

休館中の図書館の取組事例

予約した図書の貸出し

取組概要

- 利用者はファックス、メール又は電話で図書を予約。
- 図書館と利用者で事前に受け取り日を調整。
- 受け渡しの直前に再度利用者から連絡を受け、図書館が予約された本を準備し、受け渡し。

3密対策のための工夫

- 申し込みをファックス、メール、電話に限定。
- 利用者が集中しないよう事前に受け取り日を調整。



郵送等による配達貸出し

取組概要

- 利用者はインターネットで図書を予約。
- 図書館は予約された図書を郵送や職員によるポスト投函等により、利用者の自宅へ配達。



3密対策のための工夫

- 図書館館内の利用は禁止。
- 貸出しをポスト投函のみとし、直接の接触を避ける。
- 配達の際には職員はマスク、手袋を着用し、書籍及び手の消毒を徹底。

動画コンテンツ等の提供

取組概要

- ボランティアによる紙芝居・読み聞かせの動画を図書館のホームページやSNS等で公開。
- インターネット上で様々な読書関係コンテンツを紹介。
- ※著作権の処理を適切に行った上で実施。

