

情報センター図書等管理要領

平成 15 年 3 月 26 日 男女共同参画推進室長決裁
市民生活部長決裁
環境活動担当部長決裁

(目的)

第 1 条 本要領は、施設維持管理に関する全体協定書第 5 条第 9 項の規定に基づき、札幌市市民文化局女共同参画室長（以下「甲」という。）、札幌市市民文化局市民生活部長（以下「乙」という。）、札幌市市民文化局市民自治推進室長（以下「丙」という。）及び環境局環境都市推進部長（以下「丁」という。）が、甲所管施設である「札幌市男女共同参画センター」、乙所管施設である「札幌市消費者センター」、丙所管施設である「札幌市市民活動サポートセンター」及び丁所管施設である「札幌市環境プラザ」の共有である情報センターの図書等の管理に関して必要な事項を定め、適正な管理及び良好な市民の利用に供することを目的とする。

(用語の意義)

第 2 条 この要領における用語の意義は、施設維持管理に関する全体協定書によるほか、次の各号による。

- 一 図書等 書籍、新聞、雑誌、各種資料、ビデオテープ、電子式記録物その他のものをいう。
- 二 管理 整理及び保管をいう。
- 三 軽微な修繕 図書等を管理する職員が行うことが可能な修繕をいう。
- 四 寄付受入 市民等の寄付申し入れによる図書等の収受をいう。ただし、国、地方公共団体及び公共的団体等からのものは除く。
- 五 市民の利用 閲覧及び貸出をいう。

(業務)

第 3 条 情報センターは、男女共同参画、市民活動、消費生活、環境に関する分野の図書等を収集、整理、保存し、市民の利用に供するため、次の業務を行う。

- 一 図書、行政資料、視聴覚資料その他の資料の館内利用及び館外貸出に関すること
- 二 団体情報、イベント情報及び図書情報の提供に関すること

(図書等の管理)

第 4 条 情報センターにおける図書等の管理は、その所有の別に関わらず、甲が行う。

- 2 乙、丙及び丁は、購入及び寄付等で受け入れた図書等を情報センターで市民の利用に供しようとするときは、当該図書等の名称、著者、発行者、評価額（購入価格等）、購入年月日等を記した図書等管理依頼書（様式-1）により、甲に管理を依頼しなければならない。
- 3 甲は、図書等を適正に管理するとともに、市民の利用に供さなければならない。ただし、

市長が特にやむを得ないと認めたときはこの限りではない。

- 4 甲は、図書等に関する情報を原則公開しなければならない。
- 5 甲は、管理の依頼を受けた図書等の廃棄又は修繕（軽微な修繕を除く。）を行うときは、乙、丙及び丁からの依頼に基づかなければならない。
- 6 甲は、図書等の管理及び購入等について、必要に応じて情報センター利用者の意見を聞くものとする。
- 7 甲は、前項により図書等の管理及び購入等について利用者の意見を聞いたときは、必要に応じて乙、丙及び丁に報告するものとする。

（管理状況報告）

- 第5条 甲は、毎年度終了後、図書等の管理状況について、図書等管理状況報告書（様式－2）により、5月31日までに乙、丙及び丁に報告しなければならない。
- 2 甲は、その管理する図書等について、損耗が著しく修繕（軽微な修繕を除く。）が必要と認めるときは、図書等損耗状況報告書（様式－3）により、当該図書等を所有する乙、丙又は丁に報告しなければならない。

（図書等の廃棄又は修繕）

- 第6条 乙、丙及び丁は、前条第2項の報告があったときは、速やかに図書等の状態を確認し、その処置を決定しなければならない。
- 2 乙、丙及び丁は、前項の決定を行ったときは、処置依頼書（様式－4）により、その処置について甲に依頼しなければならない。
 - 3 乙、丙及び丁は、第2項の規定に関わらず、必要と認めるときは、自ら甲に廃棄又は修繕を依頼できる。
 - 4 前項の依頼は、第2項の規定を準用する。
 - 5 甲は、第2項及び第3項の依頼に基づき、指定された図書等を廃棄し、又は修繕する。
 - 6 前項の規定による廃棄を行う場合は、乙、丙及び丁は、その所有する図書の廃棄に所属職員を立ち合わせるものとする。
 - 7 甲は、図書等の廃棄又は修繕を行ったときは、その内容を図書等処置（廃棄・修繕）記録簿（様式－5）に記載して記録しなければならない。

（責務）

- 第7条 乙、丙及び丁は、図書等の適正な管理及び市民の利用を促進するため、甲に対して協力しなければならない。
- 2 甲は、図書等の適正な管理及び市民の利用を行うため、乙、丙及び丁との連絡調整に努めなければならない。

（図書等の購入）

- 第8条 乙、丙及び丁は、甲に管理を依頼する図書等の購入にあたっては、あらかじめ市民要望の把握に努めるとともに、調整を図るものとする。

(図書等の寄付受入)

第9条 図書等の寄付受入は、甲、乙、丙及び丁が、寄附受理に関する事務取扱要領に基づき、それぞれ行う。

(図書等の貸出)

第10条 図書等の貸出し及び閲覧については、甲が別に定める。

(統計等)

第11条 甲は、情報センターにおける図書等の管理及び市民の利用に関する必要な統計を整備しなければならない。

(管理の代行等)

第12条 指定管理者に情報センターにおける図書等の管理を行わせる場合における第4条から第8条まで、第10条及び第11条の規定の適用については、これらの規定中「甲」とあるのは「指定管理者」とし、「乙、丙及び丁」とあるのは「甲、乙、丙及び丁」とする。

また、第4条第2項中「様式-1」、第5条第1項中「様式-2」、同条第3項中「様式-3」、第6条第2項中「様式-4」及び同条第7項中「様式-5」とあるのは、「指定管理者が定める様式」とする。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成15年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は、平成15年4月15日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は、平成19年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。