

別表（「１（４）大規模修繕工事による休館中の業務」関係）

「１（２）施設の運営に関する業務」の扱い

通常開館時の業務	休館中（令和８年６月～令和９年６月）の業務
<b>※下線は、休館中実施しない業務</b>	
ア 資料の収集整理に関すること	
（ア） 購入候補資料の選定	（変更なし）
（イ） 寄贈資料の受入及び装備	（変更なし）
（ウ） 新規受入資料の分類，登録・装備，配架	→配架する場所がないので，他館で利用に供する
イ 資料の管理に関すること	
（ア） ブックポストの処理	→臨時窓口で実施
（イ） 新聞・雑誌の受入及び配架	→配架する場所がないので，他館で購入していない雑誌のみ市民図書館で利用に供する
（ウ） <u>配架・書架整理</u>	→実施しない
（エ） 督促処理	（変更なし）
（オ） 弁償資料の処理	（変更なし）
（カ） 蔵書点検	→開館準備期間（令和９年６月予定）に実施
（キ） 資料の補修	（変更なし）
（ク） 除籍候補資料の伝達及び除籍決定資料の除籍作業	→工事準備期間（令和８年６月予定）及び開館準備期間（令和９年６月予定）に実施
（ケ） その他図書館資料に関すること	（変更なし）
ウ カウンターに係る業務	
（ア） 利用者登録，利用案内，登録情報の更新及び変更とパスワードの発行（せんだい電子図書館を含む）	→臨時窓口で実施
（イ） 貸出処理（視聴覚資料の館内貸出と視聴ブースの管理も含む）	→臨時窓口で実施（視聴覚資料の館内貸出と視聴ブースの管理を除く）
（ウ） カウンターにおける利用状況照会への対応及び延滞等の注意	→臨時窓口で実施
（エ） 返却処理	→臨時窓口で実施
（オ） 予約の受付及び処理	→臨時窓口で実施
（カ） 相互貸借業務	→臨時窓口で実施
（キ） 資料相談・レファレンス業務	→参考図書が閲覧できないので，端末による検索で対応可能な範囲（所蔵調査等）で実施
（ク） <u>閲覧席の管理</u>	→実施しない
（ケ） <u>複写サービスに関する業務</u>	→実施しない
（コ） 予約回送・他館回送処理	→臨時窓口で実施
（サ） 宮城県図書館貸出資料の返却受付	→臨時窓口で実施
（シ） その他カウンター業務に関すること	→臨時窓口で実施
エ 読書普及活動に係る業務	
（ア） 定例おはなし会及び特別おはなし会の実施	→出前講座として実施

(イ) 乳幼児向けおはなし会（赤ちゃんおはなし会） の実施	→出前講座として実施
(ウ) 乳幼児及び保護者向け行事の実施	→出前講座として実施
(エ) <u>夏休み対応事業</u>	→実施しない
(オ) 一般向け行事の実施	→出前講座として実施
(カ) <u>企画資料の展示</u>	→実施しない
(キ) 新着資料案内等の発行	(変更なし)
(ク) 館内装飾の立案、製作及び実施	→臨時窓口で実施
(ケ) その他読書普及活動に関すること	(変更なし)
オ 学校連携事業に係る業務	
(ア) ブックトークの実施	(変更なし)
(イ) <u>職場見学・職場体験学習の受入</u>	→実施しない
(ウ) <u>公共図書館利用学習の受入</u>	→実施しない
カ 経理に関すること	(変更なし)
キ 仙台市図書館コンピュータシステムに関するこ と	(変更なし)
ク 広報に関すること	(変更なし)
ケ 要望及び苦情処理等に関すること	(変更なし)
コ 事故対応に関すること	(変更なし)
サ 市民図書館との連絡調整	(変更なし)
シ 環境負荷低減に関すること	(変更なし)
ス 障害を理由とする差別の解消の推進に関するこ と	(変更なし)