

## 加賀市立図書館資料収集・選定方針

### I 基本方針

公共図書館は、幼児期から高齢期にいたるライフサイクル全体にわたる創造性豊かな自己教育の場であり、生涯学習及び地域文化の発展に寄与する図書館として特色ある固有性に立脚し、情報化社会にダイナミックに対応する「教育・文化・情報のための民主的機関」である。

その図書館サービスは、「いつでも、どこでも、だれでも、なんでも」の民主的サービス原則によって行われる。

この理念と原則を受けて、加賀市立図書館資料の収集・選定は次の方針によって行う。

#### (1) 市民の要求に基づいて資料を収集する。

図書館の任務は、「基本的人権のひとつとして知る自由を持つ市民に資料を提供する」事が第一義である。従って、資料の収集は、市民の資料要求を収集の大原則とする。

但し、一部の市民の要求だけでなく広範な市民の要求、潜在している市民の要求、将来予想される市民の要求も十分に考慮して収集する。又、収集の方法としては、購入のほか他館からの借り入れ等を駆使して資料の提供に努める。

#### (2) 郷土資料を積極的に収集する。

加賀市に関する資料や加賀市で刊行された資料。

#### (3) 資料は図書のほか、雑誌等の逐次刊行物等多様な形態の資料を収集する。

市民の日常生活における重要な情報源となっている雑誌や、ニューメディアとして大きな比重を占めつつある視聴覚資料は積極的に収集する。

#### (4) すべての分野において、新鮮な資料を豊富に収集する。

#### (5) 類縁機関との連携、協力、役割分担を進めながら収集する。

#### (6) 資料の収集に当っては、次の点に留意する。

ア 多様に対立する問題については、それぞれの視点にたって資料を幅広く収集する。

イ 著作者の思想的・宗教的・党派的立場にとらわれてその著作を排除しない。

ウ 図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。

エ 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって、収集すべき資料を放棄したり、紛糾を恐れて自己規制しない。

オ 寄贈資料についても同様とする。

#### (7) 基本方針で収集された資料が、どのような思想や主張をもっていようと、それは図書館及び図書館員が指示することを意味しない。

資料の持つ思想や主張は、読者である一人一人の市民の自由な思索と判断に委ねられる。そのためにも図書館では、あらゆる思想・主張が共存するように資料収集が行わなければならない。

**\* 原則として次の資料は収集しない。**

- ・ 人権またはプライバシーを侵害するもの。
- ・ 学習参考書、問題集等。
- ・ 公序良俗に反するもの。

## **2 収集する資料の種類と選定基準**

### **(1) 図書**

#### **ア 一般図書**

- ・ 市民の教養、調査研究、娯楽等に役立つ資料を各分野にわたり体系的に収集する。
- ・ 市内出身者、在住者の著作は網羅的に収集する。
- ・ 洋書は、原則として収集しないが市民の要望に即し、適宜収集する。

#### **イ 児童図書**

- ・ 幼児、児童の読書の楽しみを発見し、健やかな人格形成を助け、あらゆる興味に対応できるように発達段階に応じた図書を幅広く収集する。
- ・ 成人を対象とした児童文学研究とその関連資料を収集する。

#### **ウ 参考図書**

- ・ 市民の調査研究のために必要な以下の図書を幅広く収集する。  
辞典 事典 便覧 書誌 統計書 年鑑 名鑑 地図  
図鑑 その他必要な図書

#### **エ 海外情報資料**

- ・ 国際情報、生活情報、日本文化に関する学習資料等を幅広く収集する。

### **(2) 郷土資料**

市民の調査、研究、教養その他生活情報に資する為、又郷土の歴史を後世に伝える為、加賀市及び石川県に関する多様な資料を積極的に収集する。

### **(3) 逐次刊行物**

- ア 雑誌は、市民の趣向や流行に留意し、新鮮な雑誌を幅広く収集する。
- イ 新聞は、主要な全国紙及び地方紙を収集する。

### **(4) 官公庁出版物**

- ア 政府諸機関が発行する資料については、主要なものを収集する。
- イ 地方公共団体その他公的機関が発行する資料は、必要度の高いものを収集する。

### (5) 電子図書

デジタル化された一般図書、参考図書等を収集する。

### (6) 障害者・高齢者資料

点字資料、録音資料、大活字本等を収集する。

### (7) 視聴覚資料

映像資料、録音資料を積極的に収集する。

### (8) デジタルコンテンツ

ア 図書に準じて選定する。

イ 図書では原則収集しない洋書も対象とする。

ウ 音声付きや同時アクセス無制限など、学校での活用や学習などに役立つ資料を積極的に選定する。

エ デジタルコンテンツの特性を生かすもの、紙媒体が持たない機能を持つ資料を積極的に選定する。

## 3 寄贈資料の受入基準

受け入れた資料の取扱いは図書館が決定する。

### (1) 寄贈を受入れる図書

ア 図書館蔵書に無いもの

イ 図書館蔵書はあるが、さらに複本が必要なもの

ウ 所蔵する全集の欠本や改訂版

エ その他、図書館が必要とするもの

### (2) 寄贈を受入れない図書

ア 加賀市立図書館資料収集方針に沿わないもの

イ 汚損、破損のあるもの

ウ 条件付きの寄贈申出によるもの

エ 受入れに関して多額な費用を要するもの

オ 同分野の蔵書が十分にあるもの

カ その他、図書館が不相当と判断したもの

### (3) 映画著作物以外の資料は図書の基準に準じる。

### (4) 映画著作物は、著作権者が図書館での使用を承認している場合のみ、受け入れる。