

苫小牧市図書館蔵書整備計画

令和2年度～令和11年度



苫小牧市教育委員会

目 次

第1章 蔵書整備計画の策定にあたって	
1 策定の趣旨	1
2 蔵書整備計画の位置づけ	1
3 計画の期間	1
第2章 市立図書館の蔵書構成の現状と課題	
1 蔵書冊数や貸出利用率等の変化	2
2 社会環境の変化と高度情報化の進展	2
3 子どもの読書活動の推進	4
4 地域資料の収集	5
5 蔵書の分析と蔵書管理	6
第3章 蔵書整備計画の基本的な考え方	
1 蔵書整備計画の基本的な考え方	10
2 運営方針との関係	10
3 基本方針	11
第4章 これからの蔵書構成のあり方と取組内容	
基本方針1 魅力ある蔵書の構築	11
基本方針2 地域の情報拠点としての蔵書の構築	12
基本方針3 市民の情報活用を支援する蔵書の構築	14
実施計画及び進捗管理等について	14
第5章 収集要綱等に基づく蔵書構成	
1 収集要綱等の見直し	15
2 資料収集に係る基本方針	15
苫小牧市立中央図書館資料収集要綱	16
苫小牧市立中央図書館資料収集基準	19
苫小牧市立中央図書館郷土資料収集基準	22
苫小牧市立中央図書館寄贈及び寄託資料取扱基準	24
苫小牧市立中央図書館資料除籍基準	26
苫小牧市立中央図書館の除籍本などの処分に関する要項	27

第 1 章 蔵書整備計画の策定にあたって

1 策定の趣旨

苫小牧市教育委員会は平成 30 年度に「苫小牧市図書館運営方針」（以下「運営方針」という。）を策定しました。これは、市立図書館*¹を取り巻く現状を踏まえ、地域の情報拠点として、市民に喜ばれ、市民生活を豊かにする図書館運営の方向性を明確にし、「未来の社会をつくるひとづくり」の実現や人口減少社会の進行を踏まえ、「選ばれるまち、住み続けるまち」の構築に寄与することを目的としたものです。

この運営方針を基に苫小牧市立中央図書館（以下「中央図書館」という。）の指定管理者が「苫小牧市図書館運営計画」（以下「運営計画」という。）を策定し、図書館運営に取り組んでいます。

中央図書館では、苫小牧市立中央図書館資料収集要綱（以下「収集要綱」という。）や苫小牧市立中央図書館資料収集基準（以下「収集基準」という。）、苫小牧市立資料除籍基準（以下「除籍基準」という。）等に基づき蔵書整備を行ってきましたが、運営方針や運営計画で掲げる市民の知的源泉として地域文化を下支えするための資料・情報の収集・提供・保存機能の充実を図ることや課題解決支援型の図書館サービスを実現する蔵書構成となるように資料の収集・除籍等を行い、蔵書を計画的に形成、維持していくことを目標に本計画を策定するものです。

2 蔵書整備計画の位置づけ

本計画は、運営方針を踏まえ、市立図書館の蔵書のあり方を示す計画とし、運営計画や「第四次苫小牧市子どもの読書活動推進計画」（以下「読書活動推進計画」という。）との連携・調整を図っていきます。

3 計画の期間

期間は令和 2 年度から令和 11 年度までの 10 年間とし、社会情勢の変化等により必要に応じて見直しを行います。

*¹ この計画で「市立図書館」とは、苫小牧市末広町に設置された「苫小牧市立中央図書館」及び中央図書館とネットワークで結ばれている苫小牧市内各コミュニティセンターなどの『図書コーナー』を含めた総称です。また、「中央図書館」は前述のとおり「苫小牧市立中央図書館」を指し、「図書館」は、『全国の図書館』といった使用例のように一般的な意味で使用しています。

第2章 市立図書館の蔵書構成の現状と課題

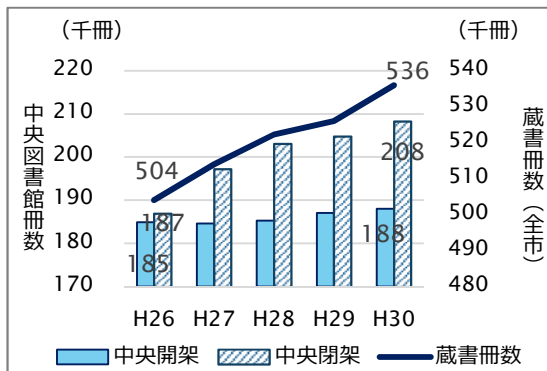
1 蔵書冊数や貸出利用率等の変化

視点1 収集基準や除籍基準の見直し

市立図書館では、平成30年度の受入冊数が約20千冊、除籍冊数が約10千冊で蔵書冊数は約536千冊となっており、そのうち中央図書館においては約396千冊となっています。

また、開架・閉架別で中央図書館の蔵書冊数を見ると、開架には約188千冊、閉架には約208千冊保管されており【図1】、蔵書冊数は増加傾向にあります。

しかし、中央図書館の書庫は飽和状態となりつつあることから、資料保存のあり方を改めて検討し収集基準や除籍基準の見直しを含めた蔵書構成の再構築が必要と考えられます。



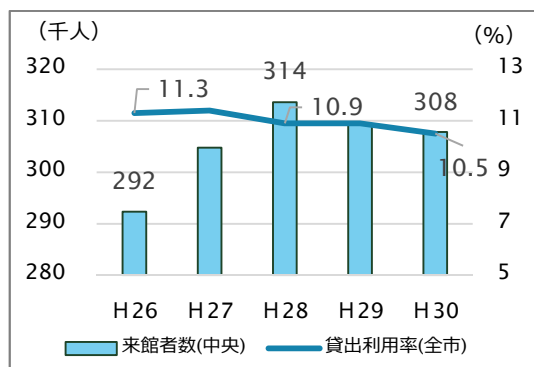
【図1】：蔵書冊数の推移

視点2 非来館者等へのアプローチの検討

市立図書館の貸出利用率^{*2}は平成30年度が10.5%で平成26年度と比較して低下しており、図書館の貸出サービスを利用していない市民が増加しています。一方で中央図書館の来館者数は平成26年度と比較して増加しており、読書や調べもの、イベントへの参加など、本の貸出以外で利用されていることがうかがえます。【図2】

今後は、中央図書館の多様な利用方法を促進して

いくとともに、図書の貸出しは図書館機能の基本的な役割の1つであることから、市立図書館を利用しない人や、利用しにくい人への対策も求められます。



【図2】：来館者数（中央）と貸出利用率（全市）の推移

2 社会環境の変化と高度情報化の進展

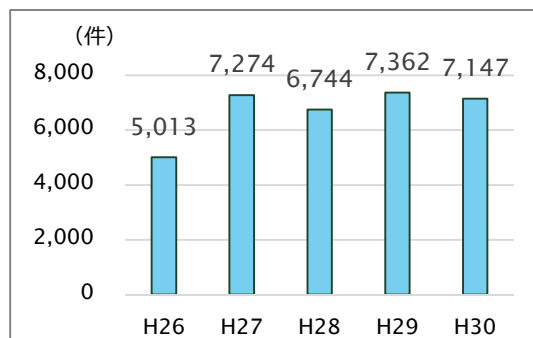
視点1 課題解決支援としての蔵書の充実

知識基盤社会の進展など急激な社会環境の変化に対応するため、個々人が知識、技能の向上を求めていることや高齢化社会の進行により、健康・医療などに関する知識を得ようとする市民を始め、レファレンスサービスを利用する【図3】など市民が図書館に課題解決の糸口を求

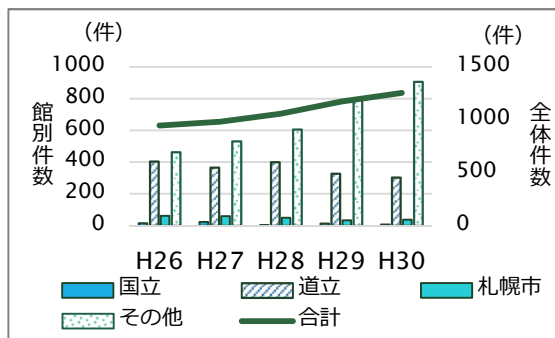
*2 「貸出利用率」とは、年度内に貸出利用を行った実利用者数を人口で除した数です。

めるケースが増えています。

さらに、インターネットから入手した情報の確認や詳細な情報を入手するため、図書館に求める情報の多様化や高度化が進むことにつながっており、相互貸借^{*3}の件数【図 4】も増加傾向にあります。本市においてもそのような傾向が見られることから、多様化する資料要求に応えられるバランスの良い蔵書構成が求められます。



【図 3】：レファレンス件数の推移（中央図書館）



【図 4】：相互貸借借受件数実績（全市）

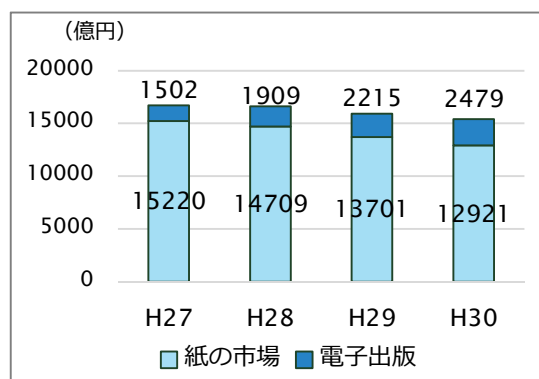
視点 2 適切な資料・情報の提供

情報端末とインターネットは全国的に普及しており^{*4}、情報が氾濫している現代においては、自ら課題を発見し解決する力やコミュニケーション能力のほかに、情報を活用する知識・技術を身に付けることも重要視されています。中央図書館においては、こうした社会で生きていくための知識・技術等の向上に寄与するため、適切な資料・情報の提供がより一層重要となります。

視点 3 電子書籍及び電子資料の充実

蔵書構築の面に着目すると、図書館は従来からある図書・雑誌・視聴覚資料のような来館利用を前提とするメディアに加え、情報化社会に即した非来館型の電子書籍を収集することも必要になっています。電子書籍の特長は、時間や距離の制限を受けず、市民がいつでもどこからでもアクセスできることにあります。

公益社団法人全国出版協会の報告^{*5}によると電子書籍の出版市場は年々拡大しており【図 5】、今後とも成長していく市場になると予想されることから、市立図書館を利用しない人や利用しにくい人へのアプローチの手段としても電子



【図 5】：出版市場の推移

*3 「相互貸借」とは、ある図書館が他の図書館からの要求に応じて資料の貸借を行うことです。

*4 2018年における世帯の情報通信機器の保有状況は「モバイル端末全体」が95.7%、「パソコン」が74.0%（『令和元年度情報通信白書』（総務省）より）です。

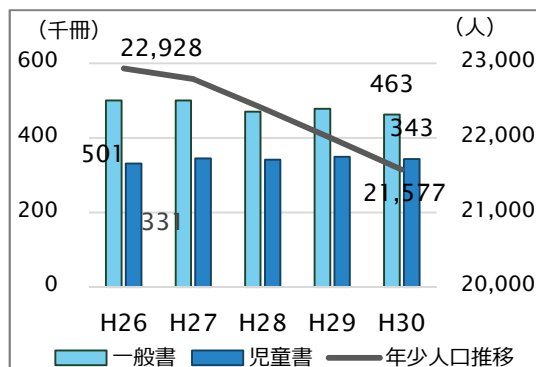
*5 『出版月報 2019年1月号』より。

書籍の充実を進めていくとともに、本の形態ではない電子資料の収集も進める必要があります。

3 子どもの読書活動の推進

視点1 子どもの読書活動の推進の効果

中央図書館では、読書活動推進計画において示されているように、子どもの読書環境の整備・充実を図り、様々な事業に取り組むとともに、広報・啓発活動を行い、子どもの読書活動の推進^{*6}に努めてきました。その結果、児童書の貸出冊数は年度による増減があるものの、ほぼ横ばいとなっており【図6】、少子高齢化により年少人口が減少している中、児童書の貸出冊数が維持されていることは、中央図書館を始めとした関係機関による子どもの読書活動の推進に係る取組が効果を上げていると考えられます。

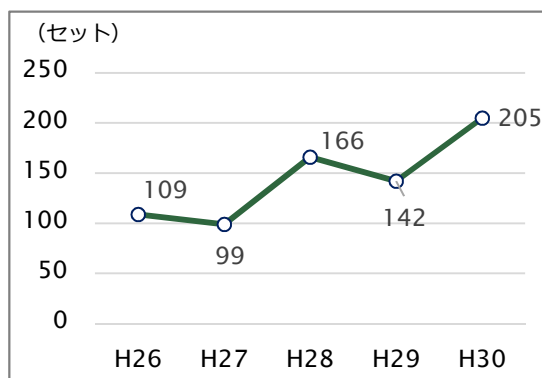


【図6】：貸出冊数と年少人口の推移

視点2 学校や学校図書館への支援

スクールメール便ブックちゃん事業^{*7}では、学校での朝読書や調べ学習に活用してもらえるよう学習指導要領の改訂に合わせた内容の見直しを行うなど学校との連携を図りながら進めてきた結果、貸出件数は増加傾向【図7】にあります。

令和2年度からは、小学校において新学習指導要領の全面实施に向けた移行期間を経て、外国語の授業やプログラミング教育が始まります。また、中学校においても、令和3年度から新学習指導要領の全面实施が始まることから、学校における子どもたちを取り巻く環境は変化していくと考えられます。



【図7】：スクールメール便ブックちゃんの貸出推移

こうした変化に対応できるように、今後も学校等と連携を図りながら子どもの読書活動の推進に必要な資料を積極的に収集・提供していくことが重要です。また、学校における子どもの読書活動を支える学校図書館への支援や連携についても進めていく必要があります。

こうした変化に対応できるように、今後も学校等と連携を図りながら子どもの読書活動の推進に必要な資料を積極的に収集・提供していくことが重要です。また、学校における子どもの読書活動を支える学校図書館への支援や連携についても進めていく必要があります。

*6 「子どもの読書活動の推進」は、平成17年に苫小牧市が策定した「第一次苫小牧市子どもの読書活動推進計画」に基づき、子どもが読書に親しめる環境づくりに努めてきました。現在、平成30年度に策定した第四次計画をもとに子どもの読書活動の推進を図っています。

*7 「スクールメール便ブックちゃん事業」とは、小・中学校を対象にした図書セットを学校に貸し出す事業で、調べ学習用31セットと朝読書用34セットを用意しており、読書活動の支援を行っています。

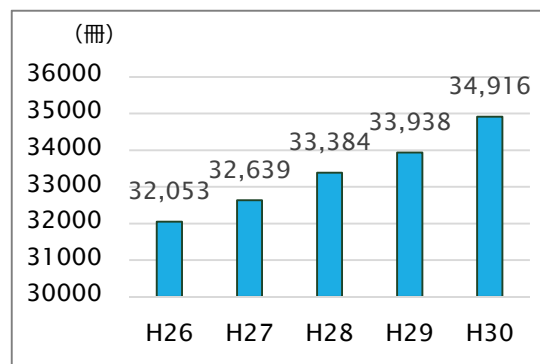
4 地域資料^{*8}の収集

視点1 苫小牧の特徴的な資料の収集

本市は紙のまちとして発展し、現在では国際拠点港湾である「苫小牧港」と「新千歳空港」のダブルポートを有し、交通アクセスにも恵まれた産業拠点として今なお発展を続けています。製紙業や自動車関連産業、石油関連産業などの多様な産業が集積している一方で、ウトナイ湖や樽前山など自然豊かな環境を有しており、産業都市でありながら自然を身近に感じることができるまちです。また、スケートのまちとも呼ばれ、本市を拠点とする実業団のアイスホッケーチームがあるほか、アイスホッケー女子日本代表「スマイルジャパン」のメンバーには、苫小牧ゆかりの選手が多く選出されています。スケートリンクも市内に多数存在し、市民に身近なスポーツとなっています。

学校という観点に着目すると、大正12年に当時の北海道の工業開発に応じる工業技術者を育成するために開校した工業高等学校^{*9}や、昭和39年に日本の産業の発展と科学技術の進歩に貢献する優秀な実践的技術者を育成することを目的として設置された工業高等専門学校^{*10}が苫小牧にあることは、産業都市として発展してきた本市の特徴であると言えます。

中央図書館は、こうした苫小牧に関連する資料を郷土資料として幅広く収集・保存・提供する役割を担っています。郷土資料の蔵書冊数【図8】はこの5年間で約2,900冊増加しており、地域の情報拠点として資料を収集し続けています。



【図8】：郷土資料の蔵書冊数推移

視点2 産業都市苫小牧としての資料収集

「紙」、「港」、「スケート」のテーマにおいては、昔から苫小牧の特色ある資料として積極的に収集し、郷土資料室にコーナーを設けていますが、自動車産業のような近年の苫小牧に深く関わる分野の関連資料を郷土資料として積極的に収集・保存していくことが、今後重要になります。さらに、苫小牧に関連する資料は、郷土資料としてだけでなく、市立図書館の蔵書を構築する上でも積極的に収集していくことが必要です。

*8 「地域資料」とは、苫小牧市の行政資料及び郷土に関する資料全般を指します。

*9 北海道苫小牧工業高校のホームページより引用しています。

*10 苫小牧工業高等専門学校のホームページより引用しています。

5 蔵書の分析と蔵書管理

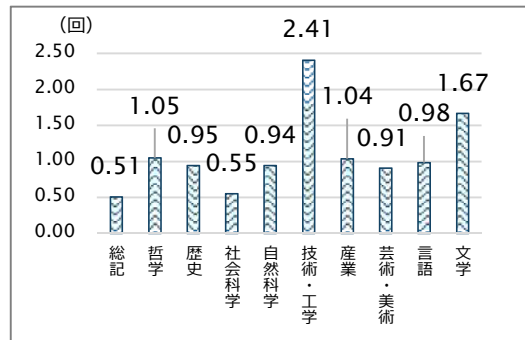
視点1 一般書の蔵書構成の見直し

平成30年度の一般書の蔵書回転率^{*11}は1.30回で、分類別の蔵書回転率は、「技術・工学」と「文学」の分野を除き、平均以下【図9】となっています。蔵書回転率と蔵書構成比【図10】を比較すると、「社会科学」の分野が蔵書割合に対して低い回転率となっています。

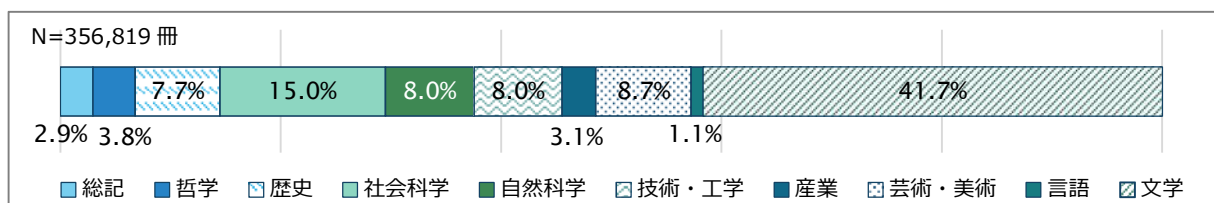
「社会科学」については、対象となる分野が非常に広いことや出版点数も多く、様々な学説や主張がある分野であることから、蔵書冊数が多くなりやすく、資料冊数に対して貸出冊数は少なくなりやすい傾向にあります。しかし、蔵書回転率が他の分類より著しく低いことから、類書の偏りや情報が古すぎないか等の見直しを図る必要があります。

また、「技術・工学」の分野の蔵書回転率は、類似する蔵書構成比の分野の中でも高い回転率となっており、市民ニーズが高いことから、利用実績などを把握し蔵書の充実を図るなどの対策をとる必要があります。

他の分野についても利用実績を把握し、蔵書構成を見直すことで全体の蔵書回転率の底上げを図る必要があります。



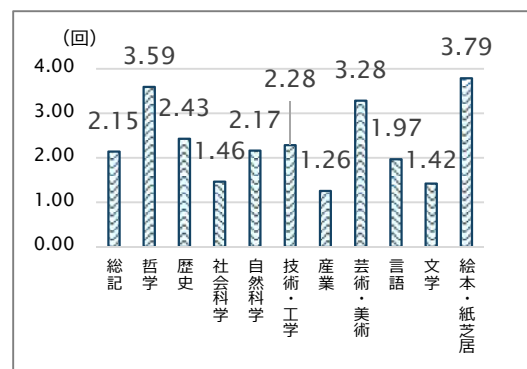
【図9】：一般書の蔵書回転率



【図10】：一般書の蔵書構成比

視点2 児童書の幅広い分野の収集

平成30年度の児童書の蔵書回転率は2.58回で、分類別の蔵書回転率は、「哲学」と「芸術・美術」、「絵本・紙芝居」の分野を除き、平均以下【図11】となっていますが、読書活動推進計画の策定時に行った小中学生へのアンケート結果では、本を好きになったきっかけとして一番多く挙げられた理由が「面白い本に出合ったから」でした。また、1か月

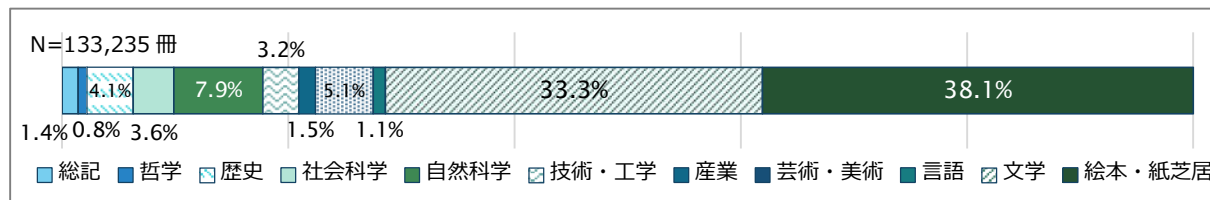


【図11】：児童書の蔵書回転率

*11 「蔵書回転率」とは、市立図書館の貸出冊数を蔵書冊数で除した数で、一冊の蔵書が何回貸し出されたかを表す数字です。

に読む本の冊数について、小学生は「6冊以上」と答えた児童が一番多かったことから、大人に比べて多読傾向にある子どもに対しては、特定の分野の充実を図るより各分野を幅広く収集し、様々な関心ごとに対応する必要があります。

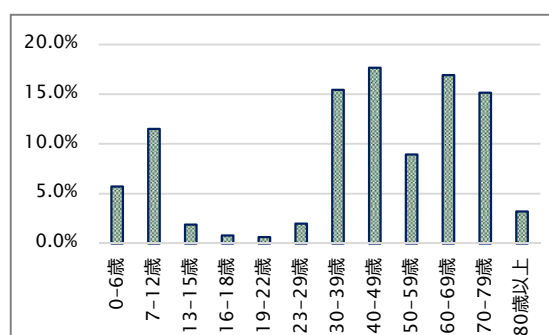
なお、児童書の蔵書構成比は【図 12】のとおりになります。



【図 12】：児童書の蔵書構成比

視点 3 年齢別の利用状況

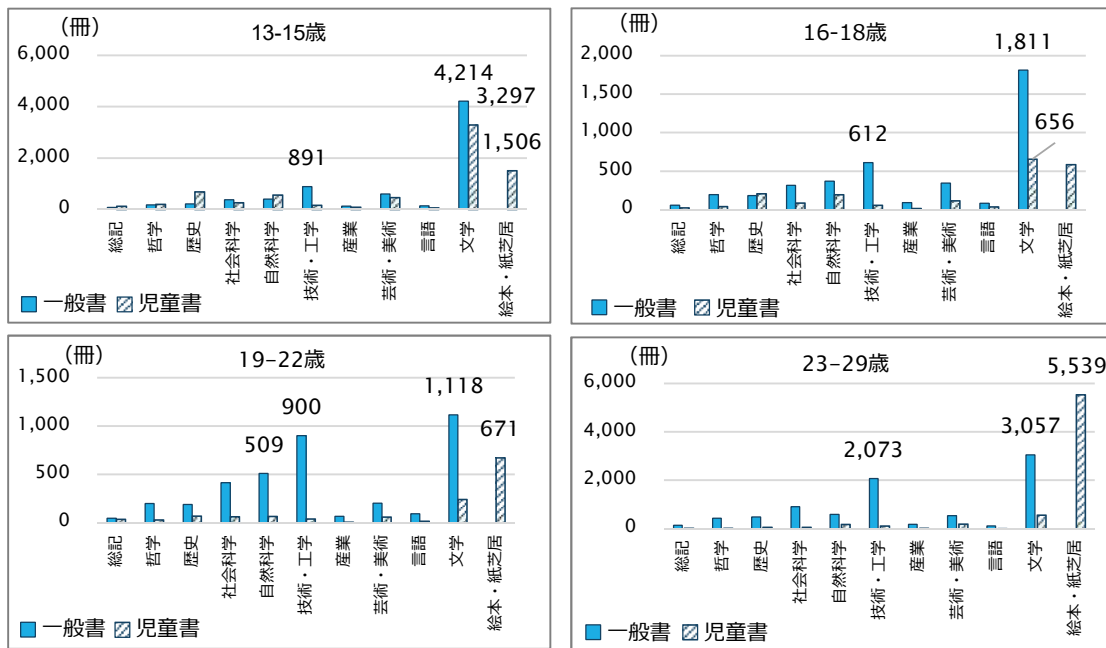
平成 30 年度の年齢別の貸出状況を見ると、13 歳から 29 歳までと 80 歳以上の年代が他と比較して少なく、30 代から 40 代、60 代から 70 代の利用が多くなっています【図 13】。このことから 13 歳から 29 歳までの市民に対してどのように市立図書館を活用してもらうかが課題です。



【図 13】：年齢別貸出割合 (全市)

また、80 歳以上については、高齢を理由に市立図書館に足を運べなくなっていると考えられることから非来館型サービスであるアウトリーチを促進する必要があります。

利用の少ない 13 歳から 29 歳までの貸出状況を分類別【図 14】で見ると、13 歳から 22 歳までは「文学」の分野の貸出冊数が一番多く、23 歳から 29 歳までの年代は「絵本・紙芝居」が一番多くなっています。これは子育て世代等が子どもに読み聞かせを行うために絵本を利用している結果だと考えられます。



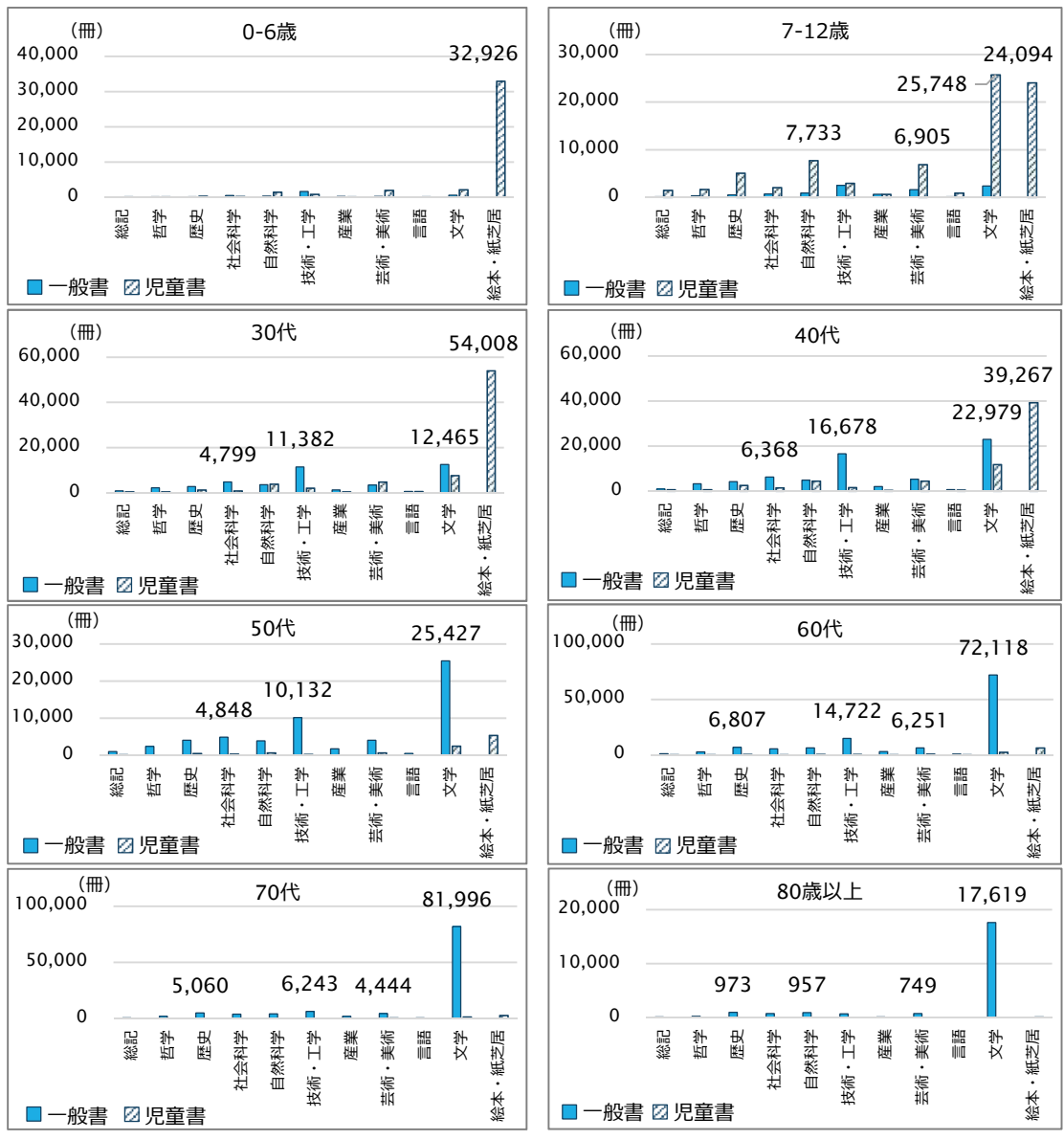
【図 14】：13 歳から 29 歳までの分類別貸出冊数（全市）

さらに詳しく見ていくと、13 歳から 15 歳までは前述のとおり「文学」の分野が圧倒的に借りられています。16 歳から 18 歳までも、「文学」が多いことに変わりはありませんが、他の分野の貸出冊数も伸びていることがうかがえます。また、19 歳から 22 歳までは、16 歳から 18 歳までよりも他の分野の貸出割合が圧倒的に伸びています。23 歳から 29 歳までは、「絵本・紙芝居」が最も借りられており、「文学」、「技術・工学」の分野と続いています。

13 歳から 29 歳までの世代においては、重点的に対策を考える必要があります。YA（ヤングアダルト）^{*12}世代向けの文学の蔵書を充実させつつ、貸出冊数の多い「技術・工学」、「自然科学」、「社会科学」等の YA 世代の興味を引くような蔵書をそろえていく必要があります。また、若い子育て世代には、絵本や子育て関係の本をそろえるなどの対策が必要です。

他の世代【図 15】についても分析を行いながら、借りられやすい分野を全体のバランスを見ながら充実させる必要があります。

*12 YA（ヤングアダルト）とは、「子どもと大人の間の世代」を指し、一般的には中学・高校生を中心とする 13 歳から 19 歳を想定していますが、実際には 20 代も含まれるなど幅広い読者層が含まれています。



【図 15】：分類別貸出冊数（全市）

第3章 蔵書整備計画の基本的な考え方

1 蔵書整備計画の基本的な考え方

中央図書館は地域の情報拠点として、市民に喜ばれ、市民生活を豊かにするために「未来の社会をつくるひとづくり」の実現や人口減少社会の進行を踏まえ、「選ばれるまち、住み続けるまち」の構築に寄与することを目指しています。

本市では、これまで収集要綱、収集基準等に基づき乳幼児から高齢者、障がい者など幅広い利用者に対応した資料の整備を進めてきました。市立図書館の蔵書構成は市民ニーズや利用状況を踏まえた蔵書整備を進めてきた結果、文学の分野が蔵書全体のおよそ4割を占める状況にあります。しかしながら、これからの図書館には、産業都市として発展してきた本市の特徴等を踏まえた資料の収集や課題解決型の図書館サービスの推進が必要なことから、他分野の資料の充実を図る必要があります。

また、貸出利用が少ない年代の利用増加につなげる取組や高齢化の進行を踏まえた取組など長期的視野に立ちながら社会環境の変化に対応した蔵書構成を進める必要があります。

この蔵書整備計画は、市民の知的源泉として地域文化を下支えするために運営方針の4つの方針に基づき、資料の収集や分類別の蔵書内容の見直し、紙媒体以外の資料の収集など蔵書構成に係る取組を具体化し、蔵書を計画的に形成、維持していくことを目標に策定するものです。

2 運営方針との関係

蔵書整備計画では、運営方針で示された以下の蔵書構成に係る取組の方向性等を具体化します。

(1) 運営方針1 基礎的な図書館サービスの充実

- ① 基礎的な図書館サービスである資料・情報の収集・提供・保存機能を充実します。
- ② 商用オンラインデータベースや電子書籍など電子情報を提供します。

(2) 運営方針2 家庭生活及び職業上の課題や地域課題解決のための支援機能の強化

- ① 身近な分野のレファレンスや市民の課題解決支援に役立つ資料を充実します。

(3) 運営方針3 教育的役割を重視した取組の推進

- ① 読書活動推進計画に基づき、学校図書館を支援する蔵書構築を行います。
- ② 成人の読書習慣の維持・向上に向けた取組を推進します。

(4) 運営方針4 魅力的かつ効果的・効率的な運営体制の構築

- ① アウトリーチの推進に努め、市立図書館の利用促進とサービスの周知を行います。

3 基本方針

蔵書構成に係る取組の方向性を具体化するために3つの基本方針を設定します。

基本方針1 魅力ある蔵書の構築

- ・読書活動の推進拠点としての機能強化を図るとともに、市民に身近で利用しやすい図書館となるための蔵書構成に努めます。

基本方針2 地域の情報拠点としての蔵書の構築

- ・地域の情報拠点として様々な資料を幅広く収集し、身近な課題解決に必要な資料を整備する蔵書構成に努めます。

基本方針3 すべての市民の多様な情報活用を支援する蔵書の構築

- ・誰もが利用できる図書館として従来の紙媒体の資料にとどまらず、電子書籍や視聴覚資料等の収集や活用ができるような蔵書構成に努めます。

第4章 これからの蔵書構成のあり方と取組内容

市立図書館の蔵書構成の現状と課題、蔵書整備計画の基本的な考え方を踏まえて、これから市立図書館が目指す蔵書のあり方を以下のとおり定めます。それを具体化するために必要な取組と目標値を設定し、市立図書館が目指す蔵書のあり方の実現に向けて取り組みます。

基本方針1 魅力ある蔵書の構築

今後、さらに利用される図書館になるためには、市民にとって魅力ある資料の充実が必要です。市民のニーズや利用実績を把握していくとともに、読書活動の推進拠点としての機能強化を図り、市民に身近で利用しやすい図書館となるための蔵書構成に努めます。

【具体的な取組】

(1) 魅力ある棚づくりの構築【1－視点1、5－視点1・視点3】

- ① 収集要綱及び収集基準に基づき、読書活動の推進拠点としての図書館の役割を担う蔵書構成とするため、既存の蔵書構成の見直しや分類別の購入比率等の見直しを行い、蔵書の再構築を図ります。
- ② 貸出回数等の調査をもとに資料要求の高い分類・分野の分析を行い、全体の蔵書構成

を見ながら該当の分類・分野の資料を幅広く収集します。

- ③ 来館機会が増加する子育て世代向けに絵本や家事、育児などの家庭生活に役立つ実用書の充実を図ります。
- ④ 分類別の蔵書冊数と比較して貸出しが少ない分野を見直し、資料の分野に偏りがなかななどの点検を行います。
- ⑤ 限りある所蔵スペースを有効利用できるよう、除籍基準に基づいた蔵書の除籍を行い新陳代謝を図るとともに、書架の増設を検討します。
- ⑥ 開架書架を常に新鮮で魅力的な状態を保てるように蔵書を構築します。

(2) 子どもの読書活動の推進【3－視点1・視点2、5－視点2】

- ① 読書活動推進計画で示された家庭での子どもの読書活動を支えるため、絵本の充実や各分野の児童書の充実を図ります。
- ② 発達段階に応じた読書習慣が継続されるように、年齢に応じた資料を偏りなく収集します。
- ③ ブックちゃん用の資料の見直しを学習指導要領等に合わせて行い、学習指導に活用される資料を収集し提供します。
- ④ 学校図書館での展示用資料や調べる学習で活用される資料の提供など、学校図書館を支援する資料の充実を行います。
- ⑤ 英語教育やプログラミング教育等の新たな学習指導にも対応できる資料の充実を進めます。
- ⑥ YA世代向けに文学を中心として、幅広くYA世代の興味、関心を引き出し、知的好奇心に応えられる資料を積極的に収集します。
- ⑦ (仮称) YA図書館サポーターを設立し、サポーターにYA図書の選書を行ってもらうなど、YA向けの取組の充実を図ります。

指標名	現状値 (H30年度)	中間目標 (R5年度)	目標値 (R10年度)
蔵書冊数	536,003 冊	547,000 冊	547,000 冊
貸出冊数 (人口一人当たりの一般書・児童書)	4.7 冊	4.8 冊	4.9 冊

基本方針2

地域の情報拠点としての蔵書の構築

情報化社会においては、社会環境の変化などから発生する多様な課題に対応するため、図書

館に様々な知識や情報など課題解決の糸口を求める市民が一層増えていくと考えられます。地域の情報拠点として基礎的なものから専門的なものまで幅広く資料を収集し、身近な課題解決に必要な資料を整備する蔵書構成に努めます。

【具体的な取組】

(1) 多様な資料要求に応えられる蔵書の充実【2－視点1・視点2】

- ① レファレンスの内容や貸出回数等の調査をもとに、市民に関心の高い身近な課題解決を支援する資料を幅広く収集します。
- ② あらゆる分野において正確で新しい情報を提供できる資料を収集します。特に最新の情報が求められる地図等の収集に留意します。
- ③ 最新の情報が手に入りやすい、新聞や雑誌資料を収集します。特に雑誌については、様々な分野があることから、市民ニーズを踏まえながら幅広く収集します。

(2) 情報拠点として地域資料・情報の収集【4－視点1・視点2】

- ① 苫小牧の郷土に関わる資料を郷土資料収集基準に基づき網羅的に収集し、郷土資料の充実を図ります。
- ② 近年の苫小牧に深く関わる資料を積極的に収集し、従来からのコレクションに加え新たな特色ある郷土資料として収集していきます。
- ③ 郷土資料としてだけでなく、産業都市苫小牧の特色ある蔵書として、工業や産業分野の資料を収集していきます。
- ④ 観光案内や施設案内のパンフレット、町内会報など市内各地域・施設・店舗等を紹介する資料や、地図・写真等の市内の様子がわかる資料、イベント等のポスター、苫小牧市に関する新聞記事など、苫小牧市の紹介・解説資料の充実を図ります。
- ⑤ 苫小牧市民及び苫小牧にゆかりのある人物に関する著作を積極的に収集するとともに、ホームページで公開中の「苫小牧はじめて物語」も併せて充実します。
- ⑥ 郷土セミナーなどの郷土に関わるセミナーなどの講演を記録し、録音資料等の郷土資料として収集することを検討します。
- ⑦ 収集した資料の電子化の可能性について検討します。

指標名	現状値 (H30 年度)	中間目標 (R5 年度)	目標値 (R10 年度)
文学・絵本以外の購入冊数比率	53.6%	54.3%	55%
技術・工学、産業分野の蔵書比率 (一般書)	11.1%	11.8%	12.5%

高齢化の進展や日常の忙しさ等から、図書館に来館することのできない市民にも図書館を活用してもらうためには、図書館資料を市民の元へ届ける取組の充実を図る必要があります。また、市民が求めている資料は必ずしも活字資料^{*13}であるとは限りません。従来の活字資料のほか、映像資料、録音・点字資料などの非活字資料、大活字本や洋書などの特徴ある資料、さらに電子情報や電子書籍も提供していますが、引き続き収集・提供を行い、市民が様々な選択肢の中から、最も適した情報入手、活用できるような蔵書構成に努めます。

【具体的な取組】

(1) 特徴ある資料の収集【1－視点2、2－視点3】

- ① 様々な分野の電子書籍を充実させ、新たな利用者の獲得に努めます。
- ② 地図などの図面や歴史的音源などの電子資料の収集と提供について検討します。
- ③ 映像資料や録音・点字資料等の非活字資料は、収集基準に基づき収集します。
- ④ 洋書や大活字本などの特徴ある活字資料は積極的に収集します。

指標名	現状値 (H30 年度)	中間目標 (R5 年度)	目標値 (R10 年度)
電子書籍の所蔵資料冊数	7,414 冊	11,000 冊	15,000 冊
大活字・LLブック・洋書の所蔵資料数	2,079 冊	2,500 冊	3,000 冊
ビデオ・DVD の所蔵資料数	1,539 点	2,000 点	2,500 点

蔵書整備計画の進捗管理について

苫小牧市蔵書整備計画で示した具体的な取組について、年度ごとに実績等を把握し、計画期間の半期を目途に具体的な取組と全体の進捗状況について点検を行います。その結果、取組が不十分な項目については、重点的に取り組むことや新たに取り組める項目がないか見直しを行います。また、計画期間の最終年度内に本計画の全体評価を行い、次期計画に引き継ぎます。

*13 「活字資料」とは、図書や雑誌等、紙に印刷された資料のことです。

第5章 収集要綱に基づく蔵書構成

1 収集要綱等の見直し

市民の知的源泉として地域文化を下支えし、市民にとって魅力ある図書館であるためには、社会環境の変化に対応しながら、新しい情報を提供できる蔵書構成を維持するとともに、中央図書館の資料収集にあたっての基本姿勢を示し、適正かつ効率的な資料の充実が必要です。また、資料収集と同様に重要となるのが資料の保存・除籍になります。社会環境の変化に伴い、市民ニーズも変化していくことから、必要に応じて収集要綱等を見直すとともに狭隘化が進み飽和状態になりつつある限られた所蔵スペースを有効利用できるよう資料の除籍基準についても必要に応じて見直します。

2 資料収集に係る基本方針

この基本方針は、中央図書館の資料収集にあたっての基本的な姿勢を示すもので、蔵書整備計画と一体的に運用し、市民にとって魅力ある蔵書構成を目指すために定めるものです。また、本基本方針は、収集要綱に盛り込み、収集基準を含め、今後どのような資料を収集していくかをお示しするものです。

- (1) 市民の教養、調査研究及びレクリエーション等に資するため、図書館法（昭和25年法律第118号）の理念に基づくとともに、「図書館の自由に関する宣言」及び「図書館職員の倫理綱領」の精神を尊重し、次に掲げる事項により自由かつ公平、そして偏見なく資料の収集を図ります。
 - ① 市民の共有財産として、広く市民の生涯学習及び課題解決の支援や自立への支援に役立つ資料を収集します。
 - ② 公立図書館として、あらゆる思想、信条及び宗教等に対して中立かつ公平な立場に立って資料を収集します。
 - ③ 市民各層の要求、地域の特性及び社会的動向に十分配慮し、特定の分野や水準に偏ることなく、基礎的なものから専門的なものまで幅広く資料を収集します。
- (2) 図書館及び図書館職員は、いかなる圧力や干渉によって、収集の自由を放棄し、また紛争を恐れ自己規制しません。
- (3) 収集する資料がどのような思想的、宗教的、党派的立場にあったとしても、それを排除しません。

苫小牧市立中央図書館資料収集要綱

(目的)

第1条 この要綱は、苫小牧市立図書館条例（昭和63年条例第3号。以下「条例」という。）第3条に定める事業を行うため、苫小牧市立中央図書館（以下「図書館」という。）における図書館資料（以下「資料」という。）の収集に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 市民の教養、調査研究及びレクリエーション等に資するため、図書館法（昭和25年法律第118号）の理念に基づくとともに、「図書館の自由に関する宣言」及び「図書館職員の倫理綱領」の精神を尊重し、次に掲げる事項により自由かつ公平、そして偏見なく資料の収集を図る。

- (1) 市民の共有財産として、広く市民の生涯学習及び課題解決の支援や自立への支援に役立つ資料を収集する。
- (2) 公立図書館として、あらゆる思想、信条及び宗教等に対して中立かつ公平な立場に立って資料を収集する。
- (3) 市民各層の要求、地域の特性及び社会的動向に十分配慮し、特定の分野や水準に偏ることなく、基礎的なものから専門的なものまで幅広く資料を収集する。

2 図書館及び図書館職員は、いかなる圧力や干渉に屈することなく、収集の自由を放棄し、また紛争を恐れ自己規制しない。

3 収集する資料がどのような思想的、宗教的、党派的立場にあったとしても、それを排除しない。

4 資料の収集は、別に定める「苫小牧市立中央図書館資料収集基準」（以下「収集基準」という。）及び「苫小牧市立中央図書館郷土資料収集基準」（以下「郷土資料収集基準」という。）に従って、図書館合議のもと行うものとし、総括的な責任は、図書館長が負う。

(資料収集の種類と収集方針)

第3条 収集する資料は、国内で出版等されている各分野を広範囲に収集するとともに、必要に応じて国外の資料も収集する。

2 収集する資料の選択については、所蔵資料の内容、利用者の要求、著者、発行所、形態、書誌的価値等を検討し収集する。社会的な動向の新しいテーマは、時機を失することなく収集する。

3 市民誰もが利用できるように紙媒体だけではなく、視聴覚資料等の電子媒体も含めた多様な形態の資料を収集する。

4 収集する資料の種類と収集方針は、前条の基本方針に基づき次のとおりとする。

(1) 一般書

ア 市民の教養、レクリエーション、職業・地域活動、家庭生活の向上に資する資料を収集する。

イ 各分野の基本図書、変動する社会の状況をとらえ市民の要求や関心に応えるための新刊書、学習や調査活動の参考文献となる基礎的な資料を収集する。

ウ 市民の生涯学習及び課題解決の支援に役立つ資料として基礎的なものから専門的なものまで幅広く資料を収集する。

(2) 児童図書

ア 乳幼児から中学生くらいまでの年代を主な対象としている図書、絵本、紙芝居などで健全な資料を収集する。

イ 乳幼児や児童、生徒が読書に親しみ、読書習慣を形成するために役立つ資料、豊かな言葉と想像力を育て、学習活動を支援し、人格の形成に役立つ資料を収集する。

ウ 児童に係わる研究資料などについて積極的に収集するとともに、蔵書の更新に努める。

(3) 青少年図書

- ア 中学生から20歳くらいまでの年代を主な対象とした図書資料などで健全な資料を収集する。
- イ 青少年の成長を助け、豊かな心を育てるために役立つ資料、その年代にとって特に関わりが深い分野の新しい情報を扱った資料を収集する。
- ウ 青少年に係わる研究資料などについて積極的に収集するとともに、蔵書の更新に努める。

(4) 大活字図書

- 一般や児童向け等の内容にかかわらず、主に視力の弱い人や高齢者のために通常よりも大きな活字で印刷された図書資料を大活字図書とし、積極的に収集する。

(5) 参考図書

- 市民の調査研究のため、通読を目的としない、主に特定の事項についての情報や知識を求める際に参照する資料を幅広く収集し、絶えず蔵書の更新に努める。参考図書は下記による。

書誌、目録、索引、辞書、辞典、百科事典、年鑑、年表、便覧、ハンドブック、法令、判例集、地図帳、図鑑、名鑑、統計書、電話帳、白書、その他必要なもの

(6) 郷土資料（地方行政資料、特別なコレクション等を含む）

- ア 郷土資料とは、郷土苫小牧に関わる内容を持つあらゆる形態の資料をいう。郷土の研究に不可欠のものであり、積極的に収集する。

イ 主な収集の範囲

- ① 苫小牧村・町・市に関わる資料
- ② 東胆振広域市町村圏に関わる資料
- ③ 北海道及び道内各市町村に関わる資料
- ④ その他必要と思われる資料

- ウ 苫小牧に関わる資料については、保存の必要から3冊程度の複本の収集に努める。

(7) 外国語図書

- ア 日本語以外の言語で書かれている図書資料全般を外国語図書といい、収集対象とする。
- イ 市民の語学学習や在住外国籍市民のため、各分野の資料を収集する。

(8) 読書会支援図書

- 読書会、読み聞かせ会などの活動を支援するため、会の要望に応じた資料を収集する。

(9) 逐次刊行物（新聞・雑誌等）

- ア 新聞・雑誌等の逐次刊行物は、常に新しい情報を提供するとともに、情報を蓄積して有効に活用できるようにするため、長期的かつ継続的に収集する。また、地元発刊物は、積極的に収集する。
- イ 新聞は、基本的な情報を提供するための主要全国紙と地元地方紙を中心に、必要に応じて専門誌や外国語の新聞等を収集する。
- ウ 雑誌は、幅広く情報を提供するため、各分野における基本的な雑誌を中心に収集し、必要に応じて専門誌や外国語の雑誌等も収集する。

(10) 視聴覚資料（A V 資料）

- ア CD・DVD等の媒体による音声・映像資料をA V 資料とし、原則として著作権法上図書館での視聴や個人貸出が可能な資料を収集する。
- イ A V 資料は、長期的な資料保存や汎用的な利用を慎重に検討し、図書資料による提供が困難で芸術性及び記録性が高い音楽・映像作品等、市民の生涯学習及び課題解決を支援するために特に有用と思われる資料を収集する。また、郷土、行政関係のA V 資料も必要に応じて収集する。

(1) 障害者用等資料（点字図書、録音図書等）

通常の資料形態のままでは利用が困難な障害者等のために、点字図書、録音図書等、そのハンディキャップに応じた資料を収集する。

(2) その他

前1号までに含まれない資料についても必要に応じて収集するほか、年度ごとの全体利用状況を把握し、十分に検討し、重点を定め収集する。

（自動車文庫資料収集）

第4条 自動車文庫（BM）における資料収集は、次によるものを基本とする。

- (1) 利用度の高い各教養・娯楽実用書等を中心とした一般図書の収集とする。
- (2) 話題の多い図書、各種受賞図書を積極的に収集し、必要に応じて複本を収集する。
- (3) 児童図書は、絵本を中心とした内容など、質の高い図書の収集に努める。
- (4) その他収集に当たっては、前条各号の規定に基づき収集する。

（寄贈資料の収集）

第5条 資料の収集方法は購入を原則とするが、苫小牧市立図書館規則（昭和63年教育委員会規則第12号）第11条の規定により寄贈の申し出があったときは、この要綱及び収集基準並びに別に定める「苫小牧市立中央図書館寄贈及び寄託資料取扱基準」に基づき、所蔵の有無と利用状況を考慮して受入れを行う。

2 寄贈資料については、原則としてその取扱を図書館長に一任することを条件に受領する。ただし、新刊書等の購入を前提に申し入れがあった場合は、この限りではない。

（寄託資料の保管）

第6条 寄託資料の保管については、資料の価値等を勘案し、教育委員会等関係機関と協議のうえ対応する。

（市民の要望への対応）

第7条 市民からの要望については、第2条の基本方針に反しない限りにおいて、できる限り尊重し、提供に努める。

（資料の除籍・更新）

第8条 常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、市民への資料提供を的確に行うため、別に定める「苫小牧市立中央図書館資料除籍基準」に基づき資料の除籍を行う。

2 除籍対象となった資料が基本的な資料、又は利用度の高い資料であった場合は、同一若しくはより新しい同類の資料を収集し、補完する。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、資料収集等に関する事項については、図書館長が別に定める。

（指定管理者による管理）

第10条 条例第8条第1項の規定により指定管理者に図書館の管理を行わせる場合における第2条、第5条及び第9条の規定の適用については、これらの規定中「図書館長」とあるのは「教育委員会」とする。

苫小牧市立中央図書館資料収集基準

(目的)

第1条 この基準は、苫小牧市立中央図書館資料収集要綱（以下「収集要綱」という。）第2条第4項の規定に基づき、適正な選定により資料を収集するための具体的な基準を示すことを目的とする。

(基本方針)

第2条 資料の収集に当たっては、収集要綱の基本方針により、次に掲げる事項に留意する。また、図書館の多様性や社会の価値観、市民要求の変化などを考慮し、収集の基準も常に検討を重ね、必要に応じて改めていくものとする。

- (1) 市民の税金により公共の財産である資料を購入していることを十分自覚し、広く市民の生涯学習及び課題解決の支援や自立への支援に役立つ資料を計画的に収集する。
- (2) 限られた予算と開架、閉架書庫の収容能力内で広範な市民の要望に応えるべく、蔵書構成を検討し、自動車文庫、各図書コーナーでの資料の収集状況を考慮し収集する。
- (3) 市民の要求、地域の特性及び社会的動向に十分配慮し、市民の文化、教養、趣味、調査、研究、娯楽等に資する資料を収集する。
- (4) 市民が共同利用するため、複数回貸し出されることを前提に、資料の耐久性と利便性を考慮し収集する。
- (5) 館内閲覧のみに利用を限定する一部の参考図書や郷土資料等を除き、図書館での個人貸出について、著作権法上の制限がある資料（付属資料を含む）は原則収集しない。
- (6) 多数の未成年者の利用を考慮し、性描写や暴力描写が露骨なものや違法行為を助長、煽動するような内容の資料は収集を避ける。
- (7) 中立かつ公平な立場に立って選書を行い、収集が偏らないよう注意する。
- (8) 資料は、原則として1冊収集することとし、必要に応じて複本を収集する。
- (9) 資料の収集方法は、購入、寄贈等の手段を十分に活用する。
- (10) 亡失、毀損等による資料の補充は必要に応じて行う。
- (11) 次のものは、原則として収集しない。
 - ア 所蔵する資料としてふさわしくない内容と思われる資料
 - イ 個人的に楽しむ趣味の内容の資料
 - ウ 書籍がメインでない資料
 - エ 予算的に対応できないと判断した資料
 - オ レファレンスに有用なものを除き、極めて高度な専門書等の資料
 - カ 特定の個人、企業、団体等の営利宣伝に加担する内容の資料
 - キ 根拠のない誹謗中傷をする内容の資料
 - ク 書き込み式の参考書等、共同利用に適さないとと思われる資料
 - ケ 著しく破損しやすい資料、特殊な付録付きの資料

(種類別基準)

第3条 資料の選定は収集要綱及び前条をふまえた上で、次のとおりとする。

- (1) 一般書
 - ア 各分野の基本的な知識、解説を盛り込んだ資料を中心に収集する。
 - イ 各分野の主な作家のものは、積極的に収集する。
 - ウ 新しい情報が求められる分野において、可能な範囲で資料の更新に努める。

- エ リクエストされた資料については、内容を考慮しながら、可能な範囲で提供できるように努める。
- オ 変化の著しい分野については、常に新しい情報を扱った資料の収集に努める。
- カ 多様な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) 児童図書

- ア 絵本及び紙芝居は、その内容が児童にふさわしく、絵とストーリーが一体化されているものであること。
- イ 長期間にわたり読み継がれてきた評価の定まった作品は積極的に収集する。
- ウ 外国語の絵本は、必要に応じて著名な作家の作品を収集する。洋書は絵本を中心に著名な作家の作品を収集する。
- エ 参考図書は情報が正確であり、項目の索引と参照が充分用意され容易に検索できること。また、学習に必要な事項が豊富に収集され、写真・図版・グラフ等が多く、理解しやすいこと。
- オ 伝記は史実に忠実な生涯史であり、被伝者の欠点も含め、人間的に描かれているものであること。
- カ 文学書は原著について説明のあるものとし、原則として抄訳・重訳・翻案ものや、極端なダイジェスト版ではないこと。
- キ 各種児童図書賞を受賞したものは、積極的に収集する。
- ク 一般書と違い自己の判断基準が定まっていない年代の市民も利用するため、内容を慎重に検討し、子どもの健全な育成に有益と思われる資料を収集する。
- ケ 基本的な知識や情報が得られ、分かりやすい内容の資料を収集する。
- コ 調べ学習など児童・生徒が自ら学ぶ力を養うことに役立つ資料を収集する。
- サ 児童図書研究書については、成人向け一般資料を含む入門段階から専門的なものまで選定し、児童図書の内容をより深く理解するうえで必要な資料もあわせて収集する。

(3) 青少年図書

- ア 心身の変化が著しい年代の市民が利用するため、その成長を助け、豊かな心を育てるために役立つ資料を収集する。
- イ 進学や就職に関する資料等、その年代の市民にとって関わりの深い分野については、常に新しい情報を扱った資料の収集に努める。
- ウ 青少年が自ら調べ、考えることに役立つ資料を収集する。

(4) 大活字図書

- ア 視力の弱い人や高齢者の読書を支援するため、積極的に収集する。

(5) 参考図書

- ア 市民の調査研究に必要と思われる各分野の資料は幅広く収集する。
- イ レファレンスに役立つ専門的な資料や簡易な調査研究に役立つ資料を収集する。
- ウ 年鑑等の定期的な出版される資料の継続的な収集に努める。
- エ 資料の改訂等については、内容の変更が軽微なもの以外は、より正確な情報を提供するため、積極的に収集する。

(6) 郷土資料（地方行政資料、特別なコレクション等を含む）

- ア 郷土に関する資料は、図書、パンフレット、写真等、資料の形態にとらわれず可能な限り収集する。
- イ 郷土に関する資料は、専門的な資料や一般に市販されていない資料、古書等の資料も可能な限り収集する。
- ウ 苫小牧市の行政資料や刊行物は積極的に収集する。

(7) 外国語図書

ア 外国の文化に触れることや親しむ機会を提供できるように下記に該当する資料を中心に収集する。

- ① 日本語に翻訳され、高い評価を受けている作品の原作
- ② 評価が高い日本の作品を外国語に翻訳したもの
- ③ 世界的に知られている文学賞等を受賞したもの
- ④ 何か国語にも翻訳され、評価の定まっているもの

(8) 読書会支援図書

ア 収集にあたっては、会からの要望を考慮して一般書、児童図書等の収集基準に照らし合わせて検討を行い必要な資料を収集する。

(9) 逐次刊行物（新聞・雑誌等）

ア 新聞・雑誌等の逐次刊行物は、常に新しい情報を提供するとともに、情報を蓄積して有効に活用できるようにするため、長期的かつ継続的に収集する。また、地元発刊物は、積極的に収集する。

イ 新聞は、基本的な情報を提供するための主要全国紙と地元地方紙を中心に、必要に応じて専門誌や外国語の新聞等を収集するとともに、休廃刊に留意し、欠号補充に努める。また、寄贈紙の依頼も積極的に行う。

- ① 主要全国日刊紙は、朝日新聞、読売新聞、毎日新聞、産経新聞
- ② 北海道内紙は、北海道新聞、北海タイムス
- ③ 経済・工業紙は、日本経済新聞、日刊工業新聞
- ④ スポーツ紙は、日刊スポーツ、道新スポーツ
- ⑤ ローカル紙は、苫小牧民報、室蘭民報
- ⑥ 外国紙は、The Japan Times、International New York Times

ウ 雑誌は、幅広く情報を提供するため、各分野における基本的な雑誌を中心に収集し、必要に応じて専門誌や外国語の雑誌等も収集するとともに、休廃刊に留意し、欠号補充に努める。また、寄贈雑誌も積極的に収集する。

主な収集分野は、総合雑誌、出版情報、図書館に関する雑誌、出版社のPR雑誌、企業のPR雑誌、時事に関する雑誌、文芸雑誌、スポーツ・レジャーに関する雑誌、社会・自然科学・工学（コンピューター）の基本雑誌、郷土に関する雑誌（地域ミニコミ、タウン誌等）とする。

(10) 視聴覚資料（AV資料）

ア 市民の知識、教養を高めるとともに趣味や余暇活動の充実に資するため、幅広い各分野の資料を収集する。

イ 作品として高い評価を得ているものや教育的価値の高いものを中心に、市民の需要も考慮しながら収集する。

ウ 苫小牧市に関連する資料は積極的に収集する。

エ 活字資料の利用が困難な市民に配慮した資料を収集する。

(11) 障害者用等資料（点字図書、録音図書等）

ア 障害者の読書を支援するため、点字図書、録音図書等、そのハンディキャップに応じた資料の収集に努める。

(12) その他

前11号までに含まれない資料については、収集要綱により収集する。

（自動車文庫資料収集）

第4条 自動車文庫（BM）における資料収集は、収集要綱によるものを基本とする。

（その他）

第5条 この基準に定めるもののほか、資料収集等に関する事項については、図書館長が別に定める。

(指定管理者による管理)

第6条 苫小牧市立図書館条例(昭和63年条例第3号)第8条第1項の規定により指定管理者に図書館の管理を行わせる場合における第5条の規定の適用については、これらの規定中「図書館長」とあるのは「教育委員会」とする。

苫小牧市立中央図書館郷土資料収集基準

(目的)

第1条 この基準は、苫小牧市立中央図書館資料収集要綱(以下「収集要綱」という。)第2条第4項の規定に基づき、適正な選定により資料を収集するための具体的な基準を示すことを目的とする。

(収集範囲)

第2条 収集範囲は次のとおりとする。

(1) 苫小牧市に関わる資料

- ア 苫小牧市及びその関係機関が発行したもの。
- イ 苫小牧市に所在する国及び道の機関等が発行したもの。
- ウ 苫小牧市に在住する個人及び所在する団体が発行したもの。
- エ 苫小牧市に関係する内容をもつもの。

(2) 東胆振広域市町村圏に関わる資料

(3) 北海道及び道内各市町村に関わる資料

- ア 北海道及びその関係機関が発行したもの。
- イ 北海道に所在する国及びその関係機関が発行したもの
- ウ 北海道に在住する個人及び所在する団体が発行したもの。
- エ 北海道に関係する内容をもつもの。

(複本の収集)

第3条 苫小牧市に関わる資料については、長期的な保存を考慮し、3冊程度の複本の収集に努める。ただし、装備は最低限に止め、目的別に各保管場所で保管する。

(内容別の選定基準)

第4条 資料の内容別の選定は前条をふまえた上で、次のとおりとする。

(1) 行政資料

- ア 苫小牧市及びその関係機関が発行したものは積極的に収集する。
- イ 苫小牧市に所在する国及び道の機関等が発行したものは収集する。
- ウ 北海道及びその関係機関並びに北海道に所在する国及びその関係機関が発行したものは必要に応じて収集する。

(2) 姉妹都市と友好都市等資料

- ア 八王子市、日光市、ネーピア市及び秦皇島市に関するものは積極的に収集する。ただし、単なる観光案内書については郷土資料として装備はせず、地方別に収集し保管する。
- イ 交流連携協定を締結した八戸市のように、苫小牧市に関連する都市等の資料は情報を収集しながら、必要に応じて収集する。

(3) 製紙資料

ア 製紙業に関するものは積極的に収集する。

(4) 港湾資料

ア 港湾に関するものは積極的に収集する。

(5) 自動車産業資料

ア 自動車産業に関する資料は積極的に収集する。

(6) スケート資料

ア スピード、アイスホッケー、フィギュア等スケート競技に関するものは積極的に収集する。

(7) アイヌ民族資料

ア アイヌ民族に関する資料は必要に応じて収集する。

(8) 文学資料

ア 苫小牧市に在住する個人及び所在する団体の著作は積極的に収集する。

イ 北海道に在住する個人及び所在する団体の著作は必要に応じて収集する。

ウ ある一時期苫小牧市に居住していた個人及び北海道に存在していた団体の著作は必要に応じて収集する。

エ 北海道外に在住する個人及び団体の著作で、苫小牧市に関するものは積極的に収集する。

オ 北海道外に在住する個人及び団体の著作で、北海道に関するものは必要に応じて収集する。

カ 上記アからウに該当する資料であっても、内容が苫小牧市及び北海道と関係ないものは郷土資料としない。

(9) その他の一般資料

ア 苫小牧市に関するものは積極的に収集する。

イ 胆振地方に関するものは収集する。

ウ 北海道に関するものは必要に応じて収集する。

(形態別の選定基準)

第5条 資料の形態別の選定は前条をふまえた上で、次のとおりとする。

(1) 逐次刊行物

ア 新聞は「苫小牧民報」、「北海道新聞」及び「室蘭民報」を収集する。

① 「苫小牧民報」は原紙とDVDで収集する。平成23年度にDVD寄贈。マイクロフィルムは平成19年度で終了。

② 「北海道新聞」は原紙とDVDで収集する。マイクロフィルムは平成15年度で終了。縮刷版は平成16年度で終了。

③ 「室蘭民報」は原紙で収集するが、閉架狭隘化のため中止もやむを得ない。

イ 雑誌は苫小牧市内で発行されたものは収集する。北海道内で発行されたものは、継続して所蔵している資料を中心に収集し、それ以外のものは寄贈されたものを中心に収集する。

(2) 地図

ア 苫小牧市及び北海道の都市地図、道路地図、地形図などを収集する。

イ 住宅地図は、苫小牧市及び東胆振（白老、厚真、安平、むかわ）の町村のものを収集する。他周辺市町村のものは必要に応じて収集する。

(3) フィルムや電磁的記録（ビデオテープ・カセットテープ・CD・DVD等のAV資料）

ア 苫小牧市に関わるものは収集する。

イ その他の地域に関わるものは、必要に応じて収集する。

(4) パンフレット・リーフレット・絵はがき・ポスター類等

ア 苫小牧市に関わるものは収集する。

イ その他の地域に関わるものは、必要に応じて収集する。

(5) 古書籍・古文書

ア 苫小牧市に関わるものは収集する。

イ その他の地域に関わるものは、特に重要と思われる資料に限り収集する。

(6) その他

ア 苫小牧市に関わるものは収集する。

イ その他の地域に関わるものは、必要に応じて収集する。

(その他)

第6条 この基準に定めるもののほか、郷土資料収集等に関する事項については、図書館長が別に定める。

(指定管理者による管理)

第7条 苫小牧市立図書館条例（昭和63年条例第3号）第8条第1項の規定により指定管理者に図書館の管理を行わせる場合における第6条の規定の適用については、これらの規定中「図書館長」とあるのは「教育委員会」とする。

苫小牧市立中央図書館寄贈及び寄託資料取扱基準

(目的)

第1条 この基準は、苫小牧市立図書館規則（昭和63年教育委員会規則第12号）第11条及び「苫小牧市立中央図書館資料収集要綱」（以下「収集要綱」という。）第5条並びに第6条の規定に基づき、図書館資料の寄贈及び寄託（以下「寄贈等」という。）の資料の取扱いに際し、必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 資料の収集は、購入を原則とするが、寄贈等の申し出があったときは、その資料を受領することができる。

(受領資料)

第3条 受領できる資料は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 収集要綱に準拠し、原則として過去5年以内に出版された一般書とする。ただし、文学書は出版年を問わないものとする。
- (2) 収集要綱に準拠し、原則として過去5年以内に出版された児童書とする。ただし、絵本・文学書は出版年を問わないものとする。
- (3) 郷土に関する古文書・図書・地図・パンフレット類・新聞・雑誌等
- (4) その他、図書館長が特に必要と認める資料

(受領しない資料)

第4条 受領しない資料は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 収集要綱に該当しない資料
- (2) 政治活動や宗教の布教及び特定企業の営業等を目的とした内容の資料
- (3) すでに蔵書として登録してあるもの同一資料で、複本として受領する価値を持たない資料

- (4) 雑誌・パンフレット等で資料的価値を持たない資料
- (5) 汚損・破損・書き込み・蔵書印等、管理上支障のある資料
- (6) 「苫小牧市立中央図書館資料除籍基準」(以下「除籍基準」という。)に該当する資料
- (7) 視聴覚資料。ただし、地域資料として収集、保存する価値のあるもの及び官公庁が刊行する公共的価値のあるものは除く
- (8) その他、図書館長が必要と認めない資料

(受領の条件)

第5条 寄贈資料の取扱いについて、図書館長に一任することを条件に受領する。ただし、新刊書等の購入などを前提に寄贈の申し入れがあった資料及び図書館長が特に必要と認める資料については、この限りではない。

2 寄託による資料の取扱いについては、保管に関する手続きをその都度定めるものとする。

3 上記による以外で、図書館長に一任することができない場合には受領しないものとする。

(受領手続)

第6条 寄贈等資料の受領に関する手続きは、次のとおりとする。

- (1) 「図書館資料寄贈申込票」とともに現品を添え受領する。
- (2) 「図書館資料寄贈受入票」に図書館長の決裁を経て、受領書及びお礼書きを送付する。
- (3) 前条第1項ただし書きによる寄贈等については、寄付採納等の手続きを経て、感謝状及び礼状の贈呈を行うことができる。
- (4) 感謝状及び礼状の贈呈は、「感謝状贈呈基準の取扱いについて」(昭和39年苫庶号)により行うものとする。
- (5) 受領した寄贈資料は、収集要綱及び除籍基準に照らし合わせ、蔵書構成を考慮し、蔵書として必要と認められる資料について登録する。
- (6) 受領した寄託資料は、保管に関する内容を寄託者と協議するものとする。
- (7) 蔵書として登録しない資料は、「苫小牧市立中央図書館の除籍本などの処分に関する要領」により処分する。

(その他)

第7条 この基準に定めるもののほか、寄贈等に関する事項については、図書館長が別に定める。

(指定管理者による管理)

第8条 苫小牧市立図書館条例(昭和63年条例第3号)第8条第1項の規定により指定管理者に図書館の管理を行わせる場合における第3条から第5条まで及び第7条の規定の適用については、これらの規定中「図書館長」とあるのは「教育委員会」とする。

苫小牧市立中央図書館資料除籍基準

(目的)

第1条 この基準は、苫小牧市立中央図書館資料収集要綱第8条の規定に基づき、図書館資料の除籍を行うため、具体的な基準を示すことを目的とする。

(基本方針)

第2条 苫小牧市立中央図書館所蔵の資料の中から、利用価値が低下した資料を除籍することにより、常に蔵書の新鮮さと質の高い資料構成を保ち、あわせて市民へ資料提供が的確にできるようにする。

(除籍の対象資料)

第3条 除籍の対象となる事由及び資料は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 不用資料

ア 一般図書及び児童図書

- ① 出版後10年を経過した資料で、内容が古くなり利用価値がなくなったもの。
- ② 出版後5年を経過した資料で、同種の内容が繰り返し出版される分野の実用書。
- ③ 出版後5年を経過した資料で、各分野で著しく時代にそぐわないと判断されたもの。
- ④ 出版後3年を経過した資料で、実用的なハンドブック。
- ⑤ 内容の重要部分の改正、および法令・規則・基準等の改正による内容の改訂により、従来の内容では誤解を生じさせるおそれのあるもの。
- ⑥ 新版、改訂版又は同種の資料が出版され、文献的価値を失ったもの。
- ⑦ 記述内容に誤りがあり、利用に供することが適当でないもの。
- ⑧ 長期間利用がなく、保存価値がないもの。

イ 参考図書

- ① 出版後15年を経過した資料で、各分野において著しく時代にそぐわないと判断されたもの。

ウ 逐次刊行物

- ① 保存年限を限定している雑誌で出版後1年を経過し、利用価値がなくなったもの。
- ② 保存年限を限定している新聞で発行後1年を経過したもの。

エ 視聴覚資料

- ① 受け入れ後10年を経過した資料で、各分野において著しく時代にそぐわないと判断されたもの。

オ その他の種類については、上記アからエに準ずるものとする。

(2) 毀損資料

ア 汚損、破損が著しく、修理その他の方法による回復が困難なもの。

イ 書き込み、一部脱落、切り抜き等の事由により利用に供せないもの。

(3) 亡失・弁償資料

ア 利用者が汚損、破損又は紛失した資料で現品での弁償ができず、類似資料で弁償されたもの。

イ 天災、事故その他のやむを得ない事情により汚損、亡失した資料で、その発生事実が証明され、市長が弁償免除と特別に認めたもの。

(4) 管理上必要と認める資料

ア すでに登録されている図書を分冊もしくは合冊し、数量更正したもの。

イ 北海道立図書館や各学校等、他の公共施設等に移管・転換したもの。

ウ 貸出資料のうち、督促要項等による手続きにもかかわらず、返却期限から5年以上経過し、回収不能のもの。

エ 蔵書点検作業により所在不明が判明した資料で3年以上調査しても不明なもの。

(5) その他図書館長が必要と認めたもの。

(除籍対象外)

第4条 前条にかかわらず、除籍の対象としない資料は次のとおりとする。

- (1) 郷土資料及び行政資料は永年保存とするが、利用価値が低下した資料は、複本がある場合は2冊を保存し、残りを除籍する。
- (2) 絶版等の理由により入手困難で、特に保存の必要があるもの。
- (3) 寄贈や弁償資料等で同一資料が提供され置換されたもの。
- (4) 旧図書館時代より継続して永年保存しているものについては、選択して引き続き永年保存する。

- (5) 芸術、文学等の分野の雑誌は時代を越えて利用価値が認められるものを永年保存とする。
- (6) 道新スポーツを除く北海道内紙及びローカル紙は、永年保存とする。
- (7) その他図書館長が特に保存が必要と認めるもの。

(閉架書庫の取扱い)

第5条 第3条にかかわらず、利用価値が低下した資料で、開架書庫及び自動車文庫並びに図書コーナー等で不用となった資料は、複本がある場合は閉架書庫に1冊を保存し、残りを除籍することができる。

(除籍手続き)

第6条 除籍する必要が生じた資料について、「苫小牧市立中央図書館の除籍本などの処分に関する要領」により行うほか、次により手続きを行う。

- (1) 電算記録に該当資料が除籍された旨の表示を処理方法に従って行い、除籍リストを作成し除籍簿として5年間保存する。
- (2) 除籍の手続きは、苫小牧市財産条例（昭和39年条例第6号）及び苫小牧市物品会計規則（平成26年規則第1号）による。
- (3) 除籍資料は、選書担当者が選定し、図書館長が決裁する。

(その他)

第7条 この基準に定めるもののほか、除籍等に関する事項については、図書館長が別に定める。

(指定管理者による管理)

第8条 苫小牧市立図書館条例（昭和63年条例第3号）第8条第1項の規定により指定管理者に図書館の管理を行わせる場合における第3条、第4条、第6条及び第7条の規定の適用については、これらの規定中「図書館長」とあるのは「教育委員会」とする。

苫小牧市立中央図書館の除籍本などの処分に関する要領

(目的)

第1条 この要領は、苫小牧市立中央図書館資料除籍基準第6条により中央図書館の蔵書スペースの確保のための除籍本や市民からの寄贈本（「以下、除籍本等」という。）の処分について必要な事項を定めることを目的とする。

(実施)

第2条 この要領の実施にあたり、市民の財産である所蔵本の処分は、公益上の必要に基づき、市民への還元を第一に考え、公平・公正の原則により実施するものとする。

- (1) 処分に際し、中央図書館に専用コーナー（リサイクル文庫）を常設し、無償で市民還元を行う。
- (2) 処分に際し、幼稚園、保育園、学校などの教育施設、病院などの医療施設に対し、無償で還元するものとする。
- (3) 「古本市」を開催しようとする団体等に除籍本等を無償で譲与し、市民への還元を行うことができる。（苫小牧市財産条例第7条第1号の規定による。）
- (4) 前号の団体等とは、ボランティア団体、NPO法人など非営利団体とする。
- (5) 処分先の団体等に対し、市民還元の廉価提供を認めるものとする。
- (6) 前号の「廉価」は団体等と協議のうえ定めるものとする。

(協議)

第3条 「古本市」の実施について、前条の原則に基づき、処分先の団体等と以下の内容を協議するものとする。

- (1) 実施しようとする団体等は、あらかじめ事業実施計画書を提出し、図書館長の承認を得なければならない。
- (2) 実施しようとする団体等は、「古本市」実施の剰余金の処分について、あらかじめ図書館長と協議しなければならない。(剰余金とは、本の廉価提供で得た収入から必要経費を除いた金額をいう。)
- (3) 「古本市」は、一定期間市民へ周知したうえで実施するものとし、日時は図書館長と協議する。
- (4) 事業終了後、団体等は事業実施報告書を提出し、図書館長の承認を得なければならない。
- (5) 処分未了本は、リサイクル物として取り扱うものとする。

(その他)

第4条 この要領に定めるもののほか、除籍本等の処分に関する事項については、図書館長が別に定める。

(覚書)

第5条 「古本市」を実施しようとする団体等と、以上の協議を書面にし、別途覚書を交わすものとする。

(指定管理者による管理)

第6条 苫小牧市立図書館条例(昭和63年条例第3号)第8条第1項の規定により指定管理者に図書館の管理を行わせる場合における第3条及び第4条の規定の適用については、これらの規定中「図書館長」とあるのは「教育委員会」とする。

苫小牧市図書館蔵書整備計画

発行日：令和2年3月

発行者：苫小牧市教育委員会

編集：生涯学習課

〒053-0018 北海道苫小牧市旭町4丁目4番9号

TEL：0144-32-6756 FAX：0144-32-1233

URL：<http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/>

[kyoiku/shogaigakushu/shogaigakushu/](http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kyoiku/shogaigakushu/shogaigakushu/)

E-mail：shogai@city.tomakomai.hokkaido.jp