

京都府図書館等連絡協議会実務研修会（北部会場）

「コレクションづくりの考え方と実際」

嶋田 学（瀬戸内市民図書館もみわ広場）

0. 本日のゴール

図書館におけるコレクションの構成要素を理解し、その構築過程の多様な諸相について検討し、それぞれの現場での実際的な課題に向き合う基本的な姿勢を共有しあう。

W1. 最初のワーク

自己紹介～4つのコーナー～「こんなわたしです」（書く時間：3分 話す時間：2分）（15分）

| | |
|--|------------------|
| 名前・所属&好きな食べ物 | 司書として心がけていること |
| 所属図書館の蔵書自己評価 /10 0 ←————→ 10 | 司書としての自分のいいところ1つ |

1. コレクションとは

図書館資料によって構成される提供資源の集合体

- 図書、雑誌、新聞、視聴覚資料（フィルム、ビデオ、DVD、レコード、CD）、冊子資料、パンフレット、リーフレット、電子媒体情報（CD-ROM等）
- ※オンラインデータベースは図書館資料とは見なされない。
- ※電子書籍は？

2. コレクションづくりとは

1) コレクションを構築すること

- 資料選定（図書選択）という営為
- 「結果」または「成果」としての蔵書構成（コレクション構造の諸相）

2) コレクションは「結果」か「成果」か？

◎結果としてのコレクション（Bestandsstruktur）

- 利用者要求の付度、リクエスト、話題の出版物などをもとに資料選定した結果としての蔵書状態。

◎成果としてのコレクション（Collection Building）

- 利用者要求も踏まえつつ、諸要件によって蔵書を組織的意識的に形成した蔵書状態。

3) コレクションの構成要素

◎種別蔵書

図書館の目的や図書の目的を区分原理とする

児童書 入門書 実用書 概説書 学術書 研究資料

◎主題別蔵書構成

主題分類を区分原理とする

NDC分類ごとの蔵書冊数、比率の諸相

◎形態別資料構成

資料の形態を区分原理とする

図書資料

非図書資料（パンフレット、逐次刊行物、地図、フィルム、スライド、マイクロ資料、録音資料）

3. コレクション構築に勘案されるべき条件の諸相

1) 利用者の諸相（対象のセグメント）

◎年齢区分

児童 → 乳幼児、幼児、小学生、中学生、高校生、十代青少年、勤労青少年

成人 → 若年層、中年層、壮年層、前期高齢者、後期高齢者

◎職業属性

無職、自営業、事務職、営業職、技術職、職人、サービス業、医療職、看護職、介護職
教職、農林水産職、その他の専門職、家事職

◎個人特性

健全者、障がい者（身体、精神、発達）およびその家族、難病罹患者およびその家族
生活困窮者、多様な性、

◎その他の属性

外国人、留学生

2) 地域社会の属性

◎地理的属性

都市部、近郊区、田園地域、中山間地域、山間部

◎産業的属性

農林水産地域、製造業地域、商業地域、住宅地域

◎地域歴史属性

古くからの居住地（城下町、門前町）、戦後開発された居住地、合併自治体、非合併自治体、

◎自治体政策的属性

自治体総合計画、福祉施策、教育文化施策、産業経済施策

4. コレクション形成にかかる法的側面

1) 図書館法、学校図書館法、大学設置基準

図書館法（定義）

第二条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。

学校図書館法（定義）

第二条 この法律において「学校図書館」とは、小学校（特別支援学校の小学部を含む。）、中学校（中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。）及び高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。）（以下「学校」という。）において、図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによつて、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる学校の設備をいう。

大学設置基準（昭和31年10月22日 文部省令第28号）

（図書等の資料及び図書館）

第三十八条 大学は、学部の種類、規模等に応じ、図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を、図書館を中心に系統的に備えるものとする。

2) 公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成13年7月18日文部科学省告示第132号）

二 市町村立図書館

（二）資料の収集、提供等

- ① 住民の要求に応えるため、新刊図書及び雑誌の迅速な確保並びに他の図書館との連携・協力により図書館の機能を十分発揮できる種類及び量の資料の整備に努めるものとする。また、地域内の郷土資料及び行政資料、新聞の全国紙及び主要な地方紙 等多様な資料の整備に努めるものとする。
- ② 多様な種類・内容の視聴覚資料の収集に努めるものとする。
- ③ 電子資料の作成、収集及び提供並びに外部情報の入手に関するサービス等に努めるものとする。
- ④ 本館、分館、移動図書館等の資料の書誌データの統一的な整備や、インターネット等を活用した正確かつ迅速な検索システムの整備に努めるものとする。また、貸出の充実を図り、予約制度などにより住民の多様な資料要求に的確に応じるよう努めるものとする。
- ⑤ 資料の提供等に当たっては、複写機やコンピュータ等の情報・通信機器等の利用の拡大に伴い、職員や利用者による著作権等の侵害が発生しないよう、十分な注意を払うものとする。

三 都道府県立図書館

（六）資料の収集、提供等 都道府県立図書館は、三の（九）により準用する二の（二）（*）に定める資料の収集、提供等のほか、次に掲げる事項の実施に努めるものとする。

ア 市町村立図書館等の要求に十分応えられる資料の整備

イ 高度化・多様化する図書館サービスに資するための、郷土資料その他の特定分野

に関する資料の目録、索引等の作成、編集及び配布（*）市町村立図書館の資料の収集、提供に準じる

3) その他の倫理規定

①「図書館の自由に関する宣言」（日本図書館協会 1954年採択 1979年改訂）

第1 図書館は資料収集の自由を有する

1. 図書館は、国民の知る自由を保障する機関として、国民のあらゆる資料要求にこたえなければならない。
2. 図書館は、自らの責任において作成した収集方針にもとづき資料の選択および収集を行う。その際、
 - (1) 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
 - (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。
 - (3) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択をしない。
 - (4) 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりはしない。
 - (5) 寄贈資料の受入にあたっても同様である。図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようと、それを図書館および図書館員が支持することを意味するものではない。
3. 図書館は、成文化された収集方針を公開して、広く社会からの批判と協力を得るようにつとめる。

第2 図書館は資料提供の自由を有する

1. 国民の知る自由を保障するため、すべての図書館資料は、原則として国民の自由な利用に供されるべきである。図書館は、正当な理由がないかぎり、ある種の資料を特別扱いしたり、資料の内容に手を加えたり、書架から撤去したり、廃棄したりはしない。提供の自由は、次の場合にかぎって制限されることがある。これらの制限は、極力限定して適用し、時期を経て再検討されるべきものである。
 - (1) 人権またはプライバシーを侵害するもの
 - (2) わいせつ出版物であるとの判決が確定したもの
 - (3) 寄贈または寄託資料のうち、寄贈者または寄託者が公開を否とする非公刊資料
2. 図書館は、将来にわたる利用に備えるため、資料を保存する責任を負う。図書館の保存する資料は、一時的な社会的要請、個人・組織・団体からの圧力や干渉によって廃棄されることはない。

②図書館員の倫理綱領（日本図書館協会 1980年6月4日 総会決議）

（資料に関する責任）

第4 図書館員は図書館の自由を守り、資料の収集、保存および提供につとめる。

図書館員は、専門的知識と的確な判断とに基づいて資料を収集し、組織し、保存し、積極的に提供する。そのためには、資料の収集・提供の自由を侵すいかなる圧力・検閲をも受け入れてはならないし、個人的な関心や好みによる資料の収集・提供をしてはならない。図書館員は、私的報酬や個人的利益を求めて、資料の収集・提供を行ってはなら

ない。

第5 図書館員は常に資料を知ることにつとめる。

資料のひとつひとつについて知るといことは決して容易ではないが、図書館員は常に資料を知る努力を怠ってはならない。資料についての十分な知識は、これまでも図書館員に対する最も大きな期待のひとつであった。図書館に対する要求が飛躍的に増大している今日、この期待もいちだんと高まっていることを忘れてはならない。さらに、この知識を前提として始めて、潜在要求をふくむすべての要求に対応し、資料の収集・提供活動ができることを自覚すべきである。

第12 図書館員は、読者の立場に立って出版文化の発展に寄与するようつとめる。

出版の自由は、単に資料・情報の送り手の自由を意味するのではなく、より根本的に受け手の知る自由に根ざしている。この意味で図書館は、読者の立場に立って、出版物の生産・流通の問題に積極的に対処する社会的役割と責任を持つ。また図書館員は、「図書館の自由に関する宣言」の堅持が、出版・新聞放送等の分野における表現の自由を守る活動と深い関係を持つことを自覚し、常に読者の立場に立ってこれら関連分野との協力につとめるべきである。

5. コレクションの役割と機能

1) コレクションの役割

- ◎教育的役割
- ◎調査研究的役割
- ◎文化的役割
- ◎趣味、余暇の充足
- ◎社会基盤の維持向上（治安、リテラシー）

2) コレクションの機能

- ◎記録保存機能
- ◎教材機能
- ◎情報伝達機能

6. 資料選択の考え方

1) コレクションの構成要素および構築に勘案されるべき条件を踏まえた意識的、組織的な資料選択

- ◎「資料収集方針」や「資料選定基準」に基づき、当該年の資料発注計画に基づき選択する。

※資料収集方針とは？

当該図書館の資料収集に関する考え方を示したもので、その目的や選択にかかる基本姿勢や留意事項、資料種別による選択の考え方をまとめたもの。

※資料選定基準とは？

当該図書館における個別の資料選定に際して拠りどころとなる考え方。総則的な基準のほか、NDCの百分類程度の細分で選定の目安を示している。

- ◎蔵書構成全体のバランスおよび、資料の硬軟、難易、評価等、資料価値に基づき選択する。

→ いわゆる「価値論的資料選択」

2) 利用者の要求にもとづき資料を選択

◎事前選択（潜在的な要求への対応）

すでに利用実態がある分野の資料など、利用者の資料ニーズを忖度し、具体的な要求が出る前に利用予測を立てて適書を選択する。

◎事後選択（顕在化要求への対応）

利用者からのリクエストを受けて、資料を選択する。

→ いわゆる「要求論的資料選択」

3) 社会的懸案事項や地域課題に即して潜在要求の仮説を立てて資料を選択（利用の掘起し）

◎諸情勢への対応資料の選択

世界情勢や内政の課題、教育、福祉、雇用等の社会的問題の解決や流行事象に対応した資料の選択。

◎当該地域、自治体、特定コミュニティの課題解決に役立つ資料に対応した選択。

→ 「目的論的資料選択」、あるいは、「潜在的な要求掘起し型選択」

W2. グループで意見交換してください（10分間）

～背景～

「健康医療情報コーナー」を充実させたことで、関連主題の貸出とレファレンスがそれぞれ、10%増加したが、資料購入費を傾斜配分したためか、全体の貸出冊数は対前年比で5%減少した。

Q. このコレクション形成とサービス展開は、当該図書館にとって妥当なものか？

（当該年と前年では、人口、資料購入費の総額に変化はないものとする）

A. シェアタイム（20分間）グループ発表

各グループで、話し合ったことをプレゼンテーションしてください。2分×5グループ

7. 出版世界とコレクションの関係性

1) 出版物を選択すること

年間8万点といわれる出版物（雑誌、コミック除く）を、毎年、予算と資料要求と蔵書構成を踏まえて、総合的に評価して図書選択を行い、コレクションを形成し続ける。

2) 出版の表象的特徴

可視化できるものとしては、出版→陳列→購入または返品→在庫または裁断処分、というフローをたどる。

→メタデータ、および古書市場を除いて、書店の瞬間コレクションは市場性に支配される。

3) 図書館コレクションの表象的特徴

図書館の予算規模により、コレクションとなるのは出版物のごく一部であるが、毎年、選択される資料は、その図書館の物理的限界範囲内で蓄積され、出版表象の一部を経時的に可視化している。

→メタデータ、現物の両方で、当該地域の要求および図書館の組織的な出版物のコレクシ

ョンが形成されている。公開、提供を前提とした出版保存が限定的に可能。（公共性）
 ※つまり、出版界では不可能な、意図的、組織的な出版物の保存、公開、提供が、市場とは切り離されて実現出来ているのが図書館。

※公共性特質 ①公的 (official) ②すべての人々に共通 (common) ③公開 (open)

齋藤純一『公共性』、岩波書店（思考のフロンティア）、2000年、ivp

8. 資料選択者としての図書館員

1) コレクションづくりに求められるスキル

- ◎自館コレクションを俯瞰できること
- ◎出版世界の諸相を見渡せること
- ◎利用者が求める資料を選択できること
- ◎これから利用者になる人が求める資料を選択できること
- ◎上記の要求への対応を行いつつ、当該地域の図書館の目的にかなったコレクションの諸要素のバランスをとり、適切な蔵書を構築する。

2) コレクションづくりのための実践

- ◎出版情報をくまなくチェックする
- ◎書店で現物に触れ、出版物の特性（種別内実、出版社特色等）を知る。
- ◎自館コレクションを見渡す（排架、書架整理）
- ◎現利用者のニーズを把握し、要求に応える選書に努める。
- ◎当該地域の特性を理解し、ニーズの仮説を立て、新たな要求を喚起するよう努める。
- ◎コレクションがより活きるよう、配架や陳列に工夫を凝らす。

9. 資料選定の実際

PDCAサイクルというが、「Plan」（計画）の前には、状況把握・評価（アセスメント）が重要。

1) 選定以前の準備

◎利用状況調査

予算要求前に、資料種別の利用状況を前年対比（調査月までの数値）で調査する。また、リクエスト購入状況も確認し、利用者ニーズの動向を探る。可能であれば、分類別貸出回転率をNDC3桁ベースで調査する。

◎資料状態調査

資料状態を確認し、買い替え図書、類書補充等の見通しを立てる。

◎予算要求

利用状況調査をもとに、資料種別（図書[児童・一般・参考]、視聴覚資料[DVD、CD]、雑誌等）に、購入冊数計画を立て、これを積算根拠として予算要求をする。

◎選書計画

予算の内示が出たら、詳細な選書計画を立てる。区分としては、定例選書分（週毎選書）、リクエスト発注分、書店、取次直接選書分、学校図書館支援分等が考えられる。また、当該自治体の各種政策ごとの事業に合わせた関連図書の購入計画、図書館や他の社会教育施設（美術館、博物館）の展示計画を見据えた予算確保も想定する。

2) 資料選定

◎見計らい選書

現物を見て選定できる貴重な機会。書籍搬送にコストがかかっていることを十分意識して、見計らいを活用する。ただし、現物を見ることで、図書をよりチェック出来たというバイアスがかかる。本当に必要な資料か、他の職員との意見交換を怠らないこと。

・児童書

一部を除いて時宜性が高くないので、現物をじっくり確認する。返品は、一般書と同じタイミングでなくてもよく、児童書の4週分の非購入をまとめて返品するということもあり得る。

・一般書

各主題の資料は、入門書、概説書、実務・実用書、学術書等、それぞれの特性を意識して、索引、参考文献、コラムによる話題提供の豊富さなど、子細に検討する。類書が少ない分野の図書の配本があっても、内容本位で検討し、安易に選定しない。他の出版社で適書がないか、調査をすることを厭わない。なお、購入しない資料についても、出版社、著者、シリーズ、選書等の出版形態等、今後の選書に活かす情報収集をする。また、毎週の選書は、当該館のコレクションづくりという連続的営為の一場面である。その都度の見計らい図書の範囲で適書と安易に判断せず、大局的な検討をする。例えば、価格が高いというだけで、選定から漏らすことが続けば、当該図書館の主題図書は、入門書か概説書の類だけになってしまう。（実際、そういう図書館を目にする）

◎リスト選書

書誌事項からの選定は限られた情報からの検討になるので、適宜インターネット情報や出版社目録、書評等を参考にして選書する。書影、著者紹介、解題付きの新刊案内は、重宝する反面、すべてがそのスタイルで紹介されていない分、分かりやすい紹介図書を選ぶ傾向が高くなるので注意が必要である。

◎選書会議

組織や勤務形態によって、当該館のメンバー全員で選書会議を持つことは、相当困難になっているかもしれない。しかし、図書館の蔵書を決定するという職務は、司書の専門性の最たるものである。他の業務との優先順位を検討し、可能な範囲で選書会議を行うべきである。選書会議では、選定理由として、①当該書の必要性、②必要性を補足するための著者や主題概要の解説、③編集上の工夫、④出版社の特色、⑤利用の見込み、⑥蔵書構成上の位置づけ等、蔵書に加えたい理由を真摯に、そして情熱を込めて説明する。そして、その説明を聞いたメンバーも、忌憚のない意見を出し合うこと。こうしたコミュニケーションは、選書スキルのOJTとしても機能する。

◎書店、取次店、出張見計らい選書

厳しい出版状況から、定例の見計らい選書は難しく、仮にあったとしても配本はごく一部の出版物である。年に数度程度、最寄りの大型書店や可能であれば取次店などに出向き、多くの出版物を前に、現物で資料選定する時間を作りたい。また、出版社系の営業所が、出張見計らいをしてくれることがある。こうした機会も有効に利用したい。

3) リクエスト発注

リクエスト発注は、コレクションづくりのための資料選定かどうかという問い。

①リクエストを資料購入で応える理由

- ◎当該資料が、リクエスト当事者以外にも利用される見込みが想定される場合。
- ◎相互貸借が諸事情により困難な場合。（未所蔵、予約あり、新規提供期間制限）
- ◎当該資料の主題資料の類書がないか、僅かしかない場合。

②リクエストを資料購入によって応えない理由

- ◎当該資料が、当該館の蔵書構成、資料選定基準になじまない内容の場合。
- ◎類書がすでに相当数あり、これ以上増加させたくない場合。
- ◎リクエスト希望者以外に、当該資料の利用があまり想定できない場合。
- ◎絶版、品切れ等で入手できない場合。

※リクエストは、利用者の資料に対する顕在要求の最たるものである。そうした要求が、当該地域の図書館の蔵書を構築していくことを積極的に捉える姿勢が求められる。

4) 選書業務の体制の諸相

◎職員全員での選定

- ・選書会議を設け、合議を経て選定するケース
- ・選書会議はせず、リストチェック、見計らいではスリップチェックで選定するケース。

◎一部の職員で選定

複数館で運営している場合、各館の選書責任者が、集合して見計らい、あるいはリスト選書を合議して選定する。

- ・各館で、選書リストを回覧し、各職員の意見がある程度反映されるケース。
- ・選書リスト、見計らに選書には、各館の選書責任者しか携わず、他の職員は、購入希望図書をリクエストのようなスタイルで責任者に要望するケース。

◎部門別担当者で選定

- ・児童、一般、参考業務というサービスパートで分担して選書をしているケース。
- ・選書リストは全員で回覧しつつも、最終的な調整決定を主題別担当者が行うケース。（NDCごとに、カテゴリーを設定して担当者を決める）

W3. ケーススタディー

人口2万2千人のA町は、近隣に看護学校があるため、医療関連の資料要求が時々寄せられる。ある日、中山書店の『看護のための最新医学講座』（全36巻、総額40万弱、分売可）の「第4巻消化管疾患」に予約がつき、県立図書館の相互貸借で提供したが、その後同じ利用者から別の巻にも予約がつき、さらには同じ巻を再度リクエストする事案があった。T司書は、これほど連続するリクエストがあるということは、当該書がこの看護学生に非常に役立つことの証左であり、看護学校が域内にあるので、他の学生の利用も見込める。思い切って全巻購入してみたい、と選書会議で発言した。しかし同僚は、40万円あれば、学校図書館で不足している図鑑を学校図書館支援用に購入できる。4小学校に10万円ずつあれば、各校約40冊ずつ長期貸出用に購入できる。少ない資料費の活用方法としては、学校支援の方が、優先順位が高いのではないか、と主張した。

Q. 各グループで、この図書館の司書になったつもりで、議論を続けてみてください。（15分間）

※誕生日が今日9/27に一番近い人が意見交換の司会、誕生日がお正月に一番近い人が発表をしてください。

結論でなくても構いません。複数の対処方法、出された意見を整理して発表してもらいます。

A町人口22,000人町域50km²、一般会計90億円、財政力指数0.68、経常収支比率85%

A町立図書館蔵書15万冊（うち開架図書8万冊）分館なしの単独館（2,000m²）

移動図書館1台を市内保育園、幼稚園に巡回（年間貸出の10%）※学校司書は不在
年間貸出冊数220,000冊、予約件数8,000件

図書館費54,000千円（一般会計比0.6%）図書購入費10,000千円

職員館長（正規・司書）、司書（正規）3名、嘱託職員（司書）2名

A. シェアタイム（25分間）グループ発表

各グループで、話し合ったことをプレゼンテーションしてください。3分×8グループ

10. コレクションの評価（資料選定の評価）

集めっ放しではダメ。様々に検討した資料選定の結果が、コレクションとして活かしているかどうかをチェックする。

1) 蔵書回転率調査

蔵書数÷貸出冊数→高いほどよく利用されている。

2) 分類別蔵書回転率

NDC分類ごとに、蔵書回転率を調査する。

※実際の資料選定のアセスメントに活かそうとするのであれば、3桁程度は必要。

※貸出資料の分類多様性という価値の検討

→各主題の資料が、極端な偏りがなく満遍なく利用されている状況。

→多様な興味関心に資料提供が応えている蓋然性が高い。

→多くの市民が利用している可能性がある。⇔実利用率との照合

3) コレクションの評価から見えること

◎ニーズ仮説のヒントが見つかる（分類別貸出回転率調査を眺めていて…）

事例：ある分類の蔵書回転率が、少ない蔵書にも関わらず高い。当該蔵書数が少なく、他の資料と同程度のニーズがあれば、相対的に回転率は上がる。

→【仮説】当該主題の類書を増強すれば、もっと利用が増えるのではないかと？

→潜在的に資料ニーズがあるのに、図書館がそれと気付かず類書の手当てが出来ていない可能性。

※実際に棚を見てみたころ・・・（500～509、530～532）

→古い出版にもかかわらず、類書がないため利用されていたのではないかと？

仮説：当該図書館には、製造業関連の資料ニーズがある。

→補強調査A町行政統計「就業種別人口統計」と「業種別事業所統計」

※ガラス製造、紙工業を中心に製造業従事者が24%と比較的多かった。

実践：蔵書回転率、行政統計で製造業系の資料ニーズが予想できる。これまで当図書館は、

この分野の資料購入が弱かったので重点選書を試みた。

→6ヶ月間、重点選書とコーナー（「二ホンのものでづくり」）を展開。

結果、当該分野の貸出が、前年同月比、11%増加した。

成果：当該館の開設期からの職員の言葉

「この地域に製造業関連の資料ニーズがあると思わなかった」

◎社会的ニーズが高いのに貸出があまり動いていない。

状況：発達障害関連の資料※精神医学（493.7）か障害児教育（378）として分類、配架。

仮説：①育児（599）の棚で探していて見つけれない。

②障害児教育という棚に行きにくい。

③精神医学（こころの病）の棚に行きにくい。

実践：児童書コーナー付近に、「子育て応援コーナー」を作り、子育て、家庭教育の本とともに、関連資料を配架したところ、当該分野の貸出が約20%増加した。

1.1. コレクションづくりの仕上げ～配架・陳列～

用意周到に資料を選定し、コレクションとしての完成度を高めたとしても、それが効果的に利用者に伝わり、利用に結びつかなければ意味がない。

1) 配架配列の工夫～前提として考えるポイント～

①棚の並び方…何がどんな順番で並べられているか

②資料の集合…どんな分野のものがひとまとまりの棚を構成しているか

③表示の言葉…ひとまとまりの分野をどんな言葉で表示しているか

◎NDCによる配列では、分散が生じる主題への対処

「コンピュータ」について探すとき

“007.6” コンピュータ

“547.4” 通信技術・インターネット

“582.3” 事務機器・ワードプロセッサ

「マスコミ」について考えるとき…

“070” ジャーナリズム・新聞

“361.4” マスコミュニケーション

“699” 放送事業（テレビ・ラジオ）

※類似主題の傾向

大きな特徴として、6類（応用分野）が上位概念の主題に吸収される。

62△系→47△系

64△系→48△系

67△系→33△系

68△系→53△54△56△系

2) コレクションをある文脈で魅せる工夫

◎季節に合わせた展示、記念日、月間、国際〇〇年、時宜の話題（オリンピック等）、

地域の行事、社会問題（貧困、少子高齢化、国際紛争）、制度改正（消費増税、マイナンバー制度）、「一箱図書館」（東久留米市→利用者参加型）

1 2. コレクションの賞味期限～除架、除籍という資料選択～

1) 浦安市立図書館で実証された「利用減退7年説」

浦安市立図書館の調査では、出版から約7年を経過すると、利用が極端に落ちる事が判明。

→ 除架、除籍、類書買替の目安にしている。

2) 資料鮮度がより問われる主題

◎医療系

医学書テキストブックの改訂頻度がおおむね5年である。

◎コンピュータ、通信技術系

◎法律系（税財政含）

◎農業便覧系（使用が禁止されるものが随時発生）

1 3. 選書に活かせるツール

◎本のアプリ Stand <https://standbk.co/>

内沼晋太郎氏が中心メンバー

numabooks代表。下北沢の新刊書店「本屋B&B」を博報堂ケトルと共同で経営。

◎「本が好き！」～書評でつながる読書コミュニティ～<http://www.honzuki.jp/>

◎書評ニュースhttp://www.shohyonews.jp/searches/book_result

→「〇〇新聞の△月ぐらいの書評で見た本…」という問い合わせに役立つ検索が可能。

◎「近刊検索β」（版元ドットコム内）

<http://www.hanmoto.com/kinkan/>

◎日本書籍出版協会<http://www.jbpa.or.jp/>

【参考図書】

『蔵書構成と図書選択』 河井弘志ほか 日本図書館協会 1983年（図書館員選書4）

『図書館は本をどう選ぶか』 安井一徳 勁草書房 2006年（図書館の現場5）

『本をどう選ぶか～公立図書館の蔵書構成』 伊藤昭治、山本昭和 日本図書館研究会 2000年

ご質問がありましたらどうぞ遠慮なくメールでお寄せください。

嶋田 学 shima0705@yahoo.co.jp