

名取市図書館資料管理方針

名取市図書館
平成 22 年 4 月

I 資料の収集

1 趣 旨

名取市図書館管理規則第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、名取市図書館における資料の収集に関して必要な事項を定める。

2 基本方針

公共図書館の役割、利用者各層の要求及び社会的な動向を十分配慮して、広く市民の文化、教養、調査、研究、趣味、娯楽等に資する資料を収集する。

収集に当たっては、著者の思想的、宗教的、党派的立場等にとらわれることなく、それぞれの観点に立った資料を幅広く収集する。

「図書館の自由に関する宣言（日本図書館協会）」を尊重するものとし、次の各号により行い資料の充実を図る。

(1) 収集する資料の種類は次のとおりとする。

- ① 一般図書
- ② 参考図書
- ③ 児童図書（紙芝居も含む）
- ④ 地域資料
- ⑤ 視聴覚資料
- ⑥ 逐次刊行物

(2) 障がい者や高齢者、在住外国人のための資料を収集する。

(3) 名取市の個性を活かしたテーマを設定し、そのテーマに沿った資料を収集する。

(4) 郷土資料は、研究調査にも対応できるように重点的に収集する。

(5) 高度な専門書や特殊な資料、高額な資料は収集しない。ただし、地域資料及び図書館の蔵書として必要と認められるものについてはこの限りではない。

(6) 書き込むこと、切り取ること、組み立てることを目的とした資料、または著しく破損しやすい資料は原則として収集しない。

(7) 利用者からのリクエストについてもこの方針に基づき収集し、この方針を超えると思われるものについては、図書館間の相互貸借等によって提供するように努める。

(8) この収集方針は、市民の資料ニーズや情報環境の変化に対応して、適宜改定するものとする。

3 資料選定の方法

資料の選定は、図書館職員の合議に基づいて行い、図書館長が決定する。

4 資料選定の留意事項

資料の選定に当たっては、次のことに留意するものとする。

- ① 現有所蔵ならびに各部門ごとの質・量・構成を念頭に、資料の選定に努める。
- ② 利用者の読書傾向、または潜在している要求や将来予測される読書需要を考えながら、公共の文化的資産として活用される適書の選定に努める。
- ③ 利用頻度が少ないと思われる資料でも、公共図書館の目的や性格から、必要と思われるものは選定する。
- ④ 類書については、よく選考する。
- ⑤ 一つの立場を持つ資料には、相対する資料の選定に努める。

5 分野別の収集方針

(1) 一般図書

- ① 教養書、実用書、娯楽書等の一般図書は、利用者の要求に応じて、幅広く収集する。
- ② 宗教関係及び政党関係の出版物については、特定の宗教・政党に片寄らないように配慮する。
- ③ 学習参考書、各種試験問題集、ゲームの攻略本は、原則として収集しない。
- ④ 漫画本については、原則として収集しない。漫画が本文の補助的役割を果たしているものについては、内容を十分に考慮して収集する。
- ⑤ 複本は、その図書に対する需要が高いと考えられる場合のみに必要数購入する。

(2) 参考図書

辞典、事典、年鑑、名鑑、統計書、地図など、調査研究に役立つ資料を幅広く収集する。

(3) 児童図書

- ① 絵本、児童文学等は、子どもの知的・情緒的経験を広げ、豊かな成長に寄与すると判断されるものを収集する。
- ② 紙芝居は、集団で楽しめる資料として収集する。
- ③ 学校図書館での調べ学習等に役立つと思われる資料は積極的に収集する。
- ④ 漫画の形態をとっているものは、内容を十分に考慮して収集する。
- ⑤ 必要な複本は、適宜購入する。

(4) 地域資料（郷土資料・行政資料）

- ① 郷土資料は、名取市及び宮城県の歴史・地誌に関する資料等を、また郷土で発行された資料を収集する。
- ② 行政資料は、名取市及び宮城県の各種行政機関が発行した資料を収集する。
- ③ 地域資料は、次の形態のものも収集する。
 - ・パンフレット
 - ・リーフレット
 - ・ポスター
 - ・絵葉書等

(5) 視聴覚資料（映像資料・録音資料）

- ① 映像資料は、DVDを主として収集する。
- ② 録音資料は、CDを主として収集する。
- ③ レンタルビデオ店と競合しないもの、資料的価値の高いもの、評価が定まった優れたものを収集する。

(6) 逐次刊行物

- ① 新聞は、主要全国紙と地方紙を収集する。また専門紙については、必要に応じて収集する。
- ② 雑誌は、各分野の基本的・代表的雑誌を収集する。

Ⅱ 資料の除籍

1 趣 旨

名取市図書館管理規則第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、名取市図書館における資料の除籍に関して必要な事項を定める。

2 基本方針

図書館において利用価値を失った資料を除籍することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に新鮮で適正な資料構成を維持し、利用者の利便ならびに業務効率の向上を図る。

長期間にわたり所在を確認できない資料を除籍扱いすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い適正な資料構成の維持に努める。

3 除籍の対象外

次の資料については除籍の対象としない。

- ① 名取市関係資料
- ② 年鑑・白書
- ③ 品切れ・絶版等で入手が困難で、かつ資料的価値があるもの
- ④ 類書がないか、または極端に少ないもの

4 除籍資料の選択および決定

除籍資料は、この基準に基づき図書館職員が選択し、図書館長が決定する。

5 除籍資料の処分方法

除籍が決定したものは、次の方法で処分する。

- ① 除籍した資料のうち再利用可能なものは、リサイクル資料として活用を図る。
- ② リサイクルできないものは、古紙または廃棄物として処分する。

附 則

この方針は、平成22年4月1日から施行する。

名取市図書館資料収集基準

名取市図書館

平成 22 年 4 月

I 資料収集基準

「名取市図書館資料管理方針」に基づき資料の収集基準を次のように定める。

1 一般図書

000 総記

- ◎情報科学・コンピュータに関しては、基本的な技術書・実用書を収集し、常に最新の情報を提供できるようにする。
- ◎図書館・読書に関するものは、図書館運営にも活用できるようなものを収集する。

100 哲学・宗教

- ◎哲学及び心理学は、基本書を中心に、古典から現代まで幅広く収集する。
- ◎宗教は、特定の宗教・宗派に偏らないようにし、基本書を中心に収集する。
- ◎人生論などは、選択的に厳選して収集する。

200 歴史・地理

- ◎歴史は、幅広い利用を考慮し、多様なレベルのものを収集する。また、写真や図版は、各時代を理解するために役立つものを収集する。
- ◎伝記は、被伝者についての記述の信頼性が高いものを、特定の人物に偏らないように収集する。
- ◎地図・旅行案内書は、最新の情報を提供できるように収集する。

300 社会科学

- ◎社会科学は、さまざまな学説や主張があるので、多様な観点に立つ資料を偏りなく収集する。
- ◎政治については、日本に関する資料を中心に収集し、諸外国のものについては主要なものを収集する。
- ◎法律については、法改正に留意し、実用的価値が高いものを収集する。
- ◎経済・経営については、世の中の新しい動向に留意し幅広く収集する。
- ◎社会については、日常生活に密接に関わる分野なので、最新のものを幅広く収集する。
- ◎教育については、基本書・入門書を中心に収集する。
- ◎冠婚葬祭・年中行事などについては、基本書を中心に実用的なものを収集する。
- ◎国防・軍事は、最新の世界情勢にも留意し、多様な観点に立ったものを幅広く収集する。

400 自然科学

- ◎自然科学は、進展の著しい分野であることに留意して、常に新しい情報や学説を収集するように努める。
- ◎自然科学は、各分野とも入門書・概説書を中心に収集する。また、写真や図版、読み物など親しみやすいものや実用書も収集する。
- ◎健康法についての資料は、記述の科学的信頼性に配慮して選択的に収集する。

500 技術・工学

- ◎技術・工学は、入門書・概説書など基本的な資料を中心に収集する。
- ◎建築については、最新のものを選択的に収集する。
- ◎環境問題は、時事性・話題性を考慮し、幅広いテーマでさまざまな視点に立ったものを収集する。
- ◎料理や手芸など家庭生活に関係する資料は、実用性の高いものを選択的に収集する。

600 産業

- ◎農林水産業は、基本的な資料を中心に収集する。
- ◎園芸・ガーデニングについての資料は、実用性の高いものを選択的に収集する。
- ◎ペットに関係する資料は、実用性の高いものを選択的に収集する。
- ◎運輸・交通は、さまざまな分野の資料を幅広く収集する。
- ◎通信・放送は、社会の動向に留意し最新のものを収集する。

700 芸術

- ◎芸術・スポーツは、入門書から専門書まで幅広く収集する。
- ◎美術全集・画集・写真集は、芸術性の高い基本的なものを収集する。
- ◎音楽・演劇・映画は、基本的な資料を中心に収集する。
- ◎スポーツ・体育は、各分野の入門書・概説書を中心に収集する。

800 言語

- ◎言語学は、さまざまな学説があることに配慮して、多様な観点に立ったものを幅広く収集する。
- ◎各国語の語学書は、選択的に収集する。
- ◎日本語に関する資料は、各分野において幅広く収集する。
- ◎手紙・挨拶・スピーチについての資料は、実用性の高いものを選択的に収集する。

900 文学

- ◎文学は、豊富な資料を幅広く収集する。
- ◎日本文学については、あらゆる分野の古典から現代までを幅広く収集する。また、現代小説は、作家の知名度にとらわれることなく積極的に収集する。
- ◎外国文学については、英米文学のみならず各国文学を幅広く収集する。
- ◎作家研究書は、著名な作家を中心に収集する。

2 参考図書

- ◎参考図書は、利用者の調査研究のために必要な辞典・事典・年鑑・白書・名鑑・目録・書誌・地図などを幅広く収集する。
また、常に最新の情報・データを提供できるように留意する。
- ◎各分野の辞典・事典・図鑑類は、選択的に収集する。
- ◎年鑑・白書・統計資料は、基本的なものを中心に収集する。

3 児童図書

絵本

- ◎絵と文が一体になっており、ストーリーに起承転結があるもの、美しい言葉で表現

されているものを収集する。

- ◎長い間読み継がれてきた作品で評価の定まったものは、積極的に収集する。また、複本も用意する。
- ◎装丁・造本がしっかりしたものを収集する。

物語

- ◎さし絵などに留意し、子どもの想像力を豊かにふくらますものを収集する。
- ◎長い間読み継がれてきた作品で評価の定まったものは、積極的に収集する。また、複本も用意する。
- ◎評価の定まった作家の作品やブックリストに取り上げられたものは、積極的に収集する。

昔話

- ◎昔話の特徴が損なわれず、再話が確かなものを収集する。
- ◎さし絵がストーリーや雰囲気をよく表しているものを収集する。

伝記

- ◎被伝者についての記述の信頼性が高いもの、また、その人間性についても描かれているものを積極的に収集する。

実用書・その他

- ◎調べ学習等に対応できる資料、学校への支援ができるような資料は、積極的に収集する。
- ◎子どもの知的好奇心を満たし、物事への興味や関心を深めるものを収集する。
- ◎子どもの創造や制作意欲を高める資料を収集する。
- ◎一般的に評価の高いものについては積極的に収集する。
- ◎タイトル・製本・装丁・色彩等に配慮して収集する。

大型絵本

- ◎広い会場での読み聞かせを考慮し、はっきりした絵で、かつ大勢で楽しめる内容のものを収集する。

紙芝居

- ◎絵の表現がすぐれ、はっきりとわかりやすく描かれているものを収集する。
- ◎絵と文の調和が取れているものを収集する。

4 地域資料

郷土資料

- ◎名取市に関する資料は、古文書等の文化財資料を除き網羅的に収集する。
- ◎宮城県および県内市町村について書かれた資料は、積極的に収集する。

行政資料

- ◎名取市および市の関連機関が発行する資料は、網羅的に収集する。
- ◎宮城県が発行する資料は、積極的に収集する。

◎県内市町村が発行する資料は、選択的に収集する。

5 視聴覚資料

映像資料

- ◎生涯学習・趣味に関する資料は、歴史・紀行・自然科学・芸術・スポーツ・ドキュメンタリー等幅広いジャンルから優れた作品を収集する。
- ◎郷土に関する資料は、図書郷土資料と同様に積極的に収集する。
- ◎映画・アニメーションは、名作として一定の評価を得た作品を収集する。
- ◎公序良俗に反するものは収集しない。

録音資料

- ◎クラシック音楽は、名曲として評価が定まっている作品・著名な作曲家や演奏家の代表的な作品を幅広く収集する。
- ◎ポピュラー音楽は、名曲として評価の定まっている作品およびアーティストの作品を収集する。
- ◎その他の音楽で高い評価の作品を収集する。
- ◎音楽以外の資料で評価の高いものを収集する。

6 逐次刊行物

新聞

- ◎主要全国紙（朝日・読売・毎日・産経・日経）と地方紙（河北）を収集する。
- ◎特定主題を扱う専門誌は、主要なものを必要に応じて収集する。

雑誌

- ◎最新の情報を得られるという特性をふまえ、各分野の主要なものをバランスよく収集する。
- ◎趣味や娯楽に関するものは、利用者の趣向や流行に留意して収集する。
- ◎児童雑誌は、主要なものを収集する。

Ⅱ 資料除籍基準

「名取市図書館資料管理方針」に基づき除籍の対象となる資料及び基準を次のように定める。

1 資料共通

(1) 亡失

- ① 貸出した資料を利用者が紛失し、現物での弁償が不可能なもの。
- ② 利用者が不慮の事故や災害により、紛失したと認められるもの。

(2) 不明

- ① 特別整理期間の蔵書点検で所在不明となった資料で、3年以上調査してもなお不明なもの。
- ② 貸出した資料で、督促等の努力にもかかわらず3年以上回収不能なもの。

(3) 損傷

- ① 破損・汚損が著しく、修復不可能なもの。
- ② 切抜き等により、利用上必要な部分が欠損し、修復不可能なもの。

(4) 不用

- ① 時間の経過により、内容が図書館資料としての価値を失ったもの。
- ② 複本・類書があり、利用頻度が少なくなったもの。
- ③ 新版・改訂版の入手により利用価値を失ったもの。

(5) 数量更正

- ① 蔵書のうち、合冊製本などにより新たに登録するため、当初の登録を抹消するもの。

2 資料別

(1) 雑誌

保存年限を経過した雑誌 (保存年限は別に定める)

(2) 新聞

保存年限を経過した新聞 (保存年限は別に定める)

附 則

この基準は、平成22年4月1日から施行する。