

3-④. 施設計画

3-④-1. 施設計画の基本的考え方

□ 施設計画を考える機能の優先順位は、

- ① 全市施設に分散配置してきた資料を集約し、地域資料を含めた充実した開架部門を構築することが、中央図書館のもっとも基本的な機能と考える。
- ② 子どもと家族、若者、現役世代、高齢者など、多様な世代が自分の課題を解決するために集い交流できる広場スペースが、開架エリアに溶け込む場づくりが重要とし、バルテノン多摩で計画される設えと役割分担しながら、さまざまな場の提供を行う。
- ③ 図書館ネットワークのセンター機能を発揮するため、書庫や選書など分館を支えるバックヤード機能や、学校図書館支援や団体貸出などの地域奉仕分野の充実を図る。

□ 施設計画検討の考え方としては、

- ① 全国的な指標や同規模図書館事例などと比較しつつ、中央図書館の蔵書やサービスに応じた全体と各部門の機能に応じた規模を考える。
- ② バルテノン多摩との連携や機能分担を考慮し、ホール機能や一時保育の子育て機能、駐車場機能などは連携に譲り、その場で資料と連携することで発揮される図書館固有の機能に必要なスペースを配置する。
- ③ 先進の事例なども参考に、会話しながらともに学べる場と、静かに学ぶ場との峻別、ニーズの高い机席の充実、開架スペースと連続性のあるフリースペースを設ける。

3-④-2. 諸機能の部門構成と面積割合

※面積はめやす。

| | |
|---|------------|
| (1) 開架系部門 (資料25万冊～30万冊収容 + 多様な読書席500をめぐす) | 2850㎡ |
| ＜開架室広場系 : ①②③⑦⑧⑨⑩⑪⑫ 他＞ | ～1020～52% |
| ＜開架室静寂系 : ①②④⑤⑥⑨⑩⑪⑫ 他＞ | ～1830～ |
| ①一般成人分野 (一般書、ラウンジ・コモンズ、展示架、読書席、グループ研究室など) ＜ビジネス支援、健幸都市、医療支援、学校教育支援、などコーナー＞ | |
| ②新聞と雑誌分野 (新聞架、雑誌架、バックナンバー架、閲覧席など) | |
| ③視聴覚分野 (CD、DVD、PC視聴共用席など) | |
| ④-1 参考資料分野 (参考書架、調査/研究席、研究室、地図架、展示架など) | |
| ④-2 地域資料分野 (書架、キャリル席、閲覧机席、企画展示コーナー、など) | |
| ④-3 行政資料分野 (書架、キャリル席、閲覧机席、研究室、政策展示コーナーなど) | |
| ⑤静粛読書室 | |
| ⑥障がい者サービス分野 (朗読奉仕室、録音編集室、録音図書や展示図書の書架など) | |
| ⑦子どもサービス分野 (低書架、絵本架、紙芝居架、座席、お話室、はだしスペース、トイレなど) | |
| ⑧YAティーンズ分野 (書架、ラウンジ・コモンズ、グループ室、展示架、交流板、PC席など) | |
| ⑨情報コーナー (ICT環境、検索ソフト、オンラインデータベース、プリンター、コピー機など) | |
| ⑩自動貸出 / 返却コーナー (貸出機 / 返却機+受入作業小室など) | |
| ⑪予約本取置きコーナー (書架、貸出機など) | |
| ⑫サービスデスク周り (利用者滞在スペース、登録と相談デスク、記帳机など) | |
| ⑬野外読書テラス (庇下席、緑陰読書席、BDS内管理区域、) | |
| (2) 市民活動支援部門 (開架と連続し一体的な環境で、活動諸室や場を提供する) | 850㎡ 15% |
| ①フリースペース (講座/会議/研究/学習/自由席/可動展示架/展示架収納庫など) | |
| ②カフェ機能 (営業厨房/ロッカー/倉庫、自販機、座席はフリースペースやテラスを利用など) | |
| ③多目的スペース (机椅子席、椅子並べ席、マルチメディア会議、倉庫、空調機械室など) | |
| ④市民活動機能 (教室規模で2室程度、) | |
| ⑤ボランティア活動スペース (可動壁で分割利用がよい、ワークテラスなど) | |
| ⑥野外活動テラス | |
| (1+2) 市民利用系部門連続 (2840+860= 3700㎡を一体的に、人と資料の場を編成) (資料30万冊 + 読書席500 + 自由な活動の場) | 67% |
| (3) 資料保存部門 (27万冊収容書架。→ 将来の増床増設を踏まえる) | 440㎡ 8% |
| ①開架書庫 | |
| (4) 運営と管理部門 | 720㎡ 13% |
| ①サービスデスクとワークスペース (縦動線で書庫や裏方相互と近接/2箇所など) | |
| ②地域奉仕分野 (館外奉仕準備スペース/書架3万冊/庇下に配本車作業スペースなど) | |
| ③資料構築分野 (選書見計らいコーナー/発注/自館装備スペース、書架2千冊など) | |
| ④企画運営分野 (企画/庶務/応接席、中小打合せ室、市民共用の印刷製本室など) | |
| ⑤スタッフ諸室 (教護室、男女ロッカー洗面室、職員トイレ、スタッフラウンジなど) | |
| ⑥派遣職員控室 (清掃員控室、用具と消耗品庫など) | |
| (5) ロビー・共用部門 | 640㎡ 12% |
| ①共用スペース (公園から通り抜けパサージュとして、廊下、倉庫、WC、EV、他) | |
| ②利用者のアクセス支援設備 (歩行者斜路代替え、自転車も乗るエレベーター) | |
| ③屋上部のしつらえ | |
| 施設機能床面積 合計 (面積は、収容力と機能を満たすおおまかな目安) | 5500㎡ 100% |

◇コメント

※公立図書館の任務と目標
1989.2004改 日本図書館協会
図書館がここで掲げる図書館として機能し得る為には、以下の最低限数値が必要と書かれている。

○人口15万人の自治体の図書館システム全体として

- ・延床面積: 最低1080㎡ + 0.05～0.03㎡/人
- 人口15万人: 6.161㎡以上
- ・蔵書冊数: 最低67,270冊 + 4.8～3.6冊/人
- 人口15万人: 64.74万冊以上
- ・開架冊数: 最低48,906冊 + 2.69～1.67冊/人
- 人口15万人: 32.30万冊以上
- ・資料費: 最低1,000万円
- 人口15万人: 796～442円/人
- 人口15万人: 7970万円以上
- ・年間増加冊数: 最低5,574冊 + 0.32～0.24冊/人
- 人口15万人: 42,506冊以上
- ・職員数: 最低6人 + 0.025～0.043/100人
- 人口15万人: 64人以上

※図書館ネットワークの中心館を各地で、本館、中央館、中央図書館、総合市民図書館、などと呼んでいる。

※開架室は、中央部の低中書架(h1.5m程)と周辺部の高密度高書架で構成。地域・行政・参考資料は高書架で収容冊数を満足させ読書席を配置する。開架は一般に、40冊/棚で計画し書架の整備がされている。比較参考資料にある開架後の開架実数を観察すると、貸出されつつ開架運営されている収容実数は50冊/棚が見える。開架目標25万冊は、×50/40 = 30万冊に相当すると考えた。

※図書館基本計画の計画面積は、
・建築計画上で必要とする諸室の合計となる建築床の面積。
・シャッ内の建築物室内の床面積。
・鉄製書架で造られる積層書庫の上層床は、通常は含まない。
・読書テラス等、室外域は含まない。
・建設費を概算する時に建設床単価に乗ずる床面積となる。(以上、過去事例取り扱いより)

※建築基準法上の延べ床面積は、
・確認申請に使われる延床面積。
・建築物の室内床面積に、規定外部箇所を加算した法的面積。
・深い庇下読書テラス等室外含む。
・積層書庫上層床がある場合は含まれるので今回築造しない。(書架を積層化して上層床板を作る書架工事は、書庫増築が必要になる将来に先送りする。この時、確認申請と消防設備工事が必要になる。)

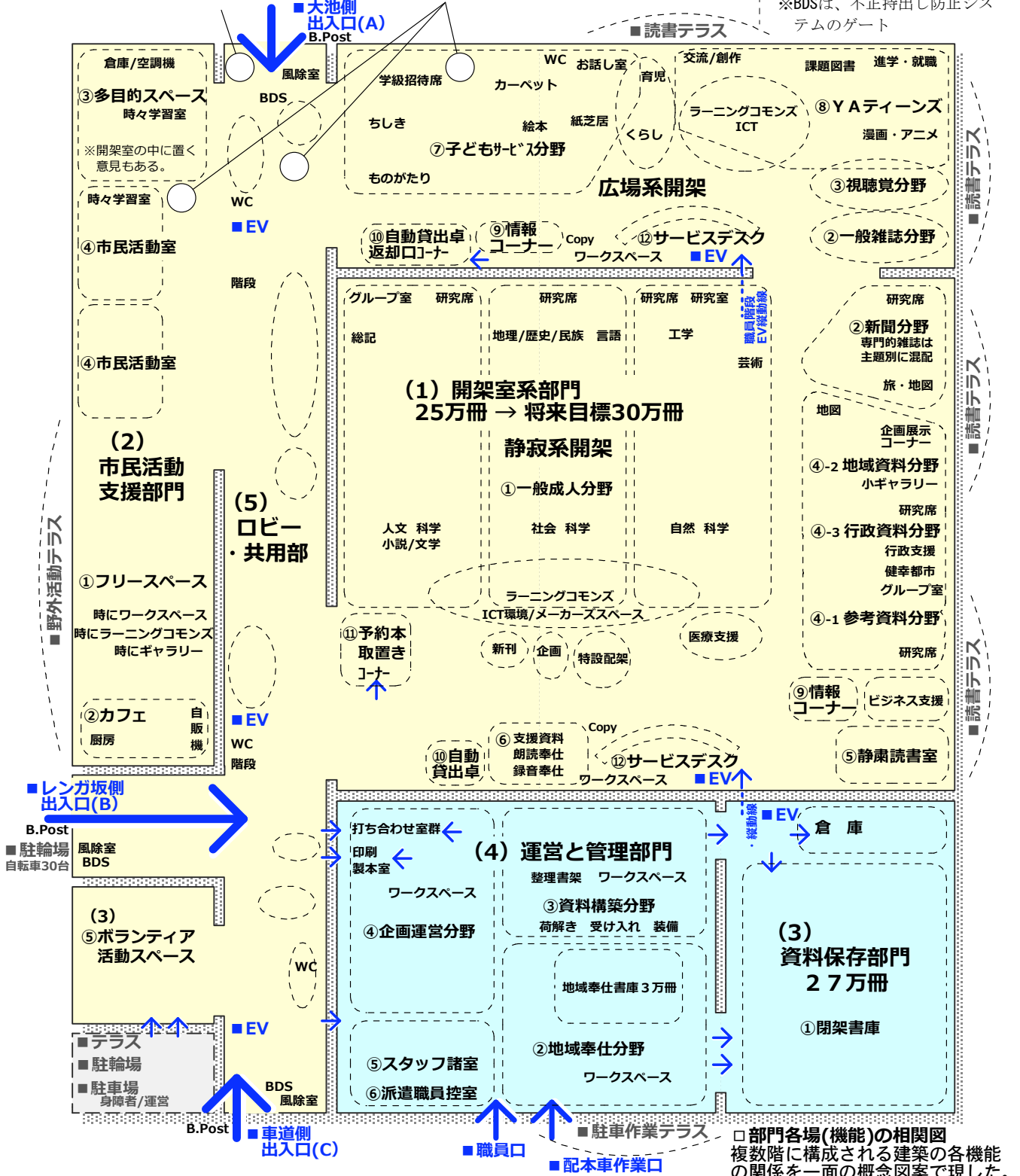
3-④-3. 諸機能と各部門の配置概念図/相関図

ここでは、各部門のゾーニング、諸室、諸機能の位置関係性と配置を図案化した。
○3方向からの出入口と各部門への利用者動線の仕組みを、一平面に図案化した。現実的には、出入口につながる床のレベルから、複数階の建築構成になることがイメージできる。これら複数階はバリアフリーにエレベーターや階段で結ばれる。
○複数階にあるサービスデスクと閉架書庫は、エレベータと階段の縦動線をつなぎ、運営管理部門なども含めて、水平移動が短いことが望まれる。またサービスデスクから、利用者の安全や緊急事態が把握できる位置関係が検討されることになる。

- ◇コメント
- ◎新中央館施設床 : 5500㎡ (100%)
 - ロビー・共用部
 - 市民活動支援開架室系部門
 - 運営/管理/書庫
- ※開架室の座席数は、概数で500冊/席とすると
・25万冊÷500=500席
※BDSは、不正持出し防止システムのゲート

大池側出入口からレンガ坂出入口へ多摩中央公園からの通り抜けパサージュがイメージされた。

(1)と(2)と(5)機能はBDSの内側にあって、ひとつながりの空間となる。すべてを開架室の中と考えて良い。



3-④-4. 部門別の諸機能の内訳

施設計画の基本的な考え方を踏まえて、中央図書館に必要な機能について、「開架室系部門」「市民活動支援部門」「資料保存部門」「運営と管理部門」「ロビー・共用部」に分けた。さらに、それぞれを構成する主な機能を洗い出し、以下の表に配置した。なお、面積割合についてはあくまで目安とし、今後、設計の過程で詳細に検討する。

1. 開架室系部門.

| 部門・区分 | 位置・機能・資料・構成 | 備品・設備 | 面積の目安 |
|-----------|---|---|---------------------------|
| (1)開架室系部門 | <ul style="list-style-type: none"> 開架図書は開館時20万冊、収容力25万冊。 <small>※視聴覚資料を除いた図書資料の数</small> 大池側とレンガ坂側の二方向の玄関ホールから自然に連続して、市民が近づきやすく、誰もが自由に資料を手にとれる開架室を置く。地階玄関からはエレベーターを利用して二層の開架室にアクセスする。 一般資料世界をなるべく広く、資料群のつながりを構造化して配架し、世界を映す開架室を出現させる。 開架資料の全てがレファレンス資料という理念で、配架展示する。そこに本と人の居心地をしつらえる。 開架資料全体は開館時20万冊→将来25万冊(30万冊)。 開架室はICTを整え、本とPCのハイブリッド環境を目指す。 閲覧席はPC使用とプライバシーや騒音の調整を検討する。 | <ul style="list-style-type: none"> 市民活動支援部門のスペースと連続的一体的な環境をしつらえ、これらのなかで、500席以上の多様な居場所・座席を設ける。 本の展示表現性の高い書架形式を開架全体に求めたい。 <p>※開架室は、中央部の低中書架(h1.5m程)と周辺部の高密度高書架で構成。地域・行政・参考資料は高書架で収容冊数を満足させ読書席を配置する。開架は一般に40冊/棚で計画し書架の整備がされている。比較参考資料にある開館後の開架実数を観察すると、貸出されつつ開架で運営されている収容実数として、50冊/棚が見える。 開架目標25万冊は、×50/40=30万冊に相当すると考えた。</p> | <p>中計 2850㎡ (52%)</p> |
| | <p>□市民に身近で親しみやすい構成の広場系開架室は、視聴覚、子ども、YA、ラーニングコモンズ、暮らしに役立つ一般書、雑誌などで構成する。広場のにぎわい活気や生活音に包まれた環境になる。</p> | <p>○広場系開架：1020㎡前後 =①120+②100+③120+⑦350 +⑧200+⑨50+⑩20+⑪20+⑫40㎡</p> | |
| | <p>□専門的知的な資料を蓄えた構成の静寂系開架室は、一般、参考、地域行政、新聞、主題雑誌、支援系資料で、静かさや落ち着きある資料世界と居場所環境になる。ラーニングコモンズ、ビジネス支援など配置する。</p> | <p>○静寂系開架：1830㎡前後 =①1260+②100+④270+⑤90 +⑥50+⑨10+⑩10+⑫40㎡</p> <p>※開架室の中に多目的スペースを配置する事も設計段階で検討する。</p> | |
| ①一般成人分野 | <ul style="list-style-type: none"> 一般成人開架は、開館時14.2万冊→将来18万冊とし、必要収容力を満たす書架と十分な閲覧席を配置する。 暮らしに役立つ一般書などの資料を1万冊→将来2万冊配置とし120㎡を割り当てる。 静寂系開架室には、人文科学、自然科学、社会科学で13.2万冊→将来16万冊配置とし1260㎡を割り当てる。 そこで一般開架の書架の収容力は18万冊とする。 高書架7段、中低書架5段をゆとりあるように配置し、開架全体の構成が感じられ、圧迫感なく、サービスの目も届きつつ変化あるスペースづくりを工夫する。 読書席と書架群とを別々の領域とするのではなく、本の中に人がいる、人の中に本がある、という一体感を出すような本の森のイメージ環境をしつらえる。 新刊展示架、企画展示架、特設主題架を織り交ぜる。 外国語文献、多文化サービス、ビジネス支援、医療介護資料など、NDC分類を超えた主題を立てて複合的総合的な配架表現が、開架室そここに展開する。 地図架、旅行パンフレット架、7門大型本架、文庫新書架、CD/DVD架など表現性のある書架を制作する。 机椅子、スツール、くつろぎ椅子など多様な座席を一般開架で1500席程度配置する。 | <p>書架(5段と7段、手が届く高さ)各門にニュース対応の展示板架。読書席(机、いす)、多様な形式で150席。</p> <p>地図架/地図台/地図ケース 旅行パンフレット架 ショーケース架、複本収納架、 ICT環境</p> | 1380㎡ |
| ②新聞と雑誌分野 | <ul style="list-style-type: none"> 新聞、雑誌を自由に閲覧する。ポピュラーな雑誌は広場系開架に気軽に配置する。一般と専門の新聞、主題受けの雑誌は、静寂系開架の大机のある落ち着いた環境で、一定の期間の新聞(1ヶ月)雑誌(半年)のバックナンバーを配架する。 日刊紙、その他専門新聞 30紙 雑誌 300誌 開架室全体に目が届き、静寂でくつろげるところ。 新聞、雑誌が乱雑にならないよう、閲覧席、新聞架、雑誌架の配置、出入り通行動線の離隔を考慮する。 専門系雑誌は主題配架を方針として、バックナンバーを含め開架の分野に混配される。 新聞を広げる傾斜机、くつろぎソファ席も欲しい。 | <ul style="list-style-type: none"> 当日新聞差し、当月新聞架 雑誌架(バックナンバー12冊/タイトル) 閲覧席(机いす席)20(ソファ)20 新聞記事データベース等ICT環境 <p>※多摩市の図書館システム全体では、 ・新聞:27種75紙購入、4種8紙寄贈受入 ・雑誌:趣味-専門371種553部購入、165種171部寄贈受入 ・分館に分散配架された上記資料は、一定期間後に合本などされ、中央館の書庫に収蔵され、利用に供される。 ・地元記事クラブは地域資料部門に、新聞原紙6ヶ月保存は中央館書庫に収蔵されることを施設計画とする。</p> | 200㎡ |

3-④-4. 部門別の諸機能の内訳

1. 開架室系部門.

| 部門・区分 | 位置・機能・資料・構成 | 備品・設備 | 面積の目安 |
|--|---|---|-------|
| ③視聴覚分野 資料と視聴席 | <ul style="list-style-type: none"> 音楽や映像メディアを貸出し、鑑賞席で視聴できる。 広場系開架室の中で、青少年分野に隣接するところ。 多主題であるから誰もが近づきやすい位置を考える。 資料 12000冊 CD 10000タイトル DVD 2000タイトル 鑑賞席を設けず全館モバイルとするか設計時に検討。 視聴画面が見えないプライバシー配慮された視聴席。また、サービスデスクから注意が届くよう配置する。 CD等は新本館に集約し、一括管理することを検討。希望するCD等はリクエストで各館受取。 | <ul style="list-style-type: none"> 資料架 視聴席(音楽/映像)についてはPC貸出で全館利用など意見あり。年配者対応やプライバシー、音など設計時に検討する。 | 120㎡ |
| ④-1 参考資料分野 レファレンス (調査/研究スペース) | <ul style="list-style-type: none"> 静寂系開架室の一翼で、落ち着きがあり、地域資料や行政資料と一群をなす。相談デスクを配置する。 主題配架が可能な場合は一般開架での混配も検討。 参考資料 6000冊(→将来12000冊) (辞書・事典類を中心に、インターネット環境、データベースPC) 書架の必要な資料を取り調査研究に閲覧席利用する。 地図をひろげられる4人テーブル席2台を配置する。 個人やグループのための小研究室の配置を検討する。 近くに、ビジネス支援コーナーや医療サービスコーナーや情報コーナーを配置して、関連づけたサービス分野を形成する。 | <ul style="list-style-type: none"> 7段高書架 掲示板 バーチャルファイルキャビネット ◎課題解決のための多様な座席 研究大机席(4席×2=8席) 研究机席(8席) 個人キャレル席静寂室(10席) 個人研究室(1席×2=2席) グループ研究室(6席×2=12席) ICT環境、 OPAC端末席 | 270㎡ |
| ④-2 地域資料分野 | <ul style="list-style-type: none"> 多摩市、周辺市、東京都などの地域資料を収集し、市民の調査・研究を援助する。 資料 10000冊(→将来12000冊) 大型地図(都市計画図/都市形成史図/防災地図など) 市民と地域の資料を研究し蓄積したい。 <多摩市民文庫/地域新聞/コミュニティ誌・広報紙/チラシ>調査席は参考資料コーナーと共用とする。 ニュータウン及び旧町資料についてコーナーを設け、行政と市民と地域の資料展示コーナーを育てたい。 バルテノン博物館、文化財担当と連携し協働する。 | <ul style="list-style-type: none"> 7段高書架 展示ショーケース架 掲示板 大型地図架 パンフ/リーフレット架 バーチャルファイルキャビネット ◎課題解決のための多様な座席 研究席(10席、4席はキャレル) ICT環境 旧メディアのビデオテープ視聴席 | |
| ④-3 行政資料分野 | <ul style="list-style-type: none"> 多摩市、周辺市、東京都などの行政資料、統計資料を収集し市民の調査・研究を援助する。 行政業務や議会活動に奉仕する。 資料 5000冊(→将来6000冊) 大型地図(都市計画図/都市形成史図/防災地図など) 調査席は参考資料コーナーと共用とする。 議員活動資料、住民運動資料、地域催事のチラシ等冊子体でなく逸散する資料をストックするシステムを研究し蓄積したい。(市民活動資料アーカイブズ) 「健幸都市」など政策主題関連資料の収集展示する。 まちづくり(6門)などを総合化し配架する事例もある。 | <ul style="list-style-type: none"> 7段高書架 展示ショーケース架 掲示板 大型地図架 パンフ/リーフレット架 バーチャルファイルキャビネット ICT環境 | |
| ⑤静粛読書室 | <ul style="list-style-type: none"> 開架室の中にある多世代の静粛読書室と考える。 利用形態として、中高生の学習席として認める形と、別途、多目的スペースを学習室利用させる形もある。 | <ul style="list-style-type: none"> 個人閲覧席、研究席 ◎ビジネスマンの課題解決研究席 | 90㎡ |
| ⑥障がい者 サービス分野 -1 朗読奉仕室 -2 録音編集 -3 ボランティア室 | <ul style="list-style-type: none"> 視覚等の障がいにより図書館利用に障がいのある利用者に資料と場を準備する。 静寂系開架室内のサービスデスク近くが望ましい。 資料 3000冊(→将来5000冊)と目録 録音資料、点訳資料、大活字本、音訳ソフトPC 大活字本は高齢者も手に取りやすい一般成人分野へ。 対面朗読など利用者への直接サービスは永山拠点協力が利便で今後も中核になるが、資料作成など行政協力員との協働の場は中央図書館に充実させる。 中央館でも朗読奉仕。録音資料、点字資料をつくる。 対面朗読室は音が外にもれないよう反響しないよう工夫し、戸外の気配が感じられる環境が望ましい。 録音編集室は、更に床からの振動にも配慮したい。 点字プリンターは、防音とともに対面朗読や録音に支障がないよう運営と管理部門に設置する。 資料制作以外のボランティアの催事活動や打合わせには、開架部門とは別の市民活動部門に、利用時間が自由なボランティア活動スペースを準備しておく。 | <ul style="list-style-type: none"> 録音編集機器 編集デスク、椅子 朗読用机、椅子 モニター、試聴機器 拡大読書器、資料架、物品架 朗読奉仕室(13㎡) 録音編集室2(7㎡)×2 CD架(デザイン) 録音図書(カセット)/録音雑誌架 音声読み上げ対応インターネットPC席 デスクへの高齢者動線との干渉を回避した誘導ブロックの配置。 館内外の音声案内なども検討。 | 50㎡ |

3-④-4. 部門別の諸機能の内訳

1. 開架室系部門.

| 部門・区分 | 位置・機能・資料・構成 | 備品・設備 | 面積の目安 |
|---------------------------------|--|--|-------|
| ⑦子ども サービス分野 | <ul style="list-style-type: none"> ・幼児から小学生を主な対象とし、本や絵本、紙芝居などの資料貸出と読書の環境を広場系開架室に置く。 ・誰にも開かれたスペースとして気軽に近づける環境。 ・児童図書 30000冊→40000冊 複本は資料毎に考慮。(絵本8000冊、紙芝居 300巻、赤ちゃん絵本200冊、ちしき/よみもの21500冊、児童雑誌10、新聞3紙、) ・児童書研究の棚コーナーを子ども開架に置く。 ・当面の図書は基本図書の収集につとめ、徐々に複本率を高めたい。開架の複本架を工夫する。 ・読書席と書架群とを組み合わせ楽しい雰囲気を作る。 ・渡辺茂男記念「へなそうるのへや」をしつらえる。 ・30人のお話室、お話裸足コーナー(20㎡)を付設する。 ・近くに、水飲み、手洗い、子どもWC/親子WCを設ける。 ・児童司書サービスデスクとワークスペースを設ける。 ・布の絵本などの貸出・展示をする。(所蔵100点) ・読み聞かせのできるような親子読書席を複数つくる。 ・おむつや授乳のための小室と給排水設備を準備する。 ・子ども開架は図書を50冊/棚、絵本を80冊/棚で計画。 | <ul style="list-style-type: none"> ・子ども用低書架 4段 ・絵本架2段(可動だと良い) 絵本コーナーを広場にできる。 ・紙芝居架2段 ・赤ちゃん絵本架(裸足コーナー) ・布の絵本と展示架 ・読書席(机、いす) 60席程度 ・児童司書デスク ・またはサービスデスク ・職員の目の届く子どもトイレ ・へなそうるのへや(展示コーナー含む) 30㎡ ・お話室20~25㎡(グループ視聴室/モニター、DVDデッキ) ・カーペットコーナー30㎡(臨時託児スペースと併用を工夫) | 350㎡ |
| ⑧YA (ヤングアダルト) ティーンズ 分野 | <ul style="list-style-type: none"> ・多様な青少年系資料と交流の場を広場系開架に置く。これまで〈学習室〉利用の対象でしかなかった十代世代を、若いおとなとして、場を設け受け入れる。 ・彼らの興味ある資料や進学、職業の資料群を用意し、図書館への親しみを増すような工夫をするとともに、音楽や映像資料の場に近く利用を積極的に組合せる。 ・さらに、若者どうしのコミュニケーションの場、友達づきあいの場、たまり場としての働きも持たせる。 <p>○青少年向き資料を編成し配架 4000冊→8000冊</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般成人あるいは子どものための分野とも、自然なつながりを持たせ、双方の本にも近づきやすくする。 ・若者同士で話しあったりする場所を、他のスペースの邪魔にならないよう、ある程度独立した感じの場として、広場系開架室にしつらえる。 ・YAと子ども分野の中間に、50席程度のラーニングコモンズ(学習席ひろば)を配置する。 ・1クラス分の学級招待席として硝子張りの教室的なしつらえも考えられる。市民活動支援区域とは違い、資料が近くにある魅力を場としてしつらえたい。 | <ul style="list-style-type: none"> 書架(8000冊収容) 検索席(机、いす) 5席 グループ室 ICT環境 コミュニケーションボード 交流掲示板 読書席(机、いす) 50席 1クラス分の学級招待席 ラーニングコモンズ(学習席) ※ラーニングコモンズのICT設備の装備など、場の構成は設計段階で協議する。 | 200㎡ |
| ⑨情報コーナー | <ul style="list-style-type: none"> ・データベース、蔵書目録(OPAC)、電子ジャーナルやインターネット、利用者のコンピュータによる資料検索のスペース。機器配置は設計時に協議。 ・ビジネス支援コーナーの近くに配置する。 ・データベース利用上、参考図書近くに配置する。 ・サービスデスクから目の届くところ(利用援助) ・インターネット用(利用時間の制限などを検討) ・書架間にも数台を設置する。(蔵書検索など) | <ul style="list-style-type: none"> ・広場系、静寂系開架の双方に ・机：立ち机型、座り机型、 ・蔵書目録端末4台程度×2707 ・無線LAN設備(機器端末数は設計段階に併行して検討決定) ・インターネット端末は10台程度を参考資料コーナーや開架各所に配置 ・データベース8種、参考資料の近くに配置。 ※機器台数は設計段階で協議する。 | 60㎡ |
| ⑩自動返却コーナー 自動貸出コーナー | <ul style="list-style-type: none"> ・自動返却口を設け、背後に機器と返却作業室(将来自動返却仕分機を置ける広さ)を一箇所配置。 ・整理機、再読取り機、ブックトラックを配置。 ・開架室の出入口近く自動貸出機 3台程度二箇所配置。 ・出入口外のブックポスト位置と数は、駅前ブックポストの存続や利用状況をみて、今後検討し決定する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・貸出：広場+静寂系、3台×2箇所 ・返却：広場系1箇所、ポスト式、 ・自動貸出機、返却機(専門工事) ・返却用ブックトラック、数台 ・返本室(10㎡程度)、仕分機無し ※機器台数は設計段階で協議する。 | 30㎡ |
| ⑪予約本取置き コーナー | <ul style="list-style-type: none"> ・予約本取り置き書架で囲まれたコーナーを設け、専用ゲート、貸出機を置く。 ・開架部門が閉鎖の時も、共用部から入れると良い。 ・当面3000冊程度の書架を用意する。 ・自動貸出機をコーナー入口に配置する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・広場系開架各一箇所 ・6段書架15連、3000冊対応。 ・感知ゲート ・自動貸出機/机 ・予約照会機 ※機器台数は設計段階で協議する。 | 20㎡ |

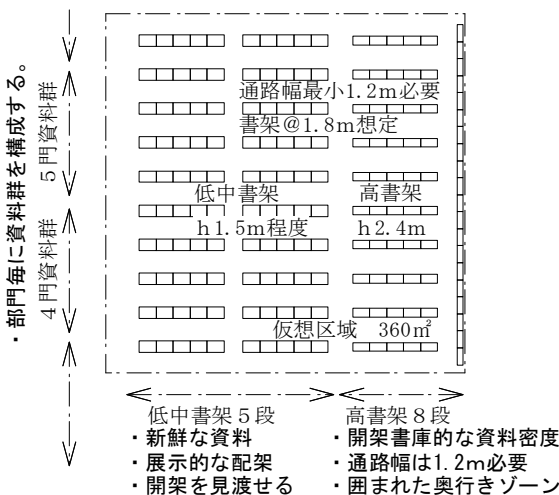
3-④-4. 部門別の諸機能の内訳

1. 開架室系部門.

| 部門・区分 | 位置・機能・資料・構成 | 備品・設備 | 面積の目安 |
|------------------------|--|--|-------------------|
| ⑫開架室内 サービス デスク周り | <ul style="list-style-type: none"> 総合案内、登録受付、自動貸出補助、リクエスト受付、読書案内などの接遇を行う利用者側スペース。 レファレンス（調査研究・地域資料の利用のための援助、情報検索援助を含めて）を行うサービスデスクと利用者の設備やスペース。利用者席背後に通行動線が近寄ることなくプライバシーの守れる配置とする。 位置は出入口に十分注意を向けられるところにする。 デスク配置は利用者に威圧感を与えないようにし、入口から真正面の向きにしない。落ち着いた環境にしつらえる。 近年は、こどもデスク、相談デスクはH70cm程度で、椅子対応とするが、貸出返却のサーキュレーションデスクはH85cm程度で、職員も立った対応とする形式が多くなっている。 利用者にわかりやすい案内サインを設置する。 職員が出入りしやすいよう、いくつか区切られるように工夫する。 デスクバックのしつらえは運営管理部門に記載する。 | <ul style="list-style-type: none"> ○サービスデスクの数と機能 ◎総合サービスデスク × 2箇所（立ち机型、車いす対応等検討）（案内、ブックワラース、登録、）（レファレンスデスクも兼用する方向。設計時に再協議する。） ◎子どもデスク × 1箇所 ・手荷物置棚をデスク客側に設ける ・記載台 | 80㎡ |
| ⑬野外読書 テラス | <ul style="list-style-type: none"> 開架室につながるテラスに読書席を配置する。庇や緑化パーゴラ下に読書席、くつろぎ席を設える。資料持出感知ゲートの内側管理区域として配置する。 ・飲食や、お話し劇場など野外活動にも利用したい。 | | 全体の面積配分から調整 0㎡ |

◎開架室の
書架配置と
収蔵量検討

○開架室の書架配置モデル
資料密度を書架群の高さで構成する。



※資料世界の拡大傾向がある開架室の構成では、開架書庫などの別置をせず、部門毎に資料密度の濃淡で構造化する。

○開架室は開館後の目標期間を経て、目標の資料世界を徐々に構築する。その骨組み設計が資料計画となる。

□資料計画（検討案）の計画条件

| | | | |
|----------|---------|---------|-------|
| ・一般開架 | 180000 | ・参考資料 | 12000 |
| ・地域行政 | 18000 | ・子ども | 40000 |
| ・YAフィーズ* | 8000 | ・障がい者支援 | 5000 |
| ・視聴覚 | (12000) | 合計 | 約25万冊 |

○開架室の書架配置域、収容力の試算

- ・低中書架の配置域（h1.5m@1800想定）
2×5段×40冊×10連×10列=4.0万冊（中置き）
- ・高書架の高密配置域（h2.4m@1800想定）
2×8段×40冊×5連×10列=3.2万冊（中置き）
8段×40冊×20連×1列=0.6万冊（壁付き）
- ・高書架の配置割合を1/3程度と仮定して、
収容の余裕を80%とみて、（試算360㎡当たり）
小計 最大6.3万冊（175冊/㎡）

→20万冊の書架配置区域：ネット 1150㎡
通路を1.4m書架間隔2mとすれば約1300㎡
（収容の余裕を96%とみれば同面積で25万冊可能）

○一般開架室には上記に、新聞雑誌や視聴覚資料コーナー、朗読録音室、各種機器コーナー、地図・絵画架閲覧席、研究室、ラーニングcommonsの加算。

○こども開架室（絵本は2段80冊/棚、知識・読み物は5段40冊/棚）は上記に、絵本架・紙芝居架、はだしコーナー、お話し、親子トイレ、学級招待席、閲覧席、グループ室、などが面積に加算される。

→20～25万冊の開架室系部門の面積：
グロス：中間値 1200㎡ × 2.37倍 = 2840㎡

→30万冊としたときの開架室系部門の面積：
グロス：中間値 1800㎡ × 1.58倍 = 2840㎡

3-④-4. 部門別の諸機能の内訳

2. 市民活動支援部門

| 部門・区分 | 位置・機能・資料・構成 | 備品・設備 | 面積の目安 |
|--|---|--|---|
| (2) 市民活動支援部門 | ・集会和展示は図書館サービスの主要な活動とされて半世紀、「図書館ひろば論」が定着した。 | | 中計 850㎡ (15%) |
| ① フリースペース 「開かれた催事」 「ラーニング commons」 「自由ひろば」 「展示ギャラリー」 「コーナー作り」 「溜まり場」 「交流広場」 「壁収納庫」 | ・玄関ホールから連続し判りやすく行きやすく見える。開架と一体的にゲート内管理区域として配置する。 ・部屋として区切らず開かれたスペースとし、広場系開架の図書スペースとも自然につながるように配置。 ・夏休みや開架閉鎖時間帯にも利用できればなお良い。開放的な講座、講習、会議、研修その他に利用する。 ・椅子席コーナーをしつらえる。 ・ラーニング commons、大テーブルで自習席50席配置。 ・友人と待ち合わせ、節度ある飲食が可能なスペース。 ・玄関ホールに近いコーナーとして各種の展示を行う。 ・図書館企画の絵画、写真、ポスター等の展示、図書やそれに関連する展示、住民の地域研究展示ができる。 ・可動展示壁と室壁面で展示壁長80m程度を設きたい。 ・可動展示壁は可変で溜まり場と展示コーナーを作る。 ・大小活動と展示の場をティーンズやグループが作る。 ・展示、掲示板可動壁の収納倉庫を設ける。 | ・スタッキングチェアと台車 ・8人机と椅子。 ※開架室内では、書架と座席を混在させながら、より落ち着いたスケールのラーニング commons をしつらえる。 ・可動展示壁 W4m両面×7枚と固定展示壁面、総延長約80m程。 ・スポット照明 ・可動展示ケース ・可動展示壁の収納庫。 | 380㎡ |
| ② カフェ 「くつろぎ席」 「自販機」 「店舗厨房」 「テラス席」 | ・敷地外周の高木に囲まれた緑の景観の喫茶コーナー。 ・貸出し手続きの前に試し読み出来る。 ・手洗い、自販機、喫茶厨房を配置する。 | ・テーブルとスタッキングチェア フリースペースと共用。 ・手洗い、 ・自動販売機 ・営業可能な厨房設備。 | カフェ厨房 ロッカー/倉庫 自販機コーナー 30㎡ フリースペース 展示用倉庫 30㎡ |
| ③ 多目的スペース | ・人口5～10万人規模の図書館集会室の近年の典型例をふまえ、収容人数、機能パターンを配置する。 ※図書館に関わらない公民館の一般利用は選別されるとした。 ・平土間で机椅子で60席の配置ができる。講座、学習室。 ・椅子席のみで150席程度配置。講演会、映画会、催事。 ・多目的室へのアプローチ環境のフリースペースとは、透過性間仕切で。開放して一体の利用も可能とする。 ・舞台無し。視聴覚設備。人形劇や影絵装置、 ・専用の空調機械室、机椅子の収納倉庫。 ※開架室の中に多目的スペースを配置する事も設計段階で検討する。(小学生学級招待の調べ学習など) | ・2教室程度130㎡広さの平戸間。 ・3人机と椅子×20セット/60席。 ・スタッキング椅子のみの配置 120席。 | 130㎡ 机椅子倉庫 20㎡ 空調機械室 20㎡ ※開架室に配置の時、面積移動。 |
| ④ 市民活動室 (1) (2) | ・図書館利用に関連して市民や市民グループの活動を支援する諸室。研究会/読書会/講座/懇談会/応接に。 ・机と椅子の配置を変えて36～42席の会合ができる。 ・活動室へのアプローチ環境となるフリースペースとは、硝子間仕切りなど透過性と一体感をしつらえる。 ・70㎡(現本館の旧教室の広さ)を外気に面して2室。 ・机椅子や備品の収納は多目的室と共用倉庫を使う。 | ・広い教室程度の広さで、2室。 ・3人机と椅子×15セット×2室。 ・掲示板、ホワイトボード。 ・映写スクリーン/プロジェクター | 70㎡×2 140㎡ |
| ⑤ ボランティア活動スペース | ・図書館運営や図書館市民利用を側面支援する市民や市民グループの活動を支援する諸室、スペース。 ・市民で個人で利用する市民活動支援ゾーンとは別に、搬入車利用や運営部門や印刷製本室に近い場が良い。 ・お話し会、子ども催事、記録資料作成など、予約無しに適宜利用ができて、自在にコーナー区画して複数のグループで使いたい。 ・長方形のワンルームとし、2室又は2コーナーに、可動壁で区画して、それぞれ20席程の机椅子を持つ。 ・物入、グループロッカー、手洗い、野外活動テラス、があればなお便利。 | ・作業机と椅子20席程×2セット。 作業や打合わせ、待機スペース。 ・コーナーを区画する掲示板付き可動壁。ホワイトボード。 ・グループロッカー ・物品架6、備品庫、洗面台、 | 100㎡ |
| ⑥ 野外活動テラス | ・計画条件ではないが、公園の緑景観を借景とした市民活動を支援する諸室がゾーンをつくり、ここには樹間に張り出した野外活動や休息のテラスがあり、緑陰の野外テーブル席が配置される環境イメージが湧く。 ・中心市街地の建築や歩道を歩くひとびとからは、図書館開架室とは違う賑わいの情景が垣間見られる。 ・これらテラスはゲート管理区域内としておきたい。 | ・野外のテーブルと椅子。 ・雨や直射日光を避ける庇やオーニングや藤棚などがあるとよい。 ・強風で飛ばない座席への工夫があるとよい。 | 全体の面積配分から調整 0㎡ |

※ゲート管理区域は、資料の不正持ち出しを防ぐゲート管理システムの範囲。

3-④-4. 部門別の諸機能の内訳

3. 資料保存部門.

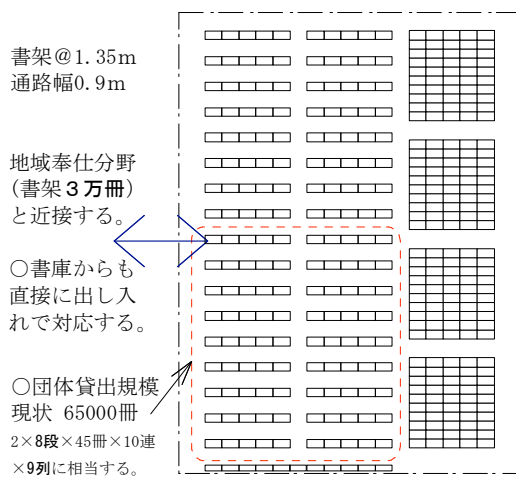
| 部門・区分 | 位置・機能・資料・構成 | 備品・設備 | 面積の目安 |
|------------|--|--|-----------------|
| (3) 資料保存部門 | ・閉架系収容冊数は当初30万冊（閉架書庫27万冊、地域奉仕書庫3万冊）。 将来の必要な時期に積層書庫を増床、書架増設の可能性を検討しておく。 | | 中計 440㎡ (8%) |
| ①閉架書庫 | <ul style="list-style-type: none"> ・サービスデスクや作業室から動線が明快で近い位置。図書、新聞・雑誌、地域資料、行政資料等の資料を保存。 ・防火区画、地下室の二重壁、熱負荷や直射日光対策、温度湿度調整(温度17~25℃、湿度50~60%)、防虫、など環境計画に留意する。 ・収容冊数は当初27万冊、将来の増設を念頭に置く。 ・下層固定架、上層可動集密架を想定して、部分整備。(法的床面先に参入される書架床の導入を回避した。) ・書庫内の検索、曝書、整理等の人の作業環境としても健康的であり機能的であるようにしつらえる。 ・閉架書庫の資料収容数は、45冊/棚として計画する。 ・温湿度管理の壁仕様を持つ特別収蔵庫は、パルテノン多摩収蔵庫の利用を想定し、中央図書館では整備しない。 ・多摩市に関わる和書、漢籍、日本画、軸の受入れ、寄託された郷土古文書等の保管を中央図書館は想定しない。 | 固定書架と可動集密書架 作業台 ブックトラック 奥行60cm物品架（新聞合本用） | 440㎡ |

◎参考例示1
閉架書庫の
書架配置と
収蔵量検討

○閉架書庫内の書架配置(増設変化)と収容力の試算：

3-②資料計画：開館時19.5万冊。団体貸出資料を含め閉架系で30万冊の収容力が条件。

○左に固定書架、右に可動集密架の時



□開館前後の閉架系書庫の資料の増減について

- ・2018年 本館書庫+団体貸出室冊数 : 226,000冊
 - ・拠点館地域館から書庫への移動 : 33,000冊
 - 小計 : 259,000冊
 - ・中央図書館開館前に除籍廃棄予定冊数 : 64,000冊
 - ・中央図書館開館時の閉架系収容冊数 : 195,000冊
 - ・中央図書館開館時の30万冊書庫の余裕 : 105,000冊
 - ・2018年の年間購入冊数 : 26,300冊
- ※30万冊書庫の余裕は、年間購入冊数の4年分。
また閉架書庫は収容冊数の8割で機能満杯という。

□440㎡の書庫計画について

①開館時の書庫収容力：27万冊（614冊/㎡）左の図（地域奉仕分野に3万冊書架を置き、残り27万冊）

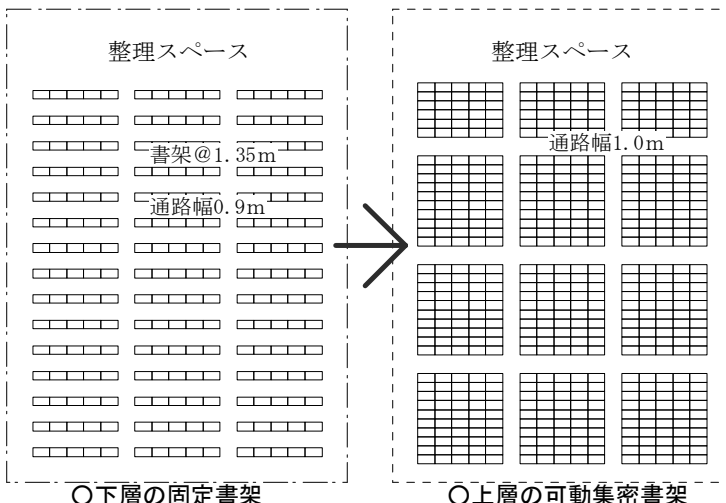
- ・複式固定8段書架 @1350
2×8段×45冊×10連×17列 = 12.24万冊
1×8段×45冊×11連×1列 = 0.4万冊
- ・可動集密8段書架（9連可動+固定架）
2×8段×45冊×5連×40列 = 14.40万冊

②平場増設した収容力：35.3万冊（802冊/㎡）

- ・複式固定書架5連×17列 = 6.5万冊
- ・可動集密書架5連×80列 = 28.8万冊

◎参考例示2
閉架書庫の
積層化検討

将来に書庫の拡張が必要になった場合、50万冊程度まではスチール製書架工事の積層書庫化で可能となる。
下層の固定書架の支柱をあらかじめ積層型にしておき、上層に床とレールを設け、可動集密書架を配置する。
上層書架有効高とEV停止部に留意。床面積が増え、確認申請と消防設備が必要。統計上の施設面積が増える。

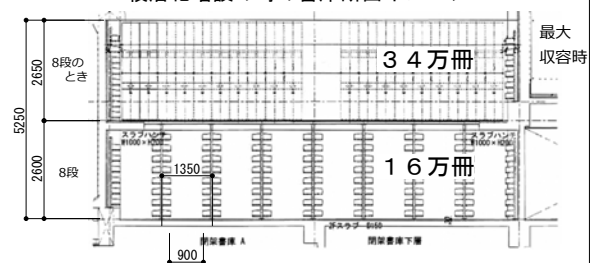


③積層書庫に増床増設した収容力：50万冊

- ・下層/複式固定8段書架 @1350
2×8段×45冊×15連×15列 = 16.2万冊
- ・上層/可動集密8段書架（9連可動+固定架）
2×7段×45冊×15連×36列 = 33.8万冊

※中央図書館設計時に、積層化を踏まえた準備が必要。
年間資料費/年間受入冊数の状況が必要性を決定する。

積層化増設の時の書庫断面イメージ



3-④-4. 部門別の諸機能の内訳

4. 運営と管理部門. 5. ロビー共用部.

| 部門・区分 | 位置・機能・資料・構成 | 備品・設備 | 面積の目安 |
|-------------------|--|--|---|
| (4) 運営と管理部門 | 運営管理の②③④は音/空調/防塵は区画しつつ視覚的には一体に連続する。 | | 中計 720㎡ (13%) |
| ① サービスデスクとワークスペース | ・開架室各層にサービス+相談デスクを置く。 ・デスクの裏方が、サービス部門担当者のワークスペースとなり、予約や督促などの裏方作業をしつつ、デスク人員の応援がすぐできるようにし、効率的な人員配置としたい。 | ・車椅子も使える裏方エレベーター、階段。 ・作業机、椅子、書架 | 開架室各層ごとに 64㎡ |
| ② 地域奉仕分野 | ・地域図書館、幼保園、学校図書館、団体・施設への貸出奉仕。底下の配本車スペースや開架書庫に近接。 ・地域奉仕書庫3万冊と配本コンテナヤードを備える。(7段複式高書架@1.35m、45冊/棚、ブックラック置場) ・団体貸出本の入れ替え作業、貸出図書の修理を行う。 ・外来者との打ち合わせ室(共用でよい) ・底下作業照度に留意。倉庫、洗車水栓、ゴミ置場、 | ・作業台、机、いす、洗面台、 ・地域奉仕書庫3万冊(110㎡程度) ・掲示板、白板、お話し道具置場、 ・ブックトラック、整理書架、 ・サービスポイントごとの書棚とコンテナ置場、PC端末、 ・配本車用の車庫は設けない。 | 220㎡ |
| ③ 資料構築分野 | ・図書資料の選書・受入・整理・発注作業を行う。 ・複数の共用小会議室があれば旋錠し見計らいに使う。 ・荷解き配送室：搬入に便利な位置、段ボール置場を。 ・選書・受入・整理室：資料情報収集と選択、選書会議、自館装備・地域資料検収・分類目録装備、落着いた作業。 ・学校図書館とも選書協働。リアゲスフロア、広い通路必要。 ・印刷・製本室：防音、合本修理、市民共用出来る位置。 ・防音に配慮した点字プリンターコーナー | ・書庫に近く整理書架と作業台を。 ・高書架2千冊、作業台、 ・物品架、換気設備、物置き、 ・大型作業台、パン架、選書個席、 ・書類キャビネット、PC端末、収納架、 ・複写機、軽印刷機、裁断機、簡易製本機、展示用印刷機、作業台、 ・点字プリンター | 140㎡ |
| ④ 企画運営分野 | ・事業企画、庶務、経理、施設管理、外来者対応を行う。 ・②③分野作業スペースと視覚的連続。④はリアゲスフロア、 ・館長席や応接席も置く。複数小会議室を市民と共用。 ・市民グループやボランティアとの接点の諸室を並置。 ・企画や庶務担当など常時在籍業務のスタッフ以外は、人数分の固定机を配置せず共用ワークデスクを置く。 ・個人に可動の鍵付きサイドキャビネットを支給し事務室集約。 | ・共用の小会議と打ち合わせ室3 市民共用の印刷製本室を並置。 ・書類棚 ファイルキャビネット 物品棚 ・事務机席を 席、大作業机、 ・打合せコーナー、個人支給袖机、 ・コンピュータ、コピー機、 ・掲示板 白板 | 160㎡ |
| ⑤ スタッフ諸室 | ・スタッフラウンジ：職員休息、食事や小会議に利用。緊急救護スペースは職員や利用者が横になれる。 ・スタッフラウンジには職員研修や情報交換の為の書棚を置く。 ・職員ロッカー室：男女比を変えられて洗面台を設置。 ・通用口に近く、採光換気があり外気のスタッフテラスもあるとよい。職員用トイレをユニバーサル仕様で配置する。 | ・ミニキッチンと冷蔵庫 ・テーブル・椅子席 ・リラクセスできる環境 ・畳スペースか折りたたみベッド ・男女別のロッカー室、洗面台 ・男女別トイレ | 120㎡ |
| ⑥ 派遣職員控室 | ・施設管理、清掃の派遣職員が常駐し休息に利用する。 ・通用口に近く、居住性がよくワークテラスが欲しい。機械警備の主装置を近くに置く。 ・清掃具、消耗品収納庫、休息のスペースを配置する。 | ・テーブル、手洗台、ロッカー ・用具収納庫 | 16㎡ |
| (5) ロビー共用部 | | | 中計 640㎡ (12%) |
| ① 共用スペース | ・3方向からの自然で入りやすいアプローチに対応の玄関と風除室を置く。段差なく誘導床サインで導く。 ・施設全体の構成がエントランス空間から感じられる。 ・共用部からブックゲイションの管理下の平面計画とする。 ・情報案内サイン、支援機器配置スペースを考慮する。 ・廊下、階段、トイレ、給湯室、を機能的に配置する。 ・共用倉庫や視聴覚室空調室など適宜必要に対応する。 ・設計段階で必要に応じて設備機械室を設けてもよい。 | ・傘立て、車イス、ベビーカート、 ブックカートの収納スペース。 ・ブックポストを3方面配置検討。 ・コイン式ロッカーを相当数配置。 ・開架部門の閉鎖時間に市民活動支援スペースを使える工夫必要。 | 共用部・その他 640㎡程度。 ※平面計画構成次第で変更可。施設全体面積を守りつつ、設計してよい。 |
| ② 利用者のアクセス支援設備 | ・高齢者障害者等の為の底下アプローチと駐車場3台。 ・業務用駐車4台、底下で積卸しする配本車スペース。 ・駐輪場は、レンガ坂側出入口近くに自転車30台、 車道側出入口近くに自転車30台バイク20台。 必要時に増設と利用管理ができる検討を設計時に行う。 ・現敷地の歩行者斜路を代替えし、24時間使える野外のエレベーターを、外部に併設する。 | ・駐車場マーキング、車止め。 ・機械式駐輪設備と平戸間止め。 ・コイン管理方式等検討 ・レンガ坂と北側歩道をつなぐ、 車イスも、自転車を押しても乗れる野外のエレベーター。 | 全体の面積配分から調整 0㎡ |
| ③ 屋上部のしつらえ | 公園景観に配慮し環境配慮型設備や屋上緑化・屋外活動スペースの創出などを検討する。 | | |
| 合計 | 図書館計画床面積合計(サッシュ内面積) | 現在の本館床面積 5480㎡ | 5500㎡(100%) |

□ 類似規模の自治体で参考となる中央図書館の資料対応の施設構成の計画

＜資料の配置ごとの冊数規模、対応する場の面積規模を計画する＞

| | 浦安市立 中央図書館 | 武蔵野市立 中央図書館 | 君津市立 中央図書館 | 南相馬市立 中央図書館 | 土浦市立 中央図書館 | 多摩市立 新中央図書館 (基本計画案) |
|-----------------------|---|---------------------------------------|---|--|--|--|
| 人口 敷地面積 本館職員数 | 16.8万人 8,161㎡ 正33+専非20人 一般非98人 | 14.5万人 3,006㎡ 正19+非23人 一般非3人 | 8.6万人 3,606㎡ 正8+非19人 | 7.4万人 6,671㎡ 正7人+嘱14人 一般非5人 | 目標 14.5万人 5,020㎡ | 14.9万人 4,400㎡ (未定)人 |
| 開架室 開架冊数 | 1,640㎡ 21万冊 こども : 4万 一般・参考:17万 | 2,451㎡ 17.5万冊 | 1,760㎡ 21.1万冊 こども3.6万YA6千 一般・参考:17万 | 1,524㎡ 12.5万→ 18.2万冊 こども5万 紙芝居1200 一般・参考:13.2万 視聴覚:1万 | 3,370㎡ 20万冊 音声5千・映像5千・ 新聞24・雑誌320 | 開館時 20万冊 収容力25万冊 目標30万冊 |
| 準開架 公開書庫 (開架冊数) | 700㎡ 20万冊 | なし | 300㎡ 10万冊 | 740㎡ 10.6万冊 (YAも置く) | なし | なし |
| 開架系 冊数合計 | 2,340㎡ 41万冊 | 2,451㎡ 17.5万冊 | 2,060㎡ 31万冊 | 2,264㎡ 28.2万冊 | 3,370㎡ 20万冊 | 2,850㎡ 将来目標 20万冊→30万 (現開架997㎡) |
| 閉架書庫 収蔵能力 | 764㎡ 24万冊 年間53800冊受入 | 1,437㎡ 52.5万冊 | 640㎡ 33.6万冊 30+3.6万 | 448㎡ 34.2万冊 30+4.2万 計画書:200㎡15万 | 380㎡ 36万冊 自動閉架書庫32万 | 440㎡ 27万冊 (将来的増築の検討) (現閉架1084㎡) |
| 運営部門 事務室等 | 地域奉仕/整理書庫 7+3万冊 620㎡ | 707㎡ | 地域奉仕/整理書庫 3万冊 400㎡ | 地域奉仕/整理書庫 4.2万冊 380㎡ 計画書:477㎡ ・地域サービス:261 ・資料:86 閉架別 ・運営:130 | 440㎡ | 地域奉仕 3.0万冊 720㎡ (現事務室789㎡) (現団体貸出405㎡) |
| 集会展示 市民活動系 | 上記の内 296㎡ 学習室:144㎡ 視聴覚室:106㎡ 椅子席140席 | 232㎡ | (旧)地域情報センターが図書館の集会展示部門に 845㎡ 視聴覚室166可動席 | (旧)市民交流情報センターが図書館の集会展示部門に 1,853㎡ 視聴覚室150可動席 80机椅子席 | (旧)市民交流情報センターが図書館の集会展示部門に 550㎡ | ボラ 学習 集会 交流 子育て 850㎡ (現閲覧学習237㎡) (現活動集会136㎡) |
| ロビー 共用部門 | 1276㎡ M・EV・廊下 ロビー・倉庫 BM車庫 | 2702㎡ (地下駐車場含) BM車庫 | 1351㎡ (庇下読書席 テラス等含) BM車庫 | 453㎡ BM車庫 | 380㎡ | 640㎡ (現共用1799㎡) (※学校建築の廊下) |
| 図書館面積 蔵書冊数 合計 | 5,296㎡ 74.8万冊 (雑誌/視聴覚別) 現状満杯→外部存置 | 7,529㎡ 70.0万冊 (収蔵能力) | 4,896㎡ 63万冊 (収蔵能力) | 3545+1853= 5,398㎡ 57.4万冊 +23000タイトル | 5,120㎡ 56.0万冊 | 計画床:5,500㎡ 55→60万冊 (将来的増築の検討) (現延べ床5480㎡) |
| 複合施設 その他 共用部 | 複合なし 市役所駐車場 駐輪台数 台 | 複合なし 地下駐車場 17台 駐輪台数 185台 | 現状複合なし 市役所駐車場 駐輪台数80台 | 現状複合なし 駐車場100台 駐輪台数88+12台 | 複合施設合計 12,300㎡ 駐車場100台 駐輪台数 台 | 複合なし 駐車場 バリアフリー 3台 業務用 4台 駐輪60/バイク20 |

□ 類似規模の中央図書館立ち上げに学ぶ、資料規模に対応した施設面積構成の特色

最近15年ほどに開館や計画準備のある、類似規模の自治体の中央館計画の施設計画では、①30万冊規模の開架室、②500～800の座席配置、③ラーニングコモンズなど書架以外の居場所のしつらえ、④自動貸出・返却・予約などICT機械化による運営、など施設規模の大型化と運営のコンパクト化が見られ、基本計画にその方針が示されている。

3-④-5. 中央図書館の施設計画のめざすもの

中央図書館の計画地は都市公園の一隅、法用途が第二種住居地域で、建蔽60%容積200%、公園の穏やかな環境に調和した低層の建築の表情が求められている。また、整備に当たり図書館施設のあり方について、以下の6つの方針を立て設計段階での検討要素として申し送る。

□環境・みどりにやさしい建築。

自然エネルギーを活用し、省エネルギーな建築環境を目指す。

- 多摩中央公園周辺のみどりや景観に配慮し、敷地や施設の緑化、低層建築化、斜路補完設備（公園機能の補完）などみどりに溶け込む環境型建築を目指す。
- 多摩市施策である、第二次多摩市地球温暖化対策実行計画[公共施設編]に基づき、照明・空調設備等において省エネルギー対策に取組み、エネルギー需要の低減を図ると共に、立地状況等を踏まえた再生可能エネルギー・未利用エネルギーの導入についても、設計段階で検討を行いたい。

□バリアフリーでユニバーサルデザインが行き渡る建築を目指す。

- 近年バリアフリー法制定により、東京都下では「東京都建築物バリアフリー条例」や東京都福祉のまちづくり条例が施行されている。これらの趣旨や基準にもとづいて、円滑で安全な移動が担保できる建築を目指す。
- 多摩市施策である、多摩市福祉のまちづくり整備指針や多摩市街づくり条例の指導基準についても、設計段階での協議や趣旨の実現が望まれる。
- いかなる状況やハンディキャップを持つ人にとっても、図書館はその生活を支える機関であるから、ユニバーサルデザインが行き渡る施設のしつらえを目指したい。

□建築物の耐用性も利用しやすさからも、長寿命な建築を目指す。

- 大勢の市民が永きにわたり利用する公共施設であるから、当然の条件として建築は堅牢であり、災害に強く、時間と共に魅力を増すものでありたい。これらは、建築を構成する材料の耐候性や、建築工事での施工の堅実性、適正な維持管理しやすさなど物理的な要件が第一に達成されて、長寿命な建築に近づくことになる。
- 加えて、利用しやすく多様な利用にも不満を持たれないことも長寿命の条件となる。
- さらに、この建築が市民利用者の共感や愛情を得るものであるかもその要件になる。施設に足らざる要素が生じた時、維持改修か建替えかの判断が建築の寿命を決める。

□使い方進化に対応できるフレキシビリティのある建築を目指す。

- 図書館基本計画に記された建築の仕様（環境としての質や収容すべき量）が条件となって、無駄のない合目的な建築が、設計と事業の目的となり建築が造られる。
- しかし多くの図書館が50年を経ずに改築される理由は、時代変化の要求に合わない理由だ。書庫の満杯化が、表側の開架室や事務室の混乱、本の廃棄を導きもする。米国から小さなコーナーで始まったYA部門が、子ども開架と同規模の青少年部門に成熟拡大した国内の図書館の例もある。部門の大きさも状況や要求で変化する。
- 図書館にとって、部屋や棚の増築性や可変性を計画で踏まえておくことは、100年先に行く米国の図書館と建築に学んだ日本の図書館建築計画学の骨格であった。

□建設の経済性だけでなくLCCの低減に配慮した建築を目指す。

- 建設時のインシヤルコストの低減については、建築材料や工費の圧縮ばかり強調されると、長寿命性や建築の質との引き替えが起こり、コスト設計のバランスが重要と言われる。また発注方式の工夫など建設費低減の試みが各地で行われている。
- 運営でのランニングコストは、自然エネルギー利用など経費低減の工夫が各地で実践され、施設長寿命化のための適正な中長期管理計画の立案と実行も有効である。
- さらに図書館施策の場合、歳費の70～75%が人件費であり、より少人数のコンパクトな運営体制の実現が、総合的なLCCには重要で、施設設計の専門性が問われる。

◇コメント

※設計にあたって検討と対応が求められる法律や条例

(法律)
・省エネ法
(エネルギーの使用の合理化等に関する法律)

(都)
・東京における自然の保護と回復に関する条例：手続不要

(都)
・東京都建築物バリアフリー条例
・東京都福祉のまちづくり条例

(市)
・多摩市福祉のまちづくり整備指針
・多摩市街づくり条例、同指導基準

※施設建築の寿命は、100年を目指すと言われながら建替えが早い。維持改修不可能な施設の老朽化より先に、新構造基準の不適合や、収容力や機能に対応出来ない状況が散見される。専門施設では、これらを踏まえた建築計画が重要と言われる所以である。

※建築のフレキシビリティとは、時代が代わり利用要求の変化に対応できる可変性や融通性、収容力を追加できる成長性増築性を差している。しかし、計画無く大きく部屋をつくり可動間仕切りで分割するアイデアは、コスト上昇と利用上の不評が各地での結果である。

※米国のオーランド、シアトル、デンバー等の公共図書館の増築や改築の先例が研究された。

※LCC：ライフサイクルコストとは、建設から維持管理、撤去処分に係る建築の総コストで、それぞれの場面でのコスト管理が問われるとしている。

※政策経費としてもLCCを考えると、コンパクトな運営体制を可能にする、専門的な図書館施設計画は重要になる。

3-⑤ 運営と管理計画

3-⑤-1. 運営と管理計画の視点と基本方針

(1) 市民利用の拡大と持続可能な運営をめざした、サービス時間の見直し

図書館の開館日・開館時間の拡大・延長のニーズは高く、開館時間の延長は人件費をはじめとする支出の増大に繋がる。また、選書などの資料収集やレファレンスサービスなどの図書館の基幹的業務の専門性を維持するためには、開館業務とは別に、裏方の作業や研修、打ち合わせの人員と時間の確保が必要となる。サービス時間について、費用対効果について留意しながら、開館日数を確保しつつ、資料の充実と職員の専門性を高めていく。

(2) ICT活用による図書館業務の省力化・専門化

ICTは、貸出、目録検索、インターネット予約などで、図書館の業務に変革をもたらしたが、近年ICTタグを使った自動貸出・予約受取などの自動化システムを導入する図書館が増えている。その効果として、貸出や予約図書受け渡しの効率化や、それに伴い、職員が単純な入力作業から解放され、相談業務などに専念する時間を創出できることが挙げられる。貸出や予約件数の多い多摩市としても、具体的に導入する方向で検討する。

(3) 運営体制整備と職員の育成

多摩市立図書館は、選書による蔵書構築や事業計画などの基幹的業務は職員が担うことで、直営で運営してきた。基幹的業務は職員が担うことで図書館業務の専門性と継続性を担保し、地域の機関や市民活動とも連携しながら、ICTなどの先進的な部分については民間の知見を採用して、新たなニーズに応えながら効率的に運営することを意識し、引き続き直営で運営していくことを確認する。

(4) 図書館運営における市民活動との連携

多摩市立図書館は、絵本かたりかけ事業（ブックスタート）やおはなし会、障がい者サービスなどで、ボランティアや行政協力員に支えられてきた。市民の生涯学習の視点も持ちながら、これからも専門性を活かしたボランティア活動を支援する。

3-⑤-2. 市民利用の拡大と持続可能な運営をめざした、サービス時間の見直し

(1) 開館日の見直しにより、市全体での開館日数を確保しつつ、人件費抑制を図る

（これまで）

- 利用者ニーズを受けて、開館日の拡大と開館時間の延長を、逐次行ってきた。
- 結果として開館日は多くなっているが、一方で対応する人件費も増大している。
- 現在の休館日は主に木曜日で、唐木田図書館のみ月曜日休館としている。

（これから）

- ◇図書館のある各施設の休館に基づき、各館を月曜休館と木曜休館の二つに分けることで、いずれかの図書館が開館している利便性の可能性を検討。
- ◇週休にあたる頻度の高い月曜日を休館にすることで、火・水曜日に選書や担当者会議などの時間を拡充できる。
- ◇中央図書館は、月曜日・木曜日に月2回程度休館し、館内整理や全館職員の研修などの機会を確保し、サービス向上に努める。

(2) 中央図書館、駅前拠点館、地域館の役割に応じた開館時間の設定

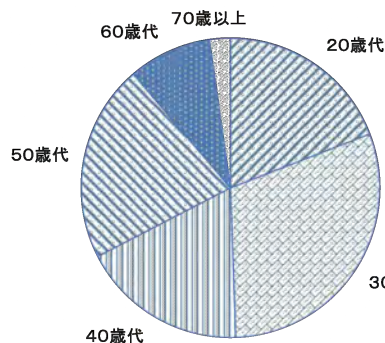
（これまで）

- 現在の夜間開館の時間設定では、利用できない、という市民利用者の声がある。
- 予約受け渡しに特化したサービスポイントを駅前に配置する他市の成功事例がある。

（浦安市、世田谷区など）

（これから）

- ◇駅前拠点館の立地を活かし、予約受け渡しなどにサービスを限定し、最小限の体制で遅い時間までカバーすることで、費用対効果のバランスを保ちつつ、利用者サービスの充実を図れないか。



※今の開館時間で利用できない回答者の職業
自営業、主婦、無職を除く「勤め人・アルバイト」：89件中75件、
上記75件中、「年齢20歳代～40歳代」：53件

◇コメント

※基本構想の考え方

図書館に必要な要素に「資料・情報」「図書館員」「施設環境」の3つがあげられる。運営と管理を考えるにあたり、図書館職員体制の維持・育成は大きな課題であり、基本構想の第4章でも、
○市の直営による図書館運営の利点と意義
○職員の研修と専門性の維持
○仕事分担や仕事時間の合理的な見直しについて提言している。
また、図書館の運営においては、持続可能であることも重要なポイントであり、同じく基本構想の第4章で、
○全体的な人件費の削減と資料費の確保の必要性
○開館日や開館時間の見直し
○ICTの活用について提言している。

※これまでの開館シフト、これからの開館シフト、開館夜間拡大と安全対策。子ども夜間利用への規制。

※地域館拠点館の開架区域の区画出来る棚造り。利用時間帯の工夫。職員勤務態勢の負担を拡大し、非常勤職の増員に移行させない工夫、曜日をずらした休館日の設定。少人数化、災害や事件への安全対策も含めた検討。

3-⑤-3. ICT活用による図書館業務の省力化・専門化

(これまで)

- 貸出については、利用者カードと資料のバーコードを読み取る作業を、職員が1件ずつ行ってきた。利用が非常に多い館や時間帯には、顔を上げられないほど、入力作業に追われる状況。
- 予約件数も多く、確保した資料を利用者別にまとめる作業や、利用者の求めに応じて受け渡す作業などに追われる。

(これから)

- ◇貸出/返却入力や予約図書の名寄せ作業などの時間を、相談業務、主催事業企画、選書や蔵書構築など、利用者満足に直結する業務に振り向けることが可能となる。
- ◇上記の基本方針に基づいて、より効果的な導入を求めて、貸出/予約件数が多く、費用対効果が見込める中央図書館、関戸図書館、永山図書館で貸出/返却等の自動化設備の導入(セルフサービス化)を第一段階として検討する。

※ICタグは発展途上の技術であり、耐久性など課題も指摘される。今後の技術革新に合わせて柔軟に判断することも必要であると、検討委員会で指摘された。

ICタグの主要な5つの機能と効果

| 機能 | 効果 |
|-------------|---|
| 自動貸出 | <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者自身で貸出処理が完了 ● 図書館員は貸出入力作業以外の相談、主催事業の企画、蔵書構築などの作業に専念できる ● 利用者のプライバシーの向上 |
| 自動返却 | <ul style="list-style-type: none"> ● 返却口に投入することで、返却処理が完了。 ● 図書館員による返却処理を待つ必要がない。 |
| 自動予約棚 | <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者自身で予約図書の受取と貸出処理が可能。 ● 自動予約棚に置くだけで、予約確保連絡メール処理が連動。 ● 予約確保時の名寄せ作業などがなくなり、図書館員は相談、主催事業企画などに専念 |
| 不正持ち出し防止ゲート | <ul style="list-style-type: none"> ● これまでは、不正持ち出し防止処理とバーコードによる貸出/返却処理の両方が必要 ● 貸出/返却処理と不正持ち出し防止処理が一度に可能 |
| 蔵書点検 | <ul style="list-style-type: none"> ● これまでは、棚の本1冊ずつのバーコードを走査。今後は棚から抜かずして走査可能。 ● 蔵書点検休館の短縮 ● 蔵書点検以外でも、コンテナに入ったままで団体貸出や回送などの一括処理できる可能性も |

※多摩地域26市におけるICタグの導入14市の状況(平成28年4月小平市調査)
○部分的も含め導入済14市
全館で全資料導入済6市

※多摩市の蔵書全てのICタグ装備にあたっては、総量が多く時間を要する。段階的計画的な具体化の準備を今後検討する。

3-⑤-4. 図書館運営の基幹部分は、多摩市の政策に基づいた直営を考える。

多摩市教育委員会は「図書館運営の基幹部分は、直営であるべき」としてきた。その理由は以下に示した。

- 図書館政策としては、学校教育や包括支援などとの地域連携が必要と理解している。
 - 図書館政策には、行政施策としての継続性が必要と理解している。
- 昨年度に行政と議会に認知され、市民に情報開示された「図書館本館再構築基本構想」でも、図書館の運営方針について、直営が相応しいと確認されている。

3-⑤-5. 運営体制の基本と職員の育成

(1) 図書館運営体制の基本について

○図書館運営の内部体制の基本について、改めて以下の様に確認した。

- ◇図書館のサービス計画や資料構築など、図書館政策の基幹の部分については、永続的に専門職集団による直営で、継続性を担保していく。
- ◇また、学校教育や地域の市民活動などとの地域連携は、公立図書館にとって核となるところであり、地域の活動と分館との連携も含め、地域性も大切にしていきたい。

□ 図書館業務の分担（専門性と地域性から）

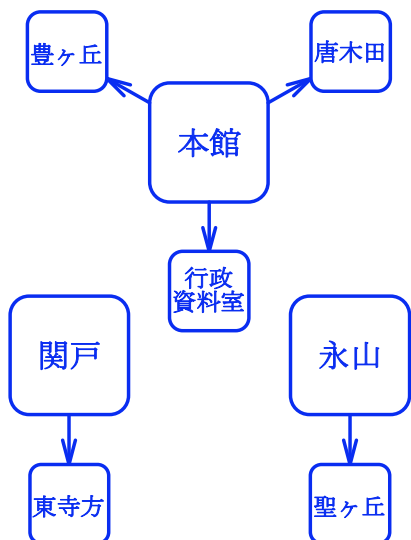
※地域性は、自治体の特性/総合性の反映が示される。

| | | 地域性 | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------|------------------------|-------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------|----------|------|--------|-------|------|-----------------|
| | | ←高 | | | | | 低→ | | | | | | |
| ↑高 図書館としての 専門性 ↓低 | 基本的計画の立案 | 常勤司書 + 常勤行政職 (中央館管理部門) | | | 常勤+非常勤司書 (分館) (中央館サービス部門) | | | 委託 外部調達 | | | | | |
| | サービス計画、運営計画の立案 | 職員研修計画 | | | | | | | | | | | |
| | 資料収集方針 | 統計 | | | | | | | | | | | |
| | 図書館協議会 | 地域資料の収集・整理 | 選書(一般、児童)廃棄 | 地域資料のレファレンス対応 | 一般のレファレンス対応 | | | | | | | | 図書館システムの構築・保守 |
| | 危機管理 | | ボランティア対応 | | 他団体、専門機関連携 | 障がい者サービス(録音・点字資料作成) | 障がい者サービス(対面朗読) | | | | | | 機械可読目録(MARC)の作成 |
| | 教育委員会対応 | 学校図書館連携 | | ティーンズ、若者向けサービス | 一般向け催し物企画 | 資料の展示 | パスファインダー作成 | ブックリスト作成 | | | | | 寄贈・AV資料の目録登録 |
| | 議会対応 | | 寄贈受付 | 団体利用者登録 | 児童向けサービス | おはなしかい | 弁償対応 | | | | 修理・製本 | | |
| | 広報・広聴・苦情対応 | | | 団体貸出 | クイックレファレンス | | | | | | | | |
| | 人事管理 | 貸出停止処分 | | 利用案内 | リクエスト受付(未所蔵資料) | 個人利用者登録 | | | | | | | |
| | 財務管理 | | | 現金・有価証券管理 | | 予約受付(所蔵資料) | コピーサービス | 協力貸出整理 | 蔵書点検 | システム管理 | | 警備 | 連絡便の運行 |
| | 文書管理 | | | 遺失物管理 | 督促(はがき) | 督促(メール、電話) | | | | | | 機械警備 | 施設管理 |
| | | | | | 予約受け渡し | 個人貸出 | | | | | | | 清掃 |

(2) 中央図書館と分館の役割分担、運営組織を考える

○基本構想では、これまでの分散的な各館の役割分担について、中央図書館、駅前拠点館、地域館の役割に応じた構成とすることとし、中央図書館が全館を支援する形にすべきことを提言している。具体的な構成のイメージは以下のとおり。

各館の支援体制（現在）



各館の支援体制（今後）



※これからの分館支援の体制では、
①地域館の人事管理では、拠点館館長の負担軽減。
②選書等の全館業務では、中央図書館管理部門がコーディネートし、全館の常勤+非常勤司書が専門分野等を分担し参画することを方針としたい。

※基本計画検討委員会の研究議論のなかでは、行政資料室の現状維持案に対して、中央館行政サービス部門への総合的統合も議論された。サービス目標と運営の両面からの精査が今後の検討に委ねられる。

(3) 今後の業務と体制イメージ

○ 常勤職員、非常勤職員、委託等外部調達、ICTによる自動化などの役割分担を整理する。

| スタッフ部門 | 窓口(直接サービス)部門 |
|---|---|
| 図書館長 ・ 全館業務の統括 | 中央図書館 (窓口サービス部門) 駅前拠点館 (関戸、永山) 地域館 (東寺方、豊ヶ丘、 聖ヶ丘、唐木田) |
| 総務機能 [常勤職員] ・ 文書・財務・人事・施設管理 ・ 全館の庶務 ・ 市議会、教育委員会対応 ・ 図書館協議会事務局など | 行政資料室 ※常勤職員が統括し、非常勤職員 主体で運営 |
| 企画機能 [常勤職員] ・ 事業計画・事業報告・統計 ・ 職員研修 ・ 広報・広聴 ・ コンピュータシステム管理 ・ 講座や催しの企画 など | ※貸出、予約受け渡し件数が多く 見込まれる中央図書館及び駅前 拠点館については、ICTタグに よる自動貸出/返却・予約受渡 の導入を想定 |
| 資料管理機能 ※常勤職員(責任者) + 非常勤職員 ・ 選書・除籍・蔵書構成のコーディネート ・ 書庫機能管理 ・ 障がい者サービス資料の製作など ※窓口部門職員を含めた選書・資料構築会議等のコーディネート | ※選書等の資料構築では部門別に 担当者を設け、中央館の資料管 理機能を担う職員と連携し、全 館蔵書体系を維持・発展させる。 ※窓口サービスについては、中央 館の窓口サービス統括機能を担 う職員と連携し、現場の窓口サ ービスを円滑に運営する。 |
| 窓口サービス統括機能 ※常勤職員(責任者) + 非常勤職員 ・ 貸出、予約、利用者登録、督促などの窓口・機能の統括 ・ レファレンス課題解決支援・協力貸出などの他機関連携 ・ 読書活動の推進 ・ 学校図書館連携、団体貸出 ※窓口部門が担う業務について総括 | |

※検討委員会での確認。
運営体制は、
・ 有能な職員を抱えた直営
が最もコストが低くて、
持続性が高い。
・ 業務委託は、一般に契約
上の課題が問われ始めた。
・ 指定管理者制度は、各地
で資料選定など運営上の
課題が露呈し始めた。
・ 直営という形式のなかで、
委託や嘱託職員任せの自
治体図書館計画がある。

※非常勤職員のうち、嘱託職員については、引き続き司書有資格者とする。
※常勤職員については、行政一般職と司書有資格者との組み合わせとし、これら総人数の
70%以上を、司書有資格者の職員とする。

(4) 研修・育成について

(これまで)

○ 都立図書館等が主催する集合研修への派遣と、全館休館日に開催する年4回程度の研修。
(これから)

◇ 業務ごとに、児童サービスや資料の部門担当などを決め、横のつながりを主にしたチーム制組織をつくっている。今後は、休館日の設定を工夫して、横断的な打合せを実施し、専門的集団の形成をめざす。

◇ 常勤職員は、市の政策や地域課題を把握し、市の各機関と連携する行政一般職の役割も重要。司書有資格の専門的職員においても、キャリアパスや人事交流を含めた人材育成の視点も重要。

※多摩市立図書館もその源流である現代の図書館が、日野市立図書館の実践で確立し、その思想と手法は「市民の図書館」1970刊に整理された。ここには、貸出という奉仕がレファレンスにつながるという予見がある。1990年代には、集会和展示が図書館の重要な機能として理論化され、図書館ひろば論が一般化した。

※朝日新聞2018年5月17日の記事ニュースQ3欄には、図書館の利用拡大の状況と、自習や飲食の是非を問う論考が掲載された。

※利用者と職員の為の危機管理マニュアル策定の参考となる資料として、日本図書館協会より平成16年10月に『こんなときどうするの？ -図書館での危機安全管理マニュアル作成の手引き-』が発行されている。
(大声、異臭、泥酔、わいせつ、つきまとい、暴力、暴言、迷惑行為、盗難、事故、情報流出、違反者対応、飲食ゴミ)

3-⑤-6. 図書館運営における市民活動との連携

□ 市民の生涯学習の機会や、地域の課題解決やボランティア活動を支援し協働する。

- ・ 児童サービス (絵本かたりかけ事業、おはなし会の開催など)、障がい者サービス (録音図書・点字図書等の作成、対面朗読、宅配サービスなど) などは、市民ボランティア、行政協力員により支えられている。
- ・ 学校や保育園での読みきかせボランティアのための講座や、障がい者サービス行政協力員育成のための講座などにも取り組んでいる。
- ・ 今後は、図書館サービスを通じ、ボランティア活動に限らず、市民の専門性が活かせる機会や、場の提供、職員によるボランティアのコーディネートが求められる。

事例として

- ・ 読書会やビブリオバトルなど、市民同士が本や情報を紹介しあい、新たな発見の場の創出。
- ・ ビブリオバトル優勝者による本の展示 ・ 市内企業などと連携した講座開催
- ・ ICTに詳しい市民による情報リテラシー向上のための活動
- ・ 図書館に所蔵のない市民の蔵書コレクションの紹介の場の提供

3-⑤-7. その他、運営と管理に関する留意事項

- 夜間や分館運営など、図書館業務に必要な少人数運営となるが、急病、置き引き等の盗難、利用者同士のトラブルなども発生しており、警察や救急への通報事例もある。
- ◇ 利用者や職員の安全を守るため、緊急連絡や応援など、体制の整備や対応策の整理が必要。
- ◇ 施設整備では、子どものコーナーを含め、職員の目の届かない場所をつくらぬ配慮が必要。
- ◇ また、抑止効果としての警備員の巡回や、利用者のプライバシーに十分配慮しつつ防犯カメラの設置なども検討する必要がある。

□日本の公立図書館の任務と目標についての参考資料から、基本計画を確認してみる。

■公立図書館の任務と目標

1989年1月 確定公表 2004年3月 改訂
日本図書館協会図書館政策特別委員会

日本図書館協会は、1979年の総会において採択した「図書館の自由に関する宣言 1979年改訂」において、「すべての国民は、いつでもその必要とする資料を入手し利用する権利を有する」こと、そして「この権利を社会的に保障することに責任を負う機関」が図書館であることを表明した。また、「すべての国民は、図書館利用に公平な権利をもっており、人種、信条、性別、年齢やそのおかれている条件等によっていかなる差別もあってはならない」とも述べており、われわれは、これらのことが確実に実現されるよう、図書館サービスの充実に努めなければならない。

日本の公立図書館サービスは、1950年の図書館法によって「図書館奉仕」の理念を掲げはしたものの、その具現化には相当の年月を要し、ようやく1960～70年代に、『中小都市における公共図書館の運営』（1963年）、『市民の図書館』（1970年）を指針として発展の方向を見いだした。図書館を真に住民のものにしようという意欲的な図書館員の努力、読書環境の整備充実を求める住民要求の高まり、それを受け止める自治体の積極的な施策と対応によって、図書館サービスは顕著な発展を遂げてきた。

1980年代になると、いわゆる行政改革により、図書館はつくっても十分な職員を配置せず、その不足を嘱託、臨時職員などで補う自治体、さらには図書館法の精神に反して、公立図書館の管理運営を公社・財団等に委託するケースや司書を派遣会社に求める自治体が現れる。その上、1990年代には、生涯学習体系への移行、情報ネットワークの整備という、国の政策レベルの動向、さらには90年代以降構造改革、分権推進、規制緩和という政治や経済の動きを受けて、図書館経営に一段と複雑かつ厳しい様相が広がっている。

先に述べたとおり、すべての国民に図書館利用の権利を保障することは、民主主義国家においては必須の条件であり、それは公の責任で果たされなければならない。こうした観点から、地方自治体が無料公開の図書館を設置し、管理運営することは、欧米先進諸国においては19世紀半ばに確立された伝統である。日本は、いまだこの原理に則った近代図書館を整備する途上にある。今なお図書館をもたない町村が6割にも及ぶという事実があるし、先進的な市町村といえども、すべての住民のニーズに応えられるという域には遠く、あるべき図書館サービスは形成過程だと認識することが至当である。

もちろん、公立図書館の維持発展を図ることは、地方自治体及び地域住民の発意と責任に帰することであるが、「図書館事業の進歩発展を図り、わが国文化の進展に寄与する」という本協会の目的にてらして、協会会員の関心を喚起するとともに、それぞれの地域・職域における図書館サービス計画の立案に資することを願って、「公立図書館の任務と目標」を策定し公表することにした。

当初、この文書の策定は、公立図書館である以上、少なくともこのレベル程度の活動は、という「基準」を提起することを意図して始められた。しかし、「基準」といえば図書館法にいう基準との混同を招く恐れもあること、さらに「基準」という言葉には数量的なものが意識される傾向が強いので、この語を使用しないことにした。

すべての図書館が、この内容を達成し、さらに高いレベルの新たな目標を掲げ得る状況の速やかな到来を強く望むものである。

図書館システム整備のための数値基準

公立図書館の数値目標について、旧版までは一委員の試案というかたちで掲載してきた。この間、日本図書館協会では「図書館による町村ルネサンス Lプラン21」（日本図書館協会町村図書館活動推進委員会著2001）を発表し、そこで公立図書館の設置と運営に関する数値基準を提案した。これは「日本の図書館1999」をもとに、全国の市町村（政令指定都市及び特別区を除く）の公立図書館のうち、人口一人当たりの「資料貸出」点数の多い上位10%の図書館の平均値を算出し、それを人口段階ごとの基準値として整理した上で提案されたものである。

そこで今回の改訂にあたっては、「Lプラン21」の数値基準を改訂するかたちで、「日本の図書館2003」によって新たに平均値を算出し、これをもとにした「数値基準」として提案することとする。

「目標値」としてではなく、達成すべき「基準値」としたのは、ここに掲げられた数値がそれぞれの人口段階の自治体において、すでに達成されたものであるからである。少なくとも図書館設置自治体のうち、10%の自治体にあっては住民がこの水準の図書館サービスを日常的に受けているのであり、住民にとって公立図書館サービスが原則的には選択不可能なサービスであることから、ここで提案する数値はそれぞれの自治体において早急に達成されるべきものであると考えている。

なお、ここに掲げた「数値基準」は「日本の図書館2003」に基づくものであり、今後は最新版の「日本の図書館」によって算出された数値を基準にするものとする。

システムとしての図書館

ここで掲げている数値は自治体における図書館システム全体を対象としたものである。自治体の人口規模や面積、人口密度等に応じて地域館や移動図書館を設置運営し、図書館システムとしての整備を進めていくことが必要である。

図書館の最低規模は、蔵書50,000冊 800㎡

図書館が本文書で掲げるような図書館として機能し得るためには、蔵書が5万冊、専任職員数3名が最低限の要件となる。このとき、図書館の規模としては800㎡が最低限必要となる。これは地域館を設置する場合においても最低限の要件である。

■達成すべき基準値の試算
(多摩市の図書館システム全体)

多摩市(人口15万人)の場合
全市での資料と職員と施設の基準値

| | | |
|-----------------|------------------|--|
| [延床面積] | | → [延床面積] 6,161㎡ |
| 人口 6,900人 | 未満1,080㎡を最低とし、 | $1,080 + ((18,100 - 6,900) \times 0.05) + ((46,300 - 18,100) \times 0.05)$ |
| 人口 18,100人 | までは1人につき0.05㎡ | $+ ((150,000 - 46,300) \times 0.03)$ |
| 人口 46,300人 | までは1人につき0.05㎡ | $= 1,080 + 560 + 1,410 + 3,111$ |
| 人口152,200人 | までは1人につき0.03㎡ | $= 6,161$ |
| [蔵書冊数] | | → [蔵書冊数] 64.7万冊 |
| 人口 6,900人 | 未満67,270冊を最低とし、 | $67,270 + ((18,100 - 6,900) \times 3.6) + ((46,300 - 18,100) \times 4.8)$ |
| 人口 18,100人 | までは1人につき3.6冊 | $+ ((150,000 - 46,300) \times 3.9)$ |
| 人口 46,300人 | までは1人につき4.8冊 | $= 67,270 + 40,320 + 135,360 + 404,430$ |
| 人口152,200人 | までは1人につき3.9冊 | $= 647,380$ |
| [開架冊数] | | → [開架冊数] 32.3万冊 |
| 人口 6,900人 | 未満48,906冊を最低とし、 | $48,906 + ((18,100 - 6,900) \times 2.69) + ((46,300 - 18,100) \times 2.51)$ |
| 人口 18,100人 | までは1人につき2.69冊 | $+ ((150,000 - 46,300) \times 1.67)$ |
| 人口 46,300人 | までは1人につき2.51冊 | $= 48,906 + 30,128 + 70,782 + 173,179$ |
| 人口152,200人 | までは1人につき1.67冊 | $= 322,995$ |
| [資料費] | | → [資料費] 7970万円 ※ |
| 人口 6,900人 | 未満1,000万円を最低とし、 | $10,000,000 + ((18,100 - 6,900) \times 796) + ((46,300 - 18,100) \times 442)$ |
| 人口 18,100人 | までは1人につき796円 | $+ ((150,000 - 46,300) \times 466)$ |
| 人口 46,300人 | までは1人につき442円 | $= 10,000,000 + 8,915,200 + 12,464,400 + 48,324,200$ |
| 人口152,200人 | までは1人につき466円 | $= 79,703,800$ |
| [年間増加冊数] | | → [年間増加冊数] 42,506冊 ※ |
| 人口 6,900人 | 未満5,574冊を最低とし、 | $5,574 + ((18,100 - 6,900) \times 0.32) + ((46,300 - 18,100) \times 0.30)$ |
| 人口 18,100人 | までは1人につき0.32冊 | $+ ((150,000 - 46,300) \times 0.24)$ |
| 人口 46,300人 | までは1人につき0.30冊 | $= 5,574 + 3,584 + 8,460 + 24,888$ |
| 人口152,200人 | までは1人につき0.24冊 | $= 42,506$ |
| [職員数] | | → [職員数] 63人 |
| 人口 6,900人 | 未満6人を最低とし、 | $6 + ((18,100 - 6,900) \times 0.025/100) + ((46,300 - 18,100) \times 0.043/100)$ |
| 人口 18,100人 | までは100人につき0.025人 | $+ ((150,000 - 46,300) \times 0.041/100)$ |
| 人口 46,300人 | までは100人につき0.043人 | $= 6 + 2.8 + 12.126 + 42.517$ |
| 人口152,200人 | までは100人につき0.041人 | $= 63.443$ |

※図書館政策重視の度合いによって、自治体が掛ける歳費と体制は二極化し、成果も二極化している。

◇コメント

※図書館政策重視の自治体では図書館ネットワークの施設群の総面積は、左記の基準値を大きく超え、中央館の再整備にあたり、人口規模には無関係に、基準が無意味であるかのように格段に大きな施設を造っている。近例では、武蔵野プレイス、塩尻市、荒川区ゆいの森、八千代市、土浦市、岡崎市、安城市、大和市シリウス、がある。

※図書館政策投資の成果は一義的には貸し出し冊数といわれてきた。そして貸し出し数が、資料費増減と相関していることが統計研究で明らかになり、その最低基準を、左の計算式で明らかにしている。多摩市立図書館では、年間に、8000万円の資料費と4.25万冊の新しい資料補充が必要と算出されている。レファレンスや多様な図書館の利用への展開が、資料提供から生じる市民の信頼に始まることも、先例の証明するところとなっている。

1989年1月 確定公表 2004年3月 改訂
日本図書館協会図書館政策特別委員会

それぞれの自治体において
早急に達成されるべき数値基準

多摩市立図書館本館再整備基本計画
検討委員会参考資料として試算