

# 青梅市図書館基本計画

(令和3年度～令和7年度)

令和2年8月

青梅市教育委員会

図書館は、知識、あるいは地域の歴史、地理、自然などあらゆる分野の資料等の資産を保存し活用するという基本的な役割があり、市民の身近な学習活動を支援する極めて重要な社会教育施設です。そして、地域の情報拠点として、誰もが自由にアクセスし、知識を得ることができるという意味で、知恵を生み出す施設であるといえます。

こうした図書館の役割と責任を背景として、青梅市図書館は、平成17年2月、図書館の管理運営の指針として「青梅市の図書館の基本的な考え方」を策定し、市民の生涯学習の拠点として、いつでも・どこでも・だれもが資料・情報の利用ができる図書館の実現を目指してきました。

しかし、「青梅市の図書館の基本的な考え方」の策定から10年以上が経過し、さらなる利用促進や利便性の向上が求められるなか、図書館のあり方が問われることとなりました。

そこで、青梅市教育委員会は、青梅市図書館の管理運営方法等に関するあり方検討委員会により検討を行い、その結果報告を受けて、平成26年11月、青梅市図書館運営協議会に対し、青梅市図書館の管理運営方法等に関するあり方について諮問いたしました。同年12月、青梅市図書館運営協議会による答申がなされ、図書館の管理運営方法等の見直しや図書館サービスのあり方など、青梅市図書館の進むべき方向性が示されました。

この答申を十分尊重し、平成27年8月に青梅市図書館は「青梅市図書館基本計画」を策定しました。

その計画が令和3年3月に終期を迎えることから、このたび、令和3年4月からの5年間を計画期間とした「青梅市図書館基本計画（令和3年度～令和7年度）」を策定し、青梅市の図書館のより一層のサービス向上を目指してまいります。

令和2年8月

青梅市教育委員会

## 目 次

第 1 章	青梅市図書館基本計画について . . . . .	1
第 2 章	青梅市図書館の概要 . . . . .	1
第 3 章	青梅市図書館の現状と課題 . . . . .	4
第 4 章	青梅市図書館の基本的な考え方 . . . . .	8

## 第1章 青梅市図書館基本計画について

### 1 計画の目的

本計画は、青梅市図書館の基本的な考え方や進むべき方向性を示すためのものです。

### 2 計画の位置づけ

本計画は、図書館法第7条の2（設置及び運営上望ましい基準）にもとづき作成された「図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成24年12月19日文部科学省告示172号）」を踏まえ、第6次青梅市総合長期計画（基本構想・基本計画）にもとづく分野別個別計画として策定するものです。

### 3 計画の期間

本計画は、令和3年度から令和7年度までの5年間を計画期間とします。

なお、計画期間中、次期青梅市総合長期計画（基本構想・基本計画）の策定および改訂や計画の達成状況等を検証し、必要があるときは、見直しを行います。

## 第2章 青梅市図書館の概要

### 1 歴史・沿革

青梅の図書館の歴史は、図書館法が施行される以前の昭和22年3月、東京都が設置した「都立青梅図書館」が開館したことに始まります。戦後の混乱のなか、初代館長の久保七郎は図書館の充実を望む地元の協力を得ながら、地域に根ざしたさまざまな試みを実践しました。例えば、久保の発案により、「読者と青梅図書館の会」がつくられ、昭和24年10月には、会員への巡回サービスとして、リヤカーで本を運ぶ「青梅訪問図書館」がスタートしました。リヤカーによる巡回は、のちに各地で広まる移動図書館の「原形」といわれています。この活動がきっかけとなり、移動図書館車「むらさき号」が昭和28年

に配置されました。「むらさき号」は、青梅市内のほか、まだ当時、図書館の普及していなかった西多摩や南多摩まで運行のエリアを広げていきます。また、市民の自発的な協力を得て、上長淵を皮切りに、新町・師岡・友田・吹上の5か所の分室が昭和33年までに置かれ、地元と密接な関係が築かれてきました。他方で、多くの郷土史家を輩出した「西多摩郷土研究会」結成の母体となるなど、図書館を拠点とした地域文化の向上という役割も担っていたと言えます。こうして、「都立青梅図書館」は、昭和62年3月に閉館となるまで、青梅市民の図書館文化の基礎を形づくってきました。

青梅市の図書館としては、昭和48年2月に大門市民館内に大門図書館が開館し、その後も、各地域に市民センター併設の図書館が開館しました。昭和62年10月には都立青梅図書館の移譲を受けて一部改修後、青梅市中央図書館（現在の青梅図書館）が開館しました。開館と同時に電算機器が導入され、平成4年度には収蔵館以外の図書館でも資料が返却できるようになり、また、平成6年度には資料運搬用の配送車が毎日運行されるようになりました。平成15年度には新中央図書館が計画され、都市型図書館として、平成20年3月に河辺駅前「青梅市中央図書館」が開館しました。これに伴い、新中央図書館は本館として、旧中央図書館（現在の青梅図書館）および市民センター併設の図書館は分館として位置づけられることになりました。

平成27年度に東青梅および河辺図書館の2館を閉館し、市内図書館は10館となりました。また、平成28年4月から全館に指定管理者制度を導入し運営を行っています。

平成31年4月16日から、青梅図書館は、青梅市民センター移転に伴い、単独館として開館しています。

## 2 施設概要

### (1) 本館

- ア 名称 青梅市中央図書館
- イ 所在地 青梅市河辺町10丁目8番地の1  
河辺タウンビルB 2～4階
- ウ 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 6階建
- エ 面積 3,440.40平方メートル（図書館部分）
- オ 開設日 平成20年3月1日
- カ 施設概要

	面積（㎡）	概要
2階	1,164.71	エントランスホール（自動販売機コーナー、飲食コーナー、チャージスポット）、ブックポスト、観光ショールーム、情報検索コーナー、雑誌・新聞コーナー、音と映像のコーナー、視聴ブース、ハンディキャップサービスコーナー、市民情報コーナー、対面朗読室、ボランティア室、多目的室、総合カウンター、作業室、その他
3階	1,193.37	一般開架コーナー、ティーンズコーナー、児童コーナー、絵本コーナー、おはなしの部屋、屋外読書テラス、サービスカウンター、児童カウンター、その他
4階	1,082.32	調査・研究コーナー、個室閲覧ブース、屋外読書テラス、レファレンスカウンター、閉架書庫、事務室、その他

※ 上記のほか、中央図書館の2階および4階の一部に公衆無線LAN（Wi-Fi）設置、青梅図書館2～4階に閉架書庫（420.0平方メートル）を置く。

### (2) 分館

分館名	青梅	長淵	大門	梅郷	沢井	小曾木	成木	新町	今井
所在地	仲町 268-9	長淵 6-492-1	大門 2-288	梅郷 3-749-1	沢井 2-682	小曾木 3-1656-1	成木 4-644	新町 4-17-1	今井 2-908-1
面積（㎡）	611.78	126.60	181.45	141.62	118.50	102.48	112.26	139.44	140.60

※ 分館は、青梅図書館を除き市民センターに併設されています。

### 第3章 青梅市図書館の現状と課題

#### 1 前計画（平成28年度～平成32年度）期間における取組の現状

##### (1) 休館日

従前の休館日は、月曜日、第3火曜日（祝日・休日のときは開館し、翌平日が休館）、年末年始（12月29日～1月3日）および特別整理期間（毎年1回15日以内）でしたが、月曜日については、第3月曜日のみを休館日（祝日・休日のときは開館し、翌平日が休館）とし、開館日数の拡大を図りました。

##### (2) 開館時間

従前の開館時間は、中央図書館が午前10時から午後8時（日・祝・休日は午後6時）まで、分館が午前9時から午後5時まででしたが、中央図書館の開館時間を午前9時とし、日・祝・休日についても閉館時間を午後8時とし、利用時間の拡大を図りました。

##### (3) 貸出冊数・点数および貸出期間

従前の貸出冊数・点数および貸出期間は、図書資料が5冊以内、15日以内、また、視聴覚資料が2点以内、8日以内でしたが、図書資料は10冊以内、15日以内、また、視聴覚資料は3点以内、15日以内とし、利便性の向上を図りました。

##### (4) 利用者登録

利用者登録については、次の3つに大別されます。第一には、市内に在住、在勤および在学の方です。

第二には、福生市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町、奥多摩町および檜原村に在住の方（広域利用対象者）です。第三には、飯能市および入間市に在住の方（相互利用対象者）です。現在も各市町村と連絡調整の上、利用促進を図っています。

##### (5) 貸出

中央図書館では図書資料および視聴覚資料を、また、分館では図書資料のみ貸出しとしていましたが、令和元年度から分館における中央図書館視聴覚資料の貸出を実施し、利便性の向上を図りました。

##### (6) 返却

市内の図書館の図書資料の返却については、カウンターまたはブ

ックポストで行っています。なお、ブックポストの増設については未実施ですが、平成27年度に閉館した東青梅および河辺市民センター内の図書館のブックポストは継続配置とし、資料の巡回回収を行っています。

視聴覚資料や協力貸出等の図書資料の返却については、カウンターで行っています。

#### (7) リクエスト

図書資料のリクエストについては、10冊以内とし、所蔵資料については、利用者用検索機、ホームページ、カウンター、電話で予約できます。非所蔵資料については、カウンター、電話で予約できます。

また、視聴覚資料（中央図書館のみ所蔵）のリクエストについては4点以内とし、中央図書館カウンターのみ予約および受取りが可能でしたが、平成31年4月から希望館で受取可能とし、利便性の向上を図りました。非所蔵資料については、リクエスト、または、市外の図書館からの借用、協力貸出および相互貸借はできません。

#### (8) レファレンスサービス

中央図書館および分館では、レファレンス処理基準にもとづき、レファレンスサービスを実施しました。

また、レファレンス内容の記録、保存およびデータベース化については、国立国会図書館レファレンス共同データベースに参加し、活用しています。

#### (9) 団体貸出

団体貸出は、学校・社会教育団体・地域文庫などの市内で活動している団体に対し、1団体につき、図書資料200冊以内、2か月以内です。元年度末現在570団体が利用しています。

#### (10) ハンディキャップサービス

中央図書館では、対面朗読を実施しています。また、点字資料および録音資料を対象者に貸出しています。

また、点字資料を作成するボランティア団体や、録音資料の作成委託を受けるNPO法人と連絡調整し、点字資料および録音資料の充実を図りました。

#### (11) 読書活動の推進

市民の読書活動を支援するために、おはなし会、市民講座、市民講演会、映画会、展示等を開催しています。

また、関係機関や市民団体と連携の上、文字や活字に関心を持ち、本に触れる機会の拡充を図りました。

中央図書館では、子育て世代の保護者にゆっくりと図書等を選んでいただけるよう、未就学時までのお子さんを預かる一時保育サービスを実施しました。

中央図書館の2階にカフェコーナーを設置し、くつろいで読書に親しむ環境を整備しました。

また、令和元年度に中央図書館の2階および4階の一部に公衆無線LAN（Wi-Fi）を敷設し、情報提供の利便性を向上しました。

#### (12) 学校・地域連携

学校・地域連携として、モデル校事業（平成30年度からは「学校連携重点校事業」）の実施、団体貸出による調べ学習等の支援、出張講座や児童書の再利用を行いました。平成30年度から学校図書館支援として東小中学校を除く各小中学校に学校司書の配置を行い、学校図書館の充実を図りました。また、施設見学、職場体験、インターンシップなどを受け入れ、学校・地域連携を促進しました。

#### (13) ボランティアとの協働

図書館では、おはなし会の開催、整架作業、点字資料の作成などの担い手として、図書館ボランティアやボランティア団体が活躍しています。そのため、図書館ボランティアの養成を継続的に行い、市民がボランティアとして図書館サービスに参加する機会の拡充を図りました。

#### (14) 地域資料の充実

青梅市の地域資料や行政情報について、重点的に収集、保存および提供を行いました。

#### (15) 広報・広聴等

市民周知を図るため、館報、分館だより、利用案内、ブックリ

スト等を作成するほか、市広報への掲載、ポスターの掲示、チラシの配付、ホームページの更新を行っています。平成30年に電算機器の更新によりホームページのリニューアルを行い、図書検索や予約、情報提供の充実を図りました。また、「ゆめうめちゃんの子育てアプリ」への情報提供など他課とも連携し、情報提供の充実を図りました。

中央図書館では、利用者の意見等を把握し、より良いサービスを提供するため、毎年1回利用者アンケートを実施し、ホームページで公開しました。また、利用者の意見等をサービス向上に活かすため、利用者と館長をはじめとする図書館員等とが自由に話し合う機会として、利用者懇談会を年1回開催しました。

## 2 今後の課題

前計画に掲げた取組については、おおむね達成していますが、予算や体制構築等の要因により以下の課題が残りました。

### (1) 貸出・返却

ア 来館困難者を対象とする図書館資料の宅配サービス

イ ブックポストの増設

### (2) リクエスト

非所蔵資料について、利用者用検索端末およびホームページからの受付のサービス拡充

### (3) 学校・地域連携

学校図書館の蔵書の電子管理化、学校図書館等を結ぶネットワークの整備

### (4) 地域資料の充実

貸出や閲覧が難しい地域資料の電子データ化

これらの課題について、本計画において継続検討し、推進してまいります。

## 第4章 青梅市図書館の基本的な考え方

### 1 基本理念

青梅市図書館は、社会教育法 の精神にもとづき、図書館法 の定めるところを 実践し、市民の教育と文化の向上を支援します。

また、市民の生涯学習の拠点として、いつでも・どこでも・だれもが資料・情報の利用ができる図書館をつくり上げていきます。

### 2 基本方針

図書館は、幅広い分野の図書や視聴覚資料等の収集・整理・保存を行い、市民が必要とする資料や情報を提供することにより、生涯学習をはじめとする情報交流拠点施設として、利用者に応じたサービスを提供します。

また、青梅市の歴史を未来に伝えるため、郷土博物館をはじめとする関係機関と連携し、地域資料や行政資料の継続的整備を重点的に行います。

さらに、中央図書館と分館との役割を明確化し、一体的な運用を図るとともに、機能やサービス面で特色のある図書館づくりを推進します。

### 3 基本施策

#### (1) 図書館資料の充実

子どもから高齢者まで誰でも利用できる図書館を目指し、幅広い分野の図書や視聴覚資料、電子資料等の充実を図ります。

また、青梅市の地域資料および行政資料の充実を図ります。

#### (2) 図書館サービスの充実

必要な情報・資料などを求める市民に対して、レファレンスサービスなどにより、適切な資料や情報を提供します。

また、図書館が市民にとってより身近な施設となるように、講演会や講座を開催するとともに、情報発信機能の充実を図ります。

さらに、図書館の利用を困難とする方に対するハンディキャップ

サービスなどを進め、利用者に応じたサービスを提供します。

(3) 子どもの読書活動の支援

「青梅市子ども読書活動推進計画」にもとづき、子どもたちに本との出会いを提供するとともに、講座の実施やブックリストの配布などの取組を進め、家庭、学校および地域などが協力し、多様な読書体験を通して読書の楽しさや素晴らしさを実感できるよう、読書環境の充実を図ります。

(4) 図書館ボランティアとの協働・連携の推進

音訳者養成研修や修理講習会などを開催し、図書館ボランティアの養成を図ります。

また、読書活動の推進に当たっては、図書館と協力関係にあるボランティア団体と協働・連携して事業を実施します。

(5) 広報・広聴活動の充実

図書館ホームページの更新や館報等の作成により、情報発信の充実を図ります。

また、利用者アンケートの実施や利用者懇談会の開催により、市民の声を図書館サービスに活かすことにより、市民とともに成長する図書館を目指します。

#### 4 今後の取組方向について

##### (1) 図書館資料の充実（継続）

###### ア 資料収集方針等にもとづく計画的な蔵書構成

「青梅市図書館資料収集基準」および「青梅市図書館資料選定基準」にもとづき、図書館資料の効果的で魅力ある資料の選定実施

###### イ 除籍基準にもとづく効果的な蔵書構成の維持

「青梅市図書館資料除籍基準」にもとづき計画的な除籍を実施し、的確な資料構成を構築・維持

##### (2) 休館日（継続）

ア 第3月曜日および第3火曜日（祝日・休日のときは開館し、翌平日が休館）

イ 年末年始（12月29日～1月3日）、および特別整理期間（年間1回15日以内）

##### (3) 開館時間（継続）

ア 中央図書館 午前9時から午後8時

イ 各分館 午前9時から午後5時

##### (4) 貸出冊数・点数および貸出期間（継続）

ア 図書資料 10冊以内、15日以内

イ 視聴覚資料 3点以内、15日以内

##### (5) 利用者登録（継続および拡充）

ア 市内に在住、在勤および在学者

イ 広域利用の利用促進 ※協定締結

(ア) 福生市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町、奥多摩町  
および檜原村に在住者（広域利用対象者）

(イ) 飯能市および入間市に在住者（相互利用対象者）

(ウ) その他自治体についても、随時協定を検討

##### (6) 貸出（継続および拡充）

ア カウンターにおける貸出の実施

図書資料および中央図書館の視聴覚資料の貸出

イ 来館困難者に対する貸出方法について検討

(ア) 宅配サービスの検討

(イ) 電子書籍による貸出について検討

いつもでも、どこでも図書館資料が利用できるよう、電子書籍導入による貸出について検討

ウ 予約およびリクエスト資料の貸出窓口の設置について

身近な施設での予約やリクエスト資料の貸出窓口設置について検討

(7) 返却（継続および拡充）

ア 図書資料

カウンターまたはブックポストに返却可能

イ 視聴覚資料および協力貸出等の図書資料

カウンターで返却可能

ウ 返却場所の設置について

身近な施設での図書館資料の返却窓口設置について検討

(8) リクエスト（継続）

ア 図書資料

(ア) 点数 10冊以内

(イ) 予約方法

・所蔵 利用者用検索機、図書館ホームページ、カウンター、電話で予約可能

・非所蔵 カウンター、電話

(ウ) 受取方法 希望館で受取可能

イ 視聴覚資料

(ア) 点数 4点以内

(イ) 予約方法

・所蔵 利用者用検索機、図書館ホームページ、カウンター、電話で予約可能

・非所蔵 受付不可

(ウ) 受取方法 希望館で受取可能

(エ) 制限 市外の図書館からの借用、協力貸出および相互貸借は受付不可

ウ 利用者用検索機、図書館ホームページからの非所蔵資料のリクエスト受付について検討

(9) レファレンスサービス（継続）

- ア レファレンス処理基準にもとづくレファレンスサービスを実施
- イ レファレンス内容の記録、保存およびデータベース化について継続

(10) 団体貸出（継続）

ア 対象団体

学校・社会教育団体・地域文庫などの市内で活動している団体

イ 貸出冊数と期間

1 団体につき、図書資料 200 冊以内、2 か月以内

(11) ハンディキャップサービス（中央図書館）（継続）

ア 対面朗読の実施

対象者に対し対面朗読室において対面朗読サービスを実施する

イ 点字資料および録音資料の収集と貸出

点字資料を作成するボランティア団体や、録音資料の作成委託を受ける N P O 法人と連絡調整し、資料の充実を図る。また、対象者に対し、郵送による貸出について実施

(12) 読書活動の推進（継続および拡充）

講演会、おはなし会、市民講座、市民講演会、映画会、展示、読書手帳等、文字や活字に関心を持ち、市民の読書活動を支援するための事業の拡充を図る。また、新規事業についても検討。

(13) 学校・地域連携（継続および拡充）

ア 学校との連携

(ア) 学校連携重点校事業、団体貸出による調べ学習等支援、出張講座や児童書の再利用展示会の実施

(イ) 学校司書の配置

東小中学校を除く全小中学校に学校司書の配置をし、学校図書館支援を継続

(ウ) 学校図書館の情報化の推進への協力

指導室が推進する学校図書館の蔵書の電子管理、学校図書館等を結ぶネットワーク整備について協力

イ 地域連携（継続および拡充）

施設見学、職場体験、インターンシップ等の受入れ実施および

地域団体等へ図書館利用支援の検討

(14) ボランティア等との協働（継続）

ア 連携および協働による事業の充実

おはなし会の開催、整架作業、点字資料の作成等の事業を図書館ボランティアやボランティア団体と連携、協働して実施

イ ボランティア等の養成

図書館ボランティアの養成を継続的に行い、市民がボランティアとして図書館サービスに参加する機会の拡充を図る

(15) 地域資料の充実（継続および拡充）

ア 地域資料の重点的収集および情報提供

青梅市の地域資料や行政情報について、重点的に収集、保存および提供を実施

イ 関係課との連携

郷土博物館・美術館等と連携し、青梅市の特色となる地域資料にかかわる情報提供の充実に努める

ウ 貴重資料等の電子データ化の検討

郷土資料等の貴重な資料については、利用や閲覧に供しやすい電子データ化の検討を継続する

(16) 広報・広聴（継続）

ア 広報

(ア) 図書館からの情報提供

館報、分館だより、利用案内、ブックリスト等の作成、市広報への掲載、ポスターの掲示、チラシの配付、ホームページの更新により、市民へ図書館情報を提供

(イ) 関係課との連携

「ゆめうめちゃんの子育てアプリ」など、関係課との連携により、情報提供場所の拡大を図る

イ 広聴（中央図書館）

(ア) 利用者アンケートの実施

毎年1回利用者の意見等を把握するため、利用者アンケートを実施し、ホームページで公開しサービス向上に努める

(イ) 利用者懇談会の実施

利用者の意見等をサービス向上に活かすため、利用者と館長をはじめとする図書館員等とが自由に話し合う機会を年1回開催

資料 1

本計画の策定経過

(1) 図書館運営協議会

回	開催日時	内容
令和元年度 第1回	令和元年7月24日 午後6時～8時	・現計画の現状と新計画の方向性検討 ・今後のスケジュール
令和元年度 第2回	令和元年11月27日 午後6時～8時	・計画原案の内容検討
令和元年度 第3回	令和2年3月2日 午後6時～8時	・計画原案の内容検討 ・計画原案に対する市民意見の募集について
令和2年度 第1回	令和2年6月18日 午後6時～8時	・計画原案に対する市民意見の結果報告および市の考え方の検討
令和2年度 第2回	令和2年7月30日 午後6時～8時	・計画（最終案）の検討

(2) 教育委員会

開催日時	内容
令和2年3月13日 午後1時30分～4時	・計画原案に対する市民意見募集の実施報告
令和2年7月3日 午後1時30分～4時	・計画原案に対する市民意見の実施および市の考え方の報告
令和2年8月21日 午後1時30分～4時	・計画（最終案）の公表の協議

(3) 市民意見募集

実施期間	周知方法	受付意見
令和2年4月15日 ～5月12日（4週間）	青梅市および図書館ホームページ、市行政情報コーナー、社会教育課等で計画原案閲覧 ※当初は各図書館にて計画原案閲覧の予定だったが、新型コロナウイルス感染拡大防止の臨時休館のため中止。周知および意見募集期間を2週間から4週間に変更し実施。 ※市民意見募集結果についてはP24を参照	提出者数2人 提出件数4件

資料2

(1) 青梅市図書館条例

昭和47年3月30日

条例第12号

改正	昭和48年4月28日条例第20号	昭和49年3月30日条例第9号
	昭和52年4月1日条例第15号	昭和52年12月20日条例第40号
	昭和54年3月20日条例第4号	昭和55年9月16日条例第37号
	昭和56年6月30日条例第29号	昭和60年4月1日条例第23号
	昭和62年7月1日条例第32号	平成9年12月25日条例第28号
	平成10年9月25日条例第28号	平成12年6月15日条例第40号
	平成15年3月10日条例第9号	平成19年12月28日条例第29号
	平成27年6月26日条例第27号	平成27年12月28日条例第40号

(設置)

第1条 市民の教育と文化の向上を図るため、図書館法（昭和25年法律第118号）にもとづき、図書館を設置する。

(本館および分館)

第2条 図書館は、本館および分館とし、その名称および位置は、別表第1のとおりとする。

(事業)

第2条の2 図書館は、図書館法第3条の規定にもとづき、次の事業を行う。

- (1) 図書、記録、視聴覚資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）の収集、整理および保存に関すること。
- (2) 図書館資料の個人貸出しおよび団体貸出しに関すること。
- (3) 図書館資料の相互貸借に関すること。
- (4) 図書の展示、講演会等の読書啓発に関すること。
- (5) 読書案内および読書相談に関すること。
- (6) 他の図書館、学校等との連携および協力に関すること。
- (7) その他図書館の目的達成のための必要な事業に関すること。

(利用時間)

第3条 図書館の利用時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 青梅市中央図書館  
午前9時から午後8時まで
- (2) 青梅市中央図書館以外の図書館  
午前9時から午後5時まで

2 前項に定める利用時間について青梅市教育委員会（以下「委員会」という。）が特に必要と認めるときは、これを短縮または延長することができる。

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会が特に必要と認めるときは、これを変更し、または臨時に休館日を定めることができる。

- (1) 定期休館日 毎月第3月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の最初の休日でない日とする。
- (2) 1月1日から同月3日まで

- (3) 12月29日から同月31日まで
- (4) 館内整理日 毎月第3火曜日。ただし、その日が休日または定期休館日に当たるときは、その翌日以後の最初の休日および定期休館日でない日とする。
- (5) 特別整理期間 毎年1回15日以内  
(利用の制限)

第5条 委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用を承認しない。

- (1) 公益を害し、または風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- (2) 管理上支障があると認めるとき。
- (3) その他利用を不相当と認めるとき。

(施設の使用および使用料)

第6条 図書館の施設のうち別表第2に掲げるもの（以下第13条までにおいて「施設」という。）を使用しようとする者は、あらかじめ委員会に申請し、その承認を受けなければならない。

2 前項に規定する承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、別表第2に定める使用料を前納しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、特別の事情があると認めるときは、使用料を減免し、または納付すべき期限を別に指定することができる。

(使用の制限)

第7条 委員会は、第5条各号のいずれかに該当する場合は、施設の使用を承認しない。

(使用料の不還付)

第8条 施設に関する既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部または一部を還付することができる。

- (1) 天災地変その他使用者の責めによらない理由により使用できなかつたとき。
- (2) 委員会が公益上その他やむを得ない理由により使用を取り消し、または使用を中止させたとき。
- (3) 使用者が使用を開始する7日前までに使用の取消しの申出をし、委員会がこれを承認したとき。

(使用期間および時間)

第9条 施設は、同一人が引き続き7日以上使用することはできない。ただし、委員会が特に必要と認めるとき、または管理上支障がないと認めるときは、この限りでない。

2 施設の使用時間は、第3条第1項第1号に定める図書館の利用時間内とする。ただし、委員会が特に必要と認めるときは、これを短縮または延長することができる。

(使用の権利の譲渡禁止)

第10条 使用者は、施設の使用の権利を譲渡し、または転貸してはならない。

(使用承認の取消し等)

第11条 委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、施設の使用の承認を取り消し、または使用を中止させることができる。

- (1) この条例またはこれにもとづく規則に違反したとき。
- (2) 使用の目的または使用の条件に違反したとき。
- (3) 前2号のほか、委員会が必要と認めるとき。

2 前項の場合、使用者において損害を生ずることがあつても、委員会は、その賠償の責めを負わない。

(設備変更の禁止等)

第12条 使用者は、施設に特別の設備をし、または変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ委員会の承認を受けたときは、この限りでない。

(原状回復の義務)

第13条 使用者は、施設の使用を終了したときは、ただちに設備を原状に復さなければならない。第11

条の規定により施設の使用の承認を取り消され、または使用を中止させられたときもまた同様とする。

(損害賠償)

第14条 利用者または使用者は、図書館の施設、付帯設備、資料もしくはその他の備品を破損し、または紛失したときは、委員会が相当と認める額を賠償しなければならない。

(販売行為等の禁止)

第15条 何人も図書館およびその敷地内においては、物品の販売行為等をしてはならない。ただし、委員会の承認を受けたときは、この限りでない。

(指定管理者による管理)

第16条 委員会は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に、図書館の管理を行わせることができる。

2 前項の規定により、指定管理者に図書館の管理を行わせる場合においては、第3条第2項中「青梅市教育委員会（以下「委員会」という。）が特に必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者が特に必要と認めるときは、青梅市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認を得て」と、第4条ただし書および第9条第2項ただし書中「委員会が特に必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者が特に必要と認めるときは、委員会の承認を得て」と、第5条から第8条までの規定、第11条第1項各号列記以外の部分および同条第2項、第12条ならびに第15条中「委員会」とあるのは「指定管理者」と、第9条第1項ただし書中「委員会が特に必要と認めるとき、または管理上支障がないと認めるときは」とあるのは「指定管理者が特に必要と認めるとき、または管理上支障がないと認めるときで委員会の承認を得たときは」と、第11条第1項第3号中「委員会が必要と認めるとき。」とあるのは「指定管理者が必要と認めるときで委員会の承認を得たとき。」と読み替えるものとする。

(指定管理者の指定の手続等)

第17条 指定管理者の指定の手続等については、青梅市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年条例第37号）の定めるところによる。

(指定管理者が行う業務)

第18条 指定管理者が行う図書館の管理に関する業務は、次のとおりとする。

- (1) 第2条の2に規定する事業に関する業務
- (2) 図書館の施設の使用の承認に関する業務
- (3) 図書館の施設および設備の維持管理に関する業務
- (4) 委員会の承認を得て行う自主事業の運営に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、委員会が特に必要と認める業務

(利用料金)

第19条 委員会は、図書館の管理を第16条第1項の規定により指定管理者に行わせる場合において、指定管理者に図書館の利用にかかる料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

2 前項の場合において、使用者は、利用料金を指定管理者に前納しなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、利用料金を後納することができる。

3 利用料金は、第6条第2項に定める使用料の範囲内で、指定管理者があらかじめ委員会の承認を得て定めることができる。利用料金を変更するときも、また同様とする。

4 指定管理者は、前項の承認を受ける場合においては、あらかじめ利用料金の案を作成し、委員会に承認を申請するものとする。

5 指定管理者は、第3項の規定により利用料金を定めたときは、ただちに公表するとともに、図書館において使用者の見やすい場所に掲示しなければならない。

6 指定管理者は、委員会の承認を得て定める基準により、利用料金を減額または免除することができる。

7 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、委員会の承認を得て定める基準により、利用料金の全部または一部を還付することができる。

(運営協議会)

第20条 図書館の運営に関し委員会の諮問に応じるとともに、図書館奉仕について意見を述べる機関として、青梅市図書館運営協議会（以下「運営協議会」という。）を置く。

2 運営協議会は、委員8人以内をもって組織する。

3 委員は、次に掲げる者の中から、委員会が委嘱する。

(1) 学校教育関係者 2人以内

(2) 社会教育関係者 3人以内

(3) 知識経験者 3人以内

4 委員の任期は、2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

第21条 運営協議会に会長および副会長を置く。

2 会長および副会長は、委員が互選する。

3 会長は、運営協議会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(委任)

第22条 この条例の施行について必要な事項は、委員会が定める。

※以下、付則および別表1～2は略

## (2) 青梅市図書館条例施行規則

昭和62年9月25日  
教育委員会規則第4号

改正	平成元年6月1日教委規則第3号	平成10年9月25日教委規則第5号
	平成11年2月25日教委規則第2号	平成14年7月15日教委規則第12号
	平成15年3月25日教委規則第2号	平成15年3月25日教委規則第3号
	平成20年2月29日教委規則第1号	平成21年8月27日教委規則第6号
	平成22年2月5日教委規則第1号	平成25年2月14日教委規則第2号
	平成26年8月22日教委規則第5号	平成27年7月22日教委規則第7号
	平成30年6月15日教委規則第5号	令和2年2月21日教委規則第2号

青梅市図書館条例施行規則（昭和47年教育委員会規則第2号）の全部を改正する。

(目的)

第1条 この規則は、青梅市図書館条例（昭和47年条例第12号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 削除

(図書館の役割)

第3条 図書館の役割は、次のとおりとする。

(1) 本館

図書館の核となり、すべての図書館の資料選定・購入、保存資料の管理、各種サービス等を集中的に行うとともに、分館との連絡調整および情報提供を行う。

(2) 分館

各地域に在住する市民等への図書館サービスを行う。

(相互協力)

第4条 図書館の円滑な運営とよりよいサービスを提供するため、図書館相互の協力と連携を図るものとする。

(個人貸出)

第5条 青梅市教育委員会（以下「委員会」という。）は、次の各号に掲げる個人に図書館資料の貸出しを行うものとする。

(1) 青梅市の区域内（以下「市内」という。）に居住している者

(2) 市内に通勤または通学している者

(3) 福生市、羽村市、あきる野市、瑞穂町、日の出町、檜原村、奥多摩町ならびに埼玉県飯能市および入間市に居住している者

2 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、青梅市図書館カード申込書（様式第1号）を委員会に提出しなければならない。

3 委員会は、前項の規定による申込みを適当と認めるときは、青梅市図書館カード（様式第2号。以下「カード」という。）を交付する。

4 カードの交付を受けた者（以下「利用者」という。）は、図書館資料の貸出しを受ける際、そのカードを係員に提出しなければならない。

(団体貸出)

第6条 委員会は、市内の官公署、学校、事業所、社会教育関係団体その他これらに類する団体（以下「団体」という。）に、図書館資料を貸し出すことができる。

2 図書館資料の団体貸出しを受けようとする団体の代表者は、青梅市図書館カード申込書（団体用）（様式第3号）を委員会に提出しなければならない。

3 委員会は、前項の規定による申込みが適当と認めるときは、前条第3項に掲げるカードを団体の代表者に交付する。

(カードの有効期間)

第6条の2 カードの有効期間は、カードの交付を受けた日または最後に図書館資料の貸出しを受けた日から5年間とする。

(カードの譲渡の禁止等)

第7条 利用者は、カードを他人に貸与し、または譲渡してはならない。

(カードの紛失等)

第8条 利用者は、カードを破損し、または紛失したときは、速やかに委員会に届け出なければならない。

2 前項の紛失等したカードは、無効とする。

(貸出しを受けた図書館資料の返却)

第8条の2 貸出しを受けた図書館資料（以下「貸出資料」という。）は、条例第2条に規定するいずれかの図書館に返却しなければならない。

(貸出しの制限)

第9条 利用者が貸出しを受けることができる図書館資料および貸出期限は、次のとおりとする。ただし、委員会が認める場合は、この限りでない。

(1) 図書資料

ア 個人貸出しは、10冊以内とし、その貸出期限は、15日以内とする。

イ 団体貸出しは、1団体につき200冊以内とし、その貸出期限は、2月以内とする。

(2) 視聴覚資料

個人貸出しとし、3点以内で、その貸出期限は、15日以内とする。

(館内利用)

第10条 中央図書館内で委員会が指定した図書館資料を利用しようとする者は、閲覧票を館長に提出するものとし、1人が同時に利用できるのは、3冊以内とする。

(館外利用等の禁止)

第11条 次に掲げる図書館資料は、館外利用を禁ずるものとする。ただし、委員会が認めるものは、この限りでない。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) その他委員会が指定した図書館資料

2 委員会は、複写を禁ずる図書館資料を指定することができる。

(利用中の図書館資料の返却)

第12条 委員会は、必要と認める場合は、利用者(団体貸出しを含む。以下同じ。)に対し、利用中の図書館資料を返却させることができる。

(図書館資料の貸出しの停止)

第13条 委員会は、次の各号のいずれかに該当する利用者に対して、図書館資料の貸出しの停止を行うことができる。

- (1) 貸出資料を貸出期限までに返却しない者
- (2) 貸出資料を亡失または損傷し、弁償する旨の届出をしたにもかかわらず、指定の期日までに弁償を完了しない者
- (3) その他委員会が特に必要と認める者

(使用申請)

第14条 条例第6条第1項の規定にもとづき、施設を使用しようとする者は、使用を開始する日(以下「使用日」という。)の3月前の日(この日が図書館の休館日に当たるときは、翌日以後の最初の休館日でない日とする。)から使用日までの間に、図書館施設使用承認申請書(様式第4号)を委員会に提出しなければならない。ただし、委員会が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(使用の承認)

第15条 前条に規定する申請にもとづく使用の承認にあつては、申請のあつた順に行うものとする。

(使用承認書の交付等)

第16条 委員会は、使用を承認したときは、図書館施設使用承認書兼領収書(様式第5号。以下「使用承認書」という。)を交付する。

2 前項の使用承認書は、施設を使用するときは、これを係員に提示しなければならない。

(使用料の納入)

第17条 使用の承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、使用承認書の交付を受けるときに、条例第6条第2項に規定する使用料を納入しなければならない。

(使用料の減免)

第18条 条例第6条第3項に規定する使用料の減額または免除は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 青梅市(以下「市」という。)が使用するとき 免除
- (2) 障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条に規定する障害者のうち、障害者手帳の交付を受けた者等により構成する団体で、委員会が認めるもののうち図書に関する活動を行うものが、その目的のために使用するとき 免除
- (3) 市内の官公署および学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校(青梅市立小中学校を除く。)が図書に関する事業のために使用するとき 100分の50相当額
- (4) その他委員会が特に必要と認めるとき 免除または100分の50相当額

(使用料の還付)

第19条 条例第8条ただし書の規定による使用料の還付額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 条例第8条第1号の規定に該当するとき 全額
- (2) 条例第8条第2号の規定に該当するとき 全額
- (3) 条例第8条第3号の規定に該当するとき 全額

2 前項各号の規定による使用料の還付を受けようとする者は、図書館使用承認取消申請書(様式第6号)に、すでに交付されている使用承認書を添えて、委員会に提出しなければならない。

(取消通知)

第20条 条例第11条第1項の規定により使用の承認を取り消し、または中止させる場合は、委員会は、その理由を付して使用者に通知するものとする。

(特別の設備等の申請)

第21条 使用者は、特別の設備をし、または付属の器具以外の器具を使用しようとするときは、使用承認書の交付を受けるときまでにその承認を受けなければならない。

(利用者および使用者等の義務)

第22条 利用者および使用者ならびに入館者は、すべて係員の指示に従わなければならない。

(業務報告)

第23条 館長は、各月の業務の概況をその翌月の15日までに青梅市教育委員会教育長(以下「教育長」という。)に報告しなければならない。

(運営協議会)

第24条 条例第20条に規定する青梅市図書館運営協議会(以下「運営協議会」という。)の会議は、教育長が招集し、会長が議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことはできない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

4 運営協議会の庶務は、図書館担当課において処理する。

(指定管理者による管理)

第25条 条例第16条第1項の規定により、図書館の管理を指定管理者に行わせる場合においては、この規則の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第5条第1項	青梅市教育委員会(以下「委員会」という。)	指定管理者
第5条第2項および第3項、第6条、第8条から第14条まで、第16条ならびに第18条から第20条まで	委員会	指定管理者
第17条の見出し	使用料	利用料金
第17条	条例第6条第2項に規定する使用料	条例第19条第3項の規定により指定管理者が定める利用料金(以下「利用料金」という。)
第18条および第19条	使用料	利用料金
様式第1号および様式第3号から様式第6号まで	青梅市教育委員会	指定管理者

(委任)

第26条 この規則の施行について必要な事項は、教育長が別に定める。

※以下、付則および様式第1号～第6は略

## 資料3

## 青梅市図書館運営協議会委員

## (1) 令和元年度

氏名	選出区分	備考	氏名	選出区分	備考
山崎尚史	学校教育者 関係者		宇津木繁	社会教育者 関係者	7.5退任
青山隆志		5.21退任	安藤壱		7.6就任
平岡直実		5.22就任	横手良夫	知経 験者	9.30退任
小花紀彦	9.30退任	村田由子	10.1就任		
園田陽子	社会教育者 関係者	10.1就任	○片岡元雄		
谷崎正江			◎沖川伸夫		

## (2) 令和2年度（令和2年7月31日現在）

氏名	選出区分	備考	氏名	選出区分	備考
山崎尚史	学校教育者 関係者		安藤壱	社会教育関係者	7.3退任
平岡直実			波田野英嗣		7.4就任
園田陽子	社会教育者 関係者		村田由子	知経 験者	
谷崎正江			○片岡元雄		
			◎沖川伸夫		

任期：令和元年10月1日～令和3年9月30日 ◎は会長、○は副会長

資料4

青梅市図書館基本計画（原案）（令和3年度～令和7年度）の意見募集（パブリックコメント）実施結果

No.	御意見	対応ページ	市の考え方
1	<p>図書館の本の拡充のために、市民からの本の寄贈を募るのはいかがでしょうか。市の財源を使わずに済みますし、家庭に眠っている本をこのような形で生かせれば、双方にとって益となると思います。</p> <p>図書館側から「こんな本有りませんか」とHPで募ってもいいですし、利用者側が「こんな本が有りますよ」と、寄付できる本を申告できたら、「市民みんなで創る図書館」という感じになって、とてもいいと思います。</p>	—	<p>貴重な御意見ありがとうございます。</p> <p>現在も市民からの寄贈図書受付は行っています。</p> <p>ご提案の受付方法については運営の参考とさせていただきます。</p>
2	<p>歴史のところでも地域に根差した事績として久保七郎氏のことが例として描かれています。これらの事績は久保七郎さんお一人で行ったように描かれているけど、周りの協力などがあってのものだと思う。歴史事実として一人で行ったことが確定されているのであれば異論はないが、奉る必要はない。個人名はここで使う必要はない。ただ都立図書館のことを引き継ぐなら移動図書館や読者と青梅図書館の会などを再開するなど利便性を図るならわかる。</p>	1P	<p><b>第2章-1 歴史・沿革</b></p> <p>貴重な御意見ありがとうございます。</p> <p>以下のとおり修正いたします。</p> <p>青梅の図書館の歴史は、図書館法が施行される以前の昭和22年3月、東京都が設置した「都立青梅図書館」が開館したことに始まります。戦後の混乱のなか、初代館長の久保七郎は図書館の充実を望む地元の協力を得ながら、地域に根ざしたさまざまな試みを実践しました。例えば、久保の発案により、「読者と青梅図書館の会」がつくられ、昭和24年10月には、会員への巡回サービスとして、リヤカーで本を運ぶ「青梅訪問図書館」がスタートしました。</p>
3	<p>本の宅配事業は以前から検討事項になってる。どこまで検討されたかを記すべき。全員に宅配はできないだろうが身体障害、交通弱者の利便性を図り、実施検討急ぐべき。それからコロナ時代にあつて図書館の役割は大きい、図書館に閉じこもってないで地域で紙芝居などして欲しいです。</p>	9P 10P	<p><b>第4章-3- (3) 子どもの読書活動の支援</b></p> <p><b>第4章-4- (6) -イ 来館困難者に対する貸出方法について検討</b></p> <p>貴重な御意見ありがとうございます。</p> <p>宅配事業については、ハンディキャップ・サービスの中で対象者への点字資料や録音資料の郵送による貸出を実施しておりますが、それ以外の宅配サービスは実施しておりませんので、基本計画中に盛り込み、今後検討してまいります。</p> <p>また、地域での紙芝居などについては、「青梅市子ども読書活動推進計画」にもとづき子どもたちの読書環境の充実を図ってまいります。</p>
4	<p>最近パブコメ意見が無視されていることが多い。パブコメ意見がどのように検討されて採用される、採用されないのか。</p> <p>意見だけ募るのはパブコメとは言わない。（生涯学習センターでのパブコメ意見が無視されている）</p>	—	<p>日頃より市の行政に御理解いただきありがとうございます。</p> <p>この青梅市図書館基本計画のパブリックコメントは、今回初めて実施しております。</p> <p>なお、パブリックコメントは、市民の皆様からいただいた意見内容を精査し、採用を決定しています。</p>

青梅市図書館基本計画（令和3年度～令和7年度）

令和2年8月発行

発行 青梅市教育委員会

編集 青梅市教育委員会 教育部社会教育課図書館担当

住所 〒198-8701 東京都青梅市東青梅1丁目11番地の1

TEL 0428-22-1111