

# 藤 枝 市 新 図 書 館 整 備 基 本 計 画

平成 1 8 年 9 月

藤 枝 市

## 目 次

### 第 1 章 新たな図書館整備に向けて

- 1 - 1 新図書館の必要性と取り組み . . . . . 1
- 1 - 2 新図書館の位置 . . . . . 2
- 1 - 3 新図書館の整備手法 . . . . . 2

### 第 2 章 新図書館の基本的事項

- 2 - 1 新図書館のコンセプト . . . . . 3
- 2 - 2 新図書館のあり方と基本方針 . . . . . 3

### 第 3 章 新図書館の機能

- 3 - 1 機能体系 . . . . . 6
- 3 - 2 図書館サービス計画 . . . . . 7

### 第 4 章 新図書館の施設計画

- 4 - 1 新図書館の規模 . . . . . 11
- 4 - 2 施設計画の基本方針 . . . . . 11

- 用語解説 . . . . . 21

## 第1章 新たな図書館整備に向けて

### 1-1 新図書館の必要性と取り組み（なぜ、新図書館が必要か）

現在の図書館は、岡出山の麓に自然との調和を意図して計画し、昭和54年の開館から27年が経過しました。この間、市の人口や市民ニーズが増大してきましたが、これには、蔵書の拡充や、移動図書館車の運行、公民館図書室の増設などの方法で対応してきました。このため、現在では、岡出山の図書館の蔵書が、計画蔵書の2倍以上の約16万冊となり、蔵書スペースに空がない状態になってしまいました。又、大人や子どものスペースも、ゆったりとくつろげない状態にあります。市民の生涯学習需要は、ますます多様化・高度化し、図書館への期待が高まっていますが、現在のサービス体制では、市民の期待に応えることができなくなってきました。

この状況を改善すべく、市は、平成15年3月に、図書館サービス拡充のための報告書「藤枝市の図書館整備に向けて」をまとめ、図書館サービスについて研究をしてきました。

一方、国は、平成13年7月に「公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準」をまとめ公表しました。この基準では、「市町村は、住民に対して適切な図書館サービスを行うことができるよう、公立図書館の設置に努めるとともに、住民の生活圏、図書館の利用圏等を十分に考慮し、必要に応じ分館等の設置や移動図書館の活用により、当該市町村の全域サービス網の整備に努めるものとする」としています。平成14年8月に策定された「子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画」でも、同様なことが示されています。又、平成17年7月に公布・施行された「文字・活字文化振興法」では、「市町村は、図書館奉仕に対する住民の需要に適切に対応できるようにするため、必要な数の公立図書館を設置し、及び適切に配置するよう努めるものとする」としているなど、新たな図書館ニーズに対応するための指針を示しました。

これらを踏まえ、市は、藤枝市総合計画・後期計画に「新図書館整備事業」を位置づけ、平成17年11月に、市民や有識者で構成する「藤枝市新図書館整備懇談会」を設置しました。懇談会は、同年12月から8回開催され、平成18年5月、懇談会から市長に対し提言書が提出されました。この提言は、『快適・出会い・進歩』（学び続ける市民のための図書館）を新図書館のコンセプトとしています。

提言を受けた市は、「藤枝市新図書館整備検討委員会」において、提言を尊重しつつ、「藤枝市新図書館整備基本計画」の策定に向けた検討を開始し、平成18年7月に基本計画をまとめました。以後、市民の意見公募を実施し、同年9月に基本計画決定しました。

## 1 - 2 新図書館の位置（なぜ、志太病院跡地が新図書館の適地か）

人口密度が高い南部地域には図書館がなく、公民館図書室や移動図書館車の運行で対応していますが、本来、固定館としての図書館があつていい地域に図書館がないという課題を解決する必要があります。

図書館は、非日常的に利用される文化施設ではなく、日常的に利用される「日常利便施設」であることから、生活動線上にあるのが望ましいといわれています。志太病院跡地周辺は、中心市街地を形成し、多くの人々が集まる地域です。又、藤枝駅は、鉄道やバスなどの交通の結節点となっており、生活動線が太い地域です。

中心市街地に図書館を立地するということは、中心市街地の人々だけでなく、広い範囲から街の中心に集まってくる人々の利用を誘発し、「市民の図書館」が目指す「全域サービス」に対しても有効で、図書館への行政投資効果を高めることとなります。

市民が自由に集まり、参加し、楽しみ、くつろぎ、そして情報を発信する施設を街の中に混在させることは、街の賑わいづくりに必要です。とりわけ、自由時間の中で、散策・買い物・飲食・レクリエーション・スポーツ・創作活動・芸術文化鑑賞などの多様な行動と組み合わせられて利用される図書館は、幅広い世代の人々を集める集客力をもっており、賑わい再生の街づくりに大きく貢献できます。

市が、平成15年3月にまとめた、図書館サービス拡充のための報告書「藤枝市の図書館整備に向けて」には、「南部地域については、早急に図書館施設を設置し、毎日、図書館を利用できるサービス体制をつくる必要がある」と示されています。

以上のことから、志太病院跡地を新図書館の適地とするものです。

## 1 - 3 新図書館の整備手法（なぜ、新図書館は民間商業施設との複合か）

駅南地区の市有地の利活用にあたっては、文化サービスの提供、賑わいの創出、都市機能の高度化、財政負担の軽減、土地開発公社の経営健全化などの課題解決に取り組む必要があります。市が、志太病院跡地を土地開発公社から買戻し、独立館としての図書館を整備するという方法が一般的に考えられますが、これでは、財源確保や賑わいの創設といった観点から課題が残ります。これらの課題を解決する手法として、民間活力を導入する必要があります。

図書館が、民間商業施設と有機的に連携すれば、お互いに集客力が上がり、街のオアシスとなる空間をつくり出すことができます。

## 第2章 新図書館の基本的事項

平成17年11月に設置した「藤枝市新図書館整備懇談会」は、平成15年3月にまとめた「藤枝市の図書館整備に向けて」などを参考に、時代のニーズに対応した新図書館像について、様々な視点から検討を行い、平成18年5月に「藤枝市新図書館整備（提言書）」を取りまとめた。提言は、新しい藤枝市の図書館のあり方を示しており、本計画は同提言を尊重しています。

### 2-1 新図書館のコンセプト（概念）

快適・出会い・進歩 《学び続ける市民のための図書館》

- ・快適・・・居住性がよく、居心地がよい
- ・出会い・・・本との出会い、人と人との出会い
- ・進歩・・・知的・人間的に進歩、図書館自体の進歩

### 2-2 新図書館のあり方と基本方針

誰でも、どんな資料でも利用できる魅力ある図書館

高齢者や障害者、来館できない人など、あらゆる人が利用できるサービス機能の充実

- ・あらゆる人に図書館を利用してもらおうということを基本とする。

レファレンスサービス機能の充実

- ・書籍等文字媒体だけでなく、多様なメディアによる情報が増え、市民が求める内容も高度化・多様化し、レファレンス需要が増加している。このことから、レファレンスサービスを貸出と並ぶ重要なサービスとして位置づけ、充実を図る。

市民のニーズ（ビジネス・医療・法律など）に対応する図書館機能の充実

- ・図書館を取り巻く状況の変化に、柔軟に対応する。
- ・市民ニーズに対し、的確な情報を提供する。

親しみやすく、入りやすい図書館

- ・図書館利用の楽しみを知ってもらえるよう、障害者用資料やサービス機器を備え、利用しやすい図書館サービスを提供する。

国際交流に対応するサービス機能の充実

- ・在住外国人や本市を訪問する外国人にとっても、使いやすい資料やサービスを提供する。
- ・姉妹都市等に関する資料を収集し、姉妹都市等の理解と国際交流に役立たせる。

知識・技術・経験をもつ図書館職員

- ・質の高い図書館サービスを提供できるよう、職員の能力開発（研修等）を図る。

## 夢を育み、生きる力を培う図書館

### 子ども読書活動の推進

- ・明日を担う子どもたちが、幼い頃から本に親しむことで、図書館とも親しみ、やがて深い知識をもつ市民となることを願い、幼稚園、保育園、小・中学校等と連携して、子どもたちに図書館利用の楽しさを知ってもらう環境づくりを進める。

### 児童・青少年（ヤングアダルト）へのサービス機能の充実

- ・児童・青少年(ヤングアダルト)のニーズを的確に把握し、サービス機能の充実に努める。

## ふれあい・ゆとり・いこいのコミュニケーション広場としての図書館

### ユニバーサルデザインに配慮した図書館

- ・図書館は、あらゆる年齢層の利用者を対象とする施設であり、利用に関してはできる限りすべての人々が気軽に利用できる施設（建物空間）でなければならない。このことから、従来のバリアフリーの視点よりも広義な、ユニバーサルデザインの視点で整備する。

### 子ども・大人各々のふれあいにも配慮した図書館

- ・本との出会いだけでなく、本（情報）を介した人と人との出会いの場として利用されることが必要であり、交流の場として整備する。

### ゆったりとくつろぎ、自由に閲覧ができる図書館

- ・本の貸出・返却だけでなく、訪れた誰もが快適にくつろげる場を提供する。

## 情報化に柔軟に対応する図書館

### 情報メディアなどの充実と学びを育む図書館

- ・今後、ますます利用頻度の高まるCD・DVD等の情報メディアや電子資料を収集・提供する。

### コンピュータなどの活用による図書館サービスと資料整備

- ・窓口業務のコンピュータ化のみならず、通信回線（インターネット等）を利用した情報検索・電子情報の閲覧等を可能とするシステム整備を行い、さらに、図書館からの情報提供・広報など、情報の発信に努める。
- ・ICタグを利用した自動貸出システム等により、利用者サービスの向上と業務の効率化を図る。

### 情報発信の場として市民に活用される図書館

- ・様々な行政情報や地域情報など、市民生活に必要な情報を的確に把握し、積極的に情報提供する。

## 特色ある個性的な図書館

### 歴史・文化・行政などの専門書の収集・保存・提供に努める図書館

- ・比較的ニーズは少ないが、貴重な歴史・文化・行政などの資料を収集・保存し、文化都市としての使命を果たせるよう努める。

### 地域の街づくり拠点としての図書館

- ・よりよい街づくりのための拠点施設として、施設や人材などの活用を図る。

### 地域文化創造の場としての図書館

- ・利用者が主体的に行事等に参加し、又、自らが企画運営する仕組みづくりを行い、連帯意識の強い、質の高い地域文化の創造に努める。

### 図書活動ボランティアの養成・支援

- ・手話、点字、外国語等の知識・技能をもった市民をはじめ、社会貢献活動に興味をもつ人々に支援を求め、図書ボランティア等との協働による図書館づくりを進める。

## ネットワークサービスが充実した図書館

### 新・現図書館の2館を基軸とした図書館サービスの充実

- ・新・現図書館の2館が対等に連携・協力し、図書館サービスを提供する。

### 県立図書館・市町立図書館などとのネットワーク

- ・市外の図書館等と連携・協力し、図書館サービスの充実を図る。

### 大学、学校、文学館、公民館、病院、高齢者施設、障害者施設、地域・家庭文庫などとの連携

- ・市内の幅広い施設と連携・協力し、図書館サービスの充実を図る。

## 第3章 新図書館の機能

### 3 - 1 機能体系

「新図書館のコンセプト(概念)」、「新図書館のあり方と基本方針」を踏まえ、新図書館の機能を「サービス機能」と「システム機能」に区分し、以下に設定する。

#### サービス機能

##### 資料の収集・保存機能

- ・市民の生涯学習活動を支える拠点施設として、市民の要求や社会動向に配慮し、教養、趣味、レクリエーション、職業生活、日常生活、調査研究等、多様な市民ニーズに対応した資料の収集・保存を行う。
- ・文化都市藤枝にふさわしい特色ある個性的な図書館とするため、郷土関係資料の収集・活用を図るとともに、行政情報等、市民生活に必要な情報を収集・保存する。

##### 資料提供サービス機能

- ・様々な目的で来館する利用者が求める資料をわかりやすいように配架し、ゆったりと読書が楽しめる多様な閲覧スペースを設け、充実した「閲覧・貸出サービス」を行うとともに、円滑で利用しやすいレファレンスサービスや予約・リクエストサービス等を行う。また多様なニーズに対応し、地域の歴史や行政に関する情報、ビジネス支援情報等の情報提供サービスを展開する。
- ・多様な利用者層やニーズに対応し、児童向け、青少年向け、社会人向け、障害者向け、高齢者向け、外国人向け等の対象別サービスを展開する。

##### 生涯学習支援機能

- ・市民の生涯学習の拠点施設として、行政・市民活動の情報提供のほか、ボランティアの養成、支援や、講座等の学習活動を支援する。

##### コミュニケーション機能

- ・子どもと本をつなぐ活動(ブックスタート、読み聞かせ等)を展開するとともに、コミュニケーションの場・機会を提供する。

#### システム機能

##### ネットワーク機能

- ・ひとつの図書館で、全ての市民ニーズに対応することは難しい。市民ニーズの多様化や、高度で専門的なニーズに対応するためには、市内外の図書館等との連携が不可欠となる。現図書館とは、図書サービスの企画・調整や、資料の収集・保存等の調整を中心に連携するとともに、県立図書館、市町立図書館、大学、学校、文学館、公民館、病院、高齢者施設、障害者施設、地域・家庭文庫などとの連携に努める。

##### 管理運営機能

- ・予算管理や施設管理、職員の適正配置や能力開発などの人事管理は、現図書館と連携・協力して管理運営する。

## 3 - 2 図書館サービス計画

### サービス機能

#### 資料の収集・保存機能

利用者の知る権利を保障し、市民の生涯学習と文化の発展に寄与するために、多様な資料・情報を幅広く、かつ、系統的・持続的に収集・提供し、現在及び後世の市民が利用できるよう保存する。

#### ・一般図書

利用者ニーズを考慮し、一般的なものから専門的なものまで、幅広く収集する。

#### ・児童図書

子どもの知識を深め、情操を豊かにし、人間としての成長に役立つよう、発達段階に応じた図書の収集。

#### ・青少年（ヤングアダルト）図書

青少年を対象に教養・趣味・娯楽・実用にわたり、関心の高い資料を収集。

#### ・高齢者サービス資料

大活字本等、読みやすい図書・雑誌を収集。

#### ・障害者サービス資料

視力障害者に有効な大活字本や、点字図書・録音図書等を収集。

#### ・ビジネス支援サービス資料

法律・税務・マーケティング・起業など実務に役立つ資料や統計・年鑑をはじめとした経済関連図書、CD等を収集。

#### ・レファレンス（参考・行政・郷土）資料

利用者の調査・研究に必要な資料を収集。

#### ・多文化資料

世界を知る資料、多種言語資料、海外姉妹都市等資料、母国語資料、日本文化紹介外国語資料の収集。

#### ・視聴覚（AV）資料

学習・教養・実用等に資するため、CD・ビデオ・DVD等、社会的評価の定まったものを中心に収集。

#### ・新聞

主要な全国紙、県内の地方紙のほか、専門紙・業界紙・外国語新聞等も収集。

#### ・雑誌

各分野にわたり、一般向けの基本的な雑誌を収集。

## 【資料計画】

### ・開架資料

一般図書、児童図書、青少年(ヤングアダルト)図書、レファレンス(参考図書・行政資料・郷土資料)、視聴覚(AV)資料、新聞、雑誌

計 150,000冊

### ・閉架資料

計 150,000冊

合計 300,000冊

## 資料提供サービス機能

### (内容別)

#### ・閲覧・貸出サービス

資料を分かりやすく配架し、多様な閲覧スペースを設ける。

貸出手続きの効率化を図り、貸出サービスの充実を図る。

#### ・予約・リクエストサービス

インターネット等も活用し、サービスの充実を図る。

#### ・レファレンスサービス

専門的な知識をもつ職員を配置し、調査研究のための資料のほか、インターネット等を活用して、様々なレファレンス需要に対応する。

#### ・情報提供サービス

藤枝の歴史・風土等の郷土資料や、行政資料を収集・提供する。

市民活動・趣味・暮らし等に関わる情報を収集・提供する。

#### ・視聴覚(AV)サービス

CD、ビデオ、DVDなど、音声・映像資料を収集・提供する。

### (対象別)

#### ・児童サービス

子どもが本の楽しさに出会えるよう、子どもを対象とした資料収集くつろいで閲覧等ができるスペースを整備する。

#### ・青少年(ヤングアダルト)サービス

中・高生等を対象とする情報や資料を収集・提供する。

#### ・社会人サービス

社会人の職能開発、起業、資格取得、趣味、キャリアアップ等のビジネス支援関係資料や生活関連資料を収集・提供する。

#### ・障害者サービス

点字図書や録音図書等の資料を収集・提供する。

#### ・高齢者サービス

大活字本の収集・提供など、高齢者に適した資料を収集・提供する。

- ・外国人サービス

外国人に対する母国の情報や、日本文化を知るための資料・情報を収集・提供する。

#### 生涯学習支援機能

- ・ボランティアの養成、支援

参加者の自主性を尊重し、多様な図書ボランティア活動ができるよう、各種講座等を開催し、養成、支援する。

- ・情報提供（行政・市民活動情報）

図書館活動や行政・市民活動情報等を、インターネットも活用して発信する。

- ・講座等の学習活動支援

講座等を開催するとともに、様々な文化・学習活動の情報や場の提供を行う。

#### コミュニケーション機能

- ・子どもと本をつなぐ活動（ブックスタート・読み聞かせ等）

生涯にわたり、子どもと本のつながりがもてるよう、楽しい印象が残る活動を推進する。

- ・コミュニケーションの場・機会の提供

幅広い年齢層がコミュニケーションできるよう、場と機会を提供する。

#### システム機能

##### ネットワーク機能

- ・図書サービスの企画・調整

図書サービスに係わる企画・調整を行う。

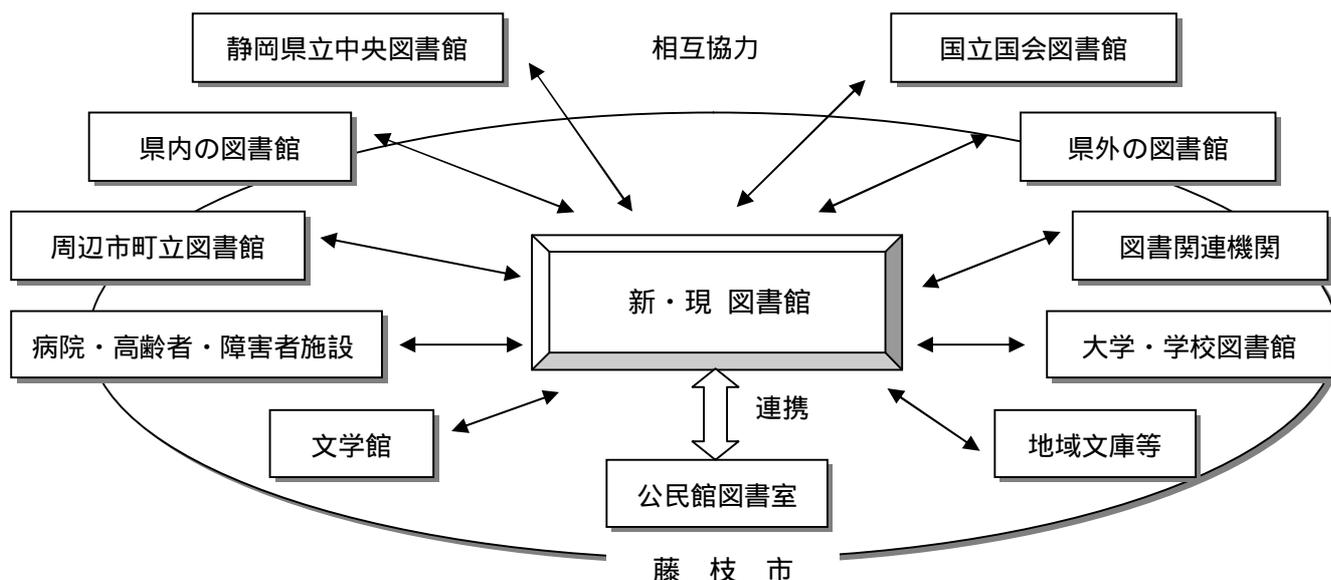
- ・資料の収集・保存等の調整

図書館等全体の資料収集と、保存・調整を行う

- ・現図書館、県立図書館、市町立図書館、大学、学校、文学館、公民館、病院、高齢者施設、障害者施設、地域・家庭文庫などとの連携

各施設と相互に協力し、より高いサービスを提供する。

【藤枝市の図書館ネットワーク機能図】



管理運営機能

- ・ 予算管理・施設管理・人事管理

現図書館と連携・協力し、予算管理、施設管理、人事管理等を行う。

- ・ 新図書館の休館日

基本的に現図書館の休館日以外の日が適当とし、地域特性を考慮して決定する。

- ・ 新図書館の開館時間

商業地域や駅周辺地域であることなどを考慮し、夜間開館を実施する。

## 第4章 新図書館の施設計画

本市は、文化の都市として、又、志太榛原地域の中核的都市として、ますます期待が高まっていく。このことから、新図書館は、人の交流や情報発信などが積極的に行われる施設として整備を進める。

### 4 - 1 新図書館の規模

現図書館・公民館・文学館・大学・学校などの図書サービス機能を有している現状を踏まえ、新図書館の規模（床面積）は、3,000㎡を目安とする。

### 4 - 2 施設計画の基本方針

#### 利用者にとって、快適で安全・安心な空間

- ・市民のニーズにあった様々な資料を提供するとともに、明るく親しみやすい雰囲気があり、ゆとりをもった書架や閲覧席を配置した居心地の良いスペース、独立した静寂なスペース、適度ににぎわいのあるスペース等を計画的に配置し、利用者が目的に応じてスペースを使い分けられる空間づくりに努める。

#### 新図書館として、十分機能が発揮できる施設

- ・図書館には、本や雑誌を読み・借りる人、調べものや研究をする人、視聴覚資料を見たり探す人、研修や読書会に参加する人など、様々な目的をもって、幼児から高齢者まで多様な市民が来館する。読書の場合でも、閲覧席でじっくり読む、机の上で何冊もの本を開きながら読むなど、目的により様々な読み方が想定される。これらに応じて新図書館は、市民のニーズに対応した資料の提供や、目的に応じたスペースを提供するとともに、図書館ネットワーク機能や設備の配置等、十分機能が発揮できる施設づくりに努める。

#### ユニバーサルデザインにかなう施設

- ・図書館は、障害者、高齢者、子ども、妊婦などを含む全ての利用者が、安心して行動できる空間とする必要があり、閲覧室はもとより、出入口、トイレ、通路等の建築物はもとより、書架やカウンター等の家具に至るまで、ユニバーサルデザインにかなう施設整備を図る。

#### 使いやすく、働きやすい図書館

- ・利用者にとっては、見通しがきき、自分の行きたいところがわかり、資料探しや取り出しがしやすい、又職員にとっては、目が届きやすく、サービスや管理がしやすい空間整備に努めるとともに、各スペースの相互関係を考慮し、合理的かつコンパクトな施設配置を行うなど、利用者や職員が使いやすく、働きやすい施設整備を図る。

## 変化に柔軟に対応できる施設

- ・新図書館は、立地条件が優れており、市外からの来館者も含めて利用者の増加が予想される。又、資料の形態や、求められる図書館サービスも時代とともに変化し、情報サービスのシステムもさらに進化することが見込まれる。したがって、スペースや部屋等の構成は、こうした変化に柔軟に対応する必要があることから、極力固定壁を減らし、床の段差等もつukらないなど、柔軟性に富む施設整備を進める。

## 構造・配置・設備に関する項目

- ・図書館利用者の動線と、搬入・事務室・書庫等の管理動線は、明確に区分する。
- ・利用者部門については、館内が見通せて、自分のいるところや行きたいところを分かりやすくする。
- ・全体の色調は、落ち着いたものとし、各室必要な明るさを確保する。
- ・閉鎖感、圧迫感をできるだけ感じさせない広さ、天井高とする。
- ・携帯電話の利用、飲食、喫煙等を禁止するサインを設置する。
- ・乳児スペースや水飲み場の設置等、利用者の利便性の向上に努める。
- ・他フロア - や走行車両等の騒音・振動・について、諸室機能への影響を配慮した対策を行う。特に、他フロア - の遮音性能の高い構造、新図書館の外部に面する開口部等は、遮音性能の高いサッシの使用等の対策を講じる。
- ・施設の使用による騒音・振動が他の居室等に影響を及ぼさないような対策を行う。(吸音材等を使用。)
- ・窓ガラスは、図書の劣化防止の工夫(紫外線・結露対策)をする。
- ・床荷重等については、静岡県建築・構造指針による。閉架書庫については、150,000冊の集蜜書架を設置する床荷重に耐える構造とする。
- ・共用エレベーター及びエスカレーターは、新図書館フロア - へも設置する。
- ・業務用エレベーターは、他フロア - 施設と共用できるようにする。
- ・図書等の貸出・返却時間の短縮や、個人情報保護、蔵書点検期間(休館期間)の大幅短縮、入館者数の自動測定などのほか、図書等の盗難防止にも効果があるICタグ等のシステム・装置を導入できるようにする。
- ・死角となる場所の監視カメラ設置等、防犯対策を行えるようにする。
- ・利用者の蔵書検索用パソコン8台程度を適切な場所に数箇所分散して設置できるようにする。
- ・利用に適した照度を確保する。

## (1) 直接サービス部門

掲載写真は、全てイメージ写真です。

### 利用者・開架部門

#### エントランススペース

入館しやすい雰囲気的空間とする。

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・サービスカウンター・レファレンスカウンターや館内が見渡せるようにする。
- ・展示コーナー（ギャラリー）及び談話コーナーを設置する。

(備品・機器等に関する項目)

- ・傘立て・車椅子を設置できるようにする。
- ・コインロッカーを設置できるようにする。

イメージ写真は  
表示されません

#### 一般図書スペース

十分な書架間隔、取り出しやすい書架形状、見通しが利く書架配置、開放的で明るく、落ち着いた空間とする。

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・一般図書スペースの中に、一般図書コーナーや青少年図書コーナーを設ける。
- ・自然光を可能な限り確保し、開放感のある明るい空間とする。
- ・直射日光が図書に当たらないようにするとともに、夏の暑さ対策を行う。(紫外線防止対策)
- ・床仕上げは周囲への騒音を考慮し、歩行音の発生が少なく、また埃が立たない素材を使用する。
- ・天井は吸音材とする。

(備品・機器等に関する項目)

- ・100,000冊程度配架可能な書架を設置できるようにする。  
(一般図書95,000冊、  
青少年図書5,000冊)

イメージ写真は  
表示されません

イメージ写真は  
表示されません

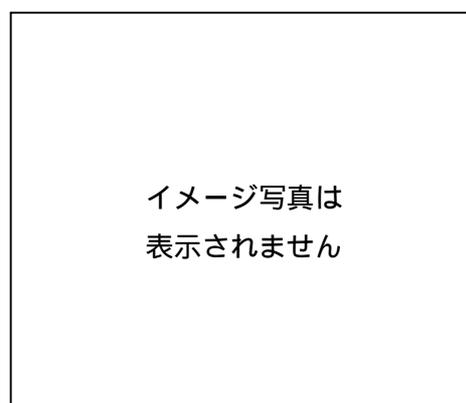
- ・読書のための机、座席（書架間スツール等含む）を適宜配置できるようにする。  
（一般50席程度・青少年図書コーナー10席程度）
- ・書架間は、人の背後をブックトラック・車椅子が通過可能な通路幅を確保できるようにする。
- ・書架の強度は、図書を置いてもたわみがこない棚の仕様とする。
- ・書架は、一般図書と文庫本等を分けられるようにする。
- ・新着図書、テーマ図書、洋書、国際図書の書架を配置できるようにする。
- ・点字図書、録音図書の書架を配置できるようにする。
- ・書架は安全のための地震対策を講じられるようにする。

### レファレンススペース

調査・研究ができるスペースとする。

（構造・配置・設備に関する項目）

- ・参考図書・行政資料・郷土資料コーナーは、一般図書コーナーに近く、静かな環境が得られる位置を考慮する。
- ・開放感のある空間とする。
- ・サービスカウンター・レファレンスカウンターから見通せる配置とする。
- ・窓は紫外線を防止し、直射日光が入らないようにする。特に西日は不可とする。
- ・図書館資料を使った調査・研究のためのスペースとする。
- ・調べものに専念できる環境を確保する。
- ・床仕上げは、周囲への騒音を考慮し、歩行音の発生が少なく、また埃が立たない素材を使用する。



（備品・機器等に関する項目）

- ・10,000冊程度配架可能な書架を設置できるようにする。
- ・書架間の空間は、人の背後をブックトラック・車椅子が通過可能な通路幅を確保できるようにする。
- ・調査用の机、椅子を15席程度設置できるようにする。
- ・地図等の閲覧に適したテーブルを設置できるようにする。

### ブラウジングスペース

新聞・雑誌が気軽に読めるスペースとする。

（構造・配置・設備に関する項目）

- ・新聞（15紙程度）及び雑誌（150タイトル程度）を確保する新聞・雑誌コーナーを設ける。

(備品・機器等に関する項目)

- ・新聞・雑誌コーナーには、15人程度の利用が可能となるよう、机・椅子を設置できるようにする。
- ・ゆったりとしたソファを設置できるようにする。(30人程度)
- ・新聞架(1か月分を収納、引出し式)雑誌架(月刊誌で1年分程度を収納)を設置できるようにする。

イメージ写真は  
表示されません

児童図書スペース

楽しく本に接することができる雰囲気をつくる。

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・児童図書スペースの中に、児童図書コーナーやお話し室、授乳室を設ける。  
(流し付き)
- ・子どもの声が館全体に響かないよう、他のスペースとは分離し、位置、床仕上げ材、その他の仕様を考慮する。

イメージ写真は  
表示されません

(備品・機器等に関する項目)

- ・40,000冊程度配架可能な書架を設置できるようにする。
- ・書架は子どもの利用を考慮した高さとし、絵本架は絵本の表紙が見えるものも設置できるようにする。
- ・書架間の空間は、人の背後をブックトラック・車椅子が通過可能な通路幅を確保できるようにする。
- ・20人以上利用可能となる机、椅子を設置できるようにする。
- ・大型絵本や紙芝居等を別置できるようにする。
- ・赤ちゃん絵本コーナー、テーマ(月々のテーマ)図書コーナー等を設けられるようにする。
- ・授乳室には、赤ちゃんのオムツ交換ができるベビーベッド等を設置できるようにする。

お話し室は、子どもたちが、楽しく本に親しんでもらえるコーナーとし、以下のとおりとする。

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・児童図書コーナー近傍に設置する。
- ・他のスペースから離れたところに設置することが望ましいが、中は見えるように配慮する。

- ・お話し会などの開催時には、遮音性のある間仕切りで仕切れるようにするが未使用時には開放でき、児童図書コーナーと一体的に利用できるようにする。
- ・採光に配慮するとともに、調光可能な照明を設置する。
- ・靴を脱いで使用できる空間とし、仕上げ材は子どもたちが寝転がってもいいような抗菌素材等を用い、防音性にも配慮する。
- ・30人以上収容可能なスペースとする。

(備品・機器等に関する項目)

- ・お話し室出入口前に下足入れを設けられるようにする。

イメージ写真は  
表示されません

#### サービスカウンター・レファレンスカウンタースペース

利用者が近づきやすく、相談しやすいスペースとする。

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・図書等の貸出・返却を行うサービスカウンターと、レファレンスカウンターとは一体、または連続したカウンターとして設置する。
- ・来館者からわかりやすく、できるだけ一般図書コーナー及びレファレンススペース全体が見渡せる配置とする。
- ・事務室・作業室へは他の室を通り抜けることなく行けるようにする。
- ・カウンター内にブックトラックを置くスペースを確保する。

(備品・機器等に関する項目)

- ・カウンターはユニバーサルデザインを取り入れ、車椅子利用者及び児童の利用を考慮した仕様にできるようにする。
- ・カウンターは、登録・貸出・返却を分けて利用できるようにする。
- ・業務用パソコン、電話、FAXを設置できるようにする。
- ・カウンターの近傍に書棚を設置できるようにする。この書棚は、予約資料を確保するスペースとして十分な容量を予定する。
- ・カウンターの近傍にコピー機(コイン式、ただし許可制)を設置できるようにする。
- ・カウンターの近傍に自動貸出が可能な機器を設置できるようにする。

イメージ写真は  
表示されません

## 対面朗読スペース

穏やかに、本や資料の対面朗読ができるスペースとする。

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・対面朗読室は、完全防音仕様とし、録音が可能とする。
- ・入室の状況が判るようにする。
- ・車椅子での入室が可能とする。
- ・対象人数は4名程度とし、予約制で利用可能とする。

(備品・機器等に関する項目)

- ・録音資料収納戸棚を設置できるようにする。

## インターネット・AVスペース

インターネット利用や、AVの資料と視聴のスペースとする。

## インターネット電子図書コーナー

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・パソコンを使用する机と椅子を設置し、LAN配線に必要な設備を設ける。
- ・AV資料・視聴覚コーナーと隣接し、一体的な空間とする。
- ・他のコーナーへの遮音性に配慮した配置とする。
- ・利用者が持参したパソコンについても、情報通信利用できる設備の設置を提案する場合は、システムを独立させる等セキュリティに配慮する。
- ・フリーアクセスフロアとする。
- ・照明は不快なグレア(不快な輝きやまぶしさ)抑制に努める。

(備品・機器等に関する項目)

- ・5席以上とし、情報通信検索やCD-ROM及びDVDが閲覧できるパソコン及び電源を設置できるようにする。その他の席は利用者が持参するパソコンを利用できるように各席に電源を設置できるようにする。
- ・ITコーナーのパソコン利用状況を管理、検索、予約できるシステムを構築し、利用者が自ら予約できる端末を設けられるようにする。
- ・個人情報の漏洩・ウイルス対策等、ネットワークセキュリティー機能については万全を期すことができるようにする。

イメージ写真は  
表示されません

## AV資料・視聴覚コーナー

### (構造・配置・設備に関する項目)

- ・ITコーナーと隣接し、一体的な空間とする。
- ・フリーアクセスフロアとする。
- ・他のコーナーへの遮音性に配慮した配置とする。
- ・照明は不快なグレア(不快な輝きやまぶしさ)抑制に努める。
- ・全体の照明や色調は落ち着いた感じとする。
- ・ITコーナー及びAVコーナーの視聴用、かつ一般貸出用の各種メディアの資料を開架する。

### (備品・機器等に関する項目)

- ・5席以上の視聴ブースを設置できるようにし、DVD、CD-ROM等が鑑賞できるコーナーとする。
- ・資料は、映像資料及び音楽資料3,000点程度とする。
- ・障害者CD・DVDを置けるようにする。

## (2) 間接サービス部門

### 管理・運営部門

#### 事務スペース

##### 事務室

### (構造・配置・設備に関する項目)

- ・図書館の運営を担う職員の執務するスペースとし、将来の変性も考慮した面積を確保する。
- ・業務に適した照度を確保する。
- ・フリーアクセスフロアとする。
- ・施錠できる室とする。

### (備品・機器等に関する項目)

- ・必要となる机と椅子を配置できるようにする。
- ・発注、受入、検索、情報通信接続、CD-ROM・DVD、事務処理、メディア編集等が行えるパソコン及びプリンターを適宜設置できるようにする。
- ・その他必要となる事務機器を設置できるようにする。

#### 作業コーナー

### (構造・配置・設備に関する項目)

- ・サービスカウンターとの動線を配慮し、近傍に配置する。
- ・搬入口、もしくは業務用エレベーターには、他の室を通り抜けることなく行けるようにする。
- ・図書等の整理・製本・修理・受入作業を行う作業コーナーとする。
- ・フリーアクセスフロアとする。

- ・読書機能の閲覧空間に作業の発生音が響かないように配慮する。

(備品・機器等に関する項目)

- ・作業機を設置できるようにする。
- ・図書等の一時保管(受入し、データ処理が終了した図書等を決められた日に新着図書コーナーへ設置するまでの保管)場所、又は、書架を設置できるようにする。

#### 給湯室

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・図書館職員のための給湯設備及び流しを設置する。
- ・事務室・休憩室に近接させる。

#### 休憩室

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・図書館職員が休憩や食事ができるスペースとする。
- ・畳、ソファ等により、休むことのできる場所とする。
- ・体調不良になった利用者も利用できるようにする。
- ・事務室・給湯室に近接させる。

#### 更衣室

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・図書館職員数に見合ったロッカーの設置スペース及び更衣スペースを確保する。
- ・男女別に確保する。
- ・事務室・休憩室に近接させる。

#### 倉庫

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・物品を置く雑庫とする。

#### ボランティア室

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・図書ボランティアなどが打合せや机上作業ができるスペースとする。
- ・事務室に近接させる。

(備品・機器等に関する要求)

- ・必要となる机と椅子を配置できるようにする。

## 会議・集会スペース

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・小会議室：10人程度が会議できるスペースとする。
- ・集会室：50人程度が会議できるスペースとする。
- ・事務室に近接させる。
- ・会議室として使用しない場合、学習室としての利用が可能となるようにする。

(備品・機器等に関する項目)

- ・プロジェクター等の使用のため、遮光できるようにする。
- ・会議用テーブルを設置できるようにする。

## 閉架スペース

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・閉架書庫は、事務室及びサービスカウンターから速やかに行ける動線を確保する。
- ・出入口は施錠できるようにする。

(備品・機器等に関する項目)

- ・収蔵量は150,000冊程度とする。
- ・仮置用図書を収納できる設備を設置できるようにする。
- ・作業スペースを確保し、作業用パソコンを設置できるようにする。
- ・除籍等の図書館資料データ処理が行える環境を整備できるようにする。

イメージ写真は  
表示されません

## ブックポスト

(構造・配置・設備に関する項目)

- ・わかりやすく、人目につきやすく、いたずら等がしにくい位置に配置する。
- ・雨風の吹き込みにくい位置、構造とする。
- ・少なくとも閉館時間は利用可能とする。
- ・照明及び屋根を設ける。
- ・子どもにも利用できるようにする。
- ・休館時にも図書等があふれない収容能力とする。
- ・利用者の手が奥まで入らないようにする。
- ・図書等の傷みが最小限で済むようにする。

## 用語解説

### あ行

---

- ・ IC タグ

物体の識別に利用される微小な無線 IC チップ。識別コードなどの情報が記録されており、電波を使って管理システムと情報を送受信する能力を持つ。本や CD などに貼付し、貸出・返却処理の効率化や自動化に利用する。

- ・ AV スペース

オーディオ、ビジュアルの略。CD や DVD を視聴、鑑賞できる機能を持つ閲覧席のこと。

- ・ エントランス

入口。建物の入口で人の出入りや滞留の場として、ゆとりを持った空間も含まれて用いられることもある。

### か行

---

- ・ 開架

利用者が資料を自由に、直接手にとって利用できる書架方式。

- ・ キャリアアップ

現在持っている以上の資格や能力を身につけること。

- ・ コンセプト

考え、概念。

### さ行

---

- ・ CD

コンパクトディスクの略。音声やデータなどを収録できる記憶媒体。音楽やコンピュータデータの保存用などに広く普及している。

- ・ 情報メディア

人間の情報伝達、コミュニケーションを媒体するもの。情報記録媒体。

- ・ 書架

本を収納するための書棚

- ・ スツール

背のない腰掛け。

### た行

---

- ・ 大活字本

弱視者、高齢者を対象とした大きな活字を用いて読みやすくした図書。

- ・ 対面朗読

図書館が提供する音訳サービスのひとつで、朗読者が「目の代わり」となって指定された資料を読むサービス。

- ・ DVD

デジタルバーサタイルディスクの略。動画・音声・データなどを収録できる大容量光ディスク。

- ・電子図書

情報の蓄積に CD や DVD などの電子的なメディアを用いた図書資料。

## は行

---

- ・配架

書架上に図書館資料を配列すること。

- ・バリアフリー

高齢者や障害者に配慮して、段差や仕切りをなくすなど、様々なバリア（障害）を取り除いていこうとする考え方。

- ・ブックスタート

赤ちゃんと保護者が肌のぬくもりを感じながら、言葉と心を通わすかけがえのないひとときを、絵本を介して持つことを応援する運動。6ヶ月健診に参加した赤ちゃんと保護者を対象に、絵本や子育て関連の資料などを手渡す。

- ・ブックトラック

配本用の台車付本棚。

- ・ブラウジングスペース

新聞、雑誌や本の拾い読みなどをする軽読書席、机などを置かない気楽な閲覧席。

- ・フリーアクセスフロア

配線、配管のためにコンクリートスラブと床の間に空間を設け、機器の配置変更や増設を容易にし接続ケーブルも自由自在に配線できる機能を持つ床のこと。

- ・閉架

利用者が資料を直接手にとって利用できない方式の書庫。

## ま行

---

- ・マーケティング

消費者の求めている商品・サービスを調査し、供給する商品や販売活動の方法などを決定することで、生産者から消費者への流通を円滑化する活動。

## や行

---

- ・ヤングアダルト

概ね12歳から18歳までの青少年利用者のこと。

- ・ユニバーサルデザイン

障害者・高齢者・子ども・外国人などの区別なしに、すべての人が使いやすいように製品・施設などをデザインすること。

- ・予約・リクエストサービス

利用者の求める資料が図書館にない場合、予約・リクエストをしておき、その資料が返却されたとき、または他館からの借用や購入して資料を提供するサービス。

## ら行

---

- ・レファレンスサービス

調査・研究・学習のために必要な資料・情報を求める利用者に対して、図書館員が図書館資料等に基づく関連資料及び情報を提供する機能。

- ・LAN

ローカルエリアネットワークの略。同一組織内や同一敷地内にあるコンピュータをケーブルでつなぎ、相互通信ができるようにした通信網のこと。

- ・録音図書

視覚障害者のために、文字資料を音読してテープ等に録音した資料。