

司書資格取得のために大学において履修すべき図書館に関する科目（試案）一覧 [14科目28単位] (別紙1)

1. 基礎科目 3科目・6単位

| 生涯学習概論（講義） | 図書館概論（講義） | 図書館情報技術演習（演習） |
|--|--|---|
| 生涯学習社会における社会教育指導者養成の基礎的内容として、生涯学習及び社会教育の本質、学校教育、家庭教育、企業内教育との関係、並びに社会教育施設、専門的職員の役割について解説する。 | 社会における図書館の意義について理解を図り、図書館の現状、機能、歴史、種類、利用者、職員、類縁機関との関係、今後の課題について解説する。 | 図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得する。コンピュータ等の情報処理機器、ネットワークシステム、電子資料、図書館業務システム等の解説と演習を通じて、実践的な能力を養成する。 |
| 2単位 | 2単位 | 2単位 |
| 1) 生涯学習の意義と実際 | 1) 図書館の現状と動向 | 1) 情報処理機器、ネットワークシステム（インターネットの仕組みを含む）の基礎知識 |
| 2) 生涯学習の理念（ユネスコの生涯教育論、OECDのリカレント教育論） | 2) 図書館の機能 | 2) 図書館業務システムの仕組み（ホームページによる情報の発信を含む） |
| 3) 生涯学習と社会教育、学校教育、家庭教育、企業内教育の領域と相互関係 | 3) 図書館の社会的意義 | 3) 検索エンジンの仕組み |
| 4) 生涯学習政策の動向 | 4) 知的自由と図書館（図書館の自由に関する宣言、図書館員の倫理綱領） | 4) 電子資料の管理技術（ホームページによる情報の発信を含む） |
| 5) 生涯学習と社会教育 | 5) 公立図書館の成立と展開 | 5) コンピュータシステムの管理（ネットワークセキュリティ、ソフトウェア及びデータ管理を含む） |
| 6) 生涯学習と社会教育の方法と内容 | 6) 日本の公立図書館の成立と展開 | 6) 最新の情報技術と図書館 |
| 7) 生涯学習と社会教育施設 | 7) 図書館の種類と利用者 | |
| 8) 生涯学習と社会教育の専門的職員 | 8) 図書館職員 | |
| 9) 学習情報提供と学習相談の意義 | 9) 図書館の類縁機関・関係団体 | |
| 10) 生涯学習活動の評価・認証 | 10) 図書館の課題と展望 | |

2. 図書館の経営に関する科目 2科目・4単位

| 図書館制度・行政論（講義） | 図書館経営論（講義） |
|--|--|
| <p>図書館が法律や社会的な制度のもとで、行政組織の一環として設置・運営されていることを理解できるように、図書館に関する法律と、教育行政を中心とする行政の知識について解説する。</p> | <p>公共機関・施設としての図書館という視点を重視し、その経営に関わる目標の設定と資源配分、各種経営資源、管理運営、評価、計画について解説する。</p> |
| 2単位 | 2単位 |
| 1) 法律・行政の基礎知識 | 1) 公共機関・施設の目標（公共性） |
| 2) 教育関連法規（憲法、教育基本法、地教法、社会教育関連法） | 2) 公共機関・施設の経営方法（資源配分） |
| 3) 図書館法（逐条解説） | 3) 図書館の組織・職員（組織構成、館長の役割、人事管理、図書館協議会、ボランティアとの連携） |
| 4) 他館種の図書館に関する法律等（学校図書館法、国立国会図書館法、大学設置基準、身体障害者福祉法） | 4) 図書館の施設・設備 |
| 5) 図書館サービス関連法規（子どもの読書活動の推進に関する法律、文字・活字文化振興法、著作権法、個人情報保護法等） | 5) 図書館の予算 |
| 6) 行政関連法規等（地方自治法、地方財政法、地方公務員法） | 6) 図書館の危機管理（モラル低下、迷惑行為等） |
| 7) 地方自治・教育委員会制度 | 7) 図書館のマーケティング（PR活動を含む） |
| 8) 地方財政・教育財政制度（自主財源、国庫負担金、地方交付税、起債と会計規則） | 8) 図書館業務・サービスの調査と評価 |
| 9) 地方公共団体の行政の動向 | 9) 図書館のサービス計画 |
| 10) 図書館政策（国、地方公共団体） | 10) 図書館の経営形態の多様化（業務委託、指定管理者制度、PFI等） |

3. 図書館サービスに関する科目 5科目・10単位

| 図書館サービス論（講義） | 情報サービス論（講義） | 児童サービス論（講義） | 図書館サービス演習（演習） | 情報サービス演習（演習） |
|---|--|--|---|---|
| 利用者に対して図書館サービスを適切に実施できるように、図書館サービスの意義、特質、方法について解説するとともに、各種サービスの特質を明らかにする。 | 図書館における情報サービスの意義を明らかにし、レファレンスサービス、情報検索サービス等について総合的に解説する。 | 児童（乳幼児からヤングアダルト層まで）を対象に、発達における読書の役割、図書館サービス、図書館資料、学校との協力等について総合的に解説する。 | 各種図書館サービスの計画・実施・評価等の演習を通して、実践的な能力を養成する。 | 情報サービスの設計から評価に至る業務と利用者の質問に対する回答処理の演習を通して、実践的な能力を養成する。 |
| 2単位 | 2単位 | 2単位 | 2単位 | 2単位 |
| 1) 図書館サービスの考え方と構造 | 1) 情報社会と図書館の情報サービス | 1) 発達における読書の意義 | 1) 図書館サービス計画の立案と手順（図書館施設の地域計画、図書館内のサービス・経営計画） | 1) 情報サービスの設計（レファレンスサービスの体制づくりを含む） |
| 2) 図書館サービスの変遷（図書館法制定以降） | 2) 図書館における情報サービスの意義と種類（レファレンスサービス、レフェラルサービス、カレントアウェアネスサービス、読書相談、利用案内等） | 2) 児童サービスの意義 | 2) 図書館資料の選択と収集（資料収集方針、資料選択の方法、蔵書の評価） | 2) レファレンスコレクションの整備 |
| 3) 情報提供の形態と機能（レファレンスサービス・貸出・リクエストサービス、利用者援助等） | 3) レファレンスサービスの理論（開始、運営、普及、情報検索の技法、プロセス、事例、評価、担当者、情報行動） | 3) 児童資料（特色と主要な資料の解説、収集・整理、利用上の留意点） | 3) 利用者サービスの基本（利用案内・貸出・予約サービスの流れと相互の関係） | 3) レファレンスインタビューの技法と実際 |
| 4) 成人サービス（課題解決支援サービス等） | 4) レファレンスサービスの実際（現状、問題点、実施） | 4) 児童サービスの企画・立案 | 4) 利用者別サービスの企画と実施（児童・ヤングアダルト・成人・高齢者・障害者等に対する資料提供、集会・行事） | 4) 情報検索の技法と実際 |
| 5) 障害者サービス | 5) 情報検索サービスの理論と方法 | 5) 児童サービスの実際と技術（ストーリーテリング、読み聞かせ、ブックトーク等） | 5) 課題別サービスの企画と実施（行政支援、ビジネス支援、学校支援等の取り組み） | 5) 質問に対する検索と回答（質問の分析と情報源の選択を含む） |
| 6) 多文化サービス、高齢者サービス等のユニバーサルサービス | 6) 主要な参考図書、データベースの解説と評価 | 6) 乳幼児サービス（資料、ブックスタート等） | 6) 図書館利用の案内・促進と広報 | 6) 発信型情報サービスの実際（パスファインダーの作成を含む） |
| 7) 図書館の集会活動、講座・セミナー | 7) 参考図書及びその他の情報源の組織（二次資料の作成と情報発信を含む） | 7) ヤングアダルトサービス（資料及びその企画・立案等） | 7) 運営状況に関する情報収集とサービス評価（業務統計や利用調査にもとづく評価） | 7) 情報サービスの評価（レファレンス事例の作成・評価を含む） |
| 8) 図書館サービスと著作権 | 8) 各種情報源の特質と利用法 | 8) 学習支援としての児童サービス（図書館活用指導、レファレンスサービス） | | |
| 9) 図書館サービスの連携・協力（図書館ネットワークの意義と形態等） | 9) 発信型情報サービスの意義と方法 | 9) 学校との連携・協力 | | |
| 10) 利用者に対する接遇・コミュニケーション、情報発信、広報 | 10) 図書館利用者教育（情報リテラシーを含む） | 10) 子どもの読書の推進における図書館、学校、家庭、地域の連携・協力 | | |

4. 図書館資料に関する科目 3科目・6単位

| 図書館資料論（講義） | 資料組織論（講義） | 資料組織演習（演習） |
|---|------------------------------------|--|
| 印刷資料・非印刷資料・電子資料からなる図書館資料全般の特質を論じ、その出版と流通、コレクション形成、選書ツール、保存・管理等について解説する。 | 図書館資料（雑誌記事等を含む）の組織化の理論と技術について解説する。 | 目録作成、主題分析、分類作業、市販MARC利用等の演習を通して、実践的な能力を養成する。 |
| 2単位 | 2単位 | 2単位 |
| 1) 印刷資料の種類と特質（図書・雑誌・新聞） | 1) 資料組織の意義と考え方（書誌コントロール・標準化） | 1) 目録データ作成の実際 |
| 2) 非印刷資料・電子資料の種類と特質 | 2) 書誌記述の理論 | 2) 主題分析の実際 |
| 3) 地域資料、行政資料（政府刊行物）、灰色文献 | 3) 主要目録規則の解説と適用（日本目録規則等） | 3) 分類作業の実際 |
| 4) 資料と媒体の歴史 | 4) 主題分析の理論 | 4) 件名作業の実際（シソーラスを含む） |
| 5) 資料の出版と流通 | 5) 主要分類表の解説と適用（日本十進分類法等） | 5) 索引付与・抄録作成作業の実際 |
| 6) コレクション形成の理論（資料の選択・収集・評価） | 6) 主要件名標目表及びシソーラスの解説と適用 | 6) 書誌データベースの構造と実際 |
| 7) コレクション形成の方法（選書ツールの利用、選定・評価） | 7) 主題索引・抄録の理論 | 7) 書誌ユーティリティ・市販MARC利用の実際 |
| 8) 人文・社会科学分野の資料の特性 | 8) 書誌情報作成の実際（書誌ユーティリティの活用を含む） | |
| 9) 科学技術分野、生活分野の資料の特性 | 9) 書誌情報提供の実際（OPACの管理と運用） | |
| 10) 資料の受入・除籍・保存・管理（装備・補修・排架・展示・点検等を含む） | 10) ネットワーク情報資源の組織化（メタデータ） | |

5. 図書館特論 1科目・2単位

| 図書館特論 |
|---|
| 必修科目で学んだ内容をより深く学習し、理解を深める観点から、図書館に関する様々な領域や今日的な問題を選択し、解説または演習・実習を行う。 |
| 2単位 |
| (内容の例) <ul style="list-style-type: none">・ 図書及び図書館の歴史 日本及び海外の図書・図書館の歴史・ 資料組織専門演習 資料組織に関するより専門的な演習・ 情報サービス専門演習 情報サービスに関するより専門的な演習・ 専門主題資料論 専門主題別の資料・情報の特性と種類、主な資料・ 情報技術の利活用 図書館における情報技術のより高度な利用・ 各館種別図書館論 各館種別図書館の意義、制度、現状、課題・ 他者理解とコミュニケーション 人的サービスのためのコミュニケーションの理論と技術・ 図書館総合演習 図書館の特定テーマに関するゼミナールと論文作成・ 図書館実習 図書館における実務の実習 |