

別紙 20 図書館レイアウト等方針

1 レイアウト及び設備

- (1) 受付カウンターは、高さ 70 c m 程度とし、個人情報扱うため、プライバシーが確保できるように配慮すること。
- (2) 受付カウンターは、利用者と職員との適切な距離及び視線の高さ設定に留意するとともに、フロア全体の相互視認性を確保すること。
- (3) 受付カウンターは、図書館業務パソコン 2 台及び返却や各種申込の記載が充分行えるスペースを確保すること。図書館業務パソコンの付属機器及びプリンターは、カウンターの下など利用者の目につかない場所に収めること。
- (4) 受付カウンター内には、予約図書や事務用ファイル等を収める書架を設置すること。
- (5) 受付カウンター内には、ブックトラックやキャビネット、PC 端末等が設置できるスペースを確保すること。
- (6) 自動貸出機や検索機 (OPAC) は、受付カウンターに近い位置に配置すること。
- (7) 受付カウンターは、書庫及び事務室入口に近い場所に設置すること。
- (8) 開架室は、次の資料種別ごとに配架すること。一般書 (実用書・小説)、参考図書、郷土資料、大活字、文庫、大型本、新着資料、企画展示、新聞・雑誌、情報検索、児童書、絵本、紙芝居。また、キッズコーナーを設けること。
- (9) 参考図書及び郷土資料は、近い位置とし、付近に閲覧用机を配置すること。
- (10) 新聞・雑誌は、付近に閲覧用机を配置すること。
- (11) 情報検索コーナーを設け、パソコンは、DVD・CD を視聴できる機能も備えたものとする。
- (12) 児童書と絵本、キッズコーナーは近い位置とし、付近に児童用テーブルを配置すること。
- (13) キッズコーナーは、園児 30 名程度が読み聞かせを楽しめるスペースを確保し、床面は防水で掃除がしやすくかつ親子がくつろげるようクッションフロアとすること。
- (14) キッズコーナーと一般用の閲覧用机は、離して設置すること。
- (15) 館内には、分かりやすい案内サインを設けること。
- (16) 図書館の連絡便の荷物を出し入れできる搬入口を図書館内に設けること。
- (17) 照明器具や家具は汎用性があり、簡易に取り替えがきくものとする。
- (18) 本の背表紙等が日焼けしないよう、直射日光があたりにくいよう配慮すること。

2 書架

- (1) 書架は、キハラまたは日本ファイリング等の図書館用品を扱うメーカーのものとする。
- (2) 大型本も収納できるよう、段数の組み換えが可能な可動式の書架を採用すること。
- (3) 一般書は、1 段に 26 c m の資料が入るものとする。
- (4) 参考図書及び郷土資料は、1 段に 30 c m の資料が入るものとする。
- (5) 大型本は、1 段に 38 c m の資料が入るものとする。

- (6) 児童書の主題書(分類1類～8類)は、1段に30cmの資料が入るものとする。
- (7) 絵本は、1段に30cmの資料が入るものとする。
- (8) 児童用の書架は、高さ1,000～1,600cm前後とし、可能な限り低書架が望ましい。
- (9) 書架間は、車いすと歩行者が同時に通行できるようにすること。
- (10) 書架の側面には、本の分類を示すサインを設置すること。

3 配架

(1) 図書共通

- ア 図書の配列は、基本的にNDC(日本十進分類法)順とするが、貸出可能な資料と参考図書は別に分けること。
- イ 配架順位は、①分類番号 ②著者記号 ③年度または巻数とし、数字の小さいほうから並べる。
- ウ 書架1連ごとに、上段左から下段右へ順次配架する。
- エ 1段の書架右側は、5～8cm程度の余裕を持たせること。
- オ 図書の背は、書棚の手前の面にそろえること。

(2) 児童書

- ア 物語は、対象年齢別に背表紙に色シールを貼付してあるが、小学校低学年(赤色)、中学年(黄色)、高学年(緑色)は色分けせず、(1)ーイの通りに混配し、中学生(茶色)だけ別置すること。
- イ 絵本は、赤ちゃん絵本、昔話絵本、乗り物絵本、その他に分けること。
- ウ 原則、絵本はタイトルの五十音順とするが、赤ちゃん絵本は出版社名の五十音順とし、昔話絵本は日本とそれ以外の国に分ける。
- エ 紙芝居は、タイトルの五十音順とする。

(3) 新聞

- 1ヶ月分のバックナンバーを収納できるようにすること。

(4) 雑誌

- 最新号は表紙を見せて配架し、バックナンバーは最新号と同じ棚に配架できるようにすること。

(5) 書庫

- ア 一般書(実用書・小説・参考図書)、郷土資料、視聴覚資料、児童書、絵本の別に配架すること。
- イ 大型本が別置可能な書架を設置すること。
- ウ 新聞・雑誌のバックナンバーを収納できる書架を設置すること。
- エ 除籍資料(段ボール100箱程度)を置くスペースを確保すること。