

# 関市立図書館資料収集基準

(趣旨)

第1条 この基準は、図書館資料および図書館として提供し得る情報資料(以下「資料」という)の収集に当たって準拠すべき基準を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 すべての市民の学習、研究、教養、趣味、レクリエーションおよび、日常生活上・職業上・社会生活上に生起する諸問題の解決について、顕在的、潜在的な要求に応えることのできる資料を、図書館法(昭和25年4月30日法律第118号)および図書館の自由に関する宣言(1979年改訂)の精神に基づいて偏りなく収集する。

(収集資料の種類)

第3条 収集する資料は、次の通りとする。

- 一 図書(一般図書、児童図書、カセット・ブック、郷土資料、せき・わかくさ文庫資料・ふれあい文庫用図書)
- 二 逐次刊行物(雑誌、新聞等)
- 三 視聴覚資料(ビデオ・テープ、DVD、CD等)
- 四 視覚障害者用資料(点字図書、大活字本、さわる絵本等)
- 五 電子出版資料(CD-ROM、電子書籍、オンデマンド出版物等)
- 六 市内在住外国人用資料(外国語図書、雑誌等)
- 七 その他(地図、紙芝居、せき・わかくさ文庫用非文字資料および非図書資料等)

(資料の収集方法)

第4条 資料は次の方法により収集する。

- 一 購入
  - イ 定期的に契約業者が搬入する新刊書からの選択・発注
  - ロ 出版案内等によって選択した資料の契約業者への発注
  - ハ 契約業者を経由しない直接販売物からの選択・発注
- 二 書店の店頭での選択・発注
- ホ 古書目録等による選択・発注
- へ その他
- 二 寄贈

販売を目的とせずに発行される資料で、特に郷土資料、せき・わかくさ文庫資料として必要なものは寄贈を依頼することができる。
- 三 複製

購入及び寄贈による入手が不可能な資料で、特に郷土資料、せき・わかくさ資料として必要であり、かつ著作権の及ばないものは、複製可能であれば複製を作成する。

(資料の選定)

第5条 資料の選定は、主として司書職員が収集の基本方針に基づき、次の項目を参考に図書購入費を勘案して行うものとする。

- 一 読む事を主とした図書
  - イ 書評等の評価および話題性
  - ロ 利用予測
  - ハ 同一著者の既蔵書
  - ニ 文芸作品以外は類書との比較
  - ホ 図書館として積極的に提供したい図書

二 見ることを主とした図書

- イ 紙質、印刷、造本、形態等の良さ
- ロ 解説、データの有無と程度

三 調べることを主とした図書

- イ 類書の有無
- ロ 類書との比較
- ハ 内容の新しさと正確さ
- ニ 科学的、学術的信頼性
- ホ 記述の的確さと分かり易さ
- ヘ 統計的データの新鮮さ
- ト 図表、写真、挿図等の活用
- チ 引用文献との典拠の明示
- リ 形態的な利用のし易さ
- ヌ 索引の有無

四 実用書

- イ 類書の有無
- ロ 類書との比較
- ハ 内容の新しさと正確さ
- ニ 記述の的確さと分かり易さ
- ホ 説明図・挿絵、写真等の活用
- ヘ 形態的な利用のし易さ

五 絵本

- イ 対象がはっきりしているか
- ロ 絵(色と形)が豊かに物語を表現しているか
- ハ 時、場所、登場人物、事件、結末が、順序よく、分かり易く書かれているか
- ニ 文章は目に見えるように書かれているか
- ホ テーマを表現する言葉と絵が一致しているか
- ヘ その他

六 視聴覚資料

- イ 利用予測
- ロ 図書館として積極的に提供したい資料
- ハ 著作権上の貸与承認

七 電子出版資料

- イ 図書として入手不可能でかつ代替のきかないもの

八 外国語図書

- イ 市在住外国人の要求度
- ロ 利用予測

九 リクエスト図書

収集基準の範囲内で購入可能なものは原則として購入

十 予約図書

予約者が多数ある場合(待機が5件を基準に、それを越えた段階で1冊ずつ複数冊を購入してよい。ただし、上限を10冊とする)

十一 寄贈資料

上記(1)～(7)に準拠

十二 郷土資料、せき・わかき文庫資料については別に定める

### 十三 逐次刊行物

現在提供中のものの利用状況による再検討

### 十四 ふれあい文庫図書

イ 本館利用のきっかけ作りとなる図書

ロ 読むことを主とした図書

ハ 実用書

ニ 児童書、絵本

ホ 利用の状況

### 十五 読書会のテキスト

同一図書 10 冊を 1 セットとし必要に応じ購入

#### 附則

この基準は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

平成 15 年 4 月 1 日改正

## 関市立図書館資料廃棄基準

#### (趣旨)

第 1 条 この基準は、利用者に適正な図書館資料（以下「資料」という）の提供を図り、魅力的な書架状況を維持するために定めるものである。

#### (廃棄の対象)

第 2 条 関市立図書館が受入れし登録し電算管理する資料のうち、永久的に保存するものを除く他の資料を対象とする。

#### (廃棄の基準)

第 3 条 廃棄対象資料が次の各項に該当する場合は廃棄することができる。

- 一 破損・汚損が甚だしく、修理に耐えないもの
- 二 破損・汚損により資料的価値を失ったもの
- 三 補充不可能なセットもので、部分的欠落により全体の資料的価値を失ったもの
- 四 主要部分の抜取り、切り取りなどにより資料的価値を失ったもの
- 五 時間の推移により資料的価値を失ったもの
- 六 改訂版、増補版など新版の更新により資料的価値を失ったもの
- 七 同一資料が複数あり、利用が低下しているものの複資料
- 八 受入れから 10 年以上経過し、利用度または資料的価値の低下したもの
- 九 貸出等で 3 年以上回収不能および不明となっている資料
- 十 災害等で忘失が確認された資料

#### (永久保存資料)

第 4 条 次の資料は永久的保存を図り原則とし廃棄の対象としない

- 一 せき・わかくさ文庫資料
- 二 郷土資料中関市に関する資料

#### 附則

この基準は平成 15 年 4 月 1 日から施行する。