

# 平成29年度 キャリア教養学科 2年

## 資格科目

図書館情報技術論	01
図書館サービス概論	02
情報サービス論	03
児童サービス論	04
情報サービス演習	05
情報資源組織論	07
情報資源組織演習	08
図書館サービス特論	10
図書館情報資源特論	11

# 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（予習・復習等）

講義前までに、テキストの該当の内容を確認し、不明な点を把握して、授業に臨むこと。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 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

公共図書館は無料で本を借りることのできる施設というだけではない。生涯学習の重要な拠点であり、様々な幅広いサービスを提供している。しかし、図書館が現在どのようなサービスを実施しているのかを、多くの人は知ってはいない。そこで、図書館サービスの種類、方法、意義等を、公共図書館を中心に、先進的事例を紹介しながら概説する。具体的には、貸出、閲覧などの資料提供サービスや、レファレンスが代表的な情報提供サービスのほか、利用対象別サービス、課題解決支援サービス、アウトリーチなどを扱う。

担当教員	鈴木亮太 / 遠藤修司
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1、2年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

## 目標

公共図書館が提供する様々なサービスの種類の意味、方法、意義を、サービスの理念をもとに、理解する。

## 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. 資料提供サービス1
4. 資料提供サービス2
5. 図書館サービス小史
6. 情報提供サービス
7. 利用対象別サービス1
8. 利用対象者別サービス2
9. 利用対象者別サービス3
10. アウトリーチ
11. 図書館協力
12. 課題解決支援サービス
13. コミュニティサービス
14. 図書館サービスと著作権1
15. 図書館サービスと著作権2
16. まとめ

## 準備学習（予習・復習等）

前回の授業の復習および課題が出た場合はこれに取り組むこと。授業の事前・事後各1時間の学習が必要

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 評価方法

授業内課題50% 期末課題50%

## 教科書

本学作成資料をその都度配布する。

## 参考文献

授業中にその都度紹介する。

# 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1,2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、新媒体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。個別の新媒体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をサービス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（予習・復習等）

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「れふあれんす三題噺」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。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 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、日本図書館協会で刊行している「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	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

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（予習・復習等）

参考資料を読む  
 前回授業の復習

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 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。前期は、書籍を中心としたサービス演習。後期：利用者のレファレンス質問に対して、適切な情報および文献を提供できるよう実践的な学習を進める。〈冊子体〉における様々なレファレンスツールについての知識を深め、それらを使った情報・文献探索及び回答ができるようになることを目標とする。

担当教員	加藤竜哉,
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。後期：利用者のレファレンス質問に対して、適切な情報および文献を提供できるよう実践的な学習を進める。〈冊子体〉における様々なレファレンスツールについての知識を深め、それらを使った情報・文献探索及び回答ができるようになることを目標とする。

## 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. ガイダンス
17. 情報サービスの意義と種類
18. レファレンスサービスとは
19. レファレンスコレクションについて
20. 問題解決のためのレファレンスサービス
21. 案内・指示的質問演習
22. 言語・事象に関する情報の探索
23. 歴史・日時に関する情報の探索
24. 人物・団体に関する情報の探索
25. 地理・地名に関する情報の探索
26. 図書・叢書に関する情報の探索1
27. 図書・叢書に関する情報の探索2
28. 新聞・雑誌に関する情報の探索1
29. 新聞・雑誌に関する情報の探索2
30. レファレンスインタビューとその技法
31. 総まとめ

# 情報サービス演習

## 準備学習（予習・復習等）

『心構え』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。

『事前学習』該当する部分のテキスト精読

『事後学習』授業内容の復習、課題の作成

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 評価方法

学習課題提出60%、まとめおよび総まとめ40%  
前期の成績と後期の成績を平均して評価点とする。

## 教科書

原田智子 『現代図書館情報学シリーズ7 改訂 情報サービス演習』樹村房 2016年  
後期：本学作成資料をその都度配布する。

## 参考文献

その都度、授業で紹介する。

# 情報資源組織論

## 概要

担当教員	京極 利光
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

図書館において利用者に提供する情報資源の組織化の方法論を概説する。図書館における情報資源は、利用者が求めるものを探し出せるようにするために、各種の方法に拠って組織化されている。目録法、分類法、件名法の基礎を解説し、目録の必要性や『日本目録規則』の構成、後二者については、その原理や『日本十進分類法』と『基本件名標目表』の構成について解説する。書誌コントロールとその意義も扱う。

## 目標

情報資源の組織化の意義を理解する。組織化のための三つの方法論の基礎知識を修得する。

## 各回の内容

1. ガイダンス
2. 情報資源組織論の目的と意義
3. 情報資源組織論の概要
4. 目録法1 その意義と基本的な考え方
5. 目録法2 記述とその標準化
6. 目録法3 目録法の歴史的展開
7. 主題分析の意義と種類
8. 分類法1 分類の基本原理、役割、種類
9. 分類法2 分類思想小史
10. 分類法3 『日本十進分類法』の構造
11. 分類法4 分類作業と所在記号
12. 件名法1 シソーラス、各種件名標目表
13. 件名法2 『基本件名標目表』の構造
14. 書誌コントロール
15. ネットワーク情報資源の組織化
16. まとめ

## 準備学習（予習・復習等）

前回の授業の復習および課題が出た場合はこれに取り組むこと。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 評価方法

授業内課題50% 期末課題50%

## 教科書

改訂 情報資源組織論 (現代図書館情報学シリーズ9), 樹村房  
本学作成資料をその都度配布する。

## 参考文献

授業中にその都度紹介する。

# 情報資源組織演習

## 概要

情報資源組織論で学ぶ理論をもとに、基礎的な書誌的記述の作成、主題分析、分類作業、件名作業のトレーニングをする。前期は記述目録について、日本目録規則をもとに、その基礎について学修する。後期は、日本十進分類法と基本件名標目表をもとに、分類作業と件名作業の基礎を学修する。

担当教員	山下 由美子
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

書誌的記述の作成、主題分析、分類作業、件名作業の基礎を修得することができる。

## 各回の内容

1. ガイダンス 情報資源組織の概要
2. 目録作業の概要 『日本目録規則』の使い方
3. 目録作業の実際
4. 目録法演習1 単行書の記述
5. 目録法演習2 ISBD区切り記号
6. 目録法演習3 Cコード ISBNコード
7. 目録法演習4 総合演習
8. 目録法演習5 書誌レベル
9. 目録法演習6 継続資料
10. 目録法演習7 その他の資料
11. 目録法演習8 総合演習1
12. 目録法演習9 総合演習2
13. 目録法演習のまとめ
14. コンピュータ目録1 総合・共同目録への参加1
15. コンピュータ目録2 総合・共同目録への参加2
16. 中間試験
17. 分類作業の概要 『日本十進分類法』の使い方
18. 主題分析 分類規程1
19. 主題分析 分類規程2
20. 分類法演習1 本表
21. 分類法演習2 補助表等1
22. 分類法演習3 補助表等2
23. 分類法演習4 補助表等3
24. 分類法演習5 0類～4類
25. 分類法演習6 5類～9類
26. 分類法演習7 総合演習
27. 分類法演習のまとめ
28. 件名作業の概要 『基本件名標目表』の使い方
29. 件名法演習1 標目指示の記述方法
30. 件名法演習2 件名標目の付与
31. 件名法演習 総合演習
32. 最終試験

# 情報資源組織演習

## 準備学習（予習・復習等）

前回授業の復習および課題が出た場合はこれに取り組むこと。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 評価方法

授業内課題60% 中間・最終試験40%

## 教科書

改訂 情報資源組織演習 (現代図書館情報学シリーズ10), 樹村房  
及び本学作成資料をその都度配布する

## 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 2014年
  - 『基本件名標目表第4版』日本図書館協会 1999年
- 他, 授業中にその都度紹介する。

# 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的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	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×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的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（予習・復習等）

参考資料を読む  
 前回授業の復習

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 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

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

担当教員	佐藤 義則
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

図書館情報資源概論で学習した内容から、さらに図書館情報資源の理解を深めるために、学問の分野別特性と情報資源を概説した後で、学術雑誌を主題化し、その特質や構成等を解説する。その際に、現代の諸学そのものの分類体系の起源と歴史にも触れる。

## 目標

学問の分野別特性と情報資源を理解し、興味を深める。学術雑誌の特質や構成等を理解し、活用の基礎を修得する。

## 各回の内容

1. ガイダンス
2. 学問の分野別特性と情報資源1 自然科学
3. 学問の分野別特性と情報資源2 社会科学
4. 学問の分野別特性と情報資源3 人文学
5. 学術雑誌の誕生と発展
6. 学術雑誌の特質と構成
7. 学術雑誌の二次資料1
8. 学術雑誌の二次資料2
9. まとめ

## 準備学習（予習・復習等）

前回の授業の復習、および課題が出た場合はこれに取り組むこと。

短期大学設置基準では、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することが標準と定められております。本学では講義、演習については、原則として15時間の授業をもって1単位としています\*ので、1単位の講義、演習については、30時間、2単位の講義、演習については60時間の予習・復習が必要となります(実験・実習は除く)。 \*学則第24条

## 評価方法

授業内課題50% 期末課題50%

## 教科書

本学作成資料をその都度配布する。

## 参考文献

授業中にその都度案内する。