

図書館概論

概要

図書館の機能や社会における意義や役割について理解を図り、図書館の歴史と現状、館種別図書館と利用者ニーズ、図書館職員の役割と資格、類縁機関との関係、今後の課題と展望等の基本を解説する。

担当教員	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年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

図書館という施設の存在意義と基本機能が理解できる。図書館の歴史と現状、館種別図書館の機能・役割、さらに現状課題が理解できる。図書館協力の仕組み、種類と役割が理解できる。図書館職員の役割が理解できる。

各回の内容

1. ガイダンス 図書館の現状と動向
2. 図書館の構成要素と機能及び図書館サービス
3. 図書館の業務モデル
4. 図書館の社会的意義
5. 文化を伝承し保存する図書館
6. 公共図書館の成立と展開
7. わが国における公共図書館の成立と発展
8. わが国における公共図書館の展開1
9. わが国における公共図書館の展開2
10. 図書館の種類と利用者1
11. 図書館の種類と利用者2
12. 図書館の類縁機関と図書館連携団体
13. 図書館とライブラリアンシップ
14. 知的自由と図書館
15. 図書館の課題と展望

準備学習（予習・復習等）

テキストの該当箇所を通読すること。指定された課題に取り組むこと。授業の事前・事後学習として1時間以上が必要。

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

確認テスト・レポート50%、期末試験50%

教科書

二村 健著「図書館の基礎と展望」 ベーシック司書講座 第1巻 学文社 /1800+税

参考文献

授業中にその都度紹介する。

図書館制度・経営論

概要

図書館に関する法律、関連する領域の法律、図書館政策について解説するとともに、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、予算の確保、調査と評価、管理形態等について解説する。

担当教員	遠藤修司
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年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

図書館に関する法律および関連する領域の法律について理解できる。図書館政策について理解できる。図書館経営のP D C Aについて理解できる。図書館の新しい経営について理解できる。

各回の内容

1. ガイダンス 図書館の制度1 図書館法
2. 図書館の制度2 多感種の図書館に関する法律等
3. 図書館の政策
4. 図書館の経営1 経営・指名と目的・組織
5. 図書館の経営2 計画・評価
6. 図書館サービスの設計1 サービスとニーズ
7. 図書館サービスの設計2 図書館のマーケティング
8. 情報資源の経営
9. 図書館施設の経営
10. 人的資源の経営
11. 組織とは（演習：トランプ企業）
12. 財務と活動の集約
13. 予算とは
14. 図書館の広がる役割
15. 新しい経営
16. 指定管理者による図書館の見学（予定 2月下旬頃）

準備学習（予習・復習等）

テキストの該当箇所を通読すること。指定された課題に取り組むこと。授業の事前・事後学習として1時間以上が必要。

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

確認テスト40%、図書館見学レポート10%、期末テスト50%

教科書

永田治樹 編著 「図書館制度・経営論」 J L A 図書館情報学テキストシリーズ 2

参考文献

授業中にその都度紹介する。

図書館サービス概論

概要

図書館サービスの考え方と構造の理解を図り、資料提供、情報提供、連携・協力、課題解決支援、障がい者・高齢者・多文化サービス等の各種のサービス、著作権、接遇・コミュニケーション等の基本を解説する。

担当教員	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年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

図書館サービスの考え方と構造が理解できる。資料・情報提供サービスについて理解できる。利用者対象別サービスが理解できる。アウトリーチ・図書館協力について理解できる。著作権について理解できる。図書館員としての接遇・コミュニケーションについて理解できる。

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 資料提供サービスの種類と内容
4. 資料提供サービス2 貸出
5. 図書館サービス小史1 公共図書館の基盤整備から中小レポート
6. 図書館サービス小史2 図書館利用者のニーズとサービスの多様化
7. 情報提供サービス1 レファレンスサービス・図書館利用教育・読書相談
8. 情報提供サービス2 情報サービス
9. 情報提供サービス3 間接サービスとレファレンスサービスにおける協力
10. 利用者対象別サービス1 利用対象別サービスとは
11. 利用者対象別サービス2 青少年から一般成人を対象としたサービス
12. 利用者対象別サービス3 図書館利用に障害を持つ人々へのサービス1
13. 利用者対象別サービス4 図書館利用に障害を持つ人々へのサービス2
14. 図書館協力・課題解決サービス・コミュニティーサービス
15. 図書館サービスと著作権 まとめ
16. 図書館及び類縁機関の見学（8月上旬を予定）

準備学習（予習・復習等）

前回授業の復習及び課題が出た場合にはこれに取り組むこと。授業の事前・事後各1時間の学習が必要である。

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

確認テスト40%、図書館・類縁機関の見学によるレポート10%、期末テスト50%

教科書

本学作成資料をその都度配布する。各自ファイルに整理し保管する。

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。

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、日本図書館協会が刊行している「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。

図書館情報資源概論

概要

図書館情報資源とは、図書館が所蔵するさまざまな記録資料を、わたしたちが利用できる共通の「情報資源」としてとらえようという考え方である。その資源は、図書館が主体的に収集して組織し構築したコレクションにより充実される。資料は単一媒体でなく、印刷資料・非印刷資料・電子資料・ネットワーク資源などの資源から構成されている。司書として、さまざまな資料の種類とそれに伴う特性、その歴史、出版された資料の流通過程について、知識を得ることが求められる。この科目では、図書館使用についての全般的な知識と、様々な資料を間違いなく迅速に提供できる目録などのシステムについて学ぶ。

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年司書
時間数	90分×15回
単位数	2

目標

図書館の実務的な業務である「目録」と「分類」についての基礎的な理解をえる。出版流通の流れを理解することによって、出版界の動向や小売り書店の状況など、本をとりまく全体像を明確にする。進化する図書館資料に対して躊躇ない判断ができる基礎的な知識をえる。

各回の内容

1. 本各部の名称
2. 図書館資料の定義 図書館学の五法則
3. 図書館の自由宣言 焚書 検閲
4. 有形出版物としての図書館情報資源の種類
5. 記録情報媒体の歴史
6. 記録情報媒体の歴史
7. 図書館の類縁機関 図書館・文書館・博物館
8. 図書館相互のネットワーク
9. 商業出版と流通のしくみ
10. 学術情報と流通のしくみ
11. 映像「東西印刷物のあけぼの」
12. 奥付・I S D N番号・書誌事項 資料の比較
13. 資料紛失 図書館利用者のモラル 映像
14. まとめ
15. まとめ

準備学習（予習・復習等）

大学図書館、県立図書館、市立図書館へ足しげく通い、より多くの資料について、その形態や種類などを見て回ること。とくに各図書館によって収集コレクションが異なる地域資料（郷土資料）について、種類や類型などのちがいを確認しておくことよい。

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%、レポート60%、総合評価20%

日本十進分類法・図書館の自由宣言・ランガナータンの五法則・J L A・N D C・N C R・I F L A・N D L...などの図書館にかかわる用語について授業中にミニテストをおこなう。

教科書

特使に指定しないが、日本図書館協会や樹村房から出版されている「図書館情報資源論」とタイトルのある教科書を読んでおいても損はない。参考文献のリストは配布するので、それ以後リストから選択した本を読み始めても遅くはない。

参考文献

初回授業時にリストを配布する。