

図書館要覧

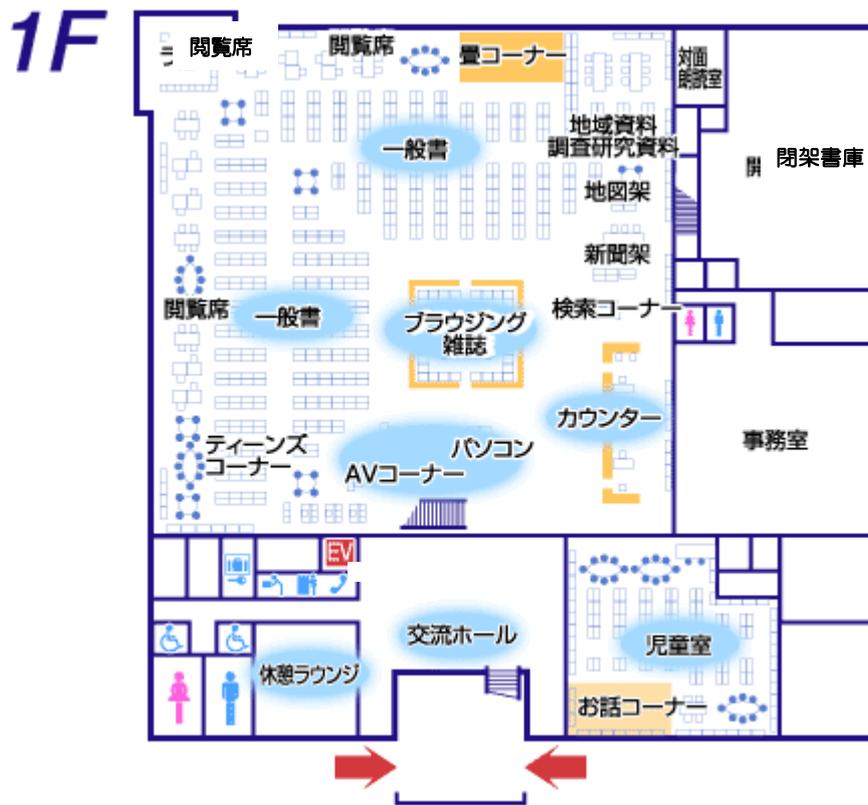


下妻市立図書館

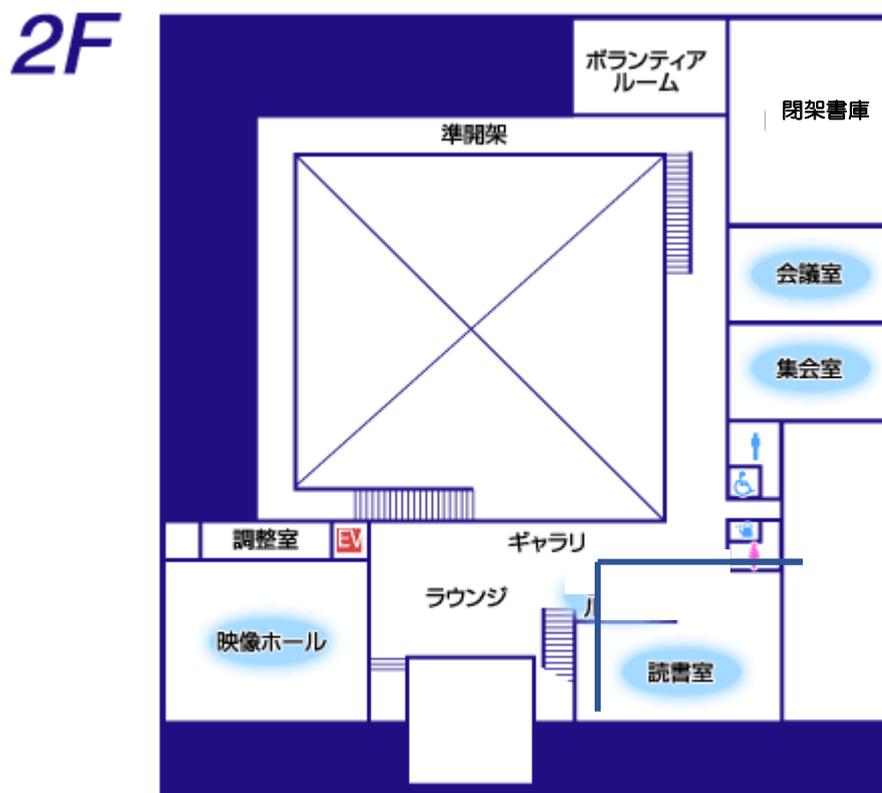
2024

(令和6年度)

1階平面図



2階平面図



目 次

○ 概要編

はじめに	1
下妻市立図書館建設事業の経過	2
下妻市立図書館開館後の経過	3
下妻市立図書館施設概要	7
施設内容	8
貸出施設紹介	10
下妻市立図書館のコンセプト	11
施設の特徴	12
図書館運営	16
令和6年度教育委員会組織図	20

○ 資料編

令和5年度随時事業実績	21
令和5年度定期事業実績	22
ボランティアしもつま活動状況	24
令和5年度図書館利用者数（入館者）及び資料貸出人数	25
令和5年度資料貸出人数（年齢別）	26
令和5年度登録者人数（累計）	26
令和5年度資料貸出点数（ジャンル別）	27

令和5年度窓口・web別予約点数	27
図書館資料蔵書数	28
図書館資料蔵書数の推移	29
相互貸借取扱件数の推移	29
資料弁償状況（破損・汚損・紛失等）の推移	29
令和5年度貸出施設利用状況	30
○ 参考	
下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例	31
下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則	33

○ 概要編

はじめに

下妻市は、東京60km圏内の茨城県西部に位置し、国の研究機関が集積するつくば市に隣接しています。市域の総面積は、約80.88Km²で比較的平坦な土地です。

市内には、砂沼、東部と西部にはそれぞれ小貝川と鬼怒川が流れ、肥沃な土壌・土質によって形成されています。古くから水田や鬼怒川を利用した水運によって発展してきました。

下妻市は、昭和29年4月1日に下妻町と大宝村、騰波ノ江村、同年6月1日に上妻村、総上村、豊加美村、高道祖村の1町6村が合併し誕生しました。さらに、平成18年1月1日に千代川村との合併により、新「下妻市」として新たにスタートしました。

人口は、令和6年4月1日現在41,502人（男21,081人、女20,421人）、世帯数は17,417世帯です。

また、社会環境は少子高齢化、高度情報化、国際化、環境問題の顕在化、経済成長の低迷など大きく変化しつつあります。市民の文化に対する意識も高く、また多様化している中下妻市立図書館は市民の学習意欲の向上のために、平成10年度から建設を進め、平成13年10月に開館しました。

本施設は、図書館機能を充足することはもちろん、周辺環境・地域住民などにも配慮し、下妻市の文化創造都市づくりの拠点となるよう、今後も運営を充実させていきたいと考えています。

■周辺環境

下妻市立図書館は、水と緑の豊かな環境の砂沼広域公園や中心市街地に隣接し、近くには、勤労青少年ホーム、下妻小学校、県立下妻第一高等学校、県立下妻第二高等学校といった文化教育施設があります。

■下妻市へのアクセス手段

- ・鉄道：関東鉄道常総線 下妻駅
- ・バス：関鉄パープルバス（下妻駅 — 土浦駅、下妻駅 — つくばセンター — 学園並木）

■施設へのアクセス

- ・施設は、下妻駅から徒歩で約15分のところにあります。駅からのアクセスルートとしては徒歩交通が主体となり、駅正面口から商店街を西に約1km直進し、砂沼新田T字路を左折するルートとなります。
- ・車でのアクセスは、施設の南側を通る国道125号からと、北側の商店街の道路からのルートがあり、両道路からの進入となります。

下妻市立図書館建設事業の経過

H 8.	6	図書館建設プロジェクトチーム発足
H 9.	3	図書館基本構想策定
H 9.	4	教育委員会 生涯学習課内に図書館準備室を開設
H 9.	9	プロポーザル方式より設計事務所を選定
H 9.	12	土地収用法による事業認定を受ける
H 10.	3	基本設計完了
H 10.	3	用地購入完了
H 10.	4	敷地造成工事開始
H 10.	6	造成工事完了
H 10.	8	敷地測量及び地質調査
H 10.	8	実施設計開始
H 11.	3	実施設計完了
H 11.	8	建築工事、電気設備工事、機械設備工事入札
H 11.	9	建築工事、電気設備工事、機械設備工事の契約・着工
H 11.	10	図書装備及び図書館システムのメーカーの比較検討
H 11.	12	資料の収集方針を策定
H 12.	4	MARCを図書館流通センターに選定
H 12.	4	資料の選定、収集、購入を開始
H 12.	4	図書館システムをNECに選定
H 12.	11	外構工事及び太陽光発電工事着工
H 12.	12	植栽工事着工
H 13.	2	太陽光発電工事完了
H 13.	3	建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事、植栽工事竣工
H 13.	3	条例及び施行規則の制定
H 13.	4	市立図書館開館準備作業開始
H 13.	6	図書館システム実質的導入完了
H 13.	8	一斉配架作業を開始
H 13.	10	開館

下妻市立図書館開館後の経過

H 1 3 . 1 0	開館
H 1 4 . 4	第 1 回図書館まつり
H 1 4 . 7	1 歳児相談時における母親に対する読み聞かせ指導開始
H 1 4 . 1 0	延滞資料の督促制度決定と開始
	第 2 回図書館まつり
H 1 5 . 3	2 階施設の有料貸出のため条例・施行規則の改正
H 1 5 . 4	2 階施設の有料貸出開始
	市内小中学校に図書館推薦本リストの配布を開始
	市民の利用優先のため資料予約制度改正
	子ども映画会の定期的実施開始
	第 3 回図書館まつり
H 1 5 . 7	ライブラリーシアターの試行的実施開始
	著作権許諾済の朗読ボランティア録音図書の貸出開始
H 1 5 . 8	レファレンスコーナーの開設決定と運用開始
H 1 5 . 1 0	第 4 回図書館まつり
	蓄熱槽内水質改善作業実施
H 1 6 . 1	選書アンケート開始
H 1 6 . 4	第 5 回図書館まつり
H 1 6 . 8	アテネオリンピック中継を映像ホールで放映
H 1 6 . 1 0	第 6 回図書館まつり
H 1 7 . 4	一般開架閲覧室の利用時間が午後 7 時までに変更
	第 7 回図書館まつり
H 1 7 . 1 0	第 8 回図書館まつり
	蓄熱槽漏水修理
H 1 8 . 1	千代川村との合併により新下妻市誕生
	貸出冊数を 5 冊から 1 0 冊に拡大
	利用カード有効期限を 3 年から 5 年に延長
	ブックトーク事業（頭の良い子を育てよう！）
H 1 8 . 3	交流ホール点字誘導サイン付け替え工事
H 1 8 . 4	第 9 回図書館まつり
	子ども読書推進活動事業（「ドラえもんじゃなくてよんだもんシート」交付）
H 1 8 . 7	図書館アカデミー事業（第 1 回：裁判員制度って何だっぺ）
H 1 8 . 1 0	第 1 0 回図書館まつり
	図書館 5 周年記念事業（海老沢泰久氏講演会・レオナルド・ダ・ヴィンチ素描展）

- H19. 4 第1回図書館春の集い
- H19. 4 図書館アカデミー事業（第2回）理学博士・医学博士 藤巻秀和氏 講演会「環境とアレルギーについて」
- H19. 7 図書館へ行こう！（人形劇）
- H19. 10 第11回図書館まつり
- H19. 11 図書館へ行こう！（日本昔話の映画、紙芝居等）
- H20. 3 図書館アカデミー事業（第3回）図書館・メディア研究代表 小畑信夫氏 講演会「インターネットで調べるとき」
- H20. 4 第2回図書館春の集い
- H20. 7 図書館へ行こう！（人形劇）
- H20. 8 北京オリンピック中継を映像ホールで放映
- H20. 10 図書館へ行こう！（童謡・読み聞かせ・手作り大型絵本・世界昔ばなし）
- H20. 10 第12回図書館まつり
- H21. 2 図書館へ行こう！（パネルシアター・童謡）
- H21. 3 図書館アカデミー事業（第4回）初澤政枝氏 手芸講演会「エコクラフトで作る簡単なミニカゴ」
- H21. 4 第3回図書館春の集い
- H21. 11 第13回図書館まつり
- H22. 4 祝日開館（土・日・祝日は9時開館・17時閉館）
- H22. 4 第4回図書館春の集い
- H22. 11 第14回図書館まつり
- H23. 3 東日本大震災による被害復旧のため臨時休館（3月11日発生時から3月末まで）
- H23. 4 平日2階施設利用を閉館時間19時に変更
- H23. 4 第5回図書館春のつどい
- H23. 11 第15回図書館まつり
図書館10周年記念事業（志茂田景樹氏講演会）
- H24. 2 図書館へ行こう！（人形劇）
- H24. 4 平日閉館時間21時までの2階施設利用を再開
- H24. 4 第6回図書館春のつどい
- H24. 9 図書館へ行こう！（親子あそびとパネルシアター）
- H24. 11 第16回図書館まつり
- H25. 2 図書館へ行こう！（親子あそびとゲーム）
- H25. 4 第7回図書館春のつどい
- H25. 6 下妻市立図書館公式 twitter 運用開始
- H25. 7 利用カード有効期限を5年から3年に短縮
- H25. 8 本とあそぼう全国訪問おはなし隊
- H25. 11 第17回図書館まつり
- H26. 2 図書館へ行こう！（親子あそび）

H 2 6 .	4	第 8 回図書館春のつどい
H 2 6 .	7	図書館資料自動貸出機の導入
H 2 6 .	7	図書館へ行こう！（読み聞かせとお勧め絵本の紹介）
H 2 6 .	1 1	第 1 8 回図書館まつり
H 2 7 .	1	本とあそぼう全国訪問おはなし隊
H 2 7 .	2	図書館へ行こう！（人形劇&絵本ライブ）
H 2 7 .	5	第 1 回図書館こどもまつり
H 2 7 .	6	下妻市立図書館公式 L I N E 運用開始
H 2 7 .	7	図書館へ行こう！（絵本の読み聞かせと人形劇）
H 2 7 .	1 1	第 1 9 回図書館まつり
H 2 8 .	2	図書館へ行こう！（絵本の読み聞かせ講演会）
H 2 8 .	4	図書館 1 5 周年記念事業講演会「明日はここから笑えるよ」
H 2 8 .	5	第 2 回図書館こどもまつり
H 2 8 .	5	本とあそぼう全国訪問おはなし隊
H 2 8 .	7	図書館へ行こう！（夏まつり映画会）
H 2 8 .	1 1	第 2 0 回図書館まつり
H 2 8 .	1 1	図書館 1 5 周年記念事業講演会「子どもを伸ばす秘訣」
H 2 9 .	1	よみきかせ講座
H 2 9 .	2	図書館へ行こう！（男性(パパ)による絵本よみ&歌ユニット）
H 2 9 .	3	図書館 1 5 周年記念事業人形芝居「唄っておおかみさん」
H 2 9 .	4	ブックスタートの開始
H 2 9 .	5	第 3 回図書館こどもまつり
H 2 9 .	7	聞かせ屋。けいたろう先生 読み聞かせ会 (赤ちゃん向け絵本 読み聞かせと絵本相談会)
H 2 9 .	7	図書館へ行こう！（夏まつり映画会）
H 2 9 .	8	朗読講座（茨城県立図書館 読み聞かせ研修講座）
H 2 9 .	1 1	第 2 1 回図書館まつり
H 3 0 .	2	図書館へ行こう！（Smile Bank MITO 絵本ライブ）
H 3 0 .	5	第 4 回図書館こどもまつり
H 3 0 .	5	よむよむ便（グループホームへの本の貸出）の開始
H 3 0 .	7	図書館へ行こう！（夏まつり映画会）
H 3 0 .	7	子ども新聞を読もう～新聞っておもしろい！
H 3 0 .	9	日本の唄まつりコンサート
H 3 0 .	1 0	読書通帳利用開始
H 3 0 .	1 1	第 2 2 回図書館まつり
H 3 1 .	2	図書館へ行こう！（紙芝居とエプロンシアター）
R 1 .	5	第 5 回図書館こどもまつり
R 1 .	7	図書館へ行こう！（夏まつり映画会）
R 1 .	1 0	読み聞かせ講座「子ども達に絵本を読んでもみよう」

R	1.	1 1	第23回図書館まつり
R	2.	2	図書館へ行こう！（Smile Bank MITO 絵本ライブ）
R	2.	3	新型コロナウイルス感染拡大防止のため一部開館（11日～15日）
R	2.	3	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（16日～27日）
R	2.	3	新型コロナウイルス感染拡大防止のため一部開館（28日～4月19日）
R	2.	4	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（21日～5月27日）
R	2.	10	図書除菌機運用開始
R	2.	11	図書館まつり代替企画「読書の木」
R	3.	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（14日～2月7日）
R	3.	2	チラーユニット更新
R	3.	2	中央監視設備更新
R	3.	2	太陽光発電設備改修
R	3.	8～9	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（20日～9月20日）
R	3.	11	開館20周年記念事業 記念品抽選会（オリジナルトートバッグ）
R	4.	2～3	開館20周年記念事業 読書通帳無料配布
R	4.	7	図書館へ行こう！（読み聞かせ）
R	4.	12	クリスマスぬいぐるみのおとまり会
R	5.	3	チラーユニット1次ポンプ更新
R	5.	3	児童室前防火シャッター改修
R	5.	3	映像ホール通信設備整備
R	5.	6	セラピードッグとおはなしを読もう！
R	6.	2	図書館システムとLINEの連携開始
R	6.	2	読書通帳に替わり読書おもいで帳の運用開始
R	6.	2	拡大読書器を1台追加
R	6.	2	図書館へ行こう！（パネルシアター）

施設内容

施設名		面積(m ²)	収容数	施設内容
1 F	一般開架閲覧	1350.43		
	一般開架			一般書籍
	閲覧コーナー		140席	閲覧用
	中央サービスカウンター		4ヶ所	貸出、返却、自動貸出機 読書おもいで帳など
	AVコーナー		AVブース9台	視聴覚資料(ビデオ、DVD)
	PCコーナー		利用者用端末3台	インターネット
	畳コーナー		12畳	
	ティーンズコーナー			ヤングアダルト、コミック
	ブラウジングコーナー		雑誌架、24席	
	レファレンスコーナー			案内、相談
	検索コーナー		検索用端末2台	図書資料の検索
児童開架閲覧		207.53		
児童開架	}	201.24		児童用書籍、紙芝居など
閲覧コーナー			37席	閲覧用
おはなしコーナー				読み聞かせなど
児童用トイレ	6.29	大1, 小1		
対面朗読室		17.52	6席	ノンリニア編集機
事務室		236.05		
事務フロアー	}	202.19	机・椅子14人分	一般事務用スペース
システムフロアー			5人分	図書館システム作業スペース
作業フロアー			12人分	図書資料作業整理用スペース
給湯室	3.98			
倉庫	4.52			
更衣室(男子・女子)	7.98			ロッカー男女各8人分
職員トイレ(男子・女子)	10.96			
事務室前室	6.42			
ミーティングルーム		29.03		打ち合わせ用
閉架書庫		213.92	9.75万冊	自動閉架書庫、作業用スペース
BM書庫		43.56	1.65万冊	
BM車庫		63.15		
	BM車庫	51.84		
	消火栓ポンプ室等	11.31		
交流ホール・風除室		264.87		コインロッカー(20人用)
休憩室		62.39	28席	

	自動販売機コーナー	17.19		自動販売機
	授乳室	8.99		
	その他	107.44		
	エレベーター室	9.72		乗用1基、人荷用1基
	HCTトイレ	12.92	2ヶ所	身障者用トイレ
	男子トイレ	49.47		
	女子トイレ			
	清掃員控え室	12.05		
	倉庫・機械室	36.20		
2	交流ホール・ギャラリー	291.96		
F	準閉架書庫	135.00		
	映像ホール	212.34	133席	上映会、研修会等
	映像ホール	184.81		
	調整室・倉庫	27.53		
	読書室(旧ビジネスルーム)	27.18	8席	読書、学習
	読書室	135.47	62席	
	集会室	80.86	30席	研修、講座等
	会議室	73.29	20席	会議
	ボランティアルーム	76.11		ボランティア団体の活動の拠点
	ボランティアルーム	71.58	20席	
	和室			
	給湯室	4.53		
	閉架書庫	160.20	8.57万冊	手動用閉架書庫
	その他	76.87		
	エレベーター室	10.46		乗用1基、人荷用1基
	HCTトイレ	4.57		身障者用トイレ
	男子トイレ	16.01		
	女子トイレ	10.62		
	給湯室	3.26		
	階段室	31.95		
	屋外機械置場	201.82		受変電設備、空調設備関係
そ の 他	公用車車庫・倉庫	54.00		
	公用車車庫			公用車2台分
	倉庫			
	自転車置場	25.00		
	自転車置場			36台分

貸出施設紹介

○会議室



室内の広さは、73㎡。座席数20席。
図書館主催のイベントや、会議・研修等での利用のほか、市内小中学生の課外授業に活用しています。

○映像ホール



室内の広さは、212㎡。座席数133席。
140インチ(H1900 X W3200)のスクリーンが設置されています。
図書館主催の映画会や講演会等のイベント施設として活用しています。

○集会室



室内の広さは、81㎡。座席数30席。
図書館が開催するよみきかせ会や各種イベント、市内小中学生の課外授業に活用しています。

2階施設の一般利用：映像ホール5,000円(AV機器使用は、2,000円加算)
集会室・会議室：午前・午後・夜 それぞれ2,000円(各3時間30分)

下妻市立図書館のコンセプト

図書館は、情報の宝庫であり、その情報を活用する場でもあります。同時に、図書館は情報を未来に継承するという、重要な使命をもっています。このような過去・現在から未来へという時間軸を念頭に、図書館のシステムと空間をとらえて、機能的でかつ個性的な魅力ある施設づくりを目指しています。

1. 来館者に分かりやすく使いやすい、明快な平面

明快な平面計画より、わかりやすく、使いやすい図書館としました。

利用者には最上のサービスとなり、図書館を訪れるすべての人々に満足感を与える環境づくりの基本となるものです。

2. 運営管理者にとって働きやすい、機能性

全体の見通しをよくし、さらに事務・管理の空間を集約して機能的な動線を、確保することにより、スタッフにとっても働きやすい環境となっています。これは、省力化につながると同時に、スタッフが本来の図書館活動に生きいきと取り組める環境を作り出すことでもあります。

3. 変化に対応できる、柔軟性

コンピュータの発達、マルチメディアの登場、さらに利用者ニーズの多様化など、図書館を取り巻く環境は激しく変化しています。将来のどのような状況の変化にも柔軟に対応できるフレキシブルで自由な空間とし「いつも最新の図書館」でありつづけることが重要です。

4. 光と風と緑にあふれた、快適性

自然の「光と風と緑」にあふれ、ゆったりと本に触れることのできる、居心地のよい空間を作りだして、図書館の魅力をいっそう高める必要があります。図書館は、市民一人ひとりの緑あふれた快適な書齋なのです。

5. 次世代を見据えた図書館

長期的な社会ストックとなる公共施設を目指し、高度な耐震性、バリアフリー等を考慮した施設です。

施設の特徴

すべての市民に利用される図書館

幼児から高齢者及び体の不自由な人でも利用できるよう開かれた施設を目指しています。

1. 豊かな環境

敷地は水と緑の豊かな環境の中、砂沼広域公園の一角に位置します。

図書館は、この恵まれた環境と一体になって建設されました。施設は、単独の建物としてではなく、地域計画の面からも近隣の住宅地に配慮し、敷地の積極的な緑化を行っています。

2. 光と風と緑

建物は、十分な階高をとり、ゆったりと本に親しめる居心地の良い空間を創り出しています。

「光と風と緑」にあふれた市民の快適な書齋となります。

3. 明快な平面

全体を2階建てとし、大きく「管理・交流・開架閲覧・集会」の4ゾーンと明快な配置がされています。これにより、来館者にわかりやすく、使いやすい図書館となっています。

4. 管理ゾーン

- ・ カウンターは、一括集中方式で、開架閲覧ゾーンをすべて見渡せる中央サービスデスクの後ろに管理ゾーンをワンルームに集約し、機能的な動線を確保して、スタッフが働きやすい環境としています。
- ・ 事務室は、図書館システムの中核なので、館内管理情報の集中化や安全、衛生、照明など設備管理の集約化を行い、あらゆる面において利便性が図られています。
- ・ 閉架書庫は、一段単位で増減できるものを採用し、レイアウト全般が臨機にスペースの変換ができるよう十分な配慮がされています。
また、配置について、資料等は、熱や光、湿気を嫌うため、コンクリートの建物の性質上、結露の生じる恐れのある場所や熱効果の悪い場所を避けて設置しています。

5. 交流ゾーン

市民の交流・展示・発表の場として、外部には図書館広場、内部には、休憩ラウンジ、ギャラリー、情報コーナー等からなる交流ゾーンを設け、内外の一体的な活用により、市民が気軽に交流できるスペースが確保されています。

6. 開架閲覧ゾーン

職員が働きやすい配置

- ・ 開架スペースは、本の中に人がいる、人の中に本があるといった、本と人との融合した

雰囲気を作り出すようにするため、図書群と読書席等をはっきりとした領域分けをしていません。閲覧室内は、図書資料を利用した読書や調査、研究のみとしています。

また、開架閲覧中央の吹き抜け部分では、広々とした空間の下、トップライトからの柔らかな自然の光が注ぐ中で快適に読書ができます。

- ・ 児童開架・ブラウジング・ヤングアダルト・一般開架・レファレンス・郷土資料といった部門がわかりやすく適所に配置されています。
- ・ 視聴覚設備として1人用AVブース5台、3人用AVブース4台、PCブース3台設置されています。
- ・ 高齢者のくつろげるタタミコーナーが、また、児童開架には、お話しコーナーが設置されています。
- ・ 書架は、長年使い続けていくもので、使うほど親しみ、材料の良さがわかるものということを中心に、愛着が湧き長期的に使用できる製品が導入されています。

7. 集会ゾーン

開架閲覧とはゾーンを区別し、単独に使用できるように配置し、市民が気軽にいつでも利用できます。また、ラウンジ、ギャラリーも同時に利用することができます。

・ 映像ホール

133席の座席を設置し、140インチのリア式スクリーンにて、あらゆる映像ソフトの機器媒体が導入されています。

・ 読書室

70席3タイプの机を配置し、図書館資料の読書を基本に、持ち込み学習においても提供しています。

・ 集会室

講習会や説明会に適した部屋になっています。

・ 会議室

小会議に適した部屋になっています。

・ ボランティアルーム

ボランティア活動をされる方のための部屋になっています。ミーティングや休憩に利用されています。

8. 障害者、老人、子どもが安心して利用しやすいこと

- ・ バリアフリーを積極的に進め、段差をできるだけ無くし、点字ブロックやサインを多くし階段では手すりを工夫し、あるいは、滑りやすい床材は使用しないなど、障害者、高齢者、子どもが安心して利用できるような配慮がされています。

- ・ 1階の利用者用トイレでは、マルチパーパストイレを男女別2基設置、また、乳児への授乳やおむつ替えもできるように授乳室を設置するなど、障害者、高齢者、妊産婦、子ども連れの方が使いやすいような工夫がされています。マルチパーパストイレは、2階にも設置し、児童室には子ども用トイレも設置されています。

9. ニューメディアへの考慮

- ・視聴覚資料、機材、コンピュータ機能等のニューメディアの将来は、なかなか予測し難いので、電気設備の基本的な部分である電気の容量、情報源及び配線経路等は余裕を持った設備にしています。
- ・館内は、柱間隔7.2m×7.2mを基本モジュールとすること、情報・電気がどこでも取り出せるフロアシステムを部分的に採用するなど、将来のどのような変更にも対応できるフレキシブルタイプとしています。

10. 省エネルギーへの配慮

- ・建物は、開放的に造られているため、照明や冷暖房を多く必要とします。省エネ対策といたしまして、トップライト等を設け、太陽光を十分活用できるよう昼間の点灯は極力最小限度ですむように設計されています。
- ・館内の空調設備には、蓄熱槽を設け深夜電力を利用し、さらに一階の閲覧室には、吹き抜けによる暖気上昇と外壁側のコールド・ドラフト現象防止のため、床暖房が設置され、吹き抜け部分の熱効果のランニングコストの低減が図られています。壁の多い書庫ゾーンを建物西側に配して西日が遮断され、周囲の緑化とあわせて熱負荷が低減されています。
- ・すべての部屋で自然の通気・換気・採光が確保できるような配慮がされています。その分、人工照明や空調換気の負荷が軽減され、冷暖房の期間が短縮されます。また、管理、交流、開架閲覧、開放集会の4ゾーンはそれぞれ個別の設備系統とし、無駄なエネルギー利用を防止し、機能的な設備によりランニングコストの低減化を図っています。

11. 屋外施設

・図書館広場

この広場は、市民の交流・展示・発表の場として建物正面に設置し、建物内部のエントランスホール・休憩ラウンジと一体的な活用により、賑わいのある空間になります。天気の良い日には、展示会、古本市など多種多様なイベントの開催ができます。

このようなイベントを市民が自由に行えるように、広場は、フレキシビリティあるスペースとなっています。

・屋外読書テラス

当初、開架閲覧の南東部には、天気の良い日にやわらかい光とさわやかな風と緑の中で、読書を楽しむことができるようにと、レンガブロックにより開放感ある屋外読書テラスを設置しました。しかし、館外であるため貸出手続きのチェックが困難であることなどにより、現在は使用を制限しています。

・駐輪場

駐輪場は、多くの中高生が利用するため、図書館広場北側の木々の間に約100台のスペースが設けてあります。

・駐車場

敷地北側に利用者用111台分、西側に職員及び業務用として25台分の駐車スペース

が設置されています。

駐車場の中でも建物近くに、身障者用駐車スペース（3台分）が設けられ、身体に障害があるかたもアプローチしやすいように配慮されています。

駐車場は、植栽で囲み、周辺環境との調和が図られています。

1 2. 全体のデザイン

- ・『知識の〈知〉に対する敬な気持ちの形象化』と図書館としての格調高い雰囲気、構造体のもつ力強さ、本物の素材感を現代的なディテールで表現しています。

- ・サイン

はじめての利用者やお子さんでも館内に何があるのか一目でわかるよう、サインの文字の大きさ、書体、色彩を考え、遠くからでもよく見えるよう配置されています。

図書館運営

1. 図書館の利用案内

- (1) 開館時間
- 火曜日～金曜日（平日）
利用時間 午前9時から午後9時まで
閲覧時間 午前10時から午後7時まで
（平成18年度から学校の夏休み期間中は、
午前9時30分から午後7時まで）
土曜日・日曜日・祝日
利用・閲覧時間 午前9時から午後5時まで
- (2) 休館日
- 毎週月曜日（祝日に当たるときは開館します）
年末年始（12月29日～1月3日）
館内整理日（毎月最終水曜日、12月28日、1月4日）
特別整理期間（毎年1回）
臨時休館日
- (3) 貸出点数及び期間
- | | | |
|------|-------|-------|
| 個人貸出 | 図書資料 | 10冊以内 |
| | 視聴覚資料 | 2点以内 |
| | 貸出期間 | 15日以内 |
| 団体貸出 | 図書資料 | 20冊以内 |
| | 視聴覚資料 | 5点以内 |
| | 貸出期間 | 31日以内 |
- (4) 利用者の範囲
- ・ 下妻市内に在住し、又は通勤、通学している個人
 - ・ 館長が認めた範囲【近隣市町（八千代町、常総市、筑西市、つくば市）に住所のある個人】
 - ・ 事務所の所在又は活動の場が市内である団体
- (5) レファレンスサービス
- 利用者からの図書資料に関する案内や相談業務を行い、情報提供にて利用者の利便を図っています。
- (6) 予約サービス
- 貸出されている資料については予約を受け、資料返却後は速やかに貸出を行います。
また、リクエストで要望が多い資料については、購入により提供しています。

(7) 相互貸借

公立図書館間の資料の相互貸借については、県立図書館の協力便ネットワークを利用して
行い、利用者のサービス向上に努めています。下妻市民のみ利用可。

(8) 複写サービス

著作権の範囲内でのみ、コピーサービスを行っています。(1枚10円)

(9) ブースの利用

視聴覚資料については、館内でも視聴ができます。

- ・AVブース(3人用) 4台
- ・AVブース(1人用) 5台
- ・インターネット 3台

2. 特別整理期間における蔵書点検実施状況

実施年度	蔵書点数	不明資料点数	備考
令和元年度	200,558	18	R元.6.11~6.20
令和元年度	201,546	47	R2.3.17~3.27
令和2年度	211,916	8	R3.1.14~2.7
令和3年度	213,452	14	R3.8.20~9.19
令和4年度	215,330	142	R5.1.25~2.3
令和5年度	217,323	4	R6.1.23~2.2

3. 施設の利用

平成15年度より条例を改正し、映像ホール・集会室・会議室については、図書館運営
に支障のない範囲において有料にて一般の方々へ広く開放しております。

- ・映像ホール 上映会・講演会・説明会などに利用ができます。
- ・集会室 各種教室やセミナー等を開くことができます。
- ・会議室 少人数での会議を行うことができます。
- ・読書室 読書などに個人利用ができます。
- ・ボランティアルーム ボランティア活動のための部屋です。

4. システムの構成(NEC LiCS-Re3を採用)

- ・利用者用検索機 2台
- ・利用者用端末機 3台
- ・カウンター用端末機 4台
- ・事務室用端末機 6台(ノート型2台含む)
- ・掲示用液晶ディスプレイ端末機 1台
- ・図書資料自動貸出機 1台

5. 資料の装備

資料のMARC（書誌情報）については、図書館流通センター（TRC）を採用し、資料には、バーコードラベル、背ラベル、フィルムコート、タトルテープの装備をしています。

また、閲覧のみの資料については、「禁帯出」マークを貼付しています。

視聴覚資料については、クイックケースを利用して盗難の防止に努めています。

6. 図書館の組織

市立図書館は、下妻市教育委員会に属し、図書館における業務体制については、下記のとおりです。

（1）係別業務内容

- ・ 管理係 施設関係の維持管理業務、予算関係業務
- ・ サービス係 資料の選書、配架、貸出、返却、レファレンス等の業務

（2）職員数（14名）

館長	補佐兼管理係長	管理係職員	1名
	サービス係長	サービス係職員	1名
		再任用職員	1名
		会計年度任用職員	8名

（3）勤務体制

（正職員）

- ・ 早番 午前 8時30分～午後5時15分
- ・ 遅番 午前10時30分～午後7時15分
- ・ 土曜日・日曜日・祝日 午前 8時30分～午後5時15分

（会計年度任用職員）

- ・ 早番 午前 8時30分～午後4時30分
- ・ 遅番 午前11時15分～午後7時15分
- ・ 土曜日・日曜日・祝日 午前 8時30分～午後4時30分

7. 条例と規則

- ・ 下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例
- ・ 下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

8. 図書館協議会

図書館協議会は図書館法第14条に基づき、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、館長に対して意見を述べる機関として市条例で定め設置されています。定数は10名、任期は2年となっています。

9. ボランティア活動

図書館ボランティアの活動は、次の4グループに分かれ活動をしています。

- ・紙芝居・読み聞かせ
- ・対面朗読・音訳CDづくり
- ・環境美化
- ・本の整理・修理

10. 幼保小中学校との連携

- ・ネットワーク

インターネットを利用して図書館の蔵書を検索することができ、さらに図書パック貸出等の本の配送による団体貸出を行っています。

- ・ブックトーク

小学生に本に親しんでもらい、本を読みたいといった読書意欲がわくような事業として、図書館職員によるブックトークを平成26年から始めました。

11. 市内グループホームとの連携（よむよむびん）

大活字本、絵本、紙芝居、介護職員さん向けの本、リクエストのあった本を定期的に届けています。

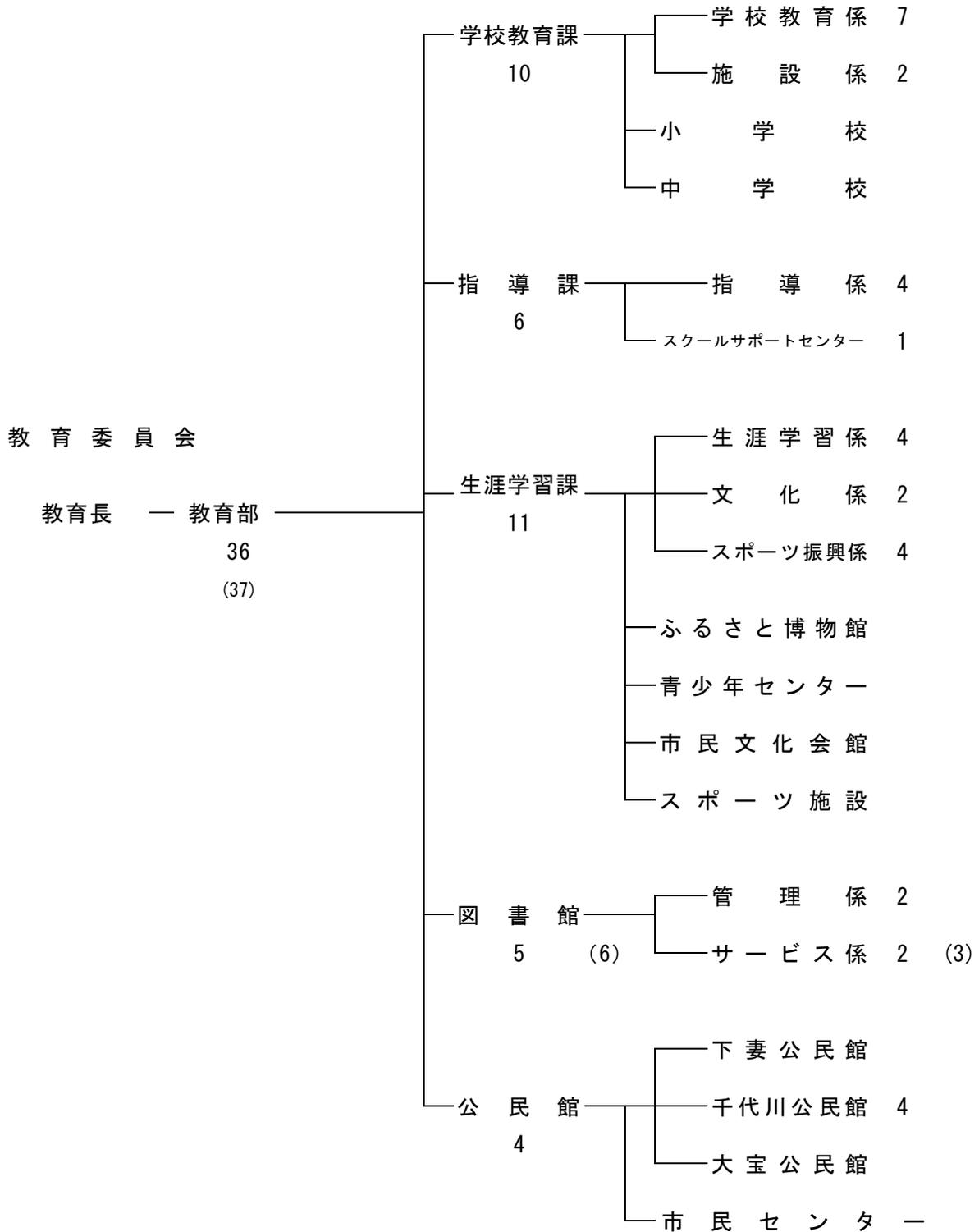
12. 図書館職員のおはなし会

- ・にちようびのおはなし会

幼児、小学校低学年対象のおはなし会を、毎月 第4日曜日開催。

令和6年度教育委員会組織図（数字は職員数）

（令和6年4月1日現在）



○ 資料編

令和5年度随時事業実績

- 5月 5日（金） お楽しみおはなし会 / 工作あそび
- 5月10日（水） 図書館つうしん 図書館へ行こう！令和5年5月号 発行
- 6月18日（日） セラピードッグとおはなしを読もう！ 参加者 10名
- 7月10日（月） 図書館つうしん 図書館へ行こう！令和5年7月号 発行
- 7月21日（金）～9月30日（土） どくしょでBINGO 参加者 267名
- 8月 9日（水）、20日（日）、26日（土） 夏休み一日図書館員 参加者 12名
- 9月10日（日） 図書館つうしん 図書館へ行こう！令和5年9月号 発行
- 10月25日（水） 図書館つうしん 図書館へ行こう！令和5年11月号 発行
- 11月11日（土） お楽しみおはなし会 / 工作あそび
- 12月22日（金） クリスマスぬいぐるみのおとまり会 参加者 6組
- 12月21日（木）～3月31日（日） 冬のよむよむキャンペーン（読書マラソン）
参加者 363名
- 1月 7日（日） 新春仮装Deおはなし会 参加者 20名
- 1月10日（水） 図書館つうしん 図書館へ行こう！令和6年1月号 発行
- 2月 9日（金） 図書館へ行こう！（子育てネットワーク下妻との共催）
パネルシアター 参加者 15名
- 3月10日（金） 図書館つうしん 図書館へ行こう！令和6年3月号 発行

令和5年度定期事業実績

下妻市5ヶ月児健診時ブックスタート

於：保健センター

実施日：毎月第1金曜日 午後1時30分～3時30分

実施日	対象人数	実施日	対象人数
4月7日	18名	10月6日	16名
5月12日	22名	11月10日	13名
6月2日	14名	12月1日	16名
7月7日	22名	1月12日	27名
8月4日	12名	2月2日	22名
9月15日	13名	3月8日	21名
合計		216名	

図書館と保健センターと子育て支援課が協力して子どもに絵本をプレゼントして 子育てを応援するブックスタート事業を実施

絵本は5ヶ月児健診対象の乳児1人に1冊を提供

本の配送 毎週木曜日

5年度の登録：3中学校・9小学校・3幼稚園・2認定こども園・7保育園

うち利用実績：1中学校 9小学校

貸出冊数：図書2,421冊、視聴覚0点

図書パック貸出 月1回 幼稚園・認定こども園・保育園

5年度の登録：3幼稚園・2認定こども園・7保育園

貸出冊数：図書3,233冊

よむよむ便貸出 月1回 市内グループホーム

5年度の登録：5施設

貸出冊数：図書1,050冊

令和5年度子ども映画会

開 始：平成15年4月～

実施回数：年間13回

実施日	内 容	入場者
4月9日(日)	コラシヨの海底わくわく大冒険！ (2019年 60分)	11名
5月5日(祝)	くもりときどきミートボール (2009年 90分)	5名
6月11日(日)	オープン・シーズン (2006年 86分)	9名
7月9日(日)	トムとジェリーの大冒険 (1995年 84分)	39名
8月13日(日)	おさるのジョージ (2006年 87分)	34名
9月10日(日)	モンスター・ハウス (2007年 91分)	22名
10月8日(日)	怪盗グルーの月泥棒 (2010年 95分)	17名
11月11日(土)	アングリーバード (2017年 97分)	7名
12月10日(日)	マダガスカル (2005年 86分)	6名
1月7日(日)	スモールフット (2019年 96分)	4名
2月11日(日)	シュレックフォーエバー (2010年 93分)	12名
3月10日(日)	若おかみは小学生 (2018年 94分)	8名
3月24日(日)	エルモと毛布の大冒険 (2000年 73分)	12名
合 計		186名

令和5年度図書館映画会

開 始：平成27年8月～

実施回数：年間14回

実施日	内 容	入場者
4月16日(日)	葉 Shiori (2017年 日本 118分)	16名
4月29日(祝)	ジュマンジ (日本語吹替版) (1995年 アメリカ 103分)	5名
5月21日(祝)	聖の青春 (2016年 日本 124分)	17名
6月18日(日)	ジュリー&ジュリア (日本語吹替版) (2009年 アメリカ 123分)	12名
7月16日(日)	アヒルと鴨のコインロッカー (2007年 日本 110分)	11名
8月20日(日)	スタンド・バイ・ミー (日本語吹替版) (1986年 アメリカ 88分)	16名
9月17日(日)	ダ・ヴィンチ・コード (日本語吹替版) (2007年 アメリカ 149分)	20名
10月1日(土)	シャーロック・ホームズ (日本語吹替版) (2009年 英/米/豪 123分)	15名
10月15日(日)	メン・イン・ブラック (日本語吹替版) (1997年 アメリカ 98分)	6名
11月19日(日)	スノーホワイト (日本語吹替版) (2012年 アメリカ 127分)	14名
12月17日(日)	メン・イン・ブラック2 (日本語吹替版) (2002年 アメリカ 88分)	10名
1月21日(日)	ペラのワンダフル・ホーム (日本語吹替版) (2019年 アメリカ 96分)	15名
2月18日(日)	僕のワンダフルライフ (日本語吹替版) (2017年 アメリカ 100分)	25名
3月17日(日)	マンマ・ミーア (日本語吹替版) (2009年 英/米/豪 109分)	21名
合 計		203名

ボランティアしもつま活動状況

読み聞かせグループ〈おはなしの花たば〉

1. 児童室での読み聞かせ

4月 土曜日（毎週） 午前11時～11時20分

日曜日（第1・3・5週） 午前11時～11時20分

5月～ 土曜日（毎週） 午前10時30分～11時

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開催回数	8	4	4	5	3	5	4	4	4	3	4	5	53
参加人数	65	25	22	62	23	46	23	50	39	23	41	85	504

2. その他のおはなし会

図書館秋のイベント特別おはなし会 11月11日開催

対面朗読・音訳CD作成府ループ

1. 対面朗読

対面朗読（第1・第3土曜日 午後1時30分～3時30分）

活動日数：17日 / 延べ利用人数：なし

2. 視覚障害者宛「声のたより（図書館情報）」の作成と送付

- ・「図書館つうしん～図書館へ行こう～」のほか 生活情報を図書館所蔵の新聞・書籍などから、グループ員がそれぞれ収録し、CDに編集
- ・年間6回（5月・7月・9月・11月・1月・3月）社会福祉協議会とも連携し、市内の視覚障害者5名に郵送（郵送延べ枚数：30枚）

美化グループ

植木の手入れと水やり（ロビー・ブラウジング他）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
活動延人数	7	6	4	6	6	4	5	5	5	4	5	4	61

書架整理・修理グループ

1. 書架整理

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
活動延人数	1	2	1	0	2	2	3	1	0	0	2	1	15
活動実人数	2	2	1	0	2	2	3	1	0	0	2	1	16

2. 修理

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
活動延人数	11	16	20	11	11	11	10	11	6	5	10	12	134
活動実人数	6	6	5	6	6	6	6	6	4	5	5	5	66
修理冊数	136	53	124	75	138	82	86	81	41	103	126	81	1,126

令和5年度図書館利用者（入館者）数及び資料貸出人数

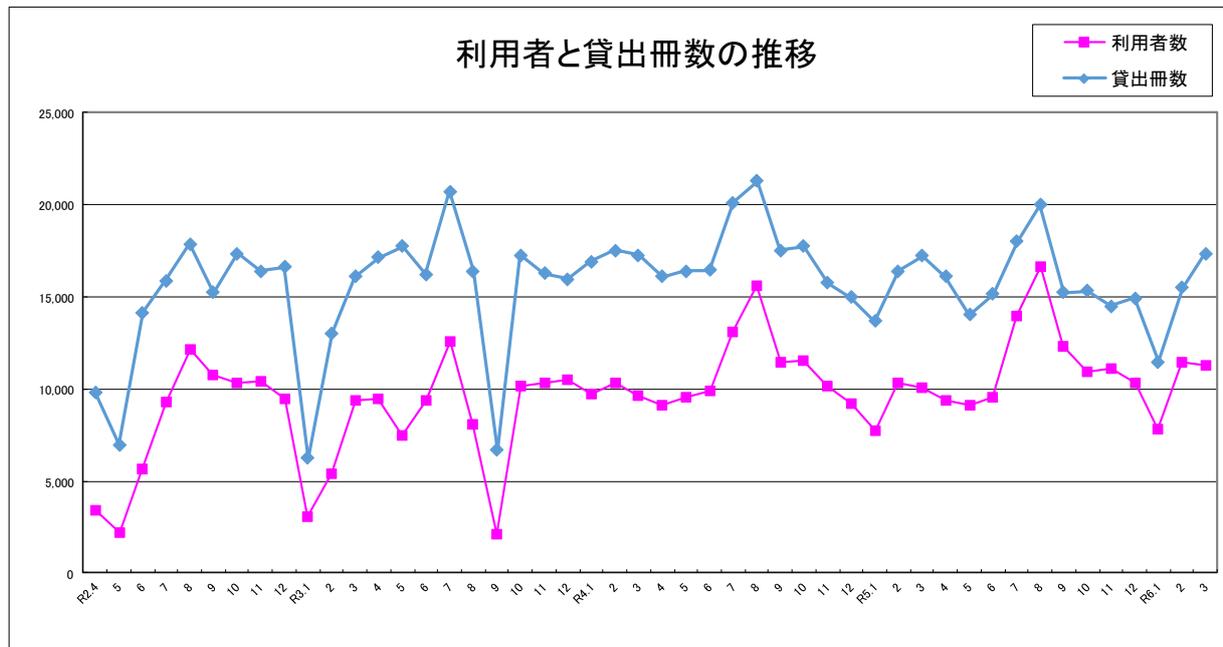
月	開館 日数	閲覧室 利用者数	貸出人数			1日当り 貸出人数	貸出数	登録者数	読書室 利用者数	その他施設 利用者数	利用者数 (入館者数)
			児童	一般	合計						
4	25	9,049	593	2,753	3,346	134	16,086	43	263	84	9,396
5	24	8,651	464	2,503	2,967	124	14,028	37	392	56	9,099
6	25	9,126	487	2,614	3,101	124	15,122	50	306	95	9,527
7	26	13,104	820	2,962	3,782	145	18,006	122	501	340	13,945
8	25	15,509	1,083	3,242	4,325	173	19,990	126	739	360	16,608
9	25	11,048	555	2,705	3,260	130	15,218	34	473	771	12,292
10	25	9,686	519	2,679	3,198	128	15,327	35	436	814	10,936
11	24	9,829	486	2,602	3,088	129	14,470	16	486	821	11,136
12	23	9,569	555	2,526	3,081	134	14,940	36	586	136	10,291
1	15	7,065	434	1,829	2,263	151	11,450	32	463	272	7,800
2	22	10,135	545	2,651	3,196	145	15,492	55	655	677	11,467
3	26	10,251	611	2,990	3,601	139	17,349	33	328	666	11,245
計	285	123,022	7,152	32,056	39,208	1,656	187,478	619	5,628	5,092	133,742
平均(日)		432	25	113	138	-	658	2	19	18	469
平均(月)		10,252	596	2,671	3,267	-	15,623	52	469	424	11,145

令和6年3月までの図書館利用者（入館者）数及び資料貸出人数

利用者数及び貸出数の推移

	開館 日数	閲覧室 利用者数	貸出人数			1日当り 貸出人数	貸出数
			児童	一般	合計		
累計	6,276	3,987,609	245,974	1,012,050	1,258,024	200	5,153,919
平均(日)		635	39	161	200	-	821
平均(月)		14,769	911	3,748	4,659	-	19,089

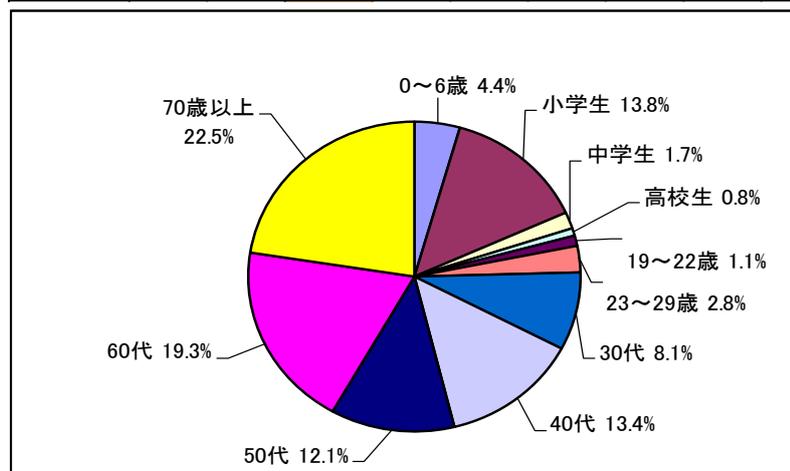
年度	利用者数	貸出数
2	91,454	165,555
3	109,591	196,030
4	127,667	203,579



- ※ R2年4月21日～5月17日、R3年1月14日～2月7日：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、臨時休館
- ※ R3年8月20日～9月20日：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、臨時休館

令和5年度資料貸出人数（年齢別）

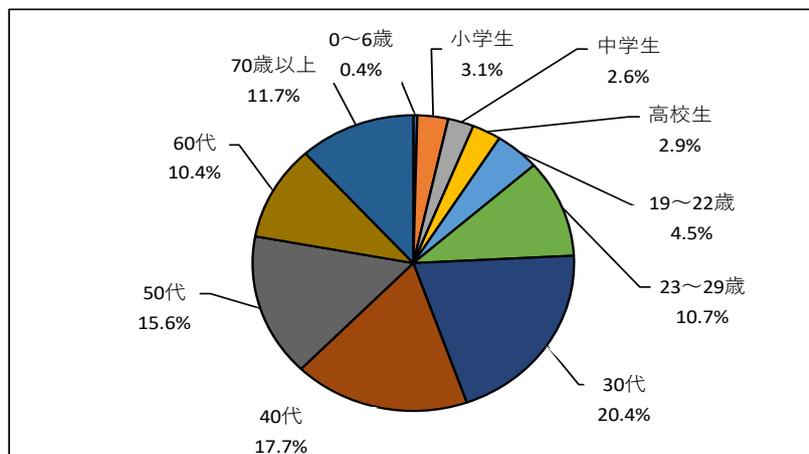
	0 ～ 6歳	7 ～ 12歳	児童	13 ～ 15歳	16 ～ 18歳	19 ～ 22歳	23 ～ 29歳	30 ～ 39歳	40 ～ 49歳	50 ～ 59歳	60 ～ 69歳	70歳 以上	一般	合計
人数	1,735	5,417	7,152	676	306	423	1,083	3,185	5,271	4,731	7,546	8,835	32,056	39,208
平均 (日)	6	19	25	2	1	2	4	11	19	17	26	31	113	138
平均 (月)	145	451	596	56	26	35	90	266	439	394	629	736	2,671	3,267
割合	4.4%	13.8%	18.2%	1.7%	0.8%	1.1%	2.8%	8.1%	13.4%	12.1%	19.3%	22.5%	81.8%	100.0%



令和5年度登録者人数（累計）

	0 ～ 6歳	7 ～ 12歳	児童	13 ～ 15歳	16 ～ 18歳	19 ～ 22歳	23 ～ 29歳	30 ～ 39歳	40 ～ 49歳	50 ～ 59歳	60 ～ 69歳	70歳 以上	一般	合計
累計	173	1,174	1,347	978	1,093	1,711	4,083	7,792	6,763	5,933	3,952	4,456	36,761	38,108
割合	0.4%	3.1%	3.5%	2.6%	2.9%	4.5%	10.7%	20.4%	17.7%	15.6%	10.4%	11.7%	96.5%	100.0%

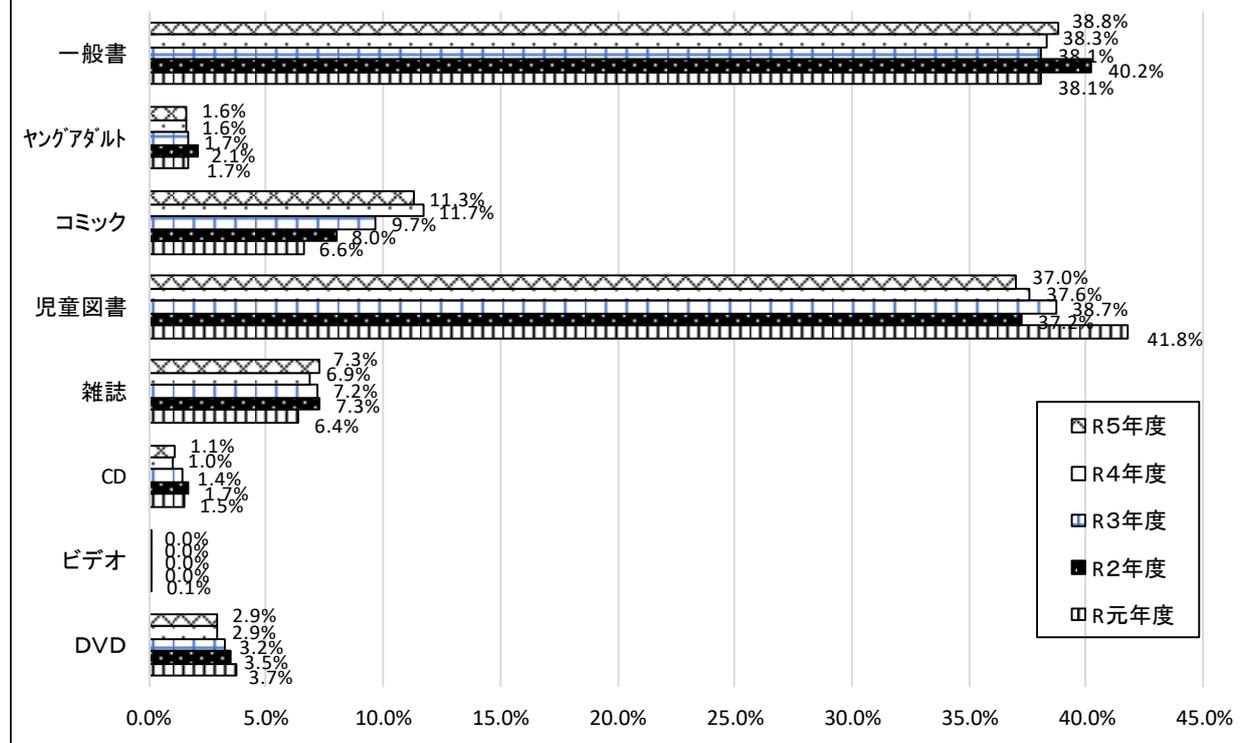
※累計は3年毎の更新をしていない登録者を除いています。



令和5年度資料貸出点数（ジャンル別）

	一般書	ヤング アダルト	コミック	参考 図書	児童 図書	図書 小計	雑誌	CD	ビデオ	DVD	AV 小計	合計
貸出点数	72,689	2,968	21,181	15	69,470	166,323	13,603	2,011	5	5,536	7,552	187,478
平均 （日）	255	10	74	0	244	583	48	7	0	19	26	657
平均 （月）	6,058	247	1,765	1	5,789	13,860	1,134	168	0	461	629	15,623
割合	38.8%	1.6%	11.3%	0.0%	37.0%	88.7%	7.3%	1.1%	0.0%	2.9%	4.0%	100.0%

ジャンル別貸出状況の推移



令和5年度窓口・web 別予約点数

	図書	雑誌	CD	DVD	その他	合計
窓口	1,292	31	11	45	0	1,379
WEB	629	31	5	4	0	669
合計	1,921	62	16	49	0	2,048

図書館資料蔵書数

令和6年3月31日現在

区分	分類	冊数	構成比	
一般書	0 総記	2,482	1.1%	
	1 哲学	5,076	2.3%	
	2 歴史	11,990	5.4%	
	3 社会科学	20,676	9.3%	
	4 自然科学	13,154	5.9%	
	5 技術(P パソコン含む)	17,032	7.7%	
	6 産業	6,448	2.9%	
	7 芸術	12,887	5.8%	
	8 言語	2,044	0.9%	
	9 文学(F小説・エッセイ含む)	38,324	17.3%	
	その他(大活字本等)	2,633	1.2%	
	参考図書		4,659	2.1%
	郷土資料		7,215	3.2%
	文庫		7,289	3.3%
	ヤングアダルト		6,535	2.9%
	計		132,746	71.4%
児童書	0 総記	649	0.3%	
	1 哲学	449	0.2%	
	2 歴史	2,424	1.1%	
	3 社会科学	2,820	1.3%	
	4 自然科学	4,498	2.0%	
	5 技術	1,804	0.8%	
	6 産業	1,125	0.5%	
	7 芸術	2,160	1.0%	
	8 言語	734	0.3%	
	9 文学(F小説・エッセイ含む)	14,768	6.7%	
	その他(大活字本等)	534	0.2%	
	絵本		18,824	8.5%
	紙芝居		1,305	0.6%
	計		31,965	23.5%
AV	ビデオ	168	0.1%	
	D V D	1,893	0.9%	
	C D	3,957	1.8%	
	計	6,018	2.7%	
コミック		5,452	2.5%	
合計		222,008	100.0%	

※ 雑誌 145誌 新聞 19紙 その他(地図、電話帳)概ね700点

図書館資料蔵書数の推移

年度	一般書	児童書	AV	コミック	計(雑誌等含まず)
令和3年度	154,201	49,777	5,920	5,247	215,145
令和4年度	155,553	51,101	5,968	5,323	217,945
令和5年度	158,444	52,094	6,018	5,452	222,008

相互貸借取扱件数の推移

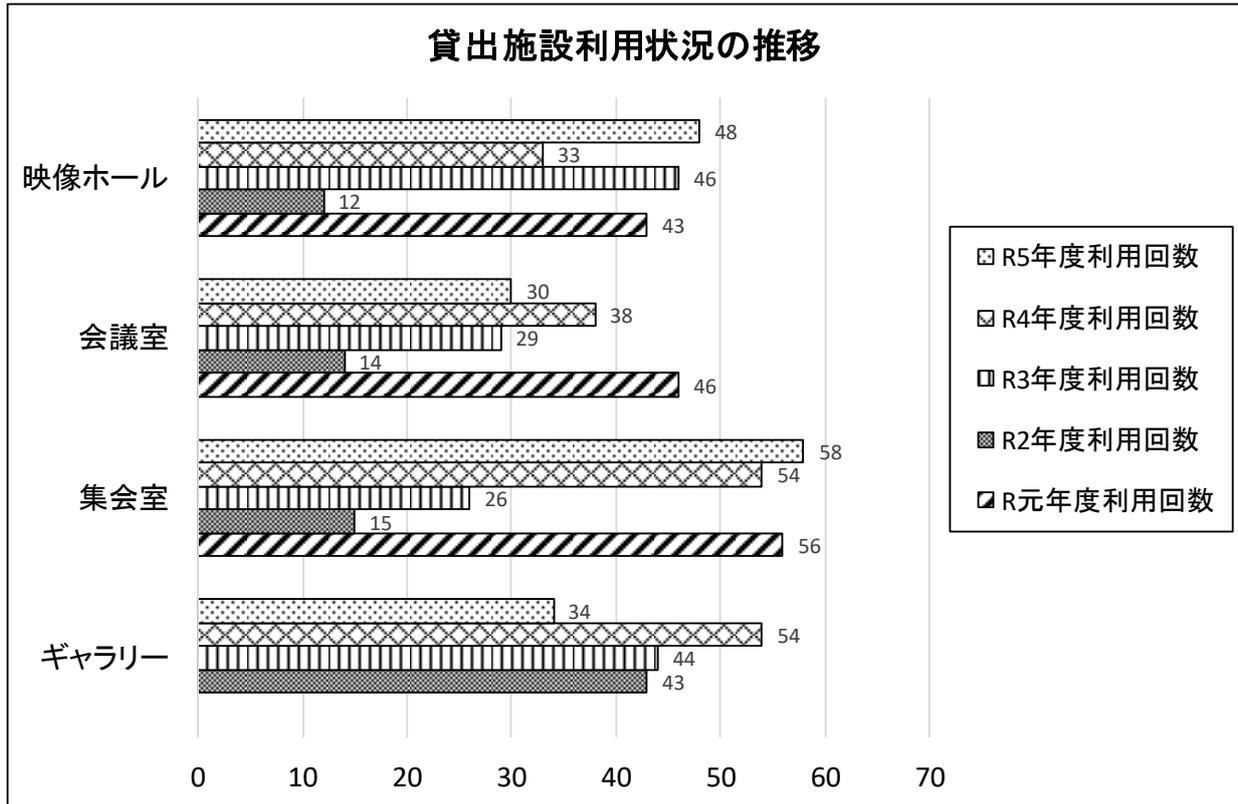
年度	貸出			借受			
	県立図書館	その他図書館	計	県立図書館	その他図書館	計	うち国立国会図書館
令和3年度	12	225	237	180	277	457	0
令和4年度	13	263	276	220	348	568	0
令和5年度	11	238	249	125	311	436	0

資料弁償状況（破損・汚損・紛失等）の推移

年度	図書弁償		視聴覚資料弁償		合計		備考
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
令和3年度	29	35,038	2	7,600	31	42,638	その他 現物弁償 1件 390円
令和4年度	30	34,748	1	2,700	31	37,448	
令和5年度	21	27,710	1	4,000	22	31,710	その他 現物弁償 1件 1,400円 非売図書の汚損 1件

令和5年度貸出施設利用状況

	開館日	映像ホール	会議室	集会室	ギャラリー
年間	285日	48回 3,319人	30回 509人	58回 1,264人	34日
月平均	24日	4回 277人	3回 42人	5回 105人	3日



○ 参考

下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例

平成 13 年 3 月 30 日

条例第 23 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、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、下妻市立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 図書館資料・情報の提供、学習機会の提供、図書館資料・情報の収集・保存、調査・研究開発に資するために図書館を設置する。

2 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 下妻市立図書館

位置 下妻市砂沼新田 35 番地 1

(職員)

第 3 条 図書館に、館長その他必要な職員を置く。

(管理)

第 4 条 図書館は、常に良好な状態で管理し、その設置目的に応じてもっとも効率的な運用をしなければならない。

2 図書館の利用者は、館長の指示した事項を遵守しなければならない。

(図書館協議会)

第 5 条 法第 14 条の規定に基づき、図書館に下妻市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は、10 名とする。

3 前項の委員は、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教育委員会が任命する。

4 委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

5 欠員が生じたことにより就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(使用料)

第 6 条 次に掲げる施設を利用しようとする者は、別表に定める額の使用料を納入しなければならない。

(1) 会議室

(2) 集会室

(3) 映像ホール

(4) ギャラリー

(使用料の減免)

第7条 使用料は、教育委員会規則で定めるところにより減額し、又は免除することができる。

(使用料の返還)

第8条 すでに納入された使用料は返還しない。ただし、特別の事情がある場合は、教育委員会規則で定めるところにより、その全部又は一部を返還することができる。

(委任)

第9条 この条例の施行に関し、必要な事項は教育委員会規則で定める。

付 則

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

付 則 (平成15年条例第14号)

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

付 則 (平成17年条例第88号)

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

付 則 (平成24年条例第13号)

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

別表 (第6条関係)

区分 施設別	使 用 時 間		
	9:00～12:30	13:00～16:30	17:30～21:00
会 議 室	2,000円	2,000円	2,000円
集 会 室	2,000円	2,000円	2,000円
映像ホール	5,000円	5,000円	5,000円
附属機器	2,000円	2,000円	2,000円
ギャラリー	1日(9:00～21:00)		
	2,000円		

備考

- 1 利用時間がその区分の全時間に満たない場合であっても、その区分の使用料を徴収する。
- 2 映像ホールの附属機器の利用とは、マイクを除くAVシステムの利用をいう。

下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成 13 年 3 月 30 日

教委規則第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例(平成 13 年下妻市条例第 23 号。以下「条例」という。)第 9 条の規定に基づき、下妻市立図書館(以下「図書館」という。)の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第 2 条 図書館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書館資料・情報の収集、整理及び保存
- (2) 個人貸出し、団体貸出し及び配送貸出し
- (3) 情報メディアの利用及び資料の提供
- (4) 読書案内及び読書相談
- (5) レファレンス
- (6) 読書会、講演会、鑑賞会、映写会及び資料展示会等の開催並びに奨励
- (7) 図書館施設(集会室及び映像ホール等をいう。以下「館内施設」という。)の提供
- (8) 館報その他読書資料等の発行及び頒布
- (9) 他の図書館、学校、公民館、博物館その他の機関との連絡、協力及び資料の相互貸借
- (10) 読書団体、地域活動を行う団体等との連絡及び協力
- (11) 前各号に掲げるもののほか、図書館の目的達成に必要な事業

(係の設置)

第 3 条 図書館に、次に掲げる係を置く。

- (1) 管理係
- (2) サービス係

(事務分掌)

第 4 条 各係の担当する事務は、別表第 1 のとおりとする。ただし、係は、相互に補助し、特別又は臨時の事務については、その所掌にかかわらず処理するものとする。

(職及び職務)

第 5 条 図書館に、別表第 2 の左欄に掲げる職のうち必要な職を置き、その職にある者は、それぞれ上司の命を受け、右欄に掲げる職務を行うものとする。

(開館時間等)

第 6 条 図書館の開館時間は、次の各号に掲げる日に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日(以下「祝日」という。) 午前 9 時から午後 5 時まで
- (2) 前号に掲げる日以外の日 午前 9 時から午後 9 時まで。ただし、開架閲覧室の利用時間は、午前 10 時から午後 7 時まで(下妻市立学校管理規則(昭和 48 年下妻市教育委員会規則第 3 号)第 3 条第 1 項第 5 号に掲げる夏季休業日にあつては、午前 9 時 30 分から午後 7 時まで)に限る。

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要であると認めるときは、同項の開館時間及び利用時間を臨時に変更することができる。

(休館日)

第7条 図書館の休館日は、次に掲げる日とする。ただし、館長が必要と認めた場合は、下妻市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を受けて、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 月曜日。ただし、祝日に当たる日を除く。

(2) 12月28日から翌年の1月4日までの日

(3) 館内整理日（12月を除く毎月最終水曜日。ただし、その日が祝日に当たるときは、その翌日）

(4) 特別整理期間の日

(利用者の登録)

第8条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、下妻市内に在住し、又は通勤し、若しくは通学している個人及びその事務所の所在又は活動の場が市内にある団体であつて、館長に個人利用申込書（様式第1号）又は団体利用申込書（様式第2号）を提出し、登録を行った個人及び団体とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

2 館長は、登録に当たって、前項に該当することを証明する書類の提示又は提出を求めることができる。

3 館長は、第1項の登録を行った個人及び団体に対して利用カードを交付するものとする。

4 利用カードの有効期間は、発行日から5年以内（団体の場合にあつては、10年以内）の期間において館長が定める。

5 第3項の利用カードの交付を受けた個人及び団体は、利用カードを紛失し、若しくは破損し、又は利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

6 紛失、破損その他の理由により利用カードが使用できなくなったときは、前項の規定による届出に基づき、利用カードを再発行することができる。

7 利用カードの再発行を受ける者は、利用カードの作成に係る費用として実費の範囲内において定める額を負担しなければならない。ただし、館長が特に認める場合は、この限りでない。

(図書館資料の貸出点数及び期間)

第9条 貸出しを受けることができる点数及び期間は、別表第3のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(図書館資料の利用区分)

第10条 図書館資料のうち、次に掲げる資料は、貸出しをしない。ただし、館長が認めた場合は、この限りでない。

(1) 貴重資料

(2) 新聞、官報及び茨城県報

(3) 逐次刊行物の最新号

(貸出しの手続き)

第11条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、利用カードを提示しなければならない。ただ

し、館長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

(館内利用の種類)

第 12 条 館内における図書資料の閲覧は、自由に行うことができる。ただし、次に掲げる利用は、所定の手続を取らなければならない。

(1) 視聴覚機器及び情報機器の利用

(2) 図書館が所蔵する資料の複写

(館内施設の利用)

第 13 条 条例第 6 条に掲げる館内施設及び対面朗読室は、図書館の事業運営に支障がない場合に限り、他に利用できる。

2 館内施設を利用する者は、利用しようとする日の 3 日前までに施設利用申請書兼許可書（様式第 3 号。以下「申請書兼許可書」という。）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 館長は、前項の規定により提出された申請書を審査して支障がないと認めたときは、申請書兼許可書を申請者に交付するものとする。この場合において、利用許可に必要な条件を付すことができる。

(利用の制限)

第 14 条 館長は、利用者が次のいずれかに該当すると認めたときは、その利用を変更し、停止し、又は許可しないものとする。

(1) 公の秩序を乱すおそれがあると認めたとき。

(2) 営利を目的とする利用であると認めたとき。

(3) この規則に違反したとき。

(4) 利用目的が許可時と異なるとき。

(5) 災害その他の事故により図書館の利用ができなくなったとき。

(6) 館長その他の職員の指示に従わないとき。

(7) 図書館の運営上、支障があると認めたとき。

(利用者の遵守事項)

第 15 条 図書館の利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 館長の指定する場所以外で喫煙又は飲食をしないこと。

(2) 館長の許可なく寄附金の募集、物品の販売、広告物の配布、看板等の掲示その他これらに類する行為をしないこと。

(3) 他人に危害を加え、又は迷惑となる行為をしないこと。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、館長の指示する事項

2 館長は、利用者が前項の規定に違反したときは、その者に対して図書館からの退去を命ずる等、必要な措置をとることができる。

(損害賠償等)

第 16 条 利用者が、その責に帰すべき事由により、図書館資料並びに図書館の施設及び備品等を破損し、汚損し、又は滅失したときは、遅滞なくその旨を館長に届け出るとともに、直ちに当該図書館資料並びに施設及び備品等を現状に復し、又はこれによって生じた損害を賠償しなければならない。

(寄贈の手続等)

第 17 条 図書館資料を寄贈しようとする者（以下「寄贈者」という。）は、図書館資料寄贈申込書（様式第 4 号）を寄贈しようとする資料とともに館長に提出する。

（寄託の手続等）

第 18 条 図書館資料を寄託しようとする者（以下「寄託者」という。）は、図書館資料寄託依頼書（様式第 5 号）を寄託しようとする資料とともに館長に提出する。

2 館長は、前項の規定により、寄託をうけたときは、図書館資料寄託受入書（様式第 6 号）を寄託者に交付する。

3 館長は、寄託者から当該資料の全部又は一部について返還の請求があった場合には、速やかにこれを返還しなければならない。

4 寄託を受けた資料の災害その他不可抗力による損失に対しては、図書館は、その責めを負わない。

（委員長及び副委員長）

第 19 条 条例第 5 条に規定する下妻市立図書館協議会（以下「協議会」という。）に、委員長及び副委員長各 1 人を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を行う。

（会議）

第 20 条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が召集し、委員長が議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（使用料の減免）

第 21 条 条例第 7 条の規定により使用料を減額し、又は免除することができる場合は、次のとおりとする。

(1) 官公署が利用するとき。 免除

(2) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する市内の学校が利用するとき。免除

(3) 図書館が奨励する活動を行うことを目的として市内の団体が利用するとき。 免除

(4) その他教育長が認めたとき。 必要と認める額

2 前項の規定により使用料の減免を受けようとする者は、図書館施設使用料減免申請書（様式第 7 号）を館長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、同項第 4 号の規定に基づく場合は、館長を経由して教育長に提出し、その承認を受けなければならない。

（使用料の返還）

第 22 条 条例第 8 条の規定により使用料を返還することができる場合は、次のとおりとする。

(1) 非常災害その他利用者の責に帰することができない理由により利用できなくなったとき。

(2) 利用開始 14 日前までに利用の取消しを申し出たとき。

(3) その他相当の理由があると教育長が認めたとき。

2 前項の規定により使用料の返還を受けようとする者は、使用料返還請求書に次に掲げる書類を添付して、館長に提出しなければならない。

(1) 第 13 条第 3 項の申請書兼許可書

(2) 当該使用料の領収書

(委任)

第 23 条 この規則に定めるもののほか、図書館の運営等に関して必要な事項は、教育委員会の承認を得て、館長が別に定める。

付 則

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 15 年教委規則第 3 号)

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 17 年教委規則第 3 号)

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 17 年教委規則第 21 号)

この規則は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 19 年教委規則第 1 号)

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 21 年教委規則第 3 号)

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 22 年教委規則第 1 号)

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 25 年教委規則第 1 号)

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 26 年教委規則第 4 号)

(施行期日)

1 この規則は、平成 26 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前に、改正前の下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則による改正後の下妻市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定によりなされたものとみなす。

付 則 (令和 3 年教委規則第 2 号)

(施行期日)

1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の規則に定める様式による用紙は、調製した残部を限度として所要の補正を行い使用することができる。

付 則 (令和 4 年教委規則第 2 号)

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (令和 4 年教委規則第 3 号)

この規則は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

事務分掌

管理係	1 文書の授受、保管及び公印の管理に関する事。 2 図書館施設設備の維持管理に関する事。 3 物品の維持管理及び資料の除籍に関する事。 4 図書館協議会に関する事。 5 職員の研修及び服務に関する事。 6 図書館システム、情報機器、映像機器等に関する事。 7 関連機関との連絡及び図書館の文化活動に関する事。 8 その他他の係に属さない所管に関する事。
サービス係	1 図書館資料の収集及び保存に関する事。 2 図書館資料の配架、貸出し及び返却事務に関する事。 3 調査研究及び読書相談に関する事。 4 資料の寄贈及び寄託に関する事。 5 図書館利用者の管理に関する事。 6 生涯学習施設又は学校図書室との連絡調整及び協力に関する事。 7 図書館相互貸借に関する事。 8 市内で活動する団体等との連絡、協力及びその活動の促進に関する事。 9 広報、宣伝、館報その他読書資料の発行及び頒布に関する事。 10 読書活動推進に関する事。 11 その他図書館奉仕に関する事。

別表第2（第5条関係）

職及び職務

職	職務
館長	所属職員を指揮監督し、図書館の事務を掌理する。
副参事	重要事項についての企画立案に参画し、及び特に命じられた困難な事務に当たる。
館長補佐	館長の職務を補佐し、館長に事故あるときは、その職務を代理する。
主査	特に命じられた困難な事項を処理する。
係長	係の事務を処理する。
主任	特に命じられた事項を処理する。
主幹	係長の職務を補助し、分担事務を処理する。
主事	一般事務を処理する。

別表第3（第9条関係）

図書館資料の貸出点数及び期間

貸出区分	資料区分	期間	点数
個人貸出し	図書資料	15日	10冊
	視聴覚資料	15日	2点
団体貸出し	図書資料	31日	20冊
	視聴覚資料	31日	5点

図書館要覧

発行 令和6年7月1日

発行者 下妻市立図書館

下妻市砂沼新田35-1

TEL 0296(43)8811

FAX 0296(43)8855



〒304-0055
 下妻市砂沼新田 35—1
 TEL 0296-43-8811
 FAX 0296-43-8855
 URL www.city.shimotsuma.lg.jp
 E-mail info@lib.shimotsuma.ibaraki.jp



開館時間

閲覧時間（閲覧及び貸出）	午前10時～午後7時
開館時間（2階施設等）	午前 9時～午後9時
土曜日・日曜日・祝日（全館）	午前 9時～午後5時

休館日

月曜日（月曜日が祝日の場合は開館します）

館内整理日（毎月最終水曜日、12月28日、1月4日）

年末年始（12月29日～1月3日）

特別整理期間（年1回）

臨時休館日