

## 大阪市立図書館資料保存及び除籍要綱

制定令和4年9月1日

### (目的)

第1条 この要綱は、大阪市立図書館条例(昭和36年条例第26号)第2条の規定に基づき、大阪市立図書館の図書館資料(以下「資料」という。)の適正な管理と効果的な運用を図り、文化遺産の継承並びに資料・情報提供を確立することを目的とし、資料の保存及び除籍に関する事務処理を円滑に行うために必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 図書館資料 大阪市立図書館情報ネットワークシステムに受入登録された資料であり、大阪市会計規則第82条に定義する備品及び消耗品にあたるものをいう。
- (2) 除籍 大阪市立図書館情報ネットワークシステムの受入登録を抹消すること、およびその事務手続きのことをいう。

### (基本方針)

第3条 保存及び除籍は、次の方針に基づき行うものとする。

- (1) 大阪市立図書館(以下、「市立図書館」という。)で収集した資料は、現在及び将来の利用に供するために、資料の状態・資料的価値・利用状況等を勘案して保存する。
- (2) 除籍により書架の有効活用と資料の適切な保存環境を保つとともに、必要な資料を補充して適正な資料構成の維持に努め、常に質の高い新鮮な資料を市民の利用に供する。
- (3) 除籍の判断は資料構成及び収蔵能力等を総合的に勘案し、中立かつ公平な立場に立つて行う。

### (保存の基準)

第4条 市立図書館で収集した資料のうち特に、次の各号に該当するものは保存するよう努める。

- (1) 大阪に関する行政資料・郷土資料などの地域資料
- (2) 古文書や古地図等の貴重資料
- (3) 類似資料が少なく蔵書の分野内で出版頻度が低い資料
- (4) 品切れ、絶版など入手が困難で、かつ利用が見込まれるもの

### (保存の方法)

第5条 資料の劣化や損傷により特別な配慮が必要なときは、保存のため最小限の利用制限を行う。貴重資料、その他特に劣化・損傷しやすい資料は、デジタル化等の方策により保存するよう努める。また、デジタル化資料の保存にあたっては、資料の特性・再生環境の有無及びその他の状況を踏まえ、最適な手段を選択して実施する。

### (保存の体制)

第6条 中央図書館は、市立図書館全館の資料保存センターとして保存資料の管理及び有効な運用に努める。

### (除籍の基準)

第7条 次に掲げるいずれかに該当する資料を除籍の対象とする。

#### (1) 不用資料

- ア 時の経過や、社会状況の変化等により、利用頻度が低下し利用見込みがないもの
- イ 頻繁な使用あるいは取り扱い上の事故によりき損もしくは汚破損が著しく、修理が不可能または類書の収集に比して修理に多額な費用がかかるもの
- ウ 複本のうち利用および保存に必要な部数を超えるもの

エ 保存年限を経過した逐次刊行物

(2) 亡失資料

ア 不測の事故あるいは災害等により滅失したもの

イ 長期延滞により回収不能の状態で1年を経過したもの

ウ 蔵書点検により資料が所在不明となり2年を経過後もなお所在不明のもの

エ その他亡失と認められるもの

(3) その他保存を要しない相当な事由が生じたもの

(除籍について)

第8条 第7条のいずれかに該当する資料については大阪市会計規則第95条の規定に従い、不用の決定(除籍)をなし、売払い又は廃棄の手続きを行う。

(除籍資料の活用)

第9条 不用の決定(除籍)をし、大阪市会計規則第96条の規定に従い廃棄した資料のうち、有効な活用が見込まれるものは、市民及び団体等は無償譲渡することができる。無償譲渡に関しては別途定める要領に従う。

(細則)

第10条 この要綱の施行にあたって必要な事項は、別途定める。

附則

この要綱は、令和4年9月1日から施行する。

「図書館資料の保存方針」(昭和58年7月1日制定)は廃止する。