

キ 図書館機能

(ア) 設置目的

図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、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する。

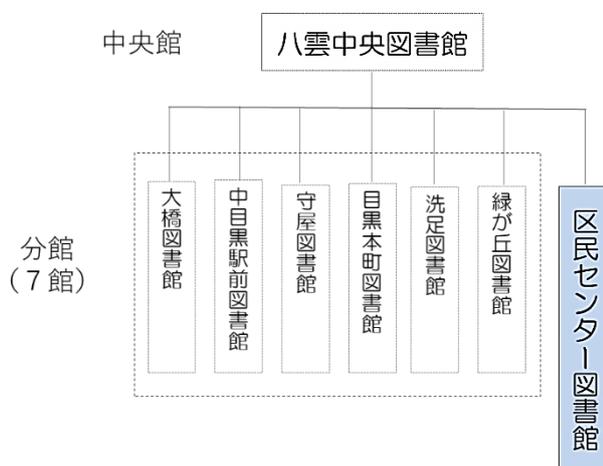
(イ) 新たな区民センターにおける図書館機能の基本的な考え方

- 図書館は、美術館、児童館の図書コーナーや中高生の学習スペースのほか、新たな区民センター内の地域コミュニティ活動、生涯学習、青少年健全育成、男女平等・共同参画、産業振興機能などの各機能と高い親和性を有しています。多様な利用者が集う新たな区民センター内の機能であるメリットを活かし、人々の交流の場として機能することを目指し、各機能と融合した空間を有する区民の多様な活動を支える図書館とします。
- 新たな区民センター全体を読書活動の場と位置付け、図書館の本や資料を、図書館スペースに限らず、建物内のどこでも閲覧可能とし、新たな区民センター内において、本と人のつながりが創出される環境を整備します。
- 美術館や多目的空間、児童館での企画・イベントと連動したテーマ展示を行うなど、新たな区民センターにおける資料、情報・知識をつなぎ、区民の知的好奇心の向上を図ることのできる特色のある図書館とします。
- 図書館を拠点とした地域づくり、地域人財づくりを通し、地域コミュニティの活性化を図ります。
- 多様なライフスタイルやICT環境の変化を踏まえて、デジタル技術を活用した時代に合った図書館サービスを導入することで、将来にわたりより多くの区民が利用しやすい図書館とします。
- 区民の課題解決に資するよう、複合施設の各機能へのつなぎ役となるレファレンスをはじめとした情報提供を重視した図書館とします。
- 学校（学校図書室との協力、授業支援を含む）や区内教育機関との連携を図ります。

(ウ) 運営・管理方針

指定管理者制度による。

区では、中央館1館と分館7館の計8館を1つの図書館として運営しています。図書の選書、購入等は中央館（直営）が行い、地域性や利用者層に応じたテーマ展示や本の紹介、地域との協働のための催し物等、8館一体での運営に留意しながらも、他機能との融合により、柔軟で多様な情報提供が可能となるよう、館独自の特色を出し、時代に応じた図書館サービスの提供に向けて民間ノウハウを活用した運営を期待するものです。



(工) 実施事業

事業内容		図書館資料管理
事業概要		<ul style="list-style-type: none"> 区立図書館全体の蔵書を活かし、地域の利用状況に沿う書架構成を構築することにより、区民の知的・文化的な活動を支援する。 区民の多様な利用形態に対応するため、紙資料だけでなく、電子書籍、デジタルアーカイブ等、多様な媒体による資料を構成する。
役割分担	区	<ul style="list-style-type: none"> 収集する資料の選定（図書・新聞・雑誌・電子書籍・デジタルアーカイブ等）や保存、除籍等の蔵書管理
	指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 複合施設の特徴を活かすなど、館独自の特色づくりに資する選書のリクエスト 来館者にわかりやすい排架 興味を惹く特集展示、コーナーづくり等による利用促進 安定した書架構成を維持するための排架資料の更新や保管、修復等の資料管理
実施する空間		<ul style="list-style-type: none"> 開架スペース、閉架スペース

事業内容		貸出・返却等の閲覧管理
事業概要		<ul style="list-style-type: none"> 図書館の利用者に対し、貸出・返却対応、利用者登録、資料予約サービスを行う。 自動貸出機を区民センターの各出入口付近に設置することにより、公園とのアクセスを容易にする。 建物出入口にブックポストを設置し、資料返却の利便性向上を図る。
役割分担	区	<ul style="list-style-type: none"> 貸出・返却ルールの設定、図書館システムの管理
	指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 貸出・返却、利用者登録、資料予約
実施する空間		<ul style="list-style-type: none"> 受付カウンター、貸出カウンター、ブックポスト

事業内容		レファレンスサービス、予約及びリクエストサービス
事業概要		<ul style="list-style-type: none"> • 新たな区民センター内の各機能との連携を強化し、図書に限らず、利用者が求める複合施設内の情報も含め的確に提供可能なレファレンスサービスを実施する。 • 参考図書やデータベース等の多様な情報を提供することにより、利用者の情報要求に応える。 • 予約サービス、相互貸借サービス等を活用し、利用者に資料提供を行う。 • 館内に図書館資料検索用端末を設置する。
役割分担	区	<ul style="list-style-type: none"> • 参考図書等の資料選定及び構築 • データベースの選定・購入 • レファレンスサービス支援 • リクエスト資料の選定 • 図書館システム機器の設置管理
	指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> • 利用者からの資料相談対応（情報検索・提供等） • データベース検索システムの提供 • 資料予約及びリクエスト受付
実施する空間		<ul style="list-style-type: none"> • 資料相談カウンター • レファレンスコーナー

事業内容		新たな区民センター機能と連動した情報提供
事業概要		<ul style="list-style-type: none"> • 産業振興機能、男女平等・共同参画センター機能など他機能の資料を図書館に集約し、利用者の要求に応じて情報提供や案内を行うことにより、図書館から各機能へシームレスにつなげる役割を果たす。 • 児童館図書スペースと連携し、児童や青少年を対象としたお話会やイベントの開催、調べ学習の支援等を実施する。 • その他、図書館フロア以外や屋外でも、読書に関する講座・イベントを実施するなど、新たな区民センター全体で読書を楽しむことができるような効果的な自主企画事業を積極的に実施する。 • 複合施設内の他機能と連携した図書のテーマ展示等を通じて利用者の関心を喚起し、新しい知識への接点を増やす。
役割分担	区	<ul style="list-style-type: none"> • 新たな区民センター他機能で収集した図書の集約方針決定
	指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> • 来館者にわかりやすい排架 • 各種イベントの企画、運営 • 企画展示の実施
実施する空間		<ul style="list-style-type: none"> • 図書館開架スペースの一部 • 区民交流活動室、オープンスペース、公園

(オ) 図書館機能として整備する空間

以下の専用空間について、全体として約 700 m²を想定します。

空間名	専用	共用	備考
受付 カウンター	○		<ul style="list-style-type: none"> 予約受取を含む図書の貸出、返却を行うためのカウンター及び予約本、返却本等のための収納棚を設置する。
貸出カウンタ ーまたは自動 貸出機	○		<ul style="list-style-type: none"> 新たな区民センターの出入り口に1か所以上設置する。
閲覧スペース	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 区民交流活動室について、当日、空いている場合は学生の学習スペースとして開放するなど有効活用を図ることを踏まえた上で、図書館内にも一定程度の閲覧席を設ける。 新聞雑誌閲覧用のソファやスツールを設置する。
レファレンス コーナー	○		<ul style="list-style-type: none"> レファレンス業務を行うカウンターを設置する。 レファレンスのための参考資料及びデータベース端末が設置され、情報検索・書籍検索が利用できる空間とする。 レファレンス専用席を設置する。 資料検索やデータベース端末等の配置を行うコーナーを設置する。
開架 スペース (一般図書)	○		<ul style="list-style-type: none"> 安全性や快適性、使いやすさに配慮し、一般書を約11万冊配架する。 他機能との連携に配慮したテーマごとの配置や、時代に応じた区民ニーズに配慮した配置を可能とする。
開架 スペース (児童書)		○	<ul style="list-style-type: none"> 児童書を約2万冊配架する。 おはなし会、読み聞かせ、読書会、鑑賞会、映写会等に使用できる空間とする。なお、行事で使用していないときは、児童閲覧室として使用する。 児童館図書スペースとの共有化を図る。
ブックポスト	○		<ul style="list-style-type: none"> 開館時間外の資料返却に対応するため、施設出入口付近にブックポストを設置する。
障害者 サービス室	○		<ul style="list-style-type: none"> 対面朗読室及び録音資料作成のための専用室を設置する。

(カ) 工事期間中の対応

工事期間中は、周辺に予約受取及び返却のための窓口設置を検討します。