

令和2年近江八幡市立図書館内規

近江八幡市立図書館デイジー図書等貸出規程

(目的)

第1条 この規程は、視覚障がい者の読書活動の支援を図るため、近江八幡市立図書館（以下「図書館」という。）によるデイジー（D A I S Y : Digital Accessible Information System（アクセシブルな情報システム））図書等の貸出しに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、「デイジー図書等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 図書館がサピエ図書館サービスを利用し、記録媒体に書き込んで作成するデイジー図書
- (2) 図書館が他の公共図書館等から借り受けたデイジー図書
- (3) デイジー図書を再生するための機器（以下「再生機」という。）

2 この規程において、「サピエ図書館サービス」とは、特定非営利活動法人全国視覚障害者情報提供施設協会の視覚障害者情報総合ネットワークにおけるデイジーデータを提供するサービスをいう。

(対象者)

第3条 デイジー図書等の貸出しの対象となる者は、近江八幡市内に在住する視覚障がい者（児）で、身体障害者手帳の交付を受けた者とする。

(貸出の手続き)

第4条 デイジー図書等の貸出しを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、あらかじめデイジー図書等利用申請書（別記様式第1号）に利用カード（近江八幡市立図書館の管理及び運営に関する規則（平成22年教委規則第24号）第7条第1項に規定するものをいう。）を添えて近江八幡市立図書館長（以下「館長」という。）に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けた者（以下「利用者」という。）は、デイジー図書等の貸出しを利用するときは、デイジー図書等貸出依頼書（別記様式第2号）又はそれに準ずる依頼書を提出し、希望する資料を指定しなければならない。

3 デイジー図書等利用申請書及びデイジー図書等貸出依頼書は、郵送若しくはファクシミリによる提出又は申請者若しくは利用者の代理人による提出により行うもの

とする。ただし、館長がデージー図書等貸出依頼書の提出が難しいと認める者については、電話又は電子メールによる依頼を行うことができる。

第5条 利用者は、デージー図書等利用申請書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

(貸出点数及び期間)

第6条 利用者に貸し出すことができるデージー図書等の数及び貸出期間は、次の各号に定める区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) デージー図書 10点以内かつ3週間以内。ただし、郵送の場合は、4週間とする。

(2) 再生機（シナノケンシ製デージー再生機「プレスクトークPTN3」（キャリーケース、電源アダプター及び取り扱い説明書を含む。） 1台かつ3週間以内とし、デージー図書と併せて貸し出す場合に限る。

(禁止事項)

第7条 デージー図書等の貸出しを受けた者（以下「借受者」という。）は、その適正な利用のため、次に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 第1条の目的以外に利用すること。

(2) 借受者以外の者に転貸すること。

(損傷又は紛失の届出等)

第8条 借受者は、デージー図書等を損傷又は紛失した場合は、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

2 館長は、損傷若しくは紛失の理由が借受者の管理の瑕疵によるもの又は前条の禁止事項に違反したものである場合は、当該借受者に対しその損害を弁償させることができる。

(承認の取消)

第9条 館長は、利用者が偽りその他不正な行為によりデージー図書等の貸出しを受け、又は受けようとしたときは、利用の承認を取り消すことができる。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、デージー図書等の貸出しに関し必要な事項は、館長が利用者の意見を聴いて定める。

付 則

この規程は、令和2年11月1日から施行する。