

○下関市立図書館資料収集方針

施行 令和 5 年 7 月 1 日

最終改正 令和 7 年 1 月 1 4 日

(趣旨)

第 1 条 この方針は、下関市立図書館の設置等に関する条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 25 号）第 32 条の規定に基づき、図書館資料の収集に関して必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第 2 条 図書館資料は、公共図書館の役割、県立図書館、大学図書館及び国会図書館との役割分担のほか、変動する社会の動向などを踏まえ、市民の資料要求が十分反映された蔵書構成を目指し、市民の生涯学習、教養、調査・研究、趣味・娯楽などに資する資料を幅広く収集する。

2 図書館資料の収集に当たっては、「図書館の自由に関する宣言」（日本図書館協会採択 1979 年改訂）の精神を尊重し、次に掲げる点に留意する。

(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) あらゆる思想、信条、学説、宗教に対して、公平に収集し、著者の思想的、宗教的、政治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、糾弾をおそれて自己規制をしない。

(5) 一部の市民の資料要求だけでなく、広範な市民、潜在している市民、将来想定される市民のためのリクエスト、レファレンスや社会情勢の把握に努め、収集の参考にする。

3 図書館資料の収集は、次に掲げる考え方に基づくものとする。

(1) 日本国内で刊行された資料を中心に収集するほか、電子書籍や視聴覚資料など資料の特性を活かしたものや、日本語以外の言語による資料もできるだけ幅広く収集する。

- (2) 基本的、入門的な資料の収集を優先するとともに、専門的資料を含め、全分野にわたり幅広く収集する。
- (3) 各分野の蔵書構成、未所蔵資料、欠本の補充、その他著者、発行者、内容、書誌的価値、形態など必要事項について調査検討し、図書館での利用状況を十分に予測し、収集に努める。
- (4) 他の公立図書館及び県立図書館の蔵書も考慮して収集する。
- (5) 下関市や山口県に関する資料、下関市行政資料、下関市内で刊行された資料、下関市にゆかりのある著者の著作などの地域資料は、積極的に収集する。
- (6) 市行政を支援するために、施策の実現に有効な資料収集に努める。
- (7) 児童図書については、子供の特性を考慮して収集する。
- (8) 資料の収集部数は、原則として1部とする。ただし、地域資料や利用が集中し、又は集中することが予想される資料、その他保存のために必要な資料については、複数を収集する。この場合において、将来的な利用や蔵書構成などを十分に検討し、収集部数は、最低限の部数とする。

(収集の方法)

第3条 図書館資料の収集は、購入、寄贈、交換等の方法による。特に、予約限定版、私家版等入手困難な資料についても十分留意して収集する。

2 原本が入手不可能な資料については、複製による収集に努める。

(収集する資料の種類)

第4条 収集する図書館資料の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 図書資料
- (2) 逐次刊行物
- (3) 官公庁出版物
- (4) 地域資料（行政資料を含む。）
- (5) 視聴覚資料
- (6) 視覚障害者資料
- (7) 電子資料
- (8) その他（館長が図書館資料として収集すべきと認めたもの。）

(各図書館の収集内容)

第5条 各図書館で収集する図書館資料は、次に掲げる表の中で○印がある資料とする。

	(1) 図書資料	(2) 逐次刊行物	(3) 官公庁出版物	(4) 地域資料	(5) 視聴覚資料	(6) 視覚障害者資料	(7) 電子資料	(8) その他
中央図書館	○	○	○	○	○	○	○	○
移動図書館	○	○						○
彦島図書館	○	○	○	○		○		○
長府図書館	○	○	○	○		○		○
はまゆう図書館	○	○	○	○		○		○
菊川図書館	○	○	○	○		○		○
豊田図書館	○	○	○	○	○	○		○
豊浦図書館	○	○	○	○	○	○		○
豊北図書館	○	○	○	○		○		○

2 視聴覚資料の収集については、次に掲げるとおりとする。

(1) 中央図書館及び豊田図書館 CD及びDVDを収集する。

(2) 豊浦図書館 CDを収集する。

3 視覚障害者資料の収集については、次に掲げるとおりとする。

(1) 各図書館において、点字資料、拡大図書、LLブック、さわる本、録音図書等を収集する。

(2) 中央図書館及びはまゆう図書館にあつては、前号に加えデイジー図書を収集する。

(資料種別収集方針)

第6条 資料種別別の収集方針は、次に掲げるとおりとする。

(1) 図書資料

ア 一般図書 市民の学習、調査・研究、趣味・娯楽などに役立てるため、市民の要求を参考に、蔵書の構成や個々の内容、利用価値を考え、基礎

的・入門的な図書から必要に応じて専門的な図書まで、大活字で書かれた図書を含め、各分野にわたり幅広く収集する。ただし、次に掲げる図書については、内容を十分考慮して選択する。

(ア) 極めて高度な専門書、学術書

(イ) 学習参考書、各種試験問題、テキスト類（教科書を除く。）

(ウ) 類似的なものが多数出版されている実用書、娯楽書

(エ) 極めて特殊な領域に属するもの

(オ) 利用者又は利用対象が極めて限られているもの

(カ) 発行後相当期間を経過し、他の公共図書館、県立図書館等を通じて提供できるもの

イ 児童図書 幼児、児童、生徒が読書を通じて感性を磨き、表現力を高め、想像力を豊かなものにし、人生をより深く生きる力を身に付けるために、できる限り質の高い資料について、個人の趣味や読書力に応じたものに出会えるように、学習、教養、趣味など各分野にわたり幅広く収集する。

ウ 参考図書 市民の一般的な調査・研究のために必要となる事典、辞典、年鑑、目録、書誌及び地図については、幅広く体系的に収集する。

エ 外国語図書 英語をはじめ、中国語、韓国語や朝鮮語で書かれたものを中心に、次に掲げる資料を収集する。

(ア) 外国語による情報提供の充実及び多文化理解に役立つ資料

(イ) 日本の文化や伝統を紹介する資料

(ウ) 居住する外国人の娯楽や生活に役立つ資料

(エ) 日本で話題になった図書の原書や海外で評価を受けている資料で、市民の要求の高いもの

オ ビジネス支援資料 起業、経営、自己啓発、働き方改革など働く人々にとって参考となる資料を幅広く収集し、下関市の産業に関連したビジネス分野の資料は積極的に収集する。

(2) 逐次刊行物

ア 雑誌 国内で刊行された、全分野にわたり、基本的な雑誌を中心に、児童・青少年向け、ビジネスに関するものを含め、幅広く収集する。そ

のため、各館での収集分担に努めるものとする。

イ 新聞 国内発行の主要全国紙を中心に、児童・青少年向けのものを含め、幅広く収集する。地方紙については、山口県域を中心に積極的に収集する。

(3) 官公庁出版物 政府諸機関等の公的機関が発行する資料については、主要なものを収集する。

(4) 地域資料 郷土を理解し、その文化・歴史を次の世代に継承するため、下関市及び山口県の文化・歴史、自然、産業などに関する資料や、市民が身近な生活情報を得て市政への参加に資する行政資料及び行政刊行物は、積極的に、網羅的に収集する。

(5) 視聴覚資料 活字以外の情報源として、市民の教養、文化活動及び趣味・娯楽に役立つ資料を幅広く収集する。ただし、各図書館の役割と地域の特性を十分に考慮して収集するものとする。

(6) 視覚障害者資料 視覚障害その他の障害により図書館資料をそのままでは利用することが困難な者向けの資料は、積極的に収集又は製作する。

(7) 電子資料 電子資料の特性を踏まえ、読み上げ機能や文字サイズの変更などに対応したアクセシブルな資料を中心に、乳幼児から高齢者に至るすべての市民の教養、趣味・娯楽及び実用に資する資料を幅広く収集する。

(8) その他 マイクロフィルム、CD-ROM、オンラインデータベースなどその他の資料は、必要に応じて収集する。

(館別収集方針)

第7条 図書館別の収集方針は、次に掲げるとおりとする。

(1) 中央図書館 乳幼児から高齢者に至るすべての市民の生涯学習、調査・研究、教養及び趣味・娯楽に必要な資料や、実用的価値の高い情報を体系的に収集する。このために必要なあらゆる分野の入門書から専門的な資料まで広範囲に収集するとともに、下関市立図書館の中心図書館として、保存図書館の役割を担い、地域図書館及び移動図書館を補完するため積極的に資料を収集する。

(2) 地域図書館 地域の情報センターとして、その地域の特性を十分に考慮し、市民の教養及び文化の向上に資する資料を中心に収集する。

(3) 移動図書館 図書館を利用するのに不便な地域の生活圏に入り込み、市民の多様な資料要求に応えるため、乳幼児から高齢者に至るすべての市民を対象に、教養、趣味・娯楽及び実用に資する資料を幅広く収集する。

(収集の制限)

第8条 次に掲げる資料は、原則として収集しない。ただし、地域資料又は類書がほかにない場合は、この限りではない。

- (1) 紙質、製本が悪く長期の保存、利用に堪えられないもの
- (2) DVD、CD、CD-ROMなどの附録を有する図書で、附録が資料の主体となっているもの
- (3) バインダー式、リング綴じなど散逸、破損しやすいもの
- (4) 記入式の実用書や、練習問題を中心としたテキスト
- (5) 問題集、ドリル形式、出題形式、パズル・クイズ形式で書込みが懸念されるもの。ただし、読み物に近いものは吟味して収集する。
- (6) 書込み式、切取り式、組み立てることが前提で破損しやすいもの
- (7) 出版者が貸出しを制限している付録がある資料

2 次に掲げる資料は、原則として収集しない。

- (1) 違法行為を助長するおそれがあるもの
- (2) 公序良俗に反する内容であるもの
- (3) 特定の商品、施設などの紹介や宣伝など商品の販売・勧誘を目的としているもの
- (4) 商品カタログ
- (5) 年度限定の占いや株の予想など活用期間が短い又は特定期間しか活用できないもの
- (6) シール、フィギュアなど管理が難しい付属資料があり、それがないと本体の価値が著しく下がるもの

(図書館資料の選定)

第9条 図書館資料の選定及び基準については、別に定める下関市立図書館資料選定基準による。

(図書館資料の更新・除籍)

第10条 図書館資料は、別に定める下関市立図書館資料除籍方針の規定に基

づき除籍を行い、図書館の蔵書構成を適切な状態に維持するように努めるとともに、必要な場合は補充や更新を行う。

(その他)

第11条 この方針の実施について必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この方針は、令和5年7月1日から施行する。

(施行期日)

1 この方針は、令和7年1月14日から施行する。