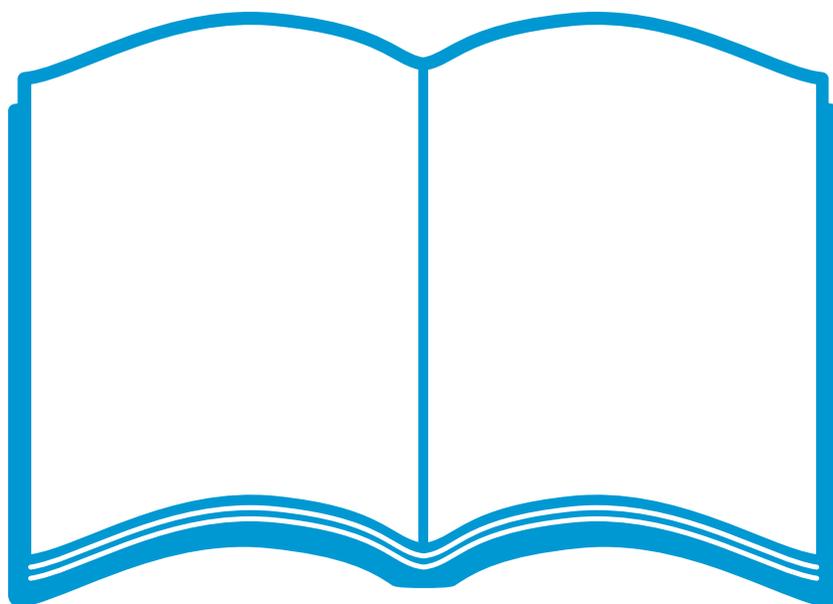


北見市立図書館振興計画



平成30年(2018年)1月
北見市教育委員会

はじめに

北見市立図書館は、4自治区の図書館が地域性を発揮しながらも全体として一つの有機的なつながりを持つ形態となっています。

北見自治区においては、中央図書館を核として2分館・2分室・1図書室で構成し、端野・常呂・留辺蘂の各自治区においては地区館と移動図書館車を活用することにより、広大な北見市の地域サービスを展開し、多くの市民にご利用いただいています。

一方で、近年における全国的な社会構造・経済情勢の変化をはじめ、高度情報化・少子高齢社会への急激な進展など、市民生活を取り巻く環境は大きく変化してきています。社会のこうした変化に対応するため、生涯学習社会の構築に向けての取り組みが求められており、教育機関としての図書館は大きな役割を担っています。

また、情報技術の進展はめざましいものがあり、今後も多様な情報が増え続けることが予想され、自己啓発や様々な活動に関する情報を得ようとする市民の知的欲求は、さらに高くなることが想定されることから、図書館の存在意義もますます高まってくるものと考えています。

このような状況を踏まえ、今後おおむね10年間の北見市立図書館の運営やサービスの基本的な考え方と方向性を示す「北見市立図書館振興計画」を策定いたしました。

この計画により、利用者サービスの一層の向上を目指し、市民の皆様とともに成長していく図書館を目指してまいります。

結びに、本計画の実現に向けて、皆様からの一層のご支援とご協力をいただきますようお願い申し上げます。

平成30年（2018年）1月

北見市教育委員会

目次

第1章 計画策定について

1	計画策定の趣旨	1
2	計画の位置付け	1
3	計画期間	2
4	計画の推進体制と進行管理	2

第2章 図書館サービスに関わる現状分析

1	北見市内の図書館の経過	3
2	市立図書館を取りまく状況	5
3	北見市の状況分析	7
4	市民アンケート	10
5	図書館施策の課題	23

第3章 図書館サービス

1	基本理念	24
2	基本方針	24
3	サービスの推進体制	25
3-1.	各館の位置付け	25
3-2.	サービス網の充実	25
3-3.	自治区制度におけるサービスの推進体制	26
3-4.	中央館と分館・分室・図書室の現状と施策	27
3-5.	端野図書館の現状と施策	29
3-6.	常呂図書館の現状と施策	30
3-7.	留辺蘂図書館の現状と施策	31
3-8.	開館時間・休館日	32
3-9.	アウトリーチサービス	32
4	理念を実現させる機能とサービス	33
4-1.	利用者別アプローチ	33
4-1-1.	乳幼児・児童	33

4-1-2. 中学・高校・大学・専門学校等	33
4-1-3. 成人	34
4-1-4. シニア世代	35
4-1-5. 潜在利用者	36
4-1-6. 多文化	36
4-2. 機能別アプローチ	37
4-2-1. 資料提供・読書支援	37
4-2-2. 課題解決機能	38
4-2-3. 生涯学習活動支援	39
4-2-4. 滞在機能	39
4-2-5. 情報サービス	40
4-2-6. 郷土資料の収集・保存	40
5 障がい者等へのサービス	41
6 各種支援サービス	42
6-1. 図書館における事業展開	42
6-2. 図書館 PR 活動	42

第4章 連携・協力・体制

1 ボランティア活動	43
2 市民協働・各機関との連携	43
3 学校図書館・大学図書館との連携	44
4 近隣公共図書館との連携	44
5 職員体制	45
5-1. 適正な職員配置	45
5-2. 専門性をもった司書職員の養成	45

成果指標

成果指標	46
------	----

資料編

資料編	50
-----	----

第1章 計画策定について

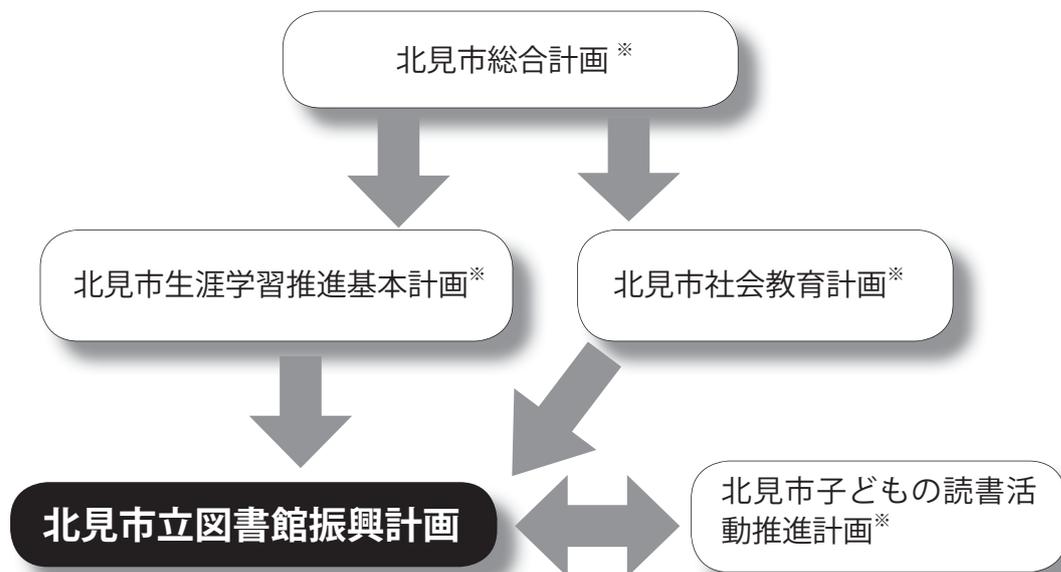
1 計画策定の趣旨

平成18年3月の合併以来、北見市では独自の自治区制度の枠組みの中で、旧市町のそれぞれの図書館を北見市立図書館条例における「北見市立図書館」として位置付け、地域性を生かしつつ連携を深めながら、図書館サービスを展開しています。

各館はその規模や地理的条件によって、中核的役割を担う中央図書館と端野・常呂・留辺蘂図書館を地区館として位置付けていますが、合併後12年を経過した現在、それぞれの図書館の位置付けや役割を明確にし、今後の人口減少等総合的に判断した中で図書館のあり方を含め北見市全体の図書館サービスの振興を計画的に推進するために策定するものです。

2 計画の位置付け

本計画は、北見市総合計画や北見市生涯学習推進基本計画と北見市社会教育計画を踏まえ、北見市全体の図書館サービスを発展させるために、長期的な展望に立った図書館の運営やサービスの基本的な考え方と方向性を示し、関連施策を総合的・計画的に進めることとします。



※は巻末資料参照

3 計画期間

計画期間は、平成30年度（2018年度）からおおむね10年間とします。

4 計画の推進体制と進行管理

本計画が目指す図書館サービスを実現していくため、中央図書館を中心に北見市立図書館全体のネットワークを強化し、施策分野ごとに関連機関、団体との協議・協力を進めます。

また、本計画では図書館機能を必要とする方々に対し、施設・資料・サービスなど図書館資源価値の最大化を図りつつ、効率的にサービスを展開し効果を上げることを目的として、サービス項目ごとに成果指標となる数値を設定しています。

この数値の達成度や経年変化をチェックしながら、サービス改善につなげていきます。

第2章 図書館サービスに関わる現状分析

1 北見市内の図書館の経過

2章

北見市では各自治区の図書館が、その地域性を生かした図書館サービスを展開しています。

北見自治区では中央図書館のほか、広い地域をカバーするために、分館・分室・図書室体制によるサービスを展開しています。

また、端野・常呂・留辺蘂の各自治区では、移動図書館車[※]の運行によるサービスを展開しています。

平成20年2月にはシステムを更新し、各自治区の図書館における蔵書[※]の一元管理が可能となり、インターネットを活用した蔵書検索・予約システムの導入をはじめ、それぞれの図書館で所蔵する資料の相互利用も積極的に進めてきました。

さらに、平成27年度の中央図書館建設に併せて、市民サービスの向上や図書館業務の効率化を図るために、I C タグ[※]を利用した機器整備を実施しました。

これからは各館の位置付けや役割を明確にし、市の将来像を総合的に判断した中で図書館サービスを図ります。



▲中央図書館



▲端野図書館



▲留辺蘂図書館



▲常呂図書館

沿革

	旧北見市	旧端野町	旧常呂町	旧留辺蘂町
昭和10年代	17年 名塩良造氏から北見駅前（1条東1）に所有の土地・社屋を図書館建設を条件に寄付			
昭和20年代	21年 市立北見図書館開館 開館時間9時～17時 閲覧料1人1日10銭 (22年20銭／23年50銭／24年1円～26年3月末まで) 23年 小公園に公民館併設で新築移転 29年 中央町に公民館併設で移築	26年 藤田秀夫氏蔵書約300冊の寄贈を受け、公民館の一室に図書コーナー設置		
昭和30年代			36年 常呂町中央公民館図書室として開設	38年 野沢喜作翁の寄付100万円をもとに、旧公民館（仲町）に野沢文庫として図書室開設
昭和40年代	42年 常盤町に博物館併設で新築移転	41年 福祉センターの一室に図書室設置 43年 町内8カ所にステーションを置き、車での定期巡回開始		41年 公民館と図書室を旧役場庁舎に移設
昭和50～60年代	54年 相内支所内に図書コーナー設置（55年相内分室に名称変更） 55年 東分館設置 57年 上ところ分室設置 59年 博物館移転（北網圏北見文化センター）により現中央図書館が単独館になる 東相内分室開設 63年 緑地区分館設置・電算化	52年 移動図書館車「せせらぎ号」運行開始 53年 端野町立図書館開設		51年 温根湯公民館に分室設置 瑞穂公民館・大和公民館に移動図書を設置 52年 中央公民館新築開館と同時に図書室を設ける。
平成	2年 本館・東分館電算化 5年 上ところ分室・東相内分室電算化 6年 相内分室電算化 10年 北見地域図書館ネットワークシステム稼動	4年 電算化 5年 移動図書館車「せせらぎ号」車両更新 10年 北見地域図書館ネットワークシステム稼動	10年 移動図書館車「はまかぜ号」運行開始 11年 夜間開館開始 電算化	5年 留辺蘂町立図書館開館 7年 移動図書館車「ブックン」運行開始 8年 温根湯分館移設 9年 電算化 10年 北見地域図書館ネットワークシステム稼動 留辺蘂町図書館友の会設立
平成18年3月5日 北見市（合併後）				
	北見自治区	端野自治区	常呂自治区	留辺蘂自治区
20年 図書館システム構築・稼動 インターネットサービス開始 北見市子どもの読書活動推進計画「北見市子ども読書プラン」策定				
	27年 泉町に中央図書館を新築移転		23年 移動図書館車「はまかぜ号」車両更新	

2 市立図書館をとりまく状況

図書館黎明期からこれまでの公共図書館では、国民の知る権利を保障する機関として、閲覧・貸出返却などの資料提供サービスの充実と児童サービス、全域網の構築を主軸に置いた施策を展開し、発展してきました。

しかし時代とともに、図書館をとりまく状況も大きく変わっています。高度情報化社会を迎えた昨今では、紙の資料という媒体に限らない広義の「情報」を扱う多様なサービスが提供されています。

また、かつて読書の空間、本の貸出の場所として利用されてきた図書館が、今は利用者のニーズに応じ、学ぶ場、語り合う場、集う場、黙考する場、情報等を共有する場などさまざまな側面を持ち始め、住民の生活に寄り添う多様な「場」としての機能を求められるようになりました。

サービスの範囲が格段に広がったことにより、図書館は自館の置かれた状況をつぶさに把握し、利用者のニーズに即した的確な優先順位付けをしながら、着実にサービスの多様化に対応する必要があります。

2章



▲（写真）昭和 50 年代の北見市立図書館の閲覧室
娯楽の本は少なく、全集や参考図書が多い。閲覧席は読書や勉強など、目的をもって来館する市民で埋まっており、私語は厳禁とされていた。



▲（写真）新中央図書館閲覧スペース

◀子どもから高齢者まですべての市民が気軽に立ち寄れる場として多様なサービスが求められている。

表1. 北海道内35市の図書館比較

		人口	館数	蔵書冊数	人口あたり蔵書数	登録者数	登録率	貸出冊数	1人あたり貸出冊数	蔵書回転率
1	札幌市	1941,832	10	2,641,097	1.4	436,809	22.5%	6,745,659	3.5	2.6
2	函館市	268,617	1	699,958	2.6	134,185	50.0%	1,351,566	5.0	1.9
3	小樽市	122,927	1	307,511	2.5	35,624	29.0%	338,683	2.8	1.1
4	室蘭市	88,618	1	249,471	2.8	24,304	27.4%	269,234	3.0	1.1
5	旭川市	345,288	5	1,249,892	3.6	254,427	73.7%	2,341,220	6.8	1.9
6	釧路市	176,576	6	586,887	3.3	101,008	57.2%	648,821	3.7	1.1
7	帯広市	168,539	1	519,531	3.1	88,272	52.4%	973,457	5.8	1.9
8	北見市	121,048	9	752,940	6.2	27,931	23.1%	713,660	5.9	0.9
9	岩見沢市	84,809	3	332,738	3.9	39,757	46.9%	407,784	4.8	1.2
10	網走市	37,352	1	190,891	5.1	12,075	32.3%	177,939	4.8	0.9
11	留萌市	22,503	1	94,343	4.2	7,302	32.5%	93,158	4.1	1.0
12	苫小牧市	173,794	1	514,040	3.0	126,181	72.6%	881,959	5.1	1.7
13	稚内市	36,184	1	208,763	5.8	23,270	64.3%	157,090	4.3	0.8
14	美唄市	23,309	1	145,214	6.2	13,745	58.8%	73,192	3.1	0.5
15	芦別市	14,974	1	103,277	6.9	8,803	58.8%	71,349	4.8	0.7
16	江別市	119,517	3	444,559	3.7	72,766	60.9%	815,974	6.8	1.8
17	赤平市	11,029	1	53,704	4.9	2,489	22.6%	22,477	2.0	0.4
18	紋別市	23,277	1	127,874	5.5	4,833	20.8%	86,276	3.7	0.7
19	士別市	20,216	2	194,028	9.6	11,112	55.0%	93,443	4.6	0.5
20	名寄市	28,633	2	165,429	5.8	12,146	42.4%	110,891	3.9	0.7
21	三笠市	9,246	1	35,160	3.8	2,566	27.8%	16,178	1.8	0.5
22	根室市	27,629	1	156,133	5.7	7,499	27.1%	104,615	3.8	0.7
23	千歳市	95,923	1	282,525	3.0	80,201	84.0%	701,665	7.3	2.5
24	滝川市	41,560	1	157,702	3.8	12,715	30.6%	207,342	5.0	1.3
25	砂川市	17,792	1	91,023	5.1	7,413	41.7%	67,133	3.8	0.7
26	歌志内市	3,664	1	27,711	7.6	241	6.6%	6,994	1.9	0.3
27	深川市	21,911	1	113,706	5.2	15,239	69.6%	91,980	4.2	0.8
28	富良野市	22,975	1	120,876	5.3	12,889	56.1%	146,202	6.4	1.2
29	登別市	50,101	2	152,239	3.0	23,059	46.0%	219,966	4.4	1.4
30	恵庭市	69,073	3	292,792	4.2	43,556	63.1%	642,982	9.3	2.2
31	伊達市	35,551	1	119,874	3.4	14,016	39.4%	163,154	4.6	1.4
32	北広島市	59,348	1	318,490	5.4	32,958	55.5%	511,742	8.6	1.6
33	石狩市	59,202	4	296,858	5.0	20,404	34.5%	562,621	9.5	1.9
34	北斗市	47,603	2	137,672	2.9	14,566	30.6%	76,863	1.6	0.6
35	夕張市	9,056	1	28,046	3.1	183	2.0%	5,885	0.7	0.2

(北海道図書館振興協議会発行「北海道の図書館—平成28年4月1日現在—」から引用)

北見市の場合、登録者数は3年以内に利用のあった人数をカウントしています。

3 北見市の状況分析

3-1. 北見市の将来像

国立社会保障・人口問題研究所の報告書による北見市の将来推計人口を下記に示します。

出典：<http://www.ipss.go.jp/pp-shicyoson/j/shicyoson08/5-sai/shosai.html>

表1. 北見市の将来人口推計

	2010年		2015年		2020年		2025年		2030年		2035年		2040年	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合								
～9歳	9,695	7.7%	8,513	7.0%	7,408	6.4%	6,364	5.8%	5,640	5.4%	5,131	5.3%	4,704	5.2%
10代	11,374	9.1%	10,239	8.4%	9,102	7.8%	8,053	7.3%	7,009	6.7%	6,023	6.2%	5,017	5.6%
20代	11,868	9.4%	10,620	8.7%	10,256	8.8%	9,425	8.5%	8,390	8.1%	7,415	7.6%	6,447	7.2%
30代	16,427	13.1%	13,456	11.1%	11,004	9.5%	10,097	9.1%	9,776	9.4%	8,998	9.2%	8,007	8.9%
40代	15,740	12.5%	16,103	13.3%	15,714	13.5%	12,941	11.7%	10,601	10.2%	9,734	10.0%	9,427	10.5%
50代	17,845	14.2%	15,861	13.1%	15,131	13.0%	15,545	14.1%	15,192	14.6%	12,529	12.9%	10,277	11.4%
60代	19,080	15.2%	19,849	16.4%	16,841	14.5%	15,018	13.6%	14,391	13.8%	14,836	15.2%	14,503	16.1%
70代	14,470	11.5%	14,902	12.3%	17,024	14.6%	17,719	16.0%	15,070	14.5%	13,547	13.9%	13,063	14.5%
80代～	9,190	7.3%	11,814	9.7%	13,875	11.9%	15,333	13.9%	18,013	17.3%	19,133	19.7%	18,514	20.6%
	125,689	100.0%	121,357	100.0%	116,355	100.0%	110,495	100.0%	104,082	100.0%	97,346	100.0%	90,284	100.0%

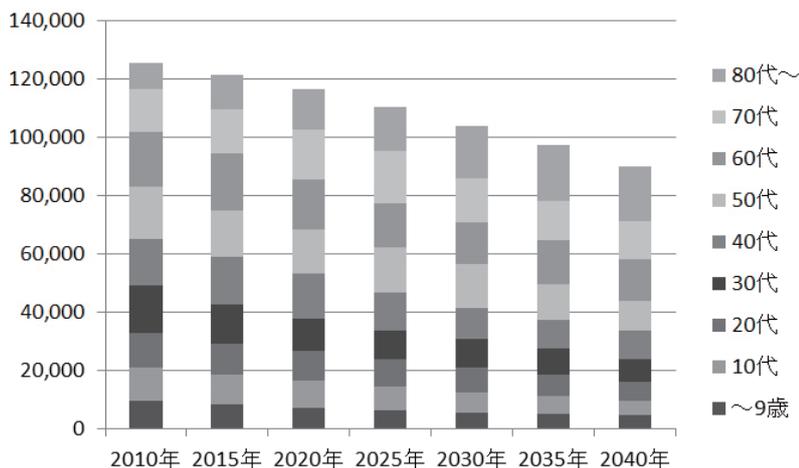


図1. 北見市の将来人口推計グラフ

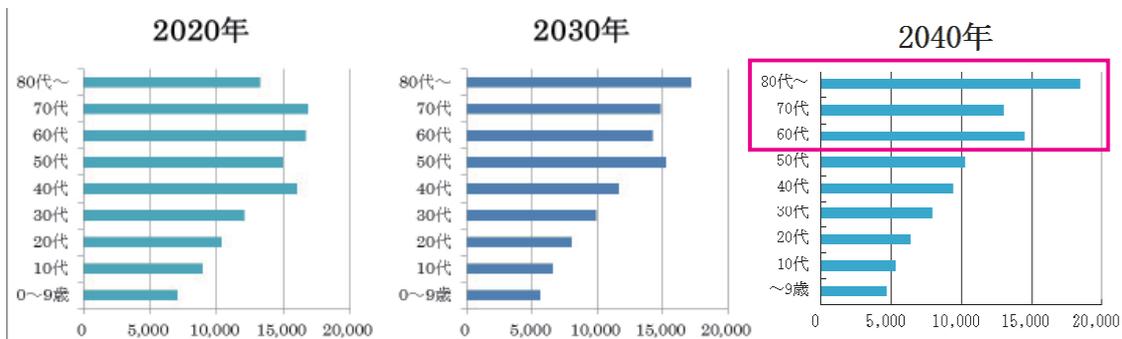


図2. 北見市の将来人口グラフ（年代別比較）

20年後、若年層は三分の二以下になると予想されます。

また、2040年には、60代以上の人口が全体の5割以上となります。高齢者サービスの需要の高まりが予想されます。

表2. 北見市の将来生産年齢（15-64歳）人口と指数（2010年＝100とした場合）

	2010年	2015年	2020年	2025年	2030年	2035年	2040年
総人口指数	100	96.6	92.6	87.9	82.8	77.4	71.8
年少人口割合（%）	12.2	11.1	10.1	9.3	8.6	8.2	8.1
生産年齢人口割合（%）	62.4	58.3	55.5	54.1	52.6	51.2	48.4
老年人口割合（%）	25.4	30.6	34.4	36.7	38.8	40.6	43.5
75歳以上人口割合（%）	12.7	15.6	18.1	22.1	25.0	26.4	27.7

3-2. 図書館利用者の分析

市内図書館における利用登録者数と登録率を表3、図3に示します。

表3. 北見市立図書館・館ごとの利用登録者数（人）

年齢/館	中央図書館	東分館	緑地区分館	上ところ分室	相内分室	旧東相内分室	端野図書館	常呂図書館	留辺蘂図書館	登録者全体	人口※	登録率
6歳以下	1,711	47	45	7	3	9	15	111	120	2,068	5,838	35.4%
7-12歳	1,438	404	310	69	74	96	229	190	236	3,046	5,490	55.5%
13-15歳	615	289	272	42	49	53	134	91	159	1,704	3,063	55.6%
16-18歳	659	151	185	25	29	29	110	56	139	1,383	3,089	44.8%
19-22歳	727	101	130	10	12	12	74	32	111	1,209	3,876	31.2%
23-29歳	1,228	95	114	16	10	9	49	40	106	1,667	6,815	24.5%
30-39歳	2,894	318	326	48	33	20	121	97	239	4,096	13,074	31.3%
40-49歳	3,090	488	451	41	27	25	213	92	290	4,717	16,681	28.3%
50-59歳	2,170	260	363	36	34	17	177	113	267	3,437	15,363	22.4%
60-64歳	1,088	130	184	32	14	11	110	74	177	1,820	8,551	21.3%
65-69歳	1,366	176	269	19	29	16	116	58	208	2,257	10,739	21.0%
70-79歳	1,414	224	239	27	47	14	120	62	233	2,380	14,989	15.9%
80-89歳	417	66	62	14	19	3	39	27	88	735	9,414	7.8%
90歳以上	32	8	8	3	1	2	9	2	26	91	2,212	4.1%
合計	18,849	2,757	2,958	389	381	316	1,516	1,045	2,399	30,610	119,194	25.7%
団体	571	47	10	4	3	6	30	43	105	819		

人口は、平成29年3月31日現在の住民基本台帳から引用

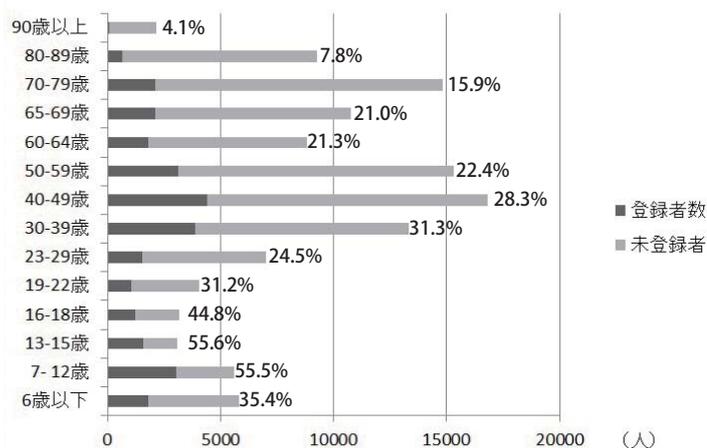


図3. 北見市立図書館・年齢別利用登録者数グラフ（人）

館別・年代別利用登録者グラフ

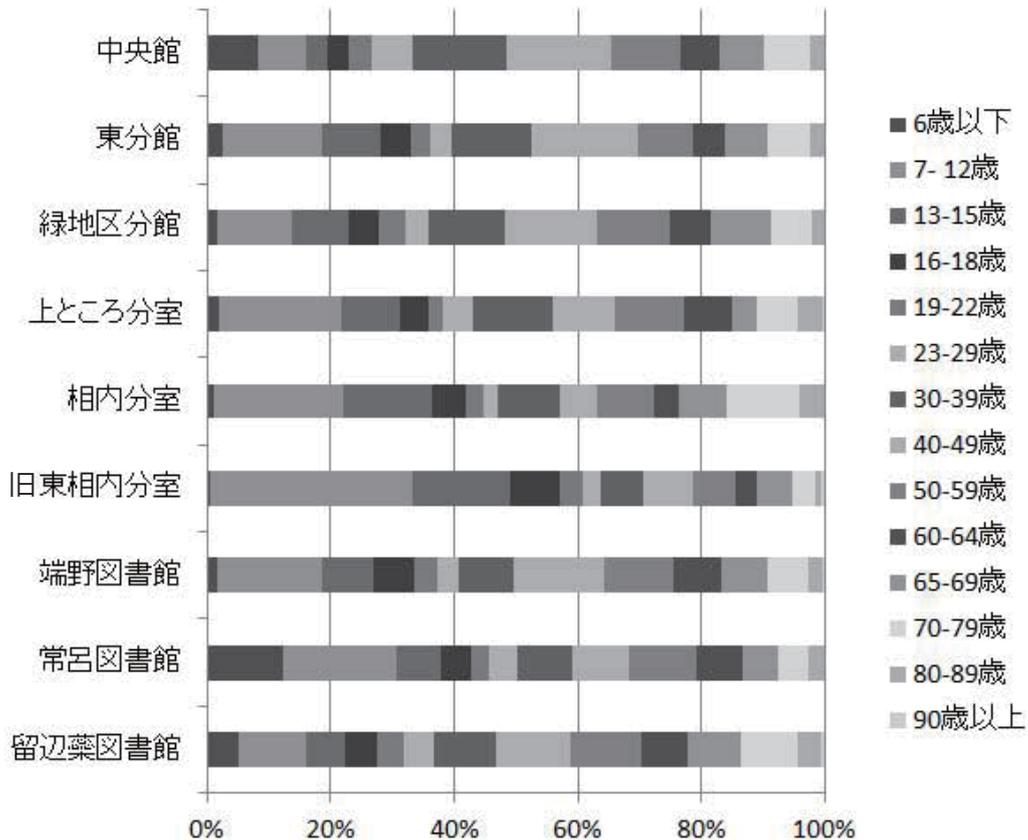


図4. 利用登録者の年代別割合グラフ

中央図書館では絵本スタート事業*の効果で乳幼児の登録率が高くなっています。

分館・分室では、小学校の近くに配置されているため、小学生の利用者登録率が高くなっています。最も顕著なのは児童館が併設されている旧東相内分室（現：東相内地区住民センター図書室）で、利用者の3割以上が小学生となっています。中学生も同様に利用者登録率は高い状況ですが、2年以内に貸出のあった利用者は半数以下で、利用頻度は低くなっています。

全館ともに高校生から20代の若年層は利用者数が徐々に減っています。

当市規程によって、3年以上利用のない利用者データを削除しているため、およそ中学生を境に、図書館の利用習慣が一旦途絶えていることが推測できます。

30代、40代で再度利用の機会が増え、60代で再度図書館利用の分岐点を迎えます。当市では、全館通して60代以上の登録率は低い状況であることから、50代後半から60代前半を対象にした図書館来館への動機付けとなる施策の必要性が読み取れます。

- ・中学生で利用習慣が途絶える。
- ・30代～40代で利用が増える。
- ・60代以上の登録率が低い。

4 市民アンケート

計画策定にあたり、市民アンケートを実施しました。

実施期間 : 平成 28 年 8 月 31 日～ 10 月 14 日

郵送配布数 : 2,000 + 窓口配布

回収数 : 577 (男性 219 女性 350 不明 8)

全体結果の概括と回答者が「主な利用館」と回答した館ごとの結果を以下にまとめました。

4-1. 結果・現状分析・ニーズ (全体)

結果の概要をグラフで示します。

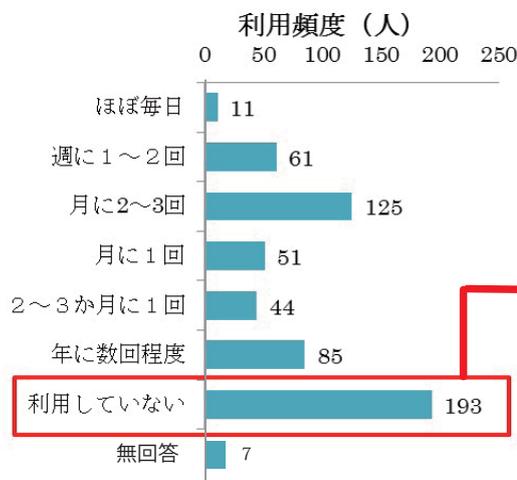


図5. 図書館の利用頻度

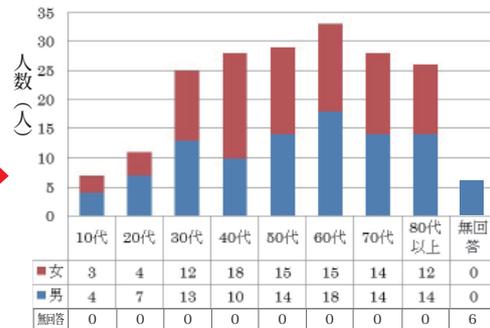


図6. 「図書館を利用していない」と回答した数 (年代・性別)

表4. 「図書館を利用していない」を選択した回答者の利用しない理由 (複数回答)

理由	人数 (人)	割合 (%)
図書館が近くにない・図書館に行くのに不便	40	17.0%
開館時間を知らない・開館時間が合わない・行く余裕がない	100	42.6%
利用方法や本の探し方がわからない	29	12.4%
読みたい本が揃っていない	12	5.1%
貸し借りが面倒	9	3.8%
図書館では読書や勉強がしづらい	0	0.0%
図書館を必要としていない	25	10.6%
外出が困難	4	1.7%
その他	16	6.8%
計	235	100.0%

表5. 図書館を利用するきっかけ

	人数(人)	割合(%)
図書館だけを利用するために	270	50.9%
買い物や役所・通院その他の用事を兼ねて	70	13.2%
学校や職場からの帰りに	42	7.9%
土日や祝日など 自分の休日の時に	94	17.7%
図書館の催し物に参加するために	15	2.9%
その他	24	4.5%
何となく	15	2.9%
計	530	100.0%

表6. 図書館を利用する主な目的

	人数(人)	割合(%)
本や雑誌を借りるため	320	43.4%
本・雑誌・新聞を館内で読むため	121	16.4%
図書館の資料を使って学習・調べものをするため	77	10.5%
持参した本や資料を使って学習・調べものをするため	23	3.1%
知識や情報を得るため	116	15.8%
郷土の歴史・文化を調べるため	21	2.9%
DVDなどをみるため(CDやDVDを借りるため)	5	0.7%
新聞記事・法律情報などのデータベース*検索サービスを利用するため	4	0.5%
パソコンでインターネットを検索するため	8	1.1%
Wi-Fi*を利用するため	3	0.4%
おはなしの会などのイベントに参加するため	9	1.2%
講演会や地域イベント情報を得るため	8	1.1%
食事のため	4	0.5%
待ち合わせのため	2	0.3%
なんとなく	6	0.8%
その他	1	0.1%
未回答	9	1.2%
計	737	100.0%

表7. 開館日・開館時間への満足度

		不満	やや不満	どちらとも いえない	やや満足	満足	満足・ やや満足
中央図書館	開館日	2	10	20	41	115	83.0%
	開館時間	1	10	13	46	115	87.0%
東分館	開館日	1	1	2	6	16	84.6%
	開館時間	3	4	2	6	11	65.4%
緑地区分館	開館日	0	1	5	6	15	77.8%
	開館時間	0	8	2	6	11	63.0%
上ところ分室	開館日	0	0	2	4	7	84.6%
	開館時間	0	4	0	4	5	69.2%
相内分室	開館日	0	1	1	1	5	75.0%
	開館時間	0	0	1	2	5	87.5%
旧東相内分室	開館日	0	0	0	1	4	100.0%
	開館時間	0	0	0	1	4	100.0%
端野図書館	開館日	1	1	2	19	43	93.9%
	開館時間	1	5	4	17	37	84.4%
常呂図書館	開館日	0	0	0	2	14	100.0%
	開館時間	0	0	0	1	14	100.0%
留辺蘂図書館	開館日	0	0	1	7	13	95.2%
	開館時間	0	1	1	6	12	90.0%

表8. 知っている図書館のサービス

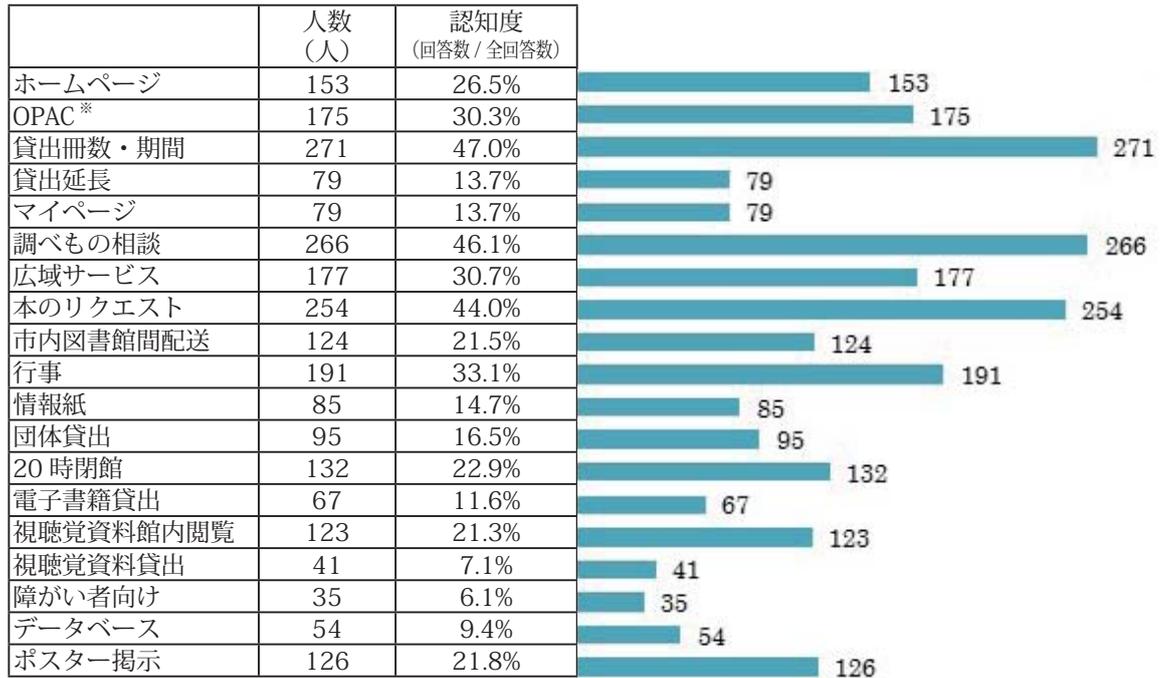


表9. 良いと思う図書館のサービス

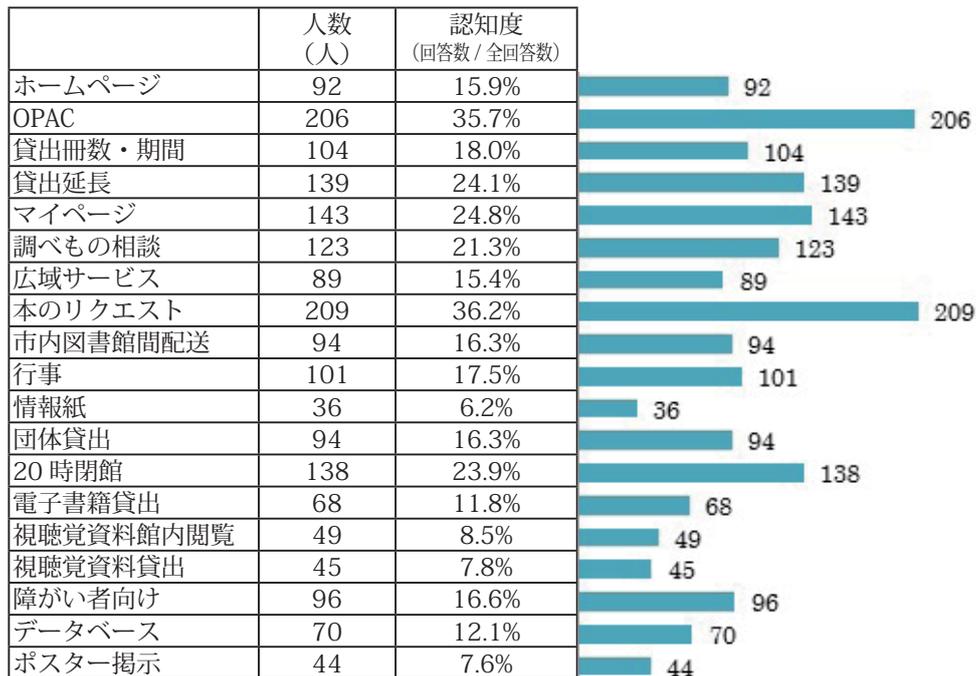


表 10-1. 図書館で充実させる必要がある資料

	人数 (人)	割合 (%)
実用書	236	26.8%
小説	151	17.1%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	74	8.4%
北見市の郷土資料	63	7.2%
児童書	98	11.1%
新聞・雑誌	61	6.9%
外国語の本・新聞・雑誌	25	2.8%
大活字本*	51	5.8%
電子書籍*	49	5.6%
特になし	63	7.2%
その他	10	1.1%
計	881	100.0%

表 10-2. 実用書の分野

	人数 (人)	割合 (%)
哲学	7	2.9%
宗教	5	2.2%
歴史	27	11.5%
地理	5	2.2%
社会科学	7	2.9%
自然科学	23	9.7%
医学	32	13.6%
技術	7	2.9%
家事	18	7.6%
産業	4	1.7%
芸術	10	4.3%
スポーツ	7	2.9%
語学	2	0.8%
無記入	82	34.8%
計	236	100.0%

表 11. 充実させてほしい図書館サービス

	人数 (人)	割合 (%)
乳幼児へのサービス	56	8.3%
子どもへのサービス	102	15.0%
中高生へのサービス	73	10.8%
高齢者へのサービス	127	18.7%
来館が困難な人へのサービス	117	17.3%
インターネットを利用したサービス	73	10.8%
催し物や行事	40	5.9%
学校や保育所・幼稚園と連動するサービス	68	10.0%
その他	22	3.2%
計	678	100.0%

4-2. 結果・現状分析・ニーズ（中央図書館）

表 12-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数（人）	割合（％）
15分未満	4	2.4%
15～30分未満	57	33.8%
30分～1時間未満	58	34.3%
1時間～2時間未満	36	21.3%
2時間～3時間未満	7	4.1%
3時間以上	7	4.1%
計	169	100.0%

表 12-2. 交通手段

	人数（人）	割合（％）
徒歩	21	11.0%
自転車	20	10.4%
自動車	131	68.2%
バス	18	9.4%
汽車	1	0.5%
その他	1	0.5%
計	192	100.0%

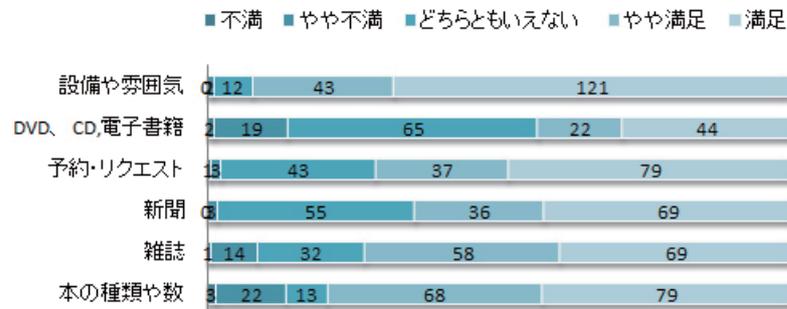


図 7. サービスの満足度

表 12-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数（人）	割合（％）
実用書	88	27.8%
小説	60	18.9%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	24	7.6%
北見市の郷土資料	18	5.7%
児童書	41	12.9%
新聞・雑誌	19	6.0%
外国語の本・新聞・雑誌	5	1.6%
大活字本	16	5.0%
電子書籍	19	6.0%
特にない	21	6.6%
その他	6	1.9%
計	317	100.0%

中央図書館の特徴

- ①滞在時間が比較的長い。
- ②公共交通機関を利用しやすく、他館に比べて多い。
- ③新館のため、施設やサービスへの満足度が高い。

4-3. 結果・現状分析・ニーズ（東分館）

表 13-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数（人）	割合（%）
15分未満	3	12.0%
15～30分未満	13	52.0%
30分～1時間未満	6	24.0%
1時間～2時間未満	3	12.0%
2時間～3時間未満	0	
3時間以上	0	
計	25	100.0%

表 13-2. 交通手段

	人数（人）	割合（%）
徒歩	2	7.7%
自転車	2	7.7%
自動車	22	84.6%
バス	0	
汽車	0	
その他	0	
計	26	100.0%

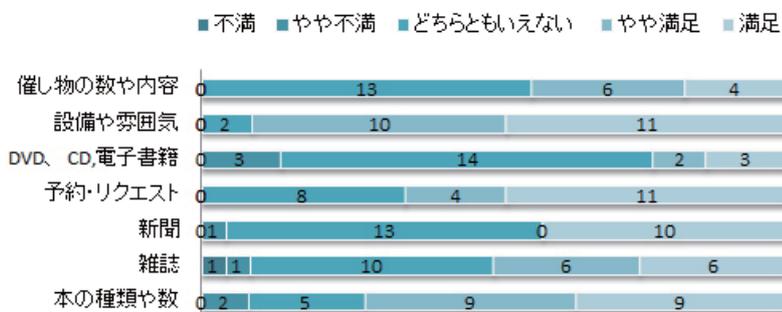


図8. サービスの満足度

表 13-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数（人）	割合（%）
実用書	13	27.1%
小説	8	16.7%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	5	10.4%
北見市の郷土資料	2	4.2%
児童書	7	14.6%
新聞・雑誌	4	8.3%
外国語の本・新聞・雑誌	1	2.1%
大活字本	2	4.2%
電子書籍	3	6.2%
特にない	3	6.2%
その他	0	
計	48	100.0%

東分館の特徴

- ①児童のほか、30代、40代の主婦層の利用者が多い。
- ②家事などの実用書への要望が高い。
- ③分室・分館の中では、比較的滞在時間が長い。
- ④開館時間の満足度が低い。

4-4. 結果・現状分析・ニーズ（緑地区分館）

表 14-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数(人)	割合(%)
15分未満	4	14.3%
15～30分未満	14	50.0%
30分～1時間未満	8	28.6%
1時間～2時間未満	2	7.1%
2時間～3時間未満	0	
3時間以上	0	
計	28	100.0%

表 14-2. 交通手段

	人数(人)	割合(%)
徒歩	4	14.3%
自転車	2	7.1%
自動車	22	78.6%
バス	0	
汽車	0	
その他	0	
計	28	100.0%

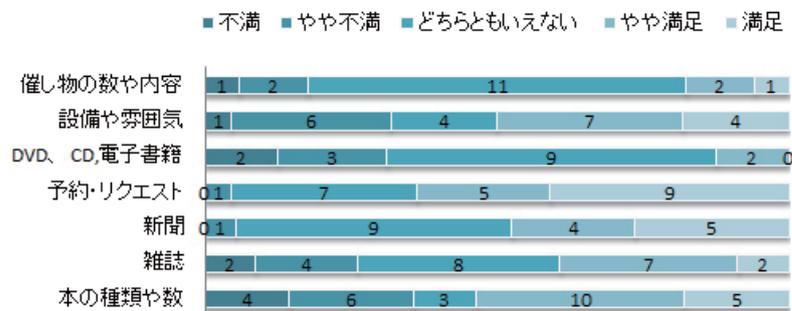


図9. サービスの満足度

表 14-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数(人)	割合(%)
実用書	8	17.0%
小説	10	21.3%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	2	4.3%
北見市の郷土資料	2	4.3%
児童書	6	12.8%
新聞・雑誌	4	8.5%
外国語の本・新聞・雑誌	1	2.1%
大活字本	5	10.6%
電子書籍	3	6.4%
特にない	5	10.6%
その他	1	2.1%
計	47	100.0%

緑地区分館の特徴

- ①徒歩と自転車圏内の利用者が多い。
- ②高齢の利用者が多い（同規模の東分館と比べ、65歳以上の利用者がおおよそ1.5倍）。
- ③小説への資料要望が最も高く、大活字本への要望も高い。
- ④分館・分室中、最もリクエスト件数が多い。
- ⑤滞在時間が短い。
- ⑥開館時間の満足度が低い。

4-5. 結果・現状分析・ニーズ（上ところ分室）

表 15-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数（人）	割合（%）
15分未満	4	30.8%
15～30分未満	7	53.8%
30分～1時間未満	1	7.7%
1時間～2時間未満	0	
2時間～3時間未満	1	7.7%
3時間以上	0	
計	13	100.0%

表 15-2. 交通手段

	人数（人）	割合（%）
徒歩	3	23.1%
自転車	1	7.7%
自動車	9	69.2%
バス	0	
汽車	0	
その他	0	
計	13	100.0%

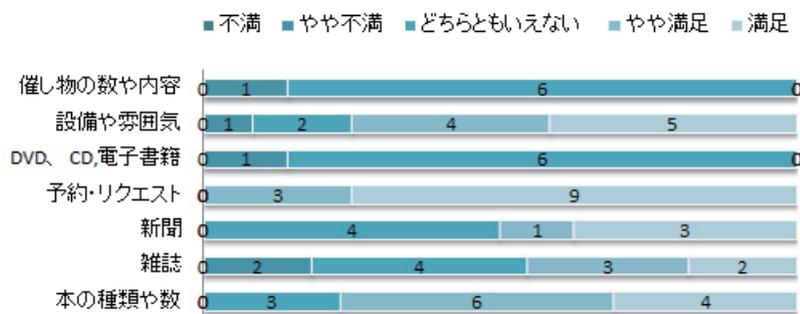


図 10. サービスの満足度

表 15-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数（人）	割合（%）
実用書	7	29.1%
小説	6	25.0%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	1	4.2%
北見市の郷土資料	4	16.6%
児童書	3	12.5%
新聞・雑誌	1	4.2%
外国語の本・新聞・雑誌	1	4.2%
大活字本	0	
電子書籍	0	
特にない	1	4.2%
その他	0	
計	24	100.0%

上ところ分室の特徴

- ①滞在時間は短い。
- ②郷土資料への要望が高い。
- ③利用者数と利用が少ない。

4-6. 結果・現状分析・ニーズ（相内分室）

表 16-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数(人)	割合(%)
15分未満	0	
15～30分未満	6	75.0%
30分～1時間未満	2	25.0%
1時間～2時間未満	0	
2時間～3時間未満	0	
3時間以上	0	
計	8	100.0%

表 16-2. 交通手段

	人数(人)	割合(%)
徒歩	0	
自転車	0	
自動車	8	100.0%
バス	0	
汽車	0	
その他	0	
計	8	100.0%

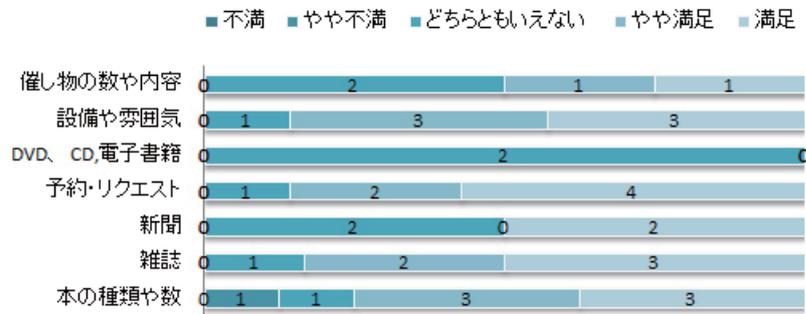


図 11. サービスの満足度

表 16-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数(人)	割合(%)
実用書	4	33.4%
小説	1	8.3%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	2	16.8%
北見市の郷土資料	1	8.3%
児童書	1	8.3%
新聞・雑誌	0	
外国語の本・新聞・雑誌	1	8.3%
大活字本	1	8.3%
電子書籍	0	
特にない	0	
その他	1	8.3%
計	12	100.0%

相内分室の特徴

- ①蔵書は小説が比較的豊富。
- ②実用書への要望が高い。

4-7. 結果・現状分析・ニーズ（旧東相内分室）

表 17-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数(人)	割合(%)
15分未満	0	
15～30分未満	2	40.0%
30分～1時間未満	3	60.0%
1時間～2時間未満	0	
2時間～3時間未満	0	
3時間以上	0	
計	5	100.0%

表 17-2. 交通手段

	人数(人)	割合(%)
徒歩	0	
自転車	0	
自動車	5	100.0%
バス	0	
汽車	0	
その他	0	
計	5	100.0%

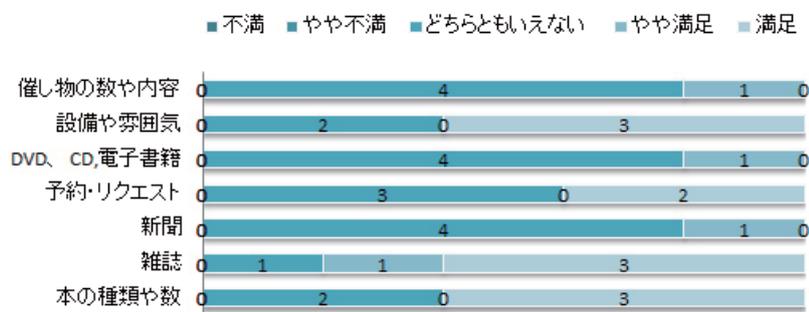


図 12. サービスの満足度

表 17-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数(人)	割合(%)
実用書	2	28.5%
小説	0	
事典や年鑑などの参考図書・専門書	1	14.3%
北見市の郷土資料	0	
児童書	1	14.3%
新聞・雑誌	1	14.3%
外国語の本・新聞・雑誌	1	14.3%
大活字本	0	
電子書籍	1	14.3%
特にない	0	
その他	0	
計	7	100.0%

旧東相内分室の特徴

- ①児童館と併設している。
- ②小学生の利用者が多い。

4-8. 結果・現状分析・ニーズ (端野図書館)

表 18-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数(人)	割合(%)
15分未満	9	13.2%
15～30分未満	35	51.5%
30分～1時間未満	15	22.0%
1時間～2時間未満	8	11.8%
2時間～3時間未満	0	
3時間以上	1	1.5%
計	68	100.0%

表 18-2. 交通手段

	人数(人)	割合(%)
徒歩	7	10.3%
自転車	9	13.2%
自動車	52	76.5%
バス	0	
汽車	0	
その他	0	
計	68	100.0%

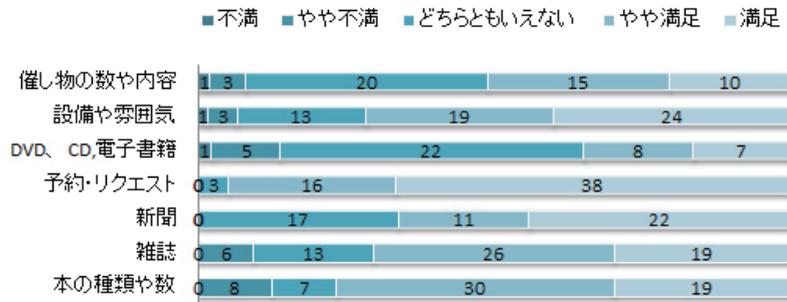


図 13. サービスの満足度

表 18-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数(人)	割合(%)
実用書	31	28.9%
小説	19	17.8%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	8	7.5%
北見市の郷土資料	7	6.5%
児童書	11	10.2%
新聞・雑誌	5	4.7%
外国語の本・新聞・雑誌	5	4.7%
大活字本	8	7.5%
電子書籍	5	4.7%
特にない	8	7.5%
その他	0	
計	107	100.0%

端野図書館の特徴

- ①歴史民俗資料館と併設している。
- ②小説や身近な実用書・児童書への要望が高い。
- ③分館・分室に比べ滞在時間が長い。

4-9. 結果・現状分析・ニーズ（常呂図書館）

表 19-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数(人)	割合(%)
15分未満	7	41.2%
15～30分未満	6	35.3%
30分～1時間未満	4	23.5%
1時間～2時間未満	0	
2時間～3時間未満	0	
3時間以上	0	
計	17	100.0%

表 19-2. 交通手段

	人数(人)	割合(%)
徒歩	2	11.8%
自転車	2	11.8%
自動車	13	76.4%
バス	0	
汽車	0	
その他	0	
計	17	100.0%

2章

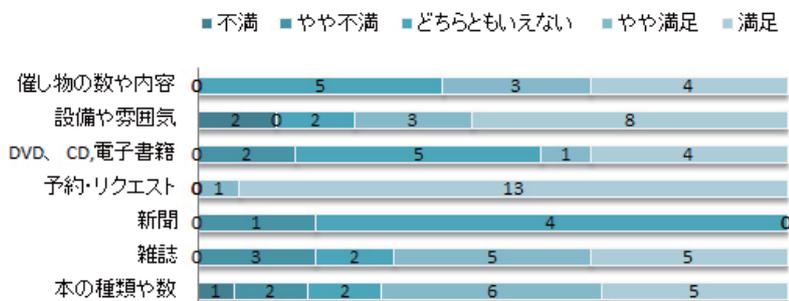


図 14. サービスの満足度

表 19-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数(人)	割合(%)
実用書	9	32.1%
小説	7	25.0%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	1	3.6%
北見市の郷土資料	1	3.6%
児童書	4	14.3%
新聞・雑誌	0	
外国語の本・新聞・雑誌	0	
大活字本	2	7.1%
電子書籍	2	7.1%
特にない	1	3.6%
その他	1	3.6%
計	28	100.0%

常呂図書館の特徴

- ①利用者の滞在時間は短い。
- ②予約・リクエストの満足度が高い。
- ③開館時間の満足度が高い。
- ④コミックや音楽CDなど、多様な資料を取りそろえている。
- ⑤独自に収集した地域資料など、地域の情報保存機能を備えている。

4-10. 結果・現状分析・ニーズ (留辺蘂図書館)

表 20-1. 利用者の1回あたりの滞在時間

	人数(人)	割合(%)
15分未満	2	11.1%
15～30分未満	4	22.2%
30分～1時間未満	6	33.3%
1時間～2時間未満	4	22.2%
2時間～3時間未満	1	5.6%
3時間以上	1	5.6%
計	18	100.0%

表 20-2. 交通手段

	人数(人)	割合(%)
徒歩	5	23.8%
自転車	2	9.5%
自動車	12	57.2%
バス	2	9.5%
汽車	0	
その他	0	
計	21	100.0%

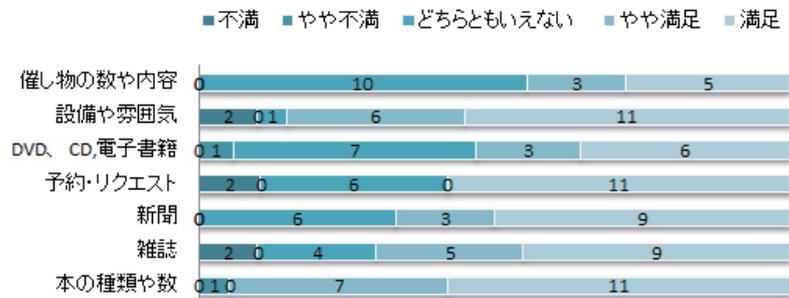


図 15. サービスの満足度

表 20-3. 図書館で充実させてほしい資料

	人数(人)	割合(%)
実用書	12	30.7%
小説	9	23.1%
事典や年鑑などの参考図書・専門書	2	5.1%
北見市の郷土資料	1	2.6%
児童書	3	7.7%
新聞・雑誌	4	10.3%
外国語の本・新聞・雑誌	3	7.7%
大活字本	2	5.1%
電子書籍	1	2.6%
特にない	2	5.1%
その他	0	
計	39	100.0%

留辺蘂図書館の特徴

- ①高齢者の利用が多い。
- ②医学・家事など実用書の要望が高い。
- ③滞在時間が比較的長い。
- ④利用者の居住範囲が広い。
- ⑤コミックや視聴覚資料など、幅広い資料を提供している。
- ⑥資料に対する利用者の満足度が高い。

5 図書館施策の課題

利用登録者数の増加を図る

特に図書館を利用したことのない層に一度足を運んでもらえる工夫をする必要があります。

高齢者層へのアプローチ

高齢者の特性を理解し、利用しやすい施設づくりを進める必要があります。

来館が困難な方へのサービス

利用可能な各種サービスのご案内を必要な方に届ける必要があります。

子どもへのサービス

子育てと乳幼児の発達を支えるサービスの拡充を図る必要があります。

認知度の低いサービスのPR

調べ物のための資料やツール、電子書籍など、認知度の低いサービスを積極的にPRし、必要な方に必要な情報を届ける必要があります。

多様なサービスのPR

図書館の必要性を感じていない方が多い理由の一つには、「図書館＝本を借りるところ」という意識があります。本以外の多彩で魅力的なサービスを積極的にPRすることで、新たな発見のあるスポットとしての認知を広める必要があります。

全域サービス*

北見市は北海道一の面積であるため、全域サービスの推進は大きな課題の一つです。単純に一定面積あたりに拠点を増やす面的カバーを進めるのではなく、地域住民のライフステージにあわせて必要なサービスを細やかに提供することで効率性のある全域サービスを行う必要があります。

新鮮な書架づくり

利用者のニーズに沿った資料を収集・保存し、また、定期的な除架*・除籍*を行い、常に魅力的で新鮮な書架*を保つ必要があります。

第3章 図書館サービス

1 基本理念

図書館はあらゆる人に開かれ、誰もが気軽に利用できる施設でなければなりません。そのためには、誰にとっても利用しやすく、魅力にあふれ、豊かさやゆとりを実感できる施設機能と市民の暮らしのさまざまな場面で役に立つサービスの充実・提供が不可欠となります。

図書館の最も基本的な役割は、市民の知る権利を保障し、ニーズに応じて必要な資料や情報を的確に提供することです。市民の「知りたい・学びたい」という要求に応えるためには、十分な数の資料を収集・保存するとともに、専門知識を備えた職員を適正に配置した上で、適切かつ迅速に資料や情報を提供するためのシステムを構築することが求められます。

また、図書館は多くの市民が読書活動や文化活動を行う生涯学習活動の拠点であるとともに、市民の創造性や自主的な活動を支える場、住民課題や地域課題を解決するために必要な情報を提供しながら市民や地域の自立を促していく場でもあります。

地域の文化活動に関わる人材の発掘や特色あるまちづくりを支援する拠点として、ボランティアを含めたさまざまな市民の活動を支援します。

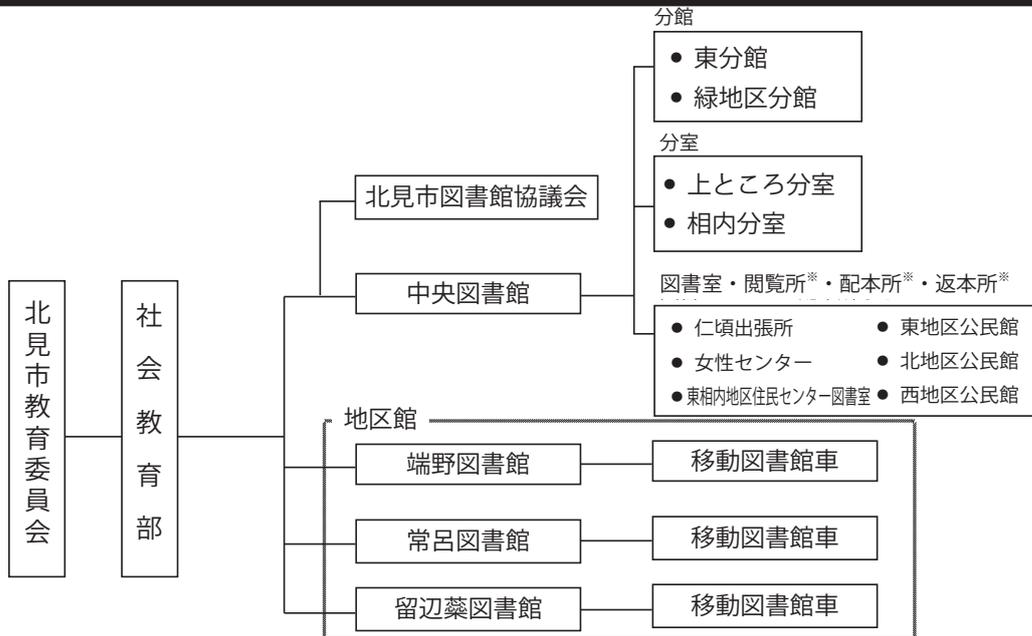
2 基本方針

基本理念を実現するため、施策を展開する柱として次の6つを基本方針とし、それぞれの図書館像を目指します。

- ①いつでも、どこでも、誰でも利用できる、本と人との出会いの図書館
- ②「知りたい・学びたい」に応える図書館
- ③くつろぎ、つどい、語り合い、そしてやすらぎのある図書館
- ④ふるさとの文化と歴史を守り、次の世代へ伝えていく図書館
- ⑤未来を担う子どもたちの想像力と創造性を育む図書館
- ⑥地域とともに歩み、ともに成長しつづける図書館

3 サービスの推進体制

3-1. 各館の位置付け

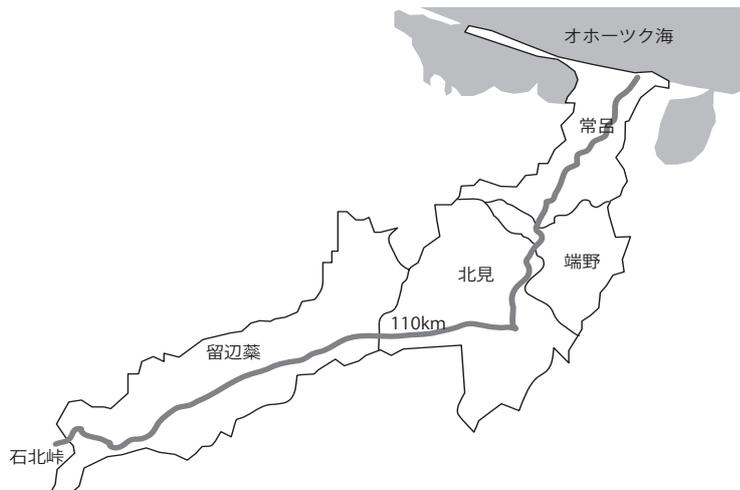


現在北見市には、中央館 1 館、地区館 3 館、分館 2 館、分室 2 室、図書室 1 室の計 6 館、3 室あります。

中央図書館を核として、分館・分室・図書室と地区館の拠点サービス、移動図書館車を駆使し、全域サービスを行います。

各館が地域の中の図書館として、利用者のニーズを第一に考えたサービスを進めます。

3-2. サービス網の充実



北見市の面積は 1427.41 平方キロメートルで、北海道では第 1 位、全国で第 4 位の広さとなっています。

利用者の利便性に配慮したサービスに努め、全域サービスを行います。

3-3. 自治区制度におけるサービスの推進体制

地区館（端野・常呂・留辺蘂）の役割

地区館は、各自治区の情報拠点であり、地域の特性に応じた資料と自治区の郷土資料に重点をおいた資料の収集・保存、児童・高齢者・来館困難者に対する移動図書館車による全域サービスを行います。併せて地域の暮らしの中にある身近な図書館として住民の生涯学習を支援する場所とコミュニティスペースとしての交流の場とします。

地区館に必要な機能

- ①自治区の情報拠点としての資料の整備（地域の知識の場）
 - ・新聞・雑誌の収集・地域の事情に応じた資料の収集
 - ・インターネット検索端末の設置・公衆無線LAN[※]環境整備による情報拠点としての整備
- ②北見市立図書館全域サービス網の自治区の拠点としての機能（地域の学びの場）
 - ・北見市全館の資料を案内・活用を図るための専門職員の配置を行うことによる窓口相談・レファレンス[※]体制の整備
 - ・児童サービス・高齢者・来館困難者サービスの拠点館としての移動図書館車を活用した全域サービスの実施
 - ・生涯学習を支える情報拠点としての市民の学習支援
- ③郷土資料の保存収集（地域の歴史の保存伝承の場）
 - ・郷土資料の収集保存と郷土の歴史の継承
- ④自治区のコミュニティスペースとしての機能（地域の交流の場）
 - ・地域の暮らしに息づく身近な図書館、住民の憩いの場としての施設整備
 - ・読書振興のための事業実施による交流学習機会の提供

3-4. 中央図書館と分館・分室・図書室の現状と施策

中央図書館

平成 27 年 12 月に新築移転し、市内最大規模の蔵書とサービスを行っています。単館としてはもとより、市内図書館の中核としての役割を担っています。他館を補完するようなサービスを行うことで、市全体として多彩なサービスが提供できるよう施策を展開します。

- ・北見市民の幅広い資料要求に応える高度な参考図書の収集
- ・オホーツクの拠点図書館としての保存機能の拡充
- ・北見市の中核図書館として多岐に渡る幅広いサービスの実施
- ・地区館・分館・分室で収集した資料の移管保存機能

名称	北見市立中央図書館
所在地	泉町 1 丁目 2 番 21 号
開館	昭和 21 年 8 月 5 日
現在地移転	平成 27 年 12 月 23 日
建物	平成 27 年 8 月 28 日竣工 建設費 3,087,594 千円 構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄骨造 3 階建 面積 4,798.83㎡ 内訳 エントランスホール 276.55㎡ 多目的視聴覚室 163.98㎡ 児童書コーナー 395.76㎡ 授乳室 12.30㎡ 郷土資料・地域行政資料コーナー 198.68㎡ 1F 一般図書開架コーナー 514.07㎡ 1F 学習室 63.37㎡ 2F 一般図書開架コーナー 498.66㎡ 2F 学習室 181.89㎡ 視聴覚コーナー 41.15㎡ 3F 閉架書庫 417.10㎡ 事務室 89.29㎡ ミーティングルーム 25.42㎡ その他 1920.61㎡
蔵書	313,332 冊
利用状況 (平成 28 年度)	来館者数 334,353 人 貸出冊数 490,318 冊
開館時間	午前 9 時 30 分～午後 8 時 (平日) 午前 9 時 30 分～午後 6 時 (土日祝日)
休館日	月曜日 月末図書整理日 毎月 1 回 (月曜日を除く、毎月末日の平日) 年末年始、特別整理期間

分館・分室

北見自治区における分館・分室は、昭和 55（1980）年に市民の利用しやすい日常生活圏域の中に、小さな図書館を数多く設置することを目標に順次整備し、現在 2 分館・2 分室体制で地域サービスを展開しています。

東分館、上ところ分室・相内分室は、複合施設として整備していますが、緑地区分館は狭隘^{きまうあい}・老朽化（老朽化率^{*} 80%以上）が進んでいる状況にあります。

分館は、住宅地に設置しているため、利用者が多く、単館で算出すると費用対効果の高いサービスを行っています。

分室は、行政サービス窓口である出張所に併設しており、地域住民に利用されています。

いずれも小説、暮らしや医療の実用書など、日常的に役立つ資料への要望が高い傾向にあります。

図書室

平成 29 年 5 月にオープンした東相内地区住民センター図書室は旧東相内分室の機能に移したもので、分室と同様、地域住民に利用されています。

名称	東分館	緑地区分館	相内分室	上ところ分室	東相内地区 住民センター 図書室
所在地	春光町 6 丁目 1 番 22 号 春光地区複合 公共施設 サンハウス	双葉町 1 丁目 2 番 2 号	相内町 109 番 地 3 相内地域複合 公共施設内	上ところ 682 番地 1 上ところ コミュニティプラザ [®] 内	東相内町 287 番地 6 東相内地区住民 センター内
開館	昭和 55 年 12 月 1 日	昭和 63 年 12 月 20 日	昭和 54 年 11 月 7 日	昭和 57 年 1 月 20 日	昭和 60 年 6 月 14 日
現在地移転	平成 17 年 1 月 8 日	なし	平成 21 年 1 月 7 日	平成 6 年 9 月 25 日	平成 29 年 5 月 1 日
面積	378㎡	158.76㎡	129.07㎡	125.4㎡	85.05㎡
蔵書	72,612 冊	40,527 冊	22,004 冊	23,790 冊	10,112 冊
利用実績 (平成 28 年度)	来館者数 49,898 人 貸出冊数 88,552 冊	来館者数 28,744 人 貸出冊数 107,408 冊	来館者数 5,478 人 貸出冊数 13,303 冊	来館者数 4,627 人 貸出冊数 11,827 冊	来館者数 8,456 人 貸出冊数 15,201 冊
開館時間	午前 9 時 30 分～午後 5 時 (火曜日は午後 1 時から)		午後 1 時～5 時		
休館日	月曜日、国民の祝日（月曜日に当たるときは翌日も休館） 年末年始、特別整理期間				

3-5. 端野図書館の現状と施策

<現 状>

端野図書館は、昭和 53（1978）年に開館し、築後 40 年を経過し、老朽化（老朽化率 61.7%）が進んでおり、多目的トイレがないことや館内の段差が多いことなど、障がい者・乳幼児・高齢者の利用に際しての利便性にも課題があります。また、書架が高く、書架間も狭い状況にあります。

<目標・方向性>

端野図書館は、端野自治区の情報館と市民の憩いの場・交流の拠点としての機能と併せて児童サービスの拡充を行い、児童図書館としての機能を充実させます。

また、隣接する北見自治区東部の図書館のサービスポイントの空白区域の解消に向け、北見・端野自治区の移動図書館車の拠点館とします。

<施 策>

端野図書館については、新市まちづくり計画※（平成 17 年 3 月 10 年計画 5 年延長）からその後の北見市総合計画における主要事業として中央図書館を含めた「図書館の整備」として掲載されており、文教地区の重要な施設として、関係機関と協議をしながら、早期に改築整備します。併せて北見・端野自治区における移動図書館車の運行を拡充します。

また、児童期の読書推進と世代間交流の促進を目指した図書館事業を開催します。

名称	北見市立端野図書館
所在地	端野町二区 471 番地 5
開館	昭和 41 年 福祉センター図書室として
現在地移転	昭和 53 年 1 月
建物	昭和 52 年 12 月竣工 建設費 86,988 千円 構造 鉄筋コンクリート一部 2 階建 面積 591.89㎡ 内 訳 1 階 一般開架室 155.10㎡ 児童室 38.20㎡ 一般室 38.20㎡ 事務室 54.00㎡ 書庫 16.10㎡ ボイラー室 13.90㎡ 廊下・トイレ他 71.10㎡ 2 階 視聴覚室 91.40㎡ 放送室・備品庫 20.90㎡ 書庫 70.08㎡ 廊下・その他 22.91㎡
蔵書	78,030 冊
利用状況 (平成 28 年度)	来館者数 24,097 人 貸出冊数 38,252 冊
開館時間	午前 10 時～午後 5 時
休館日	月曜日（ただし祝日にあたる場合は開館） 年末年始、特別整理期間

3-6. 常呂図書館の現状と施策

<現 状>

常呂図書館は、昭和36（1961）年に公民館図書室として開館し、平成18年の合併を機に常呂図書館となりました。平成28年度の貸し出しは、移動図書館や幼児向けのサービスなどで住民1人あたり9.62冊と管内でも上位の実績をあげていますが、築後57年を経過し、老朽化（老朽化率88.3%）が進み、さらに図書館分面積228㎡という狭隘さが、滞在型の図書館・地域に必要な事業展開の阻害要因となっています。

<目標・方向性>

常呂図書館は、地域住民一人ひとりの資料要求を満たす生涯学習の拠点であるとともに、地域に点在する幼児家庭や高齢者への対応など少子高齢化に伴う地域課題に対応する必要があります。このため、図書館法第3条の土地の事情及び一般公衆の希望に沿い、資料の貸し出しだけでなく、誰もが気軽に利用でき、集いと交流、さまざまな図書館の催しを楽しみ、地域の歩みとともに進化する地域に欠かせない機能を持つ図書館とします。

そのためには阻害要因となっている施設の現状を改善することが最優先課題であり、自治区内の他の公共施設のあり方と関連付けて整備します。

<施 策>

地域にとって必要な機能・役割を実現する個別の図書館整備・サービス計画を策定し、関係部局との連携を図りながら整備を進めます。

名称	北見市立常呂図書館
所在地	常呂町字常呂 323 番地
開館	昭和36年11月2日 公民館図書室 平成18年3月5日 図書館開館
建物	公民館と併設（平成元～2年 外装・内部の改築） 改築費 95,000 千円 構造 鉄筋コンクリート造 2階建 面積 168.50㎡ 内訳 一般図書室 91.00㎡ ロビー 33.00㎡ 閉架書庫 44.50㎡
蔵書	65,734 冊
利用状況 (平成28年度)	来館者数 10,546 人 貸出冊数 37,466 冊
開館時間	午前9時～午後8時（火～土） 午前9時～午後5時（日）
休館日	月曜日・国民の休日の翌日 年末年始、特別整理期間

3-7. 留辺蘂図書館の現状と施策

<現 状>

留辺蘂図書館は、平成5（1993）年に開館し、平成21年3月末の温根湯温泉分館の廃止後は、南北12キロメートル、東西48.5キロメートルに渡る広大な留辺蘂自治区における唯一の図書館となりました。学校やボランティア等各種団体と連携して講座、読み聞かせ、ブックトーク*、団体貸出*等を行い、来館が困難な地域には移動図書館車を運行しています。館は築後25年を経過し、修繕すべき箇所が出ている状況にあります。

<目標・方向性>

留辺蘂自治区のさまざまな情報や特徴、また、住民の要求を反映した資料や地域の課題に応じた資料の収集・保存・提供に努めるとともに、読書活動を推進し、地域の魅力や創造性を継承・発展させる図書館とします。

また、誰もが気軽に訪れ、くつろぐことができる読書環境と集いの場を整え、住民のコミュニティの場として生かされる図書館とします。

<施 策>

留辺蘂自治区の高齢化率が4自治区の中で最も高いことから、社会活動や趣味、介護・医療・福祉等についての資料や情報の提供などのサービスの向上に努めるほか、地域の基幹産業である農業・林業・観光に関する資料を充実させます。

また、適時適切な修繕を行い、施設の長寿命化に努め、地域で活動するサークルや福祉施設の展示会等を積極的に行うなど、交流の場を提供します。

名称	留辺蘂図書館
所在地	留辺蘂町仲町 97 番地 4
開館	昭和 38 年公民館図書室として
現在地移転	平成 5 年 7 月 11 日
建物	平成 5 年 3 月 10 日竣工 建設費 746,652 千円 構 造 鉄筋コンクリート造平屋建 面 積 1,513.69㎡ 内 訳 一般閲覧室 319.36㎡ 児童閲覧室 307.05㎡ 幼児コーナー 31.22㎡ ブラウジングコーナー 40.69㎡ 調査研究室 33.32㎡ 視聴覚室 88.06㎡ カウンターホール 137.44㎡ ロビー 71.20㎡ A Vコーナー 36.54㎡ 事務室 72.56㎡ 閉架書庫 54.72㎡ B M書庫 27.68㎡ B M車庫 57.29㎡ その他 236.56㎡
蔵書	141,378 冊
利用状況 (平成 28 年度)	来館者数 24,210 人 貸出冊数 82,912 冊
開館時間	午前 10 時～午後 6 時
休館日	月曜日・国民の祝日（祝日が月曜日に当たるときは、その翌日） 年末年始 資料整理日 毎月 1 回（月末日又は月末日に最も近い日で、土曜日と日曜日並びに前号に規定する日を除く）、特別整理期間

3-8. 開館時間・休館日

開館時間と休館日の変更は、多様化する市民の生活様式や利用状況のほか、費用対効果も考慮しながら検討します。

3-9. アウトリーチサービス

来館困難者のほか、公共図書館のサービスエリアにしながら、サービスが及ばなかった住民へのサービスをアウトリーチサービスと呼んでいます。

現在は、高齢者施設や福祉関連施設への団体貸出を行っているほか、端野・常呂・留辺蘂図書館では、移動図書館車を運行しています。

今後も何らかの事情で来館が困難な利用者に対し、サービスを届けられる施策を行います。

成果指標

- ・電子書籍貸出システム[※]を活用した入院患者へのアプローチ（新規事業）
- ・学校支援図書セット[※]資料貸出件数
- ・移動図書館車による貸出・返却冊数



▲端野図書館移動図書館車「せせらぎ」



▲常呂図書館移動図書館車「はまかぜ」



▲留辺蘂図書館移動図書館車「ぶっくん」

4 理念を実現させる機能とサービス

4-1. 利用者別アプローチ

4-1-1. 乳幼児・児童

<現 状>

「北見市子どもの読書活動推進計画」に基づき、幼児・児童・生徒に対する読書の普及、読書環境の整備などの一環として、各館で読み聞かせ・ブックトークの実施や小学校等への団体貸出を行っています。

また、子育て支援と読書習慣の早期形成を図るため、「乳幼児絵本スタート事業」を行っています。

端野・常呂・留辺蘂図書館では、移動図書館車を運行し、児童館や保育園等へのサービスを行っています。

<目標・方向性>

図書館における乳幼児・児童サービスの充実は、子育て支援の観点からも重要なものであり、図書館の役割を果たすためにも職員のサービスに関する知識の向上と資料の充実を図ります。

<施 策>

図書館利用を促進するための事業の充実や条件整備、児童書の整備やレイアウト、職員の研修、子どもの読書活動の普及や支援に係る関係機関との連携を含め、総合的なサービスの充実を図ります。

成果指標

- ・12歳以下の利用者の登録率、1人あたりの年間貸出数

4-1-2. 中学・高校・大学・専門学校等

<現 状>

18歳以下の生徒については、「北見市子どもの読書活動推進計画」に基づき取り組みを進めています。中央図書館では、青少年コーナーを設置し中学生・高校生向けの資料をそろえています。

また、分館・分室・地区館においては、書架の一部に人気があるファンタジー小説や文学を展示し、青少年へのサービスを行っています。

<目標・方向性>

各館で創意工夫し、青少年世代の図書館利用を促進します。

<施 策>

青少年が興味を抱くような資料の充実と排架*方法、コーナーづくり、事業を行います。

成果指標

- ・13歳~18歳の利用者の登録率、1人あたりの年間貸出数

4-1-3. 成人

「働く」を支える

中央図書館では、勤労者向けのビジネス図書コーナーを設けています。

留辺蘂図書館では、林業・観光についての資料を多数揃えています。今後も起業や就労、転職を希望する人向けの資料、実務に役立つ資料やビジネス書などを充実させるほか、自営業者の経営や地場産業の振興に役立つ資料、パンフレットなどを掲示します。

「暮らし」に役立つ

家事や医療分野など、日々の暮らしに役立つ資料を充実させ、健康で潤いのある生活を支えるお手伝いをします。

一般成人の生涯学習のために、読書案内、レファレンス、講演会の開催などを行います。

「子育て」を応援する

子育て世代の憩いと交流の場となるよう、「乳幼児絵本スタート事業」の実施、絵本や育児書の充実、読み聞かせなど、育児を応援するサービスを展開します。

成果指標

・19歳～59歳までの利用者の登録率、1人あたりの年間貸出数

4-1-4. シニア世代（おおむね 60 代以上）

現在高齢社会を迎え、これからは図書館も高齢者が地域社会でいきいきと暮らすための生涯学習活動を支援する時代です。

高齢者の多様性を理解し、資料や情報を提供します。

生涯学習につながるような講座やイベントなどの実施、図書館ボランティア活動への参加促進などを図り、セカンドライフの充実や課題解決を支援します。

視力の低下に対応した資料の充実

「2016 年版読書世論調査」（毎日新聞社）によると、書籍か雑誌のいずれかを読んでいる割合を示す総合読書率は全体で 70%、年代別では 20 代で 70%、30 代で 65%、40 代 74%、50 代 73%、60 代 74%、70 代 64% で、単純に加齢とともに読む割合が減るというわけではなく、読まない理由が年代によって変化するという結果が報告されています。

60 代以上では、加齢による文字の見えにくさがあげられるため、通常の単行本よりも大きな文字で書かれた大活字本を拡充し、充実させます。

郷土資料の利用支援

「図書館振興計画アンケート」（2016 年 9 月実施）により、60 代以上の回答者にとって興味関心が高い資料分野は「新刊書」「郷土資料」「趣味・実用の本」で、実用では「健康・暮らし」「歴史」への要望が高い結果となりました。年代別で特徴的なのは「郷土資料」への要求が高い点です。

これらは単に読むためではなく、資料を活用して過去を回想し内省を深めたいという欲求からくるものであり、資料を活用して身近な知識が得られ、講座や郷土資料を紹介するパスファインダー[※]などを作成し、利用者と資料をつなげます。

成果指標

- ・ 60 歳以上の利用者の登録率、1 人あたりの年間貸出数
- ・ 大活字本の蔵書数と利用件数

4-1-5. 潜在利用者

現在図書館を利用していない方、または利用したことがない方を潜在利用者と位置付け、図書館サービスの情報を発信します。

成果指標

- ・未登録者率
- ・新規受入冊数
- ・広報ツールを利用した情報発信

4-1-6. 多文化

図書館の多文化サービスとは、民族的、言語的、文化的少数者（マイノリティ）を対象とするサービスです。

北見市に住む外国人は平成29年3月31日現在336人で、その国の公用語（複数ある場合は両方でカウント）ごとの人数は下記のとおりです。

近年日本全体で急速に国際化が進んでいますが、北見市では微増加傾向にあり、大きな情勢の変化は見られません。中国語や韓国語などアジア圏の言語を母国語にもつ住民が多いことから、言語別の潜在要求としては、英語ではなくアジア圏の諸言語であると推測されます。

現在は中央図書館で韓国語資料を配置した金一^{キムイル}コーナー^{*}のほか、英語資料をそろえています。住民全体から国際化や多文化に対応する力を養うための英語資料への要求は高まっており、中央図書館では多読リーディング資料^{*}など、段階的に外国語のリテラシー能力^{*}を養う資料を中心に充実を図ります。

また、館内の表示案内などに配慮し、利用者の利便性を向上させます。

表 北見市内に住む外国人数の推移

年度	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年
人数	317	320	317	327	332	290	336

(戸籍住民課提供データから・平成29年3月31日現在)

成果指標

- ・外国語資料の蔵書数

4-2. 機能別アプローチ

4-2-1. 資料提供・読書支援

利用者に資料や情報を提供することは、図書館の本質的な目的です。

収集し保存された資料が人々に活発に利用され、効果的に運用されるよう検証を行いながら資料の充実を図ります。

排架の工夫

各館の利用動向や実情にあわせ、テーマに基づいた排架など利用しやすい工夫を行います。また、現在形成されているコレクションについては、内容が分かる情報を発信できる資料をつくるなど、全館で共有化を図ります。

選書

分類ごとに資料1冊あたりの貸出回数を算出し（禁帯出資料*を除く）、選書の参考とします。利用動向を蔵書に反映することで、利用者にとって魅力ある書架を構築します。

資料の紹介

各館内では時節を捉えた工夫ある展示を行い、本との出会いを演出します。

また、書評やメディアでの資料紹介など、読書に関心を持ってもらえる情報を積極的に発信します。

読書イベントの開催

朗読会や読書会、ビブリオバトル*（書評合戦）など、本を手にするきっかけとなるイベントを開催します。

電子書籍の活用

使い方講座の開催や書籍情報などの発信に努め、端末があれば時間と場所の制約がなく利用できる電子書籍の利便性を最大限活用しながら、市民の読書活動を支援します。

成果指標

- ・貸出冊数と来館者1人あたりの貸出冊数
- ・資料1冊あたりの貸出回数
- ・読書イベントの開催数
- ・読書イベントの参加人数

4-2-2. 課題解決機能

調べ物相談は、図書館法第2条（定義）と第3条（図書館奉仕）に基づき提供しているサービスです。

現在は新聞や辞書・事典等各種データベースを活用し、複数の職員で対応しています。また、館内で対応できない場合については、国会図書館や北海道立図書館によるレファレンスを活用し、対応しています。

単純な本の所蔵調査から調査研究まで含めると、平成28年には中央図書館だけで9,670件（所蔵調査6,347件、事項調査3,323件）の依頼があり、アンケートの認知度も46.1%で、他サービスよりも高くなっています。

今後はこの機能をより一層強化し、地域住民が分からないことがあるとき、図書館を相談先として思い浮かべ、司書をはじめとした職員が問題を解決する機能を有する課題解決型図書館としての認知度を高めます。

利用者が自分で調べやすい環境づくり

利用者が調べ物をするとき、まず直接自分で書架を探すことから、調べやすい、探しやすい排架やサインなどの工夫について見直しを行います。

また、参考資料の充実、パスファインダーの作成など、利用者が調べやすい環境づくりに配慮します。

課題解決機能の強化

利用者からの相談に対して迅速かつ的確に対応できるよう、サービスレベルを向上させます。

国立国会図書館が提供するレファレンス協同データベースの利活用による相談事例の共有化や各種ツールを使いこなすことで、利用者が知りたいことを調べることができるような体制づくりを行います。

データベースの活用

現在、中央図書館では新聞や辞書・事典等各種データベース、常呂図書館では北海道新聞記事データベースを導入しています。

今後は、使い方講座の開催等により各種データベースの利用拡大を図ります。

成果指標

- ・調べ物相談件数
- ・データベース利用回数
- ・複写利用件数
- ・レファレンス（調べ物相談）研修への職員参加

4-2-3. 生涯学習活動支援

学ぶとは、疑問を発することとそれを解決することであり、図書館は自ら学び知識や情報を求める市民にとって解決の糸口を提供する基盤となる場所です。

放送大学^{*}や高齢者大学^{*}、出前講座^{*}など、学びへの意欲をもつ市民の生涯学習支援はもとより、市民が潜在的に持っている疑問や知的好奇心を刺激するイベントや講座を開催することで、図書館を市民の知の交流の場、創造性の芽を育てる場として機能させます。

また、個人では収集が難しい参考図書や市民の自発的な学びを応援する資料を充実させます。

成果指標

- ・ミント宅配便^{*}（行政編）図書館講座の開催数と参加人数
- ・講座の開催数と参加人数
- ・放送大学教材、放送大学学生の利用回数【中央図書館】

4-2-4. 滞在機能

<現 状>

視聴覚資料^{*}の収集とサービス形態は、施設整備や個人学習スペースなどによって各図書館で異なっています。

中央図書館における視聴覚資料の取扱いは、クラシック音楽等はインターネット音楽配信を利用し映像はDVDで館内視聴することができます。

端野図書館では、DVDの貸出を行っています。

常呂図書館では、音楽CDの貸出を行うとともに、地域資料のDVDを保存しています。

留辺蘂図書館では、CD・DVD・ビデオテープ等を館内視聴することができます。

<目標・方向性>

平成20年の図書館法改正により、電磁的記録資料^{*}も図書館資料として収集することが位置付けられたため、現在、各館が収集している視聴覚資料の幅を広げ、デジタルメディア^{*}の動向を把握し、視聴覚サービスを提供します。

<施 策>

多種多様なデジタルメディアの環境の変化に対応できるよう、視聴覚再生機器等の整備を図ります。

成果指標

- ・来館者数
- ・滞在者数（来館者数－貸出者数）
- ・視聴覚資料の閲覧回数【中央図書館・留辺蘂図書館】

4-2-5. 情報サービス

無線 LAN の整備

現在中央図書館のみで使用できる公衆無線 LAN (Wi-Fi) を全館に整備し、市民の情報拠点としての機能を充実させます。

北見市の情報発信

市外からの来館者に北見市の観光情報や魅力を発信できるよう、中央図書館内にポスターやパンフレットを掲示します。

オープン教育リソースの整備

オープン教育リソースとは、インターネット上で誰でもアクセスでき、無償で利用可能な教育・学習教材などのことです。

図書館が開催する講座の資料や内容、独自資料を Web^{*}上で閲覧できるように整備し、市民がいつでも気軽に活用できる情報を提供します。

成果指標

- ・公衆無線 LAN の整備状況
- ・ホームページ等で閲覧可能な教育資料の数
- ・パソコンブースの利用件数【中央図書館】
- ・国立国会図書館デジタルアーカイブ^{*}利用件数

4-2-6. 郷土資料の収集・保存

北海道、オホーツク総合振興局管内、北見市に関する多様な資料を収集・提供することを通して、郷土の歴史を後世に伝えます。

郷土資料の収集・保存

オホーツクの中核都市として、さらなる地域資料の収集保存と整備の充実を図ります。

出版されている資料だけではなく、各自治区の行政資料や各種記念誌などの市民活動資料、発行情報を積極的に収集しながら資料の充実を図ります。

郷土資料のデジタル化・活用

古い郷土資料の中には、貸出が困難なほど劣化が進んでいるものがあります。

郷土資料の劣化を防止し、利用者の閲覧を可能とするため、資料のデジタル化と利用環境を整備します。

デジタル化後の Web 公開については、北海道立図書館デジタルアーカイブ事業に参加し、北見市民だけではなく、より広い層への利活用を図ります。

成果指標

- ・郷土資料の蔵書冊数
- ・郷土資料の貸出冊数
- ・デジタル化件数
- ・北海道立図書館デジタルアーカイブ登録資料件数

5 障がい者等へのサービス

すべての利用者に対してサービスの向上に努めなければなりません。特に障がい者等へのサービスについては、障害者差別解消法^{*}の規定により 2016 年 4 月 1 日からすべての公共施設で「合理的配慮」を加味したサービスを提供する義務を負っています。

図書館では、関係法令やガイドライン^{*}との整合性を図りながら、視覚障がい者に限らずさまざまな障害のある利用者と向き合い、個々の利用者が自分に合った支援技術で読むことができるようにするための基盤を整備します。

障がい者サービスの対象者

2009 年の著作権法^{*}の改正により、著作権法第 37 条第 3 項により複製された資料（以下「視覚障害者等用資料」という。）を利用できる人が「視覚障害者」から「視覚障害者等」に拡大されています。従来の対象者に加え、高齢で目の不自由な人、発達障害等も含まれます。また、四肢の不自由な人、いわゆる寝たきり状態の人など、物理的な意味で本が利用できない人も含まれます。

<現 状>

中央図書館は視覚障がい者対象の録音図書^{*}の貸出を行っており、サピエ^{*}にも登録しています。また、視覚障害に配慮した操作性と読み上げ機能がある電子書籍貸出も行っています。

留辺蘂図書館においては、障がい者施設へ移動図書館車が運行しています。

施設面では、車椅子用のスロープが必要な館には全て設置しており、身体障がい者用駐車場・多目的トイレについては、おおむね整備されてはいるものの未整備の館があります。

<施 策>

視覚障がい者に対するサービスを拡充するために、録音図書の貸出のほか、大活字本や DAISY^{デイズ} 図書^{*}の整備、対面朗読^{*}などの直接サービスの充実を図ります。

また、電子書籍の活用や声の広報などを通じて、障がいのある方に必要な情報を届けます。施設面では、未整備の解消に向けて関係部局と協議を進めます。

成果指標

- ・録音図書、DAISY^{デイズ} 図書、大活字本の数と利用件数
- ・サピエ利用回数
- ・障がいのある方への電子書籍貸出件数

6 各種支援サービス

6-1. 図書館における事業展開

<現 状>

各館では、講演会や講座等の自主事業を行うとともに、ボランティア団体との共催や協力といった形態で図書館まつり、読み聞かせイベント、児童文学者講演会などを行っています。

<目標・方向性>

地域の文化活動の拠点として、資料提供をさらに発展させるため、また、新たな利用者層の広がりを目指した自主事業の実施、各種機関やボランティア等との連携を深め、各種事業を拡大します。

<施 策>

図書館の利用拡大を目指し、自主事業を企画・実施します。また、ボランティア団体等と連携した共催や後援事業について、子ども対象のイベント、成人や高齢者などを対象にしたイベント、各種講座などを開催します。

成果指標

- ・イベントの開催数と集客数

6-2. 図書館 PR 活動

各館で図書館だよりの発行、ホームページによる広報、新刊本の案内文作成、イベントの広報活動・新聞掲載など随時 PR 活動を行っています。また、子どもから大人まで参加できるさまざまな事業を企画し、チラシ配布・ポスター掲示などを通して図書館活動と資料活用の PR を行います。

多くの市民に図書館を利用していただくため、各館ともに広報活動をさらに充実させます。

自治区ごとに発行している図書館だよりのほか、インターネットを利用したサービスでは、ホームページの充実、メーリングリスト^{*}、Twitter^{*}や Facebook^{*}などの SNS^{*}を活用した情報発信、アクセス解析の導入による利用者分析を行い、できるだけ多くの市民に情報をお届けできるよう、積極的な広報活動を行います。

成果指標

- ・ホームページの閲覧数
- ・SNS のフォロワー数^{*}
- ・メーリングリスト登録数

第4章 連携・協力・体制

1 ボランティア活動

<現 状>

中央・端野・留辺蘂図書館では、ボランティア団体が絵本の読み聞かせを行っています。常呂図書館は、ボランティアの確保が課題となっています。

また、留辺蘂図書館は、図書館友の会が組織化されています。

中央・端野・留辺蘂図書館では、実行委員会として図書館まつりを主催しています。

<目標・方向性>

今後さらにボランティアの必要性が高まることが想定されることから、ボランティアを積極的に育成し、協働的な関係を構築します。

<施 策>

ボランティア団体に働きかけ、情報交換や交流を行い、また、新しいボランティアの育成のための講座等を開催します。

成果指標

- ・ボランティア活動数
- ・ボランティア参加人数

4章

2 市民協働・各機関との連携

<現 状>

中央・端野・留辺蘂図書館は、関係部局と連携し乳幼児健診時に乳幼児とその保護者に対して、本に親しんでもらうための事業を行っています。

端野図書館は、端野町歴史民俗資料館を併設していることから、図書館・資料館まつりを同時開催しています。また、常呂図書館は、総合支所の広報担当部局と連携して、旧常呂町の広報と取材ネガフィルム^{*}のデジタル化・資料保存事業を行っています。

<目標・方向性>

各種関係機関との協力・連携を強化し、資料収集や事業の開催を通して、きめ細かな市民サービスを提供します。

<施 策>

地域資料の充実とレファレンスへの対応のため市内産業関係団体に資料提供を呼びかけます。

3 学校図書館・大学図書館との連携

<現 状>

北見市立図書館全体において、小学校を中心に施設見学や体験学習の受け入れを行い、子どもの読書活動の推進に努めています。

また、中央図書館では学校図書館に対し、個々の状況や要望に合わせた支援を行う「学校図書館運営相談事業」*、学級への「団体貸出サービス」のほか、市内4校に配置されている学校教育課所属の学校司書*と協力体制を築きながら支援を行っています。

地区館では、団体貸出のほか、小中学校への移動図書館車の運行や司書によるブックトークなどを行っています。

オホーツク総合振興局管内にある3大学とは、資料の相互貸借について「図書館の相互協力に関する覚書」を締結しています。

さらに、市内の大学図書館と連携しさまざまな事業を進めています。

<目標・方向性>

各校の現状に合わせて必要な支援を行うため、学校司書と連携して市内全域の学校図書館の現状を把握し、児童に届く図書サービスに格差がないような読書環境の整備を行います。

また、大学図書館との資料の相互利用や事業の連携を充実させます。

<施 策>

学校における読書・調べ学習*を支援していくために、不足している資料や蔵書の充実を図るとともに学校ごとの状況に合わせた学校図書館運営相談事業を行います。

大学図書館に対しても資料提供や事業の連携強化を図ります。

成果指標

- ・学校図書館への団体貸出件数・冊数
- ・学校図書館運営相談事業訪問回数 ・大学との連携事業

4 近隣公共図書館との連携

北見市立図書館は、昭和48年から図書館相互の協力による図書館活動の充実と住民サービスの向上を図ることを目的に、旧1市7町（現1市4町）による北見地区公共図書館連絡協議会*を設立し、資料の相互貸借をはじめ、レファレンスの協力、職員研修の企画・実施、情報交換等を行ってきました。

また、昭和62年には旧1市10町（現1市7町）と北見地域図書館ネットワークシステム研究会*を設立し、自治体を越えた広域的なサービスを行ってきました。

今後もオホーツク圏の中核都市として、地域資料の充実を図るほか、近隣公共図書館との連携を図ります。

成果指標

- ・広域利用者の貸出者数・貸出冊数
- ・相互貸借冊数 ・研修会の開催回数

5 職員体制

5-1. 適正な職員配置

市民と資料を結びつけ、市民が求める情報を適切に提供するために、職員配置は重要な要素の一つです。

<現 状>

北見市立図書館全体の職員体制としては、平成 29 年 4 月 1 日現在、正職員 17 人（うち兼務 4 人）、再任用職員 2 人、嘱託職員 20 人、臨時職員 25 人となっており、中央図書館・2 分館・2 分室・1 図書室、3 地区館の計 6 館、3 室を運営しています。

なお、端野図書館は資料館を併設しており、常呂図書館は公民館に併設しています。

<目標・方向性>

図書館業務の内容を見直し、適切な職員体制を確立します。

<施 策>

運営の効率化を図るため、図書館業務の内容を見直します。

表. 各館の職員数（人）

*カッコ内は司書数

	北見						端野	常呂	留辺蘂	計
	中央	東	緑	上ところ	相内	東相内				
正職員	9(4)						3(2)	2(0)	3(2)	17(8)
再任用								1(1)	1(0)	2(1)
嘱託	8(8)	2(1)	2(1)	1(0)	1(0)		2(1)	1(1)	3(1)	20(13)
臨時	14(1)	1(0)	1(0)			1(0)	4(0)	3(1)	1(0)	25(2)
計	31(13)	3(1)	3(1)	1(0)	1(0)	1(0)	9(3)	7(3)	8(3)	64(24)

5-2. 専門性をもった司書職員の養成

多様化する利用者の情報要求に応えるため、司書*職員の資質向上に努めます。

日々の業務を通して司書としての「現場知」「実践知」を積み重ねることに加え、定期的に研修を積むことで理論に基づいた質の高いサービスを提供します。

外部研修への参加

北海道図書館振興協議会*、オホーツク管内公共図書館協議会*主催の管内研修会や各ブロック研修会が主催する研修会等に参加します。

内部研修の実施

サービス向上に有効なツールの研修や国立国会図書館の遠隔研修（インターネットを通じたストーリーミング配信*）を活用し、スキルアップを行います。

業務情報の共有化

レファレンス協同データベースや図書館システムの機能を活用し、調べ物相談事例の共有化を図ることで、個々ではなく館全体としてのサービスを向上させます。

成果指標 ・内部研修への参加人数 ・内部研修の開催回数

成果指標

第3章 図書館サービス

3 サービスの推進体制

3-9 アウトリーチサービス

電子書籍貸出システムを活用した入院患者へのアプローチ	件	-	↗	32
学校支援図書セット資料貸出件数	セット	120	150	〃
移動図書館車による貸出・返却冊数	冊	35,114	↗	〃

4 理念を実現させる機能とサービス

4-1 利用者別アプローチ

4-1-1 乳幼児・児童

12歳以下の利用者登録率	%	45.1	↗	33
12歳以下の市民1人あたりの年間貸出数	冊	12.7	↗	〃

4-1-2 中学・高校・大学・専門学校

13歳～18歳の利用者登録率	%	50.2	↗	33
13歳～18歳の市民1人あたりの年間貸出数	冊	3	↗	〃

4-1-3 成人

19歳～59歳の利用者登録率	%	27.1	↗	34
19歳～59歳の市民1人あたりの年間貸出数	冊	7.3	↗	〃

4-1-4 シニア世代（おおむね60代以上）

60歳以上の利用者登録率	%	15.9	↗	35
60歳以上の市民1人あたりの年間貸出数	冊	5.8	↗	〃
大活字本の蔵書数	冊	1,431	1,500	〃
大活字本の利用件数	件	3,312	4,000	〃

4-1-5 潜在利用者数

未登録者率	%	74.3	70.0	36
新規受入冊数	冊	31,742	→	〃
広報ツールを利用した情報発信	件	14	18	〃

4-1-6 多文化

外国語資料の蔵書数	冊	3,195	↗	36
-----------	---	-------	---	----

4-2 機能別アプローチ

4-2-1 資料提供・読書支援

貸出冊数	冊	885,239	↗	37
来館者1人あたりの貸出冊数	冊	1.8	↗	〃
資料1冊あたりの貸出回数	回	1.0	↗	〃
読書イベントの開催数	回	164	↗	〃
読書イベントの参加人数	人	1,871	↗	〃

4-2-2 課題解決機能

調べ物相談件数	件	9,894	↗	38
データベース利用回数	回	60	↗	〃
複写利用件数	件	4,012	↗	〃
レファレンス（調べ物相談）研修への職員参加	回	1	→	〃

4-2-3 生涯学習活動支援

ミント宅配便（行政編）図書館講座の開催数	回	1	↗	39
ミント宅配便（行政編）図書館講座の参加人数	人	25	↗	〃
講座の開催数	回	10	12	〃
講座の参加人数	人	266	↗	〃
放送大学教材の利用件数	件	93	↗	〃
放送大学学生の利用回数	回	149	↗	〃

4-2-4 滞在機能

来館者数	人	490,409	↗	39
滞在者数（来館者数－貸出者数）	人	3,700	↗	〃
視聴覚資料の閲覧回数【中央図書館・留辺蘂図書館】	回	1,407	↗	〃

4-2-5 情報サービス

公衆無線LANの整備状況	館	1	4	40
パソコンブースの利用件数	件	7,085	↗	〃
ホームページ等で閲覧可能な教育資料の数	件	0	10	〃
国立国会図書館デジタルアーカイブ利用件数	件	54	↗	〃

4-2-6 郷土資料の収集・保存

郷土資料の蔵書冊数	冊	80,559	↗	40
郷土資料の貸出冊数	冊	12,339	↗	〃
デジタル化件数	件	300	500	〃
北海道立図書館デジタルアーカイブ登録資料件数	件	158	500	〃

5 障がい者等へのサービス

録音図書、DAISY図書、大活字本の数	冊	7,246	7,500	41
録音図書、DAISY図書、大活字本の利用件数	件	3,625	↗	〃
サピエの利用回数	回	1	↗	〃
障がいのある方への電子書籍貸出件数	件	0	↗	〃

6 各種支援サービス

6-1 図書館における事業展開

イベントの開催数	回	230	↗	42
イベントの集客数	人	7,797	↗	〃

6-2 図書館PR活動

ホームページの閲覧数	回	366,310	↗	42
SNSのフォロワー数	人	232	↗	〃
メーリングリスト登録数	人	166	↗	〃

第4章 連携・協力・体制

1 ボランティア活動

ボランティア活動数	回	175	↗	43
ボランティア参加人数	人	631	↗	〃

3 学校図書館・大学図書館との連携

学校図書館への団体貸出件数	件	142	↗	44
学校図書館への団体貸出冊数	冊	34,017	↗	〃
学校図書館運営相談事業訪問回数	回	8	↗	〃
大学との連携事業	回	1	↗	〃

4 近隣公共図書館との連携

広域利用者の貸出者数	人	2,898	↗	44
広域利用者の貸出冊数	冊	14,496	↗	〃
相互貸借冊数	冊	976	↗	〃
研修会の開催回数	回	1	→	〃

5 職員体制

5-2 専門性をもった司書職員の養成

内部研修への参加人数	人	20	↗	45
内部研修の開催回数	回	2	↗	〃

資料編

資料 1	策定経過	51
資料 2	用語説明	52
資料 3	関係法令	59

資料 1. 策定経過

1. 北見市図書館協議会審議経過

北見市立図書館振興計画を策定するにあたり、学識経験者や公募の市民で構成する「北見市図書館協議会」からさまざまな意見をいただきました。

開催状況

区 分	開催日	協議内容
第1回	平成28年 8月 5日	振興計画策定の進め方、振興計画アンケートの進め方
第2回	平成28年 11月 29日	振興計画案の概要説明、アンケート結果について
第3回	平成29年 1月 12日	振興計画アンケート集計結果について
第4回	平成29年 3月 22日	策定の趣旨、現状分析、基本理念、推進体制、連携協力、計画構成
第5回	平成29年 5月 25日	現状分析、基本理念、推進体制
第6回	平成29年 7月 27日	施策の方向性、取組項目
第7回	平成29年 10月 27日	振興計画全体

北見市立図書館振興計画について

平成29年1月12日 諮問

平成29年8月25日 答申

委員名簿（敬称略）

役 職	氏 名	選出区分	所属・自治区（委員就任時）
会 長	根 本 昌 宏	学識経験者	日赤看護大学
副会長	吉 竹 忍	学識経験者	北見工業大学
委 員	服 部 牧 子	社会教育関係者	北見自治区
委 員	伊 藤 峰 子	社会教育関係者	端野自治区
委 員	広 瀬 由 里 子	社会教育関係者	常呂自治区
委 員	鴻 上 一 樹	社会教育関係者	留辺蘂自治区
委 員	大 島 里 美	社会教育関係者	一般公募
委 員	渡 辺 まゆみ	社会教育関係者	一般公募
委 員	澤 向 佳 恵	社会教育関係者	一般公募
委 員	箭 原 恵美子	社会教育関係者	一般公募

2. パブリックコメント実施状況

実施期間 平成29年9月14日～平成29年10月13日

実施結果 意見なし

資料 2. 用語説明

ア行

ICタグ (p3)

半導体集積回路（IC = Integrated Circuits）に情報を記載し、荷札（タグ tag）またはバーコード・ラベルの役割をする小さいチップ。小さな無線 IC チップ。商品に貼付し、電波の送受信で商品の識別、管理などに利用される。バーコードよりも多くの情報を記録できる。

移動図書館車 (p3)

図書館施設の十分でない地域へ奉仕するために、主として貸出用の図書を積み、定期的に巡回し、移動する分館としての機能を果たす自動車。巡回図書館車ともいう。北見市立図書館では、端野・常呂・留辺蘂図書館において移動図書館車を運行している。

Web (p40)

インターネットで標準的に用いられる情報提供システムの一つ。

SNS (p42)

Social Networking Service。

個人間のコミュニケーションを促進し、社会的なネットワークを利用したサービスのこと。

閲覧所 (p25)

図書などを調べたり読んだりする所。

絵本スタート事業 (p9)

乳幼児健診対象者に図書館カードの作成を呼びかけ、作成者に図書館デビュー認定証贈呈式を実施し、親子で絵本に親しむきっかけづくりを推進する事業。

OPAC (p12)

Online Public Access Catalog。図書館において公共利用に供されるオンライン蔵書目録のこと。

オホーツク管内公共図書館協議会 (p45)

オホーツク総合振興局管内の公共図書館、公共図書室等で構成する組織で、図書館相互間及び関係機関との連絡調整、図書館資料に関する調査研究、図書館の振興、図書館職員の研修等を行う。

カ行

ガイドライン (p41)

指針、目安のこと。

学校支援図書セット (p32)

学校における読書活動推進のため、調べ学習等に役立つ資料をテーマ毎にセットにしたもの。

学校司書 (p44)

学校図書館の日常の運営・管理や学校図書館を活用した教育活動の支援等を行う職員。

学校図書館運営相談事業 (p44)

市内小中学校図書館担当教諭のサポート・児童の読書環境の整備・北見市全体として学校図書館を整備していく体制の構築を目的としてサービスの提供を行う事業。

北見市子どもの読書活動推進計画 (p1)

「子どもの読書活動推進に関する法律」に基づいて、北見市の現状を考慮しながら、北見市の子どもの読書環境整備のための基本的な方針を明らかにするために策定された計画。

北見市社会教育計画 (p1)

「オホーツクブルーの空の下、共に学び・育み・高めあおう」を推進目標として、北見市教育委員会が社会教育行政を進める上での基本方針と施策内容を示した計画。

北見市生涯学習推進基本計画 (p1)

北見市が目指す生涯学習の基本理念や基本的な施策を示す指針で、平成21年度以降おおむね10年間の計画として平成21年3月に策定した計画。

北見市総合計画 (p1)

市政の目標とその実現に向けた方策を明確化し、計画的、持続的な行政運営を推進するための方針として策定した計画。

北見地域図書館ネットワークシステム研究会 (p44)

北見市、訓子府町、置戸町、美幌町、津別町、遠軽町、佐呂間町、大空町で構成する組織で、図書館相互の情報交換ネットワークシステムの構成に関する調査・研究を通じ、図書館サービスの向上を図ることを目的としている。

北見地区公共図書館連絡協議会 (p44)

北見市、訓子府町、置戸町、美幌町、津別町で構成する組織で、地区図書館相互の協力により図書館活動の充実と住民サービスの向上を図ることを目的としている。

キムイル 金一コーナー (p36)

北見市特別名誉市民 金一氏より寄贈を受けて中央図書館に整備したコーナー。

狭隘 (p28)

きょうあい

面積などが狭くゆとりがないこと。

禁帯出資料 (p37)

貸し出し禁止資料。

公衆無線LAN (p26)

LANケーブルを使用せず、無線によりインターネット接続を提供するサービス。

高齢者大学 (p39)

高齢者の学びの場として自治体が開設する教養講座。

サ行

サピエ (p41)

視覚障害者を始め、目で文字を読むことが困難な方々に対して、さまざまな情報を点字、音声データなどで提供するネットワーク。全国視覚障害者情報提供施設協会が運営を行っている。

視聴覚資料 (p39)

非図書資料のうち、主として文字だけでなく、画像、映像、音声によって情報を記録した資料であり、人間の視覚、聴覚を通して情報を伝達するもの。

司書 (p45)

図書館法に基づき図書資料の整理・保管・閲覧などに関する専門的な業務を行う者。

障害者差別解消法 (p41)

全ての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向け、障害を理由とする差別の解消を推進することを目的とした法律。

調べ学習 (p44)

生徒が課題について、図書館を利用したり、聞き取り調査をしたりして結果をまとめること。総合学習の一形態。

書架 (p23)

書物を収納することを目的とした棚のこと。

除架 (p23)

利用されなくなった本や内容が古くなった本を棚から取り除くこと。

除籍 (p23)

利用されなくなった本や内容が古くなった本を蔵書から除くこと。

新市まちづくり計画 (p29)

旧1市3町（北見市・端野町・常呂町・留辺蘂町）が合併協議によって策定した計画。

ストリーミング配信 (p45)

音声や動画コンテンツのデータをダウンロードしながら再生できる配信方式。

全域サービス (p23)

市内のどこに住んでいる人に対しても均一に図書館サービスを提供すること。

蔵書 (p3)

書物を収集し所蔵すること。また、その書物。蔵本。

夕行

大活字本 (p13)

弱視者用に大きな活字で印刷された本。大型活字資料ともいう。

対面朗読 (p41)

視覚障がい者の要求する資料をその面前で読んで聞かせること。

多読リーディング資料 (p36)

多言語で書かれた文を読む力を培うための資料。読む者のレベルに合わせた単語数や習得段階に応じた語彙で書かれており、多くの資料を読むことで多言語を多言語のまま理解する力が養われる。

団体貸出 (p31)

特定の団体にまとめて本を貸し出しすること。

ツイッター

Twitter (P42)

140文字以内の短文を投稿・共有するWeb上の情報サービス。

著作権法 (p41)

知的財産権の一つである著作権の範囲と内容について定める法律。

デイズ

DAISY 図書 (p41)

デジタル録音図書。CDにデジタル録音したもの。デジタル録音図書の国際基準 Digital Accessible Information System の頭文字をとって D A I S Y 図書と呼んでいる。

データベース (p11)

図書や雑誌の内容を必要に応じて検索できるように、一定のルールに基づきコンピュータに入力し、蓄積したものを図書館が利用するもので、新聞や雑誌の記事検索、法律・判例情報や辞典・事典類のデータベースがある。

デジタルアーカイブ (p40)

図書資料等をデジタル化して記録保存を行うこと。

デジタルメディア (p39)

digital media。パソコンなどを用いたウェブサイト、電子メールなどの伝達経路のこと。

出前講座 (p39)

ミニ宅配便のこと。市職員や市民が専門知識や自ら培った特技等を生かし講師を務める市民講座。

電磁的記録資料 (p39)

人の知覚では認識できない、電子式・磁気式・光学式などの方法で記録され、コンピュータで処理される記録。ハードディスク・CD・DVDなどに蓄積される資料。

電子書籍 (p13)

古くより存在する紙とインクを利用した印刷物ではなく、電子機器のディスプレイで読むことができる出版物。電子書籍はソフトウェアであるコンテンツだけを指すが、ハードウェアである再生用の端末機器（電子ブックリーダー）も重要な要素である。

電子書籍貸出システム (p32)

インターネットを通じて電子書籍を貸し出しするシステム。

ナ行

ネガフィルム (p43)

ネガ・ポジ写真法において、ポジ（陽画）を作製する原板となるネガ（陰画）を得るためのフィルムをいう。

ハ行

排架 (p33)

図書館などで新たに受け入れた、また、返却された資料・図書を一定の分類方式に従って書架に並べること。

配本所 (p25)

図書館より図書を送り届け、利用者に貸し出しする所。

パスファインダー (p35)

パスファインダーはパス（小道）とファインダー（発見者）の複合語で、道案内・誘導者のこと。図書館では特定のトピックや主題に関する資料・情報を収集するにあたって、図書館で提供できる資料を主体に関連資料・情報の紹介をするもの。

ビブリオバトル (p37)

参加者同士で本を紹介し合い、もっとも読みたいと思う本を投票で決める催し。

フェイスブック Facebook (p42)

世界規模で利用される SNS (ソーシャル・ネットワーキング・サービス) サイトのひとつ。

フォロワー数 (p42)

ツイッターに投稿している人をフォローする人の数。

ブックトーク (p31)

あるテーマに沿って複数の本の内容を紹介し、読書意欲を起こさせる活動。多くは学校や図書館などで、児童・生徒を対象に行われる。

返本所 (p25)

利用者からの返本の窓口となる所。

放送大学 (p39)

放送大学学園法に基づく通信制の大学。中央図書館に放送大学のブースが2か所設置されている。

北海道図書館振興協議会 (p45)

北海道立図書館と道内市町村の図書館で構成する組織で、図書館が相互に連携し、北海道における図書館の振興を図ることを目的としている。

マ行

ミント宅配便 (p39)

市職員や市民が専門知識や特技等を生かし講師を務める市民講座。

メールングリスト (p42)

電子メールを使ったインターネット活用法のひとつで、複数の人に同じメールを配信できる仕組みのこと。

ラ行

リテラシー能力 (p36)

読み書きする能力のこと。

レファレンス (p26)

reference。何らかの情報あるいは資料を求めている図書館利用者に対して、図書館員が仲介の立場から、求められている情報あるいは資料を提供ないし提示することによって援助すること及びそれにかかわる諸業務。図書館における情報サービスのうち人的で個別的な援助形式をとるものをいい、利用案内と情報あるいは資料の提供との二つに大別される。

老朽化率 (p28)

施設の耐用年数を木造 30 年、非木造 60 年とそれぞれ設定し、築年数を耐用年数で割ったもの。

録音図書 (p41)

主に視覚障がい者等のためにカセットテープ等に吹き込んだ資料。小説などを朗読ボランティアの協力により作成することが多いが、語学学習用テープや講演会、落語などの市販品もある。

ワ行

W i - F i (p11)

パソコンやスマートフォンなどのネットワーク接続に対応した機器を無線で L A N (Local Area Network) に接続する技術。

資料3. 関係法令

1 図書館法

(昭和二十五年四月三十日法律第百十八号)
最終改正：平成二十三年一月四日法律第一二二号

- 第一章 総則（第一条—第九条）
- 第二章 公立図書館（第十条—第二十三条）
- 第三章 私立図書館（第二十四条—第二十九条）
- 附則

第一章 総則

(この法律の目的)

第一条 この法律は、社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）の精神に基き、図書館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、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、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。

2 前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人の設置する図書館を私立図書館という。

(図書館奉仕)

第三条 図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望に沿い、更に学校教育を援助し、及び家庭教育の向上に資することとなるように留意し、おおむね次に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード及びフィルムの収集にも十分留意して、図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下「図書館資料」という。）を収集し、一般公衆の利用に供すること。
- 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
- 三 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。
- 四 他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室と緊密に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。
- 五 分館、閲覧所、配本所等を設置し、及び自動車文庫、貸出文庫の巡回を行うこと。
- 六 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。

- 七 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。
- 八 社会教育における学習の機会を利用して行つた学習の成果を活用して行う教育活動その他の活動の機会を提供し、及びその提供を奨励すること。
- 九 学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。

(司書及び司書補)

第四条 図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

- 2 司書は、図書館の専門的事務に従事する。
- 3 司書補は、司書の職務を助ける。

(司書及び司書補の資格)

第五条 次の各号のいずれかに該当する者は、司書となる資格を有する。

- 一 大学を卒業した者で大学において文部科学省令で定める図書館に関する科目を履修したもの
- 二 大学又は高等専門学校を卒業した者で次条の規定による司書の講習を修了したもの
- 三 次に掲げる職にあつた期間が通算して三年以上になる者で次条の規定による司書の講習を修了したもの
 - イ 司書補の職
 - ロ 国立国会図書館又は大学若しくは高等専門学校の附属図書館における職で司書補の職に相当するもの
 - ハ ロに掲げるもののほか、官公署、学校又は社会教育施設における職で社会教育主事、学芸員その他の司書補の職と同等以上の職として文部科学大臣が指定するもの
- 2 次の各号のいずれかに該当する者は、司書補となる資格を有する。
 - 一 司書の資格を有する者
 - 二 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第九十条第一項の規定により大学に入学することのできる者で次条の規定による司書補の講習を修了したもの

(司書及び司書補の講習)

第六条 司書及び司書補の講習は、大学が、文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

- 2 司書及び司書補の講習に関し、履修すべき科目、単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。ただし、その履修すべき単位数は、十五単位を下ることができない。

(司書及び司書補の研修)

第七条 文部科学大臣及び都道府県の教育委員会は、司書及び司書補に対し、その資質の向上のために必要な研修を行うよう努めるものとする。

(設置及び運営上望ましい基準)

第七条の二 文部科学大臣は、図書館の健全な発達を図るために、図書館の設置及び運営上望ましい基準を定め、これを公表するものとする。

(運営の状況に関する評価等)

第七条の三 図書館は、当該図書館の運営の状況について評価を行うとともに、その結果に基づき図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(運営の状況に関する情報の提供)

第七条の四 図書館は、当該図書館の図書館奉仕に関する地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該図書館の運営の状況に関する情報を積極的に提供するように努めなければならない。

(協力の依頼)

第八条 都道府県の教育委員会は、当該都道府県内の図書館奉仕を促進するために、市(特別区を含む。以下同じ。)町村の教育委員会に対し、総合目録の作製、貸出文庫の巡回、図書館資料の相互貸借等に関して協力を求めることができる。

(公の出版物の収集)

第九条 政府は、都道府県の設置する図書館に対し、官報その他一般公衆に対する広報の用に供せられる独立行政法人国立印刷局の刊行物を二部提供するものとする。

- 2 国及び地方公共団体の機関は、公立図書館の求めに応じ、これに対して、それぞれの発行する刊行物その他の資料を無償で提供することができる。

第二章 公立図書館

(設置)

第十条 公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

第十一条 削除

第十二条 削除

(職員)

第十三条 公立図書館に館長並びに当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会が必要と認める専門的職員、事務職員及び技術職員を置く。

- 2 館長は、館務を掌理し、所属職員を監督して、図書館奉仕の機能の達成に努めなければならない。

(図書館協議会)

第十四条 公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

- 2 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、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する。

第十五条 図書館協議会の委員は、当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会が任命する。

第十六条 図書館協議会の設置、その委員の任命の基準、定数及び任期その他図書館協議会に関し必要な事項については、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。この場合において、委員の任命の基準については、文部科学省令で定める基準を参酌するものとする。

(入館料等)

第十七条 公立図書館は、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。

第十八条 削除

第十九条 削除

(図書館の補助)

第二十条 国は、図書館を設置する地方公共団体に対し、予算の範囲内において、

図書館の施設、設備に要する経費その他必要な経費の一部を補助することができる。

2 前項の補助金の交付に関し必要な事項は、政令で定める。

第二十一条 削除

第二十二条 削除

第二十三条 国は、第二十条の規定による補助金の交付をした場合において、左の各号の一に該当するときは、当該年度におけるその後の補助金の交付をやめるとともに、既に交付した当該年度の補助金を返還させなければならない。

一 図書館がこの法律の規定に違反したとき。

二 地方公共団体が補助金の交付の条件に違反したとき。

三 地方公共団体が虚偽の方法で補助金の交付を受けたとき。

第三章 私立図書館

第二十四条 削除

(都道府県の教育委員会との関係)

第二十五条 都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、指導資料の作製及び調査研究のために必要な報告を求めることができる。

2 都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、その求めに応じて、私立図書館の設置及び運営に関して、専門的、技術的の指導又は助言を与えることができる。

(国及び地方公共団体との関係)

第二十六条 国及び地方公共団体は、私立図書館の事業に干渉を加え、又は図書館を設置する法人に対し、補助金を交付してはならない。

第二十七条 国及び地方公共団体は、私立図書館に対し、その求めに応じて、必要な物資の確保につき、援助を与えることができる。

(入館料等)

第二十八条 私立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対する対価を徴収することができる。

(図書館同種施設)

第二十九条 図書館と同種の施設は、何人もこれを設置することができる。

2 第二十五条第二項の規定は、前項の施設について準用する。

附 則

(略)

2 文字・活字文化振興法

(平成十七年七月二十九日法律第九十一号)

(目的)

第一条 この法律は、文字・活字文化が、人類が長い歴史の中で蓄積してきた知識及び知恵の継承及び向上、豊かな人間性の涵養並びに健全な民主主義の発達に欠くことのできないものであることにかんがみ、文字・活字文化の振興に関する基本理念を定め、並びに国及び地方公共団体の責務を明らかにするとともに、文字・活字文化の振興に関する必要な事項を定めることにより、我が国における文字・活字文化の振興に関する施策の総合的な推進を図り、もって知的で心豊かな国民生活及び活力ある社会の実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「文字・活字文化」とは、活字その他の文字を用いて表現されたもの（以下この条において「文章」という。）を読み、及び書くことを中心として行われる精神的な活動、出版活動その他の文章を人に提供するための活動並びに出版物その他のこれらの活動の文化的所産をいう。

(基本理念)

第三条 文字・活字文化の振興に関する施策の推進は、すべての国民が、その自主性を尊重されつつ、生涯にわたり、地域、学校、家庭その他の様々な場において、居住する地域、身体的な条件その他の要因にかかわらず、等しく豊かな文字・活字文化の恵沢を享受できる環境を整備することを旨として、行われなければならない。

2 文字・活字文化の振興に当たっては、国語が日本文化の基盤であることに十分配慮されなければならない。

3 学校教育においては、すべての国民が文字・活字文化の恵沢を享受することができるようにするため、その教育の課程の全体を通じて、読む力及び書く力並びにこれらの力を基礎とする言語に関する能力（以下「言語力」という。）の涵養に十分配慮されなければならない。

(国の責務)

第四条 国は、前条の基本理念（次条において「基本理念」という。）にのっとり、文字・活字文化の振興に関する施策を総合的に策定し、及び実施する責務を有する。

(地方公共団体の責務)

第五条 地方公共団体は、基本理念にのっとり、国との連携を図りつつ、その地域の実情を踏まえ、文字・活字文化の振興に関する施策を策定し、及び実施する責務を有する。

(関係機関等との連携強化)

第六条 国及び地方公共団体は、文字・活字文化の振興に関する施策が円滑に実施されるよう、図書館、教育機関その他の関係機関及び民間団体との連携の強化その他必要な体制の整備に努めるものとする。

(地域における文字・活字文化の振興)

第七条 市町村は、図書館奉仕に対する住民の需要に適切に対応できるようにす

るため、必要な数の公立図書館を設置し、及び適切に配置するよう努めるものとする。

- 2 国及び地方公共団体は、公立図書館が住民に対して適切な図書館奉仕を提供することができるよう、司書の充実等の人的体制の整備、図書館資料の充実、情報化の推進等の物的条件の整備その他の公立図書館の運営の改善及び向上のために必要な施策を講ずるものとする。
- 3 国及び地方公共団体は、大学その他の教育機関が行う図書館の一般公衆への開放、文字・活字文化に係る公開講座の開設その他の地域における文字・活字文化の振興に貢献する活動を促進するため、必要な施策を講ずるよう努めるものとする。
- 4 前三項に定めるもののほか、国及び地方公共団体は、地域における文字・活字文化の振興を図るため、文字・活字文化の振興に資する活動を行う民間団体の支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

(学校教育における言語力の涵養)

第八条 国及び地方公共団体は、学校教育において言語力の涵養が十分に図られるよう、効果的な手法の普及その他の教育方法の改善のために必要な施策を講ずるとともに、教育職員の養成及び研修の内容の充実その他のその資質の向上のために必要な施策を講ずるものとする。

- 2 国及び地方公共団体は、学校教育における言語力の涵養に資する環境の整備充実を図るため、司書教諭及び学校図書館に関する業務を担当するその他の職員の充実等の人的体制の整備、学校図書館の図書館資料の充実及び情報化の推進等の物的条件の整備等に関し必要な施策を講ずるものとする。

(文字・活字文化の国際交流)

第九条 国は、できる限り多様な国の文字・活字文化が国民に提供されるようにするとともに我が国の文字・活字文化の海外への発信を促進するため、我が国においてその文化が広く知られていない外国の出版物の日本語への翻訳の支援、日本語の出版物の外国語への翻訳の支援その他の文字・活字文化の国際交流を促進するために必要な施策を講ずるものとする。

(学術的出版物の普及)

第十条 国は、学術的出版物の普及が一般に困難であることにかんがみ、学術研究の成果についての出版の支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

(文字・活字文化の日)

第十一条 国民の間に広く文字・活字文化についての関心と理解を深めるようにするため、文字・活字文化の日を設ける。

- 2 文字・活字文化の日は、十月二十七日とする。
- 3 国及び地方公共団体は、文字・活字文化の日には、その趣旨にふさわしい行事が実施されるよう努めるものとする。

(財政上の措置等)

第十二条 国及び地方公共団体は、文字・活字文化の振興に関する施策を実施するため必要な財政上の措置その他の措置を講ずるよう努めるものとする。

附 則

この法律は、公布の日から施行する。

3 子どもの読書活動の推進に関する法律

(平成十三年十二月十二日法律第百五十四号)

(目的)

第一条 この法律は、子どもの読書活動の推進に関し、基本理念を定め、並びに国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、子どもの読書活動の推進に関する必要な事項を定めることにより、子どもの読書活動の推進に関する施策を総合的かつ計画的に推進し、もって子どもの健やかな成長に資することを目的とする。

(基本理念)

第二条 子ども（おおむね十八歳以下の者をいう。以下同じ。）の読書活動は、子どもが、言葉を学び、感性を磨き、表現力を高め、創造力を豊かなものにし、人生をより深く生きる力を身に付けていく上で欠くことのできないものであることにかんがみ、すべての子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において自主的に読書活動を行うことができるよう、積極的にそのための環境の整備が推進されなければならない。

(国の責務)

第三条 国は、前条の基本理念（以下「基本理念」という。）にのっとり、子どもの読書活動の推進に関する施策を総合的に策定し、及び実施する責務を有する。

(地方公共団体の責務)

第四条 地方公共団体は、基本理念にのっとり、国との連携を図りつつ、その地域の実情を踏まえ、子どもの読書活動の推進に関する施策を策定し、及び実施する責務を有する。

(事業者の努力)

第五条 事業者は、その事業活動を行うに当たっては、基本理念にのっとり、子どもの読書活動が推進されるよう、子どもの健やかな成長に資する書籍等の提供に努めるものとする。

(保護者の役割)

第六条 父母その他の保護者は、子どもの読書活動の機会の充実及び読書活動の習慣化に積極的な役割を果たすものとする。

(関係機関等との連携強化)

第七条 国及び地方公共団体は、子どもの読書活動の推進に関する施策が円滑に実施されるよう、学校、図書館その他の関係機関及び民間団体との連携の強化その他必要な体制の整備に努めるものとする。

(子ども読書活動推進基本計画)

第八条 政府は、子どもの読書活動の推進に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画（以下「子ども読書活動推進基本計画」という。）を策定しなければならない。

2 政府は、子ども読書活動推進基本計画を策定したときは、遅滞なく、これを国会に報告するとともに、公表しなければならない。

3 前項の規定は、子ども読書活動推進基本計画の変更について準用する。

(都道府県子ども読書活動推進計画等)

- 第九条 都道府県は、子ども読書活動推進基本計画を基本とするとともに、当該都道府県における子どもの読書活動の推進の状況等を踏まえ、当該都道府県における子どもの読書活動の推進に関する施策についての計画（以下「都道府県子ども読書活動推進計画」という。）を策定するよう努めなければならない。
- 2 市町村は、子ども読書活動推進基本計画（都道府県子ども読書活動推進計画が策定されているときは、子ども読書活動推進基本計画及び都道府県子ども読書活動推進計画）を基本とするとともに、当該市町村における子どもの読書活動の推進の状況等を踏まえ、当該市町村における子どもの読書活動の推進に関する施策についての計画（以下「市町村子ども読書活動推進計画」という。）を策定するよう努めなければならない。
 - 3 都道府県又は市町村は、都道府県子ども読書活動推進計画又は市町村子ども読書活動推進計画を策定したときは、これを公表しなければならない。
 - 4 前項の規定は、都道府県子ども読書活動推進計画又は市町村子ども読書活動推進計画の変更について準用する。

（子ども読書の日）

- 第十条 国民の間に広く子どもの読書活動についての関心と理解を深めるとともに、子どもが積極的に読書活動を行う意欲を高めるため、子ども読書の日を設ける。
- 2 子ども読書の日は、四月二十三日とする。
 - 3 国及び地方公共団体は、子ども読書の日趣旨にふさわしい事業を実施するよう努めなければならない。

（財政上の措置等）

- 第十一条 国及び地方公共団体は、子どもの読書活動の推進に関する施策を実施するため必要な財政上の措置その他の措置を講ずるよう努めるものとする。

附 則

この法律は、公布の日から施行する。

4 北見市立図書館条例

(平成 18 年 3 月 5 日条例第 203 号)

改正 平成 24 年 3 月 12 日条例第 8 号

平成 27 年 7 月 9 日条例第 31 号

平成 29 年 9 月 28 日条例第 18 号

(設置)

第 1 条 図書館法(昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。)第 10 条の規定に基づき、市民の教育と文化の向上、発展に寄与するため、市に図書館を設置する。

(名称及び位置)

第 2 条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
北見市立中央図書館	北見市泉町 1 丁目 2 番 21 号
北見市立端野図書館	北見市端野町二区 471 番地 5
北見市立常呂図書館	北見市常呂町字常呂 323 番地
北見市立留辺蘂図書館	北見市留辺蘂町仲町 97 番地 4

- 2 北見市立中央図書館は、中核的機能を持つものとする。
- 3 北見市立端野図書館、北見市立常呂図書館及び北見市立留辺蘂図書館は、地区館とする。

(分館等の設置)

第 3 条 北見市教育委員会(以下「委員会」という。)は、必要に応じて分館等を設置することができる。

(開館時間及び休館日)

第 4 条 図書館の開館時間及び休館日は、別表第 1 のとおりとする。ただし、委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。

- 2 移動図書館の地域ステーションごとの運行日時は、館長が定める。

(職員)

第 5 条 図書館に館長、司書その他必要な職員を置く。

(図書館協議会)

第 6 条 図書館の円滑な運営を図るため、法第 14 条の規定に基づき、図書館協議会(以下「協議会」という。)を北見市立中央図書館に置く。

(協議会の委員)

第 7 条 協議会の委員(以下「委員」という。)の定数は、10 人とする。

- 2 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任命することとする。
- 3 委員の任期は、2 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員会は、特別の事情があると認めるときは、委員の任期中でも、これを解職することができる。

(施設の使用)

第 8 条 委員会は、図書館の事業の実施に支障がなく、かつ、市民の生涯学習に資すると認めるときは、多目的視聴覚室を市民に使用させることができる。

(使用の承認等)

- 第9条 多目的視聴覚室を図書館の事業以外で使用しようとする者は、あらかじめ委員会の承認を受けなければならない。
- 2 委員会は、前項の承認をする場合において管理上必要な条件を付することができる。

(使用の制限)

- 第10条 委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、多目的視聴覚室の使用を承認しない。
- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
 - (2) 建物、附属設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
 - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員の利益になるとき。
 - (4) 前各号に定めるもののほか、図書館の運営上支障があるとき。

(使用料)

- 第11条 多目的視聴覚室の使用承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。
- 2 使用料は、前納しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 3 市長は、特に必要と認めるときは、第1項の使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の不還付)

- 第12条 既納の使用料は、還付しない。ただし、使用者の責めに帰さない理由により多目的視聴覚室を使用できないとき、その他市長が別に定める場合は、この限りでない。

(目的外使用の禁止)

- 第13条 使用者は、承認を受けた目的以外に多目的視聴覚室を使用し、その全部若しくは一部を転貸し、又はその権利を他に譲渡してはならない。

(使用承認の取消し等)

- 第14条 委員会は、多目的視聴覚室の使用者が次の各号のいずれかに該当するとき、使用承認を取り消し、又は使用の中止を命じ、若しくは使用条件を変更することができる。この場合において、使用者に損害が生じても委員会は、賠償の責めを負わない。
- (1) この条例又はこれに基づく規則に違反したとき。
 - (2) 使用承認の条件に違反したとき。
 - (3) 第10条各号の規定に該当する事由が生じたとき。
 - (4) 使用承認の申請に偽りがあったとき。

(特別施設等の制限)

- 第15条 使用者は、多目的視聴覚室の使用に当たり特別の設備をし、又は特殊物件を搬入しようとするときは、あらかじめ委員会の承認を受けなければならない。

(販売行為等の禁止)

- 第16条 多目的視聴覚室において物品の販売、寄附の要請その他これらに類する

行為をしてはならない。ただし、委員会の承認を得たときは、この限りでない。

(原状回復)

第 17 条 使用者は、多目的視聴覚室の使用を終わったとき、又は第 14 条により使用承認を取り消されたとき、若しくは使用の中止を命ぜられたときは、直ちに使用場所を原状に回復して返還しなければならない。

- 2 使用者は、第 15 条の承認に係る使用を終わったとき、又は当該承認に係る使用の中止を命ぜられたとき、若しくは当該承認を取り消されたときは、直ちに当該承認に係る特別の設備又は特殊物件を撤去しなければならない。

(損害賠償)

第 18 条 使用者は、故意又は過失により多目的視聴覚室の附属設備及び備付物件等を損傷し、又は滅失したときは、委員会の定めるところにより、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長は、やむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第 19 条 この条例の施行に関し、必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この条例は、平成 18 年 3 月 5 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 3 月 12 日条例第 8 号)

この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 7 月 9 日条例第 31 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 27 年 12 月 23 日から施行する。

(準備行為)

2 施行日以後の使用に係る使用承認等の手続、使用料の支払手続その他多目的視聴覚室を供用するために必要な準備行為は、同日前においても行うことができる。

附 則 (平成 29 年 9 月 28 日条例第 18 号) 抄

この条例は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。(ただし書略)

別表第 1(第 4 条関係)

名称	開館時間	休館日
北見市立中央図書館	火曜日から金曜日まで 午前 9 時 30 分から 午後 8 時まで 土曜日、日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「祝日法の休日」という。) 午前 9 時 30 分から 午後 6 時まで	(1) 月曜日 (2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで (3) 月末整理日(毎月末日とする。ただし、当該日が土曜日、日曜日、祝日法の休日又は前 2 号に規定する日の場合は、順次これを繰り上げる。) (4) 特別整理期間(年間 6 日以内において、教育委員会が定める期間とする。)
分館	火曜日 午後 1 時から午後 5 時まで 水曜日から日曜日まで 午前 9 時 30 分から 午後 5 時まで	(1) 月曜日 (2) 祝日法の休日。ただし、祝日法の休日が月曜日に当たるときは、その翌日とする。 (3) 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日まで (4) 特別整理期間(年間 6 日以内において、教育委員会が定める期間とする。)
分室	午後 1 時から午後 5 時まで	(1) 月曜日 (2) 祝日法の休日。ただし、祝日法の休日が月曜日に当たるときは、その翌日とする。 (3) 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日まで (4) 特別整理期間(年間 6 日以内において、教育委員会が定める期間とする。)
北見市立端野図書館	午前 10 時から午後 5 時まで	(1) 月曜日(祝日法の休日のときは除く。) (2) 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日まで (3) 特別整理期間(年間 6 日以内において、教育委員会が定める期間とする。)
北見市立常呂図書館	火曜日から土曜日まで 午前 9 時から午後 8 時まで 日曜日 午前 9 時から午後 5 時まで	(1) 月曜日 (2) 祝日法の休日の翌日 (3) 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日まで (4) 特別整理期間(年間 6 日以内において、教育委員会が定める期間とする。)

北見市立留辺蘂図書館	午前 10 時から午後 6 時まで	(1) 月曜日 (2) 祝日法の休日及び祝日が月曜日に当たるときは、その翌日 (3) 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日まで (4) 資料整理日 (毎月 1 回。月末日又は月末日に最も近い日で、土曜日及び日曜日並びに前号に規定する日を除く。) (5) 特別整理期間 (年間 6 日以内において、教育委員会が定める期間とする。)
------------	-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

別表第 2(第 11 条関係)

多目的視聴覚室基本使用料

使用室	基本使用料 (1 時間につき)
多目的視聴覚室 (全室)	1,200 円
多目的視聴覚室 (大)	890 円
多目的視聴覚室 (小)	350 円

備考 冷暖房その他附属設備を使用する場合は、規則で定める額を徴収する。

北見市立図書館振興計画

発行 : 平成 30 年 (2018 年) 1 月

発行者 : 北見市教育委員会

問合わせ先 : 北見市立中央図書館

〒 090-0811

北海道北見市泉町 1 丁目 2-21

電話 0157-57-4646 FAX0157-23-9693

e-mail : toshokan@city.kitami.lg.jp