

# 令和元年度図書館重点事業 実施報告



令和2年9月

東村山市立図書館

# 令和元年度 図書館運営方針

## ◎ 運 営 方 針

市民の多様な学習スタイルや読書要求に応える情報提供の充実に努めるとともに、東村山市子ども読書活動推進計画を推進する。

また、読書に関わるボランティア活動、地域活動を支援し、自治意識を育む生涯学習環境の整備に努める。

## ◎ 重 点 事 業

### 1 第3次子ども読書活動推進計画の推進

子どもに関わる部署や関連施設との連携、子どもの読書に関わる市民活動への支援等を継続し、年代や生活環境に合わせた取り組みを行う。

- (1) 子どもの読書に関わる市民活動への支援と読み聞かせボランティアや関連団体との協働事業の充実
- (2) 学校での読書活動・調べ学習推進に向けた支援事業の充実

### 2 資料提供の充実

多様な市民ニーズに対応できる資料をバランスよく収集し、提供方法を工夫することにより、暮らしに役立つ情報提供の充実に努める。

- (1) オリンピック・パラリンピック理解促進事業の実施
- (2) 活字資料が利用しづらい方へのサービスの充実
- (3) 多文化サービスの活性化及び資料の充実

### 3 読書環境の整備

施設の老朽化を踏まえ、状況に応じた迅速な対応による安全で安心できる読書環境維持に努める。

- (1) 図書館システム更新に伴う業務整理および安定的な移行実施
- (2) 中央図書館改修工事の実施

### 4 職員の資質向上

業務内容に応じた各種職員研修やOJTにより、利用者への的確な案内・対応ができる人材育成を図る。

# 1. 第3次子ども読書活動推進計画の推進

## 1-1. 子どもの読書に関わる市民活動への支援と読み聞かせボランティアや関連団体との協働事業の充実（継続）

### 取り組み内容と実績

#### 1. 支援事業

##### (1) 研修会等の開催

- ◆ 『ボランティアのための「子どもと本を知る」講座』
  - ① 学ぼう！乳幼児の絵本 講師：児玉ひろ美氏（参加人数 42 人）
  - ② 楽しもう！乳幼児の絵本 講師：図書館職員・図書館くまぼうさん（参加人数 26 人）
- ◆ 乳幼児への読み聞かせボランティア研修・交流会（2回 参加延べ 21 人）  
乳幼児への読み聞かせで使うおすすめ本の紹介や、情報交換を行った。
- ◆ 読み聞かせ入門講座（1回 参加人数 37 人）  
要請に応じて小学校に職員が出向き、保護者対象に読み聞かせの基礎知識を伝えた。
- ◆ 「東村山うちでのこづち」のおはなし会等への支援を行った。

##### (2) 東村山子ども読書連絡会（1回 参加人数 32 人）

市内で子どもの読書に関わる活動をしているグループや個人をつなぐ連絡会として開催。図書館からの情報提供や参加者相互の情報交換等を行った。

#### 2. 協働事業（ボランティア派遣等）

- ◆ 乳幼児への読み聞かせ（42 か所 306 回 ボランティア延べ 952 人）  
3～4 か月児健診や関連施設での乳幼児への読み聞かせ活動の充実を図った。
- ◆ 小学校等への読み聞かせ（3 か所 36 回 ボランティア延べ 157 人）
- ◆ 各種関連団体との取り組み（おはなし会、親子豆本作り教室、「お父さんと楽しむおはなし会」等）
- ◆ 富士見図書館開館 40 周年「お楽しみ人形劇とことばあそび」  
共催：図書館・富士見図書館友の会・東村山音訳の会（参加人数 59 人）
- ◆ 「馬頭琴コンサートと読み聞かせ」 共催：おはなし宅配便ポポ（参加人数 104 人）

### 成果

- ◆ ボランティア派遣については安定的稼働ができており、今年度は 6 人の新規ボランティアの登録があった。
- ◆ 各団体等との協働事業を順調に実施できた。特に、富士見図書館の周年事業では、両団体の長年の活動を知っていただくことができた。

### 課題

- ◆ ボランティア派遣事業を安定的・継続的に実施していくため、継続的なボランティアの確保や研修等による活動の質の維持・向上も図っていくことが必要である。多言語での読み聞かせなど新しいニーズに合った人材発掘も課題である。
- ◆ 2 月末から、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ボランティア派遣を中止した。活動休止中のボランティアのモチベーション維持や再開の方向に留意したい。

### 図書館協議会からの意見

- ◆ 小学生までへは充実した取り組みが積み重ねられている。今後も続けてほしい。
- ◆ 中高生へのアプローチ方法の工夫にチャレンジしてほしい。

## 1-2. 学校での読書活動・調べ学習推進に向けた支援事業の充実（継続）

### 取り組み内容と実績

学校図書館専任司書（以下「学校司書」）の通年配置 8 年目となった。

学校司書の配置：指導室予算による配置。12 名による 2 校兼務の体制で、各校には週 2 日、1 日 5 時間の勤務。うち 2 名は支援担当として週 2 日ずつ中央図書館に勤務して図書館職員とともに各校への支援を行う。

#### <研修等>

- 学校司書への支援として、全体研修 2 回、小学校司書研修 1 回、中学校司書研修 1 回、自主研修 2 回、新人研修 1 回、訪問支援 8 回を行うほか、学校図書館担当者連絡会（3 回）を指導室と連携して実施した。うち 1 回は外部講師を招き、「本の魅力を伝える P O P 作りの極意」を実施した。
- 管理・運営マニュアル『学校図書館の手引き』の更新のほか、学校司書配置に関わる各種調整を指導室・学務課と連携して進めた。
- 東村山市教育研究会からの求めに応じて職員を講師として派遣した。

#### <支援>

- 令和 2 年度から小学校で使用する教科書掲載本の情報を提供した。
- 中央図書館に勤務する学校図書館支援担当と連携して、小学校図書館だよりの雛形送付、単元に合わせた本の情報提供を行った。
- 各校へは学校司書をはじめ教員からの相談に応じて、授業で利用する本の準備・貸出等の支援を行った。また、けやき教室用の学級文庫図書も貸出した。

学校への図書貸出件数 648 件（16,566 冊）（30 年度 632 件 16,665 冊）

- 学校へ出向いてのブックトークや図書館見学の受入等を実施した。

学校図書館蔵書数増のため、学校図書館向け市立図書館リサイクル会を 1 回実施。

### 成果

- 学校司書の配置により、各校の状況に応じた学校図書館の整備が進んだ。
- 教員と学校司書の連携により、授業の中で本を活用する機会が増え、児童・生徒の読書意欲を高める様々な取り組みが行われた。
- 学校支援担当による訪問支援により、各学校ごとの課題解決に取り組む体制ができ、より深い支援を行うことができた。

### 課題

- 引き続き指導室、学務課と連携して、各学校の状況に応じた読書推進の取り組みを支援する。
- さらに充実に向けて、学校司書の配置日数の拡大や、コンピュータによる蔵書管理システム導入の検討が必要である。

### 図書館協議会からの意見

- 学校図書館専任司書の配置により学校図書館の整備が着実に進んでいることを評価する。
- 蔵書管理システムの導入を急いでほしい。

## 2. 資料提供の充実

### 2-1. オリンピック・パラリンピック理解促進事業の実施（継続）

#### 取り組み内容と実績

- ◆ 「スポーツ振興等事業費補助金」（東京都 1/2 補助）を活用し、「本で知ろうオリンピック・パラリンピックと世界の国々」事業を継続実施、理解促進に努めた。
- ◆ 関連資料を集めた一般書の資料展示を全館で行った。（萩山 4 回、中央・富士見・秋津は各 2 回、廻田 1 回）

「中国の美」、「和を知る本」、「食のオリンピック」、「外国から見た日本」、「パラリンピック～障がい者とスポーツ」等



萩山図書館「ようこそ東村山へ」

- ◆ 「調べよう！オリンピック・パラリンピック」  
夏休みに百科事典や本を使った調べ学習として各図書館でコーナーを設置。ワークシートの活用を促進するため、中央図書館では、児童コーナー入口には万国旗を、案内ボードには大きな啓発ポスターを掲示した。また、コーナーをより目に付く場所に移動した。
- ◆ 補助金による資料購入 638 冊 （1,627 千円）

ホストタウン紹介展示

#### 成果

- ◆ 「本で知ろうオリンピック・パラリンピックと世界の国々」事業について「東京 2020 参画プログラム」に申請を行い「公認プログラム」の認定を受けた。
- ◆ 都内の図書館合同で行った共通テーマ資料展示「東京でおもてなし～56 年ぶりの夢～」に各館で参加することができた。
- ◆ 「東村山市日中友好協会」の中国理解講座を案内するなど関連の情報発信も行った。
- ◆

#### 課題

- ◆ オリンピック・パラリンピックを契機として国際社会や障害者への理解をさらに深め、市民の生涯学習活動の活性化を図り、多様性を尊重する共生社会の実現に寄与することを目指した本事業について、今後につながる事業展開を検討する時期にきている。
- ◆ 大会の開催延期により関連図書の出版が大幅に減少している状態で、趣旨に沿った資料を無駄なく購入してゆく工夫が求められる。

#### 図書館協議会からの意見

- ◆ 購入した蔵書をレガシーとして活用して欲しい。
- ◆ 競技のために努力を重ねる選手たちの伝記など読み応えのある本の紹介などにつなげて欲しい。

## 2-2. 活字資料が利用しづらい方へのサービスの充実（継続）

### 取り組み内容・実績

#### 1. 音訳ボランティアの育成

- ◆ 東村山音訳の会のデイジー編集初級者を対象に、NPO法人DAISY TOKYOによるデイジー講習会（初級）を行い、デジタル録音資料の作成体制の充実を図った。
- ◆ 全会員対象として、図書館音訳講習会（中級）を実施し、音訳技術の向上を目指した。

#### 2. 資料提供

- ◆ サピエ（視覚障害者などに音声データなどを提供するネットワーク）を利用したオンラインリクエストの活用が進み、デイジー録音図書利用者提供数は年々増加している。  
H29年度 1,232タイトル → H30年度 1,350タイトル → R元年度 1,565タイトル
- ◆ 東村山にゆかりのある資料を中心にデイジー図書の作成を進めた。  
H30年度8タイトル → R元年度9タイトル

#### 3. その他

- ◆ 「障がいのあるお子さんのための布の絵本プレイルーム」を開催した。
- ◆ 布の絵本を障害児関連団体に貸出した。
- ◆ 図書館への来館が困難なかが入所する施設（老人ホーム等）に図書の貸出をした。  
（施設数 2か所 貸出冊数 330冊）
- ◆ 東村山音訳の会と懇談会を実施した。
- ◆ 障害者サービスを周知するパンフレット、リーフレットの改訂作業を進めた。

### 成果

- ◆ 東村山音訳の会と課題や成果を共有する機会を設けることで、円滑に事業を実施することができた。
- ◆ 研修によりデイジー図書を作成する体制が強化され、デイジー初級者の作成力が向上した。

### 課題

- ◆ 障害者差別解消法に続き、読書バリアフリー法が施行され、庁内の関係所管と情報共有を図りながら、障害者サービスの取り組み内容の見直しを検討していく必要がある。
- ◆ 市広報類の音訳化については、発行所管で責任をもって対応すべきものとして、引き続き関係所管と今後の方向性の調整していく。

### 図書館協議会からの意見

- ◆ 対象者への広報を積極的に行い利用拡大の努力をしてほしい。
- ◆ 音訳資料の作成について、図書館で作るものと、行政資料として作成所管が作るものとの分担を明確にしてほしい。

## 2-3. 多文化サービスの活性化及び資料の充実（継続）

### 取り組み内容・実績

- ◆ 秋津図書館に多読資料コーナーを設置した。  
中央図書館に次いで、外国語資料の書架を整理し秋津図書館にも配置することで書架の活性化を図り、利用の促進につなげた。



秋津図書館の多読資料コーナー

- ◆ 「図書館で英語多読～大人も子どもも絵本から」を講演とワークショップ形式で行うべく、令和2年3月開催に向けて準備していたが新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。
- ◆ 新規の書店を開拓して、ベトナム語等の資料を購入した。

### 成果

- ◆ 数年かけて整備してきた、英語多読資料が一定の数（257タイトル）に達して2館でコーナーを作った。中止になったが、講演会を企画する段階まで取り組みを進めることができた。
- ◆ 主要3言語以外に市内在住外国人の母国語として需要がある言語（ベトナム語・スペイン語）の資料収集に取りくむことができた。

### 課題

- ◆ 中止した多読講演会について、今後新型コロナウイルスの感染状況を見極めながら実施に向けて検討する。
- ◆ 市内の小・中学校に在籍する外国にルーツを持つ児童生徒について、関連所管の協力を得て、アンケート等を実施しサービスに関する情報収集とPRを行っていく。
- ◆ 主要3言語以外の資料のデータ作成・分類などの資料整理を進める。

### 図書館協議会からの意見

- ◆ 市内の外国人の居住実態に合った言語対応を広げていることを評価する。取扱い書店が少なく出版情報収集や目録作成の困難さがあるが、市民ニーズに沿ったサービスとして拡大してほしい。

### 3. 読書環境の整備

#### 3-1. 図書館システム更新に伴う業務整理及び安定的な移行実施（新規）

##### 取り組み内容・実績

- ◆ 令和元年 9 月で機器の再リース期間が終了するため、機器更新に合わせて図書館システムの更新を行った。
- ◆ 機器の入替及びシステム更新のため、令和元年 9 月 21 日から 9 月 30 日まで 10 日間休館し滞りなく作業が完了した。
- ◆ 中央図書館にカラープリンターを導入、料金を定めるため複写規則改正を行った。  
データベース印刷用 白黒 1 枚 10 円 カラー 1 枚 20 円  
\*コピー機は白黒のみでカラーに対応していない。

##### <主な変更点>

- ◆ ハード面  
サーバの増強、Windows10 搭載の機器に入替、ラベルプリンター（全館）及びカラープリンター（中央図書館のみ、商用データベース等の印刷に使用）設置
- ◆ ソフト面  
検索機能向上、図書館ホームページのリニューアル（各種機能向上、スマートフォン対応画面、セキュリティ強化など）、利用者用ページ（館内、WEB）の機能増強
- ◆ 運用など  
リモート保守の導入

##### 成果

- ◆ ホームページの全面改修を行い書影の表示や自然語での検索等の新機能を提供することで利便性向上を図ることができた。
- ◆ リモート保守を導入したためトラブル時や改修要望に保守メーカー社員が来館することなく迅速に対応できるようになった。
- ◆ メールのお問合せフォームをホームページのトップ画面にリンクさせたため、利用者からの意見や問合せが更新後は各段に増え、サービス改善につなげることができた。

##### 課題

- ◆ 中央図書館はシステム更新の翌月から工事休館したため、お気に入りリスト登録など新システムの便利な各種機能について、利用者への案内が十分できなかった。
- ◆ 電子書籍等新たなコンテンツについて、他市の導入事例を参考に検討していく必要がある。

##### 図書館協議会からの意見

- ◆ 図書館システムの新機能の広報を積極的に行ってほしい。
- ◆ 電子書籍の検討に際しては、紙の本とのバランスを考慮して資料費に影響が出ないよう進めてほしい。



## 3-2. 中央図書館改修工事の実施（新規）

### 取り組み内容・実績

- ◆ 平成 27 年度に実施した耐震診断で判明した不備等についての改修を行った。  
〈工期〉
  - ・ 令和元年 10 月 11 日から令和 2 年 3 月 27 日〈工事内容〉
  - ◆ 屋上防水加工
  - ◆ 外壁クラック補修、塗装（外階段含む）
  - ◆ 内壁補強、排煙窓修理、交換、塗装（内壁及び扉）
  - ◆ 児童コーナーの劣化したブラインドを撤去し、ガラス面に遮光フィルムを貼付
  - ◆ 館内照明の LED 化と天井パネルの塗装〈工事中の臨時窓口対応〉
  - ◆ 令和元年 11 月 5 日から令和 2 年 3 月 1 日まで中央公民館エレベーターホールに臨時窓口を設置して予約本の貸出と返却の受付を行った。（3 月 2 日以降は新型コロナウイルス感染拡大防止のための公共施設一斉休館に伴い、臨時窓口も終了）
  - ◆ 中央図書館のみの所蔵雑誌を各地区館に配置して閲覧、貸し出しを行った。
  - ◆ 市役所 1 階情報コーナーに発行日の新聞を配置して閲覧に供した。
  - ◆ 臨時窓口 96 日開設 来館利用者延べ 9,873 人 貸出 21,052 点 返却 15,840 点

### 成果

- ◆ 雨漏りの心配がなくなり、塗装と照明の LED 化により館内が明るい雰囲気になり、読書環境の整備が図れた。
- ◆ 駅に近い場所に臨時窓口を開設できたため、限定的なサービスであったが様々な利用の仕方があり、一定の評価を得ることができた。
- ◆ 地区館が再認識され、中央図書館からの資料移管で蔵書の活性化もあり各館ともに利用が増えた。
- ◆ 図書館以外の場所でのサービスについて検証する機会となった。

### 課題

- ◆ 館内の更なるバリアフリー化の要望についての検討。
- ◆ 公共施設再生計画など市の全体計画との整合性を図りながら、関連所管と連携して老朽化が進む設備の計画的な修繕を行い読書環境を維持する必要がある。

### 図書館協議会からの意見

- ◆ 図書館以外の場所での窓口設置について、さらに検討を進めてもらいたい。

## 4. 職員の資質向上

### 業務内容に応じた各種職員研修の充実（継続）

#### 取り組み内容・実績

##### 1. 内部研修

###### ① 日常業務を深めるための研修（専門知識・技能の習得）

図書館新人研修（対象：新任職員・新任嘱託職員）

レファレンスカウンター研修

新しく参考資料室カウンターに座るために（対象：新規対象職員）

地域資料研修（対象：調査資料係地域資料担当職員）

児童担当実務研修

ブックトーク研修（対象：経験の浅い児童担当職員）

###### ② 司書教諭と学校司書の合同研修会への参加

テーマ：本の魅力を伝えるPOP作りの極意（対象：児童担当職員）

###### ③ 人事課職員研修への参加

テーマ：「東村山市の文化財とその歴史」に関する研修会

（対象：地域資料担当職員）

##### 2. 外部研修への参加

都立図書館や都内の図書館関連団体などが開催する講演会や研修会への参加により、図書館業務に関する知見を深め、より専門的な技能の習得を図った。

#### 成果

- ◆ 職員、嘱託職員共に研修参加により、業務への理解を深めることができた。
- ◆ 他の業務経験を持つ職員と連携して研修を行うことができた。
- ◆ 研修の報告や配布資料を他の職員に回覧することにより、参加できなかった職員にも情報の共有を図り、知識や技能を伝達することができた。

#### 課題

- ◆ 業務の質を高めるためには、館内だけでなく外部研修も有効であり、外部研修へ積極的に派遣していく必要がある。
- ◆ 中央図書館のレファレンスカウンターを担当できる職員は増えたので、今後はそのレベルアップをはかるための研修が必要となる。

#### 図書館協議会からの意見

- ◆ その時々課題をとらえたタイムリーな研修を行い、資質向上に努めてもらいたい。