

## 野洲市図書館 資料除籍方針

平成 27 年 8 月

野洲市図書館

### 1. 目的

図書館は、市民の図書、資料又は情報に対する要求にこたえ、自由で公平な資料の提供を中心とする諸活動により、市民の生涯にわたる学習活動を積極的に支援する。

(野洲市図書館条例第 1 条) この機能を果たすため、図書館の資料の除籍方針を定める。

### 2. 基本方針

資料の除籍は、市民への資料の提供に責任をもち、日常業務を通して、利用者と接してその要求を把握できる司書が、資料自体の価値及び住民の要求に基づき、組織的・主体的に行う。内容が古くなり利用頻度が低下した資料を書架から除くことにより、新鮮で魅力的な、適正な蔵書構成につとめ、不要な資料の維持にかかる余分な労力・経費を節約し、書架スペースの有効活用を図る。

### 3. 除籍の一般的基準

- (1) 破損・汚損が著しく、補修不能のもの。
- (2) 年月の経過により利用価値が低下したと認められるもの。
- (3) 新版・改訂版の受入によって、利用価値が低下したと認められるもの。
- (4) 複本で所蔵している資料のうち利用頻度が低下したと認められるもの。
- (5) 長期間「書架不明」となっているもの。
- (6) 合本等、数量更正によるもの。
- (7) 保管転換によるもの。
- (8) その他、館長が除籍を認めたもの。

### 4. 除籍資料の選定および処分

(1) 除籍資料の決定は、図書館が行う。(「野洲市図書館管理運営規則」第 5 条 (1) の規定による図書館長の専決事項)

(2) 除籍資料のうち、県立図書館等、他機関へ移管することにより、資料の再利用が見込まれるものについては移管し、資料の有効活用を図る。

(3) その他の資料のうち利用可能なものについては、学校、保育園、幼稚園等の団体への配布や、利用者への再利用配布を行った後、資源ゴミとして処分する。