

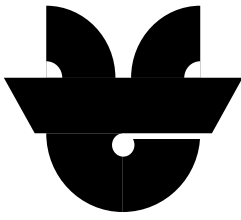
相馬市図書館

要

覧



2011



相馬市章（昭和37年12月28日制定）

市章は相馬の「そ」の字を図案化したもので、相馬港を中心とした臨海工業の振興と発展を期し、近代産業都市への意欲的な希望をかたどったものです。

相馬市民憲章（昭和51年3月31日制定）

- 1. 美しい相馬の海と山とを、うたいつぐふるさとのうたと共に、あすのくらしにのこそう。
- 1. 報徳の訓えに心をはげまし、うまずたゆまず豊かな相馬をきずこう。
- 1. ふるきをたずね、新しい相馬のまちづくりに一人一人の力をかたむけよう。

相馬市の木・花・鳥



市の花(春)・さくら



市の花(夏)・はまなす



市の花(秋)・ききょう



市の花(冬)・さざんか

相馬市民の歌

昭和42年4月6日制定

作詞 荒明
 補作 相馬市民の歌審判特別委員会
 作曲 古関裕而

1 あぶくまの 山なみ遠く
 宇多川の 恵みゆたかに
 はくんだ 歴史をいまに
 わがまち 相馬
 希望ひろがる

2 みちのくの まつり野馬追
 うたいつぐ ふるさとのうた
 人みな のこころ明く
 わがまち 相馬
 若さあふれる

3 松川の 潮風吹り
 空のあお 港にみちて
 つち音の 力みなきる
 わがまち 相馬
 大きく夢ひろく



市の木・くろまつ



市の鳥・うぐいす



目 次

相馬市の概要	1
歴史・沿革	1
図書館のあゆみ	2
組 織 図	3
施設の概要	4
平成 23 年度運営方針	5
図書館条例	7
図書館協議会委員	7
平成 22 年度事業実績	8
平成 22 年度利用統計	10
資料の収蔵状況	12
グラフで見る図書館の状況	13
利用案内	14
資 料	15



相馬市の概要



位置

福島県浜通り北部に位置し、西に阿武隈高地、東に太平洋を望む。

北緯 37 度 47 分 37 秒、東経 140 度 55 分 23 秒。面積 197.67km²

気候

東日本型の海洋性気候に属し、冬季も温暖で降雪も少なく、年間平均気温は 12 ~ 13 で、さわやかで過ごしやすい地域です。

人口 (平成 23 年 4 月 1 日現在)

男 : 18,245 人

女 : 19,283 人

合計 : 37,528 人 (世帯数 : 13,645)

歴史・沿革

本市の歴史は古く、椎木北原遺跡からは旧石器時代の遺物が、また市内各地に点在する古墳からは人物埴輪や太刀飾などが出土しています。中世以降は相馬氏がこの地域を治め、江戸時代に至り 17 代相馬利胤が中村城を居城に構えたことから現在の本市の基礎となる城下町の姿が形成されました。

相馬氏は、平将門を祖とする関東の名族でしたが、源頼朝の奥州征伐に従軍し、その功によって奥州行方郡の地を与えられ、奥州相馬氏が成立しました。鎌倉時代の末、下総国から奥州へ移住した相馬氏は、南北朝の動乱期を経てこの地に領主権を確立、いくたびかの危機を乗り越え、明治に至るまでその勢力を維持し、伝統と個性ある文化を培ってきました。なかでも相馬野馬追や相馬民謡は、現在も全国的に知られています。

江戸時代後期、東北諸藩を襲った天明・天保の飢饉の際も、相馬中村藩は藩政を改革して復興に努め、さらに御仕法 (二宮尊徳の興国安民法) を導入して、さらなる経済の復興・発展と民生の安定を図りました。この御仕法の本質は現在の市民憲章にもうたわれ、今なお市民の生活に息づいています。

明治に入ると廃藩置県が行われ、相馬中村藩は中村県となり、士族は旧領内の各村に土着帰農しましたが、土着帰農による授産の成功は全国にも例を見ないものでした。

その後中村県は平県、磐前県を経て福島県となり、明治 22 年の町村制施行に際して、中村、中野村、西山村の合併により中村町となり、昭和 29 年には中村町、大野村、飯豊村、八幡村、山上村、玉野村、日立木村、磯部村の 1 町 7 ヶ村が合併し、相馬市制の施行に至っています。

現在の本市は、重要港湾相馬港や中核工業団地を核とする相馬地域開発事業の進展に伴い、中核工業団地には着々と企業立地が進み、雇用の創出、税収の増加など、着実な成果を挙げながら、福島県北部沿岸地域の中核都市として発展しています。

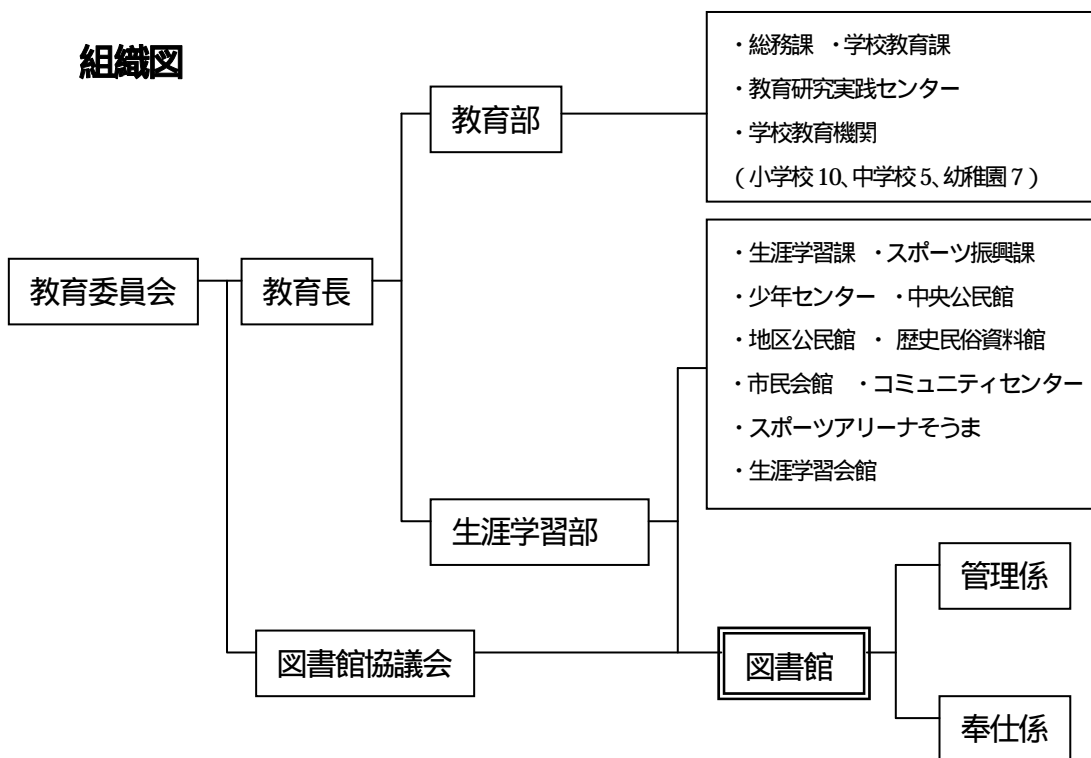
図書館のあゆみ

- S53.11.1 市民会館内に図書室(84㎡)事務室(29㎡)を設け、職員3人配置。蔵書8,166冊を備え業務を開始する。
- S54.5.1 図書の貸出方式をニューアーク式に改める。
- S56.5.7 日本目録規則によるカード目録の作成を始める。図書の分類は日本十進分類法(改訂8版)により実施する。
- S56.10.12 新図書館建設工事着工。
- S56.11.29 青年を対象とした読書会(ことばの読書会)はじまる。
- S57.3.30 新図書館が完成する。
- S57.5.21 新図書館オープン。職員4人、蔵書18,000冊。当日の入館者207人、貸出数327冊。
- S57.11.9 古文学学習会はじまる。
- S57.12.1 図書寄贈運動を開始する。
- S58.6.1 館庭に二宮尊徳像を建立する。(小田原市田島亨氏寄贈)
- S59.5.1 館内に児童室を設ける。
- S60.4.1 おはなしの会はじまる。
- S60.6.1 図書館報第1号を発行する。
- S62.2.27 100万円の匿名寄付があり、686冊の図書を購入する。
- S62.11.3 上原清善氏より50万円の寄付。
- S63.2.1 寄付金で児童書438冊購入。「上原清善文庫」を設置する。
- H元.1.14 「岩崎博士記念文庫」設置。衆臣系譜24巻、相馬藩世紀73巻などを収録する。
- H2.11.1 岩崎博士記念文庫冊子式文庫目録を発行する。
- H3.4.1 大活字本コーナー(157冊)を設置する。
- H3.12.1 図書館カレンダーを市内全戸に配布する。
- H4.8.1 視聴覚機器(VTR・CD)を設置する。
- H5.3.1 「岡田清一文庫」を設置する。
- H5.4.1 岩崎博士記念文庫図書目録(新訂版)を発行する。
- H7.3.10 文字拡大機を設置する。
- H9.8.15 「国際ソロプチミスト相馬コーナー」を設置する。
- H14.5.1 図書館ボランティアの受け入れを開始する。
- H14.8.17 市ホームページに『図書館情報』を設け「お知らせ」「利用案内」「図書館カレンダー」「新着一覧」「館内ガイド」「うぐいす」を掲載する。
- H15.1.5 DVD機器を設置する。
- H15.12. 図書館移転が12月議会にて決定する。
- H16.3.1~4.20 図書館移転のため臨時休館
- H16.4.1 「四季彩文庫」を設置する。
- H16.4.21 図書館が振興ビル2階に移転、リニューアルオープンする。
- H16.4.21 図書館システムの稼働を開始する。
- H16.4.21 振興ビル1階の図書館事務室に駅前行政サービスコーナーを併設する。
- H16.6.27 図書館開館記念「文化講演会」を開催する。講師;俳人 福田甲子雄氏
- H17.4.12 相馬市ホームページ「図書館情報」コーナーに図書・AVの検索機能の運用を開始する。
- H17.10.1 振興ビル1階に「市民サロン」を開設する。
- H17.12.2 振興ビル1階に「点字図書閲覧コーナー」を開設する。
- H17.12.28 お客さま用「図書検索端末」を設置する。
- H18.10.20 二宮尊徳「御仕法関係資料」を作成する。
- H19.2.1 「石原敬彦文庫」を設置する。
- H19.12.10 図書館利用者に対しアンケート調査を実施する。
- H20.11.26 点字図書閲覧コーナーに点字プリンターを設置する。
- H21.6.1 点字資料の郵送サービスを開始する。
- H21.6.23 特定録音物等発受施設に指定される。
- H22.1.26 1階閉架書庫に移動式書架を設置する。
- H22.3.31 駅前行政サービスコーナーを廃止する。

- H22. 4. 6 1階図書館事務室に「知っ得（情報取得支援）コーナー」を併設する。
- H22. 7. 1 1階「点字図書閲覧コーナー」を廃止し、「学習室」を開設する。
- H22. 7. 1 2階児童閲覧コーナーに「点字図書」を移設する。2階床に点字タイル設置。
- H23. 3.12 3.11 東日本大震災により臨時休館。（4.16 開館へ）
- H23. 4.13 2階閉架書庫に移動式書架を設置する。
- H23. 7.31 震災支援として寄贈された書架（12 架）の設置。



組織図



施設の概要

施設（振興ビル）の概要

- 1 設計：太田建築設計事務所
- 2 施工：大日本土木・庄司建設・小野建設・中村土木（共同企業体）
- 3 敷地面積：4,948.11㎡
建築面積：1,206.39㎡
延床面積：8,583.09㎡
- 4 建物構造：鉄骨造一部SRC造（地下1階地上7階）
- 5 工事費：2,403,917,000円
- 6 工期：着工 平成6年1月31日 / 竣工 平成7年3月24日

図書館借用フロア

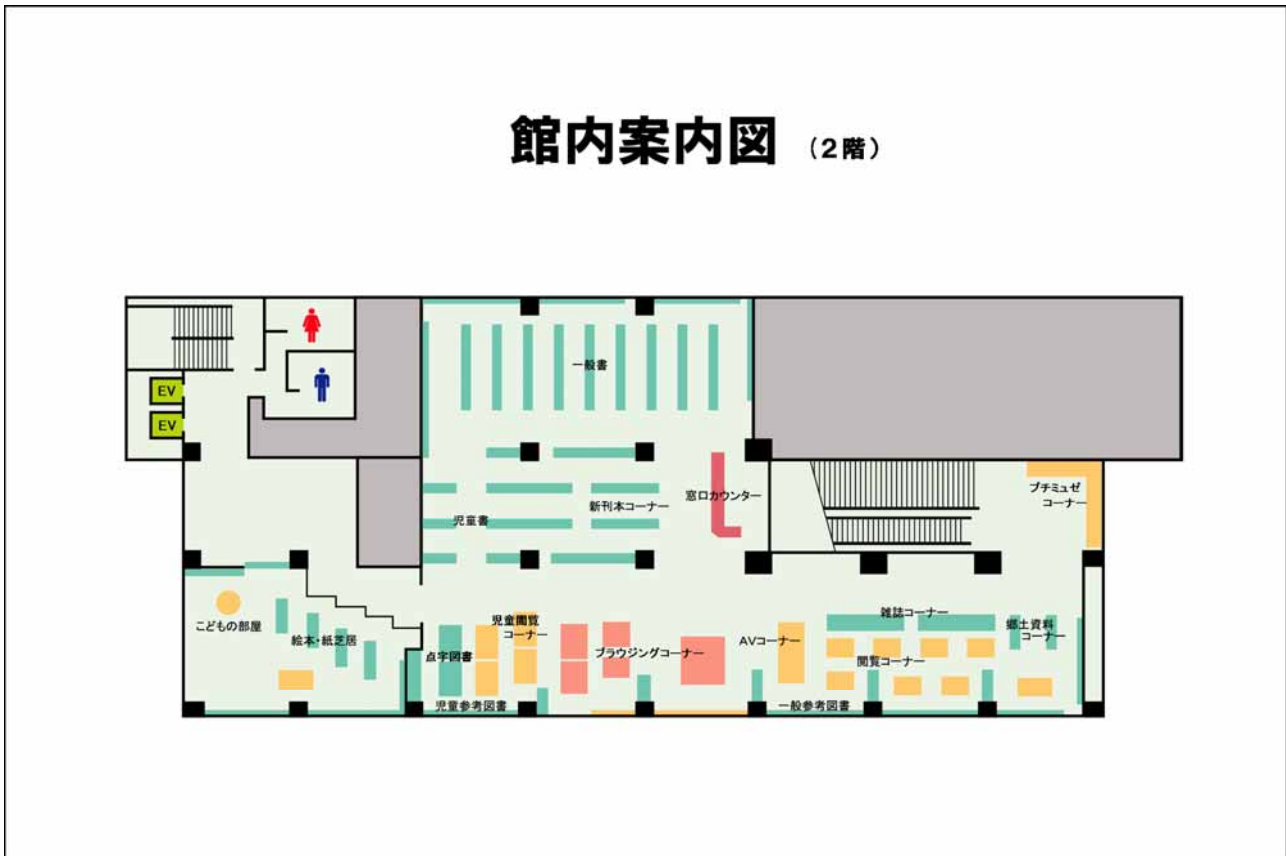
1階フロア（482.23㎡）

図書館事務室・閉架書庫・学習室・市民サロン・知っ得（情報取得支援）コーナー

2階フロア（764.18㎡）

図書館（開架書庫・閉架書庫・閲覧室・こどもの部屋）

2階図書館案内図



平成 23 年度運営方針

努力目標

- 1 誰もが利用しやすく、親しまれ、魅力のある図書館運営を行い、図書館の利活用の促進を図る。
- 2 利用者の知識意欲や読書ニーズに応え、図書資料等を整備し、図書館としての機能の充実を図る。
- 3 利用者が求める情報を的確に提供するために、職員の接客能力の向上や、図書に関する知識の習得に努める。

事業計画

1 施設・設備の充実

- (1) 分かりやすい案内表示や、適切な掲示物の作成を行う。
- (2) 限られたスペースを有効に活用するために、閉架書庫の機能の充実と整理に努める。
- (3) 利用者サービスの向上を図るため、新システムの導入を進める。

2 資料の収集・整理・保存

- (1) 図書資料の充実を図るための収集計画『相馬市図書館ステップアップ計画』に基づき、「くらしに関する実用書」の収集を重点的に行い、かつ合理的に整理保存を行う。
- (2) 相馬に関する地域資料の収集や整理及び保存を行う。
- (3) ノーマライゼーションの理念により、点字図書資料の収集や整理及び保存を行う。
- (4) 利用者が利用しやすいように、本棚の整理の徹底や返却本の迅速な配架を行う。

3 資料の提供

- (1) 利用者の要望に応えるため、レファレンスサービスの充実や図書館司書の確保に努める。
- (2) 関係機関と連携や協力を図り、団体貸出や相互貸借を行う。特に地区公民館と連携し、利用促進を図る。
- (3) 目の不自由な方が、より利用しやすいように点字図書及び音声資料の郵送サービスを実施し、利用拡大に努める。
- (4) 話題の本、おすすめの本について積極的に情報提供する。

4 広報活動

- (1) 図書館報「うぐいす」を年3回(7月・11月・3月)発行する。
- (2) 広報そうまにて「新着本案内」や図書館情報について毎月掲載する。
- (3) 相馬市のホームページで、新着本や館内利用、図書館イベント案内などの情報提供を行う。
- (4) 館内に相馬市の情報とともに、他市町村の読書に関するイベント案内等のポスター・冊子を掲示配架する。
- (5) 図書館を知ってもらうため、館内見学や職場体験の受け入れを行う。

5 催し物の開催

- (1) 「おはなしの部屋」： 毎月第1土曜日に幼児～児童を対象に、絵本・童話の読み聞かせ会を開催する。
- (2) 「古文書学習会」： 毎月第2木曜日に中村藩政時代の古文書を学ぶ。
- (3) 「文学講座」： 図書館から情報発信できる文学講座を開催する。

- (4) 「古本コーナー」： 市民から不用本の寄贈を募り、その有効活用を図る。
- (5) 「読み聞かせ講座」： 生涯学習課と連携し、出前講座を実施する。
- (6) テ - マに沿った図書の別置展示を行う。

6 職員の資質向上

- (1) 事務処理の正確性を期すため、また、接遇能力を向上するために、職場内において定期的に研修（ミーティング）を行う。
- (2) 専門的な知識の向上を図るための研修に参加する。
- (3) 自然災害や火災、人命救助などに対応するため、シミュレーションの実施や、AED（自動体外式除細動器）講習会に参加する。
- (4) 読み聞かせができるよう研修を重ね、参加実施する。

7 利用者の実態や要望の把握

現在実施している事務事業の効果や必要性を判断するために、継続してアンケート調査を行う。また、アンケート調査結果や利用者の要望については、公表しその実現に努める。

8 子ども読書活動推進計画について

「子どもの読書活動の推進に関する法律」に基づく「子ども読書活動推進計画」を立案する。

9 所在地および職員等

所在地等 〒976 0042 相馬市中村字塚ノ町 65 番地の 16
 TEL 0244-37-2630 FAX 0244-37-2631
 E-mail tosyo-kan@city.soma.fukushima.jp

職員	館長	千枝章一	主幹兼館長補佐兼奉仕係長	遠藤孝
	主任主査兼管理係長	迫野智子	主査	井口久美
	嘱託	熊坂美知代	嘱託	大橋順子
	嘱託	佐藤佐奈恵	嘱託	佐藤雅子
	嘱託	小池美津江	嘱託	紺野美智子
	嘱託	岡崎かおる	嘱託	加藤留美
	嘱託	杉千尋		

10 平成 23 年度図書館予算

(1) 当初予算額総額（図書館費）

H23 年度	H22 年度	H21 年度	H20 年度	H19 年度	H18 年度
115,067 千円	102,953 千円	117,340 千円	113,614 千円	109,997 千円	111,887 千円

(2) 社会教育費における図書館費の割合 図書館費（115,067 千円）÷ 社会教育費（873,703 千円）

H23 年度	H22 年度	H21 年度	H20 年度	H19 年度	H18 年度
13.17%	26.35%	26.60%	28.53%	27.39%	28.86%

(3) 人口一人あたりの図書購入費 図書購入費（8,005 千円）÷ 人口（37,528 人）

H23 年度	H22 年度	H21 年度	H20 年度	H19 年度	H18 年度
213 円	210 円	207 円	206 円	122 円	129 円

図書館条例（昭和五十三年十月五日 条例第三十一号）

（設置）

第一条 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）

第二百四十四条第一項及び図書館法（昭和二十五年法律第百十八号。以下「法」という。）第十条の規定に基づき、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、住民の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため、相馬市図書館（以下「図書館」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第二条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称 相馬市図書館

位 置 相馬市中村字塚ノ町六五番地の十六

（管理）

第三条 図書館は、教育委員会がこれを管理する。

（協議会）

第四条 法第十四条第一項の規定により、相馬市図書館協議会を置く。

2 委員の定数は、十名以内とし、その任期は二年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委任）

第五条 この条例の施行に関し、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この条例は、昭和五十三年十一月一日から施行する。

附 則（昭和五五年条例第二七号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和五七年条例第七号）

この条例は、昭和五十七年四月一日から施行する。

附 則（平成一六年条例第一六号）

この条例は、平成十六年四月一日から施行する。

相馬市図書館協議会の運営に関する規則、相馬市図書館管理運営規則、相馬市図書館処務規程、相馬市図書館職員の仕事規程等に関する規程は、資料に掲載。

図書館協議会委員（任期 平成22年11月1日～平成24年10月31日） 会長 副会長

	氏 名	所属団体（推薦団体）
学校教育関係	但 野 良 子	相馬市立小中学校長会（大野小）
	江 上 君 子	相馬市立小中学校長会（玉野中）
		相馬市内高等学校長会
社会教育関係	佐 藤 葉 子	相馬市女性団体連絡協議会
	菅 野 賢	相馬青年会議所
		相馬市立学校PTA連絡協議会
学識経験者関係	佐 藤 隆	相馬市資料調査協力員
	青 田 道 雄	相美会・相馬写真愛好クラブ
	坂 井 佳 壽 子	ボランティア団体『おはなしの部屋』
	阿 部 と し え	ボランティア団体『てんとうむし』

平成 22 年度事業実績

1 施設・設備

- (1) 一階に設置していた点字図書コーナーを二階の図書館メインスペースへ移設し、点字図書コーナー利用者に対する職員による速やかな支援が可能となった。また、これまでの点字図書コーナーのスペースには、児童・生徒等が自主学習等で利用できる学習室（学習机 20 席）を開設し、放課後や休日に集中して学習できる環境を整えた。視覚障害者用床点字タイルの設置。
- (2) 「お客様ご意見箱」を設置し、利用者の要望や意見を図書館運営に反映させる努力を行った。また、寄せられた要望に対する対応を、館内掲示板及び相馬市ホームページ「相馬市図書館」において公表した。
- (3) DVD・ビデオデッキ及び窓口カウンター用バーコードリーダーを購入した。
- (4) 二階の配架場所移動に伴い、ラウンジや閲覧席の見直しを行い、要望の多かったデスクスタンド（蛍光灯）の数を増やした。
- (5) 北側駐車場に線引きをした。（振興公社実施）
- (6) 1月より、学習室利用開始時間を9時へ変更した。
- (7) 音の遮断をねらい、こどもの部屋と一般部分の通路（硝子戸）を片側封鎖。
- (8) （3/11 発生の東日本大震災により臨時休館）

2 資料の収集・保存

- (1) 利用者の要望に応えるため、各種図書のバランスを考慮した購入に努め、また、平成 20 年 6 月に策定した『相馬市図書館ステップアップ計画』に基づき、児童向けの図書資料の重点的収集に努めた。
- (2) 23、24、25 年度 3 カ年計画の『新相馬市図書館ステップアップ計画』を策定した。
- (3) 点字図書資料の収蔵数が当初目標の 1,000 冊を超えた。

3 資料の整理・提供

- (1) 常に整理整頓を心掛け、利用者一人ひとりを大切にし、求められた資料は責任を持って提供する姿勢でサービスに努めた。
- (2) 児童・生徒向け図書資料の要望聴取を実施した（市内各小中高等学校）。
- (3) 地域資料の重要なもの（例えば、岩崎文庫）の写し（コピー）作成を開始した。

2 広報活動

- (1) 図書館報「うぐいす」を7月、11月、3月に発行し市内全戸に配布した。
- (2) 「広報そうま」に月1回、新着図書案内を連載した。
- (3) 相馬市のホームページ「相馬市図書館」に、イベント情報等を掲載した。

3 催し物の開催

- (1) 「おはなしの部屋」(毎月第1土曜日)
- (2) 「古文書学習会」(毎月第2木曜日)
- (3) 「文学講座」(6月から毎月第2土曜日)
- (4) 各種企画展
 - ・『 新社会人 応援します! 』(3/1~5/10)
 - ・『 余暇を楽しむ 』 ver3 (21.8/1~7/30)
 - ・『 夏休み課題・推薦図書 』(7/1~8/30)
 - ・ ~非核・平和コーナー~ 『 次の世代へのメッセージ 』(8/1~8/30)
 - ・企画展『 二宮尊徳展 』(9/16~11/14)
 - ・『 クリスマス特集 』(12/1~12/25)
 - ・『 すてきな絵本展 』(4/23~5/30)
 - ・『 梅雨だって楽しい』(6/1~7/30)
 - ・『 冬休み推薦図書 』(11/1~23.1/15)
 - ・『 さあーお正月 』(12/1~23.1/25)
- (5) 「ブックラリー」の実施(10/27~11/28)
- (6) 「古本市」((11/4~7)【市民まつり協賛事業】)
- (7) 「昔ばなしを聞く会」(11/7)【市民まつり協賛事業】)
- (8) 「プチ・ミュゼ」(市民に図書館の一角を開放し、月単位で各種作品を展示した。)

月	展示作品	月	展示作品
4月	高校生絵画作品(相馬東高)	10月	相馬書道会作品、相馬写仏会作品、白石良二陶芸展
5月	高校生絵画作品(相馬東高)	11月	武口敬子手工芸作品、白石良二陶芸、市收藏作品展
6月	飯豊公民館和紙絵クラブ作品展	12月	市内小中学生作品(絵画)展
7月	中央公民館絵画教室作品展	1月	
8月	全日写連相馬支部作品、武口敬子手工芸作品、川村正幸他陶芸展	2月	高校生書道作品(相馬高) 土肥サタ陶芸展
9月	相馬写真研究クラブ作品、川村正幸他陶芸展	3月	高校生書道作品(相馬東高) 土肥サタ陶芸展



平成22年度利用統計

(1) 開館日数・入館者数・貸出冊数(個人貸出・団体貸出)

月別	開館日数	入館者数	貸出冊数							
			図書				視聴覚			合計
			一般など	児童書	団体		個人	団体		
4月	29	10,990	5,086	2,563	197	7,846	524	34	558	8,404
5月	30	12,196	5,379	2,689	289	8,357	384	41	425	8,782
6月	29	12,914	5,317	2,682	296	8,295	472	56	528	8,823
7月	30	16,528	5,403	3,640	226	9,269	500	34	534	9,803
8月	30	24,446	5,661	4,221	191	10,073	441	32	473	10,546
9月	29	13,176	5,310	2,841	235	8,386	401	27	428	8,814
10月	30	12,212	5,394	2,860	344	8,598	421	26	447	9,045
11月	29	11,673	4,871	2,793	423	8,087	402	37	439	8,526
12月	30	11,873	4,967	2,858	177	8,002	344	26	370	8,372
1月	12	5,557	2,612	1,467	154	4,233	163	29	192	4,425
2月	27	11,294	5,417	2,435	353	8,205	303	34	337	8,542
3月	11	3,606	2,027	1,018	41	3,086	137	7	144	3,230
合計	316	146,465	57,444	32,067	2,926	92,437	4,492	383	4,875	97,312
(前年比)	(19)	(10,190)	(5,545)	(317)	(212)	(6,074)	(907)	(12)	(895)	(6,969)

・貸出者人数 (単位:人・団体)

- ・一日平均入館者数 463人(5)
 - ・一日平均貸出冊数 308冊(3)
- ()は前年比

- *1月は特別整理期間のため休館。
- *3月は東日本大震災のため臨時休館。

幼児	955	(116)
小学生	4,210	(113)
中学生	1,270	(281)
成人	22,959	(2,655)
団体	336	(121)
合計	29,730	(2,724)

()は前年比

(2) 個人貸出資料の分野別数

単位:冊(巻)

分類項目	総記 (0)	哲学・宗教 (1)	歴史・地理 (2)	社会 (3)	自然 (4)	技術 (5)
冊数	1,727	2,137	5,022	4,546	4,462	7,986
(前年比)	(978)	(288)	(182)	(15)	(444)	(378)

分類項目	産業 (6)	芸術 (7)	言語 (8)	文学 (9)	絵本 (E)	合計
冊数	2,072	8,938	764	41,931	14,418	94,003
(前年比)	(60)	(1,329)	(82)	(5,100)	(19)	(6,769)

視聴覚資料含む

(3) 個人貸出視聴覚資料の種別

(単位：件)

ビデオ	C D	カセット	紙芝居	D V D	地 図	計
1,034	1,032	148	464	1,814	0	4,492
(429)	(462)	(71)	(93)	(148)	(0)	(907)

(4) 団体貸出視聴覚資料の種別

(単位：件)

本	ビデオ	C D	カセット	紙芝居	D V D	計
2,926	9	21	1	341	11	3,309
(212)	(25)	(6)	(1)	(53)	(9)	(200)

(5) 貸出予約制度利用

処理件数	貸出件数				キャンセル等
	購 入	返却待	借 用	合 計	
1,759	394	1,210	111	1,715	44
(15)	(35)	(107)	(95)	(47)	(62)

(6) 相互貸借制度による館外貸出

件数	冊数
14	25
(0)	(3)

(7) 館外貸出登録者数 (有効登録者数)

(単位：人)

幼児	小学生	中学生	一般	団体	合 計
94	663	209	1,947	77	2,990
(40)	(33)	(46)	(540)	(4)	(575)

(8) 参考事務取扱い件数

受付区分(件)		文献複写
口頭	文書等	
54	5	1,226
(27)	(4)	(829)

クイックレファレンスは除く

()は前年比

資料の収蔵状況

(平成22年度末現在)

(1) 図書館資料 106,251 冊(巻)

図書資料(分類別) 102,102 冊

分類 / 項目	蔵書冊数	(前年比)	構成比
0 総記	4,243	(63)	4.2%
1 哲学・宗教	3,271	(170)	3.2%
2 歴史・地理	12,082	(485)	11.8%
3 社会科学	11,812	(723)	11.6%
4 自然科学	7,010	(371)	6.9%
5 技術	6,664	(367)	6.5%
6 産業	3,029	(242)	3.0%
7 芸術	6,880	(240)	6.7%
8 言語	1,513	(54)	1.5%
9 文学	38,460	(1,291)	37.7%
E 絵本	7,138	(634)	7.0%
合計	102,102	(4,640)	100%

視聴覚資料(内訳) 4,149 冊(巻)

項目	巻数	(前年比)
カセット	511	(1)
紙芝居	662	(2)
地図	36	(0)
ビデオテープ	1,158	(1)
C D	1,286	(41)
D V D	496	(50)
合計	4,149	(93)

(2) 資料購入状況

図書館資料(分類別) 5,760 冊(巻)

0 総記	1,033 (931)	6 産業	193 (39)
1 哲学・宗教	162 (30)	7 芸術	335 (36)
2 歴史・地理	266 (107)	8 言語	71 (12)
3 社会科学	431 (73)	9 文学	1,819 (943)
4 自然科学	362 (31)	KE 絵本	577 (203)
5 技術	511 (57)	合計	5,760 (82)

(単位:冊・巻)

(3) 寄贈関係

	件数	寄贈数	金額	登録数
図書	417 (71)	1,746 (881)	¥758,568	582 (140)
視聴覚	30 (10)	59 (25)	¥23,683	56 (22)

(4) 除籍

図書	2,573 冊
視聴覚	24 巻
逐次刊行物(雑誌)	2,222 冊

()は前年比

(1) の内訳

(1) 地域資料	10,755
(2) 参考資料	3,492
(3) 特殊資料	1,416
(4) 一般資料	60,273
(5) 児童資料	26,166
合計	102,102

(単位:冊)

逐次刊行物 3,337

新聞(10種)

朝日・毎日・民友・河北
読売・民報・日スポ・日経
点字毎日・英字新聞

雑誌 購入 58種

寄贈 約70種

付属資料 346

(2) の内訳

(1) 地域資料	37
(2) 参考資料	39
(3) 特殊資料	95
(4) 一般資料	3,248
(5) 児童資料	1,364
(6) 視聴覚資料	50
(7) 逐次刊行物	920
(8) 付属資料	7
合計	5,760

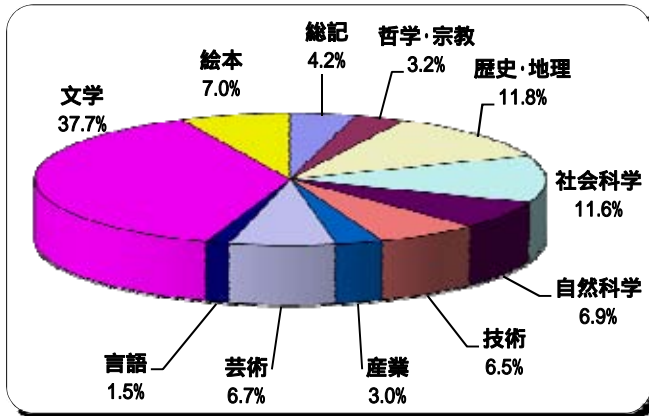
(単位:冊・巻)

グラフで見る図書館の状況

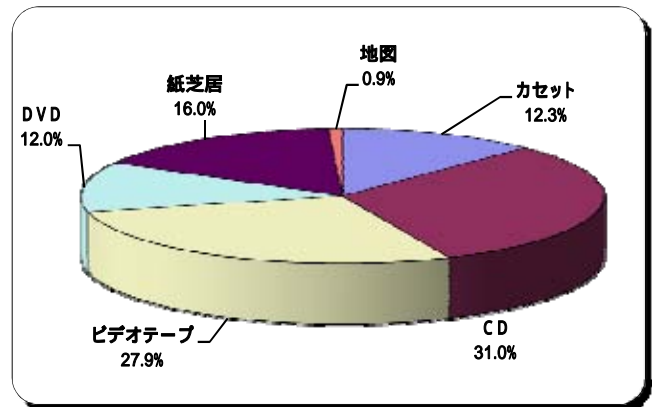
(平成22年度末現在)

1 資料分類別蔵書割合

図書資料

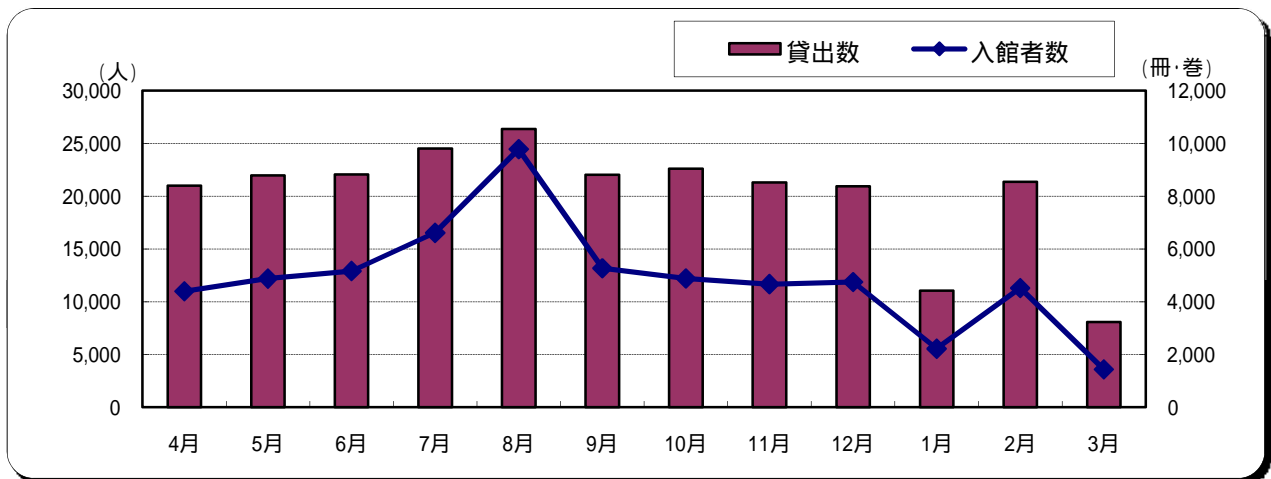


視聴覚資料



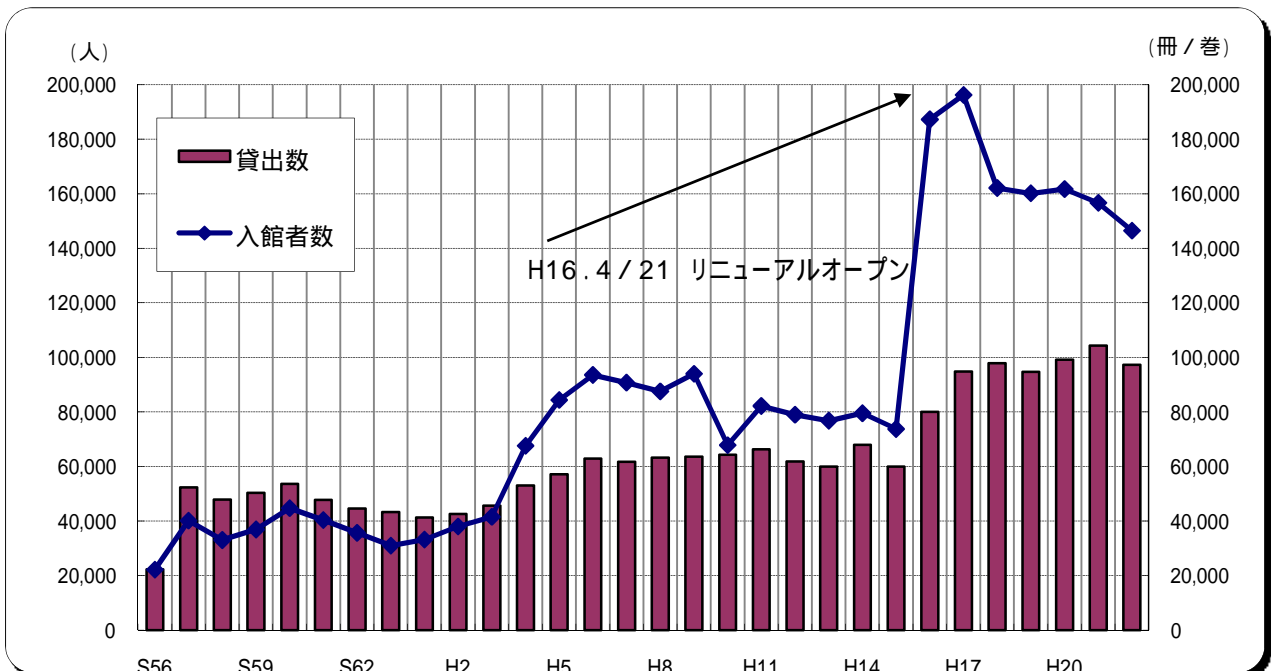
2 入館者数 / 貸出数

月別入館者数および図書資料貸出数



* 1月は特別整理期間で休館したため、開館日数は12日間でした。
* 3月は臨時休館したため、開館日数は11日間でした。

入館者数および図書資料貸出数の推移



利用案内

1 開館時間

平日：午前10時～午後7時
土・日・祝日：午前10時～午後5時

2 休館日

館内整理日（毎月末日）
年未年始（12月31日～1月3日）
図書特別整理期間
（1月中の15日以内の期間）

3 資料を貸し出しできる人

相馬市の住民
南相馬市、伊達市、新地町、飯館村
丸森町の住民
相馬市内に通勤・通学している人

4 貸出業務

個人貸出

図書：1人5冊/15日以内
雑誌：1人3点/7日以内
（閲覧終了後の雑誌に限る）
視聴覚資料：1人3巻/7日以内
（紙芝居、VTR、CD、カセットテープ、DVD）

* 1回の貸出しは、図書や雑誌、視聴覚資料を合わせて5冊(点)まで

団体貸出（学校・官公署・社会教育関係団体などの団体で利用する場合）

貸出冊数：1団体100冊まで
貸出期間：30日以内
手続：団体の代表者に登録していただきます。

5 レファレンスサービス

図書館の利用に関する案内
読みたい本を探す場合の援助や紹介及び提供
調べものに使う文献の紹介や提供

6 予約・リクエスト

利用したい図書資料が、貸出しされている場合や当館にない場合に予約やリクエストができます。

7 相互貸借

利用したい図書資料が当館にない場合、県立図書館や県内の図書館、国立国会図書館等と連携して資料を探し出し、お客様に貸出しするサービスです。

8 文献複写

図書館の資料に限り著作権法の範囲内で1枚20円にて提供します。

9 その他

特色ある文庫や施設があります。

岩崎博士記念文庫・岡田博士文庫・石原敬彦文庫

地域文化の振興という趣旨を生かすとともに、その篤志を長く顕彰するため、岩崎敏夫氏、岡田清一氏、石原敬彦氏より寄付された図書をもって文庫を設置。

二宮尊徳関係資料

天明、天保の飢饉で疲弊した中村藩を復興させた二宮尊徳。「報徳仕法」と呼ばれる農村復興政策を指導した農政家、思想家としての二宮尊徳に関する文献を配架しています。

国際ソロプチミスト相馬文庫

国際ソロプチミスト相馬から毎年寄贈されている本をもって文庫を設置。



プチ・ミュゼ

図書館が現在地にリニューアルオープンしたことを機に、市民が自由に作品を展示できるコーナーを図書館内に設置。

学習室

1階に中学・高校生等、学生を対象とした専用の学習室を開設しています。

資料

相馬市図書館協議会の運営に関する規則 (昭和五十三年十月七日 教育委員会規則第四号)

(目的)

第一条 この規則は、相馬市図書館条例(昭和五十三年市条例第三十一号)第四条の規定により、相馬市図書館協議会(以下「協議会」という。)の運営に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(所掌)

第二条 協議会は、図書館法(昭和二十五年法律第百十八号)に定めるもののほか、相馬市歴史民俗資料館の運営に関する諮問事項を審議する。

(会長及び副会長)

第三条 協議会に、会長及び副会長をそれぞれ一名置く。

2 会長及び副会長は、それぞれ委員の互選とする。

3 会長は、協議会を代表し、会議の議長となる。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会長及び副会長の任期)

第四条 会長及び副会長の任期は、委員の任期による。

(会議)

第五条 協議会の会議は、定例会及び臨時会とし、会長が召集する。ただし、最初に行われる協議会については、教育長が

召集する。

2 定例会は、年二回とし、臨時会は会長が必要と認めたととき、又は委員の四分の一以上の要求があったときこれを招集する。

3 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長が決する。

5 関係職員は会議に出席して意見を述べることができる。

(庶務)

第六条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

附 則

この規則は、昭和五十三年十一月一日から施行する。

附 則(昭和五十八年教育委員会規則第一号)抄

(施行期日)

1 この規則は、昭和五十八年四月一日から施行する。

附 則(平成四年教育委員会規則第四号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成一九年教育委員会規則第一〇号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

相馬市図書館管理運営規則 (平成十六年三月二十九日 教委規則第七号)

目 次

第一章 総則(第一条 - 第五条)

第二章 館内利用(第六条 - 第九条)

第三章 館外利用(第十条 - 第二十一条)

第一節 個人貸出し(第十条 - 第十六条)

第二節 団体貸出し(第十七条 - 第二十一条)

第四章 図書館資料の寄贈(第二十二条 - 第二十四条)

第五章 図書館資料の寄託(第二十五条 - 第二十八条)

第六章 雑則(第二十九条)

附 則

第一章 総則

(趣旨)

第一条 この規則は、相馬市図書館条例(昭和五十三年相馬市条例第三十一号)第五条の規定に基づき、相馬市図書館(以

下「図書館」という。)の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第二条 図書館の開館時間は、午前十時から午後七時(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和二十三年法律第七十八号)に規定する休日にあつては、午後五時)までとする。ただし、館長は、特に必要があると認めるときは、教育長の承認を得て、これを臨時に変更することができる。

(休館日及び休館期間)

第三条 図書館の休館日及び休館期間は、次のとおりとする。

一 一月一日から同月三日まで及び十二月三十一日

二 館内整理日 毎月の末日(十二月三十一日を除く。)

三 図書特別整理期間 毎年一月中に館長が定める十五日以内の期間

2 館長は、特に必要があると認めるときは、教育長の承認を得て、臨時に休館し、又は臨時に開館することができる。

(利用者の責務)

第四条 図書館内(以下「館内」という。)の図書、記録その他の資料(以下「図書館資料」という。)及び施設を利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、この規則及び館員の指示に従わなければならない。

2 利用者は、図書館資料を丁寧に取扱うとともに、汚損したり、書込み等を行ってはならない。

3 利用者は、館内の秩序を乱し、又は他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

4 館長は、図書館の管理運営上支障があると認める者に対しては、入館を拒み、若しくは退館を命じ、又は図書館資料の閲覧若しくは貸出しをしないことができる。

(賠償責任)

第五条 利用者は図書館資料をき損し、又は亡失したときは、館長の指示に従い、これと同一の図書館資料若しくは相当の代価をもって弁償し、又はこれを原形に復さなければならない。

2 利用者は、図書館の施設、設備、備品等をき損し、又は滅失したときは、館長の指示に従い、相当の代価をもって弁償し、又はこれを原形に復さなければならない。

3 天災その他利用者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、前二項の賠償の義務を免除することができる。

第二章 館内利用

(館内利用ができる者)

第六条 何人も館内の所定の場所において、一般閲覧室及び児童室の図書館資料を自由に利用することができる。

(利用の方法)

第七条 館内で前条の図書館資料以外の図書館資料は、館長が別に定める利用手続に従って利用することができる。

(利用冊数)

第八条 館内で同時に利用することができる図書館資料の冊(点)数は、一人につき五冊(点)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。

(返納)

第九条 利用者は、図書館資料の利用を終了したときは、これを係員に返納しなければならない。

第三章 館外利用

第一節 個人貸出し

(館外利用ができる者)

第十条 図書館以外の場所(以下「館外」という。)で図書館資料を利用することができる者は、相馬市、南相馬市、伊達市、新地町、飯館村及び丸森町に居住している者並びに市内に勤務先を有し、又は在学している者とする。

(利用の方法)

第十一条 館外利用をしようとする者は、館長が別に定める利用手続に従って図書館資料の貸出しを受けなければならない。

(利用冊数)

第十二条 館外で同時に利用することができる図書館資料の冊(点)数は、原則として一人につき五冊(点)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。

(利用期間)

第十三条 館外で図書館資料を利用することができる期間は、原則として貸出しを受けた日から起算して十五日以内とする。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 館長は、図書館資料の管理上必要があると認めるときは、前項の期間中であっても返納させることができる。

(利用の制限)

第十四条 次に掲げる図書館資料は、館外で利用することができない。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。

- 一 新聞、官報及び公報
- 二 郷土資料
- 三 参考図書(辞典、事典、辞書、年鑑等)
- 四 館長が指定する視聴覚資料
- 五 貴重図書及び寄託図書等であって館長が指定したもの
- 六 その他館長が指定するもの

(転貸の禁止)

第十五条 貸出しを受けた図書館資料は、他に転貸してはならない。

(返納)

第十六条 利用者は、貸出しを受けた図書館資料を第十三条第一項に規定する利用期間が満了する日までに、同条第二項の規定により図書館資料の返納を命じられた場合には、直ちに、当該図書館資料を図書館に返納しなければならない。

第二節 団体貸出し

(利用の方法)

第十七条 市内に所在する学校、官公署、社会教育関係団体、社会福祉関係団体、読書会その他館長の認める団体(以下「団体」という。)は、館長が別に定める利用手続に従って図書館資料を館外で利用することができる。

(利用冊数)

第十八条 館外で同一団体が同時に利用することができる貸出しの図書館資料の冊(点)数は、百冊(点)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。

(利用期間)

第十九条 館外で図書館資料を利用することができる期間は、貸出しを受けた日から起算して三十日以内とする。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 館長は、図書館資料の管理上必要があると認めるときは、前項の期間中であっても返納させることができる。

(返納)

第二十条 利用者は、貸出しを受けた図書館資料を前条第一項に規定する利用期間が満了する日までに、同条第二項の規定により図書館資料の返納を命じられた場合には、直ちに、当該図書館資料を図書館に返納しなければならない。

(貸出しに要する費用の負担)

第二十一条 貸出しの図書館資料の借受け及び返納に要する費用は、利用者の負担とする。

第四章 図書館資料の寄贈

(寄贈の申込手続)

第二十二条 図書館に図書館資料を寄贈しようとする者は、その旨を館長に申し出るものとする。

2 館長は、前項の規定により図書館資料の寄贈の申出があった場合において、図書館資料として適当と認めるものについて受納することができる。

(寄贈に要する費用の負担)

第二十三条 図書館資料の寄贈に要する運搬費その他の費用は、寄贈者の負担とする。ただし、館長が特に認めるときは、この限りでない。

(寄贈図書館資料の取扱い)

第二十四条 寄贈を受けた図書館資料は、購入した図書館資料の取扱いに準ずる。

2 館長は、寄贈された図書館資料について寄贈者から申出があるときは、当該図書館資料に寄贈者の氏名等を記載するも

のとする。

第五章 図書館資料の寄託

(寄託の手続)

第二十五条 図書館に図書館資料を寄託しようとする者は、その旨を館長に申し出るものとする。

2 館長は、前項の規定により図書館資料の寄託の申出があった場合において、図書館資料として当該寄託資料を保管し、又は一般の利用に供することが適当と認めるものについて受託することができる。

3 館長は、受託した図書館資料について、寄託者の同意があるときは、当該図書館資料に寄託者の氏名等を記載することができる。

(寄託期間等)

第二十六条 館長は、受託した図書館資料について、図書館の図書館資料の管理上支障があるとき、又は寄託に際して図書館と寄託者の間に寄託期間の定めがある場合において寄託期間が満了したときは、受託した図書館資料を寄託者に返還するものとする。

2 館長は、受託した図書館資料について、図書館と寄託者の間に寄託期間の定めがある場合において寄託期間が満了する日の一月前までに寄託者から別段の申出がないときは、その満了の日の翌日から起算して一年間寄託を継続する旨の申出があったものとみなして、当該寄託期間を延長するものとする。その延長に係る寄託期間が満了した場合も、また同様とする。

(寄託等に要する費用の負担)

第二十七条 図書館資料の寄託及び返還に要する運搬費その他の費用は、寄託者の負担とする。ただし、館長が特に認めるときは、この限りでない。

(賠償責任)

第二十八条 図書館の責めに帰することができない理由により、受託した図書館資料をき損し、又は亡失したときは、図書館はその損害賠償の責めを負わない。

第六章 雑則

(委任)

第二十九条 この規則に定めるもののほか、図書館の運営管理、図書館資料の利用、貸出し、図書館資料の寄贈若しくは寄託及び図書館施設の利用等に関して必要な事項は、館長が定める

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成十六年四月一日から施行する。

(相馬市図書館運営に関する規則の廃止)

2 相馬市図書館運営に関する規則(昭和五十三年相馬市教育委員会規則第三号)は、廃止する。

相馬市図書館処務規程 (平成十六年三月二十九日 教委訓令第八号)

(趣旨)

第一条 相馬市図書館(以下「図書館」という。)における組織及び事務処理は、法令その他特別の定めのある場合を除き、この規程の定めるところによる。

(組織)

第二条 図書館に次の係を置く。

管 理 係

奉 仕 係

(事務分掌)

第三条 係の事務分掌は、次のとおりとする。

管 理 係

- 一 職員の勤務に関すること。
- 二 公印の管理に関すること。
- 三 予算及び経理に関すること。
- 四 物品の出納保管に関すること。
- 五 文書の収発及び整理保存に関すること。
- 六 広報に関すること。
- 七 施設設備の管理及び保全に関すること。
- 八 図書館の使用に関すること。
- 九 図書館協議会に関すること。
- 十 教育機関及び関係団体との連絡調整に関すること。
- 十一 その他、他の係に属さない事務に関すること。

奉 仕 係

- 一 事業計画に関すること。
- 二 図書等の選定及び受入れに関すること。
- 三 図書等の分類、装備及び目録作成に関すること。
- 四 図書等の製本、修理、保存及び廃棄に関すること。
- 五 図書館及び図書等の利用案内に関すること。
- 六 読書相談、資料調査及び提供に関すること。
- 七 図書等の閲覧、貸出し及び回収に関すること。
- 八 図書等の相互貸借に関すること。
- 九 読書会、研究会等の開催及び奨励に関すること。

(経過措置)

3 この規則の施行の日前において廃止前の規則の相当規定に基づいて行われた図書館資料の利用行為等は、この規則の相当規定に基づいてなされたものとみなす。

附 則 (平成一七年 教育委員会規則第四号)

この規則は、平成十八年一月一日から施行する。

十 統計の作成及び保管に関すること。

十一 その他図書館の奉仕に関すること。

(職員)

第四条 図書館に館長のほか、司書、司書補、その他必要な職員を置くことができる。

(職務)

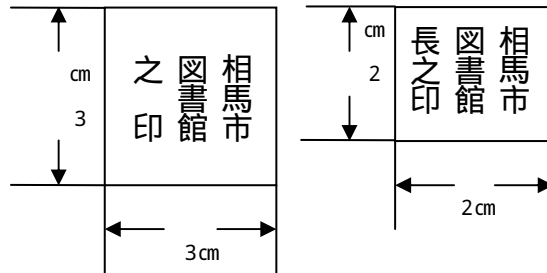
第五条 館長は、上司の命を受け、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 司書及び司書補は、上司の命を受け、図書館の専門的事務に従事する。

3 職員は、上司の命を受け、係の所掌事務を処理する。

(公印)

第六条 相馬市図書館之印及び相馬市図書館長之印を次のとおり定める



(事業計画の作成及び報告)

第七条 館長は、毎年翌年度において実施すべき事業計画を図書館協議会の諮問を経て作成し、二月末までに教育長の承認を受けなければならない。

2 館長は、年度終了後一月以内に事業計画の実施状況を教育長に報告しなければならない。

(文書の記号及び番号)

第八条 文書には、会計年度に相当する数字の次に「相教図」の記号を表示し、会計年度ごとに番号を付けなければならない。ただし、軽易な文書は、この限りでない。

(文書の分類)

第九条 すべての文書は、別表(記載省略)に定める文書分類表により分類整理する。

(準用)

第十条 この規程に定めるもののほか、組織及び事務処理につ

いては、相馬市の関係規程を準用する。

附 則

- 1 この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。
- 2 相馬市図書館処務規程(昭和五十三年相馬市教育委員会訓令第三号)は、廃止する。

相馬市図書館職員の勤務時間等に関する規程 (平成十六年三月二十九日 教育委員会訓令第九号)

(趣旨)

第一条 この規程は、相馬市職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成七年相馬市条例第八号。以下「条例」という。)第四条第一項及び第二項の規定に基づき、相馬市図書館に勤務する職員(以下「職員」という。)の週休日、勤務時間の割振り等について必要な事項を定めるものとする。

(職員の週休日等)

第二条 職員の週休日は、毎四週について八日とし、館長が指定する。

2 職員の勤務時間は、次に掲げるとおりとする。

- 一 普通勤務 午前八時三十分から午後五時十五分まで
- 二 遅出勤務 午前十時三十分から午後七時十五分まで

3 職員の休憩時間は、前項の勤務時間につき一時間とし、館長が定める。

4 館長は、職員ごとに翌月分の勤務時間、週休日及び休憩時間を決定し、速やかに関係職員に通知しなければならない。

5 館長は、特に必要があるときは、前項の規定により定めた勤務時間、週休日及び休憩時間を変更することができる。変更したときは変更の内容を関係職員に通知しなければならない。

(勤務時間の特例)

第三条 館長は、勤務時間について相馬市図書館の管理運営上の必要により前条第二項及び第三項の規定により難いと認めるときは、教育長の承認を得て別に定めることができる。

(週休日の振替)

第四条 条例第五条の規定による週休日の振替については、館長が行うものとする。

(休日の代休日の指定)

第五条 条例第十条第一項の規定による休日の代休日の指定については、館長が行うものとする。

(委任)

第六条 この規程に定めるもののほか、職員の勤務時間等について必要な事項は、教育長の承認を得て、館長が別に定めることができる。

附 則

- 1 この訓令は、平成十六年四月一日から施行する。
- 2 この訓令の施行の日前において廃止前の相馬市図書館処務規程(昭和五十三年相馬市教育委員会訓令第三号)の相当規定に基づいて勤務を要しない日とされた日等については、この訓令の相当規定に基づきなされた週休日の割振り等とみなす。

附 則(平成二十一年教育委員会訓令第一号)

この訓令は、公布の日から施行し、改正後の相馬市図書館職員の勤務時間等に関する規程の規定は、平成二十一年四月一日から適用する。





相馬市図書館要覧 平成 23 年度版

平成 23 年 9 月 1 日

編集発行 相馬市図書館

〒976-0042 相馬市中村字塚ノ町 65 番地の 16

TEL 0244-37-2630

FAX 0244-37-2631

E-mail ; tosyo-kan@city.soma.fukushima.jp