

# 議案第48号 資料

## 宅配による貸出しの試行的実施について

### 1 趣旨

市立図書館において、新しい生活様式を踏まえた市民の多様なライフスタイルや新型コロナウイルス感染症への対応として、来館をしなくても図書資料の貸出しを受けることのできるしくみづくりが求められている。

このため、現在は、身体障害者等の利用者を対象として実施している図書資料の宅配貸出しを、令和3年4月1日から、試行的に市内在住者に拡充をして実施する。

なお、試行期間を概ね1年程度とし、本格的な実施に向けて課題等の整理や利用状況の分析等を行うこととする。

### 2 現在の図書宅配貸出しについて

市立図書館では、障害等で図書館を利用することが困難な市民に対し、宅配等で図書資料を貸し出し、返却できるよう川崎市立図書館規則（平成2年川崎市教育委員会規則第15号）及び「川崎市図書館資料貸出しサポートサービスに関する要綱」において必要な事項を定めている。

#### （1）利用対象者

市内在住者で、次のいずれかの条件に該当し、来館することが困難と認めた方

- ア 身体障害者手帳1～3級の交付を受けている方
- イ 療育手帳の交付を受けている方
- ウ 介護保険制度における要介護・要支援の認定を受けた方

#### （2）貸出点数、期間

5点以内で、配送に要する期間を除き15日以内

#### （3）利用方法

- ア 利用登録（初回のみ）

「貸出しサポートサービス申込書」に必要な事項を記入し、（1）のア～ウの対象条件及び住所を証明する書類を提示して登録をする。

- イ 図書資料の申込、貸出

電話、FAX 及び e-mail 等により、貸出の申込を行う。図書資料は郵送又は宅配等により配送する。（各区の郵便局と覚書を締結、図書館で用意した専用の袋を用意し、心身障害者用ゆうメールを利用）

- ウ 図書資料の返却

利用者自身の手配、支払いにより宅配等で返却する。

#### （4）送料

貸出しについては図書館が負担し、返却については利用者が負担する。ただし、身体障害者手帳1～2級の交付を受けている利用者の送料は返却も図書館が負担する。

### 3 新たに実施する有料宅配サービスの試行について

令和3年4月1日から新たに、市内在住者に対して、有料で宅配等で図書資料を貸し出し、返却を試行的に実施できるよう川崎市立図書館規則（平成2年川崎市教育委員会規則第15号）等の一部改正等を行う。

#### (1) 利用対象者

市内在住者

#### (2) 貸出点数、期間

10点以内で、配送に要する期間を除き15日以内

#### (3) 利用方法

##### ア 利用登録（初回のみ）

利用を希望する市民は、市立川崎市立図書館（分館を含む、全13館で対応）のカウンターに有料宅配サービス利用申込書を提出し、本人確認及び住所確認できる公的な証明書を提示して登録する。未成年者の場合には、保護者の同意を必要とする。

##### イ 図書資料の申込、貸出

図書館ホームページ、館内利用者用検索機又は図書館カウンターで宅配予約の申し込みを行う。図書資料は郵送又は宅配等により配送する。

##### ウ 図書資料の返却

通常の方法（図書館カウンター、返却ポスト、返却ボックス）のほか利用者自身の手配、負担により宅配等で返却する。

#### (4) 送料

貸出しについては、利用者の実費負担とし、図書資料の配達時に宅配業者へ支払う（受取人払い）。返却についても宅配を利用する場合には、利用者自身の手配、負担とする。

	現在の宅配サービス	有料宅配サービス
利用対象者	市内在住者で以下の方 ア 身体障害者手帳1～3級の交付を受けている方 イ 療育手帳の交付を受けている方 ウ 介護保険制度における要介護・要支援の認定を受けた方	市内在住者
貸出点数、期間	5点以内で、配送に要する期間を除き15日以内	10点以内で、配送に要する期間を除き15日以内
利用方法	ア 利用登録（初回のみ） 「貸出しサポートサービス申込書」に必要な事項を記入し、(1)のア～ウの対象条件及び住所を証明する書類を提示して登録をする。  イ 図書資料の申込、貸出 電話、FAX 及び e-mail 等により、貸出しの申込を行う。図書資料は郵送又は宅配等により配送する。(各区の郵便局と覚書を締結、図書館で用意した専用の袋を用意し、心身障害者用ゆうメールを利用)  ウ 図書資料の返却 通常の方法（図書館カウンター、返却ポスト、返却ボックス）のほか利用者自身の手配、支払いにより宅配等で返却する。	ア 利用登録（初回のみ） 利用を希望する市民は、市立川崎市立図書館（分館を含む、全13館で対応）のカウンターに有料宅配サービス利用申込書を提出し、本人確認及び住所確認できる公的な証明書を提示して登録する。未成年者の場合には、保護者の同意を必要とする。  イ 図書資料の申込、貸出 図書館ホームページ、館内利用者用検索機又は図書館カウンターで宅配予約の申し込みを行う。図書資料は郵送又は宅配等により配送する。  ウ 図書資料の返却 通常の方法（図書館カウンター、返却ポスト、返却ボックス）のほか利用者自身の手配、負担により宅配等で返却する。
送料	貸出しについては図書館が負担し、返却については利用者が負担する。 ただし、身体障害者手帳1～2級の交付を受けている利用者の送料は返却も図書館が負担する。	貸出しについては利用者の実費負担とし、図書資料の配達時に宅配業者へ支払う（受取人払い）。 返却についても宅配を利用する場合には、利用者自身の手配、負担とする。

(案)

令和3年3月17日

報道発表資料

## 川崎市立図書館資料の有料宅配サービスを開始（試行実施）します

図書館サービスの更なる向上及び新しい生活様式を踏まえた市民の多様なライフスタイルへの対応に向けて、川崎市立図書館の図書資料（本・雑誌等）の有料宅配サービスを開始（試行実施）します。

図書館ホームページ等から予約をいただいた図書資料が、宅配業者を通じて、最短で2日後に御自宅に届きます（送料は利用者負担）。

### 1 利用開始

令和3年4月1日（木）から

### 2 利用対象者

川崎市内にお住まいの方で、川崎市立図書館の貸出カードの交付を受けた方

### 3 利用方法

#### (1) 利用登録（初回のみ）

川崎市立図書館（分館を含む、全13館で対応）のカウンターに有料宅配サービス利用申込書を御提出いただきます。その際、本人確認や住所確認のできる公的な証明書を御提示いただきます。

なお、未成年者の場合には、保護者の同意が必要です。

#### (2) 図書資料の予約

図書館ホームページ、館内利用者用検索機又は図書館カウンターで図書資料を予約する際、受取方法として、有料宅配サービスを選択します。

#### (3) 送料の支払い

図書資料の受取時に宅配業者へ送料をお支払いいただきます（受取人払い）。

#### (4) 図書資料の返却

通常の返却方法（図書館カウンター、返却ポスト、返却ボックス）のほか、御自身の手配による宅配等でも返却いただけます（送料は利用者負担）。

### 4 周知・広報

市政だより4月1日号、図書館ホームページ、図書館内掲示、チラシなど

図書館キャラクター



#### 【問合せ先】

川崎市教育委員会事務局

生涯学習部生涯学習推進課 箱島

電話 044-200-3303/F A X 044-200-3950