

[大宮図書館資料収集方針]

	一般書	児童書	視聴覚資料	雑誌・新聞
開館前	・実用書については、原則平成28年1月以降発行のものを選定する。	・さいたま市の他の図書館で既に所蔵している資料のみ購入すること。	・ポップスCDは、さいたま市の他の図書館で既に所蔵している資料のみ購入する。	・雑誌・新聞のタイトルについては、原則、現在の大宮図書館のタイトルを継続することとするが、新規購入、購入中止の場合は、市図書館の担当者会議の了承を経ること。
	・原則1タイトル1冊購入であるが、利用が見込める実用書や人気作家の小説は2冊まで複本購入可とする。	・利用が見込める資料は複本を多めに購入する。(人気シリーズの絵本、赤ちゃん向け絵本、かいけつゾロリなどの読み物、夏休みに利用の多い自由研究など)	・クラシック、効果音、落語などレンタルCDの収集を行う。	
	・高齢の利用者層を意識した選書をする。(囲碁、将棋、時代小説など)		・DVDはさいたま市で所蔵しているタイトルを積極的に購入する。	・加除式法規についても継続する。
	・大活字本、文庫本を充実させる。	・定番とされる児童書を積極的に収集すること。	・DVDは同じタイトルを2点以上購入することはできない。	
	・大宮駅周辺の地域を意識したテーマの収集。(地域資料以外にも、神社、盆栽、鉄道、自転車)	・移転先が高校に近くなるため、現状で手薄な中高校生向け資料を積極的に購入。(一般書含む)		
	・内容紹介で「書き込み欄あり」、「コミックエッセイ」と記載されている資料については、さいたま市所蔵のみ購入する。			
	・サッカーコーナー充実のため、サッカー本を購入する。特に大宮アルディージャ関連資料を収集する。 ・商業の中心である大			

	宮の図書館として、ビジネス関連書籍を充実させる。			
	・購入可能なものは積極的に買い直しを行う。			
	・原則として中古本の購入は不可とするが、絶版等により入手困難な資料については可とする。			
	・DVD、CD-ROMが付録についている資料は、それらが館外貸出できるか出版社等に確認して購入する。			
	・選定候補リストにはさいたま市所蔵とさいたま市未所蔵に分け、タイトル、著者（作曲者、演奏者）、出版社、シリーズ名（叢書名）、出版年、請求記号、価格を記載すること。			
開館後	・市の収集方針に基づいた、館の収集方針を明確にし、それに合わせた選書を行う。選定会議に参加し、市の方針を踏まえて選定案を作成すること。	・視聴覚資料購入時は、担当省会議の調整を経て購入すること。	・新規購入、購入中止の場合は、担当省会議の了承を経ること。	
	・市の収集方針に合っているか判断に迷う資料は選定会に諮ること。			
	・継続購入のシリーズを途中で購入中止するときは、選定会で報告する。			・マイクロフィルムについては、これまでどおり中央で購入、大宮で保管とする。
	・さいたま市図書館全体の蔵書構成構築の観点から、他館から大宮図書館で購入してほしいと要望のあった資料は、積極的に購入を検討すること。			

※購入の決定は市が行う。指定管理者は購入候補を市に提示し、承認を得たあと、発注すること。

[資料の除籍]

- ・除籍候補資料選定については、「さいたま市図書館資料取扱要領」「さいたま市図書館図書資料収集・保存分担基準」「さいたま市図書館地域資料収集方針」並びに要求水準書に基づき行うこと。
- ・除籍候補の選定に際しては、利用頻度の他、市内の所蔵状況等も確認すること
- ・他図書館の保存分担資料に該当する場合は、移管候補資料とすること。
- ・大宮に係る地域資料については、他館への移管又は除籍を行わないこと。
- ・さいたま市、埼玉県に関する資料は、地域資料扱いになっていないものについても、除籍候補リスト

に載せる前に、地域資料交換会へ送ること。

- ・除籍候補資料のリストは、資料種別毎、除籍理由毎に作成し、中央図書館へ提出すること。
- ・除籍候補資料は、市の決定が済むまで保管し、市の職員が現物確認できる状態にしておくこと。
- ・除籍手続きが終了した資料について、再利用可能なものは、市内施設や市民向けの頒布会等に利用のため保管しておくこと。「さいたま市図書館リサイクル事業実施要領」に基づき行うこと。
- ・除籍手続きが終了した資料について、再利用ができないものは、廃棄処分する。廃棄手続きについては大宮図書館が行う。廃棄方法については、中央図書館と協議し、決定する。
- ・雑誌・新聞の保存年限は、現大宮図書館を踏襲し、変更する場合は、担当者会議で協議の上決める。新規購入の資料についても、担当者会議で協議の上決める。

[所蔵資料の移管]

- ・移管候補資料選定については、「さいたま市図書館資料取扱要領」「さいたま市図書館図書資料収集・保存分担基準」「さいたま市図書館地域資料収集方針」並びに要求水準書に基づき行うこと。
- ・大宮図書館で利用頻度が低下した資料のうち、市内他図書館で活用できる本は積極的に移管手続きを行う。
- ・保存分担館へ資料を移管する場合は、事前に保存分担館に連絡し、調整を行う。
- ・他図書館から、大宮図書館の保存分担資料の移管を受ける場合は、事前に移管元図書館と調整を行う。

[寄贈資料の取り扱い]

- ・大宮図書館に寄贈された資料については、「さいたま市図書館条例施行規則」「さいたま市図書館資料取扱要領」並びに要求水準書に基づき取り扱うこと。
- ・寄贈資料の受入れ候補資料選定については、「さいたま市図書館資料取扱要領」「さいたま市図書館図書資料収集・保存分担基準」「さいたま市図書館地域資料収集方針」並びに要求水準書に基づき行うこと。
- ・寄贈資料の受入候補についてはリストを作成し、寄贈申込書等がある場合は添付して、中央図書館へ提出すること。寄贈物品受入伺いの手続きは中央図書館で行う。
- ・寄贈資料のうち、大宮図書館で受入れない資料については、市内他図書館での受入れや、市内施設や市民向けの頒布会等での利用など活用に努めること。「さいたま市図書館リサイクル事業実施要領」に基づき行うこと。

その他、不明な点、判断に迷う点については、中央図書館と協議し決定する。