

宮崎県立図書館 学校支援セット文庫 実施要項

1 目的

学校支援セット文庫は、当該セット文庫を活用することで、学校における読書活動や教科等の調べ学習を支援することを目的として配置する。

2 事業内容

(1) 事業の対象

対象は、宮崎県内の町村立小・中学校、県立特別支援学校及びその他館長が必要と認める施設とする。

(2) 資料の内容

ア 読書活動支援

読書活動で活用できる「読書(低学年)」「読書(中学年)」「読書(高学年)」「絵本低学年」「絵本中学年」「絵本高学年」「読書(中学校)」「人気シリーズ(科学漫画サバイバル、ふしぎ駄菓子屋銭天堂、5分後シリーズ)」「名作ショートストーリー」「歴史マンガ」に分類された図書資料セットとする。県立特別支援学校に対しては、大型絵本、紙芝居、LLブック等障がいに対応した資料等を貸出できることとする。

イ 調べ学習支援

調べ学習で活用できる「ロボット」「仕事のくふう」「すがたを変える食べもの」「工芸品」「自然環境・統計グラフ」「日本文化」「おもちゃづくり」「ユニバーサルデザイン」「世界の国々と日本」「郷土」「環境」「栽培」「料理・お菓子レシピ」「平和」「歴史」「くらしのうつりかわり」「はたらくのりもの」「ポプラディア」「動物のあかちゃん」「福祉」「紹介図書」に分類された図書資料セットとする。

なお、セット組みされた資料以外で「学習に必要なもの」を希望する場合、事前に電話等での確認を要することとする。

3 手続

(1) 登録申込み

学校支援セット文庫の利用を希望する町村立小・中学校は、学校支援セット文庫登録申請書(様式第1号)を町村立図書館(室)を通して県立図書館に提出する。県立特別支援学校等は、学校支援セット文庫登録申請書(様式第1号)を直接県立図書館に提出する。

(2) 貸出申込み

貸出を希望する町村立小・中学校は、学校支援セット文庫利用申込書(様式第2-1号)を町村立図書館(室)を通して県立図書館に提出する。県立特別支援学校等は、学校支援セット文庫利用申込書(様式第2-2号)を直接県立図書館に提出する。貸出は随時受け付けるが、受付後貸出まで1か月程度の期間を考慮し申し込むこと。申込み多数の場合は、県立図書館が調整を行い、申込みを行った全ての町村立小・中学校に町村立図書館(室)を通して結果を通知する。県立特別支援学校等には、県立図書館から直接結果を通知する。

(3) 貸出・返却

町村立小・中学校については、県立図書館配送システムを利用し、町村立図書館(室)を通して貸出・返却を行う。町村立図書館において資料借受時及び資料返却時にセット内容等を確認する。資料返却時には学校支援セット文庫利用報告書(様式第3-1号)を町村立図書館(室)を通じて県立図書館へ提出する。

県立特別支援学校等については、県立図書館から直接貸出・返却を行う。資料借受時及び資料返却時にセット内容等を確認し、資料返却時には学校支援セット文庫利用報告書(様式第3-2号)を県立図書館へ提出する。

(4) 貸出期間

セット単位で3か月以内とする。(1セット約40冊)

(5) 貸出冊数

1回につき3セット以内の貸出とする。

4 資料の管理

(1) 町村立小・中学校は、町村立図書館(室)を通じて借り受けた資料について破損・紛失等が生じないように適正に管理しなければならない。資料借受時及び資料返却までの借受期間中に事故等があった場合は、速やかに町村立図書館(室)に連絡することとする。

また、対象となる町村立小・中学校においては、事業に係る担当者を選任し次の業務を行わせるものとする。

ア 町村立図書館・室との連絡等の事務

イ 図書資料の管理・利用促進

ウ その他運営上必要な事項

(2) 県立特別支援学校等

県立特別支援学校等は、県立図書館から借り受けている資料について、破損・紛失等が生じないように適正に管理しなければならない。資料借受時及び資料返却までの期間中に事故等があった場合は、速やかに県立図書館に連絡することとする。

5 図書資料の紛失等の処理

図書資料を破損・紛失等した場合は、県立図書館管理規則第13条の規定に従い処理するものとする。

(抄) 県立図書館管理規則第13条(損害賠償)

故意又は過失によって図書館資料等を亡失し、又は損傷した者は、その損害を賠償しなければならない。

附 則

1 この要項は令和4年4月1日から施行する。

2 この要項の施行に伴い宮崎県立図書館町村立図書館(室)及び学校支援セット学校支援セット文庫実施要項は廃止する。

附 則

この要項は令和6年月4日1日から施行する。