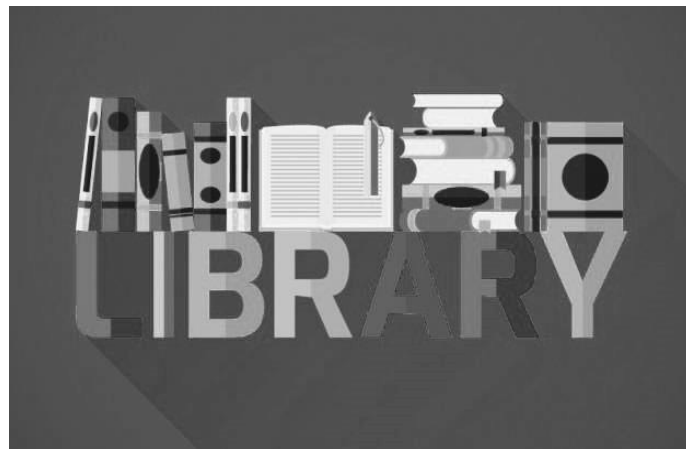


第2次枚方市立図書館 蔵書計画



平成30(2018)年3月

第2次枚方市立図書館蔵書計画

目次

I. 基本的な考え方

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. 蔵書計画改訂の背景と目的 …… | 1 |
| 2. 枚方市立図書館の蔵書構成をめぐる現状と課題… | 1 |
| 3. 計画改訂の基本的な考え方… | 7 |
| 4. 市立図書館蔵書のあり方… | 8 |

II. 各方針及び基準

- | | |
|---------------------------------------|----|
| 1. 資料収集・蔵書管理等基本方針 …… | 12 |
| 2. 資料収集基準… | 13 |
| 3. 蔵書管理等基準…
(蔵書管理基準・蔵書保存基準・蔵書除籍基準) | 21 |
| 〔用語解説〕 | 28 |

I. 基本的な考え方

1. 蔵書計画改訂の背景と目的

平成 23 年度に策定した「枚方市立図書館第 2 次グランドビジョン」(以下「第 2 次ビジョン」)では、「市立図書館のあるべき姿(理念)」として、図書館が社会教育機関の役割と地域の情報拠点の役割との 2 つの役割を併せ持ち、それらをバランスよく総合的に発展させることが重要であることを示しました。この理念に立ち、図書館資料を計画的かつ系統的に収集し、市民の資料・情報要求に応え、知識及び知恵の継承及び向上に寄与するため、これからの市立図書館における蔵書構成のあり方を明らかにする枚方市立図書館蔵書計画を策定しました。

平成 28 年 3 月、第 2 次ビジョンを踏まえた図書館の取り組みの成果と課題を整理し、また、加速する少子高齢化や情報化に伴う図書館利用の変化等を受け、新たな図書館運営方針「枚方市立図書館第 3 次グランドビジョン」(以下「第 3 次ビジョン」)を策定しました。

第 3 次ビジョンでは、図書館は、資料・情報の収集・提供、各種イベントの開催等従来の基礎的なサービスの充実に努めながら、「豊かな心を育むまち、住み続けたいまちの構築に寄与する」ことを目標にすると示しました。この目標達成に向け、これまでも取り組んできた『図書館資料を計画的かつ系統的に収集し、市民の資料・情報要求に応え、知識及び知恵の継承及び向上に寄与する』ことに加え、生活や職業上の課題解決のための支援や学校図書館や生涯学習施設等への支援を行うことも、図書館が果たすべき役割としての取り組みが求められています。

今回の蔵書計画の改訂は、これまでの蔵書構築の方向性を継承しつつ、平成 24 年度からの蔵書状況及び図書館サービスの実績を踏まえ、限られた財源を有効活用しながら、中央図書館を中心として、より魅力的な蔵書構築に取り組み、市民の生涯学習や課題解決の支援を行うために策定するものです。また、本蔵書計画は、今後の蔵書構築について基本的な考え方を示すものです。

2. 枚方市立図書館の蔵書構成をめぐる現状と課題

(1) 枚方市立図書館をめぐる現状

a. 財政状況と蔵書

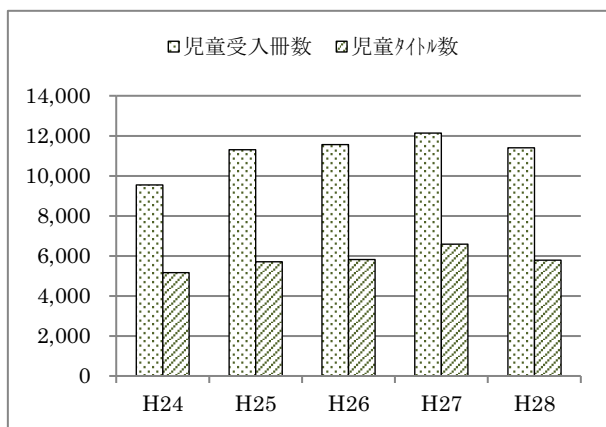
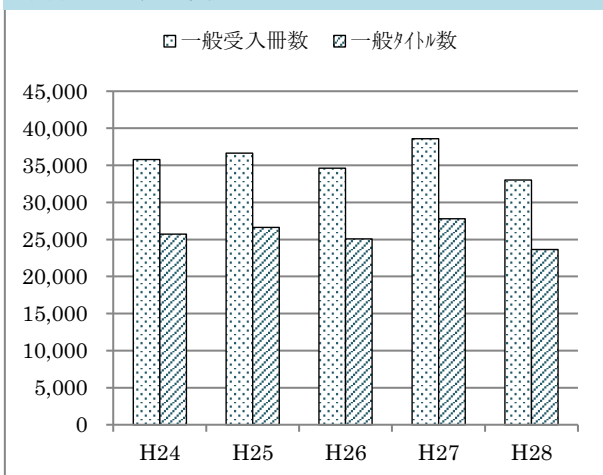
平成 24 年度から、市立図書館は蔵書計画基本指針と選書基準を基に、図書を新たに購入し、蔵書(*1)の構築に努めてきました。図書購入費は平成 24 年度・25 年度は平成 23 年度とほぼ変わらず(約 5,600 万円)、消費税が 8% になった平成 26 年度は税分等を加算し 5,845 万円となり平成 29 年度まで同額を維持しています。

毎年、図書の購入や寄贈の受入を継続し、平成 28 年度末、蔵書数は約 128 万冊となりました。そのうち一般書は約 91 万冊(72%)、児童書約 36 万冊(28%)です。この割合は平成 23 年度からほぼ変わりません。一方、新規購入冊数は平成 24 年度については一般書約 27,000 冊(75%)・児童書 8,800 冊(25%)でしたが、平成 28 年度では一般書 26,534 冊(72%)・児童書 10,394 冊(28%)と、児童書の比率が若干高くなりました。これは、子どもの読書活動を推進するため、ヤングアダルト対象の資料や「絵本のひろば」等団体貸出し用の資料の購入を進め、絵本や物語等の児童書架のメンテナ

ンスに取り組んだ結果です。

一方、購入図書平均単価は、平成 24 年度 1,556 円、25 年度 1,509 円、26 年度 1,618 円、27 年度 1,595 円、28 年度 1,583 円となり、蔵書計画が策定された平成 23 年度とさほど変わりがなく、購入予算が同額で推移している中、高額な傾向のある専門書（大学教養課程程度）の収集が課題と

〔1〕受入冊数の推移（単位：冊/年度）



b. 資料要求の傾向

図書館では、書架に利用者が求める資料（*2）が見当たらないときは、所蔵している資料であれば予約を、所蔵していない資料であればリクエストできるというサービスがあります。最近インターネットを活用し、調べたい・知りたい情報や、新刊本・文学賞を受賞した本の情報が、短時間でしかも容易に入手できるようになりました。また、図書館資料についてもインターネットを活用して簡単に予約できるようになりました。その結果、予約は話題になった本に集中する傾向にあり、一方でリクエストはインターネットから入手した情報・知識の確認や、より詳しい情報の入手のため多様化・高度化しています。

予約・リクエスト件数は、約 60～70 万件で推移しており、市立図書館では、全館の図書購入費の

なっている状況です。また、受入冊数に占める蔵書のタイトル数は、一般書の場合は受入冊数の約 70%、児童書の場合は約 50%の数で、残りは複本分です（参照〔1〕図）。一般書については複数の図書館での所蔵や予約対応で 5 冊以上所蔵せざるをえなかったタイトルがあり、児童書には読み継がれているタイトルが多くそれらを 2 冊以上または複数の図書館で所蔵していることがあるため、タイトル数は蔵書数ほど多いとは言えない状況にあります。

第3次ビジョンでは図書館の果たすべき役割として「市民の資料・情報要求に応え、生活や職業上の課題解決のため」の資料・情報提供を行うことが挙げられており、そのためには、一般書から専門書までの幅広い資料収集が求められており、限られた予算の中でこれまで以上に資料の選定や蔵書の構築について真摯に検討する必要があります。

〔2〕予約・リクエスト受付数（単位：件/年度）



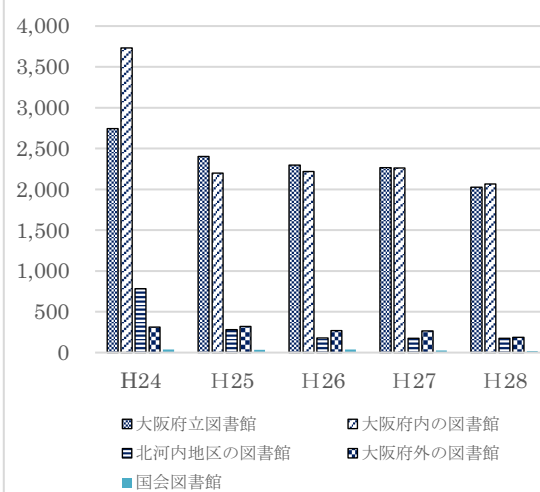
うち、約 30%をリクエストされた資料の購入に割り当て、また図書館間での相互協力で平成 28 年度は約 4 千件の資料を枚方市外の図書館から借受け、リクエストに応えました。(参照[2]図)

図書購入費の大半は新刊図書の購入や、蔵書のメンテナンスに割り当てます。蔵書の買い替え等の更新・メンテナンスは魅力的な蔵書を維持するために毎年度必須の作業ですが、リクエストに応えるための資料の購入費が多くなれば、新刊図書の購入や蔵書のメンテナンスのための費用が圧迫され、各図書館で必要な資料の購入が難しくなり、目指す蔵書の構築が遅れることとなります。したがってバランスのとれた系統的な蔵書、魅力ある蔵書を構築するためには、リクエスト資料の購入予算は、図書購入費全体の中で、一定額を限度とする必要があります。

また、自治体間で図書等の貸借を行う相互協力については大阪府立図書館や府内の図書館からの借受を優先していますが、国立国会図書館等府外の図書館から借受しなければ提供できない資料が約 200 件(平成 28 年度)ありました。その際に発生する郵送料について、現在は利用者に郵送料の負担を求めているため、現状では必要額を確保していますが、今以上に多くの資料を取り寄せることは困難な状況です。(参照[3]図)

リクエスト資料については、限られた予算の中で可能な限り提供に努める立場で資料収集の基準について検討します。

【3】相互貸借による借受実績 (単位:冊/年度)



c. 枚方地域コレクション(*3)と資料電子化

「枚方」に関する歴史関連資料や行政資料などの郷土・行政資料、市民の著作や伝記、産業、労働、教育、福祉や観光などあらゆる分野の地域資料を収集し、「枚方地域コレクション」として整備しています。同コレクションには市の歴史に関わる資料(行政資料も含む)が多く、様々な問合せに迅速に対応できる検索方法、発行年の古い資料の保存が課題でした。

府下自治体の図書館の郷土資料・行政資料の保存状況を調査すると、堺市や八尾市、高槻市等で電子化に取り組み始めており、本市においても平成 28 年度に関連機器類を整備することができました。本市発行資料で発行年が古い資料から順に、電子化に取り組んでいるところです。また、市内企業の社史等の資料も積極的に収集し、枚方地域コレクションのさらなる充実を図ります。

d. VHS資料について

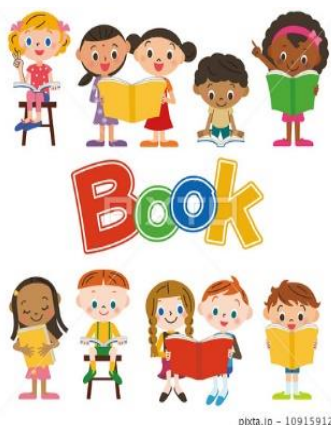
AV資料(*4)の充実のため、図書館ではVHS、DVD、CDの収集にも取り組んできました。最近では、家電のデジタル化が進み、映像メディアや機器等が、高画質・高性能化しました。DVDやDVDデッキの普及により、VHSビデオテープは平成 26 年から平成 27 年にかけて、また、VHSデッキ(VHS方式の家庭用ビデオレコーダー)については平成 24 年から平成 28 年にかけて生産終了(*5)、家庭においては、VHSデッキよりDVDデッキが主流となってきています。

VHSを家庭で楽しむ機会が減少している今、VHSビデオテープは一旦傷むと再生不可能となり、

テープの切断でデッキを傷めるという事態を招く恐れもあることから、市立図書館におけるVHSの利用は、館内のデッキを使用しての閲覧にとどめ、保存する方向で検討しています。

(2) 子ども読書活動(*6) 推進に果たす役割

本市では平成18年6月に「枚方市子ども読書活動推進計画」を、平成24年6月に「第2次枚方市子ども読書活動推進計画」を策定し、乳幼児からヤングアダルト(中高生)の読書環境整備に取り組み、学年が進むにつれ読書離れの傾向がみられることを踏まえ、平成26年度から中学校へ学校司書の配置を行い、学齢期の読書活動推進に取り組みました。調べ学習コンクールやビブリオバトル等のイベントも開催し、ヤングアダルト層の利用の増加に向けた取り組みを進めました。



学校図書館の役割には、在籍する子どもたちの読書活動や授業等への支援があります。学校司書が配置された中学校においては、学校図書館が整備され授業に関連する資料に要望が集まりました。資料については市立図書館から学校への団体貸出(*7)という形で協力・支援を行いました。

今後も学校司書を中心に、学校図書館の整備・充実を進め、一人でも多くの子どもたちが読書に親しみ、読書の楽しみを知ることができるよう学校と連携しながら読書活動の推進に取り組みます。また、第3次子ども読書活動推進計画の取り組みを進め、読書環境のバリアフリー化にも取り組みます。

(3) 電子出版への対応

電子出版はインターネットや、スマートフォン・タブレット等の普及により、どこでも比較的手軽に利用できるようになりました。利用の形態も、以前は「パッケージされたメディアを購入しての読書」であったのが、「データを読む権利を限定的に購入しての読書」の形へと変化してきています。『出版指標年報2017年版』(出版科学研究所発行 2016.4)によると、電子出版の市場では、電子書籍(文字もの)(*8)

は258億円(前年比13.2%増)、電子コミックは1,460億円(同27.1%増)、電子雑誌191億円(同52.8%増)の売上があり、紙の出版市場の低迷に対し、27.1%増と拡大しています。また、出版界では、紙の新刊の電子配信も始まっており、実用書等については着実に読者を獲得していると述べています。

市立図書館では現在のところ、紙資料の収集を優先しているため、電子出版の導入は課題としています。しかしながら、電子出版を利用する読者層は若い世代に限らず、幅広い年齢層に拡大してきています。これは、情報を受け取る機器(スマートフォンやタブレット)が図書よりも軽量で持ち運びしやすいこと、文字の拡大化等操作も容易なこと、情報の取得しやすさ等が受入られているためです。

このような事象から、読書のスタイルが、生活環境の変化とともに変化し、多様化していることが窺えます。第3次ビジョンで述べている、図書館空間を活用した人と人とをつなぐ滞在型図書館、課題解決の支援を行う図書館の実現に向けて、今後の市立図書館には、紙資料での読書と、インターネットによる情報収集や電子出版を利用した読書を可能とする環境整備が求められており、電子出版に関する調査研究を今後も進めます。

(4) 魅力ある蔵書群の構築

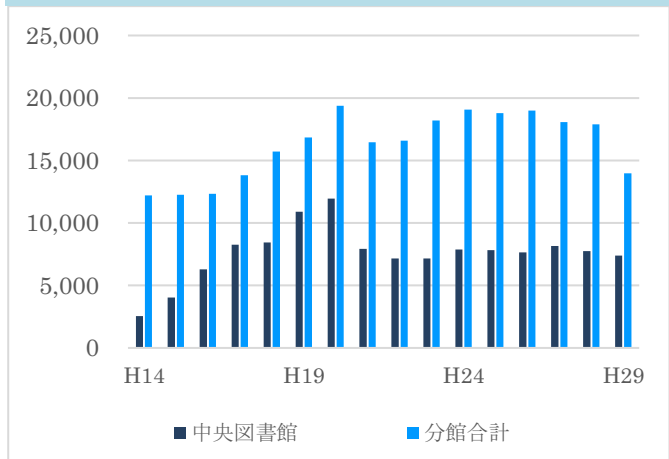
蔵書の魅力ある状態を維持し、発展させるためには、収集するだけでなく、利用頻度が低下する等魅力の少なくなった蔵書は書庫へ移動させ、使用に堪えなくなった、または情報が古くなり時代にそぐわなくなった蔵書は除籍するなどの蔵書管理(メンテナンス)を行うことが重要です。

平成29年12月の蔵書数は約127万冊で、そのうち書庫で保管(閉架)している蔵書は約44万冊(約34%)、閲覧室の書架に配している(開架)蔵書は約83万冊(約66%)ありました。

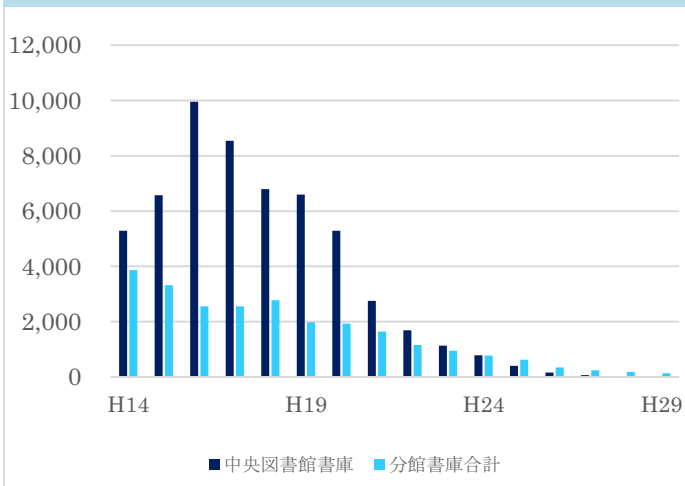
開架となっている一般書の出版年別の所蔵状況では、中央図書館開館の平成17年前後のものが多く、新刊本が目立って見られにくい状況になっています。また、書庫で保存して

いる資料については、平成17年以前に出版された資料が年を遡るごとに多くなっており、書庫が飽和状態に近づきつつあります。(参照[4][5]図)

[4]開架資料の出版年別所蔵状況 (単位:冊/年)



[5]書庫資料の出版年別所蔵状況 (単位:冊/年)



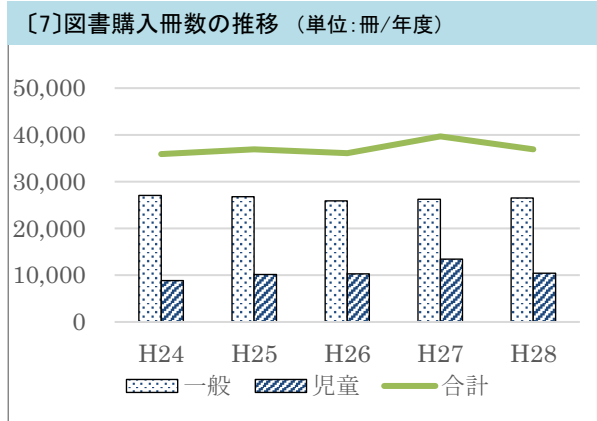
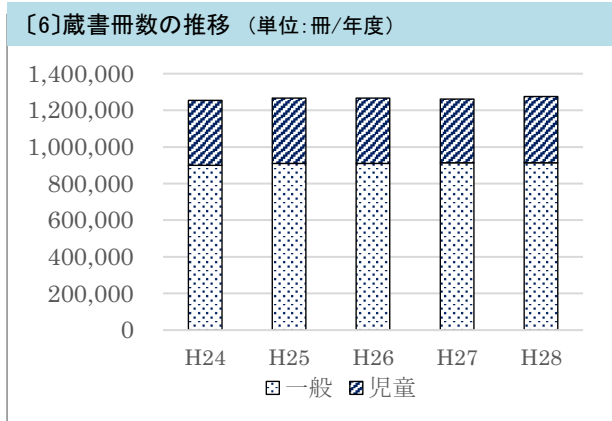
今後も図書の購入を継続し、魅力ある蔵書群を構築するために、蔵書構築のための選書と保存のための選書を実施し、中央図書館が全館の蔵書状態や利用状況、リクエストの傾向等のデータを収集・分析・検討し、それらを資料収集に生かす仕組みを構築していきます。

(5) 蔵書計画策定後の取り組みについて (まとめ)

平成24年度から第2次ビジョンで定めた図書館のあるべき姿(理念)と蔵書計画に基づき、市立図書館は市民ニーズを大切にしながら、社会教育機関としての位置づけも踏まえたバランス重視の蔵書の構築を進めてきました。

a. 蔵書冊数、図書購入冊数の推移

平成24年度から28年度までの市立図書館の活動実績からは、蔵書冊数については、大きな変化はなく、購入と保存が適正に行われてきたことの表れと考えています。(次ページ参照[6]図、[7]図)

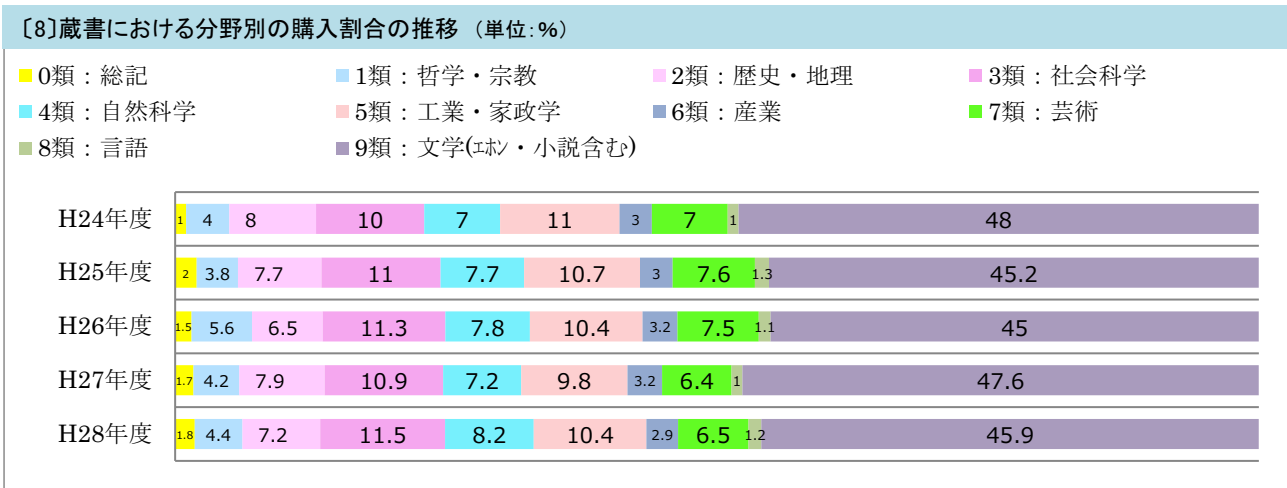


b. 蔵書における分類別の購入割合

市立図書館では日本十進分類法(NDC)に基づき蔵書の分類を行っていますが、蔵書分類別でみた購入冊数割合についても、経年による大きな変化はなく、ほぼ同じ傾向となりました。ただし、購入冊数が多い分野と少ない分野では、情報更新の頻度に有意差が生じていると考えられます。（参照〔8〕図）

蔵書計画では、バランスの取れた、体系的な蔵書の構築を目標としています。そもそも出版傾向には偏りがあり、また利用者ニーズもあることからやむを得ない面もありますが、図書館には、市民の生涯学習や課題解決の支援に対応するために必要な様々な分野の資料を収集し、メンテナンスしながら市民に提供する役割を担っています。

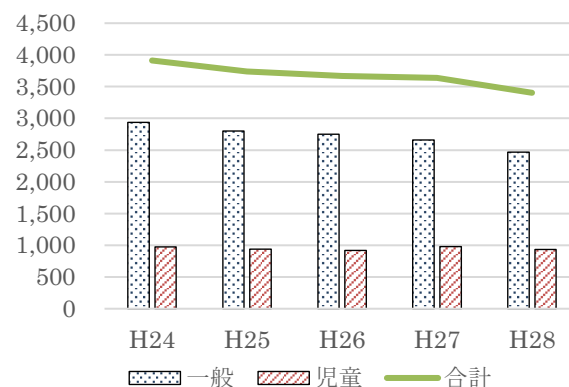
市立図書館の蔵書構築は、いまだ目標に向かう途上にあり、蔵書分類別の収集状況についての分析や検討を引き続き進めるとともに、今後は、中央図書館を中心として枚方市立図書館全館の蔵書を構築する視点で、魅力ある蔵書の構築に取り組みます。



c. 貸出冊数

資料の貸出冊数は、減少傾向が見られます。これは、紙の本での読書よりもスマートフォンやタブレットを使った電子出版(電子書籍・電子雑誌)を用いた読書の普及(読書のスタイルの変化)や、インターネットを介した調べものの増加、また、高齢化が進みこれまで読書を楽しんでこられた人々の読むスピードの変化等が貸出冊数に影響を与えていると考えられます。(参照 [9]図)

[9]貸出冊数の推移 (単位:千冊)



d. まとめ

以上から、平成 24 年 3 月に策定した蔵書計画の目的であった「図書館資料を計画的かつ系統的に収集し、市民の資料・情報要求に応え、知識及び知恵の継承及び向上に寄与する」ことについては、これまでの図書館サービスを維持しつつ、図書館資料の計画的・系統的な収集・保存体制の確立等の蔵書構築を行ってきたことを踏まえ一定、達成している状況と考えています。

今後は第3次ビジョンで挙げられている図書館の運営方針や第3次子ども読書活動推進計画の考え方も取り入れ、また、電子情報提供サービスや新刊資料の周知、リクエスト資料への対応等の課題を整理し、より一層、魅力ある蔵書の構築に取り組みます。

3. 計画改訂の基本的な考え方

市立図書館では、第2次ビジョンで示した『市立図書館のあるべき姿(理念)』に基づいて策定した蔵書計画に沿って、市民ニーズを反映した蔵書と学問体系を意識した知識・教養を高める蔵書とを、バランスを取りながら構築することに取り組み、定期的に図書の入替えなどを行い、蔵書のメンテナンスにも努めてきました。この取り組みは、第2ビジョンの運営方針【(1)市民の生涯学習を支援する図書館をめざします(2)図書館資料を計画的・系統的に収集し、未来に伝える図書館をめざします】について、全体として生涯学習を支援し図書館資料の計画的・系統的な収集・保存体制が確立できたと考えています。

平成 28 年度からの第3次ビジョンでは、市立図書館は『市立図書館のあるべき姿(理念)』を継承し、①図書館の基礎的なサービスをさらに充実し、図書館空間を活用した人と人をつなぐ滞在型図書館へ移行し、②レファレンス機能を高め、市民の身近な課題に対し情報提供や情報発信を行い課題解決支援により一層取り組み、③子どもの読書習慣の育成等、子ども読書活動の推進や学校図書館支援、成人の教育・生涯学習を支援し、市民の課題解決に寄与していくことを運営方針として掲げています。

今回の改訂は、上記①②③を実現するため、これまでの蔵書計画に加筆修正等を行うものです。

4. 市立図書館蔵書のあり方

枚方市立図書館の蔵書構成の現状と課題、蔵書計画の基本的な考え方、資料収集・蔵書管理等基本方針等を踏まえて、これから枚方市立図書館が目指す蔵書のあり方を以下のとおり定め、それを具体化するために必要な取組を行います。

(1) 知の源泉としての体系的かつ系統的な蔵書群の構築

「図書館は基礎学力や知的水準の向上を図るために欠かせない重要な知的基盤」(*9)とされているように、図書館は、過去から現在に至る古今東西の知性に彩られた様々な図書や情報などに出会える場所です。利用者が効率よく求める蔵書を探し出し、かつ利用者の新たな知性への興味・関心を刺激するために、図書館は学問体系や系統(*10)に基づき整理された蔵書群を構築します。

蔵書の選定にあたっては、入門書から専門書に至る難易度ごとの蔵書バランスを意識した選定を行うとともに、教養を高める蔵書の計画的な収集に努めます。

<具体的な取組>

- ①中央図書館をはじめ各館ごとの蔵書の分析を行い、学問体系や系統に照らした蔵書バランスの状況や情報が古い分野がないかチェックします。
- ②枚方市立図書館全館で学問体系や系統に則った蔵書を構築するため、中央図書館を中心として図書館・分室それぞれに求められる蔵書構成のあり方について検討します。
- ③蔵書バランスを意識し、教養を高める蔵書の計画的な収集と蔵書のメンテナンスを行います。

(2) 市民の多様な資料要求に応えられる蔵書群の構築

市民が意思決定や悩み・問題等に向けて行動を起こすとき、必要となる多様な資料や情報を提供する役割を、図書館は担っています。また、「地方公共団体の政策決定や行政事務に必要な資料及び情報を積極的に収集し、的確に提供するよう努める」ことが「公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準」(平成13年文部科学省告示第132号)において規定されており、図書館の本来業務として行政の政策立案や事業の企画・開発に必要な資料や情報を提供することが求められています。これらを受けて、市立図書館では市民が意思決定を行い、生活上の課題解決に必要な資料と情報を収集し、併せて地域の課題解決のための行政の政策立案や事業の企画・開発に必要な資料や情報も収集し、市民や行政等のニーズを踏まえた「役に立つ」図書館を目指します。

蔵書の選定にあたっては、高齢者や障害者、子育て世帯や児童、学生、ビジネスパーソンなど、多様な属性をもった市民やさまざまな課題を抱える行政のニーズを踏まえ、家庭生活、職業生活、学校生活、趣味、まちづくりなど、あらゆる分野にわたり正確で新しい情報を提供できる資料を計画的に収集していきます。またリクエストされた資料については、図書購入費や蔵書構成等を踏まえながら、図書館蔵書とすべきものについては購入し、購入しない資料についても相互貸借制度等を利用して可能な限り提供します。ベストセラー図書等予約が殺到する資料については、一定の基準の下に複数冊購入しますが、別途購入冊数上限を定めることで、効率的・効果的な収集に努めます。

<具体的な取組>

- ①あらゆる分野にわたり正確で新しい情報を提供できる資料を計画的に収集していきます。最新の情報が求められる資料(地図、ハンドブック類、法律関係など)については留意し収集します。
- ②市の政策決定や行政事務の執行上必要な資料の調査・研究を行い、調査・研究結果に従い必

要な資料を収集します。

- ③汚損・破損など、状態が劣化した蔵書の買い替えを進め、蔵書の鮮度・魅力の維持に努めます。また、貸出回数等の調査をもとに蔵書分類中資料要求の高い分類・分野の分析を行い、それに基づき当該分類・分野の資料を、他の分類・分野と調整しバランスよく収集します。
- ④障害や高齢により、活字資料が読みにくい人のための資料を積極的に収集していきます。大活字図書(*11)、点字・録音資料(*12)、手話・字幕付き映像資料(*13)、デージー(*14)、等の充実に努めます。
- ⑤リクエストされた資料については、選書の参考とし蔵書の構築に役立てます。

(3) 蔵書の魅力を増す特色ある蔵書群の構築

市立図書館では、蔵書の魅力を増す特色ある蔵書づくりを進めるにあたって、子ども読書活動の推進にかかる資料の積極的な収集と枚方地域コレクションの構築を進めることが課題であることを明らかにしてきました。子ども読書活動の推進にあたっては、今後学校・地域での読書活動をサポートするための団体貸出図書の充実と乳幼児及びヤングアダルト(*15)向け図書の充実を図っていきます。

また、枚方地域コレクションの構築にあたっては、歴史資料・行政資料だけでなく、市内企業・団体関連資料、枚方市民または枚方市に縁のある人物の著作や関連資料、枚方市や周辺地域を紹介した資料など、枚方にかかるあらゆる分野の資料を対象に、その充実に努めます。

<具体的な取組>

a. 子ども読書活動推進関連資料の収集

- (a)保育園・幼稚園・学校図書館やボランティア支援用の団体貸出用図書を中央図書館で集中的に収集します。なお、学校図書館向けの団体貸出図書の充実については、学校図書館蔵書を十分に活用してなお不足する分につき、市立図書館が支援する姿勢で資料収集を行います。
- (b)各市立図書館施設の絵本コーナーの一角にブックスタートコーナー(*16)を配置し、乳幼児向けの評価の定まった図書リストを作成して、それに基づき図書を複数配架するとともに、いつ来館しても乳幼児及びその保護者が当該図書を手に取ることができるよう、ストック分も含め収集します。
- (c)ヤングアダルトと言われる中高生向けの図書を積極的に収集し、利用状況に応じて複本も収集します。収集範囲は文学に偏ることなく、広くヤングアダルト世代の興味、関心を引出し、知的好奇心に応えられる資料とします。
- (d)日本語以外の言語が母国語である子どもたちや、障害により活字が読めない・理解しにくい子どもたちの読書環境のバリアフリーに努めます。多言語の資料やマルチメディア、LLブック等の収集にも取り組みます。

b. 枚方地域コレクションの収集

- (a)専門的で幅広い枚方地域コレクションの内容に見合ったコレクション用資料分類表を作成し、各資料に資料分類と資料番号を付与してリスト化するとともに、リストとコレクションの公開基準を定めそれに従い公開します。
- (b)時代区分やテーマごとにコレクション内容の現状分析を行い、今後収集すべき資料の内容を明らかにして、歴史資料の充実に努めます。
- (c)行政及び関係団体並びに市内企業・団体等関係資料の充実に努めるとともに、歴史的価値を有

する行政文書の取り扱いについて、所管課と協議し電子化(デジタル化)を進めます。

- (d)枚方市民及び著名な元市民並びに枚方市に縁のある人物の伝記と著作を積極的に収集し、ホームページで公開中のブックリスト「枚方市に縁のある作家及び小説の作品など」も併せて充実するとともに、著作だけでなく、枚方市民、著名な元市民、枚方市に縁のある人物が出演している映像資料等非活字資料も収集します。
- (e)枚方市内を中心に各地域・施設・店舗等を紹介する資料や、地図・写真等一時代を切り取った市内の様子がわかる資料、枚方市に関する新聞記事や枚方市内の地域・施設・店舗等が登場する映像資料など、枚方市及び周辺地域紹介・解説資料の充実を図ります。
- (f)京阪電鉄等市と歴史的に関わりのある施設・団体のイベント等のちらしや市内小中学校で使用された教科書、枚方菊人形や淀川舟運など、歴史的に名高い特色ある文化に関する資料や、地域の祭りなど地域文化資料の充実を図ります。
- (g)収集した枚方地域コレクションの電子化に取り組みます。

(4) 市民の情報活用を支援する蔵書群の構築

意思決定や悩み・問題の解決に必要な情報を求めている利用者にとって、求めている情報が必ずしも活字資料(図書や雑誌等紙に印刷された資料)として存在しているとは限りません。市立図書館では活字資料のほか、AV資料、録音・点字資料などの非活字資料、さらに電子情報や、電子情報にアクセスする機器も提供していますが、利用者がさまざまな選択肢の中から、最も適した情報を入手、活用できるよう、さらなる環境整備に努めます。

<具体的な取組>

- ①AV資料、点字・録音資料等非活字資料は、資料収集基準に従い収集します。
- ②商用オンラインデータベースは、利用状況を踏まえ、データベースの種類最適化を図ります。
- ③電子出版の導入については、紙の本との市場調査を継続し、一定の方向性を明らかにします。

(5) 適切な蔵書管理に基づく次代に伝える蔵書群の構築

市立図書館では各図書館に導入したBDS(*17)を活用するなど、蔵書の盗難等を抑止するとともに、引き続きすべての市立図書館・分室において年1回、短期休館による蔵書の一斉点検を実施することにより、効率的・効果的な蔵書管理に努めます。

また、市立図書館のあるべき姿(理念)を踏まえた蔵書の計画的な収集にあたっては、基本的に収集する資料の範囲や難易度等を示す資料収集基準が必要ですが、それを具体的に運用し、また収集した蔵書の魅力を維持・向上させるためには、個々の資料を選択し、選択・収集した図書館資料の蓄積である蔵書群のメンテナンスを行うための基準が必要となります。そのため市立図書館では、資料収集基準に加え、蔵書の受入・配架・修理・差し替えや紛失時の対応、蔵書点検、蔵書の盗難防止等について定める蔵書管理基準、蔵書を開架書架から書庫へ移す基準や書庫の蔵書の保存期間等を規定する蔵書保存基準、蔵書の除籍要件を規定する蔵書除籍基準を定め、一貫した考え方の中で結びつけて運用することで、資料の収集と蔵書群のメンテナンスを一体的に進めます。

さらに、枚方地域コレクションについては、長期間の蔵書の保存を可能とするため、蔵書の保存やデジタル化についても検討を進めます。これらの施策を進め、枚方市の貴重な財産として、蔵書を効率的・効果的に管理・運用することで、蔵書の有効活用を図るとともに、地域の記録を次代に伝えていきます。

<具体的な取組>

- ①資料収集基準に基づく選書会議を開催するとともに、より効率的な選書体制のあり方について検討します。
- ②蔵書管理基準に基づき、蔵書の受入・配架・修理・差し替え等を行い、盗難防止に努めるとともに、全館・全分室で毎年度短期休館による蔵書点検を実施し、適切な蔵書管理を行います。
- ③蔵書保存基準における書庫入れの基準、蔵書保存期間の基準、及び蔵書除籍基準に基づき、蔵書のメンテナンスを行います。また、蔵書のデジタル化について検討します。



Ⅱ. 各方針及び基準

1. 資料収集・蔵書管理等基本方針

この資料収集・蔵書管理等基本方針は、枚方市立図書館の資料収集と蔵書管理等にあたっての基本的な姿勢と枠組みを示すもので、魅力ある蔵書の構築を目指すものです。

(1) 市立図書館は、市民の知る権利や読書の自由に奉仕する観点から、以下の姿勢で資料を収集し提供します。(*18)

- ① 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの立場に立つ資料を公平にかつ幅広く収集します。
- ② 資料の選定を担当する職員の、見解や趣味、嗜好、関心等によって、特定の著作を故意に収集または排除せず、市立図書館全体の蔵書バランスに留意した資料収集と蔵書の構築に努めます。また、個人、組織、団体等図書館外部からの蔵書に対する圧力や干渉に屈して、またはそれらを恐れて、公平、公正な資料選定に影響を与えないようにします。
- ③ 収集資料がどのような思想や主張を持っていようとも、それを市立図書館が支持することを意味するものではありません。
- ④ これらの姿勢は、寄贈図書についても同様に取り扱います。

(2) 市立図書館は第2次ビジョンで示した「市立図書館のあるべき姿」(*19)と第3次ビジョンで示した運営方針に基づき、以下のとおり資料収集と蔵書管理等を行います。

- ① 知の源泉となる図書館資料を収集、保存し、広く市民に提供して、市民の教養、調査研究、課題解決や余暇活動等に役立てます。
- ② 市民の悩み・問題の解決や行政課題の解決に役立つ資料など、市民や行政のニーズに沿った資料と情報を収集し、提供します。
- ③ 子どもの読書活動を推進するため、乳幼児からの読書環境の整備(児童書充実やメンテナンス等)に取り組みます。
- ④ 資料収集にあたっては、蔵書計画を策定し、計画的に収集します。
- ⑤ 収集する資料の範囲、難易度、特色作りなど、資料種別や蔵書分類ごとの資料収集基準を定めます。
- ⑥ 魅力ある蔵書を維持・発展させるためには、資料の収集とともに、すでに所蔵している蔵書のメンテナンスが必要です。そのために蔵書の管理・保存・除籍の基準を定めます。

(3) その他

この資料収集・蔵書管理等基本方針は、市民に公開し、必要に応じて改訂します。



2.資料収集基準

市立図書館は、必要な資料を収集するにあたって、今後以下の基準に基づき収集します。なお、この基準は図書館が収集するすべての資料に適用します。

(1)全資料・全館共通の資料収集基準

a. 資料(全館共通)

- (a)市内各図書館及び分室、自動車文庫は、施設規模、地域性及び役割に応じた資料の収集に努め、枚方市立図書館全体として体系的な資料収集を行う。なお、自動車文庫に積載する蔵書は中央図書館蔵書の中から選択し、自動車文庫の利用者にも配慮した資料収集は行うが、自動車文庫専用の蔵書としては収集しない。
- (b)図書、新聞・雑誌などの逐次刊行物、その他文字・活字資料及び点字図書・録音資料・AV資料等非活字資料のうち、市立図書館に必要な資料を選択的に収集する。
- (c)収集の範囲は日本十進分類法(NDC)(*20)の全類を対象とする。
- (d)多様な理論、学説、立場、観点の資料を偏りなく収集する。
- (e)入門レベルから専門、研究レベル(大学教養課程程度)まで、またレクリエーションから教養・調査研究目的まで、学問体系や系統を意識しつつ、利用者の要求も踏まえて枚方市立図書館の蔵書全体としてバランスの取れた資料収集に努めるとともに、蔵書の特色作りにも努める。
- (f)正確で新しい情報を含む資料の収集に努める。
- (g)郷土資料、行政資料、枚方市に縁のある人物の著作、枚方市について書かれた著作、枚方市民や地域が登場する著作、市内企業・団体等が発行した著作、主に枚方市民または近隣住民向けに発行された著作・パンフレット等、枚方地域にかかるあらゆる資料を積極的に収集する。
- (h)自費出版物については資料的価値と需要等に応じて限定的に収集する。
- (i)より多くのタイトル数を確保する方向で資料収集を行い、複本については一定数以上購入しない。購入数については別途ルールを設ける。
- (j)高価本については、高価本選定会議を開催し、その資料的価値や将来にわたる利用見込み等を踏まえ、特に慎重に選定を行う。
- (k)資料の購入・非購入の判断にあたっては、以下の観点に留意する。
 - ①資料的価値が高く、将来にわたり利用が見込めるか。
 - ②蔵書構成全体のバランスを考えた場合、類書(*21)が有るか、突出して専門的な内容ではないか、または特定の分野のみに蔵書が偏る結果とならないか。
 - ③多くの利用が見込めるか。
 - ④新聞・雑誌の書評等マスコミで紹介されたり、受賞したりしたものか。
 - ⑤利用者の課題解決に役立つか。
 - ⑥公序良俗に反しないか。
 - ⑦差別意識を助長していないか。

b. 収集しない資料

以下の資料は、収集対象外とする。

- (a)学習参考書、個別の受験校案内、個人が資格等取得のために常時手元に置いて使用することが前提となる資料や、資格取得に必要なノウハウの説明に重点を置き、資格内容の説明に主眼を置

いていない資格参考書、各種検定の攻略本、書き込み式の問題集(受験・資格取得・検定等目的を問わず)

- (b)書き込み、切り取り、可動等を前提とした資料
- (c)造本が図書館での利用に向かない資料(造本が粗雑な一部の厚紙絵本、鍵盤付絵本など)
- (d) 各種ゲーム類のいわゆる攻略本に類する資料(ただし、一般的なルール解説資料は除く)
- (e) 図書館での貸出が許可されない付録DVD付き資料
- (f) ビデオ、カセットテープ、レコード等の市立図書館が収集対象としていない非活字資料または非活字資料が主な利用対象である付録付図書(英会話教材・DVDブックなど)
- (g) 明らかに付録が主である資料(ブランドバッグ付図書など)
- (h) CD-ROM、DVD-ROM付の年賀状のテンプレート集など、出版後少人数に貸し出した後は資料的価値を失ってしまう資料

(2)資料種別ごとの資料収集基準

市立図書館は、以下の各種別に属する資料を収集するにあたり、上記全資料対象の収集基準に加えて、以下の基準に基づき収集します。

a. 一般書

(a) 全館共通

①資料的価値の高い資料、利用の見込める資料を、種別・分類ごとの特性に合わせて、蔵書のバランスに留意しながら収集する。

(b) 中央図書館

①入門書・概説書から専門書・学術研究書(大学教養課程程度)に至るまで、資料的価値の高い資料を、学問体系や系統に則して幅広く収集する。

②主要な全集・叢書を積極的に収集する。

③改訂版、増補版、年次刊行図書や、同一著作の日本語訳の異版、高価本、復刻版などは資料的価値に留意しながら選択的に収集する。

④中央図書館がその他の図書館(分館・分室・自動車文庫)での資料提供のバックアップ機能を有することを踏まえ、幅広く収集する。

(c) 分館

①基本的で良質な入門書・概説書及び実用書を中心に、学問体系・系統に留意しつつ選択的に収集する。

②専門書、学術研究書、全集、講座、叢書等については需要に応じて限定的に収集する。

③改訂版、増補版、年次刊行図書や、同一著作の日本語訳の異版、高価本、復刻版などは資料的価値に留意しながら需要に応じて限定的に収集する。

(d)分室

①基本的で良質な入門書・概説書及び実用書を中心に需要に即して限定的に収集する。

②専門書、学術研究書、全集、講座、叢書、改訂版、増補版、年次刊行図書や、同一著作の日本語訳の異版、高価本、復刻版などは、特に理由のない限り収集対象としない。

b. 児童書

(a) 全館共通

- ①内容が正確で、客観的な視点から書かれた資料を収集する。
- ②子どもの発達段階に応じた内容の資料を収集する。
- ③各主題について、子どもの興味や関心呼び起こし、さらに発展させる内容や、子どもの知的・情緒的経験を広げ、想像力を豊かに養う内容を持つ資料を収集する。
- ④学説や主張が対立する主題については、それぞれの観点に立った資料を偏りなく収集する。
- ⑤改訂版、増補版に留意する。
- ⑥中央図書館は、その他の図書館(分館・分室・自動車文庫)での資料提供のバックアップ機能を有することを踏まえ、幅広く収集する。また、子どもの本に関心のある大人に向けて、児童図書研究資料もあわせて収集する。
- ⑦保育園、幼稚園、学校図書館やボランティア支援用の団体貸出用図書の充実を図るとともに、学校図書館と連携して、調べ学習用資料を効果的に収集する。
- ⑧各分野で評価の定まった資料は、いつでも手に取れるよう、十分な複本を収集する。
- ⑨ヤングアダルト向け図書は、積極的に収集する。
- ⑩児童書の対象年齢は0歳から18歳とする。

c. 地域資料(*22)(一般・児童)

(a) 全館共通

- ①枚方市及び近隣自治体、大阪府、府内自治体及びそれらの関係団体が発行した資料の収集に努める。特に枚方市については留意する。
- ②枚方市及び近隣自治体、大阪府、府内自治体及びそれらの関係団体についての資料の収集に努める。特に枚方市については留意する。
- ③枚方市民及び著名な元市民並びに枚方市に縁のある人物の著作の収集に努める。
- ④枚方市民及び著名な元市民並びに枚方市に縁のある人物についての資料の収集に努める。
- ⑤子ども向け郷土資料は子どもが枚方市及び近隣地域を知るのに役立つ資料を収集する。
- ⑥大人向けの資料であっても、子どもが利用可能な資料は児童書として収集対象とする。
- ⑦枚方市の友好都市等に関する資料についても留意する。

(b) 中央図書館

- ①枚方市及びそれらの関係団体及び市内企業・団体等が発行した資料については、図書だけでなく将来的に歴史的価値を有すると思われる行政・統計資料、企業の社史、市内団体等の記念誌・会報、パンフレット・ポスター・ちらし(新聞折込ちらしを含む)・映像資料など積極的に収集する。
- ②枚方市及びそれらの関係団体及び市内企業・団体等について書かれた資料については積極的に収集する。
- ③枚方市民、著名な元市民、その他枚方市に縁のある人物の著作については積極的に収集する。
- ④枚方市民、著名な元市民、その他枚方市に縁のある個人について書かれた資料は積極的に収集する。
- ⑤枚方市及び周辺自治体に関連のある古文書・古地図等の歴史的な文書については、積極的に収集する。
- ⑥著作中に枚方市内の個人・団体・地名等が登場する作品は積極的に収集する。
- ⑦その他の図書館(分館・分室・自動車文庫)では収集が困難な資料的価値の高い資料を収集する。

- ⑧枚方市の友好都市等に関する資料について積極的に収集する。
- ⑨枚方地域コレクション関連資料の電子化、電子書籍化に取り組む。

(c)分館

- ①各分館が設置されている周辺地域について書かれた資料については積極的に収集する。
- ②枚方市が発行する基本的な行政・統計資料は積極的に収集する。

(d)分室

- ①各分室が設置されている周辺地域について書かれた資料については、需要に応じて限定的に収集する。
- ②枚方市が発行する基本的な行政・統計資料は、市民生活に関するものを中心に限定的に収集する。

d. 参考資料(一般・児童)

(a)全館共通

- ①新しい情報、新しい知見を提供する資料を収集する。
- ②索引・図表・図版等効率的な検索のための機能に留意する。
- ③定評のある著编者、出版社の資料を収集する。
- ④製本・装丁が堅牢で、長期の利用に耐える資料を収集する。
- ⑤子ども向けの参考資料は子どもが理解しやすい資料を収集する。
- ⑥大人向けの資料であっても、子どもが利用可能な資料は児童書として収集対象とする。
- ⑦レファレンス用資料は、図書に限定せず、新聞データベース等CD-ROM・DVD版データベース、商用オンラインデータベース等、電子情報も収集対象とする。

(b)中央図書館

- ①総合的、包括的な、または定評のある資料を積極的に収集する。研究の進展の著しい主題は、正確で新しい情報を提供できる資料を収集する。
- ②専門的な主題を扱う資料を積極的に収集する。
- ③改訂版、増補版、年次刊行図書は、改訂・増補等の意義が大きい場合は積極的に収集する。
- ④その他の図書館(分館・分室・自動車文庫)では、収集が困難な資料的価値の高い資料を収集する。

(c)分館

- ①基本的で良質な資料を充実させる。研究の進展の著しい主題は、正確で新しい情報を提供できる資料を収集する。
- ②専門的な主題を扱う資料は、限定的または選択的に収集する。
- ③改訂版、増補版、年次刊行図書は、改訂・増補等の意義が大きい場合は需要に応じて限定的に収集する。

(d)分室

- ①比較的利用の見込める分野に限定して、基本的で良質な資料を必要に応じて収集する。

e. 大活字図書(一般・児童)

(a)全館共通

- ①出版点数に限りがあり、再版もない可能性を考慮して出版情報に留意する。

(b)中央図書館

①様々な分野を幅広く積極的に収集する。

(c)分館

①様々な分野を需要に応じて限定的に収集する。

(d)分室

①書架スペース、需要等を総合的に判断して、必要ならば限定的に収集する。

f. 洋書(一般・児童)

(a)全館共通

①各国及び日本についての新しい情報や知見を提供する資料に留意する。

②英語をはじめとする欧米諸言語、日本に身近なアジア諸言語、その他枚方市立図書館で利用の見込める言語の資料を収集する。

③子ども向けの洋書については絵本、物語を中心に収集し、他の主題は必要に応じて収集する。

(b)中央図書館

①基本的で良質な資料を収集する。

②市民の多文化理解に役立つ資料を収集する。

③枚方市在住在留外国人が日本での生活に必要な情報を得られる資料を中心に収集する。

④枚方市の友好都市等またはそれらが所在する国についての資料を収集する。

⑤その他の図書館(分館・分室・自動車文庫)では収集が困難な資料的価値の高い資料を収集する。

(c)分館

①需要に応じて限定的に収集する。

②市民の多文化理解に役立つ資料を収集する。

③枚方市在住・在留外国人が日本での生活に必要な情報を得られる資料を中心に収集する。

(d)分室

①書架スペース、需要等を総合的に判断して、必要ならば限定的に収集する。

g. 漫画(一般・児童)

(a)全館共通

①内容・装丁を問わず、書誌データ(MARC)(*23)上漫画に分類(NDC:726.1)されている図書、または図書等の全ページの2分の1を超える部分にわたり、コマ割りまたはコマ割りに近い表現で書かれた部分がある図書を漫画と定義する。ただし、書誌データ上漫画に分類(NDC:726.1)されている図書であっても、漫画にかかる評論等の場合はこの限りではない。

②漫画は寄贈により蔵書を構成する。

・ストーリー漫画(コミック)も寄贈受入対象とする。

・漫画関連各賞の受賞作品に留意し寄贈受入対象とする。

・評価の定まった作家の作品や書評に取り上げられた作品に留意し寄贈受入対象とする。

③学習漫画・主題漫画は、さまざまなテーマで入門的な役割を果たすものや、漫画表現を行うことにより、テーマの理解が効果的に増進されるもの、同分野の最新情報が類書では得られなくなっているもの(児童対象の歴史漫画等)については、見計らい等で現物確認するなど慎重に検討し

た上で限定的に選定し、例外として購入対象とすることがある。

- ④漫画の視覚的な特性を考慮し、暴力及び性表現の露骨なもの、反社会的・非道徳的な事柄を扱っているものは慎重に収集し、人間や生命の尊厳を脅かすもの、人権侵害・差別について配慮を欠くと認められるものについては寄贈があっても受け入れしない。
- ⑤その他、欠本補充を含め、需要を参考に限定的に寄贈受入する。
- ⑥漫画については、別途所蔵館を決定する。

h. DVD(一般扱い)

(a)全館共通

- ①劇映画、ノンフィクション、ドキュメンタリー映画、記録等については受賞経歴、歴史的評価、その他映像資料の価値に留意しつつ、利用者の需要も考慮しながら収集する。
- ②枚方市関連のDVDについては積極的に収集する。
- ③DVDについては、別途所蔵館を決定する。

i. CD(一般扱い)

(a)全館共通

- ①受賞経歴、歴史的評価、その他音源資料の価値に留意しつつ、評価の定まったものを中心に利用者の需要も考慮しながら収集する。
- ②CDについては、別途所蔵館を決定する。

j. その他非活字資料(一般扱い)

(a)全館共通

- ①CD-ROM、DVD-ROM版のデータベースは必要に応じて限定的に収集し、情報提供対象とする。
- ②商用オンラインデータベースは需要に応じて限定的に情報提供対象とする。
- ③レコード、LD、障害者・高齢者用録音図書を除く磁気録音テープ(カセットテープ・オープンリールなど)、MD、スライド、市史資料を除くマイクロフィルム等は収集対象としない。
- ④電子書籍については国内の利用動向等を見極めた後、市立図書館への導入の可否について判断する。
- ⑤収集する非活字資料については、別途所蔵館を決定する。

k. 録音図書(デージー)(一般・児童)

(a)全館共通

- ①視覚障害者及び活字による読書が困難な市民のため、録音図書(デージー)を収集する。
- ②利用者の求めるもののうち、市立図書館が未所蔵で関連機関からの借受が可能なものは借り受けて提供し、関連機関に所蔵がないタイトルの場合は、予算の範囲内で購入、もしくは製作を行い提供する。
- ③発達障害等活字による読書が困難な児童・市民のため、映像や音声で構成されたマルチメディア・デージーを収集し提供する。
- ④録音図書、マルチメディア・デージーは中央図書館で集中的に収集する。

l. 点字図書(一般・児童)

(a)全館共通

- ①視覚障害者のため、点字図書を収集する。
- ②利用者の求めるもののうち、市立図書館が未所蔵で関連機関からの借受が可能なものは借り受けて提供し、関連機関に所蔵がないタイトルの場合は、予算の範囲内で購入、もしくは製作を行い提供する。
- ③点字図書は中央図書館で集中的に収集する。

m. 手話・字幕付き映像資料(一般扱い)

(a)全館共通

- ①DVD等映像資料の購入に際しては、同じもので手話・字幕付きのものがある場合はそちらを優先的に収集する。
- ②聴覚障害者を主なサービス対象とした手話による図書館行事等の映像を記録し、当該映像資料に字幕を付けたものを需要に応じて予算の範囲内で製作する。
- ③市立図書館で製作した手話・字幕付き映像資料は中央図書館で集中的に収集する。

n. 雑誌(一般・児童)

(a) 全館共通

- ①他の図書館資料では得られない情報または速報性を持つ資料に留意する。

(b)中央図書館

- ②NDCの分類ごとに主題の偏りがないように基本的な資料を収集する。
- ③専門的・学術的な資料は必要に応じて選択的に収集する。
- ④枚方市が刊行または枚方市を主題とする雑誌・リーフレット等は積極的に収集する。また大阪府・府内自治体の刊行またはそれらを主題とする雑誌・リーフレット等は選択的に収集する。
- ⑤その他の図書館(分館・分室・自動車文庫)では、収集が困難な資料に留意して収集する。

(c)分館

- ①NDCの分類ごとに基本的・入門的・実用的な資料を収集する。
- ②専門的な資料は需要に応じて限定的に収集する。
- ③学術雑誌・学会誌は収集しない。

(d)分室

- ①需要に応じて基本的・入門的・実用的な資料を中心に収集する。
- ②専門雑誌・学術雑誌・学会誌は収集しない。

o. 新聞

(a) 全館共通

- ①他の図書館資料では得られない情報または速報性を持つ資料に留意する。
- ②需要の高いスポーツ新聞は、市立図書館全館で収集紙が偏らないよう留意する。
- ③新聞の縮刷版は分担して収集する。

(b)中央図書館

- ①一般新聞の全国紙(いわゆる5大紙)はすべて収集する。

- ②地方紙は需要に応じて限定的に収集する。
- ③スポーツ新聞は代表的なものを限定的に収集する。
- ④専門紙・業界紙は需要に応じて限定的に収集する。
- ⑤外国語新聞は需要に応じて代表的なものを限定的に収集する。
- ⑥発行主体が枚方市に存在する新聞については積極的に収集に努め、大阪府・府内自治体のものは必要に応じて限定的に収集する。
- ⑦その他の新聞は可能な限り偏りなく収集できることを前提として収集対象とする。

(c)分館

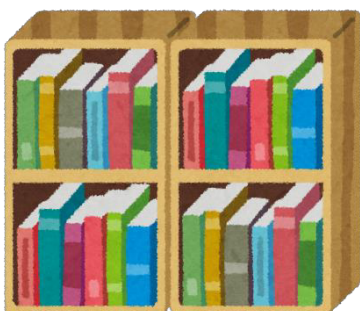
- ①可能な限り一般新聞の全国紙(いわゆる5大紙)をすべて収集する。
- ②スポーツ新聞・専門紙・業界紙・外国語新聞は需要に応じて限定的に収集する。
- ③発行主体が枚方市に存在する新聞については収集に努める。
- ④その他の新聞は可能な限り偏りなく収集できることを前提として収集対象とする。

(d)分室

- ①分室では新聞を収集しない。

(3)その他

この資料収集基準に定めるもののほか、図書館資料の収集に関して必要な事項は、中央図書館長が別に定めます。



3. 蔵書管理等基準

(1) 蔵書管理基準

図書館利用者への適切な資料提供を維持することを目的とした蔵書管理に関する基準。

a. 基本方針

- ①蔵書は別に中央図書館長が定める蔵書分類に基づき分類し、必要な装備を施した上で市立図書館コンピュータシステムに書誌情報等を登録した後、所定の書架に配架する。
- ②新鮮な蔵書、質の高い蔵書、利用頻度の高い蔵書の開架書架への配架に努めるとともに、蔵書全体としてバランスのとれた特色ある蔵書群を構築するよう書庫入れ・除籍等の蔵書のメンテナンスを行う。
- ③適切な資料提供を維持するため、定期的に蔵書の整理・点検を実施するとともに、蔵書の盗難防止策を講ずる。
- ④汚損・破損・消耗・劣化等が見られる蔵書は、修理が可能なものは必要に応じて修理を行う。また、資料的価値や利用頻度の高い蔵書で修理不能なものについては、必要に応じて購入等による差し替えを実施する。
- ⑤蔵書の貸出後、返却期限日を越えて貸出中の場合は、返却の督促を行う。
- ⑥利用者が蔵書を紛失または汚損または破損した場合は、原則として当該蔵書と同一の資料による損害賠償を当該利用者に求める。(*24)

b. 蔵書管理基準

(a) 蔵書の分類・装備・受入・配架

①分類

- 1)図書は、日本十進分類法(NDC)新訂 10 版をベースとした市立図書館独自の分類表に基づき分類する。
- 2)CD・DVD等のAV資料及び点字・録音資料等障害者サービス関連資料については、市立図書館独自の分類表に基づき分類する。
- 3)逐次刊行物は原則として分類を付与しない。

②装備

- 1)図書には、蔵書シール・分類ラベル・磁気(タトル)テープ等を貼付した上で、表紙・背表紙・裏表紙の全面にコーティングを施す。
- 2)CD・DVD等のAV資料は、ケースを配架用ケースと貸出用ケースとに分け、それぞれ必要なシール・ラベル・パンフレット等を貼付する。
- 3)雑誌は、原則として表紙及び背表紙側全面と裏表紙の一部のみにコーティングを施す簡易装備を行う。

③受入

- 1)各蔵書は所蔵館を特定した上で受入る。
- 2)蔵書の受入にあたっては、別に定めるマーク(MARC)入力ルールに従い、市立図書館コンピュータシステムに当該蔵書の書誌情報等のデータ入力を行う。また、この蓄積された蔵書データを市立図書館の蔵書原簿とする。

④配架

- 1)各蔵書は所蔵館の所定の書架に配架する。
- 2)逐次刊行物を除く蔵書の書架上の配列は基本的に蔵書の分類順に行い、必要に応じて別置等を行う。
- 3)AV資料は、配架用ケースを書架に、メディア本体を入れた貸出用ケースをバックヤードで保管する。
- 4)逐次刊行物は、市立図書館各施設の実情に応じて、利用者の利便性を考慮して配架する。
- 5)児童書は市立図書館独自の分類表に基づき配架位置を工夫する。
- 6)児童書の書架付近には、青少年の健全育成上好ましくないと思われる蔵書は配架しないよう留意する。

(b)蔵書のメンテナンス

- ①開架書架には、時代に即し情報が新鮮な蔵書、質の高い蔵書、傷みの少ない蔵書、利用頻度の高い蔵書、読み継がれている蔵書を優先的に配架する。
 - ・利用頻度の高い蔵書・読み継がれている蔵書については、蔵書の状態(傷み具合等)を確認し必要なタイトルを購入して差し替え等を行う。
 - ・蔵書が出版年の古い単行本で、かつ、入手不可の場合は、同著者、同書名か同内容(改題の場合もあるため)の文庫本での差し替えも可能とする。
- ②入門レベルから専門、研究レベル(大学教養課程程度)まで、またレクリエーションから教養・調査研究目的まで、学問体系や系統を意識しつつ、利用者の要求も踏まえて、市立図書館の各施設単位の全蔵書及び市立図書館全体としての全蔵書として、バランスの取れた蔵書群の構築に努めるとともに、蔵書の特色作りにも留意する。
- ③中央図書館及び分館においては、月1回の館内整理日に、分室においては開室までの時間を利用して、開館時には実施しにくい蔵書バランスのチェックや蔵書の書庫入れ・除籍等を行う。
- ④市立図書館全施設において、毎年度1回、図書整理休館を行い、集中的に蔵書構成等を見直し大規模な蔵書の書庫入れ・除籍等を行って、魅力ある蔵書群の維持に努める。

(c)蔵書の整理・点検及び盗難防止

- ①日常的に蔵書の正しい配列や面揃え等の書架整理に努め、中央図書館、分館における月1回の館内整理日には、集中的に行う。
- ②毎年度1回実施する市立図書館全施設における図書整理休館中に蔵書点検を実施し、行方不明の蔵書等の洗い出し等を行い、蔵書データと蔵書現物との照合を行う。
- ③蔵書を盗難から防ぐため、盗難防止が期待できる機器の積極的な導入、定期的な書架間の巡回等に努める。

(d)蔵書の修理

- ①汚損・破損・消耗・劣化等が見られる蔵書のうち、以下の蔵書は可能であれば修理を行うよう努める。
 - 1)資料的価値の高い蔵書
 - 2)絶版等により当該蔵書に代わる購入等による差し替え資料の入手が難しく、類書がない蔵書
- ②造本や紙質、破損等の程度に合わせた修理を行う。

- ③修理不可能な蔵書のうち、資料的価値や利用頻度が高いものについては、可能であれば購入等により差し替えを行う。
- ④修理も差し替えも不可能な蔵書のうち、類書がなく、かつ、汚損・破損等が見られても保存する資料的価値を有する蔵書はそのまま保存する。

(e)蔵書の返却督促

- ①予約のある蔵書または他の自治体等から借り受けている資料は、返却期限日の翌日以降、速やかに督促を行う。
- ②予約のない市立図書館の蔵書は、別に定めるスケジュールに従い、順次督促を行う。
- ③返却督促作業は、返却期限日から起算して3年を経過するまで継続する。

(f)蔵書の損害賠償

- ①利用者が蔵書を紛失または汚損または破損した場合は、原則として当該蔵書と同一の現物を持参することにより損害を賠償するよう当該利用者に求める。
- ②利用者が紛失または汚損または破損した蔵書が、絶版・品切れ等の理由により入手が不可能な場合は、図書館が指定する以下の代物により損害を賠償するよう当該利用者に求める。
 - ・当該蔵書と同程度の価格かつ同分野の資料
 - ・雑誌バックナンバーが対象である場合、当該雑誌の最新号
- ③天災、火災又は不可抗力による盗難等により蔵書を紛失した場合は、当該発生事実を証明する公的な機関等が発行した書類(コピー可)の提出等をもって損害の賠償を免除する。なお、善良なる管理者の注意(民法第400条)を怠ったがために発生した盗難については、免除の対象とならないことがある。
- ④発生事実を証明する公的な機関等が発行した書類
 - 1)盗難の場合・・・「被害届(盗難届)出証明書」(証明書が発行されない場合は「被害届(盗難届)」の受理番号の報告でも可)
 - 2)火災等の場合・・・「罹災(届出)証明書」(証明書が発行されない場合は「罹災届」の受理番号の報告でも可)

(2) 蔵書保存基準

魅力ある開架書架の維持及び書庫内の書架スペースの有効活用を図るために必要な保存に関する基準。

a. 基本方針

- (a)開架書架の蔵書群が、常に学問体系や系統を意識した蔵書、利用者ニーズを反映した利用頻度の高い蔵書、特色ある蔵書によって質・量ともにバランスよく構成されている、魅力ある蔵書群を維持するため、開架書架上の必要な蔵書の更新を行う。
- (b)蔵書の資料的価値・利用頻度・市外の公共図書館等での所蔵状況・出版事情等に応じて、蔵書の保存期間にかかる方針を定め、保存期間後も継続して保存する資料を選書し、書庫の有効活用を図る。
- (c)図書館施設間の書庫機能の分担については、館種(*25)と書庫スペースを基に検討し、行う。

b. 蔵書保存基準

(a) 書庫において保存する蔵書

開架書架上の蔵書のうち、以下の蔵書の書庫入れを随時行う。ただし、蔵書群のバランス維持や書庫スペース等の事情により、開架書架上での保存または除籍が望ましい場合は、この限りでない

- ①利用頻度が低下した蔵書
- ②タイトル・判型等が同一の蔵書が複数書架にある蔵書(将来的に書架の蔵書と差し替えの対象とする)
- ③最新の情報が要求される分野で、出版後一定年数を経すでに情報が古くなっているが、基礎的な知識について知ることができる蔵書
- ④関連分野の蔵書群の難易度バランスから見て、突出して専門的で利用頻度の低い蔵書
- ⑤蔵書バランス上類書が多くある場合で、出版後一定年数を経ているが、レファレンス等に対応可能と判断した蔵書
- ⑥蔵書バランス上特定分野の蔵書が必要以上に多く書架にある場合で、出版後一定年数を経て学問体系や系統へ配慮した蔵書群の維持に必要な蔵書
- ⑦盗難の経過のある蔵書と同一または同種の蔵書で、今後も盗難の恐れのある蔵書
- ⑧蔵書の表紙又は挿絵が刺激的で、青少年の健全育成上好ましいとは言えない蔵書
- ⑨人権またはプライバシーを侵害する蔵書
- ⑩おいせつ出版物であると判決が確定した蔵書
- ⑪一定期間を経過した逐次刊行物及び年鑑類
- ⑫現在の収集基準を満たさない蔵書
- ⑬その他中央図書館長が適当と認めた蔵書

(b) 各図書館施設間の書庫機能の分担

- ①中央図書館は、図書館分館や分室で除籍候補とした蔵書のうち、全館の蔵書構成のバランスや資料的価値等から判断して、保存する必要性が認められる蔵書については中央図書館に移管して保存する。
- ②図書館分館では、自館の蔵書構成全体のバランスや資料的価値、利用頻度、書庫スペース等を勘案して、自館で保存するに値すると判断した蔵書を保存する。自館で除籍候補とした蔵書で、市内図書館施設のいずれにも所蔵がないものについては、所蔵館から中央図書館に移管の可否について問うものとし、中央図書館の判断を待って除籍を行う。
- ③図書館分室には書庫を置かず、開架書架から撤去後の蔵書については、図書館分館の蔵書と同様の取り扱いとする。

(c) 蔵書の保存期間

①永年保存する蔵書

- 1)記述内容の新旧にかかわらず、各分野の基礎的または歴史的価値を有し、類書がない分野の蔵書
- 2)品切れ・絶版・その他の事情により、再び収集することが困難で、市立図書館の蔵書として将来にわたり保存する資料的価値が認められる蔵書
- 3)枚方地域コレクション
- 4)貴重な蔵書
- 5)大阪府または他の市町村との協議・取り決めにより、市立図書館において保存することとなった

蔵書

6)その他、次代に伝えることが相当と中央図書館長が認めた蔵書

ただし、永年保存の対象とした蔵書のうち、当該蔵書をめぐる状況の変化等により保存理由に変化が生じたもの、またはタイトル・判型等が同一の上記蔵書を複数所蔵している場合は、永年保存の対象から除外することがある。

②永年保存対象でない蔵書の保存期間

永年保存対象でない蔵書の保存期間については、市立図書館蔵書として保存する価値の高いものを優先的に保存するとの観点から、各館の書架スペースの実情等に応じて以下の方針に沿って随時設定する。

1)資料的価値の高い蔵書を優先して保存する。

ただし、資料的価値は固定化したものではなく、時代の進歩等とともに変化する場合があることに留意する。

[時代の進歩等により資料的価値が減少する例]

- ・コンピュータ関連の蔵書、自然科学(医学も含む)、科学技術、歴史科学関連の蔵書や百科事典等で、研究等の進展により記述内容が時代に合わなくなった場合
- ・社会情勢について雑著や経済状況関連の蔵書等、時代に合わなくなった場合
- ・旧版の内容がすべて含まれた新版が蔵書となった場合

2)より利用が見込める比較的新しい蔵書を優先して保存する。

3)所蔵している類書で代用ができない蔵書を優先して保存する。

[類書がある蔵書の保存基準]

- 〈1〉コンピュータ関連の蔵書や医学関係の蔵書(病気についての一般的な資料)については、出版年から10年を目安に保存する。
- 〈2〉趣味・娯楽、実用書(*26)については、特に理由のない限り類書で5冊程度、また、出版年から5年を目安に保存する。
- 〈3〉旅行ガイド類は類書の有無に関わらず、長期の保存対象としない。出版年から5年を目安に保存する。
- 〈4〉その他の類書がある蔵書については、資料的価値や利用頻度、書庫スペース等を総合的に勘案して、出版年から10年を目安に、保存の必要性の有無を判断する。

4)入手困難な蔵書を優先して保存する。

代用できる類書がなく、資料的価値や利用頻度等が同等程度と見なされる蔵書については、保存対象となる蔵書の入手困難度に応じて保存期間を設定する。

[以下の順で保存期間を長く設定する]

- 〈1〉全国の図書館等に所蔵がない蔵書
- 〈2〉大阪府内の図書館等には所蔵がなく国立国会または他府県の図書館にのみ所蔵がある蔵書
- 〈3〉大阪府立図書館には所蔵がなく府内の市町村立図書館等にのみ所蔵がある蔵書
- 〈4〉大阪府立図書館に所蔵がある蔵書
- 〈5〉市内図書館施設のいずれかに所蔵がある場合
- 〈6〉自館内に判型は異なるがタイトルや著者が同一の蔵書がある場合(この場合、単行本を優先して保存する)

〈7〉自館内にタイトル・判型等が同一の蔵書が複数ある場合(この場合、蔵書の状態が良好なものを優先して保存する)

5) 逐次刊行物及び年鑑類は、市内図書館間での保存にかかる取り決め、その資料的価値等に応じてタイトルごとに保存期間を設定する。

[逐次刊行物の保存基準]

(1) 雑誌の保存期間は、当該年を含まず、出版年から1年間を基本とする。

(2) 保存雑誌は、当該年を含まず、出版年から4年間保存する。

(3) 保存雑誌と定めていない雑誌は、当該年を含まず、基本的に出版年から1年間保存する。
ただし、自館の書庫スペース等により1年間より長く保存できる場合はこの限りではない。

[新聞の保存基準]

(1) 新聞の保存期間は、1年間を基本とする。

(2) 次月になった時点で先月分を書庫入れし、前年の先月に当たる月の新聞を処理する。
・自館の書庫スペース等により1年間より長く保存できる場合はこの限りではない。
・中央図書館では、過去3年分の新聞を保存する。

(3) 新聞の縮刷版、及び、CD-ROM版・DVD版の新聞データベースは参考資料として、保存する。

6) 除籍対象候補となる蔵書の抽出

書庫スペースの確保等のため、保存対象から除外し、除籍対象候補とする蔵書を抽出するときは、本蔵書保存基準を総合的に勘案して抽出し、除籍する蔵書を決定する際は別途中央図書館長が定める蔵書除籍基準に従うものとする。

(3) 蔵書除籍基準

限られたスペースの中で常に新鮮で適切な蔵書構成を維持するために必要な除籍に関する基準。

a. 基本方針

- (a) 次代に伝えるべき蔵書の保存に努めるとともに、バランスのとれた蔵書構成の維持と書架の有効活用を図る観点から、市立図書館の蔵書の除籍を行う。
- (b) 除籍する蔵書の選定にあたっては、「資料収集・蔵書管理等方針」の趣旨を踏まえて選定する。
- (c) 市立図書館の蔵書のうち、不要と判断した蔵書、紛失した蔵書、汚損・破損等のある蔵書等を除籍対象とする。

b. 除籍基準

除籍の対象となる蔵書は、次のとおりとする。

(a) 不要と判断した蔵書

① 別途中央図書館長が定める蔵書保存基準に照らして保存対象から外れた除籍対象候補の蔵書のうち、本除籍基準に照らして除籍が相当と判断した蔵書

(b) 紛失した蔵書

- ① 蔵書点検等により所在不明が確認され、その後3年を経過した蔵書。
- ② 貸出中の蔵書で督促等の努力を継続して行ってなお、返却期限日から3年を経過して回収の見込みがない蔵書。
- ③ 天災、火災又は不可抗力による盗難等により紛失し、その発生事実が証明された蔵書。
- ④ 利用者が紛失し、所定の手続きを経た蔵書。

(c)汚損・破損等のある蔵書

- ①汚損・破損・消耗・劣化等が著しく、修理・再製本に堪えないと認められる蔵書。ただし、資料的価値が高い蔵書については、汚損・破損等の程度を考慮して別途判断する。

(d)その他

- ①蔵書の移管に伴い、移管前の蔵書データの消去が必要となった蔵書
②合本・製本等による資料形態の変更に伴い、変更前の蔵書データの消去が必要となった蔵書
③その他、中央図書館長が適当と認めた蔵書

c. 除籍対象外の蔵書

次の蔵書は原則として除籍対象外とする。

- (a)別途中央図書館長が定める蔵書保存基準に照らして、永年保存の対象とされた蔵書

d. 除籍する蔵書の決定

- (a)除籍する蔵書の決定にあたっては、資料的価値、利用頻度、市民要求等を総合的に検討し、蔵書構成における学問体系・系統や蔵書の特色づくり等を意識しつつ、市立図書館各施設や全館の蔵書のバランスを考慮して慎重に行う。

- (b)蔵書保存基準に基づき抽出した除籍対象候補その他の中から、実際に除籍する蔵書の選定を行うときは、本蔵書除籍基準に基づき各図書館長及び統括課長代理が選定し、中央図書館長の決裁を経て決定する。

e. 除籍した蔵書の処分

除籍を決定した蔵書は、次のとおり取り扱う。

- (a)除籍済み蔵書、及び、所定の保存期間を経た逐次刊行物(新聞を除く)は「枚方市立図書館の図書等の譲与に関する要綱」(*27)にしたがい、有効活用及びエコロジーの観点から、枚方市内の公共施設等に譲与し、それ以外は市民に譲与することができる。
- (b)市外の公共図書館等から除籍済み蔵書の譲与を求められた場合は、所定の手続きを経て譲与することができる。
- (c)市内公共施設、市外公共図書館等や市民に譲与しなかった除籍済み蔵書、所定の保存期間を経た逐次刊行物、及び、蔵書としなかった寄贈資料については、所定の手続きを経て売り払い、売却益を平成 28 年 4 月に創設した「子どもに本を届ける基金」に積み立てる。

(4) その他

この蔵書管理等基準に定めるもののほか、図書館資料の管理、保存及び廃棄に関して必要な事項は、中央図書館長が別に定めます。

[用語解説]

(*1) 蔵書 (1p)

蔵書計画では、図書・雑誌・AV資料など、図書館が所蔵する資料すべてを総称して「蔵書」と表現しています。

(*2) 資料 (2p)

蔵書計画では、図書館で所蔵しているかどうかを問わず、図書だけでなく雑誌・AV資料その他を含めた図書館が収集対象としているものの総称として使用しています。

(*3) 枚方地域コレクション (3p)

いわゆる郷土・行政資料の枠にとらわれない、「枚方」をキーワードとして関連すると思われる、あらゆる分野の資料を収集し、その資料の総称として「枚方地域コレクション」の名称を使用しています。

(*4) AV資料 (3p)

AVは「audio-visual」の略で、図書館ではAV資料として主にCD・ビデオ・DVDを所蔵しています。

(*5) (VHSデッキの) 生産終了 (3p)

『日本経済新聞縮刷版』平成 24(2012)年 2 月 11 日朝刊より

「パナソニックは 2012 年 2 月 10 日、VHS 方式の家庭用ビデオレコーダー(録画再生機)の国内向け生産を 2011 年末で終了したことを明らかにした。」

『日本経済新聞』平成 28(2016)年 7 月 14 日朝刊より

「VHS ビデオ機 生産に幕…船井電機は VHS 方式の家庭用ビデオレコーダー(録画再生機)の生産を 7 月末で終了。パナソニックなど国内の主要家電メーカーは生産を終えており、船井電機だけが続けていたという。」

(*6) 子ども読書活動 (4p)

平成 18 年 6 月に枚方市は子ども読書活動推進計画を策定し、子どもが読書に親しめる環境づくりに努めてきました。現在第 3 次の子ども読書活動推進計画の策定作業を行っており、それとリンクしながら蔵書計画においても子ども読書活動の推進を図ります。

(*7) 団体貸出 (4p)

学校や保育所等の団体に、一定量の図書を貸し出して、読書に利用してもらう制度。

(*8) 電子書籍 (4p)

電子機器のディスプレイ上で読むことのできる出版物のこと。電子図書・デジタル書籍・デジタルブックとも言われます。

(*9) 「図書館は基礎学力や知的水準の向上を図るために欠かせない重要な知的基盤」(8p)

これからの図書館の在り方検討協力者会議『これからの図書館像』(平成 18 年 3 月)3Pから引用しました。

(*10) 学問体系や系統 (8p)

哲学・歴史・社会科学・自然科学といった学問を構成する各分野の結びつきや、学問の歴史の中で現れてきたさまざまな学派などの結びつきのことです。

(*11) 大活字図書 (9p)

弱視者や小さな活字が読みにくくなった高齢者等向けに、通常の単行本等の活字を大きくして出版された図書。

(*12) 点字・録音資料 (9p)

点字資料は視覚障害者向けの点字で記された図書、録音資料は視覚障害者及び活字が読みにく

い高齢者向けのカセットテープやCD-Rに図書の朗読等を録音した資料のことで。

(※13) 手話・字幕付き映像資料 (9p)

映像資料の画面に手話通訳者の映像や字幕が含まれている資料のことを言います。

(※14) デイジー (9p)

デイジー(DAISY)はデジタル録音図書を実用化するための国際標準規格で、現在、視覚障害者向けの音声録音図書として最も利用されており、コンテンツの中にマークを付けられることによって、検索性の高いコンテンツを作成できる点が特徴とされています。デイジー形式で作成されたコンテンツはデイジーコンテンツと呼ばれますが、市立図書館ではデイジー形式でCD-Rに録音した録音資料を「デイジー」と呼んでいます。なおDAISYは「Digital Accessible Information System」の略です。

(※15) ヤングアダルト (9p)

米国では13歳から19歳の世代の人たちを「若い大人」という意味でヤングアダルトという言葉を使うようですが、市立図書館では中高生を主要なターゲットとして、13歳から18歳までの世代をヤングアダルトまたはYoung Adultを略してYA(ワイエー)と呼んでいます。

(※16) ブックスタートコーナー (9p)

本来ブックスタートは、赤ちゃんとその保護者が絵本を介してゆっくりとふれ合う機会をもつきっかけ作りとして、赤ちゃんに本を開く楽しい体験とともに絵本を手渡す活動のようですが、現在市立図書館の一部では、赤ちゃんとその保護者のために乳幼児向けの絵本を集中的に配架したコーナーを設け、親子で絵本に親しめる場を提供しており、その図書館の一角をブックスタートコーナーと呼んでいます。

(※17) BDS (10p)

「Book Detection System」の略で、いわゆる図書盗難防止装置のことです。

(※18) 「市民の知る権利や読書の自由に奉仕する観点から、以下の姿勢で資料を収集し提供します。」
(12p)

日本図書館協会『図書館の自由に関する宣言(1979年改訂)』を参考にしました。

(※19) 市立図書館のあるべき姿 (12p)

平成23年7月に策定した「枚方市立図書館第2次グランドビジョン」において定めたもので、あるべき姿として以下の2点を示しました。

a. 図書館は、知の源泉となる図書館資料を収集・保存し、広く市民に提供して、その教養、調査研究、余暇活動に役立てる社会教育機関である。

b. 図書館は、市民のニーズに応じて、資料や情報を提供する地域の情報拠点である。

(※20) 日本十進分類法 (NDC) (13p)

現在日本の図書館で最も使用されることの多い図書分類法です。

なお、NDCは「Nippon Decimal Classification」の略です。

(※21) 類書 (13p)

同種類の書物。類似の書物。『広辞苑』第6版より

(※22) 地域資料 (15p)

市立図書館では、「地域資料」という用語を歴史資料・行政資料だけでなく、市内企業・団体関連資料、枚方市民または枚方市に縁のある人物の著作や関連資料、枚方市や周辺地域を紹介した資料などの総称として使用しています。

また、枚方地域コレクションの収集分野と各分野内の資料分類を以下のとおり定め、今後この分類に基づいてコレクションを収集します。

①歴史資料の充実

- (1)通史(枚方市・大阪府・交野市・八幡市など)
- (2)考古(田口山弥生時代遺跡など)
- (3)奈良時代(百済王氏・百済寺など)
- (4)平安時代(桓武天皇・交野など)
- (5)鎌倉時代(土屋氏など)
- (6)南北朝時代(楠葉関など)
- (7)室町時代(楠葉西忍など)
- (8)戦国時代(蓮如・寺内町など)
- (9)江戸時代(久貝氏など)
- (10)幕末・維新(楠葉台場など)
- (11)明治時代(禁野火薬庫など)
- (12)大正時代(枚方菊人形など)
- (13)昭和前期(枚方兵器製造所・香里火薬製造所など)
- (14)昭和後期(市制施行・津田町との合併など)
- (15)平成時代
- (16)淀川(通史・考古・古代・中世・近世・近代・現代)
- (17)地誌(『河内名所図絵』など)
- (18)地理
- (19)交通史
- (20)宗教史(石清水八幡宮など)
- (21)建築史(神社・仏閣・枚方宿の町屋など)
- (22)文化財
- (23)民俗(民俗調査報告書など)
- (24)仏像
- (25)石造物(道標など)
- (26)文学(『つづり方兄妹』など)
- (27)学校史(各小中学校・高校・大学など)
- (28)社史(京阪電鉄など)
- (29)人物(中井清太夫・深尾才次郎・デレーケ・中尾都山・矢野橋村・今中風溪など)
- (30)地図(枚方市・国土地理院・都市地図・住宅地図・町内会地図など)
- (31)写真集(航空写真など)
- (32)行政資料(歴史的行政文書・歴史的資料など)

②行政及び関係団体並びに市内企業・団体等関係資料の充実

- (1)枚方市発行資料
- (2)枚方市関係団体発行資料
- (3)枚方市内企業・私立学校等発行・紹介資料
- (4)枚方市内団体等発行・紹介資料

(5)その他関係資料

③枚方市民及び著名な元市民並びに枚方市に縁のある人物の伝記と著作の充実

(1)伝記

(2)著作

(3)その他関係資料

④枚方市及び周辺地域紹介・解説資料の充実

(1)図書

(2)地図

(3)写真(写真集)

(4)新聞

(5)雑誌

(6)パンフレット・リーフレット・ポスター・カレンダー・ちらし

(7)映像資料

(8)その他関係資料

⑤地域文化資料の充実

(1)新聞折込ちらし

(2)教科書

(3)その他ひらかた菊人形・淀川舟運等地域文化関係資料

(*23) MARC (17p)

書名や著者名、出版社等書誌情報が入力された電子上の目録。

MARC(マーク)とは「Machine Readable Cataloging」の略。機械可読目録ともいう。

(*24) 蔵書の損害賠償 (21p)

枚方市立図書館条例 第4条(損害賠償)

図書館の施設若しくは設備又は図書館法第3条第1号に規定する図書館資料(次条において「図書館施設等」という)を損傷し、又は紛失した者は、これを原形に戻し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、枚方市教育委員会がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りでない。

(*25) 館種 (23p)

中央図書館・分館・分室の図書館施設の種別をさす。

(*26) 趣味・娯楽、実用書 (25p)

楽しみとして愛好する趣味・娯楽や日常生活に役立つ技術・技能等について、学問的な視点からではなく、見やすさや理解しやすさ等を重視した平易な表現で書かれた図書のこと。

(*27) 枚方市立図書館の図書等の譲与に関する要綱 (27p)

平成9年8月18日制定 枚方市要綱第32号