

平成 28 年度第 3 回全体会の報告

日時：平成 28 年 8 月 4 日（木）8 時 45 分～11 時 35 分

場所：図書館本館 閲覧室（午前）

テーマ：「（仮称）多摩市の新しい本館のあり方について」

講師：松本直樹（大妻女子大学）

内容：①東京都内の公立図書館と比較した多摩市立図書館の特徴について講師から概説。

②「自分が望む、新たな本館のあり方を、短い文章で表現しよう！」と題して、各自 10 分間ほど 3～5 つ検討したのち、5 名前後のグループで議論し、共感が多く得られたものを 5 つ選びグループごとに発表した。

以下は、各グループの発表をテープから書き起こしたものです。但し、全体会終了後に提出されたワークシートで一部補足をしています。

○第 1 班

・バックヤード機能の充実

新たな本館ではバックヤード機能を拡充する。

それは今までの機能にプラスアルファの機能を付け加えたものとする。

機能の充実により分館を縦・横につなげる。

・ネットワーク機能の充実

ここには、行政機関、ボランティア等とのつながりを強化するという側面と、本館と分館とのつながりを強化するという側面がある。

・レファレンス機能のあり方

レファレンス機能は本館に集中させる。その場合、レファレンスブック、蔵書構成のあり方をしっかり検討していく。

閉架書庫は大きく、充実したものが必要である。

分館であっても、本館との連携のもと、一定のレファレンス機能を発揮する。

・学習室のあり方

武蔵野プレイスのように、学習室等、各種機能を持つ場所とする。

その場合、公民館との違いについて、図書館のコンセプトを明確化して、図書館らしさを打ち出す。

○第 2 班

・情報発信

インターネットが普及しているが、インターネットを利用する人もしない人も図書館で得られる情報は多い。

行政情報、地域の情報等を発信していくことが大切。

・「触発される図書館」

インターネットで予約し、貸出するだけで、書架をブラウジングしない人もいる。

インターネットでの読書や図書館資料の予約だけでは読書傾向は偏る。図書館には様々な図書があり、図書館に来ることにより、ほしい情報以外の関連情報を得られる。偏り防止。

展示やオープンスペースでの催し等を通じて利用者は刺激される。

・「人と出会える，人とつながる図書館」

人が持つ情報を得られる図書館。

図書館の枠に固定されず，行政と協力する。

毎日は難しくても，福祉課等の職員に来てもらい相談コーナーを設け，そこに関連の図書を展示する。

職員が難しい場合は市民協力員などを派遣してもらえないか。

(その他の意見一部)

・「わざわざ来てもらう図書館」

「触発される図書館」に関連して，図書館の来館者が増えれば，地域施設・公共交通機関も活性化する。

・蔵書／レファレンス資料の充実

○第3班

・頼れる図書館，何でも答えられる図書館

レファレンスに力を入れる。そのためにしっかりとした選書を行う。

多摩市のことは何でも分かる図書館を目指す。

困ったときには「図書館へ」と思ってもらえるよう信頼される図書館を目指す。

・やさしい図書館

児童，障害者，高齢者，ティーンズなどいろいろな立場の人へのサービスを充実する。

児童向けサービスとしては絵本を充実し，保護者の要望に応える。

ティーンズ向けとしてはカフェの併設も検討する。

・外に向けて発信する図書館

広報の充実に力を入れる。

全館の情報を把握した職員が適切なPRをしていく。

・出会いや発見がある図書館

出会いの場として，講座，イベント，展示をしていく。

○第4班

・IT技術の進歩に対応できる図書館

電子書籍，インターネット等について，現状以上にサービスを拡大していく。

・市民が気軽に立ち寄れる施設

図書館に特に用事がなくても，ふらっと立ち寄りたくなるような施設。

例えば，イベントスペースを設ける。

イベントスペースを有償で貸出して，その費用を資料購入費に充てることも考えられる。

アクセスを確保するため、駐車場、ミニバスの停留所の確保なども検討する。

・資料の集中

本館には全ての資料が置いてあるべきである。

書庫を設ける場合は利用者が自らアクセスできるようにする。出納業務の軽減にもなる。

地域資料、行政資料も本館で提供する。

・職員のスキル統一・均質化

本館、拠点館、分館のサービス統一・均質化を現状以上に図る。

本館でそのための体制基盤を作る。

○第5班

・蔵書の充実

蔵書数および内容面で充実を図る。

内容面では、特にレファレンス資料、地域資料を充実する。

地域資料は、視聴覚資料も含めて充実する。

電子書籍、児童向け、さらにシニア向けの資料（大活字本や関心の高い分野等）も充実する。

館籍については意見が分かれた。十分な検討を要する。

・多様な人が集まれる場

子どもからお年寄りまで、ひとりでも家族であっても、障害の有無にかかわらず、休日に行きたくなる場。

そのために、イベントを開催する他、ブラウジングをしながら本を選べるようにする。

公共交通機関の充実、バリアフリーの面でもアクセスの向上を図る。

早朝から夜間まで、来館者に応じてサービス内容を変化させる等、弾力的なサービスを行う。

・知的好奇心の満たされる場所

デジタル・データベースなど、最先端の情報機器を用い、さまざまな情報にアクセスできる環境を整備する。

企業と連携する等により、ボランティアなどから使い方なども教えてもらえるようにする。機器の台数も多くする。

地域館の環境も本館の整備に合わせてボトムアップさせる。

・具体的なサービスの充実

レファレンス室の設置、時間外の電話・Eメールによる対応。

ブログを活用して発信力を強化する。

ティーンズが集まれる場を提供していく（話をしたり、仲間が集まれる場所を提供していく）、グループ活動のきっかけづくりも仕掛けていく。

配架を工夫し手にとって本を見られるような工夫を行う。

・地域館の連携の調整役

本館は司令役的な機能を強化する。

将来の方向性の舵取り役を担う。
職員の長期的視野に立った養成を担う。

○第6班

・個人の読書を支える場所

より多くの人が利用する施設であること、普通の図書館としての重要性。

・誰でも気持ちよく滞在できる図書館

閲覧スペースの充実，駐車場の充実，食事などができるスペースの充実，家族が気軽につかえる図書館。

・レファレンスサービスの中心となる図書館

郷土資料，行政資料の充実。

・選書は現場で

もっと現場の職員が本を選んでいける(発注できる)システムを作ってはどうか？

・書庫の充実

特に郷土資料などはその地にしかない貴重な資料。長期保存のためにも図書にやさしい書庫を。

○第7班

・誰もが利用できる図書館

ベビーカー，車いすの利用者に配慮して，通路などを十分とる，低い書棚とするなど設計面で配慮する。

・ティーンズ用に独立したスペース

多人数で調べ学習などができるスペースを設置する。

・開架書庫

書庫のスペースを十分に確保する。

せっかく置いてある図書は市民に接してもらおう。

・国際ライブラリー

宿泊施設が隣接していることから，外国人に対応する他，ガイドブック等もそろえる。

外国語の対応ができる職員を配置する。

・ICタグの導入

セキュリティの管理を行う。

・OPACの設置

一箇所にまとめるのではなく各コーナーに分散させる。

職員によるフローワークを積極的に行い利用者の近くに行く。

○第8班

・資料の充実

レファレンス資料を含めて充実する。

あわせて職員の専門性を高める。

- **長時間滞在できる図書館**

パソコンを利用できる閲覧スペースを設ける。

ティーンズに来てもらうために、ティーンズコーナーを独立させたスペースにして、雑談できるようにする。

- **障害者サービス**

障害者サービスの機能は中央図書館に移す。その際、視覚障害者の方と口頭でやりとすることもあるので、そうしたやり取りのできる施設が求められる。

- **書架は図書館の顔**

書棚は綺麗なものとする。並べられている資料も綺麗な図書とする。

全集などが歯抜して各館に分散している。まとまっていた方がよい資料は館籍をつけて中央館で管理する。