

図書館情報技術論

概要

情報化が進展する中で、図書館への社会的要請の変化を踏まえ、図書館に関わる情報技術について、基礎的な内容を、必要に応じて演習を交えながら解説します。

担当教員	永瀬正輝
授業形態	講義
学期	前期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

図書館業務における情報技術の利活用による利点・欠点を認知・対処するために、情報技術について基礎的な用語やその概念を学び、図書館業務における情報の発信や情報検索の基礎、業務システムの基礎、電子資料やデジタルアーカイブ、情報セキュリティの基礎について習得する。

各回の内容

1. ガイダンス、図書館と情報技術
2. 情報技術と社会
3. 図書館における情報技術活用の現状
4. 図書館業務システムの仕組み
5. 図書館とインターネット情報発信
6. コンピュータの仕組み
7. OSおよびコンピュータネットワークの仕組み
8. コンピュータシステムの管理とセキュリティ
9. データベースの仕組み
10. インターネットの仕組み
11. 検索エンジンの仕組み
12. 電子資料の管理技術
13. デジタルアーカイブ
14. 最新の情報技術と図書館
15. 電子図書館の機能を支える情報技術

準備学習

評価方法

毎回の振り返り60%、提出課題40%

教科書

岡 紀子, 田中 邦英 『図書館と情報技術 情報検索基礎能力試験の過去問題と解説収録』 樹村房 2014年

参考文献

その都度、授業で紹介する

図書館サービス概論

概要

高度情報通信ネットワーク社会及び生涯学習社会を迎えた現代、図書館では情報格差を解消し、利用者の学習を積極的に支援することが期待されている。これからの図書館が、情報提供機関として社会的な役割を果たすためには「貸出」「閲覧」「レファレンスサービス」等といった伝統的な図書館サービスに加えてさらなる機能の拡張を必要とする。この授業では、伝統的な図書館サービスを事例紹介を伴い解説したうえで先進的な図書館サービスについても紹介し、多様な利用者のニーズに応える図書館サービスについて議論する。授業内容は学生の理解度等をみて変更する可能性がある。

担当教員	木川田朱美
授業形態	講義
学期	前期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

図書館が提供するサービスの理念、基本構造を理解し、その基礎のもとで先進的な図書館サービスを評価できる視点を身に着ける。

各回の内容

1. ガイダンス～図書館サービスとは～
2. 図書館サービスの意義と理念
3. 図書館サービスの諸相
4. 図書館サービスの歴史
5. 『中小レポート』『市民の図書館』を読む
6. 図書館サービスの種類
7. 地域コミュニティと図書館サービス
8. 利用対象別サービス
9. 共生社会と図書館
10. 図書館サービスとコミュニケーション
11. 図書館サービスを広報する
12. 図書館サービスの協力と連携
13. 図書館と諸機関のさまざまな協力
14. 図書館サービスの課題と展望
15. 新しい図書館を創る まとめ

準備学習

前回の授業に関し、疑問点や考えたことをまとめ知らない言葉を調べてくること。

評価方法

課題発表(60%)
期末課題(40%)

教科書

指定しない。

参考文献

授業中に都度案内する。

情報サービス論

概要

図書館は情報をサービスする機関だという。では「情報」とはなんなのか。まずそれを考えることから始めたい。図書館が扱う情報は、記録されている情報を指す。文字や画像、音声などの情報の記録方法は、急速に変容している。その多様に变化している情報記録媒体から、効率よく的確に「情報」をとりだし提供するやり方も、従来の紙資料を基本としたやりかたに固執しては対応できない。図書館が蓄積している「情報」は、資料を介在とした人と人との間柄によって、より高度な提供がなされる。この基本を中心に学ぶ。

担当教員	二宮嘉須彦
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

「情報」という概念を広く捉え、図書館に所蔵されている資料はすべてから情報であるとの考え方から、図書館が利用者に対して行う情報サービスを理解してほしい。次に、情報が記録されている媒体の「物」としての理解を得てほしい。紙以前の記録媒体は、歴史的な価値はあるにしても現在普及してはいないし、今の図書館ではまず扱わない。基本は、紙資料とデジタル記録資料である。デジタル記録資料は記録されている素材自体の安定に不安があるし、新メディアは急速に変容している。それは、図書館のサービスもそれに伴って変容せざるを得ないことを意味している。個別の新メディアをどう扱うかの実務ではなく、図書館が利用者にとって情報サービスをしていくかという基本の考えを理解するのが目標である。

各回の内容

1. 情報サービスの定義 「情報」とは何かを考える
2. 情報サービスの定義 「情報」について、共通した理解を得る
3. アナログの情報媒体歴史
4. デジタル情報媒体の変化と危うさ
5. 映像「情報基地への招待」
6. レファレンス・サービス 解説
7. レファレンス・サービス 映像
8. 映像「暮らしに生きるレファレンス」
9. 情報ニーズへの対応
10. 大学図書館での調べ学習
11. 映像「コミュニケーション」
12. 調べ学習の発表
13. 調べ学習の発表
14. まとめ
15. まとめ

準備学習

日本図書館協会「図書館雑誌」の毎月刊行される新刊を読むこと。とくに毎号連載されている「れふぁれんす三題噺」の記事は熟読のこと。新聞に書かれている「情報」のことばに注意し、どのような使い方をしているのかを考えること。公共図書館へ行き、実際にレファレンス・サービスを受けてみる。

評価方法

出席20%、発表評価60%、総合評価20%

発表の時にはレジュメを用意すること。レポートなどの提出はない。

教科書

特に指定しないが、日本図書館協会で発行している「情報サービス」のJLA図書館情報学テキストシリーズは、総合的な理解に役立つ。

参考文献

初回の授業時に参考文献リストを配布する。毎回、授業を効率よく行うために、配布資料を用意する。

児童サービス論

概要

主に児童（乳幼児からヤングアダルトまで）を対象にした、公共図書館における児童サービスの意義・運営・活動等について解説し、必要に応じて演習する。

担当教員	邊見美江子
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

公共図書館における児童サービスの意義・運営・活動等について理解を深め、児童サービスのあり方を学ぶ

各回の内容

1. 児童サービスの意義
2. 子どもの生活と読書
3. 児童資料の種類と特色
4. 児童資料の選書と管理
5. 児童サービスの諸活動
6. 児童図書館の運営と計画
7. 子どもと本をつなぐ活動
8. 乳幼児サービス
9. 児童サービス
10. ヤングアダルトサービス
11. 特別支援の必要な子どもたちへのサービス
12. 学校・学校図書館への支援と連携協力
13. 関連施設との連携協力
14. 読書活動の推進と公共図書館
15. 担当者のキャリアアップ まとめ

準備学習

参考資料を読む
前回授業の復習

評価方法

参加態度（質問回数・積極性・協調性等）20%、課題及び演習60%、総合評価20%

教科書

適時、本学作成資料を配布

参考文献

堀川照代編著『児童サービス論』JLA図書館情報学テキストシリーズ 日本図書館協会2014年
植松貞夫編『児童サービス論』現代図書館情報学シリーズ 樹村房 2012年

情報サービス演習

概要

司書科目情報サービスの設計から評価に至る各種の業務、利用者の質問に対するレファレンスサービスと情報検索サービス、積極的な発信型情報サービスの演習を通して、実践的な能力を養成する。1年間の授業なので、積み重ねによるレファレンスサービススキルの向上を目指す。（前期担当木川田：書籍中心、後期担当加藤：Web中心）

担当教員	加藤竜哉,木川田朱美
授業形態	演習
学期	通年
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×30回
単位数	4

目標

図書館の利用者に適切な回答を提供するための基礎知識と資料知識、レファレンスインタビュー、回答方法を身につけることができる。利用者の求める情報を的確に入手するための、情報源の選択・検索用キーワード選定などのスキルを、演習で学ぶことができる。さらに、検索結果を評価し、より適確な検索方法を考えることができる。

各回の内容

1. 情報社会と図書館サービス
2. 情報サービスの意義と種類
3. 情報サービスの設計、レファレンスサービスとは
4. レファレンスコレクションおよびその整備
5. 問題解決のためのレファレンスサービス
6. 利用者への案内と質問演習
7. 探索質問演習（文字・言語の検索）
8. 探索質問演習（事象の検索）
9. 探索質問演習（地名・地図の検索）
10. 探索質問演習（団体・人物等検索）
11. 探索質問演習（書籍・雑誌検索）
12. レファレンスインタビューと、その技法
13. レファレンスサービスの記録と評価
14. 今後のレファレンスサービスを考える
15. 中間まとめ
16. 情報資源の特質と情報検索
17. 情報検索の技法を学ぶ（トランケーション、ブール演算、検索式など）
18. 質問と情報源の選択
19. 質問と検索・回答（その1）網羅的文献データベース検索
20. 質問と検索・回答（その2）索引データベース検索
21. 質問と検索・回答（その3）図書館蔵書データベース検索
22. インターネット情報資源と著作権
23. インターネット情報資源と情報リテラシー
24. 質問と検索・回答（その4）インターネット上の学術情報検索
25. 質問と検索・回答（その5）インターネット上の書籍・雑誌情報検索
26. 総合検索演習
27. パスファインダーと発信型情報サービス
28. 情報サービスの評価と準備
29. 情報サービスを評価する
30. 総合まとめ

情報サービス演習

準備学習

1年間の通年授業なので、事前の心構え。
他司書科目のテキストを参照できるようにしておくこと。
本学図書館の書架を歩き回り、書籍に触れ合うこと。

評価方法

習課題提出60%、まとめおよび総まとめ40%
前期の成績（木川田担当）と後期の成績（加藤担当）を平均して評価点とする。

教科書

原田智子 『情報サービス演習 現代図書館情報学シリーズ』樹村房 2012年

参考文献

その都度、授業で紹介する。

情報資源組織論

概要

図書館は、所蔵する情報資源を内部管理のためだけでなく、利用者が効率的、効果的に利用できるようにするため、一定のルールに基づいて情報資源を組織化している。この授業では、そうした「情報資源の組織化」に関する理論・方法・歴史・関連機関の役割などについて全般的に解説したい。

担当教員	木川田朱美
授業形態	講義
学期	前期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

図書館で扱う様々な形態・内容の情報資源の組織化のために、目録作業（記述目録法）、分類作業（主題目録法）、書誌コントロール、書誌ユーティリティ、書誌データの標準規格と実現方法等についての理論や歴史的経緯・現状に関する知識を身に付け、説明できることをこの授業の目標とします。

各回の内容

1. ガイダンス、情報資源組織論の位置づけと意義
2. 書誌コントロール（書誌の標準化）の意義と考え方
3. 書誌情報の作成 MARC・書誌ユーティリティの活用と参加等
4. 書誌記述法・規則（日本目録規則等の書誌記述規則）
5. 書誌記述法 目録法の基礎
6. 書誌記述法 記述の単位と順序
7. 書誌記述法 記述目録作成
8. 主題分析の意義と考え方
9. 主題分析 日本十進分類法等の分類法
10. 主題分析 分析の方法
11. 主題分析と索引法 日本件名標目表
12. 資料情報・書誌情報の提供 OPACの管理・運用・提供
13. ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ作成
14. 地域資料・行政資料等の多様な資料情報資源の組織化
15. まとめ

準備学習

評価方法

授業内課題40%
最終課題60%

教科書

本学作成資料を都度配付する

参考文献

授業中に都度案内する

情報資源組織演習

概要

「情報資源組織論」で学習した多様な図書館情報資源（印刷資料・非印刷資料・電子資料・ネットワーク情報等）の組織化について、具体的にネットワーク社会に対応できるように整理し標準化し提供するために、日本目録規則・日本十進分類法・日本件名標目表の使い方や国立国会図書館・NACSIS共同目録等の活用法を学び、主題分析・統制語彙を適用し、メタデータの作成・テーマ別資料情報の作成等について、図書館システムを利用し、演習する。

担当教員	木川田朱美
授業形態	演習
学期	通年
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×30回
単位数	4

目標

「情報資源組織論」で学習した多様な図書館情報資源（印刷資料・非印刷資料・電子資料・ネットワーク情報等）の組織化について、具体的にネットワーク社会に対応できるように整理し標準化し提供するために、日本目録規則・日本十進分類法・日本件名標目表の使い方と国立国会図書館・NACSIS共同目録等の活用法を学び、主題分析・統制語彙を適用し、メタデータの作成・テーマ別資料情報の作成等について、図書館システムを利用し、演習し、実践的な能力を養う。

各回の内容

1.	ガイダンス： 情報資源組織演習
2.	書誌データの作成 「日本目録規則」の使い方
3.	「日本目録規則」の適用・実際
4.	外部データ利用 一般資料
5.	オリジナル入力 一般資料
6.	オリジナル入力 一般資料・地域資料の内容細目
7.	オリジナル入力 紀要・雑誌等の記事索引
8.	非印刷資料（電子資料等）
9.	主題分析 別置記号の付与 資料種別・配置場所区分
10.	「日本十進分類法」の使い方
11.	「日本十進分類法」の適用 本表
12.	「日本十進分類法」の適用 一般補助表等
13.	分類記号の付与 一般資料
14.	分類記号の付与 叢書・地域資料・児童書等
15.	主題分析と統制語彙の適用 「日本件名標目表」の使い方
16.	「日本件名標目表」の適用 等
17.	集中化・共同化による書誌データ作成 総合目録・共同目録への参加
18.	地域資料・行政資料
19.	所蔵資料目録の作成 新着図書データの収集
20.	新着図書データの編集
21.	テーマ別 所蔵資料データの収集
22.	テーマ別 所蔵資料データの編集
23.	ネットワーク情報の組織化 データ収集
24.	データ編集
25.	パスファインダー作成 データ収集
26.	データ編集
27.	類縁機関との連携・アクセス
28.	書誌データ管理・検索システムの構築 O P A C 公開目録
29.	事務用目録
30.	演習のまとめ

情報資源組織演習

準備学習

評価方法

課題演習60%
中間・最終課題40%

教科書

本学作成資料を都度配付する

参考文献

- 『日本目録規則 1987年版改訂三版』日本図書館協会 2006年
- 『日本十進分類法 新訂10版』日本図書館協会 2015年
- 『基本件名標目表 第4版』日本図書館協会 1999年

図書館サービス特論

概要

図書館サービス論で学んだ内容から、更に図書館サービスの理解を深めるために、情報提供サービス・高齢者サービス・障がい者サービス等の今日で大切な図書館サービスについて、発展的・具体的に解説する。

担当教員	邊見美江子
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×7.5回
単位数	1

目標

図書館サービス論で学んだ内容から、更に図書館サービスの理解を深めるために、情報提供サービス・高齢者サービス・障がい者サービス等の今日で大切な図書館サービスについて、発展的・具体的に学習し理解する。

各回の内容

1. 図書館サービスの意義と役割
2. 資料提供・情報提供に関するサービス
3. 遠隔地居住者サービス
4. 高齢者サービス・障がい者サービス
5. 多文化・多言語サービス
6. 行政支援・ビジネス支援・生活支援
7. 教育・文化活動支援 文庫・幼稚園・学校等支援
8. まとめ 利用者に対するコミュニケーションのあり方

準備学習

参考資料を読む
前回講義の復習

評価方法

参加態度（質問回数・積極性・協調性等）20%
レポート60%
総合評価20%

教科書

適時、本学作成資料を配布

参考文献

小田光宏著『図書館サービス論』日本図書館協会 2010年
高山正也他著『改訂図書館サービス論』樹村房 2010年

図書館情報資源特論

概要

図書館の資料は何らかの「物」に記録されている。物により記録のされ方は異なる。古来人類は、石・粘土・木・布・竹・葉・皮などを使い、記録物を工夫し、またそれに書き記す道具を模索してきた。紙の出現は画期的だった。それまでのどんな記録材料より優れた「物」であった。紙に手書きの時代を経て活版印刷の発明がより大量な複製の流布をもたらした。以来、記録される「物」としての紙という素材は揺ぎない存在に思えた。紙の寿命が問題視されると共に、デジタル情報として記録される手法が君臨してきた。そのことは図書館が使う、扱わざるを得ない記録物の変化に対して、残し後世に伝えるやり方も変化することになった。この科目では酸性紙本の危機から始めて、記録を残す危うさと努力、この問題に関する図書館や文書館の責任や役割について概説する。

担当教員	木川田朱美
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	必修
対象学生	キャリア教養学科2年司書
時間数	90分×7.5回
単位数	1

目標

図書館が扱う記録媒体の変化を「物」の変化として考えたい。記録される素材は何らかの「物」である。そして物には寿命がある。永らえる時間に差はあっても寿命はあり、経年による劣化は避けられない。まずこの認識を確認することから始めたい。ずっと残るものだと漠然と思われてきた本に、思わぬ伏兵が表れて寿命を全うする前に崩壊してしまう危機である酸性紙問題。未だ解決されておらず試行錯誤が繰り返されている。紙資料だけでなく、デジタル記録媒体もまた同じ危機に瀕している。このままでは今ある記録を後世に伝えることは難しい。現在の図書館が抱える資料の存問題の理解を進めることで、図書館や文書館の役目や責任を考えるのがこの科目の目標である。

各回の内容

1. 図書館情報資源の保存
2. 本と紙の歴史と製法
3. 酸性紙による本の崩壊
4. デジタル情報資源の保存とその課題
5. 実習：情報資源のデジタル化
6. 実習：情報資源の保存
7. 記録を残すための努力と工夫
8. まとめ

準備学習

評価方法

授業内課題50%
最終課題50%

教科書

本学作成資料を都度配付する

参考文献

授業中に都度案内する