

科目区分	司書課程科目
科目名	図書館制度・経営論
担当教員	中村 恵信
学期	後期／2nd semester
	曜日・時限
	水曜5
	配当学年
	2
	単位数
	2.0
授業のテーマ	図書館における政策と経営の考え方及びあり方の理解
授業の概要	図書館に関する法律、関連する領域の法律、行政制度及び具体的な行政サービスを遂行するための図書館政策について解説するとともに、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源としての人材・経費・資料等の活用計画について説明を行い、図書館の組織、サービス計画、予算の確保、調査と評価、管理・運営形態及び専門職員の在り方等について解説する。
到達目標	図書館に関する社会科学的事項を学ぶとともに公共図書館等の図書館の経営の理念とその現状を学び、法と行政制度及び具体的な行政サービスに関する知識を習得し図書館の本質を具体的に見定め、利用者の立場を含めた総合的な視点を習得できるようにする。
授業計画	第1回 図書館をめぐる法体系 第2回 図書館法逐条解説（1）総則 第3回 図書館法逐条解説（2）公立図書館および私立図書館 第4回 地方自治体の図書館関連条例など 第5回 他館種の図書館に関する法律など 第6回 図書館サービス関連法規 第7回 図書館政策（国、地方自治体） 第8回 公共機関・施設の経営方法と図書館経営 第9回 図書館の組織・職員（1）教育委員会・組織構成・図書館長の役割・人事管理 第10回 図書館の組織・職員（2）図書館協議会・図書館を支える住民団体・図書館ボランティア 第11回 図書館の施設・設備 第12回 図書館のサービス計画と予算の確保 第13回 図書館業務/サービスの調査と評価 第14回 図書館の管理形態の多様化 第15回 展望及びまとめと試験
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んでください。 授業後学習：授業中に説明した内容について図書館等（本学図書館、公共図書館等）で確認してください。
授業方法	講義
評価基準と評価方法	試験（60%）、レポート（40%）
教科書	『図書館制度・経営論』（ベーシック司書講座：図書館の基礎と展望：5）手嶋孝典編著 学文社 ISBN978-4-7620-2194-4
参考書	授業中に適宜指示します。

科目区分	司書課程科目
科目名	情報サービス演習A
担当教員	中村 恵信
学期	前期／1st semester
曜日・時間	
水曜4	
配当学年	
2	
単位数	
1.0	
授業のテーマ	インターネット情報資源の情報検索サービスの実際と演習
授業の概要	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及び情報検索サービスの設計から評価に至る各種の業務、利用者の質問に対するレファレンスサービスと情報検索サービスを通しての回答を行い、積極的なコラボレーション型情報サービスの演習を通して、総合的かつ、実践的な能力を養成する。
到達目標	インターネットを通じた情報検索演習を主に行うが、新課程の科目の考え方により、情報サービス演習として統合された観点からレファレンスサービスカウンターでのコンシェルジュ（総合案内係）としての情報検索端末及び参考図書によるレファレンスサービスを行えるレファレンスライブラリアンを目指す。
授業計画	第1回 情報サービスの設計（レファレンスサービスの体制作りを含む） 第2回 情報サービスの方法・プロセス（レファレンスインタービューとレファレンスプロセス等） 第3回 情報検索サービスの技法と実際（論理演算、トランケーション、キーワード、シソーラス、マッピング、検索評価等） 第4回 情報資源の探し方 第5回 Webページ、Webサイトの探し方 第6回 図書情報の探し方 第7回 雑誌の探し方 第8回 雑誌記事の探し方 第9回 新聞記事の探し方 第10回 言葉・事柄・統計の探し方 第11回 歴史・日時の探し方 第12回 地理・地名・地図の探し方 第13回 人物・企業・団体の探し方 第14回 法律・判例・特許の探し方 第15回 今後の情報サービス及びまとめと試験
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んでください。 授業後学習：授業中にできなかった演習問題の回答を試みてください。
授業方法	講義及びパソコン、インターネットによる演習問題の回答作成
評価基準と評価方法	試験（50%）、授業での演習課題への取り組み及び発表（50%）
教科書	『情報サービス演習』（現代図書館情報学シリーズ；7） 原田智子編、樹村房、ISBN978-4-88367-207-3
参考書	授業中に適宜指示します。

科目区分	司書課程科目					
科目名	情報資源組織演習B／資料組織演習B					
担当教員	榎本 正行					
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜4	配当学年	2	単位数 1.0
授業のテーマ	情報資源組織論で学習した内容を踏まえて、演習問題を通じて、主題目録法(この科目では「日本目録規則 1987年版改訂版」を中心に行う)の実際について、その技術を習得する。					
授業の概要	日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。そのため、資料組織概説で学習したことの復習から始めて、『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』に基づき記述エリアごとに詳説しつつ、カード目録の作成演習を行う。後半は、国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を学び、『目録情報の基準』等に基づきコンピュータ目録の作成演習を行う。					
到達目標	『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』で用いられる主要な用語が理解できる。 同目録規則に準拠した目録データを作成できるようになる。 国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を理解できる。					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 『日本目録規則 1987年版改訂版』の概略と構成 2. 書誌階層 3. 記述に関する総則、記述目録法とは、基本的な項目と標目指示など 4. 目録記述の精粗 5. タイトルと責任表示の記述演習 6. 版、出版の記述演習 7. 形態、I S B N の記述演習 8. 注記の記述演習 9. 標準番号、入手条件の記述 10. 繼続資料の目録 11. JAPAN MARCのデータ構造 NACSIS CATのデータ構造 12. 目録演習 (1) 和図書単行レベル 13. 目録演習 (2) 和図書集合レベル 14. 書誌ユーティリティ 15. これからの中録、試験 					
授業外における学習（準備学習の内容）	事前学習としては、情報資源組織論で学習した内容を復習しておくこと。ほぼ、毎回、学習内容に係る演習問題が課されるので、事後学習を怠らずに行なうことが大切となる。					
授業方法	演習					
評価基準と評価方法	定期試験(90%)と授業時の演習課題への取り組み態度(10%)により総合的に評価する。					
教科書	志保田務、高鷲忠夫「情報資源組織法 -資料組織法・改」改訂版 第一法規 2016年3月刊行予定					
参考書						

科目区分	司書課程科目					
科目名	情報資源組織演習B／資料組織演習B					
担当教員	榎本 正行					
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	水曜5	配当学年	2	単位数 1.0
授業のテーマ	情報資源組織論で学習した内容を踏まえて、演習問題を通じて、主題目録法(この科目では「日本目録規則 1987年版改訂版」を中心に行う)の実際について、その技術を習得する。					
授業の概要	日本における資料組織のための三大ツールのうち、特に『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』の構造および適用法について、演習を通じて理解することを目的とする。そのため、資料組織概説で学習したことの復習から始めて、『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』に基づき記述エリアごとに詳説しつつ、カード目録の作成演習を行う。後半は、国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を学び、『目録情報の基準』等に基づきコンピュータ目録の作成演習を行う。					
到達目標	『日本目録規則 1987年版改訂版(NCR1987rev.)』で用いられる主要な用語が理解できる。 同目録規則に準拠した目録データを作成できるようになる。 国立情報学研究所のNAVSIS-CATの目録データ構造を理解できる。					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 『日本目録規則 1987年版改訂版』の概略と構成 2. 書誌階層 3. 記述に関する総則、記述目録法とは、基本的な項目と標目指示など 4. 目録記述の精粗 5. タイトルと責任表示の記述演習 6. 版、出版の記述演習 7. 形態、I S B N の記述演習 8. 注記の記述演習 9. 標準番号、入手条件の記述 10. 繼続資料の目録 11. JAPAN MARCのデータ構造 NACSIS CATのデータ構造 12. 目録演習 (1) 和図書単行レベル 13. 目録演習 (2) 和図書集合レベル 14. 書誌ユーティリティ 15. これからの目録、試験 					
授業外における学習（準備学習の内容）	事前学習としては、情報資源組織論で学習した内容を復習しておくこと。ほぼ、毎回、学習内容に係る演習問題が課されるので、事後学習を怠らずに行なうことが大切となる。					
授業方法	演習					
評価基準と評価方法	定期試験(90%)と授業時の演習課題への取り組み態度(10%)により総合的に評価する。					
教科書	志保田務、高鷲忠夫「情報資源組織法 -資料組織法・改」改訂版 第一法規 2016年3月刊行予定					
参考書						

科目区分	司書課程科目					
科目名	図書・図書館史／図書及び図書館史					
担当教員	榎本 正行					
学期	後期 前半	曜日・時限	金曜5	配当学年	2	単位数 1.0
授業のテーマ	日本の図書の歴史、図書館の歴史を中心に学ぶ。					
授業の概要	図書館は古代から現代まで3000年以上の歴史をもつ。図書館は、その時代、その置かれた社会から影響を受けながらも人類の知を継承する存在として、社会の発展と学術・文化の発達に寄与してきた。この授業では、日本における記録メディアの変遷と日本の図書館史に焦点をあてて解説する。そのため、古代の諸外国の図書館やアメリカの公立図書館成立史などは、必要最小限の説明に留める。					
到達目標	各種の記録メディアの発生についての知識を習得する。 図書の形態の変遷についての知識を習得する。 日本における図書館(文庫等の図書館類似施設)の歴史的な展開を代表的な例と全体的な流れのなかで把握する。 日本の近代図書館の歴史の概要を把握する。					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 記録メディアの歴史 2. 日本における図書の歴史 -江戸末期まで 3. 日本の図書館史 中世から近世の図書館(図書館類似施設) 4. 日本の図書館史 幕末から明治へ 5. 日本の図書館史 明治、大正期の図書館 6. 戦前期の日本の公共図書館 7. 戦後日本の公共図書館史 8. 諸外国の図書館史 					
授業外における学習(準備学習の内容)	授業の進度は早い。初回を除いて教科書を事前学習として読んだ上で出席すること。					
授業方法	講義					
評価基準と評価方法	課題レポート(80%)と授業中に実施する小テスト(20%)					
教科書	小黒浩司編著『図書及び図書館史』(JLA図書館情報学テキストシリーズ III期-12) 日本国書館協会 2013年刊					
参考書	授業中に適宜指示します。					

科目区分	司書課程科目					
科目名	図書館サービス特論					
担当教員	中村 恵信					
学期	後期 前半	曜日・時限	木曜5	配当学年	2	単位数 1.0
授業のテーマ	図書館サービスの実際の理解					
授業の概要	図書館サービス概論の内容を発展的に学習し、理解を深める観点から、図書館サービスに関する領域の課題を選択し、講義や演習を行う。「図書館サービス概論」を実践的に活用するための演習を組み込み、「図書館サービス概論」で概説的に扱った図書館サービスについて、「図書館サービス特論」では焦点化した授業展開により、図書館サービスについての理解を深める。					
到達目標	図書館サービス概論の実際を演習形式で理解し、資料提供、情報提供、連携・協力、課題解決支援、障害者、高齢者、多文化サービスを実際に行えるようにする。					
授業計画	第1回 図書館サービスの変遷 第2回 直接サービス（パブリックサービス）の種類 第3回 資料提供と図書館の自由、図書館員の倫理 第4回 図書館サービス各種 第5回 利用者別サービス各種 第6回 アウトリーチ・多文化サービス・高齢者サービス 第7回 障害者サービス 第8回 展望・まとめと試験					
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んでください。 授業後学習：授業中に説明した内容等を図書館等（本学図書館、公共図書館等）で確認してください。					
授業方法	講義と演習					
評価基準と評価方法	試験（60%）、レポート（40%）					
教科書	『図書館サービス概論』（実践図書館情報学シリーズ；3）志保田務・杉山誠司・家橋淳一編著 学芸図書 ISBN978-4-7616-0435-6					
参考書	授業中に適宜指示します。					

科目区分	司書課程科目					
科目名	図書館施設論					
担当教員	中村 恵信					
学期	後期 後半	曜日・時限	木曜5	配当学年	2	単位数 1.0
授業のテーマ	図書館施設の実際と理解					
授業の概要	利用者のための地域計画としての図書館ネットワーク案及び建築計画としての図書館設置計画案を作成し、ベンダーのカタログを利用し実際の館内のサイン計画及び図書館家具等を考えて、カウンター、閲覧席、閲覧椅子、AVルーム等の計画が行えるようにする。					
到達目標	必修の各科目で学んだ内容を発展的に学習し、理解を深める観点から、図書館活動・サービスが展開される場としての図書館施設について、地域計画、建築計画、その構成要素等を理解する。					
授業計画	第1回 場としての図書館とは 第2回 図書館システムと地域計画・建築計画・規模計画 第3回 図書館建築の構成要素 第4回 図書館の内装計画・環境計画 第5回 複合・併設館について 第6回 図書館建築の実例・図面と図学の基本 第7回 パーチャル図書館の設計と表現・評価 第8回 展望及びまとめと試験					
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業中計画や授業中に予告した教科書の該当する箇所を読んでください。 授業後学習：授業中に説明した内容等を図書館等（本学図書館、公共図書館等）で確認してください。					
授業方法	講義と演習					
評価基準と評価方法	試験（60%）、レポート（40%）					
教科書	『図書館施設特論』（ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望；9）福本徹著 学文社 ISBN978-4-7620-2199-2					
参考書	授業中に適宜指示します。					

科目区分	司書課程科目					
科目名	図書館情報技術論					
担当教員	中村 恵信					
学期	後期／2nd semester	曜日・時限	木曜4	配当学年	1	単位数 2.0
授業のテーマ	図書館における利用者サービスを行うため情報技術の実際					
授業の概要	図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得するために、ネットワーク及びコンピュータ等の基礎、オープンシステム、図書館業務システム、電子ブック、電子ジャーナル、データベース、リンクリゾルバ、検索エンジン、ホームページによる情報発信等について解説し、必要に応じて演習を行う。					
到達目標	インターネットによる情報環境の急激な変更に対応できるように、情報資源においては電子ブック、電子ジャーナルを理解し、図書館サービスにおいてはネットワークを通じた図書館システムを構築し、広報において情報発信まで行き、電子図書館の管理・運営ができるようにする。					
授業計画	第1回 コンピュータとネットワークの基礎 第2回 館内LANの構成、サブネットワーク、プロトコル 第3回 コンピュータシステムの管理 第4回 データベースの仕組み 第5回 図書館業務システムの仕組み 第6回 館内ネットワークの仕様、仕様書 第7回 図書館における情報技術活用の現状 第8回 電子資料の管理技術 第9回 電子図書館とデジタルアーカイブ 第10回 最新の情報技術と図書館 第11回 情報技術と社会 第12回 インターネットと図書館 第13回 サーチエンジンの仕組み 第14回 Web2.0とLibrary2.0 第15回 展望及びまとめと試験					
授業外における学習（準備学習の内容）	授業前学習：授業計画や授業中に配布するプリントの該当する箇所を読んでください。 授業後学習：授業中に説明した情報技術を図書館等（本学図書館、公共図書館等）で確認してください。					
授業方法	講義と演習					
評価基準と評価方法	試験（60%）、レポート（40%）					
教科書	『図書館情報技術論』（ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望 2）斎藤ひとみ・二村 健編著、学文社、ISBN978-4-7620-2192-3					
参考書	授業中に適宜指示します。					

科目区分	司書課程科目					
科目名	図書館情報資源特論／専門資料論					
担当教員	中村 恵信					
学期	前期 前半	曜日・時限	木曜4	配当学年	2	単位数 1.0
授業のテーマ	図書館資料論、専門資料論、資料特論の統合					
授業の概要	印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源からなる図書館情報資源について、類型と特質、歴史、生産、流通、選択、収集、保存、図書館業務に必要な情報資源に関する課題を選択し解説する。従来の図書館資料論、専門資料論、資料特論の統合化をねらう。					
到達目標	印刷資料・非印刷資料・電子資料とネットワーク情報資源を情報・資料・メディアととらえて図書館情報資源について解説を行い、情報資源の生産（出版）と流通の課題を解説し、図書館コレクションとして形成及び提供する理論（資料の選択・収集・評価）、方法の課題についても解説をする。又、主題分野における情報資源の特性についても解説する。特に、電子、電子ブックについては現状・将来・提供方法を解説する。					
授業計画	第1回 学術・専門情報の意義と種類 第2回 学術・専門情報と二次情報 第3回 学術・専門情報の生産、流通、利用 第4回 郷土・行政資料 第5回 視聴覚メディアと図書館 第6回 電子ブック、電子ジャーナルの現状・将来・課題 第7回 情報メディアを取り巻く制度と政策 第8回 まとめと試験					
授業外における学習（準備学習の内容）	教科書や授業中に配布するプリントの該当する箇所を読んでください。授業中に説明した情報技術を図書館等(本学図書館、公共図書館等)で確認してください。					
授業方法	講義					
評価基準と評価方法	試験（60%）、レポート（40%）					
教科書	使用せず、資料を配布する。					
参考書	授業中に適宜指示します。					

科目区分	司書課程科目					
科目名	図書館実習					
担当教員	榎本 正行					
学期	集中講義	曜日・時限	集中1	配当学年	4	単位数 1.0
授業のテーマ	図書館の現場において、司書養成課程で学習したことを活用しつつ、実際の図書館業務を通して図書館について理解を深める。					
授業の概要	事前研修として、実習にあたって知っておくべき用語の復習、実習先でのマナー・心得、実習先図書館に関する調査を行う。事前に実習先図書館についての調査報告を作成する。 実習先図書館での実習(4日ないし5日 実習先によって異なる場合がある) 事後研修として、実習報告書をまとめる。 最終的に実習報告書に基づくミニ発表会を実施し、実習で得たことを実習参加者で共有できるようにしたい。					
到達目標	事前の予備調査に基づく仮説と実際の比較・検討、司書養成課程で学習した内容に関して現場でどう活用できたかなどの観点を踏まえ、実習で体得したことを実習報告書としてまとめる。					
授業計画	事前研修 (4回程度) 1.図書館実習のガイド (実習の手続き、実習の概要) 実習にあたって知っておくべき用語の復習 1 図書館組織関係 2.実習にあたって知っておくべき用語の復習 2 図書館サービス関係 実習先図書館に関する調査方法の説明 3.実習先でのマナー・心得 4.実習先図書館に関する調査のまとめ 実習 5-13 実習先図書館での現地実習 (実習先によって異なる場合があるが、4日ないし5日のプログラムを想定しています) 事後研修 (3回程度) 14.実習メモのまとめ、実習の報告発表 15.実習報告書の作成 16.実習報告書のまとめと発表会 事前研修、事後研修とも予定回数には制限されず、必要に応じて適宜指導をします。					
授業外における学習（準備学習の内容）	司書養成課程で習得済みの内容について復習しておくこと。					
授業方法	講義と演習、実習					
評価基準と評価方法	事前研修の提出物および事前研修課題レポート(30%)、実習報告書(70%)にて評価します。					
教科書	使用しない					
参考書	適宜、指示する					

