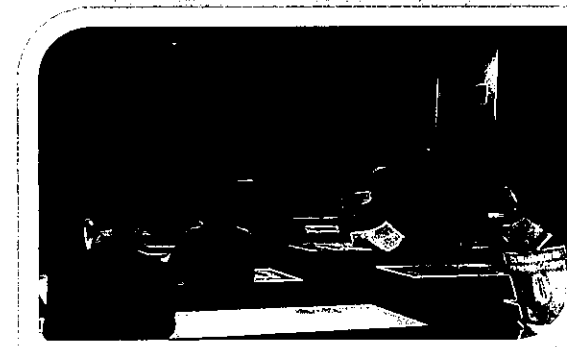
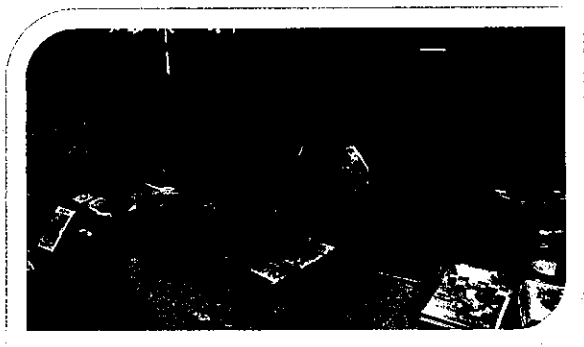
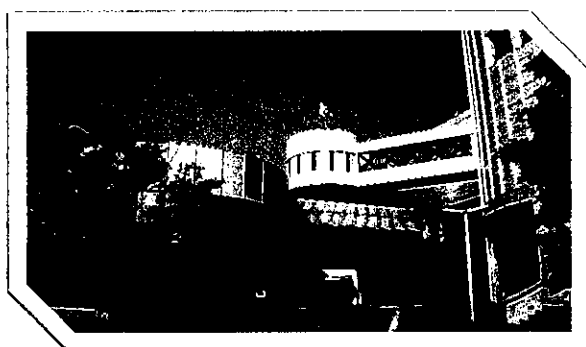


令和 4 年度

要 覧



鹿児島市立図書館

鹿児島市鴨池二丁目 31 番 18 号

TEL (099) 250-8500

FAX (099) 250-7157

鹿児島市立天文館図書館

鹿児島市千日町 1-1

TEL (099) 295-0001

FAX (099) 295-0002

目 次

1. 沿 革	1
2. 運 営	
(1) 鹿児島市図書館基本的運営方針	6
(2) 組織図 (3) 職員数	7
(4) 図書館協議会委員名簿	8
3. 予 算	
(1) 令和4年度当初予算 (2) 令和4年度図書館資料購入費の内訳	9
(3) 令和4年度天文館図書館分資料購入費の内訳	10
(4) 令和4年度事業計画	11
4. 施 設	
(1) 市立図書館	13
(2) 天文館図書館	16
(3) 公民館図書室	17
(4) そ の 他	17
5. 図書館サービス	
(1) 市立図書館	18
(2) 天文館図書館	23
6. 図 書 館 資 料	
(1) 館・室別蔵書冊数	24
(2) 雑誌資料	25
(3) ジャンル別視聴覚資料 (①映像 (LD・DVD) ②音楽 (CD))	26
(4) 録音図書	26
(5) 大活字本 (6) 点字図書 (7) デイジー図書 (8) 学校図書館支援図書	26
(9) 電子図書館コンテンツ数	27
(10) 分類別蔵書冊数	28
7. 利 用 状 況 (令和3年度)	
(1) 市立図書館	30
(2) 移動図書館	31
(3) 公民館図書室 (12館合計)	32
(4) 年度別推移 (平成24年度～令和3年度)	33
(5) 分類別貸出冊数 (全体)	34
(6) 総計 (7) AVコーナー利用状況 (8) リクエスト数 (蔵書なし)	35
(9) 図書資料郵送サービス (10) レファレンス (調査・相談)	35
(11) オンラインデータベース利用件数 (12) 複写サービス	36
(13) 相互貸借 (14) 団体貸出	36
(15) 特別貸出 (16) 学校図書館支援図書貸出 (17) 録音図書・点字図書窓口貸出	36
(18) 電子図書館貸出	37
(19) 鹿児島市立図書館事業実績 (令和3年度)	
① 講座・イベント	38
② 定期の催し	40
③ 映画会	40
④ 企画展示	41
⑤ 来館学習	42
⑥ 読み聞かせ講師派遣	42
(20) 図書館広域利用状況 (令和3年度)	42
(21) ミニ企画実施記録 (令和3年度)	43
8. 図書館サービスの指標	
(1) 図書館の状況 (令和3年度) (2) 指標項目及び過去5年間の推移	44
(3) 基本目標に係る指標及び目標値と過去の推移 (目標値は令和3年度の数値)	44
9. 行事計画 (令和4年度)	45
10. 資 料	
(1) 条例、規則等	
鹿児島市図書館条例	51
鹿児島市立図書館条例の施行期日を定める規則	56
鹿児島市図書館条例施行規則	57
鹿児島市図書館協議会規則	66
鹿児島市図書館資料収集方針	68
一般資料選定基準	72
児童資料選定基準	74
郷土資料選定基準	75
鹿児島市立図書館資料除籍基準	76
鹿児島市立図書館除籍図書資料リサイクル要領	78
(2) 施設案内図	79

1. 沿革

年 月	事 項
昭和38年 4 月	・ 谷山福祉会館内に谷山市中央公民館図書部として発足
昭和42年 4 月	・ 谷山市との合併により鹿児島市教育委員会図書室と改称
昭和49年 8 月	・ 移動図書館開設「わかくさ号」により鴨池公民館を拠点に巡回開始
昭和51年 4 月	・ 鴨池公民館図書室、城西公民館図書室開設
昭和52年 4 月	・ 谷山市民会館建設に伴い、教育委員会図書室を同館に移転、移動図書館拠点も兼ねる
昭和53年 4 月	・ 吉野公民館図書室開設
7 月	・ 図書選定要綱制定
昭和54年 1 月	・ 移動図書館運営方針策定
4 月	・ 伊敷公民館図書室開設
昭和55年 5 月	・ 武・田上公民館図書室開設
昭和56年 3 月	・ 県図書館協会鹿児島支部（鹿児島市・吉田町・桜島町）発足
昭和57年 2 月	・ 東桜島公民館図書室開設
昭和58年 1 月	・ 城西公民館図書室別棟完成移転
12 月	・ 移動図書館車「わかくさ号」買替
昭和60年 5 月	・ 市立図書館建設基本構想策定プロジェクトチームの設置
昭和61年 9 月	・ 図書館・科学館建設基本構想検討委員会設置
昭和62年 3 月	・ 図書館・科学館建設基本構想及び基本計画策定
5 月	・ 図書館・科学館建設委員会設置
昭和63年 3 月	・ 建築実施設計完了
4 月	・ 教育委員会に図書館・科学館建設室設置
平成元年 1 月	・ 建設工事起工式
平成 2 年 3 月	・ 鹿児島市立図書館条例制定
4 月	・ 移動図書館車の寄贈を受け、「こすもす号」と命名 「わかくさ号」とともに2台による巡回開始
	・ 武・田上公民館図書室別棟完成移転
8 月	・ 市立図書館・科学館建築・設備工事竣工
12 月	・ 市立図書館・科学館開館（12.17）・電算システム運用開始
平成 3 年 3 月	・ 鹿児島市立図書館・科学館開館記念特別講演会開催
	・ 城西公民館図書室拡張工事完了 ・ 吉野公民館図書室別棟完成移転
8 月	・ 入館者50万人達成記念セミナー開催
10 月	・ 移動図書館車の寄贈を受ける

平成3年10月	・現「わかくさ号」老朽化のため、その代替車として、愛称を引き継ぐ
平成4年2月	・図書貸出冊数100万冊達成記念セレモニー開催（2.22）
5月	・椋鳩十児童文学賞受賞作品コーナー設置
10月	・移動図書館車「わかくさ号」寄贈者（永園設計係）紺綬褒章伝達式
平成5年2月	・図書貸出冊数200万冊達成記念セレモニー開催（2.28）
5月	・「ゴンザ展」開催（5.15～26）
7月	・図書返却ポスト新設（市役所）
平成6年2月	・中4階閉架書庫増設 ・「平和都市宣言」資料展開催（2.19～28）
3月	・図書貸出冊数300万冊達成記念セレモニー開催（3.7）
7月	・「わたしと8・6豪雨災害展」開催（7.21～8.3）
10月	・「ノーベル文学賞受賞者作品展」開催（10.27～11.9）
平成7年4月	・「婦人週間資料展」開催（4.10～16）平成12年度まで実施
5月	・「椋鳩十児童文学賞受賞作品展」開催（5.1～14）以後毎年開催
8月	・「戦後50年－郷土文学回顧展－」開催（8.12～25）
10月	・「読書ゆうびん展」開催（10.27～11.9）以後毎年開催 ・中4階閉架書庫増設
平成8年4月	・図書貸出冊数500万冊達成記念セレモニー開催（4.11）
7月	・図書返却ポスト2か所増設（谷山支所、伊敷支所）
10月	・「黒潮浪漫展」開催（10.23～11.4）
平成9年1月	・図書資料郵送サービス開始（1.14～）
5月	・「本とお話のフェスティバル」開催（5.16～5.29）
6月	・第二次電算システム更新
9月	・図書返却ポスト増設（西鹿児島駅前観光案内前）
平成10年3月	・中4階閉架書庫増設
8月	・図書返却ポスト増設（吉野支所）
11月	・利用者用端末機増設（城西、伊敷、武・田上、東桜島）
平成11年9月	・除籍基準制定・「卯年生まれの作家たち展」開催（9.1～9.27）以後毎年開催
平成12年8月	・開館10周年記念セレモニー・原画展・講演会開催
11月	・「リサイクルブックフェア」開催 以後毎年開催 ・開館10周年記念公演会「ピーターパンとフック船長」開催
平成13年8月	・図書館情報検索システム運用開始
10月	・図書貸出冊数1,000万冊達成記念セレモニー開催（10.11）
11月	・図書返却ポスト増設（鹿児島駅前電停前・谷山電停前）
平成14年4月	・開館時間延長（祝日を除く毎週金曜日を1時間延長し、午後7時まで開館）
平成15年10月	・第三次電算システム更新

平成16年 1月	・インターネット予約開始 (1. 28)
2月	・絵本ガイド作成
11月	・鹿児島市・吉田町・桜島町・喜入町・松元町・郡山町の1市5町の合併
12月	・市役所本庁みなと大通り別館1階の「IT体験コーナー」において予約 図書の受取サービス開始
平成17年 7月	・新公民館図書室(吉田・桜島・喜入・松元・郡山)の電算システム運用開始
12月	・入館者1,000万人達成記念セミナー開催
平成18年 3月	・「こすもす号」老朽化のため買替
4月	・開館時間延長(祝日を除く平日を1時間延長し、午後7時まで開館) ・「子どもの読書活動優秀実践図書館文部科学大臣表彰」受賞(4. 23)
9月	・「赤ちゃんえほんのへや」新設 ・図書返却ポスト(大型)更新(市役所・鹿児島中央駅・谷山支所)
平成19年 2月	・図書貸出冊数1,500万冊達成記念セミナー開催(2. 24)
3月	・平和都市宣言コーナー・ビジネス情報コーナー設置 ・図書返却ポスト増設(吉田・桜島・喜入・松元・郡山)
4月	・ブックスタート事業開始(4. 6～)
平成20年10月	・谷山北公民館図書室開設 ・図書返却ポスト増設(サンエールかごしま)
平成21年 3月	・「わかくさ号」老朽化のため買替
5月	・絵本ガイド(4～6歳児向け)4歳児を対象に配布
平成22年 7月	・開館20周年記念セミナー(7. 31)・原画展(7. 31～8. 23)・講演会(8. 1)開催
平成23年 8月	・2階事務室統合
10月	・新喜入公民館図書室開室
平成24年 1月	・「中学生にすすめる50冊」を作成、市内中学校へ配布
3月	・ボランティア養成講座開催
4月	・個人への貸出冊数の変更(1人5冊以内から1人10冊以内へ) ・図書館ボランティア「りとるコアラ」が文部科学大臣表彰受賞(4. 23)
6月	・谷山市民会館改修工事に伴う休館(25年4月まで)図書室休室
8月	・図書貸出冊数2,000万冊達成セミナー開催(8. 30)
平成25年 2月	・第四次電算システム更新
6月	・改修工事に伴う城西公民館図書室休室(26年3月まで)
平成26年 6月	・開館時間延長(平日午後9時まで開館)、窓口等業務委託開始
11月	・図書館ボランティア「おはなし文庫 がらがらどん」が全国優良読書グループ表彰受賞 (11. 19)
平成27年 3月	・改修工事に伴う吉田公民館図書室休室(6. 1～6. 30、3. 1～4. 1)

平成27年 6月	・改修工事に伴う吉野公民館図書室休室(6.1～7.1) 臨時窓口開設(7.2～2.29)
9月	・学校図書館支援図書の運用開始
12月	・開館25周年記念セミナー開催(12.13)
平成28年 3月	・鹿児島市立図書館基本的運営方針策定(3.30)
	・「小学生にすすめる50冊(1・2・3年生用)」を作成、市内小学校へ配布
	・読書推進企画図書館薩長同盟開催[鹿児島市立図書館×山口市立中央図書館](3.2～11.12)
4月	・館長の嘱託化及び副館長の配置
	・移動図書館車による広報活動開始(イオンモール鹿児島)
7月	・改修工事に伴う郡山公民館図書室休室(29年3月まで) 臨時窓口開設(8.1～2.28)
平成29年 3月	・「小学生にすすめる50冊(4・5・6年生用)」を作成、市内小学校へ配布
4月	・図書館の広域利用開始(日置市、いちき串木野市、姶良市、鹿児島市)
	・改修工事に伴う伊敷公民館図書室休室(30年3月まで) 臨時窓口開設(7.1～2.28)
7月	・雑誌スポンサー制度の導入(実施要綱及び募集要項の制定(7.19))
	・オンラインデータベースの活用開始(7.28)
11月	・図書館ボランティア「りとるコアラ」が全国優良読書グループ表彰受賞(11.15)
12月	・山崎宏美氏より寄附金100万円受入(12.20)
平成30年 2月	・第五次電算システム更新(NECから京セラコミュニケーションシステム㈱に変更)
3月	・エレベーター改修工事(4・5号機)(H29.8.17～30.3.9)
	・図書貸出冊数2,500万冊達成記念セミナー開催(3.10)
6月	・「中学生にすすめる50冊」を作成、市内中学校へ配布
平成31年 1月	・改修工事に伴う武・田上公民館休館(31年3月まで) 図書室休室(31年1.14～1.20)
	・利用者カードに加え、マイナンバーカードによる図書の貸出も開始(本館及び各公民館図書室)
2月	・鹿児島市立図書館・科学館監視カメラ設置改修工事(H30.10.31～31.2.22)
	・鹿児島市立図書館・科学館自動火災報知設備更新(H30.11.22～31.1.31)
3月	・「小学生にすすめる50冊(1・2・3年生用)」冊子・ポスターを作成、市内小学校へ配布
	・鹿児島市立まちなか図書館(仮称)基本構想策定
令和元年10月	・鹿児島市立図書館・科学館非常用放送設備更新(R1.7.10～10.31)
12月	・鹿児島市立まちなか図書館(仮称)基本計画策定
令和2年 3月	・「小学生にすすめる50冊(4・5・6年生用)」冊子・ポスターを作成、市内小学校へ配布
12月	・開館30周年記念セミナー(12.18)・写真展・クイズラリー開催
令和3年 5月	・入館者2,000万人達成記念セミナー開催(5.12)
6月	・鹿児島市図書館条例一部改正

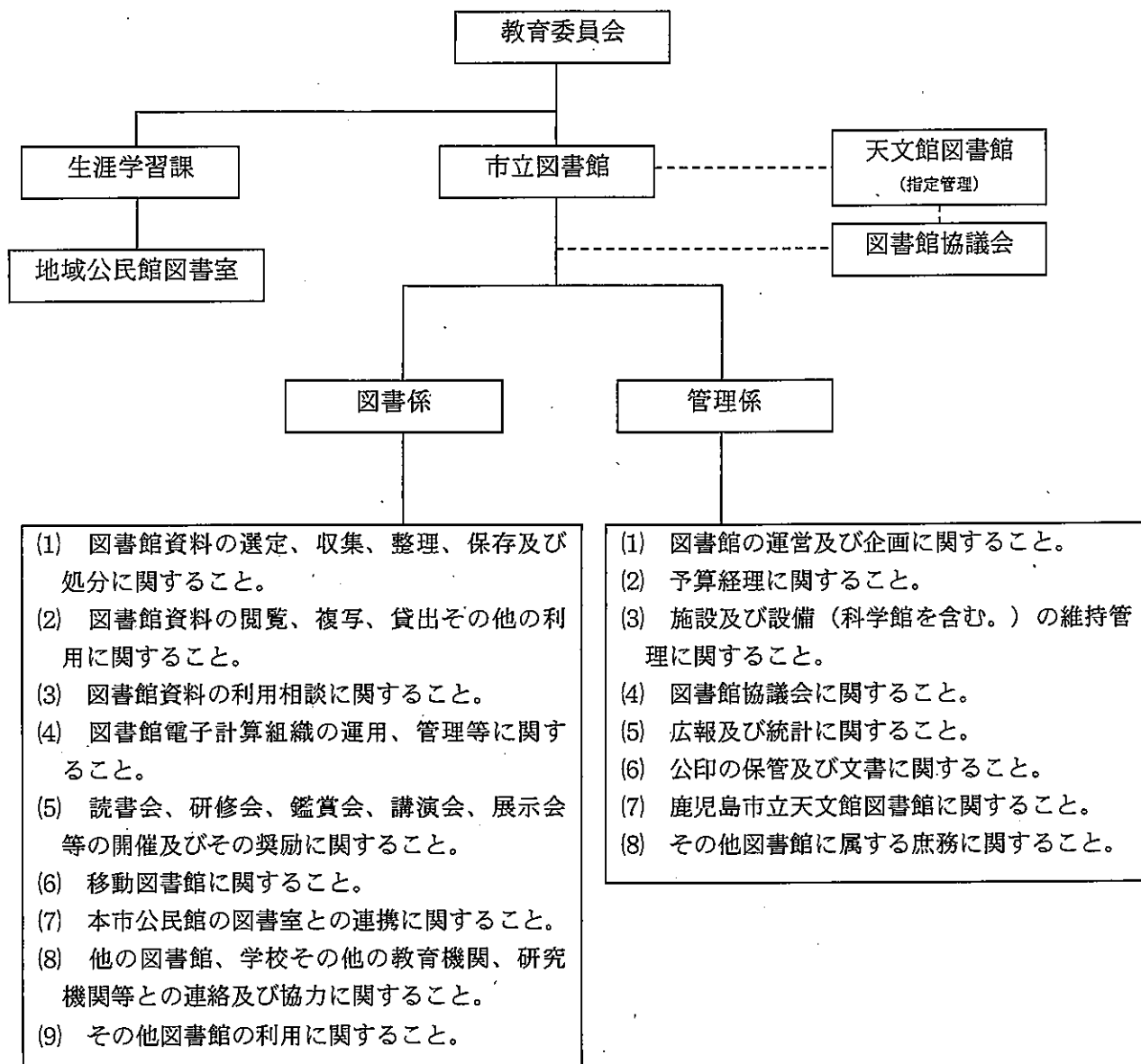
9 月	・ 改修工事に伴う松元公民館図書室休室 (9. 16～10. 14)
令和 4 年 2 月	・ 電子図書館サービス開始 (2. 2)
3 月	・ 「小学生にすすめる50冊(1・2・3年生用)」冊子・ポスターを作成、市内小学校へ配布
	・ 鹿児島市図書館基本的運営方針改定
4 月	・ 天文館図書館開館 (4. 9)

2. 運 営 (R4. 4. 1 現在)

(1) 鹿児島市図書館基本的運営方針 (R4 年 3 月改定)

基本目標	重点施策
(1) 市民が 利用しやすい 図書館	① 快適で利用しやすい環境づくりに努めます。 ② 誰もが使いやすいサービスを提供します。 ③ ICTを活用したサービスの提供に努めます。 ④ 積極的な広報活動、情報発信に努めます。
(2) 市民に役立つ 図書館	① 地域の情報拠点として資料の計画的な収集・整備に努めます。 ② 課題解決支援に役立つサービスの充実に努めます。 ③ レファレンスサービス・レフェラルサービスの充実に努めます。 ④ 図書館職員の資質向上に取り組みます。
(3) 市民と協働し 学びを支える 図書館	① 様々な世代に対応した多様な学習や交流の機会を提供します。 ② 様々な世代が主体的に読書活動に取り組む環境づくりを進めます。 ③ 関係機関や団体等との連携に努めます。 ④ ボランティア活動等の促進に努めます。

(2) 組 織 図



(3) 職 員 数

令和4年4月1日現在
() は司書及び司書教諭有資格者数

区 分	館 長	副館長	主 幹	係 長	指 導 主 事	主 査	主 任	主 事	主事補	計	会 計 年 度 任 用 職 員	合 計
現 員	1	(1) 1	(1) 2	0	1	4	2	2	0	(2) 13	(1) 1	(3) 14

(4) 図書館協議会委員名簿

代 表 区 分	氏 名	役 職 名
学 校 教 育 関 係 者	有 村 恵	吉 田 小 学 校 長
	長 崎 伸 一	南 中 学 校 長
	川 村 絵 理	鹿 児 島 玉 龍 高 等 学 校 教 諭
社 会 教 育 関 係 者	有 馬 冬 騎	鹿 児 島 商 工 会 議 所 青 年 部
	川 越 佳 恵	鴨 池 公 民 館 運 営 審 議 会 委 員
家 庭 教 育 関 係 者	中 島 正 義	市 P T A 連 合 会 副 会 長
	黒 瀬 圭 子	皇 徳 寺 福 祉 館 木 い ち ご 文 庫 代 表
学 識 経 験 者	古 閑 章	鹿 児 島 純 心 女 子 大 学 非 常 勤 講 師
	佐 藤 宏 之	鹿 児 島 大 学 准 教 授
	岩 下 雅 子	鹿 児 島 国 際 大 学 特 任 准 教 授

任期：令和3年7月1日から令和5年6月30日まで

3. 予 算

(1) 令和4年度当初予算

(単位：千円)

科目	事業名	予算	主な事業内容
図書館費	図書館・科学館施設管理経費	98,906	・図書館・科学館の施設設備の維持管理費
	図書館運営経費	45,721	・各種講座等の開催経費、図書館協議会委員等に係る経費、電算システムの維持管理費
	図書資料等購入費	57,942	・図書館資料の購入費等（天文館図書館除く）
	移動図書館経費	1,057	・移動図書館車の巡回貸出に係る経費
	子どもの読書活動支援事業費	528	・絵本ガイドの作成費等
	ブックスタート事業費	3,473	・ブックスタートの絵本購入費
	学び広がる図書館の窓口運営事業費	82,906	・窓口業務委託等に係る経費
	図書館の広域利用事業費	43	・図書の貸出返却に係る搬送費等
	天文館図書館管理運営経費	198,656	・天文館図書館の管理運営に係る経費（天文館図書館分資料購入費含む）
	電子図書館サービス事業費	5,101	・電子図書館サービスの実施に係る経費
	図書館・科学館身障者用駐車場整備事業費	360	・身障者用駐車場の整備に係る経費
	図書館・科学館ストックマネジメント等事業費	25,533	・電気設備の改修等に係る経費
	合 計	520,226	

(2) 令和4年度図書館資料購入費の内訳

(単位：千円)

区 分	予算	備 考
図 書	51,899	消耗品図書 48,069 (約 28,000 冊) 備品図書 3,830 (約 410 冊)
新 聞	748	18 紙 (17 種)
雑 誌	3,765	241 誌 (週刊・月刊・季刊誌等)
A V 資 料	353	CD 57 DVD 296
データベース使用料	1,023	5 種類
そ の 他	154	図書装備用品
合 計	57,942	

(3) 令和4年度天文館図書館分資料購入費の内訳

(単位：千円)

区 分	予 算	備 考
図 書	2,916	消耗品図書 2,500 (約 1,480 冊) 備品図書 416 (約 50 冊)
新 聞	229	7 紙 (7 種) 八
雑 誌	707	約 60 誌 (週刊・月刊・季刊誌等)
デ ー タ ベ ース 使 用 料	936	5 種類
合 計	4,788	

目標	重点施策	主な事業計画
1 市民が利用しやすい図書館	① 快適で利用しやすい環境づくりに努めます。	○ 障害者等に配慮した施設や設備の提供 ・ 身障者用駐車場の新設(新) ○ 利用者ニーズに応じた配架テーマ・配列の推進(児童・郷土) ○ 新型コロナウイルス感染症対策の実施 ○ 図書館協議会の開催 ○ 利用者アンケートの実施・分析
	② 誰もが使いやすいサービスを提供します。	○ 障害者等に配慮したサービスの提供 ・ 電子図書館サービスの充実 ・ 「みんなの図書館活用講座」の実施(新) ・ バリアフリー映画会の実施 ○ 天文館図書館・公民館図書室と連携した貸出・返却 ○ 日本語以外を母語とする利用者へのサービス ○ 乳幼児とその保護者に向けた施設や設備の提供
	③ ICTを活用したサービスの提供に努めます。	○ 電子図書館サービスの充実(再掲) ○ インターネット予約の実施 ○ 資料検索システムの供用(OPAC) ・ レシートへの書棚の明示 ○ 書誌データの整備 ○ オンラインデータベースの紹介と活用
	④ 積極的な広報活動、情報発信に努めます。	○ メールを活用した学校への情報発信(新) ○ 図書館通信発行 ○ 市立図書館WEBページ等の運用 ・ ホームページ、フェイスブック、インスタグラムの活用 ○ 商業施設との連携による広報活動の実施
2 市民に役立つ図書館	① 地域の情報拠点として資料の計画的な収集・整備に努めます。	○ 資料の計画的な収集・整備 ・ 選書方針等の整理(含電子図書館コンテンツ) ・ 天文館図書館職員・公民館図書室司書と連携した収集・整備 ・ LGBT関連図書等の計画的収集・整備(新) ・ 雑誌スポンサー制度による雑誌の充実 ○ 譲渡本コーナーの充実
	② 課題解決支援に役立つサービスの充実に努めます。	○ テーマに基づくコーナーの設置 ・ LGBTコーナーの設置(新) ・ 地域資料を含む郷土資料コーナーの充実 ○ パスファインダーコーナーの充実 ○ 地域資料(小冊子、パンフレット等を含む)の収集及び計画的な設置 ○ 学校図書館支援図書サービス配本の充実
	③ レファレンスサービス・レフェラルサービスの充実に努めます。	○ レファレンスデータベースのホームページへの掲載 ○ チームレファレンスの実施 ○ 関係機関と連携したレフェラルサービスの充実
	④ 図書館職員の資質向上に取り組めます。	○ 計画的な館内研修の実施 ○ 外部の専門的知識・技術を有する講師による研修 ○ 全国図書館大会等への参加
3 市民と協働し学びを支える図書館	① 様々な世代に対応した多様な学習や交流の機会を提供します。	○ 世代バランスを考慮した講座・イベント等の実施 ・ 絵本とわらべうた講座の実施 ・ 「親子で楽しむ読み聞かせ講座」の実施(新) ・ 「みんなの図書館活用講座」の実施(新)(再掲) ○ 定期的なおはなし会等の実施
	② 様々な世代が主体的に読書活動に取り組む環境づくりを進めます。	○ ブックトーク講師派遣事業 ○ 読み聞かせ講師派遣事業 ○ ブックガイド「小学生にすすめる50冊(4～6年生用)」・ポスター作成 ○ 学校図書館支援図書配本の充実
	③ 関係機関や団体等との連携に努めます。	○ 図書館間連携の実施 ・ 天文館図書館との連携 ・ 図書館の広域利用 ○ 大学、科学館や関係機関等と連携した企画 ○ 団体貸出の実施
	④ ボランティア活動等の促進に努めます。	○ ボランティアの募集、活用の拡大 ○ ボランティア団体によるおはなし会、講座・イベント等の実施 ○ 図書館ボランティア養成講座の実施 ○ 親子読書グループ研修会等の実施

※(新)は新規事業を表す。

目次	重点施策	事業計画
1 市民が利用しやすい図書館	① 快適で利用しやすい環境づくりに努めます。	○ テーマ別の資料分類 ○ 乳幼児とその保護者に向けた施設や設備の提供 ○ 新型コロナウイルス感染症対策の実施 ○ 座席予約システムの活用 ○ 企画連携会議の運営 ○ 利用者アンケートの実施・分析
	② 誰もが使いやすいサービスを提供します。	○ 障害者等に配慮したサービスの提供 ・ 放課後等デイサービス事業所との連携 ○ 乳幼児とその保護者に向けたサービスの提供 ○ 日本語以外を母語とする利用者へのサービス ○ 市立図書館・公民館図書室と連携した貸出返却 ○ セルフ貸出サービスの提供 ○ 無料Wi-Fiサービスの提供
	③ ICTを活用したサービスの提供に努めます。	○ インターネット予約の実施 ○ 資料検索システムの供用(OPAC) ・ レシートへの書棚の明示 ○ オンラインデータベースの紹介と活用 ○ AIを利用した貸出サービス・蔵書点検
	④ 積極的な広報活動、情報発信に努めます。	○ 天文館図書館WEBページ等の運用 ・ ホームページ、SNSの活用 ○ 商業施設との連携による広報活動の実施 ○ 商業施設内での図書館の利用案内・施設カードの配布
2 市民に役立つ図書館	① 地域の情報拠点として資料の計画的な収集・整備に努めます。	○ 資料の計画的な収集・整備 ・ 選書方針等の確認 ・ 雑誌スポンサー制度による雑誌の充実 ・ 資料購入計画の適切な管理運用 ○ 購入希望(リクエスト)図書の購入
	② 課題解決支援に役立つサービスの充実に努めます。	○ 「はたらく」「うみだす」コーナー ・ ビジネス関連資料の充実 ・ 関係機関等の案内 ○ 「くらす」「そだつ」コーナー ・ 子育て関連資料の充実 ・ 関係機関等の案内 ・ 子育て世代の利用者間交流を生み出す企画の実施 ○ 地域資料(小冊子、パンフレット等を含む)の収集及び計画的な設置
	③ レファレンスサービス・レフェラルサービスの充実に努めます。	○ チームレファレンスの実施 ○ 関係機関と連携したレフェラルサービスの実施 ○ オンラインデータベース等の利用促進 ○ レファレンスにおけるインターネット等の活用 ○ コンシェルジュの活用
	④ 職員の資質向上に取り組めます。	○ 計画的な館内研修の実施 ○ 外部の専門的知識・技術を有する講師による研修 ○ 県内研修会への参加
3 市民と協働し学びを支える図書館	① 様々な世代に対応した多様な学習や交流の機会を提供します。	○ 世代バランスを考慮した講座・イベント等の実施 ・ トークイベント・講座・ワークショップ ○ 定期的なおはなし会等の実施 ○ 資料展示 ○ 資料提供 ・ ブックリストや関連資料の提供 ○ 来館学習の受入 ○ 近隣保育園・幼稚園等の見学受入
	② 様々な世代が主体的に読書活動に取り組む環境づくりを進めます。	○ 児童・青少年用図書の整備・提供 ○ YA向け展示 ○ 大人向け朗読会等イベントの実施
	③ 関係機関や団体等との連携に努めます。	○ 商業施設内店舗、施設周辺店舗等と連携した企画 ○ 鹿児島市の主催事業等と連携した企画 ○ 近代文学館、美術館等と連携した企画 ○ 周辺商業施設、地元企業等と連携した企画
	④ ボランティア活動等の促進に努めます。	○ ボランティア団体との連携によるおはなし会、イベント等の実施

4. 施設

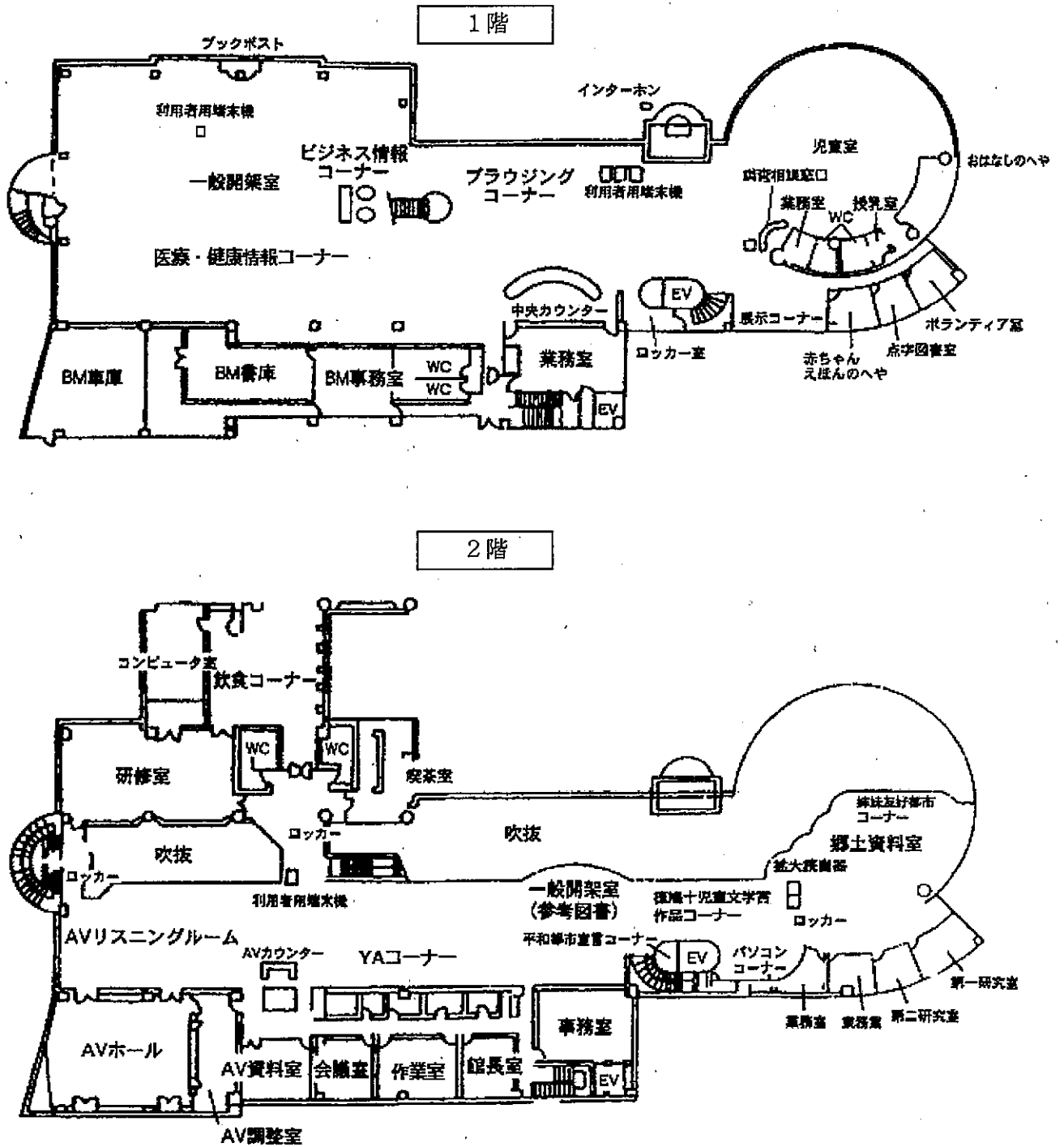
(1) 市立圖書館

(令和4年3月31日現在)

① 施設概要

構 造 規 模	鉄骨鉄筋コンクリート造り	6階建て（科学館との複合施設）
	敷地面積	6,814.13 m ²
	建築面積	3,295.92 m ²
	延床面積	11,127.02 m ²
	・ 図書館部分	5,145.68 m ²
	・ 科学館部分	5,981.34 m ²

② 平面図



③ 主な施設内容

階	区 分	面 積	内 容	説 明
1 階	玄 関 ホ ー ル	357 m ²	新 聞 誌 13 紙 254 誌	・ 開 架 ・ ブラウジングコーナー ・ 閲覧席 30 席※コロナ対策で制限中
	一 般 開 架 室	923 m ²	開架冊数 125,478 冊	・ 開 架・文庫コーナー ・ 閲覧席 78 席 ※コロナ対策で制限中 ・ 利用者用端末機 (2 台)
	児 童 室	313 m ²	開架冊数 45,231 冊 雑 誌 8 誌 紙 芝 居 1,410 冊 新 聞 1 紙	・ 開 架 ・ 利用者用端末機 (1 台) ・ おはなしのへや ・ 閲覧席 65 席 ※コロナ対策で制限中 ・ レファレンス用端末機 (1 台)
	譲渡本コーナー	73 m ²	譲渡本展示 約 2,000 冊	・ 市民提供用除籍済資料 ・ 随時補充
	身障者コーナー	29 m ²	点字図書 513 冊	・ 点字図書室、対面朗読室 (1 室) ・ ボランティア室 (1 室)
	赤ちゃんえほんのへや	16 m ²	開架冊数 2,191 冊	・ 開 架
	中央カウンター	—		・ 貸出、返却、利用者登録等の電算処理 端末機 (5 台)
	利用者用端末機 コ ー ナ ー	—		・ 利用者用端末機 (3 台)
	業 務 室	61 m ²		・ 資料整理、予約事務処理等の電算処理 端末機 (3 台)
	移 動 図 書 館	284 m ²	開架冊数 一 般 書 23,186 冊 児 童 書 26,323 冊	・ 事務室、書庫、車庫 ・ わかくさ号・・・3,000 冊積載 (ポータブル端末機 2 台) ・ こすもす号・・・3,000 冊積載 (ポータブル端末機 2 台)
2 階	一 般 開 架 室	170 m ²	開架冊数 16,862 冊	・ 開 架 ・ 一般書 (参考図書、0 類) 洋書 ・ 閲覧席 13 席※コロナ対策で制限中
	Y A コーナー	—	開架冊数 4,404 冊 新 聞 1 紙	・ 開架 ・ ヤングアダルト
	郷 土 資 料 室	239 m ²	開架冊数 9,880 冊 雑 誌 2 誌 新 聞 1 紙	・ 開 架 ・ 郷土・行政資料 ・ 展示コーナー ・ 閲覧席 8 席 ・ 姉妹友好都市コーナー ・ 拡大読書器
	第 一 研 究 室	20 m ²	10 席	・ グループ研究用
	第 二 研 究 室	14 m ²	6 席	・ グループ研究用

階	区 分	面 積	内 容	説 明
2 階	椋鳩十児童文学 賞作品・平和都 市宣言コーナー	4 m ²	展示資料・関連図書	・ 椋鳩十・椋賞受賞者の資料 ・ 戦争・平和に関する資料
	研 修 室	140 m ²	85 席 ※コロナ対策で制限中	・ 各種講座、研修会、読書会用
	A V ホール	149 m ²	80 席 ※コロナ対策で制限中	・ 映画会、講演会用
	A Vカウンター	—		・ A V資料鑑賞受付 端末機 (1 台)
	A Vリスニング ルーム	281 m ²	音楽鑑賞席 10 席 映画鑑賞席 14 席 オンラインデー タベース利用席 2 席	・ CDプレイヤー (10 台) ・ LDプレイヤー (8 台) ・ DVDプレイヤー (14 台) ・ 利用者用端末機 (2 台) ・ オンラインデータベース端末 (2 台)
	A V 資料室	39 m ²	CD 4,929 種 LD 2,298 種 DVD 1,344 種	・ クラシック・ポピュラー歌謡曲等 ・ 洋画、邦画、アニメ映画等
	A V 調整室	43 m ²		・ A V編集機器 ・ A Vダビングシステム機器 ・ 録音・録画システム機器
	コンピュータ室	47 m ²	図書館システムサーバー	入力内容 蔵 書 数 約 97 万冊 利用者登録 約 39 万人 ・ 端末機 (1 台)
	会 議 室	29 m ²	14 席	
	館 長 室	31 m ²		
中 3 4 階・ その他	作 業 室	43 m ²		
	事 務 室	58 m ²	雑誌 (業務用) 2 誌	・ 端末機 (5 台)
	書 庫	1008 m ²	点字新聞 1 紙 録音図書 2,573 タイトル 閉架図書 (市立図書館) 345,585 冊 閉架図書 (移動図書館) 36,974 冊	・ 3 階 固定式書架 ・ 中 4 階 移動式書架 ・ 端末機 (2 台)
その他	図書返却ポスト (ブックポスト)	—		・ 北側壁面 (2基)

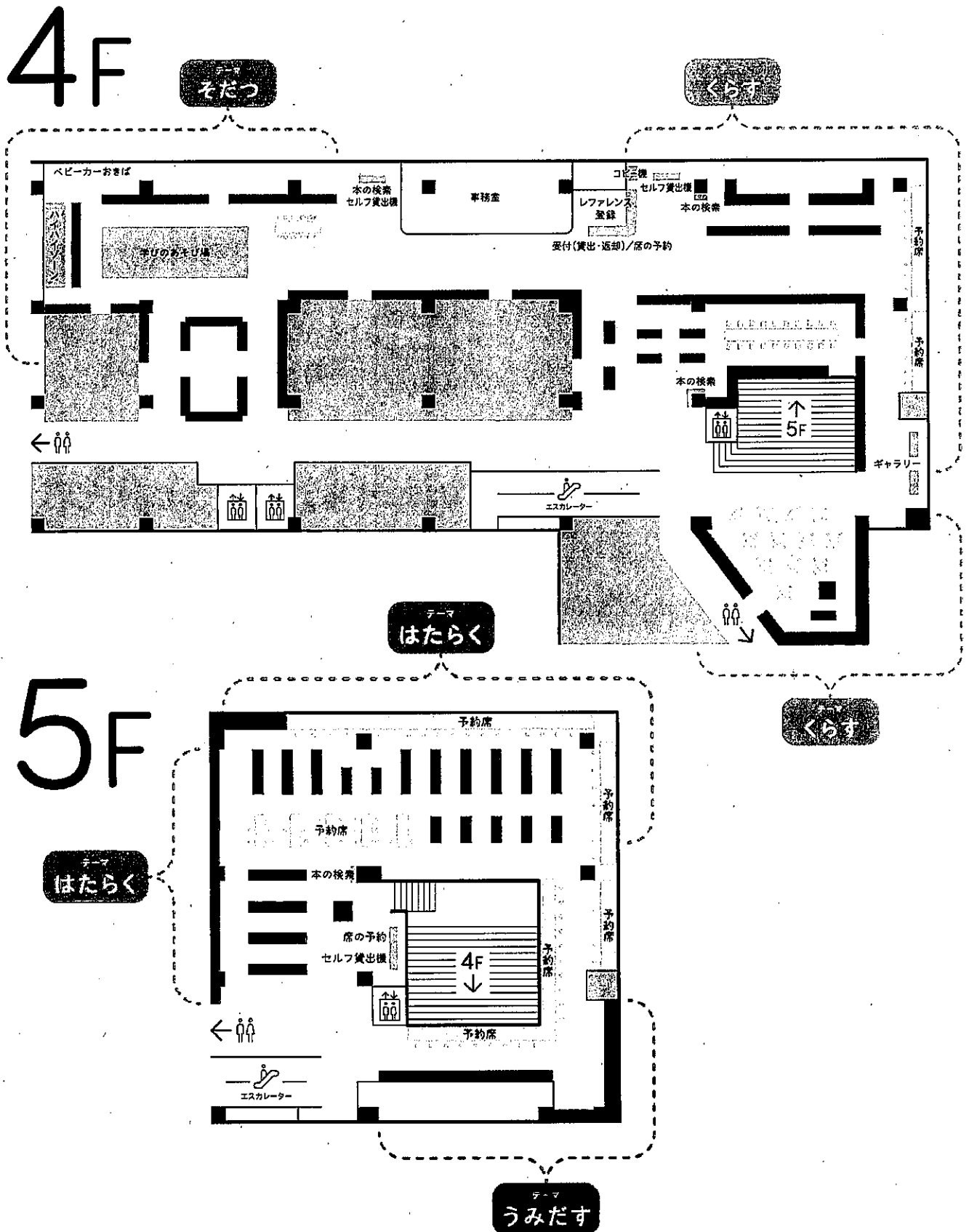
(2) 天文館図書館

(令和4年4月9日現在)

① 施設概要

構 造 鉄骨造 地下1階地上15階建のうち、4階及び5階の各一部
規 模 延床面積 2121.92㎡（専有部分）

② 平面図



③ 主な施設内容

階	面 積	内 容	説 明
4階	1,361.29 m ²	図 書 42,790 冊	・開 架 ・閲覧席 250 席 ・利用者用端末機 (4 台) ・セルフ貸出機 (5 台)
5階	760.63 m ²	新 聞 7 紙 雑 誌 103 誌	

(3) 公民館図書室

(令和4年3月31日現在)

図 書 室 名	面 積	蔵 書 数	所 在 地	開設年月
谷山市民会館図書室	337.81 m ²	45,764 冊	〒891-0141 谷山中央三丁目 383-16 ☎268-2439	昭和 52. 4
城西公民館図書室	207.26 m ²	35,172 冊	〒890-0014 草牟田一丁目 21-8 ☎224-6993	昭和 51. 4
伊敷公民館図書室	120.0 m ²	31,037 冊	〒890-0008 伊敷五丁目 7-40 ☎220-1866	昭和 54. 4
吉野公民館図書室	120.0 m ²	34,988 冊	〒892-0871 吉野町 3074 ☎244-2566	昭和 53. 4
武・田上公民館図書室	120.0 m ²	33,467 冊	〒890-0033 西別府町 3116-127 ☎281-0698	昭和 55. 5
東桜島公民館図書室	106.5 m ²	15,065 冊	〒891-1543 東桜島町 863-1 ☎221-2328	昭和 57. 2
谷山北公民館図書室	305.0 m ²	51,791 冊	〒891-0105 中山町 1246-1 ☎269-6395	平成 20. 10
吉田公民館図書室	79.45 m ²	13,465 冊	〒891-1392 本城町 1696 ☎294-1219	昭和 49. 5
桜島公民館図書室	65.0 m ²	12,296 冊	〒891-1419 桜島横山町 1722-17 ☎293-2725	昭和 57. 5
喜入公民館図書室	253.0 m ²	24,900 冊	〒891-0203 喜入町 7000 ☎345-1159	昭和 43. 10
松元公民館図書室	142.6 m ²	19,788 冊	〒899-2703 上谷口町 3366-1 ☎278-1312	昭和 57. 4
郡山公民館図書室	163.0 m ²	18,680 冊	〒891-1105 郡山町 168 ☎298-2220	昭和 53. 4

(4) そ の 他

図 書 返 却 ポ ス ト (ブ ッ ク ポ ス ト) 15 か所	・市役所本館玄関前 ・谷山支所 ・伊敷支所 ・吉野支所 ・郡山支所 ・鹿兒島中央駅東口市電停留場横 ・鹿兒島駅前電停横 ・谷山電停前 ・牟礼岡団地中央バス停横 ・桜島港フェリーターミナル横 ・上伊集院駅市営駐輪場横 ・マリニピア喜入八幡温泉保養館前 ・サンエールかごしま ・市立図書館 ・天文館図書館
---	---

5. 図書館サービス

(1) 市立図書館

① 利用案内

ア. 開館時間及び休館日

開館時間 : 平日 午前 9 時 30 分～午後 9 時
土・日・祝日 午前 9 時 30 分～午後 6 時
休館日 : 毎週火曜日 (祝日のときは翌平日)
年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日)

イ. 図書の貸出

(ア) 個人貸出 貸出対象 市内居住者、または通勤・通学する者、

連携中枢都市圏 (日置市、いちき串木野市、姶良市) 居住者

貸出冊数 一人 10 冊以内 貸出期間 2 週間以内

(イ) 団体貸出 貸出対象 市内の地域団体、社会教育関係団体その他の団体で、館長が
適当と認めるもの 貸出冊数 1 回に 500 冊以内 貸出期間 2 か月以内

(ウ) 特別貸出 「特別貸出許可申請書」により特に館長が認める貸出

(エ) 学校図書館支援図書貸出

貸出対象 市内の学校に勤務する教諭、学校図書館司書等

貸出冊数 【団体カード】学校支援図書 40 冊 授業用資料 20 冊

【個人カード】一人 20 冊

※どちらも併用可。

貸出期間 1 か月以内

貸出・返却方法 移動図書館と公民館図書室でも可能。

(オ) 郵送サービス 貸出対象 視覚障害者 (身体障害者手帳所持者)

郵送資料 点字図書及び録音図書

貸出点数 原則として、録音図書・点字図書合わせて 5 点まで (録音図書は 5 ケース、点字図書は 2 冊以内)

貸出期間 到着してから 2 週間以内

(カ) 録音図書・点字図書窓口貸出

貸出対象 市内居住者で「通常の読書が困難な方」

貸出点数 原則として、録音図書・点字図書合わせて 5 点まで (録音図書は 5 ケース、点字図書は 2 冊以内。デジタイズ図書再生機器の貸出も可)

貸出期間 2 週間以内

ウ. Web サービス

ホームページアドレス <http://lib.kagoshima-city.jp/>

(携帯用) <http://lib.kagoshima-city.jp/m/>

蔵書検索、利用案内・お知らせ等

利用者管理 (予約・貸出状況確認・パスワード変更、メールアドレス登録・変更等)

フェイスブックページアドレス <https://www.facebook.com/kclib2018/>

講座やイベントに関するお知らせ等

エ. 電子図書館サービス

電子図書館ホームページアドレス <https://web.d-library.jp/kagoshima/>

貸出対象 市内居住者、または通勤・通学する者で、市立図書館利用者カードを持つ者

貸出点数 一人 2 点以内 貸出期間 2 週間以内

オ. AVリスニングコーナーの利用

視聴対象資料	LD・DVD（映像）・CD（音楽）
受付時間	平 日：午前 9 時 30 分～午後 5 時 土日祝：午前 9 時 30 分～午後 4 時
利用方法	館内利用のみ 目録又は利用者用検索機で視聴したい作品を選び、利用申込書をAVカウンターに提出する。

カ. オンラインデータベース端末の利用

利用できるデータベース	南日本新聞データベース 官報情報検索サービス 聞蔵Ⅱビジュアル 日経テレコン21
受付時間	平 日：午前 9 時 30 分～午後 5 時 土日祝：午前 9 時 30 分～午後 4 時
利用方法	利用申込書をAVカウンターに提出する。1 回の利用は 30 分まで（次の予約がない場合は、30 分延長して利用することができる。）

キ. 研究室等の利用

利用対象施設	第一研究室、第二研究室、研修室、その他
申請方法	あらかじめ、研修室等使用許可申請書を提出し、許可を受ける。
利用要件	利用が図書館設置の目的に適すること。営利目的でないこと。 その他、館長が特に必要があると認めたとき。

② 主な催しもの（令和4年度予定）

名 称		場 所	開催回数、時間等	対 象	内 容
親子読書グループ等研修会		A V ホール	年 1 回	親子読書グループ関係者	・講義、実演
あの日へタイムスリップ		A V ホール	年 1 回	小学生以上	・過去の新聞の閲覧
中学生ビブリオバトル		A V ホール	年 1 回	中学生・一般	・書評合戦
高校生ビブリオバトル		A V ホール	年 1 回	高校生・一般	・書評合戦
ビブリオバトル2022in 市立図書館		A V ホール	年 1 回	小学生～一般	・書評合戦
図書館講座		研修室及び A V ホール	① 6月25日 ② 9月17日 ③ 11月5日 ④ 2月11日	一 般	・講演会
さつまっ子 読書まつり		A V ホール	10月15日	幼児・小学生	・人形劇、読み聞かせ ・わらべうた など
図書館フェスタ		A V ホール	8 月 6 日	幼児・小学生	・人形劇、読み聞かせ
自分史づくり講座 （5回連続講座）		第一研究室	① 5月18日 ② 6月15日 ③ 7月20日 ④ 8月17日 ⑤ 9月21日	一 般	・自分史づくりのための講義・演習
読書感想文書き方教室 （ 3 回 ）		研 修 室	① 7月24日 ② 7月25日 ③ 7月30日	小学生（3～6年生）	・読書感想文を書くための講義・演習
図書館シネマ		A V ホール	第2・第4日曜日 14：00から	一 般	・洋画、邦画
団 体 譲 渡		3 F 閉 架	5月16日 ～5月25日	団 体	図書館で利用の少なくなった図書と保存期限の経過した雑誌を市民に無償で提供し、図書資料の有効活用をはかる。
定期的なおはなし会	キッズタイム	A V ホール	毎 週 土 曜 日 14：00から	幼児・小学生 保 護 者	・おはなし会 ・子ども向けイベント
	あかちゃん・幼児の ための おはなし会	A V ホール	毎 月 第 2 ・ 第 4 金 曜 日 14：00から	0～3歳児・保護者	・読み聞かせ ・わらべうた など
	おはなしの じ かん	おはなしのへや	毎 週 木 曜 日 15：30から	幼児・小学生 保 護 者	・読み聞かせ ・手遊び歌 など
主 な 企 画 展	夏休み自由研究 参考図書展	展 示 コーナー	6月29日 ～8月29日		・夏休みの自由研究や宿題 に役立つ図書の展示
	読書ゆうびん展	展 示 コーナー	10月12日 ～11月14日		・小・中・高校生による本の 紹介カードの展示
	はじめての〇〇 展	展 示 コーナー	12月26日 ～1月30日		・各種入門書等の展示

③ その他の事業

ア. ブックスタート事業

出生届提出の際、0歳児とその保護者に絵本及び絵本ガイド（0～3歳児向け）等を配布する。

令和3年度実績 4,980冊

イ. 読み聞かせ・ブックトーク講師派遣事業

幼稚園、小学校等の要望に応じて読み聞かせやブックトークの講師を派遣する。

令和3年度実績 14回

ウ. 絵本ガイド配布

幼稚園等を通じて4歳児に絵本ガイド（4～6歳児向け）を配布する。

令和3年度実績 6,167冊

エ. 小・中学生にすすめるブックガイド（冊子・ポスター）の作成・配布

市内の小・中学校の各学級と図書館に1枚ずつポスターを配布する。小学校1～3年生用（令和3年度作成）、小学校4～6年生用（令和4年度作成予定）、中学校用（令和2年度作成）を3年に1回配布

オ. オンラインデータベースの利用（29年度より実施）

オンラインデータベースを導入し、新聞記事の検索・閲覧等が行える環境を整備する。

カ. 雑誌スポンサー制度事業（29年度より実施）

雑誌スポンサー（民間事業者等）に雑誌を購入してもらうことにより、市民サービスの向上等を図る。

令和3年度実績 31誌（16社）

キ. 託児サービスの実施（29年度より実施）

主催講座開催時に6か月以上の未就学児を対象に託児サービスを行う。（年1回実施予定）

令和3年度実績 1回

④ 移動図書館事業

ア. 移動図書館車2台

車 名	積 載 冊 数	お も な 仕 様	
わ か く さ 号	3,000冊	○内書架、外書架 ○ポータブル端末機 ○バックアイテレビ	○貸出用カウンター ○広報用放送設備 ○自動巻き取りテント
こ す も す 号	3,000冊		

イ. ステーション数 55ステーション

ウ. 巡 回 日 数 巡回日数 約240日（休館日を除く）

1ステーションを約2週間に1回の割合で巡回

エ. ステーション設置要件

- ・市立図書館や公民館図書室から遠距離又は交通事情により利用しにくい地域であること。
- ・利用世帯が30戸以上見込まれること。
- ・移動図書館車が安全に駐車でき、雨天時でも対応できる場所であること。

オ. 移動図書館おはなし会 令和4年8月19日（金） 東昌小学校

- ・読み聞かせ、人形劇、移動図書館の利用

カ. 子ども読書活動等の推進及び広報活動

令和4年度移動図書館巡回場所

コース			1	2	3	4
水	1	A	中間読書グループ (中間公民館駐車場)	桜ヶ丘福祉館 (桜ヶ丘福祉館駐車場)	錫山小・中学校 (錫山小・中学校内)	ケアハウス桜の苑 (桜の苑玄関前)
	2	B	一倉小学校 (一倉小学校玄関前)	瀬々串小学校 (瀬々串小学校体育館前)		
木	3	A	花尾小学校 (花尾小学校児童玄関前)	小山田小学校 (小山田小学校校庭)	伊敷保育園 (伊敷保育園内)	
	4	B	明和団地丸岡グループ (丸岡公園内)	たけのこ保育園 (たけのこ保育園内)	東昌小学校 (東昌小学校内)	ツクイ鹿児島宇宿 (ツクイ鹿児島宇宿敷地内)
金	5	A	西谷山わかさの郷 (西谷山わかさの郷敷地内)	栄幸保育園 (栄幸保育園駐車場)	ときわの丘 (ときわの丘玄関前)	介護老人保健施設フレンドホーム (フレンドホーム玄関前)
	6	B	吉田寿康園 (小規模特別養護老人ホーム寿康園入口)	花野読書同好会 (花野団地光ヶ丘公園内)	皆与志小学校・幼稚園 (皆与志小学校内)	
土	7	A	くすの子保育園 (くすの子保育園第1駐車場)	辻ヶ丘町内会 (辻ヶ丘幼稚園玄関前)	西坂元町内会 (坂元台小学校正門入口)	
	8	B	未来への翼 (未来への翼駐車場)	都市農村交流センターお茶の里 (お茶の里駐車場)	軽費老人ホーム谷山荘 (軽費老人ホーム谷山荘敷地内)	中山小羊児童クラブ (中山小羊児童クラブ敷地内)
水	9	C	東桜島小学校 (東桜島小学校内)	黒神小学校 (黒神小学校内)	桜峰小学校 (桜峰小学校体育館前)	桜島保育園 (桜島保育園内)
	10	D	くちなしの花 (西陵第1公園内)	犬迫小学校 (犬迫小学校体育館前)	特別養護老人ホームシルクロード七福神 (シルクロード七福神駐車場)	
木	11	C	生見小学校 (生見小学校体育館横)	ケアハウス旭ヶ丘園 (旭ヶ丘園ケアハウス前)	平川小学校 (平川小学校内)	特別養護老人ホーム錦江園 (錦江園駐車場)
	12	D	宮小学校 (宮小学校内)	オアシス吉野 (オアシス吉野玄関前)	牟礼岡小学校 (牟礼岡小学校内)	ケアハウス優和の里 (ケアハウス優和の里敷地内)
日	13	C	星ヶ峯南町内会 (星ヶ峯第6公園内)	星ヶ峯みなみ台町内会 (星ヶ峯みなみ台第2公園内)	宮川小あおぞら読書グループ (宮川小学校体育館前)	
	14	D	東谷山読書会 (奥公園内)	桜ヶ丘一丁目 (桜ヶ丘北公園内)	りぼんかん (りぼんかん敷地内)	
月	15	C	ゆうかり保育園 (ゆうかり保育園庭)	西谷山認定こども園 (西谷山認定こども園内駐車場)	福平小学校前 (福平小学校内)	介護老人保健施設愛と結の街 (愛と結の街玄関前)
	16	D	鹿児島さくら幼稚園 (鹿児島さくら幼稚園内)	ガーデンハウス慈遊館 (ガーデンハウス慈遊館敷地内)	特別養護老人ホームみやび (特別養護老人ホームみやび駐車場)	

(2) 天文館図書館

① 利用案内

ア 開館時間及び休館日

開館時間 : 午前 10 時 00 分～午後 8 時 00 分

休館日 : 無休 (センテラス天文館の休館等に伴う臨時休館あり)

イ 図書の貸出

個人貸出 市立図書館に準ずる。

ウ Webサービス

ホームページアドレス <http://lib.kagoshima-city.jp/tenmonkan/>

蔵書検索、利用案内・お知らせ等

利用者管理 (予約・貸出状況確認・パスワード変更、メールアドレス登録・変更等)

Twitter アカウント @tenmonkantoshokan

Instagram アカウント (ユーザーネーム) tenmonkantoshokan

講座やイベントに関するお知らせ等

エ ギャラリーの利用 (有料)

申請方法 あらかじめ使用許可申請書を提出し、許可を受ける。

利用要件 文化芸術の発展の場として行う絵画や写真、工芸品などの展示、販売など。

オ 交流スペースの利用

申請方法 あらかじめ使用許可申請書を提出し、許可を受ける。

利用要件 市民の教育の振興及び文化の発展に寄与する読書会やワークショップ、トークイベントなど。

② 主な催しもの (令和 4 年度予定)

ア 子育て世代の利用者間交流を生み出す企画の実施 (交流会を設けたおはなし会など)

イ 世代バランスを考慮した企画の実施 (トークイベント・ワークショップ・イベントなど)

ウ 企画展示 (年間 12 回)

エ 鹿児島市の主催事業等と連携した企画の実施

オ 商業施設内店舗、施設周辺店舗、周辺商業施設、地元企業等と連携した企画の実施

カ おはなしのとびら (おはなし会)

毎週火曜日 対象: 幼児・小学生、保護者

キ あかちゃんのためのおはなしのとびら (乳幼児向けおはなし会)

毎週水曜日 対象: 乳幼児・保護者

③ その他の事業 (令和 4 年度予定)

ア 雑誌スポンサー制度事業 市立図書館に準ずる。

イ オンラインデータベースの利用

6. 図書館資料 (令和4年3月31日現在)

(1) 館・室別蔵書冊数

(単位：冊)

区 分 館・室別	一 般 図 書	児 童 図 書	参 考 図 書	郷 土 資 料	計
市 立 図 書 館	371,762	149,920	16,765	12,594	551,041
移 動 図 書 館	33,087	53,396	0	0	86,483
谷山市民会館図書室	24,960	19,016	607	1,181	45,764
城西公民館図書室	17,535	16,644	329	664	35,172
伊敷公民館図書室	15,910	14,190	267	670	31,037
吉野公民館図書室	17,865	16,063	276	784	34,988
武・田上公民館図書室	17,805	14,545	332	785	33,467
東桜島公民館図書室	5,924	8,429	253	459	15,065
谷山北公民館図書室	25,315	25,450	425	601	51,791
吉田公民館図書室	6,548	6,395	101	421	13,465
桜島公民館図書室	5,979	5,875	70	372	12,296
喜入公民館図書室	12,622	11,402	225	651	24,900
松元公民館図書室	8,698	10,716	47	327	19,788
郡山公民館図書室	8,438	9,612	104	526	18,680
計	572,448	361,653	19,801	20,035	973,937

(2) 雑誌資料

(単位:冊)

区 分 館・室別	一 般	児 童	合 計
市 立 図 書 館	22,163	424	22,587
移 動 図 書 館	0	0	0
谷山市民会館図書室	558	13	571
城西公民館図書室	399	0	399
伊敷公民館図書室	349	22	371
吉野公民館図書室	488	1	489
武・田上公民館図書室	357	26	383
東桜島公民館図書室	321	0	321
谷山北公民館図書室	592	13	605
吉田公民館図書室	334	22	356
桜島公民館図書室	252	12	264
喜入公民館図書室	317	25	342
松元公民館図書室	352	0	352
郡山公民館図書室	363	0	363
合 計	26,845	558	27,403

(3) ジャンル別視聴覚資料

①映像 (LD・DVD)

ジャンル	LD	DVD	合計
A 洋画	891	389	1,280
B 邦画	239	295	534
C アニメーション	422	349	771
D クラシック	141	9	150
E ジャズ&フュージョン	50	1	51
F 邦楽 (ロック&ポップ)	161	13	174
G 洋楽 (ロック&ポップ)	158	6	164
H 趣味・教養・スポーツ等	236	282	518
合 計	2,298	1,344	3,642

②音楽 (CD)

ジャンル	CD
A クラシック	675
B ジャズ&フュージョン	408
C 邦楽 (ロック&ポップ)	1,959
D 洋楽 (ロック&ポップ)	874
E イージーリスニング	270
F 演歌・民謡・サウンドトラック等	743
合 計	4,929

(4) 録音図書

ジャンル	録音テープ	CD	合 計
0 類	27	2	29
1 類	14	2	16
2 類	19	2	21
3 類	358	172	530
4 類	54	2	56
5 類	17	2	19
6 類	4	5	9
7 類	27	8	35
8 類	5	0	5
9 類	1,342	511	1,853
合 計	1,867	706	2,573

(5) 大活字本

冊 数	7,789
-----	-------

(6) 点字図書

タイトル数	145
冊 数	513

(7) デイジー図書

タイトル数	202
-------	-----

(8) 学校図書館支援図書

タイトル数	1,719
冊 数	3,424

(9) 電子図書館コンテンツ数

点	数	1,009
---	---	-------

(10) 分類別蔵書冊数

館 名	区分	0	1	2	3	4	5
	分類	総記	哲 学	歴 史	社会科学	自然科学	技 術
市 立 図 書 館	一 般	13,710	20,310	40,726	72,324	27,337	36,205
	児 童	2,286	1,279	7,155	6,696	12,812	3,950
移 動 図 書 館	一 般	333	910	982	2,062	1,677	5,234
	児 童	327	426	1,462	1,160	3,776	1,135
谷 山 市民会館図書室	一 般	571	940	1,927	2,583	1,723	2,956
	児 童	358	239	825	763	1,583	544
城 西 公民館図書室	一 般	371	548	1,098	1,604	1,099	2,016
	児 童	256	186	701	573	1,481	466
伊 敷 公民館図書室	一 般	310	616	1,153	1,497	1,129	2,034
	児 童	254	151	606	529	1,222	398
吉 野 公民館図書室	一 般	371	598	1,126	1,610	1,418	2,058
	児 童	237	185	617	578	1,367	443
武 田 上 公民館図書室	一 般	361	567	1,308	1,626	1,203	1,913
	児 童	200	157	656	515	1,194	363
東 桜 島 公民館図書室	一 般	154	206	367	496	542	902
	児 童	126	57	347	218	654	208
谷 山 北 公民館図書室	一 般	506	761	1,765	2,382	1,738	3,250
	児 童	322	247	855	1,013	2,248	711
吉 田 公民館図書室	一 般	97	306	549	659	628	1,088
	児 童	94	88	349	181	557	154
桜 島 公民館図書室	一 般	156	260	365	638	619	947
	児 童	97	74	225	193	336	141
喜 入 公民館図書室	一 般	259	576	1,200	1,531	1,110	1,605
	児 童	215	116	489	435	988	263
松 元 公民館図書室	一 般	184	439	663	897	825	1,558
	児 童	179	128	558	311	913	306
郡 山 公民館図書室	一 般	175	406	693	932	792	1,214
	児 童	132	99	453	355	756	214
合 計	一 般	17,558	27,443	53,922	90,841	41,840	62,980
	児 童	5,083	3,432	15,298	13,520	29,887	9,296
	計	22,641	30,875	69,220	104,361	71,727	72,276
構 成 比 (%)		2.3%	3.2%	7.1%	10.7%	7.4%	7.4%

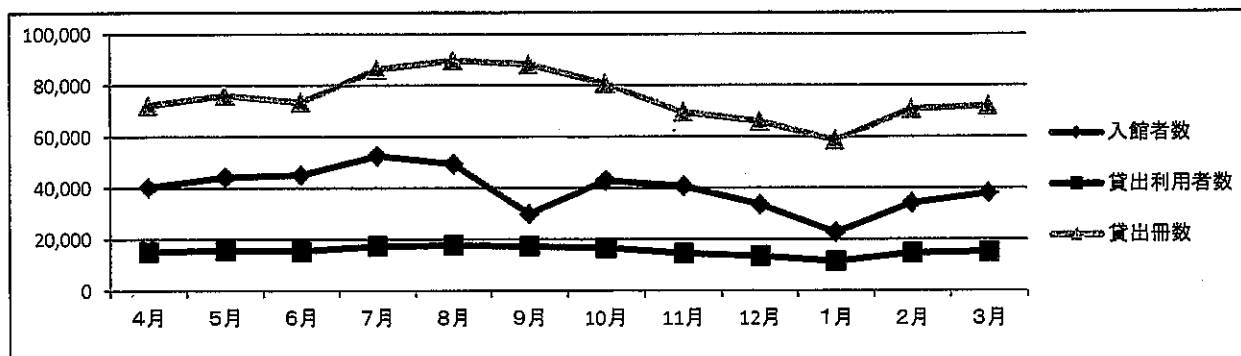
(単位：冊)

6 産 業	7 芸 術	8 言 語	9 文 学	絵 本	紙 芝 居	小 計	合 計
16,031	40,007	7,526	125,232	0	0	399,408	551,041
2,377	6,158	2,157	53,904	50,398	2,461	151,633	
1,040	1,795	304	18,750	0	0	33,087	86,483
513	1,907	414	21,175	20,117	984	53,396	
1,035	2,046	441	12,286	0	0	26,508	45,764
402	744	317	5,202	7,890	389	19,256	
534	1,293	293	9,533	0	0	18,389	35,172
227	703	231	4,533	7,069	357	16,783	
582	1,326	269	7,806	0	0	16,722	31,037
193	607	236	3,242	6,523	354	14,315	
640	1,541	299	9,126	0	0	18,787	34,988
248	727	262	3,928	7,239	370	16,201	
521	1,264	275	9,767	0	0	18,805	33,467
198	654	194	3,676	6,456	399	14,662	
180	400	104	3,127	0	0	6,478	15,065
75	339	122	2,356	3,832	253	8,587	
976	2,090	464	12,269	0	0	26,201	51,791
487	1,115	375	6,734	11,065	418	25,590	
294	561	117	2,690	0	0	6,989	13,465
53	255	126	1,213	3,165	241	6,476	
265	497	115	2,476	0	0	6,338	12,296
60	205	109	1,442	2,957	119	5,958	
524	1,218	357	5,014	0	0	13,394	24,900
207	528	216	3,405	4,340	304	11,506	
445	812	155	3,007	0	0	8,985	19,788
172	597	167	2,413	4,736	323	10,803	
388	852	186	3,374	0	0	9,012	18,680
157	452	153	2,065	4,586	246	9,668	
23,455	55,702	10,905	224,457	0	0	609,103	973,937
5,369	14,991	5,079	115,288	140,373	7,218	364,834	
28,824	70,693	15,984	339,745	140,373	7,218	973,937	
3.0%	7.3%	1.6%	34.9%	14.4%	0.7%	100.0%	

7. 利用状況(令和3年度)

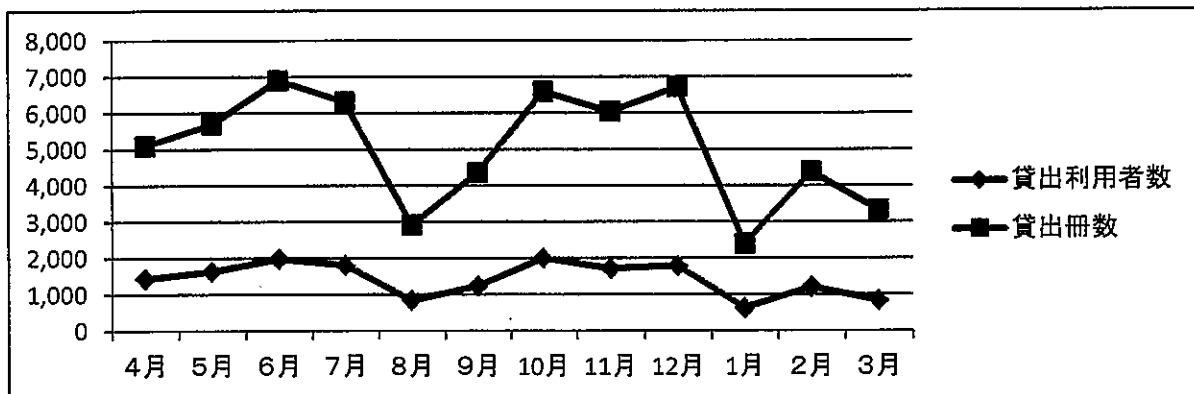
(1) 市立図書館

月	開館日数	入館者数	貸出利用者数	貸出冊数	一般書	児童書
4月	26	40,312	15,196	72,349	44,759	27,590
前年比	11	21,222	6,932	33,300	19,039	14,261
5月	27	44,183	15,700	76,198	45,773	30,425
前年比	5	11,482	2,430	10,809	3,204	7,605
6月	25	45,150	15,381	73,468	43,123	30,345
前年比	0	3,391	1,247	6,964	1,546	5,418
7月	27	52,580	17,349	86,312	46,175	40,137
前年比	0	8,280	2,162	12,784	1,677	11,107
8月	26	49,446	17,692	89,851	47,468	42,383
前年比	-1	-5,040	65	3,146	-1,775	4,921
9月	26	29,938	17,201	88,287	50,281	38,006
前年比	2	-8,119	3,394	21,217	8,463	12,754
10月	27	42,872	16,646	80,824	46,611	34,213
前年比	0	-3,528	227	4,122	-1,426	5,548
11月	25	40,740	14,502	69,698	40,138	29,560
前年比	-1	-2,695	-961	-3,439	-4,543	1,104
12月	24	33,593	13,485	65,980	38,795	27,185
前年比	0	346	44	742	-1,422	2,164
1月	14	22,631	11,379	58,657	34,265	24,392
前年比	0	-641	1,119	5,622	2,457	3,165
2月	24	34,140	14,736	70,820	41,867	28,953
前年比	0	-3,941	-236	-1,379	-3,031	1,652
3月	26	38,038	15,126	72,102	42,815	29,287
前年比	0	-3,181	-221	-1,440	-1,870	430
計	297	473,623	184,393	904,546	522,070	382,476
前年比	16	17,576	16,202	92,448	22,319	70,129
一日平均		1,595	621	3,046	1,758	1,288



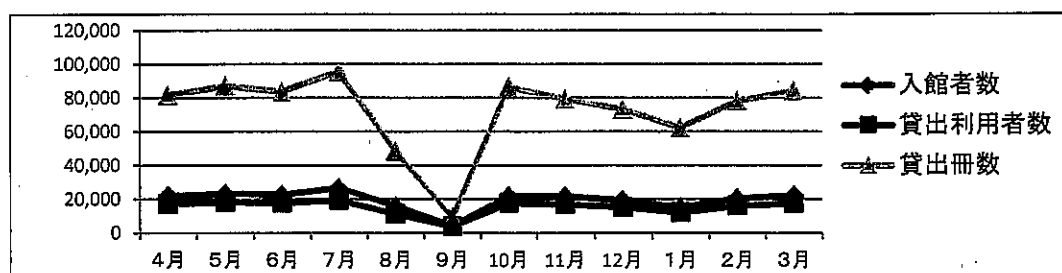
(2) 移動図書館

月	巡回日数	貸出利用者数	貸出冊数	一般書	児童書
4月	20	1,440	5,091	1,459	3,632
前年比	8	553	1,772	528	1,244
5月	23	1,630	5,695	1,546	4,149
前年比	3	303	532	-51	583
6月	23	1,984	6,904	1,756	5,148
前年比	0	-81	-345	-236	-109
7月	24	1,813	6,307	1,774	4,533
前年比	-1	-196	-947	-241	-706
8月	17	840	2,913	1,138	1,775
前年比	0	-129	-287	-90	-197
9月	22	1,231	4,358	1,660	2,698
前年比	1	-278	-1,017	140	-1,157
10月	23	2,002	6,590	1,714	4,876
前年比	-3	-142	-1,023	-346	-677
11月	22	1,717	6,042	1,537	4,505
前年比	5	465	1,574	143	1,431
12月	23	1,796	6,714	1,769	4,945
前年比	2	186	575	105	470
1月	8	632	2,394	562	1,832
前年比	-3	324	1,053	-146	1,199
2月	20	1,204	4,382	1,452	2,930
前年比	-1	-455	-1,676	-198	-1,478
3月	16	832	3,328	1,166	2,162
前年比	1	158	904	284	620
計	241	17,121	60,718	17,533	43,185
前年比	12	708	1,115	-108	1,223
一日平均		71	252	73	179



(3) 公民館図書室

月	開館日数	入館者数	貸出利用者数	貸出冊数	一般書	児童書
4月	30	22,000	17,177	81,648	37,773	43,875
前年比	10	6,322	4,814	21,320	9,091	12,229
5月	31	23,232	18,403	87,176	40,509	46,667
前年比	6	8,045	3,373	12,425	4,270	8,155
6月	30	22,689	17,856	83,818	38,802	45,016
前年比	0	1,175	1,363	7,441	433	7,008
7月	31	26,674	19,319	95,525	39,196	56,329
前年比	0	400	1,294	8,541	-1,338	9,879
8月	13	15,786	11,099	48,516	20,269	28,247
前年比	-18	-13,640	-9,171	-49,887	-21,896	-27,991
9月	0	4,024	3,795	9,092	5,549	3,543
前年比	-28	-17,505	-12,658	-69,755	-31,869	-37,886
10月	31	21,832	17,637	86,338	39,005	47,333
前年比	0	-1,509	-47	5,202	-7	5,209
11月	30	21,787	16,899	79,432	35,515	43,917
前年比	0	-1,054	291	1,446	-714	2,160
12月	28	19,311	15,224	73,122	32,776	40,346
前年比	0	-414	-98	-73	-1,553	1,480
1月	16	15,091	12,104	62,309	28,064	34,245
前年比	0	856	947	5,076	1,944	3,132
2月	28	20,500	16,112	78,164	35,829	42,335
前年比	0	-1,344	-659	-3,337	-2,301	-1,036
3月	31	22,232	17,369	84,017	37,506	46,511
前年比	0	-1,821	-642	-2,505	-1,947	-558
計	299	235,158	182,994	869,157	390,793	478,364
前年比	-30	-20,489	-11,193	-64,106	-45,887	-18,219
一日平均		786	612	2,907	1,307	1,600



(4) 年度別推移 (平成 24 年度～令和 3 年度)

① 入館者数 (人)

	市立図書館	公民館	合計	備考
24 年度	650,742	298,399	949,141	谷山市民会館改修(6 月～)
25 年度	650,547	324,035	974,582	城西公民館改修(6 月～)
26 年度	628,010	342,945	970,955	平日 21 時まで開館・吉田公民館改修(6 月～)
27 年度	656,947	332,729	989,676	吉野公民館改修(6 月～)
28 年度	642,432	340,875	983,307	郡山公民館改修(7 月～)
29 年度	648,270	327,154	975,424	伊敷公民館改修(7 月～)
30 年度	630,932	337,539	968,471	武・田上公民館改修(6 月～)
元年度	622,716	334,726	957,442	
2 年度	456,047	255,647	711,694	緊急事態宣言による休館(4/18～5/6)
3 年度	473,623	235,158	708,781	緊急事態宣言及びまん延防止等重点措置による休室(8/14～9/30)、松元公民館改修(9 月～10 月)

② 貸出利用者数 (人)

	市立図書館	移動図書館	公民館	合計	備考
24 年度	205,477	20,563	202,180	428,220	1 人 10 冊まで貸出可
25 年度	200,676	18,249	203,669	422,594	
26 年度	194,279	17,734	214,869	426,882	
27 年度	201,362	18,107	205,613	425,082	
28 年度	194,939	16,857	216,628	428,424	
29 年度	185,899	17,312	202,698	405,909	
30 年度	185,872	15,637	216,162	417,671	
元年度	183,486	15,067	221,427	419,980	
2 年度	168,191	16,413	194,187	378,791	
3 年度	184,393	17,121	182,994	384,508	

③ 貸出冊数 (冊)

	市立図書館	移動図書館	公民館	合計	備考
24 年度	940,023	62,643	938,923	1,941,589	1 人 10 冊まで貸出可
25 年度	910,654	66,008	933,826	1,910,488	
26 年度	894,511	65,314	968,489	1,928,314	
27 年度	937,484	67,067	931,486	1,936,037	
28 年度	901,762	61,871	993,015	1,956,648	
29 年度	864,566	62,011	931,876	1,858,453	
30 年度	866,000	56,587	996,607	1,919,194	
元年度	862,012	54,938	1,044,323	1,961,273	
2 年度	812,098	59,603	933,263	1,804,964	
3 年度	904,546	60,718	869,157	1,834,421	

(5) 分類別貸出冊数 (全体)

区 分 分 類	一 般 書		児 童 書	
	貸出冊数 (冊)	構成比 (%)	貸出冊数 (冊)	構成比 (%)
0 総記	10,482	1.13%	9,506	1.05%
1 哲学	43,198	4.64%	11,718	1.30%
2 歴史	35,039	3.77%	40,828	4.52%
3 社会科学	71,951	7.74%	20,562	2.28%
4 自然科学	64,588	6.94%	84,921	9.40%
5 技術	147,913	15.90%	23,334	2.58%
6 産業	27,793	2.99%	7,832	0.86%
7 芸術	58,096	6.25%	41,123	4.55%
8 言語	8,865	0.95%	9,606	1.06%
9 文学	408,248	43.89%	184,847	20.45%
絵 本			447,496	49.52%
紙 芝 居 他 そ の			20,167	2.23%
雑 誌	53,953	5.80%	1,796	0.20%
合 計	930,126	100.00%	903,736	100.00%

※録音図書、読書用備品は貸出冊数に含まず。

(6) 総計

	入館者数 (人)	貸出 利用者数 (人)	貸出冊数 (冊)	一般書 (冊)	児童書 (冊)	予約冊数 (冊)
市立図書館	473,623	184,393	904,546	522,070	382,476	14,634
移動図書館		17,121	60,718	17,533	43,185	21
公民館図書室 (12館合計)	235,158	182,994	869,157	390,793	478,364	23,827
WEB						155,038
合計	708,781	384,508	1,834,421	930,396	904,025	193,520

* 全体に占めるWEB予約の割合 80.11%

(7) AVコーナー利用状況 (単位：件)

年度	3	2
LD、DVD	3,327	4,147
CD	571	1,027

(8) リクエスト数 (蔵書なし) (単位：冊)

受付冊数	処 理 方 法	
823	購 入	536
	購 入 不 可	138
	借 入	149

(9) 図書資料郵送サービス

	録音図書	点字図書
登録者数	40 人	
利用者数	0 人	0 人
貸出数	0 点	0 冊

(10) レファレンス (調査・相談)

① 形態

項 目	件 数
口 頭	77,085
電 話	9,863
文 書	5
計	86,953

② 内容

項 目	件 数
質問を受け、本・情報 を提供したもの	285
本の案内をしたもの	34,482
その他	52,186
計	86,953

③ 基本目標に係る指標の件数

(クイックレファレンス除く質問を受け、本・情報を提供したもの及び本の案内をしたものの数)

年度	3	2
受付件数	3,390	1,638

(11) オンラインデータベース利用件数

年度	3	2
利用件数	153	253
印刷件数	457	739

(12) 複写サービス

年度	3	2
受付件数	1,578	1,619
複写枚数	8,916	7,971

(13) 相互貸借

年度	3	2
借 受 冊 数	149	232
貸 出 冊 数	661	777

(14) 団体貸出

年度	3	2
団 体 数	143	112
貸 出 冊 数	30,782	28,117

(15) 特別貸出

年度		3	2
一般による 利 用	人数	1	0
	冊数	1	0
学校関係者 による利用	人数	28	72
	冊数	415	976
合 計	人数	29	72
	冊数	416	976

(16) 学校図書館支援図書貸出

年度	3	2
学 校 数	29	21
利 用 件 数	62	36
貸 出 冊 数	800	416

(17) 録音図書・点字図書窓口貸出

① 録音図書

年度	3	2
利用者数	3	4
利用回数	54	113
貸出点数	142	379

② 点字図書

年度	3	2
利用者数	0	0
利用回数	0	0
貸出冊数	0	0

(18) 電子図書館貸出

年度	3
貸出のべ回数	6,805

(19) 令和3年度 鹿児島市立図書館事業実績

① 講座・イベント

事業	事業等の概要 (趣旨・ねらい・実施日・実施場所・対象者・実施内容等)	人数
ブックトーク講座 (年3回)	《趣 旨》 テーマに沿って複数の本を開き手に紹介する「ブックトーク」について、講義及び実演を通して理解を深め、市民からの様々な読書活動充実への期待に応える人材を育成する講座 《対象者》 一般 《実施日》 ①11月20日→12人 ②12月18日→17人 ③1月15日→20人 (各回 15:30~17:00) 《場 所》 市立図書館AVホール 《内 容》 講義、実演(ブックトーク)、演習	のべ 49人
はじめてのビブリオバトル体験教室 (年3回)	《趣 旨》 各ビブリオバトル大会に合わせて、事前に目的や手法を学び、体験することで大会に参加しやすくすることと、読書活動の推進や拡充を図る。 《対象者》 小学生から高校生まで 《実施日》 6月19日(14:00~15:15) 10月2日(14:00~15:15) 11月27日(14:00~15:15) 講師:図書館職員 《場 所》 市立図書館AVホール 《内 容》 ビブリオバトルの目的や手法を学び、体験してみる。	15人
中学生ビブリオバトル (年1回実施)	《趣 旨》 本を紹介することを通して深く本にかかわると同時に、中学生期における読書活動の推進や拡充を図る。 《対象者》 発表者:中学生(10人) 観戦者:小学生以上(13人) 《実施日》 12月25日(10:30~12:00) 《場 所》 市立図書館AVホール 《内 容》 自分の好きな本を1冊ずつ持ち寄り、本についてプレゼンテーションする。それを聞いた人がどの本を読みたくなったかに投票し、チャンプ本を決定する。	23人
学校等関係職員読書指導研修会 (年1回)	《趣 旨》 学校及び学校図書館と市立図書館との一層の連携を図ると共に、関係機関のスキルアップを通して、児童生徒への読書指導の充実を図る。 《対象者》 市内小・中学校司書教諭及び学校司書等 《実施日》 8月19日(14:00~16:00) 講師:指導主事 「学校図書館支援図書」について 「ビブリオバトルの進め方」について 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 講義、演習	0人 (中止)
平和の祈りおはなし会	《趣 旨》 平和都市宣言の啓発を図るとともに、戦争体験者の話を通して、戦争の悲惨さや平和の尊さについて考える機会とする。 《対象者》 小学生以上 《実施日》 8月14日(14:00~15:00) 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 戦争体験談のビデオ視聴、高校生放送部の平和文学作品の朗読	0人 (中止)
図書館講座 (年4回)	《趣 旨》 学識経験者や研究者の講演を通して、生涯学習の視点に立った読書活動の拡充を図る。 《実施内容》 6月26日(土) 14:00~15:30 講師 井上 佳朗 氏 演題 「景観と心のパースペクティブ〜近景と遠景の精神構造〜」→17人 11月6日(土) 10:00~11:30 講師 上原 志津子 氏 演題 「笑顔のコーチング」→27人 11月6日(土) 14:00~15:30 講師 瀬筒 寛之 氏 演題 「寅年の年賀状を書こう」→18人 2月12日(土) 14:00~15:30 講師 古賀康之・佐々木由美子 氏 演題 「遺言書を残しませんか」→24人	86人

さつまっ子 読書まつり	《趣 旨》 「さつまっ子読書週間」に、市内の子どもを対象に楽しい読書イベントを行うことによって、図書館を身近なものとして親しみを抱かせ、読書推進活動の活性化を図る。 《対象者》 幼、小学生とその保護者 《実施日》 10月16日（土） 14：00～15：00 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 読み聞かせ パネルシアター 人形劇 りとるコアラ、おはなし文庫がらがらどんのおはなし会	27人
移動図書館 おはなし会	《趣 旨》 図書館・図書室から遠隔地の子どもに、読書の喜びの場を提供するとともに読書活動の高揚を図る。 《対象者》 幼・小学生と保護者、地域の方々 《実施日》 8月20日（金） 10：20～12：00 《場 所》 東昌小学校 《内 容》 移動図書館車2台（それぞれ3000冊積載）の本を自由に読む。また、貸出もする。（読み聞かせ、人形劇を行う。）	中止
図書館・科学館 合同企画 キッズプラネタ リウムおはなし 会（年1回）	《趣 旨》 プラネタリウムで絵本の読み聞かせを行い、星や宇宙に対する夢をふくらませる機会とし、あわせて星に関する演奏会を行い、情操を高める。 《対象者》 幼児・小学生と保護者 《実施日》 6月19日（土） 18：30～20：00 《場 所》 市立科学館宇宙劇場 《内 容》 科学館宇宙劇場で、星座の紹介や読み聞かせを行う。	182人
自分史づくり 講座 （5回）	《趣 旨》 自分史を楽しく作成することを通して、受講者相互の交流を深め、あわせて生涯学習の視点に立った更なる図書館の利用促進を図る。 《対象者》 一般 《日 時》 5月19日、6月16日、7月21日、8月18日、9月15日 14：00～15：30 《内 容》 自分史の原稿の書き方や印刷・仕上げの方法などの講義・演習	のべ 31人
読書感想文 書き方教室 （年3回）	《趣 旨》 読書感想文の書き方指導を通して、小学生の選書の力や読む力の向上を図り、読書活動の拡充と推進の機会とする。 《対象者》 小学生3～6年生 《実施日》 7月25日（日）→26人 7月26日（日）→23人 8月15日（日）→中止 10：00～16：30 《場 所》 市立図書館 研修室 《内 容》 本の選択、書き出し、推敲、清書までを学ぶ。	49人
Let's enjoy English （年3回）	《趣 旨》 図書館内の英語絵本の積極的な活用を通して、英語の表現やコミュニケーションに親しみ、外国の文化等に対する理解を深める。 《対象者》 小学生以上 《実施日》 5月29日（土）→27人 11月13日（土）→21人 3月19日（土）→中止 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 ALTによる英語絵本を使った読み聞かせや母国紹介。	48人
合計		510人

② 定期の催し

キッズタイム	《趣 旨》 図書館ボランティア活動計画もしくは、図書館の視聴覚資料によって青少年に多様な読書活動の機会を提供するとともに、図書館の利用及び読書活動の推進を図る。 《対象者》 幼・小学生 《実施日》 毎週土曜日 14:00～14:30 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 紙芝居、パネルシアター、読み聞かせなどのおはなし会、映画の上映（長期休み等）	374人
おはなしの じかん	《趣 旨》 読書の楽しみを味わわせ読書に親しみをもたせるとともに、読書意欲を喚起し活動の普及を図る。 《対象者》 乳幼児とその保護者 《実施日》 毎週木曜日 15:30～16:00 《場 所》 市立図書館 おはなしのへや 《内 容》 市立図書館職員が、おはなしのへやで読み聞かせ、紙芝居、指あそび等を行う。	167人
あかちゃん・ 幼児のための おはなし会	《趣 旨》 乳幼児への読み聞かせやわらべ歌の実演を通して乳幼児をもつ母親へ絵本の読み聞かせの大切さや方法を伝え、読書への関心を高める。 《対象者》 乳幼児（0～5歳）とその保護者 《実施日》 毎月第2・第4金曜日14:00～14:30 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 りとるコアラによる読み聞かせやわらべ歌など	317人
がらがらどん おはなし会 (年3回)	《趣 旨》 読書の楽しみを味わわせ読書に親しみをもたせるとともに、読書意欲を喚起し活動の普及を図る。 《対象者》 乳幼児・小学校低学年 《実施日》 ①7月3日（土）「がらがらどん七夕まつり」→32人 ②12月18日（土）「がらがらどんクリスマス会」→35人 ③3月19日（土）「がらがらどんお誕生会」→15人 《場 所》 市立図書館 おはなしのへや 《内 容》 おはなし文庫「がらがらどん」による読み聞かせや指あそび、紙芝居など	82人
合計		940人

③ 映画会

映画会	《趣 旨》 利用者に図書館の視聴覚資料を提供し、情報や余暇の活用に努めるとともに図書館の利用および読書活動の推進を図る。 《対象者》 一般 《実施日》 第2、第4日曜日 14:00～16:00 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 邦画・洋画	284人
特別映画会	《趣 旨》 GW、冬休み、春休み中に利用者に図書館の視聴覚資料を提供し、図書館の利用促進及び読書活動の充実を図る。 《対象者》 幼・小学生 《実施日》 GW、冬休み、春休み期間中 14:00～15:00 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 アニメ	164人
バリアフリー 映画会	《趣 旨》 視覚障害者向けの「音声ガイド」と聴覚障害者向けの「日本語字幕」を付けた映画の上映会を行うことで、誰もが利用しやすい図書館サービスの充実を図る。 《対象者》 視覚障がい者等 《実施日》 令和3年12月23日（木） 10:15～12:20、14:00～16:05 《場 所》 市立図書館 AVホール 《内 容》 バリアフリー映画（邦画）	34人
合計		482人

④ 企画展示

企画名	期 間	内 容
YAおすすめ 図書展	4月14日 ～5月17日	① YA世代におすすめの図書の展示・貸出
生物多様性 図書展	5月19日 ～6月21日	① 自然や生き物に関するパネル展示 ② 自然や生き物に関する図書の展示・貸出
夏休み自由研究 参考図書展	6月23日 ～8月30日	① 図書資料の展示 ・夏休み自由研究参考図書 ・調べ方やまとめ方に関する図書 ② 自由研究のテーマやまとめ方に関するパネル展示
オリンピック・ パラリンピック 関連図書展	7月14日 ～9月6日	① オリンピック・パラリンピックに関する図書の展示・貸出
平和都市宣言展	7月21日 ～8月16日	① 戦争に関するパネルの展示 ② 平和をテーマにした図書の展示・貸出
おじいさん おばあさんの おはなし絵本展	9月1日 ～9月20日	① おじいさん・おばあさんが出てくる図書の展示・貸出
十五夜 お月さま展	9月8日 ～9月20日	① 月が出てくる図書の展示・貸出
読み聞かせ 絵本展	9月22日 ～10月25日	① 絵本ガイドに掲載している絵本の展示・貸出
読書ゆうびん展	10月13日 ～11月15日	① 小中高校生の読書郵便の展示
古典入門 おすすめ図書展	10月27日 ～11月15日	① 古典入門書の展示・貸出 ② 「古典の日」に関するパネル展示
クリスマス 絵本展	11月17日 ～12月25日	① クリスマスを題材とした絵本の展示と貸出
はじめての 〇〇展	12月26日 ～1月31日	① 入門書等の展示と貸出
冬季オリンピック 関連図書展	2月2日 ～2月19日	① 冬季オリンピックに関する図書の展示・貸出
「鹿児島を再発 見！」図書展	2月21日 ～3月7日	① 郷土コーナーを中心に、鹿児島の良さを紹介する図書の展示・貸出
教育関連図書展	3月9日 ～4月11日	① 読み聞かせにおすすめの絵本の展示・貸出 ② 入園や入学に関する絵本、保護者向け図書の展示、貸出

⑤ 来館学習

小学校	一日遠足 生活科見学 校外学習	24校	1,872人
中学校	職場体験学習 校外学習	2校	18人
高校	職場体験学習 奉仕活動 校外学習	1校	3人
大学等	図書館実習等	3校	5人
教職員	社会体験研修	5校	8人
その他	PTA研修視察 他図書館視察 施設研修等	1団体	2人
総計			1,908人

⑥ 読み聞かせ講師派遣

児童センター	2回
幼稚園・保育園等	4回
小学校	3回
児童クラブ・あいご会	0回
病院・デイサービス	2回
その他・研修等	3回
総計 14回	

(20) 令和3年度 図書館広域利用状況

新規登録者数(29年度からの延数)

4年3月末現在

	鹿児島市民	日置市民	いちき串木野市民	始良市民	合計
鹿児島市立図書館		297	99	212	608
日置市立図書館	489		114	7	610
いちき串木野市立図書館	48	91		5	144
始良市立図書館	303	20	59		382
合計	840	408	272	224	1744

利用者数

	鹿児島市民	日置市民	いちき串木野市民	始良市民	合計
鹿児島市立図書館		546	207	260	1013
日置市立図書館	1981		203	3	2187
いちき串木野市立図書館	107	245		1	353
始良市立図書館	1496	36	157		1689
合計	3584	827	567	264	5242

貸出冊数

	鹿児島市民	日置市民	いちき串木野市民	始良市民	合計
鹿児島市立図書館		2417	1501	1488	5406
日置市立図書館	12987		1293	14	14294
いちき串木野市立図書館	264	797		4	1065
始良市立図書館	6185	135	531		6851
合計	19436	3349	3325	1506	27616

返却冊数(他市への搬送分)

	鹿児島市民	日置市民	いちき串木野市民	始良市民	合計
鹿児島市立図書館		206	8	122	336
日置市立図書館	353		44	30	427
いちき串木野市立図書館	97	112		0	209
始良市立図書館	291	0	0		291
合計	741	318	52	152	1263

(21) 令和3年度ミニ企画実施記録

番号	展示期間	企画テーマ
1	4月1日(木)～4月30日(金)	新生活を応援します！
2	4月1日(木)～4月30日(金)	乱歩賞・三島賞・山本賞受賞作品
3	4月1日(木)～4月30日(金)	世界自閉症啓発デー
4	5月1日(土)～5月31日(月)	飲む読み物
5	5月1日(土)～5月31日(月)	身近な名字の作家の本
6	6月2日(水)～6月30日(水)	お菓子作りに挑戦！
7	6月2日(水)～6月30日(水)	雨音を聴きながら
8	7月1日(木)～7月31日(土)	夏を楽しむ本
9	7月1日(木)～7月31日(土)	青春
10	7月21日(水)～8月16日(月)	平和都市宣言展
11	8月1日(日)～8月30日(月)	自分のルーツを調べる
12	8月1日(日)～8月30日(月)	身の毛もよだつ 怪談・ホラー特集 ・・・怖い話ヲ、集メマシタ・・・
13	9月1日(水)～9月30日(木)	体にいいことをしよう！
14	9月1日(水)～9月30日(木)	芸術にあいにいこう
15	9月19日(日)～9月25日(土)	認知症を理解しよう
16	10月1日(金)～10月31日(日)	万国博覧会と世界の国々
17	10月1日(金)～10月31日(日)	食欲の秋におすすめの“おいしい”本
18	11月1日(月)～11月29日(月)	「ペア」なものを集めました。 ～11月22日は、いい夫婦の日～
19	11月1日(月)～11月29日(月)	秋の夜空を楽しもう
20	11月17日(水)～12月18日(土)	税関記念日
21	12月1日(水)～12月27日(月)	「身」と「心」を整える
22	12月1日(水)～12月27日(月)	冬にじっくり読みたい長編小説
23	1月5日(水)～1月12日(水)	初読み！本の福袋 2022
24	2月2日(水)～2月28日(月)	あったか鍋料理
25	2月2日(水)～2月28日(月)	ご当地小説
26	2月2日(水)～3月31日(木)	科学道100冊 「知りたい！」が未来をつくる
27	3月2日(水)～3月31日(木)	住まいを考える
28	3月2日(水)～3月31日(木)	有名文学賞受賞作家作品

※網掛け分が他機関との連携企画

8. 図書館サービスの指標

(1) 図書館の状況（令和3年度）

①貸出冊数	②登録者数	③蔵書冊数		④職員数	
1,834,421 冊	388,541 人	973,937 冊	一般書 609,103 冊 児童書 364,834 冊	16 人	正規職員 14 人 会計年度任用職員 2 人

⑤資料購入費	⑥人口	図書館開館日数	移動図書館	公民館図書室
157,563 千円	589,963 人	297 日	241 日	299 日

注：1 貸出冊数、登録者数、蔵書冊数は、移動図書館、公民館図書室を含む。

2 貸出冊数は、雑誌・録音図書を含む。

3 人口は、令和4年4月1日現在

4 資料購入費は、令和3年度予算額（移動図書館、公民館図書室、天文館図書館を含む。）

(2) 指標項目及び過去5年間の推移

項	目	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
1 市民1人当り 貸出冊数（冊）	$\frac{\text{貸出冊数①}}{\text{人口⑥}}$	3.12	3.23	3.3	3.04	3.11
2 登録数（％）	$\frac{\text{登録者数②}}{\text{人口⑥}} \times 100$	60.9	62.2	63.4	64.3	65.9
3 登録者1人当たり 貸出冊数（冊）	$\frac{\text{貸出冊数①}}{\text{登録者数②}}$	5.11	5.19	5.21	4.73	4.72
4 1日当り 貸出冊数（冊）	図書館、移動図書館及び12公民館図書室の1日平均貸出冊数の総和	5,898	6,031	6,120	5,987	6,205
5 市民1人当り 蔵書冊数（冊）	$\frac{\text{蔵書冊数③}}{\text{人口⑥}}$	1.58	1.59	1.62	1.64	1.65
6 蔵書回転率	$\frac{\text{貸出冊数①}}{\text{蔵書冊数③}}$	1.97	2.02	2.05	1.86	1.88
7 市民1人当り 資料購入費（円）	$\frac{\text{資料購入費⑤}}{\text{人口⑥}}$	120.9	122.6	125.5	125.6	267.1
8 職員1人当り 人口（人）	$\frac{\text{人口⑥}}{\text{職員数④}}$	42,594	39,663	37,092	37,062	36,873

注：(1)注の1～4と同じ。

(3) 基本目標に係る指標及び目標値と過去の推移（目標値は令和3年度の数値）

目 標	指 標	30年度	元年度	2年度	3年度	備考
1 市民が利用しやすい図書館	入館者数（人） [目標値] 650,000	630,932	622,716	456,047	473,623	
2 市民に役立つ図書館	レファレンス件数（件） [目標値] 3,000	2,712	3,487	1,638	3,390	
3 市民と協働し学びを支える図書館	おはなし会・講座等の参加者数（人） [目標値] 6,000	5,101	4,709	1,331	1,693	

※レファレンス件数は、質問を受け、本・情報を提供したものと及び本の案内をしたものの数（クイックレファレンスは含まない）

令和4年度行事計画

日 曜	4 月	関連行事
1 金		
2 土	キッズタイム「あの日へタイムスリップ」	
3 日		
4 月		
5 火	休館日	
6 水	※1 学期始業式 ※小・中学校入学式	
7 木	おはなしのじかん ※高校入学式	
8 金	あかちゃん・幼児のためのおはなし会	
9 土	天文館図書館の開館 キッズタイム（伊敷台小「いちょう」）	
10 日	図書館シネマ	
11 月		
12 火	休館日	
13 水	YAおすすめ図書展（～5/30）	
14 木	おはなしのじかん	
15 金		
16 土	キッズタイム「りとりコアラまつり」	
17 日		
18 月		
19 火	休館日	
20 水		
21 木	おはなしのじかん	
22 金	あかちゃん・幼児のためのおはなし会	
23 土	キッズタイム（紙芝居の会「桜の樹」）	
24 日	図書館シネマ	
25 月		
26 火	休館日	
27 水		
28 木	おはなしのじかん	
29 金	（祝）昭和の日	
30 土	キッズタイム「図書館見学ツアー①」	
・国際子どもの本の日（4/2） ・県図書館協会会計監査（4/14） ・県図書館協会第1回理事会（4/20） ・子ども読書の日（4/23） ・こどもの読書週間（4/23～5/12） ・図書館記念日（4/30）		

日 曜	5 月	関連行事
1 日		
2 月		
3 火	（祝）憲法記念日 ゴールデンウィーク子ども映画会①	
4 水	（祝）みどりの日 ゴールデンウィーク子ども映画会②	
5 木	（祝）こどもの日 ゴールデンウィーク子ども映画会③	
6 金	休館日	
7 土	キッズタイム（りとりコアラ）	
8 日	図書館シネマ	
9 月		
10 火	休館日	
11 水		
12 木	おはなしのじかん	
13 金	第1回司書教諭・読書指導担当者会 あかちゃん・幼児のためのおはなし会	
14 土	キッズタイム（おはなし会「ちいさなたね」）	
15 日		
16 月		
17 火	休館日	
18 水	自分史づくり講座①	
19 木	おはなしのじかん	
20 金	大人のための詩とおはなしの会	
21 土	キッズタイム（鴨池小『絵本の時間』）	
22 日	図書館シネマ	
23 月		
24 火	休館日	
25 水	第1回資料選定委員会/図書館・図書室連絡会	
26 木	おはなしのじかん	
27 金	あかちゃん・幼児のためのおはなし会	
28 土	キッズタイム「Let's enjoy English①」	
29 日		
30 月		
31 火	休館日	
・図書館振興の月（5/1～5/31） ・県図書館協会総会・研修会（5/13） ・図書館「総合」講座（5/19・20） 【研修室利用】 ・第1回司書教諭・読書指導担当者会（5/13午後）		

令和4年度行事計画

日	曜	6月	関連行事
1	水		親子読書グループ等研修会 生物多様性図書展（～6/27）
2	木		おはなしのじかん
3	金		
4	土		キッズタイム（りとりコアラ）
5	日		
6	月		
7	火		休館日
8	水		
9	木		おはなしのじかん 第1回学校図書館司書研修会
10	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
11	土		キッズタイム「はじめてのビブリオバトル体験教室①」
12	日		図書館シネマ
13	月		
14	火		休館日
15	水		自分史づくり講座②
16	木		おはなしのじかん
17	金		図書館見学ナイトツアー
18	土		キッズタイム（いちごぶんど） キッズプラネタリウム【科学館主催】
19	日		初夏の詩とおはなしの会
20	月		
21	火		休館日
22	水		
23	木		おはなしのじかん
24	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
25	土		図書館講座①
26	日		図書館シネマ
27	月		
28	火		休館日
29	水		夏休み自由研究関連図書展（～8/29）
30	木		
			・6月議会 ・「図書館要覧」発行 ・キッズプラネタリウム（6/18）読み聞かせて参加

日	曜	7月	関連行事
1	金		
2	土		キッズタイム「がらがらどん七夕まつり」
3	日		
4	月		
5	火		休館日
6	水		
7	木		おはなしのじかん
8	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
9	土		キッズタイム（附属幼稚園「トトロの会」）
10	日		高校生ビブリオバトル2022 図書館シネマ
11	月		
12	火		休館日
13	水		
14	木		おはなしのじかん
15	金		大人のための夜の詩とおはなしの会
16	土		キッズタイム（県短ライブラリークラブ）
17	日		
18	月		（祝）海の日
19	火		休館日
20	水		平和都市宣言展（～8/15） 自分史づくり講座③ ※1学期終業式
21	木		おはなしのじかん 絵本とわらべうた講座①
22	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
23	土		キッズタイム「図書館バックヤードツアー①」
24	日		読書感想文書き方教室① 図書館シネマ
25	月		読書感想文書き方教室②
26	火		休館日
27	水		
28	木		おはなしのじかん
29	金		
30	土		読書感想文書き方教室③
31	日		
			・県親子読書研修会（7/3）【県民交流センター】 ・雑誌愛読月間（7/21～8/20） ・学校図書館「幼稚園・小学校」講座（7/27～29）【県立図書館】 【研修室利用予定】 ・読書感想文書き方教室①～③（24日・25日・30日終日）

令和4年度行事計画

日	曜	8月	関連行事
1	月		
2	火	休館日	
3	水		自由研究「図書館を調べよう！」
4	木		おはなしのじかん
5	金		
6	土		図書館フェスタ
7	日		図書館シネマ
8	月		
9	火	休館日	
10	水		
11	木		(祝) 山の日 おはなしのじかん
12	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
13	土		キッズタイム「平和の折りおはなし会」
14	日		
15	月		
16	火	休館日	
17	水		自分史づくり講座④
18	木		絵本とわらべうた講座② 学校等関係職員読書指導研修会 おはなしのじかん
19	金		移動図書館おはなし会in東昌小学校
20	土		キッズタイム「図書館バックヤードツアー②」
21	日		図書館シネマ
22	月		
23	火	休館日	
24	水		
25	木		おはなしのじかん
26	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
27	土		キッズタイム(伊数台小「いちよう」)
28	日		
29	月		十五夜お月さま展(～9/19)
30	月	休館日	
31	火		おじいさん・おばあさんのおはなし絵本展(～9/19) ・学校図書館「中学校・高等学校」講座(8/3～5)【県立図書館】 ・第1回子ども読書活動推進委員会(8/4)【青年会館】 ・学校閉庁日(8/13～15) ・県図書館協会第2回理事会(8/19)【Web会議】 ・読書の魅力を伝える活動推進研修会(8/24)【南さつま市会場】 ・第1回子ども読書活動推進会議(8/24)【サンエール】 ・第1回図書館協議会

日	曜	9月	関連行事
1	木		おはなしのじかん ※2学期始業式
2	金		
3	土		キッズタイム「はじめてのビブリオバトル体験教室②」
4	日		
5	月		
6	火	休館日	
7	水		
8	木		おはなしのじかん
9	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
10	土		キッズタイム「りとるコアラ」 お月見フェスタ【科学館主催】
11	日		図書館シネマ
12	月		
13	火	休館日	
14	水		
15	木		絵本とわらべうた講座③ おはなしのじかん
16	金		大人のための夜の詩とおはなしの会
17	土		図書館講座②
18	日		
19	月		(祝) 敬老の日
20	火	休館日	
21	水		読み聞かせ絵本展(～10/24) 自分史づくり講座⑤
22	木		おはなしのじかん
23	金		(祝) 秋分の日 あかちゃん・幼児のためのおはなし会
24	土		みんなの図書館活用講座(新規)
25	日		図書館シネマ
26	月		
27	火	休館日	
28	水		
29	木		おはなしのじかん
30	金		
31	土		・9月議会 ・お月見フェスタ(9/10)読み聞かせで参加 ・読書の魅力を伝える活動推進研修会(9/7)【伊佐市会場】

令和4年度行事計画

日	曜	10月	関連行事
1	土		キッズタイム（南小「よんであそんでやかまし村」）
2	日		
3	月		図書館（室）長及び業務担当者会【薩摩川内市】
4	火		休館日
5	水		
6	木		おはなしのじかん
7	金		
8	土		親子で楽しむ読み聞かせ講座（新規）
9	日		図書館シネマ
10	月		（祝）スポーツの日
11	火		休館日
12	水		読書ゆうびん展（～11/14）
13	木		おはなしのじかん
14	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
15	土		ビブリオバトル2022in鹿児島市立図書館 キッズタイム「さつまっ子読書まつり」
16	日		
17	月		
18	火		休館日
19	水		
20	木		絵本とわらべうた講座④ おはなしのじかん
21	金		
22	土		キッズタイム「図書館見学ツアー②」
23	日		図書館シネマ
24	月		
25	火		休館日
26	水		古典入門おすすめ図書展（～11/14）
27	木		おはなしのじかん
28	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
29	土		キッズタイム（和田小「たんぽぽ会」）
30	日		
31	月		
・文字・活字文化の日（10/27） ・全国読書週間（10/27～11/9） ・さつまっ子読書週間（10/27～11/9） ・全国図書館大会（10/6～7）【群馬県※Web開催】			

日	曜	11月	関連行事
1	火		休館日
2	水		
3	木		（祝）文化の日 おはなしのじかん
4	金		
5	土		図書館講座③ プログラミングワークショップ①（TRC）
6	日		プログラミングワークショップ②（TRC）
7	月		
8	火		休館日
9	水		県図書館大会【県民交流センター】
10	木		おはなしのじかん
11	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
12	土		キッズタイム「Let's enjoy English②」
13	日		図書館シネマ
14	月		
15	火		休館日
16	水		クリスマス絵本展（～12/25）
17	木		絵本とわらべうた講座⑤ おはなしのじかん
18	金		
19	土		キッズタイム（りとるコアラ）
20	日		
21	月		
22	火		休館日
23	水		（祝）勤労感謝の日
24	木		おはなしのじかん
25	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
26	土		キッズタイム「はじめてのビブリオバトル体験教室③」
27	日		図書館シネマ
28	月		
29	火		休館日
30	水		
・決算特別委員会 ・古典の日（11/1） ・地域が育む「かごしまの教育」県民週間（11/1～7） ・第3回市学校図書館司書研修会（11/9 県民交流センター） ・第3回司書教諭・読書指導担当者会（11/9 県民交流センター） ・県図書館大会（11/10）【県民交流センター】 ・全国公共図書館研究集会「児童・青少年部門」（未定）【福井県】 【研修室使用中止】 ◆「図書館講座③」（11/5 13:00～16:00）			

令和4年度行事計画

日 曜	1 2 月	関連行事
1 木		おはなしのじかん
2 金		
3 土		キッズタイム（西谷山小「モチモチの木」）
4 日		大人のための図書館バックヤードツアー①
5 月		
6 火		休館日
7 水		
8 木		おはなしのじかん
9 金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
10 土		キッズタイム（紙芝居の会「桜の樹」）
11 日		図書館シネマ
12 月		
13 火		休館日
14 水		
15 木		おはなしのじかん
16 金		
17 土		キッズタイム「がらがらどんクリスマス会」
18 日		
19 月		
20 火		休館日
21 水		
22 木		バリアフリー映画会 おはなしのじかん
23 金		※二学期終業式 あかちゃん・幼児のためのおはなし会
24 土		中学生ビブリオバトル2022 冬休み子ども映画会①
25 日		冬休み子ども映画会②
26 月		冬休み子ども映画会③ はじめての〇〇展（～1/30）
27 火		休館日
28 水		
29 木		年末休館
30 金		年末休館
31 土		年末休館 ・12月議会 ・年末年始休館 ・「毎月23日は子どもといっしょに読書の日」ポスター巡回展 【鹿児島支部】（12/～）読書本コーナー

日 曜	1 月	関連行事
1 日		（祝）元旦 年始休館
2 月		年始休館
3 火		休館日
4 水		
5 木		おはなしのじかん
6 金		
7 土		キッズタイム「体験！さわる本・聞く本・読みやすい本」
8 日		図書館シネマ
9 月		（祝）成人の日
10 火		休館日 ※3学期始業式
11 水		
12 木		おはなしのじかん
13 金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
14 土		キッズタイム（りとるコアラ）
15 日		新春詩とおはなしの会
16 月		特別整理期間（1/16～1/27）
17 火		休館日
18 水		
19 木		
20 金		
21 土		
22 日		
23 月		
24 火		休館日
25 水		
26 木		
27 金		
28 土		キッズタイム（伊敷台小「いちよう」）
29 日		
30 月		
31 火		休館日 ・移動図書館利用団体募集 ・市行事調整委員会 ・サンエールフェスタ2023（1/20～22）資料展示 ・第2回子ども読書活動推進委員会（1/25）【青年会館】

令和4年度行事計画

日	曜	2月	関連行事
1	水		鬼のおはなし絵本展(～2/27) 小・中学校初任校研修「社会教育施設等研修」
2	木		おはなしのじかん
3	金		
4	土		キッズタイム(りとるコアラ)
5	日		
6	月		
7	火		休館日
8	水		
9	木		おはなしのじかん
10	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
11	土		(祝)建国記念の日 図書館講座④
12	日		図書館シネマ
13	月		
14	火		休館日
15	水		
16	木		おはなしのじかん
17	金		
18	土		キッズタイム(がらがらどん)
19	日		
20	月		
21	火		休館日
22	水		
23	木		(祝)天皇誕生日 おはなしのじかん
24	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会
25	土		キッズタイム(県短ライブラリークラブ)
26	日		図書館シネマ
27	月		
28	火		休館日
			・第2回子ども読書活動推進会議(2/1)【サンエール】 ・県図書館協会第3回理事会(2/3)【Web会議】 ・第2回図書館協議会 ・図書館ボランティア募集 ・キッズタイム参加団体募集 【研修室利用予定】 ・小・中学校初任校研修(1日午後)

日	曜	3月	関連行事
1	水		※高校卒業式 教育関連図書展(～4/10)
2	木		おはなしのじかん
3	金		
4	土		キッズタイム「がらがらどんお誕生会」
5	日		
6	月		
7	火		休館日
8	水		大人のための図書館バックヤードツアー②
9	木		おはなしのじかん
10	金		あかちゃん・幼児のためのおはなし会 図書館ボランティア養成講座①
11	土		キッズタイム(南小「よんであそんでやかまし村」)
12	日		図書館シネマ
13	月		
14	火		休館日 ※中学校卒業式
15	水		第2回資料選定委員会/図書館・図書室連絡会
16	木		おはなしのじかん
17	金		図書館ボランティア養成講座②
18	土		キッズタイム「Let's enjoy English③」
19	日		
20	月		
21	火		(祝日)春分の日
22	水		休館日
23	木		※小学校卒業式 おはなしのじかん
24	金		※修了式 あかちゃん・幼児のためのおはなし会
25	土		春休み子ども映画会①
26	日		春休み子ども映画会②
27	月		春休み子ども映画会③
28	火		休館日
29	水		
30	木		おはなしのじかん
31	金		
			・3月議会 ・絵本週間(3/27～4/9)

10. 資 料

(1) 条例、規則等

鹿児島市図書館条例

(平成2年3月30日)
(条 例 第 21 号)

(設 置)

第1条 市民の教育の振興及び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、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
鹿 児 島 市 立 図 書 館	鹿児島市鴨池二丁目31番18号
鹿児島市立天文館図書館	鹿児島市千日町1番1号

(事 業)

第3条 鹿児島市立図書館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書、記録、郷土資料、視聴覚資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、整理し、及び保存すること。
- (2) 図書館資料を市民の利用に供し、及びその利用のための相談に応ずること。
- (3) 読書会、研究会、鑑賞会、講演会、展示会等を開催し、及びその奨励を行うこと。
- (4) 移動図書館の巡回及び本市公民館の図書室との連携を行うこと。
- (5) 他の図書館、学校その他の教育機関、研究機関との連絡及び協力を行うこと。
- (6) その他図書館の設置の目的を達成するために必要な事業

2 鹿児島市立天文館図書館（以下「天文館図書館」という。）は、前項（第4号の移動図書館の巡回を除く。）の事業のほか、天文館図書館の事業のために同館の施設、設備及び備品の提供を行う。

(職 員)

第4条 図書館に館長その他の必要な職員を置く。

(指定管理者による管理)

第4条の2 天文館図書館の管理は、法人その他の団体であつて、鹿児島市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせることができる。

(指定管理者の指定の申請)

第4条の3 次条の規定による指定を受けようとするものは、教育委員会規則で定める申請書に事業計画書その他教育委員会が必要と認める書類を添えて申請しなければならない。

(指定管理者の指定)

第4条の4 教育委員会は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 天文館図書館の設置目的を達成することができるものであること。
- (2) 市民の平等利用を確保することができるものであること。
- (3) 天文館図書館の効用を最大限に発揮するとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (4) 天文館図書館の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(指定管理者が行う業務)

第4条の5 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第3条第2項の事業に関する業務
- (2) 第4条の7及び第4条の8の規定による天文館図書館の使用の許可等に関する業務
- (3) 第4条の9の規定による天文館図書館の使用許可の取消し等に関する業務
- (4) 第4条の13の規定による天文館図書館の使用目的の変更の許可に関する業務
- (5) 第4条の14の規定による天文館図書館における特別の設備の付加等の許可に関する業務
- (6) 第4条の15の規定による天文館図書館における措置の命令等に関する業務
- (7) 第5条の規定による天文館図書館の入館の制限に関する業務
- (8) 天文館図書館の施設、設備、備品及び図書館資料の維持管理に関する業務
- (9) 前各号に掲げるもののほか、天文館図書館の運営に関する事務のうち、教育委員会が必要と認める業務

(開館時間等)

第4条の6 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。

- 2 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「休日」という。）に開館する場合の鹿児島市立図書館の開館時間は、前項の規定にかかわらず、午前9時30分から午後6時までとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要があると認めるときは、開館時間を変更し、又は臨時に休館日を設け、若しくは臨時に開館することができる。

(使用の許可)

第4条の7 天文館図書館の次に掲げる施設並びにこれらの施設の附属設備及び備品（以下「施設等」という。）を第3条第1項第3号の事業のために使用しようとする者は、教育委員会の許可を受けなければならない。許可を受けた者（以下「使用者」という。）が許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) ギャラリー
- (2) 交流スペース

- 2 教育委員会は、施設等の管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付けることができる。

(使用の不許可)

第4条の8 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設等の使用を許可しない。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 施設等を毀損し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、施設等の管理上支障があると認めるとき。

(使用許可の取消し等)

第4条の9 教育委員会は、使用者の申出による場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、施設等の使用許可の条件を変更し、又は使用を停止させ、若しくは使用許可を取り消すことができる。

- (1) 使用者がこの条例又はこの条例に基づく教育委員会規則に違反したとき。
- (2) 使用者が使用許可の条件に違反したとき。
- (3) 使用者が偽り或其他不正な手段により使用許可を受けたとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、教育委員会が管理上又は公益上必要と認めたとき。

2 前項の規定により、教育委員会が施設等の使用許可の条件を変更し、又は使用を停止させ、若しくは使用許可を取り消した場合において、使用者に損害が生じて、市は、その賠償の責めを負わないものとする。

(使用料等)

第4条の10 別表第2に定める施設の使用者は、同表に定める使用料を納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者に管理を行わせる場合において、別表第2に定める額の範囲内で当該指定管理者が市長の承認を得て料金を定めたときは、同表に定める施設の使用者は、当該料金（以下「利用料金」という。）を納付しなければならない。

3 使用料（前項の場合にあっては、利用料金。次条及び第4条の12において同じ。）は、前納とする。ただし、市長（同項の場合にあっては、指定管理者。次条において同じ。）が特に必要があると認めるときは、後納とすることができる。

4 利用料金は、指定管理者の収入として収受させる。

(使用料等の減免)

第4条の11 市長は、規則で定める特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料等の不還付)

第4条の12 既納の使用料は、還付しない。ただし、規則で定める特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(使用する権利の譲渡等の禁止)

第4条の13 使用者は、施設等を使用する権利を譲渡し、若しくは転貸し、又は教育委員会の許可を受けずに使用の目的を変更することはできない。

(特別の設備等)

第4条の14 使用者は、施設等の使用に当たって、特別の設備を付加し、又は天文館図書館の備品以外の器具を搬入し、使用しようとするときは、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。

(必要措置の命令等)

第4条の15 教育委員会は、管理上必要があると認めるときは、使用を許可した場所に立ち入り、使用者に質問し、又は必要な措置を執るべきことを命ずることができる。

(原状回復義務)

第4条の16 使用者は、施設等の使用を終了したときは、直ちに自己の負担で当該施設等を原状に回復しなければならない。第4条の9の規定により使用を停止され、又は使用許可を取り消されたときも、同様とする。

(入館の制限)

第5条 鹿児島市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、図書館を利用する者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

- (1) 他人に迷惑をかけ、又は迷惑をかけるおそれがあるとき。
- (2) 図書館の施設、設備又は図書館資料をき損し、若しくは汚損し、又はこれらの行為をするおそれがあるとき。
- (3) 管理上の必要な指示に従わないとき。
- (4) その他管理上支障があると認められるとき。

(損害賠償)

第6条 図書館の施設、設備又は図書館資料をき損し、汚損し、又は亡失した者は、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

(秘密保持義務)

第7条 指定管理者又は天文館図書館の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、天文館図書館の管理に関し、知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(図書館協議会)

第8条 図書館に法第14条第1項の規定に基づき、鹿児島市図書館協議会（以下「図書館協議会」という。）を置く。

- 2 図書館協議会は、10人以内の委員をもって組織する。
- 3 委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、教育委員会が委嘱し、又は任命する。
- 4 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。
- 5 図書館協議会の運営について必要な事項は、教育委員会規則で定める。

(委任)

第9条 この条例の施行について必要な事項は、教育委員会規則で定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この条例は、市長が規則で定める日から施行する。

(鹿児島市報酬及び費用弁償条例の一部改正)

- 2 鹿児島市報酬及び費用弁償条例（昭和42年条例第27号）の一部を次のように改正する。

別表第3区分の欄に「青少年問題協議会」の次に「図書館協議会」を加える。

(鹿児島市議会の議決を必要とする重要な公の施設を定める条例の一部改正)

- 3 鹿児島市議会の議決を必要とする重要な公の施設を定める条例（昭和42年条例第37号）の一部を次のように改正する。

第1条中第20号を第21号とし、第10号から第19号までを1号ずつ繰り下げ、第9号の次に次の1号を加える。

(10) 図書館

付 則（平成24年3月19日条例第18号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

付 則（令和3年6月24日条例第59号）

この条例は、市長が規則で定める日から施行する。ただし、第4条の次に15条を加える改正規定（第4条の3及び第4条の4に係る部分に限る。）は、公布の日から施行する。

別表第1（第4条の6関係）

名 称	開 館 時 間	休 館 日
鹿児島市立図書館	(1) 月曜日及び水曜日から金曜日まで 午前9時30分から午後9時まで (2) 土曜日及び日曜日 午前9時30分から午後6時まで	(1) 火曜日（その日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い日で休日でない日） (2) 12月29日から翌年の1月3日まで (3) 特別整理期間（年1回で14日間以内）
鹿児島市立天文館 図書館	午前10時から午後8時まで	無休

別表第2（第4条の10関係）

施 設 名	使用料（1日につき）
ギャラリー	5,000円

鹿児島市立図書館条例の施行期日を定める規則

(平成2年10月31日)
規則第52号

鹿児島市立図書館条例（平成2年条例第21号）の施行期日は、平成2年12月17日とする。

鹿児島市図書館条例施行規則

平成2年12月15日
教育委員会規則第8号

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島市図書館条例（平成2年条例第21号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者に管理を行わせる場合の読替え)

第2条 条例第4条の2の規定により指定管理者に管理を行わせることができる場合におけるこの規則の規定の適用については、第19条から第23条までの規定中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、第20条第2項中「特に」とあるのは「教育委員会が特に」とする。

(組織)

第3条 鹿児島市立図書館（以下「市立図書館」という。）に次の係を置く。

(1) 管理係

(2) 図書係

(事務分掌)

第4条 係の事務分掌は、次のとおりとする。

管理係

- (1) 市立図書館の運営及び企画に関すること。
- (2) 予算経理に関すること。
- (3) 市立図書館の施設及び設備（科学館を含む。）の維持管理に関すること。
- (4) 鹿児島市図書館協議会に関すること。
- (5) 広報及び統計に関すること。
- (6) 市立図書館の公印の保管及び文書に関すること。
- (7) 鹿児島市立天文館図書館（以下「天文館図書館という。」）に関すること。
- (8) その他市立図書館に属する庶務に関すること。

図書係

- (1) 図書館資料の選定、収集、整理、保存及び処分に関すること。
- (2) 市立図書館の図書館資料の閲覧、複写、貸出その他の利用に関すること。
- (3) 市立図書館の図書館資料の利用相談に関すること。
- (4) 図書館電子計算組織の運用、管理等に関すること。
- (5) 市立図書館の読書会、研修会、鑑賞会、講演会、展示会等の開催及びその奨励に関する

こと。

- (6) 移動図書館に関すること。
- (7) 本市公民館の図書室との連携に関すること。
- (8) 他の図書館、学校その他の教育機関、研究機関等との連絡及び協力に関すること。
- (9) その他市立図書館の利用に関すること。

(利用者の心得)

第5条 市立図書館及び天文館図書館（以下「図書館」という。）を利用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館の施設、設備又は図書資料をき損し、若しくは汚損し、又はこれらのおそれのある行為をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で飲食し、又は館内で火気を使用し、若しくは喫煙しないこと。
- (3) 危険物又は他人に危害を加え、若しくは迷惑を及ぼすおそれがある動物を持ち込まないこと。
- (4) 許可なくして物品を販売し、又は展示しないこと。
- (5) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、管理上の必要から職員の行う指示又は指導に従うこと。

第2章 館内利用

(館内利用)

第6条 館内において図書館資料を利用しようとする者は、所定の場所で利用しなければならない。

- 2 貴重資料その他の館長が特に指定した図書館資料を閲覧しようとする者は、閲覧許可申請書（様式第1）により館長の許可を受けなければならない。
- 3 視聴覚資料等を利用しようとする者は、あらかじめ視聴覚資料利用申込書（様式第2の1）又はオンラインデータベース端末利用申込書（様式第2の2）を提出し、申し込まなければならない。

(複写)

第7条 図書館資料を複写しようとする者（以下「複写利用者」という。）は、複写利用申込書（様式第3）により申し込まなければならない。

- 2 次に掲げる図書館資料は、複写することができない。
 - (1) 複写した場合に図書館資料が損傷するおそれがあるもの
 - (2) 館長が複写することを不相当と認めるもの
- 3 複写に要する費用は、複写利用者の負担とする。

第3章 館外利用

(貸出)

第8条 図書館資料の貸出は、個人貸出及び団体貸出（天文館図書館を除く。）とする。ただ

し、電子書籍（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた図書館の資料であって、インターネットにより利用が可能なものをいう。第12条において同じ。）の貸出は個人貸出とする。

- 2 個人貸出を利用できる者は、市内に居住し、通勤し、若しくは通学する者又は館長が特に必要と認める者とする。
- 3 団体貸出を利用できる団体は、市内の地域団体、社会教育関係団体その他の団体で、市立図書館の館長が適当と認めるものとする。

（利用者カード）

第9条 図書館資料を利用しようとするものは、個人利用申込書（様式第4）又は団体利用申込書（様式第5）（以下これらを「利用申込書等」という。）に必要な事項を記載し、前条第2項又は第3項に規定する資格を証明する身分証明書その他これに類するものを提示し、図書館利用者カード（様式第6。以下「利用者カード」という。）の交付を受けなければならない。

- 2 前項の利用申込書の記載事項に変更が生じたとき、又は利用者カードを紛失したときは、利用申込書等により、速やかに図書館に届け出なければならない。
- 3 利用者カードは、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。
- 4 利用者が虚偽の申込みを行い、又は前項の規定に違反するなど不正な行為をしたときは、利用者カードの使用を取り消すことができる。

（貸出の手続）

第10条 利用者が図書館資料の貸出を受けようとするときは、利用者カードを提示しなければならない。

（転貸の禁止）

第11条 利用者は、貸出を受けた図書館資料を転貸してはならない。

（貸出冊数及び貸出期間）

第12条 個人への図書館資料（電子書籍を除く。）の貸出冊数は、1人10冊以内とし、貸出期間は、貸出日の翌日から2週間以内とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

- 2 電子書籍の貸出数量は、1人2点以内とし、貸出期間は、貸出日の翌日から2週間以内とする。
- 3 団体への図書館資料（電子書籍を除く。）の貸出冊数及び貸出期間は、市立図書館の館長が別に定める。

（貸出制限）

第13条 貴重資料、視聴覚資料その他の館長が指定した図書館資料は貸出を行わないものとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（貸出の停止）

第 14 条 図書館資料の貸出を受けたものが、貸出期間経過後なお図書館資料を返却しないときは、図書館資料の貸出を停止することができる。

(移動図書館)

第 15 条 地域住民への図書館資料の貸出の利便に供するため、移動図書館を設置する。

2 移動図書館業務のため、必要な箇所にサービス・ステーションを置く。

3 サービス・ステーションの設置箇所及び移動図書館の巡回日時は、市立図書館の館長が別に定める。

4 移動図書館による貸出については、第 8 条から前条までの規定を準用する。この場合においては、第 12 条中「2 週間以内」とあるのは、「次の巡回日まで」と読み替えるものとする。

第 4 章 寄贈及び寄託

(寄贈及び寄託)

第 16 条 図書館は、図書館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 図書館資料を寄贈又は寄託しようとするものは、図書館資料寄贈申込書(様式第 7)又は図書館資料寄託申込書(様式第 8)に必要事項を記入し、館長の承認を受けなければならない。

(寄託資料の取扱い)

第 17 条 寄託を受けた図書館資料は、貸出を禁止するものとする。ただし、寄託者が承諾した場合は、この限りでない。

第 5 章 施設等の利用

(使用期間)

第 18 条 条例第 4 条の 7 第 1 項に規定するギャラリーの使用許可の期間は、水曜日から翌週の火曜日までの引き続き 7 日間を基準単位とし、継続使用は 2 単位まで、交流スペースの継続使用は 1 日とする。ただし、教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

(使用許可の申請等)

第 19 条 条例第 4 条の 7 第 1 項の規定により施設等の使用許可を受けようとする者は、鹿児島市立天文館図書館施設等使用許可申請書(様式第 9。以下「使用許可申請書」という。)を、教育委員会に提出しなければならない。

2 使用許可申請書は、次の各号に掲げる使用区分に応じ、当該各号に定める期間内に提出しなければならない。ただし教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

(1) ギャラリーを使用する場合 基準単位の日数で使用しようとする場合、使用しようとする期間(以下「使用期間」という。)の初日の属する月の 5 月前の月の初日から使用期間の初日の 14 日前の日まで。ただし、基準単位の日数未満で使用しようとする場合は、使用期間の初日(1 日のみの場合は使用日)の属する基準単位の初日が属する月の 3 月前の

月の初日から使用期間の初日（1日のみの場合は使用日）の14日前の日まで

(2) 交流スペースを使用する場合 使用日の属する月の2月前の月の初日から使用日の3日前まで

- 3 使用許可の申請の順位は、使用許可申請書の提出の順序とする。この場合において、同一施設を同一日の同一時間に使用したい旨の使用許可申請書が複数の者から同時に提出されたときは、教育委員会は、抽選によって順位を決定する。

（仮予約）

第20条 ギャラリーを基準単位の日数で使用しようとする者は、使用期間の初日の属する月の6月前の月の初日から使用期間の初日の2月前の日まで、基準単位の日数未満で使用しようとする者は、使用期間の初日（1日のみの場合は使用日）の属する基準単位の初日が属する月の4月前の月の初日から使用期間の初日（1日のみの場合は使用日）の14日前の日まで、交流スペースを使用しようとする者は、使用日の属する月の3月前の月の初日から使用日の3日前まで仮の使用の予約（以下「仮予約」という。）をすることができる。

- 2 教育委員会が特に必要があると認めるときは、前項に定める日前においても仮予約を受け付けるものとする。
- 3 仮予約の順位は、申出の順序とする。ただし、仮予約開始の初日から7日を経過するまでの間において、同一施設を同一日の同一時間に使用したい旨の仮予約が複数の者からあったときは、教育委員会は、抽選によって順位を決定する。
- 4 仮予約をした者（以下「仮予約者」という。）がギャラリーを使用しようとする場合においては、基準単位の日数で使用しようとする場合は、使用期間の初日の属する月の5月前の月の初日から使用期間の初日の2月前までに、基準単位の日数未満で使用しようとする場合は、使用期間の初日（1日のみの場合は使用日）の属する基準単位の初日が属する月の3月前の月の初日から使用期間の初日（1日のみの場合は使用日）の2月前までに、交流スペースを使用しようとする場合においては、使用日の属する月の2月前の月の初日から使用日の3日前までに使用許可申請書を提出した場合は、当該施設の使用許可の申請の順位を第一位とする。
- 5 仮予約者は、前項に定めるもののほか、何らの権利を有し、又は義務を負うものではない。

（使用許可書の交付）

第21条 教育委員会は、提出された使用許可申請書を審査し、適当と認めたときは、申請の順位に従って使用を許可し、鹿児島市立天文館図書館施設等使用許可書（様式第10。以下「使用許可書」という。）を申請者に交付する。

（使用許可の変更申請等）

第22条 条例第4条の7第1項の規定により使用者が使用許可を受けた事項を変更しようとするときは、鹿児島市立天文館図書館施設等使用許可変更申請書（様式第11）に使用許可書を添えて教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 教育委員会は、前項の使用許可の変更申請に対する許可又は不許可の決定をしたときは、鹿児島市立天文館図書館施設等使用許可変更許可（不許可）書（様式第 12）を使用者に交付する。

（使用許可の取消し）

- 第 23 条 使用者が使用許可の取消しを申請しようとするときは、鹿児島市立天文館図書館施設等使用許可取消申請書（様式第 13）に使用許可書を添えて教育委員会に提出し、その許可を受けなければならない。

（使用者の遵守事項）

- 第 24 条 使用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 使用を許可されていない施設等を使用しないこと。
- (2) 利用者に第 5 条第 1 項に規定する行為をさせないよう必要な措置を執ること。
- (3) 利用者の安全確保の措置を講ずること。
- (4) 火災、盗難、人身事故その他の事故防止に努めること。
- (5) 施設等を毀損し、汚損し、又は亡失したときは、直ちに職員に届け出ること。
- (6) 施設等の使用を終えたときは、これを原状に復するとともに、職員の確認を受けること。
- (7) 使用の際は使用許可書を携帯し、職員の要求があったときは、直ちに提示すること。
- (8) 前各号に定めるもののほか、職員が管理上の必要に基づいて行う指示に従うこと。

（責任者の設置）

- 第 25 条 使用者は、使用許可に係る施設内の安全を確保し、秩序を維持するために必要な責任者を定め、使用許可申請書等に記載しなければならない。

（事前打合せ）

- 第 26 条 使用者は、使用日の前日までに、施設等の使用方法及び遵守事項その他必要な事項を職員と打ち合わせなければならない。

（研修室等の利用）

- 第 27 条 市立図書館内の研修室、研究室等（以下「研修室等」という。）を利用しようとするものは、研修室等使用許可申請書（様式第 14）をあらかじめ提出し、市立図書館の館長の許可を受けなければならない。

- 2 市立図書館の館長は、研修室等の利用が図書館設置の目的に適さないと認めるときは、前項の規定による許可をせず、又は既にした許可を取り消すことができる。

第 6 章 雑則

（指定申請書等）

- 第 28 条 条例第 4 条の 3 に規定する教育委員会規則で定める申請書は、鹿児島市立天文館図書館指定管理者指定申請書（様式第 15）とする。

- 2 条例第 4 条の 3 に規定するその他教育委員会が必要と認める書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 指定管理者の指定に係る予定期間に属する各年度の鹿児島市立天文館図書館の管理に係る収支予算書

(2) 当該団体の定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

(3) 当該団体の経営状況を説明する書類

(4) その他教育委員会が必要と認める書類

（指定の通知）

第 29 条 教育委員会は、条例第 4 条の 4 の規定による指定をしたときは、指定された法人その他の団体に対し、鹿児島市立天文館図書館指定管理者指定書（様式第 16）を交付する。

（管理に関する協定）

第 30 条 指定管理者の指定を受けた法人その他の団体は、教育委員会と鹿児島市立天文館図書館の管理に関する協定を締結しなければならない。

（事業報告書の作成及び提出）

第 31 条 指定管理者は、毎年度終了後 2 月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、指定管理者に提出しなければならない。ただし、年度の中途において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 2 月以内に当該年度に係る当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

(1) 天文館図書館の管理業務の実施状況及び使用状況

(2) 天文館図書館の管理に係る収支状況

(3) その他教育委員会が必要と認める事項

（指定管理者の原状回復義務）

第 32 条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、教育委員会の承認を得たときは、この限りでない。

（委任）

第 33 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則

この規則は、平成 2 年 12 月 17 日から施行する。

付 則（平成 8 年 8 月 9 日教委規則第 6 号）

1 この規則は、平成 8 年 9 月 15 日から施行する。

2 この規則による改正前の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けた図書館利用者カードは、この規則による改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けたカードとみなす。

付 則（平成 10 年 1 月 13 日教委規則第 2 号）

1 この規則は、平成 10 年 2 月 2 日から施行する。

- 2 この規則による改正前の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けた図書館利用者カードは、この規則による改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けたカードとみなす。

付 則（平成 10 年 9 月 28 日教委規則第 11 号）

- 1 この規則は、平成 10 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この規則による改正前の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けた図書館利用者カードは、この規則による改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けたカードとみなす。

付 則（平成 13 年 10 月 10 日教委規則第 4 号）

- 1 この規則は、平成 13 年 11 月 1 日から施行する。
- 2 この規則による改正前の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けた図書館利用者カードは、この規則による改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けたカードとみなす。

付 則（平成 14 年 3 月 13 日教委規則第 2 号）

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 14 年 9 月 10 日教委規則第 9 号）

この規則は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

付 則（平成 16 年 3 月 24 日教委規則第 3 号）

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 17 年 3 月 28 日教委規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成 18 年 3 月 27 日教委規則第 5 号）

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 20 年 6 月 26 日教委規則第 6 号）

- 1 この規則は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。
- 2 この規則による改正前の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けた図書館利用者カードは、この規則による改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けたカードとみなす。

付 則（平成 24 年 3 月 27 日教委規則第 11 号）

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 25 年 3 月 26 日教委規則第 5 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 3 月 25 日教委規則第 10 号）

この規則は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

付 則（平成 27 年 3 月 25 日教委規則第 14 号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 27 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鹿児島市立図書館規則に規定する様式により作成された書類は、改正後の鹿児島市立図書館規則により作成された書類とみなす。

付 則（平成 29 年 7 月 20 日教委規則第 11 号）

この規則は、平成 29 年 7 月 21 日から施行する。

付 則（平成 31 年 3 月 20 日教委規則第 28 号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 31 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鹿児島市立図書館条例施行規則に規定する様式により作成された書類は、改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則に規定する様式により作成された書類とみなす。

付 則（令和 3 年 6 月 24 日教委規則第 8 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（令和 4 年 1 月 20 日教委規則第 51 号）

この規則は、令和 4 年 2 月 2 日から施行する。

付 則（令和 4 年 3 月 22 日教委規則第 70 号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和 4 年 4 月 9 日から施行する。ただし、様式第 4 の改正規定については、令和 4 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鹿児島市立図書館条例施行規則に規定する様式により作成された書類は、改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則に規定する様式により作成された書類とみなす。
- 3 この規則による改正前の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けた利用者カードは、この規則による改正後の鹿児島市立図書館条例施行規則の規定により交付を受けたカードとみなす。

鹿児島市図書館協議会規則

(平成2年11月27日)
教育委員会規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島市図書館条例(平成2年条例第21号)第8条に規定する鹿児島市図書館協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(平24教委規則12・一部改正)

(所掌事務)

第2条 協議会は、鹿児島市立図書館及び鹿児島市立天文館図書館(以下「図書館」という。)の運営に関し図書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いて、図書館長に対し意見を述べるものとする。

(会長及び副会長)

第3条 協議会に会長及び副会長1人を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

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

(平24教委規則12・旧第4条繰上)

(会議)

第4条 協議会は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 協議会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

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

(平24教委規則12・旧第5条繰上)

(庶務)

第5条 協議会の庶務は、鹿児島市立図書館において処理する。

(平24教委規則12・旧第6条繰上)

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

(平24教委規則12・旧第7条繰上)

付 則

この規則は、平成 2 年 12 月 17 日から施行する。

付 則(平成 7 年 3 月 31 日教委規則第 8 号)

この規則は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

付 則(平成 12 年 3 月 27 日教委規則第 13 号)

- 1 この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の鹿児島市立図書館協議会規則第 3 条の規定により鹿児島市立図書館協議会の委員(以下「委員」という。)に委嘱され、又は任命されている者は、改正後の鹿児島市立図書館協議会規則第 3 条の規定により委員に委嘱され、又は任命されたものとみなす。

付 則(平成 24 年 3 月 27 日教委規則第 12 号)

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則
(施行期日)

- 1 この規則は、令和 4 年 4 月 9 日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行の際現に改正前の鹿児島市立図書館協議会規則第 3 条の規定により鹿児島市立図書館協議会の委員(以下「委員」という。)に委嘱され、又は任命されている者は、改正後の鹿児島市立図書館協議会規則第 3 条の規定により委員に委嘱され、又は任命されたものとみなす。

鹿児島市図書館資料収集方針

1 基本方針

図書館資料の収集については、次の方針に基づき収集する。

- ① 図書館資料の収集は、教養の向上、調査研究、レクリエーション等に資する資料を収集する。
- ② 図書館資料の範囲は、国内で出版されている各分野の物を広範囲に収集する。また、一般的な国外の資料も必要に応じて収集する。
- ③ 図書館資料は、所蔵資料の内容、利用者の要望、著者、発行所、内容、形態、書誌的価値等を検討し収集する。
- ④ 亡失、棄損等による資料の補充は、必要に応じて行う。

2 収集方法

図書館資料の収集方法は、購入、寄贈、寄託等の手段を十分に活用する。

3 収集資料の種類

図書館資料の種類は、図書、逐次刊行物、視聴覚資料、電子書籍等とする。

4 種類別の収集方針

収集する資料の種類別の収集方針は次のとおりとする。

(1) 一般資料

- ① 市民の教養、調査研究、レクリエーション等に役立つ資料を各分野にわたり、体系的に収集する。
- ② 複本の購入については、利用頻度を考慮し別紙に基づいて適切に購入する。
- ③ 「日本十進分類法」の主題配列の各内容を考慮し、適正に収集する。

(2) 児童資料

- ① 幼児から児童を対象とした健全な資料を収集する。
- ② 正しい学習を助け、人格の形成、読書習慣の形成に役立つ資料を収集する。
- ③ 児童図書の研究資料等も積極的に収集する。
- ④ 分野ごとに評価の定まった資料は、もれなく、かつ十分な複本をそろえて収集する。
- ⑤ 郷土作家の著作にかかわる資料は、一括収集し、別置して児童室の特色付けとする。
- ⑥ 資料の種類
絵本、文学、古典、伝記、参考図書、逐次刊行物、紙芝居、知識の図書、実用書、郷土資料、研究資料

(3) ヤングアダルト資料

- ① 中・高・大学生及び同年齢の勤労青少年を対象とする資料を積極的に収集する。
- ② 多様なメディアを使いこなす若い人たちの知的要求にこたえるために、多様な情報資料を収集する。
- ③ 様々な充足を求める若い人たちのために、生活や娯楽のための情報を主題とした図書を幅広く収集する。
- ④ 資料の種類
文学、伝記、実用書、「青春の書」として評価の定まった基本図書、その他

(4) 参考資料

- ① 市民の調査、研究活動に役立つ資料を幅広く収集する。
- ② 参考調査のための他の資料とのかかわりに留意し収集する。
- ③ 類縁、関係機関との蔵書構成をも考慮して収集する。
- ④ 参考資料は、必要に応じて複本収集する。
- ⑤ 資料の種類
百科事典、辞典・事典、年鑑・年報、統計書、便覧・ハンドブック、白書、図鑑、地図帳、年表、索引、書誌目録、法令・判例、政府刊行物、新聞縮刷版、電話帳名簿、名鑑

(5) 郷土資料

- ① 郷土資料は、積極的かつ網羅的に収集し、その充実に努める。
- ② 資料の収集は、教養の向上・調査研究等に資する資料を収集する。ただし、天文館図書館は、街歩きや観光の拠点となる資料を中心に収集する。
- ③ 選択の要件
 - ア 鹿児島市（県）及び鹿児島市（県）にかかわる人物を主題とした資料であること。
 - イ 内容の一部が、鹿児島市及び鹿児島市にかかわる人物を取り上げている資料であること。
 - ウ 鹿児島市と特に関係の深い地域を扱った資料であること。（歴史・文化・産業等において密接な関連を有する地域、姉妹都市、友好都市など）
 - エ 鹿児島市出身者・在住者・在職者等の著作にかかわる資料であること。
- ④ 資料の種類
一般郷土資料、行政資料、地図資料、郷土文学、印刷刊行物・手書き資料・複写資料・視聴覚資料・博物館的資料等とする。
- ⑤ 郷土資料は、必要に応じて複本収集する。
- ⑥ 資料の収集方法は、購入・寄贈・寄託等の手段を十分に活用する。
- ⑦ 資料収集には、図書館だけでは限界があるので、資料に関する情報収集等、市民及び関係機関の協力を得る。

(6) 逐次刊行物

- ① 刊行紙誌が膨大なので、購入紙誌については、各分野の代表的なものを厳選するほか寄贈による収集も積極的に行う。
- ② 休・廃刊に留意し、欠号補充の収集にも努める。
- ③ 選択の要件
 - ア 上記①・②による。
 - イ 継続収集を必要とする。
 - ウ 速報性を持つものである。
 - エ 他の資料形態に再現されない情報を多く含むものである。
- ④ 資料の種類
 - ア 雑誌（一般誌・官公庁刊行物・研究紀要）
 - イ 新聞（一般紙・専門紙・政党紙）
 - ウ 広報（官報・その他の広報）

(7) 視聴覚資料

- ① 活字以外のメディアから市民が情報、知識、楽しみを得られるよう視聴覚資料を積極的に収集する。（市立図書館のみ）
- ② 資料の種類
 - ア 映像資料
DVD、その他
 - イ 録音資料
音楽CD、その他

(8) バリアフリー資料

- ① 様々な使用者を想定し、様々な形態の資料（アクセシブルな資料等）を収集する。
- ② 資料の種類
大活字本、点字図書、録音図書（CD、音声 DAISY 等）、バリアフリー絵本、さわる絵本、布の絵本、LLブック、マルチメディア DAISY、電子書籍等

(9) 電子資料

- ① コンピュータおよび周辺装置によって利用可能となる電子資料を収集する。
- ② 資料の種類
 - ア オンラインデータベース
参考図書を補完するものとして、調査研究に資するものを収集する。
レファレンスサービスに必要とされる情報が豊富に提供され、速報性、検索性の高いものを導入する。

イ 電子書籍

ICT を活用した資料情報提供を充実するため、インターネットを通じて検索・閲覧・利用可能な電子書籍のアクセス権を取得する。

郷土資料に関しては、デジタル化を進める。

(10) 外国語資料

- ① 市民が外国の言語と文化に関する理解を深めるための資料を収集する。
- ② 民族的・言語的・文化的な多様性を持つ市民に提供できる、母語を考慮した資料を収集する。

(11) マンガ資料

- ① 資料の収集は、一定の評価を得ているものを収集する。(主として天文館図書館で所蔵)
- ② 資料は、原則として複本収集しない。
- ③ 資料は、相互貸借での貸出の対象外とする。
- ④ 資料の範囲

ア マンガ表現そのものを楽しむことを目的に制作された資料であること。

イ 次のものはマンガ資料としての範囲から除く。

- (ア) 主に児童を対象とした学習マンガ、実用マンガ(児童資料として収集)
- (イ) マンガという表現方法を用いている実用書(一般資料として収集)
- (ウ) 原画集、イラスト集、ファンブック、原作のダイジェスト版(一般資料として収集)
- (エ) マンガに関する評論・研究書等(一般資料として収集)

3 各館の収集における役割

(1) 鹿児島市立図書館

鹿児島市図書館の中心館として基本図書の充実に努め、地域公民館図書室及び学校図書館等への資料支援を行う。また、鹿児島市立天文館図書館と連携して効率的分担収集に努める。

(2) 鹿児島市立天文館図書館

中心市街地にある図書館という特徴を生かし、「読みたくなる、何かを始めたくなる、誰かと語りたくなる」資料を収集するとともに、独自のテーマ別配架を行うことで、利用者がこれまでにない本との出会いや知的刺激を受け、資料を生かした交流や創作活動につなげられるようにする。

(※平成 29 年 3 月改定)

(※令和 4 年 3 月改定)

複本購入方針

複本の購入は、以下のとおりとする。

- 1 複本の購入は、郷土資料及び鹿児島市立図書館がおすすめ絵本として紹介する本、貸出予約の多い資料、利用頻度の高い資料など多くの利用が見込まれる資料について検討する。
- 2 貸出予約の多い資料については、予約6件以上で1冊追加購入するものとし、最大16冊までとする。ただし、文庫本については鹿児島市立図書館5冊、移動図書館3冊の最大9冊までとし、公民館図書室には複本を購入しない。
- 3 公民館図書室については、利用者数の多い谷山北公民館・谷山市民会館を優先して複本の購入を行う。なお、5冊以上購入する場合、次の①から③の順番を目安に優先して購入するものとし、各公民館図書室の最大冊数は別表に定めるとおりとする。
 - ① 谷山市民会館、城西公民館、伊敷公民館、吉野公民館、武田上公民館、谷山北公民館
 - ② 喜入公民館、松元公民館、郡山公民館
 - ③ 東桜島公民館、吉田公民館、桜島公民館
- 4 おすすめ絵本については、利用状況等を考慮して複本の購入を行う。毎年、本の状態を確認して汚破損本・欠本があった場合は補充購入を行う。
- 5 多巻ものについては、書架の状況や今後の利用見込等を考慮して購入冊数を検討する。
- 6 新聞・テレビ等で取り上げられたものについては、早急に購入の検討を行う。

別表

所蔵館	予約多数資料 及び郷土資料	おすすめ絵本
市立図書館	2冊	6冊
天文館図書館	1冊	1冊
移動図書館	1冊	1冊
谷山市民会館図書室	1冊	1冊
城西公民館図書室	1冊	1冊
伊敷公民館図書室	1冊	1冊
吉野公民館図書室	1冊	1冊
武・田上公民館図書室	1冊	1冊
谷山北公民館図書室	1冊	2冊
喜入公民館図書室	1冊	1冊
松元公民館図書室	1冊	1冊
郡山公民館図書室	1冊	1冊
東桜島公民館図書室	1冊	1冊
吉田公民館図書室	1冊	1冊
桜島公民館図書室	1冊	1冊

(* 令和4年3月改定)

一般資料選定基準

0 総記（図書館・書誌学・百科事典・逐次刊行物・叢書）

- (1) 図書館関係図書・書誌学・読書・出版関係の図書は網羅的に収集する。
- (2) 情報科学・ソフトウェアに関しては、社会動向等をみながら収集する。

1 哲学（哲学・心理学・倫理学・宗教）

- (1) 東西の主要哲学は、入門書から専門書まで収集する。
- (2) 哲学史上重要な役割を果たした哲学者の主要著作及び伝記、研究書、解説書を収集する。
- (3) 心霊研究、相性、運命判断の図書は、特に内容を検討し厳選する。
- (4) 特定宗教に偏ることなく、各宗派の原点、研究解説書を中心とする。
- (5) 説教、語句の釈義、研究手引書などの専門書を備える。
- (6) 宗派の宣伝に徹したもの、改宗を強く勧めるもの、特定宗派を中傷、非難したものは収集しない。

2 歴史（歴史・伝記・地理・紀行）

- (1) 世界史、各国史、都道府県・市史等で、史料に基づき内容が正確で客観性をもつ資料は入門書から専門書まで収集する。
- (2) 日本史については、史料類及び各時代、主題についてそれぞれ網羅的に収集する。
- (3) 市町村史は、積極的に収集する。
- (4) 被伝者の生涯の事蹟を客観的に叙述した歴史的人物の伝記は、各国のものも広く収集する。
- (5) 各種旅行ガイドブックについては、定期的に最新版に更新する。

3 社会科学（政治・法律・経済・統計・社会・教育・民俗・軍事）

- (1) 各主題に関する資料は、入門書から専門書まで広く収集する。
- (2) 特に、法律・経済・財政学については、逐次、新版・改訂版に更新し、現在の社会現象や動向を反映した新刊書を収集する。
- (3) 現行教科書は収集に努める。また、それ以前については、厳選収集する。

4 自然科学（数学・理科・医学）

- (1) 学問、研究の発達に伴う変化が著しいので、常に新しい情報を提供する新刊書の収集に努める。
- (2) 理・化学部門については、高度で特殊な専門書は収集しない。
- (3) 医学部門については、医学上定説となっていない治療法や民間療法に関する資料、また、医師・薬剤師等専門的利用を目的とした資料は収集しない。
- (4) 専門的な分野であるので入門書も収集する。

5 技術（工学・工業・家政学）

- (1) 技術・工業については、入門書から専門書（純学術的専門書を除く）まで広く収集する。
- (2) 技術・工業の進歩に合わせて新刊書の収集に努める。
- (3) 家政・生活科学に関するものは、日常生活に役立つ実用書も収集する。

6 産業（農林業・水産業・商業・交通）

- (1) 主要産業に関するものは広く収集する。
- (2) 地域の産業に関する一般的な資料を収集する。
- (3) 鹿児島市の産業構造を考慮し、それらに対応した資料を収集する。
- (4) 交通・通信等技術開発の著しいものについては、常に新しい情報を提供する新刊書を収集する。

7 芸術（美術・音楽・演劇・体育・諸芸・娯楽）

- (1) 芸術部門については、各時代の代表的人物に関する作品集・作家研究著作を収集する。
- (2) 国宝・重要文化財・重要無形文化財等は、各部門にわたり収集する。
- (3) 音楽関係は、原則として一枚物の楽譜及び練習曲集等は収集しない。
- (4) 各種スポーツの紹介・技術の手引書・ルール集を収集する。
- (5) 健全な娯楽に関する資料は収集するが、射幸ゲームの予想書は収集しない。

8 言語

- (1) 世界各国の言語の理論・歴史・文法・語法解釈・作文・会話等、種々の分野の資料を収集する。
- (2) 入門書も収集する。

9 文学

- (1) 評価の定着した日本文学及び外国文学は、古典から現代文学まで収集する。
- (2) 著名な文学者については、個人全集はもちろんのこと伝記・作家研究・評論等も収集する。
- (3) 詩歌・短歌・俳句は、全集・叢書・年鑑・研究書を中心に収集するとともに新刊書についても留意する。

（＊令和4年3月改定）

児童資料選定基準

1 絵本

- ① 子供の知的・情緒的経験を広げ、想像力を豊かに養うものを中心に幅広く収集する。
- ② 各ブックリストにあげられ評価の定まった絵本は、もれなく十分な複本をそろえて収集する。
- ③ 評価の定まった絵本作家の作品は、できるだけもれなく収集保存する。
- ④ 原書の絵本も収集する。また、少ない点数でもいろいろな国の絵本がそろえるように努める。

2 文学

- ① 豊かな想像力を養えるもの、子供の視野を広げてより高度な読書の世界へと誘えるものを中心に幅広く収集する。
- ② 各ブックリストにあげられ評価の定まった資料は、もれなく十分な複本をそろえて収集する。
- ③ 評価の定まった作家の作品は、できるだけもれなく収集・保存する。
- ④ 子供に人気のある作品は、十分な複本をそろえて収集する。
- ⑤ 郷土作家の作品は、もれなく収集・保存する。

3 ノンフィクション

- ① 科学への興味を呼び起こし、科学的な考え方やものの見方を育て、将来へ向けて子供の視野を広げる資料を収集する。
- ② 幼児から児童までの知識・学習・趣味・娯楽に役立つ資料を収集する。
- ③ 利用が集中する分野は、十分な複本をそろえて収集する。

4 紙芝居

紙芝居は、以下の点に留意して幅広く収集する。

- ① 紙芝居の「ぬく」という性質を十分に生かしたもの
 - ② 画面の絵と語られる文が調和しているもの
 - ③ 子供の生活に密着した題材を扱ったもの
 - ④ 子供の生活を高められるもの
 - ⑤ 子供の想像の世界を広げられるもの
- 優れた紙芝居については、十分な複本をそろえる。

5 郷土資料

- ① 子供の調査研究に役立つよう地域に関する資料を収集する。
- ② 鹿児島市を主題とした資料に重点を置き、必要に応じて隣接地域、県全体を概観できる資料を収集する。
- ③ 社会科学習との関連に留意し、資料を収集する。
- ④ 利用が集中する主題や資料については、複本や類書を十分に収集する。
- ⑤ 成人向け資料であっても子供の利用に適する資料は収集する。

6 児童資料研究

- ① 児童資料研究のための研究資料を収集する。
- ② 地域文庫・子ども会・教師・保育士などの児童文化活動に携わる人たちのために、児童文学だけでなく関連資料として児童文化全般の中から必要なものを幅広く収集する。
- ③ 「おはなし」（ストーリー・テリング）のテキストになる資料を収集する。

7 椋鳩十の資料収集

- ① 児童文学の分野で高い評価をうけている郷土の作家、椋鳩十氏の作品をもれなく収集し保存する。
- ② 子供に人気のある作品は、複本でそろえる。
- ③ 今後、椋鳩十氏の作品・作家研究が増えることが予想されるので、それらの研究に資する資料も収集・保存する。

（*令和4年3月改定）

郷土資料選定基準

1 自然資料

- (1) 地理的・地学的資料
位置・地形・地質・火山・地震・温泉などの資料を収集する。
- (2) 生物的資料
家畜・作物・農漁業に関する資料、野外動物・植物等の人間の生活環境を形成する資料を収集する。
- (3) 気象資料
風位・風強・雨雪・気温・天災等の資料を収集する。

2 人文資料

- (1) 民俗資料
年中行事・通過儀礼（冠婚葬祭などの儀礼）芸能・信仰・家族関係・交際・方言・歌謡・伝説・人口動態・経済・災害・道路交通等を収集する。
- (2) 産業資料
郷土の産業の発達とその変遷・産業構造を理解するための資料、産業に関する調査統計等を収集する。
- (3) 厚生資料
環境衛生・公害・労働と衛生との関係、郷土人の体位、郷土特産の食品、郷土の生活改善の基礎資料等を収集する。
- (4) 人物資料
何らかの形で郷土を支え、そして郷土に大きな影響を与えた人々に関する資料を収集する。
- (5) 郷土歴史資料
城跡・古戦場・遺跡・遺物・古庭園・古市場・古運河・古い町並みその他住民の生活に関する歴史的資料と現代資料を収集する。
- (6) 地方行政資料
地方公共団体の作成する資料・住民の地方行政に関する資料・政府刊行物中の郷土資料を収集する。
- (7) 郷土に関する著作
学者・作家等の著作の全部または一部に当該地域を内容として書かれている著作を収集する。

3 資料の形態

- (1) 冊子形式のもの（図書・雑誌） (2) 小冊子（パンフレット・リーフレット） (3) 新聞
- (4) スクラップ類（新聞・雑誌、他） (5) 各種チラシ (6) ポスター類 (7) 写真
- (8) 絵画 (9) 紙芝居 (10) 地図（地形図・市街図、他） (11) カレンダー類
- (12) 視聴覚資料（映画・ビデオ・スライド、他） (13) その他必要なもの

4 資料の収集方法

郷土資料の内容を四つに大別し、それぞれの収集方法について以下のようにする。

	種 別	収 集 先	方 法
1	民間発行資料（商業出版）	取次会社、書店	購入
	上記のうち品切れ、絶版、古書等	古書市場、個人、団体	購入、寄贈寄託複写
2	行政資料	行政機関（市、県、国）	寄贈
3	住民資料	地域の人々、団体	寄贈、購入
4	新聞・雑誌	新聞社、書店、団体、他	購入、寄贈、複写

（*令和4年3月改定）

鹿児島市立図書館資料除籍基準

鹿児島市立図書館の適正な資料構成の維持と充実を図るために、図書館資料の除籍については次の基準に基づいて行う。

1. 資料の除籍

(1) 不用資料

① 破損・汚損が甚だしく、補修の不可能なもの

(判断の目安)

- ア 破損・汚損が甚だしく、補修の不可能な資料、修理する価値がないものと認められたもの
- イ 一部破損が甚だしく、全体が利用に耐えないもの
- ウ 切り取り、切り抜き、ページ落ちのもの

② 時間の経過により内容が古くなったり、資料価値のなくなったもの

(判断の目安)

- ア 年月の経過によりガイドブックとして役立たなくなった旅行案内・道路地図等
- イ 政治・経済・社会状況の変動により資料価値が低くなった社会科学関連資料
- ウ 科学技術の進歩によりその内容が過去のものとなった自然科学・工学・情報処理関連資料
- エ 日常生活の変化に伴い実用書としての役割を果たさなくなった家庭生活関係資料
- オ 法改正や競技方法の改正に伴い役割を果たさなくなった法関係資料や各種ルール集

③ 時間の経過によって不必要となった複本

(判断の目安)

- ア 複本が多数あり、利用頻度が少なく閉架書庫に移された資料

④ 既存資料の内容を含む、より完全な資料が入手された場合における当該既存資料

(判断の目安)

- ア 資料比較により内容が重複し、さらにより完全な資料を入手した場合の古い資料

(2) 亡失資料

① 蔵書点検で引き続いて2回所在不明のもの

(判断の目安)

- ア 蔵書点検作業において、2年連続で所在の確認できない資料

② 貸出時から相当年数経過した資料で回収不能なもの

(判断の目安)

- ア 貸出年度から5年以上経過して回収が困難となった資料

③ 災害などの事故により亡失・破損したもの

(判断の目安)

- ア 貸出中の資料については、消防の発行する罹災証明及び、これに準ずる確認を行う。
- イ 図書館・図書室の災害においては、災害の内容、資料の被害状況等により判断する。

④ 利用者が紛失した資料

(判断の目安)

- ア 利用者が紛失又は破損・汚損し弁償対象となったもの

(3) 数量更正

① 合冊又は分冊によるもの

2. 個別の資料判断を必要とするもの

- (1) 資料内容の新旧にかかわらず、各分野の基礎的又は、特殊な分野の専門書及び研究書、歴史的価値を有するもの、類書がないか又は極端に数が少ない分野のもの
- (2) 品切れ・絶版等により再び収集することが困難な資料価値の高いもの

3. 逐次刊行物については、保存期間を別に定め、保存期間をすぎたものを除籍する。

4. 視聴覚資料

- (1) 視聴覚資料の除籍については、図書資料に準じて取り扱う。

5. 除籍の対象としない資料

- (1) 次の資料は原則として、除籍の対象としない。

- ① 継続的に購入している年鑑
- ② 継続的に購入している白書
- ③ 郷土資料
- ④ その他貴重資料

5

鹿児島市立図書館除籍図書館資料リサイクル要領

(目的)

第1条 この要領は、鹿児島市立図書館、地域公民館図書室及び移動図書館（以下、「図書館等」という。）が所蔵する図書館資料のうち、鹿児島市立図書館資料除籍基準（以下、「基準」という。）に定めるところにより除籍された図書館資料（以下、「除籍資料」という。）のリサイクルを推進し、市民の教養・文化の向上及び資源の有効活用を図ることを目的とする。

(除籍資料の活用方法)

第2条 除籍資料の活用方法については、次の方法をもって行うものとする。

- (1) 図書館以外での図書資料としての活用
- (2) 紙資源としての活用

2 前項の活用方法になじまない除籍資料については、廃棄を行うものとする。

(除籍資料の譲渡先)

第3条 前条第1号に掲げる図書資料としての活用については、必要な装備を施した後、次の各号に定めるところに無償譲渡することができる。

- (1) 鹿児島市が設置した教育・福祉関係施設（団体）
- (2) 図書館等に団体として貸出登録をしている地域文庫（団体）
- (3) 鹿児島市内居住の個人
- (4) その他図書館長（以下、「館長」という。）が適当と認める施設（団体）及び個人

(無償譲渡できる除籍資料の冊数)

第4条 無償譲渡できる除籍資料（以下、「リサイクル資料」という。）の冊数については、別に定める「鹿児島市立図書館リサイクル資料事務処理指針」に基づくものとする。

(無償譲渡の手続き)

第5条 リサイクル資料の無償譲渡を受けようとする団体はリサイクル資料譲渡申込書兼受領書（様式第1）を、個人はリサイクル資料譲渡申込書兼受領書（様式第2）を、館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の申込書の提出があったときはその内容を審査し、譲渡の可否を決定するものとする。

(遵守事項)

第6条 リサイクル資料の無償譲渡を受けたものは、次の各号に掲げる遵守事項を守らなければならない。

- (1) 譲渡を受けたリサイクル資料を売却等営利目的に使用しないこと。
- (2) 譲渡を受けたリサイクル資料については、個人の読書のために有効に使用し、それ以外の目的に使用しないこと。
- (3) 譲渡を受けたリサイクル資料の取り扱いについては図書館の指示に従い、管理及び利用の状況等について報告を求められたときはその求めに応ずること。

(無償譲渡の取消し)

第7条 前条の遵守事項に従わなかった者に対しては、館長は当該無償譲渡を取消し、以後の無償譲渡を行わないことができる。

(リサイクル資料の装備)

第8条 リサイクル資料のバーコードラベルについては、そのラベルの上から様式第3によるシールを貼付するものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、リサイクル資料の無償譲渡に関して必要な事項は、別に館長が定めるものとする。

付 則

この要領は、平成11年9月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成12年9月1日から施行する。

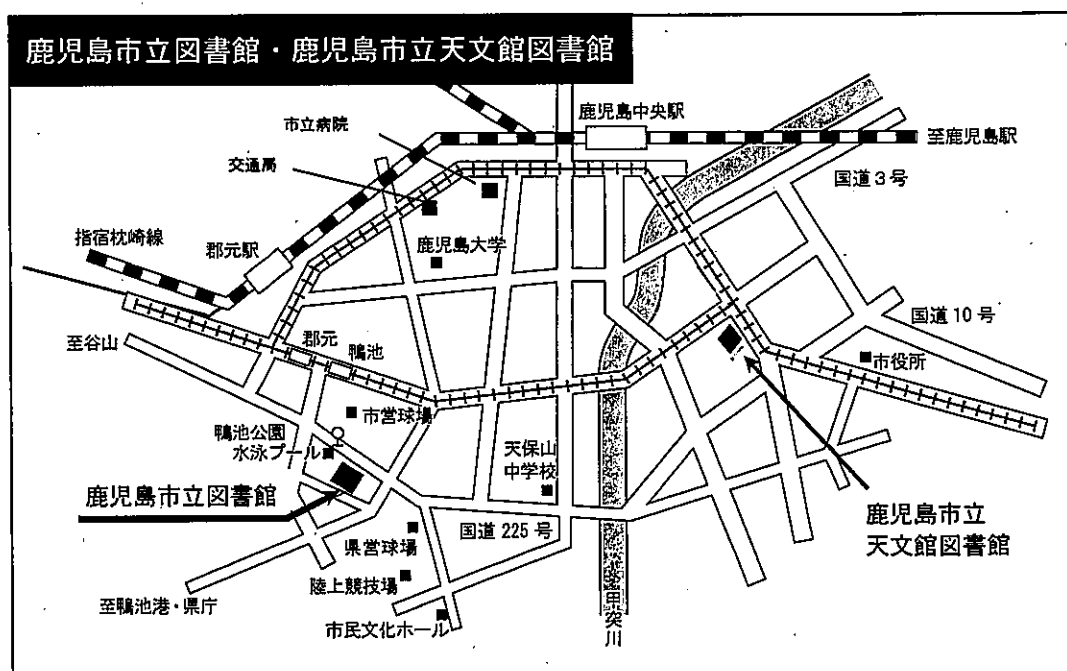
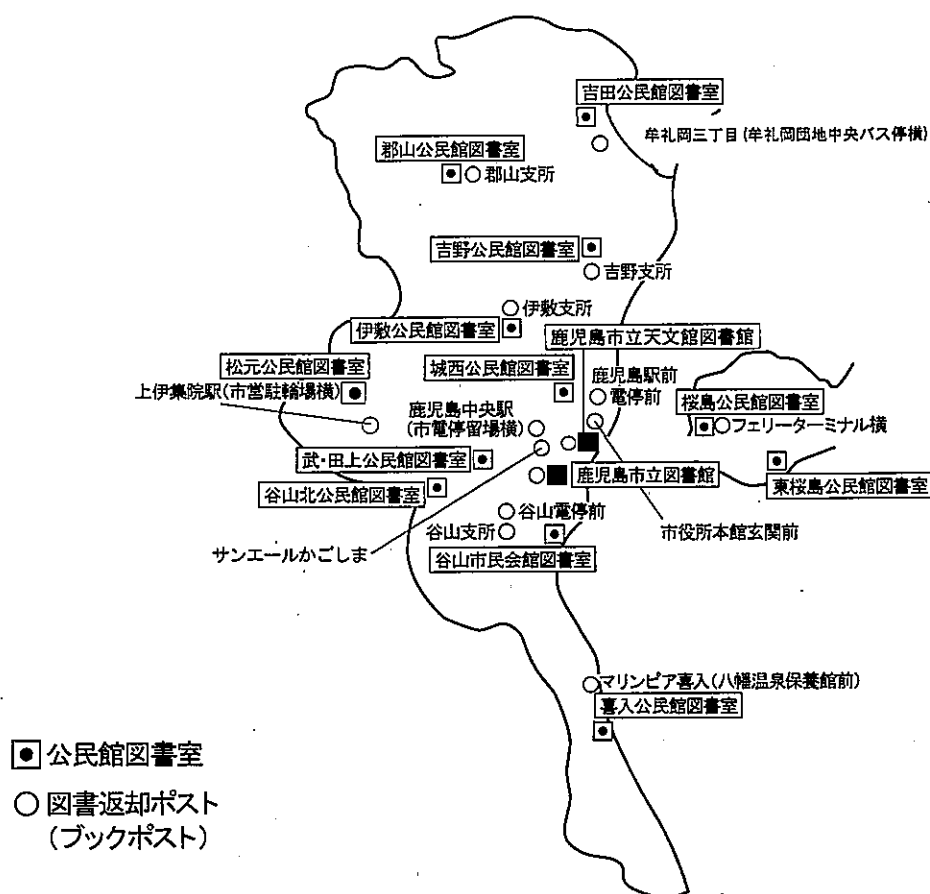
付 則

この要領は、平成26年9月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成28年9月1日から施行する。

(2) 施設案内図



■鹿兒島市立図書館

【市役所・いづろ方面から】

- ◇ バス (11) (12) (15) 番線で
「(鴨池)市営プール前」下車徒歩1分
◇ 市電 「郡元」「鴨池」下車徒歩5分

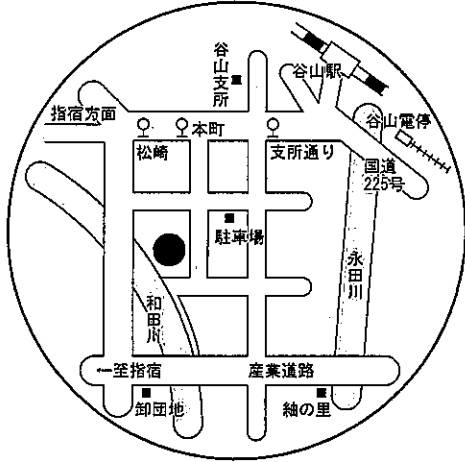
【JR 鹿児島中央駅から】

- ◇ バスー(11)番線で
「(鴨池)市営プール前」下車徒歩1分
◇ 市電一「郡元」下車徒歩5分

■鹿児島市立天文館図書館

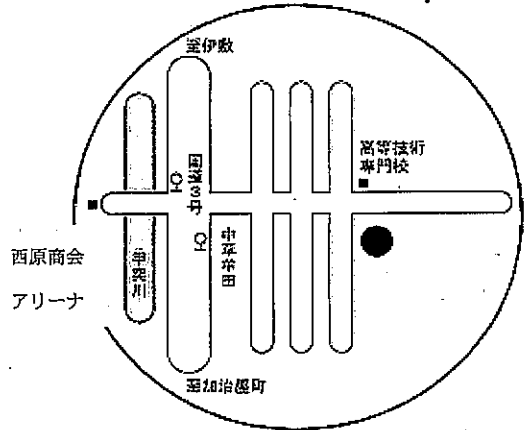
- ◇ バス 一鹿児島市全域の各交通機関が停車する
「天文館」バス停すぐ
- ◇ 市電 一「天文館通」電停すぐ

谷山市民會館圖書室



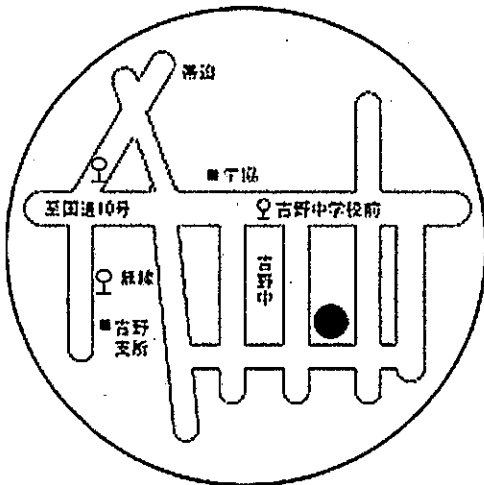
市営バス・鹿児島交通で「谷山支所通」下車徒歩7分

城西公民館圖書室



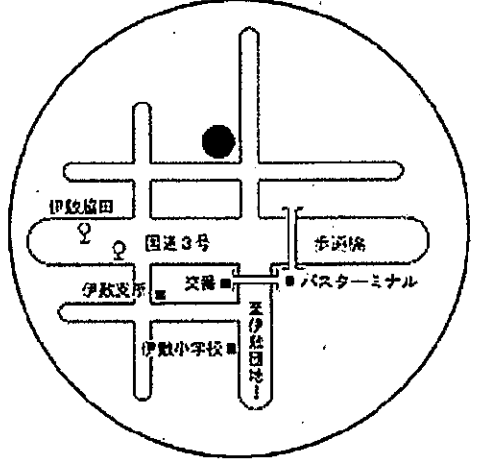
市営バス・鹿児島交通・いわさきバスで「中草牟田」下車徒歩4分

吉野公民館図書室



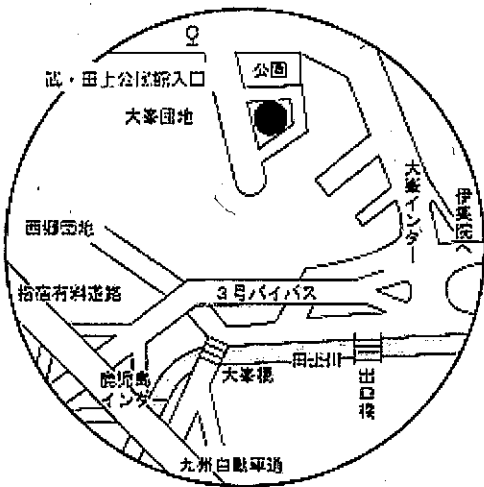
吉野公民館：南国交通で「吉野中学校前」下車徒歩
4分

伊敷公民館図書室



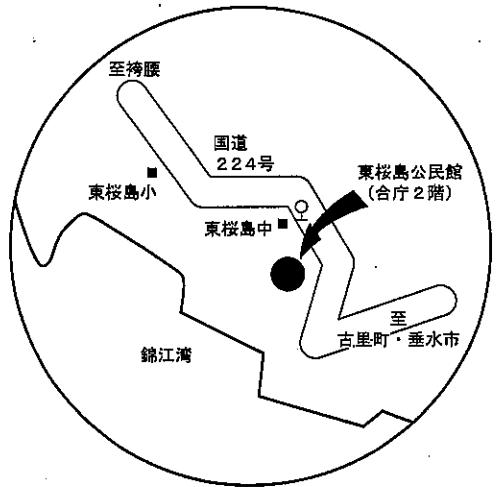
市営バス・鹿児島交通・JRバスで「伊敷脇田」下車徒歩5分

武・田上公民館図書室



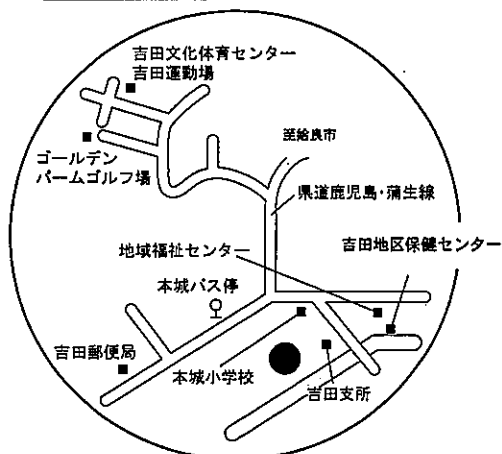
南国交通で「武・田上公民館入口」下車徒歩
4分

東桜島公民館図書室



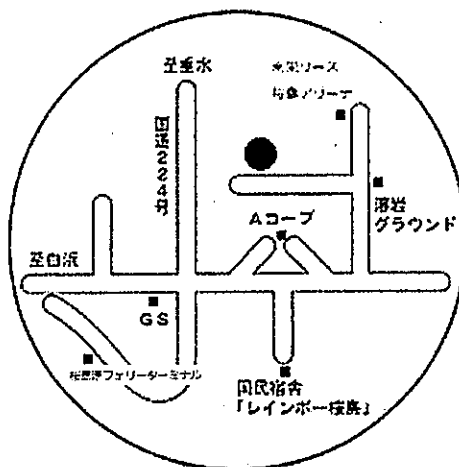
鹿児島交通で「東桜島中学校前」下車徒歩1分

吉田公民館図書室



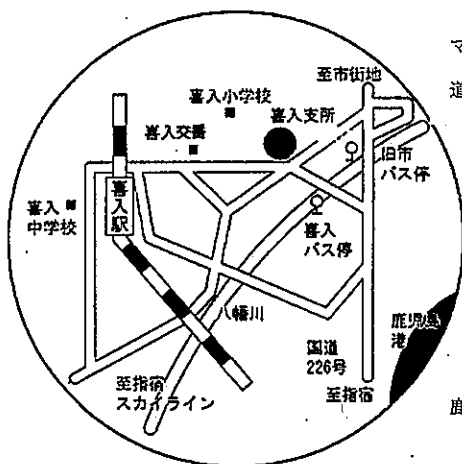
南国交通で「本城」下車
徒歩 3 分

桜島公民館図書室



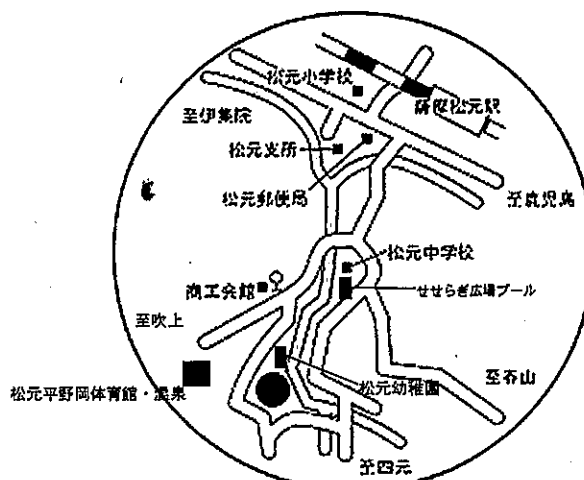
桜島港フェリーターミナルより
徒歩 7 分

喜入公民館図書室



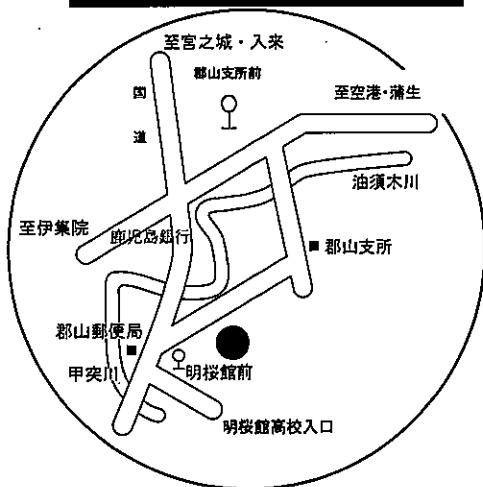
J R 指宿枕崎線で「喜入」駅下車徒歩10分
鹿児島交通で「喜入」下車徒歩 1 分

松元公民館図書室



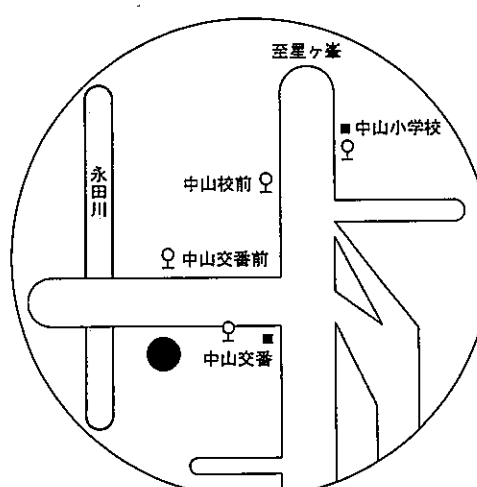
J R 「薩摩松元」駅下車徒歩20分
あいバスで「松元公民館」下車

郡山公民館図書室



J R バスで「郡山支所前」下車徒歩 5 分
いわさきバスで「明桜館高校入口」下車徒歩 3 分

谷山北公民館図書室



鹿児島交通で「中山交番前」下車徒歩 3 分
鹿児島交通で「中山校前」下車徒歩 5 分

