

地域(郷土)資料についてアンケート調査

平成 20 年 7 月
福岡県公共図書館等協議会資料収集・保存委員会

このアンケートは、県内公共図書館、公民館図書室の中央館、分館、地区館等のすべての図書館を対象とします。
(中央館で一括管理している分館等については、中央館で取りまとめて回答してかまいません。)

0 貴図書館・室等について

図書館・室名[]
電話番号[]
記入者名[] 記入者の所属部門[]
貴図書館・室等の創立年(西暦4桁) []年

0. 1 貴図書館・室等が所属する自治体についてお伺いします。

市区町村名[]

0. 2 貴図書館・室等では、地域(郷土)資料に関するサービスを実施していますか。

1. している
2. していない

0. 2で「2. していない」と回答された図書館・室は、「設問8」以下を回答して下さい。

1 概要

1. 1 貴図書館・室等では地域や郷土に関する資料コレクション全体について、通常どの名称を用いていますか。該当するものに○をしてください。

1. 地域資料
2. 郷土資料
3. その他[]

1. 2 貴図書館・室等[又は分館]では地域(郷土)資料はどこにありますか。

該当するものに○をつけて名称、面積(m²)あるいは書架の棚数(段)を御記入ください。(単位を必ず御記入ください。)

	名 称	面積(m ²)または書架の棚数(段)
1. 独立した部屋		
2. 共用の部屋		
3. 開架フロアの一画		
4. 書庫		
5. 貴重書庫		
6. その他		

1. 3 貴図書館・室等に地域(郷土)資料用のカウンターがありますか。該当するものに○をしてください。

1. 専用のカウンターがある
2. レファレンスサービスと兼用のカウンターがある
3. 貸出サービスと兼用のカウンターがある
4. その他[]

1. 4 貴図書館・室等の地域(郷土)資料の予算(人件費は除く)について該当するものに○をし、その額を御記入ください。

1. 予算書の中に地域(郷土)資料図書費等の名目で予算費目がある。

平成19年度 千円

2. 予算書の中に予算費目はないが、資料費全体の中から配分をうけて購入している。

平成19年度 千円(決算額)

3. 予算配分はないが、寄贈資料は受け入れている。

4. その他[

]

2 地域(郷土)資料のコレクション

2.1 次の種類の地域(郷土)資料について、貴図書館・室等で所蔵、または未所蔵を選んで該当する欄に○をつけてください。所蔵している場合、所蔵数[点数又はタイトル数]を御記入ください。(データ化の有無にかかわらず、地域(郷土)資料として利用可能なものについてお答えください。)概数で結構です。

所蔵対象資料	所蔵状況	所蔵状況		
		A 所蔵	B 未所蔵	C 所蔵点数
印刷資料	1. 地域図書			
	2. 地域雑誌			[タイトル数]
	3. 地図			
	4. 地域新聞			[タイトル数]
	5. 新聞切抜			
	6. 新聞折込広告			
	7. 小冊子[*1]			
	8. 点字資料			
	9. ポスター			
	10. 絵葉書			
視聴覚資料	11. 写真			
	12. マイクロフィルムなど			
	13. 16mm フィルム等			
	14. 光ディスク[*2]			
	15. レコード			
	16. 磁気テープ[*3]			
	17. 磁気ディスク[*4]			
現物資料	18. 古文書・古記録			
	19. 写本・古刊本			
	20. 美術品			
	21. 博物資料			
	22. 原稿・書簡・日記			
	23. 行政文書[公文書] [*5]			

[*1]小冊子…パンフレット(表紙を除き、5ページ以上48ページ以下の印刷された不定期刊行物)、リーフレット(一枚刷りの印刷物を1回折ったもの)、ビラチラシ案内など

[*2]光ディスク…LD、DVD、CD、MDなど

[*3]磁気テープ…ビデオテープ、カセットテープ、オープンリールなど

[*4]磁気ディスク…フロッピーディスク、MO、ハードディスクなど

[*5]行政文書は未刊行資料類(起案書等)を指す。刊行資料は地域図書または地域雑誌に分類する

2.2 貴図書館・室等には地域(郷土)資料の収集方針・選書基準はありますか。該当するもの一つに○をしてください。図書館全体の収集方針・選書基準の中で地域(郷土)資料に触れている場合も含まれます。

1. 明文化したものがある(明文化した収集方針・選書基準については、一部を資料として提出してください。)

2. 明文化したものはない(貴館で採用している選書判断(基準)について、具体的に御記入下さい。)

2.3 貴図書館・室等の地域(郷土)資料の収集対象地域はどこですか。

対象となる地域名を御記入下さい。(時代により、対象地域が異なる場合もすべて御記入下さい。)

--

2.4 貴図書館・室等では貴自治体で発行している次の資料を収集していますか。

収集、未収集に○をつけて、収集の場合は所蔵の状況(何年から所蔵か、欠号の多少等)を、未収集の場合はその理由(未刊行等)を御記入下さい。(例規集等の加除式の資料は、利用者が利用できる状態であれば A収集 に○を御記入下さい。)

資料の種類	A 収集	B 未収集	C 所蔵状況あるいは未収集の理由
1. 例規集			
2. 公報			
3. 広報誌・市勢概要・事業概要			
4. 行政報告年報・統計書			
5. 議会議事録			
6. 議案書			
7. 計画書			
8. 予算書			
9. 監査資料			
10. 調査報告書			
11. 自治体史			

2.5 貴自治体の発行物を、図書館に寄贈するシステムはありますか。

1. ある (規則等、明文化されたものがあれば、1部を資料として提出してください。)

--

2. ない

2.6 貴図書館・室等では、自治体内で発行している次の資料について収集していますか。

各々、該当するもの一つに○をしてください。

収集対象資料	収集状況	A 収集する	B 収集しない	C 対象機関なし
1. 幼・小・中・高等学校の資料				
2. 大学・短大・高専・専修学校の資料				
3. 博物館・美術館・資料館・文学館・文書館等の資料				
4. 公民館・生涯学習センター・社会教育センターの資料				
5. 企業、農協、漁協、商工会、商工会議所等の資料				
6. 医療機関・社会福祉機関の資料				
7. 民間団体[文学、歴史、芸術関係]など				
8. 民間団体[社会運動、まちづくり]など				
9. 「郷土人」[当該地域の出身者・在住者]の著作物				
10. 自治体内にある出版社の出版物				
11. 個人の自費出版物				
12. その他				

2. 7 貴図書館・室等では全国紙・ブロック紙〔朝日、毎日、読売、西日本等〕の地域版及び地方紙〔有明新報、糸島新聞等〕をどのように保存していますか。該当欄に紙数を御記入ください。

収集状況		A 全国紙地域版	B 地方紙
1. 原紙	永久保存	紙	紙
	年限保存	紙	紙
2. 縮刷版		紙	紙
3. 切抜き		紙	紙
4. マイクロフィルムなど		紙	紙
5. デジタル資料		紙	紙
6. 閲覧のみで保存せず		紙	紙

3 資料整理

3. 1 貴図書館・室等で地域(郷土)資料の書誌データを作成するのはどなたですか。該当するものに○をして、その人数と平均勤務年数を御記入ください。

書誌データ作成者の種類	A 書誌データ作成者数	B 平均勤務年数(貴館での)
1. 正職員(司書資格あり)		
2. 正職員(司書資格なし)		
3. 嘱託・臨時職員		
4. 派遣職員		
5. その他		

3. 2 貴図書館・室等では地域(郷土)資料の図書の種類についてどのようにしていますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. 福岡県郷土資料分類表を使用
2. 福岡県郷土資料分類表に準拠
3. NDC(日本十進分類表)を使用
4. NDC(日本十進分類表)に準拠
5. その他[]

* 独自の分類表を御使用の場合、一部を資料として提出してください。

3. 3 貴図書館・室等では地域(郷土)資料のうち、図書のデータをどのような方法で作成していますか。次の中から該当するもの一つに○をしてください。

1. ほとんどはMARCや他館が作成したものを利用する
2. 一部は独自に作成し、一部はMARCや他館が作成したものを利用する
3. ほとんどを独自に作成している
4. その他(具体的に御記入下さい)

3. 4 貴図書館・室等では地域(郷土)資料のうち、図書のデータに件名は与えていますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. BSH(基本件名標目表)準拠
2. NDL(国立国会図書館)の件名標目表準拠
3. 独自件名 * 独自の件名表を御使用の場合、一部を資料として提出してください。
4. なし
5. その他[]

3. 5 以下の表は、貴図書館・室等の地域(郷土)資料のデータについて、資料の種類ごとの作成方法や検索方法を尋ねたものです。「データ作成方法」について、下記(1. ~5.)の該当番号を御記入下さい(複数回答可)。「検索方法」については該当欄に○を付けてください。

1. 図書館業務システムのなかで電子情報として、作成
2. パソコンソフトを利用し、PCのなかで作成
3. カード目録として作成
4. 冊子体リストとして作成。
5. 作成しない

資料の種類	A データの作成方法	作成方法「1」の資料について				作成方法「1」「2」の資料について	
		業務用端末で検索可能		館内OPACで検索可能		インターネットで検索可能	
		B 郷土 限定可	C 郷土 限定不可	D 郷土 限定可	E 郷土 限定不可	F 郷土 限定可	G 郷土 限定不可
1. 図書							
2. 雑誌							
3. 地図							
4. 新聞(含:学校新聞等)							
5. 新聞切抜き							
6. 新聞折込広告							
7. 小冊子							
8. 点字資料							
9. ポスター							
10. 写真							
11. 絵葉書							
12. マイクロフィルムなど							
13. 16mmフィルムなど							
14. 光ディスク							
15. レコード							
16. 磁気テープ							
17. 磁気ディスク							
18. 古文書・古記録							
19. 写本・古刊本							
20. 美術品							
21. 博物資料							
22. 原稿・書簡・日記							
23. 行政文書(公文書)							
24. レファレンス事例							
25. レファレンス関係情報(人物事項索引・雑誌記事索引等)							

4 利用

4. 1 貴図書館・室等では地域(郷土)資料に関するサービスについて、どこに重点を置いていますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. どちらかと言うと歴史的な資料のサービスに重点を置いている
2. どちらかと言うと現代的な資料のサービスに重点を置いている
3. 歴史的な資料のサービスと現代的な資料のサービス双方に重点を置いている
4. その他 (貴館で重点を置いているサービスについて具体的に御記入下さい)

4.2 貴図書館・室等に地域(郷土)資料のサービス担当者を配置していますか。

該当するものに○をしてそれぞれの人数を御記入ください。

- | | | | |
|----------|---|--------------|---|
| 1. 専任 | 名 | うち司書・司書補有資格者 | 名 |
| 2. 兼任 | 名 | うち司書・司書補有資格者 | 名 |
| 3. 担当者なし | | | |

4.3 貴図書館・室等の平成19年度の地域(郷土)資料貸出冊数と地域関係のレファレンス件数を記入してください。[わかる範囲の概数で結構です]

	A 当該図書館の全数	B うち地域関係のみの数
1. 貸出冊数		
2. レファレンス件数		

4.4 貴図書館・室等の地域(郷土)資料の貸出方針について、該当するものに○をしてください。

		配架場所	A 郷土資料室又は郷土資料コーナー等	B 一般閲覧室(一般開架)	C 書庫
貸出方針					
1. 原則として、地域(郷土)資料はすべて貸し出す					
条件付貸出	2. 地域(郷土)資料の禁帯出分以外は貸し出す				
	3. 地域(郷土)資料の複本分は貸し出す。				
	4. 地域(郷土)資料は禁帯だが、別途、貸出用を準備				
5. 地域(郷土)資料の貸出しは一切しない。					
6. その他(具体的に御記入下さい)					

4.5 貴図書館・室等では地域(郷土)資料についてどのようなPRをしていますか。該当するものすべてに○をしてください。

1. 地域(郷土)資料だより等の広報誌
2. 自治体の広報誌など
3. 図書館報
4. 地域(郷土)資料専用のパンフレット
5. 図書館のパンフレット
6. ホームページ
7. メールマガジン
8. 特にPRはしていない
9. その他[]

4.6 貴図書館・室等では平成18年度および平成19年度に市民向けに次のような事業を実施したことがありますか。該当するものすべてに○をしてください。

1. 地域(郷土)資料の展示
2. 地域関係作家の展示
3. 一般向けの地域(郷土)資料の利用講座・講習会
4. 児童向けの地域(郷土)資料の利用講座・講習会
5. 古文書読解の講習会
6. 事業は実施していない
7. その他[]

4. 7 貴図書館・室等では平成19年度に外部機関による地域(郷土)資料利用の協力依頼が何件ありましたか。それぞれの件数を御記入ください。概数で結構です。

- | | |
|--------------------|---|
| 1. 展示用貸出 | 件 |
| 2. 撮影申し込み | 件 |
| 3. 出版物への掲載許可 | 件 |
| 4. テレビ映画等での利用 | 件 |
| 5. 資料のデジタル化 | 件 |
| 6. 協力依頼はなかった | |
| 7. その他(具体的に御記入下さい) | |

5 資料保存対策

5. 1 貴図書館・室等に地域(郷土)資料の保存に関する方針・基準がありますか。
該当するものに○をしてください。

1. 資料保存方針・基準がある
 - a. 地域(郷土)資料のみの独自の方針・基準等がある。
 - b. 図書館資料全体の方針・基準等のなかに地域(郷土)資料の項目がある
 - c. 一般資料のみの方針・基準で地域(郷土)資料の項目はない
2. 資料の除籍・廃棄方針・基準がある
 - a. 地域(郷土)資料のみの独自の方針・基準等がある。
 - b. 図書館資料全体の方針・基準等のなかに地域(郷土)資料の項目がある
 - c. 一般資料のみの方針・基準で地域(郷土)資料の項目はない

3. どちらもない

* 地域(郷土)資料に関する資料保存方針・基準、資料の除籍・廃棄方針・基準の明文化されたものがあれば、一部を資料として提出してください。

5. 2 貴図書館・室等では資料保存対策として、どのような方法を実行していますか。
該当するものすべてに○をしてください。

1. 資料保存用の環境が整った部屋がある
2. 資料保存用の措置[保存箱袋、調湿紙、製本時の中性紙利用など]をとっている
3. 資料の脱酸処理をしている
4. 資料のくん蒸処理をしている
5. 新聞の媒体変換[マイクロ化、デジタル化、縮刷版作成など]をしている
6. 新聞以外の資料の媒体変換[マイクロ化、デジタル化、複本作成など]をしている
7. 何も行ってない
8. その他(具体的に御記入下さい)

6 出版・コンテンツ電子化

6. 1 貴図書館・室等のホームページの中に地域(郷土)資料コーナーがありますか。
該当するもの一つに○をしてください。

1. ある
2. 利用案内・施設案内等の中で地域(郷土)資料の存在に触れているのみ
3. ない
4. 図書館ホームページはない

6. 2 貴図書館・室等の事業として、地域(郷土)資料に関して各種ツール類を作成したり、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業を実施していますか。各々計画中也含めて当てはまる欄に○をしてください。

	A 冊子体 [カードを含む]の作成	B デジタル 化[業務用]	C デジタル 化[インター ネット公開]	計画あり	
				D 冊子体	E デジタル 化
1 地域(郷土)資料所蔵目録 [OPACは除く]					
2 新着資料案内					
3 地域関係の人物書誌 [文献目録]、索引					
4 地域関係の主題書誌 [文献目録]、索引					
5 レファレンス事例集					
6 新聞記事クリッピング記事見出し					
7 利用者支援ツール [パスファインダー、リンク集など]					
8 子ども向けに編集した 地域(郷土)資料					
9 古文庫・古文書等 [復刻、翻刻、デジタル化]					
10 写真資料					
11 ポスター、絵葉書、古地図など					
12 地域関係出版物の編集刊行					
13 自館史					
14 自治体ホームページにある デジタル行政情報の保存					

7 課題・ボランティア

7. 1 貴図書館・室等にとって、地域(郷土)資料に関して、現在重要度の高い課題、緊急度の高い課題があれば、次の中からそれぞれ3つまでを選んで該当欄に○をしてください。

課題の内容	A 重要度	B 緊急度
1. 地域(郷土)資料に関する書庫スペースが不足している		
2. 地域(郷土)資料に関する閲覧スペースが不足している		
3. 地域(郷土)資料に関する展示スペースが不足している		
4. 資料保存のノウハウが不足している		
5. 地域(郷土)資料デジタル化のノウハウが不足している		
6. 地域(郷土)資料の活用のノウハウが不足している		
7. 地域(郷土)資料の整理のノウハウが不足している		
8. 地域(郷土)資料の購入費が不十分である		
9. 地域(郷土)資料の担当専任職員が不足している		
10. 地域(郷土)資料の担当専任職員の研修が不十分である		
11. 地域(郷土)資料の基準、方針が不十分である		
12. 中長期の計画が不十分である		
13. 類縁機関との連携が不足している		
14. 行政機関との連携が不十分である		
15. 地域(郷土)資料についてのPRが不十分である		

16. その他 (上記以外の課題があれば、具体的に御記入下さい)

7.2 貴図書館・室では、地域(郷土)資料に関して、ボランティアと協働していますか。
している場合はその内容を具体的に御記入下さい。

1. している

2. していない

7.3 貴図書館・室では、地域(郷土)資料に関して、協力員等の制度がありますか。
ある場合はその内容を具体的に御記入ください。

1. ある

2. ない

8 その他

8.1 2000(平成12)年以降、貴図書館・室等が所属する自治体と他の自治体との合併がありましたか。

1. 合併があった [平成]年度
2. 合併はなかった

8.2 2000(平成12)年以降に合併を経験した自治体の図書館にうかがいます。
次の変化はありましたか。該当するものに○をしてください。

1. 旧市町村にあった地域(郷土)資料を中心館に移管して集中化した
2. 地域(郷土)資料の収集範囲の見直しあるいは調整を行った
3. 地域(郷土)資料の収集範囲は合併前の旧市町村を対象としたままで変わらない
4. その他(具体的に御記入下さい)

8.3 貴自治体内に地域(郷土)資料に関する類縁機関としてどれがありますか。
該当するものすべてに○をしてください。

- | | | | |
|-----------------|------------|------------|-------------------|
| 1 博物館 | 2 自治体史編さん室 | 3 美術館 | 4 議会図書室 |
| 5 公民館 | 6 学校 | 7 文書館 | 8 行政資料室(行政情報センター) |
| 9 教育センター | 10 文学館 | 11 記念館・資料館 | 12 大学図書館 |
| 13 歴史資料館・民俗資料館等 | 14 私設図書館等 | | |
| 15 その他[| | |] |

8.4 貴自治体内の地域(郷土)資料に関する類縁機関の主なものの施設名・機関名を書いてください。

1. []
2. []
3. []
4. []
5. []

8.5 貴図書館・室等と上記設問(8.1)の類縁機関との間に次のような協力関係がありますか。
ある場合はその該当欄に○をしてください。

上記(8.3)による相手の類縁機関 協力関係	1 博物館	2 自治体史編さん室	3 美術館	4 議会図書室	5 公民館	6 学校	7 文書館	8 行政資料室等	9 教育センタ	10 文学館	11 記念館資料館	12 大学図書館	13 歴史・民俗資料館	14 私設図書館等	15 その他
A 新機関の計画段階において目的・機能の調整															
B 地域[郷土]資料の移管															
C 収集保存する資料やサービスの範囲の協議や調整															
D 資料の貸出や複写															
E 協力レファレンス															
F 人事交流															
G 利用者の紹介															

8.6 地域(郷土)資料の収集・利用・保存・協力等に関して、御悩み・御意見・今後の計画など御自由にお書きください。

御協力ありがとうございました

問合せ先

福岡県立図書館資料課
 逐次刊行物係 滝口・篠原
 〒812-8651 福岡市東区箱崎 1-41-12
 TEL:092-641-1140・FAX:092-641-1127
 e-mail: siry02@lib.pref.fukuoka.jp