

## 第7章 管理運営計画

### 1 管理運営の考え方

指定管理者により運営されている他市の類似図書館について運営者へ下記項目についてヒアリングを行い、新図書館における運用区分・方針の整理を行いました。

図書館運営業務、貸室運営、新館移転業務については、指定管理者により運用される事例が多く、建物維持管理業務については一部、専門業者へ委託している事例が見受けられました。

郷土資料展示の管理運営については、資料の収集整理や常設展示を指定管理業務として扱う事例がある一方で、企画展示や調査研究・普及啓発活動を自治体と共同で担う事例も見受けられました。

カフェ等の運営及び業務委託については各施設で運用方法が分かれていましたが、指定管理者が運用を担う場合においても、他社へ委託するケースや、飲食事業者を一般公募するなど、間接的に運用されている事例が多く見受けられました。カフェの運営について、今後も引き続き検証が必要となります。

交通アクセスについて、新図書館の移転に伴い発生する利用者のニーズや現在の公共交通の実情などを確認し、利用者の移動手段を持続的に確保するための手法について地域公共交通や近隣施設との関わりなども含めて検証し、誰もが安心して新図書館へアクセスできる交通手段について検討委員会を組織して検討していきます。

#### ■運用区分に関するヒアリングを実施

- |             |                  |
|-------------|------------------|
| 1. 図書館運営業務  | 4. 新館移転業務        |
| 2. 貸室運営     | 5. 郷土資料展示の管理運営   |
| 3. 建物維持管理業務 | 6. カフェ等の運営及び業務委託 |

#### ■新図書館の管理運営・施設連携について期待される項目

項目	期待されること
新図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多目的室の運用</li> <li>・イベント開催</li> <li>・移動図書館、他館連携</li> </ul>
富士岡地区図書館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本館との連携</li> </ul>
富士山市民のサロン「けやきかん」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自習室の運用</li> <li>・移動図書館との連携</li> </ul>
郷土資料（常設）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入館者の管理、会議室等の運用</li> <li>・イベント開催</li> </ul>
郷土資料（企画）収蔵庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学芸員の知識の蓄積</li> <li>・学芸員による資料の特徴を活かした展示</li> <li>・長期にわたる調査研究</li> </ul>
カフェ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントとの連携</li> </ul>