

川崎市立図書館資料貸出しサポートサービスに関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市立図書館（以下「図書館」という。）を利用するにあたり、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、資料提供のサポートをするサービス（以下「貸出しサポートサービス」という。）を行うために、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 貸出しサポートサービスを利用できるのは、本市に居住し、次のいずれかの条件に該当し、館長が来館することが困難と認めた者とする。

- (1) 身体障害者手帳1～3級の交付を受けている者
- (2) 療育手帳の交付を受けている者
- (3) 介護保険制度における要介護・要支援の認定を受けた者
- (4) その他

(利用登録)

第3条 貸出しサポートサービスの利用を希望する者は、「貸出しサポートサービス申込書(様式1)」に必要な事項を記入し、対象資格及び住所を証明する書類を添えて登録を受けるものとする。

- 2 図書館長は、前項による申込みがあったときは、対象資格及び住所を確認し、貸出しサポートサービス利用者（以下「利用者」という。）として速やかに承認しなければならない。
- 3 利用者は、第1項に規定する提出書類の記入事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を図書館長に届け出るものとする。

(貸出申込)

第4条 利用者は、電話、FAX、eメール等により、貸出しの申込みを行う。代理人による申込みも認めるものとする。

(提供方法)

第5条 資料提供及び返却は、郵送、宅配等により配送する。

- 2 資料提供の方法に不都合が生じた場合は、その都度協議する。

(貸出点数・期間)

第6条 貸出し点数は、10点以内とする。ただし、一度に配送する重量の総計は原則3kgまでとする。

2 貸出期間は、15 日以内とする。この場合、配送に要する期間は除く。

(貸出資料の制限)

第7条 貸出しできる図書館資料は、原則として川崎市立図書館に所蔵している資料とする。ただし、次の各号に掲げる資料は、貸出しをしないものとする。

- (1) 図書館規則第11条で貸出しを制限している資料。
- (2) その他図書館長が、郵送・宅配等に適さないと判断した資料。

(経費の負担)

第8条 貸出しサポートサービスに要する送料は、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者の貸出しサポートサービスに要する送料は、貸出・返却ともに図書館が負担する。

(資料の紛失・汚破損)

第9条 資料の紛失・汚破損については、弁償を含め、その都度協議する。

(その他)

第10条 この要綱に定めのない事項については、川崎市立図書館規則（平成2年6月27日教委規則第15号）に準じる。この要綱をもって「川崎市立図書館身体障害者図書館資料郵送貸出制度の設置に伴う運営要綱」は廃止する。

この要綱は平成13年10月1日から施行する。

この改正要綱は平成15年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。