

つくば市立中央図書館

ボランティア

活動案内



つくば市イメージキャラクターフックン船長

つくば市立中央図書館ボランティアへようこそ

つくば市立中央図書館では皆様の生涯学習と相互の交流をお手伝いし、図書館を通してのまちづくりを進めるため、図書館ボランティアを募集しています。

いつもの図書館も違う側面から関わることで、新たな出会いや発見があるかもしれません。

1. 図書館ボランティアの申込みについて

ボランティア募集期間：令和7年4月8日から7月31日まで

(応募者多数の場合、期日前でも募集を締め切る場合があります。)

ボランティア活動期間：申込みの翌月1日から令和8年3月31日まで

- ・ 図書館開館日の開館時間内、図書館内で、通年で継続的に活動をお願いしております。
- ・ 18歳以上（高校生を除く）であれば、どなたでもお申込みいただけます。
- ・ 申込は茨城電子申請・届出システムからお願いします。

(システムの利用が困難な場合は、中央図書館2階の事務室へ御相談ください。)

- ・ 継続して活動する場合も、**毎年度申込みが必要です。**
- ・ おはなしボランティア申込については別途専用申込書をご提出ください。

○ つくば市ホームページ「図書館ボランティア」

<https://www.city.tsukuba.lg.jp/kankobunka/bunka/toshokan/1001625.html>



2. 活動にあたって

重 要

安全に活動していただくため、ボランティア保険に加入していただいております。

無保険での活動にならないよう、申込み翌月からの活動をお願いします。

活動の際に、図書館の指示に従えない場合は活動をご遠慮いただくことがあります。

○ 活動頻度について

・活動分野ごとに活動頻度は異なっています。毎回参加することが難しい場合も、活動日が指定されている分野は活動日の2分の1、随時・毎週の分野は月1回程度以上の活動をお願いいたします。

・活動を続けることが難しくなった場合はお知らせいただき、名札やエプロンを返却してください。

○ 活動日誌について

活動終了時には、ボランティア控室にある日誌に、活動日時やお名前などの必要事項を記入してからお帰りください。

○ 服装について

・活動しやすい服装で構いませんが、公共施設ですので、ジャージや露出の多い服装、サンダル履きなどはおやめください。

・活動中は、名札をつけてください。(初回活動時にお渡しします。)

○ 駐車場について

・車でお越しの場合

南2または北2駐車場に駐車し、駐車券をお持ちください。

2時間以内の場合…中央カウンターで2時間まで無料にする処理をします。

2時間以上の場合…図書館2階事務室でサービス券をお渡しします。

・ **自転車**でお越しの場合

中央図書館南自転車駐車場に駐車し、駐車証明書をお持ちください。

中央カウンターで1日サービス券をお渡しします。

・ **バイク**でお越しの場合

中央図書館南側にある業務用駐車場の手前にある、赤いコーンが立っている枠に駐車してください。(業務用駐車場が満車の場合は利用できないことがあります。)

○ **設備・備品**について

・ **ボランティア控室**について

中央カウンターの裏(コピー機側)に、ボランティア控室があります。

控室は、休憩や打合せなどで自由に御利用いただけます。

・ **ロッカー**について

手荷物は、ボランティア控室内のロッカーに入れることができます。お帰りの際は、鍵をロッカーに戻してください。荷物を置いたままにすることは御遠慮ください。

・ **会議室**等の利用について

ボランティア活動や打合せ等のために、中央図書館2階の会議室や集会室等を御利用いただけます。利用する際は、事前に御相談ください。

・ **活動に必要な物品**について

活動に必要な消耗品等は、図書館で購入します。足りないものなどがあれば、職員へお声がけください。

3. **図書館ボランティアの活動内容**

現在、9分野で活動しています。複数の分野で活動することも可能です。

生活に無理ない範囲で活動をお願いします。

興味のある活動があれば、お気軽に見学にお越しください。

○ **配架ボランティア** ※人数多数の場合早期に募集を終了する場合があります

活動内容：配架（返却された本を本棚に戻すこと）や本棚の整理など

活動日：随時（図書館の開館時間中であればいつでも活動いただけます。）

週に1日、2時間程度を想定しています。

*配架の方法を担当者から御説明いたしますので、説明会に御参加ください。

*エプロンを貸与しますので、活動中は必ず着用してください。ボランティア活動がで
きなくなった際は返却をお願いします。

○ **おはなしボランティア** ※団体で活動していただきます

活動内容：図書館でおはなし会を行うボランティアです。

個人ではなく、団体で活動していただいています。

おはなしボランティアとして活動するには、現在中央図書館で活動してい
る団体に所属するか、3名以上の新規団体で申し込む必要があります。

現行の団体に所属する際は、活動を見学した後に、直接団体へ申し込みを
お願いいたします。

団体によって活動内容も様々ですので、活動を見学して、自分に合った団
体を探してみてください。

活動場所：1階こどもコーナー奥 おはなししつ

活動日：おはなし会…毎週土曜日

活動時間：午後3時から30分程度

*現在活動している団体（括弧内は会合や練習などの主な活動場所）

第1土曜日 茎崎おはなし会（茎崎）

第2土曜日 おはなしの泉（並木）

第3土曜日 おはなしまつぼっくり（松代）

第4土曜日 おはなしの森（竹園）

第5土曜日（第5土曜日が無い月は日曜日）筑波大学ストーリーテリング研究会

○ 児童サービスボランティア

活動内容：こどもコーナーの本の配架*（返却された本を本棚に戻すこと）

こどもコーナーに展示する季節の本や特集コーナーに並べる本の選定等

活動日：随時

活動時間：10時00分から11時30分

活動場所：図書館1階こどもコーナー

*活動日誌にご記入をお願いします。エプロンを貸与しますので、活動中は必ず着用してください。ボランティア活動ができなくなった際は返却をお願いします。

活動内容：図書館主催事業（児童サービスに関するもの）の手伝い(年間4日程度)

活動日：別途告知します。

活動時間：午前10時から11時30分 活動場所：2階集会室

活動場所：図書館2階 集会室

○ 修理ボランティア

活動内容：破損した本の修理など

活動日：毎週火・水曜日午後1時から午後4時30分まで

活動場所：2階会議室

*修理する本や修理道具、消耗品は図書館が用意します。

修理する本がたまっていない時には、次回の活動でお願いします。

○ 音訳ボランティア

活動内容：音訳資料作成…図書資料を読み上げ録音し、音声資料を作成する。※

対面朗読……自分で本を読むのが難しい方のために本を読み上げる

活動日：音訳資料作成…月2回程度。(活動予定曜日未定) ※

対面朗読………対面朗読希望者と日程調整をして活動

*音訳資料作成は今年度から始まる活動です。年度開始時に活動についてご説明やご相談をさせていただきます。

*社会福祉協議会が開催する音訳奉仕員養成講座等を修了した方や、同様の活動経験がある方のみお申し込みいただけます。

○ 点訳ボランティア

活動内容：点字絵本の作成など

活動日：毎月第3木曜日午前10時から12時まで（8月を除く）

活動場所：2階集会室

*社会福祉協議会が開催する点訳奉仕員養成講座等を修了した方や、同様の活動経験がある方のみお申し込みいただけます。

○ 地域文化ボランティア

活動内容：図書館の利用促進を目的としたボランティア主催イベントの企画及び運営

活動日：打合せの日、イベントの日

活動場所：2階会議室

*参加費が発生するものや、物品の販売などが含まれるイベントはできません。

*イベントの例（令和6年度実施企画）

- ・「本好きのためのゆるっとトークルーム」…毎月第1土曜日午前

本の話はしたいけど、人に語れるほどでは…という内気なあなたも、
語りたいあなたも！本についてのいろいろ、ゆるっとトークしましょう。

- ・「おとなのためのブックトーク」…毎月第3土曜日午前

お気に入りの本や、読んで元気になった本など、本についておしゃべりしましょう！

○ **地域資料ボランティア**

活動内容：つくば市に関する新聞記事のスクラップブック作成など

活動日：毎週水曜日午前9時から12時まで

活動場所：2階会議室

*完成したスクラップブック『つくばトピックニュース』は、地域資料コーナーで閲覧することができます。

○ **図書館サポーター**

活動内容：図書館主催事業の手伝いなど

活動日：不定期（イベントがある日、図書館が指定した日など）

活動場所：館内(不定)

*図書館から配信される募集メールから、興味のある内容に応募して活動します。

直近の実績：ライブラリーピクニック、つくばランタンアート

4. 注意事項

○ **ボランティア活動で気をつけたいこと**（出典：つくばボランティアセンターHP）

- ・あいさつが基本です
- ・遊びではありません
- ・やると決めたこと、約束したことはしっかり守りましょう
- ・わからないことは聞きましょう
- ・気づいたことは提案しましょう
- ・無理なく継続できる計画を
- ・相手や関係者の立場を尊重しよう
- ・責任があります

○ **利用者との接し方**

利用者の目からは、ボランティアの方でも職員のように映ることがありますので、責任ある良識的な言動をお願いいたします。

利用者から質問を受けた場合は、わかる範囲で答えていただいても構いませんが、わからないことを聞かれたり、苦情を言われたりした場合は、すぐ職員へ案内してください。

○ **図書館情報の守秘**

活動中に知った個人情報や業務情報は、口外しないでください。

○ **緊急時の対応**

火災や地震等の緊急時には、利用者と同じく、御自身の安全確保を優先してください。

5. ボランティア活動保険について

図書館でボランティア活動をされる方は、活動中や往復途上での事故によるケガや損害賠償責任を補償する、全国社会福祉協議会のボランティア活動保険に加入します。

*保険料は図書館が負担します。(他のボランティア団体や個人で加入している場合は、重複することが無いよう、申込みの際にその旨を御記入ください。)

ケガをした、ケガをさせた、物を壊したなど、何かあった際はすぐ職員へお伝えください。

*保険の加入期間は令和8年3月31日までとなります。

【問合せ】

〒305-0031 つくば市吾妻二丁目8番地

つくば市立中央図書館 管理係

電話：029-856-4311 FAX：029-856-6277

メール：arslib@city.tsukuba.lg.jp

事務室受付時間：午前9時から午後5時まで（月曜日・年末年始を除く）