令和２年度

茨城県立図書館要覧

茨城県立図書館

目　　次

１　運営方針 …… 1
(1)　基本方針
(2)　目指す図書館像
(3)　令和２年度館運営の重点目標
(4)　令和２年度資料収集の重点目標
２　組織 …… 4
(1)　組織・機構
(2)　職員構成
(3)　茨城県図書館協議会委員
３　令和２年度事業概要 …… 5
(1)　 令和２年度予算概要
(2)　図書館サービスの充実
(3)　普及活動の充実
(4)　ボランティア活動の推進
(5)　各種研修･実習生･見学等の受入れ
４　令和元年度事業実績 …… 11
(1)　図書館資料整備状況
(2)　図書館利用状況
(3)　研修事業実施状況
(4)　普及活動実施状況
(5)　ボランティア活動実施状況
(6)　図書館実習等受入状況
(7)　図書館協議会実施状況
５　図書館資料整備等の推移 …… 27
(1)　図書館資料整備費
(2)　図書館資料受入数
(3)　図書館資料所蔵数
(4)　図書館利用状況
６　沿革 …… 31
７　施設の概要 …… 37
(1)　本館
(2)　書庫
８　利用案内 …… 41
９　県内公共図書館・公民館図書室一覧 …… 42
参考資料 …… 44
・茨城県立図書館利用規程
・茨城県立図書館資料収集基本方針
・茨城県立図書館資料選定基準
・茨城県立図書館資料選定委員会設置要項

運　営　方　針

1　基本方針

図書館法及び本県教育の施策に基づき，社会の進展に対応した図書館資料の収集整備と利用環境の工夫・改善，資料の利用促進及び館内外サービス活動の充実・強化を図り，公共図書館並びに類縁機関と密接な連携を基本として，県民の生活の向上及び文化の発展に寄与する。

2　目指す図書館像

県立図書館として，県民一人一人が郷土に誇りを持ち，自立して地域の担い手となれるよう必要な知識や情報を提供することで，県民の役に立ち地域に貢献することを使命とし，次の２項目の実現を目指す。

◆　県民の郷土を愛する心を育む図書館
◆　人の成長・学びを支える図書館

3　令和２年度館運営の重点目標

(1)　質の高い，効率的なサービスの提供

- 『県民サービス憲章』の精神に基づき，職員の資質向上により一層努め，質の高いサービスの提供や新たなサービスの提案等に努める。

(2)　地域支援サービスの充実

- 地域や県民の課題解決を支援するため，専門機関等との連携強化やビジネス支援コーナー等の充実を図り，地域に貢献できる地域支援サービスを展開する。
- 県民の様々なニーズに対応するため，質の高いレファレンス・サービスの提供・充実を図る。

(3)　子どもの読書活動の推進

- 子どもの発達段階に応じた児童資料を網羅的に収集するとともに，児童図書研究室や子育て支援コーナーの資料の充実を図る。
- 市町村立図書館や読書団体等との連携を強化し，学校図書館の利活用促進を図る。

(4)　市町村図書館等への支援充実

- 市町村立図書館との連携・協力の体制づくりと強化に努め，更に信頼される図書館を目指す。また，茨城県図書館協会と連携し，県内図書館等職員の資質向上のため，各種研修事業の充実を図る。
- 市町村立図書館では対応が困難なレファレンス質問を，県立図書館が有する資料や情報を活用して回答する協力レファレンスサービスを実施し，市町村立図書館のレファレンスに寄与することで，レファレンスサービスの充実を図る。

(5)　相互貸借の充実

- 県民が求める図書館資料を出来る限り提供できるよう，相互貸借サービスを県民に積極的に広報し，資料の有効活用を図る。

(6)　県民の交流空間の創出

- １階エントランスホールに，県民が読書しながら飲み物や軽食を楽しめるようカフェを整備し，県民が交流できる場を創出する。

４　令和２年度資料収集の重点目標

「茨城県立図書館資料収集基本方針」の２（６）に基づき，令和２年度に重点的に収集すべき分野等は次のとおりとする。

(1) 一般資料

地域の「知の拠点」としてまちづくり，ひとづくりを支援するため，「茨城県総合計画」であげられている施策に関連して，下記の必要な資料を重点的に収集するものとする。

ア　ビジネス支援に関する資料（H27より）

経営や起業などのビジネスに関する課題解決を支援するため，人工知能やＩｏＴ等の活用による経営革新，ＩＣＴやロボット等の導入による生産性の向上，ものづくり産業の育成や中小企業の競争力強化などに役立つ資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

人工知能，自動運転，ＩｏＴ，ＶＲ，５Ｇ等の先端技術に関する資料

ＩＣＴ，ロボット，キャッシュレス決済，仮想通貨，Society 5.0等に関する資料

企業案内，市場動向，各種業界年鑑など起業・中小企業経営に関する資料

イ　働き方改革に関する資料（H30より）

多様な働き方の実現を支援するため，女性をはじめ高齢者・障害者・外国人の活躍できる環境整備や就労支援，長時間労働の是正や男性の家事・育児への参画促進，ＩＣＴを活用した多様な働き方の創出などに役立つ資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

キャリア形成，雇用問題，ワーク・ライフ・バランス，男女共同参画に関する資料

テレワークやＩＣＴを活用した働き方に関する資料

ウ　地域医療・福祉に関する資料（R1より）

地域医療・福祉の充実を支援するため，医療提供体制・保健環境の整備，医療・福祉人材の確保，在宅医療・介護の支援，認知症対策，高齢者の健康増進などに役立つ資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

地域医療・福祉制度，保健福祉行政，医療・福祉職の就業や働き方に関する資料

在宅医療・介護，訪問看護，地域包括ケア，認知症，介護予防に関する資料

(2) 児童資料

ア　各発達段階に応じた，課題解決等に役立つ資料

調べ学習をはじめとした子どもの課題解決に役立つ資料を，各発達段階に応じて網羅的に収集する。

イ　外国語の資料及び外国語でのコミュニケーション能力を高める資料

外国語によるコミュニケーション力の向上，国際関係や異文化への理解に役立つ資料として，英語などの外国語の資料や，外国語でのコミュニケーション能力を高める資料などを収集する。

ウ　育児資料及び乳幼児向け絵本

就学前教育のさらなる充実を図るため，「子育て情報と赤ちゃんえほんすくすくコーナー」関係の育児資料及び乳幼児向け絵本を収集する。

(3) 郷土資料

ア　郷土愛を育むための資料

郷土への誇りと愛着を育むためには，歴史，文化，自然，食などの茨城の特性を知り，理解を深めることが大事である。地域の魅力を発見し，学び，関心を持つきっかけとなる資料として，地域の観光資源や名産品に関する資料，地域の副読本，郷土カルタ等を網羅的に収集する。

イ　県及び市町村の行政資料

行政資料はそれぞれの地域に関して基礎となるデータが収録されており，県民の生活に密着した情報が提供できる資料である。本県の行政資料は図書のみならず逐次刊行物も含めたすべての資料を収集するとともに，各市町村の行政資料についても総合計画，都市計画などの各種計画書や各種統計書を中心に網羅的に収集する。

ウ　東日本大震災に関する資料や防災関係資料のうち本県に関する資料

２０１１年３月に発生した東日本大震災から１０年経過することを受け，改めて関連資料や記録のうち本県に関する資料を保存し，後世に伝えるために収集する。

また，防災計画やハザードマップなどの防災関係資料も併せて収集する。

(4) 視聴覚資料

ア　生涯学習や障害者サービスに役立つ資料

県民の生涯学習と読書バリアフリー法に基づく障害者サービスを支援するため，音声資料については，文学や教養を高めるための朗読ＣＤなどを収集する。

映像資料については，視覚や聴覚に障害のある方でも利用できるバリアフリー機能付き（副音声・バリアフリー字幕）ＤＶＤなどを収集する。

イ　乳幼児及び若者向けの資料

次世代を担う人材である若年層や，乳幼児のいるファミリー層の利用促進を図り，図書館の活性化と魅力向上につなげるため，音声資料については，乳幼児向けの音楽ＣＤや，若者に話題のＣＤなどを収集する。

映像資料については，乳幼児向けアニメーションＤＶＤや，若者の夢や学びを支援する仕事，文化及びスポーツなどに関するＤＶＤなどを収集する。

組　　織

1　組織・機構

（令和２年４月１日現在）

館長 ―― 茨城県図書館協議会

副館長
- 企画管理課（4人(課長は副館長が兼務)）― 予算，経理，人事，給与，広報，庶務，施設設備管理，図書館協議会
- 情報資料課（17人）― 図書・視聴覚資料(新聞雑誌を除く)の選定・購入・受入・整理・寄贈・寄託，図書館システム管理運営，視聴覚ブース等の機器類管理，障害者サービス
- 館内サービス課（22人）― 図書館資料の閲覧・貸出・修理・保管，調査相談，相互貸借，新聞雑誌の受入・管理，オンライン情報の提供
- 普及課（8人）― 普及啓発事業の企画・運営，読書推進団体等との連携・協力，市町村支援，資料搬送，団体用図書の管理・運営・貸出

※職員数は，会計年度任用職員を除く。

2　職員構成

（令和２年４月１日現在）

区　分	館　長	副館長	企画管理課	情報資料課	館内ｻｰﾋﾞｽ課	普及課	計
職　　員	1	1	4	17 (2)	22 (6)	8	53 (8)
会計年度任用職員			1	5 (3)	6 (5)		12 (8)
合　　計	1	1	5	22 (5)	28 (11)	8	65 (16)

※（　）内は，司書有資格者数を内数で示す。

3　茨城県図書館協議会委員

（任期　令和元年７月28日～令和３年７月27日）

	氏　名	役　職　等
学校教育及び社会教育の関係者	久保 智佳子	水戸市立笠原中学校長
	岡部　和也	茨城県立多賀高等学校長
	長谷川　鈴子	元秋田県立図書館長
	砂川　靖雄	筑西市立中央図書館長
家庭教育の向上に資する活動の関係者	鷲田　美加	NPO法人つくば市民活動推進機構理事
	佐野 由美子	茨城県PTA連絡協議会副会長
学識経験者	池内　　淳	筑波大学大学院図書館情報メディア研究科准教授
	前田　拓哉	（公社）水戸青年会議所理事長
	植松　貞夫	(財)日本図書館協会施設委員長 元跡見学園女子大学文学部教授
	後藤　克己	【公募】茨城読書会　代表

令和２年度 事業概要

１　令和２年度予算概要

項　　目	予算額(千円)	概　　要
１　図書館資料整備費	59,134 (59,134)	館内用図書 14,057 冊，逐次刊行物，新聞 25 種，縮刷版 4 種，雑誌 507 種，ＣＤ270 点，ＤＶＤ150 点，オンラインデータベース契約 8 種，新聞マイクロフィルム作成，図書・新聞修理製本，電算装備用消耗品，図書資料整理用品，相互貸借郵送料
２　図書館職員研修費	0 (0)	初任者研修会，ステップアップ研修会，児童サービス研修会，館長研修会等
３　図書館協議会費	412 (412)	図書館協議会開催費(年 3 回，委員定数 10 名)
４　管理運営費	106,196 (98,121)	施設設備管理運営費，嘱託員等人件費等 読書団体講演会等の開催，いばらき読書フェスティバル・子ども読書フェスティバル開催運営，読み聞かせフェスティバル開催，資料搬送業務
５　普及啓発事業費	155 (131)	手づくり絵本教室，名作を楽しむ会，図書館特得講座，ボランティア研修会等
６　子どもの読書活動推進体制整備事業費	0 (0)	※子ども読書活動推進会議(生涯学習課執行)
７　電算システム維持管理費	38,417 (30,653)	電算システム機器使用料・維持管理費，図書館情報ネットワーク保守委託料，電算装備等消耗品
８　図書館魅力向上推進事業費	67,945 (34,213)	カフェスペース設置，インターネット予約による遠隔地貸出サービス業務
合　計	272,259 (222,664)	

※　(　)内は，平成 31 年度当初予算を示す。

２　図書館サービスの充実

(1)　読書環境の整備と館内サービス活動の強化

ア　図書資料の提供

図書・雑誌等の充実に努め，これらの資料の貸出を行うほか，貸出中の資料に対する予約及び延滞資料に対する督促を行い，効率よく資料が利用されるよう努める。

イ　パソコン・携帯電話からの利用者に向けたサービス

所蔵資料の検索については，パソコンからの利用者に加え平成 18 年４月 30 日より携帯電話からの利用にも対応している。資料の予約登録については，図書館資料に加え平成 27 年２月５日より視聴覚資料も予約登録ができるようにするなどサービスの充実に努めている。

また，平成 27 年４月３日より資料の貸出延長について，それぞれパソコンや携帯電話で手続きができるサービスを開始している。利用者個人の貸出･予約確認等最新の情報が入手できるよう，これらのサービスの利用促進に努める。

ウ　国立国会図書館デジタル化資料の閲覧･複写サービス

絶版等の理由で入手困難な資料について，国立国会図書館ではデジタル化した資料を公共図書館等に送信し，利用者が閲覧・複写できるデジタル化資料送信サービスを行っているが，閲覧については平成 26 年８月１日から，複写については平成 27 年４月３日からサービスの提供を開始している。今後はその利用促進を図り，利用者の利便性向上に努める。

エ　視聴覚サービス活動の充実

各種視聴覚資料の充実と利用促進に努めるとともに，平成 30 年４月５日よりＤＶＤの個人貸出点数を１人５点に拡大した。また，視覚障害者に対し，録音図書の郵送貸出による利用促進を図ると共に，音声ＤＡＩＳＹやマルチメディアＤＡＩＳＹの普及に努める。

(2)　レファレンス・サービスの充実

参考図書や国立国会図書館総合目録ネットワーク等を用いて，年々多様化・高度化する利用者の調査・相談に迅速かつ適切に対処するように努める。また，レファレンス協同データベースに参加し，調査・相談の回答を公開することにより，レファレンス事例検索サービスの充実を図る。

(3)　遠隔地利用者返却システムの充実

遠隔地利用者返却システムとは，県立図書館が県内全域サービスの充実を図るため平成 14 年１月から開始したもので，県立図書館より遠隔地に居住する利用者の個人貸出資料を直接来館せずに市町村立図書館を経由して返却できるサービスであり，今年度も引き続きこのシステムの利用促進に努める。

(4)　インターネット予約による遠隔地貸出サービス（ぶっくびん）の充実

インターネット予約による遠隔地貸出サービス（ぶっくびん）の充実とは，利用者が，県立図書館ホームページから県立図書館所蔵の資料を予約し，直接来館せずに市町村立図書館を経由して貸出できるサービスである。このサービスは，県立図書館が県内全域サービスの充実を図るため令和２年２月から開始した。今年度も引き続きこのシステムの利用促進に努める。

(5)　茨城県図書館情報ネットワークの運営

茨城県図書館情報ネットワークは，平成 23 年４月７日に新たに策定された「いばらきＩＴ戦略推進指針」において，“ＩＴの利活用による人を育て支えあう，活力のある地域社会の実現”をする事業として位置付けられており，広く県民に図書資料の所蔵情報を提供できるよう，市町村立図書館におけるネットワークの利用を促進すると共に，検索の利便性が向上するよう，平成 30 年 3 月に開発更新をしたことから，システムの適正な管理運営に努める。

(6)　市町村等への協力推進

ア　相互貸借

県立図書館の二次機能の充実を図るため，県内に居住する誰もが平等に図書館サービスを受けることができるよう，更に相互貸借の周知に努める。

イ　資料搬送業務

県立図書館，市町村立図書館，公民館図書室等（以下「市町村等」）が連携・協力し，県立図書館と市町村等及び市町村等間の相互貸借や文書等各種資料のやり取りを円滑にするため，宅配便を活用して県立図書館と市町村等間の迅速な物流に努め，すべての県民に等しく図書館サービスを提供する。

◇ 搬送対象館：市町村立図書館(55 館)，公民館図書室(9 館)，大学図書館(2 館)，
令和２年２月から週２便を開始（11 館）

ウ　相談・情報交換業務

地域住民の図書館に対するニーズの多様化・高度化に対応するため，図書館が相互に協力し合い，オンラインや物流のみならず人的なネットワーク化を推進し，サービス向上を図っていく必要がある。

このため，県立図書館職員が市町村立図書館及び公民館図書室を訪問する業務相談，情報交換等を通して，市町村立図書館及び公民館図書室との連携強化を図る。

エ　団体貸出業務

広く県民への読書環境の充実を図ることを目的に，団体貸出専用図書を市町村立図書館・公民館図書室，学校，読書団体等の利用する目的に応じて貸出を行う。

区 分	団体貸出用図書	読書会用図書
貸出冊数	１団体概ね 500 冊程度	１団体概ね３ﾀｲﾄﾙ程度（１ﾀｲﾄﾙ 10～40 冊）
貸出期間	６か月以内（１回延長可，最長１年）	１か月

貸出方法	来館(三の丸書庫)	・来館 ・資料搬送便の利用 ・宅配(送料は利用者負担)

オ　学校図書館の支援

県立図書館と市町村立図書館等，市町村教育委員会が連携し，学校図書館ボランティアの協力を得て，子どもたちが集う魅力ある学校図書館づくりを支援する。子どもたちが学校や家庭で読書に親しむ機会及び学校図書館活動の充実を図り，子どもの読書活動の推進に努める。

＜主な支援内容＞

・学校図書館の環境整備に関する支援
・図書館担当者研修会の企画
・図書の優先的貸出
・ボランティア等，地域人材を活用した教育活動の支援

(7)　研修事業（茨城県図書館協会と共催）

公立図書館・公民館・大学図書館等の職員を対象とした研修会を開催し,図書館等職員の資質向上を図り図書館サービスの充実に努める。

事業名	期　日	会　場	内　　容
公立図書館長研修会（年１回）	R2.4.17（金）	県立図書館	「図書館と危機管理について」 講師：白河市立図書館　主幹兼副館長　中沢孝之　氏
初任者研修会（年２回）	R2.6.2（火）	水戸合同庁舎	「図書館サービスの基本と図書館職員としての心構え」 講師：東京家政大学非常勤講師　芦川　肇　氏 「図書館間協力と県立図書館が行っている支援事業について」 講師：県立図書館　館内サービス課長　寺田　雄一　氏
	R2.7.10（金）	茨城県立歴史館	「著作権入門」 講師：県立図書館　司書　岩渕　優衣　氏 グループワーク・情報交換会等
テーマ別研修会（年２回）	R2.9月上・中旬	常磐大学	「読書バリアフリー法の概要と図書館で充実させるべきサービスについて」 講師：専修大学文学部教授　野口 武悟氏 「読書バリアフリー法の概要と図書館で充実させるべきサービスについて」 講師：茨城県立点字図書館職員
	R2.11月中旬	茨城県立図書館	「図書館と著作権」 講師：さいたま市立武蔵浦和図書館 副館長　長谷川　清　氏
児童サービス研修会（年２回）	R2.10.6（火）	茨城県立図書館	「ブックトーク」（仮） 講師：関東学院小学校　司書教諭　徐　奈美氏
	R2.12月	茨城県立図書館	「図書館とゲームイベント（ＹＡサービス）」 講師：横浜国立大学　准教授　石田喜美　氏 （常磐大学ゲーミフィケーション研究会）
その他研修（年４回）	R3.1～2月	県南地区部会	「図書（絵本）修理研修会」 講師：キハラ株式会社
	R3.1～2月	県西地区部会	
	R3.1～2月	央鹿地区部会	
	R3.1～2月	県北地区部会	

3　普及活動の充実

(1)　読書活動の推進

事業名		内　　容
いばらき読書フェスティバル２０２０		11月１日(日)　県立図書館 ・読書功労者感謝状贈呈 ・読書感想文コンクール入賞者表彰 ・全国大学ビブリオバトル2020『茨城地区予選及び決戦大会』 ・特別講演会「昔話の源流」 講師　堀口　悟　氏（茨城キリスト教大学教授，放送大学茨城学習センター客員教授） ・本のお医者さん＝本の修理体験教室＝ ・クイズラリー，おはなし会，まちの保健室等
子ども読書フェスティバル		５月５日(火)　県立図書館及びロータリー付近 子どもわくわく劇場（茨城大学マジックサークル「アンビシャス」によるマジックショー，常磐短期大学サークル「パオパオ」によるパネルシアター），子ども向け映画上映,クイズラリー,プチ司書体験，古本フリーマーケット，バルーンアート教室，ギャラリー展示「移動博物館」，まちの保健室　ほか
県立図書館で見て！ふれて！調べて！いきもの博士		11月14日(土)「カエル」講師：茨城生物の会会員 12月19日(土)「磯の生き物」講師：アクアワールド大洗水族館職員 ※DVD上映，講師による解説・体験活動，図書館職員によるブックトーク
茨城県読書をすすめる県民のつどい		11月28日(土) 名作を楽しむ会「野口雨情没後75周年コンサート」
読み聞かせフェスティバル	読み聞かせ研修講座（出前講座）	お父さん・お母さんのための読み聞かせ講座　講師：有田道子氏 読み聞かせのためのワークショップ　講師：藤田加奈子氏 読み聞かせ技法講座　講師：澤則子氏 一瞬で心をつかむ読み聞かせ　講師：石森礼子氏
	読み聞かせ研修講座	10月23日(金)～24日(土) 読み聞かせスキルアップ講座　講師：大畑美智子氏（県立図書館）
	読み聞かせコンクール	朗読部門：２月６日(土)，自由部門：２月27日(土)県立図書館

(2)　普及啓発事業

事業名	内　　容
手づくり絵本教室	２月７日(日) 第１回　絵本づくりの基礎・ミニテキスト製作 ２月14日(日) 第２回　表紙制作，本文製本 ２月28日(日) 第３回　表紙製本，完成
名作を楽しむ会	11月28日(土) 佐々木靖章　氏　没後75周年「野口雨情」 ２月７日(日) 佐々木紀子　氏　没後50周年「三島　由紀夫」
親子で学ぼう！読書感想文書き方のコツ	各市町村図書館等出前講座
録音図書製作体験	11月１日(日)　子ども又は親子，一般対象

事業名	内　　容
ライブラリーシアター	4月15日(水)　第18回東京オリンピック資料映像 4月26日(日)　ムーミンパペット・アニメーション　ムーミン谷の夏まつり 11月15日(日)　ライラの冒険/黄金の羅針盤 11月25日(水)　ぼくのおばあちゃん 12月16日(水)　僕らは歩く,ただそれだけ 12月20日(日)　ハルをさがして 1月19日(水)　市民ケーン 1月27日(水)　そして父になる 2月17日(水)　パリの大泥棒 2月24日(水)　踊らん哉 3月17日(水)　人生,いろどり 3月21日(日)　ＰｉＰｉ　とべないホタル
放送大学ライブラリー講演会	4月18日(土)　エーリヒ・ケストナーの後半生と「小人の物語」 5月16日(土)　自然に学ぶ表面-生体模倣による機能性表面の開発- 6月20日(土)　現代日本と韓国-近代からの課題- 8月8日(土)　ソクラテスとヒューマニズム 9月19日(土)　中世常陸へのタイムトリップ-古文書をやさしく読んでみる- 10月17日(土)　情報通信ネットワーク社会の光と影 11月1日(日)　昔話の源流 12月19日(土)　あなたにとっての生きがいとは何ですか? -人生100年時代 自分らしく過ごす- 2月20日(土)　里山ではなぜ豊かな生物多様性が保たれてきたのか 3月13日(土)　仏像のかたちを探る-蓮華化生と「気」の表現について-
ライブラリーセミナー	・生涯学習講座（年６回開催予定） ・図書館俳句会（月２回程度開催予定） ・茨城文芸協会講演会（年１回開催予定） ・常陸万葉の会講演会（年４回開催予定） ・女流文学研究会（月１回開催予定　但し８月を除く） ・いばらきおはなしの会（年７回開催予定） ・茨城県詩人協会（年３回開催予定） ・Book倶楽部三の丸（年８回開催予定） ・就職支援セミナー（年15回開催予定）
茨城大学生連携事業	・三の丸寄席（年11回開催予定） ・プラネタリウム（年４回開催予定）

(3)　地域支援事業

事業名	内　　容
経営・創業無料相談会	中小企業診断士による経営相談 毎月１回
創業・起業セミナー	中小企業診断士による創業・起業セミナー カリキュラム総時間：15時間（10月，11月，12月に５回開催）
まちの保健室	看護師による健康相談 ５月５日(火)，11月１日(日)
行政書士”くらしのお困りごと″無料相談会	行政書士による生活上の課題解決相談 毎月２回

事業名	内　　容
コーチング講座	日本コーチ協会茨城チャプターによるコーチングスキルの習得講座 講座：年４回（９月，10月，11月，12月），講演会：４月26日(日)
婚活セミナー， 無料婚活相談室	婚活に役立つ知識・スキルの習得や個人の諸事情に応じた婚活相談 相談室　　毎月１回
親子でエンジョイ！ 県立図書館	親子，子ども向けの楽しく学んだり，遊んだりする事業 関係機関との連携事業　年７回

４　ボランティア活動の推進

開かれた図書館づくりの一環として，県民の学習成果を生かし自己実現を図る場を提供するとともに，利用者の多様かつ高度なニーズに対応できるサービスの充実を図る。

(1)　活動分野

活　動　分　野		活　動　内　容
1	対面朗読	対面朗読
2	録音図書製作	録音図書の作成
3	児童サービス	絵本，紙芝居の読み聞かせ等
4	資料配架	図書館資料の配架等
5	三の丸書庫	団体用図書の整理等
6	広報	ボランティア向け広報紙の発行
7	郷土資料整理	図書館での郷土資料の整理
8	外国語資料整理	図書館での外国語資料の整理
9	図書修理	図書の修理等
10	視聴覚資料	図書館の視聴覚資料の点検，メンテナンス

(2)　ボランティア協議会

ボランティア相互及びボランティアと図書館間の意思の疎通を図り，相互の連携のもとに円滑な活動を展開できるよう，各運営委員会（各活動分野）の委員長及び副委員長で構成される。

(3)　ボランティア研修会等

学習機会の提供と幅広い知識の習得のために開催し，ボランティア活動の活性化，実践化に資するとともに，ボランティア相互の交流を図る。

５　各種研修・実習生・見学等の受入れ

図書館サービスの業務内容を理解してもらうため，職場体験，インターンシップ，図書館実習等の各種研修や図書館見学を希望する団体等を積極的に受け入れる。

令和元年度 事業実績

1　図書館資料整備状況

(1)　図書資料

(単位：冊)

区　分			平成30年度末総数	令和元年度増減数				令和元年度末総数
				購入	寄贈	除籍	計	
館内用図書	一般図書	0　総記	33,995	396	87	△ 11	472	34,467
		1　哲学	25,294	372	24	△ 49	347	25,641
		2　歴史	60,802	944	183	△ 23	1,104	61,906
		3　社会科学	122,008	2,478	361	△ 95	2,744	124,752
		4　自然科学	43,924	1,226	99	△ 15	1,310	45,234
		5　工学技術	42,658	748	164	△ 32	880	43,538
		6　産業	31,226	501	115	△ 10	606	31,832
		7　美術芸術	46,650	1,202	151	△ 35	1,318	47,968
		8　言語	10,229	311	26	△ 7	330	10,559
		9　文学	105,504	2,865	167	△ 450	2,582	108,086
	郷土資料		119,505	702	3,175		3,877	123,382
	児童図書･紙芝居･絵本		117,943	3,318	314	△ 99	3,533	121,476
	小　計		759,738	15,063	4,866	△ 826	19,103	778,841
団体貸出用図書	一般図書	0　総記	2,755					2,755
		1　哲学	4,365					4,365
		2　歴史	5,850					5,850
		3　社会科学	15,751					15,751
		4　自然科学	7,113					7,113
		5　工学技術	6,742					6,742
		6　産業	3,853					3,853
		7　美術芸術	6,661					6,661
		8　言語	1,459					1,459
		9　文学	75,549	10	835	△ 9,147	△ 8,302	67,247
	児童図書･紙芝居･絵本		100,751					100,751
	小　計		230,849	10	835	△ 9,147	△ 8,302	222,547
合　計			990,587	15,073	5,701	△ 9,973	10,801	1,001,388

(2)　視聴覚資料

(単位：点)

区　分			平成30年度末総数	令和元年度増減数				令和元年度末総数
				購入	寄贈	除籍	計	
視聴覚資料	ＣＤ		19,587	206	90	△ 11	285	19,872
	ＤＶＤ	個人視聴用	5,432	96	24	△ 30	90	5,522
		団体視聴専用	33					33
	ビデオテープ	個人視聴用	10,199			△ 9	△ 9	10,190
		団体視聴専用	412					412
	カセットテープ(録音図書を含む)		2,291		16		16	2,307
	16ミリフィルム		1,402					1,402
	レコード		2,382					2,382
	スライド		18					18
	ＬＤ		1					1
	ＣＤ－ＲＯＭ		391					391
	音声DAISY		80		15		15	95
	ﾏﾙﾁﾒﾃﾞｨｱDAISY		28		4		4	32
	計		42,256	302	149	△ 50	401	42,657

(3)　その他資料等

ア　逐次刊行物

(単位：種)

区　　分	購入	寄贈	計	備　考
新聞	26	61	87	
官報・県報	3	1	4	
新聞縮刷版	4		4	
雑誌	499	1,467	1,966	
法規	12		12	
計	544	1,529	2,073	

イ　マイクロフィルム

令和2年3月31日現在

資　料　名	保有数量	マイクロ収録範囲
日本経済新聞(全国版)	378	明治35年1月～昭和36年12月
毎日新聞(旧東京日々新聞も含む)	650	明治5年2月～昭和37年12月
毎日新聞地方版(旧東京日々新聞も含む)	233	大正4年6月～平成30年12月
朝日新聞地方版(茨城)	126	昭和28年1月～平成30年12月
読売新聞地方版(茨城)	233	昭和8年5月～平成30年12月
いはらき(茨城)　(ネガフィルムも含む)	943	明治24年7月～令和1年12月
東京新聞地方版(茨城)	65	昭和53年9月～平成29年11月
常陽新聞	220	昭和25年8月～昭和57年12月
新いばらき	52	昭和32年3月～昭和44年12月
官報	1,428	明治16年7月(創刊)～平成19年12月
佐竹文庫	52	御亀鑑，国典類抄，家蔵文書
東大明治新聞雑誌文庫	29	明治時代の茨城県関係新聞，雑誌
府県資料(茨城県)	4	内閣文庫所蔵
都道府県統計書集成	25	明治11年～昭和33年
日本林制史調査資料	4	旧水戸藩時代
計	4,442	

ウ　視聴覚機材

令和2年3月31日現在

機　　材	保有数量	機　　材	保有数量
16ミリ映写機	4	ワイヤレスアンプ	2
スライド映写機	2	レーザーポインター	1
プロジェクター	3	スクリーン(スタンド式)	5
ＤＶＤ再生機	1	スクリーン(布)	0
ＯＨＰ	3	暗幕	7
資料提示装置	2		

エ　オンラインデータベース

データベース名	
聞蔵Ⅱ（朝日新聞記事データベース）	官報情報検索サービス
茨城新聞データベース	医中誌Web
日経テレコン21	J-DreamⅢ
D1-Law.com（第一法規法情報総合データベース）	ジャパンナレッジ

2　図書館利用状況

(1)　個人貸出

区　分			令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
				1日平均		1日平均		1日平均
開館日数			283	―	294	―	△ 11	―
入館者数			375,982	1,328.6	409,144	1,391.7	△ 33,162	△ 63.1
新規登録者数			3,227	11.5	3,327	11.4	△ 100	0.1
(登録者数総計)			(145,845)	―	(142,618)	―	(3,227)	―
個人貸出人数			89,205	315.3	95,307	324.2	△ 6,102	△ 8.9
個人貸出点数			418,158	1,477.6	443,831	1,509.7	△ 25,673	△ 32.1
(内訳)	一般図書	図書	137,875	487.2	135,831	462.1	2,044	25.1
		雑誌	34,809	123.0	38,626	131.4	△ 3,817	△ 8.4
		計	172,684	610.2	174,457	593.4	△ 1,773	16.8
	児童図書	図書	154,963	547.6	164,286	558.8	△ 9,323	△ 11.2
		雑誌	1,791	6.4	1,995	6.8	△ 204	△ 0.4
		紙芝居	2,719	9.7	3,183	10.9	△ 464	△ 1.2
		計	159,473	563.6	169,464	576.5	△ 9,991	△ 12.9
	視聴覚資料	ＣＤ	51,821	183.2	59,622	202.8	△ 7,801	△ 19.6
		ＤＶＤ	30,733	108.6	36,101	122.8	△ 5,368	△ 14.2
		ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ	2,679	9.5	3,519	12.0	△ 840	△ 2.5
		ｶｾｯﾄﾃｰﾌﾟ	739	2.7	622	2.2	117	0.5
		レコード	29	0.2	35	0.2	△ 6	0.0
		デイジー	0	0.0	11	0.1	△ 11	△ 0.1
		計	86,001	303.9	99,910	339.9	△ 13,909	△ 36.0

※個人貸出のうち視覚障害者への貸出(視聴覚資料)

区　分	令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
登録者総数	48	―	48	―	0	―
郵送貸出者数	35	3.0	42	3.5	△ 7	△ 0.5
郵送貸出点数	131	11.0	195	16.3	△ 64	△ 5.3

(2)　年齢別新規登録者

区　分	令和元年度 (A)	平成30年度 (B)	増減 (A-B)	区　分	令和元年度 (A)	平成30年度 (B)	増減 (A-B)
0～6歳	198	204	△ 6	30～39歳	471	485	△ 14
7～12歳	339	368	△ 29	40～49歳	457	471	△ 14
13～15歳	112	97	15	50～59歳	253	211	42
16～18歳	300	346	△ 46	60～69歳	200	226	△ 26
19～22歳	499	490	9	70歳～	111	104	7
23～29歳	287	325	△ 38	計	3,227	3,327	△ 100

(3)　年齢別貸出者

区　分	令和元年度 (A)	平成30年度 (B)	増減 (A-B)	区　分	令和元年度 (A)	平成30年度 (B)	増減 (A-B)
0～6歳	2,085	2,069	16	30～39歳	10,211	11,734	△ 1,523
7～12歳	6,148	6,664	△ 516	40～49歳	17,337	18,616	△ 1,279
13～15歳	1,084	845	239	50～59歳	13,171	13,962	△ 791
16～18歳	1,588	1,988	△ 400	60～69歳	15,192	16,877	△ 1,685
19～22歳	2,661	2,894	△ 233	70歳～	16,553	15,895	658
23～29歳	3,175	3,777	△ 602	計	89,205	95,321	△ 6,116

(4)　団体貸出

区　分			令和元年度 (A)		平成30年度 (B)		増減 (A-B)	
				1月平均		1月平均		1月平均
図書資料		団体数	112	9.3	74	6.2	38	3.1
		冊　数	26,118	2,176.5	37,670	3,139.2	△ 11,552	△ 962.7
(内訳)	団体貸出用図書	団体数	50	4.2	61	5.1	△ 11	△ 0.9
		冊　数	25,595	2,132.9	37,050	3,087.5	△ 11,455	△ 954.6
	読書会用図書	団体数	62	5.2	13	1.1	49	4.1
		(ﾀｲﾄﾙ数)	(△ 57)	(△ 4.8)	(67)	(5.6)	(△ 124)	(△ 10.4)
		冊　数	523	43.6	620	51.7	△ 97	△ 8.1
視聴覚資料		団体数	29	2.5	28	2.4	1	0.1
		視聴者数	8,911	742.6	3,838	319.9	5,073	422.7
		点　数	51	4.3	68	5.7	△ 17	△ 1.4
(内訳)	16ミリフィルム	団体数	10	0.9	10	0.9	0	0.0
		視聴者数	1,151	96.0	1,162	96.9	△ 11	△ 0.9
		点　数	18	1.5	25	2.1	△ 7	△ 0.6
	ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ・ＤＶＤ	団体数	19	1.6	18	1.5	1	0.1
		視聴者数	7,760	646.7	2,676	223.0	5,084	423.7
		点　数	33	2.8	43	3.6	△ 10	△ 0.8
視聴覚機材		団体数	37	3.1	56	4.7	△ 19	△ 1.6
		点　数	37	3.1	57	4.8	△ 20	△ 1.7
(内訳)	16ミリ映写機	団体数	5	0.5	6	0.5	△ 1	0.0
		点　数	5	0.5	6	0.5	△ 1	0.0
	プロジェクター	団体数	20	1.7	27	2.3	△ 7	-0.6
		点　数	20	1.7	27	2.3	△ 7	-0.6
	その他	団体数	12	1.0	23	2.0	△ 11	△ 1.0
		点　数	12	1.0	24	2.0	△ 12	△ 1.0

(5)　館内閲覧

区　　分	令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
		1日平均		1日平均		1日平均
ＡＶブース	5,323	18.9	6,260	21.3	△ 937	△ 2.4
CD-ROMブース	0	0.0	0	0.0	0	0.0
カセット･レコードブース	10	0.1	18	0.1	△ 8	0.0
インターネットブース	11,985	42.4	13,783	46.9	△ 1,798	△ 4.5
計	17,318	61.2	20,061	68.3	△ 2,743	△ 7.1

(6)　レファレンスサービス件数

区　　分	令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
口　頭	9,769	814.1	11,099	924.9	△ 1,330	△ 110.8
電　話	4,734	394.5	4,686	390.5	48	4.0
文　書	18	1.5	29	2.4	△ 11	△ 0.9
電子メール	102	8.5	117	9.8	△ 15	△ 1.3
ファックス	22	1.8	28	2.3	△ 6	△ 0.5
計	14,645	1,220.4	15,959	1,329.9	△ 1,314	△ 109.5

(7)　複写サービス

区　　分		令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
館内での複写枚数		69,493	5,791.1	85,001	7,083.5	△ 15,508	△ 1,292.4
(内訳)	図書･新聞･雑誌等	62,251	5,187.6	78,183	6,515.3	△ 15,932	△ 1,327.7
	国立国会図書館	3,200	266.7	4,478	373.2	△ 1,278	△ 106.5
	マイクロフィルム	4,042	336.9	2,340	195.0	1,702	141.9
他館への依頼件数		778	64.9	979	81.6	△ 201	△ 16.7
(内訳)	国会図書館	770	64.2	947	79.0	△ 177	△ 14.8
	大学等図書館	4	0.4	16	1.4	△ 12	△ 1.0
	公共図書館	2	0.2	16	1.4	△ 14	△ 1.2
	その他の機関	2	0.2	0	0.0	2	0.2

(8)　ホームページ等アクセス件数

区　　分		令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
			1日平均		1日平均		1日平均
ホームページ		260,898	714.8	231,769	635.0	29,129	79.8
図書館情報ネットワーク	ﾄｯﾌﾟﾍﾟｰｼﾞ	127,726	350.0	118,741	325.4	8,985	24.6
	ｻｰﾋﾞｽﾒﾆｭｰ	61,133	167.5	62,384	171.0	△ 1,251	△ 3.5

(9)　相互貸借

区　　分		令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
他館への貸出点数	県内	7,095	591.3	7,279	606.6	△ 184	△ 15.3
	県外	407	33.9	447	37.3	△ 40	△ 3.4
	計	7,502	625.2	7,726	643.8	△ 224	△ 18.6
他館からの借受点数	県内	1,197	99.8	1,216	101.3	△ 19	△ 1.5
	県外	520	43.3	662	55.2	△ 142	△ 11.9
	計	1,717	143.1	1,878	156.5	△ 161	△ 13.4

(10)　搬送資料

※資料数は搬送及び返却の合計数

区　　分		令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
相互貸借資料	県立・市町村間	16,822	1,401.8	16,472	1,372.7	350	29.1
	市町村間	74,882	6,240.2	71,174	5,931.2	3,708	309.0
	小　計	91,704	7,642.0	87,646	7,303.8	4,058	338.2
読書会用図書		906	75.5	1,235	102.9	△ 329	△ 27.4
県立学校		0	0.0	0	0.0	0	0.0
その他		37,961	3,163.4	38,468	3,205.7	△ 507	△ 42.3
合　計		130,571	10,880.9	127,349	10,612.4	3,222	268.5

※　1)　搬送対象館　66館（市町村立図書館 55館，公民館図書室 9館，大学図書館 2館）
　　2)　資料数は貸出及び返却の合計数

(11)　遠隔地利用者返却資料

区　　分		令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
ひたちなか市	人数	523	43.6	585	48.8	△ 62	△ 5.2
	冊数	2,030	169.2	2,293	191.1	△ 263	△ 21.9
那珂市	人数	109	9.1	137	11.4	△ 28	△ 2.3
	冊数	370	30.8	410	34.2	△ 40	△ 3.4
東海村	人数	119	9.9	131	10.9	△ 12	△ 1.0
	冊数	427	35.6	459	38.3	△ 32	△ 2.7
笠間市	人数	152	12.7	123	10.3	29	2.4
	冊数	561	46.8	394	32.8	167	14.0
日立市	人数	246	20.5	223	18.6	23	1.9
	冊数	787	65.6	689	57.4	98	8.2
常陸太田市	人数	92	7.7	109	9.1	△ 17	△ 1.4
	冊数	408	34.0	492	41.0	△ 84	△ 7.0
常陸大宮市	人数	47	3.9	71	5.9	△ 24	△ 2.0
	冊数	248	20.7	312	26.0	△ 64	△ 5.3
石岡市	人数	82	6.8	89	7.4	△ 7	△ 0.6
	冊数	367	30.6	401	33.4	△ 34	△ 2.8
上記以外市町村	人数	537	44.8	432	36.0	105	8.8
	冊数	2,274	189.5	1,811	150.9	463	38.6
合　計	人数	1,907	158.9	1,900	158.3	7	0.6
	冊数	7,472	622.7	7,261	605.1	211	17.6
返却可能図書館数		56	－	49	－	7	－

(12)　遠隔地貸出サービス

区　　分		令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
県央地区	人数	41	3.4			41	3.4
	冊数	104	8.7			104	8.7
県北地区	人数	14	1.2			14	1.2
	冊数	28	2.3			28	2.3
鹿行地区	人数	39	3.3			39	3.3
	冊数	104	8.7			104	8.7
県南地区	人数	32	2.7			32	2.7
	冊数	102	8.5			102	8.5
県西地区	人数	7	0.6			7	0.6
	冊数	21	1.8			21	1.8
合　計	人数	133	11.1			133	11.1
	冊数	359	29.9			359	29.9
利用可能図書館数		50	－			50	－

※令和２年２月１日から施行

(13)　国立国会図書館視覚障害者等用データ送信サービス音声ＤＡＩＳＹ利用状況

区　　分	令和元年度　(A)		平成30年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
利用件数	732	61.0	1,078	215.6	△ 346	△ 154.6

※平成30年11月13日から国立国会図書館へ音声ＤＡＩＳＹ資料提供開始

※音声ＤＡＩＳＹ資料提供数27タイトル（令和２年３月３１日現在）

(14)　図書館情報ネットワーク参加館　　（令和2年3月31日現在）

番号	館　　名	番号	館　　名	番号	館　　名
1	茨城県立図書館	21	高萩市立図書館	41	坂東市立猿島図書館
2	水戸市立中央図書館	22	北茨城市立図書館	42	稲敷市立図書館
3	水戸市立東部図書館	23	笠間市立笠間図書館	43	かすみがうら市立図書館
4	水戸市立西部図書館	24	笠間市立友部図書館	44	神栖市立中央図書館
5	水戸市立見和図書館	25	笠間市立岩間図書館	45	神栖市立うずも図書館
6	水戸市立常澄図書館	26	取手市立取手図書館	46	行方市立図書館
7	水戸市立内原図書館	27	取手市立ふじしろ図書館	47	鉾田市立図書館
8	日立市立記念図書館	28	牛久市立中央図書館	48	つくばみらい市立図書館
9	日立市立多賀図書館	29	つくば市立中央図書館	49	小美玉市小川図書館
10	日立市立十王図書館	30	ひたちなか市立中央図書館	50	小美玉市玉里図書館
11	日立市立南部図書館	31	ひたちなか市立那珂湊図書館	51	茨城町立図書館
12	土浦市立図書館	32	ひたちなか市立佐野図書館	52	城里町立桂図書館
13	古河市古河図書館	33	鹿嶋市立中央図書館	53	コミュニティセンター城里
14	古河市三和図書館	34	潮来市立図書館	54	東海村立図書館
15	石岡市立中央図書館	35	守谷中央図書館	55	阿見町立図書館
16	ゆうき図書館	36	常陸大宮市立図書情報館	56	八千代町立図書館
17	龍ケ崎市立中央図書館	37	那珂市立図書館	57	利根町図書館
18	下妻市立図書館	38	筑西市立中央図書館	58	美浦村中央公民館
19	常総市立図書館	39	筑西市立明野図書館	59	桜川市真壁伝承館真壁図書館
20	常陸太田市立図書館	40	坂東市立岩井図書館	60	大子町立中央公民館別館 (図書館プチ・ソフィア)

※　1)　平成31年度末現在の参加館は60館（40市町村59館及び県立図書館）
　　2)　平成16年4月16日より稼働開始（参加館は24市町村30館及び県立図書館）

3　研修事業実施状況

事業名	期　日	会　場	内　　容
公立図書館長研修会	31.4.19(金)	県立図書館	「公立図書館の現状と課題」(40人) 講師：筑波大学　准教授　池内 淳 氏
初任者研修会	01.6.7(金)	県立図書館	「図書館サービスの基本と図書館職員としての心構え」(70人) 講師：東京家政大学非常勤講師 芦川 肇 氏 「著作権入門」 講師：県立図書館館内サービス課 司書　岩渕 優衣 氏
	01.7.11(木)	茨城県教育研修センター	「国立国会図書館を使いこなす　国立国会図書館のレファレンス・サービスとレファレンスに役立つデータベース」(72人) 講師：講師：国立国会図書館職員　豊田 さおり 氏 「県内図書館の所蔵検索」 講師：茨城県立図書館館内サービス課　係長　緑川 朋子 氏
ステップアップ研修会	01.9.11（水）	常磐大学	「図書館と著作権～最近の法改正を踏まえて～」（54人） 講師：さいたま市立岩槻図書館　長谷川 清 氏
	01.11.20（水）	県立図書館	「コレクションの構築と活用　～その考え方と実際について～」（49名） 講師：奈良大学文学部教授 元瀬戸内市民図書館長　嶋田 学 氏
児童サービス研修会	01.10.9（水）	県立図書館	「YA（ヤングアダルト）サービスイベント」（77人） 講師：図書館パートナーズ　代表　北村 志麻 氏
絵本修理研修会	01.12.6（金）	県立図書館	「絵本修理研修会」（28人） 講師：県立図書館図書修理ボランティア
その他の研修会	01.12.19（木） 01.12.20（金） 02.1.17（金） 02.2.7（金）	日立市立南部図書館（25名） 八千代町立図書館（12名） 牛久市立中央図書館（27名） 鉾田市福祉事務所（14名）	「実践型接遇研修（入門編） キハラ株式会社　加納 尚樹 氏

4　普及活動実施状況

(1)　読書活動推進事業

事業名	内　　容
いばらき読書フェスティバル2019（平成11年度～） ※ S42～ 茨城県図書館大会 S48～ 茨城県読書振興大会 として実施	11月３日(日)　県立図書館 ・読書功労者感謝状贈呈 ・読書感想文コンクール入賞者表彰 ・全国大学ビブリオバトル2019「茨城決戦大会」 ・記念講演会 「小説の中の日本の近代-夏目漱石「門」と村上春樹「スパナ」の会話の効果」 講師：元茨城大学教授，NHKカルチャー講師　村井 和子 氏 ・本のお医者さん，クイズラリー，おはなし会，野外コンサート， 親子楽しもう秋のクラフト，古本フリーマーケット，まちの保健室ほか
子ども読書フェスティバル（平成13年度～） ※ H10～ こどもの読書週間記念フェスティバルとして実施	５月５日(日)　県立図書館及びロータリー付近 子どもわくわく劇場，子ども向け映画上映，本のお医者さん，クイズラリー，プチ司書体験，親子で作ろうクラフト教室，おはなし会，古本フリーマーケット，まちの保健室ほか
県立図書館で見て！ふれて！調べて！いきもの博士（平成24年度～）	８月３日(土)　「ホタル」（18人） 12月14日(土)　「ペンギン」（68人） ※ DVD上映,講師による解説･体験活動,図書館職員によるブックトーク

事業名		内　　容
茨城県読書をすすめる県民のつどい（平成12年度～）		6月30日（土）県立図書館 読書団体実践事例発表会，記念講演会（講師：古河文学館）
読み聞かせフェスティバル（平成14年度～）	読み聞かせ研修講座	・朗読講座（45人） 9月11日（水）　守谷中央図書館　講師：澤 則子 氏
		・お父さん・お母さんのための読み聞かせ講座（35人） 9月14日（土）　笠間市立笠間図書館　講師：有田 道子 氏
		・読み聞かせのためのワークショップ（57人） 9月3日（火）　つくば市立中央図書館　講師：藤田 加奈子 氏
		・読み聞かせ技法講座（76人） 11月28日（木）　坂東市立岩井図書館　講師：澤 則子 氏
		・一瞬で心をつかむ読み聞かせ（34人） 9月6日（金）　常陸太田市立図書館　講師：石森 礼子 氏
		・読み聞かせスキルアップ講座（36人） 10月23日（金）～24日（土）　県立図書館　講師：大畑 美智子 氏

(2)　普及啓発事業

事業名	内　　容
手づくり絵本教室（平成14年度～）	7月6日（土）　絵本づくりの基礎・ミニテキスト製作（52人）
	7月20日（土）　表紙制作，本文製本（48人）
	7月27日（土）　表紙製本，完成（52人）
ライブラリーシアター（平成13年度～）	4月17日（水）　スペースカウボーイ（90人）
	5月5日（日）　大決戦！超ウルトラ8兄弟（89人）
	5月15日（水）　逃亡者（116人）
	6月19日（水）　オーシャンズ11（128人）
	7月28日（日）　グーニーズ（60人）
	8月21日（水）　ブタのいた教室（70人）
	8月24日（土）　ハリー・ポッターと秘密の部屋（80人）
	9月18日（水）　ケアニン～あなたでよかった～（100人）
	10月16日（水）　若者のすべて（100人）
	11月10日（日）　ハリー・ポッターとアズカバンの囚人（78人）
	12月18日（水）　素晴らしき哉，人生！（120人）
	12月22日（日）　ハリー・ポッターと炎のゴブレット（78人）
	1月29日（水）　暗くなるまで待って（160人）
	2月19日（水）　三度目の殺人（100人）
名作を楽しむ会（平成19年度～）	8月25日（土）　「野口　雨情」（44人）
	2月1日（土）　「与謝野晶子と山川登美子」（46人）
読書感想文書き方のコツ（令和元年度～）	7月14日（日）小学1年生～4年生対象（132人）

事業名	内　　容
クイズラリー （平成29年度～）	５月５日(土)　子ども又は親子，一般対象（104人）
プチ司書体験 （平成29年度～）	５月５日(土)　小学生３～６年生対象（10人）
放送大学ライブラリー講演会 （平成14年度～）	４月20日(土)　横山大観の父と祖父－地図製作者の系譜－（101人）
	５月18日(土)　63歳の親鸞－人生の再出発を目指して（230人）
	６月15日(土)　都市のフードデザート（食の砂漠）問題－社会的排除の拡大と低栄養高齢者の増加－（54人）
	８月17日(土)　戦前日本の探偵小説（57人）
	９月21日(土)　モーターとわれわれの日常生活（44人）
	10月19日(土)　歌を自由に歌うために身に付けたいこと（47人）
	11月3日(日)　小説の中の日本の近代－夏目漱石「門」と村上春樹「スパナ」の会話の効果（78人）
	12月21日(土)　ある強かな植物病原菌と我が闘争（56人）
	２月15日(土)　「無意識」の世界の不思議（154人）
	３月14日(土)　保険法と市民生活－生命保険と相続を中心に（中止）
ライブラリーセミナー （平成18年度～）	年 6 回開催　生涯学習講座及び子育てセミナー（140人）
	年 21 回開催　図書館俳句会（421人）
	年 2 回開催　茨城文芸協会講演会（46人）
	年 4 回開催　常陸万葉の会講演会（142人）
	年10 回開催　近代女流文学研究会（58人）
	年 7 回開催　いばらきおはなしの会（90人）
	年 1 回開催　茨城県詩人協会（38人）
	年 7 回開催　ＢＯＯＫ倶楽部三の丸（63人）
	年 15 回開催　就職支援セミナー（73人）
茨城大学生連携事業	年 11 回開催　三の丸寄席（496人）
	年 4 回開催　プラネタリウム（140人）

(3)　地域支援事業

事業名	内　　容
経営・創業無料相談 （平成21年度～）	中小企業診断士による経営相談（年12回） 4/14，5/12，6/9，7/14，8/11，9/8，10/13，11/10，12/15，1/12，2/9，3/8（基本，日曜日に実施）
創業・起業セミナー （平成26年度～）	創業・経営に興味のある方や起業されたい方を対象としたセミナー（年5回） 10/6(日)，10/12(土)，10/26(土)，11/3(日)，11/23(土)
まちの保健室 （平成15年度～）	看護師による健康相談（年2回） ５/５(日)，11/３(日)
行政書士〝くらしのお困りごと〞無料相談会(平成24年度～)	行政書士による生活上の課題解決相談（年24回） 4/12･20,5/10･18,6/9･22,7/12･20,8/9･17,9/13･21,10/11･19,11/8･23,12/13･21,1/10･28,2/14･22,3/13･21（金・土曜日に実施）
コーチング講座 （平成27年度～）	「日々の会話が楽になる」コーチング講座(年5回) 視聴覚ホール：5/12 会議室：6/2，7/7，8/4，9/1（日曜日に実施）
婚活セミナー，無料婚活相談室 （平成27年度～）	婚活に役立つ知識・スキルの習得や個人の諸事情に応じた婚活相談（年10回） 相談室：4/26,5/24,6/21,7/26,8/23,9/27,10/25,11/22,2/21,3/27（金曜日に実施）
図書館で学ぼう！健康・元気アップ講座 （平成29年度～）	水戸医療センターとの連携事業（年2回） ５月９日，８月９日

(4) こどもとしょしつ「今月のおすすめ本」

実施時期	テ　ー　マ
4月	はる
5～6月	おかあさん　おとうさんの本
7月	夏をたのしむ！
8月	自由研究・工作
9～10月	スポーツ
11月	茨城県優良図書
12月	クリスマス
1月	あたらしいとし
2月	おふろ・おんせん
3月	はる

(5) ギャラリー展示

開催期間	内　　容	
4/5(金)～4/10(水)	公益財団法人報恩会　石崎病院デイケア	第7回　石崎病院デイケアアートギャラリー2019
4/12(金)～4/17(水)	三の丸写真クラブ	三の丸写真クラブ作品展「三の丸の春」
4/19(金)～4/24(水)	茨城県県民生活環境部生活文化課安全なまちづくり推進室	春の地域安全運動
4/26(金)～5/6(月)	ミュージアムパーク茨城県自然博物館	移動博物館がやってきた！
5/10(金)～5/15(水)	水戸川柳会	あなたも一句　川柳でエイジレス
5/17(金)～5/22(水)	清水　喜輝	茨城の自然と風景のスケッチ画展
5/24(金)～5/29(水)	和紙絵教室	伸翔和紙絵生徒作品展
6/1(土)～6/6(木)	茨城県県民生活環境部生活文化課安全なまちづくり推進室	平成30年度茨城県交通安全ポスターコンクール優秀作品展
6/8(土)～6/16(日)	和竿倶楽部	和竿倶楽部展示会２０１９
6/19(水)～6/23(日)	自衛隊茨城地方協力本部	自衛隊の活動紹介
6/26(水)～7/2(火)	久保田スケッチ同好会	びよんどスケッチクラブ作品展
7/4(木)～7/9(火)	一般社団法人　茨城県聴覚障害者協会	知ってください　盲ろう者のこと
7/11(木)～7/15(月)	茨城郷土部隊史料保存会	茨城郷土部隊の戦時史料展
7/18(木)～7/23(火)	武藤　瑞良	水墨画・水戸八景
7/25(木)～7/30(火)	茨城写真連盟　水戸西支部	茨城写真連盟　水戸西支部　写真展
8/2(金)～8/7(水)	茨城県観光物産協会	いばらき夏の観光展
8/9(金)～8/14(水)	茨城県立歴史館	「いばらきスポーツのあゆみ－栄光の軌跡－」
8/16(金)～8/21(水)	水戸啓明高等学校	水戸啓明高等学校美術部展
8/23(金)～8/28(水)	楽しいスケッチ	みんなで描く楽しいスケッチ
8/31(土)～9/5(木)	茨城県俳句作家協会	俳句色紙短冊展示会
9/7(土)～9/12(木)	茨城県動物指導センター	茨城県動物指導センター　動物愛護写真展
9/14(土)～9/19(木)	独立行政法人国際協力機構（ＪＩＣＡ）筑波センター	茨城から世界に羽ばたくＪＩＣＡ海外協力隊パネル展
9/21(土)～9/28(土)	放送大学茨城学習センター未来環境クラブ	パートナーシップでよりよい未来環境を！

(6)　学校図書館支援事業

事業名	内　　容
学校図書館支援事業 （平成24年度～）	支援内容　・学校図書館の環境作りに関する支援 ・図書館担当者研修会の企画 ・図書の優先的貸出 ・ボランティア等，地域人材を活用した教育活動の支援

（参考）　モデル校一覧

指定年度	学　　校　　名
24・25年度 (6市町8校)	水戸市立飯富小学校，水戸市立国田小学校，水戸市立国田中学校，ひたちなか市立東石川小学校， 小美玉市立玉里中学校，つくばみらい市立豊小学校，坂東市立弓馬田小学校， 八千代町立中結城小学校
25・26年度 (10市町村 13校)	常陸大宮市立緒川小学校，大洗町立大洗小学校，東海村立白方小学校，鉾田市立鉾田小学校， 守谷市立守谷小学校，稲敷市立古渡小学校，結城市立上山川小学校，筑西市立養蚕小学校， 常総市立水海道小学校，常総市立五箇小学校，常総市立豊田小学校，常総市立水海道西中学校， 五霞村立五霞東小学校
26・27年度 (7市町8校)	城里町立桂小学校，大子町立大子中学校，常陸太田市立里美小中学校，土浦市立上大津西小学校， 古河市立小堤小学校，古河市立仁連小学校，桜川市立桜川中学校，境町立境第二中学校
27・28年度 (5市村8校)	笠間市立南小学校，那珂市立菅谷西小学校，那珂市立五台小学校，那珂市立第一中学校， 潮来市立日の出小学校，潮来市立日の出中学校，美浦村立安中小学校，下妻市立宗道小学校
28・29年度 (3市町4校)	茨城町立青葉小学校，牛久市立牛久第二小学校，牛久市立牛久第三中学校，利根町立文小学校
29・30年度 (6市町6校)	日立市立河原子小学校，高萩市立高萩小学校，北茨城市立精華小学校， 行方市立玉造中学校，取手市立取手西小学校，阿見町立本郷小学校
30･令和元年度 (7市町8校)	鹿嶋市立高松小学校，神栖市立太田小学校，石岡市立府中小学校，龍ケ崎市立城ノ内小学校 つくば市立茎崎第一小学校，かすみがうら市立霞ヶ浦中学校，かすみがうら市立下稲吉中学校 河内町立かわち学園

5　ボランティア活動実施状況

(1)　活動分野等

活　動　分　野		活　動　内　容	登録者数
1	対面朗読	対面朗読	12
2	録音図書製作	録音図書の作成	17
3	児童サービス	絵本，紙芝居の読み聞かせ等	56
4	資料配架	図書館資料の配架等	22
5	三の丸書庫	団体用図書の整理等	13
6	広報	ボランティア向け広報紙「輝き」発行	2
7	郷土資料整理	図書館での郷土資料の整理	10
8	外国語資料整理	図書館での外国語資料の整理	4
9	図書修理	図書の修理等	7
10	特技を活かしたもの	上記以外で自分の特技を活かせるもの	0
10分野			

※登録者数は令和2年3月31日現在。複数の区分への登録者があり，実登録者数は130人。

(2)　ボランティア協議会等

区　分	月　日	内　　容
協 議 会	４月13日(土)	役員選出，年間活動計画，ボランティア全体会等
	８月４日(日)	活動報告，研修会計画
	２月書面開催	今年度の活動のまとめ，来年度の活動予定等
全 体 会	５月31日(金)	ボランティア全体会(前年度活動報告・今年度活動計画等)，各分野別協議

(3)　ボランティア研修会等

区　分	月　日	内　　容	参加人数
研 修 会	12月15日(日)	市内歴史探訪	26

6　図書館実習等受入状況

(1)　図書館実習・職場体験等

受入種別	期　　日	学　校　名	日　　数	参加者数
図書館実習		該当なし		
職場体験	6/5（水）～6/7（金）	常陸太田市立太田中学校	3	4
	7/30（火）	大洗町立第一中学校	1	2
	7/23（火），7/24（水）	水戸市立水戸第三中学校	2	3
	7/26（金）	水戸市立第四中学校	1	4
	8/1（木），8/2（金）	ひたちなか市立佐野中学校	2	4
	8/7（水）～8/9（金）	水戸市立緑岡中学校	3	4
	9/26（木），9/27（金）	鉾田市立旭中学校	2	3
	11/14（木），11/15（金）	水戸市立千波中学校	2	4
	11/21（木），11/22（金）	水戸市立赤塚中学校	2	2
	11/28（木）	水戸市立内原中学校	1	3
	小　計	10校	(実日数 19日)	33
インターンシップ	6/26（水）,7/3（水）,7/10（水）	水戸高等特別支援学校	3	1
	8/20（火），8/21（水）	水戸商業高等学校	2	3
	9/10（火）～9/15（日）	県庁インターンシップ	6	4
	2/6（木），2/7（金）	大成女子高等学校	2	3
	小　計	3校，1団体	(実日数 13日)	11
合　計		13校，1団体	(実日数 32日)	44

(2)　見学・校外学習等

期　　日	団　体　名	参加者数
6/5（水）	文化デザイナー学院	28
6/21（金）	県立水戸飯富特別支援学校	30
6/21（金）	茨城大学教育学部附属幼稚園	68
9/5（木）	水戸市立三の丸小学校	80
9/25（水）	水戸市立三の丸小学校	15
11/27（水）	ひたちなか市立中根小学校	15
12/6（金）	県立内原特別支援学校	23
2/13（木）	筑西市立五所小学校	20
合　計	8団体	279

7　図書館協議会実施状況

茨城県図書館協議会は，図書館法及び茨城県図書館協議会条例に基づいて設置されているもので，図書館長からの諮問に応じるとともに，図書館のサービスについて意見を述べる機関として位置づけられている。協議会では，テーマを設定して２年間の協議を行い，その結果をまとめて図書館長に建議している。

(1)　平成 31 から令和 2 年度協議会

ア　協議題

図書館における県民交流のあり方について

イ　開催状況

令和元年度　10 月 25 日(金)，12 月 20 日(金)の２回開催

(2)　過去の建議

協議年度	建　議　内　容（新館移転後）
H29～30	まちづくり・ひとづくりの拠点としての図書館運営について
H27～28	県立図書館としての資料収集について
H25～26	茨城県立図書館のあり方について
H23～24	県民の読書活動への支援について
H21～22	図書館の資料収蔵庫(兼資料保存センター的機能)の確保について
H19～20	市町村支援の方策について
H17～18	図書館における「地域支援サービス」の実施について
H15～16	県立図書館における「郷土資料の充実」及び「子どもの読書活動の推進」について
H13～14	県立図書館の二次機能の充実について －県立図書館にふさわしい能力を発揮するために－

図書館資料整備等の推移

1　図書館資料整備費

（単位：千円）

区　分			27	28	29	30	令和元
図書館費総額(当初)			160,781	159,800	169,416	172,497	222,664
(再掲)資料購入費	館内用	図書(紙芝居含む)	24,797	23,814	23,018	36,639	42,589
		逐次刊行物	9,662	9,518	9,518	9,332	9,385
		視聴覚資料	1,949	1,949	1,735	1,735	1,767
		計	36,408	35,281	34,271	47,706	53,741
	団体貸出用	図書	18	18	18	18	18

2　図書館資料受入数

（単位：冊，点）

区　分			27	28	29	30	令和元
図書資料	館内用	一般図書	6,859	7,048	6,786	12,072	12,420
		郷土資料	3,267	3,719	3,781	4,358	3,877
		児童図書･紙芝居･絵本	5,013	3,955	4,125	3,746	3,632
		小　計	15,139	14,722	14,692	20,176	19,929
	団体貸出用	一般図書	387	371	236	30	845
		郷土資料					
		児童図書･紙芝居･絵本	9	14	174	21	
		小　計	396	385	410	51	845
	計		15,535	15,107	15,102	20,227	20,774
視聴覚資料	ＣＤ		388	570	334	271	296
	ＤＶＤ	個人視聴用	255	177	227	111	120
		団体視聴専用					
	ビデオテープ	個人視聴用					
		団体視聴専用					
	カセットテープ		16	12	12	12	16
	その他		2	28	9	19	19
	計		661	787	582	413	451
マイクロフィルム			66	21	73	20	22

3　図書館資料所蔵数

（単位：冊，点）

区　分			27	28	29	30	令和元
図書資料	館内用	一般図書	500,242	505,816	511,157	522,290	533,983
		郷土資料	107,668	111,385	115,156	119,505	123,382
		児童図書･紙芝居･絵本	106,430	110,340	114,358	117,943	121,476
		小　計	714,340	727,541	740,671	759,738	778,841
	団体貸出用	一般図書	130,588	130,399	130,068	130,098	121,796
		郷土資料					
		児童図書･紙芝居･絵本	100,546	100,556	100,730	100,751	100,751
		小　計	231,134	230,955	230,798	230,849	222,547
	計		945,474	958,496	971,469	990,587	1,001,388
視聴覚資料	ＣＤ		18,535	19,105	19,403	19,587	19,872
	ＤＶＤ	個人視聴用	4,993	5,137	5,346	5,432	5,522
		団体視聴専用	33	33	33	33	33
	ビデオテープ	個人視聴用	10,282	10,262	10,252	10,199	10,190
		団体視聴専用	412	412	412	412	412
	カセットテープ		2,298	2,310	2,288	2,291	2,307
	その他		4,247	4,275	4,284	4,302	4,321
	計		40,800	41,534	42,018	42,256	42,657
マイクロフィルム			4,306	4,327	4,400	4,420	4,442

4　図書館利用状況

(1)　個人貸出

区　　分			27	28	29	30	令和元
開館日数			297	294	294	294	283
入館者数			426,341	434,908	425,604	409,144	375,982
新規登録者数			4,026	3,947	4,457	3,327	3,227
貸出者数			107,988	107,907	102,565	95,307	89,205
貸出点数			483,047	497,854	477,580	443,831	418,157
(内訳)	一般図書	図書	164,984	157,080	145,204	135,831	137,874
		雑誌	46,193	45,942	43,418	38,626	34,809
		計	211,177	203,022	188,622	174,457	172,683
	児童図書	図書	148,572	177,608	179,075	164,286	154,963
		雑誌	2,005	1,923	1,973	1,995	1,791
		紙芝居	3,624	3,648	3,488	3,183	2,719
		計	154,201	183,179	184,536	169,464	159,473
	視聴覚資料	ＣＤ	77,400	71,452	67,487	59,633	51,821
		ＤＶＤ	31,288	32,935	30,875	36,101	30,733
		ビデオテープ	7,762	6,203	5,056	3,519	2,679
		カセットテープ	1,183	1,043	980	622	739
		レコード	36	20	24	35	29
		計	117,669	111,653	104,422	99,910	86,001

(2)　団体貸出

区　　分			27	28	29	30	令和元
図書資料	団体用	利用団体数	85	68	74	84	50
		貸出冊数	48,963	35,986	39,675	37,050	25,595
	読書会用	利用団体数	64	84	89	68	62
		(ﾀｲﾄﾙ数)	(68)	(78)	(81)	(68)	(57)
		貸出冊数	550	575	947	620	523
	計	利用団体数	149	152	163	152	112
		貸出冊数	49,513	36,561	40,622	37,670	26,118
視聴覚資料	１６ミリフィルム	利用団体数	8	2	5	10	10
		貸出点数	20	5	13	25	18
		視聴者数	771	80	260	1,162	1,151
	ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ・ＤＶＤ	利用団体数	39	29	28	18	19
		貸出点数	84	60	61	43	33
		視聴者数	2,278	3,213	2,083	2,676	7,760
	計	利用団体数	47	31	33	28	29
		貸出点数	104	65	74	68	51
		視聴者数	3,049	3,293	2,343	3,838	8,911

(3)　視聴覚機材貸出

区　分		27	28	29	30	令和元
１６ミリ映写機	利用団体数	6	2	6	6	5
	貸出点数	6	2	6	6	5
プロジェクター	利用団体数	26	34	22	27	20
	貸出点数	26	35	24	27	20
その他	利用団体数	6	13	23	23	12
	貸出点数	34	42	29	24	12
計	利用団体数	38	49	51	56	37
	貸出点数	66	79	59	57	37

(4)　レファレンスサービス件数

区　分	27	28	29	30	令和元
口　頭	14,045	14,216	12,706	11,099	9,769
電　話	2,082	2,424	3,626	4,686	4,734
文　書	151	17	38	29	18
電子メール	218	145	111	117	102
ファックス	66	111	60	28	22
計	16,562	16,913	16,541	15,959	14,645

(5)　ホームページアクセス件数

区　分	27	28	29	30	令和元
ホームページ	267,376	253,024	239,829	231,769	260,898
累　計	2,613,250	2,866,274	3,106,103	3,337,872	3,598,770

(6)　図書館情報ネットワークアクセス件数

区　分	27	28	29	30	令和元
トップページ	768,021	779,494	501,658	118,741	127,726
累　計	4,307,147	5,086,641	5,588,299	5,707,040	5,834,766
図書館サービスメニュー	60,761	63,104	64,527	62,384	61,133
累　計	595,907	659,011	723,538	785,922	847,055

(7)　相互貸借

区　分		27	28	29	30	令和元
他館への貸出点数	県内	9,053	9,360	8,463	7,279	7,095
	県外	606	455	444	447	407
	計	9,659	9,815	8,907	7,726	7,502
他館からの借受点数	県内	1,255	1,460	1,787	1,216	1,197
	県外	797	876	903	662	520
	計	2,052	2,336	2,690	1,878	1,717

(8)　搬送資料※　資料数は貸出及び返却の合計数

区　分		27	28	29	30	令和元
相互貸借資料	県立・市町村間	20,180	18,646	19,454	16,472	16,822
	市町村間	66,522	66,628	67,677	71,174	74,882
	小　計	86,702	85,274	87,131	87,646	91,704
読書会用図書		1,070	987	1,254	1,235	906
県立学校		9	1	0	0	0
その他		36,717	37,115	38,569	38,468	37,961
合　計		124,498	123,377	126,954	127,349	130,571

(9)　遠隔地利用者返却資料

区　　分		27	28	29	30	令和元
ひたちなか市	人数	569	637	585	585	523
	冊数	2,112	2,373	2,293	2,293	2,030
那珂市	人数	142	147	137	137	109
	冊数	541	482	410	410	370
東海村	人数	107	107	131	131	119
	冊数	389	339	459	459	427
笠間市	人数	154	133	123	123	152
	冊数	539	439	394	394	561
日立市	人数	263	244	223	223	246
	冊数	871	795	689	689	787
常陸太田市	人数	126	117	109	109	92
	冊数	554	506	492	492	408
常陸大宮市	人数	77	76	71	71	47
	冊数	262	317	312	312	248
石岡市	人数	118	110	89	89	82
	冊数	493	485	401	401	367
上記以外市町村	人数	564	413	432	432	537
	冊数	2,284	1,784	1,811	1,811	2,274
合　計	人数	2,120	1,984	1,900	1,900	1,907
	冊数	8,045	7,520	7,261	7,261	7,472

(10)　遠隔地貸出

区　　分		27	28	29	30	令和元
県央地区	人数					41
	冊数					104
県北地区	人数					14
	冊数					28
鹿行地区	人数					39
	冊数					104
県南地区	人数					32
	冊数					102
県西地区	人数					7
	冊数					21
合　計	人数					133
	冊数					359

※令和２年２月より施行

沿　　革

明 36．２　県告示第 69 号をもって，茨城県立図書館を水戸市大字上市に設置する。
〃．11　館舎を旧水戸城内北三の丸１番地(現在水戸二中)に工費 10,740 円，延建築面積 682 ㎡で竣工する。
明 37．４　26 日開館する。
明 40．８　巡回書庫制を久慈，新治，真壁の３郡に設ける。
明 44．８　日本図書館協会の主催で第６回全国図書館大会(水戸)を開催する。
大５．７　巡回書庫制を全郡に実施する。
大 10．７　夏季文庫制を設け，海水浴，避暑客の閲覧に供する。
大 14．10　団体貸出及び小包文庫の制度を設け，読書団体に貸出を開始する。
昭４．４　児童読物文庫を設け，小学校その他に貸出を開始する。
昭 20．８　戦災により，建物，図書，備品等一切を焼失する
〃．12　県立水戸商業学校校舎の一部を仮館舎として業務を開始する。
昭 24．12　移動図書館を新設する。
昭 25．２　移動図書館車名を県民より公募し「ときわ」と命名する。
〃．４　移動図書館珂北３郡の巡回をはじめる。
昭 26．12　茨城県立図書館設置条例(茨城県条例第 46 号)公布施行される。

戦前の図書館

昭 29．７　茨城県公共図書館連絡協議会発足する。
昭 31．１　新館が水戸市三の丸 119 番地に工費 105,300,000 円で竣工する。
〃．２　１日開館する。
〃．４　小川文庫設置(小川菊松氏寄贈)する。
〃．６　宮崎文庫設置(宮崎慶一郎氏寄贈)する。
〃．６　須田文庫設置(須田誠太郎氏寄贈)する。
〃．９　長塚節文庫設置(長塚教代氏寄贈)する。
〃．10　茨城県図書館協議会条例(茨城県条例第 45 号)施行される。
〃．10　第１回製本講習会開く。
昭 32．４　工業所有権公報閲覧室を新設する。
〃．４　移動図書館ときわ号１・２・３号の３台になる。

旧図書館

昭 32．７　移動図書館「ときわ号」全町村の巡回をはじめる。(12 コース，183 駐車場)
昭 33．７　茨城県公共図書館連絡協議会再発足する。
昭 34．４　湯浅文庫設置(湯浅四郎氏寄贈)する。
〃．４　郷土資料室を新設する。
〃．５　音楽室を開設する。
〃．５　定期レコードコンサートを開始する。
〃．６　茨城県郷土文化研究会発足する。
〃．７　ＰＴＡ母親文庫を開設する。
〃．８　茨城県移動図書館連絡協議会発足する。
〃．８　館報「ときわ」創刊する。
〃．10　関東地区公共図書館研究発表会及びゼミナール(当館会場)を開催する。
〃．11　特許公報，発明相談室を設置する。
昭 35．２　共同巡回文庫を開設する。
〃．２　茨城県読書団体連絡協議会発足する。
〃．２　茨城県読書推進運動協議会発足する。
〃．４　茨城県郷土文化研究会機関誌「郷土文化」創刊する。
〃．５　へき地子ども文庫を開設する。
〃．６　セイモア・バーンスタイン氏，ピアノリサイタル開催(茨城会館)する。
〃．７　日米百年の歩み展開催(伊勢甚百貨店)する。
〃．10　第１回臨地研究会を実施(茨城県郷土文化研究会)する。
昭 36．４　２課・５係制を実施する。
〃．４　奈良国宝展開催する。

昭 36．5　県内 11 ヶ所養護施設に良書を贈る。
〃．11　移動図書館の駐車場を整理し，施設貸出文庫を開設する。
昭 37．3　茨城県図書館協議会条例(茨城県条例第 29 号)公布施行される（昭和 31 年条例第 45 号全部改正）。
〃．6　農業文庫を開設する。
〃．6　大レコードコンサートを開催(音楽室)する。
昭 38．7　全国公共図書館奉仕部門研究集会開催(白帆荘)する。
〃．11　移動図書館１日駐車場をはじめる。
〃．11　優良図書展示会を 12 市町村に巡回展示をする。
昭 39．11　図書館利用者座談会を開催(第一閲覧室)する。
昭 40．2　移動図書館車を更新する。(ときわ１号)
〃．3　水戸義公，烈公，書簡集発刊する。
〃．12　移動図書館車を更新する。(ときわ２号)
昭 41．5　第二閲覧室(高校生室)を開設する。
〃．5　県史編さん室が図書館内に移される。
〃．9　明治以前の古地図の地図展を開催(展示室)する。
昭 42．4　県内における読書施設の現況調査を実施する。
〃．11　第１回図書館大会を開催する。
昭 43．3　第二閲覧室を防音冷房装置に切換える。
〃．4　共同巡回文庫の運営を市町村の自主的運営に切換える。
〃．9　へき地こども文庫を廃止する。
〃．12　ボイラーを増設する。
昭 44．1　書庫を増設する。
〃．3　移動図書館市町村駐車場を廃止する。
〃．3　蔵書目録(郷土資料篇第１集)刊行する。
〃．9　エレコンパック(電動式密集棚装置)を設置する。
昭 45．2　日本図書館協会と共催で第 11 回全国公共図書館視聴覚分科会研究集会(水戸)を開催する。
〃．3　「長久保赤水」を発刊する。
〃．8　第１回近世文書解読会を開始する。
〃．9　関東地区公共図書館協議会奉仕部門研究集会(麻生町)を開催する。
〃．12　構内敷地を舗装する。屋外物置(11.36 ㎡)を設置する。
昭 46．4　Ｖ．Ｔ．Ｒ(ビデオ・テープ・レコーダー)購入する。
〃．4　ミニコピーリーダープリンター購入する。
〃．5　「お母さん文集」発行を開始する。
〃．6　茨城県読売ブッククラブを結成する。
〃．7　視聴覚室に冷房装置設置する。
〃．10　県民の読書意識調査を実施する。
〃．10　第１回文学散歩(筑波方面)を開始する。
〃．11　明治・大正・昭和の「教科書展」(３階展示室)開催する。
昭 47．3　自動火災報知器を設置する。
〃．4　係制を廃止し，５課制を実施する。
〃．4　レコードの貸出開始する。
〃．4　読書推進運動費予算化にともない県民読書運動を開始する。
昭 48．4　職場文庫を開設する。
〃．5　県史編さん室が歴史館に移る。
〃．10　職場における読書実態調査を実施する。
〃．10　県内の読書実態調査を実施する。
昭 49．8　Ｙ．Ｂ．Ｃ．リーダー研修会(鵜の岬)を開催する。
〃．9　関東地区公共図書館協議会整理部門研究集会(筑波町)を開催する。
昭 50．5　第二閲覧室の一部に臨時書庫を設置する。
〃．6　公民館等連携網整備５か年計画開始する。
〃．6　公民館等に図書配本開始する。
〃．6　ＰＴＡ母親文庫運営の実態調査を実施する。

昭 50．12　茨城県公共図書館逐次刊行物総合目録を発刊する。
昭 51．４　県内各地で著者を囲む会を開催する。
〃．４　県内各地で読書会の集いを開始する。
〃．４　子どもの本を生かす運動を開始する。
〃．４　茨城県読書会育成推進委員会を結成する。
〃．６　第１回読書グループ連絡会開始する。
〃．10　全国公共図書館運営に関する研究調査を実施する。
〃．12　第１回子ども冬休み読書感想文募集を実施する。
昭 52．３　蔵書目録(郷土資料篇第２集)刊行する。
〃．４　開かれた図書館として館内の模様替えをする。
昭 53．５　いばらき子ども文庫の会を結成する。
〃．８　蔵書目録(文学篇)刊行する。
昭 54．４　公民館等連携網整備５か年計画の確立。
〃．７　第二閲覧室冷房機(クーリングタワー)の取替えをする。
〃．８　ＰＴＡ母親文庫地区別研修会を開催する。
〃．11　全国公共図書館整理部門研究集会(大洗かもめ荘)を開催する。
〃．12　特許公報類の移管(中小企業振興公社へ)をする。
〃．12　公民館図書事務担当者地区別研修会を開催する。
〃．12　こども文庫展を開催する。
昭 55．１　ブックポストを設置する。
〃．３　蔵書目録(総記・哲学篇)刊行する。
〃．10　第二閲覧室を縮小(30 ㎡)し，雑誌用書庫を増設する。
〃．10　１階休憩室(90 ㎡)を廃止し，館外奉仕課団体用児童図書及び読書会用書庫に模様替えする。
〃．10　１階館外奉仕課配本準備室(21 ㎡)を廃止し児童図書用書庫に模様替えする。
〃．10　館外奉仕課団体貸出室を縮小し，館外奉仕課配本準備室に模様替えする。
昭 56．３　蔵書目録(歴史篇)刊行する。
昭 57．２　汚水処理について下水道管に接続工事を実施する。
〃．２　館内照明設備及び水道施設一部工事実施する。
〃．３　蔵書目録(自然科学・工学篇)刊行する。
〃．４　市町村文庫を開設する。
〃．５　県庁側出入口前スロープ設置工事実施する。
〃．６　全館窓枠塗装工事実施する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会市区町村立図書館運営研究会(大洗かもめ荘)を開催する。
昭 58．２　自動ドア設置工事実施する。
〃．３　蔵書目録(産業篇)刊行する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会奉仕部門研究集会(筑波)を開催する。
昭 59．３　蔵書目録(芸術・語学篇)刊行する。
〃．３　電気室一部修繕する。
〃．５　関東地区公共図書館協議会幹事会・総会・研究発表大会(大洗かもめ荘)を開催する。
昭 60．２　外壁補修工事実施する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会整理部門研究集会(大洗かもめ荘)を開催する。
〃．12　配本車を更新する。
昭 61．１　窓枠一部取替工事実施する。
〃．３　蔵書目録(社会科学篇)・蔵書目録(郷土資料篇第２集改訂版)刊行する。
〃．４　図書館ニュース(月１回発行)創刊する。
〃．４　館外奉仕課配本準備室を縮小し，館外奉仕課事務室に模様替えする。
〃．５　４階書庫に書架を増設する。
〃．７　関東地区都県立図書館長会議(水戸ときわ荘)を開催する。
〃．10　県公共図書館とファクシミリによるネットワークを図る。
〃．11　給水管更正工事実施する。
〃．11　第１回茨城県図書館協会会員交流会兼研修会(大子町やみぞ)を開催する。
昭 62．３　蔵書目録(郷土資料篇第３集)・増加図書目録昭和 50 年度版刊行する。

昭 62．３　図書館ニュース第１集刊行する。
〃．11　関東地区都県立図書館副館長会議(十王町鵜の岬)を開催する。
昭 63．３　増加図書目録　昭和 51～54 年度版刊行する。
〃．８　関東地区公共図書館協議会第２回幹事会(大子町やみぞ)を開催する。
〃．９　茨城県ＰＴＡ母親文庫指定 30 周年記念大会(県民文化センター)を開催する。
昭 63．10　国会図書館とパソコンによるオンライン化をする。
平元．３　増加図書目録　昭和 55～57 年度版刊行する。
〃．４　ＣＤ・ビデオテープ個人貸出はじめる。
〃．６　玄関車止めポールを設置する。
〃．７　学習室空調機ダクト改修工事実施する。
〃．７　関東地区都県立図書館協議会会長会議(大子町やみぞ)を開催する。
平２．３　窓枠サッシ取替工事(資料課・研修室)実施する。
〃．３　増加図書目録　昭和 58～59 年度版刊行する。
〃．８　第１閲覧室に冷房設備を設置する。
〃．９　南側外壁補修工事実施する。
〃．11　関東地区都県立図書館運営研究会(大洗曙荘)を開催する。
平３．３　茨城県公共図書館逐次刊行物総合目録を刊行する。
〃．３　増加図書目録　昭和 60～61 年度版刊行する。
〃．12　南・東・北・中庭外壁補修工事実施する。
平４．３　北・西・南(一部)外フェンス工事実施する。
〃．３　増加図書目録　昭和 62 年度版刊行する。
〃．９　全国公共図書館奉仕部門研究集会(県民文化センター)を開催する。
〃．10　事務室等に冷房設備を設置する。
平５．３　増加図書目録　昭和 63 年度版刊行する。
〃．４　水戸生涯学習センター情報提供システム端末を設置する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会整理部門研究集会(いこいの村涸沼)を開催する。
〃．10　雑誌室積層式書架取付工事実施する。
平６．３　増加図書目録　平成元年度版刊行する。
〃．７　視聴覚室，第二閲覧室，研修室に冷房設備を設置する。
〃．９　障害者用トイレを設置する。
〃．９　関東地区都県立図書館副館長会議(サンレイク水戸)を開催する。
平７．３　書庫を建築する。(水戸市三の丸 3-9-28，水戸赤十字病院隣)
〃．３　増加図書目録　平成２年度版刊行する。
〃．３　新県立図書館整備調査検討委員会から報告書「新県立図書館の整備方向について」が出される。
〃．５　関東地区公共図書館協議会幹事会・総会・研究発表会(茨交大洗ホテル)を開催する。
平８．１　外壁タイル面改修及び内壁塗装工事実施する。
〃．３　増加図書目録　平成３年度版刊行する。
〃．４　図書館記念日イベントを実施する。(著名作家色紙及び貴重書展示，名画上映)
〃．７　関東地区都県立図書館長会議(サンレイク土浦)を開催する。
〃．９　県立図書館電算化事業開始
平９．１　ボイラー室屋外煙突改修工事を実施する。
〃．２　茨城県図書館協議会から「県立図書館の児童奉仕の在り方と市町村との連携・支援について」建議される。
〃．３　増加図書目録　平成４年度版刊行する。
〃．３　トイレ汚水管改修及びポンプ取替工事実施する。
〃．３　屋外出入口改修工事実施する。
〃．３　館内照明器具改修工事実施する。
〃．３　茨城県立図書館電算システム基本設計書完成
〃．３　新県立図書館整備調査検討委員会から報告書「新県立図書館の整備方向について」が出される。
〃．４　図書館記念日イベントを実施する。(講演会　講師　宮澤正純氏)
〃．６　電算化準備(バーコードラベル，タトルテープ貼付作業等)のため７月までの２か月間長期休館する。
〃．６　２階開架書庫冷房工事を実施する。

三の丸書庫

平９．８　ブックディテクションシステム(ＢＤＳ)を導入する。
〃．11　関東地区都県立図書館協議会会長会議(北茨城市大観荘)を開催する。
〃．11　コンピュータ室設置工事を実施する。
平 10．３　増加図書目録　平成５年度版を刊行する。
〃．３　建具改修及び屋上防水工事を実施する。
〃．３　電話機取り替え工事を実施する。
〃．３　駐輪場補修工事を実施する。
〃．３　駐車場整備工事を実施する。
〃．４　茨城県立図書館電算システムを稼働する。
〃．４　茨城県立図書館ホームページを開設する。
〃．８　コンピュータ室間仕切及び空調工事を実施する。

開館記念式典

〃．10　関東地区公共図書館協議会市区町村立図書館運営研究会(ホテルクリスタルパレス長寿荘)を開催する。
平 11．１　増加図書目録　平成６年度版を刊行する。
〃．３　茨城県図書館協議会から「県立図書館の資料収集について」意見を具申される。
〃．４　駐車場整備工事を実施する。
〃．９　累積版蔵書目録　文学編を刊行する。
〃.11～12　関東･甲信越静地区公共図書館専門研修会(県南生涯学習センター･サンレイク土浦等)を開催する。
平 12．３　図書館づくりマニュアルを刊行する。
〃．４　旧県議会議事堂(水戸市三の丸 1-5-38)への移転作業のため３名の準備職員が派遣される。
〃．９　累積版蔵書目録　総記・哲学編・児童編を刊行する。
〃．12　移転作業のため３月までの４か月間長期休館する。
〃．12　旧県議会議事堂の県立図書館への改修工事が竣工する。
平 13.１～２　移転作業(資料約 55 万点等)を実施する。
〃．３　24 日開館セレモニーが挙行され，同日 12 時一般開館となる。
〃．３　開館記念行事(記念講演会　小原乃梨子氏，ギャラリー展示「山村暮鳥展」等)を実施する。
〃．４　新館入館者５万人に達する。
〃．５　新館入館者 10 万人に達する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会整理奉仕部門研究集会(視聴覚ホール)を開催する。
〃．11　新館入館者 50 万人に達する。
平 14．１　遠隔地利用者返却システムを開始する。
〃．３　累積版蔵書目録　歴史編・郷土資料編を刊行する。
〃．６　新館入館者 100 万人に達する。
〃．７　関東地区公共図書館協議会都県立図書館運営研究会を茨城県立図書館で開催する。
〃．11　累積版蔵書目録　社会科学編を刊行する。
〃．12　新館入館者 150 万人に達する。
平 15．４　地下開架書庫を開設する。
〃．４　新館貸出点数 150 万点に達する。
〃．５　ＢＥＬＣＡ賞(ベストリフォーム部門)を受賞する。
〃．５　東京建築賞(奨励賞)を受賞する。
〃．７　新館入館者 200 万人に達する。
〃．９　全国公共図書館総合・経営部門研究集会 8 茨城県大会)を開催する。
〃．11　茨城県立図書館創立 100 周年記念式典を挙行する。

100 周年記念式典

〃．11　茨城県立図書館立 100 周年記念誌「茨城県立図書館 100 年の歩み」を刊行する。
〃．11　創立からの入館者が 1,500 万人に達する。
〃．11　新館貸出点数 200 万点に達する。
〃．11　日本図書館協会建築賞を受賞する。
〃．11　茨城県立図書館キャラクター「ブック・マーくん」が決定する。
〃．12～16.２　外務省長期青年招聘事業専門研修生(カンボジア)を受け入れる。

平 16.　2　新館入館者 250 万人に達する。
〃　.　4　図書館情報ネットワークシステムが稼働する。
〃　.　6　新館貸出点数 250 万点に達する。
〃　.　8　新館入館者 300 万人に達する。
〃　.　12　新館貸出点数 300 万点に達する。
平 17.　3　新館入館者 350 万人に達する。
〃　.　5　図書館情報ネットワークシステム司書支援システムが稼働する。
〃　.　7　新館貸出点数 350 万点に達する。
〃　.　10　平成 17 年度第 91 回全国図書館大会茨城大会(県民文化センターほか)を開催する。
〃　.　10　新館入館者 400 万人に達する。
平 18.　2　新館貸出点数 400 万点に達する。
〃　.　4　携帯電話からの蔵書検索・予約を開始する。
〃　.　10　全国生涯学習フェスティバル(まなびピアいばらき 2006)の参加事業を実施する。
平 19.　3　新館入館者 500 万人に達する。
〃　.　3　積層書架増設工事を実施する。
〃　.　4　新館貸出点数 500 万点に達する。
〃　.　9　図書館電算システム機器を更新する。
〃　.　9　関東地区都県立図書館副館長会議を開催する。
〃　.　10　１階トイレ改修工事(オストメイト)を実施する。
平 20.　1　ドライエリア落下防止棚設置工事を実施する。
〃　.　6　関東地区公共図書館協議会総会・研究発表大会を開催する。
〃　.　6　新館貸出点数 600 万点に達する。
〃　.　8　新館入館者 600 万人に達する。
〃　.　10　「茨城県立図書館デジタルライブラリー」をホームページで公開開始する。
平 21.　3　公衆電話ボックス設置工事を実施する。
〃　.　9　ビジネス支援事業「起業・経営無料相談会」を開催する。
〃　.　9　新館貸出点数 700 万点に達する。
平 22.　4　新館入館者 700 万人に達する。
〃　.11～12　関東・甲信越静地区図書館地区別研修を開催する。
平 23.　2　新館貸出点数 800 万点に達する。
〃　.　3　11 日発生の東日本大震災により建物・資料に大きな被害を受け，12 日から休館となる。
〃　.　3　図書館情報ネットワークシステムを更新する。
〃　.　9　建物の改修工事が完了し，10 日から開館する。
平 24.　8　地下書庫に電動書架を追加設置する。
〃　.　10　新館入館者 800 万人に達する。
平 25.　6　新館貸出点数 900 万点に達する。
平 26.　8　国立国会図書館デジタル化資料の閲覧サービスを開始する。
〃　.　9　関東地区都県立図書館長会議を開催する。
平 27.　1　新館入館者 900 万人に達する。
〃　.　2　図書館電算システム及び機器を更新する。
〃　.　2　ホームページをリニューアルする。
〃　.　4　国立国会図書館デジタル化資料の複写サービスを開始する。
〃　.　6　新館貸出点数 1,000 万点に達する。
平 29.　3　資料落下防止書架改修工事を実施する。
〃　.　4　新館入館者 1,000 万人に達する。
平 30.　3　屋上防水工事を実施する。
〃　.　3　図書館情報ネットワークシステムを更新する。
平 31.　3　防犯カメラ増設工事を実施する。
〃　.　3　中央監視装置更新工事を実施する。
令２．1～3　新型コロナウイルス感染症拡大防止のため，イベントの中止、一部利用制限などの対応をとる。

全国図書館大会

新館入館者 1,000 万人ｾﾚﾓﾆｰ

令２．２　図書館電算システム及び機器を更新する。
〃．２　インターネット予約による遠隔地利用者貸出サービスを開始する。
〃．２　搬送便を週２回に拡大する（11 市町村）。
〃．３　貴重書庫空調設備更新工事を実施する。
〃．３　庇改修工事を実施する。

施 設 の 概 要

1　本館

(1)　建築構造　　鉄筋コンクリート造　　地下１階，地上３階，塔屋１階

(2)　建築面積　　2,477.27 ㎡

(3)　建築延面積　　8,700.69 ㎡

地下１階	2,700.48 ㎡
１　階	1,863.50 ㎡
２　階	2,555.77 ㎡
３　階	1,427.68 ㎡
塔　屋	153.26 ㎡

(4)　閲覧別スペース

区　分	名　称	面　積
１　階	新聞雑誌コーナー	273.46 ㎡
	こどもとしょしつ	360.58 ㎡
	視聴覚コーナー	247.80 ㎡
	ブラウジングコーナー	152.46 ㎡
２　階	自然・人文科学コーナー	823.76 ㎡
	郷土資料室	238.37 ㎡
	視聴覚ホール兼閲覧室	557.08 ㎡
計		2,653.51 ㎡

(5)　閲覧席数　　440 席（うち社会人専用席 20 席）

(6)　視聴覚ブース　　23 台（インターネットブース５台，ＡＶブース 12 台，カセット・レコードブース１台，ＣＤ試聴スタンド４台）

(7)　収蔵能力　　765,000 冊

こどもとしょしつ

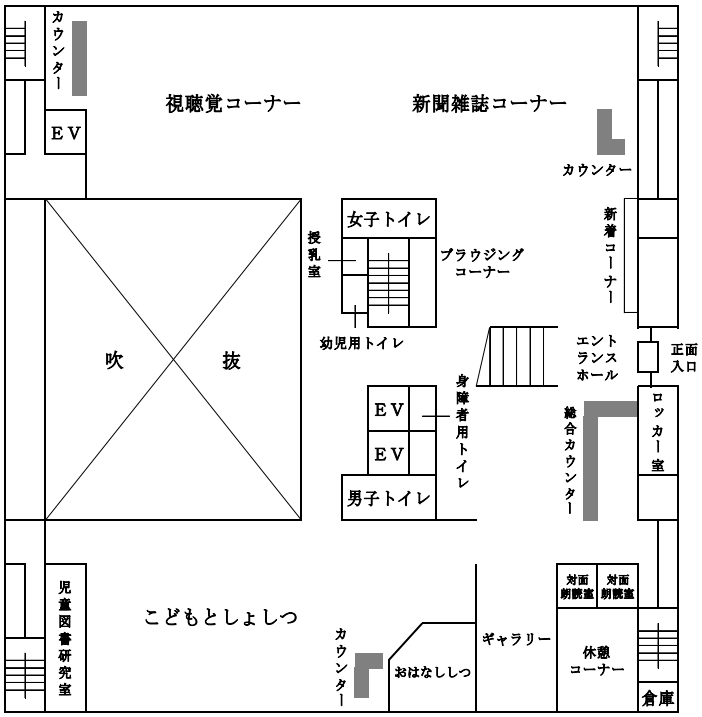
ブラウジングコーナー

ギャラリー

視聴覚ホール・閲覧室

本館平面図

1　F



1　階

○エントランスホール

１Ｆ～３Ｆまでの吹き抜けから自然光を充分に取り入れた明るく開放的なスペースの中で居心地のよいひとときを過ごせます。

○休憩コーナー

待ち合わせ，軽食，語らいなどの場所として，小時間を過ごせます。

○ブラウジングコーナー

エントランスホールと一体となっており，雑誌などをゆったりとした雰囲気の中でくつろぎながら読むことができます。

○ギャラリー

毎回様々な企画展示を行います。読書疲れを　とるための気分転換にも最適です。

○新聞雑誌コーナー

国内外の新聞・雑誌等を一般的なものから専門的なものまで幅広く収集しています。雑誌のバックナンバーについては貸出もできます。

○視聴覚コーナー

ＤＶＤ，ＣＤ－ＲＯＭ，ビデオテープ，ＣＤ，カセットテープ等の視聴覚資料を揃えています。また，視聴覚ブースでは，インターネットの利用や視聴覚資料の視聴が楽しめます。

○こどもとしょしつ

子ども向けの図書や絵本，紙芝居など様々な資料を揃えています。

○おはなししつ

子どもたちを対象に絵本などの読み聞かせやお話し会を行います。イベント開催時以外は自由に利用できるスペースになりますので，ゆったりと本が読めます。

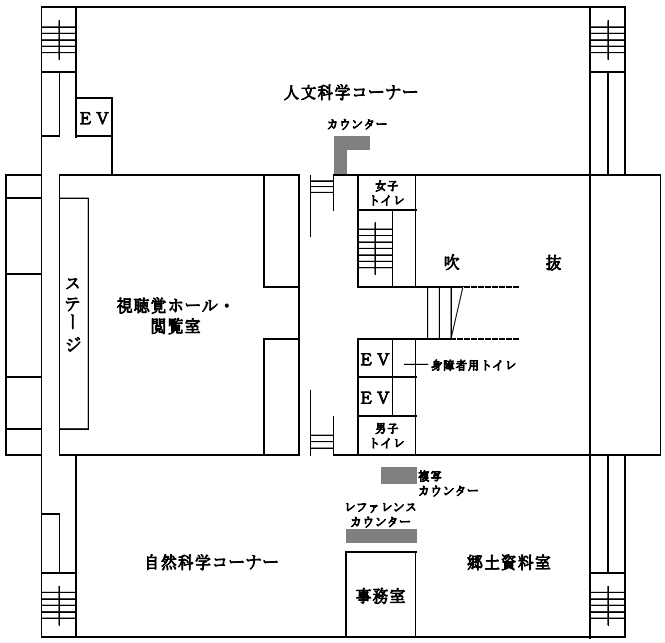
○児童図書研究室

こどもとしょしつの中にスペースを確保し，児童図書研究に関する資料を揃えています。

○対面朗読室

対面朗読サービスを行います。

2　F



2　階

○人文科学コーナー

哲学・歴史・社会科学・芸術・言語・文学に関する資料のほかに，大活字本や，人気のある本をベストセラー図書として揃えています。

○自然科学コーナー

総記・自然科学・技術・産業に関する分野の資料の他に洋書も揃えています。

○郷土資料室

郷土に関連のある資料を幅広く揃えています。

○視聴覚ホール・閲覧室

ＡＶシステムを整備し，多目的ホールとして講演会，シンポジウム等を開催します。
催しものがないときは，閲覧室になります。

3　階

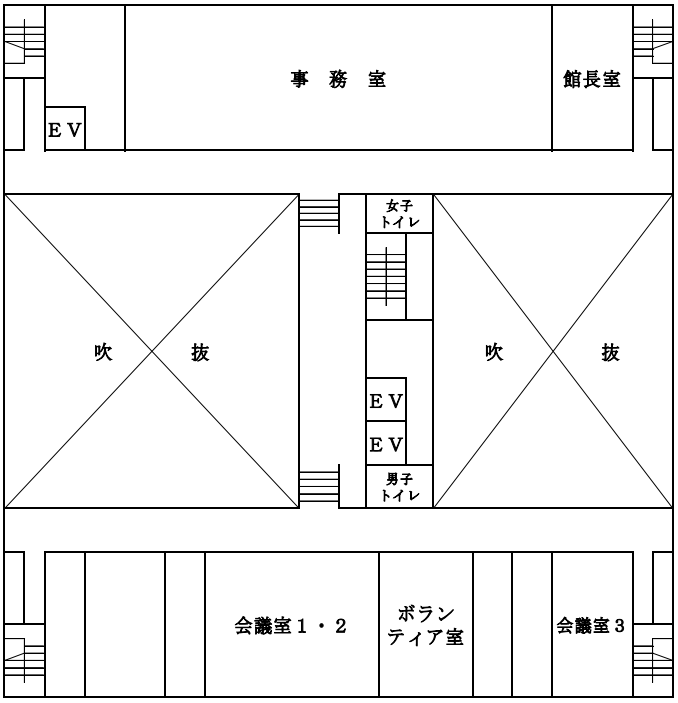
○会議室

会議，研修会などのほか，各種イベントに利用しています。

○ボランティア室

県立図書館でボランティア活動を行っていただいている方の作業場及び控室として使用しています。

3　F

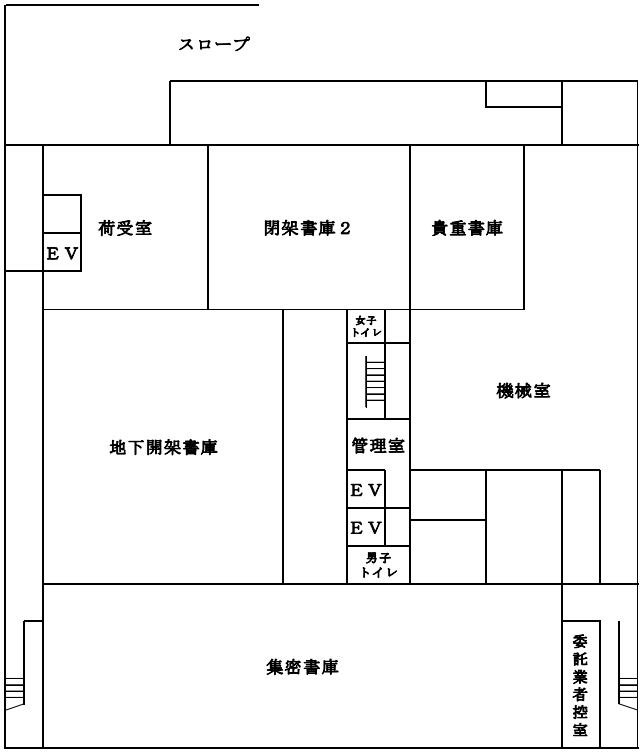


地下１階

○地下書庫

旧県議会議事堂時代に大会議室として使用されていたスペースで，主に文学，芸術・スポーツ，児童図書の３分野を配架しました。

Ｂ１Ｆ



2　書庫（水戸市三の丸３丁目９－２８）

(1)　敷地面積　　1,638.36 ㎡

(2)　建物構造　　鉄骨造　２階建

(3)　建築面積　　416.04 ㎡

(4)　建築延面積　　758.04 ㎡

(5)　室別スペース

区　分	名　　称	面　　積
１　階	書　　庫	351.24 ㎡
	事　務　室	22.30 ㎡
	車　　庫	42.50 ㎡
２　階	書　　庫	342.00 ㎡
計		758.04 ㎡

利　用　案　内

1　利用時間

○平　日　　９：００～２０：００

○土・日・国民の祝日に関する法律に規定する休日　９：００～１７：００

2　休館日

○月曜日

（ただし，休日又は４月３０日に当たるときは，その日後最も近い休日でない日）

○年末・年始

（１２月２９日から１月３日）

○４月及び１２月を除く毎月末日

（ただし，その日が土曜日又は日曜日に当たるときはその日前最も近い金曜日）

○図書整理期間

（令和２年度は未定）

3　借りられる資料の点数及び期間

区　　分		点　数	期　間
図書資料	一般図書・雑誌	１０冊以内	１４日以内
	児童図書・児童雑誌・紙芝居	１０冊以内	
視聴覚資料	ＣＤ，ＤＶＤ，ビデオテープ，カセットテープ，レコード	各５点以内	

※　郷土資料・参考資料等，一部借りられない資料もあります。

4　その他

○学校・職場・グループ等の団体で図書を借りることができます。

○子ども会の映画会，グループで行う研修会等の団体で１６ミリ映画フィルムやビデオテープを借りることができます。詳しくは県立図書館までお問い合わせください。

○茨城県立図書館のご案内

※　図書館専用駐車場が満車の場合，三の丸庁舎駐車場もご利用できます。

県内公共図書館・公民館図書室等一覧

(1)　図書館　　（令和２年４月１日現在）

No.	館　　名	所　　在　　地	電話番号	FAX番号
1	茨城県立図書館	水戸市三の丸1-5-38	029-221-5569	029-228-3583
2	水戸市立中央図書館	水戸市大町3-3-20	029-226-3951	029-225-2769
3	水戸市立東部図書館	水戸市元吉田町1973-27	029-248-4051	029-248-2405
4	水戸市立西部図書館	水戸市堀町2311-1	029-255-5651	029-255-5669
5	水戸市立見和図書館	水戸市見和2-500-2	029-350-2051	029-350-2751
6	水戸市立常澄図書館	水戸市大串町2134	029-269-1751	029-269-1139
7	水戸市立内原図書館	水戸市内原町1497-16	029-291-6451	029-259-6810
8	日立市立記念図書館	日立市幸町1-21-1	0294-24-7714	0294-24-7977
9	日立市立多賀図書館	日立市末広町1-1-4	0294-33-2655	0294-36-3339
10	日立市立十王図書館	日立市十王町友部202-1	0294-20-2345	0294-20-2346
11	日立市立南部図書館	日立市久慈町3-24-1	0294-29-1125	0294-53-0706
12	土浦市立図書館	土浦市大和町1-1 アルカス土浦内	029-822-3025	029-822-3316
13	(分館) 土浦市立図書館三中地区分館	土浦市中村南4-8-14	029-843-8434	－
14	(分館) 土浦市立図書館都和分館	土浦市並木5-4824-1	029-830-1091	－
15	(分館) 土浦市立図書館神立地区分館	土浦市神立町682-54	029-833-1296	－
16	(分館) 土浦市立図書館新治地区分館	土浦市藤沢982	029-896-6465	－
17	古河市三和図書館	古河市仁連2042-1	0280-75-1511	0280-75-1510
18	古河市古河図書館	古河市東3-7-19	0280-32-5299	0280-32-9521
19	石岡市立中央図書館	石岡市若宮1-6-31	0299-24-1507	0299-24-1508
20	ゆうき図書館	結城市国府町1-1-1	0296-34-0150	0296-34-0120
21	龍ケ崎市立中央図書館	龍ケ崎市馴馬町2630	0297-64-2202	0297-64-6239
22	下妻市立図書館	下妻市砂沼新田35-1	0296-43-8811	0296-43-8855
23	常総市立図書館	常総市水海道天満町1606	0297-23-5556	0297-23-5557
24	常陸太田市立図書館	常陸太田市中城町3282	0294-72-5555	0294-72-3525
25	高萩市立図書館	高萩市高萩8-1	0293-23-7174	0293-22-4613
26	北茨城市立図書館	北茨城市磯原町本町1-4-2	0293-42-1451	0293-43-4723
27	笠間市立笠間図書館	笠間市石井2023-1	0296-72-5046	0296-72-5743
28	笠間市立友部図書館	笠間市平町2084	0296-78-1200	0296-78-3683
29	笠間市立岩間図書館	笠間市下郷5140	0299-45-2082	0299-45-8210
30	取手市立取手図書館	取手市取手1-12-16	0297-74-8361	0297-74-8398
31	取手市立ふじしろ図書館	取手市藤代415	0297-70-8181	0297-70-8182
32	牛久市立中央図書館	牛久市柏田町3304-1	029-871-1400	029-873-5374
33	つくば市立中央図書館	つくば市吾妻2-8	029-856-4311	029-856-6277
34	ひたちなか市立中央図書館	ひたちなか市元町5-3	029-273-2247	029-274-5071
35	ひたちなか市立那珂湊図書館	ひたちなか市鍛治屋窪3566	029-263-5499	029-263-2592
36	ひたちなか市立佐野図書館	ひたちなか市高場1362-1	029-270-3811	029-202-0760
37	鹿嶋市立中央図書館	鹿嶋市宮中2398-1	0299-83-2510	0299-83-2529
38	(分館) 鹿嶋市立中央図書館大野分館	鹿嶋市津賀1919-1	0299-69-1114	0299-90-4180

No.	館　　名	所　在　地	電話番号	FAX番号
39	潮来市立図書館	潮来市牛堀289	0299-80-3311	0299-64-5880
40	守谷中央図書館	守谷市大柏937-2	0297-45-1000	0297-45-7500
41	常陸大宮市立図書情報館	常陸大宮市中富町3135-6	0295-53-7300	0295-53-7301
42	那珂市立図書館	那珂市菅谷2995-1	029-352-1177	029-352-1178
43	筑西市立中央図書館	筑西市下岡崎1-11-1	0296-24-3530	0296-20-1008
44	筑西市立明野図書館	筑西市海老ケ島2120-7	0296-52-2466	0296-52-4648
45	(分館) 筑西市立図書館関城分館	筑西市関本上1470	0296-37-6626	―
46	(分館) 筑西市立図書館協和分館	筑西市門井1962-2	0296-57-2515	―
47	坂東市立岩井図書館	坂東市岩井5082	0297-36-1300	0297-36-1301
48	坂東市立猿島図書館	坂東市山2726	0280-88-8700	0280-82-1111
49	稲敷市立図書館	稲敷市八千石18-1	0299-79-3111	0299-79-3113
50	かすみがうら市立図書館	かすみがうら市深谷3719-1	029-897-0647	029-897-0385
51	(分館) かすみがうら市立図書館 千代田分館	かすみがうら市上佐谷991-5	0299-59-5252	0299-59-5253
52	神栖市立中央図書館	神栖市大野原4-8-1	0299-92-3746	0299-93-0946
53	(分館) 神栖市立うずも図書館	神栖市知手中央7-1-6	0299-90-5302	0299-96-9696
54	行方市立図書館	行方市玉造乙1175	0299-55-1495	0299-55-3452
55	鉾田市立図書館	鉾田市鉾田1444-1	0291-33-2020	0291-33-4799
56	つくばみらい市立図書館	つくばみらい市福田623	0297-58-3710	0297-58-3767
57	(分館) つくばみらい市立図書館小絹分館	つくばみらい市立小絹848	0297-58-3710	―
58	(分館) つくばみらい市立図書館 みらい平分館	つくばみらい市紫峰ヶ丘4-4-1	0297-38-6108	―
59	小美玉市小川図書館	小美玉市小川1664-2	0299-58-5828	0299-37-1371
60	小美玉市玉里図書館	小美玉市高崎291-3	0299-26-9111	0299-26-9261
61	茨城町立図書館	東茨城郡茨城町小堤1037-1	029-240-7131	029-240-7132
62	城里町立桂図書館	東茨城郡城里町阿波山173-2	029-289-4946	029-289-4270
63	東海村立図書館	那珂郡東海村船場768	029-282-3435	029-282-0224
64	阿見町立図書館	稲敷郡阿見町若栗1838-24	029-887-6331	029-887-9268
65	八千代町立図書館	結城郡八千代町菅谷561-1	0296-48-4646	0296-48-4647
66	利根町図書館	北相馬郡利根町下曽根278-1	0297-68-8868	0297-68-2499
図書館総数 66館（県立 1館，市町村立 本館 54館・分館 11館）				

(2)　公民館図書室等

No.	館　　名	所　在　地	電話番号	FAX番号
1	大洗町中央公民館	東茨城郡大洗町磯浜町6881-88	029-267-0230	029-267-1051
2	大子町立中央公民館別館 （図書館「プチ・ソフィア」）	久慈郡大子町池田2716-2	0295-72-6123	0295-72-6123
3	美浦村中央公民館	稲敷郡美浦村受領1460-1	029-885-8442	029-885-8443
4	河内町中央公民館	稲敷郡河内町長竿3689-1	0297-84-2843	0297-84-2043
5	桜川市真壁図書館	桜川市真壁町真壁198 真壁伝承館内	0296-23-8525	0296-23-8522
6	五霞町中央公民館	猿島郡五霞町小福田148-1	0280-84-1460	0280-84-1461
7	境町中央公民館	猿島郡境町395-1	0280-81-1340	0280-86-6662

※ 公民館図書室等は，図書館を設置していない市町村の公民館図書室等を各市町村1館のみ掲載

参　考　資　料

○ 茨城県立図書館利用規程

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は，茨城県立図書館管理規則（昭和 36 年３月 29 日教育委員会規則第５号）第 20 条に基づき茨城県立図書館（以下「図書館」という。）の利用等に関して必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規程において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

(1)　図書館資料
　図書館で利用者への閲覧・視聴・貸出のために保有する，あらゆる資料

(2)　図書・雑誌等
　各条文において特に制限がなければ，図書館資料のうち図書，雑誌，紙芝居，新聞，官報，県報，法規集をいう。

(3)　視聴覚資料
　図書館資料のうち，ＣＤ，ＣＤ－ＲＯＭ，ＤＶＤ，ビデオテープ，カセットテープ，レコード，16 ミリ映画フィルム等をいう。

（開架閲覧場所）

第３条　図書館に次の各号に掲げる開架閲覧場所を置く。

(1)　人文科学コーナー
　哲学・歴史・社会科学・芸術・語学・文学の各分野の図書を配架して，利用者が閲覧できるコーナー

(2)　自然科学コーナー
　総記・自然科学・工学・産業の各分野の図書を配架して，利用者が閲覧できるコーナー

(3)　郷土資料室
　郷土に関係する図書・雑誌・マイクロフィルム等を配架して，利用者が閲覧できる部屋

(4)　視聴覚ホール・閲覧室
　閲覧室又は行事開催時にはホールとして利用する部屋

(5)　新聞・雑誌コーナー
　新聞・雑誌・官報・県報・法規・マイクロフィルム等を配架して，利用者が閲覧できるコーナー

(6)　視聴覚コーナー
　視聴覚資料を配架して，利用者が視聴覚ブースで視聴できるコーナー

(7)　こどもとしょしつ
　児童・生徒を対象とした図書・雑誌等を架して，利用者が閲覧できる部屋

(8)　おはなししつ
　お話し会，読み聞かせ等の行事の他，利用者が閲覧できる部屋

(9)　児童図書研究室
　児童図書研究に関する図書・雑誌等を配架して，利用者が閲覧できる部屋

(10)　ブラウジングコーナー
　雑誌を配架し，利用者が閲覧できるコーナー

第２章　図書館資料等の利用

第１節　図書館資料の館内利用

（図書・雑誌等の閲覧）

第４条　利用者は，図書・雑誌等を閲覧しようとするときは，前条に定める開架閲覧場所で自由に閲覧するものとする。ただし，郷土資料については，郷土資料室内で閲覧するものとする。

２　利用者は，閉架書庫の図書・雑誌等を利用しようとするときは，資料請求票（様式第１号）を館長に提出するものとする。ただし，係員の代筆を妨げない。なお，閲覧を終えた図書・雑誌等は，カウンターに返却するものとする。

３　館長は，個人のプライバシーを侵害する恐れのある資料について，閲覧を制限することができる。

（マイクロフィルム・ＣＤ－ＲＯＭ・外部データベースの利用）

第５条　利用者は，マイクロフィルム，ＣＤ－ＲＯＭ（チェンジャーに入っているもの，視聴覚ブースで利用するものを除く。）を利用しようとするときは，資料請求票を館長に提出して閲覧するものとし，閲覧を終えたときには速やかに，資料の提供を受けたカウンターの係員に返却するものとする。

２　利用者は，外部データベースを利用しようとするときには，係員に申し出て，その指示に従うものとする。

３　１人の利用者が，マイクロリーダー，ＣＤ－ＲＯＭ用端末機・外部データベース用端末機（以下「端末機」という。）を利用できる時間は，マイクロフィルムリーダーについては１時間，端末機については 30 分とする。ただし，利用時間終了後，他の希望者が無い場合は，時間を更新できるものとする。

４　利用者は，次に掲げる事項を行ってはならない。

(1)　ダウンロード等の複製行為

(2)　端末機を当該資料の閲覧以外の目的で使用すること。

(3)　端末機の設定の変更

(4)　その他館長が定める事項

５　利用者が前項に掲げる禁止事項を行ったことにより，損害が生じた場合は，原則として当該利用者が弁償するものとする。

（視聴覚ブースの利用）

第６条　図書館に次の表の視聴覚ブースを置き，視聴覚資料及びインターネットを視聴できることとする。

名　　称		視聴できる資料
ブース	インターネットブース	インターネット
	ＣＤ－ＲＯＭブース	ＣＤ－ＲＯＭ
	ＡＶブース	ＤＶＤ，ビデオテープ，ＣＤ
	カセット・レコードブース	カセットテープ，レコード
ＣＤ試聴スタンド		ＣＤ

２　利用者は，ブースを利用しようとするときは，利用カード（様式第２号）を係員に提出し所定の手続を行うものとする。ただし，利用カードを保持していない利用者は，ブース利用申込書（様式第３号）を提出し，利用することができる。

３　視聴覚ブースの利用時間及び視聴できる資料の点数は以下のとおりとする。

名　　称		１回の利用時間	１回に視聴できる資料数
ブース	インターネットブース	30 分	－
	ＣＤ－ＲＯＭブース	30 分	制限を設けない
	ＡＶブース	１時間（※）	制限を設けない（※）
	カセット・レコードブース	１時間	制限を設けない
ＣＤ試聴スタンド		15 分	制限を設けない

※　ＤＶＤ，ビデオテープで，１点で１時間を超えるものについては１点のみとし，その終了時間までとする。

４　利用者は，定められた時間内に利用を終了し，視聴した資料を視聴覚カウンターの係員に返却するものとする。

５　利用者は，次の各号に掲げる事項を行ってはならない。

(1)　チャット及びメールの送受信
(2)　掲示板等への書き込み
(3)　有害サイト，有料サイトへのアクセス
(4)　ダウンロード等の複製行為
(5)　各種設定の変更
(6)　その他館長が定める事項

6　利用者が前項に掲げる禁止事項を行ったことにより，損害が生じた場合は，原則として当該利用者が弁償するものとする。

7　インターネット上で発生したトラブル等については，図書館は一切責任を負わないものとする。

（マイクロリーダー，端末機，ブースの予約）

第７条　利用者は，希望するマイクロリーダー，端末機，ブースが満席の場合は，利用の予約をすることができるものとする。

2　館長は，前項の利用者が，定められた時刻から５分を過ぎても利用手続をしない場合は，その予約を取り消すことができるものとする。

（複写の許可）

第８条　利用者は，図書・雑誌等及びマイクロフィルムの複写をしようとするときは，著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 31 条の規定に基づき行うものとする。

2　次に掲げる図書・雑誌等及びマイクロフィルムは，前項の規定による複写をすることができないものとする。

(1)　館長が指定する貴重図書
(2)　複写することにより破損するおそれがある資料
(3)　入手条件として複写が禁止されている資料
(4)　水路業務法第 24 条に該当し，関係機関の長の承認を受けていないもの。
(5)　前各号に掲げる資料のほか，特に館長が不適当であると認めるもの

3　利用者は，第１項により複写をしようとするときは，複写申込書（様式第４号）を館長に提出し承認を受けるものとする。なお，利用者は，複写申込書またはそれに準じたものを郵送により提出することができるものとする。

4　複写に要する経費は，利用者が負担するものとする。

第２節　図書館資料の貸出

（図書・雑誌等の個人貸出）

第９条　利用者は，図書館資料の貸出を受けようとするときは，総合カウンターにおいて利用カードを係員に提出し，所定の手続を行うものとする。ただし，障害・疾病・その他やむを得ない理由により，本人が来館できない場合は代理人により借受できるものとする。

2　貸出を受ける期間は，貸出を受けた日から 14 日以内とする。ただし，児童図書のうち夏休み読書感想文コンクール課題図書については，７月 15 日から８月 31 日までに限り，貸出を受けた日から７日以内とする。

3　利用者が同じ資料の再貸出を希望する場合は，貸出期間内に持参し，当該資料に他の利用者の予約が入っていない場合にのみ認めるものとする。

4　館長は，利用者が貸出を受けた図書館資料を，返却期限から 90 日を越えて延滞した場合，当該資料が返却されるまでは，当人に対し他の資料の貸出を行わないものとする。

5　図書館資料の貸出を受けた利用者は，貸出を受けた図書館資料を他人に転貸してはならない。

（公民館図書室等への資料援助）

第 10 条　公民館図書室その他特に館長が認めたもの（以下「公民館図書室等」という。）が貸出文庫用図書及び読書会用図書の援助を受けようとするときは，所定の手続を行うものとする。

2　前項の規定により援助を受ける貸出文庫用図書及び読書会用図書の点数は，500 冊以内とする。ただし，館長が特に必要と認めたときは，この限りでない。

3　第１項の規定により援助を受ける期間は，貸出を受けた日から６か月以内（読書会用図書にあっては

１か月以内）とする。ただし，館長が特に必要と認める場合は，期間を延長することができる。

４　第１項の規定により援助を受ける公民館図書室等は，当該資料の借受及び返却に郵送又は運送便等を利用する場合は，それに要する経費を負担しなければならない。

（他館への相互貸借による資料の貸出）

第 11 条　他の公共図書館及び公民館図書室等が相互貸借による図書館資料の貸出を受けようとするときは，相互貸借について別に定められた各種要項等に基づき（該当する要項等がない場合は，貸出期間・冊数・経費負担等を図書館と協議し），所定の手続を行うものとする。

（団体視聴用のための資料等の利用）

第 12 条　公立図書館等が，団体視聴のために視聴覚資料及び機材を館外で利用できる点数・期間は次のと おりとする。ただし，館長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

区　　分		点数	期間
視聴覚資料	団体視聴用資料	５点以内	５日以内
機材	視聴覚機材	一式	５日以内

（資料の貸出の制限）

第 13 条　次の各号に掲げる図書館資料は，特別の場合を除き，利用者に貸出さないものとする。

(1)　郷土資料（貸出用郷土資料を除く。）
(2)　参考図書
(3)　館長が各分野において代表的で定評があり，資料価値が高いと判断した逐次刊行物
(4)　新聞（縮刷版を含む。）
(5)　官報，県報及び法規集
(6)　マイクロフィルム
(7)　館内利用専用のＣＤ－ＲＯＭ
(8)　前各号に掲げる資料のほか，特に館長が指定するもの

（資料の特別貸出）

第 14 条　前条の規定にかかわらず，館長が特に必要と認める場合は，前条第６号及び第７号を除く各号に掲げる資料の貸出をすることができるものとする。

２　前項の規定により貸出を受けようとする利用者は，特別貸出申請書（様式第５号）により館長の承認を受けるものとする。

３　前項の申請に基づき，館長が適当と認める場合は，申請者に特別貸出許可書（様式第６号）を交付する。

４　館長は，前項の許可に管理上必要な条件を付することができるものとする。

（資料の返却）

第 15 条　図書館資料の貸出を受けた利用者は，次の各号に掲げる方法により，当該資料を返却するものとする。

(1)　図書・雑誌・紙芝居の場合は，返却する時間が開館時間内の場合は，総合カウンターの係員に返却し，開館時間以外のときは，図書館入口のブックポストへ投函する。
(2)　視聴覚資料の返却は開館時間内において，総合カウンターの係員に返却するものとする。

（資料の督促）

第 16 条　館長は，図書館資料の貸出を受けた利用者が返却期限までに当該資料を返却しない場合は，その利用者に電話または資料返却督促状（様式第７号）を送付し，督促するものとする。

第３節　利用カードの交付

（利用カードの交付）

第 17 条　利用カードの交付を受けようとする利用者は，館長に利用カード申請書（様式第８号）を提出し，交付を受けるものとする。

２　利用者は，前項の利用カードの交付を受けるときは，次の各号に掲げるいずれかの証明書類を係員に提示するものとする。

(1)　住所・氏名が確認できる身分証明書，学生証，生徒手帳又はパスポート
(2)　健康保険証，運転免許証，身体障害者手帳，住民票の写し，又はその他公的機関が発行した証明書類で住所及び氏名を確認できるもの。
(3)　小学生以下の場合は，児童保護者確認書（様式第９号）。ただし，保護者が同伴した場合は，保護者の住所を上記第１号又は第２号で確認することにより，免除することができる。
(4)　その他前各号に掲げる証明書類に準ずるもの。

3　第１項の利用カードの有効期限は，無期限とする。ただし，５年ごとに前項の証明書類で住所等の確認を行う。

なお，学生の場合，最終学年の終了時において同様の確認を行うものとする。

4　第１項の規定により利用カードの交付を受けた利用者は，利用カードを他人に貸与し，又は譲渡してはならない。

5　前項の規定に違反する行為によって生じた損害は，利用カードの交付を受けた利用者の負担とする。この場合における弁償の手続等は，第 23 条の規定を適用する。

6　利用カードの交付を受けた利用者は，利用カード申請書の記載事項に変更を生じた場合は，速やかに利用カード申請書により，館長に届けるものとする。

（利用カードの再交付）

第 18 条 利用者が，利用カードを亡失した場合は，その旨を速やかに館長に申し出なければならない。

2　利用者は第１項の申し出をした日から１か月を経過した時点で，利用カード申請書を提出することにより，利用カードの再交付を受けることができる。その間の貸出は，館長が当該利用者データの確認をすることにより行うものとする。

3　館長は，利用者から利用カードのき損の申し出があった場合，再交付申請に基づき速やかに再交付を行うものとする。

4　館長は，利用者から利用カードの使用停止の申し出があった場合，速やかに使用停止の処置をとらなければならない。

第４節　図書館資料の貸出予約・購入リクエスト及び他館資料の利用

（図書館資料の貸出予約）

第 19 条　利用者は，図書館資料が，他の利用者に貸出されている場合は，予約申込票（様式第 10 号）及び口頭により，あらかじめ貸出の予約をすることができるものとする。

2　館長は，前項の規定により予約された図書館資料が，貸出できる状態になったときは，前項の利用者に連絡するものとする。

3　館長は，第１項の利用者が，前項の連絡を受けた日から７日以内に利用手続をしない場合は，予約を取り消すことができるものとする。

（図書館資料の購入リクエスト）

第 20 条　利用者は，利用したい図書館資料が，図書館に所蔵されていない場合は，リクエスト申込票（様式第 11 号）を提出することにより購入リクエスト（以下「リクエスト」という。）をすることができる。

2　館長は，前項の規定によりリクエストを受けたときには，資料選定委員会において検討し，リクエストに沿えないと決定した場合は，その旨リクエストをした利用者に連絡するものとする。

3　館長は，資料選定委員会において，受入を決定した図書館資料が，利用できる状態になったときは，リクエストをした利用者に連絡するものとする。

4　館長は，リクエストをした利用者が，前項の連絡を受けた日から７日以内に利用手続をしない場合は，貸出予約を取り消すことができる。

（他館資料の借受）

第 21 条　利用者は，利用したい図書館資料が図書館に所蔵されていない場合は，相互貸借申込書（様式第 12 号）を館長に提出し，他の公立図書館等からの借受を求めることができる（ビデオテープ等映像資料を除く）。相互貸借申込書の提出は郵送・ＦＡＸ等でもできるものとし，職員の代筆を妨げないものとする。

2　館長は，前項の相互貸借申込書を受理したときは，相互貸借について別に定められた各種要項等に基づき（該当する要項がない場合は，貸出期間・冊数・経費負担等を相手館と協議し）借受申込の手続を行うものとする。
3　館長は，資料が利用できる状態になったときは，速やかに第１項の申込をした利用者に連絡する。
4　当該資料の貸出・閲覧については，相互貸借貸出館より指示がある場合は，それに従い，特に指示がない場合は，閲覧については開架閲覧場所で閲覧の後係員に返却するものとし，貸出については第９条各項の規定を適用するものとする。

（他館資料の複写）

第 22 条　利用者は，利用したい図書館資料が図書館に所蔵されていない場合は，他公共図書館資料複写申込書（様式第 13 号）を館長に提出し，他の公共図書館等資料の複写を求めることができる。同申込書の提出は，郵送・ＦＡＸ等でもできるものとし，職員の代筆を妨げないものとする。
2　館長は，前項の申込書を受理したときは，速やかに所蔵館を探し，相手館の定める複写申込書の様式により複写依頼をするものとする。
3　館長は，資料が到着したときは，速やかに第１項の申込みをした利用者に連絡する。
4　複写に要する経費は，利用者が負担するものとする。

（弁償）

第 23 条　利用者は，図書館資料を故意又は過失によりき損し，汚損し，又は亡失したときは，速やかに資料き損・忘失届（様式第 14 号）を館長に提出するとともに，その損害を弁償しなければならない。
2　前項に規定する図書館資料の損害は，現物をもって弁償するものとする。ただし，現物での弁償が困難な場合は，同等品をもって弁償しなければならない。
3　第１項及び第２項の規定は，第９条第５号における図書館資料の転貸，第 10 条の資料援助，第 11 条の相互貸借において，資料のき損，汚損，亡失があった場合及び利用者が第 16 条の督促に応じなかった場合においても，適用されるものとする。

第３章　障害者サービス

（対面朗読）

第 24 条　視覚障害者又は高齢者が対面朗読を希望する場合は，別に定める要領に基づき，対面朗読室の利用等について予約するものとする。

（図書・雑誌等の郵送貸出）

第 25 条　公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 49 条第２項に定める身体に重度の障害のある利用者及び精神薄弱の程度が重い利用者は，図書・雑誌の郵送による貸出を受けることができる。
2　前項の規定により貸出を受ける図書・雑誌の点数は，一般・児童各 10 点以内とし，期間は貸出を受けた日から 14 日以内とする。

（点字図書，ＣＤ・カセットテープ及びビデオテープの郵送貸出）

第 26 条　身体障害者福祉法（昭和 24 年法律 283 号）による身体障害者手帳の交付を受けた視覚障害のある利用者は，点字図書又はＣＤ・カセットテープの郵送による貸出を受けることができる。
2　身体障害者福祉法（昭和 24 年法律 283 号）による身体障害者手帳の交付を受けた聴覚障害のある利用者は，字幕入りビデオテープの郵送による貸出を受けることができる。
3　第１項及び第２項の規定により貸出を受ける点字図書の点数は１人 10 点以内，ＣＤ・カセットテープ・ビデオテープの点数は１人５点以内とし，貸出期間は貸出を受けた日から 14 日以内とする。

第４章　レファレンスサービス

（質問と回答）

第 27 条　利用者は，レファレンスサービス及びレフェラルサービスを受けることを希望する場合は，係員に申し込むこととする。

（回答の制限）

第 28 条　前条の規定にかかわらず，次の各号に該当する事項については，レファレンスサービスを行わ

ないものとする。
(1)　人権侵害となるおそれのあるもの
(2)　他人の生命，名誉又は財産に損害を与え，又は社会に直接悪影響等を及ぼすと認められるもの
(3)　身上相談及び法律相談，医療相談，カウンセリング等専門的有資格者が回答すべきもの
(4)　古書，古文書又は美術品等の鑑定
(5)　外国文献の翻訳又は古文書の解読
(6)　将来の予想に属するもの
(7)　学習課題，レポート，卒業論文，懸賞問題の解答等についての調査及び研究の代行
(8)　合理的な検索手段のない記事や写真等の調査
(9)　その他館長が対象外と認めるもの

第５章　利用者の入場制限及び遵守事項

（遵守事項）

第 29 条　利用者は，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
(1)　みだりに凶器，爆発物その他危険物を持ち込まないこと。
(2)　印刷物，宣伝ビラ等を配布し，又はこれらを掲示しないこと。
(3)　館内においては，静粛にし，他人に迷惑をかけないこと。
(4)　飲食は，所定の場所以外でしないこと。
(5)　館内においては，喫煙しないこと。
(6)　館内に私物を放置したまま，退館又は長時間の離席をしないこと。
(7)　利用者自身のノートパソコン等を利用する場合は，各自のバッテリーを使用し，他人に迷惑のかからないようにすること。
(8)　館内においては図書館資料及び施設を撮影しないこと。
(9)　携帯電話は，所定の場所以外で利用しないこと。
(10)　動物（盲導犬その他館長が特に認めるものを除く。）を館内へ持ち込まないこと。
(11)　郷土資料室内には手荷物を持ち込まないこと。
(12)　前各号に掲げるもののほか，館内の適正な管理に支障を及ぼさないこと。
２　前項の規定にかかわらず，同項第２号，第８号及び第 12 号に掲げる事項について，館長が特に必要と認めるときはこの限りでない。

第６章　補則

（補則）

第 30 条　この規程に定めるほか，必要な事項は，館長が別に定める。

付　則

この規程は，平成 13 年３月 24 日から施行する。

付　則

この規程は，平成 23 年４月１日から施行する。

○ 茨城県立図書館資料収集基本方針

１　目的

この収集基本方針は，茨城県立図書館における図書館資料（以下「資料」という。）の収集に関する必要な事項を定めることを目的とする。

２　基本方針

県民の自主的な学習活動を支え，地域の実情に応じた情報を提供する機関として，県立図書館は将来を見越した体系的な資料構成に配慮しながら，幅広い分野の資料を計画的に収集，整理，保存，提供できるよう，次の事項に留意して整備を行う。

(1)　来館者に対する直接サービスの充実及び市町村立図書館及び類縁機関に対する支援等，県立図書館の果たすべき多様な役割を踏まえ，県立図書館に相応しい適切な蔵書構成となるよう努める。

(2)　県内唯一の県立図書館としての期待と責務に応えるため，重要な資料に欠落が生じないよう留意しつつ収集に努める。

(3)　郷土に関する資料を充実し「茨城の図書館」としての特性と機能を高めるため，郷土資料を積極的に収集する。

(4)　市町村立図書館では収集が困難な専門的学術的な資料や調査研究に用いる参考資料を積極的に収集する。

(5)　長期的視点に立って成熟した図書館利用者の育成を図るため，学校との連携を深め教育活動を支援する資料の収集に配慮する。

(6)　国際化，情報化，高齢化等，社会の動向を的確に捉え，利用者の需要を適切に反映させるため，年度ごとに「重点的に収集すべき分野」を定めて収集する。

３　収集対象資料

資料の収集は，図書，逐次刊行物等の印刷資料のほかに，視聴覚資料，電子媒体資料など，各種資料の特性を考慮し収集する。なお，外部データベース等については，他機関で提供しているサービスも視野に入れ，その利用環境を整えるものとする。

４　収集点数

原則として，収集する資料数は１点とする。ただし，次に掲げる資料は複数収集することができる。

(1)　郷土資料

(2)　利用度の高い資料

(3)　普及用図書

(4)　レファレンス業務に必要な資料

(5)　その他館長が複数収集することが必要と認めた資料

５　収集方法

収集は，購入，寄贈，寄託，交換等により貴重かつ必要な資料を広範囲に収集する。

付　則

１　この基本方針は，平成 14 年４月１日から施行する。

２　この基本方針は，平成 27 年４月１日から改正施行する。

○ 茨城県立図書館資料選定基準

茨城県立図書館資料収集基本方針に基づき，資料をその種類，分類ごとに適切かつ効率的に選定するための基準は以下のとおりとする。

１　館内サービス用資料

(1)　一般資料

ア　和書

和書は図書館資料の中でもその大部分を占める根幹的なものであることを踏まえ，特に県立図書館の役割，適切な蔵書構成，基本資料の充実に留意しながら，各分野にわたって必要な資料を選定する。

(ｱ)　共通基準

a　解説書，研究書等に重点をおいて基本的な図書を中心に選定し，入門書及びごく少数の限られた利用者のための極めて高度な内容のものは精選する。

b　各分野の代表的人物の著書及び当該人物についての解説書，研究書等を積極的に選定する。

c　重要なテーマに関する解説書，研究書の収集に当たっては，利用者の比較検討に資するため，代表的図書を中心に可能な限り多角的に選定する。

d　百科事典，目録，索引，統計資料等，参考業務を充実させるための図書を積極的に選定する。特に，百科事典，統計資料については重要な分野に欠落が生じることがないよう意を用いる。

e　社会の変化に伴い生じた重要な課題等についての代表的な解説書，研究書等を積極的に選定する。

f　新発見，新理論，再評価等，時代の進展に伴う最先端の情報の充実した図書の収集に配慮する。

g　時代を反映する内容の代表的な図書及びベストセラー図書を積極的に選定する。特に，ベストセラーについては出版年鑑の各年版に収録された全国ベストセラーズの第２０位以内の図書は全て選定する。

h　文学賞等各種の受賞作品を積極的に選定する。

i　系統的にまとめられた講座，全集，個人全集を積極的に選定する。特に，故人の全集の収集に意を用いる。

j　研究調査報告書及び学術論文を積極的に選定する。

k　本県に関連する内容が相当量含まれている図書については郷土資料とは別枠で積極的に選定する。

l　本県行政施策に関する資料を積極的に選定する。

m　大活字本を積極的に選定する。

n　各国の政治，行政施策，事情等を紹介・分析した図書を積極的に選定する。特に，アジアに関する資料の収集に意を用いる。

o　新書・ブックレット・文庫等は原則として単行本として発行されていないものを選定する。

なお，既に単行本で所蔵しているものを選定しようとする場合は，単行本の利用度及び摩耗度等収集の必要性を充分吟味し，精選して収集する。

p　改訂版・増補版については旧版及び他の版と内容を十分比較検討し，進化・充実が認められる場合は積極的に選定する。

q　類書が少ない資料は積極的に選定し，類書が多数ある場合は慎重に比較検討し，精選する。

r　絶版となっている未所蔵の貴重若しくは重要な図書の選定に配慮する。

s　次の図書は厳選する。

(a)　資格取得のためのテキスト

(b)　パンフレット及び１枚ものの地図

t　次の図書は原則として選定しない。なおこの除外基準は（ｄ）を除き本選定基準に共通して適用する。

(a)　明らかに不健全または低俗な図書で，資料的価値にも乏しいもの

(b)　受験勉強のための参考書及び問題集等

(c)　特定の宗教・政党及び企業等の宣伝傾向が著しく，資料的価値にも乏しいもの

(d)　ＣＤ－ＲＯＭ，ＦＤ等が付属している図書で，付属資料がメインになっているもの

(e)　ゲームの攻略法，ギャンブルの予測等に関する図書

(f)　アイドル歌手等の写真集

(g)　その他館長が不適当と認める図書

(ｲ)　分野別基準

各分野においては，特に以下の事項に留意して選定する。

a　総記

(a)　図書館，図書館学及び読書に関する図書を網羅的に選定する。

(b)　コンピュータ等ＩＴ技術に関する図書は，最新の技術を紹介した図書の中から中級レベルのものを重点的に選定する。

b　哲学

(a)　哲学書は世界及び日本の主要な哲学者の代表的な著作及び哲学に関する主要な解説書，研究書等に重点を置いて，体系的・系統的に選定する。

(b)　宗教書は世界及び日本の宗教の分布状況を勘案しながら，広域的視点に立って，それぞれの宗教の代表的な教典，解説書，研究書等を重点的に選定する。

(c)　超心理学，心霊研究，占いに関する図書は研究書については精選し，それ以外のものについては厳選する。

(d)　人生訓の類の図書は精選する。

c　歴史・地理

(a)　日本及び世界の歴史に関する主要な解説書，研究書に重点を置いて選定する。特に，近現代史については比較検討に資するため多角的な選定に意を用いる。

(b)　隣接県及び秋田県等，茨城に関連の強い地域の歴史に関する図書を積極的に選定する。

(c)　地方の出版社が発行した当該地方の歴史に関する図書の選定に配慮する。

(d)　歴史上評価の定まった人物の伝記・研究書については積極的に選定する。その他の人物の伝記等に関してはその資料的価値を吟味して選定する。

(e)　地図については日本及び世界の地理が網羅的に理解できる代表的な図書を選定する。
なお，概ね３～５年を目安に，図書の更新に努める。

(f)　旅行ガイドブックについては精選する。なお，概ね２～３年を目安に，図書の更新に努める。

d　社会科学

(a)　職業能力開発に関する図書を広範囲にわたり積極的に選定する。なお，ビジネス成功法等に類する図書は精選する。

(b)　統計に関する図書のうち統計分析の手法等，情報加工・情報分析に関する図書は，努めて最新の分析技術を紹介する内容の図書に重点を置いて選定する。

(c)　法律学及び逐条解説書は網羅的に選定する。なお，解説書及び実務書については法律改正の状況を的確に捉えて，精選しつつ適宜適切に更新に努める。

(d)　経済関係の図書については当面する日本経済の課題等現代的視点の充実した図書の選定に配慮する。

(e)　地方自治及び行政関係の図書を積極的に選定する。特に，地域づくり，街おこし，都市計

画等，その時代の重要な政策課題に関する図書は入門書等も含めて網羅的に選定する
(f)　人権に関する図書を積極的に選定する。
(g)　家族，女性，高齢者に関する図書を積極的に選定する。
(h)　教育に関する図書を積極的に選定する。特に，家庭教育，生涯学習に関する図書の選定に意を用いる。学校教育関係の図書については，教育課程の改訂等に基づく総合的な講座等当面する主要課題に焦点を当てた図書は体系的に選定し，教育技術に関する図書は精選する。

e　自然科学
(a)　日本及び世界の自然科学に関する主要な解説書・研究書を体系的に選定する。
(b)　茨城の自然と関係の深い内容（県花，県木，県鳥，県魚，湖沼等）が相当数記載されている図書については，郷土資料と別枠で積極的に選定する。
(c)　健康に関する図書のうち，健康法の紹介を主たる内容とする図書については厳選する。

f　技術
(a)　茨城に関係の深い内容（航空宇宙工学，原子力等）の図書を積極的に選定する。
(b)　ホームページの作成方法等，インターネット関連図書のうち手引き書に類する図書は精選する。

g　産業
(a)　農林水産業，工業，交通に関する図書を積極的に選定する。
(b)　商業に関する図書は，中小企業，個人経営を支援する内容に重点を置いて選定する。
(c)　観光に関する図書は，まちづくりの参考資料として価値の高い図書に重点を置いて選定する。
(d)　家庭向けの園芸書及びペットに関する図書は精選する。

h　芸術
(a)　日本及び世界の芸術の各分野の主要な解説書・研究書・作品集等を体系的に選定する。
(b)　茨城の芸術・体育に関係の深い内容（陶芸，サッカー等）が相当数含まれている図書を積極的に選定する。
(c)　個人の画集・作品集については当該作家の評価，知名度，既所蔵図書との重複等を考慮して精選する。
(d)　高額な複製画集，豪華装丁本等については，既所蔵図書との重複，利用度の予測，当該図書の将来にわたる価値の持続性等を慎重に吟味して精選する。
(e)　漫画は歴史的価値の定まっているもの及び受賞作品，並びに漫画でしか表現できない貴重な表現価値が認められるものに重点をおいて精選する。

i　言語
(a)　世界の主要な言語に関する，代表的な辞典類，解説書等を積極的に選定する。
(b)　世界の少数言語，日本の方言等失われるおそれのある言語に関する図書の収集に配慮する。
(c)　式辞，挨拶，司会，手紙の書き方等に関する図書は精選する。

j　文学
(a)　日本及び世界の古今にわたる代表的な作品に重点をおいて，系統的・体系的に選定する。
(b)　文学史上重要な位置を占める作家の作品は，「全集」に重点をおいて積極的に選定する。なお，極めて重要な作品については併せて単行本の収集に配慮する。
(c)　文学史，文学論，作家論等代表的な解説書，研究書等を積極的に選定する。
(d)　文学史の中に埋もれている作家を発掘，再評価する内容の図書の選定に配慮する。
(e)　現代文学については受賞作品，書評等に取り上げられた作品に重点をおいて選定する。なお，小説，詩歌，俳句等ジャンル別人口及び市町村立図書館の収集状況等に配慮する。
(f)　アジア文学等翻訳点数の少ない国の作品の選定に配慮する。

イ　外国語資料

外国人に対する図書館サービスを充実するため，世界の普及言語及び県内在留外国人の構成等に留意しながら，各分野にわたって必要な資料を積極的に選定するとともに，特に以下の事項に留意する。

a　英語及び県内外国人登録者数の多い国の言語に重点をおいて選定する。

b　日本を紹介した資料及び日本での生活に役立つ資料を積極的に選定する。特に，資料の中に茨城を紹介する内容の豊富な資料の選定に意を用いる。

c　観光案内に類する資料については精選する。

d　日本及び茨城と極めて関係の深い国の資料を積極的に選定する。

e　文学作品等利用頻度の高い資料を積極的に収集する。特に，翻訳された日本文学の選定に意を用いる。

f　海外の受賞作品及びベストセラーを積極的に選定する。

g　各国の歴史・文化に関する資料の選定に配慮する。

h　外国文学及び外国事情に関する資料等を原書で読むことを希望する日本人利用者にも配慮して選定する。

ウ　逐次刊行物

(ｱ)　雑誌

専門誌に重点を置いて，内容の充実度，普及度，継続性等を勘案しながら可能な限り広範囲な分野にわたって必要な資料を積極的に選定するとともに，特に，以下の事項に留意する。

a　法律，技術，統計等速報性の高い分野の雑誌及び図書館，図書に関する資料を積極的に選定する。

b　大衆誌については各ジャンルの代表的な資料を精選する。ただし，時事総合誌については，複数誌を選定する。

c　欠号補充及び復刻版の選定に配慮する。

d　内容的に優劣が付けがたい複数の同分野の雑誌から選択する場合は，原則として発行部数の多いもの，創刊年の古いものを優先する。

e　外国語雑誌については，主要国及び近隣諸国の国情・世論を公平適切に紹介している時事総合誌及び世界的に知名度，普及度の高い主題別刊行物に重点をおいて精選する。

(ｲ)　新聞

a　一般紙は普及度等を勘案し，代表的なものを中心に選定する。

b　業界紙は各分野における主要なものを中心に積極的に選定する。

c　外国紙は，英語紙及び県内に居住する外国人の多い国の代表的な新聞を中心に選定する。

エ　参考資料

レファレンス業務のための基本的資料として以下に掲げる図書及び加除式資料を積極的に選定し，閲覧を兼ねて活用する。

また，このうち必要なものについてはレファレンス室専用の参考図書として複本選定に努める。

(ｱ)　書誌（図書目録類，索引）

(ｲ)　年表

(ｳ)　辞書，事典

(ｴ)　用語集，術語集

(ｵ)　人名録，名鑑

(ｶ)　便覧，ハンドブック

(ｷ)　諸表，図譜，図鑑，地図

(ｸ)　年鑑，統計書，白書

(ｹ)　法令集，判例集

(ｺ)　上記の他，参考図書として有用な資料

(2)　児童資料

本収集基準(1)一般資料に掲げた各資料種ごとの基準を基として，幼児，児童，生徒の発達段階に応じた資料を広範囲にわたってきめ細かく選定するとともに，特に，以下の事項に留意する。

ア　和書

a　市町村立図書館の児童奉仕業務を支援するため，可能な限り網羅的に選定する。

b　子供の読書習慣の育成に資する図書の選定に配慮する。

c　子供の夢を育み，生き方の基礎を養うことのできる図書の選定に配慮する。

d　郷土愛の育成に資する図書の選定に配慮する。

e　国際感覚の育成に資する図書の選定に配慮する。

f　調べ学習等，学校教育との連携を深めるために効果的な図書を積極的に選定する。

g　読み聞かせ活動及びブックスタート等読書推進活動の普及充実に資する資料の選定に配慮する。

h　改訂版，増補版は積極的に選定する。

イ　外国語資料

a　和書の受賞作品で，各国語に翻訳されたものは，積極的に選定する。

b　外国の子供の読書とともに，日本の子供の国際感覚の基礎の育成に資するため，広く各国の絵本の選定に配慮する。

ウ　紙芝居

a　紙芝居のために制作されたオリジナル作品を積極的に収集する。

b　著名な作品を紙芝居のためにアレンジした作品は，紙芝居としての質，利用頻度等を吟味して選定する。

c　教育的，教訓的内容を主たる目的として制作された作品は，類似する作品を慎重に比較吟味して精選する。

(3)　児童図書研究資料

児童図書に関する調査研究及び読書活動を支援するための資料を，児童図書の各ジャンルにわたって，きめ細かく選定するとともに，特に以下の事項に留意する。

a　児童図書出版目録，児童文学事典等の基本資料は欠落することのないよう留意して選定する。

b　児童文学論，絵本論及び特定作品の作品論，作家論等の代表的な解説書，研究書等については，多角的に比較検討しながら調査研究できるよう留意して積極的に選定する。

c　文学的，歴史的に価値の高い資料の復刻版を積極的に選定する。

d　挿し絵画家，翻訳者，編集者の違いによる図書の特色等の比較研究に資するため各年度ごとに作品を特定して重点的に選定する。

e　雑誌については評価の高い，歴史と継続性を有するものを中心に積極的に選定する。

f　読み聞かせ，ブックトーク，ブックスタート等子供の読書活動の普及に関する解説書，研究書を積極的に選定する

g　図書館における児童サービス及び学校図書館に関する資料を積極的に選定する。

(4)　郷土資料

郷土資料をあらゆる分野にわたって網羅的に選定するとともに，特に，以下の事項に留意する。

a　次にかかげる分野の資料を積極的に選定する。特に絶版となった資料についても，可能な限り選定するよう意を用いる。

(a)　郷土人の著作物で，郷土人の思想，芸術，文学作品等の資料

(b)　郷土人に関する資料

(c)　郷土に関する解説，研究・記録等の資料

(d)　茨城に伝承されている説話，民話，方言，芸能等に関する資料

(e)　茨城の歴史に関する資料

(f)　茨城において開催された国際的，国家的，全県的イベント等に関する資料及び茨城をテーマとして開催されたイベント等に関する資料

(g)　茨城の社会，経済，歴史，文化等各分野の団体に関する資料

(h)　茨城県及び県内自治体が発行する資料

b　視聴覚資料については，上記ａの各号に掲げる資料を，以下に掲げる事項に留意しながら積極的に選定する。

(a)　茨城または郷土人（団体）が主たる内容の作品

(b)　郷土人（団体）が制作若しくは主たる出演者となった作品

(c)　郷土人（団体）による演奏会，演劇等の公演記録

(5)　視聴覚資料

ア　個人視聴用資料

(ｱ)　音響資料

音響資料の特性を活かし，県民の文化，教養の向上に資すると認められる資料を各分野にわたって積極的に選定するとともに，特に以下の事項に留意する。

a　国内外の各種受賞作品を積極的に選定する。

b　ＣＤについては将来の資料的価値を十分吟味して選定する。

c　主要な作曲家，演奏家の作品については，欠落が生じないよう留意するとともに，全集，アルバムの選定に配慮する。

d　伝統芸能，古典芸能に関する資料の選定に配慮する。

e　朗読等，視覚障害者，高齢者の鑑賞に適した資料の選定に配慮する。

f　民族音楽，効果音等，類品の少ない資料の選定に配慮する。

g　シングル版ＣＤ及びテレビキャラクターの音楽作品等類品の多い資料は厳選する。

(ｲ)　映像資料

映像資料の特性を活かし，県民の文化並びに教養の向上に資すると認められる資料を各分野にわたって積極的に選定するとともに，特に以下の事項に留意する。

a　国内外の各種受賞作品を積極的に選定する。

b　社会的または記録的に価値が高いものを積極的に選定する。

c　聴覚障害者等に配慮した日本語字幕付き邦画ビデオ及び手話付きビデオ等を積極的に選定する。

d　伝統芸能，古典芸能に関する資料の選定に配慮する。

イ　団体視聴用資料

(ｱ)　映像資料

a　団体視聴用ビデオテープは，学校での教材や，各種グループ・団体の研修等，生涯学習活動で活用できるものを中心に選定する。

b　１６ミリ映画フィルムは，劇映画やアニメーション分野を中心に選定する。

(6)　ＣＤ－ＲＯＭ

文字，映像及び音声等の組み合わせによる多様性やＷｅｂ上とのリンク設定等マルチメディアの特性を活かしたもののうち，調査研究に有用なものを中心に幅広く選定する。

ア　データベースを主としたＣＤ－ＲＯＭについては，本収集基準（１）一般資料　エ参考資料の規定を適用するとともに，その媒体独自の検索方法の利便性や，冊子体では得られない情報の有無等に留意して選定する。

イ　ア以外のものについては，マルチメディアの特性を活かし効果的な視聴ができるものを選定する。

ウ　冊子体が刊行中止となり，ＣＤ－ＲＯＭ等に変わったものについては原則として継続的に選定する。

エ　商用データベース，インターネット上の情報源，マイクロフィルム等提供される媒体が複数ある

場合は，特徴，利用度，コスト等を勘案し精選する。

2　普及用図書

(1)　団体貸出用図書

本収集基準１館内サービス用資料，(1)一般資料，(2)児童資料に掲げた基準を基として，図書館未設置市町村に対する読書サービスに資する資料を，各分野にわたって積極的に選定するとともに，特に以下の事項に留意する。

a　市町村立図書館の読書サービス機能を併せ持つ資料の選定に配慮する。

(2)　読書会用図書

県内の読書会活動を支援するための資料として，同じタイトルの図書を複数冊選定する。

a　書評及び利用者の需要等を的確に把握しながら，読書会において効果的に活用される図書を精選し選定する。

b　内容が多巻にわたるものは精選する。

3　除籍

(1)　共通基準

ア　次の各号に掲げるものは，除籍する。

(ｱ)　破損，汚損及び摩耗がはなはだしく，補修不能及び補修価値がないと認められるもの

(ｲ)　災害等で亡失したもの

(ｳ)　蔵書点検等で３年以上所在不明のもの

(ｴ)　利用者の紛失等により回収不能となったもの

(ｵ)　利用者の行方不明等により，返却期限の日から３年を経過しても回収不能なもの

(ｶ)　他の機関への管理替えの必要が生じたもの

(ｷ)　分冊又は合冊により数量更正したもの

(ｸ)　その他館長が特に認めたもの

(2)　資料種別基準

次の各号に掲げるものについては，利用度等を十分検討のうえ，除籍することができる。

ア　館内サービス用資料

(ｱ)　複本のあるもの

(ｲ)　逐次刊行物のうち，別表１の保存年限を経過しているもの

(ｳ)　逐次刊行物のうち，他の資料により補完できるもの

イ　普及用図書

(ｱ)　団体貸出用図書のうち，受入から１０年を経過したもの

4　用語の定義

この基準で用いた主な用語の定義は別表２のとおりとする。

（付則）

１　この基準は平成 14 年４月１日から施行する。

２　「茨城県立図書館資料選定委員会設置要項」（昭和 49 年８月１日実施），「新聞・雑誌等保存基準」「茨城県立図書館郷土資料取扱要項」は廃止する。

別表１

逐次刊行物保存年限

区　分	判　断　基　準
永年保存	３年保存，１年保存以外のもの
３年保存	一定の期間で同様の内容が繰り返されるもの 同様の内容のものが他に複数あるもの その他館長が特に定めたもの
１年保存	他県の地方紙 その他館長が特に定めたもの

※　保存年限は，当該資料の選定時に設定し，随時見直すものとする。

別表２

資料種	定　　義
和書 (一般資料)	国内外の刊行を問わず，日本語で出版された図書をいう。ただし，外国語の学習を目的とした日本人を対象に外国語で書かれた図書を含む。
外国語資料 (一般資料)	外国語資料とは，資料の対象が主として外国人向けに書かれているものを指すものとする。したがって，国内及び国外発行の外国語資料のほか，対訳資料のうち対象が外国人のものは，外国語資料とする。
逐次刊行物	年間・白書等を除く，継続して刊行される逐次刊行物。 原則として ISSN，雑誌コード及び通巻ナンバーがついているもの。 発行頻度が概ね年４回以上のもの。 大学・研究機関等の紀要は，逐次刊行物に含める。
和書 (児童資料)	国内外の刊行を問わず，日本語で出版された，幼児から中学生までを主たる対象とした図書及び逐次刊行物。
外国語資料 (児童資料)	外国語資料とは，資料の対象が主として外国人の幼児・児童・生徒向けに書かれているものを指すものとする。したがって，国内及び国外発行の外国語資料のほか，対訳資料のうち対象が外国人の幼児・児童・生徒のものは，外国語資料とする。
児童図書・研究書	児童図書に関する研究書・解説書・辞典類及び研究のために使用する児童図書及び逐次刊行物。
郷土資料	郷土及び郷土人について記述された資料又は郷土人の著作物のうち，近代以降に発行された資料。 郷土とは，現在の行政区画に該当する地域をいう。ただし，県外のうち歴史的に茨城に関係のあるところで，茨城について書かれている資料も対象とする。 郷土人とは，県出身者及び郷土在住者等，郷土に関係が深い者をいう。
個人視聴用資料	個人使用を目的とした音響資料(CD，カセットテープ，レコード等)，映像資料(ビデオテープ，DVD 等)。
団体視聴用資料	団体使用を目的とした映像資料(団体視聴用ビデオテープ，16 ミリ映画フィルム等)。
団体貸出用図書	市町村立公民館や図書館，その他の教育機関の図書室・図書館活動を支援する平易な内容の図書。
読書会用図書	市町村立公民館や図書館，その他の教育機関の読書会活動を支援するため，同じタイトルの図書を複数冊収集する。

○ 茨城県立図書館資料選定委員会設置要項

（設置）

第１条　茨城県立図書館（以下「図書館」という。）が収集及び除籍する資料を適正に選定するため，図書館内に茨城県立図書館資料選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（業務）

第２条　委員会は，茨城県立図書館資料収集基本方針及び茨城県立図書館資料選定基準に基づき，図書館資料に関して次の事項について検討する。

(1) 資料の選定に関すること。

(2) 資料の選定に必要な情報等の収集に関すること。

(3) 各年度の収集計画に関すること。

(4) その他資料の選定に関すること。

（構成）

第３条　委員会の委員は，図書館の館長，副館長，各課長及び選定事務主任担当者並びに第６条に定める予備選定班の班長をもって構成する。

（委員長及び副委員長）

第４条　委員長は，館長をもって充てるものとする。

２　委員長は，委員会を主宰し，会務を総理する。

３　副委員長は，副館長をもって充てるものとする。

４　副委員長は，委員長を補佐し，委員長が不在若しくは欠けたときは，その職務を代行する。

（会議）

第５条　委員会は，委員長が招集し，原則として毎月２回第２・４火曜日に開催する。

２　委員が不在若しくは欠けたときは，半数以内の範囲において当該課の職員の代理出席を認めるものとする。

３　前項にかかわらず委員長は，必要があるときは委員会を臨時に招集することができる。

（予備選定班）

第６条　資料選定の精度を高めるため，委員会の中に資料の分野ごとに予備選定班を置く。

２　予備選定班は，事務分担表により指定された各選定事務主任担当者（以下「選定主任」という。）の統括のもと別表１により構成する。

３　各選定主任は，各選定班の選定案を取りまとめ，直近の委員会に提案する。

４　予備選定の手続き等必要な事項は，別記１のとおりとする。

（参考資料）

第７条　予備選定において，店頭選定，見計らい選定以外の方法によって選定する場合に参考とする資料は，別表２のとおりとする。

（意見の聴取）

第８条　委員会は，適正な選定を行うため必要なときは，関係者から積極的に意見を聴取し選定に反映させるものとする。

（委員会における選定の省略）

第９条　次の各号に掲げる資料は，予備選定班の選定をもって委員会の選定案とみなすものとする。

(1) 本体価格が１点当たり５，０００円未満のもの

(2) その他館長が認めた資料

２　ベストセラー資料及び新刊児童図書については，当分の間別の基準により取り扱うものとする。

（委任）

第 10 条　この要項に定めるもののほか，必要な事項については別に定める。

付　則

1　この要項は，平成 14 年４月１日から実施する。

2　茨城県立図書館選定委員会設置要項（昭和 49 年８月１日実施），予備選定を除外する図書館資料受入要項（昭和 62 年３月 27 日制定）及び分野別選定グループ運営要項（平成 11 年 10 月１日実施）は廃止する。

付　則

この要項は，平成 20 年４月１日から実施する。

別表１

（予備選定班）

予備選定班	担当分野	協議日	選定事務主任担当者	選定担当職員
自　　然	一般図書(和書)のうち０・４・５・６門	原則として毎週水曜日	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
人　文　Ａ	一般図書(和書)のうち１・２・３門	原則として毎週木曜日		情報資料課職員 館内サービス課職員
人　文　Ｂ	一般図書(和書)のうち７・８・９門	原則として毎週金曜日		情報資料課職員 館内サービス課職員
外　国　語	一般図書(外国語資料)	随時		情報資料課職員 館内サービス課職員
加　除　式	加除式図書	随時	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
逐次刊行物	逐次刊行物	随時	館内サービス課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
児　童　書	児童資料	原則として毎週火曜日	館内サービス課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
郷土資料	郷土資料	原則として毎週火曜日	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
音　　響	音響資料	随時	情報資料課職員	情報資料課職員
映　　像	個人貸出用映像資料	随時	情報資料課職員	情報資料課職員
団　　体	団体視聴用映像資料	随時		情報資料課職員
ＣＤ－ＲＯＭ	ＣＤ－ＲＯＭ	随時	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
マイクロフィルム等	マイクロフィルム 外部データベース	随時	館内サービス課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
普　　及	普及用資料	随時	普及課職員	普及課職員

別記１

（予備選定手順）

1　各選定班は班長を中心に分担する分野の資料について協議し，予備選定案を当該選定主任に提出する。

2　提出された予備選定のうち「自然」「人文Ａ」「人文Ｂ」の分野の選定案については，情報資料課長，館内サービス課長，当該班長及び一般図書選定主任の間で案の調整を図るものとする。

3　各選定主任は，調整後の選定案を第９条の規定に基づき整理し，委員会に提案する。

別記２

（選定参考資料）

１　自然・人文Ａ・人文Ｂ・外国語・加除式・児童書・郷土資料・普及

(1)　日本図書館協会選定図書速報
(2)　週間新刊全点案内
(3)　日本全国書誌
(4)　日本の参考図書四季報
(5)　政府刊行物新聞
(6)　年間参考図書解説目録
(7)　日本読書新聞
(8)　図書新聞
(9)　週間読書人
(10)　出版ニュース
(11)　出版年鑑
(12)　Ｂｏｏｋ　Ｐａｇｅ本の年鑑
(13)　日本書籍総目録
(14)　こどもの本
(15)　こどもとしょかん
(16)　出版案内パンフレット
(17)　新聞の書評
(18)　出版社・書店等のホームページ
(19)　その他出版情報

２　逐次刊行物

(1)　新聞・雑誌総カタログ
(2)　出版案内パンフレット
(3)　出版社・書店等のホームページ
(4)　その他出版情報

３　音響

(1)　書誌情報ＣＤ
(2)　新聞・雑誌等の書評記事
(3)　出版案内パンフレット
(4)　出版社・書店等のホームページ
(5)　その他出版情報

４　映像

(1)　日本図書館協会出版の貸出許諾済作品情報
(2)　月刊誌「視聴覚教育」
(3)　映画情報図書（シネマクラブ等）
(4)　出版案内パンフレット
(5)　出版社・書店等のホームページ
(6)　その他出版情報

５　団体

(1)　月刊誌「視聴覚教育」
(2)　文部科学省選定月報

６　特殊形態資料

(1)　日本図書館協会出版の貸出許諾済作品情報
(2)　月刊誌「視聴覚教育」
(3)　出版案内パンフレット
(4)　出版社・書店等のホームページ
(5)　その他出版情報

茨城県立図書館キャラクター 「ブック・マーくん」

作者　吉永 高規　氏（福岡県北九州市）

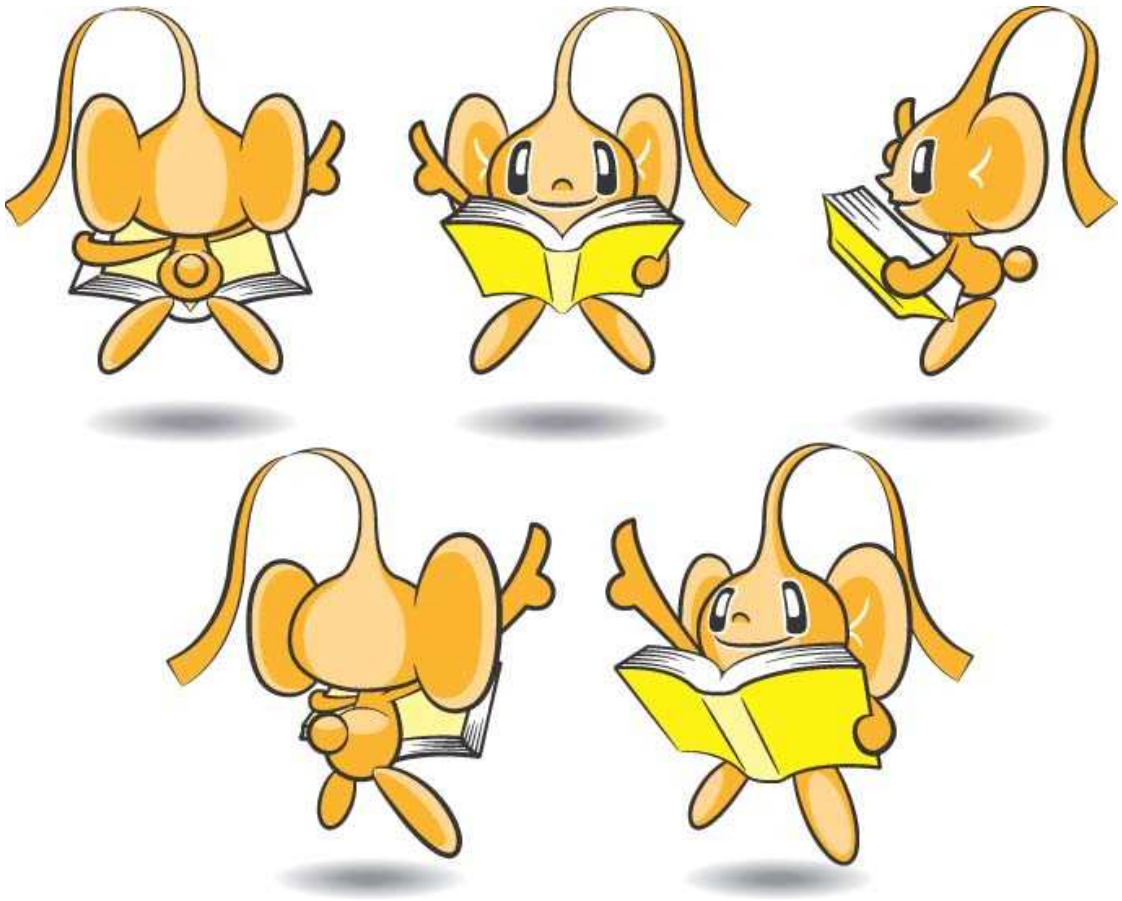
◇　作者のコメント　◇

このキャラクターは，本の間に挟む「ブック・マーク」を元にイメージして制作しました。

キャラクターの特徴である大きな目と大きな耳は，「読みたい」，「聞きたい」という本に対する強い好奇心を象徴しています。

本を開くたびに，そのページで待っていてくれるような親しみを感じてもらえるキャラクターになればと考えました。

（キャラクター全容）



創立 100 周年を記念して平成 15 年 11 月 13 日に新しい仲間が誕生しました‼

よろしくお願いします。

令和2年度　図書館カレンダー

4

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

□は休館日です。

令和２年度

茨城県立図書館要覧

発　　行　　令和２年７月
編集･発行者　　茨城県立図書館
〒310-0011　水戸市三の丸1－5－38
TEL 029-221-5569　FAX 029-228-3583
URL https://www.lib.pref.ibaraki.jp/