

福岡県立図書館資料収集方針

1 目的

ここに、福岡県立図書館（以下、「県立図書館」という。）として次に掲げる役割を発揮するために必要な資料の収集に関して、基本的事項を定める。

県立図書館の役割

- (1) 郷土資料センターとしての役割
- (2) 県内図書館活動の推進拠点としての役割
- (3) 資料収集保存センターとしての役割
- (4) 資料情報センターとしての役割
- (5) 子ども読書活動推進拠点としての役割
- (6) 大人の読書活動の推進拠点としての役割

2 収集の基本方針

県域における豊かな図書館サービスの展開に向けて、基本的収集方針は次のとおりとする。

- (1) 乳幼児から成人までを対象とし、基本的資料から専門的資料まで各分野にわたり幅広く収集する。
- (2) 県内公共図書館の中核的図書館として、県民の需要を広域的かつ総合的に把握して、県民の生涯学習や調査研究など課題解決のための資料・情報を収集する。
- (3) 高度化、多様化する県民の要望に応えるため、県内市町村立図書館等の資料収集状況を把握し、市町村立図書館等の要望に十分応えられる資料の収集に努める。
- (4) 県民が、地域の歴史や現状を知り、地域の諸問題を考える上で不可欠な郷土資料については、市町村立図書館等との協力・連携を図りながら収集する。
- (5) 市町村立図書館等の除籍資料の中から、県立図書館の蔵書構成及び資料的価値等を総合的に判断し、必要なものは保存し再活用を図るなど、県域の保存図書館としての役割を担う。
- (6) 思想的・宗教的・党派的立場にとらわれることなく、公平かつ偏りなく収集し、対立する見解のある問題については、多様な観点に立って資料を幅広く収集する。
- (7) ビジネス支援、法律情報支援等の今日的課題を解決するために重点収集資料を設定する。その対象については、図書館資料選択検討チームで検討し、収書委員会で決定することとし、原則として5年ごとに見直しを行う。

3 種類別資料収集方針

利用者に応じた図書館サービスの充実のために、種類別資料収集の範囲は次のとおりとする。

- (1) 一般資料
- (2) 郷土資料

地域の文化遺産である郷土資料の収集・保存・提供は、県立図書館の重要な任務であり、その整備は最優先される。このため、郷土、郷土人、その他郷土の事物・事象を主題とした資料を網羅的に収集する。

なお、郷土、郷土人については、別に定義する。

(3) 子ども図書館資料

乳幼児、児童および家庭・地域・学校において子どもの読書推進に携わる関係者の利用に供するため、国内の児童資料及び子どもの読書に関する研究資料を網羅的に収集し、児童資料の原書の収集にも配慮する。

なお、子ども図書館資料の収集については、別に定める。（「子ども図書館資料収集方針」）

(4) 読書に困難がある人のための資料

印刷された資料を利用することに困難がある人のために、利用可能な形態の資料の収集に努める。また、県内利用者の要望に応じて、録音図書の製作を継続する。

(5) 特別コレクション資料

資料の性格や来歴等に特色があり、他の資料と異なる取り扱いを要する資料群及び寄託資料は、特別コレクションとして収集・整理する。特別コレクションとして扱う資料については、図書館資料選択会議で検討し、運営会議で決定する。

映画資料は、当館特有のコレクションとして継続して収集し、充実を図る。

4 収集資料の種別

収集する資料は、図書、逐次刊行物、パンフレット、マイクロフィルム資料、視聴覚資料、その他必要な資料とする。

5 収集の方法

収集の方法は購入、寄贈、寄託、複製等によるものとする。

(1) 資料の購入に当たっては、県域における資料提供の充実のため、市町村立図書館等で購入しにくい専門的な資料・情報に重点を置いて収集するなど、市町村立図書館等との役割分担等を図る。

なお、一般に入手できない資料については、古書購入についても検討する。

(2) 寄贈資料については、原則として一般蔵書として受け入れる。

(3) 寄託資料については、県民の利用を条件として、当館の保管環境を考慮の上受け入れ、適切に保管し、積極的な活用を図る。必要に応じて複製化等による運用を図る。

(4) 県内の市町村立図書館等において除籍される資料は、市町村立図書館等の保存状況にも配慮し、受入の可否を検討する。

(5) 購入・寄贈等による収集が難しい場合は、必要に応じて資料の複製物を作成する。

6 収集資料の保存

資料の保存については、次のとおりとする。

(1) 収集した資料は原則として永久保存とするが、必要に応じて除籍、買替による資料の更新を行う。資料の除籍については別に定める。（「資料除籍要項」）

(2) 同一資料の収集は原則として1冊とするが、資料保存の観点から次のものは複本を収集する。

①辞書・事典など、2室以上に配置する必要がある図書

②郷土資料

保存用・閲覧用・貸出用として、3冊収集する。ただし、行政資料は2冊（保存

- ・閲覧用)、観光ガイド等の実用書は2冊(保存・貸出用)収集とする。
- ③利用が頻繁なため汚破損が起りやすい絵本などの図書で、長期の利用・保存が必要な図書
- (3) 郷土資料・貴重資料等については、利用による損耗を防ぐため、必要に応じて資料の複製物を作成する。

7 資料収集等の組織

本方針に基づく資料の収集及び選定、保存管理等は、次の組織で行う。

- (1) 収書委員会(「福岡県立図書館諸会議要項」による)
収書委員会は、原則として年2回開催し、以下の協議及び決定を行う。
 - ①図書館資料の収集に関する方針及び計画に関すること
 - ②逐次刊行物の購入計画に関すること
 - ③図書館資料の選定基準に関すること
 - ④その他図書館資料の収集及び選定に関すること
- (2) 図書館資料選択検討チーム(「福岡県立図書館諸会議要項」及び「検討チーム設置要領」による)
図書館資料選択検討チームは、「図書館資料選択会議」を原則として毎週1回開催し、以下の事務を行う。
 - ①図書館資料の選択(寄贈を含む)
 - ②重点収集資料の検討
 - ③特別コレクション収集の検討
- (3) 蔵書管理検討チーム(「福岡県立図書館諸会議要項」及び「検討チーム設置要領」による)
蔵書管理検討チームは「蔵書管理検討会議」を原則として年6回開催し、以下の協議及び決定を行う。
 - ①蔵書管理等に関すること
 - ②蔵書の除籍等に関すること

8 収集方針の運用

本方針の運用に当たっては、別途必要な事項を定めることができる。

附 則

この方針は、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この方針は、平成28年5月1日から適用する。

附 則

この方針は、令和2年4月1日から適用する。