

基本方針	県立図書館の特徴的な資料について資料・情報を収集、蓄積し、県民・企業の調査研究に対する支援機能を充実する。				
重点目標5	資料・情報の収集、蓄積、保存の充実				
重点取組	専門的な資料・情報の拡充と蓄積、保存の推進				
1 総合評価	R1年度	3	5:目標を上回っている 4:目標に達している 3:目標の8割以上達している 2:目標には達していないが、一定の進捗が見られる 1:目標達成に向けた進捗が見られない	※数値の達成だけでなく総合的な評価とする	
	R2年度	3			
	R3年度	4			
2 評価理由	<p>数値目標の投入指標、活動指標については、おおむね目標を達成した。</p> <p>満足度については、専門的な資料収集を行い、閲覧室内やコーナー等特徴的なサービスの充実を図った結果、目標値を超え、ビジネス支援、地域・行政、外国語(海外)資料では前年度を上回った。</p> <p>雑誌の新規収蔵冊数に関しては、休廃刊・新規受入の選定が困難なこと等により、やや目標値を下回ったものの、収蔵スペースを生み出す工夫をしながら、市町村立図書館からの移管雑誌の受入作業に継続して取り組んだ。</p> <p>資料保存については、職員研修を実施し職員の意識・技術向上を図るとともに、除湿器の更新などカビ対策への取組により書庫内保存環境の改善を図ることができた。</p> <p>以上のことから、評価を「4」とした。</p>				
3 数値目標及び達成状況			R1年度	R2年度	R3年度
投入指標	図書の新規収蔵冊数	目標値	15,500冊	15,800冊	16,000冊
		実績値	15,572冊	15,454冊	19,293冊
		達成率	100%	98%	121%
	視聴覚資料の新規収蔵点数	目標値	560点	560点	560点
		実績値	507点	579点	597点
		達成率	91%	103%	107%
	雑誌の新規収蔵冊数	目標値	16,000冊	16,000冊	16,000冊
		実績値	15,514冊	16,928冊	15,437冊
		達成率	97%	106%	96%
活動指標	協力貸出点数	目標値	40,000点	40,000点	40,000点
		実績値	35,499点	31,334点	37,453点
		達成率	89%	78%	94%
満足度	県立図書館の特徴的資料(ビジネス支援、健康・医療、地域・行政、海外、子ども読書支援)の満足度 ^{*1}	目標値	4.0以上	4.0以上	4.0以上
		実績値	4.0	4.2	4.3
		達成率	達成	達成	達成
*1 県立図書館の特徴的資料(ビジネス支援、健康・医療、地域・行政、海外、子ども読書支援)の満足度:5段階評価(利用者アンケートより算出)					
4 行動計画及び取組状況					
	取組内容	行動計画(主な取組)			
5-1	課題解決に役立つ資料の収集・配置	課題解決に役立つ参考図書・専門図書等を幅広く選定・収集する。また一般に流通していない地域・行政資料や官公庁・企業・団体等の発行した資料を積極的に収集し、児童資料の網羅的収集を進め、資料の充実を目指すとともに市町村立図書館支援に寄与する。収集した資料については、速やかに整理し利用に供するとともに、課題解決支援に効果的な資料配置について随時検討・調整する。			投入指標 活動指標 満足度
	実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス支援資料:348冊(満足度=4.2) ・健康・医療情報関連資料:254冊(満足度=4.1) ・地域・行政資料:3,902冊(満足度=4.3) ・外国語(海外)資料:484冊(満足度=4.3) ・児童資料:3,097冊(満足度=4.4) ・寄贈資料:5,479冊 ・資料管理担当者会において、重点サービスにおける資料収集基準の検討、資料整理方針、二次元コード付資料の取扱い等について検討(会議2回:10月19日、3月11日) 			
5-2	ビジネス支援室(熊谷図書館)の充実	県民・県内企業の課題に即した最新のビジネス関連資料、オンラインデータベース等の各種ビジネス情報源の充実を図るとともに、ビジネス支援室の認知度の向上のため利用案内やサインを工夫する。			投入指標 活動指標 満足度
	実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネス資料予算での購入に加え、新着資料から選定し、481冊を配置 ・CSR報告書に企業名見出しを新設し、利用案内の向上を目指す(5月) ・館内職員研修において利用しやすいサイン等について検討(10月) ・施設案内・事業案内パンフレット・ちらし約130種類の配架 			

5-3	海外資料コーナー(熊谷図書館)の充実	外国語資料を充実させるため、継続的な予算の確保に努めるとともに、県立図書館として求められる多様な外国語資料を選定・購入し、各国大使館等からの寄贈資料も積極的に収集・整理する。	投入指標 活動指標 満足度
	実施状況	・外国語資料新規受入冊数:484冊 ・寄贈資料:パンフレット(大使館のPR資料):121冊・外国人向け生活ガイド:34冊 ・未整理寄贈外国語資料の選別(図書:15冊受入、雑誌107冊(1タイトル)有効活用)	
5-4	健康・医療情報コーナー(久喜図書館)の充実	健康・医療関係資料、パンフレット、オンラインデータベース等情報源等の充実を図り、新たなテーマ別コーナーを設けるなど健康・医療情報コーナーを拡充する。	投入指標 活動指標 満足度
	実施状況	・健康・医療関係資料選定・受入冊数:254冊 ・「妊活情報コーナー」を、より幅広い層の利用をめざし「妊活・出産・育児情報コーナー」リニューアル。既存コーナーの資料移動、書架調整、サイン・広報物の一新。 ・健康・医療情報関連オンラインデータベースの利用促進、職員研修、レファレンス活用	
5-5	県内公立図書館所蔵雑誌の県立図書館への移管の継続的実施	県域全体の逐次刊行物の保存機能の役割を果たしていくため、収蔵能力を考慮しながら市町村立図書館からの移管雑誌の計画的受入を継続的に実施する。	投入指標 活動指標
	実施状況	・移管雑誌受入冊数:2,508冊	
5-6	視聴覚資料の充実	16mm映画フィルムに代わる上映用DVDを積極的に収集するとともに、官公庁・団体等からの寄贈資料も受入整理するなどして、映像資料・音声資料を充実させる。	投入指標 活動指標
	実施状況	・視聴覚資料新規受入点数:597点(うちDVD178点)	
5-7	保存環境の整備と職員研修の計画・実施	収集、蓄積した資料を適切に保存するため、保存環境を整備・管理するとともに、保存に関する知識技術の向上を図るため職員研修を計画・実施する。	その他
	実施状況	・定期的な書庫の資料保存状態の確認、除湿機の更新などカビ対策実施 ・職員研修:2館職員研修(5月)、資料補修技術研修(中級)(6月)、新規採用司書等研修(10月)、「補修研修の受講履歴一覧」の改訂 *オンライン資料=インターネット上で公開されるデジタル資料。収集資料の中では自治体の刊行物に多くみられる。	
5 取組による成果			
<p>(1) オンライン資料(*)の具体的な整備の検討を行うことで、次年度ウェブサイトでの公開が決定した。</p> <p>(2) 県立図書館の特徴的資料について積極的に収集・提供したことにより、県民、企業、その支援者および医療関係者等の課題解決に寄与することができた。</p> <p>(3) 未整備資料(過去に寄贈を受けたが受入がなされていない資料)の整備を進めることで、所蔵資料の充実が図れた。</p> <p>(4) 移管雑誌の定期的な受入により県域の逐次刊行物保存に寄与した。</p> <p>(5) 除湿機の更新等により一部書庫内の湿度の改善を図ることができた。</p> <p>(6) 資料保存に係る職員研修を積極的に実施したことにより、職員の意識や技術の向上が図れた。</p> <p>*オンライン資料=インターネット上で公開されるデジタル資料。収集資料の中では自治体の刊行物に多くみられる。</p>			
6 課題及び次年度取組			
<p>[課題]</p> <p>(1) 新たな形態の資料(電子書籍、オンライン資料等)導入</p> <p>(2) 資料保存体制の充実(収蔵環境の改善、職員の知識習得・技術向上)</p> <p>[次年度取組予定]</p> <p>(1) 電子書籍の導入方法について、資料管理担当者会を中心に検討</p> <p>(2) オンライン資料の収集・整理の実施と検証</p> <p>(3) 資料収蔵環境の整備</p> <p>(4) 資料保存に関する職員研修の継続実施</p>			