令和５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５年度館運営の重点目標
(4)　令和５年度資料収集の重点目標
(5)　令和５年度の課題
2　組織 …… 5
(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５年度事業概要 …… 6
(1)　令和５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４年度事業実績 …… 12
(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　令和４年度図書館評価 …… 27
(1)　令和４年度茨城県立図書館　図書館評価（指標）実績について
(2)　茨城県立図書館　評価指標（令和４年度～６年度）
(3)　令和４年度茨城県立図書館評価指標に係るアンケート調査結果について
(4)　令和４年度茨城県立図書館信頼度アンケート集計結果
6　図書館資料整備等の推移 …… 38
(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
7　沿革 …… 42
8　施設の概要 …… 49
(1)　本館
(2)　書庫
9　利用案内 …… 53
10　県内公共図書館・公民館図書室一覧 …… 54
参考資料 …… 57
・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５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) 相互貸借及び遠隔地貸出の充実

- 県民が求める図書館資料をできる限り提供できるよう、相互貸借サービス、遠隔地貸出サービス、有料宅配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) 県民の知の拠点としての様々な情報発信と活動機会の提供

- 多方面の関係機関と連携し、文化、芸術、教養、ビジネス等様々な分野で講演会や講座、イベントを開催等、県民の知的要求に応える機会を充実していく。

４　令和５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５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)　館内サービス用資料

ア　一般資料

(ｱ)　ビジネス支援に関する資料

まちづくりの中核となるビジネスパーソンを支援するため、起業や経営、就職、ビジネススキルの向上、働き方改革等に役立つ資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

企業、業界、市場情報に関する白書、年鑑、統計等
企業の社会的責任、SDGs への取組みに関する資料
経理、営業、人事、語学等のリスキリングに役立つ実用書
職業訓練、資格取得、キャリアプラン等のリカレントに役立つ資料
雇用問題、労働環境、働き方改革、ワーク・ライフ・バランス等に関する資料
国内外で関心の高まる食糧自給を支える農業、林業、水産業に関する資料

(ｲ)　法律に関する資料

法律の専門的資料に対する高いニーズに応えるため、各分野の基本書や実用書、逐条解説書や判例集を収集する。

《収集対象とする主な資料》

各法規の体系的な基本書、研究書、実用書、法令集、逐条解説書、判例集

(ｳ)　情報科学に関する資料

急速に進展する情報化社会において、県民の生活に欠かすことのできないＩＴ技術に関する資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

コンピューター、インターネット、ソフトウェア、プログラミング等に関する資料
ＩｏＴ、ロボット、人工知能、自動運転、電子マネー等に関する資料

(ｴ)　次世代育成に役立つ資料

次世代を担う子どもの育成を支援するため、妊娠、出産、子育てに関する資料や、若年層向け（10代から30代）の資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

妊娠、出産、育児、家庭教育に関する資料
保育、就学、児童・青少年問題に関する資料
若年層向けの資料（勉強法、進路、職業選択、就職、恋愛、婚活に関する資料、ＳＮＳで話題の本、コミックエッセイ等）

(ｵ)　暮らしを楽しむための資料

館内カフェ開設により利用が増加した若年層及びミドル層のニーズに応えるため、家庭生活に関する資料や、趣味、娯楽、旅行等の暮らしを楽しむための資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

料理、裁縫等の家事や住居、家計、資産運用に関する資料

趣味、娯楽、ファッション、美容、旅行、グルメに関する資料

イ　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。特にティーンズ資料は、ディベートやプレゼンテーションに関する資料、サイエンスや英語学習等に役立つ資料を収集する。

(ｲ)　ＬＧＢＴ及びＳＤＧs に関する資料

近年世界的に関心の高い性的マイノリティ（ＬＧＢＴ等）及びＳＤＧｓ（持続可能な開発目標）への理解や問題解決に役立つ資料を網羅的に収集する。

(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、「子ども育児支援コーナー」関係の育児資料及び乳幼児向け絵本を収集する。

ウ　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切である。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、地域に関する資料、地域の副読本、地域の偉人に関する資料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、防災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)　茨城デスティネーションキャンペーン関連資料の収集

２０２３年秋に茨城デスティネーションキャンペーンが開催される。それに合わせて発行される、茨城県内の観光案内や名産品に関する資料を重点的に収集する。

エ　視聴覚資料

(ｱ)　生涯学習や障害者サービスに役立つ資料

県民の生涯学習の支援と読書バリアフリー法に基づく障害者の読書環境整備のため、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、乳幼児及び若者向けアニメーションＤＶＤや、若者の夢の実現や学びを支援するため、仕事、文化及びスポーツなどに関するＤＶＤなどを収集する。

(2)　普及用資料

ア　団体貸出用資料

幼稚園、保育園、小学校、中学校等、学童クラブを主な対象として、絵本や読みもの資料の一層の充実を図る。

イ　読書会用資料

読書団体、読み聞かせ活動を行う団体等を対象に、読書推進につながる一般的に評価が高い資料を収集する。

ウ　学校図書館支援資料

調べ学習や読書活動等で使用できる小学校、中学校向けの資料の一層の充実を図る。

5　令和５年度の課題

デジタルネットワーク社会に対応したサービスの整備

コロナ禍により求められる非接触型サービスやデジタルネットワーク社会に対応したサービスの在り方、とりわけ電子図書館及び遠隔サービスの整備充実について検討をすすめる。

組　　織

1　組織・機構

（令和５年４月１日現在）

館長

副館長
- 企画管理課（６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（23 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（29 人）― 図書館資料の閲覧・貸出・修理・保管、調査相談、相互貸借、遠隔地貸出サービス、新聞雑誌の受入・管理、オンラインデータベースの提供
- 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含む。

2　職員構成

（令和５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	5(1)	18 (4)	23 (6)	8	56 (11)
会計年度任用職員	－	－	1	5 (4)	6 (5)	－	12 (9)
合　　計	1	1	6(1)	23 (8)	29 (11)	8	68 (20)

※（　）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５年７月 28 日～令和７年７月 27 日）

	氏　名	役　職　等
学校教育関係者	成 田　悦 子	行方市立北浦小学校長
	奈 良 由紀子	茨城県立下館第一高等学校・附属中学校校長
社会教育関係者	川 又　英 宏	茨城県読書運動推進協議会会長
	林　　栄　一	水戸市立中央図書館長
家庭教育の向上に資する活動関係者	鷲 田　美 加	NPO 法人つくば市民活動推進機構理事
	永山　由紀恵	茨城県 PTA 連絡協議会子育てネットワーク委員会委員
学識経験者	池 内　　淳	筑波大学図書館情報メディア系准教授
	松 橋　義 樹	常磐大学人間科学部教育学科助教
	木 滝　正 雄	(公社)日本図書館協会会員
	川野邉　洋美	【公募】NPO 法人地球のステージ理事

令和５年度 事業概要

１　令和５年度予算概要

項　　目	予算額(千円)	概　　要
１　図書館資料整備費	64,903 (64,398)	館内用図書 17,987 冊、新聞 26 種、縮刷版 4 種、雑誌 489 種、ＣＤ230 点、ＤＶＤ115 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
２　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)
３　管理運営費	146,378 (114,351)	施設設備管理運営費、会計年度任用職員人件費等 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、手づくり絵本教室、名作を楽しむ会、ボランティア研修会等
４　電算システム維持管理費	38,417 (38,417)	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
５　図書館魅力向上推進事業費	2,706 (1,571)	講演会、イベント等の企画及び実施、託児サービス
合　計	252,816 (219,149)	

※　(　)内は、令和４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、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

所蔵資料の予約登録や貸出延長等、パソコンや携帯電話手続きができるサービスの充実に努める。

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おり、その閲覧・複写サービスを提供している。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日から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ともに、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) 遠隔地に住む利用者を対象としたサービスの充実

県立図書館から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遠隔地利用者返却システムや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)により、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を行っており、これら２つの県内全域サービスの更なる利用促進に努める。

また、 遠隔地に住む方や開館時間内に利用が困難な県内在住者のために、令和５年４月から図書館資料の自宅への有料宅配サービスを開始した。

(4) 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。

(5) 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り、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、市町村立図書館等との資料の相互貸借の周知及び利用促進に努める。

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（10 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

学校図書館支援用図書の貸出により、学習活動や子どもが読書に親しむ機会及び学校図書館活動の充実を図る。

学校や市町村立図書館の求めに応じて、市町村立図書館や市町村教育委員会と連携し、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。

(6) 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	R5.4.21 （金）	県立図書館	「これからの図書館と経営戦略」 筑波大学　図書館情報メディア系 准教授　小泉　公乃 氏
初任者研修会 （年２回）	R5.6.1 （木）	県立図書館	「著作権入門」 筑波大学　図書館情報メディア系 准教授　村井　麻衣子 氏
	R5.7.14 （金）	オンライン	「国立国会図書館が提供するレファレンスに役立つデータベース、国立国会図書館のレファレンスサービス」 国立国会図書館職員
ステップアップ 研修会 （年２回）	R5.9.7 （木）	オンライン	「蔵書構成と除籍」 京都橘大学　教授　嶋田　学 氏 「図書館における資料保存」 日本図書館協会　資料保存委員会長 眞野　節雄 氏
	R5.11.9 （木）	県立図書館	「図書館空間を演出する（仮）」 空間演出コンサルタント　尼川　ゆら 氏 情報交換会「私の図書館の展示紹介」
児童サービス 研修会 （年２回）	R5.10.11 （水）	県立図書館	「児童サービスのレファレンス」 東京都立多摩図書館　浅沼　さゆ子 氏 「ブックトーク研修」 絵本専門士　荒川区立尾久小学校 学校司書　増田　穂里 氏
	R5.12 月	オンライン	「図書館におけるライトノベルの所蔵について」 (株)ＤＢジャパン　取締役社長　三膳　直美 氏 情報交換会
その他研修 （年４回）	R6.1～2 月	未定	「図書館接遇研修」 キハラ株式会社

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２０２３		11月５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2023『茨城地区予選及び決戦大会』 ・特別講演会 講師：未定 ・クイズラリー等
子ども読書フェスティバル		５月５日(金)　県立図書館及びロータリー付近 まどか先生のサイエンスショー、ファミリーコンサート、本の修理マイスターになろう、Ｂｏｏｋしりとり、スペシャルおはなしかい、けんとしょクイズラリー、目方で本”（ボン）、フリーマーケット、バルーンアートショー、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		７月29日(土)「光る虫」講師：茨城生物の会会員 12月９日(土)「未定」講師：アクアワールド県大洗水族館職員 ※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		６月24日(土) 実践事例発表・効果的な紙芝居の演じ方（荒木　文子氏）
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）	絵本専門士による絵本の読み聞かせ　講師：石川　仁美　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 「読む」を「話す」に近づける表現法　講師：澤　則子 氏 読み聞かせのための声と話し方　講師：石森　礼子 氏
	読み聞かせ研修講座	10月13日(金)～14日(土)　県立図書館 読み聞かせスキルアップ講座　講師：大畑　美智子 氏
	読み聞かせコンクール	朗読部門：２月10日(土)、自由部門：２月24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	７月16日(日) 第１回　絵本づくりの基礎・ミニテキスト製作 ７月29日(土) 第２回　表紙制作、本文製本 ８月５日(土) 第３回　表紙製本、完成
名作を楽しむ会	８月第４週　講師未定 １月第４週　講師未定
親子で学ぼう！読書感想文	７月23日(日) 県立図書館で実施　　講師：社会教育主事
録音図書製作体験	11月５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	５月３日(水) ふしぎ駄菓子屋銭天堂 ５月３日(水) 君の膵臓を食べたい（アニメ） ６月２日(金) 老後の資金がありません！ ７月７日(金) おくりびと ９月５日(火) そして父になる 10月６日(金) ツバキ文具店１（ＮＨＫドラマ） 11月２日(木) 禁じられた遊び 12月７日(木) 嵐が丘
放送大学ライブラリー講演会	４月15日(土) ①日本図の夜明け　小野寺　淳 氏 ５月27日(土) ②作物品種の海外流出と種苗法改正　井上　栄一 氏 ６月17日(土) ③声楽で知る音楽の基礎　谷川　佳幸 ８月19日(土) ④文化資源を活かした観光まちづくり　井口　梓 氏 ９月16日(土) ⑤≪色≫の社会史　河原　温 氏 10月21日(土) ⑥障害者の歴史と共生社会　荒川　智 氏 11月18日(土) ⑦「人生の不条理」と対話の哲学　渡邊　邦夫 氏 12月16日(土) ⑧知られざる女性たちの交流史　湯澤　規子 氏 ２月17日(土) ⑨弘道館の教育と水戸藩の学問　小圷　のり子 氏 ３月16日(土) ⑩気候変動の最新動向と私たちの生活　三村　信男 氏
ライブラリーセミナー	・家庭倫理の会（年６回開催予定） ・図書館俳句会（月２回程度開催予定） ・芯俳句会（月１回開催予定） ・水戸古文書の会（月１回開催予定） ・茨城文芸協会講演会（年４回開催予定） ・常陸万葉の会講演会（年４回開催予定） ・近代女流文学研究会（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８回開催予定） ・茨城県詩人協会（年４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４回開催予定）
茨城大学生連携事業	・三の丸寄席（年６回開催予定）

(3) 図書館魅力向上推進事業

サイエンスショー、講演会等を実施し、広く県民に図書館の魅力を発信していく。

〈例〉

・ウィキペディアタウンｉｎ茨城
・まどか先生のサイエンスショー（子ども読書フェスティバル）
・コーヒースペシャリストによる珈琲ドリップ講座（年４回）
・星乃珈琲店絵画コンテスト入賞作品巡回展
・音のある図書館シリーズ（年４回）
・その他随時知の探究セミナーに係る事業等を実施予定

(4) 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（各５回開催予定※実施月は未定）
まちの保健室	看護師による健康相談 ５月５日(金)、11月５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
コーチング講演会・講座	日本コーチ協会茨城チャプターによる講演会、コーチングスキルの習得講座 講演会：５月13日(土)、講座：年４回（６月、７月、８月、９月）
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回実施予定
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２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、リサイクル本の整理、図書修理等
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４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			令和３年度末総数	令和４年度増減数				令和４年度末総数
				購入	寄贈等	除籍	計	
館内用図書	一般図書	0 総記	35,367	470	89	△ 1	558	35,925
		1 哲学	26,716	751	73	△ 3	821	27,537
		2 歴史	63,508	1,185	141	△ 3	1,323	64,831
		3 社会科学	130,787	3,198	317	△ 7	3,508	134,295
		4 自然科学	47,704	1,470	92	△ 9	1,553	49,257
		5 工学技術	45,638	1,146	231	△ 6	1,371	47,009
		6 産業	33,134	605	180	△ 6	779	33,913
		7 美術芸術	50,666	973	179		1,152	51,818
		8 言語	11,080	269	23	△ 5	287	11,367
		9 文学	111,643	2,146	160	△ 8	2,298	113,941
	郷土資料		131,549	861	2,995	△ 483	3,373	134,922
	児童図書･紙芝居･絵本		129,520	3,615	311	△ 71	3,855	133,375
	小計		817,312	16,689	4,791	△ 602	20,878	838,190
団体貸出用図書	一般図書	0 総記	2,755	1			1	2,756
		1 哲学	4,365	10			10	4,375
		2 歴史	5,850	3			3	5,853
		3 社会科学	15,751	13			13	15,764
		4 自然科学	7,113	6			6	7,119
		5 工学技術	6,742	2			2	6,744
		6 産業	3,853	2			2	3,855
		7 美術芸術	6,661	2			2	6,663
		8 言語	1,459					1,459
		9 文学	19,957	330	36		366	20,323
	児童図書･紙芝居･絵本		76,121	288			288	76,409
	小計		150,627	657	36		693	151,320
合計			967,939	17,346	4,827	△ 602	21,571	989,510

(2) 視聴覚資料

（単位：点）

区分			令和３年度末総数	令和４年度増減数				令和４年度末総数
				購入	寄贈等	除籍	計	
視聴覚資料	CD		20,233	174	113	△ 112	175	20,408
	DVD	個人視聴用	5,734	127	23	△ 41	109	5,843
		団体視聴専用	33					33
	ビデオテープ	個人視聴用	10,095			△ 18	△ 18	10,077
		団体視聴専用	412					412
	カセットテープ(録音図書を含む)		2,353		18	△ 8	10	2,363
	16ミリフィルム		1,402					1,402
	レコード		2,381					2,381
	スライド		18					18
	LD		1					1
	CD－ROM		267		1		1	268
	音声DAISY		133	4	29		33	166
	マルチメディアDAISY		34		8		8	42
	計		43,096	305	192	△ 179	318	43,414

(3) その他資料等

ア 逐次刊行物

(単位：種)

区　　分	購入	寄贈等	計	備　考
新聞	26	53	79	
官報・県報	3	1	4	
新聞縮刷版	4		4	
雑誌	472	1,297	1,769	
法規	10		10	
計	515	1,351	1,866	

イ マイクロフィルム

令和５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)	239	大正4年6月～令和3年12月
朝日新聞地方版(茨城)	132	昭和28年1月～令和3年12月
読売新聞地方版(茨城)	245	昭和8年5月～令和3年12月
いはらき(茨城)　(ネガフィルムも含む)	982	明治24年7月～令和4年12月
東京新聞地方版(茨城)	68	昭和53年9月～令和2年12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	4,508	

ウ 視聴覚機材

令和５年３月３１日現在

機　　材	保有数量	機　　材	保有数量
スライド映写機	1	スクリーン(スタンド式)	3
プロジェクター	2	暗幕	7
ＯＨＰ	3		
ワイヤレスアンプ	1		

エ オンラインデータベース

データベース名	
朝日新聞クロスサーチ	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４年度　(A)		令和３年度　(B)		増減　(A-B)	
				1日平均		1日平均		1日平均
開館日数			288	―	177	―	111	―
入館者数			399,305	1,386.5	232,184	1,311.8	167,121	74.7
新規登録者数			4,274	14.9	3,180	18.0	1,094	△ 3.1
(登録者数総計)			(155,127)	―	(150,853)	―	(4,274)	―
個人貸出人数			92,376	320.8	57,632	325.7	34,744	△ 4.9
個人貸出点数			425,001	1,475.7	270,983	1,531.0	154,018	△ 55.3
(内訳)	一般図書	図　　書	151,489	526.1	93,823	530.1	57,666	△ 4.0
		雑　　誌	30,803	107.0	21,058	119.0	9,745	△ 12.0
		計	182,292	633.0	114,881	649.1	67,411	△ 16.1
	児童図書	図　　書	171,721	596.3	107,588	607.9	64,133	△ 11.6
		雑　　誌	1,501	5.3	943	5.4	558	△ 0.1
		紙　芝　居	2,135	7.5	1,261	7.2	874	0.3
		計	175,357	608.9	109,792	620.3	65,565	△ 11.4
	視聴覚資料	ＣＤ	40,854	141.9	27,612	156.0	13,242	△ 14.1
		ＤＶＤ	25,082	87.1	17,518	99.0	7,564	△ 11.9
		ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ	1,279	4.5	990	5.6	289	△ 1.1
		ｶｾｯﾄﾃｰﾌﾟ	118	0.5	177	1.0	△ 59	△ 0.5
		レコード	19	0.1	13	0.1	6	0.0
		デイジー	0	0.0	0	0.0	0	0.0
		計	67,352	233.9	46,310	261.7	21,042	△ 27.8

※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４年度　(A)		令和３年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
登録者総数	49	―	49	―	0	―
郵送貸出者数	46	3.9	48	4	△ 2	△ 0.1
郵送貸出点数	156	13.0	151	12.6	5	0.4

(2) 年齢別新規登録者

区　分	令和４年度 (A)	令和３年度 (B)	増減 (A-B)	区　分	令和４年度 (A)	令和３年度 (B)	増減 (A-B)
0～6歳	284	215	69	30～39歳	687	548	139
7～12歳	372	308	64	40～49歳	679	495	184
13～15歳	115	71	44	50～59歳	404	296	108
16～18歳	346	233	113	60～69歳	275	184	91
19～22歳	438	342	96	70歳～	195	128	67
23～29歳	479	360	119	計	4,274	3,180	1,094

(3) 年齢別貸出者

区　分	令和４年度 (A)	令和３年度 (B)	増減 (A-B)	区　分	令和４年度 (A)	令和３年度 (B)	増減 (A-B)
0～6歳	2,637	1,739	898	30～39歳	11,769	7,139	4,630
7～12歳	5,976	4,177	1,799	40～49歳	18,056	11,107	6,949
13～15歳	871	729	142	50～59歳	14,042	9,190	4,852
16～18歳	1,283	927	356	60～69歳	15,023	9,145	5,878
19～22歳	2,420	1,762	658	70歳～	16,190	9,281	6,909
23～29歳	4,109	2,436	1,673	計	92,376	57,632	34,744

(4) 団体貸出

区　分			令和４年度 (A)		令和３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	114	9.5	79	6.6	35	2.9
		冊　数	22,017	1,834.8	12,973	1,081.1	9,044	753.7
(内訳)	団体貸出用図書	団体数	72	6.0	46	3.9	26	2.1
		冊　数	21,575	1,797.9	12,662	1,055.2	8,913	742.7
	読書会用図書	団体数	42	3.5	33	2.8	9	0.7
		(ﾀｲﾄﾙ数)	(54)	(4.5)	(40)	(3.4)	(14)	(1.1)
		冊　数	442	36.8	311	26	131	10.8
視聴覚資料		団 体 数	1	0.1	4	0.4	△ 3	△ 0.3
		視聴者数	15	1.3	83	7	△ 68	△ 5.7
		点　数	1	0.1	6	0.5	△ 5	△ 0.4
(内訳)	16ミリフィルム	団 体 数	0	0	0	0	0	0.0
		視聴者数	0	0.0	0	0.0	0	0.0
		点　数	0	0.0	0	0.0	0	0.0
	ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ・ＤＶＤ	団 体 数	1	0.1	4	0.4	△ 3	△ 0.3
		視聴者数	15	1.3	83	7.0	△ 68	△ 5.7
		点　数	1	0.1	6	0.5	△ 5	△ 0.4
視聴覚機材		団体数	21	1.8	8	0.7	13	1.1
		点　数	21	1.8	12	1.0	9	0.8
(内訳)	16ミリ映写機	団体数	0	0.0	0	0.0	0	0.0
		点　数	0	0.0	0	0.0	0	0.0
	プロジェクター	団体数	10	0.9	3	0.3	7	0.6
		点　数	10	0.9	3	0.3	7	0.6
	その他	団体数	11	1.0	5	0.5	6	0.5
		点　数	11	1.0	9	0.8	2	0.2

(5) 館内閲覧

区　　分	令和４年度　(A)		令和３年度　(B)		増減　(A-B)	
		1日平均		1日平均		1日平均
ＡＶブース	2,761	9.6	1,904	10.8	857	△ 1.2
カセット･レコードブース	5	0.1	1	0.1	4	0.0
インターネットブース	6,474	22.5	4,019	22.8	2,455	△ 0.3
計	9,240	32.1	5,924	33.5	3,316	△ 1.4

(6) レファレンスサービス件数

区　　分	令和４年度　(A)		令和３年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
口　頭	10,629	885.8	5,447	453.9	5,182	431.9
電　話	2,107	175.6	2,038	169.8	69	5.8
文　書	3	0.3	21	1.8	△ 18	△ 1.5
電子メール	104	8.7	85	7.1	19	1.6
ファックス	17	1.4	11	0.9	6	0.5
計	12,860	1,071.7	7,602	633.5	5,258	438.2

(7) 複写サービス

区　　分		令和４年度　(A)		令和３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		56,023	4,668.6	37,282	3,106.9	18,741	1,561.7
(内訳)	図書･新聞･雑誌等	52,185	4,348.8	34,771	2,897.6	17,414	1,451.2
	国立国会図書館	1,728	144.0	1,718	143.2	10	0.8
	マイクロフィルム	416	34.7	793	66.1	△ 377	△ 31.4
	データベース	1,694	141.2				
他館への依頼件数		974	81.2	849	70.8	125	10.4
(内訳)	国会図書館	956	79.7	806	67.2	150	12.5
	大学等図書館	16	1.4	41	3.5	△ 25	△ 2.1
	公共図書館	2	0.2	2	0.2	0	0.0
	その他の機関	0	0.0	0	0.0	0	0.0

(8) ホームページ等アクセス件数

区　　分		令和４年度　(A)		令和３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		351,492	963.0	380,014	1,041.2	△ 28,522	△ 78.2
図書館情報ネットワーク	ﾄｯﾌﾟﾍﾟｰｼﾞ	153,531	420.7	137,299	376.2	16,232	44.5
	ｻｰﾋﾞｽﾒﾆｭｰ	72,935	199.9	62,870	172.3	10,065	27.6

(9) 相互貸借

区　　分		令和４年度　(A)		令和３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	7,959	663.3	7,294	607.8	665	55.5
	県外	426	35.5	526	43.8	△ 100	△ 8.3
	計	8,385	698.8	7,820	651.7	565	47.1
他館からの借受点数	県内	854	71.2	695	57.9	159	13.3
	県外	367	30.6	350	29.2	17	1.4
	計	1,221	101.8	1,045	87.1	176	14.7

（10）搬送資料

※資料数は搬送及び返却の合計数

区　　分		令和４年度　(A)		令和３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	16,121	1,343.4	15,290	1,274.2	831	69.2
	市町村間	77,308	6,442.3	78,013	6,501.1	△ 705	△ 58.8
	小　計	93,429	7,785.8	93,303	7,775.3	126	10.5
読書会用図書		852	71.0	600	50.0	252	21.0
県立学校		0	0.0	0	0.0	0	0.0
その他		36,550	3,045.8	35,475	2,956.3	1,075	89.5
合　計		130,831	10,902.6	129,378	10,781.5	1,453	121.1

※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４年度　(A)		令和３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	666	55.5	372	31.0	294	24.5
	冊数	2,615	217.9	1,501	125.1	1,114	92.8
那珂市	人数	119	9.9	90	7.5	29	2.4
	冊数	507	42.3	394	32.8	113	9.5
東海村	人数	116	9.7	78	6.5	38	3.2
	冊数	505	42.1	295	24.6	210	17.5
笠間市	人数	145	12.1	74	6.2	71	5.9
	冊数	589	49.1	220	18.3	369	30.8
日立市	人数	243	20.3	182	15.2	61	5.1
	冊数	810	67.5	642	53.5	168	14.0
常陸太田市	人数	94	7.8	58	4.8	36	3.0
	冊数	426	35.5	255	21.3	171	14.2
常陸大宮市	人数	52	4.3	40	3.3	12	1.0
	冊数	177	14.8	161	13.4	16	1.4
石岡市	人数	61	5.1	58	4.8	3	0.3
	冊数	227	18.9	269	22.4	△ 42	△ 3.5
上記以外市町村	人数	789	65.8	431	35.9	358	29.9
	冊数	3,517	293.1	1,948	162.3	1,569	130.8
合　計	人数	2,285	190.4	1,383	115.3	902	75.1
	冊数	9,373	781.1	5,685	473.8	3,688	307.3
返却可能図書館数		64	―	56	―	8	―

(12) 遠隔地貸出サービス

区　　分		令和４年度　(A)		令和３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	1,073	89.4	839	69.9	234	19.5
	冊数	3,387	282.3	2,421	201.8	966	80.5
県北地区	人数	545	45.4	353	29.4	192	16.0
	冊数	1,461	121.8	1,007	83.9	454	37.9
鹿行地区	人数	441	36.8	463	38.6	△ 22	△ 1.8
	冊数	1,218	101.5	1,378	114.8	△ 160	△ 13.3
県南地区	人数	1,377	114.8	754	62.8	623	52.0
	冊数	4,133	344.4	2,468	205.7	1,665	138.7
県西地区	人数	258	21.5	220	18.3	38	3.2
	冊数	656	54.7	573	47.8	83	6.9
合　計	人数	3,694	307.8	2,629	219.1	1,065	88.7
	冊数	10,855	904.6	7,847	653.9	3,008	250.7
利用可能図書館数		64	－	59	－	5	－

※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４年度　(A)		令和３年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
利用件数	881	73.4	418	34.8	463	38.6

※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35タイトル（令和５年３月３１日現在）

（14）図書館情報ネットワーク参加館　　（令和５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）　令和４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	人数
公立図書館長研修会	R4.4.15 （金）	茨城県立図書館	「公共図書館の現状と課題」 講師：筑波大学　図書館情報メディア系 准教授　池内　淳 氏	45人
初任者研修会	R4.6.2 （木）	オンライン	「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 「著作権入門」 講師：筑波大学図書館情報メディア系 准教授　村井　麻衣子 氏	61人
	R4.7.6 （水）	オンライン	「国立国会図書館を使いこなす　国立国会図書館が提供するレファレンスに役立つデータベース」 講師：国立国会図書館職員　利用者サービス部 サービス運営課 総合案内係　山田　真理 氏	76人
ステップアップ研修会	R4.9.7 （水）	オンライン	「図書館の広報はなぜ“刺さらない”のか～専門職の社会的評価を上げる企画のポイント～」 講師：図書館サービス計画研究所代表 仁上　幸治 氏	44人
児童サービス研修会	R4.10.5 （水）	オンライン	「公共図書館と学校図書館との連携 ～主に中学校、高校～」 講師：東京学芸大学　非常勤講師　渡辺　暢恵 氏	47人
その他の研修会	R5.1.18 （水）	県北地区	「図書（絵本）修理研修会」 講師：キハラ(株)	30人
	R5.1.19 （木）	県南地区		30人
	R5.1.20 （金）	県西地区		18人
	R5.1.26 （木）	県央・鹿行地区		16人
			合計	367人

4　普及活動実施状況

(1) 読書活動推進事業

事業名	内　　容	人数
いばらき読書フェスティバル2022 （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６日(日)　県立図書館 ・講演会 ・読書感想文コンクール入賞者表彰 ・読書活動の振興発展に寄与した者等への感謝状贈呈	2,912人
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(木) 県立図書館及びロータリー付近 まどか先生のサイエンスショー、子ども向け映画「ハルをさがして」上映、本の修理マイスターになろう、としょかんのうらがわたんけんたい、スペシャルおはなしかい、きせつのおりがみとぬりえ、目方で本（ボン）、フリーマーケット、バルーンアートショー、ギャラリー展示「移動博物館」ほか	3,057人

事業名		内　　容	人数
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～）		7月30日(土)　「クワガタ」　講師：茨城生物の会会員	35人
		12月11日(日)　「クラゲ」講師：アクアワールド茨城県大洗水族館職員	29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	
茨城県読書をすすめる県民のつどい（平成12年度～）		6月25日(土)　県立図書館 講演会「末吉正子の語りの世界」	77人
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	「読む」を「話す」に近づける表現法 9月22日(木)　土浦市立図書館　講師：澤　則子 氏	39人
		絵本専門士による絵本の読み聞かせ 10月１日(土)　つくばみらい市立図書館　講師：石川　仁美 氏	21人
		10月28日(金)　守谷中央図書館　講師：石川　仁美 氏	28人
		読み聞かせのためのワークショップ 10月８日(土)　古河市三和図書館　講師：藤田　加奈子 氏	25人
		読み聞かせのための声と話し方 9月17日(土)　つくば市立中央図書館　講師：石森　礼子 氏	39人
		読み聞かせスキルアップ講座 10月21日(金)～22日(土)県立図書館　講師：大畑　美智子 氏	21人 (延べ人数)
		合計	6,283人

(2) 普及啓発事業

事業名		内　　容	人数
手づくり絵本教室（平成14年度～）	7月18日(月)	絵本づくりの基礎・ミニテキスト製作	30人
	7月31日(日)	表紙制作、本文製本	27人
	8月６日(土)	表紙製本、完成	21人
ライブラリーシアター（平成13年度～）	4月17日(日)	ＰｉＰｉ　とべないホタル	12人
	5月５日(木)	ハルをさがして	30人
	5月18日(水)	風と共に去りぬ　13:00～	82人
	6月15日(水)	プロフェッショナル　仕事の流儀　プロ野球選手山本昌の仕事　他	15人
	6月26日(日)	あらしのよるに/ひみつのともだち#1・#2	18人
	7月13日(水)	ニューヨーク公共図書館　エクス・リブリス	25人
	7月31日(日)	あらしのよるに/ひみつのともだち#3・#4	15人
	8月７日(日)	あらしのよるに/ひみつのともだち#5・#6	14人
	8月14日(日)	あらしのよるに/ひみつのともだち#7・#8	12人
	8月19日(金)	スティーブ・ジョブス　～ラスト・メッセージ～	35人
	8月21日(日)	あらしのよるに/ひみつのともだち#9	6人
	9月９日(金)	アルジャーノンに花束を	37人
	9月14日(水)	悪魔のような女	64人
	9月18日(日)	ハムレット	38人
	9月21日(水)	となりのシムラ	31人
	10月７日(金)	ドライブ・マイ・カー	151人
	10月16日(日)	ざんねんないきもの事典２	50人
	10月26日(水)	南海トラフ巨大地震　迫りくる”Xデー”に備えろ	32人
	10月29日(土)	レベッカ	48人
	11月13日(日)	忍たま乱太郎の宇宙大冒険withコズミックフロント☆NEXT	20人
	11月18日(金)	いのちの林檎	45人
	11月27日(日)	赤毛のアン	52人
	12月21日(水)	巴里のアメリカ人	57人
	1月15日(日)	絶景のかなたへ　そこにある奇跡Vol.1	40人
	1月25日(水)	となりのシムラ２	21人
	2月15日(水)	プロフェッショナル　仕事の流儀　アニメ映画監督細田守の仕事他	28人
	2月26日(日)	風はいきよという	25人
	3月12日(日)	みつばちマーヤの大冒険	48人

事業名	内　　容	人数
名作を楽しむ会 （平成19年度～）	８月27日(土)　「川端康成」	30人
	１月28日(土)　「森鷗外」	22人
読書感想文 書き方のコツ （令和元年度～）	７月23日(土)　小学１年生～４年生対象	33人
クイズラリー （平成29年度～）	５月５日(木)　子ども又は親子、一般対象	
プチ司書体験 （平成29年度～）	小学生３～６年生対象　新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止	
放送大学 ライブラリー講演会 （平成14年度～）	４月16日(土)　近世城下町としての水戸の成り立ちとその変化 ―武家地を中心に―	109人
	５月21日(土)　神道の形成	120人
	６月18日(土)　データ駆動型社会のはなし	53人
	８月20日(土)　水戸の香道	73人
	９月17日(土)　北畠親房と常陸国	120人
	10月15日(土)　近世の百姓と印	77人
	11月19日(土)　藤沢周平と外国文学	63人
	12月17日(土)　発達障害児についての理解を深めましょう	86人
	２月18日(土)　高齢者虐待　現状と課題	52人
	３月11日(土)　保険法と市民生活　―生命保険と相続を中心に―	49人
ライブラリー セミナー （平成18年度～）	年６回開催　家庭倫理の会	117人
	年21回開催　図書館俳句会（初級・中級）	276人
	年１回開催　茨城文芸協会講演会	30人
	年４回開催　常陸万葉の会講演会	154人
	年11回開催　近代女流文学研究会	86人
	年７回開催　いばらきおはなしの会	37人
	年２回開催　茨城県詩人協会	30人
	年８回開催　ＢＯＯＫ倶楽部三の丸	89人
	年４回開催　就職支援セミナー	28人
茨城大学生連携事業	年９回開催　三の丸寄席	293人
	合計	3,156人

(3) 地域支援事業

事業名	内　　容	人数
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） （日曜日に実施）	38人
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） 10/９(日)、10/16(日)、10/29(土)、11/13(日)、11/27（日）	164人
まちの保健室 （平成15年度～）	看護師による健康相談（年１回） ５/５(木)	60人
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）	63人
コーチング講座 （平成27年度～）	「コーチングの超基本と事例紹介」コーチング講座(講演会：年１回、講座：年２回) 講演会：５/８　講座：６/５、７/３、８/７、９/４（日曜日に実施）	83人
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11回） 相談室：（金曜日に実施）	33人
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０回） 新型コロナウイルス感染拡大により中止	0人
	合計	441人

(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
6･7月	時間の本
7･8月	夏のしゅくだいおたすけ隊
9月	世界旅行
10月	芸術の秋
11月	優良図書
12月	クリスマス
1月	あたらしいとし
2月	多読本
3月	おいしいおはなし

(5) ギャラリー展示

開催期間	内　容（主催等）	
4/27～5/10	移動博物館がやってきた！	ミュージアムパーク茨城県自然博物館
6/2～6/12	渋谷敦史氏　写真展	茨城県ユニセフ協会
6/15～6/26	自衛隊の活動紹介１	自衛隊茨城地方協力本部
6/29～7/10	里の風景アクリル画	梶山 雅弘
7/13～7/24	中国・少数民族を訪ねて ー風土と共にある日常	小泉 浩郎
7/27～8/7	原爆パネル展	茨城県生活協同組合連合会
8/10～8/21	手と手と手と本	手芸サークル　ちくちく
8/24～9/4	版画展	水戸版画の会
9/7～9/19	自衛隊の活動紹介２	自衛隊茨城地方協力本部
9/22～10/10	ＮＨＫカルチャー俳句講座受講生作品展	ＮＨＫ文化センター 「俳句のこころ」の会
10/13～10/25	茨城県立産業技術短期大学校 産業技術専門学院紹介展	茨城県産業戦略部労働政策課
11/16～11/27	「茨城のみちー写真からみる交通の発達と 県民のくらしー」	茨城県立歴史館
12/1～12/11	茨城県交通安全ポスター 作品コンクール作品展	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
12/16～12/24	手のひら大のはたらく車展	猪瀬 幸一
12/28～R5．1/28	星乃子ども賞展	星乃珈琲
1/25～2/5	水戸啓明高校　美術部展	水戸啓明高校美術部
2/8～2/19	茨城県統計グラフコンクール入選作品展	茨城県政策企画部統計課
2/22～3/5	クリーンアップひぬまネットワーク作品展	クリーンアップひぬまネットワーク
3/8～3/19	会員作品展	（社）茨城県建築士会

(6) 図書企画展示

ア 新着特集コーナー

展示期間	テ　ー　マ
4/8～4/27	どうなる、どうする私たちの政治
4/28～5/29	子育て応援
6/1～6/29	生き方を考える
7/1～7/28	歴史を旅する
7/30～8/30	趣味の世界
9/1～9/23	人に学ぶ
10/1～11/1	ビジネス応援
11/2～11/23	終活のすすめ
11/25～12/20	健康に効く本

12/21～2/26	美味しい本
2/1～3/30	お金の本
2/1～5/2	心のレシピ
3/1～5/30	現代社会のリアル

イ Ibaraki Writersコーナー ピックアップ

展示期間	テ　ー　マ
4/8～5/29	薄井　ゆうじ
6/1～7/28	松崎　有理
7/30～9/23	雪乃　紗衣
10/1～11/29	中嶋　博行
12/1～1/29	小谷野　敦
2/1～3/30	菅原　和也

この他、2/1～いばらきゆかりの文学20点を書影付展示

ウ ティーンズコーナー特集

展示期間	テ　ー　マ
2/1～3/30	想いを伝える

エ 1階通路

展示期間	テ　ー　マ
5/18～6/29	ウクライナを知る
7/1～8/30	本土復帰50周年沖縄
9/1～11/23	人気作家大特集
11/25～1/29	歴代ベストセラー2001－2022
2/1～5/2	本屋大賞勝手に大投票！

オ 2階通路

展示期間	テ　ー　マ
6/29～7/28	ウクライナを知る
7/30～9/23	サブカルの世界
10/1～11/23	11/12開催県北ロングトレイルパネルディスカッション及びヨルダン映画上映会関連展示
11/25～12/27	12月10日は人権デー　12月4日～10日は人権週間
12/28～3/30	新書特設コーナー

カ ギャラリー

展示期間	テ　ー　マ
10/27～11/13	茨城の魅力発見
10/27～11/13	ゲームでSDG'sを学ぼう

キ ギャラリー通路

展示期間	テ　ー　マ
7/2～9/19	近代美術館　いわいとしお展　所蔵資料紹介
7/26～8/30	ギャラリーミニ展示　戦争と平和を考える
9/1～10/26	認知症展
10/27～1/29	コーヒードリップ講座関連展示
2/23～6/11	陶芸美術館　グラスアート、ムーミン展所蔵資料紹介

ク 1階授乳室前通路

展示期間	テ　ー　マ
10/26～11/23	男女共同参画月間
1/4～1/8	2023新春　本の福袋

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	9人
2	録音図書製作	録音図書の作成	13人
3	児童サービス	絵本、紙芝居の読み聞かせ等	46人
4	資　料　配　架	図書館資料の配架等	8人
5	三の丸書庫	団体用図書の整理等	11人
6	広　　報	ボランティア向け広報誌「輝き」発行	1人
7	郷土資料整理	図書館での郷土資料の整理	5人
8	外国語資料整理	図書館での外国語資料の整理	2人
9	図　書　修　理	図書の修理等	8人
10	視聴覚資料	視聴覚資料のメンテナンス（視聴・試写・研磨）	3人
10分野			106人

※登録者数は令和５年４月１日現在。

(2) ボランティア協議会等

区　分	月　日	内　　容
協議会	４月対面開催	役員選出、年間活動計画、ボランティア全体会等
	９月対面開催	活動報告、研修会計画
	３月対面開催	今年度の活動のまとめ、来年度の活動予定等
全体会	５月対面開催	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	中止	新型コロナウイルス感染拡大のため中止	0人

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	無し	該当なし		
職場体験	6月～10月	水戸一中、常陸大宮高校、那珂一中 水戸特別支援学校、水戸商業高校	1～6日	12名
インターンシップ	8月～9月	県庁インターンシップ	それぞれ 4日間	2名

(2) 見学・校外学習等

期日	団体名	人数	期日	団体名	人数
10月４日(火)	三の丸小学校２年生	15	12月23日(金)	県立那珂湊高校	6
10月25日(火)	梅が丘小学校	4			
６月29日(水)	飯富特別支援学校	30			
11月４日(金)	茨城大学附属特別支援学校	9			
				合計	64

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) 令和３年度から令和４年度協議会

ア　協議題

県立図書館における情報発信のあり方について

イ　開催状況

令和４年度　６月 28 日(火)、９月 27 日(火)、12 月 20 日（火）、３月３日（金）の４回開催

(2) 過去の建議

協議年度	建　議　内　容（新館移転後）
Ｒ３～４	県立図書館における情報発信のあり方について
H31～Ｒ２	図書館における県民交流のあり方について
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－

令和４年度茨城県立図書館　図書館評価（指標）実績について

1　図書館評価の概要

図書館の運営状況については、図書館法第７条の３及び第７条の４において「運営の状況に関する評価等、運営の状況に関する情報の提供」について規定されており、平成 13 年７月 18 日付文部科学省告示第 132 号「公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準」及び平成 24 年 12 月 19 日文部科学省告示第 172 号「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」において、公立図書館は図書館サービスその他図書館の運営に関する適切な指標を選定し、これらに係る目標を設定して、各年度の目標達成状況に関し、自ら点検・評価を行うように努めることとされている。

当館においては、平成 15 年度から図書館評価を実施しており、３年ごとに評価指標と数値目標を策定している。令和４年度は令和４年度から令和６年度までの３年間を目標として策定した評価の１年目である。

2　茨城県立図書館が策定した指標の内訳

	項目	指標
1	図書館サービスの利用状況	① 県立図書館の入館者数
		② 県民参加型の講座、イベント等の実施回数
2	県民サービスに必要な資料の確保	① 所蔵資料冊数（個人貸出用図書）
		② 所蔵資料点数（個人貸出用視聴覚資料）
3	県域全体へのサービス	① 遠隔地貸出サービス利用者数
4	茨城コレクションの充実とそれを用いたサービス（郷土資料）	① 郷土資料蔵書数
		② レファレンスデータベース郷土資料入力件数
5	図書館の利用に障害のある方へのサービス	① 大活字本の所蔵数
		② 朗読等 CD の所蔵数
		③ 対面朗読実施回数
6	課題解決支援・利用者の情報活用能力の向上	① 地域支援（ビジネス支援）の講座等参加定員に対する参加者の割合
		② レファレンス実施件数
		③ レファレンスデータベース入力件数
7	利用満足度	① アンケート調査による満足度
8	市町村立図書館への支援	① 相互貸借貸出点数
		② 県立図書館関与研修にかかる対象館数に対する参加館数の割合
		③ 団体貸出用図書の貸出点数
		④ 読書会用図書の貸出点数
9	市町村図書館からの信頼度	① アンケート調査による信頼度
10	職員の研修	① 研修の実施回数

※　アンケート調査

アンケート調査については、令和５年５月に実施した。

3　令和４年度の実績について

(1) 目標達成率について

		R４	R３	比較
令和４年度図書館評価についての指標の項目数		20	19	＋１
	達成率 100%以上の項目数	16	5	＋11
	99.9%～80%の項目数	4	6	－２
	80%未満の項目数	0	8	－８

(2) 目標達成率の評価

令和４年度の評価については、目標達成率 100%以上となった項目が 16 項目、80%以上となり概ね達成した項目が４項目となった。なお、目標達成率 80%未満で改善を必要とする項目はなかった。

半数以上の項目が目標達成率 100%以上となった要因としては、新型コロナウイルス感染症による来館者数及びイベント・読書会等の活動が減少したことを考慮して目標値の見直しを行ったが、感染症が落ち着きを見せ始めて人々が社会参加できる状況が整ってきたことに加え、事業の見直し、レファレンスデータベース入力への注力、学習指導要領の改訂に合わせた図書パックの更新、対面朗読利用者の新規開拓等、図書館活動の成果が現れたことがあげられる。

今後も、運営面での目標及び指標を明確にするとともに、全職員が目標を意識しながら図書館運営に努めていく。

茨城県立図書館　評価指標（令和４年度～６年度）

項目 / 担当	区分	現状			目標値		
		元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
1 図書館サービスの利用状況							
① 県立図書館の入館者数	現状及び目標値(A)	375,982	133,340	232,184	414,000	455,000	500,000
	各年度実績(B)				399,305		
	対目標達成率(B/A)				96.5		
② 県民参加型の講座、イベント等の実施回数	現状及び目標値(A)	244	32	186	200	220	240
	各年度実績(B)				232		
	対目標達成率(B/A)				116.0		
2 県民サービスに必要な資料の確保							
① 所蔵資料冊数（個人貸出用図書）	現状及び目標値(A)	778,841	796,750	817,312	830,000	845,000	860,000
	各年度実績(B)				838,190		
	対目標達成率(B/A)				101.0		
② 所蔵資料点数（個人貸出用視聴覚資料）	現状及び目標値(A)	40,801	41,082	41,223	41,500	41,700	41,900
	各年度実績(B)				41,549		
	対目標達成率(B/A)				100.1		
3 県域全体へのサービス							
① 遠隔地貸出サービス利用者数	現状及び目標値(A)	133	1,503	2,629	2,900	3,200	3,500
	各年度実績(B)				3,694		
	対目標達成率(B/A)				127.4		
4 茨城コレクションの充実とそれを用いたサービス（郷土資料）							
① 郷土資料蔵書数	現状及び目標値(A)	123,382	127,354	131,549	135,000	138,000	141,000
	各年度実績(B)				134,922		
	対目標達成率(B/A)				99.9		
② レファレンスデータベース郷土関係入力件数	現状及び目標値(A)	78	117	0	100	100	100
	各年度実績(B)				122		
	対目標達成率(B/A)				122.0		
5 図書館の利用に障害のある方へのサービス （1）障害のある方や高齢者へのサービス							
① 大活字本の所蔵数	現状及び目標値(A)	3,569	3,672	3,812	3,900	4,000	4,100
	各年度実績(B)				3,945		
	対目標達成率(B/A)				101.2		
② 朗読等CDの所蔵数	現状及び目標値(A)	971	1,036	1,070	1,100	1,125	1,150
	各年度実績(B)				1,103		
	対目標達成率(B/A)				100.3		
③ 対面朗読実施回数	現状及び目標値(A)	69	8	8	20	25	30
	各年度実績(B)				24		
	対目標達成率(B/A)				120.0		
6 課題解決支援・利用者の情報活用能力の向上							
① 地域支援（ビジネス支援）の講座等参加定員に対する参加者の割合	現状及び目標値(A)	44.3%	15.0%	54.0%	30.0%	35.0%	40.0%
	各年度実績(B)				61.6%		
	対目標達成率(B/A)				205.0		
② レファレンス実施件数	現状及び目標値(A)	14,645	4,478	7,602	10,100	12,600	15,000
	各年度実績(B)				12,860		
	対目標達成率(B/A)				127.3		
③ レファレンスデータベース入力件数	現状及び目標値(A)	138	132	0	130	140	150
	各年度実績(B)				188		
	対目標達成率(B/A)				144.6		
7 利用満足度							
① アンケート調査による満足度	現状及び目標値(A)	未実施	未実施	81	85	85	85
	各年度実績(B)				79		
	対目標達成率(B/A)				92.9		
8 市町村立図書館への支援							
① 相互貸借貸出点数	現状及び目標値(A)	7,095	6,964	7,294	7,500	7,750	8,000
	各年度実績(B)				7,959		
	対目標達成率(B/A)				106.1		
② 県立図書館関与研修にかかる対象館数に対する参加館数の割合	現状及び目標値(A)	49.5%	43.0%	41.0%	45.0%	47.5%	50.0%
	各年度実績(B)				49.5%		
	対目標達成率(B/A)				110.0		
③ 団体貸出用図書の貸出点数	現状及び目標値(A)	25,595	22,182	12,662	13,100	13,500	14,000
	各年度実績(B)				21,575		
	対目標達成率(B/A)				164.7		
④ 読書会用図書の貸出点数	現状及び目標値(A)	523	254	311	325	340	355
	各年度実績(B)				442		
	対目標達成率(B/A)				136.0		
9 市町村図書館からの信頼度							
① アンケート調査による信頼度	現状及び目標値(A)	未実施	未実施	69	85	85	85
	各年度実績(B)				71		
	対目標達成率(B/A)				83.5		
10 職員の研修							
① 研修の実施回数	現状及び目標値(A)	16	11	15	15	15	15
	各年度実績(B)				18		
	対目標達成率(B/A)				120.0		

令和４年度茨城県立図書館評価指標に係るアンケート調査結果について

【満足度調査】

1　調査の概要

(1)　内容

図書館来館者へ対し、来館頻度、目的、サービス内容、施設設備等について、直接アンケート用紙を配布して調査を実施した。開館時間中の各時間帯でまんべんなく配布できるよう、時間帯ごとに部数を決め配布したほか、希望者がアンケートに参加できるようアンケート記入場所に用紙を置き、来館者が自由に参加できるよう配慮した。

(2)　調査期間

令和５年５月 18 日（木）から５月 24 日（水）まで　６日間

(3)　調査数

・アンケート配布数　840 枚

・　　回収数　564 枚（４枚の配布外回答を含む）

(4)　集計方法

回収したアンケートについては、1 問でも回答してあればその項目について有効として集計した。そのため各設問ごとに有効回答数が異なっている。

2　配点及び令和４年度得点について

(1)　質問数　39（自由記述欄を除く）

(2)　配点

満足度を問う全 34 問について、回答者全員が満足と回答した場合を 100 点とし、以下の回答区分に従って配点、100 点に換算し得点を算出した。

なお「どちらかというと不満」以下の評価は得点を０とした。

回答内容	配点
「満足」	2
「どちらかというと満足」	1

(3)　令和４年度満足度調査得点について

令和４年度利用者アンケートに基づく満足度調査は 79 点となった。

3　調査結果分析

(1)　県立図書館について、総合的に「満足」または「どちらかというと満足」と回答した方は 97.3%。

回答内容	実数	割合
「満足」	312	60.2%
「どちらかというと満足」	192	37.1%
「どちらかというと不満」	12	2.3%
「不満」	2	0.4%
回答数	518	－

(2)　県立図書館のサービスについて、すべての質問で「満足」「どちらかというと満足」の合計が「不満」「どちらかというと不満」の合計を上回った。

(3)　県立図書館のサービスについて、「不満」「どちらかというと不満」の合計が 10%以上となったのは下記の項目である。特に閲覧席数については回答者の２割が現状に不満があることが分かる。一方、「館内の温度」「資料検索機の使いやすさ」「一般書・雑

誌の冊数（所蔵数）」については、前回のアンケート結果から 10%以下に改善された。

○休館日　　14.5%	○閲覧席数　20.6%
○休憩コーナー　14.7%	○視聴覚資料の点数　15.3%
○読みたい本や CD は見つかったか 16.3%	○蔵書検索の使いやすさ　10.1%

(4)　図書館のサービスについて、「利用したことがない」の割合が 30%以上となったのは下記の 12 項目である。特にイベント関係は全項目が 40%以上利用したことがないとする結果になった。「視聴覚ホール」「回答までの時間」は前回のアンケート結果に追加された項目となる。

○AV ブース	45.5%	○インターネットブース	45.8%
○視聴覚ホール	31.0%	○児童書	43.4%
○視聴覚資料	39.9%	○職員の調べもの支援	40.3%
○回答までの時間	38.6%	○視聴覚ホール等のイベント	48.9%
○おはなし会	59.6%	○ギャラリー展示	41.5%
○イベント掲示	40.2%	○テーマ展示	40.9%
○蔵書検索	36.5%	○マイライブラリー	48.8%

4　調査結果への対応

・　閲覧席数等、「不満」「どちらかと言えば不満」が 10%超となった項目については、さらに詳細な調査を行い対策を講じていく。

・　「利用したことがない」の割合が 30%以上となった項目については、来館者の属性から、そもそもサービスを必要としていない割合が含まれる一方、図書館の各サービスが認知されていないことが推測されるため、広報の充実に取り組んでいく。

【信頼度調査】

1　調査の概要

(1)　内容

市町村立図書館にとって、県立図書館の資料やサービスが満足できるものなのかどうか、各市町村立図書館にアンケート用紙を送付して調査を実施した。

(2)　調査期間

令和５年５月

(3)　調査数

市町村立図書館 55 館（50 館回答）

2　配点及び令和４年度得点について

(1)　質問数　10（自由記述欄を除く）

(2)　配　点

満足度を問う全 10 問について、回答者全員が満足と回答した場合を 20 点とし、以下の回答区分に従って配点、100 点に換算し得点を算出した。

なお「どちらかというと不満」以下の評価は得点を０とした。

回答内容	配点
「満足」	2
「どちらかというと満足」	1

(3)　令和４年度満足度調査得点について

令和４年度利用者アンケートに基づく満足度調査は 71 点となった。

3　調査結果分析

(1)　県立図書館について、総合的に「満足」または「どちらかというと満足」と回答した館は 91.8%。

回答内容	実数	割合
「満足」	19	38.8%
「どちらかというと満足」	26	53.0%
「どちらかというと不満」	4	8.2%
「不満」（意見なし）	1	0.0%
回答数	50	－

(2)　すべての質問で「満足」「どちらかというと満足」の合計が「不満」「どちらかというと不満」の合計を上回った。

(3)　「不満」「どちらかというと不満」が複数館から上げられた項目は下記のとおりである。

○資料数及び資料構成	3館	6.0%
○週２回の搬送便（市町村負担あり）	5館	10.0%
○横断検索の使いやすさ	13館	26.0%
○相互貸借システムの使いやすさ	6館	12.0%
○相談・情報交換	2館	4.0%
○総合的な評価	4館	8.2%

4　調査結果への対応

・　横断検索、相互貸借システムについては、市町村意見から主に使い勝手からの評価であると思われる。当館が所管するシステムについては、令和４年度に別途アンケートにて徴収した意見、今回の信頼度調査の意見等を踏まえながら、更新時に改善が図られるように努める。

令和４年度　茨城県立図書館利用者アンケート集計結果

１　調査期間

令和５年５月 18 日（木）から５月 24 日（水）まで　６日間

２　調査数

・アンケート配布数　840 枚

回収数　564 枚（４枚の配布外回答を含む）

３　集計方法

回収したアンケートについては、１問でも回答してあればその項目について有効とし集計した。そのため設問ごとに有効回答数が異なっている。

４　回答者の属性

(1)性別

	割合	実数
男性	45.9%	259
女性	45.0%	254
無回答	9.0%	51
計	100.0%	564

(2)年齢

	10 代	20 代	30 代	40 代	50 代	60 代	70 以上	無回答	計
割合	17.7%	9.2%	9.2%	16.0%	16.3%	12.2%	13.8%	5.5%	100%
実数	100	52	52	90	92	69	78	31	564

(3)職業別

	自営業	会社員・公務員等	学生	その他	無回答	計
割合	7.1%	39.0%	18.6%	27.7%	7.6%	100%
実数	40	220	105	156	43	564

５　来館頻度

(1)男女別

	ほとんど毎日	週１回～３回程度	月１回～３回程度	年数回	初めて	計
男性	3.5%	17.7%	22.2%	6.5%	0.8%	50.7%
女性	2.9%	13.8%	17.7%	12.2%	2.8%	49.3%
計	6.5%	31.4%	39.9%	18.7%	3.5%	―

(2)年齢別

	ほとんど毎日	週１回～３回程度	月１回～３回程度	年数回	初めて	計
10 代	3.0%	7.9%	4.3%	3.0%	0.4%	18.7%
20 代	0.6%	3.8%	3.0%	1.3%	0.9%	9.6%
30 代	0.6%	2.1%	3.0%	3.4%	0.6%	9.6%
40 代	0.0%	4.2%	8.7%	3.2%	0.9%	17.0%
50 代	0.4%	4.5%	7.8%	4.3%	0.4%	17.4%

60 代	0.8%	4.5%	5.3%	1.9%	0.4%	12.9%
	ほとんど毎日	週 1 回～3 回程度	月 1 回～3 回程度	年数回	初めて	計
70 代以上	1.3%	4.5%	7.8%	1.1%	0.0%	14.7%
計	6.6%	31.6%	39.9%	18.3%	3.6%	100%

(3)職業別

	ほとんど毎日	週 1 回～3 回程度	月 1 回～3 回程度	年数回	初めて	計
自営業	0.2%	1.7%	4.3%	1.4%	0.2%	7.7%
会社員・公務員等	0.6%	11.6%	17.8%	10.1%	2.1%	42.2%
学生	3.1%	8.3%	4.8%	3.5%	0.4%	20.1%
その他	2.3%	10.1%	13.3%	3.7%	0.6%	30.0%
計	6.2%	31.7%	40.2%	18.6%	3.3%	100%

6　年齢別平均滞在時間

	10 代	20 代	30 代	40 代	50 代	60 代	70 以上	計
時間（分）	212	194	105	109	121	104	111	141

7　来館目的（3 つまで選択）

区分	趣味・教養	仕事	個人的研究	資格･受験勉強	調べ学習
割合	64.5%	15.4%	12.2%	31.8%	14.5%
区分	イベント	星乃珈琲店	その他		
割合	3.6%	12.4%	7.4%		

8　主に利用するコーナー

区分	こどもとしょしつ	カフェ周りの本棚	新聞雑誌	視聴覚	郷土資料室
割合	14.8%	20.0%	24.8%	10.2%	6.9%
区分	ビジネス支援	自然科学	人文科学	視聴覚ホール	地下書庫
割合	4.6%	18.0%	31.3%	20.2%	9.5%
区分	ギャラリー	休憩コ - ナ -	星乃珈琲店	その他	
割合	2.0%	11.8%	16.8%	10.4%	

9　主な交通手段

区分	公共交通機関	自動車	自転車・バイク	徒歩
割合	17.9%	55.0%	7.0%	20.1%

【図書館のサービスに関する設問】

1　開館日・貸出等

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
①開館時間	90.6%	9.4%	―	540
②休館日	85.5%	14.5%	―	543
③図書・雑誌の貸出数上限	80.7%	3.1%	16.2%	555
④視聴覚資料の貸出数上限	68.6%	4.9%	26.5%	554
⑤貸出期間	75.5%	9.0%	15.5%	554
⑥予約点数	72.7%	4.2%	23.1%	553

2　施設・設備

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
⑦館内の明るさ	96.9%	3.1%	―	550
⑧館内の温度	93.1%	6.9%	―	551
⑨閲覧席数	74.1%	20.6%	5.2%	553
⑩身体の不自由な方への配慮	66.8%	7.8%	25.5%	554
⑪資料検索機の使いやすさ	67.6%	8.1%	24.2%	553
⑫AV ブースの使いやすさ	47.1%	7.4%	45.5%	552
⑬インターネットブースの使いやすさ	48.4%	5.8%	45.8%	552
⑭視聴覚ホール	62.8%	6.2%	31.0%	551
⑮休憩コーナー	64.9%	14.7%	20.5%	552
⑯清掃状況	98.7%	1.3%	―	539
⑰案内表示	88.4%	4.3%	7.2%	554

3　本や DVD 等

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
⑱一般書・雑誌の冊数	75.1%	8.5%	16.4%	543
⑲児童書の冊数	51.7%	5.0%	43.4%	542
⑳視聴覚資料の点数	44.8%	15.3%	39.9%	542
㉑読みたい本、CD 等は見つかったか	57.7%	16.3%	26.0%	539

4　職員の資料検索・調べものの支援

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
㉒職員の回答	58.0%	1.7%	40.3%	541
㉓回答までの時間	59.0%	2.4%	38.6%	541

5　職員の対応

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
㉔カウンター、電話等での職員対応	95.7%	4.3%	－	488

6　イベント

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
㉕視聴覚ホール等でのイベント内容	48.7%	2.4%	48.9%	542
㉖おはなし会の開催日と内容	39.9%	0.6%	59.6%	542
㉗ギャラリー展示	56.1%	2.4%	41.5%	542
㉘イベントの掲示	57.6%	2.2%	40.2%	542
㉙テーマ展示内容	57.3%	1.8%	40.9%	541

7　ホームページ

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
㉚HP の見やすさ	60.8%	9.4%	29.8%	543
㉛蔵書検索の使いやすさ	53.4%	10.1%	36.5%	543
㉜マイライブラリーの使いやすさ	44.0%	7.2%	48.8%	545

8　県立図書館が日常生活で役に立っているか

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
㉝図書館が生活で役に立っているか	98.1%	1.9%	－	522

9　県立図書館全体について

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数
㉞総合的に満足しているか	97.3%	2.7%	－	518

令和4年度 茨城県立図書館 信頼度アンケート 集計結果

回答数 50/55　市町村立図書館

質問番号	質問内容	満足		どちらかというと満足		どちらかというと不満		不満 ※6(1)意見なし		利用したことがない	
		令和4年度	令和3年度	令和4年度	令和3年度	令和4年度	令和3年度	令和4年度	令和3年度	令和4年度	令和3年度
1(1)	(県立図書館の蔵書) 県立図書館の資料数及び資料構成は、市町村立図書館支援の観点から十分であると思いますか。	34.0% (17)	31.4%	60.0% (30)	60.8%	6.0% (3)	5.9%	0.0% (0)	2.0%		
2(1)	(資料搬送) 県立図書館では、希望する市町村立図書館に対して週2回の搬送便(相互貸借やぶっくぴんなど)の運行を始めました。この制度についての評価はいかがですか。	58.0% (29)	51.0%	32.0% (16)	37.3%	10.0% (5)	9.8%	0.0% (0)	0.0%		
3(1)	(レファレンス) 県立図書館では、希望する市町村立図書館からいただいたさまざまなご質問にお答えしておりますが、回答内容についてはいかがでしたか。	38.0% (19)	27.5%	12.0% (6)	29.4%	0.0% (0)	2.0%	0.0% (0)	0.0%	50.0% (25)	41.2%
3(2)	貴館からいただいた質問についての回答にかかった時間はいかがでしたか。	39.1% (18)	27.5%	15.2% (7)	29.4%	0.0% (0)	2.0%	0.0% (0)	0.0%	45.7% (21)	41.2%
4(1)	(ホームページについて) 県立図書館のホームページの内容はいかがですか。	32.7% (16)	33.3%	65.3% (32)	60.8%	2.0% (1)	0.0%	0.0% (0)	0.0%		
5(1)	(茨城県図書館情報ネットワークについて) 横断検索の使いやすさはいかがですか。	28.0% (14)	29.4%	46.0% (23)	47.1%	26.0% (13)	23.5%	0.0% (0)	0.0%		
5(2)	相互貸借システムの使いやすさはいかがですか。	32.0% (16)	31.4%	56.0% (28)	49.0%	12.0% (6)	19.6%	0.0% (0)	0.0%		
6(1)	(イベントについて) 県立図書館では、様々な事業を実施していますが、事業価値の向上のため、昨年度初めて市町村立図書館へのオンライン配信を実施しました。このことについての評価はいかがですか。	57.1% (28)	35.3%	10.2% (5)	15.7%	2.1% (1)	0.0%	30.6% (15)	49.0%		
7(1)	(相談・情報交換業務について) 県立図書館が行っている相談・情報交換業務についてはいかがですか。	38.8% (19)	37.3%	57.1% (28)	58.8%	4.1% (2)	3.9%	0.0% (0)	0.0%		
8(1)	(総合的な評価) 県立図書館が行っている市町村立図書館への支援について総合的な評価はいかがですか。	38.8% (19)	33.3%	53.0% (26)	62.7%	8.2% (4)	2.0%	0.0% (0)	2.0%		

※斜線の項目は，該当の選択肢がないことを示す。

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			平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
図書館費総額(当初)			172,497	222,664	272,259	215,445	219,149
(再掲)資料購入費	館内用	図書(紙芝居含む)	36,639	42,589	42,589	48,411	45,199
		逐次刊行物	9,332	9,385	9,496	9,120	10,870
		視聴覚資料	1,735	1,767	1,767	2,128	1,939
		計	47,706	53,741	53,852	59,659	58,008
	団体貸出用	図書	18	18	18	36	1,031

2　図書館資料受入数

（単位：冊、点）

区分			平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
図書資料	館内用	一般図書	12,072	12,420	12,498	13,145	13,698
		郷土資料	4,358	3,877	3,995	4,196	3,856
		児童図書･紙芝居･絵本	3,746	3,632	4,456	4,056	3,926
		小計	20,176	19,929	20,949	21,397	21,480
	団体貸出用	一般図書	30	845	100	90	405
		郷土資料					
		児童図書･紙芝居･絵本	21	0	40	10	288
		小計	51	845	140	100	693
	計		20,227	20,774	21,089	21,497	22,173
視聴覚資料	C　D		271	296	298	313	287
	DVD	個人視聴用	111	120	133	120	150
		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		12	16	16	33	18
	その他		19	19	18	21	42
	計		413	451	465	487	497
マイクロフィルム			20	22	22	23	19

3　図書館資料所蔵数

（単位：冊、点）

区分			平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
図書資料	館内用	一般図書	522,290	533,983	543,920	556,243	569,893
		郷土資料	119,505	123,382	127,354	131,549	134,922
		児童図書･紙芝居･絵本	117,943	121,476	125,476	129,520	133,375
		小計	759,738	778,841	796,750	817,312	838,190
	団体貸出用	一般図書	130,098	121,796	74,416	74,506	74,911
		郷土資料					
		児童図書･紙芝居･絵本	100,751	100,751	76,111	76,121	76,409
		小計	230,849	222,547	150,527	150,627	151,320
	計		990,587	1,001,388	947,277	967,939	989,510
視聴覚資料	C　D		19,587	19,872	20,073	20,233	20,408
	DVD	個人視聴用	5,432	5,522	5,641	5,734	5,843
		団体視聴専用	33	33	33	33	33
	ビデオテープ	個人視聴用	10,199	10,190	10,126	10,095	10,077
		団体視聴専用	412	412	412	412	412
	カセットテープ		2,291	2,307	2,322	2,353	2,363
	その他		4,302	4,321	4,340	4,236	4,278
	計		42,256	42,657	42,947	43,096	43,414
マイクロフィルム			4,420	4,442	4,464	4,487	4,506

4　図書館利用状況

(1) 個人貸出

区　　分			平成30年度	平成元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
開 館 日 数			294	283	181	177	288
入 館 者 数			409,144	375,982	133,340	232,184	399,305
新規登録者数			3,327	3,227	1,829	3,180	4,274
貸 出 者 数			95,307	89,205	41,298	57,632	92,376
貸 出 点 数			443,831	418,157	202,421	270,983	425,001
(内訳)	一般図書	図　　書	135,831	137,874	76,435	93,823	151,489
		雑　　誌	38,626	34,809	15,810	21,058	30,803
		計	174,457	172,683	92,245	114,881	182,292
	児童図書	図　　書	164,286	154,963	67,884	107,588	171,721
		雑　　誌	1,995	1,791	743	943	1,501
		紙　芝　居	3,183	2,719	906	1,261	2,135
		計	169,464	159,473	69,533	109,792	175,357
	視聴覚資料	Ｃ　　Ｄ	59,633	51,821	24,385	27,612	40,854
		Ｄ　Ｖ　Ｄ	36,101	30,733	14,784	17,518	25,082
		ビデオテープ	3,519	2,679	1,230	990	1,279
		カセットテープ	622	739	205	177	118
		レ　コ　ー　ド	35	29	38	13	19
		デ　イ　ジ　ー			1	0	0
		計	99,910	86,001	40,643	46,310	67,352

(2) 団体貸出

区　　分			平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
図書資料	団 体 用	利 用 団 体 数	84	50	46	46	72
		貸 出 冊 数	37,050	25,595	22,182	12,662	21,575
	読書会用	利 用 団 体 数	68	62	33	33	42
		(ﾀｲﾄﾙ数)	(68)	(57)	(38)	(40)	(54)
		貸 出 冊 数	620	523	254	311	442
	計	利 用 団 体 数	152	112	79	79	114
		貸 出 冊 数	37,670	26,118	22,436	12,973	22,017
視聴覚資料	１６ミリフィルム	利 用 団 体 数	10	10	0	0	0
		貸 出 点 数	25	18	0	0	0
		視 聴 者 数	1,162	1,151	0	0	0
	ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ・ＤＶＤ	利 用 団 体 数	18	19	5	4	1
		貸 出 点 数	43	33	10	6	1
		視 聴 者 数	2,676	7,760	295	83	15
	計	利 用 団 体 数	28	29	5	4	1
		貸 出 点 数	68	51	10	6	1
		視 聴 者 数	3,838	8,911	295	83	15

(3) 視聴覚機材貸出

区　分		平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
１６ミリ映写機	利用団体数	6	5	0	0	0
	貸出点数	6	5	0	0	0
プロジェクター	利用団体数	27	20	4	3	10
	貸出点数	27	20	4	3	10
その他	利用団体数	23	12	2	5	11
	貸出点数	24	12	4	9	11
計	利用団体数	56	37	6	8	21
	貸出点数	57	37	8	12	21

(4) レファレンスサービス件数

区　分	平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
口　頭	11,099	9,769	3,261	5,447	10,629
電　話	4,686	4,734	1,122	2,038	2,107
文　書	29	18	10	21	3
電子メール	117	102	80	85	104
ファックス	28	22	5	11	17
計	15,959	14,645	4,478	7,602	12,860

(5) ホームページアクセス件数

区　分	平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
ホームページ	231,769	260,898	294,312	380,014	351,492
累　計	3,337,872	3,598,770	3,893,082	4,273,096	4,624,588

(6) 図書館情報ネットワークアクセス件数

区　分	平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
トップページ	118,741	127,726	127,690	137,299	153,531
累　計	5,707,040	5,834,766	5,962,456	6,099,755	6,253,286
図書館サービスメニュー	62,384	61,133	65,850	62,870	72,935
累　計	785,922	847,055	912,905	975,775	1,048,710

(7) 相互貸借

区　分		平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
他館への貸出点数	県内	7,279	7,095	6,964	7,294	7,959
	県外	447	407	451	526	426
	計	7,726	7,502	7,415	7,820	8,385
他館からの借受点数	県内	1,216	1,197	172	695	854
	県外	662	520	71	350	367
	計	1,878	1,717	243	1,045	1,221

(8) 搬送資料 ※　資料数は貸出及び返却の合計数

区　分		平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
相互貸借資料	県立・市町村間	16,472	16,822	13,488	15,290	16,121
	市町村間	71,174	74,882	67,890	78,013	77,308
	小　計	87,646	91,704	81,378	93,303	93,429
読書会用図書		1,235	906	507	600	852
県立学校		0	0	0	0	0
その他		38,468	37,961	31,365	35,475	36,550
合　計		127,349	130,571	113,250	129,378	130,831

(9) 遠隔地利用者返却資料

区　分		平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
ひたちなか市	人数	585	523	212	372	666
	冊数	2,293	2,030	852	1,501	2,615
那珂市	人数	137	109	50	90	119
	冊数	410	370	202	394	507
東海村	人数	131	119	55	78	116
	冊数	459	427	229	295	505
笠間市	人数	123	152	47	74	145
	冊数	394	561	151	220	589
日立市	人数	223	246	103	182	243
	冊数	689	787	364	642	810
常陸太田市	人数	109	92	35	58	94
	冊数	492	408	122	255	426
常陸大宮市	人数	71	47	24	40	52
	冊数	312	248	111	161	177
石岡市	人数	89	82	34	58	61
	冊数	401	367	192	269	227
上記以外市町村	人数	432	537	232	431	789
	冊数	1,811	2,274	997	1,948	3,517
合　計	人数	1,900	1,907	792	1,383	2,285
	冊数	7,261	7,472	3,220	5,685	9,373

(10) 遠隔地貸出

区　分		平成30年度	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
県央地区	人数		41	657	839	1,073
	冊数		104	1,815	2,421	3,387
県北地区	人数		14	207	353	545
	冊数		28	568	1,007	1,461
鹿行地区	人数		39	261	463	441
	冊数		104	807	1,378	1,218
県南地区	人数		32	295	754	1,377
	冊数		102	924	2,468	4,133
県西地区	人数		7	83	220	258
	冊数		21	184	573	656
合　計	人数		133	1,503	2,629	3,694
	冊数		359	4,298	7,847	10,855

※令和２年２月から実施

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。
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。
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。

戦前の図書館

旧図書館

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。

全国図書館大会

〃　.　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。

新館入館者 1,000 万人ｾﾚﾓﾆｰ

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。
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。
〃．４　新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、６月８日まで臨時休館する。
令３．２　防火シャッター点検口工事を実施する。
〃．３　カフェ整備工事のため 23 日から休館する。
〃．３　24 日新館移転 20 周年を迎える。
〃．３　書籍消毒機１台、ブックリターンポスト３台を設置する（寄贈）。
〃．６　県立図書館利用カードの郵送申請を開始する。
〃．７　カフェ整備工事が終了し、開館する。
　　１階エントランスホールで星乃珈琲店の営業が始まる。
〃．８　新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、９月 19 日まで臨時休館する。
〃．10　IBARAKI FREE Wi-Fi のエリア拡大を実施する。
令４．２　制御盤内モジュール交換工事を実施する。
〃．３　直流電源装置等更新工事を実施する。
〃．４　休憩コーナーに洗面台を更新する（寄贈）。
〃．４　オンラインデータベースの複写サービスを始める。
〃．６　吸収式冷温水発生機整備工事を実施する。
〃．９　ブックディテクションシステム（ＢＤＳ）を更新する。
〃．11～12　関東・甲信越静地区図書館地区別研修を開催する。
令５．１　カフェ周囲の本棚を増設する。
〃．３　屋上防水改修工事を実施する。
〃．４　有料宅配サービスを開始する。
〃．６　照明制御設備更新工事を実施する。

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

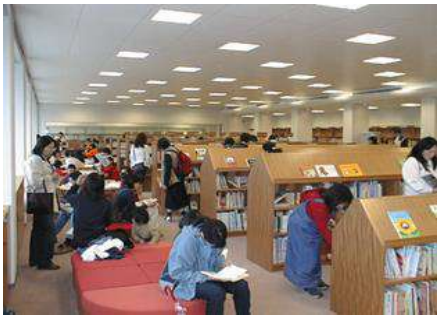
区　分	名　　称	面　　積
１　階	新聞雑誌コーナー	273.46 ㎡
	こどもとしょしつ	360.58 ㎡
	視聴覚コーナー	247.80 ㎡
２　階	自然・人文科学コーナー	823.76 ㎡
	郷土資料室	238.37 ㎡
	視聴覚ホール兼閲覧室	557.08 ㎡
計		2,501.05 ㎡

(5)　閲覧席数　　440 席（うち社会人専用席 20 席）

(6)　視聴覚ブース　　22 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　　768,500 冊

(8)　星乃珈琲店　　58 席



こどもとしょしつ

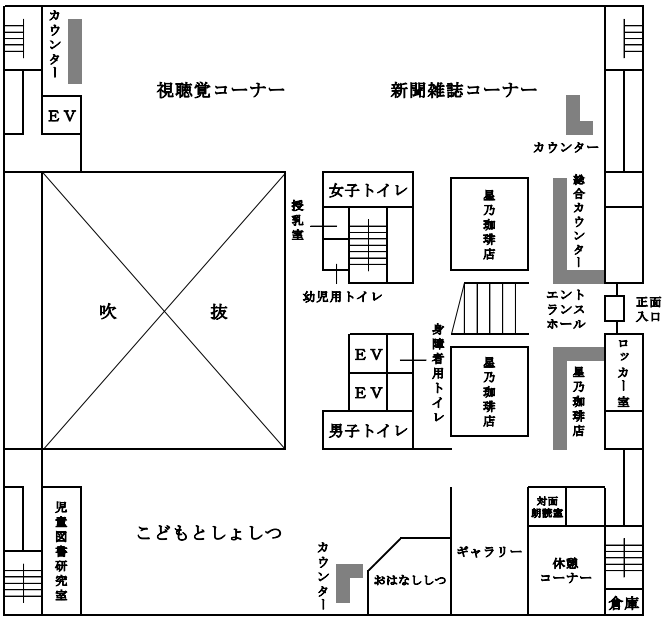
星乃珈琲店

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スペースに、星乃珈琲店と本棚を配置。コーヒーを飲みながら読書が楽しめます。

○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。

○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

ＣＤ、ＤＶＤ、ビデオテープ、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。

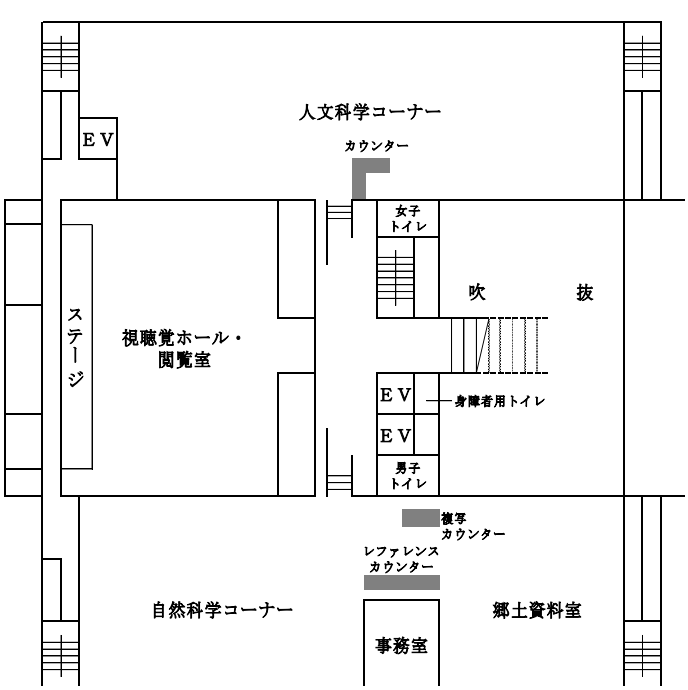
○児童図書研究室

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、大活字本を揃えています。

○自然科学コーナー

総記・自然科学・技術・産業に関する資料のほかに、洋書を揃えています。

○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・映画会等を開催します。

催し物がないときは、閲覧室になります。

3　階

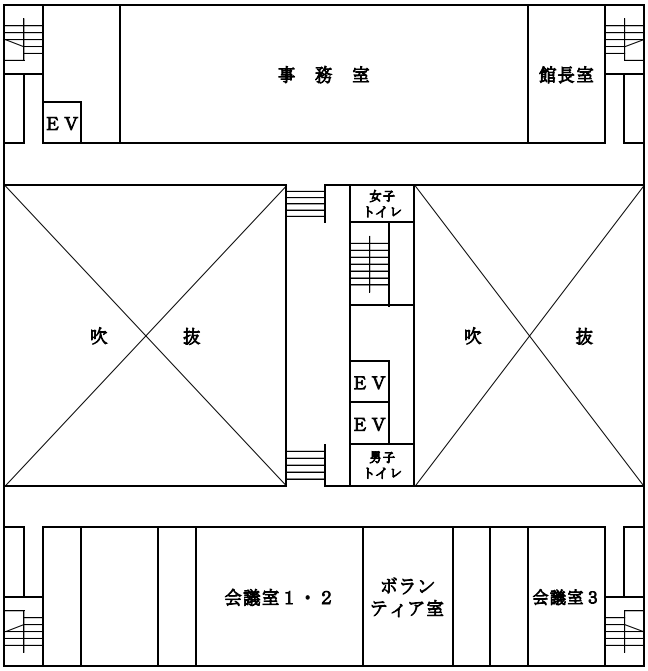
○会議室

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

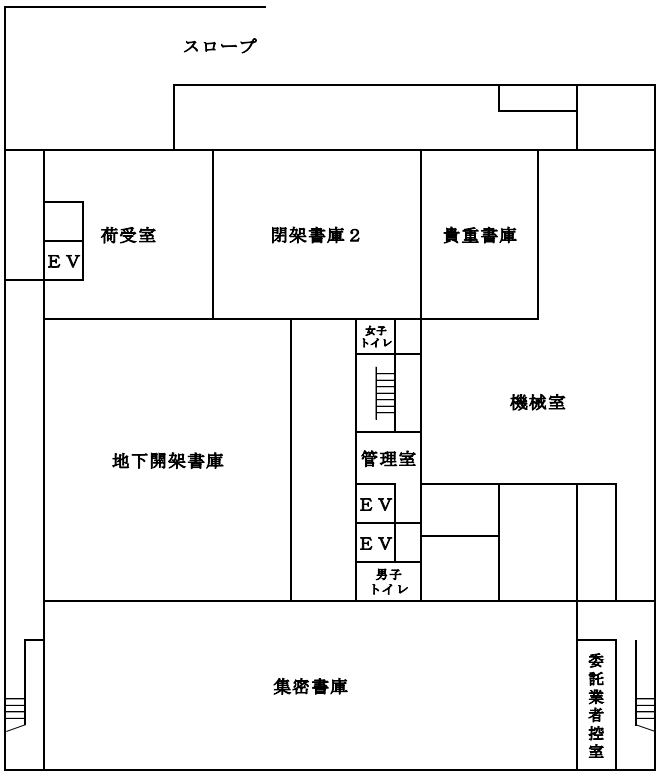
○地下書庫

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分野を配架しています。

○地下エレベーターホール

一般書のうち、０８から始まる全集の一部を配架しています。

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から２０：００まで

○土・日・国民の祝日に関する法律に規定する休日　９：００から１７：００まで

2　休館日

○月曜日（４月 30 日を除く）

（休日のときはその直後の休日でない日）

○毎月月末（４月、12 月を除く）

（その日が土曜日または日曜日のときは、その直前の金曜日）

○年末年始（12 月 29 日から１月３日）

○図書整理期間（令和５年度は９月 25 日から 10 月２日まで）

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・グループ等の団体に図書を貸し出しています。

○子ども会の映画会、グループで行う研修会等の団体向けに１６ミリ映画フィルムやビデオテープを貸し出しています。詳しくは県立図書館までお問い合わせください。

○茨城県立図書館の御案内

※　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５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	(分館) 石岡市郷の本棚やさと図書館	石岡市柿岡5680番地1	0299-43-1507	0299-43-1508
21	ゆうき図書館	結城市国府町1-1-1	0296-34-0150	0296-34-0120
22	龍ケ崎市立中央図書館	龍ケ崎市馴馬町2630	0297-64-2202	0297-64-6239
23	(分館)龍ケ崎市立図書館北竜台分館	龍ケ崎市小柴5丁目1番2 サプラスクエアサプラ　2階	0297-86-8585	0297-66-8766
24	下妻市立図書館	下妻市砂沼新田35-1	0296-43-8811	0296-43-8855
25	常総市立図書館	常総市水海道天満町1606	0297-23-5556	0297-23-5557
26	常陸太田市立図書館	常陸太田市中城町3282	0294-72-5555	0294-72-3525
27	高萩市立図書館	高萩市高萩8-1	0293-23-7174	0293-22-4613
28	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
29	笠間市立笠間図書館	笠間市石井2023-1	0296-72-5046	0296-72-5743
30	笠間市立友部図書館	笠間市平町2084	0296-78-1200	0296-78-3683
31	笠間市立岩間図書館	笠間市下郷5140	0299-45-2082	0299-45-8210

No.	館　　名	所　在　地	電話番号	FAX番号
32	取手市立取手図書館	取手市取手1-12-16	0297-74-8361	0297-74-8398
33	取手市立ふじしろ図書館	取手市藤代415	0297-70-8181	0297-70-8182
34	牛久市立中央図書館	牛久市柏田町3304-1	029-871-1400	029-873-5374
35	つくば市立中央図書館	つくば市吾妻2-8	029-856-4311	029-856-6277
36	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
37	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
38	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
39	鹿嶋市立中央図書館	鹿嶋市宮中2398-1	0299-83-2510	0299-83-2529
40	(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
41	潮来市立図書館	潮来市牛堀289	0299-80-3311	0299-64-5880
42	守谷中央図書館	守谷市大柏937-2	0297-45-1000	0297-45-7500
43	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
44	那珂市立図書館	那珂市菅谷2995-1	029-352-1177	029-352-1178
45	筑西市立中央図書館	筑西市下岡崎1-11-1	0296-24-3530	0296-20-1008
46	筑西市立明野図書館	筑西市海老ケ島2120-7	0296-52-2466	0296-52-4648
47	(分館) 筑西市立図書館関城分館	筑西市関本上1470	0296-37-6626	－
48	(分館) 筑西市立図書館協和分館	筑西市門井1962-2	0296-57-2515	－
49	坂東市立岩井図書館	坂東市岩井5082	0297-36-1300	0297-36-1301
50	坂東市立猿島図書館	坂東市山2726	0280-88-8700	0280-82-1111
51	稲敷市立図書館	稲敷市八千石18-1	0299-79-3111	0299-79-3113
52	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
53	(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
54	神栖市立中央図書館	神栖市大野原4-8-1	0299-92-3746	0299-93-0946
55	(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
56	行方市立図書館	行方市玉造乙1175	0299-55-1495	0299-55-3452
57	鉾田市立図書館	鉾田市鉾田1444-1	0291-33-2020	0291-33-4799
58	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
59	(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	－
60	(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	－
61	小美玉市小川図書館	小美玉市小川1664-2	0299-58-5828	0299-37-1371
62	小美玉市玉里図書館	小美玉市高崎291-3	0299-26-9111	0299-26-9261
63	茨城町立図書館	東茨城郡茨城町小堤1037-1	029-240-7131	029-240-7132
64	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

No.	館　　名	所　在　地	電話番号	FAX番号
65	東海村立図書館	那珂郡東海村船場768	029-282-3435	029-282-0224
66	阿見町立図書館	稲敷郡阿見町若栗1838-24	029-887-6331	029-887-9268
67	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
68	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 68館（県立 1館、市町村立 本館 54館・分館 13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、「当館」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
　当館で利用者への閲覧・視聴・貸出のために保有する、あらゆる資料をいう。

(2)　図書・雑誌等
　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、ＤＡＩＳＹ等をいう。

(4)　公立図書館等
　市町村立図書館・公民館その他の施設で館長が特に認めたものをいう。

(5)　他の公立図書館等資料
　公立図書館等で利用者への閲覧・視聴・貸出のために保有する、あらゆる資料をいう。

（開架閲覧場所）

第３条　当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)　視聴覚ホール兼閲覧室
　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・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

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）を係員に提出するものとする。なお、閲覧を終えた図書・雑誌等は、カウンター又は返本台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（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、係員に申し出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、茨城県以外の事業者が提供し、図書館で利用可能になっているデータベースサービス（以下、「外部データベース」という。）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)　外部データベースにおいて、当該データベースの利用規約等に反すること

(5)　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
	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、ブース及びＣＤ試聴スタンドを利用しようとするときは、利用カード（様式第２号）を係員に提示し所定の手続を行うものとする。ただし、利用カードを携帯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 分以内	－
	ＡＶブース	１時間以内（※１）	制限を設けない（※２）
	カセット・レコードブース	30 分以内	制限を設けない
ＣＤ試聴スタンド		30 分以内	制限を設けない

※1　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。

※2　ただし、土曜日、日曜日、祝日及び7月21日から８月31日までについては、一人につき、１日あたり１回のみの利用とする。

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、インターネットブースに設置された端末を使用して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)　ＳＮＳ、ショッピングサイト及びポイントサイト等への登録並びにログイン

(7)　資金決済、金融商品の取引、財産の移動・交換及び暗号資産のマイニング等並びにそれらを目的とするサイトへの登録及びログイン

(8)　その他館長が不適当と認める事項

6　利用者が前項に掲げる禁止事項を行ったことにより、県に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、当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）を係員に提出し館長の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、ＦＡＸ又は電子メール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。

（データベースの複写）

第９条　利用者は、外部データベース（館長が指定したものに限る）の印刷をしようとするときは、館長が別に定める要領に基づき手続を行うものとする。

2　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 10 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示し、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、貸出を受けた日が７月 15 日から８月 31 日までの間の場合に限り、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とき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。

（遠隔地貸出）

第 11 条　利用カード申請時（新規登録、再発行及び変更時）にメールアドレスを登録した利用者は、インターネットを通じて予約を行う際に受取館を指定することで、県内の公立図書館等（館長が指定する施設に限る）で図書館資料を受け取ることができる。

２　貸出期間は、利用者が受取館にて資料の受取をすることのできる期間の最終日から２週間とする。

３　貸出できる資料は、図書・雑誌等とする。ただし、以下の資料は除く。

(1) 第 15 条に掲げる資料

(2) 搬送に適さない資料

(3) 児童図書のうち夏休み読書感想文コンクール課題図書（貸出日が７月 15 日から８月 31 日までの間の場合に限る）

（公民館図書室等への資料貸出）

第 12 条　公立図書館等が貸出文庫用図書及び読書会用図書の貸出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　前項の規定により貸出を受ける貸出文庫用図書及び読書会用図書の点数は、併せて 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項の規定により貸出を受ける期間は、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たときは、期間を延長することができる。

４　第１項の規定により貸出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 13 条　公立図書館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・経費負担等を当館と協議し）、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貸出）

第 14 条　団体視聴のために視聴覚資料及び機材の貸出を受けようとする個人及び公立図書館等は、視聴覚カウンターにおいて利用カード（公立図書館等においては団体用利用カード）を係員に提示し、所定の手続きを行うものとする。

２　貸出の点数・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

３　団体視聴にあたり、視聴者から料金等を徴収することは不可とする。

４　第 10 条第４項及び第５項の規定は、本条第１項の場合について準用する。この場合において、「利用者」を「公立図書館等」と読み替えるものとする。
５　第 17 条の規定に関わらず、第１項により貸出を受けた資料及び機材を返却するときは、利用者は、当館の視聴覚カウンターの係員に返却するものとする。

（資料の貸出の制限）

第 15 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 16 条　前条の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めたときは、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 17 条　利用者は、図書館資料等を返却するときは、次の各号の施設に、当該資料を返却するものとする。
(1)　図書・雑誌等（搬送に適さない資料を除く）については、当館又は県内の他の公立図書館等で館長が指定する施設。
(2)　図書・雑誌等（搬送に適さない資料）及び視聴覚資料については、当館。
２　当館に返却する場合、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、開館時間以外の場合は、当館入口のブックポストへ投函するものとする。

（資料の督促）

第 18 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 19 条　利用カードの交付を受けようとする利用者は、係員に利用カード申請書（様式第７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ようとするときは、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８号）。ただし、保護者が同伴したときは、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 26 条の例によるものとする。

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、係員に届けるものとする。

（利用カードの再交付）

第 20 条 利用者は、利用カードを紛失し又は盗取された場合は、その旨を速やかに係員に申し出なければならない。

2　利用者は、利用カードを紛失し、盗取され、き損し又は滅失した場合は、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。

3　利用者は、前項の規定により再発行を受けるときは、前条第２項の例により証明書類を係員に提示するものとする。

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。

（公立図書館等への利用カードの交付）

第 21 条 第 12 条及び第 14 条による貸出を受けるために利用カードの交付を受けようとする公立図書館等は、係員に団体用利用カード申請書（様式第９号）を提出し、交付を受けるものとする。

2　公立図書館等は、前項の利用カードの交付を受けるときは、次の表の左欄に掲げる団体について、右欄に掲げる書類を添付して、係員に提出するものとする。

図書館、公民館、学校等、幼稚園、保育園、認定こども園等	利用カード作成手続の担当者が当該団体に所属することを示すもの又は所属長の委任状
文庫活動を行う団体、読書団体、子供会その他社会教育を目的とした団体	（法人の場合） ・登記簿の写し （任意団体の場合） ・団体の規約、役員名簿 ・団体としての活動がわかるもの
その他の団体	・館長が指定するもの

3　任意団体に対する貸出において、延滞時の督促や紛失及び破損の求償は代表者に行う。

4　第 19 条第３項から第６項まで及び前条の規定は、本条第１項の場合について準用する。この場合において、「利用者」を「公立図書館等」と読み替えるものとする。

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 22 条　利用者は、申し出により、図書館資料等が他の利用者に貸出されている場合は、あらかじめ貸出の予約をすることができるものとする。ただし、インターネットを通じて予約する場合は、在架資料についても予約することができる。

2　館長は、第１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、第１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。

4　利用者１人につき同時に予約できる図書館資料は、次のとおりとする。

資料の種類	同時に予約できる資料数
図書・雑誌等	20 点以内
視聴覚資料のうちＣＤ	２点以内
視聴覚資料のうちカセットテープ	２点以内
視聴覚資料のうちレコード	２点以内
視聴覚資料のうちビデオテープ	２点以内
視聴覚資料のうちＤＶＤ	２点以内
視聴覚資料のうちＤＡＩＳＹ	２点以内

（図書館資料の購入リクエスト）

第 23 条　利用者は、利用したい資料が、当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 号又は様式第 11 号の２）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することとする。館長は、リクエストされた資料のうち購入しない資料の一覧を、館内及びホームページ上に掲示するものとする。

3　リクエストされた資料が当館に所蔵される場合は、リクエストをした利用者が当該資料を予約したものとみなす。

（他館資料の借受）

第 24 条　利用者は、利用したい資料が当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）を係員に提出し、当館が他の公立図書館等から貸出を受けることを求めることができる（映像資料及び他の公立図書館等で貸出しない資料を除く）。

2　係員は、資料が利用できる状態になったときは、速やかに前項の申込をした利用者に連絡する。

3　前項により連絡のあった利用者は、第 10 条各項の例により手続を行うこととする。

4　第 17 条の規定に関わらず、第１項により貸出を受けた資料を返却する場合において、利用者は、図書資料を返却するときは当館の総合カウンターの係員に、視聴覚資料を返却するときは視聴覚カウンターの係員に返却するものとする。

5　当該資料の貸出・閲覧について、資料を所蔵する他の公立図書館等より指示があるときは、利用者は、それに従うものとする。

（他館資料の複写）

第 25 条　利用者は、利用したい資料が当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）を係員に提出し、他の公立図書館等資料の複写を求めることができる。

2　係員は、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。

3　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 26 条　利用者は、図書館資料（第 24 第３項により貸出を受けた他公立図書館資料を含む）を故意又は過失によりき損し、汚損し、紛失し又は滅失した場合は、速やかに資料き損・忘失届（様式第 14 号）を係員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 10 条第５号における図書館資料の転貸、第 12 条の資料貸出、第 13 条の相互貸借において、資料のき損、汚損、紛失及び滅失があった場合においても、準用するものとす

る。この場合において、第 12 条の資料貸出及び第 13 条の相互貸借において準用するときは、「利用者」を「公立図書館等」と読み替えるものとする。

第３章　障害者サービス

（対面朗読）

第 27 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。

（図書館資料の郵送貸出）

第 28 条　以下の利用者は、図書館資料（ただし、第 15 条に掲げる資料及び郵送に適さない資料を除く）の郵送による貸出を受けることができる。

(1)　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

(2)　身体障害者福祉法に基づき視覚障害者又は聴覚障害者の認定を受けた利用者

(3)　介護保険法に基づき要介護状態区分が「要介護五」で要介護認定された利用者

(4)　戦傷病者特別援護法に基づき戦傷病者手帳の交付を受けた利用者

(5)　上記には該当しないが、上記と同様と館長が認めた利用者

２　前項の規定による貸出を受けようとする者は、前項の要件に該当することがわかるものを当館に提出し、確認を受けるものとする。

第４章　レファレンスサービス

（質問と回答）

第 29 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 30 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 31 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たときはこの限りでない。

第６章　補則

（補則）

第 32 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。

付　則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

付　則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

利用規程の様式を以下のとおりとする。

様式第１号　資料請求票

申込日　　年　　月　　日

資　料　請　求　票

利用者番号　001-　　氏名　　連絡先　（電話・メール）

＊太枠内に記入するかレシートを貼付してください。

資料のある場所	請求記号（背ラベル番号）	資　料　名　※ 雑誌の場合は，巻号も記入してください。	請　求カウンター	受付番号受付者
閉架　閉架積層 閉架逐　地下書庫 閉架Ａ　閉架大型 閉架Ｂ　閉三丸書			総合　雑誌 こども 人文　レファ 視聴覚	
閉架　閉架積層 閉架逐　地下書庫 閉架Ａ　閉架大型 閉架Ｂ　閉三丸書			総合　雑誌 こども 人文　レファ 視聴覚	
閉架　閉架積層 閉架逐　地下書庫 閉架Ａ　閉架大型 閉架Ｂ　閉三丸書			総合　雑誌 こども 人文　レファ 視聴覚	
閉架　閉架積層 閉架逐　地下書庫 閉架Ａ　閉架大型 閉架Ｂ　閉三丸書			総合　雑誌 こども 人文　レファ 視聴覚	
閉架　閉架積層 閉架逐　地下書庫 閉架Ａ　閉架大型 閉架Ｂ　閉三丸書			総合　雑誌 こども 人文　レファ 視聴覚	

様式第２号　利用カード

（表）

（裏）

・この利用カードは本人のみ有効です。
・図書等を借りるときには必ずこのカードをお持ちください。
・住所・氏名などが変わったり，また，紛失したときには図書館までお知らせください。
・この利用カードが不要になったときには，すみやかに図書館までお返しください。
・カードを折り曲げたりしないでください。

茨城県立図書館　水戸市三の丸1-5-38
TEL　代表　029-221-5569

様式第３号　ブース利用申込書

受　　付

ブース利用申込書

利用ブース （希望するブースの□にレ点でチェックしてください）	□　インターネットブース　１人用 □　インターネットブース　２人用
	□　ＡＶブース　１人用 （ＤＶＤ，ＣＤ，ビデオ） □　ＡＶブース　２人用 （ＤＶＤ，ＣＤ，ビデオ）
	□　カセット・レコードブース
氏　　名	
住　　所	
性別・区分 （いずれか○で囲んでください）	男　・　女
	幼児・小学生・中学生・高校生・大学生等・一般

利用カードをご持参でない場合に記入していただいております。ここに書かれました内容は，ブース利用中の資料の所在確認や利用の分析に使用します。

様式第４号　複写申込書

＊コピー機を使用する前に，太線ワク内に記入のうえ，近くのカウンターで申し込みしてください。
（カラーコピーの利用申し込みは，2階複写カウンターへ）

資 料 複 写 申 込 書

年　　月　　日

著作権法第31条の規定に則り，下記の条件を了知し，次の複写を申し込みます。

記

1　茨城県立図書館の資料であること。
2　調査研究の用に供するものであること。
3　著作物の一部分を複写するものであること。
4　前項にかかわらず，発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては，その全部を複写できること。
5　複写部数は，1人につき一部であること。

資　料　名 （書名・誌紙名等）	複写箇所 （ページ番号）

＊利用後に複写物の確認をさせていただきますので，
申し込みしたカウンターまでお持ち下さい。

（職 員 記 入 欄）

申込内容確認	複写物確認

様式第５号

特別貸出申請書

年　　月　　日

茨城県立図書館長 殿

申請者
住　所

禁帯出資料の意義を十分に認識したうえで，下記の図書の館外貸出を申請しますので，承認くださるようお願いします。

記

１ 書　　名

（資料番号）

２ 使 用 目 的

３ 館外利用期間

様式第６号　特別貸出許可書

様式第６号

図書館資料貸出等許可証

図　第　　号
年　月　日

殿

茨城県立図書館長

年　月　日付で申請のあった図書館資料の貸出等については，下記により許可します。

記

貸出資料	資料名	
	請求記号	資料番号
貸出目的		
貸出期間	年　月　日（　）から　年　月　日（　）まで	
引渡及び返還場所		
貸出期間中の所在及び保管方法		
写真撮影，印刷物等への掲載内容		
その他	①貸出目的以外に使用しないこと ②貸出期間中は，当館の所蔵である事を明示すること ③資料の搬出，保管及び搬入等資料の管理は厳重に行なうこと ④貸出期間中，当該資料に汚損，破損，またはき損等が生じた場合には，借受者が責任をもって原状回復あるいは弁償することとし，その方法は茨城県立図書館の指示に従うこと	

様式第７号　利用カード申請書

利用カード申請書(新規・変更・再発行)

users card application

該当する部分を記入し、氏名・住所のわかるもの（免許証、保険証等）と一緒に１階**雑誌・視聴覚・こども**・２階**複写・レファレンス・人文**のいずれかのカウンターにお持ちください。

フリガナ	
氏　名 name	
生年月日 date of birth	昭和・平成・令和・西暦　　年　　月　　日
性　別 gender	男性・女性・記録を希望しない　*回答は任意です。空欄も可
現住所 address	〒　　－

※予約連絡先は、メール＞携帯＞自宅の順に優先されます。電話希望の方は☑を入れてください。

メールアドレス e-mail		
電話番号 phone	携帯 □　　－　　－	自宅 □　　－　　－
学　校 school	小・中・高・大・その他（　　）　　学年	

※下の欄は申込者が学生（実家を離れている場合）や単身赴任の場合ご記入ください。

帰省先等住所	〒　　－ 電話番号　　－　　－

※下の欄は申込者が中学生以下の場合ご記入ください。

フリガナ 保護者氏名 parents	

○利用カード申請書は、登録完了後に破棄します。
○利用カード申請書に書かれた内容は、図書館全体の利用者分布などの統計及び予約など当館から連絡する必要がある時に使用します。

処理欄(職員記入)	カード番号 001－				
	受付日	住所等確認	受付者	入力者	確認者
	／	確認済・未確認 保護者確認証			

様式第８号　児童保護者確認書

様式第８号

年　　月　　日

保護者　殿

茨城県立図書館長

この度，お子様が茨城県立図書館に貸出の登録をされましたので，お知らせします。
下記内容を確認の上，下部の確認書を記入し，お子様の次回来館時に提出いただくか，お子様の氏名，生年月日，住所が確認できる公的証明書（健康保険証等）を提示してください。

登 録 者 氏 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登　録　番　号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登　　録　　日　＿＿＿＿年　　月　　日＿＿＿＿

・開館時間　火曜日～金曜日　　９時～２０時
　　土曜日・日曜日・祝日　　９時～１７時
・休館日　　毎週月曜日（祝日または４月３０日に当たるときはその翌日），
　　４月を除く毎月末日（土曜日・日曜日に当たるときは，その直前の金曜日），年末年始，図書整理期間
・貸出期間・冊数　１４日・図書資料…一般書・児童書各１０冊以内
　　視聴覚資料…各５点以内（小学生以上）
＊休館日や閉館中に返却されるときは，ブックポストを利用してください。

上記のようにご利用いただいておりますので，返却日に遅れないよう，ご家庭でも配慮頂ければ幸いです。また，保護者の方におかれましても，お時間のあるときに是非お立ち寄り下さい。

切　取　線

年　　月　　日

茨城県立図書館長

保護者　　印

フリガナ	登録番号
登録者氏名	
生年月日 年　　月　　日	学校名 小学校　　学年
住所	電話番号

茨城県立図書館の資料を利用するため，上記のとおり登録したことを確認いたします。

※ここに書かれました内容は，お子様が記入した利用カード申請書の記載内容を確認するために使用します。
確認後は破棄します。

様式第９号　団体用利用カード申請書

団体用利用カード申請書（新規・変更・再発行）

該当する部分を記入し，添付書類を添えて１階総合カウンター以外のカウンターにお持ちください。

フリガナ 団体の名称					
団体の所在地	〒				
フリガナ 代表者の氏名					
代表者の住所	〒				
日中連絡が取れる団体又は担当者の電話番号					
連絡用メールアドレス					
団体の種別	公民館・保育等・学校等・法人・任意団体 その他（　　）				
フリガナ 担当者氏名					
受取方法	以下から選んでください。				
		当館で受取		郵送で受取 （団体の所在地・代表者の住所）	市町村図書館で受取 ＿＿＿＿＿＿館

（職員使用欄）

カード番号	００１－			
受付日	受付者	入力者	確認者	添付書類
				・担当職員身分証明書 ・委任状 ・登記簿の写し ・団体規約，名簿 ・その他（　　）

◆利用カードの受取は、当館でのほか、郵送や別に指定する市町村立図書館・公民館図書室で受け取ることができます。

◆メールアドレスの記入がない場合は、市町村立図書館・公民館図書室で受取館に指定することはできません。

◆提出頂いた証明書は返却しません。

◆申請書又は証明書に不備や疑義があった場合は、確認の為連絡させて頂くことがあります。

様式第 11 号　リクエスト申込票（図書）

図書リクエスト用紙

申込日　　年　　月　　日

利用カード番号 001-　　氏名　　電話番号　（　　）

※ 遠隔地貸出を希望する方は受取館を記入してください。　受取館

①水戸市立図書館など受取館に指定できない館があります。　②メールアドレスの登録がない方は遠隔地貸出対象外です。

書　名			
著者名			
出版社			
発行年月	年　月　発行	価　格	円
推薦理由			

何でこの本を知りましたか？ 当てはまるものを〇で囲んでください。
1　書店の店頭　　2　新聞雑誌等の広告　　3　インターネット
4　新聞・雑誌の書評等（どの新聞・雑誌ですか？　　）
5　その他（　　）

◆ お一人につき月３冊までリクエストできます。（郷土図書を除く）

図書館記入欄

受付年月日	選定年月日	選定結果　可 ・ 否	予約年月日

⬇ お申し込みの前にお読みください。

◆ 利用カード番号を必ず記入してください。未登録の方は登録のうえ申し込みしてください。

◆ **一人につき月３冊まで**リクエストできます。（郷土図書を除く）

◆ 申込日の早い順に受付を行います。月４冊目以降のリクエストは受付できません。

◆ 全集やシリーズの本も，１冊につき１枚のリクエスト用紙を使用してください。

◆ 発売予定日が１か月以上先の本はリクエストできません。

◆ リクエスト図書の遠隔地貸出を希望される場合は受取館を記入してください。

① 水戸市立図書館などの遠隔地貸出対象外図書館は指定できません。
② メールアドレスの登録のない方は，登録のうえお申し込みください。
③ 遠隔地貸出対象外の図書があります。（禁帯出本，大型本など）
※ 要件に合わない場合，ご希望いただいても通常貸出となります。

◆ リクエストにお応えできる場合は，ご予約を入れ，用意ができましたらご連絡いたします。

◆ リクエストにお応えできない場合は，１階エレベータ前掲示板及び当館ホームページに一覧を掲示します。個別のご連絡はいたしませんのでご了承ください。

様式第 11 号の２　リクエスト申込票（視聴覚資料）

視聴覚資料リクエスト用紙

申込日　　年　　月　　日　必ずご記入ください。

利用カード番号 001－　　氏名　　電話番号　（　　）

利用カードのバーコード数字を記入願います

※氏名・電話番号は，下記内容の確認等当館から連絡する必要がある時に使用します。

視聴覚資料	タイトル・演奏者・発売元・ディスク番号・発売コード・価格等
ＤＶＤ ＣＤ	
推薦理由（選定に際し参考とさせていただきます。）	

＊リクエストの受付は，お一人につきＣＤ・ＤＶＤそれぞれ月１点までといたします。

＊リクエストにお応え出来ない場合は，１階エレベータ前掲示板及び当館ホームページに一覧を掲示します。

＊図書館で利用できる映像資料ＤＶＤ等は、著作権法に基づいた貸出の許諾が得られたものに限られます。

受付年月日	選定年月日	選定結果	予約年月日	備　考

【 採　用 】　【 不採用／・選定委員会　・廃　盤　・未許諾　・その他（　　）】

お申し込みの前にお読みください。

◆ 利用カード番号を必ず記入してください。未登録の方は登録のうえ申し込みしてください。

◆ **一人につきＣＤ・ＤＶＤそれぞれ月１点まで**リクエストできます。

◆ シリーズものの資料も１点ずつのお申し込みとなります。

◆ 月に２点以上の申し込みがあった場合，申込日が最も早いものを受け付けます。

◆ 発売予定日が１か月以上先の資料はリクエストできません。

◆ 視聴覚資料は遠隔地貸出・遠隔地返却できません。来館できる方のみの申し込みとなります。

◆ リクエストにお応えできる場合は，予約を入れ，用意ができましたら連絡します。

◆ リクエストにお応えできない場合は，１階エレベータ前掲示板及び当館ホームページに一覧を掲示します。個別の連絡はいたしませんので了承願います。

様式第 12 号　相互貸借申込書

様式第12号

相 互 貸 借 申 込 書

受付年月日　　年　月　日

※　太枠内を記入してください。

※　氏名，住所，連絡先は，下記資料についての確認及び利用について当館から連絡する際に使用します。

ふりがな		利用者カード番号
申込者氏名		(001－　　－　　)
住　　所	電話　　(　　)	
連絡先(昼間連絡可)	□電話　(　　) □携帯　(　　) □メール	□館外貸出希望 □館内閲覧でも可

	資 料 名	著者名	出版社	備考 (出版年月など)
1				
2				
3				
4				
5				

職員記入欄

県内				県外		
公共	茨大	筑大	医大	公共	国会	大学

職員記入欄　エクセル入力 □

	借受図書館	借受 申込日	資料 到着日	返却 期限	申込者 連絡日	当館 貸出日	館内閲覧 期限日	発送日
1		／	／	／	／	／	／	／
2		／	／	／	／	／	／	／
3		／	／	／	／	／	／	／
4		／	／	／	／	／	／	／
5		／	／	／	／	／	／	／

様式第 13 号　他公共図書館資料複写申込書

様式13号

他公共図書館資料複写申込書

（※太線ワク内をご記入ください）

下記の条件を了知し，次の複写を申し込みます。

記

1　著作権法第31条の範囲内で複写できます。
2　複写料金および郵送料等がかかります。代金は複写内容や申込先によって異なります。
3　複写資料到着までには日数がかかります（早くて1週間程度）。複写内容や申込先によって異なります。
　また，複写前に複写箇所の確認等が必要な場合には，さらにその回答までの日数がかかります。
4　いかなる理由があっても，申込後のキャンセルはお受けできません。
5　複写資料到着連絡後は，速やかに複写資料の受領および代金のお支払いをお願いいたします。

申込者	ふりがな 氏　名	
	住　所	
	電話番号	
	※氏名・住所・電話番号は，複写物に関する連絡および他公共図書館への申込時に使用します	
申込資料 ※分かる範囲でご記入ください。	タイトルまたは 記事・論文名	
	著（編・訳）者名	
	雑 誌 名	
	巻号（発行年）	
	ページ	
	出 版 社	
その他	□ **原本が不鮮明な場合でも複写を希望**（希望される場合には「レ」を入れてください） □ **カラー頁がある場合にはカラー希望**（希望される場合には「レ」を入れてください） ＊確認作業が短縮されるため，早く複写作業に入ることができます。	
備　考		

受　付　日	申　込　日	資料到着日	複 写 料 金	連　絡　日	料金受領日	料金振込日

様式第 14 号　資料き損・忘失届

様式第１４号

資料き損・滅失届

年　　月　　日

茨城県立図書館長　殿

住所

氏名

下記の資料をき損・滅失したので届け出ます。

記

資　料　名

き損・滅失日

き損・滅失場所

○ 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）

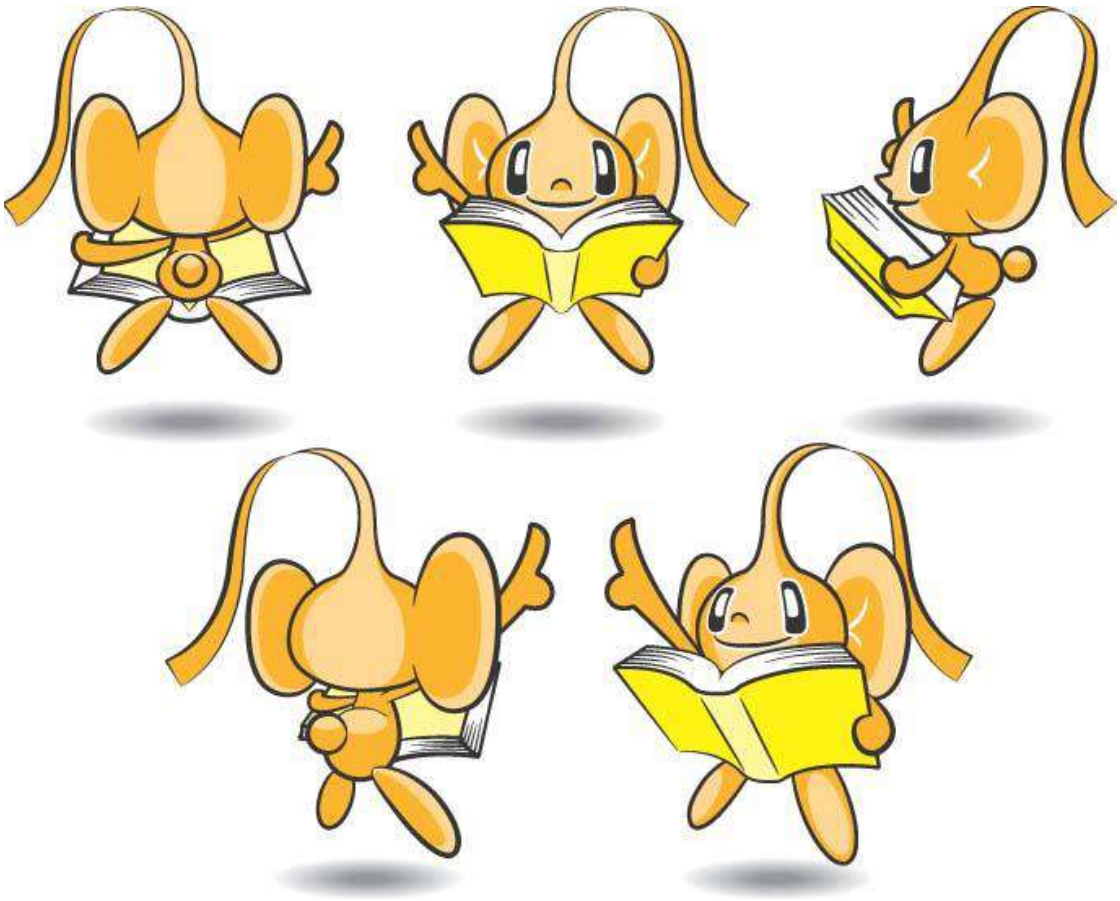
◇　作者のコメント　◇

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5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

10

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				

11

日	月	火	水	木	金	土
		0	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		

12

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						

1

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			

2

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		

3

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						

□は休館日です。

令和５年度

茨城県立図書館要覧

発　　行　　令和５年８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/