

「北海道の図書館—平成22年4月1日現在—」調査票記入要領 (点字図書館等公開用)

【全シート共通】

- 1 必ず前年度の回答を参照してください。
- 2 数値が不明の場合は、「-」を記入願います。
- 3 調査内容のうち非公開の項目がある場合は、「非公開」と記入願います。
- 4 記入あたっては、記入例や注意事項を参照してください。

【シート1 施設等の概要・職員名簿】

前年度の回答内容を記載していますので、確認の上、修正等願います。

1 施設の概要

- (1) 郵便番号
- (2) 住所
- (3) 電話番号・・・業務連絡がとれる番号とします。
(施設の番号と異なる場合は、番号の後にカッコ書きで記入)
- (4) F A X 番号・・・電話番号と同じ
- (5) 休館日・・・週休日は曜日で記入。(記入例参照)
- (6) 開館時間・・・曜日・月によって異なる場合も記入
- (7) ホームページアドレス
記入は半角とし、アドレスをクリックしてホームページを開けるか、必ず確認願います。

2 職員数

- (1) 司書・司書補・・・図書館法第4条に定める資格を有し、司書業務に従事する者
- (2) 専任職員・・・給与が支給されるいわゆる一般職の正職員
- (2) 兼任職員・・・専任職員と同じ一般職で、図書館以外の職務が本務である者
- (3) 臨時職員・・・賃金が支給される者(アルバイトを含む。短期雇用・単年度雇用など)

【シート2 施設及び利用の状況】

- 1 設置主体・・・平成22年4月1日現在で記入 貴施設の設置者をタグの中から選択
- 2 貸出制限・・・平成22年4月1日現在で記入
地域・・・貸出地域を限定している場合にその範囲をタグの中から選択
点数・・・1回に貸出可能な資料数(半角で入力)
制限がない場合・・・「無制限」 貸出をしない場合・・・「なし」
期間・・・貸出期間(日数を半角で入力)
- 3 保有する設備・備品等・・・平成22年4月1日現在で記入
障害者に配慮した以下の設備・備品等がある場合、その項目に「○」
「車椅子」「スロープ」「エレベータ」「トイレ」「自動ドア」「書架間隔」「点字ブロック」
「対面朗読室」「拡大読書機」「立体コピー機」「拡大コピー機」「テーププリンタ」
「パソコン」「点字プリンタ」、「その他」欄には具体的に記入
- 4 利用者サービス・・・平成22年4月1日現在で記入(半角で入力)
(1) 利用者に対する以下のサービスを行っている場合に、その項目に「○」
「コピープリント」各種 「墨訳」「代筆」「対面朗読」「個人用点字・録音図書」
「書誌情報提供」「宅配」「点字講習」、「その他」欄には具体的に記入
(2) 対象地域・・・サービスの対象地域について、タグの中から選択

- 5 ボランティアの人数・・・平成22年4月1日現在で記入（半角で入力）
「点訳」「点訳校正」「音訳」「音訳校正」「対面朗読」「製本」「拡大写本」「その他」の項目ごとに、
上段には、携わっているボランティアの人数
下段には、上段の人数のうち他の項目の業務にも携わっている人数
計は、ボランティアの実人数（延べ人数ではない。）
- 6 利用登録者数（平成21年度末現在の総数）
平成22年3月31日現在の登録者総数と、その内数で平成21年度間に登録した人数（半角で入力）
- 7 平成22年度予算（単位：千円）
 - (1) 資料費と、そのうち図書を購入費（半角で入力）
 - (2) 制作費（点字・録音等図書の制作に要する経費）
点字制作費・マザーテープ購入費・貸出用テープ購入費等
 - (3) 計（資料費と制作費の合計）には、計算式が入っているので、入力不要
- 8 所蔵数（平成21年度末現在）
「点字図書」「録音図書（カセットテープ・DAISY）」「弱視者用図書」「点字雑誌」
「録音雑誌」「その他」ごとに、上段にタイトル、下段に点数を記入（半角で入力）
- 9 受入数（平成21年度実績）
平成21年度間に受け入れたタイトルと点数について、「点字図書」「録音図書（カセットテープ・DAISY）」「弱視者用図書」「点字雑誌」「録音雑誌」「その他」の種別ごとに、「購入」「寄贈」「自館作成」に分け、上段にタイトル、下段に点数を記入（半角で入力）
- 10 貸出数（平成21年度）
平成21年度間に貸出したタイトルと点数を「点字図書」「録音図書（カセットテープ・DAISY）」「点字雑誌」「録音雑誌」ごとに、上段にタイトル数、下段に貸出数を記入。
また、他館に対する貸出数（タイトル数と点数）についても種別ごとに、内数で記入
- 11 蔵書目録の作成及び形態・・・平成22年4月1日現在で記入
「点字図書」「録音図書」「点字雑誌」「録音雑誌」ごとに作成している項目に、その形態を記入（「墨」「点」「録」「FD」「CD」等）「その他」には、参考となる事項を記入