

江戸川区立図書館

資料収集方針と選定基準

04教中企22-1
平成17年3月14日決裁

江戸川区立中央図書館

目 次 1ページ

資料収集方針	
1 目的	2ページ
2 収集の基本方針	2ページ
3 各館の収集方針	2ページ
4 資料保存	2ページ
資料別収集方針	
1 通則	3ページ
(1) 複本	
(2) 補充	
(3) 寄贈	
2 図書資料	3ページ
(1) 新刊書	
ア 参考図書	
イ 一般図書	
ウ 児童資料	
エ ヤングアダルト資料	
(2) 古書	
(3) 官公庁出版物	
(4) 海外資料	
3 逐次刊行物	5ページ
4 視聴覚資料	5ページ
5 視覚障害者用資料	6ページ
6 電子資料	6ページ
資料別選定基準	
1 一般図書	7ページ
0類 総記	
1類 哲学	
2類 歴史	
3類 社会科学	
4類 自然科学	
5類 技術	
6類 産業	
7類 芸術	
8類 言語	
9類 文学	
2 逐次刊行物	10ページ
(1) 新聞	
(2) 雑誌	
(3) 年鑑・年報	
3 視聴覚資料	11ページ
(1) 音声資料	
(2) 映像資料	
4 電子資料	12ページ
(1) 収集範囲	
(2) 共通選定基準	
(3) 資料別基準	
5 寄贈資料	14ページ
6 郷土・行政資料選定基準	14ページ
(1) 収集方針	
(2) 収集範囲	
(3) 選定基準	
(4) 発行主体別選定基準	
7 児童資料選定基準	15ページ
(1) 収集方針	
(2) 共通選定基準	
(3) 分野別選定基準	
参考図書・辞書・百科事典・年鑑・図鑑	
生き方・宗教・占い・心霊	
伝記	
歴史・地理・社会	
自然科学	
実用書・趣味・スポーツ	
絵本	
幼年童話	
児童文学	
昔話	
紙芝居	
漫画	
雑誌	
資料利用・保存年限基準	19ページ
1 資料別利用基準	
2 主題別利用年限と保存基準	
3 中央図書館保存基準	
除籍基準	22ページ
1 不用資料	
2 亡失資料	
3 その他	
資料リサイクル基準	23ページ
1 配布資料	
2 配布先	
3 配布手続きおよび費用	
4 配布点数	
5 実施およびその方法と広報	
6 その他	
選定ツール一覧	別紙
資料別収集基準一覧	別紙

江戸川区立図書館資料収集方針

1 目的

江戸川区立図書館運営方針に基づき、図書館資料の収集にあたっての必要事項を定めることを目的とする。

2 収集の基本方針

- ア 各館は、その施設の規模及び館の機能に応じた蔵書構成に留意し、江戸川区立図書館として体系的な資料の充実を図る。
- イ 資料の種類は、図書、逐次刊行物、パンフレット等の印刷物のほか、電子資料及び視聴覚資料を積極的に収集する。
- ウ 資料の範囲は全分野にわたり、一般的資料から専門的資料まで幅広く収集する。海外資料の収集にも留意する。
- エ 資料の選択においては、所蔵資料の内容、利用者の要求、著者、発行所、書誌的価値、形態等を検討し収集する。
- オ 資料の収集においては、購入のみならず、寄贈、配布等を活用し、迅速かつ的確な方法で収集する。非売品等一般の販売ルートでは入手困難な資料の収集にも留意する。

3 各館の収集方針

- ア 中央図書館は、江戸川区立図書館の中心館として、地域図書館・コミュニティ図書館が収集する資料のほか、調査・研究機能を果たすため、専門的図書、参考図書、郷土・行政資料を収集する。また、地域図書館・コミュニティ図書館のサービスを補完する資料の収集に努めるほか、潜在的な要求にも対応できるよう資料的価値の高いものを積極的に収集する。将来的に中央図書館は開架・閉架を合わせて50万冊の蔵書を収集し、江戸川区全体では150万冊の蔵書で資料提供サービスを行う。
- イ 地域図書館は、区民の多様な要求を考慮し、地域に根ざした親しみのあるサービスを展開するため、区民の一般教養、実用、趣味及び娯楽等、多くの利用が予想される資料のほか、調査研究に資するための基礎的、入門的な資料を収集する。一般書7～8万冊、児童書2～3万冊の蔵書数で、刊行後15年までの開架資料を中心にサービスを行う。
- ウ コミュニティ図書館は、区民の多様な要求を考慮し、区民の一般教養、実用、趣味及び娯楽等、多くの利用が予想される資料を主に収集する。所蔵数は一般書1万5千～2万冊、児童書7千～1万冊とし、刊行後5年までの資料を中心にサービスを行う。

4 資料保存

- ア 中央図書館は、資料保存機能を有する。
- イ 江戸川区立図書館の蔵書のうち「最後の1冊」となったものは、資料評価を行い、保存の是非を決めるものとする。
- ウ 地域図書館等の資料利用年限及び中央図書館の保存年限に関しては、将来の利用を考慮し、資料の種類または主題ごとに別途定める。

資料別収集方針

1 通則

(1) 複本

閲覧用・貸出用の資料は、原則として1タイトル1冊（点）とするが、以下のものについては複本を考慮する。

ア 江戸川区郷土・行政資料

イ 2ヵ所以上に配置した方が望ましいもの及び利用頻度の高いもの

ウ 図書の複本は各館とも1タイトル10冊までとする

(2) 補充

汚損、破損、亡失による資料の補充については、以下のことを考慮して決定する。

ア その分野での代替できる資料の有無

イ 特に科学技術分野で、利用価値、資料的価値の有無

(3) 寄贈

図書館サービスに必要な蔵書を構築するためには、寄贈資料や図書館に配布される資料も、積極的に収集する。

2 図書資料

(1) 新刊書

ア 参考図書

全分野にわたり、学術的、社会的に価値のあるものは積極的に収集する。

調査・研究のために必要な参考図書（辞書・辞典・事典・書誌・目録・図鑑・地図など）は、次の項目に注意して積極的に収集する。

中央図書館は専門性の高い参考図書も収集し、地域図書館は中・高校生の調べ学習や日常生活に役立つレファレンスに対応できることをめやすに図書を収集する。

① 利用の多い百科事典や専門辞典は、構成、配列、検索手段など使いやすさも考慮し、幅広く収集すること。

② 著者・編者が専門家によるもので、内容が正確であること。

③ 参考文献、目次、索引がついていること。

④ 図版、写真などが鮮明、正確で見やすいこと。

イ 一般図書

全分野にわたり、基礎的、入門的なものから専門的なものまで幅広く収集する。

① 学術書・研究資料・教科書

利用者からの多様な要求を考慮し、各分野とも積極的に中央図書館が収集する。ただし、医学書等極めて高度な専門書は収集しない。

江戸川区内の小・中学校が使用する教科書も中央図書館が全て収集し、調査・研究のため保存する。

② 概説書

著名な著者のもの、版を重ねているもの等、その分野で主要なものを収集する。

③ 入門書・実用書

次の項目に注意して収集する。

a 類書に配慮し、内容が競合・重複していないこと。

b 新しい主題・視点が盛り込まれていること。

c 流行や話題性よりも、内容の信頼性を重視すること。

d 著名な著者のもの。

e 版を重ねているもの。

f 書き込み式、切り取り式等、特殊な形態の資料は収集しない。

- ④ 全集・叢書
全集、著作集、叢書、講座等シリーズものは次の項目に注意して収集する。学術的なもの、時代・思想・国・その他の地域の著作物をまとめた研究資料となる叢書は中央図書館が積極的に収集する。
- a 企画方針が明確で、全巻の構成が示されたもの。
 - b 全集等の新版は、旧版や他の版との違いに注意する。
 - c 欠巻が生じないように注意する。
 - d 終わりを予定せず順次刊行されていく叢書、シリーズは単行本と同じ扱いとする。
- ⑤ ベストセラーズ
主題の社会的意義を考慮して収集する。書評に取り上げられたもの、各種受賞作品は積極的に収集するが、話題性の強いもの、一過性のものは厳選する。
- ⑥ 参考書・問題集
学習参考書、受験用参考書、問題集は原則として収集しない。
- ⑦ 高価本
レファレンスに有用なものを中央図書館が積極的に収集する。美術・工芸書等で美術品としての価値に重きをおいた特殊な装丁のものは収集しない。
- ⑧ 改訂版・増補版
まえがき、凡例に改訂・増補の状況が明示されているもの、頁数が相当増加した等、増補・修正量に注意して積極的に収集する。
- ⑨ 改題書・新装版・豪華版
原本を所蔵しているときは、原則として収集しない。
- ⑩ 加除式資料
参考図書として有用なものを、中央図書館は幅広く、地域図書館では基本的なものを収集する。
- ⑪ 電子付録付き資料
図書が主体のものを収集する。出版社から電子付録貸出の承諾を得ているものを収集する。雑誌に電子付録が付いている場合も、その都度貸出の承諾を確認する。
- ⑫ 大活字本
大活字本は積極的に収集しタイトルの充実に努める。
- ⑬ 地図
- a 中央図書館は、世界地図は基本的なもの、日本地図は地形図など1枚ものの地図も含め全国にわたり収集する。江戸川区周辺地域の地図は、古地図から住宅地図まで重点的に収集し更新に努める。
 - b 地域図書館は世界地図・日本地図は基本的なものとし、主に道路地図など実用的なものを収集する。
- ⑭ 漫画
評価の定まった作品、独自の表現手段としての漫画の特質を生かした作品を中心に厳選する。漫画を単なる表現方法としているものは、主題となる部門の選定基準により選定する。
- ⑮ 文庫・新書
- a 文庫は、オリジナル版を中心に収集する。また、特に利用の集中する図書の複本としても考慮する。
 - b 新書は、主題ごとに資料的価値の高いものを収集する。
- ⑯ ムック・ソフトカバー・ペーパーバック
ハードカバーでの出版がなく、内容的にその主題を補うか、または主題の中心となると思われるものを収集する。

ウ 児童資料

- ① 13歳未満の児童や乳幼児を対象として出版された図書（紙芝居・新聞・雑誌を含む）は積極的に収集する。
- ② 児童に対するレファレンスサービスに必要な資料は幅広く収集する。
- ③ 海外図書の収集にも留意する。

エ ヤングアダルト（青少年）資料

- ① 13歳以上からおおむね18歳（中学・高校生）以下の青少年を対象として出版された図書（雑誌を含む）は、積極的に収集する。
- ② 成人向けに出版された図書であっても、青少年向けとしては類書がなく青少年の要求を満たすもの、利用が見込まれるものは収集する。
- ③ 社会や知識に関心を向ける契機となるよう、多様な内容の図書を収集する。

(2) 古書（既刊書）

原則として古書は収集しない。ただし、以下のものはこの限りでない。

- ア 買いもれ、亡失により欠損したものは、新刊書と同一の方針に従って収集する。
- イ 江戸川区の郷土・行政資料は、1945年以降刊行の資料を中心に収集する。古書での入手が困難な資料で、かつ必要性の高い資料については、「郷土資料室」の資料の中から複写により収集する。

(3) 官公庁出版物

- ア 中央図書館では、白書・統計書などをはじめ、中央官庁及び都の刊行物は可能な限り幅広く収集する。
- イ 首都圏内の県、主要市及び江戸川区周辺自治体の刊行物は、主要なもの、レファレンスに有用なものを収集する。
- ウ その他の自治体のものでも、必要なものは収集する。

(4) 海外資料

- ア 江戸川区に在住する外国人、外国語の習得を目的とする利用者及び外国からの直接情報を入手したい利用者を考慮して中央図書館で収集する。
- イ 英語、中国語、韓国語を中心に、その他の言語によるものもできるだけ幅広く収集する。外国人向けに原語で書かれた日本を紹介する資料なども積極的に収集する。

3 逐次刊行物

- ア 逐次刊行物として取り扱う範囲は新聞（新聞縮刷版を含む）、雑誌、年鑑・年報類とする。
- イ 収集資料については、区内各館及び江東ブロック雑誌担当者会と調整の上決定し、保存期限も併せて「江戸川区立図書館雑誌・新聞目録」に明記する。
- ウ 雑誌の収集は、原則として1タイトル1部とするが、利用頻度の高い雑誌は2部まで複本を購入し速やかに提供できるよう努める。

4 視聴覚資料

- ア 音声資料はCD、映像資料はビデオ・DVDを収集する。
- イ 収集点数は、原則として1タイトル1点とし、利用頻度に応じて2点まで収集できるものとする。
- ウ 資料収集は視聴覚資料担当者会と調整の上行う。選定に疑問が生じたときは、その都度担当者会で協議する。

5 視覚障害者用資料

ア 視覚障害者用資料は、自館作成も合わせ、可能な限り利用者の要望する資料が提供できるように努める。

イ 録音図書については、原本に忠実に録音され、録音状態の良好なものを収集する。

ウ 点字図書については、点字図書館等からの借用も考慮して収集する。点字絵本は積極的に収集する。

6 電子資料

パッケージ系及びネットワーク系資料を収集する。

資料別選定基準

1 一般図書

〈 0類 総記 〉

- ア 百科事典、年鑑は、調査・研究に利用することが多いので、類書も含め豊富に収集する。
- イ 情報科学関係書は、時代の動向と進展に注意を払い収集する。また、出版点数も比較的多いので、情報工学部門とも調整しながら収集する。
- ウ 図書館学関係書は、図書館運営にも活用できるよう系統的に収集する。中央図書館では、他部門に比して専門性の高い資料の収集に努める。
- エ 各種の目録・書誌類は網羅的に収集し、書誌学・図書についての資料は重視して収集する。
- オ 年鑑類は、計画的に継続して収集する。
- カ 博物館関係書は、図書館とも関わりが深いので積極的に収集する。
- キ 新聞の縮刷版は、分担収集により欠巻の生じないように継続的に収集する。

〈 1類 哲学 〉

- ア 哲学・宗教・心理学関係の基本的古典書は、体系的に収集する。
- イ 現代哲学の動向や、見過ごされやすい諸国の哲学者に関するものも収集する。
- ウ 心霊研究・易占については、興味本位な内容のものはなるべく収集しない。
- エ 人生訓・教訓の図書は、出版点数が多いので類書に注意して収集する。
- オ 宗教関係書は、各宗・各派の基本的解説書を収集し、特定の宗派に偏らないようにする。

〈 2類 歴史 〉

- ア 歴史は、学派・学説・歴史観などによる違いがあるので、さまざまな視点に立ったものを偏りなく収集する。
- イ 通史、世界史は、歴史の変化が理解できるように、全体を網羅しているものを収集する。
- ウ 日本史は、出版点数が多いので歴史読み物、入門書、概説書、専門書等のバランスを考慮して収集する。
- エ 各国史、各地方史は、偏りなく網羅的に収集する。特に、欧米やアジアなど日本と関係のある国の歴史書は出版点数が多いが、それ以外の中南米・アフリカ・オセアニアなどの歴史書は少ないので、積極的に収集する。
- オ 伝記は、被伝者の業績が綿密な調査・研究に基づいて被伝者とその生きた時代がより深く記述されているものを収集する。特に、中南米・アフリカ・オセアニアなどの人物の伝記は出版点数が少ないので、積極的に収集する。
- カ 旅行ガイドブックは、内容と刊行年の更新に努めながら収集する。
- キ 地理については、実用的なものを中心とし、人文地理関係は学生が研究や論文用資料として使えるものを収集する。
- ク 地図は、正確で信頼性が高く、わかりやすいものを収集するとともに、最新のものを補充するように努める。住宅地図については、中央図書館は23区のもの、地域館は江戸川区周辺のものを中心に収集する。

〈 3類 社会科学 〉

- ア 社会科学は、さまざまな学説や主張がある分野なので、多様な観点に立ったものを偏りなく収集する。
- イ 各国の文化、社会情勢については、幅広く内容の新しいものを収集する。
- ウ 社会思想(309)については、主要な古典的著作を収集する。代表的思想家については、中央図書館が個人全集も収集する。

- エ 政治の分野は、政治学、政治思想、政治事情、政治史などの新しい情勢及び地方自治・行政関係を幅広く収集する。
- オ 法律書は、利用者の要求もさまざまなため、入門書から専門書までバランスよく収集する。
- カ 旧法令に関するもの、外国の法令に関するものは基本的なものを収集する。
- キ 法令の改正に対応して、常に最新のものを収集する。
- ク 経済書は、古典諸派の代表作など基本的なものはもちろん、最新の事情まで入門書から専門書まで、バランスよく収集する。
- ケ 企業・経営関係の図書やビジネス書は、類書の有無を考慮して収集する。
- コ 統計書は、計画的、継続的に収集する。
- サ 税金、年金、健康保険などの関係書は生活に密着した内容なので、改正に対応して常に最新でわかりやすいものを豊富に収集する。
- シ 社会問題に関する資料は、各々の分野の入門書、古典などの基本書を揃え、常に社会の動向に注意し収集する。
- ス 生活・家庭・女性・老人・社会福祉は、区民の関心も高く利用も多いので、時事性のある著作も含め、幅広く新しいものを収集する。
- セ 教育書は、子どもをめぐる状況に注意し、生活に結びついたものを収集する。また、教育論、概説書、古典などの基本的なものを収集する。
- ソ 教科書問題についての研究書は多様な資料を収集する。
- タ 専門的学習指導書は収集しない。
- チ 民俗学関係書は、レファレンス資料となることも多いので、索引などの整備された利用しやすいものを収集する。
- ツ 冠婚葬祭は実用書の類が多いので、類書の有無を考慮して収集する。
- テ 民話・伝説は基本書を中心に体系的に収集する。
- ト 国防・軍事関係書は特定の立場、考え方に偏ることなく収集する。また、最新の情勢もわかるように収集する。

〈 4類 自然科学 〉

- ア 科学の進歩に対応した資料の収集に努める。
- イ 全般的に特定の主題に偏らないようバランスよく収集する。
- ウ 数学、物理、化学の分野では、入門書及び基本的なものを中心に積極的に収集する。専門的なものは中央図書館が収集する。特に最新の情勢が求められるため出版情報に留意する。
- エ 天文学、宇宙科学は、エッセイや写真集などさまざまな形で出版されているため、内容や装丁に注意して収集する。
- オ 気象や地震に関する資料は、最新の情報に基づいて内容が正確でわかりやすいものを収集する。
- カ 植物や動物に関する資料は、写真や図版などが適切で、内容が正確なものを収集する。
- キ 医学書は科学的根拠のないものも多いので、内容に注意して収集する。また、特に高度な専門書は収集をさける。

〈 5類 技術 〉

- ア 土木、道路、河川関係の資料は、入門書から専門書まで幅広く収集する。公害・環境関係は、代表的な公害事件、各種問題、最近の状況がわかるものを収集する。
- イ 建築関係の資料は、入門書から専門書まで幅広く収集する。また、実生活との関わりも大きいので、最新の情報がわかる住宅建築、設計、意匠関係の資料も幅広く収集する。

- ウ 機械工学、電気工学、情報工学は、特に技術革新や進歩が著しい分野なので、新しい理論や技術の資料を偏りなく、内容の正確なものを収集する。ネットワーク等のマニュアル書は、類書の有無を考慮して収集する。
- エ 海洋工学、船舶工学、鉱山工学、化学工学などの分野は専門書以外の出版点数が少ないので出版状況に注意して収集する。
- オ 製造工業は日常生活に結びついた製品を対象とする資料が多いので、利用頻度の高いものから各分野漏れなく収集する。
- カ 衣服、編み物、裁縫、手芸、料理の資料は、最新で写真や図版が豊富でわかりやすいものをいち早く収集する。
- キ 家庭医学、育児などは著者や出版社が定評のあるものを選択し、諸説あるものについては、一説に偏ることなく収集する。

〈 6類 産業 〉

- ア 農業、水産業、林業などの資料は、基本的技術に関するものを収集する。時事性・話題性にも留意する。
- イ 趣味（園芸、ペットの飼い方、鉄道、切手など）については、出版点数が多く利用頻度も高いため、実用的で見やすいものを収集する。
- ウ 商業、運輸、マーケティング、通信事業などの資料は、最新の内容や情報が求められるので、出版情報に留意して積極的に収集する。
- エ 地場産業の関係書は、地域とのかねあいを考慮しながら収集する。

〈 7類 芸術 〉

- ア 芸術理論は、学術的、社会的に価値がある古典から現代書まで総合的に収集する。
- イ 芸術史は、西洋、東洋、日本を中心に各国別の資料についても収集する。
- ウ 技法書は、入門的な内容のものや、地域及び時代等も考慮し、素材別、道具別に幅広く収集する。
- エ 美術全集・画集・写真集は、活字図書と異なる効果を有するので、総合的に編集の優れた図版、写真の再現が良好なものを選び収集する。
- オ 個人の作品集で集大成となるものは収集する。
- カ 写真集は、各種受賞作品や主題を絞ったものを収集する。アイドル歌手やタレント等の写真集は収集しない。
- キ 美術家の研究書は、地域・時代に偏ることなく幅広く収集する。
- ク 一般向きに描かれた漫画については、評価の定まった作品を厳選する。なお、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選択収集する。
- ケ 音楽、映画、演劇等の資料は積極的に収集する。また、古典芸能にも留意する。
- コ タレント本は原則として収集しない。
- サ スポーツ関係書は、各種目を漏れなく収集する。なお、人気や流行にも留意する。
- シ 諸芸、娯楽書は、歴史から理論・技法書まで解説がわかりやすいものを幅広く収集する。
- ス 華道・茶道などについては、主要な流派のものを収集する。
- セ 囲碁・将棋などについては、初心者向きから上級者向きまで多様に収集する。
- ソ 楽譜・教則本は原則として収集しない。

〈 8類 言語 〉

- ア 言語学に関する資料は、哲学の分野との関連も考慮しながら収集する。
- イ 日本語に関する資料は、専門書から実用書まで幅広く収集する。

- ウ 外国語の辞書は、諸国語、諸民族語を網羅するように努めて収集する。
- エ 利用頻度の高い英語等の辞書は複本でも収集する。
- オ 中・英・独・仏・西など、主要外国語は、解説（語法、会話、解釈、作文等）のわかりやすいものを収集する。他の諸語については、出版点数が少ないので、積極的に収集する。
- カ 式辞、挨拶、司会、手紙の書き方等の実用書は、類書の有無を考慮して収集する。

〈 9類 文学 〉

- ア 日本及び各国の文学作品について幅広く収集する。
- イ 文学理論、文学史等は、専門的なものまで収集する。
- ウ 各国の文学とも基本となる文学史を揃え、それを参考にしながら古典作品の収集に努める。
- エ 「その他の諸文学」で一括される外国文学に関しては、出版点数も少ないので出版状況に注意して収集する。
- オ 文学の各全集（文学全集、個人全集）は、出版社、編集者、翻訳者により内容が左右されるため、注意して収集する。
- カ 文学全集は、年代別、地域別、ジャンル別に総タイトル数を増やすように努める。特に世界文学全集には、それにしか収録されていない作品があるので注意して収集する。
- キ 個人全集、選集は、小説、戯曲、詩歌などのジャンルを問わず、古典的に評価が定着した作家、ポピュラーな作家のものを漏らさず収集する。
- ク 日本の古典文学作品は、原典を中心に現代語訳にも留意して収集する。
- ケ 日本の古典文学研究書は、対象となる時代と作品によって研究ジャンルに偏りがあるため、注意して収集する。
- コ 戯曲、詩歌については利用の動向を考慮し、基本的なものを収集する。特に詩歌については、専門家によって評価された作家（各種文学賞受賞者等）のもの及び書評、文芸時評等で取り上げられたものを主に収集する。
- サ 純文学、大衆小説は、利用者の要求を配慮しバランス良く収集する。
- シ 現代小説は利用頻度が特に高いため、適宜複本を購入し買い替えをして、利用者の要求に積極的に応える。一過性のものや興味本位に書かれたものも多いので、注意して収集する。
- ス エッセイは文学的な評論から身近な感想まで、幅広い内容が含まれるので、多角的な評価を行い収集する。
- セ 紀行・ルポルタージュは、事実に対する視点が明確で、著者による調査が行き届いたものを収集する。
- ソ 外国文学の動向に注意を払い、翻訳書が出版されたら、内容、文学的価値を考慮して収集に努める。
- タ 翻訳の良否にも留意し、同一作品でも定評のあるものは複数の翻訳者の作品を収集する。

2 逐次刊行物

(1) 新聞

- ア 国内発行新聞は、全国紙を中心に、児童向けのものを含めて可能な限り幅広く収集する。日刊紙の地域版は、廃棄の際に切り取り原紙を保存する。
- イ 業界紙、専門紙については厳選する。
- ウ ブロック紙、外国紙は、中央図書館を中心に利用状況を考慮して収集する。
- エ 新聞の縮刷版については永久保存とし、各館で分担保存する。

(2) 雑誌

- ア 雑誌の特性を生かし、図書では対応できないものを積極的に収集する。
- イ 国内発行雑誌を中心に全分野にわたり、一つの主題に偏らないよう収集する。
- ウ 読者層を考慮し、各層の要望に応えられるよう努力する。
- エ 各館のサービスエリアの地域性を生かした特色ある収集に努める。
- オ 創刊雑誌の収集については、その都度検討する等、柔軟な対応に努める。
- カ 寄贈雑誌は、選定基準に従って収集する。
- キ 受験、芸能界、ファッション等の雑誌については、興味本位の安易な編集に偏ったもの、内容がマンガ主力のものは収集しない。
- ク 営利を目的とする過剰な懸賞や付録が付いたものは収集しない。
- ケ 別冊雑誌など「週刊新刊全点案内」に掲載されているものは、図書扱いとし、図書の選定基準に従って収集する。
- コ 資料的価値の高い雑誌は各館で分担し、長期の保存を行う。

(3) 年鑑・年報

- 一般図書の選定基準に準じて計画的かつ継続的に収集する。
- 「日本の参考図書」（日本図書館協会）に掲載されているものを中心に、幅広く収集する。

3 視聴覚資料

(1) 共通基準

- ア 形態が図書館資料として適しているものを収集する。児童向け資料にも留意し、児童に幅広く親しまれているものを収集する。
- イ 音質・画質の優れたものを収集する。ただし、代替性のないもの、記録的もしくは資料的価値のあるものはこの限りではない。
- ウ 作品に独創性、芸術性、教養教育的価値のあるもの、評価の定まったものを収集する。一時的な売上げや人気に惑わされず、長期にわたり利用が見込まれるものを収集する。
- エ 各館の所蔵能力・利用傾向を考慮し、複数の視聴覚関係の雑誌や新聞等の評価を参考にして、全ての分野で偏りのないように収集する。
- オ 原則として、図書館が個人に対して館外貸出できるように、著作権の許諾が得られているものを収集する。

(2) 音声資料

- ア クラシック
 - ① 内外の著名な作曲家の作品で、名曲・代表作として評価の定まったものを収集する。
 - ② 同一作曲家の作品で演奏者が異なる場合は、評価の定まったものを収集する。
 - ③ 同一分野の作品集等は、一定の評価の定まった演奏者のものを収集する。
- イ ポピュラー・ジャズ・歌謡曲
 - ① 内外の著名な演奏者、歌手のもの及び歴史的な名盤と評価されているものを収集する。
 - ② 新譜は、話題性だけで一過性のものであるので、注意して収集する。ラテン、タンゴ、シャンソンをはじめ発売点数の少ないジャンルにも等しく留意する。
 - ③ 民俗音楽及び外国民謡は諸々の国の代表的なものを収集する。
- ウ 邦楽
 - 長唄、謡曲等日本の伝統的大衆芸能及び民謡は、著名な口演者及び演奏者による教育的かつ資料価値の高いものを収集する。

エ その他の音楽

- ① 諸外国の国歌は、主要国はもとより、他の国のものも可能な限り収集する。
- ② 軍歌、マーチ等は一般に親しまれているものを収集する。その他、体操音楽等実用的なものにも留意する。
- ③ 唱歌、童謡、アニメ音楽等児童に幅広く親しまれているものを収集する。

オ 音楽以外

- ① 落語、浪曲、都々逸は著名な口演者のものを収集する。
- ② 文学朗読は内外の著名な文学であり、原作に忠実で、作品解説が十分になされているものを収集する。また、児童向けに朗読された昔話等にも留意する。
- ③ 演劇は実況録音されたもので、作品解説が十分にされているものを収集する。
- ④ 語学は主要外国語の会話で、基礎的、入門的な初心者にもわかりやすいものを収集する。
- ⑤ 記録、効果音は資料的、記録的及び教育的価値の高いものを収集する。宗教は偏りがないように収集する。

(3) 映像資料

ア 劇映画

- ① 作品として高い評価を得ているものを収集する。
例 → アカデミー賞、カンヌ映画祭、ベネチア映画祭、日本アカデミー賞等の著名な映画賞（祭）の受賞作品
- ② 教育的価値の高いものを収集する。（文部省選定作品、文部省推薦作品等）
- ③ 資料的価値が高く、一定の評価の定まったものを収集する。
- ④ 古典作品を中心とし、連続アニメやキャラクターのものは収集しない。

イ 動画

- ① 作品として高い評価を得ているものを収集する。
例 → アカデミー賞、日本アカデミー賞、日本アニメ大賞等の著名な映画賞の受賞作品
- ② 教育的価値の高いものを収集する。（文部省選定作品、文部省推薦作品等）
- ③ 資料的価値が高く、一定の評価の定まったものを収集する。

ウ その他

- ① 各分野にわたって偏りがないように収集する。
- ② 教育的かつ記録資料的価値の高いものを収集する。
- ③ 落語、浪曲等は著名な口演者のものを収集する。
- ④ 語学は主要外国語の会話で、基礎的、入門的な初心者にもわかりやすいものを収集する。
- ⑤ 著作権法第38条5項（補償金等）の要件を満たしているものを収集する。
- ⑥ その他、時代に即した内容で、映像というメディアを用いたことで一層の効果を得られるものを収集する。

4 電子資料

(1) 通則

- ア この基準は、パッケージ系電子資料の選定について規定する。ただし、図書及び逐次刊行物の付録は対象としない。
- イ 電子資料は、レファレンスに有用なものを中心に原則として中央図書館が収集する。

(2) 共通基準

- ア 選定上の留意点は以下のとおりとする。
- ① 情報内容及び検索が多様であること。
 - ② 検索ソフトが使いやすいこと。
 - ③ 類似のパッケージ系資料及びインターネット上の無料情報等より優れていること。
 - ④ 保存の必要性（パッケージ系電子資料として保存すべき情報か、あるいはインターネットでアクセスできればよい情報か）を考慮すること。
 - ⑤ 利用者の要求を考慮すること。
- イ 継続購入していた冊子体が刊行中止となり、パッケージ系電子資料に切り替わったものは、原則として引き続き収集する。
- ウ 逐次刊行物で、冊子体とパッケージ系電子資料が同時に出版されているものについては、利用及び使い勝手等を考慮して収集する。
- エ その他、冊子体と電子資料のどちらが本体で、どちらが付録なのか判然としないものの扱いについては、担当部署間で協議する。

(3) 資料別基準

- ア 全国書誌、主要図書館の蔵書目録、書評、出版情報類
資料評価の高いものを、重点的に収集する。ただし、インターネット上に無料で公開されているものは収集しない。
- イ 雑誌文献情報（索引、抄録、全文）類
- ① 全分野あるいは科学全般等、対象分野が総合的でかつ資料評価の高いものを重点的に収集する。パッケージ系として収集しないものについては、ネットワーク系での利用を考慮する。
 - ② 限定的な分野のものは、総合的なものと比較検討の上収集する。
- ウ 新聞記事情報（索引、全文）、官報類
全国紙は重点的に収集する。地方紙・業界紙は主要なものを収集する。
パッケージ系として収集しないものについては、ネットワーク系での利用を考慮する。
- エ 辞書・事典類
レファレンスに有用なものを収集する。
- オ 統計・数値データ情報類
経済・産業関係、及び科学関係などレファレンスに有用なものを収集する。
- カ ディレクトリー類（名鑑・名簿類）
経済・産業関係などレファレンスに有用なものを収集する。
- キ 法律関係情報
法令集、判例集などを主に収集する。
- ク 官公庁刊行物類
- ケ 地図類
東京及び首都圏を中心に、レファレンスに有用なものを収集する。
- コ 郷土・行政資料（江戸川区関係資料）
「郷土・行政資料選定基準」に準ずる。
- サ 児童・青少年向け資料
図鑑等、調べ学習に有用なものを収集する。
- シ その他ア～サに属さないもの
資料評価の高いものを収集する。
- ス 次のものは原則として収集しない。
エンターテインメント（娯楽）類、コミック類、ゲーム類

5 寄贈資料

ア 原則として購入資料の基準に基づき、資料評価の高いものを選択的に収集する。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ない。

イ 特別コレクションの寄贈または寄託図書については次のように扱う。

- ① 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る。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まとめる。
- ② 収集方針上必要としないが、江戸川区立図書館として保存することが望ましいと考えられるものについては、書庫のスペースを考慮の上、受入、保管し、必要に応じてその運用を図る。

6 郷土・行政資料選定基準

(1) 収集方針

郷土・行政資料の提供は、江戸川区の図書館が最後の砦であり、特に、中央図書館は怠りなく充実に努めていく。

郷土資料については、江戸川区を中心に、関連性の深い周辺地域（東京都、東葛飾地域を含む）一帯を含めた、地域の歴史・風土・芸術・文化・産業等の実情や変遷を記録した文献・写真・その他資料を可能な限り幅広く収集する。

行政資料については、江戸川区が作成発行した資料を主体に、江戸川区に事務所を有する国や東京都の行政機関の発行する資料、並びに周辺自治体の行政資料を可能な限り幅広く収集する。

(2) 収集範囲

収集する資料の形態は、以下のとおりとする。収集する資料の刊行年代は主として、1945年前後の時期以降に刊行された資料を収集する。（平成9年「仮称江戸川区新図書館・建設基本計画書」の基準による）

- ア 図書
- イ 逐次刊行物
- ウ 1枚ものの地図
- エ パンフレット、リーフレット類
- オ 電子資料
- カ その他

(3) 選定基準

ア 江戸川区全域を扱った資料を優先して収集する。素材・事例として江戸川区あるいは区内の特定地域を扱っているものも収集する。

イ 江戸川区と他の地域を比較対照したものは、比較地域が2地域までのものは収集する。

ウ 東京都に関する資料は基本的なものを中心に収集する。

エ 江戸川区民の著作物、区にゆかりのある人の作品や著作、区を舞台にした作品も収集する。

オ 単なる名辞として「江戸川」「東京」が使われているものは、収集しない。

(4) 発行主体別選定基準

ア 江戸川区発行の行政資料

原則として地域に関係ないものも含め網羅的に収集する。複部収集する。以下のものは、漏れのないように収集する。

- ① 例規集
- ② 議会関係資料、選挙結果

- ③ 審議会答申
- ④ 基本構想、長期計画、実施計画
- ⑤ 要覧、白書、統計、事業報告
- ⑥ 世論調査、公聴記録
- ⑦ 教育統計、教育要覧
- ⑧ 都市再開発、公害、商工等の調査報告書
- ⑨ 住居表示対照表、地図（各種ガイドマップ）
- ⑩ 公報・広報誌
- ⑪ 予算書・決算書
- ⑫ 区史、議会史、小・中学校史等、各種団体史

イ 東京都発行の行政資料

知事部局発行のものを中心に収集する。その時々新聞、雑誌等、マス・メディアなどで取り上げられたものは収集する。

ウ 周辺自治体発行の行政資料

区市町村史、要覧等の基本的なものを中心に収集する。

エ 国発行の行政資料

東京都に関するもの及び江戸川区周辺を事例としたものは収集する。

「首都圏整備計画」（国土交通省発行）は収集する。

オ 民間発行の資料

- ① 歴史、地誌、文化財、遺跡、民俗、年中行事、方言、産業に関するものは網羅的に収集する。
- ② 区内で起こった歴史的イベントに関するものは積極的に収集する。
- ③ 江戸川区に関係ある個人の伝記、機関、各種（文化）団体に関するものは積極的に収集する。
- ④ 民間の発行資料でも、白書・統計等行政資料に準ずるものは収集する。
- ⑤ 江戸川区やその周辺地域の情報が中心となるタウン情報紙は、積極的に収集する。
- ⑥ 新聞の地域版は、廃棄の際切り取って原紙を収集する。

カ その他

- ① 高価本、限定本、私家版、いずれであっても必要なものは収集する。豆本は除く。
- ② 地図は、過去のものを含め幅広く収集し、1枚ものも収集する。1945年以前のものも収集に留意する。
- ③ 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。

7 児童資料選定基準

(1) 収集方針

児童室は子どもと図書めぐり合いの場所であり、読書を通じて感性や想像力を豊かにするなど、子どもたちの成長に役立つことを目的とする。

子どもたちが読書を楽しみと感じるもの、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を、常に配架できるよう選定・収集に努める。

(2) 共通選定基準

ア 記述が正確かつ客観的で、表現が適切で学問上の偏見がなくわかりやすいもの。

イ 漢字、かな遣い、文字の大きさ等が適切であるもの。

ウ 写真、図表など子どもの理解を助けるものが十分に配置されているもの。

- エ 製本、装丁が整いしっかりしたもの。
- オ 学習支援に適したもの、子どもたちに人気のあるものは複本を購入する。
- カ 品切れ、絶版などの情報に注意しながら、収集・保存を考慮する。

(3) 分野別選定基準

< 参考図書・辞書・百科事典・年鑑・図鑑 >

広い主題や事柄にわたるもので、個人の著作でなく編集者や多数の執筆者により制作された評価の定まったものを収集する。

- ア 学習に必要な項目が十分に用意されているもの。(五十音順、教科別等)
- イ 子どもに理解できる文体で、文字の大きさが適当なもの。
- ウ 段数、行間、余白のとり方が適切で、読んでいて目が疲れないもの。
- エ 索引が充実していて、項目が引きやすいもの。(人物、時代、主題別)
- オ 適切な挿絵や写真が使われていて内容の理解を助けるもの。
- カ 参考文献が豊富で、最新の資料が使われているもの。

< 生き方・宗教・占い・心霊 >

わかりやすい文章、表現で内容に偏りがなく、興味深く学べるものを収集する。

- ア 生き方では、子どもたちが生きていく上で視野を広げられるような、あらゆる分野にわたって魅力ある内容のもの。
- イ 占い・心霊は、子どもが楽しめる程度にとどめ、いたずらに不安をかきたてないもの。

< 伝記 >

特定の人物の生き方や業績を通しての歴史研究として、事実を正確に伝え、被伝者とその生きた時代がより深く幅広く理解できるものを収集する。

- ア 被伝者の業績や、被伝者の人間性が十分に表現されているもの。
- イ 時代背景も含めて書かれているもの。
- ウ 挿絵、写真、年表、地図等が配慮されているもの。
- エ わかりやすい文章で書かれ、ルビや注釈が適切に扱われているもの。

< 歴史・地理・社会 >

地理や社会、政治など子どもの広範囲な興味を喚起するような内容が豊富なものを収集する。

- ア 正確な記述で、新しい事実、最新の資料を使っているもの。
- イ 対象読者にあった造本の配慮(ルビ、活字、適切でわかりやすい図版・写真・地図を使用)がされているもの。
- ウ シリーズの組み方、図書の構成、記述が適切であるもの。
- エ 特定の思想・主張・イデオロギーに偏らず、さまざまな考え方や見方を妨げないように公平に書かれているもの。

< 自然科学 >

未知の世界への夢を広げ、自然や科学への幅広い関心を育てるもの、及び興味を喚起するものを収集する。

- ア 正確な知識、最新の情報に基づいているもの。
- イ 文章が理論的でわかりやすく、対象に応じた書き方がされているもの。
- ウ 図版、図表、写真、目次が適切で、参考とした資料が明記されているもの。
- エ 子どもの自発的な研究心が刺激されるもの。
- オ 完成された知識としてではなく、未開拓の分野を示す書き方であるもの。
- カ 結果だけでなく過程や考え方を重視しているもの。

- キ 自然認識の原理や自然への愛情を大切にしているもの。
- ク 著者の自然の偉大さ、大切さや、科学の成果等に対する姿勢が信頼できるもの。
- ケ 類書の多い分野については、独自の価値（オリジナリティー）を持っているもの。

< 実用書・趣味・スポーツ >

読むことの楽しみより、その図書によって「遊び・知識・興味」を深めることができるものを収集する。

- ア 内容、写真、イラストが正確でわかりやすいもの。
- イ 子どもの要求や能力に合致し、経験・体験を充実させるもの。
- ウ 日常生活に役立ち、楽しみながら夢を膨らませるもの。
- エ 新鮮な内容が盛り込まれ、身近な材料、道具を使い、その大切さと正しい扱い方が書かれているもの。

< 絵本 >

子どもが初めて手にするのが絵本であり、図書との関り合いの導入となるものなので慎重に収集する。

- ア 絵と文章とが一体となって構成され、絵はそれ自体でストーリーを語っていてしかも質が高いもの。
- イ 子どもの興味や発達段階にふさわしいテーマを持ち、起承転結があるもの。
- ウ 特定の主人公について語られ、読んでいる子どもが自分と同一視できるもの。
- エ 言葉がわかりやすく適切で、日本語として美しい文章で書かれているもの。
- オ 子どもが楽しめ、子どもの支持があるもの。
- カ 長く読み継がれているもの、定評のあるもの。

< 幼年童話 >

絵本から文学に移行する時期に読まれる図書であり、幼年期（ほぼ小学校低学年まで）の子どもの経験を広げ、想像力を膨らませるものを収集する。

- ア 子どもの経験と理解力に添った内容で、起承転結があり親しみが持てるもの。
- イ 新鮮な発想と簡潔な文体、リズムカルな文章で語られているもの。
- ウ 挿絵は内容の理解を助けて想像力を豊かにするもの。

< 児童文学 >

文学性が高く、知的にも精神的にも子どもの成長に末永く役立つものを収集する。

- ア 文学性があり、子どもに想像力をもたせ、感性を豊かにするもの。
- イ 子どもの知的、情緒的な経験を広げることができるもの。
- ウ 子どもが興味をもって読み進める面白さがあるもの。
- エ 子どもが納得のいく形でストーリーが展開されているもの。
- オ 登場人物がいきいきと描かれ、共感を持てるもの。
- カ 対象読者にふさわしい適切な表現とストーリーを持っているもの。
- キ 挿絵が内容にふさわしい美しさを持っているもの。
- ク 漢字、かな遣い、ふりがなが適切であるもの。
- ケ 翻訳作品は原文に忠実に翻訳され、原文の持ち味が活かされ、また日本語としてこなれた表現であるもの。

< 昔 話 >

話の展開が起伏に富み、起承転結が明確で現実に根ざした内容で、空想性、浪漫性があるものを収集する。

語り口がおもしろくわかりやすいものや、方言の場合はそれが上手に使われているものを収集する。

- ア 再話が昔話の特徴を損ねていないもの。
- イ 登場人物が個性的なもの。
- ウ 一貫した文体で語られているもの。
- エ 挿絵は、話のもつ風土、雰囲気を表しているもの。

< 紙芝居 >

演ずることにより、大勢の子どもが同時に面白さと喜びを共有できるものを収集する。

- ア 子どもの興味、発達段階にふさわしいテーマを持ち楽しめる内容のもの。
- イ 文は演劇のシナリオにあたるものなので、文章やセリフ、場面の展開などが十分に計算されているもの。
- ウ 絵が美しく、遠目でも分かるように線と色がはっきりしているもの。
- エ 場面を抜くことによってストーリーの展開が効果的となっているもの。
- オ 登場人物はいきいきと、一場面の文章の量と絵がマッチし、満足のいく結末となっているもの。

< 漫 画 >

子どものさまざまな興味や関心を広げ、かつ深めることができるものを収集する。

- ア 絵画性とオリジナリティを持ち、評価の定まったもの。
- イ テーマがしっかりとして読者に訴える力をもっているもの。
- ウ ストーリーに一貫性があり、キャラクターと顛末が明確となっているもの。
- エ ストーリーと絵が一致しているもの。
- オ 人間が人間らしく描かれているもの。(基本的人権を侵す描き方がないもの)
- カ セリフ、擬音の使い方が適切であるもの。
- キ 双書・シリーズ作品は、内容が完結した定評のあるもの。

< 雑 誌 >

科学的なものから趣味的なものまで幅広く、児童のさまざまな興味や関心を広げ、かつ深められるものを収集する。

- ア 受験、芸能界、ファッション、ゲーム・遊戯等、興味本位の安易な編集のもの、漫画が主力の内容ではないもの。
- イ 営利を目的とする過剰な懸賞や付録がないもの。

資料利用・保存年限基準

利用者の多様な要求に応えるために、豊富な資料と情報を収集し提供することが図書館のサービスの基本である。限られたスペースの中で新鮮で魅力ある書架を維持するために、各館の適正な所蔵数や利用年限の基準を定め管理、調整を図る。

また、中央図書館は区民共有の知的財産として図書館資料の保存機能を有し、地域図書館およびコミュニティ図書館の資料提供サービスを補完する役割を担うとともに、江戸川区立図書館として体系的な資料構成に努める。

各館において除籍された資料のうち、区内での所蔵が「最後の1冊」となったもの、参考図書、各主題の基本書など、利用頻度は低くても将来的・潜在的に貴重な資料は、保存資料として中央図書館書庫への所蔵替えを行う。保存に関する資料評価は中央図書館が行うものとする。

「保存基準」に該当しない除籍資料は、直ちに廃棄せず、再利用が可能と思われる図書や雑誌については「リサイクル基準」により有効利用を行う。

1 資料別利用基準

外国語図書の利用基準もこれに準ずる。

(1) 参考図書

小辞典や新語辞典、専門用語小辞典等は5年
百科事典・専門事典等は10年
新版や新刊書が発行された場合は随時更新する。

(2) 郷土・行政資料

江戸川区およびその周辺地域に関するものは永年利用する。

(3) 図書目録・書誌類

10年

(4) 白書・統計・年鑑

5年

(5) 政府刊行物

官報、東京都広報などは3年

(6) 新聞・雑誌

江戸川区および江東ブロック雑誌担当者会の保存分担による。
保存分担・期限は、雑誌・新聞目録に明記する。

(7) 児童図書

絵本・よみものは原則として永年利用とし、汚損・破損の場合は更新する。
調べる本は、新版や新刊書の内容に留意して更新に努める。品切れ・絶版などの情報に留意し、資料的価値の高いものは保存する。

2 主題別利用年限と保存基準

(1) 情報科学、コンピュータ…3～5年

時代を象徴するものは保存する。

(2) 図書館・図書館学…10年

名著や代替性のないものは保存する。

(3) 論文、雑書、随筆…3～5年

調査・研究に役立つものは保存する。

(4) 哲学・宗教、心理・道徳…5～10年

名著、原典的な基本書及び研究書は保存する。

(5) 占易、人生論…3～5年

評価を得ているもの、名著は保存する。

(6) 歴史・地理・地誌…5～10年

基本書は保存する。

- (7) 紀行・旅行ガイドブック…3～5年
評価を得ているもの、名著は保存する。
- (8) 社会科学…5～10年
体系的・原理的名著は保存する。
- (9) 企業、経営、金融…3～5年
基本書は保存する
- (10) 家族・男女・高齢者問題、社会福祉…3～5年
評価を得ているもの、名著は保存する。
- (11) 教育、風俗、民族…5～10年
基本書は保存する。
- (12) 自然科学…5～10年
評価を得ているもの、古典的名著は保存する。
- (13) 医学・薬学…5～10年
基本書は保存する。
- (14) 技術・工学…5年
基礎理論書は保存する。
- (15) 家庭、育児…5年
基本書は保存する。
- (16) 産業…5年
名著、基本書は保存する。
- (17) 園芸、飼育法…3～5年
基本書は保存する。
- (18) サービス産業、マーケティング、販売・流通…3～5年
調査・研究に役立つものは保存する。
- (19) 芸術、美術、スポーツ・武道…5～10年
名著や画集、図集は保存する。
- (20) 諸芸、娯楽…5年
基本書は保存する。
- (21) 言語…5～10年
論理的な内容のものを保存する。
- (22) 文学…5～10年
全集のほか基本的なもの、調査・研究に役立つものは保存する。

3 中央図書館保存基準

- (1) 参考図書
新版、新刊書の発行により更新された百科事典・専門事典・年表などの既存資料は保存する。年鑑・白書・統計は全て保存する。
- (2) 学術書・研究資料・概説書
各主題の基本的なもの、名著は保存する。
- (3) 入門書・実用書
技術や機器の進歩や、社会状況の変化などの研究に役立つと思われるものは保存する。
- (4) 郷土・行政資料
江戸川区および周辺地域に関するものは、汚損・破損の状態であっても、最低1部は永年保存する。地図・絵図も江戸川区とその周辺地域のものは郷土資料の扱いと同様とする。
- (5) 全集・叢書
各主題とも個人全集を含め、学術的なもの調査・研究に役立つものは保存する。

- (6) ベストセラーズ
各タイトル1冊は保存する。
- (7) 高価本・絶版資料・古書・限定版
汚破損状態であっても、再度入手困難と思われるので全て保存する。
- (8) 大活字本等
大活字本・点字資料・録音図書は全て保存する。

除 籍 基 準

資料の除籍は、現存資料を正確に把握し適正な資料構成を維持するとともに、書架の合理的な利用を図る目的を持つ。

以下の基準に該当する資料は除籍を行う。

除籍対象資料基準

1 不用資料

- (1) 破損・汚損が著しく補修が不可能な資料で、同類資料のあるもの。
- (2) 利用年限を経過したもの。
- (3) 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。
- (4) 時間の経過によって、利用の可能性が低下した複本。
- (5) 新版・改訂版または同類資料の入手によって、代替可能となった既存資料。
- (6) 法改正、技術の革新・開発、新事実の発見、その他社会事情の変更により利用価値が乏しくなったもの。

※ただし(2)～(6)は除籍後、保存資料としての評価の対象となるので直ちに廃棄をしない。

2 亡失資料

- (1) 在庫確認の結果所在不明となり、特別図書整理時点でも不明状態の資料。
- (2) 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず2年以上回収不能なもの。
- (3) 利用者からの弁償を受けた既存の資料。
- (4) 災害その他の事故により回収不能のもの。

3 その他

- (1) 貸出された資料が、借受人より返却した旨の申立があったにもかかわらず、所在不明のもの。
- (2) 分冊もしくは合冊など数量更正や、他館への所蔵替えをするもの。
- (3) バーコードが汚損・破損したもの。
- (4) その他、特に中央図書館長が除籍を認めたもの。

視聴覚資料除籍基準 (18.8.22 館長決裁)

1 不用資料

- (1) 資料本体のひび・傷・テープ等の破損により、補修が困難なもの
- (2) 汚損が著しい資料
- (3) 時間の経過により内容が古くなり、資料的価値が少なくなったもの
- (4) 新版、同類資料の入手により、代替可能となった既存の資料
- (5) 利用者から音とび、映像乱れを指摘された資料で、貸出回数が多いもの又は保存期間が相当経過しているもの
- (6) 利用者から音とび、映像乱れを指摘された資料で、研磨後も同様の指摘を受けたもの
- (7) 解説書等の紛失により、利用者に完全な形で提供できなくなった資料

2 亡失資料

- (1) 在庫確認の結果所在不明となり、特別図書整理時点でも不明状態の資料
- (2) 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず2年以上回収不能なもの
- (3) 利用者から弁償を受けた既存の資料
- (4) 災害その他の事故により回収不能の資料

3 その他

- (1) 貸し出されている資料が、借受人より返却した旨の申し立てがあったにも

- かかわらず、所在不明のもの
(2) その他、特に中央図書館長が認めたもの

資料リサイクル基準

資源の有効利用、ゴミの減量等が大きな社会問題となっている。図書館においても、資源の有効活用を図るとともに、区民の図書館に対する関心を深め、かつ生涯学習意欲の助長をするため、不用図書等の中から再利用が可能なものは、以下の基準によってリサイクルを行う。

1 対象資料

- (1) 除籍図書
- (2) 寄贈図書（資料選定基準から外れたもの）
- (3) 雑誌等（新聞を除く）

2 リサイクル先

おおむね次のように優先順位を設ける。

- (1) 公共施設（主に区立施設等）
- (2) 団体・サークル等（申出のあった場合で、リサイクルとして有効利用が可能と館長が認めたもの）
- (3) 個人

3 手続き

- (1) 個人を除いては受領書を徴収する。
- (2) リサイクル資料はすべて無料とする。

4 点数

- (1) 個人については資料内容を問わず、一人5～10点の範囲内でそのつど決定する。
- (2) 公共施設及び団体・サークル等については在庫冊数の状況に応じて決定する。

5 実施およびその方法と広報

- (1) 実施については館長または館長会が決定する。
- (2) 実施方法および広報については館長または館長会が決定する。
- (3) 対象が個人の場合は、公平・平等性を確保するため、館内ポスターをはじめ、『広報えどがわ』等で広く呼びかけることとする。

6. その他

視聴覚資料については公共施設のみを対象とする。