

# 目次

生涯学習概論.....	2
図書館概論.....	3
図書館情報技術論.....	4
図書館制度・経営論.....	5
図書館サービス概論.....	6
情報サービス論.....	7
児童サービス論.....	8
情報サービス演習Ⅰ.....	9
情報サービス演習Ⅱ.....	10
図書館情報資源概論.....	11
情報資源組織論.....	12
情報資源組織演習Ⅰ.....	13
情報資源組織演習Ⅱ.....	14
図書館基礎特論（前半）.....	15
図書館サービス特論（後半）.....	16
図書館情報資源特論（後半）.....	17
図書・図書館史（前半）.....	18
図書館施設論（前半）.....	19
図書館実習.....	20

# 生涯学習概論

非常勤講師：渡辺 暢恵			
年次	単位	開講期	形態
1～	2 単位	後期	講義
<b>授業概要</b>	<p>現代社会の基本的な特徴は、継続的な学習の必要性にある。社会生活の中での継続的な学習を実現するには、家庭、学校、社会という伝統的な教育の領域を統合して、生涯学習の視点から諸制度を再検討することが必要であり、生涯学習の方法の中核は、従来の社会教育である。そこで、本講は、生涯学習の理念と背景を主とし、図書館、公民館、博物館など社会教育の施設、司書、学芸員など専門職、学習プログラムなど社会教育の計画や評価に加え、法制や行政、今日の生涯学習論につながる社会教育の歴史と今後を解説する。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目の基礎科目に位置付けられる。</p>		
<b>到達目標</b>	<p>①生涯学習の歴史や意義、また理念を理解する。                  ②各年代にあわせた生涯学習の取り組み内容を理解する。                  ③生涯学習の形態や方法を知る。</p>		
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 講義の進め方 生涯学習とは何か                  第2回 1章 生涯学習社会の創造 調査場所の分担                  第3回 調査・研究の時間 (PC室)                  第4回 発表の準備 (PC室)                  第5回 2章 生涯学習振興行政の変遷①                  第6回 2章 生涯学習振興行政の変遷②                  第7回 3章 生涯学習振興行政と社会教育行政                  第8回 4章 生涯学習の課題・学習者①                  第9回 4章 生涯学習の課題・学習者②                  第10回 5章 生涯学習の方法・生涯学習の支援方法                  第11回 6章 生涯学習社会と学校・地域・家庭                  第12回 7章 生涯学習支援における図書館の役割①                  第13回 7章 生涯学習支援における図書館の役割②                  第14回 8章 生涯学習支援における博物館の役割                  第15回 9章 生涯学習支援における青少年施設の役割</p>		
<b>履修者への要望・条件</b>	<p>第1回の授業に出席の際、指定しているテキストを持参してください。分担して調べるところを決めます。</p>		
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>[予習] 毎回授業の時に次回の予告をします。それに基づいて、教科書の指定されたページを熟読し、授業に備えてください。わからない用語は事前に調べておきましょう。                  [復習] 授業で配布した資料や自分でつくったノートを読み返すとともに、身近にある生涯学習施設を意識的に見て、理解度を高めてください。さらに詳しいことを知るために、関連するインターネットの情報を調べて学びましょう。予習・復習時間を各120分必要です。</p>		
<b>教科書</b>	鈴木真理・馬場祐次朗・葉袋秀樹著『生涯学習概論』（樹村房、2014年）		
<b>参考書</b>	特になし		
<b>評価方法と基準</b>	筆記試験（30%）、発表のプレゼン（30%）、授業への積極性（40%） 毎回、授業の記録を集めて評価します。発表も評価します。授業の記録から数名、次の授業で匿名で紹介し、受講生全体で共有し次に活かせるようにします。		

# 図書館概論

教授:叶多 泰彦			
年次 1～	単位 2 単位	開講期 前期	形態 講義

<b>授業概要</b>	<p>本講では主に公共図書館の歴史や仕組み、運営方法等を軸に、図書館についての理解を深めていきます。公共図書館の理念を確認し、課題を検証することを通じて、実際の改善点についても考えてきます。公共図書館の本来のあり方と、変化する社会環境への適応について、現場ではどのような整合を図っているのか、理想と現実の双方に配慮しつつ進めます。なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目の基礎科目に位置づけられています。</p>
<b>到達目標</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 公共図書館の理念や役割を理解する。</li> <li>② 公共図書館の歴史や現状を知る。</li> <li>③ 公共図書館の制度や運営方法を知ると同時に、その問題点を理解する。</li> <li>④ 新しい図書館のあり方を理解する。</li> </ol>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 ガイダンス：皆さんが図書館について知っていること</p> <p>第2回 図書館とは何か</p> <p>第3回 図書館の種類</p> <p>第4回 図書館の機能・役割・意義</p> <p>第5回 学問の自由・知的自由と図書館</p> <p>第6回 図書館の自由宣言・図書館員の倫理綱領</p> <p>第7回 図書館の歴史</p> <p>第8回 近代市民社会と公共図書館の成立</p> <p>第9回 読書と図書館</p> <p>第10回 図書館関連法令の概要</p> <p>第11回 図書館職員の役割と資格</p> <p>第12回 図書館の経営と現場の実務</p> <p>第13回 図書館による情報発信</p> <p>第14回 日本の図書館の現状と将来</p> <p>第15回 まとめ：図書館で働く職員が知っていること</p> <p>公共図書館の見学も予定します。</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	特になし
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>[予習]</p> <p>毎回授業の時に次回の予告をします。それに基づいて指定した資料の熟読や課題の整理によって1週間のうち120分以上の予習を行い、授業に備えてください。</p> <p>[復習]</p> <p>授業で渡すレジュメや授業でつくったノートを読み返すことを含め、1週間のうち120分以上の復習を行い、授業の内容を再度イメージし理解を深めてください。</p>
<b>教科書</b>	大串夏身・常世田良著『図書館概論 第4版』(学文社、2022年)
<b>参考書</b>	猪谷千香著『つながる図書館』(筑摩書房、2014年)
<b>評価方法と基準</b>	筆記試験(70%)、レポート(20%)、授業への取組み性(10%)をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①30%②20%③30%④20%とします。なお、レポートについては、コメントを付けて返却するので、振り返りに利用してください。

# 図書館情報技術論

非常勤講師：堀越 洋一郎

年次	単位	開講期	形態
2～	2単位	前期	講義

<p><b>授業概要</b></p>	<p>デジタルメディア、特にインターネットを中心としたネットワーク上の情報を中心に、コンピュータ等の知識、図書館業務システム、データベース、検索エンジン、電子書籍、等について解説する。それにより、図書館業務に必要な情報技術の最新の状況を理解し基礎を習得する。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられる。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<p>1. 基礎的な情報環境を理解し、図書館業務に関する情報技術を習得する。 2. 情報の特性を理解することにより、変化する情報環境に慣れ、情報技術を使いこなせるようにする。</p>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第1回 図書館における情報技術 第2回 コンピュータとネットワークの基礎知識 第3回 コンピュータとデジタル化、ネットワークの基礎知識 第4回 MARC（機械可読目録） 第5回 OPAC（オンライン利用者目録）の実例と書店在庫検索 第6回 “検索”とは 第7回 データベースの検索：論理演算、トランケーション 第8回 キーワードの関係性：シソーラス 第9回 画像・動画・音声の記録方法（標準化、量子化など） 第10回 データベースの基礎 第11回 横断検索と MLA（ミュージアム・ライブラリー・アーカイブ） 第12回 オンラインデータベースの発展の経緯と web 第13回 色のデジタル化、印刷と色 第14回 デジタル化と図書館活動：デジタルアーカイブ、電子書籍・電子雑誌の利用 第15回 まとめ—情報環境の進展に伴う利用者と図書館側のありかたについて</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>授業内に課題を出す場合があるので、指定期日に提出すること。 学習内容は、「情報サービス演習 II」の基礎的知識となるので、そのことも意識すること。</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>予習は必要ないが、授業で学習した内容を配付プリントの内容と併せて 240 分の復習時間を取り、学習した内容に疑問点があれば、授業内または次回授業で質問すること。 各自で複数の公共図書館や専門図書館に行き、利用者への情報提供の実例を体験すること。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>特に指定なし。 授業内容や参考文献のプリントを毎回配布する。</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>山本順一 監修『図書館情報技術論[第 2 版]:図書館を駆動する情報装置（講座・図書館情報学 4）』（ミネルヴァ書房、2022 年） 授業内で紹介した資料の内、各自にあったものを積極的に読むこと。</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>テスト（80%）、授業内課題（10%）、授業への取り組みの能動性（10%）を考慮して評価する。 授業内課題については、提出の次の授業にて全体解説等を行い、必要があれば個別に添削を行い返却する。</p>

# 図書館制度・経営論

教授: 叶多 泰彦			
年次	単位	開講期	形態
2～	2 単位	後期	講義

<b>授業概要</b>	<p>本講は、社会における図書館という仕組みの成り立ちと、その運営方法について理解することを目的とします。前半が図書館制度、後半が図書館経営についての解説です。前半では、関連法令・例規を中心とした図書館の制度的基盤について取り上げ、歴史的な背景にも留意しつつ、図書館法の説明に重点をおきます。後半では、知識や情報、文化と関わりの深い非営利組織である図書館の振興や活動が、どのように展開されているかを実例を取り上げつつ解説します。制度・経営についての基礎的知識を応用して、現代の図書館が直面する課題の把握に結び付けます。日本の公共図書館に関する内容を中心ですが適宜海外の事例も紹介します。</p> <p>なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています。</p>
<b>到達目標</b>	<p>① 図書館の制度的背景や基盤やについて説明できる。</p> <p>② 図書館法令の意義や概要を説明できる。</p> <p>③ 図書館経営・政策の現状について基本的な事項を説明できる。</p>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 ガイダンス：個人がそれぞれに持っている図書館イメージ</p> <p>第2回 図書館の制度的歴史と図書館法</p> <p>第3回 図書館法とその条文構成</p> <p>第4回 図書館と関連法規</p> <p>第5回 図書館と著作権</p> <p>第6回 新しい図書館のあり方の模索</p> <p>第7回 図書館の実際（特徴的な事例の紹介）</p> <p>第8回 文化・知識・情報と図書館（制度論のまとめ）</p> <p>第9回 図書館経営概観</p> <p>第10回 図書館経営の構成要素（職員・施設・予算）と運営形態</p> <p>第11回 図書館の組織・活動の実際</p> <p>第12回 図書館政策とまちづくり</p> <p>第13回 図書館における計画とその実施</p> <p>第14回 利用者のニーズ把握と図書館サービスの評価・見直し</p> <p>第15回 図書館制度・経営の今日的課題（全体のまとめ）</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	特になし
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>[予習] 毎回授業の時に次回の予告をします。教科書の該当部分を120分以上、熟読し、授業内容について、おおよそのイメージを持って、授業に臨んでください。教科書の該当箇所を熟読して、授業内容について、おおよそのイメージを持って、授業に臨んでください。</p> <p>[復習] 授業で渡すレジュメや自分でつくったノートを120分程度、読み返して、理解度を高めてください。疑問点はそのままにせず、教員に質問する、文献を調べるなど、してください。</p>
<b>教科書</b>	毎回、資料を配布します。
<b>参考書</b>	柳与志夫 著『図書館制度・経営論 第2版』（学文社、2019年）
<b>評価方法と基準</b>	筆記試験（70%）、レポート（20%）、授業態度（授業への積極的な参加）（10%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①60%②25%③15%とします。実施したレポートはその都度採点して返却するので、振り返りに利用してください。

# 図書館サービス概論

教授: 叶多 泰彦			
年次 1～	単位 2 単位	開講期 前期	形態 講義

<b>授業概要</b>	<p>図書館サービスは、教育機関としての図書館が展開する人的なサービスを中心に構成されています。情報や知識を得やすくするよう情報資源を整備して、市民の情報ニーズを満たすために活動する姿を見ていきます。古くからある伝統的なサービスから、近年の斬新サービスまで、多様なありかたを確認することを通じて、その中に一貫して存在している公共図書館の理念を押さえます。なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目の図書館サービスに関する科目に位置づけられています。</p>
<b>到達目標</b>	<p>① 公共図書館における多様なサービスの内容を理解する。          ② 地域や市民の日常的な課題を解決するために公共図書館が役立つことを知る。          ③ 運営方法の変化やICT化の進展などの状況変化を正確に理解し、利用者の自己実現を支援するためにさまざまなサービスを展開し得る司書としての知識・技術を習得する。</p>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 ガイダンス：皆さんが図書館で受けたことのあるサービス          第2回 図書館サービスの意義と基本          第3回 公共図書館における図書館情報ネットワークシステム          第4回 資料や情報を提供するための準備          第5回 資料提供に関するサービス          第6回 情報サービス          第7回 PR（パブリック・リレーションズ）          第8回 図書館利用教育と情報活用能力の育成          第9回 集会・行事活動          第10回 利用対象者別の図書館サービス          第11回 図書館間協力          第12回 図書館サービスと著作権          第13回 図書館サービスの評価          第14回 今後の図書館サービス活性化に向けて          第15回 まとめ：図書館が提供するサービスの拡がり</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	特になし
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>[予習]          毎回授業の時に次回の予告をします。それに基づいて指定した資料の熟読や課題の整理によって1週間のうち120分以上の予習を行い、授業に備えてください。</p> <p>[復習]          授業で渡すレジュメや自分でつくったノートを読み返すことを含め、1週間のうち120分以上の復習を行い、授業の内容を再度イメージし理解を深めてください。</p>
<b>教科書</b>	金沢みどり著『図書館サービス概論』（学文社、2022）
<b>参考書</b>	授業時に紹介します。
<b>評価方法と基準</b>	筆記試験（70%）、レポート（20%）、授業への取組みの能動性（10%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①30%②50%③20%とします。レポートについては、コメントを付けて返却するので、振り返りに利用してください。

# 情報サービス論

非常勤講師：齊藤 誠一

年次	単位	開講期	形態
2～	2単位	前期	講義

<p><b>授業概要</b></p>	<p>情報サービスとは、情報を求めている図書館の利用者に対して、図書館員が提供する人的援助であり、具体的には、利用者から寄せられる様々な質問や相談に対して回答したり、情報や情報源の提供・紹介等をしたりますことです。本講では、図書館における情報サービスの意義、歴史、種類を明らかにし、このサービスの基本であるレファレンスサービスの方法やプロセス等について解説します。また、インターネット上の情報源や、各種のデータベースなどを活用した情報検索サービス、図書館利用教育、発信型情報サービス等についても解説し、かつ利用者とのコミュニケーション手段であるレファレンスインタビューの方法についても触れます。なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<p>① 情報サービスの意義、歴史、種類を理解する。                  ② 公共図書館における人的援助とは何かを理解する。                  ③ レファレンスサービスに活用できる情報源を知る。                  ④ 利用者とのコミュニケーション方法を習得する。</p>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第1回 情報社会と図書館の情報サービス                  第2回 情報サービスの意義と種類                  第3回 レファレンスサービスの理論                  第4回 レファレンスサービスの実際                  第5回 レファレンスインタビューの方法                  第6回 情報検索サービスの理論と方法                  第7回 各種情報源の特質と利用法Ⅰ                  第8回 各種情報源の特質と利用法Ⅱ                  第9回 各種情報源の解説と評価                  第10回 レファレンスブック活用の実際                  第11回 外部データベースの評価と活用                  第12回 インターネット情報源の評価と活用                  第13回 各種情報源の組織化                  第14回 発信型サービスの意義と方法                  第15回 図書館利用教育</p> <p>主に講義形式で行いますが、ビデオ教材も併用し、適宜、図書館を利用したり、発表を交えたりします。</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>特になし</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>[予習]                  毎回授業の時に次回の予告をします。それに基づいて指定した資料の熟読や課題の整理によって1週間のうち120分以上の予習を行い、授業に備えてください。</p> <p>[復習]                  授業で渡すレジュメや授業でつくったノートを読み返すことを含め、1週間のうち120分以上の復習を行い、授業の内容を再度イメージし理解を深めてください。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>斎藤文男、藤村せつ子共著『実践型レファレンス・サービス入門 補訂2版(JLA 図書館実践シリーズ 1)』(日本図書館協会、2019年)</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>授業時に紹介します。</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>筆記試験(70%)、レポート(20%)、授業への取組みの能動性(10%)をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①20%②30%③30%④20%とします。レポートについては、コメントを付けて返却するので、振り返りに利用してください。</p>

# 児童サービス論

非常勤講師：渡辺 暢恵

年次	単位	開講期	形態
2～	2単位	前期	講義

<p><b>授業概要</b></p>	<p>児童青少年期における読書の重要性についての認識を深める。 そのうえで、児童の読書する能力を育てることを目的に、 公共図書館サービスの基礎となる幼児から児童青少年に対するサービス活動 について解説する。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられる。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<p>18歳までの乳幼児から青年が、読書を楽しみ、読書を人間形成の基盤として 成長するよう援助するのが児童図書館サービスである事を理解し、読み聞かせ、 ブックトーク、ストーリーテリングなどの実技を習得する。</p>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第1回 児童サービスとは ・公共図書館児童サービスと自分 ・レポート課題 児童室の見学 絵本、本を借りる準備 ・自分の心に残っている本を見つけておく</p> <p>第2回 子どもの発達と読書 ・自分の読書遍歴をふりかえる</p> <p>第3回 読書に関する国の施策 子ども読書活動推進計画 ・自分の市の調査</p> <p>第4回 公共図書館の児童サービス ・レポートをもとにデイズカッション</p> <p>第5回 絵本の種類・絵本の読み聞かせ ・絵本を借りて練習をしておく。実技演習</p> <p>第6回 児童書の種類 ・自分の心に残っている本を書く</p> <p>第7回 ブックトークとは何か、テーマの決め方と実際</p> <p>第8回 ブックトークのテーマと本の発表 ・グループで実技演習</p> <p>第9回 ストーリーテリング お話会の作り方</p> <p>第10回 乳幼児サービス ・ブックスタート事業 自分の市の調査</p> <p>第11回 学校図書館との連携 ・ヤングアダルトサービスを調べておく</p> <p>第12回 ヤングアダルトサービス ・YAサービスの在り方 グループワーク</p> <p>第13回 特別な支援を要する児童へのサービス</p> <p>第14回 地域と連携する児童サービスの在り方 ・児童サービス担当者として</p> <p>第15回 ビブリオバトル (短大)</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スマートフォンは、必ずカバンにしまってください。出している場合は減点します。</li> <li>・課題をしないと授業に参加できませんので、よく準備してください。</li> </ul>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>第1回に、シラバスの説明と課題を伝えます。 ディスカッション、レポートの準備</p> <p>[予習] 授業の最後に次回の予告と課題を出しますので取り組んでください。</p> <p>[復習] 授業で配布した資料や自分でつくったノートを読み返し、大学図書館や公共図書館所蔵の絵本、児童書を積極的に読み、児童サービスの理解を深めてください。 予習・復習時間 各120分必要です</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>指定なし</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>赤星隆子・荒井督子編著『児童図書館サービス論』（理想社、2009年） 渡辺暢恵著『実践できる司書教諭を養成するための学校図書館入門』（ミネルヴァ書房、2009年）</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回のリアクションペーパー、公共図書館見学レポート（40%） 書いている内容を共有できるように紹介し、公共図書館見学レポートについては、グループワークで情報交換を行い、理解を深めます。</li> <li>・実技演習への取り組みと授業態度（30%）</li> <li>・期末テスト（30%）</li> </ul>

# 情報サービス演習 I

非常勤講師：齊藤 誠一

年次	単位	開講期	形態
2～	1 単位	後期	演習

<p><b>授業概要</b></p>	<p>前期の情報サービス論の講義を踏まえ、情報サービスの計画から評価、業務の中心となるレファレンス・サービスの実務について演習形式ですすめ、その方法及び技術の体得をめざします。具体的には、参考図書やその他の情報源の評価、それを利用したレファレンス質問への回答手法、またレファレンス記録の効率的で必要十分な書き方を習得します。特に同じ事例を数人で行き、それを比較検討することでレファレンス・サービスに対する知識・技術の自己評価を行います。レファレンス・サービスを行うには、できるだけ多くの具体的なレファレンス事例に接することが重要であり、それによってこの業務の理解を深めることができます。したがって、毎回図書館に行き、事例課題を与え、その場で回答する即戦力演習や、インターネット上の情報源の活用演習も行ないます。なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<p>① 自分で情報探索ができるようになり、調べることが楽しくなるようにする。                  ② 実際の情報探索をとおして、そのためのツールと方法を知る。                  ③ 基本参考図書の評価とともにインターネット上の情報の評価方法を知り、有効サイトを理解する。                  ④ レファレンス記録の効率的で必要十分な書き方を習得する。</p>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第1回 情報サービスの計画                  第2回 レファレンスコレクションの整備                  第3回 レファレンス記録の書き方と評価方法                  第4回 レファレンス演習課題の調査方法と評価                  第5回 基本資料を使った即戦力演習Ⅰ（ことば・成句の情報）                  第6回 基本資料を使った即戦力演習Ⅱ（事柄・事物・現象の情報）                  第7回 基本資料を使った即戦力演習Ⅲ（人物・団体の情報）                  第8回 基本資料を使った即戦力演習Ⅳ（地名・地理の情報）                  第9回 基本資料を使った即戦力演習Ⅴ（歴史・時事・統計の情報）                  第10回 基本資料を使った即戦力演習Ⅵ（統計の情報）                  第11回 基本資料を使った即戦力演習Ⅶ（図書・雑誌・新聞の情報）                  第12回 インターネット情報源の活用演習                  第13回 情報源のハイブリットな活用の事例                  第14回 発信型情報サービスの実際                  第15回 情報サービスの評価と事例データベースの作成と活用法</p> <p>教室では演習に対する回答添削を行い、その後、総合図書館で実際に参考図書を利用して即戦力演習を行います。</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>「情報サービス論」が履修済であること。</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>[予習]                  毎回、演習課題を宿題として出します。図書館の情報源を使って60分以上調査し、レファレンス回答記録を書いて提出してください。                  [復習]                  提出された演習課題の回答を添削して返却します。それを60分以上自分でチェックし直し、基本参考資料の把握と情報探索の手法の理解を深めてください。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>指定しない。毎回プリントを用意して配布する。</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>斎藤文男・藤村せつ子著『実践型レファレンス・サービス入門 補訂2版』（日本図書館協会、2019）</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>演習課題の回答評価（30%）、図書館における即戦力演習の回答評価（30%）、筆記試験（30%）、授業への取り組みの能動性（10%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①30%②20%③10%④40%とします。なお、宿題については添削し、コメントを付けて返却するので振り返りに利用してください。</p>

## 情報サービス演習Ⅱ

非常勤講師：堀越 洋一郎

年次	単位	開講期	形態
2～	1単位	後期	演習

<p><b>授業概要</b></p>	<p>コンピュータを使った情報検索は、パッケージ型のオフライン（CD-ROM や DVD-ROM など）や動的に変化するオンライン（特にインターネットを利用するデータベースの検索や web サイトの情報）共に、日常的な情報入手手段となっている。図書館員にとっても利用者のニーズにあった情報源を案内（ナビゲート）する、検索方法を利用者に説明するなどの役割が求められる。本科目では情報検索理論と検索戦略のたて方を学び、実際に検索演習を行うことによって情報サービスの一端の理解を目的とする。</p> <p>授業内では、実際に検索を通して質問に回答し、その過程を含め文書を作成することによって、利用者を想定した他者への情報提供の要件を理解する。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられる。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<p>情報検索を行う際の検索対象、検索式の設定、検索内容の理解、検索依頼者との対応を身につける。</p>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>* コンピュータ室で一人1台の PC を使用する</p> <p>第1回 情報検索の技法と実際            第2回 データベースの構造            第3回 データベース、キーワード、抄録、シソーラス、検索データ            第4回 検索手法（検索の論理、検索の評価など）、演習課題の回答書式解説            第5回 検索エンジン（Google など）や論文検索サービス（CiNii など）            第6回 インターネット検索の実際：ポータルサイト、検索エンジン            第7回 インターネット検索：OPAC と図書検索。横断検索（カールルなど）            第8回 インターネット検索：国立国会図書館、CiNii            第9回 インターネット検索：機関リポジトリ            第10回 インターネット検索：日経テレコンなど有料データベース            第11回 インターネット検索：法律、新聞記事、特許電子図書館の検索            第12回 『CD-ROM で学ぶ情報検索の演習 新訂4版』：人物略歴情報、雑誌記事情報、新聞記事検索            第13回 『CD-ROM で学ぶ情報検索の演習 新訂4版』：図書内容情報            第14回 総合課題1            第15回 総合課題2</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>「図書館情報技術論」の単位を取得していることが望ましい</p> <p>検索については word で課題内容や回答のだけではなく、使用データベース名や、検索式など検索の経緯が分かるような書類にすること。</p> <p>指示があった際には作成した文書を提出すること。</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>前回の授業の復習時間を 30 分以上取り、次の授業にあたること。</p> <p>また、次回授業内容の説明を受けて、内容の予習を 30 分以上行うこと。</p> <p>授業内での文書作成が終わらない場合は、次の授業までに自ら追加検索をして仕上げて提出すること。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>田中功、齋藤泰則、松山巖 編著『CD-ROM で学ぶ情報検索の演習 新訂4版』（日外アソシエーツ、2013年）</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>小田光宏 編著『情報サービス論』（JLA 図書館情報学テキストシリーズ III 5, 日本図書館協会、2012年）</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>テスト（80%）、文書記載状況（10%）、授業への取組みの能動性（10%）を考慮して評価する。</p> <p>授業内の課題については、個別又はまとめて添削して授業内で解説し返却する。</p>

# 図書館情報資源概論

教授: 叶多 泰彦			
年次	単位	開講期	形態
1~	2 単位	後期	講義

<b>授業概要</b>	<p>図書館では、印刷資料に加え、非印刷資料や電子資料、ネットワーク情報資源など、情報や知識を得るための媒体やルートを整備しています。こうした図書館情報資源にはどのような歴史、特徴があるのかを確認します。加えて、年間8万点を超えて出版される図書の中から、それぞれの図書館は何をどのように選んでいるのか、どのようなネットワーク情報資源へのアクセスを優先するのか、その前提として、何を目指して情報資源を整備するのかを学びます。</p> <p>なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目の図書館情報資源に関する科目に位置づけられています。</p>
<b>到達目標</b>	<p>①図書館で整備する資料や情報源の種類や特徴を理解する。</p> <p>②図書館情報資源の歴史・選択・収集・管理などについて理解する。</p> <p>③公共図書館での資料選択・蔵書構成の実際を知る。</p>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 ガイダンス：図書館情報資源とは</p> <p>第2回 記録メディアとネットワーク情報源</p> <p>第3回 図書館で活用する情報源概念の拡大</p> <p>第4回 伝統的な図書館資料の特徴</p> <p>第5回 ネットワーク情報源の特徴（コレクションからコネクションへ）</p> <p>第6回 資料選択と蔵書構築</p> <p>第7回 図書館資料収集方針の実際</p> <p>第8回 資料収集のプロセス</p> <p>第9回 資料の蓄積・保存のプロセス</p> <p>第10回 コレクションの評価と再編</p> <p>第11回 ネットワーク情報源や電子書籍の実際</p> <p>第12回 図書館情報資源と「図書館の自由」と著作権</p> <p>第13回 出版流通の仕組みと特徴</p> <p>第14回 出版流通と図書館</p> <p>第15回 まとめ：何のための図書館情報資源か</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	特になし
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>[予習]</p> <p>毎回授業の時に次回の予告をします。教科書の該当部分を120分以上、熟読し、授業内容について、おおよそのイメージを持って、授業に臨んでください。</p> <p>[復習]</p> <p>授業で渡すレジュメや教科書、自分で作ったノートを120分程度、読み返して、図書館の現場でどのように活用できるか、イメージして、理解度を高めてください。</p>
<b>教科書</b>	岸田和明 編著『図書館情報資源概論』（樹村房、2020年）
<b>参考書</b>	文献については、授業時に紹介します。
<b>評価方法と基準</b>	筆記試験（70%）、レポート（20%）、授業態度（授業への積極的な参加）（10%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①70%②25%③5%とします。実施したレポートはその都度採点して返却するので、振り返りに利用してください。

# 情報資源組織論

非常勤講師：堀越 洋一郎

年次	単位	開講期	形態
1～	2 単位	前期	講義

<p><b>授業概要</b></p>	<p>現代社会における情報格差は情報環境整備とともに、有効な情報検索技術を持っているか否かに左右されるといえる。</p> <p>また、図書館、メディアセンター等で利用できる様々な情報資源を活用できるかどうかは、資料（コンテンツ）をどう組織化するかにかかっている。</p> <p>この授業では情報資源組織化の基本方針や技術について学習する。印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源などデジタルコンテンツから構成される図書館情報資源の組織化の理論と技術について、書誌コントロール、典拠コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法等を理解できるようにする。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目の図書館情報資源に関する科目に位置づけられる。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 図書館等での情報資源組織化の役割とそれをささえる環境を理解する。</li> <li>2. 情報資源整理の技術と検索システムを理解する。</li> <li>3. 情報資源組織演習に必要な基礎的な知識を身につける。</li> </ol>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第1回 情報資源とは何か、組織化とは何か          第2回 情報資源組織業務の種類、位置付け          第3回 書誌コントロールについて          第4回 情報資源選択に資するツール・情報源          第5回 書誌ユーティリティの機能、MARC          第6回 目録法、目録規則          第7回 OPAC（オンライン所蔵目録）          第8回 OPAC の形成と利用          第9回 記述目録法の概要          第10回 記述目録法の基礎：記述の範囲          第11回 目録作成の実際：書誌階層の考え方          第12回 主題分析の意義と考え方          第13回 主題目録法：NDC、BSH の概要          第14回 地域資料・行政資料の組織化、図書館記号と著者記号          第15回 まとめ—情報資源の拡大に伴う図書館サービスの変化について</p> <p>理解度を確認するために授業内で小テストを行う場合や公共図書館での書架配列について調べるなど調査を求める場合がある。</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>日頃から近隣の図書館を利用し、講義内容と現場の状況を比較し、問題意識を持って授業に出るようにすること。</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>授業で学習した内容を配布プリントの内容と併せて毎日 40 分以上復習し、学習した内容に疑問点があれば、授業内または次回授業で質問すること。</p> <p>疑問点があれば、積極的に質問をすること。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>柴田正美 著『情報資源組織論 3 訂版 (JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ9)』(日本図書館協会、2020 年)</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>山本順一 監『情報資源組織論』[第 2 版]: (講座・図書館情報学 10) (ミネルヴァ書房、2016 年)</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>テスト (80%)、授業内課題 (10%)、授業への取組みの能動性 (10%) を考慮して評価する。</p> <p>授業内課題については、提出の次の授業にて全体解説等を行い、必要があれば個別に添削を行い返却する。</p>

# 情報資源組織演習 I

非常勤講師：齊藤 誠一

年次	単位	開講期	形態
1～	1単位	後期	演習

<p><b>授業概要</b></p>	<p>『情報資源組織論』で学んだ知識及び『日本目録規則 2018 年版』をもとに目録・書誌データの作成の実際について演習します。ここではコンピュータ目録を前提に、数多くの演習用図書（情報源）を対象として実習用データ入力票を毎回 3～4 題作成することによって、一連の目録・書誌データ作成作業を学習します。なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目の図書館情報資源に関する科目に位置づけられています。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<p>① 多様な情報資源に関する書誌データの作成について演習をとおして学び、情報資源組織業務について実践的な能力を養成する。                  ② 既成の市販目録・書誌データ（MARC）を購入する場合でも納入物の検収は不可欠であり、そのための知識や技術を身につける。                  ③ 市販目録である書誌データ（MARC）にはない資料については、独自に入力（作成）する必要があり、入力のために必要な能力を養うことを目標とする。</p>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第 1 回 演習の進め方                  第 2 回 書誌データ作成の実際                  第 3 回 日本目録規則の解説 記述に関する総則                  第 4 回 各書誌事項の記述 I（タイトルと責任表示の記述）                  第 5 回 各書誌事項の記述 II（版、資料の特性、出版・頒布等の記述）                  第 6 回 各書誌事項の記述 III（形態、シリーズの記述）                  第 7 回 各書誌事項の記述 IV（注記、標準番号、その他の記述）                  第 8 回 各種の記述様式                  第 9 回 標目及び排列                  第 10 回 演習の実施（タイトルと責任表示の記述を中心に実施）                  第 11 回 演習の実施（版、資料の特性、出版・頒布等の記述を中心に実施）                  第 12 回 演習の実施（形態、シリーズの記述を中心に実施）                  第 13 回 演習の実施（注記、標準番号、その他の記述を中心に実施）                  第 14 回 ネットワーク情報源のメタデータ                  第 15 回 演習のまとめ</p> <p>※ 実習用データ入力票にいる目録作成実習を随時行います。</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>『情報資源組織論』が履修済であること。</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>[予習]                  毎回、演習課題を宿題として出します。自宅でも 60 分以上「目録」の作成を行って、授業の時に提出してください。                  [復習]                  授業では、随時、実習用データ入力票を配布し、目録を作成してもらいます。それを 60 分以上自宅で再度検証し、演習課題に役立ててください。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>和中幹雄他著『情報資源組織演習 三訂版』（日本図書館協会、2023 年）</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>授業時に紹介します。</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>筆記試験（70%）、演習発表内容・演習課題提出（20%）、授業への取組みの能動性（10%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①40%②20%③40%とします。なお、宿題については添削し、コメントを付けて返却するので振り返りに利用してください。</p>

## 情報資源組織演習Ⅱ

非常勤講師：堀越 洋一郎

年次	単位	開講期	形態
1～	1単位	後期	演習

<p><b>授業概要</b></p>	<p>『日本十進分類法』(NDC)と『基本件名標目表』(BSH)による分類・件名付与作業の演習を通じて、主題分析の考え方を理解する。 多様な情報資源に関する主題分析、分類作業、統制語彙の適用等の演習を通して、情報資源組織業務について実践的に学ぶ。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目の図書館情報資源に関する科目に位置づけられる。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主題分析の具体的な方法について、分類と件名を通して理解する。</li> <li>2. 『日本十進分類法』(NDC)と『基本件名標目表』(BSH)のしくみと使い方について理解する。</li> <li>3. 情報資源の配架とコンピュータを使った主題検索技術を理解する。</li> </ol>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第1回 主題分析の考え方と方法 第2回 基本件名標目表の概要 第3回 件名作業 第4回 日本十進分類法の概要 第5回 一般補助表(形式区分) 第6回 一般補助表(地理区分、海洋区分、言語区分、言語共通区分、文学共通区分) 第7回 分類規程 第8回 分類付与実習1 第9回 分類付与実習2 第10回 分類付与実習3 第11回 小テスト 第12回 図書記号のつけ方と配架、著者記号 第13回 件名付与 第14回 コンピュータ目録について1 OPAC(オンライン所蔵目録)、MARC(機械可読目録) 第15回 総合演習(重点項目の復習と補足説明)</p> <p>演習問題の解答と解説を行いながら、件名・分類の手順、方法について説明を行う。</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>「情報資源組織論」を受講していることが望ましい。</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>授業内での演習を効率的に行えるように教科書・プリント等で各回60分以上の時間を取り、予習・復習すること。 提出した課題の解答をもとに疑問点があれば授業中などに質問し、正確に理解するようにすること。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>和中幹雄, 山中秀夫, 横谷弘美 共著『情報資源組織演習 改訂版』(JLA 図書館情報学テキストシリーズⅢ10, 日本図書館協会, 2016年) * 演習で使用する『日本十進分類法』新訂10版は授業時各自に貸与する</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>山本順一 監『情報資源組織演習』(ミネルヴァ書房, 2016年)</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>テスト(80%)、課題回答内容(10%)、授業への取組みの能動性(10%)を考慮して評価する。 授業内課題については、提出の次の授業にて全体解説等を行い、必要があれば個別に添削を行い返却する。</p>

## 図書館基礎特論（前半）

非常勤講師：齊藤 誠一			
年次	単位	開講期	形態
2～	1 単位	前期	講義

<b>授業概要</b>	<p>司書資格は、主として公共図書館の専門的職務に従事する職員になるための資格です。必修科目で学んだ内容をより深く学習するために図書館の歴史から振り返り、基本的理念や制度とともに図書館サービスの具体的な手法について事例を交えながら解説をしていきます。</p> <p>この基礎特論では、図書館員としての実務経験をもとに講義を行い、また、司書課程で学ぶ事柄について横断的に学習し、図書館職員になるために必要とされる知識や技術が取得できるようにしていきます。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています。</p>
<b>到達目標</b>	<p>① 図書館の専門的職員になるために必要な知識を身につける。</p> <p>② 図書館で行っているさまざまな取り組みの背景やその手法を深く知る。</p>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 図書館概論・図書・図書館史</p> <p>第2回 図書館制度・経営論</p> <p>第3回 図書館サービス概論</p> <p>第4回 児童サービス論</p> <p>第5回 情報サービス論</p> <p>第6回 図書館情報資源概論</p> <p>第7回 図書館情報技術論・図書館施設論</p> <p>第8回 講義のまとめ</p> <p>講義を中心とします。また、グループワークなども取り入れます。</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	<p>授業への積極的な参加を期待します。</p>
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>[予習]</p> <p>授業で次回の予告をします。それに基づいて指定した資料の熟読や課題の整理によって1週間のうち60分以上の予習を行い、授業に備えてください。</p> <p>[復習]</p> <p>授業で渡すレジュメや自分が作成したノートを見返し、1週間のうち60分以上の復習を行い、理解を深めてください。</p>
<b>教科書</b>	<p>指定なし。資料を配布します。</p>
<b>参考書</b>	<p>豊田恭子 著『闘う図書館』（筑摩書房、2022年）</p>
<b>評価方法と基準</b>	<p>レポート（90%）、授業への取り組みの能動性（10%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①60%②40%とします。なお、レポートについては、コメントを付けて返却するので、振り返りに利用してください。</p>

# 図書館サービス特論（後半）

教授: 叶多 泰彦			
年次	単位	開講期	形態
1～	1 単位	前期	講義

<b>授業概要</b>	<p>かつてに比べ、現在の国内では、個性豊かな図書館の事例を多く見ることができるようになってきています。本講では、時代とともに変化する図書館の姿を、そのあり方に強い影響を与えてきたレポート・報告書類を絡めて見ていきます。</p> <p>実際の具体的な事例を紹介しつつ、各種文書類との関連を踏まえ、時代背景や図書館ごとの社会変化への対応なども意識しつつ、今後の図書館のあり方を、受講者とともに考えていきます。</p> <p>なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています</p>
<b>到達目標</b>	<p>①日本の公共図書館の発達の道筋を理解する</p> <p>②時代ごとの社会環境の特徴と図書館の関連を把握する</p> <p>③今後の社会変化に合わせた図書館のあり方を受講者ごとにイメージする</p>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 ガイダンス：取り上げるレポート・報告書類の概要</p> <p>第2回 『中小都市における公共図書館の運営』（貧しい時代の図書館）</p> <p>第3回 『市民の図書館』（経済成長期の公共図書館の普及）</p> <p>第4回 『これからの図書館像』①：概要と要点（変革のポイント）</p> <p>第5回 『これからの図書館像』②：意義と展望（今後に開かれた可能性）</p> <p>第6回 『公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準』（国の図書館政策として）</p> <p>第7回 今後の図書館のあり方を考える</p> <p>第8回 まとめ：社会環境や時代背景と図書館との関係</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	<p>必須ではありませんが、図書館サービス概論を受講済みであると、本講の内容を理解するうえで大きな助けになります。</p>
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>毎回授業の時に次回の予告をします。それに基づいて指定した資料の熟読と課題の整理によって1週間のうち60分以上の予習を行い、授業に備えてください。</p> <p>授業で渡すレジュメや自分でつくったノートを読み返すことを含め、1週間のうち60分以上の復習を行い、授業の内容を再度イメージし理解を深めてください</p>
<b>教科書</b>	<p>指定しない。</p>
<b>参考書</b>	<p>『中小都市における公共図書館の運営』（日本図書館協会、1963）</p> <p>『市民の図書館』（日本図書館協会、1970）</p> <p>『これからの図書館像』（文部科学省、2006）</p> <p>「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（平成24年12月19日文部科学省告示第172号）</p> <p>アントネッラ・アンニョリ『知の広場（新装版）』（みすず書房、2017年）</p>
<b>評価方法と基準</b>	<p>評価方法と基準 レポート（80%）、授業への取組みの能動性（20%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①40%②20%③40%とします。なお、レポートについては、コメントを付けて返却するので、振り返りに利用してください。</p>

# 図書館情報資源特論（後半）

非常勤講師：堀越 洋一郎			
年次 2～	単位 1 単位	開講期 前期	形態 講義

<b>授業概要</b>	<p>図書館資料のうち学術資料や専門資料に関する理解を深めると同時に学術コミュニケーションの仕組み、オープンアーカイブや機関リポジトリなどの取り組みについて理解する。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられる。</p>
<b>到達目標</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学術情報や専門資料の必要性を理解する。</li> <li>2. 非図書館所蔵資料、特にネットワークを通じたデジタル情報特性の理解を通して、情報の共有、情報の流通、コミュニケーションの手法の仕組みを理解する。</li> <li>3. 情報資源に関する最近の動向を理解する。</li> </ol>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 概説、専門図書館</p> <p>第2回 情報の記述形態など</p> <p>第3回 学術機関リポジトリ、図書館間相互貸借など</p> <p>第4回 灰色文献、J-STAGE、NDL デジタルコレクション</p> <p>第5回 MLA（博物館、図書館、文書館）連携および美術図書館蔵書横断検索など</p> <p>第6回 現代の専門資料をめぐる最新の動き（オープンアーカイブ、レポジトリ、レポジトリ横断検索、ドキュメントデリバリー、ILL、著作権、クリエイティブコモンズ、電子書籍、情報流通など）</p> <p>第7回 現代の専門資料をめぐる最新の動き（レファレンス協同データベース、ジャパンサーチなど）</p> <p>第8回 まとめ－図書館機能と利用者サービスの拡張</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	<p>図書館だけでなく、博物館や美術館、文書館、アーカイブなどの各種情報資源の提供機関にも関心を寄せ、利用体験を持つこと。</p> <p>インターネット上のサービスなど情報提供サービスやネットワーク環境の動向も注視すること。</p>
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>授業内で小課題を出題する場合がありますので、その際は必ず提出すること。</p> <p>前回の授業内容を基に各回 60 分以上復習時間を取り、次回の授業にあたること。</p>
<b>教科書</b>	<p>指定なし。</p> <p>適宜レジュメや参考資料を配布する。</p>
<b>参考書</b>	<p>三浦逸雄, 野末俊比古 共編著『専門資料論 新訂版』（JLA 図書館情報学テキストシリーズ II 8, 日本図書館協会, 2010 年）</p>
<b>評価方法と基準</b>	<p>テスト（70%）、課題回答内容（15%）、授業への取り組みの能動性（15%）を考慮して評価する。</p> <p>授業内課題については、提出の次の授業にて全体解説等を行い、必要があれば個別に添削を行い返却する。</p>

# 図書・図書館史（前半）

教授:叶多 泰彦			
年次 1～	単位 1単位	開講期 前期	形態 講義

<b>授業概要</b>	<p>人間は自身の脳内記憶のほかに、外部媒体として様々なものに知識や情報を記録して、その伝達や保存を行ってきました。</p> <p>なかでも、紙の図書は、記録・伝達のための媒体として、歴史上重要な役割を果たしてきました。図書を集めることで発展してきた図書館は、知識の集積・活用のための装置として、社会の中で機能してきました。</p> <p>本講では、外部記憶装置としての媒体（メディア）のあり方と、その活用の場としての図書館について、歴史的に俯瞰することで、現代の図書館を理解する一助とします。</p> <p>同時に、図書と図書館の過去の歴史を踏まえ、将来の図書館を展望する視点をそれぞれが習得することを目指します。なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています。</p>
<b>到達目標</b>	<p>① 図書をはじめとする各種図書館情報資源の歴史を理解する。</p> <p>② 媒体の変化と図書館のあり方の関係を掴む。</p> <p>③ 図書館の発展のプロセスを踏まえ、社会における図書館の意義を知る。</p>
<b>授業内容と計画</b>	<p>第1回 ガイダンス：紙以前の記録メディア</p> <p>第2回 紙の発明と印刷の歴史</p> <p>第3回 メディアの多様化と新たなメディアの出現</p> <p>第4回 図書館の歴史1（世界編①）：図書館の源流と発展</p> <p>第5回 図書館の歴史2（世界編②）：パブリックライブラリーの成立</p> <p>第6回 図書館の歴史3（日本編①）：江戸期までの文庫・西洋の図書館概念の導入</p> <p>第7回 図書館の歴史4（日本編②）：戦後の市民社会と図書館</p> <p>第8回 まとめ：図書館史を踏まえ今後の図書館を展望する</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	特になし
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>毎回授業の時に次回の予告をします。それに基づいて指定した資料の熟読や課題の整理によって1週間のうち60分以上の予習を行い、授業に備えてください。</p> <p>授業で渡すレジュメや自分でつくったノートを読み返すことを含め、1週間のうち60分以上の復習を行い、授業の内容を再度イメージし理解を深めてください。&amp;#160;</p>
<b>教科書</b>	小黒浩司編著『図書・図書館史』（日本図書館協会、2013年）
<b>参考書</b>	高山正也 著『図書館の日本文化史』（筑摩書房、2022年）
<b>評価方法と基準</b>	レポート（80%）、授業への取組みの能動性（20%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①30%②30%③40%とします。なお、レポートについては、コメントを付けて返却するので、振り返りに利用してください。

# 図書館施設論（前半）

教授: 叶多 泰彦			
年次	単位	開講期	形態
2～	1 単位	後期	講義

<p><b>授業概要</b></p>	<p>図書館は「図書館（やかた）」と表現されることから、単に本を収納する倉庫のようなイメージを持ちがちです。しかし、時代とともに図書館の役割や機能も変化し、その空間で展開する人々の学びや出会い、発見、創造なども、多様なものとなっています。本講では、こうした切り口から、現代的な図書館あり方を、代表的な事例の紹介をしながら、建築・施設を軸に学んでいきます。</p> <p>この科目では、公益社団法人日本図書館協会の図書館施設委員会が長年培ってきた図書館建築に対するノウハウに触れつつ、よりよい図書館施設をつくるための視点を理解してもらいます。</p> <p>なお、講義は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています。</p>
<p><b>到達目標</b></p>	<p>① よい図書館施設とは何かを理解する。          ② 図書館施設を設計する段階で配慮すべき点を理解する。          ③ 図書館で行われる活動と空間の関係を理解する。</p>
<p><b>授業内容と計画</b></p>	<p>第1回 ガイダンス：図書館の種類による機能の違いと建築          第2回 図書館づくりのプロセス          第3回 利用者のニーズや行動とサービスのあり方と空間設計の関係          第4回 図書館の部門構成と建築計画          第5回 館内環境の計画・整備          第6回 図書館施設の維持管理と安全性の確保          第7回 事例で見る図書館建築：特徴ある館を中心に          第8回 全体のまとめ：「第3の場」としての図書館空間</p> <p>講義を中心としますが、国内外の事例紹介を数多く取り入れ、公共空間としての役割を軸に、実際の図書館を分析・論評することも行います。</p>
<p><b>履修者への要望・条件</b></p>	<p>特になし</p>
<p><b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b></p>	<p>[予習]          毎回授業の時に次回の予告をします。それに基づいてテキストの熟読や課題の整理によって1週間のうち60分以上の予習を行い、授業に備えてください。</p> <p>[復習]          授業で渡すレジュメや自分でつくったノート・テキスト等の再読を含め、1週間のうち60分以上の復習を行い、授業の内容を再度イメージし理解を深めてください。</p>
<p><b>教科書</b></p>	<p>中井孝幸・川島宏・柳瀬寛夫 共著『図書館施設論』（日本図書館協会、2020年）</p>
<p><b>参考書</b></p>	<p>国内の図書館の計画関連文書等を随時紹介します。</p>
<p><b>評価方法と基準</b></p>	<p>レポート（80%）、授業への取り組み（20%）をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①30%②40%③30%とします。なお、レポートについては、全体の出来ばえを授業で論評します。また、コメントを付けて返却する予定です。</p>

# 図書館実習

教授: 叶多 泰彦			
年次	単位	開講期	形態
2～	2 単位	通年	実習

<b>授業概要</b>	<p>図書館現場では、利用者からは見えないところでも、様々な仕事が行われています。そのため、図書館司書の業務を理解するうえでは、現場の実体験はとても貴重なものとなります。図書館実習は、単なる講義では体得できない図書館業務全般を、実際の図書館員の指導のもとに学習する科目です。実習は約2週間行ないます。</p> <p>なお、指導や助言等は公共図書館での実務経験を活かした内容となります。</p> <p>卒業認定・学位授与の方針中の司書に関する科目に位置づけられています。</p>
<b>到達目標</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 公共図書館サービスの実態を体感し、図書館職員としての心構えを理解する。</li> <li>② 利用者や図書館職員とのコミュニケーションを通して、図書館における人間関係やマナーなどを体得する。</li> <li>③ 計画的な行動により、組織人としての振る舞いを習得する。</li> </ol>
<b>授業内容と計画</b>	<p>4月 図書館実務研修のガイダンス(実習の意義・目的)</p> <p>5月 実務研修館の選定・依頼</p> <p>6月 図書館実務研修のガイダンス(事前指導)</p> <p>8月～9月 図書館実務研修 2週間 (実習受け入れ館の事情に従うが図書館業務全般を体験する)</p> <p>10月～12月 図書館実務研修の事後ガイダンス(実務研修報告会)</p> <p>実習期間は、実習受け入れ館の指導計画に従ってください。 実習終了後は、実習記録を必ず提出してください。</p>
<b>履修者への要望・条件</b>	<p>当科目は、図書館司書課程履修者を対象にした科目です。受講に際しては事前面接の上、一年次成績優秀者のみを選考します。</p>
<b>履修にあたっての準備(予習・復習)</b>	<p>実習前に受け入れ図書館を訪れ、実習にあたっての注意事項等の指示を受けてください。また、実習中は、毎日実習記録を書き、担当職員の承認とアドバイスをもらってください。</p> <p>実習プログラムに従い、次の日に行うことを30分以上予習し、かつ当日に行ったことを45分以上復習し、理解を深めるようにしてください。</p>
<b>教科書</b>	<p>指定なし。</p>
<b>参考書</b>	<p>実習館より指示がある場合は、その資料は必読とします。実習館のWEBページで得られる年次報告書等の情報を中心に、実習館の概要を事前に把握してください。</p>
<b>評価方法と基準</b>	<p>実習館での実績調査報告書(80%)、及び実習記録を使った発表(20%)をカッコ内の比率で総合的に評価します。配点は、上記の到達目標の各項目について①40%②30%③30%とします。</p>