

3. 運営計画案

3.1 新図書館運営計画

(1) 施設概要

- ・ 図書館・教育センターで約 4,028 m²
- ・ 中野区指定管理者による運営管理
- ・ 施設 1 階はエントランス, 7 階～9 階は図書館の 3 フロア (7 階: 親子・中高生向け 8 階: 一般向け 9 階: ビジネス), 10 階教育センター研修室 (3 室: 90 人, 24 人, 15 人) はイベント時に使用
- ・ 蔵書約 17 万冊 (閉架 7 万冊, 開架 10 万冊) を想定し設計
- ・ 蔵書は IC タグによる管理をする
- ・ 席は約 300 席⁶⁾ (滞在型サービスへの対応)

(2) 運営方針

① 施設管理運営の基本的考え方

新図書館の基本コンセプト (区民の学びと自立を支える課題解決支援型の機能を明確にして, 地域文化を創造・発信していく「知の拠点」)³⁾のもと, 区民の課題とそれに対する解決策を定義し, 新図書館が「課題解決支援型図書館」として機能するよう運営することが求められます。

従来図書館では, 所蔵資料を中心とした読書支援や情報サービスを基本に運営が行われてきました。しかし, 急速に変わりゆく社会ではそれに対応する継続的な学びの場が必要となります。そのために, 様々な学習環境の整備や学習機会の増進を図り, ビジネス支援及び子育て支援など, 人々の課題解決に取り組み, コミュニティにおける人々の協働 (社会的学習) を促進することが求められます。そのように図書館機能を充実させるには, 資料・情報サービスやそれに基づく各種支援とともに, デジタル制作機器 (3D プリンタなど) による創造等の体験ができる設備 (モノ) や, 交流のためのプログラム (コトの体験) など, 積極的に人々がともに学ぶための仕掛けも必要です。新図書館の 3 フロア構成の特色を活かしつつ, 学習体験を通じた確かな知識・技術の習得や交流・協働を促す図書館として機能するよう運営を計画することが求められます。

中央図書館や併設サービスと効果的に連携するとともに, 区内他施設と比べて新図書館ならではの良さが発揮できるよう計画することが必要です。

この機能実現のためには, とりわけ課題解決等のための専門的機能の確保が必要です。民間ノウハウの活用を導入するとともに区民の主体的な活動参加も歓迎すべきです。既存館と同様, 指定管理者による運営を想定し, 該当の指定管理者は本運営計画案等に基づき, 年度事業計画を更新し業務にあたることを求められます。

② 開館・閉館時間，休館日の考え方

開館時間は，ビジネス支援の特色から他の地域館よりも開館時間が長く中央図書館と同等の午前9時から午後9時として，また休館日は，現在の中野区立図書館は毎月第2月曜または木曜が休館であり，かつ中央館の毎月第2月曜休館と異なる曜日である，毎月第2木曜日とし，その他，年末年始，館内整理日，特別整理期間とするものとして計画することが望ましいと考えられます。

ただし，朝活等のイベント開催時には上記に限らないようにすることが必要です。

③ 蔵書・資料収集計画について

『中野区立図書館資料選定基準』²³⁾を念頭に置きながら，既存の中野区立図書館の蔵書構成のあり方に限らず，ビジネス支援・子育て支援に特色を持つ課題解決支援型図書館として，該当テーマのノンフィクションの収集に重点を置くことが必要と考えられます。

新図書館では，蔵書約170,000冊(子ども向け40,000冊，ビジネス向け7,000冊を含む)を確保することを目指し，資料収集を行うことが求められます。資料の価値やニーズを考慮し，入門書から専門書まで幅広い蔵書構成を目指し，日々選書を行うことが必要です。

小説等(9類)より，ビジネス支援・子育て支援に特色を持つ課題解決支援型図書館として，技術書，育児，教育，ビジネス，語学等の蔵書(0・3・5・6・8類に属するもの)を重点的に収集することが必要と考えられます。技術書等，最新の情報が求められるため，開館時にも既存館からの移管等だけではなく新規購入が必要です。また，持続的に資料の更新が必要で，幅広い雑誌購入も求められます(雑誌記事検索のデータベースを導入し，過去の情報の活用もできるよう整備することも必要と考えられます)。語学教材等には音声が出るデジタル教材もあり，利用のための機器としてのPC・タブレットなどを館内で提供することも必要になります。

様々な課題を抱えた人々が利用しやすい図書館とすべく，蔵書を揃えるだけでなく，活用につながる専門的サービス，イベント，設え等の整備にも注力することが求められます。

地域資料は，公共図書館として収集し，特に芹沢氏関係の資料は，幅広く収集し，地域の利用者のニーズに細やかに応えていくことが求められます。また，中野区全体の蔵書構成として，また相互貸借等を活用して，資料提供を行うことが必要です。

・課題解決支援のための重点収集資料について

◆ ビジネス支援

ビジネスに関する最新情報(ビジネス雑誌・新聞)，「ビジネススキル」に関する資料(資格取得，ビジネスマナー，会社経営等)，「セカンドライフ/シニアライフ」に関する資料，「起業・開業」に関する資料，「進路の検討・就職活動」に関する資料，IT関連の技術書・

雑誌（プログラミング，電子工作等），「副業」に関する資料，職業をテーマとする小説・漫画，「ワークライフバランス」に関する資料（子育てと仕事の両立に関する本など），各種統計，白書，調査報告を収集することが必要と考えられます。

◆ 子育て支援・教育

「親子の健康・病気」に関する資料，「子どものあそび」に関する資料（工作，レジャーなど），育児に関する最新の情報が得られる資料（育児雑誌等），外国語絵本・子ども向け語学教材，「保育・教育」に関する資料，「妊娠・出産」に関する資料，「名づけ・成長に伴う行事」に関する資料を収集することが必要と考えられます。

(3) サービス計画

① ビジネス支援サービス

・コンセプト

新図書館のビジネス支援では，従来の図書館が持つ機能・役割を発展させ，区民一人ひとりが「多様な生き方の選択肢」を知り，自らが考え，行動できるようにするための動的な支援（ワーク・ライフ支援）を行っていくことが必要と考えられます。その中で「生き方の選択肢」の一つとして「働き方のあり方（雇用，起業，副業等）」を自主的に選択できるように導くための支援を提供することが求められます。

・ターゲット利用者

中野区民及び区内で活動する多くの人を支援対象とするものとして計画することが望ましいと考えられます。それぞれの年齢，性別，職種の人に対して，適切な方法でワークとライフ両面から支援を行っていくことが必要です。

・ビジネス支援フロア（9階）の運用方法

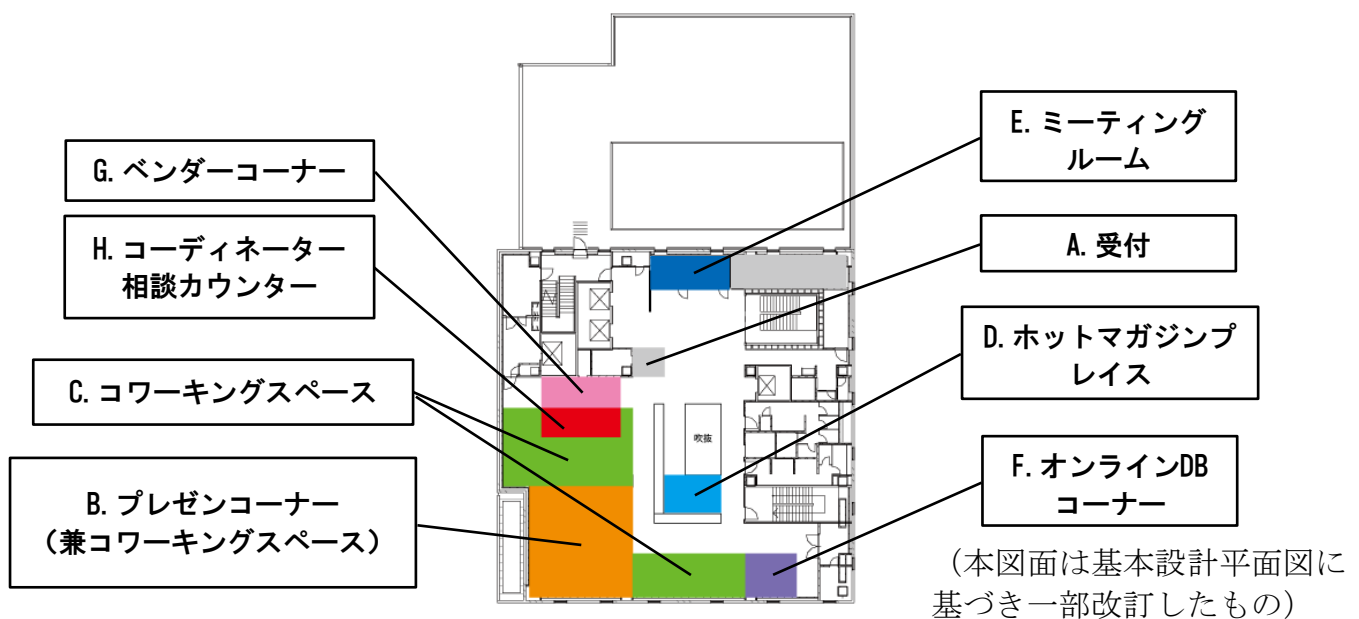


図 16 ビジネス支援フロアの各施設

A. 受付

常時1名の「コンシェルジュ」を配置し、ビジネス支援フロアの利用案内、各種申請等の受付、電話対応、その他バックオフィス業務を行うことが必要と考えます。

◆ 求められる人員体制（想定）

午前8時30分～午後5時（1名）、午後0時45分～午後9時15分（1名）

◆ フロアの利用について

図書館の利用者は誰でも気軽に利用できることが求められます。

B. プレゼンコーナー

通常はコワーキングスペースとして機能させるものとし、またレイアウト変更を容易にできる流動的なスペースとすることで、各種イベントや利用者の発表の場としても使用する計画を提案します。壁面にはプロジェクタ投影を行うためのスクリーン設置が必要です。一部に常設展示スペースも設け、イベント参加者の作品展示や区内事業者の「テストマーケティング」の場として機能させることを検討しています。また、随時7階ティーンズルーム（グループ室）での制作物の発表等にも活用できることが求められます。

◆ 利用ルールの設定

希望する利用者にスペース活用を認めることが必要です。フロアの活性化につながります。利用受付時に、利用申請書を設け、事前にどのような用途での使用か、利用期間はどのくらいか、有料セミナー・物販の場合の収支計画等の事項を確認し、適切に運用することが必要です。なお、有料セミナー・物販等の場合には、基本的には図書館の目的外使用であることを考慮し、図書館での調査研究等の目的を阻害しない範囲での利用として、施設利用を有料にするなどの対応策を運用開始時前に検討する必要があります。

C. コワーキングスペース

電源、Wi-Fi、コピー機（有料）などを完備し、快適な作業空間を提供しなければなりません。また、打合せなど話しながら作業を行うことも可能であることが必要です。

◆ 活気ある空間作り

コワーキングスペースは打合せ等の音声を伴う作業も可能とする必要があるため、該当スペースを中心にBGM（バックグラウンドミュージック）を流したり、定期的にイベントや展示会を開くことで「交流」が自然に行われる空間作りを目指すことが必要です。特に集中して作業をしたい利用者には、奥の間仕切りのあるブースへ誘導することで棲み分けを行うなどの対応が求められます。

◆ 利用時間の設定

混雑が予想され、例えば混雑時等は受付にて利用時間の上限を提示し、利用者の理解・協力を得て運用することが求められます。

D. ホットマガジンプレイス

ビジネス図書、雑誌を配架するスペースとして必要です。会社経営、ビジネスマナー等の基本的なビジネス書から、プログラミングや電子工作などを学べる技術書も配架することが求められます。また、ある職業をテーマとする小説・漫画なども配架することで、「ビジネス」についての理解を多角的かつ柔軟に捉えてもらうことができます。

◆ 配架方法

利用者がビジネスの様々なテーマの資料を容易にかつ効果的に探すことのできる配架方法である必要があります。例えば、ビジネス図書等の資料展示をすることや、ビジネス図書のジャンル分けを工夫する方法があり、これらから必要な方法を選択し実践していくことが求められます。

前者は、例えば、スペースの棚の一角に特集コーナーを設け、イベントと連動した企画や月ごとのテーマ設定に基づくレイアウトを行うものであります。

後者の例としては、例えば、各資料がデータとして持つ、NDCによる分類番号を活用し、テーマごと NDC 横断的に配置する方法があります。事例調査や質問紙調査に基づき、ビジネス雑誌・新聞とともに、「ビジネススキル」に関する資料（資格取得、ビジネスマナー、会社経営等）、「セカンドライフ／シニアライフ」に関する資料、「起業・開業」に関する資料、「進路の検討・就職活動」に関する資料、IT 関連の技術書・雑誌（プログラミング、電子工作等）、「副業」に関する資料、職業をテーマとする小説・漫画、「ワークライフバランス」に関する資料（子育てと仕事の両立に関する本など）、各種統計、白書、調査報告等のジャンル分けが考えられますが、日本十進分類法での分類記号をまたぐため、NDC との対応関係をリスト化し、スムーズな運用を行うことが求められます。この場合、該当資料の請求記号の情報に、NDC に基づく情報にあわせて「B」などのビジネス支援について表す別置記号とテーマ等の名称を付与することが必要です。

E. ミーティングルーム

予約制の、複数人での作業も可能な個室であり、またサークル活動や学校行事の準備などに活用する学生や、地域活動をする中高年・シニアなど、様々な利用者に利用可能とする必要性が考えられます。

◆ 予約システムの導入

Web サイトで利用者が空き状況を確認できる、かつ Web サイトに設置した予約フォームから必要事項を入力し申込みることが必要です。

◆ 利用規約の設定

利用時間、利用制限を設けることで、多くの利用者が公平に活用でき、また利用規約は申込み時に同意するような仕組みを取り、トラブルを未然に防ぐことが必要です。

◆ 有料セミナー等開催の禁止

セミナーや物販を伴うイベントは、このスペースでは禁止であり、それらについては前述のようにプレゼンコーナーで開催できることが考えられます。

F. オンライン DB（データベース）コーナー

例えば、「日経テレコン」などのビジネス情報を調べられるもの、「マガジンプラス」のような雑誌記事（ビジネス情報を調べるため雑誌も有効な情報源です）のオンラインデータベースを整備することが必要です。利用者に有効活用してもらえよう、忙しいビジネスパーソンでも参加しやすい、使い方のショートセミナーを開催したり、連動する文献複写サービスなどの PR も行うことが求められます。

また、館内であれば自身のスマートフォン等でビジネス雑誌などが読めるサービス「dマガジン」等を提供することや、セルフで利用申込・プリントアウトもできるようプリンタ等を設置することが考えられます。

G. ベンダーコーナー

利用者がカフェのような雰囲気で快適に過ごせるようフロア内の一部については飲食可能とし、飲食の提供スペースを用意することが求められ、例えば、自動販売機（飲料、食品）などを設置するコーナーが必要です。

◆ 飲食可能範囲の設定

9階フロアでは、コワーキングスペース及びプレゼンコーナーでのみ飲食可能とし、その他のスペースでは水筒またはペットボトルでふたのできるものだけに限り着席時に飲用できることが望ましいと考えられます。

◆ サインによる注意喚起

特定エリア外での自由な飲食の禁止等に関する指示（規制）等について、例えばピクトグラム等の図版を用いた、わかりやすいサインをフロア内に設置していくことが求められます。なお、サインについてはユニバーサルデザインを基本とし、また、案内、指示板とともに可能な限りデジタルサイネージを用いることが望ましいと考えられます。

H. コーディネーター相談カウンター

「コーディネーター」が、起業・創業、将来の進路、現在の働き方など、利用者それぞれが抱えるワーク・ライフに関する相談に対応するためのカウンタースペースが必要です。

◆ 求められる人員体制・相談受付時間

1名が常駐することが必要です。軽易な相談以外は、事前予約等により対応することにより、相談内容に応じた体制を構築するなど工夫が必要です。軽易な相談以外は、午前、午後、夜間等、利用しやすさを考慮して時間帯を設定して対応することが望まれます。

◆ 相談方法

相談カウンターが空席であれば、コーディネーターが随時相談を受け付けることが考えられます。相談時間の目安は1人につき40分程度が望ましいと考えられますが、相談内容によっては事前予約も考慮しなければなりません。

◆ 統計の取扱・活用

個人情報取扱等に十分留意のうえ、相談の記録・統計をとり、持続的な図書館運営に役立てることを検討する必要があります。

・サービスメニュー

A. コーディネーターによる相談窓口

コーディネーターが、起業・創業、将来の進路、現在の働き方など、利用者が抱えるワーク・ライフに関する相談に対応し、相談内容によってコレクション等の案内も行うことが必要です。また、専門的相談が必要な場合は、適切な公的または民間の支援先（インキュベーション施設、特化型コワーキングスペース、雇用・労働相談窓口等）と連携を図り、レフェラルサービスを行うことが求められます。

B. ネットワーキング

コーディネーターにはビジネス支援フロアに関わる人たち同士の適切なネットワークを構築することが求められます。交流イベントの開催や、交流を促すためSNS上でグループ開設を検討するなどの運営が必要です。

C. マッチングサポート

コーディネーター相談を通して得られた情報により、当該の利用者の同意に基づき、ビジネス支援フロアの利用者同士、または利用者と外部機関（公的機関や企業など）との適切なマッチングを行うサービスが必要です。

D. 各種イベントの開催

利用者がワーク・ライフをデザインするうえで必要なきっかけ・専門知識・人とのつながりなどを提供する様々な形式のイベントを開催することが必要です。例えば、イベントは次の2種類に分けられます。

◆ 自主企画イベント

館長やチーフディレクターの管理のもと、コーディネーターが主体となり企画・運用し、利用者の年代・性別・職種に合わせた様々な形式のイベントを月2回程度開催することが望ましいと考えられます。

◆ 外部連携イベント

利用者または外部主催の開催希望を受け共催の形で開催する。希望者は申請手続き（申請書, 利用規約同意書等）をし、審査を行った上で開催するかを決定することが必要です。

◆ イベント例

表 13 ビジネス支援のイベント例

テーマ	ターゲット*	テーマ詳細(例)	年間開催数
キャリア	低年齢	聞かせて！プロフェッショナル	4
	ティーン	働く若者クロストークセッション (スポーツ選手, インフルエンサー, 学生起業家 等)	
	若者	兼業起業家トークショー	
	ミドル・シニア	話題のトピック紹介 時事ネタセミナー	
STEM教育 (科学・技術・ 工学・数学に 重点)	低年齢	キッズプログラミング教室	4
	ティーン	ゲーム作成講座	
	若者	わかるともっと楽しくなる文系脳向け数学講座	
	ミドル・シニア	シニアプログラミング講座	
クリエイティブ	低年齢	親子で楽しむ工作ワークショップ	4
	ティーン	若手クリエイターから学ぶ動画・デザイン講座	
	若者	ビジュアルコミュニケーション講座	
	ミドル・シニア	写真の取り方&SNS活用術講座	
ビジネス支援 フロアのPR	-	プロのお笑い芸人によるお仕事漫才またはコント	2
		話題の書籍の著者によるトークショー	
ネットワーキ ング(交流)	-	ワークショップ・講座で制作した作品の成果発表会&交流会	4
		先輩から話を聞こう！大学生×社会人交流会	
		趣味でつながるミートアップイベント	

		地域を知ろう 中野区民限定交流会	
外部連携	-	-	随時

※低年齢…幼児～小学生，ティーン…中学生・高校生，若者…大学生・20～39歳，ミドル・シニア…40歳以上と定義する。

② 子育て支援サービス（児童サービス含む）

・コンセプト

中野区の人々の充実したワーク・ライフのため，資料提供等や情報サービスはもちろん，子育てに有効なプログラム等を展開することが必要です。児童サービスを基本に据えることが求められると考えられます。

・ターゲット利用者

中野区民を中心に，国籍や文化的背景等を問わず，子ども連れの親子，育児中の成人，児童・生徒が対象とすることが必要です。対象者を広くとらえ，さらに学校や教育センターが併設されるため，教育関係者も対象に入れることが求められます。なお，出産前，乳幼児，児童，ティーンズといった発達段階ごと，きめ細やかにサービス・プログラムを展開することが必要です。

・親子，中高生向けフロア（7階）の運用方法

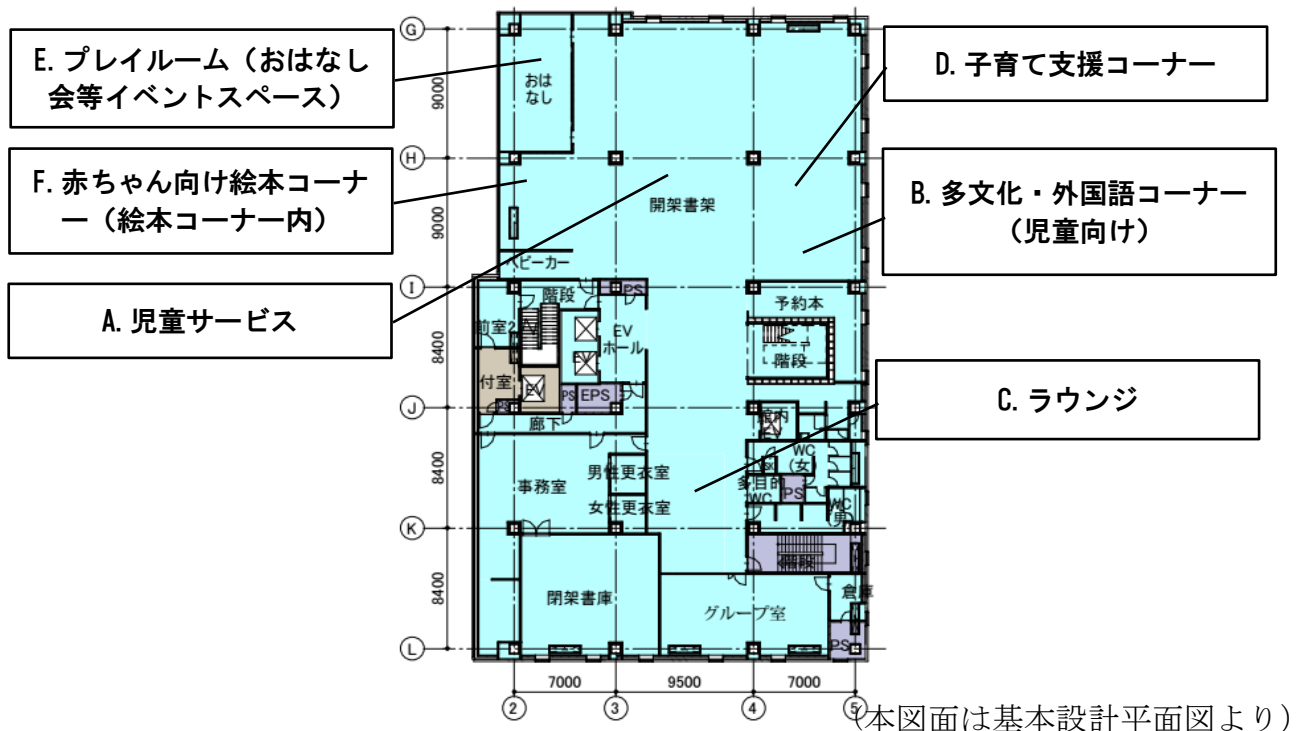


図 17 親子，中高生向けフロアの各施設

A. フロア全般（児童サービス）

フロア全般で児童書を配架し、**児童サービス**を行うフロアとして、読み継がれてきた基本的な図書を揃えるなどの読書のための態勢とともに協働的・主体的学習（アクティブラーニング）に利用しやすい環境の整備（適切なゾーニング等による）、及びプログラム実施を行うことが必要です。インターネット閲覧用PC（タブレットなど）の整備も求められます。また、展示コーナーを中心に、季節に応じた展示を行い、子どもたちの想像力を膨らませ発見を促す仕掛けづくりを行うようサービスが必要です。

◆ 求められる人員体制（想定）

午前8時30分～午後9時15分（開館時間は午前9時～午後9時で、カウンターまたはフロアに常時1名以上の図書館職員（原則児童サービス担当）

◆ 活気ある空間作り

協働的・主体的学習（アクティブラーニング）や子育てをしている方の交流の場として、7階はにぎやかなフロアであることが求められます。特に静かに利用したい利用者には、8階の対面朗読室で読み聞かせができるようにするなど、3フロアを活用したゾーニングを行うことで、静かな場所も用意することが必要です。

B. 多文化・外国語コーナー（児童向け）

外国語絵本等の外国語の児童書を所蔵することが求められます。また、子どもたちの語学学習への支援として、フロア内で提供するインターネット閲覧用PC（タブレットなど）で語学教材（音声で学べるアプリやオーディオブック等）も提供することが望ましいと考えられます。施設デザインに調和した、外国語やピクトグラムのパフレットやサインも作成し設置する必要があります。

C. ラウンジ

ラウンジでは飲食可能とし、子育てをする方同士の対話の場等として運用することが必要です。

◆ 飲食可能範囲の設定

7階フロアでは、ラウンジでのみ飲食を可能とし、その他スペースでは、水筒またはペットボトルでふたのできるものに限り着席時に飲用できることが望ましいと考えられます。

◆ サインによる注意喚起

特定エリア外での自由な飲食の禁止等に関する指示（規制）等について、例えばピクトグラム等の図版を用いた、わかりやすいサインをフロア内に設置していくことが求められます。なお、サインについてはユニバーサルデザインを基本とし、また、案内、指示板とともに可能な限りデジタルサイネージを用いることが望ましいと考えられます。

D. 子育て支援コーナー

7階フロアに「子育てアドバイザー」を配置し（積極的に7階フロアでのフロアワークを行い、フロアに出て利用者からの相談を受けやすいようにする）、該当の職員が管理運営をする、子育て支援のためのコーナーを設置することが必要と考えられます。子どもの名づけ等に関わる育児関連書、教育、工作（おりがみなど）、レジャーの本など、子育ての様々な場面で使う資料を、わかりやすいサインとともにコーナーに配架することが求められます。子育て支援のプログラムの情報の掲示や、中野区内関連施設のパンフレット等の配布もし、中野区の子育て関連のサークルや施設の情報などを手に入れることができることが求められます。

◆ 求められる人員体制（想定）

午前8時30分～午後9時15分

（開館時間は午前9時～午後9時で、カウンターまたはフロアに原則常時1名以上の子育てアドバイザー）

◆ 配架方法

利用者が子育ての様々なテーマの資料を容易にかつ効果的に探すことのできる配架方法である必要があります。例えば、子育てに関わる図書等の資料展示をすることや、子育てに関わる図書のジャンル分けを工夫する方法があり、これらから必要な方法を選択し実践していくことが求められます。

前者は、例えば、スペースの棚の一角に特集コーナーを設け、イベントと連動した企画や月ごとのテーマ設定に基づくレイアウトを行うものがあります。

後者の例としては、例えば、各資料がデータとして持つ、NDCによる分類番号を活用し、テーマごとNDC横断的に配置する方法があります。事例調査や質問紙調査に基づき、育児雑誌とともに、「親子の健康・病気」に関する資料、「子どものあそび」に関する資料（工作、レジャーなど）、外国語絵本・子ども向け語学教材、「保育・教育」に関する資料、「妊娠・出産」に関する資料、「名づけ・成長に伴う行事」に関する資料等のジャンル分けが考えられますが、日本十進分類法での分類記号をまたぐ可能性があるため、NDCとの対応関係をリスト化し、スムーズな運用を行うことが求められます。この場合、該当資料の請求記号の情報に、NDCに基づく分類番号等にあわせて子育て支援について表す「C」などの別置記号とテーマ等の名称を付与することが必要です。

E. プレイルーム（おはなし会等イベント用スペース）

おはなし会などの行事を中心に、各種イベントを行うコーナーとすることが求められます。親しみやすい名前を付けることが必要と考えられます。例えば安全な滑り台等の遊具（おもちゃ）も設置し靴をぬいで安心してくつろげるスペースとすることが望ましいです

が、例えば職員が巡回をするなどして、安全性には十分に留意しなければなりません。また、託児サービスで利用する運用を提案します。

◆ 託児サービス

時間帯によって実施し、特定曜日に4時間程度確保し一人1日1時間まで事前申込制で受け付ける、区民・未就学児のみなどの制限を設ける、イベント時にも適宜実施する、といったサービスが考えられます。

● 人員体制

実施時は2名以上の子育てアドバイザーを配置することが必要です。

F. 赤ちゃん向け絵本コーナー（絵本コーナー内）

絵本コーナー内に、子育てにおいて乳幼児に手渡したい本を揃えた赤ちゃん向け絵本コーナーを設置することが望ましいと考えられます。

・ サービスメニュー

A. 子育て支援サービス

「子育てアドバイザー」が、子育てに関わる資料紹介の相談を受けるほか、区内の関連機関への案内、簡単な育児相談や時間帯託児サービスを行うことが求められると考えられます。年齢別絵本リストの作成（印刷物またはWebサイトで提供）など、ブックリストの作成などのサービスを行うことが必要です。

B. 児童サービス

児童サービス担当司書を中心に児童書の紹介や調べ学習相談の対応等を行うサービスとして必要です。新図書館の機能を知ってもらうことも考慮し、学校や子育て関連施設に出張しての図書館活用講座など、地域に出たのアウトリーチサービスも企画し積極的に行うことも求められます。

C. 各種イベントの開催

児童や子育てをしている方にフォーカスした、様々な形式のイベントを開催することが必要です。例えば、イベントは次の2種類に分けられます。

◆ 自主企画イベント

館長やチーフディレクターの管理のもと、子育てアドバイザーや児童サービス担当が主体となり企画・運用し、利用者の年代・性別・職種に合わせた様々な形式のイベントを月2回程度開催することが望ましいと考えられます。

◆ 外部連携イベント

利用者または外部主催の開催希望を受け共催の形で開催するものとし、希望者は申請手続き（提出書類は、申請書、利用規約同意書等）をし、館長等が審査を行ったうえで開催するかを決定することが必要です。

◆ イベント例

表 14 親子，中高生等向けのイベント例

テーマ	ターゲット	テーマ詳細(例)	年間開催数
読書	幼児～小学生(低年齢)	電子書籍を読んでもみよう	3
	親子	親子で楽しむわらべうた	
	中学・高校生(ティーン)	電子書籍を作ってみよう	
情報リテラシー教育	親子	SNS講座:安全・安心して使うには(親子向け)	2
	中学・高校生(ティーン)	SNS講座:安全・安心して使うには(中高生向け)	
教育・学び	幼児～小学生(低年齢)	調べる学習にチャレンジ(小学生向け)	3
	親子	多文化共生について学んでもみよう	
	中学・高校生(ティーン)	調べる学習にチャレンジ(中学生向け)	
語学	幼児～小学生(低年齢)	外国語お話し会	2
	親子		
	中学・高校生(ティーン)	図書館で朝活:日本語ベストセラーの洋書を読んでもみよう	
児童サービス・ティーンズサービスのPR	幼児～小学生(低年齢)	図書館でプロジェクションマッピングを体験しよう	3
	親子	ぬいぐるみおとまり会	
	中学・高校生(ティーン)	館内でインスタ映えするSNS用の写真を撮ろう	
参加型講座	親子	図書館を探検しよう	2
	中学・高校生	図書館脱出ゲーム	

	(ティーン)		
子育ての 課題に関する こと	子育て世代	子育て講座:子どもに上手に伝えるしつけ (関連機関との連携を想定)	2
キャリア	子育て世代	ライフプラン講座	1
クリエイティブ	子育て世代	図書館をもっと使いやすく!オシャレな図書館バッグを つくろう	1
子育て支援 サービスの PR	子育て世代	子育てアドバイザーによる図書館活用講座	1
ネットワーキ ング(交流)	子育て世代	子育てママ・パパのブック交換(本の交換イベント)	1
外部連携	-	-	随時

※低年齢…幼児～小学生, ティーン…中学生・高校生, 若者…大学生・20～39歳, ミドル・シニア…40歳以上と定義する。

③ 一般向けサービス (地域サービス含む)

・コンセプト

コミュニティ施設として、中野の人々が豊かな生活を確保するために核となる図書館メニューは、一般・参考・地域サービスです。中野区がめざす図書館像及び4つの目標に沿ってサービスを構成することが必要です。また、複合施設であることを活かし、併設施設と連携しサービスを効果的に提供することが求められます。特に地域の発見・体験、そして人々の交流といったプログラム企画も進めることが求められます。

・ターゲット利用者

一般・参考・地域サービスは、すべての区民を対象とすることが必要です。これには、芹沢文庫など地域に関わる団体の方々も含まれます。3フロアの特徴を組み合わせ、また複合施設の併設サービスと連携し効果的に運営することが求められます。

・一般書フロア（8階及びティーンズルーム（7階））の運用方法

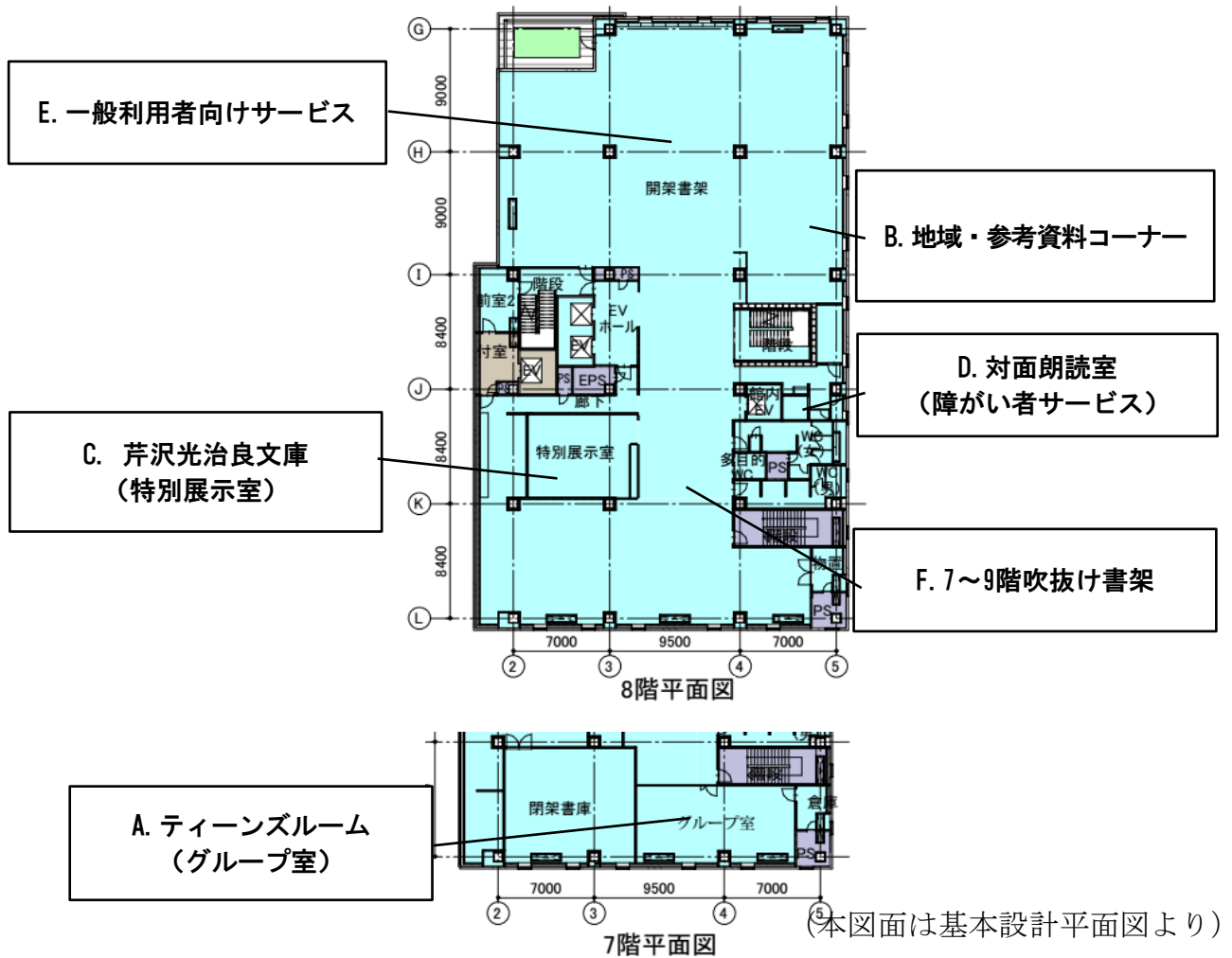


図 18 一般向けフロアの 8 階各施設及び 7 階ティーンズルーム

A. ティーンズルーム

中高生を中心とする 10 代向けのスペースとして運用することが求められます。学習室として使えるだけでなく、これからの社会に必要な知識技術を身に付けていくために、創造的体験を促す、3D プリンタや 3D スキャナなどの設備を持つ「ミニファブラボ」の設置を提案します。これは VR (仮想現実) 体験の場など、急速に進展する技術に対応し設備を整え継続的な学びの場にしてゆく必要があるものです。また、例えば 1 時間ごとに職員が巡回するなどし、セキュリティに配慮する必要があります。

◆ ミニファブラボの利用について

申込制として、カウンターで受付後、利用可能とすることが望ましいと考えられます。調査研究等、図書館の目的に合った利用のみ、また他のターゲット向けにも案内し利用可

能とすることが望ましいと考えられます。3Dプリンタの材料費の実費またはその一部を負担してもらうことが考えられますが、課金については慎重に検討する必要があります。

B. 地域・参考資料コーナー

地域の人々・団体が発行等をするパンフレット等のいわゆるファイル資料や映像資料、写真等も含め、地域資料を網羅的に収集することが必要です。また、「地域を知るコーナー」を設け、ゆかりの作家や、史跡等の地図、年表、観光資源の情報を掲示するなどして地域の情報の発信の場を設けることが望ましいと考えられます。姉妹提携自治体、交流連携協定自治体及びなかの里・まち連携自治体と連携した情報発信などにより、中野区に関わる情報をPRする魅力的なコーナーとすることが求められます。

基本的なレファレンス資料は、それを揃えるとともに、ネットワーク情報源を組み合わせることでレファレンスサービスを行い、またオンラインデータベースも活用していくことが必要です。高度なレファレンス質問については中央図書館に協力を仰ぐとともに、ビジネスや子育てのレファレンスサービスについては、適宜、9階のコーディネーター、7階の子育てアドバイザー等の専門職に案内する運営であることが求められます（併設機関など、外部の専門機関へのレフェラルサービスも必要です）。

C. 芹沢光治良文庫（特別展示室）

区民団体と連携するなどしながら、新たな芹沢関連資料（関連情報の索引等）の作成し、当施設の価値を高める運用が求められます。芹沢光治良記念館の図録など、関連資料の拡充を進めることが必要です。国立国会図書館がWebで公開するデジタル資料にも芹沢氏の著作等関連資料が多くあり、サイト等で案内することが望ましいと考えられます。

D. 対面朗読室（障がい者サービス）

対面朗読室には、障がい者の図書館利用の環境を整えることが必要です。例えば、デジタル資料やOCR（光学的文字認識）による読み上げ機器などの配備があります。中央図書館と協働し電子図書館でのオーディオブック等の提供も検討していくことが必要です。

E. フロア全般（一般利用者向けサービス）

8階フロア全般で一般向け資料を配架し、一般向け利用者サービスを行うことが必要。

『中野区立図書館資料選定基準』²³⁾に基づき、各分野において、入門的なものから専門的なものまで、要求と資料の内容等を考慮しながらバランスよく所蔵することが求められます。ビジネス書等が他フロアに別置されることもあり、必要な情報を探せるようOPAC検索用PCを各エリアに置くことが求められ、また司書が積極的にフロアワークを行い書架整

理や館内で困っている利用者に対してこまやかにレファレンスサービスを行うことが必要です。インターネット閲覧用 PC も整備し、Wi-Fi 環境を整えることが必要です。館内貸出用のタブレットも数台用意できるとよいでしょう。

◆ 求められる人員体制（想定）

午前 8 時 30 分～午後 9 時 15 分（開館時間は午前 9 時～午後 9 時で、常時 2 名以上の図書館員）

F. 7～9 階吹抜け書架

3 フロアをつなげる吹抜け書架です。新図書館のシンボルとして、資料展示に併せてパネルやモノ（例えばイベントで参加者が作成した製作物や読書感想画等）の展示、お薦め本の紹介をはりつけていくなどの企画を実施する運用を提案します。

・ サービスメニュー

A. 図書館サービス全般

あらゆる年代・性別・職種などの方に向けたサービスとして、入門書から専門書をバランスよく揃えたコレクションに基づき、自動貸出機など、新図書館の設備を活用し、貸出・返却・予約・リクエストサービス等を迅速かつ的確に提供することが必要です。これは他フロアを含め新図書館全体で提供される必要のあるものです。

対象者にフォーカスし、対面朗読室を活用した障がい者サービス、外国語図書を活用した多文化サービスなども行わなければなりません。安心して図書館利用ができることも考慮し、積極的にフロアワークを行うことで相談を受けやすい環境を構築し、新図書館の設備を最大限に活用してもらえよう支援を行うことが必要です。

B. 参考・地域サービス

参考図書だけでなく、Web（オンラインデータベース含む）や外部の情報源を活用した情報サービスを行うことが必要です。参考サービス（レファレンスサービス）を迅速かつ的確に行えるよう、レファレンスサービスの記録やフロアガイドをカウンターに設置するなど取り組まねばなりません。また、他フロアのビジネス支援や子育て支援等においても参考サービスに関連する相互貸借や文献複写サービスなどは有効であり周知するとともに、図書館員がスムーズに提供できることが求められます。中央図書館と連携し参考サービス（レファレンスサービス）を提供することが必要です。

地域サービスでは、「地域を知るコーナー」を設置・活用し、求めに応じた情報提供だけでなく地域に関する発見を促すような発信を行うことが求められます（宝仙寺三重塔跡等、地域の歴史についての発見など）。図書館の発行物などで、特に地域に関わり自由に利用で

きるものは、Web サイトでオープンデータとして新しい形での発信も行い、人々の生活の支援につなげることが必要です。

C. 各種イベントの開催

一般、参考・地域サービスにおける、様々な形式のイベントを開催することが必要です。例えば、イベントは次の2種類に分けられます。

◆ 自主企画イベント

館長やチーフディレクターの管理のもと、図書館員が主体となり企画・運用し、利用者の年代・性別・職種に合わせた様々な形式のイベントを月2回程度開催することが望ましいと考えられます。

◆ 外部連携イベント

利用者または外部主催の開催希望を受け共催の形で開催するものとし、希望者は申請手続き（提出書類は、申請書、利用規約同意書等）をし、館長等が審査を行ったうえで開催するかを決定することが必要です。

◆ イベント例

表 15 一般向け・地域関連のイベント例

テーマ	ターゲット	テーマ詳細(例)	年間開催数
読書	若者	ビブリオバトル	2
	ミドル・シニア	タブレットで電子書籍を読んでみよう	
情報リテラシー教育	若者	フェイクニュースについて学ぼう	2
	ミドル・シニア	SNS講座:安全・安心して使うには	
学び・調査研究	若者	データベースの使い方を学ぼう(ショートセミナー形式)	2
	ミドル・シニア	タブレットで情報を探してみよう	
語学	若者	TOEICで高得点をねらおう	2
	ミドル・シニア	洋書でビブリオバトル	
参加型講座	若者	「図書館パートナーズ」(ボランティア)養成講座(仮) (継続的に図書館運営に関わる)	1(連続講座を想定)
	ミドル・シニア		
クリエイティブ	地域に関心のある方	地域の触地図をつくろう	2
		ウィキペディアタウン	
ネットワーキング(交流)	地域に関心のある方	まちあるき	1

外部連携	-	-	随時
------	---	---	----

※低年齢…幼児～小学生，ティーン…中学生・高校生，若者…大学生・20～39歳，ミドル・シニア…40歳以上と定義する。

④ 併設施設の活用

・1階エントランスラウンジ

区民ラウンジが設置されることになっており、「交流スペース」としてとらえ活用し，施設入口でにぎやかで居心地のよい魅力的な施設である印象を与える機能を持たせ，区民ラウンジを利用した交流イベントを行うことが望ましいと考えられます。なお，セキュリティへの配慮が必要です。

また，大きなフレキシブルディスプレイ（デジタルサイネージ）の設置を提案します。コンテンツとして，例えば，「地域を知るコーナー」のデジタル版や，イベント情報，実施したイベント動画，イベントで作った地域に関するコンテンツなどを，定期的に内容を更新しながら提供する運用が考えられます。



図 19 アンフォーレのエントランスにあるデジタルサイネージ

・10階教育センター研修室

規模の異なる3つの部屋を，図書館主催の各イベントで利用することが求められます。

⑤ 他の中野区立図書館，地域開放型学校図書館，学校図書館との関係について

区立図書館，地域開放型学校図書館，学校図書館の関係は，図20のようになると考えられます。新図書館は区立図書館の地域図書館として，地域開放型学校図書館は区立図書館の分館に位置づけられる図書館かつ学校図書館と併設される特徴を持ちながら機能するものとして，適宜協働・連携等を行いつつ，サービスを行っていくことが必要です。

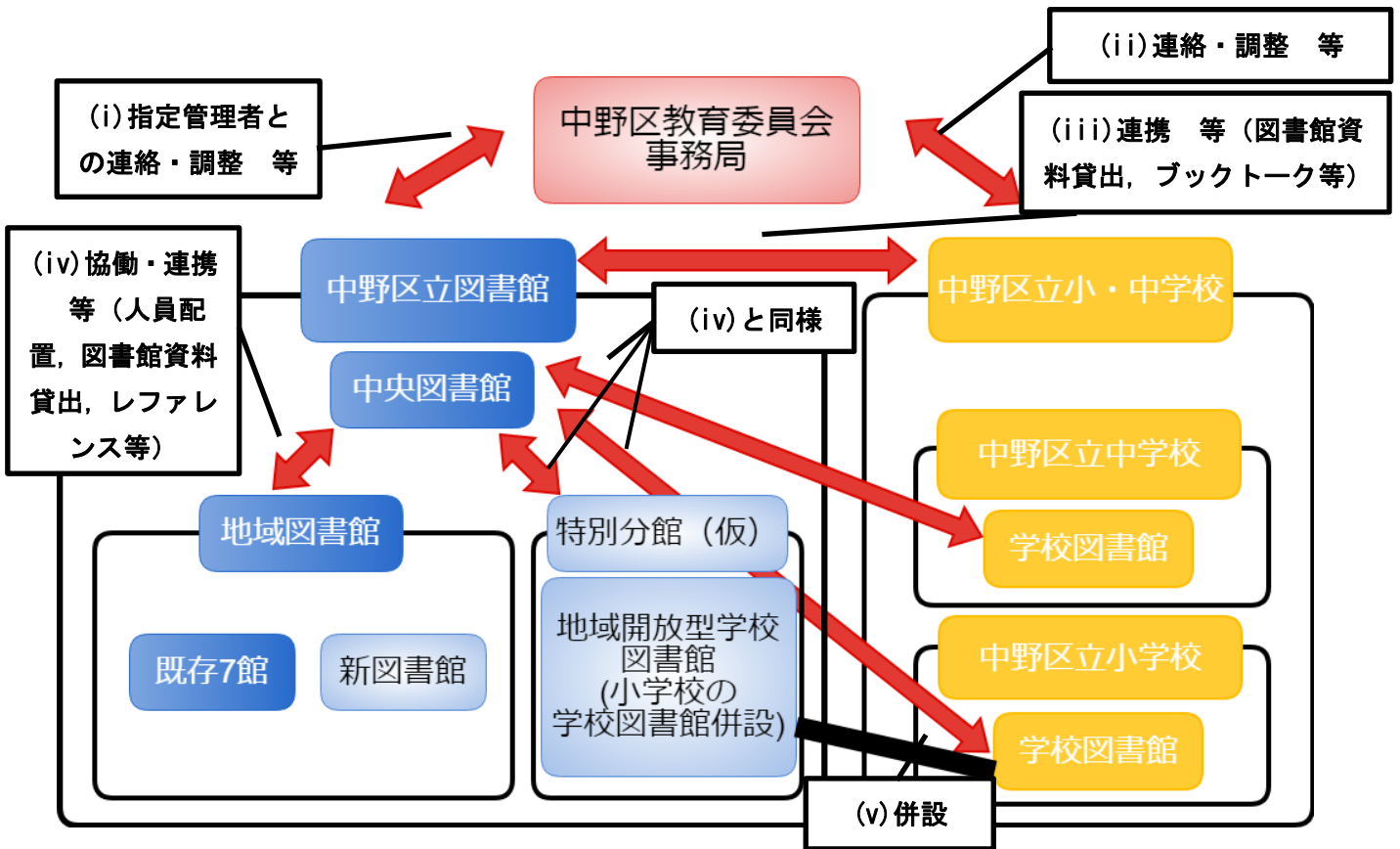


図 20 中野区立図書館，地域開放型学校図書館，学校図書館との関係

・コレクションについて

ビジネス支援・子育て支援等の蔵書を重点的に収集するため，新図書館で所蔵できない資料は，中央図書館や他の地域図書館の蔵書の強みを活かしながら，中野区さらには都内等の図書館のネットワークにより提供することが必要です。図書館システムを整備するとともに，中央図書館が配送便（メールカー）を整備し運用することが求められます。

・レファレンスサービスについて

中央図書館の参考資料室と協働し，利用者の課題解決支援に取り組むことが必要です。

⑥ 広報の考え方

サービスメニュー・イベント情報・ファシリティ（施設・設備）を中心に，Web サイト・メールマガジン・SNS・広告等を活用して情報発信を行い，新図書館の利用を促進することが必要です。また，利用者にとって利便性の高いと思われる外部機関の情報も取得できるようにし，利用者と外部機関とをつなぐ役割を果たしてゆくことが求められます。

A. フロアガイド

新図書館及び各フロアのコネプト，支援メニュー，ファシリティ，配架図等がわかり

やすく記載されたフロアガイドを作成し、各フロアの利用者をはじめ、中野区内の図書館、教育機関、公共交通機関、商業施設に設置し、新図書館の認知度向上を図ることが必要と考えられます。

B. Web サイト

Web サイトでの情報発信を行うことが必要です。全世代的にスマートフォンの保有率が高いため、レスポンス対応（Web ページが表示する機器によってそれぞれに見やすいよう変化するよう設定すること）が求められます。

◆ ページコンテンツ例

ニュース、コンセプト、ファシリティ紹介、イベント情報、施設の予約フォーム、お問合せフォーム、職員による企画ページがあります。

C. メールマガジン

希望者にはメールマガジンを送付し、イベント情報を中心に情報発信していくものとし、施設内、Web サイトにて案内を出し、メールマガジン登録が行えることが望ましい。

D. SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）

利用者のニーズを踏まえ、時代に即した SNS を採用し、また、SNS のグループ機能を用いて、イベント参加者同士のコミュニティ形成を行うことも視野に入れて運用することが望ましいと考えられます。

E. 各種広告出稿

新図書館の PR を目的に、様々な年代・性別・職種の利用者に対して適切な形で広告出稿を行っていく広報を検討します。

（例 1）キャリア教育情報誌「キャリチル」への記事広告出稿（小学生向け）

（例 2）LINE への広告出稿

（例 3）中野経済新聞への広告出稿

⑦ 目指すべきサービス目標の設定

ビジネス支援と子育て支援に重点を置く、課題解決支援型図書館である新図書館で目指すべきサービス目標を設定し、効果的な運営を目指していくことが求められます。

インプット指標としては、例えばビジネス支援及び子育て支援の購入冊数、イベント開催数があります。アウトプット指標の例としては、子育て世代住民やティーンズの利用向

上を示すものとして該当のターゲット向けのイベント参加者数，図書館の枠を超えた新しい仕掛けであるミニファブラボの利用数などがあります。

また，開館1年後に，インプット指標及びアウトプット指標による評価とともに，蔵書回転率などの各種の図書館パフォーマンスの測定を行う計画が望ましいと考えられます。図書館の効果をよりの確に把握するために，来館者へのアウトカム調査を行い，図書館の課題解決支援機能による成果を測定し，運営にフィードバックすることが求められます。

サービス目標については，上記の考え方を原則とし，具体的には，平成33年度の新図書館開館前に，初年度の事業計画として，最新の統計等を考慮のうえ，時代に応じた指標や数値等を適切に設定する必要があります。

(4) 運営体制・人員配置の考え方

① 基本的考え方

新図書館では，ビジネス支援や子育て支援のための専門性を持った人材が必要です。求められる要件，及び人員配置の考え方について記述します。

② 人材に求められる要件

表 16 新図書館の人材に求められる要件

人材	求められる要件
館長	マネジメントの経験 図書館勤務経験や司書資格があることが望ましい
チーフディレクター	司書資格及び原則5年以上の図書館勤務経験
コーディネーター (ビジネス支援)	ビジネスにおける実務経験(管理職の経験が望ましい) またはビジネス支援の実務経験
コンシェルジュ (ビジネス支援)	庶務・案内業務の従事経験
子育てアドバイザー (子育て支援)	子育て経験や保育士等の実務経験 図書館勤務経験があることが望ましい
図書館員	司書資格，司書教諭資格や図書館勤務経験があることが望ましい

・ボランティアについて

◆課題解決支援の専門性を持ったボランティア

ビジネス支援フロアでの「サブコーディネーター」など，ボランティア(学生・シニア等)を中心とした，専門性を持つ人材の配置を定期的に促すことを提案します。「子育てアドバイザー」も将来的にボランティアの方の配置の可能性が考えられます。

「サブコーディネーター」については、利用者に相談カウンターへの興味・関心を持ってもらうことを目的とし、相談カウンターにて、芸術分野（イラストレーション等）・専門技術（3Dモデリング、プログラミング等）を用いた作業をデモンストレーション形式で実施することが考えられます。コーディネーターのシフトに合わせることを求められます。初期段階は、コーディネーターや運営関係者の知人を中心にサブコーディネーターを選定することが望ましいと考えられます。

◆図書館パートナーズ（仮）養成

将来的に中央図書館との連携も視野に入れ、「図書館パートナーズ養成講座（仮）」の修了者は「図書館パートナーズ（仮）」として、図書館でのイベント等に参画することを提案します。