

府中市立中央図書館  
運営方針

令和3年2月

府中市立図書館

1	趣旨	1
2	設置根拠	1
3	基本理念	1
4	基本方針	1
5	重点取組事項	2
6	提供するサービス	3
7	資料の収集	6
8	資料の配架及び保存	8
9	管理運営方針	9
10	図書館情報システム	10

## 1 趣旨

ここで定める「府中市立中央図書館運営方針」は、市の上位計画である府中市総合計画の基本目標を達成するため、現在の市立中央図書館のサービスや運営を維持しつつ、これからの方向性を示すことを目的として策定する。

## 2 設置根拠

### (1) 根拠法令・条例など

府中市立図書館は、図書館法(昭和25年法律第118号)第10条並びに府中市立図書館条例第1条により設置する。

(本事業を行うにあたり、府中市立図書館条例及び施行規則の一部を改正の可能性もある)

### (2) 関連する計画

府中市総合計画

府中市学校教育プラン(府中市学校教育推進計画)

府中市生涯学習推進計画

府中市子ども読書活動推進計画

## 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する。

市民の情報・活動拠点としての市民会館との複合という特性を活かし、情報の収集・提供及びレファレンス(調べもの相談)などを通じて、地域のコミュニティ活動を情報面から支援する。

## 4 基本方針

### (1) 目指すべき図書館像

中央図書館は、次の4つを基本方針とした図書館像を目指す。

#### ア 市民の生涯学習を支える図書館

新鮮で豊富な資料や情報を収集・保存し、市民に提供する。また、レファレンス(調べもの相談)に的確に対応し、市民が利用しやすい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す。

#### イ 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す。また、青少年にも魅力ある資料の収集や取り組みを行い、広い視野と豊かな感性を養えるような図書館を目指す。

#### ウ 情報社会に即した市民の情報発信拠点となる図書館

視聴覚資料や電子情報など幅広い分野の情報を収集・提供する。インターネットなどの利用環境を強化するとともに、図書情報や地域のコミュニティ活動情報を市民に発信する環境を整備し、情報発信拠点となる図書館を目指す。

#### エ 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す。

### (2) 中央図書館の機能

#### ア センター館としての中核的な機能

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う。

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が、当該地周辺の地区図書館としての機能もあわせ持つ。

#### イ 他の図書館とのネットワーク機能

市民の求める資料を提供するため、自治体の枠を超えて、国立国会図書館、東京都立図書館、他の公立図書館や大学図書館等と連携・協力するネットワークの充実を図る。

また、市内の学校図書館などを支援し、連携・協力するための支援体制やネットワークを拡充する。

#### ウ 市政への情報提供機能

各部署が作成・収集した資料の有効活用に加え、各部署の事業との連携を深め、行政への資料情報提供を行う。

#### エ 情報拠点機能

図書館の情報資源を活用し、地域コミュニティ情報の提供・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う。

## 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を次のとおり設定し、今後の図書館施策を展開する。

### (1) さまざまな疑問に応えるレファレンス（調べもの相談）機能の拡充

読書案内やレファレンスサービス（調べもの相談）を通じて、市民の暮らし

の中での疑問に応え、また、学習や仕事する上で必要となる資料や情報を、適切に提供できる図書館としての環境を強化する。

#### (2) 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と経験を持つ専門職員を配置し、子どもの読書活動の手助けができる図書館として推進する。また、学校や保育所等の施設と連携し、子どもの読書環境の整備を推進する。

#### (3) 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対応し、図書館資料として適切な資料の収集を行う。また、各媒体の特色を活かした幅広い年代に魅力ある資料を提供する。

#### (4) 幅広い情報発信体制の強化

インターネットを中心とする新しい情報技術に対応し、市民に幅広い情報を発信できる図書館として強化・整備する。

#### (5) 未来の府中のまちづくりを支援

未来の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、市民が主体となったまちづくりを考える上で必要な情報を提供できる図書館の役割・機能を強化する。また、行政サービスが効果的に提供されるよう、市行政の各部署に情報支援する図書館として体制を充実する。

#### (6) 市民とのパートナーシップを推進

様々な理由で来館が困難な利用者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等と協働して展開する。また、ボランティアの養成や活動の場などの情報提供を行うなど、市民とのパートナーシップを重視し、市民とともに成長する図書館として強化する。

### 6 提供するサービス

図書館は、すべての市民に公平に知識や情報を提供する役割を担っている。市民の多様な要望に応えるとともに、年齢や障害の有無にかかわらず公平に図書館サービスを提供する必要がある。図書館資料を的確に収集し、資料提供を行うことが図書館の基本となるサービスであるが、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（調べもの相談）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えていく。また、従来の紙媒体の資料に加え、電子媒体の資料を利用可能とする環境整備を行う。

#### (1) 貸出・閲覧サービス

新刊図書と基本的な図書をバランスよく揃え、魅力ある書架を構成し、貸出・閲覧サービスを行う。

利用者の求める資料を探しやすいように配架し、ゆったり読書を楽しめる閲覧スペースを十分に設ける。

未返却資料がある利用者には、貸出しの制限を行い、利用の公平性を期する。

#### (2) 予約・リクエストサービス

カウンター・電話予約に加え、OPAC・インターネットからの予約を行い、利便性を向上させる。

利用者が望むときに望む資料を入手できるような迅速な資料提供を行う。所蔵していない図書へのリクエストは、購入及び相互貸借により対応する。視聴覚資料への予約は所蔵資料のみとし、所蔵しない資料へのリクエストは資料選定の参考とする。

#### (3) レファレンス（調べもの相談）サービス

レファレンス（調べもの相談）カウンターを設置し、図書資料のほか、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（調べもの相談）をすることによって、市民の暮らしの中での課題解決に寄与し、調査研究や学習を支援する。

電子メールやファックスによるレファレンス（調べもの相談）サービスを行う。

地区図書館で受ける解決困難なレファレンス（調べもの相談）を支援する。

#### (4) 地域情報の提供サービス

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う。

ホームページの活用により、地域情報を発信するサービスを展開する。

#### (5) 視聴覚サービス

視聴覚資料は、図書資料との関係を考慮しながら、音声・映像資料（CD、DVDなど）を積極的に収集する。

映像資料の映写会など、さまざまなサービスを展開する。

#### (6) 情報発信サービス

ホームページの活用により、図書及び図書館に関する情報を利用者に提供する。

紙媒体・電子媒体の情報の整理と活用を図り、情報利用の手がかりとなるデータベース化を行う。

レファレンス（調べもの相談）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う。

市民が利用するインターネット端末を整備し、情報収集を可能とさせる。

(7) 児童サービス

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ようなサービスを提供する。

専任の職員を配置して、読書相談や子どもたちから寄せられるレファレンス（調べもの相談）に対応する。

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する。

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う。

(8) 青少年（ヤングアダルト）サービス

活字離れの傾向が強い中学・高校生といった世代に、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う。

若い世代同士の情報交換の場を設ける。

(9) ビジネス支援サービス

ビジネス関係資料コーナーを設置する。

各種資格取得のための情報やキャリアアップのための情報を提供する。

市の産業振興部門などと連携し、産業活動に必要な情報や起業に関する情報を提供し、地域産業の活性化を側面から支援する。

(10) ハンディキャップサービス

図書館利用に障害のある市民が利用しやすい施設を整備する。

大活字本や録音図書などの様々な資料を収集する。

対面朗読のサービスを行う。

心身に障害があるなどの理由で来館が困難な人に対しては、宅配などのサービスを行う。

(11) 国際化社会に対応するサービス

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する。

外国籍をもつ利用者がわかりやすい館内サインの掲示や、利用案内を行う。

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情報を収集し提供する。

(12) 学校支援サービス

学校図書館の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（調べもの相談）で支援する。

団体貸出や学級貸出を行い、資料の援助を行う。

職場体験の受入れを行う。

### (13) ボランティア活動の推進

読み聞かせ講習会を実施し、図書館や学校などでボランティアとして活躍する人を養成する。

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推進する。

### (14) 学習・文化活動の支援

さまざまなテーマの講座や資料の展示会などを開催し、団体貸出などにより市民の読書会を支援する。

学習室、読書室を充実させ、学習環境を整備する。

## 7 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」に基づき収集する。

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う。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さまざまな要求を視野に入れて行う。

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する。

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・協力を努める。

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、所蔵点数の計画的な増加を図る。

オ 現状及び将来的な展望をふまえ、中央図書館のみならず、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る。

### (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、次により収集する。

#### 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資料を各分野にわたって幅広く収集する。

#### イ 児童図書

利用率が高く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



する。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する。また、小中学校の「調べ学習」に対応できるような各分野の資料を複本も考慮して収集する。

#### ウ ヤングアダルト資料

活字離れが危惧される青少年が、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する。

#### 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・書誌などの参考図書を各分野にわたって系統的に収集する。

#### 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する。

#### 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、外国語新聞、書評新聞などを収集する。

#### キ 郷土資料

府中市域に関する資料を網羅的に収集する。また、多摩地区、東京都等に関する資料は必要に応じて収集する。

#### 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する。国や東京都などの資料は選択して収集する。

#### ケ 外国語資料

外国人及び外国語を勉強する日本人のために、英語、中国語、ハングル等で記述された教養、趣味、娯楽、文学を中心とする資料及び児童書を選択して収集する。

#### コ 視聴覚資料

社会的に評価の定まったものを中心に、各分野のさまざまな媒体（CD、DVDなど）の資料を収集する。

#### サ ハンディキャップサービスのための資料

大活字本や録音図書などを中心に、図書館利用に障害がある人向けの資料を収集する。

#### シ 特別コレクション

府中地域に特に強いかわりをもつ「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」の資料や、府中市にゆかりのある作品や関連図書を収集する。

また、電子書籍を含むデジタル資料については、メディアの傾向や特徴等を勘案しながら、選書基準を決定し、収集する。

## 8 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、利用者に十分な情報の提供ができるような配架を行う。なお、現在の令和2年現在の配架状況は以下のとおり。

配架区分	対象	資料区分	冊数
開架 394千冊(点)	一般	一般図書	260千冊
		参考図書	12千冊
		青少年図書	6千冊
		郷土資料	17千冊
		行政資料	
		外国語資料	10千冊
		特別コレクション	4千冊
	児童	児童図書	50千冊
		絵本	
		紙芝居等	
	逐次刊行物	雑誌	(500誌)
		新聞	(35紙)
	視聴覚資料	CD	30千点
		ビデオ・DVD	
	ハンディキャップサービスのための資料	録音資料	5千点
		大活字本・拡大写本	
その他			
閉架 800千冊(点)	図書館資料(自動出納書庫、固定書庫併用)		800千冊(点)
合計			1194千(冊)点

### (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する。

中央図書館の閉架は、利便性の高い固定書架と、収納効率の高い自動出納書庫を併用し、絶版により購入が困難な資料や、実用書を除き最後の1冊と

なる資料を収蔵し、地区図書館を含めた市立図書館全体の保存機能を持つ。

中央図書館が市立図書館全体の保存機能を受け持つことにより、地区図書館は利用の少ない資料を除架し、常に新鮮な資料を開架に用意することが可能となる。

## 9 管理運営方針

### (1) 基本方針

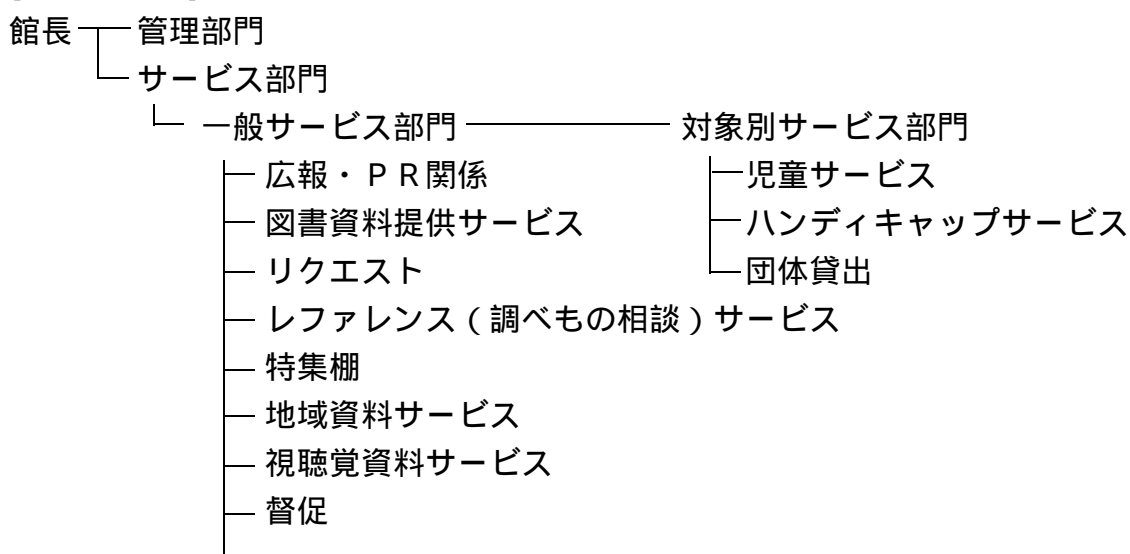
図書館は、市民の知る自由を保障し、生涯学習社会を支える中核的施設であることから、市が責任を持って行う行政サービスであるが、社会の変化とともに多様化・高度化する市民の要求に応え、市民と協働し、民間の活力を取り入れて業務を展開する。

### (2) 組織体制

中央図書館には、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、図書館資料の収集、貸出・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・青少年サービス、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く。

運営にあたっては、市は主に資料の選定・廃棄、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・青少年サービス、ハンディキャップサービスなど課題解決型の業務を的確に推進する。また、おはなし会や対面朗読などは市民ボランティアと協働し、地域に根差したサービスを展開するとともに、貸出・返却・リクエスト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、民間事業者の自主性や創意工夫を尊重し、活用しながら行う。

#### [市組織体制]



## 地区図書館 など

### (3) 業務内容

管理部門 ……図書館施設の整備計画、人事管理、予算・決算、経理、文書処理、施設維持管理、物品・機器管理、コンピュータシステム維持管理、組織運営、調査、統計、職員研修、連絡調整など

一般サービス部門……図書館サービスの業務計画、図書館資料（図書・雑誌・新聞・視聴覚・官報等）の選定収集・発注管理、貸出・返却、リクエスト（予約・相互貸借）、利用者登録、読書案内、レファレンス（調べもの相談）、寄贈受付、資料の整理・保存・廃棄・リサイクル、督促・弁償、書庫の管理、目録作成、資料搬送、地区図書館運営、広報、講座・講演会、複写サービスなどの諸サービスなど

対象別サービス部門……児童サービス、ヤングアダルトサービス、アウトリーチサービス（来館困難な人への出向サービス）、ハンディキャップサービス、団体サービス、学校支援など

地区図書館の予算・決算、経理、市立図書館全体として行う調査、統計、広報、資料の発注管理は、中央図書館が行う。また、地区図書館を拠点として行う各種サービスに対しても中央図書館がバックアップする。

### (4) 研修

図書館は、建物だけでは機能しない。利用者と資料を結びつける人が必要であり、膨大な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、図書資料や情報資料に関して幅広い知識などを身につけるための研修が必要である。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も行い、職員の能力向上を図る。

### (5) 勤務形態

図書館の開館時間は、市民の生活時間の多様化に対応する必要がある。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、交代勤務を行う。

## 10 図書館情報システム

### (1) 基本方針

中央図書館は、市内の図書館情報システムの拠点となり、地区図書館及び市政情報公開室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等、市民サービスの向上を図る。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等を遵守するなど、万全な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とする。

(2) 図書館情報システムのネットワーク構築内容

図書館情報システムのソフトウェア

図書館情報システム関連機器

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する。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する。

(3) システムセキュリティ対策

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基本方針、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する。

十分なセキュリティ機能を持つネットワークを採用する。

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する。

利用者用インターネット端末の回線は有害情報等へのアクセスを制限可能なものを採用する。

(4) その他

図書館情報システムとは別に、庁内LANの利用環境を整備する。

業務系サーバーは将来的な増設に対応できる仕様とする。