

(目的)

- 1 この基準は、「鎌倉市図書館資料管理方針」及び「第3次鎌倉市図書館サービス計画」(施行期間：平成31年(2019年)4月1日～令和5年(2022年)3月31日)に基づき、鎌倉市図書館における資料の管理(収集・保存・除籍)について、必要な事項を示すものとし、この基準は次期鎌倉市図書館サービス計画の施行まで適用するものとし、

(資料の区分)

- 2 資料の区分は以下のとおりとし、必要に応じて修正します。
 - (1) 一般図書
 - (2) 児童図書
 - (3) ヤングアダルト図書
 - (4) 参考資料(レファレンス資料)
 - (5) 郷土資料(地域資料・行政資料)
 - (6) 新聞・雑誌
 - (7) 視聴覚資料
 - (8) 図書館資料を利用しにくい人向けの資料
 - (9) デジタル資料
 - (10) 近代史資料
 - (11) 貴重書
 - (12) その他

(全ての資料に共通する基準)

- 3 全ての資料に共通する基準は、以下のとおりとします。
 - (1) 収集する資料は、公開できるものを原則とします。ただし、郷土資料・近代史資料として必要な場合は、保存を目的として収集します。
 - (2) 市内在住者、ゆかりの深い者の著作は積極的に収集・保存します。
 - (3) 鎌倉が舞台になった作品は積極的に収集・保存します。
 - (4) 次の資料は、収集対象外とします。ただし、特に必要と認めるときは収集する場合があります。
 - ア 書き込むこと、切り取ることを目的とした資料(問題集等)
 - イ 1枚ものの楽譜・絵画・書
 - ウ ソフトウェア
 - エ 学習参考書

オ 電子図書、電子雑誌

(5) 除籍する資料は、次のとおりとします。

ア 汚損・破損のため、蔵書として活用できなくなった資料

イ 記述内容が古く、新たな資料で代替できる資料

ウ 所在不明のまま、3年間発見されなかった資料

エ 利用者の転居等で連絡がつかず、未返却のまま3年間経過した資料

オ 利用者が紛失・汚損・破損した資料

カ 保存期間が満了した雑誌・新聞

キ 市外の図書館に移管することが適当と認められた資料

(資料の区分ごとの基準)

4 資料の区分ごとの基準は、以下のとおりとします。

(1) 一般図書

(定義)

一般図書とは、概ね高校生以上を対象とし、主に日本語で記された図書で構成する資料群です。

(収集と保存)

ア 出版、読書、図書館に関する資料は、積極的に収集します。

イ 情報の新しい資料、正確な資料を積極的に収集し、必要性が薄れた資料は除籍して蔵書の更新を図ります。

ウ 各時代の代表的な資料は、積極的に収集、保存します。

エ 蔵書全体のバランスを考慮して収集します。

オ 収集時に限らず継続的に資料の評価を行い、除籍・買替え・保存によって利用度の高いバランスのとれた資料群になるよう留意し、年月をかけて蔵書を構成していきます。

(2) 児童図書

(定義)

主に乳幼児、小学生、子どもの本と読書に関心のある大人を対象とする資料群です。「鎌倉市子ども読書活動推進計画」に沿って資料の収集・提供・保存を行います。

(収集と保存)

ア 子ども時代は本に対する好みや感性が養われる大切な時期であり、読書の習慣もこの時期につくられることを留意した収集を行います。

イ 原則として子どもを対象に出版された資料を収集しますが、大人向けに出版されていても子どもが興味を持って読むことができる資料は収集します。

ウ 選書にあたっては、年齢や生活体験が異なる子どもたちが、個人の興味や読書力にあった本にも出会えるように努めます。

エ 自らの力で考え、言葉を獲得する助けとなるよう子どもの発達に応じた資料を選定・収集

します。

オ 児童図書研究資料や子どもの読書に関する資料も選定の対象とします。

カ 地域の子どもたちの要求に合った資料を収集します。

キ 特に利用が多い乳幼児から小学校中学年向けの基本図書は、十分な冊数をそろえるよう努めます。

ク 調べものや学校の教科学習に役立つ資料も必要に応じて収集します。

ケ 収集時に限らず継続的に資料の評価を行い、除籍・買替え・保存・複本の追加によって利用度の高いバランスのとれた資料群になるよう留意し、年月をかけて蔵書を構成していきます。

(3) ヤングアダルト図書

(定義)

ヤングアダルト（以下「YA」という）と呼ばれる、概ね10歳から18歳までの世代を対象とする資料群です。これらの資料は、児童図書と一般図書の橋渡しの役割を担います。

(収集と保存)

ア YA世代は児童から成人へと移行する時期にあり、この時期特有の心身の揺らぎに留意しながら、読書が成長の一助となるような、広い視野に立った収集を行います。

イ YA世代を対象として出版されたものに限定せず、児童図書、一般図書も対象とします。

ウ YA世代の興味・関心を考慮し、幅広い分野の深い理解への入口となるような資料を主に収集します。

エ 精神的・身体的変化をテーマにしたもの、進路・職業選択の参考となるような資料等、YA世代の関心の高い内容に関しては、最新の情報に注意しながら選定します。

(4) 参考資料（レファレンス資料）

(定義)

参考資料（レファレンス資料）とは、調査研究に役立つ資料（事典、辞典、年鑑、図鑑）を中心とした資料群で、図書のほか、加除式の資料、オンラインデータベース等も含まれます。

(収集と保存)

ア 情報の新しい資料、正確な資料を積極的に収集し、必要性の薄れた資料は除籍して蔵書の更新を図ります。

イ 年鑑等、その時代の記録として有用な資料は、全館で1冊は保存するように留意します。

ウ 原則として、館内で利用するものとします。

(5) 郷土資料（地域資料・行政資料）

(定義)

郷土資料とは、地域資料と行政資料を合わせた資料群です。収集範囲は以下のとおりです。

ア 現行の鎌倉市域を中心とした地域の全ての年代の資料

イ 神奈川県内の各自治体及び神奈川県に関する資料

ウ 鎌倉時代を中心とする中世に関する資料

(収集と保存)

ア 現行の鎌倉市域を中心とした地域の全ての年代の資料に関しては、網羅的に収集・保存を行います。

イ 神奈川県内の各自治体及び神奈川県に関する資料及び鎌倉時代を中心とする中世に関する資料は、必要に応じて資料の更新を行います。

ウ 行政資料等、電子媒体でしか発行されないものについても、可能な限り印刷して収集・保存を行います。

エ 鎌倉・腰越・深沢・大船・玉縄の各地域に関する資料は、その地域の図書館で所蔵することを目指します。

オ 原則として館内で利用するものとしますが、できるだけ複本を備え、貸出もできるように努めます。

カ 購入に際しては、図書館振興基金も活用します。

(6) 新聞・雑誌

(定義)

新聞・雑誌は、同一のタイトルのもと、期間を定めずに定期的に刊行される資料群です。新聞にはオンラインデータベースや縮刷版もあり、検索性や保存性に優れていることから、本紙と併用して活用します。

(収集・保存)

ア 継続した収集が重要であるため、原則として年度ごとに受入するタイトルを定めます。

イ 永年保存タイトルを除き、保存期間を定め、期間終了後は除籍対象とします。

ウ 新聞は、原則として館内で利用するものとします。

エ 雑誌の最新号は、原則として館内で利用するものとします。

(7) 視聴覚資料

(定義)

映像、音声など、文字以外の表現方法で記録された資料群です。映像資料と録音資料に分けられます。所蔵している記録媒体は、16mm フィルム、ビデオテープ、DVD、CD、カセットテープ、LPレコードです。

(収集と保存)

ア 録音資料は、CD を中心に収集します。

イ 映像資料は、館外貸出が可能な DVD を中心に収集します。

ウ 記録媒体の劣化により、利用に支障が生じた場合は除籍します。

エ 映像資料は、公共性の高い資料を優先的に収集します。

(8) 図書館資料を利用しにくい人向けの資料

(定義)

通常の活字資料や日本語資料が利用しにくい状況にある人に向けた資料群です。所蔵している資料の種類は、視覚障がい者用朗読テープ、デイジー図書、点字図書、マルチメディアデイジー、大活字本、LLブック、外国語図書等です。

(収集と保存)

ア 視覚等の障がい者用朗読テープやデイジー図書は、購入のほか、ボランティア団体が作成した資料も収集します。また、一般向けの朗読CD等も活用します。

イ 大活字本、LLブックは、積極的に収集します。

ウ 外国語図書は、英語以外の言語についても収集します。

(9) デジタル資料

(定義)

デジタル化した郷土資料やデジタルアーカイブなど、データの形で収集・提供する資料です。主に鎌倉に関する写真、絵葉書、絵図、錦絵、古典籍、震災資料等を収集し、デジタル化し、公開します。

(収集と保存)

著作権の及ばない貴重書について、デジタル化を推進し、公開していきます。

(10) 近代史資料

(定義)

近代史資料担当で収集する、現行の鎌倉市域を中心とした地域の概ね幕末から昭和時代に関する資料です。「鎌倉市にふさわしい博物館基本構想」に基づき、所管の引継ぎを視野に入れています。

(収集と保存)

ア 対象地域の近代史に関する文献、文書、絵図、地図、絵葉書、写真、映像、音声、その他複製物等の歴史資料等を収集保存します。

イ 鎌倉に関わる個人・団体によるコレクション(鎌倉アカデミア資料等)を収集保存します。

ウ 収集資料に関する研究資料を収集保存します。

エ 収集に際しては広く寄贈を呼びかけ、保存環境にも留意します。

オ 閲覧及び経年変化によって破損することがないように、デジタル化を進めます。

(11) 貴重書

(定義)

鎌倉に関係する著名人の著作及び寄贈資料、鎌倉に関係する古文書・古写真・古絵葉書・錦絵・絵画・書等を指します。

(収集と保存)

ア 主に、受贈と図書館振興基金の活用による購入によって収集します。保存環境にも留意します。

イ 閲覧及び経年変化によって破損することがないように、デジタル化を進めます。

(12) その他

(1)～(11)にあてはまらない資料については、資料管理委員会で検討し、中央図書館長が認めた場合、収集・保存します。

付 則

この基準は、令和2年4月1日から施行する。

鎌倉市図書館資料管理基準（平成16年10月）は、廃止する。