

『ひと・まち・情報 創造館 武蔵野プレイス』 管 理 運 営 指 針



平成 27 年 4 月

武蔵野市教育委員会

はじめに

『ひと・まち・情報 創造館 武蔵野プレイス』（以下「武蔵野プレイス」という。）は、「武蔵境のまちづくりの推進」の一環として、西部図書館を移転拡充し、図書館機能をはじめとして「生涯学習支援」「市民活動支援」「青少年活動支援」等の機能を併せ持った複合機能施設という基本的な方向づけのもと、整備したものである。

武蔵野プレイスの管理・運営については、平成 20 年 3 月に施設の設置目的を達成するための管理運営の基本的な考え方、施設管理の基本的事項、収支の想定等をはじめとした管理・運営の基本的な指針となる「武蔵野プレイス（仮称）管理運営基本方針」を策定した。

本指針については、平成 23 年 7 月 9 日開館以降に取り組んだ管理運営の現状を踏まえ、当該基本方針を改定し、「利用者の役に立つ施設」を目指すことを基本に事業やサービスを展開していく上での具体的な目標等を記載し、施設の管理運営を行っていく上での指針とするものである。

ひと・まち・情報 創造館 武蔵野プレイス 管理運営指針

目 次

1	これまでの主な経緯・経過・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	第四期長期計画・調整計画での武蔵野プレイスの位置づけ・・・・・・・・	3
第1章 施設の理念		
1	施設の設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・	5
2	プレイスという場の提供・・・・・・・・・・・・・・・・	5
3	「アクションの連鎖」が起こる施設を目指して・・・・・・・・	5
4	3つのミッション・・・・・・・・・・・・・・・・	7
5	全館で展開される3つのミッション全体の事業イメージ・・・・・・・・	8
第2章 建築・空間の概要		
1	敷地・建物データ・・・・・・・・・・・・・・・・	9
2	建築配置・・・・・・・・・・・・・・・・	10
3	空間配慮・特徴・・・・・・・・・・・・・・・・	11
	(1) 「ルーム」とその連続性	
	(2) ブラウジング性	
4	環境に配慮した建築・・・・・・・・・・・・・・・・	12
5	アクション・サポート・・・・・・・・・・・・・・・・	13
	(1) サポート機能	
	(2) サイン計画	
	(3) 図書館部分におけるサイン計画	
	(4) 家具・備品計画	
	(5) 図書館部分における家具・備品計画	
6	フロア構成・・・・・・・・・・・・・・・・	17
	(1) 1F「パークラウンジ」	
	(2) 2F「コミュニケーションライブラリー」	
	(3) 3F「ワークラウンジ」	
	(4) 4F「ワークテラス」	
	(5) B1F「メインライブラリー」	
	(6) B2F「ティーンズスタジオ」	
	(7) B3F「駐車場・機械室」	
7	機能別施設構成・・・・・・・・・・・・・・・・	21

第3章 施設の管理運営について

- 1 管理運営の方法・主体等について・・・・・・・・・・25
 - (1) 利用者の参画
 - (2) 管理・運営手法の特徴
 - (3) 指定管理者制度の採用
 - (4) 管理・運営主体について
- 2 施設管理の基本的事項・・・・・・・・・・28
 - (1) 開館時間・開館日
 - (2) 会議室等使用時間区分
 - (3) 会議室等の使用料金及び仕様等
 - (4) 青少年の施設使用について
 - (5) 駐車場および駐輪場
- 3 管理・運営組織体制の考え方・・・・・・・・・・32
 - (1) 管理・運営体制
 - (2) 施設の一体的運営を支える横断的組織等
 - (3) 必要人員
 - (4) 開設前の収支想定
 - (5) 開設後の費用実績
 - (6) 施設の利用者数実績等

第4章 各機能の特徴と主な業務

- 1 図書館機能・・・・・・・・・・37
 - (1) 取り組みについての基本的な考え方
 - (2) 書架配置（本の並べ方）についての考え方
 - (3) ICタグの利用
 - (4) 主な業務
- 2 生涯学習支援機能・・・・・・・・・・43
 - (1) 取り組みについての基本的な考え方
 - (2) 主な業務
- 3 市民活動支援機能・・・・・・・・・・45
 - (1) 取り組みについての基本的な考え方
 - (2) 主な業務
- 4 青少年活動支援機能・・・・・・・・・・47
 - (1) 取り組みについての基本的な考え方
 - (2) 青少年の居場所を作る上で配慮すること
 - (3) 主な業務
- 5 その他の業務・・・・・・・・・・49
 - (1) 全館管理
 - (2) カフェの管理運営
 - (3) 武蔵野市立境南ふれあい広場公園の活用

第5章 情報システムの構築

- 1 情報システム構築に際しての運営方針・・・・・・・・・・50
- 2 個人情報の保護等について・・・・・・・・・・50
- 3 武蔵野プレイスにおける情報システムの主な構成・・・・・・51
 - (1) 武蔵野プレイス館内情報システム
 - (2) 図書館情報システム
- 4 地域映像アーカイブシステムの構築及び運用整備・・・・・・・・51
- 5 無線LANアクセスポイントの運用環境整備・・・・・・・・52

1 これまでの主な経緯・経過

＜用地取得＞

武蔵境南口駅前に広がる農水省食糧倉庫跡地（以下「跡地」という。）の活用については、昭和 48 年に東京食糧事務所に払い下げの要望書を提出して以来 30 年以上が経過した。この間、長期計画などにおいてさまざまな検討がなされてきたが、市はこのような駅前のもとまった貴重な土地は将来にわたって二度と出ないという見通しのうえに、この跡地を取得することとした。取得に際しては、市議会に設置された農水省跡地利用計画検討特別委員会において、その利用方法について審議され、同委員会から提出された報告書が市議会で承認された。市ではそれを踏まえ利用計画書を作成して食糧庁に提出し、平成 10 年 10 月に民間所有の部分を含め土地取得を完了した。

＜武蔵野市中心市街地活性化基本計画＞

平成 11 年 3 月には、武蔵境駅周辺地区を生活核都市「武蔵野市」の西の玄関口として、境らしさや回遊性のある駅前空間に商業・サービス等が集積し、さまざまな人や情報が集まる「駅を中心とした賑わいある生活拠点」として整備することを目的とした「武蔵野市中心市街地活性化基本計画」を策定した。本施設は、基本計画の中の「市街地の整備改善のための事業」の公益施設整備事業に位置づけられた。また、建設予定地北側に隣接する広場についても、境南ふれあい広場公園整備事業として、「街のシンボルとなり買い物や散歩をはじめ、祭りやイベント等で人がたくさん集まる駅前の緑豊かな広場公園を整備する」ことを目的にその整備が位置づけられた。

＜第三期長期計画第二次調整計画＞

平成 13 年度からの 6 カ年を計画期間とする第三期長期計画第二次調整計画では、跡地への公共施設の建設について、5 つの優先事業の一つである「武蔵境のまちづくりの推進」の一環として、「武蔵境の地区図書館をはじめとした、知・文化・自然・青少年をテーマとする文化施設の建設を進める」とした具体的な記載がなされた。

＜新公共施設基本計画策定委員会＞

平成 13 年 3 月、市では、農水省食糧倉庫跡地に建設する施設を考える「新公共施設基本計画策定委員会」（以下「前委員会」という。）を設置した。平成 15 年 2 月には、跡地に建設する公共施設の施設づくりの考え方として、コンセプトや施設の構成、さらには管理運営を検討していく上でのベースとなる基本計画案を報告書としてまとめ、市長に提出した。

＜武蔵境新公共施設設計プロポーザル＞

前委員会の報告書を受け、早い段階から建築家の知識、能力を最大限に活用し、建設基本計画を策定することが重要であるとの認識のもと、平成 16 年 2 月に作品を選ぶコンペ方式でなく、建築設計を委託するうえで最も適した「ひと（設計者）」を選ぶプロポーザル方式によって、「武蔵境新公共施設設計プロポーザル」を実施し、応募 202 者の中から設

計候補者1者を選考した。

＜農水省跡地利用施設建設基本計画策定委員会＞

平成16年5月には、前委員会のコンセプトを踏まえ、さらに具体的な建設基本計画の策定を目的に、プロポーザルで選定された建築家を委員に加えた「農水省跡地利用施設建設基本計画策定委員会」を設置した。平成17年3月には、施設計画、建築計画、隣接する公園計画及び管理運営方針について建設基本計画として報告書にまとめ、市長に提出した。

＜第四期基本構想における位置づけ＞

平成17年度からの10カ年を計画期間とする第四期基本構想では、「武蔵境のまちづくりの完成」の一環として、「知的創造拠点として図書館機能を中心とした『新公共施設』を建設し、多世代にわたる利用と広域的な市民活動の場とする」として跡地への公共施設の整備が具体的に位置づけられた。

＜武蔵野プレイス（仮称）専門家会議＞

平成18年7月には、前年の10月に完了した「基本設計」について、これを市民にとってより利便性の高いものとするための方策を研究し、これを実施設計に反映させるため、武蔵野プレイス（仮称）専門家会議を設置した。平成19年3月には、各機能の望ましいあり方や施設構成の検討等を中心とした報告書をまとめ、市長に提出した。

＜武蔵野プレイス（仮称）についての基本的な考え方＞

市では、「武蔵野プレイス（仮称）専門家会議最終報告書」を受けて、平成19年6月、市の基本的な考え方を市議会鉄道対策農水省跡地利用特別委員会に報告し、基本設計の修正に着手した。同年9月には武蔵野プレイス（仮称）基本設計（修正版）が完了した。同年10月、当該修正版に基づき、実施設計に着手した。（平成20年6月完了）

＜武蔵野プレイス管理運営基本方針＞

平成20年度からの5カ年を計画期間とする「第四期長期計画・調整計画」においても、計画期間中の重点課題の一つとして、「武蔵境地域にある文化・生涯学習施設との関連をよく整理し、この地域のまちづくりの核として位置づける。武蔵境圏はもとより、市全域あるいは周辺地域に及ぶ広域的な「知的創造拠点」、出会いと触発による新しい文化の拠点となることを目指していく。」としている。

そこで、設置目的を達成するための管理運営の取り組み方針の大枠を示すものとして、平成20年3月「武蔵野プレイス管理運営基本方針」を策定した。

＜ひと・まち・情報創造館 武蔵野プレイス管理運営指針（平成21年4月）＞

平成20年3月に策定した「武蔵野プレイス管理運営基本方針」に基づき、「利用者の役に立つ施設」を目指すことを基本に事業やサービスを展開していく上での具体的な目標等を記載し、施設の管理運営を行っていく上での指針として、「ひと・まち・情報創造館 武蔵野プレイス管理運営指針」を策定した。

2 第四期長期計画・調整計画での武蔵野プレイスの位置づけ

武蔵野プレイスは、平成20年度から24年度までの5年間を計画期間とする本市「第四期長期計画・調整計画」において、8項目からなる「調整計画の重点課題」の一つとして下記のとおり位置づけられている。

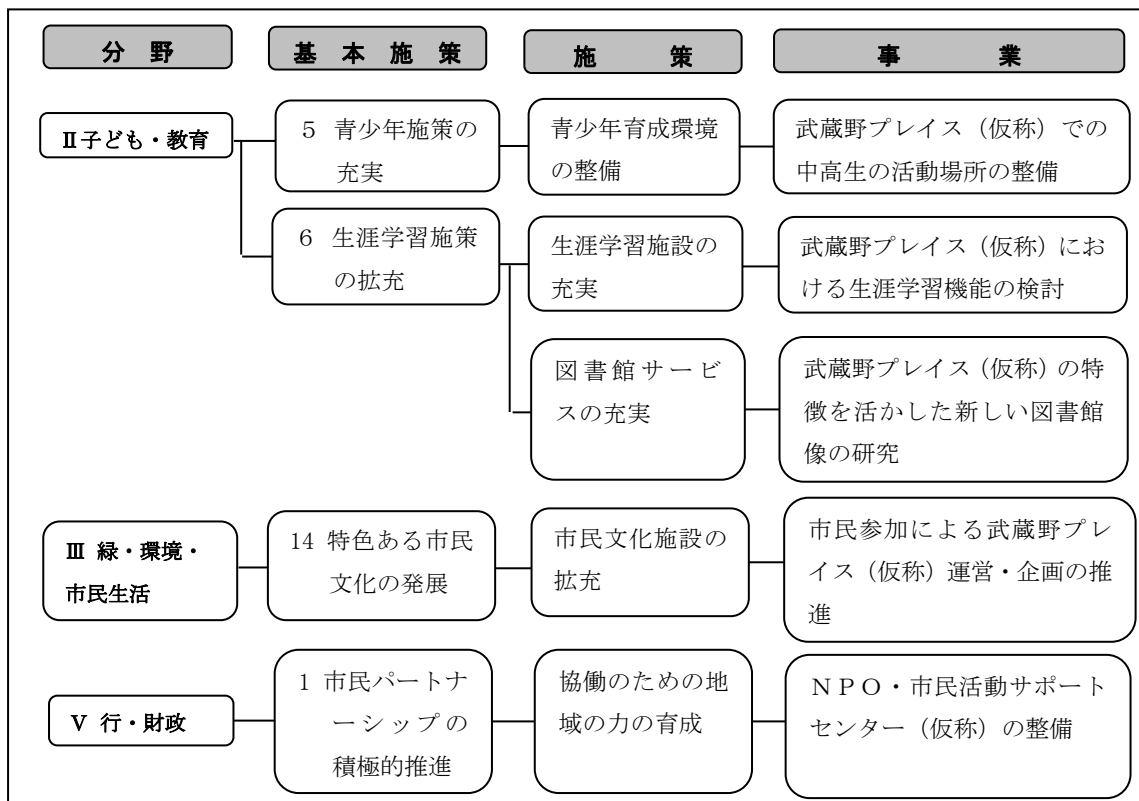
（2）武蔵野プレイス（仮称）の開館を契機とした新たな市民文化の創造

「人づくりは、学校教育のみならず生涯を通じた市民の学びの課題である。武蔵野市には、市民の生涯学習、文化創造の施設として、図書館、市民会館、市民文化会館、芸能劇場、公会堂、吉祥寺シアター、吉祥寺美術館、松露庵、スイングホール、コミュニティセンターなどがある。また、武蔵野市には豊富な人的資源と文化活動の実績がある。これらを横断的有機的につなげ、市民文化の創造と発信に向けて、その基礎となる生涯学習の体系を再点検し、市が行う生涯学習事業の目的と内容を明らかにし、施設の再編成も含めた総合計画を練りあげることが望まれる。

平成22年度末の完成に向け、生涯学習機能を持つ新しい融合型施設として整備される「武蔵野プレイス（仮称）」は、武蔵境地域にある文化・生涯学習施設との関連を整理し、この地域のまちづくりの核として位置づける。武蔵境圏はもとより、市全域あるいは周辺地域に及ぶ広域的な知的創造拠点、出会いと触発による新しい文化の拠点となることを目指していく。

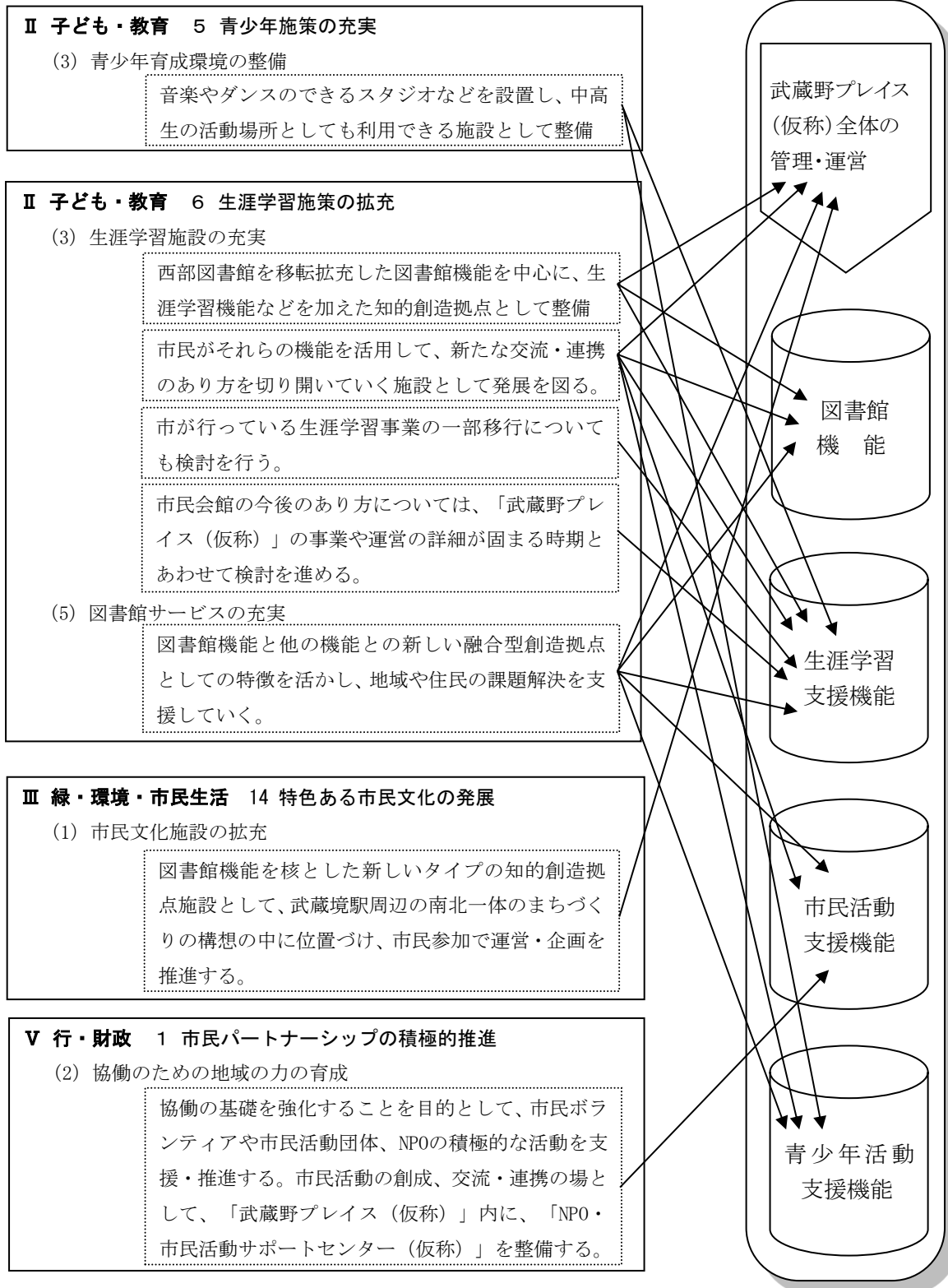
これを契機として、武蔵野らしい都市型市民文化の発信に努め、市民や文化団体のみならず多様な事業者との連携を強化し、新しい文化産業の育成や魅力ある都市づくりを展開していく。」

【施策体系図】



調整計画上の「施策の体系」と武蔵野プレイスとの関係

調整計画での施策・事業を実現するために武蔵野プレイスに対応する機能との関係については下記のとおりである。



第1章 施設の理念

1 施設の設置目的

「武蔵野プレイス」は、図書館、生涯学習センター、市民活動センター、青少年センターなどといったこれまでの公共施設の類型を超えて、複数の機能を積極的に融合させ、図書や活動を通して、人とひとが出会い、それぞれが持っている情報（知識や経験）を共有・交換しながら、知的な創造や交流を生み出し、地域社会（まち）の活性化を深められるような活動支援型の公共施設を目指している。

2 プレイスという場の提供

武蔵野プレイスは、

- 図書館機能
- 生涯学習支援機能
- 市民活動支援機能
- 青少年活動支援機能

という4つの機能が合わさることによって、多様で異なる活動が出会い、交錯する「場」を創り出す。オープンで多様なコミュニケーションの「場」は、人とひととを結びつけ、創造や対話の可能性を広げていく。

人々の交流が自然に生み出される質の高い「場」を提供し続けることによって、生活、文化、芸術、自然、歴史、まちづくり、ボランティア活動、市民活動、生涯学習、福祉、教育といった横断的な活動や交流のネットワークが自然に活性化され、地域社会の魅力を高めることに寄与する。

3 「アクションの連鎖」が起こる施設を目指して

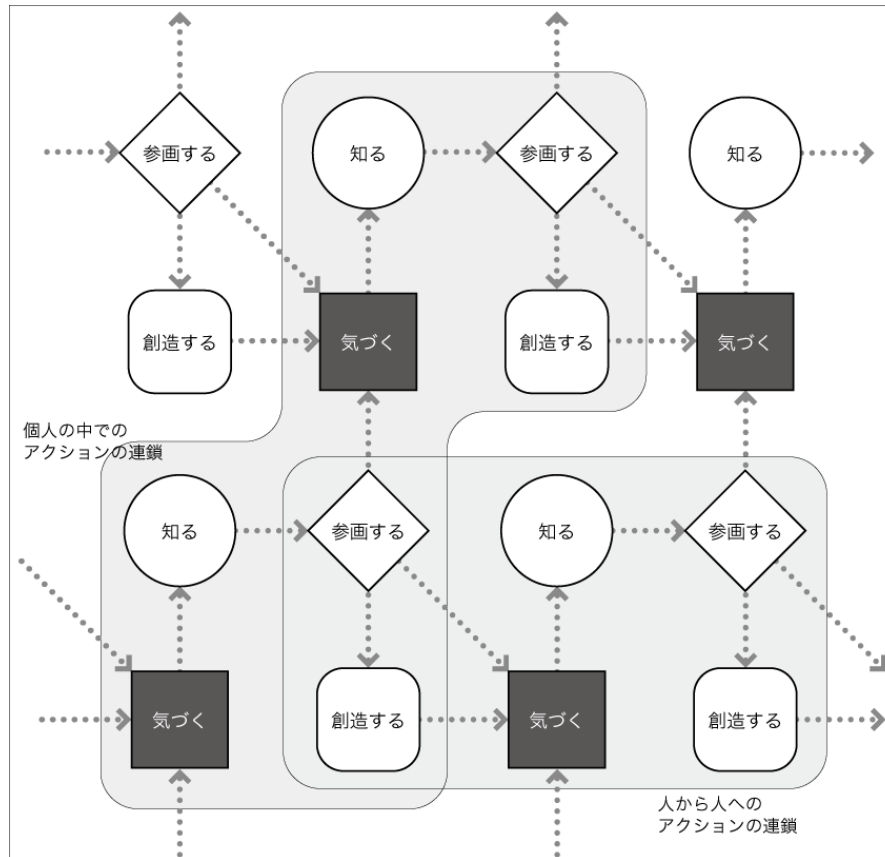
社会における価値観の多様化やインターネットに代表される情報化が急速に進む中、各個人が自己の責任において、主体的に判断し行動することが求められている。地域社会においても、さまざまな地域の課題について個人や地域の力を集結し、課題解決を図ることができるような自立した地域社会の形成が不可欠である。

このような状況に対応するためには、できるだけ正確で十分な情報を得た上で、一人ひとりが自らの人生をより豊かなものとするための主体的な学習機会や、地域の課題を解決する上での判断材料を提供し、その活動を支援する仕組みの構築が求められている。

利用者が日常生活において、自主・自発的に読書や学習を行うことや、課題が発生した場合、その課題を解決するための過程では、対象に興味を持つことと同時にさまざまな「アクション」のプロセスを経ることが重要である。武蔵野プレイスは、この「気づき」から始まる「アクションの連鎖」が起こり得る「場」を提供し、支援していくことを目指す。

次頁の図1-1で、アクションの連鎖が起こる様子を例示する。

図 1-1 アクションの連鎖



○『気づく』

人が行動を始めるためには、『気づく』、すなわち、社会や文化の“中”で対象が「おもしろい」「必要だ」と感じるきっかけが必要である。武蔵野プレイスでは、気づく機会ができるだけ数多く発生するように、イベント開催や情報発信などを行っていく。

○『知る』

気づきをきっかけとして対象について自らの知識を問い直すことこそ、『知る』ことである。武蔵野プレイスでは、図書館による多くの図書資料、情報データベースやその他の施設機能を含めたレクチャー、ワークショップなど、知るための環境を提供する。

○『参画する』

知識は、社会・活動で実践することにより、自らのものとなる。武蔵野プレイスでは、その実践を行うための市民活動や個人の活動の場を提供し、活動に『参画する』過程を支援する。

○『創造する』

参画し、実践することによって、知識は修正、追加が行われ、新たな知識を『創造する』。武蔵野プレイスでは、創造された知識を編さん、成形、発信・発表していくための環境を提供する。

4 3つのミッション

武蔵野プレイスは、利用者のアクションの連鎖が起こることで、図書館機能、生涯学習支援機能、市民活動支援機能、青少年活動支援機能の4つの機能が複合的に活用されるよう、以下の3つのミッションを軸に支援を行う。

○ 情報アクセス支援

- ・ 必要な情報にアクセスできるように支援を行う。

市民のニーズに合わせた有効な情報を、社会の変化に対応しながらその時代や目的に即した分類や表現によって、提供し続けていく。

○ 課題学習支援

- ・ 利用者が自らの課題を学習できるように支援を行う。

地域の人々と共に興味や関心、課題を共有していくことで、自らで学び、深め、解決していこうとする機会を常につくり出していく。

○ 地域社会活性化支援

- ・ 地域社会の活性化について支援を行う。

共通の興味や関心、課題を持つ人々が出会い、交流し、コミュニティが形成され、さまざまな活動を通して地域社会が活性化していくように支援を行う。

4つの機能に3つのミッションをくみ合わせることによって互いに連携が生まれ、全館のつながりが縦横に編み込まれていく。（図 1-2 参照）

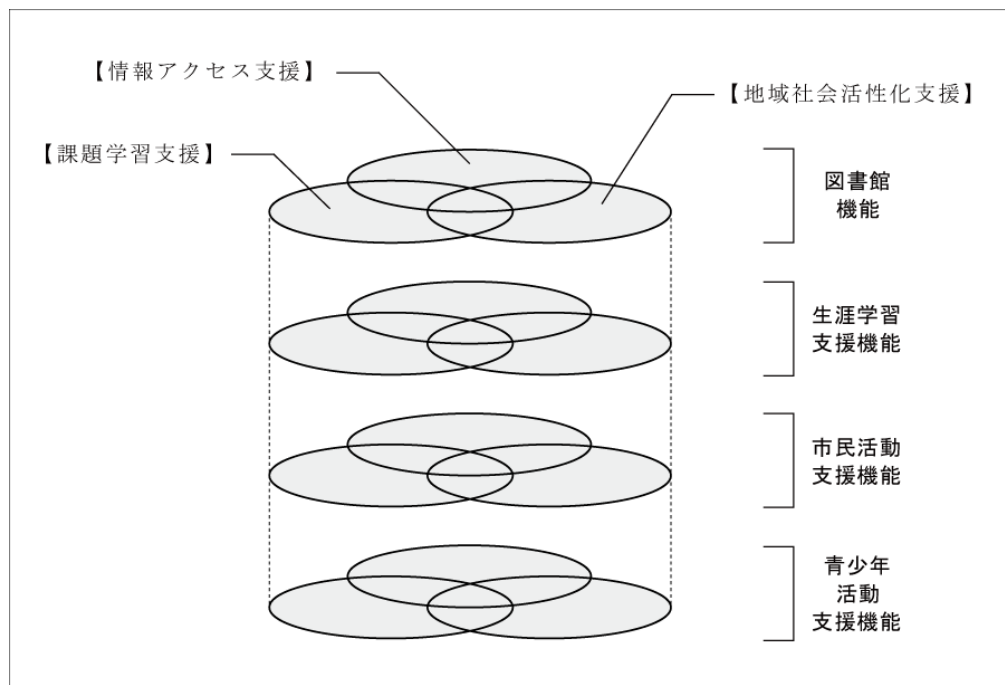


図 1-2 武蔵野プレイスの3つのミッションと4つの機能の関係

5 全館で展開される3つのミッションの全体の事業イメージ

3つのミッションで共通（中心）となるのは、「情報や資料のレファレンス」である。「レファレンス」とは、情報や資料を求めている利用者に対して、武蔵野プレイス全館として「案内・調査・相談」を行う業務である。

図書館機能の中でのレファレンスのみでなく、施設で行われる活動の中から、カウンターによる対面コミュニケーションや、インターネットメールやホームページ、電話などを介した通信コミュニケーションなどあらゆる機会を捉え、利用者のニーズ（興味あるテーマや課題）を的確に把握し、「情報や資料のレファレンス」に、全館で取り組み、各機能のレファレンスを一体化することによって、利用者は、必要な情報へのアクセスや、課題解決のための学習を比較的容易に行うことが可能となる。

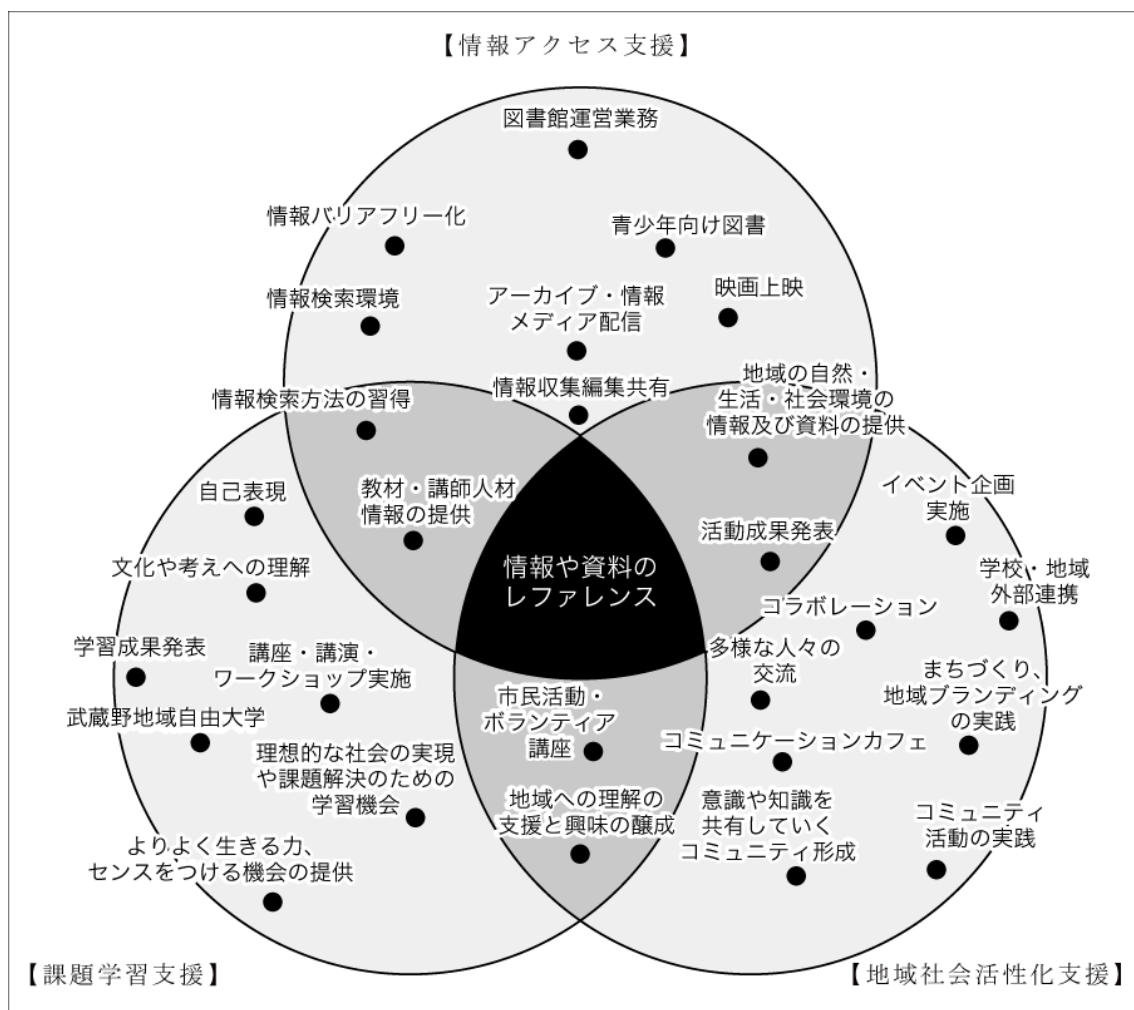


図 1-3 全館の事業イメージ

第2章 建築・空間の概要

1 敷地・建物データ

所在地	武蔵野市境南町2丁目3番18号 (武蔵境駅南口農水省食糧倉庫跡地)
敷地面積	2,166.20 平方メートル
建築面積	1,571.47 平方メートル
延べ床面積	9,809.76 (うち駐車場等の面積 938.71) 平方メートル
階数	地上4階・地下3階
最高高さ	GL + 19.900 メートル
構造	SRC 造、RC 造

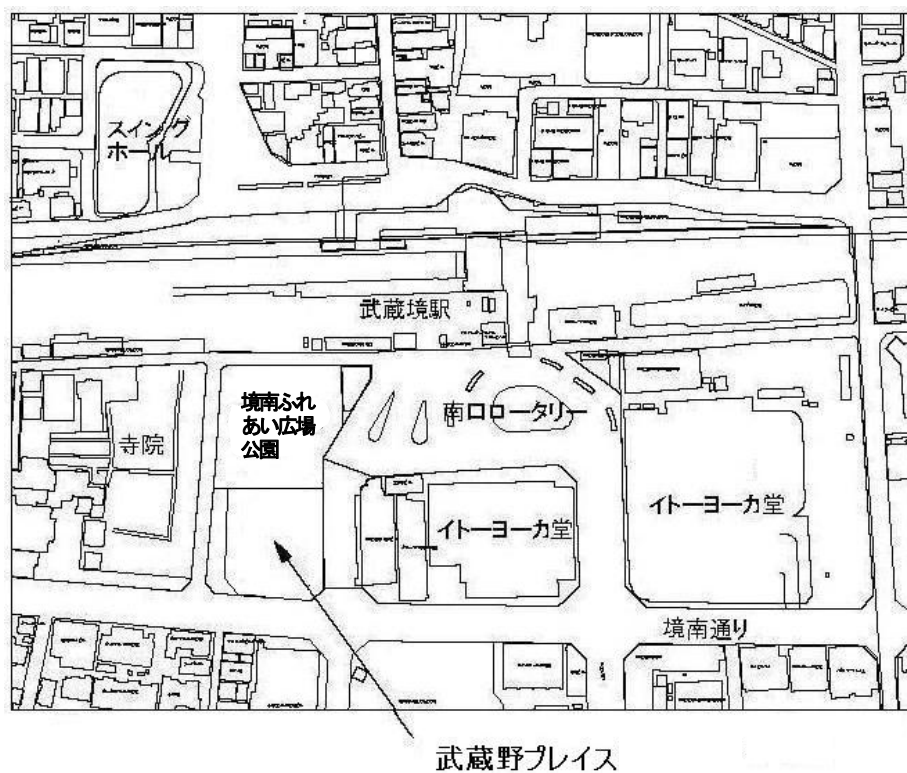


図 2-1 JR 武蔵境駅南口敷地

2 建築配置

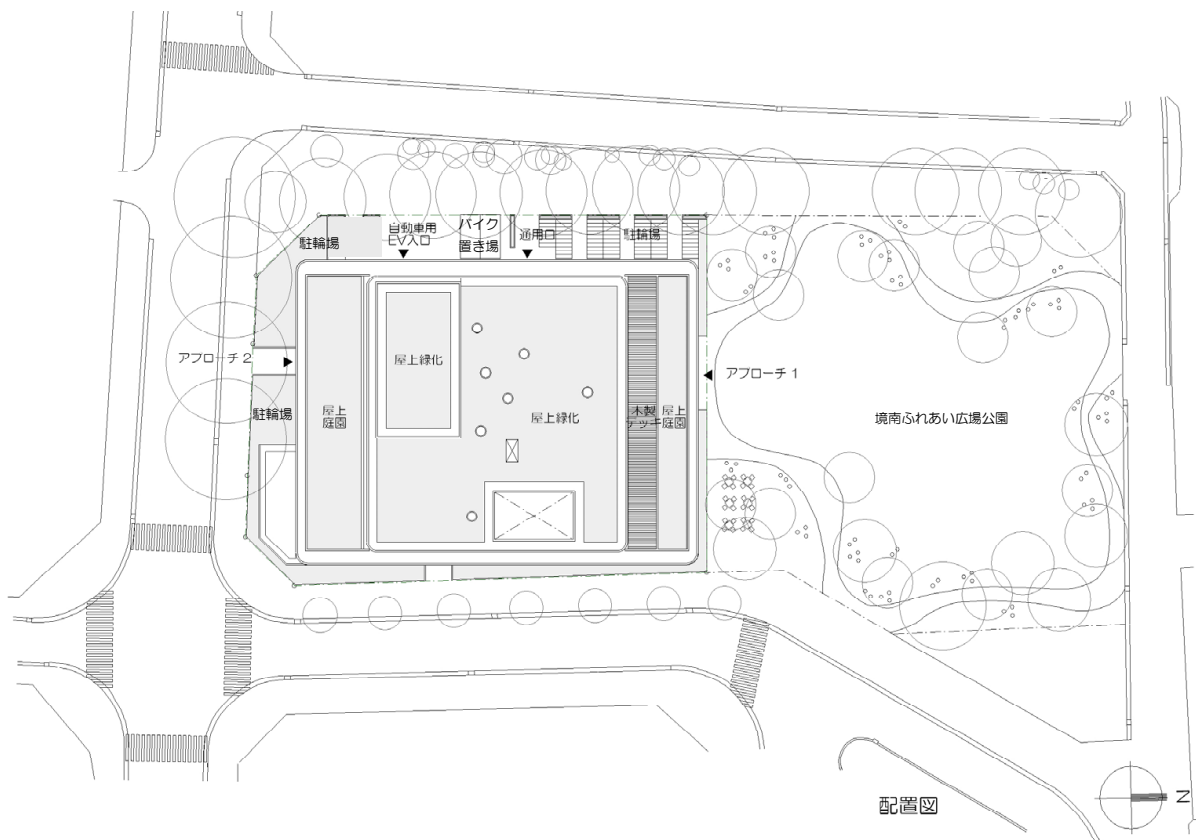


図 2-2 敷地配置図



図 2-3 建物全体模型（左）と公園側からの全景（右）

3 空間配慮・特徴

(1) 「ルーム」とその連続性

内部空間は、本を捜したり情報を集めて編集したり、勉強をしたりという知的活動にとって心地よい場となるよう、ルームというひとまとまりで人のスケールに馴染む場が連なる形状となっている。それぞれの空間は、壁と天井が曲面でつながったシェル（貝殻）状のかたちになっており、身体的な居心地のよさをもたらすように配慮されている。



図 2-4 「ルーム」とその連続性

(2) ブラウジング性

さまざまな異なる活動に対応するように、各階は大きさの異なるルームが、次々とつながることによってできている。ひとつのルームに入ると、次のルームへ導かれ、回遊（空間ブラウジング）がごく自然に行われることを期待している。

それぞれのルームでは別々の活動が行われていて、参加しても素通りしてもよく、街路や広場をめぐり歩くかのような体験となる。

何気なくひとが集まってくる場所、そこにいることが心地よく、くつろいだ気分でいろいろなことができる場所、思わぬ出会いや発見があり、活動が活動を呼ぶような「場」となることを目指している。



図 2-5 ブラウジング性

4 環境に配慮した建築

施設を新たに設置することは、その建設時や開館後においても一定の環境負荷は避けられないため、少しでも環境負荷のかからない建築を計画する。主な建築計画は下記のとおりである。

- ・ 4 F 屋根をほぼ全面緑化
- ・ 雨水利用と太陽電池で建物緑化部に灌水（水を注ぐ）
- ・ トイレ等の衛生機器に節水型を採用し、なおかつ、その雑用水に雨水を利用
- ・ 省エネ機器の採用
- ・ 方位別空調によるきめ細やかな対応で消費エネルギーをカット
- ・ 水蓄熱を行い、深夜電力利用でピークカット
- ・ 建物の半分を地下化することで、大幅な空調負荷のカット
- ・ 断熱・遮熱フィルムによる窓面の負荷軽減
- ・ 窓を約45cm外壁から後退設置し45cmの庇と同等の効果
- ・ 照明にタスク&アンビエント（オフィスに不均一照明を用いることで省エネを実現する手法）の考え方を導入
- ・ 省エネ型で高効率のランプを使用
- ・ トイレや管理階段などに人感センサーを導入
- ・ 窓際の一部に昼光センサーを導入
- ・ リサイクルウッド・高炉スラグセメント・パーティクルボードなどリサイクル材の使用
- ・ コンクリートの床、壁のペイント仕上げなど貼り替え等でゴミのでない仕上げをできるだけ選定

5 アクション・サポート

武蔵野プレイスは、複合機能施設という性格上、これまでの公共施設以上に様々な人々に利用されることが予想されるため、利用者の施設利用やその活動をサポートすることで、年齢や性別、身体的な障害を超えて誰もがスムーズに活動を行えるような物理的及びシステムの仕組みを構築する。いわゆるユニバーサルデザインを含めたこれらのサポートを武蔵野プレイスでは『アクション・サポート』と呼ぶ。

具体的なアクション・サポートとなるものには、家具や備品、サイン計画、リーフレットなどの紙媒体、ウェブサイト、職員による人的サポートなどがある。

(1) サポート機能

各階には誰もが安心して利用でき、その行為や活動をスムーズに行えるためのアクション・サポートとして様々な機能を付加している。(図 2-6 参照)

- ・身体的に障害のある方のためには、車椅子の貸出し、床上点字ブロック、階段手すりの点字による階数表示など、また、サインは色相やコントラストに配慮した認識しやすいデザインとする。
- ・図書館部分では、B 1 F に音声読書機や拡大読書機を設置し、B 1 F から 2 F の各フロアではキーボードに慣れていない方のためにタッチパネル（キーボード併用）式の OPAC を設置する。
- ・子育て中の方のためには、2 F に託児コーナー、授乳室を設け、施設を安心して利用できるようにする。
- ・各フロアには車いす利用者をはじめ誰もが利用できる多目的トイレを設置しており、手すり、緊急呼出ボタン、ベビーチェアなどを標準で設け、多目的シート、ベビーシート、オストメイト用の流しなどの機器は階ごとに仕様を変えることで、できるだけ多くの人が使いやすいように配慮する。

これら各機能を用意するだけでなく、職員が的確に人的サポートをすることで、誰もが安心して利用できる施設を目指す。

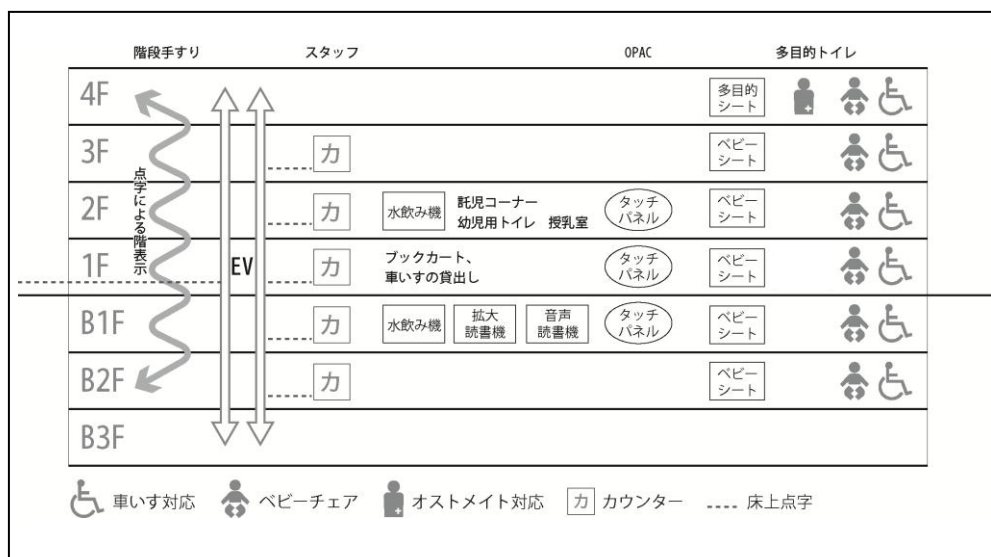


図 2-6 主なサポート機能

(2) サイン計画

利用者に心理的な安心を与えることができるように、サイン自体を認識のしやすいものとし、誰にとっても理解でき、わかりやすい内容とする。

- これらのサインは利用者に誘導や説明、規制などのメッセージを合理的に伝えるだけでなく、施設の理念などを的確に伝えるコミュニケーション手段とする。
 - 文字やピクト（イラストのみで表現されているサイン）による表現手法を統一することで認識しやすくし、施設として統一感を生み出す。また、秩序のないサイン計画は利用者に混乱を招くだけでなく、行為の妨げになる可能性があるため、適切な位置に適切な量のサインを配置することで、施設内の利用者の行為や活動をスムーズにし、安心して利用できるような計画とする。
 - 利用者が目的とする場所への移動をサポートする主なサインとしては、全フロアの機能を案内する全館案内、4層にわたる図書館を案内する図書館案内、各フロアを案内するフロア案内、階段やトイレなどの位置を示す誘導表示などがある。（図 2-7 参照）。
 - その他、使用方法の説明や施設利用に関する告知をする説明サイン、利用者の行動に禁止や注意を訴えることで事故を未然に防ぐ規制サインなどがある。
- これらのサインとともにリーフレットや職員による人的サポートで、利用者がより的確に目的とする場所への移動ができる施設を目指す。

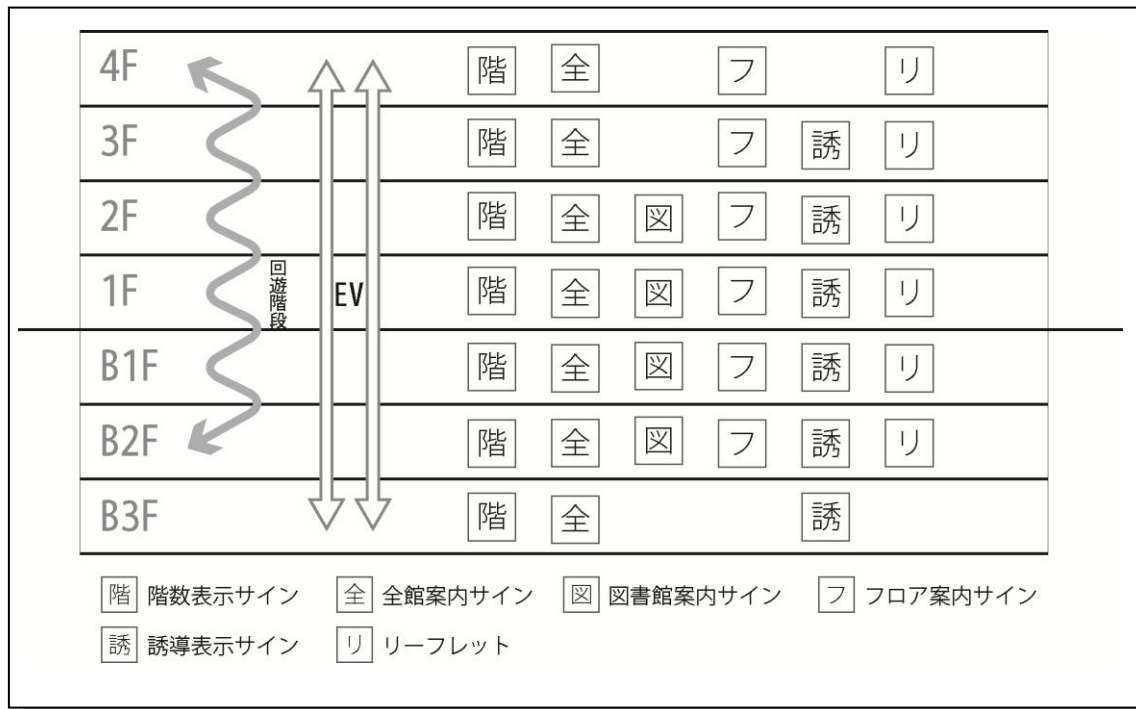


図 2-7 移動のサポート

(3) 図書館部分におけるサイン計画（B 2 Fから2 F）

- ・B 2 Fにアート系図書とヤングアダルト、B 1 Fに一般図書、1 Fに雑誌や新聞、新刊・当日の返却本、そして2 Fにテーマ別図書を配置している。
- ・フロアごとにテーマを分けて配置しているので、利用者は全館案内でフロアを確認し、各フロアに設置してあるフロア案内や書架番号などのサインを頼りに目的の資料、書架を探し出すことができる計画とする。（図 2-8 参照）
- ・B 1 Fの一般図書フロアは※日本十進分類法（NDC）による配架を採用している。NDCの順番で一筆書きとなるように資料を配置しているので、利用者は現在地から書架に沿って歩くことで資料を探し出すことができるような工夫をしている。

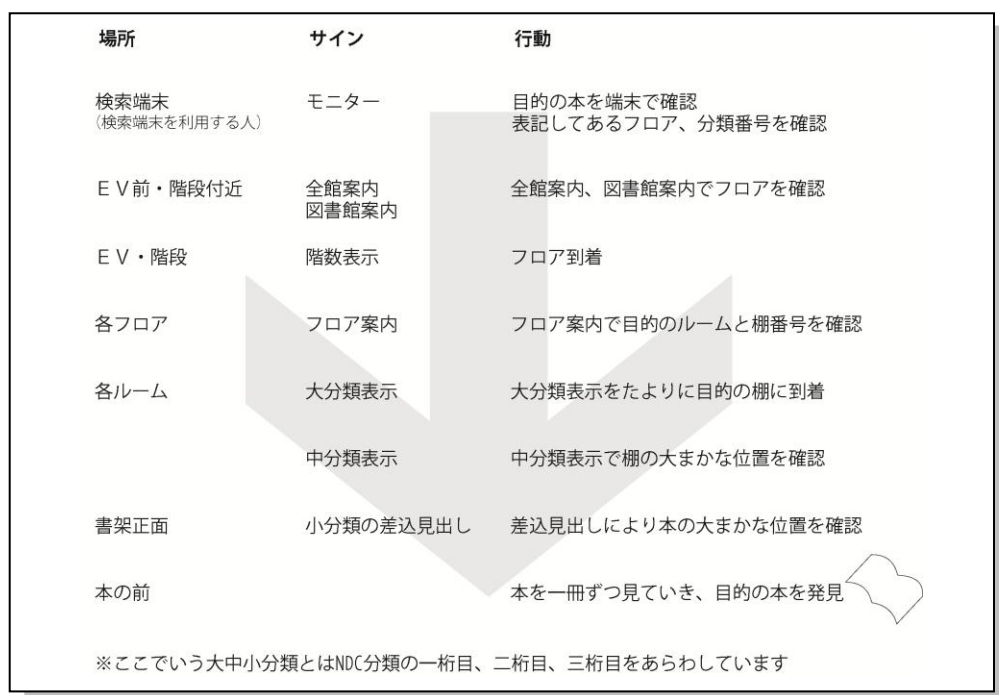


図 2-8 書架の検索フロー

※日本十進分類法（NDC）

0 類	総記	1 類	哲学	2 類	歴史	3 類	社会科学	4 類	自然科学
5 類	技術・工学	6 類	産業	7 類	芸術	8 類	言語	9 類	文学

(4) 家具・備品計画

安全かつ安心して施設利用ができることで利用者の行動や活動をサポートし、利用者にとって快適な場を提供する計画とする。

- ・複数の機能を融合させた施設のため、各機能に適合した家具及び備品を配置することで、施設内の利用者の行為や活動をスムーズにする。
- ・スタジオなどクリエイティブな活動に使われる空間も設置されているので、それらの場所では利用者の創造力を刺激し、活発なコミュニケーションが行われるよ

う工夫を行う。

- ・また、会議室、フォーラムなど多様な用途が想定される場所では、それぞれの用途に対応できる計画とする。
- ・各フロアには複数台の監視カメラを、出入口にはBDSを設置し、利用者が安心して施設を利用し活動できるようセキュリティにも配慮する。

(5) 図書館部分における家具・備品計画

武蔵野プレイスの図書館部分は、資料の提供や貸出だけではなく、他の機能と連携して様々な活動やコミュニケーションをサポートすると共に、読書をゆっくり楽しむことができるような滞在型の図書館を目指している。

- ・閲覧席の確保には最大限の配慮を行っている。
- ・B1Fについては、地下階という利点を生かし、壁面書架を採用することにより、図書や資料に囲まれることで図書館としての落ち着いた空間が生み出される。
- ・B2Fと2Fのフロアには階段室付近に簡易カウンターを設け、利用者をサポートする。
- ・現在、多くの図書館で導入され始めている資料のICタグによる管理を武蔵野プレイスでも採用することで、職員の手を介さない利用者の自主性を尊重した資料の自動貸出し、自動返却、予約・新刊・返却本架のICアンテナ書架化（システムの詳細は後述）などを実現(図2-9 参照)した。その結果、業務の効率化もさることながら、利用者の利便性の向上及びプライバシー保護の充実に図ることができる。

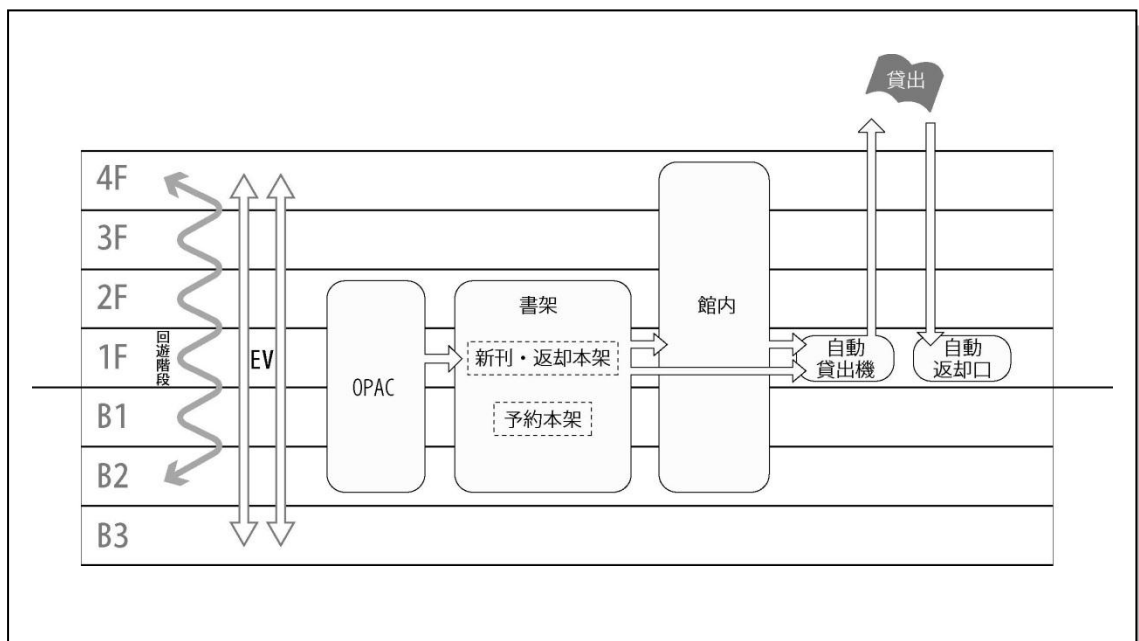


図 2-9 図書利用の流れ

6 フロア構成

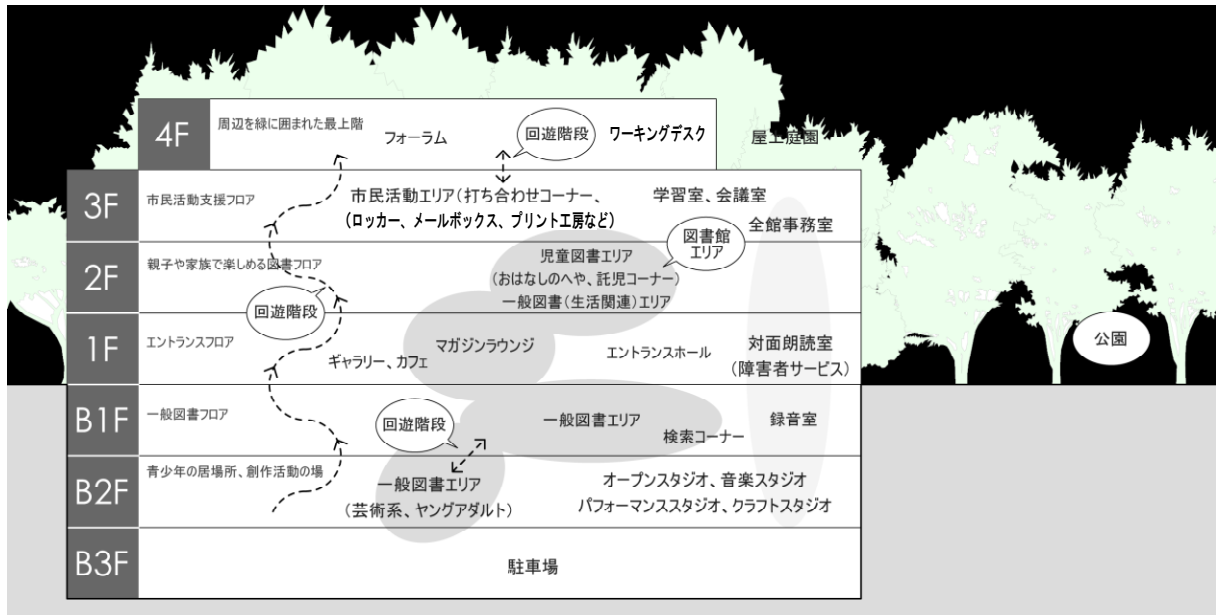


図 2-10 断面図（概要）

(1) 1F 「パークラウンジ」

公園と境南通り側の2カ所に入口を持つ館全体のエントランス階。

フロア中央の大きなオープンスペースを中心に「マガジンラウンジ」、「ギャラリー」といったスペースが周囲に並び、「カフェ」では憩い・コミュニケーション・交流をテーマに飲み物や軽食を提供。「マガジンラウンジ」には雑誌の新刊や新聞が並び、「ギャラリー」では展示やカフェトークなどのイベントが可能。

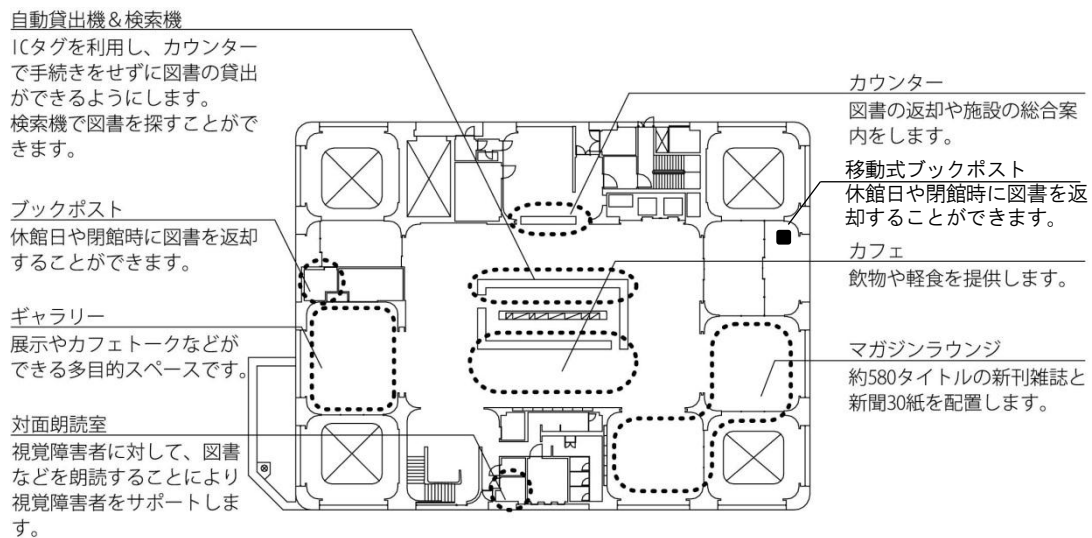


図 2-11 1F 概要

(2) 2 F 「コミュニケーションライブラリー」

南側にこどもライブラリーを配置、北側にはテーマライブラリーとして生活関連図書を配置する。おはなしのへや、託児コーナー、授乳室及び幼児用トイレを併設し、子育て中のファミリーの使いやすさにも配慮している。

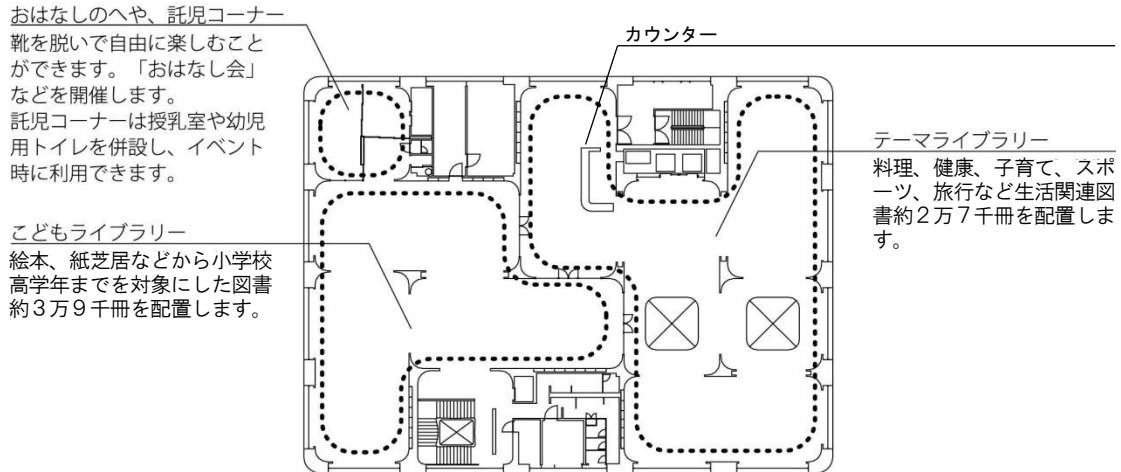


図 2-12 2 F 概要

(3) 3 F 「ワークラウンジ」

フロア中央の大きなオープンスペースを中心に多様な大きさの部屋で構成されている。NPOをはじめとしたさまざまな市民・文化活動団体のサービスステーションとして気軽に立ち寄り、打ち合わせ、情報収集・提供、相談、印刷などの作業を集中的に行えるフロアである。また、さまざまな用途に合わせて利用できる会議室、個人で利用できる学習室、全館の事務室も配置する。

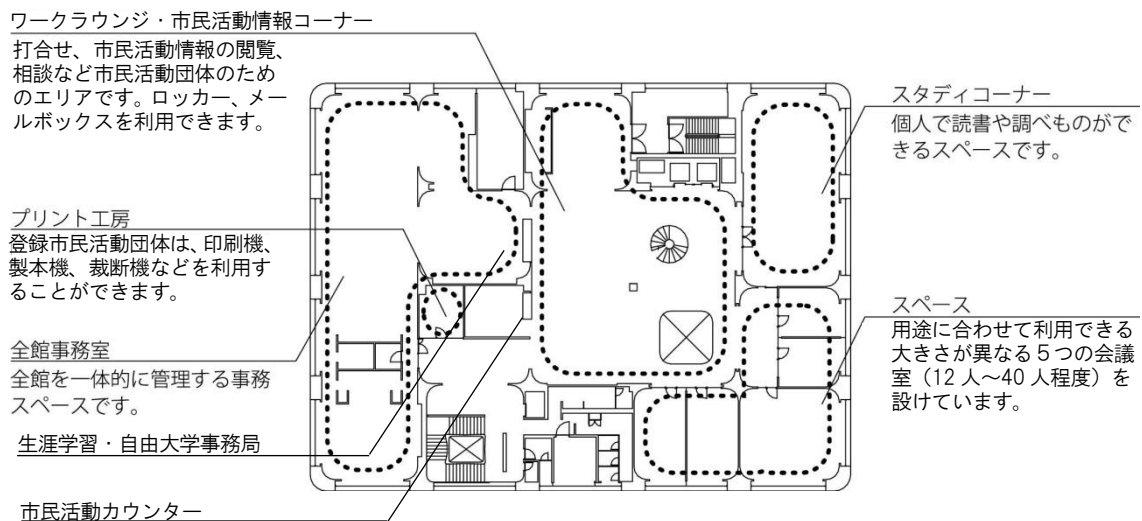


図 2-13 3 F 概要

(4) 4 F 「ワークテラス」

テラスや植栽エリアがある開放的なフロア。生涯学習、市民・文化活動のための講座・講演、ワークショップ及び発表会などが開催可能な「フォーラム」、個人が自由な発想で活動できる書斎的空間「ワーキングデスク」を設置。フォーラムはA、B 2室に分割可能。

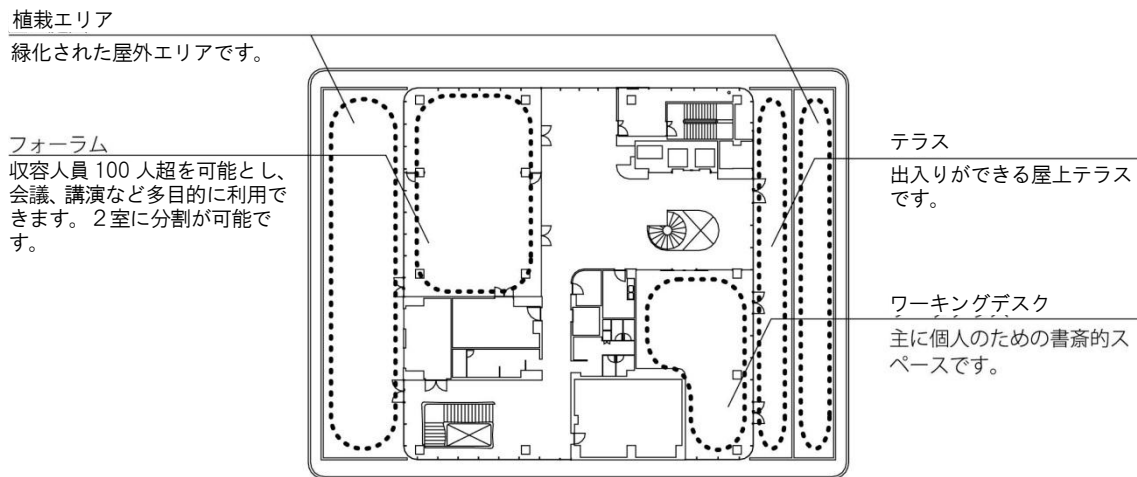


図 2-14 4 F 概要

(5) B 1 F 「メインライブラリー」

地階という利点を生かし、壁面書架を採用することにより、本に囲まれた落ち着いた空間が生み出されており、閲覧席数も充実。フロアの四隅の吹き抜けが、地階という落ち着きと、採光と緑の見える開放的な環境の両面を実現。武蔵野プレイスの図書館の主階として約 8 万 3 千冊の一般図書が蔵書可能。

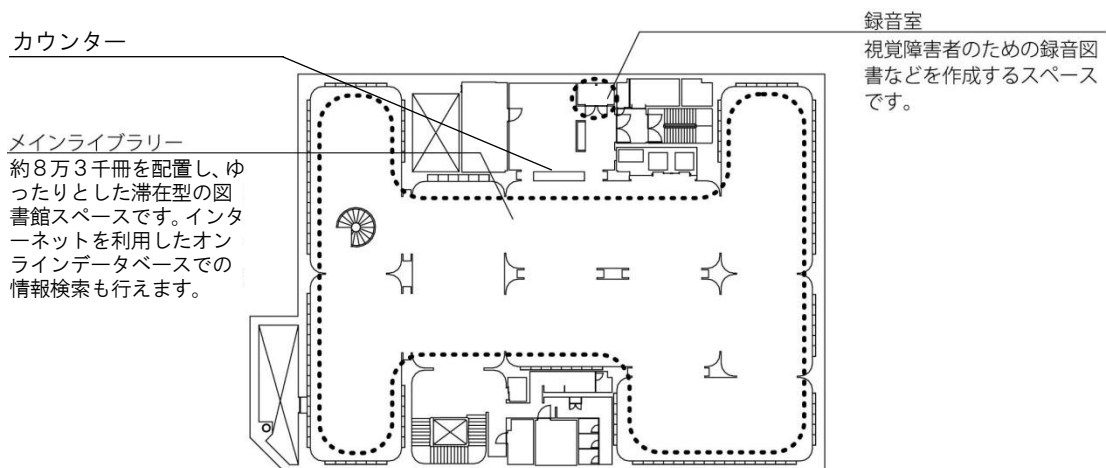


図 2-15 B 1 F 概要

(6) B 2 F 「ティーンズスタジオ」

青少年が気軽に利用できる居場所であり、フリースペースとしてさまざまな可能性に対応できるよう、フロア中央に大きなオープンスペースである「スタジオラウンジ」を展開。その周囲には軽く体を動かせる「オープNSTAジオ」、バンド練習などができる完全防音の「サウンドスタジオ」、ダンス、演劇、コーラスの練習などできる準防音の「パフォーマンススタジオ」、美術・工芸、手芸などが行える「クラフトスタジオ」を設置し、自主的な創作活動などの場を提供。

フロア南側には図書館機能として、芸術系（アート、音楽、芸能等）の図書及び青少年向け（ヤングアダルト）図書コーナー（合わせて約 17,000 冊の蔵書が可能）を配置。

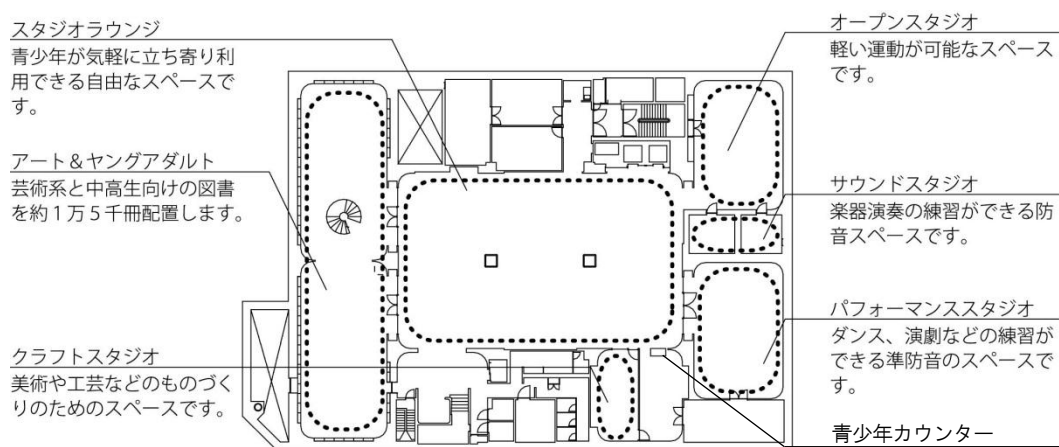


図 2-16 B 2 F 概要

(7) B 3 F 「駐車場・機械室」

自家発電機などの電気室と外調機や各階に冷温水を送るポンプ室などの機械室。施設利用者が使用するための駐車場（原則有料）。自走式車両エレベータで入庫した車が自走式で駐車。障害者用駐車スペースも含めて 28 台分を確保。

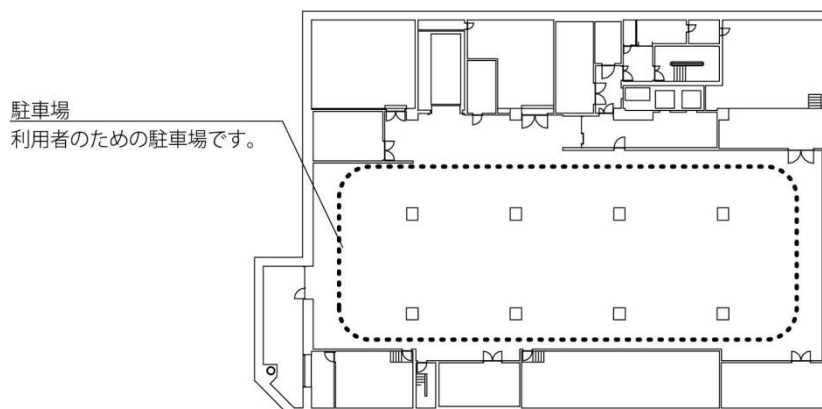


図 2-17 B 3 F 概要

7 機能別施設構成

機能	階層	施設構成	概要
図書館	施設の基幹機能として他の機能と連携を図り、さまざまなライフステージに対応した滞在型図書館を目指す。		
	2F	こどもライブラリー	・主に乳幼児から小学校高学年までを対象とした児童図書（絵本、紙芝居を含む約 39,000 冊の所蔵が可能）、児童用雑誌約 20 タイトルを配置。 【カウンター】主に児童図書の案内、児童図書のレファレンス、利用者登録及び予約本・リクエスト受付等を行う。
		テーマライブラリー	・一般図書のうち、料理・手芸・家庭医学・健康・教育・子育て・ガーデニング等をはじめとした、日常生活に関連したいわゆる生活関連図書（約 27,000 冊の所蔵が可能）をテーマごとに配置。雑誌のバックナンバー約 360 誌を配置。 【カウンター】図書の案内、簡易なレファレンス、利用者登録及び予約本・リクエスト受付等を行う。
		おはなしのへや	・子ども達が靴を脱いで自由に本を読んだりすることができる。「おはなし会」などを開催。
	1F	総合案内カウンター	・館内の総合案内と貸出資料の返却処理を行う。 ・視覚障害者のための「対面朗読室」の施錠管理を行う。
		予約資料貸出コーナー	・予約・リクエストした図書をカウンターでの貸出手続きを経ずに利用者自らが貸出処理を行うスペース。利用者の利便性が向上する。
		自動貸出機 及び OPAC の設置	・自動貸出機は、カウンターでの貸出手続きを経ずに、利用者自身が一括で貸出処理ができるシステム。1 階に集中設置することで、利用者の利便性を高めると同時に機器の効率的な運用を図る。 ・OPAC（コンピュータで検索する図書館の所蔵目録データベース端末）を設置し、利用者が図書の所在の検索等を行うための利便性を確保する。
		マガジンラウンジ	・約 580 タイトルの雑誌の最新号と、新聞 30 紙（当日＋1 週間分）を配置する。雑誌架は、面出し陳列を基本として、雑誌を介してさまざまなテーマ、分野のブラウジング（新たな世界への気づきや発見）を行う役割を担う。雑誌のバックナンバーは、2 階及び地下 1 階に配置。
		対面朗読室	・図書館に登録している朗読ボランティアにより、視覚障害者に対し、対面朗読サービス（図書館所蔵の図書・新聞・雑誌及び個人所有の資料等の朗読）を行う。
		本日の返却資料棚	・当日返却された図書が本来の書架に並ぶ前に、返却本架に置かれている状態を利用者端末から検索できるシステム。本来の書架に配置する前の状態が分かるため利用者の利便性が向上すると共に配架の効率化にも寄与する。

機能	階層	施設構成	概要
図書館	B1F	メインライブラリー	・一般図書（約 83,000 冊の蔵書が可能）及び雑誌のバックナンバー（約 200 誌）を壁面及び自立書架に日本十進分類法（NDC）で配置する。 【カウンター】図書の案内、利用者登録及び予約本・リクエスト本の受付、サーチバー（下欄説明参照）及びコピー機等の管理を行う。本格的なレファレンス業務を行うためのレファレンスカウンターを併設。
		サーチバー	・インターネットを通じさまざまな情報検索を行えるスペース。＊オンラインデータベース（商用データベース）の利用も可能。（10 席程度を設置、無料）。データベース等で著作権のクリアが確認できるものについては、プリントサービスが可能（原則有料）
		録音室	・主に朗読ボランティアによる視覚障害者のための録音資料の作成を行うためのスペース。（1 室設置）
	B2F	アート＆ティーンズライブラリー	・芸術系の図書（9,000 冊蔵書可能）、青少年向け（ヤングアダルト）図書（6,000 冊蔵書可能）及び雑誌のバックナンバー（約 20 誌）を配置。 【カウンター】図書の案内等を行う。
生涯学習支援・市民活動支援	市民相互の連携を促し、地域の教育機関、企業、施設と連携した、柔軟な生涯学習事業を実施する。		
	4F	フォーラム（大会議室）	・生涯学習、市民・文化活動のための講演、講座、研修会、勉強会、ワークショップや交流会、発表、会議などさまざまな利用が可能なスペース。（原則有料貸出）。通常は可動間仕切りで2室に分離して利用し（机利用で30～50 席程度）、1 室として利用することも可能（机利用 100 席、椅子のみ 150 席）。
		控え室	・フォーラムでの講演会や研修会などで招いた講師のための控えスペース。
		ワーキングデスク	・個人が自由な発想で活動できる、静かな環境を提供する 40 席程度の個人ワークスペース。社会人をはじめとして、リタイヤされた方、主婦や学生の方などで、会社や自宅では個人の学習・文化活動のための場所や時間を取ることが難しい方のための、ミニ書斎的な機能を持たせる。当日利用及び年間登録会員制を採用。
		テラス	・植栽エリアや外気を楽しみながら読書などができるスペース。

※データベース提供会社との契約（利用料金は図書館が負担）により、インターネットを經由して、新聞記事や判例など、利用者自身がデータベースを操作して、必要な情報を検索することができるサービス。

機能	階層	施設構成	概 要				
生涯学習支援・市民活動支援	3F	スペース（会議室）	・会議、研修会、講座、勉強会、ワークショップ及び交流会等、さまざまな利用が可能な会議スペース（原則有料貸出）。	室名	利用人数	室数	
		スペースA、B		12名程度	2室		
		スペースD、E		20名程度	2室		
		スペースC		40名程度	1室		
	スタディコーナー	・図書資料に限定しない学習スペース。利用は個人単位とし、利用時間区分ごとの先着順（使用料は無料、図書館カードが必要）。					
2F	託児コーナー	・講座・講演等の館内イベントに参加する方等を対象に、託児サービスを行う（費用実費）。 ・幼児用トイレ、授乳室を併設。					
1F	ギャラリー	・全館的な活動の紹介、市民の創作品の展示発表、ギャラリートーク、気軽な講座、ワークショップ等が行えるセミオープンな多目的イベントスペース（原則有料貸出）。催し物や展示がない時には、閲覧席として利用可能。					
	カフェ	・憩い・コミュニケーション・交流をテーマに飲み物や軽食を提供。					
市民活動支援	市民活動団体が互いの立場や考え方を尊重しながら交流する、開かれたネットワーク形成を支援する。						
	3F	市民活動カウンター	・市民活動に必要な支援環境の提供（講座、ワークショップ等の開催及びニュースレター等の発行）、情報収集、相談、及び会議室等の貸し出しを行う。				
		ワークラウンジ	・市民活動団体が作業や簡単なミーティングを行うためのオープンスペース。利用は市民活動団体に登録されたグループ単位とする（予約可）。使用料は無料。				
		情報ラウンジ	・市民活動団体に関する情報ファイルや市民活動に役立つ情報や図書・資料を閲覧するためのスペース。登録市民活動団体のためのレターケース付ロッカーやメールボックスを設置し、期限付きで貸与（一部有料）。				
		プリント工房	・コピー機、印刷機、裁断機、紙折機等を設置し、市民活動団体がチラシ・パンフレットなどを作成するスペース。利用は原則実費負担。				
青少年活動支援	青少年の情報交換の場、市民活動、情報・文化活動、社会参加への足がかりをつくる。						
	B2F	スタジオラウンジ	・フロアの中央に位置し、青少年が予約なしで自由に集い、憩うスペース。ラウンジ形式のオープンな空間を原則とするが、簡易なパーティションを使用し、セミクローズドな空間として利用することも可能。原則的に青少年のみの利用とする。				
		オープンス	・軽い運動や身体を使ったゲームなどで交流ができるセミオープンなス				

		タジオ	ペース。原則予約不要、利用料は無料。	
機能	階層	施設構成	概 要	
青少年活動支援	B2F	サウンドスタジオ	・バンドや楽器の練習、録音を行う防音仕様のスペース。利用は、登録された青少年等の団体、個人（利用料金は青少年料金を設定）。 ・ドラムセット、キーボード、ギターアンプ、ベースアンプ、マイク、マイクスタンド、譜面台、ミキサ、簡易デジタルレコーダ、モニタスピーカ、ヘッドフォン等を備える。	大人は指定された時間帯のみを利用可(有料)とする。
		パフォーマンススタジオ	・ダンス、演劇、コーラスの練習、音が出るイベントなどを行う準防音仕様のスペース。利用は、登録された青少年等の団体とする。（利用料金は青少年料金を設定）。 ・フローリング床、壁面ミラー、キーボード、ラジカセ、マイクスピーカセット、譜面台等を備える。	
		クラフトスタジオ	・簡単な料理や美術工芸等ものづくりのための道具を備え、創作活動や作業を行うためのスペース。利用は、登録された青少年等の団体、個人とする（利用料金は青少年料金を設定）。	
		更衣室	・ダンスや演劇の練習等を行う利用者が服を着替えるスペース。	
		青少年活動カウンター・スタジオ受付	・フロアの管理及び講座、ワークショップ等の企画・開催、簡易な相談等、青少年活動に必要な支援及びサウンドスタジオ等の貸し出しを行う。	
その他	3F	全館事務室	・館全体の管理・運営、武蔵野地域自由大学事務局及び生涯学習事業の企画等、プレイス全館の事務スペース。	
	2F	サポーターズルーム	・武蔵野プレイス事業のボランティアのための、休憩や作業等を行うためのスペース。	



第3章 施設の管理運営について

1 管理運営の方法・主体等について

(1) 利用者の参画（次頁、図 3-1 参照）

施設利用者のニーズを的確に把握するためには、その運営への利用者の参画が欠かせない。また、「参画する」場の提供は、アクションの連鎖（P 5～6）が起こる施設として自ら行う必要があるものである。その参画を実現し、実効性のあるものにするための仕組みを構築し、利用者と共に成長し続ける施設運営を実現することが重要である。

武蔵野プレイスの利用者ニーズは、各機能によって異なることが予想される。そのため、図書館、生涯学習、市民活動及び青少年活動機能など個別機能ごとに、あるいは施設全体に利用者と施設管理者による協議体やボランティアの受け入れを行い、利用者が施設運営に参画できる機会を提供する。

(2) 管理・運営手法の特徴（P 27、図 3-2 参照）

複数の機能が集まる利点を最大限に活用するためには、施設の『すべての機能を有機的に一体化』した管理・運営が不可欠であり、そのことが、『市民ニーズに的確に応える』上で最優先されるべきコンセプトである。したがって、各機能の運営主体を異にするという従来型の複合施設の管理運営の手法を改め、施設のすべての機能を融合し、一体化した管理・運営をすることが不可欠である。

(3) 指定管理者制度の採用

施設の一体化した管理・運営を実現する上で、本施設で予定されるさまざまな業務（市長部局の所管である市民活動支援、青少年活動支援、あるいは教育委員会の所管である図書館業務や生涯学習事業等）について、独立した団体（法人）が管理・運営を行う指定管理者制度を採用することにより、市の直営方式で陥りやすい従来の所管の縦割りの弊害を比較的スムーズに取り除くことが期待できるため、施設機能の一体的な管理を実現することが可能となる。

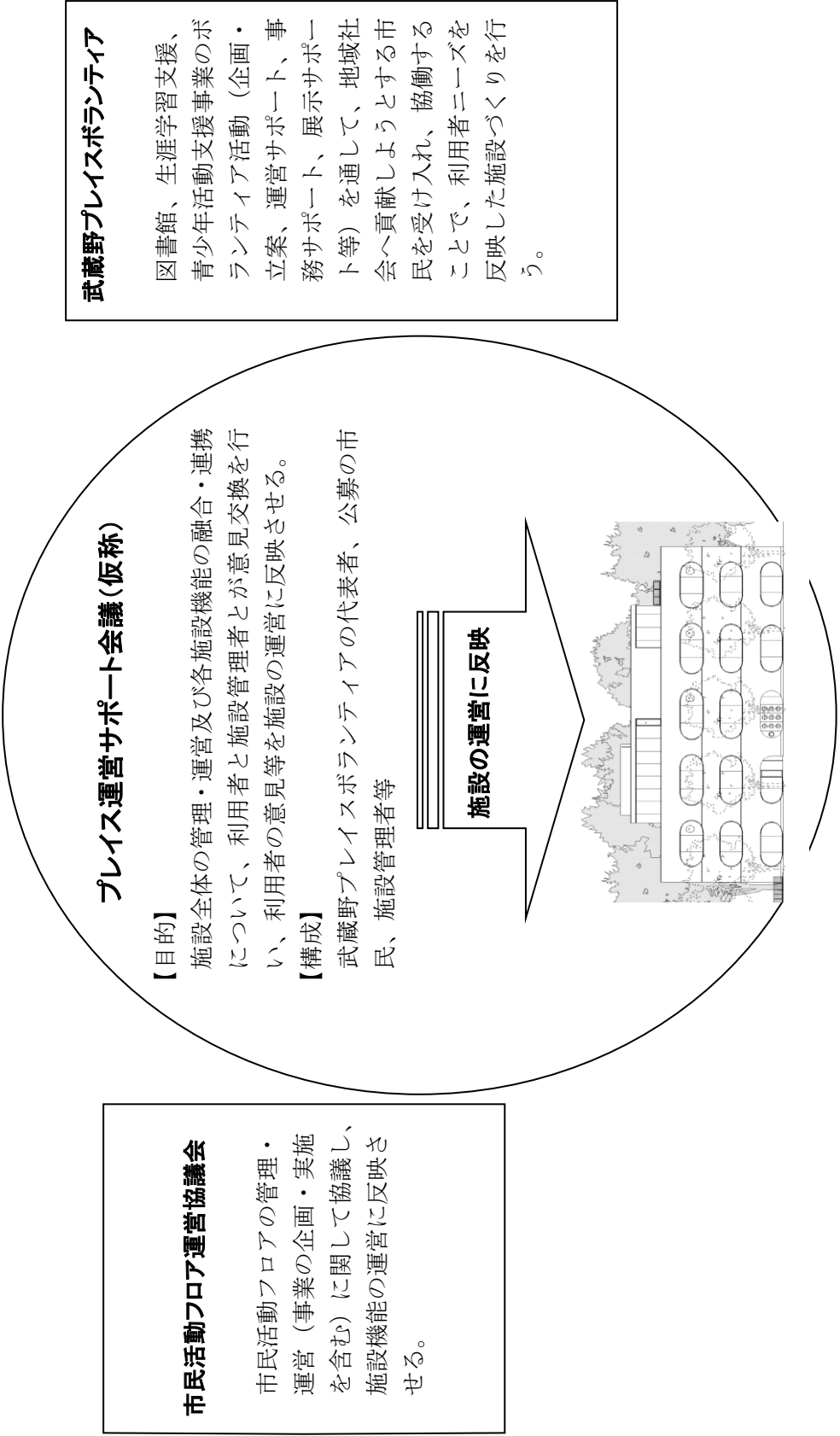
(4) 管理・運営主体について

武蔵野プレイスの中心となる事業は、教育委員会及び市長部局で展開している図書館、生涯学習、市民活動支援及び青少年活動支援行政（施策）と密接に関連するため、行政との連携が不可欠である。

武蔵野プレイスは、図書館機能が中心となる「文化・教育施設」であるため、制度論で捉えても、教育委員会が所管することが適当である。

具体的には、現在も教育委員会の所管である「公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団」を、武蔵野プレイスの指定管理者として管理運営を委任する。

図 3-1 【施設の管理・運営に関する利用者参画の基本的な考え】



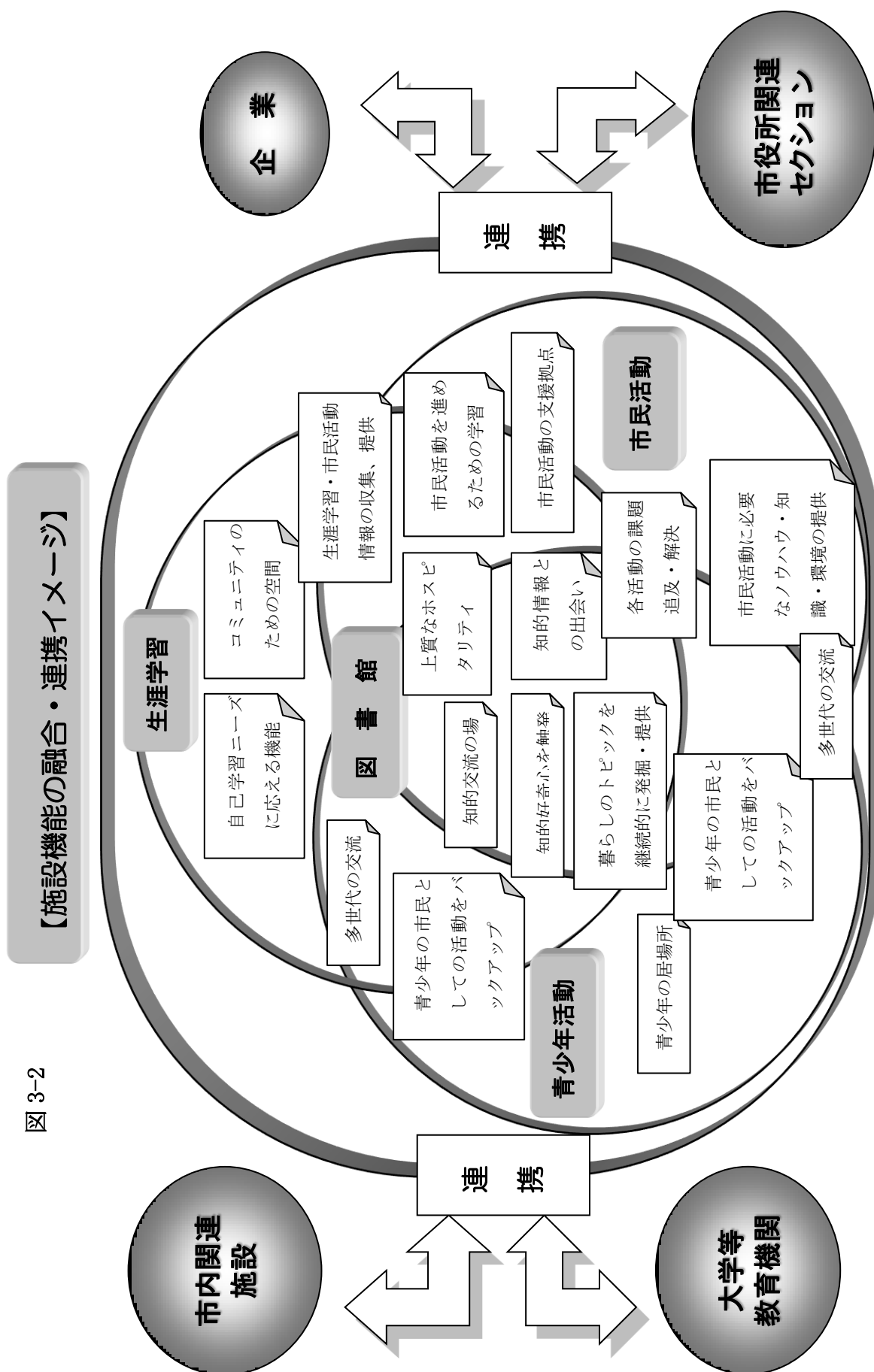


図 3-2

2 施設管理の基本的事項

(1) 開館時間・開館日

開館時間・開館日については、指定管理者制度を活用し、効率性と柔軟性を確保することによって、幅広い利用者ニーズに的確に対応するよう、既存図書館等と比較し、できる限り開館時間・開館日の拡大を図る。

施設の各機能もしくは各フロアでの開館時間等の利用者ニーズが若干異なることも想定されるが、駅前という立地条件のよさ及び利用者の多様なライフスタイルを勘案し、より多くの利用者ニーズに対応する開館時間・開館日を設定する。

具体的には休館日等を含め、既存市立図書館との調整を図りつつも、一体的管理の観点から、機能ごとの設定は行わず、館としての統一した開館時間・開館日等とする。

なお、保護者が付き添わない小学生等の年少者の利用については、開館時間帯に関らず別途対応する。

開館時間 9:30～22:00

休 館 日 水曜日（祝日と重なる場合は開館し、翌日休館）、毎月第3金曜日（その週の水曜日は開館）年末年始、図書館特別整理日

(2) 会議室等使用時間区分

使用時間区分については、他の市内公共施設と同様に午前、午後、夜間、全日を基本とする。ただし、B2Fスタジオフロアのサウンドスタジオ（音楽スタジオ）、パフォーマンススタジオ（多目的スタジオ）及びクラフトスタジオについては、午前、午後、夜間、全日の時間区分によらず、さらに分割を行い、利便性の向上を図る。

【使用区分】

室 名	時 間 区 分				
会議室系	午 前 9:30～12:30	午 後 13:00～17:00	夜 間 18:00～22:00	全 日 9:30～22:00	
B2Fスタジオ系 （2時間30分単位）	①9:30～ 12:00	②12:00～ 14:30	③14:30～ 17:00	④17:00～ 19:30	⑤19:30～ 22:00

(3) 会議室等の使用料金及び仕様等

フォーラム、スペース、スタジオ等の施設利用は原則として有料とする。なお、料金の設定にあたっては、他の市内公共施設の広さ・定員等を参考に定めるものとする。また、一定の条件を満たした青少年等に対する優遇措置（使用料の減免等）を行う。諸室の仕様等については次頁及び P31、表 3-3 参照

会議室系の各室で使用可能な音響、プロジェクター等の付属設備についても、原則有料とする。

(4) 青少年の施設使用について

B 2 F ティーンズスタジオについては、青少年（主な対象は中・高校生の世代）が、下記の曜日・時間帯に施設・設備を使用する場合については、専用使用とする。また、対象となる青少年については、B 2 F 内の音楽スタジオ等、諸室の使用料金についても使用時間帯にかかわらず青少年料金を設定。

青少年専用時間帯

平日 14:30～22:00

※上記の時間帯以外は一般開放とする。（有料）

土日祝日／学校の長期休業期間中 9:30～22:00

(5) 駐車場および駐輪場

駐車場については、施設利用者へのみの利用を可とし、原則有料とする。駐車場利用に当たっては、週末は近隣商業施設への自動車利用により、しばしば渋滞も発生することや、駅前という極めて立地条件がいいということもあり、徒歩・自転車・JR 中央線・西武多摩川線・バス等さまざまな交通手段でアクセスが可能であることを考慮すると、障害者や荷物の搬入等の業務車両を除き、なるべく公共交通機関を利用してもらうことを促す。また、駐輪場については原則無料とし、付置義務台数約 146 台分を確保する。ただし、休日等には許容台数を超える可能性があるため、近隣駐輪場等との連携を図っていく。なお、通勤・通学等、施設外利用者の駐輪場利用を抑制するための物理的方策を検討する。

【諸室の仕様等】

※印は原則無料

階	施設名	大きさ (㎡)	利用可能人数等 ()内は椅子のみ使用 の場合	利用例	付属設備等
4F	フォーラム (大会議室) ※2室に分離可 区分使用A 区分使用B	210 130 80	100名 (最大150名) 60名 40名 ※机・椅子使用時	講演、講座、ワーク ショップ、会議、映画会等	各種音響機器、プロ ジェクター、スクリー ン等
	ワーキングデスク	130	40席	読書、パソコンを 使用した作業等	
3F	スペースC (会議室)	80	40名	講演、講座、ワ ークショップ、会議 等	プロジェクター、スク リーン(いずれも可 動式)等
	スペースD、E (会議室2室)	40	20名	講座、ワークショ ップ、会議等	プロジェクター、スク リーン(いずれも可 動式)等
	スペースA、B (会議室2室)	20	12名	講座、ワークショ ップ、会議等	プロジェクター、スク リーン(いずれも可 動式)等
	※スタディコーナー	160	56席	読書等	
	※ワークラウンジ (オープンスペース)	230	6人掛テーブル ×6台程度	市民活動団体 等の打ち合わせ 等	
2F	※おはなしのへや	40		おはなし会、読 み聞かせ、紙芝 居等	プロジェクター、スク リーン(いずれも可 動式)等
	※託児コーナー	22		イベント時の託 児等 (実費徴収)	幼児用トイレ、授乳 室を併設

表 3-3

階	施設名	大きさ (㎡)	利用可能人数等 ()内は椅子のみ使用の場合	利用例	付属設備等
1F	ギャラリー	90	28 名	ギャラリートーク、講座、展示会等	各種音響機器、展示パネル等
B2F	サウンドスタジオ A、B (音楽スタジオ2室)	20	各7名	音楽(バンド演奏)等	ドラム、キーボード、アンプ等
	パフォーマンススタジオ	120		ダンス、演劇、コーラスの練習等	各種音響機器、キーボード、鏡(壁面)等
	クラフトスタジオ	40	15 名	料理、工作等	簡単な料理、美術工芸のための諸道具等
	※オープンスタジオ	120		軽い運動等	卓球台等

表 3-3

3 管理・運営組織体制の考え方

(1) 管理・運営体制

施設の一体的管理・運営を担保するため、施設全体を統括する館長を置く。館長の下、全館管理、図書館サービス、生涯学習・市民活動・青少年活動支援の各グループを置き、各グループ内にリーダーを置いて統括する。

全館管理グループは、館全体及び敷地（武蔵野市立境南ふれあい広場公園を含む）の管理運営、館内の連絡調整、館内庶務などの業務を行う。

図書館サービスグループは、図書の選書、図書館自主事業等の市立図書館としての既存事業等に加え、独自の特色ある事業を展開する。窓口サービスは、主にレファレンス、利用者登録、予約・リクエスト受付、返却及び貸出補助等カウンター業務を行う。カウンター担当職員は、できるだけ図書館司書資格を有する嘱託職員を配置する。

生涯学習・市民活動・青少年活動支援グループは、多様な事業主体との連携による生涯学習事業とともに、4つの施設機能が連携した館全体の統一テーマのイベントなどの事業を企画する。

(2) 施設の一体的運営を支える横断的組織等

施設全体のイベント、広報・宣伝及びその他、館全体で統一的に取り組む業務等については、その目的ごとに組織を横断的にカバーするチームを設置し、4機能連携を推進する。

施設全体の管理・運営及び各施設機能の融合・連携について、利用者と施設管理者とが意見交換を行うことで、利用者の意向を施設の運営に反映させるため、「プレイス利用者懇談会」を毎年開催する。

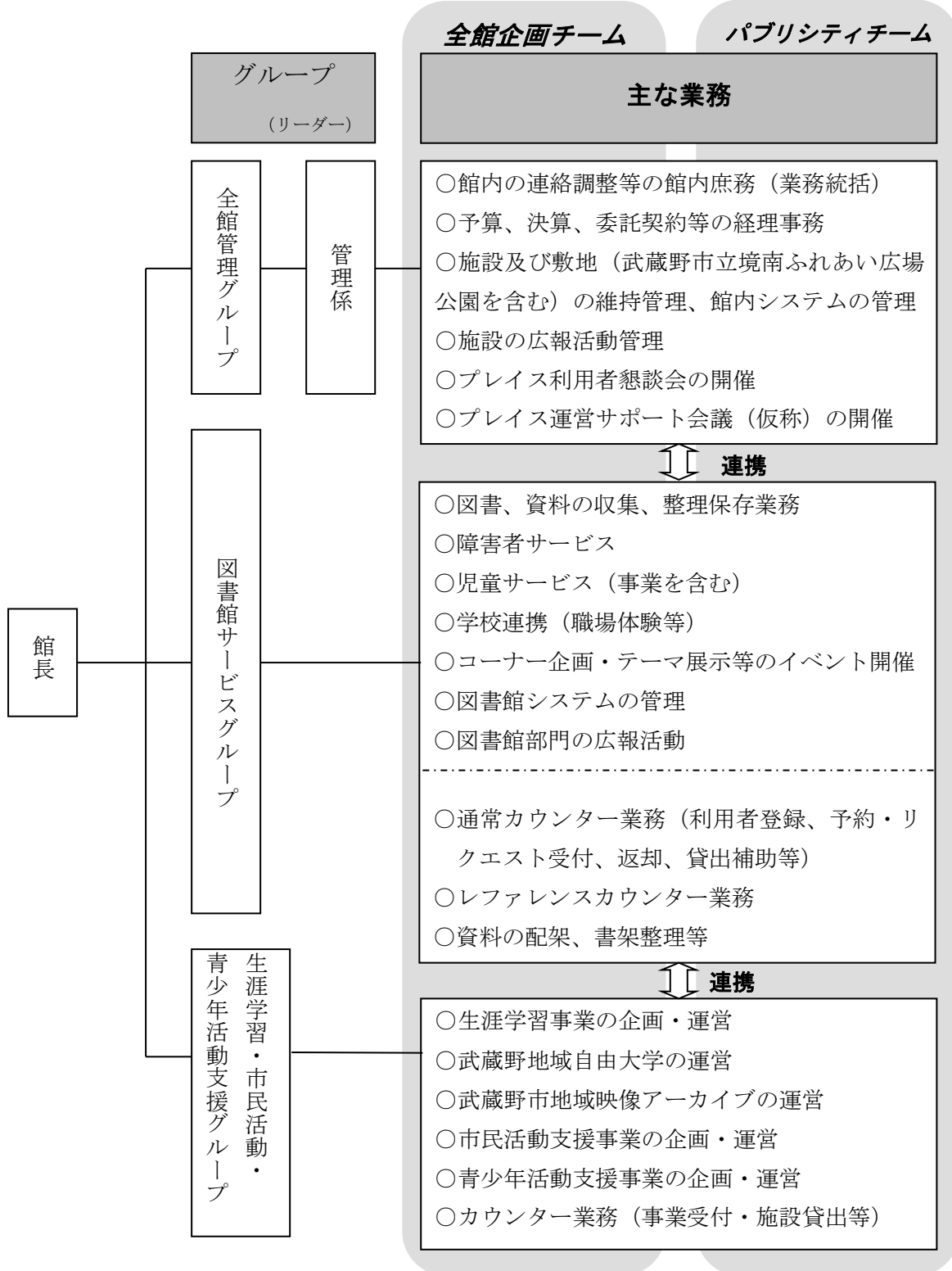
ボランティアの受け入れを行い、利用者が施設運営に参画できる機会（プレイス運営サポート会議（仮称）の開催等）を提供する。

次頁図 3-4 参照

図 3-4

管理・運営組織の基本的な考え方

↓ (横断的チーム例) ↓



(3) 配置人員 平成 27 年 4 月 1 日現在

	正職員	嘱託職員
全館管理グループ（館長を含む）	5	0
図書館サービスグループ	9	35
生涯学習・市民活動・青少年活動 支援グループ	6	6
生涯学習支援担当		5
市民活動支援担当		5
青少年活動支援担当		
合 計	20	51

(4) 開設前の収支想定

項 目		平成 21 年度推計 年額（千円）	内 訳 ※武蔵野プレイス開館に伴う既存施設からの人件費及び 維持管理費移転分を含む。
収入	会議室等使用料	9,000	
	その他の収入	10,000	市民活動団体用貸ロッカー、市民活動団体用印刷工 房、利用者用駐車場、ワークテラス使用年会費、ワ ークテラス随時使用料
	合 計	19,000	
支出	人件費	254,000	正職員 （17 名） 116,000 嘱託職員（46 名） 138,000
	維持管理費（市民 活動支援及び青少 年活動支援管理運 営委託費を含む）	257,500	維持管理費とは施設総合管理、保守管理委託、図書・ 新聞雑誌購入費、情報機器関連費、光熱水費及び市 民活動支援、青少年活動支援の業務委託等で人件費 を除いた施設を維持管理する上で必要な経費
	合 計	511,500	

(5) 開設後の費用実績

指定管理者決算

項 目		平成 25 年度決算 年額（千円）	内 訳 ※千円未満四捨五入
収入	指定管理料	497,378	
	委託料以外の収入（運用益等）	7,454	基本財産運用益 2,303、カフェ管理手数料 3,697、参加料収入 1,322、雑収入 133
	合 計	504,832	
支出	人件費	300,101	
	生涯学習事業費	33,969	
	施設管理費	120,002	
	その他事業費	12	
	運営費	12,619	
	合 計	466,703	

市のプレイス関連決算

項 目		平成 25 年度決算 年額（千円）	内 訳 ※千円未満四捨五入
歳入	施設使用料	17,128	付属設備使用料（市民活動団体用貸ロッカー、市民活動団体用印刷工房、利用者用駐車場、ワークテラス使用料等）含む。
	合 計	17,128	
歳出	需用費	33,487	電気料 27,364、水道料 6,123
	役務費	1,367	電話料 1,248、火災保険料 119
	委託料	460,252	指定管理料 460,178、デジタル印刷機保守 74
	使用料・賃借料	915	複写機借上料（プリント工房）
	償還金、利子及び割引料	28	使用料過年度還付金
	合 計	496,049	

(6) 施設の利用者数実績等

項目	平成 21 年度（当時推計）	平成 25 年度（決算）
開館日数	290 日	308 日
開館時間	9:30～22:00（12.5 時間）	9:30～22:00（12.5 時間）
年間開館時間数	3,625 時間	3,850 時間
貸出利用者数（1 日平均）		1,290 人
貸出利用者数（年間）		389,803 人
来館者数（1 日平均）	※1 2,500 人	5,222 人
来館者数（1 時間平均）	※1 200 人	564 人
来館者数（年間）	※2 800,000 人	1,608,859 人
座席数（机あり）	400 席超	535 席
座席数（机なし）		196 席
座席数（合計）	400 席超	731 席

※1 来館者数（1 日平均及び 1 時間平均）は、図書館利用者のみの推計値

※2 来館者数（年間）は、図書館部分以外の利用者数予測も加算した推計値

第4章 各機能の特徴と主な業務

1 図書館機能

(1) 取り組みについての基本的な考え方

【図書館機能】

施設の基幹機能として他の機能と連携を図り、さまざまなライフステージに対応した滞在型図書館を目指す。

市立図書館の既存サービス（図書の貸出、閲覧、レファレンス、児童及び障害者サービス等）に加え、下記の事業、サービス等の充実を図る。なお、図書館機能は市立図書館の分館（地域館）という性格上、市教育委員会において、平成22年度を計画期間の初年度とする図書館基本計画との整合性を図りつつ事業構築を行う。

① 図書資料

- ・16万7千冊の所蔵を可能とし、従来の分類順とテーマ別書架を設ける。（P.38 書架配置（本の並べ方）についての考え方 参照）
- ・タイムラグが比較的少なく、さまざまな最新情報の入手が可能である雑誌を600タイトル配置する。
- ・カフェでの読書などを含め、十分な閲覧席数（全体で700席以上を想定）を確保し、滞在型図書館を目指した良好な図書閲覧環境を確保する。
- ・ＩＣタグの利点を活用し、利用者の利便性の向上を図る。（P.41(3) ＩＣタグの利用参照）

② 資料・情報活用のための工夫

- ・資料や情報をそのまま提供するだけでなく、利用者が有効活用できるよう、下記のような付加価値を高める工夫をする。
 - ☆2Fに従来の図書分類法にとらわれることなく、健康、住まい、暮らし、料理・食品といったテーマごとに、生活関連図書（日常生活に関連した日々の生活に役立つ資料）を配置した「テーマライブラリー」を設置する。
 - ☆地域の特性やその時代に応じた情報提供サービスについて、コーナー化の検討を行うと共にその図書情報を補完し、より実効性のある多様な情報が提供できるような仕組みの構築を検討する。
 - ☆利用者の情報検索能力向上や情報活用能力向上を支援するため、講習会の開催、情報検索等に役に立つインターネットリンク集の充実等を行う。

- ③ オンラインデータベースサービス（商用データベース）
 - ・インターネットを利用した新聞記事、辞典、図書目録、雑誌記事、行政、統計、科学技術等のデータベース提供機能の充実（ソフト数及びハード）を図る。
- ④ 障害者サービス
 - ・ボランティア団体による対面朗読のための対面朗読室（１室）の設置及び録音資料の作成のための録音室（１室）の設置によるサービスの充実
 - ・音声読み上げ機、拡大読書器の設置
 - ・アナログの録音機材に加え、デジタルの録音機材を導入する。
- ⑤ 図書館ボランティアとの協働
 - ・障害者サービスのためのボランティアにとどまらず、ボランティア活動を通して地域社会へ貢献しようとする市民を積極的に受け入れ、協働することで、利用者ニーズを把握し、地域に根ざした図書館を目指す。

(2) 書架配置（本の並べ方）についての考え方

武蔵野プレイスは、図書館及びそれ以外の機能を併せ持った複合機能施設であるという特性を有するため、多様な利用者ニーズが想定される。そのニーズに積極的に応えようと共に、各フロアの活動内容にも配慮した書架配置とする。

① NDC別書架（B 1 F、次頁、図 4-1 参照）

B 1 F メインライブラリーはNDC順とし、NDC 番号がわかればすぐにその本が配置されている書架に到達することができるように、原則として一筆書きとなるよう配置する。

② テーマ別書架

こどもライブラリーがある 2 F には、一般図書のうち、生活関連図書をテーマごとに配置（P. 40、図 4-2 参照）し、子育て中の親や家族が楽しめ、必要な情報が得られるような配置とする。

青少年活動支援機能を持つ B 2 F には、芸術系の図書と青少年向け（ヤングアダルト）図書を配置する。

これにより、利用者は興味あるテーマ名の書架に行き、ブラウジングする（書架をざっと見る）ことで、読みたい本に出合えたり、そのテーマと関連のある別のテーマ書架で新しい発見をすることもできる。

武蔵野プレイス 地下1階メインライブラリー

平成26年2月改訂

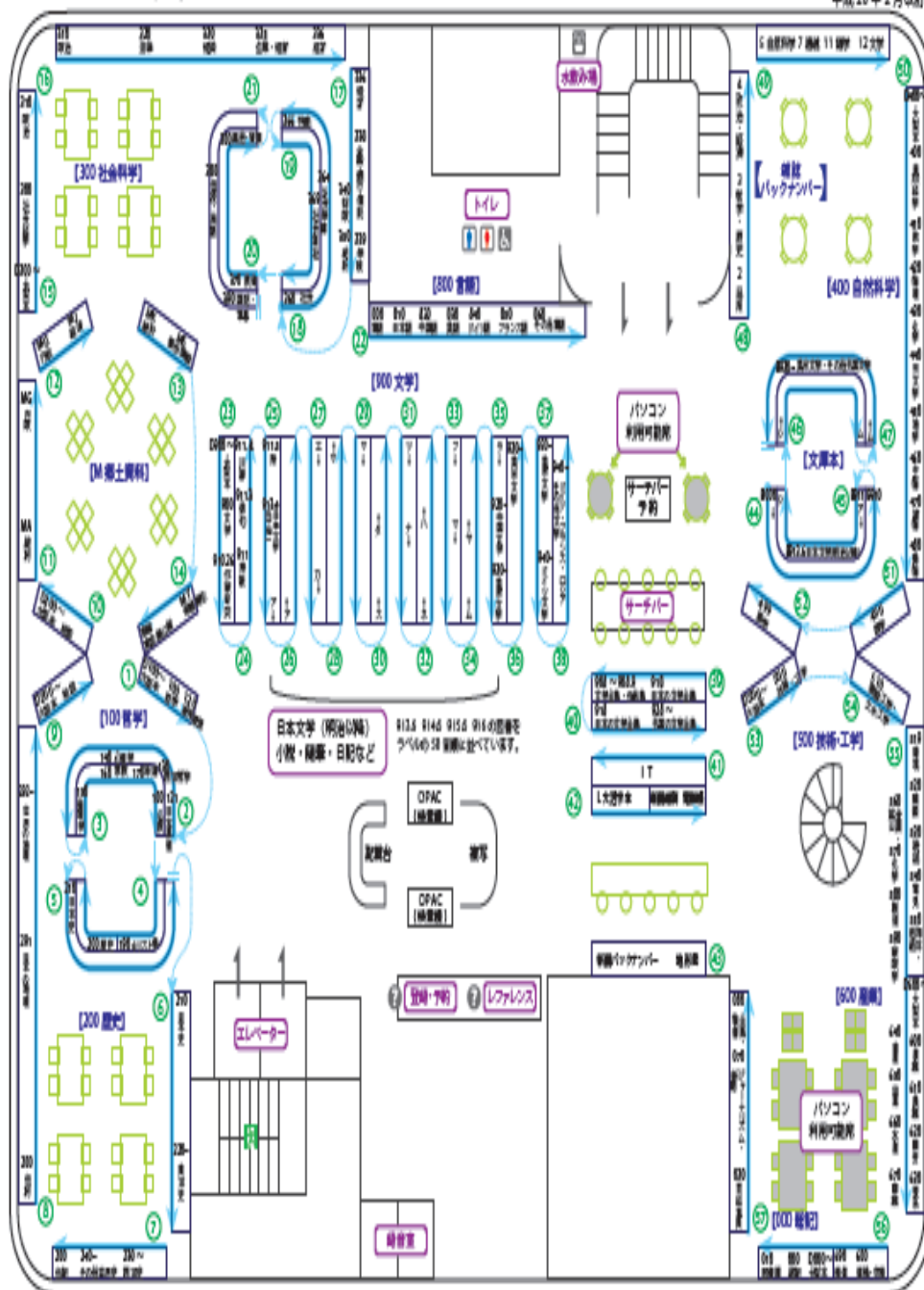


図 4-1 B 1 F の NDC 別書架配置図

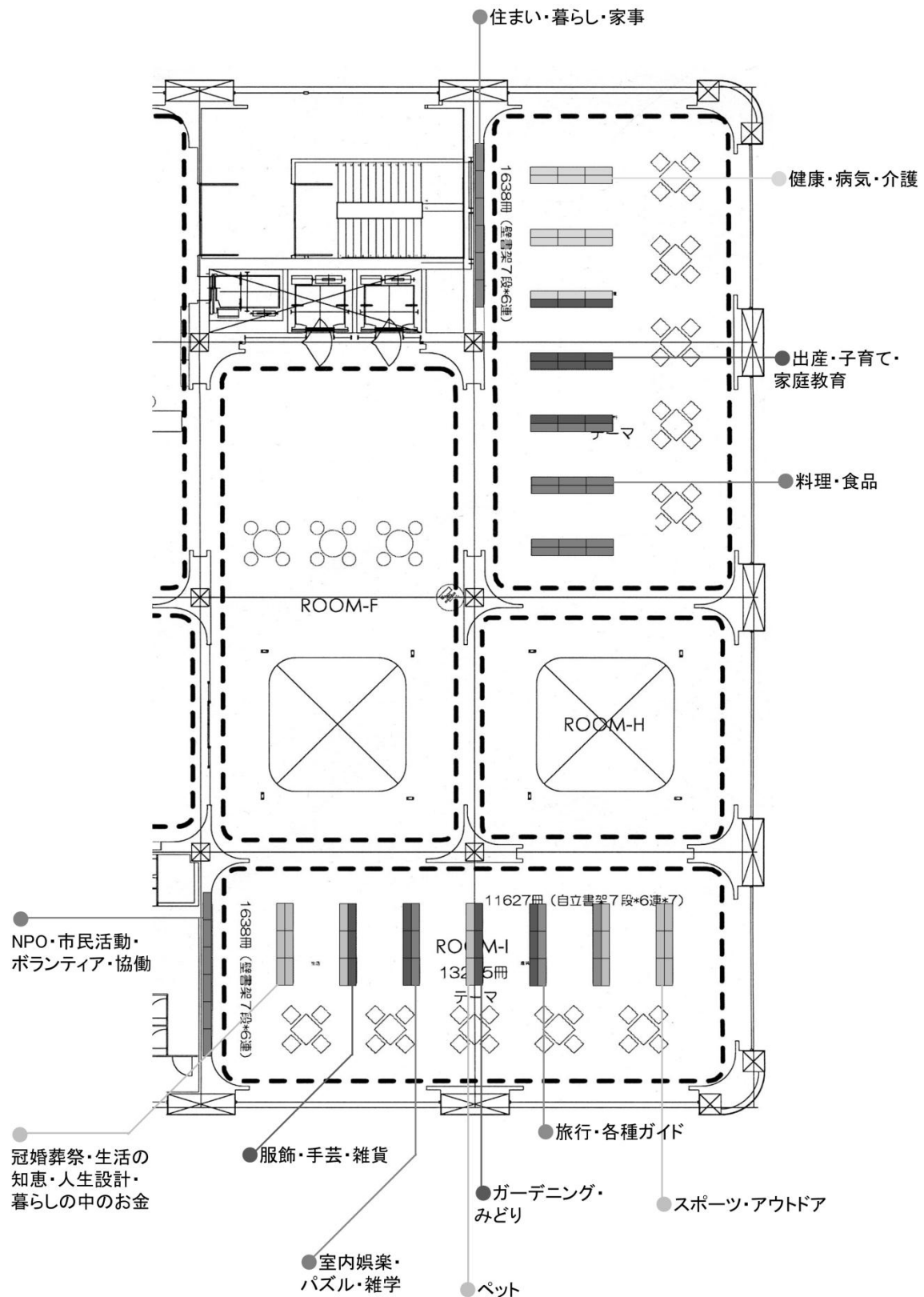


図 4-2 2F一般書のテーマ別書架配置図

(3) ICタグの利用

市立図書館では、すでにバーコードに代わる非接触^{※1} ICタグ（^{※2}RFID）を導入し、運用している。武蔵野プレイスでも、ICタグの利点を活かし、以下のような図書館運営・管理を行う。なお、下記のシステム以外にもICタグを活用することにより、利用者の利便性の向上が見込まれるものについては、積極的な導入を図る。

① 自動貸出

資料に装備されたICタグにより、有人カウンターでの貸出手続きを経ずに利用者自身がICリーダ上に図書を載せ、画面でタッチ操作することにより、簡単に一括貸出処理を行うシステム。1Fフロアに集中設置することで、利用者の利便性を高めると同時に機器の効率的な運用を図る。（機械利用困難者等特殊な事情がある場合には有人カウンターでも貸出を可能とする）

② BDS（ブック・ディテクション・システム）

貸出処理が適切に行われていない図書や貸出することができない図書の持ち出しを検知するシステムである。通常、貸出処理を行うと、ICタグに貸し出されたことが記録される。この記録がない図書をもち、BDSゲートを通過しようとする、合成音声で知らせ、ランプが点滅する。ゲートは、全館の出入口である1Fの北側入口、南側入口、B3Fの駐車場に設置する。

③ 予約資料コーナー

書棚の1段ずつに、RFIDを利用したアンテナを設置し、ICタグが貼付された図書の情報（図書の書棚上の位置や情報）を認識させることで、目的の予約図書の位置を自動検出できるシステム。予約・リクエストした図書をカウンターでの貸し出し手続きを経ずに予約者自身が自動貸出機で貸出処理を行うことができ、利用者の利便性が向上する。「予約資料コーナー」として、1Fに設置する。

④ 返却資料棚

③同様、目的の資料の位置を自動検出できるシステム。当日返却された図書が本来の書架に並ぶ前に、返却本架に置かれている状態を利用者端末から検索できる。本来の書架に配置する前の状態が分かるため、利用者の利便性が向上すると共に配架の効率化にも寄与する。「本日の返却資料棚」として、1Fに設置する。

※1 ICタグとは、半導体集積回路 Integrated Circuits に情報を記載し、荷札（タグ tag）の役割をする小さいチップのこと。

※2 RFIDとは、Radio Frequency Identification の略で、電波を利用して人や物を認識する非接触型の自動認識技術のこと。

(4) 主な業務

図書館事業は、図書の選書、レファレンス、図書館自主事業及び窓口サービス等の市立図書館としての既存事業等に加え、独自の特色ある事業を展開する。

業 務 名	内 容
窓口サービス業務	レファレンスカウンター業務 嘱託職員等のカウンター配置・業務管理
図書・資料の収集、整理保存	一般・児童・YA 図書、洋書、郷土行政資料の選書、発注・受入・装備、買替・修理・除籍 リクエスト本の選書・発注、受入・装備 雑誌データの入力・装備・配架・整理・除籍、新聞の受入・整理 蔵書及び廃棄図書の点検整理 弁償本の処理、寄贈本の受入
協力貸出	都立・他自治体・大学及び国会図書館等との協力貸出業務
障害者サービス	ボランティア団体との調整・対面朗読室・録音室管理等
児童サービス	おはなし会（幼児・小学生低学年向け及び乳幼児向け）、 どきんどようび（子ども向け映画会等）、こどもまつり（夏休み）、 読書の動機づけ指導、ブックスタート、 『しおりちゃん』・『ぶっくまーく』（本の紹介小冊子）の作成等
学校連携	市内小中学校等の図書館見学、調べ学習、職場体験等の受け入れ
映画会	シネマプレイス日曜の午後の映画会(中学生以上の一般向け)
利用者カード登録	利用者カードの本登録業務
督促事務	長期未返却者への督促業務
検索コーナーの運用	利用者用インターネット検索パソコンのコーナーの管理・運用
広報活動	イベントや展示等について、ホームページやフェイスブック等で広報する。
コーナー企画等	トピックス展示、館内統一イベントの開催（他の部門と連携）
除籍資料リサイクル	除籍資料のリサイクル（年約 9,000 冊）
書架整理・特別整理	配架、書架整理、蔵書点検
システム管理	図書館システムの管理

【人員配置の考え方】

- ※ 図書の選書、レファレンス、図書館自主事業については、正職員を配置し、新刊本及び雑誌等の受入・入力・装備・配架・窓口対応等については、嘱託職員等を配置する。
- ※ 窓口担当及び図書配架（書架整理を含む）担当は、2 F、1 F、B 1 F の各カウンターに配置する。

2 生涯学習支援機能

(1) 取り組みについての基本的な考え方

【生涯学習支援機能】

市民相互の連携を促し、地域の教育機関、企業、施設と連携した、柔軟な生涯学習事業を実施する。

従来型の講座・講演会等にとどまらず、市民の自主的な生涯学習活動に対して、必要な情報を提供し、相互の連携を促し、さまざまな支援を行うことを目的に、下記の取り組みを行う。なお、教育委員会において、平成22年度からを計画期間とする「生涯学習計画」との整合性を図りつつ事業構築を行う。

① コンソーシアム型事業の実施

地域の教育機関、企業及び施設と連携したいわゆるコンソーシアム型等の柔軟な実施形態を取り入れ、講演会、公開講座、シンポジウム等を実施する。

② 武蔵野プレイスボランティアとの協働

ボランティア活動を通して地域社会へ貢献しようとする市民を積極的に受け入れ、協働することで、市民の生涯学習ニーズを反映した事業を展開する。

③ 武蔵野地域自由大学の運営

既存の五大学に加え、その他の大学・教育機関、医療機関等と連携した講座開設の可能性や対象自主事業の充実を図ると共に対象年齢・対象者の拡大を図る。

④ 地域社会に還元される講座等

教養型の講座・講演の実施のみならず、さまざまな世代の市民がその地域において協働し、活動を行うことで地域社会への貢献につなげられることに必要な知識等を身につけられるカリキュラムを中心にした講座等を実施する。

⑤ 情報交換、情報提供

自主的に活動を行う生涯学習活動団体等に対し、団体（市民）同士の定期的な情報交換の場の提供や団体等への情報提供を行い、その活動や交流を支援する。

⑥ 地域映像アーカイブシステムの構築

『NHKアーカイブス』を活用して、「各年代を象徴するテーマ映像や年代の世相」及び「NHKが過去に放映した武蔵野市をキーワードにした関係映像」に加え、「市や市民が所有する武蔵野市に関係する資料や映像」といった3つの機軸からなる映像コンテンツをデジタル化して、市民が閲覧できる『地域映像アーカイブ』を構築する。武蔵野ふるさと歴史館と連携を図ることで、当該デジタル情報を市民共有の文化資産として一元的に保存・継承する。

(2) 主な業務

生涯学習支援事業部門は、あらゆる世代のライフワークに合わせた生涯学習事業、多様な事業主体との連携による事業とともに、4つの施設機能が連携した館全体の統一テーマのイベントなどの事業を企画する。また、市民活動支援部門及び青少年活動支援部門の事業も運営し、各部門との連絡・調整を行う。

業 務 名	内 容
生涯学習事業の企画・運営	多様な事業主体との連携による講座、講演、ワークショップ等の実施（フォーラム、会議室、ギャラリー等で開催） 館内統一イベントの開催（他の部門と連携）
武蔵野地域自由大学の運営	事務局機能 武蔵野地域五大学との調整、講座の企画 地域自由大学の講座受付、情報提供、相談
アーカイブ事業	アーカイブ資料の作成・保存・閲覧
ホームページの更新・管理	ホームページ（生涯学習部門）の更新・管理
連絡・調整及び支援	市民活動支援部門及び青少年活動支援部門との連絡・調整

【人員配置の考え方】

※ 正職員の配置を原則とするが、各部門担当の業務は嘱託職員を配置し、自主事業等の実施に当たる。

3 市民活動支援機能

(1) 取り組みについての基本的な考え方

【市民活動支援機能】

市民活動団体が互いの立場や考え方を尊重しながら交流する、開かれたネットワーク形成を支援する。

市では、多様で広範な担い手による市民活動総体の活性化に総合的な見地から取り組む指針として、平成24年度を初年度とする「武蔵野市市民活動促進基本計画」を策定した。本機能は当該計画上での、NPO・市民活動の支援及び活動拠点としての役割を担う。

①情報の収集・提供・蓄積・編集・発信

個別の活動を行っている市民活動団体が、必要な情報をタイムリーに入手・提供できるよう支援する。また、市民側にも多種多様な市民活動団体の活動情報やサービス情報、団体への入会・メンバー募集等の情報を提供するほか、市民活動の裾野を広げるような事業を実施する。

②ネットワーキング機能

市民活動団体相互の交流や情報交換等を促進するための空間を提供する。

③マネジメント支援

市民活動団体の経営やマネジメントに関するノウハウやスキルを高めるための講座・研修会等を企画・開催する。

④相談・コンサルティング機能

NPO法人等の設立、財務・会計等の相談や組織の運営の仕方等についての相談・コンサルティングを行う。

(2) 主な業務

上記の機能に関連する事業を実施するほか、会議室等の貸し出し、3階、4階フロアの管理等を行う。

また、一般の個人市民やその他の市民活動団体、ボランティア団体の利用を促進するために、幅広い構成メンバーによる「市民活動フロア運営協議会」を組織して、管理・運営についての利用者の参画を図る。

業 務 名	内 容
市民活動団体の支援	市民活動団体への情報提供、NPO 等の設立・財務・会計相談、その他各種相談業務、ニュースレター等の発行、各種イベント（講座、講演、ワークショップ等）の開催、市民活動フロア運営協議会の運営
フロア管理	各種会議スペース（3F、4F）・ワークラウンジ（オープンスペース）・スタディコーナー・ワーキングデスク等の受付・管理、プリント工房の管理
ホームページの更新・管理	ホームページ（市民活動支援部門）の更新・管理



4 青少年活動支援機能

(1) 取り組みについての基本的な考え方

【青少年活動支援機能】

青少年の情報交換の場、市民活動、情報・文化活動、社会参加への足がかりをつくる。

青少年がゆったり過ごせる公共施設が極めて少ない中、施設の利用を通じて人との交流、情報交換という「つながり」を見出し、社会へ移行していく足がかりを得ることができるような「青少年の居場所」としての役割を担う。

① 居場所づくり事業

来館した青少年に対してスタッフが働きかけをおこない、青少年同士の関係構築等を支援する（ロビーワーク事業）。青少年の軽易な相談にスタッフが応じるほか、内容により専門機関等を紹介する（相談事業）。青少年リクエストに応じて講座やイベントを企画・実施する（青少年リクエスト企画事業）。青少年とともにスタジオラウンジ等の装飾をする（装飾事業）。

② キャリア形成事業

事業企画から実施運営までを青少年自身が行うことをサポートする（青少年自主企画事業）。バンド講習会、菓子作り等、プロの職業観に触れることを目的としたスタジオ関連講座を実施する（キャリア形成講座事業）。FM番組等に青少年が出演することを支援する（メディア出演支援事業）。

③ 相互交流・理解促進事業

スタジオラウンジの施設や遊玩具等を利用した、利用者同士又は利用者とスタッフとの交流を図る（スタジオラウンジ交流事業）。ダンス、バンド等の発表会を行う（パフォーマンス発表会）。青少年による大人世代又は同世代に向けた、特定のテーマでの展示発表を行う（青少年によるテーマ展示）。

④ 啓発事業

青少年に向けた専門家によるテーマ展示や講演等を実施する（啓発事業）。

⑤ 広報事業

青少年フロアのイベント等をお知らせする広報誌（ニュースレターなど）を発行する。

(2) 青少年の居場所を作る上で配慮すること

武蔵野プレイスでは、興味を感じられるものに出合う機会づくりを目指し、下記のような居場所づくりに配慮する。

- 自分や友だちの家のような場所
- ひとりでも行ける場所
- 悩みを相談できる場所
- 興味を引き出す道具がある場所
- 個性を表現できる場所
- ちょっと背伸びできる場所
- 楽しいイベントができる場所

(3) 主な業務

スタジオ（青少年活動フロア）の運営については、青少年のために教育的意図を前面に出すことなく、状況的利用（多様な過ごし方を可能にし、その状況に応じて活動内容が変わっていくような利用形態）を可能とし、多様な青少年層のニーズを聞き取り、それらを知的情報・文化活動へと結びつけ、他世代の要望との調整を図っていく。

業 務 名	内 容
青少年活動支援	青少年への情報提供、ニュースレター等の発行、各種イベント（講座、講演、ワークショップ等）の開催、ロビーワーク
フロア管理	スタジオラウンジ（オープンスペース）及び音楽スタジオ等の貸室管理（機器の使用指導及び青少年利用受付）等
ホームページの更新・管理	ホームページ（青少年活動支援部門）の更新・管理

5 その他の業務

(1) 全館管理

全館管理部門は、安全安心を第一に、館全体の管理運営、館内の連絡調整、館内庶務などの業務を行う。業務内容の主なものは以下のとおりである。

業 務 名	内 容
業務統括	館内の連絡調整、関係各機関との連絡調整、館内庶務
文書管理	文書の収受、整理、照会回答
経理事務	予算、決算（計画・執行管理）
	委託等契約事務（保守管理、業務委託（施設管理、カフェ等））
	貸室使用料の管理
その他	施設及び敷地（武蔵野市立境南ふれあい広場公園含む）の維持管理、館内備品の管理
	正職員、嘱託職員、アルバイト給与、社会保険関係等
	統計・広報資料の作成事務
	館内システムの管理
	プレイス利用者懇談会の開催
	館全体のホームページの更新・管理

【人員配置の考え方】

※ 各機能の総合的な調整機能を果たさなければならないため、人員については正職員を配置するものとする。

(2) カフェの管理運営

利用者が軽飲食や簡単な打ち合わせができる環境を提供する。

公的施設に設置されているカフェの多くは、物理的に区切られたスペースで利用者に飲食の提供を行っているが、本施設のカフェは、1 F の中心に配置し、日常的に開かれた空間とする。

主な機能としては、飲食の提供、読書環境のみならず、利用者同士の情報交換や交流が行える場として、さらには、館内のさまざまな情報や案内サービスを提供するといった、新しいコミュニケーションの場であり、多くの利用者に愛されるカフェを目指す。

また、カフェ内は当然のことながら飲食可能であるため、館内に配置されている雑誌・新聞などを読みながらの利用も可能である。

具体的な運営主体については、上記のサービスが担える団体等に業務を委託する。

(3) 武蔵野市立境南ふれあい広場公園の活用

武蔵野プレイス北側に面した武蔵野市立境南ふれあい広場公園について、武蔵野市環境部緑のまち推進課の管理運営方針に基づき管理運営を行う。市立公園の健全な発展と利用の適正化を図り、市民福祉の増進に寄与することを目的として管理運営を行うほか、目的の範囲内で事業を実施する。市民との協働を積極的に推進し、公園の運営や維持管理、環境教育や環境保全等に寄与する活動を推進する。

第5章 情報システムの構築

1 情報システム構築に際しての運営方針

武蔵野プレイスにおける情報システム構築に際しての運営方針は、下記のとおりである。

- ・情報システムの運用に際しては、市と同レベルのセキュリティ対策基準を策定し、情報システム及び情報資産の適正な管理につとめる。
- ・資料や情報の公開にあたっては、著作権問題など情報の取り扱いや、セキュリティ確保に留意しつつ、利用者にとって使いやすくわかりやすいものとする。また、プライバシーに留意しつつ、利用者個々のニーズに対応した情報を提供するための方策を検討する。
- ・動画や資料情報などの大容量データが高速かつ確実に送受信可能な基幹ネットワーク構成とする。また、不正アクセスやウィルス、あるいは機器故障にも迅速に対応できるようなネットワーク管理体制を導入する。
- ・システムを構成するサーバ、回線網及びインターネット等外部とのネットワーク環境及び保守運用については、安全面や環境等に配慮しつつ、運用にかかるさまざまな負荷を最大限軽減する方策を検討する。
- ・システム導入後も継続して情報の保管を確実に行うために、特別な仕様のものではなく汎用ファイル、汎用ソフト、汎用媒体を用いることを原則とする。
- ・データ管理に際しては、保守点検計画を策定し、ディスク障害、データ破壊に備える。バックアップ等に使用する外部メディアについても媒体の適正な管理計画を策定する。

2 個人情報の保護等について

公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団は、本市「個人情報保護条例」第38条で規定する「個人情報の適正な取扱いを確保するため、実施機関に準じた措置を講ずるよう努めなければならない」とした「出資団体等」に該当するため、同条例施行規則第32条で規定する「実施機関に準じた措置」を講じており、武蔵野プレイスにおける個人情報の取り扱いに関しても、同様の措置が講ずる。

3 武蔵野プレイスにおける情報システムの主な構成（P 52、図 5-1）

(1) 武蔵野プレイス館内情報システム

武蔵野プレイス館内情報システムとは、武蔵野プレイスにおける事業運営を行う複数のサブシステム群から構成するシステムの総称である。

① 施設予約管理システムの構築

館内のスペース、貸出物品の抽選・予約・貸出管理等を行う施設予約管理システムを構築する。システム自体は公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団が先行して体育施設において採用する施設予約管理システムを活用する。

② Web コンテンツ管理（お知らせ・イベント情報）システムの構築

武蔵野プレイスのポータルサイトを作成し、Web ページおよびWeb ページコンテンツを管理するシステムを構築する。

利用者向けページでは、本施設の利用案内や施設マップ、イベント案内、新着情報といったお知らせ情報、施設空き状況、講座情報、活動記録など各種データベースからの情報提供を行う。利用者向けページでは携帯電話対応のWeb ページの作成も検討する。

(2) 図書館情報システム

図書館情報システムは、市立図書館が別途採用する図書館情報システムにおけるネットワーク端末として機能するため、市立図書館のシステムで運用される。なお、個人情報保護の観点から、武蔵野プレイス館内情報システムとは、物理的に切り分けを行う。

4 地域映像アーカイブシステムの構築及び運用整備

武蔵野市に関係する資料や映像等をデジタル化して、市民共有の文化遺産として一元的に保存、継承していくと共に当該デジタル情報を市民の閲覧に供するシステムを構築する。

システムの構築と平行して市、武蔵野ふるさと歴史館及び市民が所有している資料、映像等のアーカイブへの収集及び公開の仕組みづくりを検討する。

5 無線LANアクセスポイントの運用環境整備

武蔵野プレイス館内において、利用者が持ち込む一定条件を満たしたパソコン（無線LANカードを実装したもの）に対して、無線LANサービスを提供する。アクセスポイントの設置形態、利用条件及び運用方法を検討する。

これらのシステムが武蔵野プレイスの関係するネットワークにおいて支障なく起動することをネットワーク構築の条件とする。

図 5-1 武蔵野プレイスにおける情報システムの主な構成

