

大分類	小分類	NO.	内 容	回 答
管理運営	全体像	1	蔵市立図書館の全体像を見える化する。HPで見えにくい。 【B】すぐに着手できない。	図書館システムにリンクする部分とHPが一緒になっており、現在再構成しているところだ。
	目標	2	蔵市立図書館のめざすべき姿、目標を明確にし、明文化する。 【E】既に終了済	「コンパクトシティ蔵」将来ビジョンに文言が掲載されており、政策企画室のHP上で公開しています。
	コスト	3	公共施設等の総合管理に関する調査研究～蔵市公共施設等マネジメント白書～(平成28年3月)によると、蔵市立図書館の年間コストは、1億8千万で、人件費が約6割をしめているという。資料費、イベント費用のほか、全体コストをオープンにするべき。 【A・E】市民サービスではない。既に終了済	年間コストについては出納室のHP上に決算書を公開しています。また、全体コストをオープンにすることについては市民サービスについての意見を超えているため、回答を控えさせていただきます。
	職員体制	4	人員は、本年開催された評議会上で、正職員9名、パート10名どうか。年間コストの内訳と、人員の役割について明確化。人員にマッチした図書館サービスが行われるべき。 【A・B】市民サービスではない。すぐに着手できない。	職員体制については、人事課において限られた財源の中で各部署の業務量やバランスを配慮しながら、適正に管理されています。また、年間コストの内訳等は、市民サービスについての意見を超えているため、回答を控えさせていただきます。
	ボランティア	5	図書館にかかわるボランティアにどのようなものがあるのか要情報発信。参加するにはどうしたらよいか等、蔵市ネットワークステーションとの連携。 【B・E】すぐに着手できない。既に終了済	図書館のボランティアについては、HP上に新規で各団体を紹介するページを作成しました。また、ネットワークステーションからも図書館のボランティア団体が探せるように連携を取っています。
	評価	6	登録者数、貸出者数、イベントの内容以外にどのようなサービスを行ったか、どのような工夫をしたか、数と内容を明確化し、評価をする体制を作る。 【C・E】すぐに着手できる。既に終了済	協議会で配布した図書館概要に掲載されていることから、HP上の事業報告等に、新たに図書館統計情報を追加し、年度別の図書館概要を掲載しました。また、評価については教育委員会の事務事業点検評価において評価を行っているほか、協議会の中で評価をいただいています。
	蔵市立図書館評議会	7	蔵市立図書館評議会の回数を年3回にする。年2回、予算と実算の報告とになってしまっている。予算作成に当たり、年間業務の評価と新しい取り組みについて、委員の意見、要望の検討がなされるべきであり、そのために、予算を組む前に1回開催すべきである。 【F】実施が困難	厳しい財政状況の中で、協議会の回数を増やすのは困難なことから、年間業務の評価や新しい取り組みについては、年2回の協議会の中で、内容を工夫していきたいと考えています。
サービス	サービス	8	資料の購入、廃棄冊数、事業(イベント)のほか、どのようなサービスが行われているのか。 【C】すぐに着手できる。	協議会で配布した図書館概要に掲載されていることから、HP上の事業報告等に、新たに図書館統計情報を追加し、年度別の図書館概要を掲載しました。
		9	レファレンスサービスは年に何件あって、どのような内容か、記録するべきである。 【B】すぐに着手できない。	図書館概要に未掲載だったため、30年度の概要より掲載できるよう検討します。
	CS対応	10	利用者からの要望や苦情にどのようなものがあるのか、どのように収集しているのか。どのような対応をしたのか明確化。 【B】すぐに着手できない。	利用者からの要望や苦情については、カウンターでの口頭やメールで受けており、職員で情報を共有し、可能なものは改善しています。要望・苦情等についてメールにて返答していますが、公開はしていません。
	HP	11	図書館マメ知識 2012年以降更新されていない。継続を要検討。 【E】既に終了済	図書館マメ知識については内容の更新が困難なことから削除しました。
選書	12	選書基準を明確にする。どのように購入していくのか、仕組みをオープンにする。HPに資料の購入をリクエストしたい場合の案内がない。 【B】すぐに着手できない。	選書基準は内規で定めておりますが、非公開のため、公開するかどうか他市の状況を参考にしながら、内部で検討します。資料のリクエストについては、HPのQ&Aに掲載しました。	
2階	郷土資料室	13	通路に段ボールに入った本が置いてある。即刻整理が必要。 【C】すぐに着手できる。	ご指摘のとおり、整理しました。今後も環境美化に努めます。
		14	利用状況はどのようにになっているか。 【E】既に終了済	協議会で配布した図書館概要に掲載されていることから、HP上の事業報告等に、新たに図書館統計情報を追加し、年度別の図書館概要を掲載しました。
		15	未整理のものがああり、整理が必要。 【C】すぐに着手できる。	県内の図書館から送付される資料については、年度ごとにまとめ、古い年度のものは順次廃棄するなど、郷土資料室の環境美化に努めます。
		16	埼玉県内他市(遠い地域)からの寄贈本が保管されている。スペースの観点から、廃棄等要検討。 【B】すぐに着手できない。	県内の図書館からの寄贈本については、他の図書館から基本的には相互貸借できない資料であり、県内で分散保存する観点からも、廃棄は望ましくありませんが、古い資料については精査していくように検討します。
		17	河鍋暁斎関連資料の展示、DVD投影等 【B】すぐに着手できない。	河鍋暁斎関連資料については、貴重な資料も含まれており、盗難や展示スペース等を考慮すると、常時展示するのは難しい状況です。河鍋暁斎を含めた市民著作コーナーは、これまでカウンター後方の目立たない場所にあつたため、カウンター横に移設しました。DVD投影については、今後、月間の展示テーマに河鍋暁斎を取り上げるかを含めて、検討します。
	参考資料室	18	古いものが縮刷版として保管されている。利用状況はどのようにになっているか。新聞は、国会図書館でもネットでも検索できる。縮刷版は保管する必要があるか要検討。 【B】すぐに着手できない。	縮刷版を含む参考資料は、利用状況だけで保管するかを判断するものではなく、可能な限り所蔵すべき資料だと考えています。また、国会図書館のネット検索では、新聞記事の内容まで確認できないため、利用者数は多くはないものの、閲覧あるいは複製の依頼は頻繁にある状況です。なお、書庫に所蔵していた古い縮刷版については、工事期間中に機に廃棄しました。
		19	利用頻度の低いと思われる資料がたくさん保管されている。利用状況はどのようにになっているか。蔵書の精査が必要。 【B】すぐに着手できない。	参考資料は利用頻度ではなく、調査目的を持って来館する利用者が求めている内容に合致する資料であるかどうか、所蔵か否かの判断基準と考えています。ただし、内容が古くて時代にそぐわないものについては、精査が必要であると認識しています。
学習室	20	パソコンが使用できる席を設ける。 【B】すぐに着手できない。	読書室でのパソコンは、電卓と同様にキーを叩く音が出るという観点で、使用禁止にしています。その代わりに参考資料室でインターネット検索ができるパソコンを導入するように、毎年予算要望をしていますが、困難な状況です。	
展示キャビネ	21	暗くて見にくい。手にとってみられない。 【D】予算が必要	31年度予算において、手にとって見やすい展示用の棚とスポットライトを予算要求したところ、却下されてしまいましたが、引き続き要望していく考えです。	

事務室		22	整理整頓されていない。 【A】市民サービスではない。	市民サービスについての意見を越えているため、回答すべき内容ではありませんが、エレベーターから降りると正面に見える場所であるので、環境整備を心掛けます。
書庫		23	開架書架にもってくれば利用されそうな本が多くあった。書架に地震対策がされておらず、安全上問題。 【B】すぐに着手できない。	壁側の書架のみ、地震対策がされていないため、書庫にある図書の除籍や整理を行い、壁側の書架の本を減らしていくように再整備を図ります。
エレベーター		24	受付カウンターの後ろにあり、利用者が図書館スタッフに声かけしなければ利用できない。図書館スタッフに言わなくても利用できるように、1階をレイアウト変更し、カウンターも移動を要検討。 【F】実施が困難	現在、1階正面のカウンターに大きくエレベーターの案内表示をしています。レイアウト変更については、パソコンの配線や電源の関係上、実施が困難なことから、現状とおりの配置とさせていただきます。
お話会室		25	使用しないときは施錠されているが、何にも使われていないのはもったいない。扉をとりはらって、普段も児童が利用可能スペースに。 【F】実施が困難	職員の目が届かないこと、静かな環境である参考資料室と読書室が近いことから、児童が常時利用可能なスペースとしては不適切であると考えています。
展示		26	壁面、階段壁面スペース等、蔽市を意識できるような、絵、双子織等の掲示を検討。 【B】すぐに着手できない。	柱や階段壁面が有効スペースと考えられます。No. 17の河鍋暁斎の展示と合わせて、今後の検討課題とします。

凡例

- (A) 市民サービスではない。
- (B) すぐに着手できない。
- (C) すぐに着手できる。
- (D) 予算が必要
- (E) 既に終了済
- (F) 実施が困難