

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

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

本科目は図書館司書資格取得のための課程において入門的な役割を果たし、図書館の意義や役割をはじめ、歴史、利用者、司書、類縁機関等、館種別図書館の幅広い基礎知識を確実にするための科目として位置づけられる。よって、初年次(1年生)に履修することを薦める。

科目の概要

現代社会の中で図書館は、どのような意義があり、どのような役割や機能を有するのか。そして、図書館司書には、どのような可能性があるのか。本科目では、図書館の役割や機能、図書館司書の仕事等図書館の基本的事項を学修し、「図書館を考える行なう」を目標に受講生とともに図書館をデザインする。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心とするが、図書館の理解を深め、課題・成果物の共有をはかるために、グループワークなど取り入れた授業を行う。【リアクションペーパー】【レポート】【グループワーク】【創作、制作】

到達目標

図書館の基本的事項について理解し説明できるとともに、受講者同士の議論やミニワークショップを通して、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ができる。

- (1) 図書館の基本的機能と役割、館種等、図書館という仕組み(システム)を説明できる。
- (2) 図書館が置かれている社会的背景(歴史、制度、機能、メディア、情報化)を説明できる。
- (3) 図書館司書の具体的な仕事内容とその役割を説明できる。
- (4) 「図書館の未来像」について自分なりの考えを表現し、口頭で報告することができる。

内容

本科目は講義とともに、学生同士のミニグループワークや教員との双方向の質問などを取り入れ、学びを深める。基本的に、毎回の授業にてリアクションペーパーを使用する。

1	オリエンテーション：本科目の進め方、図書館司書課程全体の授業構成
2	図書館の理念・社会的意義：図書館の構成要素と機能
3	図書館の種類と相互協力：類縁機関を含む
4	近年の先導的な図書館活動の事例：図書館の機能・役割を考える
5	図書館の自由【グループワーク】
6	図書館司書の仕事(1)：司書の役割・業務モデル、専門性、資格・関係団体

7	図書館司書の仕事(2): 図書館サービスの種類・利用者のニーズ
8	情報リテラシー教育: 「図書館」をどのようにツタエルか? 【グループワーク】
9	学校図書館の可能性【グループワーク】
10	大学図書館の機能と役割
11	公共図書館の機能と役割(1): 図書館法規・行政・政策, 地域社会と図書館
12	公立図書館の機能と役割(2): 選書論, 図書館員の専門性
13	図書館の歴史: 欧米の公立図書館, 国内大学図書館も含む
14	図書館の未来をデザインする: 図書館の課題と展望を考える【レポート】
15	まとめ【創作・制作】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】教科書の該当箇所を事前に通読すること。(各授業に対して60分)

【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。「図書館とは何か」について, 自分の言葉で, 自分自身の意見や考え方を整理すること。(各授業に対して60分)

評価方法および評価の基準

授業中・後の課題作成(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。

到達目標(1): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(0%/10%), 試験(20%/50%)

到達目標(2): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(0%/10%), 試験(20%/50%)

到達目標(3): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(0%/10%), 試験(10%/50%)

到達目標(4): 課題提出(10%/40%), 参画・発表(10%/10%), 試験(0%/50%)

【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。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】

- ・塩見昇『図書館概論』五訂版, 日本図書館協会, 2018(JLA図書館情報学テキストシリーズ, 1)
- ・今まど子, 小山憲司『図書館情報学基礎資料』第2版, 樹村房, 2019

【推薦書】下記以外の推薦書は, 授業中に紹介する。

- ・日本図書館協会『市民の図書館』増補版, 日本図書館協会, 1976
- ・前川恒雄, 石井敦『新版図書館の発見』日本放送出版協会, 2006(NHKブックス, 1050)
- ・竹内愨『図書館のめざすもの』新版, 日本図書館協会, 2014
- ・嶋田学『図書館・まち育て・デモクラシー: 瀬戸内市民図書館で考えたこと』青弓社, 2019
- ・竹内愨『生きるための図書館: 一人ひとりのために』岩波書店, 2019(岩波新書, 1783)

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

・司書課程履修者は, 必ず1年次に履修すること。教職課程履修者で, 教職必修科目と曜日時限が重複する場合は, 司書課程担当教員と相談すること。

- ・教科書は必ず購入すること。

科目名	図書館制度・経営論		
担当教員名	秋本 敏		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

2012年4月から文部科学省令による「大学において履修すべき図書館に関する科目」が新たに施行され、それまでの「図書館経営論」(1単位)に対し、法制度、自治体行政の制度・政策等が付加され、新たに2単位科目として生まれ変わったものである。

科目の概要

図書館に関する法規、関連する領域の法律、図書館政策、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、予算の確保、経営評価、管理形態等について解説する。また、図書館の現状、問題点を紹介する。

授業の方法 (ALを含む)

講義により、図書館制度や経営の方法等の解説を行う。また毎回リアクションペーパーにより、理解の度合いを確認する。提示された課題について、レポートの提出を行う。また図書館計画ではグループワークを行うとともに、発表、討議を実施する。【リアクションペーパー】【レポート】【グループワーク】【討議】

学修目標 (= 到達目標)

- (1) 図書館に関する主要な法規や政策の概要の理解と知識を習得し、具体的に説明したり、文章で説明できる。
- (2) 図書館経営の基本的な手法と経営資源の概要の理解と知識を習得し、具体的に説明したり、文章で説明できる。
- (3) 身近な図書館運営状況について課題や問題点などを発見し、その解決策を考える態度を身につける。

内容

この授業は、講義を基本とし、講義ごとにリアクションペーパーを記入してもらい、次回にフィードバックする。また、グループワーク、討議、レポートを取り入れながら、学びを深めていく。

1	図書館制度・経営論とは【リアクションペーパー】
2	図書館関連法規の概要【リアクションペーパー】
3	図書館法【リアクションペーパー】
4	他館種の図書館に関する法規【レポート】
5	図書館サービス・経営に関する法規【リアクションペーパー】
6	図書館政策【リアクションペーパー】
7	公共経営としての図書館経営【リアクションペーパー】
8	図書館の組織と職員【リアクションペーパー】
9	図書館の財政と予算【リアクションペーパー】

10	図書館における計画【レポート】
11	図書館の経営評価【リアクションペーパー】
12	図書館計画【グループワーク】
13	図書館計画【グループワーク、討議】
14	図書館の管理運営の動向【リアクションペーパー】
15	まとめ

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前予習】文部科学省ホームページ「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」、『これからの図書館像～地域を支える情報拠点をめざして～(報告)』また図書館に関する法規を事前学習し、内容を整理しておく。[50分]

【事後学修】授業については復習は必ず行い、授業時に紹介したWeb情報、図書、報告等は目を通して講義の理解を深めるようノートの作成をしておく。[60分]

評価方法および評価の基準

授業で指示する課題へのレポート(30%)と筆記試験(70%)で評価し、60点以上を合格とする。

到達目標1．課題提出(10%/30%)、筆記試験(30%/70%)

到達目標2．課題提出(10%/30%)、筆記試験(15%/70%)

到達目標3．課題提出(10%/30%)、筆記試験(25%/70%)

【フィードバック】提出された課題には次回授業時にコメントを付す。筆記試験は返却の上、解説を付す。リアクションペーパーによる質問、意見等には次回授業時にコメント、回答を行う。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】糸賀雅児・葉袋秀樹、『図書館制度・経営論』, 樹村房

【推薦書】内野安彦、『図書館長論の試み』, 樹村房

鍵水三千男、『図書館と法 改訂版』, 日本図書館協会

【参考図書】 授業で適宜紹介する。

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

図書館に関連する法規が多数出てくるので、あらかじめ教科書で予習することが望ましい。

科目名	図書館情報技術論		
担当教員名	石川 敬史、加藤 亮介、近藤 秀二		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

(加藤亮介) 放送局放送局関連会社にて、映像・ウェブコンテンツの制作に従事した者が、実務的観点から商業的、経済的に検討しており、講師の実務経験からくる知識が反映されている。

(石川敬史) 司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格：図書館司書課程必修科目，かつ学校司書課程（1年次のみ）必修科目である。公共図書館を中心に、学校図書館や大学図書館、専門図書館など多くの図書館では、利用者への確に情報を提供するために、資料の登録やデータ管理をはじめ、OPACシステムを伴う図書館システムのほか、様々なICT環境を導入している。さらに、貴重書の保存・整理・公開を目的に、資料をデジタル化し、公開している図書館もある。このように、近年の図書館業務には、図書館システムや情報技術の知識が欠かせない。本科目では、図書館業務を通じた情報技術を修得するにあたり、まずその前提となる現在のICT(Information and Communication Technology)を総合的に学び、図書館情報システム等の設計仕様を考え、情報技術を活かした図書館サービスをデザインする。

科目の概要：本科目では、図書館業務で必要とされる基礎的な情報技術について、近年の具体的事例を交えながら修得する。さらに、図書館システムや図書館ホームページの仕組みを通して、コンピュータシステム・ネットワーク（セキュリティ含）をはじめとした情報技術を解説する。これらを踏まえながら、情報技術を活用した図書館情報システムの仕様書を取りまとめ、未来の図書館情報技術を考察する。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心としながら、グループワークを取り入れた授業を行う。【リアクションペーパー】【実技】【グループワーク】

到達目標：図書館における情報技術の基礎的理解とともに、場合によっては、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ながら、自らの意見や考えをまとめることができる。具体的には以下の3点である。

- (1) 図書館システムの仕組みを通して、図書館情報技術の基礎を理解し説明することができる。
- (2) 図書館ホームページやインターネット検索、電子資料の管理を理解し説明することができる。
- (3) 図書館システムの意義を理解し、図書館業務システムの操作を通して、未来の図書館情報技術を表現することができる。

内容

本科目は講義とともに、学生同士のミニグループワークや教員との双方向の質問などを取り入れ、学びを深める。毎回、リアクションペーパーを使用する。

1	オリエンテーション：図書館における情報機器とは？（石川）
---	------------------------------

2	図書館システムの最前線：特徴，歴史（情報技術と社会），種類（石川）【グループワーク】
3	図書館システムの仕組み・活用（石川）【実技】
4	図書館の情報技術の活用（1）：AIやIoTとの動向（加藤）【グループワーク】
5	図書館の情報技術の活用（2）：ICT活用の傾向（学校を含む）（加藤）
6	図書館の情報技術の活用（3）：VRの技術と読書・コンテンツ（加藤）
7	前半総括（加藤）【グループワーク】
8	コンピューターとネットワークの基礎（近藤）
9	情報セキュリティとコンピュータシステム：学校のネットワークも含む（近藤）
10	データベースの構造と仕組み（近藤）
11	図書館OPACシステム：図書館ホームページの意義と役割（デジタルアーカイブの方法と実際も含む）（近藤）
12	電子資料（データベース，電子ジャーナル，電子書籍）の流通・管理・方法（近藤）
13	インターネット検索の基礎：検索エンジンの仕組みを含む（近藤）
14	情報技術の活用と図書館サービスの提案（近藤）【グループワーク】
15	まとめ（近藤）

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】図書館所蔵資料，推薦書，Webの情報などから該当箇所に関する用語の意味を整理すること。『図書館情報学用語辞典』などを使用すると良い。（各授業に対して60分）

【事後学修】推薦書とともに，配布したプリント（ワークシート等）を確認し，図書館における情報技術の活用について，自分の言葉でまとめ，自分自身の意見を整理すること。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

授業中・後の課題（30%），授業への参画・発表（20%），試験（50%）とし，総合評価60点以上を合格とする。

到達目標(1)：課題提出（10%/30%），参画・発表（0%/20%），試験（20%/50%）

到達目標(2)：課題提出（10%/30%），参画・発表（10%/20%），試験（20%/50%）

到達目標(3)：課題提出（10%/30%），参画・発表（10%/20%），試験（10%/50%）

【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。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】特に指定しない。授業時にプリントを配布する。

【推薦書】下記以外は，授業中に提示する。

- ・時実象一ほか『情報検索の知識と技術 応用編：検索技術者検定2級対応テキスト』情報科学技術協会，2015.
- ・吉井隆明ほか『情報検索の知識と技術 基礎編：検索技術者検定3級対応テキスト』情報科学技術協会，2015
- ・原田智子編著『検索スキルをみがく：検索技術者検定3級公式テキスト』樹村房，2018
- ・田窪直規編『図書館と情報技術：情報検索能力の向上をもめざして』改訂，樹村房，2017

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

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 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格：本科目は図書館司書課程必修科目である（2年次以降の履修）。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えてきたのかを歴史的に考察する。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心しつつもグループワークを行い、図書館サービスの理解を深める。【リアクションペーパー】【グループワーク】【レポート】

到達目標：図書館サービスに関する基本的事項を理解し説明できるとともに、受講者同士の議論やミニワークショップによって、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ができること。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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表現（発表）することができる。

内容

本科目は講義とともに、学生同士のミニグループワークや教員との双方向の質問などを取り入れ、学びを深める。基本的に毎回リアクションペーパーを使用する。

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【グループワーク】
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【グループワーク】
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【グループワーク】

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【グループワーク】
15	まとめ【レポート】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【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。（各授業に対して60分）

【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。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

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。

到達目標(1)：課題提出（10％/40％），参画・発表（0％/10％），試験（20％/50％）

到達目標(2)：課題提出（10％/40％），参画・発表（0％/10％），試験（20％/50％）

到達目標(3)：課題提出（20％/40％），参画・発表（10％/10％），試験（10％/50％）

【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。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】今まど子，小山憲司『図書館情報学基礎資料』第2版，樹村房，2019

【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

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

図書館司書課程2年次の履修が望ましい。

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 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

無

実務経験および科目との関連性

無

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

図書館に関する科目の1つ。

科目の概要

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。また、学校図書館における情報サービスの意義、児童生徒の発達段階にあわせた探求的な学習への情報サービスによる支援のあり方、及び発達段階にあわせた各種情報源の特質と利用法についても解説する。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心とした授業を進めるが、ネットワーク情報資源やデータベースの回では、受講生と共にパソコンの画面を実際に見ながら進める。また、数回のリアクションペーパー記入により、それまでの授業内容の確認を行う。

到達目標

1. 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することができる。
2. 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。
3. 情報サービスの意義と種類の全体を理解して、説明することができる。

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
3	学校図書館における情報サービスの意義【リアクションペーパー】
4	レファレンスサービスの理論
5	レファレンスサービスの実際
6	情報サービスと探求的な学習への支援
7	情報検索サービスの理論と方法【リアクションペーパー】
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【リアクションペーパー】
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

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】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み、ノートにメモを記入しておくこと。[60分]

【事後学修】毎回、授業で説明を受けた部分を、教科書と予習で作成していたメモと講義ノートを照らし合わせ、復習ノートを作成すること。[60分]

評価方法および評価の基準

1. 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することができる。(筆記試験40%、平常点5%) 2. 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。(筆記試験20%、平常点5%) 3. 情報サービスの意義と種類の全体を理解して、説明することができる。(筆記試験20%、レポート10%)

全体の評価の比率は筆記試験80%、レポート10%、平常点10%とし、総合評価60点以上を合格とする。

【フィードバック】提出されたリアクションペーパーにはコメントを付し、翌週以降の授業時間内に返却する。また、質問に回答する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】三澤勝己著『江戸の書院と現代の図書館』(樹村房、2018年)

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

科目名	児童サービス論		
担当教員名	神原 和子		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	選必
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

司書課程の必修科目である。

科目の概要

公共図書館における児童サービスの基本的な考え方：「子どもを知る」「子どもの本を知る」「子どもと本を結びつける」を基に、子どもの発達段階や資料について学ぶ。子どもと本を結びつける方法や技術を紹介し、実践してもらう。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では毎回プリントによる講義を中心に、講師の実演や資料についてのグループディスカッションを交えて授業を展開する。レポートは4回提出する。【レポート】【実習】【討議】【リアクションペーパー】

到達目標

- 1 公共図書館での児童サービスの仕事内容の知識を取得し、それを理解できる。
- 2 基本的な児童図書を読み、その児童書のあらすじ・評価・感想等表現できる。
- 3 絵本の読み聞かせ等、子どもと本を結びつける技術を習得し、実践できる。

内容

この授業は、講師作成のレジュメによる講義を中心に、グループ討議や読み聞かせ等の実技を行う。
公共図書館の児童サービスに必要な知識や実技を深めていく。

1	講義ガイダンス 公共図書館の児童サービスとは (児童図書館の歴史)【リアクションペーパー】
2	児童資料の種類と特性、選書、蔵書構成等 【レポート提出】
3	子どもと読書 子どもの発達段階と読書能力・興味【リアクションペーパー】
4	児童資料1 絵本【グループワーク】
5	児童資料2 児童文学(幼年文学と児童文学)
6	児童資料3 口承文学(昔話・神話・伝説)【レポート提出】
7	児童資料4 知識の本、その他の資料
8	児童サービスの実際1 運営・企画(施設・設備を含む)【レポート提出】
9	児童サービスの実際2 サービスデスクワーク、フローワーク、レファレンスワーク等

10	児童サービスの実践3 子どもと本を結びつけるさまざまな催し
11	児童サービスの広がり 乳幼児サービス、ヤングアダルトサービス等
12	図書館利用に障がいのある子どもたちへのサービス、学校等関連諸機関との連携・協力
13	学生による実演1 読み聞かせ、ブックトーク、ストーリーテリング、紙芝居等【実技】【レポート提出】
14	学生による実演2 読み聞かせ、ブックトーク、ストーリーテリング、紙芝居等【実技】
15	まとめ 児童図書館員の専門性【実技】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】日常的に児童書に興味を持ち、授業初回に紹介する参考図書を各回の授業内容に沿って読む。（各授業30分～60分）

【事後学習】授業で取り上げた児童書を読み、授業内容を深める。（各授業60分）

* レポート作成については十分時間を取り、期日までに仕上げ提出してください。

評価方法および評価の基準

到達目標

- 1 公共図書館での児童サービスの仕事内容の知識を取得し、それを理解できる。
評価手段・比率 レポート30% 平常点15%
- 2 基本的な児童図書を読み、その児童書のあらすじ・評価・感想等表現できる。
評価手段・比率 レポート20% 平常点15%
- 3 絵本の読み聞かせ等、子どもと本を結びつける技術を習得し、実践できる。
評価手段・比率 実技10% 平常点10%

【フィードバック】4回のレポートのうち、1～3回目までのレポートは、コメントをつけて翌週以降の授業内で返却する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】使用しない。プリントを配布する。

【推薦図書】『児童図書館サービス論』赤星隆子・荒井督子編著 理想社 『幼い子の文学』瀬田貞二著 中央公論社 『子どもの図書館』石井桃子著 岩波書店 『絵本論』瀬田貞二著 福音館書店 『子どもと本』松岡享子著 岩波書店

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

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 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	3	ク ラ ス	1Aクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	演習	単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

無

実務経験および科目との関連性

無

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

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。

科目の概要

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。また、学校図書館における児童生徒及び教職員からの相談・質問への対応についても学ぶ。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、受講生各人による課題への調査・回答、少人数グループ編成によるグループワーク、受講生相互の討議など、による演習の形式により授業を進める。

到達目標

1. レファレンスサービスにおける質問の受付から回答・事後処理に至るプロセスを理解することができる。
2. レファレンスインタビューの技法を理解して説明することができる。
3. 回答のための各種参考図書の特性と利用方法を理解することができる。

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【リアクションペーパー】
4	レファレンスインタビューの技法と実際【実技】【グループワーク】
5	学校図書館とレファレンスインタビュー【実技】【グループワーク】
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)【レポート (表現)】
7	質問に対する検索と回答 (言語に関する情報を探す)【レポート (表現)】【プレゼンテーション】
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)【レポート (表現)】【プレゼンテーション】
9	質問に対する検索と回答 (歴史・地理に関する情報を探す)【レポート (表現)】【プレゼンテーション】
10	質問に対する検索と回答 (事物・事象に関する情報を探す)【レポート (表現)】【プレゼンテーション】
11	質問に対する検索と回答 (学校図書館で想定される情報を探す)【レポート (表現)】【プレゼンテーション】
12	レファレンス事例の収集【レポート (表現)】【プレゼンテーション】

13	レファレンス事例の分析【グループワーク】
14	情報サービスの評価【レポート（表現）】
15	まとめ【討議・討論】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】出された課題について調査を行い、調査用紙にその結果を記入する。[60分]

【事後学修】毎回、授業で取り上げた問題について、理解した内容をノートにまとめる。[60分]

評価方法および評価の基準

1. レファレンスサービスにおける質問の受付から回答・事後処理に至るプロセスを理解することができる。（レポート10%、平常点5%）2. レファレンスインタビューの技法を理解して説明することができる。（レポート10%、平常点5%）3. 回答のための各種参考図書の特性と利用方法を理解することができる。（レポート60%、平常点10%）
 全体の評価の比率はレポート80%、平常点20%とし、総合評価60点以上を合格とする。

【フィードバック】提出された課題の回答にはコメントを付し、翌週以降の授業時間内に返却する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】中西裕[ほか]著『情報サービス論及び演習』（第2版、ライブラリー図書館情報学6、学文社、2019年）

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

科目名	情報サービス演習		
担当教員名	中西 裕		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	3	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	演習	単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格：図書館の利用者が独力ですべての情報や資料を得て疑問を解決できるとは限らない。その際に図書館（特に公共図書館・学校図書館を想定）が手助けをするのが情報サービス（レファレンスサービス）である。本科目では、「情報サービス論」の学修を基礎として、図書館に蓄積された資料を使っての実践的な演習を行う。

科目の概要：演習形式を中心とした授業を行う。情報サービス（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，一般利用者・児童生徒・学校教職員とのインタビュー技法を踏まえ，レファレンス質問への回答訓練を行う。

授業の方法 (ALを含む)

各回のテーマごとに、使うべき参考図書の解説を行う。それを踏まえて課題を解き、提出する。次の回にその回答のしかたにつき説明を行う。

到達目標

- ・公共図書館・学校図書館でのレファレンスサービスの技法を修得する（本学の図書館で演習を行う）。
- ・公共図書館・学校図書館を想定してレファレンスサービスに必要なレファレンスブック(参考図書)について、それぞれの特性と利用法を修得する。
- ・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。

内容

1～5回の授業では概説を行う。「情報サービス論」の授業を振り返り、その教科書および配布資料を事前に通読し、疑問点は質問をして不明の点は授業内で解決できるように学習する。6回～12回の授業では、参考図書についての解説を行ったのちに、図書館で実際にそれらの参考図書を手に取りながら、各自に与えられた課題を解く。13回の授業では、総まとめとしての課題を解く。14回～15回の授業では、提出課題の答え合わせを行う。

1	オリエンテーション，情報サービスの内容
2	情報サービスの設計（公共図書館・学校図書館）
3	レファレンスインタビューの技法（対一般利用者、対児童生徒・学校教職員）
4	レファレンスインタビューの実際，レファレンスコレクションの整備
5	レファレンスブックの種類と特性（公共図書館・学校図書館）
6	レファレンス質問の種類と回答（1）書誌情報
7	レファレンス質問の種類と回答（2）言語辞書
8	レファレンス質問の種類と回答（3）人物・団体
9	レファレンス質問の種類と回答（4）地理・地名

10	レファレンス質問の種類と回答(5) 歴史
11	レファレンス質問の種類と回答(6) 統計・百科事典
12	レファレンス質問の種類と回答(7) 総合索引
13	レファレンス質問の種類と回答(8) 総まとめ課題
14	質問回答の分析(1)
15	質問回答の分析(2)、情報サービスの評価

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】教科書と配布資料の該当部分を事前に通読し、疑問点などをA4判1枚にまとめること(60分)。

【事後学修】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を図書館で手に取り、課題を解いてみること(60分)。

評価方法および評価の基準

授業中・授業後の課題(70%)、授業への参画・発表の姿勢(10%)、最終課題(20%)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】演習による授業であるので、課題設定をし回答を共有する。

教科書・推薦書(著者名・書名・出版社名)

【教科書】中西裕、松本直樹、伊藤民雄『情報サービス論及び演習』 第2版 学文社 2019。 あわせてプリントを配布する。

【推薦書】

- ・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
- ・その他 授業で紹介します。

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

課題を解くのは最初は大変かもしれませんが、次第に慣れてくれば知識がふえてくるのが実感できると思います。ぜひ、積極的に授業に参加してください。

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 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	3	ク ラ ス	1Aクラス
開 講 期	前期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	演習	単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

本科目は、図書館司書課程必修科目の演習である。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。児童・生徒による正課内外の活動、そして教育を担う教諭についても同様である。特に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検索・提供する機会が増加している。本科目では公共・学校図書館を中心とした情報サービス（レファレンスサービス）を視野に入れ、情報検索の基礎知識、多様なデータベースから利用者が必要とする情報を的確に提供するための検索技術・情報活用能力、発信型の情報サービスの企画・立案を演習形式で修得する。

科目の概要

情報サービス（特に図書館におけるレファレンスサービス）において必要とされる実践力を修得するために、演習形式で情報検索と発信型の情報サービス演習を行なう。本科目では、情報検索の基礎や、公共・学校・大学図書館が作成した情報源ガイドを踏まえたうえで、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、利用者の要望や児童生徒の発達段階も視野に入れ、こうしたデジタル情報の総合的な理解と実践力を修得するため、演習問題を頻繁に行なうとともに、発信型の情報サービスの設計を行なう。

授業の方法 (ALを含む)

本科目は、図書館利用者からのレファレンスに対して演習形式にて行う。成果物を受講生同士で共有するなど、双方向の形式を重視する。【グループワーク】【レポート】【ロールプレイ】【創作・制作】【リアクションペーパー】

到達目標

- (1)レファレンスサービスのプロセスやインタビュー技法を習得するとともに、図書館の様々なサービスにおける情報検索の意義と、データベース構築の社会的背景を理解し説明できる。
- (2)図書館の蔵書検索、雑誌記事・新聞記事の検索をはじめ、インターネット上における多様なデジタル情報（データベース等）から必要な情報を検索するスキルを修得し、同時にこれらの情報源の特徴や長短を理解し、実際に検索しながらレファレンス質問に答えることができる。
- (3)これらの情報源について、公共図書館や学校図書館を視野に、利用者の質問に応じて有効に活用し評価することができる。
- (4)利用者の要望や、児童生徒の発達段階を踏まえながら、発信型の情報サービス（図書館利用支援、探究型学習支援）を企画・立案することができる。同時に、公共図書館と学校図書館との相違を説明することができる。

内容

本科目は演習科目のため、講義形式ではなく、授業時の演習問題への取り組み、発表、回答内容の共有、授業後の課題の共有など、双方向形式を進めていく。

授業では毎回リアクションペーパーを用いる。

1	オリエンテーション：情報サービス・情報検索の意義と種類（学校図書館も含む）
2	情報検索戦略の基礎：利用者の属性（児童・生徒，教職員含む）とインタビュー【グループワーク】
3	OPACの検索：図書の検索
4	書誌ユーティリティ・総合目録の検索
5	雑誌タイトル・雑誌記事の検索と所蔵検索，図書・雑誌検索の総合演習【ロールプレイ】
6	電子ジャーナル，電子書籍の検索
7	新聞の所蔵検索，新聞記事の検索
8	検索語の性質・情報検索総合演習（検索戦略・インタビュー技法を含む）【グループワーク】
9	さまざまな情報の検索（1）（人物，団体，用語・事柄，歴史・日時，地名）
10	さまざまな情報の検索（2）（統計，法令，判例，特許），総合演習
11	総合演習：さまざまな利用者属性（児童・生徒等を含む）も視野に【ロールプレイ】
12	情報サービスの実際：探究型学習の支援，パスファインダー，館内案内・掲示等【創作・制作】
13	図書館利用支援計画の策定：パスファインダーの事例と設計も含む【創作・制作】
14	発信型情報サービスの評価と展望【グループワーク】
15	まとめ【レポート】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】教科書の該当部分を事前に通読すること。（各授業に対して60分）

【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。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

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。

到達目標(1)：課題提出（0%/50%），参画・発表（0%/10%），試験（10%/40%）

到達目標(2)：課題提出（20%/50%），参画・発表（5%/10%），試験（10%/40%）

到達目標(3)：課題提出（10%/50%），参画・発表（0%/10%），試験（10%/40%）

到達目標(4)：課題提出（20%/50%），参画・発表（5%/10%），試験（10%/40%）

【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。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】中西裕，松本直樹，伊藤民雄『情報サービス論及び演習』第2版，学文社，2019（ライブラリー図書館情報学）

【推薦書】下記以外は授業中に提示する。

- ・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）
- ・宮沢厚雄『検索法キイノート』樹村房，2018
- ・原田智子編著『検索スキルをみがく』樹村房，2018
- ・大串夏身，小林昌樹『レファレンスと図書館：ある図書館司書の日記』皓星社，2019

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

本科目の履修には，図書館司書課程「情報サービス論」の履修が事前に必要である。

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 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	3	ク ラ ス	2Aクラス
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	演習	単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい	科目の性格	科目の概要	授業の方法 (ALを含む)	到達目標	ディプロマ・ポリシーとの関係
-----	-------	-------	---------------	------	----------------

科目の性格

本科目は、図書館司書課程必修科目の演習である。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。児童・生徒による正課内外の活動、そして教育を担う教諭についても同様である。特に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検索・提供する機会が増加している。本科目では公共・学校図書館を中心とした情報サービス（レファレンスサービス）を視野に入れ、情報検索の基礎知識、多様なデータベースから利用者が必要とする情報を的確に提供するための検索技術・情報活用能力、発信型の情報サービスの企画・立案を演習形式で修得する。

科目の概要

情報サービス（特に図書館におけるレファレンスサービス）において必要とされる実践力を修得するために、演習形式で情報検索と発信型の情報サービス演習を行なう。本科目では、情報検索の基礎や、公共・学校・大学図書館が作成した情報源ガイドを踏まえたうえで、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、利用者の要望や児童生徒の発達段階も視野に入れ、こうしたデジタル情報の総合的な理解と実践力を修得するため、演習問題を頻繁に行なうとともに、発信型の情報サービスの設計を行なう。

授業の方法 (ALを含む)

本科目は、図書館利用者からのレファレンスに対して演習形式にて行う。成果物を受講生同士で共有するなど、双方向の形式を重視する。【グループワーク】【レポート】【ロールプレイ】【創作・制作】【リアクションペーパー】

到達目標

- (1)レファレンスサービスのプロセスやインタビュー技法を習得するとともに、図書館の様々なサービスにおける情報検索の意義と、データベース構築の社会的背景を理解し説明できる。
- (2)図書館の蔵書検索、雑誌記事・新聞記事の検索をはじめ、インターネット上における多様なデジタル情報（データベース等）から必要な情報を検索するスキルを修得し、同時にこれらの情報源の特徴や長短を理解し、実際に検索しながらレファレンス質問に答えることができる。
- (3)これらの情報源について、公共図書館や学校図書館を視野に、利用者の質問に応じて有効に活用し評価することができる。
- (4)利用者の要望や、児童生徒の発達段階を踏まえながら、発信型の情報サービス（図書館利用支援、探究型学習支援）を企画・立案することができる。同時に、公共図書館と学校図書館との相違を説明することができる。

内容

本科目は演習科目のため、講義形式ではなく、授業時の演習問題への取り組み、発表、回答内容の共有、授業後の課題の共有など、双方向形式を進めていく。

授業では毎回リアクションペーパーを用いる。

1	オリエンテーション：情報サービス・情報検索の意義と種類（学校図書館も含む）
2	情報検索戦略の基礎：利用者の属性（児童・生徒，教職員含む）とインタビュー【グループワーク】
3	OPACの検索：図書の検索
4	書誌ユーティリティ・総合目録の検索
5	雑誌タイトル・雑誌記事の検索と所蔵検索，図書・雑誌検索の総合演習【ロールプレイ】
6	電子ジャーナル，電子書籍の検索
7	新聞の所蔵検索，新聞記事の検索
8	検索語の性質・情報検索総合演習（検索戦略・インタビュー技法を含む）【グループワーク】
9	さまざまな情報の検索（1）（人物，団体，用語・事柄，歴史・日時，地名）
10	さまざまな情報の検索（2）（統計，法令，判例，特許），総合演習
11	総合演習：さまざまな利用者属性（児童・生徒等を含む）も視野に【ロールプレイ】
12	情報サービスの実際：探究型学習の支援，パスファインダー，館内案内・掲示等【創作・制作】
13	図書館利用支援計画の策定：パスファインダーの事例と設計も含む【創作・制作】
14	発信型情報サービスの評価と展望【グループワーク】
15	まとめ【レポート】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】教科書の該当部分を事前に通読すること。（各授業に対して60分）

【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。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

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。

到達目標(1)：課題提出（0%/50%），参画・発表（0%/10%），試験（10%/40%）

到達目標(2)：課題提出（20%/50%），参画・発表（5%/10%），試験（10%/40%）

到達目標(3)：課題提出（10%/50%），参画・発表（0%/10%），試験（10%/40%）

到達目標(4)：課題提出（20%/50%），参画・発表（5%/10%），試験（10%/40%）

【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。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】中西裕，松本直樹，伊藤民雄『情報サービス論及び演習』第2版，学文社，2019（ライブラリー図書館情報学）

【推薦書】下記以外は授業中に提示する。

- ・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）
- ・宮沢厚雄『検索法キイノート』樹村房，2018
- ・原田智子編著『検索スキルをみがく』樹村房，2018
- ・大串夏身，小林昌樹『レファレンスと図書館：ある図書館司書の日記』皓星社，2019

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

本科目の履修には，図書館司書課程「情報サービス論」の履修が事前に必要である。

科目名	図書館情報資源概論		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

本科目は、図書館司書課程必修科目であり、学校司書課程必修科目(1年次)である。図書館にはさまざまな資料が選択・収集・整理・保存(管理)されながら、各館独自にコレクションを形成(構築)し、利用者に情報が提供されている。本科目では、図書館コレクションを形成(構築)しているさまざまな図書館情報資源の種類、特質、流通等を広く概説し、図書館が情報資源を選択・収集・整理・保存(管理)する意義を考察し、利用者への提供方法をデザインする。

科目の概要

図書館には、どのような資料が収集され、どのような観点でコレクションが形成されているのか。そのためにも、図書館情報資源の特質を知り、図書館の館種や利用者のニーズも踏まえる必要がある。本科目では、公立図書館を中心に、学校図書館、大学図書館、専門図書館の特性をも視野に入れつつ、図書館業務に必要な図書館情報資源の種類と特質、電子資料やネットワーク情報資源の動向を概説する。そして、コレクション形成を具体的に考え、利用者へ提供する方法をデザインする。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心とするが、グループワークも取り入れた授業を行う。【リアクションペーパー】【グループワーク】【レポート】

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ながら、自らの意見や考えをまとめることができる。具体的には以下の点である。

- (1) 図書館司書は実際に図書館資料をどのように選択・収集しているのかを理解し説明することができる。
- (2) 図書館資料を選択、収集した後、利用者への効果的な提供方法を理解し説明することができる。
- (3) 図書館資料の種類や特徴を理解する。特に、電子資料やネットワーク情報資源における今日的な動向を理解し説明することができる。
- (4) 各図書館が形成したコレクションを評価し、学問分野別(人文、社会、科学・技術等)に情報資源の特性を理解し、図書館のコレクションを構築することができる。

内容

本科目は講義とともに、学生同士のミニグループワークや教員との双方向の質問などを取り入れ、学びを深める。毎回の授業にて、リアクションペーパーを使用する。

1	オリエンテーション: 「図書館資料」から「図書館情報資源」へ
---	--------------------------------

2	図書館資料の類型を考える：「図書館資料」「図書館情報資源」の意義と歴史【グループワーク】
3	図書館資料の種類と特質（1）：印刷資料の特徴と実際
4	図書館資料の種類と特質（2）：印刷資料の種類，地域行政資料・灰色文献
5	図書館資料の種類と特質（3）：非印刷資料の種類と特徴【レポート】
6	電子資料・ネットワーク情報資源の種類と特質
7	自然科学・科学技術・生活科学分野の情報資源の特性
8	人文学・社会科学分野の情報資源の特性
9	出版流通システムの特徴と図書館のかかわり：出版社・取次・再販制度等【グループワーク】
10	知的自由と図書館【グループワーク】
11	図書館のコレクション（1）：コレクション構築の意義，構築のサイクル
12	図書館のコレクション（2）：収集方針，選書ツール，情報源，選書体制
13	図書館のコレクション（3）：装備・展示・排架，保管，分担保存，除籍
14	図書館のコレクション（4）：コレクション形成の評価・方法【グループワーク】
15	まとめ【レポート】

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前予習】教科書の該当箇所を事前に通読すること。（各授業に対して60分）

【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みこと。「図書館資料」について，自分自身の意見や考え方を整理すること。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

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。

到達目標(1)：課題提出（10%/40%），参画・発表（0%/10%），試験（10%/50%）

到達目標(2)：課題提出（10%/40%），参画・発表（0%/10%），試験（10%/50%）

到達目標(3)：課題提出（10%/40%），参画・発表（0%/10%），試験（20%/50%）

到達目標(4)：課題提出（10%/40%），参画・発表（10%/10%），試験（10%/50%）

【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。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】高山正也，平野英俊『図書館情報資源概論』樹村房，2012(現代図書館情報学シリーズ，8)

【推薦書】下記以外の図書は授業中に提示する。

- ・安井一徳『図書館は本をどう選ぶか』勁草書房，2006（図書館の現場，5）
- ・蛭田廣一『地域資料サービスの実践』日本図書館協会，2019（JLA図書館実践シリーズ41）
- ・内野安彦『ちょっとマニアックな図書館コレクション談義』大学教育出版，2015
- ・日本図書館情報学会研究委員会『情報の評価とコレクション形成』勉誠出版，2015
- ・野口武悟，植村八潮『図書館のアクセシビリティ：「合理的配慮」の提供へ向けて』樹村房，2016

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

図書館司書課程・学校司書課程履修者は，1年次に履修することが望ましい。

科目名	情報資源組織論		
担当教員名	三澤 勝己		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	後期	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	講義	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

無

実務経験および科目との関連性

無

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

図書館に関する科目の1つ。

科目の概要

印刷資料・非印刷資料・電子資料及びネットワーク情報資源により構成される図書館情報資源の組織化について、その理論と技術を解説する。具体的には、書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法などの角度から解説する。また、学校図書館における情報資源の組織化について、関連する回のところで説明する。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義による解説を中心とした授業を進めるが、ネットワーク情報資源やデジタルアーカイブの回では、受講生と共にパソコンの画面を実際に見ながら進める。また、数回のリアクションペーパー記入により、それまでの授業内容の確認を行う。

学修目標 (到達目標)

1. 書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法などについて理解することができる。
2. 図書館情報資源の組織化に関する理論と技術を理解して、説明することができる。

内容

この授業は講義を基本とする。それと共に、提出されたレポートで書かれた質問に回答し、各人がパソコンで資料を閲覧することも取り入れながら、学びを深めていく。

1	情報資源組織化の意義と理論
2	書誌コントロールと標準化
3	書誌記述法の概説と主要な書誌記述規則 (1) 記述目録法と目録規則
4	書誌記述法の概説と主要な書誌記述規則 (2) 『日本目録規則』の概要【リアクションペーパー】
5	主題分析の意義と考え方
6	主題分析と分類法 (1) 主な分類法
7	主題分析と分類法 (2) 『日本十進分類法』の概要
8	主題分析と索引法 (1) 『基本件名標目表』の概要
9	主題分析と索引法 (2) シソーラスの構造【リアクションペーパー】
10	書誌情報の作成と流通
11	書誌情報の提供について

12	ネットワーク情報資源の組織化とメタデータ【リアクションペーパー】
13	多様な情報資源の組織化（１）地域資料の収集と組織化
14	多様な情報資源の組織化（２）地域資料とデジタルアーカイブ
15	まとめ

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】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み、ノートにメモを記入しておくこと。[60分]

【事後学修】毎回、授業で説明を受けた部分を、教科書と予習で作成していたメモと講義ノートを照らし合わせ、復習ノートを作成すること。[60分]

評価方法および評価の基準

1. 書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、メタデータ、書誌データの活用法などについて理解することができる。（筆記試験40%、レポート5%、平常点5%）
 2. 図書館情報資源の組織化に関する理論と技術を理解して、説明することができる。（筆記試験40%、レポート5%、平常点5%）
 全体の評価の比率は筆記試験80%、レポート10%、平常点10%とし、総合評価60点以上を合格とする。

【フィードバック】提出されたリアクションペーパーにはコメントを付し、翌週以降の授業時間内に返却する。また、質問に回答する。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】榎本裕希子〔ほか〕著『情報資源組織論』（第2版、ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望3、学文社、2019年）

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

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 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	0Aクラス
開 講 期	通年	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	演習	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

【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。

授業の方法 (ALを含む) テキストを簡単に解説した後、おもにテキストの課題を使用して演習を行う。その後演習課題について解説する。

到達目標

日本目録規則に基づいて目録データを作成できる。日本十進分類法に基づいて分類記号を付与できる。基本件名標目表を使用して件名標目を付与できる。SIST02に基づいて参考文献を記述できる。

内容

【授業の進め方】教科書を簡単に解説した後、おもに教科書の課題を使用して演習を行い、課題について解説する。

○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 図書資料の目録復習

9回 継続資料の目録(3章 1)、10回 録音資料の目録(3章 2.(1))、11回 映像資料の目録(3章 2

.(2))、12回 その他の資料の目録(3章 2.(3)-(6))

13回 書誌ユーティリティーにおける目録・検索(5章)、14回 日本目録規則2018年版による目録(なし)

15回 記述目録法まとめ

○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

- 10回 件名と統制語彙(9章 1)、11回 基本件名標目表の使い方(9章 2)
- 12回 件名作業(9章 3)
- 13回 件名演習まとめ
- 14回 ネットワーク情報資源のメタデータ(10章)、索引・抄録作成法(11章)
- 15回 主題組織法まとめ

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【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2回から第5回と第8回から第11回、後期第3回から第6回と第9回については、授業の中で次回に向けて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)。

評価方法および評価の基準

【評価】演習記録と事前課題40%、まとめの回で実施する筆記試験(全4回)60%(目録データ作成:演習記録と事前課題20%、まとめの回で実施する筆記試験30%)。分類:演習記録と事前課題12%、まとめの回で実施する筆記試験18%。件名:演習記録と事前課題7%、まとめの回で実施する筆記試験10%。参考文献:演習記録と事前課題1%、まとめの回で実施する筆記試験2%)とし、総合評価60点以上を合格とする。ただし、演習記録と事前課題については前期・後期それぞれで60%以上を必須とする。

【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。

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)

日本目録規則. 2018年版. 日本図書館協会, 2018(前期第14回)

日本十進分類法. 新訂10版. 日本図書館協会, 2014(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13回)

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

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 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	0Bクラス
開 講 期	通年	必修・選択の別	必修*
授 業 形 態	演習	単 位 数	2
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

【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。

授業の方法 (ALを含む) テキストを簡単に解説した後、おもにテキストの課題を使用して演習を行う。その後演習課題について解説する。

到達目標

日本目録規則に基づいて目録データを作成できる。日本十進分類法に基づいて分類記号を付与できる。基本件名標目表を使用して件名標目を付与できる。SIST02に基づいて参考文献を記述できる。

内容

【授業の進め方】教科書を簡単に解説した後、おもに教科書の課題を使用して演習を行い、課題について解説する。

○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 図書資料の目録復習

9回 継続資料の目録(3章 1)、10回 録音資料の目録(3章 2.(1))、11回 映像資料の目録(3章 2

.(2))、12回 その他の資料の目録(3章 2.(3)-(6))

13回 書誌ユーティリティーにおける目録・検索(5章)、14回 日本目録規則2018年版による目録(なし)

15回 記述目録法まとめ

○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

- 10回 件名と統制語彙(9章 1)、11回 基本件名標目表の使い方(9章 2)
- 12回 件名作業(9章 3)
- 13回 件名演習まとめ
- 14回 ネットワーク情報資源のメタデータ(10章)、索引・抄録作成法(11章)
- 15回 主題組織法まとめ

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【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2回から第5回と第8回から第11回、後期第3回から第6回と第9回については、授業の中で次回に向けて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)。

評価方法および評価の基準

【評価】演習記録と事前課題40%、まとめの回で実施する筆記試験(全4回)60%(目録データ作成:演習記録と事前課題20%、まとめの回で実施する筆記試験30%)。分類:演習記録と事前課題12%、まとめの回で実施する筆記試験18%。件名:演習記録と事前課題7%、まとめの回で実施する筆記試験10%。参考文献:演習記録と事前課題1%、まとめの回で実施する筆記試験2%)とし、総合評価60点以上を合格とする。ただし、演習記録と事前課題については前期・後期それぞれで60%以上を必須とする。

【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。

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)

日本目録規則. 2018年版. 日本図書館協会, 2018(前期第14回)

日本十進分類法. 新訂10版. 日本図書館協会, 2014(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13回)

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

科目名	図書館基礎特論		
担当教員名	石川 敬史		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態	講義	単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

有

実務経験および科目との関連性

司書としての実務経験のある者が、近年の図書館活動や出版流通の傾向を踏まえながら指導する。

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格：本科目は図書館司書課程における選択科目 (旧カリキュラム) である。講義形式1単位であるため、授業回数は8回とする。図書館の未来像、そして図書館を取り巻く「仕事」を受講生とともに考え、個人と組織の視角から図書館を考える。

科目の概要：本科目では、図書館の理念と20年後のありたい姿 (ビジョン) を構築するため、図書館の未来を創造する。さらに、図書館司書科目における基礎科目・図書館サービスに関する科目等を幅広く踏まえながら、図書館のビジョンを実現するための戦術 (方法) を考え、発表する。そして、図書館を取り巻く「仕事」を受講生とともに考える。

授業の方法 (ALを含む)

本科目では、講義を中心としつつも、特定のテーマに沿って受講生同士によるグループワークも行う。【リアクションペーパー】【グループワーク】【プレゼンテーション】

到達目標：「図書館概論」等の図書館に関する基礎科目の内容を踏まえ、図書館のあるべき姿や実現するための方法を具体的に考え、発表することができる。具体的には以下の点である。

- (1) 企業や学校法人等の事例を踏まえ、理念やビジョンの必要性、意義、重要性を理解し、説明することができる。
- (2) 環境変化や未来社会 (人口、産業、技術等) を踏まえ、図書館の理念やビジョンを構築 (作成) することができる。
- (3) ビジョンを実現するための施策を考え、受講生同士で口頭発表 (表現) することができる。
- (4) 図書館を取り巻く「仕事」を具体的に考え、生涯にわたるキャリア形成を理解し説明することができる。

内容

初回の授業に必ず参加すること。土曜日午後、外部へ行く機会が多いので注意すること！

本科目は、受講生の実習・演習・発表を多く含む。

授業各回にリアクションペーパーを用いる。

1	オリエンテーション：図書館の理念・ミッション・ビジョンの事例
2	理念・ミッション・ビジョンとは何か？：必要性・意義を考える
3	図書館のビジョンを考える (1)：過去から未来の図書館を創造する【グループワーク】
4	図書館のビジョンを考える (2)：ビジョンを実現する方法を考える【グループワーク】
5	図書館の理念・戦略の発表【プレゼンテーション】
6	図書館を取り巻く仕事 (1)：女性図書館員の仕事とキャリア形成
7	図書館を取り巻く仕事 (2)：図書館関連企業の女性職員の仕事とキャリア形成
8	まとめ

9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前準備】推薦書等に基づき，図書館の理念とは何か，図書館の未来像について考える。（各授業に対して60分）

【事後学修】グループワーク等を踏まえ，図書館を取り巻く「シゴト」について，継続した生涯にわたるキャリアの意義を考える。（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

授業中の課題作成（50％），授業への参画・発表（10％），最終レポート課題（40％）とし，総合評価60点以上を合格とする。

到達目標(1)：課題提出（10％/50％），参画・発表（0％/10％），試験（10％/40％）

到達目標(2)：課題提出（10％/50％），参画・発表（0％/10％），試験（10％/40％）

到達目標(3)：課題提出（20％/50％），参画・発表（5％/10％），試験（10％/40％）

到達目標(4)：課題提出（10％/50％），参画・発表（5％/10％），試験（10％/40％）

【フィードバック】毎回コメントペーパーを配布する。学んだこと，発見したことなどを整理すること。グループワークによる意見交換を行う。

教科書・推薦書（著者名・書名・出版社名）

【教科書】特に指定しない。授業時に随時資料を配布する。

【推薦書】下記以外は授業中に提示する。

- ・尼川洋子，石川敬史『図書館の現場力を育てる』樹村房，2014
- ・ジェームズ・C・コリンズ『ビジョナリーカンパニー』日経BP，1995
- ・小川徹ほか『公共図書館サービス・運動の歴史2』日本図書館協会，2006

【参考図書】下記以外は授業時に提示する。

- ・『ソフトバンク新30年ビジョン』ソフトバンククリエイティブ，2010

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

初回の授業の参加を必須とする。

外出する機会が多いので注意すること。

科目名	図書館サービス特論		
担当教員名	高橋 知尚		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	ク ラ ス	
開 講 期	前期	必修・選択の別	選択
授 業 形 態	講義	単 位 数	1
資 格 関 係	図書館司書		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

科目の性格

図書館司書課程の選択科目です。司書課程の学修をする中で、これまでの自分の図書館利用を振り返ることも必要です。現在、ほとんどの小中高校に設置されている学校図書館は、最も身近な図書館であると言えるでしょう。地域の図書館とは少し異なる学校図書館の役割を考えていきます。

科目の概要

学校図書館は、児童・生徒や教職員のみを原則的に対象とする図書館であり、学校教育の中で行われる教育活動（授業や学校行事など）を支える役割を担っています。

本科目は、これまで経験してきたそれぞれの学校図書館を振り返り、その現状を共有するところから始まります。そして、学校図書館はなぜなくてはならない施設なのか、学校の教育とどのように関わっていくのか、そこで働く学校図書館職員はどのような役割を果たすのか、様々な事例を通して考えていきたいと思えます。

授業の方法 (ALを含む)

この授業は、講義を基本とし、振り返りを行いながら進めていきます。また、時に応じてグループワークやディスカッション、全体での発表などを取り入れながら、学びを深めていきます。【リアクションペーパー】【グループワーク】【討議・討論】【プレゼンテーション】

到達目標

1. 学校図書館の意義や目的を認識し、説明することができる。
2. 学校図書館の実務を知り、習得したことを実践することができる。
3. 現在の学校図書館や学校教育が抱える問題点を知り、その解決策を考え、提案することができる。
4. 学校図書館における司書の役割を理解し、自らの考えを説明することができる。

内容

この授業は、講義を基本とし、時に応じてグループワークやディスカッション、全体での発表などを取り入れながら、学びを深めていく。

1	それぞれの学校図書館像 事前学修 【グループワーク】
2	教育と学校図書館
3	学校図書館の運営
4	学校図書館サービスの実際 学習支援
5	学校図書館サービスの実際 読書支援 事前学修 【プレゼンテーション】
6	学校図書館の環境整備 配架・展示
7	学校図書館の広報活動・渉外活動【討議・討論】

8	理想の学校図書館 まとめ(全員)
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前学修】 出身小中高校のいずれかの学校図書館の様子や雰囲気などまとめ、1日目に持参する。 おすすめの本や今まで読んで印象に残った本を用意し、口頭で数分間、発表できるようにしておく。(各準備には60分程度) 【事後学修】 授業で紹介された学校図書館、またその他の学校図書館のHPなどを探し、その特徴などをノートにまとめる。(60分程度)

評価方法および評価の基準

授業中や後の課題(リアクションペーパー含む)60%・授業への参画・発表40%とし、総合評価60点以上を合格とする。

到達目標1.学校図書館の意義や目的を認識し、説明することができる。

授業中や後の課題15%・授業への参画・発表10%

到達目標2.学校図書館の実務を知り、習得したことを実践することができる。

授業中や後の課題15%・授業への参画・発表10%

到達目標3.現在の学校図書館や学校教育が抱える問題点を知り、その解決策を考え、提案することができる。

授業中や後の課題15%・授業への参画・発表10%

到達目標4.学校図書館における司書の役割を理解し、自らの考えを説明することができる。

授業中や後の課題15%・授業への参画・発表10%

【フィードバック】 毎授業の終了時に本時の振り返り、開始時に前時に関する質疑応答などを行い、学習内容の理解を深める。

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】 『学校図書館サービス論』(青弓社,2018)

【参考図書】 『学校図書館基本資料集』(全国学校図書館協議会,2018)

『学校図書館ガイドライン活用ハンドブック 実践編・解説編』(悠光堂,2018/2019)

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など

科目名	図書館情報資源特論		
担当教員名	中沢 孝之		
ナンバリング			
学 科	人間生活学部 (K) - 司書課程 (K)		
学 年	2	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		

実務経験の有無

実務経験および科目との関連性

ねらい 科目の性格 科目の概要 授業の方法 (ALを含む) 到達目標 ディプロマ・ポリシーとの関係

図書館を構成する最も重要な要素として資料が挙げられる。今日の図書館では印刷資料のほか、非印刷資料、電子資料、ネットワーク上の情報資料など多様な資料の取り扱いを行い、提供していくことが求められている。また、業務の中では蔵書構成を考え、選書し提供する一連のサイクルとレファレンスでの資料の活用など、重要な位置を占めている。

「図書館情報資源概論」で学んだ内容をさらに深めることを目的とし、図書館で実際に行われる選書、蔵書構成と「図書館の自由」も考えながら資料の多様性について考えていきたい。また、地域にとって重要な郷土資料についても学修していく。

講義だけでなく、グループ討議も取り入れ図書館の蔵書構成と利用者への資料、情報提供の具体的な方法も実践を交えていく。

内容

講義をもとに適宜、課題を投げかけグループで議論を深め学びを深めていく。

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	図書館情報資源の活用
5	図書館情報資源の特性
6	図書館情報資源と図書館サービス 選書と「図書館の自由」
7	図書館情報資源と図書館サービス 郷土資料の収集と活用
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	

各授業回における授業外学習の内容・所要時間

【事前予習】図書館の資料はどのようなものがあるか考えておくこと。

図書館の資料をを収集するために必要なことは何かを調べまとめておく（各授業に対して60分）

【事後学修】授業の復習は必須。授業時に議論した事をまとめること（各授業に対して60分）

評価方法および評価の基準

事前課題の提出、授業中の演習の取組、最終レポートの提出で総合的に判断する。総合60点以上で合格とする。事前課題は授業内で紹介することもある（氏名等は明らかにしない）提出された最終レポートは翌週以降にメールにて返却する。

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)

【参考図書】 授業でその都度挙げて説明していく。

学習上の助言、教員からのメッセージ、履修上の注意点など