

令和2年度及び令和3年度 瑞浪市図書館協議会委員名簿

(任期：令和2年4月27日から令和4年4月26日まで)

| | 委員氏名 | 所属 | 選出区分 | |
|---|--------|--------------|-------------------|------------------|
| 1 | 安藤 雅哉 | 瑞浪北中学校 | 学校教育の関係者 | 小中校長会の構成員 |
| 2 | 小木曾 恵美 | 社会教育委員 | 社会教育の関係者 | 社会教育委員 |
| 3 | 正村 京司 | 稲津公民館 | 社会教育の関係者 | 公民館の代表 |
| 4 | 小木曾 文夫 | 陶公民館 | 社会教育の関係者 | 市民図書館分室のある公民館の代表 |
| 5 | 井篁 礼子 | 図書館ボランティア協議会 | 社会教育の関係者 | 図書館ボランティアの代表 |
| 6 | 田中 真奈美 | 日吉幼稚園 | 家庭教育の向上に資する活動を行う者 | 園長会の構成員 |
| 7 | 酒井 順一 | 瑞浪市PTA連合会 | 家庭教育の向上に資する活動を行う者 | 市PTA連合会の構成員 |
| 8 | 井上 典子 | 中京高等学校 | 学識経験のある者 | 中京高等学校学校司書 |

* 瑞浪市民図書館の設置及び管理に関する条例第9条：図書館協議会の委員の定数は、10人以内とし、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、教育委員会が任命する。

* 「学識経験のある者」とは、学問上の知識又は実務に関する経験を有するものをいい、広く各界から有識者を委員とすることができる。

| | 氏名 | 補職 |
|----------|--------|----------------|
| 事務局 | 大山 雅喜 | 社会教育課長 |
| | 宮地 恵理子 | 社会教育課生涯学習推進係長 |
| | 榊原 勝哉 | 社会教育課生涯学習推進係員 |
| 図書館指定管理者 | 早川 美幸 | 瑞浪市民図書館 館長 |
| | 安藤 昇 | NPO法人こまどり会 理事長 |

図書館協議会とは

瑞浪市図書館協議会は、図書館法及び瑞浪市民図書館の設置及び管理に関する条例に基づいて設置されている機関で、瑞浪市教育委員会及び瑞浪市民図書館長の諮問（相談して意見を求めること）に応じるとともに、図書館の運営やサービスについて意見を述べる役割を担っています。

- 委員は10人以内とし、教育委員会より任命されます。
- 任期は2年間で令和2年4月27日から令和4年4月26日です（途中交代は前任の残任期間）。
- 定例会は毎年2回開催し、必要がある場合は臨時会を開催します。

【参考: 図書館法より】

第14条 公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

2 図書館協議会は、図書館の運営に関し館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を述べる機関とする。

第15条 図書館協議会の委員は、地方公共団体が定める条例に基づいて教育委員会が任命する。

第16条 図書館協議会の設置、その委員の定数、任期その他必要な事項については、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

【※図書館奉仕: 図書館法より】

第3条 図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望にそい、更に学校教育を援助し得るように留意し、おおむね左の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- (1) 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード、フィルムの収集にも十分留意して、図書、記録、視覚聴覚教育の資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、一般公衆の利用に供すること。
- (2) 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
- (3) 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。
- (4) 他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室と緊密に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。
- (5) 分館、閲覧所、配本所等を設置し、及び自動車文庫、貸出文庫の巡回を行うこと。
- (6) 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びその奨励を行うこと。
- (7) 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。
- (8) 社会教育における学習の機会を利用して行った学習の成果を活用して行う教育活動その他の活動の機会を提供し、及びその提供を奨励すること。
- (9) 学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。

【瑞浪市民図書館の設置及び管理に関する条例】

第9条 法第16条の規定に基づき、図書館に図書館協議会を置く。

2 図書館協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は、10人以内とし、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、教育委員会が任命する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 図書館協議会に会長を置き、委員は、会長を互選により定める。

瑞浪市民図書館 令和2年度年間業務計画

自 令和2年4月1日 至 令和3年3月31日

市民の自由な学習と自立を支援する生涯学習の拠点である図書館として、地域の課題解決支援、市民が読書に親しむことができるような環境づくり、読書推進の啓発活動に努めます。資料の充実と郷土、窯業関連、街道関係など特色ある資料収集を行い、市民や利用者への資料及びサービスの提供に努めます。窓口での貸出返却だけではなく、ITを活用して利用者への利便性を図り、情報提供に努めます。施設の管理については、安心と安らぎを感じられる施設を目指して、安全確保及び危機管理に努めます。

なお、令和2年度は魅力的な本の紹介や特集本コーナーの充実を図り、楽しい読書推進につながるよう積極的な資料紹介を展開します。

1. 図書館指定管理業務

図書館の指定管理者として基本協定書に基づき、貸出返却業務をはじめ瑞浪市民図書館に関する業務規程に従って利用者の安全第一を基本に管理運営を行います。

年間の開館日は6ページのとおりです。特に令和元年度の図書館システムの更新に伴い、2月に蔵書点検を行ったため、令和2年度は蔵書点検のための特別休館を短縮して開館日数を増やします。

2. 施設運営と危機管理

施設全体の運営については、研修室など図書館施設の利用促進のための広報活動の充実や読書推進にふさわしいグループや団体の発掘に努めます。

施設の危機管理は、迷惑行為や盗難、事故、個人情報流出などのトラブル、自然災害や火災などの災害を回避するための職員研修を行います。利用者を対象に地震を想定した防災訓練を実施します。

3. 図書館広報事業

市民への広報活動の充実を図るため、次の広報紙等を作成し、随時ホームページやSNSを更新します。

(ア) 市広報1日号に「図書館だより」を掲載します。

(イ) 一般利用者向けとして「瑞浪市民図書館だより」を毎月1日に作成して窓口で配布します。

(ウ) 児童向けとして「おともだち」を毎月末日までに作成して各幼保、児童館、児童コーナー等にて配布します。

(エ) その他各事業の案内チラシを適宜配布します。

4. 読書推進活動

読書推進を図るため、次の活動を実施します。

①ポップの活用 本の紹介を含めわかりやすい内容説明やお薦め文などをポップで紹介します。

②アンケートの活用 各種イベントや通常のアンケートを参考にして利用者のニーズを把握し

てより充実した図書館業務に活用します。

③読書案内の発行 シニア向けやヤングアダルト向けに読書案内を発行します。

5. 児童、青少年サービスの充実

図書館の大きな課題として、子どもの読書離れを防ぎ、読書を奨励推進するため学校との連携を図りつつ、図書館の児童サービスを充実することがあげられます。そのために、親子で図書館に足が運べるような環境づくりとともに、「瑞浪市子どもの読書活動推進計画」にあるように、学校、PTAや子ども会など関係団体との連携が必要です。具体的には以下のとおりです。

① 子ども読書推進事業

「本と緑のさんぽみち」をはじめ、図書館まつりなどのイベントでの読書推進、読みきかせの大切さや楽しさを伝える「おはなしのじかん」の広報活動と充実を図るとともに、関係機関との連携に努めます。

(「こどもと本の広場」改め「本と緑のさんぽみち」、図書館まつりは中止、おはなしのじかんは9月より実施予定)

② 読みきかせ活動の充実

読みきかせ講座を開催し、ボランティアの発掘育成を図ります。

なお、図書館での読みきかせは毎週土曜日と未就園児を対象に毎週水曜日に実施していますが、利用者が低年齢化していることから、継続した参加を促すため、読みきかせの大切さを積極的に周知します。

③ 小中学校との連携

各小中学校で、ブックトークを実施し、読書離れが懸念されている年代に向け読書推進を図ります。併せて職員研修を実施してスキルアップに努めます。特集本、ヤングアダルトコーナーを充実させ、本との出会いをサポートします。各中学校2年生の職場体験を積極的に受け入れます。各小学校からの施設見学では図書館の利用のしかた、図書カードの作成や貸出体験を実施します

(ブックトークは学校再開と同時に問い合わせあり)

④ 夏季期間の開館時間

平成30年度から実施している8月の9時開館は学生の利用者も多くあり、令和2年度も実施を予定しているところですが学生はもちろん一般利用者にも早めの広報で周知を図ります。

(今年度は中止)

6. ボランティアの育成支援

講座の開催などで多くのボランティアが誕生してきましたがボランティアの高齢化もあり、減少傾向にあります。今後はボランティアの自主的な活動を支援するとともに、広報活動に努めてボランティアの確保と現在活躍している方たちの全体的なスキルアップを図ります。

7. シニア読書推進事業

シニア向けの講座の開講やシニアによく借りられる本や作家の特集を行い、定期的に来館を促すような団塊世代向けの事業を行います。

8. レファレンスサービスの利用促進

レファレンスサービスは一般に広く知られていないのが現状です。その要因として、当該サービスの周知不足や、これを提供する窓口が図書館貸出窓口と共用であることがあげられます。

具体的な取り組みとして、わかりやすい表記により当該サービスを提供していることを積極的に周知し、その利用を促進します。

9. 図書選書業務

限られた予算のなかで購入計画を基に効率的な選書を実施します。市民の意見を反映しつつ、各ジャンルの貸出状況などを考慮してバランスのとれたより良い蔵書構成に努めます。

10. リサイクル本の活用

除籍本や寄贈された資料のなかで収集基準に該当しないものはリサイクル本として、図書館入口のリサイクル本コーナーや図書館まつりのリサイクル本市で利用者に再活用を促しています。分室のない日吉、稲津公民館には定期的にはリサイクル本を配布し、活用を促します。

11. 防災訓練の実施

令和2年度は開館時間内での防災訓練を行います。平成30年度行った訓練での反省を含め利用者への協力要請、訓練の重要性を周知して、実施します。**(利用者を含めた防災訓練は中止)**

12. ミニ展示コーナーの活用

現在展示期間を1ヵ月単位で実施し、施設の利用者や個人の展示を中心に行っていますが、令和2年度は展示期間の短縮や多方面の展示を行い、いつも図書館に足を運んでいただけない方たちにも楽しんでもらえるようにします。

13. 市内全域へのサービス

本館や分室のない地域の方へのサービスとしてリサイクル本の配布や、高齢者や障害者の方など図書館に足を運べない方に宅配サービスの利用を促します。

14. その他

日々の業務、各種事業について職員一同が市民サービスを第一に考え、読書推進のために正確且つ円滑な業務運営に努め、信頼される図書館を構築します。

令和2年度

瑞浪市民図書館年間開館予定表

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 行事名 |
|------|------|-------|------|------|------|------|------|--------|------|------|------|-----|
| 1 水 | 1 金 | 1 月 | 1 水 | 1 土 | 1 火 | 1 木 | 1 日 | 1 火 | 1 金 | 1 月 | 1 月 | 行事名 |
| 2 木 | 2 土 | 2 火 | 2 木 | 2 日 | 2 水 | 2 金 | 2 月 | 2 水 | 2 土 | 2 火 | 2 火 | 行事名 |
| 3 金 | 3 日 | 憲法記念日 | 3 金 | 3 月 | 3 木 | 3 土 | 3 火 | 3 文化の日 | 3 日 | 3 水 | 3 水 | 行事名 |
| 4 土 | 4 月 | みどりの日 | 4 土 | 4 火 | 4 金 | 4 日 | 4 水 | 4 水 | 4 月 | 4 木 | 4 木 | 行事名 |
| 5 日 | 5 火 | こどもの日 | 5 日 | 5 水 | 5 土 | 5 月 | 5 木 | 5 土 | 5 火 | 5 金 | 5 金 | 行事名 |
| 6 月 | 6 水 | 振替休日 | 6 月 | 6 木 | 6 日 | 6 火 | 6 金 | 6 日 | 6 水 | 6 土 | 6 土 | 行事名 |
| 7 火 | 7 木 | 休館日 | 7 火 | 7 金 | 7 月 | 7 水 | 7 土 | 7 月 | 7 木 | 7 日 | 7 日 | 行事名 |
| 8 水 | 8 金 | 休館日 | 8 水 | 8 土 | 8 火 | 8 木 | 8 日 | 8 火 | 8 金 | 8 月 | 8 月 | 行事名 |
| 9 木 | 9 土 | 休館日 | 9 木 | 9 日 | 9 水 | 9 金 | 9 月 | 9 水 | 9 土 | 9 火 | 9 火 | 行事名 |
| 10 金 | 10 日 | 休館日 | 10 金 | 10 月 | 10 木 | 10 土 | 10 火 | 10 木 | 10 日 | 10 水 | 10 水 | 行事名 |
| 11 土 | 11 月 | 休館日 | 11 土 | 11 火 | 11 金 | 11 日 | 11 水 | 11 金 | 11 月 | 11 木 | 11 木 | 行事名 |
| 12 日 | 12 火 | 休館日 | 12 日 | 12 水 | 12 土 | 12 月 | 12 木 | 12 土 | 12 火 | 12 金 | 12 金 | 行事名 |
| 13 月 | 13 水 | 休館日 | 13 月 | 13 木 | 13 日 | 13 火 | 13 金 | 13 日 | 13 水 | 13 土 | 13 土 | 行事名 |
| 14 火 | 14 木 | 休館日 | 14 火 | 14 金 | 14 月 | 14 水 | 14 土 | 14 月 | 14 木 | 14 日 | 14 日 | 行事名 |
| 15 水 | 15 金 | 休館日 | 15 水 | 15 土 | 15 火 | 15 木 | 15 日 | 15 火 | 15 金 | 15 月 | 15 月 | 行事名 |
| 16 木 | 16 土 | 休館日 | 16 木 | 16 日 | 16 水 | 16 金 | 16 月 | 16 水 | 16 土 | 16 火 | 16 火 | 行事名 |
| 17 金 | 17 日 | 整理休館日 | 17 金 | 17 月 | 17 木 | 17 土 | 17 火 | 17 木 | 17 日 | 17 水 | 17 水 | 行事名 |
| 18 土 | 18 月 | 休館日 | 18 土 | 18 火 | 18 金 | 18 日 | 18 水 | 18 金 | 18 月 | 18 木 | 18 木 | 行事名 |
| 19 日 | 19 火 | 休館日 | 19 日 | 19 水 | 19 土 | 19 月 | 19 木 | 19 土 | 19 火 | 19 金 | 19 金 | 行事名 |
| 20 月 | 20 水 | 休館日 | 20 月 | 20 木 | 20 日 | 20 火 | 20 金 | 20 日 | 20 水 | 20 土 | 20 土 | 行事名 |
| 21 火 | 21 木 | 休館日 | 21 火 | 21 金 | 21 月 | 21 水 | 21 土 | 21 月 | 21 木 | 21 日 | 21 日 | 行事名 |
| 22 水 | 22 金 | 休館日 | 22 水 | 22 土 | 22 火 | 22 木 | 22 日 | 22 火 | 22 金 | 22 月 | 22 月 | 行事名 |
| 23 木 | 23 土 | 休館日 | 23 木 | 23 日 | 23 水 | 23 金 | 23 月 | 23 月 | 23 土 | 23 火 | 23 火 | 行事名 |
| 24 金 | 24 日 | 整理休館日 | 24 金 | 24 月 | 24 木 | 24 土 | 24 火 | 24 水 | 24 日 | 24 水 | 24 水 | 行事名 |
| 25 土 | 25 月 | 休館日 | 25 土 | 25 火 | 25 金 | 25 日 | 25 水 | 25 水 | 25 月 | 25 木 | 25 木 | 行事名 |
| 26 日 | 26 火 | 休館日 | 26 日 | 26 水 | 26 土 | 26 月 | 26 木 | 26 土 | 26 火 | 26 金 | 26 金 | 行事名 |
| 27 月 | 27 水 | 休館日 | 27 月 | 27 木 | 27 日 | 27 火 | 27 金 | 27 日 | 27 水 | 27 土 | 27 土 | 行事名 |
| 28 火 | 28 木 | 休館日 | 28 火 | 28 金 | 28 月 | 28 水 | 28 土 | 28 月 | 28 木 | 28 日 | 28 日 | 行事名 |
| 29 水 | 29 金 | 整理休館日 | 29 水 | 29 土 | 29 火 | 29 木 | 29 日 | 29 火 | 29 金 | 29 月 | 29 月 | 行事名 |
| 30 木 | 30 土 | 整理休館日 | 30 木 | 30 日 | 30 水 | 30 金 | 30 月 | 30 水 | 30 土 | 30 火 | 30 火 | 行事名 |
| | 31 日 | 整理休館日 | 31 金 | 31 月 | 休館日 | 31 土 | | 31 木 | 31 日 | 31 水 | 31 水 | 行事名 |

令和2年度 瑞浪市民図書館年間事業計画

| | イベント活動 | 展示活動 | 学習活動 | その他 |
|--------|---|---------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 4 | 本と緑のさんぽみち (※中止) | へちま座展 (※6月末まで展示) | | 春の山登り講座(自主) 閉架書庫開放(※中止) |
| 5 | | 桜戸展(※中止) | | |
| 6 | | 仏画展(加藤さん) | 日本文学講座(※中止) | |
| 7 | 図書館まつり (※中止) | 桜寿展 | 日本文学講座(※中止) 夏のわくわくとしょかん (※中止) | 夏の山歩き講座(屏風山) (※中止) |
| 8 | | 図書館企画展 | 夏のわくわくとしょかん (※中止) | |
| 9 | | 漆喰展 | | 蔵書点検 |
| 10 | コンサート | 製本プロの技展 | ボランティア講座 | 文学散歩 京都国宝建造物巡り (※中止) |
| 11 | 読書週間関連イベント 図書館マナー週間 | | リースづくり | 秋冬の山歩き講座 |
| 12 | サンタクロースがやってくる | | 餅花づくり | |
| 1 | | 正月展 | | |
| 2 | | 保育園卒園展 (日吉幼稚園) | | |
| 3 | | 陶芸作家展 | | 成人向け体験講座 (自主事業) |
| 例 月 | おはなしのじかん(毎週土曜日14時～) ※9月より | | 四ヶ月健診時読みきかせ(ブックスタート事業) | |
| | ひよこの日未就園児対象おはなしのじかん (毎週水曜日 11時～11時20分) ※9月より | | 啓明保育園5歳児読みきかせ(月1回) ※9月より | |
| | 陶幼稚園読みきかせ(月1回) ※9月より | | 瑞浪幼稚園読みきかせ(月1回) ※9月より | |
| | 土岐児童センター読みきかせ(月1回) ※9月より | | ブックトーク実施(随時) | |

瑞浪市民図書館資料収集方針

資料収集方針

- ① 「図書館の自由に関する宣言」を順守し、偏りのない資料収集に努める。
- ② 公共図書館の役割、社会的動向を考慮しながら、市民の資料要求が十分反映されるよう配慮し、市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資するための資料を幅広く収集する。
- ③ 思想、宗教、党派など多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点にたつ資料を公平かつ幅広く収集する。
- ④ 個人や組織、団体からの圧力や干渉によって資料収集の自由を放棄し、あるいは紛糾を恐れて自己規制したりしない。
- ⑤ 寄贈資料の受入に当たっても同様とする。

資料の種類

- ① 図書（一般図書・参考図書・児童図書）
- ② 郷土資料・街道資料
- ③ 陶磁器及び窯業関係資料
- ④ 外国語資料
- ⑤ 逐次刊行物(新聞・雑誌)
- ⑥ 視聴覚資料（CD・ビデオ・DVD・カセット）
- ⑦ 視覚障害者及び高齢者用資料
- ⑧ 寄贈図書

収集基準

① 図書

一般図書・参考図書

- ・ 市民の趣味教養・学習調査研究等に資するため、日常生活に必要な実用書、あらゆる分野の基本的・入門的な図書を中心に幅広く収集する。
- ・ 辞典・事典・図鑑等の参考書は、あらゆる分野にわたって最新のもの、学術的、書誌的に価値があるものを収集する。
- ・ 専門書、学術書、蔵書目録、索引等は、利用頻度を考慮し、必要に応じて収集する。
- ・ 政府刊行物（白書・統計書類）、年鑑、便覧などは、利用頻度を考慮し、基本的なものを収集する。
- ・ 書き込み、切り取り又は組み立てを目的として作られた図書及び著しく破損しやすい図書、学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類、漫画本は原則として収集しないものとする。
（ただし漫画本については、漫画が本文の補助的な役割を果たしているもの、あるいは読書のきっかけ作りに結びつくと評価されるものについては、内容を十分に考慮して収集することができる。）
- ・ 類書が多く出版されている分野は、類書の所蔵状況や貸出状況を総合して収集する。
- ・ 以下に「日本十進分類法（NDC）9版」に基づき選択基準を定める。

【0類】総記

- ・ 図書館関係・読書指導に関する資料は幅広く収集する。
- ・ 情報科学に関する資料は基本的な技術書・解説書を中心とする。

【1類】哲学

- ・ 哲学・心理学・倫理学・宗教など各分野の基本図書を収集する。
- ・ 入門書から概説書まで収集する。

【2類】歴史

- ・ 歴史・地理など各分野の基本図書を幅広く収集する。
- ・ 入門書から概説書まで収集する。
- ・ 郷土(岐阜県内)の地理・地誌は積極的に収集する。
- ・ 旅行書・ガイドブックは類書の所蔵状況・利用頻度を考慮して新しい内容の保持に努める。

【3類】社会科学

- ・ 政治・法律・経済・統計・社会・教育・風俗習慣など各分野の基本図書を収集する。
- ・ 入門書から概説書まで収集する。
- ・ 法律・統計および日常生活に必要な実用書は新しい内容の保持に努める。

【4類】自然科学

- ・ 数学・理学・医学など各分野の基本図書を収集する。
- ・ 入門書から概説書・入門的専門書までを収集の範囲とする。

【5類】技術

- ・ 工学・工業・家政学など各分野の基本図書を収集する。
- ・ 入門書から概説書までを収集の範囲とする。
- ・ 住宅・インテリア・家政学・生活科学の分野は、趣味・実用に役立つ資料を収集する。

【6類】産業

- ・ 農林水産業・商業・運輸・通信など各分野の基本図書を収集する。
- ・ 入門書から概説書までを収集の範囲とする。
- ・ 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。

【7類】芸術

- ・ 美術・音楽・演劇・スポーツ・諸芸・娯楽などの各分野の基本図書を収集する。
- ・ 入門書から概説書・入門専門書までを収集の範囲とする。
- ・ 全集・叢書・写真集等についても収集する。

【8類】語学

- ・ 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・学習法など内容を吟味して収集する。
- ・ 主要言語の辞典は幅広く収集する。

【9類】文学

- ・ 日本の小説・随筆・詩歌・作品集・評論・研究書などについては、古典から現代文学まで幅広く収集する。
- ・ 外国文学は、日本文学に準ずる。

児童書

- ・ 絵本・児童文学等の児童図書は、子どもの知的・情緒的経験をひろげ、多くの本に触れることができるよう、幅広い選書に努める。
- ・ 内容はもとより、タイトル、製本、装丁、色彩にも十分配慮して収集する。
- ・ 調べ学習に役立つ資料は積極的に幅広く収集する。

- ・ 紙芝居は、絵の表現がすぐれ、豊かな心を育む内容のものを収集する。

② 郷土資料・街道資料

- ・ 郷土資料は、瑞浪市を中心として、岐阜県内(特に東濃)の資料を重点的に収集する。
- ・ 行政資料は、瑞浪市及び県内の各種行政機関（特に東濃）で発行する資料を収集する。
- ・ 街道資料は、主に中山道を中心とした資料を収集する。
- ・ 江戸時代に発行された中山道関係及び旅に関する和本についてもできる限り収集する。

③ 陶磁器及び窯業関係資料

- ・ 陶磁器・窯業・セラミックスに関する資料は、特に網羅的に収集する。
- ・ 地場産業に関する資料は特に収集に努める。

④ 外国語資料

- ・ 児童書を中心に収集し、収集に当たっては児童書の基準によるものとする。
- ・ 一般書・新聞・雑誌等は英語を主要言語として収集する。

⑤ 逐次刊行物

新聞

- ・ 新聞は今日的な情報源として、全国紙・地方紙を収集する。

雑誌

- ・ 市民の要望の多いものを各分野における代表的な雑誌を中心に収集する。
- ・ 専門誌・娯楽誌は、必要性及び利用頻度に応じて収集する。
- ・ 漫画誌・コミック誌は原則として収集しない。
- ・ 地域資料として、地場産業を扱ったものも積極的に収集する。

⑥ 視聴覚資料（CD・ビデオ・DVD・カセット）

- ・ 視聴覚資料は、資料的価値の高い録音資料・映像資料を収集する。
- ・ 録音資料は、文芸等を中心にあらゆる年代の利用者に対応できるように収集する。
- ・ 映像資料は、著作権に配慮して、文芸・郷土に関して収録されたものを中心に収集する。

⑦ 視覚障害者及び高齢者用資料

- ・ 点字資料、大活字本、録音図書等を利用者の要望にそって収集する。

⑧ 寄贈図書

- ・ 内容、出版年、利用度、保存状態を十分考慮して選定し、受け入れる。

選定方法

収集に当たっては、職員の合議により選考リストを作成し、館長の決裁を受けるものとする。

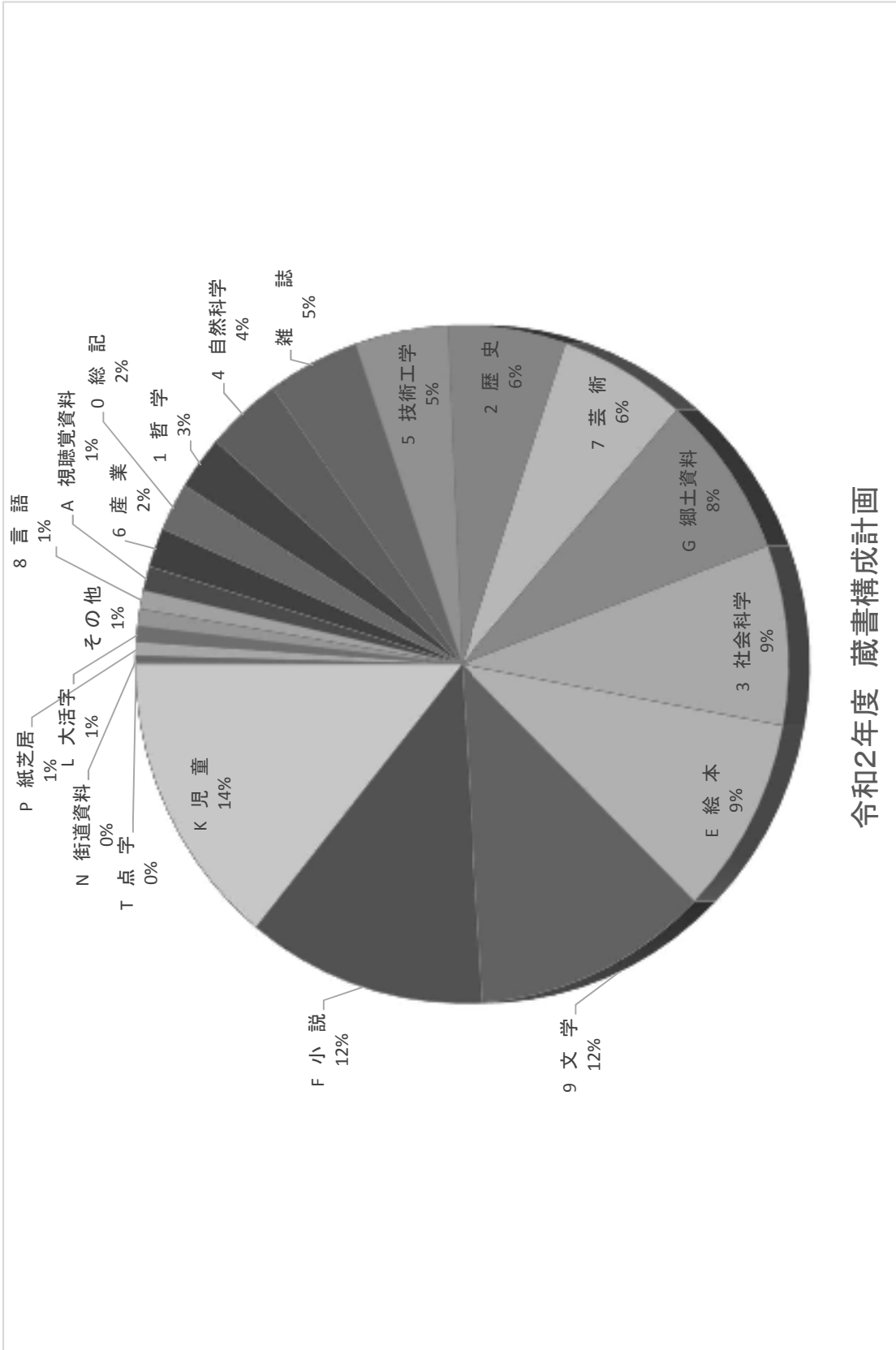
協議決定

資料収集の適正を図るため、次の事項について図書館協議会が協議決定する。

- ① 蔵書の構成計画に関する事
- ② 資料の収集計画に関する事
- ③ 資料の不要基準に関する事
- ④ その他資料収集に関し、必要な事

令和2年度蔵書構成計画

| | | 令和元年度 受入冊数(冊) | 令和元年度末 蔵書冊数(冊) | 令和2年度 受入予定冊数(冊) | 令和2年度 予定蔵書構成(%) |
|---------|--------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| 一 般 | 0 総 記 | 121 | 4,506 | 100 | 2.30 |
| | 1 哲 学 | 121 | 5,074 | 120 | 2.57 |
| | 2 歴 史 | 453 | 11,503 | 460 | 5.89 |
| | 3 社会科学 | 561 | 16,811 | 420 | 8.57 |
| | 4 自然科学 | 348 | 7,426 | 300 | 3.74 |
| | 5 技術工学 | 402 | 9,062 | 350 | 4.60 |
| | 6 産 業 | 177 | 3,679 | 140 | 1.89 |
| | 7 芸 術 | 300 | 12,674 | 250 | 6.30 |
| | 8 言 語 | 54 | 1,755 | 50 | 0.89 |
| | 9 文 学 | 300 | 22,754 | 350 | 11.64 |
| | F 小 説 | 641 | 23,300 | 600 | 11.91 |
| | L 大活字 | 46 | 1,464 | 30 | 0.75 |
| | T 点 字 | 13 | 148 | 10 | 0.08 |
| | その他 | 3 | 1,339 | 0 | 0.68 |
| | 小 計 | 3,540 | 121,495 | 3,180 | 61.81 |
| 児 童 | E 絵 本 | 343 | 18,478 | 390 | 9.42 |
| | K 児 童 | 761 | 27,985 | 700 | 14.13 |
| | P 紙芝居 | 47 | 1,287 | 40 | 0.65 |
| | 小 計 | 1,151 | 47,750 | 1,130 | 24.21 |
| G 郷土資料 | | 192 | 15,274 | 300 | 7.83 |
| N 街道資料 | | 0 | 644 | 10 | 0.33 |
| A 視聴覚資料 | | 35 | 2,218 | 60 | 1.15 |
| 小 計 | | 227 | 18,136 | 370 | 9.31 |
| 雑 誌 | | 1,312 | 8,755 | 1,400 | 4.54 |
| その他 | | 0 | 265 | 0 | 0.13 |
| 合 計 | | 6,230 | 196,401 | 6,080 | 100.00 |



令和2年度 蔵書構成計画

瑞浪市民図書館資料除籍基準

瑞浪市民図書館で所蔵する資料を除籍しようとするときは、この基準により行う。

1. 除籍の種類

- (1) 亡失
- (2) 毀損（破損、汚損）
- (3) 不要

2. 除籍の基準

(1) 亡失

- ア 蔵書点検後、2年以上所在不明のもの
- イ 利用者が紛失した資料で絶版、再版未定、廃盤等により、同一現品での弁償の見込みがないと判断されるもの
- ウ 災害等不可抗力と認められる事由により、滅失したもの
- エ 利用者の転出等により、貸出時から1年以上経過しているにもかかわらずなお回収が不可能となっているもの

(2) 毀損（破損、汚損）

- ア 修理不能のもの
- イ 毀損した資料で補修する価値がないと判断されるもの

(3) 不要

- ア 新版、改訂版の発行、法律の改正等により利用価値がなくなったもの
- イ 今後利用される見込みの少ない複本のもの
- ウ 一般図書、児童書、参考図書その他の資料はおおむね次の年限保存し、その後除籍等の検討し、不要と判断されたもの

| | |
|-------|----------|
| 一般図書 | 10年 |
| 児童図書 | 10年 絵本5年 |
| 参考図書 | 10年 |
| 視聴覚資料 | 3年 |
| 白書 | 3年 |

- エ 別表1の保存年限を過ぎた新聞
- オ 所定の保存年限（毎年度別に定める）を過ぎた雑誌

(4) 数量更正

- ア 合本により数量が更正されたもの

3. 除籍の対象としないもの

- (1) 特殊資料（郷土資料、街道資料、陶磁器及び窯業関係資料、その他保存を考慮して収集した資料）
- (2) 絶版等の理由により、今後入手することが困難で保存の必要があるもの
- (3) 各分野の基礎的な全集、叢書類

(4) 類書がない、又は極端に少ない資料

4. 除籍の方法

資料が除籍の基準を満たしたときは、次のとおり処理する。

- (1) 資料の除籍は、担当者が除籍対象資料明細を作成し、館長が決定する。
- (2) 館長は、(1)の規定により除籍を決定した資料について、教育委員会に報告しなければならない。
- (3) 除籍決定資料は、資料管理システムの状態区分を除籍とする。
- (4) (1)の規定により除籍とした資料のうち、現品があるものについては、バーコードを資料から切り取り、当館以外の公の施設や利用者に希望がある場合は活用を図るものとする。ただし、再利用できないものは、古紙又は廃棄物として処分するものとする。

附則 この基準は、平成25年4月1日から施行する。

この基準は、平成27年4月1日改訂する。

別表1

新聞保存年限

| 新聞名 | 保存年限 |
|-------------|------|
| 毎日新聞（朝・夕） | 1年 |
| 朝日新聞（朝・夕） | 1年 |
| 読売新聞 | 1年 |
| 岐阜新聞（朝・夕） | 10年 |
| 中日新聞（朝・夕） | 1年 |
| 中日新聞（縮刷版） | 10年 |
| 中日スポーツ | 1年 |
| 日本経済新聞（朝・夕） | 1年 |
| 中部経済新聞 | 1年 |
| 日刊工業新聞 | 1年 |
| 日経産業新聞 | 1年 |
| ジャパントイムス | 1年 |
| 東濃新報 | 10年 |

雑誌保存年数（令和2年度）

| 雑誌名 | 保存年数 | 受入れ区分 | 備考 |
|--------------|------|-------|---------------|
| アエラ ウィズ キッズ | 3年 | | |
| アサヒカメラ | 2年 | | 2020.7月号で休刊 |
| I n R e d | 2年 | | |
| with Pets | 1年 | 寄贈 | |
| うかたま | 3年 | | |
| 美しいキモノ | 3年 | | |
| Wedge | 1年 | 寄贈 | |
| エッセ | 2年 | | |
| NHKきょうの健康 | 3年 | | |
| NHKきょうの料理 | 3年 | | |
| NHK趣味の園芸 | 3年 | | |
| L D K | 1年 | | |
| オール読物 | 3年 | | |
| オレンジページ | 2年 | | |
| 音楽の友 | 2年 | | 2018.9月号で購入停止 |
| カーサブルータス | 2年 | | |
| 家庭画報 | 2年 | | |
| Come home! | 5年 | | |
| キネマ旬報 | 2年 | | |
| 岐阜人 | 永年 | | 廃刊 |
| 銀花 | 10年 | | 廃刊 |
| 暮らしの手帖 | 10年 | | |
| クロワッサン | 2年 | | |
| 芸術新潮 | 10年 | | |
| K E L L y | 1年 | | |
| 現代農業 | 5年 | | |
| コットンタイム | 3年 | | |
| 子供の科学 | 3年 | | |
| こどものとも | 10年 | | |
| こどものとも0・1・2 | 10年 | | |
| こどものとも年少版 | 10年 | | |
| こどものとも年中向き | 10年 | | |
| 子どもの本棚 | 10年 | | |
| こどもブティックチート | 3年 | | 廃刊 |
| この本読んで | 10年 | | |
| ゴルフダイジェスト | 2年 | | |
| サライ | 2年 | | |
| J R時刻表 | 1年 | | 購入は不定期 |
| 自家用車 | 2年 | | |
| 週刊朝日 | 1年 | | |
| 週刊東洋経済 | 1年 | | |
| 週刊文春 | 1年 | | |
| 趣味の水墨画 | 10年 | | 廃刊 |
| 新春・すてきな奥さん | 2年 | | |
| すてきにハンドメイド | 3年 | | |
| Sports Japan | 1年 | 寄贈 | 成瀬氏寄贈 |
| ず・ぼん | 10年 | | 廃刊 |
| 住まいの設計 | 2年 | | |
| 世界 | 2年 | | |
| セブンティーン | 1年 | | |
| セラミックス | 永年 | | 製本保存 |
| 装苑 | 2年 | | |
| 太陽 | 10年 | | 廃刊 |
| ダ・ヴィンチ | 2年 | | |
| たくさんのふしぎ | 10年 | | |
| 短歌 | 2年 | | |
| 小さな蕾 | 永年 | | |
| ちいさなかがくのとも | 10年 | | |

| 雑誌名 | 保存年数 | 受入れ区分 | 備考 |
|--------------|------|-------|-------|
| 中央公論 | 2年 | | |
| チルチンびと | 3年 | | |
| つくる陶磁郎 | 永年 | | 廃刊 |
| 手の仕事 | 10年 | | 廃刊 |
| 天然生活 | 3年 | | |
| 東海ウォーカー | 1年 | | |
| 陶工房 | 永年 | | |
| 陶磁郎 | 永年 | | 廃刊 |
| ドゥーパ! | 3年 | 寄贈 | |
| 陶遊 | 永年 | | |
| ナンバー | 2年 | | |
| 日録20世紀 | 10年 | | 廃刊 |
| 日経おとなのOFF | 2年 | | |
| 日経トレンドイ | 1年 | | |
| 日経PC21 | 1年 | | |
| 日経マネー | 2年 | | |
| 日本の国宝 | 10年 | | 廃刊 |
| 日本歴史 | 10年 | | |
| newsがわかる | 10年 | | |
| ニュートン | 2年 | | |
| ノンノ | 1年 | | |
| 俳句 | 2年 | | |
| 花時間 | 3年 | | |
| 母と子ども | 永年 | | 廃刊 |
| ハルメク | 2年 | | |
| 美的 | 1年 | | |
| ひととき | 1年 | 寄贈 | |
| hitomi | 永年 | | 廃刊 |
| ビーバル | 2年 | | |
| ひよこクラブ | 2年 | | |
| Fishing Cafe | 1年 | 寄贈 | |
| 婦人公論 | 2年 | | |
| 婦人之友 | 3年 | | |
| 部落解放 | 10年 | 寄贈 | |
| プレジデント | 1年 | 寄贈 | 成瀬氏寄贈 |
| 文芸春秋 | 2年 | | |
| 炎芸術 | 永年 | | |
| ポブラディア | 10年 | | 廃刊 |
| 毎日が発見 | 2年 | | |
| ミセス | 2年 | | |
| ミセスのスタイルブック | 3年 | | |
| 目の眼 | 10年 | | |
| メンズクラブ | 1年 | | |
| メンズノンノ | 1年 | | |
| MOE | 3年 | | |
| モノ・マガジン | 1年 | | |
| やさしい畑 | 5年 | | |
| 山と溪谷 | 2年 | | |
| ランドネ | 2年 | | |
| ランナース | 1年 | 寄贈 | 成瀬氏寄贈 |
| 陸上競技 | 1年 | 寄贈 | 成瀬氏寄贈 |
| L E E | 2年 | | |
| 歴史街道 | 3年 | 寄贈 | 成瀬氏寄贈 |
| 歴史人 | 3年 | | |
| 歴史と民俗 | 10年 | 寄贈 | |
| レタスクラブ | 2年 | | |
| 私のカントリー | 5年 | | |
| 和楽 | 3年 | | |