

船橋市立医療センター図書室運営規則

(目的)

第1条 船橋市立医療センター（以下「医療センター」という。）の図書室は、診療・研究・教育活動に必要な資料の収集、整理及び保管並びに学術サービスを行うことを目的とする。

(運営)

第2条 図書室は「図書委員会」の決定にもとづいて運営するものとする。

(利用者)

第3条 図書室の利用者は以下とする。

- (1) 医療センター職員
- (2) 医療センター実習生
- (3) 医療センター職員以外の医療関係者
- (4) その他、総務課長が特に必要があると認める者

(利用方法及びサービス)

第4条 図書室の利用方法及びサービスは次の通りとする。なお、第3条(2)、(3)及び(4)に定める利用者については、第5条において利用の制限を設けるものとする。

(1) 利用時間

24時間

(2) 閲覧及び貸出と返却

資料の閲覧は開架式とする。

新着雑誌、禁帯出以外の資料の貸出は原則として、バーコードシステムにより貸出処理を行い、2週間以内に返却するものとする。貸出を受けた資料は他に転貸してはならない。

(3) 紛失と汚損

資料を紛失、又は汚損したときは、現品又は相当代償をもって弁償する。

(4) 長期貸出

各科からの申請で、登録後の年度末から1年の長期貸出を認める。年度末に保管状況を点検し、旧版は返却するものとする。資料を紛失、又は汚損したときは、個人貸出に準じるが、具体的な対応については責任者、図書委員会、図書室司書との協議の上決定する。

(5) 文献検索

資料として利用に供しているデータベースを利用することができる。

(6) 文献入手

院内に所蔵のない資料を自費で入手することができる。図書室で文献複写申込書に記入し、申し込みする。

(利用の制限)

第5条 第3条における利用者のうち、(2)、(3)及び(4)に定める利用者の利用について、医療センターの職員の利用を優先とし下記の範囲に限るものとする。

(1) 利用時間

第3条(2)に定める利用者は実習時間内とする。

第3条(3)及び(4)に定める利用者は医療センター外来診療日の午前10時から午前12時、午後1時から午後3時の司書在室時とする。

(2) 利用可能サービス

指定された場所及び日時に限るとともに、資料の閲覧のみとし、貸出は行わないものとする。

(3) 利用の手続き

第3条(3)及び(4)に定める利用希望者は図書閲覧票に必要事項を記入し総務課長に利用の許可を得るものとする。

(利用者の遵守事項)

第6条 図書室内で座談、討論、飲食を行う等本来の図書室利用に反した行為をしてはならない。また、緊急の場合を除き、携帯電話での通話は禁止する。また、図書室内は常に静粛を旨として、大声又は騒音を発してはならない。離席の際は私物を放置しない。長期間の席の占有をしてはならない。

(利用停止)

第7条 図書室内規律に反し、注意を受けてなおこれに従わない者については利用を制限し、または禁止をするものとする。

(資料の選択・収集)

第8条 資料の選択・収集は図書委員会において行うものとする。

(資料の保管)

第9条 資料は原則として、図書室にて中央管理とする。ただし、図書委員会において認められたものについては、各部門の分担保存を認めるものとする。

(資料の廃棄)

第10条 資料の廃棄は図書委員会で審議し、総務課長の承認を得るものとする。

(その他)

第11条 この規定に定めるもののほか、必要なものについてはその都度、図書委員会において協議し決定する。