

第5 施設計画

1 建設場所

資料館は、次のような立地条件を満たすことが望ましい。

- (1) 交通の便がよく、県民が利用しやすい立地条件をもつ場所
- (2) 他の文化施設・都市施設などが集積し（今後の計画も含む）、それらとの相乗効果が期待できる場所

2 施設の在り方

(1) 外観デザイン

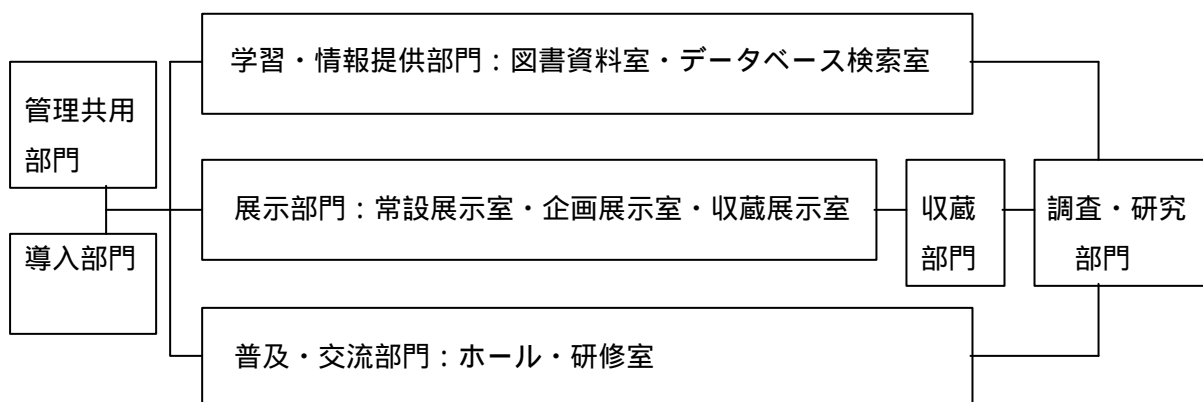
資料館の理念を表すような、シンボル性をもった形状の施設とする。施設そのものが存在感を示すことは、来館者を引き付けるうえで重要な要素となる。ただし、周辺環境との調和にも留意する。

(2) 利用しやすさ

資料館は、展示ギャラリー、ホール、ライブラリーなどの多様な機能をもつ複合文化施設である。そしてそれぞれの機能に対応した施設空間を必要とする。従って、これらの施設空間の利用のしやすさ、つながりなどを考慮し、全体として使いやすい施設づくりが望まれる。

また、だれでも気軽に入りやすく、身体に障害のある方々なども十分に利用しやすい施設づくりが必要である。

3 施設の基本構成



4 施設内容

部 門	室 名	内 容
導入部門	エントランスホール	受付・案内、団体溜まり場、ロッカー、喫茶・売店など
収蔵部門	一般収蔵庫	一般資料の保存
	特別収蔵庫	貴重な資料、保存の難しい資料等の保存
	一時収蔵庫	企画展示等の事業に対応する資料の一時収納
	荷さばき室	収蔵庫に収納する前の資料の荷解き、写真撮影等に利用する
調査・研究部門	調査・研究作業室	調査・研究活動やそれに伴う小会議、資料整理、資料の作成等に利用
	(研究資料室)	図書資料室の閉架式書庫と兼用)
展示部門	常設展示室	常設展示
	企画展示室	各種企画展示
	収蔵展示室	小型展示物等の分類型展示
学習・情報提供部門	一般図書閲覧室	レファレンス、開架式書棚、閲覧デスク
	子ども用図書閲覧室	開架式書棚、閲覧デスク
	映像資料室	ビデオブース
	閉架式書庫	貴重な図書資料等の保管
普及・交流部門	大ホール	シンポジウム、会議、講演、映画会、団体利用等に対応
	小ホール	小規模な事業に対応
	会議室・研修室	複数を設定、可変的なものとする
管理共用部門	事務室	館長室、応接等を含む
	倉庫	備品等の収納
	機械室	空調設備等
	その他	廊下、トイレ、(階段・エレベーター)など

5 施設内動線

(1) 利用しやすい動線

資料館は、展示、学習・情報提供、普及・交流など多様な事業を実施するため、多様な空間が設置される複合的な施設となる。従って、それぞれの利用形態に適合した簡潔でわかりやすい動線とする必要がある。また管理しやすい動線設定も必要である。

できれば一般利用者の動線は、エントランスから放射状に設定して、目的とする諸室にアプローチしやすいようにするのが望ましい。

(2) 利用動線と管理動線の分離

利用者の行動を把握し、利用者に対するいろいろなサービスが迅速に提供できるように、スタッフができるだけ利用者に近づきやすい動線とするのが望ましい。しかし、利用者の動線と管理スタッフの動線はできるだけクロスしないほうがよいので、合理的な分離が必要である。

(3) 団体利用動線

学校等の団体利用が多くなることが予想される。一般入館者とは異なるこれら団体入館者に対応する動線を設定しておく必要がある。

(4) 資料の搬入出動線

企画展示などの事業の際に、資料等の搬入出がスムーズにできる動線とする。また資料の搬入出動線は、企画事業への対応だけではなく、資料の保存スペースともつながっていないなければならない。