

第6回多摩市立図書館本館再整備基本計画検討委員会への「意見」 20180527

P3-03

1. 行政資料室と中央図書館地域行政資料分野の集約と統合化が合理的な判断

⑥「地域資料サービス」、⑦「行政資料・行政向けサービス」、⑭「市民活動への支援」についての項目がありますが、利用者（市民、議員、執行機関の職員）の立場に立って資料・情報の収集・提供を行うことが重要と考えます。

- 1.地域の課題解決や行政の課題解決には、近隣や類似自治体の**比較検討に役立つ資料・情報が必要**となります。
- 2.**行政資料**とともに、**市民活動資料**についても、現代の課題についての資料だけではなく過去の**地域史や民俗の資料**、更には、**求められる課題に関する、一般書**（入門書、概説書、研究書等）、**レファレンスブック、雑誌、新聞**、場合によっては、**児童書**も含めて、**一体的に、総合的に、ワンストップで利用**できなければなりません。
- 3.**職員**の面でも、**施設**の面でも、**資料**の面でも、**経費**の面でも、制約があり、そして上記の**機能**を発揮するためには、**行政資料室と中央図書館地域行政資料分野との集約と統合化が合理的な判断**と思われます。（3-06 の下段の③に記載されている資料や「市民活動資料」について収集・提供してください。）
- 4.そして、この考え方は、「**市民、市議会及び市の執行機関がまちづくりに関する互いの情報を共有すること**」と定めた**多摩市自治基本条例の精神**にも合致する理念です。

*3-07

2. 新聞・雑誌のタイトル数の大幅な増加を

1. **新聞のタイトル数の大幅な増加**を、武蔵野市立中央 45 紙（全体 53 紙）
2. **雑誌のタイトル数の大幅な増加**を、武蔵野市立中央 468 誌（全体 834 誌）

* **現実の先進的な図書館の数値を参考とすべきと考えます。以下同様。**

*3-07～3-08

3. 地域資料の大幅な増加を

・開館時 15000 収容力 18000

* **「地域資料」の大幅な増加**：調布市 45737、日野市政図書室 41000

*3-08

4. 参考図書の数

※ **「参考図書」の数**

・3-08 上段右側 開館時 15000 収容力 18000

・3-18 下段 8000 （→将来 10000）

* **どちらが正しいのでしょうか。**上段の数字でしょうか、140 m²で面積は可能でしょうか。

*3-08

5. 視聴覚資料の所蔵数の大幅な増加を

※ **「視聴覚資料」の大幅な増加**を、浦安市 26721、調布市 18950

*3-19

6. 新聞・雑誌は開館後、徐々に増やしていくことは困難

*上段の「③新聞と雑誌分野」の項目の中で、日刊紙 20 紙、雑誌 200 誌とありますが、開館後、**徐々に増やしていくことは、必要な雑誌架等の備品の用意、そのためのスペース、そして予算の確保など、実際には困難**と考えられます。開館時に必要なタイトル数を確保することが求められます。

*3-27

7. 組織的な運営体制が可能となるよう、より一層慎重な検討を

*中段以降の「□ 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、(資料の増額に結びつける) 研究が必要になっている。」の項目の部分について考えてみます。

1. 一般行政職の職場は、勤務の曜日と開庁の曜日は共に 5 日間で一致しています（**休務日週二日**）が、**図書館職場は**、サービス機関であるために、勤務時間は週 5 日ですが、開館日は 6 日間（**休館日週一日**）です。勤務時間はどちらも同じですが。
2. 図書館職員は、**勤務場所が**、8 館なり、7 館に、**分散して、勤務**することになります。
3. 本庁勤務のように原則 5 時 15 分で閉庁できるわけではなく、新中央図書館の開館日は**夜間開館**（夜 9 時頃までの）が求められるでしょう。そうすると、2 班なり、3 班なりの、**ズレ勤が必要**となります。拠点館の開館時間によっては、そこでもズレ勤が必要となります。
4. 更に、土・日開館で、週休 2 日勤務ですので、週 4 日間は、半数勤務となりますのでズレ勤がなくても、**職員が揃うのは週 3 日間**です。（一般行政職の場合は**週 5 日間全員が揃う**。）
5. 一方、**図書館サービスを積極的に展開していくためには、図書館を組織的に運営**していく（**図書館システムとして運営**していく）こととともに、各種の図書館と連絡・協力して相互貸借を行い（レファレンスサービスやハンディキャップサービス、研修なども）、類縁機関とも連絡・協力が求められます。
6. 係長以上の会議、各系の会議、中央図書館内のチーフの会議、各分館のチーフ（による）会議、各分野別の**選書と蔵書構成を担当する会議**（浦安市 5、調布市 12）、各館での開館前（朝）の会議、全職員の会議等々といった**基本業務を遂行するための会議が必要**になります。
7. 基本業務以外に、広報の検討・作成、研修の検討・実施、毎年の「概要」や「統計」の検討・作成、数年に一度の「図書館の基本計画」の策定・「子どもの読書推進計画」の策定・「電算システム」の更新等**様々な検討・作業**、他の部局等との会議・打合せ等への**出席**が必要になります。
8. その上で、**休暇、出張、研修への出席、視察・見学・打合せへの対応**が求められます。
9. 結論的に言えば、これらの困難さを踏まえた上で、良質なサービスが展開でき、更にサービスを深化・発展していける条件について**一層慎重な検討**をしていただきたいと思います。

*全体として（様々なページに触れられています）

8. 開館時、新鮮な魅力ある資料を揃える

※最後になりましたが、是非開館時、新鮮で魅力ある資料を十分に備えてください。