

図書館概論

科目のねらい

本科目は図書館及び司書の役割と現況について学び、司書課程を学ぶための基本的知識を習得するための科目である。（司書課程）

担当教員	吉田 和紀
授業形態	講義
学期	通年
必修・選択の別	選択
対象学生	1年(司書必修)
時間数	90分×15回
単位数	2

授業の概要

以下項目を設定し講義形式で行う。

1「図書館の歴史」（図書館の歴史の変遷と今日の図書館の成立について解説）2「図書館の意義と役割」（図書館の定義と機能、社会的位置づけと現状について解説）3「図書館の自由」（基本的人権と図書館の知的自由について解説）4「図書館職員」（職員の役割と性格、資格について解説）5「館種別図書館の役割と課題」（館種による役割と課題について解説）6「図書館協力とネットワーク（サービス）」（連携と協力の現状と必要性について解説）7「関係法規と政策・新時代への図書館考察・課題と展望」...課題と展望、関係法規と政策について解説。

到達目標

図書館の機能や社会における意義と役割についての理解を図るとともに、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、関連する法規と政策等、図書館が置かれている現状と基本について習得することを目標とする。

各回の内容

1. 《講義》図書館の歴史（1）・図書館と記録の歴史・世界の図書館
2. 《講義》図書館の歴史（2）・日本の図書館
3. 《講義》図書館の意義と役割（1）・図書館の定義（「図書館法」「ランガナタンの五法則」等から）・図書館の構成要素と機能
4. 《講義》図書館の意義と役割（2）・図書館の社会的意義（「ユネスコ公共図書館宣言」、コミュニティと図書館）
5. 《講義》図書館の意義と役割（3）・図書館の現状と動向（生涯学習と情報化社会を踏まえて）
6. 《講義》図書館の自由（1）・図書館と人権（基本的人権、日本国憲法と図書館）
7. 《講義》図書館の自由（2）・図書館の知的自由（「図書館の自由に関する宣言」）
8. 《講義》図書館職員（1）・図書館職員の役割と資格・図書館職員の法的性格
9. 《講義》図書館職員（2）・「図書館職員の倫理綱領」
10. 《講義》図書館の歴史（3）・公立図書館の成立と展開・図書館協会の役割（図書館関係団体を含めて）
11. 《講義》種別図書館の役割と課題（1）・公立図書館と公共図書館・国立図書館（利用者ニーズ・図書館法及び国立国会図書館法の解説を含めて）
12. 《講義》館種別図書館の役割と課題（2）・大学図書館・学校図書館（利用者ニーズ・学校図書館法及び大学設置基準の解説を含めて）
13. 《講義》館種別図書館の役割と課題（3）・専門図書館・各種図書館（利用者ニーズ・設置関係法規の解説を含めて）
14. 《講義》図書館協力とネットワーク（サービス）・相互協力と情報ネットワーク・類縁機関と関係団体
15. 《講義》図書館関係法規と政策（著作権法・文字活字文化振興法）・新時代への図書館考察・課題と展望

図書館概論

準備学習（予習・復習等）

本講義では、指定テキストの他に、講義内容のポイントと指定テキストの該当ページを示した資料を事前配布することとしている。当該資料の活用については講義時に解説する。

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

教育方法

基本として座学とする。

評価方法

課題レポートにより行う。（100％）

教科書

『図書館概論』五訂版（JLA図書館情報学テキストシリーズ 1） 塩見昇編著 公益社団法人日本図書館協会 2018.12 1,900円（本体）
ISBN：978-4-8204-1813-9

参考文献

その都度、関係する資料を講義の中で示す。

図書館制度・経営論

科目のねらい

コミュニティの課題を発見して、それを解決していけるような高度で幅広い教養を修得している(DP1)

担当教員	遠藤修司
授業形態	講義
学期	後期
必修・選択の別	選択
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

授業の概要

図書館の法律、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、管理携帯について解説する。

到達目標

図書館に関する法律および関連法及び図書政策、図書館経営について理解することで、コミュニティのニーズ(課題)をどのように把握し、どのように解決していくかという、これからの図書館に期待される役割を理解することができる。

各回の内容

- はじめに
－ガイダンスと近代公共図書館の制度の理解－
- 図書館の制度1
－公共図書館活動の根本となる図書館法について理解する－
- 図書館の制度2
－公共図書館以外の図書館に関連する法律および身体障害者福祉法について理解する－
- 図書館の制度3
－図書館に関連する法律と外国の図書館法との比較により日本と外国の図書館制度の違いを理解する－
- 図書館政策1
－日本の公共図書館政策と国立国会図書館の政策について理解する－
- 図書館政策2
－大学図書館政策と諸外国の公共図書館政策を理解し、館種別・国内外との図書館政策の違いを理解する－
- 図書館の使命と目的(グループワーク:図書館の使命・目的を作ろう)
－組織体にとって使命と目的が果たす役割を理解し、公共図書館における使命と目的の意義を理解する－
- 指定管理者による図書館視察(せんだいメディアテーク、多賀城市立図書館を11月の第3か4土曜を予定)
－指定管理者が運営する図書館を見学することで、公共図書館との違いを理解する－
- 図書館の組織
－さまざまな組織体系、組織の果たす役割・課題を理解し、図書館における組織の在り方を理解する－
- 組織とは(グループワーク:トランプ企業ゲーム)
－模擬企業をつくり、トランプゲームを通して、職階別(組織)の情報伝達や役割について理解する－
- 図書館の計画1 図書館のサービス・コミュニティーニーズの把握
－図書館サービスの計画策定に必要なコミュニティーニーズの意義の理解と把握する方法を理解する－
- 図書館の計画2 図書館のサービス運営計画とマーケティング
－図書館サービスの運営計画の策定とマーケティングの関係について理解する－
- 図書館の資源 経営資源としての情報資源・施設・人的資源
－図書館の経営資源であるモノ(情報・施設)とヒト(職員)の活用について理解する－
- 図書館の財務と予算 経営資源としての財務・予算
－図書館の経営資源であるカネ(財務・予算)について理解する－
- 図書館の広がる役割・新しい経営
－公共図書館の新しいサービスや可能性、新しい図書館経営について理解する－
- 試験

図書館制度・経営論

準備学習（予習・復習等）

授業の予習としてはシラバスに記載された授業内容に該当する部分を、以下の参考文献の中から、適切な図書を選び、次回授業に該当する部分を1時間以上学習し、当該授業で「何を学ぶのか」を明確にする。ガイダンスで配布されたワンページポートフォリオにその旨を記載しておく。さらに、復習として、授業で配布した資料を基に1時間以上かけ授業内容を再度確認する。課題が出された場合は、次回授業までに課題について学習する必要がある。

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

教育方法

本授業は講義が中心となるが、必要に応じてアクティブラーニング(グループワーク・図書館のバックヤード見学)を取り入れながら行う。さらに、実務家として、日本点字図書館での13年間と本学図書館での2年間の図書館における実務経験と、経営サイドとしては約30年間以上の短期大学事務長の実務経験を、本授業の第3・6・7回目、第9・10回目、第11～14回目に、図書館と経営の経験を反映している。尚、一部遠隔授業を取り入れる。

評価方法

期末テスト50%、確認テスト・課題40%、図書館見学のふりかえり10%

教科書

毎回、パワーポイントで作成した資料を配布する。

参考文献

永田治樹 編著「図書館制度・経営論」JLA図書館情報学テキストシリーズ 2
高山正也・植松貞夫 監修「図書館制度・経営論」現代図書館情報学シリーズ 2 樹村房
柳 与志夫 著「図書館制度・経営論」ライブラリー図書館情報学 4 樹村房

図書館サービス概論

科目のねらい

自ら設定した課題について、多様な視点から建設的に考察することができる(DP2)

担当教員	遠藤修司
授業形態	講義
学期	前記
必修・選択の別	選択
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

授業の概要

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、障害者・高齢者・多文化サービス等の各種サービス、著作権、接遇・コミュニケーション等の基本を解説する。

到達目標

図書館サービスの考え方と構造を理解し、図書館における様々なサービスの目的と課題を理解することで、望ましい図書館サービスの在り方を考察することができる。また、図書館職員としての接遇マナーやコミュニケーション等の基本を身に付けることができる。

各回の内容

- はじめに
－ガイダンスと図書館サービスとはなにかを理解する－
- 図書館サービスの意義と理念
－図書館サービスの意義と理念及び図書館サービスの考え方と構造を理解する－
- 資料提供サービス1 資料提供サービスの種類と内容
－図書館サービスの基本である資料提供サービスとはなにかを理解する－
- 資料提供サービス2 貸出
－利用案内・貸出・予約サービスの流れと相互の関係について理解する－
- 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
－公共図書館サービスの変遷を学び、公共図書館における中小レポートが果たした役割を理解する－
- 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
－社会環境の変化に伴う利用者のニーズの変化とそれに対応する図書サービスの多様化について理解する－
- 情報提供サービス1 レファレンスサービス・図書館利用者教育・読書相談(グループワーク)
－レファレンスサービスを体験し、利用者教育や読書相談に必要とされるスキルを理解する－
- 情報提供サービス2 情報サービス
－インターネット時代に図書館が提供するサービスとしての情報サービスとは何かを理解する－
- 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図書館協力
－間接サービス(資料の組織化など)と図書館間(レファレンスサービス)の連携について理解する－
- 利用対象別サービス1 利用対象別サービスとは
－なぜ、図書館サービスは利用対象別に行う必要があるのかを理解する－
- 利用対象別サービス2 青少年から一般成人を対象としたサービス
－ヤングアダルトから大学生・一般成人を対象としたサービスの種類とその目的を理解する－
- 利用対象別サービス3 図書館利用に障害を持つ人々へのサービス1
－図書館利用に障害のある人々とは、どういう人びとなのか?その考え方とサービスの在り方を理解する－
- 利用対象別サービス4 図書館利用に障害を持つ人々へのサービス2
－図書館利用に障害のある人々へのさまざまなサービスの在り方について理解する－
- 図書館協力・課題解決サービス・コミュニティーサービス
－図書館協力の变化、新しいサービスとしての課題解決サービスとコミュニティーサービスを理解する－
- 図書館サービスと著作権
－図書館サービス(知る権利)と密接にかかわる著作権について理解する－
- 試験

図書館サービス概論

-
17. オプション 図書館及び類縁機関の見学(希望者の参加)
- 7月第3土曜日 白河市立図書館りぶらん・まほろん(博物館)を予定 -
-

図書館サービス概論

準備学習（予習・復習等）

予習としてはシラバスに記載された授業内容に該当する部分を、以下の参考文献の中から、適切な図書を選び、次回授業に該当する部分を1時間以上学習し、当該授業で「何を学びたいのか」を明確にする。ガイダンスで配布されたワンページポートフォリオにその旨を記載しておく。さらに、復習として、授業で配布した資料を基に1時間以上かけ授業内容を再度確認する。課題が出された場合は、次回授業までに課題について学習する。

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

教育方法

本授業は講義が中心となるが、適宜、アクティブラーニング(グループワーク・図書館のバックヤード見学)を取り入れながら行う。さらに、実務家として、日本点字図書館での13年間と本学図書館での2年間の図書館における実務経験を本授業の第2～4回目、第7～9回目、第12～13回目、第15回目に、経験を反映している。授業は遠隔授業により行う。

評価方法

期末テスト50%、確認テスト・課題40%、図書館見学のふりかえり10%

教科書

毎回、パワーポイントで作成した資料を配布する。

参考文献

永田治樹 編著「図書館制度・経営論」JLA図書館情報学テキストシリーズ 2
高山正也・植松貞夫 監修「図書館制度・経営論」現代図書館情報学シリーズ 2 樹村房
柳 与志夫 著「図書館制度・経営論」ライブラリー図書館情報学 4 樹村房

情報サービス論

科目のねらい

学んだ知識を有機的に結び付けてコミュニティに貢献することができる。【DP3】

担当教員	岩井千華
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年司書課程
時間数	90分×15回
単位数	2

授業の概要

インターネットの普及で情報検索行為は広がってきたものの、一方で、わたしたちの生活の中で必要とされる情報はそれだけにとどまらない。司書は、信頼性の高い情報や図書館利用者が求める情報が何なのかを理解し、また、地域にある情報へも目を向けて、これを提供していく大切な役割を担う。本授業では、情報サービスの意義や内容について理解し、情報探索行動についての基本的理解を深める。又、図書館にある参考図書と資料を活用したり、インターネット学術情報検索サイトを使い、実際に調査することを通して、自立した情報探索とそれを理解して提供することを学ぶ。

到達目標

図書館における情報サービスの意義を理解し、地域や身の回りにもある情報を意識し、図書館資料を使った調査および、学術検索サイトを使った調査ができる。

各回の内容

1. 情報および図書館における情報提供サービスとは何かを考える。
- 情報とは何か、どこにあるのかを解説し、司書は地域にあるどのような情報に目を向けるかを考える
2. 情報の定義および情報提供サービスの理解
- 情報を具体的に定義し、直接サービスと間接サービスなど図書館における情報サービスの種類について解説したのち、司書はどのような情報提供をするかを考える
3. 地域社会から求められる情報・視聴覚資料「くらしに生きるレファレンス」
- 視聴覚資料を見て、実際の情報サービスを具体的にイメージできるようにして、司書の役割を考える
4. 情報サービスの意義と理論
- 図書館における情報サービスの位置づけを解説した後、情報がどこにあるかを理解・確認する。
5. 情報サービスの方法と技術
- 司書が具体的に図書館で行っている情報サービスを解説する。
6. 情報サービスの実践
- 情報の有効な利用と促進を考える。
7. 1次資料とNDL検索
- 図書館における1次資料の意味を理解し、国立国会図書館OPACでの検索を行う。
8. 書誌の読み方と実際の資料調査
- 書誌情報の読み方を理解し、図書館での情報探索を行う。
9. 論文の読み方
- 学術情報検索で必要な論文の基礎的な読み方を理解する。
10. 各種情報源の活用と発信（グループワーク）
- グループに分かれてテーマを決め、図書館資料を使い事実調査を行い、使った資料をまとめる。
11. 各種情報源の活用と発信（グループワーク）
- グループに分かれてインターネットを使った事実調査を行う。
12. グループワーク成果の共有・レファレンス協同データサービス
- それぞれのグループにおいての成果物を見合い評価する。
13. レファレンスサービス
- レファレンス協同データサービスを確認し、実際の図書館で行われている内容を実践する
14. レファレンスサービス
- 各々が課題における事実調査を行う。
15. 図書館におけるレファレンスサービスの意義と司書の役割を考える。
- 地域の図書館における情報サービスのまとめと司書のこれからの役割を考える。

情報サービス論

準備学習（予習・復習等）

日常的に図書館を活用し、紙媒体の百科事典や国語辞書、参考図書を用いて調べることを自らで行ってみる。地域にある身近な公立図書館に行つて、実際にレファレンスサービスを利用してみる。教科書を事前に読みわからない用語を調べる。

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

教育方法

本授業は講義を基礎に置きつつ、実際の資料検索をし、情報を実際に見て、読んでみて、理解するというところをする。基本的に全ての回に司書としての実務経験が反映されているが、特に7回目以降は実務の経験が反映される。

評価方法

出席20% グループワーク成果40% レポート40%（レポートの返却については掲示で連絡する）

教科書

竹之内禎 編『ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望4 情報サービス論』学文社2013

参考文献

山崎久道編『情報サービス論（現代図書館情報学シリーズ）』樹村房 2012

図書館情報資源概論

科目のねらい

・本科目は、図書館司書の基本的な知識として、図書館法・倫理綱領・図書館学の五法則・著作権法等の概要を知り、公共図書館が所蔵している図書館情報資源（図書・雑誌・新聞・CD・DVD・ネットワーク情報等）の種類・定義・歴史・意義・特質等を理解し、それらを収集・保存・提供する方法や現在の図書館界や出版状況について学ぶ専門的な科目である。

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	1年（司書課程）
時間数	90分×15回
単位数	2

授業の概要

・図書館司書の基本的な知識として、図書館法・倫理綱領・図書館学の五法則・著作権法等の概要について解説し、公共図書館が所蔵している図書館情報資源（図書・雑誌・新聞・CD・DVD・ネットワーク情報等）について、種類別に定義・歴史・意義・特質等について、及び、それらを収集・保存・提供する方法や現在の図書館界や出版状況について講義する。
 ・資料紹介の基本（書誌事項の紹介・内容の要約・特徴やおすすめ理由の説明）について実演を交えて講義し、受講生は、講義を受けるだけでなく、口頭とレポートによる資料紹介を実践し、気になった新聞記事について、意見や感想をレポートとしてまとめることを学ぶ授業である。

到達目標

・図書館司書の基本的な知識として、図書館法・倫理綱領・図書館学の五法則・著作権法等の概要について知る。
 ・公共図書館が所蔵している図書館情報資源（図書・雑誌・新聞・CD・DVD・ネットワーク情報等）について、種類別に定義・歴史・意義・特質等、及び、それらを収集・保存・提供する方法や現在の図書館界や出版状況について理解する。
 ・資料紹介の基本（書誌事項の紹介・内容の要約・特徴やおすすめ理由の説明）について、口頭とレポートにより伝えたいことをまとめ、発表する。発表時には、良かった点・足りなかった点・留意点等について、批評を受ける。
 ・気になった新聞記事について、意見や感想を、読み手に伝わるように、レポートとしてまとめる。
 ・授業の始めの振り返りの時間に、前回の授業の疑問点等について質問し、重要事項については、再解説により、理解を深める。

各回の内容

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. 知の装置としての図書館 | 図書館法・倫理綱領・図書館学の五法、則・著作権法等の概要 |
| 2. 知の装置としての図書館 | 図書館サービスの基本機能 |
| 3. 図書館情報資源 | 図書館の扱う情報資源 |
| 4. 印刷資料の歴史・類型・特質 | 図書資料 |
| 5. 印刷資料の歴史・類型・特質 | 雑誌・新聞等 |
| 6. 非印刷資料の歴史・類型・特質 | 点字資料・録音資料 |
| 7. 非印刷資料の歴史・類型・特質 | MF・CD・DVD等 |
| 8. 電子資料・ネットワーク情報源の類型・特質 | |
| 9. 図書館資料のデジタル化・電子書籍・電子出版 | |
| 10. 地域資料・行政資料・灰色文献・政府刊行物 | |
| 11. 人文科学・社会科学・自然科学分野の情報資源と特製 | |
| 12. 資料情報資源の生産 | 出版・流通 |
| 13. 蔵書・コレクションの形成 | 蔵書・選択収集・予算管理 |
| 14. 図書館情報資源の組織化 | 受入・登録・目録・装備 |
| 15. 図書館情報資源の保存・まとめ | 資源共有・蔵書管理・資料保存等 |

図書館情報資源概論

準備学習（予習・復習等）

- ・ 前回の授業の復習
- ・ 疑問点の整理
- ・ 参考資料の関連部分を読む

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

教育方法

- ・ 本学作成資料に基づく講義
- ・ 授業の振り返りの時間に、疑問・質問を受け、重要事項を再解説
- ・ 課題（レポートと実践）の批評と解説

評価方法

- ・ 参加態度 20% 質問・積極性（与えられた質問に対する回答）等
- ・ 課題 30% 図書資料から、おすすめする本を口頭とレポートによる紹介
30% 最近の新聞から、気になった記事について、意見や感想をレポートとしてまとめる
- ・ 総合評価 20% 出席状況（欠席・遅刻・欠課レポート等）

教科書

- ・ 本学作成資料

参考文献

- ・ 『図書館情報学基礎資料』今まど子・小川憲司編著 樹村房2016年
- ・ 『図書館情報資源概論 JLA図書館情報学テキストシリーズ 8』馬場俊明編著 日本図書館協会 2012年
- ・ 『図書館情報資源概論 現代図書館無情報学シリーズ 8』高山正也・平野英俊著 樹村房 2012年