

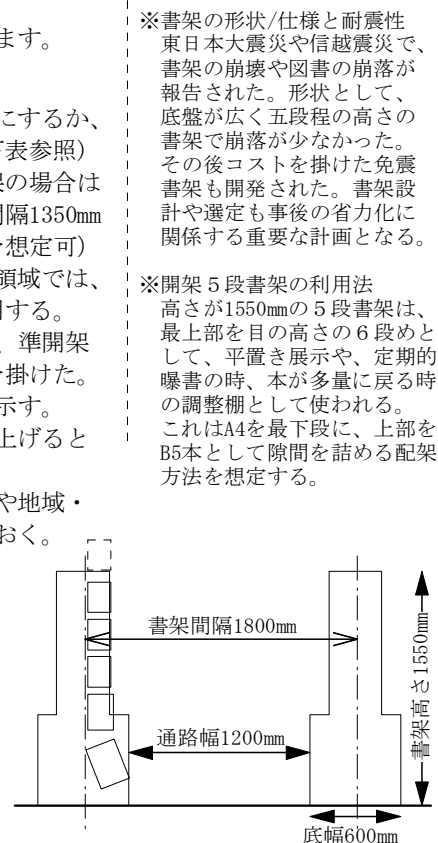
3-1-① 中央図書館の規模面積を試算する基礎的資料

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段組み合わせ・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棚当り冊数	床面積1㎡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棚当り冊数	床面積1㎡当りの冊数		
		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
 $51台 \times (10 \div 3.25冊/人年) = 157台$
- 算法2) 図書館計画に沿った計算式から
 - ・人口を 開館10年後7万人とする。
 - ・車利用は土日の方が多くがわかっている。
 - ・サービス計画の試算から、土日の一日来館者数は2508人～3263人/日。
 - ・土日の集中ピーク時は日来館者数の20%として502人～653人/集中時。
 - ・土日における車での来館者割合を40%とすると201人～261人/集中時。
 - ・1台当りの乗車人数を1.5人/台とすると134台～174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、将来的増設余地等勘案し、規模を確定したい。

□駐輪場台数と環境 : ～140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くがわかっている。
 - ・サービス計画の試算から、平日の一日来館者数は1254人～1632人/日。
 - ・一日のピーク人数は来館者数の20%とすると、251人～326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、75台～98台。
- 以上試算から、年間10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80～100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 \times 30% $=$ 160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。

- ※駐車場計画としつらえ
 - 駅前市の顔となる環境から、駐車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。
- ※駐輪場計画としつらえ
 - 駅前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けたい。
 - 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に計画したい。各地で計画不備による乱雑な駐輪場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 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	<p>・開架図書は開館時 17万冊 + α</p> <p>・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。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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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)。</p> <p>・開架室はICTを整え、本とPCのハイブリッド環境を目指す。</p> <p>・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。</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commons、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。</p>	<p>・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。</p> <p>・500席程度の多様な居場所/座席。</p> <p>・資料展示表現性の高い書架形式。</p> <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/棚が想像される。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> <p>※開架室床の積載加重は800kg/m²を想定する。</p> <p>※開架室系の利用者が入場する書架間の通路幅員は、バリアフリー法の趣旨に準じて1.2mを確保する。</p> <p>※開架内多目的スペースの配置型も設計段階で検討する。</p>	<p>中計 1750m² (43%)</p>
①一般成人分野	<p>・一般成人開架収容力は開館時に17万冊を想定した。必要収容力を満たす書架と十分な閲覧席を配置する。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・新刊展示架、企画展示架、特設主題架を織り交ぜる。</p> <p>・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総合的な配架表現が、開架室そこそこに展開する。</p> <p>・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。</p>	<p>・書架(5段と7段、手が届く高さ)</p> <p>・各門にニュース対応の展示板架。</p> <p>・読書席(机、いす)、一般開架に多様な形式で150席。</p> <p>・地図架/地図台/地図ケース</p> <p>・旅行パンフレット架</p> <p>・ショーケース架</p> <p>・複本収納架</p> <p>・ICT環境</p>	<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>770m²</p>
②新聞と雑誌分野	<p>・新聞、雑誌を自由に閲覧する。</p> <p>・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。</p> <p>・日刊紙、その他専門新聞 20紙 雑誌 300タイトル</p> <p>・開架室全体に目が届き、静寂でくつろげるところ。</p> <p>・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。</p>	<p>・当日新聞差し、当月新聞架</p> <p>・雑誌架(バックナンバー12冊/タイトル)</p> <p>・閲覧席(机いす席)20(ソファ)20</p> <p>・新聞記事データベース等ICT環境</p> <p>・新聞を広げる傾斜机、くつろぎソファ席も必要。</p>	<p>静寂系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>187m²</p>

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、鑑賞席でも視聴する。 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 6000冊 (→将来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。 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。 	<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。 AV資料収集では著作権処理に留意する。 	<p>広場系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>80㎡</p>
④-1 参考資料分野 レファレンス (調査/研究ベース)	<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。相談デスクを配置したい。 主題配架が可能な場合は一般開架内での混配も検討。 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) 書架から必要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 パースライダ用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) 個人キャリル席静寂室 (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 	<p>静寂系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>一般成人分野 静寂系開架の面積に含める</p>
④-2 地域資料分野	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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) 市民と地域の資料を研究し蓄積したい。 <軍史防衛/引上げ/地域コミュニティ誌・広報紙/チラシ> 調査席は参考資料コーナーと共用とする。 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) 	<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 パースライダ用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席はキャリル) ICT環境 旧メディアのビデオテープ 視聴席 	<p>静寂系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>113㎡</p>
④-3 行政資料分野	<ul style="list-style-type: none"> 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。 行政業務や議会活動に奉仕する。 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) 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) 「SDG's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 地域調査パースライダ用ファイルキャビネット ICT環境 ※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>一般成人分野 静寂系開架の面積に含める</p>
⑤静粛読書室 機能	<ul style="list-style-type: none"> 開架室の中に集約的な静粛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。 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。 	<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 	<p>一般成人分野 静寂系開架の面積に含める</p>
⑥障がい者 サービス分野	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。DAISY. 25。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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 館内外の音声案内誘導設備整備も検討する。 	<p>資料の配置は一般成人分野 静寂系開架の面積に含める</p>

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 -2 録音編集 -3 ボランティア室	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・中央館でも朗読奉仕。録音資料点字資料作成を支援。 ・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。 ・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 (5㎡) ・録音編集室 (5㎡) ・CD架 (デジジー) ・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 	<p>静寂系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>10㎡</p>
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、) ・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。開架の複本かを収納を工夫する。 ・読書席と書架群とを組み合わせ楽しい雰囲気を作る。 ・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。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。 ・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 ・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) 	<p>広場系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>330㎡</p>
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。 ○青少年向き資料を編成し配架 4000冊→8000冊 ・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。 	<p>広場系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>190㎡</p>

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"> 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 2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種程度、参考資料の近くに配置。 <p>※機器台数は設計段階で協議する。</p>	<p>静寂系開架の領域に配置を検討したい</p> <p>30㎡</p>
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10㎡<自動返却仕分け機を置く広さ>整理機、再読取り機、ブ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。 出入口外のブックポストと停車スペースを配置する。 開架室出入口近く自動貸出機 3台程度二箇所配置。 	<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)、仕分け機有無) <p>※機器台数は設計段階で協議する。</p>	40㎡
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、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) 開架部門が閉鎖の時も、外部/共用部から入れる。 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 <p>※機器台数は設計段階で協議する。</p>	
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。動線を妨げない順番待ちの溜まりスペースが必要。 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（利用者と同じ目の高さ）も多くなっている。 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 × 3箇所(返却×1・貸し出し×2)(立ち机型、車いす対応等検討)(案内、クイックレファレンス、登録、) ◎レファレンスデスク×1箇所 ◎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 	
⑬野外読書と 自由なテラス	<ul style="list-style-type: none"> 2階開架室に冬期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。 資料持出感知ゲートの内側管理区域として配置する。 飲食やおしゃべりなどにも対応利用できる。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外用テーブル、椅子 	<p>開架部門面積としては外部なので 0㎡。建築基準法上では硝子底下では参入される。</p>

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 540㎡ (13%)
① 準開架公開書庫	・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) ・収容数は当初10万冊、居室環境のしつらえとする。 ・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。 ・閲覧用個人キャレルを配置しても良い。(例、君津) ※開架室床の積載加重は800kg/㎡を想定する。	・固定書架(D45、7段)耐震固定 ・スチール性ローコストBS型書架想定 ・個人キャレル席・研究15席	540㎡
(3) 資料保存部門	・閉架書庫収容冊数は当初10万冊(将来必要な時期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 ブックトラック ・奥行60cm物品架(新聞現物合本用)	中計 260㎡ (6%) 260㎡
① 閉架書庫	・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、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。 ・収容冊数は当初10万冊、将来の増設を念頭に置く。 ・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/㎡を想定する。 書架スパン1.8m、書架間通路0.9mを想定する。 ・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。 ・温湿度管理の壁仕様を持つ特別収蔵庫12㎡程を検討。(和書、漢籍、日本画、軸、寄託貴重書の保管1000冊程度)		<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>
(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 470㎡ (12%)
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、相談デスクを配置する。 ・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	開架部門 面積に含める (30㎡)
② 地域奉仕分野 <BM車庫>> <BM書庫>> <配本ヤード>	・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閉架書庫に近接。 ・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、ブックトラック置場) ・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コーナー(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4万冊(100㎡程度) ・掲示板、白板、お話し道具置場、 ・サービス1台毎の書棚とコンテ置場、 PC端末、作業室(40㎡程度) ・BM車1台+配本車2台車庫 用具庫(80㎡程度)	220㎡ ※BM:BOOK MOBILE 自動車図書館
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。 ・荷解き配達室: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・地域資料検取・分類目録装備、落着いた作業。 ・学校図書館とも選書協働。フリースペース、広い通路必要。 ・市民共用出来る位置に印刷・製本室:防音、合本修理。 ・防音に配慮した点字プリンターコーナー	・閉架書庫に近く整理書架と作業台。 ・高書架3千冊、作業台、物品架、物置、換気設備、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 荷解き(10㎡) 選書整理(40㎡) サーバールーム(10㎡) 印刷製本(20㎡) ※サーバールーム/防災設備総合盤の配置は上階化など対策を講じる。	80㎡
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はフリースペース、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 ・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、個人支給袖机、コピー機、掲示板 事務室/応接/作業室(90㎡)	
⑤ スタッフ諸室	・スタッフルーミング: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。 ・スタッフルーミング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。職員用トイレをエバーサル仕様で配置する。	・テーブル椅子席・ミキシンと冷蔵庫 ・救護:畳スペースか簡易ベッド ・男女別ロッカー室、洗面台、トイレ 救護/スタッフ/水回り(70㎡)	170㎡
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置く。清掃具、消耗品収納庫。	・テーブル、手洗台、ロッカー ・用具収納庫 (10㎡程度)	

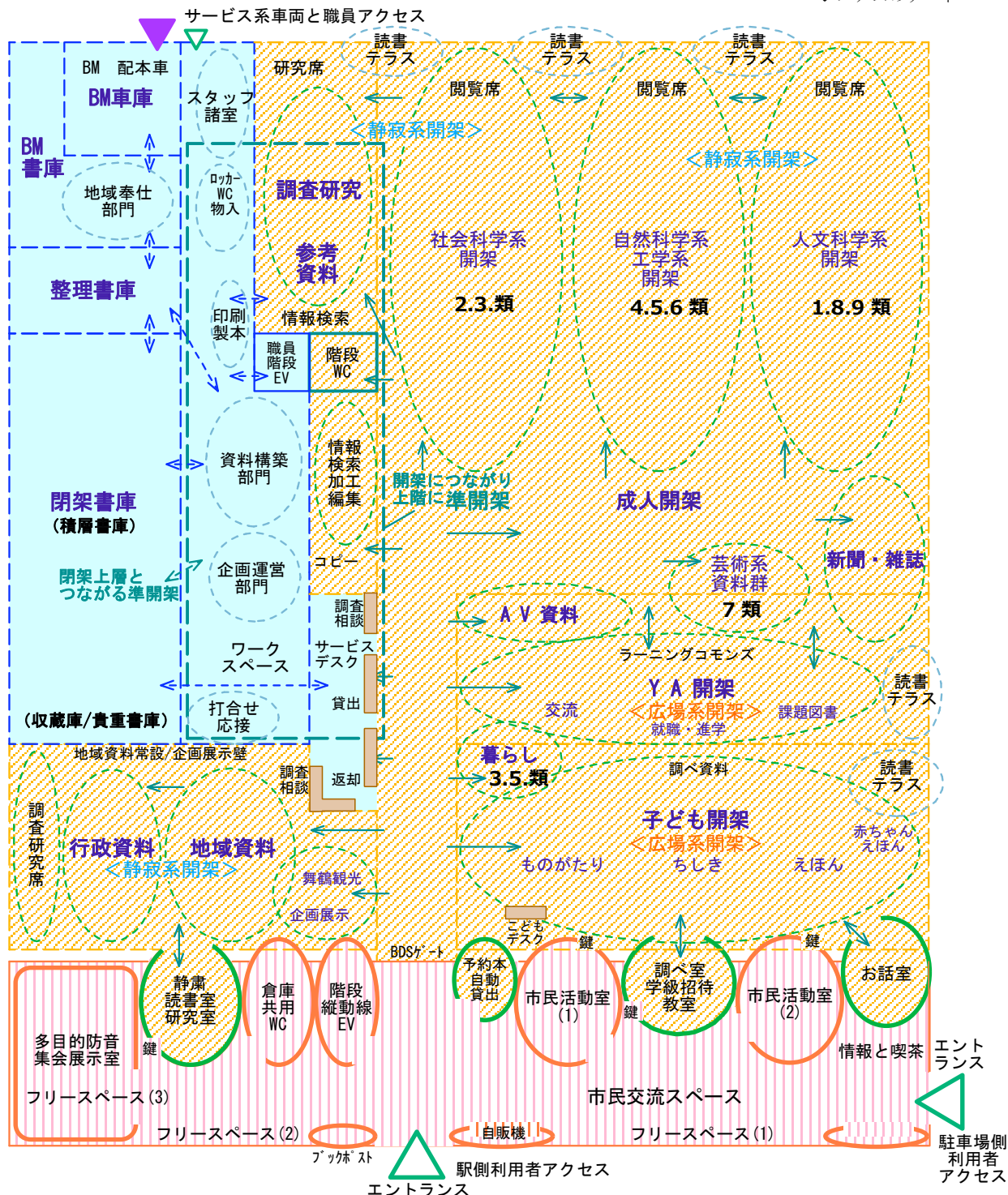
5. 学習・創作活動支援部門 6. エントランス等共用部 7. 市民活動支援部門

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 120㎡ (3%)
①市民活動室 (1) (2)	<ul style="list-style-type: none"> 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30席ほどの会合ができる。 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。 60㎡程度を外気に面して2室。 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、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使う。 物入、グループロッカー、手洗い、野外活動テラス。 学校司書の研修、協同選書、会議にも使う。 	<ul style="list-style-type: none"> 中教室程度の広さで、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 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 	60㎡×2 120㎡
(6) エントランス/廊下/トイレ/共用部			中計 560㎡ (14%)
①エントランス 情報+くつろぎ スペース	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体の構成がエントランス空間から感じられる。 共用部からブックデフレー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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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・コイン式ロッカー 	導入廻り環境 面積で算出 80㎡
②共用スペース	<ul style="list-style-type: none"> 廊下、EV階段、トイレ、給湯、倉庫を機能的に配置する。 視聴覚室など専用エリア空調室など必要に対応する。 屋上に室外設備機器配置スペースを配置する。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 12% 480㎡
③利用者のアクセス支援環境	<ul style="list-style-type: none"> 障がい者のための底下アプローチと駐車場2台。 一般駐車138台、バイク駐車30台の配置。 業務用駐車、底下で積卸しする配本車スペース。 駐輪場は2カ所に自転車140台配置。 将来的な駐車上増設の可能性を検討しておく。 返本ブックポスト配置と車動線を検討しておく。 	<ul style="list-style-type: none"> 駐車場マーキング、車止め。 機械式駐輪設備と平土間止め コイン管理方式等検討 JR線路沿いに歩行者専用通路を公開空地で整備する。 	外部環境として 0㎡ 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			中計 300㎡ (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"> 「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。 「市民活動支援」「包摂社会支援」から求められる自由な出会いの環境。 玄閣ホールと連続して判りやすく行きやすく見える。 開架と一体的に、BDS管理区域内に配置してもよい。 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。 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。 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。 友人と待ち合わせ、節度ある飲食が可能なスペース。 玄閣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。 可動展示壁で展示壁長50m程と展示コーナー囲いが作れるとよい。 展示、掲示板可動壁の収納倉庫を設ける。 	<ul style="list-style-type: none"> スタッキングチェアと台車 8人机と椅子 可動展示壁と固定展示壁面。 スポット照明 可動展示ケース 可動展示壁の収納庫。 	300㎡
②カフェ 「くつろぎ席」	<ul style="list-style-type: none"> 敷地外周の高木に囲まれた緑を感じる喫茶コーナー。 手洗い、自販機、を配置する。 1階でも2階でもよい。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	
③多目的防音室 スペース	<ul style="list-style-type: none"> 図書館多目的室の典型をふまえて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と考える。 平土間で机椅子で50席の配置ができる。講座、学習室。 平土間で創作催事、親子参加の拡大お話し、学級招待 可動傾斜観覧席で200席程度の講演会、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、透過性間仕切りとし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。 	<ul style="list-style-type: none"> 150㎡程度の平戸間。 3人机と椅子×16セット/50席。 スタッキング椅子のみの配置 100席。 可動傾斜観覧席で150席程の収容 ※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) 	
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	4,000㎡ (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や階段で結ばれます。
 - 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まれます。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て、本施設計画や一覧表で示された収容冊数や座席や各調度が納まること、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。財政指数、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、これらとサービス市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、財政指数も併記しました。

舞鶴市の基本計画(3700㎡ + 300㎡案)と現況数値を比較しています。

(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) ※市民1人あたり 年間貸出冊数	開架冊数 (図書のみ/万冊)	中央館面積 (㎡)
① 茨城県守谷市 守谷中央図書館	6.8万人 〈1.00〉	120.5万冊	17.7冊/人・年	14.9万冊	3,523㎡
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㎡
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㎡ 1,325㎡ 計:4,086㎡
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	集会部分を含む 施設全体面積 11,890㎡ 図書館面積 3,286㎡
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㎡
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㎡
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㎡
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㎡ 図書館面積 3,546㎡
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㎡ 図書館 3700㎡ 市民交流 300㎡
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㎡ 919㎡ 計:1,933㎡

出典：日本の図書館2020(令和2年度)

3-1-⑤ 中央図書館施設の計画でめざすもの

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記します。

□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り組み、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、秋の突発的な強い時雨などについても、対策を検討します。
施設利用や運営を支える施設の工夫と実現が望まれます。
- 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。

- 大勢の市民が永き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まります。
- 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、その建築が市民利用者の共感や愛情を得るか否かもその要件になります。
施設に不足の要素が生じた時、維持改修か建替えかの判断が建築の寿命を決めます。
- 超長期的確率の洪水浸水に対して、資料や電気の観点から安全配置の研究をしつつ、周辺住民の避難場所など地域防災の視点からも施設整備を検討する必要があります。

□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)

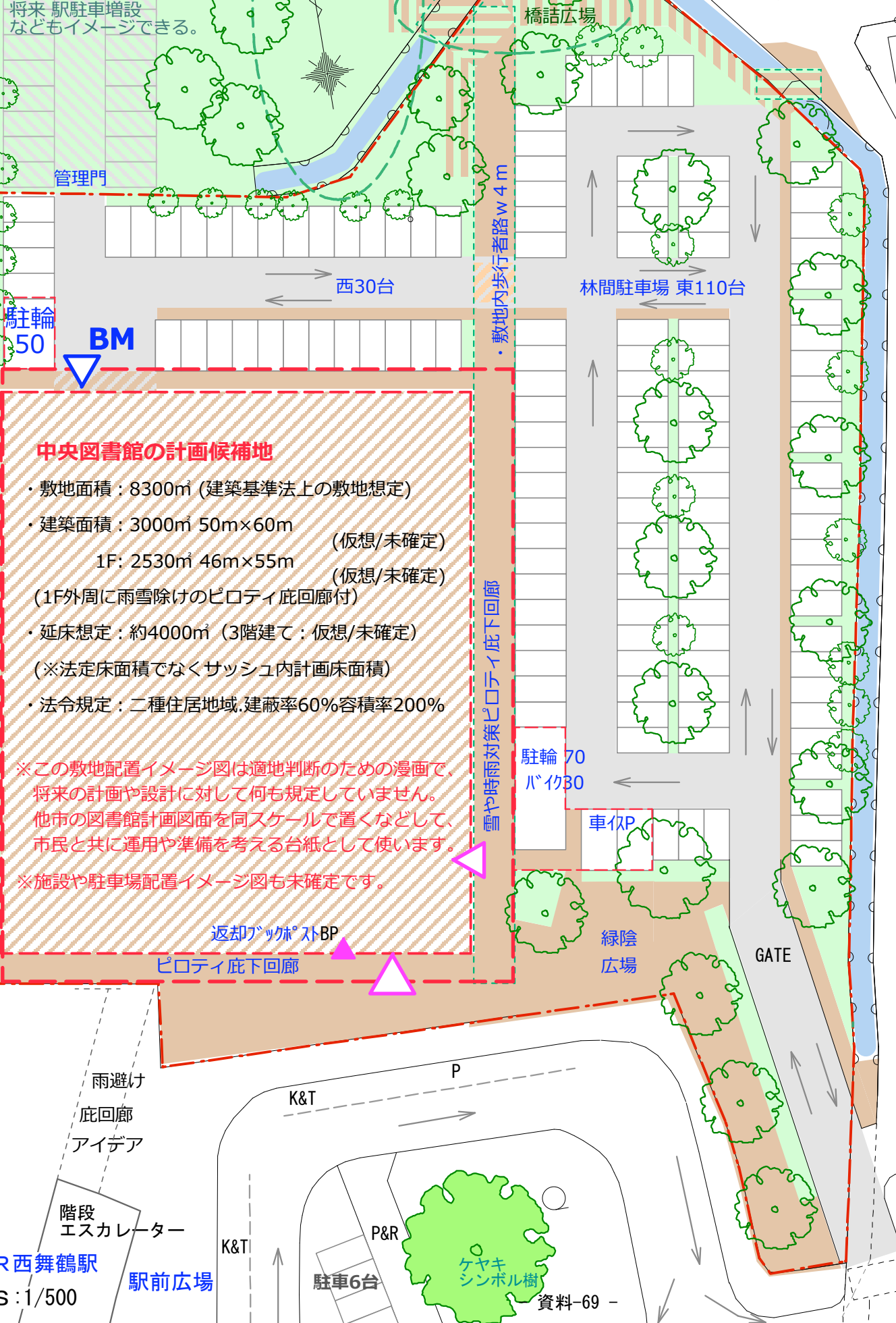
(京都府)
・環境を守り育てる条例

(京都府)
・福祉のまちづくり条例

※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
されている。

3-2-① 西舞鶴駅前候補地の配置イメージ適正検討

北側土地利用は未定だが
 将来 駅駐車増設
 などもイメージできる。

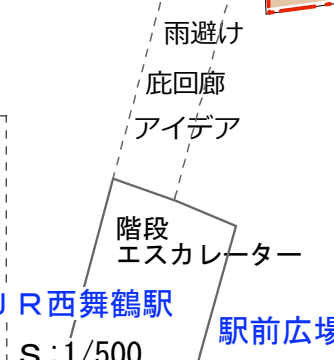


中央図書館の計画候補地

- ・敷地面積：8300㎡ (建築基準法上の敷地想定)
- ・建築面積：3000㎡ 50m×60m (仮想/未確定)
 1F: 2530㎡ 46m×55m (仮想/未確定)
 (1F外周に雨雪除けのピロティ庇回廊付)
- ・延床想定：約4000㎡ (3階建て：仮想/未確定)
 (※法定床面積でなくサッシュ内計画床面積)
- ・法令規定：二種住居地域.建蔽率60%容積率200%

※この敷地配置イメージ図は適地判断のための漫画で、
 将来の計画や設計に対して何も規定していません。
 他市の図書館計画図面を同スケールで置くなどして、
 市民と共に運用や準備を考える台紙として使います。

※施設や駐車場配置イメージ図も未確定です。



3-2-② 候補地と図書館施設の同スケール比較

東図書館の蔵書構成

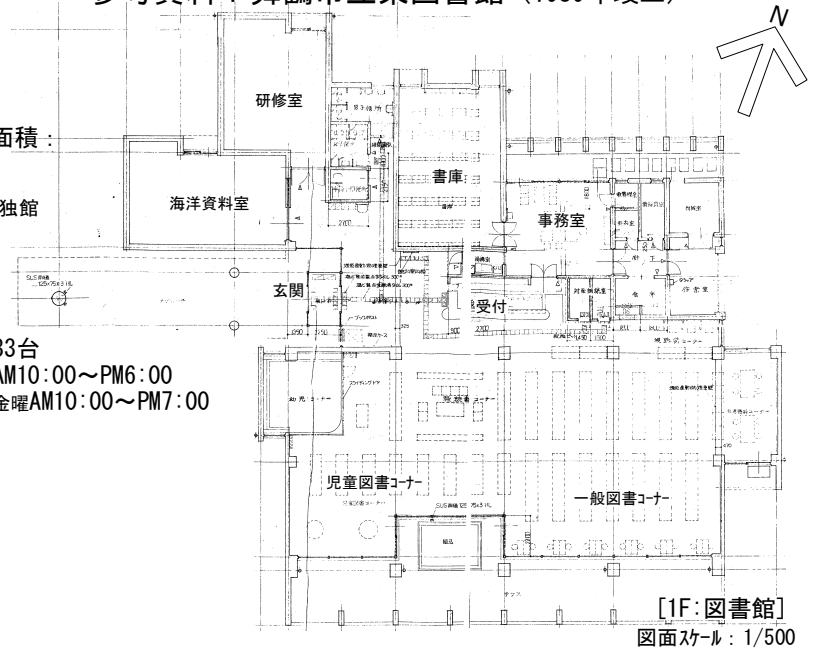
	一般書	児童書
0総記	1,454	227
1哲学・宗教	1,991	120
2歴史・地理	6,018	1,183
3社会科学	9,173	1,037
4自然科学	4,811	2,473
5技術・工学	5,174	736
6産業	2,136	504
7芸術	5,577	1,276
8語学	1,096	245
9文学	22,185	9,008
絵本	70	7,261
紙芝居	0	551
参考資料	1,433	206
郷土資料	768	6
開架計	61,886	24,833
閉架	28,588	8,715
合計	124,022	

参考資料：舞鶴市立東図書館（1989年竣工）

<施設概要>

- 施設全体面積：1,014㎡
- … 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



[1F:図書館]
 図面スケール：1/500

西図書館の蔵書構成

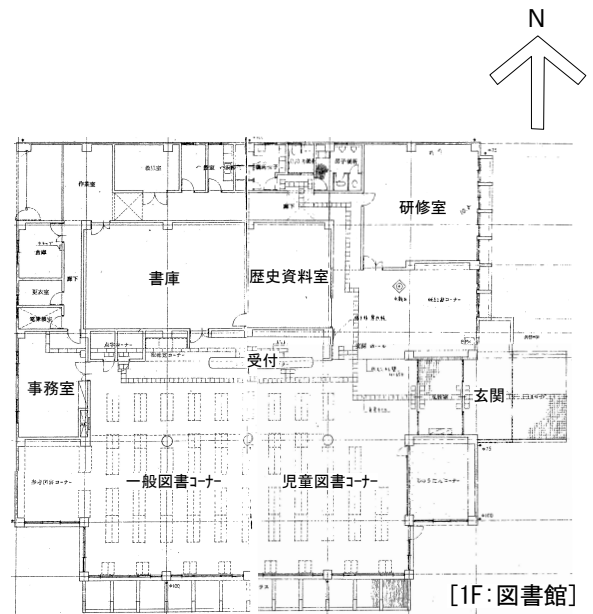
	一般書	児童書
0総記	1,354	183
1哲学・宗教	2,169	156
2歴史・地理	5,936	991
3社会科学	7,117	948
4自然科学	3,838	2,210
5技術・工学	4,379	762
6産業	1,432	453
7芸術	4,441	1,189
8語学	1,132	326
9文学	19,676	7,342
絵本	0	6,523
紙芝居	0	606
参考資料	977	135
郷土資料	1,634	1
開架計	54,085	21,825
閉架	31,187	10,764
合計	117,861	

参考資料：舞鶴市立西図書館（1990年竣工）

<施設概要>

- 施設全体面積：919㎡
- … 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



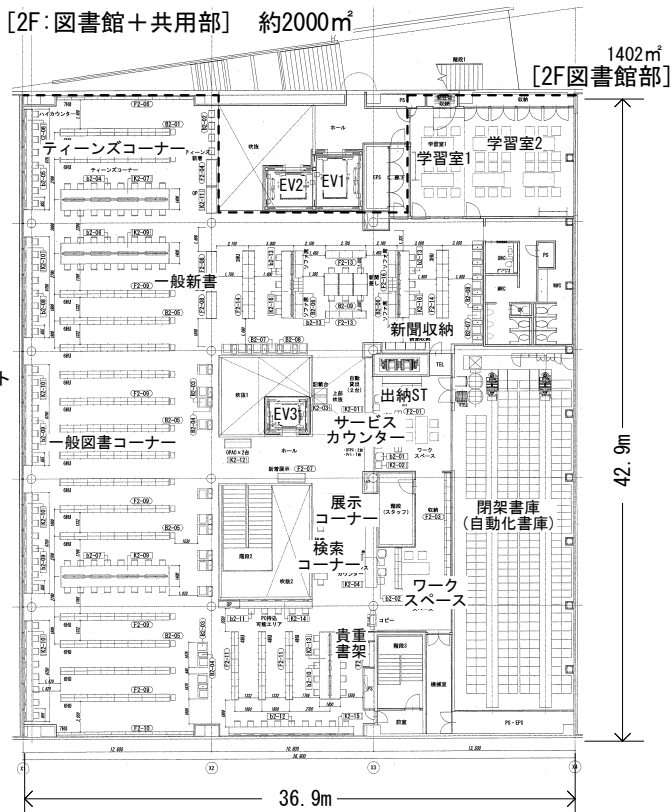
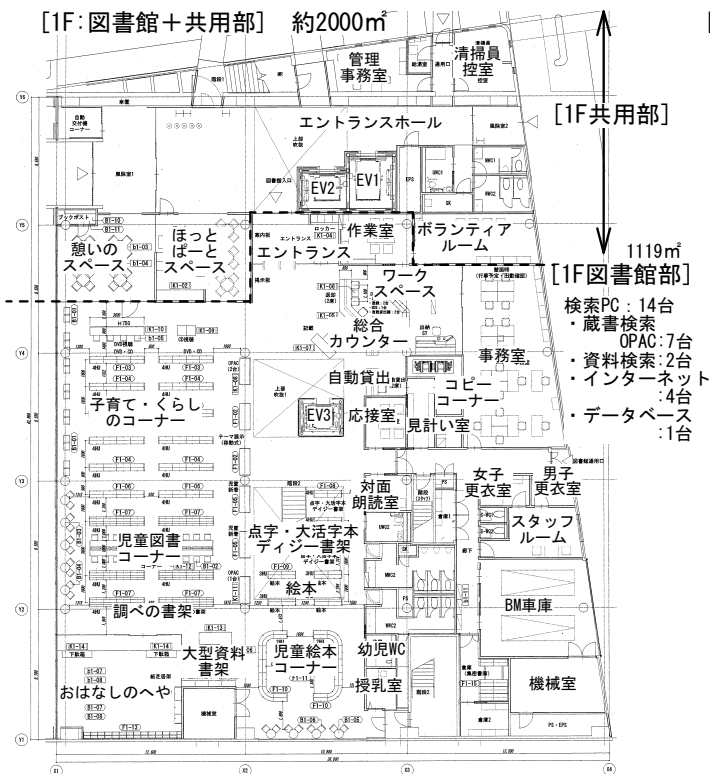
[1F:図書館]
 図面スケール：1/500

◆ 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： 6,427㎡
- 1F建築面積： 2,001㎡
- ・1,2F 図書館部ネット：2,521㎡
(1,2F 図書館床：約4,000㎡)
- ・3,4F 市民交流プラザ：3,945㎡

- 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



図面スケール: 1/500

◆ 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：11,890㎡

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：3,289㎡(共用部を含まない面積)

貸館施設案内

- ICTルーム(2F) パソコンを備えた研修室です。(32席)
- 会議室(2F~4F) 202(16席)、203(8席)、204(8席)、301(16席)、302(8席)、303(8席)、304(12席)、305(12席)、306(12席)、401A(36席)、401B(36席)
- 音楽練習室(3F) 練習室1(ドラムセット、練習室2(電子ピアノ)、練習室3(ドラムセット、アップライトピアノ)
- 食堂(3F) 3台の調理台があります。(18人)
- 多目的ホール(3F) 155席(うち、可動式席95)
- 壁柱(3F) 壁柱を利用して、作品展示ができます。
- イベントホール(5F) 料理を温めるための簡易厨房を備え、持ち込みでのパーティーができます。(52席)

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総合受付でお申し込みください。
 プロジェクター・展示パネル・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るため、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。

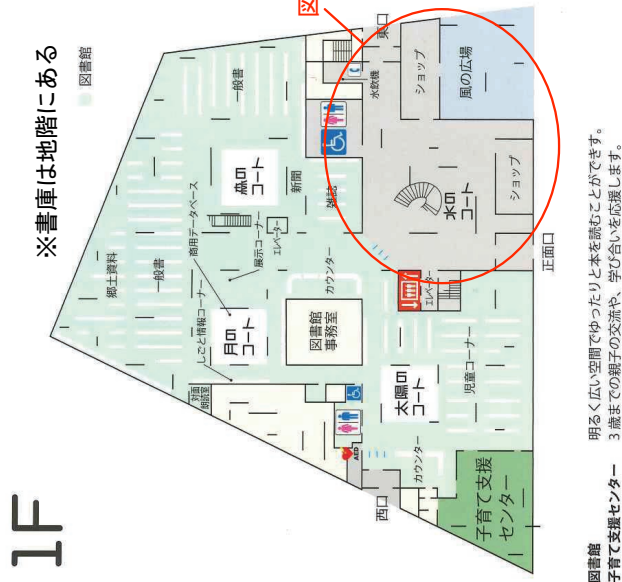


5F

図書館に含みず

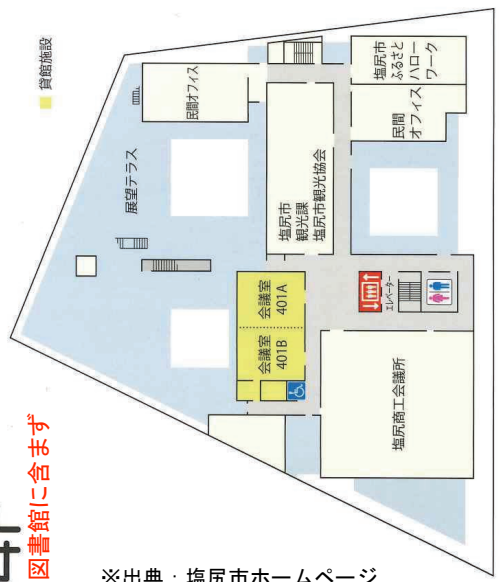


芝生広場
 ここはのびのびとした空間です。建物の断熱性能をあげることに役立っています。
 (天候等により閉鎖することがあります。また、冬期間は常時閉鎖します。)



4F

図書館に含みず



展示スペース
 誰でも使える展示スペースです。西に穂高岳、東に高ボッチ高原など、周囲の山並みが見えます。(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。)

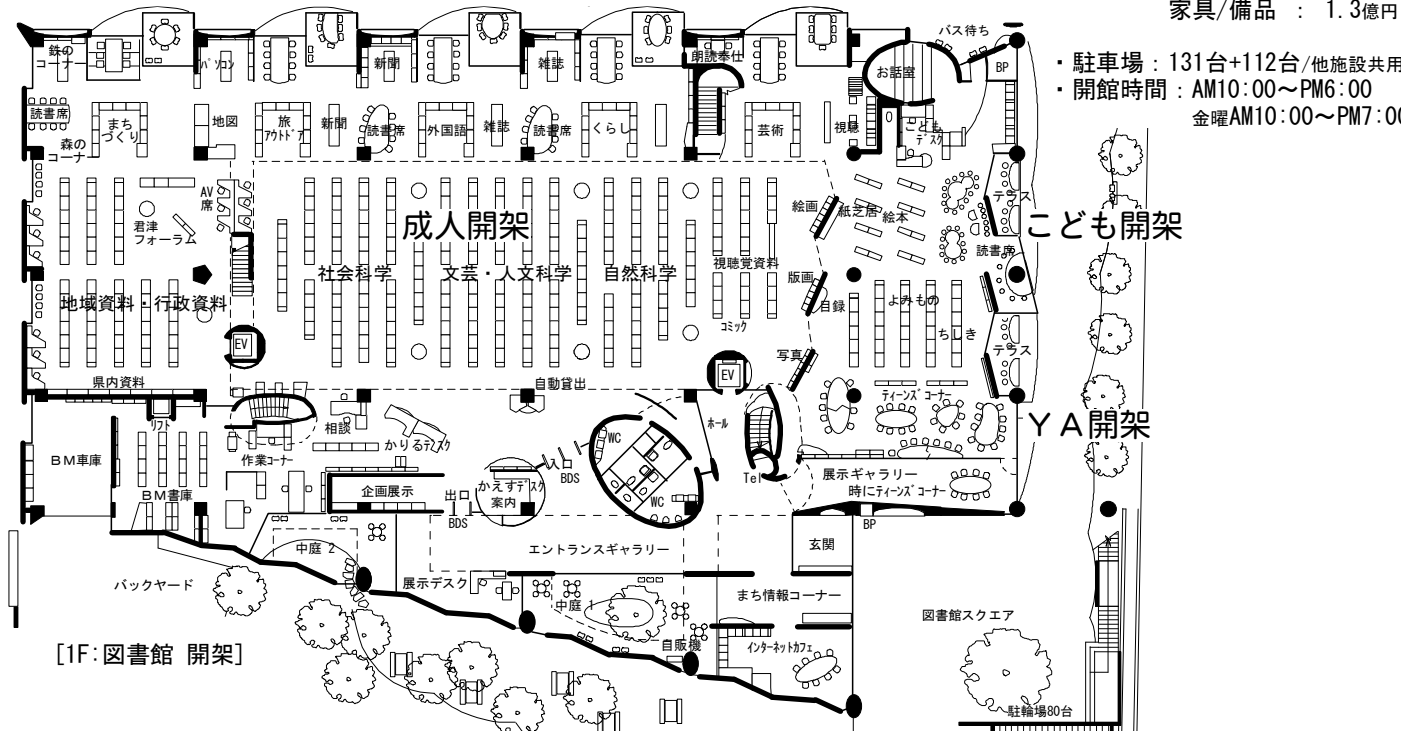
※出典：塩尻市ホームページ
 施設規模が大きいため図面スケール：約 1/1000

◆ 君津市立中央図書館 (2002年竣工)

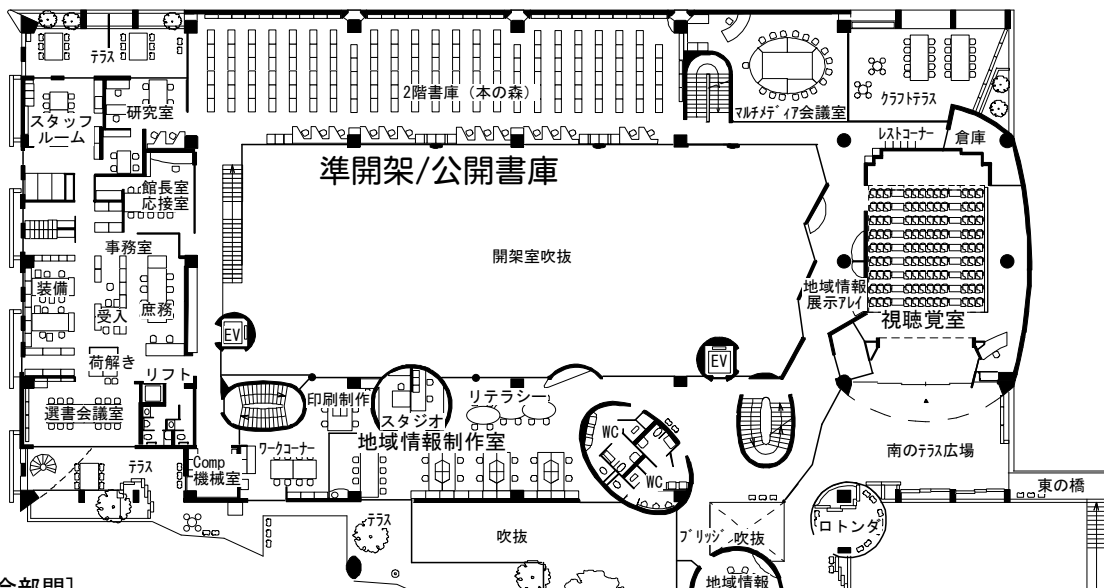
<施設概要>

○施設全体面積：4,896㎡... 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

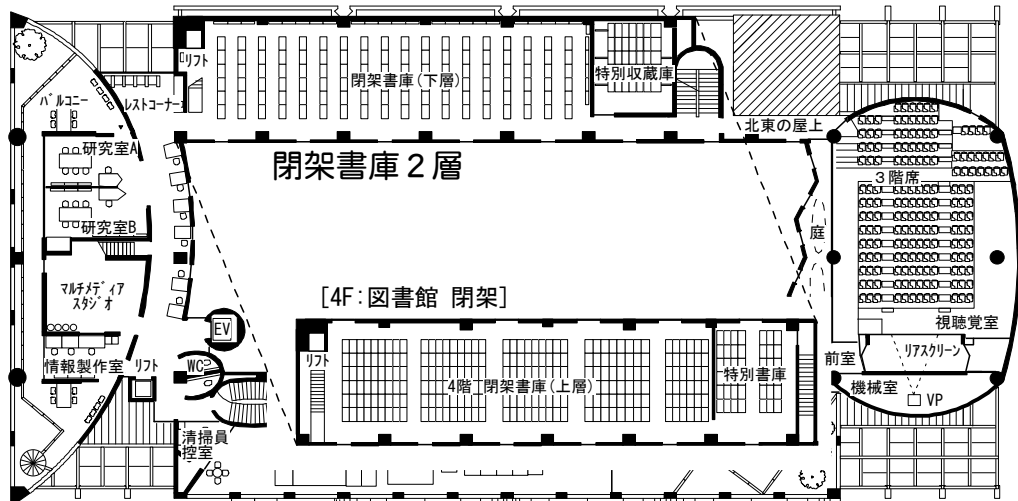


[1F: 図書館 開架]

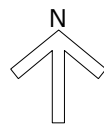


[3F: 図書館 閉架+集会部門]

[2F: 図書館 開架+集会部門]

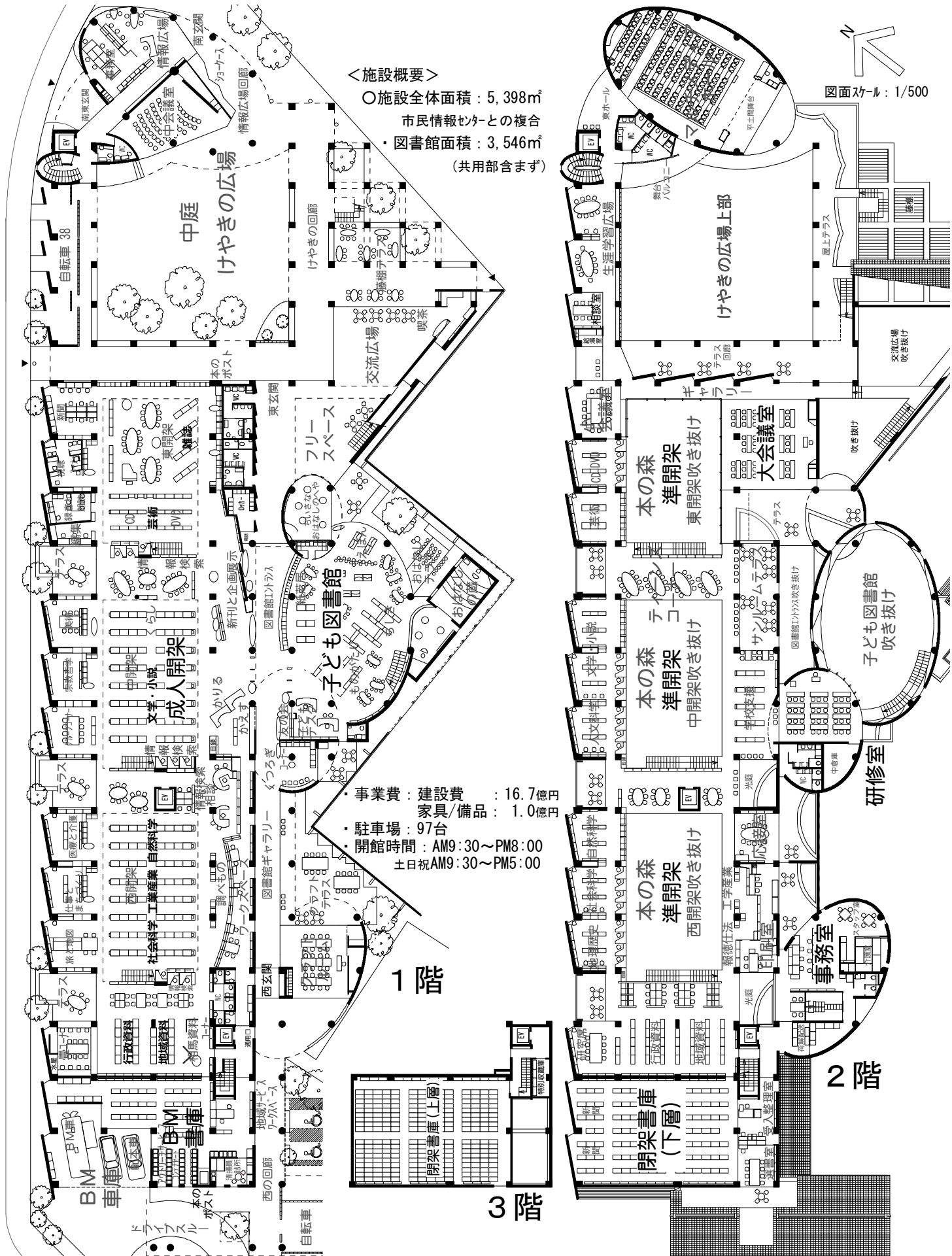


[4F: 図書館 閉架]



図面スケール：1/500

◆ 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

◆ 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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

- 1 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、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。
- 2 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。
- 3 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**必要な措置を講ずる**よう努めなければならない。
- 4 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。

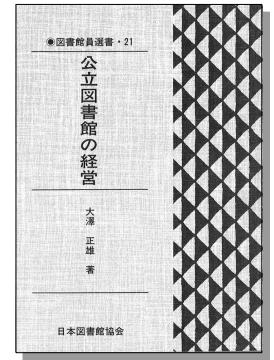
(五) 図書館協議会

- 1 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。
- 2 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

- 1 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。
- 2 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／日本図書館協会
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

※日本図書館協会「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、アウトリーチサービスを含めたものはありません。専門職比率は、行政職運営より上昇します。

3-3-② 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必要です。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、近隣市町村図書館とのネットワーク、そして府立図書館の保存機能の充実に期待して連携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、これからの図書館の課題です。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。
44. 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の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。
46. 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。
49. 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。

※図書館が収集する資料は、冊子体の図書だけではなくデジタル資料も含まれる。しかし、流通するコンテンツが印刷媒体を凌駕する状況には遠い。図書館では、地域資料面の収集に注力する意見もある。
・国会図書館などのデジタルコンテンツのアーカイブの利用支援、商用データベースによる参考調査支援など、将来的にデジタル図書館を使いこなすスキル習得を支援するリテラシーに注力することも重要という意見もある。
・図書館サービス、資料計画の課題として、今後取り組みが行われる。

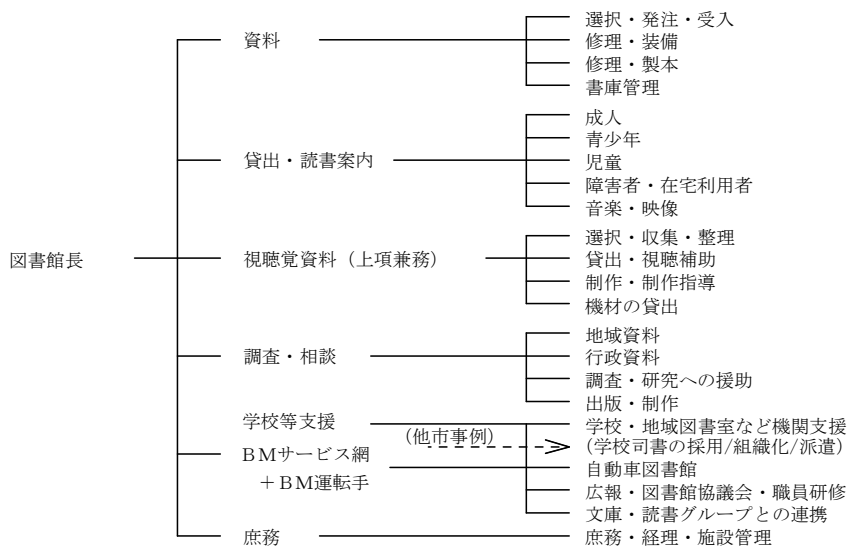
3-3-③ 中央図書館の運営組織(業務分掌)と職員構成

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倍の人員は必要で、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されています。
・舞鶴市の人口78,000人÷3,500人=22.28人となるので、22人。
22人+BM1人=23人+運転手(週4日勤)人口比の試算式からは合計24人です。
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	15(14)
	庶務	1(0)	1(0)	3(0) 清掃担当	5(0)
	中央館 小計	10(8)	6(5)	8(4)	24(17)
東分館 (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)	
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)	兼1		(資料室職員の兼務か、中央館から半日派遣)	3(0)	
公共図書館 合計		12(8)	12(10)	8(4)→9(2)	27(17)
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同時に全奉仕業務に関心を向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。
 - ・職員世代交代入り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。
- ※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。

※塩尻図書館にならない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運営研究に値すると思われる。

※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。

◆ 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)
楷川分館				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変更され、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「パブリック図書館視察資料・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。

※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。

□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)			

※左記情報は、君津市立中央図書館からのレファレンス回答(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。

□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)

※左記情報は南相馬市立中央図書館からのレファレンス回答(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借、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っており、張り付けの職員はいない。

※地域館の運営は、中央館職員が日替わりで担っている。

◆ 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、中央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になります。そのうえで、次のような準備をすることが必要です。

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、必要な体制を整えます。

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
 - ・この基本計画書が、建築計画書の基本となります。それに行政内の検討の条件が追加検討され示されます。
- ② 建設の為に庁内体制づくり
 - ・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、全庁的な体制で取り組みます。そのために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 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。

＜荇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荇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、荇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。荇田町立図書館は「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、市民とともにある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あります。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長による著書。

※「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。

3-5-③ 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きます。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い働きをします。「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なように、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、市民一人ひとりがかつ能力と時間とを、図書館のために役立てるといって、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の以上、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すが、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、それをコーディネート(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。参加エント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

この舞鶴市図書館基本計画は、図書館協議会基本計画策定準備部会と図書館基本計画審議会で検討されました。舞鶴市全体の図書館サービスの状況を確認して、日本の図書館政策の指針と先進例に学び、舞鶴市全体の図書館サービスのあり方と、センターとなる中央図書館について計画を協議しました。併行して市民グループや行政部門にヒアリングし、ご協力を頂きました。

□ 舞鶴市図書館基本計画審議会委員/図書館協議会委員

	氏名	該当分野
会長	中川 幾郎	学識経験者
副会長	常世田 良	学識経験者
委員	池内 紀代子	家庭教育関係者
委員	大田 恵子	社会教育関係者
委員	川嶋 公貴	学識経験者
委員	小林 由美	学校教育関係者
委員	櫻井 雅子	学識経験者
委員	中西 明子	家庭教育関係者
委員	西村 説子	社会教育関係者
委員	村川 広美	家庭教育関係者
委員	松嶋 久美代	家庭教育関係者 <small>図書館協議会委員 任期：R3年度まで</small>
委員	鈴木 俊治	学校教育関係者 <small>図書館協議会委員 任期：R3年度まで</small>

□ 基本計画策定準備部会の開催

- ・第1回 令和3年11月11日
- ・第2回 令和4年1月17日
- ・第3回 令和4年3月17日

□ 基本計画審議会の開催

- ・第1回 令和4年4月21日
- ・第2回 令和4年5月19日
- ・第3回 令和4年6月23日
先進図書館視察
- ・第4回 令和4年7月11日
- ・第5回 令和4年8月8日

○市民フォーラム 8月20日

□ 図書館、公民館、類縁機関訪問

- ・東図書館 ・西図書館
- ・中分館 ・南分館
- ・加佐分館 ・大浦会館
- ・郷土資料館 ・市議会図書館
- ・総務課図書コーナー ・松尾寺駅
- ・まなびあむ ・あそびあむ

□ 行政関係課ヒアリング

- ・学校教育課 ・観光振興課
- ・福祉企画課 ・障害福祉課
- ・地域づくり支援課
- ・資産マネジメント推進課
- ・都市計画課 ・総務課

□ 市民グループヒアリング

- ・ふしぎの国
- ・おはなし玉手箱
- ・おはなしキャラバンたんぼぼ
- ・読書会参加者
- ・視覚障害者支援ネットチームまなざし
- ・丹後視力障害者福祉センター

□ 学校図書館ヒアリング

- ・岡田小学校 ・朝来小学校
- ・余内小学校 ・三笠小学校
- ・白糸中学校 ・城北中学校
- ・小学校教育研究会図書館研究部会
- ・中学校教育研究会図書館研究部会

□ 図書館基本計画 行政ワーキングチーム

- 建設部都市計画課 課長
- 建設部都市計画課地域整備 係長
- 建設部都市計画課地域整備係
- 総務部資産マネジメント推進課 課長
- 総務部資産マネジメント推進課 担当課長
- 総務部資産マネジメント推進課 建築係長

□ 図書館基本計画 事務局

- 市民文化環境部 部長
- 市民文化環境部文化スポーツ室 室長
- 市民文化環境部同上室図書館課 課長
- 舞鶴市立東図書館 館長、主任
- 舞鶴市立西図書館 館長、主任

□ 支援コンサルタント

株式会社寺田大塚小林計画同人

□ 図書館協議会図書館基本計画策定準備部会と図書館基本計画審議会による審議と立案の経緯

