

平成16・17年度

# 川崎市立図書館協議会研究活動報告書

－川崎市立図書館における図書館員

の専門性のあり方について－

平成18年(2006年)5月

川崎市立図書館協議会

平成 18 年 5 月 31 日

川崎市立図書館長様

川崎市立図書館協議会

会 長 高橋和子

副会長 市川雅英

平成 16・17 年度川崎市立図書館協議会研究活動報告について

川崎市立図書館協議会委員は、平成 16 年 9 月 17 日付けで当協議会に示された諮問事項「川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について」をテーマに研究協議を重ねてまいりましたが、ここに一定の成果を得ましたのでご報告いたします。

本報告書が今後の行政施策に生かされることを期待いたします。

委員構成（\*は執筆委員）

\*高橋和子（会長）、\*市川雅英（副会長）、\*平野英俊、\*佐藤涼子、  
名畑辰治（平成 17 年 5 月 31 日まで）、迎スミ子（平成 17 年 6 月 1 日から）、  
永野越子、二宮アユミ、松波昭光、高田裕司、近藤瞳

川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について  
～平成16・17年度川崎市立図書館協議会研究活動報告書～

目 次

I	はじめに	1
II	この問題を考える前提	2
III	どこで専門性を発揮するか	3
	<現在の業務から見えている専門性>	
	<図書館の仕事と専門性>	
	<利用者の立場から望まれる専門性>	
IV	どのような専門性の発揮が望まれるのか、またどのようにして専門性を向上させるのか（提言）	4
V	おわりに	10
	[参考資料]	
①	川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について（諮問）	11
	（平成16年9月17日付け）	
②	「平成17年度導入予定の貸出業務の委託について（意見具申）」	12
	（平成16年10月21日付け）	
③	「図書館のサービス部門の業務区分と業務内容（平成16年度）」（行政側提供資料）	13
④	「『図書館業務分析』と『運営検討委員会報告』との比較」（図書館協議会作成資料）	15
⑤	平成16・17年度審議経過	16
⑥	平成16・17年度川崎市立図書館協議会委員名簿	17

## I はじめに

そもそも市民に信頼される高品質の図書館サービスを提供するためには、専門性に裏打ちされたプロの図書館員の存在が大前提であることは自明のことであり、本図書館協議会もこうした観点から、以下に示すように、創設以来の各期報告書において川崎市立図書館における専門職員の充実の必要性を提言してきた。

☆第1期「21世紀に向けた図書館サービスのあり方とその方策について」（平成12年3月）

「市民の学習ニーズの高度化に対応するには専門的資料の充実とレファレンス機能の充実を図る必要がある、そのためには相当高度の専門性を備えた専門職員が配置されなければ効果をあげることはできない。このような認識から、図書館には専門的力を備えた意欲ある職員を採用・配置するとともに、経験の積み重ねと現職研修によりその専門性を蓄積・発展させていける人事制度上の工夫を望みたい。」

☆第2期「21世紀に向けた図書館サービスのあり方とその方策について

～生活に役立つ図書館をめざした資料整備とサービスについて～」（平成14年5月）

「行政職員がどんな専門的仕事をするのか、どんな研修が保障されるのかを明確にしないままでは、安易にボランティア導入を進めるわけにはいかない。まず、図書館専門職の採用・配置の制度、および、しっかりとした研修制度を確立するとともに、経験の蓄積と次世代育成が可能となるよう、一定年数以上同一職場に配属するという原則の確立を強く求めたい。」

☆第3期「図書館とボランティアについて」（平成16年5月）

「図書館におけるボランティア問題は、図書館の職員問題一般、及び専門職員（司書等）問題、業務の業者委託問題などと不可分の関係を有する問題である。図書館業務に直接かかわるボランティアを考える場合は、行政が本来担うべき図書館サービス業務をしっかりと認識したサービス計画の作成が最優先されなければならないだろう。特に、返却業務などマニュアル化された業務の業者委託を始めたからには、逆にマニュアル化されにくい高度の専門性をよりどころとしたサービスとして、どのようなものを提供するのかを明確にする必要があると思われる。」

今期、本協議会に対して「川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について」という諮問が出されたことは、本協議会のこれまでの提言を真摯に取り上げ、いよいよ専門性に裏打ちされたより質の高いサービスの実現をめざして改革に取り組もうという行政側の強い意志の表れであるとも理解でき、その意味では歓迎したいと考える。しかしなが

ら、この問題を考える環境は、従前とは大きく変容しているともいわなければならない。何よりも、今期の図書館協議会は、業務委託の導入とそれに伴う職員数の削減から始まったという事実には極めて重いものがある。すなわち、平成16年4月から返却カウンターの委託が始まり、貸出カウンターについても平成17年4月からの委託がめざされた中でスタートとなった（ただし、貸出カウンターの委託については、参考資料②に挙げた平成16年10月21日付けの本協議会意見具申も考慮される形で平成17年4月からの導入は見送られ、平成18年4月からの導入となった）。これにともない、職員数は10年前の約100人から70人弱（分館の兼務職員を含む）にまで減員されている。また、図書館サービスの生命線である資料費の低迷も相変わらず改善されてはいないのである。

このように業務委託の導入と職員数の削減が進められるとともに、資料費が改善しないという状況の中で「図書館員の専門性のあり方について」考えるためには、論議に先立って確認しておかなければならない前提というものがあるといわなければならない。

## II この問題を考える前提

今公立図書館は変革を迫られている。「趣味や娯楽のための施設、本を無料で貸し出す場所、学生が勉強するための空間」といった図書館イメージからの脱却を迫られているのである。図書館の潜在力を生かした地域の情報拠点への脱皮が必要となっている。

それは、自治体の財政危機を背景とした図書館予算の削減（資料費の削減、職員数の削減、民間委託の進行として表れる）が進む中で、地域や住民に役立つ図書館、生活人としての市民の課題解決により具体性をもって応えられる図書館としてアピールできなければ、その存在が維持しにくくなってきているという背景があるのである。

本図書館協議会は、すでに第2期報告書（平成14年5月）において、サブテーマを「生活に役立つ図書館をめざした資料整備とサービスについて」としているが、報告書ではサブテーマ設定の理由を次のように記している。

「図書館が生活に直結して役立つことを実感し、無くてはならぬものとして図書館の充実を強力に求める市民層を作り出す必要がある。また、市民の税金で支えられる図書館サービスは市民の生活に直接的に役立ち、無くてはならぬものとして実感される存在にならなくてはならず、ましてや、財政難の折り、不要不急のサービスとみなされてはならない」（同報告書では、職業関連情報、健康・医療関連情報、福祉関連情報、子育て支援関連情報等を取り組むべきサービスの例として挙げている。）

このような本協議会のこれまでの提言は、平成 18 年 4 月に文部科学省の「これからの図書館の在り方検討協力者会議」が公表した、「これからの図書館像―地域を支える情報拠点をめざして」と題する報告書と、その内容及び意図するところは一致するものである。すなわち、同報告書は「これからの図書館は、調査研究の支援やレファレンスサービス（資料の利用相談）、時事情報の提供等を充実することによって、「地域や住民にとって役に立つ図書館」となり、地域の発展に欠かせない施設として存在意義を明確にすることが必要です」と述べ、図書館が地域を支える情報拠点となるための取り組みを次のように提案している。

- ・住民の生活、仕事、行政、学校、産業など各分野の課題解決を支援する相談・情報提供の機能の強化
- ・図書館のハイブリッド化（印刷資料とインターネット等を組み合わせた高度な情報提供）
- ・学校との連携による青少年の読書活動の推進、行政・各種団体等との連携による相乗効果の発揮
- ・図書館経営の改善（図書館の資源配分の見直し、職員の意識改革など）

ところで、こうした改革を迫られている実情については、川崎市立図書館としてもよく認識していると思われる。すなわち、今期図書館協議会の発足に先立つ平成 15 年 12 月、「川崎市立図書館運営検討委員会」はその報告書において、21 世紀の川崎市立図書館が取り組むべき重点課題を以下の 5 点にまとめているのである。

- ・ 市民の幅広い学習・読書の要求に応えられる資料の選択
- ・ 市民の学習・調査活動を支えるレファレンス機能と情報作成・提供機能の強化
- ・ 学校図書館への支援など、地域の学習活動への支援の強化
- ・ 図書館へのアクセスが困難な市民への、読書支援活動の展開
- ・ 図書館の社会基盤を支え発展させるための、市民の参加協力の実現

そして、図書館の業務分析を行ったうえで、民間活力の導入可能な業務については委託化し職員数削減の要求に応えるものの、上記課題の実現のための職員体制は確保するとしているのである。つまり、プロとノンプロの業務を峻別し、ノンプロ業務は経済性を考慮して民間委託もやむなしとするが、その代わり少数精鋭のプロ集団でサービスの転換を図っていこうという考えが読み取れるのである。

しかし、この「川崎市立図書館運営検討委員会」の報告書というのは、いわば図書館現場の内部資料である。問題はその変革の必要性を市当局が十分認識し、市としての図書館改革プランといったものを掲げて、図書館現場をバックアップする態勢を作っているかということである。市としての図書館改革プランなしに、資料費の減額、人員の削減が進め

ば、図書館はその本来の機能を発揮すべく方向転換を図ることはできないし、不要不急の存在と化してしまう危機にあるのである。ここには、市としての公式の図書館将来ビジョンが示されていない中で、望ましい図書館サービスの実現をめざしてもがいている図書館現場の姿が見えてくるようである。前掲の文部科学省の協力者会議が、図書館の設置者である自治体に対して意識変革を訴えるアピールを報告書冒頭でしなければならない理由もここにあるのである。

図書館設置者である川崎市当局の意識変革がなければ、専門性に裏打ちされたプロの図書館員による市民に信頼される高品質の図書館サービスを実現することは到底望めないことを認識しなければならないだろう。

### Ⅲ どこで専門性を発揮するか

#### <現在の業務から見えている専門性>

ところで苦悩する図書館現場がどのように図書館員の専門性を考えているかは、業務区分の実情から明らかに見えているともいえる。

今期図書館協議会に対して、審議の参考として、行政側から「図書館のサービス部門の業務区分と業務内容（平成16年度）」という資料が提供された（参考資料③）。これは、図書館の業務を「館の管理運営・統括」、「資料の組織化」、「資料の貸出・閲覧」、「参考業務」、「フローワーク」、「図書館間ネットワーク業務」、「図書館利用に障害のある利用者への支援」、「読書推進支援・図書館振興活動事業」、「コンピュータシステム・及びインターネットサービスの維持管理」、「施設設備維持管理・利用者の安全確保」という10部門に区分した上で、各区分をさらに細分した業務ごとに、「図書館司書としての専門度の評価（5段階評価）」を行うとともに、それぞれの業務を「正規職員」、「嘱託職員」、「臨時職員」、「委託先職員」、「ボランティア」のいずれが担当しているかを分析したものである。

この分析表によれば、「司書としての総合知識を要し、かつ概ね5年以上の実務経験が必要と思われる業務」と評価され、しかも「現在もっぱら正規職員が携わっている業務」というのが、もつとも専門性の高い業務と考えられるということになる。

本協議会では、どの業務分野で専門性を検討すべきかを見定めるために、上記「図書館のサービス部門の業務区分と業務内容」と、平成17年8月に出された「川崎市立図書館運営検討委員会・平成16年度最終報告」において重点課題として扱われている業務の照

合検討を行った（参考資料④）。その結果、現在館員のみが担当し、専門度4以上の業務が多いことから、「資料の組織化の一部」、「参考業務」、「読書支援・図書館振興活動の一部」の3分野について、特に館員の専門性が求められている実態を確認することができた。こうしたことから、本協議会としても、これら3分野を必要とされる専門性検討の対象とすべきと考えた。

### <図書館の仕事と専門性>

そもそも、図書館の仕事は、基本的には、図書館資料の①収集、②組織化、③管理、④提供の4つのプロセスからなっており、このうち、①②③のプロセスをテクニカル・サービス（収集・整理業務）と呼び、④のプロセスをパブリック・サービス（利用サービス）と呼んでいる。前者は、利用者にとっては間接的なサービスであるが、図書館が図書館としてのサービス体勢を整えるための重要なプロセスである。一方、後者は、閲覧、貸出、レファレンス・情報サービスを中心とする、図書館員による利用者への直接的サービスである（図1参照）。

ところで、これら図書館の仕事は、大きく分けて資料評価力やサービスにおける判断力を要求される極めて知的集約度の高い専門的作業と一定のマニュアルに従ったルーティンワークとに区分することができる。テクニカル・サービスでは、①(1)資料選択・コレクション構築プロセスと③(2)コレクション評価・再編プロセスが前者であり、①(2)資料収集プロセス（狭義）と③(1)資料蓄積・保管プロセスが後者にあたる。なお、②の組織化プロセスは、資料分類作業と目録作成・編成作業からなっているが、現状では、個々の図書館での分類・目録作成はほとんど行われておらず、外部機関への集中化が行われている。一方、パブリック・サービスでは、レファレンス・情報サービス・各種相談業務が前者であり、貸出・返却作業が後者にあたる。

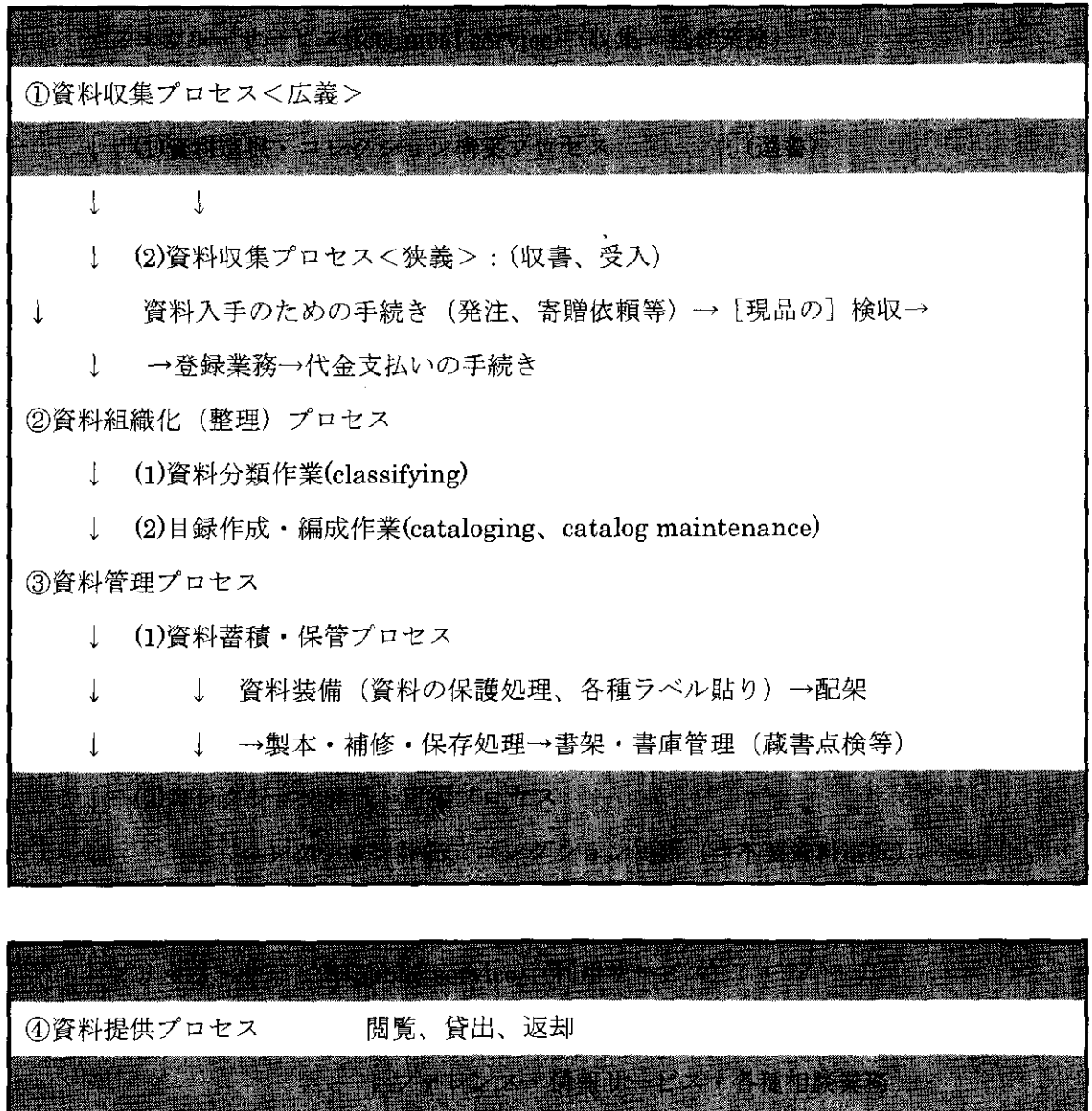
このように分析してみれば、マニュアルに沿ったルーティンワークは、合理化、集中処理になじむものであり、結果、図書館員の専門性発揮が求められるのは、選書（コレクション評価を含む）とレファレンス・情報サービス（ブックトーク等の活動を含む）・各種読書支援活動、および各種相談業務の領域になることは自然なことである。

本来、機械に取って代わられるような仕事は本当の専門職の仕事とはいえないはずである。溢れ返る資料・情報の山の中から、情報を求める人一人一人のニーズに適したものを探し出して提供するという、人と情報を結ぶ仲介者(mediator)としての仕事には、機械に



は代替できないプロの技があるはずである。だからこそ、市民に信頼される高品質の図書館サービスを実現するには、機械にまかせられるものは機械にまかせた上で、本当のプロを配置して本腰を入れて事にあたる必要があるのである。

図1 図書館の仕事の流れ



<利用者の立場から望まれる専門性>

さて、図書館員の専門性発揮が期待できるのは、「資料組織化の一部である選書 (コレクション評価を含む)」、「参考業務、すなわちレファレンス・情報サービス (ブックトークや各種相談業務の活動を含む)」、及び「各種読書支援活動・図書館振興活動の一部」の3分

野であると述べたが、これは利用者となる市民の立場から図書館に期待するサービスでもある。

すなわち、納税者である市民は、まず第一に市立図書館にアクセスすれば、高品質の資料・情報が得られ、さまざまな生活課題の解決にも役立つということを期待するであろう。こうした情報には図書館のホームページを通しての、有用なウェブサイトの選択提供も当然含まれる。市民が図書館から得られる資料・情報の品質・品揃えを高度化する上で、こうした資料・情報の選択（評価が重要）、つまりコレクション構築を行う専門性は極めて重要である。

次いで市民が期待するのは、市立図書館にアクセスすれば、さまざまな相談に応じてくれるとともに、満足できる相談結果が得られるということである。これは、優れたレファレンスサービスを提供できる専門性である。このサービスは、言わば、コレクションとしての資料・情報の活用を図る専門性であるが、決して依頼を受けての受動的サービス（“待ちのレファレンス”）だけではない。図書館は資料・情報をストックして利用を待つだけでは、その機能の一部を果たしているに過ぎない。利用者ニーズを積極的に読み取り、工夫を凝らした資料・情報の提示・案内に務める等、能動的な情報サービスの展開が望まれるところである。また、対個人だけでなく、対行政部局、対学校等さまざまな局面でのサービス展開も考えられる。

また、地域での各種読書支援活動や、学校図書館との連携を通じた学校教育支援活動の面においても、優れた専門的支援サービスを市民は期待している。

#### IV どのような専門性の発揮が望まれるのか、またどのようにして専門性を向上させるのか（提言）

望まれる専門性の内容が、突き詰めれば、①選書能力、②レファレンス能力、③各種読書支援能力であるとするならば、①には、深い教養を備えた選書集団の構築、②には基礎教養に加えてレファレンス実務の積み重ねと各種研修による強力なレファレンス担当専門家集団の構築、③には、例えば児童対象の読書支援であれば、児童書・児童文学の知識に加えて“おはなし”等のスキルを備えた専門家集団の構築といったことが実現されなければならない課題ということになるだろう。

そのためには、以下のようなプロセスが必要となると考えられる。

(1) 今後、図書館での新規職員採用にあたっては、少なくとも司書資格の取得は基礎条件としなければならないだろう。プロとノンプロを峻別しノンプロでもできる仕事は効率を求めて民間委託を行ない、正規の行政職員としては少数精鋭のプロの図書館員集団の構築を実現する道を選択したからには、図書館配置になった言わば素人職員をその時点で初めて司書講習に出すというのでは、高い専門性を発揮することは到底望めない。わが国の現状では、司書資格の取得は専門性の獲得とイコールではないのである。出発点にしか過ぎないのが現状である。

(2) そういう前提を作ったうえで、個別のサービス業務ごとに、必要とされる能力・知識、研修事項、経験（経歴と経験年数）などを設定し、スタッフが何年経ったらどういう業務ができるのかを示す「ジョブ・キャリア」を明確化することが必要である。つまり、専門性を測る工夫をすることが重要である。

(3) 次に、この「ジョブ・キャリア」にリンクさせた階層別研修計画を構築し、それぞれの段階での到達点や具体的指標を明確にすることが必要である。たとえば、児童サービス担当であれば1年目には100冊の基本図書を読むなど、本についての知識目標を立てること、また、レファレンス担当であれば、5年程度のキャリアで専門的レファレンスに対応できるようにすることなどが考えられるだろう。

(4) このほか、外部の各種研究会への積極的参加や、自己研鑽に務めることも奨励しなければならないことは当然である。

(5) 職員数が減っていく中では、正規職員ですべての専門的業務に対応することは不可能である。そのため、外部アドバイザーといった外部の専門家の力を借りることも検討されなければならないだろう。特に、選書、コレクション評価、郷土史や特殊な専門分野でのレファレンス、読書活動支援の領域では欠かせない措置であろう。

(6) 先に、図書館改革には、設置者である自治体側の意識変革が大前提であることを指摘したが、そのためには、職員一般の専門性論議に加えて、図書館長の専門性と役割の検討が重要である。館長は担当する図書館のビジョンを明確化して、その実現に向けて努力するとともに、指導性を今以上に発揮することを望みたい。また、館長研修を継続的にを行い、図書館のビジョンを図書館経営に生かす努力をするとともに、そのビジョンを市役所の他の部署に理解してもらえよう働きかける工夫と努力を望みたい。業務区分のうち、「館の管理運営・統括」業務は館長の中核業務である。職員削減と業務委託の進行という環境のなかでは、館長のマネジメント能力と行政内部に訴える力が特に求められる。

(7) 図書館員の専門的業務が利用者によく見えるように積極的な工夫をすることが必要である。図書館員の専門性に関しては、現状では十分に発揮されているとは言えず、市民・利用者にも十分理解されているとは思われない。こうした中で、ノンプロ業務として委託化した貸出・返却に従事する委託先職員が利用者と直接対面する場を大きく占めることは、図書館員の専門性について間違ったイメージを利用者に与えてしまう恐れがあると思われる。機械にまかせられる仕事は極力機械にまかせ、裏方に回せるノンプロ業務は極力裏方に回し、フロアワークや読書相談等を通して利用者と図書館員がより多く対面する場を作り出すことに意を用いることが重要である。その意味では、本協議会が提言してきたように、やはり貸出しは機械化が望ましいと考える。現在の委託契約が切れる3年後を見通して、ICチップの導入を図るとともに、自動貸出機の導入を是非考えてほしい。副次効果は大きいと考える。

以下には、どのような専門性の発揮が望まれるかについて、図書館協議会の場で委員から出されたこの他の意見を列挙しておきたい。

#### <資料・情報の選択に関して>

- ・市民の財産とするにふさわしい物を選択する知識と見識をもってほしい。そのための自己研鑽に務めてほしい。
- ・生活に役立つ図書館の存在をアピールできる情報の発信源としての専門性を発揮してほしい。特に、図書館のホームページ上での有用なウェブサイトへのリンク提供は、資料・情報の選択業務の重要な一部をなすものである。
- ・川崎の地域資料（川崎資料）の収集のための専門性を発揮してほしい。確実で無駄のない収集を行なうために関係諸機関や諸団体との連絡を密にしてほしい。
- ・市民が頼れる情報基盤センターとして、高品質のコレクションを構築できるような選書能力を発揮してほしい。

#### <レファレンス・情報サービスに関して>

- ・職員削減の折、図書館員が横のつながりをもち、専門的なレファレンス・情報サービスを行えるようにしてほしい。（ひとりですべての分野に精通するのは不可能。本来各主題部門にエキスパートが必要だ。）
- ・川崎市立図書館ではどのレベルのレファレンスまで対応するのかの目安を決めることが必要だ。特に、川崎の地域資料に関しては、高度に専門的なレファレンスにも対応できる

職員を養成することが重要である。

・利用者が必要とする資料に自分でたどりつけるような書架構成に専門性を見せてほしい。  
本が呼ぶような図書館を期待したい。資料は利用されてこそ生きるものである。

### <各種読書支援活動に関して>

#### <学校図書館支援>

- ・選書、読書案内等のアドバイスがほしい。
- ・市立図書館利用についてのオリエンテーションを出張授業の形でお願いしたい。
- ・「調べ学習」に関わる団体貸出しをより積極的に進めてほしい。
- ・学校教育部と生涯学習部の強い連携を進めてほしい。

#### <読書支援活動>

- ・「読書のまちかわさき」事業では、アドバイザーとしての図書館員の力を期待したい。

### <館長の役割に関して>

- ・図書館と市民がより近くなるように、利用者懇談会や市民と合同での図書館まつりの開催など、さまざまな取り組みを積極的に展開して欲しい。
- ・図書館施設がハード・ソフト両面からみてもっと文化的雰囲気のある環境として整備されるよう努力してほしい。

## V おわりに

今期図書館協議会は、「川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について」という諮問を受けて精力的に討議を重ねたが、何よりも業務委託の導入とそれに伴う職員数の削減が進められる中で、川崎市として専門性に裏打ちされたより質の高いサービスの実現をめざした改革に本格的に取り組もうとしているのか不安を感じながらの討議であったことは否めない事実である。そもそも「川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について」考えるためには、川崎市が市立図書館を通していかなる専門性を必要とするサービスを市民に提供しようとするのが行政施策として明確にされていなければならないだろう。時間的制約から、ジョブキャリアの具体的内容などについては検討できなかったが、少数精鋭の図書館員が安心して専門性を発揮できる体制を確立し、市民から頼られる図書館になれるような行政施策を期待したい。

16 川教中図第 208 号

平成 16 年 9 月 17 日

川崎市立図書館協議会

会長 高橋 和子 様

川崎市立中原図書館

館長 西野 一夫

川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について（諮問）」

川崎市立図書館協議会規則第 2 条の規定により、川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について、貴協議会の意見を求めます。

諮問事項

川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について

諮問理由

川崎市立図書館においては、平成 16 年 4 月から返却カウンターの委託を含む業務委託を開始いたしました。現在、貸出カウンターの委託について、その可否を含め図書館内において検討を進めているところです。その結果、図書館員の活動には、これまで以上に館員としての知識、経験、それに基づく判断能力が強く求められているところです。

昨年度、図書館では「図書館運営検討委員会」を立ち上げ、『公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準』（文部科学省告示第 103 号）および「平成 12・13 年度川崎市立図書館協議会研究活動報告書」を参考に今後の図書館活動の展望を打ち出しました。現在、第 2 次運営検討委員会において、その具体化の議論を進めているところです。

貴協議会において、これらの経過を念頭に、川崎市立図書館における図書館職員の専門性のあり方について、ご議論をいただきたく諮問いたします。

平成 16 年 10 月 21 日

川崎市立中原図書館

館長 西 野 一 夫 様

川崎市立図書館協議会

会長 高 橋 和 子

平成 17 年度導入予定の貸出業務の委託について（意見具申）

川崎市立図書館では、平成 16 年度から資料返却業務の民間委託が実施され、明 17 年度からは貸出業務の業者委託も予定されています。

当協議会は、かねてから、貸出業務は利用者のプライバシー保護と密接に関わる重要な問題であると捉え、貸出業務の負担軽減は委託ではなく自動貸出機導入の方向で対処すべきとの見解を示してきました。すなわち、『平成 14・15 年度川崎市立図書館協議会研究活動報告書－図書館とボランティア－』では、「個々の利用者が何を借りているかという最もプライバシー度の高い情報に接する貸出業務は、本来、ボランティア導入も、業者委託もふさわしくない」として、委託を再考し自動貸出機導入の方向で問題解決を図るよう提言しています。

自動貸出システムの導入には、資料へのタトルテープ（あるいは IC チップ）の装備や、自動貸出機のリース、BDS（資料盗難防止装置：ブック・ディテクション・システム）の設置等の予算措置が必要となりますが、短期的にみても、年間約 3 万冊に及ぶといわれる紛失図書が発生による損失を埋めてなお余りある効果が得られるものと考えます。

このような効果を勘案するならば、利用者のプライバシー保護問題が関係する貸出業務については、今一度多角的観点からの検討が必要であると思います。その上で、委託ではなく、極力機器導入の方向で対処されることを切望いたします。

図書館サービス部門の業務区分と業務内容(H16年度)			図書館司書としての専門度の評価	実際の業務区分
	職員の研修管理・実施	研修要綱(策定中)にもとづく研修計画の策定・及び実施	4	A
資料の組織化	資料(一般・児童・視聴覚・逐次刊行物・新聞)の評価	各資料分野の選定用資料の確保および出版情報の収集・選定用資料による予備選定の実施。蔵書構成の評価。複本資料の確定。	5	A
	資料(〃)の選定	選定会議や担当者会議を経ての選定資料の決定	5	A
	資料(〃)の分類	分類番号および図書記号などの確定。各書誌事項確定。購入した書誌データ(MARC)の検品。	5	C
	資料(〃)の登録	各書誌事項の登録画面への入力。補助事項の入力。	3	C
	資料(〃)の装備	蔵書印の押印、図書ラベル・資料番号・付加ラベルなどの貼付、付録等の装着、保護フィルムの装着	3	D
	資料(〃)の除架・除籍	開架資料のうち書庫への異動資料の確定および異動の入力(除架)除籍資料の確定及び除籍入力。必要なラベル等の貼付	4	A
	逐次刊行物の整理	雑誌等逐次刊行物の受入管理。付加情報の入力。装備の実施。	3	B
	新聞の整理	新聞の受入管理。	2	B
	チラシ・パンフレットの組織化	チラシ、パンフレット類の保存管理。	2	C
資料の貸出・閲覧	貸出処理	資料の貸出作業の実施。予約棚資料の貸出。貸出・予約状況の紹介。簡易な書架案内。期限切れ貸出カードの継続処理。簡易な登録事項変更処理。住所確認など簡易な利用者コメントのチェック。	3	B
	返却処理	資料の返却作業の実施。配送・予約配送資料・書庫資料の分類。再貸出資料の予約チェック。貸出状況のチェック。簡易な書架案内。	3	D
	延滞資料の督促	返却期限が相当期間過ぎた利用者への督促状(メール)の出力。督促電話の実施。	2	A
	利用者登録	貸出申し込み書の内容チェックおよび入力。貸出者分類の判断。利用者への利用案内の実施。パスワードの発行。	4	B
	予約受付・処理・利用者への連絡	「予約リクエスト申込み書」による予約の受け付け処理。予約状況の照会。長期予約待機利用者の管理および連絡案内。リクエスト資料の処理判断および管理。	4	B
	書架案内	請求された資料の検索および配置場所への案内。	3	D
	書庫出納	請求された資料の書庫出し請求及び出納。	2	D
	各種案内の作成	利用案内(一般、児童、外国語)の作成及び各種案内の作成。新着図書案内・子どもむけ新着案内の作成。各種図書リストの作成。	4	B
参考業務	レファレンス	調査研究活動に対する援助および資料提供。	5	B
	読書案内	必要な著者や対象分野の資料の検索および案内。	4	B
	レファレンス資料の組織化	レファレンス資料の情報収集および評価。逐次資料の蓄積。関連資料所蔵の研究機関等の把握	5	A
	(レファレンス用)データベースの整備	データベースの評価および選定。データベースの利用管理。更新等の品質チェック。	5	A
フローワーク	資料の配架	利用者及び他館から返却された資料・新規に入力された資料の配架。	2	D
	書架整理	資料の適正な配架場所の確保。書架内資料の整理・整頓。	2	E
	利用案内	図書館の利用に関する各種案内。建物、施設案内。簡易な書架案内。利用者検索機(OPAC)の操作案内。	3	D
	館内ディスプレイ・サイン	館内の飾りつけ、美化、時期に適したコーナー作り。	3	B
図書館間ネットワーク業務	館内資料の複写管理	著作権法に基づく複写行為の適正案内。複写機操作の案内。金銭管理。	3	B
	回送資料処理	他の館へ異動していた資料の返却処理。	2	D
	予約回送資料処理	予約により他の館から回送されてきた資料の受入処理および予約処理棚への配列。他の館から予約により回送を依頼された資料の確保および回送処理。	3	D
	資料の施設間運搬	回送・予約回送される資料の運搬・受渡し。	2	D
図書館利用に障害のある利用者への支援	(自治体間)資料相互貸借処理	他の自治体の図書館等から依頼された資料の回送処理。他の自治体で所蔵する資料の貸出依頼処理。	4	A
	対面朗読の実施	視覚障害を持つ利用者に対し、資料の音読による提供を行う。または、音読協力者への依頼を行う。	3	E
	読者のつどいの実施	視覚障害を持つ利用者に対し、市内の施設を案内し社会参加の支援および図書館利用の促進を図る。	3	E
	障害者向け資料の作成	朗読テープの作成、および内容のチェック。著作権処理。弱視利用者のための拡大活字資料等の購入・管理。	3	E
	郵送貸出サポート事業の実施	図書館へのアクセスが困難となった利用者への郵送サービスの実施。	3	A



読書推進支援・図書館振興活動事業	ボランティア等市民活動の育成支援	図書館ボランティアの育成、学習援助、組織化を行う。	4	A
	図書館だよりなど広報活動	図書館だよりなど広報紙の作成。ホームページの更新管理。	4	A
	おはなし会など子どもの読書普及活動の運営	子どもへの読み聞かせを中心とした各種行事の開催。子ども読書普及のための講座、講演会、イベントの実施。地域施設や学校への出張サービス。	4	E
	朗読会の実施	一般利用者のための朗読会など朗読サービスの実施。	3	E
	講演会の実施	図書館資料にかかわりの深い著者を招聘しての講演会などの実施。	3	A
	読書会・郷土研究会事業の実施	一般利用者による読書会の支援。郷土史研究会などへの資料および会場の提供、郷土史講座・相談会などの実施。	4	E
	各種講座の実施	図書館利用講座、古文書入門、手話・展示講座、朗読のための入門講座など各種講座の実施。	4	E
	学校教育の支援	調べ学習への資料提供、学級見学受入。体験学習・一日図書館員の受け入れ。	3	E
	団体貸出業務	地域施設や病院、子ども会などへの長期まとめ貸出の実施。	4	E
	乳幼児読書援助活動の実施	乳幼児への読書普及を奨励する各種事業の実施、啓発活動の実施。	4	E
	除籍資料等の再活用化事業の実施	館内でのリサイクルコーナーの設置。地域施設・病院での除籍資料の再活用の受け入れ。国内外への資料援助。	3	E
	図書館友の会など振興組織の運営	友の会結成に伴う会の運営援助。	3	E
	コンピュータシステム・及びインターネットサービスの維持管理	図書館コンピュータシステム全般の運営管理。学校図書館システムの運営支援。インターネット予約システム等インターネットによる各種サービスの維持管理。	3	A
施設設備維持管理・利用者の安全確保	移動図書館の運営管理。サービスポイントの安全管理、更新変更の実施。	3	D	

専門度区分の見方

5	司書としての総合知識を要し、かつ概ね5年以上の実務経験が必要と思われる業務
4	司書としての基本知識を持つ事が望ましく、かつ業務マニュアル全般に対する研修・訓練が必要と思われる業務
3	図書館運営上の基本知識を有し、与えられた業務マニュアル全般に対する十分な理解を必要とする業務。
2	図書館運営上の基本知識を有し、与えられた業務マニュアルに対する基本的な理解を必要とする業務。
1	与えられた業務マニュアルに対する教育を受けることを必要とする。
A	現在もっぱら正規職員が携わっている業務
B	現在正規職員と嘱託職員が携わっている業務
C	現在正規職員又は嘱託職員又は臨時職員が携わっている業務
D	現在正規職員又は嘱託職員又は臨時職員、または委託先の職員が携わっている業務
E	現在正規職員又は嘱託職員又は臨時職員、または委託先の職員、またはボランティア(協力員)が携わっている業務

「図書館業務分析」と「運営検討委員会報告」との比較

図書館の業務分析		運営検討委員会報告	ページ	専門	区分
運営の統括	運営方針の策定				◎
	予算の策定・執行				◎
	人事管理・委託業務請負業者の管理指導				◎
	職員の研修管理・実施	職員の研修	12,13	4	◎
資料の組織化	資料(一般・児童・視聴覚・逐次刊行物新聞)の評価	資料の選択、共同選定		5	◎
	資料の選定		3	5	◎
	資料の分類			5	
	資料の登録			3	
	資料の装備			3	委
	資料の除架・除籍	資料の保存	3	4	◎
	逐次刊行物の整理			3	
	新聞の受入管理			2	
	チラシ・パンフレットの保存管理			2	
資料の貸出・閲覧参考業務	貸出処理			3	
	返却処理・書庫出納・書架案内			3/2	委
	延滞資料の督促			2	◎
	利用者登録			4	
	予約受付・処理・利用者への連絡			4	
	各種案内の作成			4	
ワープロ	レファレンス	レファレンス資料の整備	4	5	
	読書案内			4	
	レファレンス資料の組織化・データベースの作成			5	◎
業務図書	資料の配架・書架整理・利用案内			2/3	委
	館内ディスプレイ・サイン			3	
	館内資料の複写管理			3	
の支へ者	回送・予約資料処理、施設間運搬			2/3	委
	自治体間資料相互貸借処理			4	◎
	対面朗読の実施、障害者向け資料の作成	利用困難者へのサービス	7,8	3	◎+V
読書推進活動支援・図書館	読者のつどいの実施			3	◎+V
	郵送貸出サポート事業の実施	利用困難者へのサービス	7,8	3	◎
	ボランティアなど市民活動の育成支援	市民の参加・協力(活動支援)	6,8,9	4	◎
	図書館だよりなどの広報活動	広報誌	10	4	◎
	おはなし会など子どもの読書普及活動の運営	地域読書推進活動支援	7	4	
	朗読会の実施			3	
	講演会の実施			3	◎
	読書会・郷土研究会事業の実施	地域読書推進活動支援	7,9	4	◎+V
	各種講座の実施	市民の参加・協力	9	4	◎+V
	学校教育の支援	学校図書館との連携	5	3	◎+V
	団体貸出業務			4	
	乳幼児読書援助活動の実施	地域読書推進活動支援	7	4	◎+V
	除籍資料等の再活用化事業の実施	利用困難者へのサービス	8	3	◎+V
	図書館友の会など振興組織の運営	市民の参加・協力	10	3	◎+V
コンピュータシステム及びインターネットサービスの維持管理				3	◎
施設管理	営繕補修業務				委
	備品管理・補修				◎
	館内・敷地内の清掃				委
	公用車(移動図書館)の管理運転			3	委
	巡回・指導(利用者の安全確保ため)				◎
「業務分析」に未載事項		ーデジタル資料の充実	5		
		ーホームページの活用	5,11		

◎印は館員のみが担当。委は委託されている業務。Vはボランティアが参加している業務

## 平成 16・17 年度川崎市立図書館協議会委員名簿

氏 名	役 職 名	備 考
名畑 辰次	川崎市立小学校校長	平成 17 年 5 月 31 日まで
迎 スミ子	川崎市立日吉小学校校長	平成 17 年 6 月 1 日から
永野 越子	川崎市立南菅中学校校長	
市川 雅英	川崎市文化協会副会長	副会長
松波 昭光	川崎市 P T A 連絡協議会会計	
二宮 アユミ	ゆりがおか児童図書館ゆりの子会	
高田 裕司	公募委員	
近藤 瞳	公募委員	
平野 英俊	日本大学文理学部教授	
高橋 和子	相模女子大学学芸学部名誉教授	会長
佐藤 涼子	N P O 図書館の学校理事	

[任期 平成 16 年(2004 年) 6 月 1 日～平成 18 年(2006 年) 5 月 31 日]

## 平成 16・17 年度審議経過

年 月 日	会 議 名	会 場	主 な 内 容
平成 16 年 6 月 30 日	平成 16 年度 第 1 回協議会	川崎市立 中原図書館 会議室	1. 委嘱状の伝達 2. 会長、副会長の選任 3. 図書館協議会報告について 4. 川崎市立図書館の現状について
平成 16 年 9 月 17 日	第 2 回協議会	川崎市立 中原図書館 会議室	1. 請願の総務委員会審査結果について 2. 図書館利用者アンケート結果について 3. 平成 17 年度貸出カウンター業務委託について 4. 平成 16・17 年度検討課題 －川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について－
平成 16 年 12 月 15 日	第 3 回協議会	川崎市中原区役所 503 会議室	1. 意見具申「平成 17 年度導入予定の貸出業務の委託について」 2. 図書館運営検討委員会報告について 3. 検討課題－川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について－
平成 17 年 3 月 9 日	第 4 回協議会	川崎市中原区役所 503 会議室	1. 検討課題－川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について－
平成 17 年 6 月 29 日	平成 17 年度 第 1 回協議会	川崎市立 中原図書館 会議室	1. 検討課題－川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について－
平成 17 年 9 月 28 日	第 2 回協議会	川崎市多摩市民館 第 4 会議室	1. 検討課題－川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について－
平成 17 年 12 月 14 日	第 3 回協議会	川崎市多摩区 総合庁舎 1102 会議室	1. 検討課題－川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について－
平成 18 年 3 月 8 日	第 4 回協議会	川崎市中原市民館 第 2 会議室	1. 図書館利用者アンケート結果について 2. 検討課題－川崎市立図書館における図書館員の専門性のあり方について－
平成 18 年 5 月 24 日	臨時協議会	川崎市多摩区 総合庁舎 1102 会議室	1. 協議会報告書のまとめについて

平成 16・17 年度

川崎市立図書館協議会研究活動報告書

－川崎市立図書館における図書館員  
の専門性のあり方について－

平成 18 年（2006 年）5 月 31 日

---

編集 川崎市立図書館協議会

発行 川崎市立図書館（中原図書館）

TEL 044-722-4932