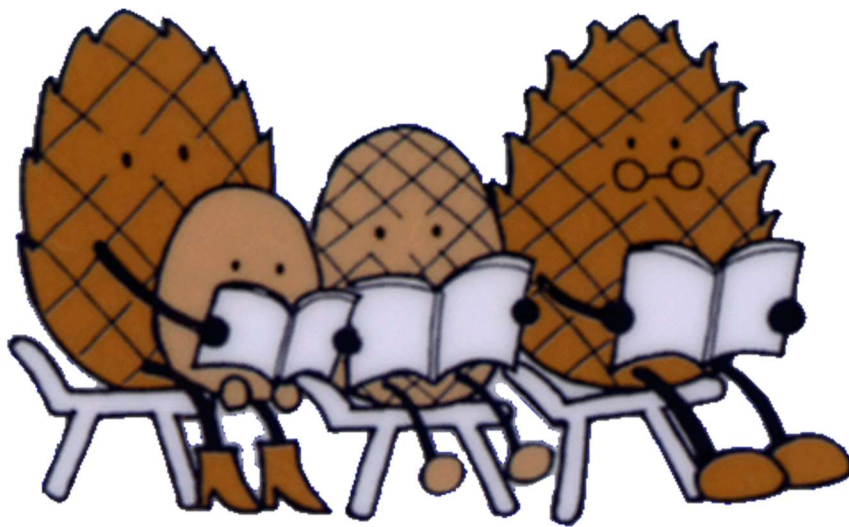


---

# 図書館要覧

---

令和3年版



草加市立中央図書館

# 目次

## 1 運営方針、事業計画

令和3年度図書館運営方針	1
令和3年度事業計画	2～4

## 2 図書館案内

沿革	5～8
中央図書館概要	9
組織と事務分掌	10
職員構成	10
職員数の推移	10
館内配置図	11～13
中央図書館サービスネットワーク図	14
公民館・文化センター図書室の概要	15～17

## 3 予算・決算

図書館予算・決算	18
----------	----

## 4 図書館統計

令和2年度文化活動状況一覧	19～20
入館者数及び登録者数	21～22
貸出状況、蔵書状況	23
蔵書内訳の推移	24
館内設備等利用状況	25
相互貸借利用状況	26
図書館の地域サービス利用状況	27
障がい者サービス利用状況	28

## 5 図書館協議会

協議会開催状況	29
協議会委員名簿	29

## 6 ボランティア

図書館ボランティア草加（LVS）の活動紹介	30
-----------------------	----

## 7 関係条例・規則等

草加市立図書館設置条例	31
草加市立図書館管理規則	31～34
草加市立図書館資料収集方針	35～36
草加市立図書館資料の保存・除籍（廃棄）基準	36～37
草加市立図書館協議会条例	37～38
図書館地域分館的機能施設の管理運営に関する要綱	38～40

## 令和3年度図書館運営方針

中央図書館では、学校や関係諸機関、読書に携わる市民ボランティアと連携して、子どもと本が  
出会う機会を増やすとともに、草加市子ども読書活動推進計画や誰もが使いやすい読書環境の整備  
を積極的に推進します。

また、図書館が持つ機能のまちづくりへの活用や「新しい生活様式」への対応など市民ニーズや  
社会環境の変化に合わせた図書館サービスの検証や見直し等、新たな図書館の在り方についての検  
討を進めます。

これらを踏まえ、令和3年度においては以下を重点施策として図書館を運営してまいります。

- 1 ユニバーサルデザインに配慮した電子図書館の充実や児童書に重点を置いた魅力ある蔵書を整  
備するとともに、公民館図書室等とのネットワークの活用により、図書資料等を効果的・効率的  
に提供します。
- 2 郷土資料の充実、草加にゆかりのある資料の収集、人権及び平和に関する資料の充実を図りま  
す。
- 3 市民の生活課題の解決や身近な調べ物の相談窓口となるレファレンスサービスの利用を促進し、  
調べ物に役立つ図書資料等をわかりやすく紹介するパスファインダーやレファレンス事例等の情  
報を発信します。
- 4 いつでもどこからでも利用可能な電子図書館の充実を図り、視覚障がい者等に音声読み上げや  
文字拡大機能付きの電子書籍を提供するとともに図書館に来館が難しい方の利用促進を図ります。
- 5 学校及び読書に携わる市民や団体と連携して子ども読書活動推進に資する取組を行います。
- 6 子どもと保護者を対象としたアンケート調査を実施し、子ども読書活動推進計画の成果指標の  
中間確認を行うとともに次期計画策定の基礎資料として取りまとめます。
- 7 主催事業や行政情報等をより分かりやすく案内するため、デジタルサイネージ（広告付電子案  
内板）を導入します。
- 8 安全かつ快適な利用環境を提供するため、排煙窓の修繕に係る調査及びエレベーター巻上機の  
綱車、調速機ロープ等の交換修繕を行います。

# 1 運営方針、事業計画

## 令和3年度事業計画

No.	事業名	事業概要	期間回数
1	図書・その他の資料の充実及び効果的・効率的な提供	児童書に重点を置いた魅力ある蔵書の整備を行います。	通年
		図書館サービスの利用方法を周知し市民が読書に親しむ機会を増やすことにより、図書館資料を効果的・効率的に提供します。	通年
		ブックリストの配置など読書活動に関する啓発・広報を推進し、学校・家庭・地域において、市民が読書に親しむ環境の充実を支援します。	通年
		草加市立図書館協議会において、本市における新たな図書館の在り方についての検討を進めます。	年3回
2	郷土資料等の充実	郷土資料の充実を図ります。また、奥の細道やドナルド・キーン等、草加にゆかりのある資料の収集に努めます。	通年
		埼玉県民の日に合わせ、郷土資料や草加にゆかりのある資料を紹介し利用を促進します。	年1回
		人権及び平和に関する資料の充実を図り、広く利用者に紹介します。	通年
3	レファレンスの充実	市民の生活課題や身近な調べ物の相談窓口となるレファレンスサービスの利用を促進します。	通年
		パスファインダーやオンラインデータベース、Wi-Fiを導入した持込み端末利用席等を提供し、利用者のセルフレファレンスを支援します。	通年
4	誰もが使いやすい図書館サービスの充実	ユニバーサルデザインに配慮した電子書籍を利用できる草加市電子図書館の充実を図ります。	通年
		点字資料、大活字本、LLブック、布絵本等やコミュニケーションボード、拡大読書器等を提供します。	通年
		協力者による対面朗読（原則毎週金曜日）及び録音図書（DAISY）の作成・提供（随時）を行います。	通年
		対面朗読協力者の養成講座を開催し、技術の向上を図ります。	年1回

# 1 運営方針、事業計画

## 令和3年度事業計画

No.	事業名	事業概要	期間回数	
4	誰もが使いやすい図書館サービスの充実	4-② 読書に親しむ環境の整備	文化講演会の開催やギャラリー展示により、市民文化の増進を図ります。	通年
			本を見ずに物語を語るおはなし会を大人を対象に開催し、聞き手の想像力を育む機会を提供するとともに、本や図書館へ親しむ機会を提供します。	年1回
			大人映画会及び木曜シアターを開催し、図書館の利用を促進するとともに幅広い年代の読書活動を推進します。	年10回
			幼児向けの子ども映画会を夏休みに開催し、図書館の利用を促進するとともに親子での読書活動を推進します。	年1回
			日本の古典芸能である寄席を開催し、鑑賞者の豊かな感受性と表現力及び想像力の向上を図るとともに、本や図書館に親しむ機会を提供します。	年1回
5	子ども読書活動の推進	5-① 計画の積極的な推進	草加市子ども読書活動推進計画の推進に当たっては、読書に携わる市民や団体と連携し、子どもと本が出会う機会を増やします。	通年
			草加市立図書館協議会、子ども読書活動推進計画庁内推進会議及び同ワーキンググループを開催し、草加市子ども読書活動推進計画の進捗管理を行います。	年3回
			子どもたちと保護者を対象として、草加市子ども読書活動推進計画の見直し・改訂や次期計画策定の基礎資料となるアンケート調査を実施します。	年1回
	子ども読書活動の推進	5-② 児童サービスの推進	調べ学習等の資料貸出を通じ小学校の読書活動を支援します。	通年
			小中学校と連携して実施する「ビブリオバトル・草加の陣」の開催や紹介された本の特設コーナーの開設により、子ども読書活動の推進を図ります。	年1回
			職員や市民ボランティアによる乳幼児や小学生向けの読み聞かせを開催し、子どもと本が出会う機会の提供や子ども読書活動の推進を図ります。	通年
			読み聞かせ講習会を開催し、読み手の技術向上を図ります。	年3回
			幼児・児童向けの工作会を開催し、図書館の利用を促進するとともに、子どもと本が出会う機会を提供します。	年6回

# 1 運営方針、事業計画

## 令和3年度事業計画

No.	事業名	事業概要	期間回数
5	5-② 児童サービスの 推進  子ども読書活動の 推進	本を見ずに物語を語るおはなし会を4歳以上の児童を対象に開催し、聞き手の想像力を育む機会を提供するとともに、子どもと本が出会う機会を提供します。	年5回
		人形劇及び影絵劇を開催し、子どもたちの想像力を育む機会を提供するとともに、子どもと本が出会う機会を提供します。	年1回
		親子寄席を開催し、日本の古典芸能である落語を体験・鑑賞することで、豊かな感受性と表現力及び想像力の向上を図り、子どもの読書活動を推進します。	年1回
		「こんにちは赤ちゃん訪問」の機会の活用や子ども関連施設等への配置により、0～2歳児を対象とした「赤ちゃんにも絵本を！」等のブックリストを届け、家庭での読み聞かせを支援します。	通年
		保護者や幼児・児童を対象としたおすすめ本の情報誌「じどうしつだより」を毎月1回発行し、子ども関連施設等への配置により図書館の利用を促進するとともに家庭での読書活動を支援します。	月1回
		読み聞かせカードの活用、ブックリストの充実や読書マラソン帳の実施等により、子どもの読書意欲を高めます。	通年
		児童書をまとめた「お楽しみ袋」の貸し出しにより、普段手に取ることがない分野の新たな図書との出会いの機会を設け、子どもの読書意欲を高めます。	年2回
	5-③ ヤングアダルトの 読書推進	ヤングアダルト（YA・中高生）におすすめしたい本の情報誌「Ya-Room.com」を年4回発行し、館内配布や市内中学校・高校に向けた情報発信により図書館利用のきっかけづくりと子ども読書活動の推進を図ります。	年4回
スマートフォンやパソコンから利用可能な草加市電子図書館にヤングアダルトにおすすめの文学作品を充実させ、子ども読書活動の推進を図ります。		通年	
6	快適な利用環境の 整備・維持	排煙窓の修繕に係る調査及びエレベーター巻上機の綱車（2基）、調速機ロープ（2基）の交換修繕を行います。	年1回
		図書館要覧を作成し、令和2年度の図書館の運営状況について報告します。	年1回
		利用者に向けた分かりやすい案内を提供するため、デジタルサイネージ（広告付電子案内板）の導入について検討します。	7月まで

## 2 図書館案内

### 沿革

大正13年	9月	草加町立図書館創立（昭和8年発行『草加町要覧』記載）
昭和37年	9月	県立浦和図書館の移動図書館『むさしの号』による巡回活動を開始 （草加小、谷塚出張所の2か所）
昭和42年	9月	中央公民館内に図書室を開設
昭和44年	4月	図書館設置計画に基づき、有資格者1名を採用し基礎づくりに着手
	7月	『図書館設置及び管理条例』制定
	9月	『図書館規則』制定
	10月	草加市立草加図書館仮館舎設置、貸出業務開始 （高砂二丁目の旧高砂保育園舎「木造平屋建て146.8㎡」、蔵書1,125冊）
昭和45年	10月	『中央公民館及び市立図書館の整備計画』を策定
昭和46年	4月	貸出方式をブラウン方式に検討、準備作業に着手
	4月	地域貸出文庫、子ども文庫等の設置及び文庫活動を開始
	6月	教育委員会から社会教育委員会に「中央公民館並びに市立図書館の建設に関する」諮問
昭和47年	3月	県立浦和図書館の移動図書館による『一日図書館』がスタート
	5月	団体貸出開始（貸出冊数：50冊～200冊、1か月間）
昭和48年	3月	市議会において市立図書館建設関係予算を議決
	4月	専任館長就任、建設のための諸業務を開始
	9月	『草加市立図書館協議会設置条例』制定
	12月	オイルショック等経済状況の悪化により建設が次年度へ延期
昭和49年	2月	第1期図書館協議会委員任命（任期2年）
	5月	谷塚西公民館図書室の開放活動を開始
	7月	新館工事起工
昭和50年	3月	草加市立草加図書館新館竣工
	5月	竣工式（蔵書48,000冊）
	7月	柿木公民館、新田西公民館図書室の開放活動を開始。松原児童館の一部を図書室として開放
昭和51年	2月	図書館協議会が「移動図書館車購入並びにサービス網の充実について」教育長へ建議
昭和53年	5月	移動図書館車巡回地区の配置を11か所に決定
	8月	移動図書館車『まつかぜ号』巡回開始
昭和54年	6月	移動図書館車巡回地区を増設（駐車場数：7か所）
	8月	『夏休み宿題コーナー』開設
昭和59年	11月	図書館協議会が「新館構想について」市長・教育長に要望書を提出
昭和60年	3月	『水のコーナー』新設、収集をスタート
	9月	移動図書館車巡回地区を増設（稲荷コミュニティセンターを新設、駐車場数16か所）
昭和61年	4月	移動図書館車駐車場増設（6か所を新設、駐車場数：22か所）
昭和62年	4月	『芭蕉コーナー』新設、収集をスタート
	6月	6月定例会市議会で『草加市立図書館協議会条例の一部改正』を議決
昭和63年	4月	県南五市広域利用スタート
	7月	児童室に『平和コーナー』新設
	7月	図書館協議会に「図書館運営と奉仕活動について」諮問
	12月	『草加市立草加図書館規則』の一部改正
平成元年	10月	新移動図書館車『まつかぜ号』納車
	11月	図書館協議会から「図書館運営と奉仕活動について」本答申
平成3年	4月	東部地区広域利用開始
	4月	図書館協議会に「草加図書館の今日的課題と打開策について」諮問

## 2 図書館案内

### 沿革

平成3年 9月	市議会9月定例会文教経済委員会において「図書館行政について」が閉会中の特定案件となる（和歌山市、奈良市、町田市、刈谷市を行政視察）
平成5年 7月～8月	夏季の開館時間延長を試行（毎週水曜日午後5時～7時）
7月～8月	図書館体験隊開始
平成6年 4月	『東部地区四市二町図書館資料の広域利用実施要綱』施行
4月	図書館協議会が「新図書館建設にあたって、町田・伊勢原市の図書館に学ぶ」を提出
平成7年 2月	『草加もちっこ文庫』コーナー開設
12月	草加市と住宅・都市整備公団間で「松原団地駅西口地区の整備に関する基本協定」を締結
平成8年 4月	市議会文教経済委員会において「新図書館」が閉会中の特定案件となる。
7月～8月	『新図書館に関するアンケート調査』を実施
8月	『図書館を考える集い』開催
8月	新図書館建設専門者会議発足
平成9年 4月	市長に新図書館建設専門者会議の報告書を提出
12月	市議会12月定例会で債務負担行為の補正予算案が議決（限度額2,046千円）
平成10年 3月～7月	新図書館建設推進検討委員会発足
4月	『新図書館の意見を聞く会』開催
8月	新図書館建設推進検討委員会内に担当者会議・ワーキンググループ発足
12月	一般公募で優良図書館を視察（視察先：東浦和、鶴ヶ島の両図書館）
平成11年 3月	市議会3月定例会で「財産の取得等関係予算」可決、市議会総務文教委員会において「図書館行政について」が閉会中の特定案件となる
3月	定例教育委員会で「財産取得について」を議決
7月	『草加市立図書館設置条例』の一部改正
9月	市議会で「財産の取得（新図書館）他3議案」を議決（新図書館の名称を『草加市立中央図書館』に決まる。）
10月	新図書館内において開館準備に着手
10月	公民館との電算システムネットワーク整備に着手
10月	新図書館の所有権移転登記完了
平成12年 1月	『草加市立図書館管理規則』制定
1月	新図書館への引越し作業
2月	『草加市立図書館管理規則細則』制定
3月	『図書館ボランティア草加』設立総会（120名余出席）
3月25日	新図書館竣工式
3月26日	『開館記念まつり』開催（8月26日～30日、記念講演等を行う。）
4月1日	『草加市立図書館設置条例の一部を改正する条例』施行
4月1日	『草加市立図書館管理規則の一部を改正する規則』施行
4月1日	『草加市立図書館管理規則細則』施行
4月1日	草加市立中央図書館開館（当日、入館者数7,622人、新規登録者数1,277人、貸出冊数8,386冊を記録、草加ライオンズ奇贈『日だまり』ブロンズ像の除幕式を行う。）
平成12年 6月	対面朗読サービス開始（ボランティア主催、毎週金曜日）
7月	公民館・文化センターでの土曜日及び休日貸出業務開始
7月	特大地球儀を児童室入口に設置
9月	関東郵政局から盲人用録音物等発受施設として指定を受ける
10月～11月	中学生社会職場体験活動受入（川柳中、瀬崎中、草加中）



## 2 図書館案内

### 沿革

平成13年	3月	『草加市立図書館管理規則』の一部改正
	4月1日	組織改正（副館長、担当主幹制「庶務・奉仕・資料」の導入）
	4月	図書館入館者100万人達成（市長から記念品贈呈）
	6月	中国河南省安陽市代表団が視察のため来館
	9月	学校図書館とのネットワーク化を推進
	11月	『第1回図書館まつり』開催（11月1日～11月4日）
平成14年	4月	FAXによるリクエスト受付開始
	4月	図書館入館者200万人達成
	6月	『草加市立図書館資料収集方針』『草加市立図書館資料の保存・除籍（廃棄）基準』、『草加市立図書館保存・除籍（廃棄）実施要領』を制定
	9月	柿木公民館新設移転に伴う当該公民館図書室の充実
	12月	利用者用端末（OPAC）による仮予約を開始
	12月	ホームページからのWeb予約、Eメールによる予約・リクエスト通知を開始
平成15年	6月	『草加市立図書館管理規則の一部を改正する規則』制定（移動図書館車廃止、貸出冊数）
	7月	移動図書館車廃止
	8月	貸出冊数5冊を10冊に拡大
	8月	『図書館地域分館的機能施設の管理運営に関する要綱』制定
	9月	『図書館地域分館的機能施設の管理運営に関する実施要領』制定 （市内小学校に開設する図書館地域分館的機能施設の名称を中央図書館サービスコーナーと規定）
	9月	中央図書館サービスコーナー開設（第1期：11校）
	10月	中央図書館サービスコーナー開設（第2期：10校） （平成21年3月に北谷小学校・花栗小学校が閉校し、同年4月に松原小学校が開校）
平成16年	4月	中央図書館サービスコーナー開設（第3期：1校）
	5月	巡回車購入（全2台に）
	6月	地域開放型図書室開設（西町小）
	7月	地域開放型図書室開設（川柳小）
平成17年	11月	獨協大学図書館の市民開放について確認書を交わす。
	12月	獨協大学図書館との連携による市民開放を開始
平成18年	3月	中央図書館図書資料の蔵書50万冊達成（小学校配架分を除く。）
	7月	一般閲覧室に特設コーナー『人権』を開設
平成19年	10月	『対面朗読ボランティア養成講座』開催
平成20年	4月	『草加市立図書館管理規則の一部を改正する規則』制定（組織）
	6月	『対面朗読ボランティア養成講座（中級編）』開催
平成21年	9月	地域開放型図書室開設（高砂小）
平成22年	4月	中央図書館開館10周年
	11月	『開館10周年記念文化講演会』開催
平成23年	11月	多目的ホール一般利用貸出開始
平成24年	2月	『開館10周年記念誌』を発行
平成24年	6月	有料広告（雑誌広告）掲示事業の開始
平成25年	3月	視聴覚資料予約サービスの開始 一人当たり予約上限数の変更（図書・雑誌10冊以内、視聴覚資料2点以内） 予約割当資料取置期間の変更（連絡をした日を含めて8日間以内）
	6月	獨協大学図書館との連携による利用者範囲の拡大
	7月	有料広告（玄関マット）設置事業の開始
	11月	『ドナルド・キーン コーナー』新設、収集をスタート

## 2 図書館案内

### 沿革

平成26年	4月	図書館内に教科書センターを設置
平成27年	3月	インターネットを介したセルフによる利用延長の開始（電算システム更新時に機能を付加）
	4月	小学生のための読み聞かせ会の開始
	4月	中央図書館開館15周年
	8月	夏の図書館寄席において、三遊亭春馬氏による絵本の読み聞かせの開始
平成28年	2月	中央図書館開館15周年記念・昭和村友好交流宣言30周年記念『昭和村展示会』、映画『ハーメルン』上映会を文化観光課と共催
	5月	6公民館・文化センター図書室へ新着本コーナーの設置及びシリーズ本の配架を開始
	7月	図書館生涯学習講座の開始
	7月	リオデジャネイロオリンピック・パラリンピック応援キャンペーンをスポーツ振興課、交通対策課と共催
	10月	『ビブリオバトル・草加の陣』開催
	11月	手話落語の開始
	11月	文化講演会『読書のすすめ』開催
	11月	『草加市子ども読書活動推進計画検討委員会設置要綱』制定
	11月	『笠森お仙』に関する展示、講演会を実施
平成29年	2月	おりがみつるし飾りを設置
	2月	読み聞かせ講習会の開始
	3月	『図書館ボランティア草加展』開催
平成29年	4月	『読み聞かせカード』『読書記録マラソン帳』を開始
	4月	『図書館行政について』が閉会中の特定事件となる
平成30年	1月	インターネットを介したセルフによるパスワード登録の開始
	2月	『草加市立中央図書館インターネット等利用規定』制定
	2月	『草加市立中央図書館資料等複写利用規定』制定
	3月	『草加市子ども読書活動推進計画』策定
	5月	『国立国会図書館デジタル化資料送信サービス』開始
	5月	『市制60周年記念事業「笠森お仙講演会」』開催
	8月	『LL（エルエル）ブックコーナー』新設
	8月	『市制60周年記念事業「シェイクスピア朗読劇」』開催
	11月	『市制60周年記念事業「ビブリオバトル・草加の陣」』開催
	11月	『星空×プレイス in 図書館』開催
令和元年	6月	『一周忌追悼講演会「ドナルド・キーン先生とほそ道と草加」』開催
	9月	『ビブリオバトル・草加の陣』開催
	12月	『草加市立図書館管理規則』の一部改正「個人利用カードの有効期間」等
令和2年	2月	中央図書館空調設備等改修工事着工
	2月	『草加市電子図書館』開設（電算システム更新時に電子図書館システムと連携）
	4月	中央図書館開館20周年
	8月	中央図書館リニューアルオープン
	8月	中央図書館空調設備等改修工事完了
	11月	中央図書館開館20周年記念事業を開催
令和3年	1月	『ビブリオバトル・草加の陣』開催
	3月	『開館20周年記念誌』を発行

## 2 図書館案内

### 中央図書館概要

所在地	〒340-0041 埼玉県草加市松原一丁目1番9号																								
電話/FAX	電話 048-946-3000 FAX 048-944-3800																								
ホームページ	<a href="https://www.lib.city.soka.saitama.jp">https://www.lib.city.soka.saitama.jp</a>																								
交通	東武スカイツリーライン 獨協大学前駅西口下車徒歩2分																								
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上5階・塔屋1階建																								
創設年月日	昭和44年7月26日																								
開館（現在館）	平成12年4月1日																								
建物の面積	<table border="0"> <tr> <td>専有面積</td> <td>1階</td> <td>121.30㎡</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2階</td> <td>1,733.27㎡</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3階</td> <td>2,011.36㎡</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4階</td> <td>916.37㎡</td> <td>共有面積 289.64㎡</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5階</td> <td>21.24㎡</td> <td>延床面積 5,093.18㎡</td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td>4,803.54㎡</td> <td>※その他 屋上庭園が約1,000㎡有</td> </tr> </table>	専有面積	1階	121.30㎡			2階	1,733.27㎡			3階	2,011.36㎡			4階	916.37㎡	共有面積 289.64㎡		5階	21.24㎡	延床面積 5,093.18㎡		合計	4,803.54㎡	※その他 屋上庭園が約1,000㎡有
専有面積	1階	121.30㎡																							
	2階	1,733.27㎡																							
	3階	2,011.36㎡																							
	4階	916.37㎡	共有面積 289.64㎡																						
	5階	21.24㎡	延床面積 5,093.18㎡																						
	合計	4,803.54㎡	※その他 屋上庭園が約1,000㎡有																						
各階案内	<p>1階 玄関ホール、ブックポスト</p> <p>2階 事務室、集会室、救護・ボランティア室、閉架書庫、電算室、見計らい室、巡回車庫、自動販売機、機械室</p> <p>3階 一般閲覧室、視聴覚資料、参考図書、YAコーナー、新聞、雑誌、郷土資料（水・芭蕉等）、 دونالد・キーンコーナー、平和・特設コーナー、LLブックコーナー、自動貸出機、持込み端末利用席、インターネット用パソコン利用席、オンラインデータベース利用席、国立国会図書館デジタル化資料送信サービス利用席、拡大読書器利用席、対面朗読室、録音室、展示ギャラリー</p> <p>4階 児童室、おはなし室、授乳室、児童書研究コーナー、多目的ホール</p> <p>5階 機械室</p>																								
開館時間	<p>月・水～土 一般室・多目的ホール 9:00～20:00</p> <p>                  児童室                  9:00～18:00</p> <p>日・祝日 一般室・児童室・多目的ホール 9:00～17:00</p>																								
休館日	火曜日（祝日の場合は開館）、年末年始、館内整理期間（10日以内）																								
貸出条件	<p>1人15日以内（団体1か月以内）</p> <p>（個人）図書資料 10冊以内、視聴覚資料 2点以内</p> <p>          電子書籍 3点以内（電子AV含む）、布絵本2冊以内</p> <p>（団体）図書資料 100冊以内</p>																								

## 組織と事務分掌 職員構成 職員数の推移

### 組織と事務分掌 (主な担当及び事務分掌)



### 職員構成 (令和3年4月1日現在)

単位 (人)

	係名	係長	主任	主事	会計年度任用職員
館長 1					
副館長 2	庶務系	1		3	
	奉仕・資料系			6	47

※ 奉仕・資料係長は副館長が兼務。会計年度任用職員のうち2名は短時間勤務。

### 職員数の推移

単位 (人)

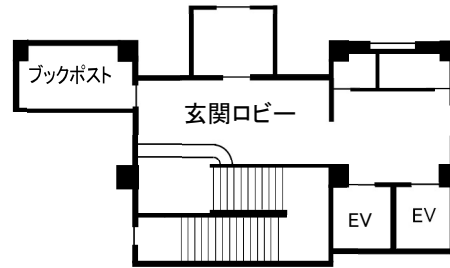
区分	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度
正規職員	13 (4)	13 (5)	13 (4)	13 (2)	12 (2)
臨時職員			47 (37)	44 (31)	47 (35)
非常勤嘱託員			2 (1)	2 (1)	2 (0)
会計年度任用職員	47 (36)	47 (34)			
計	60 (40)	60 (39)	62 (42)	59 (34)	61 (37)

※ ( ) 内は司書有資格者で内数

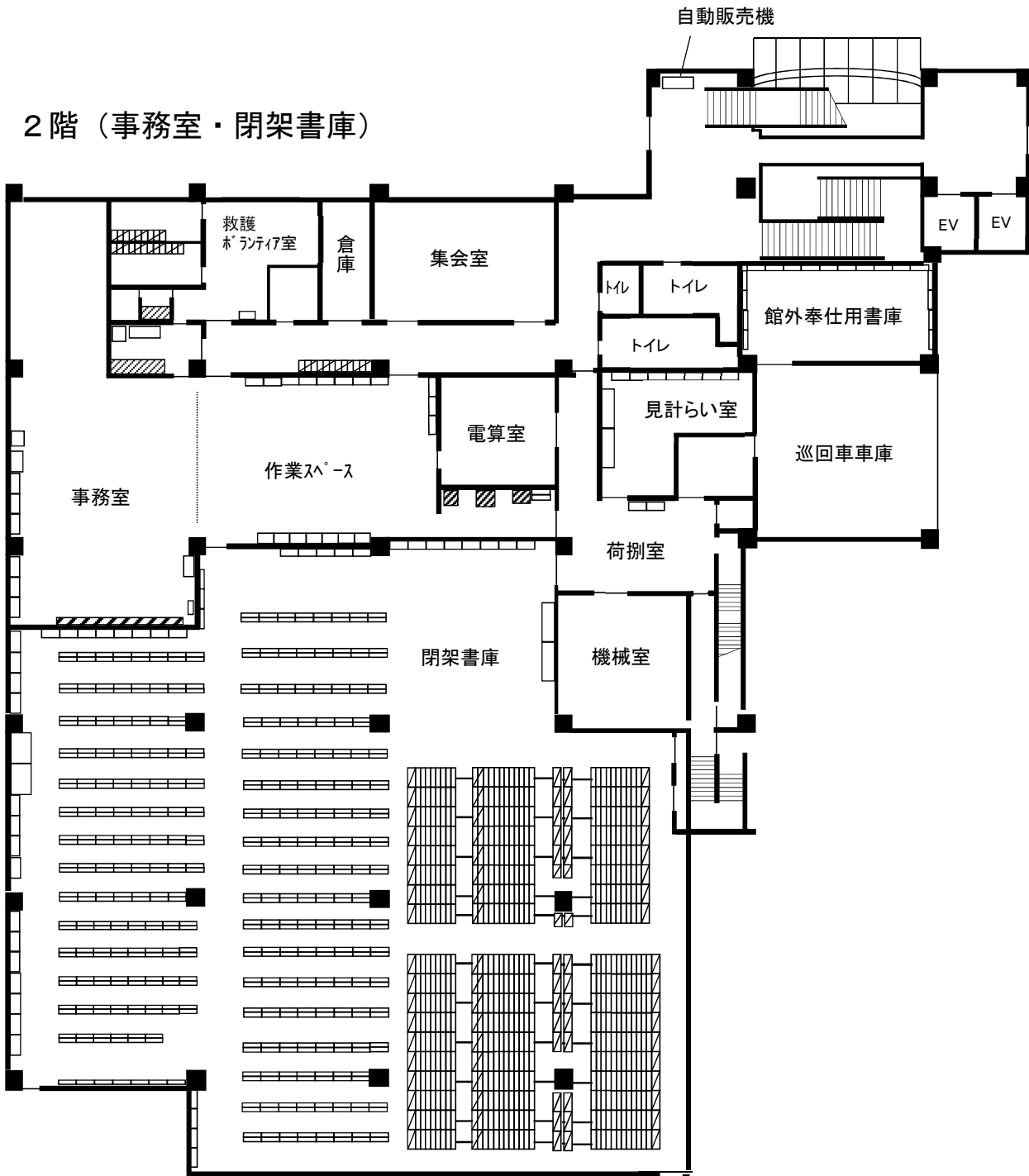
※ 非常勤嘱託員・臨時職員は、令和2年度から会計年度任用職員に移行。

# 館内配置図

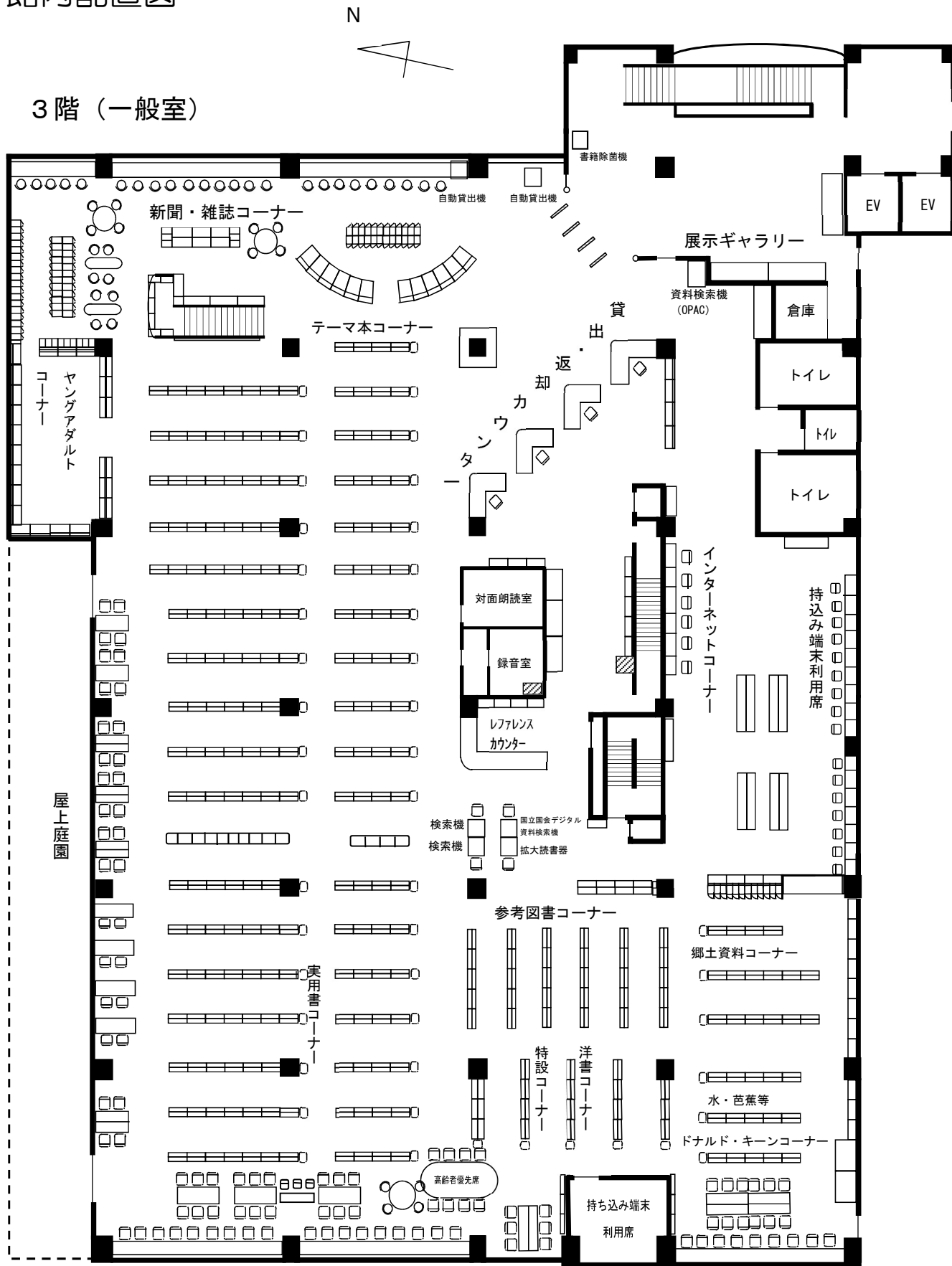
## 1階(玄関ロビー)



## 2階(事務室・閉架書庫)



館内配置図



※ 令和3年4月現在、新型コロナウイルス感染拡大防止策として、席及び椅子等の間引きを行っているため、実際の配置と上記のレイアウトは異なる場合があります。



## 中央図書館サービスネットワーク図

☒：中央図書館

★：公民館・文化センター図書室（6館）

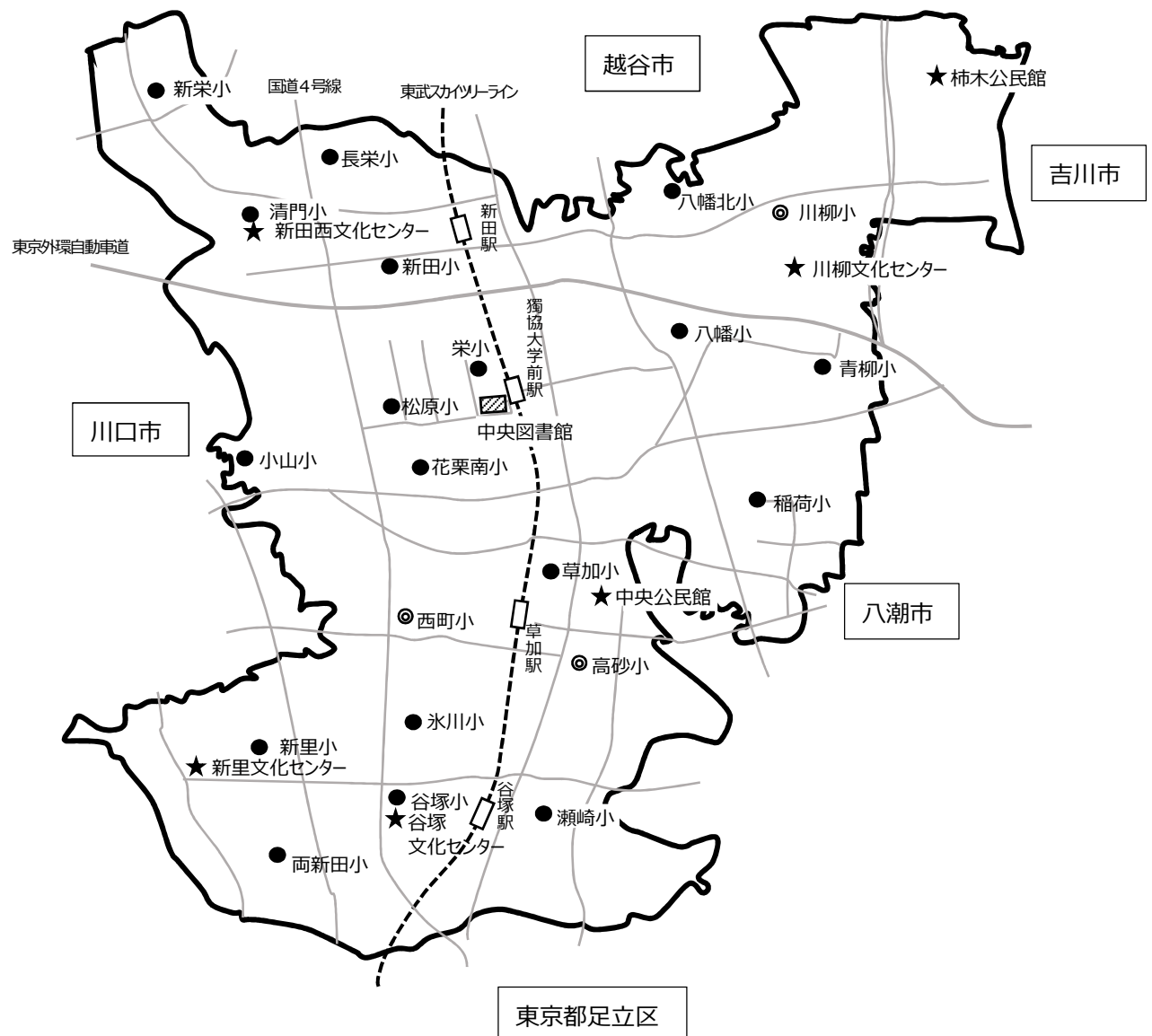
中央公民館、柿木公民館、新里文化センター、新田西文化センター、  
谷塚文化センター、川柳文化センター

◎：地域開放型図書室（3校）

高砂小学校、西町小学校、川柳小学校

●：中央図書館サービスコーナー（21校）

長栄小学校、草加小学校、瀬崎小学校、青柳小学校、花栗南小学校、八幡小学校、  
新栄小学校、栄小学校、川柳小学校、新里小学校、高砂小学校、清門小学校、  
松原小学校、稲荷小学校、八幡北小学校、谷塚小学校、氷川小学校、小山小学校、  
新田小学校、両新田小学校、西町小学校



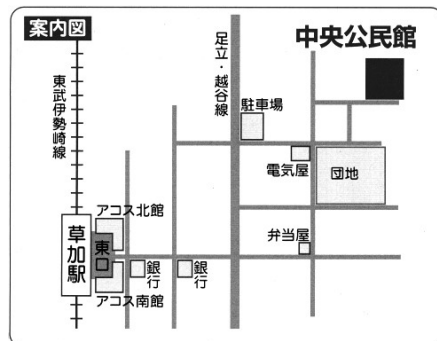


## 公民館・文化センター図書室の概要

※蔵書冊数は令和3年4月1日現在

### 中央公民館図書室

郵便番号	340-0014
住所	草加市住吉 2-9-1
電話	048-922-5344
ファックス	048-925-0152
交通手段	<p>&lt;電車&gt; 東武スカイツリーライン草加駅東口下車、徒歩 10 分</p> <p>&lt;車&gt; 駐車場収容台数 89 台</p>

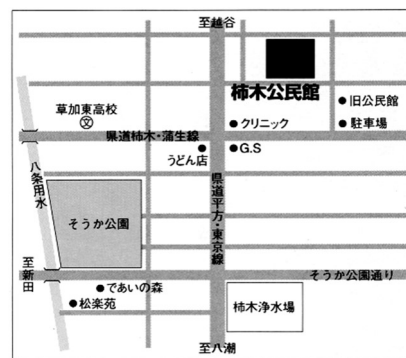


#### 【蔵書冊数】

一般書	4,068 冊
児童書	5,668 冊
合計	9,736 冊

### 柿木公民館図書室

郵便番号	340-0001
住所	草加市柿木町 1263
電話	048-931-3117
ファックス	048-933-2501
交通手段	<p>&lt;電車&gt; JR 武蔵野線越谷レイクタウン駅南口下車、徒歩 30 分</p> <p>&lt;バス&gt;  <ul style="list-style-type: none"> <li>・新田駅東口より「柿木循環」乗車、「柿木公民館」下車、徒歩 2 分</li> <li>・獨協大学前駅東口より「柿木二区」行き乗車、「柿木公民館」下車、徒歩 2 分</li> <li>・パリポリくんバス（北東ルート）「柿木公民館」行き乗車、「柿木公民館」下車、徒歩 2 分</li> </ul> </p> <p>&lt;車&gt; 駐車場収容台数 18 台（うち 1 台は身体障がい者用）</p>



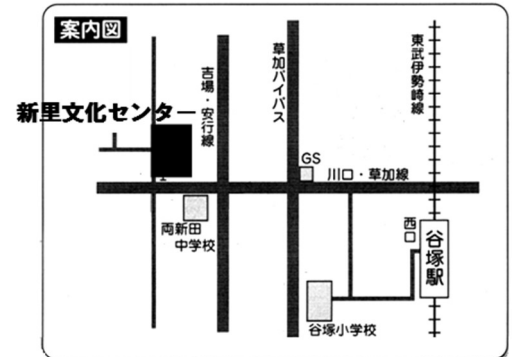
#### 【蔵書冊数】

一般書	2,499 冊
児童書	2,364 冊
合計	4,863 冊

## 公民館・文化センター図書室の概要

### 新里文化センター図書室

郵便番号	340-0031
住所	草加市新里町 983
電話	048-927-3362
ファックス	048-920-1504
交通手段	<p>&lt;バス&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・竹ノ塚駅西口より「新里循環」乗車、「新里」下車、徒歩3分</li> <li>・草加駅西口より「見沼代親水公園駅」行き乗車、「西願寺入口」下車、徒歩8分</li> <li>・パリポリくんバス（南西ルート）「新里文化センター」下車、徒歩2分</li> </ul> <p>&lt;車&gt;</p> <p>駐車場収容台数 19台（うち1台は身体障がい者用）</p>



#### 【蔵書冊数】

一般書	2,500冊
児童書	2,305冊
合計	4,805冊

### 新田西文化センター図書室

郵便番号	340-0055
住所	草加市清門 3-49-1
電話	048-942-0778
ファックス	048-946-1508
交通手段	<p>&lt;電車&gt;</p> <p>東武スカイツリーライン 新田駅 西口下車、徒歩30分</p> <p>&lt;バス&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新田駅東口バスターミナルより「新栄団地」行き乗車、「長栄南」下車、徒歩4分</li> <li>・新田駅東口バスターミナルより「獨協大学前駅西口」行き乗車、「新善町」下車、徒歩4分</li> </ul> <p>&lt;車&gt;</p> <p>駐車場収容台数16台（うち1台は身体障がい者用）</p>



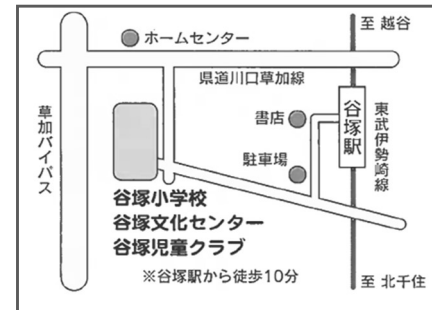
#### 【蔵書冊数】

一般書	2,881冊
児童書	2,514冊
合計	5,395冊

## 公民館・文化センター図書室の概要

## 谷塚文化センター図書室

郵便番号	340-0025
住所	草加市谷塚仲町 440
電話	048-928-6271
ファックス	048-928-6272
交通手段	<p>&lt;電車&gt; 東武スカツリーライン谷塚駅西口下車、徒歩 10分</p> <p>&lt;車&gt; 駐車場収容台数 20 台（うち 3 台は身体障がい者用）</p>

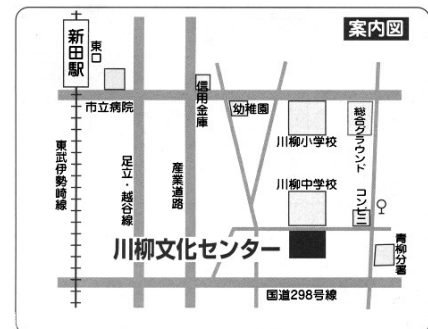


## 【蔵書冊数】

一般書	5,392 冊
児童書	5,694 冊
合計	11,086 冊

## 川柳文化センター図書室

郵便番号	340-0002
住所	草加市青柳 6-45-17
電話	048-936-4088
ファックス	048-930-1509
交通手段	<p>&lt;バス&gt; ・新田駅東口バスターミナルより「獨協大学前駅東口」行き乗車、「川柳中学校入口」下車、徒歩 5分 ・獨協大学前駅東口より「新田駅東口」行き乗車、「川柳中学校入口」下車、徒歩 5分</p> <p>&lt;車&gt; 駐車場収容台数 32 台</p>



## 【蔵書冊数】

一般書	1,491 冊
児童書	1,568 冊
合計	3,059 冊

### 3 予算・決算

## 図書館予算・決算

### 予算

#### 当初予算額

単位（千円）

		令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度
一般会計総額		88,958,000	86,742,000	79,130,000	75,360,000	73,613,000
教育費		6,273,518	6,027,226	5,976,750	5,655,853	5,236,161
社会教育費		620,744	869,805	623,009	646,759	696,042
図書館費	図書館費予算額	219,385	461,011	230,471	208,367	225,628
	図書購入費	19,510	22,296	20,923	20,923	21,452
	視聴覚資料購入費	805	704	2,077	2,077	1,548
	逐次刊行物購入費	4,483	4,483	4,397	4,320	4,320
	電子書籍購入費	5,437	5,437	3,845	-	-
	計	30,235	32,920	31,242	27,320	27,320

### 決算

#### 決算（資料費）

単位（円）

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
図書購入費	21,913,831	22,035,508	21,732,868	21,814,329	21,954,719
視聴覚資料購入費	1,011,345	914,578	1,092,872	1,127,984	971,144
逐次刊行物購入費	4,227,379	4,435,585	4,306,799	4,504,680	4,298,074
電子書籍購入費	5,433,437	3,836,598	-	-	-
計	32,585,992	31,222,269	27,132,539	27,446,993	27,223,937

## 令和2年度文化活動状況一覧

行 事 名		開 催 日 等	対 象	参加人数		
1	読み聞かせ	毎週水曜日 (図書館職員) (全23回)	0~3歳児	722人		
		毎週金曜日 毎週土曜日 毎週日曜日	} (ボランティア) (全67回)		幼児・児童	
		日曜日			12月26日 12月27日	児童
2	工 作 会	10月17日、12月19日	幼児・児童	30人		
		2月20日 緊急事態宣言のため工作キットを配布		19人		
3	大人映画会	10月11日、1月10日、 3月14日	一 般	27人		
4	木曜シアター	9月24日、11月26日、 2月25日	一 般	22人		
5	こども映画会	12月27日	幼児・児童 及び保護者	22人		
6	おはなし会	9月26日、12月19日、 3月27日	幼児・児童 及び保護者	23人		
7	影 絵 劇	12月12日	幼児・児童 及び保護者	32人		
8	ビブリオバトル・草加の陣	1月28日 指導課主催読書活動推進研修会内で開催	小学3~6年生 及び中学生	10人		
9	家庭向け読み聞かせ講習会	10月15日	乳幼児 及び保護者	16人		
10	開館20周年記念事業	11月14日 ・記念式典及び講演会 「図書館からつながる世界」	一 般 幼児・児童 及び保護者	44人		
		・リサイクル本の配布 ・ワード探しゲーム ・ギャラリートーク 「松原団展」 ・私のイチオシ本		216人 104人 10人		
11	ボランティア向け 読み聞かせ講習会	11月25日	ボランティア	22人		

## 令和2年度文化活動状況一覧

行 事 名		開 催 日 等	対 象	参加人数
12	図書館見学	9月30日	八幡小学校	114 人
		10月30日	栄小学校	105 人
		11月5日	花栗南小学校	104 人
		11月12日	松原小学校	58 人
		11月26日	新田小学校	67 人
		11月27日	川柳小学校	92 人
		12月3日	草加小学校	100 人
		3月24日	草加小学校	2 人
13	ギャラリー展示	「草加パドラーズ展」	8月5日～8月31日	
		「草加の環境展」	9月2日～9月28日	
		「中高年の健康ウォーキング」	9月30日～10月26日	
		「草加×東洋一のマンモス ＝草加松原団地展」	10月28日～11月23日	
		「文芸企画展 郷土の作家たち」	11月25日～12月21日	
		「芸人の手ぬぐい展」	12月23日～1月25日	
		「ドナルド・キーン先生と草加展」	2月19日～3月22日	
		「平和パネル『東京大空襲写真展』、 折り鶴オブジェ『平和へのはばたき』等」	3月24日～4月5日	

## 入館者数及び登録者数

## 入館者数

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
一般室	148,532人	323,646人	419,953人	439,911人	459,258人
児童室	24,920人	67,696人	88,761人	92,954人	88,671人
合計	173,452人	391,342人	508,714人	532,865人	547,929人
開館日数	243日	285日	300日	300日	302日

## 市内・市外別利用登録者数

	令和2年度末	令和元年度末	平成30年度末	平成29年度末	平成28年度末
市内登録者	157,413人	154,890人	151,487人	148,039人	144,252人
市内の割合	79.11%	78.93%	78.77%	78.66%	78.52%
市外登録者	41,579人	41,335人	40,829人	40,169人	39,453人
市外の割合	20.89%	21.07%	21.23%	21.34%	21.48%
合計	198,992人	196,225人	192,316人	188,208人	183,705人

## 市区町別利用登録者数の内訳（令和2年度末）

草加市内		一般(23歳～)	児童・学生(0～22歳)	計
		122,490人	34,923人	157,413人
広域 利用 地域	川口市	4,907人	484人	5,391人
	春日部市	2,493人	49人	2,542人
	越谷市	15,135人	675人	15,810人
	蕨市	81人	0人	81人
	戸田市	90人	3人	93人
	八潮市	3,227人	243人	3,470人
	三郷市	1,094人	19人	1,113人
	吉川市	497人	22人	519人
	松伏町	433人	11人	444人
	足立区	2,817人	133人	2,950人
	計	30,774人	1,639人	32,413人
その他県内		3,177人	47人	3,224人

## 入館者数及び登録者数

都県別利用登録者数の内訳（令和2年度末）

	一般(23歳～)	児童・学生(0～22歳)	計
埼玉県	153,624人	36,476人	190,100人
栃木県	432人	19人	451人
茨城県	517人	22人	539人
群馬県	275人	6人	281人
千葉県	2,039人	51人	2,090人
東京都	4,953人	182人	5,135人
神奈川県	232人	7人	239人
その他	147人	10人	157人

市内地区別利用登録者数の内訳（令和2年度末）

	一般 (23歳～)	児童・学生 (0～22歳)	計		一般 (23歳～)	児童・学生 (0～22歳)	計
高砂	2,757人	584人	3,341人	遊馬町	1,202人	630人	1,832人
住吉	1,715人	432人	2,147人	八幡町	4,117人	1,406人	5,523人
神明	1,159人	267人	1,426人	弁天町	3,929人	945人	4,874人
吉町	3,831人	1,163人	4,994人	中根町	3,318人	870人	4,188人
氷川町	7,054人	1,701人	8,755人	旭町	6,390人	1,187人	7,577人
西町	3,814人	1,303人	5,117人	金明町	4,415人	1,083人	5,498人
草加	5,440人	962人	6,402人	長栄	2,338人	1,242人	3,580人
栄町	6,466人	1,206人	7,672人	新栄	2,824人	1,135人	3,959人
松原	9,817人	1,319人	11,136人	清門	2,003人	721人	2,724人
松江町	2,239人	509人	2,748人	新善町	2,532人	659人	3,191人
中央	1,675人	417人	2,092人	青柳	6,265人	2,833人	9,098人
手代	2,491人	814人	3,305人	柿木町	464人	178人	642人
瀬崎	5,402人	1,862人	7,264人	稲荷	2,542人	967人	3,509人
谷塚	7,099人	2,169人	9,268人	学園町	—	—	—
谷塚仲町	679人	358人	1,037人	花栗	4,734人	841人	5,575人
谷塚上町	1,042人	513人	1,555人	苗塚町	1,301人	454人	1,755人
両新田東町	320人	156人	476人	小山	1,705人	487人	2,192人
両新田西町	463人	197人	660人	北谷	3,742人	964人	4,706人
新里町	2,185人	895人	3,080人	原町	1,484人	862人	2,346人
柳島町	1,537人	632人	2,169人	計	122,490人	34,923人	157,413人



## 貸出状況、蔵書状況

## 貸出実績及び一人当たりの貸出点数

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
中央図書館	一般書	236,546点	440,428点	540,595点	567,715点	595,793点
	児童書	102,671点	178,283点	212,645点	209,636点	201,948点
	雑誌	13,030点	21,506点	24,683点	24,945点	25,669点
	視聴覚資料	12,691点	25,462点	33,602点	36,836点	42,175点
公民館 文化センター	89,496点	116,023点	127,167点	121,029点	115,599点	
サービスコーナー	117,029点	138,121点	156,441点	164,257点	157,526点	
地域開放型図書室	8,158点	11,813点	12,925点	13,720点	15,402点	
電子書籍	16,469点	2,568点	—	—	—	
貸出点数計	596,090点	934,204点	1,108,058点	1,138,138点	1,154,112点	
人口	249,952人	248,813人	248,239人	247,481人	246,226人	
一人当たり	2.4点	3.8点	4.5点	4.6点	4.7点	

## 蔵書状況及び人口一人当たりの蔵書数

	令和2年度末	令和元年度末	平成30年度末	平成29年度末	平成28年度末
一般書	412,590点	417,657点	423,424点	419,389点	419,528点
児童書	161,950点	161,128点	167,263点	166,043点	166,689点
雑誌	14,206点	15,097点	14,251点	15,495点	15,181点
視聴覚資料	11,603点	12,284点	12,910点	12,752点	12,689点
電子書籍	2,334点	1,306点	—	—	—
蔵書数計	602,683点	607,472点	617,848点	613,679点	614,087点
人口	249,952人	248,813人	248,239人	247,481人	246,226人
一人当たり	2.4点	2.4点	2.5点	2.5点	2.5点

※ 算出基礎となる人口は住民基本台帳人口（各年4月1日現在）に基づいており、埼玉県総務部統計課『月間統計資料』4月1日現在の「埼玉県の推計人口」に基づいている埼玉の公立図書館とは人口及び一人当たりの蔵書点数が異なる。

## 蔵書内訳の推移

単位（点）

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
一般書	0 総記	15,057	14,689	14,534	14,427	14,080
	1 哲学	18,908	19,191	19,346	19,058	18,951
	2 歴史	34,573	35,111	35,044	34,561	34,640
	3 社会科学	64,736	65,779	65,903	64,969	65,129
	4 自然科学	24,989	25,318	25,628	24,987	24,594
	5 工学・家政	33,505	34,782	36,586	35,994	37,277
	6 産業	14,975	15,248	15,737	15,665	15,637
	7 芸術	34,405	35,140	36,218	36,478	37,309
	8 言語	9,496	9,377	9,342	9,139	9,054
	9 文学	161,919	162,994	165,047	164,071	162,824
	— 絵本	27	28	39	40	33
小計		412,590	417,657	423,424	419,389	419,528
児童書	0 総記	1,111	1,082	1,081	1,073	1,130
	1 哲学	806	762	733	687	668
	2 歴史	5,654	5,627	5,661	5,589	5,778
	3 社会科学	7,850	7,939	8,030	7,989	7,996
	4 自然科学	12,831	12,749	13,290	13,152	13,288
	5 工学・家政	5,634	5,702	5,905	5,810	5,815
	6 産業	2,971	2,975	3,118	3,111	3,110
	7 芸術	5,728	5,804	6,063	6,050	6,036
	8 言語	1,798	1,657	1,684	1,649	1,633
	9 文学	57,315	57,095	58,996	58,906	59,323
	— 絵本	57,721	57,133	60,106	59,434	59,396
— 紙芝居	2,531	2,603	2,596	2,593	2,516	
小計		161,950	161,128	167,263	166,043	166,689
雑誌		14,206	15,097	14,251	15,495	15,181
小計		14,206	15,097	14,251	15,495	15,181
AV	C D	9,470	9,482	9,661	9,570	9,531
	カセット	4	168	170	170	170
	ビデオ	98	715	1,214	1,221	1,247
	D V D	2,031	1,919	1,865	1,791	1,741
小計		11,603	12,284	12,910	12,752	12,689
一般書特殊内訳	郷土・行政	17,404	17,033	16,783	16,398	16,014
	松尾芭蕉	1,195	1,188	1,173	1,152	1,138
	水（川）	1,442	1,432	1,428	1,413	1,421
	平和	1,775	1,757	1,741	1,748	1,903
	ドナルド・キーン	286	252	238	228	216
小計		22,102	21,662	21,363	20,939	20,692
電子書籍		2,334	1,306	—	—	—
小計		2,334	1,306	—	—	—
総合計		602,683	607,472	617,848	613,679	614,087

※「一般書」の冊数には「一般書特殊(内訳)」を含みます。

## 4 図書館統計

### 館内設備等利用状況

#### 1 座席利用状況 (空調設備等改修工事のため8月から利用を再開)

単位(件)

区分	指定席	持込み端末利用席 (Wi-Fi席)	拡大読書器 利用席	インターネット用 パソコン利用席	高年者席
利用件数	4,311	2,403	3	854	104

#### 2 参考調査関係 (空調設備等改修工事のため8月から利用を再開、予約・リクエストは工事期間中も実施)

単位(件)

レファレンス			予 約		リクエスト
参考調査件数	所蔵調査件数	コピー申請枚数	図書・雑誌 A V 資料	電子書籍	
707	9,155	4,291	154,208	7,179	7,086

#### 3 有償サービス (空調設備等改修工事のため8月から利用を再開)

単位(件)

区分	国立国会図書館デジタル化 資料送信サービス※1	有料データベース※2
利用件数	30	49

※1 国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料を全国の公共図書館、大学図書館等の館内で複写できるサービス

※2 電子化された新聞や判例等を館内で複写できるサービス

#### 4 視聴覚障害者奉仕関係 (対面朗読の実施は9月から再開、録音図書の送付は10月から再開)

単位(件)

区分	対面朗読 (実施回数)	録音図書※3 (タイトル数)	録音図書 (送付数)
利用件数	17	27	128

※3 録音図書の一覧

「朝日新聞 天声人語」、「朝日新聞 社説」、「朝日新聞 余滴」、「読売新聞 編集手帳」、  
「読売新聞 社説」、「毎日新聞 社説」、「日本経済新聞 社説」、「産経新聞 社説」

## 4 図書館統計

### 相互貸借利用状況

#### 1 草加市が他市町へ貸出した数

(1) 県南四市図書館資料の広域利用地域 単位（点）

区分	川口市	戸田市	蕨市	合計
冊数	139	0	8	147

(2) 東部地区五市図書館資料の広域利用地域 単位（点）

区分	越谷市	八潮市	三郷市	吉川市	合計
冊数	82	18	21	20	141

(3) 県立図書館及びその他の地域 単位（点）

区分	県立図書館	国会図書館	県内・大学	県外	合計	総計
冊数	30	0	1,249	8	1,287	1,575

#### 2 草加市が他市町から借受けた数

(1) 県南四市図書館資料の広域利用地域 単位（点）

区分	川口市	戸田市	蕨市	合計
冊数	131	37	34	202

(2) 東部地区五市図書館資料の広域利用地域 単位（点）

区分	越谷市	八潮市	三郷市	吉川市	合計
冊数	137	35	36	29	237

(3) 県立図書館及びその他の地域 単位（点）

区分	県立図書館	国会図書館	県内・大学	県外	合計	総計
冊数	394	9	1,905	82	2,390	2,829

## 図書館の地域サービス利用状況

### 1 地域開放型図書室（3校）

市内の小学校内に中央図書館の地域分館的機能を持つ施設として図書室を開設しています。  
毎週日曜日10:00～16:00開放（西町小学校、川柳小学校、高砂小学校）

学校名	貸出数(点)				
	一般図書	児童図書	雑誌	視聴覚資料	計
西町小学校	1,651	1,487	98	0	3,236
川柳小学校	89	571	0	0	660
高砂小学校	1,967	2,181	114	0	4,262
計	3,707	4,239	212	0	8,158

### 2 中央図書館サービスコーナー

市内の各小学校の施設内に配置した「中央図書館サービスコーナー」を2週間に1度、児童に開放し、本の貸出、返却、リクエスト本の受け渡し等を行っています。なお、学校がお休みの日は当コーナーもお休みです。

※ 新型コロナウイルスの感染対策のため、令和2年度は地域の方への貸出等は実施していません。

学校名	貸出数(点)				
	一般図書	児童図書	雑誌	視聴覚資料	計
草加小学校	44	6,746	0	0	6,790
高砂小学校	947	9,654	0	0	10,601
谷塚小学校	865	8,921	0	0	9,786
新田小学校	6	4,717	0	0	4,723
栄小学校	0	8,924	0	0	8,924
川柳小学校	193	4,520	0	0	4,713
瀬崎小学校	44	3,739	0	0	3,783
西町小学校	17	14	5	0	36
新里小学校	14	5,558	0	0	5,572
花栗南小学校	1	6,224	0	0	6,225
八幡小学校	11	8,700	0	0	8,711
新栄小学校	2	4,510	0	0	4,512
清門小学校	12	13,692	0	0	13,704
稲荷小学校	26	5,427	0	0	5,453
氷川小学校	0	1,939	0	0	1,939
八幡北小学校	53	5,369	0	0	5,422
長栄小学校	4	6,669	0	0	6,673
青柳小学校	3	2,164	0	0	2,167
小山小学校	261	2,990	18	0	3,269
両新田小学校	6	810	0	0	816
松原小学校	25	3,185	0	0	3,210
計	2,534	114,472	23	0	117,029

### 3 公民館・文化センター図書室

市内の公民館・文化センターに図書室を設置し、ネットワークを結び図書の貸出・返却・蔵書検索やリクエスト等の受付を行っています。

施設名	貸出数(点)				
	一般図書	児童図書	雑誌	視聴覚資料	計
中央公民館	14,674	11,576	860	0	27,110
柿木公民館	1,293	2,858	173	0	4,324
新里文化センター	3,635	6,267	163	6	10,071
新田西文化センター	10,634	9,251	192	0	20,077
谷塚文化センター	14,879	6,639	419	0	21,937
川柳文化センター	3,340	2,514	123	0	5,977
計	48,455	39,105	1,930	6	89,496

## 障がい者サービス利用状況

## 1 障がい者サービス資料数

区分	令和2年度		令和元年度		平成30年度		平成29年度		平成28年度	
	タイトル数	点数	タイトル数	点数	タイトル数	点数	タイトル数	点数	タイトル数	点数
録音資料	0	0	3	17	3	17	3	14	3	6
点字資料	484	620	101	551	88	529	84	708	83	643

## 2 障がい者サービス

区分	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
利用登録者(人)	18	15	15	15	15

## 3 対面朗読

区分	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
利用人数(人)	17	27	35	32	34
利用時間(時間)	34	54	70	64	68

※ 1回の利用につき、対面朗読協力者2人1組で1時間行います。利用時間の欄は対面朗読協力者2人分の時間になります。

## 4 貸出点数

区分	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
録音資料(点)	135	93	422	398	110
点字資料(点)	12	0	7	21	13

※ 障がい者サービスを利用するためには、登録の手続きが必要です。

次の条件をすべて満たす方が対象となります。

- ・ 草加市在住の方
- ・ 視覚障害の身体障害者手帳の交付を受けている方
- ・ 草加市立中央図書館の利用登録をされた方

## 協議会開催状況 協議会委員名簿

### 草加市立図書館協議会開催状況

開催日	時間・場所	内容等
令和2年7月16日	14:00～15:30 子育て支援センター2階研修室	第1回 ・令和元年度草加市立中央図書館事業報告について ・令和2年度草加市立中央図書館事業計画について ・草加市子ども読書活動推進計画について
令和2年11月18日	13:30～16:00 中央図書館4階多目的ホール	第2回 ・令和2年度中央図書館上半期事業報告について ・草加市子ども読書活動推進計画の進捗管理について ・草加市における新たな図書館の在り方について
令和3年2月19日	13:30～14:30 中央図書館4階多目的ホール	第3回 ・令和3年度中央図書館運営方針及び事業計画について ・草加市子ども読書活動推進計画の進捗管理について ①令和2年度実績見込み及び令和3年度に向けての課題の整理について ②次期計画策定に向けた読書アンケートの項目について ・草加市における新たな図書館の在り方について

### 草加市立図書館協議会委員名簿

敬称略順不同 令和3年6月24日現在

氏名	選出区分
委員長 中島清治	社会教育の関係者
副委員長 橋本奈津子	家庭教育の向上に資する活動を行う者
※ 岡村勝成	学校教育の関係者
※ 遠藤淳一	//
田原節子	社会教育の関係者
成川登喜男	//
青柳伊佐雄	//
矢口あかね	家庭教育の向上に資する活動を行う者
※ 渡邊恒一	//
赤坂智恵	//
※ 庄司成寿	//
井上靖代	学識経験のある者

※ 令和3年4月1日付けの人事異動等に伴い、令和3年6月24日付けで新たに任命された委員  
(任期：令和2年6月1日から令和4年5月31日まで)

### 図書館ボランティア草加（LVS）の活動紹介

#### 登録人数

令和2年度末	令和元年度末	平成30年度末	平成29年度末	平成28年度末
96人	126人	120人	140人	128人

#### ブックサポート部

排架、書庫整理、児童書・絵本の補修、イベントの協力等、図書館事業の一翼を担っています。

#### 音訳サポート部

主に視覚に障がいを持つ方たちが必要とする情報を得るためのサポートを行っています。

朝日新聞「天声人語」、読売新聞「編集手帳」、朝日新聞「社説」、草加郷土資料のDAISY図書等を録音し、希望者に郵送するなどの活動を行っています。

#### キッズサポート部

子どもと親に「絵本の読み聞かせと紙芝居」を通して、図書館と本に親しんでもらうための活動をしています。

#### 布絵本を作る会

布絵本、タペストリー及びその部品、指人形、遊具等の作成及び修理を行っています。

#### にほんごひろば

日本語を学びたいという外国籍の方への学習のお手伝いをします。

また、「多文化こども学習塾」として外国籍の小・中学生に学校での学習や日本語のサポートを行っています。これらの活動を通じてお互いの生活習慣・文化などへの相互理解を深めてまいります。

#### 広報部

会員に情報を伝え、会員をつなぐ手段として広報誌「LVSニュース」の発行を行っています。年6回の広報誌発行と勉強会の開催を行っています。

#### 集まれ！交流の会 ※令和3年5月から新設された部会

LVSが行っている様々な取り組みについて、図書館を利用する人たちに情報を発信しています。

また、ボランティア活動を活性化させ、会員同士の交流を深める機会をつくるため、イベントの企画を行っています。



### ○草加市立図書館設置条例

昭和50年3月27日  
条例第4号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号)第10条の規定に基づき、草加市に図書館を設置する。

(平11条例26・一部改正)

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
草加市立中央図書館	草加市松原一丁目1番9号

(平11条例26・一部改正)

(職員)

第3条 図書館に、館長、司書、司書補その他必要な職員を置く。

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、草加市教育委員会が定める。

附 則

- 1 この条例は、昭和50年4月1日から施行する。
- 2 草加市立図書館設置及び管理条例(昭和44年条例第34号)は、廃止する。

附 則(平成11年条例第26号)

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

### ○草加市立図書館管理規則

平成12年1月20日  
教委規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、草加市立図書館設置条例(昭和50年条例第4号)第4条の規定に基づき、草加市立中央図書館(以下「図書館」という。)の管理及び運営並びに図書館資料(図書館法(昭和25年法律第118号)第3条第1号に規定する図書館資料をいう。以下同じ。)の利用等について必要な事項を定めるものとする。

(令元教委規則1・一部改正)

(業務)

第2条 図書館は、図書館法第3条に規定する業務を行う。

(令元教委規則1・一部改正)

(利用時間)

第3条 図書館の利用時間は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、館長が特別の理由があると認めた場合は、草加市教育委員会(以下「委員会」という。)の承認を得て、これを変更することができる。

(1) 月曜日及び水曜日から土曜日までは、午前9時から午後8時までとする。ただし、児童室は、午前9時から午後6時までとする。

(2) 日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日(以下「休日」という。)は、午前9時から午後5時までとする。

(令元教委規則1・一部改正)

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、委員会の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 毎週火曜日(休日は除く。)

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(3) 館内整理期間(各年度10日以内)

(令元教委規則1・一部改正)

(入館者の心得)

第5条 入館者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 所定の場所以外に図書館資料を持ち出さないこと。

(2) 館内においては、静粛にし、他人に迷惑をかけること。

(3) 館内においては、喫煙をしないこと。

(4) 他人に危険を及ぼし、又は迷惑となる物等を持ち込まないこと。

(5) 所定の場所以外で飲食をしないこと。

(令元教委規則1・一部改正)

(入館の禁止等)

第6条 館長は、図書館の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者の入館を禁止し、又はその者に対して退館を命ずることができる。

(利用の制限)

第7条 館長は、この規則に違反し、又は館長の指示に従わない者に対しては、図書館資料の利用を一時停止し、又は禁止することができる。

2 館長は、図書館資料が貸出しに適さないと認めたときは、当該図書館資料の貸出しを禁止することができる。

(令元教委規則1・一部改正)

(館内利用)

第8条 館内において図書館資料を利用しようとする者は、館長の指示に従うとともに、所定の場所で利用しなければならない。

(個人貸出し)

第9条 個人で図書館資料の貸出しを受けようとする者は、個人利用カードの交付を受けなければならない。

2 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、個人利用カードを提出しなければならない。ただし、特別の理由により館長が認めた場合は、この限りでない。

3 同一人が同時に貸出しを受けることができる図書館資料の種類、数量及び期間は、次のとおりとする。ただし、特別の理由により館長が認めた場合は、この限りでない。

## 7 関係条例・規則等

種類	数量	期間
図書資料（布絵本を含む。）	10冊以内（うち布絵本は2点以内）	15日以内。ただし、貸出日から8日が経過した後において、当該図書館資料について他の利用者の予約がない場合は、貸出期間満了の前日に手続きを行うことにより、1回に限り、当該手続きの日から起算して15日間延長することができる。
視聴覚資料	2点以内	

（平15教委規則6・令元教委規則1・一部改正）

（個人利用カードの交付）

第10条 個人利用カードの交付を受けることのできる者は、市内に居住し、通勤し、又は通学する個人とする。

2 個人利用カードの交付を受けようとする者は、住所又は勤務先等を証する書面を提示し、個人利用カードの交付の申請手続きをしなければならない。

3 個人利用カードの交付を受けた者は、個人利用カードを亡失し、又は申請手続きの内容に変更を生じた場合は、速やかに館長に届け出なければならない。

4 個人利用カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。

5 第2項の規定にかかわらず、委員会は、特別の事情があると認める個人利用者に個人利用カードを交付することができる。

（令元教委規則1・一部改正）

（個人利用カードの有効期間）

第11条 個人利用カードの有効期間は、交付の日から起算して5年間とする。

2 個人利用カードの有効期間は、有効期間満了の前日に更新の申請をすることにより、当該申請の日から起算して5年間延長することができる。

3 前条の規定は、個人利用カードの有効期間の更新について準用する。

（令元教委規則1・追加）

（団体貸出し）

第12条 団体に図書館資料の貸出しを受けようとする者は、団体利用カードの交付を受けなければならない。

2 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、団体利用カードを提出しなければならない。ただし、特別の理由により館長が認めた場合は、この限りでない。

3 同一団体が同時に貸出しを受けることができる図書館資料の種類、数量及び期間は、次のとおりとする。ただし、特別の理由により館長が認めた場合は、この限りでない。

種類	数量	期間
図書資料	100冊以内	1月以内

（令元教委規則1・旧第11条繰下）

（団体利用カードの交付）

第13条 団体利用カードの交付を受けることのできる者は、市内の企業及び事業所等で構成する団体とする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

2 第10条第2項から第4項までの規定は、団体利用カードの交付について準用する。

（令元教委規則1・旧第12条繰下・一部改正）

## 7 関係条例・規則等

(団体利用カードの有効期間)

第14条 団体利用カードの有効期間は、交付の日から起算して1年間とする。

2 団体利用カードの有効期間は、有効期間満了の前日に更新の申請をすることにより、当該申請の日から起算して1年間延長することができる。

3 前条の規定は、団体利用カードの有効期間の更新について準用する。

(令元教委規則1・追加)

(電子書籍の貸出し)

第15条 第9条第1項の規定により個人利用カードの交付を受けた者は、電磁的記録であってインターネットを通じた利用が可能とされたもの(図書館資料と同等の内容を有するものに限る。次項において電子書籍という。)の貸出しを受けることができる。

2 同一人が同時に貸出しを受けることができる電子書籍の数量及び期間は、次のとおりとする。

数量	期間
3点以内	15日以内。ただし、当該電子書籍について他の利用者の予約がない場合は、貸出期間満了の前日に手続きを行うことにより、1回に限り、当該手続きの日から起算して15日間延長することができる。

(広域貸出し)

第16条 広域的な図書館資料の貸出しは、委員会が必要と認めた地域に居住する個人に対して行うものとする。

2 第9条、第10条第2項から第4項まで及び第11条の規定は、広域貸出しについて準用する。

(令元教委規則1・旧第13条繰下・一部改正)

(損害の弁償)

第17条 故意又は過失により、図書館の施設若しくは設備を破損し、又は図書館資料を紛失し、若しくは破損した者は、館長の指示に従い、これを修理し、又は現品若しくは相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、委員会がやむを得ない理由があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。

2 館長は、前項の規定による弁償が完了するまでの間は、図書館資料の利用を禁止することができる。

(平15教委規則6・旧第15条繰上、令元教委規則1・旧第14条繰下)

(複写利用)

第18条 図書館資料の複写を受けようとする者は、あらかじめ館長に申し出なければならない。

2 複写は、図書館が所有する図書館資料で著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定によるものとし、館長が適当と認めた場合に限る。

(平15教委規則6・旧第16条繰上、令元教委規則1・旧第15条繰下)

(寄贈及び寄託)

第19条 図書館は、図書館資料として寄贈又は寄託を受けることができる。

2 図書館資料として寄贈又は寄託をしようとする者は、館長の定める手続を経なければならない。

3 寄贈及び寄託を受けた図書館資料は、他の図書館所蔵の図書館資料と同一の取扱いをするものとする。ただし、寄託資料の貸出しについては、寄託者の承認を得なければならない。

4 寄託を受けた図書館資料の寄託期間は、1年以内とする。ただし、館長は、寄託者と協議の上寄託期間を変更することができる。

5 図書館は、不慮の事情による寄託を受けた図書館資料の損害に対して、その責めを負わないものとする。

(平15教委規則6・旧第17条繰上、令元教委規則1・旧第16条繰下)

(委任)

第20条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、委員会が別に定める。

(平13教委規則4・旧第18条繰下、平15教委規則6・旧第19条繰上、平20教委規則2・旧第18条繰上、令元教委規則1・旧第17条繰下)

## 7 関係条例・規則等

---

### 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成12年4月1日から施行する。

(草加市立草加図書館規則の廃止)

2 草加市立草加図書館規則(昭和51年教育委員会規則第8号)は、廃止する。

附 則(平成13年教委規則第4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6号)

この規則は、平成15年8月1日から施行する。

附 則(平成20年教委規則第2号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(令和元年教委規則第1号)

(施行期日)

1 この規則は、令和2年2月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の規則により交付されている利用カードは、改正後の第9条の規定により交付された個人利用カードとみなす。この場合において、当該個人利用カードの有効期間は、改正後の第11条の規定にかかわらず、次の各号に定める日までとする。

(1) 平成27年1月31日までに交付されたもの 令和3年1月31日

(2) 平成27年2月1日から令和2年1月31日までに交付されたもの 令和7年1月31日

3 この規則の施行の際現に改正前の規則により交付されている団体利用カードは、改正後の第12条の規定により交付された団体利用カードとみなす。この場合において、団体利用カードの有効期間は、改正後の第14条の規定にかかわらず、令和3年3月31日までとする。

### ○草加市立図書館資料収集方針

平成14年6月10日決裁  
平成25年9月13日一部改正  
令和3年6月16日一部改正

#### 1 目的

草加市立図書館は、市民の教養、調査研究、レクリエーション等の知的要求に応えるため、資料や情報を提供し、生涯学習活動を支援するとともに、地域文化の発展に努めることを目的とし、この理念を実行するため、ここに収集方針を定める。

#### 2 基本方針

「図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設を提供することを、もっとも重要な任務とする。（図書館の自由に関する宣言）」とあるように、学問の自由と学習権は、市民の基本的権利の一つであり、市民の生涯学習を支援し、その知的要求に応えるため、自由、公平、公正な立場から現代的課題を踏まえた広範囲な資料収集に努めるものとする。

- (1) 資料の収集に当たっては、広範囲な市民の要求や関心、潜在的な要求、社会の動向を反映させ、将来想定される要求にも配慮した活力のある収集を行う。
- (2) 一時的な利用にとどまらず、長期的な利用も考慮し、組織的で効率的かつ系統的な資料構成になるよう努める。
- (3) 資料の収集にあたる基本姿勢は次のとおりとする。
  - ① 特定の主義、主張に偏ることなく、公平、公正に収集する。
  - ② 多様な意見のある問題については、それぞれの観点に立って収集する。
  - ③ 著者の思想的、宗教的、政治的な立場にとらわれることなく収集する。
  - ④ 図書館職員の個人的な関心や好みに偏ることなく収集する。
  - ⑤ 個人、組織、団体等からの圧力や干渉に左右されることなく収集する。

#### 3 資料選択基準

##### (1) 収集資料の種類

- ① 図書
- ② 逐次刊行物
- ③ 視聴覚資料
- ④ マイクロ資料
- ⑤ パンフレット
- ⑥ 地図・地図帳
- ⑦ 電子資料
- ⑧ 電子書籍

##### (2) 種類別の資料収集

###### ① 図書

ア 児童書は、乳幼児から小学生までの各発達段階に応じた資料を収集する。

イ ヤングアダルト・コーナーについては、ティーンエイジャーを主な対象とし、新鮮で活力ある資料を収集する。

ウ 一般書は、市民の多様な要求に応えられるよう、全ての分野について入門書から必要に応じて専門書まで体系的に収集するよう努める。

エ 新鮮で魅力的な資料構成を維持し、充実させるために新刊書を中心に収集し、必要に応じて既刊の図書や各分野の受賞作品等も収集する。

オ 参考図書は、市民の日常的な調査研究に対応できるよう、事典、辞典、年鑑、図鑑、統計書、書誌、索引等を豊富に収集する。

カ 草加市の郷土・行政資料、郷土関連作家資料及び市内の大学、企業等の出版物、埼玉県に関連資料をできる限り収集する。県内他市町村の郷土資料は、近隣市町のものを中心に必要に応じて収集する。姉妹都市等の関連資料は、必要に応じて収集する。

## 7 関係条例・規則等

---

- キ 松尾芭蕉及び水の関連資料はできる限り収集する。
- ク 視覚障がい者等に配慮して大活字本や点字図書、録音図書、布絵本を収集する。
- ケ 日本語を母国語としない人や、学習障がい者等に配慮してLLブックを収集する。
- コ 外国語の図書は、英語を中心に収集し、その他外国語についても必要に応じて収集する。
- サ ドナルド・キーンに関する資料をできる限り収集する。
- シ 平和に関する資料をできる限り収集する。

### ② 逐次刊行物

- ア 新聞は、全国紙、地方紙（埼玉県、東京都）の主なものを収集する。専門紙、機関紙、外国紙については、必要に応じて収集する。
- イ 雑誌は、主題毎のバランスを配慮して収集する。
- ウ 専門雑誌は、必要に応じて収集する。
- エ 郷土関連の雑誌は、寄贈も含めて幅広く収集する。
- オ 年鑑、年報類は、幅広く収集する。

### ③ 視聴覚資料

- ア 音響資料（CD、カセットテープ）は、音楽、諸芸、文学、記録等の基礎的な作品を中心に収集する。
- イ 映像資料（ビデオテープ、DVD）は、記録、文化、科学、美術、スポーツ、諸芸等の基礎的な作品、映画、アニメーションの主要作品を中心に収集する。
- ウ その他絵、写真、ポスター、映画フィルム等の視聴覚資料は、必要に応じて収集する。

### ④ マイクロ資料

印刷資料及び電子資料では、入手困難なもの、又はマイクロ資料の方が利用しやすいものを収集する。

### ⑤ パンフレット

必要に応じて収集する。

### ⑥ 地図・地図帳

草加市に関する資料は、できる限り収集する。

### ⑦ 電子資料

CD-ROMをはじめ、オンライン・データベースの導入などニューメディアを採用し、収集する。

### ⑧ 電子書籍

高齢者や障がい者等の読書支援のため、バリアフリー機能の付いたものを中心に、主題毎のバランスに配慮して収集する。

## 4 資料選定の手段

- (1) 各種の出版情報を積極的に採り入れ、収集方針をもとに計画的に行う。
- (2) 利用者の要求や利用傾向を把握し、地域の実情や資料的価値を踏まえて行う。
- (3) 選定は、職員が行うが、必要に応じて「選定委員会」等を設置して調整にあたる。最終決定は館長が行う。

## 5 寄贈

市民からの寄贈は、資料収集方針に照らして選定を行い、受入れの可否を決定する

### ○草加市立図書館資料の保存・除籍(廃棄)基準

平成14年6月10日決裁  
平成25年9月27日一部改正  
令和3年6月16日一部改正

#### 1 保存・除籍(廃棄)の基本的な考え方

草加市立図書館は、市民の多様な要求に応えるため、蔵書構成に配慮しつつ資料の新陳代謝を促進するとともに、将来にわたり必要とする資料の保存に努める。そのため、ここに資料の保存及び除籍(廃棄)基準を定める。

#### 2 資料の保存について

保存する資料は、次の各項目に該当した資料とする。

- (1) 各分野で古典、名著と評価されており、今後も引き続き利用されることが確実視される資料
- (2) 各分野の資料で類書が少なく、希少価値があると思われる資料
- (3) 歴史的な価値を有するもので、文献的、資料的価値があると思われる資料
- (4) 継続的に収集しており、基礎的なデータや内容の信頼性が高い資料
- (5) 各種文学賞等受賞作品
- (6) 松尾芭蕉や水(川)に関する資料
- (7) 草加市及び周辺地域に関する資料
- (8) 保存分担等により定められた資料
- (9) ドナルド・キーンに関する資料
- (10) 平和に関する資料
- (11) その他図書館として保存することが望ましいと思われる資料

#### 3 除籍(廃棄)資料は、次の各項目に該当した資料とする。

- (1) 汚損、破損等で使用に耐えられない資料
- (2) 紛失、不明等となっている資料
- (3) 製本、補修等をすることが不可能な資料
- (4) 新しい資料等によって内容が更新され、資料的価値が低下した資料
- (5) 災害、その他やむを得ない事由により回収不能となった資料
- (6) 複本・類書があり、利用頻度が低下した資料
- (7) 保存期間を過ぎた資料
- (8) 貸出有効期間または貸出有効回数を過ぎた電子書籍
- (9) その他除籍することが望ましいと思われる資料

#### 4 その他

保存、除籍(廃棄)基準に定めるもののほか、必要な事項は、別に館長が定める。



### ○草加市立図書館協議会条例

昭和48年10月1日  
条例第44号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号)第14条第1項の規定に基づき、草加市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

(平11条例27・全改)

(所掌事項)

第2条 協議会は、図書館法第14条第2項に規定する事項を所掌する。

(平11条例27・全改)

(組織)

第3条 協議会は、委員12人以内をもって組織し、次に掲げる者のうちから草加市教育委員会(以下「委員会」という。)が任命する。

- (1) 学校教育の関係者
- (2) 社会教育の関係者
- (3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (4) 学識経験のある者

(平11条例27・追加、平20条例29・一部改正)

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員が生じたときは、補欠委員を任命する。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員会は、任期中において特別な事由があるときは、委員を解任することができる。

(平11条例27・旧第3条繰下)

(委員長及び副委員長)

第5条 協議会に委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、協議会を代表し、会務を掌理する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(平11条例27・旧第4条繰下・一部改正)

(会議)

第6条 協議会は、委員長が招集し、委員長は、会議の議長となる。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の要請があったときは、会議を招集しなければならない。
- 3 会議は、委員の半数以上の出席がなければ成立しない。
- 4 協議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(平11条例27・旧第5条繰下・一部改正)

(関係者の出席)

第7条 協議会は、所掌事項に関し必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、説明又は意見を求めることができる。

(平11条例27・旧第6条繰下・全改)

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、委員長が協議会に諮って定める。

(平11条例27・旧第7条繰下)

附 則

この条例は、公布の日から施行する。(公布の日=昭和48年10月1日)

附 則(昭和62年条例第22号)

この条例は、公布の日から施行する。(公布の日=昭和62年6月29日)

附 則(平成11年条例第27号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成12年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

附 則(平成20年条例第29号)

この条例は、公布の日から施行する。(公布の日=平成20年12月17日)

### ○図書館地域分館的機能施設の管理運営に関する要綱

平成15年8月28日  
教委告示第11号

(趣旨)

第1条 この要綱は、草加市立中央図書館（以下「中央図書館」という。）のサービス体制を拡充するため、学校教育法（昭和22年法律第26号）第137条及び関係法令の規定に基づき、小学校の図書室等（以下「学校施設」という。）を地域開放することにより中央図書館の分館的な機能を確保し、市民及び児童に対するサービスの提供及び学校施設に関する管理運営について必要な事項を定めるものとする。

(平19教委告示24・一部改正)

(対象となる学校施設)

第2条 対象となる学校施設は、小学校において学校教育上支障がなく、地域開放が可能な場所とし、当該学校長との協議が整った施設とする。

(開放日時)

第3条 学校施設の開放日は、草加市立小・中学校管理規則（昭和32年教委規則第15号）第3条に規定する学校休業日を除き、原則として2週間につき1日（回）とし、その開放時間は午前9時30分から午前11時30分まで又は午後2時から午後4時までとする。ただし、草加市教育委員会（以下「委員会」という。）が特に必要と認めた場合は、開放日（回）及び開放時間を変更することができる。

(サービスの提供)

第4条 サービスの提供は、中央図書館に準じて図書資料の貸出し、返却及び児童の読書活動への支援などを行うものとする。

(利用者の範囲等)

第5条 利用者の範囲は、草加市立図書館管理規則（平成12年教委規則第1号）第10条第1項に規定する利用カードの交付が受けられる者及び同規則第12条第1項に規定する団体利用カードの交付が受けられる者で、当該利用カードの交付を受けている者とし、その利用にあたっては、当該利用カードを携行しなければならない。

(図書資料の配本等)

第6条 図書資料の配本は、中央図書館が行う。この場合、児童用の配本については、児童の読書活動を助長するうえで、必要な選書を行い、配本するものとする。

2 前項の規定により配本のあった図書資料及び関係する器具及び備品類は、中央図書館所蔵とし、その管理は中央図書館において行うものとする。ただし、当該学校長との協議により、その業務の全部又は一部を学校長に委任することができる。

(職員体制)

第7条 学校施設の地域開放による図書サービス業務については、委員会が職員を派遣して行うものとする。

(管理責任)

第8条 学校施設の地域開放による図書サービス業務の実施運営において発生した事故等については、委員会がその管理責任を負うものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年9月1日から施行する。

附 則(平成19年教委告示第24号)

この要綱は、学校教育法等の一部を改正する法律（平成19年法律第96号）附則第1条本文に規定する日又はこの要綱の公布の日のいずれか遅い日から施行する。（施行の日＝平成19年12月26日）

---

# 図書館要覧

—令和3年版—

令和3年11月発行

編集・発行 草加市立中央図書館

〒340-0041 草加市松原一丁目1番9号

TEL 048-946-3000 FAX 048-944-3800

<http://www.lib.city.soka.saitama.jp/>

---