

御殿場市立図書館業務参考資料

- 1 移動図書館車巡回場所及び日程一覧
- 2 御殿場市立図書館システム端末機器一覧
- 3 御殿場市立図書館資料収集方針
- 4 御殿場市立図書館資料選定基準
- 5 御殿場市立図書館資料除籍基準
- 6 御殿場市立図書館リクエスト処理内規

移動図書館車巡回場所及び日程一覧

令和6年4月1日現在

曜日	コース	巡回時間				
		午前10:00 ～10:45	午前11:00 ～11:45	午後 1:15 ～ 2:00	午後 2:15 ～ 3:00	午後 3:15 ～ 4:00
火曜日	A	高根学園	高根第1保育園	玉穂第4団地	桜公園	御殿場市 教育支援センター
水曜日		原里第1保育園	未来こども園	町屋区池の平	神山認定こども園	富士見原区集会所
木曜日		原里第2保育園	玉穂第2団地 市民交流センター ふじざくら	杉名沢公民館	栢ノ木区防災広場	東田中区中央公民館
金曜日		玉穂幼稚園	玉穂第1保育園	富士山市民のサロン けやきかん	御殿場団地	高根小学校
火曜日	B	高根第2保育園	東保育園	上小林分校	認定こども園 ぶらんこ	印野小学校 放課後児童クラブ
水曜日		印野こども園	中畑南区公民館	永原地区公民館	大坂区コミセン	神山区公民館
木曜日		大沢1組	森之腰幼稚園	原里幼稚園	認定こども園 双葉保育園	北畑第2公民館
金曜日		神山地区生涯学習 センター くすのき	竈幼稚園	富士山市民の サロン「けやきかん」	富士岡幼稚園	神山小学校

※Aコース「玉穂第2団地」は、月の第1巡回日に限り「玉穂第2団地」→「市民交流センター ふじざくら」の順に巡回している。

※新図書館移転後の巡回場所については、教育委員会と指定管理者とて協議し、決定する予定である。

御殿場市立図書館システム端末機器一覧

図書館システムソフトウェア及び各機器については新図書館の開館に合わせて現在検討中であり、令和7年度前半に決定予定です。ここでは公募時点で導入を予定しているものを掲載しており、今後変更となる場合があります。各端末機器及びそれらに付随する機器、管理システム等の管理運用をお願いします。

1. 図書館システムソフトウェア

令和7年度前半に決定予定（現在は、富士通株式会社 Webilis を使用している。）

2. 機器一覧（予定）

名称	数量	設置予定場所	ソフト導入の有無	
			図書館システム	オフィスソフト
窓口用端末（デスクトップ型）	4	御殿場市立図書館一般カウンター 2台 御殿場市立図書館児童カウンター 1台 富士岡地区図書館カウンター 1台	○	○
業務用端末（デスクトップ型）	4	御殿場市立図書館事務室 3台 御殿場市立図書館閉架書庫 1台	○	○
利用者用インターネット端末	2	御殿場市立図書館一般書架内 2台	×	×
利用者用資料検索端末OPAC（タッチパネル式型）	5	御殿場市立図書館一般書架内 2台 御殿場市立図書館児童書架内 1台 御殿場市立図書館禁帯本コーナー 1台 御殿場市立図書館公開書庫 1台	○	×
移動図書館用端末（ノート型）	2	移動図書館（御殿場市立図書館事務室） 2台	○	×
貸出し用タブレット端末	5	御殿場市立図書館一般カウンター 5台	×	×
自動貸出機（レシートプリンタ含む）	5	御殿場市立図書館利用者出入口 1台 御殿場市立図書館一般カウンター付近 2台 御殿場市立図書館児童カウンター付近 1台 富士岡地区図書館予約室 1台	/	/
自動返却機	1	御殿場市立図書館館内返却ポスト 1台	/	/
セキュリティゲート	2	御殿場市立図書館利用者出入口 1式 御殿場市立図書館予約室 1式	/	/
予約棚管理システム	1	御殿場市立図書館予約室 ※IC予約棚（資料800点程） ※予約照会機 1台	/	/
学習室等予約受付端末	2	御殿場市立図書館カウンター付近 1台 御殿場市立図書館学びのコマ付近 1台 ※予約管理システム・イベント管理システムの管理含む。	/	/
電子新聞端末	2	御殿場市立図書館新聞のコマ内 1台	/	/
レシートプリンタ	12	御殿場市立図書館一般窓口用端末 2機 御殿場市立図書館一般窓口用端末 1機 御殿場市立図書館利用者用資料検索端末OPAC 5機 富士岡地区図書館窓口用端末 1機 移動図書館車内 1機 御殿場市立図書館事務室内（予備） 2機	/	/
バーコードリーダー	9	御殿場市立図書館窓口用端末 4機 御殿場市立図書館業務用端末 2機 富士岡地区図書館窓口用端末 1機 移動図書館車内 1機 御殿場市立図書館事務室内（予備） 1機	/	/
ハンディターミナル（バーコード用）	4	御殿場市立図書館事務室内 4機	/	/
ハンディターミナル（IC用）	1	御殿場市立図書館事務室内 1機	/	/
ICリーダライタ	2	御殿場市立図書館事務室内 2台	/	/
モノクロレーザープリンタ	1	御殿場市立図書館事務室内 1台	/	/

※その他に、各端末付属機器、ハンディターミナル用充電器類一式、プリンタケーブル、ネットワーク機器類一式がある。

※ICタグ関連機器を管理する端末の管理を含む。

※マイナンバーカードやデジタル利用カードを用いた貸出システムの導入について予定している。

御殿場市立図書館資料収集方針

御殿場市立図書館は、あらゆる種類の知識と情報を入手できるようにする、地域の情報センターである（ユネスコ公共図書館宣言）、との認識に基づき、基本的人権のひとつである知る自由を持つ市民に、資料と施設を提供することを最も重要な任務（図書館の自由に関する宣言）とする社会的機関である。

この理念のもとに御殿場市立図書館は、図書館法に基づく図書館として、すべての市民の教養、調査研究あるいはレクレーションに資するために、資料収集を行う。

（目的）

この方針は、御殿場市立図書館の資料収集、選定について基本的な事項を示し、より充実した蔵書を構築し、もって利用者サービスの向上に資することを目的とする。

（基本姿勢）

資料収集は、潜在的なものを含め、市民の図書館に対する期待と要求に沿った資料提供を前提としてなされるものであり、以下のことに留意する。

- 1 市民の知る権利を保障する機関として、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幅広く収集する。ただし、人間の尊厳を著しく傷つけるものや、公共の場にふさわしくないものは除く。
- 2 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。
- 3 図書館員の個人的な関心や好みによって収集をしない。
- 4 個人、組織、団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれての自己規制はしない。
- 5 図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようとも、それを図書館及び図書館職員が支持するものではない。

（収集方法と責任）

- 1 資料収集は教育委員会及び図書館職員が行う。
- 2 資料収集及び資料の市民への提供責任者は、教育委員会である。

(資料の提供)

資料の収集と提供は、図書館サービス網の充実によって実現される。本館、地区図書館、移動図書館を通して寄せられる幅広い要求に応えられるよう、各分野にわたって必要な資料を収集する。

(収集資料の種類と範囲)

詳細は資料選定基準による。

- 1 図書（一般図書、参考図書、児童図書）
- 2 郷土資料
- 3 逐次刊行物（新聞、雑誌等）
- 4 視聴覚資料
- 5 障害者用資料
- 6 その他

御殿場市立図書館資料選定基準

この基準は「御殿場市立図書館資料収集方針」に基づき、各分野の資料を選定する際によりどころとなるものである。

一般図書は十進分類法の類ごとに、総じて適用される基準を箇条書きにし、次に分類ごとに、特徴的あるいは必要な事項を記述してある。

他の資料については、総則的な基準を箇条書きで記述してある。

1 一般図書

【0類 総記 000～099】

◆ 全般的な留意事項

- (1) 情報科学については、548情報工学で述べる。
- (2) 図書館に関する資料は積極的に収集する。
- (3) 読書法、読書案内は積極的に収集する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<総記>

002・007 (知識、情報科学)	・情報科学は「548情報工学」に分類する。
010～019 (図書館、図書館学、読書)	・新しい図書館の情報に留意する。 ・図書館サービスに関する資料は積極的に収集する。
020～029 (図書、書誌学)	・書誌学の資料は幅広く収集する。 ・著作権法の資料は最新の資料を収集する。 ・書誌及び目録類はレファレンスに役立つ資料は積極的に収集する。
030～039 (百科事典)	・新版に留意する。 ・インターネット版については、市民の要望、施設の環境、予算等を考慮し、導入について検討する。
040～049 (論文集)	・雑書は利用が多いので、内容を吟味し収集する。
059 (年鑑)	・主要な年鑑は収集する。
070 (新聞)	・縮刷版、CD-ROM版、インターネット版記事データベース等を収集する。
090 (貸出用郷土資料)	・郷土資料は積極的に収集する。 ・富士山の資料も積極的に収集する。

【1類 哲学・宗教 100～199】

◆ 全般的な留意事項

- (1) 哲学・思想・心理学・倫理学は入門書、概説書を中心に体系的に収集する。
- (2) 宗教に関する資料については、世界の主要な宗教の基本的資料を収集する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<哲学・思想>

108 (叢書)	・ 主要な思想の体系や基本的な講座などを収集する。
110～119 (哲学各論)	・ 主要な思想の基本的資料を収集する。
120～139 (思想)	・ 日本を初め世界の主要な思想家の著作に留意する。 ・ 現代の思想家にも留意する。 ・ 原典の収集にも留意する。
140～146 (心理学)	・ 利用の多い分野なので幅広く収集する・ ・ 主要な学説や臨床の基本的資料を収集する。
147・148 (心霊研究、易占)	・ 利用の多い分野であるが内容をよく吟味して収集する。
150～159 (倫理学、人生訓)	・ 内容をよく吟味して収集する。偏向しないようにする。 ・ 二宮尊徳や報徳思想に関する資料は収集する。 ・ 人生訓、人生論は利用が多いので幅広く収集する。

<宗教>

160～199 (神道、仏教、キリスト教)	・ 原典、歴史、入門書、概説書、実用書を体系的に収集する。 ・ なるべく多くの宗教の資料を収集する。対立する意見もそれぞれ収集する。原則として様々な宗派の教義、宗教上の指導者の諸作品、非宗派的な著者の解説書などを偏りなく収集する。但し、特定宗派の教勢拡大のための宣伝的資料は収集しない。
--------------------------	--

【2類 歴史・伝記・地理 200～299】

◆ 全般的留意事項

- (1) 様々な地域や主題をとりあげた通史や各時代史は概説書を中心に収集する。
- (2) 歴史は史観、人間観の違いにより、意見の対立する分野であるので、様々な意見のものを収集する。
- (3) 史料集、地図、年表などの基本的な資料は収集する。
- (4) 利用が多いので、歴史読み物や入門書からある程度専門的なものまで幅広く収集する。
- (5) 地理・地誌・旅行案内は、統計やデータが最新なものを収集する。

- ◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<歴史>

200～209 (歴史評論、世界史)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用が多いので多様な資料を収集する。多巻ものの通史は新刊に留意する。
210～217 (日本史、各時代史)	<ul style="list-style-type: none"> ・歴史上の重要な事柄や事件、人物を扱った資料に留意する。 ・戦国時代については、大森氏、今川氏、武田氏、後北条氏に関する資料は収集する。
219 (地方史)	<ul style="list-style-type: none"> ・静岡県、山梨県、神奈川県を扱った資料は積極的に収集する。
220～279 (各国史)	<ul style="list-style-type: none"> ・世界各国の歴史は幅広く収集する。 ・歴史上の重要な事柄や事件、人物を扱った資料に留意する。 ・国際情勢のなかで注目を浴びている地域の資料に留意する。

<伝記>

280～289 (伝記)	<ul style="list-style-type: none"> ・日本人の伝記は幅広く収集する。外国人の伝記にも留意する。 ・人名辞典、人名録は基本的な資料を中心に幅広く収集する。 ・郷土に関係する個人の伝記及び著作は収集する。主な人々を次に例示する。 伊奈半左衛門、秩父宮、徳富蘇峰 (ジャーナリスト)、賀川豊彦 (農民啓蒙・高根学園)、武藤富男 (出身者、キリスト教)、岩下壮一 (神山復生病院)、白洲正子 (評論家)、黒沢明 (映画監督)、西園寺公望 (政治家)、岸信介 (政治家)、勝間田清一 (政治家)、新田次郎 (富士山測候所、作家)
-----------------	---

<地理>

290～299 (地理、地誌、紀行)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用が多いので最新のものを幅広く収集する。 ・地名辞典は多様な種類の資料を収集する。 ・日本各地や世界各国の地理、地誌は幅広く収集する。 ・旅行案内は単行本のほか、シリーズ物は内容を吟味したうえで、数種類継続購入する。
-----------------------	---

【3類 社会科学 300～399】

- ◆ 全般的留意事項

- (1) 基本書、入門書、概説書を中心に体系的に収集する。
- (2) 社会科学は様々な学説や主張が対立する分野であり、又その時代を反映する分野なので、異なる意見の資料をバランス良く収集する。
- (3) 市民の調査研究に役立つ資料や参考図書は、ある程度専門的なものも収集する。
- (4) 市民生活や仕事上の実務に役立つ実用書や実務書は、幅広く収集する。
- (5) 法改正や制度改正には、充分留意し収集する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<社会一般 政治>

300～309 (政治、経済、社会文化事情、社会評論、社会思想)	<ul style="list-style-type: none"> ・各国の事情に関する資料は幅広く収集する。最新のデータに留意する。 ・著名な著者の評論に留意する。 ・代表的な社会思想は全般的に収集する。
310、312 (政治学、政治思想、政治史・事情)	<ul style="list-style-type: none"> ・対立する意見の資料もそれぞれ収集する。 ・時事性のある資料は収集する。
313～318 (政治体制、議会、政党、国家と個人・民族、行政、地方自治)	<ul style="list-style-type: none"> ・時事性のある資料は収集する。 ・日本の政党に関する資料は主要なものを収集する。 ・日本の行政に関する資料は幅広く収集する。 ・地方自治全般の動向に留意し最新の資料を収集する。住民運動や民間自治組織に関する資料にも留意する。 ・市の職員に役立つ資料にも留意する。
319 (外交、国際問題)	<ul style="list-style-type: none"> ・日本と外国との外交関係資料は幅広く収集する。 ・国際紛争に関するものは、多様な観点の資料を収集する。

<法律>

320～322 (法律、法制史)	<ul style="list-style-type: none"> ・法令集は基本資料を収集し、内容を更新する。 ・体系的叢書を収集する。
323～325 (憲法、民法、商法・会社法)	<ul style="list-style-type: none"> ・対立する意見の資料もそれぞれ収集する。 ・話題性のある事項に関する資料は積極的に収集する。 ・ある程度専門的な資料や実用的な資料を幅広く収集する。
326～327 (刑法、司法・訴訟手続法)	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な観点の資料を幅広く収集する。 ・社会的関心を持たれた事件、犯罪、訴訟に関する資料に留意する。
329 (国際法)	<ul style="list-style-type: none"> ・条約集や国際法、外国人法などの資料に留意する。

<経済・財政>

330～334 (経済学、経済思想、経済史・事情、経済政策、国際経済、人口・土地・資源)	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい経済学の動向に留意する。 ・少子化問題等は新しい情報に留意する。
335～336 (企業、経営、経営管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい経営学や企業経営の動向に留意する。 ・起業に役立つ資料は積極的に収集する。 ・会社実務や商店経営に役立つ資料を収集する。
337～339 (貨幣・通貨、物価、景気変動、保険)	<ul style="list-style-type: none"> ・歴史的資料の収集に留意する。 ・物価や景気変動に関する資料の収集に留意する。 ・投資、利殖、株式、住宅ローンなど生活や実務に役立つ資料は利用が多いので収集する。 ・外国為替など最新の情報に留意する。

340～349 (財政、租税)	<ul style="list-style-type: none"> ・地方財政関係資料にも留意する。 ・各種の租税や税申告などの解説書や実用書は最新の資料を収集する。 ・税制改革に関する資料を収集する。
--------------------	---

<統計・社会学・社会保障・社会福祉>

350 (統計)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な統計資料を継続して収集する。
361～363 (社会学)	<ul style="list-style-type: none"> ・時事性、話題性のある資料に留意して収集する。 ・同和問題に関する資料は、異なる意見の資料をバランス良く収集する。
364～366 (社会保障、社会保険、生活・消費者問題、労働問題)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用の多い分野なので最新の資料を積極的に収集する。 ・住宅問題や消費者問題に関する資料は幅広く収集する。 ・労働条件や賃金などに関する資料を収集する。 ・職業紹介や資格試験のガイドなどは利用が多いので、最新資料を積極的に収集する。
367・368 (家庭、女性史、児童、青少年、老人、性、犯罪)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用も多く、関心も高い分野なので幅広く収集する。 ・犯罪に関する資料は社会的関心の高かった事件に留意する。
369 (社会福祉)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用が多く関心も高い分野なので積極的に収集する。 ・老人介護等の実用的な資料も幅広く収集する。 ・災害に関する資料も幅広く収集する。

<教育>

370～375 (教育学、教育政策、学校経営、学習指導)	<ul style="list-style-type: none"> ・教育心理学、各種の教育論などの資料を幅広く収集する。 ・いじめ、不登校などに関する資料は社会的関心も高いので幅広く収集する。 ・教科書問題に関する資料は、対立する意見のものをバランス良く収集する。 ・各教科指導に関するものは主なものを収集する。 ・教育相談、進路指導、校内問題などの資料を収集する。
376～377 (幼児・初等教育、中等・高等教育、各種学校、大学)	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児、初等教育は利用が多いので積極的に収集する。 ・保育関係の実務に役立つ資料を収集する。 ・各種学校案内など受験、入学に関する資料は利用が多いので最新のものを収集する。 ・海外留学に関する資料は最新のものを収集する
378～379 (障害児教育、社会教育、家庭教育)	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な障害に関する解説書や教育現場で役立つ実務書を収集する。 ・点字手話等の実務書を収集する。 ・生涯学習に関する資料は幅広く収集する。 ・家庭教育に関する資料は関心も高く利用も多いので積極的に収集する。「376の幼児教育、保育」との関連に注意する。

<民俗>

380～389 (風俗習慣、衣食住の習俗、冠婚葬祭、年中行事、伝説民話、民族学)	<ul style="list-style-type: none">・利用の多い分野なので入門書、概説書だけでなく、専門書の収集にも留意する。・冠婚葬祭などは、実用書の収集に留意する。・日本と世界の伝説民話を収集する。児童図書との関連も留意する。・この分野全体で、「160宗教」、「210歴史」との関連も留意する。
---	--

<国防・軍事>

390～399 (国防、軍事、戦争、戦略、自衛隊)	<ul style="list-style-type: none">・国防観や戦争観の違いから意見が対立する分野なので、異なる意見の資料をバランス良く収集する。・演習場を抱え、多くの自衛隊関係者の居住する地域性を考慮し、関連する資料は積極的に収集する。
------------------------------	---

【4類 自然科学400～499】

◆ 全般的留意事項

- (1) 科学の理論、動向、技術、方法論などについての啓蒙書や入門書、概説書を中心に収集する。
- (2) 最新の発見や知見を盛り込んだ科学情報の収集に留意する。
- (3) 分かりやすい文章や図版のある資料に留意する。
- (4) 各分野とも市民の学習や研究に役立つ資料に留意するが、あまり高度な専門書は必要最小限に止める。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<科学理論>

400～409 (科学理論、評論)	<ul style="list-style-type: none">・利用が多いので古典的名著から最新の資料まで幅広く収集する。
----------------------	--

<数学>

410～419 (数学)	<ul style="list-style-type: none">・中高生の学習に使える資料にも留意する。
-----------------	--

<物理学>

420～429 (物理学)	<ul style="list-style-type: none">・最新の物理理論に留意する。
------------------	--

<化学>

430～439 (化学)	<ul style="list-style-type: none">・最新の化学理論に留意する。・中高生が使える実験に関する資料に留意する。
-----------------	---

<天文学>

440～449 (天文学、宇宙科学)	<ul style="list-style-type: none">・最新の宇宙理論や天体探査に関する資料に留意する。・天体観測に関する資料は利用が多いので幅広く収集する。
-----------------------	---

<地球科学>

450～459 (地球科学、地学、気象学、地質学)	<ul style="list-style-type: none">・最新の理論に留意する。・地震に関する資料は積極的に収集する。特に東海地震、南関東地震に関する資料に留意する。・恐竜など古生物に関する資料は利用が多いので積極的に収集する。
------------------------------	--

<生命科学>

460～469 (生命科学、生物学、遺伝学、生態学)	<ul style="list-style-type: none">・新しい発見で理論が常に更新されていく分野なので、最新の情報に留意する。・「57や58の生命工学、生物工学」との関連に留意する。
-------------------------------	---

<植物学>

470～479 (植物学)	<ul style="list-style-type: none">・図鑑など学習に役立つ資料に留意する。・「富士山資料」との関連に注意して収集する。・「627園芸植物」との関連に注意して収集する。
------------------	---

<動物学>

480～489 (動物学)	<ul style="list-style-type: none">・図鑑など学習に役立つ資料に留意する。・各動物に関する資料は幅広く収集する。・昆虫、魚類、鳥類、哺乳類などは「645飼育」との関連に注意して収集する。
------------------	---

<医学>

490～498 (医学、薬学)	<ul style="list-style-type: none">・生命倫理に関する資料は社会的関心も高いので収集する。・病気の診断、治療法、健康法などの資料は利用が多いので幅広く収集する。・東洋医学、漢方医学に関する資料は利用が多いので幅広く収集する。・看護や闘病記などの資料に留意する。・各科の病理、治療に関する資料は利用が多いので幅広く収集する。特に成人病、老人医学、精神医学、小児科、婦人科などの資料に留意する。・健康法に関する資料は利用が多いので幅広く収集する。・食品学、栄養学、食事療法等の資料は利用が多いので幅広く収集する。・神山復生病院に関連して、ハンセン病関係の資料は積極的に収集する。
--------------------	--

<薬学>

499 (薬学)	<ul style="list-style-type: none">・最新の薬に関する資料を収集する。・薬害や薬品分析に関する資料に留意する。・和漢薬、薬草に関する資料に留意する。
-------------	--

【5類 技術・工学 500～599】

◆ 全般的留意事項

- (1) 科学技術は進歩が著しいので、最新の資料収集に留意する。
- (2) 入門書、概説書を中心に収集するが、一般的関心の高い分野のものは、ある程度専門的な資料にも留意する。
- (3) 実務的な資料は積極的に幅広く収集する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<技術・工学>

500～509 (工業基礎学、技術史、技術評論、特許、工業経済、生産管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー、工業デザインは関心が高いので収集に留意する。 ・技術評論は時事性のある資料に留意する。 ・特許出願に役立つ実務的な資料を収集する。 ・工業経済は、「330経済・経営」との関連に留意する。 ・生産管理は実務に資料を収集する。又、JISやISOなど規格や基準に関する資料にも留意する。
--	---

<建設工学>

510～519 (建設工学、土木工学、衛生工学、公害、環境工学)	<ul style="list-style-type: none"> ・都市衛生、ごみ問題、環境問題等の資料は利用が多く、市の行政に関係する分野なので幅広く収集する。
-------------------------------------	--

<建築学>

520～529 (建築学、住宅建築、建築設備、建築意匠)	<ul style="list-style-type: none"> ・各国の建築は幅広く収集する。 ・建築構造等は最新技術の資料を収集する。 ・住宅建築は利用が多いので実用書を中心に積極的に収集する。 ・建築設備は施工に関する最新の資料を収集する。 ・建築意匠、インテリアデザインに関する資料は利用が多いので実用書を中心に収集する。
---------------------------------	--

<機械工学>

530～539 (機械工学、自動車工学、航空宇宙工学、原子力工学)	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車工学、航空宇宙工学は利用が多いので幅広く収集する。 ・原子力関係は、対立する意見の資料をバランス良く収集する。
--------------------------------------	--

<電気工学>

540～546 (電気工学、鉄道工学)	<ul style="list-style-type: none"> ・実務書を中心に最新技術の資料を収集する。
------------------------	---

<通信工学、情報工学>

547～549 (通信工学、情報工学、電子工学)	<ul style="list-style-type: none"> ・通信工学はインターネットなどの実務書を中心に最新技術の資料を収集する。 ・コンピュータ関係は利用が多いので、実務書からある程度専門的資料も幅広く積極的に収集する。
-----------------------------	---

<海洋工学>

550～559 (海洋工学、船舶、兵器、 軍事工学)	・兵器、軍事工学は利用が多いので幅広く収集する。
----------------------------------	--------------------------

<金属工学>

560～569 (金属工学)	・実務書を中心に最新技術の資料を収集する。
-------------------	-----------------------

<化学工業>

570～579 (化学工業)	・実務書を中心に最新技術の資料を収集する。
-------------------	-----------------------

<製造工業>

580～589 (製造工業、食品工業)	・実務書を中心に最新技術の資料を収集する。 ・食品工業は利用が多いので幅広く収集する。
------------------------	--

<家事>

590～599 (家政学、衣服、裁縫、手 芸、食品、料理、住宅、家 庭衛生、育児)	・利用が多いので趣味、実用に役立つ資料を幅広く、積極的に収集する。 ・流行の変動のある分野なので最新の資料に留意する。 ・食品、料理は「383民俗学、498栄養学」との関連に留意する。 ・住宅は「527住宅建築」との関連に留意する。 ・家庭衛生は「49医学」との関連に留意する。
--	---

【6類 産業 600～699】

◆ 全般的留意事項

- (1) 地域性に留意して資料収集する。
- (2) 産業の新しい動向に留意して資料収集する。
- (3) 趣味や仕事上の実務に役立つ実用書や実務書は、幅広く収集する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<産業事情>

600～609 (産業事情)	・最新の情報や社会の動向に留意して収集する。
-------------------	------------------------

<農業>

610～619 (農業経済、作物栽培、工 芸作物)	・食糧問題など社会的関心の高い分野なので最新の資料の収集に留意する。 ・市内で栽培されている作物に関する資料に留意して収集する。
---------------------------------	---

<園芸>

620～629 (園芸、造園、公園)	・利用が多いので積極的に幅広く収集する。 ・趣味に役立つ実用的な資料は積極的に幅広く収集する。
-----------------------	--

	・栽培作物や園芸植物は、各品種についての資料を幅広く収集する。
<蚕糸業>	
630～639 (蚕糸業、養蚕)	・市域はかつて養蚕が盛んであったので、歴史的資料に留意する。
<畜産業>	
640～649 (畜産、愛玩動物)	・愛玩動物（ペット）に関する資料は利用が多いので、幅広く収集する。
<林業>	
650～659 (林業)	・自然保護との関連に留意する。 ・山菜、キノコなどの趣味的な資料にも留意する。
<水産業>	
660～669 (水産業)	・金魚、熱帯魚など飼育に関する資料は利用が多いので実用的な資料を収集する。
<商業>	
670～679 (商業、広告、マーケティング、貿易)	・利用も多く社会的関心を集める分野なので幅広く収集する。 ・ビジネスの実務に役立つ資料の収集に留意する。 ・山中兵右衛門家の資料に関連して、近江商人の資料の収集に留意する。
<運輸・交通>	
680～689 (交通、鉄道、観光)	・御殿場線や小田急線の資料の収集に留意する。 ・実務に役立つ資料の収集に留意する。 ・趣味に役立つ資料の収集に留意する。
<通信事業>	
690～699 (通信、放送)	・技術革新の著しい分野なので、最新に資料を収集する。

【7類 芸術・美術 700～799】

◆ 全般的留意事項

- (1) 芸術各分野の理論や歴史は入門書、概説書を中心に収集し、作品集は図版、写真、価格などを吟味して収集する。
- (2) 芸術家研究や伝記は幅広く収集する。
- (3) 各分野の技法書は、趣味に役立つ資料を中心に幅広く収集する。
- (4) 音楽や芸能に関する資料は、各ジャンルを幅広く収集する。
- (5) スポーツに関する資料は、各ジャンルを幅広く収集する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<美術>

700～709 (美術史、美術評論)	・美術史は日本及び主要な国々のものを収集する。 ・著名な美術史家、評論家の資料に留意する。
-----------------------	--

<彫刻>

710～719 (彫刻)	・仏像に関する資料も利用が多いので収集する。
-----------------	------------------------

<絵画>

720～729 (絵画、漫画、グラフィックデザイン、書道)	・絵画作品の資料は著名な画家のものを収集する。 ・漫画は一般向けで内容が優れたものや評価の高い作家の作品を中心に収集する。 ・物事の解説の手段として漫画を用いた、各分野の入門書や学習書は、内容を吟味して収集する。 ・図案、イラスト集は利用が多いので積極的に収集する。
----------------------------------	--

<版画>

730～739 (版画)	・版画作品集の収集に留意する。
-----------------	-----------------

<写真>

740～749 (写真、印刷)	・写真集は幅広く収集する。 ・写真機、写真技術(デジタル写真等)に関する資料は利用が多いので、最新に資料を収集する。
--------------------	---

<工芸>

750～759 (工芸、染織、デザイン)	・利用が多い分野なので幅広く収集する。 ・趣味に役立つ資料を収集する。 ・「594手芸」との関連に留意する。 ・折り紙や工作の資料は児童書との関連に留意する。
-------------------------	--

<音楽>

760～769 (各国の音楽、楽器、声楽、邦楽、舞踏)	・音楽家の伝記は幅広く収集する。 ・演奏家や演奏記録の案内書は最新の資料を収集する。 ・声楽は民謡、唱歌、歌謡曲、シャンソン、ジャズなど趣味に役立つ資料を収集する。 ・舞踏は日本舞踊やバレエなどの入門書、概説書を収集する。
--------------------------------	--

<演劇>

770～779 (演劇、映画、大衆演芸)	・各種の演劇に関する資料を収集する。 ・映画人の伝記に関する資料を収集する。 ・話題になった映画等の作品に関する資料に留意する。 ・大衆演芸に関する資料は利用が多いので幅広く収集する。
-------------------------	---

<スポーツ>

780～789 (スポーツ、戸外レクリエーション、釣り、相撲、武術)	・利用が多いので幅広く収集する。 ・スポーツは各競技の実技書、ルールブックなどは最新のものを収集する。 ・新しい種目や競技の資料にも留意する。 ・戸外レクリエーションの資料は社会教育や地域の行事に役立つ資料に留意する。 ・釣り、相撲、武術は利用が多いので幅広く収集する。
---------------------------------------	---

<諸芸>

790～799 (茶道、華道、囲碁、将棋、 ゲーム、ダンス)	・利用が多いので幅広く収集する。 ・趣味に役立つ資料を収集する。
--------------------------------------	-------------------------------------

【8類 言語 800～899】

◆ 全般的留意事項

- (1) 教養、学習、実用に役立つ資料を収集する。
- (2) 基本的な文法書、会話学習書を中心に収集する。
- (3) 辞典類は各言語とも幅広く体系的に収集する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<言語学>

800～809 (言語学、言語生活)	・基本的な資料を収集する。 ・会話術、冠婚葬祭などのスピーチに関する資料は利用が多いので幅広く収集する。
-----------------------	---

<日本語>

810～819 (日本語、作文、方言)	・利用が多いので幅広く収集する。 ・常用漢字や仮名遣いなどの改定に留意する。 ・書簡、式辞、論文の書き方などの実用的な資料は収集する。 ・方言に関する資料は、静岡県、山梨県、神奈川県の資料に留意する。
------------------------	---

<外国語>

820～899 (作文、文法、会話)	・利用が多いので入門書、概説書を中心に幅広く収集する。 ・各言語の語学書は幅広く収集する。特に主要言語以外の言語にも留意する。 ・主要言語の会話や学習に役立つ資料は幅広く収集する。
-----------------------	--

【9類 文学 900～999】

◆ 全般的留意事項

- (1) 教養、娯楽、研究に役立つ資料を収集する。
- (2) 利用の多い分野なので市民の要望を考慮して収集する。
- (3) 古典に関しては、文学史上一定の評価を得ているものを収集する。
- (4) 現代作品は文学的評価や著者の社会的評価等を考慮して収集する。
- (5) 文学賞を受賞した作品など、話題性のあるものの収集に留意する。

◆ 各主題別に留意すべき点、あるいは重視すべき点は以下のとおり。

<文学一般>

900～907 (文学史、文学評論、児童文学、児童文学、文学全集、叢書)	<ul style="list-style-type: none">・基本的な資料を収集する。・基本的な全集や作品集を収集する。・児童文学は研究に役立つ資料を収集する。配架は児童室に置く。
---	--

<全集>

908 (世界文学全集)	<ul style="list-style-type: none">・基本的な全集や作品集を収集する。・個人全集は著名な作家のものに限定する。
-----------------	--

<児童文学>

909 (児童文学研究)	<ul style="list-style-type: none">・児童文学は研究に役立つ資料を収集する。配架は児童室とする。・作品、作家評論や作品リストは幅広く収集する。
-----------------	--

<日本文学>

910 (日本文学研究)	<ul style="list-style-type: none">・作家研究は知名度や文学的評価を考慮し幅広く収集する。
-----------------	---

<詩歌>

911 (和歌、短歌、俳句、詩)	<ul style="list-style-type: none">・利用が多いので入門書、概説書を中心に幅広く収集する。・古典の注釈書は評価の高いものを中心に収集する。
---------------------	--

<戯曲>

912 (戯曲)	<ul style="list-style-type: none">・シナリオは話題性のあるものに留意する。
-------------	--

<小説、物語>

913 (小説、物語)	<ul style="list-style-type: none">・古典作品の収集に留意する。・現代作品は利用が非常に多いので、幅広く積極的に収集する。利用の多い作品は複本を用意する。・代表的な作家の作品集などは収集する。・新書版ノヴェルスのシリーズ物は、著者の知名度や出版社を評価して継続収集する。
----------------	--

<随筆、評論>

914 (随筆、評論)	<ul style="list-style-type: none">・古典作品の収集に留意する。・現代作品は利用が非常に多いので、幅広く積極的に収集する。・代表的な作家の作品集などは収集する。
----------------	--

<日記、紀行>

915 (日記、紀行)	<ul style="list-style-type: none">・古典作品の収集に留意する。・現代作品は利用が多いので、幅広く積極的に収集する。・代表的な作家の作品集などは収集する。
----------------	---

<手記、ルポルタージュ、風刺>

916、917 (手記、ルポルタージュ)	<ul style="list-style-type: none">・個人的体験記や闘病記などの手記の収集にも留意する。・風刺は古典作品にも留意する。
-------------------------	--

<日本文学全集>

918 (日本文学全集、叢書、個人全集)	<ul style="list-style-type: none">・日本文学全集は蔵書点数が多いので、収録作家及び作品を良く吟味して収集する。・代表的な作家の全集は、蔵書する全集とのバランスなどを考慮し収集する。・配架は壁面書架とする。
-------------------------	---

<漢詩、漢文>

919 (漢詩、漢文)	<ul style="list-style-type: none">・古典作品の収集に留意する。
----------------	--

<外国文学>

920～999 (中国文学、英米文学、ドイツ文学、フランス文学、スペイン文学、イタリア文学、ロシア文学、その他の外国文学)	<ul style="list-style-type: none">・古典作品の収集に留意する。特に中国文学の古典は利用が多いので留意する。・作家及び作品研究や解説書は評価の高いものを中心に収集する。・現代小説は利用が多いので幅広く収集する。特に英米文学の収集に留意する。・アジア、アフリカ、オセアニア地域の文学作品にも留意する。
--	--

2 参考図書

通読を目的とせず、主として特定の知識や情報を得るための資料を「参考図書」として収集する。

参考図書は、市民が調査研究できるようにするため、館内利用資料として収集する。ただし、比較的ハンディで利用の多いものは、貸出用とする。

◆ 参考図書収集の主な留意点は次のとおり。

- (1) 各分野の専門的かつ網羅的な資料を中心に収集する。
- (2) 最新の資料が提供できるよう、改訂版等に注意する。
- (3) 政府刊行物に留意する。特に白書類は網羅的に収集する。
- (4) 年鑑は継続的に収集する。
- (5) 主要な統計類は継続的に収集する。収集頻度は資料の内容や価格によって判断する。
- (6) 百科事典は最新版を収集する。
- (7) 法令資料は、現行法規総覧及び静岡県法規集を継続収集する。
- (8) J I Sハンドブックは、2～3年毎に新版を収集する。
- (9) 外国語の辞典は、主要な言語だけでなく、様々な言語のものを収集する。

3 児童図書

児童図書は、幼児から中学生まで、どの年齢の子どもにも読書の楽しみを発見し継続できるように、それぞれの発達段階を考慮して、絵本、幼年文学、児童文学、ノンフィクション読み物などを各分野にわたり、幅広く収集する。ただし、学習参考書、各種問題集は、図書館の蔵書としては収集しない。

◆ ノンフィクション K000～K899

- (1) 幼児から中学生まで知識、学習、娯楽に役立つ資料を収集する。
- (2) 課題学習や宿題、自由研究などに役立つ資料は、小中学校と情報交換しながら収集する。
- (3) 社会科や理科の資料については、最新資料の収集に努める。
- (4) 辞典、事典、図鑑類は改訂版や新規発行の資料に留意し、積極的に買替えを行う。
- (5) 恐竜や昆虫、乗り物、なぞなぞなど児童の興味が集中する資料については、内容を吟味し積極的に収集する。
- (6) 趣味やスポーツ等の実用書については、入門書からやや高度なものまで収集する。
- (7) 学習漫画は、主題・内容等を検討して収集する。

◆ 日本、外国の文学 K910～K919

- (1) ブックリストやガイド、書評、児童文学賞の受賞作品などを参考に収集する。
- (2) 次の点に注意して収集する。
 - ① 構成は分かりやすく表現が具体的な作品か
 - ② 独創的な筋の面白さがあるか
 - ③ 主題が作品を通して、はっきりしているか
 - ④ 文体が子どもに迎合したり、教訓的になっていないか
- (3) 評価の定まった作家の作品は積極的に収集する。
- (4) 利用の多い作品は複本を用意する。

◆ 絵本 E0～E9

- (1) 次の点に注意して収集する。
 - ① 絵に話の筋が読み取れる連続性があるか
 - ② 絵に文章を補う物語性があるか
 - ③ 絵に芸術性があるか
 - ④ ストーリーが子どもにふさわしいか
 - ⑤ 絵を文は調和されているか
 - ⑥ 言葉は声を出して読むのに適した心地良いリズムを持っているか
- (2) 評価の定まった作家の作品は積極的に収集し、汚損等した場合は買替えをする。
- (3) 利用の多い作品は複本を用意する。
- (4) 幼児絵本で評価の定まっているものは、複本を3冊以上揃える。ブックスタートで提供する絵本との関連にも留意する。
- (5) 知識絵本は、正確さと絵本の楽しさを備えたものを収集する。

- (6) 立体絵本、しかけ絵本は優れたものは閲覧用として収集する。
- (7) 布の絵本など障害のある児童用の資料にも留意する。

◆ 紙芝居

- (1) 絵本に準じて収集する。

◆ 漫画

- (1) 評価の定まったものは収集対象にする。

4 郷土資料

郷土に関する歴史的文化的資料、行政資料等の現代資料、自然に関する資料及び郷土人あるいは郷土出身者の資料などを含めて、郷土資料と定義する。これらの資料は地域的、限定的資料が多く散逸しやすい、という性格を持っている。従って、郷土資料を収集保存することは、地域の図書館の責務である。

郷土資料の収集の目的は、郷土を知り、郷土を研究する手がかりとなる資料を蓄積し、市民の生活を資料や情報面から支援することである。

◆ 地域的収集範囲

収集の重要度は次の順による。

- (1) 御殿場市を中心にその周辺地域に関する資料。
- (2) 富士山及び富士山麓周辺地域に関する資料
- (2) 静岡県東部地域の資料。
- (3) 静岡県内の資料。
- (4) 神奈川県西部、山梨県南部地方の資料。

◆ 資料の発行主体による範囲

- (1) 御殿場市及びその関係団体の発行した資料。
- (2) 個人、団体、出版社等の発行した資料で、御殿場市に関わる内容のもの。
- (3) 御殿場市に在住する個人及び団体の発行した資料。
- (4) 静岡県及びその関係団体の発行した資料。
- (5) 静岡県の市町が発行した資料。

◆ 資料形態による範囲

- (1) 御殿場市及び富士山に関係するものは、次に例示するような広範囲な資料を収集する。図書、雑誌、小冊子、パンフレット、地図、写真、ビデオテープ、CD、DVDなどが該当する。
- (2) その他の資料については、図書を中心に収集する。

◆ 特別に収集に留意すべきもの

- (1) 富士山に関する資料は特に重視して収集する。

◆ 収集冊数

- (1) 御殿場市関係するものは、保存閲覧用は2～3冊とし、貸出用を1冊とする。
- (2) その他の資料については、保存閲覧用は1冊とし、貸出用を収集するかどうかは、内容によって判断する。

5 逐次刊行物

◆ 新聞は国内発行の主要な日刊紙を中心に収集する。収集の範囲は次のとおり

- (1) 全国紙
- (2) スポーツ紙
- (3) 静岡県や御殿場市を中心とした地方紙
- (4) 外国語新聞
- (5) 政党紙
- (6) 子ども向新聞

◆ 雑誌の主要な収集分野は次のとおり

- (1) 総合雑誌
- (2) 時事に関する雑誌
- (3) 文芸誌
- (4) 女性誌
- (5) 生活情報誌
- (6) スポーツに関する雑誌
- (7) レジャーに関する雑誌
- (8) 芸術に関する雑誌
- (9) 人文科学、社会科学、自然科学の基本的な雑誌
- (10) 地域誌
- (11) 子供向け雑誌

6 視聴覚資料

過去においては、レコードを収集したが、現在は保存していない。現在の所蔵資料は、カセットテープ、音楽CD、ビデオテープ、DVD、CD-ROM等である。

資料媒体は時代とともに変化するので、その時々で必要な資料を収集する。収集にあたっては、図書に準じて広範囲の資料を収集する。なお、市内の業者との競合を避けるため、発売直後の資料の収集はしない。又、資料の貸出や利用にあたり、著作権許諾が必要な資料があるので留意する。

7 障害者用資料

様々な利用者を想定し、図書館の利用に障害がある方を対象に、様々な形態の資料を収集する。収集の範囲については、図書の収集基準に準ずる。

8 その他

この基準に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

御殿場市立図書館資料除籍基準

1 目的

この基準は御殿場市立図書館の所蔵資料のうち、汚損破損等の理由で不要となった資料を除籍することにより、所蔵資料を常に新鮮で有効な状態に維持し、もって利用者サービスの向上に資することを目的とする。

2 定義

除籍とは、対象となる図書館資料を所定の手続きを経て、資料に関する記録を全て削除し、資料を処分することをいう。

3 対象資料

次の各号に該当するものを除籍対象とする。

(1) 汚損・破損資料

- ア 頻繁な利用により著しく破損または汚損したため補修が不可能なもの
- イ 補修に要する費用が当該資料の購入費より高価なもの

(2) 不要資料

- ア 内容等が古くなって利用されなくなり、資料的価値を失ったと判断されるもの
- イ 新版・改訂版等の受入により、保存する必要がなくなった資料
- ウ 定期的に刊行される資料のバックナンバーで、資料的価値を失ったと判断されるもの
- エ 保存期限を経過した雑誌及び新聞

(3) 弁償資料

- ア 利用者の過失により紛失あるいは汚損・破損した資料で弁償済のもの

(4) 亡失資料

- ア 蔵書点検で引き続き4年以上所在不明の資料
- イ 天災・火災等で亡失した資料
- ウ 貸出中の資料のうち回収不能になった資料

(5) 保管替え及び数量更生

- ア 資料区分変更（保管替え）した場合の変更前の資料番号
- イ 合本等で数量を変更した場合の変更前の資料番号

(6) その他、教育委員会が除籍を適当と認めたもの

4 対象外資料

- (1) 静岡県、御殿場市及び近隣市町村等の重要な郷土資料
- (2) 絶版等の理由により新たに入手することが困難で、特に保存の必要のあるもの
- (3) 他に類する資料がなく、特に保存の必要のあるもの

5、除籍の決定等

図書館資料の除籍決定は教育委員会が行い、図書館コンピュータシステムの処理により出力された除籍資料一覧表等により決裁する。

この基準は平成5年4月1日から適用する。

御殿場市立図書館リクエスト処理内規

第1条 この内規は、御殿場市立図書館資料収集方針に基づき、資料に関して利用者からの要求（リクエスト）にあたっての具体的な判断基準を定めるものである。

第2条 資料購入費、蔵書スペースが限られていることを勘案し、リクエスト内規は次のとおりとする。

- (1) 利用者への公平なサービスを優先する。
- (2) 特定の要求については、他の利用者のニーズも勘案する。
- (3) 資料は、市民の財産であるため、長期的保存に耐えるものであるよう留意する。
- (4) 全体的な蔵書構成バランスを考慮する。

2 リクエストとして受付しないものは、基本的に次のとおりとする。なお、以下の項目に該当しなくても予算等の都合で購入できないこともある。

- (1) 高額なもの
- (2) AV資料（CD、DVDなど）、コミック、専門性の極度に高いもの
- (3) 継続的に刊行されるもの、及びこれに類するもの。（全集、シリーズ、雑誌、新聞など）
- (4) 学習参考書、問題集などの資料
- (5) 娯楽性の高いものや、通俗的で興味本位の資料
- (6) 発売前のもの

第3条 リクエストに応ずることができないことを決定した場合は、即時理由を添えてその旨を伝える。

第4条 リクエストされた資料の選定は、御殿場市立図書館資料選定基準に基づく。