

【アンケート記入時の補足説明】  
 ・項目名に\*印があるもののみ、今年度(平成31年4月現在)を記入。  
 ・印のないものは、すべて前年度(平成30年4月1日から平成31年3月31日)で記入)

① 学校図書館基本情報 ※中高一貫校のみ回答 →  中高一緒  高校のみ

* 学校名								
* 所在地	〒							
* 電話番号				* FAX番号				
生徒数	人 (* )人		クラス数	クラス (* )クラス				
* 図書館の面積	m <sup>2</sup>		* 閲覧座席数	席				
* 司書氏名			* 司書人数	人	* 図書課教員人数	人	* 司書教諭人数	人
* 開館曜日				* 開館時間				
* HPアドレス								
その他全体に関連 注記・補足など								

② 決算

用途別決算	図書費決算					
	図書費総額					
	→うち県費		→うち学校経営予算		→うちPTA費	
	→うち その他		生徒一人あたりの図書費			
	費目別決算					
	図書購入費		新聞購入費		雑誌購入費	
	AV資料購入費		用品購入費		その他( )	
	各教科への予算配分		生徒一人あたりの図書購入費		生徒ひとりあたりの資料購入費	
その他【各教科への 予算配分の内訳など】						

③ 蔵書統計

図書総冊数 (H31/3/31現在)	冊 うち開架( )冊				
年間図書受入冊数	購入( )冊	寄贈( )冊	その他( )冊	年間図書除籍冊数	冊
漫画の所蔵		漫画コーナーの設置		ライトノベルの所蔵	ライトノベルコーナーの設置
その他資料数(AV資料等)	ビデオ( ), CD( ), CD-ROM( ), DVD( )その他( )				
AV資料の館内利用		新聞以外のデータベース有無	-	データベース名	
新聞紙数(館内用)	購入( )誌	寄贈( )誌	新聞縮刷版の所蔵		新聞記事データベースの有無
雑誌数(館内用)	購入( )紙	寄贈( )紙	人気のある雑誌		

④ 蔵書管理

図書館システムの導入	図書館システム		(Ver. )		
図書館システムの運用方法	<input type="checkbox"/> スタンドアロン <input type="checkbox"/> 校内LAN <input type="checkbox"/> Web利用可 <input type="checkbox"/> その他( ) ○複数回答可				
システム更新・導入時期	:H( )年( )月		旧システム(Ver.)名	(Ver. )	
MARCの利用	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> TOOLi(TRC) <input type="checkbox"/> 日書連 <input type="checkbox"/> e-slip(トーハン) <input type="checkbox"/> 国立国会図書館MARC <input type="checkbox"/> その他( ) ○複数回答可				
蔵書検索	<input type="checkbox"/> 利用者用検索PC有( )台 <input type="checkbox"/> 校内で検索可 <input type="checkbox"/> 県立横断検索参加 ○複数回答可 <input type="checkbox"/> Web OPAC有(校外からも検索可) <input type="checkbox"/> その他( )				
蔵書点検	蔵書点検頻度・時期			蔵書点検実施者	<input type="checkbox"/> 図書委員 ○複数回答可
選定基準(文書化されたもの)	廃棄基準(文書化されたもの)	<input type="checkbox"/> 司書 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他( )			
新聞の保存期間	雑誌の保存期間		廃棄の資料の配布イベント		
図書費購入図書の図書館以外での蔵書管理(各教科、各課など)					

⑤ カウンター業務・サービス【補足】年間貸出冊数の資料別・分類別内訳は「生徒のみ」または「総冊数」のいずれかを選択。

年間貸出冊数	総冊数	総数( )冊	生徒一人あたりの貸出冊数	冊/年
	利用者別	生徒( )冊	教職員( )冊	その他[ ]( )冊
	資料別	図書( )冊	雑誌( )冊	その他[ ]( )冊
	分類別	0類( )冊, 1類( )冊, 2類( )冊, 3類( )冊 4類( )冊, 5類( )冊, 6類( )冊, 7類( )冊 8類( )冊, 9類( )冊, 他( )冊, 合計( )冊		
貸出冊数・期間	生徒	冊・週間	教職員	冊・週間
PTAへの貸出		地域開放	雑誌の貸出	漫画の貸出
予約サービス(生徒)	年( )冊	リクエスト(生徒)	年( )冊	うち不採用( )冊
他館・他校からの借用	年( )冊	うち、他校から、	年( )冊	相互貸借規定の有無
督促・督促頻度	年( )回	督促形態・方法	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 担任 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 呼び <input type="checkbox"/> 掲示 ○複数回答可	
レファレンス件数(生徒)	年( )件	店頭での購入		古書店での購入
年間貸出回数上位本				

⑥ 図書館内情報機器 / コピーサービス(館内のもの。司書のみ利用は除く)

生徒用のパソコン	デスクトップ( )台	ノート( )台	プリントアウト	
インターネット以外の利用	パソコン利用規定			白黒( )円/枚
タブレット端末	タブレット端末( )台	館内Wi-Fi環境		カラー( )円/枚
パソコン利用人数(年間のべ)	人	その他の情報機器		
コピー機の設置	生徒のコピー作動	コピー利用規定	コピー料金	
コピー機の種類	<input type="checkbox"/> 手動式 <input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー) <input type="checkbox"/> コイン式 ( <input type="checkbox"/> 白黒 <input type="checkbox"/> カラー)			白黒( )円/枚
コピー可の資料	<input type="checkbox"/> 館内資料 <input type="checkbox"/> 持ち込み資料 <input type="checkbox"/> その他 ) ○複数回答可			カラー( )円/枚

⑦ 広報・PR【補足】「図書館報」:印刷業者に依頼するようなもの。「新着図書案内等」:司書等が作成。図書委員会作成は委員会の項目

新入生オリエンテーション	新入生オリエンテーションの方法	新・転任職員オリエンテーション
図書館報発行	年( )回	館報担当者 <input type="checkbox"/> 司書 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 図書委員 <input type="checkbox"/> その他 ○複数回答可
新着図書案内等発行	年( )回	新着案内等担当者 <input type="checkbox"/> 司書 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 図書委員 <input type="checkbox"/> その他 ○複数回答可
教職員向け広報発行	年( )回	教職員への広報活動(その他の媒体)
配布・掲示方法	<input type="checkbox"/> 全生徒に配布 <input type="checkbox"/> 全教職員に配布 <input type="checkbox"/> クラス掲示 <input type="checkbox"/> 校内掲示 <input type="checkbox"/> 図書館内掲 <input type="checkbox"/> Web <input type="checkbox"/> その他( ) ○複数回答可	
	図書館に関するアンケート	年( )回

⑧ 図書委員会活動

図書委員人数	各クラス( )名	計( )名	図書委員会活動予算	読書会	-
学校行事(文化祭)への参加	年( )回	広報活動(図書館だより作成等)	年( )回		
展示活動	年( )回	店頭での図書買い出し	年( )回		
その他の活動					

⑨ 授業利用・授業との連携、探究学習等の実施/朝読書

授業利用時間数	年( )時間 ※オリエンテーションを除く	うち総合学習	年( )時間
教科・科目別内訳(特別活動等も含む)			
実施内容			
朝読書の実施	実施期間	「それ以外」の場合の期間( )	
朝読書対象者	<input type="checkbox"/> 全校 <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 2年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> その他( ) ○複数回答可		

# 平成31年度基本情報アンケート

## 昨年度からの変更点／補足事項

### 全体

- ・様式レイアウトをA4ヨコ→A4タテに
- ・見出し色を薄緑に。
- ・オレンジ色の枠は自動計算につき入力不要。

### ①学校図書館基本情報

追加◆「その他全体に関連 注記補足など」 ※なにかあれば記入

### ②決算

追加◆図書費総額の注記「主に需用費（消耗品等）。備品費等除く。」

※備品費を含む場合、その他はリストから選択して変更可

追加◆「生徒一人あたりの図書費」（自動計算）

追加◆費目別決算その他のうしろに（ ）追加。※費目名があれば記入。空欄可

追加◆「生徒一人あたりの図書購入費」（自動計算）

追加◆「生徒一人あたりの資料購入費」（自動計算）

変更◆「各教科への予算配分の内訳」→「その他」補足的に何でも可

③蔵書統計 ※項目順・配置を変更 図書→その他の順に

追加◆「人気のある雑誌」

### ④蔵書管理

追加◆「廃棄の資料の配布イベント」

### ⑤カウンター業務・サービス

追加◆「総冊数」 利用者別（生徒・教職員・その他）の合計数

追加◆「生徒一人あたりの貸出冊数」（自動計算）

追加◆利用者別 ※その他の〔 〕は項目名または空欄で

追加◆資料別 ※「生徒のみ」または「総冊数」を選択

※その他の〔 〕は項目名または空欄で

追加◆分類別 ※「生徒のみ」または「総冊数」を選択

※雑誌等含まず図書のみとするか、雑誌等をその他に計上するかは任意で

⑥図書館内情報機器／コピーサービス ※昨年度の⑥⑦項目を統合

変更◆「プリントアウト」に、可・不可のほか、有料・無料の条件追加

変更◆「コピー料金」に、有料・無料の条件追加

⑦広報・PR ※項目⑧より移動

追加◆「新入生オリエンテーション方法」のあとに自由記入欄追加。

追加◆「館報担当者」を追加

変更◆「図書館だより」を「新着図書案内等」へ表記変更。委員会作成のものは項目⑧へ

※表裏で新着案内（司書）、図書館だより（委員会）などの場合は両方に記載して可

表記変更◆「図書館だより発行者」を「新着案内等担当者」へ表記変更。

表記変更◆「図書館だより発行方法」を「配付・掲示方法」へ表記変更。

追加◆「教職員向け広報発行」を追加

変更◆「図書館だより発行方法」を「配布・掲示方法」に変更。中身もちょい変更

⑧図書委員会活動 ※項目⑩より移動

追加◆「図書委員会活動予算」を追加

追加◆各項目へ「回数」を追加

⑨授業利用・授業との連携、探究学習等の実施／朝読書 ※昨年度の⑨⑩項目を統合