

第 1 章：資料管理全般

東京都北区立図書館資料管理要綱

23 北教函第 2701 号
平成 24 年 3 月 21 日教育長決裁
7 北教教函第 1573 号
令和 7 年 8 月 8 日教育長決裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、東京都北区立図書館使用規則（平成 20 年 6 月 4 日教育委員会規則第 23 号。以下「規則」という。）第 2 条第 1 号に規定する図書館資料（以下「資料」という。）の収集、整理、保存及び除籍等（以下「資料管理」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(資料管理)

第 2 条 東京都北区立図書館（東京都北区立図書館設置条例（昭和 54 年 3 月東京都北区条例第 7 号）。以下「図書館」という。）の資料管理上の役割は、別表第 1 のとおりとする。

- 2 中央館、拠点館及び分室・地区館が所蔵する資料は、すべてを一体として管理し、全館のネットワークを活用して区民の幅広い要望に応えるものとする。
- 3 図書館は、限られた資料予算によりできるだけ多様な資料を区民に提供するため、資料を専ら特定の館に収蔵する所蔵館特定資料と、収蔵する館を特定せず利用者の要望に応じてどの館でも収蔵できる北区共通資料に区分し、効率的運用を図るものとする。

(サービス委員会)

第 3 条 中央図書館長（以下「館長」という。）は、図書館サービスの充実を図るため、所属する職員をもって構成するサービス委員会を設置することができる。

- 2 サービス委員会は、次に掲げる事項を所掌する。
 - (1) 各事業のサービス内容について検討すること
 - (2) 資料の選定及び管理を行うこと
- 3 サービス委員会に、次に掲げる部会を設置する。委員は、毎年、館長が指名する。
 - (1) 一般サービス部会
 - (2) 児童サービス部会
 - (3) 青少年(YA)サービス部会
 - (4) 地域サービス部会
 - (5) 多文化サービス部会
 - (6) 障害者サービス部会
 - (7) 新聞・雑誌サービス部会
 - (8) 視聴覚サービス部会

- 4 館長は、前各号に掲げるもののほか、館長が必要と認める部会を設置することができる。

(資料収集の基本方針)

第4条 図書館は、区民の生涯学習を支える情報拠点として区民の知的、文化的要求に応え、教養、調査研究、レクリエーション等に役立てるため、必要な資料を幅広く収集する。

- 2 区民の知る権利を尊重するとともに、論争や見解の違いのある分野の資料については、あらゆる思想、信条、宗教、学説、党派的立場にとらわれることなく、それぞれの観点に立った資料を公平かつ幅広く収集する。
- 3 児童の読書活動推進を図るため、学校と連携し、必要な資料を積極的に収集する。
- 4 障害者、高齢者等情報を得ることが困難な区民に必要な資料を提供できるよう、多様なメディアの活用を努める。
- 5 資料選定、保存年限の判断は、児童用図書の場合を除いて、各資料内容による絶対評価でなく、予算、社会的評価、需要予測、保存スペース、同一分野の所蔵資料数等を総合的に勘案した資料の相対評価を基準とする。
- 6 資料収集にあたっては、次に掲げる事項に留意するものとする。
 - (1) 各分野における基本的資料を収集すること
 - (2) 著作者、発行所、内容、書誌的価値、価格、形態等を十分検討すること
 - (3) 同一分野、類似分野の資料が必要以上に偏ることのないようにすること
 - (4) 人権に係る資料の収集は慎重に行うこと
 - (5) 一般区民の関心が薄い分野の専門性の高い資料は収集しないこと
 - (6) 学習参考書等長期間、同一利用者が占有する可能性の高い資料及び書き込み欄が多い図書資料等は収集しないこと
 - (7) インターネット上のホームページ等電子情報の活用を図ること
 - (8) 特殊な形態で、図書館資料としてふさわしくないものは収集しないこと
- 7 次に掲げる事項に該当する資料は収集の対象としない。
 - (1) 関係者の名誉、プライバシーその他の人権を侵害することが裁判により確定し、又は客観的に明らかであるもの
 - (2) 刑法（明治40年4月法律第45号）第175条のわいせつ物に該当することが裁判により確定し、又は該当するか否かについて係争中のもの
 - (3) 児童買春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律（平成11年5月法律第52号）第2条第3項の児童ポルノに該当することが裁判により確定し、又は該当するか否かについて係争中のもの
 - (4) 東京都青少年の健全な育成に関する条例（昭和39年8月東京都条例第181号）第8条第1項第1号又は第2号の規定により知事が指定した図書類
 - (5) 健康増進法（平成14年8月法律第103号）第32条の2の誇大表示の禁止又は薬事法（昭和35年8月法律第145号）に違反することが裁判により確定し、又は客観的

に明らかである健康や健康食品に関する資料

- (6) 著作権法第 18 条の公表権を侵害され、公開することが著作者の意思に反するもの
- (7) その他、館長が定めるもの

8 各資料別収集保存基準については別に定める。

(寄贈)

第 5 条 館長は、規則第 30 条に基づき寄贈を受けるときは、第 2 条の規定に基づき、受入れの適否を判断する。

(未所蔵資料への予約)

第 6 条 未所蔵資料が予約された場合は、館長は第 4 条の規定に基づき購入の適否を判断し、購入しないものについては、国立国会図書館、東京都立図書館その他の公共図書館及び大学図書館等類縁機関からの借り受けの申請（以下「相互貸借」という。）を行うものとする。

2 前項の規定により購入、相互貸借のいずれもできない場合は、予約の受付を取り消すことができる。

(閲覧及び貸出の制限)

第 7 条 規則第 14 条ただし書きに規定する館長が指定する資料は、次に掲げる資料とする。

- (1) 個人情報を含む地域資料
- (2) 個人情報記載、盗作、猥褻等の理由により公開にふさわしくないと判断された資料
- (3) 将来、図書館資料として公開する目的で収集した資料のうち、当面、非公開とした資料
- (4) その他、館長が特に指定した資料

2 館長は、前項の各号に該当する資料について、次に掲げる取り扱いをすることができる。

- (1) 閲覧を許可しないこと
- (2) 閉架書庫に収め、図書館が利用者の調査・研究等の利用目的を審査したうえで閲覧を許可すること
- (3) 閉架書庫に収め、自由な閲覧を制限する理由を説明したうえで館内での閲覧を許可すること
- (4) 閉架書庫に収め、自由な閲覧を制限する理由を説明したうえで館外貸出を許可すること
- (5) その他、館長が特に定める取り扱い

(資料の整理と保管)

第 8 条 館長は、収集した資料を速やかに図書館情報管理システム（以下「システム」という。）に登録し、受入年月、保存場所、貸出、予約等の情報を管理する。

- 2 館長は、適正な資料構成を維持するために、利用頻度、書庫利用状況、代替資料の購入予算等を勘案して資料の保存年限を設けるものとする。
- 3 館長は、利用者が資料を的確に検索できるよう、資料種別に応じた電子、冊子若しくはディスクによる目録を備えることとする。
- 4 館長は、資料の利用と管理が的確に行えるよう、分類や装備等、資料の整理を行うものとする。

(資料の除籍)

第9条 館長は、システムに登録した資料のうち、次に各号に掲げる事項のいずれかに該当するものを除籍することができる。

- (1) 汚損、破損資料
- (2) 利用者の紛失等による事故亡失資料
- (3) 保存年限を経過し利用実績の少ない不用資料
- (4) 所在不明資料
- (5) 回収不能資料
- (6) その他、第2条の規定に基づき図書館資料としてふさわしくないと判断した資料

2 前項第1号に該当する資料の内、特に貴重な資料については除籍を行わず、保存年限を変更し、継続して保存するものとする。

(除籍資料の取扱い)

第10条 館長は、前条第1項第1号、第3号又は第6号に該当するものについて、廃棄することができる。

2 廃棄資料のうち、公共施設及び区民が利用可能なものについては、資源の有効活用を図るため、無償で譲与することができる。

(特別整理)

第11条 館長は、資料の適正な管理及び質的向上を図るため、毎年、特別整理を行う。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は中央図書館長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年12月1日から適用する。

別表第1（第2条関係）

地区 役割	王子地区	滝野川地区	赤羽地区
中央館	中央図書館		
	<p>図書館の中心館として、特に次に掲げる資料の収集に努め、図書館全体の蔵書を補完する。</p> <p>(1) 一般区民を対象とする専門性の高い資料</p> <p>(2) 辞書、事典、年鑑、年報、各種統計等の参考資料</p> <p>(3) 北区に関するものを中心とした地域資料</p> <p>(4) 学校支援等団体貸出用図書及び絶版児童図書</p> <p>(5) 図書館利用に障害のある利用者用資料</p>		
拠点館	中央図書館	滝野川図書館	赤羽図書館
	<p>1 各地区の資料の更新や図書館間での資料の移動を図ることによって常に地区全体の蔵書構成の適正化に努め、地域利用者の利便を図る。</p> <p>2 やや専門性の高い資料を収集し、地区全体の蔵書を補完する。</p>		
分室・地区館	中央図書館分室、豊島図書館、東十条図書館	昭和町図書館、田端図書館、東田端図書館、滝野川西図書館	浮間図書館、赤羽西図書館、赤羽北図書館、神谷図書館
	<p>各館の立地条件、利用者の特性、館の規模等に応じて、暮らしの役に立つ利用度の高い資料及び簡易な調査、研究に役立つ基礎的、入門的な資料を中心に提供する。</p>		