

Ⅱ 図書館の業務計画

図書館の創設

図書館の創設業務は、設立後の図書館の発展に決定的な影響を与え、市民には設立後の図書館サービスがどのようなものであるかを約束する最も重要な業務である。特に創設業務に当る人々が、図書館の経験豊かな人であるかどうかは、図書館の将来に決定的な影響がある。

幸いに当館の創立に当っては、有山 崧（現日野市長）という高い識見とそれを実現する強力な実行力を持つ指導者をいただき、その下に、中島俊教（文部省）森博（現ミシガン大学）藤田 博（東京都教育庁）浪江 虔（南多摩農村図書館）の諸氏の指導を得ることができたのである。また図書館が正式に発足する数カ月前に、現館長が教育委員会事務局に赴任し、設置条例と40年度予算案の作成、説明に当り、また職員の人選にも意見を具申できた。発足と同時に現副館長が赴任し、館長を助けて、諸規則の制定、業務計画の立案に当ることができた。

a 図書館の設置

都下日野市に図書館が設置されたのは40年6月である。われわれはまず設置条例こそ図書館の将来をきめるものと考えた。審議にあたる市議会は市民の代表により構成されるものであり、ここで図書館像を明確にすることこそ最初の関門と考えた。こうして日野市立図書館設置条例には、次の三つのポイントが盛りこまれた。

1. 図書館とは、中央館、分館によって構成される組織活動の総称であること。
2. その図書館経営は、図書館法施行規則に規定する最低基準を下ってはならないこと。
3. 図書館長は経験豊かな専門職でなければならないこと。

これらは、いずれも市の市民に対する約束であり、市民の側からすれば、市民の権利としての図書館サービスの保障とも言える。

われわれは上掲第一項により、サービスのあり方の大要を定め、第二項によりその内容の最低基準を明らかにし、第三項によりその運営を専門家の手にゆだねることを定めた。昨今、図書館職員の専門職制度をめぐり、やかましいほど論議がかわされているが、われわれの設置条例は、そのまま専門職制度問題に対するわれわれの見解・結論とも言える。

b 図書館づくり

東京都教育委員会へ提出した日野市立図書館設置報告書の中から、われわれの意図した図書館サービス像を、もう一度組みたててみよう。

◇ 運営の重点

- イ 市民の身近に図書をおき「誰でも、いつでも、どこでも」図書館サービスが受けられるようにする。
- ロ 利用者の要求する図書は万難を排し、提供するよう努める。そのため、
 - 書誌・書目を多数収集し、適確な検索をはかる。

- 図書館側の主観による資料のおしつけをしない。
- 利用者の要求に応じ、図書の購入計画をたてる。
- 要求によっては、十分な複本を用意する。
- 古い図書、利用の稀な図書については、国会図書館の援助を求める。

ハ 図書館という建物をもたない新しい図書館運営について市民の理解を求める。

ニ 適確に資料を収集し、整理する。

ホ 学校図書館との協力を深める。

◇ 運営の方法

イ 自動車文庫により資料の貸出しサービスを行う。

ロ 配本所を設置する。

ハ 分館を設置する。

ニ まず図書のみに力を集中して資料収集を行う。

ホ 配本所と同等の扱いで、学校図書館へ資料を提供する。

われわれの意図した図書館づくりの基本的な姿勢が、資料の個人貸出にあることがはっきりしたと思う。この資料提供という図書館機能を中心に、いわゆる図書館奉仕をわれわれは次の三つの段階で実現しようとしている。

- ① 配本組織のみの段階
- ② 分館を設置する段階
- ③ 中央館を設置する段階

第一段階は自動車文庫と配本所による図書資料提供のみの段階、第二段階は複数分館設置の段階、視聴覚資料によるサービ

スはこの段階からはじめる、第三段階をもってわれわれの図書館設置計画は終るが、この段階にいたってはじめて、市民は、どこでも、誰でも、いつでも、どんな資料でも借りられるとともに、あらゆる図書館サービスをうけることができる。

われわれの踏みだした第一歩、第一段階は、市の既存施設の一隅を事務所とし、自動車文庫により貸出サービスを行うだけの変則的な運営だが、これも長いプログラムの中の一過程にすぎない。

c' 運営規則の制定

われわれは、まず動く図書館として出発する。しかし資料を利用者の身近に届けるだけで、多数市民の利用を期待することは難かしい。提供しうる資料内容も問題だが、それにもまして貸出手続の如何がその決め手となってくる。

簡単な登録手続、簡便な貸出方法、これらを成立させるものとして二つの条件が考えられる。まず第一は図書館側の市民に対する信頼度の問題であり、第二は万一の場合についてまで規定している市側の物品管理規則上の問題である。

前者については、自動車文庫による貸出を前提とする以上、これは完全な開架書架であり、この点での図書館側の態度ははっきりしている。後者についても、幸いなことに図書館資料のみについて規定した独自の内規をもつことができた。

その主な内容とするところは、次の四つである。

1. 資料は、あくまでも市民の利用のためにある。
2. 資料のき損、亡失については、故意または重大な過失に

よらないかぎり、図書館職員はその責任を問われない。

3. すべての資料を備品扱いとするが、除籍の権限を有する者は図書館長とする。

4. 図書館に出納員をおく。

前者・後者の条件がみたされたことにより、利用者は登録に際し印鑑もいらず、また保証人もいないという簡単な登録手続の採用が可能となった。また貸出方法としては、事務手続が簡単で貸出記録の点検が容易なブラウン方式の採用を決定することができた。

これらを規則化したものが、日野市立図書館運営規則である。ここでは、登録者に交付する貸出券が、自動車文庫、配本所、分館、中央館のどこでも共通使用できるような貸出方法が規定され、また貸出期間は、自動車文庫の巡回周期にあわせすべて二週間とすることなどが定められている。

運営規則とは、一方からみれば利用者に対する制限規定であるが、逆にみれば利用者の権利規定でもある。日野市立図書館運営規則の場合、基本的な考え方としてはむしろ市民の権利の保障規定の色がこい。たとえば、休館日についても、この日は休館日とせず、この日を除き市民は図書館サービスをうけることができるという態度だ。

休日については、日曜休館という公共図書館界の長い間の懸案問題があるが、閲覧室をもたないわれわれの場合、比較的容易に日曜を休館日とすることができた。

d 処務規則の制定

処務規則の制定にあたっては、館長の具申事項、専決事項を重視した。図書館諸規則の制定、改廃、予算に関する具申はもちろんであるが、職員の採用に関しても館長が教育委員会へ具申するものとした。これは、専門職を重視し、その採用については館長が推薦、具申すると考えてよい。館長自身が専門職であることを規定した設置条例とともに、日野市における専門職制度上の一規定である。

次に専決事項の上での館長の権限であるが、最も大きな問題は、資料収集上の専門職たる館長の権限規定にある。

資料の選択・収集及び廃棄処理については、館長が専決できると規定はしても、これが教育委員会規則の処務規則上の規定であるかぎり、日野市にあってはほとんど意味をなさない。決裁規程の上で資料購入決裁権の所在を規定しない限り、図書館の資料収集は館長の専決するところとはならない。いつどこで決裁印に不足を生じるかわからない。設置条例の上で、その運営を専門家にゆだねた精神からして、図書館法に規定する資料の収集にともなう一切の決裁権を図書館長に集中するよう努力したことは言うまでもない。決裁規程の一部改正は、市当局との接渉開始以来、約半年後に公示された。

昭和40年度奉仕計画

a 自動車文庫の運営

市民の身近な地点に、サービス・ポイントを置くという図書館の基本構想からして、自動車文庫は奉仕の第一段階における

図書館サービスそのものであり、最も重要なものである。この運営にあたり、われわれは次の点を考慮した。

◇ 図書館車の設計については

- イ 書架の長さをできるだけ長くとり。
- ロ 外側書架だけでなく、内側にも書架を設け、図書の積載量を増す。
- ハ 書架の幅（奥行）を短かくして、車内空間をできるだけ広くとり。
- ニ そのためストッパーには独特な工夫をこらす。
- ホ 図書館車の発注・納期については、余裕をみる。

◇ 積載図書については

- イ 積載図書は、それ自体の資料価値のほか、要求をひきだすためのサンプル的效果を考え選択する。
- ロ 予め補強し、多少の雨でも巡回できるようにする。
- ハ 児童図書には内容程度を色テープで表示し、母親等の選択の便をはかる。
- ニ 幼児向けの絵本、マンガも積載する。
- ホ 地域の特性に応じ、積載図書を選ぶ。
- ヘ 実用書等は、時季を考え積極的に積載する。

◇ 駐車場の設定については

- イ 都立八王子図書館「むらさき号」がこれまで巡回していた駐車場は、引続き巡回する。
- ロ 市民の設置要求のないところには巡回しない。
- ハ 市民の自主的推薦による駐車場主任をおく。

ニ 駐車場設置要望については、自治会（町内会）・個人
いずれの要求も受付ける。

ホ 道路条件は、慎重に検討する。

◇ 巡回については

イ 巡回周期は二週間とする。

ロ 駐車時間は50分間とする。

ハ やむをえず日程を変更する場合、次の巡回日を必ず掲
示するとともに、回覧等により周知させる。

ニ 三カ月を単位として巡回日程を編成する。

ホ 車の整備のための期間を、三カ月毎にとる。

◇ 宣伝については

イ 新聞・日野市広報・回覧等をできるだけ利用する。

ロ 図書館車の命名式を行い、市民の理解と関心を高める。

ハ 各種会合において、利用方法等の案内をする。

ニ 図書館車ができるだけ多くの人の眼にとまるよう試走
の期間を長くとる。

ホ 録音テープを利用し一定の音楽を流し、図書館のイメ
ージを明確にする。

◇ 図書館車乗務員については

イ 健康であること。

ロ 読書相談・案内ができること。

ハ 利用者の図書選択の結果については、一切評価がまし
い発言はさける。

ニ できるだけ事務手続に駐車場主任の手をわずらわさな

い。

ホ 積極的に市民の利用を呼びかける。

ヘ 原則として運転者を除き、全職員が交代で乗る。

このような配慮のもとに、図書館車「ひまわり号」は巡回を開始したのである。40年9月末のことである。この日までに設定した駐車場数は37ヵ所。かつての「むらさき号」駐車場での利用は、ある程度予測できたが、それ以外の駐車場についてはどんな人が住みどんな本を求めているのか皆目見当がつかなかった。巡回第一日目、最初の駐車場への巡回に先立ち、地元高幡不動尊で図書館車の交通安全を祈念したが、実のところ図書館そのものの安全祈願だったようにも思える。

移動図書館は動き出した。駐車すると案外人々が集ってくる所もあった。5 mくらい離れて4・5人の人がそっと様子をみ



ている所もあった。しかしそれらのどれもが例外なく回を重ねるにつれて利用が増えていった。だが不安だった。移動図書館で個人貸出しをしても利用者は来ないと言われていた。当館は移動図書館だけなのだ。もの珍らしさがおさまって利用者が減ってきてても館内閲覧に逃げこむこともできない。後へ引けないのだ。

しかし、利用者はいた。駐車場はまたたく間に50カ所を数えるにいたった。利用者増加のテンポは、われわれの資料整理能力をこえんばかりで、当時の資料不足、人手不足がどうしてもりきれたのか、いま考えると不思議な気がする。たった 6 人（男3・女3）の職員で、翌日貸し出す資料を連日夜業で装備するなど、まさに自転車操業の時代だった。

11月に入って職員は一名増え、計7名。処務規則の上の事務分掌は事務分掌として、実際には館長以下一人二役も三役も兼ねなければ仕事にならなかった。

この間、われわれは利用者に対し、どんな本でも要求されたものは届けるという図書館の基本姿勢について、案内し続けたが、間もなく新聞広告の切り抜きを片手に「ひまわり号」書架を探す人、図書を予約する人が増えるとともに、「ひまわり号」の貸出風景を最も特徴づける親子づれの利用が目立って多くなってきた。

こうして40年度の最大の奉仕目標であった自動車文庫運営は、どうやら軌道にのりだした。

b 調査