

京都ライトハウス情報ステーション 利用のしおり

2019年5月1日改訂

情報ステーションでは、点字図書や録音図書、拡大図書（大活字本）の貸出などのサービスを行っています。

目次

1. 開館日・休館日・開館時間	2
2. 利用登録	2
3. 貸出サービス	3
(1) 利用方法	3
(2) 点字・録音図書・拡大図書（大活字本）等	3
(3) 他館製作雑誌	4
(4) 「音の文庫」	4
(5) 合成音声デジター（テキストデジター）	4
4. 貸出関連サービス	4
(1) レファレンスサービス	4
(2) プライベートサービス	5
(3) 点字打ち出しサービス	5
(4) 立体コピーサービス	5
5. 広報誌・目録提供サービス	6
(1) 広報誌「はなのぼう」「京まる」（月刊）	6
(2) 所蔵図書目録	6
(3) 「音の文庫」目録（音声デジター版）	6
6. 情報アクセスルームを利用したサービス	7
(1) 情報アクセスルーム	7
(2) 読み書き（代読・代筆）サービス	7
(3) 対面読書サービス（予約制）	8
(4) 情報機器サポート（予約制）	8

1. 開館日・休館日・開館時間

開館日 月～土曜

休館日 日曜・祝日

書庫整理日(毎月第1水曜)・年末年始

※気象警報の発令・地震の発生、

その他の事情により臨時休館する場合があります。

開館時間 月・水・土曜 10時～17時

火・木・金曜 10時～19時

(読み書きサービス：月～土曜 10時～16時)

2. 利用登録

- ① ご利用には登録が必要です。
- ② 登録ができるのは、京都府内在住、在勤、在学、通所施設の視覚障害者、その他視覚による表現の認識に障害のあるかた(注1)です。
- ③ 登録には、お名前、郵便番号、住所、電話番号、生年月日、性別、手帳等級、メールアドレスなどをお知らせください。
- ④ 登録は、来館または電話、メールで受け付けています。
- ⑤ 住所・電話番号など登録事項が変更になる際は、お知らせください。
- ⑥ 「サピエ」(注2)への加入登録を希望されるかたは、ご連絡ください。

(注1) その他視覚による表現の認識に障害のあるかた …聴覚障害・肢体障害・精神障害・知的障害・内部障害・発達障害・学習障害・いわゆる「寝たきり」の状態・一過性の障害・入院患者・その他施設・団体が認めた障害の方(「図書館の障害者サービスにおける著作権法第37条第3項に基づく著作物の複製等に関するガイドライン」より)。

(注2) サピエ …全国視覚障害者情報提供施設協会(全視情協)が運営する視覚障害者情報総合ネットワークサービスのひとつであるサピエ図書館では、インターネットを經由して点字・録音図書などのデータ配信や貸出を行っています。

3. 貸出サービス

(1) 利用方法

- ① 貸出は無料です。
- ② 来館および郵送による貸出・返却受付を行っております。
- ③ 来館、電話、手紙、FAX、メールのいずれかでお申し込みください。お申し込みの際は、氏名・在住の市区町村・図書の種類(「点字」「音声デジター」「テープ」「拡大図書」「音の文庫」「合成音声デジター」などの別)・書名・著者名等をお知らせください。
- ④ 郵送返却の際は、宛名カードを裏返し、点字の凸面を表にして、ポストまたは郵便局から返送してください。
- ⑤ 返却の際は、必ずお送りした宛名カード・ケースをそのまま使用してください。

(2) 点字・録音図書・拡大図書(大活字本)等

- ① 点字・録音図書の郵送貸出については、視覚障害のかたは料金がかかりません。視覚障害以外のかたで視覚による表現の認識に障害のあるかたは、来館または公共図書館を通じての貸出となります。
- ② 拡大図書の郵送貸出については、郵送料金がかかります。拡大図書は、京都府内のかたは最寄りの公共図書館を通じての貸出が可能です。最寄りの公共図書館にご相談ください。
- ③ 貸出タイトル数は、貸出・予約を含め点字図書5タイトル、録音図書10タイトル、拡大図書3タイトルまでです。
- ④ 貸出期間は、手渡し又は郵送での到着後20日間以内です。次に予約がなければ、延長もできます。ご相談ください。
- ⑤ ご希望の図書が貸出中の場合は、予約となります。図書が返却されましたら、ご予約の順に貸出します。
- ⑥ ご希望の図書が当館にない場合は、全国の図書館から点字・録音の図書や雑誌を取り寄せることができます。貸出・予約を含め、点字図書3タイトル、録音図書5タイトル、拡大図書2タイトルまで利用できます。
- ⑦ 図書の破損・紛失などがあった場合は、速やかにご連絡ください。図書は破損箇所が分かるようにしてそのままご返送ください。破損・紛失の際は、弁償していただく場合があります。

- ⑧ご自身で音声デイジー図書のダウンロードが困難な方を対象に、代行して毎月決まったタイトルをSDカードなどにダウンロードして貸出しています。
- ⑨郵送中・ダウンロード作業中のSDカードなどの破損・紛失につきましては、当館では一切責任を負いかねます。

(3) 他館製作雑誌

- ① 貸出期間は、週刊誌1週間、隔週刊誌・月刊誌・季刊誌は20日間です。返却がない場合は、貸出を停止することがあります。
- ② 定期的にお送りできる雑誌は5タイトルまでです。

(4) 「音の文庫」

京都市図書館が所蔵するCD「音の文庫」を貸出しています。

- ① ご利用は、京都市図書館利用対象者（京都市内在住・在勤・在学等）に限ります。
- ② 破損・紛失の際は弁償していただく場合があります。

(5) 合成音声デイジー（テキストデイジー）

テキストデイジーを合成音声デイジーに変換し、貸出しています。

※原則として、テキストデイジー、マルチメディアデイジーは、サピエよりダウンロードしてご利用ください。

4. 貸出関連サービス

(1) レファレンスサービス

全国の点字図書館・公共図書館の蔵書の中から必要な資料を探すなどのお手伝いをします。

※ご利用の際は、来館、電話、手紙、FAX、メールなどでご連絡ください。

(2) プライベートサービス

当館または他の点字図書館に所蔵がない資料を、ご希望に応じて点訳または音訳、テキスト化します。

- ①ご利用の前に所蔵確認を行います。まずはご相談ください。
- ②点訳したものは点字データまたは点字打ち出し（印刷）で、音訳したものはCDで、テキスト化したものはCD、またはご自身のUSBメモリやSDカードなどでお渡しします。
- ③原本は、ご自身でご用意ください。
- ④費用は無料ですが、お渡しする形態に応じて実費をいただきます。
- ⑤依頼できるタイトル数は、製作中のものを含めて点訳・音訳は各3タイトル、テキストは1タイトルまでです。
- ⑥製作には原本を長期間お預かりすることがあります。作業の性質上、原本の形態を変えることがあります（書き込み・ページ外れ・綴じの解体・背表紙割れなど）。長期預かり不可や毀損不可の資料（公共図書館の本など）は、お受けできません。ご相談ください。
- ⑦プライベートサービスは校正を省略しています。完成度についてはご希望に沿えない場合があります。
- ⑧完成期日の指定は原則お受けできません。
- ⑨内容によっては受付できない場合もあります。

(3) 点字打ち出しサービス

当館所蔵の点字データやサピエ図書館に登録されている点字図書などを点字で打ち出します。

- ①実費にて行っております。ご相談ください。
- ②広報類やチラシなどの点字打ち出し（印刷）サービスは、情報ステーションでは行っていません。情報製作センターをご利用ください。

(4) 立体コピーサービス

※実費にて行っております。ご相談ください。

5. 広報誌・目録提供サービス

次の広報誌・目録を提供しています。ご希望の方はお申し込みください。

(1) 広報誌「はなのぼう」「京まる」(月刊)

新着図書やお知らせを掲載する広報誌です。

- ① 「はなのぼう」は毎月発行しています。点字版・音声デージー版・墨字版・メール版・フロッピー版があります。
- ② 「はなのぼう」音声デージー版は当館製作の音声デージー雑誌「京まる」に収められています。「京まる」には、そのほかに墨字図書の新刊案内「本屋さんの新刊書」などが収録されています。

(2) 所蔵図書目録

当館所蔵の点字図書と音声デージー図書の目録です。

- ① 音声デージー図書目録は、音声デージー版・墨字版・テキスト版があります。
- ② 点字図書目録は、点字版・墨字版・点字データ版・テキスト版があります。

(3) 「音の文庫」目録(音声デージー版)

京都市図書館が所蔵するCD「音の文庫」の目録です。

6. 情報アクセスルームを利用したサービス

(1) 情報アクセスルーム

読み書き（代読・代筆）サービス、対面読書サービス、閲覧、調査、情報機器などご利用いただけるスペースです。

- ① 開館時間内はいつでもご利用いただけます。
- ② ご利用の際は、窓口の職員に一言お声がけください。利用された機器に何らかの不具合が発生した場合は、必ずご連絡ください。
- ③ 対面読書室が空いている場合は、閲覧などにご利用いただけます。原則として1回2時間以内です。利用を希望される場合は、窓口までお申し出ください。
- ④ ご自身のパソコンなどを持ち込まれる際は、窓口で許可を得てください。最新の状態に更新したウイルス対策ソフトを必ず入れておいてください。
- ⑤ 飲食（水分補給は除く）はできません。

(2) 読み書き（代読・代筆）サービス

お知らせ・手紙・取扱説明書などの読み書き（代読・代筆）をボランティアがお手伝いします。予約なしで利用できます。

- ① 利用は月曜～土曜の10時～16時です。
- ② ご来館が難しいかたは、FAXや郵送後、お電話をいただければ読ませていただきます。
- ③ 営業行為による代筆はお受けできません。
- ④ 契約書などの代筆・押印は、原則としてお受けできません。
- ⑤ 利用可能な回数は、1日あたり午前1回、午後1回までです。利用時間は、1回あたり原則1時間以内です。ただし、回数・時間を保証するものではありません。
- ⑥ 予約は不要ですが、ご利用の際は窓口の職員にお声がけください。

(3) 対面読書サービス (予約制)

お手持ちの図書や資料をボランティアが対面でお読みします。

- ① 当館に来館可能なかたであれば、どなたでも利用できます。
- ② 予約制です。当館休館日を除いた1週間前までにご予約ください。
- ③ ご利用は開館時間内で、原則として1回2時間までです。
- ④ 図書・資料・録音用メディア (SDカードなど) はご自身でご用意ください。
- ⑤ 当館には点字板・点字タイプライター・カセットデッキ・デイジー録音再生機がありますが、操作はご自身でお願いします。

(4) 情報機器サポート (予約制)

各種デイジー図書の読書の方法やサピエの使いかたなどのサポートを行います。

※一般的なパソコンの操作、インターネットやメールの操作については、鳥居寮の訓練やライトハウス1階のパソコン相談をご利用ください。

京都ライトハウス情報ステーション

電話番号	利用者専用	075-462-4426
	読み書きサービス専用	075-462-4442
FAX		075-462-4434
住所	〒603-8302 京都市北区紫野花ノ坊町11	
メール	joho@kyoto-lighthouse.or.jp	