

科目名	図書館サービス概論		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 ( J ) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

#### ねらい( 科目の性格 科目の概要 学修目標)

科目の性格：情報技術の進展により図書館が提供するサービスにも質・量ともに変化が伴う中で、図書館は利用者のニーズに応じて、さまざまなサービスが行われている。本科目では、図書館サービスの構造、意義等の概説と特徴的な図書館サービスの事例を紹介し、将来求められる図書館サービスのあるべき姿を考える。

科目の概要：社会や利用者はどのような図書館サービスを求めているのか。他方で、図書館は社会の変化に伴い、どのようなサービスを提供しているのか。本科目では、図書館サービスの構造や意義・図書館サービスの事例を解説する。また、社会の変化に伴い、図書館サービスがどのように変化し、利用者のニーズに応じてきたのかを歴史的に考察する。

学修目標(=到達目標)：授業時の講義内容の理解とともに、受講者同士の議論やミニワークショップを行ない、他の受講生の意見や考えを踏まえ、自らの意見や考えをまとめること。

- ・図書館が提供しているさまざまなサービスを理解し、意義と方法を説明することができる。
- ・館種による図書館サービスの特徴や違い、利用者の要望を理解し、望ましい図書館サービスを説明できる。
- ・近年の図書館サービスの課題を踏まえ、将来図書館に求められるサービスについて、自分の考えをまとめることができる。

#### 内容

1	オリエンテーション：図書館サービスとは何か？
2	図書館サービスの意義・種類(1)：利用者・館種別サービスの特徴
3	図書館サービスの意義・種類(2)：先導的な図書館サービス
4	図書館サービスとマネジメント：図書館サービスの設計
5	図書館利用者調査：事例と設計
6	図書館サービスの変遷・歴史
7	資料提供・閲覧サービス
8	貸出・返却の方法
9	読書案内・ブックリストの作成
10	利用対象に応じたサービス(1)：利用者の発見、サービスの構築
11	利用対象に応じたサービス(2)：高齢者、障がい者、多文化サービス等
12	図書館の経営とサービス：業務委託・指定管理者制度
13	図書館の利用空間の創造：利用者へのコミュニケーション、広報活動
14	図書館サービスの未来を考える
15	まとめ

#### 評価

授業中・後の課題(40%)、授業への参画・発表(10%)、試験(50%)とし、総合評価60点以上を合格とする。

【フィードバック】毎回、コメントペーパーを配布する。気づきや学んだことを整理すること。提出した課題は授業中にグループワーク等で活用する。

## 授業外学習

【事前準備】「図書館概論」科目の教科書『図書館概論』（日本図書館協会）を用いて館種ごとのサービスを考える。

【事後学修】授業で提示した推薦図書や参考文献を参照しながら，配布資料（プリント）の確認，ワークシート課題に取り組むこと。自分自身の意見や考え方を整理すること。

## 教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】教科書は特に指定しない。授業中に資料を配布する。

【推薦書】下記以外は授業中に提示する。

- ・前川恒雄『貸出』日本図書館協会，1982(図書館員選書,1)
- ・渡部幹雄『図書館を遊ぶ』新評論，2003
- ・花井裕一郎『はなぼん：わくわく演出マネジメント』文屋，2013
- ・小林卓，野口武悟『図書館サービスの可能性』日外アソシエーツ，2012
- ・佐藤聖一『1からわかる図書館の障害者サービス：誰もが使える図書館を目指して』学文社，2015

科目名	情報サービス論		
担当教員名	三澤 勝己		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

#### ねらい ( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

図書館に関する科目の1つ。図書館における情報サービスの意義と種類、その中心であるレファレンスサービスと情報検索サービスの方法、各種情報源の種類について解説する。さらに、それらを踏まえて、発信型情報サービスと図書館利用教育について解説する。図書館利用者への情報サービスには、どのようなものがあるのか、を意識して学修することが望まれる。図書館における情報サービスに関する基本的知識を修得することを目標とする。具体的には、情報サービスの意義と種類、レファレンスサービスと情報検索サービスの方法、各種情報源の種類について理解し、それらを踏まえて、発信型情報サービスなどの新しい動向を理解することができるようになる。

#### 内容

1	情報社会と図書館の情報サービス
2	情報サービスの意義と種類 ( 1 ) レファレンスサービスとレフェラルサービス
3	情報サービスの意義と種類 ( 2 ) カレントアウェアネスサービス
4	レファレンスサービスの理論 ( 1 ) 利用者の情報行動とレファレンスプロセス
5	レファレンスサービスの理論 ( 2 ) レファレンスサービスの組織・担当者とその評価
6	レファレンスサービスの実際
7	情報検索サービスの理論と方法
8	各種情報源の特質と利用法
9	各種情報源の種類と評価 ( 1 ) 参考図書
10	各種情報源の種類と評価 ( 2 ) データベース
11	各種情報源の種類と評価 ( 3 ) ネットワーク情報資源
12	各種情報源の組織化
13	発信型情報サービスの意義と方法
14	情報リテラシーの育成と図書館利用教育
15	まとめ

#### 評価

レポート(10%)と筆記試験(80%)と授業への参加度(10%)により評価を行い、総合評価60点以上を合格とする。

#### 授業外学習

【事前予習】毎回、次回の授業内容を予告するので、教科書の該当する部分を読んでおくこと ( 毎回 1 時間 ) 。

【事後学修】毎回、授業で説明を受けた部分を、教科書の該当する部分と講義ノートを照らし合わせて復習すること ( 毎回 1 時間 ) 。

#### 教科書・推薦書 ( 著者名・書名・出版社名 )

【教科書】中西裕[ほか]『情報サービス論及び演習』、ライブラリー図書館情報学6、学文社

【参考図書】教室で紹介する。

科目名	情報サービス演習		
担当教員名	三澤 勝己		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	1Aクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

#### ねらい ( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

図書館に関する科目の1つ。「情報サービス論」の学修をふまえ、その内容を具体的・実践的に展開する科目。参考図書の種類・レファレンスインタビューの技法・レファレンスプロセスに関する知識を修得する。さらに、図書館利用者からの分野毎の質問に対して、回答のプロセスや使用する参考図書をはじめとする情報源に関する知識を修得する。そのために、冊子体情報源による調査・発表を加えた演習形式により進める。情報サービスの重要性の理解、レファレンスインタビューの技法を体得し、能力の向上を図ること、質問の受付から回答・事後処理に至るプロセスの理解、回答のための各種参考図書の特性と利用方法の理解、がそれぞれできるようになる。

内容	
1	情報サービスの概要と意義
2	情報サービスの設計
3	レファレンスコレクションの活用と整備
4	レファレンスインタビューの技法
5	レファレンスインタビューの実際
6	質問に対する検索と回答 ( 図書・雑誌に関する情報を探す )
7	質問に対する検索と回答 ( 言語に関する情報を探す )
8	質問に対する検索と回答 ( 人物・団体に関する情報を探す )
9	質問に対する検索と回答 ( 地理・地名に関する情報を探す )
10	質問に対する検索と回答 ( 歴史に関する情報を探す )
11	質問に対する検索と回答 ( 事物・事象に関する情報を探す )
12	レファレンス事例の収集
13	レファレンス事例の分析
14	情報サービスの評価
15	まとめ

#### 評価

授業における課題(50%)と最終課題(30%)と授業への参加(20%)により評価を行い、総合評価60点以上を合格とする。

#### 授業外学習

【事前予習】毎回、次回の授業内容を予告するので、教科書の該当する部分を読んでおくこと ( 毎回 1 時間 ) 。

【事後学修】毎回、授業で取り上げた問題について、教科書の該当する部分を確認して、授業の質疑応答をふり返り考察すること ( 毎回 1 時間 ) 。

#### 教科書・推薦書 ( 著者名・書名・出版社名 )

【教科書】斎藤泰則・大谷康晴『情報サービス演習』、J L A 図書館情報学テキストシリーズ 7、日本 図書館協会、2

015年

【参考図書】教室で紹介する。

科目名	情報サービス演習		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 ( J ) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

科目の性格：あらゆる人々の活動において多様な問題があり，その解決のためには的確な情報を収集し評価する必要がある。他方，図書館にはさまざまな領域の資料（レファレンスブック）が所蔵されている。本科目では，「情報サービス論」の学びを踏まえ，情報の評価や信頼性を踏まえながら，図書館の情報サービスについて，演習を中心に具体的・実践的に展開する。

科目の概要：毎回演習形式で授業を行う。情報サービス（特にレファレンスサービス）において必要とされるレファレンスブックの知識，レファレンスサービスのプロセス，インタビュー技法を踏まえ，レファレンス質問への回答を実践する。また，演習を通して学んだレファレンスブックの評価を受講生同士で行うと同時に，修得した多様な情報源をどのように利用者に伝えるのか，そのプログラムを構築する。

学修目標(=到達目標)：

- ・レファレンスサービスのプロセス，インタビュー技法を習得するとともに，レファレンスブックの種類を理解する。（図書館で授業を行う場合もある。）
- ・レファレンスコレクションの特徴を把握し，質問に応じて活かすことができる。
- ・受講生同士でミニワークショップを行うことにより，レファレンスの回答方法（技法）や複数のレファレンスブックの評価を整理することができる。
- ・発信型の情報サービスを設計，企画し，実践することができる。

内容

1	オリエンテーション：演習方法の説明，情報サービスの種類
2	情報サービスの設計と評価
3	レファレンスインタビューの技法と実際
4	レファレンスブックの種類と特性：図書館の事例
5	レファレンス質問の種類と回答（1）：言葉・事柄・統計
6	レファレンス質問の種類と回答（2）：歴史・日時
7	レファレンス質問の種類と回答（3）：地理・地名・地図
8	レファレンス質問の種類と回答（4）：人物・企業・団体
9	レファレンス質問の種類と回答（5）：総合演習，発表
10	レファレンスインタビュー：ロールプレイ，総合演習，発表
11	レファレンスブックの評価（1）：コレクションの選択
12	レファレンスブックの評価（2）：評価，発表，展示
13	情報リテラシー支援プログラムの設計（1）：事例紹介，設計案の作成
14	情報リテラシー支援プログラムの設計（2）：評価，発表（実践）
15	まとめ

## 評価

授業中・授業後の課題（50％），授業への参画・発表の姿勢（10％），試験（40％）とし，総合評価60点以上を合格とする。授業外の課題の提出を重視する。

【フィードバック】本科目は演習のため，毎回の課題を設定し，受講生と共有（発表）します。

## 授業外学習

【事前準備】教科書の該当部分を事前に通読すること。

【事後学修】教科書や配布されたプリントに基づき，授業で取り上げた参考図書類に図書館で手に取ってみること。

## 教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】齋藤泰則，大谷康晴『情報サービス演習』日本図書館協会，2015（JLA図書館情報学テキストシリーズ ， 7）

【推薦書】下記以外は授業中に提示する。

- ・長澤雅男，石黒祐子『レファレンスブックス：選びかた・使いかた』三訂版，日本図書館協会，2016
- ・大串夏身『ある図書館相談係の日記』日外アソシエーツ，1994
- ・浅野高史ほか『図書館のプロが教える<調べるコツ>』柏書房，2006



科目名	情報サービス演習		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 ( J ) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	1Aクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

科目の性格

あらゆる人々の活動において多様な問題があり，その解決のためには的確な情報を収集し評価する必要がある。図書館においてもデジタル情報の増加に伴い，データベースから必要な情報を提供する情報検索サービスの機会が増えている。本科目では「情報サービス論」を踏まえ，情報検索の基礎知識や，利用者が必要とする情報を的確に提供するための検索スキルと情報活用能力を演習形式で修得する。

科目の概要

図書館サービス（特にレファレンスサービス）において必要とされる情報検索技術を習得するために，演習形式で情報検索を行なう。本科目では，情報検索の基礎や，各図書館作成の情報源ガイドを踏まえたうえで演習を行なう。演習では，図書・雑誌・新聞記事データベース，電子ジャーナルをはじめ，インターネット上の情報源を取り上げる。また，こうした情報の総合的な理解と実践力を習得するため，毎回演習問題を行なう。

学修目標(=到達目標)：本科目は演習形式で行なうため，図書館における情報検索の理解とともに，実践的なスキルを身につけること。

- ・図書館の蔵書検索，雑誌記事・新聞記事の検索をはじめ多様なデジタル情報から必要な情報を検索する技術を獲得する。(レファレンスサービスのシミュレーション演習も行う。)
- ・データベースの特徴や長短を理解し，必要な情報を的確に検索し利用者へ提供できる。

内容	
1	オリエンテーション：図書館における情報検索・レファレンスサービスとは？
2	情報検索の概念，図書の検索（OPAC検索）
3	書誌ユーティリティー・総合目録の検索
4	情報検索の基礎・検索戦略，検索語の性質・選択
5	雑誌タイトルの検索と所蔵検索
6	雑誌記事・論文の検索
7	雑誌記事，論文入手までのプロセス（総合演習）
8	電子ジャーナルの検索
9	海外の図書・雑誌記事・論文の検索
10	新聞の所蔵検索，新聞記事の検索
11	さまざまな情報源（1）：人物，企業，団体情報等の検索
12	さまざまな情報源（2）：法律，統計，科学技術情報等の検索
13	パスファインダーの制作（1）：図書館の事例，リンク集の事例
14	パスファインダーの制作（2）：発表
15	まとめ

授業中・授業後の課題（50％）、授業への参画・発表の姿勢（10％）、試験（40％）とし、総合評価60点以上を合格とする。

【フィードバック】本科目は演習のため、毎回の課題を返却します。

#### 授業外学習

【事前準備】教科書の該当部分を事前に通読すること。

【事後学修】教科書や配布されたプリントに基づき、授業で取り上げたWebサイトに実際にアクセスして検索すること。

#### 教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】齋藤泰則，大谷康晴『情報サービス演習』日本図書館協会，2015（JLA図書館情報学テキストシリーズ ，7）

【推薦書】下記以外は授業中に提示する。

・毛利和弘『文献調査法』第7版，日本図書館協会，2016

・藤田節子『キーワード検索がわかる』筑摩書房，2007（ちくま新書，685）

科目名	情報サービス演習		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 ( J ) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

#### 科目の性格

あらゆる人々の活動において多様な問題があり、その解決のためには的確な情報を収集し評価する必要がある。図書館においてもデジタル情報の増加に伴い、データベースから必要な情報を提供する情報検索サービスの機会が増えている。本科目では「情報サービス論」を踏まえ、情報検索の基礎知識や、利用者が必要とする情報を的確に提供するための検索スキルと情報活用能力を演習形式で修得する。

#### 科目の概要

図書館サービス(特にレファレンスサービス)において必要とされる情報検索技術を習得するために、演習形式で情報検索を行なう。本科目では、情報検索の基礎や、各図書館作成の情報源ガイドを踏まえたうえで演習を行なう。演習では、図書・雑誌・新聞記事データベース、電子ジャーナルをはじめ、インターネット上の情報源を取り上げる。また、こうした情報の総合的な理解と実践力を習得するため、毎回演習問題を行なう。

学修目標(=到達目標)：本科目は演習形式で行なうため、図書館における情報検索の理解とともに、実践的なスキルを身につけること。

- ・図書館の蔵書検索、雑誌記事・新聞記事の検索をはじめ多様なデジタル情報から必要な情報を検索する技術を獲得する。(レファレンスサービスのシミュレーション演習も行う。)
- ・データベースの特徴や長短を理解し、必要な情報を的確に検索し利用者へ提供できる。

#### 内容

1	オリエンテーション：図書館における情報検索・レファレンスサービスとは？
2	情報検索の概念，図書の検索（OPAC検索）
3	書誌ユーティリティー・総合目録の検索
4	情報検索の基礎・検索戦略，検索語の性質・選択
5	雑誌タイトルの検索と所蔵検索
6	雑誌記事・論文の検索
7	雑誌記事，論文入手までのプロセス（総合演習）
8	電子ジャーナルの検索
9	海外の図書・雑誌記事・論文の検索
10	新聞の所蔵検索，新聞記事の検索
11	さまざまな情報源（1）：人物，企業，団体情報等の検索
12	さまざまな情報源（2）：法律，統計，科学技術情報等の検索
13	パスファインダーの制作（1）：図書館の事例，リンク集の事例
14	パスファインダーの制作（2）：発表
15	まとめ

#### 評価

授業中・授業後の課題（50％）、授業への参画・発表の姿勢（10％）、試験（40％）とし、総合評価60点以上を合格とする。

【フィードバック】本科目は演習のため、毎回の課題を返却します。

#### 授業外学習

【事前準備】教科書の該当部分を事前に通読すること。

【事後学修】教科書や配布されたプリントに基づき、授業で取り上げたWebサイトに実際にアクセスして検索すること。

#### 教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】齋藤泰則，大谷康晴『情報サービス演習』日本図書館協会，2015（JLA図書館情報学テキストシリーズ ，7）

【推薦書】下記以外は授業中に提示する。

・毛利和弘『文献調査法』第7版，日本図書館協会，2016

・藤田節子『キーワード検索がわかる』筑摩書房，2007（ちくま新書，685）

科目名	情報資源組織演習		
担当教員名	蟹瀬 智弘		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	0Aクラス
開 講 期	通年	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

#### ねらい ( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

【科目の性格】ディプロマポリシー「1. 全学共通カリキュラムの多面的な履修により、基礎的な学習能力を養い、心身ともに充実し、自立した女性として積極的に専門領域を超えて問題を解決する力を身につける。」に該当する。

【科目の概要】書誌データ作成および分類・件名付与の演習を行うことにより、情報資源組織について実践的な知識と技術を修得する。

図書館員としてのみならず、一般の社会人としても情報資源を活用できる人材となることを目指す。

【学修目標】日本目録規則や日本十進分類法による情報資源の組織技術を修得し、書誌データを作成できるようになる。NACSIS-CATにおける目録技術を修得し、書誌データを作成できるようになる。

新しい目録規則であるRDAについても基礎知識を修得し、日本目録規則の改訂に対応できるようになる。

#### 内容

- 前期 1回 情報資源組織の概要(1章) ( )内は教科書の章  
 2回 目録法(2章 1.-3.)  
 3回 タイトルと責任表示の記録(2章 4.(1))、4回 版と出版事項の記録(2章 4.(2)-(4))、5  
 回 形態、シリーズの記録(2章 4.(5)-(6))、6回 注記の記録(2章 4.(7))  
 7回 書誌階層構造(4章)  
 8回 継続資料の目録(3章 1)  
 9回 録音資料の目録(3章 2.(1))  
 10回 映像資料の目録(3章 2.(2))  
 11回 その他の資料の目録(3章 2.(3)-(6))  
 12回 洋資料の目録(なし)  
 13回 書誌ユーティリティーにおける目録(和図書)(5章)、14回 書誌ユーティリティーにおける目録(洋図書、  
 雑誌、その他)(なし)  
 15回 目録演習まとめ(なし)
- 後期 1回 主題組織法の概説(6章)  
 2回 日本十進分類法の概要(7章 1)  
 3回 補助表の使い方(8章 1)  
 4回 分類規程(7章 2)  
 5回 総記、哲学、歴史分野の分類(8章 2)、6回 社会科学、自然科学分野の分類(8章 3)、7回 工業、産  
 業、芸術分野の分類(8章 4)、8回 言語、文学分野の分類(8章 5)  
 9回 分類演習まとめ(なし)  
 10回 件名と統制語彙(9章 1.-2.)、11回 基本件名標目表の使い方(9章 3)  
 12回 件名演習まとめ(なし)  
 13回 ネットワーク情報資源のメタデータ(10章)  
 14回 索引・抄録作成法(11章)

## 15回 主題組織演習まとめ(なし)

### 評価

【評価】毎回の演習記録(レポート)40%、まとめの回で実施する筆記試験(全4回)60%とし、総合評価60点以上を合格とする。合格点に満たない場合は再試験を行う。

【フィードバック】演習で作成した書誌データ等を授業後に回収して確認し、翌週の授業で返却する。

### 授業外学習

【事前準備】毎回の授業までに、教科書の該当箇所を読んで理解しておくこと(1時間)。前期第3回から第14回、後期第5回から第8回と第11回については、授業の中で別途事前課題を出す。

【事後学修】返却された演習記録をもとに、前回の授業内容を復習すること(1時間)。

### 教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】小西和信[ほか]編. 情報資源組織演習. 改訂版. 現代図書館情報学シリーズ. 樹村房, 2017

【推薦書】蟹瀬智弘. NDCへの招待. 樹村房, 2015(後期第1回~第9回)

【参考図書】日本目録規則. 1987年版改訂3版. 日本図書館協会, 2006(前期)

日本十進分類法. 新訂第9版. 日本図書館協会, 1995(後期第1回~第9回)

基本件名標目表. 第4版. 日本図書館協会, 1999(後期第10回~第12回)

科目名	情報資源組織演習		
担当教員名	蟹瀬 智弘		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	0Bクラス
開 講 期	通年	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態		単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

#### ねらい ( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

【科目の性格】ディプロマポリシー「1. 全学共通カリキュラムの多面的な履修により、基礎的な学習能力を養い、心身ともに充実し、自立した女性として積極的に専門領域を超えて問題を解決する力を身につける。」に該当する。

【科目の概要】書誌データ作成および分類・件名付与の演習を行うことにより、情報資源組織について実践的な知識と技術を修得する。

図書館員としてのみならず、一般の社会人としても情報資源を活用できる人材となることを目指す。

【学修目標】日本目録規則や日本十進分類法による情報資源の組織技術を修得し、書誌データを作成できるようになる。NACISIS-CATにおける目録技術を修得し、書誌データを作成できるようになる。

新しい目録規則であるRDAについても基礎知識を修得し、日本目録規則の改訂に対応できるようになる。

#### 内容

- 前期 1回 情報資源組織の概要(1章) ( )内は教科書の章  
 2回 目録法(2章 1.-3.)  
 3回 タイトルと責任表示の記録(2章 4.(1))、4回 版と出版事項の記録(2章 4.(2)-(4))、5  
 回 形態、シリーズの記録(2章 4.(5)-(6))、6回 注記の記録(2章 4.(7))  
 7回 書誌階層構造(4章)  
 8回 継続資料の目録(3章 1)  
 9回 録音資料の目録(3章 2.(1))  
 10回 映像資料の目録(3章 2.(2))  
 11回 その他の資料の目録(3章 2.(3)-(6))  
 12回 洋資料の目録(なし)  
 13回 書誌ユーティリティーにおける目録(和図書)(5章)、14回 書誌ユーティリティーにおける目録(洋図書、  
 雑誌、その他)(なし)  
 15回 目録演習まとめ(なし)
- 後期 1回 主題組織法の概説(6章)  
 2回 日本十進分類法の概要(7章 1)  
 3回 補助表の使い方(8章 1)  
 4回 分類規程(7章 2)  
 5回 総記、哲学、歴史分野の分類(8章 2)、6回 社会科学、自然科学分野の分類(8章 3)、7回 工業、産  
 業、芸術分野の分類(8章 4)、8回 言語、文学分野の分類(8章 5)  
 9回 分類演習まとめ(なし)  
 10回 件名と統制語彙(9章 1.-2.)、11回 基本件名標目表の使い方(9章 3)  
 12回 件名演習まとめ(なし)  
 13回 ネットワーク情報資源のメタデータ(10章)  
 14回 索引・抄録作成法(11章)

## 15回 主題組織演習まとめ(なし)

### 評価

【評価】毎回の演習記録(レポート)40%、まとめの回で実施する筆記試験(全4回)60%とし、総合評価60点以上を合格とする。合格点に満たない場合は再試験を行う。

【フィードバック】演習で作成した書誌データ等を授業後に回収して確認し、翌週の授業で返却する。

### 授業外学習

【事前準備】毎回の授業までに、教科書の該当箇所を読んで理解しておくこと(1時間)。前期第3回から第14回、後期第5回から第8回と第11回については、授業の中で別途事前課題を出す。

【事後学修】返却された演習記録をもとに、前回の授業内容を復習すること(1時間)。

### 教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】小西和信[ほか]編. 情報資源組織演習. 改訂版. 現代図書館情報学シリーズ. 樹村房, 2017

【推薦書】蟹瀬智弘. NDCへの招待. 樹村房, 2015(後期第1回~第9回)

【参考図書】日本目録規則. 1987年版改訂3版. 日本図書館協会, 2006(前期)

日本十進分類法. 新訂第9版. 日本図書館協会, 1995(後期第1回~第9回)

基本件名標目表. 第4版. 日本図書館協会, 1999(後期第10回~第12回)



科目名	図書館サービス特論		
担当教員名	中沢 孝之		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (J) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

ねらい ( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

#### 科目の性格

図書館司書課程の選択科目です。図書館を利用する立場と司書課程の学修という、二つの立場を通して図書館を見ることができるのは、この時期だけかもしれません。その視点を活かして、図書館の役割を考えていきます。

#### 科目の概要

図書館のサービス、図書館司書の仕事及び図書館の実情、課題 地域の中で図書館はどのような役割を担っているのか、住民生活に無くてはならない施設なのか を様々な実例からみんなで考えていきます。また、近年問題となっている「図書館の危機管理」(利用者トラブルや自然災害)も実際の事例をもとに解決策を探ります。

#### 学修目標 (= 到達目標)

図書館の役割を理解することが大切です。そのことによって、図書館司書の仕事や現在図書館が抱える問題点を知り、「本を貸す」だけではない図書館の姿を見る事ができます。

#### 内容

1	図書館の任務と役割	図書館で働くこと
2	図書館の任務と役割	地域の図書館の役割
3	図書館の任務と役割	選書 + 図書館の自由
4	図書館の任務と役割	利用者に愛される図書館、司書を目指すには
5	図書館の危機管理	こんなとき、あなたならどうする？
6	図書館の危機管理	こんなとき、あなたならどうする？ 利用者トラブル? 自然災害
7	まとめ	町の個性を活かす図書館を考える
8	まとめ	町の個性を活かす図書館を考える
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

#### 評価

授業への参加度80%・課題(レポート等)20%とし、総合評価60点以上を合格とする。

## 授業外学習

【事前予習】 オススメの本や今まで読んで印象に残った本を6冊紹介して下さい。授業は2日間を予定しています。1日目3冊、2日目3冊を必ず持参して下さい。 あなた自身（もしくは知人）が「図書館で注意されたこと」を書いてください。何が原因で注意を受けたのか、職員の態度やどんな気持ちになったかを具体的に書いてください。【事後学修】まとめのレポートを提出してもらいます。

## 教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】特に指定しません。授業中にプリントを配布します。

【推薦書】『みんなで考えるこんなときどうするの？』（日本図書館協会，2014）

科目名	図書館情報資源特論		
担当教員名	近藤 秀二		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 ( J ) - 司書課程		
学 年	4	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態		単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

#### ねらい ( 科目の性格 科目の概要 学修目標 )

今日の図書館を取り巻く環境は、インターネットの急速な普及と、インターネットに接続する様々なIT環境の変化により大きく変化している。特に通信速度の高速化と多様化、そしてITデバイスの小型化によりその基盤はさらに充実してきた。

「図書館情報資源」も、今までの図書館資料における印刷媒体や非印刷媒体、電子資料だけでなく、「ネットワーク上の情報資源」を含み、図書館が扱う図書館情報資源は大きく変化している。

図書館業務に必要な基本的な情報技術を修得するために、ネットワークやコンピュータの基礎を学び、インターネットの急速な普及とともに変化してきたネットワーク上の図書館情報資源の種類や特性のほか、そのサービスと利用について考える。

「図書館情報資源概論」で学んだ内容を、本特論でその理解を深め、図書館でアクセス可能な様々な情報資源である「図書館情報資源」に関する問題点を考え、講義だけでなく演習を加えながら、図書館情報資源の種類や特徴を理解・把握して、図書館サービスとして利用者に提供できるよう、図書館司書としての実務能力を持てるよう学修していく。

内容	
1	オリエンテーション 現在の図書館情報資源 -
2	図書館情報資源の種類
3	図書館が扱う図書館情報資源の変化
4	学問分野別の図書館情報資源の特性
5	図書館情報資源と図書館サービス
6	ネットワーク上の図書館情報資源
7	情報基盤としてのネットワークと情報セキュリティ
8	まとめ これからの図書館と図書館情報資源
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

#### 評価

評価の前提として2 / 3以上の出席をすること(やむを得ない欠席の場合は必ず相談すること)。成績の評価は、通常の授業態度および授業中に提出する課題や小テスト(35点)、レポートおよび演習に対する課題による評価(35点)、試験(30点)の結果で総合的に評価する。総合60点以上で合格とする。

## 授業外学習

【事前予習】図書館が扱う図書館情報資源について、実際にどのように利用されているか見学すること。

【事後学修】本学の大学図書館をはじめとして、積極的に近隣の公共図書館など図書館を利用し、様々な図書館情報資源を利用すること。

## 教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】 特になし(必要に応じ適宜プリント等配付します)

【参考図書】 授業でその都度挙げて説明していく。