

## 第3章 舞鶴市中央図書館を想像する

### 3-1 中央図書館の施設計画を想定する

- ① 新中央図書館の資料収蔵と面積の配分
- ② 新中央図書館の部門別の諸機能と規模
- ③ 諸機能と各部門の配置概念図／相関図
- ④ 類似規模自治体中央図書館の施設規模比較
- ⑤ 新中央図書館施設の計画でめざすもの

### 3-2 中央図書館の敷地計画を想定する

- ① 東舞鶴駅、西舞鶴駅の隣接候補地の適性比較
- ② 西舞鶴駅前候補地の配置イメージ適性検討
- ③ 候補地と5都市中央図書館の同スケール比較

### 3-3 中央図書館の運営と管理を想定する

- ① 運営と管理計画の視点と基本方針 + 参考資料
- ② 新中央図書館の資料収集と組織化(構造化)
- ③ 新中央図書館の運営組織と職員構成 + 参考資料

### 3-4 中央図書館整備の具体化を想定する

- ① 整備事業と開館までのスケジュール(案)
- ② 整備事業費の概算と内訳項目(イメージ)

### 3-5 中央図書館整備を進めるために

- ① 整備担当チームの役割
- ② 新中央図書館の建設を成功させるために
- ③ 図書館運営上のいくつかの課題
- ④ 市民とともに進める図書館サービス



### 3-1-① 新中央図書館の資料収蔵と面積の配分

舞鶴市新中央図書館は、どのような活動と施設環境を目指すか、を考え組み立てます。

#### ◆ 資料配置計画：将来的蔵書構成目標と施設収容能力

図書館施設計画にあたり、各部門の収容配架すべき資料規模について、開館10年～15年を経た時期の、目標とする資料構築期を想定します。

<b>&lt;開架資料&gt;</b>	: 170,000冊 + $\alpha$
・一般、青少年	: 120,000冊
・児童	: 30,000冊
・新聞、雑誌、逐刊	: 500タイトル
・AV、視聴覚	: 10,000点
・オンラインデータベース、電子ジャーナル	: 件
・参考資料	: 5,000冊
・地域資料/行政資料	: 15,000冊
<b>&lt;準開架資料&gt;</b>	: 100,000冊 + $\alpha$
・自由接架型公開書庫	: 100,000冊
<b>&lt;閉架資料&gt;</b>	10万冊 →: 200,000冊
・積層書庫式固定書架	: 70,000冊 将来増設を可能にして
・暫時増設可動集密架	: 3万冊 →増設で13万冊まで
<b>&lt;地域BM奉仕・学校支援・整理作業書庫&gt;</b>	: 44,000冊
・BM、学校団体貸出書庫	: 40,000冊
・受入れ、整理、修繕	: 3,000冊
・貴重図書、特別収蔵庫	: 1,000冊
<b>&lt;&lt;中期目標の蔵書合計&gt;&gt;</b>	: 514,000冊
	→将来書庫増設で51万冊まで収蔵可能にしておく。

**開架系資料  
合計:  
270,000冊**

※東西館開架資料  
現合計: 157,000冊  
約1.7倍、30万冊目標

※館外貸出し資料  
を含めた総数を  
30万冊と考える。

※分館資料入替え  
動かない資料の  
引き取り収蔵

※東西館蔵書資料  
現合計: 23.6万冊  
約2.18倍の収蔵力に。

#### ◆ 新中央図書館の各場：機能と面積配置計画（4000m<sup>2</sup>案）の概要

##### □図書館としての床面積 : 3700m<sup>2</sup>

- 資料配置と利用者の居場所からの最小な必要面積を次頁に洗い出した。
- 各階の床面積を広くとれないと、共用スペースが増大する。
- 書庫については20万冊とした。年間2万冊新規購入で10年分と少ない。
- 開架30万冊収容、閉架書庫20～30万冊の条件では5000m<sup>2</sup>図書館になる。
- 公開書庫形式を開架に併置する手法で、3700m<sup>2</sup>規模図書館に圧縮した。

##### □市民交流／多目的フリースペース : 300m<sup>2</sup>～

- 集会と展示にかかる機能は図書館要素として重要視されてきている。
- 近年はさらに、情報系や喫茶系やフリースペース系を併設させたいといふ市民要望が高く、図書館機能が割愛されている事例も散見される。
- 事業計画や市民要望など精査をふまえ、300m<sup>2</sup>を超える場を企画したい。

##### □駐車場台数と環境 : 140台 + バイクロケーション

- 図書館計画としての駐車場の必要台数算出資料を卷末に整理した。
- 中規模分館のない駅前拠点でもあり、現実は不足傾向になる台数かと、これまでの先例から予想される。利用時間制限や有料化など事例有り。
- 浦西や積雪もあり、障がい者駐車場から入口に上屋庇など欲しくなる。
- 透水性舗装や雨水貯留施設、緑化などSDGs環境対応が必要になる。

##### □駐輪場台数と環境 : 140台

- 図書館計画としての駐車場の必要台数算出資料を卷末に整理した。
- 駅前広場にも平日利用の通勤通学用駐輪場があり、土日祝日に集中する図書館利用は、全体で数量調整が可能かもしれない。現状駐輪場の利用調査などふまえ設計時に精査。屋根庇が必要、床面積が発生する。

##### □浦西、降雪に対応する屋外環境

- 近年の寒冷地方の事例にセルーム型読書テラスがある。中間季は開放し、冬季は硝子戸と床暖房で快適になる。北欧図書館のウインターガーデン形式。
- 浦西や積雪のある図書館として、外周の庇回廊など環境設備が望まれるのではないだろうか。冬期のBM積み込み業務にも対応が必要になる。

※30万冊開架規模について：  
・図書館の利用の質が高度で専門的に飛躍した先進図書館の事例から、30万冊開架が待望される。  
・開架資料が30万冊を超える界隈から、利用が格段に上昇することが各地で観察されている。  
・開館後には時間を経て、図書館が魅力を減退させる要素／機能は、提示される資料規模の限界と言わわれている。開館から10～15年後の開架を30万冊に近い目標像として資料構築を図り、図書館の魅力を成長させていきたい。  
施設計画が図書館の成長の壁にならないよう規模を準備したい。

※左記17万冊開架規模について：  
・2章の日本図書館協会「達成すべき基準値」試算は開架冊数を20.3万冊（人口縮小でも19.6万）としている。  
・併行する行政WGでは、開架冊数の増大は施設床面積増大など、具体化の高ヘッドマッチが懸念された。  
・先進事例研究から、30万冊開架を満足しつつ、施設規模を圧縮する  
<準開架/公開書庫>併設方式を想定して、左記想定をまとめた。

※4000m<sup>2</sup>規模案について：  
日本図書館協会の研究公開資料の試算から必要規模を試算した。近年はこの試算規模を大きく超えて各市で新館建設がみられる。(図書館本来の計画性を超えて、中心市街地活性化や賑わい創出が目的で施設の課題も見える。  
※消防法で大型複合にブリッジ設置)  
舞鶴市では地域館と呼べる規模の分館が無く、中央図書館が1館で直接奉仕と全城奉仕を行う。そこで上限4000m<sup>2</sup>を仮説として、市民交流機能300+図書館3700を枠組みとして、必要機能とスペースの積上と圧縮調整を行った。個別のサービスと場への具体的な要望議論のたたき台としたい。

※日本図書館協会の研究には有効な分館野最低規模を800m<sup>2</sup>5万冊とあり、市内3分館は該当しない。

※市民活動支援自由スペース300m<sup>2</sup>について：  
・先進的図書館の事例とされる塩尻市図書館えんぱーくの特徴に3～5階のフリースペースがある。図書館面積に含み、比率も高い。  
・福知山駅前図書館は2482m<sup>2</sup>と表示されるが、上階3.4階に市民交流機能(公民館)3945m<sup>2</sup>を複合、延べ床6427m<sup>2</sup>となっている。  
・君津市や南相馬市の図書館建設では、3700m<sup>2</sup>程度の図書館機能に加えて、地域交流センターや地域情報センターの名称で集会展示機能1500m<sup>2</sup>を複合させた。時を経て、両館とも全体を図書館として条例に位置づけ運営がされている。(詳細は日本図書館協会会計による)  
・開館25年の伊万里市民図書館は、当初延床3700m<sup>2</sup>の計画だったが、法律運用の改正で、書架で築造された積層書庫上階床が面積算入され、4000m<sup>2</sup>図書館となった。

## ◆ 新中央図書館の各場の機能を配置して面積を積算する

舞鶴市新中央図書館は、どのような各場の機能環境を必要とするか、を洗い出します。

### 1. 開架部門の環境

a)	案内・貸出・レファレンスデスク	: 1750m <sup>2</sup>
	・サービスデスク、貸出対応スペース	30m <sup>2</sup>
	・自動貸出/自動返却/予約貸出室	40m <sup>2</sup>
b)	資料検索サービス	: 30m <sup>2</sup>
	・検索端末・冊子体目録・CD-ROM・データベース等	
c)	一般開架部門（一般成人740m <sup>2</sup> +ヤングアダルト190m <sup>2</sup> ）	: 930m <sup>2</sup>
	・開架図書120,000冊×0.8÷247冊×1.8(余裕度)	700m <sup>2</sup>
	・参考図書 5,000冊÷247冊/m <sup>2</sup> ×1.7(余裕度)	35m <sup>2</sup>
	・読書席 25席×2.0m <sup>2</sup> /人×1.8(余裕度)	90m <sup>2</sup>
	・くつろぎ読書席 70席×1.0m <sup>2</sup> /人×1.8(余裕度)	105m <sup>2</sup>
d)	新聞・雑誌部門	: 187m <sup>2</sup>
	・新聞30紙 (バックナンバー1ヶ月分の保有棚閲覧と机)	15m <sup>2</sup>
	・雑誌400誌 (BN1年分)÷11.6ヶ月/m <sup>2</sup> ×1.8(余裕度)	62m <sup>2</sup>
	・閲覧席 18席×2.0m <sup>2</sup> /人×1.8(余裕度)	65m <sup>2</sup>
	・くつろぎ読書席 30席×1.0m <sup>2</sup> /人×1.5(余裕度)	45m <sup>2</sup>
e)	子ども開架部門	: 330m <sup>2</sup>
	・子ども図書30,000冊×0.7÷194冊/m <sup>2</sup> ×1.7(余裕度)	180m <sup>2</sup>
	・読書席 20席×1.3m <sup>2</sup> /人×1.8(余裕度)	47m <sup>2</sup>
	・くつろぎ読書席 30席×1.0m <sup>2</sup> /人×1.5(余裕度)	30m <sup>2</sup>
	・お話しの部屋40m <sup>2</sup> 、はだしスペース25m <sup>2</sup>	65m <sup>2</sup>
	・サービスデスク、ワーカールーム、子ども用トイレ	8m <sup>2</sup>
f)	A V 視聴覚資料部門	: 80m <sup>2</sup>
	・資料 10,000点×0.6÷247冊/m <sup>2</sup> ×1.8(余裕度)	44m <sup>2</sup>
	・試視聴席 5席×2.0m <sup>2</sup> /人×1.8(余裕度)	18m <sup>2</sup>
	・グルーブ鑑賞室	18m <sup>2</sup>
g)	地域資料・行政資料部門	: 113m <sup>2</sup>
	・地域資料 10,000冊÷296冊/m <sup>2</sup> ×1.5(余裕度)	50m <sup>2</sup>
	・行政資料 5,000冊÷296冊/m <sup>2</sup> ×1.5(余裕度)	25m <sup>2</sup>
	・閲覧席 10席×2.5m <sup>2</sup> /人×1.5(余裕度)	38m <sup>2</sup>
h)	朗読・録音サービス部門	: 10m <sup>2</sup>
	・対面朗読室	5m <sup>2</sup>
	・録音奉仕室	5m <sup>2</sup>

### 2. 準開架部門の環境

a)	準開架・公開書庫	: 540m <sup>2</sup>
	・公開書庫100,000冊×0.95÷356冊×1.5(余裕度)	400m <sup>2</sup>
	・読書席 40席×2.0m <sup>2</sup> /人×1.8(余裕度)	140m <sup>2</sup>

### 3. 資料保存部門の環境

a)	閉架書庫 200,000冊÷920冊/m <sup>2</sup> ×1.2(余裕度)	: 260m <sup>2</sup>
		: 470m <sup>2</sup>

### 4. 運営と管理部門の環境

a)	BM書庫 40,000冊÷500冊/m <sup>2</sup> ×1.25(余裕度)	: 100m <sup>2</sup>
b)	BM車庫 (BM車1台+配本車2台) 8m×10m	: 80m <sup>2</sup>
c)	作業室 (サービズ・イントラネット接続・配本ヤード)	: 40m <sup>2</sup>
d)	荷解き・配送スペース	: 10m <sup>2</sup>
e)	選書・受入れ・装備整理・整理書庫スペース	: 40m <sup>2</sup>
f)	印刷・製本室 (市民創作活動と共に)	: 20m <sup>2</sup>
g)	コンピューターサーバー室 (調温/防火)	: 10m <sup>2</sup>
h)	事務室・応接打合せ室	: 90m <sup>2</sup>
i)	救護室・兼スタッフラウンジ・派遣職員控室	: 50m <sup>2</sup>
j)	ロッカー・洗面・トイレ	: 30m <sup>2</sup>

### 5. 学習・創作支援部門の環境

a)	市民活動室 (1)	: 60m <sup>2</sup>
b)	市民活動室 (2)	: 60m <sup>2</sup>

### 6. エントランス/廊下/トイレ/共用部 (全体床面積×14%程度)

a)	エントランス	: 30m <sup>2</sup>
b)	情報+くつろぎ	: 50m <sup>2</sup>
c)	風除室・階段廊下・トイレ・設備スペース	: 480m <sup>2</sup>

### 7. 市民情報交流ひろば 可動間仕切りで多様なフリースペース

a)	フリースペース (自由な利用のグループ席/待ち合わせ/打合せ)	: 300m <sup>2</sup>
b)	カフェ (飲食・喫茶・おしゃべり可能な自由スペース)	
c)	多目的防音室 (可動傾斜席を配した200席程度の視聴覚室化)	

※大切な1階床面積：

図書館建築計画ではその機能配置から、一階床面積が充分にとれることが必要とされる。利用者や資料の移動が少なく、資料や部門のつながりがよい施設は、管理運営の費用を低減させることもできる。

※×0.8：配架のうち2割は貸出されているとして、8割分を収蔵する書架スペースを算出。子ども開架は×0.7を用いる。

※左記の施設面積の構成について、基本計画審議会協議では、以下の意見が出たので記録しておく。

・図書館機能純面積3700m<sup>2</sup>については、近年の傾向からは小振りだが、目指す開架冊数が担保されることを条件としておく。  
・近年の先進図書館の傾向として市民交流スペースの充実がある。本計画の300m<sup>2</sup>は、小さく不十分とも考えられるが、今後の研究課題として指摘しておく。

※地域サービス部門の構成：

BMサービス拠点や学校図書館支援の資料はある割合は別途収集し準備する。学校図書館司書が打合せや準備作業ができる小室もとれると良い。

※左記の施設面積4000m<sup>2</sup>については、事業の具体化にあたり、資金調達や財政計画などをふまえて、総合的な精査を行政部内で行い、最終面積が確定されることになります。

ここまで  
●<図書館スペース>  
: 3700m<sup>2</sup>

●<市民活動スペース>  
: 300m<sup>2</sup>

※市民交流スペースをどの程度駅前に置くかは全市的判断で。

●<駅前中央図書館>  
合計 : 4000m<sup>2</sup>

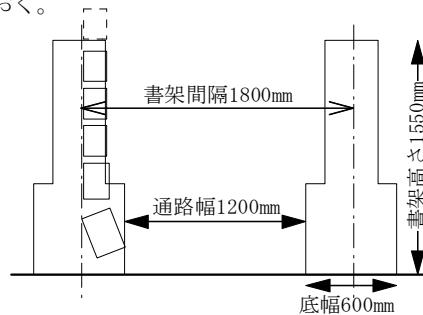
## ◆ 新中央図書館の規模面積を試算する基礎的資料

図書館施設計画での活動量把握から必要面積算出への基礎的検討資料を整理します。

### □図書館書架配置スペースの単位面積／書架館通路の扱い

- ・開架室などの書架スペース規模は、書架の芯々で書架列の間隔をいくつにするか、(書架の棚段数、書架形状、書架間通路幅もふくめて)で算出できる。(下表参照)
- ・本計画では、一般開架書架列間隔1800mm・5段・40冊/棚を、子ども開架の場合は書架列間隔1800mm・3~4段組合せ・45冊/棚を、書庫系では書架列間隔1350mm・7~8段・45冊/棚を、採用した。(準開架では6段書架d400で間隔1600を想定可)
- ・書架間通路は、バリアフリー法規定に準じて、開架系や準開架の利用者領域では、最小を1200mmとする。閉架書庫や裏方の書庫ではこれまでの900mmを準用する。
- ・また、開架フロアの本は、一般・青年が20%、児童で30%、AV資料40%、準開架5%が常時貸し出されているとして書架量を計算する。その上で余裕度を掛けた。これは、書架間、書架廻り読書席、その他面積を加算し算定する割合を示す。
- ・書架棚板装着は可変ピッチとし、棚板間隔300、床より+150mmから積み上げると書架高は5段書架で1650mm、6段書架で1950mmとなる。
- ・地震時の耐震性や人の安全性、資料の崩落性など考慮して、壁付き書架や地域・行政資料の高書架を除き、成人開架の書架高さは1.6m程度を想定しておく。

一般開架の書架列間隔	1棚当たり冊数	床面積1m <sup>2</sup> 当りの冊数		備考
		5段書架	6段書架	
1,800mm	35冊	216冊	259冊	車いす、BTと人の すれ違いが可能
	40冊	247冊	296冊	
子ども開架の書架列間隔	1棚当たり冊数	床面積1m <sup>2</sup> 当りの冊数		備考
		3段書架	4段書架	3・4段組合せ
1,800mm	40冊	148冊	198冊	173冊
	45冊	167冊	222冊	194冊



### □駐車場台数と環境

: 当面 自動車140台 + バイク30台

○中央図書館へは、広域な郊外地からの自動車による来館が多いと考えられる。

目標とする図書館活動を実現するために確保すべき駐車台数を試算する。

算法1) 貸出し冊数の比率(来館者の比率として)から

$$51\text{台} \times (10 \div 3.25\text{冊/人年}) = 157\text{台}$$

算法2) 図書館計画に沿った計算式から

- ・人口を7.8万人のまま横ばいとする。
- ・車利用は土日の方が多いことがわかっている。
- ・サービス計画の試算から、土日の一日来館者数は2964人~3858人/日。
- ・土日の集中ピーク時は日来館者数の20%として593人~772人/集中時。
- ・土日における車での来館者割合を40%とすると237人~309人/集中時。
- ・1台当りの乗車人数を1.7人/台とすると140台~180台

○以上試算から、中央図書館の駐車台数は140台程度は必要になると想定される。

但し、年間で来館が集中する夏休み期間や催事の時は、上記想定を超えるだろう。

また、市民10冊/人年の達成時には、さらに40台程度の不足事態が心配される。

駅周辺の公設駐車場の共同利用や、将来的な増設余地等勘案し、規模を確定したい。

### □駐輪場台数と環境

: ~150台程度

○中央図書館へは、平坦な中心市街地から自転車による来館も多いと考えられる。

算法2) 図書館計画に沿った計算式から

- ・自転車利用は平日の方が多いことがわかっている。
- ・サービス計画の試算から、平日の一日来館者数は1482人~1929人/日。
- ・一日のピーク人数は来館者数の20%とすると、296人~386人/ピーク。
- ・平日における自転車での来館者の割合を30%とすると、89台~116台。

○以上試算から、年間6.5冊/人の貸出冊数を目標とする来館者を確保するためには、すくなくとも平日90台の駐輪場が必要になると想定される。

更に、安全率として土日のピーク人数で駐輪場台数検討を考える。平日の自転車来館の割合を用いると、来館数/ピーク時×30% = 180人(台)となる。

建設予定地が駅前という立地を考えると、郊外に図書館がある場合に比べて通勤通学で自転車利用の利用者も多くなるように考えられ、また、夏休みや定期試験時にはかなり学生の利用が増えると考えて、通常の計画ではこれを割り増すが、現状駅前広場に駐輪場があり、当面の間、目標値は中間値の140台とする。

※書架の形状/仕様と耐震性  
東日本大震災や信越震災で、書架の崩壊や図書の崩落が報告された。形状として、底盤が広く五段程の高さの書架で崩落が少なかった。その後コストを掛けた免震書架も開発された。書架設計や選定も事後の省力化に関係する重要な計画となる。

※開架5段書架の利用法  
伊万里、君津、南相馬型5段書架は高さが1550mmで、最上部を目の高さの6段めとして、平置き展示や、定期的曝露時に本が多量に戻る時の調整棚として使われている。これはA4を最下段に、上部をB5本として隙間を詰める工夫による。

※駐車場計画としつらえ  
○駅前の市の顔となる環境から、駐車場が建物の前面にあると、近づきやすさや景観上も好ましくない。配置計画が重要。  
○弱者用駐は図書館入口に近く、雨に濡れずに入れるのがよい。  
○大きな駐車場は夏の環境負荷など対策が必要になる。

○ドライブスルーで本返却ができると駐車場効率がよい。  
○図書館利用が軌道に乗って、土日祝日の利用台数が想定外に増えた事例も多い。可能なら増設計画も考えておきたい。

※現状東西図書館の駐車場

東図書館駐車場 : 33台

西図書館駐車場 : 18台

合計 : 51台

利用者はアンケートで

不足を述べています。

※福知山中央図書館の駐車場  
は敷地内に100台。駅周辺に有料駐車場が多数ある。

※駐輪場計画とそのしつらえ

○駅前の市の顔となる環境から、駐輪場が乱雑にならない工夫や景観上も好ましく設えたい。  
○位置は図書館の入口に近く、二方向からの来館動線に対応して、駅前広場の人との交差が少ないよう計画したい。各地で計画不備による乱雑な駐輪放置が問題になっている。

○小中高校生徒の利用を想定して放置対策をたてる。

○駅前広場にも平日利用の通勤通学用駐輪場があり、土日祝日に集中する図書館利用は、全体で数量調整が可能かもしれない。現状駐輪場の利用調査などふまえて設計時に精査されるとよい。

### 3-1-② 新中央図書館の部門別の諸機能と規模

施設計画の考え方を踏まえて、中央図書館に必要な機能について「開架室系部門」「資料保存部門」「運営と管理部門」「市民活動支援部門」「ロビー・共用部」に分類整理しました。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します。

#### 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"> <li>・開架図書は開館時 17万冊 + α</li> <li>・西舞鶴駅東口駅前広場に面した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二層構成で配置する。</li> <li>・広場レベルの開架を賑わいの広場系開架、上層レベルの開架を静寂系開架として機能環境をしつらえる。</li> <li>・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並べ、世界を映す30万冊開架が出現する。</li> <li>・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。</li> <li>・開架資料全体は開館時17万冊 →将来準開架を含めて27万冊(運用として31万冊)。</li> <li>・開架室はICTを整え、本とPCのハイブリッド環境を目指す。</li> <li>・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。</li> </ul> <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、暮らしの資料、雑誌などで、一階への配置がイメージできる。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>□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であり、二階への配置がイメージできるだろう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民活動支援部門のスペースと連続的・一体的な環境のしつらえ。</li> <li>・500席以上の多様な居場所/座席。</li> <li>・資料展示表現性の高い書架形式。</li> </ul> <p>※開架室は、中央部の低中書架(h 1.5m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/棚が想像される。</p> <p>開架収容17万冊は、開架運用21万冊に相当と考えられる。また、準開架10万冊を加えて、舞鶴市民の向き合う開架系資料世界は30万冊を超えて、成功事例と同等になる。</p>	中計 1750m <sup>2</sup> (43%)
①一般成人分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般成人開架収容力は開館時に17万冊を想定した。必要収容量を満たす書架と十分な閲覧席を配置する。</li> <li>・暮しに役立つ一般書を1万冊→将来2万冊、7類の芸術とともに広場系開架に配置を想定する。</li> <li>・静寂系開架室には、人文科学、自然科学、社会科学を、特定主題配架とともに、配置を想定する。</li> <li>・高書架7段、中低書架5段(棚上で6段)をゆとりあるよう配置。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、変化あるスペースを工夫する。</li> <li>・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。</li> <li>・新刊展示架、企画展示架、特設主題架を織り交ぜる。</li> <li>・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複合的な総合的な配架表現が、開架室そこそこに展開する。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書架(5段と7段、手が届く高さ)</li> <li>・各門にニュース対応の展示板架。</li> <li>・読書席(机、いす)、一般開架に多様な形式で150席。</li> <li>・地図架/地図台/地図ケース</li> <li>・旅行パンフレット架</li> <li>・ショーケース架</li> <li>・複本収納架</li> <li>・ICT環境</li> </ul>	<p>暮らしなどを除いておもに静寂系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>770 m<sup>2</sup></p>
②新聞と雑誌分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞、雑誌を自由に閲覧する。</li> <li>・ボピュラーな雑誌は広場系開架に気軽に配置する。</li> <li>・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。</li> <li>・日刊紙、その他専門新聞 20紙 (→将来30紙) 雑誌 300タイトル (→将来400タイトル)</li> <li>・開架室全体に目が届き、静寂でくつろげるところ。</li> <li>・新聞、雑誌が乱雜にならないよう、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。</li> <li>・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主題別に混配すると良い。(岡山市方式)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当日新聞差し、当月新聞架</li> <li>・雑誌架(バックナンバー12冊/タイトル)</li> <li>・閲覧席(机いす席)20(ソファ)20</li> <li>・新聞記事データベース等 ICT環境</li> <li>・新聞を広げる傾斜机、くつろぎソファー席も必要。</li> </ul>	<p>静寂系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>187 m<sup>2</sup></p>

### 3-1-② 新中央図書館の部門別の諸機能と規模

#### 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"> <li>音楽や映像メディアを貸出し、鑑賞席でも視聴する。</li> <li>広場系開架室の中で、青少年分野に隣接するところ。</li> <li>多主題であるから誰もが近づきやすい位置を考える。</li> <li>資料 6000冊（→将来12000冊） CD 10000タイトル DVD 2000タイトル</li> <li>鑑賞席を設けず全館モバイルとするか設計時に検討。</li> <li>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。</li> <li>歴史など主題別配架しないコミックを、芸術系のメディアとしてここに配架してもよい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料架</li> <li>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。</li> <li>年配者対応やプライバシー、音など、設計時に検討する。</li> <li>A V資料収集では著作権処理に留意する。</li> </ul>	広場系開架の領域に配置を検討したい 80m <sup>2</sup>
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"> <li>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。相談デスクを配置したい。</li> <li>主題配架が可能な場合は一般開架内での混配も検討。</li> <li>参考資料 5000冊（→将来10000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)</li> <li>書架から必要資料を取り調査研究に閲覧席利用する。</li> <li>地図をひろげられる4人テーブル席2台を配置する。</li> <li>個人やグループのための調査研究室の配置を検討する。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7段高書架</li> <li>掲示板</li> <li>パンフ用ファイルキャビネット</li> </ul> <p>◎課題解決のための多様な座席</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研究大机席（4席×2=8席）</li> <li>研究机席（8席）</li> <li>個人キャビネット静寂室（10席）</li> <li>個人研究室（1席×2=2席）</li> <li>グループ研究室（6席×2=12席）</li> <li>ICT環境、OPAC端末席</li> </ul>	静寂系開架の領域に配置を検討したい 一般成人分野 静寂系開架の面積に含める
④-2 地域資料分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>京都府、広域圏周辺市、などの地域資料を収集し、市民の調査・研究を援助する。</li> <li>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/海図など)</li> <li>市民と地域の資料を研究し蓄積したい。 &lt;軍史防衛/引上げ/地域コミュニティ誌・広報紙/チラシ&gt;</li> <li>調査席は参考資料コーナーと共に用意する。</li> <li>郷土資料館の協力を得て歴史資料コーナーを設け、行政と市民と地域の資料展示コーナーを考えたい。 (郷土研究資料副本を配架しレファレンスを資料館につなぐ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7段高書架</li> <li>展示ショーケース架</li> <li>掲示板</li> <li>大型地図架</li> <li>パンフ/リーフレット架</li> <li>パンフ用ファイルキャビネット</li> </ul> <p>◎課題解決のための多様な座席</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研究席（10席、4席はキャビネット）</li> <li>ICT環境</li> <li>旧時代のビデオテープ 視聴席</li> </ul>	静寂系開架の領域に配置を検討したい
④-3 行政資料分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>京都府、広域圏周辺市などの行政資料、統計資料を収集し市民の調査・研究を援助する。</li> <li>行政業務や議会活動に奉仕する。</li> <li>資料 5000冊（→将来10000冊） 大型地図（都市計画図/都市形成史図/防災地図など）</li> <li>調査席は参考資料コーナーと共に用意する。</li> <li>議員活動資料、住民運動資料、地域催事のチラシ等冊子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）</li> <li>「SDG's都市」など政策主題関連資料の収集展示する。</li> <li>まちづくり（6門）などを総合化し配架する事例もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7段高書架</li> <li>展示ショーケース架</li> <li>掲示板・大型地図架</li> <li>パンフ/リーフレット架</li> <li>地域調査用ファイルキャビネット</li> <li>ICT環境</li> </ul> <p>※舞鶴市洪水ハザードマップは1000年確率の可能性で、0.5~1m、1~3m浸水箇所が敷地内に存在することを示している。地域行政資料など、現物や貴重資料の開架展示は上階化など対策を講じたい。</p>	113m <sup>2</sup>
⑤静謐読書室機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>開架室の中に集約的な静謐読書室機能があるとよい。室とすべきかコーナーかは設計時に検討する。</li> <li>中高生の学習席としては、YAラーニングコモンズや交流多目的スペースを学習室に利用する方法もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人閲覧席、研究席</li> </ul> <p>◎ビジネスマンの課題解決研究席</p>	一般成人分野 静寂系開架の面積に含める
⑥障がい者サービス分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>視覚/聴覚/身体等の不自由により図書館利用に障がいのある利用者に、資料と場とサービス機会を準備する。</li> <li>静寂系開架室内のサービスデスク近くが望ましい。</li> <li>資料 3000冊（→将来5000冊）と目録。DAISY.25。 録音資料、点訳資料、大活字本、音訳ソフトPC</li> <li>大活字本は高齢者も手に取りやすい一般成人分野へ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>館内外の音声案内誘導も検討。</li> </ul>	資料の配置は一般成人分野 静寂系開架の面積に含める

## 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 朗読奉仕室	<ul style="list-style-type: none"> <li>対面朗読など利用者への直接サービスの中核になる。資料作成など行政協力員との協働の場を充実させる。</li> <li>中央館でも朗読奉仕。録音資料点字資料作成を支援。</li> <li>社会福祉法人「丹後視力障害者福祉センター」など専門機関との協力や、場の提供や活動への連携支援。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>録音編集機器</li> <li>編集デスク、椅子</li> <li>朗読用机、椅子</li> <li>モニター、試聴機器</li> <li>拡大読書器、資料架、物品架</li> <li>朗読奉仕室 (5m<sup>2</sup>)</li> <li>録音編集室 (5m<sup>2</sup>)</li> <li>CD架 (デイジー)</li> <li>録音図書(カセット)/録音雑誌架</li> <li>音声読み上げ対応インターネットPC席</li> </ul>	静寂系開架の領域に配置を検討したい
-2 録音編集			
-3 ボランティア室	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>録音編集室は、更に床からの振動にも配慮したい。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		10m <sup>2</sup>
⑦子どもサービス分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>幼稚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。</li> <li>誰にも開かれたスペースとして気軽に近づける環境。</li> <li>児童図書 30000冊→40000冊 複本は資料毎に考慮。(絵本6000冊、紙芝居 300巻、赤ちゃん絵本200冊、ちしき/よみもの24000冊、児童雑誌10、新聞3紙、)</li> <li>児童書研究の棚コーナーを子ども開架に置く。</li> <li>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。開架の複本をかを収納を工夫する。</li> <li>読書席と書架群とを組み合わせ楽しい雰囲気を作る。</li> <li>30人のお話室、お話裸足コーナー(20m<sup>2</sup>)を付設する。</li> <li>近くに、水飲み、手洗い、子どもWC/親子WCを設ける。</li> <li>児童司書サービスデスクとワークスペースを設ける。</li> <li>布の絵本などの貸出・展示をする。(所蔵100点)</li> <li>読み聞かせのできるような親子読書席を複数つくる。</li> <li>おむつや授乳のための小室と給排水設備を準備する。</li> <li>子ども開架は図書を50冊/棚、絵本を80冊/棚で計画。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子ども用低書架 4段</li> <li>絵本架 2段 (可動だと良い) 絵本コーナーを広場にできる。</li> <li>紙芝居架 2段</li> <li>赤ちゃん絵本架 (裸足コーナー)</li> <li>布の絵本と展示架</li> </ul>	広場系開架の領域に配置を検討したい
⑧YA (ヤングアダルト) ティーンズ 分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> <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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>読書席 (机、いす) 60席程度。学級招待授業ができるオープンな教室を配置する例もある。大人数催事は交流室を活用する。</li> <li>児童司書デスク またはサービスデスク</li> <li>職員の目の届く子どもトイレ</li> <li>お話室20~25m<sup>2</sup> (グループ 視聴室/モニター, DVDデッキ)</li> <li>カーペットコーナー30m<sup>2</sup> (臨時託児スペースと併用を工夫)</li> </ul>	330m <sup>2</sup>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>書架 (8000冊収容)</li> <li>検索席 (机、いす) 5席</li> <li>グループ室</li> </ul>	広場系開架の領域に配置を検討したい
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ICT環境</li> <li>コミュニケーションボード</li> <li>交流掲示板</li> </ul>	
			190m <sup>2</sup>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>読書席 (机、いす) 50席</li> <li>1クラス分の学級招待席</li> <li>ラーニングコモンズ(学習席)</li> </ul> <p>※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。</p>	

### 3-1-② 新中央図書館の部門別の諸機能と規模

#### 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
⑨情報コーナー 資料検索 サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>ビジネス支援コーナーの近くに配置する。</li> <li>データベース利用上、参考図書近くに配置する。</li> <li>サービスデスクから目の届くところ（利用援助）</li> <li>インターネット用（利用時間の制限などを検討）</li> <li>書架間にも数台を設置する。（蔵書検索など）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>広場系、静寂系開架の双方に</li> <li>机：立ち机型、座り机型、</li> <li>蔵書目録端末 2台程度×2箇所</li> <li>無線LAN設備（機器端末数は設計段階に併行して検討決定）</li> <li>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</li> <li>データベース 8種程度、参考資料の近くに配置。</li> </ul> <p>※機器台数は設計段階で協議する。</p>	静寂系開架の領域に配置を検討したい 30m <sup>2</sup>
⑩(自動返却コーナー) 自動貸出コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動返却仕分けシステムの導入は設計時に確定する。（返却口を設け、背後に返却作業室10m<sup>2</sup>×自動返却仕分機を置ける広さ）整理机、再読み取り機、パックトラックを配置する。）機器導入費と人件費圧縮の費用対効果で検討する。</li> <li>出入口外のパックポストと停車スペースを配置する。</li> <li>開架室出入口近く自動貸出機 3台程度二箇所に配置。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸出：広場+静寂系、3台×2箇所（返却：広場系1箇所、ポスト式）</li> <li>自動貸出機、返却機（専門工事）</li> <li>返却用パックトラック、数台（返本室（10m<sup>2</sup>程度）、仕分機有無）</li> </ul> <p>※機器台数は設計段階で協議する。</p>	40m <sup>2</sup>
⑪予約本取置き コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、自動貸出機を置く。（休館日や夜間も使える安城市図書館の事例参照）</li> <li>開架部門が閉鎖の時も、外部/共用部から入れる。</li> <li>当面3000冊程度の書架を用意する。</li> <li>自動貸出機をコーナー入口に配置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>広場系開架各一箇所</li> <li>6段書架15連、3000冊対応。</li> <li>感知ゲート</li> <li>自動貸出機／机</li> <li>予約照会機</li> </ul> <p>※機器台数は設計段階で協議する。</p>	40m <sup>2</sup>
⑫開架室内 サービス デスク周り	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。動線を妨げない順番待ちの溜まりスペースが必要。</li> <li>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。</li> <li>位置は出入口に十分注意を向けられるところにする。</li> <li>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。</li> <li>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、貸出返却のサービスデスクはH85cm程度で、職員も立った対応とする形式（利用者と同じ目の高さ）も多くなっている。</li> <li>利用者にわかりやすい案内サインを設置する。</li> <li>職員が入りしやすいよう、いくつかに区切られるように工夫する。</li> <li>デスクバックのしつらえは運営管理部門に記載する。</li> </ul>	<p>○サービスデスクの数と機能</p> <p>◎総合サービスデスク × 3箇所 (返却×1・貸し出し×2) (立ち机型、車両対応等検討) (案内、クリックレフェンス、登録、)</p> <p>◎レファレンスデスク × 1箇所</p> <p>◎子どもデスク × 1箇所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>手荷物置棚をデスク客側に設ける</li> <li>記載台</li> </ul>	
⑬野外読書と 自由なテラス	<ul style="list-style-type: none"> <li>2階開架室に冬季に有用なサンルーム型テラス読書席（フリースペース）を設けることも考えられる。</li> <li>資料持出感知ゲートの内側管理区域として配置する。</li> <li>飲食やおしゃべりなどに対応利用できる。</li> <li>福島県南相馬図書館の事例：中間季は外気に開放。冬季や寒冷期には、深夜電力蓄熱型床暖房のあるサンルームとしての読書テラス利用で人気がある。飲食、おしゃべりが許容されている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>屋外用テーブル、椅子</li> </ul>	開架部門面積としては外部なので 0m <sup>2</sup> 。 建築基準法上では硝子庇下は参入される。

## 2. 準開架系部門 3. 資料保存部門 4. 運営と管理部門

部門・区分	位置・機能・資料・構成	備品・設備	面積の目安
(2) 準開架系部門	・開架系の居室型集約的公開書庫として当初10万冊(東西現図書館開架の50%想定)順次閉架書庫に移動する。		中計 540m <sup>2</sup> (13%)
① 準開架 公開書庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開架への配架から5年程度経て利用回転率が落ちた資料、全集系の動き少ない資料、雑誌のバックナンバー、を集約的公開書庫的に配置する。(例、伊万里、君津)</li> <li>・収容数は当初10万冊、居室環境のしつらえとする。</li> <li>・防火区画、調温湿環境、排煙窓付き、書架間通路1.2m、地震転倒防止に留意した7段書架を想定する。</li> <li>・閲覧用個人キャレルを配置しても良い。(例、君津)</li> </ul> <p>※開架室床の積載加重は800kg/m<sup>2</sup>を想定する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定書架(D45、7段)耐震固定</li> <li>・チール性ローコストBS型書架想定</li> <li>・個人キャレル席・研究15席</li> </ul>	540m <sup>2</sup>
(3) 資料保存部門	・閉架書庫収容冊数は当初10万冊(将来必要な時に積層書庫上層書架増設で20万冊を可能にしたい。)	・固定書架と可動集密書架 作業台 ブックラック	中計 260m <sup>2</sup> (6%)
① 閉架書庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・防火区画、熱負荷や直射日光対策、温度湿度調整(温度17~25°C、湿度50~60%)、防虫など環境計画に留意。</li> <li>・収容冊数は当初10万冊、将来の増設を念頭に置く。</li> <li>・下層固定架、上層に一部可動集密架を想定する。 ※積層書庫を受ける床の積載加重は1t/m<sup>2</sup>を想定する。 書架スパン1.8m、書架間通路0.9mを想定する。</li> <li>・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。</li> <li>・温湿度管理の壁仕様を持つ特別収蔵庫12m<sup>2</sup>程を検討。(和書、漢籍、日本画、軸、寄託貴重書の保管1000冊程度)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奥行60cm物品架(新聞現物合本用)</li> </ul> <p>※舞鶴市洪水ハザードマップは超長期的確立で、3~5m浸水の可能性を示した。準開架、閉架書庫など保存資料の配置は上階化など対策を講じておきたい。</p>	260m <sup>2</sup>
(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 470m <sup>2</sup> (12%)
① サービスデスクとワークスペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開架室各層にサービス、相談デスクを配置する。</li> <li>・デスクの裏方が、サービス部門担当者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、効率的人員配置をしたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車椅子も使える 裏方エレベーター、階段</li> <li>・作業机、椅子、書架</li> </ul>	開架部門面積に含める (30m <sup>2</sup> )
② 地域奉仕分野 <BM車庫> <BM書庫> <配本ヤード>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域図書館、幼保園、学校図書館、団体・施設への貸出奉仕。庇下の配本車スペースや閉架書庫に近接。</li> <li>・地域奉仕書庫5万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)</li> <li>・団体貸出本の入れ替え作業、貸出図書の修理を行う。</li> <li>・外来者との打ち合わせコーナー(共用でよい)</li> <li>・庇下作業照度に留意。倉庫、洗車水栓、ゴミ置場、</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業台、机、いす、洗面台、</li> <li>・地域奉仕書庫4万冊(100m<sup>2</sup>程度)</li> <li>・掲示板、白板、お話し道具置場、</li> <li>・サービズ・イント毎の書棚とコンセ置場、PC端末、作業室(40m<sup>2</sup>程度)</li> <li>・BM車1台+配本車2台車庫用具庫 (80m<sup>2</sup>程度)</li> </ul>	220m <sup>2</sup> ※BM:BOOK MOBILE 自動車図書館
③ 資料構築分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書資料の選書・受入・整理・発注作業を行う。</li> <li>・複数の共用小会議室があれば施設し見計らいに使う。</li> <li>・荷解き配送室:搬入に便利な位置、段ボール置場を。</li> <li>・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。</li> <li>・学校図書館とも選書協働。リーアクセスアロ、広い通路必要。</li> <li>・市民共用出来る位置に印刷・製本室:防音、合本修理。</li> <li>・防音に配慮した点字プリンターコーナー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閉架書庫に近く整理書架と作業台。</li> <li>・高書架3千冊、作業台、物品架、物置、換気設備、作業台、ソファ架、選書個席、書類キャビネット、PC端末、収納架、</li> <li>・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、荷解き(10m<sup>2</sup>)、選書整理(40m<sup>2</sup>)、サーバー室(10m<sup>2</sup>)、印刷製本(20m<sup>2</sup>)</li> </ul>	80m <sup>2</sup> ※サーバー室/防災設備総合盤の配置は上階化など対策を講じる。
④ 企画運営分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業企画、庶務、経理、施設管理、外来者対応を行う。</li> <li>・②③分野作業スペースと視覚的連続。④はフリーアクセスアロ、館長席や応接席も置く。複数小会議室を市民と共に用。</li> <li>・市民グループやボランティアとの接点の諸室を並置。</li> <li>・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ード・キャビネットを支給し事務室集約。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共用の小会議と打合わせ室</li> <li>・書類棚 ファイルキャビネット 物品棚</li> <li>・事務机席を 席、大作業机、個人支給袖机、コピー機、掲示板</li> </ul>	事務室/応接/作業室(90m <sup>2</sup> )
⑤ スタッフ諸室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフラウンジ:職員休息、食事や小会議に利用。</li> <li>・緊急救護スペースは職員や利用者が横になれる。</li> <li>・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。</li> <li>・職員ロッカ室:男女比を変えられて洗面台を設置。</li> <li>・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。職員用トイレをエバーサル仕様で配置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブル椅子席・ミキッキンと冷蔵庫</li> <li>・救護:畳スペースか簡易ベッド</li> <li>・男女別ロッカ室、洗面台、トイレ</li> </ul>	170m <sup>2</sup> 救護/スタッフ/水回り (70m <sup>2</sup> )
⑥ 派遣職員控室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理、清掃の派遣職員が常駐し休息に利用する。</li> <li>・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置く。清掃具、消耗品収納庫。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブル、手洗台、ロッカー</li> <li>・用具収納庫 (10m<sup>2</sup>程度)</li> </ul>	

### 3-1-② 新中央図書館の部門別の諸機能と規模

## 5. 学習・創作活動支援部門 6. エントランス等共用部 7. 市民活動支援部門

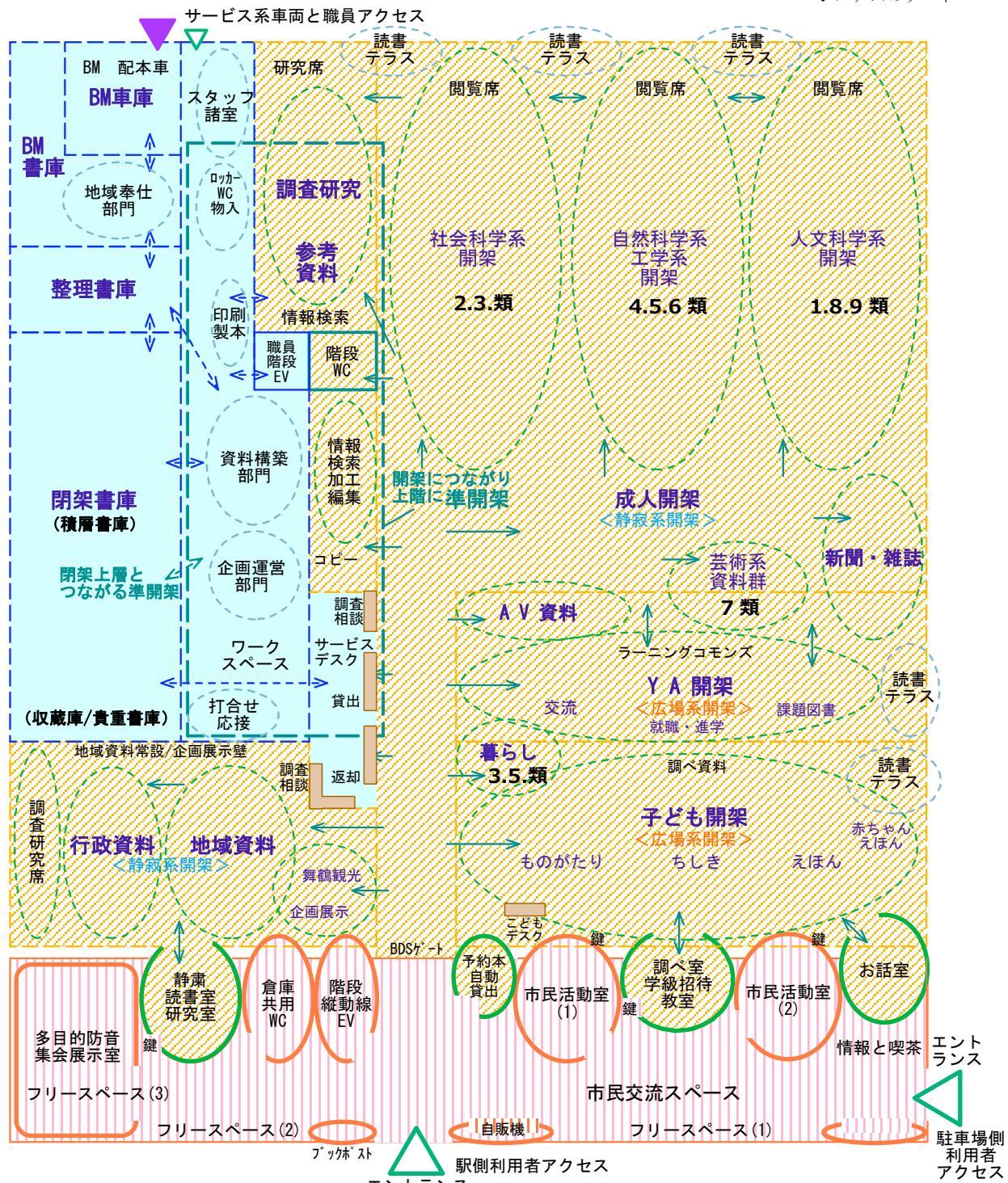
部門・区分	位置・機能・資料・構成	備品・設備	面積の目安
(5) 学習・創作活動支援部門			中計 <u>120m<sup>2</sup></u> ( 3%)
①市民活動室 (1) (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>図書館利用に関連して市民や市民グループの活動を支援する諸室。研究会/読書会/講座/懇談会/応接に。</li> <li>机と椅子の配置を変えて30席ほどの会合ができる。</li> <li>活動室へのアプローチ環境となるフリースペースとは、硝子間仕切りなど透過性と一体感をしつらえる。</li> <li>60m<sup>2</sup>程度を外気に面して2室。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中教室程度の広さで、2室</li> <li>3人机と椅子×15セット×2室</li> <li>掲示板、ホワイトボード</li> <li>映写スクリーン/プロジェクター</li> </ul>	<u>60m<sup>2</sup> × 2</u> <u>120m<sup>2</sup></u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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る、自在にコーナー区画して使う。</li> <li>物入、グループロッカー、手洗い、野外活動テラス。</li> <li>学校司書の研修、協同選書、会議にも使う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業机と椅子20席程×2セット</li> <li>作業や打合わせ、待機スペース</li> <li>コーナーを区画する掲示板付き可動壁。ホワイトボード</li> <li>グループロッカー</li> <li>物品架6、備品庫、洗面台</li> </ul>	
(6) エントランス/廊下/トイレ/共用部			中計 <u>560m<sup>2</sup></u> ( 14%)
①エントランス情報+くつろぎスペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設全体の構成がエントランス空間から感じられる。</li> <li>共用部からブックデイケーションの管理下の平面計画とする。</li> <li>情報案内サイン、支援機器配置スペースを考慮する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>傘立て、車イス、ベビーカート</li> <li>ブックカートの収納スペース</li> <li>ブックポスト・コイン式ロッカー</li> </ul>	導入廻り環境面積で算出 <u>80m<sup>2</sup></u>
②共用スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>廊下、EV階段、トイレ、給湯、倉庫を機能的に配置する。</li> <li>視聴覚室など専用エアコン調室など必要に対応する。</li> <li>屋上に室外設備機器配置スペースを配置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	共用部 12% <u>480m<sup>2</sup></u>
③利用者のアクセス支援環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>障がい者のための庇下アプローチと駐車場2台。</li> <li>一般駐車138台、バイク駐車30台の配置。</li> <li>業務用駐車、庇下積御し配本車スペースに雪対策を。</li> <li>駐輪場は2カ所に自転車140台配置。</li> <li>将来的な駐車上増設の可能性を検討しておきたい。</li> <li>返本ブックポスト配置と車動線を検討しておく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>駐車場マーキング、車止め。</li> <li>機械式駐輪設備と平土間止め</li> <li>コイン管理方式等検討</li> <li>JR線路沿いに歩行者専用通路を公開空地で整備する。</li> </ul>	外部環境として <u>0m<sup>2</sup></u> 駐輪場上屋など別途建築基準法床面積が発生。
(7) 市民活動支援/集会展示部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>「図書館ひろば論」にあたる図書館から派生する集会と展示機能の環境。</li> <li>「市民活動支援」「包摵社会支援」から求められる自由な出会いの環境。</li> </ul>		中計 <u>300m<sup>2</sup></u> ( 8%)
① フリースペース  多様な利用に対応する環境  「ラーニング・コモンズ」 「展示ギャラリー」 「コーナー作り」 「溜まり場」	<ul style="list-style-type: none"> <li>玄関ホールと連続して判りやすく行きやすく見える。</li> <li>開架と一体的に、BDS管理区域内に配置してもよい。</li> <li>部屋として区切らず開かれたスペースとし、広場系開架スペースとも自然につながるように配置したい。</li> <li>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。</li> <li>机椅子コーナーをしつらえる。ラーニングコモンズ、大テーブルで50席程度の配置をイメージする。</li> <li>友人と待ち合わせ、節度ある飲食が可能なスペース。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッキングチェアと台車</li> <li>8人机と椅子</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>玄関ホールに近いコーナーとして各種の展示を行う。</li> <li>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。</li> <li>可動展示壁で展示壁長50m程と展示コーナー囲いができる。</li> <li>展示、掲示板可動壁の収納倉庫を設ける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>可動展示壁と固定展示壁面。</li> <li>スポット照明</li> <li>可動展示ケース</li> <li>可動展示壁の収納庫。</li> </ul>	<u>300m<sup>2</sup></u>
②カフェ 「くつろぎ席」	<ul style="list-style-type: none"> <li>敷地外周の高木に囲まれた緑を感じる喫茶コーナー。</li> <li>手洗い、自販機、を配置する。</li> <li>1階でも2階でもよい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>テーブルとスタッキングチェア</li> <li>フリースペースと共に</li> <li>手洗い・自動販売機</li> </ul>	
③多目的防音室 スペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>図書館多目的室の典型をふまえ機能パターンを配置。 ※図書館活動に関わらない借室の利用は有料化を考えた。</li> <li>平土間で机椅子で50席の配置ができる。講座、学習室。</li> <li>平土間で創作催事、親子参加の拡大お話し会、学級招待</li> <li>可動傾斜観覧席で200席程度の講演会、映画会、催事。</li> <li>多目的室へのアプローチ環境のフリースペースとは、透過性間仕切りと開放して一体の利用も可能とする。</li> <li>舞台無し。視聴覚設備。人形劇や影絵装置、</li> <li>専用の空調機械室、机椅子の収納倉庫。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>150m<sup>2</sup>程度の平戸間。</li> <li>3人机と椅子×16セット/50席。</li> <li>スタッキング椅子のみの配置 100席。</li> <li>可動傾斜観覧席で150席程の収容</li> </ul> <p>※開架室の中に多目的スペースや教室を配置する形も設計段階で検討する。(小学生学級招待の環境をしつらえる)</p>	
合 計	中央図書館計画床面積合計(サッシュ内床面積)	※3種の床面積: ①必要計画床面積 ②建築基準法上床面積 ③施工床面積	<u>4,000m<sup>2</sup></u> (100%)

### 3-1-③ 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ました。

- 市民と職員それぞれの出入口と各部門への利用者動線の仕組みを、一平面に図案化しました。市民交流部門と図書館部門が管理区画されつつ、複数階の建築構成になることがイメージできます。これら複数階は、バリアフリーでエレベーターと階段で結ばれます。
- 複数階に渡る準開架、閉架書庫、運営諸室は、エレベーターと階段の縦動線でつながり、運営管理部門なども含めて、水平移動が短いことが望されます。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ります。
- 上記に例示した図書館利用や管理運営上の区画や動線処理をふまえつつ、本施設計画や一覧表で示された収容冊数や座席数や各調度が納まることが、設計案の必要条件です。

※BDSゲート：不正持出し防止システムのゲート



#### □各場と機能の相関図

- 複数階に構成される建築の場の各機能の関係を一面の概念図案で示した。
- 準開架については、上階に重なると想定して破線で図示している。
- 市民交流系諸室は、開架と交流部門の両側に出入り口を設け施錠管理も考えられる。
- 図書館利用領域の閉館時にも市民交流部門の利用が可能なゾーニングを表現している。

### 3-1-④ 類似規模自治体中央図書館の施設規模比較

人口規模が類似する図書館政策先進自治体の運営する中央図書館の規模を比較してみます。財政指標、年間総貸出冊数、貸出密度、開架冊数規模を併記しています。

『日本の図書館2020』は、令和3年(2021年)秋に日本図書館協会から出版された最新の統計書です。舞鶴市と同じ、人口6万人以上10万人未満の432都市の図書館政策と状況を俯瞰します。年間総貸出数が50万冊を超えるのは42館ですが、これらとサービス地域が舞鶴市のように広く近年整備された中央図書館の参考例を、以下に8館を例示比較しています。年間貸出し総数が120万冊超えをトップに順に並べ、財政指標も併記しました。

舞鶴市の基本計画(3700m<sup>2</sup> + 300m<sup>2</sup> 案)と現況数値を比較してゆきます。

(令和2年)

図書館名	人口(万人) <財政指数>	総貸出冊数 (万冊)	貸出密度 (冊/人・年)	開架冊数 (図書のみ/万冊)	中央館面積 (m <sup>2</sup> )
①茨城県守谷市 守谷中央図書館	6.8万人 <1.00>	120.5万冊	※市民1人あたり 年間貸出冊数 17.7冊/人・年	14.9万冊	3,523 m <sup>2</sup>
②滋賀県守山市 守山市立図書館	8.3万人 <0.86>	100.1万冊	12.1冊/人・年	20.7万冊	4,169 m <sup>2</sup>
③福岡県福津市 福津市立図書館 総合文化センター	6.5万人 <0.57>	70.2万冊	10.8冊/人・年	10.1万冊 5.1万冊	2,761 m <sup>2</sup> 1,325 m <sup>2</sup> 計:4,086m <sup>2</sup>
④長野県塩尻市 塩尻市立図書館 (えんぱーく市民交流センター)	6.7万人 <0.66>	66.2万冊	9.9冊/人・年	20.1万冊	集合部分を含む 施設全体面積 11,890 m <sup>2</sup> 図書館面積 3,286 m <sup>2</sup>
⑤千葉県君津市 君津市立中央図書館	8.5万人 <1.02>	63.8万冊	7.5冊/人・年	開架:22.5万冊 準開架:16.0万冊 38.5万冊	4,896 m <sup>2</sup>
⑥愛知県みよし市 みよし市立中央図書館	6.1万人 <1.50>	66.1万冊	10.8冊/人・年	27.7万冊	3,807 m <sup>2</sup>
⑦愛知県田原市 田原市中央図書館	6.3万人 <1.09>	56.7万冊	9.0冊/人・年	31.3万冊	3,972 m <sup>2</sup>
⑧福島県南相馬市 南相馬市立中央図書館 (市民情報交流センター)	東日本大震災で 人口減少と貸出 数伸長が停滞 6.1万人 <0.67>	36.8万冊	6.0冊/人・年	開架:18.0万冊 準開架:10.6万冊 28.6万冊	情報交流を含む 施設全体面積 5,398 m <sup>2</sup> 図書館面積 3,546 m <sup>2</sup>
将来の 舞鶴市中央図書館	7.8万人 <0.70>	78.0万冊	10.0冊/人・年	計画 開架:17.0万冊 準開架:10.0万冊 27.0万冊	4,000 m <sup>2</sup> 図書館 3700m <sup>2</sup> 市民交流 300m <sup>2</sup>
現況の 舞鶴市立東図書館 舞鶴市立西図書館	8.3万人 <0.70>	32.7万冊	3.7冊/人・年	8.4万冊 7.3万冊 計:15.7万冊	1,014 m <sup>2</sup> 919 m <sup>2</sup> 計:1,933 m <sup>2</sup>

出典: 日本の図書館2020(令和2年度)

### 3-1-⑤ 新中央図書館施設の計画でめざすもの

新中央図書館の候補地は西舞鶴駅東口隣接地、都市計画法用途は第二種住居地域で建蔽率60%、容積率200%です。舞鶴市玄関駅前の顔となり、穏やかな周辺住宅地環境に調和した建築の表情が求められています。

施設建築の整備にあたり、以下5つの方針を設計段階での検討要素として申し送ります。

#### □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めざす。

- 舞鶴市玄関駅の顔となる環境づくりから、緑や景観に配慮し、敷地や施設の緑化、低層建築化、駅前広場との連続性など、緑に溶け込む環境型建築を目指します。
- 舞鶴市施策であるSDGs持続可能な開発目標に基づき、建築・環境計画を行います。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、地域伏流水の涵養などについても、設計段階で検討を行います。

#### □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めざす。

- 近年バリアフリー法制定により、京都府下でも、「建築物バリアフリー条例」や「福祉のまちづくり条例」が施行されています。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めざします。
- 舞鶴地域の気候的な特色である、降雪や積雪、浦西と呼ばれる突発的な強い風雨、についても、生活を支える施設の工夫の実現が望されます。
- 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すから、ユニバーサルデザインが行き渡る施設のしつらえをめざします。

#### □建築物の耐用性も利用しやすさからも、長寿命な建築をめざす。

- 大勢の市民が永くにわたり利用する公共施設ですから、当然の条件として建築は堅牢で、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ります。
- 利用しやすく、多様な用途にも不満を持たれないことが長寿命の条件となります。
- 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ります。施設に足りない要素が生じた時、維持改修か建替えかの判断が建築の寿命を決めることになります。
- 超長期的な確立の洪水浸水に対して、資料や電気系設備配置などの研究が必要です。

#### □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めざす。

- 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施設が設計と事業の目的となり、造られます。
- 多くの図書館が50年を経ず改築されます。この理由は、時代変化の要求に合わないことによります。書庫の満杯化が、表側の開架室や事務室の混乱、本の廃棄を導きもします。米国の図書館で、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し拡大した、という事例もあります。部門の大きさも状況や要求で変化していく先例です。
- 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年先を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した。

#### □建設の経済性だけでなくLCCの低減に配慮した建築をめざす。

- 建設時のイニシャ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る要因ともなり、コスト設計のバランスが重要であるといわれます。また、発注分離方式の工夫など建設費低減の試みが各地で行われています。
- 運営段階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ていて、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となります。
- 図書館施策では歳費の70～75%が人件費であるといわれ、より少人数のコンパクト運営ができる施設実現が、総合的なLCCには重要で、設計の専門性が問われます。

※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)

(京都府)  
・環境を守り育てる条例

(京都府)  
・福祉のまちづくり条例

※雪や雨に対する庇回廊や雁木が伝統的な建築の工夫として知られる。

※冬季の屋外利用が難しい北欧ではウインターガーデンを備えた図書館もあり、日本でも寒冷地図書館では、床暖ウインターテラスの事例も見られる。

※施設建築の寿命は、100年を目指すと言わ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のである。

※舞鶴市洪水ゾートマップでは1000年確率で、0.5～1m、1～3m浸水箇所が敷地内や市街地に存在することを示している。本計画においても設備や資料配置に対応研究が求められる。

※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。

※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ころである。

※駅前市民施設として、夜間開館など他の公共施設を超える開館時間は運営コスト増大につながる。運営計画確定がLCC試算に関係する。

※政策経費として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なことがある。

### 3-2-① 舞鶴市新中央図書館の適地をさがす

#### □新中央図書館に相応しい敷地を考える

全ての舞鶴市民にとって「専門性が高く資料情報の奥行きが深い中央図書館が欲しい」という要望が広がります。また、福知山市や宮津市の前例を引くまでもなく「行きやすい中心市街地の駅前」などで、車利用や公共交通との連携が担保された敷地であるべきです。

このような視点で、はじめに全市的な都市計画から中央図書館が置かれるべき適地を、以下のように考え、方針を絞り込んでいます。

#### 1. 舞鶴市の都市計画「まちづくり基本方針」から考える

(1) 「舞鶴市都市計画マスタープラン」では、

→ 舞鶴版コンパクトシティ + ネットワークの形成を目指しています。

方針① 市全体の核となる「まちなか」の形成として、

『舞鶴市立地適性化計画』では

→ 都市機能が集約されたJR東西の駅をあたかも一つの拠点のように機能する「まちなかの再構築を図る」を方針としています。

方針② 将来人口と地域特性に見合った地域づくりとしては、

『市街化調整区域への編入』『用途地域の大幅な見直し』が行われました。

方針③ 地域間の分担と連携としては、

『公共交通の充実』が方針として書かれています。

(2) 「舞鶴市立地適正化計画」では、

→ 駅を中心とした区域を「都市機能誘導区域」として設定して、あらたな都市機能を、積極的に誘導することとしています。

→ 「中央図書館は【都市機能誘導区域】への立地を原則とする」と読み取れます。

#### 2. 東地区及び西地区の「都市機能誘導区域」から探す

(1) 都市機能誘導区域内に候補地を探す場合の要件・必要条件としては、

要件① 充分な敷地面積があること（延べ面積4000m<sup>2</sup>程度が建築可能であること）

要件② 公共用地が望ましいこと（事業費の削減、事業スケジュールの明確化のため）

(2) 2つの要件を満たした候補地となりうるのは、

① 東地区では、「東舞鶴駅南公園」

・駅乗降者数(H29年) 56.1万人 ・高校生駅利用：東舞鶴高 32名

② 西地区では、「西舞鶴駅東口土地開発公社所有地」

・駅乗降者数(H29年) 68.6万人 ・高校生駅利用：西舞鶴高 302名

日星高 103名

#### 3. 東舞鶴駅南口候補地にかかる考察

◎都市計画マスタープラン、立地適正化計画における位置づけにかなう。

○公共交通結節点であり、5市2町広域連携にかなう敷地

△中央図書館施設や駐車場配置の融通性からは、敷地面積がやや窮屈。

△区画整理で生み出された公園で利用が高く、公園の代替えが難しい。

△地域の公園コミュニティ空間を廃することに、地域の合意形成が難しい。

△都市公園の計画変更、都市公園内の図書館建設、ともに法的課題が大きい。

#### 4. 西舞鶴駅東口候補地にかかる考察

◎都市計画マスタープラン、立地適正化計画における位置づけにかなう。

○西駅西口広場整備と相まって玄関口として相応しいまちづくり

○西地区のみならず、舞鶴市全体のイメージ向上につながる

○複数の公共交通結節点であり、5市2町広域連携にかなう敷地

○西駅付帯の交流センターの利活用にとってプラスの影響が見込める

○西駅の利用者は東駅より多く、高校生が多いことが特徴

○西駅東口の未利用地は、これまで民間参入の都市機能集積が見込まれず、

公共的かつ都市的機能誘致は、中心市街地活性化の絶好な機会になりうる。

両敷地の定性的な評価考察に加えて、同スケールの敷地図をベースを用いて、中央図書館と駐車場の配置などをかさねて、敷地特性を右ページで確認しています。

#### \*中心市街地活性化について

ここでいう中心市街地の定義は、国の施策として定義づけられたそれぞれの都市の人口定住が集中した中心地域のことをいう。近年、各地でこの中心市街地の空洞化が課題となり、広域マスタープランとしての活性化基本計画がたてられている。

舞鶴市においても、東西の歴史的中心地域は、ひろく該当した対象と考えられ、個別プロジェクトが地域活性化の効果を誇るものと考えられる。

### 3-2-② 東舞鶴駅・西舞鶴駅の隣接候補地 適正比較

#### □ 中央図書館候補地の適性を、再度図上で確認する

ふたつの候補地を図上比較して、以下のことことが確認できました。

- ① 市民利用の利便性、交通移動結節点として、双方に適地性がある。
- ② 図書館中央館機能/施設配置の融通性として、東候補地はやや窮屈にみえる。
- ③ 具体化可能性、市民合意形成からは、東候補地に課題と疑問ありそうである。

市民生活や都市計画の視点からは、都心循環バスの現状での利便性評価や車利用型社会生活を考えると、東西候補地に甲乙を付けがたい。現状図書館の解決すべき課題は、中心市街地と郊外居住地のサービス格差であり、中央図書館を公共交通結節点や幹線系道路沿への配置や、バス路線の改変が行われれば、双方ともに方針に適うと思われます。

しかし、敷地使い融通性からは、西候補地の優位性が確認できます。

- 東駅隣接候補地に想像される課題や疑問とは、
  - 区画整理で創出した都市施設を施設用地化する手続き、合意形成。(都市公園内に図書館は法的に建築可能だが公園建蔽率では実現不可)
  - 現状は地域の有効な広場空地であり、コミュニティの利用が盛ん。(周辺に地域コミュニティが使えるような代替え移転公園環境が無い)
  - 洪水ハザードマップでは、1000年確率で0.5~1.0mの可能性。
- 西駅隣接候補地に想像される今後の確認事項は、
  - 充分な図書館1階面積と駐車場台数を、設計でとることができる。
  - 城下町歴史区域としての調査。操車場跡地としての安全確認調査。
  - 河川堆積地の支持地盤層、流動化、地下水位、洪水調整基準の確認。
  - 洪水ハザードマップでは、1000年確率で0.5~1.0m、1~3mの可能性。

#### □ 東舞鶴駅/南口の都市公園を候補地と考えた場合

- ・ 現況都市公園面積：約 4,200m<sup>2</sup>

- ・ 法規制/建築条件：都市公園(都市計画施設)  
都市計画用途：商業地域  
建蔽率：80%（公園のままの場合12%）  
容積率：400%

- <評価>・・・ややむずかしい。
  - ・ 全市からの利便性：◎
  - ・ 図書館+駐車場には狭い敷地：△
  - ・ 現公園機能を廃止できるか：？

※1000年確率の舞鶴市洪水ハザードマップでは、0.5~1m高浸水の可能性有り。



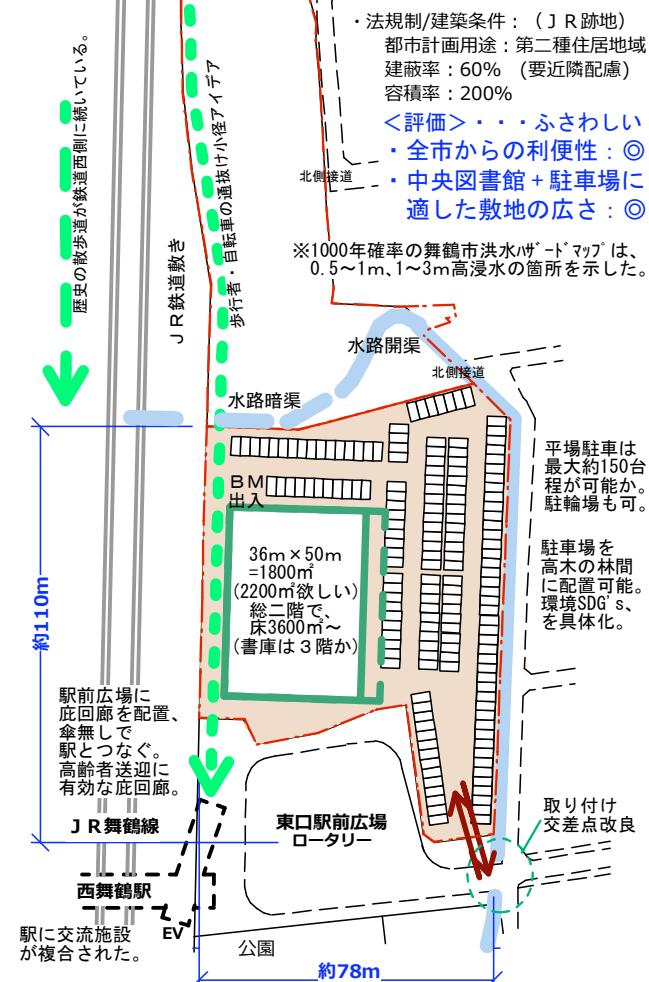
#### □ 西舞鶴駅/東口の市有地を候補地と考えた場合(1.4ha)

- ・ 南側(下図仮定区域)：約 8,300m<sup>2</sup>  
外堀(水路)より北側区域：約 5,700m<sup>2</sup>

- ・ 法規制/建築条件：(JR跡地)  
都市計画用途：第二種住居地域  
建蔽率：60%（要近隣配慮）  
容積率：200%

- <評価>・・・ふさわしい
  - ・ 全市からの利便性：◎
  - ・ 中央図書館+駐車場に適した敷地の広さ：◎

※1000年確率の舞鶴市洪水ハザードマップでは、0.5~1m、1~3m高浸水の箇所を示した。



#### ※図書館への市民の声、要望

令和2年11月市民アンケートでは、1,322人の回答と、386件の自由記述意見があり、図書館サービスや施設統合など充実策、駐車場配慮など、全市域的視点からの意見に、刮目すべきものが多くありました。

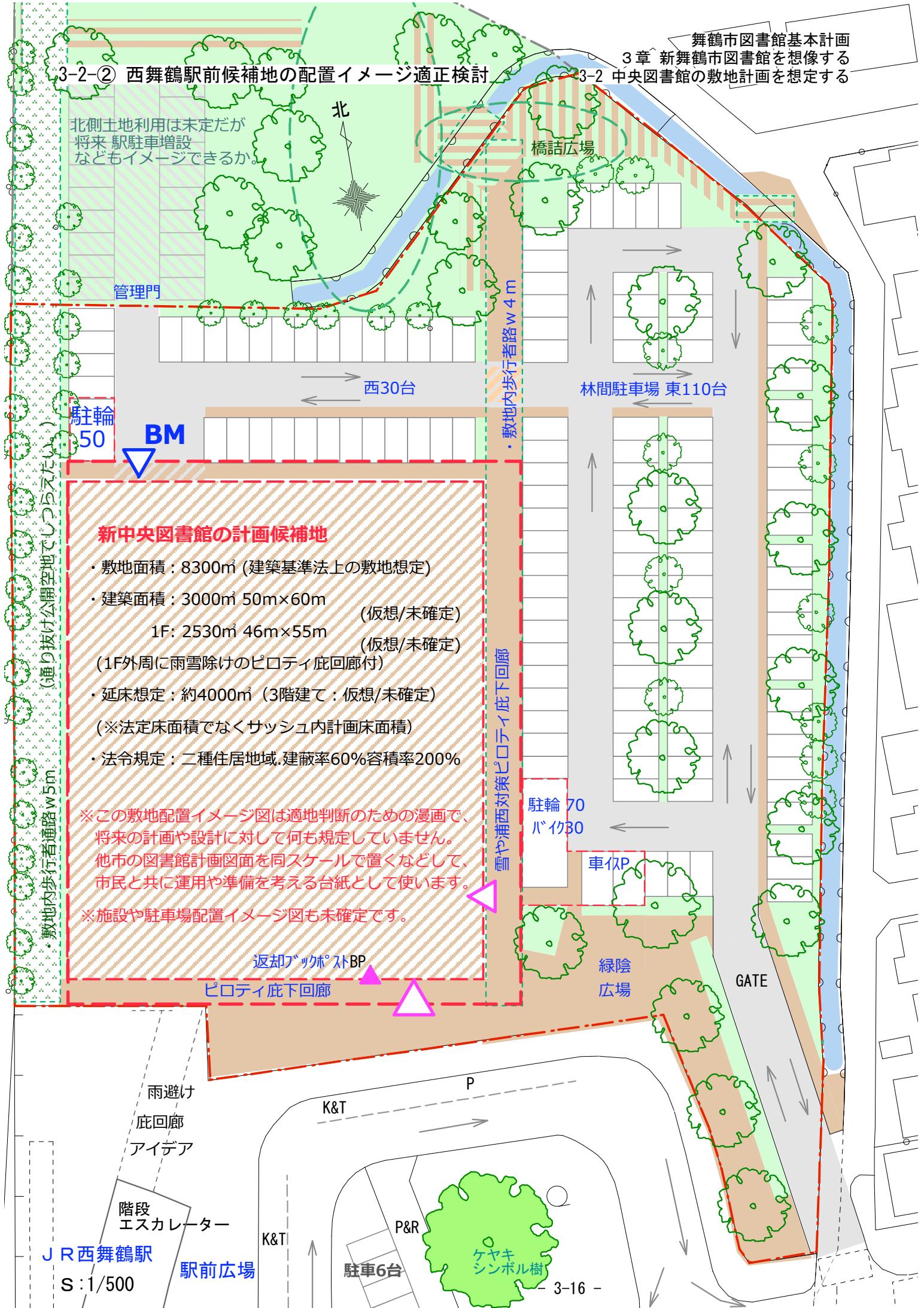
#### ※中央図書館の駐車場規模

現代の図書館で駐車駐輪場は重要。例えば、土日曜一日の中央図書館に人口の5%が来館するとして、その30%市民1170人が3~5時に来館している状況を想像します。その12%が自家用車と仮定すると、140台程の駐車場が望まれます。駅界隈に借地駐車場増設は難しく、駐車待ち道路渋滞回避も必要です。

#### ※中央図書館の建築面積

現代の図書館建築の1階構成は、充分な開架室、全市B M奉仕部門交流域など主機能がワンフロアに(運営職員配置の集約効果もあり)配置されます。隣市宮津市図書館の例でも成人開架は小さめですが、主階は平場の配置で2140m<sup>2</sup>程度。(トイレ階段共用部を含まぬ面積)下の検討では建築面積1800m<sup>2</sup>程度の敷地検討ですが、1階床2200m<sup>2</sup>以上は必要であると考えられます。

3-2-② 西舞鶴駅前候補地の配置イメージ適正検討



### 3-2-③ 候補地と4都市中央図書館の同スケール比較

東図書館の蔵書構成

	一般書	児童書
0総記	1,454	227
1哲学・宗教	1,991	120
2歴史・地理	6,018	1,183
3社会科学	9,173	1,037
4自然科学	4,811	2,473
5技術・工学	5,174	736
6産業	2,136	504
7芸術	5,577	1,276
8語学	1,096	245
9文学	22,185	9,008
絵本	70	7,261
紙芝居	0	551
参考資料	1,433	206
郷土資料	768	6
開架計	61,886	24,833
閉架	28,588	8,715
合計	124,022	

#### <施設概要>

##### ○施設全体面積 :

1,014m<sup>2</sup>.

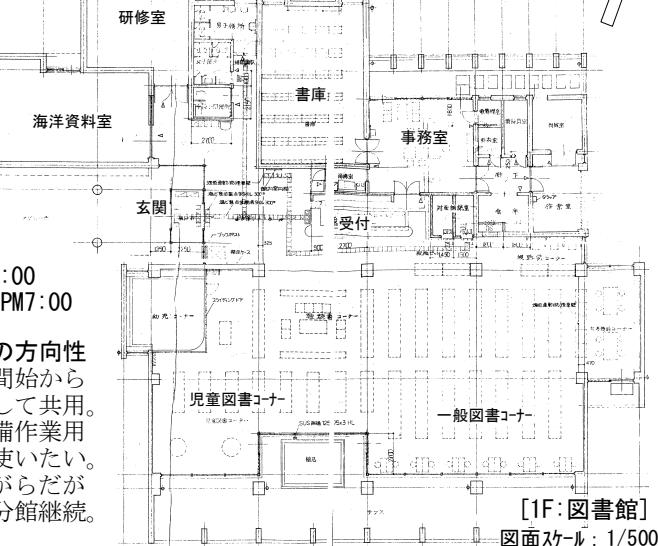
...図書館単独館

・駐車場 : 33台

・開館時間 : AM10:00～PM6:00

金曜AM10:00～PM7:00

参考資料：舞鶴市立東図書館（1989年竣工）



西図書館の蔵書構成

	一般書	児童書
0総記	1,354	183
1哲学・宗教	2,169	156
2歴史・地理	5,936	991
3社会科学	7,117	948
4自然科学	3,838	2,210
5技術・工学	4,379	762
6産業	1,432	453
7芸術	4,441	1,189
8語学	1,132	326
9文学	19,676	7,342
絵本	0	6,523
紙芝居	0	606
参考資料	977	135
郷土資料	1,634	1
開架計	54,085	21,825
閉架	31,187	10,764
合計	117,861	

#### <施設概要>

##### ○施設全体面積 : 919m<sup>2</sup>

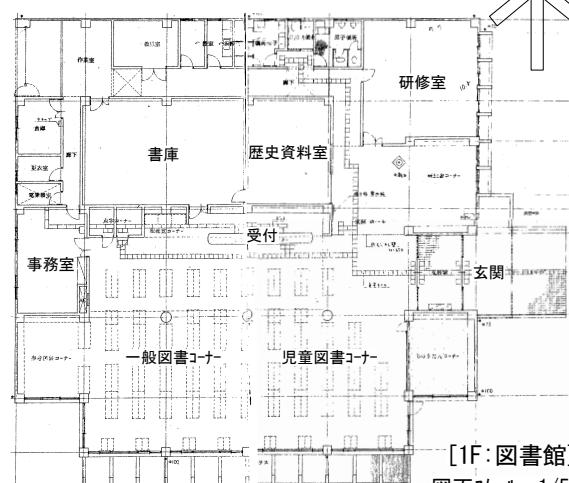
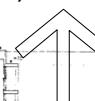
...図書館単独館

・駐車場 : 18台

・開館時間 : AM10:00～PM6:00

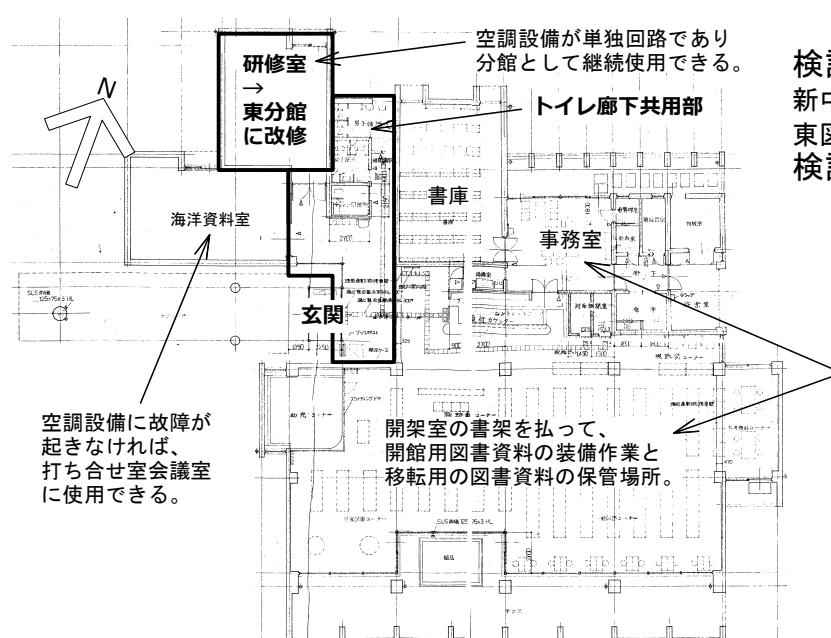
火曜AM10:00～PM7:00

参考資料：舞鶴市立西図書館（1990年竣工）



#### \*将来の施設のあり方 : 検討の方向性

- ・新中央館開館前年の準備期間開始の期間も資料搬入替えをしながら継続して開館を続ける。
- ・大規模修繕、空調設備の耐用期間を迎えて、中央館開館とともに閉館。



#### 検討資料 :

新中央図書館建設および開設準備期間の東図書館施設の暫定的利用についての検討の方向性アイデア

空調設備に故障が起きた場合、暖房は個別的な対応となる。冷房設備の代替えは期待できない。

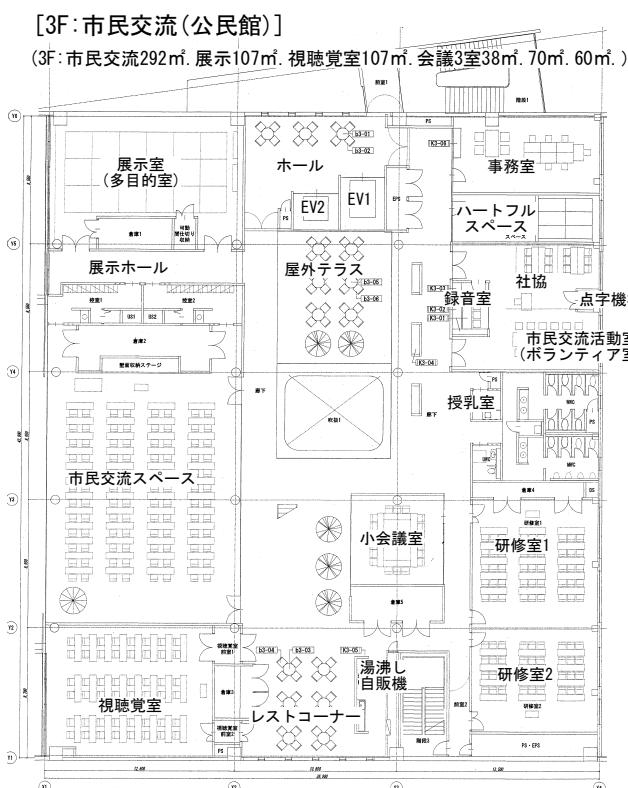
◆ 市民交流プラザふくちやま (2014年竣工)

<施設概要>

○施設全体面積： 6,427m<sup>2</sup>  
 1F建築面積： 2,001m<sup>2</sup>  
 ・ 1, 2F 図書館部ネット : 2,521m<sup>2</sup>  
 (1, 2F 図書館床 : 約4,000m<sup>2</sup>)  
 ・ 3, 4F 市民交流プラザ : 3,945m<sup>2</sup>

○福知山市立中央図書館

○福知山市中央公民館  
 ・事業費：建設費 : 24億円  
 家具/備品 : 1.48億円  
 図書館システム : 0.35億円  
 ・駐車場 : 100台。1.5hr以上有料  
 駅周辺に有料駐車場多数  
 ・開館時間 : 平日AM10:00～PM8:00  
 休日AM10:00～PM6:00



舞鶴市図書館基本計画  
3章 新舞鶴市図書館を想像する  
3-2 中央図書館の敷地計画を想定する

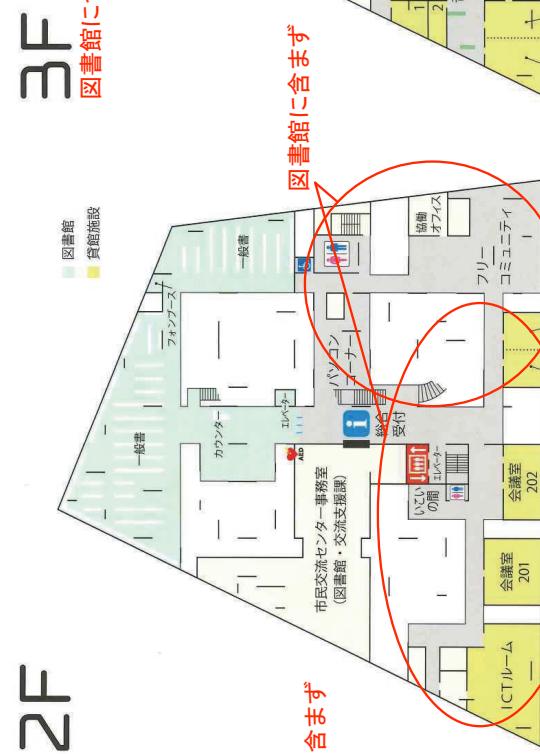
◆ えんぱーく 塩尻市立図書館本館 (2010年竣工)  
<塩尻市人口 6.64万人>



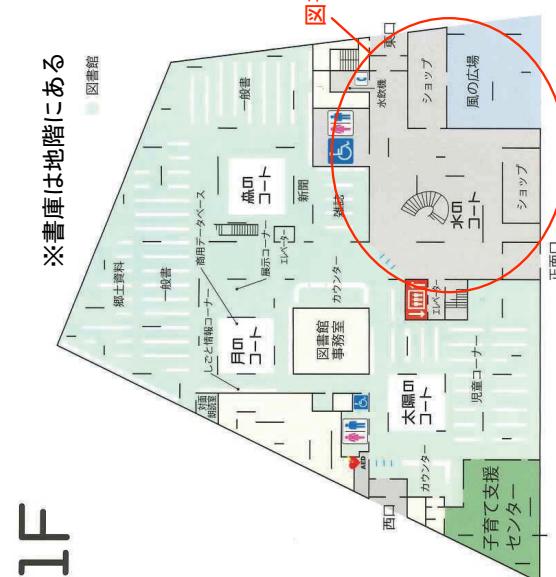
◇施設概要

○施設全体面積 : 11,890m<sup>2</sup>

図書館、市民交流センター、事務所、子育て支援センター、店舗の合築  
・図書館面積 : 3.289m<sup>2</sup>(共用部を含まない面積)



フリーリミニュニア  
ハヤコローナー  
市民活動拠点などが、打ち合わせ等に使える場所です。  
インターネットを使って調べることができます。



明るく広い空間でやつらじと本を読むことができます。  
3歳までの親子の交流や、学び合いを応援します。

貸館施設案内

ICTルーム(2F)

会議室(2F~4F)

音楽練習室(3F)

食育室(3F)

多目的ホール(3F)

壁柱(3F)

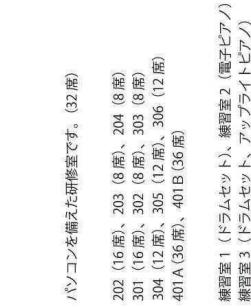
図書館に含まれます

図書館に含まれます

- 3-19 -

○施設全体面積 : 11,890m<sup>2</sup>

図書館、市民交流センター、事務所、子育て支援センター、店舗の合築  
・図書館面積 : 3.289m<sup>2</sup>(共用部を含まない面積)



図書館に含まれます

- 3-19 -



- 3-19 -

※出典 : 塩尻市ホームページ  
施設規模が大きいため図面スケール : 約 1/1000 展望テラス

使用料は、午前・午後・夜間により異なります。  
貸出時間・使用料は、使用料金表、またはホームページをご覧ください。  
各施設のご予約は、2F総合受付でお申込みください。  
プロジェクトオフィス・ホワイトボード等も貸し出します。  
室内はガラスで仕切られていますため、掲示方法に制限がありますので、事前にご相談ください。  
詳しくは2F総合受付へお尋ねください。

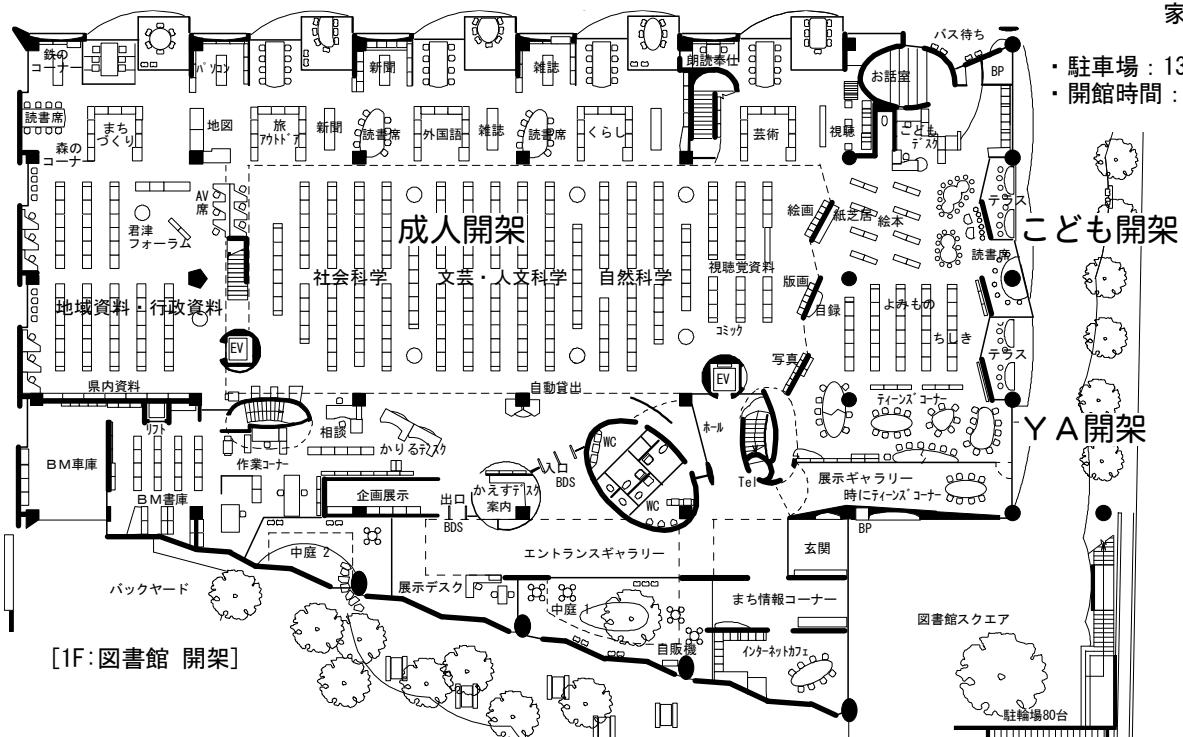
いちごの空間です。建物の断熱性能をあげることにも役立っています。  
(天候等により閉鎖することがあります。また、冬期間は常時閉鎖します。)

芝生広場

◆ 君津市立中央図書館（2002年竣工）

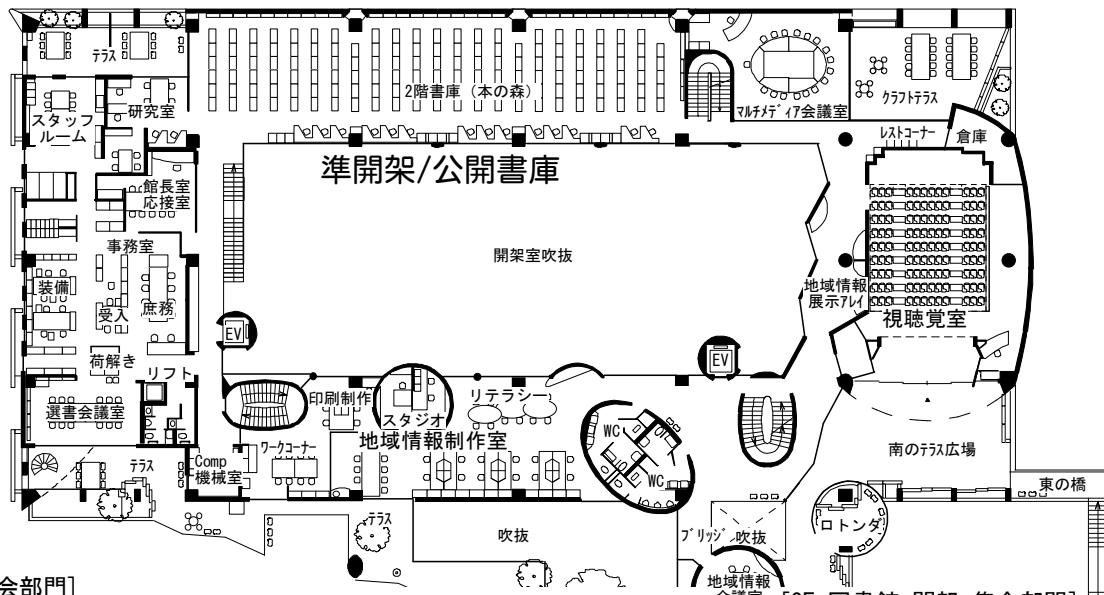
## ＜施設概要＞

○施設全体面積：4,896m<sup>2</sup>…図書館単独館/当初は地域情報センターとの複合(補助金獲得のため)



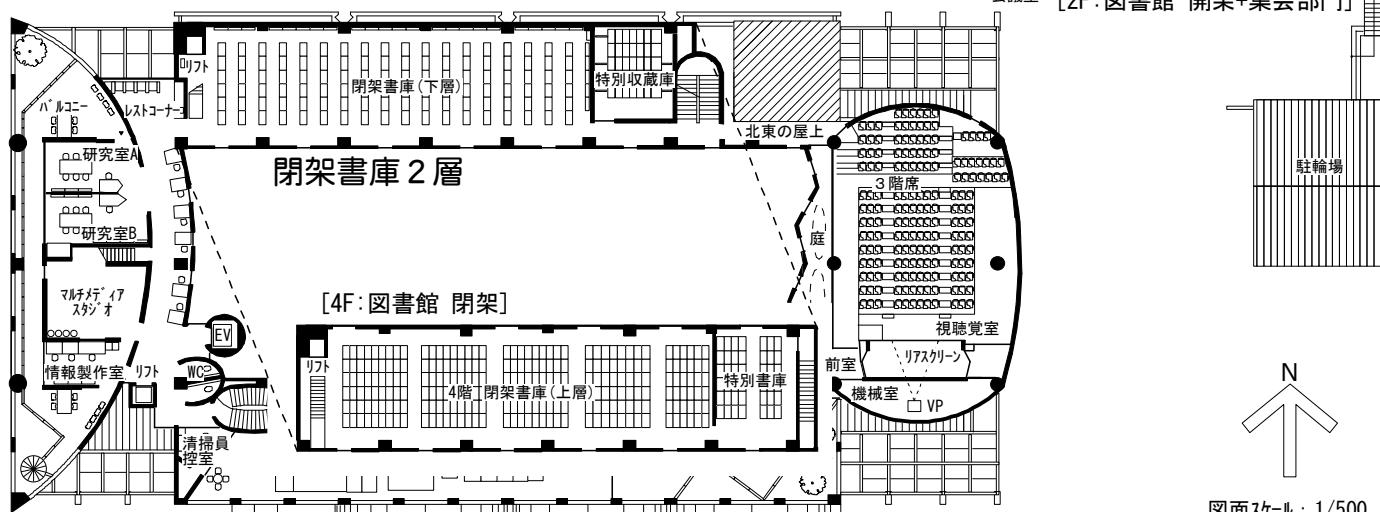
- ・事業費：建設費 18.9億円  
家具/備品 1.3億円

- ・駐車場：131台+112台/他施設共用
  - ・開館時間：AM10:00～PM6:00  
金曜AM10:00～PM7:00

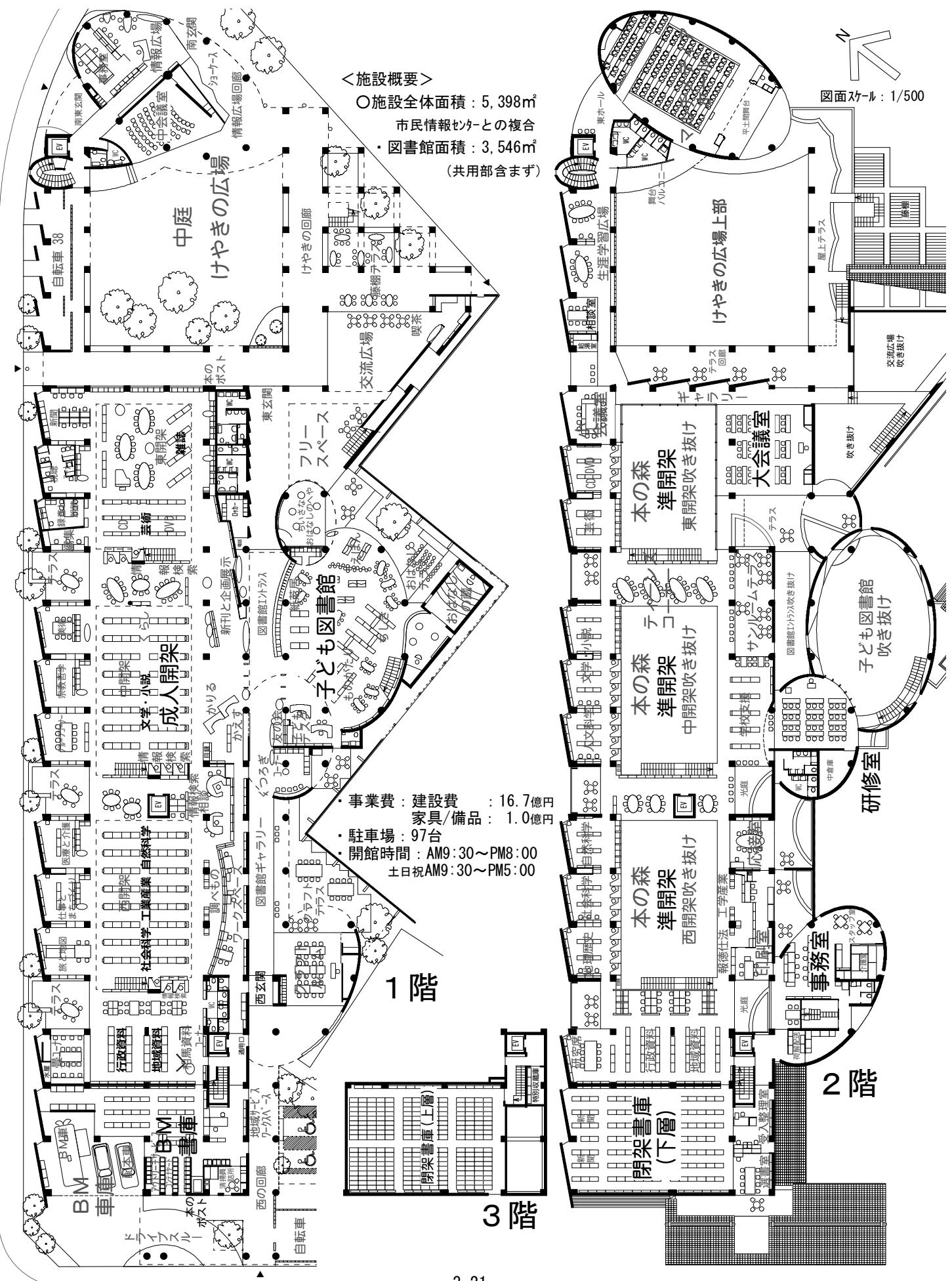


[3F:図書館 閉架+集会部門]

2F: 図書館 開架+集会部門



◆ 南相馬市立中央図書館（2010年竣工）



### 3-3-① 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つながります。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ります。

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きます。

#### □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

○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していきます。

○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します。

○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ます。

#### □中央図書館、地域分館、の役割に応じた開館時間の設定を研究する

○駅前中央館の立地を活かし、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ります。

○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ります。（浦安市、世田谷区など）

#### 2. I C T 活用による図書館業務の省力化・専門化

I C T 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ています。近年 I C 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ます。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ます。舞鶴市では、具体的に導入する方向で検討していきます。

#### □ I C タグ導入による省力化

○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を可能にします。

○上記の検討や方針に基づいて、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で貸出／返却等の自動化設備等の導入（セルフサービス化）を研究・検討していきます。

I C 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"> <li>● 利用者自身で貸出処理が完了</li> <li>● 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</li> <li>● 利用者のプライバシーの向上</li> </ul>
自動返却	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 返却口に投入することで、返却処理が完了。</li> <li>● 図書館員による返却処理を待つ必要がない。</li> </ul>
自動予約棚	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者自身で予約図書の受取と貸出処理が可能。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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</li> </ul>
不正持ち出し防止ゲート	<ul style="list-style-type: none"> <li>● これまで、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</li> <li>● 貸出／返却処理と不正持ち出し防止処理が一度に可能</li> </ul>
蔵書点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>● これまで、棚の本1冊づつのバーコードを走査。今後は棚から抜かずに走査可能。</li> <li>● 蔵書点検休館の短縮</li> <li>● 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</li> </ul>

#### □より高度な I C T 活用の検討

○図書館が導入した商用データベースを、利用者が自宅で利用したり、メールやチャットによるレファレンスが可能となります。

○簡単なレファレンスには A I を利用したり、書架整理や資料の運搬に工業用ロボットを利用し、資料の仕分けを機械化する。また、利用者の判別やセキュリティには、顔認証システムを活用するなど、新技術を研究していきます。

※ 図書館に必要な要素として「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、

○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が各地で研究されている。

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、

○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

○ I C T の活用

などが研究されている。

※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。

※中央館開架の区画棚造り。利用時間帯の工夫。

※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。

※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. 運営体制整備と職員の育成

舞鶴市東、西図書館は、選書による蔵書構築や事業計画など基幹的業務は職員が担うことで、直営で運営していました。基幹的業務は職員が担い図書館業務の専門性継続性を担保し、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基本と考えます。

#### □図書館運営体制の基本について

- 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きます。
- 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は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ます。

#### □中央図書館と分館の役割分担、運営組織を考える

- 中央図書館は資料と情報の送り出しで分館運営を支援します。
- 分館規模の資料選定をしつつ地域に資料と場を提供、地域の学校とつながる拠点となります。

#### □今後の業務と体制イメージ

- 正規職員、会計年度任用職員、委託等外部調達、ＩＣＴによる自動化などの役割分担を整理していきます。

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	
総務機能 ・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	中央図書館（窓口サービス部門） 地域5分館 行政資料室
企画機能 ・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は、ＩＣタグによる自動貸出／予約受渡の導入を想定
資料管理機能 ・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が、全館蔵書体系を維持・発展させる。
窓口サービス統括機能 ・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	

#### □研修・育成について

- 業務ごとに、児童サービスや資料の部門担当を決め、横のつながりを主にしたチーム制組織をつくります。休館日設定を工夫し横断的な打合せを実施し専門的集団の形成をめざします。
- 常勤職員は市政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です。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も重要です。

### 4. 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ます。
- ・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、かつて取り組んでいました。
- ・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ます。  
事例として
  - ・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
- 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ります。
- ・利用者や職員の安全を守るために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りません。
- ・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ります。

※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、持続性が高いことが知られる。
- ・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。
- ・直営という運営形式のなかで、委託や任用職員任せでの自治体図書館計画もある。

※現代の図書館が、

日野市立図書館の実践で確立した、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、集会と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。

※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)

## ◆ 参考資料：新図書館の管理と運営

### □ 管理と運営

図書館というサービスのかたちを、市民に共感をいただくレベルに成長させていく最大要件が、サービスや資料や施設の管理と運営であることは法則化されています。中央図書館での直接サービスについては、文部科学省が告示で提示した「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」では、基本として以下のように整理されています。

### 管理 運営

#### (一) 基本的運営方針及び事業計画

- 市立図書館は、その設置の目的を踏まえ、社会の変化や地域の実情に応じ、図書館の事業の実施等に関する基本的な運営の方針を策定し、公表するよう努めるものとする。
- 市立図書館は、基本的運営方針を踏まえ、図書館サービスその他図書館の運営に関する適切な指標を選定し、これらに係る目標を設定するとともに、事業年度ごとに事業計画を策定し、公表するよう努めるものとする。
- 市町村立図書館は、基本的運営方針並びに前項の指標、目標及び事業計画の策定に当たっては、利用者及び住民の要望並びに社会の要請に十分留意するものとする。

#### (二) 運営の状況に関する点検及び評価等

- 市立図書館は、基本的運営方針に基づいた運営がなされることを確保し、その事業の水準の向上を図るために、各年度の図書館サービスその他図書館の運営の状況について、(一)の2の目標及び事業計画の達成状況等に関し自ら点検及び評価を行うよう努めなければならない。
- 市立図書館は、前項の点検及び評価のほか、図書館の運営体制の整備の状況に応じ、図書館協議会の活用その他の方法により、学校教育又は社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者、図書館の事業に関して学識経験のある者、図書館の利用者、住民その他の関係者・第三者による評価を行うよう努めるものとする。
- 市立図書館は、前二項の点検及び評価の結果に基づき、当該図書館の運営の改善を図るために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 市立図書館は、第一項、第二項の点検及び評価の結果並びに前項の措置の内容について、インターネットその他の高度情報通信ネットワークをはじめとした多様な媒体を活用すること等により、積極的に公表するよう努めなければならない。

#### (三) 広報活動及び情報公開

市立図書館は、当該図書館に対する住民の理解と関心を高め、利用者の拡大を図る為、広報紙等の定期的な刊行やインターネット等を活用した情報発信等、積極的かつ計画的な広報活動及び情報公開に努めるものとする。

#### (四) 開館日時等

市立図書館は、利用者及び住民の利用を促進するため、開館日・開館時間の設定に当たっては、地域の実情や利用者及び住民の多様な生活時間等に配慮するものとする。また、移動図書館を運行する場合は、適切な周期による運行等に努めるものとする。

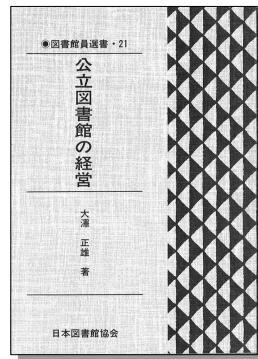
#### (五) 図書館協議会

- 市町村教育委員会は、図書館協議会を設置し、地域の実情を踏まえ、利用者及び住民の要望を十分に反映した図書館の運営がなされるよう努めるものとする。
- 図書館協議会の委員には、法第十六条の規定により条例で定める委員の任命の基準に従いつつ、地域の実情に応じ、多様な人材の参画を得るよう努めるものとする。

#### (六) 施設・設備

- 市立図書館は、この基準に示す図書館サービスの水準を達成するため、図書館資料の開架・閲覧、保存、視聴覚資料の視聴、情報の検索・レファレンスサービス、集会・展示、事務管理等に必要な施設・設備を確保するよう努めるものとする。
- 市立図書館は、高齢者、障害者、乳幼児とその保護者及び外国人その他特に配慮を必要とする者が図書館施設を円滑に利用できるよう、傾斜路や対面朗読室等の施設の整備、拡大読書器等資料の利用に必要な機器の整備、点字及び外国語による表示の充実等に努めるとともに、児童・青少年の利用を促進するため、専用スペースの確保等に努めるものとする。

近年、公共図書館の管理運営を行政の直営で正規専門職員だけで運営する形の他、専門職嘱託雇用を含めた形、貸借など窓口業務や施設管理を部分的民間委託する形、図書館業務全てを指定管理者に全面委託する形があり、それぞれに課題があります。



#### 『公共図書館の経営』

大澤 正雄 著／日本図書協会  
図書館の管理と運営を考える良書です。

※開館時間については、  
実施計画にあたって他市の  
例を研究して計画されます。  
一般的に市民の希望する  
開館時間延長は人件費低減  
と相反します。専門的のサー  
ビスの疲弊とも関連されて  
います。

※小規模な図書館の運営方法  
のひとつの事例としてI市  
T館の事例を参考に提示  
・職員は4週8休の勤務シフト  
・早番遅番の2班体制勤務  
(月) 休館日  
(火) 開館10:00～18:00  
(水) 開館10:00～18:00  
(木) 開館10:00～18:00  
(金) 開館12:00～20:00  
午前中：整理と研修  
週一回の夜間開館  
(土) 開館10:00～18:00  
(日) 開館10:00～18:00

※日本図書協会「公立図書館  
の任務と目標」には、以下の  
ような見解も示されている。

第1章 基本的事項  
(公立図書館の役割と要件)  
公立図書館は、図書館法  
に基づいて地方公共団体が  
設置する図書館であり、教  
育委員会が管理する機関で  
あって、図書館を設置し図  
書館サービスを実施するこ  
とは、地方公共団体の責務  
である。また、公立図書館  
は住民の生活・職業・生存  
と精神的自由に深くかかわ  
る機関である。このような  
基本的性格にてらして、公  
立図書館は地方公共団体が  
直接経営すべきものであり、  
図書館の運営を他へ委託す  
べきではない。

※指定管理者に図書館を委託  
した事例では、BMや学校  
連携等、アウトソーシング  
サービスを含めたものはありま  
せん。専門職比率は、行政  
職運営より向上します。

### 3-3-② 新中央図書館の資料収集と組織化(構造化)

#### □資料計画の考え方

市民の広く深い資料要求に応えるため、役に立つ力強い資料群を構成することが大切です。図書についてみると、現在、毎年7万点を超えるものが出版されています。このうち日本図書館協会の選定図書となるものが8～9千点あります。これを基準としBM奉仕や学校等支援の複本も含めて収集します。

資料の保存にはルールを定めて、必要なものはきちんと保存して市民の利用に応えなければなりません。すべてのものを保存することは物理的にも不可能なことですし、その必要もありません。将来は図書館サービスの広域化、近隣市町村図書館のネットワーク、そして県立図書館の保存機能の充実に期待することとなります。

#### □新聞、雑誌、視聴覚資料、電子資料

市民の情報源として、新聞、雑誌の収集に力を入れることが、これから図書館の課題です。市販のものに広く目をくばるとともに、一般市民の入手しにくいものの収集に配慮することが求められます。音楽や映像に親しむのは、若者に限りません。各種の資料や機器を備え、市民の誰もが利用できるようにします。

#### □中央図書館の資料

図書館の資料構築については、資料構築整備の方針について、文部科学省の助言として「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」があります。図書館の資料収集と組織化について、以下のような記載に留意して計画を進めます。

## 2 図書館資料

### (一) 図書館資料の収集等

- 1 市立図書館は、利用者及び住民の要望、社会の要請並びに地域の実情に十分留意しつつ図書館資料の収集に関する方針を定め公表するよう努めるものとする。
- 2 市立図書館は、前項の方針を踏まえ、充実した図書館サービスを実施する上で必要となる十分な量の図書館資料を計画的に整備するよう努めるものとする。その際、郷土資料及び地方行政資料、新聞の全国紙及び主要な地方紙並びに 視聴覚資料等多様な資料の整備にも努めるものとする。また、郷土資料及び地方行政資料の電子化に努めるものとする。

### (二) 図書館資料の組織化

- 市立図書館は、利用者の利便性の向上を図るため、図書館資料の分類、配架、目録・索引の整備等による組織化に十分配慮するとともに、書誌データの整備に努めるものとする。

日本図書館協会の「公立図書館の任務と目標」では以下のような記載があります。立ち上げや運営に責任をもつ専門職図書館長が判断するための、全国の図書館の経験値から導かれた参考数値がこの資料には記載されています。

## 第2章 市(区)町村図書館

### 3 図書館資料

38. 資料は、図書館の責任において選択され、収集される。

図書館は、資料の収集を組織的、系統的に行うため、**その拠りどころとなる収集方針及び選択基準を作成する**。これらは、資料収集の面から図書館サービスのあり方を規定するものであり、**教育委員会の承認を得ておくことが望ましい**。収集方針及び選択基準は、図書館のあり方について住民の理解を求め、資料構成への住民の参加と協力を得るために公開される。

39. **住民に適切な判断材料を提供するため、政治的、社会的に対立する意見のある問題については、それぞれの立場の資料を収集するよう努める**。図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようと、それを図書館が支持することを意味するものではない。

40. それぞれの地域に関する資料や情報の収集・提供は、図書館が住民に対して負っている責務である。そのため**図書館は、設置自治体の刊行物及びその地域に関連のある資料を網羅的に収集するほか、その地域にかかわりのある機関・団体等の刊行物の収集にも努める**。

また、その地方で刊行される一般的出版物についても収集に努める。

図書館が収集したそれぞれの地域に関する資料・情報については、より有効に活用できるよう、目録やデータベースの作成を行う。

41. 図書館は、すべての資料が利用者の求めに応じて迅速、的確に提供できるよう、統一的にその組織化を行う。

42. 図書館は、常に新鮮で適切な資料構成を維持し、充実させるために資料の更新及び除籍を行う。広域的に再利用が見込める資料については、県立図書館等への譲渡によって活用をはかる。

### 3-3-③ 新中央図書館の運営組織(業務分掌)と職員構成

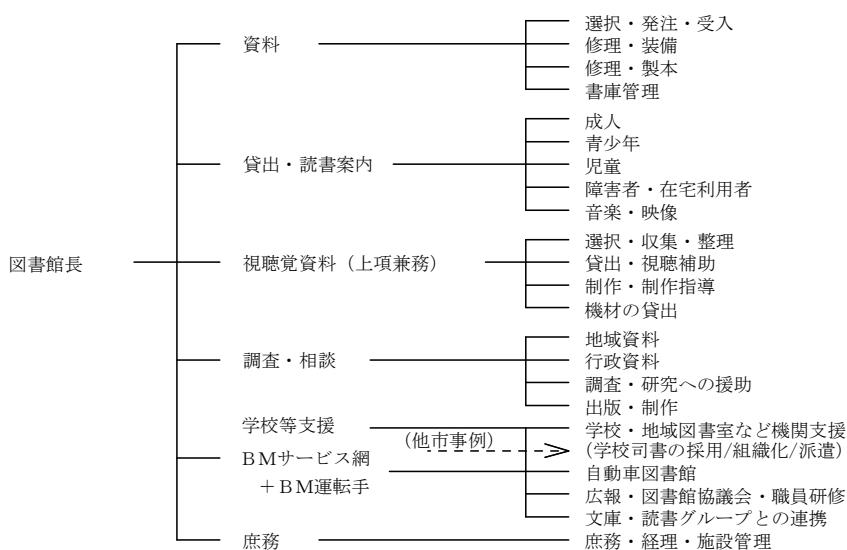
舞鶴市図書館は全市全域奉仕をふまえて、運営体制を再編します。

「公立図書館の任務と目標」および同規模自治体先進図書館事例から、図書館の組織体制と配置職員数を検討します。

#### □図書館組織の想定

図書館サービスは、資料と資料を求める人とを結びつける働きだといわれます。そしてその働きは、専門の教育を受け、経験を積んだ司書によって行われます。資料を選択して、それを組織だてて、いつでも市民が使えるようにします。また、さまざまな疑問に応え、調査・研究の役に立つには、資料に通じていることが何よりも必要なことです。小さい子どもからお年寄りまで、あるいは体の不自由な人にも、学校の先生や行政の他分野の専門家たちへと、サービスの対象は広く深くさまざまです。

成功した多くの先進図書館では、司書(専門職員)の比率の高いのが普通です。司書を中心とする運営が、すぐれた専門的サービスとなって市民にかえってきます。下記は業務分掌と必要な職員体制を想定しています。



#### □職員数の想定

舞鶴市全体の地域奉仕を含めた図書館サービスの職員数の下限を試算します。職員は4週8休で、開館は週6日なので、1.2倍人員は必要で、そのための臨時職員の応援は別途です。

- ・開架では、奉仕対象人口3,500人に一人の司書が必要と言われています。
- ・舞鶴市の人口78,000人 ÷ 3,500人 = 22.28人となるので、22人。

$$22\text{人} + \text{BM } 1\text{人} = 23\text{人} + \text{運転手(週4日勤)} \rightarrow \text{人口比の試算式から合計 } 24\text{人}$$

館長が兼任や管理職の場合は、開架配置ローテーションの欠員分は人員増と考えます。

- ・上記試算と類似3都市図書館の職員配置最小値(君津、南相馬市)を参考に、下表値を作成。

#### □舞鶴市 将来の図書館の職員構成(案)

( )内は司書有資格者の数 (単位:人)

	正規職員	会計年度任用職員 (旧フルタイム嘱託)	会計年度任用職員 (旧パート職員)	合計
中央図書館	館長	1(0)		1(0)
	企画運営係	3(3)		3(3)
	資料サービス係	5(5)	5(5)	5(4) BM運転手
	庶務	1(0)	1(0)	3(0) 清掃担当
	中央館 小計	10(8)	6(5)	8(4) 24(17)
東分館(東図書館縮小/西図書館閉館を想定)			0.5(0.5)	0.5(0.5)
中分館(公民館職員併任か半日開館・想定)	兼1		(公民館職員の兼務か、中央館から半日派遣)	0.5(0)
南分館(公民館職員併任か半日開館・想定)	兼1		(公民館職員の兼務か、中央館から半日派遣)	0.5(0)
加佐分館(公民館職員併任か半日開館・想定)	兼1		(公民館職員の兼務か、中央館から半日派遣)	0.5(0)
大浦分館(分館化/公民館職員併任を想定)	兼1		(公民館職員の兼務か、中央館から半日派遣)	0.5(0)
5分館 小計(将来行政資料室分館化)	2(0)		0.5(0.5) → 1(1)	3(1)
公共図書館 合計	12(8)	12(10)	8(4) → 9(2)	27(18)
学校図書館(18小.+7中.の25校)		21(21)		21(21)

※「公立図書館の任務と目標」  
1989.1.確定 2004.3.改訂  
日本図書館協会図書館政策特別委員会による、達成すべき基準値の試算を準用した。

※浦安市立図書館での実践と理論化から2点が学びます。  
・図書館員個人の専門職としての技量研鑽と同時に経験知が組織化されるべきということ。  
・図書館員は分掌業務に専念専門化とともに全奉仕業務に関心をむけ研鑽を積むべきこと。

その実践体制として左表の組織化に重ねた横串グループ体制で企画研究発表を行った。

※伊万里市民図書館のBM奉仕の試みから学ぶことがある。  
・2台のBM地域奉仕は2年担当交代で多くの職員が経験した。  
・職員の世代交代入替わり期に際し曜日別担当制を導入した。  
その実践で利用者との信頼繋がりに意見があり配慮対策を講じたと聞く。

※各地の新設図書館での職員組織化経緯から学ぶことがある。  
・経験知や年齢分布を踏まえて、世代交代にも組織が衰えない。  
・職員全国公募で組織強化する。  
・年度任用で専門性経験評価と専門職継続雇用の道を設える。

※現行の東西図書館の職員体制  
(東図書館+西図書館の合計)  
・正規職員・・・5(4)  
・非正規職員・・・9(4)  
総員(司書)

※一般的に図書館歳費の7割が人件費であり、専門性維持と費用圧縮の両立が課題となる。(専門的職員配置と費用問題は指定管理精度問題につながる)

・近年需要が高い図書館の夜間開館は、早番遅番2班体制を要し一日人件費が二倍になる。  
・先進地の北欧諸国図書館でも経費縮減を「選択と集中」策で実行。専門性維持重視、開館時間短縮を市民に甘受させた。  
・国内の先例では、夜間開館日は開架室のみ午前中休館など、中央館運営上の工夫も重要だ。

※塩尻図書館にならう分館開館を平日の半日とし図書館から職員配置する方法もSDG's運営研究に倣すると考えられる。

※公民館内分館運営の兼務職員も業務研修を要し、司書有資格者であることも望ましい。

※文科省学校図書館整備事業に掲げられる学校司書配置では、小学校18全数配置と中学校7半数配置(複数校兼務)体制を想定した。公共図書館からの派遣体制も今後研究したい。

◆ 参考資料：同規模自治体図書館の運営職員構成を比較する

□ 塩尻市 図書館の職員構成(令和3年度)

( )内は司書有資格者の数 (単位:人)

		正規職員	会計年度任用職員 (旧嘱託員)	会計年度任用職員 (旧臨時職員)	合計 (実人数)
図書館本館	館長	1(1)			1(1)
	庶務	1(1)		2(1)	3(2)
	読書推進アドバイザー		1(1)		1(1)
	奉仕	1(1)	6(6)	7(4)	14(11)
	資料	1(1)	7(7)	3(2)	11(10)
	企画広報学校	1(0)	5(5)		5(5)
	本館 小計	5(4)	19(19)	12(7)	36(30)
広丘図書館		1(1)	3(3)	5(2)	9(6)
北小野分館				3(1)	3(1)
洗馬分館				3(0)	3(0)
宗賀分館				3(1)	3(1)
塩尻東分館				4(2)	4(2)
片丘分館				3(1)	3(1)
吉田分館				4(2)	4(2)
檜川分館				4(1)	4(1)
分館 小計		1(1)	3(3)	29(10)	33(14)
公共図書館 合計		6(5)	22(22)	41(17)	69(44)
学校図書館(15校)				15(14)	15(14)
古田晁記念館				3(0)	3(0)
総合計		6(5)	22(22)	59(31)	87(58)

※塩尻市図書館の職員体制はWeb情報開示されている。左表は開示情報を出典とした。

※令和3年度から正規職員以外の雇用形態が、同一業務同一賃金の政策方針から改変され、非常勤職員や嘱託職員、また雇い止めなどが廃止となった。会計年度任用制度が新設され、図書館の非正規職員の採用や組織化について各地で研究や改善工夫が試みられている。

※塩尻市の図書館分館群の運営方式については、別添「パチャリ図書館観察資料・塩尻えんぱーくとしょかん」に記載有り。分館への有資格者職員配置を重視しつつ、開館時間曜日の短縮が工夫されて、市民的合意と運営経費圧縮が両立されている。

□ 君津市 図書館の職員構成(令和3年度)

( )内は司書有資格者の数 (単位:人)

		正規職員	会計年度任用職員 (旧臨時職員)	会計年度任用職員 実人数	合計
中央図書館	館長	1(0)			1(0)
	副館長 *企画運営係長事務取扱	1(1)			1(1)
	企画運営係	3(2)			3(2)
	図書サービス係	5(4)	14.5(9.4)	24(15)	19.5(13.4)
	中央館 小計	10(7)	14.5(9.4)	24(15)	24.5(16.4)
市民体育館分室		事1	0.8(0.4)	2(1)	0.8(0.4)
周南分室		兼1			0.5(0)
小糸分室		兼1			0.5(0)
清和分室		兼1			0.5(0)
小櫃分室		兼1			0.5(0)
上総分室		兼1	0.2(0)	1(0)	0.7(0)
分室 小計		2.5(0)	1(0.4)	3(1)	3.5(0)
公共図書館 合計		12.5(7)	15.5(9.8)	27(16)	28(16.8)
学校図書館(20校)		*学校教育課予算で、全校司書補助員を配置(資格者数不明)			

※図書館政策を重視する塩尻市、総勢87人有資格58人体制は注目に値する。

※左記情報は、君津市立中央図書館からのレフアレス回答(同館ご協力)を典拠とした。

※会計年度任用職員はすべてパートタイムで、週7.45~31時間のため、週38.75時間を1人で計算。

※移動図書館は運行管理は業者委託、図書サービスの正規職員担当1名もしくは会計年度任用職員がローテーションで乗務。

火~金に隔週で約30ステーション巡回。(週延約31時間)

※分室は、市民体育館分室は図書館長が分室長事務取扱、他の分室は公民館副館長が分室長の兼務辞令。

※分室長の兼務は職員数0.5で計算。

※分室運営は、市民体育館分室以外は窓口等を公民館職員、資料管理等を中央館職員の図書サービス係が担当。

※市民体育館については、1日5時間を2名で担当、他の時間は中央図書館の職員が勤務。

※左記情報は南相馬市立中央図書館からのレフアレス回答(同館ご協力)を典拠とした。

※市民情報交流センターは会議室の貸館、及び施設管理を担当。

※地域館の職員は、すべて中央館と兼務発令となつておらず、張り付けの職員はない。

※地域館の運営は、中央館職員が日替わりで担っている。

□ 南相馬市 図書館の職員構成(令和3年度)

( )内は司書有資格者の数 (単位:人)

		正規職員	会計年度任用職員 (旧フルタイム嘱託)	会計年度任用職員 (旧パート職員)	合計
中央図書館 市民情報交流センター	館長	1(0)			1(0)
	読書企画係	3(3)			3(3)
	資料サービス係	5(5)	11(11)	5(1)	21(17)
	市民情報交流センター	1(0)	1(0)	3(0)	5(0)
	中央館 小計	10(8)	12(11)	8(1)	30(20)
小高図書館		0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
鹿島図書館		0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
地域館 小計		0(0)	0(0)	0(0)	0(0)
公共図書館 合計		10(8)	12(11)	8(1)	30(20)
学校図書館(18校)			12(12)		12(12)

## ◆ 中央図書館整備を進めるために

基本計画につづく開館までの段階で想像される検討の論点を、これまでの事例をもとに4つの項目で整理します。

### 3-5-① 整備担当チームの役割

舞鶴市に、新しい時代にふさわしい図書館サービスを創出するために、この基本計画をはじめとするさまざまな資料をベースに、また、優れた図書館施設の見学などを通じて、この事業に関わる人びとすべてが、新図書館整備についての基本的な理解と認識を共有することが大切と考えます。そのうえで、次のような準備をすることが必要と考えます。

舞鶴市では、これから新中央図書館の建設担当チームを設けて、図書館の建設・運営に経験のある職員をはじめ、必要な体制を整えるべきです。

その建設担当チーム(中央図書館整備担当)の業務は、一般的に次のように考えられます。

#### 1. 図書館サービスの準備

##### ① 実地調査と資料収集

- ・最近の進んだサービスの図書館を実地に調査、関連する資料をできるだけ多く収集します。

##### ② 図書館サービスの目標など計画の立案

- ・この基本計画をベースに、さらに細かな「サービスの実施計画」をたてます。
- ・新たな図書館ビジョンに沿った目標の更なる検討をします。

##### ③ 条例、規則類の検討

- ・新図書館建設を機に条例・規則等の見直しを検討します。

##### ④ 職員の確保

- ・職員体制（組織、業務内容、人員）を考え、定員の確保と実際の検討については関係部署と協議します。また採用職員の育成方針も検討します。

##### ⑤ 資料の組織化基準の制定

- ・資料の選定基準を作るとともに、発注や受入れまでの手順、目録・分類の基準、装備の仕様等にわたる組織化基準を作成します。

##### ⑥ 業務の機械化の準備

- ・新しい図書館サービスでは、従来にも増してICTによる電算化が求められます。このため十分な調査・研究を積んで、システム導入の準備をします。

##### ⑦ 運営細則の準備

- ・資料の配架、貸出の方法・冊数・期間、リクエスト制度、開館時間と休館日、団体貸出の方法、その他市民の図書館利用の細則を再検討します。
- ・東図書館は現在木曜日、西図書館は月曜が休館日となっているが、立地条件を考慮し、市民の利便に沿って見直します。
- ・開館時間は、市民の生活実態に即した利用しやすいものとします。

##### ⑧ 資料の選定、発注

- ・資料選定の方針に従って、新図書館のための図書をはじめとする多くの資料を選択し、発注します。

#### 2. 新施設の建設

##### ① 建築計画書の策定

- ・この報告書が、建築計画書の基本となります。それに行行政内検討の条件が追加検討され示されます。

##### ② 建設の為の府内体制づくり

- ・施設の建設は、単に図書館と建設担当だけが責任を負うのではなく、将来に向けての舞鶴市の重要事業として、全府的な体制で取り組みます。そのため職員による設計の検討委員会が設けられる事例が多く、担当課は建設に参画します。

##### ③ 設計者の選定と設計

- ・建築の設計者選定は、この事業の成否を左右するほど重要です。公平・公正を旨として、舞鶴市の図書館政策に相応しい設計者を選ぶように努めます。

##### ④ 建設工事の進行

- ・舞鶴市のルールに従って、建設業者が選ばれます。建設工事は、設計者、図書館準備課に加えて、市の建設担当部局の監理によって進められます。

### 3-5-② 新中央図書館の建設を成功させるために

舞鶴市図書館基本計画に続く、中央図書館建設への留意点を確認します。

#### □市民とともにつくる

近年他市の中央図書館整備計画の具体化段階では、市民参加の検討委員会が設けられ、情報の開示とともに市民ヒアリング、フォーラム、パブリックコメントなど、市民とともに進める姿勢を打ち出しています。これらは、すぐれた、新時代にふさわしい図書館を、多くの市民が求めているからであり、住民参加型の市政の観点にそったプロセスです。

舞鶴市においても、将来の市民の意見も想像しながら、この取り組みを、図書館の完成まで持続させ、また新しい図書館のサービスが始まつてからも、市民にしっかりと図書館を支えてもらえるようにしたいものです。市民とともに図書館づくりを進めようとする各地の試みについても学び、これを取り入れたいと考えます。

#### □設計者の選定

図書館の設計者選定は、建築の成否ばかりでなく、将来の図書館サービスのあり方を大きく左右する重要な問題となります。一般的には行政に一定のルールがあつて決められるのですが、建設に関わる担当者は、すぐれた図書館の建築について、設計者がどのように選ばれたかの知識を得ておき、好ましい設計者が選ばれるように準備することが必要です。

設計者の選定方法には次のようなものがありますが、その方式の土俵となる図書館への専門的知見のある審査委員の選定こそが、事業の成否を決めるとも言われています。

##### 1. 特命方式

発注者が、見学した中の好ましい建築の設計者、設計作品や論文などから候補者をあげ、ヒアリングを行つたりして特定し、設計を発注する方式。

##### 2. 設計競技（コンペティション）による方式

基本計画書を提示し、これに従つた計画案の提出を求め、審査委員会が入選作を決め、その提案者に設計委託する方式。参加者の求め方には、複数の設計者を指名するものと、一定の条件をもつ設計者なら誰でも参加できる公開によるものとがある。要点としては、

- ① 優れた提案の期待できる図書館設計実績のある設計者を指名する。
- ② 提案の為に十分な期間を用意すると共に、適切な参加報酬を支払う。
- ③ 審査は、建築、図書館などの専門家が含まれる公正な第三者を主とする審査機関（審査委員会など）にゆだね、その審査結果が尊重される。

指名、公開ともに審査を1次、2次に分け、2次審査を市民公開する例がふえています。

##### 3. プロポーザル方式

特命方式と設計競技の中間的なものとして、この方式があります。建築計画書を示して面接によって、設計への取組みや考え方を聴取し、実績その他の資料（図面の提出は求めない）を提示してもらった上で設計者を決めます。設計競技が応募を選びのに対して、この方式は設計者を選ぶということになりますが、提出資料による選定の採点が難しいといわれます。

近年は、無報酬で設計協議のようにエスキス設計プランを提出させ、提案と設計者の考えをヒアリングで特定し、提案内容の変更を前提とした設計者の選定が行われる事例もあります。

#### □建設業務の進行

建築の設計段階では、設計の基本方針条件はすべて建築計画書に従わなければなりません。発注者の意志である計画書は尊重されます。しかし、設計は度重なる打ち合せとスケッチの修正とによって、次第に形づくられていくもので、言葉をかえれば、市民が考え望んでいるサービスがだんだん形になっていくものだと言うことができます。

設計者との打ち合せとスケッチの積み重ねを通じて、具体的なサービスをイメージし、業務を確認していくことになります。また、建築計画書がしっかりとしていても、設計の進行にともなって、設計条件の変更や見直しの必要が生じてくる場合があり、それらに柔軟に対応して発注者としての意志決定をすることが求められます。

#### □関係者それぞれの責任

建設（施工）の段階は、基本的には、設計者、施工者などの専門家にゆだねることになりますが、発注者側は工事の進行に伴つて、その空間を確認し、サービスの場の細部を詰めていくことが必要となります。不特定多数の市民を迎える、その人々に十分満足してもらうため、準備に当たる担当者、設計者、施工者が、それぞれの責任をよく理解して、協力しあえるようにしていくことが必要となります。

### 3-5-③ 図書館運営上のいくつかの課題

中央図書館の開館準備への留意点を確認します。

#### □大切な条例と規則

このたびの新中央図書館建設に当っては、舞鶴市全体の図書館システムの将来像と成長のための再編も視野に入れ、図書館サービス網の中心機能を持つ中央図書館を考えます。そのため、これまでの図書館設置条例の内容を再検討することも必要と考えられます。

この条例は、舞鶴市が将来にわたって、どのようなサービスを市民に約束するかを明らかにするものでもあります。

図書館法 第10条は、図書館設置の目的や、運営に関する主要な事項を〈条例〉によって定めるように規定しています。自治体の議会の審議を経て、住民に内容や審議の過程が明らかにされることを期待しているといつてよいでしょう。現行の条例では、

「<舞鶴市立図書館条例> 昭和26年条例第12号 改正平成元年3月29日条例第4号  
(設置)

第1条 図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、及び保存して、市民の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的として、図書館法第10条の規定に基づき、次に定める舞鶴市立図書館を設置する。

この設置条例を見ると、多くの行政がそうであるように「図書館法第10条の規定に基づき、図書館を設置する」となっていますが、法第10条は、図書館の設置そのものについてではなく、図書館を設置する場合には条例に基づくことの義務を表現しています。ここは、見直すとすれば「図書館法第10条の規定により、この条例を制定する」です。近年、これについての研究や試みが各地であり、以下にいくつか参考例示しておきます。

「<伊万里市民図書館設置条例>  
(設置及び目的)

第1条 伊万里市は、全ての市民の知的自由を確保し、文化的かつ民主的な地方自治の発展を促すため、自由で公平な資料と情報を提供する生涯学習の拠点として、伊万里市民図書館を設置する。

第5条 図書館は、資料の提供活動を通じて知り得た利用者の個人的な秘密を漏らしてはならない。

「<豊津町立図書館設置及び管理に関する条例>

第1条 ひとりひとりの個人の知る自由を保障し、時を越えて貯えられた図書館資料や情報を図書館が提供し、需要を把握するとともに、その機能と活動によって、自らが学び成長するとともに潤いのある生活文化を創造し、町の自然と風土や歴史がいきる豊かで住み良い町づくりに資するため、図書館法(昭和25年法律第118号)の定めるところにより、豊津町立図書館を設置する。

第6条 図書館は、資料の提供活動を通じて知り得た利用者の個人に関する情報を漏らしたはならない。

「<苅田町立図書館の設置及び管理に関する条例>

第1条 この条例は、すべての町民の図書その他の図書館資料に対する要求にこたえ、自由で公平な資料の提供を中心とする諸活動によって、町民の生涯にわたっての自己学習を保障し、すべての町民の暮らしに役立ち、暮らしを高める、暮らしに根ざす文化の町づくりに資するため設置する苅田町立図書館の管理について必要な事項を定めるものとする。

第8条 図書館は、苅田町内で自主的に地域図書館活動を行うものに対し、図書の貸出等の援助を行う。

図書館の設置条例で、設置の趣旨や目的を謳うようになったのは最近の傾向で、図書館を求める住民の強い意向が反映しています。条例で目的を明確に謳うのは、自治体の意気込みを表わしますが、参考例示のいずれの図書館設置条例も「利用者の秘密を守る義務」を掲げていることにも注目します。苅田町立図書館は「地域図書館活動に対する援助」の1条を設け、町民の活動を応援する姿勢を見せていることも、特色の一つにあげられます。

運営規則は、設置条例の精神に基づいて、サービスのありようを具体的に規定します。規則には、図書館サービスの全容（図書館法第3条の掲げるものを敷衍する）・個人貸出・団体貸出・分館・集会機能の利用・資料の受贈及び寄託などを具体的に規定し、市民の人権に関わる事にも留意して、図書館長の権限でできる利用の制限等も盛り込まれます。

#### □図書館協議会の重要性の確認

図書館協議会の目的は、「住民の具体的な図書館に対する要望なり意見なりを、図書館奉仕を実施する責任者とも言うべき館長に対して反映せしむるために置かれるのである」と述べられたように単なる諮問機関に留まるものではありません。また、委員構成について、「地方分権の推進を図るための関係法律の整備に関する法」において、図書館法第14条のように改正され、自治体の自由裁量の幅を広げ、より広く市民参加が可能になりました。しかし、委員構成によっては、図書館協議会が必ずしも有効に機能しない場合があります。選出枠の再検討とともに、公募委員と定数の増加が必要で、また、会議回数の増加も求められます。さらに協議会が有効に機能して、市民のために、市民とともに図書館のありようが見えてきます。近年、学識経験者の枠を広げ、住民から委員を公募などして、図書館をよく利用している住民を主体に構成している自治体も多い。舞鶴市の図書館協議会においても、立法の趣旨を研究して協議会の委員定数や構成を検討されると良いでしょう。

※図書館法第10条(設置)  
公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

※「図書館協議会の目的」  
出典：『図書館法』  
立法時の文部省社会教育局による著書。

※「図書館法第14条規定」  
第14条 (図書館協議会)  
公立図書館に図書館協議会を置くことができ  
る。

2 図書館協議会は、図書館の運営に関し館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を述べる機関とする。

### 3-5-④ 市民とともに進める図書館サービス

いよいよ中央図書館が開館してからの、市民参画の形を他市の事例から考えます。

#### □図書館友の会

図書館をサポートするために、「図書館友の会」「図書館フレンズ」などの市民の組織が各地で作られるようになっています。こうした組織は、市民の望む図書館サービスを考え、施設の計画・建設を進める過程で、市民が「自分たちの図書館ができるのだ」という意識をもち、その運動の発展の形として生まれることが望ましいと言われます。図書館と市民が向き合い、市民は図書館のことをよく知り、図書館は市民の願いを真剣に汲み取る、そういう関係をしっかりと築いていきたい。「友の会」は、一人でも多くの市民に図書館のことを知ってもらう働きをします。「友の会に入れば、図書館のさまざまな仕事の手伝いができます」と、あたかもボランティアの元締めのような活動をしている例もありますが、これは本物の「友の会」の姿ではありません。

アメリカではほとんどの公共図書館に「友の会」(Library Friends あるいは Friends of Library)があります。そして全国組織の全米図書館友の会の『FRIENDS OF LIBRARIES SOURCEBOOK』を刊行し機関誌も出しています。この資料集の冒頭に「人生と同じように図書館にも友人が必要だ」とあり、また、「コミュニティがさまざまのように、友の会の活動もさまざまだ」ともあります。アメリカの友の会では、資金の調達に力を入れ、資金によって図書館をサポートし、いろいろな集まりを企画し、職員研修なども支援しています。NPO（非営利法人）となり、友の会への寄付金が非課税となるようにするためにです。

友の会の大切な仕事の一つに、広報活動があります。会報を出し、図書館の今を市民に伝えたり、新しい図書館が生まれると見学をしてレポートを載せることもしています。

#### □ボランティアと図書館

舞鶴市では東西の図書館サービスが始まった時期からこれまで、子どもへの本の読み聞かせ、目の不自由な人のための朗読など、市民や支援機関と共にボランティアとして活動をしています。また、図書館に寄り添う市民学習グループも長く活動を続けています。

ボランティアは、市民一人ひとりがもつ能力と時間を、図書館のために役立てるという、参加する側の自発性が基本になります。予算にしても職員体制にしても、自治体としての責任を果たし、それでも足りないところを市民が進んで補い支える、あるいはいま、図書館に欠けている多様な専門分野の知識を、知見を有する市民が提供するというのが、ボランティアとなるべきです。

サービスが活発となり、日々の貸出・返本が大量になると、それを整理する人手は相当のものになります。しかしそれは、図書館サービスをはじめる以上、あらかじめ想定されている業務であり、ボランティアに頼るものではありません。

しかし、他都市事例では、ボランティア=労力奉仕と捉えられ、例えば「友の会／会員募集／仕事：書架整頓」というポスターが堂々と貼られている例も見られます。図書館サービスでは、必要な職員を確保することはなかなか困難で、いきおい市民の労力奉仕を得たくなるのでしょうか、そのように安易にボランティアを考えていいとは思われません。

図書館がボランティアを受け入れるには、いつ、誰に、どのようなことをしてもらうか、それをコーディネイト（調整）する人が必要となります。その調整役は図書館員が担いますが、催事などの進行では協力するボランティアも必要になります。

また、ボランティアとして図書館に関わってもらうためには、図書館についての基本的な知識、理念を理解してもらうことが欠かせません。参加エンブリー研修を行う図書館の先例もみられます。

※米国の図書館事情参考文献  
『見た聞いた撮ったアメリカの公共図書館、サービスとその建築』菅原峻著  
図書館計画施設研究所編

※米国の図書館フレンズ事情  
『5つのまちの10の図書館：アメリカに市民の図書館をたづねて』菅原峻著  
図書館計画施設研究所編