

富谷市民図書館整備 管理運営計画

2021（令和3）年3月

富谷市教育委員会

目次

はじめに ～本計画の位置づけ～	1
1 6つの指針に基づくサービス目標	2
1.1 生涯を通じた学びを提供する場所	2
1.2 富谷市での暮らしを豊かにする場所	2
1.3 子どもの成長を応援する場所	3
1.4 コミュニティづくりの場所	3
1.5 文化・芸術との出会いを生む場所	4
1.6 富谷市の魅力を発見する場所	4
2 富谷市ネットワーク型図書館の構築	6
3 管理・運営計画	7
3.1 蔵書整備計画	7
3.1.1 視聴覚資料	7
3.1.2 新聞・雑誌	8
3.1.3 有料データベース	8
3.1.4 電子書籍・配信サービス	8
3.2 職員体制	9
3.3 図書館情報システム	9
3.4 休館日・開館時間	10
3.4.1 センター館	10
3.4.2 分館	10
3.5 貸出要件	10
3.5.1 貸出点数	11
3.6 数値目標	12
3.6.1 貸出点数	12
3.6.2 来館者	12
3.6.3 利用率	12
4 センター館の建設計画	13
4.1 センター館の建設予定地	13
4.2 センター館の規模	13
4.3 センター館の整備方針	13
4.3.1 すべての人が利用しやすい施設	13
4.3.2 最新のサービスを提供する施設	13

4.3.3	多様なニーズに対応できる施設	14
4.3.4	環境性能と維持コストに配慮した安全な施設	14
4.4	センター館の各機能の配置計画	14
4.4.1	エントランス（複合施設共用部分）	14
4.4.2	サービスデスク	14
4.4.3	成人開架スペース	15
4.4.4	児童開架スペース	16
4.4.5	ヤングアダルト（ティーン）スペース	16
4.4.6	多目的プログラムルーム・ミーティングルーム・メーカースペース	17
4.4.7	閉架書庫	17
4.4.8	管理・運営スペース	17
4.4.9	トイレ	17
4.4.10	駐車場・駐輪場（複合施設共用部分）	18
4.4.11	資料返却ポスト	18
4.4.12	センター館の施設構成及び面積の目安	19
5	分館のリノベーション・機能配置計画	20
5.1	分館のリノベーション方針	20
5.2	分館の各機能の配置計画	20
5.3	各分館のリノベーション・配置計画	20
5.3.1	富谷分館（富谷中央公民館）	20
5.3.2	富ヶ丘分館（富ヶ丘公民館）	20
5.3.3	東向陽台分館（東向陽台公民館）	20
5.3.4	あけの平分館（あけの平公民館）	21
5.3.5	日吉台分館（日吉台公民館）	21
6	整備のための準備	22
6.1	設計者の選定・設計	22
6.2	資料の収集	22
6.3	専門職員の採用・研修	22
6.4	整備スケジュール	22

はじめに ～本計画の位置づけ～

富谷市は、平成 29 年 8 月策定の「富谷市総合計画」において「あらゆる世代が生きがいを感じて暮らせるまちを創ること」を掲げ、生涯学習や地域情報の拠点として、図書館の整備促進に努めることを最重要プロジェクトとした。

平成 30 年 3 月に策定した（仮称）新富谷市民図書館整備基本構想（以下、「基本構想」という。）では、「歴史を受け継ぎ、未来をつくる市民の、市民による、市民のための知の広場」を理念とし、歴史と未来が調和し、市民間交流を図れる市民協働の図書館の整備を構想として示した。

また、平成 31 年 3 月に策定した富谷市民図書館整備基本計画（以下、「基本計画」という。）では、基本構想で示した理念を実現するための図書館像を 6 つの指針として示した。市民の声を取り入れるため複数回実施したデザイン会議を基に様々な課題や条件を整理することで、地域の情報拠点・市民の集いの場・富谷市での暮らしを豊かにする公共空間として機能することを目指し、これを実現するための機能とサービスを示した。

理 念 歴史を受け継ぎ、未来をつくる市民の、市民による、市民のための知の広場

- 6 つの指針**
- 1) 生涯を通じた学びを提供する場所
 - 2) 富谷市での暮らしを豊かにする場所
 - 3) 子どもの成長を応援する場所
 - 4) コミュニティづくりの場所
 - 5) 文化・芸術との出会いを生む場所
 - 6) 富谷市の魅力を発見する場所

令和元年度から検討を開始した本計画は、基本計画をより具体化したサービス目標、管理・運営計画、センター館の設計要件及び分館のリノベーションの要件を示すものである。

これまで、別途整備計画が検討されてきた富谷スイーツステーション・富谷市児童屋内遊戯施設と富谷市民図書館を一体的に整備する方向性が示され、複合整備における機能連携や相乗効果を示す富谷市民図書館等複合施設整備基本方針（以下、「複合施設基本方針」という。）が令和 3 年 6 月に策定予定である。

本計画の策定にあたっては、複合施設基本方針の内容に沿うよう配慮し、複合施設基本方針の策定期に合わせた公開とする。

また、一部内容については図書館単独整備を前提として検討された記述となっており、複合施設基本方針で別途検討・調査される内容とは異なる場合がある。

なお、本計画に定める事項は、今後の複合施設の整備過程において随時変更される可能性がある。

1 6つの指針に基づくサービス目標

基本計画では理念を実現するための6つの指針を定めている。この6つの指針に基づくサービス目標を以下に示す。これらのサービス目標は、図書館施設における来館者に向けた事業・活動に限定されるものではなく、アウトリーチ活動やインターネット等を通じ全ての市民を対象として展開することが求められる。また、図書館の職員が一方的にサービスを行うのではなく、市民が図書館を多様な活動を行う場所として活用し、図書館や複合施設に集う人々の相互作用を引き出す環境の整備も必要である。

富谷市総合計画後期基本計画では、SDGsの推進を目標に掲げている。図書館は、SDGsのターゲット16.10「国内法規及び国際協定に従い、情報への公共アクセスを確保し、基本的自由を保障する。」や目標4「質の高い教育をみんなに」のほか、SDGsの複数の目標達成に寄与するはたらきを持っている。SDGsの目標に関連する資料の提供にとどまらず、図書館サービス全体を通じてSDGsの目標達成に寄与すべく活動することが求められる。

1.1 生涯を通じた学びを提供する場所

いつでも自由に学ぶことができ、潜在能力を最大限伸ばすことができる機会や、様々な世代が一緒に学び合い「知」の循環が生み出される機会を提供する。

- 1) 市民が求める資料や情報を最大限提供し、市民の読みたい、学びたいという要求に応える。また、潜在的なニーズにも留意し、魅力的な蔵書・コンテンツ・プログラム・展示を提供することで、いつ来館しても新たな発見がある図書館を目指す。
- 2) 図書、雑誌、新聞などの活字メディアを重点的に提供しつつ、それにとどまらない多様なメディアや情報を提供する。また、若い世代を中心に新しいテクノロジーに触れ、学び活用する機会も確保する。
- 3) 図書館利用に障がいのある方や、外国をルーツとした方など、様々なニーズを持った利用者にはDAISY^(※1)資料、大活字資料、外国語資料など必要な資料と情報、学びの機会を提供する。また、図書館のWebサイト等を用いて来館せずに利用できるサービスも提供する。

(※1) アクセシブルな情報システムの規格。デジタル化され、視覚障がいのある人に使いやすい音声DAISYや、ロービジョンの人や学習障がいの人向けのマルチメディアDAISYなどがある。

- 4) インターネットを介した情報流通がますます重要になる中で、すべての世代に情報を取得し活用するスキルやメディアリテラシー・デジタルリテラシーを身につける機会を提供する。インターネットアクセス環境の格差などによるデジタル・デバイドに対して、知識や情報へのアクセス保障の観点からの取り組みを検討する。

1.2 富谷市での暮らしを豊かにする場所

暮らしを豊かにする情報や課題解決につながる情報を提供するとともに、一人一人の希望やニーズに寄り添い、その実現に向けた取組みや主体的な課題解決の学びへの支援を行う。

- 1) 市民の生活上の、または仕事上の様々な困りごと・課題解決していくための情報支援を行う。健康医療情報、子育てに関わる情報、行政に関する情報など、多様な課題に対して役に立つ資料・情報機関を提示する。
- 2) 市民の情報要求に迅速に対応・回答できる蔵書・データベースを用意するとともにレファレンス対応可能なスキルを持った職員を育成する。また、市内外の各機関とのつながりを強化し、市民図書館のみで解決できない課題にも対応する。
- 3) 各種プログラムや展示などによって、市民が潜在的な課題に気づくことができる図書館を目指す。

1.3 子どもの成長を応援する場所

子どもたちの表現力や想像力を育て、生きる力を身に付ける上で不可欠な「読書」を支える魅力ある環境を整える。また、子育て世代のニーズに応える適切な情報提供と交流環境を提供する。

- 1) ブックスタートや図書館内外での乳幼児向けサービスにより、乳幼児期から絵本に親しむ環境を整備するとともに、家庭での読み聞かせを通じた親子のコミュニケーションが深まるよう支援する。
- 2) 長く読み継がれてきた良質な図書のほか、幅広い分野の新刊図書を図書館に備え、子どもたちが本に親しみ、読書の習慣を身に付けることができる環境を整備する。
- 3) 読書離れや図書館資料の利用が低下する中学生・高校生には、発達段階や興味に合わせた魅力的なコンテンツを提供するとともに、図書館が主体的に活動する場や自分たちの居場所となるよう環境を整備する。
- 4) 調べ学習などをはじめ学校図書館との連携を強化することで、子どもの読書や学びを支援する。
- 5) 家族で気軽に利用でき、利用者同士が交流できる図書館の環境を整備するとともに、保護者や子どもに関わる大人への情報支援に努める。
- 6) 「GIGA スクール構想」など学校教育の ICT 化が進展する中、学校・学校図書館とも連携し、子どもたちが情報活用能力やメディアリテラシーを身につける機会を提供する。
- 7) 図書だけでなく、多様なメディアやテクノロジーに触れ、それを活用することで、好奇心や創造性を育むことを目指す。

1.4 コミュニティづくりの場所

転入した市民や異なる地域の市民が出会い、交流する場を提供する。人と人をつなげ、地域の課題解決やコミュニティづくりを支援していく。

- 1) 職員は、資料の利用状況やフロアサービス、アウトリーチサービスや地域事業への参加などを通じて地域課題を把握し、関係部局と連携しながら、その解決に資する資料の提供やプログラムの企画などを行う。
- 2) 図書館及び複合施設内に来館者が交流できるスペースを確保するとともに、多様なバックボーンを持つ市民が交流し、共に学びあう事業を展開する。個人の学びだけでなく、共に学び、表現する相互作用を後押しすることで、新たなコミュニティの創出を図る。
- 3) 図書館で開催されるプログラムは、図書館スタッフだけが実施するのではなく、市民と協働し、または市民が主催する企画を積極的に取り入れ、市民の活動場所として図書館が活用できるよう努める。
- 4) 市内の様々な場所やコミュニティで活動を行う市民と関係をつくりながら、コミュニティづくりに資するアウトリーチ活動を模索する。

1.5 文化・芸術との出会いを生む場所

国内外の様々な文化・芸術や、地域の文化・芸術に触れることができる場として機能する。また、誰もが発信者となる現代における多様な表現活動を支援する。

- 1) 関係機関と連携しながら、国内外の文化・芸術・表現と出会う機会を、図書館資料とともに提供する。
- 2) 各種プログラムの開催や機材・場所の提供などにより、文化・芸術の創作活動、表現活動を幅広く支援し、その成果を発表・活用する機会を提供する。

1.6 富谷市の魅力を発見する場所

民俗ギャラリー等と連携し、富谷についての情報を整理・保存し、一元的に提供するとともに、市民自ら富谷の魅力を発掘し、その情報を発信できるよう支援する。

- 1) 富谷市に関係する資料は、行政資料をはじめチラシや写真など保存されにくいものを含めて最大限収集し、整理し、提供する。
- 2) 富谷の魅力を発見する講座や催し、展示などを民俗ギャラリー等と連携して開催する。
- 3) 適切な著作権処理を講じたうえで、Webを通じて富谷の資料・情報を発信することで、富谷市の発見可能性を増加させるとともにその魅力を発信する。

- 4) ウィキペディアタウン^(※2)の開催や「思い出のこし」^(※3)、地域の写真アーカイブなど、市民が地域の情報を発掘し、記録・発信できる仕組みづくりを進める。また、発信した情報のオープンデータとしての利活用を図る。

(※2) 地域にある文化財や観光名所などの情報について、インターネット上の百科事典「ウィキペディア」の記事を作成し公開するイベント

(※3) 市民の地域に関する思い出を図書館が収集し、公開する取り組み

2 富谷市ネットワーク型図書館の構築

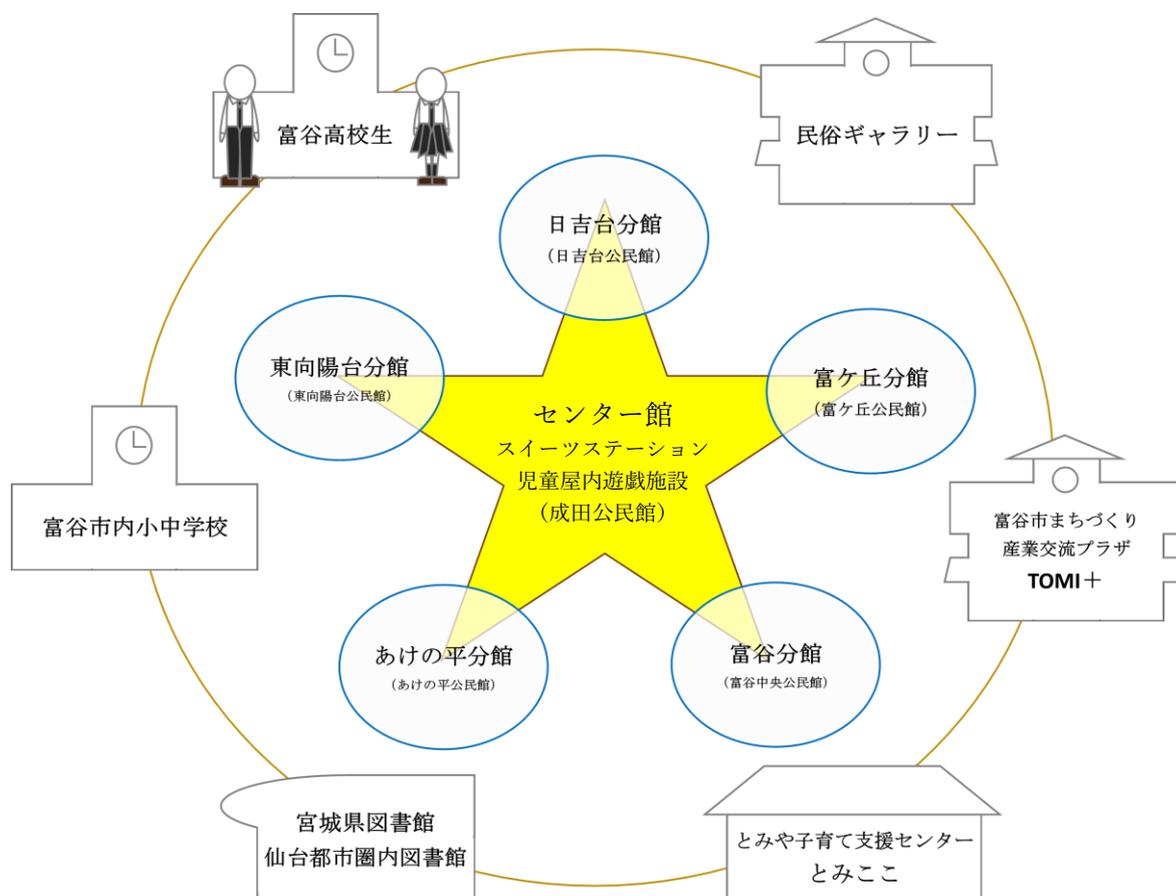
センター館を新たに建設するとともに、現在の公民館図書室を市民に身近な分館として整備し、6館で富谷市民図書館システムを構築し、一体的な図書館システムとして運用を行う。開館日は毎日資料搬送を行い、どの図書館でも求める資料を迅速に入手できる体制を整える。職員体制を整備することで、全ての図書館で一定水準の図書館サービスを提供する。さらに、市内の各種施設へのアウトリーチサービスや資料返却ボックスの設置等も検討する。

富谷市内小中学校図書館とは、図書館システムの連携を図り、小中学校図書館が市民図書館の本を取り寄せやすくすることで、学校図書館への支援を拡充する。また、「とみここ」「TOMI+」「民俗ギャラリー」や市役所各部局への資料提供や連携を緊密に行うとともに、ネットワークを支える資料の搬送体制も整備する。

宮城県図書館をはじめ県内及び県外の図書館との相互貸借やレファレンス協力を強化することで、市民の求める資料や情報を確実に提供する体制を整える。

複合施設として整備される富谷スイーツステーションと富谷市児童屋内遊戯施設については、施設内の回遊性を高め、連携企画を行うなど施設利用の相乗効果を最大限発揮するように努める。また、隣接する成田公民館とも積極的に連携する。

富谷市のネットワーク型図書館では、図書館資料のネットワーク内での提供にとどまらず、人的ネットワークや共同・連携事業の実施など、「ひと」「こと」のネットワーク構築も目指していく。



3 管理・運営計画

3.1 蔵書整備計画

図書館にとって、資料を選定し、構築し、発展させることはもっとも重要かつ専門的事業の一つである。富谷市民図書館では、6館全体の収蔵冊数を20万冊、センター館開館時の蔵書を12万冊と想定し、計画的な蔵書の充実及び更新を図る。

また、郷土に係る資料は古書を含めた購入に加えて寄贈の呼びかけを行い、行政資料は市各部署とも協力し、過去に発行されたものを含め可能な限り収集する。また、図書館設置条例において行政資料の納入を定める。

蔵書整備計画（案）

	令和元年	開館初年度	2年目	3年目	4年目	5年目	9年目
センター館		60,000	70,000	80,000	90,000	100,000	140,000
富谷中央	12,962	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
富ヶ丘	11,947	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
東向陽台	13,417	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
あけの平	9,926	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
日吉台	9,561	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
成田	10,215						
合計	68,028	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000	200,000

※分館は各館毎年約1,000冊を更新する。

3.1.1 視聴覚資料

これまで図書館を利用していなかった市民や若い世代の利用者にとって魅力的な図書館とするため、活字メディア以外にも視聴覚資料をはじめ多様なメディアを提供する。特に映像資料については、資料の購入単価が高いため、計画的な収集に努め収蔵目標を1万点と想定する。

視聴覚資料整備計画（センター館）（案）

	開館初年度	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	17年目
DVD	5,000	5,300	5,600	5,900	6,200	6,500	10,000
CD	5,000	5,300	5,600	5,900	6,200	6,500	10,000

3.1.2 新聞・雑誌

幅広いジャンルで時事的な情報を提供するため、雑誌・新聞については、下記のタイトル数を目安に収集・提供する。

	センター館	分館
雑誌	150誌	各15誌
新聞	15紙	各3紙

3.1.3 有料データベース

有料データベース等、利用者ニーズに対応する情報サービスを導入する。

データベース導入案

新聞データベース	3タイトル（地域紙1タイトル、全国紙2タイトル）
法情報データベース	1タイトル
医療情報データベース	1タイトル
その他	3タイトル（官報情報データベース、ビジネス支援、農業データベース等）

3.1.4 電子書籍・配信サービス

図書館に来館せずに図書館サービスが利用できる非来館型サービスとして、Web上で貸出が可能な電子書籍の導入を検討する。電子書籍の提供タイトル数は、販売価格や販売コンテンツのラインナップなどから適切な点数を決定する。

また、電子書籍だけでなく利用者がWeb上で利用できる配信サービスについても導入を検討する。

3.2 職員体制

魅力的な資料の整備や多様な人々と協働した事業の展開など、市民の学びを保証できるような専門的能力を持った職員を適切に配置する。また、5つの分館を身近な図書館サービスの拠点とするために、センター館と分館の一体的な運営を行う。

開館日や開館時間の拡大により市民の利便性を高めるにあたり、会計年度任用職員をいたずらに増加させるのではなく、常勤職員の多能化と貸出返却手続きの自動化等によってその実現を図る。なお、館長は司書資格を有するものとする。

【富谷市民図書館6館の想定職員数】

館長（常勤職員・司書）	： 1名
司書（常勤職員）	： 5名
学芸企画系職員（常勤職員）	： 1名
総務系職員（常勤職員）	： 1名
司書（会計年度任用職員）	： 12名

※警備、清掃、搬送等の委託スタッフは除く。必要な職員数は、開館時間や利用者数によって変動する可能性がある。

3.3 図書館情報システム

情報や知識のあり方が印刷メディアから変化する中であって、図書館の施設と情報システムはともに利用者が情報や知に接するインターフェイスであり、一体的に設計され随時更新される必要がある。こうした考え方のもと、高機能で適切なコストの図書館情報システムを調達する。管理業務・館内サービスだけでなく、Webによるサービスも充実させることにより、市民の利便性の向上を図る。

- 1) 貸出返却手続きの自動化と資料の亡失を防ぐため、RF タグ^(※4)と自動貸出・返却機、無断持ち出し防止装置を導入する。
- 2) Webから予約、リクエスト、レファレンスなどを簡単に申し込める機能を導入し、宮城県図書館等の蔵書を迅速に提供する。市民図書館の所蔵資料だけでなく、インターネット上の情報資源を含めた検索ができるシステムを提供する。また、デジタルアーカイブの提供も検討する。
- 3) 蔵書検索の結果を表形式だけでなく、資料の表紙や背表紙の画像を用いてバーチャルな書架のように表示し、来館しなくても本を選びやすいユーザーインターフェースの提供を検討する。
- 4) 市内の小中学校図書館と連携可能なシステムを調達し、小中学校図書館への資料搬送を迅速に行えるようにする。
- 5) “友だち貸出”^(※5)など、アウトリーチ活動、学び合いに拡張できるシステムを検討する。

(※4) 電波を用いて、内蔵したメモリのデータを非接触で読み書きする情報媒体。

RF タグのデータを電波により非接触で読み書きするものを RFID (Radio Frequency Identification の略) という。

(※5) 専用アプリなどを使って、図書館に返却にいかなくても利用者同士の貸出ができるシステム。

3.4 休館日・開館時間

休館日及び開館時間は、市民の利便性と費用対効果を考慮し柔軟に設定する。センター館については、複合施設全体の運営と調整するとともに、職員が人的サービスを行う時間と、閲覧室を開館し閲覧・自動貸出・返却のみ可能な時間を分けることで、職員数を抑制しつつ利便性の向上を図る。

3.4.1 センター館

開館日	原則、年中無休（設備の点検などやむを得ない期間をのぞく）
-----	------------------------------

開館時間	9時～21時
------	--------

毎日9時～21時の開館を可能とするために、自動貸出機・自動返却機・無断持ち出し防止装置を導入する。

職員がサービスする時間	水・木・金曜日（10時～19時）
-------------	------------------

土・日・祝日（10時～17時）

セルフサービスの時間	月・火・祝日の翌日、月1回の館内整理日、年末年始（9時～21時）
------------	----------------------------------

水・木・金曜日（9時～10時、19時～21時）

土・日・祝日（9時～10時、17時～21時）

3.4.2 分館

休館日	月・火・祝日の翌日、月1回の館内整理日、年末年始
-----	--------------------------

開館時間	10時～17時
------	---------

センター館と同様に、自動貸出機・自動返却機の導入を検討する。

3.5 貸出要件

仙台都市圏の公立図書館等の相互利用に関する協定を締結していることもあり、貸出要件の制限は行わず、誰にでも利用登録・貸出を行う。ただし、貸出点数や予約・リクエスト等については、市内在住者、在勤者、在学者とそれ以外の利用者のサービス内容を一部異なるものとすることを検討する。

3.5.1 貸出点数

市内在住者、在勤者、在学者	無制限（DVD等をのぞく）
上記以外の利用者	10冊

3.6 数値目標

3.6.1 貸出点数

令和元年度の富谷市の公民館図書室の年間貸出点数は 91,035 点で、市民 1 人当たり 1.73 点であった。平成 30 年度の個人貸出点数の全国平均が 5.36 点であることから、開館翌年度の年間貸出点数の目標は 1 人当たり 6 点とする。

また、蔵書の充実に伴い、1 人当たり 10 点、年間貸出点数 50 万点を将来的な目標値とする。

3.6.2 来館者

センター館の開館翌年度の目標値を 10 万人とする。

3.6.3 利用率

基本計画では市民の登録率の将来目標については 40%としているが、登録率は実際の利用と連動しないこともあるため、1 年に 1 度でも貸出をしたことのある市民の割合（実利用率）及び 1 人当たりの貸出点数（貸出密度）の目標値を以下のように設定する。

	登録率	実利用率	貸出密度（点／人） 人口 1 人当たりの貸出点数	来館者（人）
開館翌年度	25%	15%	6 点	10 万
将来目標	40%	25%	10 点	

4 センター館の建設計画

4.1 センター館の建設予定地

市のほぼ中央に位置すること、公民館機能等との連携を考慮し、基本計画で示したとおり成田公民館の敷地内をセンター館の建設予定地とする。「複合施設基本方針」に示されるように、富谷市スイーツステーション及び富谷市児童屋内遊戯施設との複合施設として整備する。

4.2 センター館の規模

複合施設における市民図書館センター館部分の面積及び共用部分の面積は、「複合施設基本方針」で別途示すものとする。

収蔵冊数は、3.1 蔵書整備計画に示したとおり市民図書館全体で 200,000 冊、センター館単独では 140,000 冊を予定する。なお、開架収蔵冊数は、100,000 冊とする。

4.3 センター館の整備方針

センター館は以下の整備方針のもと、設計・建築にあたる。

4.3.1 すべての人が利用しやすい施設

- ・ユニバーサルデザインに配慮した施設とする。
- ・利用者にとってわかりやすく、資料にアクセスしやすいレイアウトであること。
- ・サービスデスクから閲覧室内に視線が通りやすい構造とするとともに、職員の動線にも十分に配慮し、作業スペース等を確保した機能的な施設とする。

4.3.2 最新のサービスを提供する施設

- ・最新の図書館サービス、機能を提供する施設とする。
- ・職員用端末、利用者用端末、自動貸出返却端末、無断持ち出し防止装置等を機能的に配置することができ、将来的な機器変更・追加に対応できる施設とする。
- ・施設内のどこでも Wi-Fi にアクセスでき、持ち込み機器用の電源コンセントを各閲覧机に設置するなど、情報通信機器の利用に配慮した施設とする。
- ・紙媒体の資料だけでなく、多様なメディア及びデジタルメディアにアクセスし、使いこなすことができる空間を提供する施設とする。
- ・長期間にわたってニーズや機能の変化に対応できる、フレキシビリティを持った施設とする。
- ・床はできるだけフリーアクセスフロアとし、タイルカーペット等によって静粛性とメンテナンス

ス性を確保する。

4.3.3 多様なニーズに対応できる施設

- ・静かな空間、対話を喚起する空間、くつろげる空間、個人の学び、グループでの学び、各種プログラムの開催など、多様なニーズに耐えるとともに、施設に集う人々の相互作用を喚起する設計とする。
- ・多目的に利用でき、用途・機能を変更可能な空間を確保する。
- ・利用者が快適に過ごすことができ、そのスペースの用途に合わせたゾーニング、環境設定、音環境、色調、デザインとする。

4.3.4 環境性能と維持コストに配慮した安全な施設

- ・採光や照明、空調設備など熱効率に優れた建築とし、環境負荷とランニングコスト低減を図る。
- ・維持管理が容易で、維持コストが低廉であり、経年劣化を受けにくい施設とする。
- ・耐震や防災等、施設構造、設備、備品配置の安全性を高めた施設とする。
- ・科学的な感染症拡大防止対策に適合し、安全に利用できる施設とする。

4.4 センター館の各機能の配置計画

4.4.1 エントランス（複合施設共用部分）

複合施設の玄関として、多様な情報を分かりやすく提示するとともに、市民が交流できるスペースを整備する。入口付近に無断持ち出し防止装置を設置する。

- ・各種掲示、パンフレット等の掲示頒布スペース
- ・デジタルサイネージ
- ・ベンチ、チェア
- ・無断持ち出し防止装置

4.4.2 サービスデスク

図書館エリアの入口から視線が通る場所及び施設中央にサービスデスクを設置する。サービスデスクは1フロアに1か所設置し、図書館事務室・ワークスペースとつながっていることが望ましい。

サービスデスクの機能としては、総合案内、レファレンス、児童サービスなどであり、それぞれの機能がはっきりと認識できるようサインやデスクの形状を明確にする。サービスデスクは立っても座っても対応できる高さとし、必要な端末等機器を設置する。

総合案内デスク

自動貸出・返却サポート、利用カード登録、利用案内、館内案内、相互貸借資料受け渡し、館内貸出機器受付、複写受付等

レファレンスデスク

レファレンス、読書案内、予約リクエスト受付

児童サービスデスク

児童の登録、児童への利用案内、レファレンス、読書案内等

自動貸出機 3 台をサービスデスク近くに設置する。自動返却機 2 台は、サービスデスクに組み込む形とする。また、予約受取棚を自動貸出機の近くに設置する。利用者用複写機もサービスデスク付近に設置する。これらの設置位置は、混雑時の利用者と職員の動線をよく考慮したものとする。

4.4.3 成人開架スペース

成人開架スペースには、以下のスペース・機能を配置する。

- ・開架図書 76,000 冊（地域資料、行政資料、参考図書、外国語資料を含む）
- ・新聞、雑誌閲覧配架スペース（複合施設の共用空間に配置することも検討する）
- ・閲覧机、閲覧席、ソファ、スツールなど多様なタイプの着座環境（約 60 席）
- ・視聴覚資料配架スペース
- ・蔵書検索端末、インターネット端末、データベース検索端末、利用者作業用 PC 等設置スペース
- ・富谷に関する展示スペース
- ・資料や物品の展示スペース（複数箇所）
- ・複製絵画の配架スペース

また、成人開架スペースに以下のスペースを付設する。学習室については、全体の閲覧席数に応じて設置を検討する。

- ・対面朗読室
- ・静寂読書室
- ・ボランティア、友の会、サポータースペース
- ・学習室（約 30 席）

図書の配架については、NDC 分類を基礎としつつ、利用者にわかりやすいようなテーマ別配架も取り入れる。また、書架サインもわかりやすく、資料が探しやすいものを設置する。

環境設計や什器、家具の選定にあたっては、多様な閲覧・滞在環境を提供できるように留意する。なお、静寂読書室及び学習室はガラスウォール等で開架スペースから視線が通るようにする。

4.4.4 児童開架スペース

児童開架スペースは、子どもが一目で成人開架スペースと区別することができ、子どもにとって魅力的な空間となるようにする。また、児童開架スペースと他のスペースとの音環境の設計には留意する。

子どもの読書環境とともに、大人と一緒に座ることができる椅子・ソファ等も用意する。各種子ども用展示のスペースを確保するため、全体に余裕を持ったレイアウトとする。

児童屋内遊戯施設との動線に留意し、共用可能なスペースについて検討する。

- ・開架図書 20,000 冊（紙芝居、大型絵本、おもちゃ、ぬいぐるみ、ゲーム等を含む）
- ・児童用雑誌閲覧配架スペース
- ・子ども用閲覧机、閲覧席、ソファ、スツール、段差等多様なタイプの着座環境（約 30 席）
- ・おはなしの部屋、プレイスペース（児童屋内遊戯施設との共用も検討する）
- ・子ども用検索端末
- ・親子トイレ、授乳室
- ・子育て支援コーナー（児童屋内遊戯施設との共用も検討する）

4.4.5 ヤングアダルト（ティーン）スペース

ヤングアダルトスペースは、中高生を中心とした 10 代をサービス対象とする。当該スペースは、他の開架スペースからは明確に区別され、10 代の利用者が自分たちのスペースと容易に感じ取れることが望ましい。グループ学習が可能で、様々な着座環境が用意されており、ある程度の発話が他のスペースに影響を及ぼさないことが望まれる。

- ・開架図書 4,000 冊
- ・10 代向けの雑誌、AV 資料、ゲーム等の配架スペース
- ・分割、連結可能な机とソファ、スツール、段差等多様なタイプの着座環境（15 席）
- ・1~2 台のインターネット接続 PC
- ・ホワイトボード、またはホワイトボードとして利用可能な壁面
- ・掲示可能な壁面
- ・映像、ゲーム等が表示可能なディスプレイ 1 台
- ・キーボード 1 台

4.4.6 多目的プログラムルーム・ミーティングルーム・メーカースペース

多目的に利用可能でフレキシブルなスペースを設置する。スペースはスライディングウォール等で分割可能とする。プロジェクタ・スクリーン・音響設備を設置し、メーカースペースには、3Dプリンタやレーザーカッター等を設置する。

多様なプログラムの実施にあたっては、図書館・市の各部署だけでなく、市民や大学・大学生等と広く協働することが望まれる。

これらのスペースは、複合施設の共用部分としての整備も検討する。

4.4.7 閉架書庫

4万冊程度を収蔵できる閉架書庫を設置する。書架は集密書庫とする。

4.4.8 管理・運営スペース

管理・運営スペースには以下の機能を配する。

- ・事務室、作業室
- ・ロッカー室、倉庫
- ・更衣室
- ・休憩室、給湯スペース

事務室はフリーアドレスとし、職員用の書類・PCロッカーを配置する。ただし一部に仕切りのある業務スペースを設ける。ミーティングスペース及び応接スペースとしての機能も持たせる。

事務室と連続し、作業スペースを設置する。作業スペースでは、選書や資料の組織化、受入、修理等の図書館業務を行う。選書・受入資料を配架する書架、印刷機及び大判プリンタを設置するスペースを確保する。

管理・運営スペースは、複合施設の他の施設の事務スペースとの統合・共用を検討する。

4.4.9 トイレ

開架スペースの各フロアまたはエントランスにトイレを設置する。車椅子でも利用できる多目的トイレの他、性的マイノリティに対応するユニセックスなトイレも検討する。また、各個室へのオトメイトシャワー、簡易手洗い設備の設置を検討する。

児童開架スペースには親子トイレを、管理・運営スペースには職員用トイレを設置する。

4.4.10 駐車場・駐輪場（複合施設共用部分）

駐車場及び駐輪場は、複合施設として必要な台数を確保する。事務室付近に通用口を確保し、資料搬送車の積み下ろしスペース及び業務用駐車場を設置する。

4.4.11 資料返却ポスト

利用者入口付近に資料返却ポストを設置する。資料返却ポストは資料種別ごとに複数設置し、内部に自動返却装置を設置する。

4.4.12 センター館の施設構成及び面積の目安

施設構成 (㎡)		施設詳細	面積 (㎡)
エントランス (複合施設共用部分)	80	エントランス	50
		カフェ	30
サービスデスク	55	サービスデスク	40
		自動貸出スペース	5
		予約受取棚	6
		利用者用複写機	4
成人開架スペース	835	成人開架書架	500
		郷土開架書架	25
		新聞雑誌スペース (複合施設共用部分検討)	45
		視聴覚書架	20
		検索端末	10
		閲覧机・閲覧席	130
		対面朗読室	10
		静寂読書室	35
		学習室	50
友の会のスペース	10		
児童開架スペース	225	児童開架書架	115
		閲覧机・閲覧席	55
		おはなしの部屋・プレイスペース (複合施設共用部分検討)	30
		検索端末	5
		親子トイレ (複合施設共用部分検討)	10
		授乳室 (複合施設共用部分検討)	5
		ベビーカー駐車スペース (複合施設共用部分検討)	5
ヤングアダルトスペース	65	ヤングアダルト開架書架	30
		閲覧机・閲覧席	30
		公衆利用PC	5
多目的プログラムルーム (複合施設共用部分検討)	70	プログラムルーム	40
		メーカーズスペース	30
閉架書庫		集密書架	80
管理・運営スペース (複合施設共用部分検討)	141	事務室	50
		作業室	50
		ロッカー室・倉庫	7
		更衣室	10
		休憩室	20
		給湯スペース	4
トイレ (複合施設共用部分検討)			40
資料返却ポスト		返却資料格納スペース	4
機械室・電気室 (複合施設共用部分検討)			120
合計			1,715

5 分館のリノベーション・機能配置計画

5.1 分館のリノベーション方針

現在の富谷市の公民館図書室は面積、資料、職員体制など公立図書館と比較すれば様々な制約があるが、機能強化のためのリノベーションを実施し、センター館及び他の分館と連携することで子どもや高齢者など交通弱者を中心に地域に密着した図書館サービスを提供する。各分館の利用特質に合わせて、一部の蔵書群に特徴を持たせ、ネットワーク型図書館として分担収集・提供を行う。

5.2 分館の各機能の配置計画

各分館に、サービスデスク、成人開架スペース、児童開架スペース、おはなし会・プレイスペースを設置する。また、蔵書検索端末、インターネット端末を設置し、Wi-Fi 環境と電源提供可能な閲覧席を設置する。開架冊数は、12,000 冊、閲覧席数は 20 席以上を想定する。自動貸出機・返却機の設置については職員体制とあわせて検討する。

5.3 各分館のリノベーション・配置計画

5.3.1 富谷分館（富谷中央公民館）

現在プレイルームとして利用している世代間交流室（2 階）を児童開架スペースに転用し、サービスデスクは児童開架スペースに設置する。成人開架スペースは 1 階の既存図書室部分を利用し、返却ボックスと自動貸出機を設置する。成人の利用登録、レファレンスは 2 階で行う。

5.3.2 富ヶ丘分館（富ヶ丘公民館）

1 階の学習室及びプレイルーム部分を成人開架スペース、児童開架スペースとして転用し、サービスデスクを設置する。2 階の既存図書室部分は、プレイルーム等に転用する。

5.3.3 東向陽台分館（東向陽台公民館）

既存の図書室の児童室部分、世代間交流室、プレイルームを一体的な成人開架スペース、児童開架スペースとして転用し、サービスデスクを設置する。既存の成人開架部分は、プレイルーム等に転用する。

5.3.4 あけの平分館（あけの平公民館）

学習室及びプレイルームと既存の図書室を一体的な成人開架スペース、児童開架スペース、おはなし会・プレイスペースとしてリノベーションし、サービスデスクを設置する。

5.3.5 日吉台分館（日吉台公民館）

既存の図書室、世代間交流室、プレイルームを一体的な成人開架スペース、児童開架スペース、おはなし会・プレイスペースとしてリノベーションし、サービスデスクを設置する。

6 整備のための準備

6.1 設計者の選定・設計

設計者の選定及び設計手法については、複合施設基本方針で定めることとする。いずれの事業手法を選択するとしても、設計者・事業者の選定過程はできる限り公開し、市民への透明性と参画意識を高める。

基本設計・実施設計にあたり、図書館開館準備室と緊密に連携することはもちろん、市民とも密にコミュニケーションを取って設計に反映させることができる設計者を選定する。

6.2 資料の収集

センター館の開架収蔵冊数を10万冊と設定しているが、利用者の期待に応えるためには、開館時にはその60%にあたる6万冊程度の蔵書が必要である。このため、現在の成田公民館図書室の蔵書に加え、新たに5万冊程度を開館までに収集する。視聴覚資料はDVD、CDそれぞれの収蔵目標を1万点と設定していることから、その半数の各5,000点を開館までに収集する。

また、各公民館図書室を図書館分館としてリノベーションするにあたり、古くなっている蔵書を入れ替えることで資料面での充実も図る。蔵書の25%にあたる各3,000冊を3ヵ年程度で収集、入れ替えを行う。

6.3 専門職員の採用・研修

3.2 職員体制で定めた図書館開館準備・運営に必要な職員を計画的に採用する。また、開館前はもとより開館後も継続的な研修を行うことにより職員の知識や技能の向上を図り、市民への図書館サービス水準の向上を図る。

6.4 整備スケジュール

整備スケジュールは、複合施設基本方針で定めることとする。

【 富谷市民図書館整備 管理運営計画 】

2021（令和3）年3月31日 発行

富谷市教育委員会 教育部生涯学習課 図書館開館準備室