2条第2号に規定する事務用資料の定義に留意し、所属の職員が事務用資料以外の貸出を求めることがないように努めなければならない。

- 2 館長は各課より予約された資料が、事務用資料にあたるか否かを判断することができる。当該資料が事務用資料と認められない場合、館長は遅滞なくその旨を各課管理者に通知し、当該予約を取り消すことができる。

（その他）

第6条 この要綱に定めるもののほか、その他必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成30年富田林市要綱第26号）

この要綱は、平成30年5月1日から施行する。

(趣旨)

第1条 この要領は、富田林市立図書館（以下「図書館」という。）における雑誌スポンサー制度の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 雑誌スポンサー制度 民間事業者等が、図書館で配架する雑誌の購入費を負担し、当該雑誌に広告を掲載することにより市の新たな財源を確保し、図書館雑誌コーナーの充実を図るとともに、地域経済の活性化に寄与する制度をいう。
- (2) 雑誌スポンサー 前号に規定する雑誌購入費を負担する民間事業者等をいう。

(雑誌スポンサー等の対象)

第3条 雑誌スポンサーの対象者は、企業、商店、団体、個人の事業者及びその他の館長が適当と認めるものとし、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 政治団体、宗教団体等やこれに類するもの
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及び同条第6号に規定する暴力団員又は富田林市暴力団排除条例（平成25年富田林市条例第30号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者
- (3) 公職の候補者（当該候補者になろうとする者及び公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職にある者を含む。）を推薦若しくは支持する者又は反対する者
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）において、第2条各号の適用を受ける業種及び類似するものを営む者
- (5) 貸金業法（昭和58年法律第32号）第2条第1項に規定する貸金業及び類似するものを営む者
- (6) たばこ販売及びたばこに係るものを営む者
- (7) 賭博又はギャンブルに係る者
- (8) 法律に定めのない医療類似行為に係る者
- (9) 各種法令に違反している者
- (10) 富田林市市税（法人市民税・固定資産税都市計画税等）の滞納がある者
- (11) 前各号に掲げる者のほか、雑誌掲載を行うことについて図書館長が適当でないと認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる広告は、広告掲載をしない。

- (1) 法令、条例、規則等に違反し、又は抵触するおそれのある広告
- (2) 公序良俗に反し、又は反するおそれのある広告
- (3) 政治、社会、宗教等に関する主張、勧誘、批判等の意見広告
- (4) 個人又は団体の名刺広告
- (5) 暴力団及び反社会的勢力の利益になるおそれがある広告
- (6) 公職の候補者（当該候補者になろうとする者及び公職選挙法第3条に規定する公職にある者を含む。）を推薦若しくは支持する広告又は反対する広告
- (7) 他者を誹謗及び中傷する内容を含む広告
- (8) 虚偽又は誇大な表現で市民の的確な判断を誤らせるおそれのある広告
- (9) 市が推奨しているかのような誤解を与えるおそれのある広告
- (10) 個人又は団体の人格に係るものを目的とした広告
- (11) 図書館を利用する者に不快の念を与えるおそれがある広告

(12) 青少年保護及び健全育成の観点から不適切な広告

(13) 前各号に掲げるもののほか、雑誌掲載を行うことについて図書館長が適当でないと認める広告

(雑誌スポンサーの申込み及び決定)

第4条 雑誌スポンサーになろうとする者（以下「申込者」という。）は、図書館が作成した「雑誌リスト」に掲載されている雑誌の中から希望する雑誌を選択し、富田林市立図書館雑誌スポンサー申込書（様式第1号）を図書館に提出する。

この場合において、同一の雑誌について複数の申込みがあったときは、申請の順序により審査を行うものとする。

2 前項の申込みを受けた図書館は、速やかに申請内容等を審査し、適正と認めるときは、申請者が雑誌スポンサーとなることを決定し、富田林市立図書館雑誌スポンサー決定通知書（様式第2号）により申込者に通知するものとする。

(費用負担)

第5条 前条第2項の決定を受けた雑誌スポンサー（以下「事業者」という。）は、決定を受けた雑誌の購入費用を全額負担し、当該雑誌の納入業者に一括先払いにより直接支払うものとする。

2 事業者は、支払済の当該雑誌の購入費用の返還を求めることはできないものとする。

3 値上がり等により当該雑誌の購入費用が変更となった場合は、事業者と雑誌納入業者との間で協議を行うものとする。

(広告の表示)

第6条 事業者は、当該雑誌の最新号表紙、当該雑誌を配置する書架及び図書館のホームページに事業者の名（企業名、屋号等を含む。）を表示することができる。ただし、表示の大きさ及び位置等は、図書館長が決定する。

2 事業者は、当該雑誌の最新号裏面に広告を表示することができる。この場合において、広告は、片面印刷かつ最新号裏面に収まるサイズとし、広告内容の変更は月1回までとする。

(事業者となる期間及び広告掲出期間)

第7条 事業者となることができる期間は、第4条第2項の規定による事業者として決定された日の属する月又はその月の翌月から当該年度の3月までとする。

2 前項の規定にかかわらず、期間満了の2か月前までに、図書館長又は事業者いずれかの解約の意思表示がない場合は、自動的に次年度も更新するものとし、その後も同様とする。

3 広告の掲出期間は、1年間又は雑誌保存期間のうちいずれか短い期間とする。ただし、図書館長が認めるときは、この限りでない。

(広告の修正、削除等)

第8条 図書館長は、掲載しようとする広告の具体的な内容を判断し、修正、削除等が必要な場合は、事業者に求めることができるものとする。この場合において、事業者は、正当な理由がない場合は、図書館が指示する広告内容の修正、削除に応じなければならない。

2 図書館長は、事業者が第3条に規定する事項に該当することが明らかになった場合は、広告掲出後であっても広告物の撤去を行う。この場合において、事業者は異議を述べることができない。

(広告に係る責任)

第9条 掲載広告についての一切の責任は、事業者が負うものとする。

(委任)

第10条 この要領に定めるもののほか、雑誌スポンサー制度に関し必要な事項は、図書館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成26年9月1日から施行する。

○富田林市立図書館広告入りブックスタート配布パンフレットの無償提供に関する取扱要領

この要領は、富田林市広告事業実施要綱（平成２９年富田林市要綱第２７号、以下「要綱」という。）に基づき、ブックスタート配布パンフレット（以下「パンフレット」という。）の広告代理店等（以下「無償提供者」）からの無償提供に関し、次のとおり定めるものとする。

- １．無償提供者からパンフレットの無償提供の申し出があった場合は、富田林市立図書館（以下「図書館」という。）と無償提供者の双方が合意した場合に限り、無償提供の申し出を受けるものとし、図書館はこれをブックスタート事業において使用するものとする。
- ２．パンフレットの無償提供者が複数以上あった場合は、１の年度内において抽選するものとし、無償提供の時期は図書館と協議するものとする。
なお、その期間内で使用できなかったパンフレットは、図書館が処分するものとする。
- ３．パンフレットの無償提供に関しては、無償提供者がすべての責任を負うものとし、紛争等問題が生じたときは、無償提供者はすみやかにその解決に当たらなければならない。
- ４．広告に関する紛争等により図書館がパンフレットの撤去を命じた場合、無償提供者はただちに代替のパンフレットを提供しなければならない。
- ５．無償提供者は、広告主の募集に当たっては、教育委員会又は図書館が広告主を募集しているかのような誤解を生じさせてはならない。
- ６．無償提供者は、広告主として、市内業者から優先的に、大小企業を問わず公平に募集しなければならない。
- ７．次に掲げる内容の広告は、取り扱わないものとする。
 - ① 要綱第３条第１項各号に定めるもの
 - ② 公職の候補者（当該候補者になろうとする者及び公職選挙法第３条に規定する公職にある者を含む。）を推薦し支持し又これに反対するもの
 - ③ 求縁又は男女の交際、通信等に関するもの
 - ④ 集団に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織の利益になると認められるもの
 - ⑤ 詐欺的その他正当な取引とは認められない取引に関するもの、又は正常な商習慣を害するおそれのあるもの
 - ⑥ 広告する商品本来の使用目的から逸脱し、いたずらに享乐的な面を強調するもの
 - ⑦ 墓地及び墓石もしくは葬祭関係事業を含む業者及び事業者
 - ⑧ 教育委員会及びパンフレットの公共性、中立性及び品位を損なうおそれのあるもの
- ８ 前項の規定にかかわらず、要綱第３条第２項各号に掲げる業種又は事業者の広告は掲載しない。
- ９．無償提供者は、パンフレット作成に関して広告掲載の内容及び図書館の掲載事項を事前に図書館と協議するものとする。
- １０．無償提供者はパンフレットの印刷に関して図書館の校正・確認を受けた後でなければ作成してはならない。
- １１．この要領に特に定めのない事項については、図書館と無償提供者の双方協議のうえ決定するものとする。

附 則

この要領は、平成２４年１１月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成２９年４月２８日から施行する。

○富田林市立図書館広告入りブックスタートパンフレット等配布物封入用封筒の無償提供に関する取扱要領

この要領は、富田林市広告事業実施要綱（平成２９年富田林市要綱第２７号、以下「要綱」という。）に基づき、ブックスタートパンフレット等配布物封入用封筒（以下「封筒」という。）の広告代理店等（以下「無償提供者」）からの無償提供に関し、次のとおり定めるものとする。

- １．無償提供者から封筒の無償提供の申し出があった場合は、富田林市立図書館（以下「図書館」という。）と無償提供者の双方が合意した場合に限り、無償提供の申し出を受けるものとし、図書館はこれをブックスタート事業において使用するものとする。
- ２．封筒の無償提供者が複数以上あった場合は、１の年度内において抽選するものとし、無償提供の時期は図書館と協議するものとする。
なお、その期間内で使用できなかった封筒は、図書館が処分するものとする。
- ３．封筒の無償提供に関しては、無償提供者がすべての責任を負うものとし、紛争等問題が生じたときは、無償提供者はすみやかにその解決に当たらなければならない。
- ４．広告に関する紛争等により図書館が封筒の撤去を命じた場合、無償提供者はただちに代替の封筒を提供しなければならない。
- ５．無償提供者は、広告主の募集に当たっては、教育委員会又は図書館が広告主を募集しているかのような誤解を生じさせてはならない。
- ６．無償提供者は、広告主として、市内業者から優先的に、大小企業を問わず公平に募集しなければならない。
- ７．次に掲げる内容の広告は、取り扱わないものとする。
 - ① 要綱第３条第１項各号に定めるもの
 - ② 公職の候補者（当該候補者になろうとする者及び公職選挙法第３条に規定する公職にある者を含む。）を推薦し支持し又これに反対するもの
 - ③ 求縁又は男女の交際、通信等に関するもの
 - ④ 集団に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織の利益になると認められるもの
 - ⑤ 詐欺的その他正当な取引とは認められない取引に関するもの、又は正常な商習慣を害するおそれのあるもの
 - ⑥ 広告する商品本来の使用目的から逸脱し、いたずらに享乐的な面を強調するもの
 - ⑦ 墓地及び墓石もしくは葬祭関係事業を含む業者及び事業者
 - ⑧ 教育委員会及び封筒の公共性、中立性及び品位を損なうおそれのあるもの
- ８．前項の規定にかかわらず、要綱第３条第２項各号に掲げる業種又は事業者の広告は掲載しない。
- ９．無償提供者は、封筒作成に関して広告掲載の内容及び図書館の掲載事項を事前に図書館と協議するものとする。
- １０．無償提供者は封筒の印刷に関して図書館の校正・確認を受けた後でなければ作成してはならない。
- １１．この要領に特に定めのない事項については、図書館と無償提供者の双方協議のうえ決定するものとする。

附則

この要領は、平成２７年８月１日から施行する。

附則

この要領は、平成２９年４月２８日から施行する。

図書館資料未返却者への督促事務処理要領

令和5年7月31日

(目的)

第1条 この要領は、図書館資料を返却期限経過後もなお返却しない者（以下「未返却者」という。）に対して行う図書館資料の返却の督促、貸出の停止その他の措置に関する事務処理について必要な事項を定めることにより、図書館資料の適正な管理を確保することを目的とする

(督促の方法)

第2条 未返却者に対して行う返却等の督促は、次の各号に掲げる方法により行い、その内容は当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) メールの送信による督促 館長が、図書館にメールアドレスを届け出ている未返却者に対し、返却期間が経過している図書館資料（以下「経過資料」という。）の返却を督促する旨を記載したメールを送付する方法により行う。
- (2) はがきの送付による督促 館長が、未返却者に対し、経過資料の返却を督促する旨を記載したはがきを送付する方法により行う。
- (3) 架電による督促 館長が、未返却者の固定電話又は携帯電話に架電し、経過資料の返却を督促する旨を伝える方法により行う。
- (4) 館長が相当と認める方法による督促 館長が相当と認める方法により行う。

(メールの送信による督促)

第3条 館長は、毎週日曜日において経過資料を所持している未返却者に対し、当該日曜日が属する週（日曜日から土曜日までいう。以下同じ。）の金曜日にメールの送信による督促を行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該日曜日において返却期間を3年以上経過している未返却者については、メールによる督促を行わない。

(はがきによる督促)

第4条 館長は、次の各号に掲げる未返却者に、当該各号に定める時期にはがきに

よる督促を行う。

- (1) 毎月第1及び第3水曜日の属する週の日曜日において他の利用者からの予約がある経過資料を所持する未返却者 当該日曜日が属する週の水曜日
 - (2) 返却期間を30日以上経過している経過資料を所持する未返却者 返却期間を経過した日の属する翌々月の第2水曜日
 - (3) 毎年3月の第1水曜日及び9月の第4水曜日の属する週の日曜日において経過資料を所持する未返却者 毎年3月の第1水曜日及び9月の第4水曜日
- 2 前項第1号及び第3号のはがきによる督促は、第1号にあつては、毎月第1及び第3水曜日の属する週の日曜日の時点において、第3号にあつては、毎年3月の第1水曜日及び9月の第4水曜日の属する週の日曜日において返却期間を3年以上経過している経過資料の所持者に対しては行わない。

(架電による督促)

第5条 館長は、他の利用者からの予約がある経過資料を所持する未返却者のほか、館長が相当と認める未返却者に、必要に応じて架電による督促を行う。

(館長が相当と認める方法による督促)

第6条 館長は、図書館の管理運営上支障をきたすと館長が認めた未返却者に対し、館長が相当と認める方法による督促を行う。

(未返却者への措置)

第7条 館長は、以下の者に対し、富田林市立図書館管理運営規則（昭和51年富田林市教育委員会規則第15号）第15条第1項により貸出停止の措置を行う。ただし、貸出停止の措置を行うべき時点において館長が必要と認める場合は、当該時点の直近の蔵書点検まで貸出停止の措置を行うことを留保できる。

- (1) 3か月以上返却期間を経過した図書館資料を所持する未返却者
 - (2) 館長が貸出停止の措置を行うことを相当と認めるに足りる合理的な理由がある未返却者
- 2 館長は、前項の貸出停止の措置を講じたときは、当該未返却者に対して督促を

行う際にその旨通知するものとする。

- 3 館長は、第1項の貸出停止の措置について、当該措置を受けた未返却者が経過資料を返却し、又は弁償基準に基づく弁償をした際に解除する。

附 則

この要領は、令和5年8月1日より施行する。

18. 図書館カレンダー

令和5(2023)年度 富田林市立中央図書館・金剛図書館カレンダー

休館日 18時まで

4月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	4/29昭和の日					

5月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

5/3憲法記念日、5/4みどりの日、5/5こどもの日

6月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

7月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	7/17海の日				

7/18は振替で休館です。

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8/11山の日

9月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

9/18敬老の日、9/23秋分の日
9/19は振替で休館です。

10月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

10/9スポーツの日、10/10は振替で休館です。

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

11/3文化の日、11/23勤労感謝の日

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

中央図書館は、1/9～2/29まで工事のため臨時休館いたします。

1月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1/8成人の日、1/9は振替で休館です。

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

2/11建国記念の日、2/23天皇誕生日

3月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

3/20春分の日

※蔵書点検のお知らせ

中央図書館(2/2～2/7) 金剛図書館(1/30～2/2)は、蔵書点検のため休館いたします。

開館時間 ◆火曜日～金曜日 午前10時～午後8時 ◆土・日・祝日 午前10時～午後6時

休館日 ◆毎週月曜日 ※祝日が月曜日と重なった場合は、次の平日(10/10、1/9) ◆年末年始(12/29～1/3)

PC・携帯・スマートフォンからホームページをご覧ください。

中央図書館：25-4921

金剛図書館：28-1171

富田林市立図書館

検索



クリック!



4月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	4/29は昭和の日で休室です					



5月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



6月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	



7月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	7/18は海の日で振替で休室です				

8月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

9月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

9/19は敬老の日の振替で休室です

9/23は秋分の日で休室です

10月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

10/10はスポーツの日の振替で休室です

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

12/29～1/3は年末年始の休室です

2024年 1月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1/9は成人の日の振替で休室です

1/27・28・30は蔵書点検のため休室です

2月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

2/11は建国記念の日で休室です

3月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

31

開館時間 ◆火曜日・土曜日・日曜日 開室時間 ◆午後1時～午後5時

※祝日および月曜日が祝日の場合の翌火曜日は休室となります。

PC・携帯・スマートフォンからホームページをご覧ください。

東分室：25-1781

中央図書館：25-4921

金剛図書館：28-1171

富田林市立図書館

検索

↑
クリック!



自動車文庫「つつじ号」巡回日程表

令和5年4月～令和6年3月

ステーション名	時間	曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
藤沢台7丁目	2:40～3:00	第1・3火	4	2	6		1		3	7	5		6	5
久野喜台2丁目150棟前	3:20～3:50					4	※15日は大雨警報発令のため休止	5				16		
伏山(金剛グリーンハイツ前)	4:00～4:30		18	16	20				17	21	19		20	19
梅の里5号公園	3:10～3:50	第1・3水	5		7	5	2	6	4	1	6		7	
南旭ヶ丘公園前	4:10～4:30		19	17	21	19	16	20	18	15	20	17	21	6
東公民館駐車場	3:40～4:00	第1・3木	6		1	6	3	7	5	2	7	4	1	7
かがりの郷(イベント広場)	4:10～4:30		20	18	15	20	17	21	19	16	21	18	15	21
須賀尼池児童遊園	2:30～3:00	第2・4火	11	9	13	11	8	12		14	12		13	12
不動ヶ丘町2号公園前	3:20～3:50								24			23		
伏見堂ふれあい広場	4:00～4:30		25	23	27	25	22	26		28	26		27	26
レインボーホール(市民会館)	2:30～3:00	第2・4金	14	12	9	14		8	13	10	8	12		8
山手町(自治会管理広場)	3:20～3:50						25						9	
楠風台自治会館	4:00～4:30		28	26	23	28		22	27	24	22	26		22

☆本は、一人20冊まで借りることができます。次の巡回日に返却してください。

借りた本は、中央図書館、金剛図書館、東分室へも返せます。

レインボーホール(市民会館)・金剛連絡所・エコー・ロゼの返却ポストもご利用ください。

☆交通事情により、到着が若干遅れることがあります。

詳しくは、お問い合わせください。 問合せ先 中央図書館 25-4921

☆富田林市立図書館のホームページ

<http://www.city.tondabayashi.lg.jp/site/library/>



富田林市立図書館

検索



クリック！

※正午に特別警報・暴風警報・大雨警報・洪水警報等(気象庁で定められた特別警報及び警報)が発令された時は巡回を中止します。 返却期限は、次の巡回日まで延長します。

令和6年 6月発行

編集・発行 富田林市立図書館

〒584-0093

富田林市本町16番28号

TEL 0721-25-4921

FAX 0721-25-4932
