

平成 17 年度国立情報学研究所実務研修報告

平成 17 年 12 月 9 日

広島大学図書館部学術情報基盤整備グループ員 主任

萱野靖子

目次

1. 研修の目的
2. 研修先及び研修期間
3. 研修内容
 - 1) 参加した講習会・会議
 - 2) コンテンツ課目録情報管理係
 - 3) 企画調整課研修係
4. 受入態勢について
5. 研修を終えて
6. 参考資料

1. 研修の目的

国立情報学研究所における実務研修を通じて高度な学術情報システムに関する知識と技術を習得させることにより、当該職員の資質の向上並びに広島大学図書館部における学術流通基盤整備事業の中核となる人材を育成することを目的とする。本実務研修では、特に学術情報システムに関する研修の分析及び企画を行う。

2. 研修先及び研修期間

国立情報学研究所開発・事業部 コンテンツ課 目録情報管理係：

平成 17 年 9 月 11 日（月） - 平成 17 年 10 月 7 日（金）

国立情報学研究所開発・事業部 企画調整課 研修係

平成 17 年 10 月 11 日（火） - 平成 17 年 12 月 9 日（金）

3. 研修内容

1) 参加した講習会・会議

- 8/29 平成 17 年度第 3 回書誌ユーティリティ課題検討プロジェクト
- 9/12 継続資料の取扱いに関する小委員会 適用細則作成に関する打合せ
- 9/13 目録所在情報サービス運用補助業務打合せ
- 9/14 H17 年度総合目録データベース実務研修カリキュラム打合せ（企画調整課）
- 9/20 " " （企画調整課とコンテンツ課）
- 9/27 学術ポータル担当者研修（ポータル応用技術について、九大、筑波大、NII の事

例報告) 聴講

- 10/7 第8回開発・事業部専門研修(CSI推進のための事業展開(その1))
- 10/14 図書館情報部会
- 10/17-28 総合目録データベース実務研修(目録所在情報サービスの基本思想、NACSIS-CAT/ILLの現状と問題点、NACSIS-CATシステム概論、研修員の実務上の課題、目録情報の基準とその運用(図書編)(雑誌編) 大学図書館における目録品質管理への取組事例報告、NCR改訂と雑誌タイトル変遷基準の変更について、目録システム/ILLシステム(地域)講習会について、株式会社図書館流通センター見学、共同討議) 聴講と見学
- 11/1 学術情報リテラシー教育担当者研修(学術情報リテラシー教育における広報戦略) 聴講
- 11/4 比治山大学図書館、広島大学中央図書館訪問調査(CAT/ILLの講習会についての調査)
- 11/7 長研短期研修打ち合わせ(筑波大)
- 11/8 一橋大学図書館見学と貴重資料受入についての情報収集
- 11/11 東芝OAコンサルタント打合せ
フレッシュ・パーソン・セミナー(東大柏図書館) 聴講
- 11/15,18 大学図書館職員講習会聴講(東大)
- 11/21 広島大学図書館学術講演会(米国図書館職員のファカルティ・ステータスについて) 聴講
- 11/24 研修コンサルティング課内打合せ
- 12/2 ユニシス研修コンサルティング打合せ
- 12/6 第9回開発・事業部専門研修「CSI推進のための事業展開(その2)~今こそ語るNACSIS-CAT/ILL」
- 12/7 第1回講習会検討WG
週1回 課内打合せ

2) コンテンツ課目録情報管理係

- ・平成16年度NACSIS-CAT/ILLのログデータから、各参加機関のCATとILLの運用状況を把握する。
- ・「目録所在情報サービスに関する質問書」(NACSIS-CAT/ILL Q&A DB)に送られた各参加機関からの質問に対する回答案を作成する。

各参加機関の実務担当者からの質問では、「固有の標題でないもの(目録情報の基準4.2.3解説)の判断の相違により重複書誌となったものがある。「この場合、どちらの判断も明らかでない間違いとは言えず、当方としては、作成館の判断を尊重し子書誌を採用したいと考えます。(コーディングマニュアル第21章[通則])」と回答されているように判断の難しいものがあるが、「シリーズ名の情報源に裏表紙が含まれるかどうか」といった目録規則やマニ

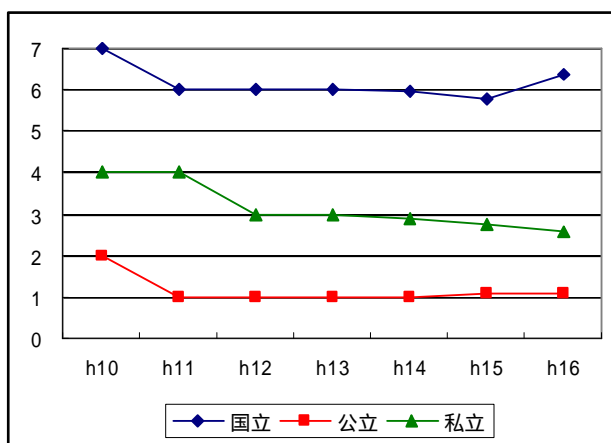
マニュアルを調べればわかるような疑問も複数回寄せられている。本来、図書館職員として持っているはずの目録の知識を習得していないあるいは図書館内で習得できない目録担当者がいるということである。また、書誌ユーティリティ課題検討プロジェクト最終報告には、図書館に配置される職員が図書系職員ばかりではなくなったこと、職員の少数化により目録の知識・技能を継承することができなくなったことを、目録データベースの品質低下の原因のひとつにあげている。

（重複書誌レコードによく見られる例）

- ・ 固有のタイトルとするかどうか、タイトル関連情報とするか親書誌とするかの判断が担当者によって異なる
- ・ 単純な入力ミスにより書誌の同定ができなかったもの

総合目録データベースの品質を維持していくためには、データベースの構造や目録入力基準を理解して、疑問に思ったら基準やマニュアルを調べる、修正が必要な場合には、作成館に確認して早いうちに修正する等の努力が必要であるが、目録の知識・技能の不足と職員の少数化により業務を行う上で努力をする余裕が失われてきている。

大学図書館実態調査結果報告（目録担当 1 大学平均人数）



目録担当者数の少数化は、左図のように文部科学省の実施している「大学図書館実態調査」の結果に現れている。公立、私立大学は1大学平均して1~2人となっている。国立大学は6人であるが、小規模大学になるともっと少ない所がある。図書館内での異動ならまだしも、全学で人事異動が行われると、図書館業務の経験がない職員が館内で知識を継承する

こともできないまま目録登録を行うことになる。今回、図書館職員5名（課長を含む）の私立の単科大学の職員に話を聞いたところ、図書・雑誌の担当者が各1名、雑誌の担当者は学科からの異動であるという。前任者は図書館の外に出てしまったので引継ぎもままならず、残されたマニュアルをもとに業務を行っているが、前任者の作成したマニュアルではわからないことがあるので、最新の動向を含め、講習会で得るものが多いとのことである。

また、これまでに実施してきた講習会の講師たちが、「目録初心者が多くなっている」「図書館用語や目録規則をしらない・理解していない受講者が多い」という感想を持っている。

本来、目録システム講習会はCATで業務を行うための講習会なので、既に目録規則を理解している職員を受講対象として、総合目録データベースの構成、内容、データ登録の考え方（入力基準）等を理解させることを目的としてきた。目録の知識・技能を目録担当者は既に持っているが、各図書館で習得する等してきたが、「図書系職員」区分の廃止、職員

の少数化により図書館内で継承・維持していくことが困難になってきている。まず、目録の知識を習得してから講習会を受講するとしても、講習会を受けるまで、CATの正しい知識を持たないままCATの業務を行うことになり、これも品質低下の原因となりうるであろう。データベースの品質を維持していくためには、目録の知識を持たない職員への対応も必要である。

3) 企画調整課研修係

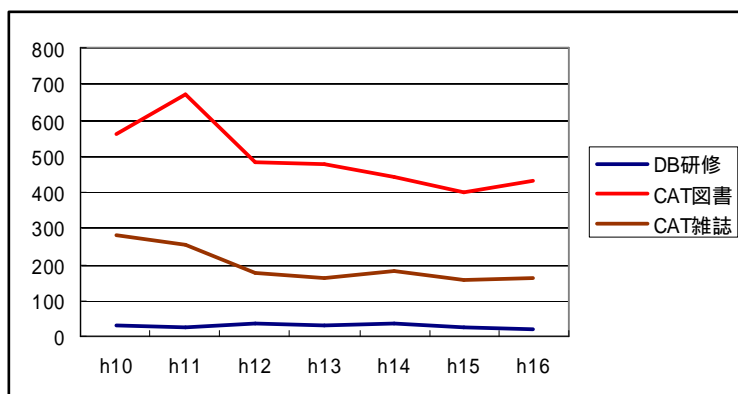
- ・ 現在実施している目録システム（地域）講習会の現状を把握する。
- ・ 国立情報学研究所目録システム・研修制度に関する調査＜目録入力等請負業者＞案を作成する。
- ・ 理想とする講習会のカリキュラム（案）を作成する。

次に、目録システム講習会および目録システム地域講習会について国立情報学研究所の研修係で作成している講習会過去の記録から現状と課題について考えてみた。

受講者の動向

図書、雑誌共に平成15年度まで申込人数は減少傾向にあったが、平成16年度はやや増加している。それに

目録システム講習会及び目録システム地域講習会（申込人数）

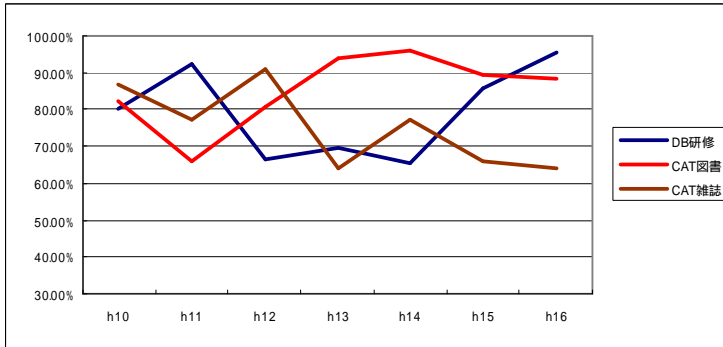


増加している。それに伴い平成16年度は充足率もやや低下している。申込人数の推移は文部科学省の実施した大学図書館実態調査の結果に見られる目録担当者数の推移とよく似ているが、平成16年度は目録担当者数が前年度より減少しているにも関

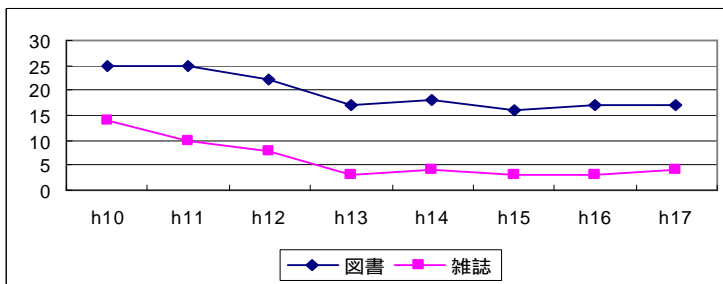
わらず申込人数は増加している。書誌ユーティリティ課題検討プロジェクト最終報告に書かれているように「図書系職員」区分の廃止等、非常勤職員や図書館以外の業務をしてきた職員が目録担当者として配置されるようになったことから、今後、目録担当者数が定員削減等で減少したとしても、当面は目録システム講習会への受講希望者は減少することはないと考えられる。

講習会の充足率

目録システム講習会及び目録システム地域講習会（充足率）



平成 15-16 年度にかけてやや低下してきている。全体の実施回数はさほど変化したわけではないが、地域別に見た充足率に格差がある関東より西の地区は充足率が低下している。



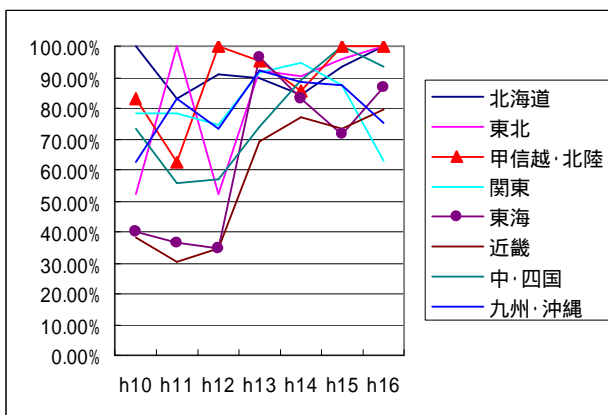
雑誌コースは平成 13 年度から 16 年度まで地域講習会は実施されていないため、図書と比較しても充足率が低い。

目録システム講習会及び目録システム地域講習会（実施回数）

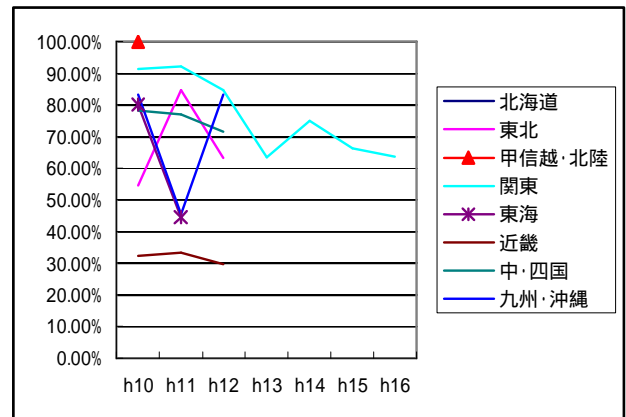
雑誌コースの充足率は、平成 11、13、15 年度と 2

年毎に数値が下がっている。これは学術雑誌総合目録の調査の間隔と同じである。このことから、調査をきっかけとして受講を希望したと考えることもできる。裏づけは取っていないが、もし調査がきっかけとなっているならば、逆に雑誌コースを受講することによって所蔵更新率が上がるのではないかと考えられる。

CAT 図書



CAT 雑誌



目録システム講習会及び目録システム地域講習会（地域別充足率）

今後の課題

1) 実施回数の増加と講師の増強

充足率をあげるための方法としてはまず実施回数を増やせばよい。しかし、平成 17

年度は国立情報学研究所主催の講習会は図書コースが5回、雑誌コースが3回開催されているが、地域講習会への講師派遣や目録システム講習会以外にも研修事業として実施しているものがいくつかある。外部講師の協力はあがるが、準備や事後処理等にかかる労力を考えると研修係2名では上限なしに実施回数を増やすことは困難である。また、地方の図書館から国立情報学研究所まで来ると受講生にとっては負担となる。できるだけ近くで受講できることを希望する大学もあるし、地域の情報交換・人事交流にも有益である。国立情報学研究所ほど設備の整った会場を確保できるかどうかは調査してみなければわからないが、関東地区を含めて共催機関による講習会を実施するために、開催機関の増加、会場や設備、講師の増強等を図る必要がある。

また、雑誌所蔵更新を推進していくためにも雑誌コースの地域講習会を実施する必要がある。

2) カリキュラムについて

これまでの講習会はCATで目録入力を行うために必要な内容を1回の講習会で習得するようにカリキュラムを組んでいたが、これから目録を始める、目録規則や資料についての基礎知識のない職員にとっては難度が高いと思われるので目録規則や情報源についての知識を盛り込んだコースと、ある程度知識を持っている又は既に書誌作成等の業務を行っている職員向けのコースに分けたカリキュラムを考える必要があるのではないかと。受講者によるアンケートの回答で、「図書館業務自体が初めてなので専門用語などが分かり難かった」というものもあるので、そういった職員対象に目録規則やマニュアルの使い方を習得し、講習会修了後に自学自習できるカリキュラムを考えてみた。

目録システム講習会(図書コース)(案)の作成

1) 目的

(共通) 総合目録データベースの構成、内容、データ登録の考え方(入力基準)等を理解する。

(基礎編) 基本となる目録規則、入力するデータの情報源とその優先順位についての知識を習得する。

検索と書誌の同定、新規書誌レコード作成の指針、書誌修正の指針を理解する。

所蔵登録と書誌の修正、参照ファイルからの流用入力による書誌レコードの作成を行い、物理単位と階層について理解する。

参照ファイルからの流用入力時の注意事項について理解する。

(登録・修正編) 書誌作成の演習を中心に、参照ファイルからの流用入力時の注意事項について理解する。

タイトル関連情報からシリーズ名への変更、書誌の階層が変わる時の対応や、重複書誌と思われるレコードを見つけた時の対応等、書誌調整について理解する。

多言語対応と特殊言語の資料の取り扱いを理解する。

図書と雑誌の違いについて理解する。

2) 受講対象者

目録所在情報サービス参加図書館等の業務担当職員

基礎編：これから目録業務を始める職員と書誌新規作成をほとんどしたことのない職員向け

登録・修正編：既に新規書誌作成を行っている職員向け

3) 期間

図書コース（基礎編） 3日間 図書コース（登録・修正編） 3日間

4) 地域講習会開催回数

基礎編と登録・修正編の割合は考慮中だが、充足率の低い地区の回数を増設する。

雑誌コースを各地区で開催する。平成 13-16 年は雑誌コースの地域講習会が開催されなかったため、雑誌コースの開催によって図書コースの充足率も変わるかも知れない。

5) カリキュラム

基礎編

日	時間	講習内容	現行と異なる点
第1日	9:30 - 9:40	開講式・事務連絡	
	9:40 - 12:00	第1講「目録システム概論」 第2講「目録情報の基準」	
	12:00 - 13:00	昼休み	
	13:00 - 17:30	端末操作説明 第3講「目録検索」 ・ 検索実習 ・ 検索の流れと検索の仕組み ・ 書誌の同定 ・ インデックスについて 第4講「登録総論」 ・ 書誌の同定（情報源と目録規則の説明） ・ 新規書誌作成の指針 ・ 書誌修正の指針 ・ 書誌レコードの作成単位（固有のタイトルと巻次、部編名） 第5講「図書登録実習1」 ・ 所蔵登録	書誌の同定で必要な情報源や目録規則について理解し参照できるようにする。 検索から登録までの流れを理解させる。

第2日	9:30 - 12:00	第6講「図書登録実習2」参照ファイルから ・ 書誌流用入力(階層なし) ・ 典拠ファイルのリンク	コーディング・マニュアルや目録規則を使えるようになる
	12:00 - 13:00	昼休み	目録規則の内容
	13:00 - 17:30	第6講「図書登録実習2」参照ファイルから ・ 書誌流用入力(階層あり) ・ 書誌流用入力(出版物物理単位)VOL ・ 流用入力上の注意点	をCATでどう記述するかを理解する。 BOOKからの流用入力とオリジナル入力は簡単な説明のみにする。
第3日	9:30 - 12:00	第7講「図書登録実習3」 ・ 流用入力の復習 第8講「図書登録実習4」 ・ 書誌修正(VOL追加) バランスしない書誌 注記事項	刷と版の違い、 発見館で修正できるフィールドの追加・修正について理解させる。
	12:00 - 13:00	昼休み	
	13:00 - 17:00	第8講「図書登録実習4」 ・ 書誌修正(レコード調整) 書誌データより古い刷の資料の登録 データの誤りを修正する 補講 ・ 参加組織ファイルのメンテナンス ・ 削除予定レコードの作成 自由演習 まとめ	書誌修正の指針を理解してより正確で充実したレコードにすることができるようになる。
	17:00 - 17:30	アンケート記入・閉講式	

登録・修正編

日	時間	講習内容	変更部分
第1日	9:30 - 9:40	開講式・事務連絡	
	9:40 - 12:00	第1講「目録システム概論」 端末操作説明 第2講「目録検索」 ・ 検索実習 ・ 検索の流れと検索の仕組み ・ インデックスについて	データベースの概要、理念は概論の中に入れる。
	12:00 - 13:00	昼休み	
	13:00 - 17:30	第3講「登録総論」 ・ 書誌の同定 ・ 新規書誌作成の指針 第4講「図書登録実習1」 ・ 所蔵登録 第5講「図書登録実習2」参照ファイルから ・ 書誌レコードの作成単位(固有のタイトルと巻次、部編名) ・ 書誌流用入力(階層なし)	第2講でしていた「目録情報の基準」は登録の説明の中に繰り込む。 演習中心
第2日	9:30 - 12:00	第5講「図書登録実習2」参照ファイルから ・ 書誌流用入力(階層あり) ・ 書誌流用入力(出版物理単位)VOL ・ 流用入力上の注意点	
	12:00 - 13:00	昼休み	
	13:00 - 17:30	第6講「図書登録実習3」 ・ 書誌修正(レコード調整) ・ 書誌修正(VOL追加) 第7講「図書登録実習4」 ・ 典拠ファイルの作成 ・ 削除予定レコードの作成	書誌修正の指針とレコード調整の手順について説明
第3日	9:30 - 12:00	第8講「図書登録実習5」参照ファイルから ・ 書誌流用入力(中国語資料) ・ 書誌流用入力(韓国・朝鮮語資料) ・ 流用入力上の注意点	特殊資料の取り扱いについて理解する。
	12:00 - 13:00	昼休み	
	13:00 - 17:00	第8講「図書登録実習5」 ・ 書誌オリジナル入力(和漢古書) ・ 書誌オリジナル入力(アラビア文字資料)	

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 書誌オリジナル入力（教科書） 補講 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊言語資料の取り扱い ・ 参加組織ファイルのメンテナンス まとめ	
	17:00 - 17:30	アンケート記入・閉講式	

6)カリキュラム（雑誌）

図書と同じく情報源、目録規則について理解し、コーディングマニュアルや目録規則を使えるようにする。雑誌については躓きやすい部分について私自身が把握できていないので、理解すべき項目を挙げてみる。

- ・ 所蔵登録（新規・更新・削除）の流れを理解する。
- ・ 新規書誌作成の指針、タイトル変遷の基準、書誌修正の指針を理解する。
- ・ 書誌レコードより古い号から書誌修正
- ・ その他のタイトルの記入方法
- ・ 変遷マップの書き方
- ・ 書誌レコードの削除予定レコード化
- ・ 図書と雑誌のどちらでも登録できる資料について
- ・ マイナーチェンジについて（適用開始にあわせてカリキュラムに追加）
- ・ 典拠レコード登録・修正

4. 受入態勢について

- ・ 特に不満はないが、できれば事前に研修内容がわかっている方が下準備をすることができると。
- ・ パソコンはノートパソコンだったがデスクトップの方がよい。データを並べてみる時に文字が小さくなって読みにくかった。
- ・ 宿泊先はウィークリーマンションだった。インターネットが無料で使用できる方がよりよかったと思うが、生活面においては特に不便は感じなかった。通勤で乗り物を利用しなくなかったので、マンションの場所もよかった。

5. 研修を終えて

コンテンツ課では、Q&Aの回答文を作成したが、目録規則やコーディングマニュアルを久しぶりに通して読んだ。業務中は余裕がないため、いちいち規則を確認することはしないが、前任者からの引継ぎで慣例的にやっていたことはここに書いてあったのかと、改めて確認できた。資料の形態や体裁が多様になり、目録規則のどの項目をどう当てはめればよいのか常々パズルのようなだと思っていたが、融通の利くようにつくられた目録規則を読めば読むほど迷いも出てきて、最終的には目録担当者の判断に任されているところが面白いのだと思う。正しい判断ができるように日々精進です。

企画調整課では、特に CAT の講習会について考えてきたが、それに関連する講習会やその打合せに参加することで、裏方の事情も見ることができた。普段はお目にかかることもないようなメンバーの中でかなり緊張もしたが、よい経験になった。

国立情報学研究所で行われる様々な事業については、開発・事業部の各課の連絡調整を行う企画調整課に情報が集まってくるので、ここで研修することで情報を得やすかった。この研修の目的である「高度な学術情報システムに関する知識と技術の習得」についてはまだまだ表面的な知識しか習得できてはいないが、様々な事業を開発・事業部で取りまとめて運用していく様子を現場で体験できた。法人化により図書館も活動の場が広がってきたので、大学内外の組織との連携事業を考えていく上で参考にしたい。

また、「学術情報システムに関する研修の分析及び企画」については、実際に分析や企画を行い、研修のプロによるコンサルティングを受けて、方法や考え方については習得できたと思う。具体的なデータをどう考えるか、作業を進める上でわかりやすい資料を作成するという点についてはまだまだ力がたりないので実感したのでこれからの課題とし、今後、実務上で必要な情報を収集し、完成図を予想しながら具体的な企画が立てられるよう心がけていきます。

6 . 参考資料

- ・ 大学図書館実態調査結果報告 / 文部科学省研究振興局 平成 10 年度 - 平成 13 年度
- ・ 文部科学省大学図書館実態調査 (承認統計) 平成 14 年度 - 平成 16 年度
http://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/001/index20.htm
- ・ 国立情報学研究所内部資料 (研修事業実施報告、講習会過去の記録)
<http://www.nii.ac.jp/hrd/STAFF/RECORD/index.html>
- ・ 書誌ユーティリティ課題検討プロジェクト最終報告 (平成 17 年 10 月)
http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/contents/ncat_info_kadaiPT-last-report.pdf
- ・ 比治山大学図書館現地調査報告 (別紙)

比治山大学図書館現地調査報告

日時:2005年11月4日(10:10-12:30)

(1) CAT/ILL関係の講習会を受講状況について

- ・人事異動にあわせて受講。H15-16は異動がなかった。
- ・平成17年度は、九州大学で開催した地域講習会(雑誌コース)を受講。
受講者は10年ほど他の部局にいた方で図書館は始めて。
- ・上司の意向(講習会はできるだけ受講させるタイプとそうでないタイプ)
現在の上司はできるだけ受講させるタイプ。

(2) 現行の講習会(カリキュラム、日程、会場等)に対する意見・要望について

- ・会場は近いところがよい。
- ・広島大学で開催していたときは大体受講していた
- ・泊りがけで受講するのは大変

- ・雑誌コース受講者より
書誌の新規入力よりももっと基礎的な入力方法や目録規則、コーディングマニュアルに時間をとってほしかった
- ・比治山大学では、ほとんどの書誌がヒットするのであまり書誌を新規作成することはない。書誌新規入力よりも、書誌の同定や修正、所蔵登録、記述方法についてもっと時間をかけてほしい。
- ・日時については特になし

(3) CAT/ILLの業務担当者の知識、技能の習得の方法について

- ・課長を入れて館員5名の小さな図書館で、異動は図書館内ではなく全学的なものである。したがって目録担当者が図書館の外へ出てしまうと知識と技術を持った職員がいなくなる。
また、異動でくる職員も図書館の外からなので目録についての知識と技術は持っていないことが多い。
 - 最初に引継ぎをした後は前任者に聞くこともできなくなるし、回りにも聞ける人がいない。
- ・コーディング・マニュアルや目録規則等を共同で使用しているので、各担当者の疑問や対処法を書き込んであればそれを参考にしている。
ただし、目録の基準等、マニュアルが多いので各自でマニュアルを作成したりしているが汎用的なものではないので次の目録担当者がみてもよくわからないらしい。

- ・最新の動向についてはやはり講習会で得る事が多い。

- ・カリキュラムは目録登録の流れがわかるものがよい

(4) e-learning 等、オンラインの学習システムがあるとすればどんな内容のものを求めるかについて

- ・CATでの目録登録の流れがわかるもの

- ・図書館用語を知らない職員が配置されることもあるが、用語については他に調べる方法があるので特に必要は感じていない。

(5) その他

- ・常勤職員 3名 + 1名 (課長)

通常、図書、雑誌担当各 1名だが状況に応じて他の館員も補助

学術雑誌総合目録のデータ登録は館員全員で当たったが期日に間に合わなかった。

システムの更新はできないので調査と入力が必要 (プレインテック)

- 学総目の報告期限内にできなかったため途中で更新をやめてしまった。

- ・非常勤職員 1名

ILL 専任

- ・蔵書 : 約 17 万冊

- ・目録の外注について

通常は図書館職員が目録業務を行うが、

大学の改組で一時的に受入資料が増加したときには丸善に外注した。

今後も同様だろう。

- ・非常勤、派遣の職員は司書資格を持っている人を採用しているが、彼らは他の図書館への配属となることも多いので、

派遣会社へ依頼するときには、講習会の受講歴があれば考慮に入れたいと思う。

(どこが講習会費を負担するのかは不明だが)

(6) 私見

- ・小規模の私立大学の図書館で職員は全学組織で異動がある。

そのため図書館から学部へ異動したり、逆に学部から経験のない職員が図書館に異動することもある。講習会を受けても数年で図書館の外に出て行くなど、後任者に知識や技能を伝えることが難しい。近隣の大学図書館と交流を持って、知識・技能の習得等、協力体制があるとよい。

広島大学図書館現地調査報告

日時:2005年11月4日(金) 14:30 - 17:30

[質問事項]

- ・ CAT/ILL 関係の講習会の受講を希望しているか
- ・ 現行の講習会（カリキュラム、日程、会場等）についてのご意見・ご要望
- ・ e-learning 等、オンラインで学習システムがあるとすればどんな内容のものがよいか

(1) 受講生としての要望

- ・ 複数回の受講を可能にして欲しい。
（過去に受講していても再度の受講を可能にして欲しい。）
- ・ レベル別の講習会（初心者、経験者等）を開催して欲しい。

(2) 自習学習についての要望

- ・ ILL 自習システムの宣伝不足
- ・ CD-ROM（NACISIS-CAT 解説）の配布はどこまでされているのか。

(3) ILL 講習会について

- ・ 経験者には物足りない内容だった。
- ・ PARDON、INQUIRE の説明がなかったが、現場ではこの2つの意味を取り違えている館が多く見られるので注意を促す説明が必要。
- ・ グローバル ILL の説明が少なかった。
（海外依頼の方法について、近隣の大学から問い合わせを受けることがあるのもっと詳しく説明して欲しい。）

(4) 総合目録データベース実務研修への要望

- ・ 演習の時間が多い。
- ・ 講習会のリハーサルのようなカリキュラムを組み込んでみてはどうか。
（受講生を前に予行演習のような形で行う。）

(私見) 平成 17 年度の DB 研修ではプレゼンテーションの枠で行っていたがこの試みはよかったのではないかと思う。
講師自身の教材の理解度がわかるし、講義の進め方の勉強にもなる。

地域講習会開催大学として

(1) 講師としての要望

- ・講習会の前に事前打合せの時間を設けて欲しい。
- ・様々な所属大学の講師で行って欲しい。
(開催大学の所属講師ばかりとなると、内容的に偏りが出ることもある。)

(2) 問題点

- ・平成 12 年までは毎年実施していたが、受講生の減少に伴い、中・四国地区共同で実施するようになった。平成 17 年度は中・四国地区としても CAT の講習会は実施しなかったが、今後も共同での実施を検討している。
- ・問題は、DB 研修を受けた職員はいても異動により目録業務を担当している講師がほとんどいないことであろう。実務に即した説明が難しい上、講習会のために講師が勉強し直さないといけない状態である。

出張報告：広島大学図書館学術講習会聴講

【目的】

図書館職員が専門職として活躍するアメリカの図書館における研修事情を知り講習会の企画をする参考とする。

【日時・会場】

2005年11月21日(月)15:00 - 17:00(広島大学中央図書館ライブラリーホール)

【演題】

米国図書館職員のファカルティ・ステータスについて：その形成プロセスを考察する

講演者：Sharon H. Domier (マサチューセッツ大学アマーフト校図書館)

【内容】

・米国大学図書館協議会の標準：ライブラリアンが専任職を持つ

・ファカルティ・ステータス・ライブラリアンとは、

専門職とも異なる、教員と平等であり、教員に近いステータスで昇任し、終身雇用の対象となる図書館職員である。

職務内容は、教授とサブジェクト・ライブラリアンが一緒になったようなものと思われる。そのかわり、教員と同様に自分で研究計画を立てて申請、研究成果として論文を発表する。この研究は図書館学には限らず、資料選択・収集のために必要な研究など図書館の職務に活かせる内容であればよい。(講演者のシャロン氏は東アジア方面の研究をされている。)

研究の自由はあるが、

研究成果(書籍の刊行あるいは3誌以上の雑誌への論文投稿等)

教え方(授業をする、レファレンスをする)

サービス(委員会や教授会へ参加、講演会をする、論文委員会のメンバーになる)

に対して評価されなければ首になるので、最近では空席があっても申請するライブラリアンがいなくなった。代わりに博士号を持つ人を採用したりするが、純粋なファカルティ・ステータスの職員とは給料が半額くらいに下がるらしい。

それだけ厳しい評価がされるということであろうが、6年目の評価で永任所属職員になれると新しい知識を導入しなくなる、研究に時間を割くために通常の図書館業務はスタッフに任せている状態から図書館の仕事はスタッフで十分できると考えられるなどの批判もファカルティ・ステータスにはある。

・日本の大学図書館職員の職務に一番近いのは、Support Staffと思われるが、今回、説明は無かった。

・スタッフの研修についても特に説明はなかったが、最近の動向として地域研究、古文書学、文書館の専門家がたりなくなってきた。そのため近隣地域の図書館へ派遣されて、その職員ではできない目録作成を行うこともあり、同時に知識や技能を伝えることができるという話をされていた。広島大学でも地域との協力体制をとることを検討事項として考えている。

・図書館のサービスは「教える」こと。例えば、単に情報を検索して提供するのではなく、その情報に辿り着くための方法を示す。自分たちの持つスキルを伝える。

・自分の知識や技能を高めるために自分で計画して研究するのは私たち図書館員も同様だと思うが、かわりに仕事を任せられるスタッフのいない身としては、実践するのは難しい。「私たちはライブラリアンとして誇りを持って仕事をしている」と、シャロン氏は話していたが、自信を持ってそう言えない我が身を振り返り、改めて日々研鑽しなくてはと思う。