

| | |
|----|------------------------------|
| 74 | 12 資料編 |
| | (5) 条例・規則・要綱等 「和光市図書館資料収集方針」 |

○和光市図書館資料収集方針

制定 平成26年10月31日

(趣旨)

第1条 この方針は、図書館資料（以下「資料」という。）の収集及び除籍に関し、必要な事項を定めるものとする。

(基本理念)

第2条 和光市図書館（以下「図書館」という。）は、資料の収集及び除籍について、「図書館の自由に関する宣言（昭和29年日本図書館協会採択）」、「図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成24年文部科学省告示第172号）」及び「和光市図書館サービス計画（平成25年3月策定）」をその基本理念とする。

(収集の基本方針)

第3条 図書館は、次に掲げる基本方針に基づき、資料を収集するものとする。

- (1) 対立する意見のある社会問題その他多様な意見のある問題については、それぞれの意見に係る資料を幅広く収集するものとする。
- (2) 著者の思想、信教又は政治的立場を理由に、その著作を資料の対象から排除しないものとする。
- (3) 個人、組織又は団体からの圧力、干渉等を理由に、資料の選択の自由を放棄しないものとする。
- (4) 図書館等の職員の個人的な関心、嗜好等により、資料を選択しないものとする。

2 図書館は、市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資する資料を収集するとともに、所有する資料の新陳代謝に努め、常に新鮮で魅力のある蔵書構成を維持し、資料の適正化を図るものとする。

3 前2項及び次条の規定は、寄贈資料の受入れについても準用する。

(各資料の収集方針)

第4条 図書館は、次の各号に掲げる資料の区分に応じ、当該各号に定める方針により、当該資料を収集する。

(1) 一般書

ア 基本となる資料の充実及びバランスのとれた収集に努め、課題の解決に資する資料を選択するものとする。

イ 蔵書構成、地域性、利用者のニーズを考慮して、資料を選定し、収集するものとする。

ウ 資料の複本は、現在の利用者の要求と将来の利用頻度を考慮し、その数を決定するものとする。

(2) 児童書

ア 児童が読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に寄与する資料を収集するものとする。

イ 各分野の調べ学習に役立つ資料を収集し、資料の内容の更新を図るため、適宜買い換えるものとする。

ウ 世代を越えて読み継がれている資料の収集に努めるものとする。

(3) 参考図書 社会情勢の変化等に対応した資料の収集に努め、資料の刊行年に留意するものとする。

(4) 青少年資料

ア 青少年（中学生及び高校生を中心とした13歳から20歳までの者をいう。イにおいて同じ。）が楽しむことができ、かつ、成長の糧となるような資料を幅広く収集するものとする。

イ 進路、就職、学校等の青少年が将来を考える参考となる資料を収集するものとする。

(5) 地域資料

ア 和光市に関する資料は、あらゆる分野にわたり収集するものとする。

イ 埼玉県及び近隣市町村に関する資料は、基本的なもの及び和光市に関係が深いものを中心に収集するものとする。

ウ 著作者が和光市の出身者、在住者、団体等の資料及び当該著作者の記述がある資料を収集するものとする。

エ 和光市に関する逐次刊行物を収集するものとする。

(6) 外国語資料 利用頻度の高い資料を中心に、市内に在住する外国人の母国語で書かれた資料を継続的に収集するものとする。

(7) コミック 原則として既に完結している作品で評価の定まっているもの、又は世代を越えて読み継がれている資料を収集するものとする。

(8) 逐次刊行物

ア 先進的、かつ、幅広い情報を利用者に提供できるものを収集するものとする。

イ 新聞は、国内で発行される主要な全国紙（児童・青少年向けのものを含む。）を中心に収集するものとする。地方紙、専門紙、機関紙又は外国語新聞は、利用頻度、必要度等を考慮し、収集するものとする。

ウ 雑誌は、国内で発行される各分野の基本的な雑誌を中心に収集するものとする。地方誌、児童・青少年向け雑誌、外国語雑誌は、利用頻度、必要度等を考慮し、収集するものとする。

(9) 視聴覚資料

ア 蔵書構成、地域性、利用者のニーズを考慮して、資料を選定し、収集するものとする。

イ 国内で販売されているCD、DVD等を中心に収集するものとする。

(10) 電子出版資料 調査研究に資するオンラインデータベース等の資料の収集に努めるものとする。

(11) 障がい者サービス用資料 障がい者の利用に供する、録音資料、点字資料、大活字本その他適切な形態の資料を収集するものとする。

(12) 前各号に掲げる資料のほか、図書館長が必要と認めた資料 図書館長が資料として適当と認めたものを収集する。

2 収集する資料は、図書館の担当職員で構成される会議において選定し、図書館長が決定する。

(資料の除籍の方針)

第5条 図書館は、次の各号に掲げる資料の区分に応じ、当該各号に定める状態にある資料を除籍する。

(1) 汚損・破損資料 汚破損が著しく、補修が困難なもの

(2) 不用資料

ア 時間的経過や社会情勢の変化により、資料としての価値が低下し、他に代わる資料があるもの

イ 改版、増補版等により、記載された内容、数値等が古くなったもの

ウ 新聞及び雑誌のうち発売後1年以上経過したもの

エ ア、イ及びウに掲げるもののほか、出版事情、蔵書構成、利用者のニーズ及び資料の保存価値等を総合的に判断し、図書館長が不用と認めたもの

(3) 亡失資料

ア 蔵書点検等において所在の不明が確認された後、一定期間が経過したもの

イ 盗難、災害、事故その他やむを得ない理由により、回収が見込めないもの

ウ 利用者が資料を紛失し、同一の資料による弁償ができないもの

エ 利用者が館外利用をしている資料で、利用期間の経過後、当該利用者に対し返納の督促等を行っても、なお、返納の見込みがないもの

- (4) 前3号に掲げる資料のほか、図書館長が不用と認めた資料 図書館長が資料として不用と認めたもの
- 2 除籍する資料は、図書館の担当職員で構成される会議において選定し、図書館長が決定する。
- 3 除籍する資料の処分は、前項の規定による決定を経て行わなければならない。
- 4 前項の処分の方法は、原則としてリサイクル資料として活用することとし、リサイクル資料として活用することが困難なものに限り、廃棄とする。
- 5 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる資料は、原則として除籍しない。
- (1) 地域資料（ただし複本は除く。）
 - (2) 限定版等の貴重な資料
 - (3) 県その他地方公共団体との協議により、和光市が保存することとなった資料
 - (4) 前3号に掲げる資料のほか、図書館長が保存すべき資料として認めたもの

附 則

この方針は、平成26年11月1日から施行する。