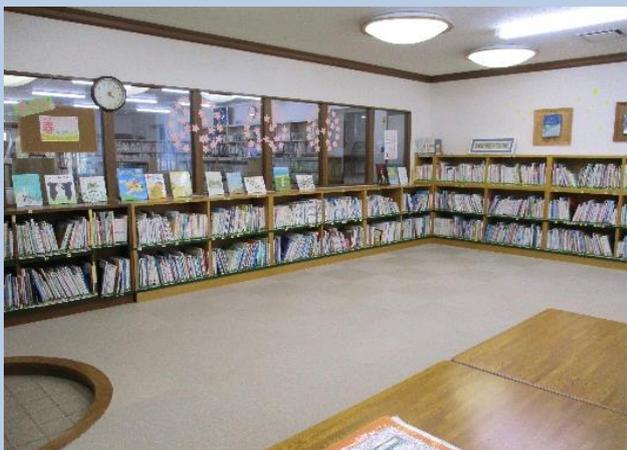


令和6年度版

図書館要覧



蘭越町
花一会
図書館



目 次

1. 図書館の目指す方向、運営方針	1
2. 図書館の沿革	1
3. 施設の概要	3
4. 運営体制	4
5. 図書館運営協議会	5
6. 図書館ボランティア	5
7. 利用案内	5
8. 図書館の予算	6
9. 図書資料の所蔵状況（2024, 3, 31現在）	7
10. 令和5年度図書館利用状況	8
11. 令和5年度実施事業	9
12. 図書館条例・規則	14

■蘭越町花一会図書館の設置及び管理に関する条例

■蘭越町花一会図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

1. 図書館の目指す方向、運営方針

図書館の目指す方向

「町民と共に創る使い良い図書館」

図書館の運営方針

「みんなが集う図書館」、「外に飛び出す図書館」

2. 図書館の沿革

年 度	項 目
平成19年度	花展示館「コミュニティプラザ花一会」に公民館図書室移転、図書館活動を行う 単独の生涯学習施設「コミュニティプラザ花一会」として開館
平成20年度	放課後こども教室移動図書館開始 小・中学校長期休み前移動図書館開始 子育て支援センター移動図書館開始・施設内文庫設置
平成21年度	「花一会図書館便り」発行開始 高齢者施設（高齢者センターめな、高齢者センターこんぶ）・昆布温泉病院移動図 書館開始 ブックスタート（健康推進課との連携事業）開始
平成22年度	高齢者センターめな施設内文庫設置 昆布保育所施設内文庫設置 「えいごであそぼう」開始 昆布温泉保育所施設内文庫設置 中学校ブックトーク（現ひろがる本だな）（中学校）開始 ※「みんなの本だな」（小学校）は平成14年開始
平成23年度	第1次子どもの読書活動推進計画策定
平成24年度	蘭越保育所施設内文庫設置 ひばり幼稚園施設内文庫設置 学校図書館巡回派遣事業開始（御成小、三和小、蘭越小、昆布小、中学校） 蘭越町行政資料閲覧コーナー設置 花一会図書館講座開始

平成25年度	新図書管理システム導入、学校図書館図書センター事業開始（蘭越小、昆布小） 花一会返却ポスト設置
平成27年度	「学校図書館巡回ニュース」発行開始 学童保育所移動図書館開始 お手軽文庫（地域包括支援センターとの連携）開始 蘭越ブキニスト開催（共催：コパン・コピーヌ、花一会）開始
平成28年度	第2次子どもの読書活動推進計画策定 「生徒が作る学級文庫」開始 図書館講座「ハーブ&朗読の会」開催開始
平成29年度	半閉架書庫整備開始
平成30年度	半閉架書庫整備竣工 図書館専用車両配備（軽ワゴン車両） 図書管理システム更新 WebOPAC 導入 学校図書館図書センター事業 中学校 開始 学童保育所施設内文庫設置 どこでも花一会（保健福祉センター施設内文庫）設置 「えいご de お話し会（えいごであそぼう）」終了
令和元年度	条例設置図書館 正式名称「蘭越町花一会図書館」 ちっちゃいほんだな（蘭越保育所5歳児、昆布保育所、ひばり幼稚園）開始 ベアーズこども園施設内文庫設置 ふらっとサロン開催（4回～主催：図書館友の会） SNS (Facebook, Twitter, Instagram) で情報発信開始
令和2年度	第3次子どもの読書活動推進計画策定 令和2年度「子どもの読書活動優秀実践図書館」文部科学大臣表彰受賞 Web 予約サービス開始
令和3年度	ぴよぴよおはなし会開始 町内学校資料コーナー設置 図書館公式ホームページ開設 図書館便り・郷土探索連載開始 デジタル図書館開設（北海道立図書館北方資料ライブラリー内） 町広報誌第1号（昭和29年）から最新号まで配架

令和4年度	ブックセカンド事業開始 いろはな BOOKS 開始 移動図書館活動の拡大（各イベント会場で移動図書館開設） 放課後子ども教室施設内文庫設置 おはなしひろば再開（読書ボランティア主催事業（令和2年3月から令和4年10月休止）から図書館主催事業へ移行し再開）
令和5年度	図書管理システム更新 第6回蘭越ブキニスト開催（再開：令和2年～令和4年休止）
令和6年度	ホームページ内に利用者メニュー（マイ本棚機能）付加 北海道立図書館利用登録（利用登録協力館）開始 第4次子どもの読書活動推進計画策定

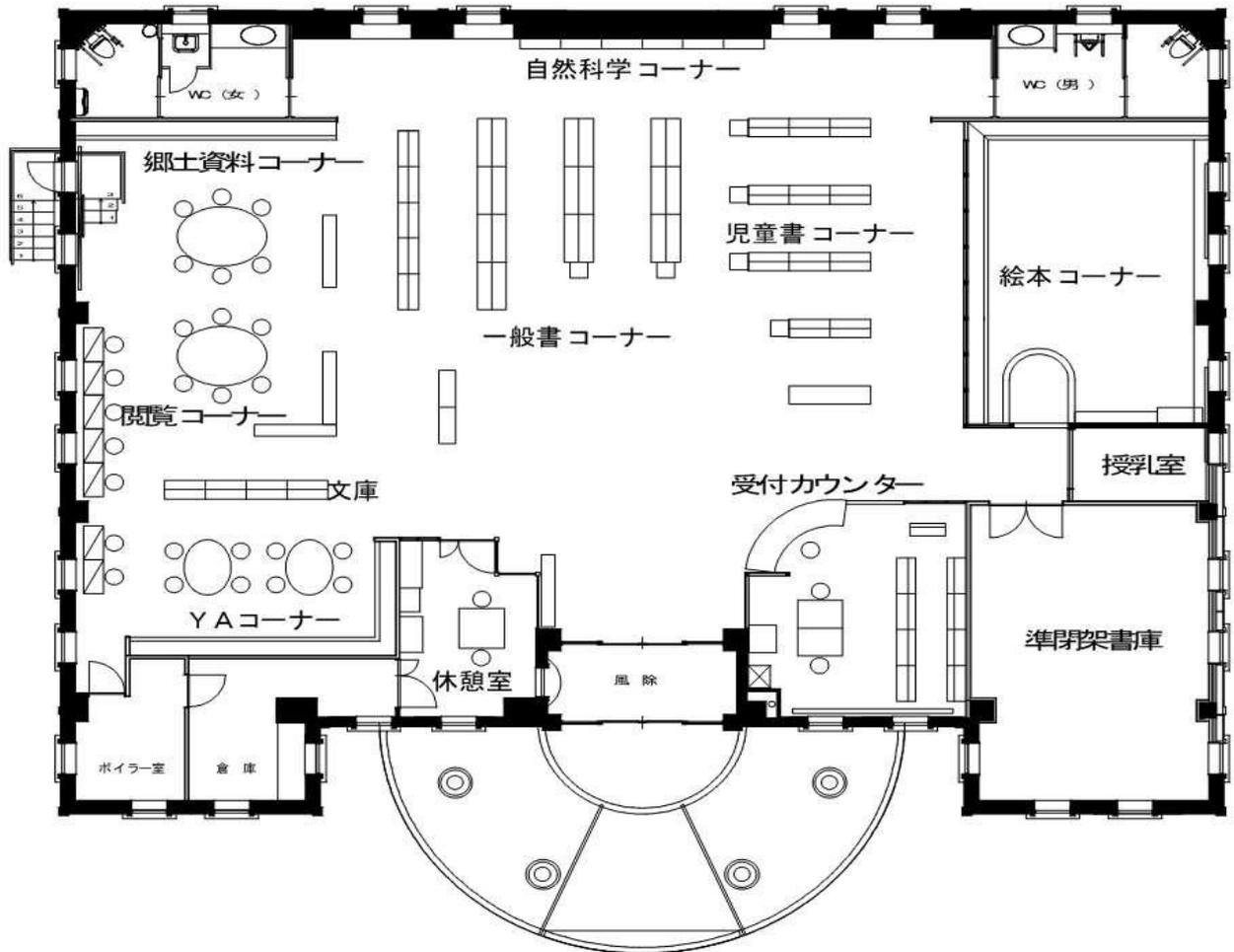
3. 施設の概要

花一会図書館の建物自体は、昭和38年から続いている「花いっぱい運動」のシンボリックな施設として、また、花をイメージした蘭越駅再開発構想の中心施設として、平成9年7月、花展示館「コミュニティプラザ花一会」として整備されました。

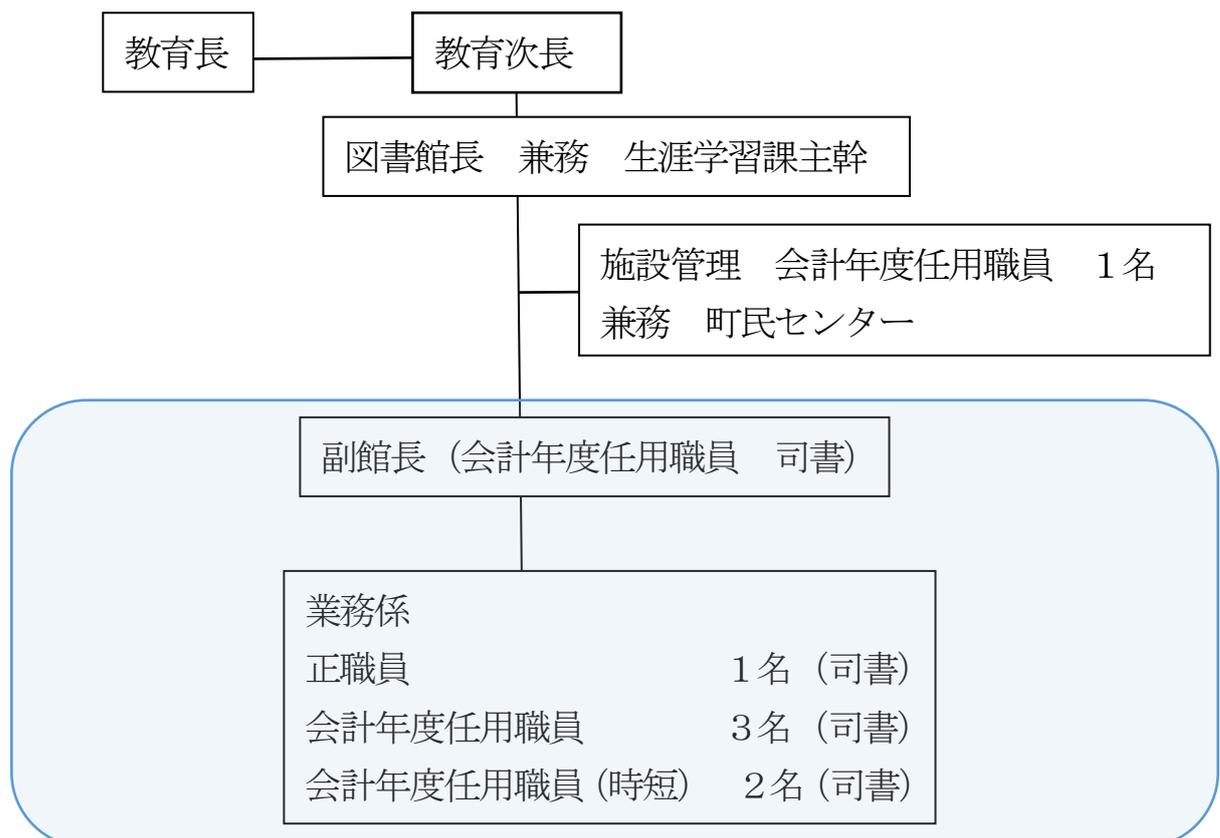
図書館としては、平成19年9月1日、公民館の図書室を移設して、図書館活動等を行う単独の生涯学習施設として開館しました。平成31年4月1日から図書館法に基づく公立図書館となり、名称も「蘭越町花一会図書館」として現在に至っています。

花一会という名称は、花いっぱいのまちづくり（花を育てて街を美しく、花を通じて人と人をつなぐ「花いっぱい運動」～昭和37年にヨーロッパ諸国を視察した町長により提唱された。）と花と通じた出会いの大切さ「一期一会」に由来します。

名 称	蘭越町花一会図書館
構造・階数	鉄骨造（準耐火）地上1階建
敷地面積	2,569.62㎡
延床面積	474.9㎡
整備年・総工費	平成6年～平成9年 465,453千円
付帯施設	花トイレ、噴水施設、緑地広場、大型花壇、駐車場（7台）
収容可能図書数	約5万冊
所有車両	1台（軽ワゴン車 平成30年製 ハイゼットカーゴ）
付属設備	検索端末 1台、利用者用ノートPC 2台、除菌機 1台



4. 運営体制



5. 図書館運営協議会

任期:令和7年3月31日まで

氏名	選出区分	摘要
三上智之	昆布小学校長	副会長
金崎徳子	蘭越小学校長	
柴山理香	蘭越中学校長	
池田富次	蘭越町生涯学習推進委員会社会教育専門部会長	
守田英樹	蘭越高等学校長	
黒萩玲子	蘭越ひばり幼稚園長	
渡辺美代子	本との楽しい出会いを創る会代表	
林祐子	お話しの会「こぐまちゃん」代表	
金子めぐみ	コパン・コピーヌ代表	
笠井三葉留	一般公募者	会長

6. 図書館ボランティア

団体名	会員数	活動内容
本との楽しい出会いを創る会	7人	みんなの本だな事業(協力)、古本市
くるみの会	5人	本の修復・館内整理(週1回)
お話しの会こぐまちゃん	16人	おはなしひろば(協力)、高齢者施設おはなし会(月1回)、学童保育所読み聞かせ(月1回)
コパン・コピーヌ	4人	蘭越ブキニスト共催 蘭越小学校朝読書読み聞かせ

7. 利用案内

(1) 開館時間・休館日

開館時間	火曜日、木曜日から日曜日	10:00～18:00
	水曜日	10:00～20:00
休館日	毎週月曜日、祝日(月曜が祝日の場合、翌日火曜も休館)	
	毎月第4金曜日、年末年始(12/31～1/5)、蔵書点検期間	

(2) 貸出冊数・貸出期間

貸出上限冊数	貸出期間	
冊数制限なし	2週間	※新刊雑誌は1週間

8. 図書館の予算

(単位：千円)

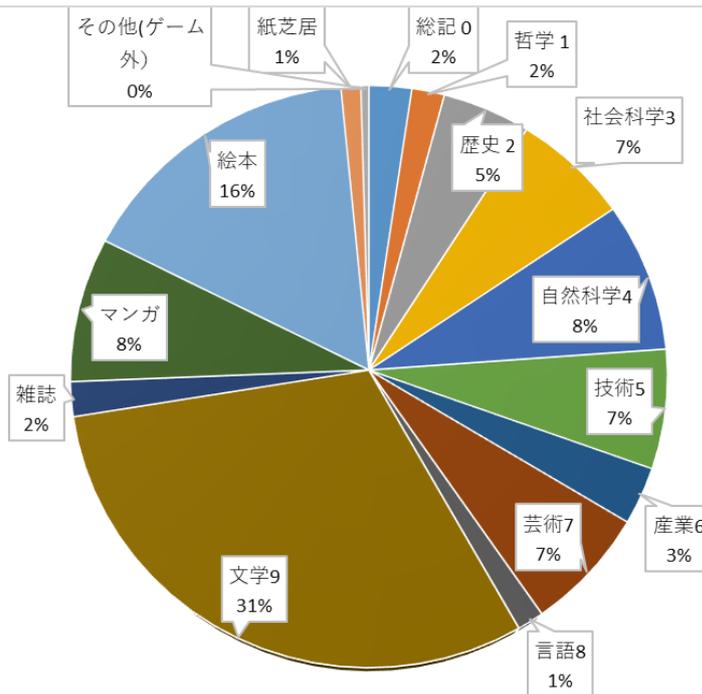
	内 容	令和4年度	令和5年度	令和6年度
管理運営費	図書館協議会	41	21	48
	会計年度任用職員報酬等	12,564	9,916	13,570
	図書ボランティア活動費	60	60	60
	図書館講座	90	90	90
	ブックスタート費	57	69	72
	図書検索システムリース料	1,460	1,669	1,796
	書誌情報利用料	344	344	344
	旅費	52	52	52
	事務・消耗品費	321	252	294
	郵便料・電話料	369	369	369
	小 計	15,358	12,842	16,695
施設管理費	施設管理消耗品費	360	375	375
	施設修繕費外	222	208	218
	ガソリン・混合油	165	165	168
	灯油	612	690	672
	光熱費	1,129	1,129	1,129
	軽ワゴン車リース料	221	186	179
	消防設備・ボイラー・自動ドア保守点検	153	156	156
	花トイレ管理委託	381	394	412
	建物保険料外	148	147	147
	小 計	3,391	3,450	3,456
図書等整備費	図書購入費	2,588	2,588	2,588
	新聞・雑誌購入費	193	193	194
	小 計	2,781	2,781	2,782
備品等整備費費	扇風機外			154
	木製書架外		3,365	
	複合機他	329		
	小 計	329	3,365	154
合 計		21,859	22,438	23,087

※ 正職員（1名）給与等、社会教育総務費に別途予算措置

9. 図書資料の所蔵状況 (2024, 3, 31 現在)

(1) 所蔵状況

	冊数	比率
総記 0	1,194 冊	2.4%
哲学 1	916 冊	1.8%
歴史 2	2,474 冊	4.9%
社会科学 3	3,289 冊	6.5%
自然科学 4	4,214 冊	8.3%
技術 5	3,354 冊	6.6%
産業 6	1,610 冊	3.2%
芸術 7	3,411 冊	6.7%
言語 8	722 冊	1.4%
文学 9	15,532 冊	30.6%
雑誌	976 冊	1.9%
マンガ	4,076 冊	8.0%
絵本	8,138 冊	16.1%
紙芝居	553 冊	1.1%
その他(ゲーム外)	226 冊	0.4%
計	50,685 冊	100.0%



※ その他 (ゲーム外) の内訳

	購入	寄贈	計
CD, DVD	1	54	55
小道具	17	135	152
ゲーム	11	8	19
計	29	197	226

(2) 一般書と児童書、購入と寄贈

		購入	寄贈	計	
				冊数	比率
一般書		18,727 冊	11,034 冊	29,761 冊	58.7%
児童書		15,272 冊	5,652 冊	20,924 冊	41.3%
計	冊数	33,999 冊	16,686 冊	50,685 冊	100.0%
	比率	67.1%	32.9%	100.0%	

(3) 令和5年度図書資料蔵書増加数

1,011 冊 (内訳) 購入図書・雑誌数 1,793 冊
 寄贈図書・雑誌数 802 冊
 除籍図書・雑誌数 ▲1,384 冊

10. 令和5年度図書館利用状況

(単位：冊、人)

月区分	貸出冊数				来館者数	貸出利用者数			相互貸借	
	館内	移動	団体貸出	計		個人	団体	計	借受	貸出
4月	3,171	237	2,673	6,081	1,750	699	94	793	54	3
5月	2,575	301	965	3,841	1,616	622	41	663	41	2
6月	3,042	294	1,915	5,251	2,027	699	79	778	61	11
7月	2,714	695	717	4,126	1,581	802	35	837	47	6
8月	3,248	177	2,317	5,742	2,191	689	76	765	41	7
9月	3,044	223	946	4,213	1,747	675	61	736	60	12
10月	2,964	190	2,048	5,202	1,884	684	83	767	32	15
11月	3,080	194	856	4,130	1,820	703	56	759	49	9
12月	3,248	666	1,325	5,239	1,895	852	72	924	56	8
1月	2,500	183	2,083	4,766	1,298	554	90	644	54	8
2月	3,281	202	1,263	4,746	1,889	719	67	786	83	10
3月	3,471	189	441	4,101	1,879	768	39	807	62	6
計	36,338	3,551	17,549	57,438	21,577	8,466	793	9,259	640	97

開館日数 278日

新規登録者数 142人

※ 蘭越町人口 (令和6年3月31日現在)

4,429人 (住民登録 4,299人、外国人登録 130人)

■ 1日当たりの入館者数	入館者数 21,577人	÷	開館日数 278日	≒	78人
■ 人口1人当たりの貸出冊数	貸出冊数 39,889人	÷	人口 4,429人	≒	9冊
■ 人口1人当たりの蔵書数	蔵書冊数 50,685冊	÷	人口 4,429人	≒	11冊
■ 人口1人当たり資料整備費	資料整備費 2,782,000円	÷	人口 4,429人	≒	628円

11. 令和5年度実施事業

(1) みんなが集う図書館

① 展 示

時節行事、時の話題をテーマにした中央展示、絵本室展示を年12回実施、エントランスに話題本、新刊本コーナーを設置（随時）。新たに時事コーナーを設置（11月）。

② 図書館講座の開催

月 日	講 座 内 容	参加者数
4月18日	「ママにもできる！チャイルドカット」(第1回) (講師：照井正和 氏 (美容室KAZU))	11人
6月23日	真珠まりこ氏講演会「もったいないばあさんの話」 ～開催協力（主催：本との楽しい出会いを創る会ー子どもゆめ基金助成事業）	37人
7月30日	「遊びがかわれば子どもがかわる～大人も楽しいおもちゃ選び」(講師：杉本英樹 氏 (ヨーロッパ玩具のお店ハンズ・オン・トーイキンダーリープ 店長))	33人
8月26日	「クレヨンカンパニーのいろいろ劇場」(代表：降幡行雄氏) (北海道立文学館出前講座)	67人
10月7日	ハープ&朗読の会（ハープ演奏：更科理恵氏、朗読・オカリナ演奏：工藤ひろ子氏）	32人
11月18日	「ママにもできる！チャイルドカット」(第2回) (講師：照井正和 氏 (美容室KAZU))	19人
12月6日	「もう迷わない！本物の健康情報① はちみつはどうして体に良いの？」（講師：中村紫乃 氏）	11人

③ 催 事

8月5日	図書館祭り「第6回蘭越ブキニスト」の開催 テーマ「図書館であそぼう」 参加ブース28店舗	約200人 来場
------	--	-------------

④ 館内（来館してもらう）活動

施設	活動内容	実施回数・利用 人数・貸出冊数
蘭越保育所	お話会、文庫配本（団体貸出）	9回 1,572冊
昆布保育所	お話会・文庫配本（団体貸出）	6回 497冊
ひばり幼稚園	お話会、文庫配本（団体貸出）	9回 1,105冊
おはなしひろば	お話会	11回 103人
ぴよぴよおはなし会	お話会	9回 32人
ブックセカンド	来館、絵本1冊贈呈	22組来館（25組中）

※ ブックセカンド

3歳の誕生日前後に図書館へ来館願ひ、来館時に絵本1冊を贈呈。贈呈絵本は、前もってリストから選んでもらう。ブックセカンドは「ブックスタート」で始まった絵本との関わりのフォローアップと図書館来館のきっかけづくりが目的。

(2) 外に飛び出す図書館

本町は行政区域が広いため、図書館に来られない人も利用できるよう外に出向く活動を積極的に展開しました。

① 各地区や施設に出向く活動

施設	活動内容	実施回数・利用 人数・貸出冊数
子育て支援センター	文庫配本（団体貸出）	6回 419冊
学童保育所	移動図書館による個人貸出	12回 381冊
	文庫配本（団体貸出）	12回 178冊
放課後子ども教室	移動図書館による個人貸出	16回 710冊
	文庫配本（団体貸出）	5回 193冊
目名生活改善センター	文庫配本（団体貸出）	7回 396冊
昆布温泉病院、	移動図書館による個人貸出	24回 777冊
昆布温泉病院保育所	文庫配本(団体貸出)	4回 107冊
高齢者生活福祉センター こんぶ	移動図書館による個人貸出	24回 439冊
	文庫配本(団体貸出)	24回 559冊
高齢者生活福祉センター めな	文庫配本(団体貸出)	12回 408冊
保健福祉センター	文庫配本(団体貸出)	12回 829冊

在宅高齢者	訪問サービス専門員(安否確認)を介した貸出	96人	993冊
ブックスタート	乳幼児3ヶ月検診時、絵本2冊贈呈	年6回	14組
ベアーズこども園	文庫配本(団体貸出)	4回	183冊
蘭越小学校職員室	文庫配本(団体貸出)	9回	305冊
昆布小学校職員室	文庫配本(団体貸出)	5回	83冊
蘭越中学校職員室	文庫配本(団体貸出)	5回	90冊

② 外に飛び出す活動

・いろはな BOOKS

図書館職員が任意に選書した本5冊を袋に詰め、町内の職場に届け2週間ごとに交換する取組

蘭越町役場 任意申込 8人 配本 25回 873冊

蘭越郵便局 任意申込 1人 配本 19回 95冊

・移動図書館活動

町主催、団体主催の講演会、イベント企画とコラボ・タイアップして、会場に関連本の展示、貸出。事前・事後の関連本を館内展示

月 日	講演・イベント	場所
4月24日	駅ナカフリマ+	蘭越駅
6月25日	駅ナカフリマ+	蘭越駅
8月26日	図書館講座「クレヨンカンパニーのいろいろ劇場」	町民センター
8月27日	駅ナカフリマ+	蘭越駅
9月24日	駅ナカフリマ+	蘭越駅
10月17日	図書館講座「ハーブ&朗読の会」	町民センター
11月19日	蘭越おやこ劇場	町民センター

③ 図書館便りの発行～奇数月（年6回）

郷土探索の道「学校編、学校番外編」～2023年2・3月号から連載

(3) 学校教育活動への支援

① 学校図書館巡回派遣事業（平成24年度から全小中学校で実施）

- ・週1回各学校の学校図書館を巡回し、図書整理、貸出支援
- ・花一会図書館の図書資料から教科書の単元に関連した学習資料の提供

	定期巡回日数	授業支援時数	提供資料冊数
昆布小学校	50日	10時間	393冊
蘭越小学校	54日	22時間	861冊
蘭越中学校	40日	3時間	122冊
蘭越高校	—	—	34冊
計	144日	35時間	1,410冊

② 学校図書館図書センター事業

- ・各学校図書館と花一会図書館をオンライン化し、花一会図書館の図書管理システムで一体的に蔵書管理

学校図書館蔵書冊数（令和6年3月31日現在）	
昆布小学校	3,757冊
蘭越小学校	5,298冊
蘭越中学校	2,937冊

- ・学校図書館の図書を花一会図書館が各学校を担当教員の要望も踏まえ、町全体の蔵書構成を考慮しながら選書、購入

学校図書館図書購入冊数（令和5年度）	
昆布小学校	109冊
蘭越小学校	181冊
蘭越中学校	191冊

③ 「みんなの本だな事業」（各小学校）

- ・全学年の国語科授業の中で「ブックトーク」、「エプロンシアター」、「読み聞かせ」を行った後、図書館から持ち込んだ図書の中から児童が自ら図書を選書し「学級文庫」を作る。

	実施回数	実施月・期間
昆布小学校	2回	5月、11月（各1日間）
蘭越小学校	2回	4月、8月（各3日間）

- ・学級文庫の配本（各学級に設置した学級文庫の入れ替え）

	配本回数	配本冊数	実施月
昆布小学校	5回	1, 194冊	4月、5月、8月、11月、1月
蘭越小学校	5回	3, 134冊	4月、6月、8月、10月、1月

④ 「生徒が作る学級文庫」（中学校）

- ・中学校内で図書館が移動図書館を実施し、生徒が自ら図書を選書し「学級文庫」を作る。

実施回数	実施月・期間
1回	6月（1日間）

- ・ひろがる本だな～全学年で「ブックトーク」を行った後、図書館から持ち込んだ図書の中から生徒が自ら図書を選書し「学級文庫」を作る。

実施回数	実施月・期間
1回	10月（1日間）

- ・学級文庫の配本（各学級に設置した学級文庫は定期的に入れ替え）

配本回数	配本冊数	実施月
5回	1, 232冊	4月、6月、8月、10月、1月

⑤ 長期休暇（夏・冬季休業）に向けた出張貸出

各学校のロビーで移動図書館を開設し、個人貸出を実施（年2回）

		実施期間	貸出冊数
夏季休業	昆布小学校	2日間	150冊
	蘭越小学校	3日間	349冊
	蘭越中学校	3日間	35冊
冬期休業	昆布小学校	2日間	138冊
	蘭越小学校	3日間	322冊
	蘭越中学校	—	—

12. 図書館条例・規則

蘭越町花一会図書館の設置及び管理に関する条例

平成8年9月30日

条例第10号

(設置)

第1条 本町は、図書館法(昭和25年法律第118号)第10条の規定に基づき、図書館を設置する。

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

(1) 名称 蘭越町花一会図書館(以下「花一会」という。)

(2) 位置 蘭越町蘭越町880番地9

(職員)

第3条 花一会に館長その他必要な職員を置くことができる。

(管理運営)

第4条 花一会の管理運営は、教育委員会(以下「委員会」という。)が行う。

2 花一会は、常に良好な状態において管理し、その設置目的に応じて最も効率的に運営しなければならない。

(管理の委託)

第5条 花一会の管理運営の一部について公共的団体等に委託することができる。

(使用の承認)

第6条 花一会を使用しようとする者は、あらかじめ委員会の承認を受けなければならない。

2 委員会は、前項の承認を与える場合において、花一会の管理上必要があるときは、その使用について条件を付することができる。

(使用制限)

第6条の2 次の各号のいずれかに該当するときは、その使用を承認しない。

(1) 公安風俗を害するおそれがあると認めるとき。

(2) 建物、その他備品等をき損するおそれがあると認めるとき。

(3) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織及びその構成員の利益になると認めるとき。

(4) その他管理上支障があると認めるとき。

(使用者の義務)

第6条の3 使用者は、無断で承認されない室又は設備、備品を使用してはならない。

2 使用者は、使用中火災その他事故防止に、万全の策を講じなければならない。

3 使用者は、使用后直ちに後始末をし、返還しなければならない。

(営利行為の禁止)

第7条 花一会及びその敷地内においては、営利を目的とした行為をしてはならない。

(転貸使用の禁止)

第8条 第6条の規定により、使用承認を受けた使用者は、これを他に転貸し、又はその権利を譲渡してはならない。

(承認の取り消し等)

第9条 第6条の規定により、使用承認を受けた場合であつても、次の各号のいずれかに該当するときは、その使用承認の条件を変更し、又は使用を停止し、若しくは使用の承認を取り消すことができる。この場合、使用者に損害を及ぼすことがあつても委員会は賠償の責を負わない。

- (1) 使用者が使用承認の条件に違反したとき。
- (2) 使用者がこの条例又はこれに基づく規則に違反したとき。
- (3) 公益上止むを得ない事由が生じたとき。
- (4) その他委員会が、花一会の管理運営上支障があると認めたとき。

(原状変更の禁止)

第10条 第6条の規定により、使用承認を受け使用するものは、これを使用目的以外の用途に供し、又は原状を変更してはならない。ただし、委員会が認めたときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により原状を変更したものは、返還の際原状に復さなければならない。

(賠償)

第11条 使用者が、施設又は附属物若しくは備え付け物件をき損又は滅失したときは、委員会の定めるところにより、その損害を賠償しなければならない。

(罰則)

第12条 委員会は、花一会を無断使用した者に対して、使用を中止しないときは、10,000円以下の過料を科すことができる。

(運営協議会)

第13条 図書館の運営に関し委員会及び館長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、蘭越町花一会図書館運営協議会(以下「運営協議会」という。)を置く。

2 運営協議会は、委員10人以内をもつて組織する。

3 委員は、次の各号に掲げる者の中から任命する。

- (1) 学校教育関係者 3人以内
- (2) 社会教育関係者 1人以内
- (3) 学識経験者 2人以内
- (4) 図書館活動等に関する団体の代表者 3人以内

(5) 一般公募者 1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、再任は妨げない。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、委員会の規則で定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成11年12月22日条例第25号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成19年6月19日条例第13号)

この条例は、平成19年9月1日から施行する。

附 則(平成31年3月11日条例第11号)

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(目的)

第1条 この規則は、蘭越町花一会図書館の設置及び管理に関する条例(平成8年蘭越町条例第10号。以下「条例」という。)第14条の規定に基づき、蘭越町花一会図書館(以下「花一会」という。)の管理運営に関する事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 花一会に館長及び業務係を置く。

- 2 花一会に副館長を置くことができる。
- 3 館長は、花一会の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 4 副館長は、上司の命を受けて、花一会の業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 5 業務係の事務分掌は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 図書資料の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 図書資料の貸出しに関すること。
- (3) 視聴覚教材等の提供に関すること。
- (4) 資料の展示等に関すること。
- (5) 図書資料等を通じた生涯学習活動の支援に関すること。
- (6) 他の図書館その他関係機関等との連携及び協力に関すること。
- (7) 図書館活動等を通じた町民の協働参画の支援に関すること。
- (8) その他花一会の目的達成のために必要な業務に関すること。

(開館時間及び休館日)

第3条 花一会の開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、教育長が必要と認めるときは、開館時間を変更し、臨時に休館日を定め、又は休館日においても臨時に開館することができる。

- (1) 開館時間は、当該開館日の午前10時から午後6時までとする。ただし、水曜日に限り、午前10時から午後8時までとする。
- (2) 休館日は、月曜日、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(ただし、その日が月曜日にあたるときは、その翌日とする。)、12月31日から翌年1月5日まで、及び資料整理日(毎月第4金曜日。ただし、その日が他の休館日にあたるときは、その翌日とする。))とする。

(使用の承認)

第4条 花一会を使用する者(以下「使用者」という。))は、あらかじめ教育長に使用の申請をし、承認を受けなければならない。ただし、図書資料、映像、資料展示などの閲覧又は利用する者(以下「利用者」という。))は、この限りでない。

2 前項の使用承認は、次の事項に該当する場合とする。

- (1) 図書館活動等に係る諸会議及び各種研修会
 - (2) 視聴覚資料の団体視聴
 - (3) その他教育長が認めたもの
- (利用者の秘密の保持)

第5条 花一会における職員、非常勤職員及び運営の委託を受けた者(以下「職員等」という。)は、資料等の取扱いを通じて知り得た利用者個人の秘密を外部に漏らしてはならない。

(利用者の義務)

第6条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 花一会の資料を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (2) 花一会においては、静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (3) 花一会では喫煙しないこと。
- (4) その他必要な事項については、職員等の指示に従うこと。

(利用の制限)

第7条 館長は、前条各号に違反することにより他人に迷惑を及ぼし、又は施設内の秩序を乱すおそれがあると認める者の入館を拒否し、又は退館させることができる。

(利用の方法)

第8条 花一会において資料等を利用しようとする者は、所定の場所で利用しなければならない。

2 特別に保管する資料等を利用するときは、職員等へ申し出て利用するものとする。

(図書の貸出し)

第9条 図書の貸出しを受けようとする者は、貸出し希望図書を職員等に提出し、その承諾を受けなければならない。

(個人貸出)

第10条 個人の図書貸出期間は、2週間以内とする。ただし、相互貸借資料、調査研究資料などで館長が特に認める場合はこの限りでない。

(団体貸出)

第11条 教育関係機関その他の団体に対し、貸出しを行うことができる。

2 前項の貸出しにおいては、前条の規定を準用し、貸出期間は、館長が特に認める場合を除き、2箇月以内とする。

(移動図書館等)

第12条 花一会が実施する移動図書館等による業務上の貸出しに関する必要な事項は、教育長が別に定める。

(貸出し制限)

第13条 次の各号に該当する資料等は、教育長が特に認める場合を除き、貸し出しを行わない。

- (1) 郷土資料の一部
 - (2) 公文書
 - (3) 参考図書(辞書、辞典、年鑑等)
 - (4) 視聴覚資料
 - (5) 新聞及び新刊の雑誌
 - (6) その他教育長が指定する資料
- (図書の返却)

第14条 利用者は、貸出期間が満了するまでに図書を返却しなければならない。図書の貸出期限後引き続き利用しようとする者は、館長の許可を受けなければならない。この場合において、継続利用の期間は、返却期日後2週間以内とする。ただし、他の利用者との調整等により館長が特に必要と認める場合は、冊数及び期間を別に指定することができる。

(使用者又は利用者の賠償責任)

第15条 使用者及び利用者が施設又は付属物若しくは備付物件をき損又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、教育長が止むを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(運営協議会)

第16条 条例第13条に規定する運営協議会の会議は、教育長が招集する。

- 2 運営協議会に会長、副会長を置く。
- 3 会長及び副会長は、委員が互選する。
- 4 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。
- 5 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、その職務を代理する。
- 6 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 7 会議の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 8 運営協議会の庶務は、花一会業務係において処理する。

(業務委託)

第17条 花一会の設置目的を効果的に達成するため、次に掲げる業務を委託することができる。

- (1) 花一会の業務運営又は備品等の維持管理に関する業務
 - (2) 花一会の施設の維持又は環境の保全に関する業務
 - (3) その他花一会の管理運営上必要と認める業務
- 2 前項各号の規定による業務に関し必要な事項は、管理業務委託契約で定める。

(資料の受贈)

第18条 花一会は、資料等の寄贈を受けることができる。

(委任)

第19条 この規則に定めるもののほか花一会の管理運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年9月1日から施行する。

附 則(平成31年3月28日教委規則第1号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2年1月22日教委規則第1号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月31日教委規則第6号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

編集・発行

蘭越町花一会図書館

Rankoshi Town Hanaichie Library

北海道磯谷郡蘭越町蘭越町 880 番地 9

TEL&FAX 0136-57-6085

HP : <https://www.town.rankoshi.hokkaido.jp/hanaichie/>

MAIL : hanaichie@voice.ocn.ne.jp



Facebook



Instagram



X(旧 Twitter)



HP

令和 6 年 (2024) 10 月発行