

別添

平成23年1月27日  
地域教育支援部

## 都立多摩図書館の施設整備について

平成23年1月

東京都教育庁

# 都立多摩図書館の施設整備について

## 目 次

|               |   |
|---------------|---|
| I 基本理念        | 1 |
| II 提供するサービス   |   |
| 2-1 サービスの基本方針 | 1 |
| 2-2 サービス内容    | 1 |
| III 施設整備      |   |
| 3-1 現状の施設概要   | 3 |
| 3-2 移転場所の概要   | 3 |
| 3-3 ゾーニング計画   | 3 |
| 3-4 施設計画      | 5 |

## I 基本理念

「都立多摩図書館」は、「都立中央図書館」とともに情報通信技術が飛躍的に進展する21世紀にふさわしい、広域的・総合的情報拠点として、首都東京の中核的公立図書館の役割を担います。図書館資料及び図書館内外の情報の整備・充実に努め、都民及び利用者に対し、等しく良質な図書館サービスを提供することにより、東京の社会、経済、産業、教育、文化等の発展に貢献します。また、区市町村立図書館との役割分担のもとに、都内公立図書館、学校及び同種施設等と連携協力し支援を図ることにより、東京の図書館サービス全体の向上に寄与していきます。

## II 提供するサービス

### 2-1 サービスの基本方針

「都立多摩図書館」は、広域的自治体の図書館として、雑誌や児童・青少年にかかわる広範囲かつ豊富な資料・情報に基づいて、都民の調査研究・学習活動や、都民が抱える様々な課題の解決を支援する役割を担っています。

公立図書館として全国初となる雑誌の集中提供サービスである「東京マガジンバンク」の創設や、全国の公立図書館でトップクラスの児童・青少年向け図書の収集・提供などにより他の図書館に先行するサービス事業を展開していきます。

また、これらのスキルを活かし、学校や区市町村立図書館への支援を行うことで、東京における児童・青少年の読書活動の推進などをリードしていきます。

なお、情報化が進む中で、都立図書館は、電子媒体の資料、データベース、システムを最大限に活用し、これらと印刷資料を組み合わせるハイブリッドな図書館サービスを提供してきましたが、今後も技術の進展に注目し、サービスの充実を図ります。

### 2-2 サービス内容

#### (1) 東京マガジンバンク（雑誌サービス）

平成21年5月、雑誌の集中的サービスを提供する「東京マガジンバンク」がオープンしました。雑誌は、その時々々の社会や時代を映す多様な情報や、深く掘り下げた専門的な情報を掲載しています。

東京マガジンバンクは、これら雑誌を広範囲に収集し、都民の調査・研究のための機能を果たすため、主に開架閲覧サービスや創刊号コレクションを充実させるとともに、雑誌に関する情報拠点としてのレファレンスサービスや講演会・セミナー・企画展を開催します。

また、インターネットを利用した非来館者へのサービスや区市町村立図書館への支援を行います。

## (2) 児童・青少年資料サービス

児童・青少年及び子供の読書に関わる利用者の資料利用を充実させ、資料内容及び雰囲気的にも児童や青少年が利用しやすい魅力あるスペースを提供していきます。

これらのエリアを運営しながら、保護者・図書館員・教員など子供の読書に関わる方々の相談に応えるほか、研修や講演会を実施します。

その他、東京都の子供の読書活動の推進や、学校の教育活動及び学校図書館活動、区市町村立図書館の児童・青少年資料サービス活動への支援を行っていきます。

## (3) 視覚障害等のある人に対するサービス

障害のある利用者に対しても、幅広く読書機会を提供できるよう、対面朗読室を活用したサービスなど様々な図書館サービスを継続します。

## (4) その他のサービス

旧都立日比谷図書館から移管された16ミリ映画フィルムを団体や東京都の島嶼に貸し出しします。

その他、故山本有三氏（小説家・劇作家）の旧蔵書といった貴重な資料を展示します。

## (5) 移転改築後の施設における新たなサービス

以上のサービスは、現在の都立多摩図書館で行っているサービスを引き続き実施するものですが、移転改築後の施設においては、次のようなサービスを新たに実施します。

### ア 開架閲覧スペースの拡大・充実

開架閲覧スペースについては、書架を増やし、雑誌の特徴である現代社会の話題、世相を一望できるようディスプレイを工夫します。

### イ 利用対象者の目的に応じた児童青少年向け専用スペースの設置

お話し会のための児童向けのスペースや、青少年のグループ学習のためのスペース、親子で参加する読み聞かせや子育て支援のためのスペース、更には子供読書活動関係者による児童書の調査研究スペースなど、利用対象者の目的に応じてそれぞれが快適に利用できるよう工夫します。

### ウ 講演会・セミナー等を開催する専用セミナールームの設置

雑誌や児童青少年向け事業、学校支援活動などに利用するための専用セミナールーム

ムを設置します。このセミナールームは、都民自身による社会活動や文化活動を支援するための貸し出しも検討します。

### Ⅲ 施設整備

#### 3-1 現状の施設概要

現在の多摩図書館は、多摩教育事務所、西部学校経営支援センター、教職員研修センター立川分室、教育相談センター立川分室、多摩社会教育会館などで構成する複合施設「東京都多摩教育センター」内に設置されています。

##### 東京都多摩教育センターの施設概要

- ① 敷地面積 9,161 m<sup>2</sup>
- ② 容積率200%、建蔽率60%（現状は法定容積をほぼ消化している状況）
- ③ 延べ床面積 19,998 m<sup>2</sup>
- ④ 建設年 昭和62年5月 開館 平成21年1月～3月 施設・設備改修
- ⑤ 鉄筋鉄骨コンクリート 地上4階地下2階

##### 多摩図書館の施設概要

- ① 地上1階、地下1・2階部分に多摩図書館は位置する
- ② 規模：図書館専用延床面積：4,351.1 m<sup>2</sup>
- ③ 書庫収蔵能力 開架 約3.8万冊 閉架 約99.2万冊 計約103万冊
- ④ 閲覧席数 154席

#### 3-2 移転場所の概要

| 事 項   | 内 容                   |
|-------|-----------------------|
| 所在地   | 東京都国分寺市泉町2丁目102番9     |
| 敷地面積  | 約7,000 m <sup>2</sup> |
| 用途地域  | 第二種住居地域               |
| 容 積 率 | 200%                  |
| 建ぺい率  | 60%                   |

#### 3-3 ゾーニング計画

##### (1) 部門構成

図書館は下記の4部門構成によるものとします。

#### ア 利用部門（図書館利用者が直接利用する部門）

閲覧室（雑誌・青少年・児童・開架書架）、複写サービス、展示室、対面朗読室、子育て支援室、セミナールームなど

#### イ 業務部門（図書館を管理・運営する職員が主体となり使用する部門）

事務室、整理・作業室など

#### ウ 保存部門（図書・資料の収蔵を行う部門）

閉架書庫、集密書庫、フィルム保管庫など

#### エ 建物管理部門

電気・機械室等、清掃作業室、倉庫など

### (2) 動線計画

ア 全体としてわかりやすく明快にします。

イ チェックゾーンとノーチェックゾーンの区別を明確にします。

ウ 利用者と職員の動線が不必要な交差がないようにします。

エ 水平動線と垂直動線の関係がわかりやすく合理的にします。

### (3) フロア構成

#### ア 全体的考え方

- ① 全体として低層の建物とします。これは、階数が少ないことで館内のわかり易さに繋がります。
- ② 各諸室及びスペースの相互の位置関係は合理的かつ、コンパクトに配置します。
- ③ 利用者の利便を配慮し、1層当たりの面積を大きくします。

#### イ 階の構成

##### ① 接地階

- ・ 接地階となる1階部分には、利用部門を中心としてゾーニングを行います。サービスと管理上必須な業務部門も同一フロアを原則とします。
- ・ サービス及び業務の効率性の観点から、サービスポイントは1箇所に集約します。

##### ② 上階

- ・ 接地階の配置が必須でない利用部門、業務部門を配置します。
- ・ 書庫の配置も可能とします。

##### ③ 地階

- ・ 管理部門、保存部門を配置します。ただし、建設コストや配置用途などを十分に留意するものとし、最小限にとどめます。

## ウ 保存部門について

保存部門は、床荷重、天井高さ、室内環境（温度・湿度・採光など）などの条件が、他の利用部門や業務部門に比べ異なるため、独立性の高いゾーニングとします。

## エ 建物管理部門について

- ① 駐車場などの車動線、バックヤード機能は、エントランスなど利用者の動線と交差しないよう十分な離隔をとります。
- ② 電気・機械室、管理室などは、将来のメンテナンス性を考慮した位置、広さを確保します。

## 3-4 施設計画

### (1) 整備する各室

#### ア 利用部門

##### ① エントランスホール

- ・ 主に利用者の小休止・待ち合わせの場として提供し、現在の多目的室機能を兼ねた広さとします。
- ・ エントランスホールには、広報のための掲示・展示スペース、ロッカー室、水飲みコーナー、共用トイレ、だれでもトイレ、携帯電話通話コーナーなども設置します。

##### ② サービスポイント（レファレンス・出納・案内など）

- ・ サービスポイントは、利用者へのサービスを行う総合カウンターであり、開架室全体が見わたせ、人の出入り・動きが把握でき、利用者からも分かりやすく近づきやすい位置とします。
- ・ 各カウンターの背後には事務作業スペースを設け業務処理の迅速化に配慮します。
- ・ 出納カウンターに隣接した位置に、電光掲示板などを設置します。

##### ③ 開架閲覧室

###### a) 開架書架

- ・ 細かい部屋に分割せずに柱や固定の壁の少ない大きなワンルーム空間とし、家具のレイアウト等により分割し、将来の内部機能の変更に対応できるようにします。
- ・ 書架レイアウトは図書館の使い勝手を左右することから、資料配架計画との整合を図り、高書架・低書架を適宜交えたレイアウトを基本とし、多くの書架

配置を目指します。

- ・ 書架間隔は資料種別・内容・書架間に滞留する利用者数、連の長さなどを勘案してゾーンごとに適宜選択します。
- ・ 低書架は書架の上で拾い読みやメモをするような利用が予想される図書や視線を通す必要がある場合において使用します。
- ・ 照明は、用途に適した十分な明るさを確保します。

**b) 一般閲覧席**

- ・ 大型テーブルを配置して構成します。新聞などの閲覧スペースとは区別し配置します。

**c) 個人閲覧席**

- ・ パソコンと図書資料を併用し、調査・研究を行う方等に配慮した閲覧席とします。

**d) グループ閲覧室**

- ・ 10～20人程度の共同利用室とし、白板やパソコンの利用、ディスカッションなどをしながら調査・研究を行うグループに対応した閲覧室とします。

**e) 電子情報サービス用の閲覧席**

- ・ オンラインデータベースによるサービスやインターネット対応パソコンによるサービスを行うためのスペースを配置します。
- ・ パソコンと図書資料を併用し、調査・研究が可能になるようプライバシーに配慮した設置や併用に適した広さの机など利用環境に留意します。

**f) 新聞閲覧スペース**

- ・ 図書などの閲覧席と区別し、新聞をめくる音などが他の利用者の邪魔とならない位置に新聞閲覧スペースを設けます。

**④ 雑誌エリア**

- ・ 創刊号コレクション、開架雑誌書架により構成します。前項の閲覧席のほかに、ブラウジングスペースを設け気軽に雑誌を手に取り閲覧するエリアを設けます。
- ・ 雑誌エリアに隣接して企画展示ギャラリーを配置し、連続的な運用が可能な空間とします。

**⑤ 児童エリア**

- ・ 児童エリアの配置は雑誌や青少年エリアと離隔をとった位置とします。
- ・ 児童資料展示兼読み聞かせ室を設けます。ここでは、乳幼児期からの絵本や童話等の読み聞かせ活動や関係資料展示のスペースとします。
- ・ 児童書の書架と閲覧席は児童エリア内に配置します。また、児童書研究書関連の書架と研究等のための閲覧席は児童エリアに隣接して配置します。
- ・ 子育て支援室は児童エリアに隣接した位置に配置します。子供トイレ、授乳室

などを備え、防音仕様とします。

#### ⑥ 青少年エリア

- ・ 青少年図書を中心とした資料と閲覧席により構成します。開架書架のほか展示スペースも併置可能な広さとします。
- ・ 一般成人利用者の閲覧席の他に、中高生の数人のグループ向け閲覧席スペースも合わせて併置します。

#### ⑦ 展示・イベントスペース

- ・ 図書館資料を活用した企画及び常設の展示ギャラリーとし定期的を開催します。
- ・ 社会的関心が高いテーマに着目した展示内容とします。
- ・ 雑誌エリアに隣接するとともに、利用者が入りやすく、分かりやすい位置に配置します。
- ・ 図書等を展示するほかにも、モニターやパネルの利用が可能とするとともに、イベントなども開催できる広さとします。

#### ⑧ セミナールーム

- ・ 学校教育との連携、子供読書活動の推進等、東京都施策の具体的な展開の場とします。
- ・ 学校教育活動での図書館資料活用に関するセミナーや家庭教育啓発に資する図書館資料活用に関するセミナーなどを開催します。
- ・ 企画展に関連したテーマ別セミナーや講演会や映画会の開催のために活用します。
- ・ 音響設備、防音設備を備え、利用人数に対応できる可変性のある間仕切り壁の設備も取り入れます。

#### ⑨ 対面朗読室

- ・ 視覚障害者サービスとして対面朗読室を設置します。その他、録音機能、デジタル図書、点訳資料などの貸し出しサービスも行います。
- ・ 入口から分かりやすく、行きやすい位置とし、防音仕様とします。

#### ⑩ 飲食スペース

- ・ 長時間滞在利用者のための、退館せずに利用できる軽飲食機能を備えた飲食スペースとします。

#### ⑪ その他

- ・ その他、利用者サービスを行う際に必要となる諸室として、複写サービス室、

コイン複写機スペースなどを適宜配置します。

## イ 業務部門

### ① 事務室

- ・ 通用口の近くに配し、サービスエリア、保存エリア、作業エリアなどの動線に配慮した位置に設けます。

### ② 整理・作業室

- ・ 図書の整理・修理・製本・作成などを行うための作業室を用途に分けて配置します。

### ③ 協力貸出作業室等

- ・ 区市町村立図書館などへの貸出図書の仕分け作業をするための協力貸出作業室、事務室を配置します。

### ④ 会議室

- ・ 職員や来館者との打ち合わせや会議のための会議室を適宜配置します。

### ⑤ その他

- ・ その他、業務を行う際に必要となる諸室として、給湯室、職員用トイレ、更衣室、休憩室、倉庫などを適宜配置します。

## ウ 保存部門

### ① 閉架書庫

- ・ 閉架書庫の床荷重は、収蔵力の高い集密書架対応とします。閉架書架の配置階などにより集密書架形式を選択できるようにします。
- ・ 防虫、防黴のため書庫全体の燻蒸装置を設け、安全な排気装置を設置することを考慮します。
- ・ 恒温、恒湿の空調設備を設置し図書資料の長期保存を考慮します。
- ・ 書庫内の照明は、常時点灯する必要はないのでセンサー機能を取り入れて省エネ化を図ります。
- ・ 16ミリフィルム保存庫、新聞のマイクロフィルム庫などを設置します。特に、16ミリフィルム保管庫は、臭気が発生するため給排気設備を備えます。

### ② その他

- ・ その他、図書資料の保存を行う際に必要となる諸室を適宜配置します。

## エ 建物管理部門

機械室等、駐車場・駐輪場、その他、管理を行う際に必要となる諸室を適宜配置します。

(2) 各部門別面積表

ア 利用部門 . . . . . 1,845㎡

(内容)

- ① 閲覧室・開架書架 (雑誌・青少年資料)
- ② 閲覧室・開架書架 (児童資料)
- ③ 展示ギャラリー
- ④ 対面朗読室
- ⑤ 複写室
- ⑥ セミナールーム

イ 業務部門 . . . . . 615㎡

(内容)

- ① 事務室
- ② 整理作業室
- ③ 協力貸出作業室

ウ 保存部門 . . . . . 4,000㎡

(内容)

閉架書庫 (16ミリフィルム保管庫含む)

エ 建物管理部門 . . . . . 400㎡

(内容)

設備管理・機械室

オ その他動線等 . . . . . 1,968㎡

(内容)

- ① ホール
- ② 休憩スペース
- ③ 子育て支援室
- ④ スタッフルーム
- ⑤ トイレ
- ⑥ 通路等

|                          |    |                |           |
|--------------------------|----|----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 合計 | 延床面積 . . . . . | 約 9,000 ㎡ |
| <input type="checkbox"/> |    | 建築面積 . . . . . | 約 3,200 ㎡ |