

令和 6 年度 行政監査報告書

(地方自治法第 199 条第 2 項)

第 1 監査のテーマ

図書館の蔵書の管理について

第 2 監査の期間

令和 6 年 11 月 18 日から令和 7 年 3 月 14 日まで

第 3 監査の目的

本市では、令和 2 年に策定した「第 2 次教育振興基本計画」で図書館活用を重点分野のひとつに掲げ、多様化するライフスタイルや高度化する市民ニーズに柔軟に対応しつつ、市民が生涯にわたりいきいきとかがやけるよう支援に取り組んでいるところである。図書館は市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする社会教育施設として、魅力ある資料や情報の収集に努めており、特に、本市の地理的・歴史的背景による貴重な郷土資料については、ふるさとへの愛着を深めながら未来へ継承できるよう収集整理を行いつつ幅広い活用を目指している。

近年「活字離れ」により積極的に読書する人の減少が深刻化しているが、利用者の学習要求に適切に応えられるようなサービスの充実ときめ細かな情報提供を通して、読書活動を推進することは図書館の大きな役割である。

こうした中、図書館資料の選定や購入及び除籍が適正に行われているか、資料の汚損や紛失の状況とその対応など、資料収集方針等に基づいた蔵書の管理がされているかについて検証し、図書館の利用促進につながる蔵書活用に資することを目的として監査を実施する。

第 4 監査の対象

大垣市教育委員会事務局 図書館（上石津図書館、墨俣図書館を含む）

第5 監査の方法

大垣市教育委員会事務局 図書館に調査票及び関係書類の提出を求め、必要に応じて関係職員の説明を聴取し、書類調査を実施した。また、対象所属から監査委員へ図書館の蔵書概要等についての説明を受けた。

第6 監査の着眼点及び調査結果

- (1) 図書館資料の概要について
 - ・ 図書館資料の種類と蔵書数
 - ・ 蔵書等の推移
 - ・ 利用状況の推移
- (2) 図書館資料の収集について
 - ・ 図書館資料の収集計画や選書基準
 - ・ 図書館資料の購入状況
 - ・ リクエスト
 - ・ 寄贈資料の受入等
 - ・ 郷土資料の収集や保管
- (3) 図書館資料の維持管理や処分について
 - ・ 図書館資料の除籍等
 - ・ 図書館資料の蔵書点検
 - ・ 蔵書の配架状況
 - ・ 未返却資料等への対応
 - ・ 除籍資料の処分
- (4) 図書館資料のデジタル化について
 - ・ 電子図書館
 - ・ デジタルライブラリーの活用
 - ・ 商用データベースの活用
- (5) 図書館の蔵書活用及び利用促進に向けた取組について
 - ・ 対象世代等に合わせた取組状況
 - ・ その他の取組状況

第7 監査の結果

(1) 図書館資料の概要について

1) 図書館資料の種類と蔵書数

本市の図書館は、大垣市立図書館（大垣）、大垣市立上石津図書館（上石津）、大垣市立墨俣図書館（墨俣）の3館あり、それぞれに特色ある資料の収集を図りながら蔵書を保管しており、市としての管理は大垣にてまとめて行われている。

令和6年3月31日現在の図書館資料として、図書436,908冊、郷土資料95,817冊、行政資料3,028冊、団体資料1,576冊、視聴覚資料3,197点、福祉資料2,684冊（点）が所蔵されており、統計するうえで蔵書とされる図書（一般、児童、参考）や郷土資料（図書）、行政資料、団体資料（一般、児童）の合計は471,041冊になる。

区分	冊・点	区分	冊・点
図書	436,908	視聴覚資料	3,197
一般図書	289,248	録音資料	2,323
児童図書	133,574	映像資料	874
参考図書	14,086	福祉資料	2,684
郷土資料	95,817	大活字本	1,945
図書	29,529	点字資料	621
その他	66,288	DAISY	118
行政資料	3,028	逐次刊行物 新聞（※）	28
団体資料	1,576	雑誌（※）	335
一般図書	1,103	電子資料	0
児童図書	473		
蔵書：図書（一般、児童、参考）、郷土資料（図書）、行政資料、団体資料（一般、児童）	471,041		

（※）単位は（紙・誌）

2) 蔵書等の推移

蔵書数は令和元年度450,458冊から令和5年度471,041冊と増加しており、計画的な購入及び除籍がなされている。令和3年度に除籍数が少なくなっているのは、コロナ禍ということでリサイクルフェアを実施せず、除籍を行わなかったためである。

（冊・点）

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
蔵書数	450,458	454,448	463,627	466,689	471,041
購入数	14,205	12,327	12,236	12,061	12,151
寄贈数	1,093	1,254	1,683	1,323	1,021
除籍数	10,346	9,591	4,740	10,322	8,820

※蔵書数は、図書（一般、児童、参考）、郷土資料（図書）、行政資料、団体資料（一般、児童）の合計とする。

3) 利用状況の推移

入館者数は令和元年度 341,113 人から令和 5 年度 301,517 人と減少しているが、利用者数は令和元年度 175,812 人から令和 5 年度 179,879 人と増加している。また、貸出し冊数は令和元年度 706,673 冊から 735,776 冊と増加している。なお、令和 2 年度から令和 3 年度はコロナ禍における臨時休館の期間があったため、入館者数・利用者数・貸出し冊数が一時的に落ち込んでいる。

利用促進を図るため、商業施設において気軽に参加できる読み聞かせ会やワークショップを実施している。また、マイナンバーカードによる貸出や、図書館利用カードの新規発行申請をオンラインで行えるようにするなどの利便性の向上にも努めている。

(人・冊)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
入館者数	341,113	200,668	279,789	300,654	301,517
利用者数	175,812	139,493	171,921	179,911	179,879
貸出し冊数	706,673	573,755	700,841	742,194	735,776
新規登録者数(※)	1,986	1,336	1,860	1,758	1,633

※新規登録者に再登録・更新含む

(2) 図書館資料の収集について

1) 図書館資料の収集計画や選書基準

図書館資料の収集及び選定については、「大垣市図書館 資料収集方針」(以下「収集方針」という。) や「大垣市図書館 資料選択基準」(以下「選択基準」という。) に基づいて行われている。図書館員及び司書で構成された資料収集委員会が、図書館の利用に関するアンケート等による市民ニーズを把握しながら、「収集方針」や「選択基準」に基づいた資料収集選定の検討や調整を行っている。

2) 図書館資料の購入状況

図書館資料の購入費については、図書が令和元年度 22,825,489 円から令和 5 年度 21,076,498 円に減少しており、新聞、雑誌、視聴覚資料の令和元年度から令和 5 年度はほぼ横ばいである。

(単位：円)

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
図 書	22,825,489	20,247,176	20,922,269	19,979,047	21,076,498
新 聞	980,817	1,008,480	1,050,912	1,025,471	1,056,279
雑 誌	2,326,068	2,344,849	2,410,149	2,310,825	2,361,337
視聴覚資料	214,769	85,104	82,566	242,847	201,940

また、資料の購入数量については、図書が令和元年度 14,205 冊から令和 5 年度 12,151 冊に減少しており、新聞、雑誌、視聴覚資料の令和元年度から令和 5 年度はほぼ横ばいである。

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
図 書 (冊)	14,205	12,327	12,236	12,061	12,151
新 聞 (紙)	23	23	25	24	24
雑 誌 (誌)	209	218	227	219	222
視聴覚資料(点)	41	21	17	28	45

3) リクエスト

図書館に所蔵がない資料のリクエストに対しては、「収集方針」及び「選択基準」に基づく購入の可否を検討しており、他の図書館からの相互貸借による貸出も行われている。また、マンガ、参考書、問題集については、リクエストがあっても、図書館で貸出すべきではないと判断されている。

4) 寄贈資料の受入等

団体等からの図書寄附をはじめ郷土資料や歴史資料などの寄贈申出等があった場合は、「選択基準」に照らし合わせ、確認した上で受入を行っている。

5) 郷土資料の収集や保管

郷土資料については、「収集方針」及び「選択基準」に基づいた収集が行われており、調査研究に資するため、古文書資料を整理分類した郷土資料目録等が発行されている。また、地域でしか入手できない貴重資料は、経年や利用により劣化・破損等が生じた場合、専門業者へ修復を委託し、適切に保管されている。特に古文書や古地図など、歴史的に貴重な資料については、デジタル化が行われ、利用に供するよう整備されている。

(3) 図書館資料の維持管理や処分について

1) 図書館資料の除籍等

図書館資料の除籍については、「大垣市図書館資料の不用決定及び除籍並びに処分等に関する基準」に基づいて行われており、書架の有効利用を図りつつ適切な蔵書構成の維持に努められている。除籍の理由

には、破損が著しく修理することが不可能な資料等の「破損」や蔵書点検により 3 回以上不明となった資料等の「亡失」、利用・保存価値が低下した資料等の「不用」、保存形態の変更を行い原資料の保存が不要となった資料の「形態変更」などがあり、令和 5 年度における除籍の理由ごとの数量については、次の表のとおりである。

(冊・点)

	破 損	亡 失	不 用	形態変更・ 数量更生等
一般図書（一般・ビジネス）	1,751	123	721	3,061
一般図書（生活・家族・福祉）	111	6	145	1,132
児童図書	840	36	643	29
雑誌	5	11	2,850	2
郷土資料	0	0	222	0
視聴覚資料	12	0	1	23
その他(参考図書)	0	0	0	0
合 計	2,719	176	4,582	4,247

なお、利用者による紛失及び重度の毀損、重度の水濡れ等があった場合は、同等程度の資料の弁償を依頼している。軽度の毀損、軽度の水濡れ等があった場合は、口頭での注意をした上で、「汚れあり」などのシールを資料に貼り、引き続き貸出しを行っている。破れたページなどの補修は、専用のテープ等で職員が対応している。

2) 図書館資料の蔵書点検

蔵書点検は年 1 回、点検日（大垣 5 日間程度、上石津・墨俣 2 日間程度の休館日）を設け、資料の貸出・返却業務を停止して行っている。図書館内にある全ての資料のバーコード読み込みを行い、貸出中の資料のデータを除いた後、登録されている蔵書データと比較することによって不明資料を抽出している。

3) 蔵書の配架状況

基本的には、一般と児童にコーナーを分け、日本十進分類法に基づく番号順、作者順に分類し、配架されている。なお、大垣の一般においてはコーナーごとに分けており、墨俣の絵本については、タイトル順で配架されている。

4) 未返却資料等への対応

未返却資料への対応として、未返却者が窓口を訪れた場合は口頭で、

他の利用者から予約が入っている場合は電話にて督促を行っている。
予約が入っていない場合でも、延滞日数がおおむね 15 日以上 45 日未満であれば電話や電子メールにて、45 日及び 90 日を超えた場合ははがきによる督促を行っているが、それでもなお延滞する場合は、図書館職員が自宅を訪問し、返却を求めている。また、返却があるまで資料の貸出を禁止するなどの措置も検討されている。

なお、返却日が近づくとメールでお知らせする「返却期限日お知らせメール」を開始している。

5) 除籍資料の処分

除籍資料のうち雑誌や旅行、料理関係の本等は、年 2 回開催されるリサイクルフェアで、リサイクル本として市民に譲渡されている。

なお、リサイクルフェアで残った本などは、リサイクル業者に回収依頼をしている。

(4) 図書館資料のデジタル化について

1) 電子図書館

図書館ホームページに開設の「電子図書館」では、株式会社アルファポリス提供による「絵本ひろば」や郷土の偉人に親しむ「先賢マンガ」、貴重な「郷土資料」を利用することができる。「絵本ひろば」にはインターネット上で提供される絵本が多数あり、他の図書館にないサービスとなっている。

なお、一般的な電子書籍の導入については、市民ニーズを確認しながら慎重に検討する必要があると判断されている。

電子図書館の利用状況については、次の表のとおりである。

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
絵 本	—	—	1,910	1,417	1,412
郷土資料	514	656	537	398	360

※絵本は閲覧回数、郷土資料はログイン回数

2) デジタルライブラリーの活用

大垣市立図書館が所蔵する絵図や古写真、郷土作家の絵画等、大垣の歴史と文化に関する貴重資料はデジタル化され、図書館ホームページで公開されている。これらのデジタルデータは、調査研究目的

での利用だけでなく、出版社やテレビ局による資料の掲載や放映などにも幅広く活用されている。

3) 商用データベースの活用

専用端末機を通した商用データベースの提供により、利用者は官報情報や新聞記事等の検索が容易にできるようになっている。これらのデータベースは、レファレンスサービスの質向上にも貢献している。

(5) 図書館の蔵書活用及び利用促進に向けた取組について

1) 対象世代等に合わせた取組状況

図書館では、蔵書活用及び利用促進に向けた取組を対象者の世代等に合わせて行っている。

ア 乳幼児を対象

母子保健事業と連携し、保健センターで行われる 4 か月児健康診査にあわせ、ブックスタートパックを配布し、読み聞かせを実施するほか、独自で選定した 4 か月、10 か月、1 歳半、3 歳にすすめの本の一覧をその健康診査時に配布している。

また、ブックスタートの次の本となるセカンドブックの紹介コーナーを設置するとともに、乳幼児向けのおすすめの本を紹介する「ぶっくんつうしん」の発行（年 4 回）を行っている。読み聞かせ指導員による乳幼児のためのおはなし会「おひざでだっこ」等の各種おはなし会も開催し、本に親しむ環境づくりを行っている。

イ 児童、生徒を含む青少年を対象

中高生向けのおすすめ本を紹介する「YA 通信」の発行（年 4 回）や、「読書感想文の書き方」「夏休み自由研究の進め方」などの展示を行いつつ、「はてなコーナー」（調べもの学習に活用できる本を集めたコーナー）や、YA コーナー（中高生向けの本を集めたコーナー）での本を充実させ、本に興味を持つきっかけづくりを行っている。

ウ 一般を対象とした取組

行政と連携した掲示物などを展示するコーナーや、その月にゆかりのある著者をピックアップしたコーナー、季節に合わせた本（年賀状の本等）を展示するコーナー、貴重な郷土資料の展示

コーナーを設置し、来館ごとに楽しめるよう工夫がされている。

また、読書講演会や文学講座、ふるさと古文書講座、学ぶ大垣講座などを開催するほか、地域や団体などの要望先に出かける出前講座も行っている。

2) その他の取組状況

予約した本を地区センターやサービスセンター等で借りることができる「予約図書配本サービス」や、身近な場所で利用できる「地域文庫」の設置など利用者の利便性を図る取組がされている。

また、テーマに沿った本を2～3冊、袋に入れた「お楽しみパック」の貸出をしたり、図書館の行事予定などをお知らせする「図書館だより」や図書館の新刊を紹介する「本の泉」を発行している。

第8 総括意見

今回の行政監査の結果、図書館の蔵書の管理については、おおむね適正に実施されており、資料収集方針等に基づく体系的な蔵書構成への取組状況を確認することができた。

本市では「飛び出す市役所」と掲げ、市民に寄り添った行政サービスが実施される中、図書館においても商業施設に出向き、身近に読書に触れられる読み聞かせ会や簡単に楽しめるワークショップなどが行われている。こうしたイベントの開催は、図書館の利用促進や蔵書の有効活用につながるものと考えられる。引き続き、読書活動の啓発に努められたい。また、幼少期における読書習慣や本に親しむ環境は、成長の糧となり豊かな人間形成に寄与するため、子どもをはじめとする若年層への読書環境の整備を進められたい。

終わりに、市民ニーズに沿った新鮮で適切な蔵書構成が維持され、サービスの向上と利用促進策の充実が図られることで、より一層市民に親しまれる図書館となることを望むものである。