

付 議 第 1 号

新図書館等複合施設整備基本計画の策定に関する議案

別添のとおり新図書館等複合施設整備基本計画を策定することについて、高知県教育委員会事務委任規則（平成4年高知県教育委員会規則第1号）第2条第38号の規定により議決を求めます。

高知県教育委員会事務委任規則

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

(38) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が特に重要と認める事項を決定すること。

(別 添)

平成 23 年 7 月 臨時教育委員会

新図書館等複合施設整備基本計画 (案)

平成 23 年 7 月

高知県・高知県教育委員会

高知市・高知市教育委員会

目 次

はじめに	1
I 複合施設としての整備基本方針	2
1 基本コンセプト	2
2 共通事項	2
(1) 災害への備え・避難所機能	2
(2) 障害者等対応(ユニバーサルデザイン)	2
(3) 周辺の景観との調和	2
(4) 環境やエネルギーへの配慮	2
(5) 中心市街地活性化への寄与	2
(6) 地場産材の活用	3
(7) ホール等の利用の考え方	3
(8) 共用スペースのあり方	3
(9) 館内情報システム	3
(10) その他	3
II 新図書館	4
1 新図書館のコンセプト	4
(1) 県民・市民の資料要求に応え、課題解決の支援ができる図書館	4
(2) 情報提供機関として地域を支える図書館	5
(3) セーフティーネットの役割を果たす図書館	5
(4) 進化型図書館	5
(5) 図書館利用に障害のある利用者に配慮した図書館	5
2 新図書館の組織・運営等	5
(1) 組織のあり方	5
(2) 運営等	5
(3) 組織・運営の基本的事項	6
3 新図書館における県立図書館と市民図書館の役割と機能	6
(1) 県立図書館の役割と機能	6
(2) 市民図書館の役割と機能	8
4 新図書館において実施するサービス及び業務	9
(1) 来館者等へのサービス	9
(2) 各種支援拠点としてのサービス	9
(3) 蓄積・保存拠点としてのサービス	9

(4) 課題解決支援サービス	10
(5) 利用者や対象資料等により区分されるサービス	10
(6) 職員等の育成・研修等	11
(7) <u>情報リテラシー向上プログラムの実施</u>	11
(8) その他	11
5 サービス目標とそれに伴う人員体制の基本	12
(1) サービス目標	12
(2) 組織における人員体制	12
(3) 各業務における人員体制	12
6 新図書館の資料収集及び保存	13
(1) 収集方針	13
(2) 保存方針	14
(3) 収集に関する留意事項	14
(4) 各種資料（メディア）別の計画	14
7 新図書館におけるコンピュータ・システム（図書館情報システム）	15
(1) 全体方針	15
(2) コンピュータ・システム整備の基本方針	15
(3) 高知県関係資料（郷土資料）への対応	16
(4) 情報発信基盤としての新図書館ウェブ・サイト	16
(5) 新図書館の外部との連携	16
8 新図書館のサービス・業務を実現するために必要な施設・設備	16
(1) 基本方針	16
(2) 新図書館におけるゾーニングと主要動線	17
(3) 必要な各種スペース	18
○ 新図書館の施設構成（案）	20
Ⅲ 新点字図書館	22
1 新点字図書館のコンセプト	22
2 新点字図書館において実施するサービス及び業務	22
(1) 図書館サービス	22
(2) 点字図書・録音図書の製作	23
(3) 生活情報や地域情報の提供	23
(4) 情報環境の変化に対応した利用者支援の充実	23
(5) 福祉機関との連携による利用の拡大	24
(6) 日常生活用具等の展示・販売	24

(7) ボランティアとの協働	24
3 組織及び人員体制	24
(1) 組織体制	24
(2) 職員の専門性の確保	25
4 施設整備	25
(1) 施設整備にあたって配慮すべき事項	25
(2) 設備・機器の整備	25
(3) 必要なスペース及び諸室 (案)	25
(4) ソーニング	27
5 点字図書館の改称について	27
IV こども科学館	29
1 こども科学館のコンセプト	29
(1) 目指す科学館像	29
(2) 「目指す科学館像」を実現するための五つの機能	29
2 子ども科学図書館からの発展性	29
3 サービスの主な対象	29
4 実施するサービス及び事業	29
(1) 基本的な考え方	29
(2) 科学教室	30
(3) 常設展示	30
(4) 企画展示	30
(5) プラネタリウム	30
(6) 情報センター、ネットワーク	30
(7) 障害者対応	30
(8) 新図書館との連携	31
5 こども科学館におけるコンピュータ・システム	31
6 業務及び管理運営体制	31
(1) 主な業務	31
(2) 管理運営体制	31
7 施設構成 (案)	32
V 施設概要	34
1 建設場所	34
2 施設の構成・規模等	34

(1) 整備面積	34
(2) 延床面積	34
(3) 施設の構成	34
(4) 駐車場及び駐輪場	34
VI 整備日程	36
《参考資料》 現施設の概要	37

はじめに

現在の高知県立図書館（以下、「県立図書館」という。）は昭和 48 年、高知市民図書館（以下、「市民図書館」という。）本館は昭和 42 年に建設されて以来、高知県・高知市の中核図書館として、県民・市民に広く活用されてきた。また、高知市立高知点字図書館は、市民図書館本館の建設に併せて昭和 42 年に設置され、視覚障害者の読書を支援してきた。高知市子ども科学図書館は、昭和 56 年に高知市立潮江市民図書館内に開設され、子どもたちの科学体験や科学学習の基地として親しまれてきた。

しかしながら、いずれの施設も狭隘化、老朽化が進み、新しいサービスの展開が困難な状況になっており、また、耐震対策などの課題も有している。

一方、高度情報化社会を迎え、図書館に求められる役割は多様化・専門化している。また、点字図書館においてもその役割は大きな環境変化に直面し、科学館の分野においても新しいサービスが求められている。

こうした現状やそれぞれを取り巻く時代の変化を受けて、各施設の果たすべき役割や機能を見直し、新しい時代にふさわしい内容を持った施設として整備することが重要な課題となっている。

こうしたことから、高知県と高知市では、県立図書館と市民図書館本館の一体的な整備に向けた基本構想を策定するため、平成 22 年 10 月に「新図書館基本構想検討委員会」を設置するとともに、「新点字図書館基本構想検討委員会」、「子ども科学図書館・こども科学館基本構想検討委員会」をそれぞれ設置した。

各委員会では、施設のあり方や役割、必要とする機能、管理運営、整備手法、建設場所などに関する議論が幅広く行われた。平成 23 年 3 月には、高知県と高知市に基本構想報告書が提出され、高知県と高知市は、この報告書を受けて、3 施設それぞれの基本構想を策定した。

こうした動きに併せて、平成 23 年 1 月には、「新図書館等複合施設のあり方検討委員会」を設置し、3 施設を複合施設として整備するために必要な議論も行われた。

この基本計画は、3 施設の基本構想検討委員会とあり方検討委員会の議論を踏まえ、基本構想を基に新しい施設が期待される役割を果たしていくための、基本コンセプト、サービスや運営の考え方、建物の規模や機能構成等を示すものであり、今後、基本構想及び基本計画を基に、基本設計・実施設計・建設工事・開館準備に取り組んでいく。

1 基本コンセプト

新しい複合施設では、県立図書館と市民図書館本館、新点字図書館、こども科学館（仮称）（以下、「こども科学館」という。）の4館を効率的に配置し、相互に連携を図る。

複合施設として整備することにより、様々な人々の交流が深まり、県内の生涯学習や文化の発展に寄与するとともに、県民・市民の暮らしと仕事の中で起きる様々な課題解決を支援する知的・文化的な基盤とする。

- ・ 県立図書館と市民図書館本館は、それぞれの役割分担を明確にしながら連携してサービスを提供することにより、県民・市民の読書環境・情報環境の充実を図る。
- ・ 新点字図書館は、より幅広く視覚に何らかの障害のある県民・市民への読書支援や利用者のニーズに応えられる情報提供の拠点施設としての役割を充実させていく。
- ・ こども科学館は、次代を担う創造性豊かな人材の育成を図り、科学的な見方や考え方を養う知的創造活動の場を提供する。

2 共通事項

(1) 災害への備え・避難所機能

- ・ 災害時に緊急避難場所（津波避難ビル）として活用できる機能を持ち、停電時にも一定時間対応できるように自家発電装置を整備する。
- ・ 複合施設本体は免震機能を備え、書架等には耐震対策を施す。
- ・ 複合施設内の諸室等の配置については、津波による浸水の影響を考慮する。
- ・ 効果的な浸水対策を施す。
- ・ 特に、資料保存スペースについては、浸水・雨漏り・漏水等への対策を施す。
- ・ 消火設備は、資料・機器類を極力傷めないように配慮する。

(2) 障害者等対応（ユニバーサルデザイン）

- ・ 「高知県ひとにやさしいまちづくり条例」や「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」などを遵守し、誰もが自由に行動でき、安全で快適に過ごすことのできるユニバーサルデザインの考え方に沿った、利用しやすい環境を目指す。

(3) 周辺の景観との調和

- ・ 追手筋のまちなみや教育・文化施設と調和した形状、色彩等となるように工夫する。

(4) 環境や省エネルギーへの配慮

- ・ 環境への配慮と、施設の維持管理に要する経費を軽減するために、自然エネルギーの利用や省エネ型の機器の導入、採光などの工夫を行うとともに、屋根や外壁等の断熱性の向上を図る。

(5) 中心市街地活性化への寄与

- ・ 周辺は、中心商業地域であり、歴史・文化・教育施設が立地する文教地域でもあることか

ら、多目的広場、遊歩道などと一体的に整備することで、周辺地域との融合を図り、中心市街地活性化に寄与する。

(6) 地場産材の活用

- ・ 内装等の可能な箇所への地場産材の活用を図る。

(7) ホール等の利用の考え方

- ・ ホール等は、図書館・科学館それぞれの利用を主とするが、県民・市民の文化活動にも利用できる空間として整備し、中心市街地活性化に寄与する。

(8) 共用スペースのあり方

- ・ 複合施設のエントランスは、総合案内を置き、利用者の基本動線に配慮する。多くの人々が集う空間として、幅広く活用できる交流スペースとする。
- ・ エントランスの付加機能として、喫茶スペース、コインロッカー、傘置き場を設置する（喫煙コーナーは建物外への設置を検討）。
- ・ トイレは、オストメイト（人工こう門又は人工ぼうこうを造設している人）対応設備、洋式・和式、子ども用のものを設置するなどの配慮を行う。
- ・ 授乳ができるスペース、携帯電話が使用できるスペース、談話などができるスペースを設ける。

(9) 館内情報システム

ア 利用者への情報提供のシステム

- ・ 障害者等を含め、様々な利用者が望む情報を分かりやすく提供できるように、情報提供システムを構築する。

イ 業務用イントラネット等

- ・ 4館では、多数の職員が異なる体制で勤務することとなるため、業務用イントラネット等を構築し、情報の一元化・効率化を図る。

(10) その他

- ・ それぞれの施設は、運営の方法や開館日時等が異なる場合が考えられるので、独立して運営・管理することができるように、動線やセキュリティゾーンを構成する。
- ・ サイン計画は、分かりやすい図表示、外国語にも配慮した表記を行う。
- ・ 4館が連携しながら効率的に各館の運営・管理を行い、複合施設としての相乗効果を発揮するために、連絡調整会議を設置する。
- ・ 複合施設の愛称は、公募により決定する。

II 新図書館

1 新図書館のコンセプト

新しい図書館は、これからの高知を生きる人たちに、それぞれが求める力と喜びをもたらすものでなければならない。

県立図書館と市民図書館本館の合築により、それぞれの役割と機能を果たしながら、共通する業務を一体的に行い、独自の機能をこれまで以上に発揮し、県民・市民の利便性を高め、充実した図書館サービスを提供する。

<図書館合築の基本的な考え方>

項目	基本的な考え方
施設	・ 開架や貸出し・閲覧において、県市の区別のない一つの施設とする。
組織等	・ 新しい図書館には、県立図書館、市民図書館の二つの組織を置く。 ・ 県の貸出し等の直接サービス業務は市に委託等により、市民図書館が行う。 ・ レファレンスや情報ネットワークなどの業務は共同で行う。
開架スペース	・ 開架書架（収蔵能力 30 万冊以上）には、県市の所有に関わりなく資料を系統的に並べる。 ・ 共通の図書カードで、県市いずれの資料も利用できるようにする。
書庫	・ 県市に必要な書庫を整備し、県市が共用して蔵書を管理する。
資料の購入	・ 県市で選書の調整を図りながら購入する。
利用者の範囲やサービス内容の統一	・ 県市のルールを統一し、サービスを充実する。
図書館情報システム	・ 県市の所有図書に関わりなく蔵書検索や貸出し予約のサービスを行う。
物流ネットワーク	・ 県立図書館の物流便を開館日は毎日行うなど、サービス内容の充実を図る。
図書館利用に障害のある人へのサービス	・ 著作権法改正の趣旨を踏まえ、新点字図書館と連携し、図書館利用に障害のある人へのサービスの充実を図る。

県立図書館、市民図書館が連携し、それぞれの機能を発揮しながら、次のような図書館を目指す。

(1) 県民・市民の資料要求に応え、課題解決の支援ができる図書館

- ・ 司書の専門性の向上を図る。
- ・ レファレンス・サービス（図書館資料による調査・研究の支援サービス）の充実と利用促進を図る。
- ・ 図書館活用の講座等のプログラムの実施により、情報リテラシー（情報活用能力）の向上を図る。
- ・ 課題解決支援サービスの充実と強化を図る。

(2) 情報提供機関として地域を支える図書館

- ・ 地域や住民の自立的な判断に役立つ多様な資料・情報の充実と提供体制を確保する。
- ・ ハイブリッド型図書館（紙媒体と電子媒体の双方を提供する機能を持った図書館）の実現を図る。
- ・ 各種団体・関係機関との連携・協力によりサービスを拡大する。
- ・ 高知県に関連する資料を充実・活用し、県民・市民の郷土に対する関心や理解の向上に寄与する。
- ・ 高知県ならではのテーマを定めた資料を整備する。

(3) セーフティーネットの役割を果たす図書館

- ・ 家庭での学習が困難な子どもたちに対して、図書館資料を活用した学習の場を提供する。
- ・ 各種の資格を取得するための資料や、就職支援につながる情報等を提供する。
- ・ 県内の病院や社会福祉施設等で図書を検索し借りることができるサービスを提供する。

(4) 進化型図書館

- ・ 社会の変化や県民・市民のニーズの変化、情報通信技術の進歩等に対応して、柔軟な図書館サービスを創造し、展開する図書館を目指す。

(5) 図書館利用に障害のある利用者に配慮した図書館

- ・ 誰もが支障なく利用できる図書館を目指す。

2 新図書館の組織・運営等

(1) 組織のあり方

- ・ 県立図書館、市民図書館はそれぞれの役割と機能を果たしていく必要があり、県立図書館、市民図書館の二つの組織を置き、役割分担を明確にしたうえで、両館が連携して業務を遂行する。

(2) 運営等

- ・ 県と高知市が適切に業務分担と連携・協働を図りながら、運営を行う。
- ・ 人材育成を重視し、研修・研究活動の充実を図り活性化させる。
- ・ 直接窓口サービスは、責任の所在を明確にしたうえで、両館の職員等で連携・協力して行う。
- ・ 県全体に関わるもの、特に県内市町村支援については、県立図書館が行う。
- ・ 資料の直接貸出しと高知市内全域の図書館サービス・システムの充実・発展については、市民図書館が行う。
- ・ 図書館専門家等による多様な観点からの評価を定期的に行う。
- ・ 両館の連携を強化するため、両館長、図書館専門家等で構成する調整機関を置く。

(3) 組織・運営の基本的事項

ア 直営の堅持

- ・ 図書館の根幹に関わる業務は直営を堅持し、指定管理者制度は導入しない。

イ 専門職の確保

- ・ 図書館の専門的な業務に携わる職員は、司書を中心とした職員構成を基本とする。
- ・ 県立図書館は、職員に占める司書の割合を高める。市民図書館は、専門職制度を導入するとともに、職員に占める司書の割合を高める。
- ・ 司書には、新しい図書館サービスを構想・企画する力が求められるため、専門分野を持ちつつ、広い視野で業務に携わることができる司書を計画的に育成する。また、情報技術や課題解決支援サービス等の専門領域に強い人材育成に、開館前から計画的に取り組む。

ウ 県市の体制

- ・ 両館の果たすべき役割と機能、責任の所在、命令権者、業務分担を明らかにした体制づくりを行う。
- ・ 利用者数や提供サービスなどに応じた適正な職員配置に努める。

エ 館長の役割

- ・ 新図書館は二人館長制となるため、役割分担と意思決定の仕組みを事前に調整する。
- ・ 新しい図書館づくりを進め、円滑な運営を行っていくうえで、重要な役割を担う両館長には、責任ある図書館運営に必要な権限を持たせる。

オ 協定書の締結

- ・ 県立図書館、市民図書館の役割と機能、運営方針や運営体制、人員配置計画、責任区分などの新図書館の運営に関わる基本方針について、県市で協定書を締結する。

カ 調整及び点検・評価

- ・ 運営に関する点検・評価のために第三者機関を置くとともに、調整機関や図書館協議会で確認を行う。

3 新図書館における県立図書館と市民図書館の役割と機能

(1) 県立図書館の役割と機能

ア 役割

- ・ 市町村立図書館の設置の促進や既設図書館への支援を通じて、県内の読書環境を充実させる。
- ・ 県内外の図書館等の関係機関との連携・協力を進め、国内・世界との情報格差の解消を図る。
- ・ 読書活動の推進はもとより、調査・研究への支援、情報の活用等を通じて、県民の生活・教育・文化・産業等をより豊かにするための基盤となる。

イ 機能

(ア) 高知県の情報拠点及び資料の蓄積・保存センターとしての機能

- ・ 多様な図書・雑誌・新聞やデータベースなどの収集・整理・保存、調べ学習や調査・研究の支援、資料の貸出しを行う。
- ・ 高知県ならではの自然・文化・産業等に関する資料を重点的に収集するとともに、関係機関と連携・協力し、幅広く資料を収集する。

- ・ 市町村で保存しきれない資料なども保存する資料保存センターの機能を備える。また、蓄積した歴史的資料をデジタル化し、インターネットで公開することなどにより、県内をはじめ、国内、世界に向けた情報発信の基地となるように努める。
 - ・ これらの図書館機能を果たすためにふさわしい資料を確保する。
- (イ) 地域や県民の課題解決と多様な学習への支援
- ・ 県民の仕事や暮らしに役立つ情報、課題解決に役立つ情報を取り揃え、利用者が有効活用できるよう分類・目録を整備し、効果的な配列、展示などを行い、付加価値を高めて提供する。
 - ・ 取り扱ったレファレンス・サービスに関するデータベースやパスファインダー（あるテーマに関する資料や情報を探すための手順を簡単にまとめたもの）を作成し、調べ学習や調査・研究を支援する。
 - ・ 各種団体や関係機関と連携・協力し、豊富な情報資源を活用したビジネス支援や医療・健康情報などの地域課題に関する展示、セミナー、講演会等を開催する。
- (ウ) 図書館ネットワークの構築と市町村立図書館等への支援
- ・ 人的・物的支援を通じて市町村立図書館等の振興を図り、県内全域の読書環境、情報環境を大幅に改善する。
 - ・ 市町村への支援を強化するため、県内をブロックに分け、それぞれに担当職員を配置し、地域の公立図書館や学校図書館に対して、日常的にきめ細かな支援を行う。
 - ・ 公立図書館のない町村に設置を促すとともに、公民館図書室を支援する。また、県内外の各種図書館等との連携・協力を進める。
- a 情報ネットワーク
- ・ 県内の情報ネットワークの拠点としての役割を果たしていくために、県内外の関係機関・団体とのコンピュータ・ネットワークを整備・拡充していく。
 - ・ 県内の図書館情報の地域格差を解消するために、市町村立図書館等の電算化を支援する。
- b 物流ネットワーク
- ・ 市町村立図書館や県立学校図書館等に対して、利用者の希望する図書等を開館日は毎日発送することができる物流体制を構築する。
 - ・ 市町村・大学・県立学校等の図書館との協力貸出しや相互貸借のネットワークを強化する。
- (エ) 子ども・若者の読書活動の支援
- ・ 児童書を全点購入し、市町村立図書館等の職員が手に取って選定できるようにすることで、職員の選書能力を高め、児童サービスの充実を図る。
 - ・ 読み聞かせボランティアなど、子どもの読書活動に関わる人材を幅広く養成する。
 - ・ 中高生を中心とした若者に対しては、様々な分野への興味・関心を育てる資料などを幅広く揃え、成人まで読書習慣を維持し、自己実現のために活用できるようにする。
- (オ) 学校への支援
- ・ 市町村立小中学校に対しては、市町村立図書館等を通じて支援を行うが、図書等が不足する場合には、一括貸出し等の支援を行う。また、県立・私立学校等に対して一括貸出しを行う。

(カ) 図書館利用に障害のある人へのサービス

- ・ 身体障害等により来館することが困難な人に対して、宅配サービスを行う。
- ・ 市町村立図書館等においても、障害のある人へのサービスを実施できるように研修を行うとともに、相談に応じる。

(キ) 多文化サービス

- ・ 市町村立図書館等においても、多文化サービスを提供できるように、図書の長期貸出し等を行うとともに、選書や組織化（整理）の相談等に応じる。

(ク) 新たな図書館サービスの創造

- ・ 社会や県民ニーズの変化に対応し、常に新しい図書館サービスの創造に努める。

(ケ) 図書館職員の育成

- ・ 県内の公立図書館職員の能力を高め、各図書館を活性化していくために、県内外の公立・大学図書館、海外の図書館も視野に入れた人事交流を計画的に実施する。
- ・ 公立図書館と学校図書館の職員研修の体系化や研修内容の充実により、人材の育成を図る。

(2) 市民図書館の役割と機能

ア 役割

- ・ 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し、もって個人の完成と市民社会の発展に貢献する。（「高知市立市民図書館条例」第1条より）

イ 機能

(ア) 直接サービス

- ・ 多様な蔵書構成と快適な開架・閲覧スペースを提供し、直接サービスの向上に努める。

(イ) 資料情報の集積・提供

- ・ 図書、雑誌、新聞、データベースなど、県民・市民の調査研究に資する資料及び高知県に関する資料を集積・提供する。

(ウ) 課題解決の支援

- ・ 基本的なレファレンス資料を揃え、利用者の調査・研究を支援する。

(エ) 図書館システムの運営

- ・ 6分館・15分室、2台の移動図書館とのネットワークの充実を図り、高知市内全域で図書館サービスを展開する。

(オ) 子ども・若者に対する読書支援

- ・ 子どもと本の出会いにつながるサービスを展開する。
- ・ 中高生を中心とした若者に対しては、様々な分野への興味・関心を育てる資料などを幅広く揃え、成人まで読書習慣を維持し、自己実現のために活用できるようにする。

(カ) 学校への支援

- ・ 高知市立学校との連携を密にし、現場で求められる資料を提供する。また、様々な相談に応じるとともに、相互に研修を企画し、知識や技術の向上に努める。
- ・ 高知市内の県立・私立学校等に対して一括貸出しを行う。

(キ) 視聴覚ライブラリー

- ・ 学習・教養に資する視聴覚資料を収集し、利用者に提供する。

(ク) こども科学館との連携

- ・ こども科学館と連携して、県民・市民の科学に対する興味を高める資料の充実を図る。

(ケ) 図書館利用に障害のある人へのサービス

- ・ 新点字図書館等との連携により、対面音訳を行うとともに、大活字本やデジタルデータなど資料を利用する人が求める方式でサービスを提供する。

(コ) 多文化サービス

- ・ 在住外国人や研究目的の利用者を対象に、外国語の資料を収集する。また、相互理解や国際交流などを意識した展示等を行う。

4 新図書館において実施するサービス及び業務

(1) 来館者等へのサービス

ア 資料情報の提供（貸出し・閲覧・予約）

- ・ 資料を貸し出し、又は閲覧に供するとともに、予約サービスを積極的に受け付ける。

イ レファレンス・サービス（調査・研究の支援）

- ・ 専用窓口等を設けて司書を配置し、サービスの提供体制を強化する。
- ・ インターネットを活用したレファレンス・サービスを行う。

(2) 各種支援拠点としてのサービス

ア 県内市町村支援（県立図書館機能）

- ・ 市町村立図書館や公民館図書室等に対する協力貸出しや長期貸出し、レファレンス・サービス等に関する研修を行うほか、職員が訪問し、選書や組織化（整理）等の相談にも応じることで、運営やサービスに関する支援を強化する。

イ 高知市全域サービスの拠点（市民図書館本館機能）

- ・ 市民図書館本館・分館・分室間での図書等資料の総体的な活用をはじめ、分館・分室に対する研修の実施や情報伝達、レファレンスの支援等を行う。また、移動図書館の運行を行う。

ウ 子ども読書活動の支援拠点

- ・ 子ども読書活動の支援拠点として、活動の支援者を支える蔵書の充実や研修・学習会の実施、各種ツールの作成・配布を行う。
- ・ 子ども読書活動の推進に必要な資料・情報を収集・提供する。

エ 学校図書館との連携・協力

- ・ 高知市立学校に対する図書の貸出しやレファレンスの協力（市民図書館機能）、県立学校等に対する同様のサービス（県立図書館機能）を実施する。

(3) 蓄積・保存拠点としてのサービス

ア 高知県資料保存センター機能（県立図書館機能）

- ・ 市町村立図書館等で保存しきれなくなった資料のうち、保存価値のあるものを集約して保存し、全県的な利用に供する。

イ デジタル資料の作製・蓄積・提供

- ・ 高知県関係資料（郷土資料）で可能なものはデジタル化を進め、ウェブ・サイトで閲覧

できるようにする。

ウ 電子書籍閲覧・貸出しサービス

- ・ 先進事例や標準化の動向を見極めて対応する。

エ 歴史的資料の保存

- ・ 県立図書館、市民図書館の現状を踏まえ、歴史的資料の収集・保存に一定の役割を果たす。

(4) 課題解決支援サービス

ア ビジネス・産業支援サービス（仮称）

- ・ 第一次産業から第三次産業まで、事業やサービスの企画・実施・評価に資する資料・情報を収集・提供する。特に、食品加工、観光、流通、コンテンツビジネス等の高知県の課題となっている分野については重点的に収集・提供する。
- ・ データベースをはじめとする電子媒体を整備し、図書・雑誌等の紙媒体との総合的な活用を図る。そのために情報リテラシー向上のプログラムを実施する。
- ・ ビジネス・産業に関するレファレンス・サービスを実施する。
- ・ 関係機関・団体と連携・協力し、相互に利用を促進する。特に、人材育成に関しては、図書館の豊富な情報資源の活用を図る。
- ・ 就業に資する資料・情報として、一般の図書・雑誌とともに、資格取得のための参考書、業界情報、県内企業の案内パンフレット等を幅広く収集する。

イ 健康・安心情報サービス（仮称）

- ・ 健康増進に資する情報を、図書・雑誌・パンフレットやデータベース等により提供する。
- ・ 患者・看護者・介護者等が正確な知識・情報を得られる資料を整備し、分かりやすいブックリスト等を作成する。また、情報リテラシー向上のためのプログラムを実施する。
- ・ 日常生活や仕事の中での安全衛生の推進を図るため、ビジネス・産業支援サービス（仮称）と連動して資料の収集・提供を行う。
- ・ 県民・市民が災害に備えることができるように、図書・雑誌・パンフレット等を収集・提供する。また、防災関係者に必要な資料・情報を収集し、活用しやすく整理して提供する。
- ・ 防犯・危機管理に関する資料・情報を収集・提供する。

(5) 利用者や対象資料等により区分されるサービス

ア 児童サービス

- ・ 子どもが直接手に取ることのできる、新鮮かつ幅広い図書を収集・提供する。
- ・ 子ども室（仮称）は、閲覧コーナーから独立した窓口・スペースと蔵書を持つ。
- ・ 市町村等の図書選定に資するために、児童書を全点購入し、一定期間、選定見本として供するとともに、一部巡回等も行う。
- ・ 子どもの情報リテラシーの向上を促すため、窓口サービスの中で日常的に支援を行うとともに、図書館資料を活用した体験学習や研究・創作等のプログラムを実施する。
- ・ こども科学館の企画に必要な資料・情報を提供するとともに、連携・協力してサービスを実施する。

イ ヤングアダルト・サービス (青少年サービス)

- ・ 様々な分野への興味・関心を育てる資料などを幅広く揃え、成人まで読書習慣を維持し、自己実現のために活用できるようにする。
- ・ 学校での学習をより深めることのできる資料・情報を収集・提供する。

ウ 高知県関係資料 (郷土資料)・情報の収集・保存・提供

- ・ 図書や雑誌、新聞のほか、パンフレット、地図等を収集・組織化 (整理)・保存・提供する。

エ 図書館利用に障害のある人へのサービス

- ・ 図書館の利用や読書に何らかの障害を有している方を対象に、大活字本やデジタルデータなど利用者が求める方式で資料を提供する。また、対面音訳、レファレンス・サービス等も行う。来館が困難な利用者に対しては、宅配サービスや、障害に応じて資料を変換しデータを配送 (配信) するサービスも行うものとする。

オ 多文化サービス

- ・ 在住外国人や研究目的の利用者を対象に、外国語の資料を収集する。また、相互理解や国際交流などを意識した展示等を行う。

(6) 職員等の育成・研修等

- ・ 研修プログラムの体系化を図り、県内の図書館職員全体の水準の向上を目指す。
- ・ 市町村立図書館等のニーズに合わせ、実地での支援や研修を行う。
- ・ 大学図書館、学校図書館等と共同の研修を行う。
- ・ 県内各所で研修が実施できるように、研修講師の育成を行う。
- ・ 読書活動を支援する人材の育成を図る。
- ・ インターネットを活用した研修を実施するとともに、情報交換を行う。

(7) 情報リテラシー向上プログラムの実施

- ・ 情報リテラシーの向上を図るための講習や支援を行う。
- ・ 子どもや青少年を対象に、コンピュータ等の情報機器と従来の紙媒体との総合的な活用に資する体験学習・実習を行う。
- ・ 図書館及び情報資源の効果的な活用方法の相互学習・情報交換の場を設ける。
- ・ ビジネスや事業の企画に役立つプログラムを実施する。
- ・ 市町村立図書館・学校図書館等の職員・スタッフ、読書活動支援者を対象としたプログラムを実施する。

(8) その他

- ・ 新しい付加価値を提供する情報サービスを企画・運用する。
- ・ 図書館サービスの利用促進と読書活動の推進のため、様々なPR活動を行う。
- ・ 図書等の利用促進、各種の情報提供、人的交流の促進のため、集会、行事、展示等を行う。

5 サービス目標とそれに伴う人員体制の基本

(1) サービス目標

- ・ 直接貸出しは、平成 22 年度実績の 2 倍以上を目指す（平成 22 年度実績：両館で約 55 万点（分館・分室を除く））。
- ・ 市町村立図書館等（高知市民図書館を除く）における貸出しが、新図書館開館後 5 年以内に、平成 22 年度実績の平均 2 倍以上に引き上げられるように、協力貸出しや長期貸出しにより支援していく（平成 22 年度実績（平均）：一人当たり 2.2 冊）。
- ・ レファレンス・サービスは、平成 22 年度実績の約 2 倍の年間 3 万件に増加する可能性があることから、利用者に満足されるサービスを提供していく。
- ・ 予約サービスは、平成 22 年度実績の 3 倍の年間 4 万件以上に増加する可能性があり、予約された資料は、基本的に他県に依存することなく、新図書館又は県内の図書館で提供できるようにしていく。

(2) 組織における人員体制

ア 職員構成の考え方

- ・ レファレンス・サービス等の専門性の高い業務、企画力が求められる業務、経験が必要な業務など、中核となる業務には司書を配置する。
- ・ 両館職員の人事交流を積極的に行い、図書館業務全般の経験の蓄積やスキルアップを図る。
- ・ 定型業務の省力化を進めるなど、効率的な運営に努める。

イ 県立図書館の組織と人員体制

- ・ レファレンス・サービス、研修企画、市町村支援等は司書を中心とした職員が行う。
- ・ 市町村支援を行うには図書館全般の業務経験が必須であることから、司書は、新図書館すべての業務を経験するように、計画的な人材育成を行う。

ウ 市民図書館の組織と人員体制

- ・ 窓口サービスや分館・分室・移動図書館との一体的運営、高知市立学校等との連携・協力は司書を中心に行うとともに、県立図書館の職員と協働してレファレンス業務などを行うことで司書の力量を高める。

(3) 各業務における人員体制

以下の方向で検討を行う。

ア 窓口等の構成と体制

- ・ 増大が見込まれる貸出し、予約、レファレンスは、専用の窓口を設けるとともに、セルフ式機器を導入し、窓口の分散を図る。
- ・ 子ども室（仮称）、高知県関係資料（郷土資料）室、ビジネス・産業支援サービス（仮称）スペースに専用窓口を設ける。
- ・ 返却や予約、書庫出納は、窓口やバックヤードにおいて、分業化して効率的に業務を行う。

イ 市町村支援（県立図書館機能）

- ・ 市町村立図書館や公民館図書室が掲げる目標の達成に資する支援を行うため、県の東部・中部・西部それぞれに担当職員（司書）を置く。

ウ 市民図書館分館・分室・移動図書館支援（市民図書館本館機能）

- ・ 本館・分館・分室間の資料配送業務に従事するスタッフを置くとともに、移動図書館に対しても、選書・配本所管理等の担当を配置する。

エ 図書館利用に障害のある人へのサービスの展開

- ・ 対面音訳を実施・コーディネートするスタッフや、資料の変換とその作業をコーディネートするスタッフ、配送に携わるスタッフを置く。

オ 様々な課題解決支援サービスの展開

- ・ 課題解決支援サービスを効果的なものとするために、様々な場所へ出て行くこと（アウトリーチ）のできる司書を配置する。

カ 高知県関係資料（郷土資料）・情報

- ・ 高知県関係資料（郷土資料）・情報の研究が必要なため、窓口担当者のほかに専門的知識を持った職員を置く。

キ 資料・情報の組織化（整理）

- ・ MARC（書誌情報データ）を入手できない資料については、書誌作成専門の司書を置く。MARCを入手できる資料については、分業化して効率的に業務を行う。

ク 資料・情報の保存・管理

- ・ バックヤードで書庫出納に従事するスタッフ、書架整頓、返本作業に従事するスタッフを置く。

ケ デジタル資料、図書館情報システム及びネットワークの活用

- ・ 図書館資料のデジタル化や市町村とのネットワーク化を推進するため、専門知識を持つ職員・スタッフを配置する。

コ その他

- ・ 効果的なPRを行うために中心となる職員を置くとともに、関係機関、外部サービスとの連携を図る。

6 新図書館の資料収集及び保存

(1) 収集方針

ア 県立図書館

- ・ 県民からのあらゆる資料要求に応えるための県内最後のよりどころとして、また、市町村立図書館等のサービス活動を支える資料センターとして、市民図書館と資料構成の相互補完を図りながら、データベース、専門書なども含め、図書、雑誌、新聞など多様な資料を幅広く系統的に収集する。
- ・ 課題解決型図書館として、専門機関と連携・協力しながら、資料の整備を図る。また、高知県の特性や課題に応じた分野（一次産品の改良や加工、観光、少子・高齢化等）については、重点的な収集を行う。特に、高知県関連図書や資料については、網羅的に収集を行う。

なお、図書館利用に障害のある人へのサービスのための資料については、新点字図書館等との役割分担を考慮しながら収集する。

イ 市民図書館

- ・ 県立図書館と資料構成の相互補完を図りながら、多様な形態のものを幅広く収集する。

特に、高知県に関する資料については網羅的に収集を行う。

(2) 保存方針

ア 県立図書館

- ・ 遡及的調査にえられるよう、収集した資料は、全タイトル1点は保存する。
- ・ 高知県関連資料については、貸出し・閲覧用とは別に1点保存する。
- ・ 市町村立図書館等の求めに応じて必要な資料を保存する。
- ・ 現物保存を原則とする。
- ・ 高知県関係資料等の一部の資料については、現物保存に加え、代替資料として電子化を推進する。

イ 市民図書館

- ・ 本館所蔵資料は、原則として除籍等を行わず、書庫内にて保存する。
- ・ 高知県関係資料については、貸出し用とは別に1点保存する。

(3) 収集に関する留意事項

ア 収集・活用の考え方

- ・ 図書館利用に障害のある人や多文化社会に対応するため、資料の電子化や各種電子メディアを活用するなど、有効な方策を展開する。

イ 著作権及び出版事情に関する留意事項

- ・ 著作権法改正を踏まえ、従来からの紙の資料と電子書籍をバランスよく収集するとともに、データベース等の情報ネットワークを介した情報源の提供も積極的に行う。

(4) 各種資料（メディア）別の計画

ア 図書

(ア) 児童書

- ・ 市民図書館本館では、所蔵資料の増加に努め、分館・分室と一体的に収集、複本購入、買い替え等を行う。
- ・ 県立図書館では全点収集を行う。なお、収集した児童書を一定期間、市町村立図書館等の職員・スタッフの選書の参考とするため、手に取って見ることのできる別室（又はコーナー）を設ける。

(イ) 一般成人向けの図書

- ・ 新書、文庫、その他の一般的なシリーズ（叢書）等は多くの種類を収集する。
- ・ 各分野の学習に役立つ蔵書構成を確保し、様々な業務で必要とされる専門書も収集するなど、新しい情報が得られる資料収集を継続する。
- ・ 市町村支援に提供するものや市民図書館分館・分室等に配布するものも合わせ、新図書館全体で、年間出版点数のうち蔵書とするものの割合を5割以上まで順次引き上げていくことを目指す。

イ 雑誌・新聞

- ・ 雑誌は、2,000タイトル以上の収集を目指す。
- ・ 新聞は、一般紙とともに業界紙の充実を図る。

ウ 高知県関係資料（郷土資料）・情報

- ・ 高知県関係の資料・情報は、幅広く収集する。古文書等の歴史的資料は、関係機関と調整して収集・保存する。
- ・ 貴重な資料はデジタル化を進め、インターネットを通じて幅広い利用を可能にする。

エ 科学系資料の充実

- ・ こども科学館との連携・協力を図るため、科学系の図書・雑誌等を充実していく。

オ パッケージ系デジタル資料

- ・ 高知県関係資料（郷土資料）、その他のもので著作権処理をしているもの、デジタル化して販売しているもの、図書館利用に障害のある方のためにデジタル化したものをバランスよく収集する。

カ ネットワーク系デジタル資料

- ・ 高知新聞のほか、大手全国紙のデータベースを揃える。
- ・ ビジネス・産業支援サービス（仮称）、健康・安心情報サービス（仮称）に活用できる各種データベースを揃える。
- ・ インターネットによる情報資源を利用者に分かりやすい形で提供する。

キ 視聴覚資料

- ・ 学習・教養に資する視聴覚資料を収集し、利用者に提供する。

ク パンフレット・リーフレット等

- ・ 高知県関係資料（郷土資料）は、パンフレット・リーフレットも積極的に収集する。
- ・ 高知県の観光情報を収集するとともに、他の地域・外国のものも必要に応じて収集・配布する。
- ・ ビジネス・産業支援サービス（仮称）、健康・安心情報サービス（仮称）、行政サービスや各種の生活支援情報等、必要なものを幅広く収集・配布する。

ケ その他（紙芝居等）

- ・ 紙芝居の充実を図るとともに、触る絵本や布の絵本等も収集・貸出しを行う。

7 新図書館におけるコンピュータ・システム（図書館情報システム）

(1) 全体方針

- ・ 新図書館の館内はもとより、ウェブ・サイトを通じた情報発信、市民図書館分館・分室・移動図書館への通信ネットワーク、市町村立図書館等への情報ネットワークを総体的に整備・運営し、蔵書検索などの利便性の向上と業務の効率化を図る。
- ・ 利用者のニーズや利用傾向の変化、今後普及が想定されるデジタル資料に対応可能な利用者サービスの提供に関する環境を整備する。

(2) コンピュータ・システム整備の基本方針

ア 利用者利便性の向上

- ・ 所蔵資料の検索、予約が、図書館内やインターネットを経由して、誰でも簡便にできるだけでなく、情報の高度利用や加工が可能な利用者に対しては、情報の取捨選択が可能な環境を提供する。
- ・ 図書館内においては、インターネットの閲覧・接続環境を無料で提供する。

イ 利用者の新しいニーズに対応した、デジタル資料提供の環境整備

- ・ 各種商用データベースを拡充し、提供する。
- ・ 電子書籍をはじめ、音声や動画など多様なデジタル資料を、館内外へ提供できる環境を整備する。

ウ 業務効率化の推進

- ・ 既存のバーコードに加え、ICタグの導入により蔵書管理の効率化を図る。
- ・ 資料の貸出し・返却、選書、受入れ及び蔵書点検などの業務については、省力化やペーパーレス化の推進を図る。
- ・ 携帯型の情報端末等をコミュニケーション・ツールとして活用し、業務のスムーズな連携を図る。
- ・ 窓口の分散化やプライバシーの保護につながるセルフ式機器を導入する。
- ・ POS（販売時点情報）システムに類似した、個人が特定されない利用履歴情報を統計的に収集・分析して選書に生かすなど、図書館利用の拡大につなげる。
- ・ BDS（貸出し手続き確認装置）を導入し、蔵書管理の省力化を図る。

エ 市町村立図書館等の電算化の支援（県立図書館機能）

- ・ 図書館業務やデジタル資料管理の面からの支援を市町村立図書館等の状況に応じて行う。

オ 市民図書館分館・分室・移動図書館に対する支援（市民図書館本館機能）

- ・ 分館・分室・移動図書館を新図書館のコンピュータ・システムに含め、貸出し・返却情報、所蔵資料情報、利用者情報等を一括して管理する。

(3) 高知県関係資料（郷土資料）への対応

- ・ 高知県関係資料（郷土資料）の収集・提供・保存機能の充実を図る一環として、必要な資料のデジタル化やデジタル資料の保存・発信を行うことができる環境を整備する。

(4) 情報発信基盤としての新図書館ウェブ・サイト

- ・ 情報発信基盤として、ウェブ・サイトを通じて多様な情報を提供するとともに、来館が困難な利用者に対して情報提供を行い、市町村立図書館等を通じた資料の利用を促す。

(5) 新図書館の外部との連携

- ・ 市町村立図書館等に対して、コンピュータ・システムの活用による図書館サービスの向上を支援するとともに、学校図書館のコンピュータ・システムとの連携を検討する。
- ・ 各種機関等が実施するインターネットを活用した事業への参加・協力を行う。

8 新図書館のサービス・業務を実現するために必要な施設・設備

(1) 基本方針

- ・ 各フロアは分かりやすく構成し、利用者が使いやすく、職員も働きやすい施設とする。
- ・ 図書館の発展、利用の変化に対応できる施設とする。
- ・ 県立図書館と市民図書館それぞれの資料の物流システムに配慮した機能的な構造とする。

(2) 新図書館におけるゾーニングと主要動線

- ・ 「利用者ゾーン」、「サービス・業務ゾーン」、「書庫ゾーン」の大きな3つに区分し、「サービス・業務ゾーン」は、「利用者ゾーン」と「書庫ゾーン」のどちらにもアクセスしやすいように配置する。

ア 利用者ゾーン

- ・ 「開架スペース」と「閲覧スペース」があり、「閲覧スペース」は、「閲覧室」として独立したもの、部屋としては独立していないが開架スペースと隣接・連動させたスペース、「開架スペース」内に分散配置したもの等を組み合わせるなど、多様な形態を用意する。
- ・ 利用者の利用形態は、「短時間利用型」と「滞在利用型」の大きな2種類が考えられる。

(ア) 短時間利用型

- ・ 資料の返却や予約した資料の受取り、昼休み等を利用した新聞・雑誌等の閲覧、電話帳や地図を調べるといった簡便な用事での来館などが考えられる。
- ・ 利用動線は、短距離かつ待ち時間をできるだけ短縮できるようにする。

(イ) 滞在利用型

- ・ 多くの図書館資料、ウェブ・サイトやデータベース等を相互に参照しながら、時間をかけて調べものや学習をすることなどが考えられる。
- ・ 利用動線は、頻繁に移動しなくても済む環境を整えるとともに、特に、調べものに使う資料に短距離でアクセスできるようにする。

イ サービス・業務ゾーン

- ・ 専用のデスクや作業場を用意して作業の効率化を図る。
- ・ 職員・スタッフの動線は、「窓口対応型」とそれに連動した「フロア型」や「バックカウンター型」、市町村支援のための協力貸出し、分館・分室への配送、それらの返却資料の処理など物流を主とした「支援・物流型」、窓口とは切り離して、資料の選定・受入れ・分類・目録等を行う「資料組織化型」に大きく分かれる。サービス・業務の引渡し時点で、各動線が無駄なく接続できるようにする。

(ア) 窓口対応型

- ・ レファレンスと貸出し・返却とで専用の窓口を設けるとともに、窓口間の連携もスムーズにできるようにする。
- ・ 他の職員・スタッフに適切にサービス・業務を引き継いだり、代替員が入りやすいようにする。

(イ) フロア型

- ・ 返却資料を書架に戻す作業を主とするが、フロアでの利用者対応（資料検索機の利用案内や書架の案内）と窓口等への誘導、窓口業務の引継ぎ（書架の案内等）も行う。

(ウ) バックカウンター型

- ・ 予約取置き資料の取出しや書庫出納などの窓口業務と直接的に連動する動線と、予約資料を確保・連絡し、配列するといった一連の業務の動線がある。作業中に利用者が来館した場合は、すぐに窓口へ引き渡すことができるようにする。

(エ) 支援・物流型

- ・ 多量の資料の物流の動線となることから、協力貸出し等の資料の搬出入や返却処理、予約や相互貸借で分館・分室、他の図書館から集めた資料を窓口へ渡す動線を効率的に配置する。

(オ) 資料組織化型

- ・ 新刊図書等の見本や納品された図書・雑誌のストックをはじめ、選定、受入れ、分類、目録、装備、配列、配送、資料の修理や除籍など、各業務の流れに沿った動線となる。

ウ 書庫ゾーン

- ・ 一部に積層書庫の使用を検討するなど、収容能力を高める工夫を行うとともに、出納の度合いやタイトルの特定のしやすさに応じ、その他の収蔵方式も活用する。
- ・ 書庫内にエレベータやリフトを設置するなど、搬送機器を活用して出納の効率化を図る。
- ・ 書庫出納業務の動線を効率的に配置する。

(3) 必要な各種スペース

ア 窓口の考え方

- ・ 館内の各所に設置して繁閑に応じて適宜使用できるようにし、利用者の移動距離の短縮を図る。
- ・ 書庫出納等のバックカウンターを設け、業務の効率化を図る。

イ 市町村支援（県立図書館機能）

- ・ 市町村支援専用の図書を置くスペースを確保するとともに、隣接する「サービス・業務ゾーン」に作業や打ち合わせ等にも活用できるスペースを確保する。

ウ 市民図書館分館・分室対応（市民図書館本館機能）

- ・ 年間300万件以上の回送が見込まれることから、十分なストックスペースと配送作業スペースを確保する。

エ 学校支援

- ・ 図書等を一時的にストックしておける場所を確保する。

オ 団体貸出し

- ・ 団体貸出しに対応するための図書のスペースを確保するとともに、隣接する「サービス・業務ゾーン」に作業や打ち合わせ等にも活用できるスペースを確保する。

カ 児童サービス関連

- ・ 「子ども室」又は「子ども読書室」等の名称の独立した部屋、あるいは、防音対応の仕切りをした「児童コーナー」又は「子どもコーナー」を設ける。いずれの場合も専用の窓口を設置し、貸出し・返却業務などを行うとともに、児童図書に関するレファレンスにも対応する。
- ・ 「お話し室」又は「お話しコーナー」とともに、「お話し会」等で使用するものを収納する倉庫等を設ける。書架は子どもが利用しやすい高さとする。
- ・ 現在の県立図書館の児童図書研究室（子ども読書活動支援センター）をより充実し、別室（又は別コーナー）を設けて、子ども読書活動の関係者が活用できるようにする。成人の利用を基本とするため、高書架も使用する。
- ・ 県立図書館機能として、市町村立図書館等の児童書選定を支援するため、約1年分（5,000冊程度）を選定の参考に閲覧できるスペースを設ける。

キ ヤングアダルト・サービス（青少年サービス）

- ・ 十代を中心とした青少年向けの資料を集めた「ティーンズ・コーナー（仮称）」を設ける。
- ・ 閲覧席のほか、調べ学習や「総合的な学習の時間」に対応したグループ学習ができるス

ペースを確保する。

ク レファレンス・サービス及び課題解決支援サービス

- ・ レファレンス・サービスは、専用窓口（カウンター又はデスク）を設ける。
- ・ ビジネス・産業支援サービス（仮称）については、より専門的な相談や、データベース使用の支援等の要素が附加されるため、別の窓口（カウンター又はデスク）とする。
- ・ レファレンス窓口周辺に参考図書コーナーを設け、サービスの効率化を図る。

ケ 貸出しを中心としたサービス

- ・ 業務量の増加が見込まれる貸出し・返却・予約は、専用窓口を設ける。
- ・ セルフ式機器は、利用者に案内しやすい配置とする。
- ・ 返却や予約取置き資料の受取り等の「短時間利用型」の利用もしやすい配置とする。
- ・ 開館時間以外にも返却ができるよう、複合施設の壁等に資料返却用の投入口（ブックポスト）を設けるとともに、その室内側に返却処理スペースを確保する。返却処理スペースにはコンピュータ端末を設置し、返却作業が完了できるようにする。

コ 高知県関係資料（郷土資料）・情報関連サービスと研究

- ・ レファレンス窓口と貸出し・返却窓口を統合したものを設けるとともに、貴重資料等の閲覧室を設置する。
- ・ 情報機器を備え、利用者の研究を支援する研究室を設ける。

サ 閲覧スペース・対面音読室

- ・ 閲覧スペースは、カウンタータイプも含め、様々な種類を組み合わせ、全体として400～500席程度用意する（現在の県立図書館：約200席、市民図書館本館：約100席）。
- ・ 静読室（静寂を保った閲覧室）と、自由に談話しながら資料を閲覧することができるスペースを設ける。
- ・ 持ち込みのノートパソコンや電子書籍端末等も利用できるように、インターネット接続環境を備えた閲覧スペースを設ける。
- ・ 図書館資料を利用したグループ学習・研究、ミーティングに使用できるスペースを設けるとともに、インターネット接続環境を整備する。
- ・ 大型の重い図書等を配架場所の近くで閲覧できるように、閲覧台（書見台）等を設ける。
- ・ 対面音読室を複数設け、視覚障害者等の優先利用とするが、支障のない範囲で他の利用も可能とする。

シ 書庫

- ・ 170万冊程度の収納ができる書庫を設ける。
- ・ 各階に設ける場合は、できるだけその階の開架図書と連動させる。書庫内にリフトなどの搬送機器、作業スペース、コンピュータ端末を設置し、出納の効率化を図る。
- ・ 一部の階層に集約して設ける場合は、横方向の搬送機器も設置するとともに、各階の窓口まで運べるようにする。書庫内に作業スペース、コンピュータ端末を設置する。
- ・ 通常の本庫のほか、積層書庫の使用を検討し、使用する場合は、各層にリフトなどの搬送機器を設置する。
- ・ 出納の度合いやタイトルの特定のしやすさに応じ、その他の収蔵方式も活用する。

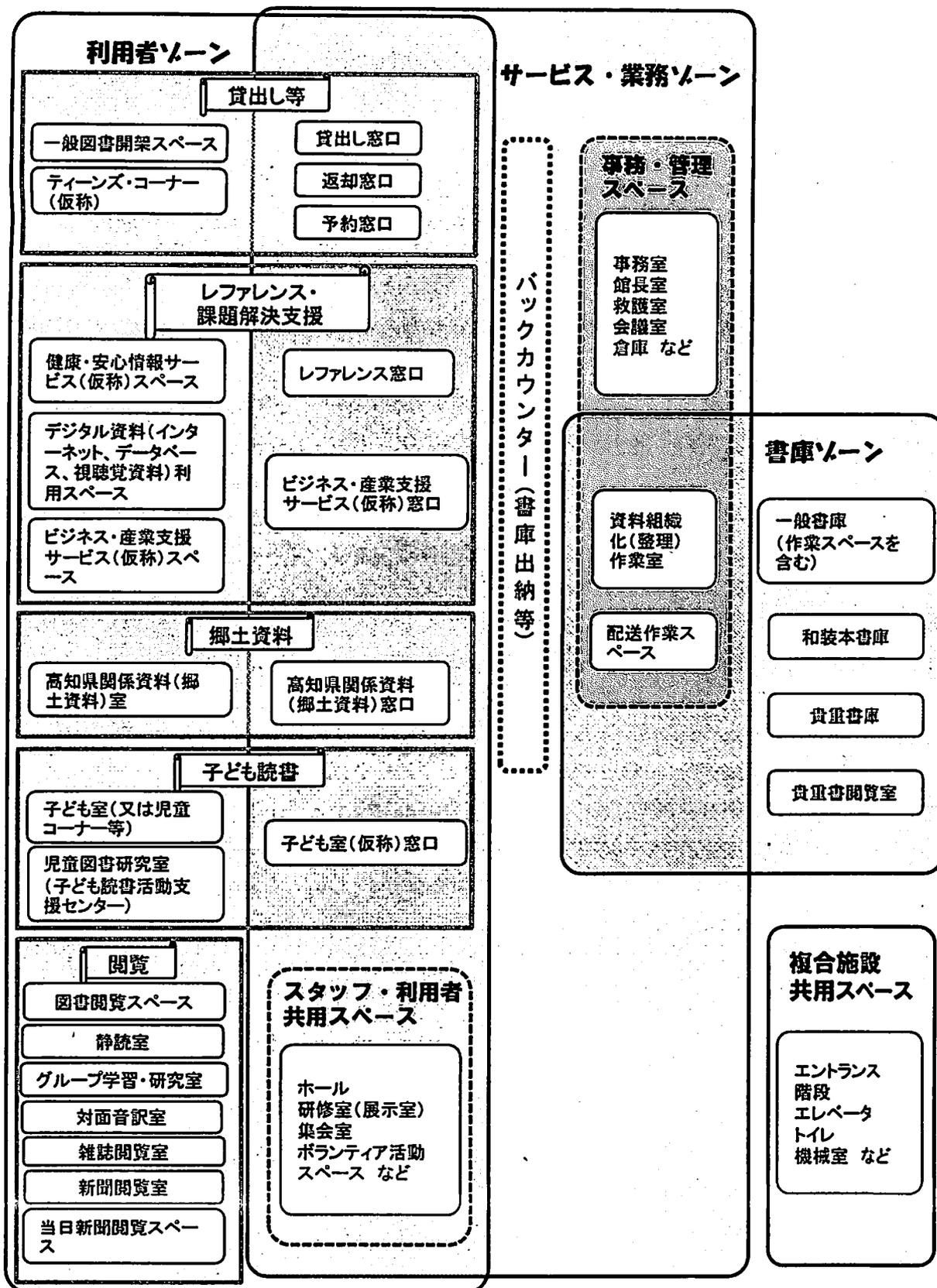
ス 集会・行事・展示等

- ・ 200名程度を収容できるホールをはじめ、研修室（展示室）、集会室などを用意し、コンピュータ等の情報機器を使った研修にも対応できるようにする。

○ 新図書館の施設構成 (案)

スペース	内 容	面積
開架・閲覧スペース	貸出し窓口、返却窓口、予約窓口、レファレンス窓口、一般図書開架スペース、ビジネス・産業支援サービス (仮称) スペース、健康・安心情報サービス (仮称) スペース、図書閲覧スペース、新聞閲覧室、雑誌閲覧室、静読室、グループ学習・研究室、対面音訳室、デジタル資料 (インターネット、データベース、視聴覚資料) 利用スペース、ティーンズ・コーナー (仮称)、子ども室 (又は児童コーナー等)、児童図書研究室 (子ども読書活動支援センター)、高知県関係資料 (郷土資料) 室 など	5,700 m ² ※通路等を含む
集会・研修スペース	ホール、研修室 (展示室)、集会室、ボランティア活動スペース など	900 m ²
資料保存スペース	一般書庫、和装本書庫、貴重書庫、貴重書閲覧室 など	4,500 m ²
事務・管理スペース	事務室、館長室、資料組織化 (整理) 作業室、配送作業スペース、救護室、会議室、倉庫 など	1,100 m ²
共用スペース	エントランス、階段、エレベータ、トイレ、機械室 など	2,800 m ²
合 計		15,000 m ²

新図書館の主要構成 《イメージ図》



III 新点字図書館

1 新点字図書館のコンセプト

新点字図書館は、より幅広く視覚に何らかの障害のある県民・市民を対象として、読書支援や利用者のニーズに応えられる情報提供の拠点施設としての役割を担う。

2 新点字図書館において実施するサービス及び業務

新点字図書館の設置・運営主体は高知市とし、県は必要な支援を行うことにより、県内全域にサービスを提供する。

新図書館をはじめ、公共図書館や福祉機関と密接に連携することにより、全県的な利便性の向上に努める。

身体障害者手帳を保持している、保持していないにかかわらず、視覚障害者及び高齢化等のため視力が低下したことなどにより読書が困難になった方（以下「視覚障害者等」という。）も利用できる施設とする。

新点字図書館の運営については、学識経験者なども含めた「運営協議会」を設置し、業務の点検、評価を行うなど、透明性を確保していく。「図書選定会議」（仮称）や、「ボランティア連絡会議」（仮称）などの部会の設置についても検討する。

改正著作権法では、公共図書館においても障害者への複製図書の製作が認められるようになったことから、新図書館や他の公共図書館が行う図書館利用に障害のある人へのサービスを支援していく。

(1) 図書館サービス

ア 図書の閲覧・貸出し

- ・ 活字図書や資料を複製して点字図書・録音図書を製作し、利用者への貸出しを行う。また、自館にない図書については、※視覚障害者情報総合ネットワーク「サビエ」を利用し、他の点字図書館等との相互貸借や点字・音声データのダウンロードによる図書の製作・貸出しを行う。
- ・ 来館が困難な視覚障害者等の利便性を考慮し、電話、ファックス、メール等でも申込みを受け付ける。
- ・ 身体障害者手帳の保持者については、無料郵便制度を活用し、郵送による貸出し・返却を行う。
- ・ 身体障害者手帳を保持していない視覚障害者等については、無料郵便制度が利用できないため、新図書館の物流システム等を活用して最寄りの図書館まで配送する。
- ・ 専用読書室を設置し、視覚障害者等が閲覧する際に必要な機器を配置するなど、利用しやすい施設環境を整備する。

※ 視覚障害者情報総合ネットワーク「サビエ」

全国の視覚障害者情報提供施設（点字図書館）や公共図書館など 220 を超える施設や団体が加盟するインターネットを利用したネットワークシステム。点字図書や録音図書の全国最大の書誌データベース（約 47 万件）を持つ。また、図書情報以外にも、暮らしに密着した地域・生活情報など視覚障害者等への様々な情報を提供している。

イ レファレンス・サービス

- ・ 司書等の専門職の確保や新図書館との協力・連携を強化し、レファレンス・サービスの充実を図る。

ウ 新図書館との連携

- ・ 新図書館においては、対面音訳や大活字本の提供を行うなど、図書館利用に障害のある人へのサービスの向上を図ることとしており、新点字図書館は、そのために必要な支援を行っていく。

(2) 点字図書・録音図書の製作

- ・ 図書データのデジタル化などの情報環境の変化や、多様化している利用者のニーズに対応して、図書製作機能の充実を図る。
- ・ 司書等の専門職及び「図書選定会議」(仮称)を活用して、利用者のニーズに沿った点字図書や録音図書を製作する。
- ・ 著作権法改正により公共図書館でも認められるようになった録音図書などの製作については、新図書館と新点字図書館が相互に補完しながら対応していく。

(3) 生活情報や地域情報の提供

- ・ 視覚障害者等の日常生活における情報提供サービスとして、図書や資料、郵便物、チラシ、説明書などを対面で読むサービス(対面読書)を行うとともに、来館が困難な方については、郵送やファックスで送信してもらい、電話で読み上げるサービスを行う。
- ・ 市町村が広報紙の点訳や音訳を実施できるように支援する。
- ・ 「サピエ」を活用した地域情報の発信に取り組む。

(4) 情報環境の変化に対応した利用者支援の充実

- ・ パソコン等の情報機器の普及やインターネットの利用、図書データのデジタル化など、視覚障害者等の情報取得環境の変化に対応した情報機器等の有効な利用方法の習得支援、研修を行う。
- ・ ※デージー図書再生機等の機器貸出しや利用支援を行う。
- ・ 「サピエ」の図書の利用支援を行う。
- ・ インターネットや視覚障害者用ソフトの利用支援を行うとともに、パソコン講座を開設する。
- ・ 図書や資料のデジタルデータの利用を促進する。
- ・ デージー図書等の利用が困難な方には、引き続きカセットテープ図書も提供していく。

※ デージー (DAISY)

Digital Accessible Information Systemの略で、デジタル録音図書の国際標準規格。この規格により製作された録音図書がデージー図書やマルチメディアデージー図書である。デージー図書は、目次から読みたい章や節、任意のページに飛ぶことができるため、視覚障害者にとって聴読の利便性が高い。再生には専用ソフトを入れたパソコンや図書再生専用機器を利用する。マルチメディアデージー図書の場合は、テキストと音声、映像などをリンクさせることができ、文字拡大もできるため、視覚障害だけでなく聴覚障害、発達障害のある方などの利用や学習教材としても利用が進んでいる。

(5) 福祉機関との連携による利用の拡大

- ・ 市町村の福祉の窓口や相談支援事業所をはじめとする福祉機関等との連携を強化し、新点字図書館の存在や役割の周知等を行い、利用の拡大を図る。
- ・ 県内市町村の窓口、福祉施設等でのパンフレットの配布や、広報紙による事業の紹介を行う。
- ・ ※ルミエールサロンの出張展示等と連携して、機器や事業等の紹介を行う。
- ・ 視覚障害者生活訓練指導員、相談支援事業所などの福祉機関等と連携して、点字図書や録音図書の利用ができていない方などに対する利用の支援を行う。

※ ルミエールサロン

高知県が設置している視覚障害者向け機器展示室で、見えづらかったり、見えないことによる日常生活の不便さを解消するための様々な機器や便利グッズを約500点展示しており、専門スタッフ（視覚障害者生活訓練指導員）が説明するとともに、利用者の相談も受ける。

(6) 日常生活用具等の展示・販売

- ・ 日常生活用具展示コーナーを設置し、相談等に対応するとともに、用具販売についても検討する。
- ・ 複合施設のエントランスに設ける交流スペースを活用し、視覚障害者等のための日常生活用具の企画展示等を行う。

(7) ボランティアとの協働

- ・ 点字図書館では、点訳・音訳図書の製作や対面読書の多くがボランティア活動によって行われており、ボランティアとの協働が不可欠である。このため、新点字図書館においても、引き続きボランティアを育成するとともに、継続して活動できるようにコーディネートを行うなど、支援体制を充実していく。
- ・ 「ボランティア連絡会議」（仮称）を活用し、ボランティアがより活動しやすい体制を整える。
- ・ 市町村のボランティア養成については、県内の大学や社会福祉協議会、NPO等と協働して支援していく。
- ・ 点訳ボランティア、音訳ボランティアの養成や専門性の向上に資する支援を行う。
- ・ 情報機器の利用支援ボランティアや運営をサポートするボランティアの養成を行う。
- ・ 外国語、経済、法律などの専門的分野のニーズへの対応や、テキストデージー図書、マルチメディアデージー図書などの新しいメディアによる複製図書の製作等の機能強化を図るため、ボランティアの専門性の向上やスキルアップのための研修の実施及び指導者の養成を行う。

3 組織及び人員体制

(1) 組織体制

新点字図書館において新たに展開するサービスや業務を実施するため、専門職員を新たに配置するとともに、効率的かつ効果的にサービス及び業務を行うことができるような組織体

制を構築する。

(2) 職員の専門性の確保

専門職員の配置及び研修等による専門的な知識・技術の向上を図る。

ア 司書

- ・ 選書や点訳・音訳のための調査、レファレンス・サービス、各地の公共図書館等との連携

イ 情報支援員

- ・ 進化する情報機器の操作や情報入手のための支援

ウ コーディネーター

- ・ ボランティア活動の調整やサービスを通じて把握した相談内容への助言、関係機関の紹介

4 施設整備

(1) 施設整備にあたって配慮すべき事項

障害の有無に関わらず、利用者・ボランティア・職員が、利用しやすく、活動しやすく、働きやすい施設整備を行う。

(施設整備にあたっての基本的な考え方)

- ・ 動線や設備の仕様等について、視覚障害者等に十分に配慮する。
- ・ 読書室や対面読書室等の利用者スペースについては、利用予測に基づいた面積を確保する。
- ・ 図書製作機能における設備の充実を図る。
- ・ ボランティアの育成や専門性の向上を図るために研修室を設置する。
- ・ 書庫については、30年間の蔵書増加数を見込んだ面積を確保する。

(2) 設備・機器の整備

情報関連機器については、利用者の障害の程度が様でないことや、今後、情報環境がますます進歩することが考えられることから、多様なニーズに対応可能な機器を整備する。

(3) 必要なスペース及び諸室 (案)

【利用者スペース】 220 m²

ア 読書室 (利用定員 20 人程度)

- ・ 閲覧テーブル、開架書架、受付コーナー等を設置するとともに、視覚障害者等が閲覧する際に必要な各種機器を配置する。

イ 読書機器等利用コーナー

- ・ 「サピエ」の利用や録音図書の聴読等に必要な情報機器等が利用できるブースを5カ所程度設置する。

ウ レファレンス・相談室 (日常生活用具展示スペースを含む)

- ・ 読書の相談、レファレンス等を行う。防音等プライバシーの保護に配慮する。

- ・ 読書関連用具を中心とした「視覚障害者用日常生活用具展示コーナー」を設置する。

エ 研修室

- ・ 視覚障害者等へのパソコン講座や読書専用機器の研修、中途失明者等に対する点字教室、ボランティア研修等に利用する。

オ 対面読書室

- ・ 視覚障害者等の依頼により図書や資料、郵便物、説明書等をボランティアが対面で読むサービスを行う。3室程度設置し、防音等プライバシーの保護に配慮する。

【図書製作スペース】 130 m²

ア 校正室

- ・ 点訳ボランティア養成講座の校正、点訳・音訳の校正室・資料室として利用する。

イ 録音編集室

- ・ 録音図書製作のための録音・校正・編集作業を行う。録音スタジオ、簡易録音ブースをそれぞれ3室程度設置する（防音構造）。

ウ 図書製作活動ステーション

- ・ 図書製作に従事するボランティアの養成講座の実施、研修・会議、図書製作のための共同作業等を行う。

【書庫スペース】 330 m²

点字・録音図書用書庫については、効率的な収蔵を図るとともに、貸出し・返却時の作業が容易なように配慮する。

ア 点字図書用書庫

- ・ 現在の蔵書数は約 29,000 冊となっている。今後は年間 1,000 冊の増加を見込む。30年後の蔵書数は約 60,000 冊程度を見込む。

イ 録音図書用書庫

- ・ 現在の蔵書数はカセットテープ約 51,000 巻、デージー図書約 4,200 枚となっている。今後はデージーがより主流になることや利用者ニーズへの対応を考慮し、カセットテープ年間 100 巻、デージー年間 500 枚の増加を見込む。30年後の蔵書数はカセットテープ約 54,000 巻、デージー図書約 20,000 枚程度を見込む。

ウ 資料保管庫

- ・ 視覚障害者用資料の収集や点字図書館事業関係資料を保管する。

エ 図書原本資料保管書庫

- ・ 録音データ（カセットテープ、CD、DVD）、点字データ（FD、MD、CD）の保管、複製図書の原本や資料などを保管する。

オ 機器保管庫

- ・ 貸出用機器、研修用機器、講座用機器等を保管する。

【管理スペース】 120 m²

ア 職員事務室

- ・ 新点字図書館に配置される職員数に見合ったスペースを確保する。

イ 発送・作業室

- ・ 点字図書、録音図書等の発送、返却作業等を行う。

ウ 印刷・製本室

- ・ 点字資料等の印刷・製本、録音図書のコピー等の作業を行う（防音対応）。

エ 情報システム室

- ・ 個人情報・図書データの管理、インターネット関係機器、図書システムサーバー等を設置する。

【共用スペース】 200 m²

エントランススペース、トイレ（視覚障害者等が使いやすい設計）、通路等

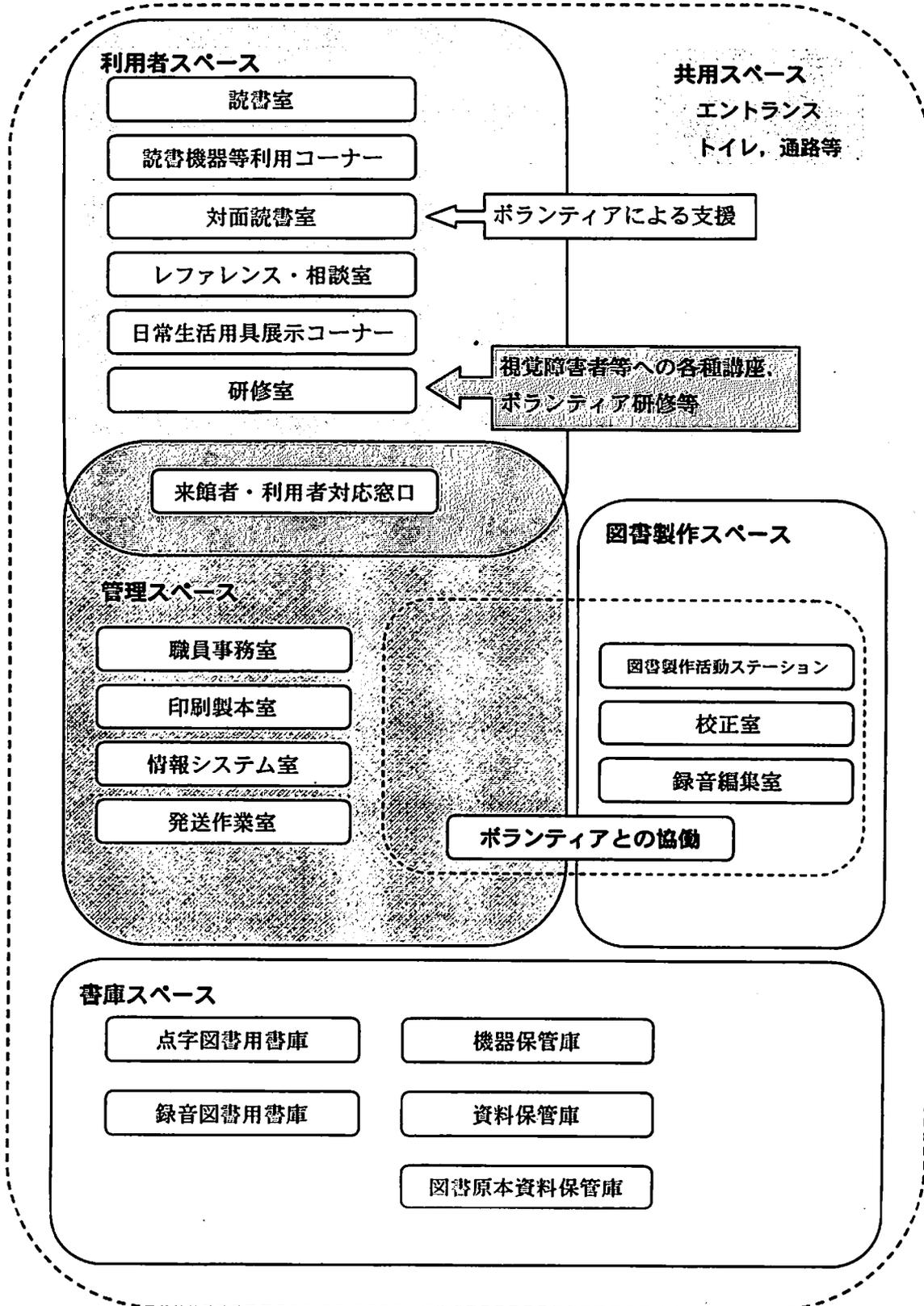
(4) ゾーニング

- ・ 移動距離や動線及び災害時の避難等について十分配慮し、複合施設の出入口及び各施設への移動が容易となるように、1階の視覚障害者等が利用しやすい場所に配置する。
- ・ 利用者の利便性を高め、さらに、ボランティアの活動やサービス・業務を効率的に行うことができるように、各スペース間及び諸室間の連動性を考慮して集約する形で整備を行う。
- ・ 特に、利用者スペースの諸室については、視覚障害者等が利用しやすく、分かりやすいように配置する。

5 点字図書館の改称について

近年は、点字図書に加えて録音図書等の利用が増加してきており、今後は、生活情報の提供やインターネット等のICT機器の利用にも対応していく必要があることから、「高知点字図書館」の名称については、より実態に合わせて、分かりやすいものとするように検討を行う。

新点字図書館の主要構成《イメージ図》



Ⅳ こども科学館

1 こども科学館のコンセプト

「見て、触れて、感じて、作って、学び遊ぶ」を基本コンセプトとする。

次代を担う創造性豊かな人材を育成し、科学的な見方や考え方を養い、知的創造活動の場を提供する。

(1) 目指す科学館像

- ・ 必要な機能を凝縮したコンパクトな都市型科学館
- ・ 子どもたちが科学への興味・関心を高め、意欲を育む体験型科学館
- ・ 郷土の自然とともに、生命から宇宙、そして先端技術までを学び、探究心を育む科学館
- ・ 本県の自然科学に関する情報センターとしての科学館

(2) 「目指す科学館像」を実現するための五つの機能

- ・ 育成機能
- ・ 体験型機能
- ・ 学校教育連携機能
- ・ ネットワーク機能
- ・ 発信普及機能

2 子ども科学図書館からの発展性

- ・ 昭和 56 年 1 月に開設された「高知市子ども科学図書館」は、30 年にわたって昆虫などの標本・実験設備・科学展示を整備し、さらに、様々な科学教室の開催によって、子どもたちの科学学習に貢献してきており、こども科学館は、これらの取り組みを引き継ぎ、発展させていく。

3 サービスの主な対象

- ・ 高校生までの子どもを主とする全県民
- ・ 理科教員、研究者、技術者等

4 実施するサービス及び事業

- ・ こども科学館の設置運営は高知市が行う。ただし、県内全域を対象とするため、設置運営経費は県・高知市で負担する。

(1) 基本的な考え方

- ・ 子どもたちの科学的な見方や考え方を養うことを主眼に、科学学習・科学体験の場を提供する。
- ・ 大学生、科学者、技術者、研究者なども含む幅広い人材が交流し、学びあう場とする。
- ・ 学校教育では扱いにくい観察・実験の学習機会を提供するとともに、先端的な科学技術を分かりやすく学習できる教材を提供する。
- ・ 大人も楽しめ、科学や自然に対する関心を喚起する。

(2) 科学教室

- ・ 高知市子ども科学図書館の実績を発展させ、系統的な学びと体験を中心とした科学教室を定期的・継続的に開催する。

(3) 常設展示

- ・ エンターテインメント性を考慮した体験型展示を整備する。
- ・ 県内の既存施設では対象としていない分野を中心とする。
- ・ 「生命・自然環境」、「宇宙・地球」、「郷土の未来と科学技術」の3ゾーンで構成する。

ア 「生命・自然環境ゾーン」の展示内容

- ・ 自然の神秘と生命の連続性、水の循環による森・川・海の繋がりと生態系、郷土の豊かな自然と自然環境問題

※ 重視するテーマ：「郷土の自然」、「生物多様性」、「生態系」

イ 「宇宙・地球ゾーン」の展示内容

- ・ 宇宙の不思議、地球の不思議、科学の不思議

※ 重視するテーマ：「地震・台風の歴史と発生の仕組み」、「科学の不思議体験」

ウ 「郷土の未来と科学技術ゾーン」の展示内容

- ・ 科学技術、郷土の科学者や技術者など

※ 重視するテーマ：「先端農業技術」、「からくり人形やロボット」、「新エネルギー」

- ・ 固定式とせず、柔軟に内容や構成を更新できる展示とする。
- ・ サイエンスショーを実施するスペースを設け、映像の上映や実験・解説等を行う。

(4) 企画展示

- ・ こども科学館における調査研究の成果を公開する。
- ・ 関係機関等と連携して展示を行う。
- ・ 巡回展等を活用する。

(5) プラネタリウム

- ・ 子どもから大人まで、宇宙について楽しみながら学ぶことができる施設として整備する。さらに、多様な映像コンテンツを上映することで、集客の点でも効果を挙げるようにする。
- ・ 単独の有料施設として管理・運営できるように整備する（料金については別途検討）。

(6) 情報センター、ネットワーク

- ・ 県内の自然科学系施設や研究機関、関係団体とネットワークを構成し、活動内容やイベント情報を提供するなど、情報センター的機能を果たすとともに、共同企画に取り組む。
- ・ 学校と連携した理科教育を推進する。
- ・ 本県の貴重な標本を他施設と連携して収集・保管する。

(7) 障害者対応

- ・ 視覚障害者が直接触れられる展示など、障害者が多様な方法で学ぶことができるように工夫する。

(8) 新図書館との連携

- ・ 図鑑や科学事典類、関連図書、雑誌などを整備するとともに、協働での企画やイベントを実施する。

5 こども科学館におけるコンピュータ・システム

- ・ 収蔵資料、備品等を管理するシステム
- ・ 統計や連携機関の情報等を管理するシステム

6 業務及び管理運営体制

(1) 主な業務

ア 展示企画・普及イベント業務

- ・ 常設展示の企画・運営
- ・ 企画展示の企画・運営
- ・ プラネタリウムの企画・運営
- ・ 各種教室、実験などの企画・運営
- ・ 地域と連携した科学教育の展開
- ・ 科学学習の啓発、各種イベントの企画・運営

イ 教育・研修業務

- ・ 学校や大学、研究機関等と連携した科学教育の振興
- ・ 関係機関・団体との科学学習を支援するネットワークの仕組みづくり
- ・ ボランティアの研修、育成

ウ 情報提供・広報啓発業務

- ・ 自然科学系施設との連携、情報提供
- ・ ウェブ・サイトの製作を含めた広報

(2) 管理運営体制

以下のスタッフを配置するとともに、学芸員をはじめとするスタッフに対して、他県の科学館等での研修や、継続的なスキルアップのための研修の機会を確保する。

- ・ 展示企画・普及イベント業務（プラネタリウムの企画・運営を含む）、教育・研修業務、情報提供・広報啓発業務を担当する専門スタッフ（学芸員を含む）及びサポートスタッフ
- ・ 科学教室を企画・運営するスタッフ等
- ・ ボランティアスタッフ

7. 施設構成 (案)

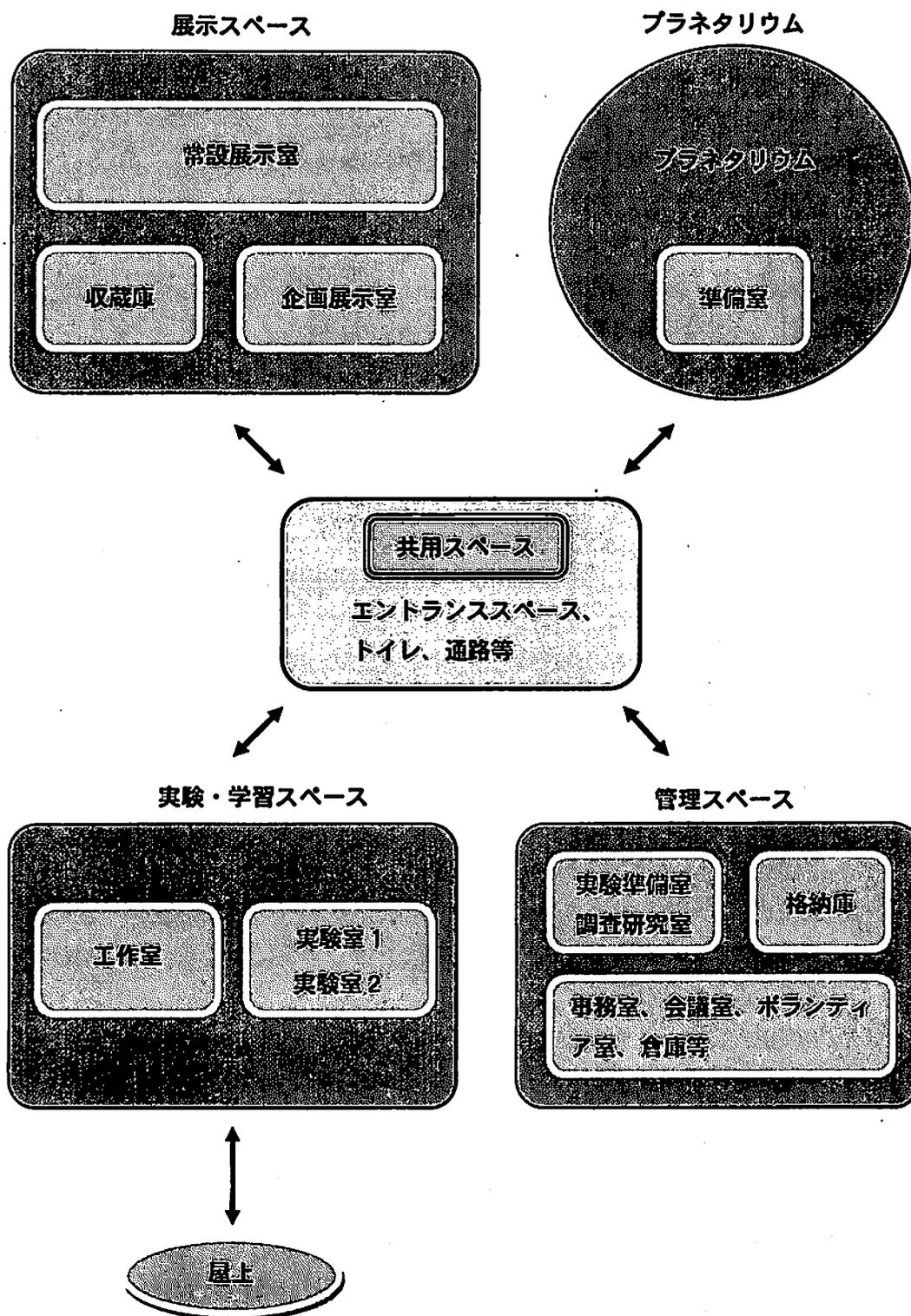
複合施設内の専有面積は 1,500 m²、内訳は以下の構成とする。

スペース	内 容	面 積
展示、実験・学習等スペース (計 1,140 m ²)	常設展示室、企画展示室、収蔵庫、プラネタリウム (準備室を含む)	900 m ²
	実験室、工作室	240 m ²
管理スペース (計 360 m ²)	実験準備室、調査研究室、格納庫	240 m ²
	事務室、会議室、ボランティア室、倉庫等	120 m ²
合 計		1,500 m ²

※屋上を天体観測や実験等に活用する。

※上記とは別に共用スペース (300 m²) <エントランススペース、トイレ、通路等>を確保する。

こども科学館の主要構成《イメージ図》



V 施設概要

1 建設場所

高知市追手筋2丁目 高知市立追手前小学校敷地東部分とする。

2 施設の構成・規模等

(1) 整備面積

- 複合施設の用地は5,000 m²程度とし、施設への動線や回遊性の確保などに資する多目的広場等の用地2,000 m²程度と合わせ、7,000 m²程度の用地を一体的に整備する。

(2) 延床面積 17,800 m²程度（建物1階部分の駐車スペース等を除く）

(3) 施設の構成

- 新点字図書館は、利用者の利便性を優先し、1階に設置する。
- 新図書館は、必要な機能を各階に確保する。
- 開架書架、閲覧室は、利用者の利便性を優先する。
- こども科学館（プラネタリウムを含む）は、屋上が活用できる階層に設置する。

(4) 駐車場及び駐輪場

ア 駐車場

- 複合施設の利用者専用、障害者用を含め100台程度の駐車スペースを確保する。
- 上記とは別に業務用車両、団体に大型バスを駐車できるスペースを設ける。
- 駐車スペースは、利用者の利便性と安全性、周辺の道路事情、景観、日曜日、さらには管理方法等を考慮して、動線を確保し、整備を行う。
- 施設周辺の有料駐車場を補完的に活用する（利用料金の補助を検討）。

(ア) 利用者専用駐車場の方式

- 以下の二つの方式を併用する。
 - 平面式駐車場（建物の1階部分（北寄り）への設置を想定）
 - 機械式の地下立体駐車場（建物西側の多目的広場への設置を想定）
- いずれの方式も、料金徴収ができる形態とする（料金については別途検討）。

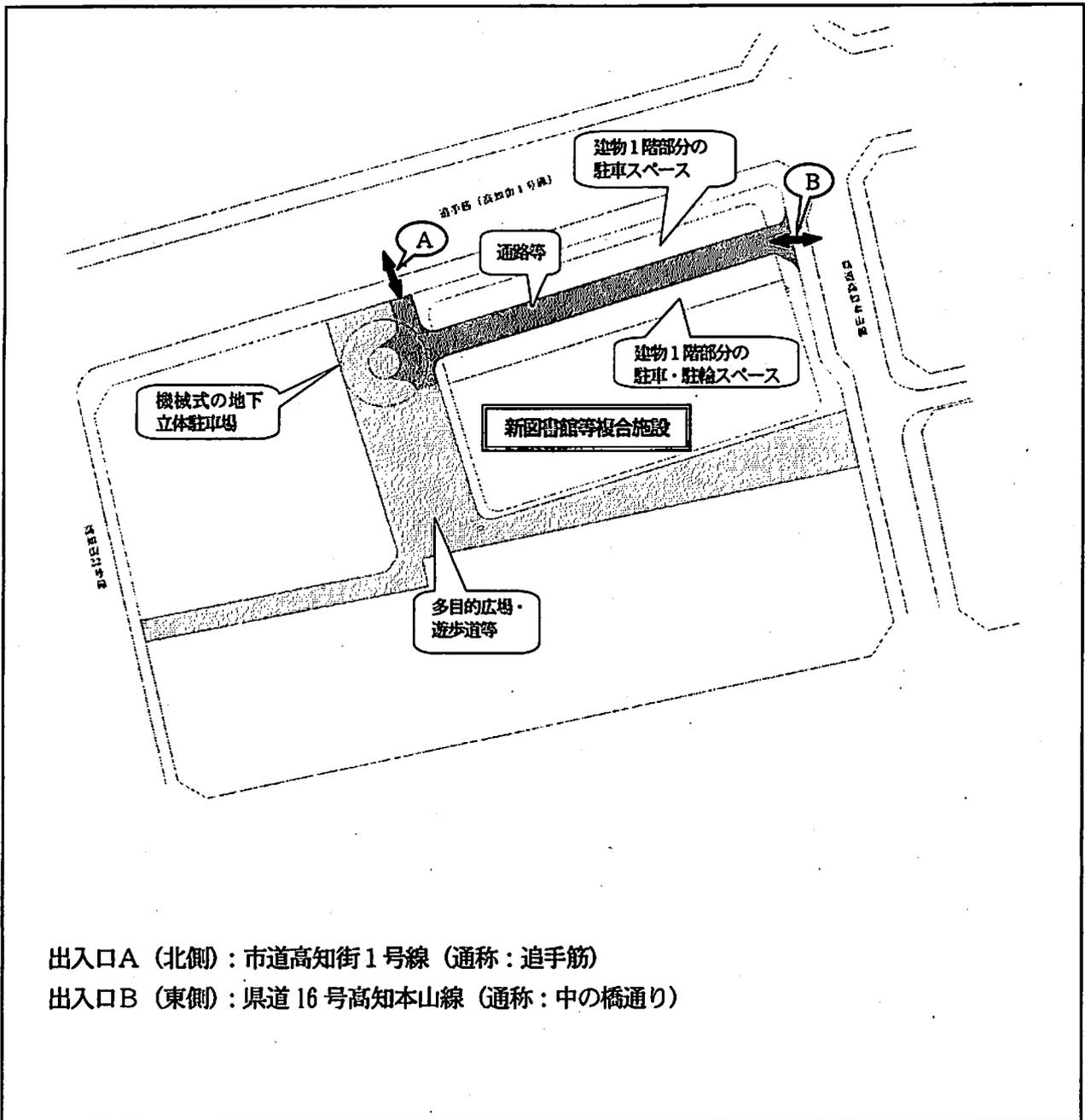
(イ) 自動車の進入路及び動線

- 敷地の出入口は、北側の市道高知街1号線（通称：追手筋）と東側の県道16号高知本山線（通称：中の橋通り）の双方に設けるが、日曜日については、東側からの出入りのみ可能とする。
- 平面式駐車場及び機械式の地下立体駐車場は、いずれの出入口からも行き来ができる配置とする。

イ 駐輪場

- 350台（自転車300台、バイク50台）程度の駐輪場を、周辺の景観と利便性等を考慮して設置する。
- 駐輪場の方式は、平面式（建物の1階部分（北寄り）への設置を想定）とする。

《敷地周辺を含めたイメージ》



出入口A (北側): 市道高知街1号線 (通称: 追手筋)

出入口B (東側): 県道16号高知本山線 (通称: 中の橋通り)

M 整備日程

平成 24 年度末までに設計業務を行い、平成 25 年度に現在の追手前小学校校舎の解体工事、埋蔵文化財調査を行ったうえで、建設工事に着工する。

合併特例債の適用期限を考慮し、平成 26 年度内の竣工、平成 27 年度中の開館を目指して整備を進める。

《参考資料》現施設の概要

◆ 県立図書館・市民図書館

施設名	高知県立図書館	高知市立市民図書館本館
建築年度	昭和48年	昭和42年(新館は平成3年)
構造・規模	RC造、地上3階建(一部4階)	RC造、地上3階建
延床面積	3,896.17㎡	3,466.3㎡
敷地面積	4,413.75㎡	約2,450㎡
収蔵能力(計画)	約30万冊	24万冊(開架8万冊、書庫16万冊)
蔵書冊数 (H23.3.31現在)	約64.0万冊	約48.1万冊 (分館・分室を含め約99.1万冊)
貸出し冊数 (平成22年度)	約14.8万冊	約39.7万冊 (分館・分室を含め約188.5万冊)
開館時間	火～金曜日 9:00～19:00 土・日曜日 9:00～17:00 (子ども読書室はいずれも17:00まで)	火～金曜日 9:30～19:00 土・日曜日 9:30～17:00 (こども室及び視聴覚ライブラリーは、いずれも17:00まで)

◆ 点字図書館

施設名	高知市立高知点字図書館
開設年度	昭和42年(高知市立市民図書館本館に併設)
床面積	353.1㎡
蔵書冊数 (H22.4.1現在)	点字図書 8,664タイトル(28,767冊) 録音図書 13,345タイトル(54,630巻)
貸出し冊数 (平成21年度)	点字図書 746タイトル 録音図書 10,229タイトル
利用登録者数 (H22.9現在)	個人 507人 施設・団体 376施設
開館時間	火～土曜日 9:30～17:00 日曜日 9:00～12:00

◆ 子ども科学図書館

施設名	高知市子ども科学図書館
開設年度	昭和56年(高知市立潮江市民図書館内)
床面積	496㎡(共有部分85㎡を除く)
入館者数(平成21年度)	10,427人
開館日数(平成21年度)	192日
開館時間	水・木曜日 13:00～17:00 土・日曜日 10:00～17:00

新図書館等複合施設整備基本計画（案）の修正について

平成23年7月12日 臨時教育委員会資料

項目	修正後	修正前	備考
II 新図書館 1 新図書館のコンセプト (1) 県民・市民の資料要求に応え、課題解決の支援ができる図書館	<ul style="list-style-type: none"> 図書館活用の講座等のプログラムの実施により、<u>情報リテラシー（情報活用能力）の向上を図る。</u> 		追加
(4) 進化型図書館	<ul style="list-style-type: none"> 社会の変化や県民・市民のニーズの変化、<u>情報通信技術の進歩等</u>に対応して、柔軟な図書館サービスを創造し、展開する図書館を目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> 社会の変化等に対応して柔軟な図書館サービスを創造し、展開する図書館を目指す。 	基本構想に合わせた表現に修正
3 新図書館における県立図書館と市民図書館の役割と機能 (1) 県立図書館の役割と機能 ア 役割	<ul style="list-style-type: none"> 読書活動の推進はもとより、調査・研究への支援、<u>情報の活用等を通じて、県民の生活・教育・文化・産業等をより豊かにするための基盤となる。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> 読書活動の推進や調査・研究への支援を行う。 	基本構想に合わせた表現に修正
イ 機能 (ア) 高知県の情報拠点及び資料の蓄積・保存センターとしての機能	<ul style="list-style-type: none"> 市町村で保存しきれない資料なども保存する資料保存センターの機能を備える。また、蓄積した歴史的資料をデジタル化し、<u>インターネットで公開することなどにより、県内をはじめ、国内、世界に向けた情報発信の基地となるように努める。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> 市町村で保存しきれない資料なども保存する資料保存センターの機能を備える。また、蓄積した歴史的資料をデジタル化し、情報発信の基地となるように努める。 	基本構想に合わせた表現に修正
(ウ) 図書館ネットワークの構築と市町村立図書館等への支援	<ul style="list-style-type: none"> 公立図書館のない町村に設置を促すとともに、<u>公民館図書室を支援する。</u>また、県内外の各種図書館等との連携・協力を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 公立図書館のない町村に設置を促す。また、県内外の各種図書館等との連携・協力を進める。 	基本構想に合わせた表現に修正
a 情報ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <u>県内の情報ネットワークの拠点としての役割を果たしていくために、県内外の関係機関・団体とのコンピュータ・ネットワークを整備・拡充していく。</u> <u>県内の図書館情報の地域格差を解消するために、市町村立図書館等の電算化を支援する。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関・団体とのコンピュータ・ネットワークを整備・拡充していく。 市町村立図書館等の電算化を支援する。 	基本構想に合わせた表現に修正
4 新図書館において実施するサービス及び業務 (1) 来館者等へのサービス イ レファレンス・サービス（調査・研究の支援）	<ul style="list-style-type: none"> <u>インターネットを活用したレファレンス・サービスを行う。</u> 		追加
(2) 各種支援拠点としてのサービス ウ 子ども読書活動の支援拠点	<ul style="list-style-type: none"> <u>子ども読書活動の推進に必要な資料・情報を収集・提供する。</u> 		追加

33

項 目	修 正 後	修 正 前	備 考
(4) 課題解決支援サービス ア ビジネス・産業支援サービス (仮称)	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>第一次産業から第三次産業まで、事業やサービスの企画・実施・評価に資する資料・情報を収集・提供する。特に、食品加工、観光、流通、コンテンツビジネス等の高知県の課題となっている分野については重点的に収集・提供する。</u> ・ <u>データベースをはじめとする電子媒体を整備し、図書・雑誌等の紙媒体との総合的な活用を図る。そのために情報リテラシー向上のプログラムを実施する。</u> ・ <u>ビジネス・産業に関するレファレンス・サービスを実施する。</u> ・ <u>関係機関・団体と連携・協力し、相互に利用を促進する。特に、人材育成に関しては、図書館の豊富な情報資源の活用を図る。</u> ・ <u>就業に資する資料・情報として、一般の図書・雑誌とともに、資格取得のための参考書、業界情報、県内企業の案内パンフレット等を幅広く収集する。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>仕事や就業をはじめ、事業やサービスの企画・評価にも役立つ資料・情報を収集・提供する。</u> 	追加 (見直し)
イ 健康・安心情報サービス (仮称)	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>健康増進に資する情報を、図書・雑誌・パンフレットやデータベース等により提供する。</u> ・ <u>患者・看護者・介護者等が正確な知識・情報を得られる資料を整備し、分かりやすいブックリスト等を作成する。また、情報リテラシー向上のためのプログラムを実施する。</u> ・ <u>日常生活や仕事の中での安全衛生の推進を図るため、ビジネス・産業支援サービス (仮称) と連動して資料の収集・提供を行う。</u> ・ <u>県民・市民が災害に備えることができるように、図書・雑誌・パンフレット等を収集・提供する。また、防災関係者に必要な資料・情報を収集し、活用しやすく整理して提供する。</u> ・ <u>防犯・危機管理に関する資料・情報を収集・提供する。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>健康増進や医療、安全衛生、防災、防犯などに関する資料・情報を収集・提供する。</u> 	追加 (見直し)
(5) 利用者や対象資料等により区分されるサービス ア 児童サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>子どもの情報リテラシーの向上を促すため、窓口サービスの中で日常的に支援を行うとともに、図書館資料を活用した体験学習や研究・創作等のプログラムを実施する。</u> ・ <u>こども科学館の企画に必要な資料・情報を提供するとともに、連携・協力してサービスを実施する。</u> 	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background: linear-gradient(to top right, transparent 49%, black 49%, black 51%, transparent 51%);"></div>	追加
イ ヤングアダルト・サービス (青少年サービス)	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>学校での学習をより深めることのできる資料・情報を収集・提供する。</u> 	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background: linear-gradient(to top right, transparent 49%, black 49%, black 51%, transparent 51%);"></div>	追加

項 目	修 正 後	修 正 前	備 考
(6) 職員等の育成・研修等	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>研修プログラムの体系化を図り、県内の図書館職員全体の水準の向上を目指す。</u> ・ <u>市町村立図書館等のニーズに合わせ、実地での支援や研修を行う。</u> ・ <u>大学図書館、学校図書館等と共同の研修を行う。</u> ・ <u>県内各所で研修が実施できるように、研修講師の育成を行う。</u> ・ <u>読書活動を支援する人材の育成を図る。</u> ・ <u>インターネットを活用した研修を実施するとともに、情報交換を行う。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>新図書館や市町村立図書館等の職員・スタッフ、読書活動支援者等を対象にした研修を行うとともに、必要な資料・情報を収集する。</u> 	追加（見直し）
(7) 情報リテラシー向上プログラムの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>情報リテラシーの向上を図るための講習や支援を行う。</u> ・ <u>子どもや青少年を対象に、コンピュータ等の情報機器と従来の紙媒体との総合的な活用に関する体験学習・実習を行う。</u> ・ <u>図書館及び情報資源の効果的な活用方法の相互学習・情報交換の場を設ける。</u> ・ <u>ビジネスや事業の企画に役立つプログラムを実施する。</u> ・ <u>市町村立図書館・学校図書館等の職員・スタッフ、読書活動支援者を対象としたプログラムを実施する。</u> 	/	項目を追加
6 新図書館の資料収集及び保存 (1) 収集方針 ア 県立図書館	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>県民からのあらゆる資料要求に応えるための県内最後のよりどころとして、また、市町村立図書館等のサービス活動を支える資料センターとして、市民図書館と資料構成の相互補完を図りながら、データベース、専門書なども含め、図書、雑誌、新聞など多様な資料を幅広く系統的に収集する。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民図書館と資料構成の相互補完を図りながら、データベース、専門書なども含め、図書、雑誌、新聞など多様な資料を幅広く系統的に収集する。 	基本構想に合わせた表現に修正
Ⅴ 施設概要 2 施設の構成・規模等 (4) 駐車場及び駐輪場 ア 駐車場 イ 利用者専用駐車場の方式	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の二つの方式を併用する。 <ul style="list-style-type: none"> a 平面式駐車場（建物の1階部分（北寄り）への設置を想定） b 機械式の地下立体駐車場（建物西側の多目的広場への設置を想定） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の二つの方式を併用する。 <ul style="list-style-type: none"> a 平面式駐車場（建物の1階部分（北寄り）への設置） b 機械式の地下立体駐車場（建物西側の多目的広場への設置） 	限定的な表現を見直し
イ 駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>駐輪場の方式は、平面式（建物の1階部分（北寄り）への設置を想定）とする。</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 駐輪場の方式は、平面式（建物の1階部分（北寄り）への設置）とする。 	限定的な表現を見直し