

# 管理業務仕様書

(平成27年度～平成31年度)

## 千歳市立図書館

千歳市教育委員会

## 目 次

第 1	趣 旨
第 2	千歳市立図書館の管理運営に関する基本的な考え方
第 3	施設の内容
第 4	法令等の遵守
第 5	業務の範囲に関する事項
第 6	管理の基準に関する事項
第 7	運営の基準に関する事項
第 8	業務体制の基準に関する事項
第 9	備品等の貸与に関する事項
第 10	立入検査について
第 11	管理に要する経費等について
第 12	指定期間満了後の引継ぎに関する事項
第 13	その他の事項
第 14	参考資料
資料 1	「千歳市立図書館」庶務業務
資料 2	「千歳市立図書館」奉仕業務
資料 3	「千歳市立図書館」児童奉仕業務
資料 4	図書館自主事業業務
資料 5	学校図書館等支援業務
資料 6	千歳市等の事業・行事に対する協働業務
資料 7	「千歳市立図書館」管理業務委託仕様書 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 清掃等業務</li><li>・ 警備業務</li><li>・ 空調設備機器保守業務</li><li>・ 地下埋設タンク漏洩検査業務</li><li>・ 消防用設備機器等保守業務</li><li>・ オートドア保守業務</li><li>・ エレベーター保守業務</li><li>・ シャッター設備等保守業務</li><li>・ 電気時計保守点検業務</li><li>・ 視聴覚機器保守点検業務</li><li>・ 機械可読目録作成業務</li><li>・ 自家用電気工作物の保安業務</li><li>・ ばい煙量等測定業務</li><li>・ 駐車場除雪業務</li><li>・ 塵芥収集運搬業務</li></ul>
資料 8	千歳市立図書館備品台帳
資料 9	図書資料リスト
資料 10	便所洗浄器及び芳香器具賃貸借業務仕様書
資料 11	上映会における A V ソフト使用に関する事項
資料 12	千歳市立図書館利用概要

# 「千歳市立図書館」 管理業務仕様書

## 第1 趣旨

本仕様書は、千歳市が指定管理者を選定するにあたり、指定管理者が管理運営業務を実施することに関しての本市が要求する水準を示すものである。指定管理者には民間事業者等のノウハウやサービス精神を生かし、より低コストでサービス水準の向上を期待するものである。

## 第2 千歳市立図書館の管理運営に関する基本的な考え方

千歳市立図書館は、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資すること(図書館法第二条)を目的として設置されています。この設置目的を基本として、市民の生涯学習・社会貢献活動を支援する教育機関としての役割や地域の歴史、文化を蓄積し、地域に密着した市民ニーズに的確に対応するとともに、小中学校をはじめとする他の教育機関と協力・連携して継続的推進を図ってきたところです。また、他の図書館との連携・協力が不可欠であることから、資料や情報の相互利用等の協力活動の積極的な実施に努めてきたところです。

このような設置目的や図書館事業に基づき、また、次に掲げる7項目の重点目標に沿って、これからも市民に信頼され、親しまれる図書館運営が継続されることを目指すものであります。

なお、指定管理の実施にあたり、図書館事業については千歳市と密接に連携した取組みが必要であることから、千歳市第6期総合計画、千歳市生涯学習基本計画、千歳市子どもの読書活動推進計画(第2次)に基づき事業を推進するものとします。

### 1 千歳市立図書館の運営重点目標

- (1) 市民の声を大切にし、市民と協働して創る図書館
- (2) 市民の求める資料、情報に応えることができる図書館
- (3) 市民生活や地域の要求課題に役立つ図書館
- (4) 温かさとやすさが感じられる図書館
- (5) 子どもへのサービスを重視する図書館
- (6) 高齢者、障がい者へのサービスを重視する図書館
- (7) 市内のどこに住んでも、だれにでも利用しやすい図書館

## 第3 施設の内容

### 1 施設内容

#### 1 階 (2,130.256 m<sup>2</sup>)

一般閲覧室	677 m <sup>2</sup>	収容冊数	12万冊	閲覧席	44席
新聞雑誌コーナー	84 m <sup>2</sup>		35席		
A V コーナー	99 m <sup>2</sup>	19ブース	25人収容		
児童閲覧室	346 m <sup>2</sup>	収容冊数	4万冊		
閉架書庫	113 m <sup>2</sup>	収容冊数	10万冊		
B M 書庫	49 m <sup>2</sup>	収容冊数	3万冊		
B M 車庫	90 m <sup>2</sup>		B M 車2台収容可能		
カウンター	40 m <sup>2</sup>		貸出・返却用端末機5台、B M用端末機2台、利用者用検索端末機5台、		
事務室	104 m <sup>2</sup>		パソコン7台、プリンタ3台、サーバー2台		

(但し、図書館情報システムはH27に更新予定)

#### 2 階 (380.140 m<sup>2</sup>)

A V 室	116 m <sup>2</sup>	100人収容可能
会議室	65 m <sup>2</sup>	60人収容可能
ラウンジ	65 m <sup>2</sup>	60収容可能

地階 機械室 191㎡ 電気室 39㎡

**主要機器類**

冷温水発生器 冷凍能力 209 千 Kcal/h 暖房能力 185 千 Kcal/h 1 台  
温水発生器 暖房・給湯用 缶体出力 236 千 Kcal/h 1 台  
空調機 3 台

契約電力 種別 業務用ウイークエンド電力 契約電力 105kw

その他 駐 車 場 83 台収容可能 駐 輪 場 60 台収容可能

**2 移動図書館**

車種 いすゞ・エルフ 3 人乗トラック改造(4WD)

書架 内書架式

積載冊数 約 2,600 冊

巡回ステーション数 41 箇所 資料 14 参照のこと。

巡回周期 月 2 回

**3 運営事項(平成 26 年 3 月 31 日現在)**

蔵書冊数 289,627 冊

年間貸出数 702,098 冊

年間貸出人数 123,989 人

移動図書館 年間貸出数 45,392 冊

移動図書館 年間貸出人数 7,425 人

登録者数 76,741 人

**第 4 法令等の遵守**

図書館の管理運営にあたっては、本仕様書に定めるもののほか、次の各項に掲げる法令等に基づき運用すること。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令
- (3) 社会教育法
- (4) 図書館法
- (5) 著作権法
- (6) 千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- (7) 千歳市立図書館条例
- (8) 千歳市立図書館条例施行規則
- (9) 千歳市個人情報保護条例
- (10) 千歳市情報公開条例
- (11) その他関係法令・規程等

**第 5 業務の範囲に関する事項**

**1 指定管理者が行う業務**

**(1) 庶務業務**

資料 1 「千歳市立図書館」 庶務業務のとおり

**(2) 奉仕業務**

資料 2 「千歳市立図書館」 奉仕業務のとおり

**(3) 館長業務**

館長を置き、館長は指定管理業務について統括的な責任を持ち、千歳市及び関係機関との連絡・調整を行う。

(4) 児童奉仕業務

資料3 「千歳市立図書館」児童奉仕業務のとおり

(5) 図書館自主事業業務

資料4 図書館自主事業業務のとおり

(6) 学校図書館等支援業務

資料5 学校図書館等支援業務のとおり

(7) 千歳市等の事業・行事に対する協働業務

千歳市及び図書館に係る機関・団体の事業・行事の協力依頼についての対応業務を行う。なお、これまでの内容は、資料6のとおりである。

(8) 管理業務委託

資料7 千歳市立図書館 管理業務委託仕様書のとおり

- ・清掃等業務（清掃、通路除雪、冷暖房器の入切、各空調機のフィルター清掃、簡易な照明ランプ交換、週1回水道水の残留塩素濃度測定、年1回の受水槽清掃及び水質検査）
- ・機械警備業務
- ・空調設備機器保守業務
- ・消防用設備機器等保守業務
- ・オートドア保守業務
- ・エレベーター保守業務
- ・シャッター設備等保守業務
- ・電気時計保守点検業務
- ・視聴覚機器保守点検業務
- ・機械可読目録作成業務
- ・自家用電気工作物の保安業務
- ・ばい煙量等測定業務
- ・駐車場除雪業務
- ・塵芥収集運搬業務
- ・地下埋設タンク漏洩検査業務

(9) 修繕業務

1件当たりの材料費または外注費が102千円未満（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕費は教育委員会の承認を得た後、指定管理者が材料の購入または業者への発注を行い、その費用の全額を負担する。ただし、あらかじめ指定管理料に含めている当該修繕費の毎年額は82万円/年（410万円/5年）（いずれも消費税及び地方消費税を含む。）であることから、使用済み額の合計が410万円を超える場合は、以降の費用は教育委員会が支払う。なお、この場合最後の1件の額を既使用済み額に上乗せすることで、その合計が410万円を超える場合は、410万円との差額は指定管理者が負担する。

## 2 千歳市が行う業務

(1) 行政財産の目的外使用にかかる事務等

行政財産の目的外使用としての構築・工作・埋設物等の許可等の事務処理は教育

委員会が行い、使用料は市の歳入とする。当該使用料の徴収は教育委員会が行う。

**(2) 飲料用自動販売機の管理業務**

自動販売機の管理（施設使用料の徴収）は市が行う。電気料金についてはあらかじめ、指定管理料に含めていないことから設置されている子メーターで検針し確認後、設置業者から徴収し支払い願います。設置及び撤去にかかる設置業者との諸調整は市が行う。

なお、自動販売機の設置者は、北海道コカ・コーラボトリング(株)で、機種はカップ式販売機、台数は1台である。

**(3) 環境モニターの管理業務**

北海道環境生活部環境局が設置している環境モニターの管理は市が行う。

なお、電気料金については、あらかじめ、指定管理料に含めていないことから所定の料金を設置者から徴収し支払い願います。

**(4) 修繕業務**

1件当りの材料費または外注費が102千円以上（消費税及び地方消費税を含む。）の修繕は、市が材料の購入または業者への発注を行い、その費用の全額を負担する。

**(5) 賃貸借契約業務**

図書館情報システム賃貸借契約業務は千歳市が行う。

株式会社図書館流通センターが提供するTOOLiの使用契約を結ぶこと。

## 第6 管理の基準に関する事項

### 1 開館時間等

(1) 開館時間は、午前10時から午後6時までとする。

なお、開館時間については、上記に定める時間を基本とし、指定管理者申請書は開館時間の延長を提案することができる。

(2) 休館日

休館日は、次のとおりとする。

ア 毎週月曜日（休日とかさなるときは、休日の翌日）

イ 年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

ウ 館内整理日（毎月最終金曜日。休日とかさなるときは、休日の前日）

エ 図書資料の管理及び蔵書点検期間（1年につき10日間以内で指定管理者が定める期間）

オ 休館日については、上記に定める日を基本とし、指定管理者申請書は休館日の提案をすることができる。

### 2 危機管理

自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者・発生源になった場合などあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施し記録すること。

また、指定管理者になった際は、指定管理者の過失等により、千歳市または施設利用者に損害を与えたときの賠償責任に対処してもらうため、施設・車両及び施設利用者に係る適切な賠償責任保険に加入すること。

### 3 入場の拒否等

指定管理者は、図書館の管理上適当でないと認める者に対し、図書館への入場を拒否し、又は図書館からの退場を命ずることができる。

#### 4 販売行為等の禁止

指定管理者の承認を受けた者以外は、図書館及びその敷地内において、物品の販売、寄付の要請その他これらに類する行為をしてはならない。

### 第7 運営の基準に関する事項

#### 1 事業報告

指定管理者は「千歳市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例」の規定による次に掲げる事項を記載した事業報告書を、毎年度終了後 30 日以内に教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び図書館の利用状況
- (2) 管理にかかる経費の収支状況
- (3) その他、教育委員会が必要と認める事項

#### 2 定期報告

指定管理者は、業務の実施状況、利用状況等について月例報告書を提出する。  
また、図書・図書資料の選定及び購入状況、除籍状況、督促状況、蔵書点検等の結果を定期的に教育委員会に報告すること。

#### 3 個人情報の取り扱いに関する事項

個人情報とは特定の個人を識別することの情報で、氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、写真などのほか、財産、病歴等を組み合わせることで個人を特定できる情報を含むものであり、指定管理を通じて取得したこれら情報の取り扱いについては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定管理者は、千歳市個人情報保護条例及び個人情報の保護に関する法律の定めるところにより、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定管理者及び指定管理業務に従事する者は、当該業務の実施に関して保有する情報及び当該業務の実施によって知り得た個人情報について、外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

#### 4 情報公開

指定管理者の業務は千歳市情報公開条例(平成 5 年千歳市条例第 14 号)の適用を受けます。このことから指定管理者の職員が職務上作成し、又は取得した文書等であっても、指定管理者の職員が組織的に用いるものとして、指定管理者が保有しているものの公開に努めるために必要な措置を講ずること。また、開示請求があった場合は速やかに応じるよう努めること。

#### 5 千歳市環境マネジメントシステムの遵守

千歳市は環境マネジメントシステムを構築し、職員一人ひとりが環境配慮活動により自然環境の保全と環境汚染の未然防止に努めており、図書館においてもこれに準じた行動をとらなければならない。

#### 6 モニタリング

指定管理者は、「千歳市指定管理者モニタリング指針」に定める利用者アンケート調査等、指定管理者が行う事項を実施するとともに、千歳市が行う評価に協力しなければならない。また、評価結果に基づき改善指導指示等があった場合もこれに従わなければならない。

## 7 施設改修

指定管理者は市民サービスの向上につながると判断される場合は、教育委員会の承認を得て、自らの負担で施設改修を行うことができる。ただし、指定管理者の指定期間満了時は原状に復する。

## 8 飲食物販

指定管理者は市民サービスの向上につながると判断される場合は、その内容及び料金等をふくめて事前に教育委員会の許可を得て、自ら飲食物販を行うことができる。この場合、千歳市財産条例(昭和39年条例21号)の規定による行政財産の目的外使用に対する使用料を徴収する。

## 9 図書館の管理運営に必要とする資格等

管理運営上必要とする資格・免許等は次のとおりである。ただし、業務の委託によって、対応する場合はこの限りではない。

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| (1) 図書館司書              | 業務体制の基準に関する事項による。 |
| (2) 中型免許以上資格者          | 2名以上              |
| (3) 甲種防火管理者資格(消防法)     | 1名以上              |
| (4) ボイラー整備士免許(労働安全衛生法) | 1名以上              |
| (5) 乙種第4類危険物取扱者免状(消防法) | 1名以上              |
| (6) 電気主任技術者(電気事業法)     | 1名以上              |
| (7) 消防用設備等点検資格者(消防法)   | 1名以上              |

## 10 その他

- (1) 上映会で使用するAVソフトについては、社団法人日本図書館協会と社団法人日本映像ソフト協会とで締結された「合意事項」[資料11](#)を遵守すること。
- (2) 図書館ボランティアに対する支援(備品・消耗品の貸与、報償金等)を従前どおり継続すること。

## 第8 業務体制の基準に関する事項

### 1 職員の配置等

施設の安全で効果的・効率的な管理運営を図るため、以下の職員を配置すること。

- (1) 業務に支障が生じないよう、従前の人員体制を基本に人員を配置すること。
- (2) 館長は施設の管理運営に必要な知識・経験を有し、施設の運営に力量を有する者であること。
- (3) 従事者の75%以上(運転業務者を除く)が図書館司書資格保有者とし、できるだけ実務経験を配置すること。
- (4) 窓口責任者を常勤で3年以上図書館勤務の経験を有すること
- (5) 従業員は直接雇用とし、常雇は保険・年金に加入すること。
- (6) 事業運営を円滑に図るため、安定的な人員体制を継続すること。従業員が変更になる場合は、事前に教育委員会と協議すること。

### 2 指定管理者移行前の職員体制

- |              |     |  |
|--------------|-----|--|
| (1) 千歳市正職員   | 5名  | (館長、係長2名、係員2名)                           |
| (2) 第1種非常勤職員 | 14名 | (図書館司書12名、移動図書館車運転者2名)<br>(1週間につき29時間勤務) |
| (3) 臨時職員     | 1名  | (1週間につき29時間勤務)                           |
| 合計           | 20名 |  |

## 第9 備品等の貸与に関する事項

### 1 備品台帳の管理及び備品の貸与等

- (1) 備品台帳に登載のある備品等

- ア 指定管理者は市の会計事務処理のため、千歳市会計規則（昭和 39 年規則 25 号）第 124 条及び第 125 条の規定に準じて図書資料以外の備品台帳を備え、毎年度、調整する。
- イ 備品のうち図書資料については、帳簿の内容を図書館情報システムのデータベース（媒体：ハードディスク）に記録し、管理する。  
なお、図書資料は従前のバーコードラベルを継続して使用し管理すること。
- ウ 平成 25 年 4 月 1 日現在の図書資料以外の備品台帳は資料 8「千歳市立図書館備品台帳」、図書資料リストは資料 9のとおり。
- エ イ及びウの備品の全部を貸与する。
- オ 貸与する備品等及び新たに指定管理者が購入・調達する備品等は次のとおり取り扱う。
- (ア) 市が貸与する備品等は指定期間中、無償で貸与する。
  - (イ) 指定管理者は指定期間中、備品等を常に良好に保つものとし、故意又は過失により備品等を滅失し、又はき損したときは賠償する。
  - (ウ) 備品等が経年劣化等により使用に供することができなくなったときは、市との協議により、市の費用をもって当該備品等を購入し、又は調達する。
  - (エ) 指定管理料によって購入した図書資料及び新聞・雑誌・年版類は、指定管理期間中及び当該期間終了時には市の所有に属する。
  - (オ) 指定管理者は、その任意により備品等を購入し、又は調達して指定管理業務に使用することができる。
  - (カ) 指定期間が満了したときは、市が貸与した備品等（第 3 号及び第 4 号の備品等を含む。）及び指定管理料によって購入した図書資料・新聞・雑誌・年版類については、市又は市が指定する者に引き継ぐ。また、指定管理者が任意により購入し、又は調達した備品等については、原則として指定管理者の費用で撤去する。ただし、市と協議して合意した場合は、市又は市が指定する者に引き継ぐことができる。
  - (キ) 移動図書館車については、指定期間中、無償で貸与する。  
なお、維持管理費（保険料、車検代、燃料費・修繕費等）は指定管理料に含む。

## (2) 備品台帳に登載のない物品

次のとおりであり、「(1) 備品台帳の管理及び備品の貸与等」と同様の扱いをする。

- ア 図書館情報システム 1 式
- イ 図書館ホームページ作成用パソコン 1 台
- ウ ホームページ公開用端末 1 台
- エ 新聞検索性パソコン 2 台
- オ 公共公開用端末 1 台
- カ 科学技術大学蔵書検索性端末 1 台

## 第 10 立入検査について

教育委員会は必要に応じて、施設、備品、管理運営に係る各種帳簿等の現地調査を行うことができる。

## 第 11 管理に要する経費等について

### (1) 事務費等

指定管理者の予算内で執行すること。

また、コピー機については指定管理者が設置する。事務所用と利用者用コインコピー機を用意し、利用者用コピー料金は千歳市が設定している料金を限度として利用者から徴収するものとする。

### (2) 図書資料等の購入費

ア 図書資料(図書・AVソフト)の購入費は、各年度共定価ベースで 15,500 千円以上とすること。

なお、図書資料の購入費には図書の装備(カバーリング)、バーコードラベル貼り、背ラベル貼りを含むものとする。

イ 新聞、雑誌、年版類の購入及び追録費用は、各年度定価ベースで 3,400 千円以上とすること。

なお、新聞と雑誌の購入については、基本的にこれまでの種類(資料9を参照)を継続し、保存年限についても継続すること。

### (3) 管理費

電気、LPガス、水道、電話、放送受信料などの公共料金は、名義変更を行い、指定管理者の予算で執行すること。

なお、一般電話は4回線で、うち通話用が3回線(FAX、警備回線を含む)、図書館情報システム用が1回線である。その他、移動図書館車と本館とを連絡する携帯電話を指定管理者で1台用意すること。

### (4) 車両の配置

市民サービスセンター(千歳駅前ペウレ内)や支所(東部、支笏湖、向陽台)及び「すみれ文庫」への連絡・図書搬送等用としての車両を独自に配置すること。

### (5) 図書宅配料

道立図書館や他図書館との相互貸借用及び郡部の小中学校の宅配用として図書輸送費を指定管理料の予算で執行すること。

### (6) 協定書締結時

指定管理者は協定の締結に必要な収入印紙を負担しなければならない。

## 第12 指定期間満了後の引継ぎに関する事項

指定管理者は管理の期間の終了時、またはその他の理由により管理を終了する際には新たな指定管理者が行う図書館の管理運営業務に支障の生じないように円滑に、かつ誠実に引き継ぎを行う。

## 第13 その他の事項

指定管理者はこの仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

## 第14 参考資料

資料12 千歳市立図書館利用概要

## 「千歳市立図書館」庶務業務

時間区分	業務項目	業務内容	備考
開館前	施設・敷地の点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設外観、敷地・駐車場の異常の有無</li> <li>冬期間は歩行通路の除雪</li> </ul>	冬季は除排雪状況の確認
	警備	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動警報装置の解除</li> </ul>	(清掃委託業者)
	開館準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災監視盤の点検</li> <li>照明の電源入力及び球切れ等の異常確認</li> <li>冷温水発生器の起動及び点検</li> <li>空調機・送排風機の起動及び点検</li> <li>屋外ドアの解錠</li> <li>図書館情報システムの起動</li> <li>利用者用パソコン等の起動</li> <li>インターネット予約処理及び印刷</li> <li>返却ポストの整理、返却処理</li> <li>清掃状況の確認</li> </ul>	火報、動力警報、ガス警報の確認 (清掃委託業者) (清掃委託業者)
開館	開館	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋内ドアの開放</li> </ul>	
	統計業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>月報・年報の作成</li> <li>図書館要覧の作成、配布</li> </ul>	各種実績の整理
	職員管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務表の作成、出勤状況報告書等の作成</li> </ul>	
	事務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営業務協定書及び指定管理に係る法令等に定める報告書等の帳票作成</li> </ul>	
	図書館だよりの発行	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月作成、配布(約1,000枚程度)</li> </ul>	
	パソコン機器の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能点検、トラブルの対応等</li> <li>図書館ホームページの内容更新・管理</li> </ul>	
	A V機器の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>機器類の保守点検、トラブル時の連絡</li> </ul>	
	メール確認対応処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>図書館宛のメールを確認し対応処理</li> </ul>	
	館内各種掲示物	<ul style="list-style-type: none"> <li>館内各種掲示物の受付・掲示・整理</li> </ul>	
	遺失物の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>遺失物の管理及び掲示</li> </ul>	
	移動図書館車の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>車両の日常点検、定期点検、車検、故障時等の対応</li> <li>運行業務日誌、運行計画作成、道路許可申請</li> </ul>	
	利用者用複写機の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>機器の管理、コイン収納、使用料の支払</li> </ul>	

時間区分	業務項目	業務内容	備考
	飲料用自動販売機の管理	・ 機器の管理、故障の連絡、電気料金の支払	
	施設管理(建物)業務	・ 屋上の点検、ルーフトレンの清掃 ・ 外壁破損・漏水箇所の点検 ・ 内装材破損・汚損等の点検	
	施設管理(電気)業務	・ 受電設備の保守点検 ・ 各警報装置の点検・故障の場合の修理依頼 ・ 照明器具点検、蛍光灯等の交換	
	施設管理 (空気調和設備)業務	・ 冷温水発生器及び温水発生器の維持管理 ・ 外調器の維持管理 ・ 空調機(3台)の維持管理 ・ 換気用送排風機の維持管理	運転業務日誌の記録 フィルターの清掃
	施設管理(給排水衛生設備)業務	・ 受水層の維持管理 ・ 貯湯槽の維持管理	
	施設管理(外構)業務	・ 駐車場及び通路の除雪 ・ 敷地内全般の美化、清掃 ・ 案内・表示板の設置、管理	転倒防止用砂散布を含む 花壇の管理、草刈、落葉処理
	防火管理業務	・ 防火管理要綱策定・運用・見直し 防火管理者の選任、届出 消防計画の作成と届出 防火管理年間計画書の作成 消防訓練の計画と実施(火災・地震) 防火管理に係る設備・器具の点検・整備 避難上必要な設備等の維持管理 防火関係書類の整理 防火・防災教育	
		・ 給油管理 ・ 危険物地下タンク貯蔵所の管理 定期点検 定期検査結果の記録・保存等 地下タンク漏洩検査 設置申請許可証の管理・保存 点検結果に基づく修理・整備 給油時の事故防止対策	給油記録等 灯油埋設タンク  3年に1回
		・ 少量危険物貯蔵取扱施設の管理 自主点検と結果の記録・保存 施設届出書の管理・保存等	オイルサービスタンク
		・ 消防用設備等の管理 法定点検の実施・結果報告 自主点検と結果の記録・保存等	消火器

資料 1 - 3

時間区分	業務項目	業務内容	備考
閉館	館内業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防火戸の維持管理</li> <li>・ 火気管理</li> <li>・ 避難設備・器具等の維持管理</li> <li>・ 防火管理業務資料の整備・保存</li> <li>・ 防火対象物点検及び検査立会</li> <li>・ 消防立入検査時の立会</li> </ul>	避難経路の確保
	館外業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者退去の確認</li> <li>・ 窓、非難口等の施錠確認</li> <li>・ 防火・施設破損・機械室等の点検</li> <li>・ 消灯</li> <li>・ 最終出口の施錠</li> <li>・ 自動警報装置の起動</li> </ul>	忘れ物の確認

## 「千歳市立図書館」奉仕業務

業務項目	業務内容	備考
1 窓口サービス業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者登録、再登録、更新</li> <li>・個人用図書の貸出、返却、配架・書架整理</li> <li>・AV用ソフトの貸出、返却、ラック整理</li> <li>・団体貸出、返却、整理</li> <li>・レファレンス、読書案内</li> <li>・予約受付・予約データの管理</li> <li>・インターネット予約に対する返信業務</li> <li>・利用者パソコンの管理</li> <li>・複写サービス</li> </ul>	<p>貸出冊数は1人20冊まで 1人1点の貸出 学校、すみれ文庫、ボランティア団体等</p> <p>電話予約含む</p> <p>複写資料等の管理</p>
2 資料受入業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入資料の選書、発注、受入、登録、装備</li> <li>・視聴覚資料の選定、発注、受入、登録、装備</li> <li>・雑誌の受入、登録、装備</li> </ul>	リクエストへの判断含む
3 資料管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書修理、装備</li> <li>・寄贈資料の受入、登録、装備、整理</li> <li>・新聞の整理保存</li> <li>・未返却図書の督促</li> <li>・不明図書の調査</li> <li>・費用弁償の請求</li> <li>・払出図書の選定、除籍</li> <li>・相互貸借</li> <li>・特別整理(年1回点検)</li> </ul>	<p>電話及びハガキ</p> <p>他館との相互貸借、リクエスト処理 全資料とデータベースとの照合</p>
4 移動図書館業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移動用図書の選定、受入、登録、装備</li> <li>・移動図書館運行</li> <li>・図書の積替え、貸出、返却、配架</li> </ul>	市内41ステーションに月2回づつ運行
5 取次ぎサービス業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民サービスセンター 予約図書の搬送、返却図書回収、</li> <li>・向陽台支所、東部支所、支笏湖支所 各所への連絡・受渡し</li> </ul>	
6 職員研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の接遇対応や能力向上を目的として 定期的に職員研修を行う。</li> </ul>	
7 実習生等の受入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・司書資格受講学生の受入</li> </ul>	
8 図書館協議会等の参画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・石狩管内図書館協議会(名称「石図協」)</li> <li>・北海道図書館振興協議会(名称「北図振」)</li> </ul>	

## 「千歳市立図書館」児童奉仕業務

業務項目	業務内容
1 おはなし会の開催	・ 図書館司書による読み聞かせ
2 読み聞かせボランティア団体への支援と連携	・ ボランティア団体による読み聞かせ会の支援 ・ ボランティア団体と定期的な会議を開催
3 千歳市の推進事業との連携	・ 「千歳市第6期総合計画」「千歳市生涯学習基本計画」「千歳市子どもの読書活動推進計画（第2次）」に基づく行動連携
4 保育所等への支援	・ 保育所等への団体貸付や映画上映等

## 図書館自主事業業務

業務項目	業務内容
1 資料展示	・ 毎月定めたテーマに基づく図書資料の展示
2 講演会	・ 作家等の講演
3 講座や読書会	・ 現代・古典・児童文学等に関する催し物
4 上映会	・ 図書館のAV資料等から名画やアニメ等の上映
5 各種教室	・ 修理講習、創作講座等
6 読書週間事業	・ 読書週間における催し物
7 子どもの読書活動推進事業	・ 子ども読書週間における催し物 ・ 子どもの読書活動を推進するための催し物
8 古本まつり	・ 寄贈図書のうち登録対象外の資料や保存年限の超過した資料の無料提供
9 読書普及推進事業	・ 読書の普及・推進を図る取組や催し物

## 学校図書館等支援事業

業務項目	業務内容
1 生徒調べ学習の支援	・ 調べ学習に来館した生徒に対する資料及び学習場所の提供
2 小中学校団体貸付	・ 調べ学習、学級文庫で使用する図書の貸出
3 学校図書館司書・学校図書館担当者への支援	・ 図書管理、図書の修理・装備の講習等
4 学校図書ボランティアへの支援	・ 図書管理、図書の修理・装備の講習等
5 学校図書館地域開放支援	・ 主に、地域開放図書の団体貸付
6 職業体験受入	・ 中学校、高校等の職業体験希望者の受入
7 事業所等への支援	・ 事業所等への団体貸付や見学

## 千歳市等の事業・行事に対する協働業務

業務項目	業務内容
1 学校適応指導教室「おあしす」への支援	・ 不登校状態にある小中学生の指導の一環としての本の貸し出し
2 環境モニターの放映	・ 北海道環境生活部環境局設置のモニター情報の放映
3 公開用端末機の設置	・ 公開端末機利用支援

備 考
月2回程度
H25支援団体 「おはなしぐるんぱ」 「日曜おはなし会しゃぼんだま」 「おはなしの会ピノキオ」 「E絵本クラブ」

備 考
毎月更新
年2回程度
月2回程度
月2回程度
年3回程度

備 考

貸出・梱包を担当

備 考

教育部青少年課

総務部行政管理課

## 千歳市立図書館清掃等業務仕様書

## 1 千歳市立図書館の概要

- (1) 所在地 千歳市真町2196番地の1  
 (2) 建築構造 R C造一部S R C造  
 (3) 建物面積 2,815.586m<sup>2</sup>

(内訳)	地下1階	305.190m <sup>2</sup>
	地上1階	2,130.256m <sup>2</sup>
	地上2階	380.140m <sup>2</sup>

## (4) 付帯設備

ア	空調設備(冷房を含む)	一式
イ	床暖房設備	一式
ウ	衛生設備	一式
エ	受変電設備	一式
オ	エレベーター設備	一式
カ	電灯設備	一式
キ	電気時計設備	一式
ク	非常放送設備	一式
ケ	電話設備	一式
コ	インターホン設備	一式
サ	自動火報設備	一式
シ	スプリンクラー設備	一式
ス	屋内消火栓設備	一式
セ	非常灯設備	一式
ソ	固定粉末消火設備	一式
タ	ハロンガス消火設備	一式

## (5) 休館日

毎週月曜日(祝日と重なるときは、翌日以降の平日)、毎月最終金曜日(祝日と重なるときは、前日)、年末年始、ばく書期間、棚卸し期間及び教育委員会が必要と認めた日とする。

## (6) 開館時間

午前10時から午後6時までとする。

## 2 委託業務に係わる一般留意事項

- (1) 受託者は、業務遂行に必要な人員を配置又は派遣し、業務を行うにあたっては、図書館の運営に支障を与えることのないよう、善良なる施工者として注意義務をもって行うものとする。
- (2) 業務を遂行するために配置又は派遣する従業員は、直接雇用関係にある者とし、あらかじめ委託者に文書で届け出なければならない。また、都合により交替する場合も同様とする。この場合において、派遣する従業員の職務内容に一定の資格、免許を必要とするときは、当該資格、免許の写しを添付すること。
- (3) 受託者は、受託した業務を第三者に再委託してはならない。
- (4) 従業員の雇用は、市内の居住者を優先すること。
- (5) 従業員には、一定の服装及び記名章を着用させるほか、接遇教育を十分に行うこと。なお、業務の遂行上不相当と認められる従業員について、委託者が派遣替えを要求した場合は、速やかに派遣替えを行うものとする。
- (6) 業務遂行を指揮監督するため、主任者及び補助者を定めること。
- (7) 業務は迅速、的確に行い、常に節電、節水に努めること。
- (8) 委託業務の実施内容を業務日誌等により報告すること。
- (9) 委託業務の遂行中、設備又は備品等の破損、盗難その他異常を発見したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、委託者に報告しなければならない。
- (10) 受託者が業務の実施に際し、施設、設備又は備品等を故意又は過失により破損させる等損害

を与えたときは、その損害を弁償しなければならない。

- (11) 受託者は、業務に従事する従業員の身元、風紀、衛生、災害補償及び規律維持について一切の責任を負い、かつ、関係法令を遵守し、妥当な労働条件等の確保に努めるものとする。
- (12) 関係機関等に対する諸届、関係機関等の行う試験又は検査に立ち会うこと。
- (13) 本業務仕様書に定めのない事項であっても、小補修等軽微なもので図書館の美観又は衛生管理上必要と認められるものは、委託料の範囲内で実施するものとする。
- (14) 受託者は、業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。  
本業務仕様書に定めのない事項については、委託者の指示によるものとする。

### 3 清掃業務仕様

#### (1) 業務内容

受託者が清掃する範囲及びその床構造等は、別紙1、別紙2、別添図のとおりとする。

#### (2) 勤務時間及び作業時間等

原則として、毎週月曜日（祝日と重なるときは、翌日以降の平日）年末年始の休館日以外は毎日午前8時00分から午後6時00分までの間に業務を実施するものとする。ただし、勤務時間は委託者の指示により変更することができる。

#### (3) 清掃作業等に従事する職員は主任または補助者を常駐させるものとする。

#### (4) 作業内容

- (ア) 日常清掃・定期清掃は、別紙3により行うものとするが、次の点に留意すること。
- (イ) 閲覧室は、開館前に床等の清掃を行うこと。
- (ウ) 便所等は、原則として1回目は開館時刻前に行い、2回目は開館時間中に行うこと、なお清掃は、洗面台の清掃、無臭薬品の投入等を含むものとし、床面、壁面の汚染部分については、洗剤等により行うこと。
- (エ) 図書館職員が、汚れが著しく清掃の必要があると認めるときは、職員の指示に従いこれに応ずるものとする。
- (オ) 定期清掃は、図書館の利用者や職員の執務に影響を及ぼさない作業については開館時間内とし、その他は原則として月末金曜日の休館日に行う。
- (カ) 床、壁等は、多種の材料を使用しているため、これらに適合した清掃方法によること。
- (キ) 特に汚れている箇所については、適時行うこと。
- (ク) 備品（カウンター、ベンチ、机、椅子、電話機、案内板、応接セット等）拭きは、水拭き又は乾拭きとし、汚れ目のないようにするとともに、移動可能な備品については、移動させて実施すること。
- (ケ) 入口付近のマット類は必要に応じホース等で散水し、特に汚れの強い部分は、ブラシで念入りに実施すること。
- (コ) ポリシャーをもって磨き出しが困難な場所は、布類を使って丁寧に実施すること。
- (サ) 屋上、ベランダ等は定期的に清掃を行い、降雨時には堆積物で雨水の流れを妨害しないように堆積物を取り除くこと。
- (シ) トイレトペーパー等は適宜配置すること。
- (ス) 室内の拭き清掃は、ダストコントロール方式による収塵を行うこと。
- (セ) 室内の床構造が、カーペットである場合、年1回カーペットシャンプー等を使用し、ポリシャー及びバキューム方式による清掃を行うこと。
- (ソ) 外構の清掃は、除塵、散水、アプローチ部分のブラッシングとし、汚れのある場所は随時行うこと。
- (タ) 映像機器及びコンピューター等の清掃については、専用のモップで軽くほこりを取ることを。
- (チ) 窓ガラス及びブラインド清掃については、年間1回清掃すること。ただし、利用度の頻繁な箇所については、適宜清掃する。

#### (5) 付帯業務

##### ア 除雪業務

積雪時には、開館時刻前に玄関及びそれに連絡するアプローチ部分、非常口、車庫出入口前、駐輪場、身障者用駐車スペース、歩道及び駐車場内排水溝の除雪を行い、凍結時には融雪剤を散布し、歩行に危険性がないよう配慮すること。又、開館時刻内であっても降雪時には随時除雪を行い、常に積雪状態を判断し入念に行うこと。又、降雪時に随時キャノピー上部及び駐輪場屋根部分の除雪を行うこと。融雪時には、駐車場の

排水処理を行うこと。

イ 湯飲み茶碗清掃

職員休憩室にある職員および来客用の湯飲み茶碗は洗剤を使用し、洗浄後は所定の場所に配置すること

イ 受託者は、毎年1回貯水槽清掃を行い、水質の一般検査に伴う検査手続きの代行処理及び検査の結果を報告することとし、当該検査の手数料を負担するものとする。

ウ 残留塩素濃度の測定業務

毎週1回特定の場所において採取した水道水につき所定の残留塩素濃度を検査し、その結果を記録し3箇月ごとに報告するものとする。

エ その他

(ア) 冷暖房の始動と終了操作及び温度調整に関すること。

(イ) ファインコイルユニットフィルター清掃を年3回行うこと。(43箇所)

(ウ) 外調機のフィルター交換及び洗浄を年3回行うこと。

(エ) 熱交換器のロールフィルター巻き取り及び補填を適時行うこと。

(オ) 簡易な照明用ランプの交換作業をすること。

4 その他作業状況報告

毎日の作業状況報告を日誌に記載し、翌日までに提出すること。

5 その他

・入館前、退館後の機械警備の入解除を行うこと。

・業務における清掃員については身障者の方の雇用に配慮すること。

## 用途別各室面積表

(単位 m<sup>2</sup>)

区分	用・共	室名	床面積	床仕上	備考
地下	専用	設備機械室	190.5500	コンクリート珪石	
地下	専用	E V機械室	6.0000	コンクリート珪石	
地下	専用	電気室	39.3500	コンクリート珪石	
地下	専用	受水槽室	33.9900	コンクリート珪石	
地下	専用	階段室	23.8000	塩化ビニル系タイル	
地下	専用	階段ホール	5.6250	塩化ビニル系タイル	
地下		物入	5.8750	コンクリート珪石	対象外
1階	共用	風除室	30.3000	靴拭カーペットタイル	
1階	共用	エントランスホール	49.0080	炉器質タイル	
1階	共用	ラウンジコーナー	116.6881	炉器質タイル	
1階	共用	ブライジングコーナー	84.6000	カーペットタイル	
1階	共用	児童閲覧室	307.3611	カーペットタイル一部カーペット	
1階	共用	おはなしコーナー	20.0300	カーペット	
1階	共用	児童便所	5.5000	長尺床シート	
1階	共用	A Vコーナー	99.4688	カーペットタイル	
1階	共用	一般閲覧室	677.9300	カーペットタイル	
1階	専用	コントロールデスク	153.9450	カーペットタイル	
1階	専用	閉架書庫	113.1125	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	B M書庫	49.5495	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	B M車庫	90.7200	コンクリート珪石	
1階	専用	事務室・整理作業室	104.5377	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	印刷室	10.2750	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	職員休憩室	27.1260	塩化ビニル系タイル一部畳(6畳)	
1階	専用	更衣室	15.0000	塩化ビニル系タイル	
1階		清掃員室	15.0000	カーペット一部塩化ビニル系タイル	対象外
1階	共用	男子便所	11.0925	磁器質タイル	
1階	共用	女子便所	11.0925	磁器質タイル	
1階	共用	身障者便所	6.1942	長尺床シート	
1階	共用	廊下(1)	65.1638	カーペットタイル	
1階	共用	廊下(2)	15.5400	塩化ビニル系タイル	
1階		掃除具室	3.6300	コンクリート珪石	対象外
1階	共用	階段室	9.1616	炉器質タイル	
1階		エアータクト	32.3547	コンクリート珪石	対象外
1階	共用	エレベータ室	5.8750	塩化ビニル系タイル	
2階	共用	A V室	105.3000	カーペット	
2階	専用	操作室	10.9200	塩化ビニル系タイル	
2階	共用	A V前室(1)(2)	7.9800	カーペット	
2階	専用	会議室	65.1000	塩化ビニル系タイル	
2階	共用	男子便所	12.2400	磁器質タイル	
2階	共用	女子便所	7.8300	磁器質タイル	
2階	共用	給湯室	2.8800	長尺床シート	
2階	専用	倉庫	14.1000	塩化ビニル系タイル	対象外
2階		物入	9.6550	塩化ビニル系タイル	対象外
2階	共用	ラウンジ	19.1650	塩化ビニル系タイル	
2階	共用	廊下(含E Vホール)	102.6450	塩化ビニル系タイル	
2階	共用	階段室	16.4500	炉器質タイル	
2階		E Vシャフト	5.8750	対象外	
		地下計	305.1900	清掃面積 =	299.3150
		一階計	2130.2560	"	2,079.2713
		二階計	380.1400	"	350.5100
		合計	2,815.5860	"	2,729.0970
駐車場	共用	駐車場	2,776.000	アスファルト	2,776.0000
外周	共用	外周	1,035.000		1,035.0000
屋上	共用	屋上	1,750.000	防水シート	1,750.0000
				合計	8,290.097

## 用途別各室面積表

(単位 m<sup>2</sup>)

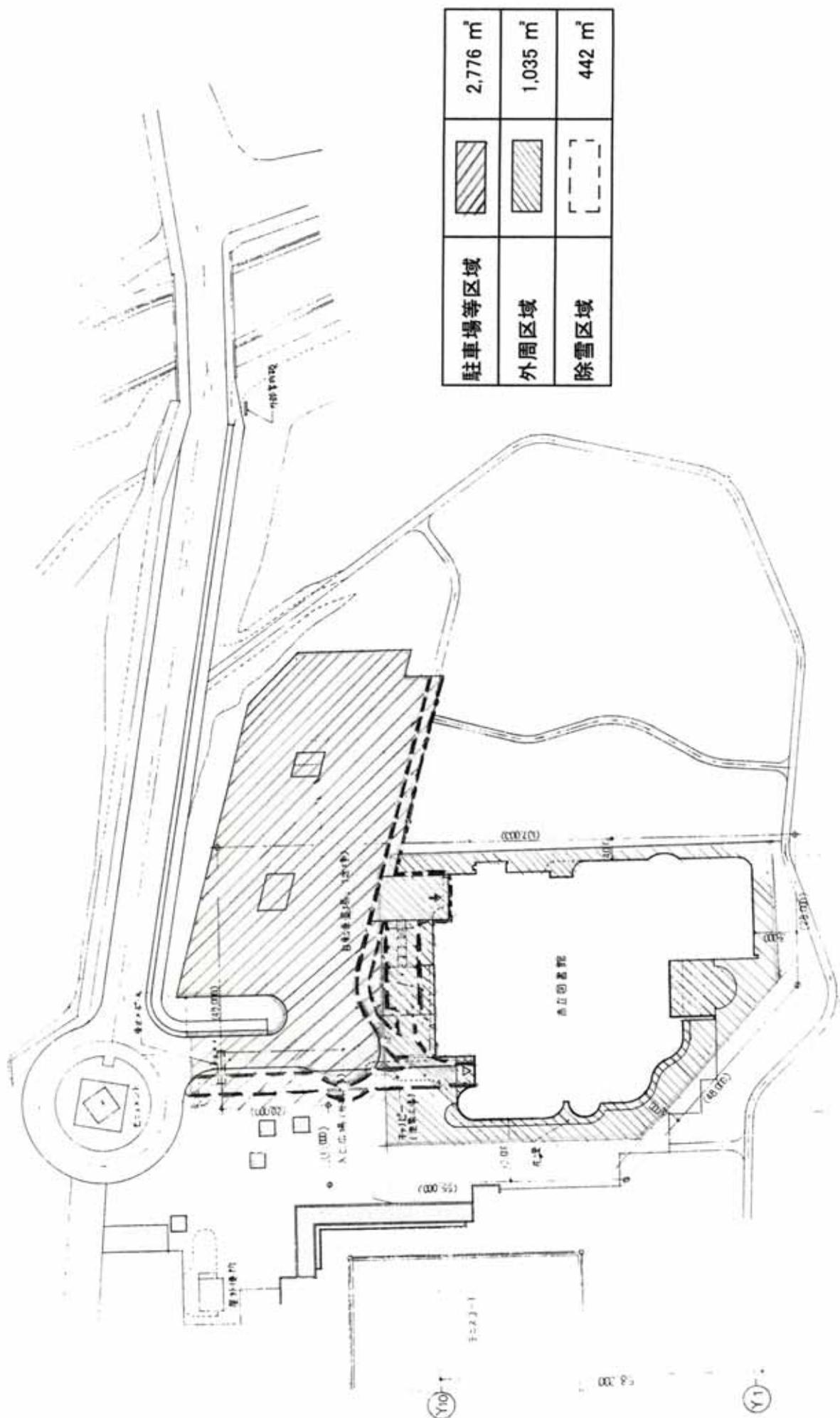
区分	用・共	室名	床面積	床仕上	備考
1階	専用	閉架書庫	113.1125	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	B M書庫	49.5495	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	事務室・整理作業室	104.5377	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	印刷室	10.2750	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	更衣室	15.0000	塩化ビニル系タイル	
1階	共用	廊下(2)	15.5400	塩化ビニル系タイル	
1階	共用	エレベータ室	5.8750	塩化ビニル系タイル	
2階	専用	操作室	10.9200	塩化ビニル系タイル	
2階	専用	会議室	65.1000	塩化ビニル系タイル	
2階	共用	ラウンジ	19.1650	塩化ビニル系タイル	
2階	共用	廊下(含E Vホール)	102.6450	塩化ビニル系タイル	
地下	専用	階段室	23.8000	塩化ビニル系タイル	
地下	専用	階段ホール	5.6250	塩化ビニル系タイル	
1階	専用	職員休憩室	27.1260	塩化ビニル系タイル一部畳(6畳)	
		小計	568.2707		
1階	共用	おはなしコーナー	20.0300	カーペット	
2階	共用	A V室	105.3000	カーペット	
2階	共用	A V前室(1)(2)	7.9800	カーペット	
		小計	133.3100		
1階	共用	ブライジングコーナー	84.6000	カーペットタイル	
1階	共用	A Vコーナー	99.4688	カーペットタイル	
1階	共用	一般閲覧室	677.9300	カーペットタイル	
1階	専用	コントロールデスク	153.9450	カーペットタイル	
1階	共用	廊下(1)	65.1638	カーペットタイル	
1階	共用	児童閲覧室	307.3611	カーペットタイル一部カーペット	
1階	共用	風除室	30.3000	靴拭カーペットタイル	
		小計	1,418.7687		
1階	共用	男子便所	11.0925	磁器質タイル	
1階	共用	女子便所	11.0925	磁器質タイル	
2階	共用	男子便所	12.2400	磁器質タイル	
2階	共用	女子便所	7.8300	磁器質タイル	
		小計	42.2550		
1階	共用	児童便所	5.5000	長尺床シート	
1階	共用	身障者便所	6.1942	長尺床シート	
2階	共用	給湯室	2.8800	長尺床シート	
		小計	14.5742		
1階	共用	エントランスホール	49.0080	炉器質タイル	
1階	共用	ラウンジコーナー	116.6881	炉器質タイル	
1階	共用	階段室	9.1616	炉器質タイル	
2階	共用	階段室	16.4500	炉器質タイル	
		小計	191.3077		
1階	専用	B M車庫	90.7200	コンクリート珪藻土	
地下	専用	設備機械室	190.5500	コンクリート珪藻土	
地下	専用	E V機械室	6.0000	コンクリート珪藻土	
地下	専用	電気室	39.3500	コンクリート珪藻土	
地下	専用	受水槽室	33.9900	コンクリート珪藻土	
		小計	360.6100		
		屋内合計	2,729.0970		

屋外	駐車場	2,776.0000	アスファルト
屋外	外周	1,035.0000	外周
屋外	屋上	1,750.0000	防水シート



日常清掃・定期清掃仕様書

区 域	共 用			専 用 区 域											
	屋外 屋内	屋外	屋上	1階	1階	1階	1階	1階	2階	2階	1階	地下	地下	地下	地下
清掃箇所	駐 車 場	外 周	屋 上	B M 書 庫 ・ 閉 架 書 庫	印 劇 室	更 衣 室	職 理 事 務 室 ・ 員 作 業 室 ・ 休 息 室 ・ 整 室	ル コ ン デ イ ト ス ク ー	会 議 室	操 作 室	B M 車 庫	階 段 室 ・ ホ ー ル	電 気 室	受 水 槽 室	設 備 機 械 室
	ア ス フ ア	図 書 館 外 周	防 水 シ ー ト	ニ ー タ イ ル 塩 化 ビ 系	ニ ー タ イ ル 塩 化 ビ 系	ニ ー タ イ ル 塩 化 ビ 系	ニ ー タ イ ル 塩 化 ビ 系	ト カ ー ベ ッ ト	ニ ー タ イ ル 塩 化 ビ 系	ニ ー タ イ ル 塩 化 ビ 系	モ ル リ ン タ イ ル モ ク	ニ ー タ イ ル 塩 化 ビ 系	リ ー ト モ ク ル タ ル	リ ー ト モ ク ル タ ル	リ ー ト モ ク ル タ ル
	床除塵	2 / 週	2 / 週	1 / 月	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月
床吸塵				1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 日	1 / 月	1 / 月					
床水拭				適時	適時	適時	1 / 月	適時	適時	適時	1 / 月	1 / 月	6 / 年	6 / 年	6 / 年
ゴミ回収				1 / 月			1 / 日		1 / 月						
ドア拭き				1 / 月	1 / 日	1 / 日			1 / 月	1 / 月					
机上清掃・書架清掃				1 / 月	1 / 日		1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月					
什器・備品類を拭く				3 / 年	1 / 月		1 / 月	1 / 月	1 / 月	1 / 月			1 / 年	1 / 年	1 / 年
金属類磨き															
ガラス・鏡磨き															
階段手すり清掃															
衛生陶器清掃															
衛生消耗品補充															
マット清掃															
排水口（溝）清掃											6 / 年				6 / 年
外溝清掃	6 / 年	6 / 年	6 / 年												
壁面の除塵				2 / 年	2 / 年	2 / 年	2 / 年	2 / 年	2 / 年	2 / 年	2 / 年	1 / 年	1 / 年	1 / 年	1 / 年
カーペット洗淨								1 / 年							
床洗いワックス仕上げ				3 / 年	3 / 年	3 / 年	3 / 年		3 / 年	3 / 年		1 / 年			



駐車場等区域		2,776 m <sup>2</sup>
外周区域		1,035 m <sup>2</sup>
除雪区域		442 m <sup>2</sup>

配置図 1:500



4.2.41D



付帯業務積算表

業務内容	数量	単価	回数(1年間)	金額	備考
除雪業務	2人×8回×3時間		4		12月～3月(4ヶ月間) 442平方メートル 歩道、自転車置き場、 玄関前
貯水槽清掃	2人×1回×6時間		1		年1回
残留塩素濃度測定	1人×4回×0.2時間		12		月4回 1回12分
冷暖房・加湿器始動終了温度・湿度調節	1人×1回×25.58時間		12		毎日(307日/12月)
ファインコイルユニットフィルター洗淨(43箇所)	2人×4.3時間		3		43箇所×6分
外調機フィルター交換・洗淨・熱交換ロールフィルタ <sup>^</sup> の巻き取り補修	2人×5時間		3		機械室空調機フィルター交換作業
照明用ランプ交換作業	1人×0.83時間		12		1カ所10分月5箇所

## 資料 7

# 千歳市立図書館警備業務仕様書

### 1 警備対象施設

- (1) 所在地 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1
- (2) 施設名 千歳市立図書館

### 2 警備方法

機械警備(警備対象施設に別に指示するところにより警報機器を設置し、自動警報機械の発報に対し警備員を出動させ、迅速な処置をとる。)

### 3 回線の使用

警備対象施設と受託者間との通報は、既設電話回線を使用すること。

### 4 業務内容

- (1) 不法侵入、盗難及び火災の発見と初期処置
- (2) 自動警報機の保守管理
  - ア 機器が正常な機能を維持するため、年 4 回の保守点検を行うこと。
  - イ 常時、機器の作動状態を確認すること。
  - ウ ア及びイにより、機器の異常を発見したときは、受託者の負担により、直ちに機器の修理を行い警備上の安全措置を講じること。ただし、機器の異常が委託者の責めによる場合は、委託者の負担とする。

### 5 警備時間

警備対象施設が無人となった後の警報装置による警戒開始時から解除時までとする。

### 6 警備業務の対処

- (1) 警備時間中、受託者は監視装置により警備対象施設の異常の有無を間断なく監視するとともに発報事項の記録を行うものとする。
- (2) 受託者は警備対象施設に異常事態が発生したことを知った時は、直ちに次の処置をとるものとする。
  - ア 火災警報 消防機関に通報するとともに、警備対象施設に警備員を急行させ、異常事態の確認を行い必要な措置をとるものとする。
  - イ 不法侵入・盗難 警備員を警備対象施設に急行させ、異常事態の確認を行い、状況に応じて関係機関への通報、その他必要な処置をとるものとする。
- (3) 警備員は、警備時間中は千歳市内に常駐しなければならない。

### 7 警備員の具備条件等

- (1) 受託者は、委託業務を処理するため、次の各号に定める要件を具備する警備員を配置するものとする。

ア 警備業法第3条の各号のいずれにも該当しない者であること。

イ 身元が確実で、常に素行が正しい者。

ウ 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者。

- (2) 受託者は、警備員を定めたときは、遅滞なく委託者に通知するものとする。警備員に異動があった場合も同様とする。
- (3) 受託者は、警備員には常に清潔かつ端正な服装をさせるとともに、受託者の発行する身分証明書を常時携帯させなければならない。
- (4) 受託者は、委託業務に従事する警備員に関する諸法令上の一切の責任を負うものとする。

## 8 警備員の変更請求等

- (1) 委託者は、受託者が配置した警備員のうちに委託業務の処理上著しく不相当と認められる者があるときは、その理由を付した書面により受託者に対し、その変更を請求することができる。
- (2) 受託者は、前号の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知しなければならない。

## 9 警備開始時及び終了時の自動警報機の手配

- (1) 警備対象施設の最終退館者は、防火その他事故防止上必要な措置を講じ、自動警報機の入力を行うものとする。
- (2) 警備対象施設の最初の入館者は、自動警報機の入力を解除するものとする。
- (3) 前2号の場合を除くほか、警備時間中に入館する者があるときは、事前に受託者に連絡する。

## 10 自動警報機器の設置状況

自動警報機器の設置箇所は、別図のとおりとする。

## 11 その他

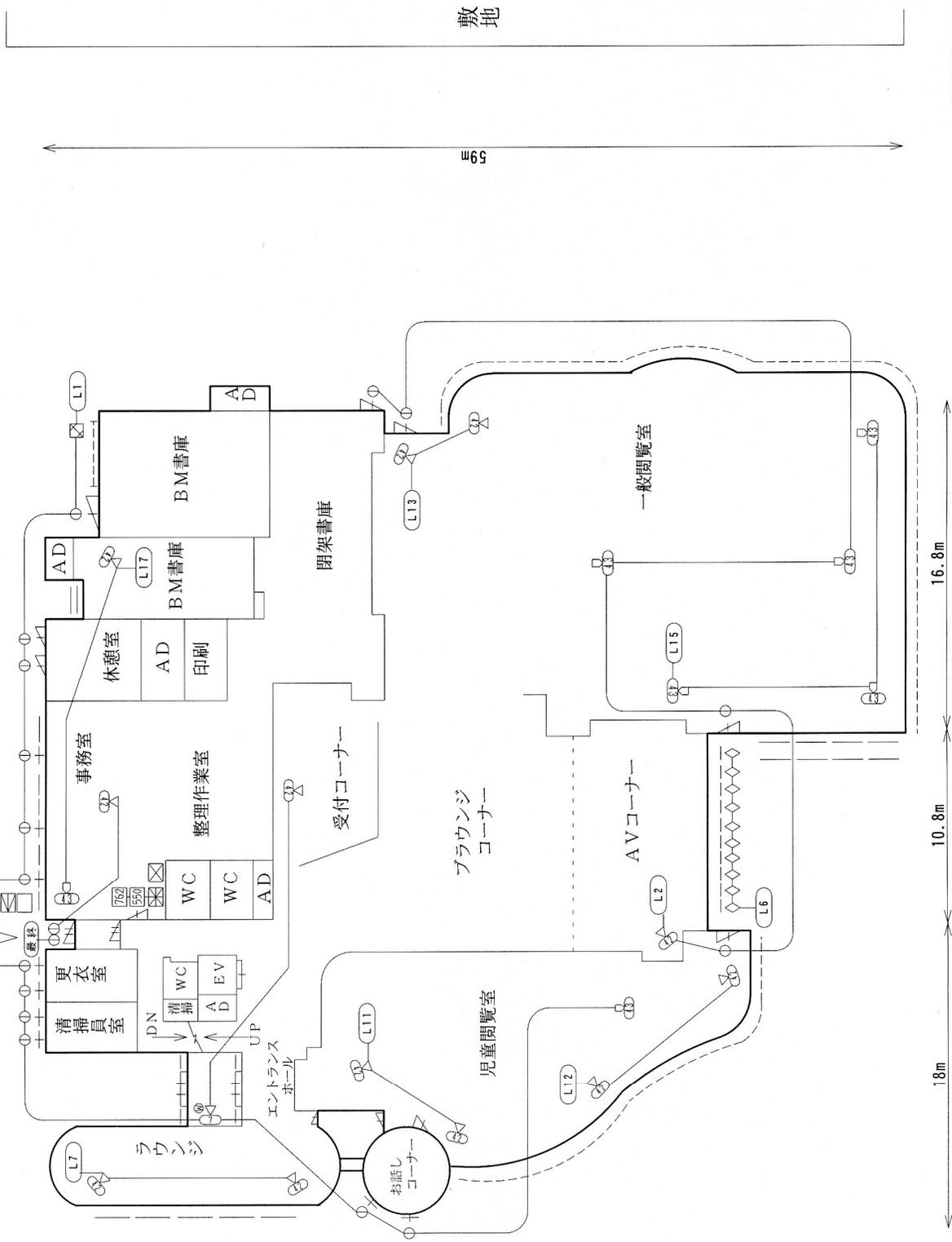
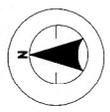
この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定し、決定事項については、覚書その他の文書で確認するものとする。

フロアNo. Floor No.	回線No. Line No.	設置場所
0	AL0	本体最終
	FL0	本体火災
	PL1	
	PL1	
	L1	1F正面側
	L2	1F裏側
	L3	2F
	L4	地下1F
	L5	予備
	L6	AVコーナーガラス
	L7	ラウンジ
	L11	お話しコーナー
	L12	児童閲覧室
	L13	一般閲覧室
	L14	予備
	L15	一般閲覧室
	L16	予備
	L17	事務室・BM書庫
	L	
	L	
	L	
	L	

(注) ○印の設備は解除  
中にコントロールセンター  
への通報は行なわない  
年月日・内容

モジュール	鉄筋	木造	建物構造
数値	コンクリート		

変更



非常通報用警備機器設置用条件	警備	警備	警備
移動式有線システム	警備	警備	警備

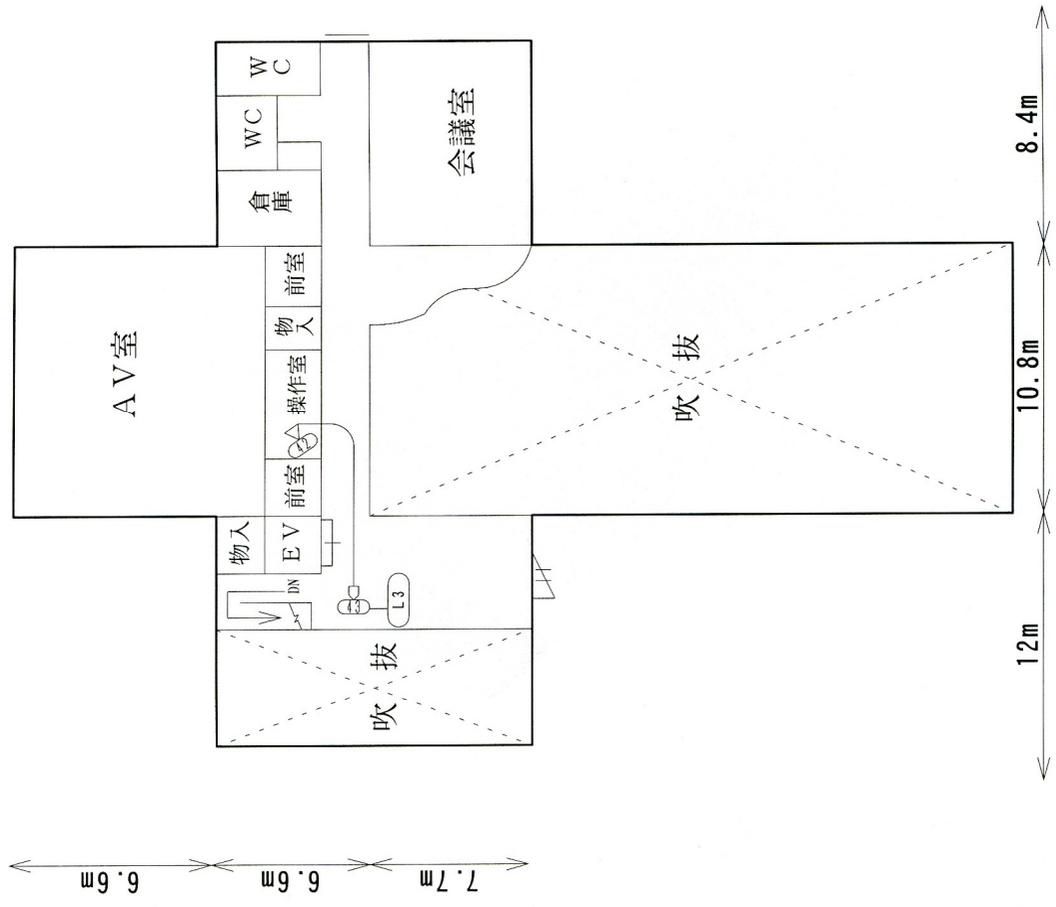
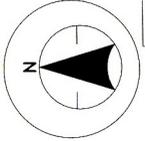
敷地

凡例

ALn: 最終    Ln: 侵入2    PLn: 非常 (バニック)    SLn: 金庫    ELn: 設備  
 FLn: 火災    TLn: 侵入1    CLn: 非常 (優先)    HLn: ハッチ    GLn: ガス

備考

2F



エリア フロア	エレベータ NO. 回路NO	設置場所	モルタル 鉄筋 コンクリート	木 造	建物 構造	印の設備は解除 中にコントロールセンター への通報は行なわない	モルタル 鉄筋 コンクリート	モルタル 鉄筋 コンクリート
0	AL0	本体最終				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	FL0	本体火災				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	PL1					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	PL1					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
	L					<input type="radio"/>		<input type="radio"/>

(注)  印の設備は解除中にコントロールセンターへの通報は行なわない  
年月日・内容

変更

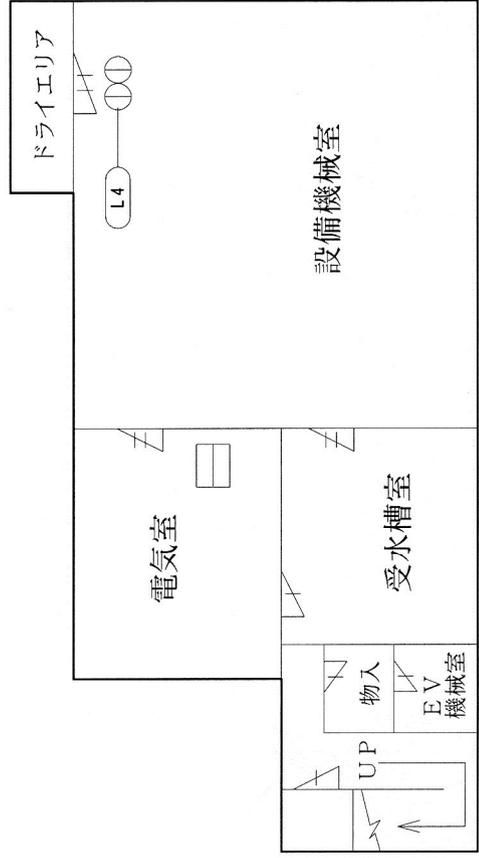
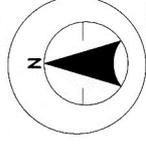
図名 2F全体図  
作成年月日 H13.4.1  
シート 2 / 3

凡例

- ALn: 最終
- FLn: 火災
- TLn: 侵入2
- CLn: 非常(優先)
- PLn: 非常(バニック)
- SLn: 金庫
- HLn: ハッチ
- ELn: 設備
- GLn: ガス

備考

ドライエリア



備考

凡例

ALn: 最終    Ln: 侵入2    PLn: 非常(パニック)    SLn: 金庫    ELn: 設備  
 FLn: 火災    TLn: 侵入1    CLn: 非常(密着)    HLn: ハッチ    GLn: ガス

エリア/フロア ゾーン NO.	サービス 回路NO	設置場所
0	AL0	本体最終
	FL0	本体火災
	PL1	
	PL1	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	
	L	

(注)	○印の設備は解除中にコントロールセンターへの通報は行わない	建築物構造	木造	鉄筋コンクリート	モルタル鉄骨
変更	年月日・内容				

図名 地下1F全体図

作成年月日 H13.4.1

シート 3 / 3

機 器 設 置 リ ス ト			
機器名称	機器コード	シンボル	個数
ダイヤラー	DI-L0100		1
電源装置	SPE-1240		1
ポインター	SPP-1770		1
…以上主装置類…	右記シンボル		
異常表示灯	SPL-0640		1
カードリーダー	CD-R0040		1
マグネットセンサー	SPM-0070		20
インフラレッドセンサー	PI-S0070		1
インフラレッドセンサー	PI-S0420		13
インフラレッドセンサー	PI-S0430		8
シャッターセンサー	SH-T0400		1
ガラスセンサー	GL-G0010		10
合 計			58

設 備 情 報		
設備名称	モニタリングコード	数
結線コード	MT-R5500	1
自火報盤結線	MT-R7620	1

内 訳 書

業 務 名 千歳市立図書館警備業務						
名 称	円		単 位	単価(円)	金 額 (円)	摘 要
	規 格	数 量				
月額基本料						
月額警備センター装置料						
月額警備機器料						
(内訳)						
ダイヤラ		1	個			
電源装置		1	〃			
ポインター		1	〃			
異常表示灯		1	〃			
外部カードリーダー		1	〃			
マグネットセンサー		20	〃			
インフラレッドセンサー		22	〃			
ガラスセンサー		10	〃			
シャッターセンサー		1	〃			
月額合計						+ +
年額合計		12	ヶ月			
消費税						
合 計						

## 資料 7

# 千歳市立図書館空調設備機器保守業務仕様書

1. 所在地 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1

2. 施設名 千歳市立図書館

3. 構造 R C 造一部 S R C 造

4. 面積 2 , 8 1 5 . 5 8 6 m<sup>2</sup>

( 内 訳 )

地下 1 階 3 0 5 . 1 9 m<sup>2</sup>

地上 1 階 2 , 1 3 0 . 2 5 m<sup>2</sup>

地上 2 階 3 8 0 . 1 4 m<sup>2</sup>

5. 保守対象

この契約で保守の対象となる装置は、別紙 1 に定める空調設備機器一覧表とする。

6. 保守方法

( 1 ) 定期点検

保守対象となる空調設備機器について、別紙 2 に定める保守業務点検内訳書に従い定期の点検、調整（簡易な修繕を含む。）、清掃等を行う。

( 2 ) 臨時点検

定期点検とは別に、必要に応じて、その都度専門技術員を派遣し、当該機器の点検、調整を行う。

7. 点検・報告について

( 1 ) 定期及び臨時の点検の結果については、それぞれ機器の状態と良否の判定を点検報告書に記入し、提出するものとする。

( 2 ) 故障時においては、故障処理報告書に故障発生時の状況、発生の原因、今後の対策等を記入し、提出するものとする。

( 3 ) 地下タンクの漏洩検査の完了後には、検査報告書を作成し図書館及び千歳市消防本部に提出するものとする。

空調設備機器一覧表

空調機（送・排風機）	閲覧室系統	一式
	2 F 系統	〃
	管理系統	〃
	1 F 風除室系統	〃
外調機（送・排風機・ローター）		〃
各種送風機類		〃
加湿機	閲覧室系統	〃
	2 F 系統	〃
	管理系統	〃
	1 F 風除室系統	〃
	閉架書庫系統	〃
冷温水ユニット		1 台
温水ヒーター		〃
冷却塔		一式
ブースターコイル		3 台
各種給水空調ポンプ		一式
各種排水ポンプ		2 台
排煙濃度計		1 台
液面指示警報機		〃
感震器		2 台
その他付属設備		一式
地下タンク及び配管	（漏洩検査等）	一式

別紙2 保守業務点検内訳表

		点検時期	暖房終了冷房開始時	冷房中間時	冷房終了暖房開始時	暖房中間時
1 冷温水ユニット ・暖房終了冷房開始時 ・冷房終了暖房開始時	点検内容	5月～6月	8月～9月	9月～10月	2月～3月	
		総合外観点検				
		気密状況確認				
		切替操作(冷媒精製作業含む。)				
		操作シーケンス確認				
		バーナー燃焼テスト				
		保護リレー動作確認				
		抽気弁動作確認				
		冷房運転、暖房運転状況確認				
		溶液調整(インヒビター・冷媒補充)				
		抽気電磁弁交換(2～3年毎に1回冷暖切替時実施)				
		運転指導				
		フレイムロッド、スパークロッド清掃				
		溶液サンプリング分析(暖房時実施)				
	・冷房終了暖房開始時	チューブ洗浄(薬品洗浄)				
炉内点検						
モーター絶縁測定						
電気回路接続部点検						
燃料系統漏れ点検						
・冷房中間時 ・暖房中間時	水質チェック(PH・電気伝導度)					
	運転状況確認					
	燃料漏れ点検					
	保護リレー動作確認					
	抽気弁動作確認					
	保守点検指導					
2 温水ヒーター ・冷房終了暖房開始時 ・暖房中間時	点検内容					
		総合外観点検				
		気密状況確認				
		電気機器電流測定				
		燃焼装置点検調整				
		燃料系統漏れ点検、油圧測定				
		操作盤点検(電気系統点検等)				
		溶解栓の点検				
		バーナー着火テスト(調整含む。)				
		熱媒水温度確認				
		炉内、煙道点検清掃				
		缶内圧力調整				
		温水の温度チェック				
	運転指導及び運転記録採取					
3 クーリングタワー ・暖房終了冷房開始時	点検内容					
		電気回路絶縁抵抗測定				
		潤滑油補給				
		ファン駆動装置点検				
		充填物点検				
		水槽清掃				
		ストレーナー点検清掃				
		補給水フロートバルブ点検調整				
		水張り及び運転調整				
		運転状況確認				
・冷房中間時	ファン駆動装置点検					
	補給水フロートバルブ点検					
・冷房終了暖房開始時	水抜き及び水槽清掃					
	ストレーナー点検清掃					
	充填物点検					
	補給水フロートバルブ点検					
4 ポンプ類点検 ・暖房終了冷房開始時	点検内容					
		軸受温度の点検				
		メカシールの点検				
		電圧、電流のチェック				
		振動、騒音の点検				
		絶縁抵抗測定				
・暖房中間時	試運転調整					
	メカシールの点検					
	芯チェック					
5 空調機内加湿器点検 ・暖房終了冷房開始時 ・冷房終了暖房開始時	加湿水槽清掃					
	超音波振動版清掃					
	ケイシング清掃					
6 空調機内送風機点検 ・暖房終了冷房開始時 ・冷房終了暖房開始時	送風機軸受けグリスアップ					
	Vベルト調整					
	モーター軸受け点検					
	電圧・電流絶縁測定					
	内部点検清掃					
7 外調機点検 年2回 ・暖房終了冷房開始時 ・冷房終了暖房開始時	冷温水コイル点検清掃					
	熱交換機ローター点検					
	熱交換機Vベルト点検					
	熱交換機モーター点検					
	熱交換機ローターエアブロー					
	内部点検清掃					
8 各種送風機点検 ・暖房終了冷房開始時 ・冷房終了暖房開始時	送風機軸受けグリスアップ					
	Vベルト調整					
	モーター軸受け点検					
	電圧・電流絶縁測定					
9 コイルユニット(加湿器)点検 ・暖房終了冷房開始時 ・冷房終了暖房開始時	加湿水槽清掃					
	超音波振動版清掃					
	ケイシング清掃					
10 地下タンク漏洩検査	漏洩検査及び清掃					

内 訳 書

業 務 名 千歳市立図書館空調設備機器保守業務							
一 金 円							
名 称	規 格	数 量	単 位	単価(円)	金 額 (円)	摘 要	
1 冷温水ユニット	HAU - FK - 70N(70RT)						
(1)暖房切替点検調整	年1回	1	式				
(2)冷暖切替点検調整	年1回	1	式				
(3)中間点検調整	年2回	1	式				
(4)凝縮チューブ洗浄	年1回	1	式				
小 計							
2 温水ヒーター	KH - 240K - 2						
(1)暖房時点検調整	年2回	1	式				
小 計							
3 クーリングタワー点検調整	年3回	1	式				
小 計							
4 ポンプ類点検	年2回	1	式				
小 計							
5 空調機及び加湿器点検	年2回						
(1)加湿器	AHU - 2 (2台)	1	式				
(2)加湿器	AHU - 3 (1台)	1	式				
小 計							

内 訳 書

名 称	規 格	数 量	単 位	単価(円)	金 額 (円)	摘 要
6 空調機送風機点検整備	年2回					
(1)軸受けグリスアップ		1	式			
(2)ベルト調整		1	式			
(3)冷温水コイル点検		1	式			
小 計						
7 外調機	FY - 175THA					
(1)熱交換ローターエアブロー		1	式			
(2)全熱交換器グリスアップ		1	式			
小 計						
8 各種送風機	機械室給気他6台					
(1)軸受け点検グリスアップ		1	式			
小 計						
9 コイルユニット及び加湿器点検	年2回					
(1)BC - 1(CU - 02BKS)		1	式			
(2)BC - 2(CU - 09BKS)		1	式			
(3)BC - 3(CU - 03BKS)		1	式			
小 計						
10地下タンク漏洩検査						
地下タンク漏洩検査費	灯油5KL	1	式			
内部抜き取り清掃		1	式			
消耗費雑材料		1	式			
小 計						



## 千歳市立図書館消防用設備機器等保守業務仕様書

1. 施設の所在 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1
2. 施設の名称 千歳市立図書館
3. 業務内容
  - (1) 受託者は、年 2 回（9 月総合点検、2 月外観・機能点検）有資格者を派遣し、次号に掲げる事項について消防法及び消防関係法令に定める所要の点検を行い、総合点検時には消防機関に提出する報告書を作成する。
  - (2) 総合点検及び機能点検並びにその数量は、次のとおりとする。

設 備 内 容	数量	単位	保 守 内 容
1. 自動火災報知設備 受信機 P 型 1 級 1 5 回線 差動式スポット型感知器 定温式スポット型感知器 光電式煙感知器 発信機 P 型 1 級 表示灯 電鈴 消火栓起動装置	1 23 13 39 5 5 5 1	台 個 個 個 個 個 個 式	外観点検、機能点検及び総合点検
2. 防災制御システム設備 制御盤 5 回線 光電式煙感知器 防煙防火ダンパー 防火シャッター 防煙垂れ壁	1 7 3 2 5	台 個 台 台 台	外観点検、機能点検及び総合点検
3. 屋内消火栓設備 加圧放水装置 呼水漕 屋内ボックス 制御盤	1 1 5 1	台 台 台 台	外観点検、機能点検及び総合点検 総合点検時放水試験
4. 粉末消火器 A B C 型 ハロン	22 3	本 本	外観点検、機能点検及び総合点検
5. ガス漏れ警報設備 G P 型値受信機 中継器 検知器	1 1 2	台 台 個	外観点検、機能点検及び総合点検
6. 誘導灯設備 避難口誘導灯	1	台	外観点検、機能点検及び総合点検
7. 閉架ハロン消火設備点検	1	台	外観点検、機能点検及び総合点検

業 務 名 千歳市立図書館消防用設備機器等保守業務							
一 金 円							
名 称	規 格	数 量	単 位	単価(円)	金 額 (円)	摘 要	
1 総合点検						••••	
(内 訳)							
(1) 自動火災報知設備							
(2) 防排煙制御システム設備							
(3) 屋内消火栓設備							
(4) 粉末消火器							
(5) ガス漏れ警報設備							
(6) 誘導灯設備							
(7) 閉架ハロン消火設備点検							
2 機能点検						••••	
(内 訳)							
(1) 自動火災報知設備							
(2) 防排煙制御システム設備							
(3) 屋内消火栓設備							
(4) 粉末消火器							
(5) ガス漏れ警報設備							
(6) 誘導灯設備							
(7) 閉架ハロン消火設備点検							
合 計	+						
消 費 税						5%	
総 合 計							

## オートドア保守業務仕様書

### 1．保守業務の内容

- ( 1 ) オートドアの正常な使用を保持するために点検、調整、修理を行う。
- ( 2 ) 年 3 回 ( 7 月、 1 1 月、 3 月 ) 点検業務を行うこととする。  
詳細については、図書館の業務に支障のないよう事前に協議をする。

### 2．オートドア設備の内容

- ( 1 ) 両引分式自動扉      3 台
- ( 2 ) 付属機器   操作スイッチ、コントロールボックス、電気配線その他施工してある一切のものを含む。

### 3．定期点検及び故障の際の部品交換範囲は、ヒューズ、ビス・ナット、戸車及び振止め車、カーボン印子、ゴムデスク、各種リレーとする。

内 訳 書

業 務 名 千歳市立図書館オートドア保守業務						
一 金 円						
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 両引分式自動扉		2	台			
2           "	防音型	1	"			
小 計						
3 消費税						
合 計						

## 資料 7

### 千歳市立図書館エレベーター保守業務仕様書

- 1 所在地 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1
- 2 施設名 千歳市立図書館
- 3 設 備 油圧式乗用エレベーター 1 機
- 4 受託者は、毎月定期的に専門技術員を派遣し、次に掲げる機械装置類の清掃、点検、注油、調整を行うものとする。
  - (1) 昇降路関係
  - (2) 電動機
  - (3) 調速機
  - (4) 制御機
  - (5) 各種ワイヤーロープ
  - (6) ドア装置
  - (7) 油圧機器
  - (8) 受電盤
  - (9) かが関係
  - (10) その他付属設備等
- 5 受託者は、毎月 1 回技術監督者を派遣し、設備の全般にわたり精密検査を行うほか、必要に応じて、機能試験を行うものとする。
- 6 受託者は、毎年 1 回建築基準法による昇降期の定期検査に立ち会うものとし、当該検査手続きの代行処理及び検査手数料を負担するものとする。
- 7 機械室内建物付属設備（照明及びスイッチなど）、昇降路周壁、昇降かご、かご床タイル、各階出入口戸、三方枠、敷居、意匠部品の塗装、メッキ直し、修繕、取替及び清掃が 必要なときは、委託者の負担において行う。

内 訳 書

業 務 名 千歳市立図書館エレベーター保守業務						
円						
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
エレベーター保守料	月額	1	機			+ +
(内 訳)						
油圧間接式常用エレベーター	750kg.45m/min.2箇所停止	1	台			
地震時管制運転装置		1	台			
定期検査申請料	年1回	1	台			
年間保守料		12	ヶ月			
消費税						
合計						

## 千歳市立図書館シャッター設備等保守業務仕様書

1. 所在地 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1
2. 施設名 千歳市立図書館
3. 設 備 1階 電動式パイプシャッター 2 台  
 手動式防火シャッター 2 台  
 防煙垂れ壁 4 台  
 手動式オーバースライディングドア 1 台  
 2階 防煙垂れ壁 1 台
4. 受託者は、次に掲げる防火防煙シャッター及び重量シャッター各部の点検、給油、調整を行う。

	点 検 箇 所	点 検 作 業 内 容
	開閉器 モーター	注油の適否 回転時の異常音 回転時の異常音の有無 回転時の発熱状態
開 閉 伝 導 装 置 関 係	ブレーキ 手動装置 シャフトローチェン ワイヤロープ ワイヤローラ シャフトプロケット 巻取りシャフト ワイヤードラム ブラケット 軸受け	作動状態 ライトニングの摩耗状態 クラッチ切替の良否 手動用チェーンの操作力 テンションの良否 ジョイントの確認 ワイヤー摩耗度 結び目の確認 回転状態 摩耗度 スピールキーの状態 開閉スプロケットとの芯振れ 回転状態 シャフト片寄りの有無 スピールキーの状態 ワイヤーの巻取り状態の確認 躯体とのアンカーボルトのゆるみ、溶接状態の確認 回転状態 ブラケットとのセットボルトの状態確認
スラット ケース 関係	スラット スラット吊元 座 板 スラット押車 レール ケース	変形、損傷、片寄り、異常音の有無 変形の有無 セットボルトの状態 損傷の有無 損傷の有無 回転状態 変形 溝幅の確認 変形 点検口の確認
ドア 関係	防火ドア	ヒンジ・ドアチェックの回転状態 閉鎖状態の確認 閉鎖順位調整期の作動確認 温度ヒューズの確認

	点 検 箇 所	点 検 作 業 内 容
電 気 関 係	制御盤	制御盤の損傷、接続端子の確認 サーマルリレーの容量 確認 ナイススイッチのヒューズ容量確認 マグネットスイッチの動作確認
	リミットスイッチ	ローラチェーンのセンター、テンションの良否 作動確認
	押ボタンスイッチ ソレノイド	施錠確認 ボタンの押し具合の確認 作動状態
	安全スイッチ 二次配線	作動状態 配線状態 絶縁測定（ソレノイド）、（モーター）
防 煙 関 係	温度ヒューズ装置	取付状態の確認 ヒューズワイヤーの張り具合の確認 作動確認
	熱感知器	作動確認
	煙感知器	作動確認 汚れの有無
	連動制御器	一次電圧の測定 回路絶縁測定 バッテリー電圧測定 各種ランプ計器の確認 各種スイッチの動作確認 接続端子の腐蝕ゆるみ確認
	自動閉鎖装置 手動閉鎖装置	作動確認 作動確認

5 . 受託者は、年 2 回安全装置の全般にわたって調査を行うほか、必要に応じて機能試験を行うものとする。

6 . 電源配管工事、大工工事、補修及び土木工事が必要なときは委託者の負担において行う。

内 訳 書

業 務 名 千歳市立図書館シャッター設備等保守業務						
円						
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 シャッター設備保守業務		2	回			
(内 訳)						
1階電動式パイプシャッター		2	台			
"  手動式防火シャッター		2	"			
"  防煙垂れ壁		4	"			
"  手動式オーバースライディングドア		1	"			
2階防煙垂れ壁		1	"			
小 計						
2 消費税						× 0.05
合 計						

## 資料 7

### 千歳市立図書館電気時計保守点検業務仕様書

- 1 所 在 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1  
千歳市立図書館
- 2 設 備 親時計（プログラムタイマーを含む） 1 台  
子時計 1 0 台
- 3 受託者は、年 1 回次における各部項目の点検、整備、調整を行い、必要に応じて機能試験を行うものとする。

親 時 計	時計の動作確認・連動状態 時計取付状態の確認 プログラムタイマーの作動・連動検査 蓄電池での作動及び電圧の状態
子 時 計	時計の作動・連動状態 時計取付状態の確認

- 4 受託者は、委託業務の実施について委託者の業務に支障を与えない日時を事前に協議して点検日を決めるものとする。

内 訳 書

業 務 名 千歳市立図書館電気時計保守点検業務						
一金 - 円						
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 親時計分解点検調整技術料		1	台			
2 子時計分解点検調整技術料		10	台			
3 消耗品費		1	式			
4 諸経費		1	式			
小 計						
5 消費税						
合 計						

## 資料 7

## 千歳市立図書館視聴覚機器保守点検業務仕様書

## 1. 保守業務の内容

- (1) 視聴覚機器の正常な使用を保持するために点検、調整、修理を行う。
- (2) 年1回下記の視聴覚機器の内容のとおり保守点検業務を行うこととする。  
詳細については、業務に支障のないように協議する。
- (3) 視聴覚機器に緊急の異常が認められた場合には、遅滞なく対処する。

## 2. 視聴覚機器の内容

(1) AVコーナー設備	19ブース
DVD/LDコンパチブルプレーヤー	11台
CDプレーヤー	8台
VHDプレーヤー	1台
VHSビデオデッキ	1台
カラーモニター	13台
アンビニエンスユニット	19台
ヘッドホンアンプ	19台
音声分配器	1式
インターホン	1式
(2) AV室設備	
DVD/LDコンパチブルプレーヤー	1台
VHSビデオデッキ	2台
ベータービデオデッキ	1台
VHDプレーヤー	1台
モニターカラーテレビ	2台
ミキサー	1台
イコライザー	2台
パワーアンプ	4台
ビデオプロジェクター	1台
モニタースピーカー	2台
フロントスピーカー	2台
センタースピーカー	2台
リアスピーカー	2台
アンテナ共聴	1式
マイク設備	1式
(3) 一般放送設備	
BGMプレーヤー	1台
チャイム	1台
インターホン	1式

内訳書

業 務 名 千歳市立図書館視聴覚機器保守点検業務						
一 金 円						
名 称	規 格	数 量	単 位	単価(円)	金 額 (円)	摘 要
1 AVコーナー設備						
DVD/LDプレーヤー	DVD/LDコンパチブル	11	台			
CDプレーヤー		7	台			
VHDプレーヤー		1	台			
VHSビデオデッキ		1	台			
カセットテープデッキ		1	台			
カラーモニター		13	台			
アンビニエンスユニット		19	台			
ヘッドホンアンプ		19	台			
音声分配器		1	式			
インターホン		1	式			
小 計						
2 AV室設備						
DVD/LDプレーヤー	DVD/LDコンパチブル	1	台			
VHSビデオデッキ		2	台			
ベータービデオデッキ		1	台			
VHDプレーヤー		1	台			
カラーモニター		2	台			
ミキサー		1	台			

内 訳 書

名 称	規 格	数 量	単 位	単価(円)	金 額 (円)	摘 要
イコライザー		2	台			
パワーアンプ		4	台			
ビデオプロジェクター		1	台			
モニタースピーカー		2	台			
フロントスピーカー		2	台			
センタースピーカー		2	台			
リアスピーカー		2	台			
アンテナ共聴		1	式			
マイク設備		1	式			
小 計						
3 一般放送設備						
BGMプレーヤー		1	台			
チャイム		1	台			
インターホン		1	式			
小 計						
合 計						
消 費 税						
総 合 計						

## 資料 7

### 千歳市立図書館機械可読目録作成業務仕様書

本業務は、千歳市立図書館が図書を購入に際し、規定の T R C 機械可読目録（ T R C マーク ）に市立図書館用の資料番号、館コード、請求番号、配架コード、資料区分コード等（市立図書館用マーク）を付与するための業務である。



## 自家用電気工作物の保安業務仕様書

### 1 業務の内容

受託者は、自家用電気工作物（以下「電気工作物」という。）の保安業務として、次に掲げる業務を行う。

- (1) 月次点検 隔月
- (2) 年次点検 毎年 1 回
- (3) 臨時点検 異常の発生又は発生する恐れがある場合 必要の都度
- (4) 不良箇所の改修指示及び助言 必要の都度
- (5) 電気工作物の事故発生時の応急措置の指導及び事故原因の調査並びに再発防止のためにとるべき措置の指導 必要の都度
- (6) 法令に定める電気事故報告書の作成及び手続きの指導 必要の都度
- (7) 法令に定める官庁検査の立会 必要の都度
- (8) 工事中点検 毎週 1 回
- (9) 業務の対象外である点検及び測定試験を図書館が行う場合の指導及び助言

### 2 処理の方法

- (1) 月次点検は、第 4 項のとおり行う。
- (2) 年次点検は、電気工作物の運転を停止して年 1 回行う。
- (3) 不良箇所の改修指示は、その都度書面をもって行う。
- (4) 工事中点検は毎週 1 回行う。

### 3 点検等の結果の通知

受託者は、電気工作物について点検等を行ったときは、その結果を書面によりその都度委託者に通知するものとする。

### 4 点検する施設

施設名	所在地	需要設備容量	非常用発電機	点検サイクル
千歳市図書館	千歳市真々地 2196-1	175kVA	-	隔月

## 千歳市立図書館ばい煙量等測定業務仕様書

1. 所在地 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1
2. 施設名 千歳市立図書館
3. 構造 R C 造一部 S R C 造
4. 面積 2, 8 1 5 . 5 9 6 m<sup>2</sup>  
(内訳)

地下 1 階	3 0 5 . 1 9 0 m <sup>2</sup>
地上 1 階	2, 1 3 0 . 2 5 6 m <sup>2</sup>
地上 2 階	3 8 0 . 1 4 0 m <sup>2</sup>
5. 測定業務内容
  - ( 1 ) 大気汚染防止法第 1 6 条及び同法施行規則第 1 5 条に基づくばい煙量等の測定及びその結果の記録。
  - ( 2 ) 千歳市公害防止条例に基づくばい煙量等の測定及びその結果の記録。
6. 測定項目
  - ( 1 ) 煙道排ガス中のばいじん濃度測定 ( J I S Z 8 8 0 8 準拠 )
  - ( 2 ) 煙道排ガス中の硫黄酸化物排出量の算出
  - ( 3 ) 煙道排ガス中の窒素酸化物濃度測定 ( J I S K 0 1 0 4 準拠 )
  - ( 4 ) 上記 ( 1 ) ( 3 ) に係る排ガス中のガス分析  
排ガスの流速、温度の測定  
排ガス中の水分量の測定  
排ガス中の一酸化炭素、二酸化炭素、酸素、窒素の濃度の測定  
その他必要な項目の測定
7. ばい煙発生施設

冷暖房用温水ボイラー	1 基
暖房・給湯用ボイラー	1 基
8. 測定実施期間 ( 履行期間内に 1 回実施する )

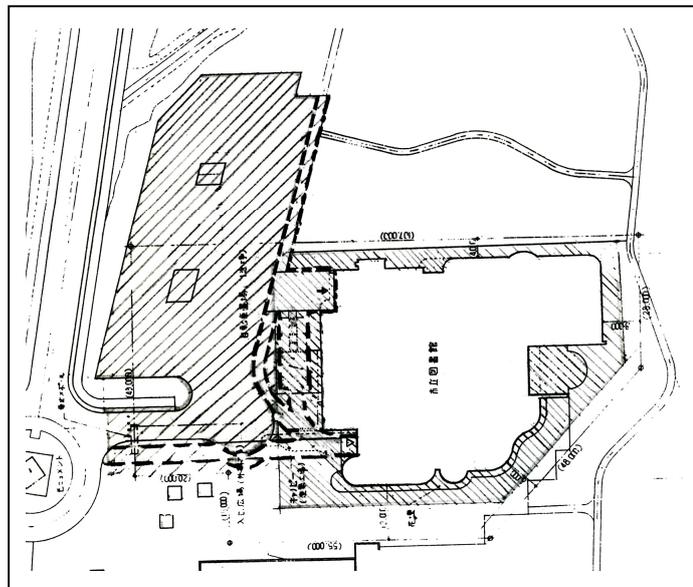


資料 7

千歳市立図書館駐車場除雪業務仕様書

- 1 業務目的物の所在
  - (1)住 所 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1
  - (2)名 称 千歳市立図書館
- 2 業務の目的  
駐車場等の除雪を適正に行うことを目的とする。
- 3 業務場所  
駐車場配置図による駐車場等
- 4 業務要領
  - ( 1 ) 除雪については基本的には開館前の午前 9 時 5 0 分までに処理すること。
  - ( 2 ) 降雪量により除雪を実施すること ( 基本的には約 1 0 Cm 以上 )
  - ( 3 ) その他担当者の指示により処理すること。
- 5 除雪費用  
出勤回数、使用機械、稼働時間による。
- 6 報告  
受託者は月ごとの除雪報告書を提出する。

駐車場配置図



除雪範囲

駐車場約 2 7 7 6 平方メートル

## 資料 7

### 千歳市立図書館塵芥収集運搬業務仕様書

1. 所 在 千歳市真町 2 1 9 6 番地の 1
2. 名 称 千歳市立図書館
3. 業務内容
  - ( 1 ) 塵芥収集は、火曜日（月曜日が祭日の場合は水曜日）及び年末年始（ 1 2 月 3 0 日から 1 月 5 日まで）及び 8 月 3 1 日から 9 月 3 日を除いて毎日可燃物、不可燃物毎に分別し収集運搬業務を行うものとする。ただし、委託者から事前に特別の指示があった場合には、その指定された日に振り替える。
  - ( 2 ) 収集処理に際し、悪臭や塵芥の飛散や落下防止の方策を講ずる。
  - ( 3 ) 収集塵芥は、千歳市が指定する廃棄物処理場に運搬する。
4. 塵芥処理一般的事項
  - ( 1 ) 業務の履行に際し、定められた法律、規則等を遵守すること。
  - ( 2 ) 必要な器具及び機材は、すべて受託者の負担とする。
  - ( 3 ) 業務の履行に際し疑義が生じた場合は、受託者及び委託者の双方で協議して決定する。

内 訳 書

業 務 名 千歳市立図書館塵芥収集運搬業務						
一 金 円						
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 塵芥収集運搬		12	ヶ月			
2 消費税						
合 計						

千歳市立図書館 備品台帳

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
1	20090324	移動図書館車その2	いすゞ	BDG-NPS85AN 4WD	1	札幌800せ8580
2	19880120	台車	コトブキ	FF374	9	枝番133～141
3	19760209	図書運搬車(ブックトラック)		三段両面、スチール車付	1	
4	19760325	手押車		荷台 上下2段	1	
5	19761030	図書運搬車(ブックトラック)	キタ	4974	1	
6	19771130	図書運搬車(ブックトラック)	イトイ	水平 3板 7417	1	
7	19880120	運搬車	ウチダ	356-1022	1	
8	19930401	事務用机	オカムラ	片袖机3616DF-M010	2	
9	19640601	事務用机		スチール 両袖	1	単価不明
10	19650331	事務用机	三基	D501-A片袖机	1	
11	19880120	閲覧テーブル	天童		5	枝番715～719
12	19880120	閲覧テーブル	天童		5	枝番715～719
13	19880120	新聞閲覧机	天童		2	枝番708.709
14	19880120	テーブル	アイチ	CTS450L	24	枝番684～707
15	19880325	閲覧テーブル	イトイ	7101 7101-1.7101-2	6	枝番178～181、186.187 単価不明
16	19880120	テーブル	ウチダ	383-7872	4	枝番679～682
17	19880120	テーブル	升也	VTRL	2	枝番677.678
18	19880120	閲覧テーブル	天童		1	
19	19741225	机	イトイ	6人がけ、バックウシ式、甲板面	2	枝番43.44 児童図書閲覧らん用
20	19880331	テーブル	ウチダ	384-4700	2	枝番734.735
21	19880120	机-テーブル	ウチダ	384-4700	2	枝番732.733
22	19880120	キルデスク	天童		6	枝番731～736
23	19880120	キルデスク	天童		10	枝番721～730
24	19880120	座卓	オハ	58-070-11	1	
25	19880120	OAデスク	コヨ	276L	1	
26	19880120	OAデスク	コヨ	2188	1	
27	19880120	OAデスク	ウチダ	240-1090	1	
28	19880120	テーブル	イトキ	LSN	1	一式
29	19880120	OAデスク	コヨ	2128L	1	
30	19880130	座卓	オハ	58-070-11	1	
31	19780403	事務用椅子	イトキ	肘なしスチール K210A	1	
32	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
33	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
34	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
35	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
36	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT925BH-T2N1	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
37	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
38	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
39	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
40	19980401	事務用椅子	イトキ	サクルチア KT945BH-T2N2	1	日立クレジット(株)北海道営業本部寄贈
41	19880120	ハンチ	天童		2	枝番12.13
42	19880120	机-チェア	ウチダ	384-430	4	枝番1885～1888
43	19880120	椅子		T5405	24	枝番1916～1939

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
44	19880120	椅子	オカムラ	2361DA	6	枝番1910～1915
45	19880126	椅子	アイ	TS41	6	枝番1904～1909
46	19880120	机・チェア	イトキ	KH-672	12	枝番1892～1903
47	19880120	机・ソファ		8352ZS	5	枝番502～506
48	19880120	机・ソファ		8352TB	2	枝番507.508
49	19880120	机・チェア	ウチダ	384-433	2	枝番1889.1890
50	19880120	閲覧椅子	ホトク	DX3111	48	枝番1940～1987
51	19880120	机・ソファ		8352-TA	3	枝番509～511
52	19880120	ソファ	オカムラ	8352Z0	2	枝番512.513
53	19880120	ソファ		8352ZE	2	枝番514.515
54	19880120	ソファ		8352ZZ	10	枝番516～525 単価不明
55	19880331	机・チェア	イトキ	KM-672 プラウ	4	枝番779～782
56	19910625	机・チェア	ウチダ	384-4302	2	枝番832.833
57	19880120	椅子	コトキ	FC370	84	枝番1801～1884
58	19880122	椅子	アイ	TS-41	6	枝番1795～1800
59	19880120	スツール		T-5480	12	枝番2029～2040
60	19880120	椅子		T-5423	7	枝番1988～1994
61	19990331	椅子			5	マルチメディア・イベント・キャンペーン 展開事業用
62	19880120	椅子		TL-6474L	15	枝番2007～2021
63	19880120	椅子	コトキ	CK-G285K	5	枝番934～938
64	19880120	机・ソファ	オカムラ	8352ZZ	21	枝番476～496
65	19880120	机・ソファ	オカムラ	8352RB	2	枝番497.498
66	19880120	椅子		TL-6474H	12	枝番1995～2006
67	19880120	机・ソファ		8352RA	3	枝番499～501
68	19880120	応接セット	イトキ		1	一式
69	19990331	椅子			1	マルチメディア・イベント・キャンペーン 展開事業用
70	19810112	書架	日本ファインク	BS-170 2連	1	
71	19880120	書庫	イトキ	ユニット書庫 ST7100V	3	枝番256～258
72	19800128	書架	日本ファインク	BS-270 2R	2	枝番57.58
73	19880120	書庫	イトキ	ユニット書庫 ST1022V	5	枝番251～255
74	19820430	書架		BS270 2連	2	枝番162.163
75	20000727	本棚		ブックトラック 片面傾斜3段	2	
76	19831020	書架	日本ファインク	BS270	2	枝番175.176
77	19880120	書庫	イトキ	ユニット書庫 SF-5105	3	枝番259～261
78	19880128	カウンター用棚			3	枝番25～27
79	19801210	書架	日本ファインク	BS-170 1連	1	
80	19880120	書架	天童		2	枝番230.231
81	19880120	雑誌架	天童		7	枝番223～229
82	19790911	書架	日本ファインク	13S 単式2連	2	枝番142.143
83	19750730	雑誌架	イトイ	木製	1	
84	19750730	雑誌架	イトイ	木製	1	
85	19751025	新聞架	コトキ	102	1	
86	19760525	書架	イトイ	複式7段1連	1	
87	19761030	書架		木製 4段	1	

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
88	19761030	書架		木製 4段	1	
89	19770510	書庫		引違戸ｽﾌｰﾙ 303D	1	
90	19770510	書庫		引違戸ｶﾞﾗｽ戸303G	1	
91	19790416	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	BS-270 複式 1連	1	
92	19790911	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	背当り付 BS-270複式1連	1	
93	19790911	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	背当り付 BS-170	1	
94	19790911	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	背当り付 BS-270複式2連	1	
95	19791224	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	背当付 BS270 複式2連	1	
96	19791224	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	背当付 BS270 複式2連	1	
97	19801008	書架		BS170	1	
98	19810605	新聞架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	BDO-16L	1	
99	19830307	書架		BS270 7段2連	1	
100	19840613	書架振上ﾌﾞﾗﾝﾄﾞ		123m	1	一式
101	19841225	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	BSD-17MA	1	
102	19841225	書架	日本ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ	BSD-17MA	1	
103	19841225	書架		BS170 1連	1	単価不明 組替による増
104	19841225	書架		BS270 1連	1	枝番204～209 単価不明
105	19880120	書庫	ｲｰｷ	ｺﾝﾃｲﾅｰ 書庫 STB	1	
106	19880120	書庫	ｲｰｷ	ｺﾝﾃｲﾅｰ 書庫 1100V	1	
107	19880120	ﾋﾞｼﾞﾆｯｼﾞｮﾝﾎｰﾙ棚	天童		1	
108	19880120	書庫	ｲｰｷ	ｺﾝﾃｲﾅｰ 書庫 ST-1210V	1	
109	19880120	紙芝居架	天童		1	
110	19880128	ｺﾝﾃｲﾅｰ棚			1	ｶﾝﾀﾞｰ用
111	19960725	ｽﾌｰﾙ製書架	丸善	B0型 CDｶﾞﾗｽ展示架 単式1連(垂直4段傾斜3段)	1	
112	19970613	ｽﾌｰﾙ製書架	丸善	B0型 CD、ｶﾞﾗｽ展示架	1	視聴覚資料収納用
113	19970613	ｽﾌｰﾙ製書架		単式一連 垂直4段 傾斜3段	1	視聴覚資料収納用
114	19970613	ｽﾌｰﾙ製書架	丸善	B0型 LDﾎﾞｯｸｽ架	1	視聴覚資料収納用
115	20001013	書棚		複式4段 W900×D450/720×H1400	1	
116	20010618	書庫	ｲｰｷ		1	一式
117	20010618	書庫	ｲｰｷ		1	一式
118	20090106	ﾋﾞﾗﾐｯﾄﾞ型展示架		4面ﾀｲﾌﾟ	1	(財)空港環境整備協会新千歳事務所より寄贈
119	20090106	木製書架文庫		片面傾斜2連7段	1	(財)空港環境整備協会新千歳事務所より寄贈
120	19780228	ﾌﾞｯｶｰ	ｲｰｷ	ｽﾌｰﾙ 1連2号	1	
121	19800407	ﾌﾞｯｶｰ	ｲｰｷ	4L 7J	1	
122	19880120	ﾌﾞｯｶｰ	ｶﾙﾏ	4575GZ	1	
123	19900331	ﾌﾞｯｶｰ	ｲｰｷ	4人用	1	
124	19670822	ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｷﾞﾗｽ ｹｰｽ		S4L A4 4段	1	
125	19680629	ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｷﾞﾗｽ ｹｰｽ		A4 4段	1	
126	19750930	ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｷﾞﾗｽ ｹｰｽ	ﾘｰﾄ	A4-2段	1	
127	19790315	ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｷﾞﾗｽ ｹｰｽ	ﾘｰﾄ	B4型 4段	1	
128	19900904	ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｷﾞﾗｽ ｹｰｽ		A4-3段	1	
129	19880120	記載台	天童		1	
130	19880331	ｽﾀﾝﾄﾞ	ｺﾌﾞｷ	GB-S2	3	枝番309～311
131	19880120	ｱﾄﾞﾗｽ台	天童		1	
132	19880331	ｽﾀﾝﾄﾞ ｻｲﾝ	ｺﾌﾞｷ	CS-K003	1	
133	19920827	移動式人形劇舞台	ｲｰｷ	860-3107 CW-2N	1	おはなし会用

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
134	19831221	スE-キング スタンド	ダ仔	sk-1Bs	1	
135	19880120	ビジネスキッチン	コケ	BK-3	1	
136	19920807	マガジンラック	マセット(株)	ワイヤード 20409	1	おはなし会用
137	19880312	暗幕布			1	
138	19880331	カーテン		布製	1	一式
139	19880331	カーテン(フラインド)		フラインド 一式	1	一式 館内カーテン全部のため重物にしない 価格
140	19980909	木版画額縁		大	10	佐藤国男
141	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/表紙」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
142	19970521	木版画		宮沢賢治 作「風の又三郎/(手紙文付き)…謹啓 久しぶりの」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
143	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(ジヨルニが夢見た天の川)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
144	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(ロツ台と3人と)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
145	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(山猫の目玉の中の一郎とどんぐり)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
146	19970521	木版画		宮沢賢治 作「童話集 注文のおおい料理店/(手紙文付き)…童話集の序」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
147	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/むしのうた(つくつくじり)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
148	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/むしのうた(びよこびよこすーい)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
149	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(ジヨルニと星座早見)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
150	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴージュ/(印度の虎狩を弾くゴージュ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
151	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(馬車別当、涙のマタハルマ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
152	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/あんたが一番の図」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
153	19970521	木版画		宮沢賢治 作「風の又三郎/(手紙文付き)…謹啓 又よろしく」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
154	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/どっかいこうか(のはらはして)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
155	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(手紙文付き)…ふえぶきの滝」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
156	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/どっかいこうか(さかみちくだって)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
157	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(手紙文付き)…謹啓」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
158	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/指人形で遊ぶ一郎少年の図」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
159	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/扉絵目次枠」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
160	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/表紙絵」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
161	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(頭が左のジヨルニの寝姿と汽車)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
162	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(手紙文付き)謹啓先日お電話」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
163	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/目黒明日香蔵・如弾きのゴージュ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
164	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(陣羽織を着た山猫出現)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
165	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(リトウと銀河鉄道)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
166	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/吉田邦子蔵・雪渡り」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
167	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(ジヨルニが夢見た天の川)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
168	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(ジヨルニが夢見た天の川)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
169	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(銀河鉄道を走る汽車)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
170	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(孔雀が羽をひろげたりとじたりする…)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
171	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(孔雀が羽をひろげたりとじたりする…)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
172	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(孔雀が羽をひろげたりとじたりする…)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
173	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(アンテと銀河鉄道)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
174	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(舟の上のジヨルニ・カバ・ネラ・ザネリ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
175	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(アルコールランプで走る汽車)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
176	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(フリオン海岸)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
177	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(星早見に見入るジヨルニ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
178	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(笛を吹く双子のお星さま)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
179	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(月と氷ト)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
180	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/四郎とかん子の影法師)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
181	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/ゆきわたりの部分です」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
182	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/(狐のこん三郎の出現・・・太め)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
183	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シユ/(演奏中のゴ-シユと聴衆、かつこう等)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
184	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シユ/(ジヤクのリズムをとる狸の子)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
185	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シユ/(印度の虎狩を弾くゴ-シユ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
186	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シユ/(丸抜き)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
187	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(ジヨバノとカハ 祢子)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
188	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/「山猫拝と書いたおかしな葉書が・・・」」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
189	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(汽車の中のジヨバノとカハ 祢子)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
190	19970521	木版画		宮沢賢治 作「ボラーの広場/つめくさ灯す夜のひろば・・・」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
191	19970521	木版画		宮沢賢治 作「宮澤賢治像/賢治のボ-トレ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
192	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/KAZUE SAKATANI蔵・双子の星」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
193	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/山猫蔵書・どんぐりと山猫」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
194	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/KIMIKO MIYAZAKI蔵・銀河鉄道の夜」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
195	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/浮田信行蔵・ボラーの広場」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
196	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/内田朝雄蔵・注文の多い料理店」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
197	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/黒岩忠成蔵・注文の多い料理店」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
198	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(アルコールで走る汽車)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
199	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/小山政弘蔵・銀河鉄道の夜」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
200	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シユ/(青い栗の実を差し出すのねずみの親子)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
201	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/佐藤義人・かしわばやしの夜」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
202	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/ゴ-シユ蔵・如弾きのゴ-シユ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
203	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/みわ文庫蔵・銀河鉄道の夜」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
204	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/ゴ-シユ蔵・如弾きのゴ-シユ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
205	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/銀河鉄道の夜」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
206	19970521	木版画		宮沢賢治 作「EXLIBRIS(書票)/山猫蔵書・どんぐりと山猫」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画」
207	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(頭が左のジヨバノの寝姿と汽車)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
208	19970521	木版画		宮沢賢治 作「銀河鉄道の夜/(頭が左のジヨバノの寝姿と汽車)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
209	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/びっくりうた(あれこのはっぱが)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
210	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/悩める山猫」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
211	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(清作のぶどう酒がはじけた歌)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
212	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/こん三郎のあいさつ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
213	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/おいしいおだんご」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
214	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/あの子等がこん兵衛とこん助だよ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
215	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/兄弟のでむかえ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
216	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/(狐のこん三郎の出現・・・太め)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
217	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/しかの歌」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
218	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(パレット 筆3本)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
219	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/出向かえる兄弟達」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
220	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(清作・画かき)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
221	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/びっくりうた(こびとのへりこぶた-)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
222	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(月と川Ett)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
223	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(手帳に歌を書き付ける画かき)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
224	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(きつねの歌を唄う若い柏の木)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
225	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(白いマントを羽織った風の精と天狗)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
226	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(清作ぶどうを採る図)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
227	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(清作・画かき・柏林)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
228	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/扇・幻灯に使う画を描くこん三郎」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
229	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/(四郎とかん子の影法師)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
230	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/こん三郎の出現」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
231	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/なにわぶし」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
232	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/幻灯会の切符」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
233	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/キョキョットソ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
234	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/子鹿の唄」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
235	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/こん三郎のすてきなあいさつ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
236	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(柏の木大王と清作)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
237	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/幻灯会場で遊ぶ小狐達」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
238	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/こん三郎の挨拶」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
239	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/野原のおそば」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
240	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/おいしいおだんご」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
241	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/幻灯・左の足をわなに入れ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
242	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/おみやげをもらう四郎とかんこ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
243	19970521	木版画		宮沢賢治 作「雪渡り/幻灯会場へ出かける二人」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
244	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/名文を書いている馬車別当の図」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
245	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/後扉(ねことみるゆめ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
246	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(表紙)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
247	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/くものうた(しろくもおいで)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
248	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/びっくりうた(あれこのいしが)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
249	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/もりのぎょうれつ(クツクツカカ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
250	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/もりのぎょうれつ(ドン・ド・ゴ・ゴ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
251	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(ふくろうの出現)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
252	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/裏表紙・森の音楽会」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
253	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/馬車別当、涙のマツバハチ」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
254	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/くものうた(あかぐもおいで)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
255	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ・シ/(かっこう鳥とゴ・シ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
256	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(山猫の好物・一郎の好物)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
257	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(馬車別当が鈴をがらんがらんと・・・)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
258	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/さけの頭でごちそうを夢みる山猫氏」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
259	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/あきかぜ(べにひわひいらり)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
260	19970521	木版画		宮沢賢治 作「どんぐりと山猫/(どんぐりを早く一升持ってこい)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
261	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/あきかぜ(あかいほっぱふうわり)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
262	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/びっくりうた(きょうりゅうのあかちゃんだ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
263	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(清作・画かき・柏林)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
264	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ・シ/(かっこう鳥とゴ・シ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
265	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ・シ/(聴衆と舞台上で演奏するゴ・シ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
266	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ・シ/(かっこう鳥とゴ・シ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
267	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ・シ/(かっこう鳥とゴ・シ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
268	19970521	木版画		松居スザン 作「もりのさんぼうた/もりのぎょうれつ(ケケケケケ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
269	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ・シ/(丸抜き)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
270	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/松居友様へ(折り目線)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
271		木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/(如を肩から下げて歩くゴ-シ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
272	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(星型の上にオールキャスト)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
273	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/(かつこう鳥とゴ-シ)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
274	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(月・ふくろう2羽・柏の木)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
275	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/(三毛猫の訪問)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
276	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/(青い栗の実を差し出すのねずみの親子)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
277	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/(ジャズのリズムをとる狸の子)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
278	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/(ゴ-シの弾く「印度の虎狩」に驚く猫)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
279	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/イントの虎狩り(和紙北-紙)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
280	19970521	木版画		宮沢賢治 作「如弾きのゴ-シ/松居友様へ(折り目線)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
281	19970521	木版画		宮沢賢治 作「かしわばやしの夜/(踊の形のままで清作を見送る柏の木)」	1	佐藤国男氏寄贈 自作木版画
282	19910514	版画		しまふくろう	1	
283	19880120	パ-テーション	オカムラ	747AZ	5	枝番68～72
284	19880120	パ-テーション	コクヨ	PP0145	4	枝番51～54
285	19990331	システムパ-ル		連立	5	マルチメディアセンター展示用
286	19880120	パ-テーション	オカムラ	947RZ	4	枝番73～76
287	19880331	ブックラック	マルベ-ン	5011 アイ- . . . 2台 エグ-リン2台 ワイルド2台	6	枝番7～12
288	19880120	コートハンカ-	コクヨ	CH8	3	枝番101～103
289	19910323	ブックラック	丸善	5011	4	枝番398～401
290	19880120	ブックラック	マルベ-ン	5011	6	枝番133～138
291	19880120	パ-テーション	コクヨ	PP-0143	6	枝番45～50
292		ブラインド 縦型			2	
293	19761213	傘立	升也	RS-30 30本入	1	
294	19771017	コートハンカ-		チューリップ型 ラクダ P401	1	
295	19850906	ブックラック	マルベ-ン	5009N0302A	1	
296	19880120	移動掲示板	イトキ	LCW-198AK	1	
297	19880120	傘立	コクヨ	US-L60	1	
298	19880120	つい立	オハラ-	SL-62	1	
299	19880323	受付表示板		ヤクル	1	
300	19930710	ブックラック	丸善	5011 303-B(黄)	1	
301	19930710	ブックラック	丸善	5007 203-B(赤)	1	
302	19990331	システムパ-ル		ドア	1	マルチメディアセンター展示用
303	19990331	システムパ-ル		連立	1	マルチメディアセンター展示用
304	19990331	システムパ-ル		連立	1	マルチメディアセンター展示用
305	19990331	システムパ-ル		単立	1	マルチメディアセンター展示用
306	19920531	MAXテープワー-ド		LM-200	1	図書差込分類板に著者名印字のため
307	19920601	電子ボ-タ-ルタイプライター	ブラザ-	WORDSHOT3	1	図書カ-ル作成用
308	19980206	テブラ		テブラ ロキソ SR828	1	
309	20001208	ターミナルアダプター	NTT	INSマイト V30Tower (DSU内蔵)	1	こども放送局受信設備用
310	19810109	カセットテープケース	ウチダ	B-32D	1	
311	19880120	パ-ソレットケース	ウチダ	457-1023	1	
312	19880120	マップケース	天童		1	
313	19810421	机上カ-ド容器	イトイ	3104	4	枝番2～5
314	19760209	鉛筆削	ナショナル	電動鉛筆削	1	単価不明

千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
315	19850327	展示ケース		5段立山ファミリーショーケース	1	
316	19790424	トジックホルダー	イトイ	S35(紙綴機、紙締札ター)	1	
317	19790424	トジックホルダー	イトイ	スタンダード(紙綴機)	1	
318	19800616	トジックホルダー		W65	1	
319	19870506	MSラミヘッド	明光	809-02	1	
320	19880120	ペーパーリール	リト	NO1012	1	
321	20000809	DVDプレーヤー	ハイオニア	DVL-919	4	
322		レーザーディスクプレーヤー	ハナソニック	LX-600	6	
323	19930928	レーザーディスクプレーヤー	ハナソニック	LX-600	6	
324	19981022	CDプレーヤー			5	
325	19900707	ビデオデッキ		S-VHS	1	
326	19940208	マイク	ハナソニック	WM-430	1	
327	19960524	ワイヤレスマイクシステム			1	一式
328	20010704	DVDプレーヤー	ハイオニア	DVL-919	4	
329	19940331	電気掃除機	日立	乾湿両用 CV-PS50WD	1	
330	19871223	電話装置	NTT	ビシネスホンE(V)	1	一式
331	19931117	スライド映写機	ウチタ	サウンドキャビン AFR	1	
332	19931118	カメラ	キャノン	EOS KISS 28-80付	1	
333	19971114	プロジェクター一式	シャープ	XV E550	1	一式
334	20090106	プロジェクター	エプソン	EMP-1705	1	(財)空港環境整備協会新千歳事務所より寄贈
335	20090106	一眼レフカメラ	オリンパス	E-420	1	(財)空港環境整備協会新千歳事務所より寄贈
336		ガスコンロ	パナソニック	PA-36BS	1	
337	19871221	車椅子	日医	23003	1	
338	19870430	消火器	ハタ	HR-2型	1	
339	20090317	AED(自動体外式除細動器)	フリックス社	ハートスターFR2 M3861A	1	
340	20001208	子ども放送局受信設備	ハナソニック外		1	一式
341	20090119	大型ハルステジ		W1390×H900×D20	1	麒麟クラブより寄贈
342	19810319	図書		世界の博物館(22巻)	1	
343	19810319	図書		図説日本文化の歴史(13巻)	1	
344	19810319	図書		日本の博物館(13巻)	1	
345	19770331	図書		日本国勢地図	1	
346	19790327	ライトステップ	日本ファインク	SF93型	1	
347	19970609	ウォータークーラー	東芝	RWF-D51P	1	利用者用
348	19980312	バッグ	コロン	ビシネスバック 加-B4B9	1	
349	19750903	脚立		2段 キャスター付	1	
350	19750903	脚立		2段 キャスター付	1	
351	19780405	脚立ハイステップ		3m600	1	
352	19780422	脚立		AA450型 2m20cm	1	
353	20020604	ブックトラック	丸善	5011 No.303 片面傾斜3段	1	
354	20020531	DVD/LDコンパチブルプレーヤー	ハイオニア	DVL-919	4	
355	20090106	ホータブルワイヤレス	ハナソニック		1	(財)空港環境整備協会新千歳事務所より寄贈
356	20020604	ブックカート	埼玉福祉会	C-5804	10	
357	19741015	センターテーブル	アイ	KT-L(M)	2	
358	19760426	テーブル	アイ	リリーテーブル	3	
359	19840822	拡大読書器		弱視者用拡大読書器CCU-D型	2	

## 千歳市立図書館備品台帳

番号	取得年月日	品名	メーカー	品質・規格	数量	備考
360	20080828	オストメイト対応トイレパック	TOTO	UAS64LDW	1	
361	20080828	オストメイト対応トイレパック側板	TOTO	UTR133	1	
362	20080828	化粧鏡	TOTO	TS119RCR4	1	
363	19950310	ネオアイスクレープ		HVD-301P	1	
364	19950310	LDフレイプ		MUSE VIP-HLD1	1	

## 図書資料 リスト

# 平成25年度図書館蔵書冊数

平成26年3月31日現在

本館 (全体比 89.1 %)

(単位:冊)

区分	一般書	児童書	郷土資料	その他	合計	構成比(%)
総記	4,907	754	553		6,214	2.4
哲学	6,706	561	49		7,316	2.8
歴史	13,229	2,859	2,599		18,687	7.2
社会科学	24,148	2,190	3,459		29,797	11.5
自然科学	11,252	4,482	775		16,509	6.4
技術	13,113	1,578	650		15,341	5.9
産業	4,698	952	772		6,422	2.5
芸術	13,320	2,777	1,058		17,155	6.6
言語	3,143	594	117		3,854	1.5
文学	69,788	21,754	1,951		93,493	36.2
紙芝居		1,016			1,016	0.4
絵本		23,400			23,400	9.1
雑誌				7,313	7,313	2.8
AV資料				11,466	11,466	4.4
合計	164,304	62,917	11,983	18,779	257,983	
構成比(%)	63.7	24.4	4.6	7.3		

移動図書館 (全体比 10.9 %)

区分	一般書	児童書	郷土資料	その他	合計	構成比(%)
総記	302	197	5		504	1.6
哲学	333	123	1		457	1.4
歴史	453	475	252		1,180	3.7
社会科学	992	424	34		1,450	4.6
自然科学	491	1,326	33		1,850	5.8
技術	2,116	310	51		2,477	7.8
産業	438	143	46		627	2.0
芸術	1,119	795	28		1,942	6.1
言語	82	154	1		237	0.7
文学	9,470	5,139	55		14,664	46.3
紙芝居		533			533	1.7
絵本		4,926			4,926	15.6
雑誌				736	736	2.3
AV資料				61	61	0.2
合計	15,796	14,545	506	797	31,644	
構成比(%)	49.9	46.0	1.6	2.5		

全館 (全体比 100.0 %)

区分	一般書	児童書	郷土資料	その他	合計	構成比(%)
総記	5,209	951	558		6,718	2.3
哲学	7,039	684	50		7,773	2.7
歴史	13,682	3,334	2,851		19,867	6.9
社会科学	25,140	2,614	3,493		31,247	10.8
自然科学	11,743	5,808	808		18,359	6.3
技術	15,229	1,888	701		17,818	6.2
産業	5,136	1,095	818		7,049	2.4
芸術	14,439	3,572	1,086		19,097	6.6
言語	3,225	748	118		4,091	1.4
文学	79,258	26,893	2,006		108,157	37.3
紙芝居		1,549			1,549	0.5
絵本		28,326			28,326	9.8
雑誌				8,049	8,049	2.8
AV資料				11,527	11,527	4.0
合計	180,100	77,462	12,489	19,576	289,627	
構成比(%)	62.2	26.7	4.3	6.8		

端数処理により構成比の合計が100%にならない場合があります。

## 平成25年度分類別貸出冊数

平成26年3月31日現在

本館 (全体比 93.5 %)

(単位:冊)

区分	一般書	児童書	郷土資料	その他	合計	構成比(%)
総記	3,758	2,093	57		5,908	0.9
哲学	17,741	2,320	46		20,107	3.1
歴史	18,758	7,227	4,627		30,612	4.7
社会科学	34,217	3,514	666		38,397	5.8
自然科学	22,690	11,952	692		35,334	5.4
技術	78,465	4,671	667		83,803	12.8
産業	11,897	2,214	820		14,931	2.3
芸術	28,989	12,802	703		42,494	6.5
言語	4,797	1,690	43		6,530	1.0
文学	174,742	50,698	844		226,284	34.5
紙芝居		4,135			4,135	0.6
絵本		94,776			94,776	14.4
雑誌				47,416	47,416	7.2
AV資料				5,979	5,979	0.9
合計	396,054	198,092	9,165	53,395	656,706	
構成比(%)	60.3	30.2	1.4	8.1		

移動図書館 (全体比 6.5 %)

区分	一般書	児童書	郷土資料	その他	合計	構成比(%)
総記	285	347	69		701	1.5
哲学	431	417	2		850	1.9
歴史	346	768	210		1,324	2.9
社会科学	872	370	54		1,296	2.9
自然科学	912	2,229	18		3,159	7.0
技術	3,512	422	56		3,990	8.8
産業	565	154	19		738	1.6
芸術	1,302	1,589	6		2,897	6.4
言語	173	339	1		513	1.1
文学	8,078	6,637	22		14,737	32.5
紙芝居		1,287			1,287	2.8
絵本		10,099			10,099	22.2
雑誌				3,591	3,591	7.9
AV資料				210	210	0.5
合計	16,476	24,658	457	3,801	45,392	
構成比(%)	36.3	54.3	1.0	8.4		

全館 (全体比 100.0 %)

区分	一般書	児童書	郷土資料	その他	合計	構成比(%)
総記	4,043	2,440	126		6,609	0.9
哲学	18,172	2,737	48		20,957	3.0
歴史	19,104	7,995	4,837		31,936	4.5
社会科学	35,089	3,884	720		39,693	5.7
自然科学	23,602	14,181	710		38,493	5.5
技術	81,977	5,093	723		87,793	12.5
産業	12,462	2,368	839		15,669	2.2
芸術	30,291	14,391	709		45,391	6.5
言語	4,970	2,029	44		7,043	1.0
文学	182,820	57,335	866		241,021	34.3
紙芝居		5,422			5,422	0.8
絵本		104,875			104,875	14.9
雑誌				51,007	51,007	7.3
AV資料				6,189	6,189	0.9
合計	412,530	222,750	9,622	57,196	702,098	
構成比(%)	58.8	31.7	1.4	8.1		

端数処理により構成比の合計が100%にならない場合があります。

## 新聞・雑誌一覧(平成26年3月末現在)

### 新聞(12種)

新聞名	保存年限	備考
北海道新聞	12ヶ月	
北海道新聞縮刷版	永年	1967年4月～
朝日新聞	12ヶ月	
朝日新聞復刻版	永年	1935年1月～1952年12月
朝日新聞縮刷版	永年	1976年4月～
読売新聞	12ヶ月	
毎日新聞	12ヶ月	
千歳民報	永年	1969年1月～
日本経済新聞	12ヶ月	
日経産業新聞	12ヶ月	
Japan Times	12ヶ月	
New York Times	12ヶ月	
日刊スポーツ	12ヶ月	
毎日小学生新聞	12ヶ月	
日本農業新聞	---	寄贈

### 雑誌(186種)

雑誌名	出版社	保存年限	所蔵館	備考
[あ] AERA	朝日新聞出版	1	本館	
アサヒカメラ	朝日新聞出版	3	本館	
いきいき	いきいき	3	移動	03.11～
囲碁講座	NHK出版	2	本館	
一枚の繪	一枚の繪	3	本館	
いぬのきもち	ベネッセコーポレーション	3	本館	09.4～
English Journal	アルク	3	本館	05.4～
With	講談社	2	本館・移動	
うかたま	農山漁村文化協会	3	本館	09.4～
栄養と料理	女子栄養大学出版部	5	本館	
エコノミスト	毎日新聞社	1	本館	
SFマガジン	早川書房	3	本館	
演劇ぶっく	えんぶ	3	本館	隔月刊09.6～
オール讀物	文藝春秋	3	本館	11.7～
O.tone(オトン)	あるた出版	3	本館	09.9～
おひさま	小学館	3	本館	
オレンジページ	オレンジページ	3	本館・移動	
音楽の友	音楽之友社	3	本館	
[か] カーグラフィック	カーグラフィック	2	本館	
会社四季報	東洋経済新報社	1	本館	
かつら	新紀元社	3	本館	11.3～
キネマ旬報	キネマ旬報社	5	本館	

きょうの健康	NHK出版	3	本館・移動	
きょうの料理	NHK出版	5	本館・移動	
クオリティ	太陽	3	本館	
暮しの手帖	暮しの手帖社	3	本館・移動	
CREA(クレア)	文藝春秋	3	本館・移動	
クロワッサン	マガジンハウス	2	本館・移動	
軍事研究	ジャパン・ミリタリーレビュー	5	本館	88.1~
群像	講談社	3	本館	
芸術新潮	新潮社	3	本館	
芸大・美大をめざす人へ	ハースト婦人画報社	5	本館	
月刊エアライン	イカロス出版	5	本館	
月刊クーヨン	クレヨンハウス	5	本館	
月刊自家用車	内外出版社	3	本館	
月刊スキージャーナル	スキージャーナル社	2	本館	
月刊天文ガイド	誠文堂新光社	3	本館	
月刊バスケットボール	日本文化出版	2	本館	
月刊バレーボール	日本文化出版	2	本館	
月刊福祉	全国社会福祉協議会	3	本館	
月刊ホビージャパン	ホビージャパン	3	本館	12.4~
航空技術	日本航空技術協会	5	本館	89.1~
航空情報	酣燈社	5	本館	87.1~
子供の科学	誠文堂新光社	3	本館	
子どもの本棚	子どもの本棚社	3	本館	97.11~
ゴルフダイジェスト	ゴルフダイジェスト社	2	本館	
【さ】財界さっぽろ	財界さっぽろ	3	本館	
サイクルスポーツ	八重洲出版社	2	本館	
サッカーマガジン	ベースボールマガジン社	1	本館	
サライ	小学館	2	本館	
サンキュ!	ベネッセコーポレーション	3	本館・移動	
サンデー毎日	毎日新聞社	1	本館	
CDジャーナル	音楽出版社	3	本館	
JR時刻表	交通新聞社	半年	本館	
JJ(ジェイ・ジェイ)	光文社	2	本館	
詩とファンタジー	かまくら春秋社	3	本館	10.12~
社会教育	日本青年館	3	本館	
jazz Life(ジャズライフ)	ジャズライフ	3	本館	10.10~
じゃらん	リクルート北海道じゃらん	2	本館・移動	
週刊朝日	朝日新聞出版	1	本館	
週刊金曜日	金曜日	1	本館	
週刊新潮	新潮社	1	本館	
週刊ダイヤモンド	ダイヤモンド社	1	本館	
週刊東洋経済	東洋経済新報社	1	本館	
週刊文春	文藝春秋	1	本館	
週刊ベースボール	ベースボールマガジン社	1	本館	

ジュニアエラ	朝日新聞出版	3	本館	12.6~
Zakka Book	主婦と生活社	5	本館	
趣味の園芸	NHK出版	3	本館・移動	
ジュリスト	有斐閣	5	本館	
将棋講座	NHK出版	2	本館	
小説新潮	新潮社	3	本館	
小説推理	双葉社	3	本館	
小説すばる	集英社	3	本館	
消費と生活	消費と生活社	3	本館	11.7~
新潮	新潮社	3	本館	
すてきな奥さん	主婦と生活社	5	本館・移動	
素敵なカントリー	学研	5	本館・移動	
すてきにハンドメイド	NHK出版	3	本館・移動	10.4~
ステレオサウンド	ステレオサウンド	3	本館	
SUMAI no SEKKEI	扶桑社	3	本館	
相撲	ベースボールマガジン社	2	本館	
スロウ	クナウマガジン	5	本館	10.10~
青春と読書	集英社	1	本館	
正論	産経新聞社	3	本館	
世界	岩波書店	5	本館	
世界の傑作機	文林堂	5	本館	
装苑	文化出版局	2	本館	
壮快	マキノ出版	2	本館・移動	
ソトコト	木楽舎	2	本館	
【た】 TIME	TIME	2	本館	
DIME(ダイム)	小学館	3	本館	09.9~
ダ・ヴィンチ	メディアファクトリー	3	本館・移動	
たまごクラブ	ベネッセコーポレーション	3	本館・移動	
短歌研究	短歌研究社	3	本館	
ダンスファン	白夜書房	3	本館	
中央公論	中央公論新社	3	本館	
鉄道ジャーナル	鉄道ジャーナル社	3	本館	
テニスマガジン	ベースボールマガジン社	2	本館	
道新受験情報	北海道新聞社	5	本館	1、4、7、10月発行
特選街	マキノ出版	3	本館・移動	
図書館の学校	NPO図書館の学校	5	本館	12.4~
【な】 ナショナルジオグラフィック	日経ナショナルジオグラフィック社	3	本館	
ナンバー	文藝春秋	2	本館	
日経WOMAN	日経BP社	2	本館	
日経エンタテインメント!	日経BP社	3	本館・移動	
日経サイエンス	日経サイエンス社	2	本館	
日経トレンディ	日経BP社	2	本館	
日経PC21	日経BP社	2	本館	09.10~
日経ビジネス	日経BP社	1	本館	

日経マネー	日経ホーム出版	2	本館	
日本児童文学	小峰書店	5	本館	94.1~
ニューズウィーク	阪急コミュニケーションズ	1	本館	
ニュートン	ニュートンプレス	3	本館	
ねこのきもち	ベネッセコーポレーション	3	本館	09.4~
猫びより	日本出版社	2	移動	11.1~
non-no(ノンノ)	集英社	2	本館	
【は】俳句	学芸出版	3	本館	
花時間	エンターブレイン	3	本館	
母の友	福音館書店	3	本館	
PHP	PHP研究所	3	本館	
PHP増刊	PHP研究所	3	本館	
PHP別冊	PHP研究所	3	本館	
ビーバル	小学館	2	本館・移動	
Piccolo(ピコロ)	学研教育みらい	3	本館	11.6~
BISES	芸文社	5	本館・移動	
bizmom(ビズママ)	ベネッセコーポレーション	3	本館	11.6~
ひよこクラブ	ベネッセコーポレーション	3	本館・移動	
Faura	ナチュラルー	5	本館	03.9~
ファミ通	エンターブレイン	1	本館・移動	
婦人画報	ハースト婦人画報社	3	本館	
婦人公論	中央公論新社	3	本館・移動	
FRaU(フラウ)	講談社	3	本館	12.6~
プレジデント	プレジデント社	2	本館	
プレジデントファミリー	プレジデント社	3	本館	09.4~
文学界	文藝春秋	5	本館	
文藝春秋	文藝春秋	3	本館	
ペイントクラフトデザインズ	日本ヴォーグ社	5	本館・移動	
HO(ほ)	ぶらんとマガジン社	3	本館	12.4~
法学セミナー	日本評論社	5	本館	
望星	東海教育研究所	3	本館	
Hokkaido Walker	角川マガジンズ	5	本館・移動	
北海道のつり	水交社	3	本館	
本の雑誌	本の雑誌社	3	本館	
【ま】Mart(マート)	光文社	3	本館・移動	
まいろふえ	コスモメディア	3	本館・移動	
マックピープル	アスキーメディアワークス	2	本館	
ma ma cha	エムジー・コーポレーション	3	本館・移動	11.7~
丸	潮書房光人社	5	本館	
ミステリマガジン	早川書房	3	本館	
ミセス	文化出版局	2	本館・移動	
みんなのうた	NHK出版	5	本館	
みんなのねがい	全国障害者問題研究会	3	本館	
メンズ・クラブ	ハースト婦人画報社	2	本館	

MORE	集英社	2	本館・移動	
MOE	白泉社	5	本館	
モーターサイクリスト	八重洲出版社	2	本館	
モダンリビング	ハースト婦人画報社	5	本館	
monoマガジン	ワールドフォトプレス	3	本館	
【や】 やさいの時間	NHK出版	3	本館・移動	10.10～
野性時代	角川書店	3	本館	
山と溪谷	山と溪谷社	2	本館	
ユリイカ	青土社	5	本館	
【ら】 ランナーズ	アールピース	2	本館	
LEE	集英社	3	本館	09.10～
リプラン	札促社	3	本館	
旅行読売	旅行読売出版社	2	本館	
歴史街道	PHP研究所	2	本館	
歴史読本	中経出版	3	本館	
ロッキング・オン	ロッキング・オン	3	本館	
【わ】 私のカントリー	主婦と生活社	5	本館・移動	
和楽	小学館	3	本館	11.6～
Wan(わん)	ペットライフ社	2	移動	11.1～
THE JR Hokkaido	北海道JRエージェンシー	3	本館	寄贈
Sky ward	日本航空	3	本館	寄贈03.4～
翼の王国 全日空機内誌	全日空	3	本館	寄贈92.1～
ポロコ	コスモメディア	3	本館	寄贈
北海道生活	コスモメディア	5	本館	寄贈10.7～
MAMOR	扶桑社	2	本館	寄贈11.2～
私の家づくり	主婦と生活社	5	本館・移動	10.11休刊
大きなポケット	福音館書店	5	本館	11.3休刊
月刊消費者	日本消費者協会	3	本館	11.4休刊
たまひよこっこクラブ	ベネッセコーポレーション	3	本館・移動	11.4休刊
旅	新潮社	2	本館	復刊04.5～12.3休刊
プラス1リビング	主婦の友社	3	本館・移動	12.12休刊
きれいの魔法	NHK出版	3	本館・移動	10.4～13.3休刊

## 便所用洗浄器及び芳香器具賃貸借業務仕様書

## 1. 便所用洗浄器及び芳香器具設置場所

千歳市真町 2196 番地の 1

千歳市立図書館

設置場所		器具名	数量
事務所横 1 階	男子便所	洗浄器具	3 台
	女子便所	芳香器具	1 台
子供用 1 階		洗浄器具	1 台
計		洗浄器具	4 台
		芳香器具	1 台

## 2. 洗浄剤及び芳香剤の取替え等

2 箇月ごとに各器具の点検及び薬剤の取替えを行うものとする。

## 3. 報告

各器具の点検を実施したときは、速やかに報告を行うものとする。

## 4. その他

各器具に異常が生じた場合は、随時点検を行い、速やかに修理するものとする。

## 上映会におけるAVソフト使用に関する事項

社団法人日本図書館協会と社団法人日本映像ソフト協会とは、1998年6月26日付にて締結の「了解事項」(以下「了解事項」という。)に付随して、次のとおり合意する。

### 1 定義

本合意事項において、

「ビデオグラム作品」とは、ビデオカセットテープ及びビデオディスク(レーザーディスク及びDVDを含む)に収録されている映画の著作物をいい、

「上映会」とは、著作権法第38条1項に規定する「上映」のうち、図書館が多数の公衆に視聴させる目的で行う非営利・無償の上映をいう。

### 2 所蔵ビデオグラム作品の利用

図書館が既に所蔵しているビデオグラム作品の上映会開催については、次のとおり取り扱うものとする。

あらかじめ「上映会」での利用が権利者によって明示的に承認されているビデオグラム作品

今後も「上映会」に使用できるものとする。

あらかじめ、権利者によって、上映の了解が明示されていないビデオグラム作品

a 図書館等は上映会を行うに当たって、映画館やビデオレンタルショップなどがなし得ない、教育機関としての独自の資料提供の使命と義務を自覚して実施するように努める。

b 興行その他、映像ビジネスの全般にわたって、権利者の何らかの利益を損なうおそれのあるときは、当該ビデオグラム作品の販売元に「上映会」利用の可否について照会する。

なお、専ら個人視聴用として利用者に貸与することを目的として図書館に供給されたビデオグラム作品は、著作権法第38条5項の「補償金」に関し権利処理されたものであり、そのかぎりでは、権利者によって上映の了解が明示されていないものであり、上記を適用するものとする。

### 3 所蔵していないビデオグラム作品の利用

図書館が本合意事項実施の日において所蔵していないビデオグラム作品による上映会開催については、次のように取り扱うものとする。

図書館が本合意事項実施の日において所蔵していないビデオグラム作品を利用した上映会の開催については、

a 上映会での利用があらかじめ明示的に承認されているビデオグラム作品を用いる場合

b 個別の上映会の都度、権利者からビデオグラム作品の貸出しを受ける方法

c 映画館やビデオレンタルショップなどがなし得ない、教育機関としての独自の資料提供の使命と義務を自覚して実施する上映会については、特例として上記2のによる方法のいずれかによるものとする。

日本映像ソフト協会会員社は、上記の方法により供給可能な作品のリストを、図書館に配布するよう努めるものとする。

### 4 本合意事項の実施については、別に実施要項を定める。

平成13年12月12日

社団法人日本図書館協会

常務理事・事務局長 横山 桂

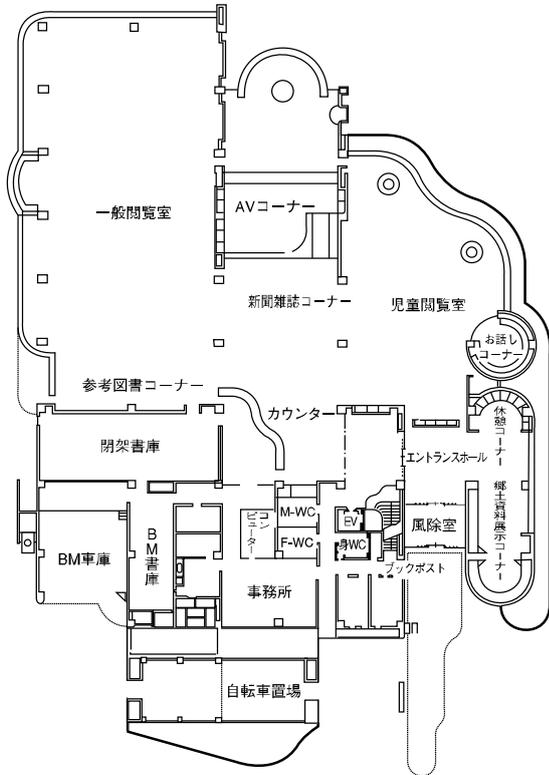
社団法人日本映像ソフト協会

専務理事・事務局長 児玉 昭義

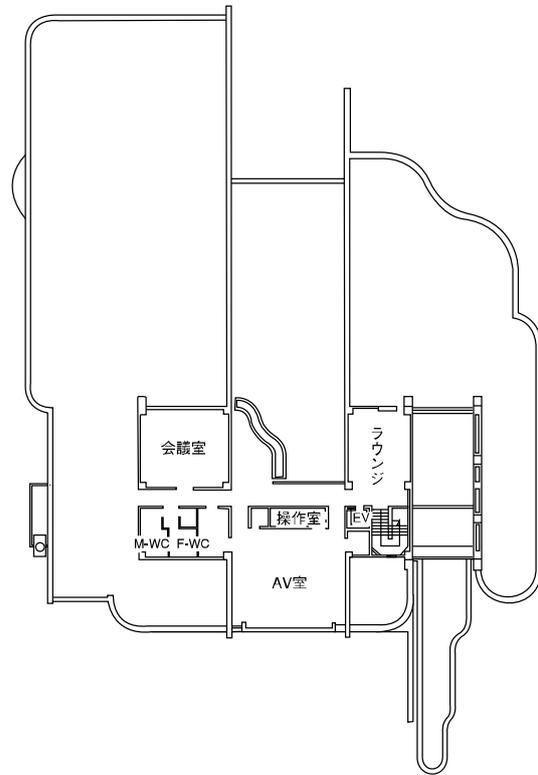
資料 1 2

## 千歳市立図書館利用概要

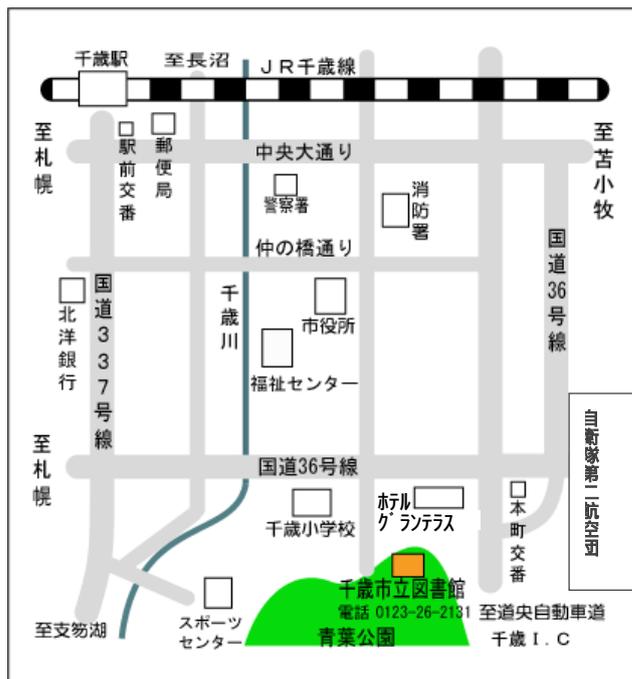
# 1階平面図



# 2階平面図



# 交通案内図



## J R千歳駅

徒 歩：20分 車：5分

## 千歳相互バス

停留所：青葉公園

徒 歩：1分

## 中央バス

停留所：本町2丁目

徒 歩：5分

## ピーバス

停留所：図書館前

徒 歩：1分

平成25年度 千歳市立図書館利用状況

開館日数	336 日	本館	336 日
		移動	231 日
貸出冊数(館内貸出、団体貸出含む)	702,098 冊	本館	656,706 冊
		移動	45,392 冊
貸出冊数(館内貸出、団体貸出除く)	666,707 冊	団体	(28,071) 冊
	(35,391) 冊	館内貸し出し	(7,320) 冊
利用人数	123,989 人	本館	116,564 人
		移動	7,425 人
登録利用者数(平成26年3月31日現在)	76,741 人		
新規登録	1,824 人	本館	1,700 人
		移動	104 人
		団体	20 件
蔵書冊数	289,627 冊	本館	257,983 冊
		移動	31,644 冊
受入冊数(平成25年度)	14,637 冊	本館	12,894 冊
		移動	1,743 冊
1日平均貸出冊数	2,089.6 冊		
1日平均貸出人数	369.0 人		
回転率(貸出冊数/蔵書冊数)	2.42		
市民1人当たり蔵書冊数(蔵書冊数/人口)	3.08 冊		
市民1人当たり貸出冊数(館内・団体貸し出し込)(貸出冊数/人口)	7.46 冊		
市民1人当たり貸出冊数(館内・団体貸し出し込除く)(貸出冊数/人口)	7.08 冊		
相互貸借件数	貸出 1,005 件		借受 1,584 件
人口(平成25年4月1日現在)	94,172 人		

## 6 図書館行事

### (1) おはなし会活動報告(2013.4~2014.3)

グループ名	上演回数	入場者数	平均入場者数	開催日
おはなしぐるんぱ	13	163	13	第1土曜日
くりねずみ(司書)	23	368	16	第2・4土曜日
しゃぼんだま	24	319	13	第2・4日曜日
おはなしの会ピノキオ	12	149	12	第3水曜日
E絵本クラブ	8	177	22	第3日曜日
第21回合同おはなし会	1	90	90	2月16日
合計	81	1,266	16	

### (2) 上映会(2013.4~2014.3)

月	上映回数	入場者数	平均入場者数
4月	2	20	10
5月	2	18	9
6月	2	19	10
7月	2	14	7
8月	2	14	7
9月	2	12	6
10月	2	24	12
11月	2	40	20
12月	2	19	10
1月	2	18	9
2月	1	3	3
3月	2	24	12
合計	23	240	10

### (3) 古典文学読書会

日時 月2回木曜日 10:00~12:00 年24回  
 参加者数 成人 延べ303名  
 会場 図書館

### (4) 市民読書グループ支援(赤毛のアンの会)

朗読作品 「赤毛のアン」の原書朗読  
 日時 毎週火曜日 13:30~15:30 年45回  
 会場 図書館  
 参加者 延べ 263名

### (5) 読書グループの支援(女性作家の著書を読む会)

朗読作品 「社会人の生き方」暉峻淑子著の朗読

日時 毎月第1月曜日 10:00~12:00 年12回

会場 図書館

参加者 延べ 74名

#### (6) 創作童話の会の支援(ぶと)

日時 月1回土曜日 13:00~16:00 年11回

会場 図書館

参加者 延べ 70名

#### (7) 童話創作の会の支援(みなみな)

日時 月1回土曜日 10:00~12:00 年7回

会場 図書館

参加者 延べ 32名

#### (8) こどもの読書週間事業

講師 あいはらひろゆき氏

内容 講演会 サイン会

日時 平成25年5月11日(土) 14:30~16:30 16:45~17:30

会場 図書館 2階AV室

参加者 73名 34名

#### (9) 修理講習会(初級編)

対象者 学校図書館ボランティア・修理ボランティア

日時 平成25年5月20日(月) 10:15~12:00

会場 図書館 一般閲覧室

参加者 19名

#### (10) 童話創作講座

講師 升井純子氏

開催日 平成25年6、7、8、10、11月 第2土曜日

会場 図書館2階 AV室

参加者 延べ 82名

#### (11) 読書スタンプラリー

内容 本を借りて読んで、スタンプノートにスタンプを集めた方に記念品を贈呈

対象 小学生~中学生

期間 6月1日(土)~9月30日(月)

参加者 小学生 114名、中学生 9名

ノート提出者数 小学生 47名、中学生 3名

#### (12) 夏休みこども読書推進事業

講師 鈴木のりたけ氏

内容 絵本講演会

日時 平成25年7月20日(土) 14:00~15:50

会場 図書館 2階AV室

参加者 74名

#### (13) 手作り絵本教室

講師 山田 白百合氏 (イラストレーター)  
開催日 平成25年7月25～26日、29日、30～31日  
会場 図書館2階 AV室  
参加者 延べ 134名

**(14) ふるさとポケット協賛事業 ～図書館フェスティバル～**

・あつまれ！おはなしひろば

日時 平成25年9月29日(日) 10:30～13:00  
会場 図書館2階 AV室  
参加者 延べ 150名

・古本まつり

日時 平成25年9月29日(日) 10:15～14:00  
会場 図書館 車庫前  
参加者 761名(配布冊数 3,397冊)

**(15) 千歳市民文芸 第40号合評会**

主催 市民文芸の会  
日時 平成25年10月26日(土) 14:00～16:00  
会場 図書館2階 AV室  
参加者 14名

**(16) 読書週間記念行事**

講師 北大路公子氏、宮下奈都氏  
内容 対談「迷える読書～読まなくても死なない～」  
日時 平成25年11月2日(土) 14:00～15:35  
会場 図書館 2階AV室  
参加者 83名

**(17) 修理講習会(中級編)**

対象者 学校図書館ボランティア・修理ボランティア  
日時 平成25年11月18日(月) 10:15～11:50  
会場 図書館 一般閲覧室  
参加者 11名

**(18) 冬休み子ども読書推進事業**

内容 昔の遊びを体験しよう！  
クレヨンカンパニーによる公演～いろいろ劇場～  
日時 平成25年12月23日(月)  
13:00～14:30 14:30～15:30  
会場 図書館2階 AV室  
入場者 41名 59名

**(19) 図書館まつり**

内容 しおりをつくろう！(午前・午後) ブッカー教室 安藤千鶴子氏による大人の朗読会 中高生の勉強教室 図書館探検クイズ(子供向け) 2012年度貸出回数クイズ(大人向け)  
日時 平成25年2月16日(土) 10:00～18:00  
会場 図書館内全体  
入場者 延べ68名 2名 15名 16名 35名 13名

## 移動図書館

名 称	移動図書館「ブックん」
車 種	いすゞエルフ3人乗トラック改造(4WD)
書 架	内架式
積載冊数	約2,600冊
巡回周期	月2回
巡回ステーション数	41箇所
貸出期間	次の巡回日まで
貸出冊数	1人20冊まで(本館貸出分も含む)

### 巡回日程表

(平成25年4月1日現在)

	第1・第3週の曜日		第2・第4週の曜日	
	時 間	ステーション名	時 間	ステーション名
火	10:20～10:50 11:10～11:40 14:20～14:50 15:10～15:50	あけぼの遊園地 旭ヶ丘町内会館 桜木町内会館 北桜コミュニティセンター	11:00～11:40 12:00～12:30 14:30～15:00 15:20～15:50	千歳いずみ学園 中央コミュニティセンター 稲穂町内会館 鉄東コミュニティセンター
水	10:20～10:50 11:20～11:40 12:45～13:30 13:40～14:20 14:30～14:50	蘭越生活館 支笏湖支所(保育所) 支笏湖小学校 支笏湖支所 支笏湖ビクターセンター	10:50～11:20 12:30～13:00 13:30～14:10 14:15～14:45	カタツムリ公園 東小学校 東部支所 東千歳中学校
木	10:15～10:40 11:10～11:30 12:30～13:10 13:20～13:50 14:00～15:00	千歳第二小学校 駒里保育所 駒里小中学校 こまマート 千歳科学技術大学	10:30～11:30 13:40～14:10 14:30～15:00 15:10～15:40	千寿園 北新コミュニティセンター ひばりヶ丘3号公園 富丘コミュニティセンター
金	10:30～10:50 11:10～12:00 14:20～14:50 15:00～15:50	北コミュニティセンター 長都2号公園 ほくよう児童館 長都5号公園	10:30～11:30 14:30～15:00 15:10～15:40	ちとせっこセンター 寿町内会館 祝梅コミュニティセンター
土	10:20～10:50 11:10～11:40 13:40～14:10 14:20～14:50 15:00～15:30	ハスカップ公園 あずさ2号公園前 向陽台公園駐車場 いずみさわ児童館 向陽台公共駐車場	10:10～10:40 10:50～11:20 11:30～12:00 14:20～14:50 15:00～15:30	しなの公園 しなの児童館 富士1号公園 若草町内会館 向陽台公共駐車場

## 相互貸借件数

図書館名	貸出	借受
北海道立図書館	6	548
札幌市図書館	92	459
道内公共図書館	865	426
道内大学図書館	1	24
道外図書館	41	127
合 計	1,005	1,584

## 道内管内別件数（再掲）

図書館名	貸出	借受
石狩管内図書館	320	1,122
渡島管内図書館	23	35
桧山管内図書館	2	0
後志管内図書館	44	20
空知管内図書館	171	47
上川管内図書館	71	64
留萌管内図書館	21	0
宗谷管内図書館	10	1
網走管内図書館	25	44
胆振管内図書館	111	41
日高管内図書館	49	18
十勝管内図書館	85	31
釧路管内図書館	25	10
根室管内図書館	6	0