

2 図書館統計・調査

凡 例

この図書館統計・調査は、埼玉県図書館協会が、埼玉県内の県立、市町村立図書館（室）および図書館類縁機関の協力を得てまとめたものである。

<数字欄の記号について>

「0」実績なし 「***」内訳不明

「-」記録なし 「/」実施していない

なお、令和5年度開設施設は、統計の基準日を開設日とする項目がある。

I 施設・職員

1 施設（令和6年4月1日現在、新館を除く）

(1) 施設の種類の

本館：図書館法第2条で定められた図書館。

分館：図書館に関する設置条例もしくは施行規則で分館（室）と位置づけられているもの。

その他：公民館図書室、図書館類縁機関等。

(2) 施設の形態

独立：図書館のみ。併設：複合施設等。

(3) 延床面積

図書館施設の専有延床面積。小数点以下切捨。

(4) 閲覧席数

図書館施設内に常時設置されている閲覧席の数。スツール等移動できるものや臨時的な閲覧席は含まない。

(5) 現在館の開館年月日

現在使用している施設が図書館として開館した年月日。

2 職員数（令和6年5月1日現在）

(1) 常勤

正規職員、正規職員と同じ労働時間勤務している会計年度任用職員等。（勤務予定期間が3ヶ月以内の職員は除く。）定数に含まれている。

兼任：図書館以外の職務が本務である職員。

(2) 非常勤

上記以外の職員。パートタイムの会計年度任用職員等。年間実働時間を1500時間を1人として換算する。小数点第2位以下を四捨五入。

嘱託職員は非常勤に含める。ただし待遇が専任職員と同様である場合には専任職員に含める。

(3) うち司書

図書館法第5条に定める資格（司書・司書補）を有する者。

(4) 委託・派遣

委託契約や派遣契約に基づいて図書館に配置され業務を行う者。清掃・設備管理・警備などが主である者は除く。指定管理者の職員はここに含む。

3 運営（指定管理） ※類縁機関は調査対象外

○：施設管理業務に加え、それ以外の業務いずれかを指定管理者に委託している。

例) 案内業務、カウンター業務、イベント業務など

△：施設管理業務のみ指定管理者に委託している。

※：公民館が指定管理者に運営を委託している。

II 資料

1 蔵書数（令和6年3月31日現在）

図書を対象とし、雑誌・新聞を含めない。

(1) 一般図書

下記(2)、(3)以外の図書冊数。

(2) 児童図書

各図書館が児童書と分類している資料数。

(3) 郷土資料

各図書館が郷土資料、行政資料と分類している資料数。

2 年間受入・除籍数（令和5年度実績）

図書を対象とし、雑誌・新聞を含めない。児童書の冊数を内数で挙げた。

(1) 受入

受入した図書（購入・寄贈など）の総冊数。

(2) 除籍

破損・亡失・廃棄・その他の理由で除籍した冊数。

3 雑誌・新聞（令和5年度実績）

受入した雑誌・新聞のタイトル数。購入タイトル数を内数で挙げた。

4 電子資料（令和6年3月31日現在）

パソコン等で検索・閲覧を目的とする CD-ROM・DVD-ROM 等の電子資料点数。

5 視聴覚資料数（令和6年3月31日現在）

メディア毎のタイトル数。

6 障害者サービス資料数（令和6年3月31日現在）

新聞・雑誌を含む。視聴覚資料として提供しているものは含まない。

III サービス

1 開館日数（令和5年度開館実績日数）

開館：通常開館日及びサービスを制限し開館した日

特設窓口設置等：利用者は書架の閲覧などにはできないが、入口などの特設窓口や通常のカウンターで予約した資料の貸出や返却ができる状態の日数。

2 来館者数（令和5年度実績）

上記「開館」及び「特設窓口設置等」の日に図書館に来館した延べ人数。

3 登録者数（令和6年3月31日現在）

登録している利用者の総数。

新規登録者のみではない。

うち児童：小学生（12歳）以下の利用登録者数。

4 貸出冊数（令和5年度実績）

図書だけでなく、雑誌の貸出を含む。

(1) 一般書

一般書の貸出冊数。

(2) 児童書

各図書館が児童書として分類している資料の貸出冊数。

(3) 自動車図書館

自動車図書館で貸出した資料数。上記(1)、(2)の内数ではない。

- (4) 団体貸出
団体向けに貸出した資料数。上記(1)、(2)の内数ではない。
- 5 視聴覚資料貸出数（令和5年度実績）
メディア毎のタイトル数。
- 6 障害者サービス
(1) 利用登録者数（令和6年3月31日現在）
登録している利用者の総数。
新規登録者のみではない。
(2) 対面朗読（令和5年度実績）
延人数：対面朗読を利用した延べ人数。
延時間：延べ利用時間。小数点以下は切り上げ。
(3) 録音資料・点字資料貸出点数（令和5年度実績）
貸出した障害者サービス用資料のタイトル数。
(4) 宅配・郵送貸出実施の有無
実施している場合は○。
- 7 相互貸借（令和5年度実績）
同一自治体内の資料移動（本館・分館間の移動）は含まない。
(1) 貸出
他自治体からの申込みを受けて貸出した資料数。
(2) 借受
他自治体から借り受けた資料数。
- 8 複写
(1) 複写枚数（令和5年度実績）
複写サービスとして行った複写枚数の総計。
(2) 複写料金（令和6年4月1日現在）
1枚あたりの複写料金。複写サービスを実施していない場合は空欄。
- 9 予約（令和5年度実績）
受付方法にかかわらず、受付した予約・リクエストの総件数。
- 10 調査相談（令和5年度実績）
受付方法に関わらず、受け付けた調査相談の総件数。
調査相談の定義は各図書館の定義による。
- 11 インターネット閲覧サービス
(1) 端末台数
インターネット閲覧用に設置されたパソコンの台数。
蔵書検索用パソコンは含まない。
(2) 制限時間
1回あたりの制限時間を設けている場合の時間。
(3) 利用件数
令和5年度の延べ利用件数。
- 12 商用データベースサービス
オンラインやDVD-ROM等によるデータベースを利用できる場合は○。
- IV 連携**
1 奉仕人口
埼玉県総務部統計課編『埼玉県の推計人口』（令和6年4月1日現在）より
2 図書館（室）数（令和6年4月1日現在）
正式な図書館数は本館+分館の数。
本館：図書館法第2条で定められた図書館。
分館：図書館に関する設置条例もしくは施行規則で分館と位

置げられているもの。
その他：公民館図書室、図書館類縁機関等。

3 相互利用（広域利用）
各市町村（在住・在勤・在学）以外でも利用できる市町村名。

- 4 他機関との連携
他機関と連携した事業を行っている場合は○。
- 5 ボランティア
(1) 登録人数（令和6年3月31日現在）
ボランティアとして登録している人数。
(2) 養成の有無
ボランティア養成講座等の実施の有無。
(3) 活動内容
活動内容として当てはまるものに○。

V 経費

千円単位未満の金額は四捨五入。

- 1 図書館費（経常的経費）= A + B
A 資料費（消耗品費、備品費、委託費のうち資料購入に充てた額）
a 図書：資料費のうち、「図書」を対象としたもの
b 新聞・雑誌：資料費のうち、「新聞」「雑誌」など逐次刊行物を対象としたもの。
c 視聴覚：資料費のうち、「視聴覚資料」を対象としたもの。
なお視聴覚資料の範囲は利用統計における扱いと同様とする。
d その他：上記a～cに含まれない資料費。
B その他の図書館費
資料費・人件費（専任、兼任職員の給与・報酬・共済費）は含めない。ただし、旅費や非常勤職員、会計年度任用職員、臨時職員、委託・派遣職員の給与・報酬・賃金・共済費などは含める。
- 2 臨時的経費 = C
新館建築など、経常費以外の特別な経費。
うち図書費：新館建築時に大量の図書を購入する場合の図書費など。

VI 図書館システム

令和6年度現在、各図書館等で使用中（又は導入予定）の図書館システム及びWEBサービス。

VII 導入データベース一覧

令和6年度現在、各図書館等で提供しているデータベース。

VIII 電子書籍

紙媒体ではなく、電子機器の画面で読む電子媒体の図書や雑誌等。「電子図書」と同じ。青空文庫など無料で閲覧可能なコンテンツも含む。

- 1 導入形態
自館、コンソーシアムの区分とする。
2 タイトル数（令和6年3月31日現在）
「有料」または「無料・自館作成等」のタイトル数
3 年間貸出数（令和5年度実績）