

市川市立図書館の蔵書の構築に関する指針

平成 21 年 3 月 30 日

改正 平成 25 年 12 月 20 日

平成 26 年 8 月 26 日

(趣旨)

第 1 条 この指針は、市川市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則(平成 21 年教育委員会規則第 6 号)第 2 条及び市川市中央図書館の管理に関する規則(平成 6 年教育委員会規則第 9 号)第 2 条の 2 の規定に基づき、市川市立図書館の資料収集、保存及び除籍等について必要な事項を定める。

(蔵書構築の基本)

第 2 条 市川市の図書館(以下、「図書館」という。)は、すべての市民が、教養、調査研究及びレクリエーションのために、各自の自由な意思に基づいて利用する生涯学習の場であるとともに、地域文化の発展を支え、住みよい地域社会の形成に寄与する教育機関であるという公共図書館の基本的役割を果たすために、ユネスコ公共図書館宣言(1994 年採択)の精神に則り、蔵書の構築を行うものとする。

(収集にあたっての基本的姿勢)

第 3 条 図書館は、図書館の自由に関する宣言(1979 年改訂 社団法人日本図書館協会総会決議)前文の本旨に基づき、市民のニーズを総合的に勘案して収集に努める。

2 対立する意見のある問題については、バランスを考慮し、できるだけ客観的な立場で書かれている資料を幅広く収集する。

3 著者の思想的、宗教的又は党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。

4 図書館に置かれる専門的職員(以下、「図書館員」という。)の個人的関心や好みによって選択しない。

5 個人、組織又は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 図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようと、それを図書館又は図書館員が支持することを意味しない。

(収集資料の範囲)

第4条 収集する資料の範囲は、国内で刊行される資料を中心とし、幅広く多様な形態のものを収集する。ただし、書き込むこと、切り取ること若しくは組み立てることを目的として作られた資料又は著しく破損しやすい資料は原則として収集しない。

(収集資料の種類)

第5条 収集する資料の種類は、次の各号のとおりとする。

- (1) 図書（一般図書、参考図書、児童図書及び外国語図書）
- (2) 逐次刊行物
- (3) 地域資料
- (4) 視聴覚資料
- (5) 障害者用資料
- (6) 電磁的記録
- (7) その他

(資料別収集方針)

第6条 資料の種類別収集方針は、次の各号のとおりとする。

(1) 図書

ア 一般図書については、市民の教養、調査研究及びレクリエーション等に資する資料を収集する。ただし、学習参考書、受験参考書及び各種試験問題集は原則として収集しない。

イ 参考図書については、市民の調査研究に必要な辞典、事典、便覧、統計、目録、索引及び書誌等を幅広く収集する。

ウ 児童図書については、子どもの読書活動を推進するため、子どもの発達に応じて豊かな読書体験ができるような資料を収集する。

エ ヤングアダルト図書については、児童図書又は一般図書の枠にとらわれず、中学生及び高校生を対象とした資料を幅広く収集する。

オ 外国語図書については、多文化サービスを展開させるため、各種言語で書かれた資料を収集する。

(2) 逐次刊行物

ア 新聞については、主要な全国紙を中心に収集する。

イ 雑誌については、各分野における最新の動向が提供できるように、各分野の主要なものを幅広く収集する。

ウ 年鑑、年報及び白書については、(1)ア及びイの規定を準用する。

エ 法規集及び判例集については、最新の情報を提供できるように、加除式資料を収集する。

(3) 地域資料

ア 地域資料は、市川市及び千葉県に関する資料とし、これらのうち市川市に関する資料については、文化的、地理的特性に立脚した特色ある資料を、図書を中心に、パンフレット、地図等形態にとらわれず、幅広く積極的に収集する。ただし、古文書は収集しない。

イ 地域資料の逐次刊行物については、系統的に収集する。

ウ 市民文庫は市民の著作、伝記及び評論について収集する。

エ 市川市の行政資料については、積極的に収集する。

オ 特別コレクション（永井荷風、東山魁夷、星野道夫及び渡邊二郎）については、網羅的に収集する。ただし、直筆原稿及びオリジナル作品は原則として収集しない。

(4) 視聴覚資料

ア 録音資料については、市民の趣味、教養及びレクリエーション等に資するため、クラシック音楽、ポピュラー音楽、児童音楽、演芸及び文学作品等の基本的作品及び代表的演者による作品を中心に収集する。

イ 映像資料については、活字ではなく音と映像によって情報を得るといふ視聴覚資料の特性を生かせるような、映画、記録及び演芸等の基本的作品を中心に、図書館での貸出許諾が得られているものの中から収集する。

(5) 障害者用資料 障害者用資料については、図書館利用が困難な市民の要求に応えるため、点字資料、録音図書、大活字本、布の絵本及び字幕・手話入りビデオ等を収集する。

(6) 電磁的記録 電磁的記録については、必要に応じて収集する。

(中央図書館及び地域図書館の収集方針)

第7条 図書館は、各々の館の規模、機能及び地域性に応じ、概ね次の各号に掲げる方針に基づいて資料収集を計画的に行い、体系的な蔵書の構築を図るものとする。

(1) 中央図書館においては、図書館の中心館として、地域図書館、分室及び図書館関連施設等への協力及び支援を行うため、以下に掲げる資料を幅広く収集する。

ア 市民の生活、趣味及びレクリエーション等に資する資料。

イ 調査研究に役立つ、基本的、入門的乃至専門的資料。ただし、細分化された個別の高度な専門的資料を除く。

(2) 地域図書館及び分室においては、市民の身近な図書館として、地域性を考慮し、資料を収集する。

(収集計画)

第8条 前条の規定を実施するために、各々の館の資料収集計画を別に定める。

(収集資料の選定)

第9条 収集資料の選定にあたっては、この指針に基づいて図書館員の合議によって行い、中央図書館長が決定する。

(寄贈資料等の収集)

第10条 寄贈資料及び寄託資料等の受入れについては、前条の規定を準用する。

(資料の保存)

第11条 各資料の利用方法、利用度又は利用年限を考慮し保存する。

2 図書館として体系的な資料構成を図るため、中央図書館又は各地域図書館で保存する資料を選択し、効率的な保存を行う。

- 3 市川市に関する資料については、地域の歴史を後世に伝えるため保存する。
- 4 逐次刊行物の保存年限については、別に定める。

(除籍の目的)

第12条 常に適正な資料構成を維持し、また資料を更新し、活力ある蔵書の充実を図るために除籍を行う。

(除籍の対象資料)

第13条 除籍の対象となる資料及び基準は次の各号のとおりとする。

(1) 汚損・破損

ア 汚損・破損が甚だしく、修理不可能又は修理する価値がないと認めたもの。

イ 一部汚破損が甚だしく全体が利用に耐えないもの。

(2) 不用

ア 時間の経過によって、内容が古くなり、保存価値がなくなったもの。

イ 時間の経過によって、利用の可能性が低下したもの。

ウ 新版・改訂版又は同種資料の入手によって、代替可能となったもの。

(3) 数量更正 すでに受入れの済んでいる資料を分冊若しくは合冊しようとするもの。

(4) 移管 市川市の内部において所属換えをするもの。

(5) 亡失

ア 3回の資料点検を経て、調査してもなお所在不明なもの。

イ 貸出資料のうち督促等の努力にもかかわらず、10年以上回収不能なもの。

ウ 利用者が汚損・破損又は紛失した資料で、やむを得ない事情により現品での弁償が不可能なもの。

エ 不可抗力による災害その他の事故により汚損・破損又は紛失した資料で、その発生事実が証明されたもの。

(除籍資料の選定)

第14条 除籍資料の選定にあたっては、この指針に基づいて図書館員の合議

によって行い、中央図書館長が決定する。

(補則)

第15条 前各条に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める

附 則 この指針は、平成21年4月1日から施行する。