

杉並区立図書館資料管理要綱

平成 24 年 10 月 10 日
杉 教 第 6 0 7 6 号

改正 平成 26 年 4 月 1 日 杉教第 1488 号 令和 4 年 3 月 23 日 杉教第 11303 号
令和 5 年 3 月 8 日 杉教第 10616 号

杉並区立図書館資料管理要綱（平成 18 年 12 月 19 日杉教第 9836 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この要綱は、杉並区立図書館（杉並区立図書館条例（昭和 57 年杉並区条例第 26 号）第 1 条に規定する杉並区立図書館をいう。以下「図書館」という。）において、杉並区立図書館運営規則（昭和 57 年杉並区教育委員会規則第 21 号。以下「運営規則」という。）第 2 条に規定する図書館資料の収集、提供、保存及び除籍（以下「管理」という。）を行うに当たり、必要な事項を定めることを目的とする。

（資料の区分及び用語）

第 2 条 図書館における資料の区分及びその用語の意義等は、別表第 1 に定めるとおりとする。

（定義）

第 3 条 この要綱及び別に定める資料収集における一般方針及び基準（平成 24 年 10 月 10 日杉教第 6133 号。以下「一般方針及び基準」という。）において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）収集しない 図書館の蔵書とせず、第 10 条で定める寄贈も断ることをいう。
- （2）厳選して収集する 資料価値、杉並区（以下「区」という。）の蔵書構成上の必要性、都立及び都内他区市の所蔵状況等を総合的に評価した上で慎重に収集することをいう。ただし、寄贈の場合は、その都度判断する。
- （3）積極的に収集する 当該資料群において価値のある資料が漏れないよう留意し、多様な出版情報を集めて収集すべき資料の選書を積極的に行うことをいう。
- （4）網羅的に収集する 該当する資料のすべてを収集することをいう。

（収集の範囲）

第 4 条 資料収集の範囲は、次に定めるところによる。

- （1）資料収集の範囲は、別表第 1 によるほか、時代の要求に合った多様な形態の資料の収集を含む。
- （2）専門書誌又は専門事典類に収録されている等、評価の定まった資料及び価値の高い資料を収集検討の中心とするものとし、利用頻度の多い資料も収集の範囲とする。
- （3）地域（郷土）資料は、区及び東京を知るために必要である資料を、収集の範囲とする。

- (4) 前3号に掲げるもののほか、資料収集の詳細な範囲及び対象は、一般方針及び基準に定めるところによる。

(基本方針)

第5条 図書館は、図書館の自由に基づき、次に掲げる事項に留意し、あらゆる思想、信条、学説、宗派等について、公平かつ客観的な資料の収集に努めることを基本方針とする。

- (1) 人権に係る図書等の選定は、慎重に検討した上で収集するとともに、提供に際しても十分な配慮に努めること。
- (2) 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、公平に幅広く収集することに努めること。
- (3) 著者の思想的、宗教的又は政治信条にとらわれず、その著作を排除することのないよう努めること。
- (4) 個人、組織又は団体からの圧力若しくは干渉によって、資料収集の自由を放棄しないよう努めること。
- (5) 次に掲げる内容の資料は、収集しないものとし、専門機関の案内・活用、相互貸借等を含む提供についても、極力慎重に対処するよう努めること。

ア 差別を助長するおそれのあるもの

イ 関係者の名誉、プライバシーその他の人権を侵害することが裁判により確定したもの又は客観的に明らかであるもの

ウ 刑法（明治40年法律第45号）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もの又は該当するか否かについて係争中のもの

エ 児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律（平成11年法律第52号）第2条第3項に規定する児童ポルノに該当することが裁判により確定したもの又は該当するか否かについて係争中のもの

オ 東京都青少年の健全な育成に関する条例（昭和39年東京都条例第181号）第8条に規定する指定図書類

カ 健康法や健康食品に関する資料のうち、健康増進法（平成14年法律第103号）第65条の規定により禁止される誇大表示に該当し、又は、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（昭和35年法律第145号）の規定に違反することが裁判により確定したもの又は客観的に明らかなもの

キ 著作者の公表権を侵害して作成され、これを公開することが著作者の意思に反するもの

ク アからキまでに掲げるもののほか、一般方針及び基準により収集しないこととしているもの

2 図書館は、前項に定める資料収集の基本方針（以下「基本方針」という。）を踏まえ、区民の学習、文化的要求、地域の事情及び区民の希望を勘案の上、資料を選定し、収集する。

3 すでに所蔵している資料が、基本方針に反することとなった場合は、別に定める委

員会において保存についても十分検討の上、必要な処置を行う。

- 4 図書館は、収集についての方針を、時代の変化に合わせて不断に改訂するよう努めるとともに、これを区民に公開して、広く区民からの意見及び協力を得るよう努める。

(選定基準)

第6条 図書館資料は、基本方針及び一般方針及び基準により選定を行うものとし、次の点に留意する。

- (1) 選定は、図書等の出版情報を活用し、著者、発行所、内容、書誌的価値及び形態等を十分検討すること。
- (2) あらゆる分野で現在話題となっている作品や各分野における賞の受賞作品にも注意を払うこと。
- (3) 所蔵図書の多様性を保ち、区民にさまざまな分野の図書を提供するため、収集タイトル数に注意を払うこと。

(未所蔵資料への対応)

第7条 図書館で所蔵していない資料について、区民から備付要望が寄せられた場合、その対応については、第9条に定める選定会において、この要綱の規定及び一般方針及び基準に基づき検討する。ただし、未発行（未だ一般的な図書の流通過程になく又は出版刊行されていない状態のものをいう。）である資料について、備付要望又は提供要望が寄せられた場合は、備付要望及び提供要望の対象外として取扱い、選定会における検討及び協議の対象としない。

2 図書館で所蔵していない次の資料であって、都内公立図書館等に所蔵があるものに限って、杉並区立図書館相互貸借運営要綱（平成24年10月10日杉教第6126号）の定めによる相互貸借又は所蔵館の紹介により対応する。

- (1) この要綱の規定及び一般方針及び基準における選定基準に沿わないもの
- (2) 絶版となり入手が不可能な資料
- (3) 新聞、雑誌その他の逐次刊行物、年次、月次その他定期的な出版が行われる図書資料等
- (4) オンデマンド出版物（一般的な出版流通によらず、特定の図書を発注者からの注文により印刷を行い、発注者に引き渡される出版物をいう。）等のインターネット等での直接販売やオークション等以外に入手ができないもの
- (5) 書店、出版社、取次店からの購入等、一般的な購入によっては入手ができないもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、蔵書構成上欠くことができないものに該当せず、検討の結果、相互貸借又は所蔵館の紹介によって対応することが合理的であると判断したもの

3 前2項に定める未所蔵資料について、区民以外から要望が寄せられた場合は、検討及び提供の対象外とする。

(分担収集)

第8条 図書館は、区の図書館全体の適正な資料の構成と所蔵タイトル数の確保を図るこ

とを目的として、各館が分担して収集する分野を定めた上で、積極的に収集を行う。ただし、各館の分担については、各館の資料所蔵状況等を適宜検討の上、必要に応じて、その分担分野の変更を行う。

2 各館の分担収集する分野は、別表第2に定めるとおりとする。

(選定会)

第9条 中央図書館資料相談係長（以下「資料相談係長」という。）は、第6条の規定により図書館資料を選定するため、選定会を開催する。

2 資料相談係長は、中央図書館の職員2名以上及び地域図書館のうち半数以上の地域図書館の職員（指定管理図書館にあっては、当該図書館の管理業務に従事している者をいう。以下同じ。）各1名の出席により会議を開くことができる。

3 資料相談係長は、必要があると認めるときは、関係する者の出席を求めることができる。

4 選定会は、原則として毎週1回開催する。ただし、資料相談係長が必要と認めるときは、この限りでない。

(寄贈)

第10条 図書館は、運営規則第11条の規定による寄贈を受けるときは、第5条及び第6条の規定に従い適否を判断する。

2 図書館は、杉並区立図書館寄贈資料取扱要領（昭和59年12月1日実施）の規定により寄贈の適否を判断する。

(資料の更新及び保存)

第11条 図書館は、除架（所定の棚位置から場所変更をすること等をいう。）や更新（新規購入及び第12条に定める除籍を含む）を不断に行うことにより、常に適切な資料構成を維持し、新鮮な状態と魅力ある状態を保つことに努める。

2 図書館は、収集した図書館資料を速やかに登録し、適正な保存を行う。

3 図書館は、将来の利用が見込める資料、資料価値が高い資料、区内で最後の1冊の資料、品切れ及び絶版等により入手不可能な資料や高額な資料並びにその他図書・絵本等の複本、研究目的の資料等、開架扱いが相応しくない資料については、館内保存庫に配架して保存する。

4 図書館は、資料備付けに際して、当該資料の性格又は利用・保管・所蔵状況等を勘案の上、各々の資料について禁帯出資料として貸出しを禁ずることができる。

5 図書館は、第3項の規定により保存書庫による保存扱いとした資料及び前項の規定により禁帯出とした資料のうちから、各資料の状態、所蔵及び保存にかかる状況を勘案の上、保存庫での保管を原則とする貴重書を指定するものとし、貴重書とした資料は、閲覧等の対象外とすることができる。

6 定期刊行物（雑誌等）の保存については、この要綱の規定によるほか、雑誌の取扱及び保存基準（平成24年10月10日杉教第6545号）による。

(除籍)

第12条 図書館は、次の区分に掲げるいずれかの事項に該当する図書館資料の登録を抹消

(以下「除籍」という。) することができる。

区分	除籍該当事項
不用	一 汚損、破損が著しく、補修が困難であるもの 二 購入から30年以上経過しているもの 三 2冊以上ある図書館資料であって、登録日から5年を経過し、かつ、2冊以上保存する必要がないもの 四 制度改正等により、図書館資料の実用価値が低下しているもの 五 新版又は、改訂版の購入により、旧版となったもの
亡失	一 貸出し中に滅失又は、毀損したもの 二 貸出しから2年を経過しても、返却されないもの 三 2年以上所在が不明のもの 四 災害、事故により滅失又は、毀損しているもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる図書館資料については、その利用状況を考慮して、除籍することができる。ただし、定期刊行物（雑誌等）については、雑誌の取扱及び保存基準による。

(1) 中央図書館長が指定する図書館資料

(2) 地域（郷土）資料

(廃棄等)

第13条 図書館は、除籍した図書館資料を廃棄し、無償で区民等に譲与する（以下「リサイクル」という。）ことができる。

2 リサイクルは、杉並区立図書館資料リサイクル事業実施要綱（平成22年8月31日杉教第4849号）に基づき実施する。

(図書館資料管理計画)

第14条 図書館は、図書館資料管理計画（以下「管理計画」という。）を策定し、図書館資料の計画的な管理を行うものとする。

2 図書館資料管理計画中には、各図書館において区民が直面する課題解決に向けた資料収集として、N. D. C. 区分により重点として収集する分野（以下「重点収集分野」という。）について、その範囲及び収集規模等の計画を定め、収集を行う。

(図書館資料管理委員会)

第15条 図書館資料の管理に関する事項及び管理計画について協議するため、図書館資料管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、中央図書館長、中央図書館の係長及び担当係長並びに各地域図書館長により組織する。

3 委員会に委員長を置き、中央図書館長をもって充てる。

4 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。

5 委員会は、必要に応じ、委員長が招集する。

6 委員長は、必要に応じ、中央図書館又は地域図書館の職員の出席を求め、意見を聴くことができる。

(作業部会)

第16条 委員会における協議事項の整理、その他委員長から指示のあった事務を処理するため、作業部会を設ける。

2 部会長は、資料相談係長をもって充てる。

3 部会員は、中央図書館及び地域図書館の職員のうちから委員長が指名する者をもって充てる。

4 部会長は、作業部会を招集し、会議を主宰する。

5 部会長は、必要があると認めるときは、協議事項に関係のある者の出席を求めることができる。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会事務局生涯学習担当部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年10月11日から施行する。

附則（平成26年4月1日 杉教第1488号）

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附則（令和4年3月23日 杉教第11303号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附則（令和5年3月8日 杉教第10616号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

- 1 一般用図書館資料 図書資料のうち、児童用図書館資料以外で、一般書、一般用図書と呼称されるものをいう。
- (1) 図書 図書館の資料のうち、図書以外の印刷資料及び非印刷資料を除いたものをいう。一般書、一般用図書にあっては、次の(9)を除くすべてに属さないものをいう。
- (2) 参考図書 通読ではなく、特定の項目を調べることを主眼に編集された図書をいう。
- (3) 逐次刊行物(図書) 刊行の終わりが予定されずひとつの標題の下に継続刊行される図書(文庫、新書等、出版社シリーズを除く)をいう。新聞、雑誌等の非図書である逐次刊行物は、(6)の「図書以外の印刷資料」にも含まれる。
- (4) 政府刊行物 国の諸機関(立法、司法、行政)、独立行政法人等、地方行政機関その他が著作、編集、発行に関与した図書をいう。
- (5) 地域(郷土)資料 区及び東京都に關係する事物、人物について扱った資料類をいい、その出版地は、周辺区市及び隣接県その他の地域まで、時代については旧武蔵野国多摩郡から東京府豊多摩郡時代及び現代までのものをいう。ただし、地域(郷土)資料のうち、杉並資料に区分するものについては、別に方針と基準を定める。
- (6) 図書以外の印刷資料 単行又は、シリーズ刊行の図書以外の印刷物をいう。
- (7) 外国語資料又は、洋書 資料の出版地を問わず、主な記述が日本語以外の言語による資料をいう。
- (8) 非印刷資料 文字、写真、絵等の情報を通常の印刷以外の方法で定着させた資料をいう。非印刷資料には、点字印刷物(図書)等の障害者サービス資料、視聴覚資料、電子資料も含む。
- (9) 障害者サービス資料 以下のアからキまでの障害者サービスに供される資料をいう。
- ア 点字図書 一般書と異なり点字により記載された図書等の総称
- イ 音訳(録音)図書 音訳者、朗読者により録音された、カセットテープで供される形態のものをいう。
- ウ DAISY 図書 国際 DAISY 規格により作成提供されるもので、媒体は CD や再生専用機器等が用いられるものをいう。
- エ 文芸カセット、CD ブック 朗読その他の内容が、カセットテープ、CD により提供される文芸作品をいう。
- オ 拡大写本 通常の活字による図書では、読むことができない人のために特定の作品を筆写し、作成された図書
- カ 大活字本 通常の活字の大きさでは、読むことができない人のために、特別に大きな活字で印刷した図書
- キ 布の絵本等 視覚障害の幼児等のために作成された、触ること(触覚)により、お話や

事物等を理解してもらうため、特に作成されたもの

ク その他 障害者サービスに利用される資料については、すべて障害者サービス資料に含むものとする。

(10) 視聴覚資料 図書館の資料のうち、音声（音声のみによる資料については、要綱中において音声資料という。）及び映像（映像のみのも、映像と音声によるものについては、映像資料という。）により視聴する資料をいう。

(11) 電子資料 非印刷資料のうち媒体は不定であるが、特に各種電磁気記録媒体、CD、DVD等光磁記録媒体により提供されるものと、電子情報網（インターネット等）により提供されるものを電子資料という。視聴覚資料も、一部を除き電子資料に含むものとする。

2 児童用図書館資料 図書資料のうち、乳幼児、小学生、中学生及び10代の青少年（ティーンズ又は、ヤングアダルトと呼称される。）程度までの利用を目的に編集された資料であって、児童書、児童用図書と呼称されるものをいう。

(1) 図書 図書館の資料のうち、図書以外の印刷資料及び非印刷資料を除いたものをいう。児童書、児童用図書にあつては、次のすべてに属さないものをいう。

(2) 絵本 絵を中心として主題を表現した本。多くは子ども用の絵と文あるいは絵のみで構成される本。ただし、絵本には、漫画、画集、イラスト集等は含まないものとする。

(3) 紙芝居 物語の各場面を連続的に描いた絵を一場面ずつ見せ、劇的に説明していく資料をいう。

(4) 参考図書 前項第2号にいう参考図書であつて、児童用図書館資料とするものをいう。

(5) 地域（郷土）資料 前項第5号にいう地域（郷土）資料であつて、児童用図書館資料とするものをいう。

(6) 図書以外の印刷資料 前項第6号にいう図書以外の印刷資料であつて、児童用図書館資料とするものをいう

(7) 外国語資料又は、洋書 前項第7号にいう外国語資料又は、洋書であつて、児童用図書館資料とするものをいう。

(8) 非印刷資料 前項第8号にいう非印刷資料であつて、児童用図書館資料とするものをいう。

3 その他図書館資料にかかる用語については、以下のとおり。

(1) 単行書・単行本 叢書や全集等のシリーズ化された本に対するもので、単独に1冊として刊行される本をいう。

(2) シリーズ 一定の共通点のある作品群や連作をいう。通常は、題名に共通の語句を含み、設定・登場人物やテーマ等の構成要素が共通であるものをいう。ただし、開始時にはシリーズとすることが決まっておらず、第一作後にシリーズとすることが決定されたものについても、シリーズに含む。

- (3) 実用書 実用書とは、日常生活に必要な技術・技能等を実際すぐに利用できるように平易に書いた入門書をいう。
- (4) 学術書・研究書 学問的な本や書物をいい、学問的な専門性がある程度以上に高い書籍をいう。大学専門課程以上で、大学院及び専門研究者等に利用されるものをいう。
- (5) 類書（類似本） 主題、方法、時代観点、読書対象等が、類似しているものをいう。
- (6) 日本十進分類法（略称「N. D. C.」Nippon Decimal Classification） 日本図書館協会分類委員会が改訂し、国内で使われている図書分類法をいう。ただし、区においては、例外を除き新訂 10 版に準拠するものをいう。
- (7) その他、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）において使用する用語及び運営規則による用語については、その例によるものとする。

別表第 2（第 8 条関係）

図書館名	分担収集分野
中央	一 参考図書 二 郷土資料 三 行政資料
永福	一 社会科学（政治・法律）
柿木	一 総記 二 自然科学（医学、薬学）
高円寺	一 社会科学（財政他）
宮前	一 文学（明治以前の日本文学）
成田	一 芸術（諸芸、娯楽）
西荻	一 歴史
阿佐谷	一 文学（大正以降の日本文学） 二 阿佐ヶ谷文士村に関する資料
南荻窪	一 技術（工学・工業）
下井草	一 産業
高井戸	一 言語 二 文学（外国文学）
方南	一 社会科学
今川	一 総記 二 哲学（哲学、宗教）