

付録

【1 図書館基本情報】

| | |
|---------------|---------------|
| 地方公共団体コード(半角) | 都道府県名 市町村名 |
| 図書館名 | 記入者(職・氏名) |
| 電話番号 | メールアドレス |

本調査においては、館上の中心館を「本館(中央図書館)」、資料の収集や保存等に「中心的役割を担っている図書館(中心館)と位置づけ、調査対象とします。中心館が本館(中央図書館)と別にある場合は、別館において中心館の館入、又は本館が中心館に属している場合は、内容をとりまとめて1つの調査票にて回答くださるようお願いいたします。

貴自治体に関する基本情報

【問1】 貴自治体について、2018年(平成30年)4月1日現在の状況をお答えください。

(1) 自治体区分を選択肢からお答えください。

《選択肢》

- 1 都道府県
- 2 政令指定都市
- 3 市
- 4 町村
- 5 特別区

| |
|----|
| 回答 |
|----|

(2) 貴自治体の人口規模について、選択肢からお答えください。

《選択肢》

- 1 1万5千人未満
- 2 1万5千人以上～4万人未満
- 3 4万人以上～10万人未満
- 4 10万人以上～20万人未満
- 5 20万人以上～30万人未満
- 6 30万人以上～50万人未満
- 7 50万人以上～100万人未満
- 8 100万人以上～150万人未満
- 9 150万人以上～200万人未満
- 10 200万人以上～500万人未満
- 11 500万人以上

| |
|----|
| 回答 |
|----|

(3) 貴自治体が運営している公立図書館数をお答えください。(都道府県の場合は、都道府県立図書館数となります。)

| |
|------|
| 図書館数 |
|------|

【問2】 2018年度(平成30年度)貴自治体の図書館予算について、お答えください。(図書館費は人件費及び臨時経費を含まない経常的経費とします)

(1) 図書館の予算管理(計上・執行)はどのような方法で行っていますか、該当するものを選択肢からお答えください。

《選択肢》

- 1 自治体内全図書館の予算を1館で一括管理している
- 2 館ごとに管理している
- 3 その他 ⇒備考欄にお書きください。

| |
|----|
| 回答 |
|----|

| |
|----|
| 備考 |
|----|

(2) 図書館費、資料費等について、それぞれの予算金額をお書きください(一括管理の場合は全体の金額、館ごとの場合は中心館の金額とします。図書費、雑誌新聞費等の内訳が不明な場合は空欄で可とします)。

| | |
|--------------|----|
| 1 図書館費 | 千円 |
| うち 2 資料費 | 千円 |
| うち 3 図書費 | 千円 |
| うち 4 雑誌新聞費 | 千円 |
| うち 3、4以外の資料費 | 千円 |

(3) 資料費の予算金額は5年前、2013年度(平成25年度)からどのように変化していますか、該当するものを選択肢からお答えください。

《選択肢》

- 1 減少している
- 2 増加している
- 3 ほぼ一定

| |
|----|
| 回答 |
|----|

【問3】 貴自治体の図書館の運営主体についてお答えください。

(1) 貴自治体の全図書館の運営について、該当するものを選択肢からお答えください。

《選択肢》

- 1 全館、自治体職員のみ
- 2 自治体職員中心(一部委託)
- 3 自治体職員中心(一部指定管理)
- 4 指定管理者中心
- 5 PFI事業者中心
- 6 その他 ⇒備考欄にお書きください。

| |
|----|
| 回答 |
|----|

| |
|----|
| 備考 |
|----|

(2) 中心館の運営について、該当するものを選択肢からお答えください。

《選択肢》

- 1 自治体職員のみ
- 2 自治体職員中心(一部委託)
- 3 自治体職員中心(一部指定管理)
- 4 指定管理者中心
- 5 PFI事業者中心
- 6 その他 ⇒備考欄にお書きください。

| |
|----|
| 回答 |
|----|

| |
|----|
| 備考 |
|----|

【問4】 貴自治体図書館の全職員数と、中心館の職員数について、それぞれお答えください。

| 職員数 | 1 正規職員 | 2 非常勤・嘱託職員 | 3 臨時職員 | 4 委託・派遣職員(指定管理職員を含む) | 5 その他 |
|--------------------|--------|------------|--------|----------------------|-------|
| ①同一自治体の全図書館(合計) ※1 | | | | | |
| ②上記①のうち、中心館全体 ※2 | | | | | |
| ③上記②のうち、可書有資格者 | | | | | |
| ④①～⑤の合計 | | | | | |

《留意事項》

- ※1 同一自治体の図書館【問1】(3)で回答した公立図書館数、全館の職員数についてお答えください。
- ※2 「①同一自治体の全図書館」で回答のうち、中心館に勤務している人数をお答えください。
- ※3 非常勤・嘱託職員、嘱託職員、臨時職員、委託・派遣職員については、2018年(平成30年)4月1日時点での2018年度予定数で年間労働時間の合計を1,500時間を1人として換算(小数点第2位を四捨五入)してください。

以降の設問では、「資料の収集や保存等」について中心役割を担っている図書館(中心館)について回答してください。中心役割を担う図書館がない場合は、本館(中央図書館)について回答してください。

中心館に関する基本情報

【問5】 貴自治体の図書館のうち、資料の収集や保存等について中心役割を担っている図書館(中央図書館)名

Form for question 5: 中心館(中央図書館)名, 記入した図書館を選択肢からお答えください, 回答: 1 中心館, 2 中央図書館

【問6】 貴館の創設年、現施設の竣工年をお答えください。

Form for question 6: 創設年(西暦), 竣工年(西暦), 年

【問7】 貴館の施設についてお答えください。

(1) 施設の形態について、選択肢からお答えください。

階数: 地下まである場合は、B1、B2、...Bnをつけてください。

Form for question 7(1): 記入例: 8階建ての3階からB2階まで, 複合, 単立, その他, 階建ての階から階まで, 回答

(2) 【問7】(1)で「1 複合」と回答した場合、併設・複合している施設の種別を選択肢からお答えください。

Form for question 7(2): 複合, 併設・複合している施設の種別, 回答

【問8】 貴館の蔵書数をお答えください。(視聴覚資料や視覚障害者用資料(録音図書やデザイン等)は除く。)

Form for question 8: 図書, 雑誌, 新聞, 冊, タイトル, タイトル, 図書の延床面積, 施設全体の延床面積, m², m²

【問9】 貴館の蔵書数をお答えください。(視聴覚資料や視覚障害者用資料(録音図書やデザイン等)は除く。)

Form for question 9: 図書, 雑誌, 新聞, 冊, タイトル, タイトル

※色のセルは未回答の可能性があります。再度ご確認ください。【1 図書館基本情報】は終了です。引き続き、【II 収集(資料選択)】調査にお進みください。

II 収集(資料選択)

収集の方針

資料収集の方針についてお答えください。

【問9】 資料収集に関して、方針や基準等、明文化されたものがありますか。ある場合は、それらの公開状況、策定年、改定状況についてお答えください。

Table for question 9: 選択肢, 収集方針, 選定基準, 審議資料の受入期程, 公開, 策定年(西暦), 改定, 直近の改定年(西暦)

【問10】 下記の資料収集に関して、方針や基準等に記述があるかどうかをお答えください。該当する場合のみOをつけてください。また、(1)に該当する場合のみ、選択・収集の程度についても選択肢からお答えください。

Table for question 10: 資料種別等, 1-5, 選択・収集の程度, 1-5

中心館以外で収集しているなど特記事項がありましたら、備考欄にお書きください。

Form for question 10: 備考

【問11】 選書の担当者について、選択肢からお答えください。(複数回答可)

Form for question 11: 1 正社員, 2 非常勤・嘱託職員, 3 臨時職員, 4 委託・派遣職員(指定管理者職員を含む), 5 職員以外の第三者, 6 その他, 回答(複数回答可)

資料選定
■具体的な資料選定の状況についてお尋ねします。

【問12】2017年度(平成29年度)の総受入(図書1冊数と、そのうちの購入冊数、購入以外(寄贈等)冊数をそれぞれお答えください。総受入図書冊数に占める割合は自動計算されます(小数点第一位で四捨五入)

| 2017年度 受入図書冊数合計 | 冊 | #DIV/0! |
|-----------------|---------------|---------|
| うち、購入冊数 | 冊 (約 #DIV/0!) | |
| 購入以外 冊数 | 冊 (約 #DIV/0!) | |

【問13】自治体内に複数の図書館がある自治体のみにお尋ねします。選書はどのような方式で行っていますか。

《選択肢》

| | |
|--|----|
| 1 中心館が一括で選書を行う | 回答 |
| 2 各館の担当者が集まる選書会議等を開催して行う | |
| 3 各館でそれぞれ選定するが、中心館が調整を担い、蔵書が偏らないよう留意している | |
| 4 各館で独自に選定を行う | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

【問14】通常行っている購入資料選定の方法についてお尋ねします。資料選定の方法が1種類の場合には、主たる方法の欄にのみ、複数ある場合には2番目に多い方法の欄までお答えください。

《選択肢》

| | |
|---------------------|------------|
| 1 見計らいによる現物選書 | 回答 (複数回答可) |
| 2 選定ツールによる選定・発注 | |
| 3 店頭にて選定 | |
| 4 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

主たる方法

2番目に多い方法

備考 (14その他)の場合は具体的に書きください。

【問15】選書を行う際に、補足のための情報源として用いているものをお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|----------------------|------------|
| 1 紙媒体のカatalog/パンフレット | 回答 (複数回答可) |
| 2 新聞・雑誌の書評 | |
| 3 Web情報 | |
| 4 MARC情報 | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

【問16】選書のための会議はありますか。

《選択肢》

| | |
|----------------------------|---------|
| 1 選書のための会議があり、定期的に開催している | 回答 |
| 2 会議はないが書面回付等による合議形式をとっている | ⇒【問17】へ |
| 3 選書のための会議はない | 【問18】へ |
| 4 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

【問17】【問16】で「1 選書のための会議があり、定期的に開催している」を選択した図書館のみお答えください。

《選択肢》

| | |
|---------------------|----|
| 1 週に1回程度 | 回答 |
| 2 週に1回程度 | |
| 3 月に1回程度 | |
| 4 年に数回程度 | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

(2) 選書のための会議の構成員について、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|--------------------------------------|------------|
| 1 図書館長 | 回答 (複数回答可) |
| 2 館長以外の管理職 | |
| 3 収集部門の責任者(管理職以外) | |
| 4 正副職員(1~3以外) | |
| 5 正副職員以外(非常勤、嘱託、委託、派遣職員(指定管理者職員を含む)) | |
| 6 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

【問18】選書の最終決定は誰が行っていますか。

《選択肢》

| | |
|---------------------|----|
| 1 自治体の長 | 回答 |
| 2 教育委員会の長 | |
| 3 図書館長(中心館で一括) | |
| 4 図書館長(各館ごと) | |
| 5 図書館長以外の管理職 | |
| 6 決裁の最終手続は行わない | |
| 7 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

【問19】寄贈資料についてお尋ねします。

《選択肢》

| | |
|--|------------|
| 1 購入を補完するものとして、積極的に寄贈を呼びかけ受け入れている | 回答 (複数回答可) |
| 2 積極的に寄贈を呼びかけはしないが、持ち込まれたものについては受け入れを検討する | |
| 3 郷土資料や欠本・欠号補充にあたるもの等、図書館が求める資料が持込まれた場合のみ、寄贈資料の受け入れを検討する | |
| 4 予め寄贈希望資料リストを作成・公表し、新品の寄贈を受け入れている(スポンサー制等) | |
| 5 寄贈資料は原則として受け入れない | |
| 6 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

【問20】貴館で運営されているサービスと関連して、特に重点的に収集している分野等はありませんか。該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|----------------------|------------|
| 1 行政支援に資する資料 | 回答 (複数回答可) |
| 2 学校支援に資する資料 | |
| 3 子育て支援に資する資料 | |
| 4 高齢者支援に資する資料 | |
| 5 ビジネス支援に資する資料 | |
| 6 法律情報サービスに資する資料 | |
| 7 健康・医療情報サービスに資する資料 | |
| 8 その他 ⇒備考1欄にお書きください。 | |
| 9 特になし | |

中心館以外で収集しているなど特記事項がありましたら、備考2欄にお書きください。

備考1

【問21】 文庫本及び新書の受入についてお尋ねします。

(1) 文庫本及び新書の受入状況、受入理由について、それぞれの選択肢からお答えください。

① 文庫本

| | 回答 | 備考 |
|--------|----|----|
| A 受入状況 | | |
| B 受入理由 | | |

② 新書

| | 回答 | 備考 |
|--------|----|----|
| A 受入状況 | | |
| B 受入理由 | | |

《選択肢A》受入状況

- 受け入れる(購入する) ⇒ 選択肢B、【問21】(2)へ
- 受贈のみ受け入れる
- 受け入れない
- その他 ⇒ 備考欄にお書きください。

《選択肢B》受入理由

- 本の形態を理由とした選定は行わない(文庫本/新書でも、ハードカバーでも同じ扱いで選定する)
- 安価だから
- 利用者の要望が多いから
- サイズが小さいから(収録スペースを節約できる)
- その他 ⇒ 備考欄にお書きください。

(2) 【問21】(1)で「1」受け入れる(購入する)を選択した図書のみをお答えください。文庫本、新書それぞれについて、原則として全点購入を行っているレベルがあれば、主なもの5つまで以下に挙げてください。

| <記入例> | A 種別 | | B レーベル | |
|-------|-------------|--|--------|--|
| | (1) 文庫/2 新書 | | | |
| ① | 1 文庫 | | 岩波文庫 | |
| ② | | | | |
| ③ | | | | |
| ④ | | | | |
| ⑤ | | | | |

リ ク エ ス ト

■ 図書館が所蔵していない資料に対して、貸出や購買の希望があった場合への対応状況(以下「リクエスト」といふ)についてお尋ねします。

【問22】 リクエストを受け付けていますか。

《選択肢》

| | | | |
|------------|----------------|----|--|
| 1 受け付けている | ⇒【問23】へ | 回答 | |
| 2 受け付けていない | ⇒【問24(電子情報源)】へ | 回答 | |

【問23】 【問22】で「1」受け付けているを選択した図書館は以下の(1)から(4)までの設問についてお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|-------------------------|------------|
| 1 制限なし(誰からでも) | 回答 (複数回答可) |
| 2 図書館の登録者のみ | |
| 3 在住、在勤、在学者(登録)者登録は問わない | |
| 4 その他 ⇒ 備考欄にお書きください。 | |

| 備考 |
|----|
| |

(2) リクエストを受け付けていない資料種別について、選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|----------------------|------------|
| 1 外国語図書 | 回答 (複数回答可) |
| 2 雑誌 | |
| 3 新聞 | |
| 4 視聴覚資料 | |
| 5 電子資料 | |
| 6 マンガ | |
| 7 学習参考書・問題集 | |
| 8 その他 ⇒ 備考欄にお書きください。 | |

| 備考 |
|----|
| |

(3) リクエスト資料を購入する際、上限金額を設定していますか。

《選択肢》

| | |
|--|----|
| 1 設定していない | 回答 |
| 2 1点あたりの上限金額を設定している | |
| 3 1点あたりの上限はないが、年間予算の中でリクエスト購入のための金額が決まっている | 金額 |
| 4 その他 ⇒ 備考欄にお書きください。 | |

上記の選択肢で2または3を選択した場合は、
 それぞれの金額をお書きください。
 2⇒上限金額 / 3⇒リクエスト購入のための金額
 ⇒ 備考欄にお書きください。

| 備考 |
|----|
| |

(4) リクエストを受けた資料を購入しない(絶版などで購入できない)理由として、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|-----------------------------------|------------|
| 1 資料収集方針あるいは蔵書構成に合致しないから | 回答 (複数回答可) |
| 2 購入しないこととしている資料種別だから | |
| 3 金額の問題から(予算不足から、上限金額を超えているから、など) | |
| 4 近隣図書館で所蔵している冊があるため(借受で提供できるため) | |
| 5 その他 ⇒ 備考欄にお書きください。 | |

電子情報源

■電子情報源の導入状況についてお尋ねします。

【問24】 有料のオンラインデータベースあるいはOD媒体などのパッケージ系有料データベースを導入していますか。(国立国会図書館の図書館向けデジタル化資料送信サービス、ONiitは除く)

《選択肢》

| | |
|-----------------------|---------|
| 1 導入している ⇒導入数をお書きください | ⇒【問25】へ |
| 2 導入していない | ⇒【問26】へ |

【問25】 【問24】で「1」導入している/導入した図書館にお尋ねします。どのような種類のデータベースを導入しているか、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|----------------------|-----------|
| 1 新聞記事 | 回答(複数回答可) |
| 2 雑誌記事索引 | |
| 3 雑誌記事(全文) | |
| 4 百科事典、言語辞典 | |
| 5 人物情報 | |
| 6 法律・判例情報 | |
| 7 企業・経営情報 | |
| 8 医学・医療関係情報 | |
| 9 音楽・音声情報 | |
| 10 文学情報 | |
| 11 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

- 備考

【問26】 【問24】で「2」を選択肢からお答えください。(青空文庫へのリンクなどは除く)

《選択肢》

| | |
|-------------------------|---------|
| 1 導入している | ⇒【問27】へ |
| 2 2019年度(平成31年度)から導入予定 | ⇒【問28】へ |
| 3 導入について検討中(時期は未定) | |
| 4 過去に導入していたが、現在は行っていない。 | ⇒【問28】へ |
| 5 導入しておらず、予定もない | |

回答

【問27】 【問26】で「1,2」を選択した図書館にお尋ねします。

(1) 電子情報の導入時期と利用している(あるいは導入予定の)電子情報のシステム、タイトル数をお答えください。また、導入費用、年間維持費(システム関連費用とコンテンツ購入数の合計額)についてもお答えください。

| | | | |
|--------|----------|---|---|
| 導入時期: | 西暦 | 年 | 月 |
| システム: | 導入費用: 円 | | |
| タイトル数: | 年間維持費: 円 | | |

(2) 電子書籍サービスの方式についてお答えください。

《選択肢》

| | |
|------------------------------------|----|
| 1 電子書籍の個人貸出を行っている | 回答 |
| 2 図書館が用意した端末で館内でのみ利用することができる(貸出不可) | |
| 3 個人が所有する端末で、館内でのみ利用することができる(貸出不可) | |
| 4 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

(3) 電子書籍サービスを利用できる対象者について、選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|--------------------------|-----------|
| 1 制限なし(誰でも) | 回答(複数回答可) |
| 2 図書館の登録者のみ | |
| 3 在任・在勤・在学者(登録・未登録は問わない) | |
| 4 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

(4) 電子書籍サービス導入の理由として、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|----------------------|-----------|
| 1 非来館型サービスを充実させるため | 回答(複数回答可) |
| 2 読者サービスの一環として | |
| 3 利用者から要望があったため | |
| 4 購入したいコンテンツが多くなったため | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

【問28】 【問26】で「5」を導入しておらず、予定もない/選択した図書館にお尋ねします。電子書籍サービスを導入しない理由として、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| 1 蔵書構成あるいは収集方針に照らして購入したい資料がないため | 回答(複数回答可) |
| 2 利用者からの要望がないため | |
| 3 図書館情報システムに電子書籍サービスを組み込むことが困難なため | |
| 4 電子書籍に予算を割くことができないため | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

収集(資料選択)全般

■資料の収集に関する研修体制、課題についてお尋ねします。

【問29】 資料の収集に関して担当者の能力向上のために図書館内で研修を実施していますか。

《選択肢》

| | |
|---------------------|----|
| 1 実施している | 回答 |
| 2 実施していない | |
| 3 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

【問30】 資料の収集に関して課題があればお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | |
|----------------------------|-----------|
| 1 予算が不足している | 回答(複数回答可) |
| 2 選定にける時間が不足している | |
| 3 選定基準が明確でなく、何を選んでよいかわからない | |
| 4 担当者の専門知識が不足している | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

備考

※ 色のセルは未回答の可能性がありますが、再ほど確認ください。
 一【Ⅱ収集(資料選択)】は終了です。引き続き、【Ⅲ蔵書評価】調査にお進みください。

【Ⅲ 蔵書評価】

蔵書評価

■蔵書評価についてお尋ねします。

【問31】蔵書評価(蔵書構成や選書に対する評価)を行っていますか。

| | |
|------------------------------------|----|
| 《選択肢》 | 回答 |
| 1 行っている ⇒【問32】以降へ | |
| 2 かつて行ったことがあるが、現在は行っていない ⇒【問33】以降へ | |
| 3 行ったことではないが、今後実施の予定がある、または検討中である | |
| 4 行ったことはない、今後とも予定はない | |

⇒【Ⅳ除籍】へ

【問32】【問31】で1を選択した図書館にお尋ねします。蔵書評価の頻度について、該当するものを選択肢からお答えください。

| | |
|---------------------|----|
| 《選択肢》 | 回答 |
| 1 毎年 | |
| 2 2年に1回 | |
| 3 3年に1回 | |
| 4 不定期 | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

| |
|----|
| 備考 |
|----|

※以降は、【問31】で1または2のいずれかを選択した図書館にお尋ねします。

【問33】評価者について、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

| | |
|---------------------|------------|
| 《選択肢》 | 回答 (複数回答可) |
| 1 図書館による自己評価 | |
| 2 教育委員会等の図書館を所管する部署 | |
| 3 一般の利用者 | |
| 4 外部の専門家 | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

| |
|----|
| 備考 |
|----|

【問34】評価内容について、該当するものを選択肢からお答えください。

| | |
|--------------------------------------|----|
| 《選択肢》 | 回答 |
| 1 蔵書全体を評価している | |
| 2 特定のテーマを決定して評価している ⇒「備考1」欄にお書きください。 | |
| 3 その他 ⇒「備考2」欄にお書きください。 | |

| |
|-----|
| 備考1 |
| 備考2 |

【問35】評価方法について、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

| | |
|------------------------|------------|
| 《選択肢》 | 回答 (複数回答可) |
| 1 業務統計等のデータを元にした分析 | |
| 2 外部機関との比較 | |
| 3 利用者へのヒアリング調査やアンケート調査 | |
| 4 職員へのヒアリング調査 | |
| 5 館内の視察等の現地調査 | |
| 6 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

| |
|----|
| 備考 |
|----|

※ 色のセルは未回答の可能性があります。再度ご確認ください
 【Ⅲ蔵書評価】は終了です。引き続き、【Ⅳ除籍】調査にお進みください。

【Ⅳ 除籍】

除籍

■除籍に関する方針についてお尋ねします。

【問36】不要資料の除籍に関する方針や基準を明文化、公開していますか。

| | | |
|-----|--------------|---------------|
| 選択肢 | 明文化 | 公開 |
| 方針 | 1 あり 2 なし | 1 公開 2 非公開 |
| 基準 | | |

■除籍の内容についてお尋ねします。 ※方針の明文化の有無にかかわらずお答えください。

【問37】除籍理由に該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

| | |
|---|------------|
| 《選択肢》 | 回答 (複数回答可) |
| 1 あらかじめ定めた保存期間を過ぎた資料 | |
| 2 未返却、回収不能な資料 | |
| 3 汚損損じた資料 | |
| 4 所在不明、亡失した資料 | |
| 5 館内に複本のある資料 | |
| 6 自治体内の他の図書館で所蔵している資料 | |
| 7 都道府県内の他の図書館で所蔵している資料 | |
| 8 Webサイトなどで電子媒体で閲覧できる資料 (NDLデジタル化送信サービス、e-Gov(電子政府の総合窓口)など) | |
| 9 改訂版、新版が出た資料の旧版 | |
| 10 資料内容が古いなど、保存価値が減少したと認められる資料 | |
| 11 利用頻度の低い資料 | |
| 12 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

| |
|----|
| 備考 |
|----|

【問38】除籍を行う頻度について該当するものを選択肢からお答えください。

| | |
|---------------------|----|
| 《選択肢》 | 回答 |
| 1 年1回 | |
| 2 半年に1回 | |
| 3 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

| |
|----|
| 備考 |
|----|

【問39】除籍した資料の処分方法について選択肢からお答えください。(複数回答可)

| | |
|---------------------|------------|
| 《選択肢》 | 回答 (複数回答可) |
| 1 他機関への譲渡 | |
| 2 利用者への譲渡 | |
| 3 古本業者への売却 | |
| 4 古紙回収業者への売却 | |
| 5 廃棄 | |
| 6 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

| |
|----|
| 備考 |
|----|

■除籍の体制についてお尋ねします。

【問40】除籍する資料を選定するのは誰ですか。(複数回答可)

| | |
|-----------------------|------------|
| 《選択肢》 | 回答 (複数回答可) |
| 1 正社員 | |
| 2 非常勤・嘱託職員 | |
| 3 臨時職員 | |
| 4 委託・派遣職員(指定管理者職員を含む) | |
| 5 その他 ⇒備考欄にお書きください。 | |

| |
|----|
| 備考 |
|----|

【問49】収蔵力確保のため、どのような対策を講じていますか。選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 回答 (複数回答可) | | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

- 1 集書庫の増設
- 2 集書庫の導入
- 3 図書館内スペースの用途変更による書庫への転用
- 4 図書館の敷地外の外部書庫(倉庫)の活用
- 5 除籍の実施
- 6 代書保存(マイクロ化、電子化等)による媒体変換による原資料の除籍
- 7 除籍方針(保存方針)の見直し
- 8 自治体内での分担収集、分担保存の実施
- 9 近隣自治体との分担収集、分担保存の実施
- 10 その他 ⇒備考欄にお書きください。

備考

【問50】資料の保存環境を維持するために、どのようなことを行っていますか。選択肢からお答えください。(複数回答可)

《選択肢》

| | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 回答 (複数回答可) | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

- 1 空調による温湿度管理(開館時間内)
- 2 空調による温湿度管理(24時間)
- 3 サーキュレーター等での空気循環
- 4 紫外線防止装置
- 5 定期的な清掃
- 6 定期的な燻蒸処理
- 7 保存箱や保存容器の活用
- 8 貴重資料等を管理するための特別な環境の書庫運用
- 9 特別な対策を行っていない
- 10 その他 ⇒備考欄にお書きください。

備考

※ 色のセルは未回答の可能性があります。再度ご確認ください

一【V保存】は終了です。新道府県立図書館は引き続き、【VI 新道府県域での資料保存の取組】へ市区町村立図書館は、【VII 自由意見】へお進みください。一

【VI 新道府県域での資料保存の取組】

新道府県域での資料保存の取組

【問51】 新道府県内において、資料の保存に関して共同の取組が行われていますか。

《選択肢》

| | |
|--------------|----|
| 1 あり ⇒【問52】へ | 回答 |
| 2 なし ⇒【問54】へ | |

※以降は【問51】で「1 あり」を選択した図書館にお尋ねします。

【問52】 共同の取組に関して、協定、申し合わせ等がありますか。

《選択肢》

| | |
|------|----|
| 1 あり | 回答 |
| 2 なし | |

【問53】 共同の取組の参加館、保存対象、保存方式、保存場所、所有権、重複調整について、それぞれ該当するものを選択肢から選んでお答えください。

| | A 保存対象 (選択肢A) | B 参加館 (選択肢B) | C 保存方式 (選択肢C) | D 保存場所 (選択肢D) | E 所有権 (選択肢E) | F 重複調整 (選択肢F) |
|-------|------------------|---------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|------------------|
| ＜記入例＞ | 3 雑誌 | 1 新道府県立図書館と市区町村立図書館(全自治体) | 3 複数館で役割分担し保存する「分担保存方式」 | 3 各所蔵館の書庫 | 2 所蔵館で保持 | 1 重複調整する |
| 取組例1 | | | | | | |
| 取組例2 | | | | | | |
| 取組例3 | | | | | | |
| 取組例4 | | | | | | |
| 取組例5 | | | | | | |

《選択肢A》 保存対象

- 1 図書
- 2 新聞
- 3 雑誌
- 4 視聴覚資料
- 5 地蔵資料
- 6 その他 ⇒備考欄にお書きください

＜備考欄の記入について＞

その他の選択肢が複数あった場合は、「取組例」は○○○、取組例は△△△、…とこの取組例の内容がわかるようにお書きください。

備考

《選択肢B》 参加館

- 1 新道府県立図書館と市区町村立図書館(全自治体)
- 2 新道府県立図書館と市区町村立図書館(一部)
- 3 市区町村立図書館(一部)
- 4 新道府県立図書館と公立図書館以外の館種の図書館
- 5 その他 ⇒備考欄にお書きください

備考

《選択肢C》 保存方式

- 1 特定の図書館への移管による「一館集中方式」
- 2 複数館の蔵書を一か所に集めて保存する「共同保存形式」
- 3 複数館で役割を分担し保存する「分担保存方式」
- 4 その他 ⇒備考欄にお書きください

備考

《選択肢D》 保存場所

- 1 新道府県立図書館の書庫
- 2 新道府県立図書館が敷地外に借り受けた施設(書庫)
- 3 各所蔵館の書庫
- 4 共同書庫(新道府県立図書館以外が運営)
- 5 共同書庫(新道府県立図書館以外が運営)
- 6 その他 ⇒備考欄にお書きください

備考

《選択肢E》 所有権

- 1 移管(移譲)
- 2 所蔵館で保持

《選択肢F》 重複調整

- 1 重複調整する
- 2 重複調整しない

※共同保存の発施、未実施にかかわらず回答してください。

【問54】共同保存の実施に当たっての課題、障害となることは何ですか。

《選択肢》

- 1 保存場所の確保
- 2 参加館の理解
- 3 保存するか否かの判断
- 4 保存費用の確保
- 5 移管手続き
- 6 保存体節節立までの手順
- 7 その他 ⇒備考欄にお書きください
- 8 特になし

| |
|----|
| 回答 |
|----|

| |
|----|
| 備考 |
|----|

※ 色のセルは未回答の可能性がありますが、再度ご確認ください。
 一【Ⅶ 都道府県域での資料保存の取組】は終了です。引き続き、【Ⅷ 自由意見】へお進みください。 一

【Ⅶ 自由意見】

【問55】蔵書構成・管理に関してのご意見があれば、ご自由にお書きください。

| |
|----|
| 回答 |
|----|

——これで「蔵書構成・管理」全調査終了です。ありがとうございます。——

「公立図書館における蔵書構成・管理」実態調査結果データの公開について

この度は「公立図書館における蔵書構成・管理」実態調査に御協力いただきまして、ありがとうございます。
 今回の調査研究事業「公立図書館における蔵書構成・管理」は、平成30-31年度の2年計画で行われます。

1年目の平成30年度は、今回御回答いただいた実態調査の集計結果を報告書にまとめる予定です。

2年目(平成31年度)には、今回の調査結果を分析し、結果を報告書にまとめる予定です。

各調査報告書は、都道府県立図書館、市区町村立図書館(本館)、都道府県教育委員会等に配布するとともに、
 全国公共図書館協議会ウェブサイトにも掲載されます。

なお、調査終了後は、皆様が調査結果を利用できるように、今回の実態調査のマスターデータ及び集計データを、
 全国公共図書館協議会ウェブサイトで公開する予定です。

※公開するマスターデータは、個々の図書館が特定できないよう加工を行います。

皆様の御理解・御協力をお願いいたします。