

佐渡市立図書館資料収集要綱、佐渡市立図書館資料選定基準及び 佐渡市立図書館除籍基準の制定に関する資料

1 主旨

現在、佐渡市立図書館・図書室では、図書の購入に係る選書についての規定は、佐渡市立図書館条例施行規則第5条で「資料の購入、検収及び管理は、図書館の館長がこれに当たる」と規定され、また、除籍に関しては同規則第8条で「館長は、不用又は使用不能になった資料については、適宜これを廃棄し、常に資料の資質向上を図るものとする。」とされているが、具体的な選書、除籍に関する基準等は整備されていない。

県内の公立図書館（新潟市、長岡市等）では、収集要綱、選書基準、除籍基準が規定され、市民の方に、よりわかりやすい形で、選書、除籍が行われている。

佐渡市立図書館・室についても、要綱、基準を整備する中で、市民の方から理解を得やすい形での、選書、除籍を行うことを目的とする。

2 参考事例

- (1) 新潟市立図書館資料収集要綱、選書基準、除籍基準
- (2) 長岡市立図書館収集方針、選定基準、除籍基準

3 制定に係るポイント

(1) 収集要綱、選書基準

①各館室の地理的歴史的な背景や市民の要請及び佐渡市総合計画等の上位計画を踏まえ、また施設の構造、面積等を総合的に考慮し、各館室の特色が出る形で規定。

(2) 除籍基準

①除籍後の再利用方法 (a 所管替え (小・中学校市公共施設等) b 無償譲渡 (読書会・文庫活動団体等) c 寄贈 (姉妹都市等) d 有償譲渡)

新潟市立図書館資料収集要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市立図書館条例第1条に規定する事業を円滑に行うため、新潟市立図書館における資料の収集に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 中心図書館

中心図書館とは、区の中心拠点として直接利用者に情報、資料提供を行うと同時に、区内の地区図書館を支援する役割を持つ図書館をいう。

(2) 地区図書館

地区図書館とは、前号に記載の図書館以外の、直接住民に情報、資料提供を行う図書館をいう。

(3) 地区図書室

地区図書室とは、地区住民のより身近なサービスポイントとして、貸出を中心に資料提供を行う図書室をいう。

(基本方針)

第3条 収集の基本方針は、次のとおりとする。

- (1) 市民の生涯学習を支えるため、市民の要望及び社会的な動向に配慮し、市民の教養、調査研究、レクリエーション、ビジネス及び日常生活に役立つ資料を収集する。
- (2) 著者の思想的、宗教的及び党派の立場にとらわれることなく、多様な観点に立って幅広く資料を収集する。また、図書館職員の個人的な関心や好みによって選択しない。
- (3) 資料の収集にあたっては、新潟県立図書館をはじめ新潟県内の公立図書館や大学図書館、その他の類縁機関との連携や協力を努める。
- (4) 蔵書に対する市民からの要望や意見を資料収集に生かすように努める。

(資料選択の方法)

第4条 資料の選択はこの要綱に基づき、現物資料及び出版情報等により図書館職員で構成する選書会議で選択し、図書館長が決定する。

(収集資料の種類)

第5条 収集する資料の種類は次のとおりとする。

- (1) 一般図書
- (2) 児童図書及び児童図書研究資料
- (3) 青少年用図書
- (4) 参考図書(事典、辞典、年鑑、白書等)
- (5) 郷土資料、行政資料
- (6) 特別コレクション
- (7) 外国語資料
- (8) マンガ
- (9) 図書館利用に障がいのある人のための資料
- (10) 逐次刊行物(新聞、雑誌等)
- (11) 視聴覚資料
- (12) 新しいメディア資料
- (13) その他

(中央図書館の収集資料)

第6条 中央図書館は市民の生涯学習を支える拠点として、中心図書館、地区図書館及び地区図書室を支援し、新潟市立図書館全体の体系的な資料収集に努める。また、学校図書館支援の拠点としての資料の収集にも努める。

2 中央図書館で重点的に収集する資料は次のとおりとする。

(1) 市民の疑問や調査研究に応えるための資料

自己判断、自己責任の傾向が強まる中、暮らしの中で生じた様々な疑問の解決や調査研究に役立つ資料や情報を収集する。また、仕事での活用と就職、転職や起業等に役立つビジネス関係資料や情報を収集する。

最新の情報を提供するため、オンラインデータベース等の充実に努める。

(2) 子どもの生きる力を育むための資料

次代の新潟を支える心豊かな子どもを育むために、子どもが本の楽しさに出会い、自ら考え、学ぶ力を育むことができるような児童図書を充実するとともに、子どもの読書活動を支える人材を育むための児童図書研究資料を収集する。

また、学校図書館への支援に必要な資料を収集する。青少年に対しては、読書の楽しさを伝え、広い視野と豊かな感性を育てる資料収集すると共に、親しみやすい資料の収集にも努める。

(3) 市民が主体となったまちづくりを進めるために役立つ資料

地域文化の掘り起こしや継承、新しい新潟の文化の創造に役立ち、市民が主体となったまちづくりを進めることができるよう、郷土資料、行政資料を収集

する。また、坂口安吾を中心に、新潟市にゆかりのある全国的に著名な文学者の著作及び研究資料を収集する。

(4) 図書館利用に障がいのある人のための資料

一般の資料を利用することが困難な市民に対して、大活字本、録音図書等を収集する。

(中心図書館、地区図書館及び地区図書室の収集資料)

第7条 中心図書館、地区図書館及び地区図書室は、その施設の規模、地域性及び機能に応じた蔵書構成に留意し、新潟市立図書館として体系的な資料の充実に努める。

(1) 中心図書館

地域住民の図書館として、教養、レクリエーション、ビジネス及び日常生活に役立つ資料、児童書その他、調査研究に役立つ資料を収集する。また、各地域の特性に応じた資料収集に努める。

(2) 地区図書館

生活に身近な図書館として、教養、レクリエーション、ビジネス及び日常生活に役立つ資料、児童書その他、簡易な調査研究に役立つ資料を収集する。

また、生涯学習センター図書館は、生涯学習センターと国際友好会館に併設された図書館としての特性を生かし、市民の生涯学習を支える資料のほか国際交流、国際理解及び国際協力に関する資料に重点を置いた収集に努める。

(3) 地区図書室

レクリエーションや日常生活に役立つ資料及び児童書を収集する。

(寄贈資料の収集)

第8条 寄贈資料は、この要綱に基づき、所蔵の有無や資料の状態、今後の利用の予測等を考慮して、受入を決定する。

(選書基準)

第9条 選書基準は別に定める。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、資料収集に関する事項については、中央図書館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

新潟市立図書館選書基準

新潟市立図書館資料収集要綱に基づいた資料収集を行うため、資料別の選書基準に関して必要な事項を定めるものとする。

1 一般図書

市民の生涯学習を支えるため、各分野の資料を入門的なものから専門的なものまで幅広く収集する。

(1) 総記（情報科学，図書館，図書等）

ア 情報科学及びコンピューターに関する資料は最新情報の収集に努める。

イ 図書館及び読書に関する資料は積極的に収集する。

(2) 哲学（哲学，心理学，倫理学，宗教）

ア 各分野の資料を体系的に収集し，入門書の収集にも留意する。

(3) 歴史（歴史，伝記，地理）

ア 歴史は各国，各時代にわたり幅広く収集する。

イ 伝記は各分野の代表的な人物を中心に，多様な視点で収集する。

ウ 国内外の旅行案内や都市地図及び道路地図は最新版を収集する。

(4) 社会科学（政治，法律，経済，統計，社会，教育，風俗習慣，国防）

ア 時事性，話題性のある資料を積極的に収集する。

イ 日常生活及びビジネスに必要な資料の収集に努める。

(5) 自然科学（数学，理学，医学）

ア 各分野の資料を体系的に収集する。

イ 医学の実用書や健康管理及び予防医学に関するものは最新情報の収集に努める。

(6) 技術（工学，工業，家政学）

ア 各分野の資料を体系的に収集し，最新情報の収集に努める。

イ 家政学は実用書を中心に幅広く収集する。

(7) 産業（農林水産業，商業，運輸，通信）

ア 新潟市と関わりが深い産業についての資料を積極的に収集する。

イ 園芸やペットの飼育等，日常生活に必要な資料の収集に努める。

(8) 芸術（美術，音楽，演劇，スポーツ，諸芸，娯楽）

ア 鑑賞，制作，及び実技に関する資料を幅広く収集する。

イ 初心者向けの入門書と併せて，市民の関心の高い分野は専門書も収集する。

(9) 言語

ア 各分野の資料を体系的に収集する。

イ 語学学習や挨拶，スピーチ，手紙の書き方等の実用書の収集に努める。

ウ 参考図書とは別に貸出のできる辞典類の収集に努める。

(10) 文学

ア 文学及び作家についての評論や研究書を幅広く収集する。

イ 現代作家の作品から古典まで幅広く収集する。

ウ 全集や作品集の収集に努める。

エ 主要な文学賞受賞作品の収集に努める。

2 児童図書及び児童図書研究資料

幼児期及び児童期に読書の楽しさを体験し，読書習慣を形成できる資料を収集する。

図書館で推薦する資料や利用が多いものは，適切な数の複本を用意する。

(1) ノンフィクション（知識の本）

ア 発達段階に配慮した，内容が正確で分かり易い資料を収集する。

イ 最新の情報の収集に努める。

ウ 小中学校の学習活動を支援するための資料の収集に努める。

エ 新潟市についての調査研究に役立ち，子どもの関心に応えることができる資料の収集に努める。

(2) フィクション（文学，昔話等）

ア 想像力を豊かにし，視野を広げることができる作品を中心に，幅広く収集する。

イ 評価の定まった作家の作品の収集に努める。

ウ 子どもに支持されている作家の収集に努める。

エ 絵本から物語へ移行する年代の子どもが楽しめる作品の収集に努める。

オ 各国，各地方の昔話や伝説の収集に努める。

(3) 絵本

ア 子どもの知的，情緒的経験を広げ，想像力を養う作品を幅広く収集する。

イ 評価の定まった作品の収集に努める。

ウ 乳幼児向けの絵本を収集する。

(4) 紙芝居

ア 紙芝居の特性を活かした資料を収集する。

(5) 児童図書研究資料

一般を対象に，児童図書の研究に役立つ資料及び子どもの読書活動を推進するために役立つ資料を収集する。

ア 児童図書についての評論や作品研究，作家研究に役立つ資料を収集する。

イ 各賞受賞作品や各時代を反映する資料を収集する。

ウ 作品を比較研究するために役立つ資料を収集する。

3 青少年用図書

青少年に読書の楽しさを伝え、広い視野と豊かな感性を育てる資料を収集すると共に、教養、趣味、レクリエーション等各分野の親しみやすい資料の収集に努める。

4 参考図書

各分野の調査研究に役立つ資料を体系的に収集する。専門的な資料も必要に応じて収集する。

- (1) 各分野の事典、辞典、便覧、図鑑、年表、年鑑、白書、地図、統計、法規、書誌、索引、目録等を幅広く体系的に収集する。
- (2) 年鑑や白書等は継続して収集する。

5 郷土資料及び行政資料

地域文化の掘り起こしや継承、新しい新潟の文化の創造に役立ち、市民が主体となったまちづくりを進めることができるような郷土資料及び行政資料を収集する。また、資料の保存を考慮して、必要なものは複本で収集する。

- (1) 新潟市に関する資料を幅広く収集し、新潟県に関する資料を選択して収集する。
- (2) 新潟市及び新潟県にゆかりのある文学者の作品を選択して収集する。
- (3) 新潟市民の自費出版物を市民に呼び掛け、積極的に収集する。
- (4) 市民活動や公民館活動の中で作成された資料や、成果をまとめたものを収集する。
- (5) 新潟市の小中学校で使用されている教科書を収集する。
- (6) 新潟市と、新潟市の関連団体が発行する行政資料を収集する。新潟県及び国の発行物は選択して収集する。
- (7) 古文書は新潟市歴史博物館で収集されるので、図書館では収集しない。

6 特別コレクション

新潟市が輩出した著名な人物の著作及び研究資料や各地域の特色を生かしたテーマの資料等を収集する。

7 外国語資料

英語、韓国・朝鮮語、中国語、ロシア語等で書かれた、教養、レクリエーションを中心とする各分野の資料を収集する。

- (1) 市民を対象に各言語で著された教養、レクリエーションに役立つ資料を収集する。
- (2) 新潟市で生活する外国人を対象に、各言語で著された教養、レクリエーションに役立つ資料を収集する。
- (3) 新潟市の姉妹都市、友好都市及び特に交流が深い都市に関する資料の収集に努める。
- (4) 新潟市の対岸に位置する北東アジアの各国に関する資料を収集する。
- (5) 児童書も収集する。

8 マンガ

新潟市出身やゆかりのある作家を中心に、社会的評価の高い作品を収集する。

- (1) 新潟市出身及び新潟市にゆかりのある作家の代表的な作品を収集する。
- (2) マンガの各賞受賞作品などを中心に、社会的評価の高い作品を収集する。
- (3) マンガによって著された各分野の作品（歴史、伝記、実用書等）は、各分野の収集基準により収集する。

9 図書館利用に障がいのある人のための資料

一般の資料を利用することが困難な市民に対して、大活字本、録音図書等を収集する。

10 逐次刊行物

新聞や雑誌は国内発行の主要紙（誌）を中心に、新潟県内発行のほか、児童や青少年を対象としたものも含めて幅広く収集する。

(1) 新聞

ア 主要な全国紙及び新潟県内の地方紙のほか、児童や青少年を対象としたものを収集する。

イ 業界紙、専門誌及び外国語の新聞は、選択して収集する。

ウ 縮刷版、マイクロフィルム及び復刻版も選択して収集する。

(2) 雑誌

ア 趣味、調査研究、レクリエーション、ビジネス及び日常生活に役立つ各分野の雑誌を収集する。

イ 児童や青少年用の雑誌も収集する。

ウ 業界誌、専門誌及び外国の雑誌は、選択して収集する。

11 視聴覚資料

各分野の代表的な作品を中心に、趣味、レクリエーション、ビジネス及び日常

生活に役立つ資料を収集する。

- (1) 音声資料は、CDを中心に収集する。
- (2) 映像資料は、DVDを中心に収集する。

12 電子書籍

電子書籍の特性を踏まえながら、各分野の資料を幅広く収集する。

13 その他

必要に応じて、その他の資料も収集する。

附 則

この基準は、平成17年11月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和4年3月16日から施行する。

新潟市立図書館資料除籍要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市立図書館条例第1条に規定する事業を円滑に行うため、新潟市立図書館における所蔵資料の除籍に関して必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 書架の合理的な運営を図り、利用しやすい蔵書構成を維持するために資料の除籍を行う。将来も利用が見込まれるもの、あるいは他に類書が見当たらないもの等、資料的価値の高いものは保存に努める。

(除籍対象資料)

第3条 除籍対象資料は次のとおりとする。

(1) 不用資料

- ア 汚破損が甚だしく、修理不可能または修理する価値がないと認められたもの。
- イ 新版または改訂版の発行により、代替可能となったもの。
- ウ 同一の資料が新潟市立図書館全館で複数あり、かつ利用頻度が少なくなったもの。
- エ 時間の経過により資料価値のなくなったもの。
- オ 逐次刊行物の保存年限が過ぎたもの。

(2) 亡失資料

- ア 所在不明となった資料で、3年以上調査してもなお不明のもの。
- イ 貸出中に災害・事故等により返却ができなくなったもの。
- ウ 返却期限日から起算して5年以上経過し、利用者の転居先不明等により回収が難しいと判断されたことにより亡失とみなされたもの。

(3) その他

- ア 資料を分冊または合冊し、資料数が増減するもの

(除籍資料の決定)

第4条 除籍資料は、この要綱に基づき、図書館職員が選択し、中央図書館長が決定する。

(その他)

第5条 この要綱に定めるもののほか、除籍に関する事項については、中央図書館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 17 年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 6 月1日から施行する。

長岡市立図書館の資料収集方針

平成5年3月31日

平成20年2月1日改正

平成21年12月1日改正

1 資料収集方針作成の目的

図書館は、資料・情報の提供を通じて、市民の知る自由を保障する教育・文化・情報のための民主的な機関でなければならない。長岡市立図書館（以下「図書館」という）は、「図書館の自由に関する宣言」を尊重し、「いつでも、どこでも、だれでも、なんでも」の民主的サービスの原則にしたがって、図書館として用意できるすべての資料や情報（以下「資料」という）を提供しようとするものである。

この「資料収集方針」は、図書館がどのような考えで資料を選び、どのような分野に力を入れて資料を集め、提供しようとするかという考え方や方法をまとめたものである。図書館は、この「資料収集方針」を公開することにより、市民に支持される図書館をめざすとともに、その民主的な発展に努める。

2 資料収集の基本方針

長岡市立図書館は、図書館建設資金として大正4年10月11日に野本恭八郎氏（互尊翁）からの寄附を受け、大正7年6月8日に互尊文庫が開館したことに始まる。図書館こそ生涯教育の中心と考える互尊翁の意思を引き継ぎ、長岡市立図書館は多くの市民の支援を得ながら今日に至っている。

また長岡市は、小林虎三郎の「米百俵の精神」をまちづくりの基本に据え人材育成に努めているところであり、図書館は市民の知的資質を育む重要な文化施設として、多くの市民に利用されている。

そのため図書館は、市民の乳幼児期から高齢期に至る全生涯を通じて、自ら学習し、それによって自らを成長させ社会に貢献できるよう、基礎的な資料から専門的な資料まであらゆる分野について段階的に幅広く収集し、整備・保存して、市民の利用に供する。また、資料に関する様々な問い合わせ（レファレンス）や不足の資料の要求（リクエスト）にも積極的に応ずる。

さらに、社会情勢に対応した新鮮な資料を収集するとともに、地域情報をはじめ、ビジネス情報、健康・医療情報、生活支援情報など市民が直面する課題に役立つ資料を取

集し、「情報センター」としての図書館を目指す。

3 資料収集の原則

資料の収集は、図書館の目的及び資料収集の基本方針にのっとり、広く市民の要望に沿って収集する。ただし、図書館の利用者の要望だけではなく、潜在している市民の要望や将来想定される市民の要望も十分考慮して収集する。

さらに、様々な対立する意見のある問題については、次の項目に留意してそれぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。

ア 著作者の思想的・宗教的・党派的立場にとらわれて、その資料を排除することをしない。

イ 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって、収集すべき資料を放棄したり、紛争をおそれて自己規制することをしない。

ウ 人権を侵害するおそれのある資料は、特に慎重に採否を決定する。

エ 図書館員の個人的な関心や好みによって選択することをしない。

なお、資料の収集・提供にあたって、国立国会図書館・県立図書館など他の図書館や関係機関の協力や連携を得るように努める。

4 資料の選定基準及び除籍基準

別に「長岡市立図書館資料選定基準」及び「長岡市立図書館資料除籍基準」を定める。

5 資料収集の方法

資料の収集は、担当職員で構成する選書会議で選定し、館長が決定する。

以上の基本方針で収集された資料がどのような思想や主張をもっていようとも、それを図書館や図書館職員が支持するということを意味するものではない。資料のもつ思想や主張は、読者であるひとりひとりの市民の自由な思索と判断にゆだねられる。そのためにも図書館ではあらゆる思想・主張が共存するように、資料収集を行う。

長岡市立図書館資料選定基準

平成5年3月31日制定

平成20年2月1日改正

平成21年12月1日改正

1 原則

『長岡市立図書館の資料収集方針』に従って、各館の規模や機能といった特徴を踏まえ、資料を選定する。さらに、お互いに資料収集を分担することにより、図書館全体として「基礎的な資料から専門的な資料まであらゆる分野について段階的に幅広く収集」することができるよう協力し合うものとする。

利用者が閲覧を希望する資料で、当市の図書館が所蔵していない場合は、蔵書構成等を考慮しながら、購入の可否を検討する。

2 各館の特徴と資料を収集する場合の基本的な考え方

(1) 長岡市立図書館の組織は、次のとおりである。

ア 中央図書館

イ 地域図書館

互尊文庫、西地域図書館、南地域図書館、北地域図書館、中之島地域図書館、寺泊地域図書館、寺泊地域図書館大河津地区図書室、栃尾地域図書館

ウ 館外奉仕室

エ 文書資料室

(2) 中央図書館について

当市における図書館サービスの中心として、市民のさまざまな要求に応えることはもちろん、地域図書館への資料的バックアップもできるよう、一般図書・児童図書・専門図書・レファレンス資料(事典・統計等)など大学の一般教養課程程度までの資料を幅広く収集する。また、郷土資料と美術資料は、図書館の基本計画でもうたわれているとおり、重点的に収集する。

図書館ネットワークを維持していくために、当市全体の資料管理を行う。

(3) 地域図書館について

地域図書館は、長岡市立中央図書館の分館として、乳幼児から高齢者まで日常生活の中で必要とされる資料を提供するため、小説・実用書を中心に収集する。

中央図書館や地域図書館同士で連携を図り、効率的に収集する。

また、日常的課題にこたえるレファレンス資料や、郷土資料、地域図書館ごとの特色資料を収集し、市民の調査の援助を行う。

(4) 館外奉仕室について

自動車文庫や団体貸出向けの資料を収集する。学校・保育園をはじめとする貸出対象、貸出冊数、貸出期間を考慮して、小説・実用書・児童書・絵本・紙芝居などを必要に応じて複数収集する。

(5) 文書資料室について

「長岡市歴史的資料の保存及び利用に関する要綱」による。

3 各館で収集する資料種別

各館において収集する資料の種類は、次のとおりである。

図書館名	収集する資料
中央図書館	一般図書・参考図書・専門図書・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・美術資料・郷土資料(特別資料・古文書を含む)・外国語資料・視聴覚資料・雑誌・新聞・特色資料(伊東多三郎文庫=歴史関係資料、笠輪勝太郎文庫=長岡市郷土資料関係資料、川上四郎文庫=絵本・児童画関係資料、斎藤和代文庫=教育関係資料、酒井洋文庫=工学関係資料、反町茂雄文庫=長岡市郷土資料関係資料、星野慎一文庫=ドイツ文学関係資料、堀口大学コレクション=堀口大学関係資料、国書、漢籍)
互尊文庫	一般図書(レファレンス図書を含む)・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・雑誌・新聞・特色資料(非核・平和に関する資料)
西地域図書館	一般図書(レファレンス図書を含む)・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・雑誌・新聞・特色資料(昔話に関する資料、信濃川・橋に関する資料)
南地域図書館	一般図書(レファレンス図書を含む)・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・雑誌・新聞・ユニバーサル文庫(字幕付ビデオテープ・CDなど)、特色資料(醸造に関する資料)

北地域図書館	一般図書（レファレンス図書を含む）・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・雑誌・新聞・特色資料（緑花に関する資料、花火に関する資料）
中之島地域図書館	一般図書（レファレンス図書を含む）・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・雑誌・新聞・視聴覚資料・特色資料（凧に関する資料）
寺泊地域図書館	一般図書（レファレンス図書を含む）・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・雑誌・新聞・特色資料（北前船に関する資料）
寺泊地域図書館 大河津地区図書室	一般図書・児童図書・絵本・紙芝居・雑誌
栃尾地域図書館	一般図書（レファレンス図書を含む）・児童図書・絵本・紙芝居・ヤングアダルト資料・雑誌・新聞・特色資料（上杉謙信に関する資料、錦鯉に関する資料、水に関する資料、雪国の暮らしに関する資料）
館外奉仕室	一般図書・児童図書・絵本・紙芝居

以下次頁のとおり、中央図書館の資料種別ごとに選定基準を定める。

地域図書館と館外奉仕室の資料の選定基準は、中央図書館の選定基準に準ずるものと
し、異なるものについては後段に館別に示す。

共通選定基準

- 1 各分野の基本図書を備えるほかに、時代の要請にあった図書を重視し、収集する。
- 2 個々の内容や、利用価値、類書の有無を考慮し、適正な蔵書構成を保つよう収集する。
- 3 ビジネス支援などの課題解決につながる資料は、積極的に収集する。
- 4 大活字本など高齢者の利用につながる資料については、配慮して収集する。

一般図書

総記（分類 0類）

- 1 情報科学・コンピュータに関する資料は、基本的な技術書・実用書を収集し、最新の情報を提供できるよう留意する。
- 2 図書館・書誌学・読書指導・著作権・出版に関する資料は、幅広く収集する。

哲学（分類 1類）

- 1 各分野の基本書を中心に収集し、入門書や概説書なども幅広く収集する。
- 2 宗教は、特定の宗教・宗派に偏らないよう考慮し、基本書を中心に収集する。
- 3 人生論や心霊・占い・姓名判断に関する資料は、厳選して収集する。

歴史・地理（分類 2類）

- 1 特定の歴史観や学説に偏らないよう、幅広く収集する。
- 2 伝記は、特定の人物に偏らないよう収集する。
- 3 旅行ガイドや地図は、最新の情報を提供できるよう収集する。

社会科学（分類 3類）

- 1 さまざまな学説や主張を学べるよう、多様な観点から資料を幅広く収集する。
- 2 各分野の基本書を収集し、入門書や概説書のほか、実用書にも留意する。
- 3 社会科学は時代と密接に関わっている分野であり、今日的テーマを扱った資料は積極的に収集する。
- 4 法律及び税金・年金・介護など日常生活に必要な実用書は、最新の資料を収集する。

自然科学（分類 4類）

- 1 各分野の基本書を収集する。
- 2 自然科学は専門化・細分化されている分野であり、入門書や概説書までを収集の範囲とし、わかりやすく書かれた資料を中心に収集する。
- 3 医療・健康・栄養学など関心の高い分野については、最新情報と記述の正確さに留意し、幅広く収集する。

工学 (分類 5類)

- 1 各分野の基本書を収集する。
- 2 工学は専門化されている分野であり、入門書や概説書までを収集の範囲とし、わかりやすく書かれた資料を中心に収集する。
- 3 進歩の著しい分野であり、最新の情報を提供できるように収集する。
- 4 住宅・インテリア・ファッション・料理の分野は、趣味や実用に役立つ資料を幅広く収集する。

産業 (分類 6類)

- 1 各分野の基本書を収集する。
- 2 産業は専門化されている分野であり、入門書や概説書までを収集の範囲とし、わかりやすく書かれた資料を中心に収集する。
- 3 各種産業の今日的課題を扱った資料を積極的に収集する。
- 4 園芸・ペットなどの分野は、趣味・実用に役立つ資料を収集する。

芸術・音楽・スポーツ (分類 7類)

*中央図書館の分類700～759は「美術資料」の項目を参照

- 1 市民の教養・趣味・娯楽に役立つ資料を、鑑賞・評価と制作・実技などの両面にわたり幅広く収集する。
- 2 趣味として利用の多い分野については、入門書を中心に収集する。
- 3 美術全集・画集・写真集は、基本書を中心に収集する。
- 4 タレント本は、内容を吟味したうえで慎重に収集する。

言語 (分類 8類)

- 1 日本語・英語など主要な言語の基本書を収集する。
- 2 世界の言語については、入門書から概説書までを収集し、広く学習されている言語については、文法や発音・学習法なども収集する。
- 3 主要言語の辞典は幅広く収集する。
- 4 あいさつ・スピーチ・手紙の書き方についての資料は、実用性の高いものを収集する。
- 5 全国の方言に関する資料も収集する。

文学 (分類 9類)

- 1 市民の利用が多い分野であり、豊富な資料を幅広く収集する。
- 2 日本文学については、現代作家から古典まで幅広く収集する。
- 3 外国文学についても、日本文学に準ずる。
- 4 主要な文学賞受賞作品や読み継がれる名著は積極的に収集する。
- 5 個人文学全集については、享年が昭和21年以後の著者のものを収集する(享年が昭和20年以前の著者の個人文学全集は、中央図書館で参考図書として収集する。)
- 6 児童文学関係資料は、絵本論や児童文学研究書を中心に収集する。

参考図書 (専門図書を含む。)

中央図書館では「参考図書」という名称を次の資料の総称として用い、これを収集する。

参考図書 { レファレンス資料
 専門図書

- 1 レファレンス資料は、記事の配列及び扱い方が通読されるようになっているのではなく、特定の情報記事が調べやすいようになっている資料とする。例えば、ア 辞典・事典・便覧・ハンドブック、イ 書誌、ウ 統計資料、エ 年鑑、オ 白書、カ 人名・団体名鑑、キ 地図、ク 法令集、ケ 図鑑、コ 電話帳、サ 官報、シ 新聞(縮刷版を含む)、ス 史料集・資料集などである。
- 2 専門図書は、一般市民が各分野で専門的な知識を習得するために必要な基礎的な図書とする。例えば、各分野の概論、研究史、資料集などや各分野の主要な方法論を明らかにしたもの、古典、原典などである。

総記 (分類 0類)

- 1 百科事典、年鑑などは、レファレンスに利用される頻度が高いため、豊富な資料を収集する。
- 2 図書館資料の選択に必要な資料、書誌、改題及び目録類は、積極的に収集する。
- 3 図書館に関する資料、書誌及び関係機関に関する資料は、逐次収集する。

哲学 (分類 1類)

- 1 各分野の代表的原典を中心に収集し、研究書は適正な蔵書構成のなかで収集する。

歴史・地理 (分類 2類)

- 1 さまざまな学説の原典や資料集を幅広く収集する。
- 2 多様な歴史観を学べるよう、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。

社会科学 (分類 3類)

- 1 総論から各論まで幅広く収集する。

自然科学 (分類 4類)

- 1 最新の学説や情報を常に提供できるよう留意する。
- 2 自然科学の各分野は、非常に細分化・専門化されているので、個別分野の高度な(大学の一般教養課程程度より高度な)専門書は、収集しない。

工学 (分類 5類)

- 1 最新の技術や情報を常に提供できるよう留意する。
- 2 建築に関しては、最新の情報のみでなく、古代からの建築史についても留意する。
- 3 技術者や工学系学生が使用する高度で専門的な工学書は、各分野の基本書となる資料を中心に収集する。

産業 (分類 6類)

- 1 産業界の今日的テーマに関わる資料を積極的に収集する。

- 2 長岡市と関わりが深い産業についての資料を積極的に収集する。

音楽・スポーツ・諸芸 (分類 760~799)

- 1 趣味として利用の多い分野については、上級者向けの資料も幅広く収集する。

言語 (分類 8類)

- 1 辞典類は、核となる資料であり、多様な言語にわたり収集する。

文学 (分類 9類)

- 1 書誌・辞典・事典・便覧など文学研究の参考になる資料を収集する。
- 2 文学を対象とした研究者の著作・評論集などを収集する。
- 3 特定分野について体系的に著述されたシリーズを収集する。
- 4 個人文学全集については、享年が昭和20年以前の著者のものを収集する(享年が昭和21年以後の著者の個人文学全集は、一般図書として収集する。)
- 5 成人を対象とした、児童文学研究とその関連資料を収集する。

児童書 (絵本・紙芝居を含む。)

共通選定基準

- 1 本との出会いや読書の楽しさを体験できるよう、子どもの求めに対応できる資料を収集する。
- 2 各分野で評価の定まった資料は、常に備えるよう努める。
- 3 新刊書は積極的に収集する。
- 4 評価の高い資料や、利用が多く見込まれる資料は、適切な数の複本を用意する。
- 5 調べ学習に役立つ資料は積極的に収集し、適切な数の複本を用意する。
- 6 子どもの知的好奇心を満たし、物事への興味や関心を深める資料を収集する。
- 7 長岡市で採択している教科書を収集する。(小学校用・中学校用)
- 8 長岡市についての調査研究に役立ち、子どもの関心に応えることのできる資料収集に努める。
- 9 豊かな想像力を養い、視野を広げることができる作品を幅広く収集する。
- 10 子どもに支持されている作家の作品の収集に努める。

- 11 発達段階に配慮した、内容が正確でわかりやすい資料を収集する。
- 12 絵本から物語へ移行する年代の子どもたちが楽しめる作品を収集する。

総記 (分類 0類)

- 1 百科事典を中心に、調べ学習に役立つ資料を収集する。

哲学 (分類 1類)

- 1 わかりやすい哲学、倫理、思想及び宗教の資料を収集する。
- 2 子どもたちの悩みにこたえられる人生論や心理の資料を収集する。
- 3 心霊・占いなどに関する資料は、厳選して収集する。

歴史・伝記・地理 (分類 2類)

- 1 歴史は、正確な史実に基づいているものを収集する。
- 2 伝記は、被伝者の欠点も含めた全人間像が描かれているものを収集する。
- 3 地理は、最新の情報と正確な知識が盛り込まれているものを収集する。

社会科学 (分類 3類)

- 1 社会に対する見方を広げ深めることのできる資料を収集する。
- 2 社会の新しい動向について記述されている資料を収集する。
- 3 国際理解を深めるために、海外の生活・文化をわかりやすく紹介している資料を収集する。
- 4 民話や伝説については、再話に際して元の話に則した表現がされているものを収集する。

自然科学 (分類 4類)

- 1 科学的な物の見方や考え方を育てることができるような資料を収集する。
- 2 自然に対する興味を広げ、自然と触れ合いたくなるような資料を収集する。
- 3 図、写真及びイラストなどを効果的に使った資料の収集に努める。

工業・技術・家庭 (分類 5類)

- 1 科学技術とその応用について、わかりやすく書かれた資料を収集する。
- 2 乗り物・料理・手芸などは、子どもの趣向に留意して資料を収集する。
- 3 科学や技術の進歩に合わせ、新しい内容の資料を収集する。

産業 (分類 6類)

- 1 各種産業について、わかりやすく書かれた資料を収集する。
- 2 ペットの飼い方や園芸は、実用性の高い資料を収集する。
- 3 産業の新しい動向に沿った内容の資料を収集する。

芸術・スポーツ・遊び (分類 7類)

- 1 子どもが創作や制作の意欲を高めながら、楽しみ、遊べる実用性の高い資料を収集する。
- 2 子どもへの趣向や流行に留意し、幅広く資料を収集する。
- 3 図、写真、イラストなどを効果的に使った資料の収集に努める。

言語 (分類 8類)

- 1 言語は語学の学習に役立つ資料を収集する。
- 2 主要言語については、入門的資料を収集する。
- 3 方言について、わかりやすく書かれた資料を収集する。

文学 (分類 9類)

- 1 最も利用の多い分野であり、豊富な資料を収集する。
- 2 豊かな想像力や空想力を養い、視野を広げられる作品を中心に、幅広く収集する。
- 3 子どもに支持されている作家の作品収集に努める。
- 4 評価の定まった作家の作品収集に努める。
- 5 昔話の特長が損なわれたり、書き換えられていない資料を収集する。

絵本

- 1 ブックスタート事業に関連し、乳児向けの作品は積極的に収集する。
- 2 絵と文が一体化しており、ストーリーがわかりやすい作品を収集する。

- 3 多くの人に読み継がれてきた作品を積極的に収集する。
- 4 評価の定まった絵本作家の作品収集に努める。
- 5 信頼性のあるブックリストに掲載されている作品は収集に努める。
- 6 子どもに人気のある作品は収集する。ただし、アニメ絵本については絵の内容についてよく吟味する。

紙芝居

- 1 絵と文が調和し、子どもが楽しめる作品を収集する。
- 2 絵が美しく、はっきりと描かれている作品を収集する。
- 3 子どもだけでなく、大人でも十分楽しめる内容の作品も収集する。

マンガ（マンガ表現そのものを楽しむことを目的に制作された作品）

- 1 評価の定まった作品を収集する。
- 2 原則として、刊行がすでに終了している作品を収集する。連載中のものについては、原則として連載が終了してから購入を検討する。
- 3 国内外の賞で話題になった作品には留意する。
- 4 マンガの視覚的な特性を考慮し、次のことに留意する。
 - (1) 暴力及び性表現の露骨な作品は慎重に選定する。
 - (2) 反社会的・非道徳的な事象を扱っている作品は慎重に選定する。
 - (3) 人間の生命の尊厳を脅かすもの、人権侵害・差別について配慮を欠くと認められる作品は選定しない。
- 5 マンガ文化に大きく貢献したと思われるマンガ家の作品や、社会的に評価されているマンガ、美術的価値のあるマンガについては、美術資料として収集する。

ヤングアダルト資料

- 1 ヤングアダルト資料（10代から20代前半を対象とする）は、一般・児童図書など資料の枠を超え、利用者が本に出会う楽しみを知るきっかけとなる資料を収集する。
- 2 実用書では、多岐にわたる興味を伸ばすことを目的とし、時代に沿った新鮮な内容で、本の作り手から工夫や意思が感じられる資料を収集する。
- 3 文学は、現代の感性を生かした奥行きのある詩や小説を中心に収集する。古典は、青

春文学として読み継がれる作品を収集する。

美術資料（分類 700～759 以下の基準は中央図書館のみ適用する）

- 1 教養、趣味、鑑賞、研究、制作、技術など、入門書から高度な学術書まで、幅広く収集する。
- 2 美術全集、画集、写真集、工芸名品集などは、基本的なものを中心に幅広く収集する。
- 3 個人の画集は、掲載図版の重複するものがあるので、その内容を吟味し、作品を網羅できるものを収集する。
- 4 付録などの形態によって収集の差異を設けない。
- 5 新潟県内の美術館や博物館の図録は郷土資料として収集する。県外の場合は展示会の内容を選択して収集する。

郷土資料

- 1 郷土の歴史・文化を後世に引き継ぐため、本市に関する多様な資料を収集する。
- 2 利用者の郷土に関するあらゆる調査研究に応えるため、網羅的に資料を収集する。
- 3 資料の保存を考慮して、原則として複本で収集する。
- 4 資料収集の優先順位は、次のとおりとする。
 - (1) 第一地区 長岡市
 - (2) 第二地区 中越地区
 - (3) 第三地区 新潟県
- 5 第一地区に関する資料は、網羅的に収集することを原則とし、次の資料を収集する。
 - (1) 本市の歴史、地理、地誌、自然、産業、経済などを取り扱ったもの（研究、記録、統計、目録、索引、写真など）
 - (2) 本市の人物、事柄を取り扱ったもの
 - (3) 本市に伝わる事柄を取り扱ったもの（説話、伝説、民話、言葉、風俗、習慣など）
 - (4) 本市出身の文学者の文学作品及び評論
 - (5) 市内官公署の刊行する資料
 - (6) 市内所在の各機関の社史、団史
 - (7) 本市出身者や在住者など、本市に特に深い関係を有する人の作品、目録など
 - (8) 市内において出版されたもので本市に関係を有するもの

- (9) 当市について記述されている雑誌、新聞、パンフレットなど
- 6 第二地区から第三地区に関する資料は、次のような資料を収集する。
- (1) 県史、市町村史の類
 - (2) 歴史、民俗、地理、地誌及び自然に関する資料
 - (3) 文化財に関する資料
 - (4) その他、主要な資料
- 7 特別資料・古文書

文書資料室と協議・連携を図りながら、図書館と文書資料室のどちらで保存するかを決定する。

郷土に関する絵画等美術資料についても、収集保存する。

外国語資料

- 1 文学作品（外国語訳された日本文学・外国語の原書）を中心に、日常生活の参考になる実用書も含めて収集する。（英語、韓国・朝鮮語、中国語、ポルトガル語など）
- 2 優れた絵本や児童文学などを収集する。
- 3 画集やガイドなど、基本的な美術資料を収集する。
- 4 美術図書で、国内で発行されていない作家論、画集、研究書などを積極的に収集する。
- 5 在住外国人向けに、日本語学習のための資料についても留意する。

雑誌

- 1 市民の趣向や流行に留意し、各分野・他館とのバランスを考慮して収集する。
- 2 雑誌の休刊・改廃が生じた場合は、当該誌の分野や保存年数及び金額などを考慮して、各分野のバランスを崩さないよう、各館雑誌担当者で検討する。
- 3 雑誌の収集期間は、原則として中央・互尊・西・南・北館は6月から翌年5月までの1年間とし、中之島・寺泊・大河津・栢尾館は4月から翌年3月までの1年間とする。

新聞

- 1 主要な全国紙を中心に収集し、地元紙にも留意する。
- 2 新聞の改廃が生じた場合は、該当紙の分野や保存年数及び金額などを考慮して、各館で検討する。

- 3 新聞の収集期間は、原則として1年間とする。

視聴覚資料等

1 視聴覚資料

各分野の代表的な作品を中心に、趣味・レクリエーション・ビジネス・日常生活に役立つ資料を収集し、郷土史などの市販資料及び自主制作資料にも留意する。

- (1) 音声資料は、CDを中心に収集する。地元で活動するアーティストにも留意する。

ア クラシック音楽は、各部門の基本的な曲目で、音楽史に影響を与えた演奏を収録した資料

イ ポピュラー音楽は、各年代の代表的な曲目を収録した資料

ウ 民族音楽は、各民族の代表曲を収録した資料

エ その他の部門は、代表的な名作や名演を収録した資料

- (2) 映像資料は、VHS・DVDを収集することとし、著作権（上映・館内視聴・館外貸出）許諾済の資料を収集対象とする。

ア 映画作品については、評価の定まった作品を収集する。

イ 趣味、ビジネス、日常生活に役立つ資料を収集する。

- (3) ユニバーサル文庫資料は、VHS・DVD（著作権許諾済の字幕付映画、又は画像だけで楽しめる作品）及びCD・カセットテープ（文学作品の朗読、落語、対談、講演などの音声作品）を収集対象とする。

2 マイクロフィルム

新聞のマイクロフィルム版を選択して収集する。

特色資料

次のテーマに関する資料を体系的に収集する。

- 1 美術資料（別項に記載のとおり）
- 2 堀口大学コレクション

堀口大学関係資料は、新たな資料が発行されたときは積極的に購入する。

- 3 当市にゆかりの深い人物の旧蔵・寄贈資料

- (1) 伊東多三郎文庫（伊東多三郎旧蔵・歴史関係資料）

- (2) 笠輪勝太郎文庫（笠輪勝太郎旧蔵・長岡市郷土関係資料）
- (3) 川上四郎文庫（川上四郎旧蔵・絵本及び児童画関係資料）
- (4) 斎藤和代文庫（斎藤和代旧蔵・教育関係資料）
- (5) 酒井洋文庫（酒井洋旧蔵・工学関係資料）
- (6) 反町茂雄文庫（反町茂雄寄贈・長岡市郷土関係資料）
- (7) 星野愼一文庫（星野愼一旧蔵・ドイツ文学関係資料）

- 4 国書
- 5 漢籍

地域図書館の特色資料

1 各地域図書館は、特色資料として以下の資料を収集する。

図書館名	特色資料	図書館名	特色資料
互尊文庫	非核・平和に関する資料	西地域図書館	昔話に関する資料 信濃川・橋に関する資料
南地域図書館	ユニバーサル文庫 醸造に関する資料	北地域図書館	緑花に関する資料 花火に関する資料
中之島地域図書館	凧に関する資料	寺泊地域図書館	北前船に関する資料
栃尾地域図書館	上杉謙信に関する資料 錦鯉に関する資料 水に関する資料 雪国のくらしに関する資料		

2 美術資料（分類 700～759）は、一般図書として収集する。

館外奉仕室

自動車文庫や各種団体に貸出するための資料を収集する。

- 1 一般、児童ともに利用の多く見込める資料（特に小説や絵本）を中心に収集する。
- 2 教養書や実用書については、話題性の高い資料を中心に新鮮な資料がそろろうよう、資料の更新に留意する。
- 3 学校貸出文庫等利用の多い資料については、十分な複本を用意する。
- 4 郷土資料は、一般図書として収集する。
- 5 美術資料（分類 700～759）は、一般図書として収集する。
- 6 選書にあたっては、一般書・児童書・ヤングアダルト資料の内容を吟味しながら収集する。
- 7 新聞、雑誌は収集しない。
- 8 視聴覚資料は収集しない。

その他

1 収集しない資料

長岡市立図書館として、次の資料は収集しない。

- (1) 個人が専有して使用することを目的として出版された資料（例えば、学習参考書、資格取得に関する問題集、ゲーム攻略本など）
- (2) 1回又は数回の使用でその利用価値が著しく損なわれる資料（例えば、ひらがな練習帳、シールブック、ぬりえなど、個人による書き込みや切り取りなどにより利用価値が生じる資料や、壊れやすい立体絵本など）
- (3) 名作を安易に作品化したもの

2 外部データベース

社会の動きに即応した有用な情報を提供するため、外部データベースを積極的に導入する。

長岡市立図書館資料除籍基準

(目的)

この基準は、長岡市立図書館における図書館資料の除籍に関して必要な規準を定め、図書館及び図書館資料収集の目的に則った適正な所蔵資料構成の維持と充実を図ることを目的とする。

(図書館資料の除籍基準)

次の各項に該当する資料は、館長の決裁を受けて除籍することができる。

1 図書資料

(1) 不要資料

- ア 改訂版など、より完全な資料が入手された場合の古い資料
- イ 不必要となった復本
- ウ 内容が古くなり、資料的価値がなくなったもの
 - (7) 時間の経過によって、資料の記述と現実とが合わなくなったもの
 - (4) 時間の経過によって、資料に対する市民の要望が低くなったもの

(2) 紛失・汚破損資料

- ア 汚損・破損が甚だしく、補修の不可能なもの
- イ 蔵書点検で2年連続して所蔵不明のもの
- ウ 利用者が転居先不明等により追跡不能で、当該資料の返却日から1年を経過したもの
- エ 災害などの不可抗力の事故により、紛失・汚破損したもの
- オ 資料の紛失・汚損届けの提出があったもの

(3) 所管換え

長岡市立図書館の各館間で所蔵換えするもの

2 雑誌・新聞

- (1) 保存年数を過ぎたもの（保存年数を記した別表を雑誌・新聞の改廃・変更のつど作成する。別表1「雑誌所蔵一覧」、別表2「新聞所蔵一覧」を参照）
- (2) 紛失・汚破損資料及び所管換えについては、前項(2)(3)の規定を準用する。

3 視聴覚資料

第1項の規定を準用する

(附則)

この基準は、平成20年4月1日から施行する。

3 基準、要綱制定方法

・市民から、選書基準や除籍に関するご意見を広く伺うためにアンケートを行い、集計結果の分析を行うとともに、基準案等作成のための外部委員を含めたプロジェクトチームを立ち上げる。また、図書館協議会のご意見を伺い、佐渡市の決裁要綱に基づき決裁し、令和5年4月1日よりの施行を目標とする。

(1) 市民アンケート

①期間 令和4年11月1日～令和5年1月31日

②アンケート方法 各館室にアンケートを配置し、回収箱に投函していただく。

③周知 各館室にポスター掲示、ホームページ掲載

(2) 各館室の図書館職員

・各地区の利用者の意見、要望を受けている職員より、市民がどのような地域の本を要望しているかの調査を行いとりまとめる。

(3) プロジェクトチーム

①概要 資料収集要綱、選定基準及び除籍基準の制定のためのプロジェクトチームとし、他市の状況、佐渡市民アンケート、図書館職員よりの聴取等を元に素案を作成。

②PT 構成

a.図書館協議会委員2名程度（費用弁償・報酬支給）

b.各地区図書館職員3名程度

c.事務局 中央図書館

(4) 図書館協議会

・プロジェクトチームの素案に対しての意見付与

4 施行

佐渡市決裁後、令和5年4月1日施行を目標とする。

佐渡市立図書館資料収集要綱、選定基準及び除籍基準の制定資料

1 主旨

現在、佐渡市立図書館で未制定の、「資料集要綱」「選定基準」及び「除籍基準」を作成することで、市民の方から理解しやすい形での選書、除籍を行い、また、選書にあたっては、各図書館室の地域、歴史的背景等の特色が出る形での資料（例：金山関係図書、船舶関係図書、子育て支援等）の収集を行いたい。

また、要綱や基準の制定にあたっては、専門的知見の他に、市民の方から意見を踏まえて行うことを目的とするもの。

2 制定要綱・基準

(1) 佐渡市立図書館資料収集要綱

この要綱は、「佐渡市立図書館条例施行規則（平成16年3月1日教育委員会規則第35号）」に規定する事業を円滑に行うため、佐渡立図書館における資料の収集に関して必要な事項を定めるものとする。

(2) 佐渡市立図書館資料選定基準

この基準は「佐渡市立図書館資料収集要綱」に基づいた資料収集を行うため、資料別の選書基準に関して必要な事項を定めるものとする。

また、島内の10地区に存する図書館図書室について各館の規模や機能といった特徴を踏まえ、資料を選定する。さらに、お互いに資料収集を分担することにより、図書館全体として「基礎的な資料から専門的な資料まで段階的に幅広く収集」することができるよう協力し合うものとする。

(3) 佐渡市立図書館資料除籍基準

この基準は、「佐渡市立図書館条例施行規則（平成16年3月1日教育委員会規則第35号）」第8条（資料の廃棄）及び第9条（資料の滅失又は損傷）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。