

東村山市立図書館子どもと本の人材バンク実施要領

平成16年1月制定

(目的)

第1 この人材バンクは、東村山市立図書館が仲立ちとなり、市内で読み聞かせ等子どもと本に関する活動をしている団体や個人と、読み聞かせの実演等を求める市内の機関や団体を結びつけることで、市内の人材を活用し、子どもの読書環境をより豊かにすることを目的とする。

(登録)

第2 以下の団体や個人が登録できる。

- (1) 東村山子ども読書連絡会の会員であること
- (2) 子どもの読書に関する経験や技能を有し、市内で子どもたちのために活動できること
- (3) その他市立図書館が適当と認めた場合

2 登録希望者は市立図書館の定めた登録申込書により登録する。

3 登録者は登録内容に変更があった場合、市立図書館に通知しなければならない。

4 登録期間は1年間とする。但し、登録者から通知がない場合は、同一内容で自動的に更新するものとする。

(活用方法)

第3 市立図書館は市内の施設や団体等から人材派遣依頼があった場合に、登録者名簿から要件に合った登録者を選び、依頼者にその連絡先を紹介する。または、登録者から連絡できるように依頼者の連絡先を伝える。

2 市立図書館が紹介した後の交渉は当事者間で行う。

3 市立図書館が人材バンクの目的に沿わないとみなした依頼については紹介しないこともできる。

(活動の留意点)

第4 派遣された登録者は派遣先との協議により派遣先の条件に合わせた活動をする。

2 派遣された登録者は子どもの読書推進にふさわしい公共的かつ健全な活動をする。

3 派遣先への移動中及び派遣先での事故等については派遣先の責任者及び市立図書館に報告し、当事者間で協議して処理する。

(個人情報の扱い)

第5 登録者及び派遣依頼者の個人情報については市立図書館が管理し、「東村山市立図書館設置条例第6条」に従って人材バンクの目的外の利用は行わない。

2 登録者及び派遣依頼者は人材バンクでの活動上知り得た相互の個人情報を漏らさない。

(活動の報告)

第6 派遣された登録者は人材バンクを通して行った活動について、市立図書館に報告する。

(登録の取り消し)

第7 市立図書館は、登録者が活動中に第4および第5の2で規定する活動の留意点ならびに個人情報の扱いについて不当行為を行った場合は、活動への参加を停止させ、人材バンクの登録を取り消すことができる。

(事務局)

第8 事務局は市立中央図書館に置く。

2 市立図書館は人材バンク登録者名簿の管理を行う。

3 市立図書館は人材バンクに関わる広報活動を行う。

4 市立図書館は人材バンクに伴う読書活動について必要に応じて資料提供と助言を行う。

附 則

この要領は、平成16年1月1日より施行する。