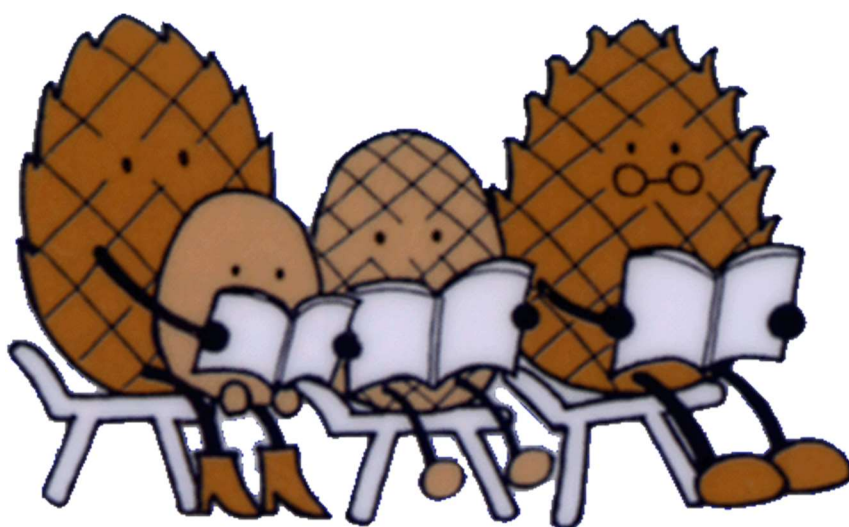

図書館要覧

令和5年版



草加市立中央図書館

目 次

1 運営方針、事業計画

令和5年度図書館運営方針	1
令和5年度事業計画	2～4

2 草加市子ども読書活動推進計画

草加市子ども読書活動推進計画概要	5
------------------	---

3 図書館案内

沿革	6～10
中央図書館概要	11
組織と事務分掌	12
職員構成	12
職員数の推移	12
館内配置図	13～15
中央図書館サービスネットワーク図	16
公民館・文化センター図書室の概要	17～19

4 予算・決算

図書館予算・決算	20
----------	----

5 図書館統計

令和4年度文化活動状況一覧	21～22
入館者数及び登録者数	23～24
貸出状況、蔵書状況	25
蔵書内訳の推移	26
館内設備等利用状況	27
相互貸借利用状況	28
図書館の地域サービス利用状況	29
障がい者サービス利用状況	30

6 図書館協議会

協議会開催状況	31
協議会委員名簿	31

7 ボランティア

図書館ボランティア草加（L.V.S.）の活動紹介	32
--------------------------	----

8 関係条例・規則等

草加市立図書館設置条例	33
草加市立図書館管理規則	34～37
草加市立図書館資料収集方針	38～39
草加市立図書館資料の保存・除籍（廃棄）基準	40
草加市立図書館協議会条例	41
図書館地域分館的機能施設の管理運営に関する要綱	42

令和5年度図書館運営方針

中央図書館は、本市における知の拠点として、市民の生涯に渡る自主的な学習活動を支援促進するとともに、事業計画に掲げる6つの事業を柱として個々の取組を利用者の安全に配慮して推進します。また、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、子どもの発達段階や状況に応じた取組により、子どもと本が会う機会を創出するとともに、「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、現行計画の成果や課題を踏まえ、「第二次草加市子ども読書活動推進計画」の策定を進めます。

中央図書館が提供するサービスを積極的に情報発信することにより、市民が読書に親しむ機会を増やします。

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の結果を踏まえ、デジタル社会に対応した図書館電算システムの更新等に取り組めます。

令和5年度図書館運営方針を踏まえ、次のとおり図書館を運営してまいります。

- 1 公共図書館の役割を果たし、子ども読書活動を推進するため、児童書に重点を置いた魅力ある蔵書を整備します。公民館図書室等を結ぶ図書館ネットワークや図書館サービスの利用方法を周知し、利用者や図書館資料の貸出数を増やします。
- 2 『おくのほそ道』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、郷土資料の充実を図り、資料の紹介を行います。
- 3 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を充実し、オンラインデータベースや持込み端末利用席を提供することにより、利用者自身による情報の検索や課題解決を支援します。
- 4 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 学校や関係諸機関、読書に携わる市民ボランティア、外部団体と連携し、おはなし会等の発達段階に応じた様々な取組により、子どもと本が会う機会を創出します。
- 6 施設・設備の維持管理・修繕を適切に行い、かつ地球環境に配慮した適切な室温管理や換気を徹底することで、快適な利用環境を提供するとともに、省エネや経費節減に努めます。

令和5年度事業計画

No.	事業名		取組の概要	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		公立図書館の役割を果たし、子ども読書活動を推進するため、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
			ブックリストの配置やテーマに沿った本の紹介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
			公民館図書室や小学校を活用した地域開放型図書室等を結ぶ図書館ネットワークや電子図書館等、図書館サービスの利用方法を図書館だより等で周知し、図書館資料を効果的・効率的に提供します。	通年
			市民ボランティアと連携し、地域で読み聞かせ等を行うアウトリーチサービスを実施することにより、図書館サービスの利用を促進します。	年5回
			草加市立図書館協議会を開催し、図書館奉仕に係る意見の聴取や、今後の図書館サービスについての検討を進め、事業計画に反映します。	年3回
			令和6年度の図書館電算システムの更新に向け、図書館の在り方（第四次草加市教育振興基本計画）に整合したシステムを構築し、事務手続きや運営体制の見直し等を進めます。	通年
2	郷土資料等の充実		奥の細道やドナルド・キーン等、草加市に関連する郷土の資料並びに人権及び平和に関する資料の充実を図ります。	通年
			平和、ドナルド・キーン、郷土作家等のギャラリー展示に合わせて、テーマ本コーナー等に関連資料の排架を行うとともに、関係諸機関と連携して情報を発信します。	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方法を周知し利用を促進します。	通年
			レファレンス事例の公開やオンラインデータベース、W i - F i を導入した持込み端末利用席等の活用方法の周知により、利用者自身で調査や解決ができるように支援します。	通年
4	誰もが使いやすい図書館サービスの充実	4-① 読書に困難を抱えている市民等の読書環境の整備の推進	ユニバーサルデザインに配慮した電子書籍の充実を図り、草加市電子図書館の利用を促進します。	通年
			点字資料、大活字本、LLブック、布絵本等の充実を図るとともに、コミュニケーションボードの活用や拡大読書器等の提供により、市民の読書を支援します。	通年
			図書館協力者や市民ボランティアと連携し、視覚障がい者に対面朗読や録音図書（DA I S Y）の作成・提供を行います。	通年
			やさしい日本語や外国語の資料の提供により、日本語を母語としない市民や外国語を学ぶ市民の読書や学習を支援します。	通年
			市民ボランティアと連携し、日本語を母語としない大人や子どもの日本語等の学習を支援します。	通年
			バリアフリーサービスや多文化サービスについて周知を図り、読書に困難を抱えている市民等の図書館利用を促進します。	通年

1 運営方針、事業計画

令和5年度事業計画

No.	事業名		取組の概要	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	ギャラリー展示により、図書館や市からの情報発信や、市民団体等の発表の場の提供を行い、市民文化の増進を図ります。	通年
			大人のためのおはなし会を開催し、聞き手の想像力を育む機会を提供するとともに、読書や図書館に親しむ機会を提供します。	年1回
			子ども映画会、大人映画会、木曜シアター、日本語字幕等が付いた作品を上映するバリアフリー上映会を開催し、障がいの有無に関わらず幅広い年代の市民が映画を楽しむ機会を提供します。	年11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、読書や図書館に親しむ機会を提供します。	年1回
			デジタルサイネージ（広告付電子案内板）を活用し、中央図書館等からのお知らせを効果的に発信します。	通年
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、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、子どもと本が出会う機会を創出します。	通年
			草加市立図書館協議会、草加市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や第二次計画案の協議を行います。	年6回
			子どもや保護者向けのアンケート調査や各機関（保育園、幼稚園、学校等）向けの調査結果等から整理した現行計画の成果や課題を踏まえて、第二次草加市子ども読書活動推進計画を策定します。	通年
			「こどもの読書週間」や「読書週間」に合わせ、親子向け行事や講演会、ギャラリー展示を実施することにより、市民に読書の楽しさや大切さを伝えます。	年2回
		5-② 児童サービスの 推進	赤ちゃん向け絵本のブックリストや読み聞かせMAPを掲載した「赤ちゃんにも絵本を！」を「こんにちは赤ちゃん訪問」や子ども関連施設等を通じて乳幼児がいる家庭に配布することにより、家庭での読み聞かせや子育てを支援します。	通年
			0・1歳児とその親を対象に「家庭向け読み聞かせ講習会」を開催し、赤ちゃんに絵本を手渡し親子で読書の楽しさを体験していただくとともに図書館の利用に繋がります。	年2回
			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を提供します。また、「読み聞かせカード」を活用し、子どもの読書習慣を育みます。	通年
			4歳以上の児童を対象に、本を見ずに物語を語る「おはなし会」を開催し、子どもと本が出会う機会を提供するとともに子どもの想像力を育みます。	年5回
			おはなし室を開放し、子どもたちに読書や学習の場を提供することで、図書館の利用に繋がります。	通年
			幼児・児童向けの「工作会」を開催し、楽しいひと時を提供するとともに図書館の利用に繋がります。	年5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を育む機会を提供するとともに図書館の利用に繋がります。	年1回

1 運営方針、事業計画

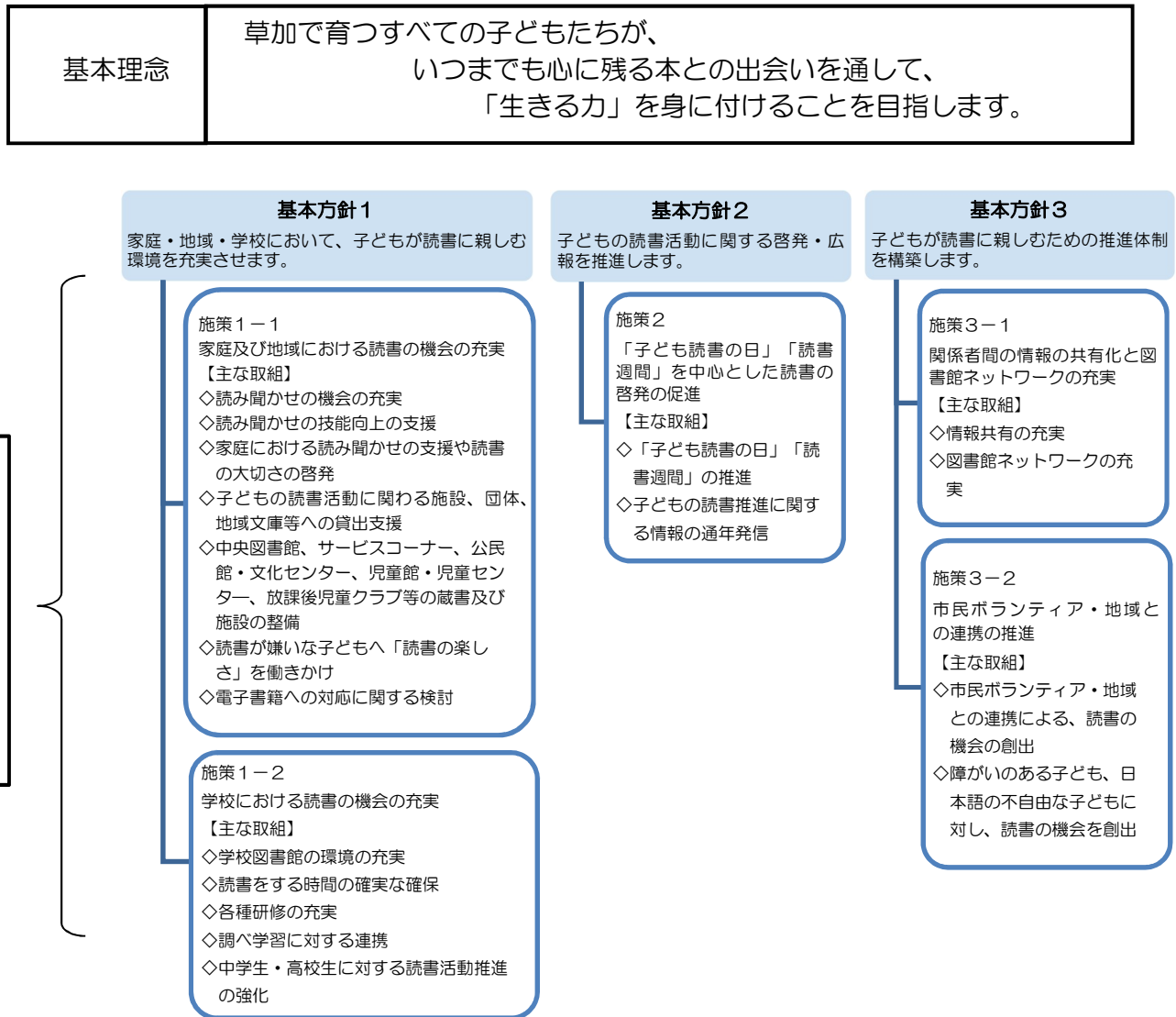
令和5年度事業計画

No.	事業名		取組の概要	期間回数
5	子ども読書活動の推進	5-② 児童サービスの推進	「こどもの読書週間」や「読書週間」に合わせ、図書館おすすめの児童書を詰めた「お楽しみ袋」等のイベントを行い、子どもが本と出会う機会を提供するとともに子どもの読書意欲を高めます。	年2回
			申込みを受けて、放課後児童クラブ等へ本の団体貸出を行い、施設における読書活動を支援します。	通年
			保護者や幼児・児童向けの情報誌「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
			読み聞かせやわらべうた等に関する講習会を開催し、市民ボランティアの技術や知識の向上を支援するとともに職員のスキルアップを図り、子ども読書活動を推進します。	年3回
		5-③ 学校支援	市内21小学校を巡回して本を貸出す中央図書館サービスコーナーや、学校からの依頼による調べ学習等の資料提供を通じ小学校の読書活動を支援します。	通年
			小学生の図書館見学や中学生の社会体験事業に協力し、図書館に対する理解を深めてもらうとともに学校からの依頼によるブックトークを行い、子どもと本が出会う機会を創出します。	通年
			小中学校と連携した「ビブリオバトル・草加の陣」の開催、及び紹介された本の展示や貸出しにより、子ども読書活動を推進します。	年1回
		5-④ ヤングアダルトの読書推進	ヤングアダルト（YA＝中高生世代）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中高生の本との出会いや図書館利用の機会を提供します。	年4回
			スマートフォンから気軽に読書ができる草加市電子図書館に、ヤングアダルト（YA＝中高生世代）におすすめの電子書籍を充実させ、読書活動を推進します。	通年
			定期テスト前に集会室を開放し、中高生に学習の場を提供することで、読書や図書館の利用に繋がります。	随時
6	快適な利用環境の整備・維持		施設・設備の維持管理や修繕を適切に行い、施設・設備の長寿命化を図ります。また、地球環境に配慮した適切な室温管理を徹底することで、快適な利用環境を提供するとともに省エネや経費節減に努めます。	通年
			新型コロナウイルス感染症の感染防止策を講じ、図書館サービスを実施するとともに、安全・安心な利用環境を提供します。	通年
			図書館要覧を作成し、令和4年度の図書館の運営状況について報告します。	年1回
			庁内関係課や市民ボランティアと連携し、多目的ホールの有効活用を図ります。	通年

草加市子ども読書活動推進計画概要（平成30年度～令和5年度）

子どもの読書活動は、言葉を学び、感性を磨き、表現力を高め、創造力を豊かなものにし、人生をより深く生きる力を身に付けていく上で欠くことのできないものであり、社会全体で積極的にそのための環境の整備を推進していくことは極めて重要です。草加市では、各主体が個別に事業を進めるのではなく、総合的かつ計画的に推進するために「草加市子ども読書活動推進計画」を策定しました。

施策の体系



成果指標

	(H29実績値)	(R3実績値)	(R5実績値)	(R5目標値)
① 読書が「好き」「どちらかと言えば好き」の回答を合わせた比率	子ども：82%	82%	80%	90%
	保護者：80%	79%	78%	80%
② 1か月に読む本が「0冊」の回答率（不読率）	子ども：15%	13%	23%	10%以下
	保護者：43%	46%	48%	33%以下
③ 「読んでよかった本がある」の回答率	子ども：63%	83%	88%	70%

3 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

3 図書館案内

沿革

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
	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委員会・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「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、草加ライオンズ寄贈『日だまり』ブロンズ像の除幕式を行う。）

3 図書館案内

沿革

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）
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

3 図書館案内

沿革

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
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

3 図書館案内

沿革

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	令和元年度『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（工期：令和元年12月19日から令和2年8月25日）
	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	令和2年度『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
	9～10月	草加市子ども読書活動推進計画アンケート調査の実施
	11月	ハーモネスタワー松原団地大規模修繕工事完了
	12月	広告付電子案内板（デジタルサイネージ）を3階ロビーに設置
令和4年	2月	令和3年度『ビブリオバトル・草加の陣』開催
	4月	中央図書館が令和4年度子供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
	9～10月	図書館の利用に関するアンケート調査の実施
令和5年	2月	令和4年度「ビブリオバトル・草加の陣」開催
	3月	『バリアフリーコーナー』新設
	6月	草加市子ども読書活動推進計画目標達成状況調査の実施
	6月	『図書館行政について』が閉会中の特定事件となる
	10月	『にほんごをまなぶコーナー』新設

3 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	https://www.lib.city.soka.saitama.jp	
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 1 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	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	1 階 玄関ホール、ブックポスト 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 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）、ドナルド・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 4 階 児童室、おはなし室、授乳室、紙芝居コーナー、多目的ホール 5 階 機械室	
開館時間	月・水～土 一般室・多目的ホール 9：00～20：00 児 童 室 9：00～18：00 日・祝 日 一般室・児童室・多目的ホール 9：00～17：00	
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	（個人）15日以内 （団体）1か月以内 （個人）図 書 資 料 10冊以内、視聴覚資料 2点以内 電 子 書 籍 3点以内（電子AV含む）、布絵本2冊以内 （団体）図 書 資 料 100冊以内	

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5年4月1日現在)

単位 (人)

館 長	1	係 名	係 長	主 査	主 任	主 事	専 門 員	会計年度任用職員
副館長	2	庶 務 係	(1)			2	1	1
		奉仕・資料係	(1)	1	1	5		48

※ 庶務係長兼務の副館長、奉仕・資料係長兼務の副館長が各1人。

会計年度任用職員のうち3人は短時間勤務。

職員数の推移 (令和5年4月1日現在)

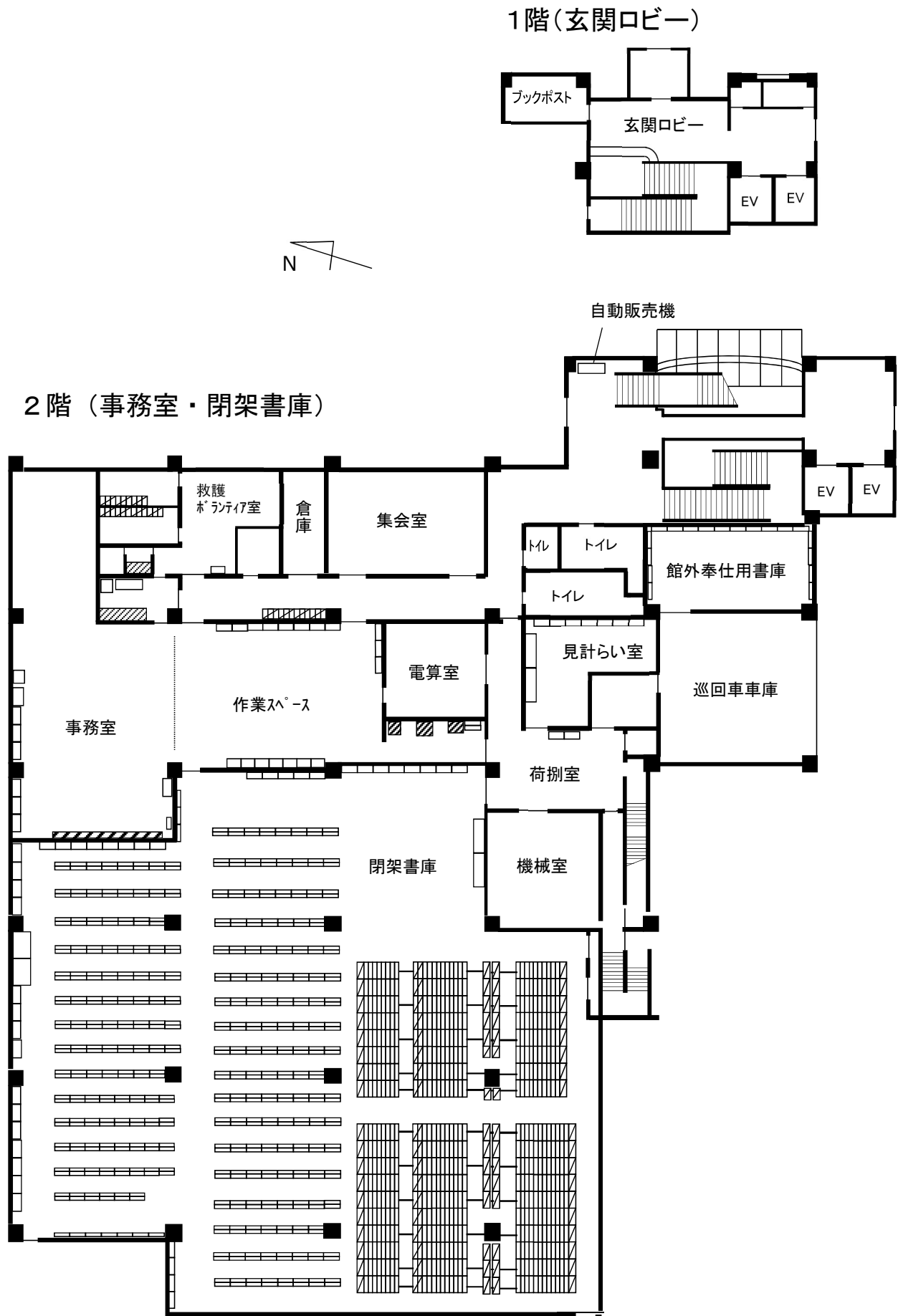
単位 (人)

区 分	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
正 規 職 員	13 (7)	14 (6)	13 (4)	13 (5)	13 (4)
臨 時 職 員					47 (37)
非常勤嘱託員					2 (1)
会計年度任用職員	49 (38)	49 (36)	47 (36)	47 (34)	
計	62 (45)	63 (42)	60 (40)	60 (39)	62 (42)

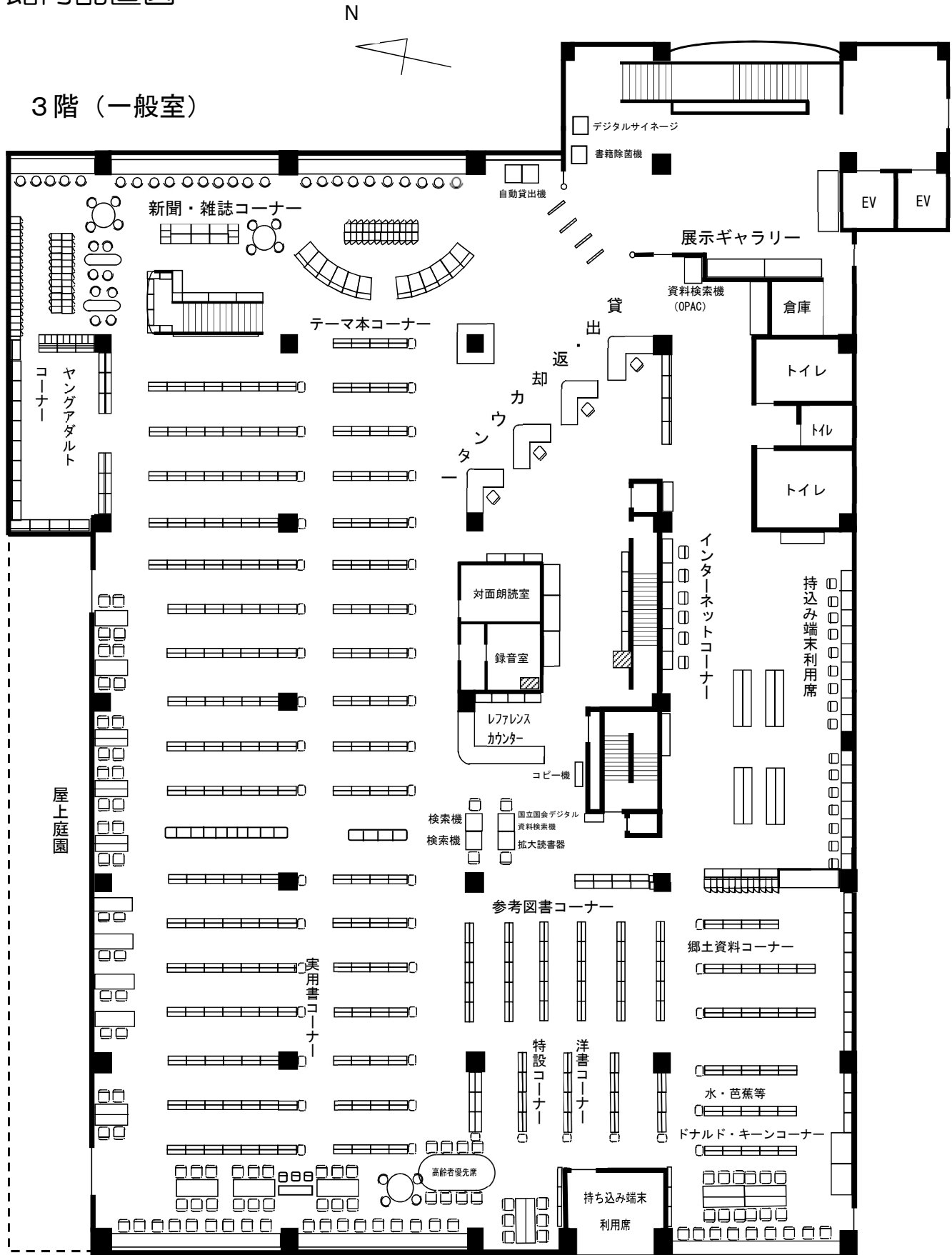
※ () 内は司書有資格者で内数

※ 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



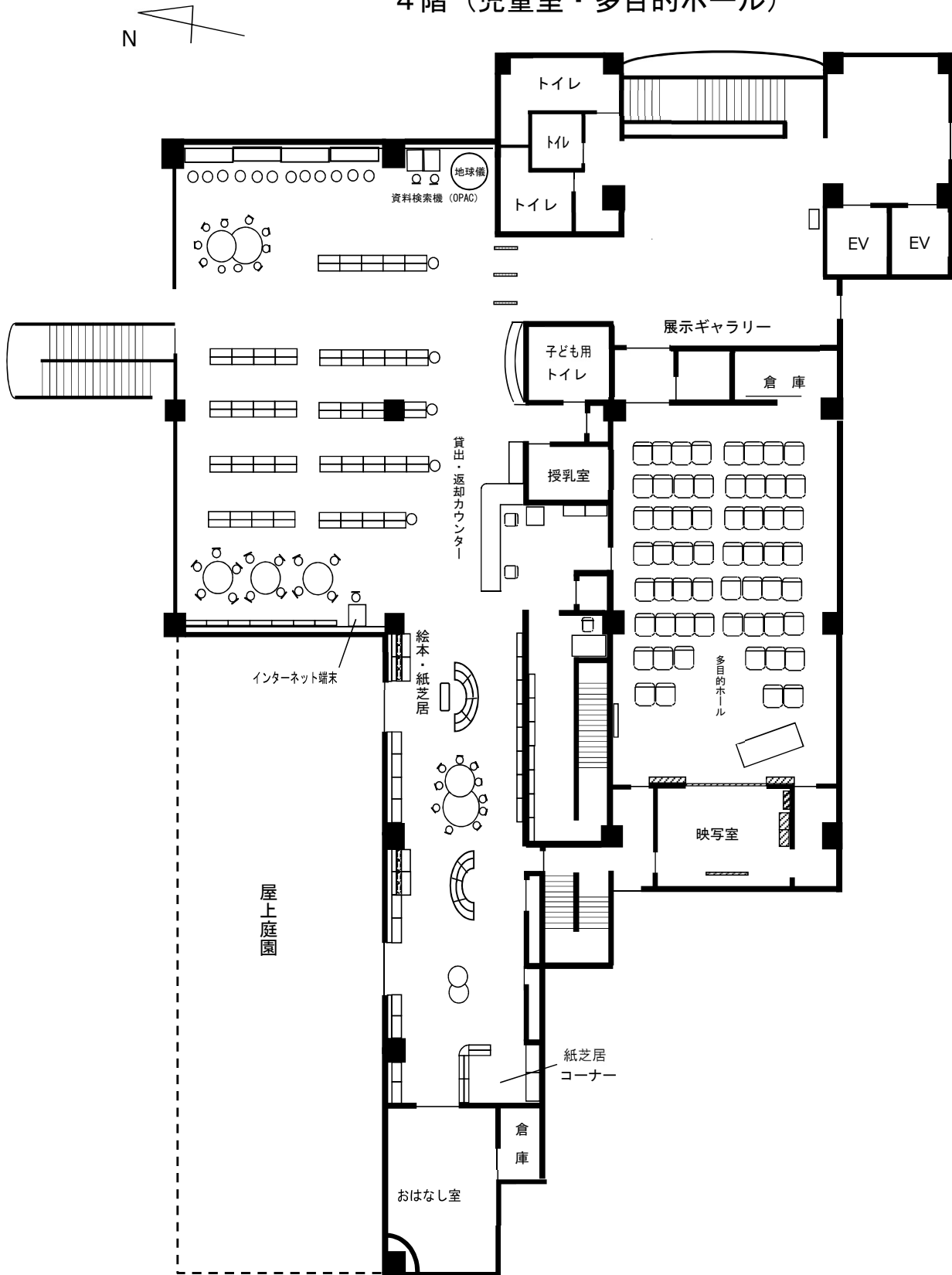
館内配置図



※ 座席については、実際の配置と異なる場合があります。

館内配置図

4 階（児童室・多目的ホール）



※ 座席については、実際の配置と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）

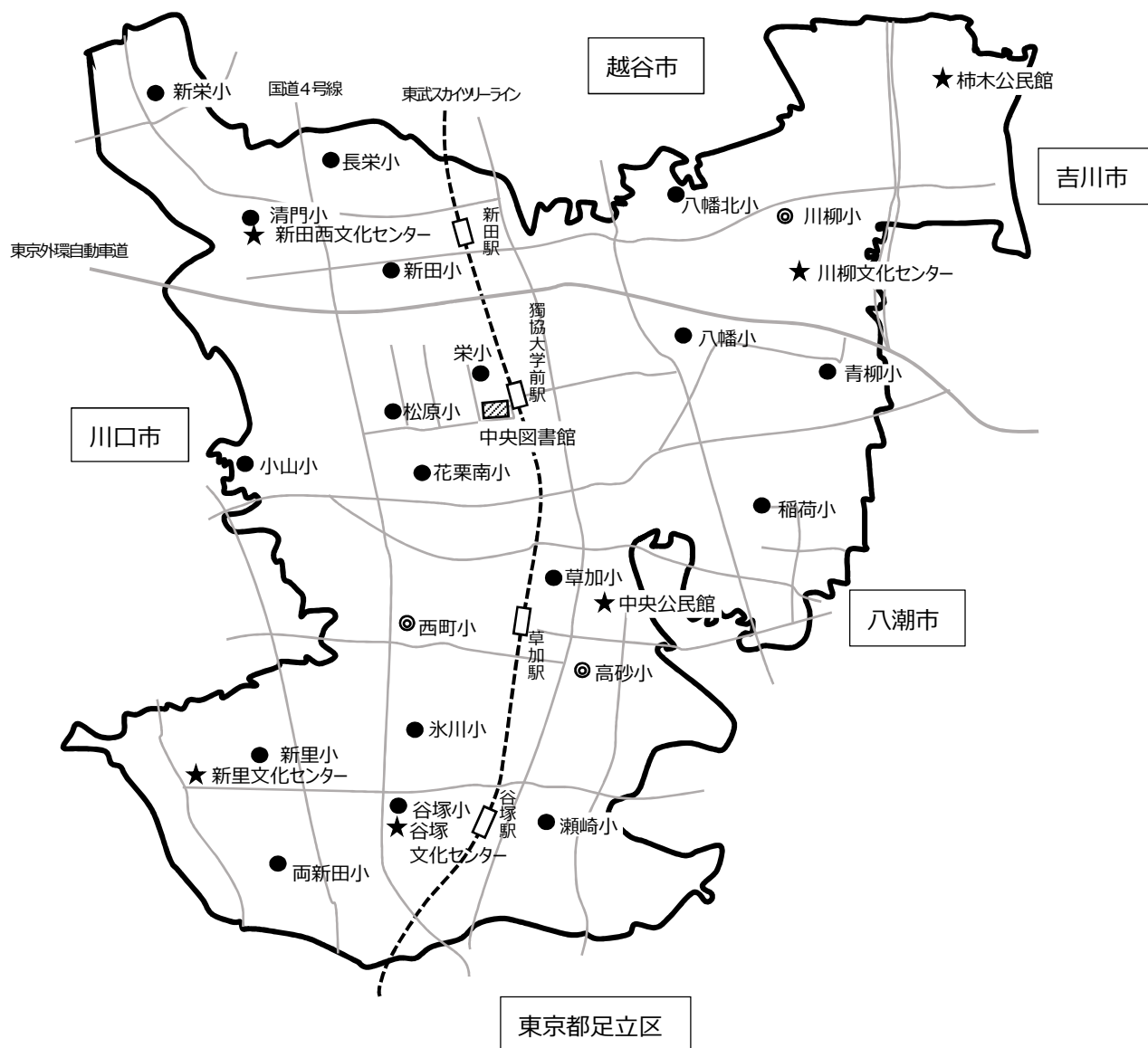
中央公民館、柿木公民館、新里文化センター、新田西文化センター、
谷塚文化センター、川柳文化センター

◎：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

※蔵書数は令和5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><電車> 東武スカイツリーライン草加駅東口 下車、徒歩 10 分</p> <p><車> 駐車場収容台数 89 台</p>

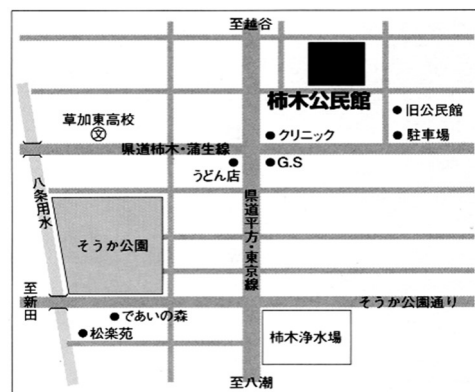


【蔵書数】

一般書	3,929 冊
児童書	5,682 冊
雑誌	159 冊
合 計	9,770 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><電車> JR 武蔵野線越谷レイクタウン駅南口下車、徒歩 30 分</p> <p><バス> ・東武スカイツリーライン新田駅東口より「柿木循環」行き乗車、「柿木公民館」下車、徒歩 2 分 ・東武スカイツリーライン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 ・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</p> <p><車> 駐車場収容台数 18 台 （うち 1 台は身体障がい者用）</p>



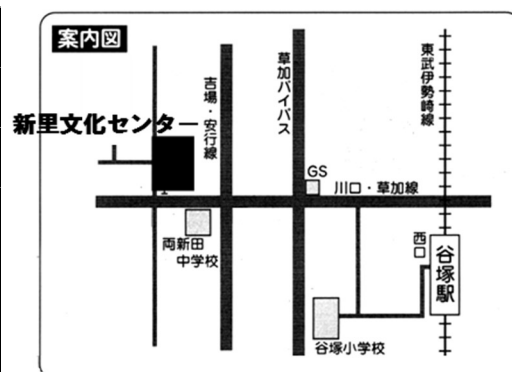
【蔵書数】

一般書	2,247 冊
児童書	2,372 冊
雑誌	4 冊
合 計	4,623 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><バス></p> <ul style="list-style-type: none"> ・東武スカイツリーライン竹ノ塚駅西口より「新里循環」行き乗車、「新里」下車、徒歩 3 分 ・東武スカイツリーライン草加駅西口より「見沼代親水公園駅」行き乗車、「西願寺入口」下車、徒歩 8 分 ・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 <p><車></p> <p>駐車場収容台数 19 台 （うち 1 台は身体障がい者用）</p>



【蔵書数】

一般書	2,617 冊
児童書	2,376 冊
雑誌	3 冊
合 計	4,996 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><電車> 東武スカイツリーライン新田駅西口下車、徒歩30分</p> <p><バス> <ul style="list-style-type: none"> ・朝日バス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 ・朝日バス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 ・パリポリくんバス（新田ルート）「新栄団地」行き乗車、新田文化センター下車、徒歩2分 </p> <p><車> 駐車場収容台数16台 （うち1台は身体障がい者用） </p>



【藏書數】

一般書	2,684 冊
児童書	2,686 冊
雑誌	3冊
合 計	5,373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><電車> 東武スカツリーライン谷塚駅西口下車、徒歩 10 分</p> <p><車> 駐車場収容台数 20 台 (うち 3 台は身体障がい者用)</p>

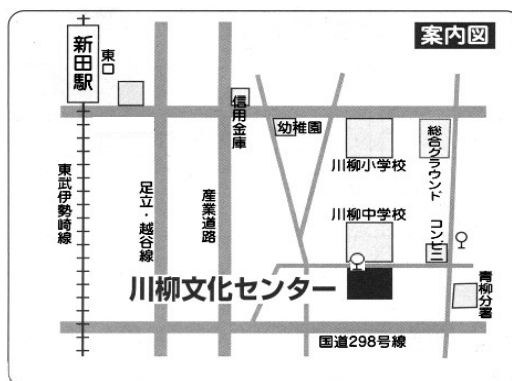


【蔵書数】

一般書	5,541 冊
児童書	5,836 冊
雑誌	4 冊
合 計	11,381 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><バス> ・東武バス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 ・東武バス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 ・パリポリくんバス（北東ルート）「川柳文化センター」下車、すぐ</p> <p><車> 駐車場収容台数 32 台</p>



【蔵書数】

一般書	1,589 冊
児童書	1,650 冊
雑誌	5 冊
合 計	3,244 冊

4 予算・決算

図書館予算・決算

予算

当初予算額

単位（千円）

		令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
	一般会計総額	88,426,000	89,379,000	88,958,000	86,742,000	79,130,000
	教 育 費	5,153,077	5,996,992	6,273,518	6,027,226	5,976,750
	社会教育費	638,895	608,284	620,744	869,805	623,009
図書館費	図書館費予算額	215,373	211,302	219,385	461,011	230,471
	資料費内訳					
	図 書 購 入 費	19,291	19,366	19,510	22,296	20,923
	視聴覚資料購入費	1,024	949	805	704	2,077
	逐次刊行物購入費	4,516	4,441	4,483	4,483	4,397
	電子書籍購入費	5,436	5,437	5,437	5,437	3,845
	計	30,267	30,193	30,235	32,920	31,242

決算

決算額（資料費）

単位（円）

	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
図 書 購 入 費	19,406,264	19,443,341	21,913,831	22,035,508	21,732,868
視聴覚資料購入費	864,706	864,802	1,011,345	914,578	1,092,872
逐次刊行物購入費	4,416,428	4,339,687	4,227,379	4,435,585	4,306,799
電子書籍購入費	16,600,161	5,399,747	5,433,437	3,836,598	-
計	41,287,559	30,047,577	32,585,992	31,222,269	27,132,539

※令和4年度の電子書籍購入費 16,600,161 円のうち 11,164,149 円は、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金（補正予算）を充当しました。

令和4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 50 回) 毎週金曜日 } (ボランティア) 毎週土曜日 } (全 151 回) 毎週日曜日 } 日曜日 (全 12 回)	0～3 歳児 幼児・児童 児 童	2,260 人
2	工 作 会 (土曜日に開催)	4月16日、7月2日、9月17日、 12月17日、2月25日	幼児・児童	129 人
3	大人映画会 (日曜日に開催)	5月8日、7月10日、9月11日、 11月13日、1月15日、3月12日	一 般	192 人
4	木曜シアター	4月14日、10月13日、2月9日	一 般	62 人
5	こども映画会	8月20日(土)	幼児・児童 及び保護者	20 人
6	バリアフリー上映会	12月4日(月)	一 般	31 人
7	おはなし会 (土曜日に開催)	5月21日、7月23日、9月24日、 12月24日、3月25日	幼児・児童 及び保護者	44 人
8	大人のためのおはなし会	11月26日(土)	一 般	13 人
9	かみしばいおはなし会	5月5日(木・祝)	幼児・児童 及び保護者	28 人
10	夏 の 寄 席	8月6日(土)、8月7日(日)	幼児・児童 及び保護者	55 人
11	新 春 寄 席	1月14日(金)	一 般	35 人
12	子どもの読書週間 お楽しみ袋	4月23日(土)～5月12日(木)	乳幼児・児童 及び保護者	215 人
13	読書週間お楽しみ袋	10月27日(木)～11月9日(水)	乳幼児・児童 及び保護者	160 人
14	家庭向け 読み聞かせ講習会	5月12日(木)、2月23日(木)	乳幼児 及び保護者	36 人
15	ボランティア向け 読み聞かせ講習会	6月4日(土)、7月9日(土)	ボランティア	15 人
16	読書で子育て講習会 「紙芝居や絵本で広がる世界」	11月5日(土)	一 般	31 人
17	市民ボランティア向け 著作権講習会	11月16日(水)	ボランティア	20 人
18	夏休み特別企画 「おすすめの1冊おしえて！」	7月20日(水)～8月31日(水)	幼児・児童 及び保護者	68 人
19	埼玉県民の日特別企画 「本のタイトルに『さ・い・た・ま』の文字をさがそう！」	11月12日(土)、11月13日(日)	幼児・児童 及び保護者	100 人
20	お正月企画 「ガチャガチャおみくじ」	1月8日(日)、1月9日(月)	幼児・児童 及び保護者	100 人
21	ビブリオバトル・草加の陣	2月16日(木) 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

令和4年度文化活動状況一覧

行 事 名		開 催 日 等	対 象	参加人数
22	草加マルイ 「草加市立中央図書館 お助けコーナー」	8月18日(木)、8月19日(金)	一 般	250 (概数) 人
23	草加市ブックフェア	11月23日(水・祝)	一 般	50 (概数) 人
24	図書館見学	9月9日(金)	松原小学校	66 人
		9月22日(木)	草加小学校	132 人
		9月28日(水)	谷塚小学校	117 人
		10月5日(水)	瀬崎小学校	89 人
		10月6日(木)	両新田小学校	72 人
		10月12日(水)	小山小学校	70 人
		10月19日(水)	新田小学校	70 人
		10月26日(水)	花栗南小学校	107 人
		10月28日(金)	八幡小学校	119 人
		11月2日(水)	栄小学校	107 人
		11月9日(水)	高砂小学校	141 人
		11月16日(水)	青柳小学校	52 人
		11月25日(金)	川柳小学校	79 人
		11月30日(水)	長栄小学校	85 人
25	ブックトーク	11月4日(金)	新田小学校	3年生
		10月18日(火)	川柳小学校	3年生
		11月1日(火)	川柳小学校	5年生
		11月29日(火)	川柳小学校	4年生
26	ギャラリー展示 (火曜日に入替)	平和パネル展「沖縄戦」	4月6日～5月9日	
		そうかの環境展	5月11日～6月6日	
		人権啓発パネル展 (人権・男女・平和の3事業)	6月8日～7月4日	
		第2回 おくのほそ道 草加松原国際俳句大会 入選作品展	7月6日～8月8日	
		草加パドラーズ展	8月10日～9月5日	
		中高年の健康ウォーキング展	9月7日～10月3日	
		子どもの文化とは?～子どもの権利条約～	10月5日～10月24日	
		『おいしいのぼうけん』でたどる絵本の魅力展	10月26日～11月14日	
		埼玉文芸・文学・文化賞受賞者作品展	11月16日～12月12日	
		文芸企画展「郷土の歌人たち」	12月14日～1月9日	
		寄席芸人の手ぬぐい展	1月11日～1月30日	
		「生誕100年記念 ドナルド・キーン先生と 草加」展	2月1日～2月27日	
		「『おくのほそ道』の旅 最初の日」展	3月10日～4月10日	

入館者数及び登録者数

入館者数

	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
一般室	296,374人	273,977人	148,532人	323,646人	419,953人
児童室	68,148人	64,236人	24,920人	67,696人	88,761人
合計	364,522人	338,213人	173,452人	391,342人	508,714人
開館日数	303日	301日	243日	285日	300日

市内・市外別利用登録者数

	令和4年度末	令和3年度末	令和2年度末	令和元年度末	平成30年度末
市内登録者	45,769人	160,948人	157,413人	154,890人	151,487人
市内の割合	87.36%	79.23%	79.11%	78.93%	78.77%
市外登録者	6,622人	42,201人	41,579人	41,335人	40,829人
市外の割合	12.64%	20.77%	20.89%	21.07%	21.23%
合計	52,391人	203,149人	198,992人	196,225人	192,316人

※ 個人情報の適正な管理を行うため、令和2年2月1日から個人利用カードの有効期間を交付の日から5年としました。経過措置として、平成27年1月31日までに交付した利用カードの有効期間を令和3年1月31日としましたが、有効期間満了の日の翌日から起算して1年以上経過しても更新の手続がなかった個人利用カードを令和5年2月に抹消したため利用登録者が減少しました。

広域利用地区別登録者数

草加市内	一般(23歳～)	児童・学生(0～22歳)	計
	28,302人	17,467人	45,769人
川口市	815人	248人	1,063人
春日部市	302人	24人	326人
越谷市	2,183人	373人	2,556人
蕨市	6人	1人	7人
戸田市	15人	5人	20人
八潮市	617人	167人	784人
三郷市	142人	13人	155人
吉川市	88人	17人	105人
松伏町	54人	11人	65人
足立区	461人	70人	531人
計	4,683人	929人	5,612人

入館者数及び登録者数

都県別利用登録者数

	一般(23 歳～)	児童・学生(0～22 歳)	計
埼 玉 県	32,787 人	18,370 人	51,157 人
栃 木 県	85 人	10 人	95 人
茨 城 県	57 人	11 人	68 人
群 馬 県	24 人	8 人	32 人
千 葉 県	181 人	40 人	221 人
東 京 都	661 人	107 人	768 人
神奈川県	26 人	5 人	31 人
そ の 他	16 人	3 人	19 人

市内地区別利用登録者数

	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	712 人	285 人	997 人	遊馬町	305 人	329 人	634 人
住 吉	549 人	272 人	821 人	八幡町	842 人	676 人	1,518 人
神 明	326 人	147 人	473 人	弁 天	882 人	475 人	1,357 人
吉 町	832 人	564 人	1,396 人	中 根	916 人	501 人	1,417 人
氷川町	1,777 人	888 人	2,665 人	旭 町	1,483 人	527 人	2,010 人
西 町	815 人	670 人	1,485 人	金明町	980 人	524 人	1,504 人
草 加	1,356 人	523 人	1,879 人	長 栄	551 人	658 人	1,209 人
栄 町	1,778 人	504 人	2,282 人	新 栄	429 人	524 人	953 人
松 原	3,364 人	1,093 人	4,457 人	清 門	440 人	362 人	802 人
松 江	523 人	260 人	783 人	新善町	530 人	329 人	859 人
中 央	530 人	167 人	697 人	青 柳	1,079 人	1,391 人	2,470 人
手 代	490 人	425 人	915 人	柿木町	58 人	96 人	154 人
瀬 崎	925 人	671 人	1,596 人	稲 荷	363 人	471 人	834 人
谷 塚	1,629 人	1,053 人	2,682 人	学園町	—	—	—
谷塚仲町	165 人	191 人	356 人	花 栗	1,022 人	460 人	1,482 人
谷塚上町	185 人	216 人	401 人	苗塚町	230 人	179 人	409 人
両新田東町	56 人	87 人	143 人	小 山	325 人	222 人	547 人
両新田西町	94 人	116 人	210 人	北 谷	748 人	451 人	1,199 人
新里町	414 人	410 人	824 人	原 町	338 人	467 人	805 人
柳島町	261 人	283 人	544 人	計	28,302 人	17,467 人	45,769 人

※「青柳」は青柳町が含まれます。「谷塚」は谷塚町が含まれます。「北谷」は北谷町が含まれます。

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4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
中央図書館	一般書	427,744点	429,889点	236,546点	440,428点	540,595点
	児童書	210,925点	213,017点	102,671点	178,283点	212,645点
	雑誌	21,289点	22,595点	13,030点	21,506点	24,683点
	視聴覚資料	20,936点	24,497点	12,691点	25,462点	33,602点
	計	680,894点	689,998点	364,938点	665,679点	811,525点
公民館文化センター		123,215点	117,575点	89,496点	116,023点	127,167点
サービスコーナー		145,107点	149,321点	117,029点	138,121点	156,441点
地域開放型図書室		14,977点	14,108点	8,158点	11,813点	12,925点
電子書籍		20,937点	16,768点	16,469点	2,568点	—
貸出点数計		985,130点	987,770点	596,090点	934,204点	1,108,058点
人口		250,643人	250,579人	249,952人	248,813人	248,239人
一人当たり		3.9点	3.9点	2.4点	3.8点	4.5点

蔵書状況及び人口一人当たりの蔵書数

	令和4年度末	令和3年度末	令和2年度末	令和元年度末	平成30年度末
一般書	415,943点	415,156点	412,590点	417,657点	423,424点
児童書	164,875点	163,218点	161,950点	161,128点	167,263点
雑誌	14,119点	14,001点	14,206点	15,097点	14,251点
視聴覚資料	11,492点	11,545点	11,603点	12,284点	12,910点
電子書籍	6,751点	3,484点	2,334点	1,306点	—
蔵書数計	613,180点	607,404点	602,683点	607,472点	617,848点
人口	250,643人	250,579人	249,952人	248,813人	248,239人
一人当たり	2.4点	2.4点	2.4点	2.4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4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
一般書	0 総記	15,344	15,167	15,057	14,689	14,534
	1 哲学	19,358	19,146	18,908	19,191	19,346
	2 歴史	34,779	34,663	34,573	35,111	35,044
	3 社会科学	63,692	64,294	64,736	65,779	65,903
	4 自然科学	25,860	25,450	24,989	25,318	25,628
	5 工学・家政	34,431	33,980	33,505	34,782	36,586
	6 産業	15,133	15,062	14,975	15,248	15,737
	7 芸術	34,414	34,095	34,405	35,140	36,218
	8 言語	9,797	9,642	9,496	9,377	9,342
	9 文学	163,118	163,630	161,919	162,994	165,047
	－ 絵本	17	27	27	28	39
小計		415,943	415,156	412,590	417,657	423,424
児童書	0 総記	1,237	1,195	1,111	1,082	1,081
	1 哲学	910	853	806	762	733
	2 歴史	5,780	5,726	5,654	5,627	5,661
	3 社会科学	8,025	7,968	7,850	7,939	8,030
	4 自然科学	13,026	12,906	12,831	12,749	13,290
	5 工学・家政	5,713	5,642	5,634	5,702	5,905
	6 産業	3,069	3,016	2,971	2,975	3,118
	7 芸術	5,802	5,744	5,728	5,804	6,063
	8 言語	1,850	1,824	1,798	1,657	1,684
	9 文学	58,804	57,973	57,315	57,095	58,996
	－ 絵本	58,123	57,792	57,721	57,133	60,106
	－ 紙芝居	2,536	2,579	2,531	2,603	2,596
小計		164,875	163,218	161,950	161,128	167,263
雑誌		14,119	14,001	14,206	15,097	14,251
小計		14,119	14,001	14,206	15,097	14,251
AV	C D	9,392	9,400	9,470	9,482	9,661
	カセット	2	2	4 98	168	170
	ビデオ	55	57	98	715	1,214
	D V D	2,043	2,086	2,031	1,919	1,865
小計		11,492	11,545	11,603	12,284	12,910
一般書特殊(内訳)	郷土・行政	18,178	17,831	17,404	17,033	16,783
	松尾芭蕉	1,222	1,209	1,195	1,188	1,173
	水(川)	1,464	1,454	1,442	1,432	1,428
	平和	1,784	1,776	1,775	1,757	1,741
	ドナルド・キーン	300	293	286	252	238
	人権(特設コーナー)	485	466	-	-	-
	小計	23,433	23,029	22,102	21,662	21,363
電子書籍		6,751	3,484	2,334	1,306	-
小計		6,751	3,484	2,334	1,306	-
総合計		613,180	607,404	602,683	607,472	617,848

※「一般書」の冊数には「一般書特殊(内訳)」を含みます。

5 図書館統計

館内設備等利用状況

1 座席利用状況

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	国立国会図書館 借受資料閲覧席
利用件数	8,856	5,924	2	1,887	732	1

2 参考調査関係

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	
2,839	19,402	7,747	163,369	6,986	8,038

3 館内閲覧サービス オンライン資料閲覧サービス

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	20	84

※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閲覧できるサービス

※2 電子化された新聞や凡例等を館内で閲覧できるサービス

4 視聴覚障害者奉仕関係

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)	その他録音室 (テープ作成等)
利用件数	11	73	208	44

※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 序破急（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」

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	376	133	29	538

(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	284	14	73	54	425

(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	128	0	5,149	19	5,296	6,259

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	151	40	109	300

(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	202	35	45	41	323

(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	570	5	2,110	126	2,811	3,434

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	2,579	1,928	121	8	4,636
川 柳 小 学 校	322	1,617	1	0	1,940
高 砂 小 学 校	3,146	5,104	127	24	8,401
計	6,047	8,649	249	32	14,977

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4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	16	7,710	0	0	7,726
高 砂 小 学 校	1,328	11,306	0	0	12,634
谷 塚 小 学 校	1,010	9,425	0	0	10,435
新 田 小 学 校	40	5,805	0	0	5,845
栄 小 学 校	1	8,264	0	0	8,265
川 柳 小 学 校	681	7,908	0	0	8,589
瀬 崎 小 学 校	82	4,735	0	0	4,817
西 町 小 学 校	816	7,754	0	0	8,570
新 里 小 学 校	24	4,862	0	0	4,886
花 栗 南 小 学 校	1	8,388	0	0	8,389
八 幡 小 学 校	29	11,629	0	0	11,658
新 栄 小 学 校	7	6,181	0	0	6,188
清 門 小 学 校	6	10,151	0	0	10,157
稲 荷 小 学 校	11	5,380	0	0	5,391
氷 川 小 学 校	2	5,746	0	0	5,748
八 幡 北 小 学 校	37	5,468	0	0	5,505
長 栄 小 学 校	1	6,907	0	0	6,908
青 柳 小 学 校	3	2,520	0	0	2,523
小 山 小 学 校	189	3,743	103	0	4,035
両 新 田 小 学 校	12	1,465	0	0	1,477
松 原 小 学 校	59	5,302	0	0	5,361
計	4,355	140,649	103	0	145,107

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	14,413	17,930	793	4	33,140
柿 木 公 民 館	2,180	5,940	105	0	8,225
新里文化センター	4,848	8,841	93	1	13,783
新田西文化センター	12,435	15,129	275	1	27,840
谷塚文化センター	19,034	12,069	540	0	31,643
川柳文化センター	4,157	4,279	148	0	8,584
計	57,067	64,188	1,954	6	123,215

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4年度		令和3年度		令和2年度		令和元年度		平成30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	4	4	4	4	0	0	3	17	3	17
点字資料	431	579	431	577	484	620	101	551	88	529

2 障がい者サービス

区分	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
利用登録者(人)	19	18	18	15	15

3 対面朗読

区分	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
利用人数(人)	11	26	17	27	35
利用時間(時間)	22	52	34	54	70

※ 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4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
録音資料(点)	208	234	135	93	422
点字資料(点)	56	31	12	0	7

※ 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4年7月14日	14:00～16:00 中央図書館4階 多目的ホール	第1回 ・委員長及び副委員長の選出 ・令和3年度草加市立中央図書館事業報告について ・令和4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の進捗管理について ・次期草加市教育振興基本計画における図書館の施策について ・その他
令和4年11月17日	13:30～15:30 中央図書館4階 多目的ホール	第2回 ・草加市子ども読書活動推進計画アンケート調査結果について ・第二次草加市子ども読書活動推進計画の策定について ・その他
令和5年2月3日	13:30～15:30 中央図書館4階 多目的ホール	第3回 ・第二次草加市子ども読書活動推進計画の策定について ・第四次草加市教育振興基本計画の策定について ・令和5年度中央図書館運営方針案及び事業計画案について ・令和5年度のスケジュールについて ・その他

草加市立図書館協議会委員名簿

敬称略順不同 令和5年6月1日現在

氏 名			選 出 区 分
委 員 長	青 柳 伊佐雄		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
	帆 玉 敬 一		学校教育の関係者
	遠 藤 淳 一		//
	宇田川 直 孝		社会教育の関係者
	田 原 節 子		//
	小 林 光 雄		//
	仲 村 圭 子		家庭教育の向上に資する活動を行う者
	渡 邊 恒 一		//
	関 根 祐 子		//
	加 藤 範 子		//
	井 上 靖 代		学識経験のある者

(任期：令和4年6月1日から令和6年5月31日まで)

図書館ボランティア草加（L.V.S.）の活動紹介

登録人数

令和4年度末	令和3年度末	令和2年度末	令和元年度末	平成30年度末
125人	110人	96人	126人	120人

ブックサポート部

図書館業務のサポート活動として、返却された本の排架や書架の整理、傷んだ児童図書や絵本の修理、もちっこ文庫の協力などを行っています。

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として、新聞の社説・コラムなどを録音してCDに編集しています。

キッズサポート部

子どもたちや保護者への「絵本」や「紙芝居」の読み聞かせを通して、本を読む楽しさを伝える活動を行っています。

布絵本を作る会

子どもたちに、喜んでもらえるような可愛い布絵本や遊具の製作をしています。

にほんごひろば

日本語を学びたいという外国籍の方々のお手伝いを通じて、異文化理解を深め、草の根国際交流を行っています。

広報部

会員や図書館利用者にL.V.S.の活動の様子や図書館のイベントなど様々な情報を伝え、つながりを広める「L.V.S.ニュース」（会報誌）を編集・発行しています。

集まれ！交流の会

L.V.S.がさらに元気にボランティアの輪を広げられるように、会員同士の交流を深めるための様々なイベントの企画や外部への情報発信を行うなど、全体の活動のサポートを行っています。

○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
- この条例は、昭和50年4月1日から施行する。
 - 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

改正 平成13年3月1日教委規則第4号

平成15年6月26日教委規則第6号

平成20年2月23日教委規則第2号

令和元年12月27日教委規則第1号

令和4年7月29日教委規則第2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、他人に迷惑をかけないこと。

(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。

8 関係条例・規則等

(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。

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、貸出期間満了の日前に手続を行うことにより、1回に限り、当該手続の日から起算して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、氏名、住所、生年月日、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をしなければならない。

3 館長は、前項の規定による申請内容を確認し、適当と認めたときは、当該申請をした者の利用の登録を行い、個人利用カードを交付するものとする。

4 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。

5 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。

6 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・令4教委規則2・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、有効期間満了の日前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)

(個人利用カードの無効処理)

第12条 館長は、個人利用カードの交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第10条第3項の登録を抹消し、交付した個人利用カードを無効とすることができる。

1 利用の登録の抹消を希望するとき。

2 第10条第1項若しくは第6項又は第18条第1項に規定する者に該当しなくなったとき。

3 有効期間満了の日の翌日から起算して1年を経過した日においても第11条第2項の規定による申請をしなかったとき。

4 その他館長が利用に適さないと認めたとき。

(令4教委規則2・追加)

(団体貸出し)

第13条 団体で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。

8 関係条例・規則等

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・令4教委規則2・旧第12条繰下)

(団体利用カードの交付)

第14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 団体利用カードの交付を受けようとする者は、代表者の氏名、住所、生年月日等を証する書面を提示し、団体利用カードの交付の申請手続をしなければならない。

3 館長は、前項の規定による申請内容を確認し、適当と認めたときは、当該申請をした団体の利用の登録を行い、団体利用カードを交付するものとする。

4 第10条第4項及び第5項の規定は、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・令4教委規則2・旧第13条繰下・一部改正)

(団体利用カードの有効期間)

第15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、有効期間満了の日前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・令4教委規則2・旧第14条繰下)

(団体利用カードの無効処理)

第16条 館長は、団体利用カードの交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、第14条第3項の登録を抹消し、交付した団体利用カードを無効とすることができる。

1 利用の登録の抹消を希望するとき。

2 第14条第1項に規定する団体に該当しなくなったとき。

3 有効期間満了の日の翌日から起算して1年を経過した日においても第15条第2項の規定による申請をしなかったとき。

4 その他館長が利用に適さないと認めたとき。

(令4教委規則2・追加)

(電子書籍の貸出し)

第17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、貸出期間満了の日前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。

(令元教委規則1・追加・令4教委規則2・旧第15条繰下)

(広域貸出し)

第18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・令4教委規則2・旧第16条繰下)

(損害の弁償)

第19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・令4教委規則2・旧第17条繰下)

8 関係条例・規則等

(複写利用)

第20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・令4教委規則2・旧第18条繰下)

(寄贈及び寄託)

第21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・令4教委規則2・旧第19条繰下)

(委任)

第22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・令4教委規則2・旧第20条繰下)

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。

附 則(令和4年教委規則第2号)

(施行期日)

1 この規則は、令和4年10月1日(以下「施行日」という。)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第10条又は第12条の規定により個人利用カード又は団体利用カードの交付を受けている者のうち、施行日において改正前の第11条第2項又は第14条第2項の規定による更新の申請をしておらず、かつ、同日において有効期間満了の日の翌日から起算して1年を経過している者に係る改正後の第12条第3号又は第16条第3号の規定の適用については、これらの規定中「有効期間満了の日の翌日」とあるのは「令和4年2月1日」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。

8 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

高年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たときは、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5年版 —

令和5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/>
