

がまごおり
「みらいキャンパス」
管理運営計画

ー全市利用型施設 リーディングプロジェクトー

令和 8 年 6 月

蒲郡市

目次

はじめに.....	1
1. 基本構想・基本計画の振り返り	3
みらいキャンバスに移転する公共施設.....	4
基本理念、施設コンセプト及び各種方針	5
3つの基本的な役割と学びの循環	6
基本方針.....	6
施設計画.....	6
事業化計画.....	7
2. 市民共創の取り組み	8
市民共創プラットフォームの立ち上げ.....	9
これまでの活動.....	9
市民共創から見えてきたもの.....	11
3. 事業・サービス計画.....	13
事業・サービス計画の概要	14
(1)共創機能.....	15
(2)図書館機能.....	17
(3)ホール機能	21
(4)生涯学習機能.....	23
(5)こども・子育て機能	26
4. 情報計画.....	28
情報計画の考え方	29
情報基盤に関する要求事項	31
情報環境のあり方	32
5. 各機能の運用ルール.....	35
施設の開館時間・休館日.....	36
共創機能.....	37
図書館機能.....	39
ホール機能.....	42
こども・子育て機能.....	44
施設全体.....	45
6. 9つの場の整備イメージ	46
9つの場の整備について	47
各諸室・スペースの諸元	50

7. 運営組織体制	61
各機能の運営主体	62
運営組織体制	63
8. 収支計画.....	69
収支計画の考え方	70
主な収支項目	71
9. 開館までのスケジュール.....	72
開館準備.....	73
市民共創.....	75
参考資料	77
市民共創から見てきたものリスト	78
用語集	83

はじめに

本市は、令和6年6月に『がまごおり「みらいキャンバス」基本構想』、令和7年11月に『がまごおり「みらいキャンバス」基本計画』を策定しました。

がまごおり「みらいキャンバス」プロジェクトは、蒲郡駅周辺エリアにおいて、図書館と市民会館等の施設を複合化して、市民の居場所・活動拠点となる場をつくるプロジェクトです。子どもからシニア世代まで、みんなの居場所となり、様々な活動ができる施設を目指しています。

基本構想では、市民が気軽に集い、ふれあい、にぎわうことを、市民一人ひとりが自ら生み出し、共に創ることを『共創』と捉え、基本理念としました。

その後、基本計画の検討・策定や、その際に実施した市民ワークショップ、そこから生まれた市民の活動拠点である「みらキャンベース(仮称)」での活動、そして管理運営計画(以下、「本計画」という。)の検討・策定を進める中で、「みらいキャンバスにおける共創」の考え方がより一層深まっていきました。

「みらいキャンバスにおける共創」とは、市民一人ひとりの「やりたい」という思いをスタートとし、ヒト・モノ・コトを媒介として、人と人とを橋渡しすることで、新たなコミュニケーションを生み出し、共に何かを創り出していくことと考えます。

ここで言う「創る／つくる」という行為は特別なことではなく、本来、小さなものから大きなものまで、日常生活の中に溢れているものを指します。これらを積み重ねていくことで、人々がより豊かになり、「みらいキャンバス」ならではの蒲郡の未来を描き出していくことを目指します。

本計画は、基本構想、基本計画で定めた基本理念、施設コンセプト及び各種方針に基づき、事業・サービス、各機能の運用ルール、運営組織体制等の管理運営面について、具体的な方策を定めるものです。

みらいキャンバスに含まれる5つの機能の役割を整理しながら、上記「共創」が「図書館」「ホール」「生涯学習」「こども・子育て」という、それぞれ特徴ある4つの機能と橋渡しをするからこそ、実現しやすいものであることを踏まえ、本施設における管理運営を検討しました。

今後は、施設の設計、建設、運営へと移っていきます。

それぞれの段階で、核となる共創の考え方を基盤に、機能や空間、サービスの融合、ニーズや時代によって可変できる成長を実現するとともに、それぞれのフェーズに合わせた市民共創にも取り組み、市民一人ひとりが自身や蒲郡の未来を描くことができる施設をつくりあげます。



**がまごおり「みらいキャンパス」とは、
みんなの居場所と活動の場を、
市民と共に描くプロジェクトです。**

1. 基本構想・基本計画の振り返り

1. 基本構想・基本計画の振り返り

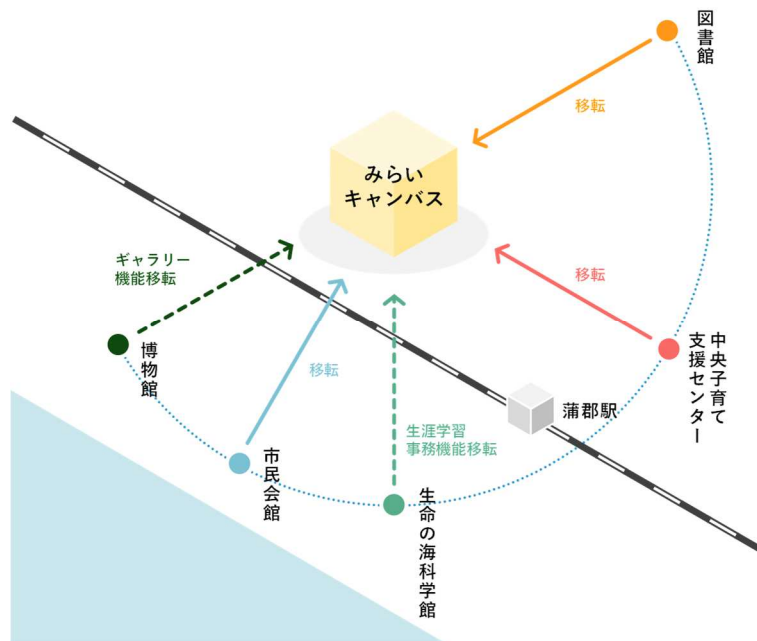
基本構想(令和6年度策定)では、市民ワークショップやアンケートを通じて明らかになった公共施設に対して市民が望む施設像等を踏まえ、基本理念、施設コンセプトを定め、本施設における3つの役割と導入機能の整理を行いました。

基本計画(令和7年度策定)では、より具体的な事業・サービスや施設整備、管理運営の方向性を整理しました。それにあたっては、市民ワークショップを通じ、やりたいことを抽出し、機能や事業・サービスにフィードバックするとともに、市民の多様な活動の土台づくりを行いました。

みらいキャンパスに移転する公共施設

蒲郡市立図書館(本館)、蒲郡市民会館、蒲郡市中央子育て支援センターは、本施設に全ての機能を移転します。蒲郡市生命の海科学館と蒲郡市博物館は、一部の機能(科学館内にある生涯学習に係る事務室、博物館のギャラリー機能)を移転します。

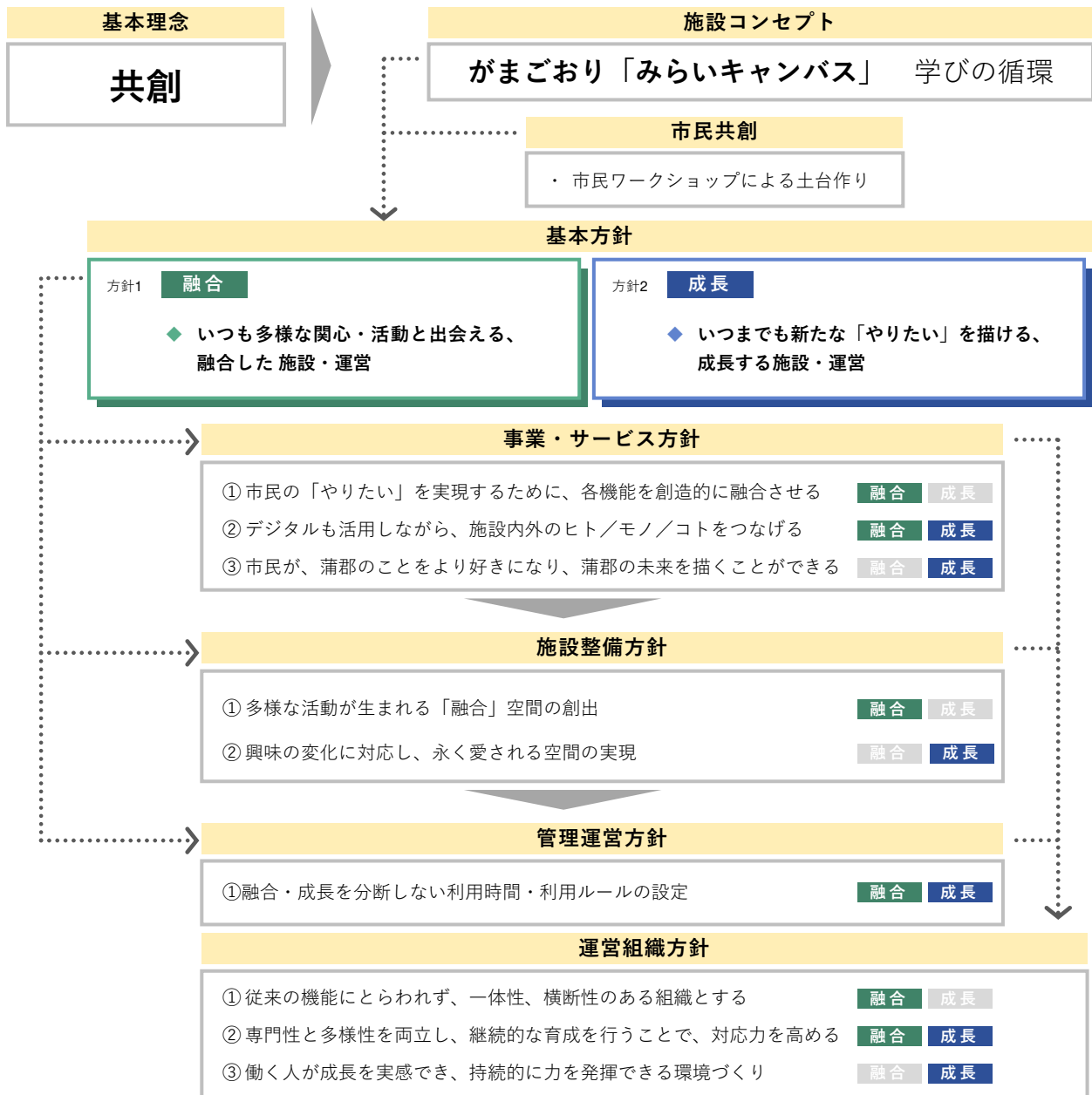
なお、現在の図書館及び市民会館、中央子育て支援センターの建物は、本プロジェクトによる機能移転後に解体を予定しています。解体後の施設跡地の活用については、別途検討します。



図：移転する施設及び機能

基本理念、施設コンセプト及び各種方針

基本構想で定めた基本理念、施設コンセプト及び基本計画で定めた各種方針は、下図のとおりです。



図：基本理念・施設コンセプト・各種方針構成図

3つの基本的な役割と学びの循環

基本構想では、基本理念「共創」の実現に向け、「みらいスペース」「みらいスタジオ」「みらいステージ」を基本的な役割として決めました。

この3つの役割は、人や情報と出会う→新しく学び、活動を育む→活動したことを自分らしく発信する→その発信を記録する→その記録を見た人が新しく人や情報に出会える、という「学びの循環」を生むものとして有機的につながります。

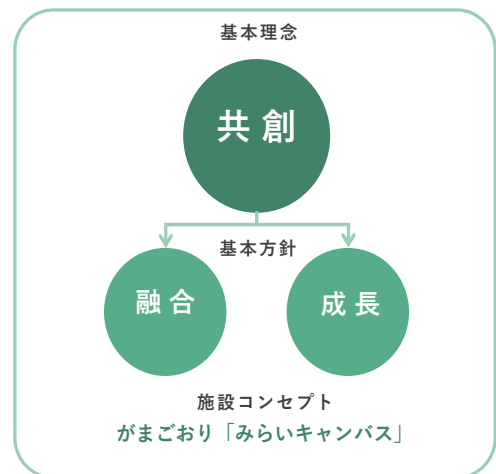


図：共創を目指す「みらいキャンパス」の3つの基本的な役割

基本方針

基本計画では、基本理念「共創」や施設コンセプト“がまごおり「みらいキャンパス」”をかたちにし、施設と運営が一体となって取り組むべき方向性を、「融合」と「成長」を大きなテーマとし、基本方針を定めました。

その実現に向け、いつも多様な関心・活動と出会う、「融合」した施設・運営、いつまでも新たな「やりたい」を描ける「成長」する施設・運営を目指します。



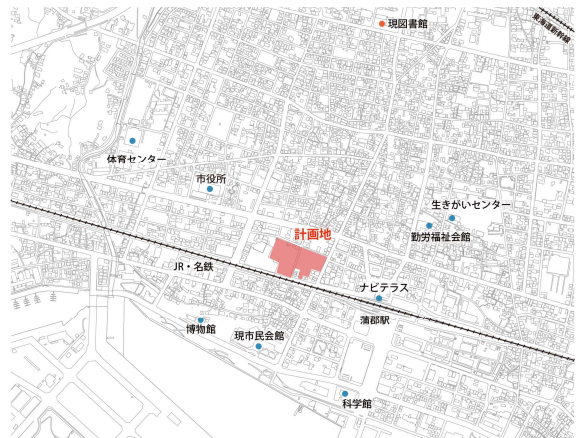
図：基本理念・基本方針・施設コンセプト

施設計画

敷地計画

計画地は、蒲郡市の中心市街地に位置し、周辺には学びや活動、体験に関する施設が多数あり、暮らしや観光の拠点となっています。

本施設の整備にあたっては、事業用地の北側に面する道路を拡幅し、安全な歩行者動線と車両動線を確保するほか、事業用地の中央にある道は廃し、事業用地に取り込む予定です。



図：計画地及び周辺状況

「やりたい」を実現する施設のあり方

基本計画では、市民ワークショップで得られた市民の皆さんの様々な「やりたいこと」を踏まえ、本施設に必要な機能を「部屋」ではなく「場」として設定しました。

表：9つの場

	みらいスペース 憩い・つながる場 自由な居場所であるとともに、 蒲郡の多様なヒト・コト・モノが出会い、 つながる	みらいスタジオ 知の拠点 新たな知識・情報・経験に触れ、 「知りたい」学び「やってみたい」活動を深め、 高めていく	みらいステージ 発信・表現の場 学び、活動したことを発信や表現によって 人に伝えて、学びが循環し、 一人ひとりがかがやく
ひとりで	ひとりだけの時間を大切にできる。 ほっと一息ついたり、 自由につろいだりできる場。 → ほっとくつろぐ場	勉強、読書、仕事、調べもの、本探し…。 ひとりでやりたいことに じっくり向き合う場。 → じっくり集中する場	好きなこと、今ハマっていること、 面白いと思ったことなどを、 自由に発信できる場。 → じわじわ発信の場
だれかと	だれかと待ち合せたり、 おしゃべりしたり、買い物したり。 賑やかな声と雰囲気が広がる場。 → がやがやおしゃべりの場	共通の趣味の情報交換、ミーティングなど。 本のある空間で、 だれかと何かを語り合う場。 → わいわい学び語る場	ちょっとした工作からデジタル工作まで、 つくりたいものを だれかと一緒に作れる場。 → ガチャガチャものづくりの場
みんな	子どもがのびのびと遊び、学べる。 大人たちが見守りながら、 みんなて未来を育む場 → すくすく育みの場	興味のある講座に参加したり、講座を開いたり、 「学びあい」から 発見と体験がある場。 → わくわく発見・体験の場	芸術を鑑賞する、 日ごろの成果を発表する等、 生のパフォーマンスで感性を育む場。 → キラキラパフォーマンスの場

施設規模

本施設に必要な規模として、基本構想では15,000㎡程度、基本計画では13,950㎡と試算しました。これは基本計画段階での目安であり、本計画及び今後の設計においては、より実用的かつ効果的なものとしていきます。

事業化計画

事業手法は、基本理念と施設コンセプトの実現、費用削減効果、民間ノウハウの活用可能性や参入可能性などを踏まえ、施設の設計、施工、維持管理、運営を一括して性能発注する手法、DBO(Design-Build-Operate)方式を導入します。

開館は、令和13年度末(令和14年春)ごろを予定しています。

2. 市民共創の取り組み

2. 市民共創の取り組み

市民共創プラットフォームの立ち上げ

基本構想、基本計画の策定にあたっては、市民ワークショップやアンケート等を実施し、多くの市民の方にご参加いただきました。しかし、実際に施設が出来上がるまでは時間がかかり、基本理念「共創」の実現のためには、開館まで、そして開館後も様々な人々が関わり、全ての過程で市民共創の流れを絶やさないことが必要です。

みらいキャンバスプロジェクトでは、市民のニーズを踏まえてより先進的で多様な文化や学びの場を創造するために、運営者が一方的にサービスを提供するのではなく、市民主体の「やりたいこと」をもとにその実現のために伴走しながら共に取り組んでいくことを目指しています。

そこで、従来のように「施設が出来上がってから何かが始まる」のではなく、開館までの期間においても、市民の「やりたい」を起点とし、それが施設につながるプロセスを重視します。

そのためには、開館前から実際に市民の「やりたい」をやってみることのできる場所があることや、それを通じて得たことを本施設のサービスやコンテンツ、空間づくりに反映すること、開館後も継続的に実施・反映し、成長し続けられることが重要です。

本市では、基本計画策定時に実施したワークショップでの意見・アイデアをもとに、施設が完成するまで、市民が気軽に立ち寄れ、実際に活動できる拠点として、市民共創プラットフォーム「みらキャンバス(仮称)」を令和7年11月16日(日)に立ち上げました。

このプラットフォームでは、打合せができる場所、活動・創作をする道具、知るための本を揃え、思いのままに過ごし、自分のやってみたいことにチャレンジすることができます。

これまでの活動

市民共創プラットフォームでの活動

みらキャンバス(仮称)は、市民の方々が訪れ、日常的に活動し、現段階から「やりたい」を実現していくことを目的としています。同施設は、週1度、14時～20時の間、オープンしています。

また、オープンから本計画策定までの期間では、みらキャンバス(仮称)に来るきっかけづくりや、さらには集まった人たちの交流による、新たなコミュニティ醸成を図るため、月に1回程度のイベントを実施しました。

通常オープン時には、来館者がくつろぐ、本を読む、工作をするなど、思い思いに過ごすほか、自分のやりたい活動について打合せをする姿が見られました。イベント時には、本施設で

2. 市民共創の取り組み

のサービスや運営におけるプロトタイピングを兼ね、本施設にも導入を想定しているデジタルファブリケーション機器を使ったイベントや、ワークを通じてみらいキャンパスや蒲郡について考えるイベント等も実施しました。

表：令和7年度通常オープン日一覧

月	通常オープン日
令和7年11月	19日、26日
令和7年12月	3日、10日、17日、24日
令和8年1月	7日、14日、21日、28日
令和8年2月	4日、11日、18日、25日
令和8年3月	4日、11日、18日、25日



図：通常オープン時の様子

表：令和7年度イベント一覧

日時	タイトル
令和7年11月16日(日)	「つくる」って一体なんだろう？
令和7年12月14日(日)	わくわくをカタチに！
令和8年1月25日(日)	セーラー服おじさんと未来の蒲郡を生成 AI で描こう！
令和8年2月21日(土)・28日(土)	大宮冬洋とつくる、がまごおり「好き」マップ！



図：イベント時の様子

周知活動

みらいキャンバス及びみらキャンベース(仮称)について市民に広く知ってもらうため、みらいキャンバス公式Instagram・LINE、蒲郡市ホームページや公式LINEでの定期的な情報発信を行いました。また、市内公共施設等へのポスター・チラシ配布のほか、市内でのイベントへのブース出展等を通じ、周知を行ってきました。

全市利用型施設リーディングプロジェクトとして、今後も引き続き市全体への周知を図り、共にみらいキャンバスを創っていく仲間づくりを継続する必要があります。

こどもたちの活動

蒲郡南部小学校4年生の総合の授業のテーマとしてみらいキャンバスが取り上げられ、こどもたちが考える図書館をつくるワークショップ型授業が開催されました。

こどもたちの想いはその後、ラグナシアでのアンケート、図書館1階での展示会等を経てまとめられ、基本計画説明会にて発表されました。

みらキャンベース(仮称)オープン後も多くの小学生が訪れ、設置されている機器の使い方をマスターしようとしたり、通信を作成したりと、活動を始めています。



図：南部小4年生の取り組みをまとめた ZINE(冊子)

市民共創から見えてきたもの

みらキャンベース(仮称)での市民の過ごし方や、そこで起こる活動に触れる中で、本施設における事業や施設計画等につながるヒントを得ることができました。

みらいキャンバスにおける「共創」を実現するためには、「場」をつくるだけではなく、いかに市民を呼び込み、市民と共に伴走する「人」がいるかが重要であることが分かりました。そして、その「人」に必要なスキルや行動についても、日々の実践の中で具体化しつつあります。

その「人」には、ヒト・モノ・コトを媒介として、人と人を橋渡しするコミュニケーション能力はもちろんのこと、そこから新たにコミュニティを生み出し、活動に紡ぐ能力、そしてその実現に向け、ツールや知識等を活用することで、支援を行える能力が必要です。しかし、それら全てを身に付けることは容易ではありません。

本施設の中にある「図書館機能」「ホール機能」「生涯学習機能」「こども・子育て機能」といった専門的な機能や知識、ノウハウを「共創」の実現のためにつなげ、活用していくことで、みらいキャンバスが前に進んでいくと考えています。

2. 市民共創の取り組み

また、みらキャンベース(仮称)は、日常の中での創作やイベントでの成果物、活動の痕跡により、日々、姿を変え続けています。活動の場は、計算しつくされ、固定された場ではなく、市民一人ひとりが参加し創りあげていく、可変性ある成長の場であることも重要です。

加えて、本施設における「本」や「創造」は単なるコンテンツではなく、それ自体が人と人との媒介となり、新たなコミュニティを生み出します。

一方、このような活動の拠点があるだけでは共創の輪は広がりません。拠点から飛びだし、新たなつながりを生み出していくことも必要です。そうして築かれた関係と市民の「やりたい」を橋渡しし、共に具体的な活動へとつなげていくことで、共創は実現していきます。

みらキャンベース(仮称)を通じた市民共創の取り組みは、本施設開館まで続きます。

開館までの約5年間も、この拠点を通じた市民共創の取り組みを続けます。今回の事業は、DBO方式で進められるため、本施設の運営者が開館前から市民の「やりたい」を支援し、伴走することで市民との関わりを深めるとともに、設計等とも連動します。

令和7年11月のオープンから令和8年3月の間に市民による企画から形になったものもあり、それらも今後、本施設でのコンテンツとして続いていきます。

みらキャンベース(仮称)の運営を通じて、日々見つけた、本施設における事業や施設計画等につながるヒントは、「参考資料」に掲載しています。

3. 事業・サービス計画

3. 事業・サービス計画

事業・サービス計画の概要

基本計画では、みらいキャンパスを構成する機能を「共創機能」「図書館機能」「ホール機能」「生涯学習機能」「こども・子育て機能」の5つに定め、3つの事業・サービス方針をもとに事業・サービスを展開することとしました。

本章では、基本計画で示した事業・サービス内容の概略をもとに、具体的な取り組みを示します。機能ごとに分けて記載していますが、本施設では基本方針「融合」のとおり、機能同士を掛け合わせて事業・サービスを提供します。

各機能の概要は下記のとおりです。

各機能の概要

共創機能

他4つの機能の枠を超え横断し、結びつけ、融合させるもの。新たなサービスを市民と共に生み出し、みらいキャンパスを形づくる機能

図書館機能

図書館の基本的なサービスだけでなく、ゆとりのある、居心地の良い空間で、多様な学び・活動を支えるための資料・情報を提供する機能

ホール機能

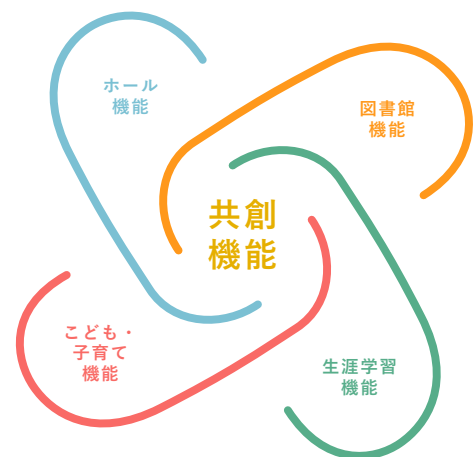
市民が様々な活動で利用しやすく、開かれたホールを目指すとともに、市民による新たな蒲郡の文化の創出や、日常生活への根付きにつながる仕掛けを行う機能

生涯学習機能

市民の主体的な学びの支援を通じて本市における生涯学習を先導するとともに、市全体の社会教育の充実を図る機能

こども・子育て機能

こどもや子育て層が気軽に利用できる交流やリフレッシュできる場や、子育てを支えるサービスを提供する機能



図：共創機能を中心とした各機能の関係性

以降に記載する事業・サービスの具体的な取り組みについては、今後の市民共創の取り組み及びDBO事業者からの提案等を受けて、より良いものへと更新していきます。

(1) 共創機能

市民の多様な活動を支え、これまでにない新たな出会い・交流を創出する
「みらいキャンパス」の“核”

事業・サービスの具体的な取り組み

みらいキャンパスの共創機能は、市民のやりたい(自発性)をスタートとして、市民と市民や、運営者や行政等が、小さなものから大きなものまで、すぐに効果が現れるものから徐々に効果が現れるものまで、様々な活動を起こし、市民や蒲郡の未来を築くことをサポートする機能です。そのきっかけとなることが無数にちりばめられ、継続的に展開することを目的とします。

そのため、参加の敷居を低くする工夫を行い、関心やアイデアを持つ市民が気軽に相談や活動に踏み出せる環境を整備するとともに、市民の中での学びと活動の循環や交流を生み出し、それが蓄積されることで新たな価値を形成する仕組みづくりを重視します。

他機能の枠を超え横断し、融合させる共創機能は、本施設内全ての空間や諸室・スペースを活用して事業・サービスを行います。

その実現に向け、基本計画における主な事業・サービスを、情報発信、活動支援、交流促進、市民の居場所・学びの環境の充実の4つの分野に再構成しました。想定される具体的な事業・サービスの内容を以下に示します。

1. 情報発信

①活動・情報との出会い 創出	様々な情報を収集し、ヒト・モノ・コトをつなげ、活動・情報との出会いのきっかけを創出
<ul style="list-style-type: none"> ・みらいキャンパスで行われる市民の活動等のヒト・モノ・コトに関する情報を収集 ・市民が自ら情報を投稿・発信できる仕組みの提供 ・収集した情報を精査し、公式SNSやWebサイト、紙媒体、オンライン配信やアーカイブ等、時代やニーズに合わせた柔軟なメディアで発信 ・デジタル、アナログを駆使し、施設内のいたるところで情報と出会えるきっかけを創出 など 	

2. 活動支援

①様々な活動の支援	相談受付、機器や場の提供を通じて、やりたい活動の実現やクリエイティブを支援
<ul style="list-style-type: none"> ・何かを始めたい人、協力が必要な人の相談を受け付け、活動の伴走を行う ・講座や催し等の企画・運営に関するアドバイスやワークショップの実施 ・工作機材、デジタル機材等の必要な機器や、諸室・スペースの貸出とレクチャー ・活動の成果発表に対しての場の提供・機会の創出 など 	

3. 交流促進

①多様な交流の提供	施設内の機能を横断した活動による多様な交流の場を提供
<ul style="list-style-type: none"> ・施設内で起こる様々な活動が見え、つながりやすい空間の構築 ・利用者の視点やニーズを踏まえ、施設全体の様々な場や機能を横断したプログラム等の提供 ・市民同士や市民と運営者の気軽な意見交換や交流の場の提供 ・自らのスキルを活かした活動を通じ、市民同士の交流の促進や、他の市民の活動の支援を行う仕組みの整備 ・科学館・博物館等、周辺の施設と連携した事業の実施 など 	

4. 市民の居場所・学びの環境の充実

①憩いや交流の場の提供	1人でも、誰かとも、多世代に開かれ、気軽に訪れることのできるサードプレイスを提供
<ul style="list-style-type: none"> ・1人でも複数人でも使える可変性のある空間や、多様な過ごし方に応じて場を選べる、様々な空間の提供 ・子どもや若者、シニア世代等、世代に合わせた空間とイベントの提供 など 	

②多様な学習環境の提供	市民が幅広い学びを実現できる環境や場を提供
<ul style="list-style-type: none"> ・1人での学習、複数人での学習や、静かな学び、賑やかな学び等、利用ニーズにあわせ、かつ時期により可変・拡張が行える空間の提供 ・アナログ、デジタル機材等学びや創造に資する各種ツールを用意した、日常的に利用しやすい空間の提供 など 	

(2) 図書館機能

ゆとりのある、居心地の良い空間で、多様な学び・活動を
アウトプットできる自由度の高い“知の拠点”

事業・サービスの具体的な取り組み

みらいキャンパスの図書館機能は、図書館の基本的なサービスである貸出、返却、予約・リクエスト・相互貸借を行うのはもちろんのこと、みらいキャンパス全体の方針を踏まえた事業・サービスが必要です。

具体的には、多様な世代の利用しやすさ、本の魅力を引き出し、手に取りやすい配架等が挙げられます。これらにより、市民が知識に触れ合う機会の拡充が期待されます。また、より地域に根差し、市民と共に創った情報を蓄積することで、地域資源を活用しながら未来に残す活動も考えられます。

そのために、活動と本(情報)のシームレスな結びつき、デジタルの活用による利便性向上やこれまでにない体験の提供が求められます。

そして、これらは図書館機能にとどまらず施設内全体、さらに施設外へと波及していきます。

その実現に向け、基本計画における主な事業・サービスを、資料・情報の収集と提供、施設外に広がる機能の2つの分野に再構成しました。想定される具体的な事業・サービスの内容を以下に示します。

1. 資料・情報の収集・提供

<p>①みらいキャンパスに ふさわしい資料・情報の 収集・提供</p>	<p>独自テーマや多様な形態から成る資料・情報を収集し、 配架・展示の工夫により新たな出会いを提供</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本十進分類法による基本的な資料収集・提供に加え、みらいキャンパスの活動にあわせた9つの場に沿った独自テーマによる資料の収集・提供 ・ 紙の資料だけではなく、デジタル資料や様々な形態の資料の収集、関連するモノやコト(情報)も織り交ぜた多角的な配架・展示 ・ 教科書センター、視聴覚ライブラリー機能の設置 ・ 思わず本を手に取りたくなるよう、本の表紙を積極的に見せる配架・展示 など 	

【具体的な資料収集方針の例】

「蒲郡市立図書館資料収集方針」に基づいた資料収集を行うとともに、本に限らず、関連するモノも収集します。また、みらいキャンパスにおける9つの場それぞれに沿った資料・情報収集を行い、活動と情報のシームレスなつながりに寄与します。

9つの場に沿って収集する資料の例は、以下のとおりです。

表：9つの場に沿って収集する資料の例

9つの場	収集する資料・情報の例
ほっとくつろぐ場	カフェのような空間に合うセレクトされた雑誌等
がやがやおしゃべりの場	蒲郡のカルチャーに関する本(情報)や ZINE
すくすく育みの場	絵本だけでなく、大人が読んでも楽しいビジュアル本や子育て本(情報)
じっくり集中する場	日本十進分類法による体系的な資料群 学習に資する本(情報)
わいわい学び語る場	コミュニケーションのための媒介となる本(情報)
わくわく発見・体験の場	アート、ミュージック、ファッション等に多角的に触れ合う本(情報)
じわじわ発信の場	市民自らが選び、多くの人に発信したい本(情報)やモノ
ガチャガチャものづくりの場	つくるためのノウハウの本(情報) 創造にインスピレーションを与える本(情報)
キラキラパフォーマンスの場	発表の記録、周辺の活動に関する本(情報) 公演に関連する本(情報)

②ライフステージに 寄り添った資料・情報の 収集・提供	ライフステージやライフスタイル、各世代特有の課題に合わせた 資料・情報を収集・提供
<ul style="list-style-type: none"> ・ ライフステージごとに生じる悩みや課題に合わせた資料・情報の提供 ・ 文字を読むことが難しい人でも読書を楽しめる様々な形態の資料の収集・提供 ・ 多様な背景を持つ人や文化への理解を深めるきっかけとなる資料・情報の提供 ・ 視覚障がい者への郵送サービス、録音図書の作成・提供 ・ 日本語を母語としない人が蒲郡市で暮らしていくために役立つ資料・情報の提供 など 	

3. 事業・サービス計画

【ライフステージごとに収集・提供する資料・情報、事業の例】

ライフステージごとに収集・提供する資料・情報、事業の例は以下のとおりです。

表：ライフステージごとに収集・提供する資料・情報、事業の例

ライフステージ	資料・情報、事業の例
乳幼児	ブックスタート事業や、あかちゃんタイム、ぬいぐるみのおとまり会等のイベントの実施
乳幼児・児童	こどもの発達段階に応じた資料収集・読み聞かせの実施 こども読書の日記念イベント等のイベントの実施
乳幼児・児童・中高生	こどもの読書や学びにつながる、おすすめ図書の選書・目録作成
児童・中高生・一般	若い世代の読書への入口となる日本発世界的文化である MANGA の収集(特に、市内出身漫画家等、本市にゆかりのあるもの)
中高生	中高生の関心が高い分野の資料の収集・イベントの開催
プレママ・プレパパ、子育て世代	プレママ・プレパパや子育て世代に向けた、本に関する講座の開催
一般	文学講座、英文多読講座、ボランティア養成講座や、読書につながる文化講座の開催

③レファレンス	現在高評価を得られているレファレンス機能を維持しつつ、可能性や市民認知を拡げる
<ul style="list-style-type: none"> ・市民の活動の成果のアーカイブ化による新たな地域資料などの情報についても視野に入れたレファレンスサービスの提供 ・レファレンスサービスの周知とデジタル等も活用したレファレンスの提供 ・レファレンス記録の蓄積と、国立国会図書館レファレンス協同データベースへの登録 など 	

④蒲郡アーカイブ	地域の情報、施設内の活動による成果物を収集・公開
<ul style="list-style-type: none"> ・蒲郡市の歴史・地理・文化・経済・自然などあらゆる分野に関する、様々なメディアにおける資料・情報の収集・提供 ・施設内の活動で生まれた成果物の継続的な収集・公開 ・金沢ヒューマン文庫をはじめとした、本市に関連の高い資料の収集・保存・管理 ・図書館が保有する貴重資料の保存と利活用の両立 など 	

2. 施設外に拡がる機能

①アウトリーチ	施設外への出張やPR・周知活動を通じ、図書館機能の利用を推進
<ul style="list-style-type: none"> ・巡回文庫(保育園、幼稚園、こども園、子育て支援センター、児童館、児童発達支援センター)や、ごりやく市、蒲郡まつり等市内イベントへの参加による読書推進活動 ・市内のどこでも閲覧できる電子図書館の利用拡充 ・イベント出展、体験会、市民情報投稿・発信システム等を通じた施設外へのPR・周知 など 	
②図書館分室・学校図書館との連携	分室におけるサービス提供機会の拡充を検討、学校図書館における支援員のサポート等を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・分室における予約本受取、本館での貸出資料の返却等といった基本的なサービスの継続的な提供 ・分室の開館日・開館時間の拡充を見据えたセルフ化の検討 ・学校図書館支援員のサポート等の継続的な実施 ・学校複合施設の整備等を踏まえ、本施設を中心とし蔵書を市全体で活用する仕組みを検討など 	

(3) ホール機能

多様な活動を表現・発信する市民が活用しやすい 開かれた“共創ホール”

事業・サービスの具体的な取り組み

みらいキャンパスのホール機能は、市民が学び、活動したことを発信・表現することによって人々に伝えるだけでなく、別の誰かの新たな活動へとつながる、学びの循環を生み出すため、市民による多様な活動や学びの表現・発信がしやすいこと、そしてそれらが見えやすいことが重要です。

また、それだけでなく、市民の暮らしをより豊かにし、様々な文化芸術にも気軽に触れ合うことで、市民が新たな蒲郡の文化を生み出すような仕掛けや、イベント的な利用に加え、市民の日常生活により根付くような仕掛けも必要です。

その実現に向け、基本計画における主な事業・サービスを、市民による発信・表現の場、多様な文化と触れ合う場、左記2つを実現するため、用途によって柔軟に変化する機能の3つの分野に再構成しました。想定される具体的な事業・サービスの内容を以下に示します。

1. 市民による発信・表現の場

①市民や文化的団体による 発信・表現の促進	市民や文化的団体が発表するための支援と、様々な発表の場を提供
<ul style="list-style-type: none"> ・活動の発表の場として使いやすい空間の提供及び利用に関する相談対応 ・市民文化祭等、市民が活動の成果を発信・表現するための催しでの利用 など 	

2. 多様な文化と触れ合う場

①多様な公演・展示の鑑賞	質の高い文化芸術を鑑賞できる機会を提供
<ul style="list-style-type: none"> ・地域で触れる機会の少ない新しい文化芸術の公演・展示 ・若者・こどもを対象とした、質の高い文化芸術の鑑賞機会の提供 ・誰もが気兼ねなく鑑賞できる公演等の実施 など 	

3.用途によって柔軟に変化する機能

①用途に合わせ可変する空間	日常空間として市民ニーズに合わせ、様々な用途で活用できる可変的な空間を提供
<ul style="list-style-type: none">・市民ニーズに合わせた、ギャラリー、閲覧スペース、学習スペース、こどもの居場所や、地域イベントの会場等、様々な用途への場の提供・発災時の帰宅困難者対応、支援物資保管等のためのメインホール・多目的ホール、ホワイエ等の活用 など	
②観る人を増やす拡張機能	周辺スペースとの融合や配信機能の強化を通じ、多くの人への鑑賞・体験機会を提供
<ul style="list-style-type: none">・周辺スペースを活用した、観覧機能の拡充・様々な理由で施設に来られない「バリア」を解決するための発表・公演等の配信 など	

(4) 生涯学習機能

生涯学習を通じた学習活動を支える“学びの拠点”

事業・サービスの具体的な取り組み

みらいキャンパスの生涯学習機能は、市民一人ひとりへの必要な学びの提供や、文化的団体の活動支援によって、生涯にわたる学びと活動の継続・発展を支える機能です。

本市では『蒲郡市生涯学習推進計画2022』に基づき、市全体で生涯学習の推進に取り組んでおり、みらいキャンパスと関係の深い取り組みも多く含まれています。その中で生涯学習機能は、他の機能と役割分担・連携を図りながら、生涯学習を支える基盤づくりを担います。

具体的には、多様な学びの場や学習機会を継続的に提供するとともに、施設内の諸室・空間を活かし、市の施策や事業に関する学び、市民生活に役立つ学び、社会的課題に対応した学びなどを提供し、市民の主体的な学びを後押しします。

さらに、地域に根差した文化的活動が広がり、つながっていくことを重視し、文化的団体への支援・連携、日頃の活動成果を発表・共有できる機会の創出、地区公民館との連携を通じて、市全体の社会教育の充実を図ります。

その実現に向け、基本計画における主な事業・サービスを、学びを先導する機能、文化的活動の促進、社会教育事業の推進の3つの分野に再構成しました。想定される具体的な事業・サービスの内容を以下に示します。

1. 学びを先導する機能

①多様な学びに関する場の提供	市民の教養・知識の向上、多様なあり方の理解や実現に寄与する講座等を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学・企業等と連携した、市民の教養・知識の向上に寄与する講座の開催 ・ 多様性、多文化共生、デジタル・ディバイド等、地域社会が取り組むべき課題についての学習機会の提供、学習への参加支援 ・ 市の事業について、市民の生活に役立つ身近なことから専門的なことまで市民に伝える「蒲郡市なんでも出前講座」のとりまとめ、事業活用の周知、派遣依頼 など 	

②学びを実践することの支援	学びを通じて身につけた知識や技能を活かし活躍できる場を創出
<ul style="list-style-type: none"> ・ 共創機能と連携し、市民が自らのスキル等を活かし、学びを広げられるような講座の企画・実施 など 	

2. 文化的活動の促進

①文化的活動の促進	市内の文化的団体の活動や文化的団体同士の交流による文化芸術活動の活性化に対する支援を実施
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日頃の文化・芸術活動の成果を発表する市民文化祭等の開催支援、市内施設を活用した活動の成果を発表する機会の充実 ・ 文化的団体の情報をとりまとめ、発信 ・ 子ども文化教室等を通じた、地域の歴史文化の継承と担い手育成の支援 ・ 文化的団体同士の交流支援(文化芸術活動団体が交流する機会の充実及び活動の活性化、友好都市である浦添市や、東三河など他市町の文化団体との交流支援) など 	

②文化的事業の促進	市民が文化や学びに触れる事業を企画・実施
<ul style="list-style-type: none"> ・ 市にゆかりのある文化人や歴史などの講演や市民を顕彰する大会(俊成短歌大会)、講座等、多世代・様々な人々が文化芸術に触れられる事業の企画・実施 ・ 音楽のまち蒲郡を象徴する音楽団体が集うイベントの実施 など 	

3. 社会教育事業の推進

①地区公民館との連携	地区公民館を統括する役割を担うとともに、地区公民館と連携して全市的に社会教育を普及
<ul style="list-style-type: none"> ・ 地区公民館の事業内容について助言・サポート(市内のレベルの標準化)及び事業実施につながる各機関とのマッチング ・ 地区公民館で実施している講座の講師情報の集約、地区公民館への講師派遣 ・ 地区公民館で活動している団体や講師が活躍する場所の提供 ・ 地区公民館で開催している講座やクラブ・サークル等の周知 ・ 地区公民館職員の研修・育成 など 	

3. 事業・サービス計画

②社会教育指導者の育成	社会教育の指導者育成に継続して取り組み、地域の社会教育活動の水準を向上
・地区公民館や学校で活動している方等、新しい指導者が活躍する場所の提供や活動支援窓口の紹介 など	

(5) こども・子育て機能

こども・子育て世代が、気軽に利用できる “こども・子育て交流広場”

事業・サービスの具体的な取り組み

みらいキャンパスのこども・子育て機能は、蒲郡の将来を支えるこどもや子育て世代が気軽に活用できること、他の親子と一緒に過ごせる場や、親子だけで、あるいはこどもだけでも過ごせる場を提供することで、交流やリフレッシュの機会を創出することを目指します。

そのため、現在の中央子育て支援センター機能を引き継ぎつつ、他機能との複合施設だからこそ必要なサービス、実現可能なサービスや、より親子ともに訪れやすく、学びやすい場を提供します。

その実現に向け、基本計画における主な事業・サービスを、こどもや保護者が安心して過ごせる場づくり、こども・子育ての交流の場づくり、こども・子育てサポートの3つの分野に再構成しました。想定される具体的な事業・サービスの内容を以下に示します。

1. こどもや保護者が安心して過ごせる場づくり

①年齢に合わせて過ごせる場の提供	開かれた空間で、年齢の異なるこどもが安心して多様な遊びができる場を提供
<ul style="list-style-type: none"> ・開かれた空間を基本としつつ、年齢の異なるこどもが安心して楽しく遊べる場所の提供 ・ベビーカーの使用等、乳幼児連れの利用者も快適に利用できるように配慮した利用者動線 ・絵本や図書をゆっくり、自由な体勢で読めるスペースや、保護者が読み聞かせできるスペースの設置 ・未就園児(0～2歳)を主な対象とした遊び場の提供 ・3～12歳程度(小学生)を主な対象とした、プレイルーム(遊びながら過ごせる場)の提供 など 	
②気軽に相談できる対応の確保	子育て等の不安や悩みに対する相談・援助対応
<ul style="list-style-type: none"> ・子育てに関する知識・経験をもつスタッフによる育児やこどもに関する不安や悩みの気軽な相談・援助対応を行い、適宜専門機関を紹介 など 	

2. こども・子育ての交流の場づくり

①遊びながら学べ、交流ができる場の提供	こども、親子が遊びながら、学び、交流ができる場やプログラムを提供
<ul style="list-style-type: none"> ・ プレママ・プレパパや子育て親子のほか多世代が垣根なく交流しやすい場の提供 ・ 食育等、こどもの学び・成長につながるミニ講座の実施 ・ 季節のイベントに対応した自由工作や遊具・玩具等での遊びを通じて、こどもの知育につながるプログラムの提供 ・ 保護者とこどもの工作教室、親子創作講座等、共に取り組むことを通じて家族の絆をより深めるようなプログラムの提供 ・ イベント、ミニ講座各種教室・講座等、既存事業の実施 など 	

3. こども・子育てサポート

①活動のための支援	プレママ・プレパパ、子育て層の施設利用時のサポートとなるサービスを提供
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者が施設内で活動する際の託児等の支援を通じ、保護者が自分の活動時間を持つとともに、こどもも安全に楽しめる環境の提供 ・ 本施設内のこども・子育て関連情報の収集・発信 ・ 地域の育児やこども・子育てに関する情報(制度、サービス、イベント等)を発信する場の提供など 	
②人と人をつなぐマッチング	ファミリー・サポート・センター事業を中心とした、地域全体での子育て支援を展開
<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児と仕事の両立支援やこどもたちの安全・安心を支えるサービス事業の提供 ・ サービスの周知・継続・拡大に向けた、通信の発行、説明会・講習会の実施 など 	

4. 情報計画

4. 情報計画

情報計画の考え方

本施設における情報は、学び始めるきっかけとなるだけでなく、人と人とのつながりを生み出す出発点でもあります。そしてその情報は、市民との共創によって生み出されるものです。こうした情報は「学びの循環」を生み出し、「融合」のきっかけにもなります。

また、利用手続きにおけるDXの推進は、利用者の利便性向上にとどまらず、運営上の負担軽減につながり、職員がより多くの時間を利用者支援や共創機能の事業・サービスに割ける環境を生み出します。こうした基盤が、機能を横断した「融合」を実質的に支えます。

このように、情報は事業・サービスを横断的につなぐとともに、その蓄積や活用を通じて利用者の関心や行動を広げ、運営のあり方を改善する原動力となり、利用者と運営者が共に変化し続ける「成長」を支える要素となります。

上記を実現するため、本施設では情報基盤と情報環境を用意します。

■ 情報基盤とは

情報基盤は、施設利用や各種サービスに関する手続きを支える仕組みです。管理運営の効率化だけでなく、手続きの簡素化やオンライン化等によって、利用者にとって使いやすく、利用上のハードルの解消にもつながる仕組みを目指します。

また、日々の利用状況や利用実態を踏まえたサービスや管理方法の改善にあわせ、柔軟に更新できるようにすることで、仕組み自体が成長する基盤形成を図ります。

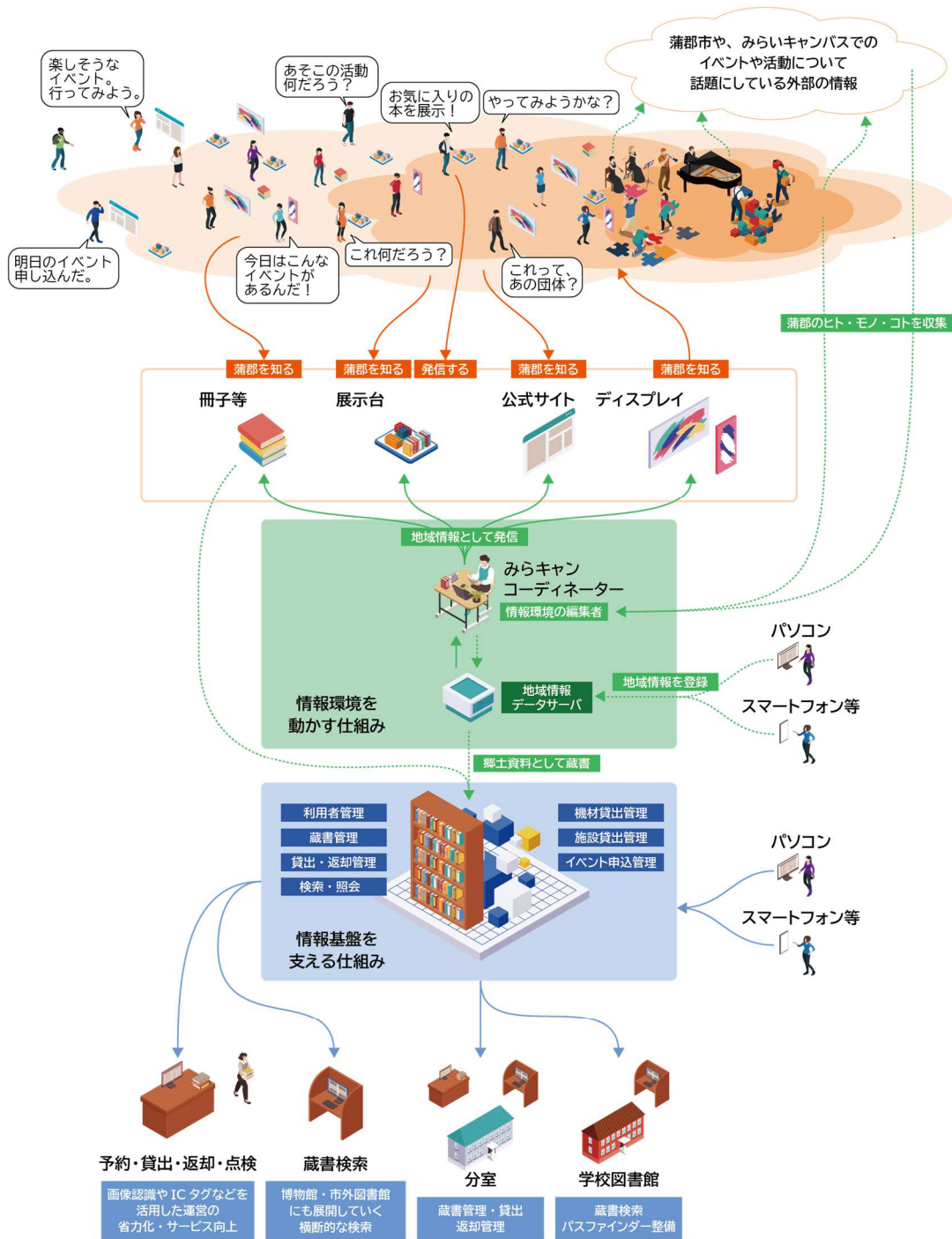
■ 情報環境とは

情報環境は、利用者と情報の接点(タッチポイント)です。何気なく訪れた人がイベント等に参加するきっかけとなり、自ら活動し、共創に関わり、自ら情報を発信するようになる参画のステップとして機能します。

運営者は、市民等とともに、リアルでも、Web上でも蒲郡のヒト・モノ・コトにまつわる情報を収集し、本施設における共創を活性化することを目的として、デジタルメディアに限らない多様な手段を用いて発信します。

それらに利用者が触れることで共創に関わるようになり、その結果が再び情報として記録・発信される循環を生み出していきます。さらに、蒲郡のヒト・モノ・コトにまつわる情報は日々発信されていくものですが、図書館において記録する必要のあるものは郷土資料として蔵書・提供するなど、成長する情報環境を目指します。

4. 情報計画



図：情報基盤・情報環境の全体像

情報基盤に関する要求事項

情報基盤構築における共通要件

- 情報基盤は、「3. 事業・サービス計画」の5つの機能にかかる利用者登録、図書館機能、施設予約、イベントや各種サービスの申込、またそれに付随する決済等、施設の諸機能に共通する利用手続きのための機能を基幹とします。
- これらの機能は、既存のインターネットサービス等も活用することで、利用者の日々のインターネット利用と連続したものにするとともに、利用や運営の変化にも柔軟に対応できるよう検討します。

情報基盤における主要機能

- ・利用登録機能
- ・図書館機能(貸出・返却・予約等)
- ・施設予約機能
- ・イベント参加申込機能
- ・サービス利用申込機能
- ・物品利用申込機能
- ・各種決済機能
- ・問い合わせ機能

利用者受付等の一元化

- 本施設は5つの機能が複合していますが、会員登録や施設予約、イベント参加申込み等の利用者情報を、機能を横断して共有できる情報基盤とします。
- それにより、利用者は機能ごとに異なる利用受付をする必要なく、目的に応じて円滑にサービスを利用できるようにします。

セルフ化の徹底

- 施設予約やイベント申込み、資料の貸出・返却・予約等の手続きは、利用者自身が自分のタイミングで行えるセルフ化を基本とします。これにより、利用者の利便性を高めるとともに管理業務の省力化を図り、より付加価値の高い支援や事業・サービスに注力できる体制を整えます。
- 施設利用やイベント情報等の簡単な問い合わせ等については、AIの利活用も視野に入れ、対人コミュニケーションによる対応を補完することを検討します。

脱紙資料化された利用手続き

- 登録・申請等の手続きについてはDXを推進し、書面でのやりとりを極力削減します。
- 資料の予約や施設予約、イベント参加申込み等の利用手続きは、利用者のスマートフォンで完結できるようにします。
- スマートフォンやパソコンの操作に不慣れな利用者も想定されることから、施設職員によるサポートを前提とし、利用手続きを通じてデジタル機器の操作を学ぶ機会の提供など、デジタル・ディバイドの解消にも配慮します。

利用者インターフェースと更新性

- 利用者及び施設管理者が操作するインターフェースは、直感的で分かりやすいものとし、誰もが安心して利用できるよう配慮します。あわせて、視覚や聴覚、手指に障害のある人、外国語を母語とする人など、多様な利用者に配慮したアクセシビリティの確保に努めます。
- 利用者ニーズや運営内容の変化に応じて、特別な専門知識がなくても一定程度の更新や改善が可能な仕組みとし、使いやすさが向上していく情報システムを目指します。

情報環境のあり方

「情報収集・発信機能」「展示発信機能」「横断的な情報検索機能」の3つを、本施設における情報とのタッチポイントとして整備します。

「情報収集・発信機能」「展示発信機能」は、利用者の参画機会でもありつつ、Webサイト、施設内外に置かれたディスプレイや展示スペースを目にすることで思いがけない情報との出会いをもたらし、関心を広げることができます。「横断的な情報検索機能」は、検索という能動的な行為によって情報を知り、関心や知識を深めることを助けます。

情報収集・発信機能

- 本施設では、みらキャンコーディネーター（「7. 運営組織体制」参照）が収集・編集して発信する情報と、市民自身が発信する情報の両方を活用し、活動を広く可視化します。
- これらの情報は、第一には施設Webサイトやディスプレイ等を通じて発信し、ヒト・モノ・コトに触れる機会を広げていきます。さらに情報によっては郷土資料として図書館に蔵書し、情報との接触機会を増やします。
- みらキャンコーディネーターは、デジタルメディアを通じた発信に加えて、チラシやパンフレット、冊子等の紙媒体も情報の特性に合わせて活用します。これらの紙媒体は、郷土資料として図書館に所蔵・提供します。

収集・発信する情報

みらキャンコーディネーターが 収集・編集・発信する情報

- 市民目線を大切にしながら地域性のある情報を見出し、収集・編集して発信。内容は「共創」を中心としつつ、運営の中で培われる視点や関係性を通じて磨かれていくものとし、地域の出来事や活動を分かりやすく伝えるコンテンツとして蓄積
- 本施設でのイベントや市民の活動は、定期発行物などを通じて継続的に紹介し、施設を拠点とした学びや活動の記録として残す

市民自身が発信する情報

- 本施設が関わるイベント等は、市民自身が情報を登録し、施設Webサイトで発信できる仕組みを検討する
- 活動の発信源として個人で運用するSNS等に加え、施設の媒体からも情報が発信されることで、活動がより多くの人の目に触れる機会をつくる

展示発信機能

- 情報収集・発信機能や情報検索では、情報は画面上に映し出されるデジタルなものですが、リアルにおける情報とのタッチポイントとして、様々な場所に活動や学びに関する情報を展示する展示台を置きます。それにより、情報を目にし、手に取ることで利用者に関心を広げる機会とします。
- 展示は、運営者にとどまらず、利用者も参画でき、展示した物品が情報として蓄積される仕組みとして運用します。
- 図書館資料との組み合わせや、施設内・市内で主催するイベントと関連する情報、チラシや物品なども展示でき、さらには二次元コード等を通じてオンライン上の関連情報へ自然につながる導線も設けることで、リアルとデジタルが連続する情報環境を形成します。

横断的な情報検索

- 本館の所蔵資料や主催イベント、市内でのイベント等のヒト・モノ・コトを横断して検索できるようにすることで、本施設と蒲郡のことを知る窓口として機能するよう検討します。
- 特に市内でのイベント等については、本施設の主催事業や共催事業だけでなく、情報収集・発信機能を用いて登録された情報も検索できるようにします。
- 市内の博物館等が保有する所蔵品データベースとの連携を図り、地域の文化資源へのアクセス性を高めます。さらに、県立図書館や国立国会図書館等の外部機関の活用を促すため、関連情報へ自然につながるユーザーインターフェースとすることで、学びの広がりを支えます。

留意事項

- 情報環境の形成のため、本施設ではヒト・モノ・コトを収集する事業を定期開催し、本施設発の情報の充実を図ります。
- 同時に、市民自らがインターネットやチラシ・パンフレット等の紙媒体を使って情報発信をしていく動機づけやノウハウを学び、実践する事業も定期開催することで、本施設外においても情報が生まれていく素地をつくります。
- 市民が情報の登録や発信、展示に参画するにあたっては、操作しやすい仕組みとすることに加え、公共施設としての適切性を確保するための基本的なルールやガイドラインをあらかじめ共有します。
- 発信内容については、個人情報や著作権、公序良俗への配慮を前提とし、運用と技術の両面から適切な確認が行える体制を整えます。

5. 各機能の運用ルール

5. 各機能の運用ルール

基本計画では、従来の図書館、市民会館等の枠組みにとらわれない、新しい管理運営のあり方を目指し、空間やサービスの融合のため、施設全体で一体的な利用時間・利用ルールを検討することとしました。

本計画では、施設全体の開館時間・休館日と、各機能における詳細な運用ルールを検討し、以下のとおり定めます。なお、下記内容は、新しい技術の活用等で効率化やサービス向上を図るより良い提案によって、必要に応じて見直していきます。

施設の開館時間・休館日

開館時間については、市民の利用しやすさと複合施設の効率的な運用を踏まえ、9～21時とします。ホール機能については、本番利用の際には22時まで利用可能（撤収を含める）とします。こども・子育て機能のうち中央子育て支援センターは、10～16時を開館時間とします。

また、共創機能における相談、図書館機能におけるレファレンス、ホール機能における申込みの窓口対応（利用相談含む）等は、別途コアタイムを設けます。

休館日については、現施設の休館日を踏まえながら、多くの市民の居場所や活動の場とするため、週1日及び年末年始とします。

表：現施設・本施設における開館時間・休館日

項目	現施設	本施設
開館時間	図書館：9～19時 市民会館：9～21時30分 中央子育て支援センター：10～16時 科学館：9～17時 博物館：10～17時	9～21時 ※別途対人サービスを含むフルサービスを提供するコアタイムを設定(例 10～18時) ※利用時間が異なる機能については別途記載
休館日	図書館：毎週月曜日(祝日除く)、館内整理日(毎月、最後の月曜日以外の平日)、年末年始、特別図書整理期間 市民会館：毎週火曜日(祝日の場合翌平日)、年末年始 中央子育て支援センター：土日祝、年末年始 科学館：毎週火曜日(祝日の場合翌平日)、年末年始 博物館：毎週月曜日、第3火曜日、年末年始	週1日、年末年始

共創機能

貸館の運用

貸館については、できる限りの部屋・スペースを貸し出せるようにするとともに、共用部も面積単位での貸出等で活用することで、利用の幅を広げます。さらに、他の利用者との部屋・スペースの共用(シェア)もできるようにし、小規模な利用でも使いやすくします。

また、部屋・スペースを貸すだけでなく、施設内の活動状況や市民ニーズを見ながら、これらの部屋・スペースを資料閲覧、学習、こどもの居場所等の空間として提供するなど、柔軟で効率的な貸館運用を行います。

なお、ギャラリーの利用は他貸館と利用の仕方が異なる場合が多いため、別の運用ルールを設けます。

表：貸館の運用ルール

利用時間	利用時間区分	・9時～21時の間で1時間単位
利用の申し込み	申込開始時期	【部屋・スペースを貸切(占有)利用する場合】 ・利用日の6か月前の月の初日に市民利用の申込受付を開始(市民：市内在住、在学、在勤) ・市外の利用については申込受付開始日をずらす ※ホール、ギャラリーと併用する場合は、ホールまたはギャラリーの申込と同時に申し込めるものとする 【アトリエの個人利用の事前予約】 【開いている部屋・スペースの学習室、遊び場等への開放の案内】 ・原則として利用日の2か月前の月の初日 ※学習、創作などの個人利用ニーズが高い時期があれば、運営者が「共用利用日(時間)」として押さえて提供することも推進する
	申込締切時期	・利用当日
	申込方法	・予約システム ・窓口
窓口サービス	申込、支払い等の受付時間	・コアタイムと同時間を想定(例 10～18時)
利用料金	料金設定	・市民の使いやすさと運営を継続するために経費の一部を回収することを考慮して上限額を決定し、DBO事業者の提案を求める 【上限額の設定イメージ ※検討中につき変更の可能性があります】 ・グループ学習室(15㎡):340円/1時間あたり ・和室(6畳):560円/1時間あたり ・バンド向け練習室(15㎡):680円/1時間あたり ・ダンス・音楽向け練習室(55㎡):1,550円/1時間あたり
利用料金の支払い	支払い時期	・施設の利用料金:申込時 ・設備・備品の利用料金:利用終了時
	支払い方法	・キャッシュレス(例:クレジットカード、二次元コードなど) ・現金

5. 各機能の運用ルール

	利用料金の還付	<ul style="list-style-type: none"> ・災害等、利用者の責によらない利用の取消:全額還付 ・利用日の30日前までの利用取消:全額還付 ・利用日の29日前～利用日の7日前までの利用取消:5割還付 ・利用日の6日前以降の利用取消:還付なし
利用料金の加算・減算	加算	<ul style="list-style-type: none"> ・市外加算 ・一定額以上の入場料・参加料徴収時の加算 ・営利用時の加算
	減額・免除	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の行う事業:全額免除 ・その他市長が必要と認めるとき:必要と認める割合を減額 ・行政利用は原則減免対象としない
連続利用日数	日数の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・制限を設けない(ただし、長期の利用を希望する場合は市の承認を必要とする)

表:ギャラリーの運用ルール

利用時間	利用時間区分	<p>【展示目的で利用する場合(1日単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9時～21時 <p>【活動等で利用する場合(時間単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9時～21時の間で1時間単位
利用の申し込み	申込開始時期	<p>【展示目的で利用する場合(1日単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の12か月(1年)前の月の初日に市民利用の申込受付を開始(市民:市内在住、在学、在勤) ・市外の利用については申込受付開始日をずらす <p>※貸館と併用する場合は、ギャラリーの申込と同時に申し込めるものとする</p> <p>【活動等で利用する場合(時間単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の2か月前の月の初日に市民利用の申込受付を開始(市民:市内在住、在学、在勤) ・市外の利用については申込受付開始日をずらす <p>※学習、創作、遊び場などの個人利用ニーズが高い時期があれば、運営者が「共用利用日(時間)」として押さえて提供することも推進する</p>
	申込締切時期	<p>【展示目的で利用する場合(1日単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の3か月前の月の末日 <p>【活動等で利用する場合(時間単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用当日
	申込方法	<p>【展示目的で利用する場合(1日単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口 <p>※利用者には準備・撤去の時間を想定しづらいことから、予約システムでは空き状況の公開までとする</p> <p>【活動等で利用する場合(時間単位利用)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予約システム ・窓口

窓口サービス	申込、支払い等の受付時間	・コアタイムと同時間を想定(例 10～18 時)
利用料金	料金設定	・市民の使いやすさと、運営を継続するために経費の一部を回収することを考慮して上限額を決定し、DBO事業者の提案を求める 【上限額の設定イメージ ※検討中につき変更の可能性があります】 ・展示利用：20,300 円／1日 ・活動利用：3,380 円／1時間あたり
利用料金の支払い	支払い時期	・施設の利用料金：申込時 ・設備・備品の利用料金：利用終了時
	支払い方法	・キャッシュレス(例：クレジットカード、二次元コードなど) ・現金
	利用料金の還付	・災害等、利用者の責によらない利用の取消：全額還付 【展示目的で利用する場合(1日単位利用)】 ・利用日の90日前までの利用取消：全額還付 ・利用日の89日前～利用日の60日前までの利用取消：8割還付 ・利用日の59日前～利用日の30日前までの利用取消：5割還付 ・利用日の29日前以降の利用取消：還付なし 【活動等で利用する場合(時間単位利用)】 ・利用日の30日前までの利用取消：全額還付 ・利用日の29日前～利用日の7日前までの利用取消：5割還付 ・利用日の6日前以降の利用取消：還付なし
利用料金の加算・減算	加算	・市外加算 ・一定額以上の入場料・参加料徴収時の加算 ・営利用時の加算
	減額・免除	・指定管理者の行う事業：全額免除 ・その他市長が必要と認めるとき：必要と認める割合を減額 ・行政利用は原則減免対象としない
連続利用日数	日数の制限	・制限を設けない(ただし、長期の利用を希望する場合は市の承認を必要とする)

図書館機能

資料の貸出

原則として、これまで現図書館で提供してきた貸出サービスを継続します。貸出点数、貸出期間については下表のとおりです。

表：資料の貸出

通常	貸出点数	図書10冊、紙芝居10点、音声資料10点、映像資料2点、電子書籍3点
	貸出期間	2週間

ハンディキャップ・障がい者サービス	貸出点数	図書10冊、紙芝居10点、音声資料10点、映像資料2点
	貸出期間	30日間
団体貸出	貸出点数	図書100冊
	貸出期間	30日間

資料・情報の収集・提供

蔵書目標

基本計画で定めたとおり、本施設における収容能力は25万冊（うち児童書の割合30%、開架率60%）とし、市全体の蔵書目標は電子図書館（2万冊）、図書館分室（3万冊）を合わせた合計30万冊程度を目指します。

本施設開館時の蔵書数は、23.5万冊（開架13.5万冊、閉架10万冊）とします。また、蔵書は適切な受入・除籍を行うことで、コアコレクションを守りつつ、蔵書新鮮度を保つことが必要です。現在の受入冊数をベースとし、適切に受入・除籍を行います。

視聴覚資料

現図書館所蔵資料及び視聴覚ライブラリーからの移管資料を所蔵します。また、利用者が施設内で視聴できる環境を整えます。

新聞・雑誌

現図書館所蔵タイトル数の維持を基本とし、幅広いジャンルで、本施設における活動や利用者ニーズに対応する新聞・雑誌を提供します。

オンラインデータベース

オンラインデータベースとは、インターネットを利用して新聞記事や法令情報等を検索・閲覧できるサービスのことです。本施設では、現図書館で提供するデータベースの継続的な提供を基本とし、新聞記事や官報等に関する有料データベース等、本施設における活動や利用者ニーズに対応するオンラインデータベースを導入します。

電子図書館

施設外からも図書館サービスが利用できる電子図書館サービスを継続します。

複写サービス

著作権法第31条に基づく図書館資料の複写サービスを提供します。金額については、現在と同様、1枚10円とします。

蔵書管理

「4. 情報計画」に記載のあるセルフ化にあたっては、ICタグ、バーコード、画像処理等の技術を活用し、資料管理及び利用手続きが円滑に行える仕組みを導入します。

広い施設内に分散配置される蔵書について、利用者の利便性と管理効率の両立を図るため、所在等を一定程度把握できる仕組みの導入を検討します。

また、蔵書点検や管理業務については、可能な限り休館を前提としない運用を目指し、日常的な管理の中で効率的に実施できる仕組みの整備を検討します。

分室の運営

本館が遠く、来館しづらいという市民へも、本市における図書館ネットワークのひとつである分室を通じ、ブラウジング、予約本の受取や貸出・返却といった基本的な図書館サービスを提供します。

また、セルフ化を前提とした運営とし、職員がいる日時を絞りつつ、不在でも開館できる環境とすることで、開館日・開館時間を現行より拡充することを検討します。分室によって条件等が異なるため、セルフ化した上での開館時間・休館日等は、柔軟な対応を検討していきます。

表：分室の開館時間・休館日

項目	現施設	今後の想定
開館時間	大塚・東部・三谷・西浦・蒲郡文化広場：14～17時30分 太陽の家：14時30分～18時	セルフ化した上で、各分室に応じた柔軟な対応を検討 ※対人サービスは週2日程度、時間を絞った提供を想定
休館日	毎週月・金・日曜日 祝日 本館の休館日	セルフ化した上で、各分室に応じた柔軟な対応を検討

学校図書館との連携

学校図書館は、本市における図書館ネットワークのひとつです。学校図書館と公共図書館それぞれの役割を踏まえつつ、連携していきます。

学校図書館では所蔵しきれない専門書や参考資料、視聴覚資料等について、本施設の図書館機能を通じて利用しやすい環境を整えることで、学習内容の広がりや深まりを支援します。

あわせて、学校や教員との連携により、授業や探究学習と連動した資料紹介、テーマ別の資料提供、読書活動の促進につながる取り組み等についても、運用の中で段階的に検討していきます。

ホール機能

ホール利用の運用

メインホール、多目的ホールについては、本番等を行う場合と、ホワイエだけ、舞台だけ、楽屋だけを借りて活動を行う一部利用の場合とでルールを分け、使いやすいルールや料金設定とします。

また、共創機能の貸館と同様、施設内の活動状況や市民ニーズを見ながら、長期休みの学習スペース、こどもの遊び場等の空間として積極的に提供するなど、貸館やホール事業以外にも多様に活用し、柔軟で効率的な貸館運用を行います。

表：ホールの運用ルール

利用時間	利用時間区分	<p>【本番利用目的でホール全体を使う利用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前:9時～12時 ・午後:13時～17時 ・夜間:18時～22時 <p>【本番利用目的以外でホール全体を使う利用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9時～21時 <p>【ホワイエのみ、舞台のみ、楽屋のみなど一部を使う利用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9時～21時の間で1時間単位
利用の申し込み	申込開始時期	<p>【ホール全体を利用する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の12か月(1年)前の月の初日に市民利用の申込受付を開始(市民:市内在住、在学、在勤) ・市外の利用については申込受付開始日をずらす <p>※貸館と併用する場合は、ホールの申込と同時に申し込めるものとする</p> <p>【ホワイエ、舞台、楽屋など一部を展示や活動等で利用する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の2か月前の月の初日に市民利用の申込受付を開始(市民の定義は上に同じ) ・市外の利用については申込開始日をずらす <p>※学習、創作、遊び場などの個人利用ニーズが高い時期があれば、運営者が「共用利用日(時間)」として押さえて提供することも推進する</p>
	申込締切時期	<p>【ホール全体を利用する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の3か月前の月の末日 <p>【ホワイエのみを利用して催し等を行う場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用日の1か月前 <p>【ホワイエのみ、楽屋のみを利用して練習や会議等の活動を行う場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用当日

5. 各機能の運用ルール

	申込方法	<p>【ホールを利用する場合】</p> <p>【ホワイエのみを利用して展示等を行う場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口 <p>※利用者には準備・撤去の時間を想定しづらいことから、予約システムでは空き状況の公開までとする</p> <p>【ホワイエのみ、舞台のみ、楽屋のみを利用して練習等の活動を行う場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予約システム ・窓口
窓口サービス	申込、支払い等の受付時間	<ul style="list-style-type: none"> ・コアタイムと同時間を想定(例 10～18 時)
利用料金	料金設定	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の使いやすさと、運営を継続するために経費の一部を回収することを考慮して上限額を決定し、DBO事業者の提案を求める 【上限額の設定イメージ ※検討中につき変更の可能性があります】 ・メインホール平日午後区分(4時間・全席):60,600 円 ・メインホール平日午後区分(4時間・1階席のみ):42,500 円 ・多目的ホール平日午後区分(4時間):17,300 円
利用料金の支払い	支払い時期	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用料金:申込時 ・設備・備品の利用料金:利用終了時
	支払い方法	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス(例:クレジットカード、二次元コードなど) ・現金
	利用料金の還付	<ul style="list-style-type: none"> ・災害等、利用者の責によらない利用の取消:全額還付 【ホール全体を使う利用】 ・利用日の90日前までの利用取消:全額還付 ・利用日の89日前～利用日の60日前までの利用取消:8割還付 ・利用日の59日前～利用日の30日前までの利用取消:5割還付 ・利用日の29日前以降の利用取消:還付なし 【ホワイエのみを利用して催し等を行う場合】 【舞台のみを利用して練習等を行う場合】 【ホワイエのみ、楽屋のみを利用して練習等を行う場合】 ・利用日の30日前までの利用取消:全額還付 ・利用日の29日前～利用日の7日前までの利用取消:5割還付 ・利用日の6日前以降の利用取消:還付なし
利用料金の加算・減算	加算	<ul style="list-style-type: none"> ・市外加算 ・一定額以上の入場料・参加料徴収時の加算 ・営利用時の加算
	減額・免除	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の行う事業:全額免除 ・その他市長が必要と認めるとき:必要と認める割合を減額 ・行政利用は原則減免対象としない
連続利用日数	日数の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・制限を設けない(ただし、長期の利用を希望する場合は市の承認を必要とする)

5. 各機能の運用ルール

表：ホールの申込開始・締切時期

項目		13ヶ月前	12ヶ月前	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2ヶ月前	1ヶ月前	14日前	当日	
メインホール	全体利用	抽選申込	1日:抽選(市内利用者) 2日~先着順受付開始(市内利用者) ※市外利用者の受付開始日はDBO事業者提案による										受付締切				
	ホワイエ単独(展示)												受付				
	ホワイエ単独(活動)												受付				
	舞台単独												受付				
	楽屋単独												受付				
閲覧または学習スペース、こどもの遊び場等への転用			空き状況と利用者ニーズをみて判断・周知(原則として2か月前以降に開放日周知)														
多目的ホール	全体利用	抽選申込	1日:抽選(市内利用者) 2日~先着順受付開始(市内利用者) ※市外利用者の受付開始日はDBO事業者提案による										受付締切				
	ホワイエ単独(展示)												受付				
	ホワイエ単独(活動)												受付				
	楽屋単独												受付				
	閲覧または学習スペース、こどもの遊び場等への転用			空き状況と利用者ニーズをみて判断・周知(原則として2か月前以降に開放日周知)													

こども・子育て機能

中央子育て支援センターの運用

子育て支援センターとして、子育て親子の交流の場の提供と交流の促進、子育て等に関する相談・援助の実施、地域の子育て関連情報の提供、子育て及び子育て支援に関する講習等の実施を行います。

開館時間は10～16時とし、休館日は施設全体の休館日と同様、週1日及び年末年始とします。

また、子育て支援センターの機能として、未就園児(0～2歳)を主な対象とした遊び場を提供します。利用料は無料で、事前の申し込み等は不要とします。

プレイルームの運用

3～12歳程度(小学生)を主な対象としたプレイルームを設けます。

こどもの安全に配慮した運用を前提とし、規模や設計内容に応じて利用可能時間、人数制限、利用料金等を検討します。

利用者のための託児の運用

未就学児を対象として、保護者が本施設で活動をする際に利用できる託児を運用します。週1回・2時間程度、本施設内のスペースを使います。

利用料金は基本有料とし、金額についてはDBO事業者の提案によるものとします。ただし、市民の使いやすさを考慮した金額とします。

施設全体

施設利用時の留意事項

施設利用時には、施設全体で利用者それぞれが様々な過ごし方ができるように、可能な限り制約を設けず、かつ、多様な利用者が同じ場を気持ちよく利用できるようにします。

以降に施設全体での留意事項を示しますが、諸室・スペースによっては、別途ルールを定めます。これらは、開館までの市民共創の取り組み及び開館後の運営で現れる課題や変化等を踏まえ、より良いものへと随時更新します。

表：施設利用時の留意事項

会話	<ul style="list-style-type: none"> ・会話は、施設全体で可 ・静かに読書がしたい人に向けては、ゾーニングまたは静かな部屋を設けることで居心地の良さを両立する
施設内での 飲食	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として施設全体で飲み物(蓋つきの容器に入っているもの)は可 ・軽食はエリアによって可能な場所を設ける ※設計段階で詳細なエリアを決定

駐車場・駐輪場利用

本施設利用者用の駐輪場、駐車場を整備します。

駐輪場は、無料で使用できるものとします。

駐車場は有料とし、短時間利用の場合は無料とします。時間及び金額の設定については、DBO事業者の提案によるものとします。

6. 9つの場の整備イメージ

6. 9つの場の整備イメージ

9つの場の整備について

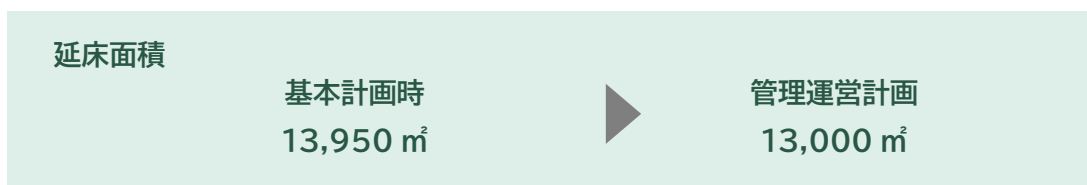
本施設は、基本理念「共創」をテーマに、多様な活動や滞在が同時に行われる複合的な空間として構成されます。本章では、基本計画における施設整備方針を踏まえ、各諸室の具体的な構成や機能、条件(諸元)を整理することで、施設のイメージをつかみやすくし、実際の設計・運営につなげていくことを目的とします。

ここで示す「9つの場」と各スペースは、単独で完結するものではなく、施設全体の中で相互に関係しあいながら、全体がゆるやかにつながる一体的な空間とします。これにより、活動の相乗効果や活動に合わせた場の選択ができる、融合・成長する空間となります。

そのため、共用部と一体的に空間を活用する仕掛けや、活動の様子を視覚的に見ることができる仕掛けを設けることにより、施設全体として開かれたスペースであることを前提とします。一方、利用者の使い方によって、音やプライバシーに配慮した、閉じられた場所も必要であるため、壁やガラス等で仕切られた部屋や、普段は開いていても、利用に応じて閉じることができる部屋を設けます。

基本計画からの見直し

本計画においては、基本理念「共創」及び基本方針である「融合」「成長」のもと、空間の効率化と質の向上を両立させる観点から、延床面積の再検討を行いました。その結果、諸元の精査と機能(場)の再編により、約1,000㎡削減しました。



本見直しは、単なる縮減ではなく、空間のあり方を再構築する機会とし、機能の重複を整理し、柔軟性と多様性を高める方向で再構成しており、特に以下の点を重視しています。

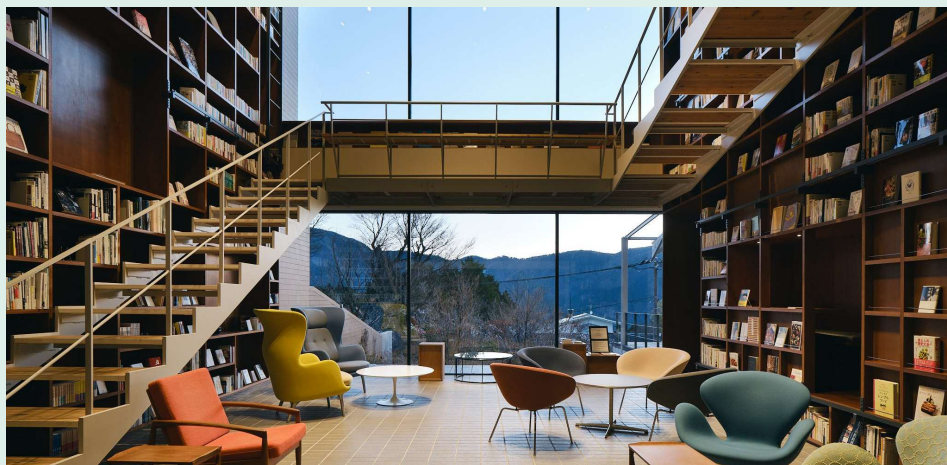
- 時間帯や利用目的に応じた「重ね使い」が可能な計画
- 静かなスペースと賑わいのあるスペースの適切な切り分け
- 利用者の目的に応じて選択できる多様な環境の確保
- 個人・グループや、世代・立場・活動内容の違いに配慮した多様なニーズへの対応

場づくり全般に関わる留意事項

場づくりにおいては、個別のスペースの諸元に寄らない全体に関わる留意事項も踏まえておく必要があるため、それらを以下にまとめます。

備品の考え方

- 多様な活動が共存する融合施設であることを踏まえ、備品についても空間同士の連続性や調和を重視した計画とする
- 色彩や素材については、特定の用途に過度に固定されないよう配慮し、施設全体として統一感のある環境を形成することを基本とする
- 利用内容や運営方法の変化に柔軟に対応できるよう、可動性や入れ替え可能性の高い備品を基本とし、特定の空間に専用化しすぎない運用を想定する
- 利用者が日常的に直接触れる家具・椅子等については、座り心地や身体への配慮のほか、空間の質を高めるデザイン等も重視して選定し、利用者が好みや目的に応じて自分に合った居場所を選べる環境を整える



図：箱根本箱の椅子

多様な活動を支える設備

- 個人端末の利用に対応し、座席や共用部において使いやすい位置に電源配置を行う
- 施設内のどこにいても安定した通信環境を確保する(Wi-Fiの整備)
- 各スペースの活動内容に応じた適切な照度環境を確保する

バリアフリー及びユニバーサルデザインの対応

- 年齢、障がいの有無等に関わらず、誰もが無理なく利用できる環境づくりを行う
- 段差の解消や動線の確保といった物理的な配慮に加え、空間の分かりやすさ、視認性、利用方法の理解しやすさに配慮する
- 各スペースの用途に応じて必要な配慮を適切に組み込み、共通の環境の中で自然に利用できる設えとする

インクルーシブな環境の形成

- 多様な背景や特性を持つ人々が排除されることなく主体的に参加できる環境を整える
- 特定の利用者を特別に分けるのではなく、誰もが同じ空間の中で尊重される構成とする
- 静かに過ごしたい人、対話を楽しみたい人など、利用スタイルの違いを受け止める選択肢を確保する
- 空間づくりだけでなく、運営やルール設計においても多様性への配慮を前提とする

次頁以降に示す9つの場の各諸室及び諸元は、面積や席数といった数量的条件に加え、各空間の役割や運営上の考え方を踏まえて整理したものです。

数値は、想定される使われ方や、設計・管理運営の目安として位置づけます。

各諸室・スペースの諸元

凡例

開いている

閉じている

開くことも閉じることもできる

みらいスペース

ほっとくつろぐ場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
ラウンジ 	100	<ul style="list-style-type: none"> 特定の目的がなくても憩い、集える、立ち寄りやすい雰囲気的空間 読書、休憩、待ち合わせ、会話など、施設全体の利用にゆとりをもたせる空間 	<ul style="list-style-type: none"> テーブル ソファ、椅子 ベンチ 等 	<ul style="list-style-type: none"> 30席 座り方や過ごし方を固定しない、多様な家具配置 エリアをまとめて配置するか分散して配置するかは検討とするが、雑誌・新聞コーナーとの連携を考慮する
雑誌・新聞コーナー 	50	<ul style="list-style-type: none"> ラウンジのようにリラックスしながら過ごせる場 雑誌、新聞を閲覧できるスペース 	<ul style="list-style-type: none"> 新聞架、雑誌架 閲覧テーブル・椅子 	<ul style="list-style-type: none"> 15席 雑誌154誌、新聞21紙 ラウンジの一部でも新聞・雑誌が読めるよう配置を考慮する
和室 	50	<ul style="list-style-type: none"> 畳敷きの空間特性を活かし、床に座る、靴を脱げることを前提とした多様な使われ方ができる場 	<ul style="list-style-type: none"> 座卓 座布団 茶道具 	<ul style="list-style-type: none"> 6畳程度の和室を2室設け、個別でも、一体でも使うことができるようにする 水屋と押し入れを設ける 少なくとも1室は炉を切り、茶会利用ができるようにする

がやがやおしゃべりの場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
カフェ・ショップ 	200	<ul style="list-style-type: none"> 心地よく滞在でき、コーヒーを飲みながら本が読める空間 まちを訪れた人が気軽に立ち寄ることができる場所 	<ul style="list-style-type: none"> 厨房 テーブル 椅子 	<ul style="list-style-type: none"> 定員80名程度 テイクアウトカウンター設置 施設内の本や様々な情報を配置

すくすく育みの場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
プレイルーム 	150	<ul style="list-style-type: none"> 3~12歳程度の子どもたちを対象とした、遊びを中心としながら自然な学びにつながる体験を提供する場 	<ul style="list-style-type: none"> 学びにつながる体験を提供する遊具 等 	<ul style="list-style-type: none"> 年齢特性を踏まえ、安全性に配慮する 空間を最大限に活用する 保護者が見守りやすい環境とする 音や動きの発生を前提とし、ゾーニングに配慮する

6. 9つの場の整備イメージ

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
子育て支援センター 開 閉	80	・ 未就園児(0~2歳)を対象としたこども・親子が過ごせる場	・ ロッカー(棚) ・ 玩具	・ 靴を脱いで利用できる床仕上げとする ・ 可変性のある仕切りにより空間を分けられるようにする ・ 入退出管理を行う仕組み(運用)を取り入れる
相談室 閉	10	・ こども、子育てに関する各種相談に対応するための部屋 ・ 相談がない時間帯は、個別の面談や応対、事務作業、対面朗読などにも活用する	・ テーブル ・ 椅子	・ 相談者が安心して、プライバシーに配慮した設えとする
児童書架 開	310	・ こどもが安心して過ごせる場、本に自然と手を伸ばすことができ、滞在那のもの楽しい体験となる空間 ・ 親子で過ごしやすく、読み聞かせや会話が出来る場	・ 低書架 ・ テーブル ・ 椅子	・ 60席 ・ 色々な年齢のこどもが使いやすいようにエリア検討や家具を配置する ・ 遊び心や発見が生まれる形状や什器の工夫を行う
こどものへや(おはなし室) 開 閉	30	・ おはなし会開催や絵本の読み聞かせ(日常的な親子の閲覧)等で使用でき、それ以外の時間帯は小規模なイベントの開催等、柔軟な活用が可能な空間 ・ 利用者のための託児等でもこのスペースを使用する	・ クッション 等	・ 定員10名 ・ 靴を脱いで利用できる床仕上げとする ・ 一時預かりに必要な備品や玩具については、別途保管場所を設ける
授乳室・給湯等 閉	55	・ 授乳とおむつ交換ができる ・ こども・親子が安心して利用できる	・ 授乳ブース ・ 授乳椅子、荷物机 ・ おむつ交換台 ・ 給湯(調乳用)	・ 給湯設備、おむつ交換台は男性も利用できるようにする ・ 母親が落ち着いて授乳できるよう、授乳ブースの配置や設えに十分配慮する ・ こどもの身体寸法に配慮し、無理なく使えるトイレ、保護者が使いやすいベビーカー置き場を設置する
こども用検索端末台、自動貸出機等	15	-	・ OPAC 端末 ・ 自動貸出機(PC・アンテナ・什器等)	・ 検索端末、自動貸出機等、視認性が高い位置、使われやすい位置など、動線を考慮する


みらいスタジオ

じっくり集中する場









諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
個人学習スペース 開	150	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が静かに集中して学習や読書に取り組む場 ・ 自習、調べもの、試験勉強等、比較的長時間の利用を想定した、静かな空間 	<ul style="list-style-type: none"> ・ テーブル ・ 椅子 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 62席 ・ 一人ひとりが周囲を過度に気にすることなく利用できる環境 ・ 長時間利用を想定し、照明や椅子の快適性に配慮する
グループ学習室 閉	45	<ul style="list-style-type: none"> ・ 複数人での学習、調べもの、意見交換を行う場 ・ 会話やコミュニケーションを伴う利用 	<ul style="list-style-type: none"> ・ テーブル ・ 椅子 ・ ホワイトボードやモニター 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 18席 (15㎡×3室) ・ 可動性のある家具で人数や内容に応じたレイアウト変更を可能とする
無数の本に囲まれた場 開	250	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大量の書架を集積的に配置することで、資料の保管機能を担う場 ・ 利用者が本の存在を感じながら、アイデアやひらめきが生まれる空間 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書架 ・ テーブル ・ 椅子 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 20席 ・ 50,000冊 ・ 密度のある書架で、利用者が自由に書架にアクセスできる場とする ・ 書架の合間に閲覧の場を設置する
ワークスペース 開	50	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高い集中環境を求める利用者に向けた、プライベートスペースを確保できる有料ブース ・ 個別予約とし、テレワーク、PC作業、長時間の調査・執筆などの利用を想定 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ブース ・ テーブル ・ 椅子 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 13席 ・ 周囲からの視線や音の影響を受けにくい、個室感のあるブースとする ・ デスクワークに適した机、椅子、照明計画とする ・ PC利用を前提とした環境を整備する
予約本コーナー 開	20	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が自ら予約資料を受け取るスペース 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予約照会機 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2,000冊 ・ 利用しやすいよう、書架や表示が整理されていること

わいわい学び語る場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
グループ学習スペース 開	60	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会話や意見交換が自然に生まれ、利用者同士の交流や対話を通じた学びを促す、オープンなグループ学習の場 ・ 調べもの、ディスカッション、軽作業など、多様な学習スタイルを受け止めるスペース 	<ul style="list-style-type: none"> ・ テーブル ・ 椅子 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 30席 ・ 複数人で囲めるテーブルや、用途に応じて組み換え可能な家具とする ・ 明るく活動的な雰囲気が、周囲にも伝わる空間とする
ミーティングスペース 開 閉	120	<ul style="list-style-type: none"> ・ 打合せ、会議、ワークショップ等、目的を持った集まりに対応する場 ・ 貸館としての活用を想定し、汎用的で様々な利用を受け止める空間 	<ul style="list-style-type: none"> ・ テーブル ・ 椅子 ・ 大型モニターまたはプロジェクター 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定員45名 (40㎡×3室) ・ 会議利用を想定した机配置やレイアウトを計画する ・ 間仕切りにより、個別利用と一体利用が可能な構成とする

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
ティーンズ 	80	<ul style="list-style-type: none"> 既存のYAコーナーの枠に収まらない、若者が図書館や本に用事がなくとも立ち寄りやすい場所 若い世代が読みたくなるテーマの本を中心としながらも、漫画、ボードゲーム等、様々なコンテンツで場づくりの工夫を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 書架 テーブル 椅子 	<ul style="list-style-type: none"> 20席 2,000冊 児童エリアとも一般閲覧エリアとも異なる、若者らしい空間とする アトリエと近接させるなど、閲覧の場の拡張性にも配慮したゾーニングを検討する

わくわく発見・体験の場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
調理スペース  	40	<ul style="list-style-type: none"> 誰でも使える貸しキッチンとする 食育に関する講座や簡易な飲食サービス提供ができる 	<ul style="list-style-type: none"> 厨房設備 食器 調理器具 	<ul style="list-style-type: none"> 短期間の飲食店営業ができる仕様とする 作ったものを食べる席は共用部に設けるものとし、調理に必要な空間を調理スペースとして設ける
視聴覚資料 	10	<ul style="list-style-type: none"> CD・DVD等の視聴覚資料を集中的に配置する 	<ul style="list-style-type: none"> 書架 	<ul style="list-style-type: none"> 2,800点 資料は、ジャンルや媒体別に分かりやすく配置する 資料閲覧は機器を貸出、DVD視聴はモニターのある部屋の予約等を想定する
地域資料 	50	<ul style="list-style-type: none"> 蒲郡市の歴史、文化などに関する資料を収集・提供する場 郷土資料の保存・継承という役割に加え、地域への理解や関心を深め、資料を直接手に取ることのできる空間 	<ul style="list-style-type: none"> 書架 	<ul style="list-style-type: none"> 4席 郷土資料6,000冊 資料の内容に応じて、貸出可否や利用方法を整理する 資料保存の観点から、引き続き入退室管理等の仕組み(運用)を検討する
多目的ホール 客席・舞台・舞台裏  	670	<ul style="list-style-type: none"> 舞台芸術全般の公演、発表 メインホールで行う公演等のリハーサルや、規模の大きな練習 可変空間を活かした展示、学習室、遊び場等、施設内機能の拡張機能としての役割も担う 	<ul style="list-style-type: none"> 舞台設備 仮設舞台 ピアノ ピアノリフター 	<ul style="list-style-type: none"> 客席部分と舞台部分はフラットな平土間(あわせて300㎡相当)とし、迫りや移動観覧席は設けない 多様な利用が可能な音響性能とする 壁を開放するなどして、共用部等と融合的に使えることを検討する
多目的ホール ホワイエ  		<ul style="list-style-type: none"> 多目的ホール利用時の待合空間 ホワイエ単独での展示利用 共用部と一体となり、共用部を拡げる 	<ul style="list-style-type: none"> ロープパーティション 机 椅子 展示パネル 	<ul style="list-style-type: none"> 単独貸出もできるホワイエ空間として100㎡程度設ける 共用部と融合できる仕様としつつ、多目的ホール本番利用時にはセキュリティを分けられるように考慮する 備品を入れる備品庫、共用部とセキュリティを分けた場合でも使える客用トイレを設ける

6. 9つの場の整備イメージ

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
<p>会議室兼多目的 ホール楽屋</p> <p style="text-align: right;">閉</p>	80	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的ホール利用時の楽屋 ・単独で打合せ、会議等に使える 	<ul style="list-style-type: none"> ・机 ・椅子 ・ハンガーラック ・鏡(化粧用) ・プロジェクターまたはモニター(他室と共用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室または楽屋として使用できる20㎡程度の部屋を2室設ける ・共用部からのアクセスを考慮しつつ、楽屋として使うときにはセキュリティを分けられるようにする ・多目的ホールと併用時に出演者が来館者、観客と出会わなくて済むトイレを設ける ・楽屋備品庫を設ける
<p>練習室</p> <p style="text-align: right;">閉</p>	80	<ul style="list-style-type: none"> ・バンド練習、1~2人の練習、ダンス・演劇等の練習など、音の出る様々な活動に使える 	<ul style="list-style-type: none"> ・机 ・椅子 ・各室の用途に合わせた機材(諸元参照) 	<ul style="list-style-type: none"> ・15㎡程度のバンド向け練習室、10㎡程度の個人練習室、55㎡程度のダンス・音楽等向け練習室を設ける ・バンド向け練習室はドラムセット、アンプ等を備える ・ダンス・音楽等向け練習室は1面の壁を鏡張りとし、電子ピアノ、拡声設備、仮設バレエスタンドなどを備える

■ みらいステージ

じわじわ発信の場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
企画展示 ギャラリー 開	150	<ul style="list-style-type: none"> 施設内外で生まれる活動や成果を共有するための展示空間 展示内容や規模に応じて構成できるギャラリー 図書館、科学館、博物館等の企画展示等もこの場で実施する 会議や様々な活動でも使える 基本、展示利用時は飲食禁止 	<ul style="list-style-type: none"> 可動壁 ピクチャーレール 音響設備 プロジェクター 	<ul style="list-style-type: none"> 壁面展示、立体展示等に対応する メディアアートの展示にも対応できるように、シンプルな壁面仕上げとする 簡易な音響・映像設備を備えるほか、機材の持ち込みに対応できるインフラ(電源等)を備える

ガチャガチャものづくりの場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
アトリエ (ものづくり スペース) 開	170	<ul style="list-style-type: none"> ものづくりができる場所をベースとしながらも、それにとどまらない様々な利用を許容する場 アイデアを形にする過程でのトライ&エラーを繰り返しながら、そのプロセスを受け止める場 	<ul style="list-style-type: none"> 作業机 ツール 3Dプリンタ、カッティングプロッターなどのデジタルアプリケーション機器 半田ごて、のこぎり、ドリルなどの工具類 	<ul style="list-style-type: none"> 作業の様子が感じられる開放感のある空間 レイアウトを自由に変更できる家具・什器を設置する 汚しても良い床仕上げとする 水場を設置する 職員やサポートスタッフが伴走し、利用者を見守ることができる体制とする

「アトリエ」の考え方

本施設におけるアトリエは、利用者が自ら手を動かし、アイデアを形にすることを通して創造性を育む場として位置付けます。




試行錯誤や対話を重ねながら考えを具体化していく過程・プロセスを重視し、完成された成果だけでなく、その途中にある挑戦や変化を大切にします。その上で、多様な関わり方を許容し、制作や対話を通じて利用者同士が自然につながる環境を整えることで、新たな発想や取り組みが生まれることを目指します。

そのため、用途や成果をあらかじめ想定したつくりこまれた空間ではなく、多様な活動を受け止める余白を備えた空間として整備・運営することとします。



図：小学生～大人までが自由に出入りする場、アトリエのイメージ(VIVISTOP NITOBE)

キラキラパフォーマンスの場

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
メインホール 客席・舞台・舞台裏 	2,160	<ul style="list-style-type: none"> ・ 舞台芸術全般の公演、発表 ・ 可変空間を活かした展示、学習室、遊び場等、施設内機能の拡張機能としての役割も担う ・ 講演会や映画鑑賞等の利用も想定する ・ メインホール客席形式時は基本飲食禁止 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 舞台設備 ・ 大道具 ・ ピアノ ・ 机 ・ 椅子 ・ プロジェクター 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 800席 ・ より多様に、より多くの人が楽しめる、開かれたホールとする ・ 可変性を持たせつつ、閉じた際には舞台芸術の公演、発表に支障なく使える性能を備える ・ 客席は2層程度とし、1階席のみでも使えるようにする ・ 親子鑑賞室(多目的鑑賞室)、車椅子席などを適切に設ける ・ 舞台は間口を8間(14.5m)とし、音響反射板設置時に3管編成が問題なく舞台上に配置できるサイズとする
メインホール ホワイエ 		<ul style="list-style-type: none"> ・ メインホール利用時の待合空間 ・ ホワイエ単独での展示利用 ・ 共用部と一体となり、共用部を拡げる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ロープパーティション ・ 机 ・ 椅子 ・ 展示パネル 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単独貸出もできるホワイエ空間として400㎡程度設ける ・ 共用部と融合できる仕様としつつ、メインホール本番利用時にはセキュリティを分けられるように考慮する ・ 備品を入れる備品庫、共用部とセキュリティを分けた客用トイレ、主催者控室を設ける ・ 客用トイレは十分な個数を用意し、多様なニーズに配慮した仕様とする
メインホール楽屋 	470	<ul style="list-style-type: none"> ・ メインホール利用時の楽屋 ・ 単独で打合せ、会議、練習等に使える 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 机 ・ 椅子 ・ ハンガーラック ・ 貴重品ロッカー 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小楽屋(1~3人)2室、中楽屋(10人程度)2室、大楽屋(20人程度)1室を設ける ・ 化粧前(化粧をするための鏡台)を適切に設ける ・ 小楽屋にはシャワーブースを設ける ・ 大楽屋は防音とし、練習室としても使えるようにする ・ 楽屋ラウンジ、給湯室、出演者用トイレ、楽屋備品庫を設ける ・ 単独利用時にアクセスしやすく、ホール利用時にセキュリティを分けられる配置、動線とする

全体

諸室・スペース	面積(m ²)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
一般開架 開	780	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定の場所に集約せず、施設全体に本がまぶされるように配置 ・ 施設内で行われる様々な活動や滞在に寄り添い、利用者の行動や関心に沿って、本と自然に出会える環境を重視した、テーマ配架を想定 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書架 ・ テーブル ・ 椅子 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 80席 ・ 67,000冊(一般資料61,000冊、参考資料6,000冊) ・ 活動エリアと緩やかにつながる配置 ・ 表紙を見せる配架も取り入れ、本が自然と目に入る工夫を行う
レファレンスコーナー 開	30	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の調べものや課題に対して、職員が対話を通じて支援する場 ・ 落ち着いて相談できる環境と、気軽に声をかけやすい雰囲気をつくる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ カウンター ・ 椅子 ・ 検索端末 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談内容が周囲に伝わらないよう、プライバシーに配慮した環境とする ・ 参考資料や端末にスムーズにアクセスできる配置とする
総合案内・相談カウンター 開		<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設全体の利用に関する最初の接点として、インフォメーションの役割を担う場 ・ 各スペースの使い方や、活動内容についても案内・相談を行う窓口 	<ul style="list-style-type: none"> ・ カウンター ・ 椅子 ・ PC 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入口から分かりやすく認識できる配置とする ・ 気軽に声をかけやすい開かれた雰囲気とする ・ 問い合わせの内容によって、レファレンスコーナーや個室等へ誘導する
検索端末台、自動貸出機、返却ポスト	20	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検索端末 ・ 自動貸出機 ・ 返却ボックス 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検索端末、自動貸出機等、視認性が高い位置、使われやすい位置など、動線を考慮する

管理エリア

全体

諸室・スペース	面積(m ²)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
運営事務室・ 会議室	330	<ul style="list-style-type: none"> 日常的な管理業務から、企画・連携等までを担う拠点 会議室は職員休憩室を兼ね、来客や急病人対応、作業等での利用も想定する 	<ul style="list-style-type: none"> テーブル 椅子 キャビネット PC 等 	<ul style="list-style-type: none"> 情報管理やセキュリティに配慮する 管理動線に適したゾーニングとする 案内等のカウンターと近接して設け、効率的な人員配置ができるようにする
直営事務室	250	<ul style="list-style-type: none"> 市職員の執務空間 	<ul style="list-style-type: none"> 事務机 椅子 キャビネット 	<ul style="list-style-type: none"> 最大20名程度の職員が執務できる設えとする 個人情報及管理できるキャビネット等を適切な位置に設ける
準備室・倉庫		<ul style="list-style-type: none"> 生涯学習事業に係る備品等を収納する 各スペース、室で行う多様な活動に必要な備品等を収納する 	<ul style="list-style-type: none"> 棚・キャビネット 	<ul style="list-style-type: none"> 出し入れや点検がしやすい設えとする
防災倉庫	265	<ul style="list-style-type: none"> 災害発生時の帰宅困難者に対して提供する食糧、毛布等の備蓄 	<ul style="list-style-type: none"> 棚 	<ul style="list-style-type: none"> 帰宅困難者が3日間過ごすことができる食料等を備える
設備管理室		<ul style="list-style-type: none"> 設備管理者、守衛(配置した場合)などの執務・待機 	<ul style="list-style-type: none"> 空調等の各種設備の操作・監視盤 給湯 	<ul style="list-style-type: none"> —
更衣・控室等		<ul style="list-style-type: none"> 職員が勤務前、勤務後に更衣等のため使用 清掃員の控室として使用 	<ul style="list-style-type: none"> 更衣ロッカー 給湯 	<ul style="list-style-type: none"> 男女に分け、それぞれに更衣ロッカーを設ける 全体で50名程度に対応できるようにする 職員用トイレを設ける
施設全体廊下・設備等	4,210	—	—	—

図書館機能

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
作業室・ バックスペース	310	・ 資料の受入、整理、装備、修理等、図書館業務に必要な各種作業を行うための空間	・ 作業台 ・ 椅子 ・ PC	・ 資料の搬入・搬出動線を考慮し、書庫や車庫と連携しやすい配置とする
閉架書庫		・ 資料の保存性と管理効率性を確保し、必要に応じて迅速に資料を提供する ・ 書架を効率的に配置し、整理された空間とする	・ 集密書架	・ 100,000冊 ・ 出納作業が効率的に行える書架配置 ・ 作業室・事務室と連携しやすい配置とする
図書館車庫	140	・ 資料の搬入出を行う車庫	—	・ 閉架書庫や作業室へのアクセスに配慮する
図書館倉庫		・ 行事、展示物等の図書館事業に関する物を保管する ・ 既存の視聴覚ライブラリー関連機器を保管する	・ キャビネット等	・ 出し入れや点検がしやすい設えとする

ホール機能

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
搬入ヤード	960	・ メインホール、多目的ホールの搬入出	—	・ メインホール、多目的ホールにそれぞれ(またはどちらにもアクセスしやすい位置に共通で)設ける ・ 降雨や近隣への騒音を考慮し、屋内で搬入出ができるようにする ・ メインホール搬入ヤードは少なくとも4トン~4トンロング車両に対応できるようにし、ウイング車に対応できる高さとする ・ 舞台にフラットに、近距離で搬入できる位置に設ける ・ メインホール利用時にも、多目的ホールへの搬入出が問題なくできるようにする
舞台関係倉庫		・ 大道具備品、机、椅子、照明・音響機材等を収納する	・ 棚	・ メインホール、多目的ホールにそれぞれ(またはどちらにもアクセスしやすい位置に共通で)設ける ・ いずれのホールも可変的なホールであることから、舞台袖や舞台裏に備品が溢れないように倉庫を適切に設ける
貸出楽器庫		・ 市内の音楽団体等が年間契約で大型楽器を収納する	・ 棚	・ 吹奏楽、管弦楽で使う大型楽器を置くスペース、小さい楽器や楽譜を収納できる棚を適切に設ける

6. 9つの場の整備イメージ

諸室・スペース	面積 (㎡)	空間イメージ・使い方	機器・備品	諸元
メインホール 技術諸室		・メインホール・多目的ホールの 舞台設備の配置・操作	—	<ul style="list-style-type: none"> ・音響・照明の各調整室は舞台が見通せる位置とする ・フロントサイド投光室、シーリングスポット投光室、フォロースポット投光室を設ける ・舞台音響アンプ室や舞台機構制御盤室など、舞台特殊設備の設置において必要となる部屋を設ける
多目的ホール 技術諸室			—	<ul style="list-style-type: none"> ・音響・照明等の操作を行う調整室を設ける ・舞台特殊設備の設置において必要となる部屋を設ける
舞台技術控室		<ul style="list-style-type: none"> ・運営者側舞台スタッフの待機場所 ・利用者側舞台スタッフの待機場所 	—	<ul style="list-style-type: none"> ・運営側舞台スタッフ待機場所には机、椅子等を適切に設ける

施設全体延床面積

13,000㎡

7. 運営組織体制

7. 運営組織体制

基本計画で掲げた運営組織方針を踏まえ、各機能の運営主体、運営組織体制を示します。

「みらいキャンパスにおける共創」である、ヒト・モノ・コトを媒介とした人と人の橋渡しや、共に何かを創り出す活動が自発的に起こるには、まずは挨拶や声かけ、気軽な会話といった日常的な関わりが重要です。それはやがて豊かな会話となり、親密なコミュニケーションへと変わっていきます。コミュニケーションの継続は相互理解を生み、それは一体感につながります。その積み重ねが、当事者意識や行動変容を生み出し、主体的な市民の活動を育みます。

このようなプロセスをうまく生み出し、寄り添いながら、ヒト・モノ・コト同士に橋を渡すことで、市民の「やりたい」をそれだけに留まらせず、共に創りながら、継続的な形へと昇華させていく運営が必要です。

その実現のため、運営者は、それぞれの機能が持つ専門的知識を交わらせること、縦割りになるのではなく、マルチスキル化や密接な情報共有化を図ること、共創を前に進めるためのアイデアや発想を、一人ひとりが当事者となって考え続けることという考え方を理解したうえで、人材の配置や組織体制の構築を目指す必要があります。

各機能の運営主体

本施設において、市民が枠組みにとらわれず、多様な関心・活動と出会う運営を行うには、機能の枠を超え、横断・融合を図ることが必要です。そして、それを実現するには、機能ごとに異なる運営主体とするのではなく、ひとつの運営主体が担うことが適切です。

また、図書館・市民会館において、既に指定管理者制度を導入した運営がなされていることや、民間事業者のノウハウやアイデアの活用によるサービスの向上等を見据え、基本的には指定管理者が一体的に運営することとします。ただし、生涯学習機能は、市全体の生涯学習の推進とも関わることから、直営とします。

表：各機能の運営主体

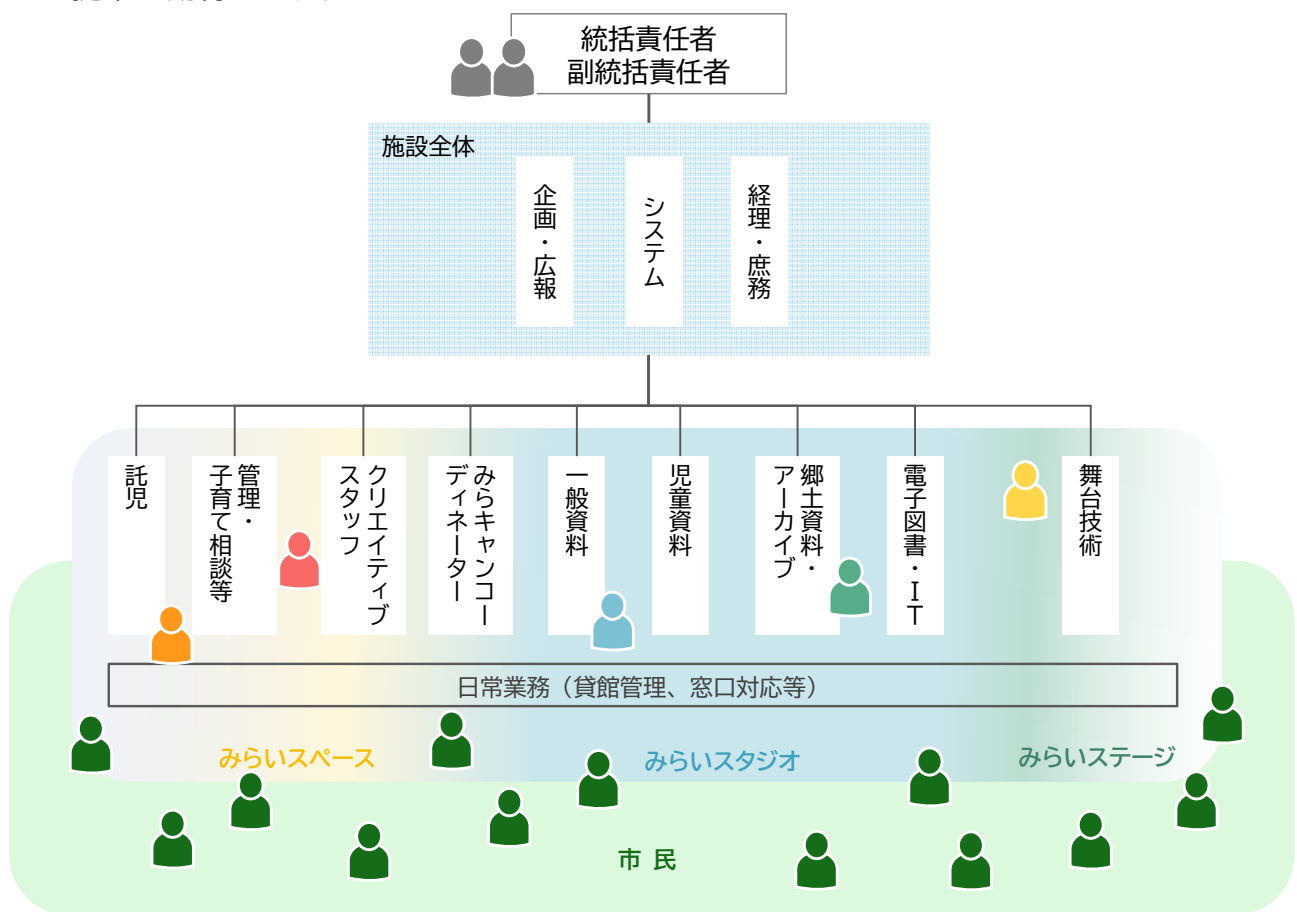
運営主体	機能
指定管理者	共創機能 図書館機能 ホール機能 こども・子育て機能
直営	生涯学習機能

運営組織体制

運営組織体制

本施設では、機能の横断・融合が求められることから、各分野の担当者が密接に連携し、情報を共有しながら、施設全体をひとつのチームとして動かす運営組織体制が必要です。そのため、下図のような、専門性が必要な業務に対応しつつ、職員の能力や多様性を活かして柔軟に人員を配置できるような仕組みとします。

なお、運営組織体制及び役割は現時点の想定であり、これを踏まえたDBO事業者のさらなる提案を期待します。



図：運営組織体制

主な業務・特に求める専門性

本施設の運営にあたって必要な役割や、主な業務、特に求める専門性について、下記に示します。なお、本章冒頭の記載内容は、どの役割であっても、共通して必要であると考えます。

また、以降に記載の内容は、役割ごとに担当者を配置することを規定するものではなく、マルチスキル化等を通じ、組織全体で専門性を担保していきます。

全体

専門性を維持しながら、横断的に融合したサービスを実現するには、機能をまたがり、俯瞰して試みることでできる役割が必要です。

施設全体の統括責任者及びその補佐をする副統括責任者は、施設全体を融合した経営と全体のサポートをしていくことが求められます。また、地域や関連組織・機関との関係性を構築し、施設外とのつながりも重要となります。そのため、組織や施設の管理・運営ができる十分な能力や知識が必要なほか、日常的な職員や地域との関係性の構築が必要です。

また、経理・庶務、企画・広報、システム担当が、施設全体を調整し、まとめることで、効率化・統一化を目指します。これらの役割には、それぞれに専門的な知識・能力が求められます。

窓口業務は、利用者がひとつの窓口でサービスを受けられるよう、可能な限り一本化します。問い合わせ対応等で利用者と接する際には、利用者が円滑かつ安心して本施設を利用できるように、適切かつ丁寧な接遇を行います。

表：全体における役割・主な業務・特に求める専門性等

役割	主な業務	特に求める専門性等
統括責任者	全体の運営管理、機能同士の連携・調整、関係組織や機関との調整、来客対応	<ul style="list-style-type: none"> 組織や施設の管理・運営に関する能力、知識 日常的な職員との関わり、地域とのつながり構築に努める
副統括責任者	機能同士の連携・調整、関係組織や機関との調整、労務、予算・支出管理 など	<ul style="list-style-type: none"> 組織や施設の管理・運営に関する能力、知識 日常的な職員との関わり、地域とのつながり構築に努める
経理・庶務	会計処理、予算・支出管理、貸館管理に関する経理業務、事務手続き、その他バックヤード業務	<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な経理実務の知識と情報処理能力
企画・広報	<p>【企画】施設の方向性に沿った全体企画、各部門からの企画や新サービスの調整・とりまとめ など</p> <p>【広報】施設の方向性に沿った全体のブランディング、各部門からの広報の調整・とりまとめ、広報関連の外部調整、施設の活動発信や利用促進等の情報発信、(SNS・Web・チラシ・動画制作など)、メディア対応 など</p>	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体の情報収集を行い、企画や広報に活かすことができる 市民にわかりやすく伝える表現力、興味関心を引く工夫を取り入れる能力 市民ニーズや時勢、本施設の特徴を踏まえて独自性のある事業の企画・運営等ができる デザインソフト、SNSを使用できる

役割	主な業務	特に求める専門性等
システム	施設全体のシステム管理、メンテナンスなど	<ul style="list-style-type: none"> 施設で利用するシステムの管理に必要な知識を持っている 施設内での活動や管理運営の効率化や効果の拡大のため、簡易な開発ができるなど、システム面からサポートができる
日常業務	貸館・ホール管理、決済処理、問い合わせ対応、総合カウンター対応、プログラム企画補助、イベント実施対応、配架、予約本対応、書架整理 など	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が円滑かつ安心して本施設を利用できるよう、適切かつ丁寧な接遇ができる

共創機能

共創機能では、利用者の視点やニーズを踏まえ、機能の枠を超えたサービスを提供しますが、特に市民や地域とのつながり、関係性が重要です。積極的に市民や地域とのつながりをつくり、それを新たな活動へと還元する役割が求められます。

この実現に向けて必要なことは、本章冒頭でも記載したような、日常的な関わりを出発点とした、市民の活動を育むまでの積み重ねのプロセスです。この実現に向け、共創機能を担う職員には、市民と円滑かつ気軽に接することのできるコミュニケーション能力や、活動に関する情報の積極的な収集力、市民の活動等が円滑に進むように進行・支援できるマネジメント力、調整力が必要です。

表：共創機能における役割・主な業務・特に求める専門性等

役割	主な業務	特に求める専門性等
みらキャンコーディネーター	市民からの相談窓口、活動支援、活動の発信内容の検討、施設内他機能との連携、新たな活動の創出、コミュニティ形成、SNSを含めた情報の収集・編集・発信など	<ul style="list-style-type: none"> 優れたコミュニケーション能力、調整力をもち、積極的にヒト・モノ・コトとのつながりをつくれる 市民の活動の企画・実施に役立つ情報を積極的に収集できる 情報を収集し、選択してアーカイブができる 情報を積極的に発信できる
クリエイティブスタッフ	市民の活動のサポート、施設内機器(音楽スタジオ、デジタルファブリケーション等)の取り扱い対応 など	<ul style="list-style-type: none"> 優れたコミュニケーション能力 市民の活動等のマネジメント力、調整力 機器や機材利用を支援する知識

図書館機能

選書や企画展示等を通じ、市民による資料の利活用をサポートします。

多様な資料の収集・提供や、それに付随する事業の展開を行うため、専門的な知識と経験が必要です。そのため、知識や類似施設での経験のある者、図書館司書資格を持つ者を配置します。

表：図書館機能における役割・主な業務・特に求める専門性等

役割	主な業務	特に求める専門性等
一般資料	選書業務、企画展示、テーマ配架の棚づくり(テーマ検討・選書)、一般向けプログラム企画補助、プログラム実施、レファレンス対応、図書館分室・学校連携等、新刊受入、日常業務(分室管理業務含む) など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に一般資料について、専門的な知識と経験を有し、蔵書全体のバランスに配慮し、蔵書管理等が適切に行える ・ 人々が手に取りたくなる、魅力的な選書・展示を行える
児童資料	選書業務、企画展示、テーマ配架の棚づくり(テーマ検討・選書)、おはなし会実施、ブックスタート事業、ボランティア連携、子育て支援機能との連携企画検討、レファレンス対応、新刊受入、日常業務 など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に児童資料について、専門的な知識と経験を有し、蔵書全体のバランスに配慮し、蔵書管理等が適切に行える ・ 人々が手に取りたくなる、魅力的な選書・展示を行える
郷土資料・アーカイブ	郷土資料収集・選書、企画展示、テーマ配架の棚づくり(テーマ検討・選書)、地域情報の収集、情報発信の内容検討、アーカイブ事業の実施、博物館との連携調整、日常業務 など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に郷土資料について、専門的な知識と経験を有し、蔵書全体のバランスに配慮し、蔵書管理等が適切に行える ・ 人々が手に取りたくなる、魅力的な選書・展示を行える
電子図書館・IT 関連	電子図書館選書、企画構成検討、図書館システム等対応、日常業務 など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特に電子図書館資料について、専門的な知識と経験を有し、蔵書全体のバランスに配慮しながら、書誌データ管理等を適切に行える

ホール機能

メインホール、多目的ホールを発表の場等で使用する場合、音響や照明等の舞台設備を使用します。舞台設備の利用においては、専門的な知識も必要となり、利用者が適切にホール機能を利用できるような人材が必要です。

表：ホール機能における役割・主な業務・特に求める専門性等

役割	主な業務	特に求める専門性等
舞台技術	舞台芸術利用時のメインホール、多目的ホールの技術対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 舞台設備を安全に管理できる ・ 舞台の進行を的確に管理できる

こども・子育て機能

子育て支援センター事業、ファミリー・サポート・センター事業のほか、利用者のための託児の運用等を行います。こどもやその保護者を主な利用対象とするため、子育て支援に対して意欲があり、知識・経験を有する者を配置します。

表：こども・子育て機能における役割・主な業務・特に求める専門性等

役割	主な業務	特に求める専門性等
託児	施設利用者のための託児対応	・ 子育て支援に関して意欲があり、子育てに関する知識・経験を有する
管理・子育て相談等	こども・子育てに関する相談及び専門機関の紹介、講座・プログラムの実施、各種子育てサポート事業の実施	・ 子育て支援に関して意欲があり、子育てに関する知識・経験を有する

市民と取り組む管理運営

本施設では、市民の声や活動を受け止めながら、施設の機能やサービス、使い方を柔軟に更新・改善していきます。そのためには、サービスを提供するだけでなく、意見やアイデアを受け入れながら、市民と運営者が対等な立場で対話・連携し、共に成長していく必要があります。

市民のみらいキャンパスへの関わり方は、深度によって大きくポテンシャルユーザー、ファン、クルーの3階層があると想定します。

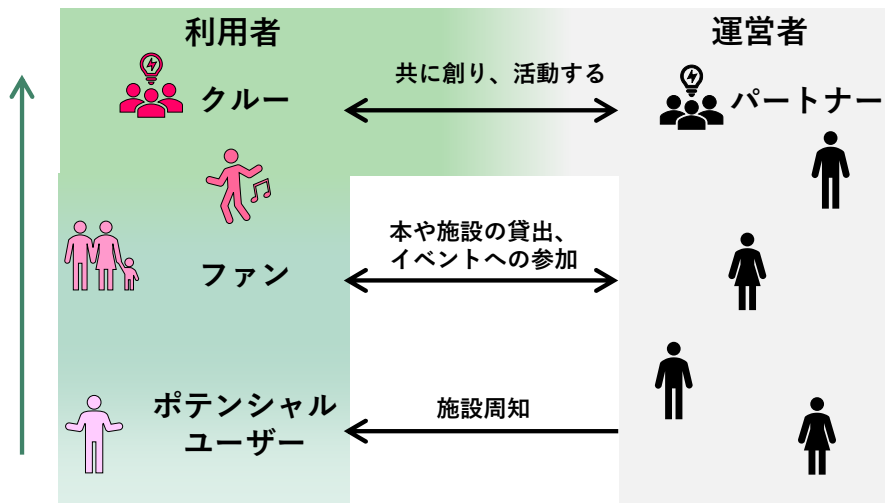
ポテンシャルユーザーは、まだみらいキャンパスについて知らない人や利用したことがない人のことです。時代やニーズに合わせたメディアでの施設や活動に関する情報発信や、地域イベントや行事との連携による周知を行うなど、まずは本施設を利用してもらうよう取り組みます。

ファンは施設のファンとなってもらい、本や施設の貸出利用者や、施設内での事業へ参加する人のことです。運営者は、窓口や問い合わせ対応、事業の開催等を通じて関わっていきます。

クルーは、イベント等の主催(企画・実施)、アトリエでの機器利用における他の利用者のサポート、展示発信機能を活用した展示等、自身の「やりたい」を主体的な活動として、みらいキャンパスで実現する人を指します。運営者はそのパートナーとなり、文字通り共創することで、市民の活動や本施設における事業を実現します。そのために、定期的な意見交換の場や積極的な運営への参画機会を提供する仕組みを設けること等、二者の密接な連携が必要です。

本施設は、「3. 事業・サービス計画」にもある手法を通じて、市民と運営者が対話を行い、ファンを増やししながら、クルーの拡充につなげることを目指します。

7. 運営組織体制



図：市民の関わり方の深度イメージ

8. 収支計画

8. 収支計画

収支計画の考え方

本施設の事業手法は、基本理念等の実現、財政負担の軽減、民間活力の活用可能性等を踏まえ、DBO方式を採用します。開館後の施設の運営では、収支差額を指定管理料として市が負担します。

『蒲郡市公共施設マネジメント実施計画』（令和4年3月改定）では、将来に大きな負担を残さない、適正な施設や効率的な運営と、公共施設の魅力の向上を目指しています。そのため、本施設においても、運営の合理化や省エネ化等による効率的な支出とすること、維持管理・運営に必要な収入を確保することが必要です。

支出に関しては、指定管理者が施設運営の収支を把握したうえで、民間事業者のノウハウを活かした経費削減に努め、適切な管理運営を行うことを目指します。

収入に関しては、施設利用時の料金を指定管理者の収入とする、利用料金制度を導入します。これにより、指定管理者の運営意欲が高まり、各諸室・スペースの稼働率向上のための工夫等、利用促進につながるサービスの質や量の向上が期待されます。また、民間事業者のノウハウを活用した積極的な外部資金の獲得（例 地域企業等からの協賛、クラウドファンディング、民間収益施設）により、一定程度の支出を回収することを期待します。

上記のとおり、本施設の収支計画においては、民間事業者のノウハウを活かした、経費削減及び外部資金の獲得、サービス水準の向上に繋がる提案を期待します。

なお、現時点では、年間の指定管理料（収支差額）を約4.2億円と試算していますが、今後の社会情勢の変化を踏まえ適宜見直しを検討していきます。

収入

利用料収入	事業収入	その他	指定管理料
-------	------	-----	-------

支出

維持管理費	人件費	物件費	事業費
-------	-----	-----	-----

図：収支構造イメージ

主な収支項目

収入

主な項目として、以下の収入を想定します。

表：主な収入項目

項目	内容
利用料収入	貸館、ホール、駐車場等使用時の利用料
事業収入	事業実施の際の入場料や参加費
その他	託児サービス利用料、外部資金の獲得等

支出

主な項目として、以下の支出を想定します。

表：主な支出項目

項目	内容
維持管理費	施設・設備の維持管理、清掃にかかる費用や光熱水費
人件費	施設の運営や事業実施等に必要な職員に係る経費
物件費	消耗品・物品費、通信費、リース料等、施設の運営に係る費用
事業費	講座、イベント等の事業実施に係る費用

9. 開館までのスケジュール

また、貸出対象となる諸室・スペースについては、「5. 各機能の運用ルール」を原則としてつ、施工状況や開館準備の状況を踏まえ、利用受付を開始します。

表：運用詳細の検討で想定される内容

時期	想定される内容
設計期間	・ 施設全体や諸室・スペース等の運用ルール、配架テーマ、大まかな配架計画の検討 など
建設期間	・ 運用ルールや配架計画の詳細検討 ・ 規則の整備 など
開館約1～半年前	・ 事業計画書、運営マニュアルの作成 ・ オペレーション研修の実施 ・ 施設利用者への運用ルール説明会実施 ・ 諸室・スペース利用受付開始 など

情報基盤・情報環境の整備

「4. 情報計画」の記載内容実現に向け、仕組みの構築、設置を行います。

表：情報基盤・情報環境整備で想定される内容

時期	想定される内容
設計・建設期間	・ 情報環境を動かす仕組み、情報基盤を支える仕組みの構築(諸室・スペース利用受付に必要な部分は開館約1年前の構築完了が目安) など
建設期間	・ 現行図書館システムの更新・切り替え・調達 など
竣工後	・ 各種機器・備品設置 ・ システムに関するオペレーションの研修の実施 など

広報・情報発信

開館前から積極的に情報発信を行うことで、プロジェクトを知ってもらい、市民共創のきっかけづくりとするとともに、開館後のシームレスな利用へとつなげます。

表：広報・情報発信で想定される内容

時期	想定される内容
設計期間	・ SNS運用、情報紙発行開始 ・ 市ホームページでの定期的な情報発信 ・ 名称検討、ロゴ制作 など
建設期間	・ ティザーサイトの作成・公開 ・ 施設ホームページ、パンフレットの作成 など

※メディア対応は随時

■ 現施設からの移転作業

本施設に全機能または一部機能を移転する図書館、市民会館、中央子育て支援センター、科学館、博物館については、継続利用する備品等の移設を行います。

また、新たに導入する備品等については、設計とすり合わせながら搬入・設置が必要です。

表：現施設からの移転作業で想定される内容

時期	想定される内容
建設期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移転に向けた資料の除籍・新規購入(電子図書館含む) ・ 本施設における蔵書管理手法導入に向けた作業 ・ 備品(ホール設備・備品含む)・資料等移設準備(梱包) など
竣工後	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現施設からの備品(ホール設備・備品含む)・資料等移設 ・ 備品・資料等の搬入・配架 など

市民共創

市民共創の取り組みは、管理運営計画策定までの流れを継承し、継続していきます。主な項目を以下のとおり想定しますが、取り組みの内容はDBO事業者のさらなる提案を期待します。

■ 開館に向けた機運醸成イベント等

本施設の開館に対する期待感や一体感の醸成に向け、地域等と連携した事業の実施、プレイイベントやオープニング事業の実施を想定します。

表：開館に向けた機運醸成イベント等に向けた取り組みイメージ

時期	取り組みイメージ	主な効果
建設期間前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地見学会 ・ 市内イベントへの参加 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設の認知度向上 ・ 市民・地域とDBO事業者の関係構築
建設期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設現場ツアー ・ 市内イベントへの参加 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設開館までの期待感・一体感の醸成 ・ 本施設の認知度向上 ・ 市民・地域とDBO事業者の関係構築
開館数か月前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設見学会 ・ 開館前プレイイベント ・ 市内イベントへの参加 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設開館や利用に向けた期待感・一体感の醸成 ・ プレ実証による開館後の安定性の確保 ・ 市民・地域とDBO事業者の関係構築
開館時	<ul style="list-style-type: none"> ・ オープニング事業(開館記念式典、こけら落とし公演等) ・ 市内イベントへの参加 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民と共にスタートすることの宣言及びそれによる機運醸成 ・ 今後の利用に向けた認知度向上

■ みらキャンベース(仮称)での継続的な活動

「2. 市民共創の取り組み」に示した通り、現在、開館前から市民が活動を始めることのできる拠点「みらキャンベース(仮称)」を運営しています。この運営は本施設開館前まで継続し、開館後は本施設でその役割をさらに発展させていくことを想定しています。

表:みらキャンベース(仮称)での継続的な活動に向けた取り組みイメージ

時期	取り組みイメージ	主な効果
開館前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民の活動の企画・実施サポート ・ 活動記録の蓄積 ・ 本施設運営に向けた実証実験(プロトタイピング) ・ 蒲郡中央通り商店街で行われるイベントへの参加 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設における事業、空間、コンテンツへの反映 ・ 市民共創の継続 ・ 市民共創の中核となる人材の発掘 ・ 施設づくりへの参加意識の強化 ・ 開館後の本施設での活動開始へのスムーズなつながり

■ プロセスへ市民ニーズを反映するためのワークショップ等

市民のニーズを把握し、設計や開館後の事業・サービスに反映するため、各フェーズにおいて、広く市民を対象にしたワークショップ等を開催することを検討します。

表:プロセスへ市民ニーズを反映するためのワークショップ等に向けた取り組みイメージ

時期	取り組みイメージ	主な効果
設計期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空間活用ワークショップ など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設の認知度向上 ・ 空間の使い方への市民意見反映
建設期間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営・運用ワークショップ など 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本施設の認知度向上 ・ 事業・サービスや運用ルールへの市民意見反映

參考資料

参考資料

市民共創から見えてきたもののリスト

「2. 市民共創の取り組み」に掲載した、みらキャンベース(仮称)の運営を行うことで、日々見つけた、本施設における事業や施設計画等につながるヒントをリストにしています。

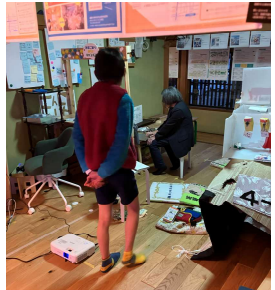

表：市民共創から見えてきたもの

日時	今後の施設へのヒント	写真
令和7年11月1日(土) ベースオープン前のイベントでの周知	<ul style="list-style-type: none"> ベースオープン前に蒲郡北駅前広場で開催されたイベントにみらキャン屋台を出展し、周知活動。開館までの周知イベント等の重要性 	
令和7年11月16日(日) オープニングイベント 「「つくる」って一体なんだろう？」	<ul style="list-style-type: none"> 「つくる」という行為や、「本」は新たなコミュニケーションや交流の媒介となること 「場」は固定されたものではなく、参加者の手でつくれ、さらに自然と変化していく可変性の重要性 	
令和7年11月19日(水) 通常オープン	<ul style="list-style-type: none"> 建物の形状上、ベース(2階)に入りづらいという意見あり。いかに入口が入りやすい施設とするか工夫が必要 	
令和7年11月23日(日) ごりやく市に合わせた臨時オープン	<ul style="list-style-type: none"> 福寿稲荷ごりやく市に合わせて、オープン。大型モニターにてプロモーション動画などを放映。この日は通常より多い40名以上の新規メンバー登録があり、PRの重要性や地域の一員として活動することの重要性を再認識 こどもたちが読書をするためのテーブルが欲しいとのことで、ベーススタッフと来場者でそこにある材料で机づくり。計画性よりも「やりたい」をその場で実現することを大事に こどもたちの読書の入口としてのコミックの存在の大きさも確認 	  

日時	今後の施設へのヒント	写真
<p>令和7年11月26日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ こどもたちは特に自転車での来訪が多く、駐輪場の確保が重要 ・ こどもたちが自分たちでつくったテーブルで宿題をし始める 	
<p>令和7年12月3日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「ラジオ」をやりたいとの市民からの持ち込み企画。どうすれば実現するのかから検討開始 ・ デジタルファブリケーションでのものづくりが人気 	
<p>令和7年12月10日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域のライターの方のつながりから、観光協会の方が来訪。人とのつながりが新たな人とのつながりを生む ・ 来訪している小学生が自主的にベースを紹介する新聞をつくり、学校で宣伝してくれる 	
<p>令和7年12月14日(日) イベント「わくわくをカタチに！」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ デジタルファブリケーションを使った創作イベント。老若男女が参加。年配の方はベーススタッフがサポート、こどもたちは自分たちで自由につくり始める。本来は参加者同士の、こどもから大人に教えるなどの交流が生まれることの示唆 	
<p>令和7年12月17日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来訪するこどもたちの中で助手役、教える役といった役割分担ができて始める。講習を受けたらサポーターとして参加するなどの仕組みが検討できる ・ 来場しているこどもたちと一緒に、入りたくなる看板を作成設置 	
<p>令和7年12月24日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来訪者による運用ルールづくりが始まる。市民が自らの場として、運用も考えていくことに ・ 絵を描いたカードや、キーホルダーなどを作成する人が多く、クリスマスプレゼントを自分で作っていたのかも… 	

日時	今後の施設へのヒント	写真
<p>令和8年1月7日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 創作活動をしていると、著作権、クリエイティブ・commons・ライセンスなどの知識も必要となる。そのようなことを考えられる伴走者、あるいは新施設では併設される図書館の本を活用するなど、レファレンス的な要素は重要 	
<p>令和8年1月14日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民同士が企画を進める上のやりとりのツールが欲しいとの要望あり。コミュニティ間の情報共有方法は検討する必要がある ・ 少し大きめのテーブルの需要があり、木工などにも本格的に取り組み始める 	
<p>令和8年1月21日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発明クラブの指導員の方が来訪。双方で機器やスペース上の課題があり、連携することで解消することも考えられる 	
<p>令和8年1月24日(土) 1階がまきたベースでのイベントに合わせた臨時オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1階(がまきたいっか)のイベントに参加される方々との交流が生まれる ・ 1階イベント参加者から、市内の遠い地域のこどもたちが新施設に来館しやすくするためには？などの投げかけがあり。拠点を開いておくことで様々な意見をいただくことができる 	
<p>令和8年1月25日(日) イベント「セーラー服おじさんと未来の蒲郡を生成 AI で描こう！」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ AIを使った画像生成イベントに向けて、ベーススタッフが、複数人が同時にAI画像を作成しやすく、成果物の共有が可能となる簡単なアプリケーションを開発。大がかりな仕組みをつくらなくとも、世の中にあるアプリをベースにそれを結びつけることで利便性は向上する 	
<p>令和8年1月28日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ オープン前にベーススタッフが市内の様々なステークホルダーのところに訪れ、草の根的に広報活動 ・ 都内の企業とオンラインで中継。施設内や周辺地域だけでなく、様々な地域とつながることができる可能性がある 	
<p>令和8年2月4日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年末に話のあったラジオ企画については、ネットラジオとして開始することに決まり、手持ちの機材で試験的に収録開始 	

日時	今後の施設へのヒント	写真
<p>令和8年2月11日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> 楽しさの点でこの場がゲームに勝てるかどうか？ということもたちから投げかけ。逆にベースの大型モニターでゲームを実施。今後はeスポーツ大会なども有効か 	
<p>令和8年2月18日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> 目的のある人にとっては楽しい場となるが、フラツと訪れた人には長居しにくい空間(狭さ、モノや情報の多さなど)となっており、新施設への示唆につながる 	
<p>令和8年2月21日(土) イベント「大宮冬洋とつくる、がまごおり「好き」マップ！」</p>	<ul style="list-style-type: none"> 市内在住のライターを講師に迎えたマップづくりワークショップ、全2回シリーズ。大人から子どもまで老若男女が参加。プロのライターと接しながら本市の魅力を考えるという、今後新施設でも定期的な実施が期待される事業 	
<p>令和8年2月25日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> 大画面でゲームをしていたこともたちが3Dプリンタに興味を持ち、使ってみたいとのこと。スペースを区切らず容易に触れられる場所に機材等があることで、あらたな興味関心を生む 	
<p>令和8年2月28日(土) イベント「大宮冬洋とつくる、がまごおり「好き」マップ！」</p>	<ul style="list-style-type: none"> 蒲郡マップ作成イベント2回目。マップの定期的な作成とアーカイビングを行えば、様々な目線からみた本市の魅力発信ツールの集積(=読みやすい地域資料)となることが考えられる 参加者から新たなワークショップ企画の持ち込みあり。企画が企画を拡げる 	
<p>令和8年3月4日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> 市内企業の方の来訪があり、企業と連携した事業アイデアが生まれる 南部小4年生が昨年作成した未来の図書館の模型の展示を行う。イベントスペースでもあり、過ごす場でもあり、ギャラリーにもなる可変する場となる 	
<p>令和8年3月11日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> 市民ラジオの企画メンバーが助成金を得るための企画書づくりを開始し、その支援を実施。伴走者は、市民の活動に関連する助成金等の情報収集や、必要な資料作成にあたってのアドバイスが求められる 	

日時	今後の施設へのヒント	写真
<p>令和8年3月18日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市内企業の方に、構想中のイベントに協力してもらえ ることになり、連携が生まれる ・ 来館者から工作の材料の寄付があった。自分たちで やりたい活動に必要な材料を自分たちで集めること も「やりたい」の実現に必要 	
<p>令和8年3月25日(水) 通常オープン</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ こども食堂や地域学校共同推進活動で活動されてい る方から、高校生がボランティア場所を探している というお話。ベースや新施設がこうした活動の受け皿 になることが考えられる 	

用語集

用語	説明
アウトリーチ	施設の外に出て活動を広げる取り組みのこと
アクセシビリティ	誰でも必要な情報、サービス等にたどり着け、利用できること。また、その利用のしやすさ
インクルーシブ	全てを包み込む、包摂的な意味で、障がい、性別、年齢、国籍、社会的立場などに関係なく共に活動し、誰もが参加できることを目指す考え方
インターフェース	人と機械、またはシステム同士をつなぐ境界面、接点
OPAC	図書館の利用者が所蔵資料(図書、雑誌等)の情報をコンピューターネットワーク上で検索・閲覧できるシステム
開架	利用者が直接書架へアクセスでき、資料を取り出せる方式
カッティングプロッター	パソコン等で作成したデータに基づき、材料をカットする機械
クリエイティブ・コモンズ・ライセンス	著作者が提示する特定の条件の下であれば、利用者がその著作物を自由に使うことができる著作権に対する考え方としくみのこと
コアコレクション	利用頻度が高い少数の資料群のこと。本計画においては、その図書館の特色を担う資料群を指す
サードプレイス	家庭(ファーストプレイス)や職場(セカンドプレイス)以外で、人々がリラックスして過ごせる「第三の場所」のこと
コアタイム	施設内でスタッフが常駐し、対応が可能な時間帯
シームレス	継ぎ目や区切りがなく、ものごとが自然につながっている状態
諸元	諸室・スペースに必要な、建築的・設備的な仕様・条件
ZINE	個人やグループで、自由にテーマを設定して作成する商業出版ではない小冊子
新鮮度(蔵書新鮮度)	各図書館の資料が年間どのくらいの割合で入れ替えられているのかを示す指標。年間受入冊数÷開架蔵書冊数で求めることができる
ゾーニング	空間等を使い方に基づいて区分すること
ティザーサイト	商品・サービスの発売前に、限定的な情報を公開し、利用者の期待感や話題を高めるWebサイト。本計画においては、本施設の開館やホームページ公開前に関連情報を告知するWebサイトを指す
デジタル・ディバイド	コンピュータやインターネットといった情報技術を使える人と、そうでない人との間で生じる格差のこと
デジタルファブリケーション	3Dプリンタやレーザーカッターなどを使い、デジタルデータからものづくりを行う技術
日本十進分類法(NDC)	日本の図書館で一般的に使われている分類法
ファミリー・サポート・センター	「子育ての手伝いをしてほしい(おねがい)会員」と「子育ての手伝いをしたい(まかせて会員)会員」が会員となり、地域で子どもの送迎や預かり等を行う有償ボランティア活動

用語	説明
ブックスタート	読書習慣のきっかけづくりのため、乳幼児と保護者に本を届け、読書の楽しみを伝える取り組み
ブラウジング	書架上で気の向くままに資料を眺める行為や、特定の目的なく手に取って読む行為
プラットフォーム	人、サービス、システム等、情報をつなぐ共通の土台(基盤)
ブランディング	組織や商品、サービスが持つ価値やイメージを高め、信頼や共感を得るための戦略的な取り組み
プロトタイプング	初期段階に試作を行い、機能等を確認し、本番に反映すること。本計画においては、本施設に向けた新たな取り組みを実験的にを行い、その内容を反映することを指す
閉架	利用者が自由に書架にアクセスできず、図書館員に申請するなどして資料を出し入れする方式
ホワイエ	劇場やホールの入口付近にある休憩・交流のための空間
マルチスキル化	1人が複数の職務や技能を担えるようになること
メディアアート	コンピュータや電子機器など、新しいテクノロジーを活用して表現されるアート
ユニバーサルデザイン	あらかじめ、障がいの有無、年齢、性別、文化などにかかわらず、全ての人が利用しやすいよう、建物や生活環境をデザインする考え方
レファレンス	図書館などで行う、利用者の調べものを支援するサービス
ワークショップ	参加者が主体的に学び、意見交換や体験を通してテーマに取り組む場

がまごおり「みらいキャンパス」管理運営計画

令和 8 年 6 月

発行 蒲郡市

編集 蒲郡市市民生活部共創共生課みらいキャンパス準備室

〒443-8601 愛知県蒲郡市旭町 17 番 1 号

TEL 0533-66-1219(直通) FAX 0533-66-1196