

はじめに ー 図書館職員の役割

- 図書館の仕事は、
 - ・資料を収集する = 本や雑誌の選書・購入・契約など
 - ・資料を整備する = 目録、分類、整備、配架、製本など
 - ・利用者に提供する = 利用者サービス・レファレンス・ILL などそして、
 - ・図書館を動かす (= 「仕事を動かす」 ことでもある)
= 図書館の管理・運営、職員の指導・助言などことにある。
- つまり、「図書館を動かす」、「仕事を動かす」ために、専任の図書館職員がいる。
- 将来、「図書館を動かし」、「図書館を担う」ために、今は、様々な業務を体で覚える時である。

1. 課題は身近なところに

- 1) 図書館で働き始めて、最初に感じたことは何ですか。
⇒ その後、どう思っていますか?
最初の「利用者の目線」が、いつの間にか「図書館職員の目線」になっていませんか。
- 2) 身近な課題こそが、本質的な課題！
 - ・毎日働いている図書館は、どんな図書館ですか？「利用者からみて、良い点は？ 悪い点は？」それを推測できますか。明確に答えられますか。
 - ・日常的な身近な課題に気づいていますか。それを、どのように解決してきましたか。
⇒ 解決策を考え、実践するために、図書館に職員がいる。
 - ・実は、身近な課題ほど解決が難しく、本質的な課題であることが少なくない。
⇒ 「誰かが提案し、誰かが決断する」必要がある。

2. 大学図書館を知るー特徴・意思決定・図書館職員・政策・予算など

2. 1 大学図書館の特徴

- 1) 大学図書館の特徴 1
 - ・(附属図書館の場合) 誰が意思決定しているか
 - ・(学部・研究所・学科の図書館・室の場合) 誰が意思決定しているか
 - ・図書館職員で、意思決定に関わるポスト
 - ・図書館の仕事は実務だけではない (コーディネート、段取り、指導、企画、管理・・・)

2. 2 大学図書館の政策

- 2) 大学図書館の政策 1 ー 文部省との連携
 - 1. 大学図書館の整備、拡充について (勧告)
⇒ S 3 7 ー 特別図書購入費の予算措置
 - 2. 大学における図書館の近代化について (勧告)
⇒ S 4 0 ー 複写装置設備費、S 4 6 ー 電子計算機購入経費

3. 大学図書館施設計画要項
4. 学術情報の流通体制の改善について
 - ⇒ S 5 2 - 外国雑誌センター館の指定、外国雑誌購入費
5. 今後における学術情報システムの在り方について（答申）
 - 学術情報システム構築の基礎となった答申：資源共有の考え方
 - ⇒ S 5 6 - 電子計算機レンタル経費化
 - S 5 8 文献情報センター設置（S 5 1 情報図書館学研究センター改組）
 - S 6 1 学術情報センターへ設置（改組）

3) 大学図書館の政策 2

1. 大学図書館機能の強化・高度化の推進について（報告）
2. 大学図書館における電子図書館的機能の充実・強化について（建議）
 - ⇒ H 7 - 図書館高度化経費
 - H 9 - 電子図書館化経費 筑波、京都、東京工業、神戸（、図書館情報）

4) 大学図書館の政策 3

1. 学術情報の流通基盤の充実について（審議のまとめ）
2. 学術情報発信に向けた大学図書館機能の改善について（報告書）
 - ⇒ 学術情報の体系的な収集、電子ジャーナルを安定的に利用できる体制の整備、学術情報発信機能（機関リポジトリ）
3. 学術情報基盤の今後の在り方について（報告）
 - ⇒ 国公立大学図書館含めて、「頑張れ！！」

5) 改善要項と協議会

1. 公立大学図書館改善要項
2. 私立大学図書館改善要項
3. 公立短期大学図書館改善要項
4. 私立短期大学図書館改善要項

6) 国立大学図書館協会

2. 3 大学図書館の予算

- 7) 図書館の総経費（大学全体の資料費を含む）
 - ・図書館の運営経費（光熱水料等、施設経費を含む）
 - ・人件費
 - ・資料費（研究用図書・雑誌を含む）

3. 大学図書館と本について考える

1) 本や雑誌は身近におく

- 教員の場合
 - ・本や雑誌の多くは、教員が選書し、研究費から支払う／必要があれば、科学研究費補助金や私費も投入する／本や雑誌を手元におく／電子ジャーナルは研究室、自宅のパソコンから読む／多くの教員にとっては、図書館は必要がない。
- 学生の場合
 - ・必要な本や雑誌は自ら買うか、図書館から借りて、（数週間であっても）手元に置く／自宅や研究室で本や雑誌が読めれば、パソコンから情報が得られれば、図書館には来ない／図書館にきて勉強するし、本や雑誌を調べ、パソコンを使って必要な情報を得る学生も少なくない。

2) 学生のための新しい本が図書館にない

- ・新しい本は教員が買うが、図書館には置かない。／図書館の本であっても、教員が長期

に借り出している。⇒自由に利用できない／新しい本の多くは研究室にある／図書館は、年度末に新しい本を少しだけ買う ⇒ 図書館には新しい本はない／学生の多くは新しい本を探しに書店に行く。

3)なぜ図書館にくるのか

- ・古い本はすべて図書館にある（ことが現実的でかつ理想）／買えない、手にいらない時に、近くの図書館に行く／遠くても学内の他の図書館に行く／他大学でも、公共図書館にも行く／いよいよ困った時に、図書の貸出や文献の複写を、身近な図書館に依頼する。

4) 大学図書館の特徴 2 — 公共図書館とは、大きく異なる！

- ・利用者が学生と教員であるが、教員の利用は少ない。
- ・図書館独自の予算が少なく、資料費の多くは教員の研究費から拠出される。
- ・資料の選書権限のほとんどが教員にある。
- ・館長や図書委員会のメンバーは、教員である。

○ 「図書館と研究室に資料が存在」 = 「大学・図書館の本質」？

5) 現状を把握した上で、大学図書館を考える！

- ・図書館の本のことを知っていますか
 - * 資料を整備すれば、利用者は増える！ 貸出は増える！
- ・まず、行動しましょう！
 - * 是非、「選書」の経験を。選書をすれば、貸出状況が気になる。書架が気になる。

4. 大学や図書館の変化を捉える

1) 大学の変化 * 運営費交付金・補助金の削減、人件費の削減

- ・図書館の予算、教員の研究費が減る。資料購入の減
- ・専任職員が減り、臨時職員は増えない。それでも、サービスの質は落とせない。
- ・大学予算が1%減ったら、図書館の予算は？

2) 今、図書館は転換期にある (一例)

- ・専門的業務の担い手の変化：大量にあった専任職員の仕事が、臨時職員／アウトソーシングへ移行している。⇔ 専任職員は何をするのか、何のためにいるのか？
- ・電子ジャーナルの高騰化：雑誌・電子ジャーナル予算確保が限界／限界後のシナリオ？

3) システムやサービスの利用者向けへの展開が不可欠

- ・今の図書館システムや、それを前提にしたサービスは、図書館職員のためのものから、脱皮できていない。⇒ しかし、Webの進展をみると、大きく展開する！

4) さらに、展開すると？

- ・Googleの展開、国立国会図書館：本のデジタル化、辞書、百科事典、ウィキペディア (Wikipedia) 等の公開、電子ジャーナルの普及、情報発信の容易さ
 - ⇒ 大学図書館はどうなるか。図書館職員は何をすべきか。
 - * 自分の大学の図書館という、垣根がなくなる
 - * 本のデジタル化が進めば、図書の貸出すら必要ない
 - * 利用者は、図書館のレファレンスサービスでなく、主題専門家のインターネット・サービスを求めている

5. 図書館の仕事はチームで分担する

1) 専門的業務の担い手の変化：(一例) 「整理」業務の変化

- ・30年前：最も多くの専任職員が担当 (図書館の花形)／高度で大量の業務＝これこそ図書館専門職の仕事！

- ・現在 : 簡単な仕事 (新刊書の所蔵登録等) = 臨時職員/新規担当時の専任職員
遡及入力など大量・高度な仕事 = 臨時職員/アウトソーシング
さらに高度な仕事のみ = 特定の専任職員が担当
⇒ 書誌ユーティリティ(NACISIS-CAT)の発展 (Copy Cataloging にシフト)、
MARC 付き&装備付き図書の販売

2) 図書館業務は分担制 (特定の仕事を除けば)

- ・専任職員と、臨時職員+アウトソーシング先の職員の混成チーム
全面委託: 公立 3 館 (C: 2/D: 1) 私立 32 館 (A: 9/B: 7/C: 13/D: 3)
- ・小さい図書館では、全業務を担当することが多い。⇒ 規模の小さい図書館が多い!
- ・大きな図書館では、広範囲の業務をチーム毎に分担する。/ローテーション、頻繁なチーム間の異動が必要。しかも、何でもできること、満遍なく、平等に。

3) まずは、仕事の段取りを

- ・どのような立場の人も、「仕事の段取り」は不可欠である。新人の時は、1 日、1 週間、1 月、1 年等のスケジュールの訓練をして、身につける。自ら、段取りとスケジュールを作ることが大事である。
- ・どのようなチーム編成であろうと、現場責任者として、現場の仕事の企画や管理、コーディネート等の仕事を誰かが担わなくてはならない。
いずれ、ほぼ全員が現場責任者になる。
⇒これが専任職員の仕事! 新人はその準備
- ・段取りができないと、チームでの仕事は動かない。
⇒ 余裕がないと、段取りはできない。

6. 評価の実施は大学の認知が必要である

東京大学の図書系職員に対する、職務行動シート別紙「図書系専門項目シート」の紹介

まとめ

1) まず、基礎を固める。

- ・「目の前の仕事」を堅実に!
- ・マスターしたら、仕事の意味・意義を考える。
次に、「手抜き?」を考える。(無駄な仕事? 今やらなくても? 工夫の余地は?)
- ・多くの異動で、様々な図書館と仕事を経験し、徐々に、図書館や主題分野の専門知識を身につけていく。
- ・仕事を体験する中で、小さくてもよいから、成功体験を!
「このようなやり方であれば、何でもできそうだ」というような、
(密かな) 自信をもてるように。
- ・将来、選書や、図書館職員にしかできないレファレンスを!

2) 全員が現場責任者になる

- ・ほぼ全員がいずれ、現場責任者になる!
仕事を、図書館を動かす経験を。それが成長の源。
⇒ 研修も、仕事も、積極的に ⇒ 大きな経験になる。
- ・課題の発見、解決策の提案、決断する仕事の経験が、あればあるだけ、成長できる。
- ・自分の大学図書館のことは、その図書館の職員が考え、
全員で、仕事と図書館を担うしかない。
- ・図書館から他に異動する時には、きっと図書館を支援する
/図書館を創る政策に携わりたくなる (はずである?)。

3) 原点に戻ろう