

# 青梅市図書館基本計画

(令和 8 (2026) 年度～令和 12 (2030) 年度)



令和 7 (2025) 年 8 月

青梅市教育委員会

現代社会において、人々が情報や知識にアクセスする方法は多様化し、デジタル技術の進歩により、その利便性は急速に向上しています。一方で、膨大な情報が溢れる中、情報リテラシーの不足が課題となりつつあります。

このような時代の変化の中で、地域の情報拠点として誰もが自由にアクセスでき、知識を得ることができる図書館は、さまざまな世代の人々の学びをサポートする重要な社会教育施設です。また、地域の歴史・地理・自然などの地域資料を含め、様々な分野の資料等を保存し、提供することにより、地域社会の文化的価値を維持・発展させる施設でもあります。

青梅市は、図書館の役割と責任の重要性を鑑み、平成17年2月に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。

その後、さらなる利用促進や利便性の向上が求められ、図書館のあり方が問われることとなり、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、その後、令和2年8月に「青梅市図書館基本計画（令和3年度～令和7年度）」を策定しました。

その計画が令和8年3月に終期を迎えることから、このたび、令和8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8(2026)年度～令和12(2030)年度）」を策定し、青梅市図書館の今後のあるべき姿を描くと同時に、その実現に向けて必要な取組を示し、より一層のサービス向上を目指してまいります。

令和7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	4
第 2 章	青梅市図書館の概要	5
第 3 章	青梅市図書館の現状と課題	8
第 4 章	青梅市図書館の基本的な考え方	15
資 料		23

# 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7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8（2026）年度から令和12（2030）年度までの5年間を計画期間とします。

なお、計画期間中、青梅市総合長期計画（基本構想・基本計画）の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。



図書館妖怪♥ち～のん

## 第2章 青梅市図書館の概要

---

### 1 歴史・沿革

#### (1) 図書館としての歴史

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(1947)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、同氏の発案により、「読者と青梅図書館の会」がつけられ、昭和24(1949)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(1953)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(1958)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いえます。

こうして、「都立青梅図書館」は、昭和62(1987)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。

#### (2) 市立図書館としての沿革

青梅市の図書館としては、昭和48(1973)年2月に大門市民館内に大門図書館が開館しました。その後、各地域に市民センター併設の図書館が開館し、様々な図書館機能の向上を図りながら今日に至っています。

- ・昭和62(1987)年10月 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。開館と同時に電算機器を導入。
- ・平成4(1992)年度 収蔵館以外の図書館でも資料が返却できるようになる。
- ・平成6(1994)年度 資料運搬用の配送車が毎日運行されるようになる。
- ・平成15(2003)年度 新中央図書館が計画される。
- ・平成20(2008)年3月 都市型図書館として河辺駅前に「青梅市中央図書館」が開館。  
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。
- ・平成27(2015)年度 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館となる。
- ・平成28(2016)年4月 全館に指定管理者制度を導入した運営を開始。
- ・平成31(2019)年4月 青梅市民センター移転に伴い、青梅図書館が単独館として開館。
- ・令和元(2019)年1月 中央図書館内一部エリアで公衆無線LAN（Wi-Fi）サービスを開始。
- ・令和2(2020)年3月 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策（以下「コロナ対策」という。）のため、図書館行事およびサービスを一部制限しながら開館。
- ・令和5(2023)年5月 コロナ対策終了。（通常サービス再開）
- ・令和7(2025)年10月 図書館カードのICカードやスマートフォン等（以下ICカード等）への紐付けによる貸出サービスの運用や電子書籍の導入等により、デジタル社会に対応した図書館サービスを開始。

## 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(2008)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（令和 3（2021）年度～令和 7（2025）年度）期間における取組の現状

令和 2（2020）年 3 月 1 日から、コロナ対策のため、利用サービスの一部制限を行いながら開館しましたが、利用者登録および貸出数は減少となりました。令和 5（2023）年 5 月 8 日から、利用制限のない通常開館に戻り、令和 5（2023）年度末における利用者登録および貸出件数については、緩やかに回復しつつあります。

#### (1) 図書館資料の充実

「青梅市図書館資料選定基準」にもとづく図書館資料の選定を行うとともに、青梅市図書館資料除籍基準」にもとづき除籍を行い、効果的で利用しやすい図書館資料を継続して提供しました。

また、デジタル社会に対応し、令和 7（2025）年 10 月から、図書や視聴覚資料（中央図書館のみ所蔵）以外に電子書籍を導入し、図書館来館によらない図書館サービスの利用を促進しました。

#### (2) 休館日および開館時間

休館日は引き続き、第 3 月曜日および火曜日（祝日・休日のときは開館し、翌平日が休館）とし、開館時間についても、中央図書館は午前 9 時から午後 8 時まで、分館は午前 9 時から午後 5 時までとして開館しました。

なお、令和 3（2021）年度から、中央図書館のみ 12 月 29 日の午前 9 時から午後 5 時までの試行開館を行っています。

#### (3) 貸出冊数・点数および貸出期間

図書資料は 10 冊以内、視聴覚資料は令和 7（2025）年 10 月から 4 点以内、同じく 10 月から開始の電子書籍は 2 点以内としております。

いずれも貸出期間は 15 日以内とし、貸出を実施しました。

#### (4) 利用者登録と「青梅市図書館カード」のデジタル化

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。現在も継続して各市町村と連絡調整の上、利用促進を図っています。

また、利用者登録すると「青梅市図書館カード」を発行しますが、令和7(2025)年10月からは、登録後にICカード等と登録情報を紐付けすることにより、青梅市図書館カードの持参によらず、ICカード等により図書資料等の貸出手続きが出来るようになりました。このことにより、気軽に図書館に立ち寄り、読書に親しむ環境を整備しました。

#### (5) 貸出と返却

図書資料の貸出は、引き続き各館カウンターで行うとともに、中央図書館については自動貸出機でも実施しています。

図書資料の返却についても、各館カウンターのほか、ブックポストで実施しています。また、平成27(2015)年度に閉館した東青梅および河辺市民センター内の分館図書館に設置していたブックポストは、当該センターに継続設置し、更に令和5(2023)年度に、青梅市役所へブックポストを新設して返却箇所を増設するとともに、資料の巡回回収を行い利便性の向上を図りました。

視聴覚資料や協力貸出等の資料の貸出は、引き続き各館カウンターで行うとともに、中央図書館については自動貸出機でも実施しており、返却についても、資料の破損等を考慮し、各館カウンターで行っています。

電子書籍の貸出および返却は、図書館ホームページ上で行うことができます。また、期限を過ぎた場合は自動的に返却となり、来館によらない図書館サービスとして、いつでもどこでも図書館利用ができる環境が充実しました。

#### (6) リクエスト

図書資料のリクエストについては、令和7年10月から15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。

視聴覚資料のリクエストについても、従来通り所蔵資料4点以内とし、受取希望館への配送を実施し、利便性を維持しています。

令和7(2025)年10月から導入した電子書籍のリクエストについては、所蔵資料2点以内としています。

視聴覚資料および電子書籍の非所蔵資料については、リクエスト、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。

#### (7) 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ています。

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も、国立国会図書館レファレンス共同データベースに継続して参加し、活用しています。

#### (8) 団体貸出

団体貸出は、学校・社会教育団体・地域文庫等の市内で活動している団体に対し、1団体につき、図書資料は200冊以内、貸出期間は2か月以内です。令和6(2024)年度末現在534団体が利用しています。

#### (9) ハンディキャップサービス

中央図書館では、対面朗読の実施、点字資料および録音資料の対象者への貸出を継続して行っています。

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、継続して点字資料および録音資料の充実を図りました。

また、特別な配慮を必要とするこどもを対象に、アクセシブルな本のコーナー「りんごの棚」(※注)を令和5(2023)年1月18日から中央図書館に新設し、読書の機会を提供しました。

さらに、電子書籍の導入により、来館困難者への図書館サービス利用促進だけでなく、一部の電子書籍が持つ表示画面上での文字の拡大や文字の読み上げ機能はハンディキャップサービスに生かすことができ、サービスの充実が図れました。



(中央図書館：りんごの棚)

(※注) りんごの棚：1993年にスウェーデンの図書館で始まった特別な配慮を必要とするこどもを対象とした、アクセシブルな本のコーナー。全てのこどもに読書の楽しさを知ってもらうことを目的に、世界各地に広がっている。名前の由来は、りんごの棚を考案した図書館にある、特別な配慮を必要とするこども向けのおもちゃからきている。

#### (10) 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、未就学児までのお子さんを預かる一時保育サービスを引き続き実施しました。

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維持しました。

また、情報提供の利便性を向上させるため、令和元(2019)年度に開始した中央図書館の2階および4階の一部における公衆無線LAN(Wi-Fi)サービスを継続しました。

### (11) 学校・地域連携

学校・地域連携として、引き続き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(2018)年度から継続実施している、東小中学校を除く各小中学校に学校司書の配置を行う学校図書館支援事業については、令和 3(2021)年度は、小学校 1 回 6 時間・年間 40 回、中学校 1 回 5 時間・年間 35 回の派遣でしたが、令和 4(2022)年度以降は、小学校 1 回 6 時間・年間 60 回、中学校 1 回 6 時間・年間 50 回の派遣とし、こどもの読書活動の活性化、学校図書館の整備、学習活動への支援を更に充実しました。

また、施設見学、職場体験、インターンシップ等を毎年度受け入れ、学校・地域連携を促進しました。



(小学校：オリエンテーションの様子)

### (12) 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、点字資料の作成等の担い手として、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。

### (13) 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。

収集した地域資料等については、様々な企画展示を行い、資料の周知を行いました。

また、吉川英治記念館との共催事業として、読書案内を令和 4(2022)年度から実施しました。



(展示「図書館資料で知る青梅」  
(令和4(2022)年度))



(吉川英治記念館との共催事業  
(令和5(2023)年度))

#### (14) 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継続して行っています。

また、「ゆめうめちゃんの子育て・予防接種ナビ」への情報提供等、他課とも連携し、情報提供の充実を図りました。

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、引き続き図書館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、令和5(2023)年度から、QRコードを使用したWEB上からのアンケート回答を実施しました。

利用者の意見等をサービス向上に生かすため、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、コロナ対策のため中止した令和2(2020)年度および3(2021)年度を除き、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、以下の内容は課題となっています。

### (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および電子図書の利用促進
- イ ブックポスト等の増設
- ウ 身近な施設での予約やリクエスト資料の貸出窓口設置

### (2) リクエスト

- 利用者用検索端末および図書館ホームページから非所蔵資料のリクエスト受付

### (3) 学校・地域連携

- 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

### (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

### (5) 図書館機能の移転等を含めた新施設の検討

- 老朽化した青梅図書館について、青梅市公共施設等総合管理計画等との整合性を図った図書館機能の再構築

これらの課題について、本計画において継続して検討してまいります。

## 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、社会教育法の花神にもとづき、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

こ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・資料等を求める市民に対して、レファレンスサービス等により、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等を進め、利用者に応じたサービスを提供します。

### (3) こどもの読書活動の支援

「青梅市こども読書活動推進計画」にもとづき、こ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等の取組を進め、家庭、学校および地域等が協力し、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、全ての発達段階において、読書活動が活発になるように事業を展開します。

また、デジタル社会に対応した読書環境整備や多様なこども達の読書を支援します。

### (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等を開催し、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・広聴活動等の充実

図書館ホームページの更新や館報（おうめのとしょかん）等の作成により、情報発信の充実を図ります。

図書館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生かすことにより、市民とともに成長する図書館を目指します。

また、図書館と企業や商店等が連携する読書活動について検討します。

### (6) 図書館機能の充実・活用促進

図書館機能を持つ新施設として、青梅駅前地区市街地再開発ビルの公益床の活用を検討します。なお、デジタルを活用した特色あるサービスの提供についても併せて検討します。

## 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を実施します。

#### 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・維持します。

### (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 4点以内、15日以内

#### ウ 電子書籍 2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、在勤および在学の方

#### 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の方（広域利用対象者）

(イ) 飯能市および入間市に在住の方（相互利用対象者）

(ウ) その他自治体についても、随時協定を検討します。

(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を実施します。

イ 来館困難者に対する貸出方法について検討

(ア) 宅配サービスを検討します。

(イ) 電子書籍による貸出

いつでも、どこでも図書館資料が利用できるよう、電子書籍による貸出を継続します。

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を継続します。

(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を継続します。

(8) リクエスト（継続）

ア 図書資料

(ア) 点数 15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とします。

#### ウ 電子書籍

- (ア) 点数 2点以内
- (イ) 予約方法

- ・所蔵資料のみ可能

利用者用検索機、図書館ホームページから予約

エ 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を継続します(視聴覚資料および電子書籍を除く)。

#### (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継続して実施します。

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します。

#### (10) 団体貸出 (継続)

ア 対象団体

学校・社会教育団体・地域文庫等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。

(ただし、学校への団体貸出は、図書資料100冊以内、2か月以内で運用)

#### (11) ハンディキャップサービス (継続および拡充)

ア 対面朗読の実施 (中央図書館)

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し

ます。

イ 点字資料および録音資料の収集と貸出（中央図書館）

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、資料の充実を図ります。また、対象者に対し、郵送による貸出について実施します。



（対面朗読室）

ウ 電子書籍貸出によるハンディキャップサービス支援

一部の電子書籍が持つ表示画面上での文字の拡大や文字の読み上げ機能により、読書機会の充実を支援します。

エ 特別な配慮を必要とするこどもへの資料提供

アクセシブルな本のコーナー「りんごの棚」を継続します。

## （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ります。

また、こどもの読書活動など、図書館活動への理解が促進できる事業について検討します。

## （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を実施します。

（イ）学校司書の配置

東小中学校を除く全



（小学校：調べ学習展示  
（令和4（2022）年度）

小中学校に学校司書を配置し、学校図書館支援を継続します。

(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します。



(中学校：授業支援の様子  
(令和5(2023)年度))

(エ) 図書館ホームページからの電子書籍利用支援

デジタル社会に対応するため、青梅市図書館ホームページからの電子書籍利用促進を支援します。

イ 地域連携

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の図書館利用支援を検討します。

(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、協働して実施します。

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ります。

(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します。

イ 関係課との連携

郷土博物館・美術館・吉川英治記念館等と連携し、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ます。

ウ 貴重資料等の電子データ化の検討と活用

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します。

また、既存の地域資料の電子化データについて、活用を促進します。

#### (16) 広報・広聴活動等の充実（一部拡充）

##### 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します。

また、SNSでの情報発信について検討します。

###### (イ) 関係課との連携

「ゆめうめちゃんの子育て・予防接種ナビ」への幼児向け行事の掲載や吉川英治記念館との共催事業等、関係課との連携により、図書館情報の提供場所の拡大を図ります。

##### イ 広聴

###### (ア) 図書館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ます。

###### (イ) 利用者懇談会の実施（中央図書館）

利用者の意見等をサービス向上に生かすため、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回開催します。

##### ウ 図書館と企業や商店等が連携して行う読書活動等の検討

市内書店や企業・商店と図書館が連携した読書啓発、図書館事業の広報、ワークショップ等開催について検討します。

#### (17) 新たな図書館機能の充実

新たに図書館を整備する際には、「本と出会い・人と出会う」、「居心地の良い空間の形成」、「地域のつながりを作る」の3つのコンセプトのもと、デジタル技術を活用しながら、こどもから高齢者まで、誰でも使用しやすい施設を目指し、図書館機能の充実を検討します。

# 資 料



本計画の策定経過	24
(1) 青梅市図書館条例	25
(2) 青梅市図書館条例施行規則	28
青梅市図書館運営協議会委員	32
青梅市図書館基本計画（原案）（令和8年度～令和12年度）の 意見募集（パブリックコメント）実施結果	33

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6年度 第1回	令和6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6年度 第2回	令和6年11月21日 午後6時～8時	・計画原案の内容検討
令和6年度 第3回	令和7年3月14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7年度 第1回	令和7年6月6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7年度 第2回	令和7年7月24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7年3月26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7年7月2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7年8月22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7年4月16日 ～4月29日（14日間）	青梅市および図書館ホームページ、各図書館、市行政情報コーナー、社会教育課等で計画原案閲覧	提出者数2人 提出件数5件

(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續等)

第17条 指定管理者の指定の手續等については、青梅市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（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収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人以内をもつて組織する。

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

青梅市図書館運営協議会委員（◎は会長、○は副会長）

(1) 令和6年度

氏名	選出区分	備考	氏名	選出区分	備考
鎌田博志	学校教育関係者	5.1 退任	伊藤嘉敏	社会教育関係者	
実森浩明		5.2 就任	築地節子	知識経験者	5.1 退任
○平岡直実			武藤裕代		5.2 就任
園田陽子	社会教育関係者		柿本年宏		12.31 退任
榎戸貴敏		7.3 退任	中島健士郎		3.27 就任
島田昌明		7.4 就任	◎沖川伸夫		

(2) 令和7年度（令和7年7月31日現在）

氏名	選出区分	備考	氏名	選出区分	備考
実森浩明	学校教育関係者		武藤裕代	知識経験者	7.2 退任
○平岡直実			松井一代		7.3 就任
園田陽子	社会教育関係者		中島健士郎		
島田昌明			◎沖川伸夫		
伊藤嘉敏					

青梅市図書館基本計画（原案）（令和8年度～令和12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>・年間数校ずつでよいので、学校図書蔵書の電子管理を早く実行して欲しい</p> <p>・学校への団体貸出を2ヶ月ではなく、3ヶ月にして欲しい(学期中の学級文庫で活用できるように)</p> <p>・団体貸出の図書を直接学校に届けて欲しい</p> <p>・出張お話し会は、是非、年間複数回申込が可能にして欲しい(せめて2回)</p> <p>・学校司書の在校日数を増やして欲しい</p> <p>特に、団体貸出は車通勤でないと利用へのハードルがかなり高く感じる。近くの分館への距離がある学校への配慮をお願いしたい。</p> <p>また、学校図書の電子化は、現在予算の関係で見送られているので、少しずつでよいのでは非進めていただきたい。</p> <p>「基本計画」の内容とずれる部分もあるかと思いますが、子供たちへの読書活動推進に向けて、よろしく願います。</p>	19P 20P 21P	<p>今回の図書館基本計画は、図書館サービスの全体に焦点を当てております。御提案いただいた学校図書館についての内容は、「第5次青梅市こども読書活動推進計画」でお示ししており、同計画を推進して行く中で、市の予算配分、教育委員会の関係課や各学校との調整を行ったうえで実施していくものになると考えます。御意見として伺います。</p>
2	<p>第3章 青梅市の現状と課題－2今後の課題－(2)リクエストに関して、「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を継続します（視聴覚資料および電子書籍を除く。）」となっているが、検討を継続することは当然として、具体的な導入時期を数値目標として明示すべきである。次期基本計画に検討期間、システム導入期間、供用開始時期を記載すべきと考える。</p>	14P	<p>非所蔵資料のリクエストについて、現段階では、令和7年10月導入予定の新システムの運用状況や利用者ニーズの分析などを考慮したうえでの慎重な検討が必要と考えます。</p> <p>予定が確定した段階で速やかに公表する方針です。</p>
3	<p>第3章 青梅市の現状と課題－2今後の課題－(5) 図書館機能の移転等を含めた新施設の検討に関して、図書館機能は中央図書館と新設青梅図書館に集約し、その他の分館は廃止すべきである。</p> <p>分館運営コスト低減分を図書の充実に予算を振り分けるべきと考える。分館は蔵書数が少なく、図書館として魅力に乏しく、存続させる価値はない。ただし、リクエスト図書の受取と返却機能は残すことで、分館周辺住民の利便性を確保する。</p>	14P	<p>青梅図書館をはじめとした分館図書館は、地域の図書館として親しまれている一方で、規模が小さく、中央図書館と比較して蔵書数が少ないことは認識しています。分館の図書の充実については、最適な方法で予算を振り分けられるよう努力を続けていきます。</p> <p>また、分館集約については、青梅市公共施設等総合管理計画にある再編の基本的な考え方をもとに、サービス等も含め検討してまいります。</p>

No.	御意見	対 応 ペー ジ	市の考え方
4	<p>第4章 青梅市図書館の基本的な考え方-4 今後の取組方向について-(3) 開館時間(継続)について、「ア 中央図書館 午前9時から午後8時」となっているが、中央図書館は都市型図書館として、都心に通勤している者が帰宅時に立ち寄れる開館時間とすべきであり、午後10時までの開館を要望する。</p> <p>理想的に中央図書館は24時間開館(窓口業務は午前9時から午後10時)とすべきであり、窓口に人がいない時間帯は登録者のみ入場できるとして、セキュリティと利便性の向上をより一層はかるべきと考える。</p>	17P	<p>中央図書館の午後8時以降の開館時間延長については、人件費や光熱水費等の運営経費が増加となること、また、24時間開館は保安上の懸念があることから、実施は難しいと考えますが、御意見としてお伺いし、今後も効果的な開館時間を研究してまいります。</p> <p>なお、令和7年10月から、来館によらず24時間利用可能な「電子書籍サービス」を開始いたしますので御利用ください。</p>
5	<p>第4章 青梅市図書館の基本的な考え方-4 今後の取組方向について-(16) 広報・広聴活動等の充実(一部拡充) -イ 広聴-(ア) 図書館利用者アンケートの実施について、「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ます。」とあるが、図書館ホームページ上でアンケートを実施できるようにすべき。</p>	22P	<p>図書館利用者アンケートについては、令和6年度から、来館時に館内掲示等のQRコードを読み込むことにより、WEB上での回答が可能となっております。</p> <p>また、図書館ホームページ上でのアンケートの実施については、ホームページの特性上、青梅市図書館利用者以外も回答が可能となり、利用者以外の意見が見込まれるため、実施する予定はありません。</p>

青梅市図書館基本計画（令和8（2026）年度～令和12（2030）年度）

令和7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 生涯学習部社会教育課図書館管理係

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