

# 南国市立図書館建設整備基本計画

南国市教育委員会

令和2年3月

## 目 次

はじめに	1
1 南国市立図書館の現状と課題	2
(1) 現状	
(2) 課題	
2 新図書館整備の基本的な考え方	4
(1) 基本理念	
(2) 基本方針	
3 新図書館におけるサービス	5
(1) 資料収集	
(2) 資料整備	
(3) 資料・情報の提供	
(4) 資料保存	
(5) 読書活動・学習活動の推進	
(6) 市民活動の支援	
4 運営体制	8
5 建設設計における基本事項	9
(1) 施設の整備方針	
(2) 施設設計の留意点	
6 新図書館の建設位置と施設規模	12
(1) 建設予定地	
(2) 敷地面積	
(3) 施設規模	
(4) 構造	
おわりに	13

はじめに

南国市立図書館は、昭和 54 年 9 月 28 日、市制施行 20 周年の年に設置されました。

旧水道局庁舎を改修しての開館でしたが、老朽化のため平成 6 年に移転を余儀なくされ、旧四国銀行の建物を借用して運営を継続する一方で、平成 9 年に南国市立図書館建設基本構想検討委員会を設置、翌平成 10 年には「南国市立図書館建設基本構想」の答申を受け、後免町再開発事業に組み入れて建設する計画でした。

しかし、諸般の事情により実現できず、平成 18 年に法務局南国出張所跡の土地建物を購入して移転し、現在に至っています。

これまでの施設は規模が小さく、また、図書館として建設されたものではなかったこともあり十分なサービスが提供できない状況が続いており、生涯学習社会において重要な役割を持つ図書館を整備することは、市の長年の懸案事項でした。

そこで、このたび、南国市立地適正化計画（\*1）に基づいて、市役所を中心とする中心拠点区域に図書館を建設整備することとしました。

#### （\* 1）立地適正化計画

立地適正化計画は、都市づくりの課題（高齢化の進展、低密度な市街化の形成など）を解決する「多極ネットワーク型コンパクトシティ」を推進するため、都市全体の都市構造を見直したうえで、市街地のコンパクト化を見据えた居住機能や都市機能の立地、拠点間をネットワークで結ぶ公共交通の充実についての基本的な方針を示す包括的なマスタープランです。

## 1 南国市立図書館の現状と課題

### (1) 現状

#### 施設の概要

敷地面積	1,023 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート 3 階建
建築年	昭和 56 年 3 月 (平成 3 年増築)
延床面積	1,237 m <sup>2</sup>
うち開架閲覧室	386 m <sup>2</sup>
うち閉架書庫	226 m <sup>2</sup>
うち多目的室	40 m <sup>2</sup>
駐車場収容台数	11 台
駐輪場収容台数	約 20 台
移動図書館車	1 台 積載冊数約 1,500 冊

#### 利用状況 (平成 30 年度実績)

資料点数 図書	106,612 冊
視聴覚資料	521 点
雑誌	73 タイトル
購入新聞	10 紙
貸出点数	145,816 点
人口一人当たり貸出点数	3.18 冊
資料費	6,900 千円

### (2) 課題

現在の図書館の課題として、次のことが挙げられます。

- ① 蔵書が少なく新刊の購入費も少ないため多様な要求に応えられず、新鮮味にも欠ける蔵書構成となっており、資料充実のための資料費を確保することが重要です。
- ② 現施設の蔵書収容冊数は 10 万冊程度であり、既に許容量を超えています。人口規模に見合う収蔵能力のある施設・設備が必要です。
- ③ 駐車場が狭く来館者に対応できていません。イベント開催時等にも対応できる規模の駐車場が必要です。
- ④ イベントや会議に使用する多目的室は狭小で、また管理も行き届かないため、利用できる人数や活動内容が限られています。イベントの開催や住民の自主活動などに活用できるスペースが必要です。
- ⑤ 職員の大半が非正規職員です。専門職である司書も短期間で入れ替わる状況が続いており、発展性に乏しい運営体制です。安定的な職員雇用が望まれます。
- ⑥ 平成 30 年 7 月に高知県教育委員会が策定した「高知県図書館振興計画 平成 30 年度

～10ヶ年」(以下、「振興計画」という。)において、高知県の図書館が全国の図書館の中でどのような位置にあるのかが市町村ごとに明示されています。南国市は、「振興計画」で指標となったすべての項目において全国平均を下回っています(表1)。

「振興計画」では、計画期間満了までに全国平均以下の市町村が段階的に全国平均を超えることを目指すとなっており、南国市においても全体的にレベルアップを図る必要があります。

表1 人口段階別全国平均との比較(人口4.5万人以上～5万人未満)

	南国市	全国平均
延床面積(m <sup>2</sup> )	1,237.0	2,411.4
蔵書冊数(冊)	101,412	197,879
開架冊数(冊)	48,000	118,311
資料費(千円)	6,960	11,223
人口1人あたり年間貸出点数(点)	2.8	4.9
専任職員数(うち有資格者)(人)	1.0(1.0)	3.1(1.6)

「高知県図書館振興計画 平成30年度～10ヶ年」(平成30年7月)より

## 2 新図書館整備の基本的な考え方

図書館法において、図書館とは「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施設」であると定義されています。

図書館法の制定からおよそ70年、時の流れの中で、新しい形態の資料が登場するとともに資料の提供方法も時代に応じて変化してきました。しかし、資料を収集し、整理し、保存し、提供するという図書館の基本的な機能は変わっていません。

このことに加え、現在ではまちづくりの中核となる地域住民の交流の拠点としての機能強化も期待されています。

新図書館の整備にあたっては、市民がこれらの機能を十分に活用できるように、これからも大きく変化していくであろう社会の要請に応えられる施設として、建設整備します。

### (1) 基本理念

グローバル化の進展、経済格差、人生百年時代の到来、人口減少、人工知能の発達といった大きな変革の中にある日本の現代社会では、一人ひとりの求めるものや地域社会における課題は、多様化かつ複雑化しています。

このような状況のなかで、より良い社会を築いていくためには、自ら学び、考え、行動することが重要です。

南国市立図書館は、急激な社会変化に対応できる人づくり、地域づくりの拠点として、市民の知る自由を守り、生涯にわたる学習権を保障します。

### (2) 基本方針

基本理念に基づき、社会状況に応じた資料・情報を収集し、求める資料・情報を誰もが自由かつ公平に手に入れることのできる環境を整えます。

また、図書館は、個々の自発的な意思によって利用できる施設であり、年齢、性別、障害の有無、国籍、経済力等にかかわらず全ての人に開かれた場所です。その特長を活かして、資料の提供だけにとどまらず、人と人との出会い、それぞれの経験、知識、情報を共有し、刺激し合い、互いに成長する場として、また心安らぐ市民の憩いの場として整備します。

### 3 新図書館におけるサービス

基本理念、基本方針に基づき、次のとおりサービスを展開します。

#### (1) 資料収集

資料収集にあたっては、別途蔵書計画を作成し、開館準備段階から順次蔵書の充実を図ります。

図書館の利用は、資料の質と量に左右されます。限られた資料しかなければ自ずと限られた人にしか利用されないこととなります。

価値観や興味関心、生活スタイルの異なる様々な人々の多様な要求に応えられるだけの資料を日々更新していくことこそが、「ハコもの」ではなく生きた施設となる鍵です。

そのために、教養、娯楽、実用、研究など幅広い分野にわたって、図書、雑誌、新聞など従来からある紙媒体の資料を中心に、デジタル資料やデータベースなど各種メディアの情報を複合的に得ることができるような資料収集に努めます。

様々な課題解決に役立つように、それぞれの分野において基本的・入門的なものから実用的なものを揃え、研究書などの専門書については、利用度を考慮して収集を検討します。

特に、次の資料については、下記の方針に基づいて収集します。

##### ① 児童書

次代を担う子どもたちのために、豊かな感性、知的好奇心を育む資料を発達段階に応じて収集します。

また、学校図書館と連携を図り、教育現場での活用に適した資料を収集します。

##### ② 地域資料

地域の資料は、歴史や現状を知り、地域の発展につなげることのできる貴重な資料です。高知県に関する資料を地域資料として収集しますが、なかでも南国市に関する資料は、網羅的に収集します。

##### ③ バリアフリー資料

文字を読むことや本のページをめくることが困難であるなどの理由で情報を入手しづらい人のために、大活字本、点字つき図書、LLブック(\*2)等のバリアフリー資料を収集します。

また、母語が日本語でないために情報を入手しづらい人や異文化交流のために多言語の資料を収集します。

##### ④ その他の資料

商用データベースを利用できるような条件を整えます。

##### (\*2) LLブック

LLとは、スウェーデン語の「やさしく読める」という意味の言葉を略したものです。読むことがむずかしい人に写真や絵、分かりやすい文章を用いてわかりやすく書かれた本。

#### (2) 資料整備

① 収集した資料・情報は、体系的に整理し、誰もが入手しやすいように整備します。

② 図書資料は、日本十進分類法に基づいて分類整理します。

- ③ 資料のデータは図書館情報システムによって管理し、様々な角度から資料にアクセスできるようにします。
- ④ 開架資料は、資料内容に応じて配置し、表示方法を工夫するなどして配置を分かりやすくし、アプローチしやすくします。
- ⑤ 開架資料の新鮮さを保ち、魅力ある書架を保つために、利用状況等を把握して適宜書庫入れや除籍を行います。

### (3) 資料・情報の提供

図書館の資料・情報は、それを求める人に提供するためにあります。収集した資料が十分に活用されるような提供方法を構築します。

また、他の図書館や博物館などの文化施設ほか様々な機関や組織とネットワークを結び情報を提供します。

- ① 図書館の所蔵資料目録や貸出状況などはインターネット上で公開し、利便性の向上を図ります。
- ② 所蔵していない資料に対してリクエストがあれば、購入あるいは他館から借用する「協力貸出」「相互貸借」制度を活用するなどして、できる限り提供するように努めます。
- ③ 知りたいことや調べたいことについて気軽に相談を受け、資料を提供できるようにします（レファレンスサービス）。また、パスファインダー（\*3）を作成し、資料の効率的な活用方法を提示します。
- ④ 学校図書館との連携を強め、児童生徒の学習に必要な資料を学校に届ける配送システムを構築します。
- ⑤ 配送車を活用して、学校や保育所、福祉施設などへ団体貸出サービスを実施します。
- ⑥ 商用データベースの利用やインターネット利用のための PC を設置するほか、Wi-Fi 環境を整えて利用者自身の機器使用の利便性を向上させます。

#### (\*3) パスファインダー

ある主題について、関連する資料・情報を入手方法とともにリストアップしたもの

### (4) 資料保存

図書館は、いまを生きる人のためのものであると同時に、未来の人のためのものでもあります。収集した資料をすべて保存しておくことはできませんが、取捨選択を重ねながら過去から現在へ、そして未来へと引き継いでいきます。

- ① 集密書架を設置し、保存機能を高めます。
- ② 除籍基準および手順を明確にし、保存するものと除籍するものを判断し、適切に管理します。
- ③ 貴重書である宇賀家文書（南国市保護有形文化財指定）は、貴重書庫を整備し、永年保存とします。

### (5) 読書活動・学習活動の推進

顕在化している欲求に応えるだけでなく、潜在的な欲求を引き出し、読書活動の推進を図ります。そのために、自館独自のホームページを開設するとともに各種メディアを通じて広報活動を行い、積極的に情報を提供します。

また、資料の企画展示や読書会の奨励・支援、講座・講演会など各種イベントの開催などによって読書活動・学習活動を推進します。

一般図書館の利用が困難な方に対しても、バリアフリー資料の活用、音訳サービスなどを通じて読書意欲に応え、また、意欲を喚起します。

子どもの読書活動については、南国市子ども読書活動推進計画(\*4)に基づき、0歳から18歳までを対象とした事業を実施し、子どもたちがそれぞれ自分に合った読書活動ができるような環境づくりをします。

- ①児童サービス担当職員を配置し、細やかなサービスができるように努めます。
- ②絵本の読み聞かせなどのおはなし会の開催によって乳幼児や児童および保護者が本と触れ合うきっかけを作り、読書の楽しさを伝えます。
- ③読書から遠ざかりがちな10代を中心とした年齢層を対象としてティーンズ・サービスを展開します。
- ④学校図書館と連携協力します。
- ⑤地域子育て支援センターや保育所などの未就学児施設での読書活動を支援します。
- ⑥ブックスタート事業や児童に関わるボランティア活動の支援などを通じて、子どもの身近にいる大人たちに働きかけ、読書活動推進に対する理解者、活動者の裾野を広げていきます。

**(\*4) 南国市子ども読書活動推進計画**

平成13年に制定された「子どもの読書活動の推進に関する法律」に基づき、平成22年3月に策定。平成27年に第2次計画を策定。令和2年4月には第3次計画の策定を予定。

**(6) 市民活動の支援**

現代の図書館は、生涯学習社会における情報拠点であり、市民の交流の拠点でもあります。市民が主体的に「学ぶ」「発表する」「活動する」「交流する」機会と場を提供します。

- ①グループで利用できる学習室を設けます。
- ②一人ひとりが自由に利用できる読書スペース、学習スペースを設けます。
- ③ギャラリーや会議室、集会室、談話コーナーなどの活用を推進します。

#### 4 運営体制

人づくり地域づくりを支えるためには、市の他部署や諸機関とも連携を図りながらともに地域課題に取り組む職員が必要だと考えます。専任の館長を置き、施設規模や活動内容に応じた人員を配置することで、継続性、発展性のある運営を実現します。

司書を複数名配置し、レファレンスサービス、児童サービス、バリアフリーサービスなどの専門的なサービスの充実を図るとともに、職員が互いに学び合う組織作りを推進することによって全体的な能力向上に努めます。

開館日および開館時間等については、人材確保や運営経費全般に関わるため、開館後の利用状況に応じて随時検討することとします。

ただし、現在 10：00～17：00 までとなっている土曜日・日曜日の開館時間を平日と同様に 10：00～18：00 までとします。

## 5 建設設計における基本事項

### (1) 施設の整備方針

候補地は、建設中の都市計画道路に接するものの周辺は住宅地です。周辺環境に配慮し、車や人の往来も含めて地域と調和した施設として整備します。

また、図書館はすべての人に開かれており、日常的に繰り返し利用される教育・文化施設です。重厚感よりも親しみやすさを重視し、存在が分かりやすく、なおかつ景観を損ねないデザインとします。

「高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）および「高知県ひとにやさしいまちづくり条例」（平成 9 年 3 月 25 日条例第 1 号）に基づいて、バリアフリー及びユニバーサルデザインを採用し、快適で機能的な施設として整備します。

また、管理・メンテナンスの手間や費用の軽減、省エネルギーの工夫などに配慮し、社会や資料等の変化に応えられる柔軟性を持ちます。

### (2) 施設設計の留意点

#### ① エントランス

図書館の印象が決まる大事なスペースです。利用案内やイベント情報、ロッカー、傘立て、車椅子、ブックカート等様々なものが集中するので、雑然としたイメージにならないようにすっきりと配置、収納できるように留意します。

ア デジタルサイネージを設置するなどしてインフォメーションコーナーを設けます。

イ 来館者が交流できるような談話スペースやギャラリーを設け、話し声が閲覧室内に響かないような工夫をします。

ウ 大勢が限られた時間に入出入りする集会室と開架閲覧室への出入りの人の流れがぶつからないようにします。

#### ② 手続き、相談スペース

メインフロアには、サービスカウンター（案内、貸出返却手続き等）、レファレンスデスク、蔵書検索などのサービス機能を配置します。

ア 貸出・返却カウンターは入り口近くに配置し、なおかつ開架閲覧室が見渡せるようにします。

イ 職員に気軽に質問できるようにレファレンス・デスクをカウンター近くに配置し、参考資料を置いたレファレンスコーナーを作ります。

ウ 利用者用の蔵書検索機は、プライバシーに配慮し、検索内容が周りの人から見えないようにします。

#### ③ 開架・閲覧スペース

図書、新聞・雑誌、データベース、視聴覚資料等々、利用者が資料に直接接することのできるスペースです。利用しやすいように資料を配置するとともに、手に取った資料を気軽に読める軽読書スペースを設けます。

ア 書架は、既製品を主とし、木製又は木製とスチールの組み合わせとし、高さを抑えて広々とした空間を作ります。

- イ 太陽光や照明による図書の劣化を極力抑えるように採光を工夫します。
- ウ 「地域・郷土資料」「レファレンス資料」「バリアフリー資料」「多言語資料」「児童資料」「ティーンズ資料」「一般資料」などを配置し、それぞれのスペースに新着図書や企画展示ができるコーナーを配置します。
- エ 新聞・雑誌、商用データベース、PC など図書以外のコーナーを配置します。
- オ 各コーナーは緩やかにつながりを持たせ、将来のサービス内容の変化に対応できるように間仕切りを少なくします。
- カ 利用者にとっても職員にとっても効率的、効果的な動線を確認し、資料の配置が分かりやすいようなサイン計画を立てます。
- キ 床は靴音が響かず、かつ清掃が容易な素材とします。
- ク 書架間隔は車椅子と人がすれ違える広さを確保します。
- ケ 地震による図書の落下を考慮して、書架からすぐに離れられるよう書架を長く繋がらないようにします。
- コ 軽読書スペースとして、椅子やスツール、ソファなどを点在させます。
- サ 児童コーナーでの、話し声や音が許容できるような配置とします。
- シ 児童コーナーには、絵本の読み聞かせスペースを設けます。靴を脱いで床に座る構造としますが、車椅子のままでも入ることも考慮した造りとします。事業実施時にはドアを閉めて遮音しますが、事業を実施していない時は開放して自由に使用できるようにします。

#### ④学習、読書スペース

- 開架閲覧室に点在させる軽読書スペースとは別に、学習や読書のための机と椅子を用意し、PC 端末などの機器が使用できるようにコンセントを確保します。
- ア グループでの学習のためにグループ室を複数設けます。
- イ 静かに読書したい人のために読書室を設けます。
- ウ グループ室と読書室は遮音性を考慮した造りとし、隣接させないようにします。

#### ⑤活動スペース

- 図書館主催事業や市民による図書館関連事業などを実施するためのスペースを設けます。
- ア 録音・対面音訳室（防音）を設け、音訳ボランティアの録音や対面音訳に使用します。
- イ 会議室や集会室を設け、集会室には視聴覚機材や展示用のピクチャーハンガー、ボードなどを設備します。
- ウ 図書館ボランティアの活動に必要な備品の倉庫を設けます。

#### ⑥事務・管理スペース

- 必要最小限の人数での運営を図るため、職員が、事務の業務中にも随時直接サービス部門の業務に従事できるような配慮をします。
- ア 事務室は貸出・返却カウンターと直接行き来できるように配置します。
- イ 事務室内あるいは事務室に隣接して図書の受入れや修理等の作業スペースを設けます。
- ウ スムーズな図書搬入のために、通用口を作業スペース付近に配置し納入業者の自動車が停車できるようにします。
- エ 主に休館・閉館時に屋外から返却図書を投入するための「返却ポスト」を作業室に設

置し、効率よく返却処理ができるように図書館システムの端末と作業台を設置します。  
オ 新聞や郵便などの投入口を返却ポストの近くに配置します。

#### ⑦配送車、配送スペース

- ア 作業室に隣接して配送車用のスペースを設け、図書の積み込み等の作業効率を良くします。
- イ 配送車は、雨が降っても濡れることなく図書の積み下ろしができるよう屋内に駐車場所を設け、排気ガスの換気が行えるようにします。
- ウ 配送準備は随時行うため、配送予定の図書を並べる書架や運搬用のコンテナを設置できるようにします。

#### ⑧資料保存スペース

書庫は、日常的に利用者の求めに応じて資料を出納するため迅速な対応が要求されます。カウンターから行きやすい配置とし、まとまった冊数の書庫入れのためにブックトラックが使用できるような構造にします。

- ア 少ない面積で保存機能を高めるために、手動式集密書庫を設置します。
- イ 貴重書庫は、温湿度管理ができるようにするとともに、防虫対策を施します。

#### ⑨屋外

来館手段として最も多いのが自動車です。ゆったりと滞在できるように、また、同時時間帯に利用が集中するイベントの開催に支障をきたさないように、可能な限り駐車場を確保します。

- ア 敷地入り口は、道路側からわかりやすい工夫をし、自動車の出入りにあたっては視認性を確保し、安全に配慮します。
- イ 自動車・自転車・歩行者の構内交通での交錯を防ぎます。
- ウ 夜間や休館日にも返却ポスト利用者等が敷地内に入ることを考慮した配置にします。
- エ 来館者用駐車場は 60 台分程度を確保し、建物入り口近くに学校や保育所など団体利用のためのマイクロバスが駐車可能なスペースとバリアフリースペースを設けます。バリアフリースペースからは雨に濡れずに建物に出入りできるようにします。
- オ 公用車及び職員の駐車スペースを 12 台分程度確保します。
- カ 駐輪場は 60～70 台程度を確保し、うち数台分はバイク駐輪場として分離し、駐輪する子どもへの危険を回避します。
- キ 敷地内には適宜緑地を配置し、管理しやすい植樹計画を立てます。

## 6 新図書館の建設位置と施設規模

### (1) 建設予定地

南国市駅前町3丁目

### (2) 敷地面積

5,000 m<sup>2</sup> (予定)

### (3) 施設規模

新図書館の規模の算出にあたっては、課題として挙げた「振興計画」の考え方に基づいて人口同等規模の市立図書館の平均値を参考にし、蔵書冊数20万冊、開架冊数10～12万冊程度の収容能力を持つものとしします。

その他のスペースを無駄なく配置して延床面積2,000 m<sup>2</sup>程度としします。

### (4) 構造

鉄骨造又は鉄筋コンクリート造としします。

おわりに

南国市立図書館は令和元年に開館 40 周年を迎えました。

一日当たりの貸出点数は、開館当初の 70 点から 540 点となり（およそ 7.7 倍）、40 年間で  
のべ 424 万点以上の資料を貸し出しました。

貸出点数だけで図書館活動の成果を図ることはできませんが、資料の提供が務めである図書  
館にとって一つの指標ではあります。図書館のなかった町に図書館ができて 40 年、市民とと  
もに少しずつ成長してきました。

今回建設整備する新図書館が、人々の心を潤し、暮らしを豊かにする一助となるように、そ  
して、さらに多くの市民に利用され、真に市民のものとして親しまれ、長く愛されるものとな  
るように、「図書館学の五法則」(\*5)を指針として今後の図書館サービスの充実・発展に努めま  
す。

- |        |                     |
|--------|---------------------|
| 第 1 法則 | 図書は利用するためのものである     |
| 第 2 法則 | いずれの読者にもすべて、その人の図書を |
| 第 3 法則 | いずれの図書にもすべて、その読者を   |
| 第 4 法則 | 図書館利用者の時間を節約せよ      |
| 第 5 法則 | 図書館は成長する有機体である      |

(\*5)「図書館学の五法則」

インドの図書館学者ランガナタン (S. R. Ranganathan) が 1931 年に著書『図書館学の五法則』の中で図書館  
サービスの規範的原理として提唱。

— 図書館関連法規・基準等 —

図書館法 (昭和 25 年 4 月 30 日 法律第 118 号)

著作権法 (昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号)

子どもの読書活動の推進に関する法律 (平成 13 年 12 月 12 日 法律第 154 号)

文字・活字文化振興法 (平成 17 年 7 月 29 日 法律第 91 号)

視覚障害者等の読書環境整備の推進に関する法律 (令和元年 6 月 28 日 法律第 49 号)

図書館の設置及び運営上の望ましい基準 (平成 24 年 12 月 19 日文部科学省告示第 172 号)

図書館の自由に関する宣言 (日本図書館協会 1954 年採択)

図書館員の倫理綱領 (日本図書館協会 1980 年 6 月 4 日総会決議)

公立図書館の任務と目標 (日本図書館協会図書館政策特別委員会 1989 年 1 月確定公表)

ユネスコ公共図書館宣言 1994 年 (1994 年 11 月採択)