

図書館実習

経済学部経済学科
11104116 永田凌一

はじめに

私は2014年8月12日から8月27日までの実質14日間松山大学の実習生として愛媛県立図書館に図書館実習に行かせていただきました。その図書館の概要や実習内容などを以下に記述していきます。

愛媛県立図書館の概要

1) 施設

愛媛県立図書館は愛媛県教育文化会館の中の施設である。建物所在地を松山市堀之内とし、完成は昭和50年5月15日である。敷地面積は1,397.69平方メートル、建築面積は946.17平方メートル、延床面積は6,444.93平方メートルである。

施設の能力としては収容人数は400人、閲覧関係は224席となっている。集会関係は2階会議室が55席、多目的ホールが120席となっている。

収蔵能力は約726,000冊となっているが、そのうち閉架が615,000冊となっているので開架に出ている図書はごく一部となっている。

地下には、書庫、館外編成室、作業室、車庫、保管室、暗室、製本室、消毒室、機械室、電気室、コントロールセンター、手洗がある。また、協力図書の書庫や雑誌の書庫などがある。

1階には、玄関、子ども読書室、親子読書室、子ども読書支援センター、キッズひろば、第1会議室、事務室、館長室、休養室、書庫、車椅子用手洗（おむつ替えシート有）、子供用手洗、手洗、授乳室、休憩コーナーがある。キッズ広場では、有志による読み聞かせがしばしば開催される。

2階には、第1学習室、第2学習室、パンフレットコーナー、第2会議室、書庫、手洗がある。ここでは自習をする学生が多い。パンフレットコーナーがかなり充実している。

3階には、一般図書室、事務室、書庫、手洗がある。ここには子育て支援、医療・健康情報、YA、愛媛スポーツアーカイブといった独自に選書して利用者により分かりやすいコーナーを作っている。

4階には、えひめ資料室、事務室、書庫、手洗がある。えひめ資料室には愛媛関係の資料が置かれており、研究目的で来る人が多いところだった。

5階には、多目的ホール、書庫、手洗がある。ここで古文書解読の講演会などを行っている。

6階はエレベーター機械室があるらしいが今回の実習では見学の範囲ではなかった。

2) 所掌事務

庶務係は、館内事務の連絡調整、職員の服務、公印の管守、文書の管理、予算の経理、物品の出納管理、施設・設備の管理、広報事務、職員の福利厚生、他の教育機関等との連絡調整、図書館協議会に関すること。

図書整理グループは、資料（えひめ資料室）の保管及び貸出、参考業務、閲覧室の秩

序維持、資料利用の調査及び統計、集会活動、展示、広報資料の選定及び受入、資料の分類及び目録整備、蔵書統計、除籍資料の調査及び処理、追録類の整備、古文書等史料の調査・収集・研究・保管をしている。

相談グループは、資料（一般図書室）の保管及び貸出、参考業務、閲覧室の秩序維持、読書相談、資料利用の調査及び統計、集会活動、展示、課題解決支援（ビジネス、医療・健康、子育て）、広報をしている。

読書振興グループは、協力図書の保管及び貸出、館外の読書相談及び読書普及、館外資料の利用統計等に関する事。子ども読書室・子ども読書支援センター及び親子読書室の管理・運営、貸出・読書相談、資料の選択・受入・整理・保管、展示、子どもの読書活動推進に関する事業・研修をしている。

3) 基本方針及び重点目標

愛媛県立図書館は、基本方針として「社会の変化に伴って高度化・多様化する県民の要求にこたえるため、『県民にとって役に立つ図書館』を目指し、県民の課題解決や調査研究等を支援するとともに、地域文化の発展に寄与することを目的とする。この目的を実現するため、県民の図書館として、多様な資料の収集に努め、県民への直接的なサービスと市町の図書館等への支援を通じて、すべての県民に図書館サービスを提供するという事である」としている。重点目標としては、図書館資料の整備とレファレンスサービスの充実、課題解決支援機能の充実、子ども読書活動の推進、市町村図書館等への支援及び図書館間の連携・協力、地域文化の発展に寄与といった5つの目標を立てている。

4) 利用案内

開館時間は、平日は午前9時40分から午後7時、土・日・祝日は午前9時40分から午後6時まで（子ども読書室は午後5時まで）である。

休館日は、月曜日（祝日の場合は、直後の平日）、年始及び年末は1月1日から1月3日、12月29日から12月31日、特別整理期間は3月中10日以内で館長が定める日、館内整理日は毎月末日（ただし、その日が上記休館日、日曜日又は土曜日に当たるときは館長が定める日）、となっている。

貸出冊数や期間については、個人貸出が図書・雑誌は1人5冊まで3週間以内である。団体貸出は、読書グループ、公的機関等へ長期貸出を行う。

リクエストサービスには、貸出予約、購入希望及び相互貸借がある。貸出予約は希望する図書が貸出中の場合、予約できる。また、購入希望は、希望する資料を県立図書館が所蔵していない場合、希望を受け付け、購入を検討する。相互貸借は所蔵していない資料を他の図書館から借り受け提供する。

調査・相談は、口頭、電話、文書、メールによる資料の調査や利用の相談に応じる。

また、複写サービスは、当館所蔵資料に限り、著作権法の範囲内で複写を行う。（有料）

実習内容

1) 第1日目

まず8月12日（以降、月を省略）は午前に館長、担当司書の方からオリエンテーションを受け、その後、館内紹介をしていただいた。愛媛県立図書館は地下1階地上6階建て

で、1階に子ども読書室、2階に自習室、3階に一般図書室、4階にえひめ資料室といった構成になっているということを実際に回りながら教えていただいた。午後は図書館についての座学、その後は3階の一般図書室でカウンター業務を行った。ブックポストと呼ばれる返却ポストがある事を紹介していただいた。まず初日に思った事は、自分には圧倒的に知識が足りていない、ということである。実習前に自分なりに予習をしていったのだが、全く足りていなかったことを思い知った。そこで、私の実習での目標を「メモをしっかり取って、情報と知識を出来るだけ吸収し、松山大学生としての自覚を持った行動をとる」ということに決めた。実習生なのでプロの司書から学べるものはたくさんある。質問の機会を設けていただいた時には出来るだけ質問をして自分の知識の構築に役立てていこうと思ひ、この目標を設定した。

2) 第2～4日目

13日はえひめ資料室で郷土資料の書誌登録と蔵書登録、新聞や雑誌、パンフレットなどの逐次刊行物の巻号登録の仕方を教えていただいた。愛媛県立図書館には独自の分類表記がなされているものがあると聞き、私は相互貸借の際に不具合が生じないか気になり質問したところ、資料を特定するコードが重要になると教えていただいた。登録の際のパソコンを使った入力は簡単な入力だったので説明を聞きながらしっかりとした入力をする事ができた。

14日は寄贈図書の整理の仕方や、ビジネス雑誌の配架、パンフレットの配架の仕方やpopの作成、書庫整理、カウンター業務の実習をした。カウンター業務のマニュアルを見ながらの対応はかなり難しいと感じた。利用者を待たせることのないようなスムーズな対応が要求されていて隣の司書さんの対応を観察し、スムーズな対応を心掛けた。

15日は図書整理グループの活動内容とその活動内容にあるえひめ資料室の運営について、更に本の受入発注、目録作成の内容登録、配架の実習を行った。えひめ資料室でマイクロフィルムを見せていただく機会があったが、慎重な取り扱いが必要なのだと感じた。目録作成の登録内容を2重に登録してしまい、担当の方に1つを削除していただくという迷惑をかけてしまった。

3) 第5～6日目

16日はえひめ資料室でカウンター業務を行った。郷土資料が置いてある専門的な場所なのでレファレンスの内容が高度だとはじめに言われた。利用者の方々は資料を机の上に積んでいて、平均的にかなり長い時間いるという印象だった。レファレンスも専門的な内容がかなり多かった印象があり、司書の方を呼ぶことが多かった。この日の夕方、ボランティアさんによるお話し会が開催されており、お話し会を聞く機会をいただいた。私もお話し会を講義でしたことはあるが、お話の流れの作り方、お話に引き込まれる臨場感といった経験を積んだ方の素晴らしいものを見せていただいた。お話し会で使われた絵本はすぐに利用者の方々が借りて行ってしまったので、どれだけ素晴らしいお話し会だったかが分かる。

17日は3階の一般図書室でカウンター業務、書架整理を行った。はじめに著作権についてかなり掘り下げた内容を教えていただき、複写などの対応の仕方を教えていただいた。私は実際に複写の対応はしなかったが、図書館内での複写にかなりの制約がある事を改めて確認した。1日の貸出しの平均は300だと聞き、毎日かなりの冊数が借りられているのだ

と思っていたが、県立図書館より他館のほうがマンガなどを置いているので貸出しは少ない方だという。このことから、県立図書館と市町村図書館の間では基本となる選書基準が全く異なるのだということが分かった。このことを聞いて、県立図書館に来館される方が絞られているということが分かった。

4) 第7～14日目

19日は蔵書統計の一部の入力と寄贈図書の種類について教わった。更に出版元から届いた修正紙を開架や閉架からブックトラックで持ってきて、本に張り付ける作業の実習を行った。これは国の統計などに多くみられるので、すぐに対応することが大事なのだということを教わった。

20日は学校から返却された図書を所定の場所へ戻す作業、ブックトークのリハーサルを聞かせていただいた。

21日は相互貸借についての座学と事例を見せていただき、また、課題解決支援のコーナーの意義と選書の仕方を教えていただいた。

22日は子ども読書支援センターについての説明、カウンター業務や子どもの本の選書のお手伝いをさせていただいた。

23日は書架整理とカウンター業務で独特な見やすい配架の重要性を教えていただいた。

24日は所蔵データの照合と、本の製本について修復の事例を見せていただいた。

26日は一般図書室とえひめ資料室でレファレンスの実習をした。えひめ資料室のレファレンスは高度なものが多かった。

27日は製本・装備についての実習をさせていただくことができ、更にブックトークの実演を見せていただいた。

考察

この実習から私は、自分の勉強不足を痛感した。初日から最終日までずっと思い続けていたものであり、予習復習をしたにもかかわらずまだまだ知識不足であった。そのことを自分に言い聞かせたうえで、実習ではしっかりとノートをとり次の日に生かせるように心がけた。正直、2週間という短い期間では実習になれるのに精一杯なところもあったが、実習では担当の司書の方の説明をメモを取りながら把握し、確実に遂行することを心がけて臨んだ。座学では膨大な量の情報を教えていただき、今後の私の司書課程における貴重な機会であった。

この実習で私は、愛媛県立図書館は、市町村立図書館とは役割が違うのだということを確認した。資料をずっと保管しておく「保存図書館」なのである。新聞や図書をできる限り保存し、特に愛媛県の資料を残していこうとする司書の働き方には「司書としての誇り」を感じた。しかし、すべての資料を保存するには、館の大きさからかなり難しい課題に直面しているのだと感じた。確かに書庫がかなり圧迫されていたので10年20年のうちに書庫が満杯になってしまうのではないかと考えられた。この問題は早めに解決させた方がいいと感じた。

実習のなかで驚いたことがいくつかあった。職員が19人というかなり少ない人数で仕事をしているのも驚くべき点ではあったが、それ以上に驚かされたのは、一人ひとりの司書としてのレベルの高さである。これは私の勉強不足もあると思うが、基本的な知識が

しっかりしているのはもちろんのこと、レファレンスの対応でも本の位置を正確に把握しており、案内がスムーズで利用者を待たせない対応ができていた。休憩中に質問する機会があったので何故そんなに完璧な対応ができるのかと聞いてみたところ、日々の知識の積み重ねなのだといわれた。つまり、経験が必要だということだと理解し、資格のために勉強していた私は利用者のために日々勉強されている司書の方には敵わないと改めて思い知らされた。そして、高いレベルの司書の方と実習という形で一緒に働けるということは、本当にいい経験をさせてもらっているのだと思った。来年ここに実習に来るかもしれない松山大学生のためにこの実習を成功させたいと強く感じ、その日から実習に対するモチベーションがさらに上がった。

閲覧や貸出しはもちろんだが、企業や団体から届いたパンフレットを展示しているパンフレットコーナーや子育て、医療健康、ヤングアダルト、ビジネス情報といった利用者が知りたい本や借りたい本を独自の分類で見つけやすくなっている課題解決コーナー、愛媛のサッカーチームや野球チームに関連した本が集められている愛媛プロスポーツアーカイブスなどといった様々な取り組みも実施している。今までは受ける側だったので気にしていなかったが、作る側は、そのようなサービスを試行錯誤を繰り返しながら完成させているのだと感じた。図書館には、今、様々なサービスが求められており、愛媛県立図書館も同様に様々な独自のサービスを作り、提供しているのである。

おわりに

この実習を通して思ったのは、サービスを提供する側とサービスを受ける側とでは、かなり考え方が違うということである。悩んで選書した資料が開架に並び利用者が手に取る。当たり前のことのように感じるが、実習をしてみるとそれぞれの考え方の違いに気がつく。

最後にこの実習を受けさせていただいた愛媛県立図書館と松山大学に感謝し、今後の自分の生き方に生かしていきたい。

【参考文献】

1. 平成26年度要覧 愛媛県立図書館. <http://www.ehimetosyokan.jp/contents/kohosi/youran/26youran.pdf>, (参照2014-08-24).
2. 長澤雅男, 石黒裕子共著. レファレンスブックス: 選びかた・使いかた. 日本図書館協会, 2013, 242p.
3. 馬場俊明著. 図書館情報資源概論. 日本図書館協会, 1998, 270p.
4. 今まど子編. 図書館学基礎資料. 第11版, 樹村房, 1990, 138p.