

図書館資料搬送事業担当者マニュアル

令和2年(2020年)4月改正

島根県立図書館

このマニュアルは、「図書館資料搬送事業実施要項」に基づき、島根県立図書館が実施する

内容

1 県立図書館から市町村立図書館等に対する資料搬送	2
1-1 搬送の頻度	2
1-2 発送の形態	2
1-3 搬送に使用する容器	2
1-4 搬送の条件	2
1-5 その他	3
2 市町村立図書館等から県立図書館に対する資料搬送	4
2-1 搬送の頻度	4
2-2 発送の形態	4
2-3 搬送に使用する容器	4
2-4 搬送の条件	4
2-5 送り状	5
2-6 その他	5
3 協力貸出(県立図書館資料の貸出)	6
4 県内図書館同士による相互貸借	7
5 遠隔地利用者図書貸出・返却制度(赤バッグ/青バッグ)	8
6 問合せ先	8

1 県立図書館から市町村立図書館等に対する資料搬送

1-1 搬送の頻度

週3回 火・木・土曜日

- ①発送日が祝日に当たる場合は発送しません。
- ②翌月曜日が祝日に当たる土曜日は発送しません。
- ③一部の図書館に対しては、土曜日の発送は実施していません。
- ④発送の詳しいスケジュールは「発送予定カレンダー」をご参照ください。
- ⑤各図書館等へ荷物が届くのは、発送日の翌日以降です。ただし、日曜日・祝日に到着するよう荷物を送ることはできません。土曜日に発送した荷物は翌月曜日以降に各図書館等へ到着します。
- ⑥水曜日・金曜日が祝日の場合、火曜日発送の荷物は木曜日以降、木曜日発送の荷物は土曜日以降の到着となります。
- ⑦天候や交通事情により荷物の到着が遅れる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

1-2 発送の形態

県立図書館が委託した搬送業者による宅配

※搬送に係る費用は県立図書館が負担をします（週3回まで）

1-3 搬送に使用する容器

段ボール箱、委託業者専用袋、冊子小包用封筒等

長さ・幅・厚さの合計が140 cm以内、重さ25 kg未満

※搬送に使った容器は、県立図書館の返送の際にお使いください。

※容器は再利用しますので、できる限り破損させないようにお願いします。

1-4 搬送の条件

図書館資料搬送便は、以下の送付物の内、1点以上がある場合にのみ発送を行います。

- ①島根県立図書館からの貸出・返却資料
（団体貸出用資料、グループ読書用図書を除く）
- ②県内図書館等からの相互貸借資料（貸出・返却ともに）
- ③島根県立図書館遠隔地利用者図書貸出制度の貸出資料（赤バッグ）

※①～③の送付物がない場合は、原則として搬送便の発送は行いません。ただし、県立

図書館が認めた場合は、①～③以外の送付物がない場合も、発送を行います。

※県立図書館と同一市内にある松江市立図書館は、小中学校図書館から依頼のあった場合を除き、①の資料は、原則として図書館資料搬送便による搬送の対象外となります。

ただし、②の資料がある場合には、1箱に入る範囲内で一緒に入れて送付します。

※図書館だより、各種の連絡文書、県立図書館のグループ読書用図書などについては、①～③の荷物がある場合に、1箱に入る範囲内で一緒に送付します。

1-5 その他

①定期便以外の搬送方法（来館・協力巡回・幸便等）がある場合はそちらを利用させていただきます。

②各種の連絡文書等は、「連絡専用封筒（ピンク色の紙を貼った封筒）」に入れて送付します。「連絡専用封筒」は繰り返し利用しますので、中身を確認後、県立図書館に送り返してください。

2 市町村立図書館等から県立図書館に対する資料搬送

2-1 搬送の頻度

最大週3回まで。(各館の実状に合わせて運用してください)

- ①発送日および荷物の到着が日曜日・祝日に当たる発送はできません。
- ②県立図書館に到着するのは、発送日の翌日以降です。ただし、日曜日・祝日に到着するよう荷物を送ることはできません。土曜日に発送した荷物は翌火曜日以降に県立図書館に到着します。
- ③天候や交通事情により荷物の到着が遅れる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

2-2 発送の形態

県立図書館が委託した搬送業者による宅配

- ※搬送に係る費用は県立図書館が負担をします(原則週3回まで)
- ※搬送業者への集荷依頼は、各図書館等で行ってください。

2-3 搬送に使用する容器

段ボール箱、委託業者専用袋、冊子小包用封筒等

長さ・幅・厚さの合計が140 cm以内、重さ25 kg未満

- ※同日の発送については、できるかぎり複数の容器に分けず、1つの容器で発送してください。
- ※搬送容器へ荷物を詰める際の注意点については、別紙「図書館資料搬送便箱詰めの際のお願い」をご参照ください。

2-4 搬送の条件

図書館資料搬送便は、以下の送付物の内、1点以上がある場合にのみ利用可能です。

- ①島根県立図書館への貸出・返却資料
(団体貸出用資料、グループ読書用図書を除く)
- ②県内図書館等への相互貸借資料(貸出・返却ともに)
- ③島根県立図書館遠隔地利用者図書貸出・返却制度の貸出資料(赤・青バッグ)

※上記①～③の送付物がない場合は、原則として搬送便を利用しないでください。ただし、県立図書館が認めた場合は、①～③以外の送付物がない場合も、搬送便が利用可能です。

※県立図書館と同一市内にある松江市立図書館は、小中学校図書館から依頼のあった場合を除き、①の資料は、原則として図書館資料搬送便による搬送の対象外となります。ただし、②の資料がある場合には、1箱に入る範囲内で一緒に送付することが可能です。

※図書館日より、各種の連絡文書、県立図書館の団体貸出・グループ読書用図書などについては、上記①～③の荷物がある場合に、1箱に入る範囲内で一緒に送付することができます。

※他施設への連絡文書の送付については、搬送状況により、時間がかかる場合があります。県立図書館からは特に連絡を行いませんので、必要に応じて各施設で連絡をとりあってください。

2-5 送り状

委託業者のシステムにより、各自で印刷するか、委託業者の用意する送り状に手書きしてください。

※送り状に県立図書館に到着する日付を記入する場合、月曜日・日曜日・祝日の日付を記入しないでください。なお、到着日を指定しなければ、荷物は翌日以降、火曜～金曜日の最も近い日に到着します。

※土曜日に到着する荷物には、搬送業者の用意する、土曜日配送のシールを添付してください。

2-6 その他

①同一自治体内に複数の図書館等がある自治体は、できる限り1カ所の施設（中央館等）で荷物をとりまとめた上で、送付してください。ただし、とりまとめることによって返却期限内に返すことができない場合や、中央館でのとりまとめが難しい場合はこの限りではありません。

②定期便以外の搬送方法（来館・協力巡回・幸便等）がある場合はそちらを利用させていただきます。

③利用者が県立図書館から直接借りた資料（県立図書館へ直接来館又は高齢者障がい者郵送等による貸出）については、遠隔地利用者返却制度利用の返却や間違って返却された場合を除き、原則として、図書館資料搬送便での返却はできません。

3 協力貸出（県立図書館資料の貸出）

県立図書館は、各図書館等からの依頼に応じて資料を貸出します。協力貸出依頼及び資料の返却の際には、以下の点にご注意ください。

- ① 島根県立図書館への協力貸出依頼は、島根県立図書館 Web-OPAC の「My ライブラリ」または FAX により行ってください。
- ② 協力貸出は、搬送を行う日の前日までに貸出依頼があった図書をお送りします。
- ③ 同一自治体内で利用可能な資料がある場合には、そちらを利用してください。
- ④ ベストセラー等、予約者多数の資料については、自館での購入を検討してください。
（予約者が 2 名いると貸出は約 1 ヶ月以上後になります。予約者数はインターネット蔵書検索で確認できます。）
- ⑤ 現在貸出中の資料に対してインターネットで貸出を申し込まれた場合、基本的に貸出予約処理を行います。（貸出中かどうかはインターネット蔵書検索で確認できます。）
特定の期日までに資料が必要で、それ以降は貸出を希望しないといった場合は、その旨をお知らせください。
- ⑥ 貸出期間の延長はできません。ただし、協力貸出の資料に対して別の利用者からの貸出希望があった場合にはご連絡ください。他の予約が入っていなければ、再度貸出手続きを行います。その場合、返送の必要はありません。
- ⑦ 次の予約者がいる資料は返却期限を厳守してください。それ以外の資料も可能な限り返却期限内にお返しください。
- ⑧ 県立図書館と同一市内にある松江市立図書館は、小中学校図書館から依頼のあった場合を除き、協力貸出の資料は、原則として図書館資料搬送便による搬送の対象外となります。ただし、県内図書館間相互貸借資料がある場合には、1 箱に入る範囲内で一緒に入れて送付することが可能です。

4 県内図書館同士による相互貸借

図書館資料搬送便を使用して、県内の市町村の図書館・中心読書施設及び大学・高専図書館に対して、相互貸借資料を送付することができます。相互貸借資料の送付については、以下の点にご注意ください。

- ①県立図書館の搬送便の使用を強制するものではありません。貸出依頼を受けた際又は返却の際に２館間で直接配送するか、県立図書館の搬送便を利用するかを決めてください。
- ②相互貸借はそれぞれの館の利用規程に基づいて行ってください。
- ③相互貸借資料は、宛先、送り主を明記した封筒等に入れてお送りください。また、封筒にはその送付物が貸出資料か、返却資料かわかるようにお書きください。
- ④地域館（分館）から貸出される場合には、直接県立図書館にお送りください。（中央館等にまとめてから発送される必要はありません）

5 遠隔地利用者図書貸出・返却制度（赤バッグ／青バッグ）

島根県立図書館の資料を、松江市を除く市町村の図書館・中心読書施設で、県民が受取・返却できるサービスです。詳しくはそれぞれの要領等をご確認ください。

- ①遠隔地利用者図書貸出制度の資料（赤バッグ）と遠隔地利用者図書返却制度の資料（青バッグ）を利用者が各図書館に持ってきた場合は、できる限り速やかに県立図書館に送付していただきますよう、よろしくお願いします。
- ②県立図書館から各図書館等に対して、赤バッグを送付する場合には、送り状に「赤バッグ在中」と記載します。荷物の到着後、利用者が赤バッグを引き取りに来るので、準備していただきますよう、よろしくお願いします。
- ③遠隔地利用者図書返却制度（青バッグ）は、返却可能な図書館等が下記の 18 施設に限られています。これ以外の図書館に青バッグを持ってこられることは原則としてありません。
- ④遠隔地利用者図書貸出・返却制度に関して、利用者から問い合わせがあった場合は、県立図書館までご連絡ください。

〈遠隔地利用者返却制度対象館（18 施設）〉

- | | | |
|--------------------|------------|--------------|
| ・安来市立図書館 | ・雲南市立大東図書館 | ・出雲市立出雲中央図書館 |
| ・大田市立大田市中央図書館 | ・江津市図書館 | ・浜田市立中央図書館 |
| ・益田市立図書館 | ・飯南町立図書館 | ・かわもと図書館 |
| ・美郷町立図書館 | ・邑南町立図書館 | ・津和野町立津和野図書館 |
| ・吉賀町立図書館 | ・隠岐の島町図書館 | ・海士町中央図書館 |
| ・奥出雲町農村環境改善センター図書室 | | |
| ・西ノ島町コミュニティ図書館 | ・知夫村教育委員会 | |

6 問合せ先

＜資料の検索・貸出・予約（含リクエスト）の申し込み及びキャンセル＞

一般書＝中央カウンター 0852 (22) 5748

児童書＝こども室カウンター 0852 (22) 5746

F A X＝（共通） 0852 (22) 5728

＜宅配便の発送・返送＞

地域支援係 0852 (22) 5729、5730