2-8　統計と調査

図書館活動の現状とその問題点を把握し，業務の評価・改善に向けての指標とする。また，図書館活動について理解してもらい，利用を促進するためにも年度ごとの活動報告は必ず行いたい。活動報告は単なる集計結果だけでなく，分析の結果をも知らせることが重要である。報告する際には年度間で蔵書冊数の増加・減少に整合性があるか必ず確認し，内容の履歴を残す。

統計は目的にあわせて必要最小限で行い，カウンター係の図書委員にも理解しやすい簡素な方法をとる。図書館システム導入にあたっては各種統計処理を含んでいるものが望ましい。未導入の図書館の場合，Excel 等表計算ソフトを利用することで各種集計に関する手間を省ける。

2-8-1　必ずとっておきたい統計

（１）貸出冊数→　a（日・月・年毎）b（学年・クラス・男女別）c（分類別）
システム化されていない場合は，下記の（見本）日計表を参照のこと。

（２）分類別蔵書冊数（当該年度の購入・寄贈・除籍冊数を含む）
システム化されていない場合，図書原簿（登録番号等）を参考にする。

（３）図書館経費に関する統計
会計事務が適正であるかを判断する。
なお，（２），（３）は県立学校の場合「学校図書館に関する調査」として毎年夏頃提出を求められる。

2-8-2　その他の統計（あると役立つ）

・開館日数
・貸出者人数
・予約・リクエスト数および処理数
・授業時間利用数
・貸出上位本

2-8-3　読書と図書館に関する記録・調査

①図書館行事の記録　（**【2-5-3 図書委員会による企画行事】**参照）
図書館で行った行事等の記録を残しておくと，次年度以降の参考になる。

②読書実態調査
読書量や読書志向を調査し，選書等に生かす。(毎日新聞実施の学校読書調査との比較)

③図書館への要望調査

【日計表の例】

平成　年　月　日（　）			記録者		年　組 年　組			
	１　年		２　年		３　年		雑誌	
	男子	女子	男子	女子	男子	女子	０類	
１組							１類	
２組							２類	
３組							３類	
４組							４類	
５組							５類	
６組							６類	
７組							７類	
８組							８類	
９組							９類	
小計							B	
合計							M	
							合計	
感想 反省								