

(平成12年9月26日教育委員会承認)

狭山市立図書館の資料の収集、提供等の方針

第1 目的

この方針は、図書館が市民の基本的人権の一つである「知る権利」を社会的に保障する機関の一つであることにかんがみ、図書館の物理的、予算的制約の中で、市民の知的関心を満足させる多様な資料を組織的かつ系統的に豊富に備えて提供するため、その拠り所となる方針を定め、もって自由で豊かな市民文化の発展に資することを目的とする。

第2 図書館の責務

図書館は、この方針を公開して、広く市民の理解と協力を得て、市民の資料要求に応えられる資料の収集、保存及び提供に努めることにより、市民の基本的人権の一つ「知る権利」の保障に資するように努めなければならない。

第3 収集の基本方針

- 1 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）第2条第1項の規定に基づき、市民の教養、文化、調査、研究、趣味等に資する資料を収集するものとする。
- 2 図書館は、資料の収集にあたっては、利用者の資料要求と関心及び地域社会の状況を反映させ、組織的、系統的に行うものとする。
- 3 収集に当たっては、特に次の事項に留意するものとする。
 - (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った資料を幅広く収集すること。
 - (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしないこと。
 - (3) 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、又は、自己規制することはしないこと。
 - (4) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択することはしないこと。
- 4 図書館員は、私的報酬や個人的利益を求めて資料の収集を行ってはならない。
- 5 図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようと、それらを図書館及び図書館職員が支持するということを意味するものではない。

第4 収集の一般方針

- 1 資料の収集に当たっては、図書館の規模及び地域性に応じた蔵書構成に留意し、市民ニーズ及び利用傾向を第一義的に重要視して行うものとする。この場合において、これらの把握に当たっては、一部の市民だけではなく、広範な市民も対象とし、また、潜在し、又は将来想定されるものも対象とするように努めるものとする。
- 2 この収集方針の範囲を超えると考えられる資料についても、他の図書館との連携を

密にし、相互協力体制を利用して図書館の機能が十分発揮できるように努めるものとする。

- 3 図書館資料に係る利用者のリクエスト及び蔵書についての要望・意見は、図書館への蔵書構成への意思の反映としてこれを受けとめ、この収集方針及び別に定める収集計画等の定めるところにより、検討のうえ蔵書に生かすように努めるものとする。
- 4 複本については、利用状況に応じて収集するものとする。

第5 収集資料の種類

- 1 収集する資料の種類は、次のとおりとする。
 - (1) 図書（一般図書・参考図書・児童図書・洋書）
 - (2) 逐次刊行物（新聞・雑誌・その他）
 - (3) 官公庁出版物
 - (4) 郷土資料
 - (5) 視聴覚資料（ビデオ・コンパクトディスク・その他）
 - (6) 障害者用資料（録音資料・点字資料・大活字本・その他）
 - (7) パンフレット類
- 2 書き込み、切り取り又は組み立てを目的として作られた図書及び著しく破損しやすい図書は、原則として収集しないものとする。

第6 収集資料の範囲

- 1 収集資料は、国内で刊行される資料を中心とし、各分野にわたり広く収集する。
- 2 資料収集においては、各館は、その施設の規模、地域性、機能及び役割に応じた蔵書構成に留意し、狭山市立図書館全体の体系的な資料の充実を図るものとする。

第7 資料収集の除外

次の各号に掲げる資料は、原則として収集の対象から除外するものとする。

- (1) 人権又はプライバシーを侵害する資料
- (2) 刑法第175条に規定するわいせつ物に該当することが裁判により確定した資料
- (3) 寄贈者又は寄託者が非公開を指定して寄贈又は寄託をしようとする資料

第8 寄贈・寄託資料の収集

市販されている資料の収集方法は、購入によることを原則とするが、図書館長が必要と認めた場合は、寄贈又は寄託により収集することができるものとする。この場合において、この収集方針を適用するものとする。

第9 収集計画

以上の収集方針を基に、中央図書館、狭山台図書館等は、それぞれの収集計画等を設けるものとする。

第10 資料保存の義務

- 1 図書館は、将来にわたる利用に備えるため、別に定めるところにより資料を保存するものとする。この場合において、図書館の保存する資料は、一時的な社会的要請、

個人、組織、団体等からの圧力や干渉によって廃棄してはならない。

- 2 狭山台図書館等の資料は、中央図書館との間で調整し、効率的な保存を図るものとする。

第11 資料の更新・除籍

- 1 図書館は、常に新鮮で適切な資料構成を維持し、充実させるために資料の更新及び除籍を行うものとする。
- 2 資料の除籍については、別に定める。

第12 資料提供の基本方針

- 1 図書館は、正当な理由のない限り、ある種の資料を特別扱いしたり、資料の内容に手を加えたり、廃棄したりしてはならないものとする。
- 2 次の各号に掲げる資料は、資料の提供を制限することができるものとする。この場合において、当該制限は極力限定して適用し、時間を経て再検討するものとする。
 - (1) 第7の各号に掲げる資料
 - (2) 刑法第175条に規定するわいせつ物に該当するか否かについて係争中の資料
 - (3) 寄贈者又は寄託者が公開について条件を付して寄贈又は寄託した資料
 - (4) 著作者の公表権を侵害して発行された資料で、これを公開することが著作者の意思に反するもの
 - (5) 公開することにより、公共の福祉に著しく反することとなる資料
- 3 前項の資料提供の制限は、非公開又は条件付き公開とし、その具体的基準については、別に定める。

第13 利用者の秘密

利用者の読書事実は、基本的人権の一つ「知る権利」に係るものであり、図書館及びその職員は、それを外部に漏らしてはならない。ただし、憲法第35条に基づく令状を確認した場合は、その例外とする。

第14 委任

この方針に定めるもののほか、資料の収集、提供等に関する事項は、図書館長が定める。

附 則

この方針は、教育委員会の承認があった日から実施する。