

新中央図書館基本計画



平成 27 年 3 月

附属図書館

第 15 回 新中央図書館に関する検討専門部会（2015.2.24） 承認

第 216 回 附属図書館商議委員会(2015.3.6) 承認

目 次

はじめに

1. <u>基本コンセプト</u>	1
2. <u>基本機能</u>	
2.1 学修	2
2.2 教育	2
2.3 研究	3
2.4 国際	3
2.5 社会	4
2.6 人材育成・研究開発	4
3. <u>施設・設備計画</u>	
3.1 施設・設備の基本コンセプト	6
3.2 施設・設備に関する基本的要件	7
3.3 施設の基本構成	12
3.4 設計のコンセプト	12
3.5 ゾーニング	13
3.6 諸機能の配置	13
3.7 危機管理	17
3.8 資料保存対策	18
 資料一覧	 19
1. 伊都地区における新中央図書館の配置	20
2. 施設外観	21
3. 各階平面図	22
4. 諸室一覧 / 施設総床面積	26
5. 利用空間のゾーニング	28
6. アクティブラーニングスペース計画	29
7. 書架配置計画 / 資料配架計画	30
8. 避難計画	32
9. 新中央図書館における湿気対策	34
10. 内部空間イメージ	36
 委員名簿	 40

はじめに

九州大学附属図書館は学習・教育・研究活動を支える学術情報基盤として、大学の中核を成す施設であるとともに、西日本及びアジアにおける拠点となる大学図書館である。附属図書館は紙媒体電子媒体を問わず学術情報資源を体系的に収集・組織化・保存・継承し、これを利用要求に対し効果的に提供する役割を持つが、新中央図書館はこれらの基礎的役割を十分に果たした上で、さらに活動を育む新たな場として機能することをその使命とする。このことを表現する基本コンセプトとして4つのキーワードを新中央図書館の柱に据え、学修・教育・研究・国際・社会の主に5つの観点から図書館像および基本機能を示す。

1. 基本コンセプト

次の百年を担う図書館であること

～アジアのトップブランドとして～

☆ いざなう -encourage [知の入口]

知の世界へ，知の深みへ

☆ つなぐ -link [知の交流]

知と人を，人と人を，過去と未来を

☆ うみだす -create [知の創造]

学生と，研究者と，市民と

☆ はぐくむ -cultivate [知の涵養]

新たなる知を，ゆたかな人を

<学修>

主体的な学びを創出する図書館

<教育>

教育活動に最大限活用される図書館

<研究>

世界水準の学術研究をうみだす図書館

<国際>

世界との架け橋となる図書館

<社会>

大学の知を社会につなぐ，開かれた図書館

2. 基本機能

新中央図書館は、九州大学附属図書館全体を統括する総合図書館として、各種事業の企画・立案、各館及び学内外の関連機関・部署との連携機能を果たすとともに、基幹教育、人文社会科学系教育・研究、及び九州大学の国際化の拠点となる図書館として、以下の諸機能を果たす。

2.1 学修

学修者のニーズに応じた環境を整備し図書館の有する人的資源を活用して、主体的な学びを促進する。

- ◆ 利用の目的や形態、人数に応じ選択できる多様な学修スペースを提供する。
 - 閲覧スペース、グループ学修室、個室等多様な学習スペース
 - 個人利用、多人数での利用に対応したパソコンやネットワークが利用できる環境 など
- ◆ 長時間滞在が可能となるよう、快適かつ安全で、アメニティ機能の充実した居心地のよい空間を提供する。
 - 長時間の学修に適した快適な学修スペース
 - 飲食ができるスペース、仮眠もできる休息スペース
 - 眺めのよいサロンの空間 など
- ◆ 学内関係部署と連携し、授業内容や、学部・学年ごとのニーズに応じた人的なサポートを行う。
 - 学生の要求に応じた丁寧な学修サポート
 - 主体的な学びをうみだす学修の場のマネジメント
 - 初年次ガイダンス、3-4年次ガイダンス、修士対象ガイダンス
 - 学修サポーターの配置
 - 語学学修やライティングサポート など
- ◆ 学生用図書を体系的に整備し、資料の特性に応じた配置および閲覧スペースを提供する。
 - 授業関連図書、各分野の基本図書、参考図書等の効果的な整備・配置
 - 資料を利用しやすい閲覧スペース など
- ◆ 資料や空間の「見える化」により知的刺激を与える創造的空間を提供する。
 - 膨大な図書資料を知の背景として一望できる空間 など

2.2 教育

本学の教育活動と連携し、図書館資源を最大限に活かして、教育を積極的に支援する。

- ◆ 教員との連携により、授業関連資料を効率的・効果的に整備・運用し、提供する。
 - シラバス掲載図書の効果的整備・配置、シラバスとの連携 など
- ◆ 図書館の資源（設備・蔵書・人材）を有効に活用できる環境を提供する。
 - 授業に利用できる部屋・設備、図書館資料を活用して定期的に演習ができるゼミ室
 - 授業成果の展示・発表スペース
 - 新しいスタイルの授業を行える実験的空間 など

- ◆ 教育活動と連携し、情報リテラシー教育の主導的な役割を担う。
 - 図書館活用セミナー，各種データベース講習会，各授業と連携した講習会 など
- ◆ 教材開発センターを中心に，電子教材の開発と教材作成支援を行う。
 - 英語で行われる授業にも活用される教材の作成
 - 電子教材を活用した授業を行う教員への教材作成支援 など

2.3 研究

学術情報基盤の整備と研究活動の専門的支援により，学術の発展に寄与する。

- ◆ 人文社会科学系の研究図書館として，選書・評価体制と資料保存環境の整備により，学術情報基盤を体系的・永続的に構築し，提供する。
 - 人文社会科学系のアーカイブとして，研究用図書・コレクション等，産業経済資料・歴史資料等，学術雑誌を集約し研究者へ効率的に提供
 - 恒常的な財源確保と効果的な選書・評価体制による体系的な蔵書の構築と最適化
 - できるだけ開架を多くし，すべての資料を迅速に提供できる資料配置
 - 資料の特性に応じた保存環境の整備 など
- ◆ 研究者が学術情報資源を最大限に活用できるよう，文献の検索から入手・管理，論文の執筆・公開までをトータルにサポートする。
 - 充実したデータベースや索引・目録類の提供
 - 学術情報資源を一元的に検索できる，ユーザビリティの高い検索サービスの提供
 - 快適かつ迅速な各種オンライン申し込みサービス， ILL/DDS サービスの提供
 - 文献管理ツールや学術情報リポジトリ（QIR）による論文執筆・研究成果公開の支援 など
- ◆ 学部・研究院等と連携し，専門的知識を有する職員による研究活動の支援を行う。
 - 高度なレファレンスサービス
 - 各学問分野のニーズに応じた文献検索や文献の整理法、論文作成のための講習会
 - 教員と職員が連携した選書体制 など
- ◆ 研究活動を快適かつ効果的に行える環境を提供する。
 - 研究に集中できる閲覧席，個室や研究活動に利用できるゼミ室など多様な研究用スペース
 - 参考資料，貴重資料及びマイクロ資料などの資料の特性に応じた機能的な閲覧スペース など

2.4 国際

大学の国際競争力強化に資し，外国人留学生・研究者の学習・教育・研究支援を充実させるとともに，留学生との異文化間交流を通じ日本人学生が世界に目を向ける機会を提供する。

- ◆ 外国人留学生・研究者の増加と多様化に対応し，日本人と同等のサービスを受けられるよう図書館利用支援を充実する。
 - 英語を中心とした言語によるサービス
 - 外国人留学生向けのガイダンス など
- ◆ 外国人留学生・研究者に対して有益な資料や情報を提供する。

- 教科書や研究書等の多言語資料
 - 日本語学習・日本文化理解のための教材
 - 母国情報・地域情報 など
- ◆ 学内関係部署と連携して、外国人留学生同士、および外国人留学生と日本人学生との交流を促進するとともに、日本人学生の国際化を支援する。
 - ボーダレスな知的交流スペース、多様な異文化間交流イベント
 - 留学関係資料の提供 など
- ◆ 図書館サービスの高度化のため、海外図書館とのネットワーク構築を推進する。
 - 図書館間交流協定の継続拡大
 - 海外図書館との相互利用 など

2.5 社会

地域社会への開放，学内外のさまざまな機関との連携，情報の発信を積極的に行い，九州大学の持つ地域社会における知の拠点としての役割の中核を担う。

- ◆ 地域の知の拠点として住民の生涯学習に資するため，図書館の資料・施設を地域社会へ広く開放する。
 - 来館・入館・図書の閲覧・貸出
 - 貴重資料等の展示公開
 - 展示コーナーの一般開放
 - 地域情報の収集・発信 など
- ◆ 公共図書館等の地域機関との物的・人的な連携強化により，サービスの充実を図る。
 - 図書の相互貸借
 - 研修等を通じた職員の交流 など
- ◆ 社会の学術・教育・産業の活性化に貢献するため，附属図書館が所蔵する資料や，学内で生産された教育・研究成果を電子化し，広く積極的に発信する。
 - 貴重資料等所蔵資料のデジタルコンテンツの製作・提供
 - QIR（九州大学学術情報リポジトリ）による学内研究成果の発信 など
- ◆ 学内の博物館，文書館，その他部局と連携し，九州大学としての社会への情報発信の一翼を担う。

2.6 人材育成・研究開発

前項までに挙げた基本機能を高い水準で維持・発展させていくため，状況の変化に対応できる専門性の高い人材の育成，図書館サービス高度化のための研究開発を行う。

- ◆ 体系的な研修制度や大学におけるリカレント教育等により，学修・教育・研究に積極的に関与できる専門的な人材を育成する。
 - 特定の主題分野の専門知識を有し，コレクション構築や研究活動の支援を行うライブラリアンの育成・配置
 - 学術情報流通の動向に精通し学術情報基盤を効果的に構築する人材の育成・配置 など

- ◆ 研究開発室を中心に多様な分野の教員との連携により，図書館の先端的分野における研究開発を行う。

- 最先端の技術を活用した新しい利用者サービスの研究開発

- 大学の学修・教育活動と連携した新たな教育支援サービスについての調査研究 など

3. 施設・設備計画

3.1 施設・設備の基本コンセプト

◆ 象徴性

九州大学の中核施設として、その百年をこえる歴史と伝統、および先進性を象徴する。また、伊都キャンパスの重要なランドマークとして、九州大学の顔となる景観を形成するとともに、地域社会の拠点としても機能する。さらに、アジアの拠点大学図書館にふさわしい、理想的な学修・教育・研究のための空間を提供する。

◆ 基本機能の充実

国内最大規模の蔵書を有する大学図書館として、十分な収蔵能力の確保に加え、九州大学が蓄積してきた膨大な資料の活用と保存、そして次世代への継承のために、適切な機能を有する。また、資料への迅速なアクセスを提供するとともに資料に直接触れることのできる環境を保証する。

◆ 図書館へのアクセス

九州大学の総合図書館として、伊都キャンパスのセンターゾーンおよびイーストゾーンのいずれから利用者が容易に来館できる図書館とする。

◆ 多彩な利用者空間の実現

落ち着いた空間から利用者の相互交流によるアクティビティを創出する空間まで、快適かつ魅力的な空間を提供する。長時間あるいは長期間滞在しての学修、研究や、ディスカッション、グループ学修など、さまざまな利用形態に対応し、学生にとって自ら学ぶための空間として機能する。また、将来の学修・教育・研究スタイルの変化に柔軟に対応できる施設とする。

◆ 環境、省エネルギー、危機管理

伊都キャンパスの地形、気候のほか、環境や省エネルギーにも配慮した、持続的な維持管理が可能な建物とする。また、事故あるいは災害発生時には、利用者、職員および収蔵資料の安全を確保するとともに、学内の他の大規模施設と連携して被災者や帰宅困難者を収容できる施設とする。

3.2 施設・設備に関する基本的要件

3.2.1 構造計画（構造の選択と構成）

- 1) 最大級（M9.0 クラス）の地震でも書架が倒れず、人的被害を最小限に抑えるとともに、地震後も構造体の大きな補修を行うことなく建物を使用でき、短時間でサービス再開を可能とする。
- 2) 構造柱の配置には、書架の効率的配置を優先的に考慮する。また、各フロアの耐震壁・構造柱は将来の書架・諸室の再配置や増改築等、諸環境の変化に柔軟に対応できるように配置する。
- 3) 収蔵および閲覧スペースの荷重耐力は、書架の設置と将来の書架エリアの増設を想定し十分な余裕を持たせる。それ以外の各フロアの荷重耐力には事務スペースを含め、設計荷重としての余裕度を1.25にする。
- 4) 建物内部への水および湿気の浸入、浸食を防ぐため、屋上、床、内外壁および地下外壁に対して防水材を使用するなどし、建物の地上部分はもとより地下部分においても十分な防水、防湿対策を行う。また、その機能は、立地環境の強い風雨にも長期間耐えるものにする。

3.2.2 階数構成等

3.2.2.1 フロア配置

- 1) 利用者スペースは、無理なく階段を使って昇降できる階に配置する。また、24時間開館時に利用者スペースを区切って開館できるような階の構成とする。

3.2.2.2 収容能力

- 1) 収蔵スペースは、開架スペースと閉架スペースを有するとともに、将来的な収蔵資料の増加に対応できる収容能力を持つようにする。
- 2) 自動化書庫の設置が可能な立体的空間を確保する。

3.2.3 平面計画・動線計画

3.2.3.1 基本方針

- 1) 教育棟・研究棟と図書館との位置関係を考慮した来館のための動線を用意する。とくに低年次学生がセンターゾーンから来館しやすいよう配慮する。
- 2) 図書館への来館は、天候や来館手段等、様々な条件のもとで容易かつ快適に行うことができるようにし、アプローチ部分にはアカデミックな空間を演出する。
- 3) 建物の平面は、資料の収蔵能力を高めるとともに、開架、閉架図書のバランスを考慮しつつ、図書の効率的な収蔵と利用者への魅力的な空間の提供を両立させる。
- 4) 開架スペースでは、利用者が自分の位置を把握できるように、フロア全体を見渡せるような場所を効果的に配置する。
- 5) 斜面地を考慮して、鉛直方向の空間の広がりを実効果的に利用し、閲覧スペースでは、利用者の学習意欲を引き出すような魅力的かつ快適な空間を創出する。
- 6) IPM（Integrated Pest Management：総合的有害生物管理）等の最先端の考え方を取り入れ、資料の保存に最適な諸施設の配置を行う。

3.2.3.2 諸施設の配置

- 1) 斜面地立地を考慮して、階段を図書館の中心をなす魅力的な空間にする。また、必要に応じてエスカレータを実効果的に配置する。

- 2) エレベーターは、イニシャル、ランニングコストを考慮して、利用者用と業務用を兼用できるように配置する。
- 3) 各フロアに多目的トイレを男女別に設置する。それぞれに車いす使用者用便房を確保する。
- 4) 館内は一定レベルの静寂な空間を保持しながら、音源となりうる施設(階段等の利用者の主動線、ディスカッション、交流、休憩スペース等)には十分な吸音措置を施す。特に静寂を要する施設(閲覧席、研究個室等)との配置を考慮する。
- 5) 利用者スペースは、利用者に分かりやすく、またカウンターから案内しやすい位置に配置するとともに、階段やエレベーターからアクセスしやすいように計画する。
- 6) 収蔵スペースは、閲覧スペースに近接して配置するもの、収蔵能力を優先させるもの、資料保存環境を優先させるもの等、資料の種別・状態・利用対象や頻度などの特性に応じて適切に配置する。
- 7) 事務スペースは、サービス系事務スペースをアプローチ階入口近くに設置し、隣接またはエレベーターで直結する位置に管理系事務スペースを設置する。
- 8) 利用者と職員・業者の動線を明確に分離し、それぞれの動線が短くなるよう諸室の配置を計画する。詳細は、「3.5 ゾーニング」「3.6 諸機能の配置」による。

3.2.3.3 バリアフリー

- 1) 同一フロアはすべてフラットにし、ブックトラックや車いすでも支障なく移動できるようにする。
- 2) 身障者が支障なく安全に、かつ快適に施設を利用できるように計画する。

3.2.4 開口部と動線

3.2.4.1 図書館へのアクセス

- 1) 利用者、業者、職員等が図書館に容易にアクセスできるように計画する。特に、車いす使用者(利用者、職員)のアクセスに配慮する。
- 2) 図書館周辺に自転車が放置されないように、近接して駐輪場を計画する。

3.2.4.2 利用者等入口

- 1) 正面入口は、図書館を利用するすべての利用者を受け入れる場所に配置する。
- 2) 文系地区からのアクセスは斜面の頂部からとなるため、入退館を管理するシステムを設置した入口を、必要に応じて正面入口とは別に設置する。
- 3) カウンターに近接して利用者の入退館を管理するシステムを設置する。ゲートは、車いすが余裕を持って通れる幅とし、また段差がないようにする。
- 4) カウンターは、学外からの来館等、入館に必要な ID カードを所持しない来館者にも容易に対応ができる位置に設置する。

3.2.4.3 搬入口

- 1) 駐車場に隣接して搬入口を設ける。雨天時にも雨に濡れずに物品等の搬入・搬出ができるように図書館構内に駐車スペースまたは、搬入口に接して屋根付きの駐車スペースを計画する。
- 2) ID カード等により認証できる機能を持ち、カメラ、インターホンにより、事務室からの遠隔操作でドアの開閉ができるようにする。
- 3) ブックトラック・台車が日常的に通行するので、段差を設けない。
- 4) 業者等の動線が利用者の動線と交差せず、最短距離で事務室と行き来できるよう配慮する。

3.2.4.4 職員通用口

- 1) 職員通用口は、バス停・駐車場・駐輪場からのアクセスのよい位置に設けるが、あくまでも利用者の動線の利便性を最優先する。
- 2) ID カード等により認証できる機能を持つ。事務室に所用のある研究棟からの教職員もここより出入りする。

3.2.4.5 その他

- 1) すべての開口部は非常用出口となるため、非常時には認証を行わず退出できるようにする。

3.2.5 室内環境

3.2.5.1 基本方針

- 1) CASBEE（建築環境総合性能評価システム）において A 評価以上を獲得できる環境性能を有するものとする。
- 2) 太陽光や風力発電など、再生可能エネルギーを可能な限り導入するとともに、LED 照明、閲覧席の個別照明、センサーによる自動照明等、可能な限りライフサイクルコストをおさえた環境配慮型の設備を導入する。
- 3) 個別の空調や採光、遮音性能は、設計側に対して様々な提案を求め、発注側が最も適切なシステムを選定する方法が望ましい。

3.2.5.2 空気調和

- 1) 断熱は外断熱を基本とし、室内温熱環境を一定の状態に保ちやすいようにする。省エネルギー的視点から自然換気を積極的に利用する
- 2) 各スペースの用途や配置に応じた、適切な空調方式の選択及び空調区画の設定を行う。
- 3) 室内が均一に冷暖房されるようにする。また、上部が吹き抜けになっているフロア部分においても床暖房等を考慮し、上下階で温度差が生じないようにする
- 4) 館内で空気が滞留する場所が発生しないよう、給排気口の配置に配慮する。
- 5) 外気処理空調機などを用いて湿度調整を行う。また、湿度管理は、独立して行えるようにする。
- 6) 集中制御システムを導入し、カウンター（またはサービス系事務室）ですべての空調機能のコントロールが可能なようにする。

3.2.5.3 照明・採光

- 1) どの時間帯でも資料に直接日光があたらないよう採光を工夫する。
- 2) 窓際の閲覧席への日光の直射を防ぐよう窓の配置及び形状を工夫する。
- 3) 外からの採光、室内灯からの採光のいずれも、紫外線を防止する。
- 4) 書架、廊下、トイレはセンサーにより、使用するときのみ照明を点灯する。
- 5) 窓際の照明はセンサーにより、自動的に照度を調節する。
- 6) 図書館各室の照明制御は、各室で個別に管理する他、カウンター（またはサービス系事務室）で一括管理する。

3.2.5.4 遮音性能

- 1) 外部の騒音（日常的な騒音に加え、工事等の非日常の騒音についても）に対し、一定の静寂を保つ必要はあるが、暗騒音（ある場所で、特定の音を対象として考える場合に、対象の音以外のその場所における騒音）についてはとくに遮蔽を必要とはしない。
- 2) 事務室の騒音が利用者スペースに漏れないようにする。
- 3) 省エネルギー的視点から、遮音よりも自然換気を優先する。

- 4) 騒音が発生しにくい床素材を採用する。
- 5) 空調機室、エレベーター室等に起因する騒音が利用者スペースに漏れないよう遮音、防音等を十分に行う。

3.2.6 維持と保守

- 1) 諸設備のメンテナンスにできるだけ経費と時間と手間がかからないよう考慮する。
- 2) 屋上の雨漏り、壁面からの浸水、内部配管からの漏水は、速やかに補修できるようにする。
- 3) 照明器具は、原則として LED 照明とし、取り替えが容易に行えるようにする。
- 4) 海風による塩害を防止する。特に外部仕上げや設備機器類には塩害に強い素材、仕様を用いる。
- 5) 内装・外装ともシンプルなものとし、容易にメンテナンスできるよう考慮する。
- 6) 什器の選定にあたっては、家具の追加・入れ替え、配置替え等が簡単に行えるよう考慮する。
- 7) 導入する物品については、極力継続的に入手が可能なものとする。

3.2.7 危機管理

3.2.7.1 利用者・職員の安全確保

- 1) 緊急時の避難・誘導が速やかに行えるよう、館内が見通せるとともに、どの位置からも分かりやすくかつ短距離になるよう避難経路を確保する。
- 2) 身体に障害のある者も、確実に安全に避難できるよう、誘導設備を整備する。
- 3) 緊急時の情報伝達手段を整備する。館内のどこにいても、どの時間帯でも速やかに情報を獲得できるようにする。視覚・聴覚障害者も確実に情報を獲得できる手段を整備する。
- 4) 地震発生時に、照明器具の落下、書架の転倒を防止する措置を講じる。
- 5) 地震発生時に、室内に置かれた物（図書、家具等）が散乱しても扉の開閉ができるように扉を設置し、避難経路が確保できるようにする。

3.2.7.2 図書資料の安全確保

- 1) 漏水・浸水による図書資料の汚損が生じないようにする。大水害時にも漏水・浸水が生じない構造とする。
- 2) 火災発生時にも図書資料の焼損、消火剤による損傷を最小限に押さえるような構造及び設備を考慮する。
- 3) 地震発生時に、書架が転倒、変形しないよう耐震性の高い書架とする。また、資料の落下防止措置を講じる。
- 4) 配水管からの漏水による資料の汚損が生じないように、配水管を書架の周辺に設置しない。また、劣化や破損等については定期的に点検を行う。

3.2.7.3 防犯機能

- 1) 防犯のため、利用者スペースには人の目の届きにくい場所をつくらない。必要に応じて防犯ベルの貸出を行うことも考慮する。
- 2) 総合警備システムを導入する。
- 3) ID カードにより、図書館利用者、図書館管理者（図書館職員）などの種別に応じて立入り可能なエリアを管理する。
- 4) 必要に応じて防犯カメラを設置し、サービス系事務室内で集中監視する。

3.2.8 スマート化

- 1) 空調，照明，入退室管理等の設備を集中管理できるシステムを考慮する。
- 2) 館内の利用者すべてがパソコン，タブレット端末，スマートフォンなどを利用できるよう、電源と無線 LAN などの情報通信技術（ICT）環境を提供する。
- 3) 将来の情報化の進展，組織の改編等を考慮し，状況に応じて図書館の運用を最適化できるインテリジェントなシステムを構築する。

3.2.9 意匠

- 1) キャンパス全体の諸施設と一体的にデザインされ，かつ九州大学のシンボルとして印象的な建物とする。また，周囲の景観や風土と調和し，緑や眺望を生かした計画とする。
- 2) アプローチ階は，開放感あふれるデザインとする。
- 3) サイン計画は，キャンパス全体のサイン計画と整合をとりつつ，だれにでも認識しやすい的確なものとする。
- 4) 内装は，機能的かつ快適さを追求し，耐久性，経済性を勘案して総合的に優れたものとする。
- 5) 閲覧机・椅子，書架，カウンター等の家具は，内装と調和したデザインとするとともに，機能的で使いやすいものとする。

3.2.10 将来計画への対応

- 1) 図書館に要求される機能の変化に備え，平面計画上の融通性・柔軟性を保てるように構造壁を配置する。
- 2) この基本計画は，次の百年を担う図書館の計画であり，隣接地への増築，別棟建設の可能性を考慮しない。
- 3) 将来的に図書館に要求される機能が拡張した場合は，学内の用地を積極的に活用して対応する。

3.3 施設の基本構成

- ◆ 椎木講堂に隣接する文系地区西側の法面から平場の西側を建設地とする。
- ◆ 高さ20mの法面に4層の建物を埋め込み、建物の屋上と上部の平場を眺望のよい一体のキャンパスコモンとして整備し、文系地区における憩いの場とする。
- ◆ 図書館の中心には法面同様にセットバックする4層の吹抜け空間を配置する。
- ◆ センターゾーンと図書館を結ぶユニバーサルレベルブリッジがキャンパスモールとして建物を貫通し、文系地区への利用者の主要動線となる。
- ◆ 図書館メインエントランスはユニバーサルレベルブリッジが接続する3階に設ける。

3.4 設計のコンセプト

- ◆ 九州大学の百年の歴史の継承と次の百年を担う図書館として、九州大学のシンボルロゴの幾何学性を建築の構成に取り入れる。吹抜け空間にはその構成に沿って放射状にブリッジを設置する。
- ◆ 形状は直径200mの円筒形のフォルムとし、力強くシンボル性のあるものとする。
- ◆ 外壁各所からガラス張りのスペースが張り出し、図書館外観に変化を与えると同時に、利用者には周囲の眺望を提供する。
- ◆ 外観仕上げはアースカラーのタイル貼りとし、近接する椎木講堂との調和を図る。
- ◆ 建物を貫通するキャンパスモールの壁面にはガラスを多用し、利用者が図書館にアプローチする段階からアカデミックな図書館空間を感じることができるようにする。
- ◆ キャンパスモールと椎木講堂への動線が交錯するエントランス前は、門型をスパイラル状に変形させた多面的な空間が様々な動線を受け止める。
- ◆ 4層吹抜けの大空間を図書館利用者が共有する閲覧空間とし、低年次学生と大学院生、研究者の間に「見る・見られる」関係をつくりだす。
- ◆ 吹抜けを囲む壁面を書架とし、壁面の背後にある収蔵空間の存在を強調することで、利用者を「知の世界へいざなう」とともに、閲覧空間を、本にかこまれた「知をうみだし、はぐくむ」空間とし、大学図書館が持つべき閲覧空間の機能、使命を視覚的、有機的、かつダイナミックに表現する。
- ◆ 各階の吹抜け空間にかかるブリッジ上の閲覧席、窓際のカウンター席、書架に隣接した閲覧席等を配置し、多様な閲覧空間を提供する。

3.5 ゾーニング

- ◆ メインエントランスから奥に進むにつれて、活気のある賑わいの空間（学修・交流）から徐々に落ち着いた静寂な空間（研究）へと移っていくように館内の静寂度についてグラデーションのあるゾーニングを行う。
- ◆ 3, 4 階は、メインエントランスを配置したフロア北側を活気のある学修および交流空間とし、南側にすすむにつれて落ち着いた空間として計画する。
- ◆ 1, 2 階は、フロア全体を落ち着いた研究のための空間として計画する。
- ◆ 外壁窓や4層吹抜けに面した建物西側の開放的な空間にサービスエリアと学修、研究、教育エリアを配し、建物東側に収蔵エリア、管理エリアを配置する。

3.6 諸機能の配置

3.6.1 サービスエリア

3.6.1.1 エントランス

- 1) センターゾーン、文系地区、椎木講堂からの来館の動線が集中する図書館3階北側のキャンパスモールに面してメインエントランスを配置する。
- 2) 4階南側に教職員入館用のサブエントランスを配置する。

3.6.1.2 総合カウンター・入退館ゲート

- 1) メインエントランスに総合カウンターを設ける。
- 2) 総合カウンターでは、総合案内、図書雑誌の貸出返却、文献取り寄せ、レファレンス、学修相談等を行う。
- 3) 総合カウンターに接して、利用者の入退館と資料の持ち出し等を管理するゲートを設ける。
- 4) 入退館ゲートには、車椅子利用者が支障なく通行できる幅のゲートを用意する。
- 5) その他の各階にはカウンター、ゲート等は設けない。

3.6.1.3 エントランスホール

- 1) エントランスホールは、入館ゲートから各階へ移動する利用者の動線を確保したうえで、様々な活動が展開できるよう十分な広さを確保する。
- 2) エントランスホールには、検索スペース、新聞類の閲覧やリラックススペース、展示スペース、印刷・コピーブース等の機能を配置する。

3.6.1.4 ラウンジ

- 1) 3階メインエントランスに隣接してキャンパスモールに面したラウンジを配置する。
- 2) 図書館およびキャンパスモールの利用者がともにアクセスしやすい構造とする。
- 3) 自動販売機等や軽雑誌等を備えたリラックスできる飲食可能な空間とし、カフェの誘致等も検討する。

3.6.1.5 休憩・リラックス

- 1) 学修や研究の合間にリラックスできる休憩スペースを各階に配置する。
- 2) 2, 3, 4階の西側外壁に張り出した空間を休憩スペースとする。
- 3) 1階は3階ラウンジまでの距離を考慮し、自動販売機を設置した休憩スペースを設ける。

3.6.1.6 印刷・コピー

- 1) 各階にコピー機、プリンタ等を設置する。
- 2) 1階エントランスホールにはコピーブースを設け、複写機のほかマイクロリーダープリンターを設置する。
- 3) プリンタは、学内の無線 LAN に接続した端末から印刷できるようにする。

3.6.1.7 展示

- 1) エントランスホールに展示スペースを設けるほか、メインエントランスに対面したキャンパスモール沿いの壁面に図書館の展示棚を設ける。
- 2) 展示棚では図書館資料の展示、研究成果や学生活動の発表、企画・イベント案内、その他各種広報等を行う。

3.6.2 学修・研究・教育エリア

3.6.2.1 アクティブラーニングスペース

- 1) 4階北側にアクティブラーニングスペースを配置する。
- 2) アクティブラーニングスペースを九州大学が目指す「アクティブ・ラーナーを育成する大学」を象徴する場所として位置づけ、ガラス壁を多用することで、学修者同士の「見る・見られる」関係を作り出すとともに、学生の学ぶ姿を図書館外部に対して「見せる」空間とする。
- 3) 多様な学修スタイルに対応するため、開放的なオープンスペースやフレームによりゆるやかに仕切られたスペース、学習サポーター等を配置したカウンター、スクリーン・プロジェクタ・音響設備等を備えた講習会スペース、複写機や作業机を備えたワークスペース等を設ける。
- 4) アクティブラーニングスペースの机、椅子等は利用者が用途に応じて自由にレイアウトできる可動式のものを中心とし、多様な利用形態と将来の学修スタイルに柔軟に対応できる空間とする。
- 5) 隣接する閲覧席との間にはガラス壁を採用し、「見る・見られる」関係を作り出しながら閲覧席の静寂性を確保する。
- 6) 24時間開館に対応できるスペースとして計画する。

3.6.2.2 グループ学修室

- 1) アクティブラーニングスペース内にグループ学修室を配置する。
- 2) 可動式の壁を設置し、利用形態にあわせ2室を1室として使えるようにする。
- 3) 机、椅子は利用者が用途に応じて自由にレイアウトできる可動式のものとする。

3.6.2.3 閲覧席

- 1) 4層吹抜け空間を囲むように各階に閲覧席を配置し、吹抜けにかかるブリッジや西側窓際にも閲覧席を配置する。
- 2) 収蔵エリアにも書架に隣接した閲覧席を設ける。
- 3) 4階北側のアクティブラーニングスペースに隣接して主に学部学生用の閲覧席を設ける。
- 4) 学部学生用の閲覧席は、アクティブラーニングスペースと空間としての連続性をもたせながら、ガラス壁で仕切ることにより一定の静謐性を確保する。
- 5) 館内のゾーニングにあわせた机、椅子の選定と配置を行い、利用用途に応じた多様な閲覧空間を提供する。
- 6) 外壁開口部と上部トップライトから自然光を導入しつつ、家具照明、天井および壁面照明等を併用して閲覧に必要な照度を確保する。

3.6.2.4 研究個室

- 1) 3階南側および1階北側に研究個室を配置する。
- 2) 各階の研究個室は異なる広さの部屋を用意し、利用用途や使用期間に応じた使い分けが可能な形状とする。

3.6.2.5 演習室

- 1) 4階南側に図書館、記録資料館共用の演習室を配置する。
- 2) 図書館や記録資料館の史資料を活用したゼミ、講座等の教育を行える場とする。
- 3) 可動式の仕切りを採用し、2室の小演習室・グループ学習室としても利用できるようにする。

3.6.2.6 貴重書閲覧室

- 1) 貴重書庫に隣接して貴重書閲覧室を配置する。
- 2) 利用者空間側の壁をガラス張りとし、図書館利用者が貴重資料を身近に感じることができるようにする。

3.6.3 収蔵エリア

3.6.3.1 開架書架（固定書架、壁面書架、集密書架）

- 1) 各階東側に固定書架と集密書架を配置する。
- 2) 吹き抜け空間に面した各階壁面に書架を配置する。
- 3) 原則として閲覧席に隣接して固定書架を配置し、その後方に集密書架を配置する。
- 4) 通路部分の照明は常時点灯とし、書架上部については、書架の利用頻度にあわせ天井照明による常時点灯と、人感センサーによる書架照明の随時点灯を選択して採用する。

3.6.3.2 自動書庫

- 1) 1, 2階北側に150万冊以上の収容能力を持つ自動書庫を配置する。
- 2) 出納ステーションをサービス系事務室と作業室の2箇所に設け、利用者への資料提供と入庫作業が並行して行えるようにする。
- 3) 出納ステーションまでの経路をできるだけ短くし、格納された資料を利用者に迅速に提供できるようにする。
- 4) 入庫資料への出庫要求は、図書館職員のほか館内の専用端末や認証を受けた端末を使い利用者が行えるようにする。自動書庫からの資料の出納作業は図書館職員が行う。

3.6.3.3 貴重書庫、準貴重書庫、マイクロ資料庫

- 1) 貴重書庫、準貴重書庫、マイクロ資料庫を3階東側に配置する。
- 2) 貴重書庫、マイクロ資料庫は閉架方式とし、資料の出納及び閲覧者への対応を考慮しサービス系事務室に隣接して配置する。
- 3) 準貴重書庫は貴重書庫に隣接して配置し、教員・大学院生等、IDカード等による認証機能により入室者を管理する開架方式とする。

3.6.3.4 閉架書庫

- 1) 4階管理エリアに閉架書庫を配置する。
- 2) 閉架書庫資料は事務用の書類保管庫を兼ねる。

3.6.3.5 資料配架の基本方針

- 1) 固定書架には、主に日本十進分類法（以下、「NDC」）で分類された図書や新着雑誌、利用率の高い資料等を配架する。
- 2) 集密書架には、独自分類図書、文庫・報告書類、雑誌バックナンバー等を配架する。

- 3) 学生用図書は、アクティブラーニングスペースと学部学生用閲覧席に配置にあわせ 4 階北側に配架する。
- 4) 研究用図書は、同じ分野の NDC 図書と独自分類図書各分野の資料が分散することがないように、可能なかぎり階毎に集中して配架する。
- 5) 新着雑誌、雑誌バックナンバーとともに 3 階に配架する。
- 6) 参考図書類は、図書の配架方針にあわせ関連分野の参考図書を各階の壁面書架等に配架する。
- 7) 自動書庫には上記の資料のうち利用頻度の低いものや製本雑誌の一部等を収納し、新中央図書館における将来的な蔵書の増加への対応と適切な開架書架の運用をはかるほか、九州大学における全学的な保存書庫としての機能を有するものとする。
- 8) 貴重資料・和装本等は、とくに資料的価値が高く閲覧に制限を設けることが望ましい資料を貴重書庫に配架し、そのほかのものは準貴重書庫に配架する。
- 9) 学位論文は 4 階管理エリアの閉架書庫に配架する。

3.6.4 管理エリア

- 1) 管理エリアは 3、4 階東側に主要な諸室を配置する。
- 2) 自動書庫出納ステーションを備えたサービス系事務諸室を 3 階総合カウンターに隣接して配置する。
- 3) 管理系事務諸室、館長室、会議室等を 4 階に配置する。
- 4) 2 階には自動書庫出納ステーションを備えた作業室、1 階には荷受室、用務員室を配置する。
- 5) 建物東側が法面に接することを考慮し、通風及び自然採光を確保するために屋上より 2 箇所の中庭を設け、3、4 階の主要な事務諸室における良好な就業環境を整備する。
- 6) 伊都キャンパスにおける休養室の設置計画に基づき、男女別の休養室を 3 階サービス系事務スペースに設置する。
- 7) 職員通用口を 4 階北側キャンパスモールに面して設ける。
- 8) 図書館西側前面の道路より搬入路を整備し、業務用の駐車場を備えた搬入口を 1 階に設ける。
- 9) 職員通用口、搬入口および館内の管理エリアへの出入口には ID カード等による認証機能を持たせる。

3.6.5 付設組織、教員研究室

3.6.5.1 付設記録資料館

- 1) 付設記録資料館（以下、記録資料館）を 4 階南側に配置し、閲覧室、演習室、閉架資料庫、館長室、作業室等を設ける。
- 2) 記録資料館には外部からの独立した利用者用エントランスは設けず、利用者は図書館 3 階のエントランスより入館して 4 階の記録資料館を利用する。
- 3) 閲覧室には、閲覧席・個人ブース・書架・マイクロリーダー等を設置するほか、閲覧業務を担当する教職員のスペースを設け、閉架資料庫からの資料の出納や閲覧希望者への対応等を行う。
- 4) 閉架資料庫には主に文書等の記録資料を中心に収納し、記録資料館が所蔵する図書雑誌類は、一部の図書や目録類等を閲覧室に配架する以外は図書館の収蔵エリアに配架する。

3.6.5.2 付設教材開発センター

- 1) 付設教材開発センターを 3 階キャンパスモールに面して配置し、スタッフルーム、センター所属

の教員研究室，センター長室兼会議室，機材庫等を設ける。

- 2) 教材作成のためのスタジオ設備は伊都キャンパスの理系図書館に整備する。
- 3) キャンパスモールに面した壁面は展示スペースとして活用し，キャンパスモールにアカデミックな雰囲気をつくりだす。

3.6.5.3 教員研究室

- 1) 記録資料館および附属図書館研究開発室所属の教員研究室を 4 階南側の記録資料館エリアに集約して配置する。
- 2) 図書館の開館時間，開館日等に影響をうけることなく教員が研究室を使用するために，4 階南端の出入口には ID カード等による認証機能をもたせる。

※詳細なサービス・運用については、別途サービス運用計画を策定する。

3.7 危機管理

3.7.1 緊急時の避難

- 1) 斜面地に建設する特性をいかし，緊急時には利用者が各階から建物外部に直接避難できる計画とする。
- 2) 全館避難安全検証法により，建物の各地点からの避難についてシミュレーションを行った安全性の高い計画とする。
- 3) 吹抜け部分の安全な避難のために自然排煙設備を設ける計画とする。
- 4) 非常放送設備を設ける計画とする。

3.7.2 消火設備

- 1) 館内の消火設備は，屋内消火栓及びスプリンクラー設備を導入する。
- 2) 貴重書庫，自動書庫についてはガス消火設備を導入する。

3.7.3 防犯設備

- 1) 館内における盗難等の犯罪行為の抑止と利用者の安全を確保するため，外部との出入口，見通しの悪い閲覧席，利用頻度の低い通路等に防犯カメラを設置し，サービス系事務室で集中監視を行う。
- 2) 各階南側の収蔵エリアは利用者が少なく，図書館職員が目が届きにくいいため，階段付近に内線電話を設置し，非常時に利用者が迅速にカウンター等の図書館職員へ通報できるようにする。

3.8 資料保存対策

- 1) 収蔵エリアが配置される建物東側の外壁は2重壁とし，外壁が直接地盤に接する箇所については防水塗装を施し湿気の建物内への流入を防ぐ。
- 2) 開架収蔵エリアには，外気を導入しない専用の循環空調を設定し，閉館時においても書架部分の空調及び空気を強制対流可能とすることで結露を防止する。
- 3) 自動書庫内の壁や書籍の表面と循環空気との間での過度な温度差による結露を防ぐために，空調機による温度調節と除湿を行う。換気のために導入する外気を調湿外気処理機により乾燥させて循環させることにより，書庫内の湿気を除却する。

- 4) 貴重書庫・準貴重書庫・マイクロ資料庫は、外部環境からの影響を最小限にするため、建物外壁に接しないように配置する。
- 5) 貴重書庫とマイクロ資料庫には高気密断熱パネル等を導入して資料に適切な温湿度条件を維持する。
- 6) 導入するスプリンクラー設備は、火災時以外は管内に水を保持しない予作動式スプリンクラーとし、スプリンクラーヘッドの破損等による不慮の図書資料の水損被害を防ぐこととする。

資料一覧

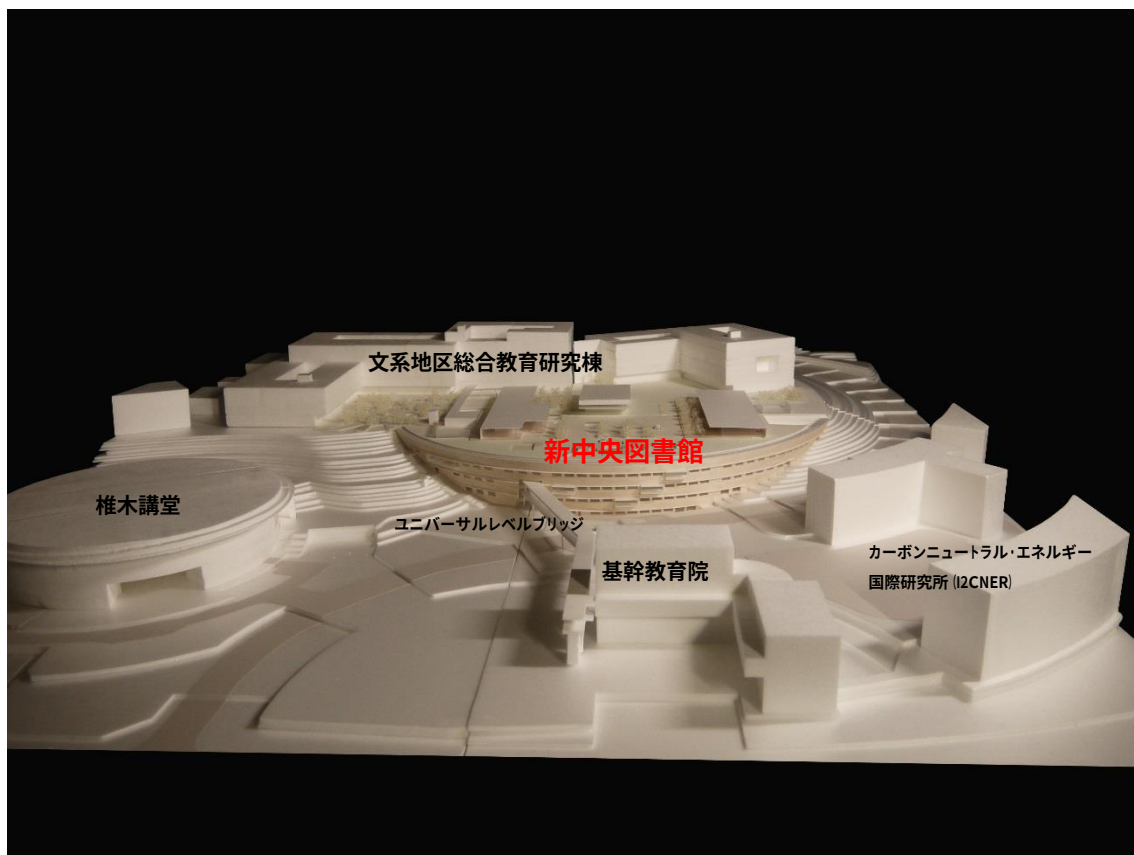
- 資料 1. 伊都地区における新中央図書館の配置
- 資料 2. 施設外観
- 資料 3. 各階平面図
- 資料 4. 諸室一覧 / 施設延床面積
- 資料 5. 利用空間のゾーニング
- 資料 6. アクティブラーニングスペース計画
- 資料 7. 書架配置計画 / 資料配架計画
- 資料 8. 避難計画
- 資料 9. 新中央図書館における湿気対策
- 資料 10. 内部空間イメージ

九州大学新キャンパス計画配置図
(平成26年10月)

資料2 施設外観



新中央図書館外観イメージ (学園通り側からの景観)

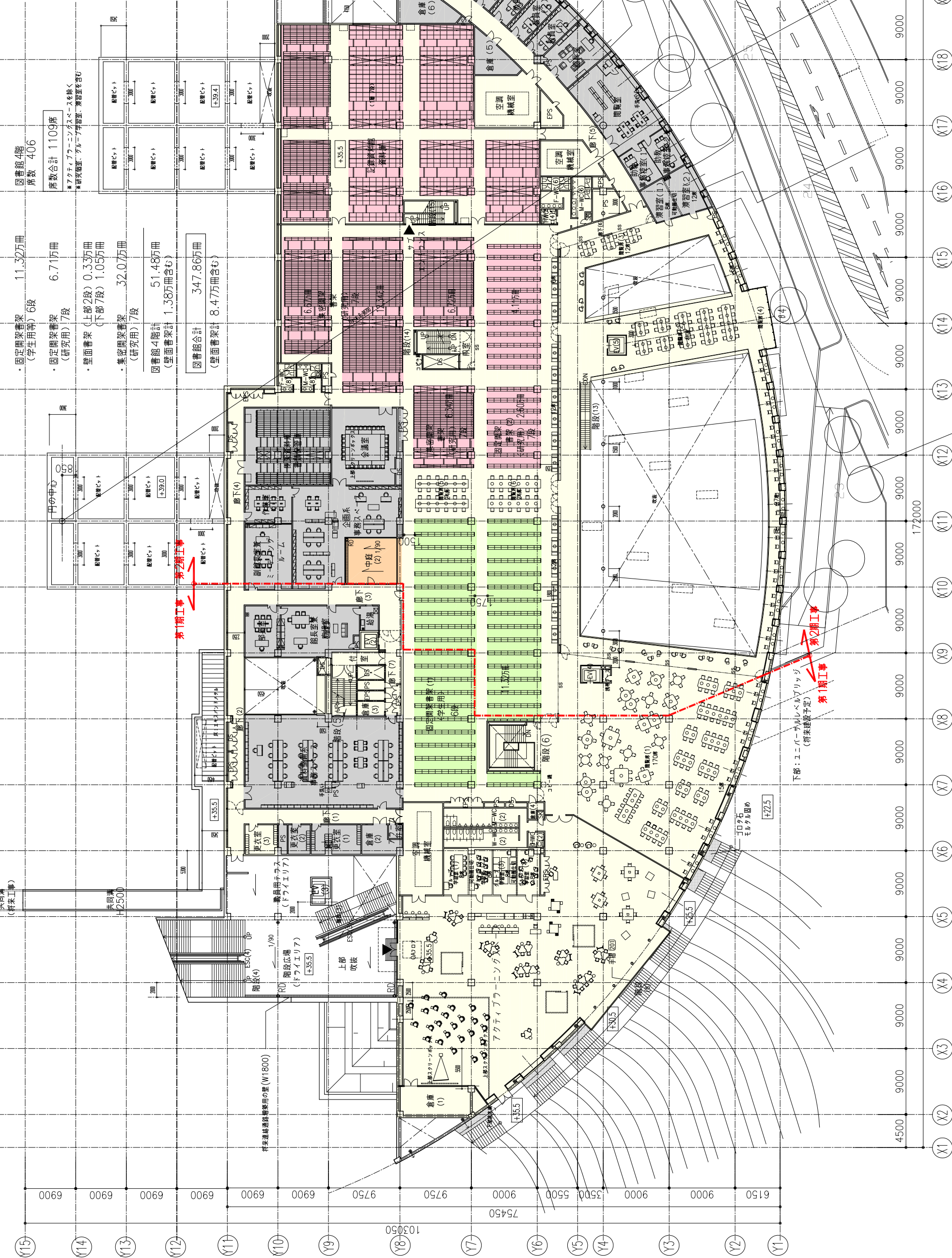


新中央図書館外観模型

資料3 各階平面図

4階

- 凡例
- ① エキスパン
 - ② 配管ピット
 - ③ ルーフドレ
 - ④ 縦通(待記な
 - ⑤ 排水側溝
 - ⑥ 雨水第一井



各階平面図

3階

- 凡例
- ① エキスパンション
 - ② 配管ピット階
 - ③ ルーフドレイ
 - ④ 縦通待記なし
 - ⑤ 排水側溝
 - ⑥ 雨水第一軒

図書館3階
床数 310

・固定開架書架
(研究用) 7段
11.89万冊

・壁面書架 (上部6段)
(下部7段) 1.07万冊
1.05万冊

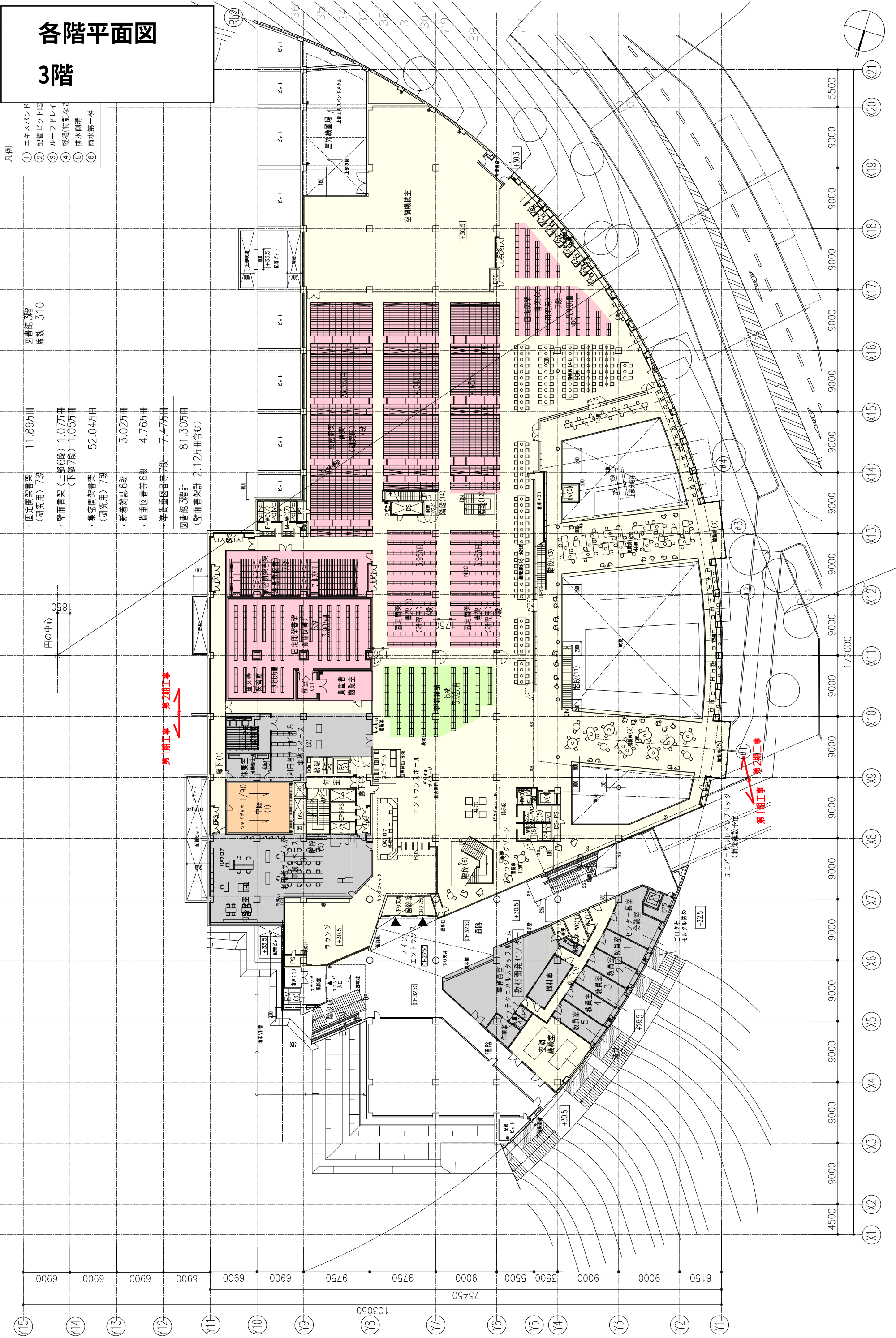
・集密開架書架
(研究用) 7段
52.04万冊

・新着雑誌6段
3.02万冊

・貴重図書等6段
4.76万冊

・準貴重図書等7段
7.47万冊

図書館3階計
(壁面書架計 2.12万冊含む)
81.30万冊



2階

- 凡例
- ① エキスパン
 - ② 配管ピット降
 - ③ ルーフドレ
 - ④ 縦樋(特記な
 - ⑤ 排水側溝
 - ⑥ 雨水第一拵

図書館2階
席数 235

固定開架書架 (研究用)	7段	12.24万冊
-----------------	----	---------

固定周架書架 (研究用) 7段	12.24万冊
壁面書架 (上部6段) (下部7段)	1.34万冊 1.49万冊

固定開架書架 (研究用) 7段	12.24万冊
壁面書架 (上部6段) (下部7段)	1.34万冊 1.49万冊
集密開架書架 (研究用) 7段	23.51万冊

図書館2階計 (壁面書架計)	38.58万冊 2.83万冊含む
-------------------	---------------------

田の中心

第1期工事 第2期工事

第1期工事

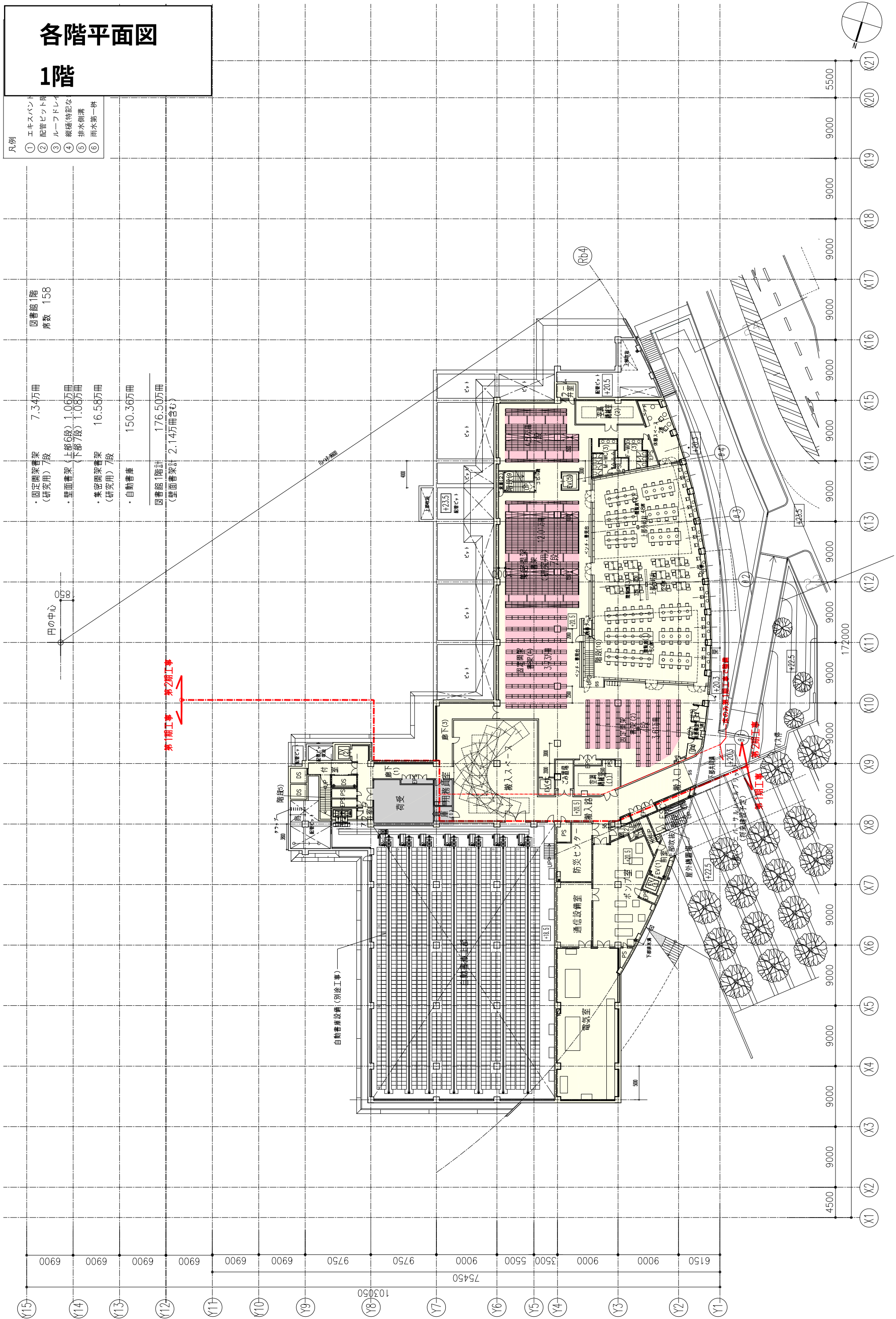
ニバーサルレベ
(将来建設予定)

4

各階平面図

1階

- 凡例
- | | |
|---|----------|
| ① | エキスパント |
| ② | 配管ビット階 |
| ③ | ルーフトレイ |
| ④ | 縦樋(特記なき) |
| ⑤ | 排水側溝 |
| ⑥ | 雨水第一楯 |



資料4 諸室一覧/施設延床面積

諸室一覧

図書館/記録資料館

利用部門			
室名	面積計(㎡)	座席数	備考
4階			
アクティブラーニングスペース	926	268	利用人員、利用形態により座席数は変動する
グループ学習室1	23	8	アクティブラーニングスペース内に設置
グループ学習室2	21	8	アクティブラーニングスペース内に設置
グループ学習室3	21	8	アクティブラーニングスペース内に設置
グループ学習室4	20	8	アクティブラーニングスペース内に設置
演習室1	19	8	記録資料館と共用, 演習室1, 2を1室として利用可能
演習室2	28	12	記録資料館と共用, 演習室1, 2を1室として利用可能
閲覧席	1,285	354	
開架書架	1,951		
携帯ブース	3		
記録資料館閲覧室	97		書架, 閲覧席, 閲覧個室, マイクロ資料閲覧席等を設置
3階			
エントランスホール	554		コピーブース, マイクロ資料閲覧席等を設置
風除室	22		
ラウンジ	131		
閲覧席	815	302	
研究個室1	4	1	
研究個室2	4	1	
研究個室3	4	1	
研究個室4	4	1	
研究個室5	4	1	
研究個室6	4	1	
研究個室7	4	1	
研究個室8	4	1	
開架書架	2,340		
貴重書庫	281		閉架方式とし, 職員が資料を出納
貴重書庫前室	15		
準貴重図書室	144		
貴重書閲覧室	35		
マイクロ資料庫	38		閉架方式とし, 職員が資料を出納
2階			
閲覧席	896	235	
開架書架	1,149		
携帯電話ブース	2		
自動書庫上部*	939		高さ5mを超える書庫のため、2層分を床面積として計上
1階			
閲覧席	530	155	
研究個室1	6	1	
研究個室2	5	1	
研究個室3	5	1	
休憩スペース	40		
携帯電話ブース	2		
カードボックススペース	14		
開架書架	901		
自動書庫	1,176		
利用部門計		14,470	1,377
管理部門			
室名	面積計(㎡)	備考	
4階			
図書館長室兼応接室	71		
事務部長室	35		
副館長室兼ミーティングルーム	59		
給湯室	9		
資料整備系事務スペース	274		
企画系事務スペース	157		
会議室	95		
作業室1	34		
資料庫兼書類保管庫	125	閉架方式とし、各部局学位論文を配架	
更衣室1	29		
更衣室2	13		
更衣室3	19		
倉庫1	42		
倉庫2	20		
倉庫3	8		
倉庫4	4		
記録資料館資料庫	836	記録資料館	
助教事務控室1	21	記録資料館	
助教事務控室2	24	記録資料館	
記録資料館館長室	46	記録資料館	
作業室2	34	記録資料館	
倉庫5	25	記録資料館	
倉庫6	38	記録資料館	
給湯室	5	図書館/記録資料館	
教員室1	26	図書館/記録資料館	
教員室2	26	図書館/記録資料館	
教員室3	26	図書館/記録資料館	
教員室4	26	図書館/記録資料館	
教員室5	26	図書館/記録資料館	
教員室6	26	図書館/記録資料館	
空調機械室	176		
通路、トイレ、階段、EV等	970		

室名	面積計(㎡)	備考
3階		
利用者サービス系事務スペース1	266	自動書庫出納ステーションを設置
利用者サービス系事務スペース2	157	
給湯室	8	
休養室	28	
倉庫1	9	
倉庫3	12	
通路、トイレ、階段、EV等	513	
空調機械室	701	
2階		
作業室	161	自動書庫出納ステーションを設置
倉庫1	18	
倉庫2	12	
空調機械室	105	
通路、トイレ、階段、ポンベ庫等	312	
1階		
荷受室	56	
用務員室	11	
倉庫1	7	
倉庫2	4	
通路、トイレ、階段、防災センター、電気室等	801	
搬入路、搬入スペース	286	
空調機械室	70	
管理部門計		6,864
附属図書館/記録資料館計		21,334

教材開発センター		
室名	面積計(㎡)	備考
センター長室兼会議室	44	
テクニカルスタッフルーム、事務員室	123	
機材庫	24	
作業室	13	
倉庫4	4	
給湯室	5	
教員室1	26	
教員室2	23	
教員室3	24	
教員室4	24	
教員室5	24	
通路、トイレ等	71	
計		406

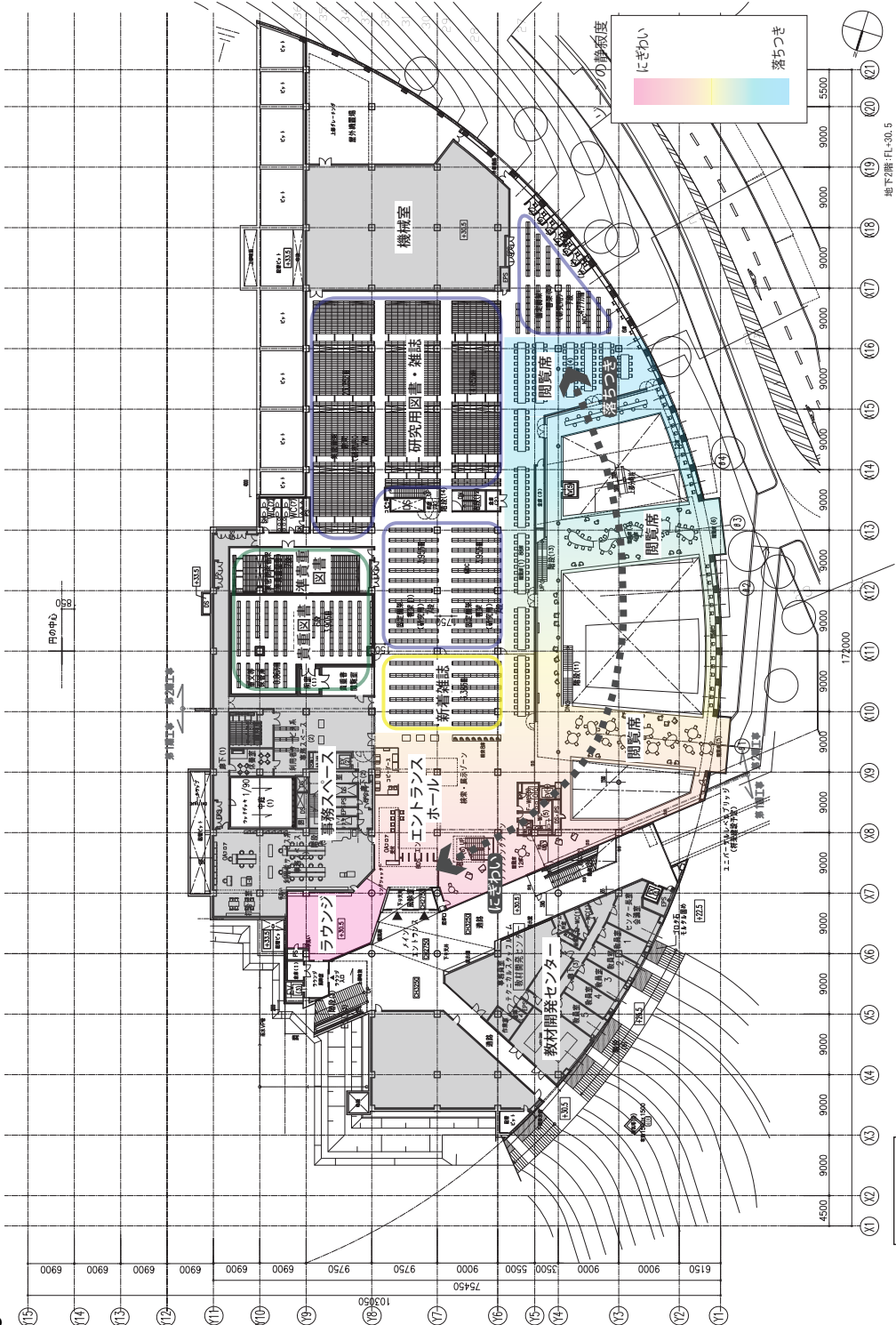
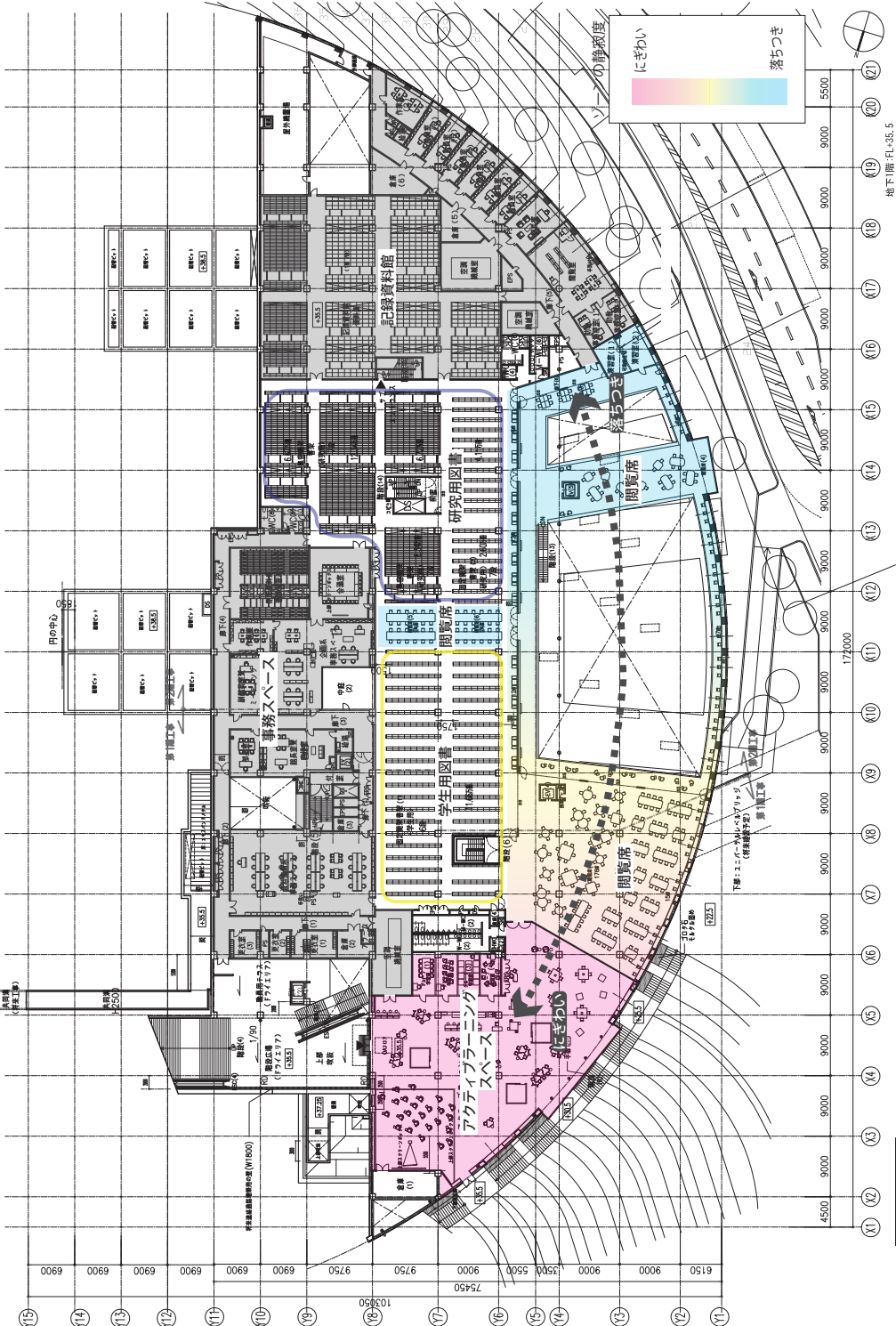
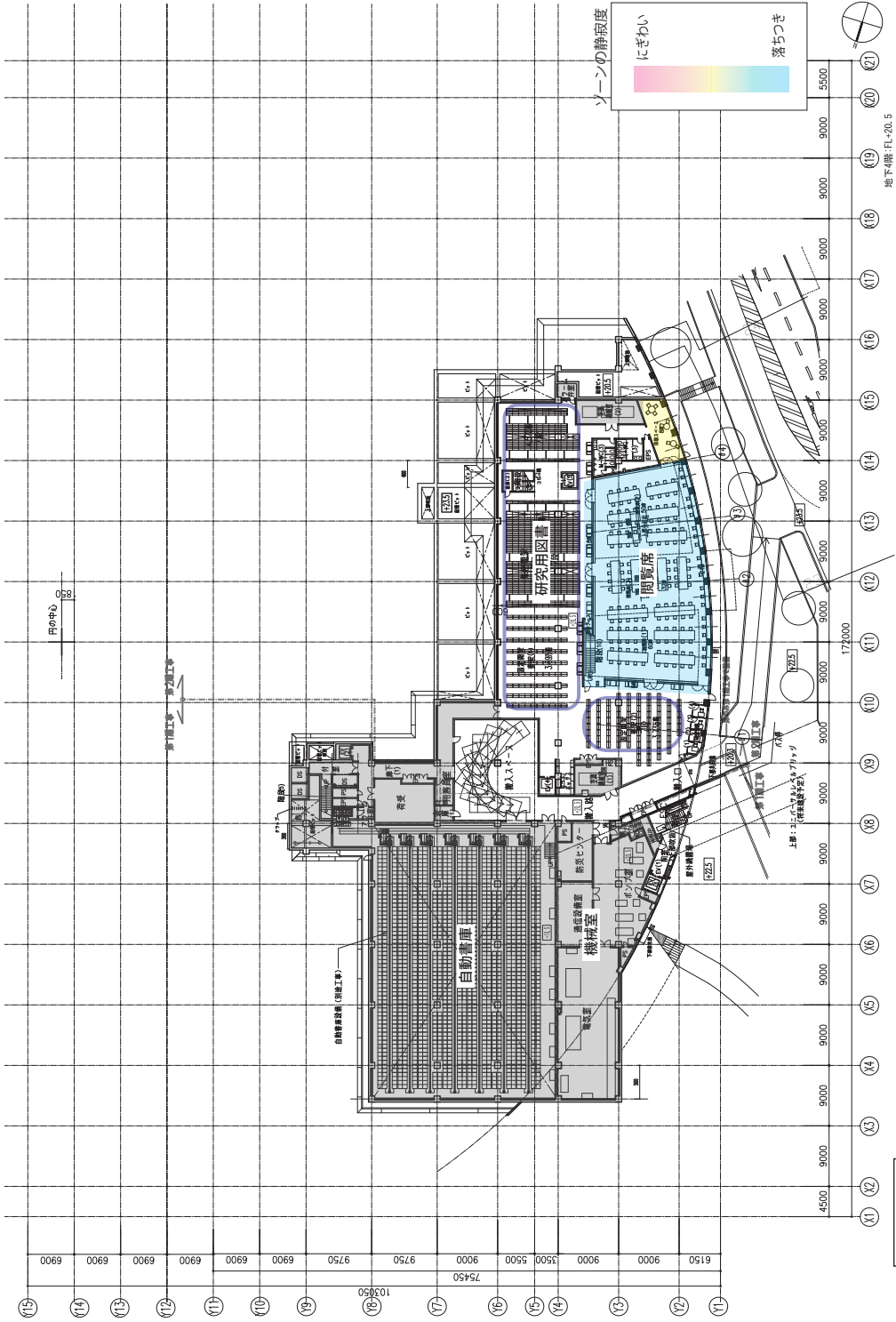
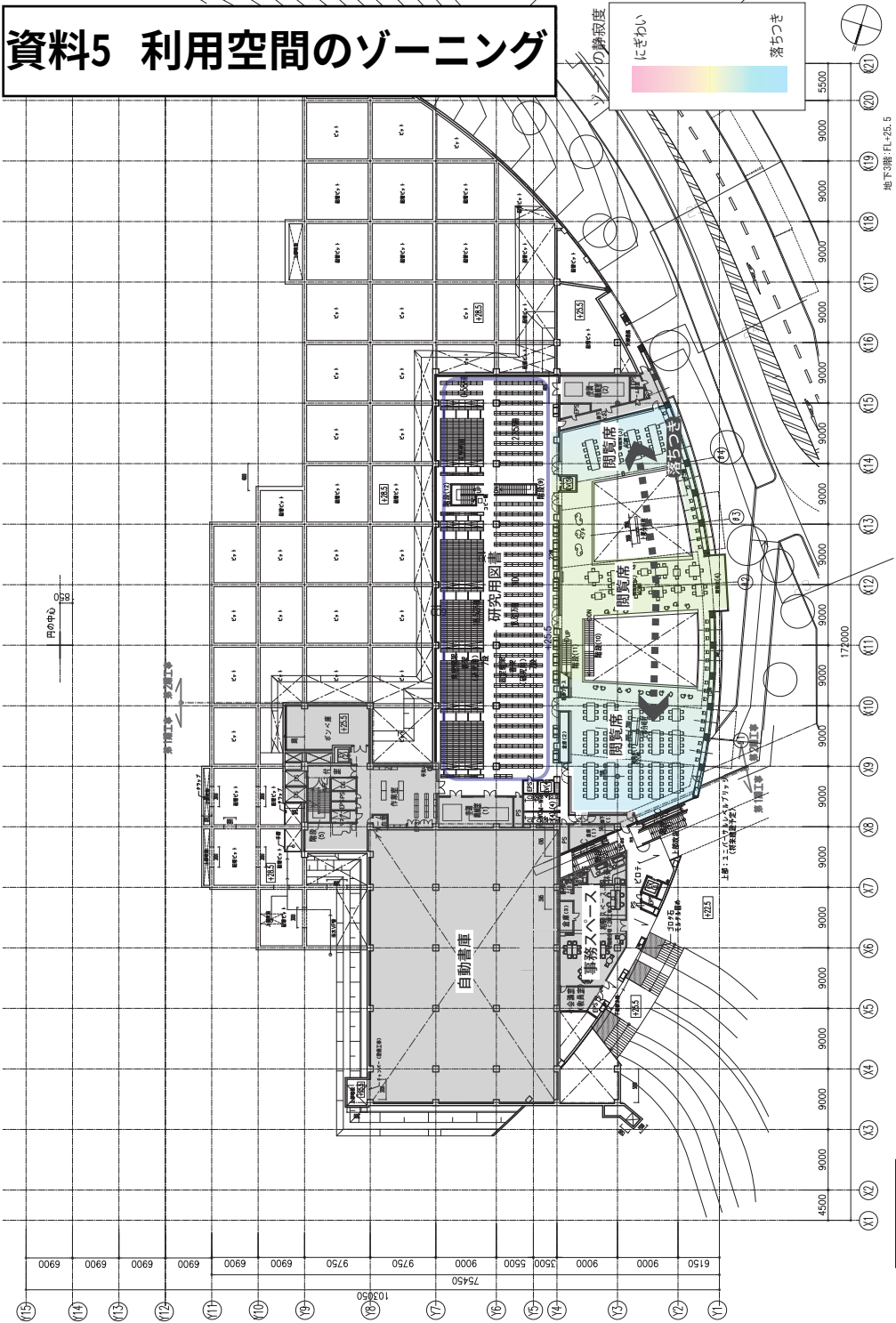
その他			
名称	所属	面積計(㎡)	備考
4階外部通路等		521	
3階外部通路等		866	ラウンジ風除室、店舗予定地を含む
2階外部通路等		358	男女共同参画推進拠点を含む
1階外部通路等		12	
計		1,758	

■施設延床面積

階数	面積計(㎡)
4階	8,244
3階	7,374
2階	3,952
1階	3,927
計	23,498

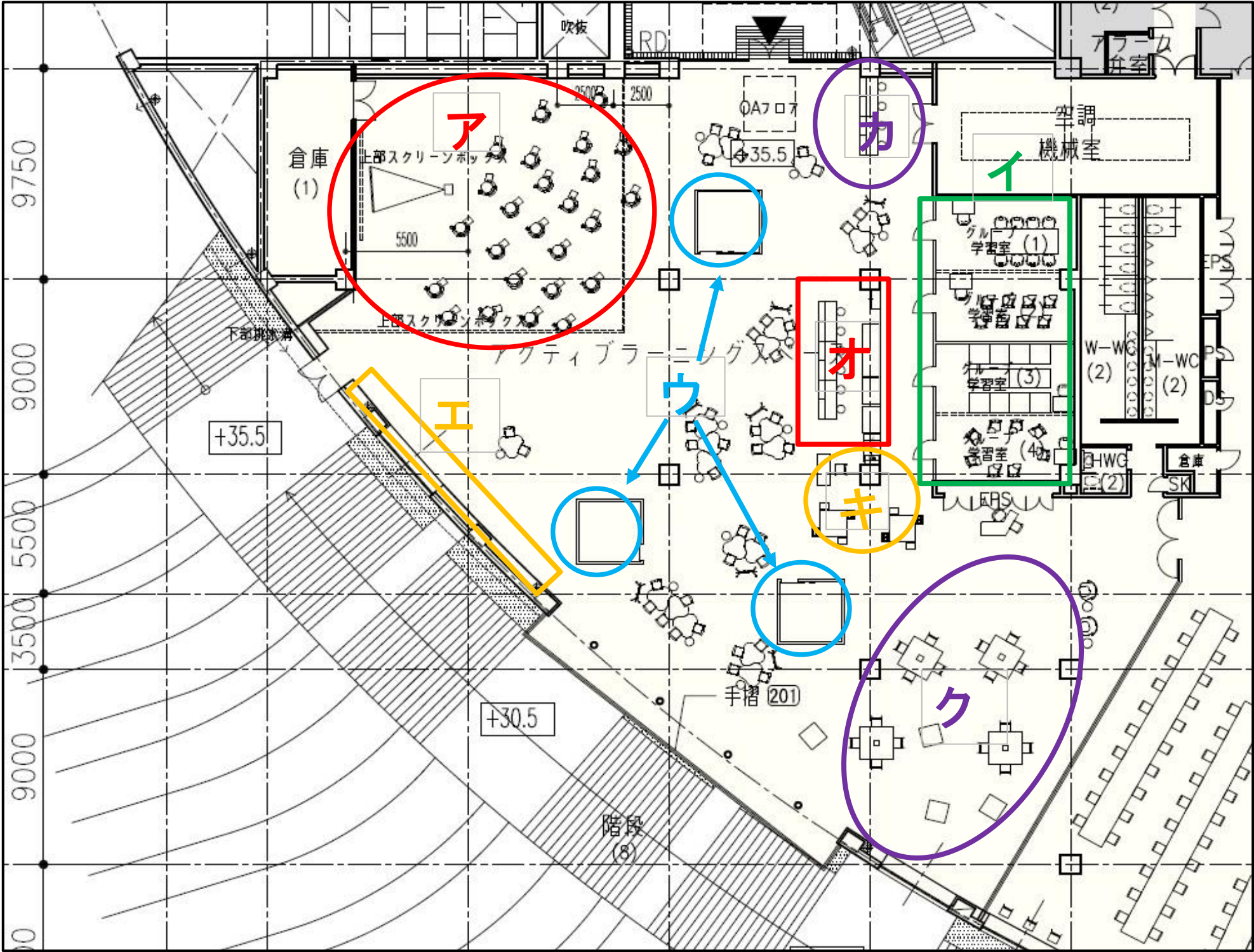
※上記面積は計画時のものであり、詳細検討、自治体との協議結果等により変動する可能性がある。

資料5 利用空間のゾーニング



資料6 アクティブラーニングスペース計画

アクティブラーニングスペース 空間構成	・可動式の什器を中心に構成されるフレキシブルな学修空間。グループ学習、プレゼンテーション、講習会など多様な利用形態に対応。 ・閲覧席とは異なり、学修者同士の対話を主体とする活発な学修空間。「見る・見られる」の関係を作り出し相互の知的刺激を喚起する。
------------------------	---



エリア	利用イメージ	計画座席数	想定什器(閲覧机／椅子)と設備
ア	・セミナー、講習会等で利用 ・講習会のないときはグループ学習等で利用	48	・様々な形にジョイント可能な可動式の1人用机 ・足元に荷物置きがある可動式の椅子 ・予備としてスタック可能で場所をとらない可動式の椅子(予備は机椅子一体型)を倉庫に用意 ・スクリーン、マイク、プロジェクター、スピーカー等一式 ・スクリーンに向かって右側の壁はホワイトボード
イ	・占有できるグループ学習室。大きな2室をそれぞれスライディングウォールで仕切り計4室とする ・利用の目的に応じて部屋の大きさを変更可能 ・仕切られた空間での講習会なども行える。	32	・様々な形にジョイント可能な可動式の1人用机 ・足元に荷物置きがある可動式の椅子 ・各室に液晶ディスプレイ ・各室の長辺の壁の片面はホワイトボード
ウ	・フレームで囲われたゆるやかな占有感のあるスペース ・プロジェクタを使用したプレゼンテーション、ホワイトボードを活用したグループ学習	12	・様々な形にジョイント可能な可動式の1人用机(複数種類) またはデザイン性に富んだ据え置き椅子 ・足元に荷物置きがある可動式の椅子 ・フレームの一辺にスクリーンにもなるホワイトボードパネルを設置
エ	・窓のそばに占有感のあるファミレス型の席を設置 ・グループ学習で利用	16	・4人単位のファミレス型の席(ソファ／テーブル) 《各テーブルコンセント配置》
オ	・大きな作業机があり、コピーなどを行えるスペース		・作業机: 模造紙が広げられる大きさ ・複写機
カ	・アクティブラーニングスペース内で、一時的に休憩できるスペース		・立席用バーカウンター ・休憩用ロースツール ・自動販売機
キ	・学習サポーター等を配置するカウンター		・カウンターデスク(円形など) ・カウンター内応対用机・椅子 ・可動式の椅子 ・収納棚 ※カウンターは、気軽に利用者と会話でき、かつカウンター内でじっくり対応することでもできるものとする。
ク	他の組織と連携した学修支援スペース(語学、ライティング、留学、MOOC、電子教材等)		・可動式の机／可動式の椅子 ・ディスプレイ ・可動式の展示用低書架
その他	上記以外のスペースには様々な可動式の机・椅子を配置して、利用者が自由に学習できるスペースとする。	192 (利用状況で変動)	・ジョイント可能な様々な形の可動式の机(机: 椅子の比率=1:3) ・机形状: 台形、リボン型、その他さまざまな形を導入 ・可動式の椅子、ホワイトボード ※カラーバリエーション、肘掛けの有無などを考慮し、複数のタイプのものを用意。

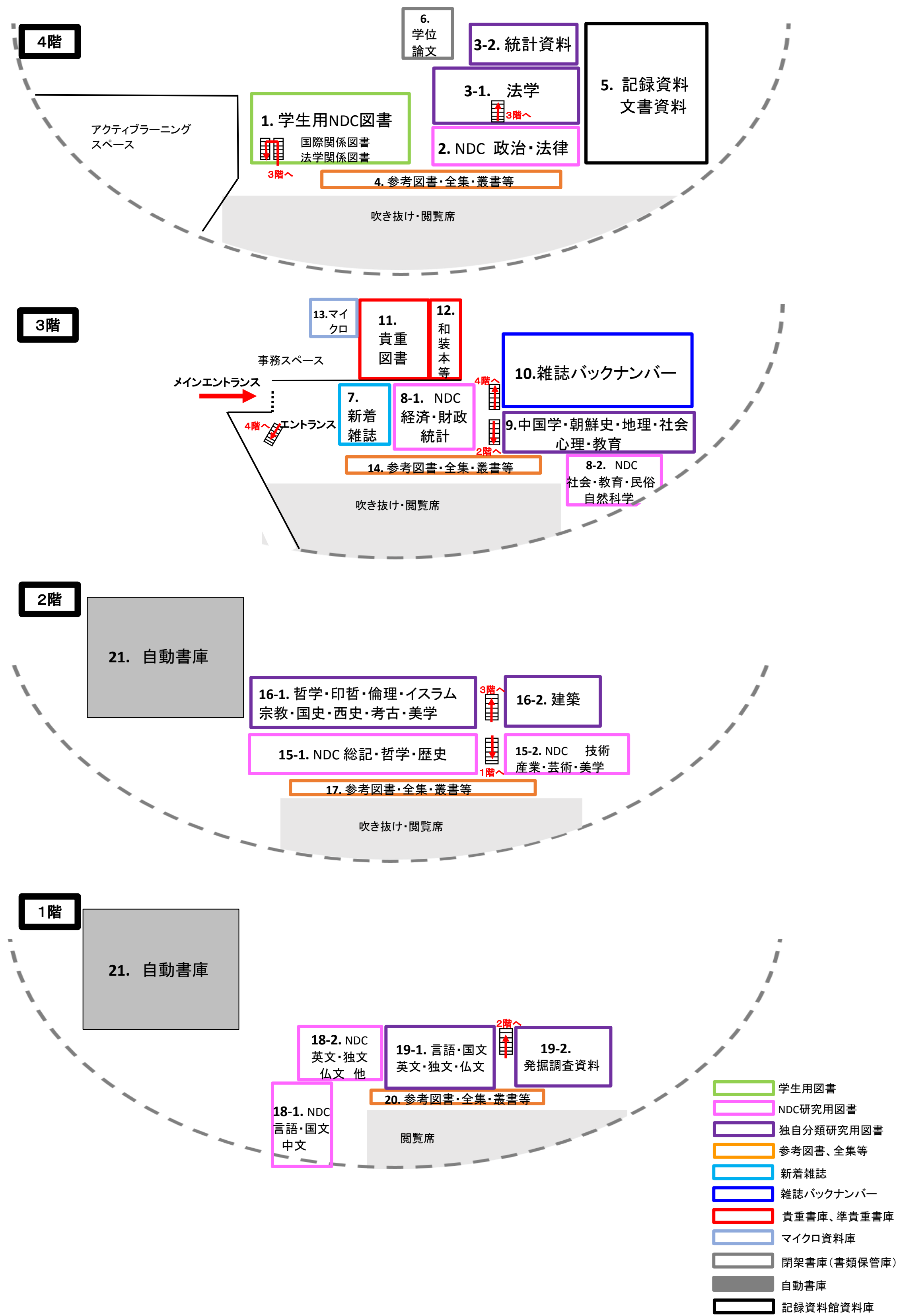
資料7 書架配置計画/資料配架計画

書架配置計画

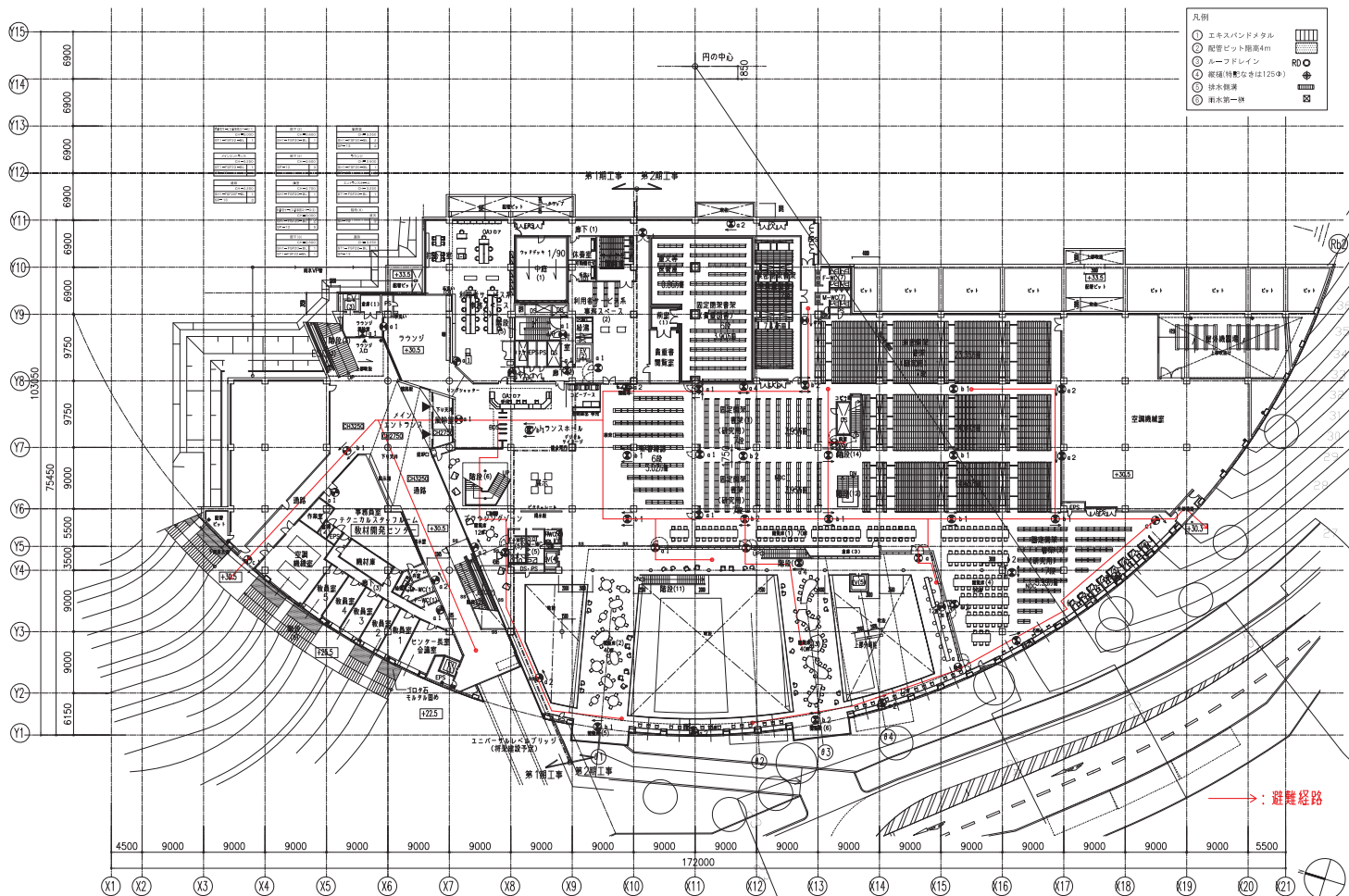
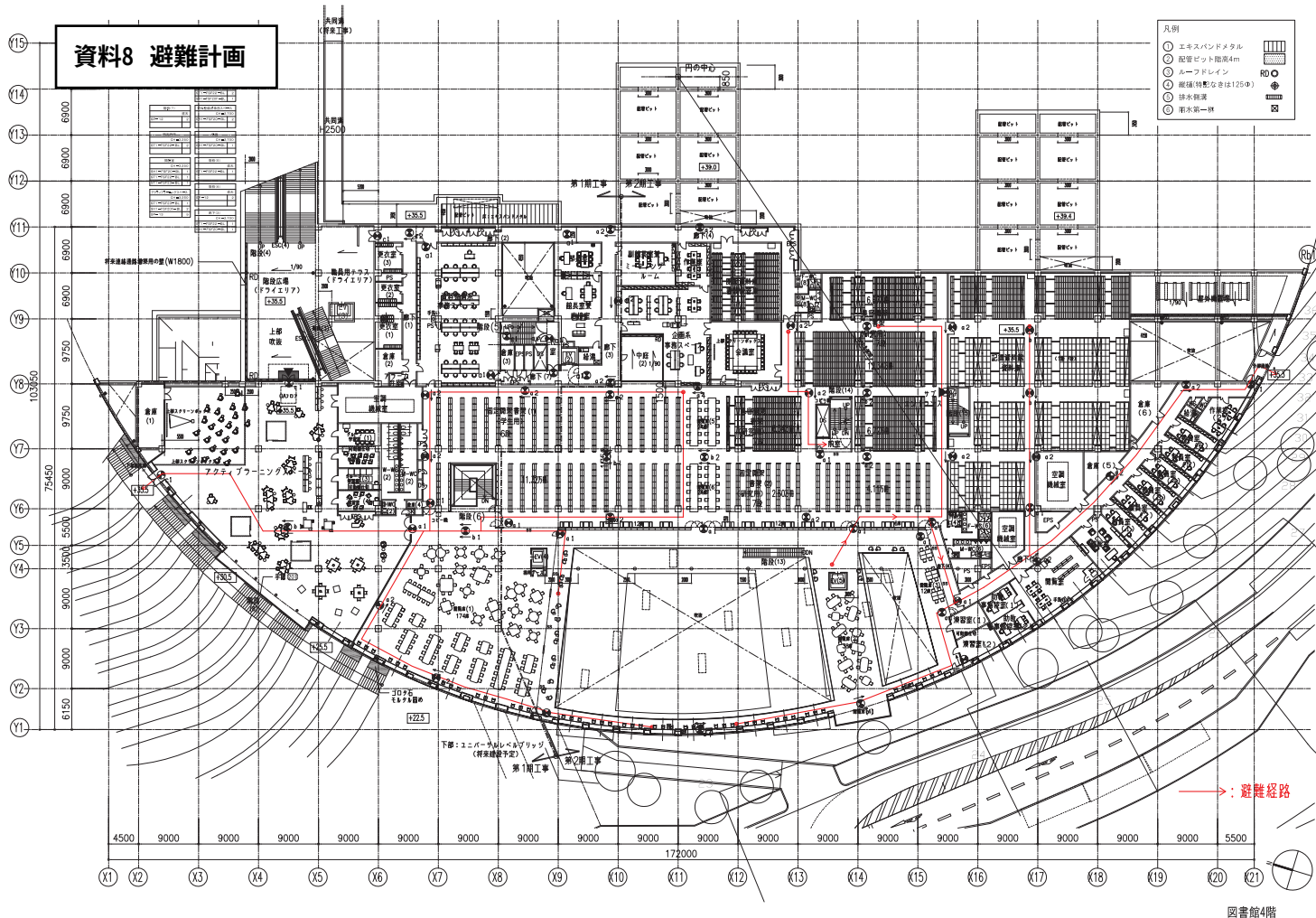
書架計画	書架種別	書架間隔(cm)	収容可能冊数	配架予定資料詳細	配架図No.
4階					
学生用図書	固定6段	180	113,200	学生用図書, 国際関係資料, 法学関係資料 等	1
研究用図書(NDC)	固定7段	150	67,100	NDC研究用図書(300-329) 等	2
研究用図書(独自分類)	集密7段	—	320,700	独自分類研究用図書(法学系, 統計資料, 文庫等)	3-1,2
壁面書架	固定9段	—	13,800	参考図書, 全集, 叢書 等	4
記録資料館資料庫	集密物品棚	—	—	記録資料、文書資料(原則として箱に詰めて保存)	5
閉架書庫(書類保管庫)		—	—	学位論文(未整理資料, 事務用書類とエリアを分けて配置)	6
			514,800		
3階					
新着雑誌	固定6段	180	30,200	新着雑誌	7
研究用図書(NDC)	固定7段	150	118,900	NDC研究用図書(330-499) 等	8-1,2
研究用図書(独自分類)	集密7段	—	146,500	独自分類研究用図書(中国学, 社会学, 心理学, 教育学, 文庫等), 雑誌	9
雑誌バックナンバー	集密7段	—	373,900	学術雑誌バックナンバー(製本、未製本)	10
貴重図書	固定6段	150	47,600	貴重図書	11
準貴重図書	集密7段	—	74,700	準貴重図書(和装本等)	12
マイクロフィルム	集密、固定	—	—	マイクロフィルム, マイクロフィッシュ	13
壁面書架	固定13段	—	21,200	参考図書, 全集, 叢書 等	14
			813,000		
2階					
研究用図書(NDC)	固定7段	150	122,400	NDC研究用図書(000-299, 500-799)	15-1,2
研究用図書(独自分類)	集密7段	—	235,100	独自分類研究用図書(哲学, 歴史学, 宗教学, 美学, 建築学等)文庫	16-1,2
壁面書架	固定13段	—	28,300	参考図書, 全集, 叢書 等	17
			385,800		
1階					
研究用図書(NDC)	固定7段	150	74,200	NDC研究用図書(800-999), 発掘調査報告書 等	18-1,2
研究用図書(独自分類)	集密7段	—	165,800	独自分類研究用図書(言語, 文学)	19-1,2
壁面書架	固定13段	—	21,400	参考図書, 全集, 叢書 等	20
自動書庫		—	1,503,600	図書, 雑誌	21
			1,765,000		
総計			3,478,600		

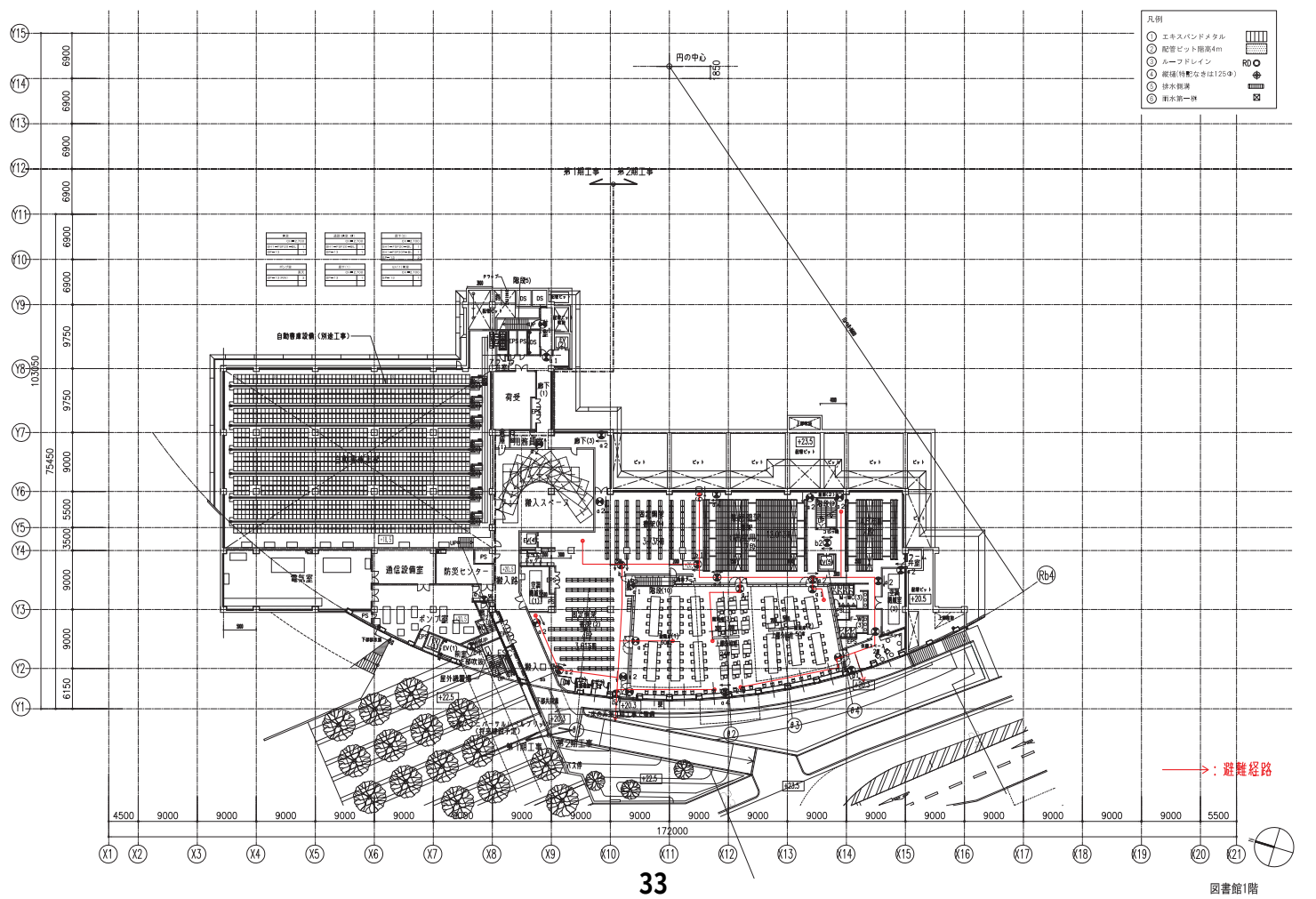
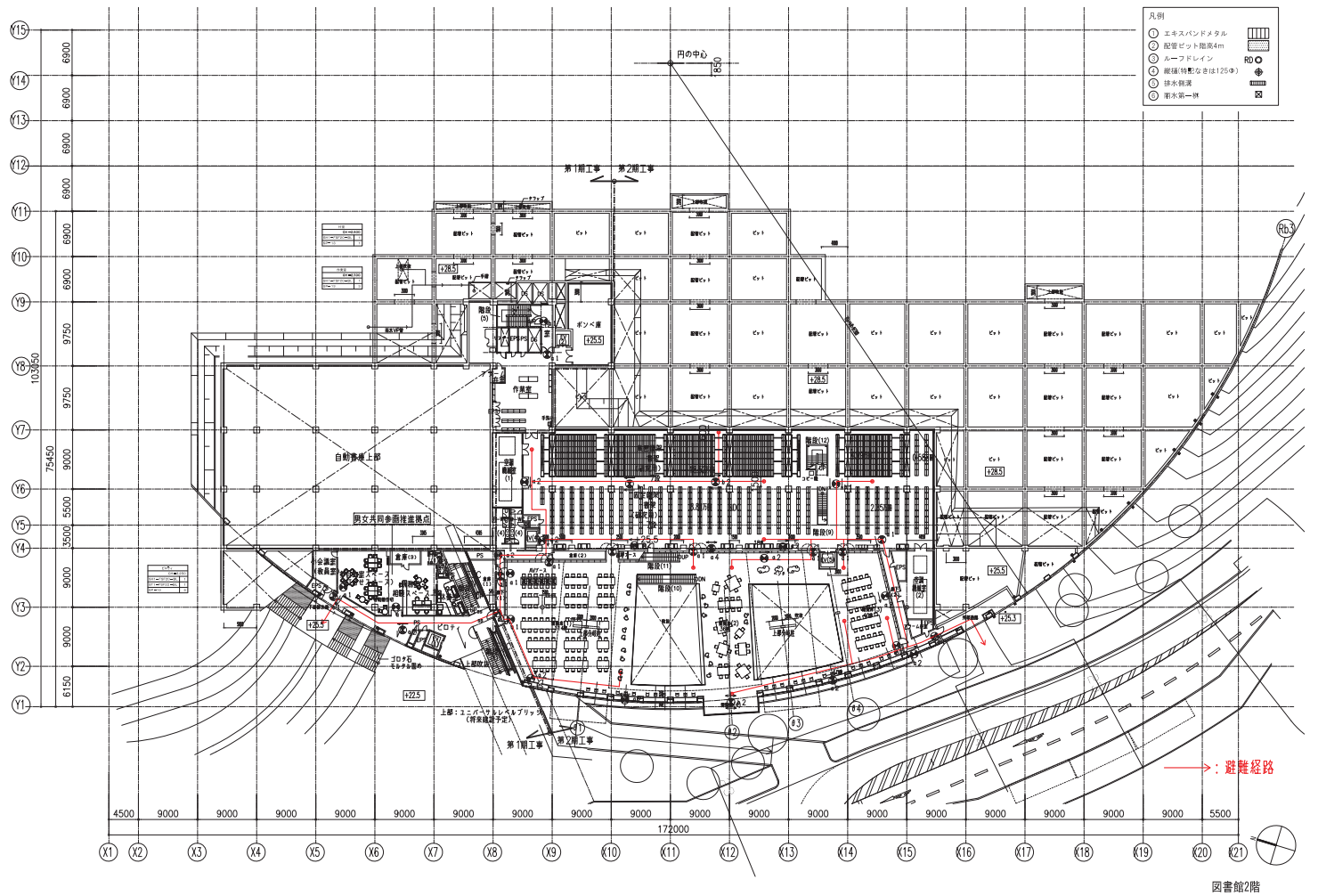
※収容可能能力は書架1棚(90cm)あたり30冊として換算

資料配架計画



資料8 避難計画

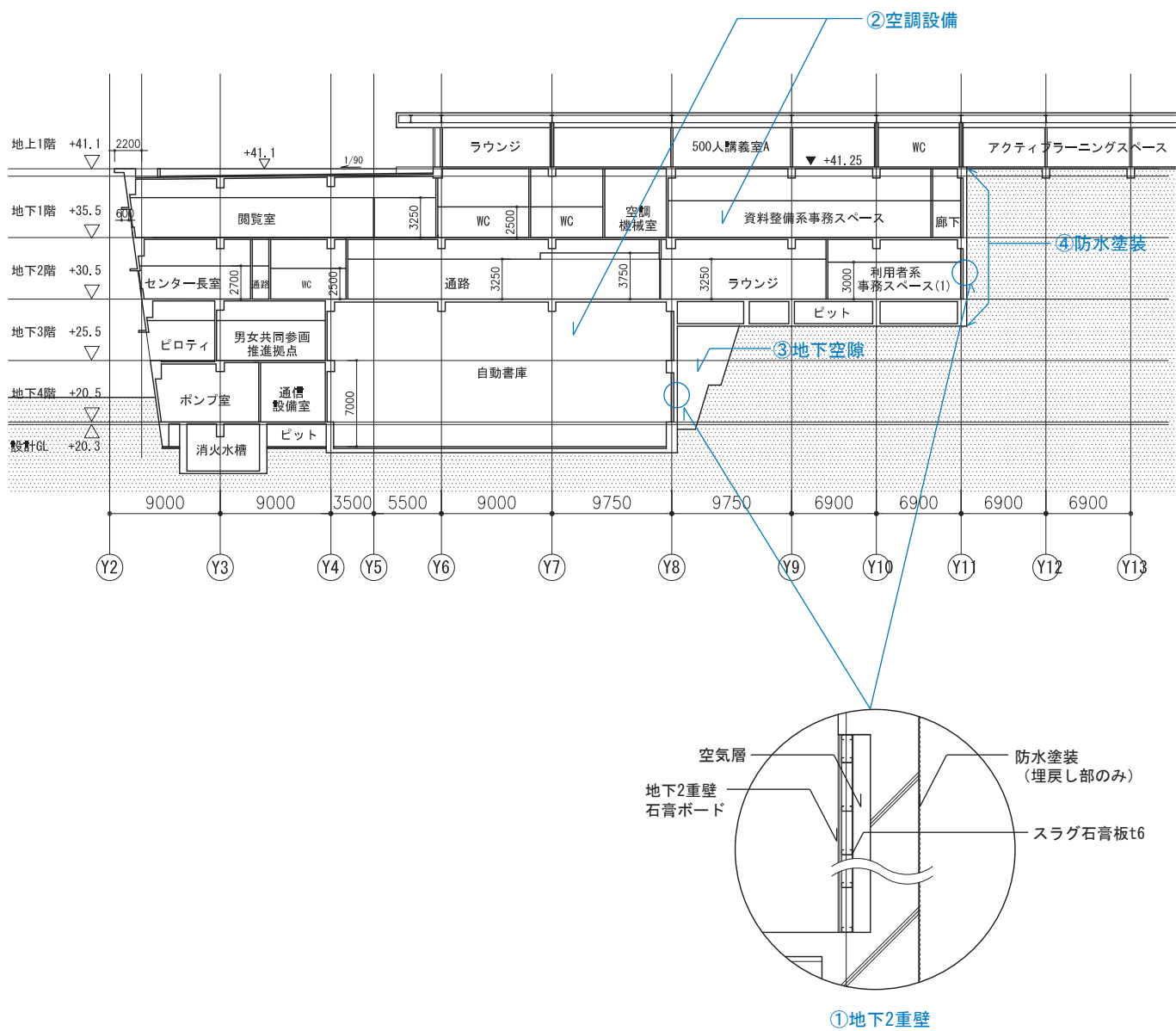




資料9 新中央図書館における湿気対策

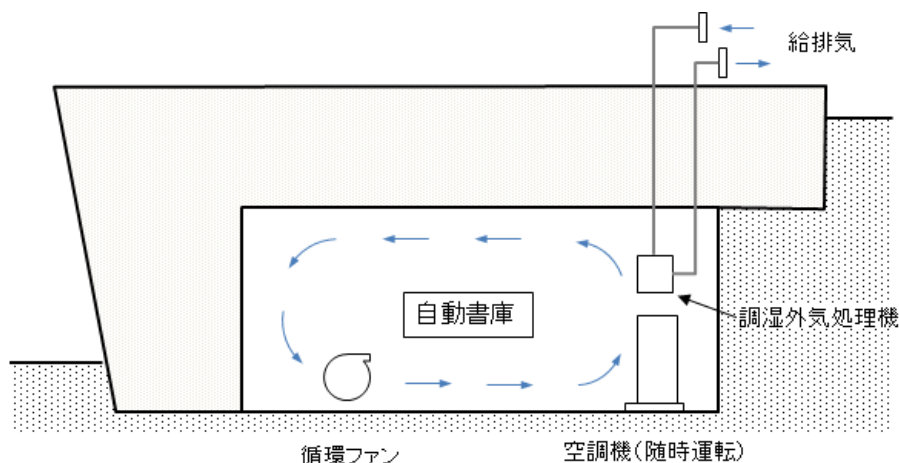
建築面での対策

- ①地盤側の壁は2重壁（RC+スラグ石膏板）とし、湿気の室内への流入を防ぐ。
- ②居室及び書庫（自動書庫含む）には空調設備を設置し、湿気の発生を防ぐ。
- ③地下水対策として、下2層の図書館1・2階については、地盤側に空隙を設けることを基本とし、発生した地下水を空隙部分で排水できるようにする。
- ④上2層の図書館3・4階については、地盤側は埋戻しとするが、外壁に防水塗料を塗布し、水の流入を防ぐ。

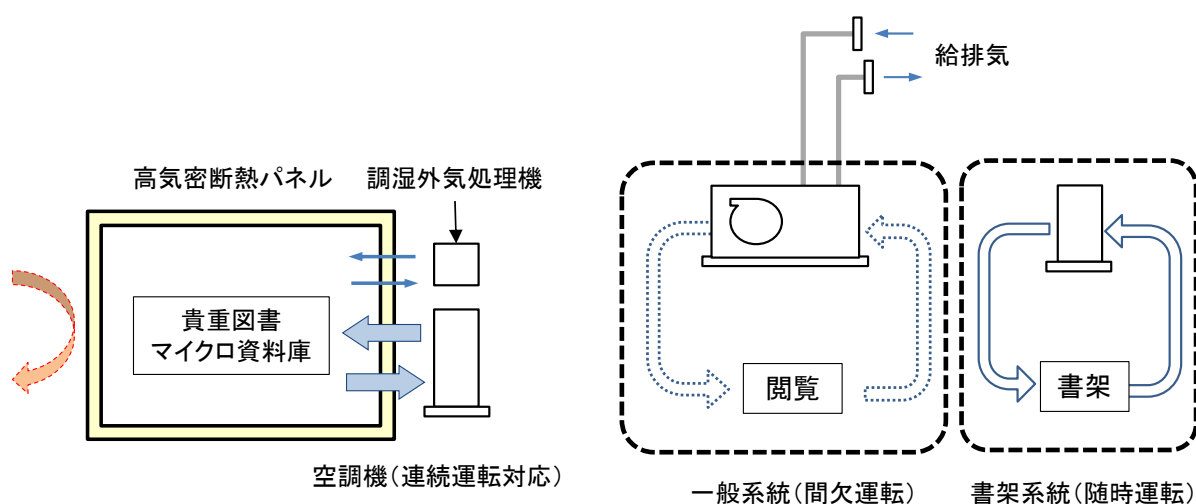


設備面での対策

- ① 書庫内の壁や書籍の表面と循環空気の過度な温度差による結露を防ぐために、空調機による温度調節と、除湿を行う。換気のための外気は、調湿外気処理機により乾燥させ、循環させる事により、空気中の湿気だけでなく、床・壁から発生する湿分を除去する。
- ② 貴重図書やマイクロフィルムの保存は、気密性に優れた断熱パネルで覆うことにより、外部環境からの影響を最小化し、適正な温湿度条件による保存環境を維持させる。
- ③ 閲覧室奥の書架エリアには、外気を導入しない専用の循環空調を設定し、閉館時においても書架部分の空調及び、空気を強制対流可能とする事で結露を防止する。その他居室、閲覧室は一般空調による除湿を行う。



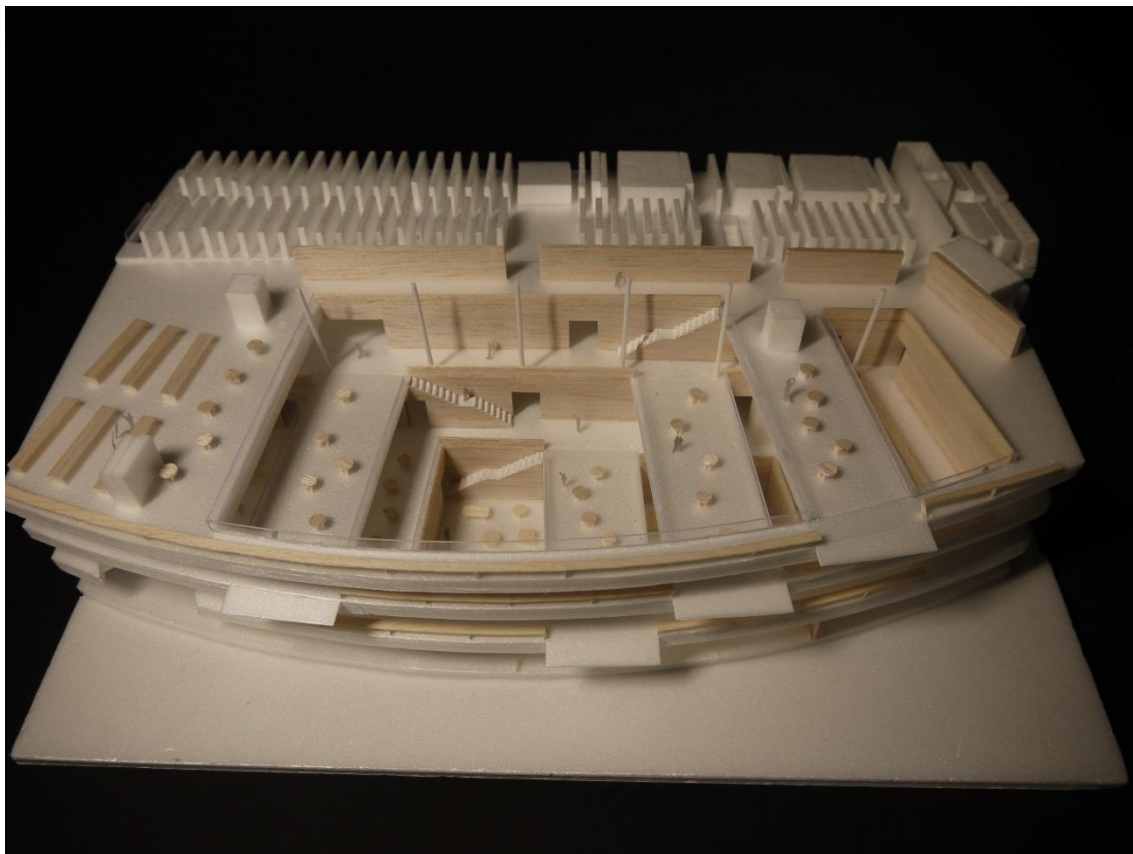
① 自動書庫のシステム概念図



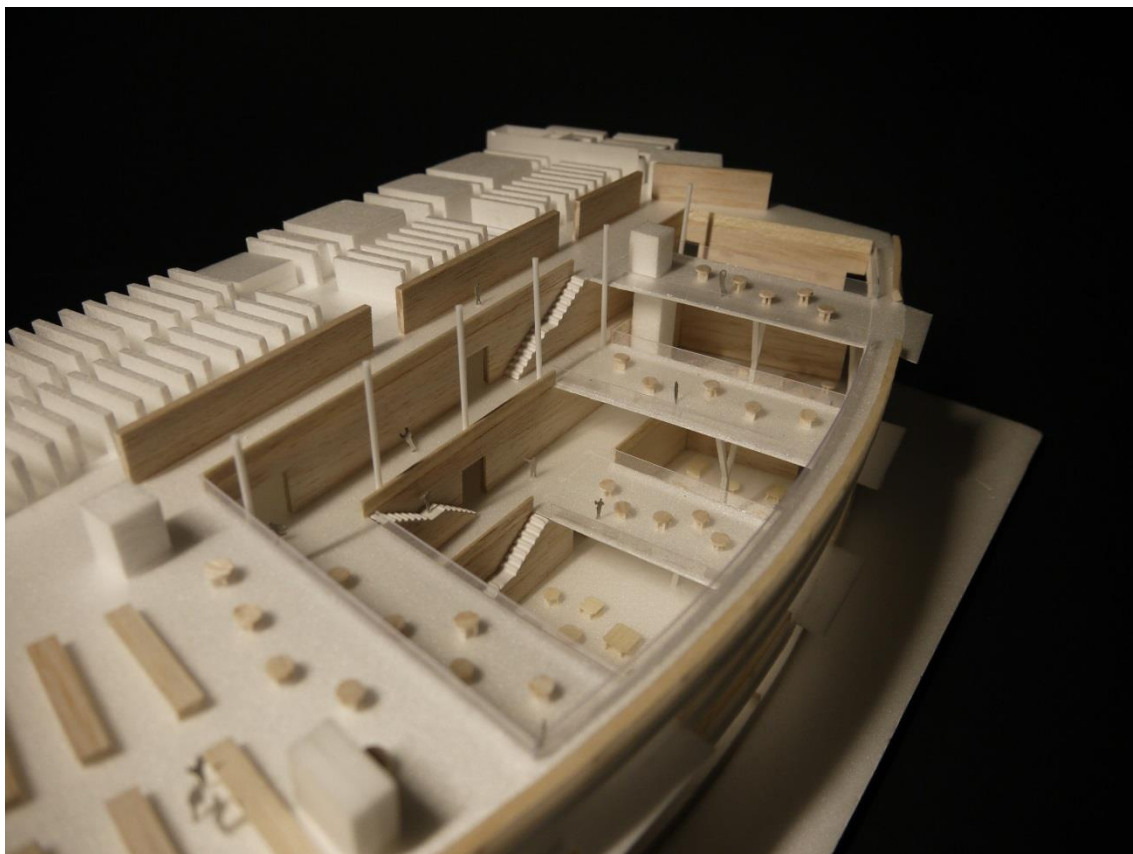
② 貴重図書・マイクロ資料庫の考え方

③ 閲覧室と併設される書架空調

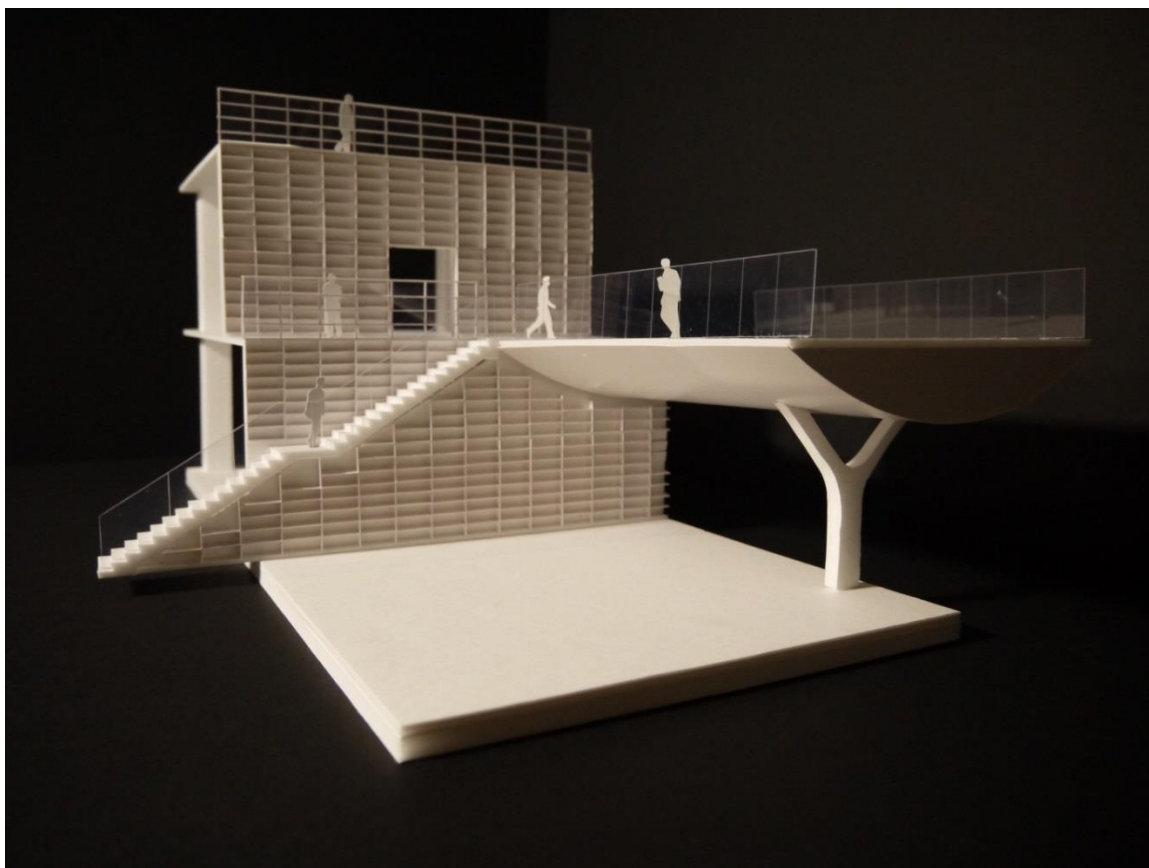
資料10 内部空間イメージ



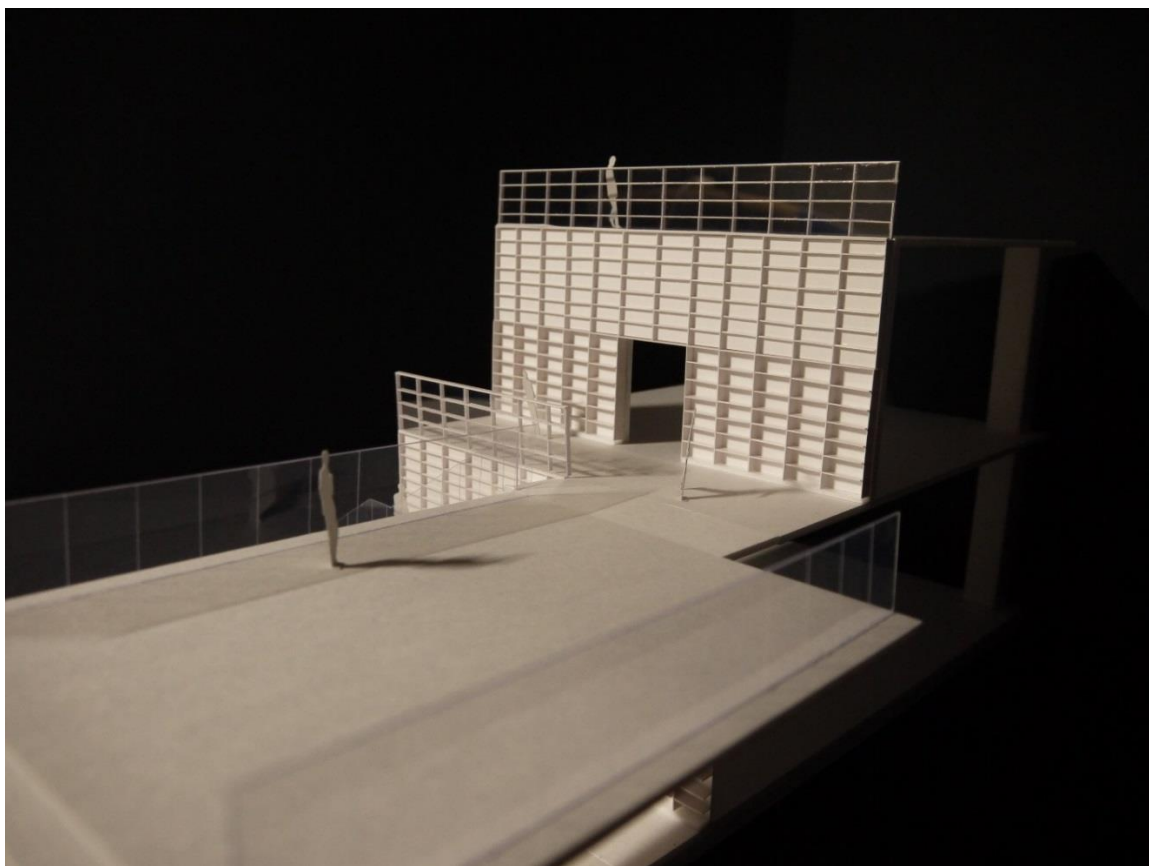
吹き抜け空間模型



吹き抜け空間模型



壁面書架模型



壁面書架模型



壁面書架と吹き抜け空間のイメージ



エントランス周辺模型



エントランス模型 (センターゾーンからのアプローチ)

委員名簿

平成 22 年度 新中央（文系）図書館基本計画検討ワーキンググループ（計 14 回開催）

（座長）	堀 賀貴	人間環境学研究院教授
	岡野 潔	人文科学研究院教授
	佐藤 廉也	比較社会文化研究院准教授
	木村 俊道	法学研究院准教授
	関 源太郎	経済学研究院教授
	中里見 敬	言語文化研究院准教授
	渡邊 哲司	高等教育開発推進センター准教授
	井上 仁	情報基盤研究開発センター講師
	高松 里	留学生センター准教授
	三輪 宗弘	附属図書館付設記録資料館教授
	飯田 昇平	附属図書館図書館企画課長

平成 23 年度 新中央（文系）図書館基本計画検討ワーキンググループ（計 9 回開催）

（座長）	堀 賀貴	人間環境学研究院教授
	柴田 篤	人文科学研究院教授
	佐藤 廉也	比較社会文化研究院准教授
	木村 俊道	法学研究院教授
	関 源太郎	経済学研究院教授
	中里見 敬	言語文化研究院准教授
	小湊 卓夫	基幹教育院准教授
	井上 仁	情報基盤研究開発センター准教授
	大神 智春	留学生センター准教授
	三輪 宗弘	附属図書館付設記録資料館教授
	飯田 昇平	附属図書館図書館企画課長

平成 24 年度 新中央図書館基本計画検討ワーキンググループ（計 7 回開催）

（座長）	堀 賀貴	人間環境学研究院教授
	清水 和裕	人文科学研究院教授
	佐藤 廉也	比較社会文化研究院准教授
	木村 俊道	法学研究院教授
	関 源太郎	経済学研究院教授
	中里見 敬	言語文化研究院准教授
	新谷 恭明	基幹教育院教授
	井上 仁	情報基盤研究開発センター准教授
	大神 智春	留学生センター准教授
	三輪 宗弘	附属図書館付設記録資料館教授
	渡邊 俊彦	附属図書館図書館企画課長

平成 25 年度 新中央図書館基本計画検討ワーキンググループ（計 17 回開催）

（座長）	堀 賀貴	人間環境学研究院教授
	清水 和裕	人文科学研究院教授
	佐藤 廉也	比較社会文化研究院准教授
	木村 俊道	法学研究院教授
	<u>田北 廣道</u>	経済学研究院教授
	中里見 敬	言語文化研究院准教授
	新谷 恭明	基幹教育院教授
	井上 仁	情報基盤研究開発センター准教授
	大神 智春	留学生センター准教授
	三輪 宗弘	附属図書館付設記録資料館教授
	渡邊 俊彦	附属図書館図書館企画課長

平成 26 年度 新中央図書館基本計画検討ワーキンググループ（計 6 回開催）

（座長）	堀 賀貴	人間環境学研究院教授
	清水 和裕	人文科学研究院教授
	佐藤 廉也	比較社会文化研究院准教授
	木村 俊道	法学研究院教授
	田北 廣道	経済学研究院教授
	中里見 敬	言語文化研究院准教授
	新谷 恭明	基幹教育院教授
	井上 仁	情報基盤研究開発センター准教授
	大神 智春	留学生センター准教授
	三輪 宗弘	附属図書館付設記録資料館教授
	<u>郷原 正好</u>	附属図書館図書館企画課長

※アンダーラインは新規委員