

## 第 3 回 武蔵野市図書館運営委員会 議事録

日 時 平成 30 年 8 月 2 日（木） 16 時 00 分開会 16 時 30 分閉会

場 所 武蔵野プレイス スペース C

出席者 委員 6 名

船崎委員長、松山委員長職務代理、赤羽委員、大津委員、金子委員、  
北本委員

事務局 7 名

目澤プレイス副館長、加藤課長補佐、前田課長補佐、盛田プレイ  
ス課長補佐、森本課長補佐、佐々木主事、須藤主事

傍 聴 1 名

## 【司会】

定刻となったので、第 3 回武蔵野市図書館運営委員会を開会する。

開会に先立ち、一点連絡をする。傍聴基準に基づき本会議は公開されており、傍聴の方がいらっしゃる場合は許可をしていることをご了承いただきたい。本日は 1 人いらっしゃいます。

ではまず、資料の確認を行いたい。資料の不足がある方はいるか。また、資料の他に「武蔵野市の図書館」も配布した。29 年度の年次報告書となるため合わせてご確認いただきたい。

では、今後の進行に関してはお手元の次第に基づき委員長の方をお願いしたい。

## 1. 議事

## 【委員長】

それでは議題に入りたい。今日はこの後にプレイスの見学、基本計画策定委員会もあるため、運営委員会の方はスムーズに進められるようご協力願いたい。では、まず議題 1 「前回議事録の確認」について。事務局の方をお願いしたい。

## ★議題（1） 「前回議事録の確認」

## 【事務局】

本日図書館長が直前の会議が長引いている関係でまだこちらに到着していない。途中から来るため、代理で事務局から説明させていただく。

まず議題 1 の前回議事録の確認ということで説明させていただく。資料 1 をご覧いただきたい。前回開催した会議の内容を要録としてまとめたものが

今回の資料となる。今回の運営委員会で、確認いただきご承認をいただければ、委員会終了後に HP で公開したいと考える。一点、委員の方から修正の方を事前にいただいたため、メールで連絡した。その内容も合わせて確認いただければと思う。もう一点、委員長から先ほどご指摘いただいたものがあるのでそれを紹介する。5 ページの真ん中の委員長の発言の下から 2 行目。「A は目標したものだ」を「A は目標としたものだ」に修正。  
他の部分で何か修正があればいただきたい。

**【委員長】**

本件について、何か修正等あればご意見を頂きたい。

**【委員】**

16 ページ中ほどの委員発言の 3 行目。「図書館文芸書」ではなく、「図書館文芸賞」である。

**【委員長】**

修正を了解した。  
それではそれ以外には何かあるか。

(特になし)

**【委員長】**

それではこのように修正し、公開することとしたい。もしも何か気づいたことがあれば会議終了までに事務局の方へ言っていただきたい。

次の議題にうつる。議題 2 「図書館の運営について」事務局にお願いしたい。これは資料 2 と資料 3 と一緒に行うことで良いか。

**【事務局】**

関連するので、同時でお願いしたい。

**★議題（２） 「図書館の運営について」**

**【事務局】**

それでは資料 2 の図書館事業評価と資料 3 の図書館事業目標を続けて一緒に説明させていただく。

まず、資料 2 をお願いしたい。こちらは、皆様に前回ご議論いただきま

めた平成 29 年度図書館事業評価について、委員会議論を踏まえ修正を行ったものとなる。

本日は時間も限られているため、前回からの修正点のみ説明させていただく。主に資料 2 の一番右の箱をご覧ください。

まず、全体的部分として委員会の評価及びコメントについて、前回議論を踏まえ、ご意見を頂いた部分について、書き込みを行っている。また、評価については前回説明した通り、今回出す資料では委員会評価となっている。前回議論いただいた内容に関しては修正を行ったが、議論がなかった部分に関しては取組を継続するような形で記載をしている。

続いて、個別の部分に関して説明する。主に修正をした部分に関してのみ説明させていただく。

- 3 図書館業務システムの再構築、貸出・閲覧サービスの利便性の向上、一般利用者向けサービスの充実

委員会での議論を踏まえ、委員会コメントとして「次期図書館情報システムの選定・導入について、スケジュール感を明確にするとともに、大まかなスケジュールについて早期に決定されたい。」とし、図書館情報システムのスケジュールの明確化について記載した。なお、評価については内部評価同様の B とした。

- 4 利用者の安全性を高める施設の充実

委員会での議論を踏まえ、委員会コメントとして 3 点記載した。送付したメールの赤字部分になる。

- ・シルバー人材センターに委託している中央図書館の館内見回りについて、見回り方法を工夫すること。
- ・施設における防災対策として、災害時にも利用者が容易に視認可能な表示・サインについて、研究すること。
- ・施設改修時に、書架の落下防止やガラスの飛散防止等、防災対策に配慮すること。

以上の点を追加した。なお、評価について一定のレベルは満たしていることから、内部評価同様の A とした。

資料 2 についての説明は以上となる。

引き続き資料 3 をお願いしたい。

資料 3 も 2 と同じく、皆様に前回ご議論いただいた平成 30 年度図書館

事業目標について、委員会議論を踏まえ修正を行ったものとなる。こちらにも修正点に絞り説明させていただく。30年度目標の網掛けの部分をご覧いただきたい。

- 2 既存施設の整備・改修

委員会での議論を踏まえ 30 年度目標に、中央図書館の施設改修について一定のスケジュール感を記載するとともに、策定中の図書館基本計画への位置づけについて追記した。

- 3 図書館業務システムの再構築、貸出・閲覧サービスの利便性の向上、一般利用者向けサービスの充実

委員会での議論を踏まえ 30 年度目標に、大まかな図書館情報システム更新のスケジュールについて追記した。

- 4 利用者の安全性を高める施設の充実

委員会での議論を踏まえ 30 年度目標に、29 年度評価と連動し、安全確保の視点に加え、見回り方法の工夫による快適性の確保について、また、災害時における利用者への分かりやすい情報提供等、防災対策の強化について追記した。

- 11 他の図書館施設、行政部局、その他の機関等との連携・協力

委員会での議論を踏まえ、図書館からの連携の模索や積極的な情報発信等、イベント等様々な機会をとらえたアウトリーチについて検討することについて目標に追記した。

- 14 本に親しめる環境の整備

委員会での議論を踏まえ、子ども図書館文芸賞について発信を工夫し、認知度の向上を図ることについて目標に記載した。

説明は以上となる。

#### 【委員長】

では本件について評価、目標でもどちらでも構わないので意見や質問等あったらお願いしたい。前回の委員の意見を取り入れたものとなっている。

#### 【委員】

お願いなのだが、10の市民との協働に関して。3の実績でも目標でも構わないが、テキストダイジーやマルチメディアダイジーという言葉があるが、ダイジーという言葉は一般的にはなじみのない言葉である。いきなり出てくると分かりにくいいため、注釈をいれてもらいたい。

正式名称は何であったか。

【事務局】

デジタル・アクセシブル・インフォメーション・システムの略である。

【事務局】

ダイジー以外にも19のLLブックも注釈を入れたほうがよいか。

【委員長】

これも入れた方が分かりやすいのではないか。

【委員】

LLは何の略なのか。

【事務局】

読むことに障害がある方もやさしく読める本という意味であるのだが、英語ではなく、スウェーデン語の略である。

【委員】

LLブックというのは一般的に知られているものなのか。

【事務局】

図書館では知られているが一般的に使っている言葉ではないと思う。

【委員長】

ではそれらの修正をお願いしたい。他に何かあるか。

(これ以上の意見なし)

だいたい意見が出たようであるので、事務局の方でまとめをお願いしたい。計画の審議も並行してあるため、この段階で委員長に一任という形によるしいか。よろしければそのように進めさせていただきたいと思う。

では、本日は予定された議事は以上となる。その他何か事務局よりあるか。

**【事務局】**

今回いただいた意見は事務局の方で持ち帰り、委員長と微調整等のやりとりを行い、決定する。後日、策定委員会の場を借りて情報提供という形で内容をお示ししたいと思う。別途、教育委員会へも報告をさせていただく。

今後の予定について、今年度に関しては基本計画の委員会も並行して進行しているため、運営委員会の方はこれ以上の開催予定はない。

**【委員長】**

では全体を通して何か意見等はあるか。

(特になし)

**【委員長】**

以上で第3回武蔵野市図書館運営委員会を閉会する。