

第8章 情報資料収集計画

ここでは、第4章「整備の基本的な考え方」で示した基本コンセプトの具体化とともに、前章の「サービス・機能」を実働させるための情報資料の収集計画を示す。

1 基本方針

(1) 地域の情報拠点として収集する。〈多様性〉

市民の地域における情報入手のための最も身近な拠点として、文化・教養・調査研究、レクリエーション、ビジネス等の日常生活・活動といった市民の暮らしに役立つ図書館サービスを可能とするための情報資料を収集する。

また、その情報入手のため、幅広い情報流通に、図書館が積極的に関与する。

(2) 図書サービスの中核として収集する。〈全域性〉

長崎市の図書サービスの中核として、利用者が当然あるはずと期待する情報資料（基本図書）は確実に収集し、一部地域に偏ることなく、公民館等図書室の利用者等の幅広いニーズにも応える。

(3) 現在・将来市民に必要とされる情報を整備する。〈有用(質・価値)性〉

直接的・限定的な利用者ニーズのみにとらわれず、社会や経済の動向にも考慮し、「知の潮流」、「潜在ニーズ」を読み取り、現在・将来市民にとって必要とされる情報資料の把握に努め、収集する。

(4) 図書館の自律的な基準により収集する。〈中立性〉

図書館以外の個人・団体・組織等の意向によって、特定の情報が除外されることなく、次の視点から、図書館が自律的な基準のもとで、情報資料を収集する。

- ・ 著者の思想的・宗教的・政党派閥的立場にとらわれることなく収集する。
- ・ 対立する意見のある事項については、それぞれの観点に立つ情報資料を収集する。
- ・ 職員の個人的な関心や好み、外部の特定の意見によることなく、幅広く収集する。
- ・ 寄贈資料についても、上記に留意する。

(5) 様々な形態・媒体の情報を収集する。 〈汎用性〉

図書・雑誌・新聞・紙芝居・逐次刊行物、パンフレット類等の印刷資料ほか、CD・DVD・電子情報、各種ソフト類等の電子媒体の情報など、様々な形態・媒体の情報資料を収集する。

(6) 他の図書館や関係機関と連携・協力し、効率的に収集する。 〈効率性〉

情報資料の収集の有限性を考慮し、より高度で専門的なものについては、県立図書館、国立国会図書館、関係専門機関等と、また、特定の分野の資料については、市の関係施設との役割分担のもとで、連携・協力により、効率的に収集する。

2 種類別収集方針

(1) 図書

一般図書

- ・ 基本方針のもと、各分野にわたる基本的な図書を中心に収集する。
- ・ 一般的・実用的な資料・基礎的・入門的・概略的な資料を収集するが、サービス方針に従い、専門的な資料まで幅広く収集する。
- ・ 市民の要求に十分に配慮し、時事性・話題性・流行に留意し、最新の資料を収集する。
- ・ できるだけ多様な資料をそろえるとともに、利用度を考慮した資料の収集を行い、迅速・柔軟に対応する。

参考図書

- ・ 市民の日常的な調べものや、ビジネスの調査、研究のために必要な辞典・事典・年鑑・名鑑・目録・書誌・統計・地図・住宅地図・電話帳等を収集する。
- ・ 形態にとらわれず、電子資料・情報・出版物を収集する。

児童図書

- ・ 一般図書に準じ、子どもの発達段階に応じて、楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つように、各分野の資料を広く収集する。
- ・ 定評のある絵本、ものがたりなどは、常に所蔵しているよう配慮する。
- ・ 選書にあたっては、大人の価値観を押しつけることなく、児童の反応、評価にも留意する。

(2) 地域資料

- ・ 長崎市に関連するものについては、全ての分野において幅広く収集する。
- ・ 長崎市にゆかりのある人物・作家等のものについては、積極的に収集する。
- ・ 長崎市で出版されたものについては、全ての分野において幅広く収集する。

(3) 行政資料

- ・ 長崎市が発行する資料等(パンフレット・チラシ等を含む)については網羅的に、その他、国や長崎県等が発行する資料については主要なものを収集する。
- ・ 地方公共団体その他公的機関が発行する資料は、サービス方針に従い、必要度が高いものを収集する。

(4) 国際情報資料

- ・ 英語・中国語・ハングルを中心に、各分野の資料を選択して収集する。
- ・ 国際情報、海外の生活情報、日本文化に関する資料を選択して収集する。
- ・ 市内在留外国人のための日本語の学習資料等を収集する。

(5) 逐次刊行物

新聞

主要な全国紙及び地方紙を収集するほか、業界紙・専門紙・外国語の新聞を選択して収集する。

雑誌

文化・教養・調査研究・レクリエーション・ビジネス等の日常の生活・活動といった市民の暮らしに役立つ各分野における代表的なものを収集する。

(6) 視聴覚資料

CD、DVD等のデジタル化された媒体の録音・映像資料を収集する。

(7) 障害者サービスのための資料

大活字本、拡大写本、録音資料、触指地図などを収集する。

(8) 電子資料

館内LANを利用し、CD ROM、DVD ROMをはじめ、最新の情報を迅速に提供するための電子情報を収集する。

また、独自データベース、アーカイブ化による製作、提供について行う。

3 資料整備計画

(1) 開架計画

* 施設レイアウトの関係で変更する場合がある。

対象	区分	割合%	冊数
一般	一般主題別図書	30.0	75,000 冊
	一般分類別図書	40.0	100,000 冊
	地域資料	4.0	10,000 冊
	参考資料	3.0	7,500 冊
	国際情報資料	2.0	5,000 冊
	視覚障害者資料	1.0	2,500 冊
一般計		80.0	200,000 冊
児童	児童図書	9.0	22,500 冊
	絵本	6.0	15,000 冊
	紙芝居	1.0	2,500 冊
児童計		16.0	40,000 冊
視聴覚資料	CD等	3.0	7,500 点
	DVD等	1.0	2,500 点
視聴覚計		4.0	10,000 冊
合計		100.0	250,000 冊
逐次刊行物	雑誌		500 誌
	新聞		30 紙

(2) 蔵書計画

長崎市図書館では、図書サービスの中核としての資料の保存機能を持ち、図書館における開架に加え、閉架(55万冊程度)の収容を備え、公民館等図書室を含め、計画的な蔵書を行う。

開館時蔵書冊数

図書館	25万冊
公民館等図書室	55万冊

開館5年後蔵書冊数

図書館	40万冊
公民館等図書室	60万冊

毎年、図書館では30,000冊(視聴覚資料含む)程度を新規購入する。

そのほか、雑誌500種、新聞30種についても、継続して購入する。