

[指定管理者が行う業務の分類（中央・勝田台・緑が丘図書館）]

業務の範囲	業務の分類	業務の内容
図書館事業の運営に関する業務	<p>運営業務 【指定管理業務】</p>	<p>1 図書館資料の収集及び一般公衆の利用に供 する業務</p> <p>2 図書館資料の分類排列及び目録整備業務</p> <p>3 読書相談，参考調査による資料及び情報提 供業務</p> <p>4 他図書館，その他関係団体との協力，連絡及び 相互貸借を行う業務</p> <p>5 読書会等の主催講座開催及び奨励業務</p> <p>6 時事に関する情報，参考資料の紹介及び提 供業務</p> <p>7 社会教育における活動機会の提供やその奨励 業務</p> <p>8 学校，公民館等との連携及び協力業務</p> <p>9 八千代市図書館資料総合管理システム運用業務</p> <p>10 図書館広報活動業務</p>
その他図書館の設置の目的を達成するために必要な業務	<p>自主事業 【非指定管理業務】</p>	<p>1 自主事業</p>
中央図書館・市民ギャラリー共用部分（フリースペース，エントランスホール，共同作業室等）の運営に関する業務	<p>※ 指定管理者が行う業務の分類（共通事項）を参照</p>	
中央図書館，中央図書館・市民ギャラリー共用部分，勝田台図書館，緑が丘図書館の施設及び設備の維持管理に関する業務		
その他市が施設の管理運営上必要と認める業務		