

市立小諸図書館運営一部業務委託における業務分掌一覧

図書館業務分掌	内容	行政	委託
図書館運営			
総括責任	図書館の管理運営における総括責任	○	
計画・運営	図書館の計画・運営に関すること	○	
施設維持管理	施設維持管理に関すること	○	○
協議会・委員会	協議会、委員会等に関すること	○	○
履行確認	委託業務全般の履行確認	○	
統計管理・分析	各種数値の統計作成、報告、管理、分析等	○	○
勤務管理	職員の勤務状況管理	○	○
勤務表作成	職員の勤務体制の作成、調整等		○
予算管理執行	図書館運営費の管理執行	○	
伝票管理	歳入および歳出伝票の処理	○	
契約	各種契約等の締結	○	
庁内各課連携	各課との連携事業の調整や実施	○	○
学習室管理	学習室の管理	○	○
学習室運営	学習室の運営		○
備品管理	備品の管理	○	○
図書館システム管理	図書館システムの管理および更新	○	○
図書館システム運用	図書館システムの運用		○
危機管理	災害時対応、防犯・防火対応	○	○
督促	資料長期延滞者への督促通知		○
読書推進計画	小諸市子ども読書活動推進計画管理、運用、策定	○	○
落とし物	拾得物の管理、対応		○
選書関係			
資料収集方針等	資料収集方針の検討、見直し、管理等	○	○
新規購入図書選定	新刊図書購入の一次選定		○
リクエスト図書選定	リクエスト図書の一次選定		○
購入図書決定	新刊図書購入の決定	○	
発注業務	購入決定資料の発注		○
資料納品確認	受入れ資料の確認	○	○
寄贈図書受入れ選定	寄贈図書受け入れの一次選定		○
寄贈図書受入れ決定	寄贈図書受け入れの決定	○	
汚破損資料対応	汚破損資料の判断および対応		○
蔵書点検	蔵書の年次点検(4日/年程度)		○
所在不明資料の調査	所在不明な資料の調査		○
除籍資料選定	除籍資料の一次選定		○
除籍資料決定	除籍資料の決定	○	
資料廃棄作業	除籍処理の決定した資料の廃棄作業		○
運営			
カウンター	カウンターでの利用者対応等		○
利用登録・更新	利用登録、更新の対応、管理		○
予約・リクエスト受付	資料の予約、リクエスト受付、対応		○
予約期限管理	予約確保資料の期限管理		○
館内閲覧図書貸出	館内閲覧指定された図書の館外貸出の受付及び管理		○
貸出機器等の受付、管理	ノートパソコンや視聴覚コーナー等の貸し出し受付及び管理		○
貸出用備品の受付、管理	館外貸出可能な図書館備品の受付及び管理		○
学習室の受付、管理	学習室の受付及び管理		○
レファレンス対応	レファレンス受付および対応		○
レファレンスデータ管理	レファレンスの相談内容、経過、対応等のデータ入力、管理		○
利用者アンケート	利用者アンケートの企画実施、集計		○
データベース受付、管理	有料データベースの周知、利用手続き、管理		○
ホームページ	公式HPの管理		○
SNS広報	SNSによる広報		○
システム広報	図書館システムによる広報		○
「広報こもろ」広報	広報こもろによる広報(誌面作成)		○
その他広報	CTK等の全般的な広報活動		○
案内・チラシ	イベント、利用案内等のチラシ作製および配布		○

図書館業務分担	内容	行政	委託
資料			
新規資料受け入れ	新規図書資料のシステム受入れ、装備(コート、ラベル等)		○
雑誌受け入れ	雑誌のシステム受入れ、装備(コート、ラベル等)		○
寄贈資料受け入れ	寄贈資料のシステム受け入れ、装備(コート、ラベル等)		○
相互貸借対応	相互貸借依頼、資料管理、利用者対応		○
資料分類、配架管理	混配に対応する資料の分類、配架指示	○	
資料配架作業	資料の配架作業		○
汚破損資料修理	汚損、破損資料の修理		○
修理ボランティア	汚損、破損資料の修理ボランティア対応		○
一般資料関係			
一般フロア	一般フロアでの来館者対応等		○
「こもろのひろば」管理	「こもろのひろば」関連資料、書架の管理		○
「ひだまりのひろば」管理	「ひだまりのひろば」関連資料、書架の管理		○
「こもれびのひろば」管理	「こもれびのひろば」関連資料、書架の管理		○
「せせらぎのひろば」管理	「せせらぎのひろば」関連資料、書架の管理		○
「こころとからだのひろば」管理	「こころとからだのひろば」関連資料、書架の管理		○
郷土閉架書庫管理	郷土資料の閉架書庫管理		○
郷土逐次管理	郷土関連逐次刊行物管理		○
雑誌・逐次管理	雑誌、逐次刊行物の管理		○
新聞管理	新聞の当日対応及び翌日以降対応、管理		○
一般企画・イベント			
一般フロア企画展示	一般フロア内での企画展示		○
開架展示	館内開架書架における展示の企画運営		○
リサイクル本市	「リサイクル本市」の企画運営		○
データベース講習会	データベースの講習会		○
文化講演会	文化講演会の企画運営		○
ふろく抽選会	雑誌ふろくの抽選会の企画運営		○
ロウドクノセカイ	「ロウドクノセカイ(イベント)」の企画運営		○
ひだまりサロン	「ひだまりサロン」の企画運営		○
高齢者読み聞かせ	高齢者施設での読み聞かせの企画運営及びボランティア対応		○

図書館業務分担	内容	行政	委託
児童資料関係			
「すみれのひろば」管理	「すみれのひろば」関連資料、書架の管理		○
「きらめきのひろば」管理	「きらめきのひろば」関連資料、書架の管理		○
児童閉架書庫管理	児童資料の閉架書庫管理		○
資料管理全般	児童資料の管理全般		○
児童雑誌・逐次管理	児童雑誌、逐次刊行物の管理		○
児童企画・イベント			
すみれちゃんおはなし会	すみれちゃんおはなし会の企画運営		○
こうめちゃんおはなし会	こうめちゃんおはなし会の企画運営		○
おはなし玉手箱	おはなし玉手箱の企画運営の支援		○
おはなしきしゃポッポ	おはなしきしゃポッポの企画運営の支援		○
児童企画展示	児童むけ館内企画展示の企画運営		○
ブックリストラリー	ブックリストラリーの運営管理		○
子どもの読書週間	「子どもの読書週間」関連イベントの企画運営		○
夏休みイベント	「夏休みイベント」関連イベントの企画運営		○
パスファインダー	「パスファインダー」の企画運営		○
おはなしの森フェスタ	「おはなしの森フェスタ」の企画運営		○
クリスマスおはなし会	「クリスマスおはなし会」の企画運営		○
すみれちゃんクラブ	「すみれちゃんクラブ」の企画運営		○
読み聞かせ講習会	「読み聞かせ講習会」の企画運営		○
子育て支援連携			
ファーストブック事業	ファーストブック事業全般対応		○
セカンドブック事業	セカンドブック事業全般対応		○
プレマスクール連携	プレマスクールにおける健康づくり課との連携事業全般		○
ことばの相談	「ことばの相談」に関する健康づくり課との連携事業全般		○
健康づくり課連携	子育て支援等に関する健康づくり課との連携事業全般		○
学校連携			
市内小中学校	市内小中学校図書館との連携業務、学校図書館支援		○
市内高校	市内高等学校図書館との連携業務、学校図書館支援		○
職業体験	学生の職業体験受入れ、対応		○
地域連携			
団体登録	団体貸出し用登録受付、管理		○
団体貸出(こもろっ・保健センター・氷文庫)	団体貸出し対応、管理		○
園外保育対応	園外保育における団体貸出し、管理		○
氷文庫	地域文庫(氷地区)の対応		○
さくら保育園対応	さくら保育園における団体貸出し、管理		○
その他連携(幼保、プレジヨブ、花Co等)窓	その他団体等との連携対応		○
教職員異業種体験	教職員の異業種体験受入れ、対応		○
インターンシップ等	インターンシップ受け入れ、対応		○
まちなかマルシェ	「まちなかマルシェ(イベント)」との連携事業		○
ボランティア連携			
ボランティア登録	図書館ボランティア登録、管理		○
ボランティア対応	図書館ボランティア対応		○
ボランティアルーム管理	ボランティアルーム利用の管理運営		○
図書館ボランティア交流会	「図書館ボランティア交流会」の企画運営		○
市内小学校読み聞かせボランティア連携	「市内小学校読み聞かせボランティア連携」の企画運営		○