

## 事例調査報告書 ①奈良県立図書情報館（概要版）



写真：日本設計 HP より

施設名	奈良県立図書情報館	
施設概要	所在地	〒630-8135 奈良県奈良市大安寺西一丁目 1000 番地
	開館	2005 年 11 月 3 日
	施設機能	県立図書館、公文書館
	敷地面積	31,638 m <sup>2</sup>
	建築面積	4,796 m <sup>2</sup>
	延床面積	11,821 m <sup>2</sup>
	階層	地上 3 階・地下 1 階
	設計	日本設計・榎谷設計 設計共同体
	開架冊数	一般 15 万冊、専門 10 万冊
	書庫冊数	100 万冊
	座席	410 席
沿革	1995 年 3 月 奈良県立図書館整備基本構想を策定 2000 年 7 月 整備基本計画を策定 2005 年 3 月 建設工事の完了、奈良図書館と橿原図書館が閉館 2005 年 11 月 奈良県立図書情報館の開館	
調査目的	県立図書館と公文書館機能を一体的に整備した数少ない事例として、施設のあり方・整備におけるコンセプトや、施設整備およびサービスの実態等について調査を行った。	

調査結果（調査日 2018 年 6 月 20 日 ご対応者：図書・公文書課 乾聡一郎 課長）

<p>施設のあり方、整備コンセプト</p>	<p><u>館のコンセプト</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域の様々な情報が集まり、それを発信する場所としての「奈良県総合情報センター」             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 行政情報や奈良県の郷土の情報も、その「情報」の中に含まれている。</li> <li>➢ 県の歴史的公文書＝郷土資料、という捉え方。</li> </ul> </li> <li>• 図書館と公文書館の機能や配置をはっきりと分けずに運営。</li> </ul> <p><u>県民・利用者に対するサービスのあり方についての考え</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個々人のスキルアップと一体化した、利用者の運営参加。             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 古文書読解講座から古文書整理ボランティアへ、というプログラム（後述）がその代表的事例。</li> </ul> </li> <li>• 利用者にとって「自ら集まり、活動し、発信する場所」             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 行政と個人とが互いにフォローしあうフラットな関係、あるいは個人の側が「共」的なものを考え、活動することを、行政がフォローするような関係を作れないかと考えている。</li> <li style="padding-left: 20px;">≠ 行政から利用者・県民への一方向的なサービス</li> </ul> </li> <li>• 情報発信とさまざまな主体・機関等とのタイアップによる県域全体へのサービス</li> </ul>
<p>公文書館機能について</p>	<p><u>公文書館機能の範囲</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公文書館として、県の文書を一括管理している。</li> <li>• 利用者に対し所蔵資料をさまざまなテーマに関する資料一般として提供する中で、公文書もその一種として扱っている。</li> </ul> <p><u>所管</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「教育委員会が知事部局の文書をすべて管理することが可能か」という懸念があった。</li> <li>• 現在は知事部局（地域振興局）の所管。</li> </ul>
<p>MLA 連携等による新しい機能・サービス</p>	<p><u>企画・事業等</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 連携事業として一番大きな実績は、古文書の読解講座。             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 入門・初級・中級・上級と分けたコースでスキルを身に付けてもらい、最終的には古文書整理のボランティアになってもらうという導線を作っている。ひと通りで5年程度という長いスパンの事業である。</li> </ul> </li> </ul>
<p>複合施設としたことによる効果</p>	<p><u>ワンストップサービス化</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 利用者は図書から文書あるいは絵図まで一度に触れることができる。</li> <li>• レファレンス等が一館で完結することで利便性が高まる。</li> </ul> <p><u>コスト節減効果</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 単館の公文書館としては不可能だったが、総合情報センターという形になることで整備可能となった。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2館を別につくるよりも資金的なメリットがあったとの認識。</li> <li>• 事業面でも重複を避けられるメリットがある。</li> </ul> <p><u>立ち寄り効果</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 総合情報センターとして一緒にしたことで、公文書館の機能にも利用者が触れやすい。</li> </ul>
資料の管理・保存	<p><u>統合資料検索システム</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公文書館資料のデータも図書館システム上で登録・管理。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 結果的に、利用者は図書、古文書、公文書、絵図を一元的に検索可能。</li> <li>➤ ただし、本来の用途から外れるため、公文書館資料に関しては不都合もあり。</li> </ul> </li> <li>• 統合するのであれば、例えば別々のデータベースを持たせた上で、それとは別個のインターフェースで横断的に見られるようにするといった仕組みのほうが望ましい。</li> </ul> <p><u>デジタルアーカイブ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 図書館システムとは別に、デジタルアーカイブ「まほろばライブラリー」がある。 図書館システムの検索結果に「まほろばライブラリー」の画像等へのリンクを設置。</li> </ul> <p><u>資料管理方針について</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 原資料は貴重書庫に、図書と公文書は自動書庫に保管。</li> <li>• 貴重資料はできるだけ原資料でなくデジタルアーカイブ等で閲覧する。</li> </ul> <p><u>貴重書庫の温湿度管理等</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 貴重書庫は恒温恒湿。自動書庫は特に管理せず。</li> </ul> <p><u>燻蒸</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• まずいという認識はあるが、燻蒸は実施していない。</li> </ul> <p><u>自動書庫</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 人的削減や省力化に有効。</li> <li>• デメリットは直接本が見られないことと、出納時の人的なミスで不明本が発生すること。ただし当館の設備は10年以上前に導入したものであるため、改善可能性はある。</li> </ul>
施設の利用実態	<p><u>施設の利用実態</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 駐車場台数は十分。交通アクセスが悪いので自転車利用が多く、むしろ駐輪場が不足。</li> <li>• 交流ホールは貸館事業により、かなり稼働率が高い。</li> <li>• オーサリングルームは大判印刷ができたり、動画編集ができたりということで非常に稼働率が高い。</li> <li>• デジタルスタジオはそこまで稼働率は高くないが、写真撮影の利用が非常に多い。</li> <li>• 開館当初カフェ設置の予定はなかったが、可能なだけの設備は整備していた。後にカフェをやるべきと方針変更があり、公募による民間事業者がカフェを運営中。</li> </ul>

課題	<p><u>人的資源に関する課題</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ライブラリアンとアーキビストの溝を埋めるための工夫として、職員は配置によらず基本的に同じ業務を行っている。行政文書の担当者もカウンター業務や日常業務に従事する。</li> <li>建物を、公文書窓口と図書窓口を別々にという設計にしてしまうと、それが組織運営を規定してしまう。ハードが明確に分かれると、組織としても分かれざるを得ない。そのため当館ではカウンターを分けていない。別のポリシーを持つ組織を一緒にするためにはそうした設計が必要。</li> </ul> <p><u>資料管理に関する課題</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>貴重書庫に入れているのは原資料が中心だが、予想した以上に古文書の受入が多く、すでに満杯。</li> <li>自動書庫の収蔵率は現在 40%程度。あと 20 年程度は問題ないと予想しているが、その先は問題である。</li> <li>資料管理に関して、ライブラリアンとアーキビストとの発想の違いがある。修復のコンセプト、ポリシーも全く異なる。</li> </ul> <p><u>施設に関する課題</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者側とバックヤードでエレベータの大きさが同じ。建物への入り口も寸法がほぼどれも同じ。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 図書や公文書資料が中心の施設なので、と考えていたが、始まってみると大掛かりな展示等で不都合があった。</li> </ul> </li> <li>敷地への入り口も一箇所のみ。</li> <li>逆に良かったことは、施設の中に特定の目的を持たない空間を作ったこと。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 開館するまでは何に使えばいいのかと考えていたスペースも、例えばエントランスロビーであれば展示やコンサートに使うことができている。建てる段階ですべて目的の決まった空間としてしまうと、後から用途が変えられない。色々なところに一見ムダなスペースがあることで、後々そこで何かできたりということはある。</li> </ul> </li> <li>高さの制限があったために、ランドマークには全くなっていない。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 交流ホールも、研修をしても後ろは中々見えないことがある。高さという点では色々難点がある。</li> </ul> </li> </ul>
----	--