

斜里町立図書館資料収集方針

平成 26 年 4 月

斜里町立図書館

〔目次〕

1. 目的	・・・・・・・・・・	1
2. 基本方針	・・・・・・・・・・	1
3. 収集方法	・・・・・・・・・・	1
4. 収集にあたっての留意点	・・・・・・・・・・	2
5. 資料範囲別と収集基準	・・・・・・・・・・	2~4
(1) 一般図書		
(2) 参考図書		
(3) 児童図書		
(4) 中高生向け図書		
(5) 外国語図書		
(6) 地域資料		
(7) 漫画		
(8) 逐次刊行物		
(9) 視聴覚資料		
(10) 障がい者サービス資料		
(11) その他（インターネット資料等）		
(12) 寄贈資料		
6. 資料の除籍・更新・保存	・・・・・・・・・・	4

〔付属資料〕

『斜里町立図書館資料除籍基準』	・・・・・・・・・・	5~6
『斜里町立図書館の除籍資料再利用に関する実施要綱』	・・・・・・・・	7

〔参考資料〕

『図書館の自由に関する宣言』	・・・・・・・・・・	8~11
（日本図書館協会 1954年採択 1979年改訂）		
『図書館の設置及び運営上の望ましい基準』抜粋	・・・・・・・・	12~15
（文部科学省 2012年告示）		

1. 目的

斜里町立図書館は、町民の知る自由を保障し、図書館法の定める公共図書館の役割を踏まえ、町民の教育と文化の発展に寄与するため、知的好奇心に応える図書館をめざし、多様な資料を提供することを目的として本方針を定めるものとします。

2. 基本方針

公共図書館としての役割を果たすため、「図書館の自由に関する宣言」（日本図書館協会採択 1979 改訂）の精神を尊重し、「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（文部科学省告示2012）を踏まえて資料の収集にあたるものとします。

公共図書館は、町民への資料・情報提供を行うため、利用者と地域社会の要求及び社会的動向が充分反映されるよう配慮し、利用者の学習、文化、教養、調査研究、実用及びレクリエーション等に資する資料を幅広く収集することが重要です。

斜里町立図書館として、サービス活動のもととなる資料の収集は、次の項に則して行います。

- (1) カウンターでの町民との対応を重視し、町民からの要望が多い資料については積極的な収集を行います。そのため、町民の要望の把握に努めるとともに、常に全体のバランスに配慮した資料構成に努めます。
- (2) 私たちが生活している地域を知り、理解するために、斜里町及び知床に関する地域資料、世界自然遺産関係、斜里ゆかりの人物に関連する資料の充実を図ります。そのため、社会教育施設や各種市民団体等と連携し、さまざまな情報の収集・提供に努めます。

3. 収集方法

- (1) 収集する資料の種類は、図書、雑誌等の逐次刊行物、地域資料、視聴覚資料その他形態や媒体を問わず必要な資料とします。
- (2) 町民の多種多様な資料要求に応え、潜在的な要求を考慮して適切かつ必要となる資料を幅広く収集します。
- (3) 収集にあたっては、購入のみならず、寄贈（依頼も含む）、自館製作、複製等の方法も取り入れ、市販ルートでは入手困難な資料の収集に留意します。
- (4) 個人及び団体からの寄贈資料の受入判断は、次のとおりとします。
 - ①原則として収集基準に基づき、資料評価の高いものを選択的に収集します。ただし、蔵書構成からかけ離れた特殊なもの、既に受け入れられており重複し

て受け入れる程の価値のないもの、内容的に資料価値のないものは受け入れず、古本市等での有効活用またはリサイクル処分とします。

②特別コレクションの寄贈については次のように扱うこととします。

ア. 収集方針上必要と認められるものについては、原則として一般蔵書に繰り入れます。ただし、資料の内容によって1つの文庫として利用に供することが望ましいものについては、配架上可能な範囲でまとめて並べます。

イ. 冊数により配架が困難な場合は、書庫のスペースを考慮の上、受入、保管し、必要に応じて特別展示等での提供を図ります。

- (5) 利用者からの購入リクエストは、図書に限り受付け、収集基準に基づき可能な限り購入します。漫画、逐次刊行物、視聴覚資料については、収集の参考とします。
- (6) 必要となる資料は、利用状況に応じて複数部収集します。地域資料（斜里町・知床関連）においては、基本的に複数部（上限4部）収集します。
- (7) 収集する資料の選択は全職員で行い、随時、職員による選書会議を設け、図書館長が決定します。

4. 収集にあたっての留意点

- (1) あらゆる思想、信条、学説、宗派に対して、自由かつ公平に行います。
- (2) 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は行いません。
- (3) 人権を侵害する恐れのある資料は、特に慎重に採否を決定します。
- (4) 職員の個人的な関心や好みによって選択は行いません。
- (5) 寄贈資料に対しても、同様の姿勢で行います。

5. 資料範囲別の収集基準

(1) 一般図書

各分野にわたり、基本的、入門的な図書のほか、必要に応じて専門的な図書を収集します。ただし、利用者が限定される高度な専門書、学術書は厳選します。各種試験問題集類は原則として収集しません。

(2) 参考図書

日常の調査、研究のため必要な辞典、事典、年鑑、年表、地図、目録等で、学術的、社会的に価値のあるものを継続的に収集します。努めて新しい情報資料の収集を図ります。

(3) 児童図書

子どもたちの幅広い興味・知識欲に対応でき、それぞれの発達段階に応じた感性を豊かに育めるもの、また、読書習慣の形成と継続的に役立つ基本図書と絵本を幅広く収集します。紙芝居は、ストーリーや題材が適切なものを厳選します。

(4) 中高生向け図書

中学生、高校生の興味・関心に即した図書、職業選択や人生について思索する際に参考となる図書を幅広く収集します。ただし、学習参考書及び問題集類は原則として収集しません。

(5) 外国語図書

英語以外の図書も含めて、必要に応じて適宜収集します。

(6) 地域資料

斜里町及び知床に関する資料は、資料の形態を問わず可能な限り収集します。行政関係資料や世界自然遺産関係資料においては、継続的な収集に努めます。北海道及び近隣市町村に関する資料は、基本的な資料を収集します。姉妹都市・友好都市に関する資料を収集します。

(7) 漫画

社会的評価の定まった作品を中心に、慎重に選択した資料を収集します。

(8) 逐次刊行物

新聞は、国内発行の主要な全国紙及び地方紙、地域紙を収集します。専門紙と外国紙は必要に応じて厳選します。雑誌は、道内他館の収集状況も考慮し、要望や地域性、社会の動向を把握しながら、教養誌・娯楽誌で継続性のあるものを中心に、各分野から幅広く収集します。

(9) 視聴覚資料

音声資料はCD、映像資料はDVDを中心に町民の教養、文化、趣味に資するものを幅広く収集します。映像資料については、貸出、映写会等における著作権の補償処理に留意して収集します。

(10) 障がい者サービス資料

大活字本、録音図書、点字図書、字幕又は手話の入った視聴覚資料等を必要に応じて収集します。

(11) その他（インターネット資料等）

電子書籍、商用データベース等は、必要に応じて収集または提供を受けるものとします。

6. 資料の除籍・更新・保存

図書館は、限りあるスペースの中で、適切な資料構成を維持し、かつ、新鮮さを兼ね備えた魅力的な書架づくりが求められます。そのためには、資料の除籍・更新・保存は必要不可欠であることから、次の方針に沿って管理します。

- (1) 常に質の高い新鮮な資料構成を維持するために、「斜里町立図書館資料除籍基準」に基づき資料の除籍・更新及び保存を行います。
- (2) 除籍した資料のうち、基本的資料及び利用度の高い資料については、買い替え等により補充を行います。
- (3) 除籍した資料は『斜里町立図書館の除籍資料再利用に関する内規』により、適切なりサイクルを行います。

斜里町立図書館資料除籍基準

1. 目的

この基準は、斜里町立図書館の蔵書について、魅力ある開架書架を構成し、利用の効率化と管理の適正化を図るため、図書館資料の除籍に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2. 用語の定義

(1) 除籍とは、登録されている資料の情報・記録をすべて抹消し、図書館の蔵書から除くこと。

3. 除籍

(1) 資料の除籍は次の各項に基づいて行う。

①汚損・破損資料

汚損または破損が甚だしく、修理不可能または補修価値のないもの

②紛失資料

ア. 利用者が紛失し、所定の手続きを経たもの

イ. 不慮の事故（火災、天災等）により、現品代償不能、または回収不能なもの

ウ. 未返却資料のうち、督促を行っても3年以上返却されないもの

エ. 蔵書点検により、2回以上所在不明のもの

③不用資料

ア. 内容上及び利用上から見て、資料としての価値を失ったもの

イ. 複本のうち、今後の利用が望めないもの

ウ. 保存年限を経過した雑誌

エ. その他、館長が不用と認めたもの

(2) 原則として、次の資料は除籍の対象としない。

①保存資料

ア. 郷土資料で複本がないもの

イ. 入手が困難で、資料的価値の高いもの

ウ. 類書がなく、出版頻度が低いもの

エ. 北海道新聞縮刷版

オ. 利用頻度が高く、絶版となった絵本

カ. その他、館長が必要と認めたもの

4. 除籍の決定

除籍の選定は、図書館職員が除籍基準の各項に基づき慎重に行い、除籍の決定は館長が行う。

【附則】 この基準は、平成26年4月30日から施行する。

【資料除籍作業要領】

資料の除籍作業は、資料除籍基準に基づき、以下の要領で行う。

1. 除籍する資料の受入登録印に消印を押す。
2. 除籍する資料は、コンピュータ操作手順により、書誌・所蔵情報を抹消する。
3. 除籍資料の一覧を作成する。
4. 除籍資料は、『斜里町立図書館の除籍資料再利用に関する内規』に基づき再利用するか、またはリサイクル処分とする。
5. 除籍は、計画的に年間を通して行い、毎年度末に分類別の除籍冊数をまとめ、事務報告書等で公表する。

斜里町立図書館の資料再利用に関する内規

1. 目的

この要綱は、斜里町立図書館が所蔵する図書資料のうち、廃棄処分となって再利用が可能な資料を、町内の公共施設等に提供することにより、町民の知識及び教養の向上並びに資源の有効活用を図ることを目的とする。

2. 対象資料

再利用として提供する図書館資料は、資料除籍基準(平成26年4月30日 制定)の規定に基づき、廃棄することを決定した図書・雑誌(以下「再利資料」という)とする。

3. 対象者

この内規により、資料の再利資料としての提供を受けることのできるものは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 学校等教育施設及び社会教育施設
- (2) 福祉施設及び医療機関
- (3) 前項に掲げるもののほか、館長が特に適当と認めたもの

4. 提供条件等

再利資料の提供は無償とし次の条件を遵守するものとする。

- (1) 再利資料は古書店等他に転売しないこと
- (2) 再利資料の有償貸出をしないこと
- (3) 前項に掲げるもののほか、館長が特に定める事項

5. 再利資料の表示

再利資料は、在籍の蔵書と区分するため蔵書ラベルに「除」の印を押印し、その旨を明示する。

6. 委任

この内規に定めるもののほか、資料再利用事業に関し必要な事項は、館長が別に定める。

【附則】 この内規は、平成26年4月30日から施行する。

図書館の自由に関する宣言

(日本図書館協会)

1954 採択

1979 改訂

図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設を提供することをもつとも重要な任務とする。

1. 日本国憲法は主権が国民に存するとの原理にもとづいており、この国民主権の原理を維持し発展させるためには、国民ひとりひとりが思想・意見を自由に発表し交換すること、すなわち表現の自由の保障が不可欠である
知る自由は、表現の送り手に対して保障されるべき自由と表裏一体をなすものであり、知る自由の保障があつてこそ表現の自由は成立する。
知る自由は、また、思想・良心の自由をはじめとして、いっさいの基本的人権と密接にかかわり、それらの保障を実現するための基礎的な要件である。それは、憲法が示すように、国民の不断の努力によって保持されなければならない。
2. すべての国民は、いつでもその必要とする資料を入手し利用する権利を有する。この権利を社会的に保障することは、すなわち知る自由を保障することである。図書館は、まさにこのことに責任を負う機関である。
3. 図書館は、権力の介入または社会的圧力に左右されることなく、自らの責任にもとづき、図書館間の相互協力をふくむ図書館の総力をあげて、収集した資料と整備された施設を国民の利用に供するものである。
4. わが国においては、図書館が国民の知る自由を保障するのではなく、国民に対する「思想善導」の機関として、国民の知る自由を妨げる役割さえ果たした歴史的事実があることを忘れてはならない。図書館は、この反省の上に、国民の知る自由を守り、ひろげていく責任を果たすことが必要である。
5. すべての国民は、図書館利用に公平な権利をもっており、人種、信条、性別、年齢やそのおかれている条件等によっていかなる差別もあつてはならない。
外国人も、その権利は保障される。
6. ここに掲げる「図書館の自由」に関する原則は、国民の知る自由を保障するためであつて、すべての図書館に基本的に妥当するものである。

この任務を果たすため、図書館は次のことを確認し実践する。

第1 図書館は資料収集の自由を有する

1. 図書館は、国民の知る自由を保障する機関として、国民のあらゆる資料要求にこたえなければならない。
2. 図書館は、自らの責任において作成した収集方針にもとづき資料の選択および収集を行う。その際、
 - (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、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。
 - (3) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択をしない。
 - (4) 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はしない。
 - (5) 寄贈資料の受入にあたっては同様である。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、それを図書館および図書館員が支持することを意味するものではない。
3. 図書館は、成文化された収集方針を公開して、広く社会からの批判と協力を得るようにつとめる。

第2 図書館は資料提供の自由を有する

1. 国民の知る自由を保障するため、すべての図書館資料は、原則として国民の自由な利用に供されるべきである。

図書館は、正当な理由がないかぎり、ある種の資料を特別扱いしたり、資料の内容に手を加えたり、書架から撤去したり、廃棄したりはしない。

提供の自由は、次の場合にかぎって制限されることがある。これらの制限は、極力限定して適用し、時期を経て再検討されるべきものである。

 - (1) 人権またはプライバシーを侵害するもの
 - (2) わいせつ出版物であるとの判決が確定したもの
 - (3) 寄贈または寄託資料のうち、寄贈者または寄託者が公開を否とする非公刊資料
2. 図書館は、将来にわたる利用に備えるため、資料を保存する責任を負う。図書館の保存する資料は、一時的な社会的要請、個人・組織・団体からの圧力や干渉によって廃棄されることはない。

3. 図書館の集会室等は、国民の自主的な学習や創造を援助するために、身近にいつでも利用できる豊富な資料が組織されている場にあるという特徴を持っている。図書館は、集会室等の施設を、営利を目的とする場合を除いて、個人、団体を問わず公平な利用に供する。
4. 図書館の企画する集会や行事等が、個人・組織・団体からの圧力や干渉によってゆがめられてはならない。

第3 図書館は利用者の秘密を守る

1. 読者が何を読むかはその人のプライバシーに属することであり、図書館は、利用者の読書事実を外部に漏らさない。ただし、憲法第35条にもとづく令状を確認した場合は例外とする。
2. 図書館は、読書記録以外の図書館の利用事実に関しても、利用者のプライバシーを侵さない。
3. 利用者の読書事実、利用事実は、図書館が業務上知り得た秘密であって、図書館活動に従事するすべての人びとは、この秘密を守らなければならない。

第4 図書館はすべての検閲に反対する

1. 検閲は、権力が国民の思想・言論の自由を抑圧する手段として常用してきたものであって、国民の知る自由を基盤とする民主主義とは相容れない。検閲が、図書館における資料収集を事前に制約し、さらに、収集した資料の書架からの撤去、廃棄に及ぶことは、内外の苦渋にみちた歴史と経験により明らかである。したがって、図書館はすべての検閲に反対する。
2. 検閲と同様の結果をもたらすものとして、個人・組織・団体からの圧力や干渉がある。図書館は、これらの思想・言論の抑圧に対しても反対する。
3. それらの抑圧は、図書館における自己規制を生みやすい。しかし図書館は、そうした自己規制におちいることなく、国民の知る自由を守る。

図書館の自由が侵されるとき、われわれは団結して、あくまで自由を守る。

1. 図書館の自由の状況は、一国の民主主義の進展をはかる重要な指標である。図書館の自由が侵されようとするとき、われわれ図書館にかかわるものは、その侵害を排除する行動を起こす。このためには、図書館の民主的な運営と図書館員の連帯の強化を欠かすことができない。

2. 図書館の自由を守る行動は、自由と人権を守る国民のたたかいの一環である。われわれは、図書館の自由を守ることで共通の立場に立つ団体・機関・人びとと提携して、図書館の自由を守りぬく責任をもつ。
3. 図書館の自由に対する国民の支持と協力は、国民が、図書館活動を通じて図書館の自由の尊さを体験している場合にのみ得られる。われわれは、図書館の自由を守る努力を不断に続けるものである。
4. 図書館の自由を守る行動において、これにかかわった図書館員が不利益をうけることがあってはならない。これを未然に防止し、万一そのような事態が生じた場合にその救済につとめることは、日本図書館協会の重要な責務である。

(1979. 5. 30 総会決議)

図書館の設置及び運営上の望ましい基準

(平成 24 年 12 月 19 日 文部科学省告示第 172 号)

図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第七条の二の規定に基づき、公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成十三年文部科学省告示第百三十二号）の全部を次のように改正し、平成 24 年 12 月 19 日から施行する。

※以下「第一 総則」「第二 公立図書館」の収集に関する箇所のみ抜粋

第一 総則

一 趣旨

- 1 この基準は、図書館法（昭和二十五年法律第百十八号。以下「法」という。）第七条の二の規定に基づく図書館の設置及び運営上の望ましい基準であり、図書館の健全な発展に資することを目的とする。
- 2 図書館は、この基準を踏まえ、法第三条に掲げる事項等の図書館サービスの実施に努めなければならない。

二 設置の基本

- 1 市（特別区を含む。以下同じ。）町村は、住民に対して適切な図書館サービスを行うことができるよう、住民の生活圏、図書館の利用圏等を十分に考慮し、市町村立図書館及び分館等の設置に努めるとともに、必要に応じ移動図書館の活用を行うものとする。併せて、市町村立図書館と公民館図書室等との連携を推進することにより、当該市町村の全域サービス網の整備に努めるものとする。
- 2 （省略）
- 3 公立図書館（法第二条第二項に規定する公立図書館をいう。以下同じ。）の設置に当たっては、サービス対象地域の人口分布と人口構成、面積、地形、交通網等を勘案して、適切な位置及び必要な図書館施設の床面積、蔵書収蔵能力、職員数等を確保するよう努めるものとする。

三 運営の基本

- 1 （省略）

- 2 市町村立図書館は、知識基盤社会における知識・情報の重要性を踏まえ、資料（電磁的記録を含む。以下同じ。）や情報の提供等の利用者及び住民に対する直接的なサービスの実施や、読書活動の振興を担う機関として、また、地域の情報拠点として、利用者及び住民の要望や社会の要請に応え、地域の実情に即した運営に努めるものとする。
- 3 ～ 5（省略）

四 連携・協力 ～ 六 危機管理 （省略）

第二 公立図書館

一 市町村立図書館

1 管理運営

（一）基本的運営方針及び事業計画

（以下省略）

2 図書館資料

（一）図書館資料の収集等

- 1 市町村立図書館は、利用者及び住民の要望、社会の要請並びに地域の実情に十分留意しつつ、図書館資料の収集に関する方針を定め、公表するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、前項の方針を踏まえ、充実した図書館サービスを実施する上で必要となる十分な量の図書館資料を計画的に整備するよう努めるものとする。その際、郷土資料及び地方行政資料、新聞の全国紙及び主要な地方紙並びに視聴覚資料等多様な資料の整備にも努めるものとする。また、郷土資料及び地方行政資料の電子化に努めるものとする。

（二）図書館資料の組織化

市町村立図書館は、利用者の利便性の向上を図るため、図書館資料の分類、配架、目

録・索引の整備等による組織化に十分配慮するとともに、書誌データの整備に努めるものとする。

3 図書館サービス

(一) 貸出サービス等

市町村立図書館は、貸出サービスの充実を図るとともに、予約制度や複写サービス等の運用により利用者の多様な資料要求に的確に応えるよう努めるものとする。

(二) 情報サービス

1 市町村立図書館は、インターネット等や商用データベース等の活用にも留意しつつ、利用者の求めに応じ、資料の提供・紹介及び情報の提示等を行うレファレンスサービスの充実・高度化に努めるものとする。

2 ～ 3 (省略)

(三) 地域の課題に対応したサービス

市町村立図書館は、利用者及び住民の生活や仕事に関する課題や地域の課題の解決に向けた活動を支援するため、利用者及び住民の要望並びに地域の実情を踏まえ、次に掲げる事項その他のサービスの実施に努めるものとする。

- ア 就職・転職、起業、職業能力開発、日常の仕事等に関する資料及び情報の整備・提供
- イ 子育て、教育、若者の自立支援、健康・医療、福祉、法律・司法手続等に関する資料及び情報の整備・提供
- ウ 地方公共団体の政策決定、行政事務の執行・改善及びこれらに関する理解に必要な資料及び情報の整備・提供

(四) 利用者に対応したサービス

市町村立図書館は、多様な利用者及び住民の利用を促進するため、関係機関・団体と連携を図りながら、次に掲げる事項その他のサービスの充実に努めるものとする。

- ア (児童・青少年に対するサービス) 児童・青少年用図書の整備・提供、児童・青少年の読書活動を促進するための読み聞かせ等の実施、その保護者等を対象とした講座・展示会の実施、学校等の教育施設等との連携

- イ （高齢者に対するサービス） 大活字本、録音資料等の整備・提供、図書館利用の際の介助、図書館資料等の代読サービスの実施
- ウ （障害者に対するサービス） 点字資料、大活字本、録音資料、手話や字幕入りの映像資料等の整備・提供、手話・筆談等によるコミュニケーションの確保、図書館利用の際の介助、図書館資料等の代読サービスの実施
- エ （乳幼児とその保護者に対するサービス） 乳幼児向けの図書及び関連する資料・情報の整備・提供、読み聞かせの支援、講座・展示会の実施、託児サービスの実施
- オ （外国人等に対するサービス） 外国語による利用案内の作成・頒布、外国語資料や各国事情に関する資料の整備・提供
- カ （図書館への来館が困難な者に対するサービス） 宅配サービスの実施

（五）多様な学習機会の提供

- 1 市町村立図書館は、利用者及び住民の自主的・自発的な学習活動を支援するため、講座、相談会、資料展示会等を主催し、又は関係行政機関、学校、他の社会教育施設、民間の関係団体等と共催して多様な学習機会の提供に努めるとともに、学習活動のための施設・設備の供用、資料の提供等を通じ、その活動環境の整備に努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、利用者及び住民の情報活用能力の向上を支援するため、必要な学習機会の提供に努めるものとする。

（六）ボランティア活動等の促進

（省略）

4 職員

（省略）