

## 会 議 録 (要 旨)

会 議 名	令和3年度第1回武蔵村山市立図書館協議会
開 催 日 時	令和3年7月17日(土)午前10時から午前10時40分まで
開 催 場 所	教育センター生涯学習活動室
出 席 者 及 び 欠 席 者	出席者：清水会長、草間委員（副会長）、押本委員、山本委員、加藤委員、清野委員、加園委員、森田委員 欠席者：有吉委員、木村委員 事務局：図書館長、大淵
議 題	1 副会長の選出について 2 その他
報 告 事 項	1 武蔵村山市立図書館の概要について 2 図書館利用の状況について 3 図書館当初予算について 4 第四次子供読書活動推進計画策定について
結 論 (決定した方針、残された問題点、保留事項等を記載する。)	議題1：副会長の選出について 草間委員を副会長に選任した。 報告事項1：武蔵村山市立図書館の概要について 会議資料に基づき事務局から説明した。 報告事項2：図書館利用の状況について 会議資料に基づき事務局から説明した。 報告事項3：図書館当初予算について 会議資料に基づき事務局から説明した。 報告事項4：第四次子供読書活動推進計画策定について 会議資料に基づき事務局から説明した。
審 議 経 過 (主な意見等を原則として発言順に記載し、同一内容は一つにまとめる。)  (発信者) ○印=委員 ●印=事務局	議題1：副会長の選出について 副会長の互選を行なったところ、委員から会長が指名してはとの意見があり、一同の同意を受け会長による指名で草間委員が副会長に選任された。  議題2：その他 なし  報告事項1：武蔵村山市立図書館の概要について ● 武蔵村山市立図書館の概要について、会議資料に基づき説明した。  【質疑・意見等】 ○ 有資格者は何名か。 ● 有資格者は、係長1名、主事2名、フルタイム再任用職員1名の計4名です。 ○ 各館1名ではないのか。 ● 現状では、各館に配置されていない。  報告事項2：図書館利用の状況について ● 図書館利用の状況について、会議資料に基づき説明した。  【質疑・意見等】 ○ 特になし

	<p>報告事項3：図書館当初予算について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 図書館当初予算について、会議資料に基づき説明した。</li> </ul> <p>【質疑・意見等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資料7について、表中「2図書館協議会経費」が令和3年度は増額されているが、その理由は何か。</li> <li>● 第四次子供読書活動推進計画を策定するにあたり、委員の方々にご意見をいただく機会が増えることを想定し、協議会の回数を増やして予算を策定している。</li> </ul> <p>報告事項4：第四次子供読書活動推進計画策定について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 第四次子供読書活動推進計画策定について、会議資料に基づき説明した。</li> </ul> <p>【質疑・意見等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第四次子供読書活動推進計画策定について、この協議会がどの程度関わるのか見通しを教えてください。</li> <li>● 今回の策定には、コンサル業者が入っていて、骨子を作る。協議会では、原案の直前の段階でご覧いただき、ご意見を伺って、それを原案に反映させていく予定である。</li> </ul> <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年間の除籍のパーセントを教えてください。</li> <li>● 昨年度の除籍数は、一般書3,447冊、児童書2,733冊、計6,180冊。蔵書数と比較すると約2パーセント除籍をしたことになる。</li> <li>○ 中央図書館の建設について、また中久保図書館の建替えについては、計画があるのか。</li> <li>● 中央図書館については、第五次長期総合計画の中で検討していくことになっている。中久保図書館の建替え計画は現在のところない。</li> <li>○ 資料6について、①の貸出冊数は減っているが、③の有効登録者数は大南地区図書館だけ増えている。何か呼びかけなどあったのか。</li> <li>● 呼びかけは行ってないし、理由はわからない。ただ、新型コロナウイルス感染症の影響で昨年4月にしばらく休館したが、休館直前の貸出数が大南地区図書館だけ非常に多かった。大南地区図書館には、立川市、東大和市の利用も多いので、それらを含めて伸びたのではないか。</li> <li>● 次回の開催予定については、11月頃を予定している。</li> <li>○ 会議資料は、どれくらい前に配布してもらえるか。</li> <li>● 概ね、会議の1週間前にはお届けしたい。</li> </ul>
--	---

<p>会議の公開・非公開の別</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 公開</p> <p><input type="checkbox"/> 一部公開</p> <p><input type="checkbox"/> 非公開</p> <p>※一部公開又は非公開とした理由</p> <p>傍聴者： <u>0</u> 人</p> <p>( )</p>
--------------------	---

会議録の開示・ 非開示の別	<input checked="" type="checkbox"/> 開 示 <input type="checkbox"/> 一部開示(根拠法令等： ) <input type="checkbox"/> 非開示(根拠法令等： )
------------------	--

庶務担当課	教育部 図書館 (電話：564-1284)
-------	-----------------------

(日本工業規格A列4番)