

2. 新図書館の設備等について(詳細)

項 目		意 見
施設に関する こと	(1)階数	①1階建てが好ましい。フロアが複数階にまたがる場合、それぞれのフロアに職員の配置が必要となる。配架作業のための動線が複雑となり、作業に時間がかかることが予想される。作業時間が伸びる分、必要な資料が利用者の手に届くまでに時間を要することにもなる。 ②吹き抜けは音の反響の問題などもあり、図書館にはそぐわないと考えている。
	(2)こども図書室	①こども図書室（児童書コーナー）は図書館内に設ける。
	(3)建物の配置	①図書館の建物は東側寄りに配置する。 ②職員用駐車場は、槻木分室担当の車両や学校司書がアウトリーチ本を運び出すための通用口を近くに配置する。
	(4)延床面積	①1,200～1,500 m ² 程度とする。（別紙参照）
	(5)エントランス・交流スペース	①図書館入口の自動ドアに、入館者計測用のカウンターを設置する。 ②お知らせ等ポスター掲示スペースが必要となる。
	(6)カウンター周辺・新聞雑誌エリア	①雑誌の棚は低いものにする。 ②蓋つきの雑誌書架は、手を挟みそうになるので、蓋がない書架にする。
	(7)一般書コーナー	①書架はなるべく低くする。 ②本の劣化を防ぐため、窓は少なめにして、足元や壁の上部に明かり取り程度に設ける。
	(8)児童書コーナー	①装飾やお知らせを貼れる壁（マグネット等）とする。 ②おはなしの部屋の室内には、おはなし会用の用具を入れるスペース（収納庫）を確保する。
	(9)研修室・学習室・対面朗読室	①学習室は室内が見えるようにガラス張りにする。 ②研修室は少人数の打ち合わせにも対応できるよう、パーティション等で仕切れるようにする。 ③対面朗読室はボランティア室も兼ね、事務所近くに配置する。対面朗読用椅子、テーブル、ボランティア用の鍵付きロッカーを置く。
	(10)トイレ	①防犯上、トイレの入り口はカウンターから見える位置が良い。 ②トイレの音が聞こえないよう、入口にドアを設置するか、音が気にならないよう通路を広く取る。 ③音姫（流水音が流れる装置）が欲しい。洗浄ボタンは大きくする。 ④おむつ交換台の近くに手洗い場を付ける。 ⑤こども用の低い洗面台が必要となる。
	(11)事務エリア	①来客対応スペースを分ける。来客時に利用者に電話ができなくて困っている。
	(12)閉架書庫	①集密書架と固定書架との併用。入口手前に固定書架を設置して、問い合わせが多い小説や絵本を配架する。

項 目		意 見
	(13)カフェ	①持続的なカフェ経営が可能となるか見通せないため、蓋つきの飲み物の持込みを可とする。エントランスに飲料用の自動販売機（ちょっと良いコーヒー販売機）を設置するか、コーヒースタンドを設ける。 ②駐車場にキッチンカーを横づけできるスペースを確保する。日・週・月替わりなどでいろいろな店が入れるブースがあると良いと考えている。
	(14)駐車場・外構	①主たる駐車場は北側とする。 ②砂利敷きだと歩きにくく、風が強い日に近所からのクレームが想定されるので、舗装整備が必要となる。 ③タクシーや送迎のための乗降スペースを確保する。 ④「緑に囲まれた図書館」とする。その際には、十分な維持管理費を確保する
	(15)その他	①建物はできる限り直線での配置構成とする。その理由は、曲線の書架や通路は空間に無駄が生まれるため。 ②床はブックトラックやベビーカー、車いすの通行に支障がなく、音が反響しにくいよう、毛足の短いカーペットまたはコルクカーペットが必要。 ③静寂な中での読書空間と眺めの良い新聞・雑誌コーナーとを併設する。
蔵書に関する こと	(1)蔵書数	①約 77,000 冊（開架 47,000 冊、閉架 30,000 冊）～80,000 冊程度。 ②収蔵可能冊数が多すぎると、古い本ばかりが並ぶ図書館になってしまう。多少小さくても、新鮮な本が並ぶ図書館の方が楽しいと考えている。
サービスに 関すること	(1)図書館の DX	①IC タグによる蔵書管理。 ②Wi-Fi の導入。 ③スマホで利用カードが使えるアプリの活用。 ④デジタルアーカイブ化は、郷土館との協議が必要。
	(2)書架	①利用者の利便性と、見通しをよくするため、書架はなるべく低くする。 ②一般書は 5～6 段、児童書は 2～3 段とする。
	(3)郷土コーナー	①総合カウンター付近に、桜に関する本と併せて配置する。 ②桜の本は、表紙が見えるように面出しして置けるスペースを設けるなどして、「桜のまち」であることをアピールするとともに、桜や町について調べたいという要求にも応える。 ③姉妹都市・北上市や歴史友好都市・北海道伊達市に関する資料も配置する。