

加古川市立図書館サービスポイント取扱規程

令和6年3月28日
教育指導部長決定

(目的)

第1条 この規程は、図書館法(昭和25年法律第118号)第3条第5号の規定に拠り、加古川市立図書館(以下、「図書館」という。)の館外に設置するサービスポイントの取扱について定める。

(サービスポイントの位置)

第2条 図書館が定めるサービスポイントは次のとおりとする。

- (1)両荘みらい学園学校図書館 (加古川市平荘町山角725番地の2)
- (2)加古川観光案内所 (加古川市加古川町503番地の2 JR加古川駅構内)

(サービスポイントで行う業務)

第3条 サービスポイントで行う業務は、次のとおりとする。

- (1)予約資料の貸出(引き渡し)
- (2)貸出資料の返却(受付)
- (3)図書館の利用登録及び予約の受付
- (4)本項第1号から第3号の業務について図書館との回送に係る処理
- (5)その他図書館が必要と認める業務

2 前条各号にかかげるサービスポイントのうち、(1)両荘みらい学園学校図書館においては本条第1項第1号から第5号の業務、(2)加古川観光案内所においては本条第1項第2号及び第5号の業務を行う。

3 前項の業務については、両荘みらい学園学校図書館又は加古川観光案内所の職員が行うものとする。

4 前条各号にかかげるサービスポイントの利用時間は、それぞれの施設の利用時間内とする。ただし、返却について専用ポストを設置する場合はこの限りでない。

5 本条第1項第1号にかかる貸出冊数及び期間については、加古川市立図書館運営規則(昭和46年5月20日教育委員会規則第2号。以下、「運営規則」という。)第7条第1項に拠るものとする。

(主な業務内容)

第4条 サービスポイントで行う業務内容は概ね次のとおりとする。

(1)貸出 運営規則第3条第1項第1号から第3号に規定する者で、第4条に拠って館外貸出の利用手続きを行っている者が貸出を希望する資料について、本人確認を行ったうえで引き渡しを行う。この場合、資料の貸出処理については図書館で行い、サービスポイントへ予め回送する。

また、貸出可能冊数については、運営規則第7条第1項第1号に規定する範囲内とし、期間については、図書館が指定する日数とする。

(2)返却 貸出資料の返却受付を行う。

(3)利用登録、予約受付 それぞれ所定の申込様式に記入されたものについて受付を行う。

(4)回送 第3条第1項第4号に必要な回送業務を行う。

(5)その他 図書館が必要と認めて依頼した業務を行う。ただし、業務の内容によっては事前に協議を行って実施する。

2 サービスポイントにおける図書館業務は、原則として運営規則及び図書館が定める関係規程等に拠って実施するものとする。

(その他)

第5条 その他サービスポイントの業務に必要なものについては、中央図書館長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。