

基本方針Ⅰ 図書館の基本機能の充実			R7事業計画概要	自己点検評価(実施状況)
1.1.	図書館資料の収集等	《方向性》 図書館資料の収集は、予算やスペースの制約を考慮し、社会情勢や利用者のニーズと資料的価値との均衡を図りながら、資料収集方針等の見直しも選択肢として中長期的・計画的かつ各館の特徴にも配慮した蔵書構築を行います。また、郷土資料や地方行政資料については、地域情報の拠点という役割を果たすべく、市の関係部署や地域の関係機関、その他団体と連携を強化して体系的な仕組みを構築し、独自性のある地域情報を積極的に収集・保存します。	(1)本館も含めた蔵書の見直し 主な手段:古い図書資料を順次入れ替え、利用しやすい蔵書構築を行う。 目標:2月までに利用状況を精査し、2月までに全体の実施 (2)郷土資料のデジタル化【継続】 主な手段:郷土資料のデジタル化を推進し、上尾市電子図書館での活用を図る。 目標:年度内に掲載資料を3点選定し、デジタル化して電子図書館に掲載する。	(1)令和8年2月末までに本館改修時における図書資料移転に伴い、本館・分館・公民館図書室の所蔵資料の見直しを行う。 (2)12月末までに著作権を市が所有している地域資料を選定した。今後PDF化を実施する予定。
1.2.	図書館資料の組織化	《方向性》 図書館資料の分類・目録作業は、『日本十進分類法(ND C)』や『日本目録規則(NCR)』等の最新情報に留意し、利用者の利便性向上に最も有効と考えられる基準を用いて書誌情報を最新に保つとともに、資料の扱いやすさや利用のしやすさに配慮した装備や排架を行います。また、図書館の資料保存機能に留意しつつ、除籍及び廃棄を適切に実施して書架表示にも配慮するなど利用者に分かりやすい書架の管理を行います。	(1)閉架書庫の見直し 主な手段:特別閉架及び分館等の閉架書庫の所蔵状況を見直し、適切な排架を行う。 目標:2月までに実施	(1)令和8年2月末までに本館改修時における図書資料移転に伴い、本館・分館・公民館図書室の所蔵資料の見直しを行う。
1.3.	貸出	《方向性》 利用者の資料要求に対し迅速に提供できる体制を構築するとともに、相互貸借を含めて他の公立図書館等との連携強化を図ります。また、自動貸出機・自動返却機などICT設備の導入を含め、利用者にとって効率的で利便性の高い貸出・返却方法について調査・研究を進めるほか、非来館型サービスとして有望な電子書籍を導入します。	(1)電子図書館サービスの拡充【継続】 主な手段:非来館型サービスを充実するため、広報あげお、SNS、講座等により電子図書館サービスの利用者拡大を図る。 目標:講座を年1回以上開催する。 (2)魅力ある特集展示【継続】 主な手段:魅力ある特集展示を実施する。 目標:(期間特集展示のほか)に年5回以上実施	(1)10月末時点で講座は未実施であるが、11月に図書館まつり内で電子図書館の使い方相談会を行う。 (2)児童室では、現時点で特集展示3回・ミニ展示を3回実施した。
1.4.	閲覧	《方向性》 館内での図書館資料の利用に必要な閲覧席その他設備について、レイアウトの変更なども含め、工夫しながら確保・充実に努めます。また、図書館資料を活用した生涯学習やグループワークなどに利用できるスペース等を確保します。	(1)閲覧環境の確保 主な手段:本館・分館の閲覧環境について、必要な照度確保等により快適な閲覧環境を確保する。 目標:年2回閲覧スペース等の照度を確認し、必要に応じて設置対応を行う。	(1)1回目の照度確認作業を順次実施中。
1.5.	予約・リクエスト	《方向性》 Web予約の推進を一層進めるなど、利用者にとって安心で利便性の高い予約・リクエストの手法を検討します。また、利用者の多様な資料要求に応えるため、他の図書館や関係機関等とのさらなる連携強化を図ります。	(1)リクエスト制度の周知【継続】 主な手段:『広報あげお』『みんなの図書館』にリクエストや予約の制度についてPR記事を掲載する。 目標:年度内2回掲載	(1)『広報あげお』6月号に予約・リクエストのPR記事を掲載した。 『みんなの図書館』ふゆ号にPR記事を掲載する予定。
1.6.	複写	《方向性》 『著作権法』に則り、適切な複写サービスの運用が可能となるよう職員の知識・技能を高めるとともに、講座の開催や館内掲示など利用案内を強化するなど周知を図ります。また、複写機を含めた利用環境について、利用者の使い勝手や満足度の把握を行い、利便性の向上策について検討を進めます。	(1)著作権研修会への参加【継続】 主な手段:司書に相当する職員を対象とした文化庁主催「図書館等職員著作権実務講習会」に職員を派遣し、職員間で情報を共有する。 目標:「図書館等職員著作権実務講習会」に1名以上参加	(1)文化庁主催の「図書館等職員著作権実務講習会」に職員を派遣し、職員間で情報を共有する。
1.7.	行政関係	《方向性》 市の行政資料や情報は、市民生活に密接に影響するため、市の関係部署との連携体制を構築するなど体系的かつ積極的に収集、提供していきます。また、市の情報はインターネット環境で閲覧可能なものも多いため、情報検索の環境整備やデジタルデバйд解消のための対策も併せて推進します。	(1)分館における行政資料の収集及び排架【継続】 主な手段:分館の行政資料・地域資料について、利用状況に合わせて排架する資料を見直し利用しやすい蔵書を構築する。 目標:10月までに実施	(1)10月末現在未実施。令和8年3月末までに排架する資料を見直す予定。

基本方針Ⅱ 多様なニーズに応えるサービスの提供			R7事業計画概要	自己点検評価(実施状況)
2.1.	レファレンスサービス	《方向性》 利用案内や情報提供など、基本的なレファレンスサービスの提供を着実に行うとともに、サービス自体の周知を徹底することにより活用促進を図ります。また、多様化・複雑化する利用者の情報ニーズに応えるため、レファレンスサービスを今後の図書館の中心的サービスと位置づけ、職員等の技能向上を含めた対応体制を構築します。	(1)レファレンスサービスの周知【継続】 主な手段: :レファレンスサービスの周知のため、情報紙『レファレンスMemo』を発行し利用促進を図る。 目標:年間1回発行 (2)レファレンスブックの収集【継続】 主な手段:レファレンスに有益な本を収集する。 目標:各分類と協議しレファレンスブックの購入	(1)令和8年3月に発行予定の情報誌『レファレンスMemo』について担当内で掲載記事の検討中。 (2)10月末現在、1冊購入。引き続き購入検討をする。
2.2.	レフェラルサービス	《方向性》 利用者の地域性の高い、あるいは専門性のある情報ニーズに対応できるよう、専門的な機関・団体又は個人の紹介を行うレフェラルサービスを推進します。できるだけ多くのサービスが提供できる体制を構築するために、市の公的専門機関、専門家等との連携強化を図るとともに、SNS等の活用についても検討を進めます。	(1)レフェラルサービスの周知【継続】 主な手段:情報紙『レファレンスMemo』に市民が相談できる専門的な機関・団体の紹介を行う。 目標:年間1回掲載	(1)令和8年3月に発行予定の情報誌『レファレンスMemo』について担当内で掲載記事の検討中。
2.3.	情報検索サービス等	《方向性》 多様化する利用者の情報ニーズに対応できるよう、テーマ別の資料案内の実施や資料検索システム、有用なオンラインデータベースの導入、カレントアウェアネスサービス等利用者支援サービスの有効な活用方法について検討を進めます。また、公衆無線LANの導入など多くの利用者が活用できるネットワーク環境整備について調査・研究を進めるほか、デジタルデバイドの解消策についても講じていきます。	(1)電子図書館サービス使い方講座の実施【継続】 主な手段:利用を促進するため電子図書館の使い方講座等を開催する。 目標:11月 末までに実施	(1)11月に図書館まつり内で電子図書館の使い方相談会を行う。
2.4.	ビジネス支援	《方向性》 特に市内のビジネス活動や研究活動の従事者、就業・起業を目指す人々の課題解決に向けた資料や情報の収集、提供を行うとともに、オンラインデータベースの紹介やリンク集の充実を図るなど、利用者が情報検索を行いやすい環境を整備します。	(1)ビジネス支援に関する資料の収集【継続】 主な手段:3・6分類など、ビジネス支援に役立つ資料の収集を行う。 目標:分館のビジネス関連本を前年度比3％多く購入 (2)電子図書館におけるビジネス支援本の購入【継続】 主な手段:ビジネス支援に役立つ資料を購入する。 目標:年間20タイトル以上	(1)ビジネス支援に関する資料については、分館で90点購入。前年比約8％増となった。 (2)ビジネス支援関連の電子書籍を5タイトル購入。年度末までに15タイトル購入を目指す予定。
2.5.	子育て・教育	《方向性》 子育て・教育に関して市民が抱える課題の解決に向けた資料・情報の収集、提供を行うとともに、書架やフロアのレイアウトの工夫や情報端末の利用案内(使用方法等に関する説明・支援)などを積極的に行い、利用者が相談しやすい環境整備を行います。	(1)「上尾市図書館りんごの棚」(大石分館)における子育て・教育情報の収集強化 主な手段:読書バリアフリーコーナー「上尾市図書館りんごの棚」(大石分館)に発達に課題のある子の子育て・教育に関する資料を排架する。 目標:年間20タイトル以上	(1)9月の蔵書点検後の開館に合わせ、大石分館にりんごの棚を設置した。発達に課題のある子供の子育て・教育に関する資料を排架。新規購入タイトル数434冊。
2.6.	健康・医療、福祉	《方向性》 健康・医療情報に関しては、専門性が高く回答制限事項となるケースも多いため、参考資料や情報の収集を図るとともに、レフェラルサービスへの展開など情報の仲介機能を高めます。また、福祉関係は、市の関係部署や地域の公共的団体との連携強化により情報の仲介機能を高めます。	(1)「がん」に関する資料の収集【継続】 主な手段:「がん」に関する資料の収集を行う。 目標:年間30タイトル以上 (2)「がん」に関する資料の展示 主な手段:収集した資料を中心に展示 目標:10月 末までに展示	(1)10月末現在、「認知症」に関する本を10冊購入した。 (2)10月末現在、未実施。12月 末までには実施する予定。
2.7.	法律・司法手続き	《方向性》 法律・司法手続き情報に関しては、専門性が高く回答制限事項となるケースも多いため、参考資料や情報の収集を図るとともに、レフェラルサービスへの展開など情報の仲介機能を高めます。また、参考図書や資料について、資料収集方針などと調整を図りながら充実に努めます。	(1)法律に関する資料の情報の整理【継続】 主な手段:法律知識を提供する図書をバランスよく収集・排架する。 目標:法律関連本を前年度比3％多く購入	(1)暮らしに役立つ法律関連の図書を55冊購入(前年度同時期時点の購入は74冊)。今後引き続き購入予定。
2.8.	高齢者サービス	《方向性》 高齢者が使いやすいよう、ユニバーサルデザインに配慮した環境整備と図書館資料の提供を行います。また、近年では活動的な高齢者「アクティブシニア」が増加していることから、生涯学習意欲を支援するイベントの開催や資料提供、活動環境を提供します。	(1)高齢者のニーズに合わせた資料の収集【継続】 主な手段:高齢者のニーズに合わせた資料をバランスよく収集する。 目標:年間20タイトル以上	(1)10月 現在、13タイトルを購入。今後もバランスよく収集を図っていく予定。
2.9.	障害者サービス	《方向性》 図書館及び図書館資料の利用が困難な人に対して、これまで実施してきた点字資料の設置や大活字本の収集、録音資料等の整備・提供、対面朗読、宅配サービスの実施のほか、図書館の利用を促進するための介助や音声機能のある電子書籍を含む資料提供など多角的な支援を実施します。また、市の関係部署との連携強化を進め、個々のニーズに適したサービス手法についても検討していきます。	(1)「上尾市図書館りんごの棚」の設置及び周知【継続】 主な手段:読書バリアフリーコーナー「上尾市図書館りんごの棚」を大石分館に設置し、周知する。 目標:6月 末までに実施 (2)オーディオブックの購入【継続】 主な手段:上尾市電子図書館に耳で聴く本オーディオブックを購入する。 目標:30タイトル	(1)9月に大石分館に「上尾市図書館りんごの棚」を設置し、広報、ホームページ、みんなの図書館等、様々な媒体で周知した。 (2)10月末現在、オーディオブック30タイトルを購入。年度末までにさらに20タイトル程度を購入する。
2.10.	多文化サービス	《方向性》 外国語利用案内の作成・頒布や外国語資料や情報の整備など、外国人市民の利用者が気軽に利用できる環境の整備を進めるため、市の関係部署やNPOなどとの連携体制を構築し、ニーズの把握に努めます。	(1)外国語利用案内の整備 主な手段:現行の外国語利用案内について関連部署と連携して修正を行い、館内に設置する。 目標:6月 までに設置	(1)関連部署と連携し、外国語利用案内について修正し、7月に配架。また、外国籍の方が利用しやすいよう貸出・返却カウンターに「指さしコミュニケーションシート」を設置した。

基本方針Ⅲ 市民の学びと活動の支援			R7事業計画概要	自己点検評価(実施状況)
3.1.	乳幼児・保護者サービス	≪方向性≫ ブックスタート事業の推進やおはなし会等イベントの開催など乳幼児及びその保護者が本に触れ、親子の触れ合いや知識、感受性を育むきっかけづくりを支援します。また、書架やフロアのレイアウトの工夫など乳幼児及びその保護者が安心して図書館を利用できる環境づくりを行います。	(1)ブックスタート事業の推進【継続】 主な手段: 4か月検診時に絵本と赤ちゃん向けのブックリストを渡す。あかちゃんおはなし会のチラシを配布し、PRする。 目標: 受診者全員に絵本を配布 (2)おはなし会等イベントの開催【継続】 主な手段: おはなしボランティアと連携し、おはなし会、えほんのじかん、あかちゃんおはなし会を定期開催する。 目標: おはなし会等を、本館・分館で実施する。年100回	(1)4か月児健診時に、絵本2冊とブックリスト、あかちゃんおはなし会のチラシを配布しPRを実施。10月末現在、13回の健診において728人に配布した。 (2)ボランティアの協力のもと、おはなし会を本館・分館で定期開催している。おはなし会70回530人、えほんのじかんを47回348人、あかちゃおはなし会6回151人参加した。
3.2.	児童サービス	≪方向性≫ 子供の発達段階に合わせた図書・資料を整備するとともに、SNSやICT技術等の活用も検討します。また、児童の読書習慣や本への興味を高める読み聞かせやおはなし会その他「読書パスポート」を活用した事業などを積極的に展開します。	(1)読書パスポートを活用した事業【継続】 主な手段: 小学校で読書パスポートの説明を行う。読書パスポートコンクールを開催する。 目標: 市内全小学校が読書パスポートコンクールへ参加 (2)おはなし会等児童向けイベントの定期開催【継続】 主な手段: おはなし会等の児童向けイベントを開催する。 目標: 読み聞かせボランティアによるおはなし会 年80回	(1)5～6月に小学校に出向き、全22校の1年生1,673人に読書パスポートを配布し、絵本の読み聞かせを実施。12月に市内全小学校を対象にした読書パスポートコンクールを実施予定。 (2)おはなし会を定期的に開催。現時点で70回開催し、530人参加した。また小学生の体験図書館員を8月に実施し12名の参加があった。
3.3.	青少年サービス	≪方向性≫ 読書離れと言われる青少年世代が本に興味を持ち、知的活動をさらに飛躍させるためのSNSや電子書籍などICT技術の活用、ブックトーク、ビブリオバトルなどのイベント開催といった図書館利用促進に向けた仕組みづくりを進めます。また、ラーニングコモンズのようなグループワーク向けのスペースの設置など、将来の社会の担い手を支援する学び・交流の場の提供を検討します。	(1)青少年向け図書リスト・啓発資料を配布【継続】 主な手段: 市内中学校を通じて「ネクストジェネレーション」を全中学生に配布し、SNSやホームページに掲載して周知する。 目標: 年3回 (2)駅前分館「青少年コーナー」の充実 主な手段: 青少年コーナーに主なターゲットである高校生向けの資料を購入 目標: 年間30冊	(1)青少年向け図書情報紙を7月に発行し、ホームページに掲載した。今後12月、3月に発行予定。 (2)駅前分館に高校生向けの資料を97冊購入。
3.4.	子供の読書活動支援	≪方向性≫ 子供の読書活動支援センターの積極的な事業展開により、『上尾市子どもの読書活動推進計画』(あげお子ども読書プラン)に基づき、家庭・地域・学校と図書館が一体となって、子供の読書活動の推進を図ります。	(1)家庭への支援 主な手段: 保護者が子育てに絵本を取り入れるための講座開催や新しい絵本のリストの配布 目標: 保護者向け講座 1回、絵本リストの配布 (2)地域への支援 主な手段: 読み聞かせボランティアの資質向上支援、情報提供 目標: ステップアップ講座の開催1回 絵本リスト配布 (3)学校への支援 主な手段: 多様な子供に向けた読書環境整備の支援 目標: 「りんごのバスケット」資料の学校への貸出強化	(1)おやこでえほんサロンを毎月第2木曜日に開催及び絵本リスト3回配布。 (2)11月に講座開催予定。絵本リストは10月末現在未配布。 (3)10月末現在、貸出は1校。
3.5.	若者の自立支援	≪方向性≫ 若者世代の就学・就業やボランティアなど、その他地域交流活動の情報・資料を収集、提供するとともに、図書館で気軽に学習できる機会・環境を整備します。また、この世代の情報収集手段がインターネット等によることが多いことから、有用なオンラインデータベースの紹介やリンク集の充実を進めます。	(1)若者の進路や自立に関する資料の収集【継続】 主な手段: 受験案内、フリースクール、高校卒業認定ガイドなど進路や自立に関する資料を収集する。 目標: 年間で15点を収集 (2)オンラインデータベースの紹介やリンク集の充実 主な手段: 他館の事例等も参考にしながら、有用なデータベース・リンクを収集する。 目標: データベース・リンク等を上尾市図書館ホームページに掲載する。	(1)若者の進路や自立に関する資料を25冊購入した。 (2)データベースのリンク先を調査し、3月までにホームページに掲載予定。
3.6.	学習活動の支援	≪方向性≫ 図書館の利用を促進し、図書館資料、地域情報その他市民の知的活動の支援を目的とした講座や相談会、展示会等のイベントを開催します。また、公民館など市の関係部署とも連携しながら生涯学習に関する情報提供に努めます。	(1)知的活動の支援【継続】 主な手段: 知的好奇心を喚起する講座や展示の企画実施。また県内博物館や美術館、市内公民館等、社会教育関連施設と連携したイベント開催や情報の提供を行う。 目標: 2施設と連携し実施	(1)10月に図書館まつりにて埼玉県立文書館学芸員を講師として江戸時代の出版文化に関する講座を実施した。
3.7.	情報活用能力向上支援	≪方向性≫ 情報社会における課題解決や情報リテラシー獲得・向上の支援として、ICT等の活用や理解に役立つ情報の提供、利用案内、講座を開催します。特にデジタルデバイドの解消については、職員の知識・技能の向上と併せて積極的に取り組みます。	(1)デジタルサイネージを用いてのデータベースの周知 主な手段: デジタルサイネージにデータベースをPRするコンテンツを掲載する。 目標: 9月末までに実施	(1)10月末現在未実施。12月末までにコンテンツを掲載予定。

3.8.	ボランティア活動支援	<p>《方向性》</p> <p>ボランティア活動の生涯学習の側面を踏まえて、図書館サービスの充実に欠かすことのできない読み聞かせや、音訳その他の活動を積極的に支援するとともに、図書館サービスに係わるボランティア活動の機会や場所の提供など、協働して事業を実施するパートナーとして友好な協力体制の構築に努めます。また、研修会を開催するなど後継者となり得る新たな意欲あるボランティアへの参加者を育成していきます。</p>	<p>(1)ボランティア活動支援 主な手段:おはなしボランティアのニーズに対応したスキルアップ講座の開催。 目標:年度内に実施</p> <p>(2)ボランティア等への活動の場の提供【継続】 主な手段:図書館等からボランティアを提案し、活動の場を設ける。 目標:年間3回以上提案する。</p>	<p>(1)11月に講座開催予定。 (2)「おやこでえほんサロン」で活動している。また、定例会で相互共有を行っている。</p>
------	------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

基本方針Ⅳ 時代に合わせた環境整備			R7事業計画概要	自己点検評価(実施状況)
4.1.	学習活動環境の整備	<p>《方向性》</p> <p>学習活動の支援につながる学習席等の増設のほか、家庭でも職場・学校でもない第3の居場所「サードプレイス」としての役割を担えるよう、レイアウト変更など交流機能を含めた空間構築と環境整備を進めます。また、学びと活動の循環を生み出す地域住民の交流拠点として、市の関係部署と連携して事業を積極的に行います。</p>	<p>(1)学びと活動の場としての空間構築【継続】 主な手段:椅子等を購入または既存の備品を活用し、本館及び分館(室)で学習に利用できる席を設置。 目標:令和8年3月末までに実施(2席程度)</p>	<p>(1)図書館本館に1席増設。引き続き、設置の可能性について模索する。</p>
4.2.	運営	<p>《方向性》</p> <p>市民が安心して利用できるよう図書館資料と情報の安定した管理体制を維持するとともに、ICT設備の導入などによる効率的な図書館運営を進めます。また、良質な図書館サービスを提供するための効率的かつ効果的な運営手法について調査・研究を進め、業務委託内容の見直し等も含め、今後のさらなる改善につなげます。</p>	<p>(1)ICTを活用した新たな情報発信【継続】 主な手段:デジタルサイネージを活用し、館内の利用案内やイベントスケジュール、日々の新着情報をアナウンス発信。 目標:図書館本館来館者数前年度比1割増</p> <p>(2)図書館システムの更改【継続】 主な手段:システム更改に対応した新システムのマニュアルの作成。 目標:令和7年度中に完成</p>	<p>(1)10月末現在未実施。12月末までにコンテンツを掲載予定。</p> <p>(2)システム更改およびマニュアル整備を実施。引き続き新システムの運用精度を高めていく方針。</p>
4.3.	職員体制	<p>《方向性》</p> <p>図書館職員については、図書館運営が安定して継続的に見えるよう、現行制度の中で、専門知識を持った司書有資格者や行政全般にわたり知識と経験のある職員の配属を可能な限り進めるとともに、各職員の技能向上を積極的に推進します。</p>	<p>(1)司書及び専門技能の有資格者配置推進【継続】 主な手段:配置要望の継続的な実施と技能取得の推奨により、適正な職員配置を維持。 目標:司書等技能取得者比率50%以上(会計年度任用職員含む)</p> <p>(2)図書館専門技能講習等への派遣、受講【継続】 主な手段:著作権やレファレンス、その他サービスに関する知識・技能向上のための研修に職員を積極的に派遣。また、研修内容を館内職員研修へ反映し、職員全体の資質向上を図る。 目標:派遣者10名以上</p>	<p>(1)司書等技能習得者比率50%以上を達成。</p> <p>(2)10月末現在、知識・技能向上を目的とした研修等へ7名の職員を派遣。</p>
4.4.	施設・設備	<p>《方向性》</p> <p>現在の図書館網を可能な限り維持し、各地域の住民にとって利便性の高い全域サービスの展開に努めます。また、老朽化が進む施設については、利用者が安心・安全に利用できる水準の確保を第一に考えて必要な措置を講じます。その上で、施設の改修や図書館網の整理等については、市の公共建築物の計画の中で公共施設マネジメントとの整合性を図りながら取り組んでいきます。</p>	<p>(1)図書館本館改修にあたっての設計業務の完遂【継続】 主な手段:本館の更新に向け、設計業務の準備と並行し、市民ワークショップを実施し、市民意見やニーズを聴取 目標:上半期中に市民ワークショップを実施、令和7年度中に基本設計の完成</p> <p>(2)本館改修工事期間における仮本館の開館準備【新規】 主な手段:仮本館の開館に向けたテナント先との合意形成を図り、令和8年度に向けた諸手続きを進める。 目標:移転に伴う合意形成および諸手続きの完遂</p>	<p>(1)設計業務における委託契約締結。業者による躯体調査など随時、実施。その他、市民ワークショップ第1回を実施(10月)。次回、第2回目の市民ワークショップに向け、準備中(11月実施予定)。</p> <p>(2)仮本館整備における合意形成として、丸広百貨店と「図書館出店確認書」(4月)および「設計業務に関する協定書」(7月)を締結。</p>
4.5.	安全管理	<p>《方向性》</p> <p>事故、災害その他の非常事態による被害を防止するため、危機管理の手引書を作成し、定期的な訓練を実施します。また、防災上及び衛生上の設備点検については、法令その他の規定に基づき点検を実施し、安全確保に努めます。</p>	<p>(1)法定点検等の履行による事故・災害の防止【継続】 主な手段:法令に基づいた防災上、安全確保並びに衛生環境保持を目的とする点検を実施。 目標:法定点検の履行及び指摘箇所の把握と改善</p> <p>(2)防災面の強化及び安全性の向上【継続】 主な手段:図書館各館の消防点検と、最新の手引書に基づいた避難訓練を実施。 目標:消防点検1回/年以上の履行、避難訓練又は防災に関する研修の実施 1回/年以上、問題箇所の改善。</p>	<p>(1)消防設備、空調・衛生設備、自家用電気工作物、自動ドア、エレベータの点検を適宜実施。点検結果の指摘事項について修繕、改修。</p> <p>(2)本館:最新の手引書に基づく避難訓練(消防職員派遣)およびAEDの起動訓練を実施(9月)。瓦葺:2月実施予定。</p>