

酒田コミュニケーションポータル（仮称）整備実施計画（案） 《概要》

1 策定目的

整備基本計画（H29. 3 策定）を具体的な実行に移すための方法論等の検討。今後の酒田コミュニケーションポータルの事業計画や施設管理運営上の基礎となるもの。

2 基本理念及び基本方針（整備基本計画）

○基本理念

知（地）のアリーナ
～ヒト・モノ・コトが行き交い、多様なコミュニケーションが創出され、
知（地）的好奇心がインスパイア※されるみんなの居場所～

※インスパイア：奮い立たせる、駆り立てる。

○基本方針

- 学び、成長する場 … 地域を知り、学び、好きになる。
市民の知的好奇心に応え、支援し、暮らしを豊かにする。
- 交流の場 … 日常のライフシーンに応える。
市民も、観光客も寛ぎ、交わる。
- 情報発信の場 … 庄内地方、酒田らしさを積極的に発信する。
明確な情報が拡散、口コミで広がる。
- 子育ての場 … 親子で気兼ねなく、安心し、利用できる。

3 実施計画

(1) 施設計画

①酒田駅前地区第一種市街地再開発事業の全体施設計画

広場を中心とした一体的整備。広場に面する各機能による賑わいの相乗効果を図る。

<基本設計コンセプト>

- 酒田市の玄関口として相応しい、人で賑わう都市空間を創出する。
- 潤いある広場を区域の中央に設け、周辺施設の賑わいが広場に溢れる配置とする。
- 公民一体となった複合施設により、賑わい創出の相乗効果を図る。
- バス待合機能の新設とバス乗り場の集約により、交通結節機能を強化する。
- 酒田駅前に住まう新たなライフスタイルを提案する。

②酒田コミュニケーションポータル施設計画

<A棟部分の特徴>

通り（酒田駅正面県道）側から広場側にかけて、L字型の大きな空間を整備。賑わいと憩いが同居するパブリックゾーン（酒田の土間・縁側）。

駅側に観光情報センター、広場側にカフェ、ライブラリーセンター新聞・雑誌コーナー、企画イベントコーナーを設け、市民等が行き交い、くつろぎ、交流する場を創出。

③諸室構成（A棟部分）

○1階

- ・ライブラリーセンター：リビングスペース 企画コーナー 雑誌コーナー
新聞コーナー 情報コーナー 一般開架 児童開架 返却処理室 予約コーナー
読み聞かせ室 授乳室 ボランティア室
- ・観光情報センター：観光情報コーナー 展示
- ・カフェ：ブック&カフェバー
- ・バックヤード：事務室 倉庫 搬入
- ・その他（共用等）：エントランス 縁側コーナー トイレ

○2階

- ・ライブラリーセンター：一般開架 ラーニングコモンズ 閲覧スペース 静寂閲覧室
- ・その他（共用等）：閉架書庫 倉庫 エントランス トイレ

○3階

- ・ライブラリーセンター：グループ活動（研修）室、フリースペース
- ・その他（共用等）：倉庫 屋上 トイレ

④サイン計画（案内表示等）

誰にでも見やすく、わかりやすいユニバーサルデザインに基づくサイン計画の整備

(2) サービス計画

①多様な居場所や使われ方のための方策

- ・1階企画コーナーは、広場、ホテルと面し、多様な来館者のたまり場、出会いと交流の場。多様な展示やイベントに利用。
- ・雑誌コーナー及び当日の新聞コーナーは年中無休で開放（年末年始除く）。
- ・親子連れで気軽に立ち寄ることができる児童コーナー。
- ・2階ラーニングコモンズは、中高生によるグループ学習など多様な学習の場の創出。
- ・3階フリースペース、グループ活動室（研修室）は、講座・講演会など多彩なイベントに利用。

②レファレンスサービスの充実に向けた方策

ア レファレンスサービスのアピール

- ・専用デスクの設置や積極的なサービス案内・広報。

イ レファレンス提供の環境の充実

- ・カウンター、フロア問わずどの持ち場でも対応。
- ・高度・専門的な資料の検索や回答時間を要する問合わせへの対応。

ウ レファレンス事例等の蓄積と公開

- ・レファレンス事例の蓄積、データベース化による市民への公開。
- ・利用者が効果的・容易に求める情報をアクセスできるような情報源の公開。

エ レファレンスサービス技術の平準化と高度化

- ・自己研鑽と定期的研修による対応技術の平準化と高度化。
- ・東北公益文科大学図書館や専門図書館・機関との連携による問合せ先の充実。

オ チームとしての体制強化

- ・ケーススタディの共有化、回答アプローチへのチームでの検討。定期的な打合せや勉強会を通じてのチーム全体でのレベルアップ。
- ・参考図書の充実やオンラインデータベースシステムの導入の検討等。

③課題解決支援の強化に向けた方策

ア 地域に根差したサービスの実施

- ・地域に求められる課題のニーズの把握。

イ 他の機関との連携の推進

- ・多様な機関との連携、ネットワークの構築。

ウ 情報発信

- ・積極的なサービス案内・広報。

エ チームとしての体制強化

- ・地域課題の共有化、定期的な打合せや勉強会を通じてのチーム全体のレベルアップ。

④酒田らしさの発信、酒田の玄関口としての案内強化のための方策

- ・1階の観光情報センター横に、「酒田本コーナー」を設置し、酒田の魅力、歴史、文化のアピール。
- ・観光情報センター脇には、光丘文庫や本市ゆかりの作家・偉人等をアピールするコーナーの設置。

⑤他機関との連携の具体的方策

ア 学校図書館との連携・支援強化

- ・小中高生の各年代が持つ興味関心に応じた、図書館事業への参加の仕組みづくり。
- ・学校図書委員（児童生徒）を対象とした図書館体験活動やワークショップ等の開催。
- ・小中高生の読書活動及び調べ学習等への支援。
- ・図書専門員等職員への支援（学校図書館の運営管理に関する研修会、図書資料等の情報提供）
- ・学校教材として、ライブラリーセンターや光丘文庫の地域資料、郷土資料の活用。

イ 東北公益文科大学との連携

- ・大学生と中高生とが一緒にグループ学習や研究活動ができる環境づくり。
- ・大学と小中高校、大学生と児童生徒をつなぐ仕組みづくり
- ・図書資料の相互貸借による資料情報の共有や連携企画。
- ・大学の研究成果や、学生活動を展示・発表できる場の提供。

⑥観光情報センターのあり方について

多岐に渡るテーマの実現に導くため、様々な観点で引き続き検討。

⑦ICT 機器を活用したサービス

時代のニーズ、技術進化等を踏まえた最新の ICT 機器の導入。

(3) ライブラリーセンター蔵書計画

①蔵書基本方針

- | | |
|---|----------------|
| 1 地域図書館として、市民の財産となる地域（地域のことが知れる）の資料・情報の収集 | |
| 2 多様な市民ニーズに応える、新鮮で豊富な資料・情報の偏りない収集 | |
| 3 青少年、20代若者向け資料の充実 | |
| 4 新聞・雑誌の充実 | 5 一般図書 |
| 6 児童図書 | 7 高齢者・障がい者向け資料 |
| 8 視聴覚資料 | 9 資料の保存 |
| 10 図書館間ネットワーク（相互貸借制度）の活用 | |

②資料収集方針 資料別の収集方針。

- | |
|--|
| 1 公共図書館の役割や社会動向、市民等の要望を十分考慮したうえで、幅広く資料を収集する。 |
| 2 酒田（合併した地域を含む）に関する資料は、積極的に収集する。 |
| 3 図書・雑誌などの紙媒体の資料のほか、録音・映像などの視聴覚資料、データベース・電子書籍などのデジタル化資料についても、再生機器の変化に応じた収集を行う。 |
| 4 収集にあたっては、「図書館の自由に関する宣言」（日本図書館協会採択 1979年改訂）の考え方を基本とする。 |

③資料選定基準 部門別等の資料選定の判断の要点。

- | |
|---|
| 1 公共図書館の活動に必要不可欠な図書群である次に掲げる基本図書を中心に選定する。
(1) 調査・参考業務に使用する参考図書
(2) あらゆる分野を対象とする基礎的な図書
(3) 郷土資料 |
| 2 市民の日常生活・文化活動に役立つ、実用・趣味・教養・娯楽関係図書を中心に選定する。 |
| 3 調査・参考業務に使用する資料は、実用的なものを選定する。 |
| 4 特定の主義・主張に偏ることなく公平に選定する。
(1) 多様な対立する意見のあるものは、それぞれの観点に立つものを幅広く選定する。
(2) 著者の思想的・宗教的・党派的立場にとらわれて、その著作を排除しない。
(3) 選書担当者の個人的な関心や好みによる選択をしない。 |
| 5 最新の情報を盛り込んだ図書を選定する。ただし、一時的な流行により多数出版される分野の図書には十分注意のうえ選定する。 |
| 6 全集・叢書などの選択にあたっては、編集方針、収録作品などについて十分留意する。 |
| 7 間接的な評価として、文学賞をはじめ各種の賞や、団体などの行う図書の選定・推薦・書評など、社会的な評価も参考にする。 |
| 8 逐次・定期刊行物は、計画的かつ継続的に購入する。 |
| 9 マンガについては、別に定める「マンガ資料に関する選定基準」によるものとする。ただし、児童書における学習的漫画は別に定める本選定基準により十分吟味して選択する。 |

- 10 資料の内容、著者、出版社、装丁、価格などを総合的に評価して選定する。
- 11 切り抜き・切り取りなど、工作を目的に出版されているものや基本的装丁を欠いているものは、収集しない。

④マンガ資料に関する選定基準

- 1 マンガ表現そのものを楽しむことを目的に制作されたストーリーマンガ（以下「コミック」という。）、風刺マンガなどで、ひとコマないし数コマで表現されているもの。
- 2 主に大人を対象としてマンガという表現方法を用いている実用書、コミック、エッセイ等。
- 3 マンガ及び漫画家に関する評論・研究書・伝記など。ただし、特定の作品のみを扱った評論などは、原作を購入していない場合は原則として収集しない。

⑤除籍候補資料選定基準

計画的な蔵書構築に資するため、除籍資料の候補を選定するための基準。

汚破損、不用、亡失、移管の程度や段階により判断。一定期間の保存が必要な資料（辞典、白書、地図帳、参考図書等）については、資料種別ごとに保存年限を設け、その年数が経過したものを除籍候補の対象。

⑥図書等の寄贈に関する取扱基準

図書等の寄贈の受入れについての基準。寄贈の対象となる図書等とは、個人又は法人が収集した図書等のうち、原則として次のいずれかに該当するもの。

- 1 郷土関係資料（庄内地方に関するもの）
- 2 稀覯（きこう）本*
- 3 その他図書館長が必要と認めるもの

※ 稀覯（きこう）本：めったにない珍しい本。古写本・古刊本・限定出版本などのため、数がきわめて少ない本。稀覯書。稀書。珍本。

⑦蔵書構成（目標）

部門別等の蔵書構成の最終目標冊数を設定し、ライブラリーセンター蔵書計画に基づく運用と、毎年度の図書購入費（予算）を考慮しながら、年次的な整備を実施。

4 管理運営計画

(1) 開館時間及び休館日

施設目標を達成するため、幅広い利用者ニーズに対応。

<新施設運用方針>

施設区分	開館時間		休館・休業日
	月～土	日、祝	
ライブラリーセンター	9:00～21:00	9:00～19:00	図書整理期間（7日以内）、 12/29～1/3
観光情報センター	9:00～19:00	9:00～19:00	12/31～1/2
カフェ	9:00～21:00	9:00～19:00	12/31～1/2
駐車場	24時間	24時間	年中無休
広場	9:00～21:00	9:00～21:00	年中無休

※ ライブラリーセンターのその他の休館日については、企画展示、各種講座、レファレンス等のサービスの質の向上を図っていく必要があることや、現在の中央図書館の状況、民間施設との連携・協議等を踏まえながら、今後検討。

※ 雑誌コーナー及び当日の新聞コーナーは休館日にかかわらず開放。

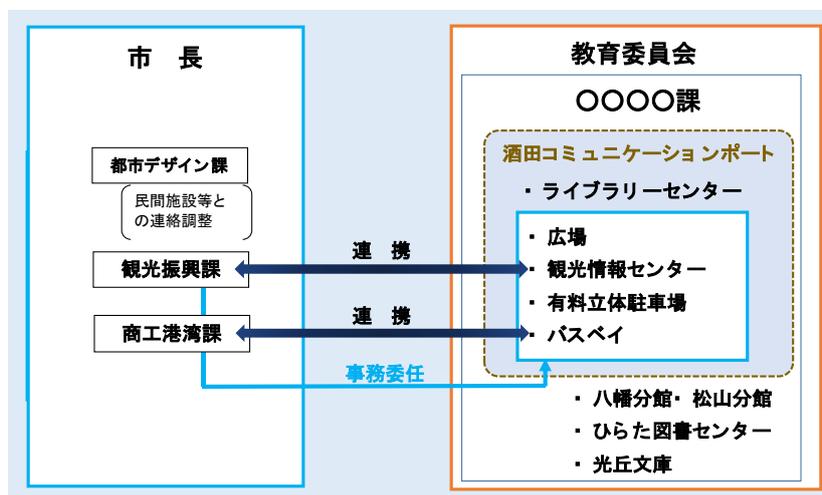
(2) 施設使用料

広場、館内3階グループ活動（研修）室、立体駐車場の使用料の設定は、貸出しを行うスペースの性格や市が負担するコストと利用者負担を踏まえつつ、近隣の類似施設の金額設定の状況も参考にしながら設定を検討。

(3) 運営組織

①行政組織

- ・ 所管する行政組織を一本化することを基本。教育委員会が所管。
- ・ 庁内関係課と連絡調整する場の設置。
- ・ 開発エリア内民間施設や駅前地区の関係団体（JR、商店街等）との連絡調整は、当面、都市デザイン課。



②運営手法

ア 運営手法の比較検討

	直接管理運営	指定管理者
概要	<ul style="list-style-type: none"> ・市が、直接職員の採用を行い運営。 ・主な任用形態としては、法に基づき、常勤職員、任期付職員、再任用職員、再任用短時間職員、非常勤職員などがある。 ・一部の業務は、私法上の契約関係による個別の事務又は業務の委託を取り入れるのが一般的である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 15 年度に法制度化された。 ・公の施設の設置目的を効果的に達成し、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするもの。 ・法に基づく管理権限の委任の方式であり、使用許可等の行政処分も含めて管理を行わせる制度である。
メリット	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員での採用となれば、安定的な雇用条件が確保される。 ・常勤職員での採用となれば、長期的な視点での人材育成を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理に、民間事業者等の創意工夫や自主的経営を活用することで、利用者に対するサービスの向上が期待できる。 ・指定管理者に対して業務要求水準書により目指す施設像を明確に示すことにより、市は客観的かつ厳格に評価・指導することが可能になる。 ・効率的な経営能力と専門性のある人材を確保し、配置することができる。 ・指定管理者の選定手続きを公募とすることで、競争原理による管理コストの軽減を図ることができ、行政経費の削減が期待できる。
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・固定化された職員による組織のマンネリ化（人事の硬直化）。 ・職員採用にあたっては、定員管理上の調整が必要となる。 ・会計が単年度予算主義のため、企画事業等の柔軟性が民間と比べて低い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・短期間で指定管理者が交代した場合、ノウハウの蓄積を妨げるおそれがある。 ・人件費の抑制などコスト削減の面のみが着目され、施設の運営経費が十分確保されていない場合は、利用者に対するサービスの低下や地域の雇用に影響を与えることも懸念される。

イ 運営手法の方針

酒田コミュニケーションポート施設一括での指定管理者制度の導入。

(考え方)

- ・ 基本理念を目指し、周辺民間機能との連携、新たな付加価値（技術力）、独創性、柔軟性等の民間ノウハウを積極的に活用し、サービスの向上、まちの活性化を図る。
- ・ 市行財政改革推進計画に基づき「民間でできるものは民間に」（民間資源が充実しているものは民間に）の考えのもとで、民間活力の積極的な導入。
- ・ 多様な市民ニーズに応えるためには、複数の機能が集約するメリットを最大限に生かした一体的な運営の必要性。
- ・ 市全体の限られた資源（定員、財政）の中で、多様な市民ニーズやサービスの質の維持・向上に対応。

ウ デメリットに対する考え方

公共施設の設置主体（設置管理者）である市が責任を持って統括管理し、指定管理者はその設置目的に基づき運営を担っていくという役割分担の明確化。

○ ノウハウや経験の継承に対する配慮

(対応例)

- ・ 責任者や重要な担当者については、当該施設に関連する知識やノウハウを十分に有する者とするを条件づける。
- ・ 当該施設の運営に詳しいアドバイザー等を運営方針づくりや運営評価等に参画していただく。
- ・ 業務の引継ぎ時間を十分に確保し、しっかりした引継ぎを行う。

○ 人件費の抑制などコスト削減によるサービス低下

(対応例)

- ・ 先進事例を参考に、サービス水準の設定、利益・労働条件等の適正、行政関与方法（モニタリング等）等について、客観的かつ適正な運用を図り、設置主体としての責務を果たす。

エ 市と指定管理者との役割分担

行政と指定管理者の連携・信頼関係構築が極めて重要。行政は、主に統括、ビジョン策定や客観的かつ厳格な評価・指導に重点を置き、設置主体としての責務を果たす。

行政と指定管理者は、施設の政策目標を実現するため、ビジョンとミッションの共有を図り、それぞれ役割を明確化し、日々の業務においては、定期的な調整会議を設定するなど連携体制を形成。

③ 配置人員

開館時間の延長、蔵書数・カウンターの増加などのサービスの向上を図るとともに、観光情報センターの運営などを考慮し、人員の増強が必要。

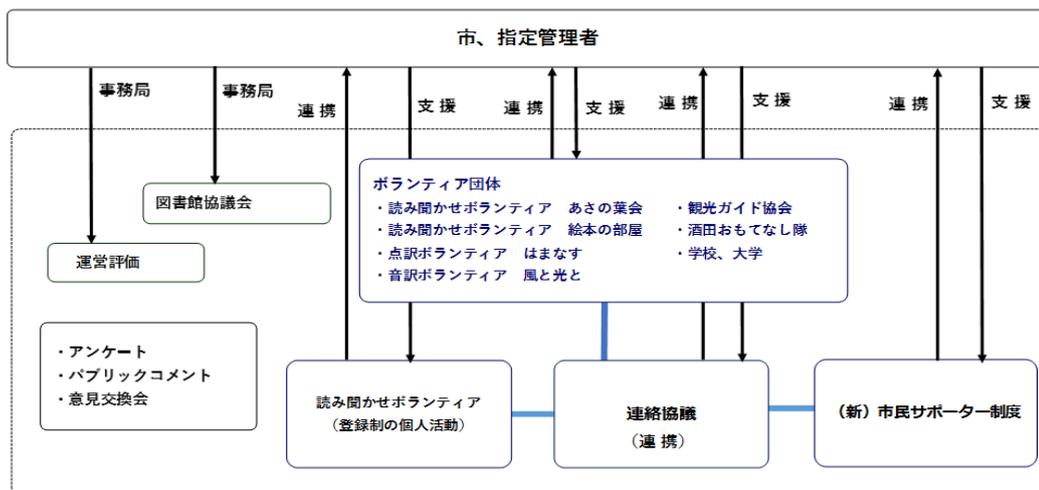
運営に必要な配置人員数は、施設全体で 30 名程度想定（カフェ運営は除く）。

(4) 市民参画

市民参画の手法の検討の視点。

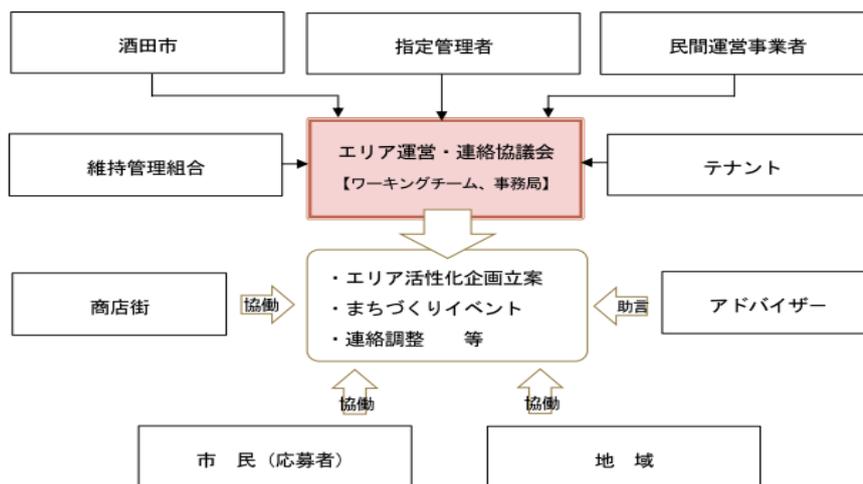
- 誰でも参加できる市民サポーター制度（登録制）の導入
- 既存ボランティア団体等と市民サポーターを繋ぐ場の設置
- 中高生などの若い世代が参画しやすいような仕組みづくり（学校との連携）
- 手続不要、自由参加でアイデアや企画を意見交換するような緩やかなオープンな場の設定
- 施設目標の達成状況等の評価を行うための協議体の設置 など

※市民参画全体イメージ図



(5) 再開発エリア内の連携

駅前地区の活性化を図るため、官民複合施設としての強みを活かし、各機能が相乗効果を発揮していくための連携体制の構築。市民、周辺地域の関係団体等とも連携。



(6) 愛称、ロゴマーク等の検討

多くの市民や来街者から親しまれ、愛される施設を目指し、認知度の拡大やイメージアップの推進のため、愛称、ロゴマーク等の検討を実施。

合わせて、再開発エリア全体の愛称、ロゴマーク等の取扱いについても、エリア内の民間事業者と協議。

5 移転計画

(1) ライブラリーセンター

①蔵書の移転準備

蔵書点検を実施。移転する蔵書と廃棄する図書の選別の実施。ライブラリーセンターでの配架位置を詳細の確定。

②図書システム更新等

現中央図書館のシステム更新の実施。

③備品関係

移転するものと廃棄するものとの仕分け。

④利用者登録

事前周知による新規利用登録の開館前の実施促進。

⑤移転閉鎖中の図書サービスの提供

分館及び東北公益文科大学図書館の利用促進。中央図書館の一部機能（学習室、新聞閲覧など）の開放の検討。

⑥ライブラリーセンターへの習熟

開館時からの円滑なサービス提供を目指し、様々なシミュレーション、システム運用の確認・調整。

⑦広報

利用者の混乱を極力少なくなるよう、経過等の市広報などでの周知徹底。

⑧スケジュール

最大で5月程度を想定し、詳細な期間は、今後詰めていく。

(2) 観光情報センター

①新施設への習熟

開館時からの円滑なサービス提供を目指し、様々なシミュレーション、システム運用の確認・調整。

②広報、サイン計画

利用者の混乱を極力少なくなるよう、経過等の市広報などでの周知徹底。

駅前における観光情報センターの移転場所が分かる案内表示。

6 今後のスケジュール

- 平成 30 年度
 - ・工事着工（～平成 31 年度）
 - ・運営事業者募集
 - ・愛称、ロゴ決定（必要に応じて）
- 平成 31 年度
 - ・開館準備
- 平成 32 年度
 - ・開館準備
 - ・A 棟先行オープン
- 平成 33 年度
 - ・グランドオープン

7 駐車場対策

(1) A 棟先行オープン時の駐車場対策の検討

(2) グランドオープン当初、イベント開催等時の駐車場対策の検討