

新潟市立豊栄図書館 運営概要

1 施設概要

- (1) 名称 新潟市立豊栄図書館
- (2) 開館日 平成12年11月1日(水)
- (3) 蔵書能力 最大22万5千冊(開架7万5千冊)
蔵書冊数195,823冊 AV資料3,919点(令和5年3月末現在)
- (4) 座席数 約235席
- (5) 駐車台数 34台(無料)

2 新潟市の目指す図書館像(『第二次新潟市立図書館ビジョン』)

運営理念：心豊かな都市(まち)づくりを支える 市民の身近な学びと情報の拠点	
目指す図書館像	施策
市民の生涯学習や課題解決を支援します	○多様な利用に応じた図書館サービスの提供 ○課題解決のためのレファレンスサービスの充実
特色ある地域づくりのために地域資料を収集・活用します	○地域資料(郷土資料・行政資料)の体系的な収集 ○地域の課題解決に役立つ資料の活用
子どもの読書活動を推進します	○子どもの読書環境の整備 ○学校、保育園・幼稚園・認定こども園、公民館などとの連携と支援
市民参画と協働を推進します	○市民による図書館運営への参加 ○ボランティアや様々な団体との連携協力

3 基本事項

(1) 開館時間

月～木曜日、土曜日 午前10時～午後7時
日曜日・祝日 午前10時～午後5時

(2) 休館日

毎週金曜日・図書整理日(毎月第1水曜日)・年末年始・蔵書点検期間

(3) 貸出要件

- ①貸出対象 市内在住者、市外在住者で市内に通勤・通学している者
または新潟市の図書館と相互協定を結んだ隣接する自治体の在住者
(三条市・新発田市・加茂市・燕市・五泉市・阿賀野市・胎内市・聖籠町・弥彦村・田上町・阿賀町)
市内の学校、その他の団体
- ②貸出冊数 個人：図書・雑誌10冊、AV資料(CD、DVD、テープ)2点

団体：図書・雑誌100冊

ただし小学校、中学校、高等学校は図書・雑誌150冊

③貸出期間 個人：貸出日を含めて15日間

団体：貸出日を含めて32日間

(4) 資料予約

①受付方法 窓口・電話・FAX・インターネット・携帯電話

②予約冊数 1人 図書・雑誌10冊、AV資料(CD、DVD、テープ)2点

(5) 来館者数及び貸出冊数・人数(令和4年度実績)

来館者数(人)		貸出冊数(冊)		貸出人数(人)	
年間	1日平均	年間	1日平均	年間	1日平均
137,222	476	191,313	664	54,537	189

※小数点以下四捨五入

4 階別構成とコーナー

(1) 階別諸室構成

階数	部門	主な諸室・コーナー
1階 1203㎡	開架部門	○返却ポスト ※終日、建物の外から返却可能 ○一般開架 ○子どもの本のへや ○くつろぎのコーナー(新聞・雑誌) ○貸出返却カウンター ○おはなしのへや ○レファレンスコーナー ○インターネット開放端末(2台) ○展示コーナー ○市民情報コーナー
	サービス部門	○喫茶室
	研修部門	○集会室 ○ボランティア室
	事務室部門	○事務室
2階 873㎡	開架部門	○一般開架 ○音と映像のコーナー (ビデオブース5、CDブース6) ○ティーンズコーナー ○地域・行政資料 ○貸出返却カウンター ○新聞(過去6ヵ月)・地図

		○朗読録音室
	閉架部門	○閉架書庫
合計		2,076 m ²

(2) 主なコーナーの概要

①返却ポスト

利用者出入口脇に返却ポストが設置されている。終日、建物の外から返却可能。ただし、AV資料（CD、DVD、テープ）、相互貸借資料、大型絵本はカウンターでの返却とする。

②子どもの本のへや

子どもたちにとって本の世界への入り口となり読書の喜びを発見する部屋。0歳から小学生くらいまでを対象にした本や紙芝居を用意している。児童文学研究に関する本も置いてあり、子どもの本についての相談に応じる。

③おはなしのへや

図書館職員、読み聞かせボランティアが定期的におはなしを語ったり絵本の読み聞かせなどを行っている。おはなしのじかん等図書館事業での利用以外は常時開放する。

④インターネット開放端末（2台）

備え付けのデスクトップパソコンを2台設置している。インターネット開放端末を利用する場合は1階カウンターでの申し込みが必要。

持ち込みパソコンを利用する場合は方形2階のコンセントがある（新聞閲覧席を除く）9席を使用する。申し込みは不要。

⑤音と映像のコーナー

図書館資料のCD・ビデオ・DVD・カセットテープが視聴できる。視聴したい資料を選び2階カウンターに申し込む（ビデオブースは5ブース、CDブースは6ブース設置）。視聴覚ブースの利用券とヘッドホンをお渡しする。ブースの利用が終わったら2階カウンターに資料とヘッドホンをお返ししていただく。視聴覚資料は館内利用だけでなく、貸出しもしている。

⑥ティーンズコーナー

本をきっかけにさまざまなことに興味をもち、自分の世界を広げていくことに役立ててもらえるよう10代を対象にした本を用意している。読書をするだけでなく、資料を使って何かをはじめ、交流する場として活用できる。調べものなどの他に、資料を使った行事についての相談などにも応じる。

⑦地域・行政資料

北区に関する本、新潟市・新潟県に関する本、新潟市・新潟県出身者の書いた本、県内市町村の行政関係の資料がある。

⑧朗読録音室

現在は主に視覚障がい者等へのテープ録音を行っているボランティア団体の利用が多い。朗読録音室の利用は予約制となっている。

5 図書館情報システム

広域的なサービスを展開し、また、利用者サービスの向上や業務の効率化を図るため、次のような図書館情報システムを導入している。

- ① 各新潟市立図書館及び荻川地区図書室、金津地区図書室、東区プラザ図書室、アルザにいがた情報図書室をネットワークで結び、相互の自由な資料の貸出・返却ができる。
(別紙1「令和5年度 図書館・図書室への連絡便(基本ルート)」参照)
- ② 図書館のホームページから利用案内や各種事業などの図書館情報を提供するとともに、インターネットからも蔵書検索や資料の予約ができる。
- ③ 豊栄図書館においては、利用者が蔵書検索のほか、予約や貸出の延長ができる以下の端末を設置。
 - ・館内 OPAC …… 1階：2台、2階：1台
 - ・WebOPAC …… 1階：1台、2階：1台
- ④ 利用者への予約電話を自動で発信し、また、利用者からの貸出延長や予約図書の確認に応じる自動音声電話サービス (CTI) を設置。

6 資料管理

(1) 図書受入冊数 (令和4年度実績)

3, 215冊

(2) AV資料受入タイトル数 (令和4年度実績)

20タイトル

(3) 新聞 (令和4年度実績)

日刊紙10紙、夕刊紙1紙、週刊紙1紙、週3回発行紙1紙を購入。新聞は当日分をバインダーに挟んで新聞架に置く。過去1週間分の新聞を種別に新聞棚に置き、過去6ヶ月分を新聞・地図書に置く。それ以前の新聞は書庫で保管。保存は新潟日報を5年保存、その他一般紙を2年保存、スポーツ紙を6か月年保存とする。

他に福島県から送られてくる福島民報・福島民友、寄贈される海上保安新聞・週刊読書人の4紙についてはバインダーには挟まず、送られてくるごとに新聞棚に配架し、古いものを下げる(1年保存)。

(4) 雑誌 (令和4年度実績)

85誌受入(週刊2誌、隔週刊1誌、月2回刊行4誌、月刊67誌、隔月刊3誌、季刊8誌)。雑誌は一部を除き2年保存。保存年限を過ぎた雑誌は処分する。

(5) 資料の寄附受付 (令和4年度実績)

1か月あたり28冊

(6) 図書館資料のコピー (令和4年度実績)

豊栄図書館にコピー機を設置し、コピーサービスを提供する。

1か月あたり440枚

(7) 相互貸借 (令和4年度実績)

年間 110冊

7 管理運営体制

(1) 組織および職員数

管理運営は直営で行う。貸出・返却などの定型的な業務は、民間事業者の専門知識やノウハウを活用し、効率的な業務処理と市民へのサービス向上のため業務委託を行う。

別紙2「豊栄図書館 管理運営体制」参照

別紙3「豊栄図書館 各カウンター職員配置および端末設置図」参照

※館名の下の数字は、中央から配送する図書用の箱の数(同数を各館から回収)。このほか各館に文書箱が1箱ずつつく。(県立・新大・アルザ・金津・荻川は文書箱なし。)

※白根、西川、月潟、黒崎、岩室、潟東、東プラにAV箱が1箱ずつ。豊栄、新津、巻、生セには2箱。亀田、坂井輪には3箱つく。

曜日		A(午前)		B(午前)		C(午後)		D(午後)	
オンライン館	火曜	※石山は第4日曜休み 中央 → 石山(11) → 山の下(9) → 松浜(7) → 東プラ(9) → 豊栄(9) → 中央		※鳥屋野は第4日曜休み ※アルザは土曜・日曜休み 中央 → 鳥屋野(11) → 亀田(13) → 黒崎(8) → アルザ(2) → 生セ(11) → 中央		(火曜・木曜) 中央 → 坂井輪 → 内野 → 新大 → 岩室 → 西川 → 巻 → 中央 ↑ 17 7 2 5 6 8 45		中央 → 舟江 → 白根 → 月潟 → 潟東 → 荻川 → 新津 → 金津 → 中央 ↑ 4 9 6 5 11 4 45	
	木曜					(土曜・日曜) 中央 → 坂井輪 → 内野 → 岩室 → 巻 → 西川 → 中央 ↑ 17 7 5 6 8 43			
	土曜								
	日曜								
中心館	月曜	東(午前) 中央 → 亀田 → 山の下 → 豊栄 → 新津 ↑ 13 9 9 11 42		西(午前) ※アルザは第4月曜休み、県立月1回運休あり 中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 県立 → アルザ ↑ 17 8 9 2 2 38					
	月曜 第4日の 翌日	※亀田・山の下・豊栄・新津は箱数減少 中央 → 亀田(11) → 山の下(11) → 豊栄(8) → 新津(7) → 中央 ↑ 11 11 8 8 7 45		※アルザは第4月曜休み、県立月1回運休あり ※坂井輪・白根は箱数減少 中央 → 鳥屋野 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 県立 → アルザ ↑ 11 16 8 6 2 2 45					
	月曜 祝日	中央 → 亀田 → 生セ → 山の下 → 豊栄 ↑ 13 11 9 9 42		中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 県立 ↑ 17 8 9 7 2 43					
	火曜 日・月が 祝の翌日	※新津は箱数減少 中央 → 亀田 → 山の下 → 豊栄 → 新津 → 荻川 ↑ 13 9 9 7 5 43		中央 → 坂井輪 → 新大 → 西川 → 白根 → アルザ ↑ 17 2 8 9 2 38					
オンライン館	水曜	※松浜、舟江、岩室、月潟、荻川、金津、アルザ、潟東なし 中央 → 鳥屋野 → 県立 → 亀田 → 東プラ → 山の下 → 中央 ↑ 11 2 13 9 9 44		※白根・生セは箱数減少 中央 → 石山 → 豊栄 → 新津 → 生セ → 白根 → 中央 ↑ 11 9 11 8 6 45		※坂井輪は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 内野 → 巻 → 西川 → 黒崎 ↑ 16 7 6 8 8 45		午後(11:30~15:00)	
地区館	金曜 (午前) ※祝日 運休	※松浜、舟江、岩室、月潟、潟東、巻、アルザなし 中央 → 鳥屋野 → 県立 → 石山 → 東プラ → 中央 ↑ 11 2 11 9 33		中央 → 生セ → 内野 → 黒崎 → 中央 ↑ 11 7 8 26					
中心館	祝日 月・金以 外	東(午前) 中央 → 亀田 → 生セ → 山の下 → 豊栄 ↑ 13 11 9 9 42		西(午前) ※白根・新津は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 荻川 ↑ 17 8 6 7 5 43					

※年末年始(12/29~1/3)、祝日の金曜は運休する。
 ※アルザは土日・祝日、第4月曜は休室のため運休。第4月曜が祝日の翌火曜は運休。
 ※金津は10月第1日曜(10/6)運休
 ※石山、鳥屋野は第4日曜日は休館。(翌月曜日は開館。翌月曜が祝日の場合は休館し翌火曜に開館)
 ※県立図書館は年間9回、月1回月曜運休あり。運休日についてはカレンダー参照。
 ※新大8/13(火)、15(木)、2/25(火)運休
 ※荻川・金津5/3(金)~5/5(日)、8/13(火)~8/15(木)休室
 ※潟東8/16(金)休館
 ※舟江5/5(日)、8/11(日)、9/22(日)、11/3(日)、2/23(日)休館

令和6年3月現在

豊栄図書館 管理運営体制

管理運営全般

館長 1名、主任 1名

正規職員 2名（うち司書2名）

会計年度任用職員 4名（うち司書3名）

◎主な業務内容

施設管理、予算管理、資料の選定及び管理、
レファレンス業務、事業の企画立案、関係機
関との連携、ボランティアの養成
など

窓口等業務

委託事業者

（想定）責任者、副責任者、他従事者

◎主な業務内容

貸出・返却・予約などの窓口業務、配架
書架整理、所蔵調査・簡易レファレンス、
書誌データ入力など

豊栄図書館 各カウンター職員配置および端末設置図

1階

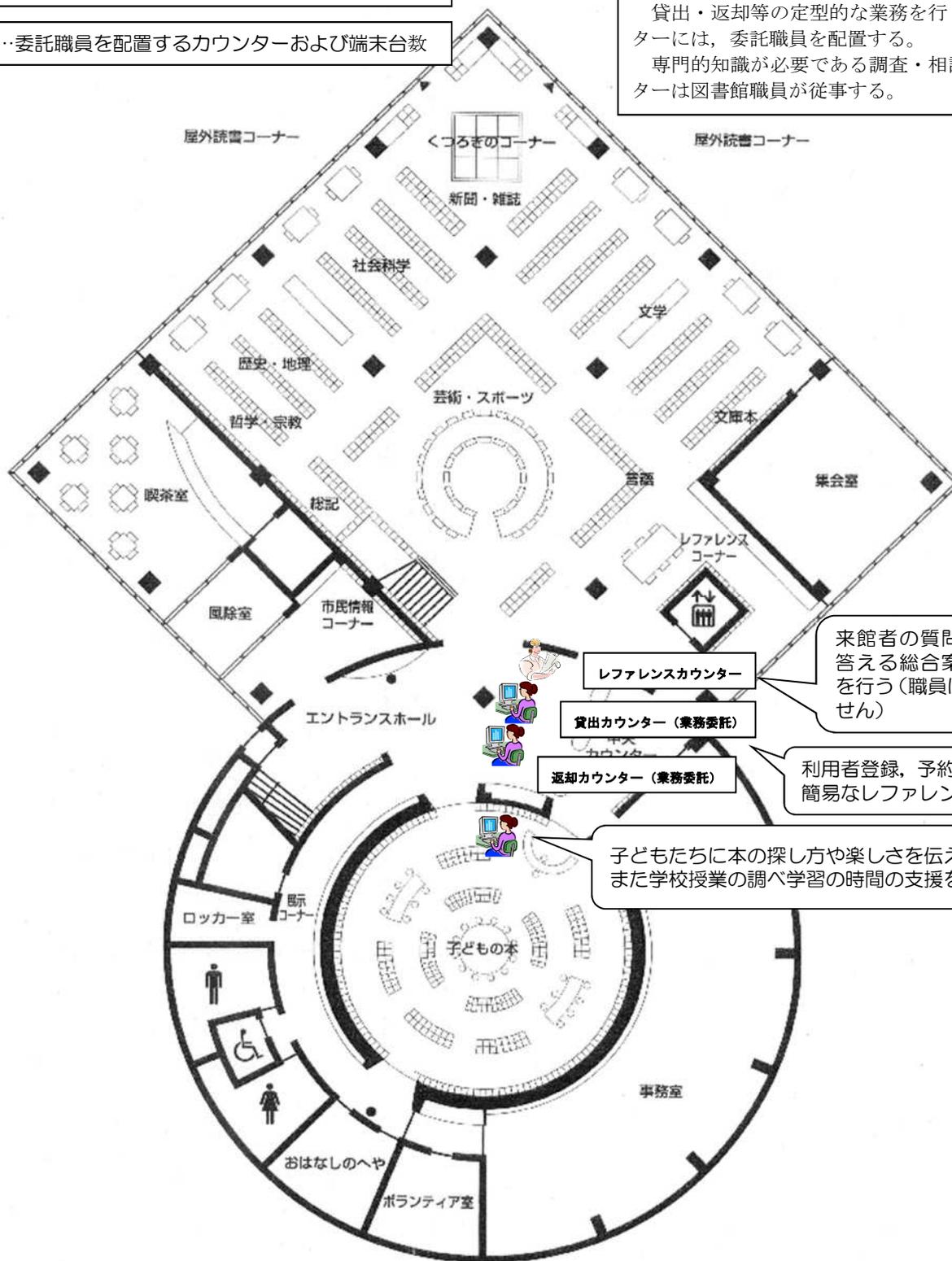


…市職員を配置するカウンターおよび端末台数



…委託職員を配置するカウンターおよび端末台数

(考え方)
貸出・返却等の定型的な業務を行うカウンターには、委託職員を配置する。
専門的知識が必要である調査・相談カウンターは図書館職員が従事する。

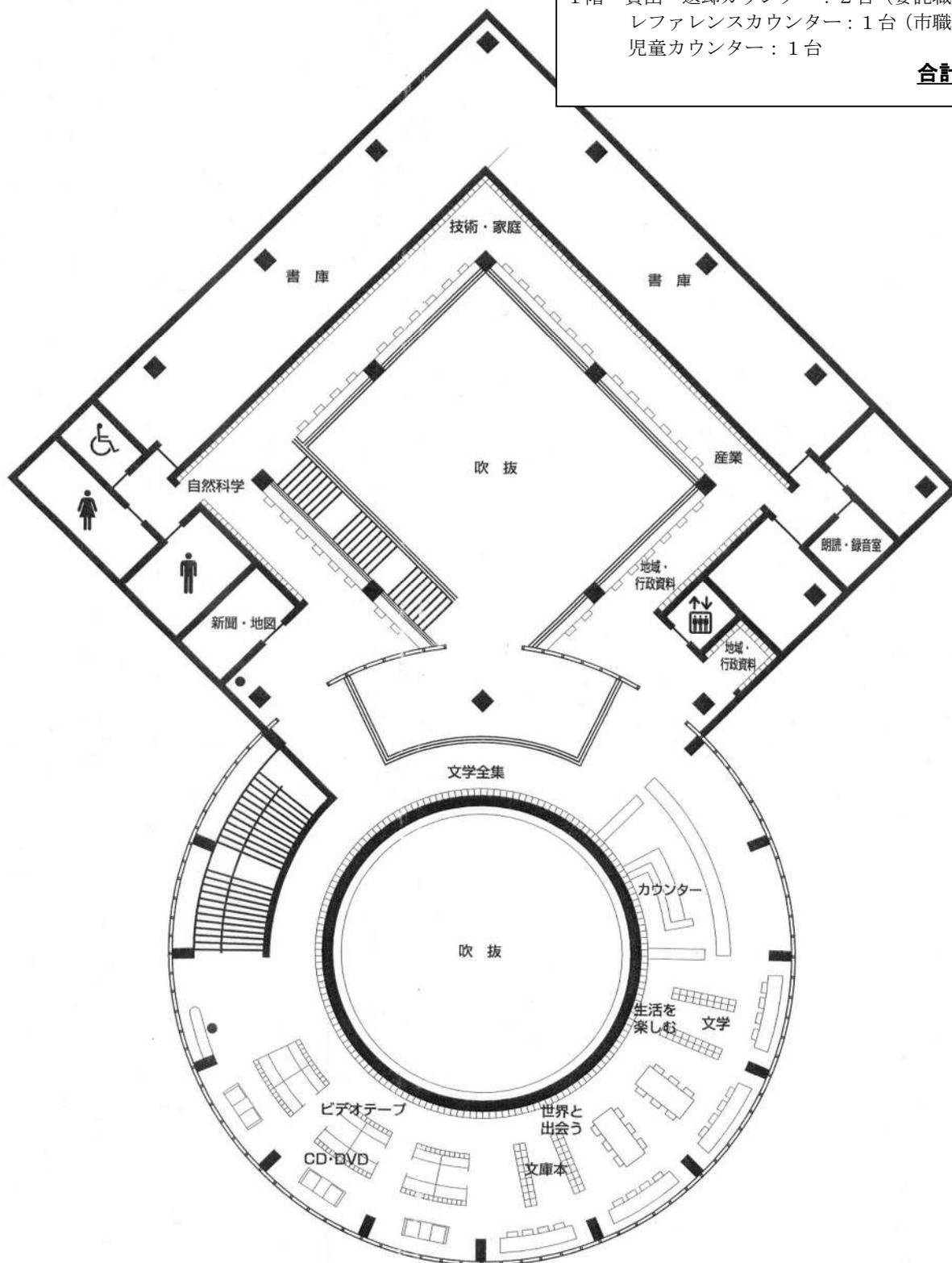


2階

豊栄図書館 各カウンター端末設置台数

1階 貸出・返却カウンター：2台（委託職員を配置）
 レファレンスカウンター：1台（市職員が従事）
 児童カウンター：1台

合計：4台



東区プラザ図書室 運営概要

1 施設概要

- (1) 名称 東区プラザ図書室
 (2) 開室日 平成23年9月
 (3) 蔵書能力 最大2万冊（開架1万7千冊）
 蔵書冊数28,180冊（令和5年3月末現在）
 (4) 座席数 77席
 (5) 駐車台数 約300台（無料）※東区役所、東区プラザ兼用

2 新潟市の目指す図書館像（『第二次新潟市立図書館ビジョン』）

運営理念：心豊かな都市（まち）づくりを支える市民の身近な学びと情報の拠点	
目指す図書館像	施策
市民の生涯学習や課題解決を支援します	○多様な利用に応じた図書館サービスの提供 ○課題解決のためのレファレンスサービスの充実
特色ある地域づくりのために地域資料を収集・活用します	○地域資料の体系的な収集 ○地域の課題解決に役立つ資料の活用
子どもの読書活動を推進します	○子どもの読書環境の整備 ○学校、保育園・幼稚園・認定こども園、公民館などとの連携と支援
市民参画と協働を推進します	○市民による図書館運営の参加 ○ボランティアや様々な団体との連携協力

3 基本事項

(1) 開室時間

火曜日～金曜日 午前10時～午後7時
 土曜日、日曜日 午前10時～午後5時

(2) 休室日

毎週月曜日・国民の祝日（祝日が日曜日の場合は開室し、火曜日を休室・祝日が月曜日の場合は月曜日及び火曜日を休室）・図書整理日（毎月第1水曜日）・年末年始・蔵書点検期間

(3) 貸出要件

- ①貸出対象 市内在住者、市外在住者で市内に通勤・通学している者
 または新潟市の図書館と相互協定を結んだ隣接する自治体の在住者
 （三条市・新発田市・加茂市・燕市・五泉市・阿賀野市・胎内市・聖籠

- 町・弥彦村・田上町・阿賀町)
市内の学校、その他の団体
- ②貸出冊数 個人：図書・雑誌10冊、視聴覚資料2点
※視聴覚資料所蔵なし。他館から予約回送された資料の貸出。
団体：図書・雑誌100冊
ただし小学校、中学校、高等学校は図書・雑誌150冊
- ③貸出期間 個人：貸出日を含めて15日間
団体：貸出日を含めて32日間

(4) 資料予約

- ①受付方法 窓口・電話・インターネット・携帯電話
②予約冊数 1人 図書・雑誌10冊、AV資料(CD、DVD)2点

(5) 入館者数及び貸出冊数(令和4年度実績)

来館者数(人)		貸出冊数(冊)		貸出人数(人)	
年間	1日平均	年間	1日平均	年間	1日平均
102,465	370	161,177	581	48,562	175

※小数点以下四捨五入

4 図書室構成とコーナー

構成

部門	主な諸室・コーナー	面積
開架部門	○返却ポスト(1階にも返却ポストあり) ○一般書コーナー ○児童書コーナー ○新聞・雑誌コーナー	335.44 m ² (事務室含む)
学習・閲覧部門	○学習・閲覧席	
閉架部門	○閉架書庫	243.705 m ²
合計		579.145 m ²

5 図書館情報システム

広域的なサービスを展開し、また、利用者サービスの向上や業務の効率化を図るため、次のような図書館情報システムを導入している。

- ① 各新潟市立図書館及び荻川地区図書室、金津地区図書室、東区プラザ図書室、アルザにいがた情報図書室をネットワークで結び、相互の自由な資料の貸出・返却ができる。
(別紙1「令和5年度 図書館・図書室への連絡便(基本ルート)」参照)
- ② 図書館のホームページから利用案内や各種事業などの図書館情報を提供するとともに、インターネットからも蔵書検索や資料の予約ができる。

③東区プラザ図書室においては、利用者が蔵書検索のほか、予約や貸出の延長ができる以下の端末を設置。

- ・館内 OPAC …… 2 台
- ・WebOPAC …… 1 台

④利用者への予約電話を自動で発信し、また、利用者からの貸出延長や予約図書の確認に応じる自動音声電話サービス（CTI）を設置。

6 資料管理

(1) 図書受入冊数（令和4年度実績）

908冊

(2) 新聞（令和4年度実績）

日刊紙7紙、夕刊紙1紙を購入。また購入紙と別に、日刊紙2紙（福島民報・福島民友）を寄贈受入。新聞は1週間分を開架に置き、それ以前はバックヤードに保存する。保存は新潟日報6か月、その他新聞は3か月保存とする。

(3) 雑誌（令和4年度実績）

18誌受入（月刊誌15誌、季刊誌3誌）。雑誌は2年保存。

(4) 資料の寄附受付（令和4年度実績）

寄附の受付は原則行わない。郵送等で届いた資料は山の下図書館に引き継ぐ。

1か月あたり1、2冊（令和4年度実績）

(5) 図書館資料のコピー（令和4年度実績）

東区プラザ図書室にコピー機を設置し、コピーサービスを提供する。

1か月あたり120件

(6) 相互貸借（令和4年度実績）

東区プラザ図書室でも相互貸借資料の貸出しを行う。ただし他都市への借り受けの手続き等は山の下図書館が行う。

1か月あたり3冊

7 管理運営体制

(1) 組織および職員数

管理運営は直営で行うが、貸出・返却などの定型的な業務については、民間事業者の専門知識やノウハウを活用し、効率的な業務処理と市民へのサービス向上のため業務委託を行う。

別紙2「東区プラザ図書室 管理運営体制」参照

別紙3「東区プラザ図書室 カウンター職員配置および端末設置図」参照

(2) 庁舎管理

建物内には東区プラザ図書室のほか、東区役所、東区プラザ、テナントフロアが設置。庁舎管理は東区役所総務課が行う。

※館名の下の数字は、中央から配送する図書用の箱の数(同数を各館から回収)。このほか各館に文書箱が1箱ずつつく。(県立・新大・アルザ・金津・荻川は文書箱なし。)

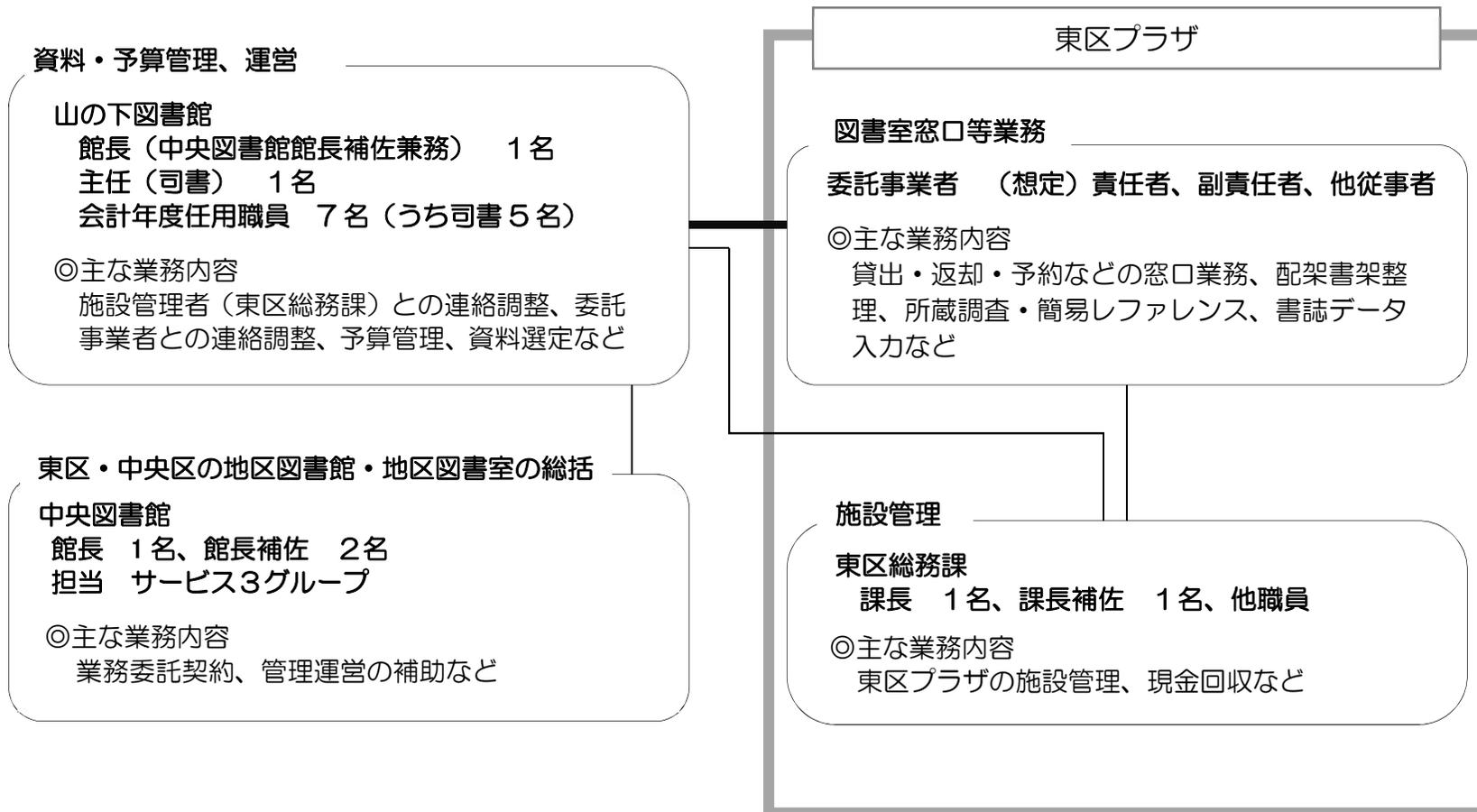
※白根、西川、月潟、黒崎、岩室、潟東、東プラにAV箱が1箱ずつ。豊栄、新津、巻、生セには2箱。亀田、坂井輪には3箱つく。

曜日		A(午前)		B(午前)		C(午後)		D(午後)	
オンライン館	火曜	※石山は第4日曜休み 中央 → 石山(11) → 山の下(9) → 松浜(7) → 東プラ(9) → 豊栄(9) → 中央		※鳥屋野は第4日曜休み ※アルザは土曜・日曜休み 中央 → 鳥屋野(11) → 亀田(13) → 黒崎(8) → アルザ(2) → 生セ(11) → 中央		(火曜・木曜) 中央 → 坂井輪 → 内野 → 新大 → 岩室 → 西川 → 巻 → 中央 ↑ 17 7 2 5 6 8 45		中央 → 舟江 → 白根 → 月潟 → 潟東 → 荻川 → 新津 → 金津 → 中央 ↑ 4 9 6 5 11 4 45	
	木曜					(土曜・日曜) 中央 → 坂井輪 → 内野 → 岩室 → 巻 → 西川 → 中央 ↑ 17 7 5 6 8 43			
	土曜								
	日曜								
中心館	月曜	東(午前) 中央 → 亀田 → 山の下 → 豊栄 → 新津 ↑ 13 9 9 11 42		西(午前) ※アルザは第4日曜休み、県立月1回運休あり 中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 県立 → アルザ ↑ 17 8 9 2 2 38					
	月曜 第4日の 翌日	※亀田・山の下・豊栄・新津は箱数減少 中央 → 亀田(11) → 山の下(11) → 豊栄(8) → 新津(7) → 中央 ↑ 11 11 8 8 7 45		※アルザは第4日曜休み、県立月1回運休あり ※坂井輪・白根は箱数減少 中央 → 鳥屋野 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 県立 → アルザ ↑ 11 16 8 6 2 2 45					
	月曜 祝日	中央 → 亀田 → 生セ → 山の下 → 豊栄 ↑ 13 11 9 9 42		※新津は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 県立 ↑ 17 8 9 7 2 43					
	火曜 日・月が 祝の翌日	※新津は箱数減少 中央 → 亀田 → 山の下 → 豊栄 → 新津 → 荻川 ↑ 13 9 9 7 5 43		中央 → 坂井輪 → 新大 → 西川 → 白根 → アルザ ↑ 17 2 8 9 2 38					
オンライン館	水曜	E(午前) ※松浜、舟江、岩室、月潟、荻川、金津、アルザ、潟東なし 中央 → 鳥屋野 → 県立 → 亀田 → 東プラ → 山の下 → 中央 ↑ 11 2 13 9 9 44		F(午前) ※白根・生セは箱数減少 中央 → 石山 → 豊栄 → 新津 → 生セ → 白根 → 中央 ↑ 11 9 11 8 6 45		G(午後) ※坂井輪は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 内野 → 巻 → 西川 → 黒崎 ↑ 16 7 6 8 8 45		午後(11:30~15:00)	
地区館	金曜 (午前) ※祝日 運休	※松浜、舟江、岩室、月潟、潟東、巻、アルザなし 中央 → 鳥屋野 → 県立 → 石山 → 東プラ → 中央 ↑ 11 2 11 9 33		中央 → 生セ → 内野 → 黒崎 → 中央 ↑ 11 7 8 26					
中心館	祝日 月・金以 外	東(午前) 中央 → 亀田 → 生セ → 山の下 → 豊栄 ↑ 13 11 9 9 42		西(午前) ※白根・新津は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 荻川 ↑ 17 8 6 7 5 43					

※年末年始(12/29~1/3)、祝日の金曜は運休する。
 ※アルザは土日・祝日、第4月曜は休室のため運休。第4月曜が祝日の翌火曜は運休。
 ※金津は10月第1日曜(10/6)運休
 ※石山、鳥屋野は第4日曜日は休館。(翌月曜日は開館。翌月曜が祝日の場合は休館し翌火曜に開館)
 ※県立図書館は年間で9回、月1回月曜運休あり。運休日についてはカレンダー参照。
 ※新大8/13(火)、15(木)、2/25(火)運休
 ※荻川・金津5/3(金)~5/5(日)、8/13(火)~8/15(木)休室
 ※潟東8/16(金)休館
 ※舟江5/5(日)、8/11(日)、9/22(日)、11/3(日)、2/23(日)休館

令和6年3月現在

東区プラザ図書室 管理運営体制



東区プラザ図書室 カウンター職員配置および端末配置図



…委託職員を配置するカウンターおよび端末台数

