

有田川町立図書館及び図書施設における資料収集基本方針

有田川町教育委員会

図書館及び図書施設は町民に資料を提供する機関として、資料の収集・整理・保存に努める役割を担っている。この選定基本方針は、図書館及び図書施設の収集に関して必要な事項を定めることを目的とする。

I 選定基準

1 収集・選定の基本方針

有田川町立図書館及び図書施設における資料収集の基本方針は「有田川町こころとまちを育む読書活動推進条例(平成 26 年 4 月 1 日施行)」に基づき、次のとおりとする。

- (1) 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
- (2) 著者の思想的、宗教的、政治的立場にとらわれて、その著作を排除することは行わない。
- (3) 司書や図書館員の個人的な関心や好みによって、選択を行わない。
- (4) 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって資料収集の自由を放棄したり、紛争をおそれて自己規制したりしない。
- (5) 寄贈された資料を蔵書とする場合も同様とする。

以上を踏まて、地域における生涯学習を支える施設として、乳幼児から高齢者まであらゆる世代の多様な要望に応えられるような資料を収集する。また、分野に偏ることなく収集するとともに、今後利用が予想される資料の収集にも努める。

2 図書館資料の定義

本基準でいう図書館資料とは、図書資料（一般図書・児童図書・地域資料）、雑誌、障害者サービス用資料（声の図書・点字本等）及び AV 資料をいう。

3 資料収集の種類・範囲

- ・図書資料(一般図書・児童図書・マンガ)

4 一般図書の収集・選定

(1) 全分野において留意する事項

- ①各分野の代表的な著作等、一般的な資料を体系的に収集する。
- ②一般向けに書かれた入門書・概説書・解説書を収集する。(目安としては大学の一般教養課程程度のもの)
- ③各分野の代表的な研究書や原典に留意し、全集・選集・叢書は主要なものを収集する。
- ④社会情勢の動向を考慮し、新しい情報が収集された資料を幅広く収集する。
- ⑤様々な学説や主張があるものは、特定の主義主張に偏ることなく公平に収集する。
- ⑥日常生活と関わりが深く、社会的に関心の高い資料を収集する。
- ⑦時事的なものは、ニーズを勘案しながら質・量ともに最適なものを提供できるように収集する。

⑧日常生活や娯楽に役立つ実用的な資料を収集する。

⑨読書や鑑賞を楽しめる資料を収集し、話題になっている作品は、複本の収集にも留意する。

(2)各分類で留意する事項

① 0類 (総記)

- ・情報科学・コンピュータ関係の資料は、技術革新が著しいため最新の情報が収録された資料を収集する。また、一般的に使用されている個々のソフトに対応できるマニュアル本も収集する。その際、情報・コンピュータと社会の関わりについて書かれた資料にも留意する。
- ・図書館関係の資料は、公共図書館活動に役立つ資料を積極的に収集する。
- ・出版・ジャーナリズム関係の資料は、図書館活動に深く関わるため収集に努める。

② 1類 (哲学)

- ・哲学・心理学関係の資料は、特定の思想・学派に偏ることなく公平に収集する。
- ・占い・超常現象等の資料は、興味本位に書かれていないものを収集する。
- ・人生訓は類書が多く、内容が重なりやすいため留意する。
- ・宗教関係の資料は、細分化されていて多岐に渡るため特定の宗教・宗派に偏ることなく公平に収集する。宗教・宗派の紹介や社会に与えた影響について書かれている資料は収集する。

③ 2類 (歴史)

- ・歴史関係の資料は、利用が多いので一般向けに書かれた歴史読み物から、入門書・概説書・研究書等多様な視点で書かれた資料を幅広く収集する。
- ・新しい発見・新説に留意し、関係資料の収集に努める。
- ・さまざまな歴史観や学説があるため、それぞれの観点に立った資料の収集に留意する。
- ・地理関係の資料は、新しい情報が収録された資料を収集する。
- ・旅行ガイド・観光案内・地図（道路地図・住宅地図・市街地図等）は、多くの種類で最新版の収集に努める。
- ・特に、町内小・中学校の課外授業で取りあげられる地域、有田川町と関係の深い地域の資料は積極的に収集する。

④ 3類 (社会科学)

- ・社会科学関係の資料は、社会情勢の変動にあわせ新しい事項が収録された資料を収集する。また、さまざまな学説や主張があるため、それぞれの観点に立った資料の収集に留意する。
- ・法律・経済関係の資料は、新しい情報が収録された資料を収集し、特に、法律の大改定があった場合は、資料の買い替えに努める。
- ・社会問題・教育関係の資料は、利用者の関心が高い分野なので、新しい情報が収録された関係資料を積極的に収集する。
- ・日常生活と関わりの深い実用的な資料の収集に留意し、学校案内等は最新版を収集する。

⑤ 4類 (自然科学)

- ・自然科学関係の資料は、進展が著しい分野なので常に最新情報の提供に留意する。
- ・写真や図版が適切で、内容が正確で分かり易い資料を収集する。
- ・高度に専門化されている分野なので、各分野の入門書・概説書の幅広い収集に努める。
- ・医学関係の資料は、実用的な各種疾病を解説している資料・健康関係の資料を収集する。
- ・専門的な資料もその利用を勘案し、内容に充分注意し慎重に収集する。

⑥ 5類（技術・工学）

- ・技術・工学関係の資料は、進歩・発展の著しい分野なので、常に最新情報の提供に留意する。
- ・環境問題の資料は、日常生活に密着した関心の高い分野なので積極的に収集する。
- ・住宅関係の資料は、利用が多いので実質的な資料を中心に収集する。
- ・高度な技術書・工学書などの専門書でも利用の見込める場合は収集する。
- ・情報通信関係の資料は、特に最新情報の資料の収集に努める。
- ・生活科学関係の資料は、実用的でビジュアルな分かり易い資料を収集する。
- ・ファッション・料理などについては、流行にも留意する。

⑦ 6類（産業）

- ・産業関係の資料は、社会の最近の動向について書かれた資料を収集する。
- ・園芸・飼育関係の資料は、利用も多いのでビジュアルで分かり易い実用書を幅広く収集する。
- ・商業・流通関係の資料は、最新情報が収録された資料の収集に留意する。

⑧ 7類（芸術・スポーツ）

- ・教養・趣味・娯楽に役立つよう、理論書・歴史書・解説書だけでなく、制作・実技の技法書・鑑賞するための図書等を収集する。
- ・趣味として手がける人が多い分野については、入門書を中心に上級者にも応えられるよう、幅広い収集に努める。また、利用者の趣向・流行にも留意する。
- ・美術全集・画集・写真集などは、一般的なものを中心に幅広く収集する。
- ・利用のニーズを勘案し少しでも多くの種類の収集に努める。
- ・スポーツの分野は、ルールの変更にも留意し、登山ガイドは、最新版を収集する。

⑨ 8類（言語）

- ・日本語に関する資料は、教養・学習・実用に役立つものを幅広く収集する。特に、スピーチや手紙の書き方についての資料は、利用も多いので、実用的な資料の収集に努める。
- ・外国語学習の要求が高まっているため、主要な言語の入門書や一般向けに書かれた資料を収集する。特に、会話については、入門的な資料の収集に努める。
- ・近隣諸国をはじめとする諸言語について書かれた資料の収集にも留意する。
- ・在日外国人の利用に供することができるよう、日本語教育の資料や日常生活に役立つ資料の収集にも留意する。

⑩ 9類（文学）

- ・日本及び各国の文学作品については、幅広く収集し、アジア・アフリカ・中南米の文学作品にも留意する。
- ・関心が高く、最も利用の多い分野なので、各分野にわたり幅広く豊富に収集する。特に、小説・エッセイ等は、主な作家の作品を積極的に収集する。
- ・古典から現代までの作家・作品研究の資料は、偏ることなく収集する。
- ・詩歌の作品集は出版点数が多いため、利用のニーズを勘案し一般的な資料を収集する。
- ・各種受賞作品、話題になっている作品は、複本の収集にも留意する。
- ・文学の各全集（文学全集・個人全集）は、幅広く収集する。
- ・外国語資料として、各作物や話題の作品等を収集する。

5 児童図書の収集・選定について

(1) 全分野において留意する事項

- ① 幼児から中学生まで幅広い年齢の利用者をかかえる児童図書は、どの年代層においても読書を通じて豊かな人間形成や子どもの文化の育成に役立つ資料を、各分野にわたって幅広く収集する。
- ② 新刊書に加え、永く読みつがれてきたものや定評のあるものは、買い替え等にも留意する。
- ③ 内容が分かり易い学習マンガは、日頃の学習理解を助けるうえで役に立つようであれば、選定し収集する。

(2) 絵本・児童文学・知識の本・紙芝居の収集・選定

① 絵本

- ・ 幼児が生活の中で経験したものを絵で再認識できる絵本や、想像力を豊かに養う創作絵本・昔話絵本等を幅広く収集する。
- ・ 子どもが、物事への興味や関心をはぐくむことができるような幼児向きの科学絵本を収集する。
- ・ 絵と文の調和がとれており、内容がわかりやすく楽しい絵本は複本で揃える。
- ・ 外国語の絵本は、日本で翻訳されたものを中心に、代表的な作品を収集する。

② 児童文学

- ・ 一人で読書を楽しめるようになった子どものために、読みやすい活字、わかりやすい挿し絵の入った資料を収集する。
- ・ 豊かな想像力を養えるものを、古典から新しい創作ものまで幅広く収集する。
- ・ 構成のしっかりとした内容で、楽しく人気のある資料は複本で揃える。また、永く読みつがれてきた定評のある資料は複本で揃える。
- ・ 翻訳はできるだけ原作に忠実で、読みやすい訳文のものを収集する。

③ 知識の本（0～8類）

- ・ 子どもの視野を広げる資料を幅広く収集する。
- ・ 子どもの興味や関心に応えられるもので、それぞれの対象年齢に応じて理解できるように書かれている資料を収集する。
- ・ 事実に正確な内容のもので、最新の情報が収録された資料を収集する。

④ 紙芝居

- ・ 子どもが楽しめる紙芝居で、絵と文の調和がとれているものを収集する。

6 マンガ

(1) 一般図書

- ・ 内容が分かり易い実用マンガを選定し収集する。

(2) 児童図書

- ・ 内容が分かり易い学習マンガは、日頃の学習理解を助けるうえで役に立つようであれば、選定し収集する。

(3) ストーリーマンガ

- ① ストーリーマンガ（コミックス）*1 は、以下のいずれかの基準を満たすマンガ資料を選定し収集する。
 - ア．マンガ史上重要とされる作品、各時代を代表する作品など、資料的価値の高いもの。

イ．各種マンガ賞を受賞した作品、および定着した評価を得ている作品や実績のある作家の作品。
ウ．原則として刊行がすでに終了しているもの。ただし、刊行中のもので評価が定まっているものについてはその限りではない。

②次に挙げるものは特に留意して選定を行う。

ア．露骨な暴力・性・差別の表現のもの。

イ．社会・道徳に反する表現のもの。

ウ．人間や生命の尊厳を脅かすもの、人権侵害を欠くと認められるもの。

Ⅱ 除籍基準

1 除籍の目的

図書館及び図書施設においては、図書館資料を有効で新鮮な使用状態に保つことが肝要であり、そのためには、資料の除籍を行うことも必要となる。この除籍作業は、恒常的に行うべきものであり、また、限られたスペースの中でより効率的な運用を図り、適切な蔵書管理、更には利用者へのサービス向上に資するものであることから、公益性・公共性を踏まえつつ資料の除籍基準を定める。

(1) 開架書架は、常に新鮮で魅力ある状態に保ち、利用が高まるようにする。

(2) 新しく収集した資料が毎週入ってくるため、配架されている資料の量を適切にし、利用者が利用しやすいようにする。

(3) 蔵書の現状を明確にし、所蔵状態を適切に保つようにする。

(4) 開架書架・閉架書架を含め、有田川町立図書館の蔵書構成の質的向上を図る。

2 除籍基準

(1) 亡失資料

①蔵書点検により、所在不明の事実が確認された資料で、その後2回目の蔵書点検でも発見されなかった場合除籍する。日常的に発生する所在不明の資料は、調査をして発見されなければ、その時点で除籍する。

②未返却資料で、利用者が所在不明等の理由で回収不能となった資料、及び督促しても利用者から返却されない資料は、返却予定日より2年以上経過した時点で除籍する。但し、利用者から既に返却したとの申し出があった場合、調査をして発見されなければ、その時点で除籍する。

③利用者が紛失した資料は、弁償が完了した時点で除籍し、利用者が弁償を特に免責された場合は、免責が決定した時点で除籍する。また、紛失手続中のまま1年以上経過しても弁償されなかった場合は、その時点で除籍する。

④災害等で消失した資料は、その事実が確認された時点で除籍する。

(2) 汚損・破損資料

①汚損や破損が著しく修理が不可能な資料は、除籍する。

②修理・製本・複写等によっても補修が困難、またその必要性のない資料は、除籍する。

③補修に要する費用より安価で同等の内容の資料が提供できる資料は、除籍する。

(3) 不用資料

- ①時間の経過により内容が古くなった資料は、除籍できる。
 - ・資料的価値及び保存価値を失った資料
 - ・社会状況の変化により内容・データ・技術水準等が相対的に古くなった資料
(法令・規則・基準等の改正、新しい統計数値が掲載されていないなど)
- ②複本・類書があり、利用頻度の少なくなった資料は、除籍できる。
 - ・出版後相当期間を経過し、利用が低下した資料で、将来も利用が見込まれないと思われる資料
 - ・複本・類書等が多く利用の少ない資料

※図書館及び図書施設にて1冊しか所蔵していない資料を除籍する場合は、十分に検討する。
- ③改訂版等がすでに所蔵されている資料は、除籍できる。
 - ・新しい資料に入れ替え、内容の古くなった資料
 - ・形態の違う同じ内容の資料

※改訂版が出版された資料は、旧版・改訂版の評価を十分に検討する。
- ④保存期間の定められている資料は、その期間を過ぎた時点で除籍できる。

(4) 数量更生資料

合冊・分冊製本等を行った資料は、蔵書冊数に変化が生じた場合、除籍する。

(5) 寄贈・その他の資料

他機関へ寄贈した資料は、その資料を移動する時点で除籍する。

3 除籍の留意事項

除籍するにあたり、以下の資料について留意する。

(1) 一般図書

- ①各分野で古典・名著・基本的図書として評価が定まっている資料
- ②統計等調査・研究用に有用な資料
- ③保存担当館と決められた資料
- ④絶版等により入手困難な資料

(2) 児童図書

- ①永続的な児童書としての評価が定まっている資料
- ②各種ブックリスト・子どもの本の研究書等に掲載されている作品
- ③講座等に必要な資料
- ④保存担当館と決められた資料
- ⑤絶版等により入手困難な資料で、貸出・研究用に必要な資料

(3) 地域資料

- ①有田川町に関する地域資料
- ※汚損・破損資料は他に同じ資料があれば差し替える。

附則 この方針は令和7年4月1日から施行する。