



静脩

1982年1月

The Kyoto University Library Bulletin

号 外

京都大学附属図書館の建築計画について

附属図書館長 林 良 平

さきに『静脩』号外（1981年6月）でお知らせしましたように、附属図書館（中央館）の新営が認められたことに伴い、その後、内部設備を含めた新館建設の具体案の検討をすすめてきました。このたびの建築においては、従前かかえてきた建物面積、機能等についての問題点を解消するとともに、さらに今後の図書館活動の拡大、変化に対応できるよう配慮すべきものと考えています。そこで施設部関係者と再々にわたって協議し、基本設計（平面図）の素案づくりに参画してまいりました。

御承知のように新しい図書館は、地上4階、地下2階、延面積14,000㎡という大規模なものであります。この図書館に、どのような建築的要件を充足させるべきであるかについての検討は、昨年3月27日開催の附属図書館商議会で承認された「京都大学附属図書館新営計画」を基本とするものであることは、前記『静脩』で既に申し上げたとおりであります。しかし、これを実際に一つの設計図に具体化することは容易なことではありません。幸い、施設部関係者の図書館建築に対する深い理解と熱心な取組みにより、総合的な観点から慎重な検討を加えて原案をまとめていただくことができました。

そこで、昨年8月3日に施設・サービス委員会を開催し、基本設計（案）について報告、了承を得たうえ、同月24日及び9月8日の2回にわたっての附属図書館商議会での審議を経て、基本設計（平面図）について承認を得ました。その後、この平面図をもとにした各室内の家具、備品等のレイアウトの素案づくり及び電気、ガス、水道、その他内部諸設備について検討し、これとの関連における平面図の再検討を行い、基本設計を確定する運びとなりました。そこで、この機会に建築計画の概要について発表することにいたしました。

京都大学附属図書館建築計画の概要

京都大学附属図書館（中央館）の建築計画については、昭和56年3月27日開催の附属図書館商議会で承認された「京都大学附属図書館新営計画」（以下「新営計画」という。）を基本として、施設部との間で協議を重ねてきた。

いうまでもなく図書館活動は、その建物がもっている性格によって大きく左右されるものであるから、具体的な建築計画をすすめるにあたっては、建物の構造、規模、その機能性等について十分検討しなければならない。また、その際、附属図書館が当面している課題に適切に応えるとともに、今後の図書館活動の拡大、変化に対処できる将来性を備えた建築的諸要件を充足させるよう意を用いなければならないところである。

このたび確定した基本設計（平面図）の基礎となった基本計画の概要は以下のとおりである。

I 新営図書館の基本計画

1. 平面計画について

(1) 壁面線

建物の東・南・北の各壁面線は、周辺の既設建物の壁面線に一致させるものとする。

(2) 高さ

京都市条例による第2種住居専用地域の指定を受けているため、建物の高さ制限により地上4階、地下2階建てとする。

(3) 建物の向き

構内の主要通路及び本部地区の各部局図書室との位置関係から表玄関は東向きとする。

(4) 室配置

各階の室配置及び各室の必要面積については、その機能性、成長性等を配慮して決定する。

2. 構造計画について

(1) 新耐震設計法の採用

建築基準法施行令の改正に伴う新耐震設計法を採用し、強度な地震に対しても、剛性を

有する建物とする。

(2) グリッドプランの採用

コア部分（階段室、トイレット、エレベーターシャフト、パイプシャフト等）を除き、地上階については、間仕切壁の位置等を変えることが可能なよう配慮し、今後の変化に対応できるようにする。

3. 意匠計画について

(1) 外装

外装については、京都市条例により美観地区第2種の指定を受けているため、遠近双方の景観に合ったものとし、かつ、建物のもつモニュメンタルな要素を合わせ考えるものとする。特に周囲の建物との調和のとれた形状と色調のものとする。

(2) 内装

内装については、図書館機能を損なわないよう、落着きに加えて、経済性のゆるす範囲内で、風格の備わったものとする。

II 新営図書館の建築的要件

1. 機能性について

(1) 利用者、職員及び資料の動線

利用者が必要とする各室に短時間に到達し、各事務室間の業務の流れを円滑にするために、利用者、職員及び資料の動線はできるだけ短く単純なものとし、互いに交差しないようにする。そのために、できるだけ利用部門、業務部門及び収蔵部門ごとに各室をまとめ、頻繁に利用される利用部門は主階（メインフロアー）を中心とする。

(2) 各室の相互関係

利用上、業務上特に関連の深い各室は、できる限り同じフロアーに配置し、上下移動による利用及び業務の停滞を防ぐ。ただし、建物が多層にならざるをえないので、上下移動のための階段及びエレベーターは、利用者用

と業務用に分け、これを中心に利用及び業務の円滑を図ることができるように各室を配置する。

(3) 各室の階層別割付け

利用者の便宜を優先し、利用部門は1, 2階を中心とし、収蔵部門はメインカウンターを通して利用に直結する地下階とする。業務部門は原則として3, 4階とするが、利用に直接関係するサービス業務部門は1階とする。

(4) サービスポイントの集中化

利用部門の関連各室をできるだけ集中化し、窓口を少なくしてメインカウンターで大部分の要求が満たせるようにする。これにより、利用者の便宜を図るとともに職員の分散をさけサービスの充実をはかる。

(5) 平面性の重視

できるだけ建物の平面を広く使用するために後方書庫方式を採らず、垂直書庫方式（地下書庫）とする。また、建物に変化をつける段差等を設けず、可能な限り単純な構造とする。

2. 資料の収蔵性について

(1) 防 湿

書庫を地下に設置するが建物の側面に地下の湿気を十分に遮断する暗渠（トレンチ）を設け、一部にドライエリアを設ける。また、建物下面からの水の浸透を防ぐための措置を講ずる。さらに、書庫内防湿のために防湿・通風換気装置を導入し、除湿器を必要台数設置する。

(2) 排 水

排水装置についても特に効率的なものとする。地下書庫内には洗面所等は設けない。また、万一漏水したときは地下書庫に悪影響があるので、1階にはコア内及び用務員室以外の水廻りは設けない。

(3) 防虫・防火

地下書庫は地表面に近いために昆虫及び小動物が侵入しないような構造とする。書庫内

の防火については、図書の性質上散水を避け、ハロンガス等による消火設備を設ける。特に貴重書庫は他の書庫から隔離し、耐火壁を設ける。利用部門における防火設備としては、将来の間仕切り変更に備えるためにできるだけ固定壁を設けず、消防法上必要な防火シャッター、防煙仕切及び通報装置等を設ける。

(4) 集密書架の設置

最下層に、集密書架を設置するため床荷重については、それに耐えられるものとする。

3. 居住性について

(1) 生活設備

洗面所、トイレット、水飲場、案内板、時計等を適所に配置し、居住性を高める。ブック・ディテクションシステムを採用するため、利用者は鞆、コート等を自由に室内に持ち込むことが可能となる。利用部門の各所にそれらを置く棚等を設ける。休憩コーナー等においては、非喫煙者に対する配慮をする。建物の外部に駐車スペース、自転車置場を設置する。

(2) 騒音対策

読書の環境を整えるため、各閲覧エリアは、なるべく外部および内部の騒音を発生するエリア（エントランスホール、階段、各事務室等）から遠ざけるか、あるいは遮閉する。また、壁・床等の内装、空調機等の機械音が利用部門に伝わらないための構造等について配慮する。

(3) 空調設備

利用者及び職員のために地上階は空調を行なう。しかし、窓の開閉は可能にしておく。

4. 成長性について

(1) 間仕切りの融通性

将来の業務及び利用形態の変化に対応できるように、内部間仕切りはなるべく固定壁を避け、各室等の間仕切りは簡易壁とする。

(2) 階段、洗面所等の集中化

平面を有効に使い、間仕切りの可能性を多くするために、階段、エレベーター、洗面所、ダクトスペース等は、できるだけコア部分に集中し、建物の周辺部の居住性の高いエリアを利用者及び職員の利用にあてる。

(3) 将来に対する配慮

将来の利用の変化に対応するために、利用部門はすべて図書の荷重に耐える床構造とする。また、電気、電話、情報回線等の配線、水道、ガス等の配管も将来の利用及び業務の変化に対応できるような配慮をする。

5. 建物管理について

(1) 各室の管理

各室の各種のスイッチ等の操作は、省エネルギーのために分散方式を採用するとともに、建物管理のために一元的に操作できるようにする。

(2) 緊急避難対策

多人数が同時に利用する施設であるため、通路、階段等の動線を単純化し、非常時には直ちに避難できる構造とする。停電時に備え予備灯を設置する。

6. 省エネルギーについて

(1) 空調方式

空調設備は必要に応じて階層別又は室別に利用できる系統で運転する方式を採用する。

(2) 照明方式

省電力型照明器具を全館に使用するとともに、マイクロコンピュータによる省電力照明制御方式とし、特に昼間は建物の周辺部の照明をセンサーにより点・消灯ができるようにする。

7. 身障者に対する配慮について

(1) 建物の構造

車椅子が容易に移動できるように段差は設けず、玄関及び通用口にスロープを設ける。床面はすべり難い材質にする。視覚障害者に

対して単純な通路とし、玄関風除室には、引戸式の自動ドアを設ける。また、階段は身障者の昇降を容易にするため、手摺を設け、蹴上、踏面についても配慮する。

(2) エレベーター

利用者用のエレベーターは車椅子のまま支障なく乗降できる広さのものとし、手摺、反射鏡、操作盤等を設ける。

(3) トイレット

1, 2階に身障者用トイレットを設ける。

(4) 案内設備

視覚障害者のために各室の案内を点字によっても表示するほか、誘導鈴、案内板、インターホーン等を設置する。

(5) 対面朗読室

視覚障害者のために対面朗読室を設ける。

8. 機械化について

(1) 電算機及び端末機の設置

電算機の設置が可能な構造とし、将来、館外に対するオンライン通信に備える。

(2) 館内外通信手段

電話（局線、学内、館内）をはじめ、テレビ電話、ファクシミリ、テレックス等の設置が可能となるようにする。館内のインターホーンを使い端末機の使用が可能となる。

(3) 館内放送設備等

利用者及び職員に対する連絡のための放送設備、時報装置のほか、緊急時の通報装置を設置する。

(4) A Vホールの整備

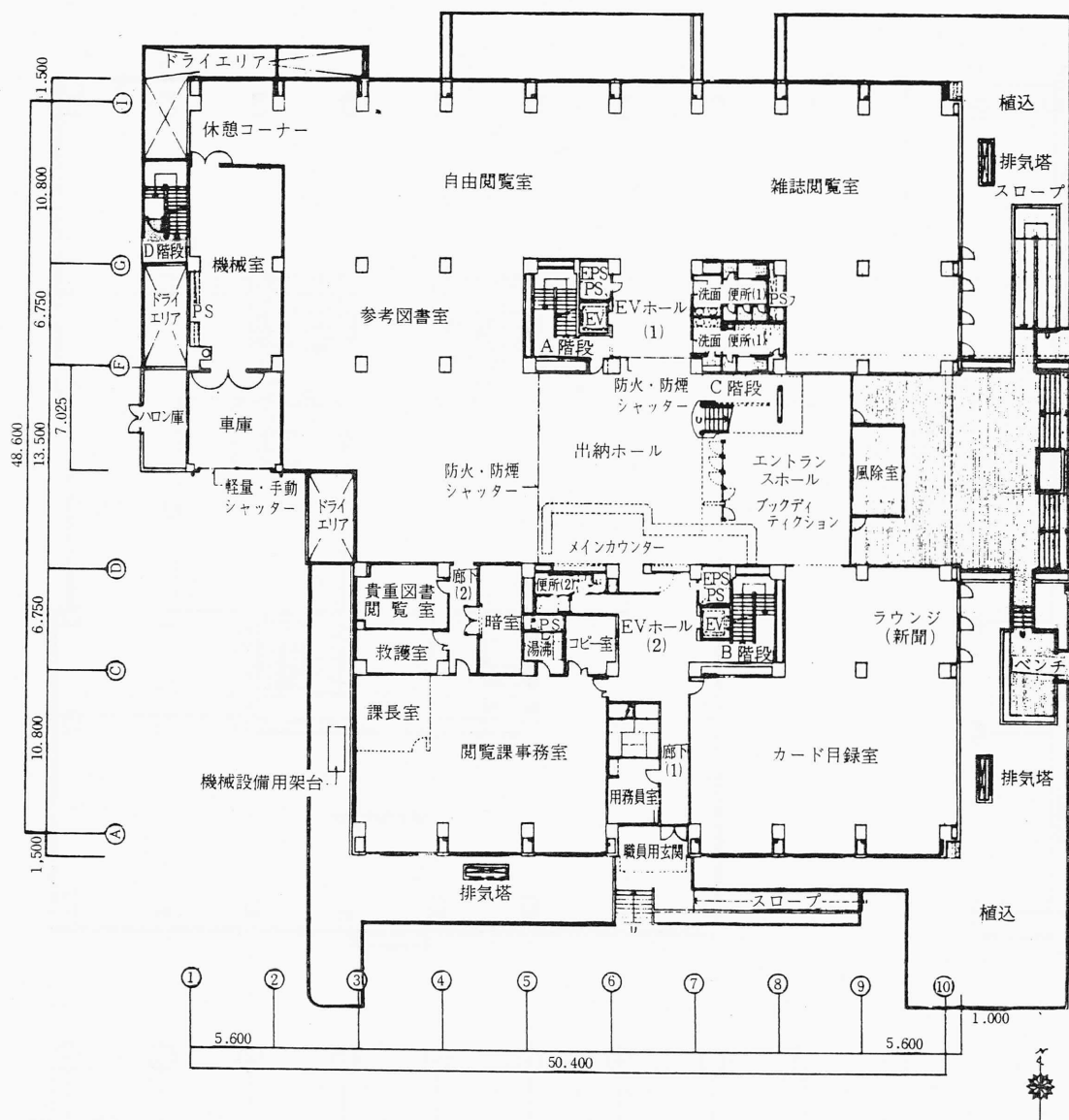
映画、スライド、ビデオ映写、OHP（オーバー・ヘッド・プロジェクター）等を使用できる設備を導入し、これを使った講演会、研究会等が開催できるようにする。

(5) A Vブース

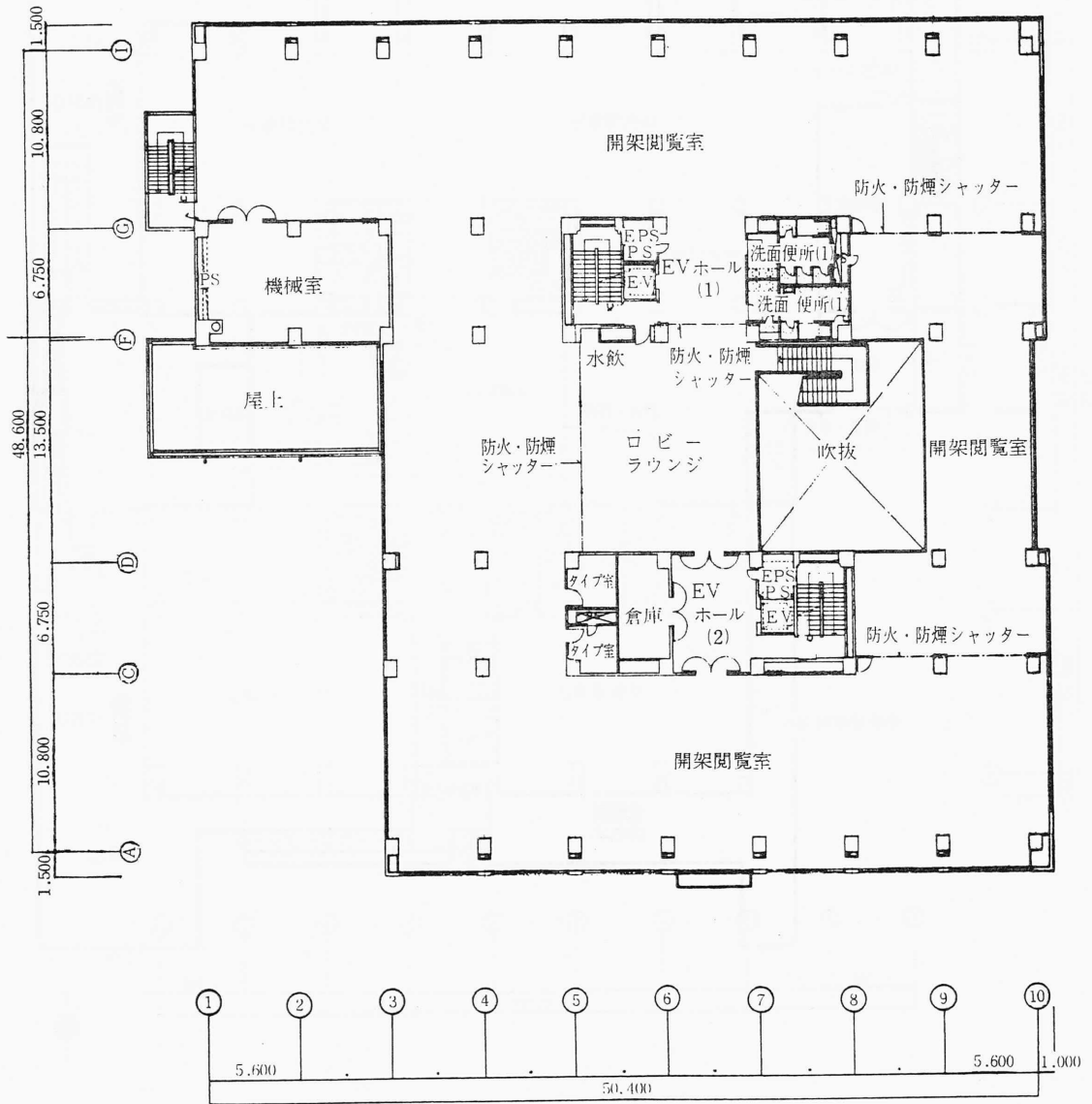
語学テープ（L・L機能を備えたもの）、音楽テープ、ビデオテープ等を個人視聴できる機器を備えたブースを設置する。

Ⅲ 新宮図書館の平面図

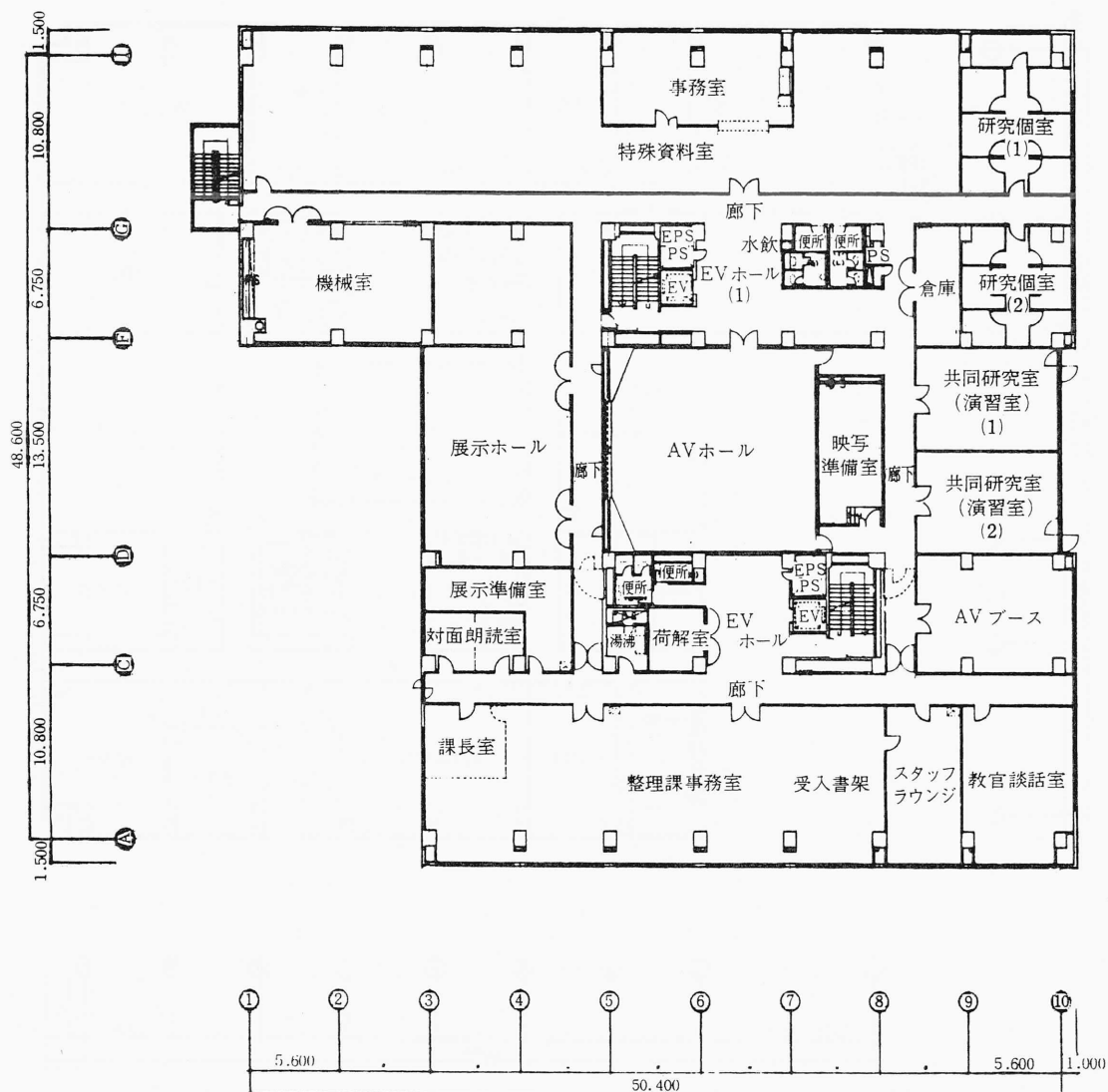
1階平面図



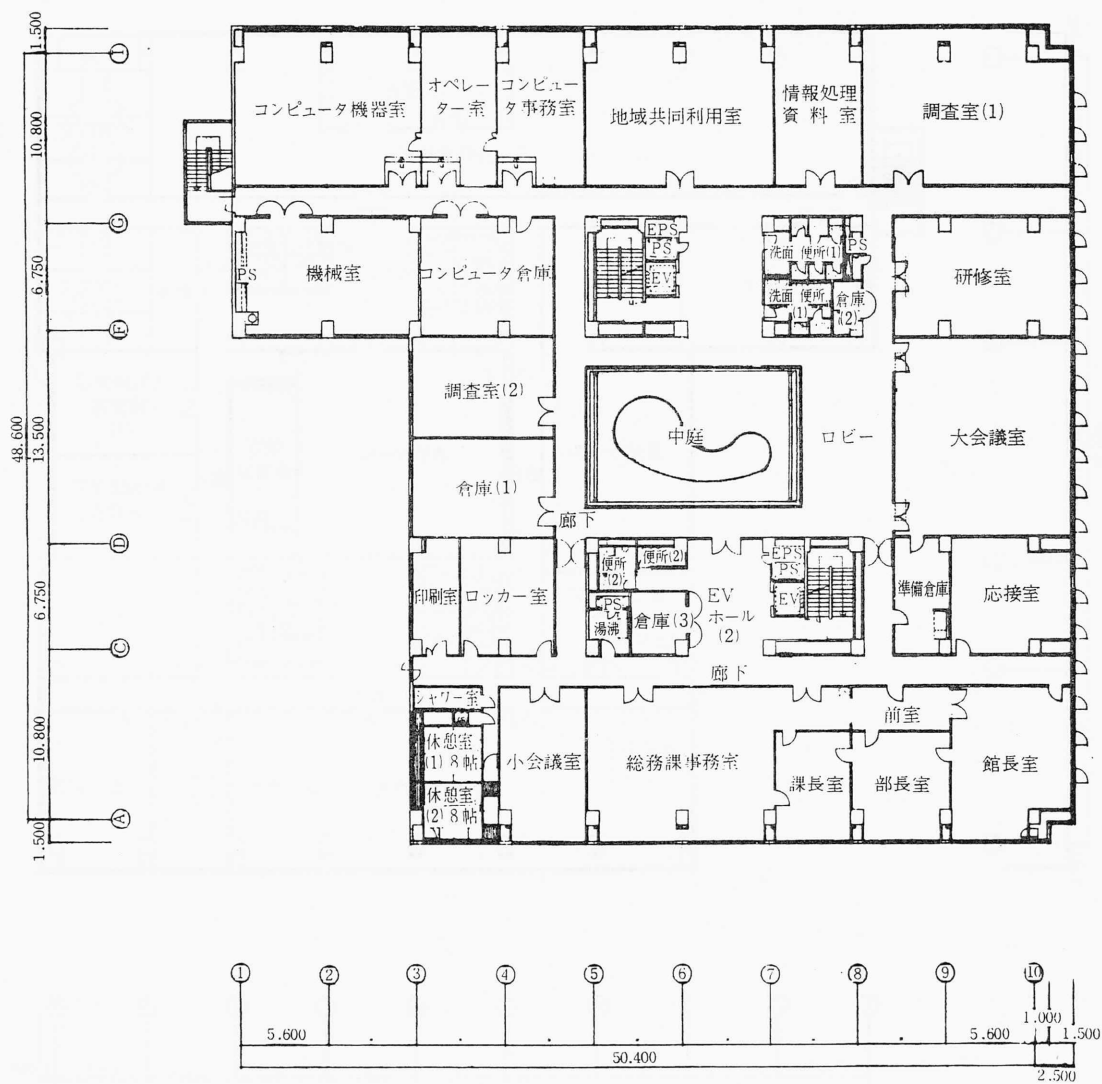
2階平面図



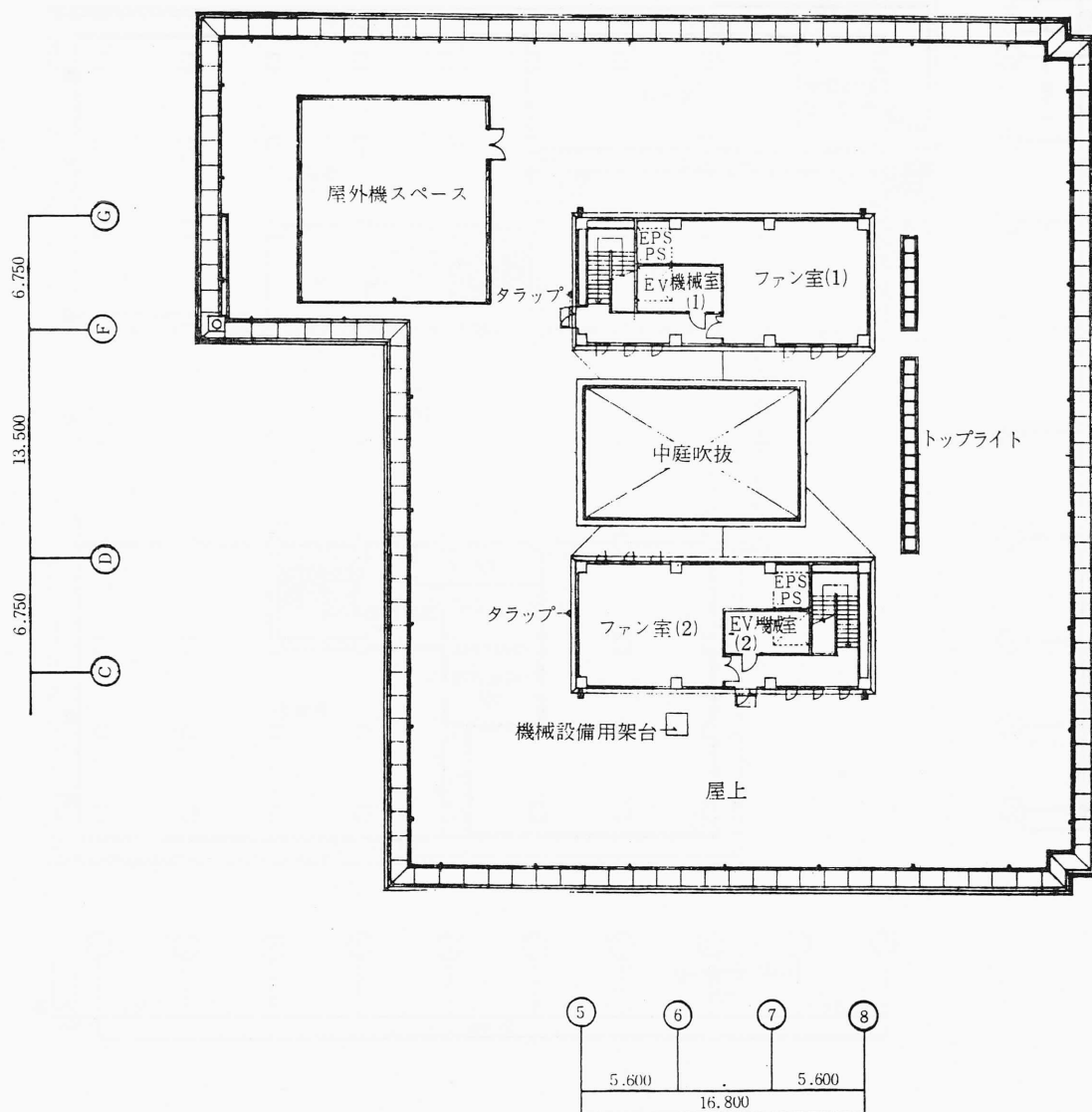
3階平面図



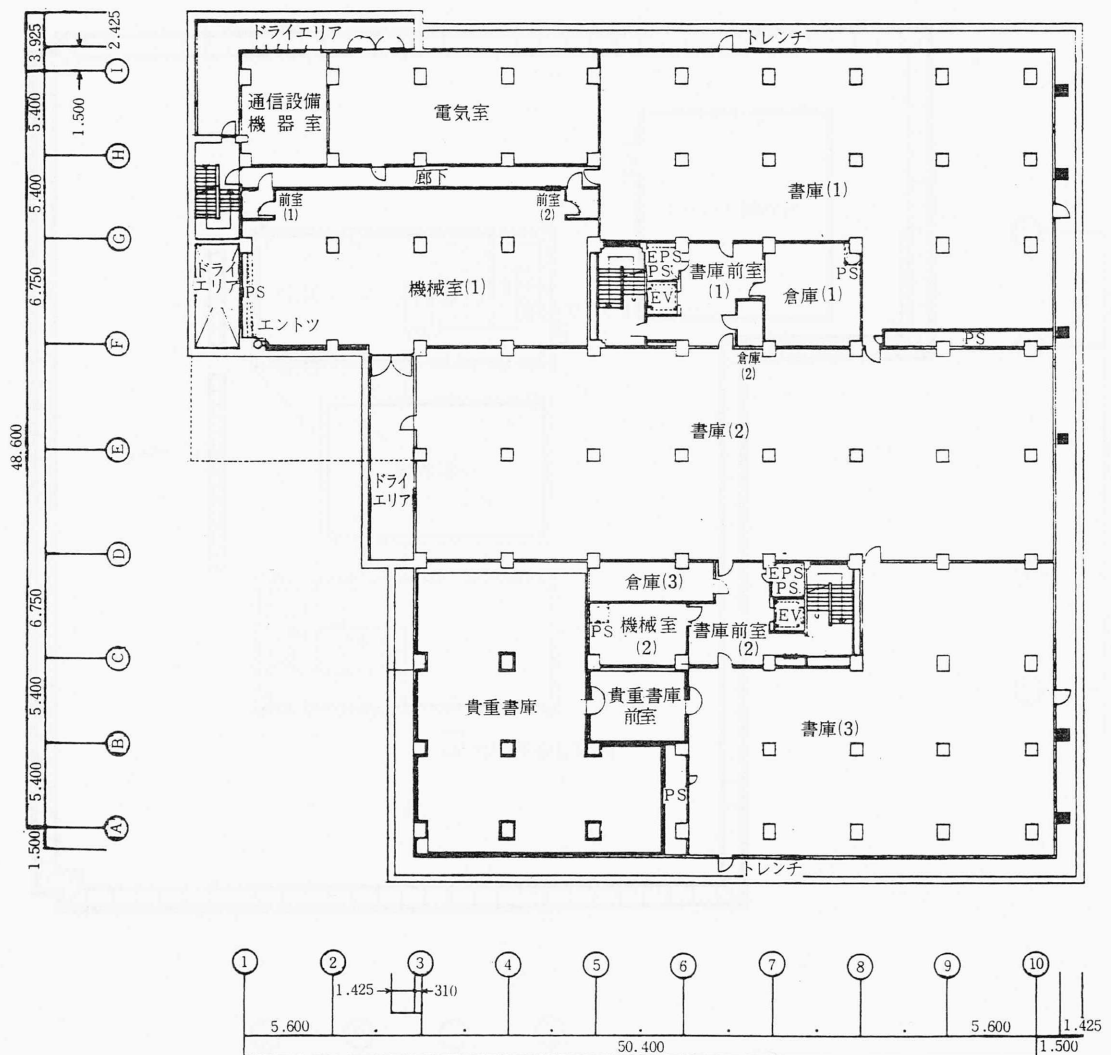
4 階平面図



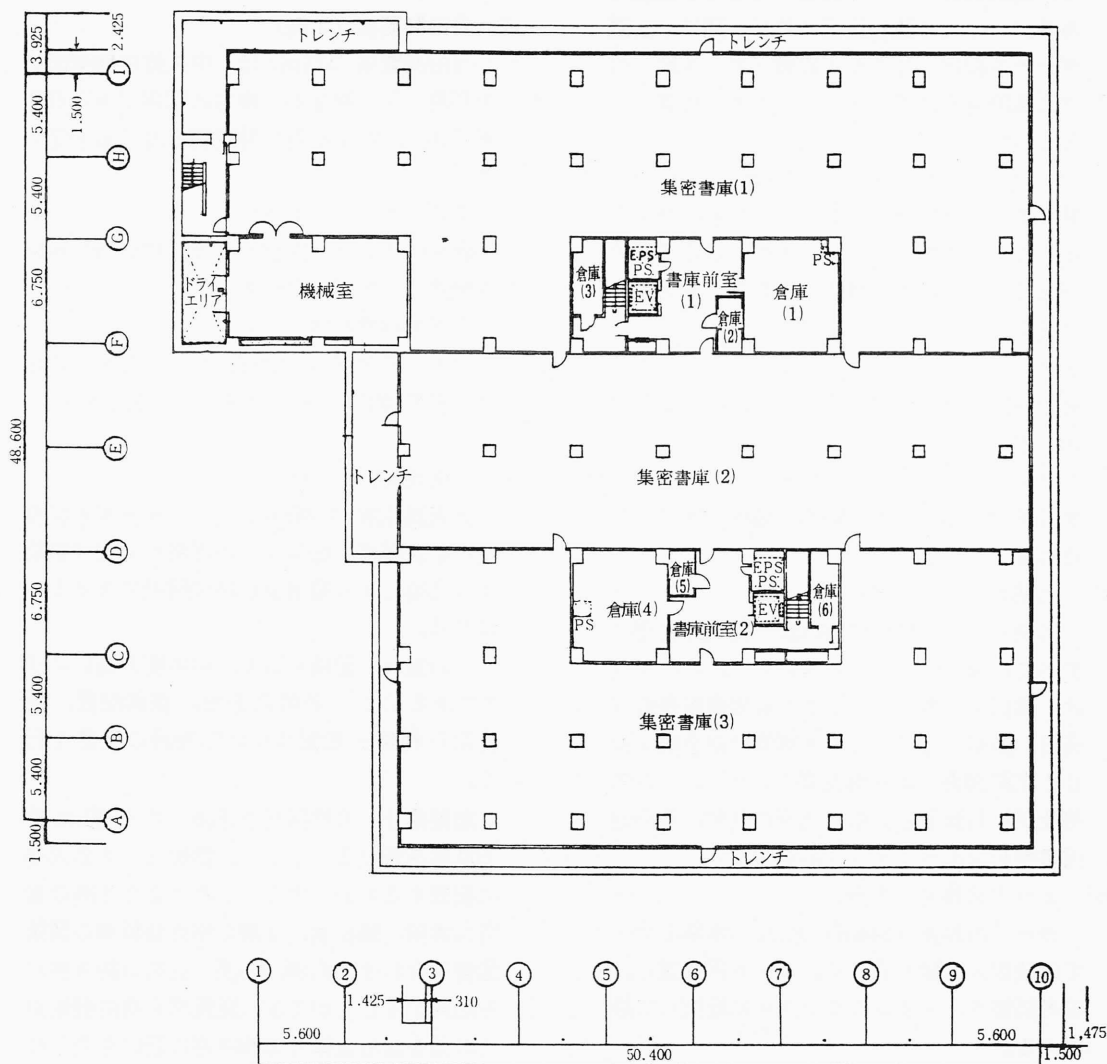
屋上平面図



地下1階平面図



地下2階平面図



IV 各部門別主要施設の概要

1. 利用部門

(1) 玄関、エントランス・ホール（1階）

図書館への利用者の接近を容易にするうえで、玄関部分について配慮することが重要である。このため建物正面に約13m間口の玄関ポーチを設け、ここから自動ドアを取りつけた風除室を経て、メインフロアに導くこととしている。

エントランス・ホール（133㎡）には、2階までの「吹抜け」を設けた。当初の計画では、この「吹抜け」はできるだけ避ける方針であったが、建物の規模と階の高さを考慮して最少限設けることとした。これにより「吹抜け」から2階の開架閲覧室が見え、上下の階の空間的な一体感を生み出す効果があると考えている。

ブック・ディテクション・システムを採用する予定であるので、鞆等を閲覧室まで持ち込めるようになる。

(2) 出納ホール（1階）

出納ホール（153㎡）には、図書館利用のすべての窓口であるメインカウンターを設け、職員を配置する。ここでは図書館資料の貸出、閲覧、返却、文献複写等の諸手続をはじめ文献調査、参考調査等のレファレンス業務及び学外機関との相互利用の受付、その他図書館利用のガイダンス等を行う。

(3) カード目録室（1階）

カード目録室（244㎡）には、本学のすべての蔵書の目録を備える。カード目録室は、参考図書室、メインカウンターに近接して設置する。

(4) 参考図書室（1階）

参考図書室（378㎡）には、全学的に共通利用される辞書、事典、索引の類及び二次資料等各種参考図書約25,000冊を整備・配架し、閲覧席を約70席用意する。そのほか、メインカウンターでは、電話等による文献調査及び

端末機による情報検索の依頼にも応じられるようにして、利用者と文献資料とを効果的に結びつける役目を果たす。

(5) 雑誌閲覧室（1階）

雑誌閲覧室（359㎡）には、学術雑誌2,000誌以上を配架、約40席の閲覧席を設ける予定である。

(6) 自由閲覧室（1階）

自由閲覧室（171㎡）は、中央館の開架図書を利用しない学生が、自由に利用できる自習室であり、約100席の閲覧席を設ける予定である。

(7) 新聞ラウンジ（1階）

新聞ラウンジ（50㎡）には、約10種の新聞を配架し、利用に供する。

(8) 貴重図書閲覧室（1階）

貴重図書閲覧室（27㎡）では、古書、漢籍など貴重図書を内外の研究者の利用に供する。

(9) 開架閲覧室（2階）

開架閲覧室（1,685㎡）には、学習基本図書及び教養図書を配架し、利用者が直接に書架から必要とする図書を自由に選択できるようにする。

この室は、面積も広く、利用度の高いエリアであるので、照明の方法、書架配置、閲覧席の種類と配置について特段の配慮を行う。

閲覧席は、自然採光を考慮して窓際に約600席を設けることとし、書架は、その内側に配置するものとする。これにより1階の参考図書室、雑誌室、3階の特殊資料室の開架図書を合わせ、約90,000冊（従前の約3倍）を配架することができ、閲覧席も自由閲覧室その他を含め全体で1,000席に近いものとなる予定である。

なお、利用者のため、タイプ室2室（9㎡×2）とロビーラウンジ（155㎡）とを設けている。

(10) 特殊資料室（3階）

特殊資料室（439㎡）では、たとえば本学の

所蔵するOECD資料、大型コレクション、HRAF資料等の特殊コレクションを配架する。また、マイクロ資料等の特殊形態の資料とそれを読み取るための機器を備えて共同利用に供する。マイクロリーダー席を含む閲覧席28席を設ける予定である。

(11) 研究個室（3階）

研究個室は特殊資料室の資料等、中央館の資料を使って研究する研究者の利用に供するため12ブース（12㎡×2、7㎡×4、6㎡×6）を設ける。

(12) AVホール（3階）

AVホール（206㎡、映写・準備室33㎡を含む。）には、フィルム、ビデオテープ、録音テープ、レコード等各種の視聴覚資料を収集し、その利用に必要な映写、再生機器等の設備を設ける。

(13) AVブース（3階）

AVブース（68㎡）では録音テープ、ビデオテープ等を個人視聴する利用者のために、その資料及び機器を備えた座席18席を設ける。

(14) 共同研究室（3階）

中央館の資料を使用するグループスタディ等のために共同研究室（56㎡）を2室設ける。

(15) 展示ホール（3階）

本学が所蔵する貴重図書その他特色ある蔵書を定期的に、または随時に展示するためのホール（188㎡）を設ける。

(16) 教官談話室（3階）

図書館を利用する教官の小会合、談話あるいは休憩、コミュニケーションの場として教官談話室（65㎡）を設ける。

(17) 対面朗読室（3階）

視覚障害者のため対面朗読室（10㎡）を2室設ける。

(18) 救護室（1階）

図書館利用者に対する救護施設として救護室（26㎡）を設ける。

2. 収蔵部門

(1) 書庫（地下1階）

書庫（1,412㎡）には、貴重図書以外の一般図書約268,000冊を配架し、貸出しに応じるとともに、学内研究者の書庫内検索を可能にする。将来、この書庫を2層とすることに備えている。地下書庫であるので、特に防湿のため除湿器を配置し、トレンチ、ドライエリアを設ける。

(2) 集密書庫（地下2階）

地下2階は、集密書庫（2,007㎡）として収蔵量の増大をはかる。約750,000冊の収容が可能である。

(3) 貴重書庫（地下1階）

貴重書庫（293㎡）には、貴重図書約27,000冊を保管し、修復を継続的に行う。防虫、防湿、防火、防犯の設備を完備し、恒温保管に万全を期す。

3. 業務部門

(1) コンピューター関係各室（4階）

図書館情報処理センターとしての機能を果たすため、コンピューター機器室（120㎡）、オペレーター室（48㎡）及びコンピューター事務室（55㎡）の3室で構成し、専用の中型コンピューターを設置して、将来の学内及び地域の図書館とオンラインで結んだ活動に備える。図書の受入業務、貸出業務等の図書館業務の共同処理に対処できるようにしている。また、目録業務については、全国的な中枢センターと連結するオンライン目録システムにより処理することを考慮している。

(2) 情報処理資料室（4階）

情報処理資料室（48㎡）は、世界各国のデータベースに関する詳細資料並びにこれらの使用マニュアル等を収集する。

(3) 地域共同利用室（4階）

地域共同利用室（117㎡）には、地域の諸大学図書館とのコンピューターネットワーク形

成・維持のための共同利用設備を備える。

(4) 調査室（4階）

調査室は2室設け、調査室(1) (126㎡)では、内外図書館事情、図書館技術の研究、開発、調査を行う。また、調査室(2) (59㎡)では、附属図書館及び全国、地域協議会並びに国際会議、研究集会等の議事録、資料を整備し、調査研究を行う。

(5) 研修室（4階）

研修室(79㎡)では、学内、学外の図書館職員の研修を行う。