

宮古島市立中央図書館
基本計画

平成19年3月

宮古島市

「宮古島市立中央図書館基本計画」策定にあたって

宮古島市長 伊志嶺 亮

今日、わが国の社会は、少子高齢化や地方分権、国際化・情報化等の様々な変化に直面しております。また、情報革新は著しく進展し多種多様な情報が満ちあふれる高度情報化社会を迎えつつあります。

こうしたなかで、市民一人ひとりが生涯にわたって自発的な意志に基づき、自己に適した手段・方法によって必要な知識や情報を入手し、常に学習できるような環境整備が不可欠であります。図書館は、図書の収蔵庫ではなく、すべての市民に必要な資料や情報を提供し様々な活動を展開する情報提供施設であります。また、地域の文化や生活情報などを収集・整理し地域情報の発信と社会の発展を支える施設であります。

本市における図書館整備は、5市町村合併に伴い平成16年12月24日の合併協議会で確認された「新しい島づくり計画」において、リーディングプロジェクトの主要施策前期計画のひとつに位置づけられています。平成18年4月に企画政策部に中央図書館建設準備室を設置し、新しい図書館建設へ向けて諸準備を進めているところです。

平成18年12月に、図書館の有識者・市民代表及び市職員からなる宮古島市庁舎等建設委員会を設置し議論を重ねて、平成19年3月13日に答申を受け、この度「宮古島立市中央図書館基本計画」として決定しました。

この基本計画は、すべての市民に図書館サービスをひろげるための図書館網計画を示しています。新しくできる市立中央図書館は、子供から高齢者まで気軽に利用しやすい施設として、中・高校生を中心としたヤングアダルト層の学習や居場所づくり、幼児・高齢者等のサービスにも配慮しています。また、市民の自主的・自発的な学習・文化活動を資料・情報等をとおして援助し、地域の情報センターとして人づくりやまちづくりを支え、地域活力の源となる図書館を目指します。

本計画の策定にあたり、ご協力を賜りました宮古島市庁舎等建設委員会の皆様を始め、住民意向調査・ワークショップなどに参加協力した関係各位に対し、心から感謝申し上げます。

平成19年3月

宮古島市の中央図書館建設に期待する

宮古島市庁舎等建設委員会
委員長 知念信正

21世紀の成熟社会に向かいつつある現在、宮古島市における新しい図書館は、子供からお年寄りまで、あらゆる階層の市民が気軽に利用できる施設として整備すべきであります。

これからつくる図書館は、現在本市にある図書館の姿を拡大するだけではイメージできないものです。

ある一定の規模（面積・機能）があり、サービスする専門職員が配置され、新鮮な資料が供給されれば、図書館の持つパワーは格段にアップし、市民の利用は大幅に増えるものです。サービスの一つの指標となる年間の貸出し冊数についても、現在の市民一人当たり1.7冊から数倍も伸びるであろうと予想されるのは、これまでの各地の図書館づくりにおいて証明されてきたことでもあります。

このたびの新しい図書館の基本計画をまとめるにあたり、中心になる基本的考えの一つは、新しい図書館はあらゆる階層の市民が自由に利用できる施設として整備することです。子供からお年寄りまで、気軽に使用しやすい施設であり、中高校生などのいわゆるヤングアダルトの利用にも配慮したことです。

二つ目は、市民の暮らしを支え日常生活に役に立つことです。読書の楽しみや趣味、健康、子育て、福祉、環境、仕事等について資料提供することです。

三つ目に、市民の自学自習活動を促し、多様な文化活動を援助する学習環境を提供すること、市民の出会いと交流の場とすることです。

四つ目に、情報センターとして地域の歴史・文化等を発信していく拠点として整備することです。離島市としての特性を活かし、観光産業に役立ち他の地域にない歴史・文化を支援し発信することにより、一次・二次産業の発展にもつながるよう、絶えず新しい情報を収集・整理し、ビジネス支援できる図書館づくりを目指すことです。

宮古島市の発展は一に人づくりです。そのため図書館の果たす役割は大きく、新しい図書館が地域の活力の源になるよう大いに期待しています。

結びに、今回の委員会において、各委員の活発で真摯な議論を通して得られた御意見を基本計画書へ盛り込むことが出来ました。事務局ともども関係者の皆様に心から感謝申し上げます。

平成19年3月

目 次

基本計画

第1章 宮古島の現況	1
1. 本市のあらまし	1
第2章 本市の図書館活動の現況	2
1. 貸出人数	2
2. 貸出冊数	2
3. 蔵書冊数	2
4. 児童サービス	3
5. 施設状況	3
6. 職員数	3
第3章 新しい図書館づくりの課題	4
第4章 宮古島の図書館像	5
1. すべての市民にサービスを提供する図書館	5
2. 市民生活に役立つ図書館	5
3. 市民の日常的な学習・交流・活動の場としての図書館	5
4. 情報センターとして地域活力の源となる図書館	5
第5章 図書館の役割と基本機能	6
1. 中央図書館	6
2. 分館・分室	6
3. 移動図書館	6
第6章 図書館網計画	7
1. 各館の機能	7
2. 図書館サービス網の段階的整備	8
3. 図書館奉仕人口と利用範囲の設定	9
〔中央図書館計画〕	
第7章 サービスと目標	11
1. サービス内容	11
2. 目標とするサービス水準	13

第8章 資料収集と更新・保存	15
1. 資料の収集基本方針	15
2. 資料の更新と保存	16
第9章 電算システム	18
1. 電算システム基本方針	18
2. システムの機能	18
3. システムの保守と拡張性	21
第10章 組織と職員	22
1. 職員体制	22
2. 職員数	22
第11章 建築計画の基本事項	23
1. 図書館計画の基本方針	23
2. 図書館の敷地	23
3. 図書館各部の機能と構成	24
4. 構成要素とスペース	26
5. 家具・設備・サイン計画	28
6. 駐車スペース	29
第12章 計画推進のための課題	30
1. 事業推進上の留意事項	30
2. 施設、コンピュータ、資料の相互調整	31
3. 開館の準備	31
4. 設計者の選定	31

資料編

1 本市の将来像	33
2 住民意向調査まとめ	34
3 基本計画策定経過	39
4 宮古島市庁舎等建設委員会委員	41
5 宮古島市庁舎等建設委員会条例	41
6 基本計画策定体制図	43

基本計画

第1章 宮古島の現況

1. 本市のあらまし

宮古島市は平成17年10月1日、1市3町1村（平良市、城辺町、伊良部町、下地町、上野村）が合併して誕生した。

本市は、沖縄本島（那覇）の南西方約290km、石垣島から約133kmの距離にあり北緯24～25度、東経125～126度の範囲に位置する。大小6つの島（宮古島、伊良部島、下地島、池間島、来間島、大神島）からなり、そのうち宮古島（159km²）が最も大きく総面積の70%を占め、宮古群島の中心をなしている。

島々は、全体がおおむね平坦で低い台地状を呈しており、総面積の54%が耕地面積で農耕に適した地形となっている。また、大きな河川はなく、湖沼等もなく生活用水のほとんどは地下水に頼っている。

本地域は、高温多湿な亜熱帯海洋気候に属し、冬季も比較的暖かく、夏季は海から吹く風が炎暑を和らげる。夏から秋季は台風シーズンで、特に9月頃強い台風が襲来する傾向がある。平成15年9月9日に襲来した台風14号は最大瞬間風速74.1m/s（日本歴代7位）を観測し、サラ（昭和34年9月）、コラ（昭和41年9月）、デラ（昭和43年9月）以来の記録的な数字を残した。

本市の人口は53,480人（平成17年国勢調査）で、10年前と比べて846人（△1.6%）減少している。地区別にみると平良地区と下地地区は微増、城辺地区・伊良部地区は10%を超える減少、上野地区は微減となっている。また、年齢階層別人口構成は、14歳以下の年少人口は19.3%、14歳～64歳までの生産年齢人口は59.6%、65歳以上の老年人口は21%となっていて、全国的に高齢化が進行するなかにあって、本市は老年人口比率が県平均を7.2ポイント、全国平均を2.7ポイントも上回っている。

産業別就業人口の割合は、第1次産業就業者は24.2%、第2次産業就業者は18.9%、第3次産業就業者は56.9%となっていて、県平均、全国平均に比べて第1次産業就業者割合が高く、第3次産業就業者割合が低くなっている。

第2章 本市の図書館活動の現況

本市の図書館活動は、旧平良市立図書館が昭和60年、旧城辺町立図書館が平成元年に開館し図書館サービスを行ってきた。合併に伴い宮古島市立平良図書館、城辺図書館となり引き続き図書館サービスを行っている。

活動状況は、両館とも貸出を中心に移動図書館車による巡回サービスおよび児童サービス、読書普及活動としてお話会や体験学習活動サークル、季節行事や夏休み・読書週間などに応じた活動を行っている。図書館サービスは原則全市民がサービスの対象であるが、現在、伊良部地区への移動図書館の巡回サービスは行っていない。

また、合併によりサービス対象人口は増えたが、狭隘な施設のため十分な資料提供や子供・障がい者・高齢者などへのサービス、資料と市民を結びつけるシステムの要である職員の配置も十分とはいえない。

1. 貸出人数

平成17年度の利用状況として、個人の貸出人数は平良館が約2万3千人（人口34,255人）、城辺館が約3千人（人口6,646人）である。移動図書館による個人貸出人数は、平良館が約3,710人、城辺館が396人である。

2. 貸出冊数

貸出冊数は平良館6万6千冊、城辺館1万冊、移動図書館による貸出冊数は平良館が1万1千冊、城辺館が2千冊となっている。

両館の年間1人あたり（合併前人口）貸出冊数（貸出密度）は、平良館1.9冊、城辺館1.5冊となっている。「日本の図書館2005」の統計値によると、県内の主な図書館は、石垣市が4.5冊、豊見城市が6.1冊、宜野湾市5.6冊、糸満市5.2冊、名護市4.7冊となっている。

3. 蔵書冊数

蔵書冊数は、平良館がおよそ5万5千冊、城辺館が3万3千冊となっている。合併前の市民ひとりあたりの蔵書冊数は、平良館1.6冊、城辺館4.9冊となっている。県内の主な図書館をみると、石垣市21万6千冊（4.8冊/人）、豊見城市19万1千冊（3.7冊/人）、宜野湾市25万4千冊（2.9冊/人）、糸満市16万8千冊（2.9冊/人）、名護市20万2千冊（3.5冊/人）となっている。

4. 児童サービス

児童サービスでは、平良館が「お話玉手箱」、城辺館が「おはなし会」などボランティアによる読み聞かせ、高学年を対象にしたサークル「あすなる会」、「ふれあい教室」などで体験学習活動を行っている。また、節分、ひな祭り、七夕、クリスマス会など季節にあわせたイベントや夏休みにはサマースクールを開催し、読書感想文・画の指導を行っている。読み聞かせには、平良館で年間約2千人、城辺館で年間約400人の子供たちが参加している。

5. 施設状況

施設状況は、平良館が昭和36年建築で、築後45年経っている。城辺館は昭和63年建築である。一般開架室、児童開架室以外には、平良館には6人席程度の新聞コーナーと集会室、城辺館は新聞コーナーと視聴覚室があるが、県内他と比べてサービス機能は1/5程度となっている。延床面積は平良館660.43㎡、城辺館466㎡である。

県内の主な図書館は、開架室以外に、お話の部屋やCD・DVDの視聴覚ブース、対面朗読室、視聴覚室（ホール）、展示スペース、ボランティア室など多様なサービス施設があり、市民の生涯学習や文化活動の中核施設となっている。延床面積は3,000㎡以上で駐車スペースも十分な広さが確保されている。

6. 職員数

本市と県内の主な図書館の職員数は、下記の表のとおりとなっている。

	職員総数 (人)		
		職員数 (司書)	臨時 (司書)
平良館	9	6 (1)	3
城辺館	5	2 (1)	3
石垣市	17	9 (4)	8
豊見城市	19	5 (1)	14 (12)
宜野湾市	21	8 (2)	13 (12)
糸満市	22	9 (4)	13 (13)
名護市	17	9 (4)	8 (5)

第3章 新しい図書館づくりの課題

図書館は、住民の知る権利を資料・情報提供面から保障する社会教育機関である。したがって、住民の要求に応じていつでも、どこでも、誰でも利用できるようにしなければならない。

本市の図書館サービスは、現在、平良図書館及び城辺図書館と両館の自動車図書館による巡回サービスによって行われているが、伊良部地区、下地地区、上野地区は図書館機能をもつ拠点が未整備状況にあり、市全域をカバーする図書館サービスシステムづくりが課題となっている。

図書館は、すべての市民の生涯学習と情報・文化センターとしての役割がある。特に、乳幼児・児童・青少年、高齢者や障がい者の必要に応じた資料、施設、設備・機材の整備は重要である。また、市民の自主的・自発的活動を援助するため資料や学習活動の場の提供を図るとともに、時代の進展・変化に対応して地域文化・産業・ビジネス情報等を積極的に提供し、地域課題や調査研究を支援していく必要性が高まっている。

また、学校図書館は、学校の教育活動を支える重要な役割を果たしているが、児童生徒が必要としている資料は多種多様で、学校図書館で単独に所蔵する資料だけでは不十分な状況にあり、学校図書館を資料面で支援していく必要がある。

本市の図書館整備については、「新しい島づくり計画」のリーディングプロジェクトの主要施策として前期計画の重点事業に位置づけられている。本市の図書館整備は県内11市のなかでは後発となるが、新しい図書館は住民の生活をより豊かにする教育・文化施設として、また、市民生活に役立ち地域を支える情報センターとして整備していくことが求められている。

第4章 宮古島市の図書館像

21世紀の成熟社会に向かおうとしている現在、豊富な資料と情報を提供する図書館は、すべての市民の生涯学習の中核施設として、また、地域における情報の拠点として市民活動になくてはならない生活施設である。

こうしたことから、宮古島市の図書館は、「すべての市民に開かれた情報センター」として位置づけ、新しい図書館サービスの基本方針を次のように示す。

1. すべての市民にサービスを提供する図書館

新しい図書館は、子供からお年寄りまで、すべての市民が日常的に気軽に利用できる生活施設である。子供の夢を広げ楽しく学ぶ場として、また、十代の多感な時期にある子供たちのよき居場所として、年齢やハンディキャップに関わらず誰でも自由に利用し、必要なサービスが受けられる。

2. 市民生活に役立つ図書館

新しい図書館は、市民が必要とする多様な資料を提供する。趣味、日常生活に必要な情報・知識、仕事、資格取得、研究、地域の歴史・文化・自然等、産業、行政など様々な資料要求に的確に応える。

3. 市民の日常的な学習・交流・活動の場としての図書館

市民の自主的・自発的な学習活動、文化活動を援助するため学習の場や資料、施設を提供する。また、来館者に居心地の良い環境を提供し、人々の出会いや交流の場をつくる。

国際化、情報化等社会の変化に対応し、多様な利用者に対するきめ細かな図書館サービスを展開していくため、必要な知識・技能等を有する個人や団体との協働を進め市民の参加を図る。

4. 情報センターとして地域活力の源となる図書館

図書館は、地域の歴史や生活文化・市民活動等の資料を収集蓄積し、新たな情報を発信していく情報拠点である。また、資料・情報、活動等をとおして本市の産業や地域課題などを支援し、地域の活力の源として人づくりやまちづくりを支える。

第5章 図書館の役割と基本機能

図書館の役割は、各種の図書及び視聴覚資料、地域に関する資料等を収集・整理・保存して利用者の要求に応じて提供し、市民の知る権利、学ぶ権利を保障することにある。特に、公立図書館は、その所蔵する資料を無料で提供し、住民が誰でも図書館を自由に使って自己の人格形成と可能性を伸ばしながら、社会の発展に貢献していくとともに、より豊かな生活を送るために必要な情報・資料を得る場所として欠かすことのできない生活施設である。

図書館サービスの基本は資料提供であり、このため「いつでも、だれでも、どこに住んでいても」図書館サービスが受けられるようにすることが必要である。すべての市民に図書館サービスをひろげるためには、中央図書館を設置し、分館・分室や移動図書館を配置するとともに、社会教育施設等と中央図書館との密接なネットワークを組んで図書館網サービスシステムを形成し、有機的な市民サービスを行う。

1. 中央図書館

住民の直接利用に応え、貸出しとレファレンス・サービスを基本に、市全域の図書館サービスシステムを統括・支援するセンター機能を有する。

2. 分館・分室

地域住民に対して直接的に資料の貸出しやレファレンス等を受け持つ拠点で、資料はすべて開架として住民の日常の利用に応える。

3. 移動図書館

貸し出しサービス・予約サービスを中心に、人口密度が低く固定施設が設置できないような地域に対して巡回サービスを行う。

第6章 図書館網計画

本市の図書館サービスは、市全域を覆うサービス網と、それによって全ての市民に資料提供する機能によって行われる。図書館サービス網の構築は、中央図書館を中心として分館・分室及び移動図書館のサービスポイントを配置した図書館網の形成を目指す。

1. 各館の機能

(1) 中央図書館

市全域を対象とした直接利用に応え、貸出とレファレンス・サービスを主な役割とするとともに、分館・分室と移動図書館の活動を支え、図書館サービスシステムを統括・支援する中枢機能を担う。

①住民サービス

- ア) 図書その他の資料の貸出し、予約、閲覧
- イ) レファレンス・サービス
- ウ) 高齢者・障がい者サービス
- エ) 児童・青少年サービス
- オ) インターネット・サービス
- カ) 講座、講演会、展示会、映写会の開催及び学習・創造活動の支援
- キ) 市民の交流、憩い、くつろぎの場の提供

②図書館網の中枢機能

- ア) 各種資料の総合管理
 - ・ 図書館資料の発注・受入・整理の総合管理
 - ・ 図書館資料の保存計画、除籍図書の整理
 - ・ 地域情報の収集・整理と発信
 - ・ 地域資料（図書、行政資料、地図、古書、古文書等）の収集、保存、提供
 - ・ 視聴覚資料の収集、作成、提供
 - ・ 総合目録の管理
- イ) 図書館網の運営
 - ・ 分館・分室との一体的サービス
 - ・ 移動図書館の運営
 - ・ 配本サービスの運営
 - ・ 学校図書館との連携・支援
 - ・ 県内外の公共図書館との相互協力と連携

- ・ 図書館網運営のための企画・統計・行事開催等
- ウ) 図書館職員の研修
- エ) 施設の保守・管理

(2) 分館・分室

日常生活圏内における身近なサービス拠点として、地域住民の利用に応える。

- ① 図書その他の資料の貸出し、閲覧、予約
- ② レファレンス・サービス
- ③ 児童サービス

(3) 移動図書館

人口密度が低く固定館が成立しないような地域に対して、サービスステーションを設置してサービスを行う。

- ① 図書その他の資料の貸出し、閲覧、予約
- ② レファレンス・サービス
- ③ 児童サービス

2. 図書館サービス網の段階的整備

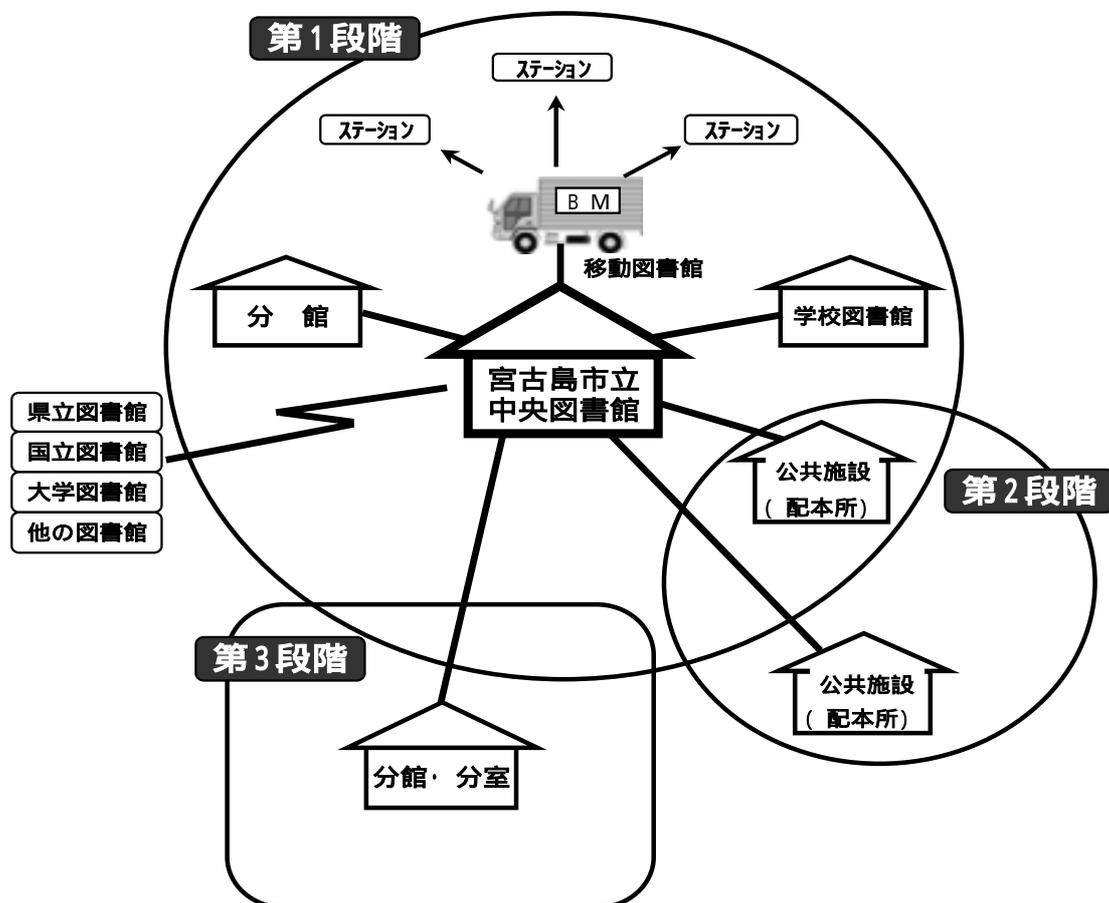
図書館サービス網の整備は、中央図書館を中心に分館・分室及び移動図書館のサービスによって行われるのが基本である。しかし、これから中央図書館を整備する本市で、一挙にすべての図書館サービス網（中央館・分館・分室・移動図書館・その他機関とのネットワーク）を整備することは厳しい状況にあることから、次のように段階的な図書館網整備目標を設定し検討していくものとする。

第1段階：中央館を建設し、中央館及び城辺図書館の利用圏域に含まれない地区に対しては、移動図書館によるサービスを行う。伊良部地区におけるサービスは団体貸出や配本等を行い、充実を図っていく。

第2段階：他の公共機関（施設）とのネットワークを整備し、貸出予約・配本サービスを行う。

第3段階：地域の人口動態、市の財政状況などを見極めながら、分館・分室の設置を検討していく。

図書館網整備計画図



3. 図書館奉仕人口と利用範囲の設定

(1) 奉仕人口

本市の人口は、53,480人（平成17年国勢調査）で昭和60年以降減少傾向が続いている。

新しい島づくり計画（新市建設計画）において、10年後の予測人口は700人程度減少すると推計されているが、今後、産業基盤の強化や子育て支援策等をはじめとする定住促進環境の整備、観光と連携した産業施策など新市の施策展開効果により現人口を維持しつつ、仕事等による短期滞在者や観光客等の一時滞在も多いことなどを加味して、図書館奉仕対象人口は5万5千人と設定してサービス目標を算出する。

(2) 利用範囲の設定

①中央図書館

図書館の日常的な利用圏は、これまでの全国事例から、歩いて15分、距離で半径1.5kmの範囲内が目安とされている。新図書館が中心市街地及びその周辺地でサービスを開始すると、人口密度の高い地区をカバーすることができ、総人口の約5割程度が利用圏域内でサービスを受けることができる。

②分館・分室

既存の城辺図書館は分館として位置づけ、中央館と連携を取りながらサービスを行っていく。城辺図書館の日常的な利用圏に入る行政区は、城辺地区の約3割程度となっている。分館・分室の役割は、特に幼児・児童生徒・高齢者といった行動範囲の狭い人のための身近なサービスが求められている。

サービス拠点がなく中央館の利用圏域から距離が離れる下地・上野・伊良部地区については、将来、分館・分室、配本所などの設置を検討していくものとする。

③移動図書館

移動図書館車は、図書館からかなりの距離が離れている地域、及び、分館・分室などの設置が難しい地区などにサービスを提供する。

④公共施設との連携

中央館と分館・分室、移動図書館との連携で、全体的には一定のサービスができるものの、居住地が広く分布している本市では「全市民へのサービス」を目指す時カバーの弱い地区が残る。そこで、生活に密着した距離に配置されている学校図書館や公共施設と連携を図り、図書館サービスの拡充を図るものとする。

〔中央図書館計画〕

第7章 サービスと目標

1. サービス内容

サービス内容の基本項目は、次のとおりである。なお、利用者が安心して利用できるよう、図書館は個人のプライバシーの保護に努めなければならない。

(1) 貸出・閲覧サービス

貸出と閲覧は、図書館の基本サービスである。図書館の基本機能は資料の提供であるので、貸出という手段で常に住民の生活のなかに図書館があることが大切である。

市民は必要な資料を自由に選び出すことができ、貸出登録すれば都合により来館出来ない人でも、家族等をとおして貸出サービスが受けられる。

また、インターネットによる予約サービスや相互貸借による貸出サービスも受けられる。

(2) レファレンス・サービス

利用者が学習・調査・研究するうえで必要な図書、文献、情報について調査援助するレファレンス・サービスは図書館の重要な仕事である。利用者の求めている資料を探す手助けや問い合わせ、調査相談などの充実を図る。また、住民の仕事や産業支援、行政支援など地域の実情に応じて課題解決にむけた取り組みに必要な資料・情報提供に努める。

(3) 児童サービス

近年、テレビ等映像文化の発達や様々な社会的要因による子供の活字離れが進んでいると言われている。本に親しみ、図書館を利用する習慣は子供の頃に身につくと言われており、子供の精神的な成長を助け、主体的に学ぶ力をつける環境づくりに図書館は重要な役割を担っている。

そのため、児童図書と児童図書館員を充実するとともに、子供たちに対しては、絵本や本へ慣れ親しむための行事やお話会の充実を努める。

(4) ヤングアダルト・サービス

中学・高校生を中心とする若い世代は、様々な情報が氾濫する時代の中で読書への関心がますます薄れていると言われている。離島の地域社会では、これら世代の情報源が少なく、コミュニケーション・交流の場も限られている。

図書館は、これら世代の関心や興味に沿って魅力ある図書や情報を備え、本に親しむよう十分なサービスを提供するとともに、友人と歓談できるスペースを確保し、図書館へ行きたくなるような雰囲気をつくっていく。また、若い活力ある世代と地域社会の相互交流や参画が図れるよう取り組む。

(5) 高齢者・障がい者サービス

高齢者や障害のある人でも気軽に安心して図書館が利用出来るよう配慮していく。高齢者については、大活字本等の資料や拡大読書機などの機器、使いやすい施設の工夫に努める。また、障がい者については、利用者に配慮した構造の施設整備とともに、点字・録音資料・字幕入り映像資料等の充実や資料利用を可能にする機器・機材の充実に努める。また、音訳ボランティア等のきめ細かな図書館サービスの提供に努める。

(6) 視聴覚サービス

カセットテープやビデオテープなどの映像・録音テープ、CDなどの音声資料はすでに図書館資料として定着している。また、コンパクトで情報量も多いDVDやインターネットの急速な普及により図書館における情報・視聴覚サービス提供は一層重要になってきている。これら視聴覚資料の収集・整理や設備機器類の整備充実とともに、とくに新しい情報分野については、常に利用者の機器操作を援助できる職員の専門性の確保と体制の充実が求められる。

(7) 移動図書館サービス

本市図書館サービスの基本方針である「すべての市民にサービスを提供する」ためには、中核となる図書館のほかに市全域への図書館サービス網を張りめぐらす必要がある。そのためには、自動車による移動図書館のサービス・ポイントを設けて図書資料を利用者の近くまで運び、図書の貸し出し、予約サービス等をおこなうシステムが最も威力を発揮する。

(8) 配本サービス

図書館システムのどれも利用できない高齢者や体にさまざまな障害を持つ人など、固定施設や移動図書館のサービスも利用できない市民に対して、ボランティアなどの協力を得ながら宅配サービスや郵送サービス、自宅への配本サービスを行う。

2. 目標とするサービス水準

中央図書館は、すべての市民の必要とする十分な資料、施設・設備を備え、それに携わる職員が一定の質の水準を維持しつつ利用者の要求に応えていく必要がある。

本市の図書館の現状を踏まえ、これからの利用予測を加味しながら将来にわたって中央図書館の機能を果たすことができるよう、指標となるサービス水準の目標を示す。

(1) 年間個人貸出冊数

全国の人口4万以上6万未満の市立図書館の、人口1人あたり平均貸出冊数は5冊となっている。県内市立図書館の人口1人あたり平均貸出冊数はほぼ4冊で、平良図書館は2冊となっている。

本市、中央図書館の当面の人口1人あたりの貸出目標は、県内市立図書館の平均値4冊とし、将来目標は県内図書館最高値の8冊を目指す。

(2) 登録率

図書館を利用するためには、図書館に登録して発行された利用者カードで本を借りたり、必要な資料の予約（リクエスト）や様々なサービスを受けることになる。登録率は住民の図書館利用度を示す数値のひとつとなっている。

県内市立図書館の平均登録率は51%で、平良図書館は24%である。

本市中央図書館は、現状を踏まえ当面の目標を50%とし、将来目標は県内登録率を参考に60%を目指す。

(3) 蔵書冊数

図書館の蔵書は、利用者が直接手にとって見ることになるので資料の新鮮度が求められる。蔵書構成は、毎年積み重なっていく一般保存資料、地域資料や市民などから寄贈を受ける資料などからなる。

市立図書館全体の蔵書数は、将来人口を5万5千人として日本図書館

協会の基準により算出するとおよそ27.7万冊となる。

城辺図書館に約3万冊収蔵されるので中央図書館の蔵書冊数は25万冊を目標設定とする。

これは、全国の図書館での人口1人あたり平均蔵書数が4冊で、なかには5冊以上の実績を持つ図書館もあることから適当な蔵書数といえる。

(人口規模5.5万×4～5冊=22万冊～27.5万冊)

また、必要開架資料数については、県内先進館の事例から10万冊とする。

日本図書館協会の開架資料算出基準による算出では、およそ16.4万冊となる。この冊数から城辺図書館分3万冊、移動図書館分2.5万冊を差し引いた冊数は10.9万冊となるが、うち9千冊(点)は視聴覚資料分とする。

(4) 資料の年間増加計画

図書館の蔵書は常に新鮮で、利用者の知的好奇心を刺激する本で構成されていることが求められる。全国事例でも資料費が少なく蔵書に新しさが見られないところは、登録率や貸出冊数が低い傾向にあることが報告されている。

日本図書館協会による年間増加資料基準は、本市の人口規模では約1万9千冊となるが、本市の現実的事情を勘案して次の算定により計画する。

一般に図書の利用回転は5年といわれている。したがって、開架図書の1/5は毎年更新されなければならないが、ここでは、6年更新を計画するものとする。

10万冊 × 1/6 = 1万7千冊 とする。

第8章 資料収集と更新・保存

図書館が、市民の要求に応じて信頼されるサービスを展開するためには、よく選ばれた新鮮な資料が豊富に整備されていることである。

図書の選択にあたっては、利用者が何を求めているのか、日常のカウンターサービスのなかで直に利用者に接することによって、利用者の多様な要求を知ることが大切である。図書館側の選書と市民の多様な要求とが選書に反映され、魅力に満ちた図書が書架に並ぶよう努める。

特に、十代の利用者については、どんな資料に接し何に魅力を感じているのかを図書館員が把握し、要求を意識的に受け止めた資料の整備を進める。

本市の高齢者の人口比率は21%で高齢化社会となっている。高齢者や障害のある人たちについては、大活字本等の増加や視聴覚資料の整備に特に配慮するものとする。

また、産業就業構造は第1次産業就業者の割合が24%と高くなっているため、本市の特性を考慮した蔵書構成に配慮していく。

1. 資料の収集基本方針

図書館の基本的機能は、市民への資料の提供である。生涯学習の拠点として市民の自主的な学習や調査・研究、趣味や娯楽など必要な情報を提供するため、以下の基本方針にもとづき幅広い資料の収集を行う。

- (1) 市民の要求を資料収集の大原則として、広範な市民の潜在している要求や将来における要求も予測して収集する。
また、すべての分野において「今」に対応する新鮮な資料や、生活に密着した資料を収集する。
- (2) 本市に関する資料は、新刊図書の他、行政資料（電子情報含）、地図、写真、映像資料、レコード、CD、テープ、時事的資料、他機関、市民団体・サークルの発行する冊子、パンフレットなどを網羅的に収集し、古書、歴史書等については県立分館と連携を図りながら収集する。
- (3) 図書のほかに、新聞・雑誌などの逐次刊行物等、ビデオ・DVD、CD等の視聴覚資料など多様な形態の資料を収集する。

- (4) 手ごろで気軽に読めるマンガや文庫・新書本スタイルの本を提供する。
- (5) 本市の特性に応じて、次の事項に留意して収集する。
- ア) 宮古の歴史・自然・地理・文化
 - イ) 地下水や地下ダムに関する資料
 - ウ) 水や森林、海など自然や環境保全に関する資料
 - エ) ごみ問題や新エネルギーなどに関する資料
 - オ) スポーツや海洋レジャーに関する資料
 - カ) スポーツ医学や健康づくりに関する資料
 - キ) 農業や水産業、商業、観光等に関する資料及び最近の動向に関する資料
 - ク) 健康づくりに関する食事や料理、郷土料理に関する資料
 - ケ) 外国語の図書や雑誌
- (6) 資料の選択にあたっては、次の点に留意する。
- ア) 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
 - イ) 著作者の思想的・宗教・党派的立場にとらわれて、その著作者を排除しない。
 - ウ) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。
 - エ) 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって、収集すべき資料を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制しない。
- (7) 資料の選択は、図書館の責任において資料選択委員会を開催し、その選択を受けて、館長が決定する。

2. 資料の更新と保存

図書館の魅力は資料の多さと新鮮さにある。資料の新鮮さを保ち、開架室を活性化するためには、利用率の低くなった資料は閉架書庫に保存し、資料の更新を行う。統計的に資料の平均寿命は5年といわれており、配架されている図書の5分の1を、毎年入れ替えることが望ましいが、目標とするサービス水準に示したとおり、本市の現実的事情を勘案して6分の1とする。

開館時の図書は、平良図書館からの図書引継ぎと新規購入を合わせ10万冊とする。配架図書は、利用者の動向や年間に出版される図書の割合を考慮して決める。

保存冊数は、日本図書館協会が算出した人口規模に応じた蔵書冊数（約

27万冊)を参考に、書庫の収蔵能力を考慮した冊数とする。

郷土に関する資料は永年保存として、散逸や破損を考慮して複本を揃える。また、著作権に十分留意し、資料の電子化をすすめる。

雑誌等は、地域関係や資料的価値の高いものについては永年保存とし、その他の雑誌については、種別ごとに収集基準で保存期間を定める。

新聞は、基本的に縮刷版や電子資料を永年保存とする。地元紙や県内の発行の地方紙は現物を永年保存する。他の地方紙については1年保存とする。

第9章 電算システム

1. 電算システム基本方針

インターネットと結びついたコンピュータは、情報を得る便利で身近な機器として現代の市民生活に欠かせないものとなりつつある。

図書館サービスにおいても、コンピュータは資料管理や事務処理、利用者が資料の検索や情報を得るツールとして不可欠な機器である。このような状況にあって、以下の3つの方針のもとに図書館の電算システム化を進める。

- (1) 図書館業務の効率化と迅速性、利便性および図書館サービスの充実
- (2) 市民の要求に応じた多様な図書館情報サービスの提供
- (3) 地域の情報センターとして、情報の収集・発信およびネットワークの構築

2. システムの機能

- (1) 図書館業務の効率化と迅速性、利便性および図書館サービスの充実

図書館の基本的業務は資料の貸出である。貸出・返却の自動化や利用者が求める資料の簡便な検索、図書館職員の蔵書点検にかかる時間の短縮、選書や資料の発注、受け入れなど、資料にかかわる図書館の管理的業務の効率化と利用者の利便性の向上を図ることが重要な課題となっている。

①システムの利便性

利用者にとって自分の求める資料の情報が即座に得られることはとても大切なことである。資料検索システムは、求める資料が館内にあるか、館内のどこに配架されているか、また書名・作家名を忘れた場合でも検索できるよう、多様な検索項目のある利便性の高いシステムとする。

②IC タグシステム

図書館システムはIC タグ対応のシステムとする。IC タグは、従来のバーコードに比べて、距離や障害物、表面に汚れがあっても情報を読み取る。また、同時に複数のタグを読み取ることができ、情報量もはる

かに多い。そのため、貸出返却や蔵書点検を迅速に効率よく行え、大幅な作業時間の短縮を図ることができる。

③自動貸出返却システム

利用者自身がカウンターを通さずに、一度に複数冊の貸出や返却が行える自動貸出返却機を導入し、利用者のプライバシーの保護と貸出返却業務の効率化・迅速化を図る。

④不正持ち出し防止システム

図書館資料の貸出手続きを確認し、無許可持ち出しを防止するシステムを導入する。この装置の導入により利用者のカバン持ち込みも自由になり、館内での行動の自由度が増す。

また、入館者数も把握できる入館システムも併せて導入し、図書館利用者の安全管理を図る。

⑤移動図書館および分館・分室の電算システム

移動図書館における貸出・返却業務や資料の検索、利用者登録などの業務を携帯端末などにより中央図書館と直接連結した移動図書館システムにする。

分館・分室においては中央図書館とのオンラインシステムとする。同様に、将来は学校図書館においてもオンラインにより中央図書館と連結したシステムを構築していく。

(2) 市民の要求に応じた多様な図書館情報サービスの提供

市民生活の情報化は、図書や雑誌、新聞など紙の媒体だけでなくラジオやテレビ、CD、DVD、インターネットなど多様化している。また、インターネットや携帯電話の普及により、情報を得るばかりでなく、個人で情報の発信をおこなうなど情報の双方向化が拡大している。

①デジタル情報の収集・加工のための環境整備

情報の双方向及びデジタル化に伴い、図書館もCDやDVDなどデジタル資料の収集と利用するための情報機器を整備する。またパソコンを設置したインターネット・コーナーや個人がパソコンを持ち込みインターネットを利用できる環境整備を行う。

市民やボランティア団体が、図書館資料や独自の資料を活用して、情報の編集や加工を行い、発信ができる情報機器の整備と環境を提供する。加工・編集された情報は、著作権等に留意して図書館資料として市民に広く提供していく。

②IT 機器による障がい者サービスの充実

視力障がい者が読みたい本を自分で自由に読めるように、自動読聞かせ機器や点字翻訳機、点字プリンタ、ペンディスプレイなどの IT 機器を設置して、視力障がい者へのサービスを充実する。

③図書館情報と場の提供

図書館ホームページを開設し、蔵書目録や新刊案内、講座やセミナーなど図書館活動の情報を提供する。また、本や図書館、図書館活動に関して、利用者からの意見・情報を聴くメールフォームや利用者同士の情報交換の場として電子掲示板を設ける。

(3) 地域の情報センターとして、情報の収集・発信およびネットワークの構築

地域の情報拠点として、宮古に関する資料及び地域の課題解決に必要な資料・情報の収集・保存・発信においてコンピュータを積極的に活用していく。

①地域情報の収集と発信

宮古の自然や歴史、伝統文化・芸術、行政資料、また地域の団体・機関の発行するパンフレット・チラシも含めた刊行物、時事に関する雑誌・新聞記事のクリップ、観光・商工・農水産業に関する産業情報などの資料を文字・音声、音楽・映像・画像資料を含めて系統的に幅広く収集し、原資料の保存と資料のデジタル化を図る。

収集したこれらの資料を市民が利用しやすいように、柔軟な検索が可能な OPAC（コンピュータで検索できる目録のデータベース）とデジタル・アーカイブ（注）化し、地域情報を提供・発信していく。

また、行政、地域産業、福祉、教育、ビジネスなど必要な情報をワンストップで提供するリンクサイトの充実を図り、地域を支える情報拠点を目指す。

（注）宮古の歴史、文化、産業、観光情報等を提供する機能

②レファレンスの充実

レファレンス・サービスは、館内利用者や電話・FAX、携帯電話、電子メールによる問い合わせにも応じられるようにする。市民の生活や仕事、行政、学校教育、社会教育、産業などの各分野にわたり相談事例や資料情報等をデータベース化し提供していく。また、各団体・研究機関等が公開・提供している情報源の活用やレファレンス協同データサービス事業の活用を図り、レファレンス・サービスを充実していく。

③他の図書館等との連携

国立や県立図書館、他の公共図書館や関係機関等と連携し、蔵書の横断検索やレファレンス、協同データベースの活用が行えるようにネットワークを構築する。また、学校図書館と連携し団体貸出図書の設定や予約、総合学習や調べもの学習において活用できる図書館システムとする。

3. システムの保守と拡張性

①保守

職員が、図書に関するデータの入力や目録作成する場合において、データの作成が容易に行え、また操作員の入力ミスを防ぐため、手入力が極力省略されたシステムとする。また、サービスの停滞を防ぐため、定期的にシステムの保守点検を行い、故障時のバックアップ体制を図る。

②拡張性

図書館においては、累積された情報が重要である。将来のシステム移行時に、デジタル化した資料など、累積した情報が円滑に移行できるよう、情報機器の技術やメディアの新しい技術動向を十分考慮し、将来の図書館サービスの拡充に対応できるようなシステムとする。

第10章 組織と職員

1. 職員体制

図書館運営は、利用者と図書館資料を結ぶ役割を担う職員が重要である。図書館職員は、図書館法で規定されている専門職（司書）を中心に、レファレンスサービス対応を考慮して適切に配置するとともに、様々な研修を通して職員の能力の向上を図る。

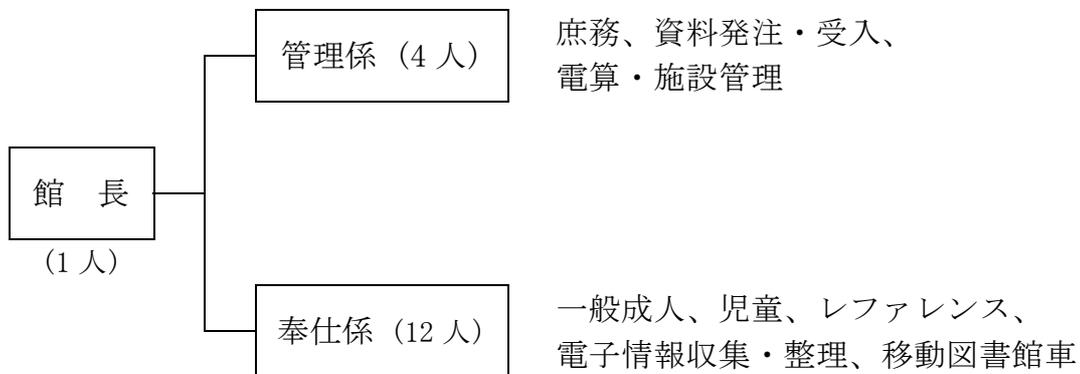
図書館長は、図書館運営のサービスを統括し市民への図書館資料や情報提供の責任者である。このため、専門職員（司書）としての資格を有すると同時に、図書館運営について高い見識と知識を備えていることが望まれる。また、図書館の継続的な発展のために、館長は専任とする。

図書館は、土・日曜日の開館や一定の夜間開館も行われるなど、職員勤務は変則的になり交代勤務をせざるを得ません。図書館労働の持つ性格から一般行政とは大変異なっているため、円滑な館運営のためにも、これに要する職員体制を考慮する必要がある。

2. 職員数

本市の人口規模での図書館職員数は、日本図書館協会の基準によると24人規模となる。しかしながら、県内類似市の図書館実情や新しい図書館の貸出サービス業務の一部自動化による業務の省力化、図書館ボランティア等市民との連携を考慮するとともに、行政改革など本市の現実的事情を勘案し中央図書館職員は17人程度が適切と思慮される。

〔組織図〕



(奉仕係は、司書資格者が望ましい)

第11章 建築計画の基本事項

1. 図書館計画の基本方針

(1) 宮古の気候・風土や伝統文化に調和した建物

台風に強く、高温多湿や強い日差し及び遮熱、緑化を考慮した建物とする。住民が親しみをもち愛着が感じられるよう琉球石灰岩や琉球赤瓦など環境にも配慮するとともに、宮古・沖縄の伝統文化に調和した気品ある建物にする。

省エネルギー及び省資源を図り、何世代にも渡って使い続けられるよう耐久性に配慮する。

(2) 市民が親しみやすく、使いやすい図書館

市民がだれでも気軽に立ち寄れ、入りやすく親しみがあり、使いやすい建物にする。館内が明るく、ゆったりとした空間をつくり、市民どうしのコミュニケーションが気軽にできるようにする。

(3) 市民だれもが利用できる図書館

子供や高齢者、体の不自由な方など市民だれでも利用できる施設。床面は段差をなくし、転倒の危険性に配慮した床材を使用する。車椅子などの使用を考慮し、バリアフリーに配慮した設備・構造・スペースにする。

(4) 将来の変化・発展にも適応できる図書館

図書館サービスはこれから先ますます大きく発展する。資料の増加や新たなサービス・システムの導入に対応し、床の段差や固定的な柱・壁をできるだけなくし、市民が利用しやすく職員が働きやすいプランとし、スケルトンインフィル工法（注）とする。

（注）国土交通省の世代を超え利用可能な「100年住宅」普及施策。

建物のスケルトン（柱・梁・床等の構造躯体）とインフィル（内装・設備等）とを分離した工法のこと、躯体の耐久性を高め内装等を可変にすることで長期に使用できるように建築すること。

2. 図書館の敷地

中央図書館の建設に必要な位置・敷地の選定は、次のような条件を満たす場所であることが望まれる。

- (1) 市民の生活動線上に位置し、交通の便がよく賑わいのある所
- (2) 多くの市民が気軽に行けて、立ち寄りやすい場所
- (3) 幼児、身障者、高齢者にとって、安全に立ち寄れる場所
- (4) 自動車や自転車等の駐車、駐輪のスペースが十分確保される所
- (5) 緑が豊かな公園的な環境

中央図書館は市全域から利用があり、駐車スペースの確保が大きな条件となる。県内の主な図書館の事例を参考にすると、延床面積と敷地面積の比率は概ね1：2程度となっている。全国の最近の図書館事例でもこの関連性が一般的となっており、市民が利用しやすく十分な駐車・駐輪スペースを備え、緑豊かな屋外景観形成を実現するためには、敷地面積は延床面積の2倍程度確保することが望ましい。

3. 図書館各部の機能と構成

(1) 玄関ホール

入口は外部からわかりやすく、利用者にとって入りやすくする。道路面との段差をなくし、高齢者や車いす利用者に配慮する。ホールは、吹き抜けで明るく開放的な空間とする。

(2) くつろぎスペース

市民の交流の場として、くつろぎスペース、軽食・喫茶スペース、各種展示ができるスペースを設ける。

(3) 開架スペース

図書館で最も利用者に密接な部分である。玄関ホールから連続したスペースとし、全体を見渡すことができる位置とする。開放的で使いやすく、自分がどこにいるか利用者に分かりやすいスペースとする。一般図書コーナー、児童コーナー、ヤングアダルトコーナー、新聞・雑誌コーナー、郷土資料コーナー及びサービスカウンターなどからなる。

①一般図書コーナー

主に一般成人を対象にした図書の開架スペース。窓際に景色が見えるよう読書スペースを設ける。

②児童コーナー

幼児から小学生を対象にした図書の開架スペース。子供の目線に合わせた低書架や平置書架を配置し、読書席・スツール・マットなどを置き、

子供たちが楽しく本に接することができるようにする。

③ヤングアダルトコーナー

中高生を対象にした図書の開架スペース。調べ学習・読書・コミュニケーションの場として、グループ学習などもできる。

④新聞・雑誌コーナー

新聞・雑誌、写真集などを配架する。読書席を設け、くつろいで新聞・雑誌が読めるようにし、読書の合間の休憩にも使用する。

⑤郷土資料コーナー

郷土に関連した資料、行政資料、地図など市民の地域研究や学習の相談・援助を行う。閲覧座席を設ける。

⑥A V視聴コーナー

CD、DVD、ビデオなどを備え、視聴ブースを設ける。

⑦文庫・新書・マンガコーナー

話題本や新書本などのコーナー。ランキング掲示板などを設置する。

⑧検索コーナー

利用者用のコンピュータ端末を置き、図書館の所蔵資料の検索をする。また、パソコンコーナーを設け、CD-ROM やインターネットによる情報にアクセスする。

⑨サービスカウンター

利用案内、貸出・返却、登録手続き、リクエストなどの機能を集約した多目的カウンターとする。開架フロア全体に目が届くような位置に配置する。カウンター後方に事務室や作業スペースがあることが望ましい。

(4) レファレンスコーナー

参考図書、郷土・行政資料など、利用者の調査・研究支援を行う。

(5) 朗読室

高齢者や障がい者を対象として、目の不自由な方や文字が読みづらい方のために朗読サービスを行う。

(6) お話の部屋

読み聞かせ、お話、紙芝居、工作などを行う。児童コーナーに接して

設ける

(7) 授乳室

室内には、ベビーベッド、椅子、洗面台、給湯設備などを備えている。

(8) 集会室・視聴覚室

読書会、講演会など図書館活動を軸にした集会に使用する。プロジェクター、大型スクリーン、音響装備などの視聴覚機材を設置し、集会や各種イベントに効果的に活用する。100名～130名程度の収容規模があり、可動間仕切りを設けて、多目的に使用できるようにする。

(9) 閉架書庫

蔵書量の増加を十分に予測した収容力とする。サービスカウンターとの関係を密にする。自動化書庫を設置する。

(10) 事務・資料整理室

事務・資料整理室はサービスカウンターを通して利用ゾーンにできるだけ近く、外部とのつながりのよい位置に設ける。隣接して会議室、コンピュータ室を設ける。

(11) スタッフラウンジ

職員の休憩、食事、簡単なミーティングなどを行う。来館者の不時の救護にも用いる。更衣室、湯沸かしなどを付設する。

(12) 移動図書館関係諸室

車庫、作業スペース、書架スペースを設ける。車庫は移動図書館車（2台）と連絡車が収納でき、資料の積み降ろし作業がしやすいようにする。

(13) 利用者用便所

障がい者や子供連れにも利用可能な多目的便所（手すり、ベビーシートなどを設置）を設ける。

4. 構成要素とスペース

図書館各部のスペースを、構成要素別に分類し〔表1〕に示す。個々のスペースは、その図書館の機能や特徴により十分に確保されることが望ましい。

〔表1〕 中央図書館の構成要素とスペース

構成要素	室又はスペース	備 考	
一般利用部門	玄関ホール	吹き抜けの空間 くつろぎスペース 軽食・喫茶スペース 展示スペース	返却ポスト ソファ 可動展示パネル
	総合サービス	サービスカウンター レファレンス専用カウンター	無断持出防止装置
	開 架	一般図書	読書スペース
		児童図書	低書架、読書席など
		調べ学習	調べ学習机
		ヤングアダルト	
		新聞・雑誌	読書席
		郷土資料	閲覧席
		A V視聴	視聴ブース
		文庫・新書本	ランキング掲示板
		蔵書検索	検索用端末
		インターネット	インターネット端末
		レファレンス	読書席、コピー機
		朗読室	自動読聞かせ機器等
		お話の部屋	
授乳室	ベビーベッドなど		
集 会 その他	集会室・視聴覚室 創作室・ボランティア室	最大130人収容	
業務部門	事務・作業	事務・資料整理室 会議室、コンピュータ室 スタッフラウンジ	
	書 庫	閉架書庫	自動化書庫
	移動図書館	事務・作業スペース 車庫・書架スペース	移動図書館車（2台） 連絡車
その他	機械室・電気室 便所 交通部分	空調・衛生・冷房 多目的便所 廊下・階段など	

5. 家具・設備・サイン計画

(1) 家具

家具は、建築の大切な構成要素である。建築計画の段階で、スペースのレイアウトをよく検討し、どこにどのような家具が必要かを定める。いたずらにデザインに走らず、機能的で使いやすく、建物と調和のとれたものとなるようにしなければならない。

(2) 設備

①空調設備等

全館に冷房設備を備える。各室・スペースごとにその利用時間帯や必要性に応じて、コントロールできるシステムとする。また、中水利用などの水循環システムを導入し、省資源、省エネルギー化を図る。

②照明・採光

照明は、それぞれの目的にあった器具を用いて明るさを十分に確保し、書架の配置と照明の配置に特に留意する。自然の太陽光の利用を十分に考えた計画が望ましいが、直射日光はもちろん紫外線による資料の劣化をさける。

③自動貸出返却機の設置

カウンターを介さず、利用者自身で資料の貸出や返却手続きを行う。

④図書無断持出防止装置の設置

貸し出し未手続きの図書などを館外へ持ち出そうとするとゲートのセンサーが検知し、ブザーやランプで警告する。

⑤自動化書庫の設置

図書館システムと連動した自動化書庫とする。図書の保管・出納などの管理も行え、リアルタイムに保管状況や利用状況が確認できるとともに、貸出・返却サービス業務の迅速・省力化を図る。

(3) サイン

サインは、利用者が迷わずに図書館を利用できるように案内するためのものである。利用者がどこへ行けばよいか、どうすればよいかを簡明に示すものとする。幼児からお年寄りにも分かるように、文字の大きさ、書体、色彩を考え、離れた所からも分かるように工夫するとともに、サインの一部に宮古上布の図案など宮古を象徴するデザインを取り入れ、宮古の文化を反映させるよう考慮する。サインや表示は、館内デザイン

のアクセントになるので、当初から建築計画や家具の選定と一体のものとしてデザインすることが望まれる。

(4) アート作品

郷土出身アーティストの参加によって、壁画やレリーフ・彫刻・宮古上布などのアート作品を効果的に取り入れ、郷土文化の薫る空間をつくる。

6. 駐車スペース

本市の交通機関は専ら自動車に頼っている。路線バスは、市街地から離発着しており、利用者は主に自家用車が利用できない学生の通学や高齢者層などである。市街地を巡回する路線はないため、市民の日常生活での移動手段は自転車、バイク、自家用車利用がほとんどである。こうした本地域の交通事情から、公共施設等には十分な駐車スペースが求められ、特に、日常的に利用される図書館は必須条件で、新しい図書館に対する住民意向調査でも立地条件の第1位にあげている。

路線バス網が発達している沖縄本島内の市立図書館では70台以上の駐車スペースが確保されている。本市の図書館駐車スペースとしては、図書館利用の定常的な来館者と集会や催物開催時などでは利用に変動はあるものの、70台～100台程度の駐車スペースの確保が望まれる。

第12章 計画推進のための課題

1. 事業推進上の留意事項

図書館が完成し開館するまでには、本体の建築・設備計画、設計・施工・監理等とあわせて、図書資料の準備、書架・備品、電算システム、職員組織などの準備をすすめなくてはならない。

準備期間における主な業務の内容は次のとおりである。

- (1) 市立中央図書館基本計画・建築計画策定後、これら計画の考え方に基づいて設計者を選定し、基本設計・実施設計をまとめる。設計書に基づき工事を発注・監理して図書館完成に結びつける。
- (2) サービス計画に基づいて資料収集方針を定め、資料の選択・収集、データ入力、整理装備して開館に備える。
- (3) 図書館に導入するコンピュータ・システム基本方針を定め、機種選定を行いプログラム内容を協議しソフトを決定する。
- (4) サービスの内容に応じて、設備・備品・書架・家具などの選定、設計を行い発注する。
- (5) サービス計画に基づいて、他の図書館、学校・関係機関と協議を進め、ネットワークづくりとシステム稼働に備える。
- (6) 新しい図書館の組織と職員体制方針を定め、必要な職員を配置するとともに、実績ある県内図書館で実務研修を行う。
- (7) 新しい図書館の内容と図書館活動等について広報するとともに、登録・利用者カードを作成し開館に備える。

これらの作業を円滑に進めるためには、庁内の関係各部門の責任者、教育委員会事務局、必要によっては外部の専門家などを加えた開設準備委員会を設置して図書館建設準備室を援助する体制をつくり、事業の進捗を図ることも必要である。また、開館後、市民に安定した図書館サービスを提供していくためには、資料の年間増加計画（第7章－2－（4））に示した年間増加資料の確保が必要である。

2. 施設、コンピュータ、資料の相互調整

図書館施設本体の建築、書架・家具設計配置、コンピュータ・システムと機器配置、コンピュータと資料の仕様・装備などすべての連携が保たれていなければ、利用者や職員にとって使い勝手がよくない図書館となってしまう。したがって、周到的なスケジュール管理と円滑な作業を進める手だてをつくり、相互調整に細かな点まで行き届くよう配慮する。

3. 開館の準備

図書館の実施設計とあわせて書架を含めた家具の設計・配置を決めなければならない。書架のほとんどは固定されるので、実施設計作業と並行して館内のレイアウトは利用者に使いやすい動線、職員が効率よく働ける流れなどを十分考慮に入れ、資料配架シミュレーションをしながら資料の配架計画を検討する。

すべての準備が終了したら、実際に担当職員を配置して運営マニュアルに沿ってテスト・ランニングを行い、職員全員でサービス作業を確認して開館に備えるものとする。

○図書館利用ガイドの作成

図書館サービスを受けるには、登録して利用者カードをつくる必要がある。このため開館前から、新しくできる図書館のサービス内容を詳しく説明した「利用ガイド」を作成し、市内の学校、団体、事業所、福祉施設、自治会などに広報活動を兼ねて配布して図書館のPRと登録を呼びかける必要がある。

また、これと並行して「図書館準備室だより」や「市広報誌・ホームページ」への掲載等、あらゆる方法で住民への図書館利用を呼びかけるものとする。

4. 設計者の選定

住民に愛され、誇りにされるような図書館になるよう設計するためには、設計者が図書館建築についてよく理解し、市や住民との意思疎通が図られ信頼関係が保てることが大切である。設計者の選定にあたっては、図書館建築の特殊性などから、これまでに優れた図書館を設計するなど実績のある人を選定する方がいいとされている。

設計者の選定方法には次の方法がある。

(1) 特命方式

これまでの実績のある図書館建築事例を選んで、その設計者と面接協議し、合意の上で設計を委託する方法。

(2) プロポーザル方式

望ましいと思われる設計者を複数選び、本市図書館建設基本計画・建築計画に対する建築発想・解決方法などを提案として求め、それを審査して選定する方法。図面の提出がないため期間が短くてもよく、双方の時間・費用・労力の負担が少なく実施できる。

(3) 設計競技方式

図書館建築でよい作品例をもっている事務所を指名し、図書館建築専門家を加えて審査し選定する方法。応募に十分な期間を要し、参加報酬が支払われる。

(4) 競争入札

入札額が選定基準となる。図書館建築の特殊性や建築計画に対する理解度が不透明となるので、図書館建築の選定方法としては好ましくないとされている。

資料編

1 本市の将来像

市町村の合併の特例に関する法律に基づき、平成16年12月24日に合併協議会で確認され、平成17年3月7日に県承認となった「新しい島づくり計画」において、市の将来像、基本理念とリーディングプロジェクトを設定している。

○将来像

「こころつなぐ 結いの島 宮古」

○基本理念

1. 住んでいる人が健康で誇れる安心、安全で美しい島づくり
2. 交流と連携による活力あふれる元気な島づくり
3. 地域の個性が活かされる心かよう結いの島づくり

○島づくりのリーディングプロジェクト

1. みんなでつくる、環境にやさしい島づくり推進プロジェクト
2. 農林水産業の振興及びそれとあわせた観光・交流拡大プロジェクト
3. 人と人、ひととまちをつなぐネットワーク創造プロジェクト
図書館整備事業は、「人と人、ひととまちをつなぐネットワーク創造プロジェクト」の主要施策として前期計画の重点事業に位置づけられている。

2 住民意向調査まとめ

本市では、4月に中央図書館建設準備室を設置して新しい図書館づくりに取り組んでいます。今年度は、新しい図書館の役割と機能、サービス目標と内容、資料の整備計画、施設整備計画、立地条件などの考え方を示す基本計画を策定することになっています。

市民に親しまれる利用しやすい図書館づくりを進めるため、アンケート調査とワークショップによる意向調査を行いました。

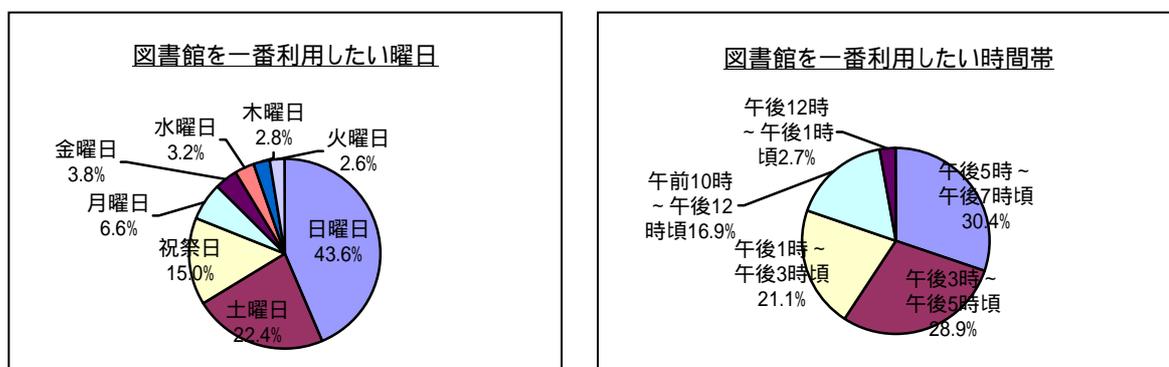
(1) 市民アンケート調査の結果

調査は、市民1,337人（行政連絡員依頼分1,190件、図書館利用者80件、ホームページ67件）を対象に実施し、うち1,034人（77.3%）から回答が寄せられました。

回答者の内訳は、女性が54.4%、男性が45.1%、無回答0.3%でした。

また、年齢別では、50代25%、40代22.8%、30代15.2%、60代15.1%、20代8.5%、10代6.8%、70代以上6.6%でした。

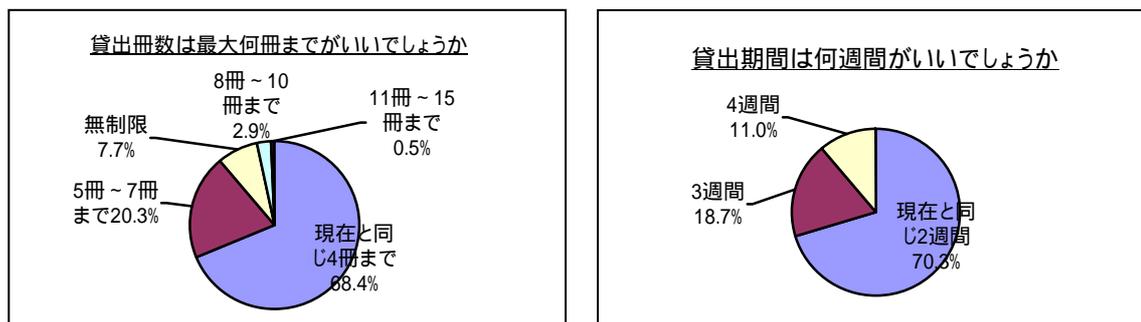
【図書館を一番利用したい曜日は日曜日、時間帯は午後5時から7時が最多】



図書館を一番利用したい曜日をたずねたところ、日曜日が最も多く43.6%、次いで土曜日22.4%、祝祭日15%、月曜日6.6%などの順となりました。

また、一番利用したい時間帯は午後5時から7時が30.4%、次いで午後3時から5時が28.9%、午後1時から3時が21.1%の順になっています。

【貸出冊数は最大7冊までが約9割、貸出期間は2週間が7割】

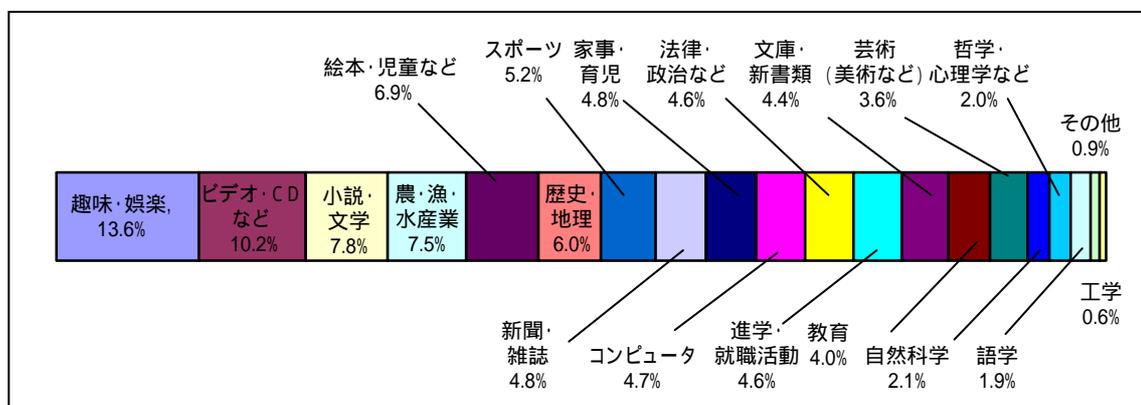


貸出冊数をたずねたところ、現在と同じ4冊までが68.4%、5冊から7冊までが20.3%、無制限が7.7%などとなっています。

また、貸出期間は、現在と同じ2週間が70.3%、3週間が18.7%、4週間が11.0%となっています。

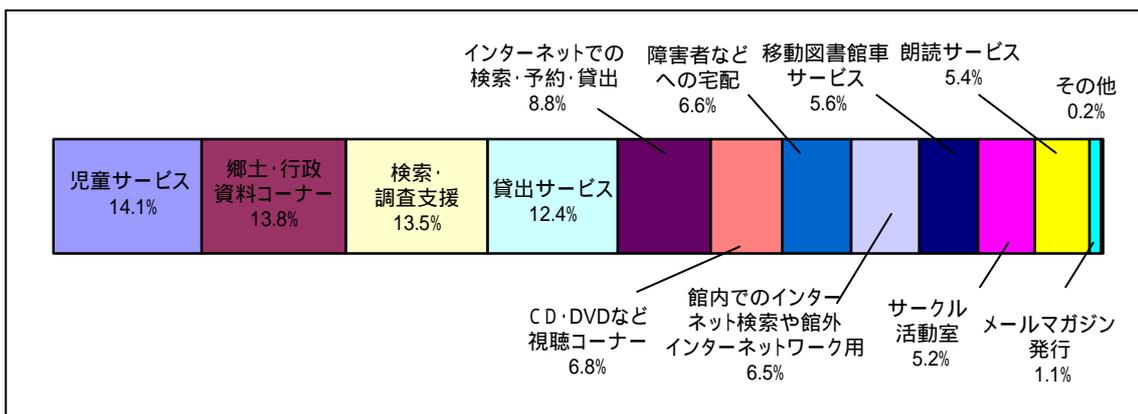
【新しい図書館で充実してほしい資料は、趣味・娯楽・CD・MD等、小説・文学、産業関係など】

新しい図書館で、充実してほしい資料を複数回答可能でたずねたところ、趣味・娯楽関係13.6%、CD・MD・ビデオ等のAV資料10.2%、小説・文学関係7.8%、産業関係7.5%、絵本・児童書関係6.9%、歴史・地理関係6.0%などの順となっています。

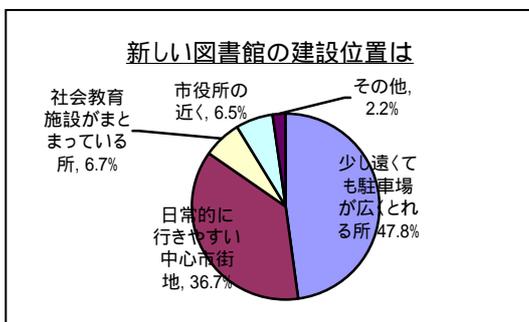


【新しい図書館で充実してほしいサービスは、児童サービス、郷土・行政、資料の検索・調査研究支援サービスなど】

新しい図書館で充実してほしいサービスを複数回答可能でたずねたところ、児童サービスの充実14.1%、郷土・行政資料13.8%、資料の検索・調査研究支援13.5%、貸出サービス12.4%、インターネット検索・予約貸出8.8%などの順となっています。



【新しい図書館の建設位置の一般的条件は、駐車場が広くとれるところで、日常的に行きやすい中心市街地】

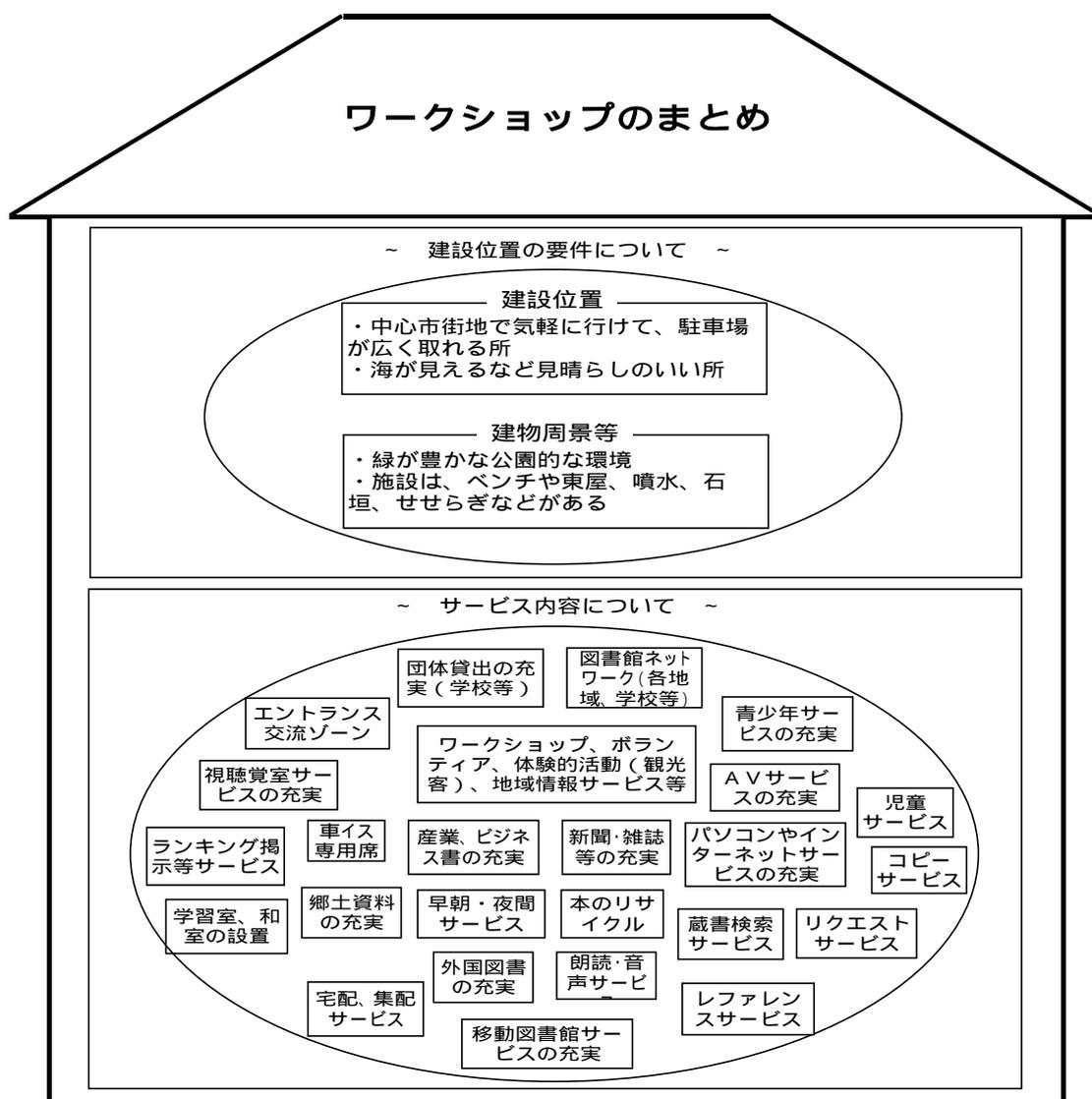


新しい図書館の建設位置の一般的条件をたずねたところ、少し遠くても駐車場が広くとれる所が47.8%、日常的に行きやすい中心市街地36.7%、社会教育施設がまとまっている所6.7%、市役所の近く6.5%となっています。

(2) 図書館づくりワークショップのまとめ

宮古島市では、市民との協働により新しい図書館づくりを行うため、さまざまな階層別のグループで意見や考え方を述べてもらうワークショップを開催しました。

ワークショップは、「図書館の建設位置の要件」「サービス内容」「図書館はこんな施設に（施設内容）」をテーマに、6月6日と7月4日の2回にわたり中学生・高校生グループを含む6班、延べ49人と各班世話役延べ14名が参加し359件の貴重な意見が寄せられ次のように集約されました。



～ 図書館はこんな施設に ～
(施設内容)

宮古の風土に
あった建物

市民が親しみやす
く、使いやすい施設

施設のバリアフ
リー

交流ゾーン

- ・軽食・喫茶コーナー
- ・くつろぎスペース（BGMが流れ、窓辺の景色が楽しめる。ソファなどがある）
- ・展示スペース（絵画、生花等の展示が行える）
- ・中庭（イベント等を行う）
- ・吹き抜けのロビー

窓が広く日差しを考
慮した台風に強い窓

天井が高く広々
とした空間

図書館ゾーン

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・一般図書コーナー ・児童コーナー ・ヤングアダルトコーナー ・新聞・雑誌コーナー ・郷土コーナー ・AV視聴コーナー ・文庫本、新書本コーナー（話題本等） ・検索コーナー（児童用、各コーナーへ設置） ・朗読室（高齢者、障がい者などへ） ・お話の部屋 | <ul style="list-style-type: none"> ・個人読書ブース ・読書スペース（海が見える窓際等） ・和室 ・マークの工夫 ・子供の背丈を考えた書架 ・トイレは大人用、子ども用を併設（ベビースートの設置） ・授乳室 ・移動図書館専用スペース ・本のランキング掲示版 |
|--|---|

ワークショップゾーン、その他

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・AVホール ・集会室（大・中・小） ・展示コーナー ・創作室 ・サークル活動室 ・高齢者交流ゾーン | <ul style="list-style-type: none"> ・読書会、本の紹介を行うコーナー ・小さなステージのあるスペース ・本の消毒を行う設備 ・フロア内を職員が常に歩いている ・リサイクルおもちゃを活用する |
|---|--|



3 基本計画策定経過

年 月 日	事 項
平成18年 4月 1日	中央図書館建設準備室設置
4月18日	宮古島市中央図書館建設基本計画策定方針決定 宮古島市中央図書館建設基本計画策定会議等設置要領決定
基礎調査	
4月26日～ 5月26日	宮古島市中央図書館建設（仮称）アンケート調査 対象（全行政区）：市民1, 337人、回答率77.3%
5月 2日	第1回図書館等建設基本計画調整会議 （総務課長、財政課長、 企画調整課長、図書館長） ・調整会議等設置要領について ・基本計画策定方針について
6月 6日	第1回図書館づくりワークショップ （6班、27人） ・建設位置の要件について ・サービス内容について
7月 4日	第2回図書館づくりワークショップ （6班、22人） ・図書館はこんな施設に（施設内容） ・全体まとめ
7月21日	宮古島市の新しい図書館づくり「 基礎調査報告書 」作成
基本計画策定	
8月 2日	基本計画骨子決定（事務局）
8月 3日	第2回調整会議 ・基礎調査報告 ・図書館建設作業日程及び全体事業計画概要説明

年 月 日	事 項
8月11日	基本計画策定アドバイザー協議
8月24日	基本計画素案策定（事務局）
9月25日	アドバイザーと基本計画素案協議
10月 4日	第1回宮古島市中央図書館建設基本計画策定会議 （以下、策定会議）、（企画調整課長、総務課長、財政課長、都市計画課長、社会教育課長、平良図書館長） ・基本計画策定会議等設置要領説明 ・基本計画素案説明
10月24日	第2回策定会議 ・基本計画素案協議
11月 8日	第3回策定会議 ・基本計画素案最終まとめ。案決定。
11月29日	臨時庁議で基本計画（案）説明、承認
12月19日	基本計画（案）市長決裁
12月22日	庁舎等建設委員会委嘱状交付及び辞令交付式、基本計画（案）諮問 第1回庁舎等建設委員会 ・基本計画（案）説明、審議
平成19年 1月22日	第2回庁舎等建設委員会 ・基本計画（案）の審議
2月26日	第3回庁舎等建設委員会 ・基本計画（案）審議とまとめ
3月13日	図書館基本計画の答申

4 宮古島市庁舎等建設委員会委員

◎委員長、○副委員長

委員の区分	氏 名
知識経験者	◎知念 信正 宮城 保 島崎 早恵子 東風平 紀子 池間 太郎 狩俣 康子 田場 秀樹
市職員	○下地 学 久貝 勝盛 久貝 智子 宮川 耕次 平良 富男 二木 哲 奥平 知恵美

5 宮古島市庁舎等建設委員会条例

平成 17 年 10 月 1 日
条例第 27 号

(設置)

第 1 条 宮古島市庁舎等(市長が必要と認める施設。以下「庁舎等」という。)に関し、必要な事項を調査審議するため、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づき、宮古島市庁舎等建設委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事務)

第 2 条 委員会は、市長又は他の執行機関の諮問に応じ、次の事項について調査審議する。

- (1) 庁舎等の位置及び敷地の選定に関すること。

- (2) 庁舎等建設の基本的事項に関すること。
- (3) その他必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、委員20人以内をもって組織し、次に掲げるものの中から市長又は他の執行機関が委嘱し、又は任命する。

- (1) 知識経験者
- (2) 市職員

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長及び副委員長は委員の互選による。

2 委員長は、委員会を総理し、会議の議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、企画政策部企画調整課又は他の執行機関において処理する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この条例は、平成17年10月1日から施行する。

6 基本計画策定体制図

