

【除架・除籍方針】

A 目的

- 1 利尻町郷土資料室（図書室）において効率的な蔵書構成とその保存を維持することができるように、除架・除籍の基準や作業に関する方針を設けます。

B 基本方針

- 1 限られた蔵書空間を効率的に活用するために、徐架・除籍を進めます。
- 2 開架書架に静と動を与え、魅力的な書架を利用者に提供します。
- 3 不要なものが保存されたり、保存されるべきものが失われることがないように、基準を設けることで適切な蔵書構成に努めます。

C 除架及び除籍の基準

1 除架対象の基準

除架対象になると、開架書棚から閉架書棚に移動されます。開架書棚の見やすさやバランス、変化を与えるとともに、表にでていなくてもレファレンスに活用される大切な蔵書にもなります。除架対象は除籍予備軍ではなく、定期的な除架をすることで、開架書棚を効率よく、また魅力的にできる可能性を持っています。

- a 除籍対象の図書（→2. 除籍対象の基準）
- b 年鑑、白書類で最新版以外のもの
- c 不要な複本
- d 内容が時代遅れになったもの
- e 分野のボリュームが全体のバランスとして過度になりつつあるもの
- f 徐架の対象外
 - （1）各分野の基本図書と考えられるもの
 - （2）本図書室の特色として考えられるもの

2 除籍対象の基準

a 一般書籍

（1）消失・不明

○亡失及び不明図書

- ・天災、火災、盗難、紛失等により回収不能なもの
- ・紛失手続き中のみま1年以上経過しても弁償されなかった場合は、その時点で除籍する
- ・未返却資料のうち、督促を行っても1年以上返却されないもの
- ・蔵書点検により3年以上所在不明なもの

○弁償図書

- ・利用者が紛失した資料は、弁償が完了した時点で除籍する
※弁償を特に免責された場合は、免責が決定した時点で除籍する

○保管転換の図書

- ・複本等で利用しなくなった図書を他の施設等へ保管替えるもの

(2) 破損・汚れ

- ・汚損または破損が甚だしく、修理不能と認めるもの
- ・修理可能であるが、補修後における図書館資料としての利用が望めないもの
- ・修理に要する費用が、当該資料に代わる資料の取得に要する費用より高額であると認められるもの

(3) 内容・利用

○以下の項目と照らし合わせ検討する ※目安基準は別紙参照

- ・内容が時勢に合わず、利用されなくなったもの
- ・時間の経過により内容が古くなった資料
※資料的価値および保存価値を失った資料。また、社会状況の変化により内容・データ・技術水準等が相対的に古くなった資料（法令・規則・基準等の改正・新しい総計数値が掲載されていないなど）

(4) 除籍の対象外

- ・本図書室の特色と考えられるもの
- ・郷土資料で複本がないもの
- ・資料価値が高く、入手が困難なもの
- ・同等の内容が代替物として入手できないもの
- ・図書室スタッフ、図書選定委員、図書ボランティアなどによって利用価値が認められたもの
- ・利用率が高いもの

b 新聞

- (1) 北海道新聞（朝刊）については、現物の保存を1年とする。ただし、留萌・宗谷版については切り離し永久保存とする。
- (2) 日刊宗谷については、博物館と連携してその保存に努める。
- (3) その他の新聞については、保存年限を1年とし、期限をこえたものは廃棄処分する。

c 雑誌

- (1) 雑誌は、その内容や利用状況などによって1年または2年の保存とし、それを過ぎたものは廃棄する。ただし、郷土資料的な内容が含まれるものは、保存期間を過ぎてから郷土資料に変更し、永年保存とする。

d AV 資料

- (1) 一般書籍の基準を準用する

D 作業

1 作業のタイミング

- a 図書室スタッフによる日常的な除架・除籍のほか、1年に1回、選定委員・ボランティアを含めた一斉作業を行う

2 除籍の作業手順

- a 除籍資料の審査及び選択を行う
- b 選択の結果に基づき館長が除籍資料を決定する
- c 除籍資料一覧表を作成し保存する
- d 除籍した資料は、町民等に再利用していただくか、廃棄処理する。

3 基準・作業の見直し

- a 毎年、必要に応じて図書基準および作業内容の見直しを行う（図書室や時代にあわせたものとする）

E 除籍本の再利用

1 除籍されたものは廃棄処理のほか、以下の活用も可能とします。

- a 希望者や町内の施設（保育所、学校、病院など）への寄贈
- b 町民への無料提供

2 除籍資料の明示

- a 在籍の資料と区別するため、除籍手続き終了後、バーコードの取り外し、除籍資料の表示をする。

【別紙1】※年数は出版年（発行年）を基準とする

- 1 哲学・宗教・古典・名著・基本的図書は20年以上、心理学は10年たったものを対象とする。その他の通俗書は5年。
- 2 歴史・地理・伝記は10年以上
- 3 社会科学は10年以上。名著は20年以上。
- 4 数学、自然科学10年以上。名著は20年以上
- 5 工業は10年以上。名著は20年以上。技術の開発で古くなったものは速やかに除籍する。趣味・家政学は10年
- 6 産業は10年以上。名著は20年以上。
- 7 芸術・趣味・競技は10年以上。
- 8 語学・文学・絵本は20年以上。
- 9 児童書は概ね10年。そのうち、名作一部を保存する。複本は不用。10年で入れ替えることとし、早いものは5年とする。
- 10 参考図書
 - a 一般年鑑は永年保存（朝日午鑑・北海道午鑑など）
 - b その他、利用価値が乏しくなったものは除籍する