

## 憩いライブラリ管理運営方針（案）

### 1 趣旨

本方針は、平成 31 年（2019 年）3 月策定の「八王子駅南口 集いの拠点整備基本計画」に基づき、子どもから大人までが、緑を感じる空間の中で、学び、ふれあい、交流できる居心地の良いライブラリの実現に向け、果たすべき機能と役割、管理運営の方向性をより明確にすることを目的として策定する。

### 2 施設概要

#### (1) 開館日

年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）及び館内整理日（年間 10 日程度）を除く日

#### (2) 開館時間

1 日 9 時間程度とする。

### 3 設置根拠

#### (1) 根拠法令・条例

憩いライブラリは、図書館法(昭和 25 年法律第 118 号)第 10 条及び八王子市図書館条例（昭和 59 年八王子市条例第 35 号）第 1 条に基づき設置する。

#### (2) 関連する計画

- ア 八王子ビジョン 2020
- イ 八王子市生涯学習プラン
- ウ 読書のまち八王子推進構想
- エ 第 4 次読書のまち八王子推進計画
- オ 八王子駅南口集いの拠点整備基本計画

### 4 管理運営にあたっての基本的な考え方

#### (1) 目指すべき姿 ～「八王子の未来」のシンボル～

児童書を中心とする良質で多様な資料を提供し、次代を担う子どもや子育て世代が気軽に楽しく読書に親しみ、交流できる空間の創出を図る。また、子どもから大人まで遊びを通じた多様な学びや体験の場を他の機能と一体となって創出するとともに、本を中心としたこれまでの図書館から、人を中心としたこれまでにない新しいライブラリとしての使い方、過ごし方を提供することで、新たな活動やコミュニティが生まれ、新しい価値の創造につながる場所を目指す。

#### (2) 特色

##### ア サービスについて

既存の図書館サービスにとらわれない利用者の興味・関心に寄り添った遊び心溢れるサービスを展開するとともに、“ここでしかできない”体験や利用者同士のつながりを創出するサービスを提供する。また、居心地の良さを追求し、カフェとの融合を図ることで、これまで公共図書館を利用してこなかった方々をターゲットとした上質な滞在空間を提供する。

##### イ 設備・資料について

設備については、柔軟な空間作りができるよう、安全性を担保しつつ、可変性を重視した書架の整備を検討する。

資料については、常に最新の情報を得られる資料を定期的に入れ替え、提供方法についても、AI 技術など最先端技術を積極的に活用し、利用者を飽きさせない仕組みを構築していく。

##### ウ 管理運営体制について

急速に変化する社会状況に迅速に対応し、最先端技術の活用、最新の資料の収集及び創造

性豊かなサービスの提供に挑戦していくため、民間活力を導入する。

エ 市民参加について

市民の意見を取り入れたサービスやボランティアの積極的な活用など、管理運営全般に市民参加を取り入れる。

(3) 機能

ア 図書館機能

子どもや子育て世代が、会話をしながら気軽に楽しく読書に親しめ、交流できる空間を創出するとともに、時間帯に応じて、学生や社会人、20～30代の若年層の利用を促進するための空間を創出する。

イ 学習・交流機能

交流スペースとの融合を通して、調べ学習講座やワークショップ等のイベントを開催し、子どもから大人まで遊びの中で学び・交流できる空間と環境を整備する。

ウ 利用促進・滞在機能

乳幼児やグループ学習等の話し声など一定のにぎやかさを許容する空間や雰囲気を創出するとともに、長時間滞在し、また来たくなるような多様で居心地の良い空間を創出する。

また、学生から大人までが自習や作業等を行えるよう、ライブラリ内に無料の自習スペースを設け、リモートワークや執筆活動などの利用促進を図る。

エ 自主事業について

自主事業など事業者の任意提案により、施設の役割・魅力・機能等を向上させるイベントや物販等の自主事業を実施する。

## 5 サービス概要

(1) サービスの主な対象

次代を担う子ども（乳幼児から高校生）及び子どもたちを育む子育て世代を主な利用者層とする。

(2) サービスの内容

ア 閲覧サービス

多様で良質な資料をそろえ、館外への資料の貸し出しを実施しないことで、必要な情報が常にそこにある環境を整備し、居場所としての付加価値を高める閲覧サービスを提供する。また、利用者の資料へのアクセスの利便性を重視し、既存の図書館にとらわれない分類方法を活用した配架を行う。

イ 市民の読書への関心を高める企画の実施

情報過多の時代におけるキュレーション<sup>1</sup>の価値を最大限に活用し、市民の新たな本との出会いをサポートし、市民の読書への関心を高めるため、企画を実施する。

ウ 賑わい創出のための多様なイベント

公園や施設内の他の機能と連携したイベントを行う。講座や催しなどの際には、的確な資料提供ができるような体制を整える。イベントの開催にあたっては、利用者間の交流を生み出す仕掛けを組み込み、ものづくりのまち八王子にふさわしい最新のデジタル機器や工作機器を用いるとともに、遊びの要素を取り入れた学びや体験の場（メイカースペース）を提供する。

## 6 設備・資料

(1) 設備（開架エリア）

---

<sup>1</sup> 主にインターネット上の様々な情報を各自の視点によって収集、分類整理、展示すること。

## ア ユニバーサルデザイン

障害のある人や高齢者でも快適に利用できるよう、物理的、システムのサポート体制を、施設、什器、備品、案内表示、紙媒体、ウェブサイトにおいて構築する。

## イ 書架

利用者が常に新たな情報・知識・楽しみを得られるよう、原則として閉架書庫を設けない。また、時間帯による利用者層の変化や社会状況の変化に敏感に対応できるような書架配置とする。

## ウ 閲覧スペース

子どもやその保護者などが、周囲を気にせず、のびのびと図書に触れ、会話や読み聞かせなどができるよう、にぎやかさを許容し、長時間滞在できる多様で居心地の良い空間とするとともに、隣接するカフェスペースやテラスと空間的連続性を持ち、飲食を可能とする。また、椅子やソファなどの家具については、清潔で長時間滞在しても疲れにくい仕様のものを導入する。

## エ 市内の他の図書館の資料貸出

施設内資料だけでなく市図書館の蔵書を含めた広範な資料提供をするため、予約資料の受取場所・返却場所として機能する。

## (2) 資料

施設の特徴を生かした蔵書となるよう細心の注意を払う。

### ア 蔵書数

開館時の蔵書数は3万5千冊程度とし、最終的な所蔵数は、5万冊から6万冊とする。

多様な蔵書構成を維持するため、原則として施設内で複本をつくらない。ただし、絵本に限り利用者の利便性を考慮し、タイトル数のうち1割程度は2冊までの複本を可能とする。

### イ 蔵書構成

児童書を中心に八王子市図書館資料収集要綱の「資料収集方針」に基づき選書を行う。

#### (ア) 児童書

幼少期における読書習慣の向上・定着のため、読書の楽しみを提供できる資料や体験活動に結び付けることのできる資料を収集する。また、小・中・義務教育学校における義務教育の「調べ学習」に対応できるような各分野の資料を収集する。

#### (イ) 中高生向け資料

中高生の興味や関心に沿った資料や将来を考えるにあたり有用な資料を収集する。

#### (ウ) 一般書

子育て世代の興味や関心の高い資料を中心に、市民の課題解決や活動に役立つ資料を収集する。

#### (エ) 逐次刊行物

手軽に情報収集が可能な逐次刊行物を、日常生活、レクリエーションに関する分野を中心に収集する。なお、提供手段は紙媒体に限らない。

#### (オ) 漫画

子育て世代など大人の利用も想定し、増加傾向にある大人向けの学習的漫画やコミックエッセイ、ストーリー漫画（公序良俗に反しないもの）を収集する。

### ウ 市民参加型の選書の導入

運営における市民参加の一手段として、利用者が選書に関わる仕組みを導入する。

## 7 運営体制

(1) 運営主体

複合施設の一体化した管理・運営を実現し、新たな図書館サービス展開への即応性を向上させるため、指定管理者制度を導入する。

(2) 市と指定管理者の業務分担

分類	分担		業務内容	
	市	指定管理者		
施設管理	×	○		
情報発信・イベント実施等	△	○	広報原稿作成及びイベント企画の一部は市、情報発信事務、イベント実施等は事業者	
業務 図書館	蔵書管理	×	○	事業者は管理全般を担う
	選書・購入	△	○	市は選書の内容について確認を行う
	予約本貸出	△	○	市は運搬を担う

(3) 人員体制

図書館としての機能を確保するための選書やレファレンスを提供できるよう専門性を有する司書を配置する。特に児童書に関し専門性を有する司書を常勤させる。また、多様で良質な資料をそろえ、賑わい創出のためのイベントを企画・実施するため、必要な人員を確保する。

(4) 研修

常勤する司書が、その専門性を維持し、利用者や時代のニーズに合ったサービスを継続的に提供できるよう、幅広い分野の研修を実施する。

(5) 安全衛生管理

作業時の安全管理

- ア 作業の安全規準を定め、事故や労働災害の発生を防ぐ。
- イ 健康診断を実施する等、労働衛生の管理を行なう。

(6) 危機管理

ア 防火管理者

消防法第8条に定める防火管理者に関する業務全般を行なう。

イ 緊急時の対応

- (ア) 建物内で事故や地震・火災など、災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市及び警察署・消防署・医療機関等の関係機関に対して緊急事態発生を旨を通報する。
- (イ) 市への報告の手順と様式は「被害状況及び巡回実績報告について」に従うこと。
- (ウ) 事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たること。
- (エ) 緊急事態が発生した場合に備えて、対応マニュアルの作成や災害時における非常警戒配備態勢を整えておくこと。

ウ 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において指定管理者の責務として活動するほか、市が『八王子市地域防災計画』に基づき行なう災害応急活動等に協力する。

(7) 有事の際の対応

有事の際には、以下の対応を行い、利用者の安全を確保とともに、市が行う救助・救急活動等の

作業に積極的に協力する。また、平時からの取組として、迅速かつ的確な災害対応を行なえるよう、市と指定管理者は、災害時における当該施設の位置付けや、互いの初動対応について共通認識を持ち、合同による防災訓練や防災計画の見直し等を行なうなど、平時から災害対応に向けた連携を図る。なお、複合施設は、関連所管も含め連携強化を図る。

ア 行政機関、地域への協力活動

イ 利用者の安全確保

ウ 建物・公園の安全確認

エ 一斉帰宅の抑制、備蓄

オ 従業者への安全対策

カ 震災対策活動