

対面朗読実施要綱

平成 19 年 4 月 1 日

最終改正 令和 4 年 10 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、神戸市立図書館において、視覚障害等で図書等を読むことが困難な市民に対して、対面朗読を円滑に行うにあたり、必要な事項を定める。

(利用資格)

第 2 条 対面朗読を利用することができる者は、神戸市内に在住し次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 身体障害者福祉法第 15 条に定める身体障害者手帳の交付を受けている視覚障害者。
- (2) 通常視覚に障害はないが読書等を行うにあたって朗読等の介助が必要である者。
- (3) 前号に規定する者のほか、中央図書館長が特に必要と認めた者。

(利用方法)

第 3 条 利用においては、事前に次の各号に該当する方法で行うものとする。

- (1) 利用者は、該当月の前月から、希望日を含む 5 日前までに、対面朗読を実施している図書館へ、口頭または電話、書面（記載内容は利用者名および連絡先等）のいずれかで申し込みを行うものとする。その際、代理人による申し込みも可能とする。また、利用する当日には利用資格等の確認ができる証明書（図書館カード及び保険証や障害者手帳等）を提示することとする。
- (2) 利用者 1 人 1 日 1 回、2 時間以内、1 週に 2 回までとし、東灘図書館・新長田図書館・西図書館では 1 月内に 4 回まで、中央図書館では 1 月内に 8 回までとする。
- (3) 利用者が、朗読者を同伴して図書館資料を利用する場合も受け付けるものとする。

(利用資料)

第 4 条 対面朗読を行う資料は次のとおりとする。

- (1) 朗読資料は原則として図書館が所蔵する資料とし、朗読に利用する資料が確定している場合は、事前に伝えておくものとする。また、利用を希望する資料が貸出中、あるいは所蔵していない場合、類書でよいか利用者に確認するものとする。
- (2) 図書館の担当者は、朗読資料を利用日に間に合うよう準備する。また、参考図書等も必要に応じて準備し、難読資料等、下調べの必要な場合は朗読者と協力して資料についての調査を行うものとする。
- (3) 朗読資料について、利用者が録音を必要とする場合は、事前にその旨を図書館の担当者に伝え、利用者がこれを行うものとする。

(朗読者名簿の作成および依頼等)

第 5 条 朗読者名簿の作成及び依頼については、次の各号に該当する方法で行うものとする。

- (1) 図書館の担当者は朗読者名簿を作成する。
- (2) 朗読者の選定は、実施日・時間・資料を検討した上で朗読者名簿記載者の中から適任者を決定する。
- (3) 依頼の際には、朗読者に実施日時と内容を伝え、可否を確認する。
- (4) その他、朗読者の登録に関する事項は別に定める。

(費用等)

第 6 条 対面朗読にかかる費用は次のとおりとする。

- (1) 対面朗読の利用にかかる費用は、原則、図書館の負担とする。
- (2) 図書館が依頼した朗読者に対しては、実費相当の旅費を支払うものとする。ただし、利用者及び同伴した朗読者等の旅費については、自己負担とする。
- (3) 図書館が依頼した朗読者の来館後、利用者の都合により中止となった場合、旅費を支払うものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、中央図書館長が定める。

附則

この要綱は平成19年4月1日から施行する。

附則

この要綱は平成20年4月1日から施行する。

附則

この要綱は平成25年9月23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。

附則

この要綱は令和4年10月1日から施行する。