

府中市立図書館運営方針

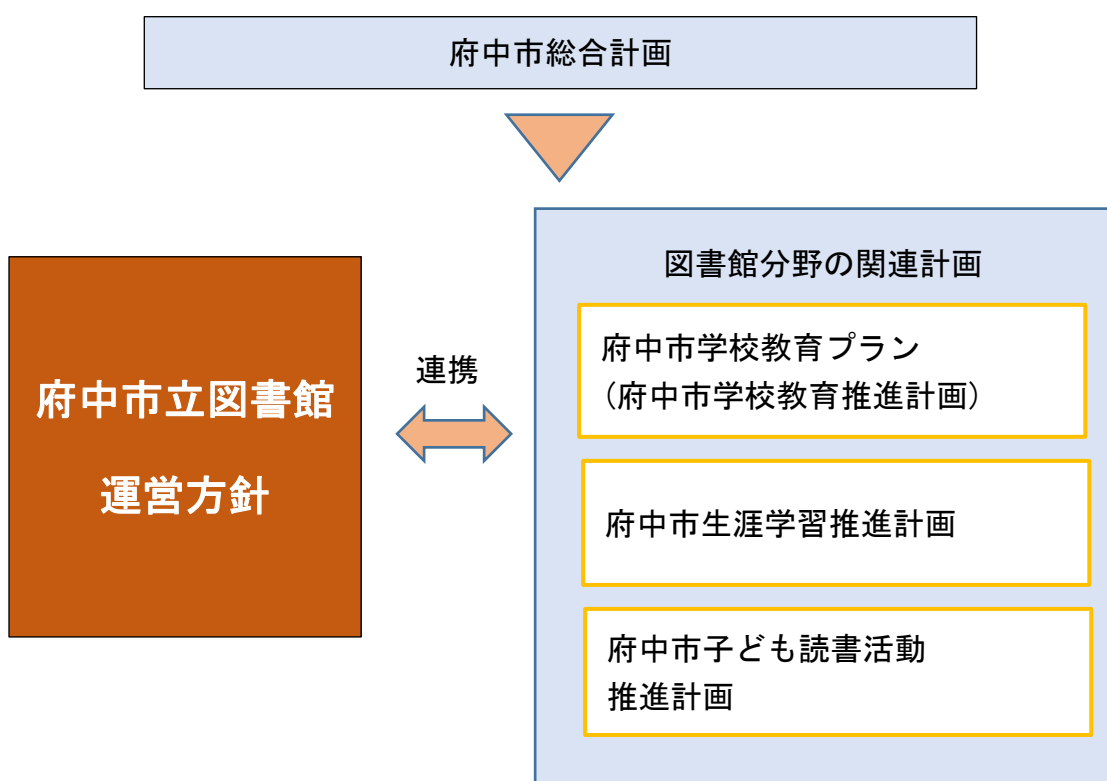
令和5年9月
府中市立図書館

1	方針の目的・法的根拠	1
2	方針の位置付け、他計画との関連・連携	1
3	基本理念	1
4	基本方針	1
5	重点取組事項	2
6	図書館の機能	4
7	提供するサービス	5
8	資料の収集	9
9	資料の配架及び保存	10
10	管理運営	11
11	図書館情報システム	14

1 方針の目的・法的根拠

ここで定める府中市立図書館運営方針は、図書館法（昭和25年法律第118号）第10条及び府中市立図書館条例第1条により設置する府中市立図書館が、第7次府中市総合計画の文化・学習分野で基本目標に掲げている「多様性を認め合い 人と文化が磨かれるまち」を達成するため、適切な市立図書館の運営及びサービスを提供するとともに、今後の方向性を示すことを目的として策定します。

2 方針の位置付け、他計画との関連・連携



3 基本理念

人口26万人都市にふさわしい規模と機能を有し、市民とのパートナーシップを図り、未来の府中を構築する情報拠点となる図書館を基本理念とします。

4 基本方針

図書館は、次の4つを基本方針とした図書館像を目指します。

(1) 市民の生涯学習を支える図書館

様々な分野、種類の資料及び情報を収集・整理・保存し、図書館利用者に提供し、市民が抱える地域課題などの解決を支援します。また、レファレン

ス¹については、利用者に寄り添った対応を行うとともに、障害のある方や外国籍の方などにも配慮した利用しやすい図書館運営を行うことにより、市民の生涯学習を支える図書館を目指します。

(2) 子どもの生きる力を育み、青少年にも魅力ある図書館

関係機関と連携して子ども読書活動を推進し、子どもの生きる力を育む図書館を目指します。また、青少年にも魅力ある資料の収集や取組を行い、広い視野と豊かな感性を育む図書館を目指します。

(3) 情報化社会における市民の情報拠点となる図書館

視聴覚資料や電子情報など様々な媒体を活用した情報を収集及び提供します。様々な理由で図書館に来館することが困難な方などに向け、インターネットなどを活用した非来館サービスを充実させ、市民に多岐にわたる資料の提供や情報を発信する図書館を目指します。

(4) 市民の誇りとなる図書館

信頼される図書館サービスを行うことにより、市民と相互理解を深め、市民の利用やボランティアとの協働を通じて、市民とともに成長し、市民の誇りとなる図書館を目指します。

5 重点取組事項

基本方針に沿って重点的に取り組む課題について、次のとおり設定し、今後の図書館施策を展開します。

(1) 市民の生涯学習を支える図書館

ア 資料の提供

府中市立図書館資料の収集に関する要綱及び府中市立図書館資料選定基準に基づき、資料の必要性や耐久性などを踏まえ、様々な分野から幅広く選定し収集します。また、他自治体や市内の大学などと連携・協力を図り、利用者が求める資料の迅速な提供に努めます。

イ 様々な疑問に答えるレファレンス機能の拡充

読書案内やレファレンスサービスを通じて、市民の暮らしの中での疑問に答え、さらに、学習や仕事をするうえで必要となる資料及び情報を、適切に提供できる図書館としての環境を整備します。

ウ だれもが利用しやすい図書館の読書環境整備

視覚障害者などの読書環境の整備の推進に関する法律（読書バリアフリー法）の施行を考慮し、障害の有無に関わらず、だれもが利用しやすい図書館運営を展開します。また、多文化サービスを通じて、国籍に関わらず市民同士の交流に役立つ資料の提供や、外国籍の方にとって利用しやすい

¹ レファレンスとは、図書館で、資料・情報を求める利用者に対して提供される、文献の紹介・提供などの援助のこと。

環境の整備を行います。

エ 市民の生涯にわたる学習活動の支援

市民が図書館の資料・情報を活用し、知的・文化的な生活を営むことができるよう、生涯学習活動を支援するとともに、時代のニーズに合ったイベントや講座などを実施することで、学習の機会を提供し、市民の自発的な学習活動を啓発します。

(2) 子どもの生きる力を育み、青少年にも魅力ある図書館

ア 子どもの読書の推進

子どもたちが読書の楽しさを知り、自ら考え学ぶことができるように、子どもの読書や児童書についての知識のほか、読み聞かせなどの経験を持つ職員を配置し、子どもの読書活動の手助けができる図書館を目指します。また、市内の学校や保育所などの施設と連携するとともに、子どもの読書活動に関わる大人を支援・育成することで、子どもの読書環境の整備を推進します。

イ 府中市子ども読書活動推進計画に基づく施策の実施

子どもの読書活動の総合的かつ計画的な推進を図るため、府中市図書館協議会や市職員による府中市子ども読書活動推進委員会と連携して、府中市子ども読書活動推進計画を策定し、効果的な読書活動の推進に関する施策を実施します。

(3) 情報化社会における市民の情報拠点となる図書館

ア 情報化社会への対応

情報媒体の多様化やA I技術の進歩など、情報化社会の進展に合わせた情報提供のあり方を検討し、必要なサービスを展開することで、市民ニーズに応えるとともに、引き続き様々な分野の資料を適切に収集・提供することにより、信頼の置ける身近な情報拠点としての役割を果たしていきます。

イ 視聴覚資料の提供

視聴覚資料は、広く普及する鑑賞用ツールに対応するとともに技術革新による変化にも留意し、適切な資料の収集を行います。また、各視聴覚資料の魅力や特色を活かし、幅広い年代の方へ提供します。

ウ 幅広い情報発信体制の強化

府中市立図書館電子書籍サービス実施要綱に基づく電子書籍サービス（電子図書館）の活用により、年齢や就業、子育てなど様々な理由で来館が困難な方に向けて、幅広い分野の資料及び情報を提供します。また、利用者が図書館の情報を簡単に得ることができるよう、図書館ホームページによる情報発信に努めます。

(4) 市民の誇りとなる図書館

ア 未来を拓く府中のまちづくりを支援

府中のまちづくりに役立つ郷土資料や行政資料などの地域資料を収集・保存し、市民及び市の行政へ必要な資料及び情報を提供できるように図書館の役割・機能を強化します。

イ 市民との協働による図書館サービスの推進

様々な理由で図書館に来館することが困難な方などに対する読書支援活動や、子どもの読書活動の推進をボランティアなどと協働して展開します。さらに取組を支えるボランティアの養成や活動の場の情報提供を行うなど、市民と協働することで市民とともに成長する図書館を目指します。

ウ 地域に根差す図書館サービスの促進

中央図書館に加え市内に12館ある地区図書館において、地域の方の身近な情報拠点として、地域の課題解決の支援に取り組むとともに、公民館などの複合する施設の機能と連携し、地域に根差した図書館サービスを展開します。

6 図書館の機能

(1) 中央図書館の機能

ア センター館としての中枢的な機能

中央図書館と12の地区図書館は図書館サービス網を強化し、図書館全体が一体となって市内全域の図書館サービスを行います。

中央図書館は地区図書館を資料やサービス面からバックアップするとともに、市立図書館全体の図書館サービスの立案・調整を行う「センター館」としての機能を持ち、市内全域をサービスエリアとするとともに、当該地周辺の地区図書館としての役割も担います。

イ 他の図書館とのネットワーク機能

市民の求める資料及び情報を提供するため、自治体の枠を超えて、国立国会図書館、東京都立図書館、他の公共図書館や大学図書館などと連携・協力するネットワークの充実を図ります。

また、市内の学校図書館などを支援し、連携・協力するための体制を拡充します。

ウ 庁内連携による情報収集・提供機能

庁内の連携を深め、各部署が作成した行政資料などを収集し保管するとともに、各部署の施策に関連する情報提供を行います。

エ 情報拠点機能

図書館の資料及び情報を活用して、地域情報の提供・発信など、インタ

ーネットを活用した情報提供サービスを行います。

(2) 地区図書館の機能

ア 地域に密着した情報提供機能

地域住民のニーズをとらえ、各地域の風土や文化など特性を踏まえた資料を収集・保存し、市民に提供します。

イ 市内の他図書館の所蔵資料の取次機能

居住する地域に関わらず市民が等しく、市内の他図書館に所蔵する資料を活用できるように、各地区図書館を窓口として巡回配送した予約資料の貸出しを行います。

ウ 地域の活動団体などとの連携機能

地域の身近な情報拠点として、地域の活動団体や関係団体、施設などと連携し、資料や情報の収集・提供及びレファレンスなどを通じて、地域の課題解決を情報面から支援します。

7 提供するサービス

図書館は、年齢や障害の有無などに関わらず、すべての市民に平等に図書館サービスを提供し、多様な要望に応じていく役割を担っています。

そのため、図書館サービスの提供にあたっては、専門的職員を配置し、資料及び情報を的確に収集し、提供するとともに、従来の紙媒体に加え、電子媒体の資料を利用可能とする環境整備を行います。さらに、市民とのコミュニケーションを重視したレファレンスを図書館サービスの中心に据え、市民や地域社会の知的要求に応じていきます。

(1) 貸出し・閲覧サービス

ア 幅広い分野の資料をバランスよく揃え、魅力ある書架を構成し、貸出し・閲覧サービスを行います。

イ 利用者の求める資料を探しやすいように配架し、読書を楽しめる十分な閲覧スペースを設けます。

ウ 未返却資料がある利用者には、貸出しの制限を行い、利用の公平性を保ちます。

エ 市内に活動拠点を置く団体やグループが、より多くの資料を活用できるよう団体貸出を行います。

(2) 予約・リクエストサービス

ア カウンターや電話での予約に加え、OPAC（オンライン蔵書目録検索システム）やインターネットからの資料の予約など、利用者のニーズに合った予約方法を選択できるよう環境整備に努めます。

イ 利用者が望む資料について、可能な限り迅速な資料提供を行います。

ウ 所蔵していない図書や雑誌へのリクエストは、購入及び他自治体の図書館などとのネットワークを活用した相互貸借を行うことで、利用者の資料要求に応えます。

エ 視聴覚資料及び電子書籍については、利用者からの要望を参考とし、魅力ある蔵書を構築していきます。

(3) レファレンスサービス

ア 図書館資料のほか、オンラインデータベースやインターネットを活用して的確なレファレンスを行うことによって、市民の暮らしの中での課題解決に応え、調査研究や学習を支援します。

イ 館内カウンターのほか、電話や電子メールなど、利用者のニーズに応じて幅広く窓口を設けることにより、レファレンスサービスを行います。

ウ 中央図書館は、地区図書館で受ける解決困難なレファレンスを支援します。

(4) ビジネス支援サービス

ア ビジネス関係資料コーナーを設置します。

イ 資格取得やキャリアアップのための資料及び情報を提供します。

ウ 市の産業振興部門などと連携し、産業活動や起業に関する資料及び情報を提供し、地域活性化を側面から支援します。

(5) ハンディキャップサービス

ア 図書館利用に障害のある市民にも利用しやすいよう、施設や機能を整備するとともに、きめ細やかな人的支援を行います。

イ 大活字本や点字図書、録音図書などの様々な資料を収集し提供すると同時に、全国的なネットワークを活用して利用者の幅広いニーズに応えています。

ウ 通常の活字による読書が困難な方へ、電子書籍などのアクセシブル²な資料を提供するほか、対面朗読のサービスを行います。

エ 高齢や心身の障害など様々な理由で図書館に来ることが困難な方に、資料を郵送や宅配するサービスを行います。

オ 子どもたちが自分にあった方法で本の楽しさに出会えるように、布の絵本やさわる絵本、LLブック（写真や短い文章などを用い、読みやすく工夫されている本）などの様々な資料を収集し、「りんごの棚」³として設置します。

² アクセシブルとは、全ての利用者にとって機器やサービスなどにアクセスしやすく、利用しやすい状態のこと。

³ りんごの棚とは、子どもは本を必要としており、読書の喜びを体験する権利がある、という考えのもと、スウェーデンの公共図書館で始まった取組。

(6) 多文化サービス

ア 外国籍の方が自国についての情報や日本で暮らしていくための知識が母語で得られるよう、英語、中国語、ハングルなどの資料を収集し提供します。

イ 外国籍の方に対してわかりやすい館内サインの掲示や、利用案内を行います。

ウ 日本人が外国語を学ぶために役立つ資料や、広く外国の言語や文化に親しむための資料を収集し提供します。

(7) 学習・文化活動の支援

ア 市内の大学や企業、団体と連携し、様々なテーマの講座の開催や資料の展示などを行います。

イ 市内に活動拠点を置く団体に資料の貸出しを行うことにより、団体が行う読書会や勉強会などの活動を支援します。

ウ 学習室、読書室を整備し、市民の学習環境を提供します。

エ 子どもから高齢者まで幅広い年齢に向けた読書活動を促進するとともに読書への関心が高まるような事業を展開します。

(8) 児童サービス

ア 魅力ある絵本やよみものなどを豊富に揃えるとともに、本の配架やテーマに沿った展示を工夫し、子どもたちが本の楽しさに出会い、自ら考え、学ぶ力を育むことのできるサービスを提供します。

イ 読書相談や子どもたちから寄せられるレファレンスに対応します。

ウ 乳幼児期からの読書への働きかけが読書習慣を形成するうえで大切なことから、豊富な乳幼児向け資料を用意し、親子が気軽に立ち寄れる場を提供します。

エ おはなし会や読書キャンペーンなどの行事を定期的に行い、子どもたちへ本の楽しさや、本との出会いの場を提供します。

オ 健全育成及び安全性などに配慮し、子どもたちが安心して利用できる環境を提供します。

カ 子育て中の親、または育児に関わる大人が利用しやすい読書環境を整備し、子どもと一緒に本を楽しめる場を提供します。

(9) ヤングアダルト⁴サービス

ア 中学生・高校生世代に、日常生活や成長過程に沿ったテーマの資料を揃え、読書への働きかけを行います。

イ 青少年世代同士の情報交換の場を設けます。

⁴ ヤングアダルトとは、子どもと大人の中間に位置する中学生・高校生世代を中心とした若者たちを表す言葉。

- (10) 学校支援サービス
- ア 学校図書館にある資料で解決できない調べ学習の課題などに、資料提供やレファレンスにより支援します。
 - イ 学級貸出を行い、資料の支援を行います。
 - ウ 学校からの要請で、まちたんけんや社会科見学、中学生などの職場体験などの受入れを行います。
- (11) 視聴覚サービス
- ア 視聴覚資料は、その他の資料との関係を考慮しながら、音声・映像資料（CD、DVDなど）を収集します。
 - イ 映像資料の映写会の実施や視聴用機器を設置し、館内での視聴を可能にするなど、視聴覚資料ならではの様々なサービスを展開します。
- (12) 情報発信サービス
- ア ホームページや配信メールの活用により、資料及び図書館に関する情報を迅速に利用者に提供します。
 - イ 紙媒体・電子媒体の資料の整理と活用を図るため、情報検索の手段となるデータベース化を行います。
 - ウ レファレンスの質問や新聞記事見出しなどのデータベース化を継続し、情報提供の支援を行います。
 - エ 市民が利用するインターネット端末を整備し、情報収集の機会を提供します。
 - オ 様々な理由で図書館に来館することが困難な方などに向けて、電子図書館などの非来館型サービスを実施します。
- (13) 地域情報の提供サービス
- ア 郷土資料や行政資料など地域資料の整備と活用を図り、市民及び市政への情報提供を行います。
 - イ 地域資料のデジタル化を実施し、紙資料の保存と資料閲覧における利便性の向上を図ります。さらに、閲覧を希望する方がいつでも利活用できるよう、デジタル化した資料を著作権に留意しながら、インターネットで提供します。
- (14) ボランティア活動の推進
- ア おはなし会や対面朗読などの講習会を実施し、図書館や学校などで活躍するボランティアを養成します。
 - イ 図書館におけるボランティア活動を推進し、市民との協働を積極的に行います。

8 資料の収集

(1) 収集方針

資料の収集は、図書館サービスの基本となるものであり、複本収集、保存体制を含め、総合的・体系的・長期的に検討し、多様化・高度化する市民の要求に応じた幅広い資料を、府中市立図書館資料の収集に関する要綱に基づき収集します。

ア 資料の収集は、市民の読書要求と蔵書の構成を考えて行います。一部の市民の要求だけに片寄ることなく、幅広い市民の中に潜在している要求や将来想定される様々なニーズを視野に入れて行います。

イ 市民の要求及び社会的動向に配慮し、教養、調査研究、レクリエーション、ビジネス、生活、趣味に関する各分野の資料を、入門書から専門書まで幅広く収集します。

ウ 市立図書館の収集範囲を超えていると思われる資料については、国立国会図書館、東京都立図書館、他の公立図書館や大学図書館、その他の類似施設との連携・協力により利用者に提供できるように努めます。

エ 利用状況や出版状況を的確に把握し、資料費の有効な活用に努めます。

オ 現状及び将来的な展望をふまえ、中央図書館は全市的な判断から、地区図書館を支援できる資料収集に努めます。

(2) 収集資料

資料は、府中市立図書館資料選定基準に基づき、次により収集します。

ア 一般図書

市民の教養、学習、研究、趣味、レクリエーションなどに役立つ図書を各分野にわたって幅広く収集します。

イ 児童図書

蔵書の質を高く保つために、一定の評価が定まっている基本的な児童書は漏れなく収集します。加えて、幼児・児童が興味や関心を持つ広い範囲の資料を絵本、紙芝居を含めて収集します。また、小中学校の「調べ学習」に対応できるような各分野の図書を複本も考慮して収集します。

ウ ヤングアダルト資料

中学生・高校生世代が、興味や関心を持ち親しみやすい、教養、趣味、娯楽などの資料を収集します。

エ 参考図書

市民の調査研究を援助する資料として、辞典・事典・統計書・白書・年鑑・文献目録などの参考図書を各分野にわたって系統的に収集します。

オ 雑誌

手軽な情報源として利用度が高い雑誌は、教養、調査研究、レクリエー

ション、職業生活、日常生活に関する各分野のものを収集します。

カ 新聞

主要な日刊紙及び都内の地方紙のほか、業界紙、専門紙、書評新聞などを収集します。

キ 地域資料

府中市域に関する資料を網羅的に収集します。また、多摩地区、東京都などに関する資料は必要に応じて収集します。

ク 行政資料

府中市や府中市が関係する団体の発行する資料について、幅広く網羅的に収集します。国や東京都などの資料は選択して収集します。

ケ 外国語資料

外国籍の方及び外国語を勉強する日本人のために、英語、中国語、ハンダ語などで記述された教養、趣味、娯楽、文学を中心とする図書及び児童書、雑誌・新聞を選択して収集します。

コ 視聴覚資料

社会的に評価の定まったものを中心に、各分野の録音資料と映像資料を収集します。

サ ハンディキャップサービスのための資料

大活字本、点字図書、録音図書などを中心に、図書館利用に障害がある方向けの資料を収集します。

シ 特別コレクション

府中地域に特に強いかかわりをもつ「国府・国分寺」「けやき並木」「甲州街道」「馬」「多摩川」「府中市在住著者」「大賀一郎博士・ハス」の資料を収集します。

ス 電子書籍を含むデジタル資料については、府中市立図書館電子書籍サービス実施要綱に基づき、メディアの特長を勘案しながら収集します。

9 資料の配架及び保存

(1) 資料の配架

開架、閉架の特性や状況を把握し、利用者に十分な資料の提供ができるような配架を行います。

(2) 資料の保存

資料は、府中市立図書館資料保存基準に基づき、次のことに留意しながら保存します。

中央図書館の閉架は、出納の利便性が高い固定書架と、収納効率の高い自動出納書庫を併用しています。これにより絶版により購入が困難な資料や、

府中市で最後の1冊となる資料（実用書を除く）を収蔵し、地区図書館を含めた市立図書館全体の保存機能を担います。

地区図書館は中央図書館の閉架の機能を勘案しながら、基本的な資料を基盤とした出版年の新しい資料を開架で提供できるようにします。

10 管理運営

図書館は、市民の知る自由を保障し、生涯学習社会を支える中核的社会教育施設であることから、市が責任を持って行う行政サービスです。社会の変化とともに多様化・高度化する市民の要求に応え、事業者による民間活力を取り入れるとともに、市民との協働を図りながら、業務を展開します。また、市民の声を図書館サービスに反映させるなどして、より満足度の高い開かれた図書館運営を行います。

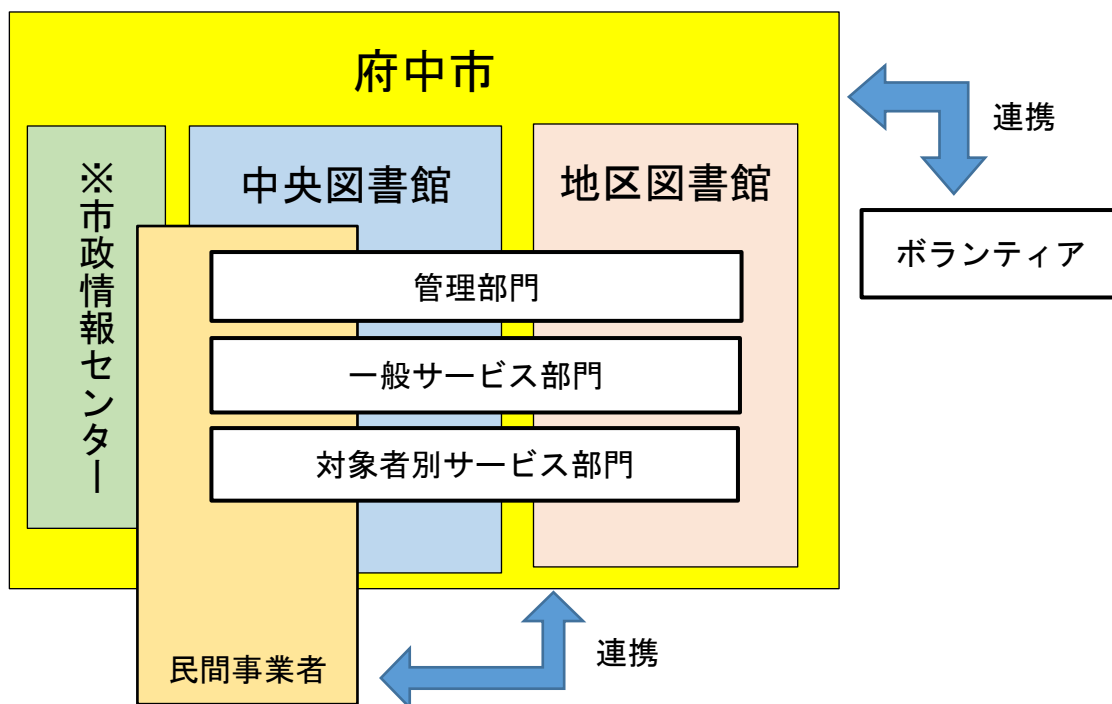
(1) 組織体制

図書館には、市の組織として、図書館施設の整備計画を立案し、人事管理、予算管理を行う管理部門のほか、サービス部門として図書館サービスの業務計画を立案し、広報・PR、資料の収集、貸出し・返却、レファレンスサービスなどを行う一般サービス部門、及び児童・ヤングアダルトサービス、ハンディキャップサービスなどを行う対象別サービス部門を置き、図書館行政全体を推進していきます。

中央図書館では、主に資料の選定・除籍、利用者登録、読書案内、レファレンスサービス、他自治体との相互貸借に関わる業務のほか、児童・ヤングアダルトサービス、ハンディキャップサービスなど課題解決型の業務を市が推進します。また、貸出し・返却・リクエスト受付などの定型的な窓口業務や資料の整理業務・搬送業務などについては、PFI方式による民間事業者の創意工夫を活用しながら実施します。

地区図書館では、市直営により、資料の選定・除籍、利用者登録、レファレンスサービスのほか、児童サービスや窓口業務、資料の整理業務など幅広く業務を実施します。地区図書館を拠点として行う各種サービスに対しては中央図書館がバックアップします。

さらに、市民ボランティアと協働し、多くの市民におはなし会や対面朗読などのサービスを提供できるよう、更なるサービスの拡充を図ります。



※ 市政情報センターでは、予約した資料（府中市所蔵図書・雑誌のみ）の受取及び返却業務を行っています。

(2) 業務内容

ア 府中市

(7) 管理部門

- ・ 図書館施設の整備計画
- ・ 施設維持管理
- ・ 物品・機器管理
- ・ 経理
- ・ 人事管理
- ・ 図書館情報システム維持管理
- ・ 調査、統計

(1) 一般サービス部門

- ・ 図書館サービスの業務計画
- ・ 図書館情報システムの運用
- ・ 利用者登録
- ・ 資料の選定収集
- ・ 資料の保存（修繕・製本）、除籍
- ・ リクエスト（予約・相互貸借）
- ・ レファレンス、パスファインダー作成

- ・ 地域資料（特別文庫、特別コレクション、行政資料の収集、デジタル化など）
 - ・ 大学連携
 - ・ 複写サービス（国立国会図書館遠隔複写サービスなど）、大学図書館紹介
 - ・ 都市交流、ウィーンコーナー
 - ・ 講座、講演会、特集展示
 - ・ 寄贈
 - ・ リサイクル
 - ・ 督促、弁償
 - ・ 図書館協議会の運営
 - ・ 地区図書館運営（資料の選定収集・整理・保存、貸出し・返却、リサイクル、レファレンス、督促、弁償、おはなし会、特集展示など）
- (7) 対象別サービス部門
- ・ 児童・ヤングアダルトサービス（児童書の収集、おはなし会、赤ちゃん絵本文庫、テーマ展示、読書キャンペーン、学校支援、子ども読書活動推進委員会の運営、ブックリスト作成、リサイクルなど）
 - ・ ハンディキャップサービス（録音図書などの収集、郵送貸出、対面朗読、宅配、デイジー図書・布の絵本作成、「りんごの棚」の設置など）
 - ・ 団体貸出
 - ・ しごと情報コーナー
 - ・ 外国語資料コーナー
 - ・ 医療情報コーナー

イ 事業者

- ・ 資料の貸出し、返却
- ・ 各サービスの窓口業務
- ・ 図書館フロアの管理
- ・ 資料の納入・装備・データ作成
- ・ 資料の整理
- ・ 資料の書庫出納
- ・ リサイクル
- ・ 講座、テーマ展示
- ・ 市内全館への資料搬送
- ・ 市政情報センターへの資料運搬

(3) 研修

資料や情報の中から利用者が求める資料を探し出し、提供するためには、幅広い知識などを身につけ、利用者と資料や情報を結びつける人材を育成する必要があります。このため、専門性の強化が図れる研修を継続的に実施するとともに、図書館運営に必要な幅広い知識を習得する研修を行い、職員の能力向上を図ります。

(4) 勤務形態

図書館職員の勤務体制は、開館時間や休祝日開館を考慮したローテーションを組み、交代で勤務を行います。

11 図書館情報システム

中央図書館は、全館の図書館情報システムの拠点であり、地区図書館及び市政情報公開室⁵と連携したオンライン業務の一元化をさらに進め、Web利用による予約受付など、市民サービスの向上を図ります。また、個人情報の保護に関する法律及び府中市個人情報の保護に関する条例などを遵守し、府中市情報セキュリティポリシーに従ってセキュリティ対策を行い、個人のプライバシーを保護するシステムを構築します。

(1) 図書館情報システムのネットワーク構築内容

- ア 図書館情報システムのソフトウェア
- イ 図書館情報システム関連機器
- ウ ネットワーク

中央図書館、地区図書館及び市政情報公開室をネットワーク接続し、同様の業務が行えるようにします。また、図書館情報システムの回線と利用者用インターネット端末の回線を分離して敷設します。

(2) システムセキュリティ対策

- ア 府中市個人情報の保護に関する条例、府中市情報セキュリティポリシー、その他本業務を行うに当たり必要とされる市条例及び関係法令を遵守します。
- イ 十分なセキュリティ機能を持つネットワークを採用します。
- ウ ネットワーク構成は機能により分離し、安全性を確保して運用します。
- エ 利用者用インターネット端末の回線は有害情報などへのアクセスを制限可能なものを採用します。

⁵ 市政情報公開室に図書館情報システムを導入したことにより、市政情報公開室及び図書館において、それぞれの蔵書を相互に検索することが可能となっている。