

古河市図書館等資料収集・保存及び除籍に関する方針

（趣旨）

第1条 この方針は、古河市立図書館管理運営規則（平成17年教育委員会規則第32号）第2条（1）及び古河市公民館等図書室管理運営規則（平成17年教育委員会規則第31号）第3条（1）に規定する図書・郷土資料・視聴覚資料・その他必要な資料（以下「資料」という。）の収集・保存及び除籍に関して必要な事項を定めるものとする。

（収集の基本方針）

第2条 資料は、次の基本方針に基づき充実及び確保を図るものとする。

- （1） 市民の教養、娯楽、調査研究に資するため、市民の要求に配慮すること。
- （2） 著者の思想的、宗教的又は政治的立場にとらわれないこと。
- （3） 多様な意見のある事項に関する資料は、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集すること。
- （4） 職員の嗜好又は他の組織、団体等からの干渉若しくは圧力によらないこと。

（収集資料の種類）

第3条 資料は、次に掲げるものとする。

- （1） 図書 一般図書、児童図書、ヤングアダルト図書、参考図書その他のもの
- （2） 郷土資料・地方行政資料
- （3） 逐次刊行物
- （4） 視聴覚資料
- （5） 障がい者サービス用資料
- （6） 電子資料

（収集の基準）

第4条 前条各号に掲げる資料は、次の各号に掲げる基準により収集するものとする。

- （1） 一般図書 様々な分野における基本的なものを中心に幅広く収集する。
- （2） 児童図書 乳幼児から小学生までを対象とした絵本、児童文学等及

び学校との連携を図るため次に掲げるものを収集する。

ア 調べ学習を支援するもの

イ 子供が読書の楽しみを体験し、想像力を高め、豊かな心を育めるもの

ウ 学校教育を補い、自学自習を促すもの

エ 集団への貸出ができるよう適切な数の複本

(3) ヤングアダルト図書 主に中高生のためのものについて、第1号に定める例により収集する。

(4) 参考図書 調査及び研究の参考となるためのものとして、辞典、事典、年鑑、白書、統計書、目録等を幅広く収集する。

(5) 郷土資料・地方行政資料 古河市に関連するものを中心に収集する。

(6) 逐次刊行物 様々な分野における定期刊行誌で基本的なもの及び新聞について収集する。

(7) 視聴覚資料 ビデオテープ、CD、DVD、カセットテープ等について、趣味、教養又は文化活動に資する基本的な作品を収集する。

(8) 障がい者サービス用資料 視覚障がい者等の利用に供するため、点字資料、録音図書等を収集する。

(9) 電子資料 電子図書館に供するため、電子書籍を収集する。また、市民の利用を踏まえてデジタルアーカイブやその他環境で図書館が提供可能なデータを収集する。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる資料については、原則として収集しない。

ア 人権への配慮に欠けるもの

イ 特殊装備のもの及び形態が複雑なもの

ウ 著しく高価なものであって利用頻度が多いと見込めないもの

エ 極めて高度な専門的又は学術的なもの

オ 受験参考書、各種試験問題集等（電子資料を除く）

カ 特定の機関、個人、団体等を宣伝し、又は中傷するもの

キ 公序良俗に著しく反し、又は犯罪を助長するおそれのあるもの

ク 性的表現が過激であるもの

(資料の選定)

第5条 資料の選定は、この方針の規定に基づき古河市立図書館の職員（市

職員である者に限る。以下「図書館職員」という。)の合議によって行う。収集資料の選定に当たっては、各種出版情報などにより、資料構成のバランスや利用者のニーズに配慮する。

(寄贈資料等の収集)

第6条 第2条から前条までの規定は、寄贈、寄託等によるものについて準用する。

(除籍対象となる資料)

第7条 除籍の対象となる資料は、次のとおりとする。

- (1) 汚損等資料 汚損、破損又は磨耗が甚だしく、補修が不能なもの及び補修価値がないと認められるもの
- (2) 不要資料 次に掲げるもの
 - ア 改訂版、増補版、新装版等を購入したことにより、価値が著しく低下した旧版のもの
 - イ 社会状況又は経済状況の変動により、内容が過去のものとなり、価値が著しく低下したもの
 - ウ 科学技術の進歩により、内容が過去のものとなった自然科学、工学、情報処理等に関するもの
 - エ 市民生活の変化により、内容が過去のものとなったもの。ただし、価値が高いと認められるものは除く。
 - オ その他図書館等における保存の価値がなくなったもの
- (3) 亡失資料 次に掲げるもの
 - ア 利用者が汚損、破損又は紛失したもので、やむを得ない事情により現品での弁償が不可能なもの
 - イ 未返却のもののうち、3年以上経過し、かつ、返却請求が不能なもの
 - ウ 3回以上の蔵書点検において、その所在が不明なもの
 - エ 災害その他の事故により亡失したもの
- (4) 逐次刊行物のうち次に掲げるもの
 - ア 茨城県内地方紙は5年、その他の新聞は2年を経過したもの。ただし、公民館等図書室においては、3カ月を経過したもの。
 - イ 定期刊行誌のうち月刊誌・季刊誌は、2年を経過したもの
 - ウ 定期刊行誌のうち週刊誌は、1年を経過したもの

(除籍対象とならない資料)

第8条 次に掲げる資料は、除籍しない。ただし、管理上特に認めるものについては、この限りでない。

(1) 郷土資料・地方行政資料

(2) 絶版等により改めて入手することが困難なもので、かつ、価値が高いと認められるもの

(3) 他に類書がなく、価値が高いと認められるもの

(4) 全集、双書等を構成する一部

(除籍の決定等)

第9条 除籍の決定は、図書館職員が選定し、古河市立図書館の館長（市職員である者に限る。以下「館長」という。）が行う。

2 館長は除籍を決定したときは、速やかに当該資料に関する所蔵データその他のについての処理を行う。

(除籍資料の有効活用)

第10条 除籍した資料は、原則として廃棄する。ただし、館長が必要と認めるときは、公共的機関、学校その他営利を目的としない団体又は個人に当該資料を譲与することができる。

この方針は、令和7年1月8日から施行する。