

みんなに本を 地域に図書館を

平成25年度図書館事業実施概要

平成26年8月1日

富山市立図書館

## 目

## 次

1. 富山市立図書館の使命	……1	(7) 相互貸借	……28
		①図書	……28
2. 図書館施設配置図	……2	②録音図書	……28
		(8) 文献複写	……28
3. 図書館施設	……3	(9) インターネット端末利用状況	……28
		(10) 音と映像資料館内鑑賞状況	……29
4. 図書館の沿革		(11) 障害者サービス	……30
(1) 前図書館史	……5	①視覚障害者郵送貸出	……30
(2) 現図書館史	……6	②身障者郵送貸出	……30
		③音声読書機・拡大読書機利用状況	……30
5. 図書館の組織		④音訳ボランティア会員数	……30
(1) 事務組織	……8	⑤音訳ボランティア中級養成講座	……30
(2) 職員構成	……8	(12) 読書普及事業	……30
(3) 職員名簿	……9	①展示会	……30
(4) 人事異動	……10	②読書普及活動（一般）	……32
(5) 職員の出張	……11	③読書会	……33
(6) 職員研修	……11	④文庫への配本	……33
		(13) 児童サービス	……34
6. 図書館協議会	……12	①集会活動	……34
		②小・中学校に対する	……35
		支援の実績	
7. 図書館の経費	……13	(14) 「富山市子ども読書活動	
		推進計画」関連事業	……36
8. 図書館資料	……14		
		<資 料>	
9. 図書館奉仕		・年度統計総括表	
(1) 個人貸出	……15	(1) 基礎統計	……37
(2) 地区別登録者	……18	(2) 利用統計	……38
(3) 25年度個人貸出内訳	……21	(3) 中核市40市の図書館	……39
①個人貸出資料別	……21	・富山市立図書館条例	……40
②自動車文庫駐車地別個人貸出	……22	・富山市立図書館条例施行規則	……43
(4) 団体貸出	……25	・富山市立図書館資料収集要綱	……51
①施設配本	……25	・富山市立図書館資料収集に関わる	……52
②団体貸出利用状況	……26	指針	
(5) 参考業務	……26	・富山市立図書館視聴覚資料収集要綱	……59
(6) 予約図書	……27	・富山市立図書館資料除籍・廃棄要綱	……60
①窓口での予約	……27	・富山市立図書館資料廃棄に関わる	……61
②インターネットによる予約	……27	指針	
		・富山市立図書館本館平面略図	……73

# 1. 富山市立図書館の使命（ミッション）

## ＜図書館の定義＞

図書館法第2条において、「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保有して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設であると定義されています。

## ＜富山市立図書館の使命＞

法の定義に則り、本図書館では次に示す図書館であることを使命とします。

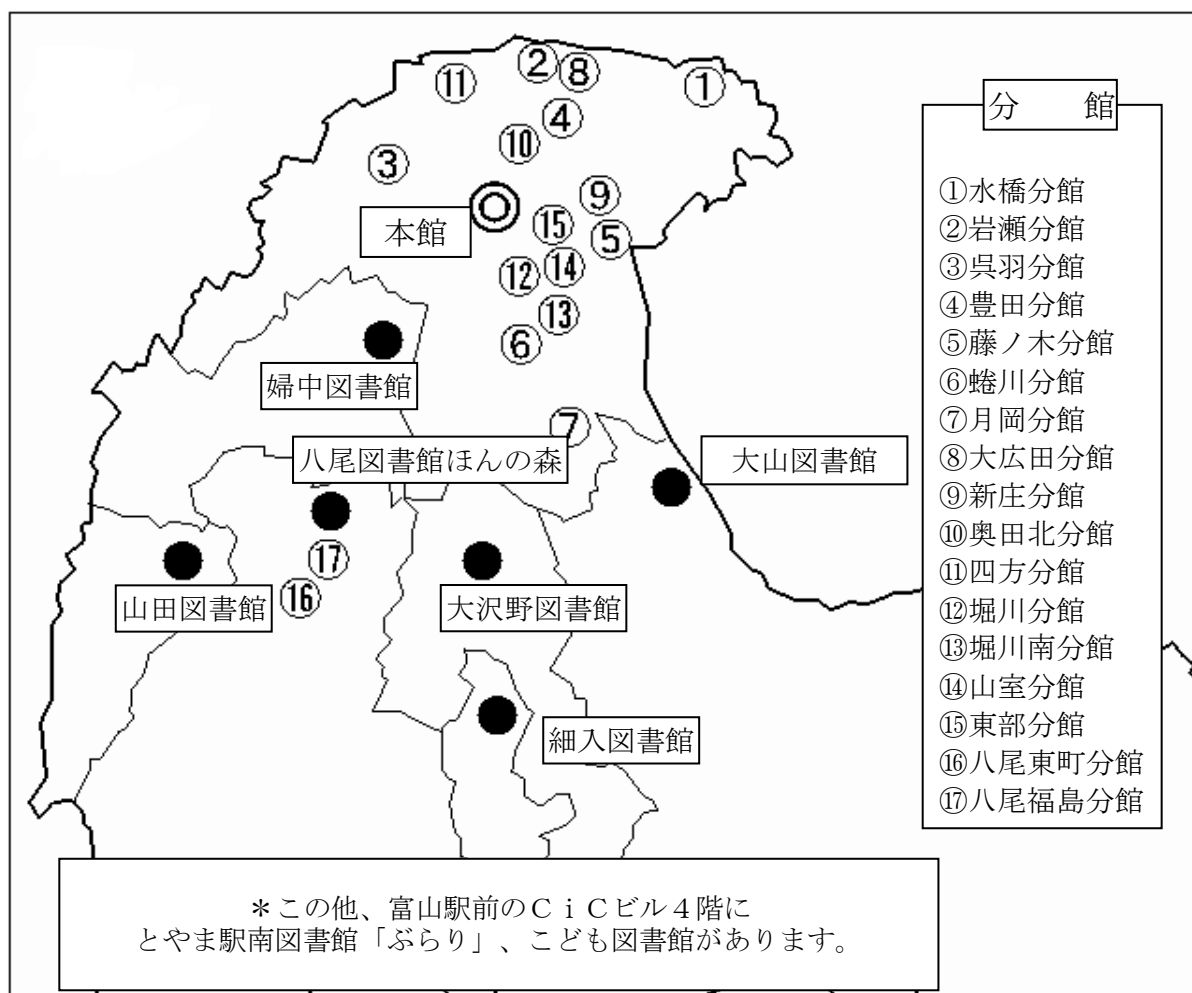
- ①「地域を支える情報基盤」としての図書館
  - ・知識と情報の拠点として、様々な資料・情報を収集し、整理し、保存し、市民に提供します。
  - ・市民の課題解決や調査研究に応えるため、レファレンスサービスを充実します。
- ②「生涯学習・読書の拠点」としての図書館
  - ・あらゆる市民が自主的に学び、また考えることを支援します。
  - ・子どもたちの読書習慣を育成し、生涯を通じて読書を楽しむことができるよう努めます。
- ③「知的資産の保存庫」としての図書館
  - ・次世代の市民が利用できるよう、資料・知的文化的資産を蓄積し継承していきます。
  - ・「山田孝雄文庫」「翁久允文庫」「岩倉政治文庫」などの貴重資料を保存・管理し、後世に継承していきます。

## ＜平成26年度の主な事業＞

上記の図書館を目指して、平成26年度は次のとおり取り組みます。

- ①新本館整備のための取り組み
  - 平成27年度（予定）の本館移転を睨んで、新本館の設備、機能、運用等について、検討を行います。また、平成26年度には新本館の蔵書充実やシステム機能の強化に取り組みます。
- ②蔵書の充実
  - 利用者の求めに応じ、適時に資料を提供できるよう、主要な資料の収集に努めます。
- ③自動車文庫サービスの充実
  - 病院・施設・遠隔地などでのアウトリーチサービスの充実に努めます。

## 2. 富山市立図書館施設配置図



本館	1館
地域館	6館
分館	17館
とやま駅南図書館	1館
こども図書館	1館
自動車文庫	3台
駐車地	156箇所
配本車	1台
(平成26年4月1日現在)	

市勢	
人口	419,607人
世帯	169,534世帯
(平成26年3月末日現在)	
面積	1,241.85km <sup>2</sup>
一般会計 (単位:千円)	
予算総額	156,200,810
教育費	12,573,000
図書館費	596,270

### 3. 図書館施設

#### (1) 本館

館名	所在地・電話番号	開館年月	施設規模 (㎡)	職員(人)	開館時間	休館日
本館	丸の内1丁目 4-50 電話 432-7272	昭和45年 6月	5, 173. 5	33	月曜日～金曜日9:30～18:00 (一般図書室及び参考図書室に 限り4月1日から10月31日までの 日にあつては19:00まで) 土・日・祝休日9:30～17:00	12月29日から翌年の1月4日 蔵書点検期間 毎月の第1木曜日

#### (2) 地域館

大沢野図書館	高内365 電話 468-0950	昭和24年 5月 平成 2年 7月 新築移転	1, 042	4	月曜日～金曜日9:30～18:00 土・日・祝休日9:30～17:00	12月29日から翌年の1月4日 蔵書点検期間 毎月の第1木曜日
大山図書館	上滝577 電話 483-0012	昭和30年 4月 昭和56年10月 新築移転	855	4	月曜日～金曜日9:30～18:00 土・日・祝休日9:30～17:00	
八尾図書館 ほんの森	八尾町井田126 電話 454-6846	平成12年 4月	1, 219. 3	4	月曜日～金曜日9:30～19:00 土・日・祝休日9:30～17:00	
婦中図書館	婦中町砂子田 1-1 電話 465-4493	昭和50年 7月 昭和58年 4月 新築移転	976	4	月曜日～金曜日9:30～18:00 土・日・祝休日9:30～17:00	
山田図書館	山田北山41 電話 457-2200	昭和56年 4月 平成19年 1月 新築移転	200	1	月曜日～金曜日9:30～17:30 土・日・祝休日9:30～17:00	
細入図書館	楡原405 電話 485-9050	昭和56年 7月 平成22年 1月 新築移転	501	1	月曜日～金曜日9:30～17:30 土・日・祝休日9:30～17:00	

#### (3) 分館

水橋分館	水橋辻ケ堂129-1 電話 478-2390	昭和47年 9月 平成18年11月 改築	132	2	火曜日～日曜日・祝休日 9:00～17:00	月曜日(祝休日を除く) 12月29日から翌年の1月4日 蔵書点検期間 毎月の第1木曜日
岩瀬分館	岩瀬御蔵町1 電話 437-6377	昭和48年10月 平成17年 4月 新築移転	198	2		
呉羽分館	呉羽町2920 電話 434-1957	昭和49年 7月 平成 5年10月 新築移転 平成24年 5月 新築移転	173	委託	月曜日～日曜日9:00～17:00	12月29日から翌年の1月4日 蔵書点検期間 毎月の第1木曜日

豊田分館	豊若町3丁目12-25 電話 438-6331	昭和55年 4月	145	委託	火曜日～日曜日・祝休日 9:00～17:00	月曜日(祝休日を除く) 12月29日から翌年の1月4日 蔵書点検期間 毎月の第1木曜日
藤ノ木分館	藤木1246 電話 492-3406	昭和56年 4月	145	委託		
蜷川分館	赤田50 電話 421-9284	昭和57年 4月	145	委託		
月岡分館	上千俵町509 電話 429-3432	昭和58年 4月	145	委託		
大広田分館	東富山寿町2丁目 1-14 電話 437-9980	昭和62年 4月	150	委託		
新庄分館	新庄町1丁目3-16 電話 442-0756	平成 2年 4月 平成 8年 4月 新築移転	127	委託		
奥田北分館	下新北町2-11 電話 433-9126	平成 2年 4月	157	委託		
四方分館	四方142-1 電話 435-3248	平成 3年 4月 平成 8年 4月 新築移転	132	委託		
堀川分館	堀川小泉町1丁目 18-13 電話 422-7173	平成 3年 4月 平成21年 5月 新築移転	132	2		
堀川南分館	本郷町243-45 電話 492-3111	平成 6年 4月	168	委託		
山室分館	中市2丁目8-76 電話 492-3408	平成11年 4月	122	2		
東部分館	石金1丁目2-13 電話 493-1886	平成12年 8月	118	委託		
八尾東町分館	八尾町東町2149 電話 455-1466	昭和13年 4月 平成15年 3月 新築移転	288	2		
八尾福島分館	八尾町福島186-3 電話 455-2580	昭和55年 7月 平成 4年10月 改修移転	402	2	火曜日～日曜日・祝休日 9:00～17:00	
とやま駅南図書館 「ぶらり」	新富町1丁目2-3 電話 444-0644	平成15年12月 平成20年 7月 移設 平成25年 3月 改修	490.79	委託	10:00～21:00	毎月(3月及び12月を除く)の 第3火曜日 2月の第3水曜日 12月29日から翌年の1月3日
こども図書館	新富町1丁目2-3 電話 444-0644	平成25年3月	702.05	委託	10:00～18:00	

#### (4) 自動車文庫

区分	巡回開始年月	積載図書数	駐車地	職員(人)
1号車	昭和46年 10月	1,500冊	156か所	8
2号車	昭和48年 9月	1,500冊		
3号車	昭和50年 9月	1,500冊		
連絡配本車	昭和51年 1月	500冊		

## 4. 図書館の沿革

### (1) 前図書館史

#### 《富山市》

- 1909年（M42年）10月／皇太子行啓記念として富山市立図書館が開館。  
1934年（S 9年）5月／図書館令の改正により富山県中央図書館に指定。  
1943年（S 18年）4月／富山県立図書館に併合。  
1970年（S 45年）6月／市制80周年記念事業として現在地で開館。  
1971年（S 46年）10月／自動車文庫1号車の巡回サービスを開始。  
48年9月：2号車（94駐車地）、50年9月：3号車（151駐車地）  
1972年（S 47年）6月／文部省委嘱事業「図書館サービス網整備方策」の研究委員会を発足。  
1972年（S 47年）9月／第1号分館の水橋分館を開設。（平成12年8月に第15号分館の東部分館を開設し、分館建設計画は完了する。）  
1973年（S 48年）11月／視覚障害者に対する録音（音訳）図書の郵送サービスを開始。  
1976年（S 51年）1月／中央館及び分館間の連絡配本業務を開始。  
1979年（S 54年）5月／身体障害者に対する書籍小包郵送のサービスを開始。  
1989年（H元年）9月／図書館コンピュータシステムの稼動。  
1996年（H 8年）4月／翁久允文庫開設。  
1999年（H11年）11月／山田孝雄文庫開設。  
2003年（H15年）12月／CiCとやま市民交流館内に図書サービスコーナーを開設。  
2004年（H16年）10月／富山子ども読書活動推進計画の策定。  
2005年（H17年）3月／岩瀬公民館の移転に伴い岩瀬分館を岩瀬小学校図書館と統合して移設。  
(4月1日開館)

#### 《大沢野町》

- 1927年（S 2年）4月／大沢野小学校に併設し大沢野村立図書館を開館。  
1951年（S 26年）4月／大沢野町立図書館を開館。10月：旧役場庁舎に移設。  
1974年（S 49年）2月／大沢野町庁舎の完成に伴い元役場庁舎1階に移設。  
1990年（H 2年）7月／大沢野生涯学習センター内に移設開館。  
図書館コンピュータシステムの稼動。

#### 《大山町》

- 1955年（S 30年）4月／昭和の大合併により役場2階に大山町立図書館を開館。  
1962年（S 37年）5月／大山町中央公民館内に移設開館。  
1965年（S 40年）9月／町立上滝小学校内に移設開館。  
1966年（S 41年）3月／町立福祉センター3階に移設開館。  
1981年（S 56年）11月／現在地に移設し開館。  
1998年（H10年）5月／図書館コンピュータシステムの稼動。

#### 《八尾町》

- 1938年（S 13年）4月／八尾青年会と婦人会で開設した図書館を八尾町へ移管。  
1940年（S 15年）4月／八尾町立図書館を旧永守銀行跡地に移設開館。  
1958年（S 33年）12月／中央公民館（東町）の完成に伴い同館に併設。  
1974年（S 49年）3月／中央公民館の新築に伴い同館の1階に併設。  
1980年（S 55年）7月／八尾町立福島分館を開館。  
1998年（H10年）4月／図書館コンピュータシステムを稼動。  
2000年（H12年）4月／八尾町立図書館ほんの森を開館し本館とする。  
2003年（H15年）3月／八尾ふらっと館の開館に伴い、東町図書館を同館2階へ移設。

#### 《婦中町》

- 1975年（S 50年）7月／婦中町立図書館を開館。  
1983年（S 58年）5月／現在地の社会教育センター内に移設開館。  
1998年（H10年）11月／図書館コンピュータシステムの稼動。

#### 《山田村》

- 1978年（S 53年）／山田村中央公民館に図書室を開設。  
1981年（S 56年）4月／村立中央公民館2階に山田村立図書館を開館。

#### 《細入村》

- 1981年（S 56年）7月／細入村役場3階に細入村立図書館を開館。  
1986年（S 61年）4月／細入中央公民館地下1階に移設開館。

## (2) 現図書館史

H17年	4月 1日	7市町村（富山・大沢野・大山・八尾・婦中・細入・山田）合併による新富山市の発足。図書館施設は本館1館、地域館6館、分館等18館、自動車文庫3台、連絡配本車1台となる。
	10月25日	細入図書館と15分館に利用者用インターネット端末の設置。
H18年	1月 5日	自動車文庫新1号車「よまんまいカー」が巡回を開始。
	6月14日	図書館本館西側外壁化粧板落下。落下防止工事のため臨時休館。（7月3日迄） 8月2日、工事完了。
	6月21日	とやま市民交流館図書サービスコーナー拡充（旧パソコンルーム66. 35㎡部分を図書サービスコーナーの一部として合併）オープン。
	10月 2日	大山図書館、コンピュータシステム統合のため休館。（10月31日迄）
	11月 1日	新水橋分館開館。（水橋西部公民館内）
	11月14日	婦中図書館、コンピュータシステム統合のため休館。（12月12日迄）
H19年	1月 9日	山田図書館、新山田小中学校図書館内に開館。コンピュータシステムも併せて新設。
	2月25日	細入図書館、コンピュータシステムの新設。
	4月 1日	本館、開館日を見直し、月曜・祝日開館を開始。
	8月 1日	音訳テープのデジタル化機器導入。
	8月22日	平成19年度図書館協議会を開催。
	9月11日	八尾地域図書館3館、コンピュータシステム統合のため休館。（10月23日迄）
	10月 1日	富山市行政改革大綱を受け月岡分館、堀川南分館、藤ノ木分館、四方分館の業務委託を開始。
	11月 5日	大沢野図書館、コンピュータシステム統合のため休館。（12月3日迄）
	12月29日	本館、図書館コンピュータシステムサーバ更新。（12月18日～21日の間、分館及び本館の端末機更新）
	H20年	2月 1日
2月18日		本館、アスベスト除去工事に伴い休館。（6月30日迄）
4月23日		本館、北・東・西面外壁改修工事（6月25日迄）
5月 3日		大沢野図書館、大山図書館、婦中図書館、富山地区15分館を臨時開館。（5月4日迄）
7月 1日		本館が再開する。
7月20日		AV資料の全館での総合運用開始。
7月21日		とやま市民交流館図書サービスコーナーを富山駅前CiCビル3階から4階に移設し、拡充。とやま駅南図書館「ぶらり」として開館。
7月30日		平成20年度図書館協議会を開催。
8月31日		山田孝雄文庫公開講座（第1回）
9月20日		山田孝雄文庫公開講座（第2回）
10月 1日		大広田分館、奥田北分館、東部分館の業務委託開始。
11月 1日		山田孝雄文庫公開講座（第3回）



H21年	1月 5日	デジタル録音図書の貸出開始。
	3月 1日	自動車文庫新3号車「よまんまいかー3号車」が巡回を開始。
	4月 1日	6地域館は、月曜・祝日開館を開始。17分館は、日曜開館時間を半日から全日に拡充し、祝日開館を開始。
	5月19日	新堀川分館開館。
	6月 1日	山田孝雄文庫貴重資料の電子化事業（緊急雇用創出事業）委託開始。 （3月31日迄）
	6月 5日	本館、南面外壁改修工事（8月25日迄。8月24日・25日は臨時休館。）
	8月 5日	平成21年度図書館協議会を開催。
	10月 1日	新庄分館、豊田分館、蛭川分館の業務委託開始。
	10月 1日	富山市子ども読書活動推進計画（第二次）策定。
	H22年	1月 5日
3月25日		呉羽分館、仮庁舎移転のため臨時休館。（3月31日迄）
5月 1日		山田孝雄文庫貴重資料の電子化事業（緊急雇用創出事業）委託開始。 （3月10日迄）
6月 1日		図書館本館整備基本方針策定。 自動車文庫運行業務委託と電話交換業務委託を廃止。
9月30日		平成22年度図書館協議会を開催。
11月 3日		岩倉政治文庫公開。
H23年	4月 1日	メールレファレンスサービスを開始。 「住民生活に光をそそぐ交付金」により、児童図書・参考図書・音と映像資料を充実。（H24年2月8日完了）
	5月 1日	雑誌スポンサー制度の実施。
	10月26日	平成23年度図書館協議会を開催。
H24年	5月15日	新呉羽分館開館。
	9月 4日	とやま駅南図書館、富山駅前CiCビル4階フロア工事のため臨時休館。 （3月22日迄）
	10月25日	平成24年度図書館協議会を開催。
H25年	2月20日	新図書館ネットワークシステムの稼働。
	3月23日	こども図書館開館。
	10月 1日	呉羽分館の業務委託及び月曜開館（施行）開始
	11月 1日	資料用ICタグの貼付を開始
	11月14日	平成25年度図書館協議会を開催。
H26年	4月 1日	利用者用図書カード（リライトカード）の更新

## 5. 図書館の組織（平成26年4月1日現在）

### (1) 事務組織



### (2) 職員構成

\*八尾・婦中・分館の非常勤臨時は主として、土日祝及び延長時間帯のパート勤務

	正規職員											定数外				合計			
	館長	副館長	主幹	主幹司書	副主幹	係長	主査	主査司書	主任司書	司書	業務長	再任用	計	嘱託司書	嘱託運転手		常勤臨時	非常勤	計
男	1	1	1		2	1	1		1	1			9	2	3	1		6	15
女				1	2	2		4	1	2	1	1	14	27		7	8	42	56
計	1	1	1	1	4	3	1	4	2	3	1	1	23	29	3	8	8	48	71
司書		1		1	3	3		4	2	3		1	18	29				29	47

(3) 職員名簿 (平成26年4月1日現在)

職名	氏名	就任年月	担当事務
館長	加藤 達行	平成 25年 4月	館務の統括
副館長	城崎 彰	昭和 54年 4月	所属長事務 新図書館建設
主幹(図書館施設整備担当)	長 康博	平成 23年 4月	新図書館建設 総合計画
主幹司書(本館)	早瀬 美栄子	平成 元年 4月	資料の収集計画 実習生受入 地域館・分館の運営 本館業務
副主幹(本館)	田中 久美子	昭和 56年 4月	資料の整理計画 寄贈図書 新規職員指導 広報活動
副主幹(本館)	舟山 秀幸	平成 2年 4月	特別コレクション 電子化事業
副主幹(管理係)	水野 智	平成 23年 4月	新図書館建設 予算 契約 庁舎維持管理 図書館協議会
副主幹(八尾図書館)	高田 弘美	昭和 58年 4月	八尾図書館の統括
<b>本館</b>			
管理係長	水野 智	平成 23年 4月	新図書館建設 予算 契約 庁舎維持管理 図書館協議会
主査	大塚 研吾	〃 26年 4月	会計事務 庶務事務 図書館調査
主査司書	吉岡 真和	平成 11年 4月	新本館移転開設 蔵書移転
主査司書	瀬口 敦子	〃 16年 4月	新本館移転開設 教育普及および賑わい事業
主任司書	新保 知彦	〃 15年 4月	新本館整備 庶務事務 コンピュータシステム運用管理
館内奉仕係長	尾屋 令子	〃 3年 4月	事務統括 データベース編成 レファレンス研修
司書	清水 真理	〃 24年 4月	ホームページ 図書発注 相互貸借 参考図書室
司書	工藤 崇人	〃 25年 4月	逐次刊行物管理 地域資料収集 参考図書室
館外奉仕係長	坂元 亨	昭和 61年 4月	係事務総括 巡回計画 特別資料・寄贈資料受入
主査司書	森田 雪絵	平成 4年 4月	運行記録 学校訪問 集会行事
児童奉仕係長	清川 奈津子	平成 2年 4月	係事務総括 学校図書館との連携 子ども読書推進計画
主査司書	山崎 智子	〃 6年 4月	青少年図書室 ホームページ パスファインダー 音と映像資料
司書	崎川 美央	〃 25年 4月	青少年図書室 読書普及活動 資料収集
<b>地域館</b>			
大沢野図書館 主任司書	水島 怜香	平成 19年 4月	大沢野図書館の統括
大山図書館 主査司書	山崎 とよみ	平成 23年 4月	大山図書館の統括
八尾図書館 副主幹	高田 弘美	昭和 58年 4月	八尾図書館の統括
婦中図書館 業務長	山田 恵子	平成 13年 4月	婦中図書館の統括
山田図書館	(嘱託)		山田図書館窓口事務 山田小・中学校図書館
細入図書館	(嘱託)		細入図書館窓口事務 神通碧小・楡原中学校図書館
<b>富山地区分館</b>			
水橋分館	(嘱託)		分館窓口事務
岩瀬分館	(嘱託)		分館窓口事務
呉羽分館	(嘱託)		分館窓口事務

職 名	氏 名	就任年月	担 当 事 務
<b>富山地区分館</b>			
豊田分館	(業務委託)		
藤ノ木分館	(業務委託)		
蜷川分館	(業務委託)		
月岡分館	(業務委託)		
大広田分館	(業務委託)		
新庄分館	(業務委託)		
奥田北分館	(業務委託)		
四方分館	(業務委託)		
堀川分館	(嘱 託)		分館窓口事務
堀川南分館	(業務委託)		
山室分館	(嘱 託)		分館窓口事務
東部分館	(業務委託)		
<b>八尾地区分館</b>			
八尾東町分館	(常勤臨時)		分館窓口事務
八尾福島分館	(常勤臨時)		分館窓口事務
とやま駅南図書館	(業務委託)		
こども図書館	(業務委託)		

#### (4) 人事異動 (平成26年4月1日付)

	職 名	氏 名	前任部署・職名
< 転 入 >	主査	大塚 研吾	市民学習センター

	職 名	氏 名	転出先部署・職名
< 転 退 出 >	専門官	亀澤 祐一	退職
	司書	山木 友美	退職
	司書	梶野 史苗	退職
	主事	谷井 瑛梨	納税課

## (5) 平成25年度 職員の出張

年・月・日	出張先	出張者	出張の内容
H25年8月19日	同志社大学寒梅館	山崎主査司書 清水司書	・第22回京都図書館大会参加
H25年8月22日	飛騨高山まちの博物館 高山市公文書館	山木司書 清水司書	・富山県歴史資料保存利用機関連絡協議会主催 平成25年度視察研修参加
H25年8月28日	東京都千代田区・ 跡見学園女子大学	加藤館長 長主幹	・図書館新本館整備計画等打合せ
H25年9月6日	国立国会図書館東京本館	清川係長	・音楽資料・情報担当者セミナー参加
H25年9月19日～20日	福井県立図書館	瀬口主査司書 山木司書	・平成25年度 東海北陸地区図書館研究会参加
H25年10月23日～25日	村山市総合文化複合施設 甕葉プラザ	清川係長 梶野司書	・全国公共図書館研究集会参加
H25年10月29日～30日	パシフィコ横浜	牧田主査司書 新保主任司書	・第15回図書館総合展参加
H25年10月31日	上越市立直江津図書館・ 立山町立立山図書館	舟山副主幹 森田主査司書 山崎主査司書 瀬口主査司書 工藤司書	・富山県図書館協会主催 先進図書館見学参加
H25年11月11日～12日	国立国会図書館 国際子ども図書館	崎川司書	・国際子ども図書館児童文学連続講座出席
H26年3月16日	東京都杉並区	加藤館長 工藤司書	・故山田俊雄氏所蔵図書の寄贈に関する協議

## (6) 平成25年度 職員の研修

研修名	研修目的	実施日	研修内容	担当者	対象職員
レファレンス 研修	新規採用職員に、基礎的なレファレンス技能を修得させる。	5月～9月	リーダーから出題されたレファレンスについて調査を行い、事例票の様式にまとめる。リーダーは、調査手順及びデータベース入力要領を指導する。	亀澤専門官 新保主任司書	正規職員3名
児童サービス 研修A	新規採用職員に、読み聞かせとストーリーテリングの基礎技術を修得させる。	4月～5月	読み聞かせとストーリーテリングの実技指導を行う。	山崎主査司書	正規職員1名
児童サービス 研修B	新規採用嘱託職員に、読み聞かせの基礎技術を修得させる。	4月～5月	読み聞かせの実技指導を行う。	清川係長	嘱託職員2名 委託職員3名
合同事務 連絡会	事務連絡	4月～3月	図書館日常業務の留意事項等の周知		嘱託・臨時・ 委託職員29名

## 6. 図書館協議会

富山市立図書館条例に基づいて図書館協議会を設置している。図書館協議会は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに、館長に対して意見を述べる機関として年1回開催している。

### (1) 平成25年度図書館協議会

日 時 平成25年11月14日(木) 午後1時30分から  
場 所 富山市立図書館本館 7階特別室  
出席委員 11名  
議 題 ア. 平成24年度主要事業の実績について  
イ. 平成25年度主要事業について  
ウ. 市議会での質問状況について  
エ. 新図書館整備の経過について  
オ. 図書館の経営評価について  
カ. その他(意見交換)

### (2) 委員名簿

職 務	氏 名	摘 要
委 員	大 西 紀 夫	富山短期大学教授
〃	菊 川 順 良	市民文化事業団常務理事
〃	鶴 木 義 直	北日本新聞社編集局文化部長
〃	土 肥 祐 子	声のライブラリー友の会代表
〃	戸 田 哲 彦	大沢野中学校長
〃	中 島 與志雄	富山県読書会連絡協議会副会長
〃	中 村 哲 夫	元神戸学院大学教授
〃	藤 岳 亮 子	水橋西部小学校長
〃	発 田 悦 造	(公募)
〃	堀 地 はるみ	良書をすすめる会委員
〃	松 崎 訓 子	読み聞かせの会代表
〃	横 山 初	(公募)

委員の任期は、平成25年8月1日より平成27年7月31日までの2年間。

7. 図書館の経費（平成26年度当初予算額）（単位：千円）

	平成26年度 当初予算額	平成25年度 当初予算額	増減額
1. 富山市の一般会計予算額	156,200,810	152,436,424	3,764,386
2. 教育費	12,573,000	11,634,855	938,145
3. 社会教育費	2,359,267	2,589,781	▲ 230,514
4. 図書館費	596,270	612,450	▲ 16,180
(1) 管理運営事務費	456,859	446,759	10,100
① 図書館協議会委員報酬	112	112	0
② 人件費	173,239	177,918	▲ 4,679
③ 嘱託・臨時職員賃金	96,018	87,579	8,439
④ 施設・設備整備	145	429	▲ 284
⑤ 分館業務委託事業	90,023	89,972	51
⑥ 事務・維持管理費	97,322	90,749	6,573
(2) 蔵書充実事業費	72,000	69,000	3,000
① 図書購入費	63,000	60,000	3,000
② 新聞・雑誌・逐次刊行図書等	6,700	6,639	61
③ 増加目録印刷	1,300	1,361	▲ 61
④ 蔵書整理用消耗品費	1,000	1,000	0
(3) 読書普及事業費	703	722	▲ 19
① 報償費	260	260	0
② 消耗品費	160	180	▲ 20
③ 印刷製本費	19	18	1
④ 通信運搬費	56	56	0
⑤ DAISY機器借上料	208	208	0
(4) 子ども読書活動推進事業費	159	0	159
① 子ども読書活動推進会議委員報酬	75	0	75
② 子ども読書活動推進会議委員費用弁償	8	0	8
③ 印刷製本費	76	0	76
(5) 図書館ネットワーク事業費	6,064	6,388	▲ 324
① データ購入費等	2,500	2,500	0
② 通信運搬・回線使用料	3,012	2,929	83
③ 端末機器借上料	552	552	0
(6) 音と映像資料充実事業費	1,021	967	54
① 図書購入費（CD・DVD）	850	800	50
② データ購入費	171	167	4
(7) 新本館整備事業費	59,464	88,614	▲ 29,150
① 報償費、旅費	340	340	0
② システム保守等委託料	26,583	31,330	▲ 4,747
③ システム等借上料	18,005	17,744	261
④ 消耗品費	4,536	31,200	▲ 26,664
⑤ 図書購入費	10,000	8,000	2,000

## 8. 図書館資料

			24年度末	25年度末	配 属 区 分			
					本 館	地域館	分 館	自動車文庫
図	一 般	000 総 記	26,349	26,811	17,425	6,120	3,150	116
		100 哲 学	23,875	24,036	13,513	5,775	4,322	426
		200 歴 史	53,774	53,847	26,281	15,986	10,543	1,037
		300 社会科学	76,366	78,672	43,731	21,260	12,767	914
		400 自然科学	38,608	39,110	15,687	13,903	8,666	854
		500 工 学	62,941	62,149	21,102	17,368	21,016	2,663
		600 産 業	22,775	23,106	8,564	8,414	5,632	496
		700 芸 術	59,010	60,908	28,389	18,356	12,855	1,308
		800 語 学	11,993	12,181	7,024	2,909	2,130	118
		900 文 学	223,316	222,738	73,331	73,334	67,028	9,045
		T 郷土資料	66,743	72,099	37,756	20,104	14,008	231
		W 和 漢 書	216	216	216	0	0	0
		G 洋 書	1,223	1,420	995	329	96	0
		A 地 図	529	554	520	16	18	0
		計	667,718	677,847	294,534	203,874	162,231	17,208
書	見 童	000 総 記	4,054	4,044	801	1,334	1,834	75
		100 哲 学	1,496	1,535	500	520	461	54
		200 歴 史	11,663	11,800	2,791	4,446	4,412	151
		300 社会科学	10,532	11,000	2,795	4,306	3,690	209
		400 自然科学	25,705	25,447	5,460	8,540	10,589	858
		500 工 学	9,138	9,232	1,949	3,338	3,599	346
		600 産 業	6,240	6,362	1,192	2,262	2,681	227
		700 芸 術	13,456	13,631	2,418	4,011	6,474	728
		800 語 学	3,626	3,614	798	1,322	1,394	100
		900 文 学	123,499	123,095	30,860	35,839	44,924	11,472
		C 紙 芝 居	9,181	8,520	2,328	2,721	2,917	554
		E 絵 本	99,967	100,145	31,023	27,842	35,899	5,381
		T 郷土資料	210	226	64	69	89	4
		計	318,767	318,651	82,979	96,550	118,963	20,159
		合 計			986,485	996,498	377,513	300,424
雑 誌	一 般 雑 誌	34,195	30,825	18,982	4,801	7,042	0	
	見 童 雑 誌	4,903	4,245	2,139	814	1,288	4	
合 計			39,098	35,070	21,121	5,615	8,330	4
A V	C D	10,829	10,846	5,415	5,416	15	0	
	レ コ ー ド	8,977	8,977	8,977	0	0	0	
	ビ デ オ テ ー プ	9,511	8,972	2,798	4,702	1,472	0	
	録 音 図 書	19,893	20,150	20,150	0	0	0	
	デ ジ タ ル 録 音 図 書	299	352	352	0	0	0	
	D V D	2,635	2,746	1,237	1,204	305	0	
	L D	157	157	0	157	0	0	
C D - R O M ほか			491	490	0	490	0	
合 計			52,792	52,690	38,929	11,969	1,792	0
総 合 計			1,078,375	1,084,258	437,563	318,008	291,316	37,371

\* 図書・雑誌は冊数、AVは点数

(とよま駅南図書館・こども図書館の蔵書は分館に含む)

\* レコードについては、うち1357点を受入済



## 9. 図書館奉仕

### (1) 個人貸出

年度	本館		大沢野		大山		八尾		婦中	
	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書
5年度		390,849								
6年度		401,969								
7年度		406,371								
8年度		406,378								
9年度		399,500								
10年度		416,893								
11年度		417,299								
12年度		393,074								
13年度		408,024								
14年度		464,582								
15年度		529,958								
16年度		517,016		78,056		55,760		95,758		122,640
17年度		503,254		85,638		63,648		107,088		118,572
18年度		476,960		88,879		65,098		109,317		125,454
19年度		472,965		83,922		70,930		101,525		141,678
20年度		342,643		87,264		70,672		99,815		157,996
21年度		453,757		91,147		64,235		96,136		170,250
22年度	351,103	452,812	51,974	86,050	35,651	59,025	54,696	90,556	101,358	167,812
23年度	343,871	455,781	50,491	83,595	34,842	57,685	52,174	86,381	98,599	163,226
24年度	360,495	468,626	49,157	81,386	30,527	50,542	48,225	79,893	89,987	148,985
25年度	334,698	437,608	51,521	85,299	30,547	50,574	45,256	74,927	88,673	146,810

年度	山田		細入		水橋分館		岩瀬分館		呉羽分館	
	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書
5年度						65,376		48,829		50,078
6年度						57,653		44,986		50,651
7年度						55,199		42,456		53,776
8年度						52,617		39,947		50,947
9年度						48,686		40,835		49,944
10年度						50,415		39,955		49,178
11年度						50,794		43,328		49,560
12年度						47,517		42,342		50,722
13年度						47,890		41,499		52,199
14年度						51,892		45,021		55,081
15年度						60,626		53,223		57,093
16年度		814		689		59,731		38,007		51,087
17年度		2,093		1,090		56,339		42,952		46,723
18年度		5,729		1,671		61,351		43,411		52,297
19年度		13,333		2,466		70,339		46,850		51,742
20年度		14,124		2,230		68,964		51,066		54,864
21年度		13,529		4,791		65,661		42,856		51,134
22年度	7,797	12,909	5,512	9,126	28,295	62,877	17,433	38,741	22,686	50,413
23年度	5,846	9,679	5,652	9,357	28,892	64,204	17,049	37,887	20,705	46,011
24年度	5,466	9,050	4,553	7,538	27,533	61,185	17,010	37,801	26,434	58,743
25年度	5,422	8,976	4,981	8,246	27,362	60,805	15,701	34,891	29,425	65,388

年度	豊田分館		藤ノ木分館		蜷川分館		月岡分館		大広田分館	
	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書
5年度		64,601		47,405		68,057		34,315		31,048
6年度		63,881		48,939		55,538		34,704		38,312
7年度		57,255		44,821		53,061		34,413		39,923
8年度		52,253		39,144		49,370		33,040		37,305
9年度		50,113		37,356		46,889		27,703		33,652
10年度		47,116		40,217		47,973		27,796		34,724
11年度		42,169		37,206		52,360		26,764		36,363
12年度		46,280		36,829		52,645		25,319		37,527
13年度		50,445		41,197		56,200		25,869		38,372
14年度		51,959		47,936		55,092		26,880		41,096
15年度		58,088		60,872		63,623		31,219		50,399
16年度		54,834		57,159		56,958		27,789		51,112
17年度		54,639		46,075		56,459		26,142		45,748
18年度		54,184		38,956		56,359		25,119		43,339
19年度		58,613		42,504		58,191		26,610		43,466
20年度		66,129		47,366		63,765		29,033		45,855
21年度		61,546		51,442		63,916		30,706		46,428
22年度	26,023	57,828	23,364	51,921	28,945	64,322	13,700	30,444	20,531	45,625
23年度	24,671	54,826	24,831	55,179	28,933	64,296	14,233	31,629	20,557	45,683
24年度	23,018	51,152	24,454	54,344	29,155	64,788	14,321	31,824	20,449	45,442
25年度	21,984	48,853	23,923	53,183	28,838	64,084	14,136	31,413	20,029	44,509

年度	新庄分館		奥田北分館		四方分館		堀川分館		堀川南分館	
	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書
5年度		40,218		49,019		34,567		43,070		
6年度		39,500		43,790		36,354		38,556		46,985
7年度		34,189		41,894		34,944		34,634		38,976
8年度		49,348		39,050		37,756		31,993		33,948
9年度		43,409		36,780		35,603		29,745		29,425
10年度		45,201		34,557		37,728		31,478		28,489
11年度		44,872		36,574		35,205		28,625		28,915
12年度		45,344		36,236		36,115		28,653		33,235
13年度		46,548		36,521		33,217		27,606		34,210
14年度		48,116		39,526		34,216		31,485		38,261
15年度		55,696		45,466		38,729		37,745		45,343
16年度		56,846		48,244		37,818		39,042		44,164
17年度		60,222		45,179		40,515		40,516		40,928
18年度		62,121		45,990		40,197		35,050		36,180
19年度		66,101		46,646		38,994		36,279		39,547
20年度		64,812		50,673		38,336		39,655		44,681
21年度		62,378		44,770		37,688		64,299		47,055
22年度	26,602	59,115	20,038	44,529	16,552	36,783	29,781	66,180	20,963	46,584
23年度	25,988	57,750	21,417	47,594	16,617	36,927	31,306	69,568	21,956	48,972
24年度	24,084	53,520	21,283	47,296	14,655	32,566	29,927	66,505	21,067	46,816
25年度	22,815	50,699	20,101	44,668	15,144	33,654	31,590	70,201	21,871	48,602

年度	山室分館		東部分館		八尾東町分館		八尾福島分館		とやま駅南図書館	
	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書	入館者	図書
5年度		46,242		3,915						
6年度		40,369		4,018						
7年度		37,393		3,962						
8年度		35,023		4,070						
9年度		31,199		6,517						
10年度		27,952		5,091						
11年度		76,185		4,577						
12年度		78,140		26,206						
13年度		76,869		33,256						
14年度		92,326		35,479						
15年度		96,984		38,589						9,170
16年度		87,239		38,189		14,428		8,761		26,719
17年度		81,772		33,699		12,692		9,678		26,933
18年度		83,673		35,025		13,052		10,167		28,092
19年度		90,740		39,316		12,383		8,983		28,702
20年度		122,033		48,462		13,222		10,226		70,813
21年度		102,087		51,021		13,199		9,570		65,053
22年度	41,935	93,188	23,308	51,795	5,770	12,823	4,529	10,064	103,381	59,647
23年度	38,251	85,003	23,749	52,776	5,657	12,571	4,568	10,150	108,284	54,581
24年度	35,627	79,172	21,430	47,627	5,232	11,627	4,644	10,297	53,108	24,006
25年度	34,885	77,523	21,102	46,894	4,364	9,698	4,113	9,139	65,546	47,665

年度	こども図書館		自動車文庫		合計		
	入館者	図書	入館者	図書	入館者	登録者	図書
5年度				100,731		81,063	1,112,550
6年度				98,782		87,879	1,141,955
7年度				105,539		97,145	1,116,544
8年度				111,760		97,866	1,102,572
9年度				136,463		97,015	1,079,146
10年度				172,592		100,110	1,185,074
11年度				141,291		104,765	1,175,671
12年度				125,642		105,630	1,147,605
13年度				129,253		106,934	1,196,855
14年度				132,722		109,297	1,308,608
15年度				130,848		119,163	1,463,671
16年度				126,875		120,843	1,795,735
17年度				142,921		147,839	1,791,515
18年度				153,022		113,367	1,790,693
19年度				152,893		92,106	1,930,350
20年度				165,355		100,917	1,870,054
21年度				163,965		104,319	1,968,619
22年度			70,600	156,889	1,152,527	105,454	1,918,058
23年度			66,319	147,375	1,135,458	106,316	1,888,686
24年度	—	2,326	61,479	136,619	1,063,350	107,137	1,809,676
25年度	69,231	44,098	60,943	135,429	1,114,209	105,578	1,833,836

※16年度は、合併前だが比較のため、地域館及び八尾地区分館に貸出冊数を掲載した。

※16年度の旧富山市合計は、1,405,067冊。

※22年度より、入館者数を掲載した。

## (2) 地区別登録者（平成25年度）

[市内登録者]

校区（地区名）	世帯数	人口	登録者数			登録率 %
			児童	一般	合計	
総曲輪	963	1,849	107	506	613	33.2
愛宕	1,995	4,182	345	1,128	1,473	35.2
安野屋	1,399	3,076	246	759	1,005	32.7
八人町	918	1,814	88	353	441	24.3
五番町	1,698	3,466	139	615	754	21.8
柳町	3,060	6,179	261	1,050	1,311	21.2
清水町	2,259	4,889	177	694	871	17.8
星井町	1,290	2,640	76	510	586	22.2
西田地方	2,996	6,585	432	1,490	1,922	29.2
堀川	5,182	11,379	867	2,636	3,503	30.8
堀川南	6,068	14,702	1,080	2,669	3,749	25.5
東部	3,870	8,254	640	1,644	2,284	27.7
奥田	5,005	10,847	492	2,158	2,650	24.4
奥田北	3,528	8,275	406	1,587	1,993	24.1
桜谷	2,288	5,598	375	998	1,373	24.5
五福	4,886	9,794	797	2,165	2,962	30.2
神明	1,809	4,547	429	615	1,044	23.0
岩瀬	1,551	3,608	223	621	844	23.4
萩浦	2,625	6,604	526	953	1,479	22.4
大広田	2,949	7,699	727	1,421	2,148	27.9
浜黒崎	1,073	2,784	252	380	632	22.7
針原	1,823	4,538	527	597	1,124	24.8
豊田	6,025	15,444	1,150	2,518	3,668	23.8
広田	4,085	9,646	708	1,203	1,911	19.8
新庄	5,100	12,089	746	1,803	2,549	21.1
藤ノ木	5,715	14,513	959	2,189	3,148	21.7
山室	4,571	10,387	869	2,042	2,911	28.0
山室中部	4,852	12,420	1,041	1,802	2,843	22.9
太田	2,392	6,192	424	800	1,224	19.8
蛭川	5,536	13,281	911	2,272	3,183	24.0
新保	1,874	4,677	474	632	1,106	23.6
熊野	2,856	7,684	309	1,029	1,338	17.4
月岡	2,650	6,983	530	1,323	1,853	26.5
四方	1,374	3,777	333	639	972	25.7
八幡	937	2,551	172	255	427	16.7

校区(地区名)	世帯数	人口	登録者数			登録率 %
			児童	一般	合計	
草島	1,188	3,116	118	354	472	15.1
倉垣	1,194	3,122	295	419	714	22.9
呉羽	5,130	12,937	853	1,873	2,726	21.1
長岡	1,621	4,239	307	439	746	17.6
寒江	616	1,744	144	141	285	16.3
古沢	911	1,779	103	202	305	17.1
老田	1,265	3,463	314	287	601	17.4
池多	395	1,110	77	59	136	12.3
水橋中部	1,658	3,968	238	679	917	23.1
水橋西部	1,665	4,104	283	879	1,162	28.3
水橋東部	769	2,068	128	299	427	20.6
三郷	1,735	4,493	296	455	751	16.7
上条	621	1,859	263	161	424	22.8
光陽	3,945	8,856	486	1,399	1,885	21.3
新庄北	4,964	11,904	571	1,209	1,780	15.0
富山地域計	134,879	321,715	22,314	52,911	75,225	23.4
下夕地区	150	398	28	42	70	17.6
小羽	112	285	15	49	64	22.5
船峯地区	1,023	2,311	83	253	336	14.5
大沢野地区	4,602	12,409	1,014	2,197	3,211	25.9
大久保地区 (旧町)	2,565	7,186	501	986	1,487	20.7
			8	252	260	
大沢野地域計	8,452	22,589	1,649	3,779	5,428	24.0
上滝地区	1,250	3,289	242	660	902	27.4
大山地区	406	1,047	44	146	190	18.1
大庄地区	1,736	5,205	585	987	1,572	30.2
福沢地区 (旧町)	398	1,039	85	146	231	22.2
			4	129	133	
大山地域計	3,790	10,580	960	2,068	3,028	28.6
八尾地区	902	2,325	136	489	625	26.9
保内地区	2,697	7,413	464	1,323	1,787	24.1
杉原地区	2,234	7,228	597	1,282	1,879	26.0
卯花地区	318	891	39	142	181	20.3
室牧地区	180	526	31	83	114	21.7
黒瀬谷地区	406	1,347	141	214	355	26.4
野積地区	385	859	41	118	159	18.5
仁歩地区	73	214	8	33	41	19.2
大長谷地区 (旧町)	40	63	1	5	6	9.5
			16	238	254	
八尾地域計	7,235	20,866	1,474	3,927	5,401	25.9

校区（地区名）	世帯数	人口	登録者数			登録率 %
			児童	一般	合計	
速星地区	5,030	14,132	1,125	2,072	3,197	22.6
鵜坂地区	3,217	9,064	578	1,733	2,311	25.5
朝日地区	472	1,478	95	156	251	17.0
宮川地区	694	2,192	125	285	410	18.7
婦中熊野地区	1,115	3,265	213	461	674	20.6
古里地区	1,538	4,155	260	509	769	18.5
音川地区	464	1,510	85	126	211	14.0
神保地区 （旧町）	1,567	4,980	314 14	691 544	1,005 558	20.2
婦中地域計	14,097	40,776	2,809	6,577	9,386	23.0
山田南部地区	8	20	2	4	6	30.0
山田中部地区	331	1,071	111	173	284	26.5
山田西部地区	65	209	9	14	23	11.0
山田東部地区 （旧村）	131	312	23	24 9	47 9	15.1
山田地域計	535	1,612	145	224	369	22.9
北部地区	416	1,122	81	208	289	25.8
南部地区 （旧村）	131	347	12	67	79 0	22.8
細入地域計	547	1,469	93	275	368	25.1
合計	169,534	419,607	29,444	69,761	99,205	23.6

（※児童は15才までとした。人口は平成26年3月31日現在のもの、富山市統計より。）

（※旧町・旧村の登録者数は、旧システムで登録していた人数。）

[市外登録者]

市町村名	児童	一般	合計
黒部市	3	184	187
魚津市	7	227	234
滑川市	19	376	395
高岡市	7	572	579
氷見市	2	78	80
小矢部市	2	69	71
砺波市	7	158	165
南砺市	3	124	127
射水市	33	751	784
朝日町	2	49	51
入善町	4	74	78
上市町	12	296	308
立山町	87	693	780
舟橋村	7	88	95
県外	297	2,142	2,439
合計	492	5,881	6,373

市内	99,205
市外	6,373
計	105,578

児童	29,936
一般	75,642
計	105,578

### (3) 25年度個人貸出内訳

#### ① 個人貸出資料別

※1日平均は図書とAV資料合計／開館日数

	一般 図書室	青少年 図書室	大沢野	大 山	八尾 ほんの森	婦 中	山 田	細 入
開館日数	339	339	344	344	344	344	347	347
一般図書	242,821	36,926	50,292	32,570	38,325	79,564	2,136	2,168
児童図書	1,604	156,257	35,007	18,004	36,602	67,246	6,840	6,078
A V	18	27,839	2,181	3,134	5,383	3,593	25	23
合計	244,443	221,022	87,480	53,708	80,310	150,403	9,001	8,269
一日平均	721	652	254	156	233	437	26	24

	水 橋	岩 瀬	呉 羽	豊 田	藤ノ木	蛭 川	月 岡	大広田
開館日数	302	302	323	302	302	302	302	302
一般図書	41,837	19,902	40,134	30,668	31,188	35,130	19,238	26,832
児童図書	18,968	14,989	25,254	18,185	21,995	28,954	12,175	17,677
A V	462	282	485	299	586	269	123	399
合計	61,267	35,173	65,873	49,152	53,769	64,353	31,536	44,908
一日平均	203	116	204	163	178	213	104	149

	新 庄	奥田北	四 方	堀 川	堀川南	山 室	東 部	八尾東町
開館日数	302	302	302	302	302	302	302	302
一般図書	29,717	25,803	21,771	42,913	26,371	50,215	28,564	6,544
児童図書	20,982	18,865	11,883	27,288	22,231	27,308	18,330	3,154
A V	191	198	216	449	126	330	365	424
合計	50,890	44,866	33,870	70,650	48,728	77,853	47,259	10,122
一日平均	169	149	112	234	161	258	156	34

	八尾福島	とやま 駅南	こども 図書館	自動車 文庫	合 計
開館日数	302	348	348	1,893箇所	—
一般図書	8,244	44,139	3,993	37,832	1,055,837
児童図書	895	3,526	40,105	97,597	777,999
A V	171	380	0	0	47,952
合計	9,310	48,045	44,098	135,429	1,881,788
一日平均	31	138	127	—	—

②自動車文庫駐車地別個人貸出

校 区	巡回場所	延巡回	貸 出 図 書		
			一般図書	児童図書	合 計
柳 町	稲荷元町3丁目・稲荷鉾泉前	12	201	89	290
桜 谷	五艘南・メゾン五艘	12	159	3	162
	新桜谷町・安養坊公民館前	12	379	108	487
	五艘北・第4公園	12	348	129	477
	駒見・桜谷公園	12	297	62	359
	桜谷みどり町1丁目	12	228	27	255
	田刈屋新町公民館前	12	334	2	336
五 福	五福1区・神通スカイハイツ	12	210	73	283
	五福4区・永岡宅前	12	395	197	592
	五福8区・永代ハイツ前	12	140	0	140
	寺町太洋団地	12	224	127	351
	寺町けやき台団地	19	537	44	581
	五福小学校	11	586	7,719	8,305
奥 田	曙町・駐車場	12	506	13	519
	奥井町・北電社宅内	20	333	569	902
	奥田双葉町・北銀奥田双葉寮	12	99	50	149
	窪新町公園	12	586	159	745
	城北町・バス停横駐車場	12	601	49	650
	湊入船町・県営住宅前	12	431	8	439
	四ツ葉町ゲートボール公園	12	453	168	621
	聴覚総合支援学校	11	62	161	223
新 庄	向新庄町技術専門学校前	12	294	1	295
	上飯野新町3丁目公園	12	138	53	191
	荒川常盤台5丁目駐車場	12	283	34	317
藤 ノ 木	荏原新町・県営住宅遊園地前	12	132	54	186
	荏原南台公園	12	301	9	310
	藤の木ひまわり台・公民館前	12	469	13	482
針 原	高志学園	12	266	414	680
	高志サポートホーム	12	146	33	179
	針原新町・市営住宅	12	128	19	147
	針原中町・農協針原支店前	12	273	33	306
	東ヶ丘・大村商店前	12	109	29	138
	宮園町・第1公園	12	137	71	208
	町袋公民館	12	451	40	491
	アルペンリハビリ病院	12	1,072	13	1,085
	ケアハウスとやま	12	680	8	688
	針原小学校	11	345	4,899	5,244
浜 黒 崎	古志町・サンユープラザ前	12	196	5	201
	浜黒崎保育所	7	0	355	355
	浜黒崎小学校	11	548	2,506	3,054
豊 田	水落公民館前	12	95	16	111



校 区	巡回場所	延巡回	貸 出 図 書		
			一般図書	児童図書	合 計
広 田	上赤江2丁目・新鮮市場前	12	227	63	290
	千成町中央公園	12	375	20	395
	鶴ヶ丘	12	144	3	147
	中富居第1公園	12	177	13	190
	上飯野第4公園	12	25	2	27
	広田小学校	10	172	5,153	5,325
神 明	有明町・市営有沢団地	24	426	214	640
	羽根・羽来楽団地	12	256	366	622
	神明小学校	11	604	5,431	6,035
堀 川	大泉町富山医師会館前	12	161	6	167
	今泉・メゾン今泉	12	106	56	162
	ケアハウス三寿荘	12	497	4	501
堀川南	堀川町・ベルメゾン堀川	12	311	39	350
山室中部	中川原台1丁目公園前	12	524	67	591
	中川原若葉台公民館前	12	171	42	213
	ながれすぎ光風苑	12	608	79	687
	不二栄町2区公民館前	22	803	27	830
	古寺新町・県営住宅	12	337	10	347
	町村ゲストハウス前	12	613	52	665
	老人ホーム九重荘	12	412	20	432
	高屋敷2区・第3公園	12	231	12	243
	松ヶ丘	12	314	88	402
	山室中部小学校	10	245	6,459	6,704
蜷 川	小杉・県営住宅前	12	84	26	110
	布市公民館前	12	285	11	296
	二俣新町・公園	12	415	34	449
太 田	太田向陽台公園	12	281	1	282
	慈光園	12	587	7	594
	城ヶ丘・市営住宅	12	430	26	456
	新横内町	12	46	46	92
	太田小学校	11	528	3,355	3,883
萩 浦	蓮町中央通り駐車場	12	91	10	101
	蓮町南部1区・県教職員住宅	12	232	14	246
	東蓮町駐車場	12	91	1	92
	蓮町1丁目／北部児童館横	12	304	20	324
熊 野	石田万葉台・杉本宅横	12	25	0	25
	くまの光風苑	12	184	68	252
	辰尾新町・市営住宅公園	12	360	8	368
	若竹町・マーケット広場	23	711	102	813
	上野寿町・公園	12	280	33	313
月 岡	月岡町7丁目・ちびっこ広場	12	271	36	307
新 保	才覚寺	12	640	71	711
	南栗山・公園	12	164	75	239
	新保なかよし認定こども園	12	404	5,568	5,972
	新保小学校	11	599	4,360	4,959

校 区	巡回場所	延巡回	貸 出 図 書		
			一般図書	児童図書	合 計
八 幡	八幡新町・五島宅前	12	386	0	386
	八幡小学校	11	192	2,816	3,008
草 島	草島（草島内科クリニック前）	12	213	70	283
倉 垣	布目旭・公民館前	12	50	3	53
	布目東町・公民館前	12	109	32	141
	布目緑町遊園地	12	257	29	286
	布目南町公民館前	12	317	1	318
	倉垣小学校	11	370	4,276	4,646
長 岡	北代3区・縄文広場駐車場	12	124	0	124
	八ヶ山公民館前	12	186	12	198
	長岡小学校	11	156	2,791	2,947
寒 江	大塚・公民館前	12	117	24	141
	寒江小学校	11	91	3,593	3,684
老 田	願海寺団地公園前	12	495	25	520
	願海寺新町雇用促進住宅前	12	106	93	199
	老田小学校	11	186	4,433	4,619
	老田保育所	12	33	475	508
古 沢	古沢小学校	11	268	2,475	2,743
	富山大学付属病院院内学級	9	16	120	136
池 多	池多小学校	11	160	1,621	1,781
水橋西部	水橋市江新町	12	228	8	236
水橋東部	水橋高志園町	12	162	92	254
	水橋東部小学校	11	433	2,453	2,886
三 郷	水橋開発・地鉄越中三郷駅前	12	57	1	58
	三郷小学校	11	368	3,181	3,549
上 条	上条小学校	11	366	4,668	5,034
光 陽	布瀬町南（1区）・公園	19	446	204	650
大 沢 野	大久保幼稚園	11	0	548	548
	笹津保育所	9	6	274	280
	船峠保育所	12	1	508	509
大 山	大庄小学校・幼稚園・保育所	33	319	4,156	4,475
	福沢小学校	11	168	1,319	1,487
	福沢保育所	12	12	161	173
	小見小学校・幼稚園	22	184	435	619
八 尾	檜尾小学校	11	164	2,219	2,383
	八尾園	12	1,918	597	2,515
	黒瀬谷保育所	12	10	384	394
婦 中	古里保育所	12	11	331	342
	ふるさと支援学校	12	381	192	573
	じんぼ保育園	12	73	941	1,014
	音川保育所	12	5	337	342
	朝日保育所	12	152	1,019	1,171
細 入	細入南部公民館前	12	186	37	223
		1,599	37,405	97,414	134,819
(事務室)			427	183	610
合計 132箇所		1,599	37,832	97,597	135,429

#### (4) 団体貸出

##### ① 施設巡回

校 区	団 体 名	設置年月	配本回数	配本冊数	備 考
桜 谷	あかりハウス（心身障害者施設）	平成15年 4月	12	約1回 60冊	自動車文庫 による施設 巡回 (13か所)
堀 川	シルバーケア今泉（老人保健施設）	平成 8年 4月	12	約1回 60冊	
堀川南	佐々木病院	平成 8年 4月	12	約1回 100冊	
蝸 川	シニアプライベートハウスちゅらさん	平成15年12月	12	約1回 50冊	
熊 野	みわ苑（老人保健施設）	平成 8年 4月	12	約1回 50冊	
月 岡	富山老人保健施設	平成 8年 4月	12	約1回 70冊	
呉 羽	呉陽病院	平成 8年 4月	12	約1回 100冊	
〃	梨雲苑（老人保健施設）	平成 9年 4月	12	約1回 80冊	
三 郷	常願寺病院	平成 8年 4月	12	約1回 100冊	
大沢野	大久保保育所	平成17年 4月	11	約1回 30冊	
〃	青い鳥保育園	平成23年 4月	12	約1回 60冊	
〃	老人保健施設 かがやき	平成17年 4月	12	約1回 40冊	
大 山	おおやま病院	平成17年 4月	12	約1回 80冊	

##### ② 施設配本

星井町	星井町児童文化センター	平成12年 8月	2	約1回 150冊	連絡車によ る施設配本 (11か所)	
桜 谷	福寿荘	昭和52年 7月	6	約1回 200冊		
萩 浦	アフタースクールノア（萩浦保育園内）	平成24年 3月	6	約1回 50冊		
大広田	古志の松籟荘	昭和53年 4月	6	約1回 50冊		
堀 川	南寿荘	昭和56年 4月	6	約1回 100冊		
〃	今泉ふれあいハウス	平成 4年 4月	6	約1回 300冊		
〃	富山市社会福祉協議会	平成 9年11月	6	約1回 190冊		
〃	富山市民病院保育室	昭和61年12月	6	約1回 50冊		
熊 野	くまの光風苑デイサービス	平成24年 4月	12	約1回 30冊		
三 郷	水橋老人憩いの家	昭和53年 4月	6	約1回 100冊		
山 田	山田高齢者生活福祉センター福楽	平成18年 4月	12	約1回 30冊		
その他	読書グループ（16）	昭和51年10月	117	約1回 10冊		（16か所）
				合計		40か所

② 団体貸出利用状況

区分 年度	本館			大沢野			大山			八尾(ほんの森・東町・福島)		
	団体数	延べ団体	配本図書	団体数	延べ団体	配本図書	団体数	延べ団体	配本図書	団体数	延べ団体	配本図書
23年度	27	137	5,925	7	59	681	7	65	3,516	14	154	2,928
24年度	26	126	5,579	10	41	228	7	55	3,658	16	130	2,821
25年度	23	244	6,589	5	51	449	2	16	72	13	114	2,324

区分 年度	婦中			山田			細入			分館		
	団体数	延べ団体	配本図書	団体数	延べ団体	配本図書	団体数	延べ団体	配本図書	団体数	延べ団体	配本図書
23年度	3	10	93	9	45	233	11	42	209	25	179	1,487
24年度	3	6	89	9	71	552	12	46	326	25	170	1,743
25年度	3	26	135	9	76	795	11	39	343	25	169	1,225

区分 年度	自動車文庫			合計		
	団体数	延べ団体	配本図書	団体数	延べ団体	配本図書
23年度	40	556	18,250	143	1,247	33,322
24年度	42	546	18,961	149	1,191	33,957
25年度	42	226	16,309	133	961	28,265

(5) 参考業務

区分 年度	一般	青少年	大沢野	大山	八尾	婦中	山田	細入	水橋	岩瀬	呉羽	豊田
23年度	2,530	509	131	440	335	332	137	139	653	264	605	399
24年度	1,839	452	95	377	256	153	118	105	300	200	667	397
25年度	1,554	409	198	162	196	74	124	141	219	120	527	359

区分 年度	藤ノ木	蛭川	月岡	大広田	新庄	奥田北	四方	堀川	堀川南	山室	東部	八尾東町
23年度	327	475	352	336	485	486	252	226	381	818	357	222
24年度	341	411	294	340	469	390	222	151	340	463	288	176
25年度	266	304	410	344	376	370	224	218	289	606	226	78

区分 年度	八尾福島	とやま駅南	合計
23年度	60	327	11,578
24年度	63	212	9,119
25年度	36	363	8,193

※こども図書館はとやま駅南図書館に含む。

## (6) 予約図書

### ① 窓口での予約

区分 年度	一 般 図書室	青少年 図書室	大沢野	大 山	八 尾 ほんの森	婦 中	山 田	細 入
23年度	9,160	4,933	2,314	3,251	3,894	5,560	1,232	2,469
24年度	9,724	4,050	2,221	2,639	2,989	5,264	903	1,726
25年度	9,799	6,487	2,541	4,635	3,766	6,536	1,876	2,932

区分 年度	水 橋	岩 瀬	呉 羽	豊 田	藤ノ木	蜷 川	月 岡	大広田
23年度	9,246	4,540	4,759	6,219	6,537	6,271	3,384	7,230
24年度	8,506	4,802	4,608	5,829	6,790	5,996	3,931	8,079
25年度	8,526	4,928	7,144	6,797	6,705	6,387	4,085	7,684

区分 年度	新 庄	奥田北	四 方	堀 川	堀川南	山 室	東 部	八尾東町
23年度	6,216	6,922	5,891	4,416	4,483	8,952	4,250	1,861
24年度	5,471	6,155	6,371	3,336	3,220	7,606	3,392	1,702
25年度	5,849	5,042	7,834	5,660	3,875	10,686	5,292	1,457

区分 年度	八尾福島	とやま 駅南	自動車 文庫	合 計
23年度	775	4,611	3,175	132,551
24年度	512	1,844	2,830	120,496
25年度	887	4,222	3,834	145,466

※こども図書館はとやま駅南図書館に含む。

### ② インターネットによる予約

区分 年度	一 般 図書室	青少年 図書室	大沢野	大 山	八 尾 ほんの森	婦 中	山 田	細 入
23年度	17,398	5,117	3,069	1,919	3,403	8,715	314	309
24年度	—	—	—	—	—	—	—	—
25年度	—	—	—	—	—	—	—	—

区分 年度	水 橋	岩 瀬	呉 羽	豊 田	藤ノ木	蜷 川	月 岡	大広田
23年度	2,279	2,092	4,806	4,115	5,474	5,682	2,165	3,405
24年度	—	—	—	—	—	—	—	—
25年度	—	—	—	—	—	—	—	—

区分 年度	新 庄	奥田北	四 方	堀 川	堀川南	山 室	東 部	八尾東町
23年度	6,014	3,512	1,961	9,511	4,764	7,270	4,084	503
24年度	—	—	—	—	—	—	—	—
25年度	—	—	—	—	—	—	—	—

区分 年度	八尾福島	とやま 駅南	合 計
23年度	343	8,796	117,020
24年度	—	—	120,496
25年度	—	—	128,400

※平成24・25年度は合計件数のみ表示。

## (7) 相互貸借

### ① 図書

区分 年度	他館への 貸出	他館よりの借受			
		国会図書館	県立図書館	その他	計
23年度	1,253	1	1,094	158	1,253
24年度	1,191	—	971	150	1,121
25年度	882	1	500	851	1,352

### ② 録音図書

区分 年度	カセットテープ				デジタル			
	他館への貸出		他館より借受		他館への貸出		他館より借受	
23年度	—	—	49タイトル	337巻	—	—	1タイトル	1枚
24年度	—	—	15タイトル	99巻	—	—	23タイトル	23枚
25年度	4タイトル	23巻	25タイトル	197巻	3タイトル	3枚	6タイトル	6枚

## (8) 文献複写

区分 年度	本館		大沢野		大山		八尾	
	件数	枚数	件数	枚数	件数	枚数	件数	枚数
23年度	4,648	34,804	350	1,231	175	929	155	915
24年度	4,072	25,289	386	1,149	159	814	279	1,845
25年度	4,078	64,537	473	1,443	141	434	278	1,755

区分 年度	婦中		とやま駅南		合計	
	件数	枚数	件数	枚数	件数	枚数
23年度	547	1,977	325	1,614	6,200	41,470
24年度	526	1,789	158	616	5,580	31,502
25年度	500	1,651	372	1,667	5,842	71,487

## (9) インターネット端末利用状況

区分 年度	一般 図書室	大沢野	大山	八尾 ほんの森	婦中	山田	細入
23年度	9,259	2,001	486	1,886	2,891	205	96
24年度	10,855	2,379	419	1,425	2,451	740	136
25年度	7,313	3,206	372	1,277	2,172	938	124

区分 年度	水橋	岩瀬	呉羽	豊田	藤ノ木	蜷川	月岡	大広田
23年度	783	310	142	300	175	250	496	376
24年度	1,066	157	183	337	134	147	324	202
25年度	1,074	130	182	364	162	150	100	136

区分 年度	新庄	奥田北	四方	堀川	堀川南	山室	東部	八尾東町
23年度	725	216	336	416	260	584	539	489
24年度	498	124	152	334	246	446	537	559
25年度	592	103	126	380	185	457	644	690

区分 年度	八尾福島	とやま 駅南	合計
23年度	419	15,807	39,447
24年度	534	6,926	31,311
25年度	505	10,989	32,371

(10) 音と映像資料館内鑑賞状況

本 館						
	所蔵レコード・ CD (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞レコード・ CD (点)	所蔵ビデオ DVD (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞ビデオ DVD (点)
23年度	14,370	1,471	1,806	4,366	2,681	3,370
24年度	14,388	1,663	2,122	4,356	2,718	3,484
25年度	14,392	1,114	1,298	4,035	2,390	2,933

大 沢 野						
	所蔵CD・ カセットテープ (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞CD (点)	所蔵ビデオ DVD・LD(点)	鑑賞者 (人)	鑑賞ビデオ DVD・LD(点)
23年度	1,579	15	19	984	1,570	1,153
24年度	1,586	16	25	992	1,363	1,042
25年度	1,591	252	449	1,005	1,219	840

大 山						
	所蔵CD (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞CD (点)	所蔵ビデオ DVD (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞ビデオ DVD (点)
23年度	1,366	55	55	1,962	534	586
24年度	1,376	16	16	1,969	387	449
25年度	1,368	44	49	1,843	510	358

八 尾 (東町・福島を含む)						
	所蔵CD・ カセットテープ (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞CD (点)	所蔵ビデオ DVD・LD(点)	鑑賞者 (人)	鑑賞ビデオ DVD・LD(点)
23年度	2,048	788	506	3,868	5,436	3,424
24年度	2,048	7	7	3,872	5,967	3,698
25年度	2,058	29	29	3,876	4,609	3,702

婦 中						
	所蔵CD (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞CD (点)	所蔵ビデオ DVD (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞ビデオ DVD (点)
23年度	701	241	235	1,028	2,019	1,814
24年度	706	82	89	1,008	1,868	1,660
25年度	714	88	92	1,008	1,385	1,262

合 計						
	所蔵レコード・ CD・ カセットテープ (点)	鑑賞者 (人)	鑑賞レコード・ CD (点)	所蔵ビデオ DVD・LD(点)	鑑賞者 (人)	鑑賞ビデオ DVD・LD(点)
23年度	20,068	2,570	2,621	12,262	12,240	10,347
24年度	20,108	1,784	2,259	12,303	12,303	10,333
25年度	20,123	1,526	1,917	11,767	10,113	9,095

※音と映像資料の所蔵合計点数は、館内鑑賞が可能な資料の合計。

## (11) 障害者サービス

### ① 視覚障害者郵送貸出

	所蔵 録音図書 (テープ)	所蔵 タイトル	所蔵 録音図書 (デジタル)	貸出 登録者	貸出 録音図書 (テープ)	貸出 録音図書 (デジタル)
23年度	19,699	2,484	265	154	2,164	132
24年度	19,893	2,518	299	154	2,200	165
25年度	20,150	2,579	352	155	2,316	149

### ② 身障者郵送貸出

	貸出 登録者	貸出図書
23年度	42	337
24年度	42	265
25年度	43	238

### ③ 音声読書機・拡大読書機利用状況

	音声 読書機	拡大 読書機
23年度	4	4
24年度	1	2
25年度	3	5

### ④ 音訳ボランティア会員数

	人数
23年度	62
24年度	57
25年度	62

### ⑤ 音訳ボランティア中級養成講座

	講座回数	参加者数 (総数)
23年度	16	123
24年度	16	110
25年度	16	108

## (12) 読書普及事業

### ① 展示会

#### 〈1階展示コーナー〉

ア. 立山を歩く 立山を読む	年 4回
イ. ころころの教科書に載った物語	
ウ. 富山大学名誉教授 中村義朗コレクション	
エ. 私たちの新しい図書館 —新本館のイメージと建築家・隈研吾の作品—	

#### 〈青少年図書室〉

ア. 森へいこう	年 7回
イ. がんばれ！部活動	
ウ. 中川李枝子と山脇百合子の世界	
エ. ブックリスト『ビー玉の本』	
オ. お買い物にいこう！	
カ. 本のなかに、数字がいっぱい！	
キ. 東日本大震災を考える	
*特別展示	
「読んでみよう子どもの本・展示会」	年 1回
*ミニ展示	
「かえるの本」「方言絵本を読もう！」ほか	年 12回



〈大沢野〉	「北陸の魅力再発見」 「本でふりかえる大沢野の歴史」ほか	年12回
〈大 山〉	「執筆の軌跡～親子の作品を読む～」 「心が伝わるおつきあい」ほか	年16回
〈八尾ほんの森〉	「没後80年 宮沢賢治を読む」 「おてがみください」ほか	年13回
〈婦 中〉	「食卓百景～食卓を旅しよう～」 「立山を仰ぐ」ほか	年12回
〈山 田〉	「輝く！スポーツ小説」 「よるのものがたり」ほか	年24回
〈細 入〉	「開運招福 縁起物の本」 「きょうみしんしん 新幹線」ほか	年24回
〈水橋分館〉	「100歳バンザイ」 「ことばっておもしろい」ほか	年24回
〈岩瀬分館〉	「桜を愛でる」 「としょかんのおはなし」ほか	年24回
〈呉羽分館〉	「宇宙をめぐる」 「うま、馬、午！」ほか	年24回
〈豊田分館〉	「お江戸の人情物語」 「五味太郎さんの絵本作り」ほか	年24回
〈藤ノ木分館〉	「小説・手記で巡る日本」 「からだのひみつ」ほか	年25回
〈蜷川分館〉	「暮らしのなかのグッドデザイン」 「こわ～い妖怪の本」ほか	年24回
〈月岡分館〉	「ミステリーを読む」 「きょうりゅうのせかい」ほか	年24回
〈大広田分館〉	「幕末偉人伝」 「ころころたまご」ほか	年24回
〈新庄分館〉	「主君を支えた軍師たち」 「どんぐりがいっぱい」ほか	年24回

〈奥田北分館〉 「隣県を知ろう！石川・新潟」 「きょうだいていいいな」ほか	年24回
〈四方分館〉 「富山～地元を知ろう～」 「うれしいプレゼント」ほか	年24回
〈堀川分館〉 「おとなの工作部」 「名探偵集合！」ほか	年22回
〈堀川南分館〉 「警察小説を読む」 「おかしだいすき」ほか	年24回
〈東部分館〉 「音楽を文字で感じる」 「おいしいね！ごはん」ほか	年24回
〈八尾東町分館〉 「ツバキ研究家 桐野秋豊」 「短編小説の愉しみ」ほか	年24回
〈八尾福島分館〉 「礼儀作法を学ぶ」 「ほっと一息ティータイム」ほか	年12回
〈とやま駅南図書館・ぶらり〉 「ハーブと漢方で夏の疲れを癒そう」 「星空の旅へでかけよう」ほか	年27回
〈こども図書館〉 「ぜんぶおいしくいただきます！」 「ぼかぼかあったかいね」ほか	年17回

## ② 読書普及活動 (一般)

ア. 音訳ボランティア養成講座：	16 回	延 108 人
イ. 読み聞かせボランティア養成講座：	6 回	延 91 人
ウ. 高齢者読書支援（おはなし会）：	4 回	延 145 人

③読書会

名 称	会 員	代 表 者	創 立 年	例 会 日
葵読書会	8	岩 城 静 子	昭和48	第1水曜
大沢野読書会	9	中 島 與志雄	昭和32	第3金曜
呉羽婦人読書会	8	籠 寿美子	昭和50	第3火曜
秋桜会	5	向 田 初 江	昭和55	第4金曜
サークル円	9	粟 島 孝	平成12	第2水曜
ともしび読書会(藤木)	3	蔵 堀 洋 子	昭和51	第1日曜
ともしび読書会(八尾)	10	川 井 緒 末	昭和50	第4木曜
のぞみ会	9	木 村 えつ子	昭和53	第3月曜
のづみ読書会	10	江 上 昌 子	昭和62	第2金曜 (偶数月)
白蘭読書会	10	矢 後 織 枝	昭和57	第4火曜
婦中町読書会	12	梶 原 喜笑子	昭和52	第4水曜
ふれあい読書会	8	和 泉 昭 子	平成10	第1火曜
堀川南読書サークル	5	田 島 幸 枝	昭和60	第3土曜
町村読書会	9	萩 浦 昭	昭和54	第2火曜
みすず会	9	荒 瀬 民 子	平成9	第2金曜
らっこの会	10	猪 熊 典 子	昭和55	第3木曜

④文庫への配本

校下	文庫名	代表世話人	開設年月	配本回数	配本冊数
芝 園	かすてら文庫	堀 地 はるみ	平成10年11月	12	121
東 部	こども文庫やかまし	呉 羽 まゆみ	昭和57年 4月	1	30
山室中部	いずみ文庫	江 藤 裕 子	平成元年11月	1	4
池 多	池多保育所	長 森 万紀子	昭和55年 5月	6	300
上 条	上条保育所	篠 川 美代子	昭和58年 5月	6	300
水橋東部	水橋東部保育所	谷 川 順 子	昭和60年 5月	6	300
寒 江	寒江保育所	松 岡 孝 子	昭和62年 5月	6	300
熊 野	くまの保育所	野 村 三 恵	平成 3年 5月	6	300
三 郷	三郷保育所	平 野 真理子	平成 3年 5月	6	300
神 明	神明保育園	泉 ひとみ	平成 8年 5月	6	300
太 田	太田保育所	堀 井 まゆみ	平成13年 5月	6	300
草 島	双葉保育園	高 見 己 和	平成15年 4月	6	300
長 岡	長岡保育所	横 山 美枝子	平成15年 4月	6	300
古 沢	古沢保育所	上 野 敏 美	平成15年 4月	6	300
水 橋	みずはし保育園	池 舘 たけ子	平成15年 4月	6	300
萩 浦	萩浦保育園	窪 田 広 美	平成15年 4月	6	300
柳 町	稻荷元町保育所	蛭 谷 清 美	平成16年 4月	6	300
奥 田	奥田保育園	松 田 美智子	平成20年 8月	6	300
神通碧	ほそいり保育所	尾 島 悦 子	平成21年 5月	6	300
草 島	晴雲幼稚園	神 保 覚 央	平成23年 4月	6	300

(13) 児童サービス

① 集会活動

館名 行事	本館 (青少年室)		大沢野		大山		八尾ほんの森		婦中		山田		細入	
	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者
こども会	274	3,378	2	5	13	257	47	359	48	424	0	0	0	0
学級招待	4	228	3	98	1	20	2	139	4	194	0	0	0	0
学校訪問	19	502	13	348	2	48	12	327	16	424	0	0	0	0
園招待	0	0	5	116	3	35	3	89	0	0	0	0	0	0
幼児のためのおはなし会	0	0	1	3	0	0	0	0	1	61	0	0	0	0
合計	297	4,108	24	570	19	360	64	914	69	1,103	0	0	0	0

館名 行事	水橋		岩瀬		呉羽		豊田		藤ノ木		蜷川		月岡	
	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者
こども会	8	93	12	90	12	120	13	68	21	295	11	105	19	262
学級招待	2	46	2	56	3	95	4	132	3	151	4	124	2	62
学校訪問	4	102	5	123	7	210	8	249	11	329	8	248	4	115
園招待	9	316	12	332	23	685	3	101	0	0	6	231	25	361
幼児のためのおはなし会	12	141	0	0	0	0	0	0	0	0	11	50	9	31
合計	35	698	31	601	45	1,110	28	550	35	775	40	758	59	831

館名 行事	大広田		新庄		奥田北		四方		堀川		堀川南		山室	
	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者
こども会	13	200	12	80	24	181	12	101	1	44	21	143	11	90
学級招待	1	69	2	86	1	67	1	33	3	90	2	124	3	89
学校訪問	4	132	12	373	4	129	4	107	6	181	9	274	6	169
園招待	7	279	0	0	1	148	2	94	0	0	0	0	0	0
幼児のためのおはなし会	0	0	0	0	12	61	22	89	0	0	9	132	0	0
合計	25	680	26	539	42	586	41	424	10	315	41	673	20	348

館名 行事	東部		八尾東町		八尾福島		とやま駅南		こども		自動車文庫		合計	
	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者	回	参加者
こども会	12	85	10	46	0	0	0	0	5	178	0	0	601	6,604
学級招待	3	89	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	1,992
学校訪問	5	159	0	0	0	0	0	0	0	0	21	402	180	4,951
園招待	2	91	0	0	0	0	0	0	10	325	0	0	111	3,203
幼児のためのおはなし会	7	23	0	0	0	0	0	0	602	7,211	0	0	686	7,802
合計	29	447	10	46	0	0	0	0	617	7,714	21	402	1,628	24,552

②小・中学校に対する支援の実績

ア. 学級招待 (内容 図書館利用指導、おはなし、ブックトーク等)

(28校、68学級、1,992人)

学校名	クラス数	人数	学校名	クラス数	人数	学校名	クラス数	人数	学校名	クラス数	人数
芝園	3	99	岩瀬	1	21	月岡	2	62	杉原	3	78
西田地方	2	51	萩浦	1	35	四方	1	33	保内	25年度未実施	
柳町	1	32	大広田	2	69	呉羽	3	95	速星	5	148
桜谷	2	46	豊田	4	132	水橋中部	1	19	宮野	2	36
奥田北	2	67	堀川	3	90	水橋西部	1	27	朝日	1	10
東部	3	89	堀川南	4	124	大沢野	3	98			
新庄	3	86	山室	3	89	上滝	1	20			
藤ノ木	5	151	蜷川	4	124	八尾	2	61			

イ. 学校訪問 (内容 おはなし、ブックトーク等)

(51校、180学級、4,951人、貸出冊数 1,015冊)

学校名	クラス数	冊数	学校名	クラス数	冊数	学校名	クラス数	冊数	学校名	クラス数	冊数
芝園	7	44	豊田	8	49	呉羽	7	42	上滝	2	10
西田地方	4	24	神明	2	5	長岡	1	5	福沢	1	5
中央	3	18	堀川	6	31	寒江	1	5	小見	1	5
柳町	1	6	堀川南	9	55	老田	1	5	八尾	4	24
桜谷	4	24	山室	6	32	古沢	1	5	杉原	5	28
五福	2	10	蜷川	8	49	池多	1	5	保内	3	18
奥田北	4	24	太田	2	9	水橋中部	2	13	檜尾	1	5
東部	5	29	萩浦	3	19	水橋西部	2	13	速星	10	54
新庄	6	36	月岡	4	28	水橋東部	1	5	朝日	2	10
新庄北	6	33	新保	1	5	三郷	2	4	宮野	4	20
藤ノ木	11	66	四方	2	12	上条	1	6			
岩瀬	2	8	八幡	25年度未実施		大沢野	6	30			
浜黒崎	1	5	草島	2	12	大久保	5	26			
大広田	4	24	倉垣	1	5	船峠	2	10			

ウ. 学校図書館への貸出 (調べ学習などの資料として)

小学校 46校 895冊 中学校 9校 63冊 合計 958冊

エ. 自動車文庫による巡回

(22校、155学級、87,370冊)

貸出冊数	学校名	貸出冊数	学校名	貸出冊数	学校名	貸出冊数
5,305	太田	3,883	古沢	2,743	大庄	4,475
6,035	新保	4,959	老田	4,619	福沢	1,487
3,054	八幡	3,008	池多	1,781	小見	619
5,244	倉垣	4,646	水橋東部	2,886	檜尾	2,383
6,704	長岡	2,947	三郷	3,549		
5,325	寒江	3,684	上条	5,034		

## (14) 「富山市子ども読書活動推進計画」関連事業

「富山市子ども読書活動推進計画」（平成16年10月策定）・「富山市子ども読書活動推進計画(第二次)」(平成21年10月策定)に基づき、子どもがあらゆる機会と場所において、自主的に読書が行えるよう読書環境の整備に務め、下記の事業を実施した。

### 1. おはなし会

事業名	回数	参加人数	内容
幼児のための子ども会	686回	7,802人	富山地区分館とこども図書館で実施している、2歳から3歳児対象の読み聞かせ
子ども会(合計)	601回	6,604人	本館、地域館、分館で実施しているおはなし会
(1)おはなしポケット	46回	1,100人	本館で実施しているおはなし会
(2)こども会(未就学児版)	11回	119人	
(3)子ども会(小学生版)	2回	68人	
(4)かみしばいランド	221回	2,123人	
(5)定例子ども会	321回	3,194人	地域館、分館で曜日を決めて実施
「おはなしワールド」	18園	883人	4月23日「子ども読書の日」に全市内の保育所や幼稚園を訪問し、読み聞かせを実施
園招待	111回	3,203人	園児を図書館に招待し、読み聞かせを実施
保育所・幼稚園定期巡回	125回	4,198人	自動車文庫が園で貸出と読み聞かせを実施

### 2. 図書館利用指導

学級招待	28校 68学級	1,992人	図書館利用指導(小学校2年生対象)
学校訪問	51校180学級	4,951人	学級招待と連携した継続的な読書普及活動

### 3. 団体貸出

園文庫	18ヵ所	5,400冊	絵本を保育所や幼稚園へ団体貸出
子ども文庫	3ヵ所	155冊	地域で活動している子ども文庫へ団体貸出

### 4. 学校との連携

学校図書館へ団体貸出	55校	958冊	学校図書館へレファレンスの資料支援
図書館見学	34校	980人	施設見学

### 5. 家庭、保育所・幼稚園・児童館との連携

赤ちゃん教室	4回	74人	保健福祉センター主宰の事業へ講師派遣
出前講座	7回	306人	地域の団体へ講師派遣
親子サークル	23回	393人	保育所主宰事業へ講師派遣

### 6. 広報活動

ブックリスト「ビーだま」	年2回	「絵本版」「小学校1・2・3年版」「小学校4・5・6年版」「中学生版」の対象別	
「としょかんだより」	毎月	新刊や総合学習に役立つ本などを紹介	

### 7. 講座

読み聞かせボランティア養成講座	6回	16人 (延 91人)	知識や技能の育成
-----------------	----	----------------	----------

# 〈 資 料 〉 年度統計総括表

## (1) 基礎統計

年度	人口 人	施 設					職 員		資料数 冊	資料費 千円
		中央館	分館	分室	配本所	自動車	正職員	定数外		
昭和45年度	269,276	1	0	0	0	0	29	0	48,561	14,656
46年度	274,919	1	0	0	0	1	29	0	61,472	7,000
47年度	279,117	1	1	0	0	1	29	0	73,240	8,000
48年度	283,152	1	2	0	0	2	32	0	95,261	14,500
49年度	287,035	1	3	0	0	2	34	0	110,630	13,380
50年度	290,145	1	3	0	0	3	38	0	128,463	17,250
51年度	290,532	1	3	0	0	3	38	0	147,141	18,000
52年度	293,556	1	3	1	0	3	38	1	167,620	20,200
53年度	296,367	1	3	1	0	3	38	1	191,076	25,638
54年度	299,251	1	3	2	1	3	38	1	217,622	31,875
55年度	303,930	1	4	2	1	3	39	2	246,155	37,125
56年度	305,917	1	5	3	1	3	40	5	280,276	39,841
57年度	307,563	1	6	3	1	3	40	7	307,213	39,901
58年度	309,407	1	7	3	1	3	39	9	332,633	40,242
59年度	310,990	1	7	4	1	3	38	12	353,359	40,604
60年度	312,666	1	7	4	1	3	37	13	367,556	40,140
61年度	313,866	1	7	4	1	3	35	13	379,710	40,070
62年度	315,679	1	8	4	1	3	35	16	397,230	40,070
63年度	316,675	1	8	4	1	3	35	16	406,037	43,070
平成元年度	318,244	1	8	4	1	3	32	17	391,332	54,324
平成 2年度	318,834	1	10	3	0	3	31	19	411,977	54,324
3年度	319,856	1	12	2	0	3	33	18	439,905	45,000
4年度	320,305	1	12	2	0	3	34	18	475,255	50,742
5年度	321,162	1	12	2	0	3	34	18	525,938	50,322
6年度	321,689	1	13	2	0	3	35	19	550,379	50,322
7年度	322,278	1	13	2	0	3	35	19	561,693	52,576
8年度	322,903	1	13	2	0	3	36	19	604,588	52,540
9年度	322,823	1	13	2	0	3	36	19	622,665	53,312
10年度	323,400	1	13	2	0	3	33	20	634,350	53,300
11年度	322,888	1	14	1	0	3	32	20	646,065	59,407
12年度	322,676	1	15	0	0	3	32	21	646,065	64,164
13年度	322,550	1	15	0	0	3	32	21	664,848	64,554
14年度	322,147	1	15	0	0	3	33	20	673,807	64,460
		本館	分館	図書コーナー		自動車				
15年度	320,966	1	15	1	0	3	33	20	675,635	64,460
16年度	320,968	1	15	1	0	3	32	20	679,540	58,995
		本館	地域館	分館	図書コーナー	自動車				
17年度	417,247	1	6	17	1	3	43	42	1,056,336	82,227
18年度	417,024	1	6	17	1	3	40	45	970,192	82,739
19年度	417,282	1	6	17	1	3	39	36	905,483	72,025
20年度	417,308	1	6	17	駅南	3	35	41	944,712	71,276
21年度	417,322	1	6	17	駅南	3	30	37	957,663	73,043
22年度	417,046	1	6	17	駅南	3	31	41	971,469	69,772
23年度	416,223	1	6	17	駅南	3	28	44	1,024,270	132,450
24年度	420,496	1	6	17	駅南 こども	3	26	46	1,078,375	62,071
25年度	419,607	1	6	17	駅南 こども	3	25	47	1,084,258	69,684

※合併した平成17年度から、資料費は、①図書購入費、②AV資料購入費、③官報、④加除資料、⑤雑誌、⑥新聞の費用を合算したものとする。

(2) 利用統計

年度	個人貸出				団体貸出		レファレンス	複写		入館者
	登録者	率	図書	市民1人当	団体	図書		件数	枚数	
	人	%	冊	冊		冊	件	件	枚	人
昭和45年度	9,591	3.6	129,470	0.5	不明	855	744	814	4,308	48,561
46年度	13,841	5.0	227,384	0.8	12	6,530	584	1,813	10,153	163,864
47年度	19,164	6.9	305,225	1.1	25	8,086	566	1,825	9,494	208,987
48年度	21,558	7.6	396,513	1.4	24	5,800	1,367	2,123	10,224	256,238
49年度	29,902	10.4	538,856	1.9	31	5,379	2,219	2,163	10,800	332,636
50年度	35,562	12.3	600,517	2.1	36	7,800	1,914	3,035	14,840	367,557
51年度	35,784	12.3	665,133	2.3	45	7,172	3,521	3,364	19,685	406,520
52年度	39,502	13.5	761,868	2.6	27	8,715	3,543	3,808	20,516	458,853
53年度	39,832	13.4	780,210	2.6	24	8,799	3,650	3,783	23,496	470,331
54年度	40,166	13.4	818,586	2.7	24	8,815	5,362	4,232	30,793	491,276
55年度	41,809	13.8	884,655	2.9	17	9,622	5,742	4,645	37,135	525,644
56年度	48,389	15.8	1,069,348	3.5	18	14,508	7,151	4,728	30,333	617,864
57年度	50,126	16.3	1,144,815	3.7	41	22,372	7,148	4,662	35,233	654,211
58年度	47,123	15.2	1,121,060	3.6	40	23,138	4,722	4,772	27,230	638,209
59年度	46,765	15.0	1,068,348	3.4	45	23,127	4,397	5,145	27,688	604,994
60年度	43,524	13.9	1,006,996	3.2	44	21,653	4,225	5,414	33,206	572,600
61年度	43,403	13.8	1,017,649	3.2	37	21,703	3,859	6,570	37,768	581,455
62年度	42,397	13.8	1,008,740	3.2	41	23,826	4,324	6,586	35,562	577,124
63年度	40,350	12.7	1,019,069	3.2	43	24,447	5,309	6,495	34,672	580,530
平成元年度	37,373	11.7	1,009,266	3.2	41	23,044	5,302	5,663	27,488	580,586
平成2年度	51,393	16.1	1,097,432	3.4	69	22,908	6,014	5,850	25,718	632,518
3年度	61,802	19.3	1,065,602	3.3	75	23,184	7,911	6,566	32,056	615,610
4年度	71,831	22.4	1,074,716	3.4	73	19,331	12,847	7,801	30,779	624,266
5年度	81,063	25.2	1,118,320	3.5	73	17,999	15,461	8,497	40,029	677,093
6年度	87,879	27.3	1,144,987	3.6	82	17,198	16,946	8,186	45,075	709,196
7年度	97,145	30.1	1,118,806	3.5	84	18,869	17,638	7,165	43,636	693,007
8年度	97,866	30.3	1,103,949	3.4	99	38,316	18,237	7,826	41,813	685,270
9年度	97,015	30.1	1,083,819	3.4	103	41,219	16,407	7,628	33,893	673,792
10年度	100,110	31.0	1,137,355	3.5	110	44,919	16,793	7,616	36,092	707,233
11年度	104,765	32.4	1,152,187	3.6	112	42,387	14,812	6,639	32,502	714,415
12年度	105,630	32.7	1,141,826	3.5	111	34,496	16,548	5,479	25,583	703,567
13年度	106,934	31.8	1,179,175	3.7	119	32,683	16,733	5,788	27,379	722,853
14年度	109,297	34.0	1,219,175	4.0	100	29,082	16,459	6,884	37,429	761,981
15年度	119,163	34.3	1,463,671	4.6	107	31,361	16,535	6,796	42,063	860,110
16年度	120,843	37.8	1,418,829	4.4	108	29,591	15,815	6,359	38,272	864,827
17年度	147,839	35.4	1,791,515	4.3	1,175	46,242	18,134	7,482	45,835	1,074,715
18年度	113,367	27.2	1,790,693	4.3	910	35,456	16,493	6,356	39,065	1,066,126
19年度	92,106	22.1	1,845,718	4.4	997	35,558	14,608	7,201	42,577	1,089,223
20年度	100,917	24.2	1,870,054	4.5	972	32,919	15,187	5,694	32,497	1,085,466
21年度	104,319	24.2	1,968,619	4.7	998	34,510	12,364	6,945	50,967	1,185,593
22年度	105,454	25.2	1,918,058	4.6	1,153	29,981	11,993	6,473	44,786	1,152,527
23年度	106,316	24.1	1,888,686	4.5	1,247	33,322	11,578	6,200	41,470	1,135,458
24年度	107,137	24.0	1,809,676	4.3	1,191	33,957	9,119	5,580	31,502	1,063,350
25年度	105,578	25.1	1,833,836	4.4	961	28,265	8,193	5,842	71,487	1,114,209



### (3) 中核市40市の図書館

都市名	人口 (千人)	館数 (館)	蔵書冊数 (千冊)	個人貸出 (千冊)	図書費 (千円)	職員数 (人)	市民1人当たり		
							蔵書(冊)	貸出(冊)	図書費(円)
函館	277	1	659	1,586	17,701	70	2.38	5.73	63.90
下関	278	6	647	1,558	37,204	76	2.33	5.60	133.83
盛岡	293	3	631	763	13,145	60	2.15	2.60	44.86
青森	301	1	878	1,011	37,190	74	2.92	3.36	123.55
久留米	302	6	744	1,588	49,494	85	2.46	5.26	163.89
秋田	321	5	601	767	12,361	79	1.87	2.39	38.51
大津	336	3	783	1,632	32,366	54	2.33	4.86	96.33
郡山	325	12	818	1,161	47,683	63	2.52	3.57	146.72
高知	338	7	940	1,680	16,874	61	2.78	4.97	49.92
前橋	338	16	912	2,172	88,104	119	2.70	6.43	260.66
川越	341	4	782	1,920	20,901	97	2.29	5.63	61.29
いわき	338	6	721	1,452	48,200	81	2.13	4.30	142.60
旭川	351	5	1,237	2,468	40,225	85	3.52	7.03	114.60
高槻	354	6	1,464	2,984	121,578	121	4.14	8.43	343.44
奈良	363	3	636	1,270	19,272	59	1.75	3.50	53.09
和歌山	378	1	446	742	17,950	32	1.18	1.96	47.49
岡崎	368	2	855	2,631	28,697	99	2.32	7.15	77.98
豊橋	365	2	917	1,809	41,665	49	2.51	4.96	114.15
長野	384	2	936	1,646	49,200	60	2.44	4.29	128.13
宮崎	403	2	575	1,026	28,084	44	1.43	2.55	69.69
柏	396	18	913	2,203	49,712	95	2.31	5.56	125.54
富山	416	25	987	1,866	69,710	107	2.37	4.49	167.57
横須賀	421	4	832	1,579	61,687	61	1.98	3.75	146.52
高松	425	5	1,196	2,812	66,116	76	2.81	6.62	155.57
岐阜	410	7	548	1,361	33,140	100	1.34	3.32	80.83
豊田	409	1	1,691	3,757	50,530	98	4.13	9.19	123.55
長崎	440	2	1,055	2,201	50,400	85	2.40	5.00	114.55
金沢	445	6	1,388	2,752	102,480	139	3.12	6.18	230.29
尼崎	457	2	720	1,488	24,126	51	1.58	3.26	52.79
福山	466	7	1,028	3,343	70,900	128	2.21	7.17	152.15
大分	473	2	490	759	50,000	10	1.04	1.60	105.71
倉敷	476	6	1,286	2,870	69,461	76	2.70	6.03	145.93
西宮	473	4	1,012	3,722	46,859	128	2.14	7.87	99.07
東大阪	486	3	665	1,961	174,374	67	1.37	4.03	358.79
宇都宮	509	5	1,490	5,022	90,506	150	2.93	9.87	177.81
松山	515	4	715	1,809	52,330	53	1.39	3.51	101.61
姫路	534	15	1,267	2,592	69,651	99	2.37	4.85	130.43
船橋	603	4	1,383	2,535	72,103	122	2.29	4.20	119.57
鹿児島	605	1	891	1,917	64,820	36	1.47	3.17	107.14
熊本	725	3	1,317	2,966	161,493	94	1.82	4.09	222.75
平均	411	5	926	2,035	54,957	81	2.30	4.96	129.82

※ 『日本の図書館2013』による。2012年度(平成24年度)実績、図書費は2013年度予算。

※ 職員数は定数外職員及び派遣・委託職員も含む。また、年間1500時間を1名として計算。

# 富山市立図書館条例

平成17年4月1日  
富山市条例第259号

改正 平成18年12月21日富山市条例第74号  
平成20年 6月30日富山市条例第55号  
平成21年 3月23日富山市条例第30号  
平成21年12月22日富山市条例第64号  
平成24年 3月26日富山市条例第21号  
平成24年12月21日富山市条例第72号

(設置)

第1条 本市に市民の教育と文化の発展に寄与するため図書館法（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、富山市立図書館（以下「図書館」という。）を設置する。

(位置)

第2条 図書館の本館の位置は、富山市丸の内一丁目4番50号とする。

(地域館の設置)

第3条 図書館に次のとおり地域館を置く。

名称	位置
富山市立大沢野図書館	富山市高内365番地
富山市立大山図書館	富山市上滝577番地
富山市立八尾図書館ほんの森	富山市八尾町井田126番地
富山市立婦中図書館	富山市婦中町砂子田1番地1
富山市立山田図書館	富山市山田北山41番地
富山市立細入図書館	富山市楡原405番地

(分館等の設置)

第4条 図書館に次のとおり分館を置く。

名称	位置
富山市立図書館水橋分館	富山市水橋辻ケ堂129番地
富山市立図書館岩瀬分館	富山市岩瀬御蔵町1番地
富山市立図書館呉羽分館	富山市呉羽町2920番地
富山市立図書館豊田分館	富山市豊若町三丁目12番25号
富山市立図書館藤ノ木分館	富山市藤木1246番地
富山市立図書館蜷川分館	富山市赤田50番地
富山市立図書館月岡分館	富山市上千俵町509番地
富山市立図書館大広田分館	富山市東富山寿町二丁目1番14号

富山市立図書館新庄分館	富山市新庄町一丁目 3 番16号
富山市立図書館奥田北分館	富山市下新北町 2 番11号
富山市立図書館四方分館	富山市四方142番地 1
富山市立図書館堀川分館	富山市堀川小泉町一丁目18番13号
富山市立図書館堀川南分館	富山市本郷町243番地45
富山市立図書館山室分館	富山市中市二丁目 8 番76号
富山市立図書館東部分館	富山市石金一丁目 2 番13号
富山市立図書館八尾東町分館	富山市八尾町東町2149番地
富山市立図書館八尾福島分館	富山市八尾町福島186番地 3

(その他の施設の設置)

第 4 条の 2 前 2 条に掲げるもののほか、図書館に次に掲げる施設を置く。

名称	位置
富山市立とやま駅南図書館	富山市新富町一丁目 2 番 3 号
富山市立こども図書館	富山市新富町一丁目 2 番 3 号

(図書館奉仕)

第 5 条 図書館は、法の精神に基づきその目的を達成するため法第 3 条に定める図書館奉仕の業務を行う。

(入館者の制限)

第 6 条 富山市教育委員会（以下「委員会」という。）は、図書館の開館時間中正当な理由なく館内への入館を拒み、又は退館を命じてはならない。

2 委員会は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、図書館への入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

- (1) 秩序又は風俗を乱し、又は乱すおそれがあると認める者
- (2) 危険物など他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品を持ち込む者
- (3) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が図書館の管理上入館することを不相当と認めた者

(入館料等)

第 7 条 図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価をも徴収してはならない。

(利用の取消等)

第 8 条 図書館資料等の利用者が法又はこの条例若しくはこの条例に基づく規則に違反したときは、利用の承認を取り消し、利用を制限し、又は停止させることができる。

(損害賠償)

第 9 条 入館者又は図書館資料等の利用者が、図書館の建物、設備、備品、図書館資料等を損傷し、又は滅失した場合においては、同一の現物又は相当の金額をもって弁償しなければならない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(職員)

第 10 条 図書館に館長その他の職員を置く。

(図書館協議会)

第 11 条 図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につ

き館長に意見を述べるため、法第14条の規定に基づき富山市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

（委員の任命）

第12条 協議会の委員は、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、委員会が任命する。

（組織）

第13条 協議会は、委員15人以内で組織する。

（会長）

第14条 協議会に会長1人を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき、又は欠けたときは、あらかじめ、その指名する委員がその職務を代理する。

（任期）

第15条 委員の任期は2年とし、再任されることを妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（協議会の運営方法）

第16条 第11条から前条までに定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

（庶務）

第17条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

（細則）

第18条 この条例の施行について必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の富山市立図書館条例（昭和45年富山市条例第8号）、大沢野町立図書館設置条例（昭和29年大沢野町条例第10号）、大山町立図書館設置条例（平成12年大山町条例第5号）、八尾町立図書館設置条例（昭和32年八尾町条例第38号）、八尾町図書館協議会条例（昭和39年八尾町条例第176号）、婦中町立図書館設置条例（昭和50年婦中町条例第17号）、山田村立図書館設置条例（昭和56年山田村条例第3号）又は細入村立図書館設置条例（昭和56年細入村条例第6号）の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成18年12月21日富山市条例第74号）

1 この条例は、平成19年1月1日から施行する。

附 則（平成20年6月30日富山市条例第55号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成20年7月21日から施行する。

附 則（平成21年3月23日富山市条例第30号）

1 この条例は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（平成21年12月22日富山市条例第64号）

1 この条例は、平成22年1月1日から施行する。

附 則（平成24年3月26日富山市条例第21号）

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。ただし、第6条の改正規定及び第11条の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年12月21日富山市条例第72号）

1 この条例は、平成25年3月23日から施行する。

# 富山市立図書館条例施行規則

平成17年4月1日

富山市教育委員会規則第24号

改正 平成18年12月22日 富山市教委規則第7号  
平成19年 3月26日 富山市教委規則第2号  
平成20年 6月30日 富山市教委規則第6号  
平成21年 3月26日 富山市教委規則第3号  
平成22年 3月31日 富山市教委規則第2号  
平成25年 2月 7日 富山市教委規則第1号  
平成25年 9月30日 富山市教委規則第4号  
平成26年 3月27日 富山市教委規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、富山市立図書館条例（平成17年富山市条例第259号。以下「条例」という。）第17条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間及び休館日)

第2条 富山市立図書館（以下「図書館」という。）の開館時間及び休館日は、別表のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

(利用者の義務)

第3条 図書館の施設（以下「施設」という。）及び図書館の資料（以下「資料」という。）を利用する者（以下「利用者」という。）は、利用に当たって次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 館内の利用区分を守ること。
- (2) 資料の返却期日を守ること。
- (3) 資料、施設及び器具を損傷し、滅失しないこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと。

(利用手続)

第4条 資料の館外利用をしようとする者は、あらかじめ、図書利用申込書（様式第1号）を館長に提出し、図書利用カード（様式第2号）の交付を受けなければならない。

2 図書利用カードは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 図書利用カードを紛失したとき、又は住所若しくは氏名に変更を生じたときは、直ちに館長に届け出なければならない。

(利用数及び期間)

第5条 館外利用で同時に利用できる資料の数は、図書にあつては10点以内、視聴覚資料にあつては3点以内とする。

2 館外利用の期間は、図書にあつては2週間以内、視聴覚資料にあつては1週間以内とする。

(館外利用を禁止する資料)

第6条 貴重資料、寄託資料、基本参考図書及び館長が必要と認めた資料は、館外利用を禁止する。ただし、特別の事由により館長の許可を得たものは、館外利用することができる。

(利用団体の資格)

第7条 本市内の地域団体、職域団体及び読書グループで館長が適当と認めた団体は、資料を団体による館外利用（以下「団体利用」という。）をすることができる。

(利用手続)

第8条 団体利用をしようとするときは、あらかじめ、団体利用申込書（様式第3号）及び利用者名簿（様式第4号）を館長に提出し、団体利用の登録をしなければならない。

2 登録の有効期間は、登録の日から1年間とする。

(利用数及び期間)

第9条 団体利用の期間は2箇月間以内とし、同時に利用できる資料の数は200点以内とする。

(寄託手続)

第10条 図書館に資料を寄託する者は、あらかじめ、その品目、数量及び寄託者の氏名・住所を記載した寄託申込書(様式第5号)を館長に提出し、その承認を得なければならない。

(寄託資料の管理)

第11条 寄託された資料の管理及び運用は、図書館の所有する資料に準じて行う。

2 寄託資料の館外利用については、寄託者の承認がある場合のほか行わないものとする。

3 寄託資料が災害等の不可抗力によって損傷し、又は滅失した場合は、市は損害賠償の責任を負わないものとする。

(その他)

第12条 この規則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日(次項において「施行日」という。)の前日までに、合併前の富山市立図書館条例施行規則(昭和45年富山市教育委員会規則第1号)、大沢野町立図書館運営規則(平成2年大沢野町規則第6号)、大山町立図書館設置条例施行規則(平成12年大山町教育委員会規則第2号)、八尾町立図書館規則(平成10年八尾町教育委員会規則第17号)、八尾町図書館協議会条例施行規則(平成7年八尾町教育委員会規則第10号)又は婦中町立図書館設置条例施行規則(昭和50年婦中町教育委員会規則第1号)(以下これらを「合併前の規則」という。)の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

3 施行日に現に存する合併前の規則による様式は、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則(平成18年12月22日富山市教委規則第7号)

この規則は、平成19年1月1日から施行する。

附 則(平成19年3月26日富山市教委規則第2号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年6月30日富山市教委規則第6号)

この規則は、平成20年7月21日から施行する。

附 則(平成21年3月26日富山市教委規則第3号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月31日富山市教委規則第2号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成25年2月7日富山市教委規則第1号)

この規則は、平成25年3月23日から施行する。

附 則(平成25年9月30日富山市教委規則第4号)

この規則は、平成25年10月1日から施行する。

附 則(平成26年3月27日富山市教委規則第1号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)

名称	開館時間	休館日
本館	(1)月曜日から金曜日まで 午前9時30分 から午後6時(一般図書室及び参考図書室 に限り、4月1日から10月31日までの日に あつては午後7時)まで (2)土曜日、日曜日及び休日 午前9時30 分から午後5時まで	(1)12月29日から翌年の1月4日までの日  (2)蔵書点検期間  (3)毎月の第1木曜日
富山市立大沢野図書館	(1)月曜日から金曜日まで 午前9時30分 から午後6時まで	
富山市立大山図書館	(2)土曜日、日曜日及び休日 午前9時30 分から午後5時まで	
富山市立八尾図書館 ほんの森	(1)月曜日から金曜日まで 午前9時30分 から午後7時まで (2)土曜日、日曜日及び休日 午前9時30 分から午後5時まで	
富山市立婦中図書館	(1)月曜日から金曜日まで 午前9時30分 から午後6時まで (2)土曜日、日曜日及び休日 午前9時30 分から午後5時まで	
富山市立山田図書館	(1)月曜日から金曜日まで 午前9時30分 から午後5時30分まで	
富山市立細入図書館	(2)土曜日、日曜日及び休日 午前9時30 分から午後5時まで	
富山市立図書館水橋分館	午前9時から午後5時まで	(1)月曜日(この日が休日に当たる場合を除く。) (2)12月29日から翌年の1月4日までの日 (3)蔵書点検期間 (4)毎月の第1木曜日
富山市立図書館岩瀬文館		(1)12月29日から翌年の1月4日までの日 (2)蔵書点検期間 (3)毎月の第1木曜日
富山市立図書館呉羽分館		
富山市立図書館豊田分館		
富山市立図書館藤ノ木分館		(1)月曜日(この日が休日に当たる場合を除く。) (2)12月29日から翌年の1月4日までの日 (3)蔵書点検期間 (4)毎月の第1木曜日
富山市立図書館蜷川分館		
富山市立図書館月岡分館		
富山市立図書館大広田分館		
富山市立図書館新庄分館		
富山市立図書館奥田北分館		
富山市立図書館四方分館		
富山市立図書館堀川分館		
富山市立図書館堀川南分館		
富山市立図書館山室分館		(1)火曜日から金曜日まで 午前9時 から午後6時まで (2)土曜日、日曜日及び休日 午前9時か ら午後5時まで
富山市立図書館東部分館		
富山市立図書館八尾東町分館	午前9時から午後5時まで	(1)毎月(3月及び12月を除く。)の第3火曜日 (2)2月の第3水曜日 (3)12月29日から翌年の1月3日までの日
富山市立とやま駅南図書館	午前10時から午後9時まで	
富山市立こども図書館	午前10時から午後6時まで	

備考 この表において「休日」とは、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。

様式第1号(第4条関係)

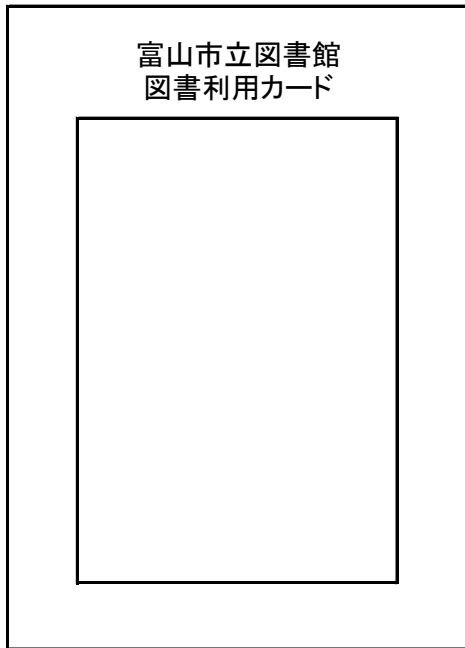
富山市立図書館図書利用申込書			利用者番号								
フリガナ	性別	男	申込日								
氏名		女	仮登録								
生年月日	年	月	日	登録							
住所	〒		再発行								
(帰省先)			変更								
			住所コード								
電話番号	( )	—	郵便番号								
勤務先又は学校の名称及び電話番号	(名称) (電話番号) ( ) —										
保護者の氏名			本人との関係								
<p>1 太線の中だけ記入してください。</p> <p>2 住所及び氏名を確認できるものを提示してください。</p> <p>3 申込者が中学生以下のときは、保護者の氏名欄及び本人との関係欄に記入してください。</p>											



様式第2号(第4条関係)

表面

富山市立図書館  
図書利用カード



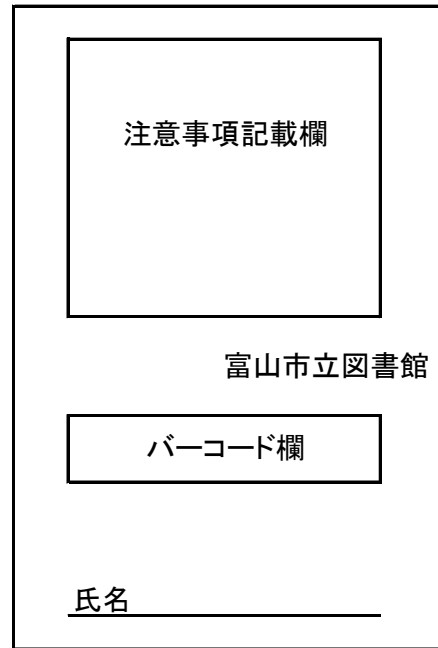
裏面

注意事項記載欄

富山市立図書館

バーコード欄

氏名 \_\_\_\_\_



団体利用申込書

年 月 日

(あて先)富山市立図書館長

所在地

申込 名称及び  
代表者の氏名

電話 ( )

富山市立図書館の資料を団体利用したいので、次のとおり申し込みます。

なお、利用を受けた資料を紛失し、又は破損したときは、富山市立図書館長の指示に従って、現品又は相当の代価を弁償します。

団 体 の 人 数		人
担当者	氏 名	電話 ( )
	住 所	
資料の活用方法		

利 用 者 名 簿

No.

氏 名	住 所
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

寄 託 申 込 書

年 月 日

(あて先)富山市立図書館長

住所(所在地)

氏名(名称及び代表者)

印

電話 ( )

次の資料を 年 月 日から 年 月 日まで富山市立図書館  
に  
寄託したいので、申し込みます。

品 目	数 量	備 考

# 富山市立図書館資料収集要綱（内規）

## （基本方針）

第1条 この要綱は、富山市立図書館条例に定める図書館奉仕を有効、適切に行うため、図書館資料の収集範囲・方法等に関し必要な事項を定める。

第2条 図書館資料の収集に当っては、図書館法の趣旨にのっとり、富山市民及び利用者に対し、新鮮かつ多様な出版物及びその他の情報資料を積極的に紹介するとともに、求めに応じて適時に提供できるよう配慮しつつ、有益で魅力ある蔵書の構成に努める。

## （範囲）

第3条 収集する資料の種類は、図書、逐次刊行物等の印刷資料、電子図書等の情報資料とする。

第4条 収集する資料の内容は、全分野にわたり、基礎的、入門的なものから専門的なものに及ぶものとする。

- (1) 教養及び学習に資する資料
- (2) 調査研究に資する資料
- (3) 日常生活の維持向上に資する資料
- (4) 趣味及びレクリエーションに資する資料

第5条 資料の収集は、協力関係にある図書館及び類縁機関の蔵書をも考慮して行う。

## （方法）

第6条 資料の収集は、年次計画に基づき、計画的に行う。

第7条 資料の入手は、購入のほか、受贈、受託、管理替え等最も適切な方法により行う。

第8条 資料の選定は、日常の奉仕に携わる専門職員の合議を踏まえ、次の諸点に留意して行う。

- (1) 資料の選定に当っては、「図書館の自由に関する宣言」（日本図書館協会、1979年）の趣旨に基づき、公平で幅広い視野をもって行う。
- (2) 資料の評価においては、主題分野、専門性等、利用者ニーズへの適合性に留意するとともに、記載内容の正確性、新規性、創造性のほか、表現方法、造本、価格等の適否もチェックする。
- (3) 選定採否の判定は、既蔵書の構成及び利用度にも配慮しつつ、重複又は欠本などの状況に応じて行い、利用者ニーズ及び出版傾向に対応した全蔵書の体系化を図る。

## （分野別収集方針）

第9条 基本図書については、全分野にわたり、基礎的、入門的なものから専門的なものまで、幅広く収集する。

第10条 参考調査に資するため、必要な参考図書を幅広く収集する。

- (1) 書誌、目録、索引
- (2) 辞典、便覧、図鑑
- (3) 年表、名簿、年鑑
- (4) 統計、白書

第11条 郷土資料及びそれに準ずる資料については、重点的に収集する。

- (1) 富山県及び富山市を中心に、関連性の深い地方の歴史、風土、芸術、文化、産業等の実情及び変遷を記録した資料
- (2) 富山県出身者の著作
- (3) 富山市の作成・発行した資料
- (4) 富山県や県内他市町村等の発行した行政資料

第12条 逐次刊行物については、新聞、雑誌等を幅広く収集する。

- (1) 新聞  
官公庁刊行紙、商業紙、政党紙、書評紙等
- (2) 雑誌  
総合雑誌、実用雑誌、文芸雑誌、研究紀要等

第13条 電子図書については、市民の調査・研究に役立つものを収集する。

第14条 楽譜については、図書形態で一定の評価が得られたものを中心に収集する。

第15条 児童図書等については、児童に読書の興味を呼び起こし、豊かな想像力を養い、健全な人格形成に役立つものを収集する。

- (1) 児童図書  
読み物、学習に役立つ主題図書、参考図書、絵本
- (2) 児童雑誌
- (3) 紙芝居

## （収集の基準）

第16条 収集の具体的な基準は、別紙「富山市立図書館資料収集に関わる指針」による。

附則 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

# 富山市立図書館資料収集に関わる指針

平成22年4月1日

改正 平成23年4月1日

## 第1 目的

この基準は、富山市立図書館資料収集要綱（以下「要綱」という）に基づき、適正に資料を収集するための具体的な基準を示すことを目的とする。

## 第2 基本方針

資料の収集に当たっては、要綱の基本方針に則り、次に掲げる事項に留意する。また、社会の状況や価値観が時代と共に変化し続けていることを考慮し、収集の基準も常に検討を重ね、必要に応じて改めていくものとする。

- 1 限られた資料費と収容能力の枠内で広範な利用者の要望に応え得る蔵書構成を目指し、市内全館での資料の共有と提供を前提とした網羅的な収集を行う。
- 2 市民全体で共同利用するため、資料の耐久性と利便性を考慮して収集を行う。
- 3 情報が古いものや根拠の不明確な資料は避け、情報の新しさや正確性、客観性等を考慮して、より正確な情報を提供できる資料を優先的に収集する。
- 4 公立図書館にふさわしい中立かつ公平な立場に立って選書を行い、図書館職員や一部の限られた利用者の個人的な関心及び嗜好によって収集が偏らないよう注意する。
- 5 市民各層の要求を反映した幅広くバランスの取れた収集を行うため、資料の情報と利用者要求の把握に努める。
- 6 一部の利用者による特定分野への集中的なリクエストが蔵書構成のバランス及び利用者全体に対する公平性を損なう恐れがある場合には、これを制限することも検討する。

## 第3 一般書に関する基準

- 1 図書資料のうち、次号以降（第4から第10に掲げるもの）の資料を除く日本語資料全般を一般書とする。
- 2 図書館の蔵書構成の中核として、市民の教養、学習、調査研究、日常生活の維持向上、趣味及びレクリエーションに資する資料を各分野にわたり基礎的なものから専門的なものまで幅広く収集する。
- 3 分野ごとの留意点は次のとおりとする。
  - (1) 総記（分類：000～099）
    - ① 情報科学・コンピュータ関係の資料は、情報の陳腐化が特に早い分野のため、常に新しい情報を提供できるよう新刊書を収集するとともに、個々のソフトウェア及びハードウェアに関する資料は、利用可能な期間や対象がより長期間・広範に及ぶものを扱った資料を優先する

- ② プログラムや画像データが入った電子媒体付き資料については、著作権に留意する必要がある、図書館での個人貸出等に支障がないことを確認する。
- ③ 図書館の利用法や読書の手助けとなる書評等、市民の読書活動及び図書館利用に役立つと思われる資料、及び図書館の運営に役立つと思われる資料は、積極的に収集する。

(2) 哲学・宗教（分類：100～199）

- ① 哲学・思想関係の資料は、主要な哲学者・思想家の著書を中心に、伝記、解説書、研究書等まで幅広く収集する。
- ② 心霊研究・易占関係の資料は、科学的・客観的な研究書で中立な立場から書かれた資料を収集する。
- ③ 人生訓関係の資料は、類似内容の資料が繰り返し大量に出版されているため、市民の教養や学習に資するものを慎重に収集する。
- ④ 宗教関係の資料は、中立かつ公正な立場を守り、特定宗教に偏ることなく各宗派の原典や研究解説書を中心に収集する。

(3) 歴史・地理・地誌・紀行（分類：200～299）

- ① 歴史関係の資料及び伝記資料は、各国・各時代のものを史料類も含めて幅広く収集する。ただし、歴史観・人物観により対立する意見もあることを踏まえ、客観性や正確性に留意して収集する。
- ② 地理・地誌関係の資料は、世界各国・各地域についての情報を提供できるよう、網羅的な収集に努める。
- ③ 地図・旅行ガイドブック類については、有効利用期間が短いため、比較的短期間（2年ないし3年）で資料を更新する。

(4) 社会科学（分類：300～399）

- ① 社会・文化事情に関する資料は、時事性に留意し、世界各地域についての資料を網羅的に収集する。
- ② 法律に関する資料は、各法の入門書、実用書的なものから研究書の類まで網羅的に収集する。また、法律の改正に応じて新版・改訂版を収集し、情報の更新に努める。
- ③ 経済・経営に関する資料は、基本的な理論だけでなく、最新の経済情勢についての資料も積極的に収集する。
- ④ 投資・利殖に関する資料は、客観的で信憑性の高いものを慎重に収集する。
- ⑤ 産業構造・労働市場の変化に的確に対応するため、就職、転職、職業能力開発等に関する資料は積極的に収集する。
- ⑥ 教育関係の資料は、学校・家庭・社会等の各教育において、基本的な学術・研究書から教育現場における実用書的なものまで幅広く収集する。また、教科書類については、教育事情の把握や教科書問題の参考資料として収集する。

(5) 自然科学（分類：400～499）

- ① 科学関係の資料は、各分野とも進歩の著しい分野であるため、最新の研究成果に留意し、入門書から専門書まで幅広く収集する。
- ② 医学・薬学関係の資料は、市民の安全に直接関わる恐れもあるため、内容を慎重に検討し、医学的根拠が明確で安全性が高いと思われるものを収集する。また、特定の薬品・治療法を扱った資料については、個人及び団体による営利・宣伝を目的とする場合が多いため、中立的な立場に反しないよう注意する。

(6) 技術・工学・家政学（分類：500～599）

- ① 技術・工学関係の資料は、その進歩に対応した最新情報の資料を入門書から専門書まで、また各現場における実用書的なものも、幅広く収集す
- ② 衣服、料理、育児等の家政学関係の資料は、日常生活に役立つ実用性の高い資料を中心に収集する。

(7) 産業（分類：600～699）

- ① 産業に関する資料は、各産業の歴史・実情・動向等について、実務的なものから専門書まで幅広く収集する。
- ② 各図書館が所在する地域に関わりの深い産業の資料は、それぞれの図書館で積極的に収集する。
- ③ 商業関係の資料は、実務的なものから専門書まで幅広く収集する。

(8) 芸術・スポーツ・諸芸（分類：700～799）

- ① 美術関係の資料は、著名な芸術家の作品集、作品研究等を中心に、市民の趣味、娯楽、教養に資する作品集、研究書、技法書等を収集する。
- ② 漫画については、漫画文化一般についての研究書等の収集に留め、作品そのものは収集しない。
- ③ 音楽関係の資料は、音楽のジャンルを問わず積極的に収集する。楽譜の類については、冊子形態のものを収集し、一枚物の楽譜などは原則として収集しない。
- ④ 芸能人・芸能界に関する資料は、芸能界全体やその時代の文化を代表するような評価の定まった芸能人についての研究書等を中心に収集する。芸能人の著作については、著者とは関係なく個々の作品として判断する。
- ⑤ テレビゲーム関係の資料は、文化的な評論、研究書等を収集し、利用対象と期間が限定される攻略本等は収集しない。



(9) 言語 (分類 : 800~899)

- ① 日本語に関する資料は幅広く積極的に収集する。
- ② 語学関係の資料は、需要の多い言語に関する資料を中心に、各言語に関する資料を幅広く収集するよう心掛ける。

(10) 文学 (分類 : 900~999)

- ① 古典文学から最新の現代文学まで、各国の文学作品、研究書等を幅広く収集する。
- ② 著名な作家、文学者については、個々の作品だけでなく個人全集、伝記、作家研究、評論等も積極的に収集する。
- ③ 改訂・増補等により一部でも内容に違いがある場合は、別の資料として扱う。古典や、外国文学で訳者が異なるものについても同様に考える。

4 文庫本については、その形態 (大きさ) が特徴的であることと、一度出版された著作を文庫本として出版されることが多いため、次のとおりとする。

- (1) 原則として文庫本がオリジナルであるものを収集する。
- (2) 翻訳書については、新訳は収集対象とする。
- (3) 古典の注釈書などで採用テキストが他の注釈書や古典全集と違うものは、オリジナルと見なして収集の対象とする。
- (4) 単行本や個人全集、文学全集などで提供することが困難なものは、文庫本による収集・提供も行う。
- (5) それまで個人全集にしか収録されていなかったもので、文庫本がオリジナルではないが当該の全集を所蔵していないか、また当該全集の保存を配慮して、よく利用される作品は収集対象とする。
- (6) 学術書や基本テキストなど、入手困難になったものを流通しやすくする目的で文庫本として刊行する文庫や、海外文学の翻訳・紹介をねらいとする文庫などは、網羅的に収集する。(岩波文庫、講談社学術文庫など)
- (7) 様々なジャンルや作品を含む文庫は厳選して収集する。
- (8) ただし、次のものは原則として収集しない。
  - ① ハウツー本などは、文庫本でなくても同じ主題の類似図書を所蔵していれば文庫オリジナルでも収集しない。
  - ② 性欲を刺激することを目的として書かれたものは文庫オリジナルでも収集しない。
  - ③ クイズ、ゲーム、星占い、心霊などは文庫オリジナルでも収集しない。
  - ④ 写真文庫、漫画文庫、コミックは文庫オリジナルでも収集しない。

#### 第4 児童書に関する基準

- 1 乳幼児から中学生くらいまでの年代を主な利用対象としている図書、絵本、紙芝居等を児童書とする。
- 2 乳幼児や児童・生徒が読書に親しみ、読書習慣を形成するのに役立つ資料、豊かなことばと想像力を育て、知識を広げることができる資料を幅広く収集する。
- 3 分野ごとの留意点は次のとおりとする。

##### (1) 絵本

- ① 子どもの知的または情緒的な経験を広げることができる内容で、わかりやすく適切なことばで表現されているものを収集する。
- ② 原則として抄訳やダイジェストではないものを収集する。

##### (2) 童話

- ① 子どもが興味を持って最後まで読めるようなストーリーのあるものを収集する。
- ② 原則として抄訳やダイジェストではないものを収集する。

##### (3) 知識の本

- ① 情報が新しく正確で、子どもの理解力に応じた内容のものを収集する。

##### (4) 紙芝居

- ① 幼児を対象とするものを中心に収集する。

#### 第5 参考図書に関する基準

- 1 市民の調査研究のため、常に図書館に備えておく基本的な辞典、事典、年鑑、目録、書誌、地図等の資料を参考図書とし、各分野にわたり幅広く収集する。
  - (1) 本館においては、全館のレファレンスサービスの中核として、初歩的なものから専門的なものまで網羅的に収集する。大沢野図書館、大山図書館、八尾図書館ほんの森、婦中図書館は、本館に準じて専門的な資料も収集する。その他の図書館においては、簡易な調査研究に役立つ基礎的な資料を中心に収集する。
  - (2) 参考図書は各館での基本的な資料となるため、全館での複本冊数等は特に制限しない。また、貸出を前提としないため、著作権上貸出できないものについても収集の対象とする。
  - (3) 所蔵資料の改訂・増補版等については、内容の変更が軽微なもの以外は、より正確な情報を提供するために積極的に収集する。
  - (4) 年鑑・白書等の定期的に出版される情報資料は、継続的な収集と保存に努める。

## 第6 郷土資料及びそれに準ずる資料に関する基準

- (1) 富山県及び富山市を中心に、また関連の深い地方の歴史、風土、芸術、文化、産業等の実情及び変遷を記録した資料については、網羅的に収集する。
- (2) 富山県出身者の著作は専門的・学術的なものも含め収集する。
- (3) 富山市が作成及び発行する行政資料は網羅的に収集する。
- (4) 富山県内他市町村の発行した行政資料も、富山市に関連があるものや参考になるものは収集する。
- (5) 富山県及び富山市に関わる地図、写真資料も収集する。

## 第7 逐次刊行物（新聞・雑誌等）に関する基準

- (1) 新聞・雑誌等の逐次刊行物は、新鮮な情報を提供するとともに、情報を蓄積して有効に活用できるようにするため、長期的かつ継続的に収集する。
- (2) 逐次刊行物の収集にあたっては単行本と比較して大きな経費と広い保存スペースが必要となるため、リクエスト制度の対象としない。
- (3) できるだけ幅広い分野の雑誌を収集するため、富山市立図書館全体で分担して収集する。各館の分担は、年度単位で検討し、継続的な収集を図る。
- (4) 新聞は、国内発行の主要な全国紙及び地元の地方紙を中心に、政党機関紙、地域に関係の深い専門紙を収集する。
- (5) 雑誌は、国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に収集し、必要に応じて国外発行のものも収集する。ただし、漫画雑誌は収集しない。
- (6) 雑誌は本誌の収集を基本とするが、必要に応じて別冊及び増刊号も収集する。

## 第8 視聴覚資料に関する基準

- (1) 原則として著作権法上図書館での個人貸出が可能な資料を収集する。
- (2) 視聴覚資料は、図書資料による提供が困難で芸術性及び記録性が高い音楽・映像作品や市民の生涯学習を支援するために特に有用と思われる資料を収集する。
- (3) 原則として視聴覚資料は、同一資料を複数部収集しない。
- (4) 収集に当たっては、既存の活字資料の収集傾向や視・聴覚障害者等への対応も十分配慮して収集する。
- (5) 利用者の要望を考慮すると共に、客観的評価・社会的評価を重視し、著名な演者・製作者の代表作品、有名賞受賞作品、定評ある新譜批評等で高い評価を得た作品などを中心に収集する。
- (6) 図書との複合資料などは図書としての基準に従う。
- (7) 公序良俗に反するようなものは収集の対象としない。

第9 視覚障害者用資料（録音図書）に関する基準

通常の資料形態のままでは利用が困難な視覚障害者のために録音図書等、そのハンディキャップに応じた資料を収集する。

第10 電子図書及び外部データベース等電子的情報に関する基準

CD-ROMやDVDなど電子媒体に記録された資料・情報についても必要に応じて収集する。

附則

この基準は、平成23年4月1日から施行する。

## 富山市立図書館視聴覚資料収集要綱(内規)

### (基本方針)

第1条 視聴覚資料に対する市民の要求は、きわめて高く、活字以外のメディアが図書館資料として果たす役割は、大きくなっている。  
このため富山市立図書館は、次により視聴覚資料を収集する。

### (範囲)

第2条 収集する資料の種類は、次のものとする。

(1)映像資料とは、映像と音声の記録で、装置を使用して再生するものを言う。

ア. DVD (デジタル・ヴァーサタイル・ディスク)

イ. レーザー・ディスク (LD)

ウ. ビデオテープ (VT)

エ. その他、これに類するもの

(2)音声資料 (録音資料) とは、映像を伴わない音のみの記録で、装置を使用して再生するものを言う。

ア. CD (コンパクト・ディスク)

イ. その他、これに類するもの

### (種類別収集方針)

第3条 映像資料については、次のものを収集する。

(1)生涯学習・趣味に関する資料

歴史・紀行・自然科学・芸術・スポーツ・ドキュメンタリー等幅広いジャンルから優れた作品を収集する。

(2)郷土に関する資料

図書館の郷土資料と同様に積極的に収集する。

(3)映画・アニメーション

名作として一定の評価を得た作品を収集する。

(4)公序良俗に反するものは、収集の対象とはしない。

第4条 音声資料 (録音資料) については、次のものを収集する。

(1)クラシック音楽

ア. 名曲として評価の定まっている作品を幅広く収集する。

イ. 著名な作曲家や演奏家の代表的な作品を幅広く収集する。

(2)ポピュラー音楽

名曲として評価の定まっている作品および評価の高いアーティストの作品を収集する。

(3)その他の音楽で評価の高い作品を収集する。

(4)音楽以外の資料で評価の高いものを収集する。

### (収集の基準)

第5条 収集の具体的な基準は、別紙「富山市立図書館資料収集に関わる指針」による。

### 附則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

## 富山市立図書館資料除籍・廃棄要綱(内規)

(目的)

第1条 この要綱は、富山市立図書館が所蔵する資料について、除籍、廃棄する基準を定めるものである。

(除籍)

第2条 亡失したもの、および数量更正にともない所蔵記録(蔵書データ)から取り除くことを「除籍」という。

(廃棄)

第3条 破損・汚損、重複、あるいは内容が古くなり不用になった資料を、書架から除去し、処分することを「廃棄」という。

(除籍の基準)

第4条 除籍は次の基準による。

### 1 亡失

- (1) 引き続き3年以上所在不明なもの
- (2) 回収不能(長期延滞)の資料で貸出から3年以上経過したもの
- (3) 利用者が紛失し現品による弁償ができないもの、また災害により亡失したもの

### 2 数量更正

分冊または合冊のため所蔵記録を抹消するもの

(廃棄の基準)

第5条 廃棄は、別紙「富山市立図書館資料廃棄に関わる指針」による。

(適用外)

第6条 次に掲げるものは廃棄しない。

- 1 郷土資料
- 2 叢書、個人全集、高価本など保存価値のあるもの
- 3 その他館長が保存の必要を認めたもの

附則 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

# 富山市立図書館資料廃棄に関わる指針

## 第1 一般基準

### 1 汚損・破損のひどいもの及び水濡れ本は廃棄する。

- (1) 汚損や破損の著しいものは、利用者を不快にさせ、読む気をなくさせ、また不衛生であるため、廃棄する。
- (2) 「汚損」は、本のページまたは小口が手垢で汚れているもの、書き込みがあるもの、コーヒー・紅茶その他の茶類・醤油・油などのシミがあるものを指す。
- (3) 「破損」は、本のページが背から剥がれているもの、背割れを起こしているもの、洋装本の綴じ糸が切れているもの、切り抜きがあるもの、動物や子どもがかじったりして表紙やページの一部が欠損しているものなどを指す。
- (4) 特に注意しなければならないのは「水濡れ本」で、雨・雪・涎などの水分により本のページが波打って見苦しいものは廃棄する。
- (5) ただし、保存が必要な個人全集や種々の全集、郷土資料などは、補修製本したうえで保存する。また汚損・破損・水濡れなどで廃棄する場合でも、更新すべきものは入手が可能かどうか確認したうえで慎重に行う。

### 2 内容が改訂された旧版は廃棄する。

- (1) 改訂版は旧版の内容や記述に変更、訂正や追加の必要が生じたら改訂（改訂・増訂・増補）されるものである。改訂した版（新版）が出版されれば旧版はその役目を終えるので、改訂版を受入したら廃棄してもよい。
- (2) 「新版」と表示されていても、内容の改訂のない場合（新装版）は、装丁が新しくなることにより利用者のニーズを促すことがあり、しばしば蔵書に加えることがある。その新装版の利用が少なくなれば、旧版は廃棄してもよい。また、版の表示は出版社により、版次と刷次を明確に区別していない場合があるため、注意を要する。
- (3) この基準を適用する際に最も留意すべきことは、分野によって初版が重要である場合も多いことで、その場合には初版も改訂版もいずれも保存する。

### 3 利用が少なくなった保存分以外の複本は廃棄する。

- (1) 必要に応じて受入した複本は、必要がなくなれば、最も保存状態のよいものを1部残してあとは廃棄する。
- (2) 富山市では25館の窓口があるので、複本であってもそれぞれの館で現在も需要のあるものについては、まだ廃棄の時期ではないと判断する。

### 4 内容が陳腐化したものは廃棄する。

- (1) 情報技術や医学に関する本、法律の条文・判例解説など、新しい情報が必要な分野においては、古い情報・古い資料は陳腐化し、また、誤りが含まれる場合がある。分野や入門書など本の目的により、内容が陳腐化したものは廃棄する。

- 5 カラー図版などの変色・褪色が著しいものは廃棄する。
  - (1) 図鑑やカラー図版・写真を主に構成されている本は、変色・褪色すれば、本来の価値が消耗したものと考えてよい。その場合は廃棄し、それに代わる本を受入する必要がある。ただし、新しい本が受入されるまでは保存する。
  - (2) カラー図版を主としないものは、この基準には該当しない。
  - (3) 表紙・ブックジャケットの褪色は、この基準には該当しない。
  - (4) 本文に使われている紙が日焼けして茶色に変色したものは、この基準に該当しない。
- 6 将来も利用が見込めないものは廃棄する。
  - (1) 「将来も利用が見込めない」という意味は、現在だけでなく 5 年後 10 年後においても、利用されることがないという意味である。しかし、判断にあたっては、恣意的にならぬよう注意する。
- 7 刊行後一定期間を経過した実務書・入門書は廃棄してもよい。
  - (1) 「一定期間」は、それぞれの分野や本の内容により異なる。それぞれの具体的な期間は、種類別基準に示す。

## 第2 種類別基準

### 1 記述の方針

- (1) 資料の種類や分野により廃棄を判断する基準が異なるため、実務の便を配慮して、種類及び分類別に基準を示すこととする。
- (2) このなかで、「廃棄する」という語は、保存の必要がない場合や利用者に提供することが望ましくない場合に用いる。
- (3) 「廃棄してもよい」という語は、利用者の需要があるものまたは蔵書構成上類似図書が少ないものは保存の必要を認めるが、利用のないものや蔵書構成上同じ主題の本が多いものは所蔵スペースを配慮しながら廃棄するという場合に用いている。
- (4) 廃棄するまでの期間（保存期間）は、富山市立図書館の開架・書庫の収容能力（収蔵スペース）および資料の利用価値に応じて設定した。

### 2 一般書

- (1) 総記（分類000～099）
  - ① 学説史的価値のある資料は保存する。
  - ② 特別コレクションにかかわる所蔵目録等は時代をこえて価値を有するので保存する。
  - ③ ハウツーもの、解説書、入門書は新しく書き直されるので、廃棄してもよい。
  - ④ 書誌学に関する資料は出版点数が極めて少ないので入門的なものでも保存する。



- ⑤ 個人全集は、違う出版者により新しい全集が刊行されても必ず保存する。
- ⑥ 年鑑、白書は原則として永久保存とするが、収蔵スペースの限界に達した場合には、隔年または 5 年ごとに保存し、遡及調査に堪えるよう配慮する。

#### ア. 情報科学

- (ア) コンピュータソフトの入門書・解説書は、刊行後 5 年経過したものは廃棄する。
- (イ) ただし、当該ソフトについて最も詳細な解説書を 1 部は保存する。

#### イ. 図書館学

- (ア) 刊行後 20 年経過した図書館学の入門書は廃棄する。
- (イ) 特に学校図書館などの実務書は刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。
- (ウ) ただし、オピニオンリーダーの著作、及び翻訳書や学説史的価値を有するものは保存する。

#### ウ. 書評・読書案内

- (ア) 刊行後 20 年程度経過した書評・読書案内は廃棄してもよい。
- (イ) 著名な評論家・作家の著した書評・読書案内は保存する。

#### エ. 書誌学

- (ア) 原則としてすべて保存する。
- (イ) 蔵書目録は特別コレクションに関するもの及び保存図書館の蔵書目録以外は、刊行後 7 年程度経過したら廃棄する。

#### オ. 百科事典

- (ア) 旧版は廃棄する。
- (イ) 新版が刊行されない百科事典も刊行後 15 年以上経過したものは、内容が陳腐化し、また現状に適合しない記述が目立つため廃棄を検討する。

#### カ. 論集・雑誌・学会等

- (ア) 刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。

#### キ. 叢書・全集

- (ア) 叢書・全集は保存する。

### (2) 哲学・宗教 (分類 100～199)

- ① 哲学・思想は新しい考え方が生まれブームになる反面、古典は永遠の価値を持つものである。外国の文献の翻訳は古い訳より新しいものが読みやすく、最新の学説を反映していることが多い。
- ② 学説史的価値のある資料は原則として保存する。
- ③ ハウツーものや安直な解説書、入門書は廃棄してもよい。
- ④ 西洋哲学・思想の翻訳は、訳者により解釈(読み取りかた)が異なるので、訳者が異なるものは保存する。出版者が異なる個人全集はいずれも保存する。

- ⑤ 新版・改訂版を受入した参考図書の旧版は廃棄してもよいが、しばらくは新版・改訂版の評価が定まるまで保存する。
- ⑥ 逐次的に刊行される年鑑（「宗教年鑑」の類）・統計書は原則として保存する。

ア. 哲学

- (ア) 入門書・概説書は原則としてそれに代わるものがあるときは廃棄してもよい。
- (イ) 哲学者・思想家の個人全集・哲学史・思想史、及び大部の全集（「日本思想体系」のようなもの）は、保存する。
- (ウ) 各学説に関する解説書で定評のあるもの、内容が充実しているものは保存する。

イ. 心理学

- (ア) 刊行後 10 年程度経過した入門書・概説書は廃棄する。
- (イ) 古典的な著作（ユング、フロイト等の著作）は、保存する。

ウ. 超心理学・心霊研究・相法・易占

- (ア) 刊行後 7 年経過していれば廃棄する。
- (イ) ただし、心霊研究・易占に関する著作で有名なものは利用者のニーズがあるあいだは保存する。

エ. 倫理学・人生訓

- (ア) 代表的・著名な人物の著作のみ保存する。

オ. 宗教

- (ア) 学問的観点で書かれたもの、各宗派の古典、経典、解説書等は保存する。

(3) 歴史・地理・地誌・紀行（分類 200～299）

- ① 歴史学の分野は、新しい史料の発見や歴史観の進展などにより、古い歴史書が書き換えられるが、古典的な歴史思想や批判される当の歴史書は、図書館において保存が必要である。
- ② 学説史的価値のある資料は原則として保存する。
- ③ ハウツーものや解説書、入門書は廃棄してもよい。
- ④ 歴史学の講座・全集は、それに代わる新しい講座・全集を受入し、古い講座・全集の利用が減少したら廃棄する。
- ⑤ 歴史史料集（「大日本史料」、「大日本古記録」など）は保存する。
- ⑥ 新版・改訂版を受入した参考図書の旧版は廃棄してもよいが、しばらくは新版・改訂版の評価が定まるまで保存する。
- ⑦ 歴史年表は改訂版を受入したら廃棄してもよい。
- ⑧ 地図は、複本以外は保存する。

ア. 考古学

(ア) 内容が陳腐化したものは廃棄する。

イ. 論文集・評論集・講演集

(ア) 歴史随筆・雑学は刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。

(イ) 内容が陳腐化したものは廃棄する。

ウ. 世界史通史

(ア) 刊行後 10 年程度経過したものは廃棄してもよい。

(イ) ただし、著名な歴史家の著作は保存する。

エ. 歴史随筆

(ア) 歴史随筆・雑学は刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。

(イ) ただし、著名な随筆、しばしば他の文献に引用、紹介されるものは保存する。

オ. 全集・講座

(ア) 歴史全集・講座はそれに代わる新しい全集を受入したら廃棄してもよい。

(イ) 史料集、有職故実は保存する。

カ. 日本史・時代史

(ア) 通史（日本の歴史など）はそれに代わる新しい通史を受入したら廃棄する。

(イ) 時代史はそれに代わる新刊が出版されるテーマであれば、刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。

(ウ) ユニークなテーマの著作は保存する。

キ. 日本史・地方史

(ア) 入門的・概説的な資料は刊行後 20 年程度経過したら廃棄する。

(イ) 各県史、市町村史は保存する。

ク. 各国史

(ア) 入門的・概説的な資料は刊行後 20 年程度経過したら廃棄してもよい。

(イ) ユニークなテーマの著作及び研究文献は保存する。

ケ. 伝記・列伝

(ア) 参考図書類は保存する。

(イ) ただし、人名録（人事興信録など）は、5 年ごとに保存し、それ以外は廃棄する。

コ. 系譜・家史・皇室

(ア) 随筆、読みものは刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。

(イ) 系譜集は保存する。

サ. 個人伝記

(ア) 個人伝記のうち読みものは刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。

(イ) 1 被伝者につき、必ず観点・立場の違う 2 点以上を保存する。

(ウ) 引用・紹介されることの多い著作は保存する。

シ. 地理・地誌・紀行

(ア) 旅行ガイドブック類は、刊行後 3 年経過し、情報として陳腐化したものは廃棄する。

(イ) ただし、出版点数が比較的少ない地域に関するものはしばらく保存する。

(4) 社会科学 (分類 300～399)

① 社会科学書は、時事性が高く社会的関心や社会事情の変化が激しいため、保存すべき期間が短いものが多い。

② 出版点数が多い分野のため、書架の収容状況をみながら保存が必要かどうか見極めなければならない。

③ それぞれの分野の歴史が分かるような蔵書構成を維持しなければならない。

④ 新版・改訂版を受入した参考図書の新版は廃棄してもよい。

⑤ 各主題別年鑑・統計は保存する。

ア. 社会・文化事情

(ア) 刊行後 7 年程度経過したものは廃棄する。

(イ) ただし、各国に関する最も詳細な解説書は保存する。

イ. 社会評論等

(ア) 刊行後 7 年程度経過したものは廃棄してもよい。

(イ) 著名な学者・評論家の著作で、引用されることのあるものは保存する。

ウ. 社会思想

(ア) 主要な思想家の著作は、それぞれ 1 部は保存する。

エ. 政治

(ア) 刊行後 7 年程度経過したものは廃棄する。

(イ) ただし、政治史の史料となるものは保存する。

(ウ) 地方自治関係のものは、内容が有効な間は保存する。

(エ) 政治的、社会的に対立するものは、刊行後の経過年数等にかかわらず、双方の資料を保存する。

オ. 法律

(ア) 刊行後 7 年経過した入門書・概説書は廃棄する。

(イ) 法律改正にともない新法令の解説書を受入したら、旧法令に関するものは廃棄する。

(ウ) ただし、研究的観点から、旧法令に関する解説書で詳細なものは保存する。

カ. 経済・経営

- (ア) 刊行後 7 年程度経過し、陳腐化したものは廃棄する。
- (イ) 経済事情など実情から乖離したものは 7 年経過していなくても廃棄してもよい。
- (ウ) ただし、経済理論の古典は、保存する。

キ. 統計

- (ア) 毎年継続的に収集している統計書は保存する。書庫スペースの関係から保存が難しくなったときには、隔年または 5 年ごとに保存する。

ク. 社会学

- (ア) 刊行後 7 年経過し、陳腐化したものは廃棄する。
- (イ) 国民性を論じた（日本人論など）ものは、古典的または著名な文化人の著作や引用されることのあるものを保存する。

ケ. 教育

- (ア) 学校案内・入学案内等は、最新のもののみ保存する。
- (イ) 刊行後 20 年経過し、現状にそぐわないものは廃棄する。

コ. 風俗・民俗学

- (ア) 読みもの、雑学は刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。
- (イ) 研究書・全集は保存する。
- (ウ) 冠婚葬祭・年中行事・祭礼等の資料で、富山県近隣のものは保存する。

サ. 軍事

- (ア) 軍事情報に関するものは、実情にあわないものは廃棄する。
- (イ) 「戦史叢書」などの史料集及び古典的著作は保存する。

(5) 自然科学（分類 400～499）

- ① 自然科学の原理は、基本的に変わらないため、概説・入門書は版を重ねるものも多い。しかし、進歩と変化の激しい分野であり、古い学説の陳腐化も激しい。
- ② 特に医学の分野は、刊行後一定年数を経過すると最新の医学知識では誤りと見なされる情報も含まれる場合があり、早い時期に更新が必要となる。
- ③ 年鑑類（「理科年表」、「天文年鑑」など）は原則として保存する。

ア. 自然科学

- (ア) 刊行後 7 年経過したものは廃棄してもよい。
- (イ) ただし、翻訳書や古典的価値を有するもの（ノーベル賞等受賞者の著作、引用・紹介されることの多い著作、その分野の基礎となった著作など）は保存する。

イ. 医学

- (ア) 最新の情報を伝えるもの以外は廃棄する。
- (イ) 特に治療法では古い誤った情報のあるものはなるべく早く廃棄する。
- (ウ) ただし、古典的著作は保存する。

(6) 技術・工学 (分類 500～590)

- ① 工学・技術に関する本は、図書として刊行される時点ですでに古典的な技術となっていることが多いといわれるが、一般の技術者や学生などにとっては、この分野の本は基礎として学ぶべき有用な文献である。このため、一定期間保存して、有効期限が過ぎたら廃棄し、更新してゆくことが必要である。
- ② 新版・改訂版を受入した参考図書の旧版は廃棄してもよい。

ア. 土木・建築

- (ア) 住宅の間取りなどのハウツーものは刊行後 5 年程度経過し、陳腐化したものは廃棄する。
- (イ) 工法、設計資料など技術者向け、設計家向けの入門書・専門書はその内容に応じて保存と廃棄を判断する。
- (ウ) 環境保護技術に関するものは刊行後 5 年程度経過したら廃棄してもよい。

イ. 機械工学

- (ア) 刊行後 10 年程度経過した入門書・概説書は廃棄し、また更新に努める。
- (イ) 専門書でも同様であるが、学習や研究に必要と思われるものは保存する。

ウ. 電気工学

- (ア) 電気工学、コンピュータの入門書・解説書は、刊行後 5 年経過したものは廃棄する。
- (イ) ただし、基本原理を解説したものやソフトウェア等については、最も詳細な解説書を一種は保存する。

エ. 船舶・金属・化学工学・製造業

- (ア) 刊行後 10 年程度経過した入門書・概説書は廃棄し、また更新に努める。
- (イ) 専門書でも同様であるが、学習や研究に必要と思われるものは保存する。

オ. 家政学・生活科学

- (ア) 刊行後 10 年経過を目安とするが、流行に左右される部門については 5 年を目安とし、陳腐化した資料は廃棄する。

(7) 産業 (分類 600～699)

- ① 内容が時代にそぐわず、利用価値がないと思われるものは廃棄する。

ア. 農業・園芸

- (ア) 刊行後 10 年経過したものは廃棄してもよい。
- (イ) 栽培法は、作物 1 種につき必ず 1 冊は保存する。

イ. 漁業

- (ア) 漁業史、漁法については保存する。

ウ. 商業

- (ア) 刊行後 7 年程度経過したものは廃棄してもよい。
- (イ) ただし、ユニークなテーマの著作は保存する。

エ. 運輸・交通・通信

- (ア) 読みもの、及び内容が陳腐化したものは廃棄してもよい。

(8) 芸術・スポーツ・諸芸 (分類 700～799)

- ① 芸術に関する著作は比較的保存が望ましいが、スポーツ・娯楽については出版点数も多いので廃棄して更新することが必要である。
- ② 新版・改訂版を受入した参考図書の旧版は廃棄してもよい。
- ③ 年鑑類(「美術年鑑」など)は原則として保存するが、収蔵スペースに余裕がない場合には一定年ごと(5年ごとなど)に保存する。

ア. 美術

- (ア) 美術書は全集であっても褪色が生じたら廃棄してもよい。
- (イ) 入門書は刊行後 7 年程度経過したら、廃棄してもよい。
- (ウ) 美術の技法は刊行後 7 年経っても陳腐化するというわけではないことに注意する。
- (エ) 美術理論・美術評論、及び美術の高価な図版集は保存する。

イ. 音楽・演劇

- (ア) 音楽・演劇関係で娯楽的要素の強いものは、刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。
- (イ) その他の音楽・演劇関係書は保存する。

ウ. スポーツ・娯楽

- (ア) スポーツ・諸芸・娯楽に関する本は刊行後 7 年程度経過したら廃棄する。
- (イ) ただし、スポーツに関する記録集、棋譜等は保存する。茶・華・香道に関するものでハウツー本以外は保存する。

(9) 語学 (分類 800～899)

- ① 日本語に関する研究書は保存に努める。
- ② 語学辞書は辞書の歴史が俯瞰できるよう保存する。
- ③ 語学に関する参考図書は原則として保存する。

ア. 言語生活

(ア) スピーチ・話し方等の実用書は、刊行後 10 年を目安として廃棄する。

イ. 日本語

(ア) 文章・手紙の書き方等の実用書は、刊行後 10 年を目安として廃棄する。

(イ) 日本語史・文法等研究書は保存する。

ウ. 各国の言語

(ア) 各国の語学関係の実用書は、刊行後 10 年を目安として廃棄する。

(イ) ただし、出版点数の極めて少ない外国語（北欧語・東欧語・アジア諸国語・アフリカ語・中近東の言語など）の入門書や、外国語についての研究書は保存する。

(10) 文学（分類 900～999）

① 文学・文芸書は、全出版点数の約 1/4 をしめ、図書館で受入する比率もかなり大きい。しかもその多くがオリジナリティの高いものであり、他の分野とは性質が異なる。しかし、廃棄を行わないと、蔵書に占める比率がふくらんでゆくため、将来の利用を考慮し、精査して保存することが必要である。

② 文学に関する参考図書は原則として保存する。

ア. 世界文学の全集

(ア) 世界文学全集に収録される作品は全集ごとに少し異なり、また翻訳者が異なる場合も多い。このため原則としてすべて保存する。

イ. 児童文学研究

(ア) 児童文学に関する文献は、原則としてすべて保存する。

(イ) ただし、入門的・概説的なものであれば刊行後 20 年を目安に保存すべきかどうか検討する。

ウ. 作家研究

(ア) 類似の文献が多いものは、刊行後 20 年程度経過したら廃棄してもよい。

(イ) 研究・案内文献の少ないものは、保存しておく。

エ. 詩・戯曲

(ア) 現代詩・戯曲は受入点数が少ないので保存する。

(イ) 短歌・俳句の分野は、入門的・概説的なものは刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。

(ウ) 古典・近代以降の古典的作品に関する解釈・鑑賞は刊行後 10 年程度を目安に廃棄を検討する。

(エ) 短歌・俳句・現代詩の個人作品集は保存する。

(オ) 類似の文献が少ないものは保存する。



オ. 小説・随筆・ノンフィクション

- (ア) 刊行後 7 年程度経過したら、廃棄してもよい。
- (イ) ただし、文学賞受賞作家の作品は保存する。
- (ウ) 文学賞の受賞歴がない作家でも評価の高い作家の作品は保存する。

カ. 日本文学の全集

- (ア) 各種の日本文学全集は保存する。
- (イ) 古典文学全集は注釈と現代語訳が新しくなるので、刊行後 30 年経過したら廃棄してもよい。
- (ウ) ただし、採用テキストが異なる場合は保存を考慮する。

キ. 漢文学

- (ア) 漢文学に関する本は特に出版点数が少ないので保存する。

ク. 外国文学

- (ア) 娯楽作品は刊行後 7 年程度経過したら廃棄してもよい。
- (イ) ただし、娯楽作品といえども利用者の需要が見込まれるものは、廃棄を慎重におこなう。

### 3 児童書

#### (1) 全般

- ① 児童書は消耗が激しいため、本の状態によりこまめに更新する必要がある。
- ② 評価の定まった児童書は、刷を重ねて刊行されるため、一般書に比べ入手しやすい特徴があり、更新可能なものは廃棄してもよい。

#### (2) 知識の本

- ① 受入後 5 年を目安として、陳腐化した資料は廃棄する。

#### (3) 童話・絵本

- ① 受入後 10 年程度経過したら、廃棄してもよい。
- ② ただし、児童文学史的観点から同一タイトルにつき童話は 1 部、絵本は 2 部保存する。

#### (4) 紙芝居

- ① 刊行後 15 年程度経過したら、廃棄してもよい。
- ② ただし、同一タイトルにつき 1 部は保存する。

### 4 逐次刊行物（新聞・雑誌）

#### (1) 新聞

- ① 北日本新聞、富山新聞は 10 年保存とする。
- ② 全国紙は 1 年保存とする。
- ③ 政党機関紙は 1 年、その他の新聞は 3 ヶ月保存とする。
- ④ 家庭薬新聞・薬日新聞は、廃棄せず永年保存する。
- ⑤ 廃棄は 1 ヶ月単位とする。

## (2) 雑誌

- ① 雑誌は原則、発行後 2 年経過したら廃棄する。
- ② 郷土関係資料、児童関係資料は永年保存する。
- ③ その他、館長が必要と認める資料は永年保存する。

## 5 視聴覚資料

- ① 修理しても再生できないものは廃棄する。

## 6 録音図書

### (1) カセットテープ録音図書

- ① カセットテープの状態が悪いもの（劣化・破損）は廃棄する。
- ② 受入後 30 年経過したものは、マザーテープのみ保存し、貸出用テープは廃棄してもよい。
- ③ カセットテープでの今後の利用が見込まれないものは、マザーテープのみ保存し、貸出用テープは廃棄してもよい。
- ④ 富山市立図書館の作製ではなく、他団体からの寄贈等により受入したもので、今後の利用が見込まれないものは廃棄してもよい

### (2) デジタル録音図書

- ① 破損により再生できないものは廃棄する。

## 7 電子図書

- ① 図書館で動作環境を提供できない電子図書は廃棄してもよい。
- ② 破損により再生できないものは廃棄する。

## 附則

この基準は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する

# 富山市立図書館本館平面略図

(H26年4月現在)

