

安芸市民図書館資料方針・資料収集基準

安芸市民図書館は「市民の図書館」を理念として、市民の情報要求に応える資料を収集し、情報の提供を行うことによって、個人の完成と市民社会の発展に貢献し、高知に生きる人々に力と喜びをもたらすことを使命とする。

そのために、安芸市民図書館は、社会の変化や時代の要請等に柔軟に対応し、住民一人ひとりに寄り添い、課題解決を支援する図書館の実現をめざす。また、高知県の政治・経済・文化の中心地である県都の図書館として地域社会の知的基盤としての役割を担う。

安芸市民図書館は、以上の目的を達成するために、次のとおり安芸市民図書館資料収集方針、安芸市民図書館資料収集基準を以下のとおり定めるものとする。

I 安芸市民図書館資料収集方針

1 基本方針

(1) 資料収集にあたっては、市民の要求に応えることを原則とする。

現在の利用者の要求だけでなく、潜在している市民の要求、将来予測できる市民の要求を考慮し収集する。

(2) 資料の収集にあたっては、「図書館の自由に関する宣言」の精神をふまえ、つぎの点に注意する。

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著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著書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肢しない。

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、紛糾をおそれて自己規制しない。

⑤みだりに個人のプライバシーをおかす資料、商業的利益のみを目的とした資料は収集の際、留意する。

(3) 資料は図書の他、雑誌・新聞などの逐次刊行物、視聴覚資料、記録資料など多様な形態の資料を収集する。

(4) 高知県に関する資料は網羅的に収集する。

(5) 環境問題、平和問題、人権問題など現代の社会問題を取り扱った資料は積極的に収集する。

(6) 乳幼児・青年・高齢者など、それぞれの世代に特有な関心・好み・問題などを考えて、きめ細かい資料を収集する。

(7) 国際化時代に対応できる資料を積極的に収集する

(8) 高知県立図書館をはじめ県内の公共図書館、学校図書館、歴史民俗資料館、書道美術館などの類縁機関との関係を考えながら収集する。

2 高知県関係資料は別に定める。

- (1) 高知県に関する資料を積極的に収集する。
- (2) 提供及び保存のため複数収集することを原則とする。
- (3) 高知県に関する歴史的な資料は、他機関と連携しながら保存に努める。
- (4) 近代を中心とする高知県の文学に関する資料を収集する。

3 選択基準の一般的観点

- (1) 新しいもの
- (2) 多数の利用者の要求に応え得るもの
- (3) 現在および将来において要求されるもの
- (4) 造本のしっかりしているもの
- (5) 適正な価格のもの
- (6) 収集方針、蔵書構成に見合ったもの

4 図書選択の実務

選択者は

- ①豊かな心情
- ②広い視野
- ③公平、中正な態度
- ④積極的な収集
- ⑤時代感覚が要求される

A 購入図書 地域のすべての住民の要求に応えるため

- (1) 現場の職員が実態に即した選択を行うことを中心とする
 - ①各方面からの要求を聞いて(利用状況、読書傾向、出版情報など)
 - ②総合的に見て適当と思う主題について(収集方針、選択基準など)
 - ③適切な割合で(蔵書構成、予算、購入目標など)
 - ④必要なだけの量(蔵書冊数、複本など)を選択する
- ※ 購入もれのないように注意する
- (2) リクエストにはできるだけ応える
- (3) 販売ルートを通さないで直接図書の持ち込みや、送りつけてくる図書について
は、特に注意する
 - (内容に対して恐ろしく高価なものが多い)
- (4) 不必要と判断した図書については、速やかに断る(返送すること)

B 受贈図書

一般購入図書の収集方針、選択基準に準ずるものとする

- (1) 一般図書の受贈は、安芸市民図書館資料収集方針に沿って選択する
- (2) 個人出版については、資料的価値や利用予測など考慮して、個々に判断する

(3) 速やかに受贈礼状を出す

※ 同人誌などの継続出版物は年1回程度でよい

C 資料の更新、書庫入れ基準

開架図書は新鮮さが生命なので、収容冊数、増加冊数を考慮しながら常時行うこと
を心がける

1 形態上使用にたえない図書

- (1) 破損(切り取り、壊れなど)したもの
- (2) 汚損(汚い、書き込みなど)したもの

2 利用価値が下がった図書

- (1) 定期的に刊行される図書で最新刊以前のもの(年鑑、白書など)
- (2) 出版年が古く5年間以上利用のない図書

3 上記を備えた複本

※ 留意点

- 1 書庫入れすることによって蔵書構成にバランスを欠くことのないよう適時そ
の主題の補充につとめること
- 2 類書のない基本資料で、今後も利用が予測されるものについては買い替えるこ
と
- 3 買い替えのできないものは製本する
ただし、内容の新しさ、経済性を考慮すること

D 不用図書および除籍図書決定の基準

不要図書の決定は、よく利用されたり、基本的な図書だったり、歴史的資料として
価値の高いものもあるので慎重にする

特に類書が他に無いものや絶版等の理由で入手不可能のものもあるので注意深く
決定すること

1 亡失によるもの

- (1) 災害および不慮の事故によるもの
- (2) 現品弁償不能および回収不能となったもの
- (3) 資料の総点検において所在不明となり、調査してなお1年間不明のもの

2 汚損、破損によるもの

3 数量更正によるもの

すでに受入の済んでいる資料の分割、もしくは合併しようとするとき

4 不用と判断されるもの

複本、類書および内容(実用書、ハウツーものなど)等で不用と判断されるもの

5 長期未返却その他の理由で3年間以上不明のもの

II 安芸市民図書館資料収集基準

1 具体的な一般基準

A 著作事項

- (1) 著者(編集者、翻訳者、画家など)
経歴、専門、趣味、傾向、態度、
著作までの体験、準備、研究・調査など
- (2) 出版社(発行所、発行者など)
企画・実績(文化性と営利性)、著者との関係、
専門・一般・総合の性格、良心的出版
- (3) 出版事項
出版年の新しさと内容の新しさ、
版と刷の区別、改訂版(改定の範囲と程度・増補・補遺)
異なる出版社の発行(異版・別版)

B 内容

- (1) 主題(テーマ)
分類、範囲、複数の主題(主体、主体間の関係)
ある目的のための主題(明確な目的)
- (2) 知識
正確さと新しさ、資料の一次資料と二次資料
(個人の体験、意見、研究・調査・編集・整理)
- (3) 企画・構成(方法論と著作)
著者の態度(思想的・科学的・教育的・宗教的・芸術的・娯楽的)
公平、独創(思想、表現)と模倣
図書の具体的構成、索引その他参考資料
- (4) 表現
文字・語句・文章(長さ・構造)、文体、説得力
写真・絵画(正確さと新しさ)、魅力と迫力、色彩感
- (5) 対象
一般、専門、学生

C 形態

- (1) 印刷
印刷の種類、活版(凸版)、活字(大きさ、読み易さ、鮮明さ、色)
挿絵・写真(画集・地図帳などの鮮明さ)
- (2) 用紙
紙質、色
- (3) 造本大きさ、装丁、製本

2 一般基準の説明

A 著作事項

(1) 著者 ★図書を選択する基礎である

- ①その著者は信頼感があるかどうか
- ②経歴は著書との関係を注意する
- ③専門、技術書は教育や学位を参考にする
- ④翻訳は忠実な再現がされているか
- ⑤自分の体験を不用意に記録したものであるか、充分に検討して視野を広めたものか
- ⑥構成力や分析力、判断力で高度に材料を駆使しているか
- ⑦著者の思考的傾向を、選択者は自分を含めて現代の批判も冷静に受け容れるだけの識見が要求される
- ⑧建設的と合理的な態度を見分ける

※新聞雑誌、文化人名録、出版年鑑などで、著者の紹介や解説の記事などを注意すること

(2) 出版社

- ①官公庁や諸団体の出版は専門的であり、報告の使命をもつものであり信頼できる。
- ②研究社(英語)、有斐閣(社会科学)、丸善(科学)など、文化性・専門的出版社は実績を重ね、科学の進歩と共に出版書も進展していく傾向が見られるので信頼できる。
- ③出版社の性格は創立者の性格の反映するものが多い。
(例：岩波書店、新潮社、美術出版社など)
- ④過去の実績を出版目録などで調べる。
- ⑤良心的(誠実な)出版社を選ぶ。

ア出版社の伝統的な方針を保ちながら、一面では新しい社会の動向をとらえて社会の文化の発展に貢献する出版社

イ読者の希望や著者の意図を尊重する出版社

ウ版後、誤りを発見すればすぐに訂正し、悪いものは絶版にし、不完全な図書は取り替える、出版した図書はなるべく絶版にしない出版社

(3) 出版事項

①範と刷との区別

【版】再版→初版の内容を、若干訂正して出版したもの

第3版→再版が訂正されたもの

【刷】初版と同じ内容のままに印刷されたもの

ア教養書、学術書などは改訂版を買う

イその場合は前版と比較して、改善されたことを確かめて買う

ウ申し訳的な改訂版は買わない

(高価な図書の場合は特に注意する)

工改訂が大きいときは買入るのは図書館の責任

才訂正が補遺、続編、別編の形で別冊発行されるものは必ず買う

②異版：出版社の違う出版

ア有名な著者で著作権が切れると、各書店が独自の計画で出版する文学書に多い

イ文学書は版権があっても争って出版される傾向がある

工新装や改題として出版し、序文だけ違う場合があるので注意する

才翻訳はどれを忠実な訳とするか判断が難しいので注意する

③出版年の新しさと内容の新しさ

ア出版年が新しいから内容も新しいとは限らない

イ古い版を新装で出したり、古い資料を用いての不備出版に注意

B 内容

★適書の発見

○利用する人の年齢層などを考慮し、その読書能力に応じたものを選択する

○目前の興味だけでなく広い視野から、地域社会の要求を考える

○レファレンスに応えられるもの

(1) 主題

① 書名は必ずしも主題を表さない

② 主題は何に属するのか、何について語るのか、主題自体が明確であること

③ どの範囲まで記されているかを明らかにしている

④ 主題は一つか、複数か。複数ならばどれが主体か、また、主題間の関係はどうか

⑤ 農業土木、工業法律、産業心理学などある目的のために一つの主題を利用したものや、応用科学は利用が多いのでできるだけ購入する

(2) 知識(著述の主題のこと)

① 著者が自らの体験を記したもの(日記、往復書簡、旅行記など)

② やや作文的であれば自叙伝

③ 著者が観察したもの

・ 直接間接：動植物の生態、文化人類学の観察、考古学の発掘、心理学の観察、医学の診療など

・ 間接観察：天文、気象、機会や工場、運輸、通信機関など

・ 科学または技術の観察結果報告

④ 実験したもの、科学全般と技術の一部

⑤ 理論的研究、仮説を証明することなど

⑥ 調査、社会科学的方法によるもの

⑦ 資料の発見紹介(歴史、文学、芸術に多い)

⑧ 発達資料の分析と総合(理論的研究で、あらゆる調査・研究 歴史的研究に特に多い)

⑨ 資料の編集、年史、統計など

⑩ 第1次資料は利用価値がある

古文書、古写本、記録、文学で自筆本、初版、創作類など

⑪ 第2次資料(第1次資料を系統的にある方法でまとめたもの)

　　提要、辞典、事典、抄録、索引、目録、年表、統計表など

⑫ 自分の研究等の必要からある体系にまとめたもの

　　日本建築史のために有名な学者の学説や研究を集め、国宝や重要文化財の調査などをまとめた場合

⑬ 第1次資料および素材的資料は、記述が不正確でない限り有用

⑭ 第2次資料は第1次資料に正しく従って、編集上の誤りが無ければよい　引用個所を誤りなく明示してあるのがよい

⑮ 正確さと新しさは両方を備えにくい。1に正確さ、2に新しさとする

　　こども、成人、専門、実用などを対象に応じて、正確さや新しさを判定する

(3) 企画・構成(組織)

① 表題紙

　　欧米ではその図書のすべての証明が記載されているが、日本の出版社はあまりこれを尊重しないので、標題紙、奥付を併せて著者、出版社、版次、出版年などを確認する

② 序文・あとがき

　　著者の思想または主張、著作の動機、著述の経過などが述べられているので参考にする

③ 目次

　　目次は図書の構造の骨格を表している

④ 凡例・注

　　辞典などは、利用の手引き、案内を示す凡例が記載されている大事な項目である

　　※注　脚注は正確な引用が大事である。その研究や説明に必要なものでなくてはならない

⑤ 書誌その他の資料

　　年表、統計、説明または改題などは、利用に便利

⑥ 索引

　　親切丁寧なのがよい

(4) 表現

① 語句

　　できるだけ分かり易いものがよい

　　新語、外来語、専門語などは理解できるものを

② 文章・文体

　　・長さ　読み易いこと

　　やさしい語彙と短い文または適当な長短のおりませ

- ・文章の種類 抽象的と具体的があるが、具体的な描写、説明、会話がうまく組み合わさったものがよい
- ・文章のスタイル 著者には個性がある その主題と著述の態度や方法に適したスタイルで記されているか

③ 絵画・写真

分かり易く正確であるか魅力や迫力のあるもの実物に近いもの正しい色彩で感情がわきおこるものでありたい

C 形態

1 印刷

(1) 活字

- ① 大きさを表す号数(ポイント)や書体(明朝やゴシックなど)がその主題に合っていること
- ② 見出しと本文の活字を区別したりして分かり易く工夫している

(2) 活字の大きさと読み易さ

印刷された行の長さ、行間のあき、明るさ、色など読み易いもの

(3) 挿画、図集、写真集の印刷

鮮明で濃淡の豊かなもの

2 用紙

粗悪なものは避けて、活字と調和のとれた色合いがよい

(真っ白はかえって目が疲れることがある)

3 造本

- ① クロース装本と紙装本があるので注意する
- ② 堅牢なものを選ぶ
- ③ 接着剤とじは乾燥してこわれやすいし、針金とじはさびてきてそこから傷みが生じたりするので、長期間の提供や保存に適さない

※ 乱丁、落丁、汚損は調べて速やかにとりかえること

III 高知県関係資料の取扱い規定

1 郷土の範囲

高知県全域をいう

2 資料の範囲

郷土資料、郷土関係者文庫を包括し、豊かな蔵書構成を図る。

3 郷土資料「K」

内容が高知県、または高知県人について書かれた著作物（児童書にも留意）及び書写された図書、記録資料、書画、写真など

ただし、戦前（～1945）の資料については、哲学（1類）、芸術（7類）、文学（9類）は、郷土の風土、気候などによって形成された県民性がその思想、作品などと不可分の関係にあるので、その主題を「K」とする。

- A 思想、哲学、宗教、神社仏閣などに関するもの。
- B 郷土に関する歴史および地誌に関するもの。
- C 郷土在住者、郷土出身者、郷土在職者の伝記など郷土人に関するもの。
- D 行政、法律、経済、統計、労働、文化、教育などに関するもの。
- E 伝説、民話、風俗、習慣、年中行事、軍事に関するもの。
- F 気象、生物、医学など自然科学に関するもの。
- G 土木、建築、伝記、海事、郷土料理などに関するもの。
- H 農林水産業、商業、交通などに関するもの。
- I 郷土人の書画、工芸、音楽、演劇、映画、娯楽、漫画などの著作（集）。
- J 方言に関するもの。
- K 郷土人の書いた文芸作品。
- L 郷土および郷土の人物を扱った文芸作品。
- M 新聞、雑誌など

4 郷土関係者文庫

内容が直接高知県に関係しない郷土関係者の著作物および翻訳書、書写された図書、記録資料、書画、写真など。

IV 収集と保存

1 収集方針

高知県に関するつぎの資料を網羅的に収集することを原則とする。

- A 内容が高知県または高知県人に関係するもの。
- B 高知県内で出版されたもの。
- C 高知県人または高知県に深い関わりをもつ人が著作・訳者等となっているもの。

2 収集と保存・管理

収集方針および選択基準に基づき、保存のため複数収集することを原則とする。

- A 収集冊数は2冊を基準とする。
ただし、購入価格や利用予測を考慮して増減する場合もある。
- B 保存資料の確保を確実にし永久管理する。
- C 保存資料は書庫内に保管、管理する。
- D 今日的な地域行政資料の収集に力をいれる。

V 判定の基準

1 郷土資料の判定

一般図書（0～9類）を郷土資料とするか判定が困難な図書について

- (1) 全集（シリーズ）のうちの一部（1冊）が高知県の内容であるもの
 - A 「K」としてその巻のみ購入する。
 - B 抜き買いが困難な場合は、内容を検討のうえ全集（シリーズ）を購入し、該当図書のみ「K」とする。全集の欠巻（号）は代本板で表示する。
- (2) 単行本、雑誌などで部分的に「高知県の内容」であるもの
 - A 主要なテーマを占めている場合は「K」とする。
 - B 図書の1/4以上を占めている場合は「K」とする。
 - C およそ30P以下の場合は一般図書とする。
 - 1 内容細目を抽出すること。
 - 2 該当部分をコピーして「K」とする
 - D 内容によっては数ページでも「K」とする

2 郷土関係者の判定

- 1 高知県内に在住している人
- 2 高知県内に在職している人
- 3 出身が高知県の人
- 4 過去に高知県に在住あるいは在職していた人はその期間の著作物

- 3 郷土資料と郷土関係者文庫の区分
 - 1 内容が高知県または高知県人に関係するものは「K」とする。
 - 2 高知県内で出版されたもののうち
 - A 内容が高知県または高知県人についての出版物は「K」とする。
- 3 高知県人または高知県に深い関わりを持つ人
 - A 内容が高知県または高知県人についてのものは「K」とする。

VI 貴重書の保管・管理

提供と取扱い

- 1 貴重書は保存を原則とする。
- 2 館内閲覧は最小限にとどめる。
- 3 館外への持ち出しが禁止する。
- 4 必要性に応じあらかじめコピー資料を用意しておき提供する。

VII 雑誌

- 1 雑誌は最新の情報が得られる資料なので、市民の暮らしや楽しみに役立つもの、調査研究に役立つものを積極的に幅広く収集する。
- 2 各分野の基本的な雑誌は、収集もれのないように留意する。
- 3 市民の趣向や流行に留意し、新鮮な雑誌を収集する。
- 4 年度途中の創刊雑誌でも、市民の要求を考慮して収集する。

総合雑誌・出版情報に関する雑誌・時事に関する雑誌・文芸雑誌・婦人雑誌・生活誌・芸術・健康・スポーツ・レジャー・産業・動物、植物・身体障害者向き・こども向きなど。

附 則

- 1 この資料収集方針は、令和7年12月1日から施行する。