

## 令和6年度 宮代町立図書館の管理に関する事業計画書

### 1. 管理の体制

#### (1) 組織体制

職名	人員	担当業務
館長	1名	館の総括
チーフ及びサブチーフ	4名	館内業務の総括及び館長補佐
フルタイムスタッフ	3名	館内業務(常勤)
シエアタイムスタッフ	9名	館内業務(非常勤)
計	17名	

\*令和6年度は館員16名のうち司書資格保持者を14名とする。

\*開館中はサブチーフ以上の責任者が少なくとも一人は常駐する。

\*配員は、学校支援要員を含め、基本を11名とし、行事等による繁忙日は12名とする。

#### (2) 利用料金の設定

\*施設利用料金：条例(従前)通り。

\*利用者用カラーコピー：条例(従前)通り。

### 2. 図書館ビジョンの基本理念、基本方針、重点課題

#### (1) 基本理念

「時代のニーズに応え、すべての人に使いやすい、知の拠点、宮代町立図書館」

①町民みんなの図書館であり、時代のニーズ、町民の求めに的確に応えられる図書館であること

②宮代町のまちづくりの原動力となる情報を提供し続けることが出来る「知の拠点」であること

③つねに点検・見直・再構築し、時代の先端にある図書館であること

#### (2) 基本方針

①すべての人に読書の喜び、学びの機会を提供するための機能強化

②住民や地域社会の役に立つ、情報拠点としてのサービス推進

③居心地の良い利用環境づくりと生涯学習の拠点としての機能強化

④ICTを活用したサービスの充実

⑤利用者や地域住民等との協働による図書館運営

#### (3) 重点課題(事業概要)

##### ①利用しやすさ(利便性)の向上

\*休館日の見直しを検討

\*館外サービスの充実

・ブックポストの増設や公共施設・事業所と連携した受け取り・返却サービスの検討

\*資料検索、リクエスト、貸出サービス等の改善・充実

##### ②レファレンスサービスの充実と利用促進

\*相談窓口(スタッフ)サービスの充実と利用促進

##### ③利用者ニーズ・地域課題に対応した資料収集

\*多様な情報資料の蓄積と提供

・他の公共図書館、大学図書館との連携と相互協力の推進

- ・デジタル化郷土資料を活用し、地域の情報発信力を高める
- ・電子書籍(TRC-DL)の充実と利用促進

#### ④高齢者・障がい者向けサービスの充実

- \* 高齢者向けサービスの充実を検討する
  - ・よみうり回想サロンの実施
  - ・バリアフリー映画会の実施
- \* 様々な障がいに対応したサービスの充実を検討する
- \* 来館が困難な利用者向けサービスの充実を検討する
  - ・自治会、地域交流サロン、福祉施設への団体貸出を検討する

#### ⑤子供の読書活動の推進と小中学校との連携

- \* ボランティアとの連携による行事の継続開催
  - ・ボランティアグループと協働による「おはなし会」「紙芝居」「映画会」「すいようえほんの会」等行事の実施
- \* 乳幼児を連れた保護者向けサービスの推進
  - ・「赤ちゃんタイム」の実施、子育て支援の一環として、親子で気兼ねなく図書館で過ごせる時間を提供する
  - ・講座「生きる力を育てるために～絵本のある子育て～」の実施
  - ・「にちようえほんの会」の実施
- \* 児童や青少年の読書活動の促進、図書館利用につながる行事の継続開催
  - ・小学生の読書推進活動の一環として、単位制の司書講座を開設し、全単位取得者には「子ども司書」認定証を授与する
  - ・「ぬいぐるみおとまり会」の実施
  - ・夏休み期間中「科学あそび教室」、「おはなし工作会」、「読書感想文教室」等行事の実施
- \* 小中学校との連携(支援)
  - ・新小学校1年生全員に、「本の紹介」、「図書室利用のオリエンテーション」を実施し、好きな本をプレゼントする(らんどせるブック)、同時に希望者に「図書館利用カード」「読書通帳」を発行する
  - ・図書館システムによる蔵書管理の支援を行う
  - ・読書統計資料活用により児童・生徒の読書指導を支援する
  - ・学校図書ボランティアとの協働により、児童・生徒の読書活動の推進を図る
  - ・第12回「宮代町図書館を使った調べる学習コンクール」の事務局としてコンクールの充実を図る
  - ・地域の小学校、中・高等学校からの社会体験研修を積極的に受け入れる
  - ・町内小・中学校にデジタル郷土資料を授業用資料として提供することを検討
  - ・町内小・中学校に電子書籍(図鑑等)を授業用資料として提供することを検討
- \* 高校との連携
  - ・新入生に図書館利用案内や電子図書館の利用案内を配布し読書支援を行う
- \* 地域や他施設との連携
  - ・「子育てひろば」、国納保育園、みやしろ保育園への団体貸出の実施
  - ・学童への団体貸出の実施

- ・教育支援センターへの団体貸出の実施
- ・自治会の祭り等へ出張読み聞かせの実施を検討する

#### ⑥地域に根差し、住民、利用者とともに育む図書館運営

- \* 専門的職員の配置と育成
  - ・スタッフの適正配置と研修
- \* 住民や利用者の交流と図書館運営の参画
  - ・「ライブラリーシアター」、「講談 DVD 鑑賞会」、「持ち寄りレコード鑑賞会」等の実施
  - ・読書会の実施を検討する
  - ・日本工業大学等や地域との連携による講演会等の実施
  - ・郷土資料館との連携によるデジタル郷土資料を活用した「郷土史講座」の実施
  - ・ナクソス・ミュージック・ライブラリーを利用したクラシック鑑賞会の月例実施
  - ・国立国会図書館「歴史的音源サービス」を利用した落語・オペラ等の鑑賞会の実施
  - ・大人のための16mm映画会の実施
  - ・大人のための絵本の会を実施
- \* 情報の公開と発信の強化
  - ・広報紙「図書館だより」、「こどもの部屋」の充実を図る
  - ・ホームページの充実を図る
  - ・ツイッター等による情報発信の充実を図る

#### ⑦施設の適切な維持改善と快適な利用環境づくり

- \* 施設、設備の改修
  - ・老朽化した施設、設備の修繕
  - ・駐車場に関する課題を検討する
- \* 既存施設の活用、施設空き時間の有効活用
  - ・夏休み・春休み・試験期間に研修室を学習室として開放する
- \* 閲覧、学習スペースの充実
  - ・レイアウトの検討

### 3. その他

- (1) 新着雑誌カバー広告募集を実施し、修繕費や図書購入費を補充する。
- (2) 将来的な障がい者雇用のために、県立宮代特別支援学校及び NPO 法人「アバンティ」等の研修を積極的に受け入れる。
- (3) セルフモニタリングを毎年実施し、運営・サービス両面において組織的・継続的な改善を図る。

### 4. 令和 6 年度行事予定表

資料6「令和6年度行事予定表」参照

### 5. 研修計画

図書館専門会社として培った専門性を活用し、組織的かつ継続的にスタッフの専門性向上を図る。

- (1) 本社研修制度による実務研修・接遇研修をスタッフ能力別に適宜実施する。
- (2) 県主催等の図書館関連外部組織による研修会へ積極的に参加する。

## **6. 危機管理体制**

### **(1) 防火・防災対策**

- ① 緊急時対応マニュアルを充実し、緊急時に備える。
- ② 防火・防災責任者を1名以上配置し、消防計画を作成する。
- ③ 避難訓練(火災避難と地震避難)を実施する。

### **(2) 日常の危機管理対策**

- ① 1時間に1回程度の館内巡回を行い、利用者の安全を確保する。
- ② 対応マニュアルや事例集等の研修によって、スタッフの利用者トラブル対応への能力を高める。

## **7. 個人情報の保護について**

- (1) 施設の管理運営をするにあたり収集した個人情報については、個人情報の保護に関する法律等の関係法規・条例を遵守し、適正な取り扱いをする。
- (2) 図書館流通センター個人情報保護方針に則り、個人情報保護マニュアルを用いた研修を全スタッフが年一回以上受講するとともに、本社専門担当者による社内監査を実施する。

## **8. 建物維持管理体制**

- (1) 町が定めている環境方針に基づくさまざまな環境への取り組みについて、同様の取り組みに努める。
- (2) 町が定める節電方針に則り適正な節電に努める。
- (3) 利用者が安全・快適に利用できるよう、次の委託体制により建物の維持管理を適正に行う。

業務	内容	実施回数	委託先
小規模修繕業務	図書館管理上必要となる小規模修繕	随時点検実施	適宜
保守管理業務	環境衛生(給排水衛生設備点検)	年間 26 回 汚泥引出し 年 1 回	大阿蘇水質管理
	空調設備(冷暖房空調機点検)	年 2 回	太平ビル管理
	空調設備(エアフィルター清掃)	年 4 回	
	空調設備(換気・送風機点検清掃)	年 1 回	
	空調設備(風道配管系点検)	年 1 回	
	その他の設備 消防用設備保守点検	年 2 回	
	エレベーター保守点検	月 1 回	
	自動扉保守点検	年 1 回	
	電気工作物保安管理	月 1 回	
	建築設備定期検査	年 1 回	
	特殊建築物定期検査	3 年毎	
防火設備定期検査	年 1 回		
コンピュータ保守管理	適宜	NEC ネクサソリューションズ(株)	
視聴覚設備保守管理	年 1 回	北辰映像(株)	
清掃業務	日常清掃	開館日毎日	太平ビル管理
	定期清掃、害虫駆除	年 1 回	
	産業廃棄物(蛍光管等)	年 1 回	ウム・ヴェルト(株)
造園管理	剪定業務、薬剤散布、除草、施肥	年 1~2 回	太平ビル管理
保安警備業務	保安警備	常時	総合警備保障(株)