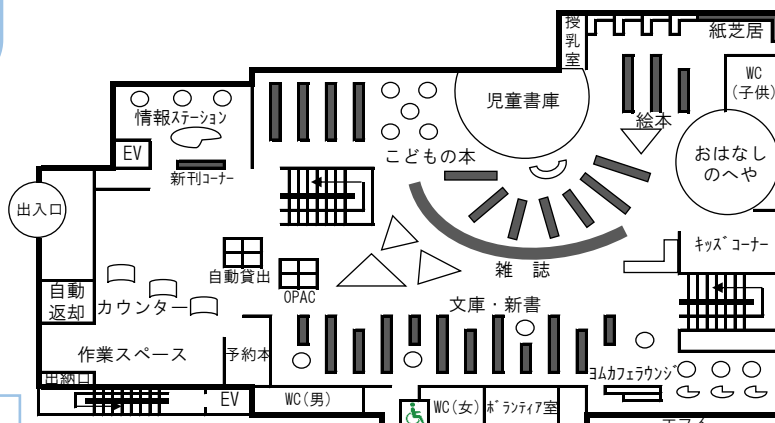


施設・サービス概要

1 施設の概要

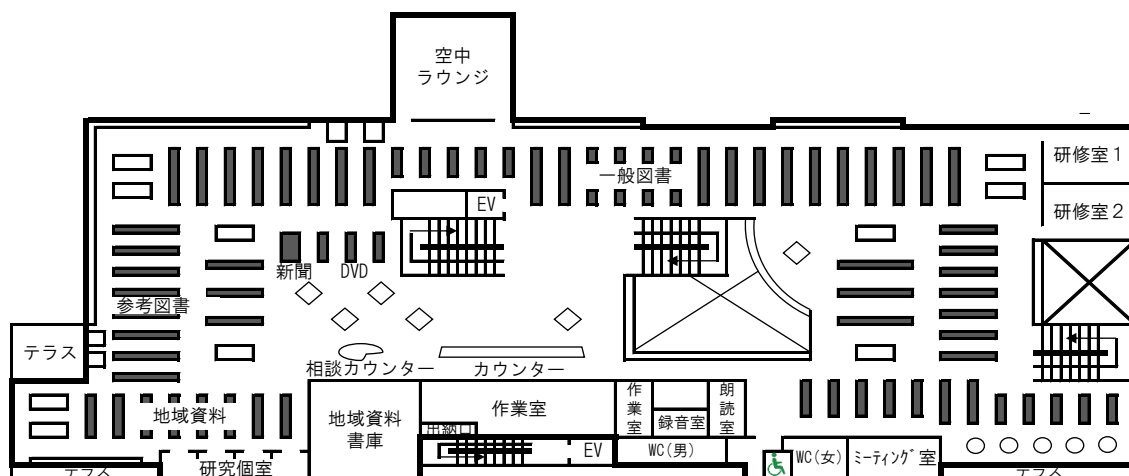
土浦市立図書館（アルカス土浦内）

所在地 土浦市大和町1番1号
TEL 029-823-4646
敷地面積 5,023㎡
延床面積 5,118㎡
閲覧席数 650席
駐車台数 63台
開設 平成29年11月



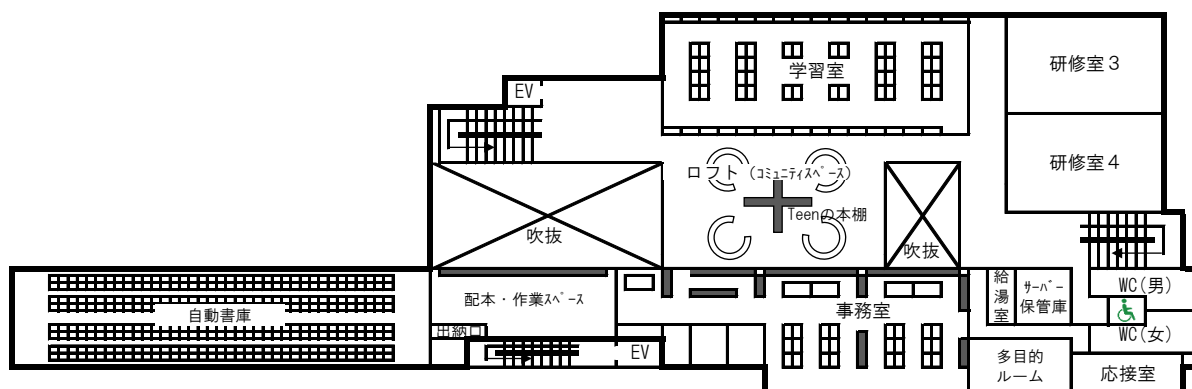
《 2 階 》

情報ステーション、雑誌、文庫・新書、こどもの本、おはなしのへや、キッズコーナー、ヨムカフェラウンジ



《 3 階 》

一般書、地域資料、参考図書、新聞、CD・DVD、相談カウンター、研修室、研究個室、ミーティング室、朗読室、空中ラウンジ

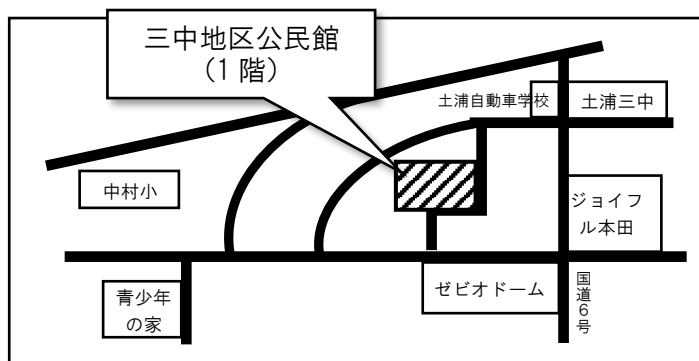


《 4 階 》

学習室、研修室、ロフト、Teenの本棚、事務室、配本・作業スペース、自動書庫

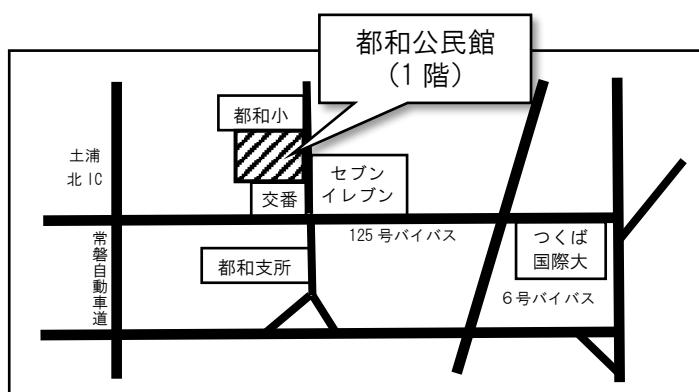
三中地区分館

所在地 土浦市中村南 4-8-14
 TEL 029-843-8434
 面積 100 m²
 開設 平成 10 年 10 月
 配架 15,149 点
 貸出 62,098 点



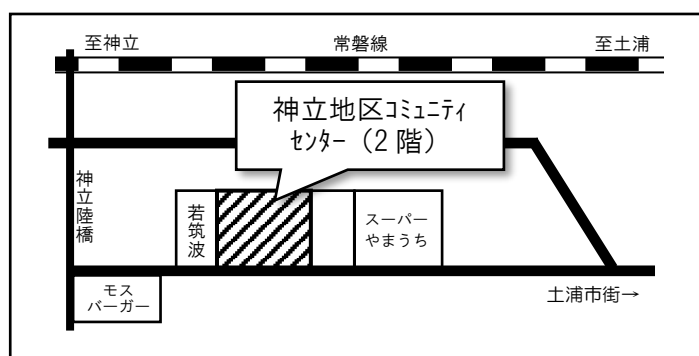
都和分館

所在地 土浦市並木 5-4824-1
 TEL 029-830-1091
 面積 80 m²
 開設 平成 11 年 10 月
 配架 13,850 点
 貸出 12,901 点



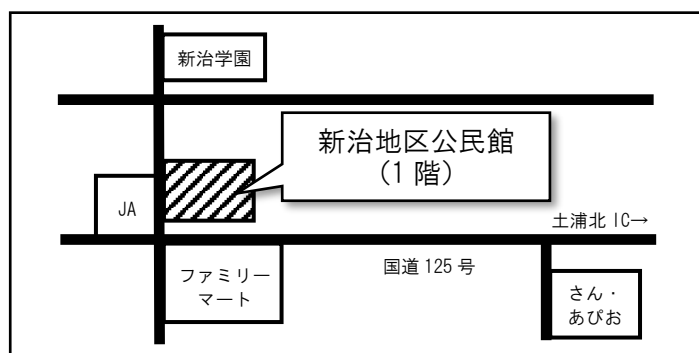
神立地区分館

所在地 土浦市神立町 682-54
 TEL 029-833-1296
 面積 150 m²
 開設 平成 14 年 5 月
 配架 19,375 点
 貸出 55,634 点



新治地区分館

所在地 土浦市藤沢 982
 TEL 029-896-6465
 面積 313 m²
 開設 平成 25 年 10 月
 配架 30,219 点
 貸出 40,868 点



2 サービス概要

(1) 資料提供サービス

① 閲覧・貸出利用時間

曜 日	開館時間
月曜日～金曜日	午前 10 時から午後 8 時まで
土曜日・日曜日・祝日	午前 10 時から午後 6 時まで
＊各分館は火曜日～日曜日 午前 10 時から午後 5 時まで	

② 休館日

市立図書館	分 館
月曜日（第 1 月曜日・祝日を除く）	月曜日（祝日の場合は翌日も）
	祝日
年末年始（12/29～1/4）	
特別整理日	

③ 利用登録

図書館資料の貸出には利用カードが必要となり、作成は、免許証や保険証等の住所・氏名等を確認できる証明書を提示のうえ、申請を行う。



④ 貸出点数

	個 人 貸 出 ○住所等の制限なし		団 体 貸 出 ○20 歳以上で、かつ、市内に住所を有する方が代表を努める 5 名以上の団体	
	貸出点数	貸出期間	貸出点数	貸出期間
図書・雑誌	10 点以内	15 日以内	100 冊以内	60 日以内
紙芝居	2 点以内	15 日以内	20 点以内	60 日以内
視聴覚資料 (CD・DVD)	3 点以内	15 日以内	—	—

※ただし、貴重書・参考図書等については館外貸出不可、延長は後に予約者がいない場合 1 度のみ可能

⑤ 返却

市立図書館の自動返却機及び各館のカウンターへの返却とする。閉館中は各館及び各地区公民館のブックポストへの返却が可能。ただし、視聴覚資料等は破損防止のため各地区公民館のブックポストへの返却は不可とする。また、団体貸出資料については、市立図書館カウンターへの返却とする。

⑥ 検索

館内の利用者端末（OPAC）のほか、インターネットで蔵書検索が可能である。

⑦ 予約・リクエスト

探している資料が貸出中の場合、カウンターや電話での予約のほか、土浦市内在住者（中学生以上）でパスワードの交付を受けた方は、利用者端末やインターネットで予約が可能である。予約件数は、本・雑誌・紙芝居が市内在住者20件（インターネット予約は10件）、市外在住者5件、視聴覚資料が市内外在住者とも3件までとする。

また、所蔵がない資料の場合、土浦市民に限り、リクエスト（購入）は月に2件、相互貸借（他館からの借入）は月に4件を上限とした申込が可能である。

⑧ その他

一般資料のほかに、下記のような資料を収集する。

○土浦市及び近隣市町村に関する郷土・行政資料を重点的に収集し、地域資料コーナーに配架する。

○利用者が調査・研究に利用できるよう、事典・辞書・白書等の参考図書のほか、各種新聞やそれらのバックナンバー、縮刷版、官報等を収集し提供する。

○利用者が読み聞かせ等の読書活動に活用できるよう、大型絵本・大型紙芝居等の収集に努める。

（２）情報サービス

① 複写サービス

著作権法の定めるところにより、図書館所蔵資料に限り複写が可能である。

複写の種類	用紙の大きさ	複写費用
白黒	A3 以下	10 円／枚
カラー	B5・A4	50 円／枚
	B4・A3	100 円／枚

② 文献複写サービス

利用者が求める資料が用意できない場合、図書館を通じて国立国会図書館等に対し、文献複写を申し込むことができる。文献複写に係る料金等は利用者負担とする。

③ レファレンスサービス

利用者が調べたい事柄に関する資料の紹介や情報の提供、調査方法等について、図書館職員がサポートを行う。

また、図書以外の情報として、市立図書館8台、新治地区分館2台のインターネット閲覧用パソコンを常時開放している。

④ オンラインデータベース

利用者の調査・研究用として、以下のオンラインデータベースの閲覧サービスを実施している。複写については「① 複写サービス」と同様とする。

- 日経テレコン21
- 官報情報検索サービス
- 朝日新聞聞蔵Ⅱビジュアル
- ポプラディアネット
- D1-Law（第一法規法情報総合データベース）
- 茨城新聞データベース
- ヨミダス歴史館

⑤ 国立国会図書館デジタル化資料閲覧サービス

利用カードをお持ちの方に、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閲覧できるサービスを実施している。

⑥ 音楽配信サービス（ナクソスマュージックライブラリー）

利用カードをお持ちの方に、パスワードを交付することにより、自宅のパソコンから音楽を聞くことができるサービスを実施している。

⑦ 電子図書館サービス

利用カードを持っている土浦市在住者（中学生以上）を対象に、電子書籍の予約・貸出サービスを実施している。

（3）利用者別サービス

① 児童サービス

子どもの成長過程に見合った絵本・紙芝居・読み物・調べ学習用の各種資料を備え、子どもの興味や関心に合わせ参加できる事業を実施する。市立図書館の「こどもの本」コーナーにおいては「あかちゃんにおすすめの絵本」や「きせつのえほん」を配架するとともに、おはなし会等を開催する「おはなしのへや」を設置し、楽しめる児童コーナーづくりに努める。

○ブックスタート事業

乳幼児からの本との楽しい時間を持ってもらうことを目的として、下記の内容で事業を実施する。

実施場所	土浦市保健センター
実施時期	10 か月児育児相談
配布物	メッセージ集、絵本1冊、トートバック、利用案内、おすすめ絵本リスト
内容	ボランティアによる絵本の読み聞かせの後、配布物を手渡す。希望者には利用者カードを作成

※1歳6か月児健康診査時には配布のみ実施
（10か月児育児相談欠席者に通知）



《ブックスタート事業》

○おはなし会



《おはなし会》

読み聞かせボランティアと図書館スタッフによる対象者別のおはなし会を開催し、図書館において、子どもとおはなしの世界との出会いを推進する。

また、ブックスタート事業のフォローアップとして、乳幼児向けの「ちいさなおはなし会」を開催し、継続した図書館利用の推進に努める。

・ 市立図書館

開催時期	担 当	内 容
第2日曜日	ももの木の会	絵本・紙芝居・スライドなど（幼児～児童向け）
第3土曜日	おはなしキラキラ	絵本・紙芝居など（幼児～児童向け）
第3日曜日	くじらの会	絵本（小学生向け）
第4日曜日	土浦おはなしポケット	絵本・紙芝居・手遊びなど（幼児～児童向け）
奇数月第1土曜日	ひだまり	絵本・語りなど（小学生向け）
毎週水曜日	図書館スタッフ	絵本・手遊びなど（乳幼児向け）
不定期	図書館スタッフ	夏休み等の長期休暇期間に、絵本・パネルシアター・エプロンシアターなど（幼児向け）

・ 新治地区分館

開催時期	担 当	内 容
第3土曜日	よみきかせ・トンボ	手遊び・紙芝居・絵本など（幼児向け）

○学校支援

「第2次土浦市子ども読書活動推進計画」に基づく児童サービスの一環として、学校という児童の身近な場所での読書活動支援や授業の支援に努める。資料相談や資料の情報提供、配送、出張ブックトークを実施する。

○施設見学・職場体験

図書館を児童・生徒が身近な生涯学習施設として理解を深めることができるよう、希望する学校からの施設見学を受け入れる。

また、中学生が働くことを通じ、職業や仕事の実際について体験する職場体験学習を積極的に受け入れる。



《職場体験学習》

○本の通帳サービス

子どもたちの読書習慣のきっかけづくりと図書館の利用促進を目的として、図書館で借りた（読んだ）本の記録を「本の通帳」に記帳ができる「本の通帳サービス」を企業4社の協賛を得て、市内小中学生を対象にサービスを開始。

令和元年12月1日より、対象者を市内在住・在学の18歳以下としサービスの拡充を図る。



《本の通帳サービス》

② ヤングアダルトサービス



《Teenの本棚》

市立図書館4階ロフトに「Teenの本棚」を設置し、進学・職業に関する本や、定評のある本、漫画本などを配架し、多感な成長期の興味に合わせた図書館の利用促進に努める。

同様に、青少年への読書推進の取組として、市内高校生のおすすめ本や各高校の本や読書に関連する活動の紹介・展示などを、市内高校と連携を図りながら実施する。

③ 障害がある方へのサービス

図書館に来館することが困難な市内在住の重度障害者を対象として、図書を郵送で貸出する。その他、アルカス館では拡大読書機、対面朗読サービス等が利用可。

④ 大人向けのサービス

○市立図書館に学習室（95席）や研究個室（4室）、パソコン席（20席）を設け、学生・社会人などの資料閲覧・学習の場として広く提供する。

○市立図書館に子育て支援や健康支援、仕事の情報などに関する本と、市役所関係部署の関連情報を合わせて展示することで、利用者の多様なニーズに役に立つ情報を提供する。

○市立図書館2階情報ステーションにおいて、土浦市や関係団体、地域などの様々なイベント、行事、取組等の情報を発信し、地域の活性化支援に努める。



《情報ステーション》



《健康支援・仕事の情報コーナー》

資 料

図書館沿革

大正13年6月1日	町役場2階に図書館開館（現 筑波銀行本店 土浦町377番地の1） 当時の皇太子殿下御結婚の大礼記念のため、町議会議決を得、大正13年3月12日付創立を許可。同年4月1日より町長 笹部重道が館長になり創立事務着手
昭和5年11月2日	元霞ヶ浦航空隊下士官集会所（現 常陽銀行土浦支店の一部、土浦町内西町3番地の8）の跡地に移転
昭和15年11月3日	市制施行により市立図書館となる。
昭和22年2月1日	土浦市民に限った会費制の土浦読書クラブを結成し、会員に限り館外貸出しを実施（～昭和40年ごろまで）。（市外在住者は市民の保証人を要した。） 会費にて図書の寄贈がなされた。（会費1人30円） 発起人は当時の図書館職員と有志者。会長には茨城新聞記者 市村壮雄一氏が充たり、戦後の混乱期の図書館活動に貢献した。 活動は、他に夏休み移動図書館（通称「緑陰文庫」）を試み、紙芝居や図書の貸出、おはなしの会の実施など。
昭和22年8月20日	茨城軍政部民間情報部（GHQ機関）の指令により日本の民主化、文化の向上を図るため、民間情報教育部図書室（Civil Information and Education reading room）が図書館に設置され、アメリカより送られる雑誌、新聞、その他の図書を配架。本市のほか、水戸、日立におかれ、「タイム」、「ライフ」、「ニューズ・ウィーク」等の雑誌や憲法改正と民主政治、社会教育、社会と学校等の図書及びアメリカの図書が送られ、定期的に利用状況等を報告した。（閲覧は開架式）
昭和28年8月16日～	戦後の荒廃の中で「市民に音楽を」という目的で、図書館読書クラブによるレコードコンサートを開催（毎月第3日曜日午後1時から）、解説は図書館職員（多い時は50名以上の参加者）。後に、浅野敏雄氏（当時竜ヶ崎二高教諭）に依頼して約30年、300回続き、昭和57年3月28日で幕を閉じた。
昭和29年5月1日～	図書館を増設。カードボックスを新設し、検索を容易にした。
昭和30年2月	郷土資料の収集を始める。山口 剛、矢口 達、高田 保、下村千秋各氏の略歴及び著述目録を発行し、関係資料の収集を図る。
昭和31年6月	一般図書の郷土資料に関するものを1か所に集める。 西村文則氏から水戸学に関する資料購入をしたことを契機に「水戸学文庫」として収集・整理を始める。（昭和32年に特殊コレクションとした。） 土屋家寄贈の藩政資料等を製本整理し蔵書に加えた。（後に博物館に移管）
昭和32年1月	色川三中蔵書原稿本類の購入。これを契機に同年6月「色川文庫」を設置 望月氏旧蔵書（土浦藩資料「加藤桜老資料」）の購入を契機に「望月文庫」を設置
昭和34年8月	内田甲子男氏所蔵の土浦藩に関する資料を購入し、「内田文庫」を設置
昭和44年8月1日	旧筑波学園都市事務所跡地（現市立博物館 土浦市内西町3番地）に移転。 初めて児童室を設置（2階、約15席）
昭和48年12月8日	土浦石岡地方社会教育センターとの複合施設として、土浦市文京町9番2号に開館した。（昭和48年9月1日～12月7日準備のため閉館）
昭和51年7月15日	南、上大津、都和の各支所及び中央出張所に図書を置き、貸出を開始 （利用者が貸出ノートに氏名と図書名を記載。～平成16年度）

昭和55年10月～	毎週水曜日に開館時間の延長を実施（約1年間） （10月～3月：～午後6時30分、4月～9月：～午後7時30分）
昭和58年8月7日～	「かみしばいとよみきかせの会」が始まる。（毎月第2日曜日） 同年、「土浦市児童・生徒読書感想文」を募集（第1回）し、優秀作品の文集を作成
昭和60年10月16日	1階部分に図書館を増築（既存3、4階）するとともに、コンピュータによる図書館管理システムを導入、運用を開始（6月18日～7月20日休館）
昭和61年5月1日	ファクシミリの導入（県内公共図書館とのネットワーク化等に活用）
平成7年2月18日	図書館創立70周年記念式典を開催。絵本作家 川端誠氏による記念講演「絵本を楽しく読（よ）みましょう」を開催
平成9年6月	クライアントサーバー型図書館管理システムを導入
平成10年10月1日	三中地区公民館の図書室をオンライン化し、図書館分館を開設
平成11年10月1日	都和公民館に図書館分館を開設
平成12年3月29日	土浦市図書館協議会を設置
平成13年6月	土浦市図書館条例施行規則の一部を改正し、貸出点数を4点から図書類6点、AV4点の10点、団体貸出期間を30日から60日に改め、9月から運用開始
平成13年9月6日	3階児童閲覧室前に専用カウンターと端末を配置
平成14年5月11日	神立地区コミュニティセンター内に図書館分館を開設
平成15年11月～	ブックスタート事業を保健センター（10か月児育児相談時）で開始（平成17年度から欠席者に対し、1歳6か月児健康診査時に配布のみ実施） 「あかちゃん絵本コーナー」を3階児童閲覧室に設置
平成17年7月～	図書館本館において平日（火～金）の午後7時まで開館時間を延長
平成18年4月	教育委員会生涯学習課内に新図書館整備推進室を設置 土浦駅前北地区市街地再開発事業に併せて新図書館整備事業実施 （平成20年度は図書館に「新図書館開設準備室」として組織改編、～20年度末まで）
平成18年12月	図書館管理システム（クライアントサーバー型）を導入、翌1月から運用開始
平成19年1月～	インターネット利用端末の供用開始
平成19年2月～	館内の利用者端末（OPAC）による予約受付開始
平成19年4月～	インターネットからの予約受付を開始（年間予約件数28,236件、うちネット予約4,096件、前年比5,994件増） 新図書館用資料の事前購入を開始（～平成20年7月末）
平成19年11月～	本館3階ホールに「teenの本棚」を設置 特集を組んだ広報紙の刷新と1階への展示開始 おもちゃライブラリー（社会福祉協議会）からの資料借受による貸出開始
平成20年4月～	「図書館だより（第1号）」を発行 乳幼児向け「ちいさなおはなしかい」を開始（毎月第4水曜日）
平成20年6月～	児童閲覧室に「きせつのえほん」のコーナーを設置
平成20年8月～	「夏休み宿題応援講座」を開催
平成20年9月～	学級文庫貸出を試行的に開始（上大津東小学校）
平成20年10月～	新図書館用購入資料の受入作業実施（～11月末） 新図書館用購入資料のインターネット・窓口予約受付及び貸出開始 小学1・2年生へのブックトーク試行（上大津東小学校）

平成21年6月	上大津東小・東小・都和小の3校（全クラス）に学級文庫貸出試行拡大
平成21年9月	市内小学3年生へのブックトーク全校開始（希望制，2校3クラスで実施）
平成21年10月	「地域活性化・経済危機対策臨時交付金」により児童閲覧室環境整備（ソファ2脚，カウンター，紙芝居用書架の設置）
平成21年11月3日	第1回図書館まつり開催
平成22年3月	複合施設の土浦石岡地方社会教育センターが，一部事務組合の解散により土浦市生涯学習館となる。（館内2階部分にシャッター設置工事）
平成22年4月～	祝日開館の試行実施
平成22年9月8日	県立図書館出前講座「読み聞かせボランティアのための講座」の開催
平成22年10月	音楽配信サービスの開始
平成22年11月3日	絵本作家 飯野和好氏を迎え，土浦市市制施行70周年 国民読書年記念親子読書講演会開催（於：市民会館小ホール）
平成22年11月10日	ブックスタートボランティア養成講座
平成23年3月1日	土浦市子ども読書活動推進計画策定
平成23年3月11～17日	東日本大震災の影響により図書館臨時休館
平成23年4月1日	図書館内に新図書館開設準備室設置 「土浦市立図書館寄贈資料の受領に関するガイドライン」による運用 「土浦市立図書館資料選定委員会設置要綱」に基づく運用開始
平成23年6月17日	DVD貸出開始，ビジネス展示棚を1階に開設
平成23年6月～	重度視覚障害者に対する資料郵送サービス開始
平成23年7月～	療育支援センター訪問おはなし会を実施
平成23年11月1日	ホームページの刷新（3月～バナー広告掲載）
平成23年12月1日	三中地区公民館において司書が講師となり「はじめてのパネルシアター講座」開催（全5回）
平成23年12月16日	図書館協議会への諮問「現図書館を含む今後の運営形態の在り方について」（埼玉県川口市・吉川市視察を含む全5回会議を実施）
平成24年4月1日	土浦市図書館条例施行規則改正（祝日開館・利用登録範囲・貸出点数拡大） 雑誌スポンサー制度の運用開始
平成24年6月21日	乳幼児家庭教育学級絵本講座開催（四中地区公民館）
平成24年6月	「現図書館を含む今後の図書館運営形態のあり方について」図書館協議会より答申＊図書館HPに掲載
平成24年6月25日	図書館システム更新に伴う休館（～7月5日） あわせて1階新聞席付近改装，相談カウンター機能付加
平成24年7月6日	日経テレコン21，CiNii提供開始，インフォメーション土浦コーナー展示
平成24年7月～	「夏休み宿題応援講座」を図書館での調べ方を含めた「夏休み子ども講座」として実施。子ども向け図書館だよりを発行（7月および3月）
平成24年8月27日	土浦市幼稚園教育研修講座として，市内幼稚園教職員に対し，絵本の読み聞かせの講座を実施
平成24年11月	乳幼児家庭教育学級時おはなし会への司書派遣（全4回）
平成24年11～12月	とび出す絵本の製作講座（全3回）で司書が講師を務める（四中地区公民館）
平成25年3月	「土浦市立図書館サービス計画策定」 ＊図書館HPに掲載
平成25年4月	小学校低学年向け読書ガイドブック「たからもの」発行 学校向けの図書館利用案内「市立図書館活用帳」を発行し，小・中学校へ配付

平成25年5月	学校支援事業開始
平成25年8月	学校・公立図書館・公民館等の読書ボランティア研修会（全3回）開催 新図書館基本設計を委託（受託者：I N A新建築研究所）
平成25年8月25日	講演会「子どもたちとお話や本との楽しい出会い-どう選ぼう手渡すか-」開催
平成25年10月1日	新治地区公民館内に新治地区分館を開設
平成25年11月	「食育おはなし会」として、乳幼児親子を対象としたおはなし会と栄養士による相談会を実施（全2回）
平成25年12月	「土浦市新図書館施設整備コンセプト」策定
平成26年4月	小学校高学年向き、中学生向きの読書ガイドブック「たからもの」発行
平成26年4月23日	「子どもの読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣から表彰
平成26年5月	新図書館実施設計を委託（受託者：I N A新建築研究所）
平成26年6月	「読み聞かせ」についての出前講座を実施（都和小文庫委員）
平成26年12月	「とび出す絵本の製作講座」開催（新治地区公民館，全3回）
平成26年12月11日	学校図書館関係者研修会を開催
平成27年3月	「ブックスタートボランティア養成講座」開催
平成27年3月19日	学校図書館関係者研修会・読み聞かせボランティア向け講演会 「子どもたちと心が通い合う読み聞かせ」開催
平成27年6～7月	「読み聞かせ講座」開催（新治地区公民館，全5回）
平成27年8月	日本技術士協会の協力を得て、「夏休み子ども講座」で科学実験を開催
平成27年9月	県立図書館出前講座「お父さんお母さんのための読み聞かせ講座」開催 土浦駅前北地区市街地再開発施設建築工事着工
平成27年12月3日	健康講座「認知症を予防しよう！」開催
平成27年11～12月	「読み聞かせ講座」開催（新治地区公民館，全5回）
平成28年1月21日	学校図書館関係者研修会・読み聞かせボランティア向け講演会 「昔ばなしの魅力」開催
平成28年1月29日	学校図書館関係者研修会・学校司書研修「選書と除籍」開催
平成28年3月	「第2次土浦市子ども読書活動推進計画」策定
平成28年8月1日	国立国会図書館デジタル化資料閲覧サービス開始
平成28年10月	図書館長公募開始
平成28年10月26日	子育て応援講座「孫育て・子育てをもっと楽しもう」開催
平成28年12月	新図書館新築内装工事着工
平成28年12月3日	「年忘れ！としょかん寄席」開催
平成29年1月14日	東部ガスとの共催による親子講座「絵本のなかの素敵なレシピ」開催
平成29年1月27日	学校図書館関係者研修会・学校司書研修「テーマ展示と選書」開催
平成29年2月16日	「健康講座in図書館 日常に簡単な運動をとりいれよう～ストレッチ編～」開催
平成29年3月2日	学校図書館関係者研修会・読み聞かせボランティア向け講演会 「大人のためのおはなし会」開催
平成29年3月12日	「ブックスタートボランティア養成講座」開催
平成29年3月22日	土浦市図書館条例改正（休館日，開館時間）
平成29年4月1日	公募による新図書館長就任
平成29年5～7月	図書館一部運営業務委託事業者選定のための公募型プロポーザル実施
平成29年6月	「図書館資料修理ボランティア養成講座」開催（全4回）
平成29年7月31日	新図書館新築内装工事竣工

平成29年8月19日	「リサイクルブックマーケット」開催
平成29年8月31日	新図書館への移転準備に伴い旧図書館を閉館（～11月26日全館休館）
平成29年9～10月	新図書館開館準備作業として市民ボランティア（約50名）による配架作業実施
平成29年11月	新図書館開館に伴い図書館システム更新，一部運営業務委託開始
平成29年11月27日	新図書館開館，複合施設アルカス土浦オープン 電子図書館サービス開始
平成29年12月	図書館資料修理ボランティア活動を開始（登録10名，週2日活動）
平成29年12月2，3日	新図書館開館記念イベント「おはなし会」開催
平成29年12月9日	新図書館開館記念イベント「装丁家・鈴木成一トークライブ『思わず手にとってしまうブックデザインの魅力』」開催
平成29年12月12日	託児サービス「つちまるーむ」開始
平成30年1月	市職員向け業務用レファレンスサービスとして，庁内LANを活用した専用アドレスを設置
平成30年1月13日	新図書館開館記念イベント「ビブリオバトル・司書対決！」開催
平成30年1月21日	新図書館において来館者10万人達成，記念セレモニー開催
平成30年3月6日	健康講座「図書館でストレッチしよう！」開催
平成30年3月	「第2次土浦市立図書館サービス計画」策定
平成30年4月	課題解決支援サービスとして，健康支援・法律情報・子育て支援・仕事の情報の各サービスの関連図書・パンフレット等を展示した常設コーナーを順次設置するとともに，自主講座を開催（年4回開催）
平成30年5月	高校連携の一環として，4階ロフトを活用した，高校生作成の書評や図書館だよりの掲示等を試行的に開始
平成30年5月17日	図書館の情報発信の強化を目的とした，インターネットTV「つちうら図書館チャンネル」（毎週木曜，15分番組）の配信を開始
平成30年9月29日	新図書館において来館者50万人達成，記念セレモニー開催
平成30年11月21～27日	新図書館開館1周年記念事業「2018図書館フェス」開催 江戸川乱歩賞作家・高野史緒講演会，フォルクローレコンサート，図書館カフェビブリオバトル，映画会など14のイベントを実施
平成30年11月23日	子どもたちの読書習慣や図書館利用のきっかけづくりとなるよう，企業4社の協賛を受け，「本の通帳サービス」を開始
平成31年3月21日	併設する市民ギャラリーとの連携企画として，絵本展「アートとブックが会う場所-絵本からひろがる楽しい世界-」を共催（3月21日～5月6日） 同展のオープニングイベントとして，絵本作家・小林由季さん（土浦市出身）によるワークショップ「みんなで！いろいろ“あしアート”-絵本の1ページの世界へ-」を開催
平成31年4月20日	同展の関連イベントとして，絵本作家・鈴木永子さん（水戸市在住）トークショー「もみじちゃんと私」を開催
令和元年6月29日	読み聞かせボランティアと連携し，語りの世界を楽しむ「大人のおはなし会」を開催
令和元年8月23日	新図書館において来館者100万人達成，記念セレモニー開催
令和元年10月1日	市内在住の来館困難者（重度障害者）を対象に図書資料の郵送貸出サービス開始

令和元年10月5, 6日	「2019図書館フェス」開催 トークショー, 演劇体験講座, イラストレーター・コンノミユキさんによる ワークショップなど8のイベントを実施
令和元年10月27日～ 11月9日	秋の読書週間期間中に, 「Youは何しに図書館へ」と題し, アルカス館への来館 目的や閲覧冊数などを調査
令和元年12月1日	本の通帳サービスの対象者を市内在住・在学の18歳以下の方へ拡大
令和元年12月7日	外国人ボランティア(小中学校ALT)と連携し, 「えいごのおはなし会」を開催
令和元年12月28日	高校連携の一環として, 高校生による読み聞かせ会「高校生といっしょ」を開催
令和2年1月25日	土浦市医師会と連携し, 健康講座「お医者さんのはなし(身近な病気・糖尿病)」 を開催
令和2年3月9日～ 5月25日	新型コロナウイルス感染症への拡大防止策として, 図書館臨時休館

平成11年 9 月30日 条例第22号
 改正 平成20年 9 月24日 条例第25号
 平成25年 9 月19日 条例第31号
 平成29年 3 月22日 条例第17号
 平成31年 3 月28日 条例第30号

土浦市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和26年土浦市条例第107号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条の規定に基づき、図書館を設置する。

（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
土浦市立図書館	土浦市大和町1番1号

（分館の設置）

第3条 図書館奉仕のため、図書館に分館を設けることができる。

（職員）

第4条 図書館に、館長、専門的職員、事務職員その他の職員を置く。

（休館日）

第5条 図書館の休館日（以下この条及び次条において「休館日」という。）は、次に掲げるとおりとする。ただし、教育委員会が必要があると認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に開館することができる。

- （1） 第1月曜日を除く月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（次条において「休日」という。）に当たるときを除く。）
- （2） 12月29日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- （3） 特別整理日（年度内において7日を超えない範囲で教育委員会が定める日をいう。）
- （4） 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める日

（開館時間）

第6条 図書館の開館時間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。ただし、教育委員会が必要があると認めるときは、これを変更することができる。

- （1） 月曜日（休館日を除く。）から金曜日まで（休日を除く。） 午前10時から午後8時まで
- （2） 日曜日、土曜日及び休日 午前10時から午後6時まで

（図書館協議会）

第7条 法第14条の規定に基づき、土浦市図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

- 2 協議会は、委員10人以内で組織する。
- 3 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、教育委員会が任命する。
- 4 委員の任期は、2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げ

ない。

(会長及び副会長)

第8条 協議会に、会長及び副会長1人を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第9条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集する。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ、開くことができない。

3 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(利用許可)

第10条 教育委員会は、図書館の施設のうち、研修室について、図書館の事業及び運営に支障がない場合で、その利用の目的が図書館が奨励する生涯学習の振興のための活動であると認められるときは、他に利用させることができる。

2 研修室を利用するものは、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。許可を受けたもの（以下「利用者」という。）が当該許可に係る内容の変更又は取消しをしようとするときも、また同様とする。

3 教育委員会は、前項の許可（以下「利用許可」という。）に管理上必要な条件を付することができる。

(利用の不許可)

第11条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可をしないものとする。

(1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。

(2) その利用が明らかに生涯学習の振興のための活動でないと認めるとき。

(3) その利用がその周辺に著しく迷惑を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 集団的に又は常習的に暴力行為を行うおそれがある組織と認めるとき。

(5) 管理上支障があると認めるとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、利用許可をすることが不適當であると認めるとき。

(利用許可の取消し等)

第12条 教育委員会は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

(1) 生涯学習の振興のための活動以外に利用したことが明らかになったとき。

(2) この条例又は教育委員会の指示に違反したとき。

(3) 第10条第3項の規定により教育委員会が付した条件に違反したとき。

(4) 災害その他の事故により利用に供することができなくなったとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が管理上特に支障があると認めたとき。

(使用料)

第13条 利用者は、別表に定める使用料を納入しなければならない。

2 使用料は、利用許可を受ける際に納入しなければならない。ただし、官公署、学校等が利用する場合で、教育委員会が相当の理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用料の減額又は免除)

第14条 教育委員会は、特に必要があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の返還)

第15条 既に納入された使用料は、返還しない。ただし、教育委員会が特別な事由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。

(利用者の義務)

第16条 利用者は、研修室の利用について、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

2 利用者は、研修室の利用を終了したときは、利用した研修室を原状に回復しなければならない。

第12条の規定により利用許可を取り消されたときも、また同様とする。

(禁止行為)

第17条 図書館内では、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 図書館の施設又は附属設備（以下「施設等」という。）を損傷するおそれがある行為

(2) 前号に掲げるもののほか、図書館の管理上支障がある行為

(入館の制限等)

第18条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、入館しようとする者の入館を制限し、又は入館した者（以下この条及び次条において「入館者」という。）に退館を命じることができる。

(1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。

(2) 図書館の資料又は施設等を汚損し、又は損傷するおそれがあるとき。

(3) 感染症等により他の入館者に多大な影響を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、図書館の管理に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(損害賠償)

第19条 入館者は、故意又は過失により、施設等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

2 入館者は、故意又は過失により、図書館の資料を損傷し、又は滅失したときは、現品又は相当の代価をもって賠償しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

3 前項本文の場合において、廃刊などの理由により当該資料の現品を賠償できないときは、教育委員会は、現品に代わる相当品を指定し、これに代えさせることができる。

(委任)

第20条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が定める。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、平成11年10月1日から施行する。

(土浦市特別職の職にある者の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

2 土浦市特別職の職にある者の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年土浦市条例第14号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

付 則（平成20年 9 月24日 条例第25号）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成25年 9 月19日 条例第31号）

この条例は、平成25年10月 1 日から施行する。

付 則（平成29年 3 月22日 条例第17号）

（施行期日）

- 1 この条例は、市規則で定める日から施行する。

（平成29年規則第67号で平成29年11月27日から施行）

（準備行為）

- 2 この条例による改正後の土浦市図書館条例第10条第 2 項に規定する手続、第13条の規定による使用料の徴収その他の準備行為は、この条例の施行前においても、行うことができる。

付 則（平成31年 3 月28日 条例第30号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成31年10月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の日前にこの条例による改正前の土浦市図書館条例の規定により同日以後の土浦市立図書館の利用の許可を受けた者に係る使用料については、この条例による改正後の土浦市図書館条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表（第13条関係）

利用時間		午前10時から午後 1 時 まで	午後 1 時から午後 5 時 まで	午後 5 時から午後 8 時 まで
区分				
研修室 1	市内	905円	1,210円	905円
	市外	1,355円	1,815円	1,355円
研修室 2	市内	975円	1,305円	975円
	市外	1,465円	1,955円	1,465円
研修室 3	市内	2,385円	3,180円	2,385円
	市外	3,580円	4,770円	3,580円
研修室 4	市内	2,720円	3,640円	2,720円
	市外	4,080円	5,450円	4,080円

備考

- 1 市内とは、個人が利用する場合にあっては当該個人が市内に在住し、在勤し、又は在学する場合とし、団体が利用する場合にあっては当該団体の代表者が市内に在住し、在勤し、又は在学する場合とする。
- 2 市外とは、市内に該当する場合以外とする。
- 3 日曜日、土曜日及び休日の研修室の利用は、午後 5 時までとする。

(趣旨)

第1条 この規則は、土浦市図書館条例（平成11年土浦市条例第22号。以下「条例」という。）第20条の規定に基づき、土浦市立図書館（以下「図書館」という。）の組織、管理及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条に掲げる事業を行う。

(分館)

第3条 条例第3条の規定により設置する分館（以下「分館」という。）の名称及び位置は、次のとおりとする。

分館の名称	位置等
三中地区分館	土浦市中村南四丁目8番14号 (土浦市立三中地区公民館内)
都和分館	土浦市並木五丁目4824番地1 (土浦市立都和公民館内)
神立地区分館	土浦市神立町682番地54 (神立地区コミュニティセンター内)
新治地区分館	土浦市藤沢982番地 (土浦市立新治地区公民館内)

2 図書館は、分館において、資料の貸出その他の奉仕業務を行うことができる。

(係の設置等)

第4条 図書館に次の係を置く。

管理係及び奉仕係

2 係に係長を置く。

3 図書館に副館長、館長補佐、主査、主任、主幹及び主事を置くことができる。

(館長等の職務)

第5条 図書館長（以下「館長」という。）は、上司の命を受け、図書館の事務を掌理し、所属職員を指揮・監督する。

2 副館長及び館長補佐は、上司の命を受け、館長を補佐し、その分掌事務を処理する。

3 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。

4 主査、主任及び主幹は、上司の命を受け、担当事務を処理する。

5 主事は、上司の命を受け、その担当する事務に従事する。

(室及び係の分掌事務)

第6条 室及び係の分掌する事務は、別表第1のとおりとする。

(分館の休館日)

第7条 分館の休館日は、次の表のとおりとする。ただし、教育委員会が必要があると認めるとき

は、休館日を変更し、又は臨時に開館することができる。

分館の名称	休館日
三中地区分館 都和分館 神立地区分館 新治地区分館	(1) 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する国民の休日に当たるときは、その翌日も休館日とする。） (2) 12月29日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。） (3) 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（次条において「休日」という。第1号及び前号に掲げる日を除く。） (4) 特別整理日

（分館の開館時間）

第8条 分館の開館時間は、次の表のとおりとする。ただし、教育委員会が必要があると認めるときは、これを変更することができる。

分館の名称	開館時間
三中地区分館 都和分館 神立地区分館 新治地区分館	午前10時から午後5時まで

（賠償免除の申請等）

第9条 条例第19条第1項又は第2項の規定により賠償責任を負ったものは、その賠償責任の免除を受けようとするときは、図書館（資料・施設・設備）賠償免除申請書（様式第1号）を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、賠償の免除の可否を決定し、その旨を図書館（資料・施設・設備）賠償免除（決定・却下）通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

（館内利用）

第10条 館内における資料の閲覧は、自由に行うことができる。ただし、次に掲げるときは、あらかじめ、館内利用申請書（様式第3号）に必要な事項を記入の上、館長に提出しなければならない。

- (1) 郷土資料その他の貴重資料を利用するとき。
- (2) 資料を所定の場所から館内の別の場所へ持ち出すとき。
- (3) 前2号に掲げるときのほか、館長が必要と認めるとき。

（館外利用の手続）

第11条 館外における資料の利用（以下「館外利用」という。）を希望する者は、あらかじめ、利用カード登録申請書（様式第4号）を館長に提出し、利用カード（様式第5号）の交付を受けなければならない。

2 館外利用を希望する者は、所属職員に対し利用カードを提示しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、自動貸出機を使用する場合は、当該自動貸出機に利用カードを認識させることにより、館外利用することができる。

(利用数量及び利用期間)

第12条 館外利用ができる資料の数量及び利用期間は、次表のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

資料の区分	資料の数量	資料の利用期間
図書資料	1人10冊以内	貸出日から15日以内
視聴覚資料（CD・DVD等）	1人3点以内	同上
紙芝居	1人2点以内	同上

(館外利用禁止資料)

第13条 前条の表に掲げる資料のうち次に掲げる資料は、館外利用をすることができない。ただし、館長が特に認めるものについては、この限りでない。

- (1) 貴重資料
- (2) 参考図書
- (3) 地域資料
- (4) 官報及び新聞
- (5) 雑誌の最新号

(団体利用)

第14条 年齢が20歳以上であり、かつ、市内に住所を有する者が代表者を務める5人以上の団体は、団体貸出しを利用することができる。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

- 2 前項の規定により団体貸出しを利用しようとするものは、あらかじめ、団体貸出利用及び利用カード登録申請書（様式第6号）を館長に申請し、利用カードの交付を受けなければならない。
- 3 資料の団体貸出しを利用しようとするものは、所属職員に対し利用カードを提示しなければならない。
- 4 団体貸出しを利用できる資料の数は、100冊以内とし、その期間は、60日以内とする。ただし、館長が、特に必要があると認めるときは、この限りでない。
- 5 団体の代表者は、団体貸出しの利用が適切に行われるよう、団体の構成員を指導しなければならない。
- 6 団体の代表者は、団体貸出しの利用についての責任を負わなければならない。

(利用カードの有効期限)

第15条 第11条第1項及び前条第2項の規定により交付された利用カードの有効期限は、当該利用カードの交付の日から5年を経過する日の属する月の末日までとする。ただし、館長は、有効期限を迎えた利用カードがなお当分の間用いることに耐えることが可能であると認めるときは、当該有効期限を5年間延長することができる。

(遵守事項)

第16条 利用カードの交付を受けた者は、利用カードを亡失したとき、又は利用カードの交付申請の内容に変更が生じたときは、速やかに、利用カード登録申請書により館長に届け出なければならない。

- 2 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。

(館外利用の制限)

第17条 館長は、資料の館外貸出しを受けたもの（以下「貸出者」という。）が貸出期間を経過しても資料の返却をしないときは、資料返却の督促を行い、当該貸出者がこれに応じない場合において、必要があると認めるときは、当該貸出者に対し、館外貸出しの停止等の制限をすることができる。

（複写サービスの提供）

第18条 図書館資料の複写サービスについては、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条の規定に基づいて行う。

2 複写サービスの費用の額は、別表第2に定めるとおりとする。

3 前項の費用は、複写サービスを受ける際に納入するものとする。

（寄贈）

第19条 館長は、資料の寄贈の申し出があった場合は、図書館に必要と認められる資料の寄贈を受けることができる。

2 館長は、前項の規定により寄贈を受けた資料については、寄贈者の氏名、寄贈年月日及び寄贈資料名を台帳に記録しておくものとする。

（文書の取扱い）

第20条 図書館における文書の取扱いについては、土浦市教育委員会事務局組織規則（昭和46年土浦市教育委員会規則第4号）第10条の規定の例による。

（使用申請）

第21条 条例第10条第2項の規定により図書館の研修室の使用の許可を受けようとするもの（次条において「申請者」という。）は、土浦市立図書館施設使用許可申請書（様式第7号）を教育委員会に提出しなければならない。

2 前項の申請書の提出は、使用しようとする日の属する月の前月の1日から行うことができる。

（使用許可）

第22条 教育委員会は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、土浦市立図書館施設使用許可書（様式第8号）を申請者に交付するものとする。

（使用許可内容の変更及び取消し）

第23条 前条の規定により使用の許可を受けたもの（第25条第1項第1号において「使用者」という。）は、当該使用の許可の内容を変更又は取消しをしようとするときは、速やかにその旨を教育委員会に報告しなければならない。

（使用料の減免）

第24条 条例第14条の規定により、使用料を減額し、又は免除すること（次項において「使用料の減免」という。）ができる場合は、次に掲げる場合とし、その内容は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

（1）市が主催又は共催する場合 免除

（2）国及び他の地方公共団体（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（次号において「学校」という。）を除く。）が使用する場合 免除

（3）市内にある学校が使用する場合 免除

（4）災害その他緊急やむを得ない事態の発生により使用する場合 免除

（5）前各号に掲げるもののほか、教育委員会が特に必要があると認める場合 5割減額又は免

除

- 2 使用料の減免を受けようとするものは、第21条第1項の規定により使用の許可を申請する際に、土浦市立図書館施設使用料減免申請書（様式第9号）を教育委員会に提出しなければならない。（使用料の返還）

第25条 条例第15条ただし書の規定による使用料の返還の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 使用者の責めに帰することのできない事由により使用ができなかった場合 全額
- (2) 使用しようとする日の14日前（その日が休館日に当たる場合は、その前日）までに使用の取消しを申し出た場合 全額
- (3) 使用しようとする日の7日前（その日が休館日に当たる場合は、その前日）までに使用の取消しを申し出た場合 5割の額

- 2 使用料の返還を受けようとするものは、土浦市立図書館施設使用料返還申請書（様式第10号）に使用料を納入したことを証する書面及び許可書を添えて教育委員会に提出しなければならない。

（委任）

第26条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

付 則

- 1 この規則は、昭和60年4月1日から施行する。
- 2 土浦市立図書館規則（昭和27年土浦市教育委員会規則第11号）は、廃止する。

付 則（平成11年2月2日教委規則第2号）

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

付 則（平成11年11月30日教委規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の土浦市図書館条例施行規則の規定は、平成11年10月1日から適用する。

付 則（平成13年8月29日教委規則第3号）

この規則は、平成13年9月1日から施行する。

付 則（平成16年3月30日教委規則第1号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成17年3月31日教委規則第4号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則（平成17年5月27日教委規則第5号）

この規則は、平成17年7月1日から施行する。

付 則（平成18年2月10日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第2の改正規定中「新治村」を削る部分は、平成18年2月20日から施行する。

付 則（平成18年3月15日教委規則第12号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、別表第2の改正規定は、平成18年3月27日から施行する。

付 則（平成20年3月31日教委規則第4号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

付 則（平成21年3月31日教委規則第4号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成23年3月31日教委規則第2号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則（平成24年3月30日教委規則第7号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正前の土浦市図書館条例施行規則に定める様式に基づいて作成された用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

付 則（平成25年9月24日教委規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、平成25年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正前の土浦市図書館条例施行規則に定める様式に基づいて作成された用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

付 則（平成26年11月25日教委規則第9号）

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

付 則（平成29年3月15日教委規則第1号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

付 則（平成29年10月30日教委規則第7号）

（施行期日）

1 この規則は、平成29年11月27日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正前の土浦市図書館条例施行規則に定める様式に基づいて作成された用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

付 則（平成30年3月27日教委規則第3号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

付 則（令和元年6月28日教委規則第4号）

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

係	分掌事務
管理係	1 図書館の企画運営及び広報に関すること。 2 土浦市図書館協議会に関すること。 3 公印の管守に関すること。 4 文書の收受、発送及び保存に関すること。 5 予算経理その他会計事務に関すること。 6 図書館の施設及び設備の維持管理に関すること。

	7 関係機関及び関係団体との連絡調整に関すること。 8 その他庶務に関すること。
奉仕係	1 蔵書計画に関すること。 2 資料の選定，受入れ，整理，保管及び除籍に関すること。 3 図書館の情報処理及びシステムに関すること。 4 資料の目録の整備に関すること。 5 資料の館内利用及び館外利用に関すること。 6 レファレンスに関すること。 7 資料の相互貸借に関すること。 8 読書活動の推進に関すること。 9 ボランティアの育成及び活用に関すること。 10 分館に関すること。 11 資料の寄贈に関すること。 12 その他奉仕に関すること。

別表第 2（第21条関係）

	複写の種類	用紙の大きさ	費用の額
複写 サー ビス の費 用	電子式複写機によるモノクロ複写	日本産業規格 A 列 3 番及び 4 番並びに B 列 4 番及び 5 番	1 枚につき 10 円
	電子式複写機によるカラー複写	日本産業規格 A 列 4 番及び B 列 5 番	1 枚につき 50 円
		日本産業規格 A 列 3 番及び B 列 4 番	1 枚につき 100 円
	マイクロフィルムからの電子式引き伸ばし	日本産業規格 A 列 3 番及び 4 番	1 枚につき 10 円
	電子情報のプリントアウト(モノクロ)	日本産業規格 A 列 3 番及び 4 番	1 枚につき 10 円
	電子情報のプリントアウト(カラー)	日本産業規格 A 列 4 番	1 枚につき 50 円
		日本産業規格 A 列 3 番	1 枚につき 100 円

土浦市立図書館資料収集および保存に関する方針

1. 趣 旨

この方針は、土浦市立図書館条例施行規則（昭和 60 年土浦市教育委員会第 4 号）第 2 条に規定する事業を円滑に行うため、土浦市立図書館における図書館資料の収集・保存に関して必要な事項を定めるものとする。

2. 基本方針

市民の知る自由を尊重し、図書館奉仕に努めるため、資料収集における基本的な考え方は次のとおりとする。

- （1）生涯学習の拠点として、市民の多様な要望をもとに、社会的な動向に配慮しながら、教養・調査研究・レクリエーション等に資する資料を収集する。
- （2）情報の発信基地として、生活・仕事等における様々な課題の解決や調査研究に役立つよう最新のものに限らず、遡って資料・情報の収集に努める。
- （3）心豊かな人材を育むため、読書活動の推進に図ることができるよう、こどもをはじめ、あらゆる世代の市民の要望を反映した資料の収集に努める。
- （4）地域情報の集積場所として、市民の様々な調査・研究・生活情報等に役立ち、地域活性化を支援することを目的として、郷土・行政資料について網羅的に収集する。
- （5）図書館利用に障害のある市民のため、それぞれの図書館利用の実態に合わせながら、広く資料の収集に努める。

3. 収集資料の選定

収集資料の選定は、この方針の規定に基づき図書館職員の合議によって行う。収集資料の選定に当たっては、各種出版情報などにより、資料構成のバランスや利用者のニーズに配慮する。

4. 資料収集の種類

収集する資料は下記のとおりとし、それぞれの特性を活かし、総合的に収集することにより、市民の多様な要求に資するものとする。

- （1）図書
 - ア 一般図書
 - イ 児童図書
 - ウ 青少年用図書
 - エ 参考図書（事典・辞典・年鑑・白書等）
 - オ 郷土資料・行政資料
- （2）逐次刊行物
 - ア 雑誌
 - イ 新聞
 - ウ チラシ・パンフレット等
- （3）外国語資料

- (4) 図書館利用に障害のある方のための資料
- (5) 視聴覚資料
- (6) 新しいメディア資料
- (7) その他

5. 資料収集についての留意点

- (1) 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点にたつ資料を幅広く収集する。
- (2) 著者の思想的・宗教的・党派的立場にとらわれず多様な資料を収集する。
- (3) 図書館職員等の個人的な関心や好みによっては収集しない。
- (4) 個人及び各種団体からの圧力、干渉に左右されず、この方針によって資料を収集する。
- (5) 寄贈資料の受入にあたっては同様とする。

以上のような方針で収集した図書館資料が、どのような思想や主張をもっていようと、それは図書館および図書館員が支持していることを意味するものではない。

6. 他館との連携

資料の収集にあたっては、県立図書館、その他の公共図書館、類縁機関との連携、協力を努める。

7. 収集方法

資料の収集方法は、購入を原則とするが、寄贈・配布等の手段も十分に活用する。この場合においても、この方針の基準を適用し、所蔵の有無や資料の状態、今後の利用の予測などを考慮して決定する。

8. 資料種別の選定基準

この方針にしたがって、以下の収集基準により選定する。利用が多く見込まれ、調査・研究等に市民に広く使われる資料については、適切な数を複本で用意する。

(1) 一般書

全分野にわたり、基本的、入門的なものから専門的なものまで、幅広く収集する。日本十進分類法による各分野の選書基準は次のとおりとする。

ア 総記（図書館・書誌学・百科事典等）

- (ア) 百科事典や年鑑などは常に最新の情報の収集に努める。
- (イ) 情報科学・コンピュータに関する資料は最新情報の収集に努める。
- (ウ) 図書館や書誌学に関する資料は、幅広い視点で収集する。

イ 哲学（哲学・心理学・倫理学・宗教）

- (ア) 各分野の資料を体系的に収集し、入門書の収集にも留意する。
- (イ) 宗教関係書は、特定の宗教・宗派に偏らず幅広く収集する。

ウ 歴史（歴史・伝記・地理）

- (ア) 歴史は多くの利用者の要望に応え、各国・各時代にわたり幅広く収集する。
- (イ) 伝記は各分野の代表的な人物を中心に、被伝者について信頼性の高いものを収集する。
- (ウ) 旅行案内や地図は、最新版を収集する。

エ 社会科学（政治・法律・経済・統計・社会・教育・風俗習慣・国防）

- （ア）様々な主張に配慮し、多様な視点で収集する。
- （イ）市民生活に関わりの深い分野は、最新の情報の収集に努める。
- （ウ）地域の課題解決に資するため、地方自治や福祉等の分野について、幅広く収集する。
- （エ）就業・職業能力開発・日常の仕事等に関する資料の収集に努める。

オ 自然科学（数学・理学・医学）

- （ア）各分野の資料を、入門書から解説書・専門書と幅広く体系的に収集する。
- （イ）医療・健康・栄養学に関するものは、記述の正確さに留意し、最新情報の収集に努める。

カ 技術（工学・工業・家政学・生活科学）

- （ア）各分野の資料をある程度の専門的な要望にも応えられるよう、体系的に収集する。
- （イ）環境問題については、多様な視点にたった資料の収集に努める。
- （ウ）家政学は実用書を中心に幅広く収集する。

キ 産業（農林水産業・商業・運輸・通信）

- （ア）各種産業の最新の動向について把握できる資料を収集する。
- （イ）園芸・ペットの飼育等日常生活に役立つ分野は、記述内容が分かりやすい資料の収集に努める。

ク 芸術（美術・音楽・演劇・スポーツ・諸芸・娯楽）

- （ア）市民の鑑賞・評価、制作・実技に関する資料を幅広く収集する。
- （イ）趣味として市民からの関心が高い分野は、入門書と併せて専門書も収集する。
- （ウ）コミックについては、特に社会的評価の定まった作品を収集する。また、装丁に留意し、図書館の使用に向くものを選択して収集する。

ケ 言語

- （ア）各言語に関する入門書・解説書等体系的に収集する。
- （イ）あいさつ・スピーチ・手紙の書き方等は、多数の実用書の収集に努める。
- （ウ）参考図書用とは別に貸出のできる辞典類の収集に努める。

コ 文学

- （ア）市民の関心と利用に応えるため、文学及び作家についての評論や研究書を幅広く収集する。
- （イ）日本文学については、現代作家の作品から古典まで幅広く収集する。
- （ウ）全集や作品集の収集に努める。
- （エ）主要な文学賞受賞作品や読み継がれる名著の収集に努める。
- （オ）外国の文学については、著名な作品を中心に幅広く収集する。

（２）児童図書

幼児・青少年期に本との出会いと読書の楽しさを体験できるよう、利用者の求めにきめ細やかに対応できる資料を収集する。図書館で推薦する資料や、利用が多く見込まれる資料等は、適切な数を複本で用意する。

ア ノンフィクション（知識の本）

- （ア）記述内容が正確で、利用者の年齢に対応した分かりやすい資料を収集する。

(イ) 最新の情報の収集に努める。

(ウ) 小中学校の学習活動を支援するための資料の収集に努める。

イ フィクション（文学・昔話等）

(ア) 想像力や空想力を養い、視野を広げられる作品を中心に、幅広く収集する。

(イ) 社会的評価の定まった作家の作品は、できるだけ収集に努める。

(ウ) 子どもに支持されている作家の作品の収集に努める。

(エ) 世界や日本の昔話・伝説の収集に努める。

ウ 絵本

(ア) 子どもの知的・情緒的経験を広げ、想像力を豊かに養う作品を中心に幅広く収集する。

(イ) 多くの人に読み続けられている作品は、網羅的に収集する。

(ウ) 絵本の対象が乳幼児向きのものも選択して収集する。

(エ) 信頼性のあるブックリストに掲載されている推薦図書等については、その収録作品の収集に努める。

(オ) 子どもに人気のある作品は収集に努める。

エ 紙芝居

(ア) 絵と文が調和し、子どもが想像の世界を広げられる資料を収集する。

(イ) 読み聞かせ活動等に活用される資料を収集する。

(3) 青少年用図書

読書習慣の形成と継続に役立ち、広い視野と豊かな感性を育てるよう、資料の収集に努める。

ア 教養・趣味・レクリエーション・実用にわたり、親しみやすい資料の収集に努める。

イ 成長段階に応じた様々な課題や興味に応えられるよう、青少年向けの資料に限らず幅広く収集する。

(4) 参考図書

市民の調査研究に役立つ資料を体系的に収集し、専門的な資料も必要に応じて選択して収集する。

ア 各分野にわたり事典・辞典・便覧・図鑑・年表・年鑑・白書・地図・統計・法規・書誌・索引・目録等は市民の求めに応え、幅広く体系的に収集する。

イ 年鑑や白書は基本的なものを継続して収集する。

ウ 電子資料等についても収集対象とする。

(5) 郷土資料・行政資料

市民の様々な調査・研究・生活情報等に資するため、網羅的に資料を収集する。資料の保存を考慮しながら、市民に広く供することが可能であるもの、供することが必要なものは複本で収集する。

ア 土浦市に関係する資料は、あらゆる形態について幅広く収集する。

イ 茨城県・県内市町村に関係する資料は、選択して収集する。

ウ 土浦市・茨城県に関連のある著者の作品を選択して収集する。

エ 市民活動や学校教育活動などで作成された資料や、活動の成果をまとめたものも収集する。

オ 土浦市の小中学校で使用されている教科書を収集する。

- カ 土浦市および市の関連団体が発行する行政資料は、網羅的に収集する。また、茨城県および県内市町村関連機関の発行物は選択して収集する。
- キ 土浦市に関連性のある「霞ヶ浦」等一定のテーマについては、あらゆる角度からの収集を行う。
- ク 水戸学関係の資料についてはその保存に努め、コレクションを拡大する。

(6) 逐次刊行物

最新の情報に加え、過去に遡って多種多様な情報を容易に得られる資料であるため、できる限りの種類を収集し、保存する。新聞・雑誌は国内発行の主要紙（誌）を中心に、茨城県内の発行機関のものや、児童・青少年対象も含めて幅広く収集する。

ア 新聞

- (ア) 主要な全国紙に加え、茨城県内の地方紙のほか、児童・青少年対象としたものを収集する。
- (イ) 業界紙・専門紙・外国語の新聞は選択して収集する。
- (ウ) 縮刷版・マイクロフィルム版・復刻版も選択して収集する。

イ 雑誌

特定のテーマについての雑誌や、積極的に情報源として活用する雑誌については、選択して長期間保存する。

- (ア) 趣味・レクリエーション・日常生活等に役立つ各分野の雑誌について、幅広い視点で収集する。
- (イ) 調査研究・ビジネス等に役立つ専門誌も選択して収集する。
- (ウ) 児童・青少年用雑誌も収集する。
- (エ) 業界誌・外国の雑誌は選択して収集する。

(7) 外国語資料

多文化共生の視点から、土浦市に居住者が多い国の言語を中心に、英語、ポルトガル語、中国語、韓国・朝鮮語等で書かれた教養・レクリエーションに関する各分野の資料を収集する。

- ア 市民を対象に各言語で著された教養・レクリエーションに役立つ資料を収集する。
- イ 土浦市で生活する外国人を対象に、各言語で著された教養・レクリエーションに役立つ資料や日本語学習のための資料も収集する。
- ウ 資料の形態は一般図書に限らず、児童書や雑誌・新聞等広く収集する。
- エ 土浦市と特に交流の深い都市に関する資料の収集に努める。

(8) 図書館利用に障害のある方のための資料

一般の資料を利用することが困難な市民に対して、それぞれの状況に応じて、大活字本・拡大図書・録音図書等を収集する。

(9) 視聴覚資料

各分野において評価が定まった代表的な作品を中心に、趣味・レクリエーションに資する資料を収集する。また、活字資料からは得られない日常生活における課題等の解決のため、特性を活かした資料を収集する。

(ア) 音声資料はCDを中心に収集する。

(イ) 映像資料はDVDを中心に収集する。

(10) 新しいメディア資料

館内で利用する調査研究用として、電子出版物や電子媒体を選択して収集。また、最新の情報を迅速に提供するために、各種オンラインデータベースによる情報提供も行う。

(11) その他

必要に応じてその他の資料の収集も行う。

9. リクエスト

この方針に従って、未所蔵資料に対する市民のリクエストは、蔵書構成への住民参加という観点から、要望や意見を生かすように努める。

10. 資料の保存

図書館が収集した資料の保存年限は、別表のとおりとする。

11. 資料の除籍

図書館は、常に市民に対し、魅力のある適正な資料構成を維持し、閲覧に供するため、資料の除籍を行う。

12. 除籍の対象資料及び基準

除籍の対象となる資料及びその基準は、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資料については、除籍の対象資料から除外する。

(1) 破損、汚損

破損、汚損がはなはだしく、補習・修理製本ができないもの。または、補修する価値がないと認められたもの。

(2) 亡失、不明

ア 利用者が亡失または不明とした資料で絶版、再販未定、廃盤などにより同一の現品で賠償が不可能となったもの。

イ 貸出された資料のうち、督促等をしたにもかかわらず、返却期限の日から3年を経過しても回収できなかったもの。

ウ 蔵書点検の結果、3年以上調査しても所在が不明なもの。

エ 災害、その他の事故により不明となったもの。

(3) 不用

- ア 数値，内容の変化により資料的価値がなくなったもの
- イ 新版，改訂版または類似資料の入手により，代替可能となったもの
- ウ 利用要求が少なく，複本を保存するまでもないと認められるもの
- エ 部分の改訂等により新版を購入したことで不用となったもの
- オ 今後の利用される見込みがないと認められるもの

(4) 経過年

10の別表に適合するもので，かつ，利用のないもの

(5) 新聞，雑誌など個々に定める保存年限を経過したもの

(6) その他

- ア 分冊または合本により数量を変更したもの
- イ 他の機関へ管理替えとなったもの
- ウ その他，館長が特に認めたもの

1.3. 除籍資料の選定

除籍資料の選定は，この方針の規定に基づき行う。

1.4. 不用資料の取扱い

図書館は，除籍を決定した不用資料を次の各号に掲げるとおり取り扱うものとする。

- (1) 公的関係機関，学校，団体及び個人にリサイクル図書として提供し，有効活用を図る。
- (2) 前項で活用できなかった資料については，廃棄する。

この方針は平成23年4月1日から施行する。

別表

種 別		分 類	中 分 類	保存年限（年）
図 書	一般図書	総記		10
		哲学		10
		歴史		10
			*ガイドブック	5
		社会科学		10
			*法律・経済・財政等	5
		自然科学		10
		技術		10
		産業		10
		芸術		10
		言語		10
		文学		10
	児童図書			10
	青少年用図書			10
	参考図書			
	郷土資料・行政資料			永年
逐次刊行物				5
			*選択したもの	永年
外国語資料				10
図書館に障害がある人のための資料				10

令和2年度版

図 書 館 要 覧

発行日 令和2年8月

発行者 土浦市立図書館 〒300 - 0036 土浦市大和町 1-1 アルカス土浦内
TEL029-822-3025（管理係），029-823-4646（奉仕係）