

--

0 貴図書館について

図書館名〔 〕 電話番号〔 〕

記入者名〔 〕 記入者の所属部門〔 〕

貴図書館の創立年(西暦4桁)

--	--	--	--

 年

貴図書館が所属する自治体についてお伺いします。

都道府県名〔 〕 市区町村名〔 〕

自治体コード

--	--	--	--

 自治体人口

--	--	--	--	--	--

 千人

(人口は平成18年10月1日に近い時期の数字を御記入ください。概数で結構です。)

2000(平成12)年以降、貴図書館が所属する自治体と他の自治体との合併がありましたか。

1. 合併があった〔平成 〕年度
2. 合併はなかった

1 概要

1.1 貴図書館では地域や郷土に関する資料コレクションについて通常どの名称を用いていますか。該当するもの1つに をしてください。

1. 地域資料
2. 郷土資料
3. 地域行政資料(行政地域資料を含む)
4. 郷土行政資料(行政郷土資料を含む)
5. その他〔 〕

以下の設問では、「地域資料」とは上記のすべてを含む広い概念とお考えください。

1.2 貴図書館(又は地域資料を対象にした中心館)には地域資料関係のどの施設がありますか。 をつけて名称、面積を御記入ください。

1. 独立した部屋	名称〔 〕	面積	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>				m ²
2. 共用の部屋	名称〔 〕	面積	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>				m ²
3. 開架フロアの一画	名称〔 〕	面積	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>				m ²
4. 書庫	名称〔 〕	面積	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>				m ²
5. 貴重書庫	名称〔 〕	面積	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>				m ²
6. その他	名称〔 〕	面積	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>				m ²

1.3 貴図書館に地域資料用のカウンターがありますか。該当するものに をしてください。

1. 専用のカウンターがある
2. レファレンスサービスと兼用のカウンターがある
3. その他〔 〕

1.4 貴図書館に地域資料の担当者を配置していますか。該当するものに をしてそれぞれの人数を御記入ください。

1. 専任	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
2. 兼任	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
3. 嘱託	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
4. 臨時職員	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
5. 派遣職員	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
6. ボランティア	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
7. その他	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名

1.5 貴図書館と同じ自治体に所属し、貴図書館以外の地域館・分館・分室等で地域資料の部屋あるいはコーナーをもつ図書館はいくつありますか。

回答館を含め全部で 館中 館にある

1.6 貴図書館の地域資料の予算について該当するものに をし、その額を御記入ください。

1. 予算書の中に地域資料図書費等の名目で予算費目がある。

平成18年度 千円

2. 予算書の中に予算費目はないが、資料費全体の中から配分をうけて購入している。

平成18年度 千円

3. 予算配分はない

4. その他()

2 地域資料のコレクション

2.1 次の種類の地域資料について、貴図書館で所蔵していて整理済み(整理中も含む)か、未整理か、また未所蔵かを選んで該当する番号に をつけてください。所蔵している場合、所蔵数(点数又はタイトル数)を御記入ください。概数で結構です。

		所蔵		3.未所蔵	所蔵点数
		1.整理済み 〔整理中〕	2.未整理		
印刷資料	地域図書	1.	2.	3.	<input type="text"/>
	地域雑誌	1.	2.	3.	〔タイトル数〕 <input type="text"/>
	地図	1.	2.	3.	<input type="text"/>
	地域新聞	1.	2.	3.	〔タイトル数〕 <input type="text"/>
	コミュニティ誌・紙	1.	2.	3.	〔タイトル数〕 <input type="text"/>
	新聞切抜	1.	2.	3.	<input type="text"/>

(次ページに続く)

		所蔵		3.未所蔵	所蔵点数			
		1.整理済み 〔整理中〕	2.未整理					
印刷資料	新聞折込広告	1.	2.	3.				
	小冊子〔*1〕	1.	2.	3.				
	点字資料	1.	2.	3.				
	ポスター	1.	2.	3.				
	絵葉書	1.	2.	3.				
視聴覚資料	写真	1.	2.	3.				
	マイクロフィルムなど	1.	2.	3.				
	16mm フィルム等	1.	2.	3.				
	光ディスク〔*2〕	1.	2.	3.				
	レコード	1.	2.	3.				
	磁気テープ〔*3〕	1.	2.	3.				
	磁気ディスク〔*4〕	1.	2.	3.				
現物資料	古文書・古記録	1.	2.	3.				
	写本・古刊本	1.	2.	3.				
	美術品	1.	2.	3.				
	博物資料	1.	2.	3.				
	原稿・書簡・日記	1.	2.	3.				
	行政文書〔公文書〕	1.	2.	3.				

〔*1〕小冊子…パンフレット、リーフレット、ビラ・チラシ・案内など

〔*2〕光ディスク…LD、DVD、CD、MDなど

〔*3〕磁気テープ…ビデオテープ、カセットテープ、オープンリールなど

〔*4〕磁気ディスク…フロッピーディスク、MO、ハードディスクなど

} 地域に関するものに
限ります

2.2 貴図書館には地域資料の収集方針・選書基準はありますか。該当するもの一つに をしてください。図書館全体の収集方針・選書基準の中で地域資料に触れている場合も含まれます。

1. 明文化したものがあり、住民にも公開されている
2. 明文化したものがあがるが、住民には公開されていない
3. 明文化されたものはないが、慣習的に定まった収集方針がある。
4. 個々の図書をその時々で判断するので、特に収集方針は定めていない。

2.3 貴図書館の地域資料の収集対象地域と収集対象資料(形態)について御記入ください。
 各々、積極的な収集対象の場合1、 基本的なものが対象の場合2、 寄贈が中心の場合3、
 対象としない場合4 を該当する欄に御記入ください。

収集対象地域 収集対象資料		貴自治体	隣接自治体	貴自治体が所属する都道府県
		(回答者が都道府県の場合は、 県内市区町村)	(回答者が都道府県の場合は、 貴都道府県)	(回答者が都道府県の場合は、 隣接都道府県)
印刷資料	地域図書			
	地域雑誌			
	地図			
	地域新聞			
	小冊子			
	ポスター・絵葉書など			
視聴覚	写真			
	マイクロフィルムなど			
	視聴覚資料(映画、音楽資料など)			
	コンピュータファイル			
現物資料	古文書・古記録			
	写本・古刊本			
	美術品・博物資料			
	原稿・書簡・日記			
	行政文書(公文書)			

2.4 貴自治体で発行している次の資料を収集していますか。
 各々、積極的な収集対象の場合1、 基本的なものが対象の場合2、 寄贈が中心の場合3、
 対象としない場合4 を該当する欄に御記入ください。

例規集	公報	広報誌・市勢概要・事業概要	行政報告・年報・統計書	議会議事録	議案書

計画書	予算書・決算書	監査資料	調査報告書	自治体史

2.5 貴自治体の発行物に対して納本条例・規則はありますか。

1. ある 名称()
2. ない

2.6 貴図書館では、自治体内で発行している次の資料について収集していますか。各々、該当するもの一つに をしてください。

資料	収集状況	1. 積極的な収集対象	2. 基本的なものが対象	3. 寄贈が中心	4. 対象としない
A	小・中・高等学校の資料	1.	2.	3.	4.
B	大学・短大・高専・専修学校の資料	1.	2.	3.	4.
C	博物館・美術館・資料館・文学館・文書館の資料	1.	2.	3.	4.
D	公民館・生涯学習センター・社会教育センターの資料	1.	2.	3.	4.
E	企業、商工会、商工会議所等の資料	1.	2.	3.	4.
F	医療機関・社会福祉機関の資料	1.	2.	3.	4.
G	民間団体〔文学、歴史、芸術関係など〕	1.	2.	3.	4.
H	民間団体〔社会運動、まちづくりなど〕	1.	2.	3.	4.
I	「郷土人」〔当該地域の出身者・在住者〕の著作物	1.	2.	3.	4.
J	自治体内にある出版社の出版物	1.	2.	3.	4.
K	個人の自費出版物	1.	2.	3.	4.

2.7 貴図書館では全国紙〔朝日、毎日、読売、日経、産経〕の地域版及び地方紙をどのように保存していますか。あてはまるものに をして、紙数を御記入ください。

	全国紙地域版	地方紙
1. 原紙	紙	紙
2. 縮刷	紙	紙
3. 切抜き	紙	紙
4. マイクロフィルムなど	紙	紙
5. デジタル化	紙	紙
6. 閲覧のみで保存せず	紙	紙

3 資料整理

3.1 貴図書館では地域資料の図書のカテゴリについてどのようにしていますか。該当するもの一つに をしてください。

1. まず主題区分してから、地理区分する
2. まず地理区分してから、主題区分する
3. 貴自治体とそれ以外を分けてそれぞれ主題区分する
4. 地域資料についても NDC を用い地理区分はしない
5. その他

]

3.2 貴図書館で地域資料の書誌データを作成するのはどなたですか。該当するもの一つにして、勤務歴を御記入ください。(複数で行っている場合は、その最終責任者を御記入ください。)

- | | | | | |
|----------------|--------|--|--|---|
| 1. 正職員(司書資格あり) | 図書館勤務歴 | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> | | 年 |
| | | | | |
| 2. 正職員(司書資格なし) | 図書館勤務歴 | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> | | 年 |
| | | | | |
| 3. 嘱託・臨時職員 | 図書館勤務歴 | <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> | | 年 |
| | | | | |
| 4. 派遣職員 | | | | |
| 5. その他 | [] | | | |

3.3 貴図書館では地域資料のうち、図書館業務システムにデータを入れているものすべてに してください。

- | | | |
|----------------------------------|---------------|--------------|
| 1. 図書 | 2. 雑誌 | 3. 地図 |
| 4. 新聞 | 5. コミュニティ紙 | 6. 新聞切抜 |
| 7. 新聞折込広告 | 8. 小冊子 | 9. 点字資料 |
| 10. ポスター | 11. 写真 | 12. 絵葉書 |
| 13. マイクロフィルムなど | 14. 16mmフィルム等 | 15. 光ディスク |
| 16. レコード | 17. 磁気テープ | 18. 磁気ディスク |
| 19. 古文書・古記録 | 20. 写本・古刊本 | 21. 美術品 |
| 22. 博物資料 | 23. 原稿・書簡・日記 | 24. 行政文書〔公書〕 |
| 25. レファレンス関係情報〔人物・事項索引、雑誌記事索引など〕 | 26. レファレンス事例 | |

3.4 貴図書館では地域資料のデータをどのようにして作成していますか。次の中から該当するもの一つに してください。

1. ほとんどを独自に作成している
2. 一部は独自に作成し、一部は MARC や他館が作成したものを利用する
3. ほとんどは MARC や他館が作成したものを利用する
4. その他 []

3.5 図書館システムで地域資料だけを他の資料から区別して検索することはできますか。該当するもの一つに してください。

1. 業務用端末で地域資料を限定して検索できる
2. 業務用端末に加えて館内 OPAC でも地域資料を限定して検索できる
3. 業務用端末と館内 OPAC に加えてインターネット上でも地域資料を限定して検索できる
4. 地域資料だけを限定して検索することはできない
5. 地域資料はデータ入力していない
6. その他 []

3.6 貴図書館では地域資料のデータに件名は与えていますか。該当するもの一つに をしてください。

1. BSH 準拠
2. NDL の SH 準拠
3. 独自件名
4. なし
5. その他[]

4 利用

4.1 貴図書館の平成17年度の地域資料貸出冊数と地域関係のレファレンス件数を記入してください。〔わかる範囲の概数で結構です〕

	当該図書館の全数	うち地域関係のみの数
貸出冊数		
レファレンス件数		

4.2 貴図書館の地域資料の貸出方針について、該当するもの一つに をしてください。

1. 地域資料の貸出しは一切しない
2. 地域資料室〔書庫を含む〕の資料は貸出禁止で、地域資料は一般開架で貸し出す
3. 地域資料室〔書庫を含む〕も禁帯出以外の資料の貸出しをおこなう
4. 原則的にすべての地域資料を貸出しする
5. その他[]

4.3 貴図書館では地域資料についてどのようなPRをしていますか。該当するものすべてに をしてください。

1. 地域資料だより等の広報誌を発行している
2. 自治体の広報誌などで紹介している
3. 図書館報の中で触れている
4. 地域資料専用のパンフレットを作成している
5. 図書館のパンフレットの中で触れている
6. ホームページで紹介している
7. メールマガジンで紹介している
8. 特にPR はしていない
9. その他[]

6 出版・コンテンツ電子化

6.1 貴図書館ホームページの中に地域資料コーナーがありますか。該当するもの一つにしてください。

1. ある
2. 利用案内・施設案内等の中で地域資料の存在に触れているのみ
3. ない
4. 図書館ホームページはない

6.2 貴図書館の事業として、地域資料に関して各種のツール類を作成したり、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業を実施していますか。各々計画中也含めて当てはまる欄にしてください。

	1.冊子体 〔カードを 含む〕の作 成	2.デジタル 化〔業務用〕	3.デジタル 化〔インターネット 公開〕	計画あり	
				4.冊子体	5.デジ タル化
地域資料所蔵目録〔OPAC は除く〕	1.	2.	3.	4.	5.
新着資料案内	1.	2.	3.	4.	5.
地域関係の人物書誌〔文献目録〕、 索引	1.	2.	3.	4.	5.
地域関係の主題書誌〔文献目録〕、 索引	1.	2.	3.	4.	5.
レファレンス事例集	1.	2.	3.	4.	5.
新聞記事クワキング・記事見出し					
利用者支援ツール〔パスファイン ダー、FAQ、リンク集など〕	1.	2.	3.	4.	5.
子ども向けに編集した地域資料	1.	2.	3.	4.	5.
古文獻・古文書等〔復刻、翻刻、デ ジタル化〕	1.	2.	3.	4.	5.
写真資料	1.	2.	3.	4.	5.
ポスター、絵葉書、古地図など	1.	2.	3.	4.	5.
地域関係出版物の編集・刊行	1.	2.	3.	4.	5.
自館史	1.	2.	3.	4.	5.
自治体ホームページにある行政情 報のデジタル保存	1.	2.	3.	4.	5.

7 その他

7.1 貴自治体内に地域資料に関する類縁機関としてどれがありますか。該当するものすべてに をしてください

- | | | |
|----------|--------------------|-----------|
| 1. 博物館 | 2. 都道府県史又は市町村史編纂室 | 3. 美術館 |
| 4. 議会図書室 | 5. 公民館 | 6. 学校 |
| 7. 文書館 | 8. 行政資料室(行政情報センター) | 9. 教育センター |
| 10. 文学館 | 11. 記念館・資料館 | 12. 大学図書館 |
| 13. その他 | | |

7.2 貴図書館と上記設問(7.1)の類縁機関との間に次のような協力関係がありますか。ある場合はその協力関係の番号に をして、かつその相手の類縁機関の番号(1. から 13.) に をしてください。

上記(7.1)による相手の類縁機関 協力関係	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	博物館	市都 町道 村府 史県 編史 纂又 室は	美 術 館	議 会 図 書 室	公 民 館	学 校	文 書 館	行 政 情 報 資 料 セ ン タ ー	教 育 セ ン タ ー	文 学 館	記 念 館 ・ 資 料 館	大 学 図 書 館	そ の 他
1. 新機関の計画段階において目的・機能の調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2. 施設の統合あるいは分離	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3. 地域資料の移管	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4. 収集保存する資料やサービスの範囲の協議や調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5. 資料の貸出や複写	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6. 協力レファレンス	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7. 人事交流	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8. 利用者の紹介	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

7.3 2000(平成12)年以降に合併を経験した自治体の図書館にうかがいます。次の変化はありましたか。該当するもの一つに をしてください。

1. 旧市町村にあった地域資料を中心館に移管して集中化した
2. 地域資料の収集範囲の見直しあるいは調整を行った
3. 地域資料の収集範囲は合併前の旧市町村を対象としたままで変わらない
4. その他

8 課題・計画

8.1 貴図書館では地域資料に関するサービスをどのように位置づけていますか。該当するもの一つに をしてください。

1. 歴史的な資料のサービスに力を入れている
2. 現代的な資料のサービスに力を入れている
3. 歴史的な資料のサービスと現代的な資料のサービス双方に力を入れている
4. 地域資料に関するサービスには力を入れていない

8.2 貴図書館にとって、地域資料に関して、現在解決すべき課題があれば次の中から5つまでを選んで をしてください。

1. 地域資料に関する書庫スペースが不足している
2. 地域資料に関する閲覧スペースが不足している
3. 地域資料に関する展示スペースが不足している
4. 資料保存のノウハウが不足している
5. 地域資料デジタル化のノウハウが不足している
6. 地域資料の活用のノウハウが不足している
7. 地域資料の整理のノウハウが不足している
8. 地域資料の購入費が不十分である
9. 地域資料の担当・専任職員が不足している
10. 地域資料の担当・専任職員の研修が不十分である
11. 地域資料の基準、方針が不十分である
12. 中長期の計画が不十分である
13. 類縁機関との連携が不足している
14. 行政機関との連携が不十分である
15. 地域資料についてのPRが不十分である
16. その他[]

8.3 地域資料に関しての御意見、今後の計画などがあれば、御自由にお書きください。

御協力ありがとうございました