911

授業科目名	**生涯学習概論**				
担当教員名	**田野 晶子**				
学年・コース等	1回生	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書資格を有し、公立図書館での実務経験あり。（全１４回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本授業では、①生涯学習及び社会教育の意義と現状、生涯学習の課題、学習機会の充実に向けての取組みについて学び、理解を図る。また、②情報化・グローバル化する社会で暮らす我々は、日々複雑な課題に取り囲まれて生きている。学校教育終了後の持続的な学習を保証する場の一つとして、図書館には、地域における学習・成長のための役割が期待されている。その機能・制度についても理解を深め、③図書館司書として必要な生涯学習の基礎的知識を修得し、現場での対応力の基礎を身に付ける。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館司書として必要な生涯学習の基礎的知識を修得する。	身に付けた生涯学習に関する知識を基礎として、図書館の役割を理解し、自分自身の考えを持つことができる。
2. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	図書館における生涯学習への対応力を身につける。	生涯学習社会における図書館での対応方法について、自分自身で考え、意見を述べることができる。
汎用的な力		
1. DP6.行動・実践		自分の知らない事柄について興味・関心を持って積極的に知ろうとしたり、調べたりする。
2. DP4.課題発見		社会で起こっている変化を自らの問題としてとらえ、知らないこととして済ますのではなく、自らの今までの経験と結びつけて理解し、自分なりの問題意識を持つことができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・ディベート、討論

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
各授業ごとの課題レポート	45 %	： 授業内容を踏まえ、独自の視点を加えて論じたり、具体例を示して論じたりできているかどうかを評価します。
定期試験（レポート）	35 %	： 生涯学習についての基礎知識を修得できているか。論述式の問題では、全講義内容を正しく理解し、講義内容を踏まえた上で独自の視点を加えて課題を論じられているかを観点に評価します。定期試験期間中に実施。
受講態度	20 %	： 授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

関口 礼子/著　『新しい時代の生涯学習 第3版』(有斐閣アルマ)　有斐閣/2018年　ISBN:978-4-641-22106-2
佐藤 晴雄/著　『生涯学習概論　第3次改訂版』　学陽書房/2023年　ISBN:978-4-313-61138-2

履修上の注意・備考・メッセージ

・本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：　授業の前後

場所：　授業を行う教室

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**ガイダンス　生涯学習の意義と必要性** なぜ司書が生涯学習について学ぶのか。生涯学習の意義と必要性について考える。	生涯学習の社会的意義と必要性についてまとめる。	4時間
第2回	**生涯学習とは何か。生涯学習の歴史と社会的背景** 生涯教育理念を必要とした急激な社会の変化について考える。	生涯学習の歴史と社会の変化との関連についてまとめる。	4時間
第3回	**家庭教育・学校教育と生涯学習** 幼児期・青少年期における家庭教育・学校教育と生涯学習の関わりについて考える。	家庭教育・学校教育と生涯学習の関連についてまとめる。	4時間
第4回	**成人と生涯学習** 成人期における生涯学習および職業教育・キャリア教育との関連について考える。	職業教育・キャリア教育と生涯学習の関連についてまとめる。	4時間
第5回	**高齢化社会と生涯学習** 高齢化社会における課題と高齢者を支援する生涯学習のあり方について考える。	人口の高齢化がもたらす課題を把握するとともに、高齢者への学習支援についてまとめる。	4時間
第6回	**今日（こんにち）的課題と生涯学習①ジェンダーと生涯学習** 性別にとらわれずすべての人の人権が尊重される社会の実現に向けての課題と生涯学習の関わりについて考える。	ジェンダーギャップの現状について把握するとともに、ジェンダー教育における生涯学習の役割について考察する。	4時間
第7回	**今日（こんにち）的課題と生涯学習②情報技術の進歩、グローバル化と生涯学習** 情報技術の進歩やグローバル化等、急激な社会の変化に対応する生涯学習のあり方について考える。	急激な社会の変化に対応する生涯学習のあり方についてまとめる。	4時間
第8回	**図書館における生涯学習** 図書館における生涯学習について考える。	図書館が所蔵する情報資源について把握するとともに、それを活用した生涯学習のあり方についてまとめる。	4時間
第9回	**博物館その他生涯学習施設における生涯学習** 博物館、公民館等の生涯学習施設の種類とその特質について考える。	さまざまな生涯学習施設の種類とその役割についてまとめる。	4時間
第10回	**生涯学習を支援する人材** 生涯学習を支援する専門職の種類とその役割について考える。	司書・学芸員・社会教育主事等、生涯学習を支援する専門職の種類とその役割についてまとめる。	4時間
第11回	**生涯学習の方法・形態** 生涯学習のさまざまな方法・形態について考える。	生涯学習の方法・形態とその効果についてまとめる。	4時間
第12回	**生涯学習施設の成果評価と活用** 生涯学習施設における学習支援の成果評価の手法およびその活用について考える。	各施設における学習成果を評価する指標とその活用について考察する。	4時間
第13回	**学習成果の活用** 学習者の視点から生涯学習による学習成果の評価と活用について考える。	学習活動を活用する方法と課題について考察する。	4時間
第14回	**生涯学習の課題と今後の方向性** 生涯学習の課題と生涯学習の今後の方向性について考える。	施設管理、人材教育、啓発等の観点から、生涯学習の課題とその解決策について考察する。	4時間

911

授業科目名	**図書館概論**				
担当教員名	**田野 晶子**				
学年・コース等	1回生	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書資格を有し、公立図書館での実務経験あり。（全１４回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本授業では、①現代社会における図書館の基本的機能、社会における図書館の意義と役割、図書館の現状と動向、課題など、図書館についての基礎的知識を幅広く習得する。具体的には、図書館の歴史と現状、館種別図書館と利用者、専門職としての司書の役割、類縁機関と関係団体、図書館の課題と展望等について学ぶ。②図書館司書養成科目の導入となる科目として、図書館に関わる基本的な知識、用語について、広く理解することもめざす。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館司書として必要な、基本的な知識を修得する。	図書館の基本的機能や役割を理解し、図書館の専門職として、自分自身の考えを持つことができる。
2. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	自分の知らない事柄について、興味・関心を持ち、さらに詳しく知ろうとし、探求する。	図書館の全体像を理解した上で、最新の動向にも目を向け、図書館についての問題意識を持って、考えることができる。
汎用的な力		
1. DP4.課題発見		実際に図書館を利用する際にも、様々な事柄に関心を持ち、問題意識を持って、現状を調べたり、知ろうとしたりする。
2. DP8.意思疎通		図書館の現状を知り、それを自らの今までの経験と結び付けて理解し、問題意識を持って関わり、自分の考えを持つことができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・ディベート、討論

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
各授業ごとの課題	45 %	： 授業内容を踏まえ、独自の視点を加えて論じたり、具体例を示して論じたりできているかどうかを評価します。
定期試験（レポート）	35 %	： 図書館概論についての基礎知識を修得できているか。講義内容を正しく理解し、講義内容を踏まえた上で、独自の視点を加えて課題を論じられているかを観点に評価します。
受講態度	20 %	： 授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

塩見 昇/編著『図書館概論 :5訂版』 (JLA図書館情報学テキストシリーズ 3-1)/日本図書館協会/2019年　ISBN:978-4-8204-1813-9

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業を行う教室

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**ガイダンス—図書館がどのようなものかの理解を深める—** これから学んでいく図書館がどのようなものかの理解を深めるために、図書館の定義、図書館は何をするところか、図書館司書の仕事はどのようなものかを考える。	図書館とはどのような所かを理解するために、図書館と書店との違いをまとめること	4時間
第2回	**情報の生産と流通** 情報がどのように生成されていくのか、その流れを理解し、また、図書館の扱う「情報」とはどのようなものかを考える。	図書館で用いる専門用語について整理する	4時間
第3回	**図書館における業務** 図書館における業務を、直接サービス、間接サービスに分けて考える。	レファレンスサービスについてまとめる	4時間
第4回	**図書館の理念と社会的意義** 図書館が担っている社会的役割、図書館における生涯学習援助の必要性について考える。	図書館の機能についてまとめる	4時間
第5回	**図書館の基本理念：知的自由と図書館** 図書館の知る自由の保障についての様々な事例を調べ、「知的自由」の保障という図書館の社会的役割について考える。	図書館の自由に関する宣言を書き出し、意味を理解する	4時間
第6回	**図書館の基本理念：図書館員の役割と倫理綱領** 理想の図書館員とはどのような人々か、図書館員の職責とは何かについて、事例をもとに考える。職員を取り巻く状況と専門性について考えを深める。	図書館員の倫理綱領についてまとめる	4時間
第7回	**図書館の歴史** わが国における公共図書館の歴史的変遷を概観する。特に、図書館法制定以前と以後の図書館の飛躍的な変化、その後の発展・展開の時期に焦点を当てて考える。	「近代公共図書館の5原則」と「図書館法」の条文のどれとが対応しているか調べる	4時間
第8回	**図書館に関する制度、政策** 公立図書館、大学図書館、学校図書館、国立図書館などについて、その根拠となる法的基盤について解説する。	各図書館の根拠となる法律についてまとめる	4時間
第9回	**図書館行政と公共図書館** 我が国の図書館政策の進展について、公共図書館にまつわる法体系と内容とともに考える。	「公立図書館の施設及び運営上の望ましい基準」を読み、気付いた点をまとめる	4時間
第10回	**公共図書館の現状と課題** 公共図書館とはどのようなところか、また、その機能について解説する。最近の図書館の動向についても考える。	公共図書館の役割についてまとめる	4時間
第11回	**国立国会図書館の現状と課題** 国立図書館とはどのようなところか、また、その機能について考える。	国立国会図書館のホームページを見て、その役割についてまとめる	4時間
第12回	**大学図書館、学校図書館の現状と課題** 大学図書館、学校図書館とはどのようなところか、また、その機能について考える。	学校図書館の課題を調べてまとめる	4時間
第13回	**専門図書館、類縁機関、その他の図書館の現状と課題** なぜ図書館が他の図書館や関連機関と協力・連携していくことが必要かを考える。	図書館と関連施設との連携について、事例を調べてまとめる	4時間
第14回	**図書館の課題と展望** 今後、図書館が求められる役割や課題について考える。	新聞・雑誌記事等を調べ、今後図書館に求められる役割や課題についてまとめる	4時間

911

授業科目名	**図書館制度・経営論**				
担当教員名	**田野 晶子**				
学年・コース等	1回生	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書資格を有し、公立図書館での実務経験あり。（全１４回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

「日本国憲法」、「教育基本法」、「社会教育法」、「図書館法」をはじめとする図書館に関する法律、各自治体の「条例」や「規則」などの関連する領域の例規、国や都道府県をはじめとする各種団体から出された図書館に関する政策について解説します。また、図書館経営についての考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、予算の確保、調査と評価、さまざまな管理形態等についての図書館経営に関する事項について例を示しながら概説します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館司書として必要な法制度や経営論	図書館法制と図書館経営の基本について理解する
汎用的な力		
1. DP9.役割理解・連携行動		図書館司書としての役割を理解する

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・ディベート、討論

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「ー」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
各授業ごとの課題提出	45 %	： 授業内容を理解できているか、また、授業内容を踏まえ、独自の視点を加えて論じたり、具体例を示して論じたりできているかどうかを評価します。
定期試験（レポート）	35 %	： 図書館関連法令・図書館政策・図書館経営等に関する基礎知識を修得できているか。論述式の問題では、全講義内容を正しく理解し、講義内容を踏まえた上で独自の視点を加えて課題を論じられているかを評価します。
受講態度	20 %	： 授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

永田 治樹/編著　『図書館制度・経営論』(JLA図書館情報学テキストシリーズ　3-2)/日本図書館協会/2016年　ISBN:978-4-8204-1518-3

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は２単位の科目であるため、平均すると毎回４時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習すること。
毎回の授業の最初に、前回の習熟度を確認するための小テストを実施するので、しっかりと復習しておくこと。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業を行う教室

授業計画		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**ガイダンス、図書館をめぐる法体系** 講義の概要の説明。 日本国憲法、教育基本法、社会教育法、図書館法の概略について解説します。	「日本国憲法」、「教育基本法」、「社会教育法」を読む	4時間
第2回	**図書館法逐条解説（1）：総則** 図書館法　第１章総則　について解説します。	「図書館法」第１章総則を読む	4時間
第3回	**図書館法逐条解説（2）：公立図書館、私立図書館** 図書館法　第２章公立図書館、第３章私立図書館　について解説します。	「図書館法」第２章公立図書館、第３章私立図書館を読む	4時間
第4回	**地方自治体の図書館関連条例** 公立図書館の法的根拠、地方自治体のおける関連法令等について解説します。	近隣自治体の「図書館設置条例」等を見る	4時間
第5回	**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、大学設置基準等を解説します。	「学校図書館法」、「国立国会図書館法」、「大学図書館設置基準」等を読む	4時間
第6回	**図書館サービス関連法規** 読書に関する法律、著作権法、個人情報の保護に関する法律等について解説します。	読書に関する法律、著作権法、個人情報の保護に関する法律等を読む	4時間
第7回	**図書館政策** 国や地方自治体の図書館政策について解説します。	国や地方自治体の図書館政策を見る	4時間
第8回	**公共機関・施設の経営方法と図書館経営** 公共機関・施設や公立図書館の経営について解説します。	近隣の公共機関・施設や公立図書館の経営について調べる	4時間
第9回	**図書館の組織・職員（１）：教育委員会等** 教育委員会とその組織構成、図書館長の役割等について解説します。	近隣自治体の教育委員会組織等について調べる	4時間
第10回	**図書館の組織・職員（２）：図書館協議会等** 図書館協議会、住民団体、図書館ボランティア等について解説します。	近隣自治体の図書館協議会等について調べる	4時間
第11回	**図書館の施設・設備** 図書館建築のあり方や図書館建築計画、望ましい基準における施設設備等について解説します。	近隣自治体の図書館へ訪問して、設備等について確認してみる	4時間
第12回	**図書館のサービス計画と予算の確保** 図書館のサービス計画の立て方や予算編成について解説します。	近隣自治体のサービス計画や予算書を見てみる	4時間
第13回	**図書館業務・サービスの調査と評価** サービスや住民の図書館要求にかかわる調査について、調査の目的と内容を取り上げます。また図書館評価についても解説します。 公立図書館がかかえている課題についても考えます。	図書館評価について、その方法や内容について考えてみる	4時間
第14回	**まとめ：今後の展望と図書館の管理形態の多様化** 図書館の管理運営や業務を外部に委ねる形態である業務委託、指定管理者制度等を取り上げます。 まとめとして図書館がかかえている課題と今後の展望について取り上げます。	身近な図書館の管理運営形態について確認する。 講義を振り返り、期末試験にそなえて総復習をしておくこと	4時間

911

授業科目名	**図書館情報資源概論**				
担当教員名	川窪 和子				
学年・コース等	1回生	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書として37年間公立図書館に、4年間大学図書館に勤務。（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本科目では、公共図書館が、その奉仕対象のために必要な資料（図書館情報資源）を収集・組織化し利用に供していることを学ぶ。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、その類型と特質、歴史、生産、流通、選択、収集、保存など、図書館業務に必要な情報資源に関する知識等の基本を学修し、技術の習得を目指す。また、出版流通や著作権、資料収集提供に関わる諸問題についても触れ、動向と課題を考察し、図書館情報資源全般への理解を深めていく。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館司書として身につけるべき、図書館資料についての基礎知識を修得する。	様々な図書館資料に興味・関心を持ち、問題意識を持って、現状を調べて、新しい発見をしたり課題を見出したりすることができる。
2. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	図書館資料について新たな発見をしたり、課題を見出したりして、それを解決の方向に向かわせるように、自分自身で考えたり、意見を述べたりすることができる。	図書館、その他の機関を漫然と利用するだけでなく、関心を持つことにより、そこに様々な興味深い事柄や関連性、課題を見いだすことが出来る。
汎用的な力		
1. DP4.課題発見		図書館情報資源について積極的に調べたり、実物を見たりして、自分なりの問題意識を持つことができる。
2. DP6.行動・実践		図書館情報資源について、授業で学習したことをきっかけとして、積極的に調べたり、実物を見たりして、さらに応用的な知識の修得を積極的にすることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
各授業ごとの課題提出	40 %	： 授業内容を理解できているか、また、授業内容を踏まえ、独自の視点を加えて論じたり、具体例を示して論じたりできているかどうかを評価する。
定期試験（定期試験期間中に実施）	40 %	： 図書館情報資源についての基礎知識を修得できているか、また、論述式の問題では、全講義内容を正しく理解し、講義内容を踏まえた上で、独自の視点を加えて課題を論じられているかを観点に評価する。
小レポート	20 %	： 学期内に作成したレポートについて、学習内容を理解できているか、修得した知識を用い、指定の形式に沿って、独自の意見を提示できているかを観点に評価する。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『図書館情報資源概論』(JLA図書館情報学テキストシリーズ3) 馬場俊明編著 日本図書館協会 2024年 ISBN：978-4-8204-2309-6
『事例で学ぶ図書館情報資源概論』(事例で学ぶ図書館3)吉井潤著 青弓社 2023年 ISBN:978-4-7872-0083-9
『図書館情報資源概論』(現代図書館情報学シリーズ)岸田和明他著 樹村房 2020年 ISBN:978-4-8836-7338-4

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

場所：　授業教室

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**ガイダンス―図書館情報資源とは何か―** 多様化する図書館情報資源について、印刷資料、非印刷資料の類型と特質を考え、理解を深める。	図書館資料の概念規定について復習すること。	4時間
第2回	**図書館情報資源の類型とその特徴：印刷資料（図書）** 図書館資料のさまざまな類型について考える。また、紙媒体の印刷資料である、図書の特質を考える。	図書館の資料を見て、気がついたことをまとめること。	4時間
第3回	**図書館情報資源の類型とその特徴：印刷資料（逐次刊行物）** 新聞、雑誌、年鑑など、定期刊行される印刷資料である逐次刊行物の特質を考える。様々な分野の雑誌を図書館で実際に見て、その特色、長所と短所についてグループで話し合い、発表する。	図書館で、実際に逐次刊行物を見て、特色をまとめること。	4時間
第4回	**図書館情報資源の類型とその特徴：非印刷資料（視聴覚資料、マイクロ資料、障がい者用資料など）** CD,ビデオ、DVDなど、音声、映像資料について考える。また、障がい者用資料に触れて、その特徴を知り、特に、マルチメディア・デイジーについて、その効用や対象、普及等について考察する。	障がい者用資料としてどのようなものがあるか、図書館で調べてまとめること。	4時間
第5回	**図書館情報資源の類型とその特徴：政府刊行物、地域資料** 地方・地域資料、行政資料、政府刊行物などについて考える。	図書館に行き、各種白書、地域・郷土資料、自治体の広報誌を調べるか、ホームページを見て、特色をまとめること。	4時間
第6回	**図書館情報資源の類型とその特徴：電子資料** 電子資料、インターネット情報資源などについて考える。	データベースを調べて、その特色をまとめること。	4時間
第7回	**図書館情報資源の種類とその特徴：電子資料を使ってみる** 電子資料・インターネット情報資源等の各種二次情報データベースを実際に使ってみた結果を各人で発表し、データベースの特色を理解する。	自分の知らないデータベースについて、実際に使ってみること。	4時間
第8回	**コレクション形成の理論１（図書館情報資源の収集とコレクション構築）** コレクション構築の意義、および収集、選択とその理論を考える。	コレクション構築に影響を与える要因についてまとめること。	4時間
第9回	**コレクション形成の理論２（資料の選択・収集・評価）** 図書のコレクション構築プロセスである、選択、収集、整理、蓄積・保管プロセスについて考察する。また、収集方針、選択基準について、理解を深める。	蔵書の特性と役割について、ランガナタンの「図書館学の五法則」に照らして考えてみること。	4時間
第10回	**コレクション形成の方法１（選択ツールの利用、選定・評価）** 資料の特徴に基づき、収集・選択、また、業務の流れなどを理解する。選書のための情報源について知り、図書館において、図書が利用者に届くまでを考える。	資料入手の方法や選書について、その流れと注意点をまとめること。	4時間
第11回	**コレクション形成の方法２（資料の蓄積と保管）** 図書館資料の分野別の構成比率を考察し、資料の管理、除籍、保存などについて考える。 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）	図書館資料の分野別の構成比率について特色をまとめてみること。	4時間
第12回	**図書館の「知的自由」（自由宣言、知る自由、著作権など）** 図書館の「知的自由」とは何か、定義や概念を確認し、図書館における資料収集と選択の自由について考える。また、図書館情報資源に関わる著作権について学ぶ。	図書館に関わる著作権やプライバシー保護に関わる課題など実際の事例を調べてみること。	4時間

第13回	**図書館と出版流通** 出版・書店業界の現状と動向を把握し、再販制度などについて学ぶとともに、その過程において生ずる課題について考える。	出版流通の現状を把握し課題についてまとめること。	4時間
第14回	**コレクション形成の課題と展望** 多様化の一途をたどる図書館情報資源の問題点を明らかにし、今後の課題と展望を考える。図書館蔵書のデジタル化やウェブ・アーカイビングについても考察する。	オープンアクセスや機関リポジトリについて、実際に利用してみて、気付いたことをまとめること。	4時間

911

授業科目名	**図書館情報資源特論**				
担当教員名	川窪 和子				
学年・コース等	1回生	開講期間	前期・集中	単位数	1
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書として公共図書館に37年間、大学図書館に4年間勤務。（全7回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本科目では、図書館で扱うさまざまな情報資源について理解を深めることを目標とします。
現代の図書館ではさまざまな情報資源が利用されています。必修科目である「図書館情報資源概論」で学んだ内容を発展的に学修し、理解を深める観点から、図書館情報資源に関するより専門的な領域（地域資料、人文・社会科学文献、科学技術・生活文献、雑誌論文等）から、講義や演習により、図書館司書として知っておくべき具体的な内容、課題等について知識を修得することを目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館情報資源について理解する	情報資源についての種類や特性などを理解する
汎用的な力		
1. DP9.役割理解・連携行動		図書館情報資源のもつ役割について理解する

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・問答法・コメントを求める
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・ディベート、討論
・シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)

課題や取組に対する評価・振り返り

・提出物にコメント・評価をつけて返却します
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
講義への参加態度	60 %	： 毎回のレポート（ミニッツレポート含む）、講義中の復習テスト・レポート、発表等講義への参加態度等で評価します。
期末試験（筆記）	40 %	： 授業の理解度を筆記試験で評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『図書館情報資源概論』(JLA図書館情報学テキストシリーズ3) 馬場俊明編著 日本図書館協会 2024年 ISBN：978-4-8204-2309-6
『事例で学ぶ図書館情報資源概論』(事例で学ぶ図書館3)吉井潤著 青弓社 2023年 ISBN:978-4-7872-0083-9
『地域資料サービスの実践』(JLA図書館実践シリーズ 41)蛭田廣一著 日本図書館協会 2023年 ISBN：978-4-8204-2214-3

『障害者サービスと著作権法』JLA図書館実践シリーズ26 日本図書館協会障害者サービス委員会，著作権委員会編 日本図書館協会 2021年 ISBN：978-4-8204-2006-4

講義中に適宜紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は１単位の科目であるため、平均すると毎回４時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：　授業前後

場所：　授業の教室、図書館棟5階

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**図書館情報資源の類型―学問分野と情報の特性―** 図書館情報資源とは何か、またどのようなものがあるかを学びます。また、学問分野を分類し、それぞれの特性について概観します。	さまざまな図書館情報資源とそれぞれの学問分野の特性について理解する。	4時間
第2回	**図書館情報資源の類型―人文科学分野（古典籍等）―** 代表的な情報資源である図書について、特に、人文科学分野の代表的な情報資源について学びます。また、近世資料の収集・提供・保存の仕組みについて理解を深めます。	人文科学分野の情報資源について理解する。	4時間
第3回	**図書館情報資源の類型―社会科学分野（法律・判例、労働等）―** 専門分野(社会科学分野）の代表的な情報資源、主に二次情報について学びます。	社会科学分野の情報資源について理解する。	4時間
第4回	**図書館情報資源の類型―自然科学・技術分野―** 専門分野(自然科学・技術分野）の代表的な情報資源や二次情報について学びます。	自然科学・技術分野の情報資源について理解する。	4時間
第5回	**図書館情報資源の類型―学術雑誌、記事・論文、機関リポジトリ** 様々な学術情報について、その生産・流通・活用の観点よりそれら情報資源への理解を深めます。	学術情報について理解する。	4時間
第6回	**図書館情報資源の類型―郷土資料・地域資料―** 公共図書館においては、当該地域に根差した、地域ニーズに合致した資料収集、サービス提供が求められます。地方公共団体が発行する行政資料も含む、一般に流通しない灰色文献にも触れながら、地域資料収集の意義と責務について理解を深めます。	地域資料の重要性について理解する。	4時間
第7回	**図書館情報資源の類型―さまざまな情報メディア（デジタルアーカイブ等）** さまざまなデジタル化資料や、統合検索技術を持つJAPANサーチなどの取り組み、及びインターネット情報資源のオープンアクセス動向や著作権等についての学びを深めます。	様々なデジタル化・オープン化の動向を理解する。	4時間

911

授業科目名	情報資源組織論				
担当教員名	中野 ひかる				
学年・コース等	1回生	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	公立図書館や学校図書館で司書として勤務し、図書館の実務の経験がある。（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

印刷資料・非図書資料・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の組織化の理論と技術について、書誌コントロール、書誌記述法、主題分析、書誌データの活用法などを解説します。
この科目は司書課程の科目の中でも技術的な要素の多い科目として、図書館資料と利用者を結びつける技術としての資料整理にかかわる科目です。「情報資源組織演習１」および「情報資源組織演習２」へとつづく理論的な基礎科目ですので、しっかりと理解する必要があります。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館情報資源を利用しやすいように組織化の理論を理解する	演習に向けて組織化の理論を理解できる
汎用的な力		
1. DP9.役割理解・連携行動		図書館情報資源を組織化する意味を理解できる

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)

・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

・提出物にコメント・評価をつけて返却します

・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
授業内課題	30 %	： 毎回の授業で振り返りを兼ねたコメントシートを作成します。2-3ポイント×14回
授業内提出レポート	25 %	： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。
受講態度	20 %	： 授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。
定期試験	25 %	： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。定期試験期間中に実施。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

三訂 情報資源組織論（現代図書館情報学シリーズ　9）
田窪 直規　編著
飯野 勝則，小林 康隆，原田 智子，山崎 久道，渡邊 隆弘　著
2020 年 3 月 31 日 刊行
ISBN978-4-88367-339-1

三訂版

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は２単位の科目であるため、平均すると毎回４時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。
講義はレジュメを使って進めるが、より理解するためには参考文献を活用してほしい。参考文献のどの項目の説明をするのかを毎回提示するので、復習で配布資料を利用して、しっかり理解すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：　授業の前後

場所：　授業の教室

備考・注意事項：　授業の前後以外で質問したい場合は、授業日の昼休みに非常勤講師控室でも受付けます。

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**情報資源組織化の意義** 情報資源組織化とはどういうことかを概説します	情報資源がどのように組織化されているか、身近な図書館で確認する	4時間
第2回	**書誌コントロールと標準化** 情報資源の組織化に必要な情報はどのようなものかを学習します	身近な図書を組織化することを考えてみる。	4時間
第3回	**書誌情報の作成と流通** 実際の書誌情報を見て、どのように作成され、流通しているのかを学びます	書誌情報が身近なところでどのように利用されているかを復習する	4時間
第4回	**書誌情報の提供** 図書館ではOPACによる書誌情報の提供が主流となっている。OPAC（利用者開放検索端末）の利用とコンピュータによる書誌情報の管理について学習します	実際に身近な図書館のOPACで検索を行い、OPACについての理解を深める	4時間
第5回	**情報資源組織化の理論（目録法）** 目録法の基礎について学び、目録どのように役立つかを理解します	図書館に目録がなぜ必要なのかを復習する	4時間
第6回	**書誌記述法（1）　記述目録法の基礎** 記述目録法の概要について学習します	記述目録法で必要な内容について復習する	4時間
第7回	**書誌記述法（2）　日本目録規則** 記述目録法の例として「日本目録規則（NCR)」を取り上げ、概説します	「日本目録規則（NCR）」について理解を深める	4時間
第8回	**書誌記述法（3）　書誌的事項の記述** 書誌情報の記述について、どのような内容を記録するのかを学びます	身近な図書で書誌情報の記述をしてみる	4時間
第9回	**標目と排列** 書誌情報を検索するアクセス・ポイントとしての標目と、カード目録を編成するための排列について学習します	身近な図書に標目を付与してみる	4時間
第10回	**主題分析の意義と考え方** 情報資源の主題を分析し、キーワードを付与することによって組織化が行われる。主題分析と統制されたキーワードであるシソーラスについて学習します	自然語と統制語の違いや件名とシソーラスの違いを復習する	4時間
第11回	**主題目録法** 主題目録法の機能や種類について学習します	言葉による主題の捉え方と、記号による分類の違いを学んでおく	4時間
第12回	**件名法と件名目録** 件名法について概説し、「基本件名標目表（BSH)」を例として詳説します	身近な図書に件名を付与してみる	4時間
第13回	**分類法と日本十進分類法** 分類法の概要を学び、分類理論についても概説します 日本の一般的な分類法である「日本十進分類法（NDC）」について概説します	書誌分類と書架分類の違いについて復習し、「日本十進分類法（NDC)」を使って分類を行ってみる	4時間
第14回	**排架法と図書記号** 図書館の書架での情報資源の並べ方を学ぶとともに、情報資源に貼付されているラベルの意味についても学習します	身近な図書館で、どのように情報資源が並べられているか観察する	4時間

911

授業科目名	**情報資源組織演習１**				
担当教員名	中野 ひかる				
学年・コース等	1回生	開講期間	後期	単位数	1
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	公立図書館や学校図書館で司書として勤務し、図書館の実務の経験がある。（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

「情報資源組織論」の学習をふまえて、さまざまな情報資源を活用するために、主題分析、分類作業、統制語彙の適用等の演習を行い、実践的な能力を養成します。利用者が求める資料や情報を的確、迅速に提供するためには、情報資源の分類を理解するとともに、利用者にわかりやすい正確な分類を与える力を身につける必要があります。図書館司書として必要な主題分析力、それを活用した件名付与や分類作業など、より実践的な力を身につけることを目指します。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	図書館情報資源の主題分析・件名付与・分類作業を行う	図書館司書として必要な主題分析などの技術を修得できる
汎用的な力		
1. DP6.行動・実践		図書館情報資源の要約や主題分析をとおして、物事を理解し、伝える力を養うことができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・提出物にコメント・評価をつけて返却します
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ放棄とみなし、成績評価を「ー」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準	
授業内課題	30 %	:	毎回の授業で振り返りを兼ねたコメントシートを作成します。2-3ポイント×14回
授業内提出レポート	25 %	:	内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。
受講態度	20 %	:	授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。
定期試験	25 %	:	内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。定期試験期間中に実施。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年

小西和信・田窪直規	・情報資源組織演習　三訂版（現代図書館情報学シリーズ10）	・樹村房	・2021　年

参考文献等

日本図書館研究会編集『図書館資料の目録と分類　増訂第5版』日本図書館研究会　2015 定価1,100円(税別)　ISBN:978-4-930992-22-2
『基本件名標目表　第４版』日本図書館協会（購入の必要なし）
『日本十進分類法　新訂９版』日本図書館協会（購入の必要なし）
『日本十進分類法　新訂１０版』日本図書館協会（購入の必要なし）

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は１単位の科目であるため、平均すると毎回１時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。
テキストの例題を使って演習するので、毎回テキストを持参すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：　授業の前後

場所：　授業の教室

備考・注意事項：　授業の前後以外で質問したい場合は、授業日の昼休みに非常勤講師控室でも受付けます。

授業計画		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**情報資源組織の意義と実際** 図書館の機能と情報資源組織、情報資源組織業務の種類や位置づけ、情報資源へのアクセスと情報資源組織について概説します	情報資源組織の意義について復習する	1時間
第2回	**主題分析** 情報資源を組織化するにあたって、どのような観点で主題を分析するのかを学習します	身近にある図書等を主題分析してみる	1時間
第3回	**統制語彙適用の実際とシソーラス** 統制語彙を利用する意義と統制語彙間の関連について理解します	ひとつの語と他の語の関連性について考えてみる	1時間
第4回	**基本件名標目表：　概略と構造** 「基本件名標目表（BSH）」についての概要説明します	「基本件名標目表（BSH）」の概要について復習する	1時間
第5回	**件名付与の実際（1）細目** 「基本件名標目表（BSH）」の細目について説明します	身近にある図書に「基本件名標目表（BSH）」を使って件名標目を細目まで考える	1時間
第6回	**件名付与の実際（2）件名規程** 「基本件名標目表（BSH）」の件名規程について説明し、実際に件名付与の演習を行います	身近にある図書に「基本件名標目表（BSH）」を使って件名標目付与する	1時間
第7回	**主題分析および件名作業のまとめ** 主題分析及び件名作業についての学習を振り返り、総合演習課題を解く	第１回～第６回までの復習を事前にしっかり行っておくこと	1時間
第8回	**日本十進分類法：　構成** 「日本十進分類法（NDC）」についての概要説明し、例題の図書を分類します	「日本十進分類法（NDC）」の概要について復習する	1時間
第9回	**分類作業の実際（1）　補助表：　形式区分** 「日本十進分類法（NDC）」の形式区分についての概要説明し、例題の図書を分類します	身近にある図書に「日本十進分類法（NDC）」を使って形式区分を付与する	1時間
第10回	**分類作業の実際（2）　補助表：　地理区分，海洋区分** 「日本十進分類法（NDC）」の形式区分についての概要説明し、例題の図書を分類します	身近にある図書に「日本十進分類法（NDC）」を使って地理区分を付与する	1時間
第11回	**分類作業の実際（3）　補助表：　言語区分，言語共通区分，文学共通区分** 「日本十進分類法（NDC）」の言語区分、言語共通区分と文学共通区分についての概要説明し、例題の図書を分類します	身近にある図書に「日本十進分類法（NDC）」を使って言語区分、言語共通区分、文学共通区分を付与する	1時間
第12回	**分類作業の実際（4）　分類規程：　主題と形式，主題と観点，原著作と関連主題，複数主題，主題と主題の関係** 「日本十進分類法（NDC）」の分類規程について概要説明し、例題の図書を分類します	身近にある図書に「日本十進分類法（NDC）」を使って分類記号を付与する	1時間
第13回	**分類作業の実際（5）　図書記号と別置記号** 図書記号と別置記号について説明し、例題の図書に付与します	身近にある図書に「日本十進分類法（NDC）」を使って分類記号を付与する	1時間
第14回	**分類作業のまとめ** 分離作業についての学習を振り返り、総合演習を行います	第8回～第13回までの復習を事前にしっかり行っておくこと	1時間

911

授業科目名	**図書館情報技術論**				
担当教員名	山田 悟				
学年・コース等	1回生	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目					
実務経験の概要					

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本科目では（1）図書館業務に必要な、情報通信技術や情報検索に関わる基礎知識を修得し、その活用を可能とする。具体的には、図書館業務システム、データベース、サーチエンジン、電子資料、Web情報発信等について学習する。また、（2）図書館業務への実際の活用事例についても学習し、同時に、ネットワーク・セキュリティについても理解を深めることとする。（3）情報技術の進歩に伴う図書館の未来についても考える。授業では演習も行う。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館司書として必要な情報通信技術や情報検索に関する基礎知識を修得する。	身につけた情報通信技術を基礎として、図書館業務になぜ必要とされているのか、どのように役立てることができるのか、自分の考えを持つことができる。
2. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	身につけた情報通信技術の基礎知識をもって、図書館業務に対応できるよう、実践力を身につける。	図書館での情報通信技術の適用について理解し、問題意識を持って、現状について調べ、理解したり、課題を発見したりすることができる。
汎用的な力		
1. DP4.課題発見		自分の知らない事柄について、興味・関心を持ち、積極的に調べ、学習したことを応用して、さらに高度な知識を得ようと努力することができる。
2. DP8.意思疎通		図書館のwebサイトや様々なデータベースについて、自分なりの視点を持って、使いやすさ、使いにくさについて検討し、自分の考えを示すことができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)

・実験、実技、実習

・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

・実技・実習後、全体に向けてコメントします

・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「-」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
各授業ごとの課題レポート	40 %	： 授業内容を踏まえ、独自の視点を加えて論じたり、具体例を示したりしている場合が3点、講義内容を踏まえ、課題について論じている場合が2点、一般論により課題について論じている場合が1点とする。
定期試験（筆記）（定期試験期間中に実施）	50 %	： 図書館情報技術論について基礎知識を修得できているか。論述式の問題では、全講義内容を正しく理解し、講義内容を踏まえた上で、独自の視点を加えて課題を論じられているかを観点に評価する。
小レポート	10 %	： 学期内に作成したレポートについて、学習内容を理解できているか、関連事項を積極的に調査しているか、またそうして修得した知識を用いて独自の意見を提示できているかを観点に評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
田窪直規 編集 岡紀子・田中邦英・田村俊明・德田恵里 著	・３訂 図書館と情報技術 検索技術者検定３級 対応	・ 樹村房	・ 2023 年

参考文献等

塩崎亮・今井福司・河島茂生 編著 (2022)『図書館情報技術論[第2版] (講座・図書館情報学 4)』ミネルヴァ書房 ISBN:978-4-623-09390-8

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、授業内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業を行う教室

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**ガイダンス—情報技術と社会—** 現代の情報技術を学ぶ上で前提となるコンピュータ、ネットワーク、データベースに関する基礎的な事柄について確認する。	知識基盤社会における課題についてまとめる。	4時間
第2回	**コンピュータの仕組み** コンピュータの構成について確認し、コンピュータが扱う情報（デジタル情報）が2進法で表されている事を理解する。	コンピュータ関連用語を覚え、2進数⇔10進数の変換を実践する。	4時間
第3回	**コンピュータネットワークの仕組み** コンピュータネットワークの概念と重要性を理解し、その基本的用語について知識を得る。	基本的なネットワーク用語を覚える。	4時間
第4回	**インターネットの仕組みとWWWサービス** インターネットの基本的な仕組み、特にhtmlやCSSなどWWWサービスに関する知識を得る。	インターネット用語を理解し、ドメイン名の種類などをまとめる。	4時間
第5回	**データベースの仕組み** データベースとは何か、その仕組みを理解し、データの管理や検索の実際を知る。	簡単な索引ファイルを作ってみる。	4時間
第6回	**サーチエンジンの仕組み** サーチエンジンの基礎的な仕組みを理解し、活用技術を身につける。	各種サーチエンジンの特色とその工夫を理解する。	4時間
第7回	**図書館業務システムの仕組み** 図書館における資料の収集、組織化、利用、保存の業務の進展・進歩について考える。またデータベースを利用した収集選択、組織化、利用提供について理解を深める。	図書館業務の根幹にあるデータベースとコンピューターの仕組みを理解する。	4時間
第8回	**最近の情報技術と図書館** 図書館業務と利用者サービスにおける最新の情報技術に関する内容を知り、業務の効率化について考える。	実際に図書館で導入されている最新の技術について調べる。	4時間
第9回	**電子資料の管理** 情報資源としての電子資料の特徴について知り、電子資料の管理に関する基本技術について理解を深める。	電子資料の特性と紙資料との違いについてまとめる。	4時間
第10回	**デジタル・アーカイブ** デジタル・アーカイブについて基本的な概念を理解する。アナログ資料の電子化技術、デジタル・アーカイブ事業についても考える。	国立国会図書館などのデジタル・アーカイブ・サイトを実際に調べる。	4時間
第11回	**コンピュータ・システムの管理** 図書館内のコンピュータやネットワークの管理に必要な基礎的知識を身につける。	図書館におけるシステム管理に関わる事例をまとめる。	4時間
第12回	**情報システムのセキュリティ** ネットワーク犯罪やコンピュータ・ウィルスなどの種類と対策について理解する。また、図書館におけるセキュリティ対策について考える。	情報システムへの様々な脅威とその対策についてまとめる。	4時間
第13回	**情報発信技術／情報技術と法** WebユーザビリティとWebアクセシビリティの概念について理解し、図書館のホームページの利便性について考える。また、著作権や特許権などの知的財産権について理解を深め、現代の情報技術と法との関わりを考える。	図書館のウェブサイトを評価する。／知的財産権に関わる最近の事例を調べる。	4時間

第14回	**図書館の課題と展望** 図書館業務、利用者サービスをめぐる新しい技術の動向、および電子書籍の動向を把握し、図書館の未来について考える。	図書館の未来について自分の考えをまとめる。	4時間

912

授業科目名	**図書館サービス概論**				
担当教員名	**浅野 法子**				
学年・コース等	2回生	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	小学校図書館、児童文学館での読書活動に携わる実務経験があります。（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

図書館サービスの理念と意義を概説し、資料提供サービス、情報提供サービス、利用対象者別サービスに大別し、その意義や技法について解説する。講義だけでは理解しにくいので、あわせて各種サービスについての具体的な実践例を提示したり、実際に図書館に行って各サービスの実施について確認したりすることで理解を深める。また、図書館サービスについてより身近に感じることができるよう、1つのサービスについてグループで実際に実施方法を考え、図書館内でそれを実施し、相互評価を行う。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館司書として必要な基本的な知識を修得する。	図書館におけるサービスについて理解し、図書館の専門職として、自分自身の考えを持つことができる。
2. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	自分の知らない事柄について、興味・関心を持ち、さらに詳しく知ろうとし、探求する。	図書館サービスの最新の動向も理解するように努め、そこで培った知識を以って、実際に図書館で行われている様々なサービスについて、問題意識を持って観察し、改善点を指摘することができる。
汎用的な力		
1. DP4.課題発見		実際に図書館に行き、そこで行われているサービスについて関心を持って観察したり、調べたりする。
2. DP5.計画・立案力		実際の図書館サービスをよく理解した上で、問題意識を持って観察し、より良い図書館サービスについての自身の考えを実施に向けて計画できる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・問答法・コメントを求める
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)
・見学、フィールドワーク

特別授業として、本学で実施されるビブリオバトルを観戦することで、図書館サービスのひとつである「本と人を結ぶ方法」について考えます。

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「ー」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
各授業ごとの課題レポート 45 %	：	講義内容を踏まえ、独自の視点を加えて論じたり、具体例を示して論じたりしている場合が3-4点、講義内容を踏まえ、課題について論じている場合が2点、一般論により、課題について論じている場合が1点とする。
定期試験（筆記）	：	図書館サービスについての基礎知識を修得できているか。論述式問題では、全講義内容を正しく理

解し、講義内容を踏まえたうえで、独自の視点を加えて課題を論じられているかを観点に評価する。

30　%

小レポート　：　図書館サービスについて、学習内容を理解し、その修得した知識を用い、独自の発見や意見を提示できているかを観点に評価する。

25　%

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
金沢みどり	・ 図書館サービス概論	・ 学文社	・ 2016　年

参考文献等

授業時に紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：　水曜3限

場所：　研究室（西館5階）

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**図書館サービスの機能と役割** 図書館サービスの意義や法的基盤について解説する。	図書館が果たすべき役割についてまとめること。	4時間
第2回	**図書館サービスの変遷** 図書館サービスの基本的な考え方やさまざまな基準について解説する。	図書館サービスの変遷について、表にまとめること。	4時間
第3回	**資料提供サービス（1）　（閲覧、複写サービス）** 資料提供サービスのうち、閲覧、複写サービスについて解説する。	図書館では、実際にどのようなサービスを行っているか調べること。	4時間
第4回	**資料提供サービス（2）　（貸出）** 資料提供サービスのうち、貸出について解説する。	「貸出」についてまとめること。	4時間
第5回	**資料提供サービス（3）　（読書案内、予約、リクエストサービス）** 資料提供サービスのうち、読書案内、予約、リクエストサービスについて解説する。 ・特別授業：ビブリオバトルの観戦を通し、本と人を結ぶ方法について考えます。	「読書案内」についてまとめる。	4時間
第6回	**情報提供サービス（1）　（レファレンスサービス、レフェラルサービス、文化・集会活動）** 情報提供サービスである、レファレンスサービス、レフェラルサービス、および文化・集会活動について解説する。	「レフェラルサービス」についてまとめること。	4時間
第7回	**情報提供サービス（2）　（情報検索サービス、課題解決型支援サービス）** 情報提供サービスのうち、情報検索サービス、課題解決支援サービスについて解説する。	「課題解決支援サービス」の実際についてまとめること。	4時間
第8回	**図書館サービスを評価し、「読書案内」を考える** これまで学んできた内容を踏まえて、図書館において実際に行われているサービスを知り、図書館サービスを評価する。その後、グループで、今後行っていくべきサービスについて話し合い、実践的なサービスを考える。	グループで実践できるサービスを具体的に考える。	4時間
第9回	**「読書案内」を実践、評価する** これまで学んできた内容を踏まえて、図書館において、実際に「読書案内」について実践する。その後、相互に評価する。	実践した「読書案内」を評価する。	4時間
第10回	**対象別サービス（1）　（児童サービス、ヤングアダルトサービス）** 利用対象者別の図書館サービスのうち、児童サービス、ヤングアダルトサービスについて解説する。	「児童サービス」についてまとめる。	4時間
第11回	**対象別サービス（2）　（成人サービス、高齢者サービス）** 利用対象者別の図書館サービスのうち、成人サービス、高齢者サービスについて解説する。	「高齢者サービス」についてまとめること。	4時間
第12回	**対象別サービス（3）　（障がい者サービス、多文化サービス）** 利用対象者別の図書館サービスのうち、障がい者サービス、多文化サービスについて解説する。	「障がい者サービス」についてまとめること。	4時間

第13回	**図書館サービスと著作権** 図書館サービスを実施する上で必要となる著作権の知識について解説する。また、実際の事例も紹介し、理解を深める。	図書館サービスと著作権についての事例をもとに対応を考え、著作権法についてまとめること。	4時間
第14回	**図書館サービスの連携、協力、図書館広報** 図書館相互の連携、協力、および図書館で行われている広報活動について解説する。	図書館相互の連携、協力、図書館での広報活動について考えをまとめること。	4時間

912

授業科目名	**情報サービス論**				
担当教員名	小泉 直美				
学年・コース等	2回生	開講期間	前期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書資格と司書教諭資格を有している。大学図書館と学校図書館での実務経験がある。（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本科目は、図書館における情報サービスの意義と内容を概説し、情報サービスにおける情報源の活用について解説する。特にレファレンスサービスにおいては、専門的なサービスを実施するための基本的な理論やマナーを修得することを目的とする。情報サービスにはどのようなものがあるのかを具体的事例を見て学び、利用者からの質問をシミュレーションしながら、グループで課題に取り組む。そして学んだ情報サービスに関する知識を活かし、情報サービスの理想的なあり方について考える。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館サービスのなかの情報サービスに関する知識を得る。	情報サービスに関する理論を理解し、レファレンス業務の事例を知る。
汎用的な力		
1. DP4.課題発見		レファレンスインタビューなどの協同学習から、課題を検討し、情報サービスの理想的なあり方について考える。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・問答法・コメントを求める
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・ディベート、討論

課題や取組に対する評価・振り返り

・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出物にコメント・評価をつけて返却します

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「-」（評価しない）とする。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
授業態度	30 %	： 授業に積極的に参加し、協同学習における課題への取り組みについて評価する。
定期試験（筆記）定期試験期間に実施	50 %	： 授業内容から出題し、専門知識の理解度について試験により評価する。
小レポート	20 %	： 学習内容の理解度を毎回小レポートにより評価する。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
中西裕ほか	・『情報サービス論及び演習』（ライブラリー図書館情報学６）第４版	・ 学文社	・ 2024 年

参考文献等

竹之内禎編著『情報サービス論』第2版（ベーシック司書講座・図書館の基礎と展望4）学文社 2024年
小田光宏編著『情報サービス論』（JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ—5）日本図書館協会 2012年

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は2単位の科目であるため、平均すると毎回4時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業の教室

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**情報社会と図書館の情報サービス** 情報サービスとは何か、図書館の情報サービスの意義について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第2回	**情報サービスの基礎（１）レファレンスサービス** 利用案内とレファレンスサービスについて解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第3回	**情報サービスの基礎（２）レフェラルサービス** レフェラルサービス、オンライン検索サービスについて解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第4回	**情報サービスの展開** 学習情報、地域情報の提供、案内・紹介サービスについて解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第5回	**情報源の種類と評価** 印刷メディアと電子メディア、独自の情報源の作成、情報源の構築と評価について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第6回	**レファレンスプロセスとレファレンスインタビュー** 情報ニーズと情報探索活動、質問から回答に至るプロセスについて解説する。また、質問の受付とインタビュー、質問の分析についても解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第7回	**レファレンス質問の類型** レファレンス質問の類型と、レファレンスブックの種類について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第8回	**検索戦略と検索の実行** 情報源の選択と検索語の選定、マニュアル検索とコンピュータ検索、検索式等について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第9回	**回答の提供と記録** 回答様式、回答のレベルと量、利用者の満足度と未解決問題、記録表の作成等について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第10回	**情報サービスの管理** サービスの組織化、担当者の資質と能力、商用データベース活用に関わる料金の問題等について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第11回	**事実検索の情報源（1）辞典や事典等** 辞書、事典、便覧等の種類と特質について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第12回	**事実検索の情報源（2）さまざまなレファレンスブック** 歴史、統計、地理、人物、団体情報等の調査に用いるレファレンスブックについて解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第13回	**文献検索の情報源** 書誌、目録、記事索引等の種類と特質について解説する。	振り返りシートの作成、および次回に該当するテキストの部分を通読する。	4時間
第14回	**振り返りとまとめ** 各種データベース、インターネット上の情報の活用と、情報提供サービスの今後を考える。	これまで学んだ内容をまとめて整理する。	4時間

912

授業科目名	**児童サービス論**				
担当教員名	小澤 佐季子				
学年・コース等	2回生	開講期間	後期	単位数	2
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	幼稚園での絵本文庫、小学校図書館ボランティア、公共図書館おはなしボランティアに携わる実務経験があります。（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本科目では、子どもに読む喜びを知ってもらうために公共図書館が行う図書館活動について学びます。
２００２年に、「子ども読書活動推進法」が制定され、全国の自治体で「子ども読書活動推進計画」の策定がすすみ、官民あげて子どもの読書活動の推進が行われています。児童サービスに携わる人に必要な「子どもを知る」「子どもの本を知る」「子どもと子どもの本を結びつける方法を知る」という三要件を理解して、読み聞かせやブックトークなど、子どもに読書の楽しみを知ってもらうためのさまざまな活動について学びます。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	公共図書館での児童サービスに関する知識と実践力を身につける	本と子どもを結ぶ活動を知り、その意義を理解できる

汎用的な力	
1. DP5.計画・立案力	子どもと地域の図書館を結ぶ活動を学ぶ
2. DP6.行動・実践	読書活動について学ぶ

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「ー」（評価しない）とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
授業内課題	30 %	： 毎回の授業で振り返りを兼ねたコメントシートを作成します。2-3ポイント×14回
授業内提出レポート	25 %	： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。
受講態度	20 %	： 授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。
定期試験（レポート）	25 %	： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。定期試験期間中に実施。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

授業時に紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は２単位の科目であるため、平均すると毎回４時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

備考・注意事項：　授業の前後、メール（ozawa@g.osaka-seikei.ac.jp）でも質問を受け付けます。

授業計画		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**児童サービスの意義と目的** 児童サービスをするために必要な、子どもを知る、子どもの本を知る、子どもと子どもの本を結びつける方法を知る、について、解説します。子どもの読書の中で、耳から聞いて内容を理解する読書のあり方についても解説します。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第2回	**児童資料について：絵本** 子どもの発達・成長の大きな道筋を話します。その中で、赤ちゃんに働きかけるブックスタート事業についてもふれます。また、コミュニケーションツールとしての絵本に着目し、絵本のさまざまな側面を学びます。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第3回	**児童資料について：昔話と伝承文学** 昔から語り継がれてきた昔話や伝承文学について学び、耳から聞く物語の意義について説明します。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第4回	**児童資料について：児童文学** 冒険物語、ファンタジーといったジャンルごと、子どもの発達段階別に作品を紹介し、児童文学史の流れに沿いながら、日本や世界の児童文学について解説します。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第5回	**子どもと本を結びつける活動①　読み聞かせ　フロアワーク　ブックトークなど** 子どもと本を結ぶ方法として、いくつかの手法を紹介し、実際に練習をします。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第6回	**子どもと本を結びつける活動②　いろいろな業務・レファレンス　集会活動** 子どもが持ち込む課題について、解決へと導く支援の仕方について考えます。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第7回	**児童サービス　多様な読書活動** 乳幼児のサービスをはじめ、絵本の読み聞かせ、紙芝居、ブックトークの実践を行い、その方法について考え、おはなし会を企画します。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第8回	**ヤングアダルト・サービス** ヤングアダルトといわれる、青少年の読書と資料を扱います。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第9回	**児童サービス　調べることへのサポート①本を知る** 基本図書とその周辺図書。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第10回	**児童サービス　調べることへのサポート②子どもを知る** 子ともの成長とそれにあった本の選択について考えます。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第11回	**児童サービス　調べることへのサポート③選書基準** 図書館での選書基準について考えます。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第12回	**児童サービス　アウトリサーチサービス** 図書館に来られない子供たちへのサービスについて考えます。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第13回	**各種機関との連携・協力：学校・学校図書館、地域社会との連携・協力** 公共図書館が児童サービスを行う上で、欠かせない情報発信機能について解説し、各種機関との連携と協力について考えます。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第14回	**振り返りとまとめ** 児童サービスとはなにか。授業全体のまとめ。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間

912

授業科目名	**情報サービス演習１**				
担当教員名	**田野　晶子**				
学年・コース等	2回生	開講期間	前期	単位数	1
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書資格を有し、公立図書館での実務経験あり。（全１４回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

図書館員は、利用者からの様々な質問に円滑に答え、利用者と求める情報とを迅速、的確に結びつけるための知識や技術が要求される。本講義では、図書館における情報サービスの意義や役割についての理解を深め、情報サービスの中核をなすレファレンスサービスや情報検索サービスの基本を学び、様々なタイプの質問を想定し、実際の事例を用いた演習によって、より実践的なスキルを習得することを目指す。また、情報を探す道しるべとしての「パスファインダー」に焦点を当て、その意義や作成方法を習得することを目指す。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館司書として必要な基本的な知識を修得する。	レファレンスサービスを行う上で必要な基本的知識を習得し、より高度な技術の習得に積極的に取り組む。
2. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	レファレンスサービスの実践のため、学んだ知識、技法を駆使する。	円滑で的確なレファレンスサービス実現のため、修得した基本的知識、技法をもとに、より高度な技法修得をめざす。
汎用的な力		
1. DP8.意思疎通		レファレンスサービスで重要な、相手の求めているものを的確に把握するために大切なコミュニケーション力を向上させる。
2. DP5.計画・立案力		目指す情報をどのように探し出すのが効率的で有効かを考えることで、理路整然とした考え方ができるように鍛える。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
授業内における課題演習	45 %	： 授業内において実施する演習課題への取り組み状況により、評価します。
作品提出	35 %	： 第14回で作成するパスファインダーを、選択した主題の妥当性、情報資源と書誌解題の的確さ、使いやすさ、について評価します。
受講態度	20 %	： 授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

大谷 康晴/共編著　『情報サービス演習 :新訂版』(JLA図書館情報学テキストシリーズ 3-7)/日本図書館協会/2020年　ISBN:978-4-8204-2000-2
山本 順一/監修　『情報サービス演習』(講座・図書館情報学 8)/ミネルヴァ書房/2017年　ISBN:978-4-623-07836-3

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は1単位の科目であるため、平均すると毎回2時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：　授業の前後

場所：　授業を行う教室

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**授業の内容と進め方、情報サービスとは何か、情報サービスの方法と実際** 図書館におけるサービスの概要や調べもののしかたについて解説する。 情報サービスの設計、レファレンス業務の種類と質問のタイプ・種類について考える。レファレンスプロセスについての理解を深める。	調べもののしかたについてまとめること　レファレンスプロセスについて考えること	2時間
第2回	**探索のための資料メディア** 一次資料と二次資料、調査ツールと検索ツールについて解説する。レファレンスサービスの情報源についての理解を深める。	レファレンスサービスの情報源についてまとめること	2時間
第3回	**情報検索とトランケーション** 情報検索に必要な基本的知識を学ぶ。前方一致、後方一致などのトランケーションの使い方等に慣れる。システムによって異なるトランケーションの指定方法を知る。	トランケーションについての復習プリントを完成させる	2時間
第4回	**ＮＤＣから調べる** 直接書架に行ってレファレンスブックを探すために、参考図書のNDCについて解説する。また、レファレンスコレクションの構築についても解説する。	紹介したレファレンスブックの確認を行うこと	2時間
第5回	**質問に対する検索と回答（1）　（図書・叢書に関する情報の探索）** レファレンス質問のタイプによって、どのようなレファレンスブックが使われるのか。さらに、参考図書や本の情報の調べ方について解説する。その後、図書館において、各自割り当てられたレファレンス質問について調査し、回答を作成する。	図書・叢書に関する情報の探索を行い、回答を作成する	2時間
第6回	**質問に対する検索と回答（2）　（逐次刊行物に関する情報の探索）** 雑誌情報の検索、雑誌記事情報、新聞・ニュース情報の調べ方について解説する。その後、図書館において、各自割り当てられたレファレンス質問について調査し、回答を作成する。	逐次刊行物に関する情報の探索を行い、回答を完成させる	2時間
第7回	**質問に対する検索と回答（3）　（言語、文字に関する情報の探索）** 言語、文字に関する質問の調べ方を解説する。その後、図書館において、各自割り当てられたレファレンス質問について調査し、回答を作成する。	言語、文字に関する探索の課題を調査し、回答を作成する	2時間
第8回	**質問に対する検索と回答（4）　（事物・事象、歴史に関する情報の探索）** 事物・事象、歴史に関する質問の調べ方を解説する。その後、図書館において、各自割り当てられたレファレンス質問について調査し、回答を作成する。	事物・事象、歴史に関する情報の探索を行い、回答を完成させる	2時間
第9回	**質問に対する検索と回答（5）　（地名・地理に関する情報の探索）** 地名・地理に関する質問の調べ方を解説する。その後、図書館において、各自割り当てられたレファレンス質問について調査し、回答を作成する。	地名・地理に関する情報の探索を行い、回答を完成させる	2時間
第10回	**質問に対する検索と回答（6）　（人物・団体に関する情報の探索）** 人物・団体に関する質問の調べ方を解説する。その後、図書館において、各自割り当てられたレファレンス質問について調査し、回答を作成する。	人物・団体に関する情報の探索を行い、回答を作成する	2時間
第11回	**対人援助技術を学ぶ（1）（レファレンスインタビューの技法と実際、質問回答の実際）** レファレンスサービスにおいて必要不可欠な対人援助技術を身につけるため、コミュニケーションの意味やその技術の基本について学ぶ。	レファレンスインタビューを準備すること	2時間
第12回	**対人援助技術を学ぶ（2）（質問回答の実際）**	レファレンスインタビューの実習を通して、利用者の質問を明確化する方法を学習する	2時間

	レファレンスインタビューによって、利用者からの質問をどうしたら明確化し求めている回答につなげていけるかを考える。		
第13回	**発信型情報サービスの実際（1）（パスファインダー）** 情報を探す道しるべとしての「パスファインダー」に焦点を当て、その意義や作成方法を解説する。また、いくつかの実践事例をもとに、作成する上で留意すべきことや有効性を考える。	公立図書館、大学図書館のパスファインダーの実際をしらべること	2時間
第14回	**発信型情報サービスの実際（2）（インフォメーションガイドの作成、パスファインダーの作成）** 効果的な「パスファインダー」を各自が作成する機会を持つ。	各自が作成しているパスファインダーを完成させること	2時間

911

授業科目名	**情報サービス演習２**				
担当教員名	川窪 和子				
学年・コース等	2回生	開講期間	後期	単位数	1
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	図書館司書として、公共図書館で37年間、大学図書館で4年間勤務（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

今日、図書館における情報提供サービスでは、紙媒体の情報とともに、コンピュータやネットワークを用いた情報収集が必要不可欠となっている。図書館員は、利用者からの多岐にわたる質問に円滑に答え、利用者と求める情報とを迅速、的確に結びつけるため、紙媒体以外の情報資源についての知識や技術も要求されている。本講義では、データベース、ネットワーク情報資源などの基本知識を身につけ、さらに、学内のパソコンを使用して、インターネットによるデータベースを活用した演習により、実践的な情報検索技術の習得を目指す。レファレンス演習・成果発表の流れで進めていき、その過程や評価については、ペアワーク等グループワークの手法も導入する。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	ネットワークを用いた情報収集を修得する。	ネットワーク情報資源やデータベースを用いて、必要な情報に到達できる。
2. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	ネットワーク情報資源やデータベースを駆使し演習課題に取り組み応用力を身につける。	紙媒体の情報資源とネットワークの情報資源を、必要に応じて使い分け、迅速、的確な情報提供ができる。
汎用的な力		
1. DP5.計画・立案力		目指す情報をどのように探し出すのが効率的で有効かを考え、理路整然とした筋道を考えて、物事に当たることができる。
2. DP7.完遂		難解な質問にも、諦めることなく、根気強く様々な情報資源に当たり解決する忍耐力を身につけることができる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・シミュレーション型学習(ロールプレイ、ゲーム型学習など)

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ、放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
提出物(情報サービス演習課題)	60 %	： 授業内において実施する演習課題への取組みについて、調査プロセスの適切さ、結果レポートの正確さ、まとめ方の分かりやすさ等により、評価します。
定期試験（定期試験期間中に実施）	40 %	： レファレンスサービスの実践に必要な基本的知識、技法を習得できているか、授業内容の理解度について、確認テストにより評価する。定期試験期間中に実施します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

『事例で学ぶ情報サービス演習』吉井潤著 青弓社 2024年 ISBN:978-4-7872-0086-0
『問題解決のためのレファレンスサービス』長澤雅男・石黒祐子共著 日本図書館協会 2023年 ISBN:978-4-8204-2305-8
『インターネットで文献探索 -JLA図書館実践シリーズ7 -』伊藤民雄著 日本図書館協会 2022年 ISBN:978-4-8204-2201-3
『情報サービス演習』山本順一監修 中山愛理編著 ミネルヴァ書房 2017年 ISBN:978-4-6230-7836-3

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は1単位の科目であるため、平均すると毎回1時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： PC教室・図書館棟5階

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**授業の内容と進め方、図書館で調べるってどういうこと？** 図書館における情報サービスおよびレファレンスコレクションの構築・整備について、特にネットワーク情報源を中心に学修する。	情報サービスの意義について、まとめること。	1時間
第2回	**情報検索の技法と実際（ことばの選び方等）** 情報検索に必要な基本的知識を学ぶ。質問の分析から情報源の選択、検索語(自然語・統制語）の適切な選択方法、前方一致、後方一致などのトランケーション、AND検索やOR検索といった論理演算子を用いた検索手法などを学修する。	様々な検索技術の復習プリントを完成させること。	1時間
第3回	**検索検索の技法と実際（生活に関わる情報の探し方）** 生活に関わる情報については、特に国や地方公共団体等の公的な組織のホームページで公開されている情報源が有用である。様々なWebサイトを中心に、検索エンジンを用いて課題を実践的に調べ、解決することにより、検索の技術を向上させる。	検索エンジンを使い、課題の検索を実践すること。	1時間
第4回	**検索検索の技法と実際（図書情報に関わる情報の探し方）** 図書情報を探す、様々なツールを知る。どのような質問に対してどのツールを用いることが適切かを、実際の質問を調べることにより修得していく。	NDLサーチ等により、課題の検索を実践すること。	1時間
第5回	**検索検索の技法と実際（雑誌、新聞記事情報の探し方）** 雑誌情報及び雑誌記事情報、並びに商用データベースも含む新聞記事を検索するための主要なデータベースを学修し、その検索方法・検索技術を取得する。	演習課題を調べ、回答としてまとめること。	1時間
第6回	**検索検索の技法と実際（人物・企業・団体情報の探し方）** 人物・企業・団体を調べるのに適したデータベースを学修し、その使い方を実際の課題を調査することにより、修得する。	人物・企業・団体についての課題を調べ、レファレンス質問に対する回答を作成すること。	1時間
第7回	**検索検索の技法と実際（言葉・事物・概念に関する情報の探し方）** 言葉・事物・概念に関する情報を調べるのに適したデータースを学び、その使い方を実際の課題を調査することにより、修得する。	演習課題を調べ、回答としてまとめること。	1時間
第8回	**検索検索の技法と実際（歴史・地理情報の探し方）** 歴史・地理情報等を調べるのに適したデータースを学び、その使い方を実際の課題を調査することにより、修得する。	演習課題を調べ、回答としてまとめること。	1時間
第9回	**情報検索の技法と実際（法令・判例情報の探し方）** 法令・判例情報を調べるのに適したデータベースを学び、その使い方を実際の課題を調査することにより、修得する。	演習課題を調べ、回答としてまとめること。	1時間
第10回	**情報検索の技法と実際（特許・商標等知的財産系情報の探し方）** 特許・商標等知的財産系の情報を調べるのに適したデータベースを学び、その使い方を実際の課題を調査することにより、修得する。	演習課題を調べ、回答としてまとめること。	1時間
第11回	**情報検索の技法と実際（政府・統計情報の探し方）** 政府関係の情報及び統計情報を調べるのに適した主要なWebサイトやデータベースを学び、その使い方を実際の課題を調べることにより、修得する。	演習課題を調べ、回答としてまとめること。	1時間
第12回	**総合演習** 総合的な演習課題に取り組む。検索技術の向上を目指すとともに、利用者の課題解決に資するという目的を絶えず意識し、レファレンスサービスの技術向上を目指す。	演習課題を調べ、回答としてまとめること。	1時間
第13回	**発信型情報サービスの実際（リンク集を作成する）** 各自が専攻する分野や興味ある事象探索に有効なWebサイトや各種データベースを調査し、リンク集にまとめる。	リンク集を完成させること。	1時間
第14回	**情報検索の実践、まとめ・情報サービスの評価**	演習課題に取り組み、レファレンス記録として回答をまとめ、その評価を行うこと。	1時間

複合問題を解くことを通し、これまで学んだ検索方法からどの情報源を選択し、どのように検索したらよいかの総復習を行い、学んだ知識を定着させる。また、レファレンス事例の作成と評価を行う。		

912

授業科目名	**情報資源組織演習２**				
担当教員名	中野 ひかる				
学年・コース等	2回生	開講期間	後期	単位数	1
授業形態	演習				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	公立図書館や大学図書館で司書として勤務し、図書館の実務を担当してきた。（全14回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

「情報資源組織論」の学習をふまえて、さまざまな情報資源を活用するために、書誌データの作成の演習を通して情報資源の組織化についての実践的な能力を養成します。
書誌データの作成等を通して、利用者にわかりやすく情報資源を目録データとして記録する技術を身につけます。現在では、コンピュータを使ってコピーカタロギングを行うことが普通になっていますので、コンピュータを用いて検索し、既存の書誌レコードと識別・同定できる理解力も身につける必要があります。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP3.専門的知識・技能を実践で発揮する力	図書館情報資源のを組織化するために書誌データを作成する	図書館司書として必要な書誌データ作成能力を身につけることができる
汎用的な力		
1. DP6.行動・実践		書誌データを作成する能力を身につけることができる

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・実験、実技、実習
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・eラーニング、反転授業
・協同学習(ペアワーク、グループワークなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・実技・実習後、全体に向けてコメントします
・提出物にコメント・評価をつけて返却します
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

公共図書館と学校図書館の実務経験があります。

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準	
授業内課題	30 %	：	毎回の授業で振り返りを兼ねたコメントシートを作成します。2-3ポイント×14回
授業内提出レポート	25 %	：	内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。
受講態度	20 %	：	授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。
定期試験	25 %	：	内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。定期試験期間中に実施。

使用教科書

指定する

著者	タイトル	出版社	出版年
小西和信・田窪直規	・情報資源組織演習　三訂版（現代図書館情報学シリーズ10）	・樹村房	・2021　年

参考文献等

日本図書館研究会編集『図書館資料の目録と分類　増訂第4版』日本図書館研究会　2015 定価1,100円(税別)　ISBN:978-4-930992-22-2
『日本目録規則　　1987年版改訂３版』（購入の必要なし）

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は１単位の科目であるため、平均すると毎回１時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。
テキストの例題を使って演習するので、毎回テキストを持参すること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間：　授業の前後

場所：　授業の教室

備考・注意事項：　授業の前後以外で質問したい場合は、授業日の昼休みに非常勤講師控室でも受付けます。

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**日本目録規則：　記述総則，書誌単位，記録順序，記録方法など** 「日本目録規則（NCR）」について概要説明します	「日本目録規則（NCR）」について概要について復習する	1時間
第2回	**記述に関する総則** 「日本目録規則（NCR)」に従って書誌情報を作成するにあたって基本となるルールを学びます。特に書誌階層について、しっかりと修得します。NCRの改定からNCR2018を中心に学びます。	身近な図書で、書誌情報について復習すること	1時間
第3回	**書誌的事項の記述（1）** NCR1987とNCR2018を比較しながら書誌的事項を図書で作成します。	身近な図書で、書誌的事項（タイトルと責任表示、版表示）について復習すること	1時間
第4回	**書誌的事項の記述（2）** NCR1987とNCR2018を比較しながら書誌的事項を図書で作成します。	身近な図書で、書誌的事項（出版に関する事項）について復習すること	1時間
第5回	**書誌的事項の記述（3）** NCR1987とNCR2018を比較しながら書誌的事項について、逐次刊行物で作成します	身近な図書で、書誌的事項（形態、シリーズに関する事項）について復習すること	1時間
第6回	**書誌的事項の記述（4）　注記、ISBNに関する事項** NCR1987とNCR2018を比較しながら書誌的事項について、図書・逐次刊行物以外の資料で作成します	身近な図書で、書誌的事項（注記、ISBNに関する事項）について復習すること	1時間
第7回	**標目** アクセス・ポイントとしての標目の付与について学習し、実際に付与します	身近な図書に標目をつけてみて、復習すること	1時間
第8回	**関連** 書誌レコードの機能要件である実体のうち著作・表現形・体現形・個別資料間関連を学びます	例題で排列の復習をすること	1時間
第9回	**記述目録法の総合演習** 第１回から第８回まで学習した内容を振り返り、記述目録法全般にわたる総合演習を行います	第１回～第８回までの復習を事前にしっかり行っておくこと	1時間
第10回	**件名の復習** 情報資源組織演習１で行った件名付与の復習を行います	教科書の演習を行います	1時間
第11回	**分類の復習** 情報資源組織演習１で行った分類の復習を行います	教科書の演習を行います	1時間
第12回	**NACSIS-CATを利用した目録作成（1）NACSIS-CATの目録システム概論** NACSIS-CAT/ILLのセルフラーニングシステムを利用して、書誌ユーティリティーを利用したシステムについて学習します	学習したことが理解できているかセルフラーニング内のクイズ等で確認しておくこと	1時間
第13回	**NACSIS-CATを利用した目録作成（2）目録情報の基準** NACSIS-CAT/ILLのセルフラーニングシステムを利用して、書誌ユーティリティーを利用したシステムについて学習します	学習したことが理解できているかセルフラーニング内のクイズ等で確認しておくこと	1時間
第14回	**NACSIS-CATを利用した目録作成（3）目録検索と登録**	学習したことが理解できているかセルフラーニング内のクイズ等で確認しておくこと	1時間

NACSIS-CAT/ILLのセルフラーニングシステムを利用して、書誌ユーティリティーを利用したシステムについて学習します		

912

授業科目名	**図書・図書館史**				
担当教員名	小泉 直美				
学年・コース等	2回生	開講期間	前期	単位数	1
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	司書資格と司書教諭資格を有している。大学図書館と学校図書館での実務経験がある。（全７回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

文字の発生や記録媒体の変遷について考え、文書館から図書館への発展の歴史、日本の図書館と世界の図書館の歴史について基礎的な知識を解説する。図書館の本質的機能である記録メディアの収集・整理・保存・提供は、過去から現在まで大きく変化している。また記録メディアも従来の図書を中心としたものから、デジタル資料など多様に変化している。これらは図書館の発展だけでなく、社会や文化、技術の影響を受けていることを学ぶ。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書および図書館の歴史を知り、図書館の役割を理解する。	図書および図書館の歴史を知り、現在の図書館についても理解できる。
汎用的な力		
1. DP9.役割理解・連携行動		図書および図書館の役割について理解できる。

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)

・問答法・コメントを求める

・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)

課題や取組に対する評価・振り返り

・提出物にコメント・評価をつけて返却します

・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「ー」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
平常点	50 %	： 講義中の小テスト・レポート、講義への参加態度等を評価する。
定期試験（筆記）	50 %	： 理解度を試験で評価する。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

佃一可編『図書・図書館史』(現代図書館情報学シリーズ11)樹村房 2012年
小黒浩司編著『図書・図書館史』(JLA図書館情報学テキストシリーズⅢ期-11)日本図書館協会 2013年

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は講義７回で１単位の科目であるため、平均すると毎回４時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に臨んでほしい。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 授業の前後

場所： 授業の教室

授業計画		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**文字の歴史** 文字の発生と発達について解説する。	さまざまな文字の歴史について復習する。	4時間
第2回	**記録メディアの歴史（１）紙以前の記録メディア** パピルスや羊皮紙、木簡・竹簡、紙について解説する。	記録メディアの発生から紙までについて復習する。	4時間
第3回	**記録メディアの歴史（２）図書** 図書の形態史とその発展について解説する。	図書の形態について復習する。	4時間
第4回	**記録メディアの歴史（３）印刷技術** 印刷技術について解説する。	印刷技術の発展について復習する。	4時間
第5回	**欧米における図書館の歴史** 欧米における図書館の歴史（古代ギリシア、ローマ時代～現代）について解説する。	欧米における図書館の発展について復習する。	4時間
第6回	**日本における図書館の歴史（１）文庫から近代まで** 奈良・平安時代、中世の時代、さらに近世の武家文庫や朝廷（公家）、社寺の文庫などに触れ、近代にいたるまでを解説する。	日本における文庫の発展について復習する。	4時間
第7回	**日本における図書館の歴史（２）現代** 現代の図書館について解説する。	日本における現代の図書館について復習する。	4時間

912

授業科目名	図書館基礎特論				
担当教員名	浅野 法子				
学年・コース等	2回生	開講期間	後期・集中	単位数	1
授業形態	講義				
実務経験のある教員による授業科目	該当する				
実務経験の概要	小学校図書館、児童文学館にて、子どもの読書活動に携わる実務経験があります。（全7回）				

開放科目の指示：「不可」

授業概要

本講では、今日の課題である身体障がい者向けのサービスとこれに関する福祉と支援の考え方について学びます。（1）障がい者の情報需要を理解する。知的要求、精神的充足要求へのサービス提供にはどのようなものがあるか。（2）各障がい別の施設面を準備する。車椅子対策などバリアフリー設備への配慮。（3）社会参加を支援する。点字文献、視覚資料、聴覚資料等の整備。（4）諸外国における施設の例を学ぶ。地域の補助ボランティアへの評価等。

養うべき力と到達目標

確かな専門性	具体的内容：	目標：
1. DP2.専門的知識・技能、職業理解	図書館サービスへの理解	図書館サービスでの福祉と支援の考えをまとめることができる
汎用的な力		
1. DP4.課題発見		資料を整理・分析できる

学外連携学修

無し

授業方法（アクティブラーニングを促す方法について）

・課題(演習、調査、レポート、ケースメソッドなど)
・問答法・コメントを求める
・振り返り(振り返りシート、シャトルシートなど)
・発表(スピーチ、プレゼンテーションなど)
・見学、フィールドワーク

課題や取組に対する評価・振り返り

・実習や実技に対して個別にコメントします
・提出物にコメント・評価をつけて返却します
・提出後の授業で、全体的な傾向についてコメントします

成績評価

注意事項等

原則として毎回出席すること。規定回数以上の出席がなければ
放棄とみなし、成績評価を「－」(評価しない)とします。

成績評価の方法・評価の割合		評価の基準
定期試験（レポート）	30 %	： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。
発表	20 %	： 調査の発表について、独自のルーブリックで評価します。
受講態度	30 %	： 授業に積極的に参加し、課題に取り組む態度を評価します。
小レポート	20 %	： 内容の妥当性と論理的構成について、独自のルーブリックに基づいて評価します。

使用教科書

特に指定しない

参考文献等

授業時に紹介します。

履修上の注意・備考・メッセージ

本科目は１単位の科目であるため、平均すると毎回１時間の授業外学修が求められる。
「授業外学修課題」に取り組むことに加え、その回の授業の内容を丁寧に復習し、次回の授業に向けて予習をすること。

オフィスアワー・授業外での質問の方法

時間： 水曜３限

場所： 研究室（西館5階）

備考・注意事項： 授業の前後にも質問に応じます。

授業計画

		学修課題	授業外学修課題にかかる目安の時間
第1回	**図書館活動における身体障がい者との関わり** 図書館活動における身体障がい者との関わりについて知る。障がい者用資料の出版と整備の現状と協力者の努力もついて考える。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第2回	**国内外の先進的な図書館の活動** 日本や世界の先進的図書館における身体障がい者施設事例と考え方を知る。健常者との共同利用と専用利用について学ぶ。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第3回	**障がい者受け入れの推進計画と行政支援およびその課題** 障がい者受け入れの推進計画と行政支援およびその課題。アメリカの諸施設と将来的ビジョンや補助ボランティア活動の教育的評価、社会評価について学ぶ。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第4回	**障がい者の情報需要** 障がい者の情報需要。自己決定権運動と社会依存の問題。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第5回	**視覚障がい者向けの実践的サービス** 音声式入力装置と弱視者用表示拡大装置の取り扱いについて知る。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第6回	**視覚障がい者向けのサービスの実践** 6点点字法の法則（カナ文字、英文字、数字）によるP C点字入出力システムの取り扱い。	振り返りシートの作成、および次回に該当する課題プリントを通読	4時間
第7回	**まとめと課題の復習：最適施設・制度運営の改善案について** 貸し出し方式、特定サービス曜日・時間設定方式等について、さまざまな図書館の事例を知る。 この科目のまとめをし、課題を見直す。	まとめをし、課題に取り組む	4時間