

埼玉県立図書館資料収集方針

平成 12 年 5 月 16 日 施行
最終改定 平成 30 年 11 月 8 日

(収集方針の構成)

- 1 基本方針
- 2 収集対象資料
- 3 主題別分担収集
- 4 資料別収集基準および収集部数
 - . 1 図書
 - . 2 逐次刊行物
 - . 3 マイクロ資料
 - . 4 視聴覚資料
 - . 5 障害者用資料
 - . 6 電子資料
 - . 7 オンラインデータベース
 - . 8 地図資料
 - . 9 静止画資料
 - . 10 その他
- 5 収集の組織
 - . 1 図書資料
 - . 2 逐次刊行物
 - . 3 視聴覚資料
 - . 4 障害者用資料

1 基本方針

県立図書館は、生涯学習社会・情報化社会における県民の学習活動を支援する教育・文化機関としての役割を果たすために、以下の基本方針に基づき資料の収集を行う。

- (1) 県民の様々な学習ニーズや課題に対応し、県民がこれらを解決、調査するための支援・参考調査機能の充実を目指して、レファレンス資料・情報の積極的な収集を図る。
- (2) 県内市町村立図書館が行うサービスに対する補完・援助機能の強化を図るために、より高度で専門的な資料・情報の収集に努める。
- (3) メディアの多様化に対応し、従来の紙媒体資料やマイクロ資料、映像資料・録音資料等の視聴覚資料と併せて、電子資料・情報の収集・導入に努める。
- (4) 視覚障害者等が利用できる様々な媒体による資料の製作収集に努める。
- (5) 資料保存の高度化を図るために、既存資料のメディア変換に努める。
- (6) 県内の各種図書館はもとより類縁機関等の蔵書構成をも考慮して収集する。
- (7) 県立図書館は、効率的な収集による、広範な資料の蓄積・蔵書構成の充実を目的とした各館における主題別分担収集を基礎として、2館が一体となって総合的な資料構成を図る。
- (8) 資料の選択・収集にあたっては、「図書館法」をはじめ、「図書館の自由に関する宣言」など、関係の規程等を踏まえ、幅広く収集する。

2 収集対象資料

この収集方針が対象とする資料は、購入・寄贈等によって収集する次の資料とする。図書、逐次刊行物、マイクロ資料、視聴覚資料、障害者用資料、電子資料、その他

3 主題別および資料群別分担収集（以下「分担収集」という。）

分担収集は次のとおりとする。

熊谷図書館／総記、哲学、歴史、社会科学、産業、地域資料、海外資料、
視聴覚資料（ビデオ・コンパクトディスクを除く）

久喜図書館／自然科学、技術、芸術、言語、文学、児童資料・児童書研究資料
障害者用資料

4 資料別収集基準および収集部数

- a 1部収集及び主題別分担収集を原則とする。
- b 市販され、購入によって収集可能な資料は、学術的・専門的な資料を中心に収集する。
- c 市販されない資料については、刊行情報の積極的な把握に努め、寄贈依頼等によって、幅広く収集する。

4.1 図書

(1) 参考図書

- a 全分野にわたり網羅的な収集を図る。
- b 1部（収集分担館分）収集を原則とするが、包括的かつ基本的な参考図書については2部（各館1部）収集とする。

(2) 一般図書

- a 収集に際しては、記述の精確さと学術的評価、類書の有無、県民のニーズ、価格と装丁等を総合的に判断する。
- b 広く県民の関心を呼ぶテーマや論争的な主題を扱ったものは、対立する主張のものを含め、幅広く収集する。
- c 1部（収集分担館分）収集を原則とする。ただし、重点サービス（ビジネス支援サービス、健康・医療情報サービス）に用いる資料のうち、特に有用と判断したものに限り、例外として扱うものとする。

(3) 地域資料

- a 埼玉に関するあらゆる資料・情報を集積するとの視点から、網羅的に収集する。
- b 特に県行政資料については網羅的な収集の徹底を図り、あわせて県内各市町村の行政資料も可能な限り収集する。
- c 2部収集（保存用を含む収集分担館分）を原則とする。ただし、基本的な資料は3部（収集分担館分2部＋他館分1部）収集する。また、地域性の強い資料は、状況に応じて対象地域館分の資料を収集する。
- d 郷土人著者の著作については1部収集を原則とする。
- e 収集に際しては、埼玉県立文書館、さいたま文学館、県政情報センター県政資料コーナー、県内公共図書館等の類縁機関の蔵書構成や収集状況に留意する。

(4) 行政資料

(ア) 政府刊行物

- a 各省庁、立法・司法各機関並びに政府関係機関の刊行物については、網羅的な収集を図る。
- b 関連団体の出版物についても、刊行情報の積極的な把握に努め、県民の調査研究に役立つ資料を幅広く収集する。

(イ) 県外自治体資料

- a 各都道府県の基本的な行政資料を収集する。
- b 関東甲信越静地域の行政資料の収集に努める。

(5) 灰色文献

テクニカルレポート、会議録、調査報告書等のうち、市町村立図書館における収集が困難ないわゆる「灰色文献」は、幅広く収集する。

* 灰色文献 (gray literature)

「通常の出版物の流通ルートに乗らない資料で、容易に購入できず、その存在すら確認しにくい、入手困難な文献のこと」（『図書館用語集 改訂版』）

(6) 外国語資料

- a 国内刊行図書の類書の有無、海外での評価等を踏まえ、レファレンス・コレクションを

構成するものを中心に、国際語として使用されている英語等による資料を幅広く収集する。

- b 県民の国際理解に資する資料、在県外国人の日本及び日本語学習に役立つ基本的な資料を積極的に収集する。
- c 在県外国人の状況をふまえ、アジア系等の言語を中心とした資料の収集に配慮する。
- d 外国語資料の配置については海外資料担当館への配置を原則とするが、主題別専門館の利用にも配慮して配置する。

(7) 児童資料・児童書研究資料

- a 国内で刊行される児童資料は網羅的に収集し、収集分担館へ配置する。
- b 収集分担館以外の館には、直接サービスの状況に応じて配置する。
- c 児童書研究資料は、市町村立図書館の児童サービスを補完するものを中心に幅広く収集する。
- d 児童サービスにかかる多様なレファレンスに対応するために、海外の資料も積極的に収集する。

※(4)から(7)についての収集部数の原則は「(2) 一般図書」に準じて扱うこととする。

4. 2 逐次刊行物

(1) 新聞

(ア) 国内刊行新聞

- a 国内で刊行される全国紙は、網羅的に収集する。
- b 地方紙については、各ブロック・都道府県における代表的な新聞の収集に努める。
- c 埼玉県内で刊行されている新聞については、網羅的に収集する。
- d 専門紙については、各分野にわたって幅広く収集する。
- e 機関紙については、幅広く収集する。

(イ) 外国語新聞

- a 国内で刊行される外国語新聞は、積極的に収集する。
- b 国外で刊行される新聞については、世界各地の代表的な新聞を収集する。
- c 在県外国人の状況をふまえ、アジア系等の言語の新聞の収集に配慮する。

(ウ) 新聞の縮刷版

- a 国内で刊行される新聞の縮刷版については、全国紙、専門紙共に積極的に収集する。

(2) 雑誌

(ア) 国内刊行雑誌

- a 全分野にわたる主要な雑誌の収集に努める。
- b 「雑誌記事索引」等、索引誌(CD-ROM版を含む)に収録される雑誌については、積極的に収集する。
- c 埼玉県内で刊行されている雑誌については、網羅的に収集する。
- d 学会誌、協会誌、機関誌の収集に努める。

(イ) 外国語雑誌

- a 国外で刊行される雑誌については、世界の代表的な総合誌および各分野の代表的な雑誌を積極的に収集する。
- b 在県外国人の状況をふまえ、アジア系等の言語の雑誌の収集に配慮する。
- c 国内で刊行される外国語雑誌の収集に配慮する。

(3) その他の逐次刊行物

- a 官報、県報、公報・広報、県議会議事録等の資料を積極的に収集する。

4. 3 マイクロ資料

(1) マイクロフィルム

- a 他の媒体による代替資料が無い場合は、積極的に収集する。
- b 他の媒体の代替資料がある場合は、資料的価値のほか、利用の態様、収納効率、価格等を総合的に比較判断した上で、収集する。

(2) その他

- a マイクロフィッシュ等のその他のマイクロ資料は、原則として、地域資料として受け入れるものに限定して収集する。

4. 4 視聴覚資料

(1) 映像資料

資料の収集対象としては、著作権処理済み資料を原則とする。

(ア) ビデオ

資料的価値の高いものの中から、分担収集によって収集する。

(イ) 16ミリ等映画フィルム

社会教育や学校教育に活用され、文化的価値のある資料を収集する。

(ウ) その他

スライド等は、原則として地域資料に限定して収集する。

(2) 録音資料

(ア) コンパクトディスク

資料的価値の高いものを、下記の分担分野によって収集する。

〈分担分野〉

熊谷図書館／クラシック音楽、邦楽、芸能、地域資料、その他

久喜図書館／ポピュラー音楽

(「埼玉県立図書館録音資料分類表」による)

(イ) カセットテープ等

原則として文学作品の朗読等を収集する。ただし、他の媒体の代替資料がある場合は除く。

(ウ) レコード

地域資料、及び資料的価値が高いもので、他の媒体の代替資料が無い場合に限定して収集する。

4. 5 障害者用資料

県立図書館の他の資料群の収集基準を考慮しながら、全国の点字図書館及び公共図書館等の製作状況に留意し、視覚障害者等用資料を製作収集する。

4. 6 電子資料

- a 電子資料の収集については、2館でのネットワーク利用も含めた利用環境の整備を前提とする。
- b 収集に際しては、適用機種とオペレーティング・システム、維持経費、操作性等を総合的に判断した上で導入を図る。
- c CD-ROM・DVD-ROMは、検索機能と収納効率を考慮し、書誌・索引・目録、辞書・事典、名簿、新聞記事等を中心に積極的に収集する。
- d マルチメディアCD-ROM・DVD-ROMは、情動的及び教育的価値を考慮して収集する。
- e 数値ファイル、テキストファイル、図形ファイル等のデータファイルは、レファレンスにおける有用性を考慮し、収集する。

4. 7 オンラインデータベース

オンラインデータベースの導入については、2館でのネットワーク利用も含めた利用環境の整備を前提とし、維持経費、操作性等を継続的に判断した上で導入を図る。

(1) インターネット上の情報源

調査研究上の価値に着目しながら、世界各国の有用なサイトにアクセスし、以下の情報源を中心にURLの集積を図る。

目録・文献情報等のレファレンス・データベース

他の媒体では代替できない専門的な情報・データ類

公的機関が提供する行政情報・統計情報・生活情報等

*URL (Uniform Resource Locator)

「インターネット上に分散して存在する資源 (source) の所在や名称を一定の書式で記述したもの。」 (『和英コンピュータ用語大辞典』)

(2) 商用データベース

商用データベースは、操作性、コスト、将来性等を適切に判断して、レファレンス・コレクションを補完するものを中心に、精選して利用する。

4. 8 地図資料

気象図、地形図、地質図等の平面的地図資料については、レファレンス・コレクション及び地域資料を構成するものを中心に収集する。

4. 9 静止画資料

写真、絵、ポスター、設計図等の静止画資料については、県内の大学・専門図書館、類縁機関等の収集状況を十分見極めた上で、地域資料の重要な一部を構成するものは収集する。

4. 10 その他

上記以外の媒体については、資料価値と利用ニーズを十分見極めた上で収集する。

5 収集の組織

(1) 図書資料

図書資料の収集に関する事務は、熊谷図書館資料収集・整理担当が行う。ただし、海外資料（参考図書、児童資料は除く）の収集に関する事務は、熊谷図書館海外資料担当が行う。県立2館の連絡・調整及び必要な事項の検討については、埼玉県立図書館資料管理担当者が当たる。

(2) 逐次刊行物

逐次刊行物の収集に関する事務は、久喜図書館新聞雑誌担当が中心となっていく。県立2館の連絡・調整及び必要な事項の検討については、埼玉県立図書館新聞雑誌担当者が当たる。

(3) 視聴覚資料

視聴覚資料の収集に関する事務は、熊谷図書館視聴覚資料担当が行う。県立2館の連絡・調整及び必要な事項の検討については、埼玉県立図書館視聴覚サービス担当者が当たる。

(4) 障害者用資料

障害者用資料の製作収集に関する事務は、久喜図書館障害者サービス担当が行う。県立2館の連絡・調整及び必要な事項の検討については、埼玉県立図書館障害者サービス担当者が当たる。

附 則

1 この方針は、平成12年5月16日から施行する。

2 県立図書館資料収集方針について（昭和57年10月28日浦図第525号）は、廃止する。

附 則

この方針は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この方針は、平成19年1月25日から施行する。

附 則

この方針は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この方針は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この方針は、平成31年1月1日から施行する。