

新図書館総合検討委員会報告

最 終 報 告 書 (抄)

供給のすべてを小学校に 2001年3月6日 第2回内閣記者会見

明治大学図書館事務部

新図書館総合検討委員会

1 はじめに

(1) 新図書館総合検討委員会の検討経過について

新図書館総合検討委員会は、1994年12月12日に「図書館施設総合プロジェクト」として発足以来、138回の会合を重ねた。当委員会の位置付けは、図書館事務部長の下の置かれた検討委員会である。明治大学総合施設整備計画A地区第Ⅱ期工事である新図書館建設に関わる図書館サイドの検討機関として、また大学と図書館のパイプの図書館側窓口として機能してきた。新図書館の検討以前には、生田保存書庫建設にかかる事柄に関わった。1995年夏には生田保存書庫が完成し図書移転作業等を行いこの事業は終了した。その後、更に「図書館施設総合プロジェクト」として新図書館の建設に関する検討を続けたが、1997年5月(第64回会議)からは、現在の委員会名称に改め、今日に至っている。

新図書館は1998年9月のI期工事リバティタワーの竣工に続き、1999年4月着工、2000年9月竣工した。

当委員会は、具体的にはこの新図書館建設に関わる図書館側のほとんどの事柄について検討し、それらを具体化した重要な委員会であった。当委員会はこれまで、

『新図書館の建設について』(1996年10月9日：中間報告書)

『図書館施設総合プロジェクトWG's 報告書1』(1997年6月1日)

『新図書館の概要』(1999年4月1日：第2次中間報告書)

の3種類の報告書を出してきたが、本報告書はそれに続くものである。

当委員会は、ここに最終報告書を作成し、図書館事務部長に提出するものである。

なお、施設名称としての新図書館を、竣工後『新・中央図書館』と呼称しているが、本報告書では従来からの継続性を考慮し、すべて『新図書館』と表現する。

(2) コンサルおよびプロポーザル方式の採用

新図書館の内容を種々検討するなかで特徴的な事は、コンサルタントの採用及び、各業者の選定において、プロポーザル方式を採用したことである。

たとえば、新図書館は新しい時代に対応するためにインテリジェント化が重要な項目であったが、駿河台A地区リバティタワーの建設時に引き続き情報コンサルを採用していただいた。情報コンサルには、ネットワーク構想、情報コンセントの設置などの提案やアドバイスを得、情報関係の施工管理を依頼した。

そのほか、家具・備品コンサル、図書館サインコンサル、電子図書館コンサルなどがある。

またプロポーザル方式での業者選定は、①自動書庫設置業者選定、②電子図

書館機能開発業者選定、③複写機設置業者選定である。

(3) 主な検討事項

当委員会の検討事項は、新図書館の建築から図書館の運用計画まで極めて多岐にわたるものであった。主な検討事項は以下の通りである。(順不同)

- 1 図書館運用骨子の検討
- 2 新図書館全般のレイアウト及び各フロアのレイアウト
- 3 日建設計画とのやり取り 図書館総合図に関する対応
- 4 電子図書館機能開発対応
 - ・駿河台 A 地区情報システム調整委員会のもとに「図書館コンサル分科会」設置及び対応
 - ・電子図書館基幹データベースの選定計画
- 5 各種コンサル対応
 - ・電子図書館機能開発コンサル対応
 - ・家具・備品コンサル対応
 - ・サイン・コンサル対応
- 6 要員計画の検討
- 7 図書館自習室について
- 8 障害者対応設備等について
- 9 ライブライリーカードの検討
- 10 市民開放の検討
- 11 入退館システムの採用計画
- 12 各種ワーキンググループ (WG) の対応
 - ・閲覧サービス WG
 - ・開架図書 WG
 - ・学術資料迅速提供 WG
 - ・レファレンスサービス WG
 - ・マルチメディア WG
 - ・図書搬送システム計画 WG
 - ・地図室 WG
 - ・自動書庫運用ソフト WG
 - ・図書の受入・整理業務再編 WG
 - ・百周年記念図書館再利用計画 WG
 - ・サイン WG
 - ・備品 WG
- 13 各種広報体制の検討と「新図書館ニュース」の発行
- 14 図書館施設名称について

- 15 図書館内各部所のネーミング検討
- 16 都心型大学図書館の検討
- 17 銘文の検討
- 18 機械警備(セキュリティ)システム対応
- 19 学部資料センターとの関わりについて
- 20 清掃に関する作業仕様検討
- 21 自動書庫設置・運用計画
- 22 自動書庫設置業者プロポーザル対応
- 23 複写機設置・運用計画
- 24 複写機設置業者選定プロポーザル対応
- 25 構内 PHS アンテナの設置検討
- 26 照明方法、位置決め(点滅区分)の検討
- 27 館内放送(ゾーニング、100年記念図書館との取り合い)の検討
- 28 空調設備検討
- 29 自販機設置計画
- 30 ブロンズ像の設置検討
- 31 電話機・FAX の設置計画
- 32 図書等の引越し方法、図書移動計画検討
- 33 その他新図書館関連事項の検討

(4) 検討委員会メンバー

当委員会は、冒頭述べたように、生田保存書庫の建設からスタートし、以来7年が経過している。その間、人事異動等で委員の交替があった。

橋本千良 (図書館庶務課)	1994.1~1997.3(委員長)
大野友和 (閲覧課/図書館庶務課)	1994.1~現在(1997.4~委員長)
飯澤文夫 (図書館庶務課/整理課/閲覧課)	1994.1~現在
高橋美子 (整理課)	1994.1~現在
石川令子 (閲覧課/整理課)	1994.1~1998.3
須田建美 (文献情報課/閲覧課)	1994.1~現在
菊池亮一 (情報システム課/整理課)	1994.1~1998.4
中村正也 (生田分館事務室)	1994.1~1998.3
" (文献情報課)	2000.5~現在
小林純一 (閲覧課/図書館庶務課)	1997.7~2000.5
小野聰 (情報システム課)	1997.7~1998.3
浮塚利夫 (図書館庶務課)	1998.4~現在
佐伯正 (生田図書館事務室)	1998.4~現在
坂口雅樹 (閲覧課)	1999.5~現在
宮澤順子 (図書館庶務課)	2000.5~現在

2 新図書館の基本コンセプト

(1) 図書館施設名称

新図書館の施設名称として 計画当初は「学術情報センター」と仮称していたが、様々な機会に多くの方からご意見をいただき慎重に検討を重ねた結果、今後とも「図書館」と称することにした。時代は変わり、学問研究のための媒体が文字からデジタルに変化したとしても、「図書」に裏打ちされた知の概念は重いものであるという認識の下に前図書館長が決断をしたものである。

このことは、図書委員会、学部長会という学内機関の承認を得ている。

(2) 新図書館の理念

「中間報告書」で提起した通り三点の理念を掲げた。

- ① 都心型
- ② 特色ある資料と活動
- ③ 多面的かつ効率的なサービス

(3) 新図書館のレイアウト、機能、運営のコンセプト

- ① 21世紀に通用する図書館
- ② 伝統的な図書館機能の継承・充実
 - ・「学習用」と「研究用」が有機的に結合した図書館
 - ・静寂な学習の場の確保、研究空間の確保
 - ・使い勝手の良い図書館機能の提供
- ③ 情報化時代に対応した図書館
 - ・インターネットが使える図書館機能の実現（情報の所有→共有→発信）
 - ・24時間アクセス可能な資料と機能
 - ・マルチメディア資料の提供
 - ・どこでも情報の受発信（情報コンセントの設置）
 - ・マルチメディア資料の提供
- ④ 生涯学習時代に対応する図書館

(4) 新図書館の大きな特徴1（マルチメディア・エリアの開設）

情報システム調整委員会の下で「図書館コンサル分科会」を設置し、その内容を検討してきた。その結果として「図書館コンサル報告書（1998. 11）」を作成し公表した。当コーナーには WWW 対応のパソコンを置き、利用者が自由に図書以外の媒体に記録された学術情報にアクセスできる環境を整え、パソコンでネットワークを経由し世界に情報を発信することを可能にしている。

利用者は自由にインターネットを利用し、国内外の電子化された情報にア

セスしたり、図書館内のデジタル・コンテンツを参照することができる。また、当面は小規模ながらデジタル資料編集機器やレプリカ資料作成機器を設置し、図書館内でのデジタル・コンテンツの継続的な作成も行う。

図書館でのデジタル・コンテンツを充実させることによって、それらのコンテンツを学内ネットワークに乗せて各教室へ授業の資料として発信し、多様な学習環境を提供できることになる。

(5) 新図書館の大きな特徴2（施設・設備・運用等）

①利用者ニーズに対応する設備

1階及び地下1階の全座席にインターネットを使うための情報コンセントを設置し、閲覧座席でパソコンを使い、世界中の学術情報にアクセスできる環境を整えた。なお、地下2、3階の全座席にも将来対応として情報コンセントを設置できるように、床をフリーアクセスとし、利用者の動向に応じて変更できるように配慮してある。このことから、原則として、1階及び地下1階のフロアは、情報機器等の利用ができる閲覧座席である。

一方、静かな環境で学習するフロアとして地下2、3階を位置付けた。

地下2階には、特に静かな環境で学習できる閲覧コーナーとして、ロダンルームを設けてある。

さらに、地下2階にはゼミ等のグループによる学習ができるグループ閲覧室を3室、地下3階には学習仲間とのコミュニケーションをしながら学習ができる共同閲覧室を設けてある。

地下3階には、地図資料を閲覧する地図室、マイクロ資料を閲覧するためのマイクロ閲覧室など、利用者の学習スタイルにあった閲覧室を用意している。

②多様な活動を展開できる多目的ホール

多目的ホールは、通常は閲覧室であるが、図書館が主催する各種の講座やイベントの開催には独立運用することができる。入口は、明大通り側にある。座席は120席であり、映像、画像等のプレゼンテーション装置が完備している。

③リフレッシュコーナーとラウンジ

学習の合間に疲れを癒すために、リフレッシュコーナーとラウンジを設けてある。閲覧座席での飲食は禁止しているが、ここには、自動販売機を設置して、飲み物を提供している。また、ラウンジは禁煙であるが、リフレッシュコーナーでは、喫煙を許容し、特に強力な排煙設備を設けた。このように、分煙等を徹底することにより、快適な利用空間を作ろうと意図した。

④ギャラリー

貴重書、稀観本などを展示するギャラリーが正面入口付近にある。企画展や常設展を行い、明治大学図書館が所蔵する貴重書等を公開することを想定している。

⑤自動書庫

地下3階の、天井高が6メートル余ある空間を使って、自動書庫を設置した。自動書庫とは、ロボットが資料をピックアップする自動搬送書庫と、電動集密書庫(移動棚)を組合せたものをいう。さらに、電動集密書庫の最奥部には、二層式電動集密書庫がある。都心で面積が十分でない本学図書館での収納に工夫をした設備である。

⑥入館ゲート、自動貸出機の設置

これまで入館には学生証・教職員証を提示していた方式を入館ゲートに各自学生証・教職員証をスキャンする方式とし、入館の手続きを簡便化する。

また、自動貸出機は利用者自身で貸出手続きをを行うことができ、地下1階を除く各フロアに設置する。

⑦新書・文庫本コーナー、シラバス本コーナー

地下2階に、以前より充実した形で新書・文庫本コーナー、シラバス本コーナーを設置した。特に、シラバス図書については、先生方との連絡を密にし、教育と一体感を深めた運営を考えている。

⑧障害者対応

視覚障害者を対象とした点字室、対面朗読室を設置した。ここにはインターネットに接続して点字パソコンが使えるようにLANを配備してある。

また、車椅子に対応したトイレ、水飲み機、点字ブロック、エレベーターなどへの配慮がなされている。

⑨エレベーター

利用者用1台、事務用1台のエレベーターが設置されている。特に利用者用のエレベーターは、図書館の中央にあり、シースルーの籠が油圧の力で静かに動くものである。外観上も大変珍しいものである。そのほか、図書館内を上下するダムウェーダーが設置されている。

3 新図書館でのサービス体制

(1) 利用者サービスの充実

図書館は、利用者に対するサービスの充実と利用者が求める情報を迅速に提供することが最も重要なことだと認識し、様々なサービスを考えている。

サービス部署としては、現行の閲覧課・文献情報課を統合した総合サービス課が拡大した利用者エリアのサービスに対応する。レファレンスに関するレファレンス係、マルチメディアに関するマルチメディア係、新聞・雑誌に関する雑誌係、図書の閲覧貸出に関する貸出係、蔵書管理のための蔵書係を置き、6つのサービスポイントを中心に業務を行う。

(2) サービスポイント

1階にインフォメーションカウンター、レファレンスカウンター、マルチメディアカウンター、地下1階に雑誌カウンター、地下2階に貸出カウンター、地下3階にサポートカウンターがあり、各フロア・エリアでの利用者へのサービスを行う。

また、管理部門（図書館庶務課・整理課）での合理的な図書流通システム（選書・発注・検収・整理・装備）を確立し、資料の迅速提供をはかる。

(3) 開館時間・開館日の延長

利用者からの要望の多い開館時間は平日に1時間延長し、原則として日曜・祭日（年末年始、後期試験後の2月・3月、ゴールデンウィーク、夏季休暇期間、その他を除く）は開館する。

平 日 8:30~22:00

土 曜 8:30~19:00

日曜・祭日 10:00~17:00

日曜・祭日はインフォメーションカウンター以外のサービスカウンターを休止し、開架エリアの図書の利用、自動貸出機を使った貸出サービスを行う。

日曜・祭日の業務については委託業者にインフォメーションカウンターでの入退館チェック、館内の保安業務などを委託して開館する。

なお、開館時間と開館日の設定は、図書館利用者サービス内容と図書館所属職員の労働条件等に直結するため慎重かつ長時間の時間を費やした。手続き的には、学内他部署との調整も多岐にわたり必要なため、委員会で検討し、それを更に「図書館スタッフ研修会」および図書館部課長会で検討して決定した。

(4) 図書館の公開について

都心型大学図書館としての役割及び新図書館の立地条件などから、図書館の

公開は重要課題であり、多くの時間をかけた。生涯教育の発展を見据え、図書館利用資格者の拡大、地域への貢献、研究を志す社会人に対する図書館の開放等は大学図書館にとって必要なことである。

委員会としては、慎重に検討した結果、以下のような案を考えた。今後図書館内外での検討を待ちたい。

市民サービスについては、地域への公開という側面を持っているが、公共図書館的なサービスを指すのではなく、あくまでも、大学図書館として所蔵している専門的、学術的な資料の公開、大学図書館として出来るサービスの提供を、そのコンセプトとする。したがって、収書の方針についての変更の必要性はないと思われるし、また教職員や学生へのサービスの提供があくまでもメインである。

私立大学が、おもに学生からの納付金でまかなっている以上、一般市民の利用については有料制とする。

対象：20歳以上（学生を除く）の者。登録制とする。

費用：年会費1万円（ただし千代田区民は5,000円）の有料制。

写真入りライブラリーカードを発行する。

サービス内容：閲覧・複写はもとより、貸出を含めたサービスを提供。

貸出：3冊2週間。

留意点：申請書類に利用目的を明示させることで、予備校生等の利用（單なる席貸し）を排除するように配慮する。

4 新図書館における図書館員の新たな役割

図書館サービスの善し悪しは結局のところ優秀な職員に依存するわけだが、これらのサービスを荷う図書館職員の数が、新図書館の建設を機に好転することは、大学の状況からして考えにくいことである。図書館サービスの現場を荷う図書館員の能力の向上、スキルの向上が重要なポイントになってくる。

情報化時代は、紙を記録媒体としていた時代から、デジタル化された情報を扱うといった一昔前まではなかった業務が増大している。フロッピー・ディスク、磁気ディスク、CD-ROM、オンライン・データベースなどがそれである。更にそれらの情報が、インターネットという通信手段によって全世界規模で流通はじめている。

図書館員に求められる資質は、図書資料の内容を知って適切なサービスの提供を行うという従来の形に加えて、電子図書館への対応、電子化された資料の収集・整理・提供といった新しい要素との関わりが不可欠となる。つまり従来の業務に加え、図書館員にはデジタル化された資料全般の知識やネットワークに関する知識、そして高度な情報アクセスの技術の習得が必要となってくる。

そのためには、優秀な人材の育成と、電子図書館に対応したスキル向上のため

の継続的な訓練をはかる必要がある。更に、学内外からの人材登用も積極的に推進する必要もある。そのことによって優れた利用者サービスを提供し図書館としての評価を得たいと考えている。

(中 略)

7 電子図書館機能

新図書館では電子図書館機能の充実を図り、インターネットを利用して世界中に流通する学術情報を受信・発信する機能を有したパソコンをマルチメディアエリアに配備し、電子図書館システムに登録された情報の参照、商用データベースの利用、独自デジタル資料の作成、CD-ROM やアナログ系機器の利用などを行うことができる。

新図書館の電子図書館機能開発については、斎藤副館長のもとに電子図書館化に関わる検討 WG が組織され、そこでの検討結果を踏まえて「電子図書館仕様要件書」を作成し、プロポーザル方式により日立製作所に発注先が決まり、コンテンツ登録、情報検索、運用支援、課金、認証などの各機能についての開発を図書館と共同で進めている。

電子図書館の主な機能は以下のとおりである。

(1) コンテンツ登録機能

論文などの全文データをデジタル化し電子図書館システムに登録する。

(2) 情報参照機能

WEB ブラウザから電子図書館システムに登録された情報を参照する。たとえば、貴重書マイクロフィルムから作成した 6 万点に及ぶ画像データを利用できるほか、デジタル化した論文等の本文キーワードから検索し、表示することができる。

また、インターネットを利用して学外情報にもアクセスすることができる。

(3) レプリカ資料作成及びデジタルデータ編集機能

資料をデジタル化する機器として、スキャナ、デジタルカメラ、マイクロフィルムコンバータ等によるレプリカ資料作成機、音声、ビデオ等のデジタル資料が作成できるノンリニア編集機を設置する。

(4) インターネット情報収集サーバーによる情報検索及び配信機能

検索条件を設定し、インターネット上の文書から自動的に情報収集し、検索結果をメールで受信することができる。

(5) 商用データベースの利用支援機能

教育・研究活動に必要なデータベースを基幹データベースとして位置付けし、従来の代行検索にかわり利用者自身が検索を行う。

基幹データベースには、日経テレコン21、FIRST-SEARCH、LEXIS/NEXIS、その他の商用データベースやオンラインジャーナルを想定している。

(6) CD-ROM #=バによる利用支援

CD-ROM サーバに納めた CD-ROM 及び DVD 資料をマルチメディアエリアの専用パソコンから利用できる。

(7) 認証機能

電子図書館には不正利用を防ぐために認証システムがある。

- ① マルチメディアエリアのパソコンには利用認証のためのカード読み取り装置が付き、IDカード、もしくはライブラリーカードによる認証を行う。
 - ② 商用データベースの利用時はIDとパスワードによる認証を行い、接続先のデータベース、接続時間などの接続ログ取得する。なお、商用データベースの利用は明治大学ネットワーク(MIND)に接続するパソコンから利用することができる。