

## 6 . 資料の収集・配架計画

### 6-1) 収集方針

町民の文化・教養・調査研究・レクリエーション等に資するために、図書館法の理念及び「図書館の自由に関する宣言」に基づき次のような方針で資料の収集を行う。

- 1) 基礎的な入門書から専門書に至るまで幅広く収集する
- 2) 読書の基本となる基本図書（古典から現代にまでの）を収集する。
- 3) 特定の主義・理論に偏らないように、公平性・公共性・総合性をもって収集を行う
- 4) 資料の内容（主題）ごとにバランスに配慮し適正な収集を行う。
- 5) 特に新刊図書の収集に心がけ、新鮮で魅力ある蔵書構成を行う。
- 6) 常に社会の動向に注意し、町民のニーズ・利用動向を把握し適正な資料の収集に努める

### 6-2) 配架計画

図書館計画の各ケースごとに配架される資料は以下のように想定する。

開架スペースを5万冊とした場合、その収集計画は以下のように考える。

- |            |          |
|------------|----------|
| ・一般図書      | 28,500冊  |
| ・参考図書      | 2,500冊   |
| ・地域資料      | 1,000冊   |
| ・児童図書      | 一般図書に含める |
| ・AV（視聴覚）資料 | 2,000点   |

開架スペースを7万5千冊とした場合、その資料構成を以下のように考える。

- |            |         |
|------------|---------|
| ・一般図書      | 50,000冊 |
| ・参考図書      | 3,000冊  |
| ・地域資料      | 2,000冊  |
| ・青少年図書     | 1,500冊  |
| ・児童図書      | 18,000冊 |
| ・AV（視聴覚）資料 | 2,000点  |

開架スペースを10万冊とした場合、その資料構成を以下のように考える。

- |            |         |
|------------|---------|
| ・一般図書      | 73,000冊 |
| ・参考図書      | 5,000冊  |
| ・地域資料      | 3,000冊  |
| ・青少年図書     | 3,000冊  |
| ・児童図書      | 20,000冊 |
| ・AV（視聴覚）資料 | 3,000点  |

### 6-3) 開館時までの収集

開館時に一定程度の資料を配架するための資料を発注・収集は、単年度で行うことはできない。いまの出版界では、出版されても数年すると手に入らなくなる資料もあり、スケジュールに即してあらかじめ発注・収集する必要がある。

開館予定年度（平成 21 年度とする）までのスケジュールに即し、3 か年計画で収集するものとする。

## 7 . 組織・運用の計画

### 7-1 ) 組織と職員構成

図書館業務は一般的に以下ようになる。

#### 資料・情報の提供サービス

図書、雑誌、視聴覚資料、コミック、玩具、複製絵画の貸出・返却予約サービス（貸出中の資料予約・購入・他の図書館から借りる）

児童サービス（お話会、読み聞かせ、乳幼児サービス）

- ・ヤングアダルトサービス
- ・対面朗読サービス
- ・学校、地域文庫等の施設・団体への貸出サービス

#### レファレンスサービス

- ・読書案内（おすすめ本などのリーフレットの作成）
- ・調査・研究の援助  
（インターネット・データベースの利用による情報サービス）
- ・レフェラルサービス（他の調査機関への紹介等）
- ・調査用資料の収集、組織化
- ・郷土資料・行政資料の収集、組織化
- ・ビジネス支援サービス（行政との連携）等

#### 資料の収集・整理・組織化

- ・資料の収集計画の立案
- ・資料収集方針の決定
- ・資料保存方針の立案
- ・図書、雑誌の収集・整理・組織化
- ・電子資料の収集・整理・組織化
- ・視聴覚資料、コミックの収集・整理・組織化
- ・玩具、複製絵画等の収集・整理・組織化

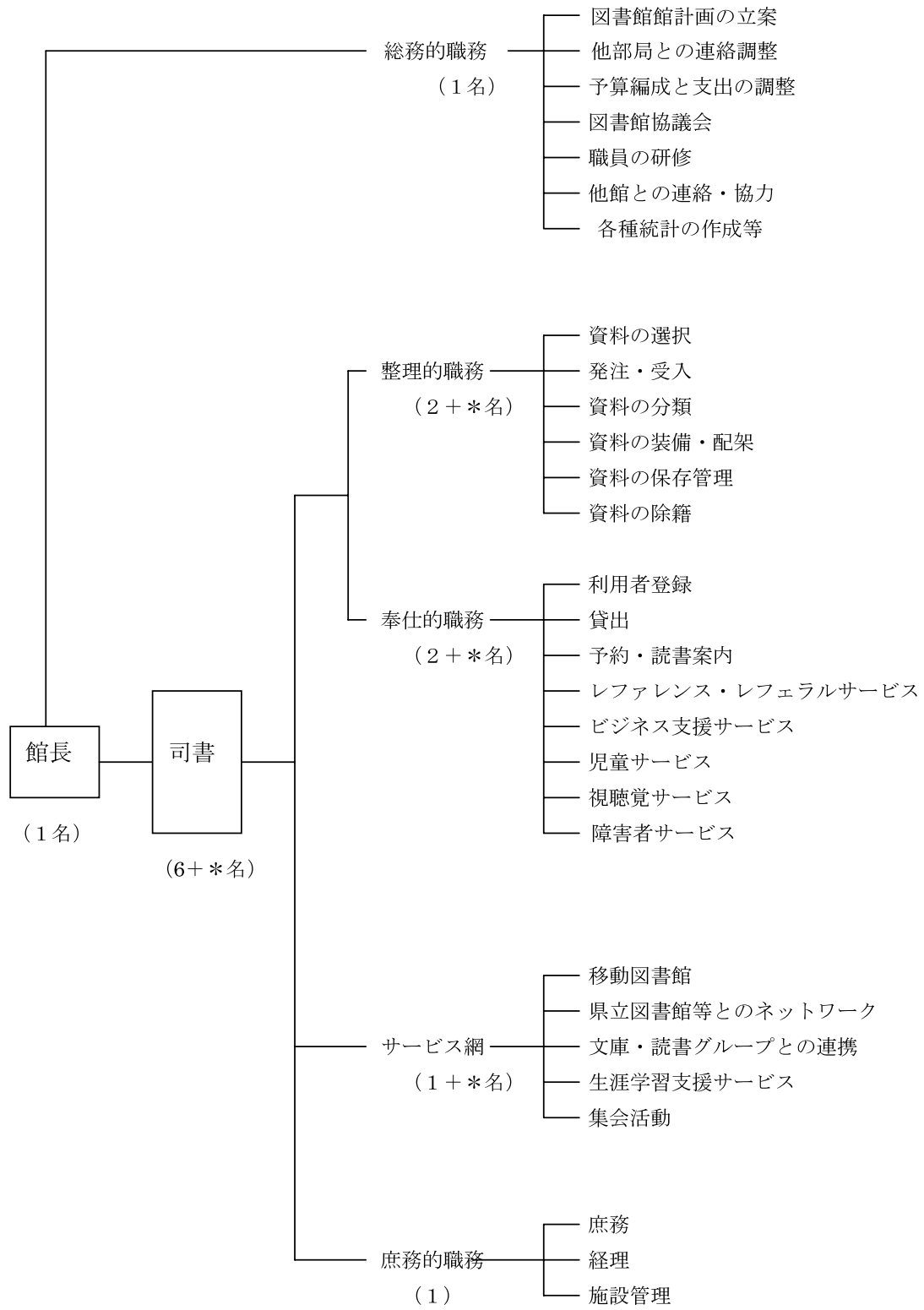
#### 生涯学習支援サービス

- ・各種講座、研修会、映画会、講演会等の開催
- ・集会室等の施設提供
- ・展示スペースの提供
- ・ボランティア活動への支援
- ・町内各施設との相互協力と連携（公民館・博物館・その他）

#### 図書館ネットワーク

- ・県立図書館・大学図書館・国会図書館との相互協力
- ・他自治体の図書館との相互協力
- ・図書館職員の研修と他自治体の図書館との交流

[ 図 7 - 1 ] 組織と職員構成



\*については臨時的任用職員し、正職員 1 に対し 0.5 とし 8 名とする。

## 7-2) コンピュータ・自動化計画

図書館にとって、今日ではコンピュータは欠かせないものになっており、貸出し・返却・予約管理・資料発注受入管理・蔵書管理いずれの図書館業務においても組織的一貫性を保持しつつ、しかも、事務処理の短時間化・効率化・検索能力の高精度を実現している。

しかし、現状では、図書館のコンピュータシステムはさまざまなソフト提供業者によってパッケージ化されており、詳細な内容については、個々の図書館にそぐわないもの、不要なものを備えていたり、カスタマイズしなければ使えないなど問題点を抱えている場合もある。この点を注意して業者の選定を行わなければならない。

主体的に図書館パッケージを選択するために、コンピュータにどのような機能を持たせるか、「図書館コンピュータ仕様書」(以下仕様書とする。)を作成し準備しておく必要がある。また、資料のデータ(これを MARC と呼んでいる<sup>注1</sup>)を前もってコンピュータに登録しておかなければならないので、資料発注計画の中で、発注と同時に MARC の発注計画も必要である。MARC についても何種類かの MARC がある。(OPL・TRC・NPL・J-MARC)資料の発注と受入に関わることであるから MARC の選定についても慎重に行わなければならない。

図書館パッケージにはそれぞれのソフト提供業者によって、それなりに特徴を出している。そこで利府町の図書館としては仕様書に次のような項目に即した内容を記述し、それぞれの機能を盛り込んでおく必要がある。

図書館コンピュータサービスの基本機能

保守契約締結条件

利用者管理

貸出・返却管理

予約管理

資料検索

蔵書管理

地域・郷土資料管理

OPAC の機能<sup>注</sup>

ホームページ管理

以上の内容に、利府町として独自の必要な機能を盛り込むためには、カスタマイズするところを把握する必要がある。

昨今のインターネットの普及は目覚ましいものがあり、利府町の図書館としても、ホームページの開設を行い、蔵書検索のみならず、利府町独自の資料の保存と活用を行うため、貴重資料・地域資料のデジタル化によってホームページでいつでも閲覧できるようにするなど、情報発信を積極的に行うことが大事である。

インターネット上で予約ができる機能・利用者が自らの貸出状況・予約状況を検索できるサービスも必要である。これらを実現するには、利用者のプライバシー保護の観点から、ID・パスワードを利用者個人個人に発行して行う事が絶対条件である。ID には図書館利用者カードを使うこととする。パスワードの発行にはさまざまな方

法があるが、簡便さ、利用者のプライバシー保護等から十分な検討を行う必要がある。

さらに、町民の情報リテラシーの向上、デジタルデバイドの解消のためにも急速に進んでいる情報のデジタル化に対応して、CD-ROM 等でパッケージ化されたデータベースの収集も必要になる。また、図書館にインターネット検索用に少なくとも5台以上のパソコンを備えたいものである。図書館内で無線 LAN の敷設、あるいは情報コンセント、持ち込み機器類のための電源、機器使用のための防音を配慮したパソコン利用室等も配慮したい。

昭和 50 年頃から図書館のコンピュータ化では、資料管理を個々の資料番号をバーコード化し資料に添付して、バーコードスキャナーで読み込む方法で行われてきている。しかし、最近、書誌の詳細なデータなどのさまざまな情報を多く記録できる、マイクロチップを埋め込んだ小型の名刺ほどの大きさの IC チップタグを利用した図書館システムが登場し、公立図書館でも採用するところが徐々に増えてきており（千葉県富里市立図書館、茨城県笠間市立図書館、ゆうき図書館、さいたま市桜図書館 etc）日本図書館協会でもその標準化を目指して提言を行っているところである。図書館コンピュータシステムをバーコードで管理するか、IC チップで管理するか十分な検討が必要である。

IC によるシステムの特徴は、貸出・返却のスピード化/バーコードと比較した場合の IC チップの記憶容量の大きさ/図書館資料貸出返却確認装置（BDS）との一体的運用等々メリットは大きい。しかし、現状では IC チップのタグが1枚 100 円前後で高価であることから、図書館でもエリアを絞って採用しているところも出てきている（神戸市立での参考資料コーナー等）。この問題も採用する図書館が増える事で、タグの価格の低減化が進み解決していくかもしれない。このようなことから、IC チップの将来性には大きなものがある。

次に Library Automation の一環として、さまざまなことが試みられている。

図書館の自動化について、（BDS の採用、IC タグの採用、自動貸出機、書庫の自動化・返却資料の自動仕分け機 etc.）その中のひとつとして、書庫の自動化が日本でも実用化されてきている（豊川市、千葉市中央・茨城県結城 etc）。書庫スペースの効率的活用や書庫出納の無人管理・図書館本体のコンピュータとの連動による効率的な図書館サービスが実現できるなど大きなメリットがある。利府町でも Library Automation を十分考慮に入れて、コストパフォーマンスと図書館サービスのより効率的な運営を実現することが求められる。

以下、図書館のコンピュータ化、自動化を考える場合の機器構成の想定を示す。

想定機器構成（中規模館：延べ床面積 1,800 m<sup>2</sup>～ 2,200 m<sup>2</sup>程度、開架 5 万冊～ 10 万冊、書庫 6 万冊～ 12 万冊、職員司書 6 名・補助員 10 名）

業務用サーバ	1台
OPACサーバ	1台
Web-Opacサーバ	1台
パソコン（ノートも含む）	20台
レシートプリンター	20台
プリンター	2台
バーコードリーダー	20台
OPAC（タッチパネル）	4台
OPAC（キーボード）	3台
*ICリーダー	15台
*自動貸出機	3台
*ICゲート	1台

\*は IC 図書館システムを採用  
した場合の機器類

注 1) MARC とは Machine Readable Cataloging の略、日本語で「機械可読目録」と訳している。過去にカード目録で図書館の書誌情報（書名・著者名・出版者等）を記述していたが、この書誌情報をコンピュータ上でデータとしたものが MARC である。

注 2) OPAC とは Online Public Access Catalog の略「利用者用検索端末」などと訳されている。コンピュータ化された目録 (MARC) を利用者が検索できるように、図書館に設置されているからパソコンから利用できる。