

社会教育委員会議 第2次枚方市立図書館蔵書計画について【新旧対照表】

新	旧
<p>1. 構成の変更</p> <div data-bbox="147 592 1068 1190" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>□第2次枚方市立図書館蔵書計画の構成</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>第2次枚方市立図書館蔵書計画</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>I. 基本的な考え方</p> <p>II. 各方針及び基準</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p>1. 資料収集・蔵書管理等基本方針</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p>2. &lt;資料収集基準&gt; 資料収集基準</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;"> <p>3. &lt;蔵書管理等基準&gt; 蔵書管理基準 蔵書保存基準 蔵書除籍基準</p> </div> </div> </div>	<div data-bbox="1111 587 2085 1185" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>□枚方市立図書館蔵書計画の構成</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>枚方市立図書館蔵書計画</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>枚方市立図書館 蔵書計画基本指針</p> <p>&lt;資料収集基準&gt;</p> </div> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">枚方市立図書館資料選書基準</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">枚方市立図書館蔵書管理基準</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">枚方市立図書館蔵書保存基準</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">枚方市立図書館蔵書除籍基準</div> </div> </div> </div>

新	旧
<p>2. 資料収集基準を一部修正</p> <p>b. <u>収集しない資料</u></p> <p>以下の資料は、<u>収集対象外とする。</u></p> <p><u>(削 除)</u></p> <p>(a) <u>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)</u></p> <p>(b) <u>書き込み、切り取り、可動等を前提とした資料</u></p> <p>(c) <u>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)</u></p> <p><u>(削 除)</u></p> <p>(d) <u>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)</u></p> <p>(e) <u>図書館での貸出が許可されない付録DVD付き資料</u></p> <p><u>(削 除)</u></p>	<p><u>②リクエストの取り扱い</u></p> <p><u>市立図書館で所蔵していない資料について閲覧希望(リクエスト)があった場合は、以下の取扱とする。</u></p> <p><u>(1)リクエストは図書館資料の選定に際して参考にするためのもの(*25)とする。</u></p> <p><u>(2)以下の資料については、リクエストがあってもそれに基づく新たな購入は行わない。</u></p> <p>a. <u>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)</u></p> <p>b. <u>書き込み、切り取り、可動等を前提とした資料</u></p> <p>c. <u>造本が図書館での利用に向かない資料(ダンボール製の絵本、鍵盤付絵本など)</u></p> <p>d. <u>漫画</u></p> <p>e. <u>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)</u></p> <p>f. <u>図書館での貸出が許可されない付録DVD付き資料</u></p> <p>g. <u>市立図書館で定期購読していない新聞・雑誌および図書コード(ISB</u></p>

新	旧
<p>(f) <u>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</u> (英会話教材・DVDブックなど)</p> <p>(g) <u>明らかに付録が主である資料</u>(ブランドバッグ付図書など)</p> <p>(h) <u>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</u></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p><u>N)の付いていない季刊以上頻度で発行されている逐次刊行物</u></p> <p>h. <u>ビデオ、DVD、CD、CD-ROM、DVD-ROM、カセットテープ、レコード等の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</u> (英会話教材・DVDブックなど)</p> <p>i. <u>明らかに付録が主である資料</u>(ブランドバッグ付図書など)</p> <p>j. <u>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</u></p> <p><u>(3)上記(2)を除くリクエストに対しては、市立図書館が収集対象としている資料形態に限り、市外の公共図書館等からの借受または購入等により当該資料の提供に努める。ただし市外の公共図書館等からの借受が期待できず、市立図書館全館および各館の蔵書構成のバランスや資料購入予算の状況、その他資料収集基準等を総合的に勘案して、資料を購入する判断に至らなかった場合は、提供できないことがある。</u></p>

新	旧
<p>3. 児童学習漫画を収集範囲に</p> <p>g. 漫画(一般・児童)</p> <p>(a)全館共通</p> <p>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、または書誌データ上にコミック・漫画等の表記のある図書、あるい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。</p> <p>②漫画は基本的に寄贈により蔵書を構成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ストーリー漫画(コミック)も寄贈受入対象とする。</li> <li>・漫画関連各賞の受賞作品に留意し寄贈受入対象とする。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>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、<u>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)を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。</u></p>	<p>⑦漫画(一般・児童)</p> <p>(1)全館共通</p> <p>a. 内容・装丁を問わず、書誌データ(MARC)(*27)上漫画に分類(NDC:726.1)されている図書、または書誌データ上にコミック・漫画等の表記のある図書、あるい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。</p> <p>b. 漫画は基本的に寄贈により蔵書を構成する。</p> <p>c. <u>ストーリー漫画も収集対象とする。</u></p> <p>d. 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、<u>類書のないものを限定的に収集する。</u></p> <p>e. <u>漫画関連各賞の受賞作品の収集に留意する。</u></p> <p>f. <u>評価の定まった作家の作品を収集する。</u></p>

新	旧
<p>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。</p> <p>⑤その他、<u>欠本補充を含め、需要を参考に限定的に寄贈受入する。</u></p> <p>⑥漫画については、別途所蔵館を決定する。</p>	<p><u>g.</u> 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収集しない。</p> <p><u>h.</u> その他需要を参考に限定的に収集する。</p> <p><u>i.</u> 漫画については、別途所蔵館を決定する。</p>

新	旧
<p>4. 資料保存期間の目安を明記</p> <p>(c)蔵書の保存期間</p> <p>(略)</p> <p>②永年保存対象でない蔵書の保存期間</p> <p>(略)</p> <p>[類書がある蔵書の保存基準]</p> <p>〈1〉<u>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。</u></p> <p>〈2〉<u>趣味・娯楽、実用書(*28)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。</u></p> <p>〈3〉<u>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。</u></p> <p>〈4〉<u>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。</u></p> <p>(略)</p> <p>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。</p> <p>[逐次刊行物の保存基準]</p> <p>〈1〉<u>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</u></p>	<p>③蔵書の保存期間</p> <p>(略)</p> <p>2)永年保存対象でない蔵書の保存期間</p> <p>(略)</p> <p>(類書がある蔵書の保存基準)</p> <p>・<u>趣味・娯楽、実用書(注2)については、特に理由のない限り類書で5冊程度を保存する。</u></p> <p>・<u>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。</u></p> <p>・<u>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保存の必要性の有無を判断する。</u></p> <p>(略)</p> <p>(5)逐次刊行物および年鑑類は、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。</p>

新	旧
<p><u>本とする。</u></p> <p><u>〈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。</u></p> <p><u>〈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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>[新聞の保存基準]</u></p> <p><u>〈1〉新聞の保存期間は、1年間を基本とする。</u></p> <p><u>〈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。</u></p> <p><u>・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。</u></p> <p><u>・中央図書館では、過去3年分の新聞を保存する。</u></p> <p><u>〈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。</u></p>	