

(仮称) 読谷村総合情報センター基本計画

報告書

平成24年3月

読 谷 村

目次

序章 (仮称)読谷村総合情報センターの整備

1 目的・背景.....	1
2 「知の拠点」づくり.....	1
3 (仮称)読谷村総合情報センターとしての整備について.....	3
4 基本構想の概要.....	4

第1章 読谷村の現状

1 読谷村の沿革.....	11
2 読谷村の動向.....	13

第2章 計画条件の整理

1 図書館サービスの現状.....	23
2 公文書館のサービスの現状.....	32
3 村史編集室サービスの現状.....	36
4 「知の拠点」の形成に向けて.....	38
5 計画対象地について.....	41

第3章 施設整備計画

1 (仮称)読谷村総合情報センターの基本的考え方.....	45
2 (仮称)読谷村総合情報センターの利用・サービス計画.....	48
3 (仮称)読谷村総合情報センターの導入機能.....	72
4 (仮称)読谷村総合情報センターの施設計画.....	79

第4章 管理・運営計画

1 (仮称)読谷村総合情報センターの設置に関する検討.....	85
2 (仮称)読谷村総合情報センターの人員体制に関する検討.....	86
3 (仮称)読谷村総合情報センターの事業化に関する検討.....	87
4 (仮称)読谷村総合情報センターの建設スケジュール(案).....	88

第5章 今後の課題

1 各機能の利用計画における必要な準備作業.....	89
2 施設計画にあたっての今後の課題.....	89

参考資料

参考資料1 関連施設の概要.....	参考-2
参考資料2 読谷村の風水と「知の杜」について.....	参考-4
参考資料3 施設の現況写真.....	参考-5
参考資料4 「地方公文書館における複合館の展開」.....	参考-6
参考資料5 図書館の利用圏域モデルについて.....	参考-18

序章（仮称）読谷村総合情報センターの整備 ～知の拠点づくりに向けて～

1 目的・背景

読谷村立図書館は、平成12年4月に開館し、本年度で 11 年目を迎えています。これまで、地域住民の利用、協力で運営を推進してきました。

開館より、「暮らしの中に生きる地域の図書館」として、多様化・高度化する社会のニーズに応えるため、新鮮な資料や情報の提供に努め、地域住民の課題解決を支援する地域の情報拠点として図書館機能の整備に取り組んできました。

平成 18 年には新コンピューターシステムが稼働し、インターネットでの蔵書を公開し、サービス拡充も図りました。また、地域資料の整備、特に読谷村に関する資料の収集に力を入れ、館内のみでしか閲覧できなかった資料を館外へ貸出し可能とするなど、サービス拡大も積極的に図ってきました。

図書館は児童をはじめ、青少年、成年、高齢者、障がい者等、各利用に応じた図書館サービスを提供し、自発的な生涯学習を援助していかなければなりません。また、生涯学習施設としての図書館は、住民生活の向上を図るため、読書支援・情報提供・文化交流の場として、更なる充実を目指していかなければなりません。

今後も村民が参画し、創意工夫を重ねながら図書館と村民の育ち合いを基本に、各関係機関と連携・協力を図りながら、地域学習の定着と裾野を広げていきたいと考えています。

このため、平成 22 年度には、「地域文化と未来をつなぐ図書館」「住民と情報をつなぐ図書館」「地域をつなぐ図書館」を基本理念とした、「新読谷村図書館基本構想」をまとめました。

本計画は、構想の具体化を図るため、図書館機能に公文書館機能と村史編集室機能を加えた「（仮称）読谷村総合情報センター」として、導入機能や整備イメージを含めた基本計画を策定するものです。

2 「知の拠点」づくり

平成 22 年度に行った「新読谷村立図書館基本構想」においては、慶応義塾大学文学部教授の糸賀雅児先生を講師に迎え、「読谷村立図書館の未来を語る講演会」を開催しました。

糸賀先生より、基本構想の作成に当たり、次のような言葉が寄せられています。

「新読谷村立図書館基本構想に寄せて」（抜粋）

図書館はこれからの生涯学習における「知の拠点」といえます。

実際に、我が国の生涯学習の方向性を示した中央教育審議会生涯学習分科会の答申（平成20年2月）『新しい時代を切り拓く生涯学習の振興方策について～知の循環型社会の構築を目指して～』においても、次のような指摘が見受けられます。

図書館についても、国民が生涯にわたって自主的な学習を行う上で、その果たすべき役割は極めて大きい。図書館が従来より担ってきた役割、すなわち、住民の身近にあって、図書やその他の

資料を収集、整理、保存し、その提供を通じて住民の個人的な学習を支援するという役割に加え、特に近年は、地域が抱える課題の解決や医療・健康、福祉、法務等に関する情報や地域資料等、地域の实情に応じた情報提供サービスを行うことも求められている。図書館は社会教育の中でも利用頻度が高く、いわば「知の拠点」であり、その質量両面における充実が図られるべきである。

ここでは、生涯にわたる個人学習を支援するだけでなく、地域の課題解決にもつながる図書館サービスの必要性が明確にうち出されています。

図書館での読書を通じて、読谷の地域と自然に対する想像力が育まれます。

図書館での調べものを通じて読谷の過去と現在と未来に対する問題解決の能力が養われます。

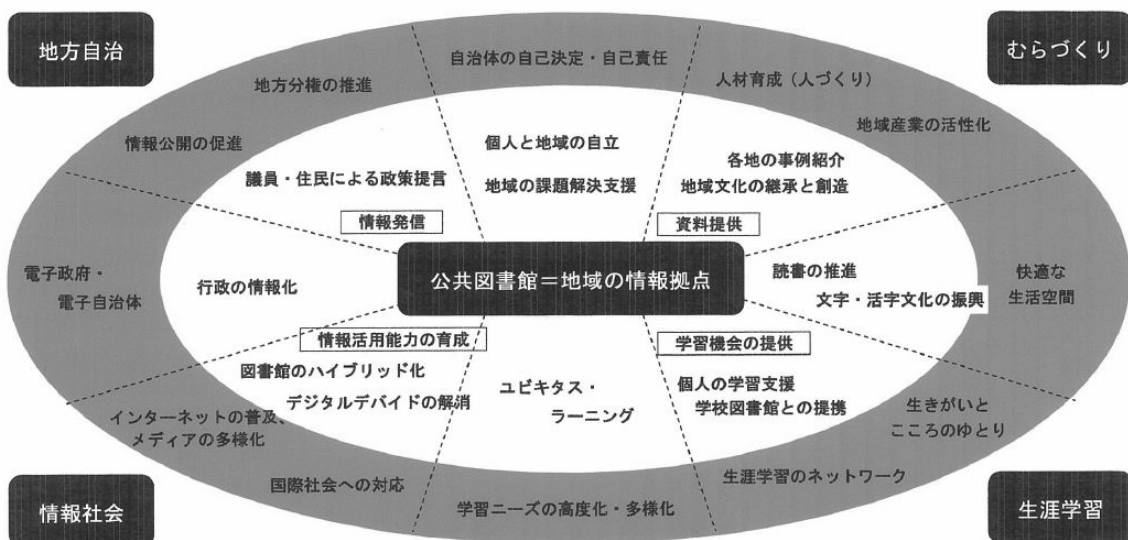
図書館での学びを通じて、生涯にわたって知ることの大切さと自分で分かることの楽しさを実感できます。

そして、図書館での本と人との触れ合いを通じて、地域のために自分で出来ることを考え、行動する人が育っていきます。

こうして新しい図書館を拠点に、読谷村の知と人と文化が集い、新たな地域の歴史が紡ぎだされていくのです。

図 むらづくりと図書館(慶応義塾大学教授 糸賀雅児氏 講演資料より)

糸賀 雅児 (慶応義塾大学教授)



3 (仮称)読谷村総合情報センターとしての整備について

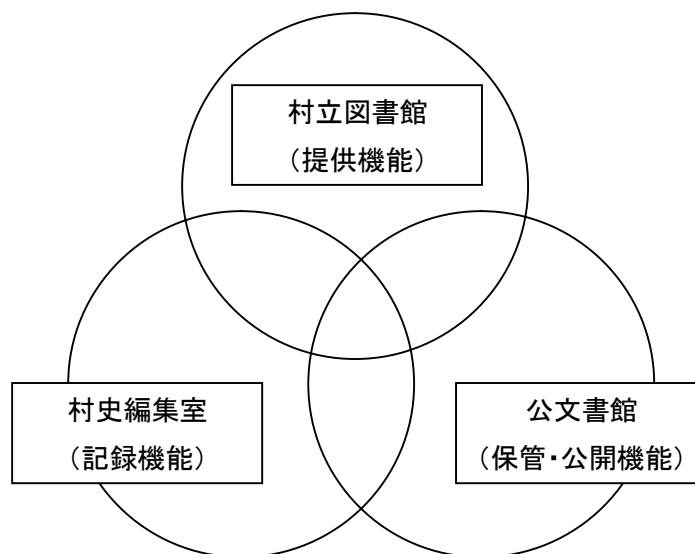
「新読谷村立図書館基本構想(平成 22 年度)」では、基本理念において、村内に既設の読谷村立歴史民俗資料館や村史編集室など類縁機関との役割分担の明確化と連携の強化を図っていくことが重要としています。

図書館機能の充実を図るためには、資料の共有化や分類・目録作成規則の共通化、分担収集、定期的な情報交換など運営面での協力体制が必要であり、これを円滑に進めるためには施設面での一体化も視野に入れる必要があるとしています。

また、図書館施設の老朽化や公文書館の必要性などハード面からの課題や、住民の調査活動の活発化に伴い、図書館の郷土資料だけでは分からない場合や、より深く調べるために村史編集室に保管されている資料を調べるといった利用者ニーズに対応するためには、3施設が一体となった施設「(仮称)読谷村総合情報センター」として整備していくことが望ましいとしています。

さらに、近年、議論や実践が活発化しているMLA連携(Museum、Library、Archives)には、「制度・政策・経営面での連携」と「技術・企画面での連携」の2つの潮流があり、読谷村でも歴史民俗資料館や美術館との連携策を考えていく必要があるとしています。

図 図書館機能充実のための連携(基本構想より)



MLA連携とは:博物館(Museum)、図書館(Library)、公文書館(文書館:Archives)を加えた3機関の連携は、MLA連携と呼ばれています。

4 基本構想の概要

本計画は、「新読谷村立図書館基本構想(平成 22 年度)」の内容に基づき、具体化を図るものがあります。

次ページに、その概要を示し、本計画を行う上での基本的な考え方として掲載します。

また、基本構想では、『基本計画』の策定について、次のように述べられています。

基本計画は、新読谷村立図書館を造る基本になるため、村民協働での検討委員会により、基本計画を策定する必要があります。

また、図書館の明暗を分ける要因の一つに、建設用地の選定があります。検討委員会では十分に検討のうえ、案をまとめる必要があります。

今後の検討事項については以下の通りになります。

- ①図書館基本計画の基本部分の検討
必要機能・規模の設定
- ②図書館サービス計画の検討
サービスの機能・内容・システムの構築
- ③施設基本計画
建物の規模算定・基本計画図
- ④建設用地の選定
候補地の比較検討
- ⑤維持管理・運営計画
- ⑥事業計画
整備スケジュール・概算事業費算定

第1章 読谷村の現状

1 読谷村の沿革

①地理的特性(位置、面積、アクセス等)

読谷村(よみたんそん)は、沖縄本島中部、西海岸に位置し、東シナ海にカギ状に突き出た半島の村であります。那覇から約28kmの地にあり、東は沖縄市、南は嘉手納町、北は恩納村に隣接しています。

また、沖縄本島の幹線道路である国道58号が村を縦断しています。

村域は東シナ海に突き出た半島状の形状をなしており、東は海拔200mの読谷山岳を頂点に南に概ね緩やかな丘陵傾斜地、西には海拔130mの座喜味城跡がある丘を頂点に、カルスト台地が広がり、段丘をもって海岸へ続き、美しい自然と豊かな伝統文化に育まれたところです。

村の中心部で東西約5.7km、南北約5.8km。面積は35.17k㎡、人口は40,581人(平成23年9月末)です。

村としては、岩手県岩手郡滝沢村(53,857人)に次いで、全国で2番目に人口が多く(38,200人)、また、人口密度も中頭郡北中城村(約1,383人/k㎡)、中城村(約1,114/人k㎡)に次いで全国で3番目(約1,086人/k㎡)に高い状況です(人口及び人口密度はH22国勢調査に基づく)。

②豊富な歴史・文化資源

琉球王国時代には、明(中国)との進貢貿易により多くの文化文物がもたらされ、独特の文化圏を形成していました。読谷村では、琉球王国のグスク及び関連遺産群の一つとして世界遺産に登録された「座喜味城跡」の他に「喜名焼」に代表されるヤチムン(焼物)等の伝統工芸や各地の民俗芸能が継承されており、読谷の大地に深く根ざしております。

また、沖縄文化発展の一翼を担う琉球三線音楽の始祖として讃えられる「赤犬子(アカインコ)」生誕の地としても知られるなど、歴史と伝統文化の息づく地域であります。

③戦前・戦後の過酷な歴史と復興

歴史の一頁として、第二次世界大戦では米軍の上陸地点となり、戦後の一時期は村域のほとんどが米軍基地として接収されました。その後、日本復帰(昭和47年)までに米軍統治下に置かれ、苦難な時代を余儀なくされましたが、村民のふるさと復興に向けた血のにじむような努力は、今日の発展の姿を見ております。

日本本土復帰後、新しい村づくりを始めるにあたり、「人間性豊かな環境・文化村」を目標にかかげ、諸事業と並行して自立心を育てる「文化村」づくりに取り組んできました。

この文化村づくりは読谷村花織の復興、陶芸の拠点としてのやちむんの里の建設をはじめ、「読谷まつり」では、各字の郷土芸能や各種団体による演目が披露され、お年寄りから子供たちが一堂に会する賑やかなまつりへと花開きました。なお、こうした文化村づくりは、紅イモ特産品開発、地元主導によるリゾートホテルの誘致、ゴルフ場開発等地域資源を活かした観光産業の展開・経済発展へと結実してきました。

さらに、村民の悲願であった読谷補助飛行場が戦後 60 年、復帰後 35 年の節目に、軍用地内の村有地との等価交換という手法により村民の手に戻ってきました。現在その跡地利用計画が推進されつつあり、21 世紀のむらづくりの幕開けを思わせます。村人口も着実な伸びを示し、4 万人規模に達しています。

④21 世紀の新たなむらづくり

時代は 21 世紀に入り、読谷村第三次総合計画基本構想では、あるべき姿を琉歌の韻を踏んだウチナーグチで「ゆたさある風水 優る肝心 咲き誇る文化や 村の指針」と改めて、これまで培ってきた精神的土壌を基に、21 世紀という新しい時代に向けた取り組みを進めてきました。この指針をもとに、文化センターの建設や座喜味城跡の世界遺産登録等を実現してきました。これらと時を同じくして旧役場庁舎に村立図書館、村史編集室が設置されています。さらに、第四次総合計画では、これまでのむらづくりの成果を踏まえ、「ゆたさある風水、優る肝心、咲き誇る文化や、健康の村」を目標・あるべき姿に掲げてむらづくりを進めています。

このように、本村のむらづくりは、文化村づくりを土台として新たな地域振興の時代に至っています。

村域を眺めると、北部・西部地域に耕地が広がり、南部地域には多くの商業施設が立地します。村中央部にある飛行場跡地には、読谷村役場庁舎や文化センター、運動施設の建設により村民センター地区の整備が進められてきました。

読谷補助飛行場跡地の返還は、村民の総力を挙げての運動が結実したものであり、跡地利用は、公共の福祉の増進に向けた公用地と地域振興に向けた振興開発用地として、整備が図られています。

公共交通機関としては、国道と県道を運行する琉球バスと沖縄バスがありますが、村民センター地区へのアクセスが不便なため、村では読谷村コミュニティバス「鳳バス(おおとりバス)」を平成 21 年 4 月から運行しており、村全域をカバーする 4 路線が設けられています。

2 読谷村の動向

①人口・世帯数(将来人口)

図 読谷村の人口・世帯数の推移(国勢調査ベース)

平成 24 年 2 月末日 40,409 人(住民基本台帳人口)

(下のグラフは国勢調査ベース)

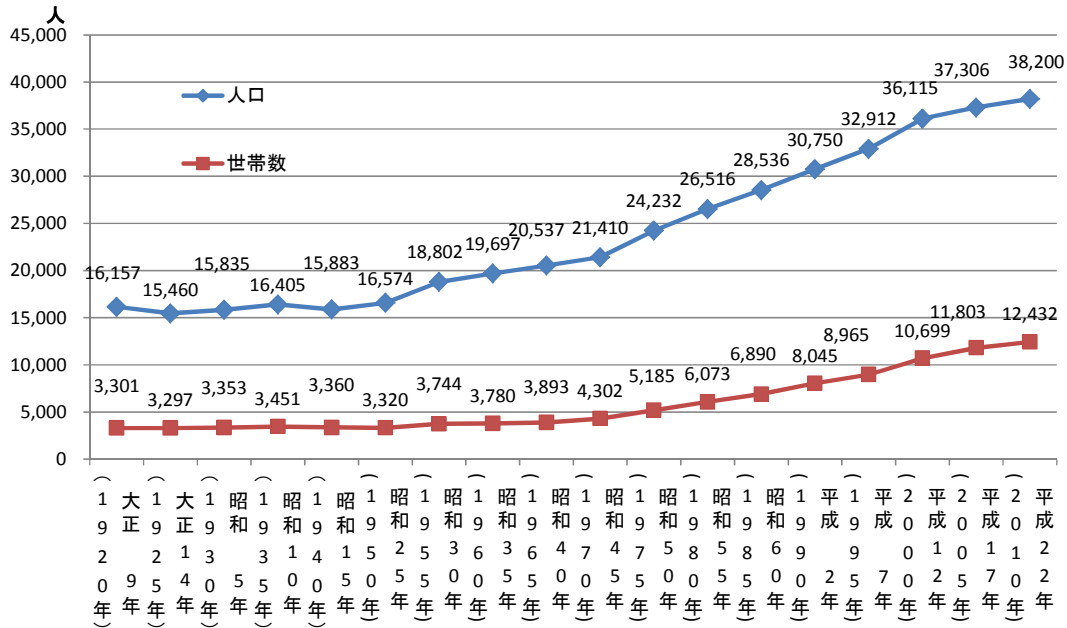


表 読谷村第 2 次都市計画マスタープランにおける人口フレーム

本計画では読谷村第 2 次都市計画マスタープランで設定された平成 37 年、44,000 人を踏襲します。

計画期間	人口フレーム
目標年次	2015年(平成27年) 41,000
構想等検討年次	2025年(平成37年) 44,000

表人口フレーム比較表

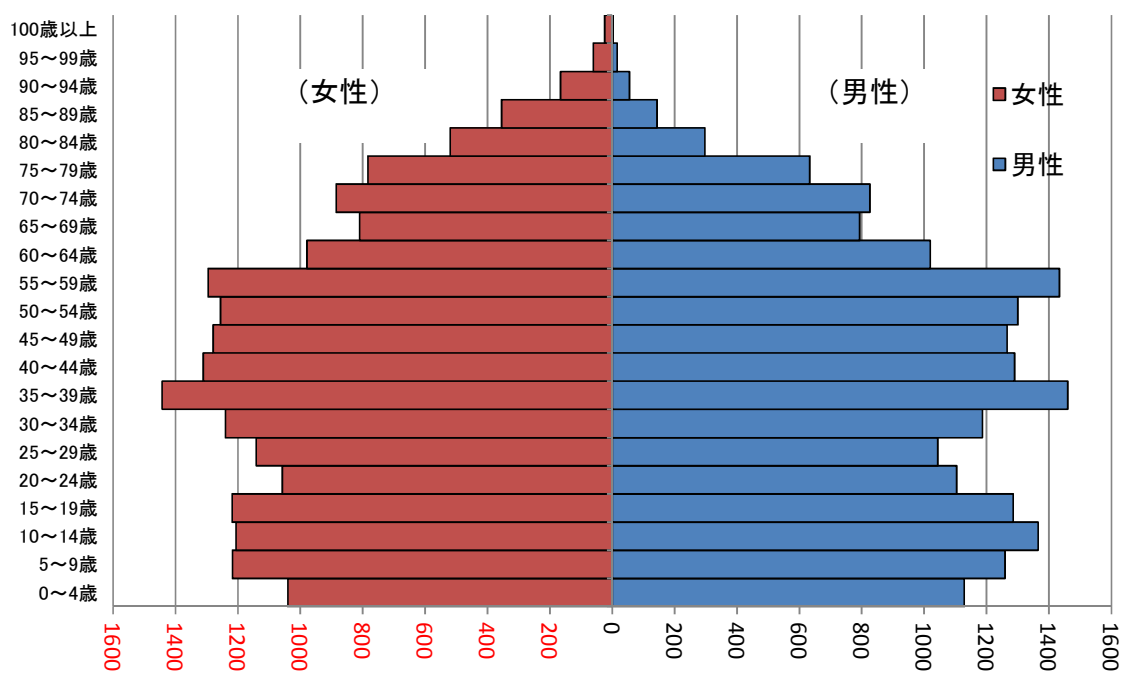
	H7	H12	H17	H22	H27	H32	H37
	1995	2000	2005	2010	2015	2020	2025
国勢調査(実績)	32,912	36,115	37,306	38,200			
読谷村第3次総合計画基本構想 ※1)		36,000(H14)	38,000(H19)				
読谷村都市計画マスタープラン ※2)		36,000(H16)		38,000(H27)			
読谷村第4次総合計画前期基本計画					41,500		44,000
読谷村第2次国土利用計画				38,300	41,000		44,000
読谷村第2次都市マスタープラン							
推計人口	ケース1(人口増加率 ~H27 3.0% ~H37 3.0%)			38,425	39,578	40,765	41,988
	ケース2(人口増加率 ~H27 5.0% ~H37 3.5%)			39,171	41,130	42,569	44,059
	ケース3(人口増加率 ~H27 7.0% ~H37 5.0%)			39,917	42,712	44,847	47,090

資料: 読谷村第 2 次都市計画マスタープラン(平成 20 年 3 月)より

②年齢別人口構成

図 読谷村人口ピラミッド(5歳階級別人口構成) 国勢調査に基づく (※年齢不詳は除く)

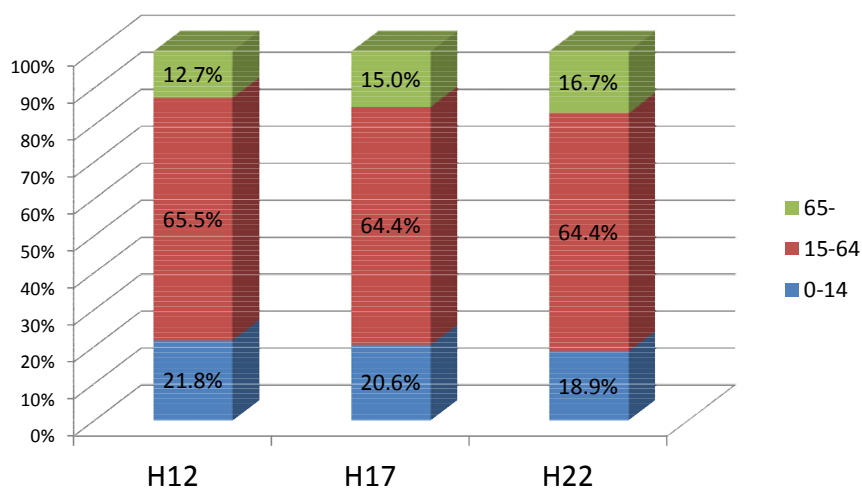
図 H22年読谷村人口ピラミッド



(人)

図 読谷村年齢階級別人口構成(3区分)

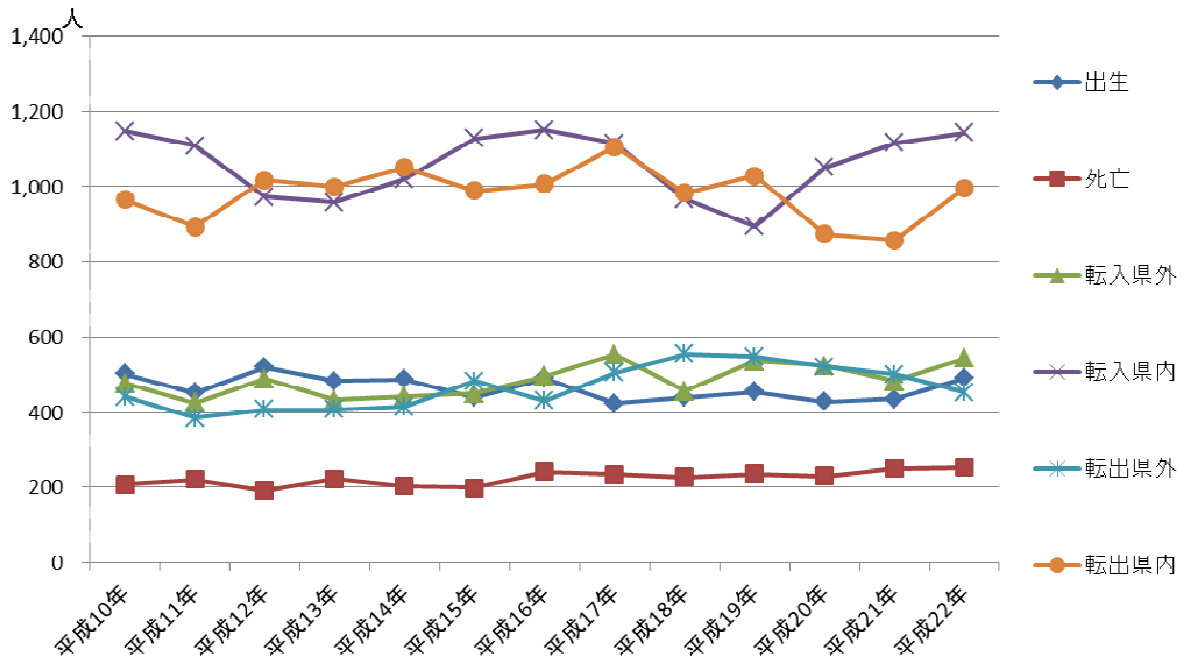
国勢調査に基づく (※年齢不詳は除く)



③人口動態

- ・出生は死亡を上回っている。
- ・県外からの転入は増減しながらも、長期的には増加傾向
- ・県内からの転入は増加傾向
- ・県外への転出は増加傾向
- ・県内への転出は増減があるものの横ばい傾向

図 読谷村の人口動態



資料:住民年金課(人口移動報告) 各年3月末

④住所別人口分布

各年12月末現在

	12月末人口	平成12年	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年
	喜名	人口	2,957	3,015	3,082	3,207	3,214	3,263	3,222	3,282	3,277	3,315
	世帯数	832	870	899	954	970	1,003	993	1,030	1,037	1,058	1,087
親志	人口	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	世帯数	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
座喜味	人口	3,080	3,076	3,058	3,086	3,121	3,140	3,178	3,187	3,260	3,262	3,230
	世帯数	985	1,000	1,004	1,020	1,048	1,077	1,093	1,117	1,154	1,170	1,178
伊良皆	人口	2,651	2,724	2,732	2,763	2,773	2,822	2,837	2,832	2,846	2,852	2,835
	世帯数	851	888	909	930	939	954	972	970	976	990	999
上地	人口	804	815	791	764	781	777	789	765	744	752	750
	世帯数	228	234	233	229	235	240	245	245	245	257	261
波平	人口	3,331	3,351	3,330	3,321	3,345	3,369	3,378	3,351	3,334	3,348	3,370
	世帯数	951	980	991	1,008	1,028	1,051	1,067	1,075	1,090	1,109	1,138
都屋	人口	1,356	1,347	1,358	1,354	1,319	1,317	1,344	1,315	1,319	1,324	1,349
	世帯数	519	522	525	525	516	519	533	534	539	546	573
高志保	人口	2,813	2,830	2,835	2,847	2,850	2,837	2,846	2,858	2,883	2,857	2,879
	世帯数	852	864	865	876	891	902	913	924	944	958	969
渡慶次	人口	1,468	1,485	1,445	1,453	1,492	1,495	1,490	1,472	1,491	1,527	1,568
	世帯数	426	437	436	454	464	477	490	489	505	528	543
儀間	人口	387	390	392	416	414	415	418	455	463	470	477
	世帯数	103	108	111	121	120	124	126	139	148	158	162
宇座	人口	349	367	386	389	416	432	452	465	501	506	506
	世帯数	98	104	110	114	123	131	146	149	171	176	178
瀬名波	人口	1,374	1,396	1,393	1,422	1,456	1,458	1,446	1,476	1,469	1,463	1,484
	世帯数	404	415	421	439	458	464	476	488	494	504	525
長浜	人口	2,484	2,492	2,534	2,543	2,592	2,646	2,711	2,763	2,781	2,796	2,884
	世帯数	745	768	780	798	829	861	907	946	966	996	1,034
楚辺	人口	4,671	4,690	4,734	4,672	4,724	4,716	4,681	4,719	4,740	4,810	4,860
	世帯数	1,484	1,508	1,519	1,531	1,561	1,574	1,580	1,604	1,643	1,669	1,710
渡具知	人口	841	840	853	886	897	923	958	933	931	943	974
	世帯数	236	244	252	266	280	289	300	290	296	304	317
比謝	人口	1,990	1,959	1,963	1,970	1,986	2,005	1,986	1,989	1,988	1,962	1,958
	世帯数	618	624	631	642	656	669	667	665	677	676	687
大湾	人口	1,938	1,949	1,959	1,985	2,043	2,063	2,062	2,039	2,037	2,047	2,126
	世帯数	612	631	640	658	681	689	697	689	704	719	748
古堅	人口	2,395	2,464	2,500	2,538	2,648	2,723	2,710	2,743	2,782	2,973	3,007
	世帯数	728	751	767	778	832	854	860	893	919	998	1,007
大木	人口	1,971	2,022	2,068	2,111	2,095	2,079	2,103	2,085	2,066	2,089	2,128
	世帯数	615	641	658	670	674	686	699	696	695	711	732
比謝缸	人口	114	107	98	109	97	95	101	104	104	109	110
	世帯数	41	39	37	41	40	40	41	38	38	44	44
牧原	人口	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	世帯数	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
長田	人口	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	世帯数	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
合計	人口	36,974	37,319	37,511	37,836	38,263	38,575	38,712	38,833	39,016	39,405	39,878
	世帯数	11,328	11,628	11,788	12,054	12,345	12,604	12,805	12,981	13,241	13,571	13,892

⑤行政区别人口

各年2月末現在

		平成12年	平成13年	平成14年	平成15年	平成16年	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年
喜名	人口	1,952	1,944	1,948	2,006	1,998	1,991	1,994	2,037	2,024	2,013	1,991
	世帯数	508	516	525	546	560	572	583	600	612	619	616
親志	人口	189	189	186	187	193	192	194	184	180	191	185
	世帯数	54	57	56	59	61	62	65	64	64	70	70
座喜味	人口	1,675	1,663	1,655	1,624	1,612	1,609	1,659	1,652	1,652	1,628	1,599
	世帯数	462	469	483	485	485	485	504	509	516	525	526
伊良皆	人口	903	899	896	878	866	870	860	874	854	855	877
	世帯数	253	256	260	259	259	263	265	271	270	270	281
上地	人口	91	86	83	78	80	85	86	82	79	80	78
	世帯数	30	29	28	27	29	29	31	30	30	31	30
波平	人口	2,817	2,776	2,740	2,698	2,636	2,663	2,645	2,673	2,646	2,592	2,590
	世帯数	751	749	785	763	756	770	768	788	793	798	810
都屋	人口	727	722	716	726	702	712	716	712	677	675	713
	世帯数	207	208	208	219	211	212	218	219	217	217	229
高志保	人口	1,708	1,671	1,647	1,630	1,644	1,609	1,593	1,599	1,590	1,625	1,605
	世帯数	453	452	452	453	451	444	451	460	461	478	480
渡慶次	人口	1,396	1,370	1,380	1,382	1,361	1,360	1,362	1,375	1,358	1,250	1,238
	世帯数	388	392	396	403	407	409	419	435	437	414	417
儀間	人口	828	832	831	841	843	848	848	855	840	820	810
	世帯数	214	219	222	230	236	239	248	256	259	256	259
宇座	人口	1,313	1,312	1,322	1,325	1,306	1,315	1,300	1,284	1,272	1,246	1,248
	世帯数	356	356	363	364	365	375	383	382	384	380	387
瀬名波	人口	1,002	977	968	964	957	940	1,012	973	964	955	950
	世帯数	263	270	272	274	276	277	302	301	300	300	305
長浜	人口	932	927	914	918	911	914	890	887	885	884	900
	世帯数	273	283	285	287	291	292	291	298	302	311	319
楚辺	人口	2,576	2,533	2,510	2,513	2,486	2,432	2,422	2,398	2,368	2,379	2,357
	世帯数	765	771	771	779	775	772	768	771	776	786	785
渡具知	人口	935	939	917	891	884	902	902	889	873	888	899
	世帯数	261	269	267	261	263	273	273	274	274	280	288
比謝	人口	478	471	459	466	457	459	442	452	441	431	440
	世帯数	142	145	147	149	148	147	149	152	151	149	150
大湾	人口	714	692	704	696	671	672	663	648	642	632	620
	世帯数	199	198	205	204	206	204	201	202	203	204	201
古堅	人口	819	806	820	803	776	771	756	724	722	721	703
	世帯数	243	240	247	252	241	243	246	244	245	247	239
大木	人口	1,070	1,026	985	992	959	930	917	899	870	890	861
	世帯数	303	296	285	288	286	282	284	289	284	294	289
比謝缸	人口	153	154	147	152	155	150	149	149	146	145	148
	世帯数	43	46	46	49	50	51	51	52	52	52	52
牧原	人口	266	277	269	271	275	273	280	278	275	262	270
	世帯数	71	74	72	74	76	76	82	82	81	81	81
長田	人口	147	149	746	738	739	735	137	135	132	130	126
	世帯数	40	43	43	42	43	43	42	44	43	43	41
大添	人口	880	875	834	837	804	823	760	767	772	758	717
	世帯数	240	242	238	240	234	237	231	238	240	237	234
計	人口	23,571	23,290	23,077	23,016	22,715	22,655	22,587	22,526	22,262	22,050	21,925
	世帯数	6,519	6,580	6,629	6,707	6,709	6,757	6,855	6,961	6,994	7,042	7,089
村全体	人口	36,695	37,029	37,346	37,555	37,872	38,302	38,591	38,715	38,772	39,093	39,495
	世帯数	11,069	11,370	11,642	11,817	12,080	12,380	12,630	12,826	12,994	13,320	13,622

⑥通勤・通学状況

図 読谷村常住者の通勤・通学先(H17 国勢調査)

読谷村に常住する通勤・通学者 17,418 人
 自市町村で従業・通学者 8,185 人 (約 47%)

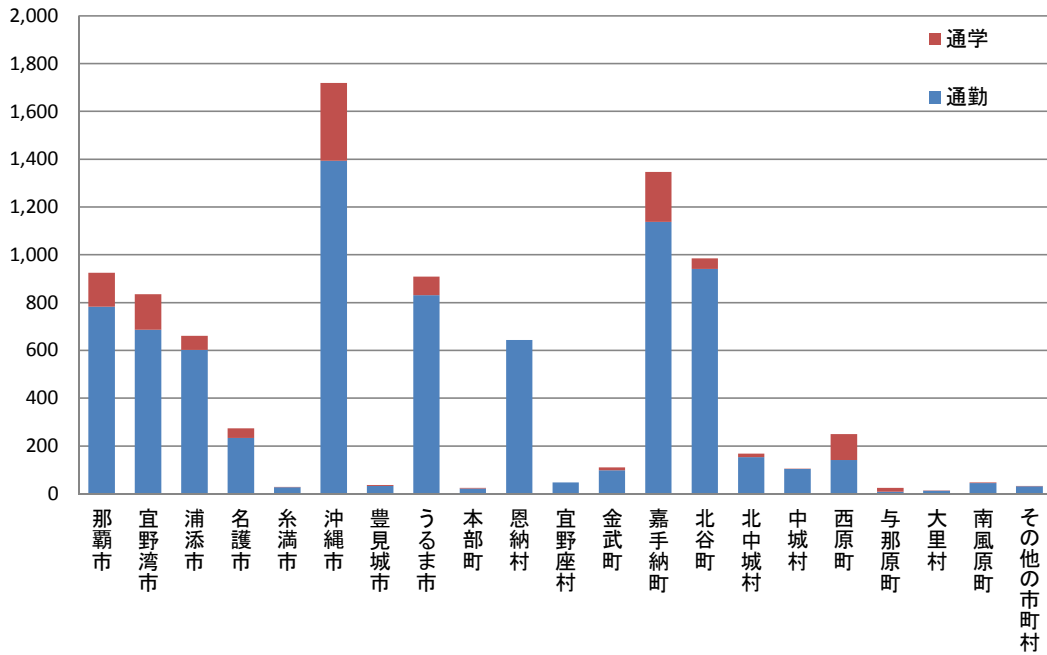
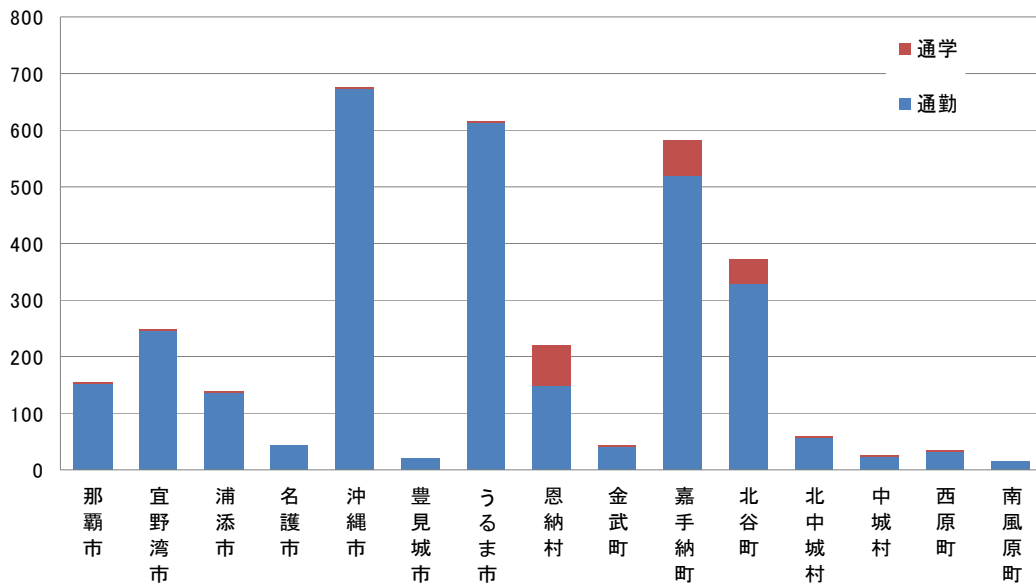


図 他市町村から読谷村への通勤・通学(H17 国勢調査)

読谷村に訪れる通勤・通学者 3,253 人 (うち通学者 202 人)



⑦公共施設の分布

施設名	建設年度(開設)	場所
読谷村役場	平成9年3月	読谷村字座喜味2901
読谷村立図書館	平成12年3月	読谷村字波平37
読谷村総合福祉センター	昭和55年9月	読谷村字座喜味2975
読谷村診療所	昭和53年2月	読谷村字都屋179
老人デイケア施設	平成11年3月	読谷村字都屋179
老人福祉センターセーラー苑	平成13年8月	読谷村字座喜味1976
生き生き健康センター	平成5年6月	読谷村字都屋167-2
共同販売センター	昭和58年8月	読谷村字座喜味2723-1
一般廃棄物最終処分場	昭和60年3月	読谷村字儀間
読谷村健康増進センター	平成20年4月	字座喜味2901
座喜味城跡公園	平成9年3月	読谷村字座喜味708
残波岬公園	平成10年3月	読谷村字宇座1233
残波岬いこいの広場	昭和58年11月	読谷村字宇座1861
楚辺浄化センター	平成8年3月	読谷村字楚辺1901
村営古堅団地	昭和61年3月	読谷村字古堅76-2
村営瀬名波団地	平成元年3月	読谷村字瀬名波531-4
村営喜名団地	平成4年3月	読谷村字伊良皆697
長浜ダム	平成7年12月	長浜地内
農産物集出荷貯蔵施設	平成3年3月	読谷村字儀間874
農産物直売施設	昭和59年3月	読谷村字座喜味2723-1
農村女性の家	昭和61年4月	読谷村字都屋167-2
伝統工芸センター	昭和57年2月	読谷村字座喜味2974-2
座喜味花織工房	昭和60年3月	読谷村字座喜味163
波平花織工房	昭和62年3月	読谷村字上地410-2
楚辺花織工房	昭和59年3月	読谷村字楚辺2274
残波ビーチ	平成元年4月	読谷村字宇座1922
ニライビーチ	平成6年6月	読谷村字儀間600
座喜味城跡	昭和61年3月	座喜味城跡公園内
読谷村立歴史民俗資料館	昭和50年5月	読谷村字座喜味708-6
読谷村立美術館	平成2年3月	読谷村字座喜味708-6
平和の森球場	昭和62年5月	読谷村字座喜味2901
総合運動広場	昭和53年11月	読谷村字座喜味2976
屋外スタンド	平成4年3月	総合運動広場内
多目的広場	昭和62年5月	読谷村字座喜味2901
勤労者体育センター	昭和56年7月	読谷村字座喜味2976
読谷村文化センター	平成11年9月	読谷村字座喜味2901
陶芸研修所	平成6年3月	読谷村字座喜味2653-1
陸上競技場	平成23年9月	読谷村字座喜味2079-1
読谷山焼共同売店	昭和55年7月	読谷村字座喜味2653-1
泊城公園	平成11年3月	読谷村字渡具知228

⑧村内の学校

小学校	設置者	学校名	所在地	教員数	児童数	学級数
	読谷村	渡慶次小学校	字瀬名波510	25	482	17
		読谷 "	字高志保1277-1	28	611	21
		喜名 "	字喜名401	26	527	19
		古堅 "	字楚辺999-1	33	718	24
		古堅南 "	字古堅612-1	34	699	24

中学校	設置者	学校名	所在地	教員数	生徒数	学級数
	読谷村	読谷中学校	字座喜味2976-2	45	787	23
	読谷村	古堅 "	字伊良皆297	39	696	21

高校	設置者	学校名	所在地	教員数	生徒数	学級数
	沖縄県	読谷高校（普通科）	字伊良皆198	57	961	24

幼稚園	設置者	幼稚園名	所在地	教員数	園児数	学級数
	読谷村	渡慶次	字渡慶次32	4	58	2
		読谷	字高志保1295	4	82	3
		喜名	字喜名401	4	53	2
		古堅	字楚辺999-1	4	77	3
		古堅南	字古堅612-1	4	75	3

私立幼稚園	設置者	幼稚園名	所在地	教員数	園児数	学級数
	読谷中央学園	読谷中央	字比謝272	16	93	5
	こばと学園	読谷こばと	字長浜1677	6	80	5

平成23年度 学校一覧 沖縄県教育委員会 HPより

保育所	設置者	保育所名	所在地	募集定員		
村立		読谷村保育所	字高志保1406番地	70		
		読谷村南保育所	字楚辺1030番地	70		
		読谷村北保育所	字長浜1674番地	70		
認可		わかたけ保育園	字都屋266番地	120		
		喜名保育園	字喜名2231番地	90		
		のぐさ保育園	字比謝286番地	120		
		きりん保育園	字都屋315番地	90		
認可外		南古堅保育園	字古堅452番地	90		
		いずみ保育園	字古堅513	112		
		すこやか保育園	字波平28	71		
		すぽんじ・まむ	字波平1916-2	92		
		たんぼぼ乳児園	字座喜味2717-52	22		
		プティミニオン乳児ハウス	字喜名203-4	43		
		ふれ愛保育園	字比謝188-2	84		
		みどりが保育園	字楚辺2234	80		
	わんぱく楽園	字波平2126-3	49			
	学童保育ピーターパン	字喜名210	53			
	子どもの森保育園	字喜名2248-2	37			

資料: 読谷村HP、沖縄県HP

その他	設置者	施設名	所在地	生徒数	
		沖縄クリスチヤンスクール インターナショナル	字座喜味1835	幼稚課	38
				1~5年生	157
				中等部	76
				高等部	93
				ESL	0
					364

資料: インターナショナルスクール情報ナビ

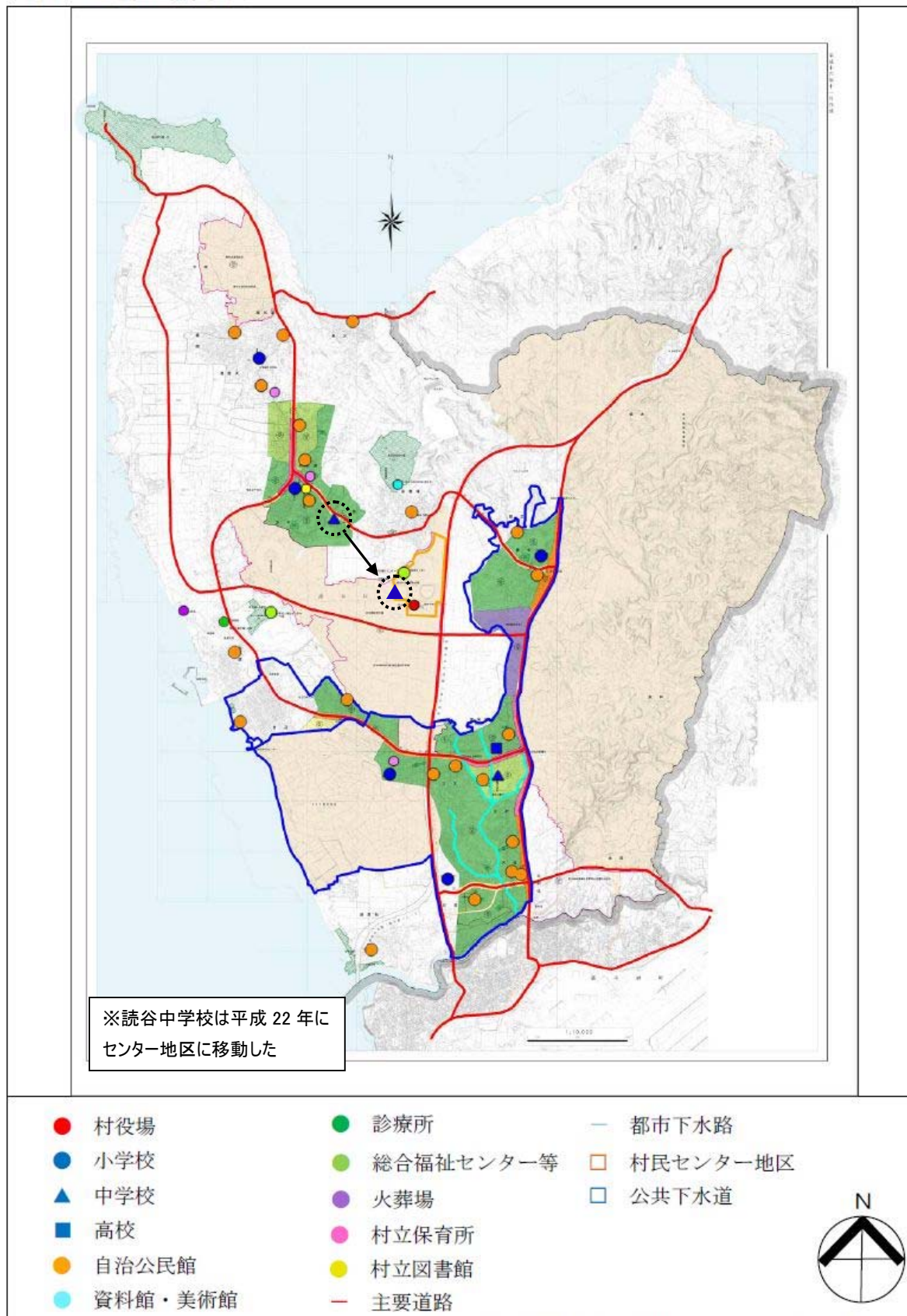
⑨村内の公民館

	公民館名	住所	連絡先
1	喜名公民館	読谷村字喜名2207	958-2236
2	親志公民館	読谷村字座喜味2317	958-2237
3	座喜味公民館	読谷村字座喜味154	958-2228
4	伊良皆公民館	読谷村字伊良皆177-3	956-2235
5	上地公民館	読谷村字上地1	958-0628
6	波平公民館	読谷村字波平61	958-2229
7	都屋公民館	読谷村字都屋307	956-2241
8	高志保公民館	読谷村字高志保260	958-4455
9	渡慶次公民館	読谷村字渡慶次180	958-4922
10	儀間公民館	読谷村字長浜1409	958-3002
11	宇座公民館	読谷村字長浜1840-2	958-2231
12	瀬名波公民館	読谷村字瀬名波138	958-2594
13	長浜公民館	読谷村字長浜14	958-4246
14	楚辺公民館	読谷村字楚辺1928-1	956-2326
15	渡具知公民館	読谷村字渡具知246-2	956-2240
16	比謝公民館	読谷村字比謝26	956-2234
17	大湾公民館	読谷村字大湾425	956-2233
18	古堅公民館	読谷村字古堅75-3	956-2238
19	大木公民館	読谷村字大木294	956-2020
20	比謝缸公民館	読谷村字大湾402-1	957-4114
21	牧原公民館	読谷村字比謝315-4	956-2328
22	長田公民館	読谷村字伊良皆425	989-0860
23	大添公民館	読谷村字楚辺1279-31	956-9093

⑩書店・ビデオ店等

書店		
有限会社大城書店	読谷村字高志保1305	
TSUTAYA読谷店	読谷村字古堅740	
ヴィレッジヴァンガードイオンタウン読谷店	読谷村字古堅740	
有限会社大城書店(マックスバリュ都屋店)	読谷村字座喜味3171	
貸ビデオ等		
フレンド	読谷村字楚辺2057-1	
TSUTAYA読谷店	読谷村字古堅740	

図 公共施設整備状況図



※ 自治公民館には、地区学習等共用施設、農地コミュニティ施設などを含む

資料: 読谷村第 2 次都市計画マスタープラン資料編(平成 20 年 3 月より)

※読谷中学校の位置に関する表示、記述は追加



外観イメージ



内観イメージ

■「新読谷村立図書館基本構想」の概要

計画の背景・上位関連計画など	現村立図書館の状況	読谷村立図書館の課題と基本理念	新図書館の計画に向けて
<p>＜新図書館計画の背景・経緯＞ はじめに～より</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報化・多様化する社会の中で、適確に情報を得て、その情報を活用することは日常生活の中で最も重要なこととなってきた。 ・社会変化に対応し、村民一人ひとりの課題解決を支援する地域の情報拠点としての役割を果たす図書館づくりに取り組む。 ・読書支援・情報提供・文化交流の場として更なる充実を目指していく <p>＜上位計画・関連計画での位置づけ(概略)＞</p> <p>①「読谷村第4次総合計画」H20～24</p> <p>○夢広がる学びの場づくり</p> <p>施策：図書館運営の充実(学校図書館、村史編集室、歴史民俗資料館との連携)</p> <p>②読谷村子供読書活動推進計画 -地域で育む読書の輪-</p> <p>○図書館、学校、幼稚園、保育所、社会教育施設等の連携・協力</p> <p>○家庭・地域・学校・図書館における子どもの読書活動の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ブックスタートの充実と支援(図書館・福祉課) ・乳幼児向けお話会の実施(図書館・公民館) ・図書館との連携強化(保育所・幼稚園・学童保育クラブ・図書館) ・地域文庫への支援(図書館) ・地域活動情報の提供(図書館) <p>○図書館における乳幼児・児童・青少年へのサービスの充実</p> <p>○学校図書館の図書館システムの導入</p> <p>③生涯学習推進計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地域支援型図書館の確立 ○図書館活動の充実 ○情報ネットワーク(学校図書館との連携) 	<p>＜読谷村立図書館の概要＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旧庁舎跡地の旧議会棟を改築して、平成12年4月開館 蔵書数:79,786点(平成22年3月末現在) 人口:39,476人(平成22年3月末現在) 利用登録者数:15,506人(39.3%)(平成22年3月末現在) 年間貸出点数:125,188点(平成21年度) 職員数:非常勤館長(1人)、職員(1人)、嘱託員(4人) 開館時間:平日(10～19時) 土日(10時～17時) 休館日:火曜日(その日が休日に当たるときは翌日) 国民の休日・慰霊の日(6/23)・年末年始・館内整理日(第4木)・特別館内整理日 駐車場台数:約80台 <p>＜立地場所＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・読谷村字波平37番地 <p>＜施設・設備＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所蔵数が施設の収容能力の上限まできている 建物:鉄筋コンクリート2階建て 延床面積:944.69㎡(1階:439.40㎡・2階:505.29㎡) 【1階】一般書コーナー／児童書コーナー／レファレンス室／新聞雑誌コーナー／AVコーナー／おはなしの部屋／対面朗読室(障がい者・高齢者のための閲覧室)／事務室 【2階】学習室／集会室／閉架書架／倉庫／事務室 <p>＜同規模自治体との比較＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国の同規模町村(人口3.5万～4.5万)の16館平均 面積平均:2,360㎡(読谷村945㎡の2.5倍) スタッフ数:職員・非常勤で約14人(読谷村6人の2倍強) 蔵書:約170千冊(読谷村80千冊の2倍強) 年間購入冊数:約6,750冊(読谷村3,904冊の1.7倍) 蔵書回転率※:2.2冊(読谷村1.6冊) 貸出冊数:348千冊(読谷村125千冊) ※蔵書回転率=年間貸出点数/蔵書数 <p>＜サービス内容＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館コンピューターシステムの整備(MARC)/PC及び携帯電話よりインターネットでの資料検索可能(予約機能未整備)沖縄県内図書館横断検索システムへの参加/ブックスタート事業/講座・講演会/夏休み企画/ビデオ上映会/ボランティア協力員活動/職場体験・インターンシップ受入/その他 	<p>＜現図書館の主な課題＞</p> <p>サービス内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域資料の充実 ・類縁機関との協力 ・各利用者数への対応 <p>図書館施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館の収容能力が限界を超えている ・閲覧席の確保が出来ない ・気軽に立寄れるブラウジングコーナー(新聞コーナー)の閲覧席が不足している ・インターネットの端末等の数等、情報化対応ができない ・職員の作業スペースがとれない ・老朽化に伴い、ひび割れや雨漏り等、損傷が進み、耐震性・耐久面において、不安な状況にある ・児童と成人の狭間にある中学生・高校生を対象としたヤングアダルトコーナーが設置できない <p>＜読谷村立図書館の基本理念＞</p> <p>【基本理念】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 地域文化を未来へとつなぐ図書館 ・図書館機能と博物館機能、歴史民俗資料館や村史編集室など類縁機関との役割分担の明確化と連携の強化 ・図書館機能の充実、博物館機能との連携 <div data-bbox="1543 1176 2062 1417" data-label="Diagram"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. 住民と情報をつなぐ図書館(今後の目標) ①全ての情報源となる図書館(「知の拠点施設」) ②いつでもどこでも学べる生涯学習の情報拠点 ③充実したレファレンスサービス <ol style="list-style-type: none"> 3. 地域をつなぐ図書館 ①子育てから児童生徒の学校教育の支援 ②すべての地域に充実したサービスの提供 ③地域・世代の交流を促進するサービスの提供 	<p>＜新しい図書館像＞</p> <p>(1)基本事項</p> <p>施設構成:図書館・村史編集室・公文書館との複合施設</p> <p>収容冊数:12～16万冊(開架:10～12万冊 閉架:2～4万冊)</p> <p>(2)施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ■人々の集い、にぎわいをつくる新図書館 ・「ふれあう(文化)・にぎわう(人々が集い)・学びあう(学習・人材育成)を進め誰もが利用しやすい図書館 ■気軽に立ち寄り滞在できる新図書館 ・気軽に立ち寄り、「ゆったり」できる滞在型の憩いの場、人々が交流する場 ■読谷村の優れた芸術・文化にふれられる新図書館 ・わがむら読谷村を理解し郷土愛を深める ■読谷村の気候・風土や伝統文化と調和した環境に優しい図書館 ・読谷村の自然と共生した環境にやさしい施設 ■村民が親しみやすく、誰もが使いやすい図書館 ・高齢者、障がい者、妊婦、子供等すべての人に対してユニバーサルデザインの考え方に立つ <p>(3)運営体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ■安定した管理運営体制の構築 ・施設の規模・サービス内容に適したしっかりとした運営体制 ■きめ細やかなサービスの提供 ・新しい図書館は、誰もが気持ちよく利用できるために、人材育成に努める ■情報化社会に対応したサービスの提供 ・デジタルとアナログ資料が混在するハイブリッド図書館を実現 ■本が読みたくなる環境づくりの実施 ・学力を向上させ、人間の豊かな心、生きる力をはぐくむ本への関心を高める ■読み聞かせや読書人口を増やすためのサービスの提供 ・読み聞かせや読書人口を増やす
<p>＜関連計画・関連施設＞</p> <p>①読谷補助飛行場跡地利用実施計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・村民センター地区に行政施設を集積 <p>②村史編集室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館と同一敷地内(デジタル化、公文書保管等) <p>③歴史民俗資料館</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収蔵史料4万点、郷土資料展示、美術館併設 			

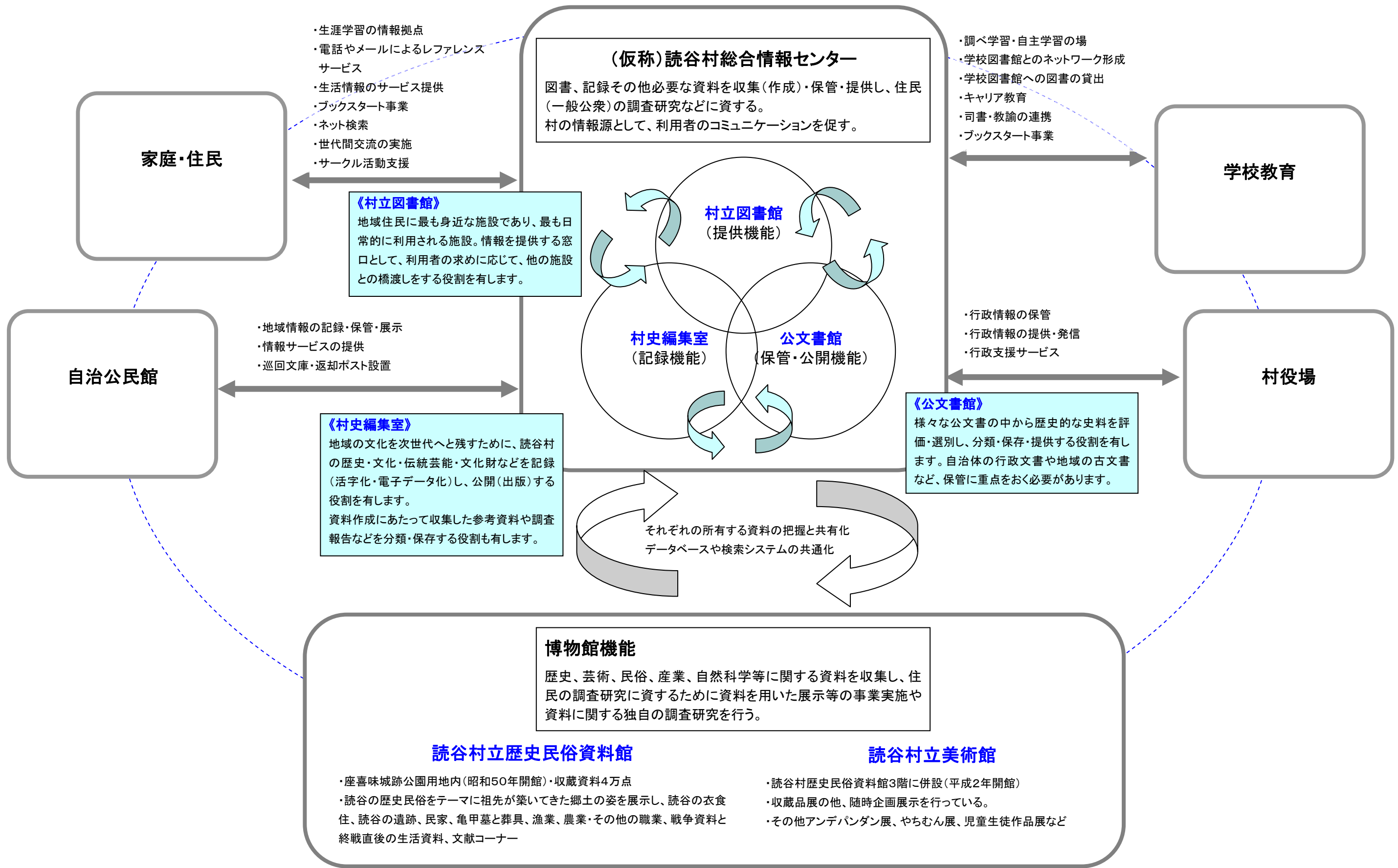
■「新読谷村立図書館基本構想からの要求事項」

構成要素(基本構成)		基本構想からの要求事項(課題、基本理念、基本方針等より)	備考	
直接サービス部分	開架貸出 (10～12万冊)	一般図書 児童・青少年図書 おはなし室 視聴覚資料 新聞・雑誌 サービスカウンター 対面朗読・録音作業 読書席・キャレル	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な収容能力の確保／閲覧席の確保が出来ない (※課題より) ・気軽に立寄れるブラウジングコーナー(新聞・雑誌コーナー)の閲覧席が不足している (※課題より) ・インターネット端末の数等、情報化への対応ができない (※課題より) ・児童と成人の狭間にある中学生・高校生を対象としたヤングアダルトコーナーが設置できない (※課題より) ・書架は低いものとし、書架間の通路の幅も車いす利用車に配慮して広くし、圧迫間がないように天井がゆったりとした空間の構築 ・キッズ(子供)コーナーへの幼児用トイレや授乳室の設置 ・キッズ(子供)ルームや読み聞かせルーム等は館内に談話が響きわたらない防音に配慮した設計の実施 ・電子書籍に対応する機器・システムの充実 ・インターネットを利用した外部ネットワーク情報へのアクセス環境の充実 ・検索をする利用者が、探している本や資料を短時間で手にすることができるシステムの整備 ・プライバシーに配慮した仕切りのある個人利用の机 ・グループで気軽に利用できる大型の机等、研修室や学習施設の設置 ・一般用の専用機の配置 	<ul style="list-style-type: none"> ・本を増やして欲しい(239人／525人) ・閲覧席を増やして欲しい ※アンケートより
	レファレンス	参考資料 行政資料 地域資料 読書席・キャレル	<ul style="list-style-type: none"> ・電子メールや電話でレファレンスサービスを行う体制の整備に努めます。 ・利用者への情報提供などのビジネス支援の実施 ・行政職員の業務達成に有効な情報の収集・活用を支援・促進し、行政支援サービスを進め、必要とされる全ての情報を収集・提供する体制の構築 ・書架スペース、資料研究のための閲覧席を十分に確保した郷土・地域資料コーナーの設置 ・郷土資料のデジタル化、村内の視聴覚ボランティアと協力した読谷村の歴史・文化の移り変わりのアーカイブ化の実施 	
	集会	大集会室 グループ・研修室等	<ul style="list-style-type: none"> ・グループで気軽に利用できる大型の机等、研修室や学習施設の設置 ・多目的に使用できる部屋を用意し、他の部屋も用途、目的に応じて利用できる等、柔軟な対応の実施 	
	展示	展示コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・気軽に入りやすいエントランスとして、ミニコンサート等のイベント・絵画・写真・書画等、村民の皆様の作品が発表できる場の設置 ・郷土の偉大な先人、人間国宝や現代の名工に関する資料を展示するコーナーの設置 ・イベントや特設コーナー設置等、本に関心を持つような工夫の実施 	
	休憩・談話	談話コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・憩いの場として飲食可能なフリースペースや喫茶店等の設置 ・プレイルーム(子供広場)、雑談のできるスペースの設置 	
間接サービス部分	事務・作業	館長・応接・会議 事務・作業 スタッフ・ラウンジ・更衣	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の作業スペースが取れない (※課題より) ・サービスの充実には、スタッフの質の向上とともに適正な人数が必要(現在6人)。同規模事例の平均は職員・非常勤で約14人である。 	
	閉架書庫 (2～4万冊)	閉架図書 キャレル		
	移動図書館	事務・作業スペース 車庫・書架スペース		
公文書館		<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開制度の実施に伴い、全国的に公文書館の整備の気運が高まっており、読谷村においても公文書館の整備も急務となる。 ・中央の政府諸官庁、地方自治体などの公的機関が、日々の業務執行上必要とされる文書・記録を保管する場所 ・様々な公文書のなかから、歴史的な史料を評価・選別し、分類・保存・提供する役割を有する。 ・自治体の行政文書や地域の古文書などが中心となる。これらの資料は一般に発刊されているものではないため、複本のない唯一・代わりのきかない資料であることが多く、それを保管することに特に重点をおく必要がある。 		
村史編集室		<ul style="list-style-type: none"> ・村史編集室も調査研究を中心に郷土資料の収集や出版物の発行により「図書、記録その他の必要な資料を収集・提供し、住民(一般公衆)の調査研究などに資する」という図書館機能と同じ機能を担っている。 ・地域の文化を次世代に残すため、読谷村の歴史・文化・民俗芸能・文化財などを記録(活字化・電子データ化)し、公開(出版)する役割を有する。 ・村史編集にあたって収集した参考資料や調査報告などを分類・保存する役割を有する。 		

その他	廊下・階段・便所・倉庫 機械室・電気室	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的トイレは車いす利用者だけでなく、オムツ替え用ベビーベッド、オストメイト用トイレ等、誰もが安心して利用できるような設備の設置 ・バリアフリーに配慮した手すり、スロープ、点字案内、誘導ブロック、音声案内、多言語表示、エレベーター等の設備の充実 ・高齢者に配慮した館内のサイン(文字の大きさ等の配慮)の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者に配慮した施設にして欲しい ※アンケートより
全体に関わる事項	外観 駐車場 交通アクセス エネルギー供給 インテリア 省エネ 防火・耐震	<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化に伴い、ひび割れや雨漏り等、損傷が進み、耐震性・耐久面において不安な状況にある ・図書館外観は読谷村の景観との調和 ・全ての人々がアクセスしやすい駐車場の整備 ・村内各地からコミュニティバス等の交通アクセスの整備 ・図書館利用の幅を広げるため、役場・関係施設とのアクセスの工夫 ・村内の新しい人の流れの創出 ・太陽光発電や風力利用等、将来にわたりCO2削減に努め、自然光をふんだんに採り入れるなど、ランニングコストを考慮した施設 ・地域経済発展のため、環境設備に関する地元企業との連携 ・高齢者、女性、障害を持った方の意見を可能な範囲での設計への反映 ・利用者に分かりやすく圧迫感を与えないように配慮したインテリアとし、いすや机等の備品も使いやすさに配慮したデザインの実施 ・省エネ・防火・耐震を兼ね備えた施設の構築 	<ul style="list-style-type: none"> ・交通の便がよいところに新しい施設を造ってほしい ※アンケート調査より
運営に関する要求事項	安定した管理運営体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館長として多岐にわたって知識に長けたものの選任 ・図書館の施策を進めていく上で、図書館長の位置づけを明確にし、職員配置や予算等を含めた図書館経営への参画を保障 ・専門的力量のある司書の配置 ・村民の皆様が図書館運営に参画するため、「図書館サポーター」(仮称)の募集 	<ul style="list-style-type: none"> ・開館時間の延長や開館日を増やして欲しい(祝日に開館してほしい)という要望も多数寄せられている ※アンケート調査より
	きめ細やかなサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は情報収集のプロであると共に、多種多様なニーズにも対応できる人材の育成 ・全ての職員に接客マナーやコミュニケーション能力を身につけさせ、利用者にとって居心地のいい図書館の構築 ・きめこまやかな図書館ニーズに対応するため、職員の資質・能力の向上を図る。 	
図書館利用促進のためのサービスに関する要求事項	情報化社会に対応したサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・情報技術に関する進歩に柔軟に対応でき、新しい時代と村民の皆様の要望に答えることの出来る体制の構築 ・電子書籍に対応する機器・システムの充実 ・幼稚園、保育所、学校、大学、児童館等と、本の貸し出しをスムーズに行うため、関係機関と協力・連携した情報ネットワークシステムの構築 ・利用者への情報提供などのビジネス支援の実施 ・インターネットを利用した外部ネットワーク情報へのアクセス環境の充実 ・郷土資料のデジタル化、村内の視聴覚ボランティアと協力した読谷村の歴史・文化の移り変わりのアーカイブ化の実施 ・行政職員の業務達成に有効な情報の収集・活用を支援・促進し、行政支援サービスを進め、必要とされる全ての情報を収集・提供する体制の構築 ・博物館機能とのデータベース検索システムの共通化なども視野に入れて、今後、関係機関との協議を行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在のコンピューターシステム:平成 18 年 7 月更新 ・現在の書誌情報:MARC(マーク) 機械可読目録を使用 ・現在インターネットで資料の検索が可能、予約機能については未整備 ・沖縄県内図書館横断検索システムへ参加
	本が読みたくなる環境づくりの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントや特設コーナー設置等、本に関心を持つような工夫の実施 ・幼児期より図書館に興味を持ち、図書館を身近に感じてもらうために、保育所、幼稚園、小学校の学級単位での社会見学の実施 ・本に親しむための文学講座、講演会、座談会等の定期開催 ・利用者におすすめの本を紹介する「本の紹介」の公募など、読書の推進策の実施 ・沖縄県ゆかりの作家にちなんだイベントや読み聞かせコンテストの開催 ・家庭、企業、地域等を対象に読書に興味を持つような活動の推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 20 年 4 月より読谷村ブックスタート事業を開始
	読み聞かせや読書人口を増やすためのサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館やボランティアサポーター等、図書館専門の人材を育成するため、養成講座の開催 ・ボランティアやボランティアサポーターの活躍の場を提供するための受け入れ体制の整備 ・読み聞かせボランティアや読書サークル、学校、役場の各部署との連携 ・定年退職を迎えた方やその道に長けた方達のノウハウをいかすため、常に人材の発掘と登録制度を導入 ・新しいサークルの立上げ支援 	

赤文字:課題より 青文字:基本理念より 黒文字:新図書館の建設に向けてより

(仮称)読谷村総合情報センターを中心とする「知の拠点」の形成イメージ



第2章 計画条件の整理

1 図書館サービスの現状

表 現図書館のサービス水準

	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
A 人口	38,619 人	38,679 人	39,110 人	39,476 人	39,950 人
B 登録者数	12,368 人	13,528 人	14,472 人	15,506 人	16,476 人
C 職員数	6 人	6 人	6 人	6 人	6 人
D 貸出冊数	91,653 冊	106,907 冊	119,083 冊	125,188 冊	136,869 冊
E 蔵書冊数	71,312 冊	72,036 冊	74,751 冊	79,786 冊	83,879 冊
F 年間購入冊数	3,631 冊	4,417 冊	3,871 冊	3,904 冊	4,395 冊
G 図書購入費	4,905,322 円	5,710,814 円	6,111,000 円	6,011,000 円	6,011,000 円
H 図書館費	32,206,000 円	30,305,133 円	32,560,000 円	33,540,000 円	34,595,217 円

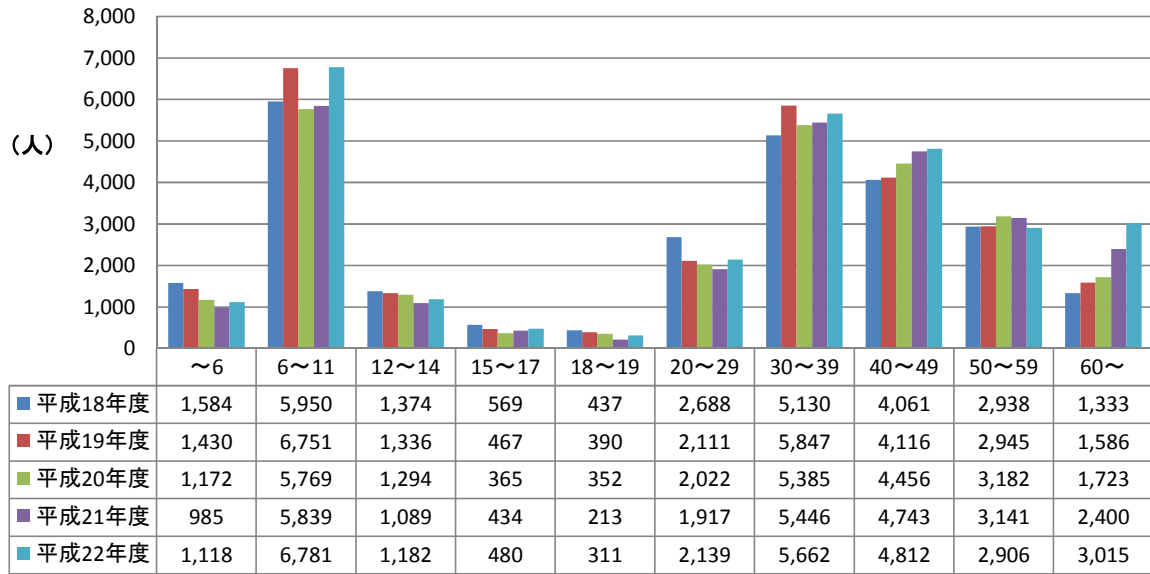
図書館サービス指標	算出式	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
1 登録率	$B/A \times 100 =$	32.0 %	35.0 %	37.0 %	39.3 %	41.2 %
2 村民1人当たりの貸出冊数	$D/A =$	2.4 冊	2.8 冊	3.0 冊	3.2 冊	3.4 冊
3 登録者1人当たりの貸出冊数	$D/B =$	7.4 冊	7.9 冊	8.2 冊	8.1 冊	8.3 冊
4 村民1人当たりの蔵書冊数	$E/A =$	1.85 冊	1.86 冊	1.91 冊	2.02 冊	2.10 冊
5 村民1人当たりの図書購入費	$G/A =$	127 円	148 円	156 円	152 円	150 円
6 村民1人当たりの図書館費	$H/A =$	834 円	784 円	833 円	850 円	866 円
7 職員1人当たりの奉仕人口	$A/C =$	6,437 人	6,447 人	6,518 人	6,579 人	6,658 人
8 職員1人当たりの貸出冊数	$D/C =$	15,276 冊	17,818 冊	19,847 冊	20,865 冊	22,812 冊
9 村民1人当たりのサービス効果	$\frac{\text{図書平均単価}(G/F) \times D - H}{A} =$	2,372 円	2,790 円	3,974 円	4,033 円	3,820 円
10 蔵書回転数	$D/E =$	1.3 冊	1.5 冊	1.6 冊	1.6 冊	1.6 冊
11 貸出コスト	$H/D =$	351 円	283 円	273 円	268 円	253 円

■ 図書館利用状況

	算出式	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
a 開館日数	/	255 日	273 日	275 日	276 日	275 日
b 年間利用者数(貸出)		25,939 人	26,942 人	25,611 人	26,372 人	28,317 人
c 貸出冊数		91,653 冊	106,907 冊	119,083 冊	125,188 冊	136,869 冊
d 1日当たりの利用者数	$b/a =$	101.7 人	98.7 人	93.1 人	95.6 人	103.0 人
e 1日当たりの貸出冊数	$c/a =$	359.4 冊	391.6 冊	433.0 冊	453.6 冊	497.7 冊

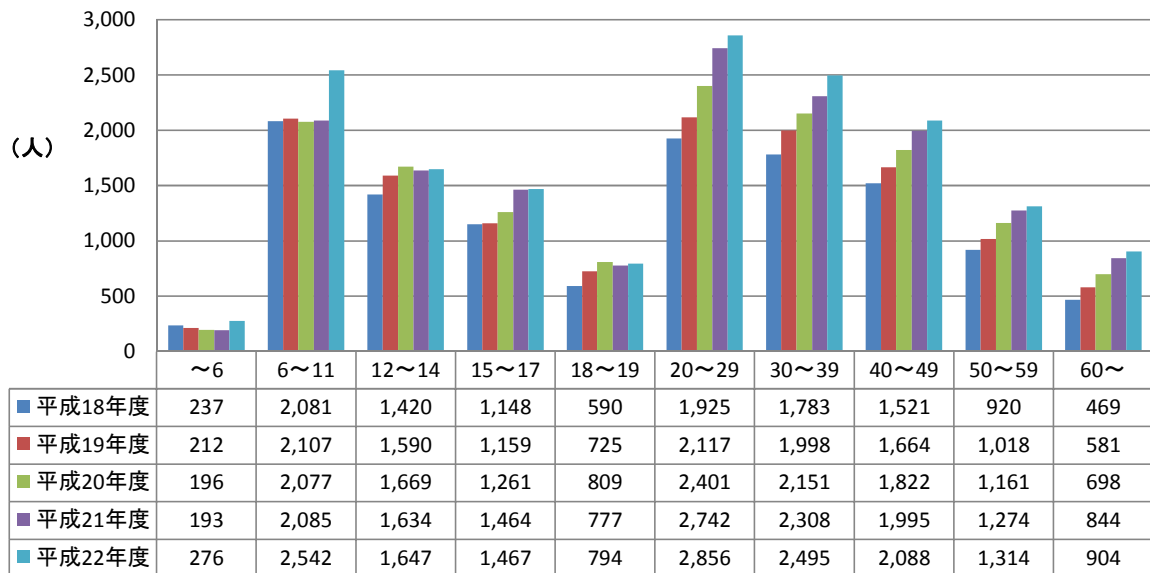
資料: 読谷村立図書館

図 年代別利用人数



- ・20 代以下の若年層では利用者の減少傾向がみられ、逆に 30 代以上で増加しています。
- ・少子高齢化により、子供の数が減少していることの影響が考えられます。

図 年代別登録人数

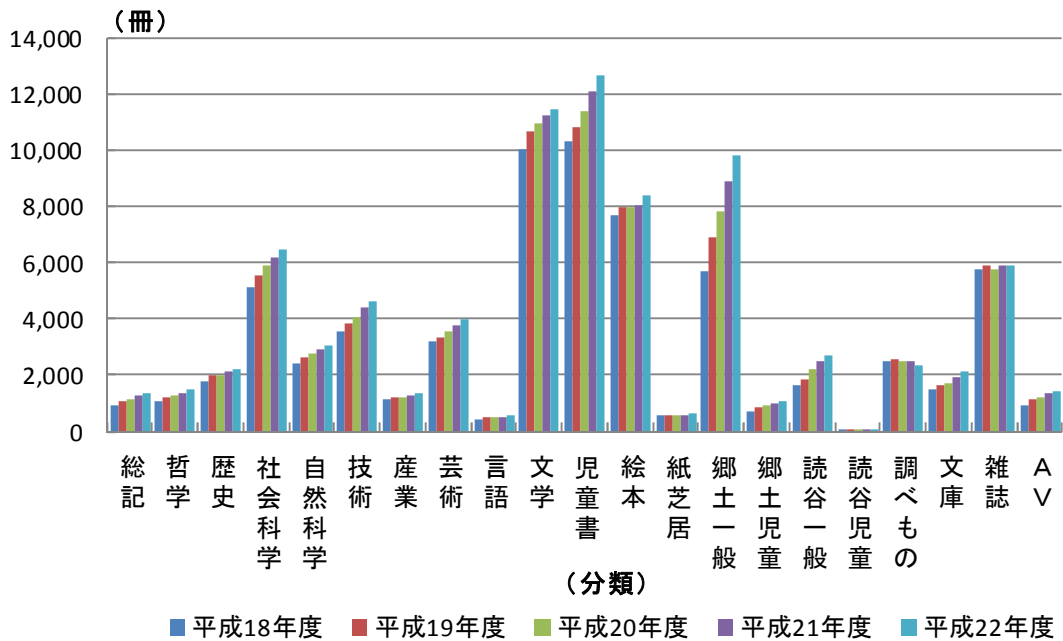


- ・12 歳～20 代は、利用に比較して登録は多く、年々増加しています。

資料: 読谷村立図書館

図表 蔵書構成

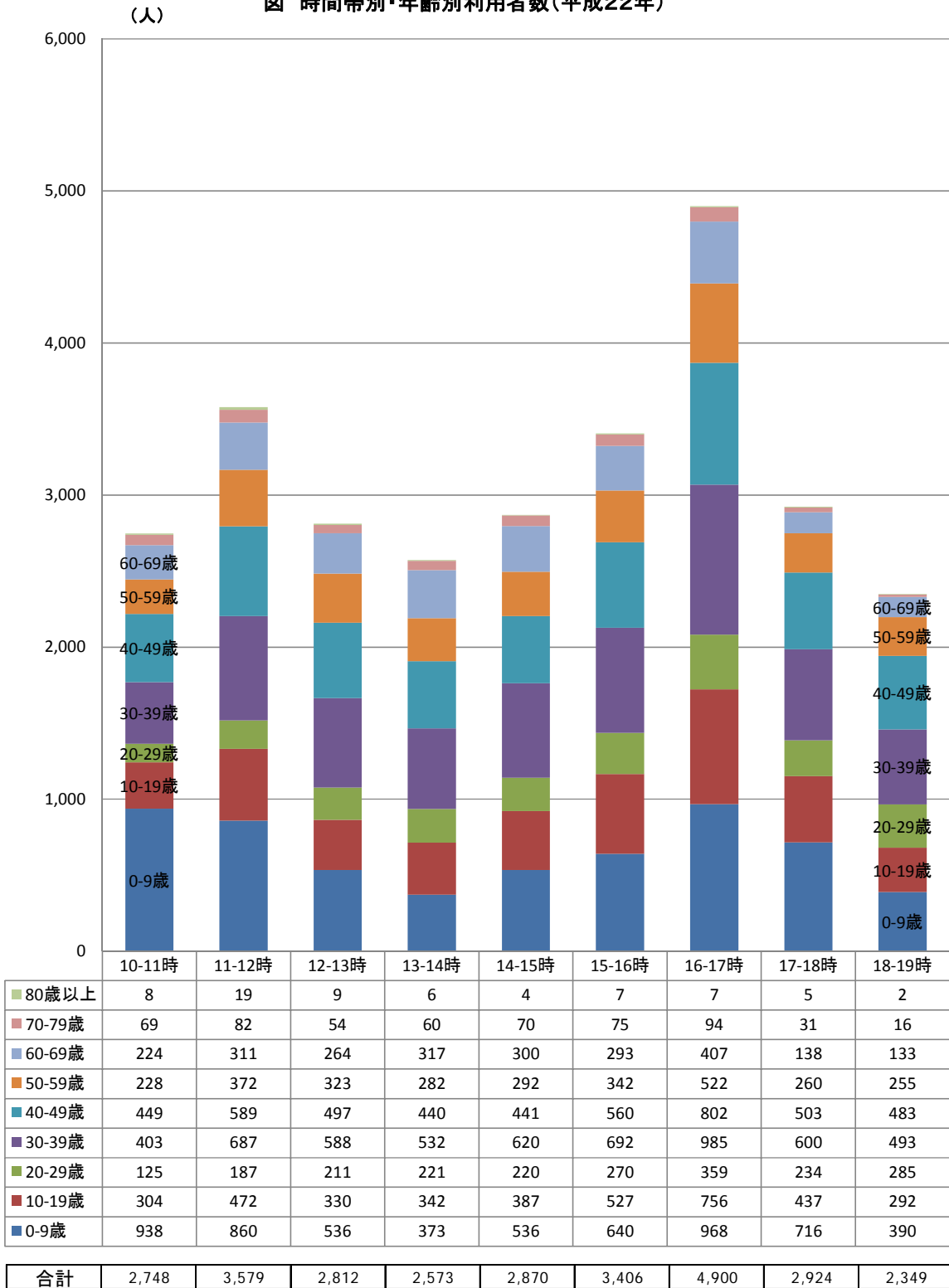
		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
0	総記	959	1,084	1,171	1,269	1,361
1	哲学	1,098	1,190	1,250	1,376	1,472
2	歴史	1,801	1,974	2,009	2,111	2,219
3	社会科学	5,109	5,540	5,873	6,195	6,473
4	自然科学	2,443	2,613	2,759	2,920	3,079
5	技術	3,565	3,856	4,081	4,389	4,605
6	産業	1,105	1,175	1,223	1,282	1,378
7	芸術	3,185	3,371	3,538	3,789	3,982
8	言語	442	477	496	528	551
9	文学	10,039	10,652	10,917	11,209	11,465
	児童書	10,339	10,797	11,348	12,078	12,664
E	絵本	7,646	7,944	7,954	8,019	8,405
C	紙芝居	555	553	566	594	668
K	郷土一般	5,678	6,869	7,798	8,880	9,831
KJ	郷土児童	717	821	918	979	1,065
Y	読谷一般	1,620	1,870	2,172	2,517	2,706
YJ	読谷児童	32	54	71	79	99
R	調べもの	2,493	2,533	2,493	2,458	2,338
B	文庫	1,498	1,601	1,723	1,907	2,146
	雑誌	5,760	5,904	5,726	5,863	5,928
	AV	957	1,158	1,217	1,344	1,444
	合計	67,041	72,036	75,303	79,786	83,879



・児童書、郷土一般資料の著しい増加がみられます。

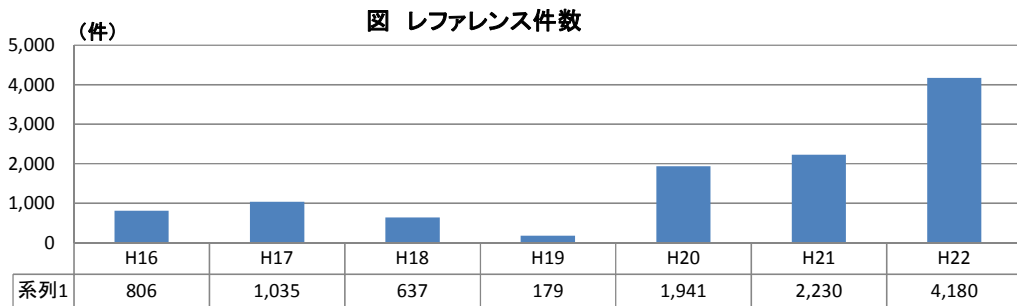
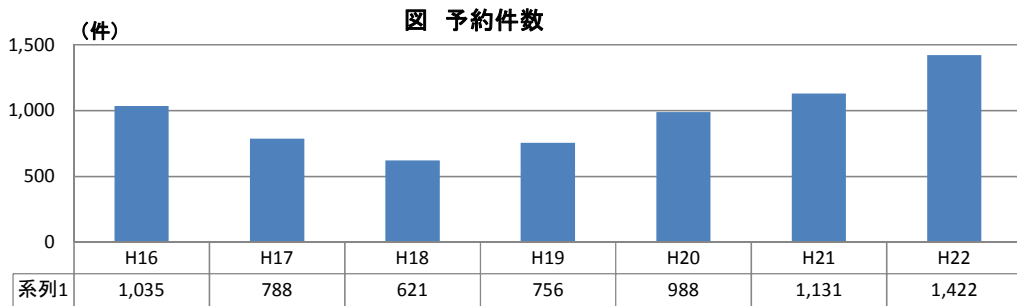
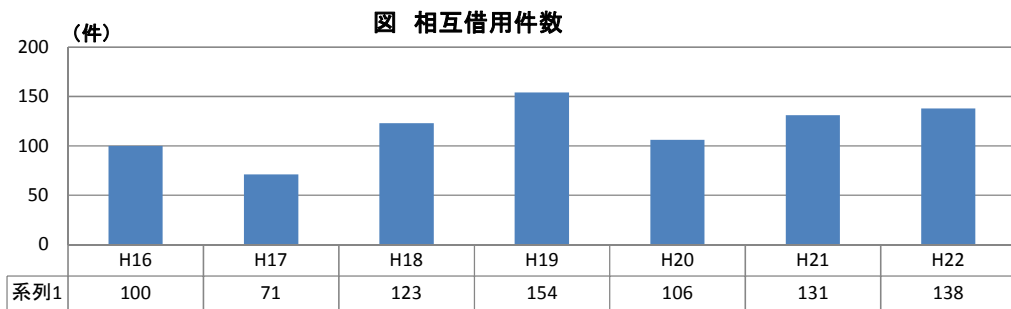
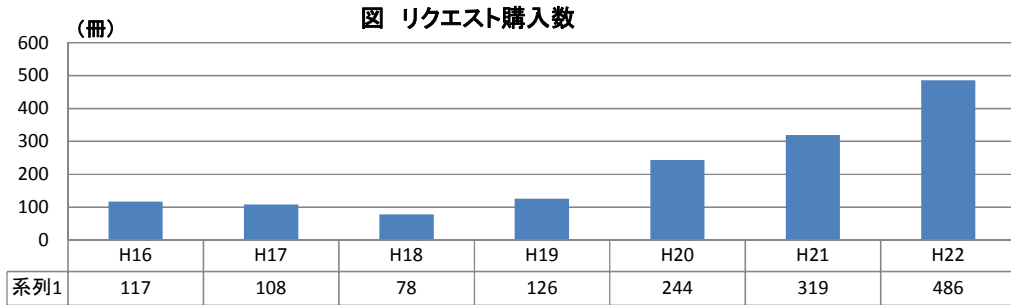
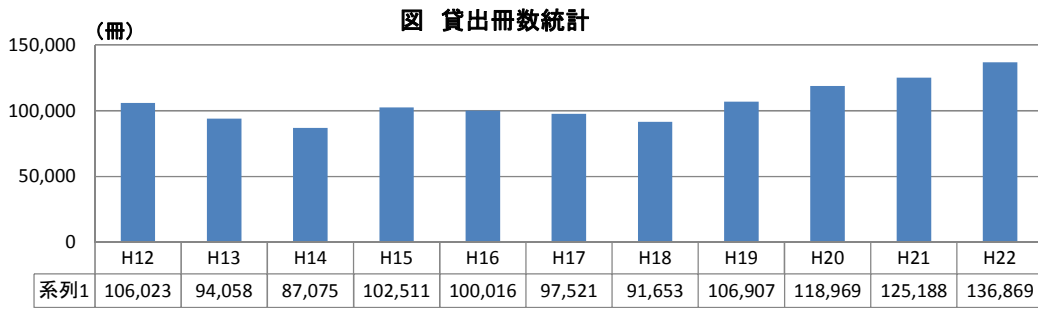
資料: 読谷村立図書館

図 時間帯別・年齢別利用者数(平成22年)



資料: 読谷村立図書館

■館内利用状況



資料: 読谷村立図書館

②利用案内

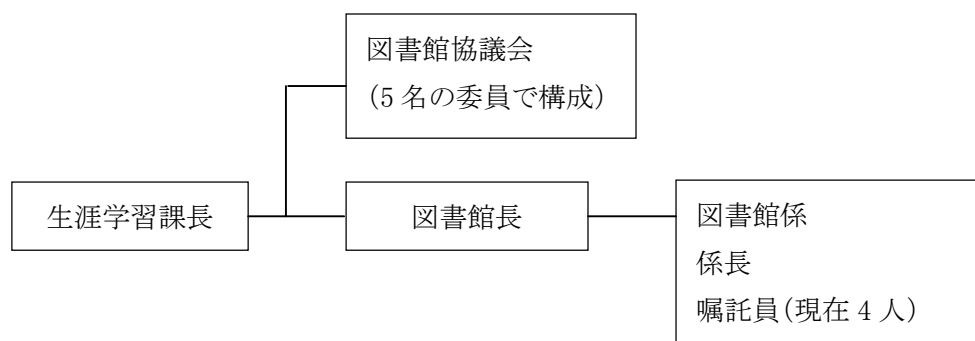
- 本を借りるには:利用者カード(登録)が必要
- 冊数・期間:図書資料(10冊/2週間)、視聴覚資料(2点/1週間)
- 団体貸出し:村内の学校、サークル、地域文庫、保育所、会社などへ本をまとめて貸出
(貸出冊数:50冊/貸出期間:1か月)
- 予約:貸し出し中の本であれば1人3件まで予約が可能
- リクエスト:図書館にない本は、購入または他の図書館から借用により準備し、1人3件までリクエストが可能
- その他:資料検索、レファレンス(調べもの相談)・コピーサービス・インターネット利用・集会室利用
- 開館時間:月・水～金(午前10時～午後7時) 土・日(午前10時～午後5時)
- 休館日:毎週火曜、祝祭日、慰霊の日、資料整理日(毎月第4木曜)、資料特別整理期間、年末年始(平成22年3月現在)

③活動状況(平成22年度実績)

- ・講座・講演会:9回 参加者全382名(15名～130名/回) 場所:集会室
- ・夏休み企画:一日図書館員体験(全2回)、ストーリーテリング(全4回)、うごくおもちゃ講座(全2回)、読書通帳、おでかけシエスタIN図書館(協力:FMよみたん) 場所:集会室、おはなしのへや等
- ・展示会:むねがたい読谷、まなびフェスタ読谷、雑誌等リサイクルフェア、図書館活動展 場所:中ホール、和室、文化センター等
- ・おはなし会:10回 参加者全122名(2～30名/回) 場所:おはなしのへや(ボランティア協力員)
- ・職場体験・インターンシップ受け入れ:(中学校、高校生の受入 全16名)
- ・ビデオ上映会:12回 参加者全151名(6～29名/回) 場所:集会室

④運営組織

「読谷村立図書館の設置及び管理に関する条例」により、村立図書館の運営に関する館長の諮問機関として「読谷村立図書館協議会」が設置されている。



資料:読谷村立図書館

⑤図書館の基本方針や目標

ア. 図書館の基本方針と重点目標(読谷村立図書館 図書館報 より)

(基本方針)

図書館は、村民をはじめ村内の職場に勤務する方に資料の貸し出しやレファレンスに応える等の適切なサービスを提供することを基本方針とする。

- ・ 貸し出し中心の運営
- ・ 新鮮で多様な資料を揃える
- ・ 児童への図書館サービスを充実する
- ・ 身障者と高齢者に配慮する
- ・ 文化活動の拠点とする
- ・ 沖縄・読谷関連資料の収集に力を入れる

村民の学習を援助するために必要な学習情報の提供、学習・研究、集会の場の提供を通して学習活動及び文化活動の拠点となるような図書館とする。

(重点目標)

利用者に支持されるような図書館を目指して次の項目に重点をおく。

- ・ 利用者へのサービス体系の確立を図る
- ・ 図書館活動の推進
- ・ サークル、ボランティア活動の推進
- ・ 図書館資料の充実
- ・ 視聴覚資料の整備を図る

イ. 「基本構想」における方針

平成 22 年度に策定した「新読谷村立図書館基本構想」においては、新しい図書館の基本事項として次の規模が明記されています。

本計画では、この数値及び整備方針を踏襲し、計画を進めます。

(基本事項)－新読谷村立図書館基本構想より

施設構成－図書館・村史編集室・公文書館との複合施設

収容冊数－12～16 万冊(開架:10～12 万冊 閉架:2～4 万冊)

施設整備の方針

- 人々の集い、にぎわいをつくる新図書館

・「ふれあう(文化)・にぎわう(人々の集い)・学びあう(学習・人材育成)」を進め誰もが利用しやすい図書館

■ 気軽に立ち寄れ滞在できる新図書館

・気軽に立ち寄れ、「ゆったり」できる滞在型の憩いの場、人々が交流する場

■ 読谷村の優れた芸術・文化にふれられる新図書館

・わがむら読谷村を理解し郷土愛を深める

■ 読谷村の気候・風土や伝統文化と調和した環境に優しい図書館

・読谷村の自然と共生した環境にやさしい施設

■ 村民が親しみやすく、誰もが使いやすい図書館

・高齢者、障がい者、妊婦、子供等すべての人に対してユニバーサルデザインの考え方に立つ

運営体制の方針

■ 安定した管理運営体制の構築

・施設の規模・サービス内容に適したしっかりとした運営体制

■ きめ細やかなサービスの提供

・新しい図書館は、誰もが気持ちよく利用できるように、人材育成に努める

■ 情報化社会に対応したサービスの提供

・デジタルとアナログ資料が混在するハイブリッド図書館を実現

■ 本が読みたくなる環境づくりの実施

・学力を向上させ、人間の豊かな心、生きる力をはぐくむ本への関心を高める

■ 読み聞かせや読書人口を増やすためのサービスの提供

・読み聞かせや読書人口を増やす

資料:新読谷村立図書館基本構想(平成 23 年 3 月)

⑥図書館の現状と課題

現在の村立図書館は、平成 12 年 4 月に、旧役場庁舎跡地の旧議会棟を改築したものであります。これまで、基本方針と重点目標に沿って、村民をはじめ村内の職場に勤務する方に資料の貸し出しやレファレンス等のサービスを提供してきました。

開館より利用者、貸出冊数も着実に増加し、これに応じて蔵書収容スペースも増設を図りながら対応を図ってきましたが、開館から 10 年余りを経た現在でも利用者は年々増加を続け、今後の需要に対しては開架、閉架ともに収容力が限界に達しています。

また、職員体制も、現在の人数(6 人)では十分なサービス提供が困難になっています(全国の同規模図書館の職員数の平均は 14 人)。

今後は、情報化社会の進展に伴って、住民の情報ニーズはさらに高まっていくことが予想され、昨年度に行った「新読谷村立図書館基本構想」では、図書館機能の拡充とともに、公文書館、村史編集室と複合した「(仮称)読谷村総合情報センター」としての整備が求められています。

■参考資料 県内図書館の事例

図書館名	人口 (H23.4.1)	設置年	延面積 (㎡)	閲覧席	職員数 (※)	蔵書数	来館者数	登録者数	延面積/ 人口 (㎡/人)	延面積/ 蔵書数 (㎡/冊)
金武町立図書館	10,982	H12	1,491.62	69	11.0	94,455	—	6,380	0.136	0.016
沖縄市立図書館	130,762	S58	1,895.20	50	18.0	182,388	63,538	65,768	0.014	0.010
浦添市立図書館	110,123	S60	2,732.76	108	26.0	268,026	190,316	96,142	0.025	0.010
北谷町立図書館	27,735	H14	2,065.00	160	11.0	109,850	131,608	13,422	0.074	0.019
西原町立図書館	34,668	H16	3,216.69	176	13.5	115,688	170,981	20,180	0.093	0.028
豊見城市立中央図書館	57,490	H8	2,332.00	167	25.7	175,963	—	41,307	0.041	0.013

読谷村立図書館	38,732	H12	945.00	38	7.0	83,879	33,040	16,476	0.024	0.011
---------	--------	-----	--------	----	-----	--------	--------	--------	-------	-------

資料：平成23年度沖縄県立図書館要覧「県内公共図書館統計(平成22年度)」

※延べ床面積及び閲覧席数は、平成21年4月現在

※職員数は、専任職員、兼任職員、非常勤、臨時職員、委託派遣職員の合計

■浦添市立図書館

延床面積:2,732.76 ㎡

諸室構成:

1F: エントランスホール、中央カウンター、一般貸出室、ヤングアダルトコーナー、雑誌・新聞コーナー、児童室、お話コーナー、レファレンス、閉架書庫、BM(※) 書庫

2F: 視聴覚室、沖縄学研究室、学習室、会議室、事務室、その他

■北谷町立図書館

延床面積:2,065.00 ㎡(ちゃたんニライセンター内、図書館部分)

諸室構成: 玄関ホール、児童コーナー、お話の部屋、ブラウジング、レファレンス、AVコーナー、一般開架、朗読室、事務室、作業室、閉架書庫、会議室、スタッフルーム、便所等

■西原町立図書館

延床面積:3,216.69 ㎡

諸室構成:

1F: エントランスホール、児童開架室、お話し室、グループ室、新聞雑誌コーナー、AVコーナー、一般開架室、レファレンス、学習コーナー、対面朗読室、地域情報コーナー、自動書庫、サーバー室、事務室、更衣室、休憩室、BM(※) 書庫、BM事務室 (BMは現在稼働していない)

2F: ボランティア室、集会室、視聴覚室、収蔵庫、マルチメディア工房、その他

※BM: 移動図書館(Book Mobile)

2 公文書館サービスの現状

①公文書館とは

- ・ 公文書館は、行政上、歴史上重要な公文書を集中的に保存し、一般の利用に供するための公の施設です。
- ・ 様々な公文書のなかから、歴史的な史料を評価・選別し、分類・保存・提供する役割を有します。
- ・ 自治体の行政文書や地域の古文書などが中心となります。これらの資料は一般に発刊されているものではないため、複本のない唯一・代わりのきかない資料であることが多く、それを保管することに重点をおく必要があります。
- ・ 情報公開制度の実施に伴い、全国的に公文書館の整備の気運が高まっており、読谷村においても公文書館の整備が急務となります。

②県内事例

沖縄県公文書館

設置目的: 歴史資料として重要な公文書その他の記録を収集し、整理し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の振興に寄与することを目的としています。

施設概要: 構造: 鉄筋コンクリート造. 地下 1 階、地上 4 階

敷地面積: 11,909m²

建築面積: 3,553m²

延床面積: 7,757m²

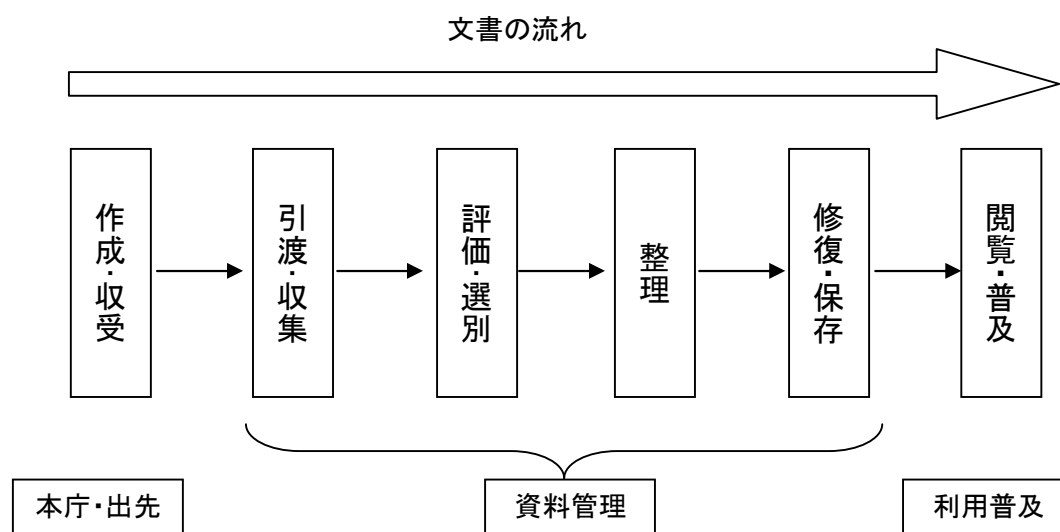
書庫面積: 3,235m²

施設の特徴:

- ・ 施設の外観は沖縄各地に戦前まで多く見られた高倉集落をイメージしています。
- ・ 屋根は強度が増すよう高めの温度で焼いた赤瓦(復元された首里城と同じ品質)を約 22 万枚使用しています。
- ・ 壁面は 2 重壁の外側に遮熱ルーバーを設け、直射日光を遮断できるようにした他、熱伝導の遮断と塩害による劣化を防止できるようになっています。
- ・ 選別を行う前の資料を保管するための中間書庫を設置し、沖縄県庁から引継を受けた公文書等を収蔵します。
- ・ 書庫面積は 3,235m²の規模を有し、書架総延長も 34km で沖縄県文書保存箱(幅約 7cm)を約 49 万箱収蔵することができます。
- ・ 修復機、製本機を設置し、劣化した資料等を修復するための製本補修室を設置しています。
- ・ 貴重な資料を収蔵するため、天井、床、壁、書架のすべてを木製で仕立てた特別保存庫を設置しています。
- ・ マイクロフィルム、レコード、映画フィルム、録画・録音テープ、CD 等を保存するための専用保存棚を設けたフィルム・テープ保管庫を設置しています。

■文書のライフサイクル(沖縄県公文書館)

文書が作成されてから公文書館で閲覧・普及に至るまでは次のような工程を経ることとなります。



北谷町公文書館

設置目的: 北谷町に関する行政文書、古文書、行政資料など、歴史的文化的に価値ある資料を収集・整理し保存する仕事を行なっています。

- ・平成4年4月1日 北谷町公文書館設置条例施行
- ・民間の建物を借用し、町村レベルで全国初の町立公文書館設置
- ・平成10年5月1日 役場新庁舎の完成に伴い新庁舎に移転、現在に至る

施設概要: 北谷町役場(地上4階地下1階)内にあり、地上 1 階に館長室、事務室、閲覧室、地下1階に書庫、作業室、仕分け室がある。

○公文書館の規模

(面積)

館長室、事務室、閲覧室	115.48 m ²
仕分け室、作業室、耐火書庫(2室)	190.74 m ²
一般書庫	411.51 m ²

(書架延長)

耐火書庫1	108m
耐火書庫2	333m
一般書庫	2,889m

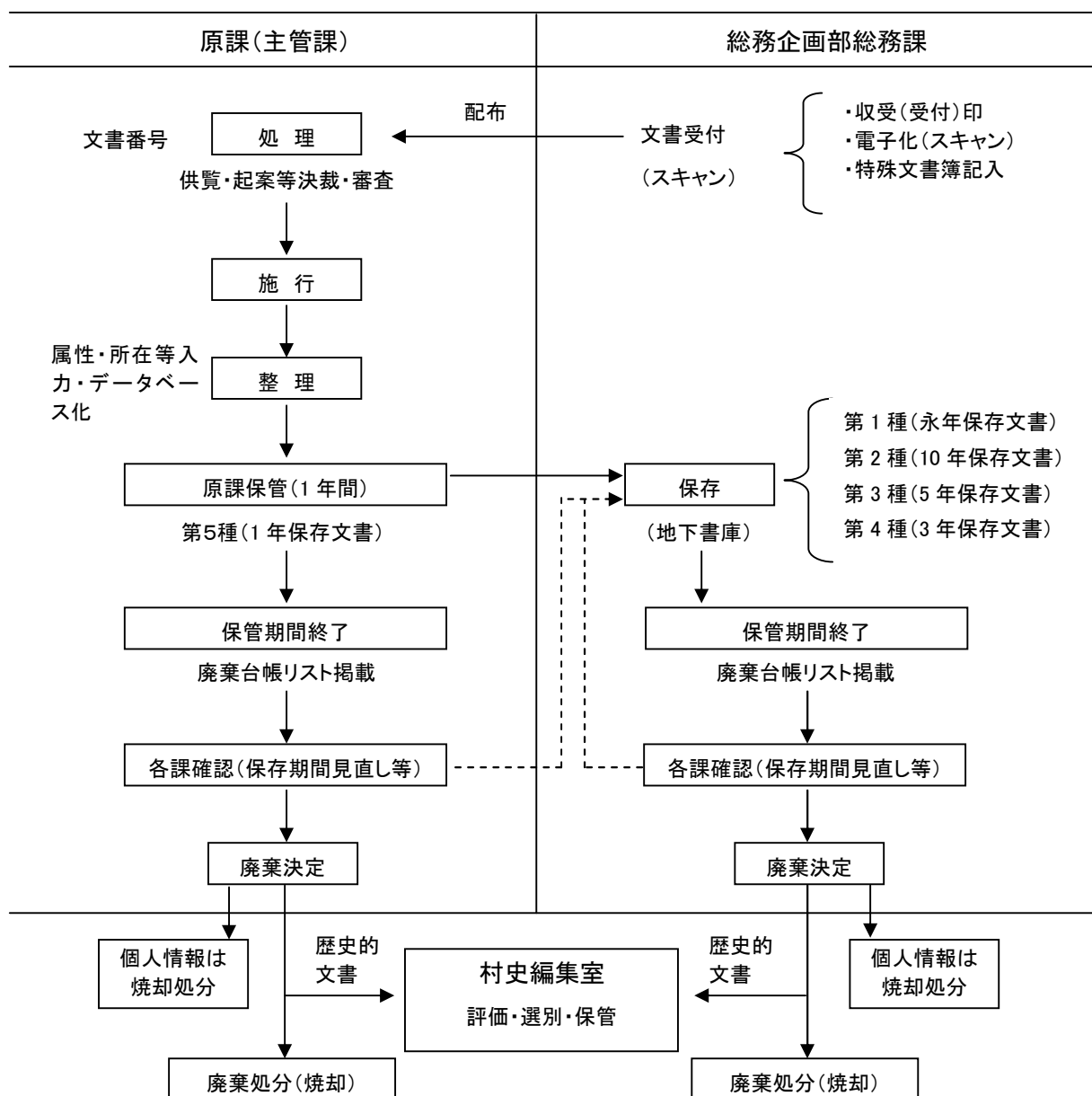
③読谷村の公文書の現状と課題

現在、行政文書管理は総務企画部総務課行政系の事務となっています(職員1名、嘱託1名)。

平成15年度より文書管理システムを導入し、効率化を図っています。総務課で受け付けた文書は、原課(主管課)で整理されます。その後、「文書取扱規程」に基づく保存期間により分別され、第1種～第4種文書が再び総務企画部に移管され、地下書庫に保存されます(第5種文書は原課保管1年間で終了)。保存期間終了を迎えた文書は、廃棄台帳にリストアップされ、原課で確認後に、廃棄処分と保存期間延長に分別しています。

廃棄決定になった文書のうち、個人情報情報は焼却処分されるとともに、これ以外の文書は村史編集室に運ばれ、歴史的な文書を評価・選別した後に廃棄処分されます。

図 読谷村の文書管理システムの現在の流れ



総務課では、平成 14 年度以前の廃棄対象文書の整理作業(業者委託)を継続中であり、さらに、年度を追う毎に廃棄対象文書が発生し、現在の書庫スペースに収納できない状況が続いています。また、保存期間が終了した文書の廃棄及び保存期間見直し等の分別作業が滞ることが多く、書庫スペースの不足が年々深刻化しています。

村では、引き続き廃棄対象文書の整理を進めるとともに、新たに整備を予定している公文書館機能との役割分担を図ることにより、文書管理の効率化が望まれています。

現在のところ、廃棄決定となった文書は役場の文書管理システム上では廃棄処分となりますが、個人情報(焼却処分)以外は、村史編集室に持ち込まれ、歴史的文書が評価・選別、保管されています。村史編集室では、これらの歴史的文書を独自にデータベース化しており、役場のシステムと相互に連動することが望まれています。

また、読谷村では、平成 15 年 6 月 1 日より情報公開制度が始まっています。

情報公開とは、読谷村が保有している情報を村民と共有することで、見たい情報を見たいときに、誰でも公開の請求をすることができる権利を保障するものです。同時に村に対しては、公開に応じることを義務付けました。

読谷村情報公開条例では、運用状況の報告も位置づけられています。(第 28 条)

公文書公開請求処理状況年度別内訳 (平成17年度～平成22年度)

単位：件

年度	請求件数								不服申立	
	公開	一部公開	不存在 文書作成	非公開	不存在に よる請求 拒否	取下げ	未決定	件数	取下げ	
平成17年度	86	41	4	1	5	33	6	0	5	0
平成18年度	39	20	1	2	1	28	1	0	1	0
平成19年度	58	21	4	2	0	33	0	0	8	0
平成20年度	41	10	14	0	0	19	1	0	1	0
平成21年度	48	20	9	0	1	18	1	0	0	0
平成22年度	37	18	5	0	0	20	3	0	0	0

※ 請求件数と決定件数が一致しないのは1件で複数の請求があるため

個人情報開示請求等処理状況年度別内訳 (平成17年度～平成22年度)

単位：件

年度	開示請求						不服申立
	開示	一部開示	不開示	不存在に よる請求 拒否	取下げ		
平成17年度	1	1	0	0	0	0	0
平成18年度	2	0	2	0	0	0	0
平成19年度	1	0	0	0	0	1	0
平成20年度	6	1	1	1	4	0	0
平成21年度	3	3	2	0	2	0	0
平成22年度	1	0	1	0	0	0	0

※ 訂正、削除、中止の請求はありませんでした。

※ 請求件数と決定件数が一致しないのは1件で複数の請求があるため

なお、情報公開条例の対象となる文書は、総務企画部及び原課での保存期間のものが対象となります。公文書館機能が整備された場合、そこに移管された文書は、公文書館で定められる方法で公開されることとなります。

3 村史編集室サービスの現状

①村史編集室とは

村史編集室は、地域の文化を次世代へと残すために、読谷村の歴史・文化・民俗芸能・文化財などを記録(活字化・電子データ化)し、公開(出版)する役割を有します。

また、史料面では、資料作成にあたって収集した参考資料や調査報告などを分類・保存する役割も有しています。(http://www.yomitan.jp/sonsi/index.html)

②読谷村の村史編集の現状と課題

「読谷村誌」が発刊されたのは、1969年(昭和44年)のことで、米軍統治下のなか、資料収集活動を展開し、村の戦後史が綴られました。その後、新たな史料の発見や地域史研究が進み、新しい「読谷村史」が編集されることとなり、読谷村史編集室が1981年(昭和56年)に発足しました。当初は旧役場庁舎の2階プレハブからスタートし、1984年(昭和59年)に読谷村立歴史民俗資料館に移り、本格的な編集作業に着手しました。

第一巻の「通史編」の発刊をめざして、資料編(第二巻以降)の資料収集及び各巻の発刊業務を進めてきました。そして、1986年(昭和61年)に第二巻資料編1「戦前新聞集成上・下」を発刊し、その後第三巻資料編2「文献に見る読谷山」(1988年)、第四巻資料編3「読谷の民俗上・下」(1995年)、「読谷の民俗 補遺及び索引」(1998年)を発刊してきました。また、関係資料集として「比謝缸友竹亭」(1987年)「読谷山の由来記」(1990年)、「官報にみる読谷山」(1992年)、「読谷村の戦跡めぐり」(2002年)、「三人の元日本兵と沖縄」(2003年)、「読谷の先人たち」(2005年)を発刊してきました。2002年3月末には、待望の第五巻資料編4「戦時記録」上巻が、続いて2004年3月に下巻を発刊しています。

読谷村は、琉球王国時代から時代に翻弄されながらも独自に歴史を拓いてきた地域であり、村のホームページでは、「読谷村の歴史」「読谷村バーチャル平和資料館」「読谷村の戦跡めぐり」を閲覧することができ、波瀾万丈の歴史を今に伝えています。これらの制作に村史編集室が携わり、文化の村づくりや、村民のアイデンティティの醸成に大きく寄与しています。

■これまでに村史編集室より発刊された資料(2011年9月2日現在)

第二巻資料編1「戦前新聞集成上・下」

第三巻資料編2「文献に見る読谷山」

第四巻資料編3「読谷の民俗上・下」含む「読谷の民俗 補遺及び索引」

第五巻資料編4「戦時記録」上巻

〃 下巻

読谷村関係資料集『比謝缸友竹亭』

『読谷山の由来記』

『官報にみる読谷山』

『三人の元日本兵と沖縄』

『読谷村の戦跡めぐり』

『読谷の先人たち』

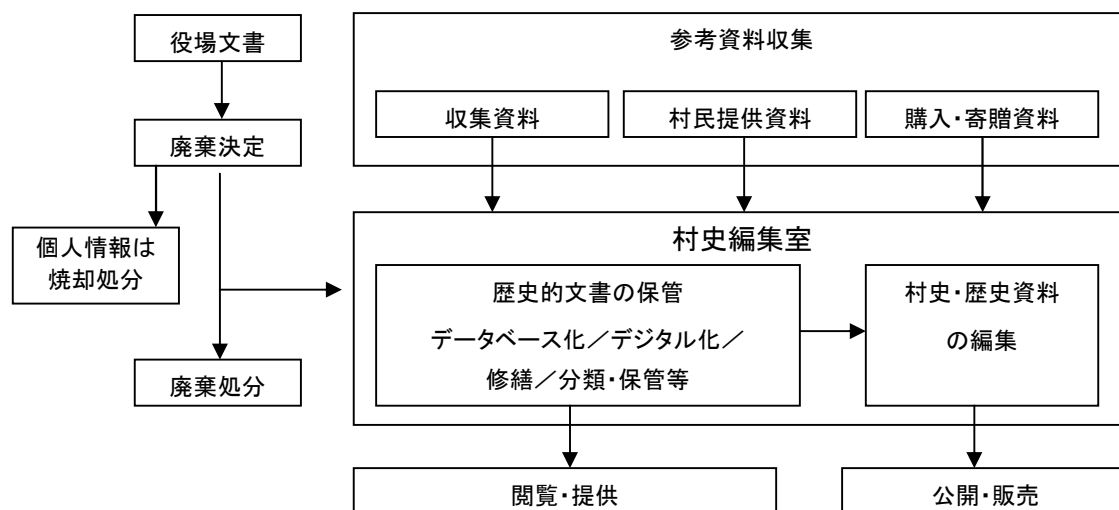
現在の村史編集室は、村の教育委員会の文化振興課に所属し、村史編集作業、参考資料の収集、保存が行われています(正職員1名、嘱託3名、臨時1名)。また、役場での保管期間が満了し、廃棄決定となった文書より、歴史的な文書を抽出し、分類・保存を行っています。

これらの文書は、村史編集室独自の方法においてデータベース化されているものの、役場のシステムとは別途の方法で構築されており、相互の連動が望まれています。

現在の村史編集室は、旧役場庁舎跡の建物(旧教育委員会)を利用したものであり、公文書や貴重な参考資料等の保存に必要な設備が整えられていません。歴史的な文書や貴重な参考資料等の燻蒸処理は隔年で行っているものの十分ではなく、空調による温度管理や傷みのある文書の修復などの保存対策が必要となっています。

今後も、文化のむらづくりを支える村史編集機能の充実とともに、役場庁舎の文書管理の効率化を進める上で、廃棄文書の評価・選別、歴史的な文書の保管機能を有する公文書館機能の必要性が高まっています。

図 村史編集室における廃棄文書の流れ



■現村史編集室の機能と業務内容

機能	作業内容
村史編集機能	・村史及び歴史資料の編集作業
参考資料保管機能	・参考資料の収集・分類・保管(収集資料、村民提供資料、寄贈資料) ・参考資料のデジタル化、データベース化作業 ・購入・寄贈図書・資料の保存
公文書保管機能	・廃棄公文書より歴史的資料の評価・選別・保管 ・公文書のデジタル化、データベース化作業
字誌編集支援機能	・役場刊行物の収集・保管・提供 ・各字の資料収集・保管 ・字誌の編集支援

4 「知の拠点」の形成に向けて

①(仮称)読谷村総合情報センターとしての機能 「知の拠点」形成に向けて

図書館(Library)、と博物館・美術館(museum、art museum)と文書館(archive)は、いずれも歴史的ないしは文化的資料を収集し、保存し、公開し、再活用する使命を有している点で共通性が高い機能であります。

これらのそれぞれの館に分かれて所蔵されてきた関連性の深い資料について、近年におけるデジタル化技術の発展のなかで、統合ないしは連携により共通基盤を創っていく動きが進みつつあります。

読谷村総合情報センターは、「知の拠点」として、図書館、公文書館、村史編集室の複合施設となるとともに、歴史民俗資料館、美術館、文化センター等との連携を密にしていく必要があります。

②情報のワンストップサービス

読谷村では、これまで村民をはじめ利用者全般に、資料の貸し出しやレファレンスに定める等のサービスは、村立図書館が担ってきました。

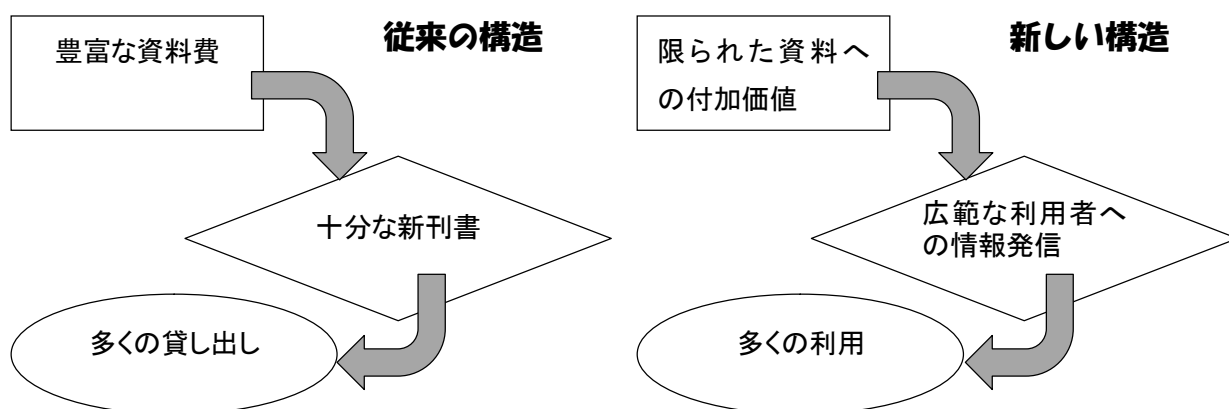
今後とも図書館では村民の生涯学習を援助するために必要な学習情報の提供、学習・研究・集会の場の提供をとおして、学習活動及び文化活動の拠点となることを重点目標としています。

このため、公文書館と村史編集室とともに機能の充実を図りながら、村内の情報窓口となってワンストップサービスを実現するよう、位置づけるものとします。

③情報の付加価値を高める「課題解決型施設」へ

これからの情報提供のあり方は、求められれば探す、というような受身の「資料提供」だけではなく、求められそうなコンテンツに付加価値を高めて「情報発信」をしていくことが求められます。

このため、(仮称)読谷村総合情報センターでは、図書館や公文書館、村史編集室を情報源として、村内の関連する情報を結びつけるなどレファレンスを充実させると共に、多様な情報媒体を活用し、広範な利用者へ情報発信していくことが求められます。「困ったときには総合情報センターへ」「分からなければ司書に聞く」といったイメージをつくりあげていく必要があります。



資料:糸賀先生講演資料より

5 計画対象地について

①(仮称)読谷村総合情報センターの立地について

本計画における(仮称)読谷村総合情報センターは、図書館、公文書館、村史編集室を備えた複合施設として計画します。よって村内の様々な情報が集まり、村民をはじめ幅広い人々の利用に供する施設となります。

このため、村民をはじめ村外からの利用においても利便性のよい場所に立地することが求められます。また、公文書館や村史編集室は、資料の収集など、役場庁舎やその他公共施設との関連性も強くなり、連携しやすい場所とする必要があります。

さらに、今後の公共施設は、防災上の観点も重要となります。

②読谷村の特性

都市構造

読谷村の面積は 35.17km²(3,517ha)で、23 の行政区で構成されています。東側の丘陵地帯は米軍基地となっており、人口は国道 58 号より西側に偏在しています。

また、沖縄戦では上陸地点となったため、戦後も米軍に大部分を接收されており、村民の居住地域は読谷補助飛行場(約 190ha)を境に南北に分断された形となっています。読谷補助飛行場が平成 18 年に返還された後は、センター地区として村づくりの核となり公共施設が集積するようになっています。

交通

読谷村民の移動手段は、公共交通機関がバスに限られていることから、自動車を中心となっています。平成 21 年時点における世帯あたり自動車保有台数は 2.429 台/世帯と、県内でも 6 番目に多くなっています。

村では、村内の住民サービスの一環として村営のコミュニティバス「鳳バス」を運行し、車を持たない小中高生や高齢者など交通弱者への対応を行っています。

③計画対象地の候補地(案)

(仮称)読谷村総合情報センターの建設用地を考える場合、まず土地の取得の容易さから村有地であることが望まれます。また、村内外からのアクセス性、人口の分布、駐車場の確保、公共交通機関の沿線など、訪れやすい環境に配慮していく必要があります。防災上の観点からは、高台にあって安全性の確保できる場所であることが求められます。

読谷村の人口は、読谷補助飛行場を境に概ね南北に分布しています。村内における人の流れは国道 58 号、県道 6 号線、県道 12 号線などが中心となっています。これらのことを総合的に勘案すると、これまで村民に親しまれてきた現図書館敷地(旧役場庁舎敷地内)での建て替えや、今後の村づくりをリードしていく村民センター地区の2か所が候補地としてあげられます。

■世帯あたり自動車保有台数

平成21年3月31日現在

順位	市町村名	世帯	人口	世帯あたり自動車保有台数	保有車両台数
	沖縄県全体	519,702	1,381,730	1.846	959,318
1	恩納村	3,693	9,706	2.773	10,242
2	東村	741	1,764	2.692	1,995
3	南城市	12,261	39,499	2.562	31,414
4	宜野座村	1,826	5,243	2.547	4,651
5	今帰仁村	3,363	9,388	2.543	8,551
6	読谷村	12,576	37,861	2.429	30,551
7	八重瀬町	8,254	25,653	2.429	20,046
8	伊江村	1,932	4,854	2.358	4,556
9	南大東村	652	1,409	2.340	1,526
10	大宜味村	1,308	3,277	2.340	3,061

資料：沖縄総合事務局 陸運事務所「業務概況(平成21年版)」より

■読谷村のバスルート



出典：バスマップ沖縄 http://www.kotsu-okinawa.org/map_south.html

④計画対象地の比較検討

(仮称)読谷村総合情報センターの候補地となっている「現図書館用地」と「村民センター地区」の2ヶ所について、比較検討を行います。

図 候補地位置図



表 用地比較検討表

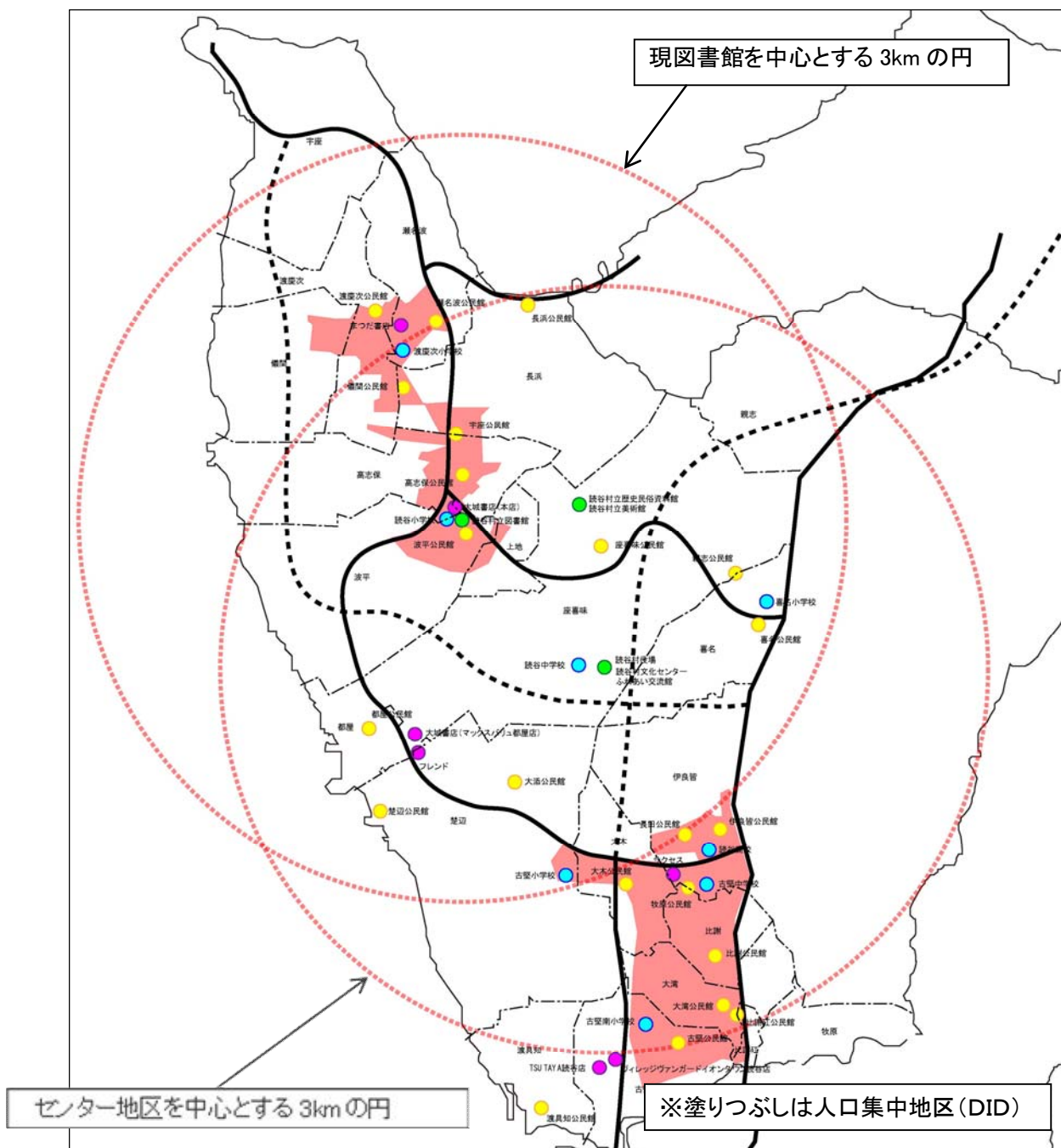
	①現図書館用地		②村民センター地区	
敷地	敷地の広さに制限がある。	△	広い敷地が確保できる。	◎
アクセス	バス停は隣接しているが、村のやや北側に位置しているため、南部地区から遠い。	○	村内各所からほぼ均等な距離となるので、アクセスが容易。	○
駐車場	駐車台数が制限される。	△	他の施設の駐車場と共用でき、必要台数が確保できる。	◎
周辺施設	読谷小学校が隣接していて、放課後に利用しやすい。	○	村役場、文化センター、健康増進センター、総合福祉センター、学校(読谷中・読谷高、古賢小・古賢中)等の相互利用が期待できる。	◎
認知度	認知度は高い。	○	認知度は高い。	○
休館期間	建替えのため休館期間が長くなる。	△	移設のため休館期間は短縮できる。	○
評価	△		◎	

「現図書館用地」は、長く図書館として開館してきたため村民の認知度が高く、また、読谷小学校に隣接して子供たちが放課後に利用しやすい立地となっています。しかし、敷地の広さに制限があり、建替えとなるため休館期間が長期化する上に現在の蔵書や備品の一時保管場所が必要となります。

「村民センター地区」は、読谷村のほぼ中央に位置し、アクセスのし易さや周辺施設との相互利用等が期待されます。また、移設に伴う休館期間の短縮や蔵書・資料等一時保管は不要となります。

よって、総合的に評価して「村民センター地区」が優れており、(仮称)読谷村総合情報センター用地は「村民センター地区」とします。ただし、現在のところ、農業振興地域の農用地区域となっていることから、建設に向けて調整が必要となります。

図 候補地を中心とする半径 3km の範囲(赤点線)



第3章 施設整備計画

1 (仮称)読谷村総合情報センターの基本的考え方

基本構想で示された基本理念に基づき、整備にあたっての基本的考え方を下に整理しました。

(1)基本理念

- ①地域文化を未来へつなぐ総合情報センター
- ②住民と情報をつなぐ総合情報センター
- ③地域をつなぐ総合情報センター
- ④地域から発信する総合情報センター

① 地域文化を未来へつなぐ総合情報センター

- ・ 特色ある読谷村の源を次世代へつなぐ「文化村読谷」のむらづくり拠点
- ・ 地域環境と調和し、新たな文化の創造を促す場の提供
- ・ 図書館機能と博物館機能、歴史民俗資料館や村史編集室など類縁機関との役割分担の明確化と連携の強化

② 住民と情報をつなぐ総合情報センター

- ・ 全ての情報源となる図書館(「知の拠点施設」)
- ・ いつでもどこでも学べる生涯学習の情報拠点
- ・ 充実したレファレンス・サービス

③ 地域をつなぐ総合情報センター

- ・ 子育て及び児童生徒の学校教育の支援
- ・ すべての地域に充実したサービスの提供
- ・ 地域・世代の交流を促進するサービスの提供

④ 地域から発信する総合情報センター

- ・ 地域の歴史や文化を村内外へ発信
- ・ 観光案内や村内各地のPR情報を提供
- ・ 村内外の交流を促進するサービスの提供

～(仮称)読谷総合情報センターが目指す「知の拠点」とは～

読谷村は、琉球王国時代から歴史上重要な人物や文化を生み出し、その後の歴史にも大きな影響を与えてきました。先人の功績は、子から孫へ語り継がれ、現在の村民にも脈々と受け継がれています。また、沖縄戦や異民族支配といった特異な歴史に翻弄されながらも、人々は知恵を絞り、話し合い、時に意見をぶつけあいながらも、一丸となって現在の読谷村をつくりあげてきました。

「読谷らしさ」とは、こうした人と人との絆やつながりをとおして受け継がれ、育てていくものであると考えます。

私たちは、読谷村の先人たちがどのように暮らし、何を考え、後世に何を伝えたかったのか、書籍や資料をとおして知ることができます。「(仮称)読谷村総合情報センター」は、「知の拠点」として、図書館や公文書館、村史編集室といった読谷村の情報源となることが期待されています。いわば時を超えたコミュニケーションがそこにあります。

読谷村の第四次総合計画基本構想では、村のあるべき姿を「^{ユタサアルフンシ}ゆたさある風水 ^{マサルチムグクル}優る肝心 ^{サチフグルハナヤ}咲き誇る文化や ^{ガンジュウヌシマ}健康の村」としています。

「ゆたさある風水」とは、自然・土地利用・住環境等に共通する豊かな環境をめざすものです。

「風水」とは、その生活環境に不可欠な「風」と「水」により自然の気の力を読み取り、その力を自らに取り込んで利用する方法です。沖縄では古来より信仰してきた御嶽と風水を融合させ、心の拠りどころとしてきました。(巻末参考資料2参照)

現代は情報が氾濫し、社会は目まぐるしく変化しています。「(仮称)読谷村総合情報センター」は、こうした社会の中で、読谷村の心の拠りどころとなって、多くの人々が共に学び、共に語り合い、明日の読谷村をつくる「知の杜」としていきます。

読谷村の目指す「知の拠点」＝「知の杜」

読谷村のめざす「知の拠点」＝「(仮称)読谷村総合情報センター」は、様々な形での情報の提供、保管、記録とともに、人と人とのコミュニケーションをとおして「読谷らしさ」を伝え、これに立脚した新しい文化を生み育てていく場としていきます。

そこでは、風水の考え方に基づいて、緑に抱護された環境を創造し、気の流れを取り込む「知の杜」として、読谷村の心の拠りどころとしていくことを目指します。

※ 「知」とは、①しること。しらせること。②しりあい。③よくしること。十分にすること。④つかさどること。⑤さとること。ちえ。(出典:広辞苑 岩波書店より)

※ 「杜(もり)」とは、①樹木が茂り立つ所。②特に、神社のある地の木立。神の降下してくるところ。(出典:広辞苑 岩波書店より)

(2) 施設整備に当たっての基本方針

基本構想の考え方を受け、施設整備の基本的な考え方を次のように整理しました。

○読谷村の地域性、周辺環境との調和を図る。

- ・ (仮称) 読谷村総合情報センターは、地域文化を集約し、情報発信する拠点として、地域性を表し、地域住民に親しまれる施設とします。
- ・ 周辺環境と調和し、村民センター地区の土地利用や各施設機能の連携・融合に配慮します。

○全ての人利用しやすいよう、アクセス性、利用動線に配慮する。

- ・ 多様な交通手段での利用に配慮し、駐車場の確保やバス停留所からのアプローチ等、シンプルかつ機能的で訪れやすい施設配置とします。
- ・ 長時間の利用にも快適で、安全性の確保されたいごちのよい施設づくりをめざします。
- ・ 利用者にとって使いやすく、職員にとっても働きやすい施設づくりをめざします。

○ユニバーサルデザインを基本とする。

- ・ 年齢や障がいの有無、言語や文化等の違いなどにかかわらず、バリアフリーや案内サイン表示等、最初からできるだけ多くの人が利用可能なデザインとします。

○周辺の公共施設との連携により、相乗効果が得られる機能配置とする。

- ・ 総合情報センターとして、情報の共有やネットワーク、相互利用などにより住民へのワンストップサービスに配慮し、関連する施設と一体的な利用が図れるような施設配置とします。
- ・ 村民センター地区における人の流れに配慮し、村役場庁舎利用者やロードパークの散策利用者などが気軽に立ち寄れる配置とします。

○整備コスト・運営コストのバランスに配慮し、将来にわたり財政負担の少ない施設を目指す。

- ・ 情報・資料の蓄積による将来的な収容スペースや保管機能の確保に配慮しつつ、機能の共有化による効率化や運営コストの縮減等に配慮した規模・機能とします。
- ・ 使用期間中のメンテナンスの容易さや、機能を維持できる耐久性を確保するとともに、設備機器や情報機器の更新に柔軟に対応できるフレキシビリティの確保に配慮します。

○利用者の安心・安全を確保する。

- ・ 多くの利用者が集まる公共施設として、耐震・耐火、その他防災性の確保、防犯面のへの配慮など安心・安全性の確保された施設とします。

○CO2削減、省エネルギー等、環境に配慮した施設とする。

- ・ 住民の多くが集まる公共施設として、環境配慮型のモデル施設となるよう省エネルギー化や循環型社会の実践に努めます。

○村民に親しまれる「知の拠点」として、ふさわしい外観及び外構・緑化に努める。

- ・ 訪れた人々が地域の文化や歴史風土を肌で感じながら読書や学習し、語らい、憩い、交流のできる場となるように配慮します。

2 (仮称)読谷村総合情報センターの利用・サービス計画

(1)図書館の利用計画

①基本的考え方 ー提供機能

- 村民に向け歴史・文化を育む「知」を提供します。
- 村民をはじめ、すべての人々に開かれた場を提供します。
- 「知」をとおした交流促進で、子供から高齢者まで誰もが居心地のよい場を提供します。
- 村内外の人々に「読谷村」を知る情報を提供します。

②資料・情報の収集

図書館の収蔵能力は、将来にわたる蔵書の蓄積や除籍等の計画に配慮する必要があります。

基本構想に基づくと、収容冊数は12万～16万冊が見込まれています。このうち開架図書は10万～12万冊、閉架書庫は2～4万冊とされています。

閉架書庫については、これまで蔵書の増加に対して収容限界を越え、増設を繰り返してきた経緯があります。県内の同規模事例を見ると、開架収容数に対して閉架収容数を充実させています。また、県内事例視察においても、計画にあたって、閉架書庫は十分な収容量を確保すべきとの指摘を受けています。

これらのことを勘案すると、新たな図書館建設にあたっては、蔵書計画を十分に検討するとともに、閉架書庫については空間を有効活用する書架方式を検討し、将来を見越した十分な収蔵能力を確保する必要があります。

「これからの図書館像ー地域を支える情報拠点をめざしてー」※¹（「これからの図書館の在り方検討協力者会議」報告書 H18.3）に基づけば、読谷村の将来人口44,000人（H37都市マスタープランの標値）を対象とした場合、必要な蔵書冊数は約24万冊となります。

このうち、開架収容数については、基本構想を踏襲し10万冊とし、よって閉架を14万冊とします。（開架、閉架の割合は約4：6となります）

（蔵書収容力）24万冊（開架 4：6 閉架）

・開架収容数ー100,000冊 **基本構想に基づく**

・閉架収容数ー140,000冊 **空間を有効活用し、将来を見越した収容力を確保**

※1 『これからの図書館像—地域を支える情報拠点をめざして—』（「これからの図書館の在り方 検討協力者会議」報告書 H18.3）「参考資料-3 図書館サービスの指標の例、及び人口段階別の上位の数」によると、～5万人までの人口段階における蔵書冊数の平均は 233,221冊≒24万冊（映像資料、聴覚資料を合わせると 244,113点）

（蔵書収容力の県内事例）

施設名称	蔵書収容能力				開館年数	
	全体	開架	閉架	開架・閉架比率		
浦添市立図書館	300,000	120,000	180,000	4:6	昭和 60 年(1985)	26 年
北谷町立図書館	160,000	80,000	80,000	5:5	平成 14 年 10 月	9 年
西原町立図書館	234,400	96,400	138,000	4:6	平成 16 年 8 月	7 年

また、開架図書の構成については、現状の構成を踏まえ、概ね次のような観点から収集作業を進めます。

○一般開架図書（一般書、ヤングアダルト、児童図書、雑誌、AV・電子書籍等）

- ・ 住民の日常的な暮らしや育児、健康、趣味、レクリエーションなどに関わる幅広い新鮮な資料の収集に努めます。
- ・ 住民の利用動向を常に把握し、ニーズに応じた資料の収集に努めます。
- ・ 図書、雑誌、新聞、逐次刊行物、パンフレットなどの活字資料の収集に努めます。
- ・ AV コーナーは、従来のビデオテープや CD-R など電子媒体の利用動向を踏まえ、近年普及しつつある電子書籍閲覧やデータ配信による提供方法への転換など、将来的な情報技術の進展に応じて柔軟な対応を図ります。

○レファレンス

- ・ 読谷村に関する郷土資料や行政刊行物は図書館で収集し、より多くの利用者に提供するとともに、レファレンスをとおして、公文書館機能や村史編集機能との連携、役割分担、共有化を図ります。
- ・ 特に、地域や学校、民間から刊行される資料（次ページ参照）は、村民個々のくらしや身近な活動が記録されたものであり、図書館に保管することでより多くの人々や次世代に伝えることが可能となります。よって納本に関する条例制定などを視野に入れつつ、積極的かつ網羅的な資料の収集に努め、村民参加型の図書館を目指します。

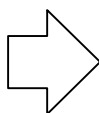
(行政刊行物・地域資料)

- ・ 行政刊行物（計画書、報告書、冊子、ポスター、チラシ等）の保存を図ります。
- ・ 学校便り、PTA関連等の保存を図ります。
- ・ 自治会、農協、商工会、村関係団体などの各種団体の記念誌や広報誌の保存を図ります。

なお、蔵書構成については、現図書館の構成を参考にするとともに、これまで利用の少なかったヤングアダルト層の利用促進を図るため蔵書の充実を図ります。なお、下記の蔵書構成は、計画にあたってのものであり、構成比率は利用者のニーズに応じて常に変化していくことを前提とします。

■蔵書構成(H22)

分類	蔵書数	%
一般書	36,585	44%
児童書	12,664	15%
絵本・紙芝居	9,073	11%
郷土資料	13,701	16%
文庫	2,146	3%
調べもの	2,338	3%
雑誌	5,928	7%
AV	1,444	2%
合計	83,879	100%



■開架図書の構成 計画(案)

分類	蔵書数	%
一般図書	56,000	56%
ヤングアダルト	4,000	4%
児童図書	16,000	16%
雑誌	7,000	7%
AV	2,000	2%
郷土資料	10,000	10%
行政資料・調べもの	2,000	2%
電子書籍	3,000	3%
開架収容合計	100,000	100%

開架収容冊数の合計を100,000冊とした。

■収集の基本方針（現「図書館資料収集方針」より 抜粋）

- ① 図書館法第3条1項に定める図書資料のうち、調査研究・生活向上に役立つ資料を各分野から幅広く収集・整備して利用に供するものとする。
- ② 地域の特性や利用状況及び、社会のニーズ等に配慮し収集を行う。
- ③ 公共図書館、県立図書館、その他の大学図書館等の類縁機関の蔵書構成をも考慮し、体系的資料構成を図る。
- ④ 図書館の機能を十分にはたすため資料選択は効率よく行う。
- ⑤ 資料の選択は、特定の主義・思想・宗教等に偏ることなく客観的かつ公正な立場で行う。
- ⑥ 図書館員の個人的な関心や好みによる選択は行ってはならない。
- ⑦ 個人・団体等からの圧力や干渉によって収集を放棄したり自己規制したりしない。

■選書方針(現「選書基準要綱」より 抜粋要約)

(基本方針)

村民が図書館資料を欲し活用する場合

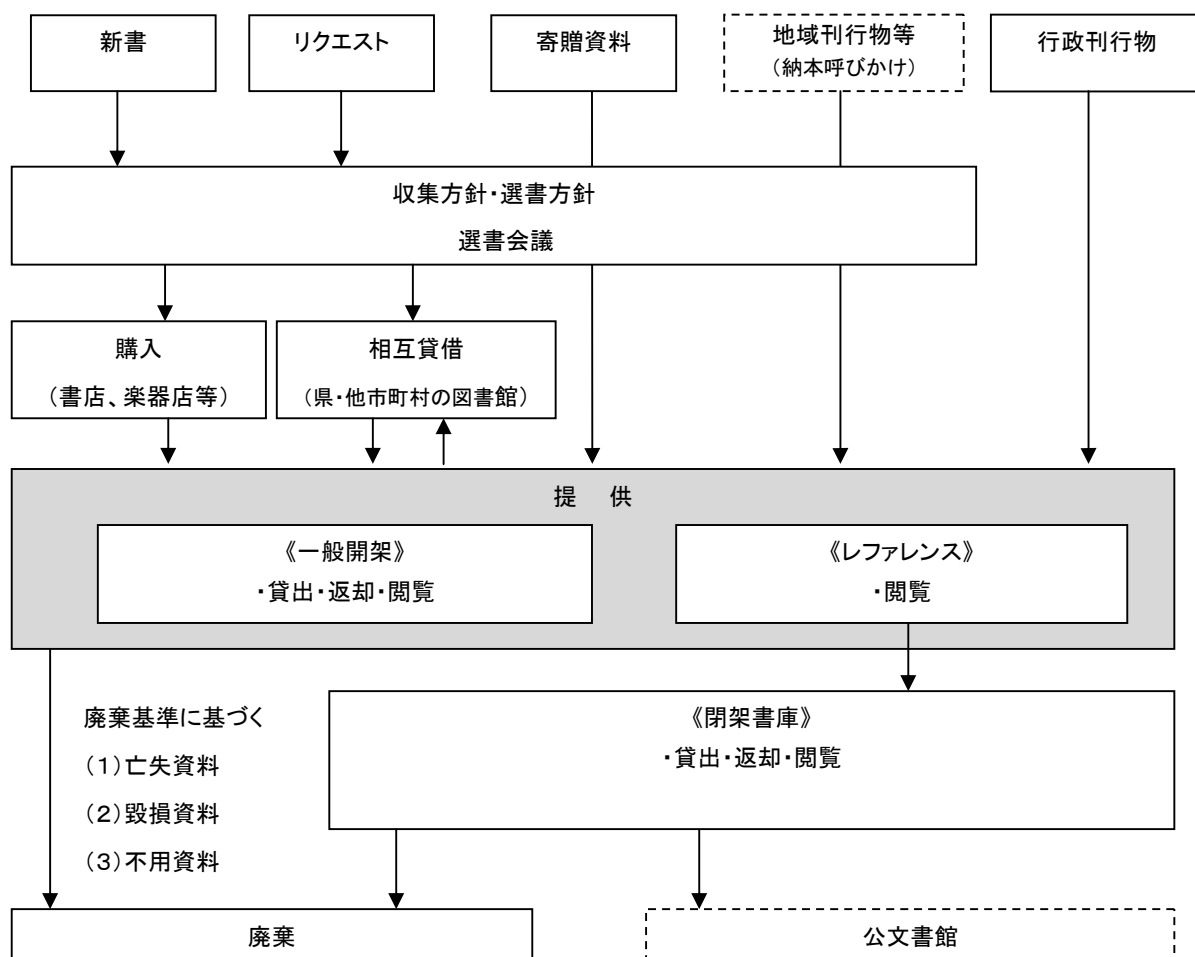
- ① 楽しみを求める。②知識の集積、調査、研究を行う。主にこの二つに集約される。したがって選書は村民の要求を実現するために行うこととする。

(選書方針)

1. 選書は、村民の顕在的要求と潜在的な要求を十分にくみとり、図書館資料としてふさわ

- しい物を選ぶ。
2. 選書は、図書館全員の合議によって行い、図書館長の決裁を受ける。
 3. 編集者や出版社については、専門領域、特色、立場、考え方、実績、客観的評価、傾向等を十分に調査して行う。(要約)
 4. 出版年や版次は、原則として最新のものを選ぶ。ただし、古書、稀こう本、絶版、品切れ本、等についてはこの限りではない。
 5. 内容については、主題(テーマ)、表現、構成、形態等に留意して選書する。(要約)
 6. その他、上記以外のことについては、村民の要求もふまえ、適宜に検討する。

図 図書館における資料の流れ



資料：読谷村立図書館

③ 図書館サービスとスペースの構成

図書館では、基本的考え方をふまえ、図書や資料等を提供する基本的なサービスをはじめ、レファレンス・サービスの充実、学習やビジネス支援等のサービスを提供します。また、利用支援サービスとして各家庭や公共施設等からインターネット利用による検索、予約サービスや地域の公民館と連携したサービスなど、利用者の利便性向上を図ります。

また、図書館は3つの機能のうちでも、最も住民に身近な情報源となることから、利用頻度も高くなります。このため図書館のカウンターは、施設全体の総合案内として機能することが望まれます。

これらのサービスを展開するため、下記のようなスペースを設けます。将来的な利用を考慮し、十分な規模と機能的なスペースの形成に努めます。

また、快適なサービスを提供するためには、図書を管理する職員にとっても使いやすいことが重要であり、管理作業が円滑になるような機能・規模の確保に努めます。

図 図書館のサービスとスペース構成

○図書・資料等提供サービス	○レファレンス・サービス
(開架スペース) ・一般図書コーナー ・ヤング・アダルトコーナー ・ブラウジングコーナー ・AVコーナー ・サービス、レファレンスカウンター(総合案内) ・対面朗読室 ・児童図書コーナー ・お話コーナー ・授乳室／幼児トイレ	・郷土資料コーナー ・行政資料コーナー
	○学習／ビジネス支援サービス
	・グループ学習室 ・自習室／学習室／ビジネス支援室
	○事務及び文書管理
	・事務室／作業スペース ・スタッフルーム(休憩・更衣等) ・サーバー室／倉庫
○閉架書庫	
○利用支援サービス	
・ホームページの充実 ・インターネット利用による検索・予約システム ・保育園・学童保育、公民館との連携(端末からの予約受付、団体貸出) ・学校図書室との連携(団体貸出、横断検索を行う方法を模索中) ・電話・メールによるレファレンス・サービス ・電子書籍の導入 ・予約ボックスの設置	

④機能配置に関する配慮事項

1) 図書・資料等提供サービス

○一般図書コーナー

- ・ 閲覧席・キャレルの確保、シンプルな書架レイアウト、書架間隔プライバシーのある個人机の設置（車いす利用への配慮）
- ・ 身近な暮らしへのサービス(料理、衣服、ファッション、旅行、育児、趣味)等のコーナーの設置
- ・ イベントや特設コーナーを設置し、本に関心を持つような工夫
- ・ ニーズに応じたゾーニング、雰囲気づくりの配慮



一般図書コーナーのイメージ

○ヤング・アダルトコーナー

- ・ 中・高校生の興味や関心に沿った図書のコーナーを設置
- ・ 若者の感覚を採り入れたコミュニケーションの場、出会いの場とするため掲示板や意見箱等の設置
- ・ AVコーナーや電子書籍コーナーなど新しい情報媒体との関連付け



ヤング・アダルトコーナーのイメージ

○ブラウジングコーナー

- ・ 新聞、雑誌（情報誌）などを配架し、軽読書ができる明るい閲覧スペース、ソファや書架の間に適宜スツール等の設置

○AVコーナー

- ・ 映像・画像・音声等の電子データの視聴及び配信が可能なソフト機器を設置（公文書、村史編集室の閲覧も共用とする）
- ・ 電子書籍の貸出・閲覧とこれに対応する機器・システムの充実
- ・ 情報技術の進展に応じた柔軟な対応

○児童図書コーナー

- ・ 乳幼児、乳幼児の保護者、児童の興味や関心に沿った図書のコーナーの設置
- ・ 子供の目線、子供を連れた保護者の利用に配慮し、スツール、マット等を適宜設置
- ・ 一般図書コーナーと動線が交差しないよう配慮
- ・ 書架は低書架とし、絵本コーナー等に平置き台を適宜設置

○お話コーナー

- ・ 乳幼児、乳幼児の保護者、児童に本、紙芝居の読み聞かせを行うコーナーを設置
- ・ 館内防音への配慮

○授乳室／幼児トイレ

- ・ 乳幼児、乳幼児の母親の利用に配慮し、授乳室や幼児トイレを設置

○サービス、レファレンスカウンター

- ・ 利用案内、貸出・返却、登録など図書館利用に関するカウンターを設置
- ・ （仮称）読谷村総合情報センターの総合案内サービスを担う
- ・ 開架全体への見通し及び事務室や閉架書庫との関係性に配慮
- ・ カウンターに比較的近いエリアに OPAC（資料検索端末）を配置



サービス、レファレンスカウンターのイメージ

○対面朗読室

- ・ 読書にハンディキャップのある方を対象に、音声読み上げ、録音図書、点字作成などを備えた室の設置
- ・ 利用しやすい機器類への配慮、利用案内、操作説明などの充実

2)レファレンス・サービス

○郷土資料コーナー

- ・ 郷土に関する資料を配架し、調査・研究のための閲覧が可能なコーナーの設置
- ・ 電子メール等によるレファレンス体制、郷土資料のデジタル化、村の歴史のアーカイブ化

○行政資料コーナー

- ・ 行政資料及び地域の刊行物を配架し、調査・研究のための閲覧が可能なコーナーを設置
- ・ 行政職員の業務達成、ビジネス支援等

3)学習／ビジネス支援サービス

○グループ学習室

- ・ グループでの学習や少人数での研修、意見交換等が可能なグループ学習室を設置
- ・ 学習室の利用管理（占有、マナー等）、ビジネス支援への対応

○自習室／学習室／ビジネス支援室

- ・ 個人机を配し、学習やビジネス利用を支援するコーナーを設置
- ・ 学習室の利用管理（占有、マナー等）、ビジネス支援への対応
- ・ パソコン利用を支援する無線 LAN など外部アクセスへの配慮
- ・ パソコン利用者と読書・自習利用者とのゾーニングに配慮



自習室／学習室／ビジネス支援室のイメージ

4)事務・文書管理

○事務室

- ・ 図書館の職員の事務作業に資するスペースを設置
- ・ 図書館業務の内容に応じた作業スペースの確保、適切な人員配置
- ・ 利用者玄関とスタッフ出入口は区別する。

○作業スペース

- ・ 図書の受入登録、修繕など管理に関する作業スペースを設置
- ・ 納品チェック、データ処理等の作業のため受入図書の滞留スペース、パソコンの設置、修繕作業スペース等が必要

○スタッフルーム（休憩・更衣・救護等）

- ・ 職員の休憩、食事、給湯、更衣等に資するスタッフのためのスペースを設置
- ・ 職員の勤務体制（シフト）を考慮し、必要機能を設置
- ・ 利用者の緊急時の救護に利用できる畳間を設置

○サーバー室／印刷室

- ・ データの保存管理のためのサーバー室を設置
- ・ コピー等のための印刷室を設置

- ・ 機器類に応じた規模、温湿度管理、機械の音が漏れないよう、防音対策に配慮

○倉庫

- ・ 図書管理のための器具や事務文書の保管等を行う倉庫を設置
- ・ 事務文書、印刷紙、イベント等に使用する機材、器具等の保管

5)閉架書庫

- ・ 図書、情報記録物、図書以外の新聞等の特殊資料の保管・保存等、開架部分で収蔵できない資料の保管
- ・ 蔵書計画、購入計画等に応じた適正な規模
- ・ 空間を有効活用する書架方式を検討し、将来を見据えた蔵書規模を確保



閉架書庫のイメージ

⑤職員の配置

読谷村の図書館職員は現在 6 名体制（開館日数 275 日）となっていますが、前項のサービス計画の実施や開館準備のために、次の通り計画的に職員の配置が必要となります。

「これからの図書館像—地域を支える情報拠点をめざして—」^{※1}（「これからの図書館の在り方検討協力者会議」報告書 H18.3）に基づけば、読谷村の将来人口 44,000 人（H37 都市マスタープランの標値）を対象とした場合、正職員数で約 6.8 人が必要という計算結果（※）となります。また、全国と同規模自治体との比較においては、職員・非常勤を合わせたスタッフの平均で 14 人となっており、今後のサービス拡大に向けて充実が望まれます。

また、図書館長の位置づけを明確にすることにより、職員配置や予算等を含めた図書館経営への参画を保障することで、安定した管理運営体制の構築に努めます。

職員は専門的な資格を持つ司書を配置するとともに、住民の様々なニーズを的確にとらえ、接客マナーやコミュニケーション能力などの資質の向上も図ります。

また、図書館は 3 つの施設の総合案内的な役割も必要となることから、公文書館や村史編集室との連携を図り、それぞれの機能の内容を把握しておく必要もあります。

これらを参考に、(仮称) 読谷村総合情報センター図書館部門の職員体制を以下のように計画します。

(職員体制)

○館長	1 名	常勤または非常勤
○係長・職員（本務）	4 名	（庶務、奉仕）
○嘱託職員	7 名	司書資格者等
○臨時職員	2 名	
計	14 名	

※1 『これからの図書館像—地域を支える情報拠点をめざして—』（「これからの図書館の在り方検討協力者会議」報告書 H18.3）「参考資料-3 図書館サービスの指標の例、及び人口段階別の上位の数」によると、～5 万人までの人口段階における正職員の平均は 6.8 人

■職員体制の県内参考事例

西原町立図書館:計 12 名

館長	1 名
職員	4 名(うち町史編集 1 名)
嘱託	5 名
臨時	1 名
臨時	1 名(土日のみ)
※カウンター	1 か所 6 人
※開館日数	:267 日(2011 年)

北谷町立図書館:計 11 名

館長	1 名
職員	5 名(うち 2 名庶務)
嘱託	3 名、
臨時	2 名
※カウンター	3 か所(メイン 2 名、レファ 1 名、AV1 名の合計 4 名常時配置) 2 交代シフト制
※開館日数	:269 日(2011 年)

⑥連携・サポート体制

図書館のサービスを充実していくために、また、村民の参画による図書館運営を実現していくために、関係機関との連携や村民のサポート体制を築いていきます。

- 学校図書館、幼稚園、保育所との連携（相互貸出、利用の連携など）
- 各字公民館との連携（団体貸出など）
- 村内サークル活動との連携（利活用、資料・情報提供など）
- 村内事業所との連携（利活用、資料・情報提供など）
- 他市町村の図書館との連携
- （仮称）図書館サポーターの育成（ボランティア）
 - ・ 図書館ボランティア（書架整理、修理・製本など）
 - ・ おはなしボランティア（読み聞かせや紙芝居など）
 - ・ シルバーボランティア（歴史資料の解説、施設管理支援など）
 - ・ 障がい者サービスボランティア
 - ・ 通訳サービスボランティア
 - ・ 読書サークルの育成

⑦情報化社会への対応

近年における情報技術の発展により、図書館関連の情報化もめまぐるしく進化しています。これらの情報技術の発展に柔軟に対応し、適切に取り入れながら、住民ニーズへの対応を図ります。

- ・ 電子書籍に対応する機器・システムの充実
- ・ 村役場庁舎、公共施設、学校図書館、幼稚園、保育所、公民館とのネットワークシステムの構築
- ・ インターネットを利用した外部ネットワーク情報のアクセス環境の充実（無線 LAN の館内設置等）
- ・ ICタグを活用した図書館システムの構築（貸出、返却、蔵書点検、セキュリティ）
- ・ ユビキタスネットワークにより、情報の活用方法の拡大
- ・ 公文書館、村史編集室、民俗資料館や美術館とのデータベース連携

⑧必要な準備作業

- ・ 資料貸出・返却のためのコンピューターシステム・情報ネットワーク環境構築の検討
- ・ 関係規則等の策定
- ・ 資料収集方法における納本条例等の検討（地域で刊行される資料等の積極的な納本促進）
- ・ 図書を選書・購入計画の作成
- ・ 配架計画の策定
- ・ 備品購入の検討

(2)公文書館の利用計画

①基本的考え方 ー保管・公開機能

- 読谷村の次世代に向け、説明責任を果たすため公文書を整理・保管します。
- 行政による取り組みを公開することにより村民の村づくりへの参画を促します。
- 行政文書及び地域の貴重な文書・記録等を評価・選別・分類・修復し、適切に保存・管理します。
- 公文書に基づく信頼性の高い情報を発信します。

②資料・情報の収集

公文書館では、読谷村の行政文書や地域の古文書など、一般に発刊されることのない、複本のない貴重な文書を取り扱うため、それを保管することに重点を置く必要があります。

読谷村では、平成15年6月より「読谷村情報公開条例」が施行されており、公文書の適切な評価・選別や整理、修復・保存とともに、閲覧や普及方法を充実させていく必要があります。

公文書館の閲覧サービスは基本的に電子データ、複写での対応とし、原本の閲覧が必要な場合には、特別な管理の下で行うことが望まれます。

なお、村役場庁舎との文書の受け渡しや情報公開を希望する利用者の案内など、利便性を考慮すると、立地場所はできるだけ村役場庁舎に隣接していることが望まれます。

公文書館では、基本的に次のような資料の収集を行います。

○行政文書

- ・ 読谷村で作成された行政文書・資料に関する保存と提供（閲覧）を行います。

※「行政文書」：行政機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、当該行政機関が保有しているもの（公文書管理法第2条第4項）

○古文書

- ・ 歴史的に価値のある個人所蔵文書等、保存が困難になった古文書等は、寄託・寄贈を促し、適切な保存を図ります。
- ・ 古文書の複写、デジタル化、修復等を行い、保存・活用を図ります。

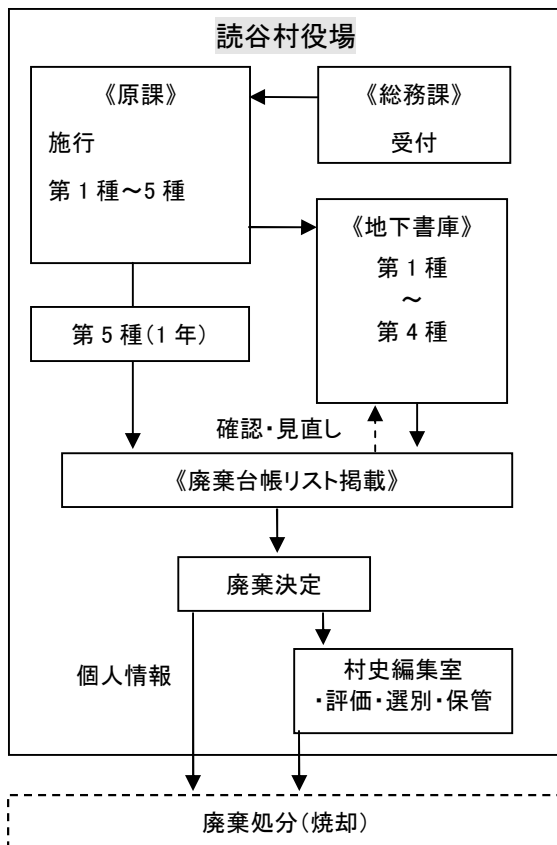
※ 行政刊行物、学校や地域で発刊される便りなどの行政・地域資料は、基本的に図書館のレファレンス・サービスで収集・提供するとともに、貴重な文書など特別な保管が必要な場合には公文書館での保管を検討します。

公文書館では、行政文書の保管・管理、提供を図ります。公文書館整備後の行政文書の処理過程は、以下のフローチャートに示す流れ（下右図）に移行していくことを目指します。

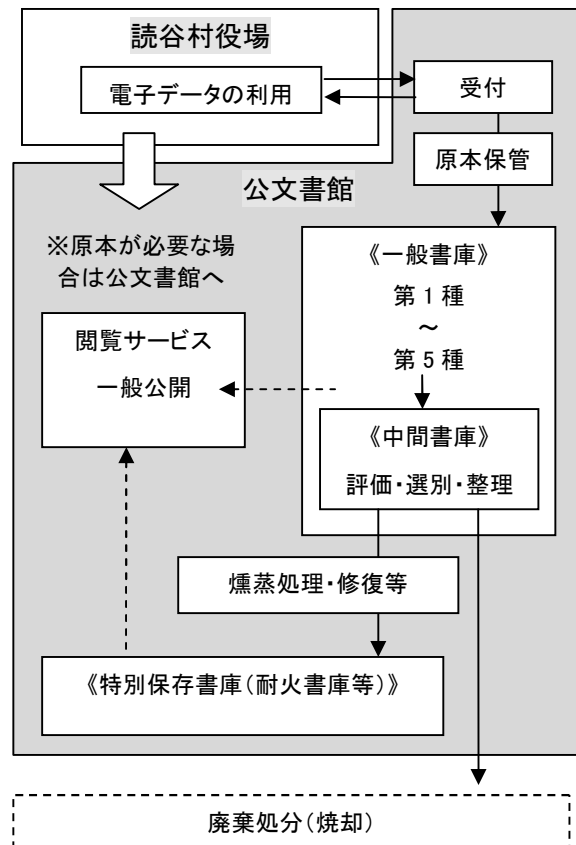
読谷村で取り扱う行政文書は、公文書館で受付し、電子データで各課へ送付します。原本は受付から廃棄に至るまで公文書館で保管することとなります。

(案)

《これまでの行政文書の流れ》



《公文書館整備後の行政文書の流れ》

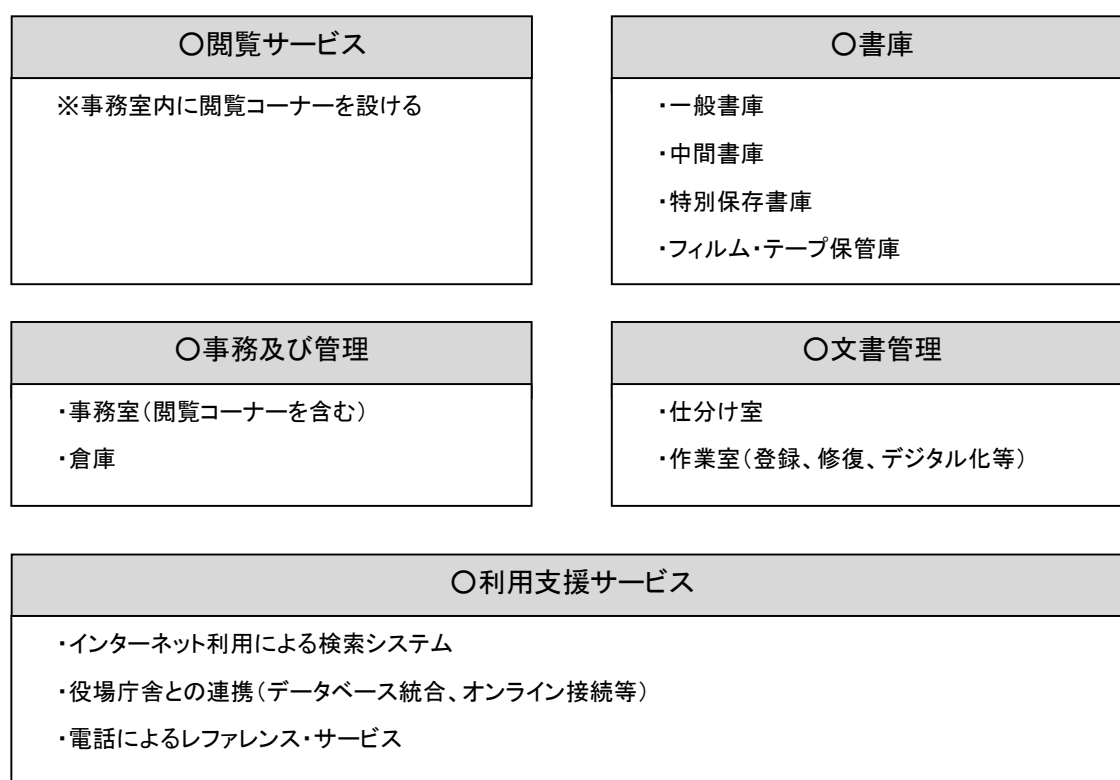


③公文書館のサービスとスペースの構成

公文書館では、公文書を保管・公開する基本的なサービスを展開するため下記のようなスペースを設けます。将来的な利用を考慮し、十分な規模と機能的なスペースの形成に努めます。

また、公文書の保管や公開について、役場庁舎との間で、役場職員や利用者の往来が頻繁に行われることが予想され、連携を密にする必要があります。このため、できるだけ隣接した場所で、一体的な利用が可能となるよう、配置や動線に配慮が必要となります。

図 公文書館のサービスとスペース構成



④機能配置に関する配慮事項

1) 閲覧サービス

- ・ 事務室内に閲覧コーナーを設置
- ・ 目録検索等は図書館のAVコーナーの端末を利用

2)書庫

○一般書庫

- ・ 収集文書、半現用文書、行政資料などの保存スペースを設置
- ・ 文書取扱規程の運用の徹底



一般書庫のイメージ

○中間書庫

- ・ 保存期間が満了し、役場から引き継がれた文書の一時保管場所を設置
- ・ 文書取扱規程の運用の徹底

○特別保存文書庫

- ・ 永久保存文書、復帰前公文書、議会会議録、歴史的資料などの貴重な資料の保存スペースを設置
- ・ 文書取扱規程の運用の徹底
- ・ 虫の侵入対策、温湿度管理

○フィルム・テープ保管庫

- ・ マイクロフィルム、映像資料、音声資料、写真フィルムなどの保管庫を設置
- ・ 温湿度管理、結露対策

3) 文書管理

○仕分け室

- ・ 受入れた資料を選別するスペースを設置
- ・ 保管が決まった文書については適切な処理を施す
- ・ 文書取扱規程の運用の徹底



作業室のイメージ

○作業室

- ・ 目録作成、データ入力、製本補修、デジタル化などの作業スペースを設置
- ・ 納品チェック、データ処理等の作業のため受入文書の滞留スペース、パソコンの設置、修繕作業スペース等



作業室のイメージ

4)事務スペース

○事務室

- ・ 公文書館に関する事務、打合せ会議等を行うスペースを設置
- ・ 公文書業務の内容に応じた作業スペースの確保、適切な人員配置

○倉庫

- ・ 公文書の管理に関する器機や事務文書等を保存する倉庫を設置
- ・ 事務用品、印刷紙、イベント等に使用する機材、器具等の保管

⑤職員の配置

読谷村の公文書管理は、現在のところ総務企画部総務課行政係の事務となっており、職員1名と嘱託1名の2名体制となっています。評価・選別等は一部専門業者に委託して対応しています。

公文書館が整備された場合、文書の受付から評価・選別、整理、修復・保存、閲覧・普及といった業務をこなしていくための体制が必要となります。

公文書館の職員は、文書管理の専門であるアーキビストの資格を有する人材の確保を図るとともに、文書の保存や修復技術といった特殊な技能、行政経験などの取得、また接客マナーやコミュニケーション能力など、県公文書館と連携した人材育成等により、資質の向上を図ります。

これらを参考に、(仮称)読谷村総合情報センター公文書館部門の職員体制を以下のように計画します。

(職員体制)

○館長	1名	常勤または非常勤	
○職員	2名	(庶務、奉仕)	
○嘱託職員	3名	(評価・選別・整理等)	アーキビスト資格者等
○臨時職員	1名	(修復等)	
計	7名		

※県内事例として、北谷町の公文書館では、館長(非常勤)、主査(1名)、嘱託員(2名)となっており、臨時、業務委託等で適宜対応しています。

本計画では、受付から廃棄まで一貫した管理業務をめざすことから、職員体制の充実が必要となります。

⑥連携・サポート体制

公文書館のサービスを充実していくために、関係機関との連携や村民のサポート体制を充実していきます。

- 役場庁舎との連携（職員相互の連絡体制の充実）
- 各字公民館との連携（地域情報の取得等）
- 村内サークル・村内事業所との連携（資料等の利活用及び情報提供など）
- 県や他市町村、県外の公文書館との連携

⑦情報化社会への対応

情報公開条例の施行及び情報技術の発展により、行政情報の公開のありかたも変化してきています。情報技術を適切に取り入れ、その発展に柔軟に対応することにより、住民ニーズへの対応を図ります。

- ・ 公文書のデジタルデータ化
- ・ 簡潔な検索と閲覧システムの構築
- ・ 文書管理の徹底（紛失防止、点検、セキュリティ）
- ・ 役場庁舎、公共施設、地域公民館等とのネットワークシステムの構築
- ・ インターネットを利用した外部ネットワーク情報のアクセス環境の充実
- ・ 図書館、村史編集室等とのデータベース連携

⑧必要な準備作業

- ・ 文書取扱規程の見直し、新たな制度の創設（要綱、条例等）
- ・ 評価・選別基準の作成
- ・ 旧文書の目録作りとデジタルデータ化、データベース化、検索システムづくり
- ・ 文書保存・管理方法に関する職員への周知
- ・ 村民、職員への公文書館機能の周知

(3)村史編集室の利用計画

①基本的考え方 ー記録機能

- 歩みを記録・編集し、次世代につなぎます。
- 歴史・文化を綴ることで村民のアイデンティティを醸成します。
- 各地域からの資料・情報を収集・保管するとともに、各字誌の作成を支援します。
- 読谷村の歴史をわかりやすく展示し、先人たちの取り組みや苦勞への理解を深めます。

②資料・情報の収集

村史編集室では、これまで村史の編集にかかわる歴史的書物や公文書、村民からの提供資料や寄贈資料等を収集してきました。

村史の編集を目的としながら、公文書の評価・選別や保管など、一部公文書館の機能も担ってきました。

今後は、公文書館機能との役割分担や連携を図りながら、記録機能に重点を置き、将来に向けて村史の編集を継続していきます。

○古文書、村関係資料の収集

- ・ 歴史的に価値のある個人所蔵文書等、保存が困難になった古文書等は、寄託・寄贈を促し、公文書館への保存と村史編集への活用を図ります。
- ・ 古文書の複写、デジタル化、修復等を行い、保存・活用を図ります。
- ・ 読谷村に関わる調査・研究資料を収集します。

○村民からの提供資料

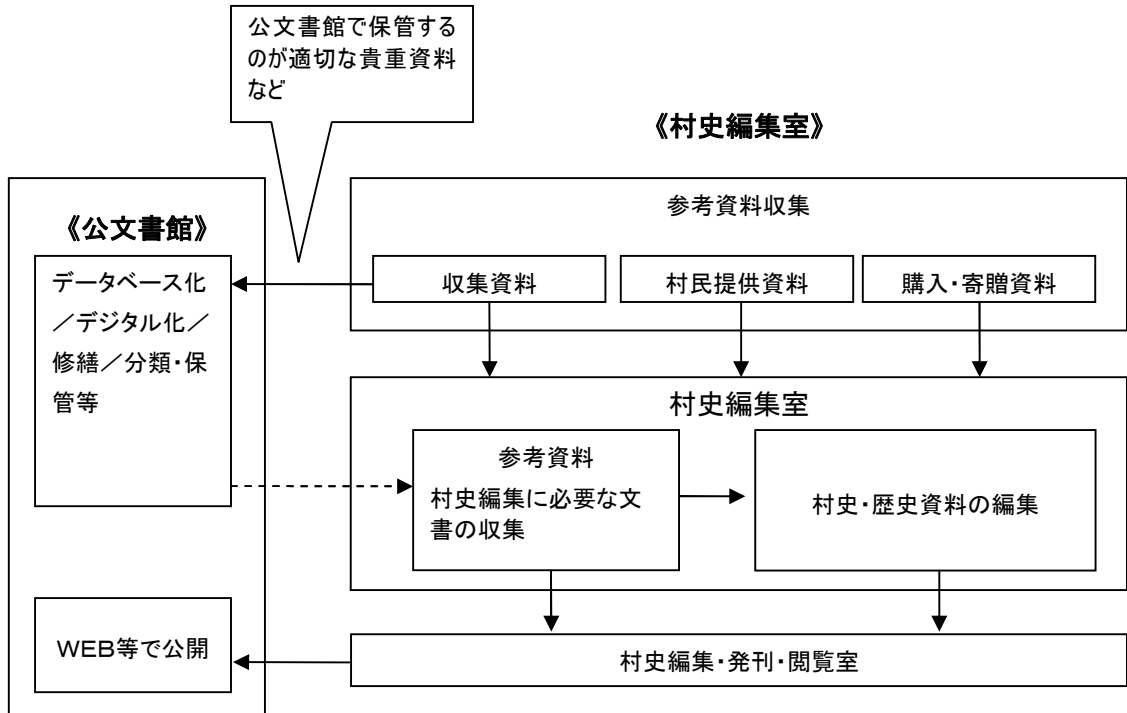
- ・ 村史編集に活かすため、村民の有する歴史的記録や写真、映像などの収集・保存に努めます。
- ・ 戦前・戦中・戦後等の記録を残すため、聞き取り調査や文献調査、資料の保存を進めます。

○歴史資料の編集・発刊

- ・ 収集した資料を「村史」その他関係資料集として編集を図り、発刊するとともに、展示をとおして村内外への普及を図ります。

村史編集室では、今後、村史の記録・編集に重点を置くとともに、これまでに編集した村史の普及促進を図るための展示や情報発信に力点を置いていきます。

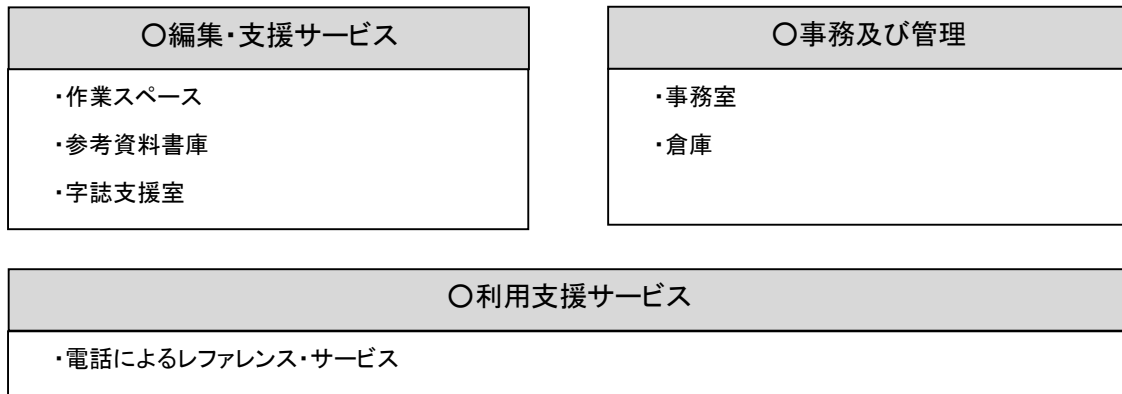
図 村史編集室の資料収集と役割



③村史編集室のサービスとスペースの構成

村史編集室では、基本的考え方をふまえ、村の歴史を記録・普及する基本的なサービスを行います。また、村史編集にあたっては、公文書館の資料等の利用が多くなることから、機能の配置にあたっては、連携が容易となるよう隣接した配置とすることが求められます。

図 村史編集室のサービスとスペース構成



④機能配置に関する配慮事項

1) 編集・支援サービス

○作業スペース

- ・ 資料の登録、デジタル化作業や、村史の編集作業に利用する作業スペースを設置
- ・ 受入チェック、データ処理等の作業のため受入文書の滞留スペース、パソコンの設置、修繕作業スペース等が必要

○参考資料書庫

- ・ 村史の編集等に利用する参考資料（収集、寄贈、購入）を保管する書架スペースを設置
- ・ 図書館、公文書館との役割分担
- ・ 文書の取扱要領や管理規定の徹底

○字誌支援室

- ・ 村内の字誌の編集や地域の歴史に関わる調査・研究等の活動を支援するスペースを設置
- ・ 利用方法についての規定等

2) 閲覧・普及サービス

- ・ 図書館のレファレンス・サービスにおいて村史や関連図書のコーナーを設置

3) 事務スペース

○事務室

- ・ 村史編集に関する事務、打合せ会議等を行うスペースを設置
- ・ 村史編集業務の内容に応じた作業スペースの確保、適切な人員配置

○倉庫

- ・ 村史編集に関する事務文書等を保存する倉庫を設置
- ・ 事務文書、印刷紙、イベント等に使用する機材、器具等の保管

⑤職員の配置

読谷村では、村史編集室は現在、教育委員会文化振興課付けで設置されています。現在は職員（係長）1名と嘱託3名と臨時1名の5名体制となっています。

今後も村史の編集に関わる資料の収集と編集作業を継続していくため、体制の維持を図ります。また、展示案内や歴史資料の普及等に関して、接客マナーやコミュニケーション能力など、資質の向上も図ります。

（職員体制）

○室長	1名	常勤または非常勤
○職員	1名	（庶務、奉仕）
○嘱託職員	3名	（資料収集、編集、展示）
○臨時職員	1名	
計	6名	

⑥連携・サポート体制

村史編集室のサービスを充実していくために、関係機関との連携や村民のサポート体制を築いていきます。

- 役場庁舎との連携（情報収集、公文書の活用）
- 学校教育、生涯学習との連携（郷土学習資料の提供等）
- 各字公民館との連携（地域情報の取得等）
- 村内サークル・村内事業所との連携（利活用、資料・情報提供など）
- 県や他市町村との連携
- 展示及び展示解説ボランティアの育成（シルバー人材活用等）

⑦情報化社会への対応

村史編集室は、歴史資料の記録に関する機能が求められます。また、これらの編集資料は、村民をはじめ村内外に広く普及することが望まれます。

このため村史をはじめ、収集した資料やこれらを基にした調査研究などの情報を広く普及していくため、情報通信技術の活用が期待されます。

- ・ 村史及び歴史資料等のWEB上での公開
- ・ 役場庁舎、公共施設、地域公民館等とのネットワークシステムの構築
- ・ 図書館、公文書館、民俗資料館や美術館とのデータベース連携

⑧必要な準備作業

- ・ 村史編集室の位置づけの明確化（設置要綱等）
- ・ 旧収集資料の目録作りとデジタルデータ化、データベース化、検索システムづくり
- ・ 公文書館との資料管理における役割分担と連携方策の整理

(4) 共用機能の利用計画

① 基本的考え方 —コミュニケーション機能

- 「知」をとおした交流を促進し、未来に向けた創造力を育みます。
- 利用者が親しみやすい多様な情報提供の方法を設けます。
- 村内外、世代を問わず、多様な人々が学び、憩い、語らえる快適な居場所をつくります。
- 交流を促進することで、「人」を介した情報が得られる場とします。

② 資料・情報の収集

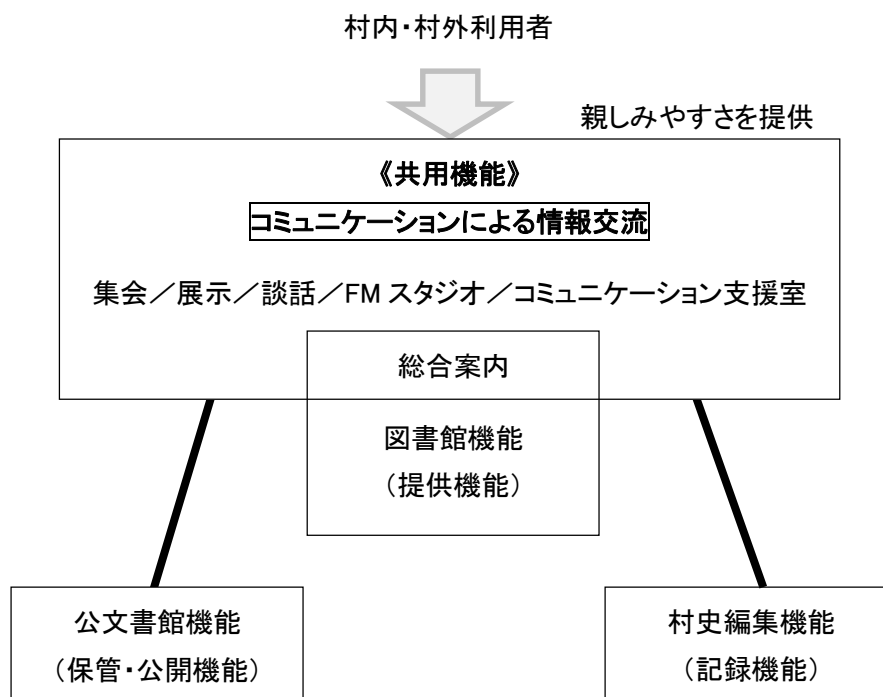
図書館、公文書館、村史編集室は、根拠法令も異なり、それぞれが独立した機能となります。

利用者の視点からすると、根拠法令や管理主体に関わらず、そこに行けば何か必要な情報が得られるといったワンストップサービスが求められます。

よって、(仮称) 読谷村総合情報センターの3つの機能のうち最も住民に身近な情報源である図書館において、ワンストップの総合案内サービスを行います。

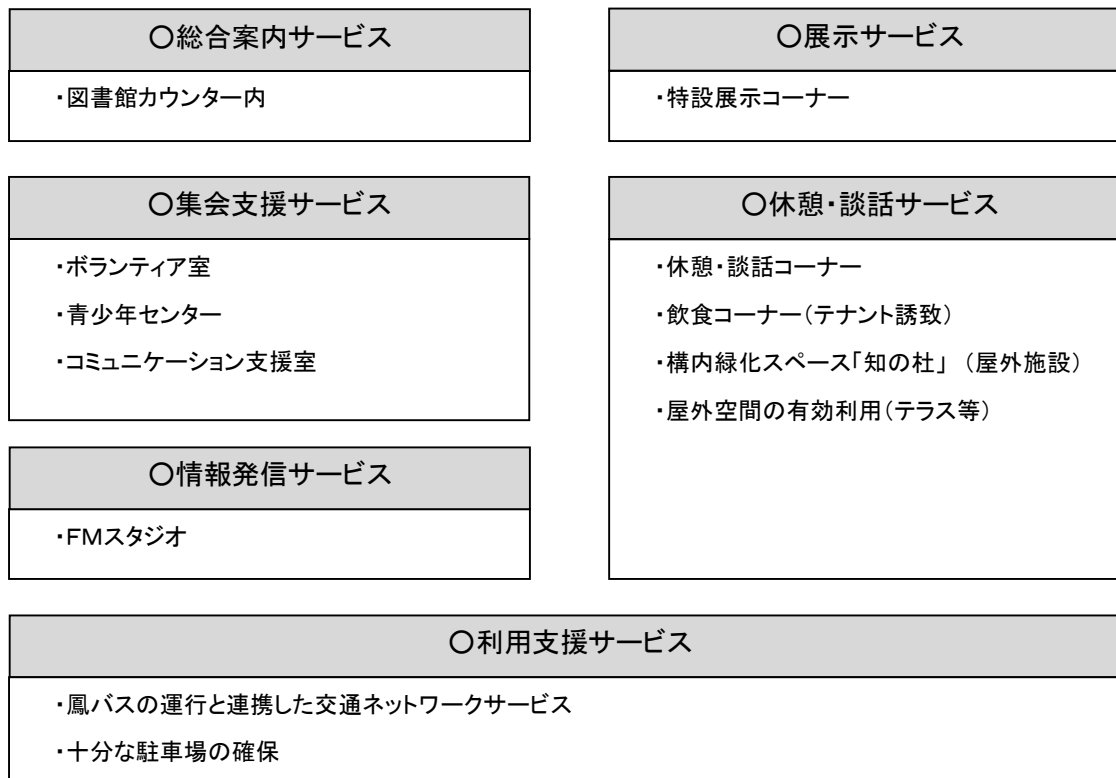
また、集会や展示、談話、FMラジオなどのメディアなど様々な形で情報を得ることが出来る場所とし、村内外の人が集まる場としていくことで、「人」を介したコミュニケーションにより情報を交流させていくことも重要と考えます。

図 共用機能の役割



③共用機能のサービスとスペースの構成

図 共用機能のサービスとスペース構成



④機能配置に関する配慮事項

1) 総合案内サービス

○案内カウンター(図書館カウンター内)

- ・(仮称)読谷村総合情報センターの案内及び村内の情報に関し、ワンストップの総合案内を設置
- ・来館者数の把握(利用者カウンター等の設置)
- ・利用者にわかりやすいコーナー表示等、案内サインの設置

2) 集会支援サービス

○ボランティア室

- ・図書館ボランティアや、村民サポーター等の活動拠点となるボランティア支援室を設置
- ・活動拠点として、会議や作業等のスペース、倉庫を設置

○青少年センター

- ・村内青少年の居場所づくり、多様な活動を支援
- ・プライバシーに配慮した相談室の設置

○コミュニケーション支援室

- ・集会をはじめ情報の編集・発表などコミュニケーションを促す多目的な利用を促進

- ・ 映像や音声などの機器を揃え、グループ鑑賞、映像記録の作成など情報発信のニーズに資するマルチメディア機器を配備
- ・ 利用に関する決まりや機器類の維持・管理、利用案内、操作説明などの充実
- ・ 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要
- ・ 青少年センターの活動を支援

3) 展示サービス

○展示コーナー

- ・ 郷土の歴史や住民の身近な関心事、文化に関する特設展示など、読書に関心を持たせる資料展示スペース設置
- ・ 郷土の歴史・文化のPR促進
- ・ 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要



展示コーナーのイメージ

4) 休憩・談話サービス

○休憩・談話コーナー

- ・ 休憩や談話等に資するコーナーを設置
- ・ 憩いの場としての演出や管理（マナーの徹底など）
- ・ 年齢層に応じたフレキシブルなゾーニングや雰囲気づくり
- ・ 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要

○飲食コーナー（テナント誘致）

- ・ 飲食可能なフリースペースや喫茶等を設置する。
- ・ 憩いの場としての演出や管理（マナーの徹底など）
- ・ 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要



飲食コーナーのイメージ

○外部空間の利用

- ・ 「知の杜」を抱護する植栽空間を形成（風水の考え方を採り入れる）
- ・ 「知の杜」として、琉歌や和歌、石碑等をはじめ西洋哲学の概念などグローバルな観点から「知」を感じさせる空間の演出
- ・ 在来種による植栽、ビオトープの形成など郷土の自然環境の演出
- ・ 屋外空間の有効利用（テラス等）

5) 情報発信サービス

○FMスタジオ

- ・ 村内の情報を発信するFM局のスタジオを設け、集約された情報を村内外へ発信
- ・ 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要

6) 利用支援サービス

○鳳バスの運行と連携した交通ネットワークサービス

- ・ 鳳バスの運行とタイアップし、相互の利用を促進
- ・ バス停と隣接した配置

○十分な駐車場の確保

- ・（仮称）読谷村総合情報センターへの来訪者のための駐車場を設置
- ・ 村内の交通は自家用車が中心であるため、十分な台数を確保する。ピーク時は周辺の公共施設の利用も考慮
- ・（仮称）読谷村総合情報センター職員のための駐車場を設置

⑤職員の配置

総合案内は、図書館の職員にて対応する。施設の案内のみならず読谷村のあらゆる情報を把握していることが望まれます。

また、集会スペースや展示スペースの管理に関する事務が必要となります。

⑥連携・サポート体制

共用機能のサービスは、村内のあらゆる機関と連携し、利用を高めていくことが必要となります。

- 役場庁舎との連携（ワンストップサービス）
- 学校、企業、サークルなど団体との連携（集会・展示の利用）
- 各区公民館との連携（地域情報の取得等）
- 県や他市町村との連携
- ボランティアの育成（シルバー人材活用等）

⑦情報化社会への対応

共用機能は、（仮称）読谷村総合情報センターの施設内のみならず、村内のあらゆる情報が集積していることが望まれます。このため、ネットワークを活用した情報検索等を活用していく必要があります。

- ・ WEB上での総合案内
- ・ 役場庁舎、公共施設、観光施設、地域公民館等とのネットワークシステムの構築
- ・ 図書館、公文書館、村史編集室、民俗資料館や美術館とのデータベース連携

⑧必要な準備作業

- ・（仮称）読谷村総合情報センターに関する諸制度を整理
- ・ 集会・展示等に関する計画

3 (仮称)読谷村総合情報センターの導入機能

基本的考え方、利用・サービス計画の基本方針をふまえて、図書館及び公文書館、村史編集室に関する機能毎に整理し、次ページより(A3)表に整理しました。

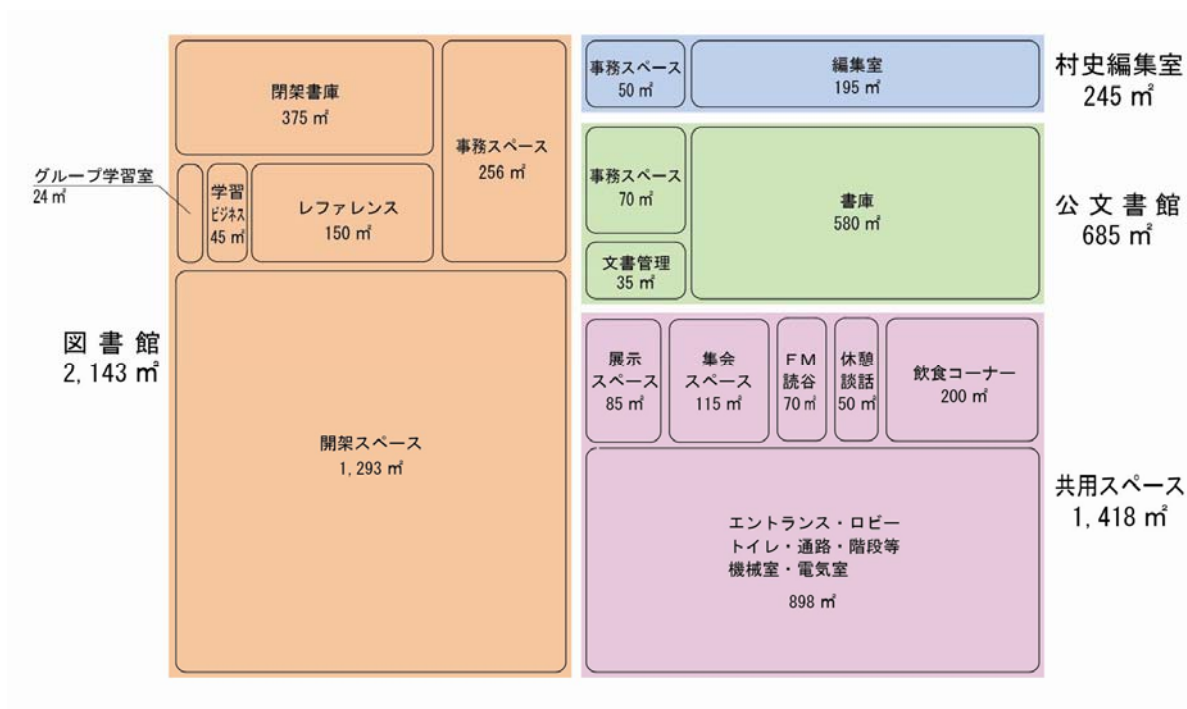
導入機能とその必要面積の規模について総括したものを、下記の表及びボリュームプランとして表します。

■読谷村総合情報センター 導入機能・規模総括

	構成	床面積	備考
建築施設	図書館	2,143㎡	944㎡(現施設全体)
	公文書館	685㎡	150㎡(役場庁舎地下書庫)
	村史編集室	245㎡	426㎡(現施設全体)
	共用スペース	1,418㎡	
	延床面積	4,491㎡	
	階層	2階	
	建築面積	2,246㎡	延床面積/2階とした
屋外施設	駐車場	3,510㎡	利用者2700㎡+職員810㎡
	外構	1,123㎡	(建築面積×1.5)-建築面積
	緑化面積	2,948㎡	30.0%
	合計	7,581㎡	

敷地面積計	9,827㎡
-------	--------

■建築施設ボリュームプラン



4 施設計画

(1) 意匠計画

1) 計画概要

- ・ 建築面積： 2,246 m²
- ・ 延床面積： 4,491 m²
- ・ 構造規模： 準耐火構造以上、地上2階建て
- ・ 用途： 図書館・公文書館
- ・ 外部仕上： 村民センター地区の修景を考慮する。
- ・ 内部仕上： 県内図書館の一般的な仕様とする。

2) 平面計画及び断面計画

平屋建て案と2階建て案を動線計画と経済性から比較検討した結果、以下のようなゾーニングとする

- 1階： 図書館機能
- 2階： 公文書館・村史編集機能

(2) 構造計画

本建物は建築基準法・同施行令及び関連告示、日本建築学会計算基準等に準拠して設計を行うこととする。

主要構造は、開架スペースやその他空間を考慮し上部構造の比較検討を行い、設計段階で具体的に検討する。

特に地盤の土質調査は重要であり、施設の基礎想定部に土質調査を実施し、地盤の安全性を確認すると共に適切な基礎形式を採用する。

(3) 設備計画

施設に設置される電気設備や機械設備は、利用者の要求の多様化に配慮し、新技術や新機材の調査・検討を行い、省エネルギー等を考慮した計画を行うものとする。

イ. 電気設備

基本的な電気設備として以下のものがあるが、設計段階で具体的に検討する。

- ・ 幹線設備、動力設備、受変電設備、避雷設備、自動火災報知設備

ロ. 機械設備

基本的な機械設備として以下のものがあるが、設計段階で具体的に検討する。

- ・ 空調設備、衛生設備、給排水設備、消火設備、昇降設備、雨水利用システム
屋外水栓

■読谷村総合情報センター 導入機能一覧(案) 1/2

	基本構成	室/コーナー	利用内容	配慮事項	規模の考え方	備考
図書館 直接サービス部分	開架スペース 1,293㎡	一般図書コーナー	一般図書を分類に応じて配架する。	閲覧席・キャレルの確保、シンプルなレイアウト、書架間隔(通路幅)の車いすへの配慮、プライバシーのある個人机	一般図書の冊数 56,000冊 ÷ 80冊/㎡ = 700㎡	
		ヤングアダルト・コーナー	中・高校生の興味や関心に沿った図書のコーナーを設ける。	若者の感覚を採り入れる掲示板や意見箱等の設置 AV・電子書籍コーナーなど、新しい情報媒体との関連付け	ヤングアダルト図書の冊数 4,000冊 ÷ 80冊/㎡ = 50㎡	
		ブラウジング・コーナー	新聞、雑誌(情報誌)などを配架し、軽読書ができる閲覧スペースを設ける。	気軽に立ち寄れるブラウジングコーナー、ゆったりとした閲覧席の確保	ブラウジングコーナーの冊数 7,000冊 ÷ 80冊/㎡ = 88㎡	
		AVコーナー	映像・画像・音声等の電子データの視聴及び配信が可能なソフト機器を設置	電子書籍の貸出・閲覧とこれに対応する機器・システムの充実 情報技術の進展に応じた柔軟な対応	AVコーナーの点数 2,000点 ÷ 50点/㎡ = 40㎡	
		児童図書コーナー	乳幼児、乳幼児の保護者、児童の興味や関心に沿った図書のコーナーの設置	子供の目線、子供を連れた保護者の利用に配慮し、ツール、マット等を適宜設置	児童図書の冊数 16,000冊 ÷ 50冊/㎡ = 320㎡	
		お話コーナー	乳幼児、乳幼児の保護者、児童に本、紙芝居の読み聞かせを行うコーナーを設置	館内防音への配慮	親子20人程度の座位によるスペース 20人 × 1.5㎡/人 = 30㎡	建築設計資料9 コミュニティセンター
		授乳室/幼児トイレ	乳幼児、乳幼児の保護者の利用に配慮し、授乳室や幼児トイレを設ける。	母子の利用への配慮、幼児用トイレの設置	県内事例を参考に設定 約 20㎡	
		サービスカウンター	利用案内、貸出・返却、登録など、総合情報センターとしての総合窓口機能を集約したカウンターを設ける。	総合情報センターの、総合案内としての設置 検索システム、情報化への対応	県内事例を参考に設定 35㎡	
	対面朗読室	読書にハンディキャップのある方を対象に、音声読み上げ、録音図書、点字作成などを備えた室を設ける。	利用価値の高い機器類への配慮、利用案内、操作説明などの充実	県内事例を参考に設定 約 10㎡		
	レファレンス 150㎡	郷土資料コーナー	郷土に関する資料を配架し、調査・研究のための閲覧が可能なコーナーを設ける。	電子メール等によるレファレンス体制、調査研究に対応した施設、郷土資料のデジタル化、村の歴史のアーカイブ化	郷土資料の冊数 10,000冊 ÷ 80冊/㎡ = 125㎡	
行政資料コーナー		行政資料及び地域の刊行物を配架し、調査・研究のための閲覧が可能なコーナーを設置。	行政職員の業務達成、ビジネス支援等	行政資料の冊数 2,000冊 ÷ 80冊/㎡ = 25㎡		
グループ学習室 24㎡	グループ学習室 (2ヶ所)	グループでの学習や少人数での研修、意見交換等が可能なグループ学習室を設置	学習室の利用管理(占有、マナー等)	県内事例を参考に設定 6人 × 1.5㎡/人 = 9㎡		
				10人 × 1.5㎡/人 = 15㎡		
学習/ビジネス支援 45㎡	自習室/学習室/ビジネス支援室	自習やビジネス利用を支援するテーブル、個人机を配し、学習やビジネス支援のためのコーナーを設ける。	学習室の利用管理(占有、マナー等) パソコン利用を支援する無線LANなど外部アクセスへの配慮	スクール形式の自習室(約30人) 30人 × 1.5㎡/人 = 45㎡	建築設計資料9 コミュニティセンター	
図書館 間接サービス部分	事務 文書管理 256㎡	事務室	図書館の職員の事務作業に資するスペースを設ける。	図書館業務の内容に応じた作業スペースの確保 適切な人員配置	館長、係長・職員、嘱託員、臨時職員 14人 × 10㎡/人 = 140㎡	
		作業スペース	図書の受入登録、修繕など管理に関する作業スペースを設ける。	納品チェック、データ処理等の作業のため受入図書の滞留スペース、パソコンの設置、修繕作業スペース等が必要	県内事例を参考に設定 60㎡	
		スタッフルーム (休憩・更衣)	職員の休憩、食事、給湯、更衣等に資するスタッフのためのスペースを設ける。	職員の勤務体制(シフト)を考慮し、必要機能を設ける	職員14名が半数づつで利用するものと想定(14人÷2=7人) 休憩(食事等) 7人×1.5㎡/人 更衣室 7人×1.5㎡/人 21㎡	
		サーバー室 印刷室	データの保存管理のためのサーバー室を設ける。 コピー等のための印刷室を設ける。	機器類に応じた規模、温湿度管理の必要性等 機械の音が漏れないよう、防音対策に配慮	県内事例を参考に設定 約 15㎡	
	倉庫	図書管理のための器具や事務文書の保管等を行う倉庫を設ける。	事務文書、印刷紙、イベント等に使用する機材、器具等の保管	県内事例を参考に設定 約 20㎡		
閉架書庫 375㎡	閉架	図書、情報記録物、図書以外の新聞等の特殊資料の保管・保存等、開架部分で収蔵できない資料の保管。	蔵書計画、購入計画等に応じた適正な規模	集密書架方式の場合 135,000冊 ÷ 400冊/㎡ = 338㎡ 単独書架方式の場合 5,000冊 ÷ 138冊/㎡ = 36㎡	建築計画・設計シリーズ 図書館	
計: 2,143㎡						
公文書館	書庫 580㎡	一般書庫	収集文書、半現用文書、行政資料などの保存スペースを設ける。	文書の取り扱い要領や管理規定の徹底	県内事例を参考に設定 約 420㎡	
		中間書庫	保存期間が満了し、役場から引き継がれた文書の一時保管場所を設ける。	文書の取り扱い要領や管理規定の徹底	約 50㎡	
		特別保存文書庫	永久保存文書、復帰前公文書、議会会議録、歴史的資料などの貴重な資料の保存スペースを設ける。	文書の取り扱い要領や管理規定の徹底 虫の侵入対策、温湿度管理	県内事例を参考に設定 約 100㎡	
		フィルム・テープ保管庫	マイクロフィルム、映像資料、音声資料、写真フィルムなどの保管庫を設ける。	温湿度管理、結露対策	約 10㎡	
	文書管理 35㎡	仕分け室	受入た資料を選別するスペースを設ける。	文書の取り扱い要領や管理規定の徹底	約 20㎡	
		作業室	目録作成、データ入力、製本補修、デジタル化などの作業スペースを設ける。	納品チェック、データ処理等の作業のため受入文書の滞留スペース、パソコンの設置、修繕作業スペース等が必要	2~3名程度のデスクワークスペース 3人 × 5.0㎡/人 = 15㎡	建築設計資料9 コミュニティセンター
	事務スペース 70㎡	事務室	公文書館に関する事務、打合せ会議等を行うスペースを設ける。	図書館業務の内容に応じた作業スペースの確保 適切な人員配置	館長、職員、嘱託員、臨時職員 7人 × 5㎡/人 = 35㎡	
		倉庫	公文書の管理に関する器機や事務文書等を保存する倉庫を設ける。	事務文書、印刷紙、イベント等に使用する機材、器具等の保管	約 20㎡	
		文書閲覧スペース	利用者が公文書を閲覧するためのテーブル、キャレルの設置スペースを設ける。	調査・研究等を支援する雰囲気づくり	閲覧テーブルスクール形式(約20人) 10人 × 1.5㎡/人 = 15㎡	
		AV・マイクロコーナー	映像や音声、デジタルデータを閲覧するAV機器を備えたブースを設ける。	利用管理(占有、マナー等)		
計: 685㎡						

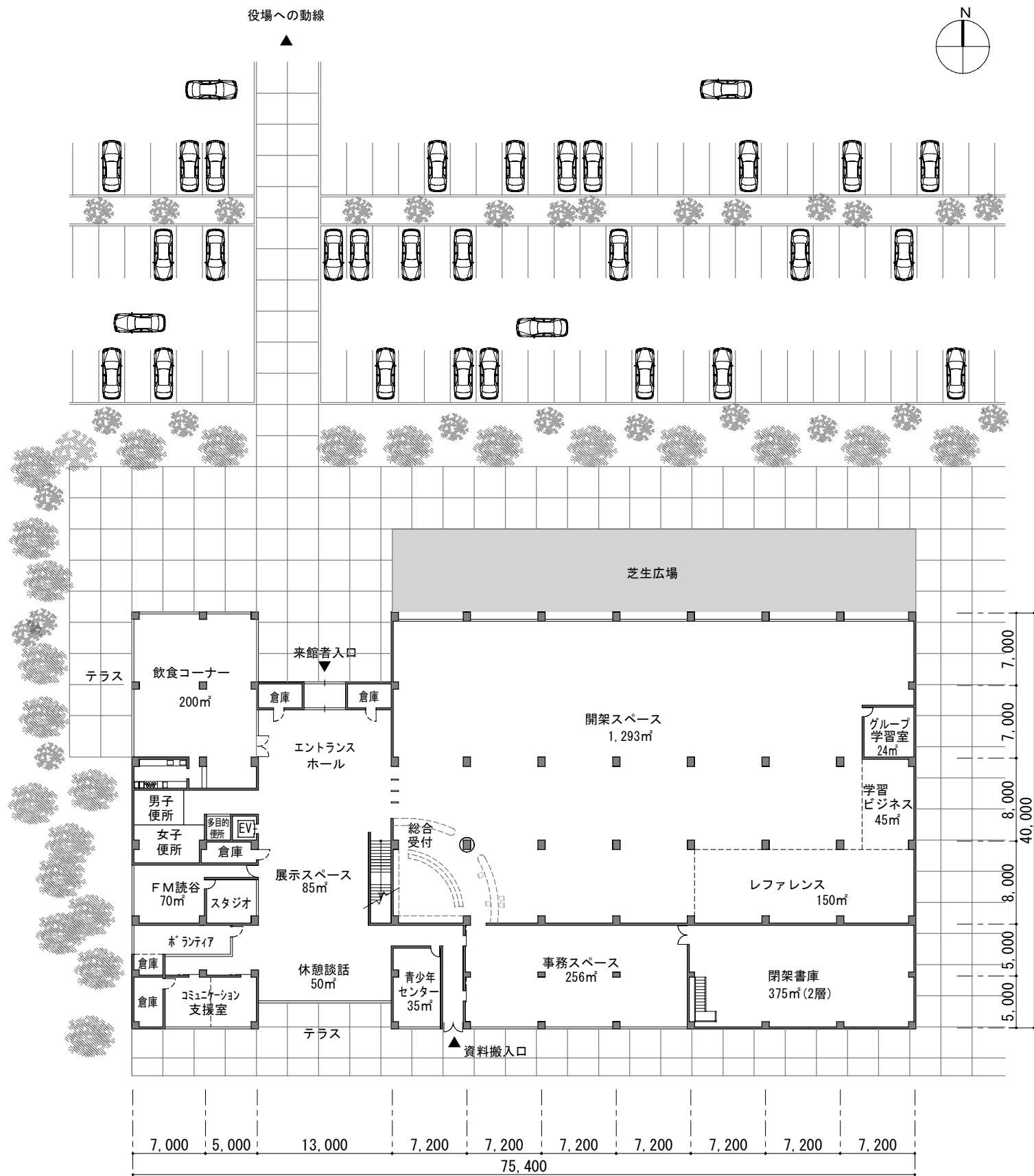
■読谷村総合情報センター 導入機能一覧(案) 2/2

	基本構成	室/コーナー	利用内容	配慮事項	規模の考え方	備考
村史編集室	編集室 195㎡	作業スペース	資料の登録、デジタル化作業や、村史の編集作業に利用する作業スペースを設ける。	受入チェック、データ処理等の作業のため受入文書の滞留スペース、パソコンの設置、修繕作業スペース等が必要	5~6名程度のデスクワークスペース 6人 × 5.0㎡/人 = 30㎡	建築設計資料9 コミュニティセンター
		参考資料書庫	村史の編集等に利用する参考資料(収集、寄贈、購入)を保管する書架スペースを設ける。	図書館、公文書館との役割分担 文書の取り扱い要領や管理規定の徹底	現施設の1階及び2階の利用スペースを参考に設定 150㎡	※現施設の利用規模要確認
		字誌支援室	村内の字誌の編集や、地域の歴史に関わる調査・研究等の活動を支援するスペースを設ける。	利用方法についての規定等	5~6名程度の作業スペース 6人 × 2.5㎡/人 = 15㎡	※現施設の利用規模要確認
	閲覧室 0㎡	閲覧室	※ 図書館のレファレンス・サービスに村史や関連図書コーナーを設置	図書館の郷土資料コーナーとの役割分担もしくは共用を考慮		
	事務 50㎡	事務室	村史編集に関する事務、打合せ会議等を行うスペースを設ける。	業務の内容に応じた作業スペースの確保 適切な人員配置	室長、職員、嘱託員、臨時職員 6人 × 5㎡/人 = 30㎡	
		倉庫	村史編集に関する事務文書等を保存する倉庫を設ける。	事務文書、印刷紙、イベント等に使用する機材、器具等の保管	約 20㎡	
	計: 245㎡					
共用スペース	総合案内	案内カウンター	総合情報センターの案内及び村内の情報に関し、ワンストップの総合案内を設ける。		図書館のサービスカウンター内に設置	
	集会スペース 115㎡	ボランティア室	図書館ボランティアや、村民サポーター等の活動拠点となるボランティア支援室を設ける。	活動拠点として、会議や作業等のスペース、倉庫を設ける。	県内事例を参考に設定 約 35㎡	建築設計資料9 コミュニティセンター
		青少年センター	村内青少年の居場所づくり、として事務スペースと相談室を設ける。	プライバシーに配慮した相談室の設置	事務室 3名 × 5㎡ = 15㎡ 相談室 6名 × 3㎡ = 20㎡ 計 35㎡	建築設計資料9 コミュニティセンター
		コミュニケーション支援室	集会をはじめ情報の編集・発表などコミュニケーションを促す多目的な利用を促進する。	映像や音声などの機器、グループ鑑賞、映像記録の作成など情報発信のニーズに資するマルチメディア機能を配備	20人程度の利用(映写室・準備室含む) 30人 × 1.5㎡/人 = 45㎡	建築設計資料9 コミュニティセンター
	展示スペース 85㎡	特設展示コーナー	郷土の歴史や文化に関する特設展示など、読書に関心を持たせる資料展示スペースを設ける。	郷土の歴史・文化のPR促進 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要	県内事例を参考に設定 約 85㎡	
	休憩・談話 250㎡	休憩・談話コーナー	休憩や談話等に資するコーナーを設ける。	憩いの場としての演出や管理(マナーの徹底など) 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要	県内事例を参考に設定 約 50㎡	
		飲食コーナー(テナント誘致)	飲食可能なフリースペースや喫茶等を設置する。	憩いの場としての演出や管理(マナーの徹底など) 図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要	県内事例を参考に設定 約 200㎡	
	情報発信 70㎡	FMスタジオ	村内の情報を発信するFM局のスタジオを設け、集約された情報を村内外へ発信する。	図書館に音が漏れないよう、配置や防音に配慮が必要	県内事例を参考に設定 約 70㎡	
	エントランス・ロビー 通路・階段等 トイレ 機械・電気室 898㎡		総合情報センターの入口となるエントランスと、待合等に資するロビーを設ける。		必要面積の20%に設定 ① 図書館 2,141㎡ ② 公文書館 685㎡ ③ 村史編集室 245㎡ ④ 共用スペース 520㎡ ⑤ 計 3,591㎡ ⑥ (⑤ ÷ 80%) - ⑤ 898㎡	
	計: 1,418㎡					
屋外施設	駐車場 3,510㎡	一般駐車場	総合情報センターへの来訪者のための駐車場を設ける。	村内の交通は自家用車が中心であるため、十分な台数を確保する。ピーク時は周辺の公共施設の利用も考慮する。	図書館の必要台数 88台 その他機能を考慮し 90台 90台 × 30㎡/台 = 2,700㎡	20歳以上の来館者は、すべて自動車 で来館すると想定
		職員駐車場	総合情報センター職員のための駐車場を設ける。		関係職員数(非常勤含む) 約 27人 27台 × 30㎡/台 = 810㎡	職員体制は案 駐車場は災害時の利用も考慮する。
	外構 1,123㎡	建築周り、構内道路	延床面積の 約1.5倍を見込む		建築面積及び周囲 2,245㎡ × 1.5 = 3,368㎡	外構含めた面積を、建築面積の1.5倍と想定
	緑化スペース 2,948㎡	読書庭園/緩衝緑地等	「知の杜」として、緑に囲まれた読書空間を創出する。	施設内30%緑化を目指す。	建築面積+駐車場+外構 = 6,878㎡ ① 緑化率を全体の30%とすると ① × 3/7 = 2,948㎡	緑化面積は全体の(3/10)とした
	計: 7,581㎡					

■来館者数想定

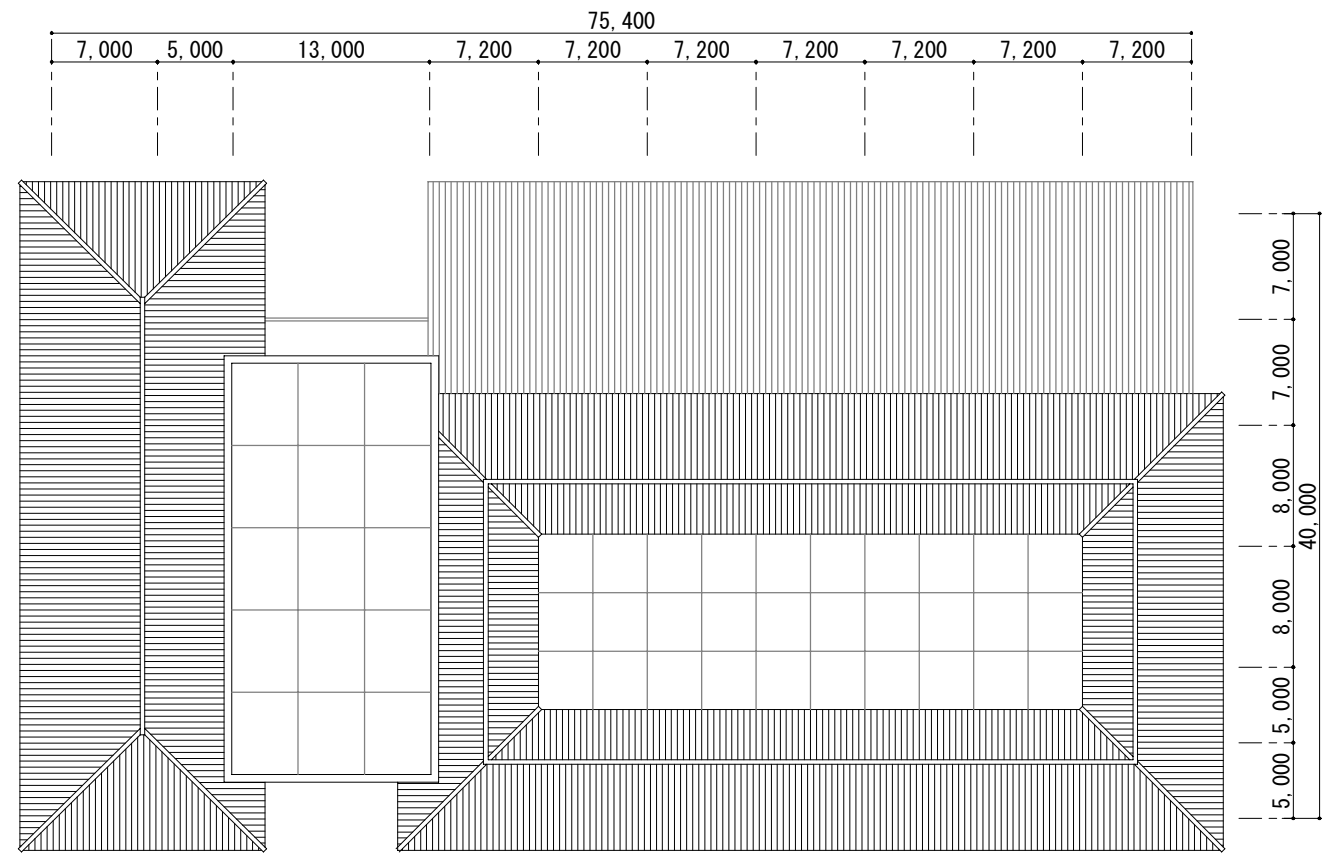
平成37年目標人口	44,000人	読谷村都市マスタープラン目標数値4400及び他市町村からの通勤・通学者
平成37年 一人当たり貸出冊数目標	3.5冊/人	
年間貸し出し冊数	154,000冊	
来館者/総貸出冊数	70%	「図書館を計画する」小川俊彦より
年間来館者数	107,800人	
年間開館日数	275日	
一日当たり来館者数	392人/日	
20歳以上人口構成比	75%	H22住民基本台帳
一日当たり自動車による利用者	294人	20代以上は自動車を利用と想定
集中度	30%	「図書館を計画する」小川俊彦より
必要台数	88台	

	平屋建て	2階建て		
<p>平面構成図 S=1/1000</p> <p> 図書館 公文書館 村史編集室 共用スペース </p>	<p>平屋建て</p> <p>1階ゾーニング 4,430㎡</p> <p>床面積 計4,430㎡</p>	<p>2階建て</p> <p>1階ゾーニング 2,895㎡</p> <p>2階ゾーニング 1,685㎡</p> <p>床面積 計4,580㎡</p>		
動線計画	共用スペースを有効に利用すれば、来館者・管理者共スムーズな動線が可能である。	○	1階に図書館、2階に公文書館・村史編集室を配置したゾーニングでありコンパクトな動線が可能である。	○
経済性	建築面積が大きい屋根、柱・基礎工事が多くなり設備配管も長くなる。 概算工事費：約13億5千万	△	縦動線が有る分、床面積は大きい、コンパクトにまとめられ設備配管も短くなる。 概算工事費：約12億5千万	○
評価	貴重品を保管する公文書館が1階にあることから湿気対策に課題が残る。 屋根面積が広いため雨水漏水・遮熱対策に課題が残る。	△	公文書館と村史編集室が2階にあることからエレベーターのランニングコストがかかる。	○

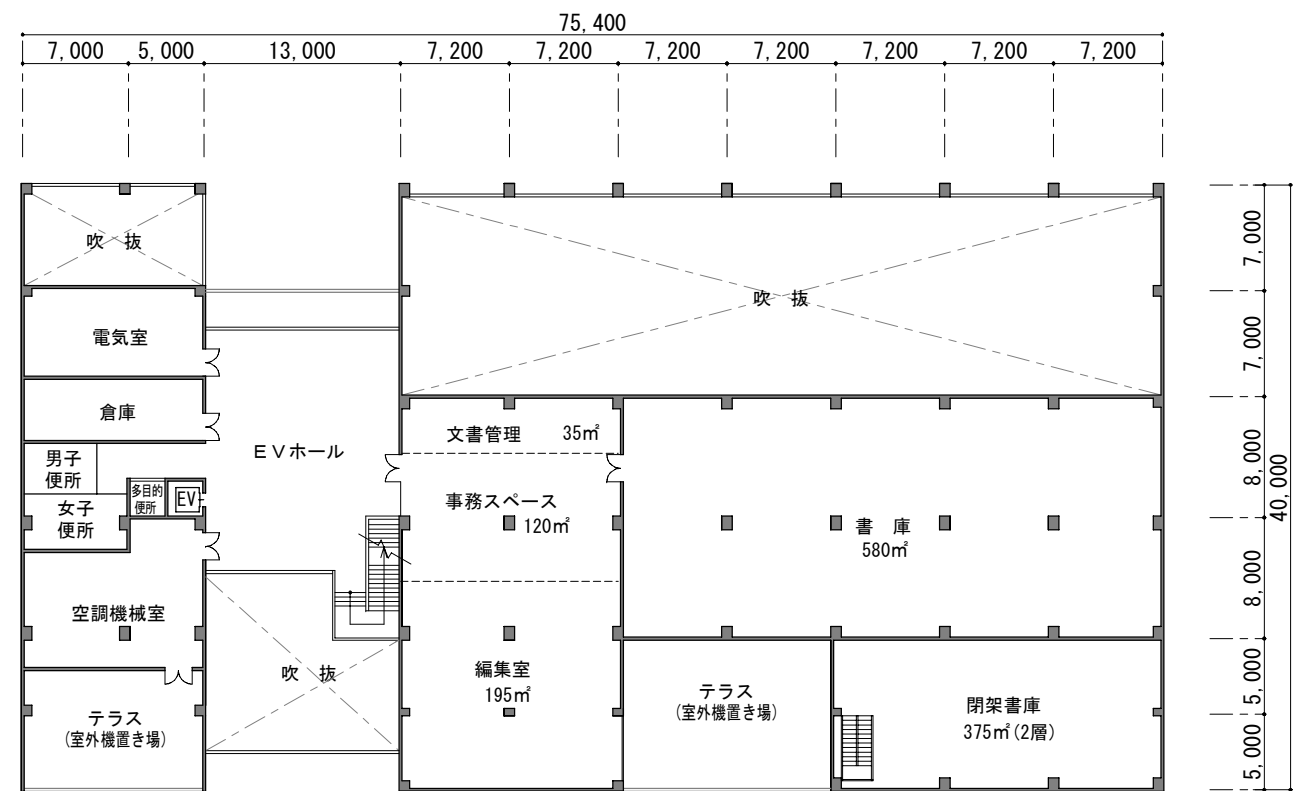


1階平面図 S=1/500

2,895㎡

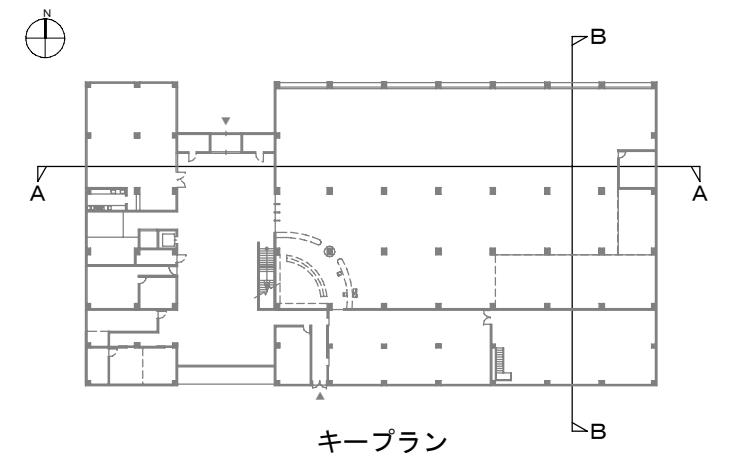


屋根伏図 S=1/500

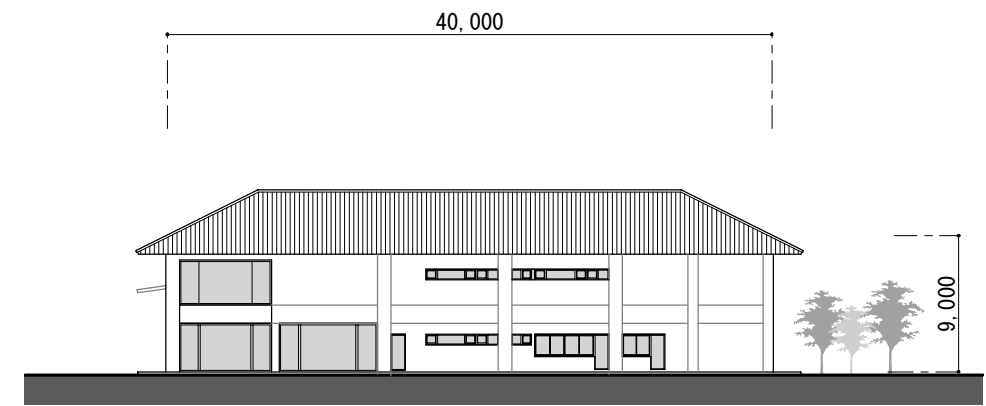


2階平面図 S=1/500

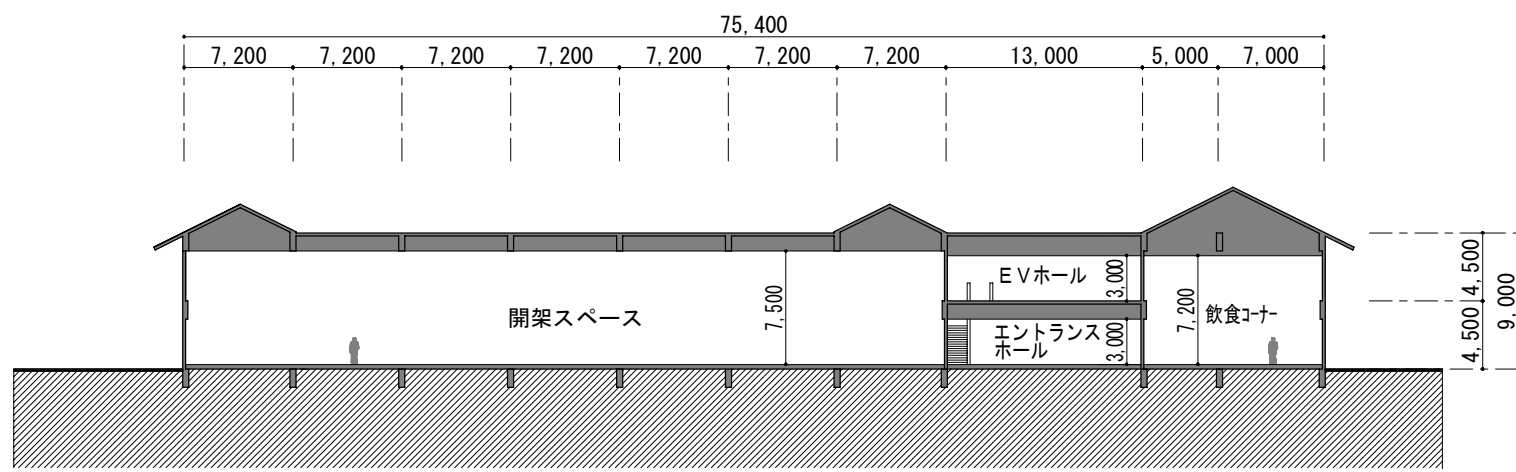
1,685㎡ TOTAL=4,580㎡



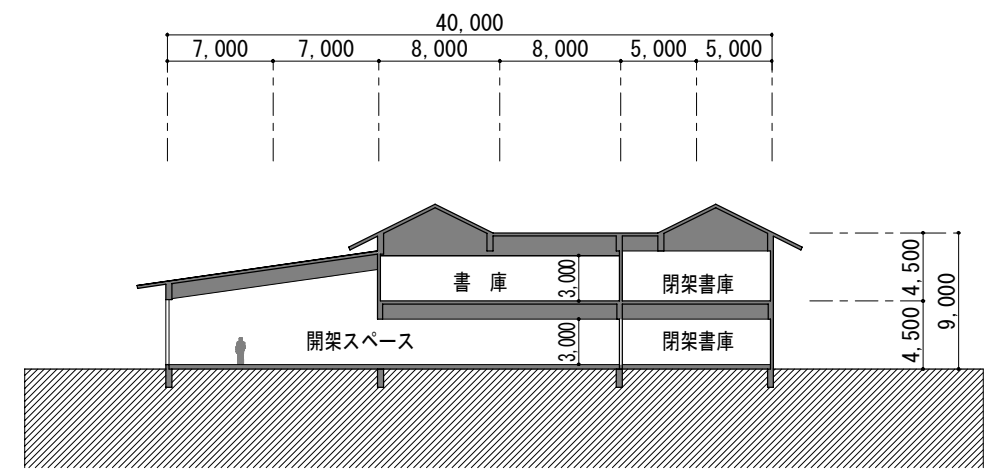
北側立面図 S=1/500



西側立面図 S=1/500



A-A断面図 S=1/500



B-B断面図 S=1/500

第4章 管理・運営計画

1 (仮称)読谷村総合情報センターの設置に関する検討

(1)各機能の根拠法令の違い

(仮称)読谷村総合情報センターに導入する図書館、公文書館、村史編集室は、根拠となる法制度や所管部署が異なります。このため、施設の位置づけや全体の管理運営等について検討する必要があります。

■各機能の位置づけ

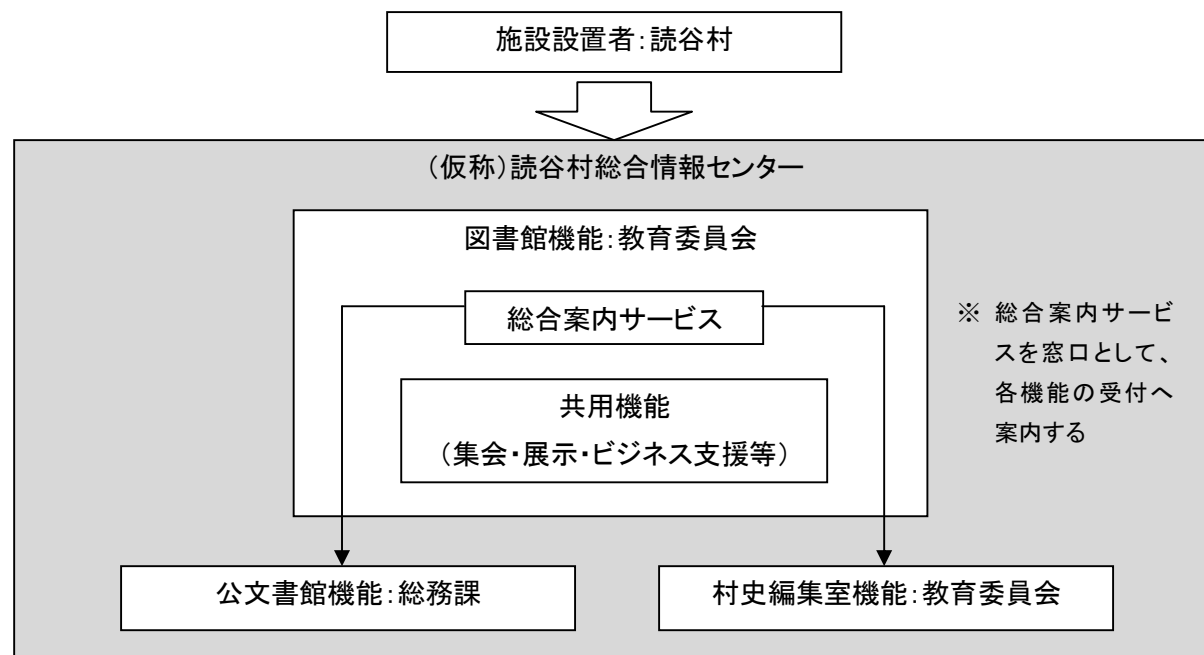
項目	図書館(公共図書館)	公文書館	村史編集室
法制度	図書館法	公文書館法	任意に設置
国の担当部局	文部科学省生涯学習政策局	内閣府大臣官房	—
管理者	地方公共団体(指定管理者、PFI事業者を含む)、民法第34条法人(公益法人)	国、地方公共団体(指定管理者を含む)	地方自治体の条例や設置規定、設置規則、設置要領等にて位置づけられている場合が多い。
村の担当部局	教育委員会生涯学習課	—(現在は設置なし)	教育委員会文化振興課

(2)(仮称)読谷村総合情報センターの位置づけ(案)

(仮称)読谷村総合情報センターは、文化の村づくりの拠点として、図書館機能、公文書館機能、村史編集室機能及び集会や展示、情報発信等の機能の連携により相乗効果を発揮することが期待されます。

設置にあたっては、各々の法制度に基づく役割を持ちつつ、最も人が多く集まる図書館に総合案内サービスや共用機能を所管させ、利用を促進していくことが望ましいと考えます。

このため、図書館ではこれらのサービスなども含めた人員体制を確保することが望まれます。



2 (仮称)読谷村総合情報センターの人員体制に関する検討

(1)総合的な人員体制

各機能のサービスにおいて必要な人員体制を(仮称)読谷村総合情報センター全体でみると、最大で27人(14+7+6)となります。

また、近年は業務の効率化の観点から、施設管理の一部や情報システムの導入・運用、資料の装備など、民間業者への業務委託を選択肢とすることも考えられます。

人員体制の構築にあたっては、サービスの質の確保と効率化の観点から検討していくことが課題となります。

(2)人材育成や交流について

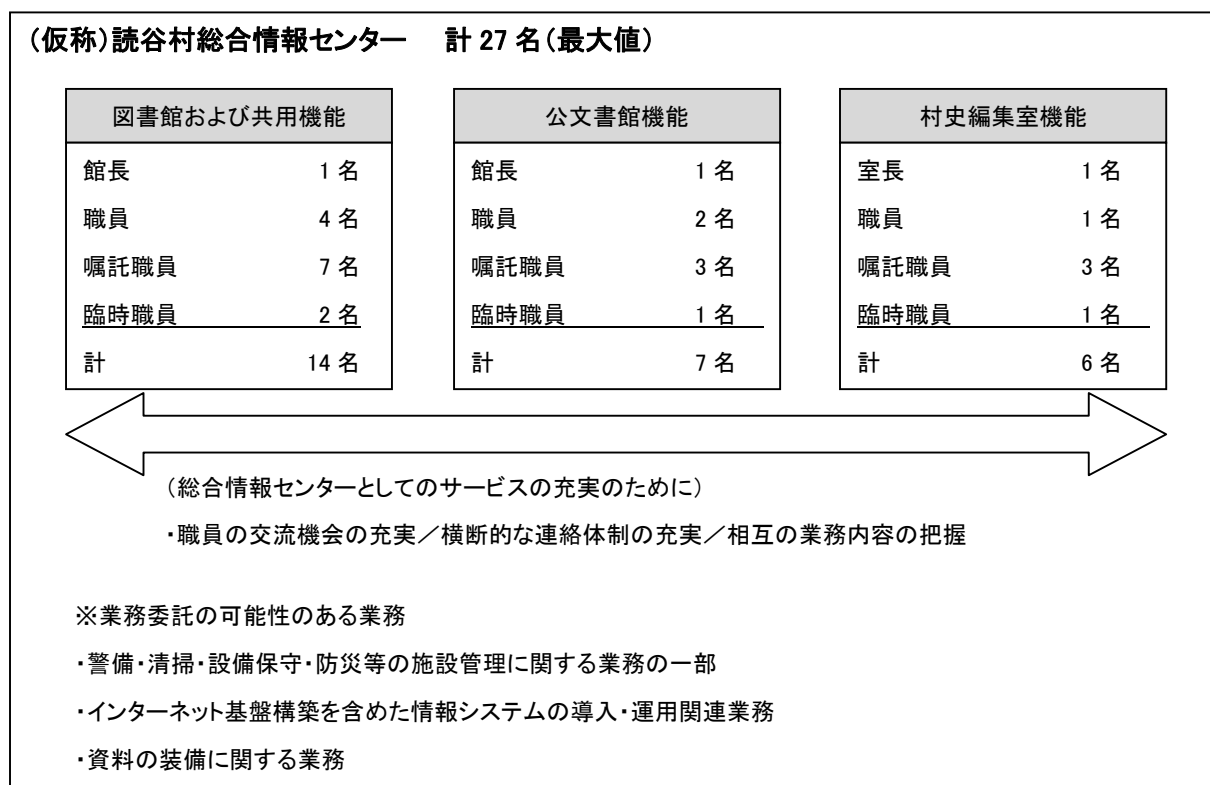
それぞれの機能は、法制度や所管部署も異なることから、サービスが縦割りになってしまうことも懸念されます。

ただし、利用者側の視点にたった場合、サービス内容は関連することも多く、問い合わせや案内についても各職員が施設全体のことを把握し、的確に対応していくことが望まれます。

このため、(仮称)読谷村総合情報センターの職員は、横断的な連絡体制を充実させると共に、相互の業務内容について、研修や発表等により周知させていくことが望まれます。

(3)開館時間、休館日等の調整について

各機能はそれぞれ根拠法令がことなることから、開館時間や休館日について利用者に支障がないよう調整する必要がある。また、開館時間や休館日が部門ごとに異なる場合、利用者の立入範囲など、セキュリティ面の配慮が必要になります。



3 (仮称)読谷村総合情報センターの事業化に関する検討

(1) 事業費の調達について

これまで図書館建設時に活用されていた社会教育施設整備費補助金や地域総合整備事業債がなくなったため、地方自治体では図書館建設の費用を独自調達する比率が高まっています。

○社会教育施設整備費補助金（文部科学省） 平成9年で廃止（地方交付税措置に移行）

○地域総合整備事業債（総務省） 平成13年で廃止

(2) 事業手法の比較

このような中、事業手法については従来の、いわゆる公設公営方式に加えて、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用して行う新しい手法が注目されています。民間活用の主な手法としては「リース方式」及び「PFI方式」があげられます。

施設の目的や村の財政事情等を考慮して、適切な方法を選択していく必要があります。

■事業手法比較表

項目	直営(従来)方式	リース(BLT)方式	PFI(BTO)方式	
概要	村が施設の設計、建設、及び維持管理・運営の各業務をそれぞれ委託・請負契約として別々の民間事業者が発注。	民間事業者が資金調達・設計・建設を行った施設を村に長期リースし、投下資金回収後、村に施設所有権を移転。	民間事業者がPFI法に基づき、全業務を一括して、長期契約として行う。(村は基本計画策定、事業監視を行う。)	
所有権	土地	村(設計、建設及びリース期間中は民間へ貸付)	村(設計及び建設中は民間へ貸付)	
	建物	リース期間中:民間 リース期間終了後:村	施設完成後:村 (建設中:民間)	
実施主体	設計・建設	民間	民間	
	資金調達	村(基金、起債、補助金等)	民間(コーポレート・ファイナンス)	
	維持管理	村	村又は民間(契約内容による)	
発注方法	仕様発注(村が構造などの詳細な仕様書を提示)	性能発注(民間が契約を自己責任で解釈し実施)	性能発注(民間が契約を自己責任で解釈し実施)	
発注形態	一括(設計)、分離(建設)	一括発注	一括発注	
費用	削減可能性	低い	高い(一括発注のため)	
	支出平準化	可能(起債の場合)	可能(リース料)	
	支払利息	小さい	大きい	
	公租公課	不動産取得税等:なし 固定資産税等:なし 法人税等:なし	不動産取得税等:あり 固定資産税等:あり 法人税等:あり	不動産取得税等:なし 固定資産税等:なし 法人税等:あり
	維持管理	村の分離・分割発注による単年度契約	村または民間の長期契約(リース終了後は村負担)	村または民間の長期契約(リース終了後は村負担)
供用開始までの期間	入札手続き等に時間を要す	比較的短期間でできる	手続きが厳格なため時間を要す	
地元企業の参入	分離・分割発注により比較的参入しやすい	全国公募により大手企業の参入が予想される。JV構成員としての参入は可能	全国公募により大手企業の参入が予想される。JV構成員としての参入は可能	

※ リース方式とPFI方式の違い:PFIはPFI法に基づき、設計・建設・維持管理・運営を一括して発注する方式であり、リース方式はPFI法に基づかない民間型事業手法の一手法を対象としています。

3 (仮称)読谷村総合情報センターの建設スケジュール(案)

今後は、施設整備の流れと並行して管理運営に関わる体制面の取り組みを進める必要があります。また、読谷らしさを象徴し、村民に親しまれる施設としていくため、村民意見を取り入れる場を設け、村民参加型の事業推進に心がけます。

区分	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目
施設建設	基本構想策定	基本計画検討委員会 基本計画	基本設計	実施設計	工事期間	引き渡し
付帯設備 機器備品		レイアウト検討	付帯設備備品検討 配架計画検討	家具AV機器設計 備品等確定	発注	開館 書架備品配置
図書館関連 資料 システム		図書館資料検討 収集方針作成	方針案公開 資料収集・図書装備 購入計画	収集方針決定 1次選定発注 AV発注	2次発注	
			地域・行政資料収集	行政資料の選別、登録、受入		
		コンピューター システム検討	ユビキタスネット ワーク等の検討	ICTタグ導入の検討と準備		機器発注、導入準備、落とし込み
公文書関連		公文書資料検討 公文書館で文書受付 ができるか検討	文書取扱規程の 見直し	評価・選別基準作成 文書管理システムの 運用検討	庁舎内非現用文書の移管 文書保存・管理方法を職員へ周知	
				公文書館関連例規の 検討及び整備	公文書館機能の周知	
村史編集関連		村史編集 資料検討	村史編集室の設 置要綱の検討 公文書館との 役割分担と連 携方策の整理	旧収集資料の目録作り・デジタル化 データベース化、検索システム構築等		村史編集室機能の周知
運営サービス 職員		運営方針検討	運営方針決定	ネットワーク構築交渉・締結		
		職員計画内定	条例規則検討	条例等議決		スタッフマニュアル作成
プロジェクト チーム		体制検討 発足 県内事例調査	愛称公募	プロジェクト検討	開館行事準備	開館
村民参加		検討委員会の傍聴	ワークショップ	愛称公募参加	ボランティア募集・育成	開館

※上記は直営(従来)方式のスケジュール

※リース方式の場合は、設計・工事の入札手続きなどに要する時間が短縮となる。

第5章 今後の課題

1 各機能の利用計画における必要な準備作業（再掲※）

ここでは、今後の課題として第3章の各機能の利用計画における「⑧必要な準備作業」を再掲します。

(1) 図書館における必要な準備作業

- ・ 資料貸出・返却のためのコンピューターシステム・情報ネットワーク環境構築の検討
- ・ 関係規則等の策定
- ・ 資料収集方法における納本条例等の検討（地域で刊行される資料等の積極的な納本促進）
- ・ 図書を選書・購入計画の作成
- ・ 配架計画の策定
- ・ 備品購入の検討

(2) 公文書館における必要な準備作業

- ・ 文書取扱規程の見直し、新たな制度の創設（要綱、条例等）
- ・ 評価・選別基準の作成
- ・ 旧文書の目録作りとデジタルデータ化、データベース化、検索システムづくり
- ・ 文書保存・管理方法に関する職員への周知
- ・ 村民、職員への公文書館機能の周知

(3) 村史編集室における必要な準備作業

- ・ 村史編集室の位置づけの明確化（設置要綱等）
- ・ 旧収集資料の目録作りとデジタルデータ化、データベース化、検索システムづくり
- ・ 公文書館との資料管理における役割分担と連携方策の整理

(4) 共用機能における必要な準備作業

- ・ （仮称）読谷村総合情報センターに関する諸制度を整理
- ・ 集会・展示等に関する計画

2 施設計画にあたっての今後の課題

- ・ 建設用地範囲の確定
- ・ 農業振興地域の農用地区域の調整
- ・ 事業手法の検討
- ・ 設計段階における住民意見の反映（ワークショップの開催等）