

茨城県図書館協会調査研究委員会報告書IX

茨城県内図書館における蔵書管理等に関する調査報告

2024年3月

茨城県図書館協会調査研究委員会

目 次

1 調査の概要	1
(1) 調査の目的	
(2) 調査方法	
(3) 調査項目について	
2 調査の結果と分析	
(1) 蔵書評価	2
(2) 除籍	5
(3) 保存	10
3 資料	
・アンケート調査票	24
・茨城県図書館協会調査研究委員会設置要項	34

1 調査の概要

(1) 調査の目的

この調査は、茨城県内の図書館における蔵書管理等の実態を把握するとともに、現状を分析し、課題等を整理することにより、県内の図書館における蔵書を基盤としたサービスの充実に資することを目的としたものである。

(2) 調査研究の方法

令和5年5月に、茨城県図書館協会会員館に依頼し、蔵書管理等についてグーグルフォームにてアンケート調査を実施した。

詳細についてはP24～の資料「アンケート調査票」を参照。

(3) 調査項目

蔵書評価について

除籍について

除籍に関する方針について

除籍の内容について

除籍の体制について

保存について

資料保存に関する方針・基準について

資料保存の原則について（資料の種類別）

- ・ 地域資料
- ・ 貴重資料
- ・ 参考資料
- ・ 一般資料（一般書）
- ・ 一般資料（児童書）
- ・ 雑誌
- ・ 新聞（原紙）

資料保存のための施設について

収蔵力確保のための対策について

※ 調査項目については、『公立図書館における蔵書構成・管理に関する実態調査報告書 2018年度』（全国公共図書館協議会／編集 全国公共図書館協議会 2020）を参考に作成した。

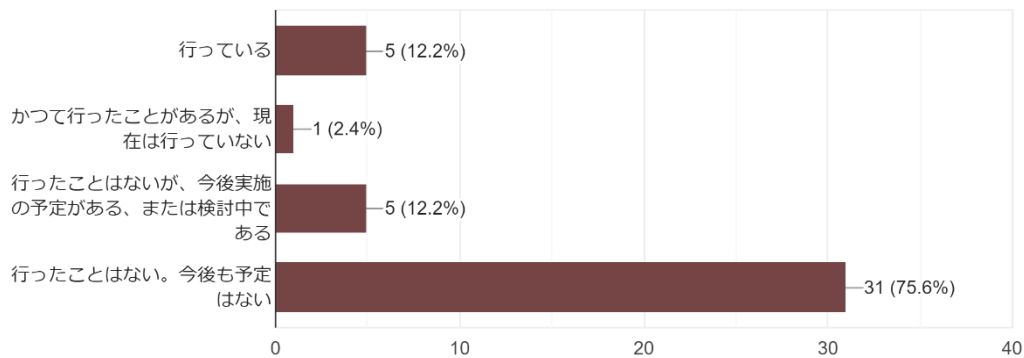
2 調査の結果と分析

(1) 蔵書評価

蔵書評価についてお尋ねします。

① 蔵書評価（蔵書構成や選書に対する評価）を行っていますか。

41件の回答



分析

「行っている」「行ったことはない。今後も予定はない」両方を選択した館が1館あるが、②以降の設問に回答していないため、「行ったことはない。今後も予定はない」を選択したかたと推測。結果、選択肢の上から順に、4館(9.8%) 1館(2.4%) 5館(12.2%) 31館(75.6%)となる。

「行っている」と回答した4館はすべて公共図書館、うち3館が指定管理者制度を導入している。

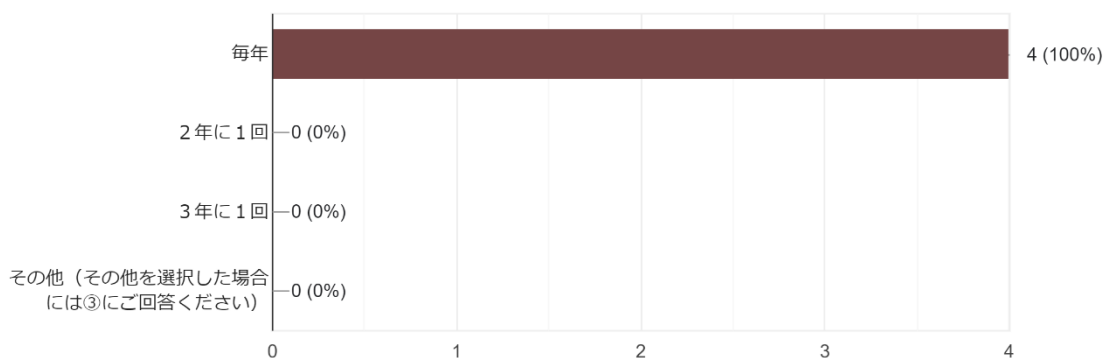
「かつて行ったことがあるが、現在は行っていない」と回答した館は大学図書館である。

「行ったことはないが、今後実施の予定がある、または検討中である」と回答した5館は、公共図書館が3館(いずれも直営)、大学図書館が2館である。

② ①で「行っている」を選択した図書館にお尋ねします。

蔵書評価の頻度について、該当するものを選択肢からお答えください。

4件の回答

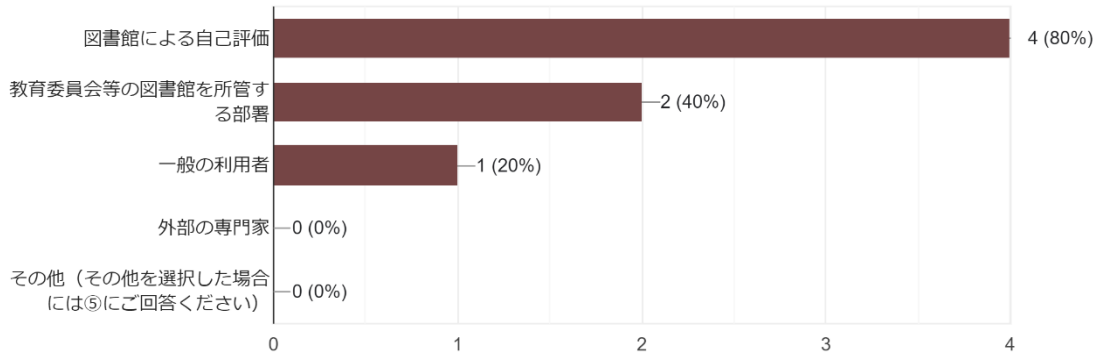


③ ②でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

④ ①で「行っている」「かつて行ったことがあるが、現在は行っていない」を選択した図書館にお尋ねします。

評価者について、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

5件の回答



⑤ ④でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

分析

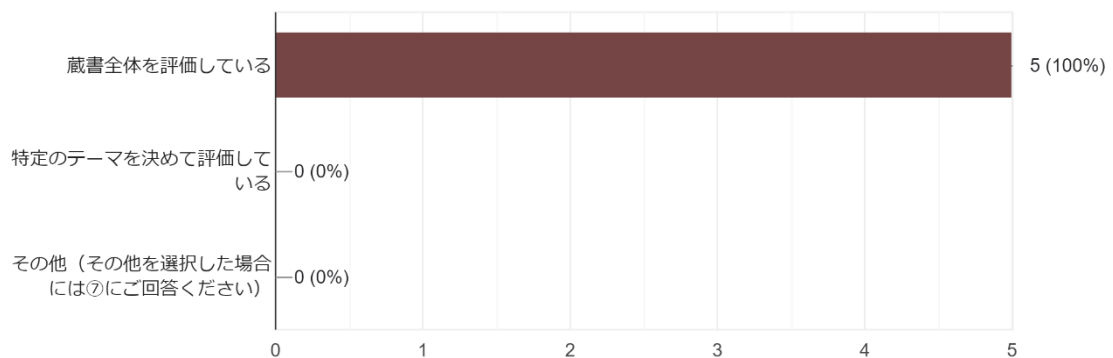
「図書館による自己評価」は館種を問わずに選択されている。

図書館を所管する部署による評価を選択した館はどちらも公共図書館であるが、指定管理者制度導入館1館、直営1館である。

⑥ ①で「行っている」「かつて行ったことがあるが、現在は行っていない」を選択した図書館にお尋ねします。

評価内容について、該当するものを選択肢からお答えください。

5件の回答



⑦ ⑥でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

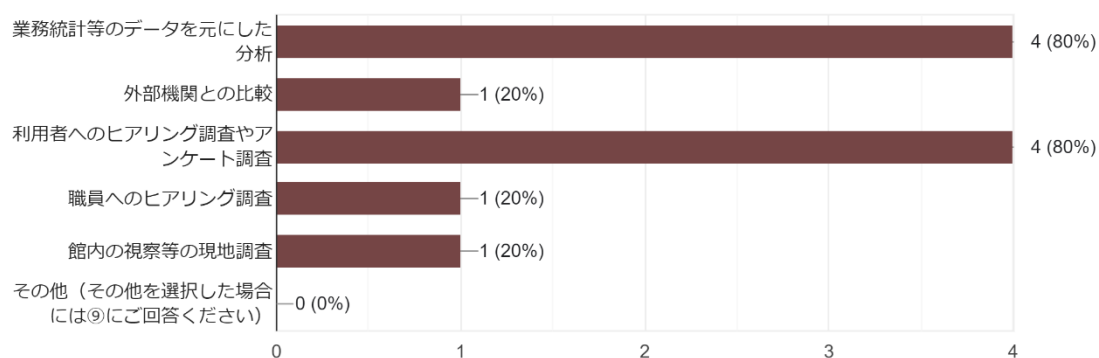
分析

すべての館が蔵書全体を評価している。

⑧ ①で「行っている」「かつて行ったことがあるが、現在は行っていない」を選択した図書館にお尋ねします。

評価方法について、該当するものを選択肢からお答えください。（複数回答可）

5件の回答



⑨ ⑧でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

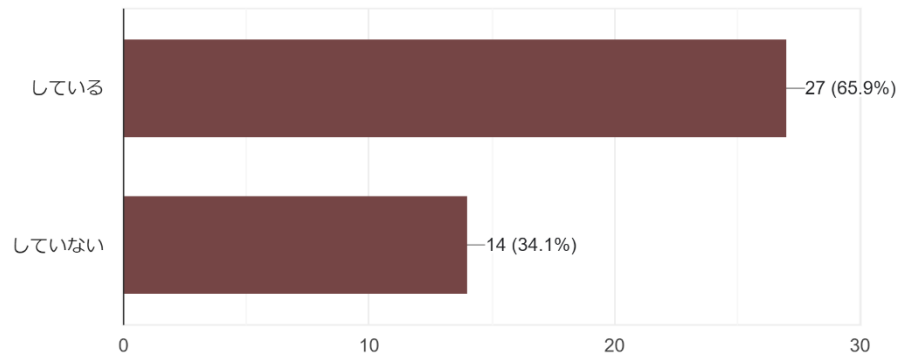
分析

「業務等システムのデータを元にした分析」および「利用者へのヒアリング調査やアンケート調査」を選択した館が一番多く、具体的な選択肢をすべて選択した図書館もある。

(2) 除籍

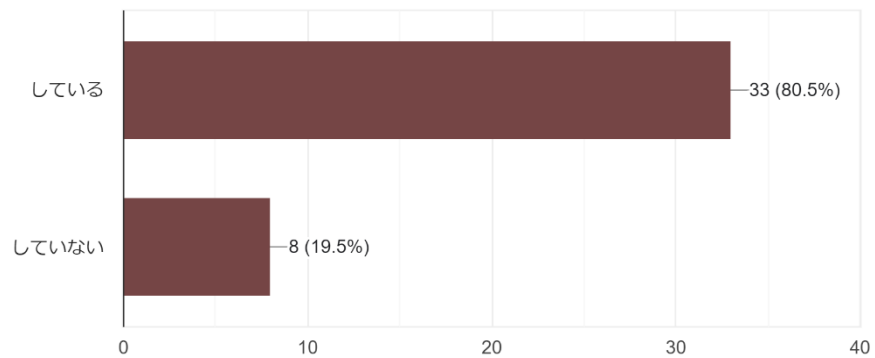
⑩ 資料の除籍に関する方針を明文化していますか。

41件の回答



⑪ 資料の除籍に関する基準を明文化していますか。

41件の回答

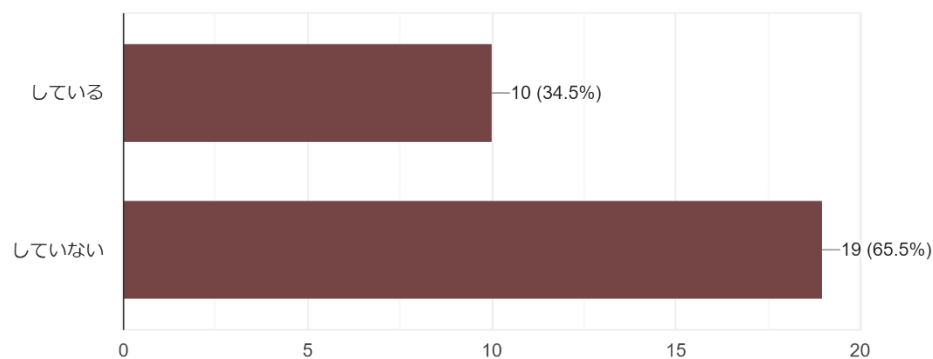


分析

方針・基準ともに明文化している館が25館と一番多いが、基準のみを明文化している館が8館、どちらも明文化していない館が6館、方針のみを明文化している館が2館である。

- ⑫ ⑩で「している」を選択した図書館にお尋ねします。
資料の除籍に関する方針を公開していますか。

29件の回答

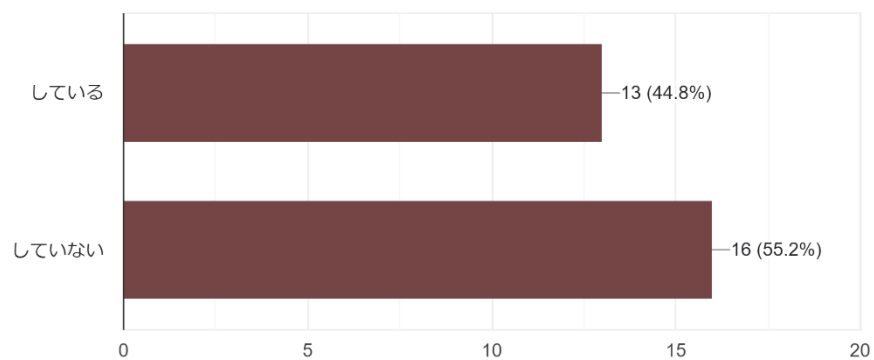


分析

⑩で「していない」を選択した館による「していない」回答が2件含まれる。そのため、本来の回答数は27件、している10館(37.0%)、していない17館(63.0%)である。

- ⑬ ⑪で「している」を選択した図書館にお尋ねします。
資料の除籍に関する基準を公開していますか。

29件の回答

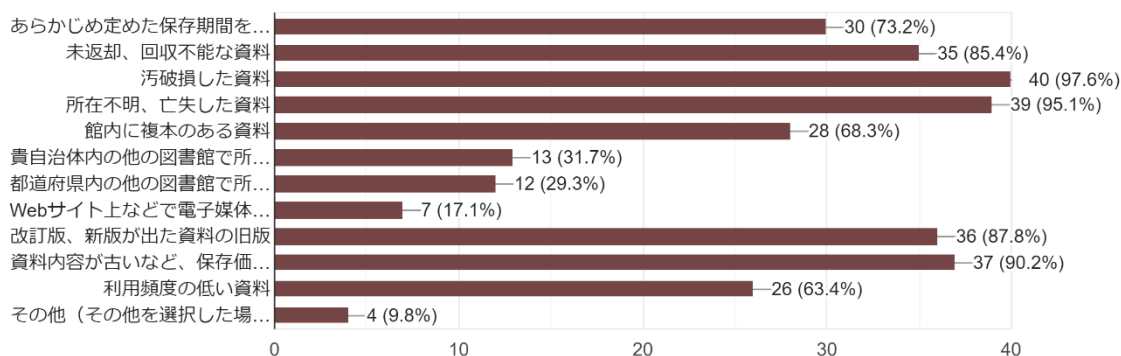


分析

⑬で「していない」を選択した館による「していない」回答が1件含まれる。本来の回答数は28件、している13館(46.4%)、していない15館(21.7%)である。

⑭ 除籍理由に該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

41件の回答



⑮ ⑭でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

- ・登録の移動、数量更正
- ・他の機関への管理替えの必要が生じたもの・分冊または合冊により数量更正したもの・逐次刊行物のうち、他の資料により補完できるもの
- ・その他館長が認めるもの
- ・現在は、除籍に関する明確な基準を策定していないため、汚破損した資料を図書館システムから除外している。(正式な除籍はしていない)

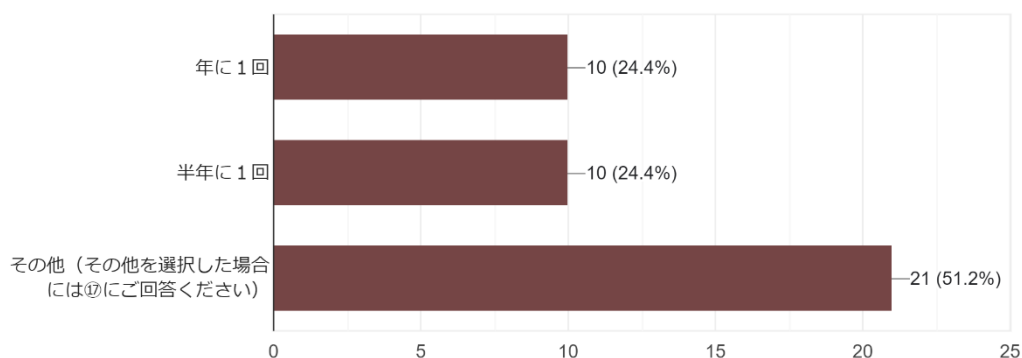
分析

書架狭隘化問題解消には除籍は必要不可欠なため、どの館も除籍を進めなければならない現状である。

除籍理由は、汚破損、所在不明、亡失が大部分を占めている。

⑯ 除籍を行う頻度について該当するものを選択肢からお答えください。

41件の回答



⑰ ⑰でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

- ・「不定期」「回数に関係なく」「書籍が開架棚から溢れたとき」「分類など小分けに、適宜」「必要に応じて」「随時」等、定めていない。（9館）
- ・月に1回（6館）
- ・年に4回
- ・年に数回
- ・その都度、破損した資料は図書館システムから登録を除外し、書庫に保存している。

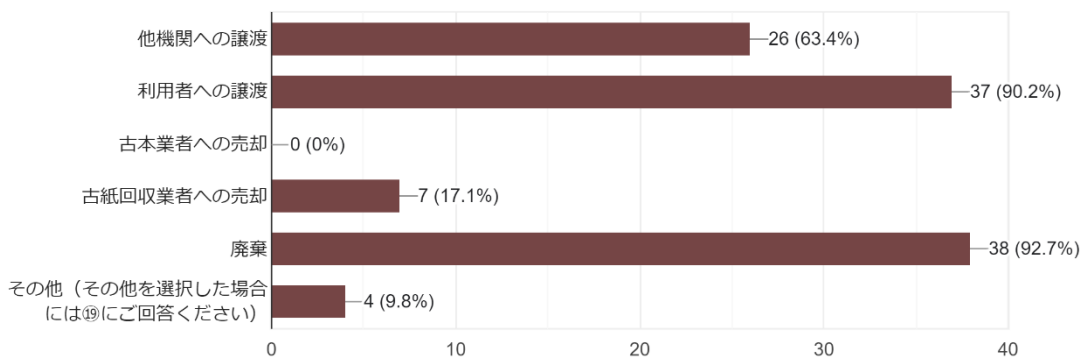
分析

除籍を行う頻度については、「年に1回」が10館、「半年に1回」が10館である。

その他については、「定めていない」が9館、「月に1回」が6館となっており、頻繁に除籍を行っている館が多くみられる。

⑱ 除籍した資料の処分方法について選択肢からお答えください。（複数回答可）

41件の回答



⑲ ⑲でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

- ・リサイクル市で市民等へ配布
- ・市内学童保育、幼・保育園、高齢者支援施設
- ・市内小中学校、保育所等への譲渡
- ・汚破損した資料は書庫において保存している。

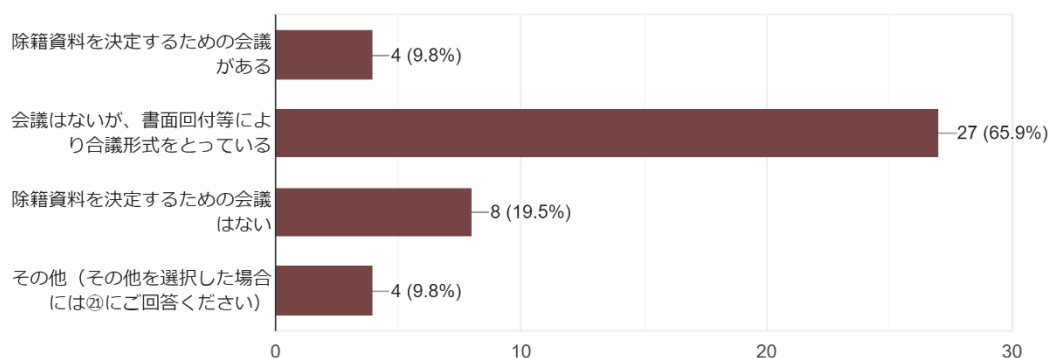
分析

除籍した資料の処分方法については、「廃棄」が38館と最も多く、「利用者への譲渡」が37館、「他機関への譲渡」が26館、「古紙回収業者への売却」は7館である。

「その他」を除いた回答の組み合わせのうち複数館回答となったのは「機関への譲渡」「利用者への譲渡」「廃棄」19館、「利用者への譲渡」「廃棄」10館、「他機関への譲渡」「利用者への譲渡」「古紙回収業者への売却」「廃棄」4館であり、除籍後の流れが垣間見える。

⑳ 選定した資料の除籍を決定するための会議はありますか。

41件の回答



㉑ ㉑でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

- ・汚破損の状態を担当者、館長で協議の上廃棄決定を行っている。
- ・不明資料及び延滞資料は書面回付等により合議形式をとっている（「除籍資料を決定するための会議がある」を同時に選択）
- ・不明資料、延滞資料は書面回付等により合議形式をとっている（「除籍資料を決定するための会議がある」を同時に選択）
- ・除籍を実施するための起案をして、決裁を取り、決裁が下りたら実施する。

分析

「除籍資料を決定するための会議がある」と「その他」を同時に選択している館があるため選択肢の合計は回答数に一致していない。

「会議はないが、書面回付等により合議形式をとっている」が27館で最も多く、「除籍資料を決定するための会議はない」が8館となっており、除籍資料を決定するための会議を行っていない館が多くみられる。

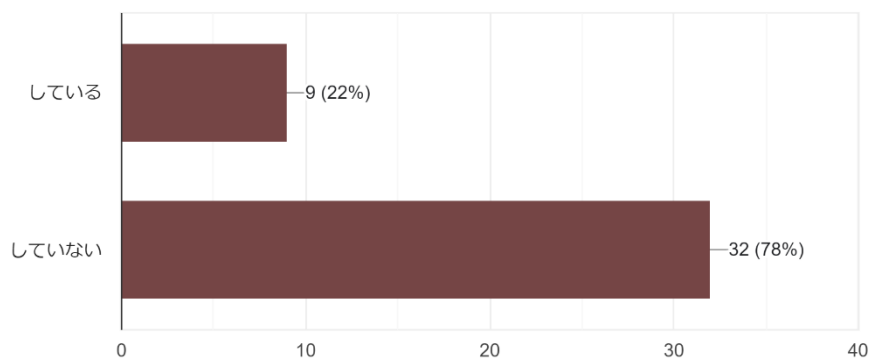
(3) 保存

保存の施設や保存環境、収蔵の現状についてお尋ねします。

(本調査では、資料の修理、製本、劣化対策、災害対策は対象外としています。)

② 資料保存に関する方針を明文化していますか。

41件の回答



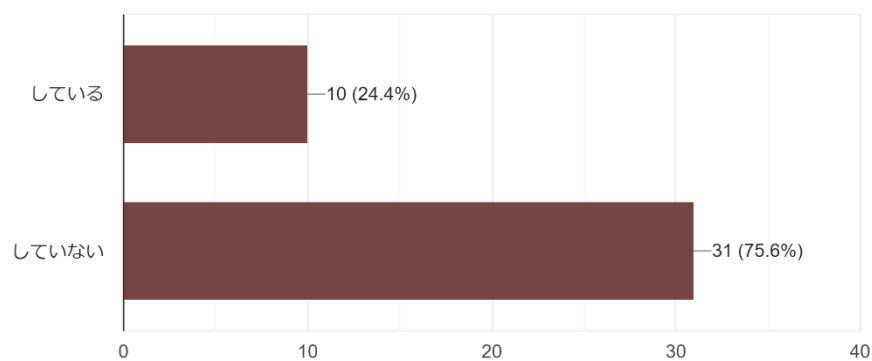
分析

資料保存に関する方針を明文化している館は41館のうち9館、明文化していない館は32館である。

全体の78%の館が資料保存に関する方針を明文化していない。

③ 資料保存に関する基準を明文化していますか。

41件の回答



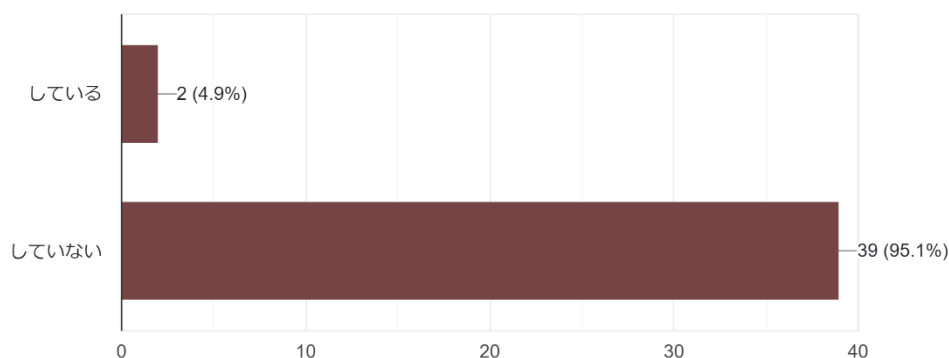
分析

資料保存に関する基準を明文化している館は41館のうち10館、明文化していない館は31館であった。

全体の75.6%が資料保存に関する基準を明文化していなかった。

②④ 資料保存に関する方針を公開していますか。

41件の回答



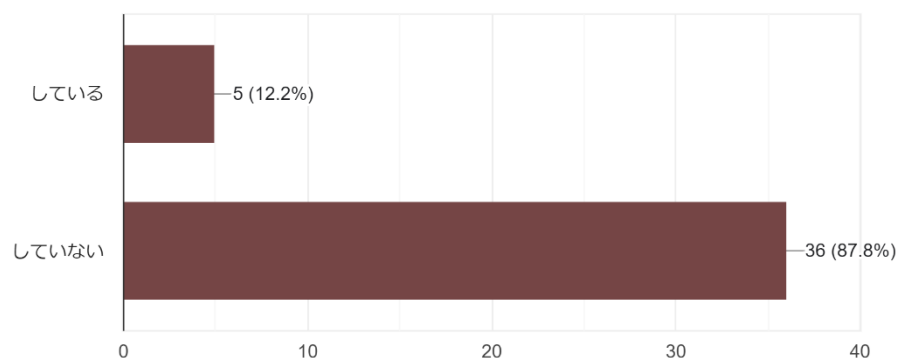
分析

資料保存に関する方針を公開している館は41館のうち2館、公開していない館は39館である。全体の95.1%が資料保存に関する方針を公開していない。

方針を明文化している4館の内訳を見ると、半分が方針を公開している。

②⑤ 資料保存に関する基準を公開していますか。

41件の回答



分析

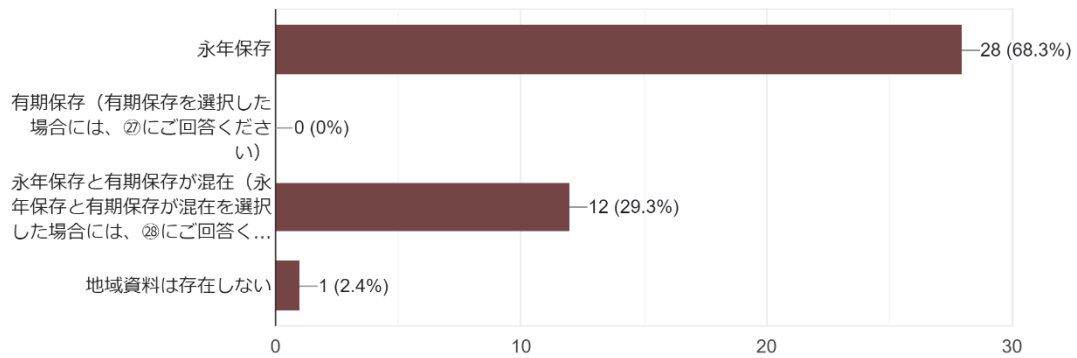
資料保存に関する基準を公開している館は41館のうち5館、公開していない館は36館であった。全体の87.8%が資料保存に関する基準を公開していなかった。

基準を明文化している10館の内訳を見ると、半分が基準を公開している。

②から⑤の設問より、保存に関する基準や方針を設定し、なおかつ公開している館はごく一部の館であることがわかる。また、基準や方針を設定しているが、公開はしていないという館もあることがわかった。

⑳ 地域資料の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

41 件の回答



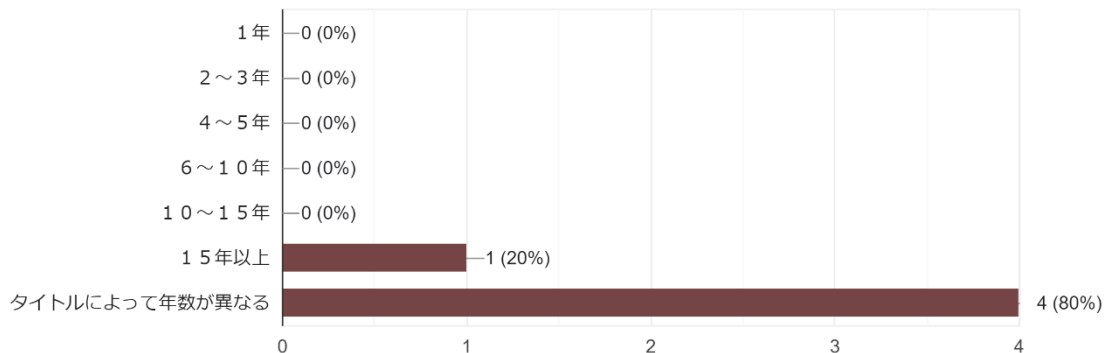
分析

地域資料の資料保存について、永年保存している館は 41 館のうち 28 館、永年保存と有期保存が混在している館は 12 館、地域資料は存在しない館が 1 館であった。

地域資料の保存年月について、全体の 68.3%が永年保存していることがわかった。

㉑ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

5 件の回答

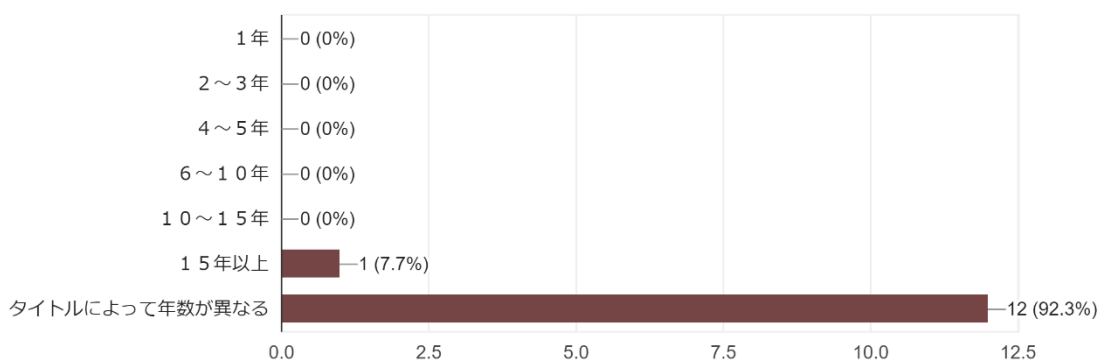


分析

㉑で「有期保存」と回答した館に対する設問。㉑で「有期保存」と回答した館はない。「永年保存」と回答した館のうち 1 館が「タイトルによって年数が異なる」と回答している。他の 4 館は「永年保存と有期保存が混在」を選択し、かつ㉒においても回答している。

㉘ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

13件の回答



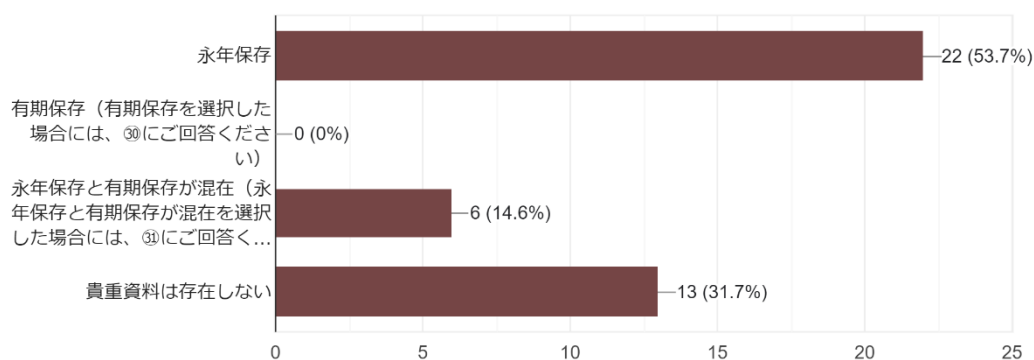
分析

㉘で「永年保存と有期保存が混在」と回答した館に対する設問。㉘で「永年保存」と回答した館のうち1館が、㉘においても「タイトルによって年数が異なる」と回答しているため、本来の回答件数は12件、「15年以上」1館（8.3%）、「タイトルによって年数が異なる」11館（91.7%）である。

㉘から㉘の設問より、地域資料の保存の原則について多くの館が永年保存であることが分かった。また、永年保存と有期保存が混在している館の多くはタイトルによって保存年数が異なっている。

㉙ 地域資料を除いた、貴重資料の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

41件の回答



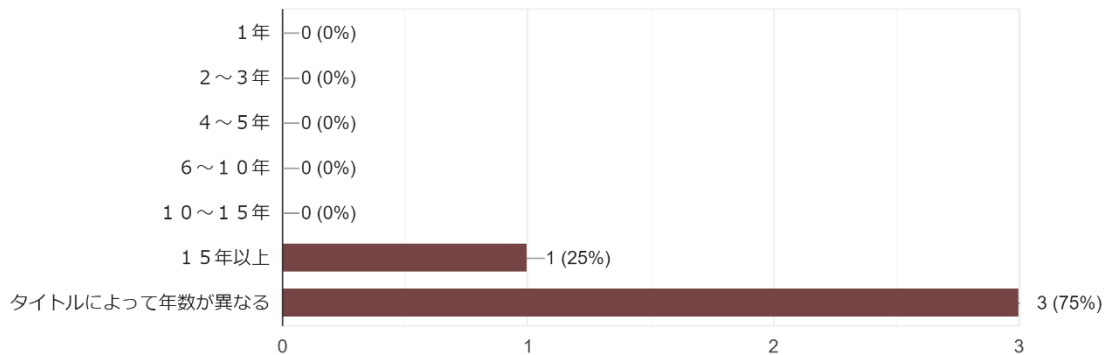
分析

地域資料を除いた、貴重資料の資料保存の原則は、41館のうち永年保存が22館であった。有期保存のみとしている館は0館であった。永年保存と有期保存が混在している館は6館であった。貴重資料は存在しないという館は13館であった。

地域資料を除いた貴重資料は、永年保存のみと、永年保存と有期保存が混在している館が約7割を占めていて、多くの館が長期の保存としていることがわかる。

③⑩ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

4件の回答



分析

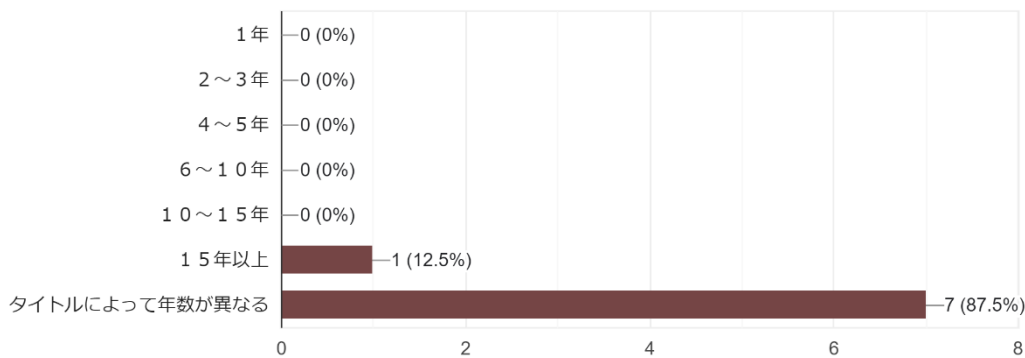
②⑨で「有期保存」と回答した館に対する設問。②⑨で「有期保存」と回答した館はない。

②⑨において「永年保存」と回答した館のうち、1館が「15年以上」、1館が「タイトルによって年数が異なる」と回答している。また、「貴重資料は存在しない」と回答した館のうち1館が「タイトルによって年数が異なる」と回答している。

残り1館は②⑨において「永年保存と有期保存が混在」と回答し、かつ「タイトルによって年数が異なる」と回答している。

③⑪ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

8件の回答



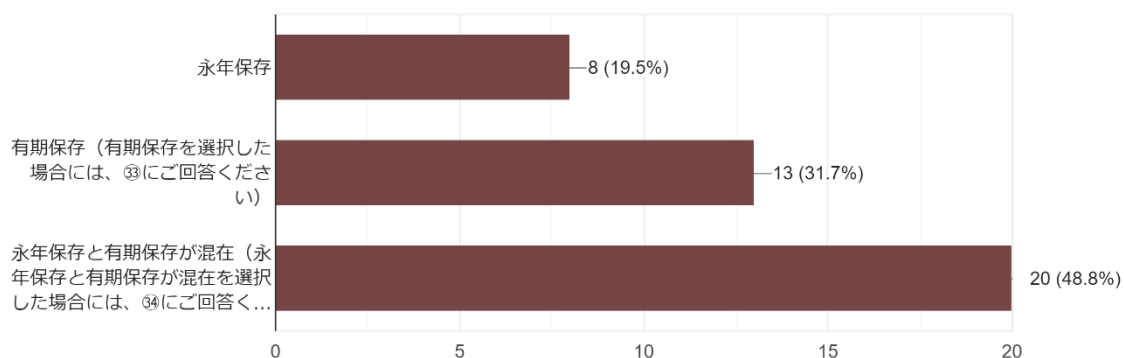
分析

②⑨で「永年保存と有期保存が混在」と回答した館に対する設問。

②⑨において「永年保存」と回答した館のうち1館が「15年以上」、「永年保存と有期保存が混在」と回答し館のうち1館が「15年以上」と回答しているため、本来の回答件数は6件、「15年以上」0館（0%）、「タイトルによって年数が異なる」5館（100%）である。

⑳ 地域資料を除いた参考資料の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

41 件の回答



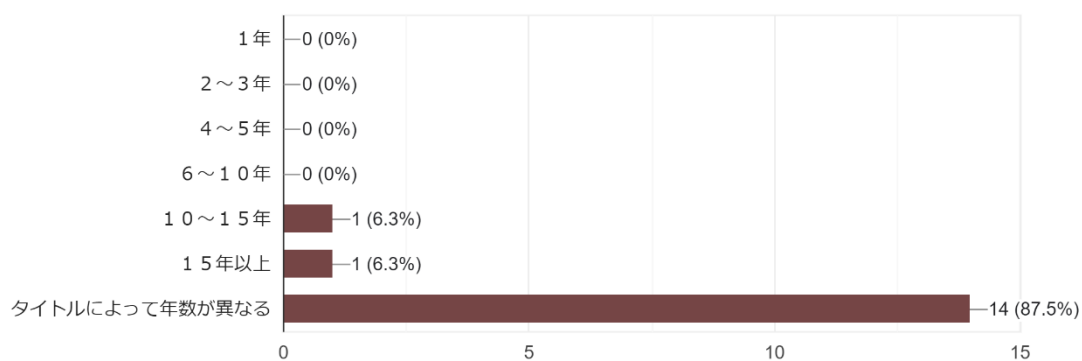
分析

41 館のうち永年保存が 8 館、有期保存が 13 館であり、永年保存と有期保存混在が 20 館あった。

地域資料を除いた参考資料は、有期保存か永年保存と有期保存混在が約 8 割を占めている。

㉓ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

16 件の回答



分析

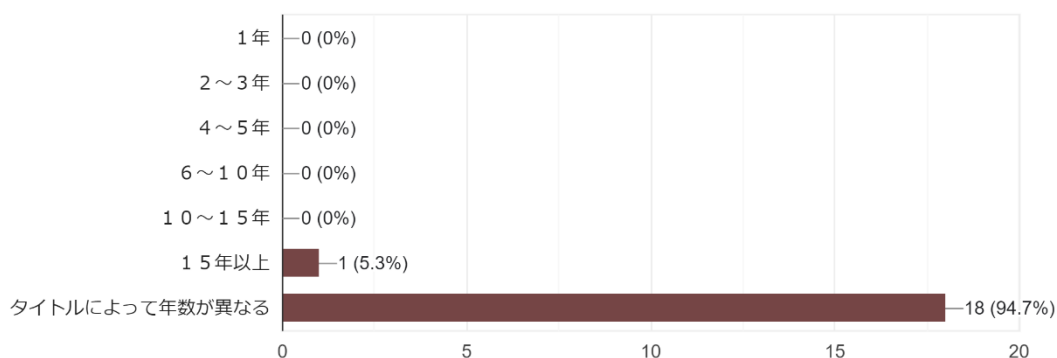
㉓で「有期保存」と回答した館に対する設問。

㉓において「永年保存と有期保存が混在」と回答した館のうち、1 館が「15 年以上」、2 館が「タイトルによって年数が異なる」と回答しているため、本来の回答件数は 13 件、「10～15 年」1 館（7.7%）、「タイトルによって年数が異なる」12 館（92.3%）である。

ほとんどの館がタイトルによって年数が異なることがわかる。

③④ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

19件の回答



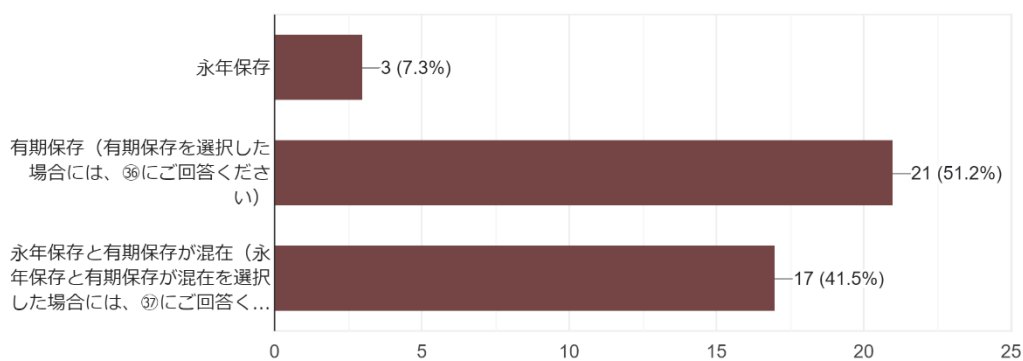
分析

③②で「永年保存と有期保存が混在」と回答した館に対する設問。

③②において「永年保存と有期保存が混在」と回答した館のうち、1館が「15年以上」、2館が「タイトルによって年数が異なる」と回答しているため、本来の回答件数は16件、「15年以上」0館（0%）、「タイトルによって年数が異なる」16館（100%）である。

③⑤ 地域資料を除いた、一般資料（一般書）の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

41件の回答



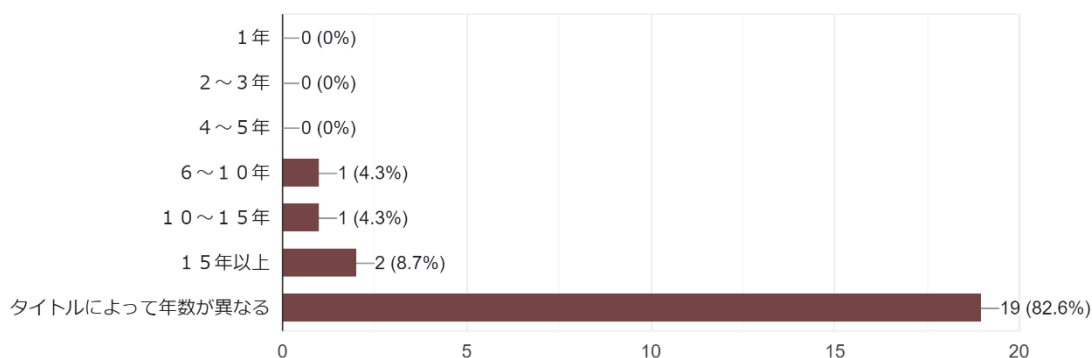
分析

「有期保存」が51.2%と最も多く、次いで「永年保存と有期保存が混在」が41.5%となり、「永年保存」は7.3%である。「有期保存」と「永年保存と有期保存が混在」を合わせると92.7%と9割以上を占めている。

地域資料を除いた、一般資料（一般書）の資料保存の原則については、一部永年保存を定めているところもあるが、有期保存を原則に資料によっては永年保存する場合もあることが多く見受けられる。

⑳ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

23件の回答



分析

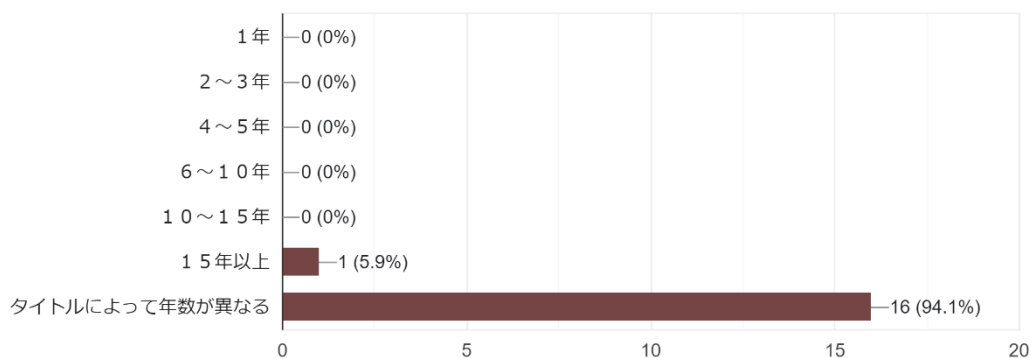
㉑で「有期保存」と回答した館に対する設問。「永年保存と有期保存が混在」と回答した館のうち2館が「タイトルによって年数が異なる」と回答しているため、本来の回答件数は21件、「6～10年」1館（4.8%）、「10～15年」1館（4.8%）、「15年以上」2館（9.5%）、「タイトルによって年数が異なる」17館（81.0%）である。

一般書の有期保存年数については、「タイトルによって年数が異なる」が8割強を占める結果となっている。「5年未満」については0%である。

有期保存年数については、一部保存年数を定めているところがあるが、資料によって保存年数を定めていることが多く、5年未満の短期での保存年数は定めていないことが見受けられる。

㉒ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

17件の回答



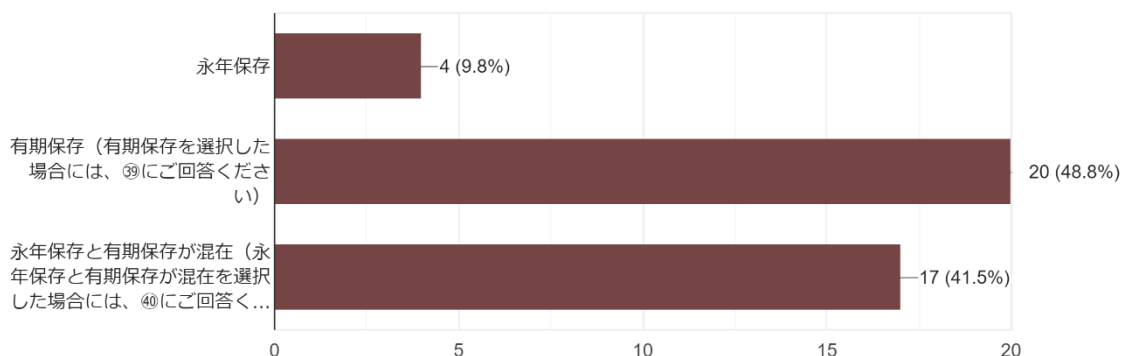
分析

㉑で「永年保存と有期保存が混在」と回答した館に対する設問。

「有期保存」と回答した館の1館が「15年以上」と回答しているため、本来の回答件数は16件、16館すべてが「タイトルによって年数が異なる」と回答している。

⑳ 地域資料を除いた一般資料（児童書）の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

41件の回答



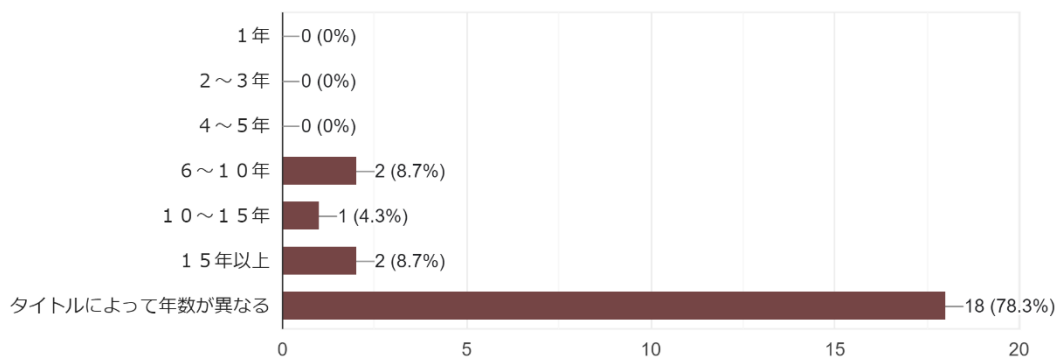
分析

「有期保存」が48.8%でほぼ半数を占めている。次いで「永年保存と有期保存が混在」が41.5%、永年保存が9.8%となっている。「有期保存」と「永年保存と有期保存が混在」を合わせると90.3%と9割を占めている。

地域資料を除いた、一般資料（児童書）の資料保存の原則については、一部永年保存のところもあるが、一般書と同様に有期保存を原則に資料によっては永年保存する場合も多く見受けられる。

㉑ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

23件の回答



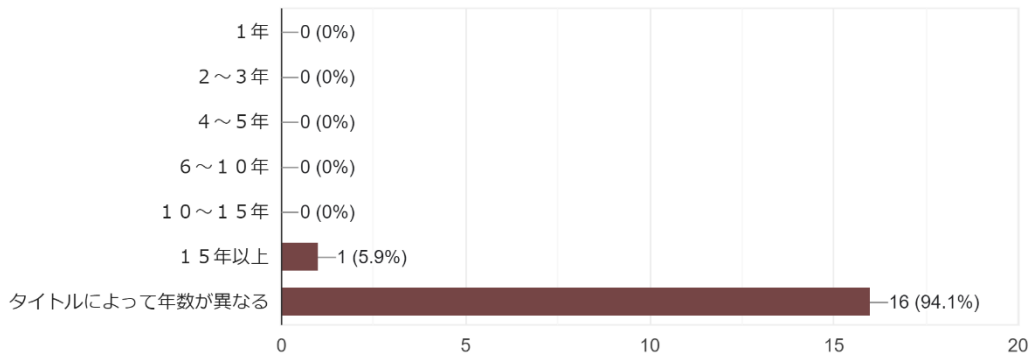
分析

㉑で「有期保存」と回答した館に対する設問。「永年保存と有期保存が混在」と回答した館のうち3館が「タイトルによって年数が異なる」と回答しているため、本来の回答件数は20件、「6～10年」2館（10.0%）、「10～15年」1館（5.0%）、「15年以上」2館（10.0%）、「タイトルによって年数が異なる」15館（75.0%）である。

こちらも一般書と同様に、有期保存年数については、一部保存年数を定めているところもあるが、資料によって保存年数を定めているところが多く、5年未満の保存年数は定めていないことが見受けられる。

④⑩ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

17件の回答



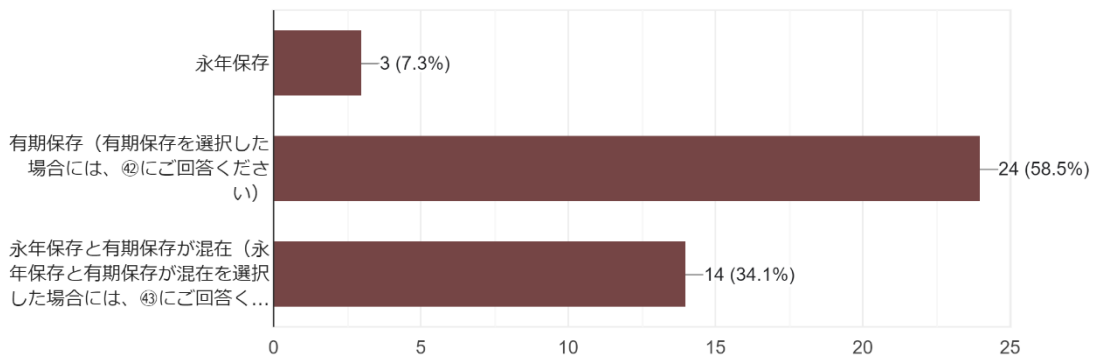
分析

③⑧で「永年保存と有期保存が混在」と回答した館に対する設問。

「有期保存」「永年保存と有期保存が混在」と回答した館のうち1館が「15年以上」と回答し、④⑩ではなく③⑨にて「タイトルによって年数が異なる」と回答している館が1館あるため、本来の回答件数は17件、「15年以上」0館（0%）、「タイトルによって年数が異なる」17館（100%）である。

④⑪ 地域資料を除いた、雑誌の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

41件の回答



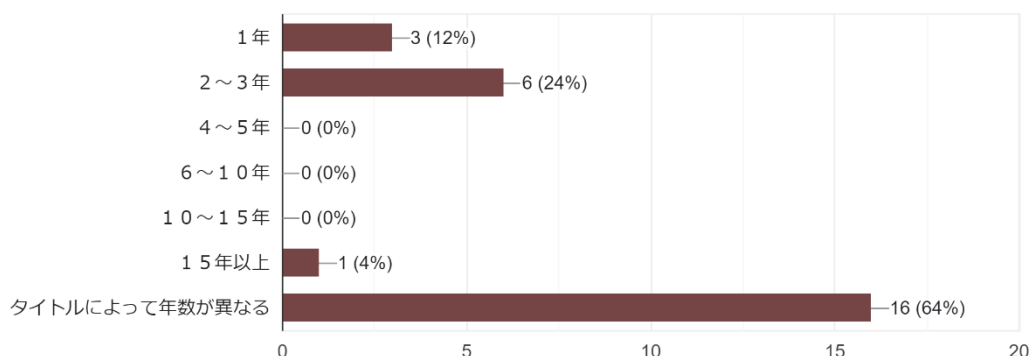
分析

地域資料を除いた、雑誌の資料保存の原則については、「有期保存」が58.5%、「永年保存と有期保存が混在」が34.1%、永年保存が7.3%となっており、「有期保存」と「永年保存と有期保存が混在」を合わせると92.6%となっている。

地域資料を除いた、雑誌の資料保存の原則については、一部永年保存しているところもあるが、有期保存を原則に資料によっては永年保存する場合もあることが見受けられる。

⑫ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

25件の回答



分析

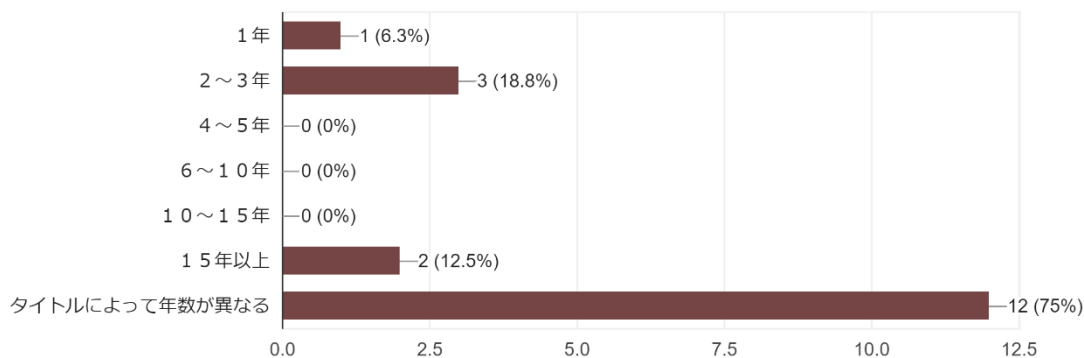
⑪で「有期保存」と回答した館に対する設問。

「永年保存」と回答した館のうち1館が「15年以上」、「永年保存と有期保存が混在」と回答した館のうち1館が「タイトルによって年数が異なる」と回答している。また、⑬にて「2～3年」を選択した1館を「2～3年」に含め、「1年」「2～3年」と重複して回答した1館を「タイトルによって年数が異なる」として計上すると、回答件数は24件、「1年」2館（8.3%）「2～3年」6館（25.0%）「15年以上」0館（0%）、「タイトルによって年数が異なる」16館（66.7%）である。

有期保存年数については、資料によって保存年数を定めていることが大半であることが見受けられる。

⑬ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

16件の回答



分析

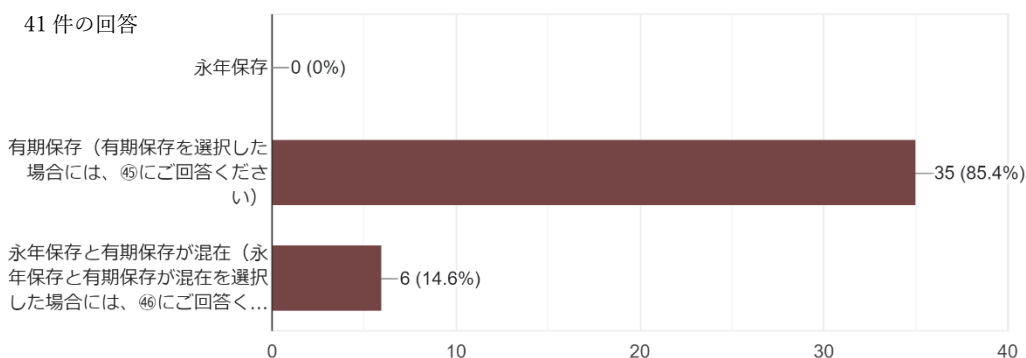
⑪で「永年保存と有期保存が混在」と回答した館に対する設問。

「永年保存」と回答した館のうち1館が「15年以上」、「有期保存」と回答した館のうち1館が「2～3年」と回答している。「1年」「2～3年」と重複して回答した1館を「タイトルによって年数が異なる」として計上すると、回答件数は14件、「1年」0館（0%）「2～3年」1館（7.1%）「15年以上」0館（0%）、「タイトルによって年数が異なる」13館（92.9%）である。

有期保存と永年保存が混在する保存年数について、「タイトルによって年数が異なる」が75%、次いで「2～3年」が18.8%、「15年以上」が12.5%、「1年」が6.3%となっている。「4～15年」は0%だった。

資料によって保存年数を定めているところが大半の傾向であることがわかる。

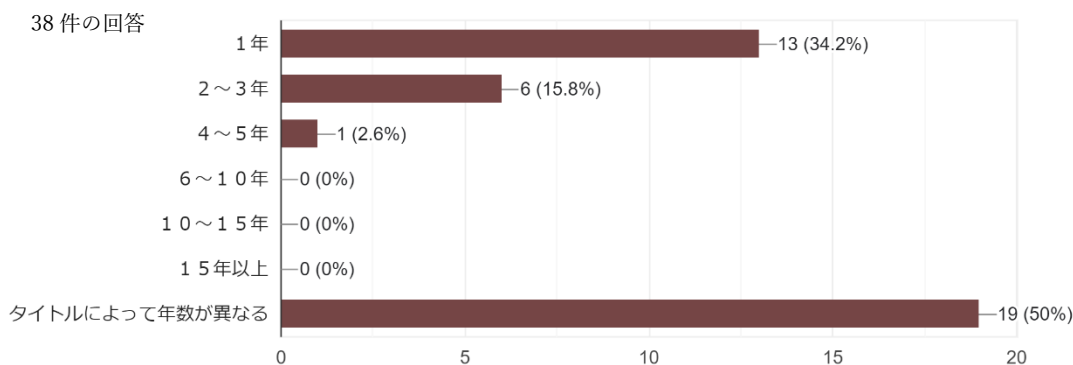
④④ 地域資料を除いた、新聞（原紙）の資料保存の原則について選択肢からお答えください。



分析

「新聞（原紙）の資料保存の原則について」は85.4%が期限を定めての保存、16.4%が永年保存と有期保存が混在すると回答。ほとんどの館が新聞（原紙）は期限を定めての保存する方針であった。

④⑤ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。



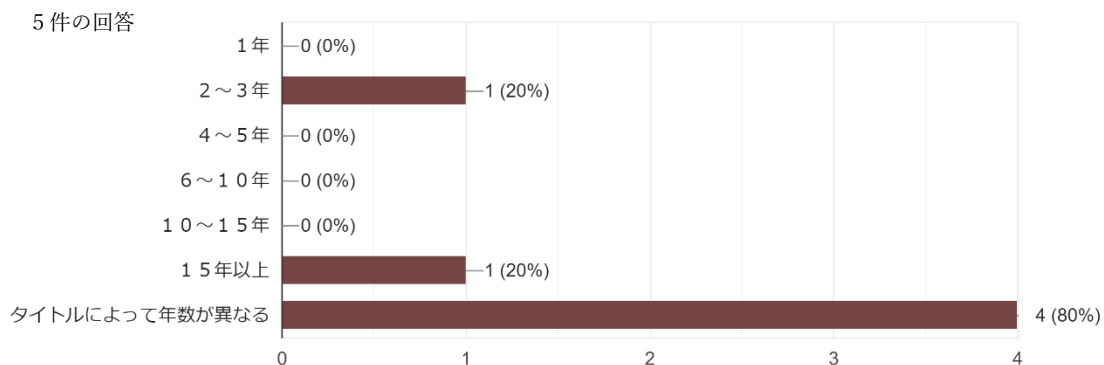
分析

④④で「有期保存」と回答した館に対する設問。

「永年保存と有期保存が混在」と回答した館のうち、1館が「2～3年」、2館が「タイトルによって年数が異なる」と回答している。「1年」「タイトルによって年数が異なる」と重複して回答した1館を「タイトルによって年数が異なる」として計上すると、回答件数は35件、「1年」12館（34.3%）「2～3年」5館（14.3%）「4～5年」1館（2.9%）、「タイトルによって年数が異なる」17館（48.6%）である。

一律に保存年限を決めず、館にとっての必要度を見て保存年限を決めている館が多数であることがわかった。

④⑥ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。



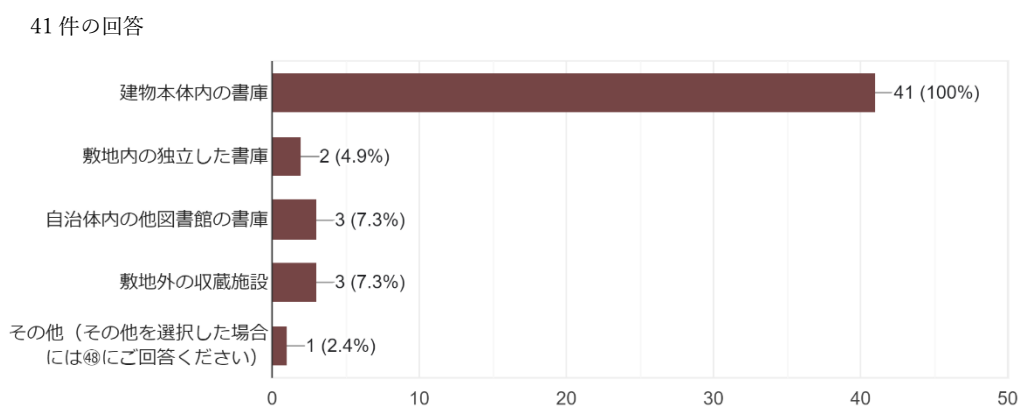
分析

④⑥で「永年保存と有期保存が混在」と回答した館に対する設問。

「2～3年」「15年以上」と重複して回答した1館を「タイトルによって年数が異なる」として計上すると、回答件数は5件、「2～3年」0館（0%）「15年以上」1館0館（0%）「タイトルによって年数が異なる」4館（100%）である。

一律に保存年限を決めず、館にとっての必要度を見て保存年限を決めている館が多数であることがわかった。

④⑦ 地域資料を除いた、資料保存のためにどのような施設を利用していますか。（複数回答可）



④⑧ ④⑦でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

- ・ 大学内倉庫

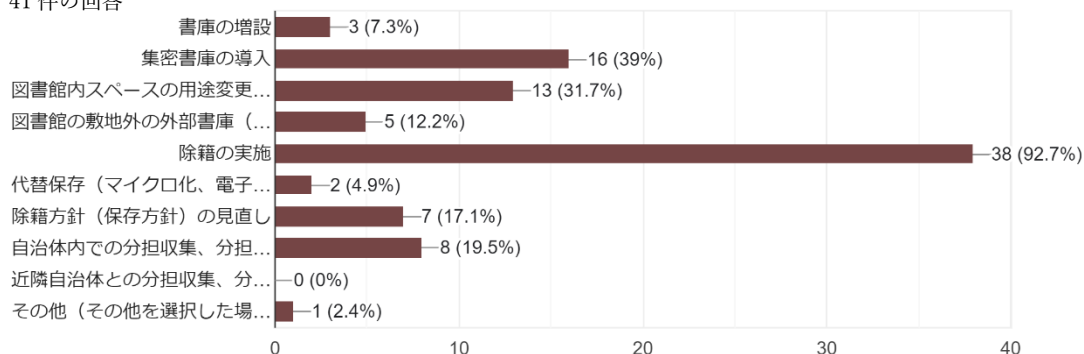
分析

すべての館が自館内の書庫で対応していると答えた。それに加え、「敷地内の独立した書庫」に保管が 4.9%、「自治体内の他図書館」で保存が 7.3%、「敷地外の収蔵施設」が 7.3%、「その他」が 2.4%で、この「その他」の場所は大学倉庫とのこと。ほぼ全ての館が自らの組織内で対応している現状であることがわかった。

④⑨ 収蔵力確保のため、どのような対策を講じていますか。選択肢からお答えください。

(複数回答可)

41 件の回答



④⑩ ④⑨でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

その他の回答：開架書庫内に書架を増設

収蔵力確保のための対策 (複数回答)

「除籍の実施」が 92.7%、次いで「集密書庫の導入」が 39%、「図書館内スペースの用途変更」が 31.7%、「自治体内での分担収集」が 19.5%であった。「除籍」で資料の点数を減らす、もしくは一定に保つのがどの館でもとられる対策であることがわかった。一方、物理的に収蔵スペースを増やす対策は「集密書庫」を導入する館が多いことがわかる。

一方、マイクロ化や電子化等は 4.9%で少なく、なかなか行われていないことが分かる。

また、近隣自治体との分担収集は 0%であった。このことは「自治体内での分担収集」が 19.5%でそれなりに行われていることを見ると、自治体を超えての分担収集はまだハードルが高いことがわかる。

3 資料

アンケート調査票

テーマ「茨城県内図書館における蔵書管理等に関する調査報告」

1 蔵書評価

蔵書評価についてお尋ねします。

- ① 蔵書評価（蔵書構成や選書に対する評価）を行っていますか。
行っている
かつて行ったことがあるが、現在は行っていない
行ったことはないが、今後実施の予定がある、または検討中である
行ったことはない。今後も予定はない
- ② ①で「行っている」を選択した図書館にお尋ねします。蔵書評価の頻度について、該当するものを選択肢からお答えください。
毎年
2年に1回
3年に1回
その他（その他を選択した場合には③にご回答ください）
- ③ ②でその他を選択した方のみ下記に記述してください。
- ④ ①で「行っている」「かつて行ったことがあるが、現在は行っていない」を選択した図書館にお尋ねします。評価者について、該当するものを選択肢からお答えください。（複数回答可）
図書館による自己評価
教育委員会等の図書館を所管する部署
一般の利用者
外部の専門家
その他（その他を選択した場合には⑤にご回答ください）
- ⑤ ④でその他を選択した方のみ下記に記述してください。
- ⑥ ①で「行っている」「かつて行ったことがあるが、現在は行っていない」を選択した図書館にお尋ねします。評価内容について、該当するものを選択肢からお答えください。
蔵書全体を評価している
特定のテーマを決めて評価している
その他（その他を選択した場合には⑦にご回答ください）
- ⑦ ⑥でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

⑧ ①で「行っている」「かつて行ったことがあるが、現在は行っていない」を選択した図書館にお尋ねします。

評価方法について、該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)

業務統計等のデータを元にした分析

外部機関との比較

利用者へのヒアリング調査やアンケート調査

職員へのヒアリング調査

館内の視察等の現地調査

その他(その他を選択した場合には⑨にご回答ください)

⑨ ⑧でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

2 除籍

除籍に関する方針についてお尋ねします。

- ⑩ 資料の除籍に関する方針を明文化していますか。
- している
していない
- ⑪ 資料の除籍に関する基準を明文化していますか。
- している
していない
- ⑫ ⑩で「している」を選択した図書館にお尋ねします。
資料の除籍に関する方針を公開していますか。
- している
していない
- ⑬ ⑪で「している」を選択した図書館にお尋ねします。
資料の除籍に関する基準を公開していますか。
- している
していない

除籍の内容についてお尋ねします。※方針の明文化の有無にかかわらずお答えください。

- ⑭ 除籍理由に該当するものを選択肢からお答えください。(複数回答可)
- あらかじめ定めた保存期間を過ぎた資料
未返却、回収不能な資料
汚破損した資料
所在不明、亡失した資料
貴自治体内の他の図書館で所蔵している資料
都道府県内の他の図書館で所蔵している資料
Web サイト上などで電子媒体で閲覧できる資料 (NDL デジタル化送信サービス、e-Gov [電子政府の総合窓口] など)
改訂版、新版が出た資料の旧版
資料内容が古いなど、保存価値が減少したと認められる資料
利用頻度の低い資料
その他 (その他を選択した場合には⑮にご回答ください)
- ⑮ ⑭でその他を選択した方のみ下記に記述してください。
- ⑯ 除籍を行う頻度について該当するものを選択肢からお答えください。
- 年に1回

半年に1回

その他（その他を選択した場合には⑰にご回答ください）

⑰ ⑯でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

⑱ 除籍した資料の処分方法について選択肢からお答えください。（複数回答可）

他機関への譲渡

利用者への譲渡

古本業者への売却

古紙業者への売却

廃棄

その他（その他を選択した場合には⑲にご回答ください）

⑲ ⑱でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

除籍の体制についてお尋ねします。

⑳ 選定した資料の除籍を決定するための会議はありますか。

除籍資料を決定するための会議がある

会議はないが、書面回付等により合議形式をとっている

除籍資料を決定するための会議はない

その他（その他を選択した場合には㉑にご回答ください）

㉑ ㉒でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

3 保存

保存の施設や保存環境、収蔵の現状についてお尋ねします。(本調査では、資料の修理、製本、劣化対策、災害対策は対象外としています。)

②② 資料保存に関する方針を明文化していますか。

している

していない

②③ 資料保存に関する基準を明文化していますか。

している

していない

②④ 資料保存に関する方針を公開していますか。

している

していない

②⑤ 資料保存に関する基準を公開していますか。

している

していない

②⑥ 地域資料の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

永年保存

有期保存 (有期保存を選択した場合には、②⑦にご回答ください)

永年保存と有期保存が混在 (永年保存と有期保存が混在を選択した場合には、②⑧にご回答ください)

地域資料は存在しない

②⑦ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

②⑧ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

- ②9 地域資料を除いた、貴重資料の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

永年保存

有期保存（有期保存を選択した場合には、③0にご回答ください）

永年保存と有期保存が混在（永年保存と有期保存が混在を選択した場合には、③1にご回答ください）

貴重資料は存在しない

- ③0 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

- ③1 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

- ③2 地域資料を除いた、参考資料の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

永年保存

有期保存（有期保存を選択した場合には、③3にご回答ください）

永年保存と有期保存が混在（永年保存と有期保存が混在を選択した場合には、③4にご回答ください）

- ③3 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

③④ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

③⑤ 地域資料を除いた、一般資料（一般書）の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

永年保存

有期保存（有期保存を選択した場合には、③⑥にご回答ください）

永年保存と有期保存が混在（永年保存と有期保存が混在を選択した場合には、③⑦にご回答ください）

③⑥ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

③⑦ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

③⑧ 地域資料を除いた、一般資料（児童書）の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

永年保存

有期保存（有期保存を選択した場合には、③⑨にご回答ください）

永年保存と有期保存が混在（永年保存と有期保存が混在を選択した場合には、④⑩にご回答ください）

③⑨ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

④⑩ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

④① 地域資料を除いた、雑誌の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

永年保存

有期保存（有期保存を選択した場合には、④②にご回答ください）

永年保存と有期保存が混在（永年保存と有期保存が混在を選択した場合には、④③にご回答ください）

④② 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

- ④③ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

- ④④ 地域資料を除いた、新聞（原紙）の資料保存の原則について選択肢からお答えください。

永年保存

有期保存（有期保存を選択した場合には、④⑤にご回答ください）

永年保存と有期保存が混在（永年保存と有期保存が混在を選択した場合には、④⑥にご回答ください）

- ④⑤ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

- ④⑥ 該当する保存年数について選択肢からお答えください。

1年

2～3年

4～5年

6～10年

10～15年

15年以上

タイトルによって年数が異なる

- ④⑦ 地域資料を除いた、資料保存のためにどのような施設を利用していますか。（複数回答可）

建物本体内の書庫

敷地内の独立した書庫

自治体内の他図書館の書庫

敷地外の収蔵施設

その他（その他を選択した場合には④⑧にご回答ください）

④⑧ ④⑦でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

④⑨ 収蔵力確保のため、どのような対策を講じていますか。選択肢からお答えください。
(複数回答可)

書庫の増設

集密書庫の導入

図書館内スペースの用途変更による書庫への転用

図書館の敷地外の外部書庫（倉庫）の活用

除籍の実施

代替保存（マイクロ化、電子化等による媒体変換）による原資料の除籍

除籍方針（保存方針）の見直し

自治体内での分担収集、分担保存の実施

近隣自治体との分担収集、分担保存の実施

その他（その他を選択した場合には⑤⑩にご回答ください）

⑤⑩ ④⑨でその他を選択した方のみ下記に記述してください。

茨城県図書館協会調査研究委員会設置要項

(目的)

第1条 茨城県図書館協会規約（以下「規約」という。）第4条第2号の目的を達成するため、規約第6条第3項第3号の規定に基づき、調査研究委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(事業内容)

第2条 委員会は、次の事業を行う。

- (1) 図書館運営の諸問題についての調査研究に関すること。
- (2) その他、会長が必要と認めた事案についての調査研究に関すること。

(委員)

第3条 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 会員館の館長が推薦する者 4名程度
- (2) その他必要に応じて会長が認める者 2名程度

2 委員は、会長が委嘱する。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員の互選により選出する。
- 3 委員長は、委員会を代表し、委員会を総括する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は、委員長が欠けたときはその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、会議の議長となる。
- 3 委員長は、必要があると認めるときは、協会役員及び委員以外の者の出席を求め意見、助言を聴取することができる。

(委員の任期)

第6条 委員の任期は会長が別に定める。ただし、再任を妨げない。

2 委員が任期途中で異動した場合は、当該施設における後任者が残任期間の任務を行う。ただし、委員の異動先が協会加盟館であって、委員本人と異動先の施設を代表する者が了承した場合はその委員が、その委員を推薦した部会が当該委員後任者以外の者を推薦する場合はその者が、残任期間の任務を行うことができる。

(事務)

第7条 委員会の事務は、協会事務局において処理する。

(委任)

第8条 この要項に定めのない事項は、委員会において別に定める。

付 則

この要項は、平成18年5月19日から施行する。

付 則

この要項は、平成20年5月23日から施行する。

茨城県図書館協会調査研究委員会報告書Ⅹ

茨城県内図書館における蔵書管理等に関する調査報告

2024年3月発行

発行 茨城県図書館協会

〒310-0011 茨城県水戸市三の丸1-5-38

茨城県図書館協会事務局（茨城県立図書館内）