

障害者サービス規程

図書館利用に障害がある人々（以下「利用者」という）が図書館すべての資料を利用できるように、物理的・心理的な配慮をし、次のようなサービスを行う。

1. 対面朗読

視覚障害等のため、自力で資料等を読むのが困難な利用者に対し、司書及びボランティアが朗読サービスを行う。

*対面朗読規程 参照

2. 点字資料の収集・貸出

岡町図書館では点字資料を収集、整理し、貸出しをする。その他市内の各図書館は、点字図書を紹介及び貸出しをする。また、点字図書館等との相互協力を密にするとともに、必要に応じて、点字図書館等の利用方法も紹介する。

*点字図書貸出規程 参照

3. 録音資料の収集・貸出

視覚障害者及び録音図書を必要とする利用者のために、録音図書は岡町図書館で収集、整理し、各図書館で貸出しをする。また、点字図書館等との相互協力を密にし、CD、カセットテープ等、市販の録音資料の収集にも留意する。

録音図書一墨字本を音訳したもので、著作権法上利用者が限定されている録音資料
(音訳図書、デイジー図書がある)

*録音図書貸出規程 参照

4. マルチメディアデイジー図書の収集・貸出

読みに困難のある利用者のために岡町図書館で収集、整理し、各図書館で貸出しをする。

*マルチメディアデイジー図書貸出規程 参照

5. 大活字本の収集・貸出

通常の印刷物による活字情報の摂取が困難な利用者のために、大活字本を積極的に収集、提供する。

6. 郵送貸出

身体的条件のために、図書館に来館できない利用者に対し、郵送貸出しを行う。郵送貸出は岡町図書館が一括して行う。

*郵送貸出規程 参照

7. 宅配貸出

身体的条件のために、図書館に来館できない利用者に対し、宅配貸出しを行う。宅配貸出は各館より行う。

*宅配貸出規程 参照

8. 情報提供・PR

点字資料、録音資料はもちろんのこと、墨字資料の書誌情報を利用者へ提供し、利用者へ資料を結びつけるためのサービスを行う。また、図書館サービス、利用方法等よりよく理解してもらえよう努める。