

阪南市立図書館利用支援サービス実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、阪南市立図書館（以下「図書館」という。）が、図書館サービスの利用において、支援が必要な者へのサービス（以下「利用支援サービス」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 利用支援サービスを利用できる者は、阪南市内に居住し、身体障害者手帳の交付を受けている者、療育手帳の交付を受けている者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者又は介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する要介護者及び要支援者のうち、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、阪南市立図書館長（以下「館長」という）が特に必要と認める者については、この限りでない。

- (1) 図書館資料を利用するのに支援が必要と認められる者
- (2) 図書館に来館することが困難と認められる者

(登録手続)

第3条 前条の規定に該当する者が利用支援サービスを希望するときは、阪南市立図書館管理運営規則（平成元年阪南町教育委員会規則第8号）第8条第1項による登録を受けた後、館長に対し、阪南市立図書館利用支援サービス申込書(兼郵送貸出申込書)（別記様式）を提出しなければならない。

(利用支援サービスの内容)

第4条 利用支援サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 視覚等に障がいのある利用者のための音訳資料、点字資料等の貸出し
- (2) 音訳資料再生機器の貸出し
- (3) 対面朗読サービス
- (4) 来館することが困難な利用者への図書館資料の郵送等による貸出し
- (5) その他館長が必要と認めるもの

(音訳資料及び点字資料等の貸出し)

第5条 音訳資料及び点字資料等については、利用者への貸出数を制限しないものとし、貸出期間は貸出しの日の翌日から起算して4週間以内（郵送期間を含む。）とする。ただし、館長が必要と認めるときはその貸出数及び貸出期間を制限し、又は指定することができる。

(音訳資料再生機器の貸出し)

第6条 視覚等の障がいにより印刷資料を利用することができない利用者に対して、利用者の求めに応じて音訳資料再生機器を1人1台貸し出すことができる。

2 貸出期間は、貸出しの日の翌日から起算して6か月以内とする。

(対面朗読サービス)

第7条 視覚等の障がいにより対面朗読サービスを希望する場合には、希望する日時をあらかじめ館長に申し込み、予約の確認を受けなければならない。この場合において、予約は、本人及び代理人が口頭、電話等により行うことができる。

2 対面朗読サービスに用いる資料は、原則として図書館が用意する。

3 対面朗読サービスは、図書館において実施し、実施時間は開館時間内の原則として1人1日につき2時間以内とする。

(郵送貸出し)

第8条 来館することが困難な利用者への資料の貸出し及び当該資料の返却は、郵送等により提供することができる。

2 前項の貸出しに係る費用は阪南市が負担し、返却に係る費用は利用者が負担するものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要綱は、公布の日から施行する。

阪南市立図書館利用支援サービス申込書（兼郵送貸出申込書）

太枠の中だけご記入ください。

貸出券番号				
フリガナ			申込日	年 月 日
氏 名	姓	名	性別	男 ・ 女
生年月日	年 月 日			
住 所	〒 ー			
	TEL () ー		自宅	携帯 Fax
	TEL () ー		自宅	携帯 Fax

証明書をご提示ください。

証明書	障がいの内容・等級など	備考（有効期限等）
身体障害者手帳	視覚障がい 級 ()	
療育手帳		
精神障がい者保健福祉手帳		
介護保険被保険者証	要支援 ・ 要介護	
その他証明証		
ガイドラインによる該当項目		

視覚障がい者専用図書資料の利用	可能 ・ 不可能
郵送貸出チェック欄 （該当番号に○をつける）	1 心身障害者用ゆうメールによる 2 視覚障害者用特定録音物等郵便による 3 ゆうメールによる 4 その他 ()

照合確認				
------	--	--	--	--

