

板橋区立中央図書館管理運営方針(概要)

1 趣旨

新たな中央図書館は、基本理念を「未来をはぐくみ、こころの豊かさと新しい価値を創造し、“緑と文化”を象徴する図書館」とし、新しい時代に即した公共図書館となることをめざす。

そのため、新たな中央図書館の基本理念を体現化し、適切に施設運営を進めるため、本方針を策定する。

2 新たな中央図書館の施設

(1) 施設概要

新たな中央図書館として、板橋区平和公園内に地上4階(4階は屋上階)・地下1階の建物を建設する。最大50万冊の蔵書を可能とするとともに、公園と接続した環境を最大限に活かし、利用者に広く開かれた施設とする。

(2) フロア構成と主な機能

フロアごとに特徴を持たせ、賑わいのある1階から静かで落ち着いた3階まで、利用者のニーズに適う構成としている。

【1階コンセプト】 公園と接続した賑わいと活気のあるフロア。

乳幼児から大人まで幅広い世代のつながりを創出する空間。

① 総合カウンター

館内利用案内、児童向け利用登録のほか、区内施設の紹介など総合的な案内を行う。

② 予約資料受け取りコーナー

およそ2,800冊の資料を配架できる書架、予約照会機、自動貸出機を設置する。

③ いたばしボローニャ絵本館

1階の中央部に併設されるいたばしボローニャ絵本館には、世界100か国、70言語およそ30,000冊が並ぶ。中央にはボローニャギャラリーが、にぎわい・活気のスペースを象徴する

④ 児童コーナー

いたばしボローニャ絵本館に隣接した場所で、えほん・ちしき・ものがたりの3つのテーマに分かれたエリアを展開し、乳幼児から児童に向けたおよそ65,000冊の児童書を揃える。

⑤ 絵本ガイドデスク

児童コーナーのえほんの森といたばしボローニャ絵本館の間に位置するデスク。児童コーナーからいたばしボローニャ絵本館に並ぶ絵本や児童書の案内を行う。

⑥ おはなしのへや

ガラスの壁に囲まれた空間の中に壁に沿ってベンチを設置し、靴を脱いでゆったりと過ごせる空間。図書館サポーターを活用したおはなし会や、ミニ映画会などを定期的
に開催する。

⑦ 図書館ホール

展示会や講演会、上映会などを実施できる図書館のホール。多様な図書館イベントに活用するほか、隣接するカフェと一体的な空間とする

⑧ カフェ

中央図書館、板橋区平和公園を利用する方が快適に過ごせるカフェ（店舗）。館内や公園のイベントなどでは図書館と連携、協働していく。

⑨ みんなの広場

図書館1階の児童コーナーにつながる広場に人工芝を敷き、多様な世代が利用できる。

【2階コンセプト】 様々な情報が集まり図書館のインデックスとなる中心的なフロア。中高生の居場所となる空間。

① インデックスコーナー

幅広い情報を発信することで、利用者を館内のそれぞれの分野の書架へと誘う図書館の中心となるコーナー。展示架を活用し、最新刊や注目の図書、雑誌や視聴覚資料などの展示を行う。

② ティーンズコーナー／ティーンズルーム

ティーンズ向けの図書や雑誌など多彩な資料約 5,000 冊を揃える。図書の閲覧スペースのほかに展示架を設け、中高生によるコーナー運営のための活動の成果物や学校の部活動の作品展示などを見ることができる。また、中高生を中心にしたティーンズ世代が優先的に活用できるティーンズルームを設ける。

③ サポータールーム

図書館サポーターの活動拠点となる部屋。読み聞かせの準備や本の修理など、図書館運営を円滑に行うための準備スペース。

【3階コンセプト】 館内で最も静かなフロア。『板橋区民の書斎』として集中して読書、調べもの、学習に取り組める空間。

① レファレンスコーナー／レファレンスカウンター

調査研究に役立ち、利用者の疑問や課題を解決するための参考図書を配架する。コーナー内のレファレンスカウンターでは、利用者の疑問や相談に対して調査・回答を行い、課題解決を支援する体制を整備する。

② 板橋区コーナー／櫻井徳太郎コーナー

板橋の郷土資料、友好都市・交流都市や区内観光、産業資料など区内随一の地域資料を揃える。民俗学者で板橋区史の編纂にも尽力した櫻井徳太郎氏に関する資料の展示や、氏の蔵書である櫻井徳太郎文庫の紹介を行う。

③ 学習ルーム

館内で最も静かな環境で、読書や調べもの、学習に利用できる。席予約制で26席、ゆったりとした書斎にいる環境を提供する。

④ 展示資料室／対面朗読室

高齢者や視覚障がいのある方にも図書館を活用してもらうため、点字資料や録音資料、読上げ機器や再生機器を揃える。また、図書館サポーターによる対面朗読を行う環境を整備する。

**【地下コンセプト】 自動車・バイクの駐車場を整備する。
図書館を支えるバックヤードを備えるフロア**

① 駐車場

自動車 11 台分（一般 8 台、障がい者 1 台、荷捌き 2 台）、バイク 2 台分を確保する。

② 事務室

施設内各設備の総合盤が設置されており、職員が館全体の管理運営、館内の連絡調整等の業務を行う。

③ 自動化書庫

コンテナラック式の書庫で、およそ 24 万冊の資料の収蔵を可能とする。各階の出納ステーションを活用した閉架資料の迅速な提供により利用者の利便性を向上させる

3 管理運営の基本的な考え方

(1) 管理運営のコンセプトと主体

① 基本コンセプト

1 階から 3 階へ階を上がるにつれ、「動」から「静」への空間をつくるフロアコンセプトを踏まえた施設機能を活用し、心地よく過ごせる図書館運営をめざす。

また、生涯を通じ、世代をこえて読書や生涯学習活動を行う拠点として、また日常における疑問や課題を解決するための調査・研究に活用できる「知の拠点」として、利用者に親しまれる図書館をめざす。

② 管理運営の主体

中央図書館の職員体制は、区職員及び委託スタッフが業務を分担して運営する。

区職員は、関係所管や団体、学校などと幅広く連携し、協力を得ながら、図書館施策の企画立案、運営管理を行い、地域館を含めた区立図書館の施設管理を担う。

③ 図書館サポーターとの協働

図書館が実施する事業及び図書館運営に協力する図書館サポーターは、多様な利用者のニーズに応えるため、「運営のパートナー」として協働する。読み聞かせ、館内での書架整理や本の修理のほか、イベントや展示の企画への参画、外国語絵本の翻訳など、様々な場面で活動を期待できる。

4 施設管理・運営条件

(1) 開館時間、休館日

開館時間 午前 9 時～午後 8 時

休館日 毎月第 2 月曜日（祝日にあたる場合は翌営業日）

毎月末日（3 月を除き、土日祝の場合は翌平日）

年末年始（12 月 29 日～1 月 4 日）

特別整理期間

(2) 資料の貸出・返却・管理

利用者の利便性を第一に考え、中央図書館といたばしボローニャ絵本館の資料を一体的に扱い、貸出・返却・資料管理方法において、両館の区別なく利用できる体制を整備する。

また、RFID システムを導入し、貸出・返却処理の迅速化、セキュリティゲートの設置による不正持ち出しの防止を図る。

返却については、1階総合カウンターに自動返却機を設置するとともに、開館時間外はサブエントランス脇の返却BOXを利用する。

(3) 駐車場・自転車駐車場の利用

自動車・バイクの駐車場を地下1階に整備し、自転車駐車場を建物東側に整備する。

駐車場・自転車駐車場の駐車料金については、周辺の駐車料金を踏まえて決定するとともに、一定の無料時間帯を設け、以降、時間経過とともに課金するものとする。また、障がい者の方に対しては別途減免措置を設けるものとする。

(4) 図書館と公園の管理区分

新たな中央図書館は板橋区平和公園内に設置するため、図書館側と公園側とで管理区分けを行うことで、施設の適切な管理、運営を行っていく。

(5) 施設の安全管理・警備

図書館は、誰でも自由に入出りできる施設であり、利用者が安心して過ごせるよう、職員、委託スタッフによる施設内巡回を行うとともに、館内に安全確認用のカメラを設置する。

(6) 災害時の対応

災害発生時は、1階エントランスホール、図書館ホールなど、館内を効果的に活用して対応していく。

5 広報・情報発信

(1) 広報・情報発信の基本的な考え方

施設の方針や理念を広く知らせ、多くの区民が集い、親しまれ、誰もが気軽に利用できる施設となるよう、積極的な広報活動を行っていく。

また、絵本に関する情報を区内外に発信することで、「絵本のまち板橋」のブランドを高めていく。

(2) 広報・情報発信の方法

① ホームページ

区ホームページやSNS等を活用し、より多くの方の目に触れる機会を創出し、効果的に情報を発信する。

② デジタルサイネージ・コンテンツ等

デジタルサイネージを設置し、従来の紙ポスターに代え、デジタル映像等により発信する。

また、災害時においても緊急情報をリアルタイムで表示することで、正確な情報を素早く利用者に届けることができる。

③ ロゴマーク

ロゴマークを選定し、館内サイン・刊行物に活用する。

④ 施設案内冊子

竣工写真を取り入れた施設案内冊子を作成するほか、館内案内図や利用方法を掲載したパンフレットも作成し、利用者への情報提供を行う。

板橋区立中央図書館管理運営方針

令和2年3月
教育委員会事務局中央図書館

目次

はじめに	3
第1章 管理運営方針の役割とこれまでの検討の経緯	
1 本方針の役割と位置づけ	4
2 これまでの検討の経緯	5
(1) 中央図書館機能のあり方検討会（平成25年度）	
(2) 今後の中央図書館の施設等検討会（平成26年度）	
(3) 板橋区立中央図書館基本構想の策定（平成27年度）	
(4) 板橋区立中央図書館基本計画の策定（平成28年度）	
(5) 板橋区立中央図書館基本設計（平成29年度）	
(6) 板橋区立中央図書館実施設計（平成30年度）	
3 関連計画との関係	7
第2章 新たな中央図書館の施設	
1 施設概要	8
2 フロア構成と主な機能	10
1階	
2階	
3階	
地下1階	
第3章 管理運営の基本的な考え方	
1 管理運営のコンセプトと主体	22
(1) 基本コンセプト	
(2) 管理運営の主体	
(3) 図書館サポーターとの協働	
2 各種会議体の運営	23
(1) 館長会・各種担当者会議	
(2) 図書館協議会・いたばしボローニャ絵本館企画運営委員会	
3 職員研修の方針	24
(1) 図書館業務研修	

- (2) OJT
- (3) 絵本・児童書関連の研修
- (4) 各種研修への参加

第4章 施設管理・運営条件

1	開館時間、休館日	26
2	カフェ・図書館ホールの利活用	26
	(1) カフェ	
	(2) 図書館ホール	
3	資料の貸出・返却・管理	27
4	施設利用時の注意事項	27
	(1) 飲食	
	(2) 携帯電話の使用	
	(3) パソコン・タブレットの使用	
	(4) Wi-Fi の利用	
	(5) 撮影	
5	駐車場・自転車駐車場の利用	28
	(1) 駐車台数	
	(2) 駐車場稼働時間	
6	家具サイン計画	29
7	図書館と公園の管理区分	30
8	施設の安全管理・警備	31
9	災害時の対応	31

第5章 広報・情報発信

1	広報・情報発信の基本的な考え方	32
2	広報・情報発信の方法	32
	(1) ホームページ	
	(2) デジタルサイネージ・コンテンツ等	
	(3) ロゴマーク	
	(4) 施設案内冊子	

はじめに

板橋区立中央図書館は、区立図書館の中央館として区内の 10 地域図書館をリードし、区民の情報拠点として、生涯を通じた学びを支援する中心的な役割を担っている。

また、SDGs の推進、少子・高齢化の進展、ICT の普及など、急速な社会状況の変化の中で、図書館は、区民の多様なニーズに応えた図書資料の充実や ICT 化への対応など、未来を展望した新たなサービスを提供することが求められている。さらに、図書館は、子どもたちの読解力向上や豊かな情緒、感性を育むため、家庭、学校、地域と連携して、読書を楽しめる環境を整える役割を合わせ持つ。

そのような状況の中、昭和 45 年に開設した現在の中央図書館は、施設、設備の老朽化が進み、エレベーターが設置されていないなど、ユニバーサルデザインへの課題も浮き彫りとなってきた。これらの施設面の制約がサービスの拡大を阻む要因ともなり、中央図書館の役割を果たすため、早急な改善が求められていた。

そこで、板橋区教育委員会では、老朽化が進んだ中央図書館を新たに整備することを決定し、地域の声を集約しながら施設面やサービス面について検討を進めてきた。

この管理運営方針は、新たな中央図書館の設置目的を明確にし、区民が利用しやすい施設とするための管理運営の取組方針として定めるものである。

第1章 管理運営方針の役割とこれまでの検討の経緯

1 本方針の役割と位置づけ

新たな中央図書館は、基本理念を「未来をはぐくみ、こころの豊かさと新しい価値を創造し、“緑と文化”を象徴する図書館」とし、子どもや青少年の未来をはぐくむための読書・学習環境の整備、支援をはじめ、あらゆる世代の区民が、読書や様々な活動を通じてこころの豊かさを深め、図書館資料やレファレンスサービス※1の提供により様々な課題を解決できる、新しい時代に即した公共図書館となることをめざしている。

そのような図書館となっていくためには、一本の統一した方針を持ち、各種規定やマニュアル等はその方針に基づいて策定されていくことが極めて重要となる。

そのため、新たな中央図書館の基本理念を体現化し、適切に施設運営を進めるため、本方針を策定する。

※1 レファレンスサービス

資料や情報を求めている方と適切な情報源を図書館職員が手助けして結びつけるサービス。

2 これまでの検討の経緯

中央図書館の移転、改築については平成 25 年度の図書館機能の検討に始まり、以下のとおり様々な意見を基に計画等を策定し進めてきた。

(1) 中央図書館機能のあり方検討会（平成 25 年度）

平成 25 年 5 月に、板橋区の行政における「これからの図書館像」や「経営効率化の道筋」を検討するため、「中央図書館機能のあり方検討会」を設置した。

検討の結果、中央図書館に求められる「中央機能」と地域図書館が担う役割を明確にしたうえで、“指定管理者の管理監督” “図書館システムの運用” “図書館行政の推進” といった「中央機能」については民間に移譲せず、引き続き区が責任を負うものとした。

また、「中央機能」を担保するためには、そこで働く区職員が図書館業務に精通し、地域図書館を包括していく体制が必要不可欠であるとの結論に至った。

(2) 今後の中央図書館の施設等検討会（平成 26 年度）

「中央図書館機能のあり方検討会」の検討結果を受けて、中央図書館の改築場所及び施設規模の検討を行うため、平成 26 年 5 月に「今後の中央図書館の施設等検討会」を設置した。

検討会では、現行のサービスを維持するためには、最低でも 4,200 m²の面積が必要であり、魅力ある図書館づくりを進めるためには、5,000 m²以上の面積が必要となること、また、現所在地での改築は、建築基準法等により、現面積 2,907 m²の半分以下（1,409 m²）の面積しか確保できず、現所在地でこれからの時代に合った中央図書館を整備することは困難との見方がされた。

一方で、中央図書館の改築により新たな環境を整えることは、区立図書館全体のサービスを底上げする絶好の機会となり、区民の多様なニーズに応える図書館づくりを進められるとの結論に至った。

さらに、区立図書館の各館配置は、概ね半径 1 キロメートルを奉仕圏域としているため、区立図書館全体を俯瞰し、奉仕圏域のバランスが保たれ、延床面積が 5,000 m²以上確保できる、板橋区平和公園内に移転することが妥当であるとされた。

(3) 板橋区立中央図書館基本構想の策定（平成 27 年度）

「中央図書館機能のあり方検討会」、「今後の中央図書館の施設等検討会」の報告を踏まえ、今後の板橋区立中央図書館が担うべき機能と方向性を定め、今日的課題にも対応した区民の情報拠点である魅力ある施設として整備するため、学識経験者、区民・

利用者代表、学校関係者などを委員とし、平成 27 年 6 月に「中央図書館基本構想検討会」を設置し、平成 28 年 3 月「板橋区立中央図書館基本構想」を策定した。この基本構想では、新たな中央図書館の基本理念、重点テーマや施設の概要を定めることとした。

なお、策定にあたっては、区民や図書館利用者の意見を反映するため、区民懇談会や区民説明会を実施するとともに、パブリックコメント等に寄せられた意見を参考に検討を重ねた。

(4) 板橋区立中央図書館基本計画の策定（平成 28 年度）

「板橋区立中央図書館基本構想」を踏まえ、重点テーマに沿った具体的な図書館機能・サービスを掲げ、ユニバーサルデザインに配慮した図書館の施設、設備及び板橋区平和公園内における建築場所を定めた「板橋区立中央図書館基本計画」を平成 29 年 3 月に策定した。

これは、本基本計画に基づき作成される、基本設計・実施設計の趣旨を明確にすることを目的としている。

(5) 板橋区立中央図書館基本設計（平成 29 年度）

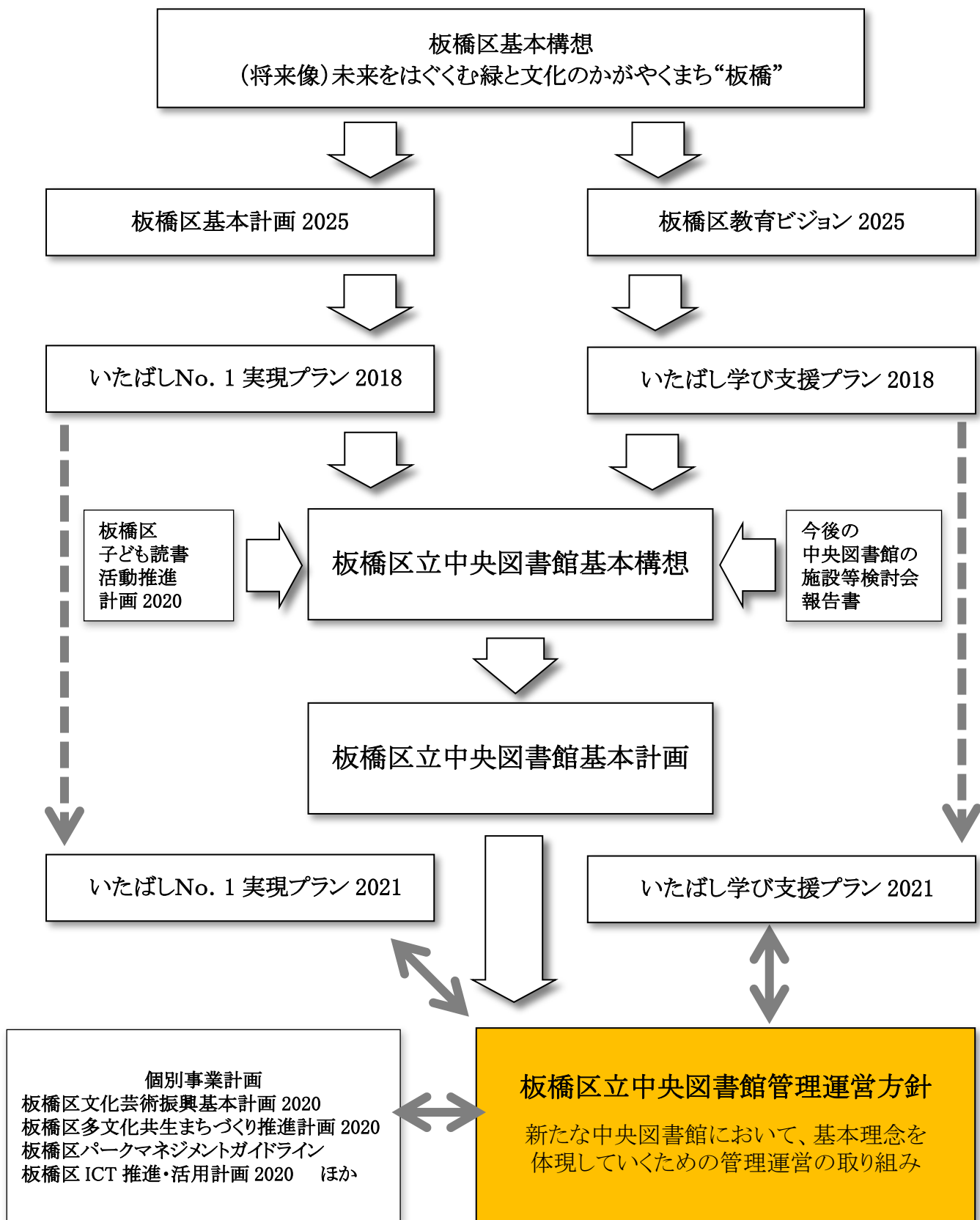
「板橋区立中央図書館基本計画」に基づき、図書館建物の平面図や立体図を作成し、各階の基本コンセプトやゾーニング図（機能配置図）について概要をまとめることを目的として策定した。

(6) 板橋区立中央図書館実施設計（平成 30 年度）

「板橋区立中央図書館基本設計」に基づき、各階の詳細な寸法や仕様を図面化し、各種申請手続きや工事発注を円滑に進めるために策定した。

3 関連計画との関係

本方針の位置づけは以下のとおりである。



第2章 新たな中央図書館の施設

1 施設概要

新たな中央図書館として、板橋区平和公園内に地上4階・地下1階の建物を建設する。最大50万冊の蔵書を可能とするとともに、公園と接続した環境を最大限に活かし、利用者に広く開かれた施設とする。

施設の所在地	東京都板橋区常盤台四丁目3番1号 板橋区平和公園内	
構造	鉄筋コンクリート造	
敷地面積	6,711.33 m ²	
建築面積	1,499.94 m ²	
延床面積	5,516.44 m ²	
階数	地上4階・地下1階（4階は屋上階）	
建物高さ	約18.6m	
駐車台数	自動車9台（障がい者用1台含む） バイク2台	
駐輪台数	150台	
1階・屋外広場	エントランスホール	206 m ²
	いたばしボローニャ絵本館	273 m ²
	児童コーナー	282 m ²
	おはなしのへや	39 m ²
	赤ちゃんの駅	7 m ²
	予約資料受取コーナー	19 m ²
	図書館ホール	121 m ²
	カフェ	96 m ²
	みんなの広場	360 m ²
	語らい広場	694 m ²
2階	一般開架	657 m ²
	インデックスコーナー	88 m ²
	ティーンズコーナー	54 m ²
	ティーンズルーム	33 m ²
	多目的ルーム	52 m ²

	サポータールーム	34 m ²
	にぎやかテラス	111 m ²
	にこにこテラス	68 m ²
3 階	一般開架	694 m ²
	レファレンスコーナー	18 m ²
	板橋区コーナー	45 m ²
	櫻井徳太郎コーナー	
	学習ルーム	61 m ²
	点字資料室	28 m ²
	対面朗読室	
	さんさんテラス	91 m ²
地 下 1 階	駐車場	605 m ²
	事務室	183 m ²
	自動化書庫	317 m ²
	災害対策用倉庫	10 m ²

(面積は令和2年3月時点での算出値)

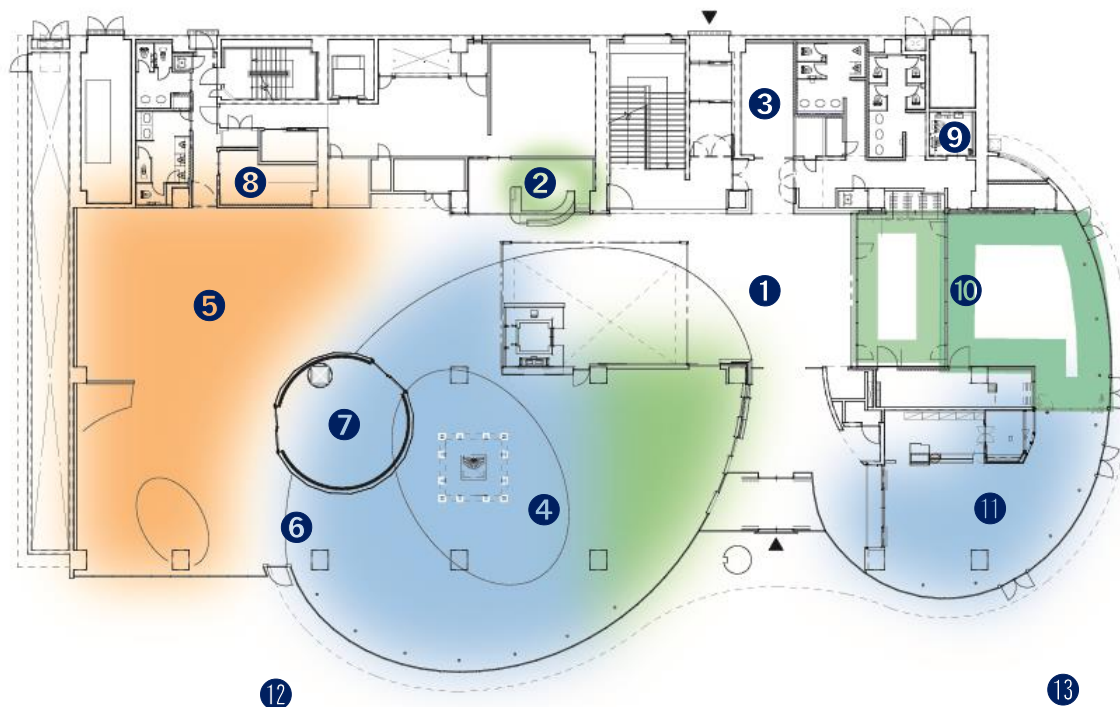


2 フロア構成と主な機能

フロアごとに特徴を持たせ、賑わいのある1階から静かで落ち着いた3階まで、利用者のニーズに適う構成としている。



公園と接続した賑わいと活気のあるフロア。
乳幼児から大人まで幅広い世代のつながりを創出する空間。



【1階・屋外広場】

公園と接続した1階には、広々としたエントランスから児童コーナー、いたばしボローニャ絵本館へと誘い、また公園利用者や来館者の寛ぎや交流を創出する空間となるカフェや図書館ホールを設置する。

特にいたばしボローニャ絵本館を中心とした世界の絵本の展示や貸出し、絵本に親しむ多彩なイベントを賑わいと動のスペースで展開する。赤ちゃんからお年寄りまで、幅広い世代に絵本の魅力を届け、板橋区への愛着と誇りの醸成を図る「絵本のまち板橋」のイメージが実感できる場となる。

また、館内から広場を臨む「カフェ」は、運営事業者と協力し、施設利用者や公園利用者の憩いの場としての機能を持たせる。「図書館ホール」は、区民による文化創造活動の一助となる施設運営をめざす。近接する常盤台地域センターの役割も踏まえ、相互に協力しながらエリア全体で区民活動の支援体制を構築する。

① エントランスホール

図書館の導入部分として、掲示板やデジタルサイネージを設置し、さまざまな情報発信や情報収集を行う場とする。また、帰宅困難者一時待機施設の開放時には、受入場所として活用する。

② 総合カウンター

館内利用案内、児童向け利用登録のほか、区内施設の紹介など総合的な案内を行う。また、自動返却機を設置し、利用者のカウンターでの待ち時間短縮と利便性向上を図る。



③ 予約資料受取コーナー

およそ 2,800 冊の資料を配架できる書架、予約照会機、自動貸出機を設置する。利用者自身が予約資料を手に取り貸出手続きを行うことで、プライバシー保護と利便性向上に資するほか、カウンター業務の省力化が可能となる。

④ いたばしボローニャ絵本館

1 階の中央部に併設されるいたばしボローニャ絵本館には、世界 100 か国、70 言語およそ 30,000 冊が並ぶ。中央には、板橋区と友好都市であるイタリア・ボローニャ市との友好の証である



ボローニャ市との友好の証であるボローニャギャラリーが、にぎわい・活気のスペースを象徴する。

また、中央図書館への併設を機に、絵本の魅力を子どもに限らず幅広い世代に届ける趣旨で、名称から「子ども」を取り運営する。

⑤ 児童コーナー

いたばしボローニャ絵本館に隣接した場所で、えほん・ちしき・ものがたりの3つのテーマに分かれたエリアを展開し、乳幼児から児童に向けたおよそ 65,000冊の児童書を揃える。

コーナー入口付近の展示架とショーケースでは、近接する教育科学館の事業やテーマと連動した展示を実施し、教育科学館での体験と図書館での調べ学習をつなげることで、相互の施設の利用促進を図る。

高書架に囲まれた「ちしきの森」には、百科事典や図鑑など調べものに役立つ知識の本を揃えるほか、児童向けのパソコンを設置し、インターネット情報やオンラインデータベースを提供し、児童の調べ学習を多方面から支援する。また、中央に大きめの机を設置し、個人やグループで学習できる空間とする。



⑥ 絵本ガイドデスク

児童コーナーのえほんの森といたばしボローニャ絵本館の間に位置するデスク。児童コーナーからいたばしボローニャ絵本館に並ぶ絵本や児童書の案内を行う。

⑦ おはなしのへや

ガラスの壁に囲まれた空間の中に壁に沿ってベンチを設置し、靴を脱いでゆったりと過ごせる空間とする。図書館サポーターを活用したおはなし会や、簡易的なサイネージを活用したミニ映画会などを定期的で開催し、イベント利用時以外は誰でも自由に入出入り可能とする。

⑧赤ちゃんの駅

おむつ交換台2台と授乳スペース2ブースを用意する。

⑨だれでもトイレ

高齢者、車椅子使用者、乳幼児を連れている方など、様々な方が利用しやすいトイレを一基設置する。

⑩図書館ホール

展示会や講演会、上映会などを実施できる図書館のホール。多様な図書館イベントに活用するほか、隣接するカフェと一体的な空間とすることで、利用者のくつろぎや交流を創出する。

⑪カフェ

中央図書館、板橋区平和公園を利用の方が快適に過ごせるカフェ（店舗）。館内や公園のイベントなどでは図書館と連携、協働していく。



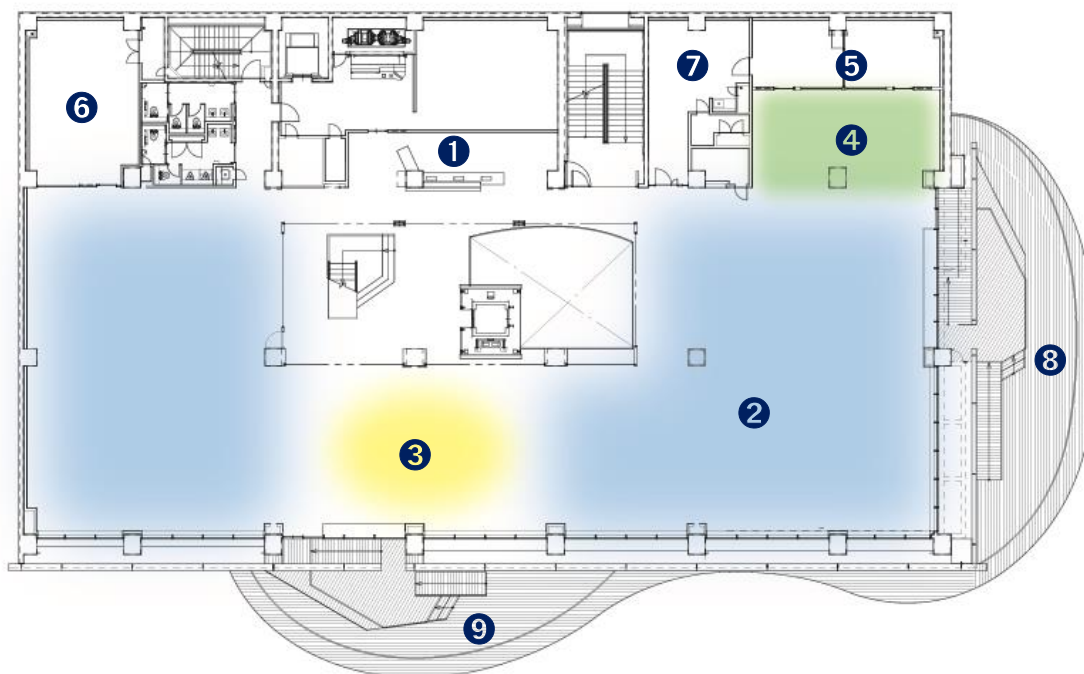
⑫みんなの広場

図書館1階の児童コーナーにつながる広場に人工芝を敷き、多様な世代が利用できる。また、晴れの日には「おはなし会」なども開催し、親子で楽しめる場とする。

⑬語らい広場

図書館1階カフェにつながる広場は樹々に囲まれており、木陰でくつろげる空間とする。屋外の開放的な環境の中で読書することや、公園利用者の憩いの場としても活用できる。

様々な情報が集まり図書館のインデックスとなる中心的なフロア。
中高生の居場所となる空間。



【2階】

図書館の中心的機能を果たすフロアとして、区民のニーズに寄り添い、様々な情報を集約・発信する空間とする。一般開架はNDC※2による配架を基本としつつ、インデックスコーナーやテーマ配架を組み合わせて、多様な区民と地域の課題に対応したアクセスしやすい情報環境を整備する。

閲覧席や読書テラスなど、多様な居場所を設置することで、利用者がそれぞれ過ごしたい場所を選択し、滞在できる読書環境を提供する。あわせて、ティーンズコーナーでは、10代の子どもたちが自分たちの場所として居心地よく過ごしながら、本や情報、人と触れ合う居場所をつくる。また、このコーナーの運営について、中高生を中心に一緒に考える機会を検討していく。

※2 NDC (Nippon Decimal Classification)

日本十進分類法。日本の多くの公共図書館が採用している図書分類法。

①総合カウンター

館内利用案内、一般向け利用登録のほか、視聴ブースの利用受付、相互貸借資料など予約資料受取コーナー対応不可資料や自動化書庫資料の受け渡しを行う。

②一般開架

一般向けの図書のほか、視聴覚資料（CD・DVD）を並べ、雑誌・新聞を閲覧できるブラウジングスペースも備える。また、視聴覚資料の付近には視聴ブースを4か所設け、DVD資料の館内視聴を可能とする。



③インデックスコーナー

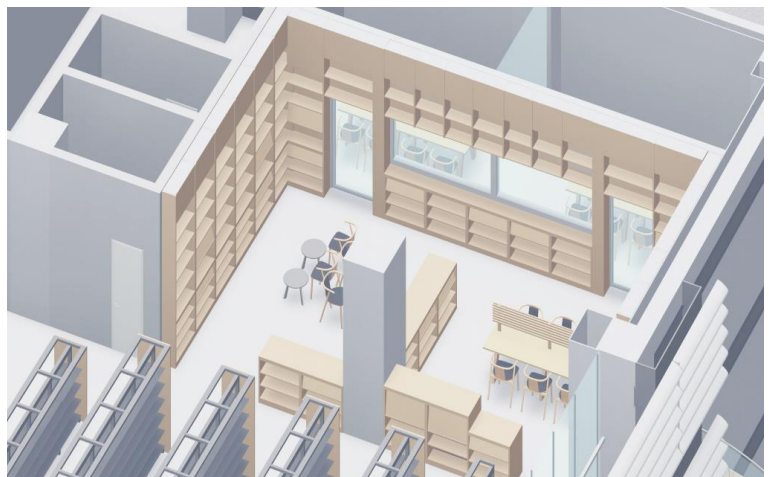
幅広い情報を発信することで、利用者を館内のそれぞれの分野の書架へと誘う図書館の中心となるコーナー。展示架を活用し、最新刊や注目の図書、雑誌や視聴覚資料などの展示を行う。

④ティーンズコーナー

ティーンズ向けの図書や雑誌など多彩な資料約5,000冊を揃える。図書の閲覧スペースのほかに展示架を設け、中高校生によるコーナー運営のための活動の成果物や学校の部活動の作品展示などを見ることができる。

⑤ティーンズルーム

中高生を中心にしたティーンズ世代が優先的に活用できる部屋。読書や学習ばかりではなく、コーナー運営のための活動のほか、集いの場や語らいの場などとして利用できる。



⑥多目的ルーム

一般開放を前提とし、読書・集い・学習・展示など、状況に応じた多目的な利用を可能とする。白い壁面をスクリーンとして活用し、講座を行うことも可能。

⑦サポータールーム

図書館サポーターの活動拠点となる部屋。読み聞かせの準備や本の修理など、図書館運営を円滑に行うための準備スペース。

⑧にぎやかテラス

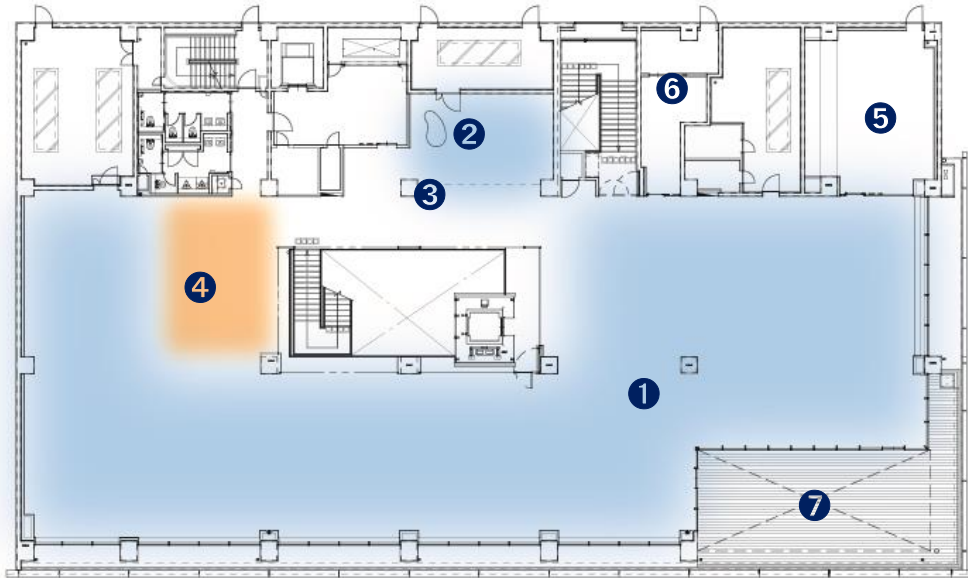
ティーンズコーナーに隣接したテラス。グループ利用に適したテーブルやベンチを設置し、ティーンズ世代を中心とした交流の場として居心地よく過ごせるスペースとする。

⑨にこにこテラス

公園側に開かれた開放的な雰囲気のあるテラス。公園の緑を感じながら読書や語らいを愉しめるスペースとする。

3階

館内で最も静かなフロア。『板橋区民の書斎』として集中して読書、調べもの、学習に取り組める空間。



【3階】

板橋区立公文書館と連携し、櫻井徳太郎氏をはじめ、板橋区の歴史・文化情報を収集する板橋区コーナーを設置し、区民のみならず、区外からの来館者に対しても板橋区の情報発信の拠点としていく。また、学習室や、参考図書を配架したレファレンスコーナーを同じフロアに配置することで、利用者の学習・調査・研究を支援する人的サービスの提供を行う。

さらに、点字資料室と対面朗読室を設置し、障がい者向けのサービス拠点機能を設ける。

① 一般開架

2階に引き続き、一般向けの図書を配架する。また、吹抜け付近には利用者用インターネット PC を 5 台設置し、最新の情報を検索できるインターネット環境を整え、利用者の調べものに役立つオンラインデータベースを提供する。



② レファレンスコーナー／レファレンスカウンター

調査研究に役立ち、利用者の疑問や課題を解決するための参考図書を配架する。コーナー内のレファレンスカウンターでは、利用者の疑問や相談に対して調査・回答を行い、課題解決を支援する体制を整備する。

③ 3階デスク

館内利用案内のほか、学習ルームとインターネット PC 席の利用受付を行う。

④ 板橋区コーナー／櫻井徳太郎コーナー

板橋の郷土資料、友好都市・交流都市や区内観光、産業資料など区内随一の地域資料を揃える。民俗学者で板橋区史の編纂にも尽力した櫻井徳太郎氏に関する資料の展示や、氏の蔵書である櫻井徳太郎文庫の紹介を行う。



⑤学習ルーム

館内で最も静かな環境で、読書や調べもの、学習に利用できる。席予約制で 26 席、ゆったりとした書斎にいる環境を提供する。

⑥点字資料室／対面朗読室

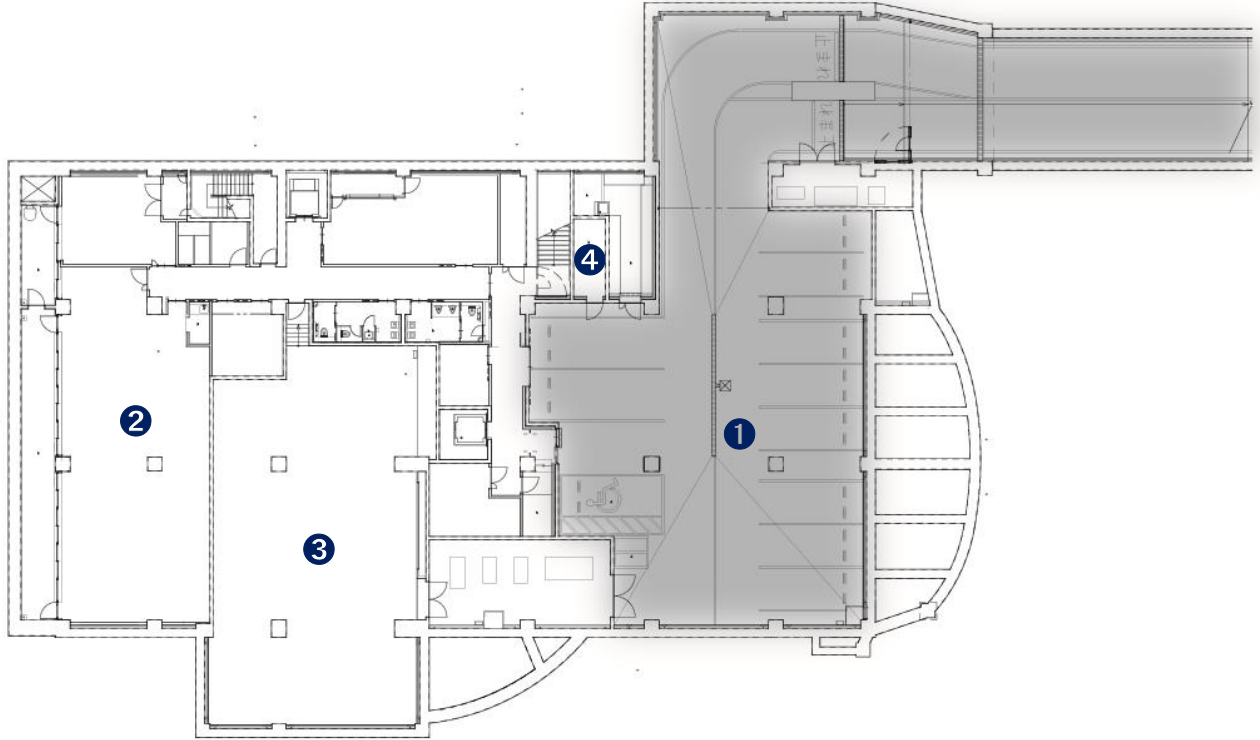
高齢者や視覚障がいのある方にも図書館を活用してもらうため、点字資料や録音資料、読上げ機器や再生機器を揃える。また、図書館サポーターによる対面朗読を行う環境を整備する。

⑦さんさんテラス

設置された木製ソファに腰掛けながら、落ち着いた雰囲気を読書を愉しむなど、個人利用に適したスペースとする。

地下
1階

自動車・バイクの駐車場を整備する。
図書館を支えるバックヤードを備えるフロア。



【地下1階】

地下駐車場を整備し、自動車・バイクでの来館、障がい者の来館にも対応する。また、図書館の事務室機能を備えるバックヤードは、セキュリティ性に配慮したエリアとし、職員が館全体の管理運営等を行う。

さらに、自動化書庫を設置し、省スペースでの資料の収蔵を可能とする。

① 駐車場

自動車 11 台分（一般用 8 台、障がい者用 1 台、荷捌き用 2 台）、バイク 2 台分の車室を確保する。

② 事務室

施設内各設備の総合盤が設置されており、職員が館全体の管理運営、館内の連絡調整等の業務を行う。

③ 自動化書庫

コンテナラック式の書庫で、およそ 24 万冊の資料の収蔵を可能とする。各階の出納ステーションを活用した閉架資料の迅速な提供により利用者の利便性を向上させるほか、図書館システムと連携した運用により蔵書点検作業の省力化を図る。

④ 災害対策用倉庫

帰宅困難者一時待機施設を担う上で必要な備蓄（200 人 3 日分）を可能とする。

第3章 管理運営の基本的な考え方

1 管理運営のコンセプトと主体

(1) 基本コンセプト

1階から3階へ階を上がるにつれ、「動」から「静」への空間をつくるフロアコンセプトを踏まえた施設機能を活用し、多様な資料と魅力的な図書館活動を展開し心地よく過ごせる図書館運営をめざす。

また、中央図書館基本構想、基本計画の趣旨を踏まえて、生涯を通じ、世代をこえて読書や生涯学習活動を行う拠点として、また日常における疑問や課題を解決するための図書資料等に出会い、調査・研究に活用できる「知の拠点」として、利用者に親しまれる図書館をめざす。

さらに、中央図書館は幅広く最も多くの資料を収集し、指定管理者が管理する区立図書館を統括し、図書館施策の企画、調整など中央機能を担う施設として運営する。

(2) 管理運営の主体

中央図書館の職員体制は、区職員及び委託スタッフが業務を分担して運営する。

区職員は、関係所管や団体、学校などと幅広く連携し、協力を得ながら、図書館施策の企画立案、運営管理を行い、地域館を含めた区立図書館の施設管理を担う。

委託スタッフは、中央図書館内の日常的な図書資料の管理やカウンター業務を行う。

(3) 図書館サポーターとの協働

図書館が実施する事業及び図書館運営に協力する図書館サポーター制度は、平成30年度から活動している。図書館サポーターは、多様な利用者のニーズに応えるため、「運営のパートナー」として協働する。読み聞かせ、館内での書架整理や本の修理のほか、イベントや展示の企画への参画、外国語絵本の翻訳など、様々な場面での活動を期待できる。

図書館はサポーター活動を十分に支援し、活躍の場を積極的に提供するとともに、人材育成として養成講座や研修を主催する。サポーター活動を長く続けてもらい活力ある図書館運営につなげる。

2 各種会議体の運営

(1) 館長会・各種担当者会議

① 館長会

区立図書館に関する施策を調整するため、中央図書館が主催する。区の教育行政、図書館施策について、管理運営を統括、協議し、決定する。中央図書館長、各係長、区立図書館長、指定管理者営業担当者により運営する。

② 各種担当者会議

中央図書館が区立図書館で提供される図書館サービスの業務ごとに検討する会議を主催する。窓口業務及び児童サービス、障がい者サービスなど各種サービス業務の改善、資料選定、館内利用に関するルール設定などを検討、協議し、サービスの向上を図る。中央図書館職員、区立図書館職員の担当者が運営し、事案の改善等は館長会に報告する。

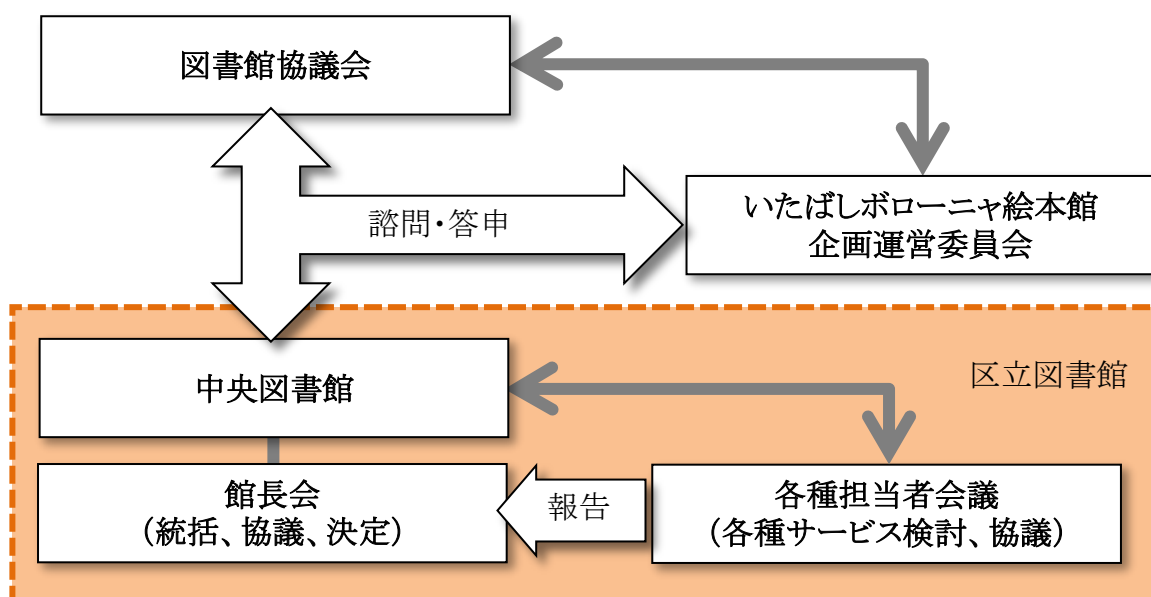
(2) 図書館協議会・いたばしボローニャ絵本館企画運営委員会

① 図書館協議会

中央図書館の開館に合わせて新たに立ち上げる図書館協議会は、区立図書館の運営について、中央図書館長の諮問に基づき、答申（提言）を行う。

② いたばしボローニャ絵本館企画運営委員会

これまで、いたばしボローニャ絵本館の効果的な運営や蔵書の活用による事業展開について調査研究してきた企画運営委員会の運営を見直し、図書館協議会と連携しながら、「絵本のまち板橋」の発信、具現化に効果的な事業展開等について検討する。



3 職員研修の方針

委託事業者と協力しながら、利用者の求める図書館サービスを円滑に提供するためには、図書館業務に関する知識や経験の蓄積が必要不可欠となる。また、レファレンスサービスを行うにあたっては、利用者が必要とする情報を速やかに提供するほか、障がい者サービスや高齢者サービスなど、今後拡充が必要とされる分野に関しても積極的な情報収集が求められる。

そこで、職員に対する職場内研修やOJT、外部研修等を複合的に実施し、個々の知識の習得、スキルの定着を図る。

(1) 図書館業務研修

図書館に配属された新規採用職員、転入職員に対して、経験を積んだ図書館職員を講師とした「図書館業務研修」を実施することで、講師となる職員にとっては、担当業務の体系整理、知識の定着を図る。また、転入した職員にとっては、実践的な知識を得る機会となり、早期の業務内容の習得に資する。

(2) OJT

各種サービスに関しては、業務を遂行しながら、利用者だけでなく各種団体や学校等と調整する経験を蓄積し、対応した事例などを整理する。それらを他の職員と共有することで、サービス向上や事務の効率化をめざすほか、委託事業者や指定管理者との検討や指導をするための業務知識とし、それを継承していく。

(3) 絵本・児童書関連の研修

中央図書館の1階には絵本ガイドデスクが設けられ、担当する職員には絵本や児童書に関する知識のほか、子ども達の成長に応じた対応が求められる。そこで、1階のフロアワークにおける業務経験を蓄積しつつ、国立・都立図書館、私立図書館等民間団体などが主催する児童サービス、絵本等に関連する研修会に参加し、専門知識、読書案内、レファレンス対応等への研鑽を積む。

(4) 各種研修への参加

利用者からの質問に的確に応じることができるよう、図書館外を含む各種研修に積極的に参加する。また、地域図書館でのサービス業務研修を計画的に行い、利用者のニーズや求めるサービスの傾向などを把握する機会を確保する。

第4章 施設管理・運営条件

1 開館時間、休館日

新たな中央図書館の開館時間・開館日については、板橋区平和公園内という立地条件や、他の地域図書館の開館時間との統一という観点から、午前9時～午後8時の開館を基本とする。また、利用者の利便性を高めるため、子ども連れの保護者や、勤め帰りの子育て世帯の保護者が来館できるように、1階にある児童コーナー及びいたばしポローニャ絵本館の開館時間も同様とし、施設全体で開館時間を統一する方針とする。

カフェの営業時間及び図書館ホールの利用時間も、原則、開館時間内としながらも、イベントなどの開催に応じて柔軟に対応できるようにする。

開館時間	午前9時～午後8時
休館日	毎月第2月曜日（祝日にあたる場合は翌営業日） 毎月末日（3月を除き、土日祝の場合は翌平日） 年末年始（12月29日～1月4日） 特別整理期間 ※地域図書館の休館日は毎月第3月曜日

2 カフェ・図書館ホールの利活用

(1) カフェ

カフェは公園の緑が身近に感じられる1階エントランス脇に配置し、図書館利用者だけでなく公園利用者も気軽に立ち寄れる空間とする。店内では飲食のほか、図書館から提供した資料を展示し、閲覧を可能とする。

また、図書館の休館日に営業する際は、隣接する図書館ホールと一体的な利用を可能とする。

(2) 図書館ホール

図書館ホールは図書館関係活動のほか、地域活動の場として、また各種展示や講座、イベントの会場として活用する。

また、新しい時代の図書館を創造するため、板橋区由来のテーマを生かした集いと語りの場の提供や企画展等を積極的に行い、「知の発信と交流」を創出する。

例えば、板橋区が誇る歴史や文化の財産となる史跡公園や旧理化学研究所を題材とし、先進科学をテーマとし小中学生に向けたシンポジウムや、教育科学館と連携し、宇宙と産業技術をつなぐ区の特徴を生かす企画展などを行う。

また、中央図書館は災害時の帰宅困難者一時待機施設としての機能も併せ持つため、非常時は図書館ホールを開放し、区民の安心安全に寄与していく。

3 資料の貸出・返却・管理

利用者の利便性を第一に考え、中央図書館といたばしボローニャ絵本館の資料を一体的に扱い、貸出・返却・資料管理方法において、両館の区別なく利用できる体制を整備する。

また、新たな中央図書館には、RFID (Radio Frequency Identification) システムを導入し、貸出・返却処理の迅速化、セキュリティゲートの設置による不正持ち出しの防止を図る。原則として、貸出の手続きは、利用者自身が各フロアに設置される自動貸出機を利用して行うものとする。予約資料についても利用者自身が予約照会機を活用して貸出手続きを行えるようにし、プライバシー保護、待ち時間の短縮、カウンター業務の省力化につなげていく。ただし、一部の資料については従来どおりカウンターでの対応とする。

返却については、利用者の動線や利便性を考慮し、1階総合カウンターに自動返却機を設置するとともに、開館時間外はサブエントランス脇の返却BOXを利用する。

図書館資料の管理はICタグを貼付することでを行い、資料の持ち出し範囲は原則、セキュリティゲートを超えない範囲とする。

自動貸出機・・・1階3台、2階3台、3階1台

自動返却機・・・1階1台

予約照会機・・・1階1台

4 施設利用時の注意事項

(1) 飲食

① 飲み物

原則可能（蓋付きのみ）とする。

図書館ホールではカフェで提供される飲み物を想定し、蓋無しでも可能とする。

② 食べ物

原則禁止とする。

可能なエリアは、カフェ、図書館ホール、エントランスホール、読書テラス、みんなの広場、語らい広場とする。

(2) 携帯電話の使用

通話・・・・・・・・・・・・・・・・原則禁止とする。

メール、インターネット等・・・・・・・・原則可能とする。

通話可能なエリアは、携帯電話ブース、カフェ、エントランスホール、読書テラス、みんなの広場、語らい広場とする。

(3) パソコン・タブレットの使用

① パソコン

原則可能とする。(音声の出るコンテンツはイヤフォンを使用)

※学習ルームのみ、キータッチ音の出る機器の使用を禁止とする。

② タブレット

原則可能とする。(音声の出るコンテンツはイヤフォンを使用)

(4) Wi-Fi の利用

原則可能(開館時間内のみ)とする。

災害時は帰宅困難者等の通信手段を確保するため、24時間の利用を可能とする。

(5) 撮影

原則可能とする。

公共施設である特性から、館内の撮影は原則可能とする。ただし、撮影不可の場所や注意が必要な場所(個人の図書資料の貸出しが特定される恐れがあるカウンター付近・施設外を撮影できる読書テラス)については、掲示物・サイン等で周知できるよう工夫する。

また、図書館側から公園側を撮影する際については、私的使用を目的とする場合には申請不要とするが、商業目的の場合などは館長の許可等を要する。

5 駐車場・自転車駐車場の利用

新たな中央図書館には、自動車・バイクの駐車場を地下1階に整備し、自転車駐車場を建物東側に整備する。駐車場・自転車駐車場の稼働日は、原則として図書館開館日とする。駐車場の駐車料金については、周辺の駐車料金を踏まえて決定するとともに、一定の無料時間帯を設け、以降、時間経過とともに課金するものとする。また、障がい者の方に対しては別途減免措置を設けるものとする。

自転車駐車場の駐車料金に関しても、自動車と同様に無料時間帯を設け、以降課金していくものとする。無料とする時間や具体的な駐車料金については別途検討を進める。

また、徒歩・自転車・東武東上線・バス等様々な交通手段でアクセスが可能であり、

障がい者や荷物の搬出入等の業務車両を除き、利用者には可能な限り公共交通機関の利用を促していく。

(1) 駐車台数

- ① 自動車駐車場（一般車室 8 台＋障がい者用車室 1 台）
- ② バイク駐車場（2 台）
- ③ 自転車駐車場（150 台）

(2) 駐車場稼働時間

午前 9 時～午後 8 時（有料）

※自動車・バイクについて

地下に駐車場を整備するため、防犯面から開館時間以外の時間帯は出入口をシャッターで閉鎖する。午後 8 時を超えて駐車している自動車・バイクについては、翌営業日午前 9 時までは出庫不可となる。

6 家具サイン計画

新たな中央図書館は資料の提供や貸出を行うだけでなく、レファレンス機能を充実させるとともに、読書をゆっくり楽しむことができる滞在型の図書館を目指している。

フロアごとにテーマ性を持たせ、その特性に見合う家具、備品を設置することで利用者に親しまれる図書館としていく。

また、安全面にも配慮し、児童コーナーでは 130cm 以上の上段は棚板を固定するとともに、資料の落下防止バーを設置する。一般書架においても、約 150cm 以上の段に落下防止シートやバーを設置するなど、利用者の安全面を第一に考える。

サインについては、「図書館の中でも公園やみどりをを感じるデザイン」「流行に流されないシンプルなデザイン」「誰にでもやさしいサイン」をコンセプトに、JIS 等の標準的デザイン、カラーのピクトグラムを採用するなど、利用者に伝わりやすい構成とするとともに、目的に応じてサインの設置高さや位置を設定することで、誰にでも探しやすく見やすいサインとしていく。

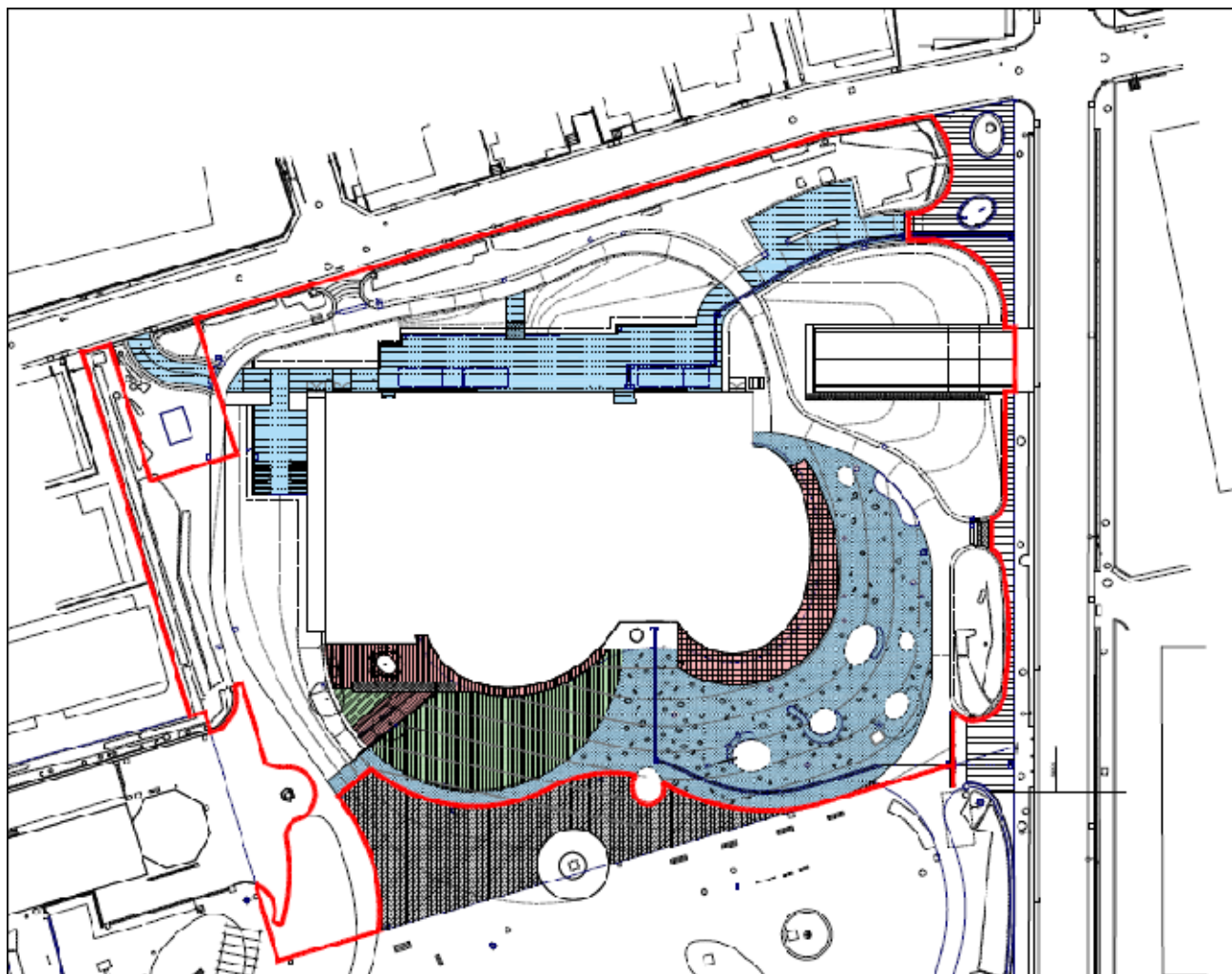
サインの多言語化については、日本語と英語の 2 か国表記（館名サイン、コーナー名称サイン等）と、日本語、英語、中国語、韓国語の 4 か国表記（総合案内サイン、フロア案内サイン等）で構成していく。

7 図書館と公園の管理区分

新たな中央図書館は板橋区平和公園内に設置するため、図書館側と公園側とで管理区分けを行うことで、施設の適切な管理、運営を行っていく。図書館管理区分内の清掃や樹木剪定については、原則として図書館側で行うとともに、事故などが生じた際は図書館側において対処する。ただし、公園内ということも鑑み、随時、公園担当所管課と連携して対応を行っていく。

また、公園一体型の図書館として、公園で開催されるイベントの情報についても、常に公園担当所管課と共有し、図書館のイベントとの連携や「みんなの広場」「語り広場」の有効活用につなげていく。

※下図の太枠内を図書館の管理区分とする。



8 施設の安全管理・警備

施設・設備については、安全・清潔の確保を第一に、法令に則った施設管理、清掃、環境保持に努める。

また、図書館は、誰でも自由に出入りできる施設であり、利用者が安心して過ごせるよう、職員、委託スタッフによる施設内巡回を行うとともに、館内に安全確認用のカメラを設置する。

さらに、公園内にある施設として、開館中に公園において発生した事故、けが人等に対し、横になることのできるスペースを提供するとともに、消防・救急への通報など初動対応と関連の所管課との連絡、対応を迅速に行う。

9 災害時の対応

地震等発災時には、館内利用者の安全確保のための声かけや行動を全員が行えるよう、各種設備の使用方法や館内の物品保管状況などを確認する訓練を定期的に行う。

また、新たな中央図書館は公園内にある耐久性の高い公共施設となるため、災害発生時には近隣住民が避難してくることが想定され、さらに、帰宅困難者一時待機施設としての役割も併せ持つため、利用者を含め、避難者、帰宅困難者の安全を確保する必要がある。災害発生時は、1階エントランスホール、図書館ホールなど、館内を効果的に活用して対応していく。

避難者への情報発信ツールとしては、デジタルサイネージの活用、Wi-Fiの開放などを行い、災害時にとるべき行動を、区職員、委託スタッフ、カフェ事業者も含めて検討していく。

なお、区災害対策本部のほか常盤台地域センター・常盤台区民事務所及び避難所となる近隣の小中学校など緊密に連携して情報共有し、利用者及び一時待機者に情報を提供していく。

第5章 広報・情報発信

1 広報・情報発信の基本的な考え方

施設の方針や理念を広く知らせ、多くの区民が集い、親しまれ、誰もが気軽に利用できる施設となるよう、積極的な広報活動を行っていく。

施設の利用案内やサービス内容の周知、開催事業のPRなど、多様な媒体を通じてより多くの利用・参加を促すとともに、施設に愛着をもってもらえるよう、広く周知を図る。

また、絵本に関する情報を区内外に発信することで、「絵本のまち板橋」のブランドを高めていく。

2 広報・情報発信の方法

(1) ホームページ

図書館ホームページでは、施設開館に向けたPRを広く実施する。また、開館後も分かり易いページ構成とすることで利用のしやすさに繋げるとともに、区ホームページやSNS等を活用し、より多くの方の目に触れる機会を創出し、効果的に情報を発信する。

(2) デジタルサイネージ・コンテンツ等

多くの利用者の目に触れる場所にデジタルサイネージを設置し、従来の紙ポスターに代え、デジタル映像等により発信することで、中央図書館の情報はもとより、地域のイベントや観光情報を状況に応じて提供することが可能となる。

また、災害時においても緊急情報をリアルタイムで表示することで、正確な情報を素早く利用者に届けることができる。

さらに、情報をデジタルサイネージから一元的に発信することで掲示物を減らすことが可能となり、館内の美観を維持することにも寄与する。

(3) ロゴマーク

ロゴマークを選定し、館内サイン・刊行物に活用することで、施設を表すイメージの形成を図り、他施設との差別化や認知度の向上を図る。

(4) 施設案内冊子

竣工写真を取り入れた施設案内冊子を作成するほか、館内案内図や利用方法を掲載したパンフレットも作成し、利用者への情報提供を行う。