

制 定 平成 27 年野々市市教育委員会告示第 2 号
(平成 27 年 1 月 30 日)

1 目的

この方針は、市民の知る権利を保障し、生涯学習の振興に寄与するため、野々市市立図書館の図書、記録その他の資料（以下「資料」という。）の収集及び保存について基本的方針を示し、より充実した蔵書を構築することを目的とする。

2 基本方針

野々市市立図書館は、市民の要求に十分配慮し、市民の学びと文化・芸術・創造、情報発信、市民協働の活動を支える施設としての機能を果たすための資料を収集する。

- (1) 市民のさまざまな課題解決に役立つ資料を収集する。
- (2) 大学、学校、石川県内の図書館等との協力を図り、相互にとって有益で、効率的な資料の収集、保存に努める。
- (3) まちを知り学ぶために必要な郷土資料や行政資料の収集、保存を重点的に行う。紙媒体を保存しつつ、デジタル化にも配慮する。
- (4) 貸出しを中心とした、市民にとって身近な図書館としての役割を踏まえ、収集する資料の速やかな選定を重視する。
- (5) 収集する資料の選定については、図書館の自由に関する宣言（公益社団法人日本図書館協会）の趣旨に基づき、次の点に留意して収集を行う。
 - ア 様々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。
 - イ 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作物を排除することはしない。
 - ウ 図書館職員の個人的な関心や好みによって選択をしない。
 - エ 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりしない。
- (6) 市の保有する知的財産を、将来にわたる市民の知的要求に応じ、次世代に継承するために資料の保存に努める。

3 収集する資料の選定

収集する資料の選定については、以下の 4、5、6、7 の各項に規定するところにより行う。

4 資料の選定における基本的な考え方

- (1) 市民の教養、調査研究、趣味、娯楽等に役立つ基礎的資料を中心に選定する。
- (2) 子どもが良い読書習慣を身に付けられる資料を中心に選定する。
- (3) 専門性の高い資料の選定については、近隣及び石川県立図書館並びに相互利用可能

な図書館の蔵書構成に留意する。

- (4) 市民が貸出しを希望する個々の資料については、当該資料の利用状況を十分予測し、第6項に掲げる選定基準及び当該年度の資料収集計画書とも照らし合わせた上で選定する。
- (5) 書き込むこと又は切り取ることを目的とした資料、著しく破損しやすい資料及び公序良俗に反する資料については、資料が市民の共有財産であることを考慮し、原則として選定しない。

5 資料の範囲

国内で刊行される資料を中心に、各分野にわたり広く収集する。資料の形態別の範囲は次のとおりとする。資料として価値の高いものに限り、発行年の古い図書、古本も収集対象とする。

- (1) 図書（一般図書、児童図書、ヤングアダルト図書、参考図書、外国語図書）
- (2) 逐次刊行物（雑誌、新聞、官公庁発行物）
- (3) 地域資料（郷土資料、行政資料、その他の本市関連資料）
- (4) 視聴覚資料（映像資料、音声資料、再生装置を必要としない画像資料）
- (5) 電子資料（パッケージ型デジタル化資料、ネットワーク型資料）
- (6) 高齢者・障がい者用資料（大活字本、点字図書、デジタル録音図書（DAISY）、その他高齢者・障がい者用資料）

6 資料の種類ごとの選定基準

- (1) 図書（一般図書、児童図書、ヤングアダルト図書、参考図書、外国語図書）

ア 一般図書

- (ア) 特に専門性の高い資料を除き、各分野にわたって幅広く選定する。
- (イ) 入門的な図書のほか、必要に応じて高度な要求にも応えられる資料を備える。
- (ウ) 社会の動向に留意し、常に最新の情報を提供できるように努める。また、必要に応じて、新版又は改訂版を取り入れ、適宜資料の更新を行う。
- (エ) 宣伝を主目的とした資料は対象とせず、客観的な立場で書かれた資料を選定する。
- (オ) さまざまな学説又は主張がある分野については、特定の価値観に偏らないように留意する。
- (カ) 市民生活に関わりの深い分野又は市民の関心の高い分野の資料については、重点的に選定する。
- (キ) 将来の利用状況も考慮した上で、必要最小限の複本を備える。

イ 児童図書（絵本、文学、知識の本、紙芝居）

- (ア) 子どもの発達段階に応じた資料を選定する。
- (イ) 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資料を選定する。
- (ウ) 評価が定着している作家の資料は、積極的に選定する。
- (エ) 調べ学習に役立つ資料を重点的に選定する。
- (オ) 子どもを対象とした読み聞かせに役立つ資料を重点的に選定する。
- (カ) 将来の利用状況も考慮した上で、必要最小限の複本を備える。

ウ ヤングアダルト図書

- (ア) 中学生・高校生世代を主な対象とし、読書の喜びを知るきっかけとなる資料を選定する。
- (イ) ヤングアダルト世代向けに出版された図書を中心に、学習、教養又は趣味に役立つ資料を選定する。
- (ウ) 若者の進路選択に役立つ資料を重点的に選定する。

エ 参考図書

- (ア) 市民の調査、研究及びレファレンスに役立つ資料を選定する。
- (イ) 辞典、事典、法規類、年鑑、便覧、名鑑、統計書、地図帳等を幅広く継続的に選定する。
- (ウ) 特殊なもの又は特に専門性の高いものを除き、利用しやすい資料を選定する。
- (エ) 幅広く、最新の情報を提供するため、電子資料の活用も考慮して選定する。

オ 外国語図書

- (ア) 日本語を使用する上で困難のある外国人に対して、母語を考慮した資料を選定する。
- (イ) 外国の文化と言語に関する知識を得ようとする市民に対し、必要な資料を選定する。
- (ウ) 日本語を学習するための資料を選定する。

(2) 逐次刊行物（雑誌、新聞、官公庁発行物）

ア 雑誌

- (ア) 速報性に富むもの、図書では提供しにくい主題、分野を扱ったものを中心に、幅広い分野から選定する。
- (イ) 市民の生涯学習活動に役立つ雑誌は、積極的に選定する。
- (ウ) 高度な専門雑誌は、特に必要性の高いものを選定する。
- (エ) 娯楽雑誌については、必要に応じて限定的に選定する。ただし、漫画雑誌は選定しない。
- (オ) 購入の継続性を重視し、必要に応じて欠号の補完を行う。なお、特に重要な情報に限り、当該情報の掲載号のみを収集する。

イ 新聞

新聞は、主要な全国紙及び地方紙を選定する。

ウ 官公庁発行物

政府諸機関、地方公共団体その他公的機関が発行する資料は、必要性が高いものを選定する。

(3) 地域資料（郷土資料、行政資料、その他の本市関連資料）

ア 郷土資料（図書、新聞、雑誌、パンフレット、リーフレット、視聴覚資料等）

- (ア) 選定する郷土資料の範囲は次のとおりとする。
 - a 内容の大部分が、石川県及び県内各市町の事物又は現象を主題とした資料
 - b 石川県にゆかりのある人物を扱った資料

c 石川県内の出身者又は居住者の資料で、郷土に関係の深いもの

d その他郷土を理解する上で重要な資料

(イ) 石川県及び本市を除く県内各市町に関わる資料は、図書については網羅的に、その他の形態の資料については積極的に収集する。複本については十分な数を備える。

(ウ) 本市の歴史、地理、自然、産業、文化等に関する資料については、全ての分野において幅広く網羅的に収集する。複本については十分な数を備える。

イ 行政資料（統計書、年鑑、要覧、計画書、法規集、名鑑、目録、地図、タウン誌、団体広報誌等）

(ア) 国、石川県及び本市を除く県内各市町が発行した資料については、特に必要性の高いものを選定する。

(イ) 本市が発行した資料については、全ての分野において幅広く網羅的に収集する。複本については十分な数を備える。

ウ その他の本市関連資料

郷土資料とは別に、本市の特色に関する資料を積極的に選定する。（例：市花木に関する資料、姉妹都市に関する資料、市の重点事業に関する資料等）

(4) 視聴覚資料（映像資料、音声資料、再生装置を必要としない画像資料）

ア 映像資料

(ア) 市民の生活に密着した資料及び生涯学習活動に役立つ資料を重点的に選定する。

(イ) 映画等については、一定の評価を得た作品を選び、館外貸出を想定した資料を選定する。

イ 音声資料

(ア) 市民の生活に密着した資料及び生涯学習活動に役立つ資料を重点的に選定する。

(イ) 視覚に障がいのある利用者と一般利用者が、共に利用できる資料を積極的に選定する。

ウ 再生装置を必要としない画像資料

(ア) 市民の生活に密着した資料及び生涯学習活動に役立つ資料を重点的に選定する。

(イ) 地図については、必要性が高いものを選定する。

(5) 電子資料（パッケージ型デジタル化資料、ネットワーク型資料）

ア パッケージ型デジタル化資料

図書による情報提供を補完する資料として、将来の使用環境や利用状況も考慮した上で、必要性の高いものを選定する。

イ ネットワーク型資料

(ア) 幅広く、最新の情報を提供する資料として、必要性の高いものを選定する。

(イ) 図書館の省スペース化につながる資料を積極的に選定する。

(6) 高齢者・障がい者用資料（大活字本、点字図書、デジタル録音図書（DAISY）、その他高齢者・障がい者用資料）

ア 大活字本

主に成人利用者を対象に、利用状況に照らして、利用度の高いものを選定する。

イ 点字図書

石川県視覚障害者情報文化センター及び関係機関との連携による情報提供を行うことを基本とし、利用状況に照らして、特に利用度の高いものを選定する。

ウ デジタル録音図書（DAISY）

石川県視覚障害者情報文化センター及び関係機関との連携による情報提供を行うことを基本とし、特に利用度の高いものを選定する。

エ その他

障がい等の事情により、資料をそのままの状態では使用しにくい利用者に対しては、読書を補助する機器、代読サービス等を駆使して、利用者の必要とする情報の提供に努める。

7 寄贈資料の受入れ

(1) 寄贈の申入れのあった資料について、保存上の価値を考慮の上、図書館にふさわしいものを受け入れる。ただし、次に掲げるものは受け入れしない。

- ア この方針に沿わないもの
- イ 条件付きの寄贈申出によるもの
- ウ 受入れに関して多額の費用を要するもの
- エ 複本が整備されているもの

(2) 寄贈受入れ後の資料の取り扱いは、図書館長が決定する。

8 資料の保存

(1) 保存の原則

- ア 資料の価値を見極め、必要最小限の資料を保存する。
- イ 複本は、その中で最も状態の良いものを保存する。
- ウ 本市に関する資料は保存する。
- エ 当館のみが所蔵する資料は保存する。

(2) 保存の方法

- ア 資料の性質に応じて、最適な環境での保存に努める。
- イ 後世に継承すべき貴重な地域資料は、適切な記録媒体に保存する。
- ウ 希少性が特に高い重要な地域資料は、複製物を作成し、万一の滅失に備える。

(3) 保存期間

- ア 雑誌は、発行日から2年間保存する。
- イ 新聞は、発行日から3箇月間保存する。

9 資料の収集及び保存の決定

(1) 図書館職員は、複数でこの方針又は第8項の基準に基づき資料を選定し、図書館長に報告する。

(2) 図書館長は、資料の収集及び保存の決定を行う。

10 資料収集計画書の策定

図書館長は、毎年度当初に、収集計画を示した資料収集計画書を当該年度の予算に応じて策定する。

11 その他

この方針は、必要に応じて随時見直しを行う。

附 則

この方針は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。