

**平成23年度図書館重点事業
実施報告**

東村山市立図書館

平成23年度 図書館重点事業

1 「第2次子ども読書活動推進計画」の推進

子供に関わる部署や関連施設との連携、子供の読書に関わる市民活動への支援、市民と行政との協働体制の充実を図り、年代や生活環境に合わせた取り組みを行う。

- (1) 「子育て中にたくさん絵本と出会えるまち」づくり（東村山版ブックスタート事業）の推進
- (2) 子供の読書に関わる市民活動への支援と協働事業の充実
- (3) 学校での読書推進に向けた学校図書館専任司書の育成および支援

2 資料提供の充実

調べものや生活上の問題解決のほか趣味や実用に関することなど、様々なニーズに対応できる資料をバランスよく収集し、多様な市民の暮らしに役立つ情報を提供する。

- (1) 市民の関心や時機をとらえた提供の工夫
- (2) 視覚障害者へのデジタイズ情報提供の充実

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心・安全な読書環境維持に努めると同時に、社会情勢の変化に応じた節電等の取り組みを行う。

- (1) 安定的な施設管理のための連携体制の強化
- (2) 節電に配慮した適切な読書環境維持への工夫
- (3) 適正な蔵書管理に向けた萩山共同書庫機能の見直しおよび整備

4 職員体制の充実

市民サービスの維持・向上を目指した業務の組み換えや人材育成による体制の充実を図る。

- (1) 継続的な業務の見直し・改善
- (2) 職員の人材育成

1. 「第2次子ども読書活動推進計画」の推進

1-1. 「子育て中にたくさん絵本と出会えるまち」づくりの推進

取り組みと実績

市立図書館を中心に、おひさま広場、子育てひろば、児童館、保育園など、市内のいろいろな場所で乳幼児が絵本と出会う機会を提供した。(東村山版ブックスタート)

1. おはなし会の開催

内容	実施館	実施回数	大人(人)	子ども(人)
赤ちゃん絵本ひろば (0.1歳)	中央図書館・ 本町児童館	18	447	446
2・3歳のおはなし会	中央図書館	11	72	79
0～3歳のおはなし会	地区館4館	47	452	486
幼児のおはなし会	全館	144	197	782
その他のおはなし会	廻田図書館	4	35	25

* その他、市内の子ども関連施設等でのおはなし会には、要請に応じて読み聞かせボランティアの派遣を行った。(実績は次項目1-2参照)

2. 3～4か月児健診・乳児学級での啓発事業の企画・支援

読み聞かせボランティアが親子一組ずつに絵本を読んだ後、読み聞かせの大切さや市内のおはなし会情報を伝えた。乳児学級の歯科編・栄養編ではプログラムの中にボランティアによる読み聞かせを取り入れ、情報提供を行った。

(ボランティア派遣の実績は次項目1-2参照)

3. おすすめ絵本パックの設置

身近な場所で絵本を楽しんでもらうことを目的に、「おすすめ絵本パック」として図書館で選んだ良質の絵本を20冊セットして子ども関連施設(おひさま広場、子育てひろば等)に設置(16か所)し、セット内容の更新やメンテナンスを実施した。

成果

乳幼児への読み聞かせ活動については、おはなし会への参加人数は減少傾向にあるが、関連施設や健診会場等の多くの場所で状況に応じた読み聞かせ活動を実施することができた。おすすめ絵本パック等の本の提供については、資料不足により補充や入替が十分にできなかった。

課題

- ♦ おすすめ絵本パックの充実に向け、継続的な資料費が必要である。
- ♦ 乳幼児への読み聞かせボランティアについては、今後も研修や交流会を継続して人材育成を図る必要がある。

図書館協議会からの意見

- ♦ 絵本パックが充分補充できるだけの予算を確保してほしい。
- ♦ それぞれの年齢層に分けたおはなし会を回数多く実施しており、他市に比べて内容が充実している。
- ♦ 読み聞かせボランティアとの連携が良くとれている。
- ♦ 利用者からの意見吸い上げや参加者の固定化について検証が必要ではないか。

1-2. 子どもの読書に関わる市民活動への支援と協働事業の充実

取り組み内容と実績

1. 支援事業

- (1) 東村山子ども読書連絡会 (2回 参加人数 延べ45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年2回開催。図書館からの情報提供や参加者相互の情報交換などを行った。
- (2) 講座や研修会等の開催

第4次東村山市総合計画実施計画「子ども読書活動ボランティア養成事業」

- 子ども読書応援団養成講座 2011 (7回 参加人数 延べ690人)
子どもゆめ基金(独立行政法人国立青少年教育振興機構)助成事業として、子どもと本をつなぐ会「東村山うちでのこづち」(市民と図書館による実行委員会)が主催し、4年目の開催となる。講座の企画運営を協働で実施している。
- 乳幼児への読み聞かせボランティア研修・交流会 (6回 参加人数 延べ87人)
乳幼児への読み聞かせで使う手袋人形や小物の製作や、情報交換を行う。
- 読み聞かせ入門講座 (5回 参加人数 130人)
小学校に職員が出向き、保護者を対象に読み聞かせの基礎知識を伝える。
- その他、学校図書館ボランティア研修会の開催、『学校図書館の手引き』(管理・運営マニュアル)の更新など

2. 協働事業(ボランティア派遣)

- 乳幼児への読み聞かせ 34か所 352回 ボランティア延べ834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。
- 小学生への読み聞かせ 3か所 49回 ボランティア延べ191人
- その他 学校図書館整備等

成果

活動内容の充実に向けた支援事業として、子どもの読書活動推進についての情報提供や研修・講座を開催し、約950人(延)の市民の参加を得た。関連施設との情報交換も行い、より良いボランティア活動が維持できるように支援を行った。ボランティア派遣による活動ごとの状況報告では、子どもからの反応も寄せられ好評を得ている。

課題

子どもの読書活動を推進するためには、身近な大人を含めた市民活動の充実が欠かせない。ボランティアの活動内容充実に向けた研修や情報共有の場の提供、ボランティア同士が支え合える環境を保持するために、第4次総合計画実施事業へのボランティア養成事業の位置付けを今後も継続する必要がある。

図書館協議会からの意見

- 地味な活動であるが、継続的によくできていて評価できる。
- 一般市民と図書館との協働が、他市ではあまり見られないきめ細かさで実施できている。

1-3. 学校での読書推進に向けた学校図書館専任司書の育成および支援

取り組み内容と実績

<学校図書館専任司書（以下「学校司書」）配置の概要>

- ◆ 指導室予算で平成23年9月から臨時職員を任用し、後期から市内小中学校22校に配置した。12名による2校兼務の体制で、各校に週2日、1日5時間の配置となった。12名のうち2名は週2日ずつ中央図書館に勤務して各校への支援を行った。

<研修等>

- ◆ 図書館職員により配置前の1か月間と配置後に1回の研修を実施したほか、学校図書館担当者連絡会での教員への研修や図書購入相談、管理・運営マニュアル『学校図書館の手引き』の更新、学校図書館ボランティア向けの研修などを実施した。
- ◆ 学校図書館担当者連絡会3回、学校図書館ボランティア研修会1回、

<支援>

- ◆ 学校図書館に初めて人が配置されるにあたり、司書教諭やボランティアとの役割分担の明確化、学校の受け入れ体制の整備等多くの課題があったが、協議・調整・情報提供しながら学校司書活用のしくみ作りに努めた。配置後も学校からの相談業務が大幅に拡大した。
- ◆ 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、購入図書選定の相談受付、学校図書館整備支援等を継続して実施した。
学校への図書貸出件数 472 件（14,343 冊）
- ◆ 図書館に週2日ずつ勤務する支援担当と協力して、教科書関連図書リストや教科書の図書館関連単元への対応資料の作成、図書館だより等に利用できるコンテンツの作成等を行った。

成果

学校司書の全校配置を開始するにあたり、丁寧な研修を行い、学校やボランティアの方との調整や支援事業を行うことにより、各校に応じた学校図書館の充実や授業で本を活用する取り組みをスタートすることができた。学校図書館担当者連絡会等において、環境整備が大いに進んだこと、読書活動の充実に向けた取り組みができたことなどがあげられた。

課題

学校司書の各校への配置が週2日であるため、担任と連携して直接授業に関われる日に比べて、不在の日の対応が困難である。研修・経験を重ねた人材を継続的に任用していくことが今後の充実を図るために欠かせない。引き続き関係所管の連携を進め、学校司書の役割の明確化、支援事業の充実により、各校の状況に応じた取り組みを継続する必要がある。

図書館協議会からの意見

- ◆ 学校司書配置は画期的な事業として評価するが、配置日数の拡大が必要であり、教員との問題意識の共有・連携、司書教諭の時間軽減、資料費の増額の課題にも対応願いたい。
- ◆ 図書館職員による研修等支援が充実しており、学校司書が仕事内容をよく理解してスタートできている。学校での読書活動が充実してきてありがたい。
- ◆ 図書館の業務量が増大しているが、今後も学校図書館や学校司書への継続的な支援が必要であり、安定化を図るためにも図書館体制への配慮が必要である。

2. 資料提供の充実

2-1. 市民の関心や時機をとらえた提供の工夫

取り組み内容・実績

多様な市民の暮らしに役立つ情報提供を行うため、市民の関心や時機をとらえた図書館情報の提供を工夫する。

1. 収集する情報の充実・更新

- ▶ 東日本大震災に伴い、地域に必要な即時的な情報（計画停電や放射能に関すること等）をインターネット情報も含めて収集・掲示した。
- ▶ 住民生活に光をそそぐ交付金を活用して、生活に直結する情報や通常の選書のなかでは更新しきれない分野（芸術・スポーツなど）に新しい本を補完した。
- ▶ 本の買い替えや開架・書庫の機能や役割に応じた引き抜きによる活性化を進め、魅力的で探しやすい書架づくりに努めた。

* 萩山共同書庫の整備については、3-3を参照

2. 提供方法の工夫

<本のテーマ展示> （全館合計で110回）

- ▶ 時機をとらえた展示…「3.11 東日本大震災あの日を忘れない」など
- ▶ 新たな本と出会い・魅力を伝える展示…「いま数学がおもしろい！」など
- ▶ 季節感のある展示…「冬じたく、冬の愉しみ」など
- ▶ 生活情報コーナー展示…「大丈夫？生活習慣病」「住まいの法律」など
- ▶ 児童コーナー展示…小中学生向きブックリスト「いい本みつけた」など

<常設コーナーの充実> （41か所）

- ▶ 保護者向け…「読み聞かせにいかがですか」「子育て情報」「おひざのうえで」（乳幼児向け）など全館に20か所設置
- ▶ 小学生向け…「教科書にのっている本」など
- ▶ 中高生向け…「オールライトで紹介した本」（おすすめ本）

成果

- ◆ 本のテーマ展示は、各館とも多様性のある内容となるように工夫し、常時複数の展示を行い、利用を活性化することができた。
- ◆ 住民生活に光をそそぐ交付金活用による新しい情報の拡充や、新鮮なコーナーづくりができた分野では、書架のイメージが変わり、利用が増加した。
- ◆ 購入と書庫への移動・除籍を適宜進めて更新を図り、書架整備を進めた。

課題

- ◆ テーマ展示等の提供方法や掲示物・サインについては、順次見直しを継続する。
- ◆ 開架・書庫の維持・保存については、各担当が連携・調整しながら継続的に取り組むべき課題である。

図書館協議会からの意見

- ◆ 資料費が十分でない中で、よく工夫している。
- ◆ 利用者のニーズに応えるために、多彩な情報提供ができている。
- ◆ 書庫容量が逼迫しており、開架の新鮮さを維持するための書庫移動が適正に行えなくなることが懸念される。

2-2. デイジー化情報提供の充実

取り組み内容と実績

視覚障がい者への提供情報としてデイジー資料（CD-R に録音した情報）が求められており、本市においては東村山朗読研究会の協力を得て、資料のデイジー化を進めている。デイジー資料を作成するためには、音訳以外にデイジー編集を行う必要があるため、朗読研究会会員に、その基本となる技術を身につけてもらうために、講習会を実施した。

（内容）① NPO法人DAISY TOKYOに委託し、朗読研究会会員のデイジー班 11 名に対してデイジー編集の中級講習会を 3 日間実施した。講習会では「東村山市民のしおり」のデイジー版作成を題材にした。

② その講習会の前準備として、デイジー図書を各 1 作品ずつ作成してもらい、講習会に備えた。

（実績）①において「東村山市民のしおり」を分担作成し、複雑な構成の活字資料をデイジー化する際の基本を学ぶことができた。またデイジー編集の階層付け、音声データの修正方法を習得できた。さらに講習終了後 1 カ月ほどかけて、デイジー版「市民のしおり」を完成させることができた。

②において、近年出版された岩波ブックレットを各 1 タイトルずつ作成依頼し、9 タイトルのデイジー図書を作成した

研修で作成したデイジー資料（市民のしおり、岩波ブックレット）は、利用者に案内して貸出を開始した。

成果

デイジー中級講習会により、朗読研究会のデイジー班 11 名にデイジー編集の基本が理解され、今後の資料のデイジー化への準備を整えることができた。また、市民生活に活用できる「東村山市民のしおり」をデイジー化して利用に供することができた。

課題

- ◆ デイジー化についてはデジタル操作の技術が必要であり、また朗読研究会会員が減少している影響も含めて、会員ひとりあたりの負担が大きくなっている。
- ◆ 行政資料の音声化については、図書館の障害者サービスとの関連から、朗読研究会に市報・市議会だより・福祉だよりの音訳資料作成をお願いしているが、関連部署である広報課や障害支援課等との調整が十分にできていない。
- ◆ 声の市報「はと」等のデイジー化を進めるにあたり、利用者が聴きやすい資料にするためのデジタル録音方法について、更なる研修を進める必要がある。
- ◆ デイジー編集を行う環境整備として、編集用のノート PC を各館に 1 台設置することが望ましい。（現状：中央館ノート PC 1 台、富士見館デスクトップ PC 2 台）

図書館協議会からの意見

- ◆ 行政情報については関連部署との連携・調整を進め、市の取組として整理する必要がある。
- ◆ 朗読研究会の活動が適正に維持できるように、負担軽減に向けて、作業の進め方や役割分担についてよく検討する必要があるのではないか。

3. 読書環境の整備

3-1. 安定的な施設管理のための連携体制の強化

取り組み内容・実績

各館とも開館から20年～30数年経過しているため、設備の故障等が目立ってきているが、本庁の管財課、設備管理委託業者、また併設館においては公民館職員との連携・協力により、調整しながら対応を行った。

<中央図書館>

- ◆ 地域活性化・きめ細やかな交付金事業費により、キュービクル設置工事を実施した。
(13,545千円)
- ◆ 子ども用トイレ給排水管改修工事
- ◆ 放送用アンプ交換工事
- ◆ 2階トイレ污水管改修工事
- ◆ 2階集会室照明器具改修工事
- ◆ 老朽化した冷水器1台の買い替え

<萩山図書館>

- ◆ 22年度に市民要望もあった蛍光管安定器の修繕を実施した。

<廻田図書館>

- ◆ 電動書庫の修繕・トイレの蛇口交換を行った。

成果

いずれの館も老朽化に伴って修繕が必要な箇所が出てきているが、十分な予算確保が難しいため、緊急度や重要度を考慮して館相互での調整を行い、予算執行を柔軟に行うことで必要な修繕・補修を行うことができた。

課題

本庁の関連部署と連携を図りながら、短期的、長期的な観点を持って検討を行い、計画的な予算確保に努める。特に中央図書館については、市の公共施設再生計画に伴う劣化度調査で壁面等の補修の必要性が指摘されており、今後の在り方については、市の再生計画の中で検討していく必要がある。

図書館協議会からの意見

- ◆ 各施設ともに、安全性に配慮して、必要な対応を早急に実施してほしい。
- ◆ 中央図書館については、施設的な余裕もなく、全面改築が必要である。
- ◆ 震災時対応策についてマニュアルを作成し、市民に明らかにしてほしい。

3-2. 節電に配慮した適切な読書環境維持への工夫

取り組み内容と実績

1. 東日本大震災直後の対応

<3月12日～4月18日>

- ◆ 午後5時以後は閉館
- ◆ 計画停電中も館内利用は可能とし、貸出・返却等についても臨時的に運用を変更して、パソコン操作不能でもできるだけ受付可能として、情報提供に努めた。
- ◆ 通電中も暖房はせず、館内照明の一部消灯などの節電対応を、継続して行った。

<4月19日～4月末>

- ◆ 午後7時以後の開館のみ中止（中央館夜間開館の1時間短縮）
 - 5月以後は通常通りの開館

2. 節電への取り組み

- ◆ 館内の利用状況と照度を配慮した蛍光管の間引き（消灯）や、利用者用・事務用端末の一部利用停止
- ◆ 空調設備の温度管理の徹底
- ◆ 事務スペースのこまめな消灯・PC機器の節電モードへの切り替え
- ◆ すだれ等の活用や、中央館正面窓際にゴーヤを植えた緑のカーテン作り

3. 契約業者の見直し

全庁的な環境配慮と節電の取り組みとして、平成24年度分の電気事業者決定にあたっては入札を実施し、従来の東京電力から特定規模電気事業者（PPS）との契約に切り替えた。

成果

利用者にも協力いただき、館内の照度や空調温度について節電に取り組んだが、猛暑と厳冬の影響もあり、節電目標とした15%削減は達成できなかった。

課題

施設の老朽化に伴う改修のタイミングで、LEDなど節電効果のある機器への切り替え等を検討していく。

図書館協議会からの意見

- ◆ 利用者の読書環境に配慮した節電努力をしてほしい。

3-3. 適正な蔵書管理に向けた萩山共同書庫機能の見直しおよび整備

取り組み内容と実績

萩山図書館には約 17 万冊規模の 2 層式構造の共同書庫が設置され、市内 5 館で保管しきれなくなった資料や長期保存が必要な資料を保存するための書庫として位置づけている。萩山図書館開館から 30 年経過し、容量はほぼ満杯の状況にあった。

<整備の目的>

- ◆ 萩山共同書庫は、それぞれの館の書架を適正に管理するための必要に応じた蔵書移管ができるように、余裕のある書架スペースを用意する必要がある。
- ◆ 最終保存庫として、不要となった資料の除籍判断を適正に行う必要がある。
- ◆ 平成 22 年度に引き続き、緊急雇用創出事業を有効に活用する。

<内容>

- ◆ 改めて書庫の資料を網羅的に点検・見直しを行い、劣化が進んだもの、不用図書の除籍を行う。
- ◆ 平成 22 年度からの継続事業として、一般書の未点検分と児童書について見直し作業を行う。

<作業の進め方>

- ① 緊急雇用臨時職員による、除籍候補本のチェック
- ② 図書館司書による除籍判断
- ③ 除籍処理後、再利用図書・古紙回収・廃棄処分に分別
- ④ 再利用できる図書はリサイクル会にて市民に提供

<実績>

萩山図書館除籍数（図書） 14,778 冊（共同閉架書庫分含む・前年除籍数 4,252 冊）
共同閉架書庫蔵書数（22 年度との比較）
一般書 116,920 冊→110,726 冊（前年比 94%）
児童書 42,899 冊→41,121 冊（前年比 95%）

成果

全ての書架を網羅することはできなかったが、優先して行うべき書架については概ね見直しを行い整理することにより、全体で約 5%のスペースを生み出すことができた。

課題

平成 23 年度は緊急雇用創出事業も活用した大規模な整備を実施することができたが、今後は萩山図書館による経常的なメンテナンスとともに、第 4 火曜日の休館日等を活用して年数回の全館共同作業を行うなど、計画的な維持管理を行う必要がある。

図書館協議会からの意見

- ◆ 除籍にあたっては、保存機能を十分に踏まえて行ってほしい。
- ◆ 各館の開架資料を新鮮に維持するための書庫移動と、大切な資料を散逸させないための保存機能をともに適正に執行・維持することが困難になってきている。
- ◆ 収蔵容量を拡大する書庫増設計画の検討が必要である。

4. 職員体制の充実

4-1. 継続的な業務の見直し・改善

取り組み内容と実績

市民サービスの維持・向上を目指して、以下の提案を行った。

1. 職員体制の見直し

<目的> 図書館利用の増加や、市民・他機関との協働に伴う業務量の増加に対応し、土日祝日・夜間の変則勤務を安定的に維持するための人的体制整備を行う。

<考え方> 第3次行財政改革の一環として図書館業務の担い手の考え方を整理し、平成22年度には正職員5名の削減と夜間開館の拡大等を実施した。この考え方を踏まえて、現在の課題への方策として24年度から実施できるように調整した。

<提案内容> 正職員2名削減（中央図書館奉仕係・秋津図書館各1名）
再任用職員1名と嘱託職員3名を増員

2. サンプルネでの図書返却受付の調整・提案

東村山駅西口市民ステーション「サンプルネ」の地域サービス窓口を活用した図書返却についての市民や議会からの要望を受け、実施に向けた検討を行った。

<提案内容> 市民課窓口の開設時間内で返却本等をあずかり、1日1回の図書館交換便にて図書館に配送して返却処理を行う。同時に、秋津図書館ブックポスト回収の増便により職員削減に向けた業務整理を行う。

3. 利用者用インターネット端末の設置

<提案内容> 紙ベースの例規等追録を廃止して、最新の多様なデータの入手を可能とするオンラインの有料データベース導入と、利用者用インターネット端末の設置を行う。

成果

- ◆ 職員体制についての課題を館内で共有し、その方策を検討・調整して作成した提案が、平成24年度から具体化できることになり改善を図ることができた。
- ◆ サンプルネでの返却受付の実施に向け、準備を整えることができた。
- ◆ 利用者用インターネット端末の設置については、市民利用の利便性を損なうことなく合理的な提案とするため、紙ベースの追録資料の扱いや端末数等を再検証し、提案内容を練り直すことになった。

課題

- ◆ 平成24年度からの職員体制の変更に伴って、館ごとや横断的な担当者会ごとの業務分担の調整を行う。同時に、職員への意識啓発や情報共有、人材育成に丁寧に取り組む必要がある。
- ◆ 利用者用インターネット端末の設置については、具体的な検討を進める。

図書館協議会からの意見

- ◆ 効率的な職員配置は当然であるが、利用者サービスが低下しないように努めてほしい。
- ◆ 長期的な視点をもった運営ができるように、司書の人材育成・確保が必要である。
- ◆ 市民のニーズをつかむためにアンケートなどを実施してほしい。

4-2. 職員の人材育成

取り組み内容・実績

1. 内部研修 6回

- 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）・検索研修（対象：全職員）
著作権研修（対象：昨年未受講の職員、新任職員）
- ② **レファレンス・カウンター業務研修**（業務習得・レファレンス資料理解）
レファレンス研修（参考資料室内等の説明、基本的なレファレンス資料の説明）
リクエスト研修（借受資料のリクエスト方法等の習得）
対象：異動司書職員、調査資料係嘱託職員
- ③ **OJT研修**（実践の中で業務の習得）
主に新任職員を対象。より質の高いスキルの習得をめざし適宜他の職員にも実施。

2. 外部研修への参加 24回

都立図書館・都内の図書館関連団体が開催する講演会、研修会への参加により、図書館に関する知見を深め、より専門的な技能の習得を図った。

3. 全庁的な研修

- ① 接遇アンケート
全庁共通の取組みである接遇アンケート（各館カウンターで用紙を渡し、ボックスにて回収）を実施した。集計結果と意見は、全職員に回覧し、業務改善に活用した。
- ② 市役所各所管・東京都市町村職員研修所主催の研修
議会研修、会計研修、接遇研修、新任研修、現任研修など

成果

- ◆ 検索研修については、新任職員を対象に検索機能の説明をするなど、きめ細かい研修が実現できた一方、上級者向けの研修ができなかった。
- ◆ 新任職員が複数人配属になった地区館も含め、OJT研修にしっかりと取り組むことができた。
- ◆ 嘱託職員へのレファレンスやリクエストの研修により、レファレンス・カウンターでの対応も一部実現できた。
- ◆ 各館とも人員が十分でない中での調整により、積極的な受講体制をとることができた。
- ◆ 有料の研修（全国図書館大会多摩大会）に人事課予算で4名派遣できた。

課題

- ◆ 業務に必要な研修の検討がまだ十分とはいえず、研修計画を立てて効率よく行えるように検討する必要がある。
- ◆ カウンター対応の質的向上をめざす。
- ◆ 外部研修などに参加できるよう、館ごとの応援体制をとるなど連携を図る。

図書館協議会からの意見

- ◆ サービス向上のために職員の総力がかかるとできるように、研修には全職員が参加するようにしてほしい。
- ◆ すべての職員に対する業務への取り組み意識の向上のための仕組みづくりを目指してほしい。