

Ⅵ 庶 務

予算と決算

1. 昭和40年度補正予算

(年度途中から業務を開始のため必要経費を補正予算で計上した)

(単位千円)

区 分	金 額	説 明
1.報 酬	20	協議会委員報酬
7.賃 金	126	臨時職員賃金
8.報 償 費	20	講師謝礼等
9.旅 費	99	普通及研修旅費
1.需 用 費	457	消耗品 220
		燃料費 50
		食料費 34
		印刷製本費 132
		修繕料 22
12.役 務 費	54	通信運搬費 44
		自動車損害保険 10
14.使用料及賃借料	2	会場借上料等
13.委 託 料	6	館長事務調査委託料
18.備品購入費	7,641	図書費 5,000
		自動車 1,800
		一般備品 841
19.負担金補助及交付金	17	日本図書館協会負担金等
24.投資及出資金	120	電話債券購入
合 計	8,528	

※ 昭和40年度地方社会教育活動費国庫補助金

自動車文庫 440,000円

図 書 500,000円

2. 昭和40年度決算

(単位千円)

区 分	金 額	決 算 額	執行率 %
1.報 酬	2 0	1 5	9 4
7.賃 金	1 2 6	1 2 6	1 0 0
8.報 償 費	2 0	2 0	1 0 0
9.旅 費	9 9	5 4	5 5
1 1.需 用 費	4 5 7	4 4 8	9 8
1 2.役 務 費	5 4	4 2	7 9
1 3.委 託 料	6	6	1 0 0
1 4.使用料及賃借料	2	0	0
1 8.備品購入費	7, 6 4 1	7, 6 1 9	9 9
1 9.負担金補助及交付金	1 7	1 2	6 9
2 4.投資及び出資金	1 2 0	1 1 9	9 9
合 計	8, 5 2 8	8, 4 6 1	
人 件 費		4, 1 4 2	
総 計		1 2, 6 0 3	

◎ おもな支出

(1) 移動図書館車購入	1 7 8 5, 0 0 0
(2) 電話債券購入	1 1 9, 2 8 0
(3) 図書購入	5, 0 1 8, 2 0 5
(4) 一般備品	8 1 5, 3 8 4
(5) 図書用品(消耗品)	2 6 3, 9 7 9

3. 昭和41年度当初予算

(単位千円)

区 分	金 額	説 明
1.報 酬	60	協議会委員報酬
7.賃 金	196	臨時職員賃金
8.報 償 費	80	講師謝礼等
9.旅 費	191	協議会委員旅費 66
		普通旅費 30
		特別旅費 95
11.需 用 費	3,252	消耗品 1,761
		燃料費 190
		食料費 81
		印刷製本費 1,146
		修繕料 74
12.役 務 費	162	郵便料 20
		電話料 120
		自動車損害保険料 21
14.使用料及賃借料	8	会場借上料等
15.工事請負費	400	古電車改装費等
18.備品購入費	12,113	図書費 8,800
		自動車購入費 2,300
		一般備品等 1,013
19.負担金補助及交付金	14	日本図書館協会負担金等
当初予算合計	16,476	
人 件 費	6,950	
総 計	23,426	

4. 昭和41年度第6回補正予算

(単位千円)

節	当初予算	補正額	総計及説明
7. 賃 金	196	48	244
			臨時職員賃金
11. 需用費	3,252	△500	2,752
			賃金及委託料へ
13. 委託料	0	400	400
			蔵書目録作成委託料
18. 備品購入費	12,113	700	図書購入費
合 計		648	

$$16476(\text{当初}) + 648(\text{補正}) = 17124$$

昭和41年度予算総計(単位千円)

当初予算 16476

補正予算 648

人件費 6950

合 計 24,074

※ 昭和41年度地方社会教育活動費国庫補助金

自動車文庫 525,000円

図 書 2,200,000円

◎ おもな支出(3月1日現在)

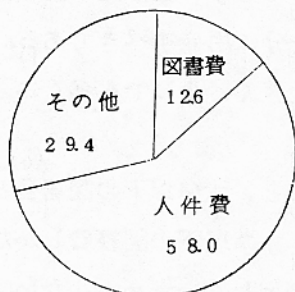
(1) 移動図書館車購入	2,100,000
(2) 電車の購入及改装	450,000
(3) 新聞雑誌購入	400,200
(4) 図書購入	9,226,280
(5) 図書用品購入(消耗品)	488,166
(6) 紙芝居購入	163,020
(7) 一般備品購入	1233,503
(8) 駐車場標識	500,000

日野市立図書館の予算・決算の最も大きな特長は、図書費の占める割合が大きいことである。

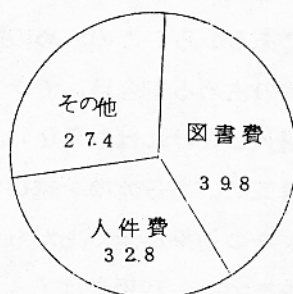
経費の割合の比較：日本図書館協会調査による。

40年度決算(単位%)

全国平均

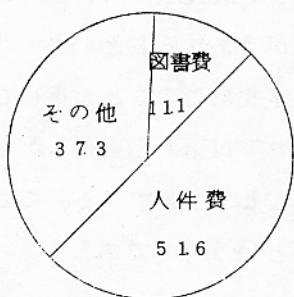


日野市立図書館

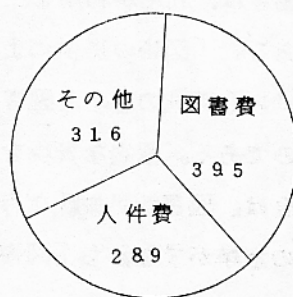


41年度予算(単位%)

全国平均



日野市立図書館



上の図でわかるように全国図書館の平均が、約12%であるに比べ、当館では約40%を図書費にあてている。

運営方針の項でも強調しているように、当館ではあらゆる経費のうち図書費を最も重要なものと考えている。

このことは図書館である以上当然な常識であろうが、単に常識であるという以上に重要な意味があるのである。

第一に、市民の立場で図書館に要する経費を考えた場合、同じ経費を使うなら、なるべく市民の使う図書に多くの部分を当て、その他の経費は図書を不便なく利用できる限りなるべく少ない程良いはずである。図書は少しでも多い程市民の役に立つのであるから、このための経費を十分に用意すべきである。図書費の占める割合は、できるだけ大きく、少しでも多くの図書を購入しなければならない。

第二に、ある水準を越した図書費と、水準以下の図書費とでは、その効果が全くちがってくる。水準以下の図書費しかない図書館では、利用者はあきらめて利用しないため、少ない図書費ですら無駄が大きくなるのである。水準以上の図書費を持った場合は、利用が利用を生み、図書費が最大限に生かされるのである。「図書の提供によって需要が生まれる」というマツコルビン（英国の著名な図書館人）の定式はこのことを指しているのである。極端な表現をとれば、水準以下の図書費しかない場合は、図書館が無駄な存在になってしまうのである。この一定の水準がすなわち「図書館基準」というものであろう。

図書館協議会

日野市立図書館協議会委員

委員 長 古谷 栄 会社役員

副委員長 大下 博 労組役員 市 議

委 員 加々美良英 学 校 長

委 員 大沢 量作 学 校 長
伊里 安美 主 婦
中島 松枝 婦人会長
北村 国雄 会 社 員
関田 禎一 会 社 員
高橋 通夫 農 業 市 議

日野市立図書館協議会記録

1. 昭和41年7月1日開催 於七生農協
 - (1) 役員選挙
 - (2) 多摩平児童図書館開館式について
2. 昭和41年7月27日開催 於中央公民館
 - (1) 多摩平児童図書館の運営について
 - (2) 運営規則の一部改正
3. 昭和41年8月23日開催 於多摩平児童図書館
 - (1) 多摩平児童図書館開館式打ち合せ
4. 昭和41年8月24日開催
 - (1) 多摩平児童図書館開館式
5. 昭和41年12月23日開催 於中央公民館
 - (1) 昭和42年度重点施策
 - (2) 昭和42年度予算要求について

職 員

係 名	氏 名	分 担 事 務 内 容
館 長	前 川 垣 雄	総括 物品出納員としての業務
副 館 長	鈴 木 喜久一	予算原案の策定 職員の配置、勤務表の作成 予算執行計画の策定 広報連絡 図書館奉仕計画の立案 図書館統計に関すること 他館との連絡、接渉 読書案内 図書館協議会に関すること 移動図書館乗務
奉 仕 係	矢 野 有	児童図書を選択 移動図書館積載図書の調整 児童図書の配分 読書案内 児童図書館に関すること 高幡図書館勤務 予約図書の検索と保留 移動図書館勤務 図書館間相互貸借
〃	尚 英 明	移動図書館巡回計画の策定 移動図書館の運行 図書館車の整備 移動図書館の貸出業務 移動図書館積載図書の調整
〃	斉 藤 隆 夫	参考図書の選択 利用案内・図書館要覧の作成 レファレンス 収書速報の作成 書誌・書目の収集・整理 高幡図書館に関すること 郷土資料の収集・整理 児童図書館勤務 図書館学資料の収集整理 移動図書館乗務
〃	加 藤 恵 子	登録者名簿の整備 利用統計の作成 貸出記録の整備 移動図書館乗務 延滞図書の督促 高幡図書館勤務 予約図書の点検と通知 児童図書館勤務
〃	白 石 幸 子	図書のロケーション把握 図書の除籍に関する整理事務 図書のウィーディング 補充図書の調査 図書の修理・製本に関すること 移動図書館乗務 蔵書の点検 高幡図書館勤務 所在不明図書の追求 児童図書館勤務

係 名	氏 名	分 担 事 務 内 容
奉 仕 係	若 林 康 子	一般図書の著者名・書名・分類目録の作成維持 児童図書の著者名、書名目録の作成維持 登録カードの作成維持 移動図書館乗務 双書内容索引の作成 高幡図書館勤務 目録の標目決定とタイプ記入 児童図書館勤務
〃	植 田 光 明	移動図書館の運行 図書館車の整備 移動図書館 の貸出業務 移動図書館積載図書の調整
庶務係長	田 窪 鎮 夫	庶務全般 図書館協議会の庶務 予算執行に関す ること 本庁・教育委員会との事務連絡 物品の調達・保管 移動図書館業務 図書館資料の購入・除籍の会計事務 火気取締り
庶 務 係	安 藤 正 枝	図書の注文 蔵書統計の作成 図書の受入と登録 移動図書館乗務 図書の分類 高幡図書館勤務 図書の装備 児童図書館勤務
〃	服 部 信 子	逐次刊行物の受入 来客接待 郷土関係記事の複写 移動図書館乗務 文献複写サービス 高幡図書館勤務 図書の装備 児童図書館勤務

この職員組織の特長を挙げると

1. 全職員が貸出し業務を行なう。いいかえれば全職員が直接利用者に接することである。このことによって利用者が図書館に何を求めているか、奉仕の第一線では何が問題であるかが全員に理解される。例えば、図書の整理業務をしていても、一冊の本がいかに関心から切実に求められているかを知れば、整理業務のやり方もおのずと変わってくるのである。

また図書館業務の中で最も激しい労働である移動図書館によ

る貸出しを、特定の職員だけがするのではなく、全員がすることは、勤務条件を平等にし、職員相互の連帯感を強くするものである。

2. 職員の一人一人がある仕事の責任をもっている。もちろん一人一人の仕事の質も量も全く同一にすることはできない。そのため、各自がお互いの仕事をいつでも手伝うことができるようになっている。職員数12名程度の図書館では業務分担によって職員を求めることは困難であり、職員によって業務分担をきめなければならない。各人が責任とよろこびと誇りを持てる仕事を持っていることは、それぞれが自からを高めようという意欲を持つようになり、強制によらなくとも勤労への強い意欲をもつことになろう。

現在、職員に関する問題点は、職員の不足である。われわれは、あらゆる事務の合理化を試み、全力をあげて業務にとりくんでいる。ある見学団の感想に、「このような超人的な努力を見ると、このような状態が何時まで保てるかという不安がおこる。」というのがあった。われわれも、改めて今までの仕事を振り返ってみて、ここまでよくやって来たと思うばかりである。このような無理をしなくても良いような、何らかの解決をしたいと思っている。