

イ 市政に関する資料については、静岡市が刊行した資料は収集のシステム作りを行い網羅的に収集する。また、国の各出先機関の発行する資料、県や県内市町村の発行する資料も幅広く収集する。

ウ 地図は、過去のものを含め幅広く収集する。1枚ものも収集する。

エ 写真、絵画、版画等は、写真集、画集、版画集としてまとまっているものは収集する。1枚ものは収集しない。

オ 資料的価値の認められるものについては、図書以外にも、パンフレット、リーフレット類、視聴覚資料等も収集対象とする。

(6) 漫画

ア 漫画に関する評論・研究書などは各館とも収集する。

イ 漫画を単なる説明の手段としているものは、主題になっている部門の選定基準により判断し選択収集する。

ウ 上記以外の漫画については、各館の実情に応じて収集する。

(7) 外国語資料

国際化に対応する図書館を目指して、市民が海外の文化・生活・社会情勢等の情報を得ることができる外国語資料を収集するとともに、各館の実情に応じて、地域社会の外国人に対して多言語サービスを展開する。

ア 外国語で書かれた日本の民俗習慣・文化・地理・歴史・社会などを紹介した資料や、日本での生活情報などを幅広く収集する。

イ 語学学習資料としては、外国人が日本語を学習するための資料、日本人が外国語を学習するための資料を併せて収集する。

ウ 市内に在住又は滞在する外国人（以下、外国人住民）、帰国子女、語学学習者などを利用対象とし、各分野にわたって外国語資料を収集する。

エ 外国人住民の使用する言語にあわせた言語種類を考慮し、利用の多く見込まれる言語の資料を収集する。英語、中国語、ポルトガル語及び韓国・朝鮮語を重点収集言語とし、その他の言語等も必要に応じて収集するよう努める。

(8) 新聞・雑誌

ア 新聞

①国内発行の全国主要紙を中心に、児童および青少年対象のものも含め幅広く収集する。

②業界紙、専門紙、外国語の各新聞は、利用頻度及び必要に応じて収集する。

③縮刷版、マイクロフィルム版、復刻版も、選択し収集する。

イ 雑誌

①図書資料では得られない情報、速報性を重視し収集する。

②国内発行雑誌を中心に全分野にわたり、基本的な雑誌を主題、タイトル数に偏りがないよう収集する。

③各年齢層に配慮した、幅広い収集に努める。

④専門誌、学術誌、外国語の各雑誌は、利用頻度および必要に応じて収集する。

⑤別冊雑誌は、原則として図書扱いとし、図書の選定基準に従って収集する。

⑥臨時増刊号は、原則として雑誌扱いとし、その必要に応じて収集する。

⑦コミック雑誌は原則として収集しない。

⑧収集する雑誌のタイトルは、少なくとも年一回見直すこととする。

(9) 視聴覚資料

情報提供に占める視聴覚資料の役割を考慮し、収集する。

ア 収集の範囲は、録音資料はCD、映像資料はDVDを中心に収集する。ただし、資料の形態は変更・追加する場合がある。

イ 録音資料は、クラシック音楽、ポピュラー音楽、民謡、落語、朗読、童謡などのあらゆる分野にわたって幅広く収集する。

ウ 映像資料の収集にあたっては、特に民間営利業者との競合が生じないよう十分に配慮し、静岡資料に該当する資料及び利用者の調査・研究や教養の助けとなる資料を優先的に収集するよう努める。

(10) 福祉資料

身体に障害のある利用者に対し、図書館の利用を保障するための資料を積極的に収集、作成する。

ア 弱視者、老人のため、大活字本を収集する。

イ 視覚障害者のために点字図書の収集を行う。ただし、中途失明者が多い現状を捉え、要望の多い録音図書の積極的な収集・製作を行うこととし、一般の視聴覚資料とは分離して別置する。

(11) 寄贈資料

ア 資料的評価の高いもの、保存状態、出版年等を考慮して選択し収集する。ただし、原則としてその扱いを図書館に一任することを条件に受け入れ、蔵書構成からかけ離れた特殊なもの、既に所蔵があ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ない。

イ 特別コレクションの寄贈については、収集方針上必要と認められるものについては、受け入れる。

ウ 静岡市民の著作による文芸作品の自費出版の受け入れは、原則として全館で2部までとする。

(12) 電子資料

マイクロ資料(マイクロフィルム等)、デジタル資料(CD-ROM・DVD-ROM・FD等)紙媒体での入手や保存が困難な資料、あるいは紙媒体より可読性、検索性、効率性にすぐれた資料は、調査研究に応えられるよう、必要に応じて収集する。

選定の際には、使用しやすいこと、情報内容及び検索が多様であること、インターネット無料情報より優れていること、保存の必要性を考慮すること、利用者の要求を考慮することに留意する。

ア 最新の情報を迅速に提供するために、オンラインデータベースによる情報提供を行う。

イ デジタル資料が付録についている資料については、図書館が主体のものを収集する。

原則として著作権者がデジタル資料の個人貸出を承諾したもの、又はデジタル資料が

なくとも利用に支障のないものを収集する。

4 選択の方法

資料の選択は年度当初の発注・配分予算計画に基づき各館の担当ごとに行い、最終的に中央図書館にて調整のうえ、中央図書館長が決定する。

- (1) 選択は、主として「新刊案内」により行うものとする。ただし選択の際には、「日本図書館協会選定図書」や新聞、雑誌等の書評・広告、優れた著作や出版に与えられる賞、利用者の要望や世評、類書の利用状況等から総合的に判断し、評価の高い資料や多くの要望のある資料の収集漏れがないように心掛ける。
- (2) 新刊書だけではなく、過去の収集漏れや、除籍図書の補充、再版・復刻版の収集などを通じ、各分野で評価の高い資料の収集・補充に努める。
- (3) 新聞・雑誌に取り上げられず、広告の機会も少ない地方出版社、個人出版の情報を出来る限り収集し、選択の際の資料とする。
- (4) 各館は、その施設の規模、地域性及び館の機能に応じた蔵書構成に留意し、静岡市立図書館として体系的な資料の充実を図るものとする。なお、専門図書の分担収集については別に定める。

ア 中央図書館及び拠点館（御幸町図書館、南部図書館、清水中央図書館）

静岡市図書館システムの基幹館として、各地域館のバックアップのため、参考図書・専門的な図書を重点的に収集する。雑誌についても専門的な雑誌の必要性も考慮して収集する。

地域館としての機能も合わせ持っているので、下記イの方針にも準拠し、一般的な資料の収集にも努めなければならない。

イ 地域館及び分館

利用者のため、利用の多い一般的な資料を重点的に収集する。又、地域の文化の核、地域情報の発信源として、各地域の資料を積極的に収集するとともに、地域の要望の多い資料についても、各館の実情に応じ収集する。

附 則

（施行期日）

- 1 この方針は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

15 静岡市立図書館資料除籍基準

1 目的

この基準は、静岡市立図書館の資料を適切に管理し、調和のとれた資料構成の維持を図るため、必要な事項を定めるものとする。

2 基本方針

- (1) 図書館において利用価値を失った資料を廃棄することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な資料構成を維持するための資料の更新を行う。
- (2) 長期間にわたり所在を確認できない資料を廃棄扱いすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い適正な資料構成の維持に努める。

3 除籍の対象資料

除籍の対象となる資料及びその基準は、次のとおりとする。

(1) 汚損・破損資料

ア 汚損・破損等により修理不可能、若しくは修繕する価値のないもので、類似資料のあるもの。

(2) 不要資料

ア 時間の経過によって内容が古くなり、資料的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複本。

ウ 新版、改訂版または同類資料の入手によって、代替可能となったもの。

エ 雑誌については、購入後、2年を経過した複本。それ以外については、別表に定める保存年限が経過したもの。

オ 新聞については、別表に定める保存年限が経過したもの。

(3) 亡失資料

ア 蔵書点検で3年以上所在が不明なもの。

イ 貸出資料のうち、利用者が汚損、破損又は紛失した資料で、絶版などやむを得ない事情により同一資料の弁償が不可能なもの。

ウ 貸出資料のうち、天災、火災、借受者の死亡など不可抗力と認められる事情により失ったもので、中央図書館長が除籍と認めたもの。

4 除籍の対象外資料

次に掲げる資料は、原則として除籍しない。ただし、やむを得ない場合は少なくとも1部を保存する。

(1) 静岡市に関する資料

(2) 貴重資料

(3) 資料収集及び資料提供の自由の制限に関する申立を受けた資料

(4) 類似資料が少なく出版頻度が低い資料

(5) 品切れ、絶版などで入手が困難で、かつ資料的価値のあるもの。

5 その他

- (1) 除籍した資料のうち、再利用できるものは公共施設などへ提供し、有効な活用を図る。

附 則
(施行期日)

- 1 この基準は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

静岡市の図書館 平成23年度
平成23年 7月発行
編集・発行 静岡市立中央図書館
住所 静岡市葵区大岩本町 29 番 1 号
電話 054(247)6711



静岡市