

## 令和5年度市民図書館管理運営業務計画（案）について

指定管理者：特定非営利活動法人こまどり会

### 1. 管理業務の概要

#### 【1. 管理運営の基本方針】

- ①市民の自由な学習と自立を支援する生涯学習の拠点である図書館として、地域の課題解決支援、市民が読書に親しむことができるような環境づくり、読書推進の啓発活動に努めます。
- ②資料の充実と郷土、窯業関連、街道関係等の特色ある資料収集を行い、市民や利用者への資料及びサービスの提供に努めます。
- ③窓口での貸出返却だけでなく、ITを活用して利用者への利便性を図り、情報提供に努めます。
- ④日々の業務、各種事業について職員一同が市民サービスを第一に考え、読書推進のために正確かつ円滑な業務運営に努め、信頼される図書館を構築します。
- ⑤新型コロナウイルス感染予防対策を踏まえつつ、利用者が安全に安心して利用できるゆとりある環境づくりに努めます。当図書館の特色であるイベント、学習活動については万全な予防対策を講じ、読書推進につながる有意義な事業展開をします。
- ⑥「視覚障がい者等の読書環境の整備の推進に関する法律」に基づいた障がい者に優しい図書館を目指すため、調査研究に努めます。

#### 【2. 安全・安心面からの管理運営の具体策】

- ・図書館長を総括として、管理運営体制の充実を図ります。
- ・図書館の指定管理者として基本協定書に基づき、貸出返却業務をはじめ瑞浪市民図書館に関する業務規程に従って利用者の安全第一を基本に管理運営を行います。
- ・施設全体の運営については、セルフ貸出システムの活用、OPAC端末を利用した検索システムの活用等、利用者にとって身近な図書館施設として利用促進を図ります。
- ・事業の開催にあたっては、岐阜県『コロナ社会を生き抜く行動指針』及び各種ガイドラインに沿って実施します。
- ・館内の日常的な清掃業務及び感染防止対策としての衛生管理は、職員と委託者が行います。
- ・利用者トラブルや個人情報流出、自然災害や火災等の緊急事態に対応できるよう危機管理のための職員研修を行います。また、スマホアプリを利用した緊急時の連絡、情報共有体制を確保します。
- ・火災等の施設での災害に対応するため、避難誘導訓練、消火訓練、通報訓練を年2回以上実施します。利用者を対象に地震を想定した防災訓練を実施します。
- ・職員は、救命講習等を受講し、基礎的な応急手当方法を取得します。
- ・職員は、消毒研修等を受講し、新型コロナウイルス感染症等の感染防止を行うための知識を習得し、適切な感染防止対策をとります。

#### 【3. 施設の管理について】

##### 1. 休館日、開館時間、職員の勤務時間について

- 休館日 月曜日（その日が祝日の場合は翌日）、年末年始（12月28日から翌年1月4日）  
整理休館日（月末の平日）、特別休館日（蔵書点検のための休館）  
休館日の詳細は、別紙1「令和5年度瑞浪市民図書館年間開館予定表」に記載
- 開館時間 火曜日～土曜日 午前10時から午後7時まで  
日曜日・祝日 午前10時から午後5時まで  
8月 火曜日～土曜日 午前9時から午後7時まで  
日曜日・祝日 午前9時から午後5時まで
- 職員勤務時間（2部制）午前9時から午後6時まで  
午前10時から午後7時まで

## 2. 職員の研修計画

- 1) 先進地や話題の図書館への現地視察を行います。
- 2) 県公共図書館協議会等が主催する研修会へのリモートを含めた研修に積極的に参加します。
- 3) 救急救命講習の受講
- 4) 避難誘導訓練の実施 開館時間内での防災訓練及び職員による管内の防災設備の確認や安全対策への研修を行います。
- 5) 個人情報保護管理研修の受講

## 3. 経理

- 1) NPO法人こまどり会会計の中に指定管理業務会計とこまどり会会計を区分して設置
- 2) 企業会計簿記を採用

## 【4. 施設の運営について】

### 1. 図書館の運営に係る業務

#### 1) 図書館資料の収集及び一般公衆の利用に供する業務

- ① **図書選書業務** 「令和5年度購入除籍計画」を基に効率的な選書と除籍を実施します。市民の意見を反映しつつ、各ジャンルの貸し出し状況等を考慮してバランスのとれたより良い蔵書構成に努めます。
- ② **リサイクル本の活用** 除籍本や寄贈された資料の中で、収集基準に該当しないものはリサイクル本として図書館入り口のリサイクル本コーナーやリサイクル本市をはじめ環境フェア、各地区の文化祭に参加して読書推進と併せて利用者に再活用を促します。

#### 2) 利用相談業務

レファレンス業務の強化と広報活動に努め、生涯学習の拠点としての図書館の利用を促進します。

#### 3) 分室、閲覧所、配本等の管理に関する業務

本館や分室のない地域の方へのサービスとして、各地区の催し物への積極的な参加や高齢者・障がいのある方等図書館に足を運べない方への宅配サービスの利用を促します。

#### 4) 学校、博物館、公民館等との連携に関する業務

各機関と連携を深め、情報共有とお互いの協力体制に努めます。

#### 5) 子どもの読書推進に関する業務

図書館の大きな課題として、子どもの読書離れを防ぎ、読書を奨励推進するため学校との連携を図りつつ図書館の児童サービスを充実することが挙げられます。そのため、親子で図書館に足が運べるような環境づくりとともに、「瑞浪市子どもの読書活動推進計画」にあるように、学校、PTAや子ども会等の関係団体との連携が必要です。具体的には以下のとおり取り組みます。

- ① **子ども読書推進事業** 「本と緑のさんぽみち」をはじめ、「図書館まつり」等のイベントでの読書推進、読み聞かせの大切さや楽しさを伝える「おはなしのじかん」の広報活動と充実を図るとともに、関係機関との連携に努めます。
- ② **読み聞かせ活動の充実** 図書館での読み聞かせは、毎週土曜日と未就園児を対象として毎週水曜日に実施しています。特に今年度から、第三金曜日に「おはなしのじかんえいごでひよこの日」を開催します。継続した参加を促すため、ブックスタート等で読み聞かせの大切さを積極的に周知します。併せて、読み聞かせボランティアの高齢化やコロナ対策でこれまでの読み聞かせができなくなってきているので、新しい読み聞かせの方法等の研修、育成講座を実施して、活動の充実を図ります。
- ③ **小中学校との連携** 市立の各小中学校でブックトークを実施し、読書離れが懸念されている年代に向け、読書推進を図ります。ヤングアダルトコーナーを充実させ、本との出会いをサポートします。各小学校からの施設見学では図書館の利用のしかた、貸出体験と図書カードの普及を促進して継続的な利用を図ります。

## 6) シニア読書推進事業

シニア向けの講座の開講やシニアによく借りられる本や作家の特集を行い、定期的に来館を促すような事業を行います。具体的にはテーマを絞った特集本の充実や好きな作家、ジャンルを決めての少人数による茶話会形式の読書会、日本文学、日本史講座を実施します。

## 7) ボランティアの育成及び支援に関する業務

コロナ禍でのボランティア自粛やボランティアの高齢化もあり、活動休止や退会で減少傾向にあります。今後はボランティアのPR活動に努めてボランティアの確保と現在活動している方たちの全体的なスキルアップを図ります。

## 2. 利用の促進に係る業務

1) 市民への利用促進のため、広報活動の充実を図ります。

①図書館ホームページ及びSNSの開設及びその利用促進

②次の広報紙等の作成し、関係機関へ配布

ア 「まいにちがほん!日和」(市広報1日号に掲載)

イ 一般利用者対象「瑞浪市民図書館だより」(毎月1日発行)

ウ 児童対象「おともだち」(毎月1日発行)

エ 各種事業の案内チラシ(適宜)

2) インターネットを活用した図書予約システムの活用

3) 本の紹介を含め、わかりやすい内容説明やおすすめ文等をポップにして紹介

4) シニアやヤングアダルトを対象とした読書案内

5) 夏休み期間の開館時間延長(8月の開館時間を午前9時からとし、1時間延長する。)

6) 年末年始やコロナ禍の対応として臨時的に貸出期間延長や貸出冊数の変更を臨機応変に行います。

7) ミニ展示コーナーの活用

展示期間の短縮でより多くの利用といろいろなジャンルの展示を行い、いつも図書館に足を運んでいただけない方たちにも楽しんでもらえるように工夫します。

## 3. 年間図書館事業計画(詳細は別紙1「令和5年度 瑞浪市民図書館事業計画(案)」に記載)

1) 図書館イベント開催事業

2) 各種講座開催事業

3) 展示活動

## 4. 利用者の要望の把握及び実現策

1) 各種イベントでのアンケート調査や常設の利用者アンケートを行い、利用者ニーズの把握に努めます。

2) 関係団体等に情報を提供し、利用促進を図ります。

3) 事業計画は図書館だより、市広報、ホームページを通じて市民にお知らせし利用促進を図ります。

## 5. 新型コロナウイルス感染症等の感染予防対策

1) トイレ等の定期的な消毒、施設内の換気に努めます。

2) 体温測定器や手指消毒用機器の設置で利用者の安心安全を図ります。

3) 国、県の対策情報を把握して、コロナ対策本部の指示に従い速やかな対応併せて適切な情報発信に努めます。

## 6. その他(他施設との連携等)

1) 市民図書館の管理運営を向上させるために、他施設との連携強化を図ります。

2) 他施設の事業を視察し情報を得ることで、事業の促進と向上を図ります。

**【5. 個人情報の保護の措置について】**

- 1) 個人情報の保護のため、瑞浪市個人情報保護条例を遵守し、瑞浪市情報公開条例の手続きに準じて情報の公開を行うため、市主催の研修会に参加する等、個人情報保護に努めます。
- 2) 名簿等個人情報が記されている電子機器等の保管は、錠のある倉庫、引き出しに管理し、情報の漏洩に注意を払います。

**【6. 緊急時対策について】****1. 防犯、防災の対応**

- 1) 防犯については、現行のセキュリティ契約で対応します。
- 2) 防災については、消防法の規定に基づき防火管理者を設置すると共に、同法に基づく訓練及び施設の点検を定期的に行います。

**2. その他、緊急時の対応**

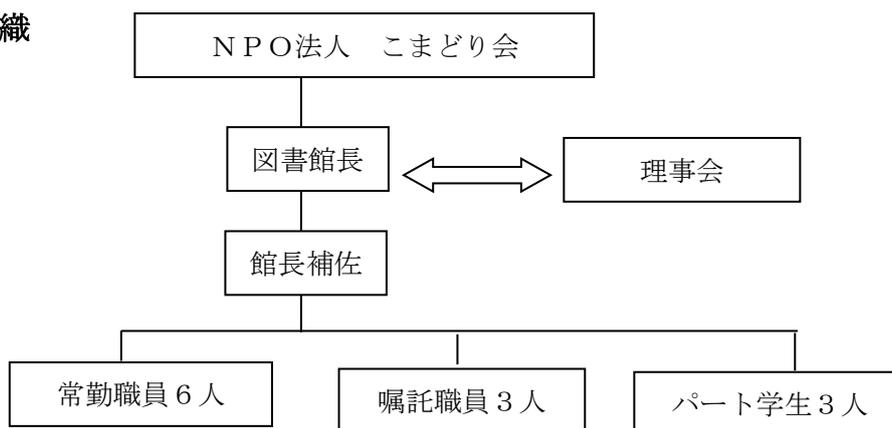
- 1) 緊急事態発生時にはスマホアプリ等を活用して職員間での情報の伝達共有をして緊急事態に対応します。
- 2) 救急救命の技術を身に付け、緊急時に応急手当を行います。

**2. 保守点検業務**

項 目	必要管理項目	頻度
清 掃	館内日常清掃	毎日（職員及び委託者）
図書館システム	日常保守管理	毎日（職員及び委託者）
ダムウエーター	日常保守管理	毎日（職員）
自動ドア	保守点検	年2回（委託者）
小破修繕	照明設備の維持・交換その他施設の修繕	必要に応じて
備 品	日常保守管理	毎日（職員）

### 3. 組織又は人員の体制や従業員の雇用計画

#### (1) 組織



#### (2) 人員の体制や従業員の雇用計画

役職	職員数	職務の内容	勤務形態
図書館長	1	図書館を代表するとともに、図書館事業を主催する。 図書館の管理運営を総括し、管理運営に関し必要な指示を行う。	非常勤
図書館長補佐	1	館長を補佐するとともに、市の担当課との窓口、利用促進の営業活動等を行う。 主に施設の管理を行う。	常勤
図書館司書	5	分室、団体貸出担当 選書管理、ブックスタート担当 図書館システム、ブックトーク担当 窓口、広報担当 相互貸借担当	常勤
事務職員	1	窓口担当	常勤
図書館司書	2	経理、庶務担当、窓口、ボランティア	非常勤
事務職員	1	総務担当	非常勤
窓口職員	2	図書館窓口業務、図書館館内整理等を行う。	非常勤

## 令和5年度 瑞浪市民図書館事業計画

※種別 イ：イベント活動 展：展示活動 学：学習活動 他：その他

種別	事業名	内容等	実施時期	回数	対象	備考
イ	本と緑のさんぽみち	芝生広場で読みきかせ、ものづくりやしかけ絵本の展示等を開催	4月	1	親子	参加費なし
学	ボランティア講座	各種ボランティアの紹介と体験講座 定員：15名	6月	1	一般	受講料なし
学	日本文学講座	日本文学講座 定員：20名 講師：湯原定雄	6月	5	一般	受講料 1000円
学	日本史講座	日本史探求講座 定員：20名 講師：岡崎洋子	5月 10月	各5	一般	受講料 1000円
学	夜の読書会	テーマ本を参加者が持ち寄って紹介 定員：10名	年5回	1	一般	受講料なし
展	ミニ展	開架スペースで年間を通してミニ展を開催する。 4月 クラフトアート展 5月 石ころアート展 6月 図書館企画展 7月 障がい者作品展 8月 未定 9月 阿部京子作品展 10月 ヒンメリ・図書館企画展 11月 水彩画展 12月 未定 1月 未定 2月 図書館企画・美術クラブ展 3月 地元陶芸作家展	年間	12	来館者	
イ	おはなしのじかん	・第2、4土曜日午後2時～ ・毎週水曜日午前11時 未就園児対象に読み聞かせ ・第3金曜日 午前11時～ えいごでひよこの日	年間	—	子ども	ボランティア協力
他	ブックスタート	4カ月健康診査時に読みきかせ等を行う。	毎月	—	4か月児とその親	ボランティア協力
他	ブックトーク	市内の小中学校へ出向いてブックトークを行う。	随時	—	小中学生	
他	ワークショップ	主に展示者によるワークショップ開催	随時			