

## 浜松市立図書館資料収集に関わる基準

### 第1 目的

この基準は、浜松市立図書館資料収集要綱（以下「要綱」という。）第2条第4項の規定に基づき、適正に資料を収集するための具体的な基準を示すことを目的とする。

### 第2 基本方針

資料の収集に当たっては、要綱の基本方針に則り、次に掲げる事項に留意する。また、社会の状況や価値観が時代と共に変化し続けていることを考慮し、収集の基準も常に検討を重ね、必要に応じて改めていくものとする。

- 1 市民の税金による資料費で公共の財産である資料を購入していることを充分自覚し、より多くの市民の役に立つ資料を計画的に収集する。
  - (1) 限られた資料費と収容能力の枠内で広範な利用者の要望に応え得る蔵書構成を目指し、市内全館での資料の共有と提供を前提とした網羅的な収集を行う。
  - (2) 利用可能な期間や対象がごく一部に限られるような資料は避け、より多くの市民が利用できる資料を優先的に収集する。
- 2 市民全体で共同利用するため、多数の利用者に複数回貸し出される運用を前提に、資料の耐久性を考慮して収集を行う。
  - (1) 書き込み、切り貼り、組み立てを前提とした資料等、共同利用に適さないとと思われる資料は原則として収集しない。ただし、電子図書についてはこの限りではない。
  - (2) 中綴じの資料、ルーズリーフ式でページが取れやすい資料、仕掛け絵本のように破損しやすい装丁の資料等、耐久性に問題があると思われる資料は、資料価値を考慮し、慎重に収集を検討する。ただし、電子図書についてはこの限りではない。
  - (3) 館内閲覧のみに利用を限定する一部の参考図書や郷土資料等を除き、図書館での個人貸出について著作権法上の制限がある資料（付属資料も含む）は原則として収集しない。
- 3 市民の生涯学習を支援するため、広く市民の生活、仕事、文化、教養、調査研究、趣味、娯楽等に資する内容の資料を収集する。
  - (1) 情報が古いものや根拠の不明確な内容の資料は避け、情報の新しさや正確性、客観性等を考慮して、より正確な情報を提供できる資料を優先的に収集する。
  - (2) 利用及び収集の自由を尊重する一方で、公共図書館として未成年の利用者も多数存在することを考慮し、性描写や暴力描写が露骨なものや違法行為を助長・煽動するような内容の資料は収集を避ける。
- 4 地域の課題解決に資するため、市政運営と住民自治に役立つ資料を積極的に収集する。
  - (1) 行政資料等の市政に関する資料を始め、浜松市に関係する情報が掲載されている資料は網羅的に収集する。

- (2) 浜松市に関係する情報が掲載されていない場合であっても、地方行政、自治法、地域開発、その他地域の課題解決に役立つと思われる分野の資料は幅広く収集する。
- 5 公立図書館にふさわしい中立かつ公平な立場に立って選書を行い、図書館職員や一部の限られた利用者の個人的な関心及び嗜好によって収集が偏らないよう注意する。
- (1) 多様な対立する意見がある問題についてはそれぞれの観点に立つ資料をバランスよく収集する。バランスを取ることが難しい場合はできるだけ客観的で、かつ、中立的な資料を中心に収集する。
- (2) 特定の個人、企業、団体等の営利宣伝に荷担する内容の資料や、逆に根拠なく誹謗中傷する内容の資料は原則として収集しない。
- 6 市民各層の要求を反映した幅広くバランスの取れた収集を行うため、資料の情報と利用者要求の把握に努める。
- (1) 各館の担当者は、書店や出版者の発信する新刊情報及び各種の書評等に常に注意を払い、収集に役立つ資料の情報を集める。
- (2) 利用者要求を把握するため、利用状況の動向に注意を払うと共に、未所蔵資料に対する提案（以下「リクエスト」という。）を受け付ける。
- (3) 一部の利用者による特定分野への集中的なリクエストが蔵書構成のバランス及び利用者全体に対する公平性を損なう恐れがあるため、リクエストは個人的な注文ではなく、資料収集全体に対する参考意見として扱う。

### 第3 種類別基準

#### 1 一般書

- (1) 一般書は、出版点数、分野とも最も多く、図書館の蔵書構成の中核となる資料であり、市民各層からの多様な要求に応えるため、特に各分野にわたる網羅的で、かつ、バランスのとれた収集を心掛ける。
- (2) 同一資料の収集（寄贈の受入を含む）は原則として各館1冊までとし、全館での共同利用を前提に、利用状況と予約状況を考慮して複本の収集を検討する。特に予約の多い資料の寄贈があった場合などは、各館1冊の原則を超えて受入してもよいが、所蔵状況を考慮して未所蔵館での受入を優先的に検討する。
- (3) 文庫本や新書は同一内容で別形態の資料を所蔵している場合があるため、所蔵及び予約状況を十分確認して収集を検討する。改題等、違うように見えて内容が同じものや、改訂、増補等、同じように見えて違うものもあるため、資料情報にも十分注意する。
- (4) 分野ごとの留意点は次のとおりとする。

##### ア 総記（分類：000～099）

- (ア) 情報科学・コンピュータ関係の資料は、情報の更新が特に早い分野のため、常に新しい情報を提供できるよう新刊書を積極的に収集する。
- あ 個々のソフトウェア及びハードウェアに関する資料は、利用可能な期間や対

象に限られることが多いため、より多くの人が利用できる一般的なものを扱った資料を優先的に収集する。

い プログラムや画像データが入ったCD-ROM付き等の著作権に留意する必要がある資料については、収集にあたり図書館での個人貸出に支障がないことを確認する。

(イ) 図書館の利用法や読書の手助けとなる書評類等、市民の読書活動及び図書館利用に役立つと思われる資料は、積極的に収集する。また、図書館学・書評類・出版状況等の資料で、図書館の運営に役立つと思われるものも収集する。

(ウ) 雑著（分類049）については、他の分野に該当しない内容の資料が集められているため、特に内容に留意して慎重に収集する。

#### イ 哲学・宗教（分類：100～199）

(ア) 哲学・思想関係の資料は、主要な哲学者・思想家の著書及び伝記、研究書、解説書を中心に入門書的なものからある程度専門的なものまで幅広く収集する。

(イ) 心霊・易占関係の資料は、客観的な根拠が不明確な分野のため、より正確な情報の資料を選ぶことや、多種多様な類書のバランスを取ることが困難である。個々の主張については収集を控え、客観的な研究書等、できるだけ中立な立場で書かれた資料を優先的に収集する。

(ウ) 人生訓関係の資料は、話題になるものが多いが、類似内容の資料が繰り返し大量に出版されているため、一過性のものばかりにならないよう注意して収集する。

(エ) 宗教関係の資料は、中立かつ公正な立場を守り、特定宗教に偏ることなく各宗派の原典や研究解説書を中心に収集し、布教目的と思われるものは収集を避ける。

#### ウ 歴史・地理・地誌・紀行（分類：200～299）

(ア) 歴史関係の資料は、各国・各時代のものを史料類も含めて幅広く収集する。ただし、異説・俗説等が多様で対立する意見も多い分野のため、特に史料に基づいた客観的な正確性に留意し、中立的な立場の資料を中心にそれぞれの観点に立つ資料をバランスよく収集するよう心掛ける。

(イ) 伝記関係の資料は、記述の正確性に留意し、各分野の著名な歴史的人物の伝記を中心に国内外の人物の資料を幅広く収集する。

(ウ) 地理・地誌関係の資料は、世界各国・各地域についての情報を提供できるよう、網羅的な収集に努める。

(エ) 地図・旅行ガイドブック類については、情報の更新が早く有効利用期間が短いため、比較的短期間で資料を買い換えていく必要がある。情報の信頼性が高く利用も多いと思われる資料を優先的に収集する。

#### エ 社会科学（分類：300～399）

(ア) 社会・文化事情関係の資料は、時事性に留意し、社会的な関心が高いと思われるものを中心に世界各地域についての資料を網羅的に収集する。

- (イ) 法律関係の資料は、各法の入門書、実用書的なものから研究書の類まで網羅的に収集する。また、法律の改正に応じて新版・改訂版を収集し、情報の更新に努める。
  - (ウ) 経済・経営関係の資料は、基本的な学術書や経済情勢についての資料だけでなく、市民のビジネス支援に役立つと思われる実用書等も積極的に収集する。
  - (エ) 投資・利殖関係の資料は、客観的で情報の信憑性が高いものを慎重に収集し、個人の体験談に基づく安易な金儲け法や特定の株を薦めるようなものは避ける。
  - (オ) 社会問題関係の資料は、労働・家庭・福祉等の各問題において、市民生活に関わりが深く特に関心が高いと思われる問題を扱った資料を積極的に収集する。
  - (カ) 教育関係の資料は、学校・家庭・社会等の各教育において、基本的な学術・研究書から教育現場における実用書的なものまで幅広く収集する。
    - あ 教師向けの実用書の類については、一般の利用者にも役立つものを優先的に収集する。
    - い 教科書類については、教育事情の把握や教科書問題の参考資料として収集する。
    - う 学習参考書の類については、利用対象と期間が限定される上、個人が占有して利用することが多いため収集を避ける。
- オ 自然科学（分類：４００～４９９）
- (ア) 科学関係の資料は、各分野とも進歩の著しい分野であるため、最新の研究成果に留意し、入門書から専門書まで幅広く収集する。ただし、高度な専門書は利用対象が限定されることが多いため、慎重に収集を検討する。
  - (イ) 医学・薬学関係の資料は、市民の安全に直接関わる恐れもあるため、内容を慎重に検討し、医学的根拠が不明確な治療法、健康法、瘦身法等の資料は避け、医学的根拠が明確で安全性が高いと思われるものを収集する。
    - あ 特定の薬品・治療法を扱った資料については、個人及び団体による営利・宣伝を目的とする場合が多いため、慎重に収集を検討する。
    - い 闘病記の類については、患者の体験談を集めた特定の薬品・治療法の宣伝的要素が強い資料は収集を避ける。
- カ 技術・工学・家政学（５００～５９９）
- (ア) 技術・工学関係の資料は、その進歩に対応した最新情報の資料を入門書から専門書まで幅広く収集する。各現場における実用書的なものも収集を心掛ける。
  - (イ) 社会的関心が高い問題を扱っている資料は、積極的に収集する。
  - (ウ) 衣服、料理、育児等の家政学関係の資料は、日常生活に役立つ実用性の高い資料を中心に収集する。ただし、中綴じの本や型紙等の付録付きの資料が多いので、装丁に留意し、より共同利用に適したものを収集する。
- キ 産業（６００～６９９）

- (ア) 産業関係の資料は、各産業の歴史・実情・動向等についての研究書から入門書や実務的なものまで幅広く収集する。
  - (イ) 各図書館が所在する地域に関わりの深い産業の資料は、それぞれの図書館で積極的に収集する。
  - (ウ) 商業関係の資料は、市民のビジネス支援に役立つと思われる実用書等も積極的に収集する。
- ク 芸術・スポーツ・諸芸（700～799）
- (ア) 芸術関係の資料は、著名な芸術家の作品集、作品研究等を中心に、市民の趣味、娯楽、教養に資する作品集、研究書、技法書等を収集する。
  - (イ) 漫画関係の資料は、漫画全体やその時代の文化を代表するような評価の定まった漫画家及び漫画についての評論、研究書、技法書を収集する。各分野の漫画形式の図書については、製本が堅牢でないものが多いこと、視覚的効果が強い特性を持つことを考慮し、個別に資料の耐久性や描写、内容を確認し、より慎重に判断する。児童・青少年の利用が多く見込まれるものについては、原則として児童書と青少年図書の基準に準じて判断する。
  - (ウ) 音楽関係の資料は、浜松市の施策として「音楽の街」を掲げていることもあり、音楽のジャンルを問わず積極的に収集する。楽譜については、原則として冊子形態のものを収集する。
  - (エ) テレビ・映画等の個々の作品に関する資料は、利用対象や期間が限られる資料も多いため、一過性のものではなく長期的に評価されている代表的な作品についての資料を優先的に収集する。
  - (オ) 芸能人・芸能界に関する資料は、芸能活動の宣伝目的と思われる本や誹謗中傷を含んだ暴露本的なものも多いので注意する。ファンムック、写真集、ゴシップ類等は避け、芸能界全体やその時代の文化を代表するような評価の定まった芸能人についての研究書等を中心に収集する。芸能人の著作については、著者とは関係なく個々の作品として判断する。
  - (カ) スポーツ関係の資料は、各種スポーツの紹介、技術の手引書、ルール集等、市民の実践、観戦に役立つものを中心に収集する。
  - (キ) コンピュータゲーム関係の資料は、文化的な評論、研究書等を収集し、利用対象と期間が限定される攻略本等は収集しない。
- ケ 言語（800～899）
- (ア) 語学関係の資料は、日本語を始め、需要の多い言語に関する資料を中心に、各言語に関する資料を幅広く収集するよう心掛ける。
  - (イ) 辞典類については、主に参考図書として収集するほか、貸出用の一般図書として軽易な国語辞典、漢和辞典及び主要な外国語の辞典を収集する。
  - (ウ) CD付きの資料は、枚数や本体の大きさにより装備が難しいものもあるため、耐

久性を考慮して慎重に収集する。

#### コ 文学（900～999）

- (ア) 評価の定まった古典文学から最新の現代文学まで、各国の文学作品、研究書等を幅広く収集する。
- (イ) 著名な作家・文学者については、個々の作品だけでなく個人全集、伝記、作家研究、評論等も積極的に収集する。
- (ウ) 文学作品は、同一内容の作品が単行本、新書、文庫、全集等、形態や出版者を変えて出版されることが多く、改題、改訂、増補等も珍しくないため、資料の情報を十分確認して収集する。資料価値が高いなど特別な理由がある場合を除き、所蔵のある単行本の単なる文庫化（改題版も含む）は積極的な購入を控える。
- (エ) 改訂、増補等により一部でも内容に違いがある場合は、別の資料として扱う。古典や外国文学で訳者が異なるものについても同様に考える。
- (オ) テレビドラマ・映画等のノベライズやウェブ小説の書籍版等については、通常の小説と同様に個々の内容で判断する。

## 2 児童書

- (1) 子どもが読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つ資料、豊かなことばと想像力を育て、知識を広げることができる資料の収集を心掛ける。
- (2) 児童書は、一般書等と違い自己の判断基準が定まっていない年代が主な利用対象となるため、内容を慎重に検討し、子どもの健全な成長にとって有益と思われる資料を収集する。露骨な性描写や暴力描写がないか、違法行為を助長・扇動するような内容が含まれていないか、特に注意して判断する。
- (3) 長期間にわたり評価されている質の高い資料を蔵書の基本とし、より多くの利用者に提供できるよう各館で複本を揃える。その他、出版途中のシリーズやまだ新しく評価の定まっていない資料については、上記(1)(2)に該当するものであるかを慎重に検討したうえで、長期的な視点で購入及び複本数を決定する。
- (4) 名作文学等を安易に省略・改変したもの、一時的流行に便乗したと思われるものについては収集を控える。
- (5) パズルや迷路遊びのように書き込まれることが予測される資料、仕掛け絵本のように破損しやすい装丁の資料は、共同利用に適さないため収集を控える。
- (6) 漫画については、描写・表現の強さからその視覚的効果が成長期の子供に多大な影響を与えること、紙質・装丁の耐久性や長期的な補充購入に問題があるものが多いこと、その出版状況から網羅的且つ体系的な収集・保存と提供が困難なことを考慮するとともに、(1)～(3)の方針に沿う資料を優先的に収集するため、原則として収集を控える。
- (7) 分野ごとの留意点は次のとおりとする。

#### ア 絵本（分類：E）

- (ア) 子どもへの知的又は情緒的な経験を広げることができる内容で、わかりやすく適切

な言葉で表現されていること。

- (イ) 絵は内容に合った芸術性を備えていること。
- (ウ) 赤ちゃん向けの絵本は、親と子のスキンシップや遊びの延長を扱っており、言葉のリズムを大切にしていること。
- (エ) 創作（物語）絵本は、子どもが主人公に同化できる内容で納得がいく結末であること。古典・名作は原則として抄訳・ダイジェストではないこと。
- (オ) 昔話絵本は、伝承に忠実な再話であること。
- (カ) 科学絵本は、科学的な事実に基づいており、子どもの知的好奇心を呼び起こし、さらに発展させていくように表現されていること。

#### イ 文学（分類：900～999）

- (ア) 子どもの知的又は情緒的な経験を広げることができる内容で、わかりやすく適切な言葉で表現され納得がいく結末であること。
- (イ) 原則として抄訳・ダイジェストではないこと。
- (ウ) 幼年文学は、わかりやすい構成で表現が具体的であること。
- (エ) 創作文学は、ストーリーに連続性があり、構成がしっかりしていること。
- (オ) 昔話は伝承に忠実な再話であること。

#### ウ 知識の本（分類：000～899）

- (ア) 子どもの知識欲を呼び起こし、さらに発展させていくように表現されていること。
- (イ) 情報は新しく正確で、子どもの理解力に応じた説明であること。
- (ウ) 絵や写真が適切に用いられ、理解の助けとなっていること。
- (エ) 伝記は、綿密な調査・研究のうえ、被伝者の業績・人間性・考え方及び時代背景がバランスよく公正に書かれていること。

#### エ 紙芝居

- (ア) 画面は明瞭で遠目がきき、内容に合っていること。
- (イ) 脚本は内容に応じ会話文と地の文のバランスがよく、簡潔で、内容を的確に伝えるものであること。

### 3 青少年図書

- (1) 特に心身の変化が著しい年代を利用対象とするため、その成長を助け、豊かな心を育てるのに役立つ資料を収集する。
- (2) 思春期の問題、進学や就職に関する資料等、その年代にとって特に関わりが深い分野については、新鮮な情報を扱った資料の収集を心掛ける。
- (3) 一般書と同様、同一資料の収集は原則として各館1冊までとし、全館での共同利用を前提に、利用状況と予約状況を考慮して複本の収集を検討する。

### 4 大活字図書

- (1) 基本方針に反しない限り、視力の弱い人の読書を支援するために、積極的な収集に努める。収集にあたっては、底本となった資料の基準に従って検討を行う。

- (2) 一般書と同様、同一資料の収集は原則として各館1冊までとし、全館での共同利用を前提に、利用状況と予約状況を考慮して複本の収集を検討する。
- (3) 視力の弱い人以外の利用も制限されないことを考慮し、利用状況によっては底本となった資料についても複本の収集を検討する。

## 5 参考図書

- (1) 常に図書館に備えておくことで、より多くの市民の多様な調査研究に役立つと思われる資料は、分野、形態を問わず、館内閲覧専用の参考図書として収集に努める。
- (2) 中央図書館においては、全館的なレファレンスサービスに役立つ専門的な資料を中心に収集する。城北図書館、浜北図書館、細江図書館、天竜図書館は、中央図書館に準じて専門的な資料も収集する。その他の地域図書館においては、簡易な調査研究に役立つ基礎的な資料を中心に収集する。
- (3) 参考図書は各館での基本的な資料となるため、複本冊数は特に制限しない。また、貸出を前提としないため、形態が貸出に向かないものや、著作権法上貸出できないものについても収集の対象とする。
- (4) 細分化された専門分野に関する資料については、利用対象があまり限定されないよう、他の専門分野の所蔵資料とのバランスを考慮して収集する。
- (5) 所蔵資料の改訂・増補版等については、内容の変更が軽微なもの以外は、より正確な情報を提供するために積極的に収集する。
- (6) 年鑑・白書等の定期的な出版される情報資料は、継続的な収集と保存に努める。

## 6 郷土資料

- (1) 浜松市に関する資料は、図書、新聞、雑誌、行政資料、パンフレット、地図、写真等、形態に関わらず可能な限り収集する。
- (2) 静岡県内及び三遠南信地域に関する資料は、浜松市に特に関係ある資料を中心に収集し、浜松市に直接関係ない場合についても基本的資料、歴史的資料の収集に努める。
- (3) 浜松市出身者及び在住者の著作物は、内容が浜松市に関するものでない場合も収集を心掛ける。ただし、他の種別で収集した方が利用しやすい資料もあるため、郷土資料として収集するかは資料価値と利便性を考慮して個別に判断する。
- (4) 中央図書館の調査支援室は、郷土資料を保存する役割も担うものとし、必要と思われる資料は可能な限り収集する。専門的な資料、一般に市販されていない資料、古書やマイクロフィルム等の特殊な資料も積極的に収集する。
- (5) 地域図書館は、一般に市販され利用頻度が高いと思われる郷土資料を中心に、特に当該地域に密接した資料の収集に努める。
- (6) 郷土資料は各館での基本的な資料となるため、複本冊数は特に制限しない。また、形態が貸出に向かないものや、著作権法上貸出できないものについても館内閲覧用の資料として収集の対象とする。
- (7) 行政資料の収集範囲は以下の組織、団体が編集、発行に関わる資料及び浜松市政に関



する資料とする。

ア 浜松市及び各行政委員会、議会

イ 浜松市の外郭団体

ウ 静岡県及び国の機関の静岡県支部等

(8) 地図資料の収集範囲は浜松市及び静岡県全域を扱った資料とする。ただし、住宅地図については以下のとおりとする。

ア 中央図書館の調査支援室は、浜松市及び静岡県全域に加え、東三河・南信州の一部も対象に含める。

イ 地域図書館は、当該地域を基本とし、必要に応じて周辺地域も対象とする。

(9) 郷土文学の収集範囲は浜松市及び周辺地域を舞台として描かれた資料とする。ただし、作品の一部に浜松市及び周辺地域が描かれていて、その描写の印象が特に強い資料も対象とする。

## 7 外国語資料

(1) 各図書館は、多文化サービスの一環として、その地域で利用が多いと思われる言語の資料を中心とした外国語資料の収集に努める。

(2) 収集にあたっては、日本語資料の基準と同様に検討を行い、蔵書構成が古くならないよう常に新刊の収集に努める。国外の出版物も積極的に収集する。

(3) 子供向けの外国語資料については、子供たちが外国の文化に触れることができ、また外国にルーツを持つ子供たちに母語で書かれた図書に親しむ機会を提供できるよう、主として下記に該当するものを積極的に収集する。

ア 資料に用いられている言語を母語とする国や地域の文化、民族性が理解できるもの。

イ 世界的に評価の高い優れた画家、作家の作品。

ウ 世界的に知られている児童図書賞を受賞した作品。

エ 日本語に翻訳され、高い評価を受けている作品の原作。

オ 評価が高い日本の作品が、外国語に翻訳されているもの。

## 8 読書会用文庫

(1) 収集にあたっては、読書会からの要望を考慮して一般書・児童書の基準と同様に検討を行い、原則として1タイトル10冊ずつ文庫本又は新書本を収集する。

(2) 読書会用文庫は一般利用者には提供できないため、必要に応じて一般利用者用の資料についても複本の収集を検討する。

## 9 逐次刊行物（新聞・雑誌）

(1) 逐次刊行物は、年度単位での継続的な収集を基本とし、一定期間保存して利用に供する。各図書館で収集する資料は、全館での分担を考慮して年度毎に検討する。保存期間については、各図書館の収容能力と各資料の刊行頻度、利用状況等を考慮して別途定める。

- (2) 雑誌は、各分野における基本的なものを中心にできるだけ幅広い分野のものを全館で分担して収集する。分野ごとの留意点は一般書に準じるものとする。ただし、漫画雑誌や共同利用に適さない付録が頻繁につく雑誌は原則として収集しない。また、雑誌は本誌の収集を基本とするが、必要に応じて別冊及び増刊号も収集する。
- (3) 新聞は、各図書館で国内発行の主要な全国紙と地元地方紙をそれぞれ1紙以上収集し、必要に応じて専門紙、児童及び青少年向けのもの、外国語のものも収集する。

#### 1 0 視聴覚資料（AV資料）

- (1) 情報提供に占めるAV資料の役割を考慮し、既存の活字資料の収集傾向や聴覚障害者等への対応も十分配慮して収集する。
- (2) 個人貸出が前提となるため、DVD等の映像資料は、館内視聴・館外貸出しの許諾が著作権者から得られている作品を収集する。図書館で収集・提供できる資料がかなり限定されるため、客観的評価・社会的評価を重視し、著名な演者・製作者の代表作品、有名賞受賞作品、定評ある書評等で高い評価を得た作品などを中心に収集する。
- (3) 特殊な形態の資料や図書との複合資料など、装備・登録する上で問題がある資料については、資料価値と管理方法を考慮して慎重に収集を検討する。図書が主となる資料は図書としての基準に従う。

#### 1 1 障害者用資料（点字図書・録音図書等）

- (1) 基本方針に反しない限り、障害者の読書を支援するため、点字資料・録音図書等、そのハンディキャップに応じた資料の収集に努める。収集にあたっては、障害者からの要望を考慮して検討を行う。
- (2) 視覚障害者専用の点字資料及び録音図書の作成は、ボランティアグループに作業を依頼する。

#### 1 2 電子図書

- (1) 電子図書の種類は、下記のとおりとする。
  - ア 一般書
  - イ 児童書
  - ウ 参考図書
  - エ 多文化共生資料
  - オ 郷土資料
  - カ その他必要な資料（オーディオブック、マルチメディアデイジー等）
- (2) 電子図書の収集基準は、原則として紙媒体資料の収集基準に準ずるものとし、紙媒体資料と電子図書の重複（複本）収集は可とする。
- (3) 外国語資料を含め多文化共生の目的に資する電子図書は積極的に収集する。
- (4) 読み上げのできるリフローコンテンツやマルチメディアデイジーなど、紙媒体での読書に障害のある人にも対応可能な電子図書は積極的に収集する。
- (5) 非来館者向けサービスとしての性質を鑑み、来館困難な利用者のニーズをつかんだ収

集を行う。

- (6) 紙媒体資料において、第2条第2項(1)及び(2)により収集を控えた資料であっても、同タイトルの電子図書については、その内容が基本方針に反しない限り、収集できるものとする。

### 1.3 その他

前号までに含まれない資料については、例外的な扱いを要する資料が多いため、個々の状況に応じて基本方針に則った上で慎重に収集する。

附 則

この基準は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成19年12月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成29年3月3日から施行する。

附 則

この基準は、令和5年4月1日から施行する。