

第5章 司書等に対する研修事例の把握と特徴的な事例の整理

5-1. 調査の概要

(1) 調査の趣旨及び目的

本項では、全国的な研修の充実を推進し、図書館職員・司書の資質・能力の一層の向上に資することを目的として、全国で実施されている研修事例を収集・分析するとともに、特徴的・先進的な研修事例についてヒアリング調査を実施し、実施上の工夫や配慮点、課題等の整理を行った。

(2) 調査の対象

平成19年1月時点の全国の道府県教育委員会(47)、市区町村教育委員会(1,518)、都道府県立図書館(47)、都道府県図書館協会(47)、関連団体(3)を対象とした。

(3) 調査の方法

方法：都道府県は、都道府県教育委員会を通じて、各都道府県立図書館、都道府県図書館協会にアンケート票(フロッピーディスク)を郵送にて送付した。回答は各機関からそれぞれ電子メールにて回収した。また、市区町村教育委員会、関連団体には直接、郵送にて送付し、それぞれ電子メールにて回収した。

時期：平成19年1月9日～平成19年1月25日

(4) 調査項目

研修事例シート調査項目		
1)研修名	7)研修期間	13)受講者の選定方法
2)研修内容	8)研修対象	14)研修の実施方法
3)実施主体	9)受講者募集に用いた媒体	15)具体的な研修内容
4)研修会場	10)受講者の募集時期	16)研修の特徴
5)研修費用	11)申込の受付方法	17)実施上の問題点や課題
6)定員数等	12)受講資格の設定の有無と種類	

(5) 回収状況

対象	発送数(a)	回収機関数(b)	事例シート総数	回数率(b/a)
都道府県教育委員会	47	39	8	83.0%
市区町村教育委員会	1518	758	43	49.9%
都道府県立図書館	47	40	61	85.1%
都道府県図書館協会	47	37	49	78.7%
関係団体	3	1	3	33.3%

事例シート総数を「5-2.収集した研修事例の特徴」のN値とした。

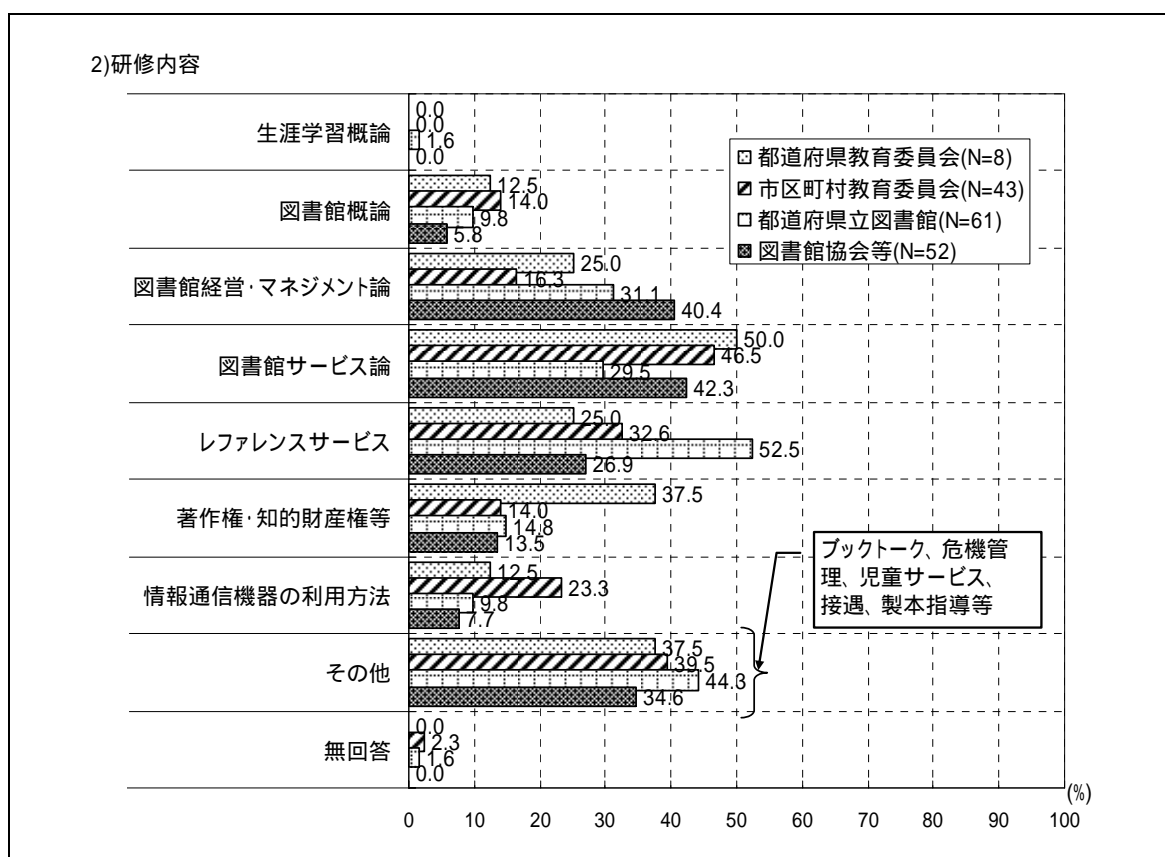
「5-2.収集した研修事例の特徴」の図書館協会等のN値は、都道府県図書館協会と関係団体の合計値とした。

5 - 2 . 収集した研修事例の特徴

(1) 研修のテーマ (内容)

収集した研修事例のテーマは、図書館サービス論が多いほか、都道府県教育委員会では著作権、都道府県立図書館及び市区町村教育委員会ではレファレンスサービス、図書館協会等では図書館経営論が多く扱われている。

また、選択肢以外のテーマとして、児童サービスや危機管理等のテーマを扱った研修もみられる。



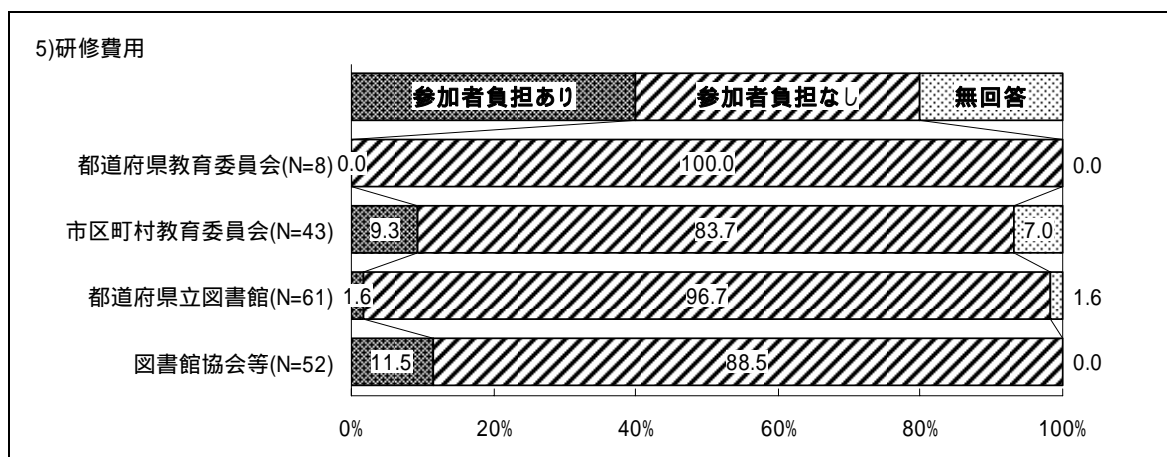
収集した事例総数をN値とした。

図書館協会等のN値(52)は、都道府県図書館協会(N=49)と関係団体(日本図書館協会、N=3)の合計値とした。

(以下、「5-2.収集した研修事例の特徴」同じ)

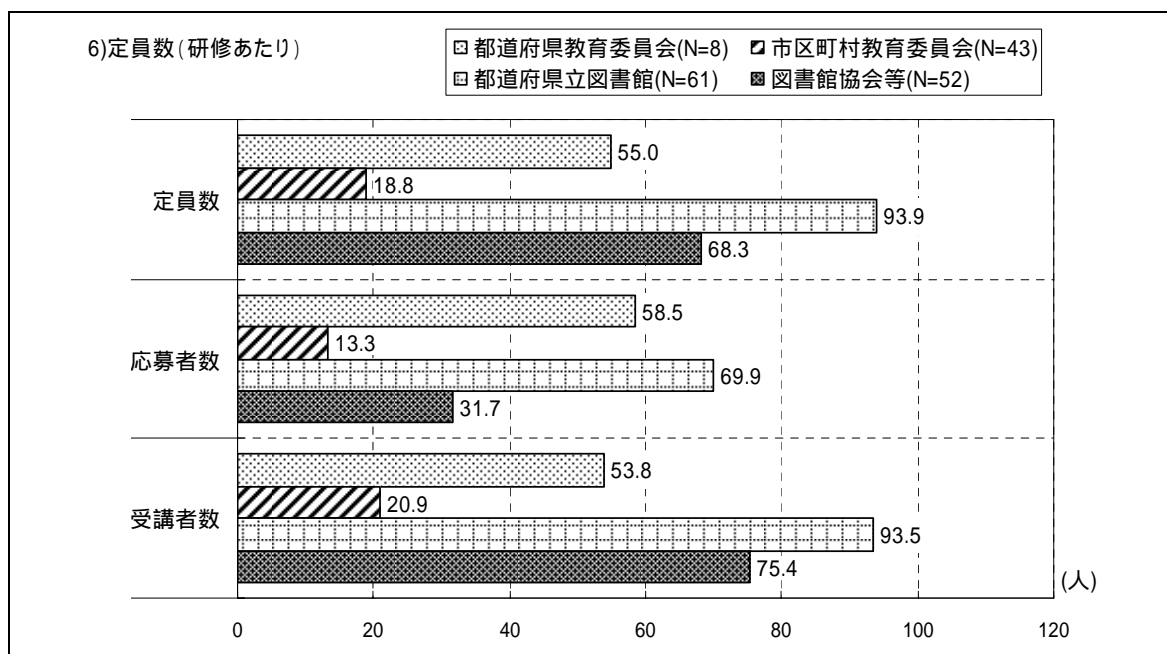
(2) 研修費用

研修事例の費用をみると、ほとんどの研修は無料であり、参加者負担があるのは1割未満の研修となっている。



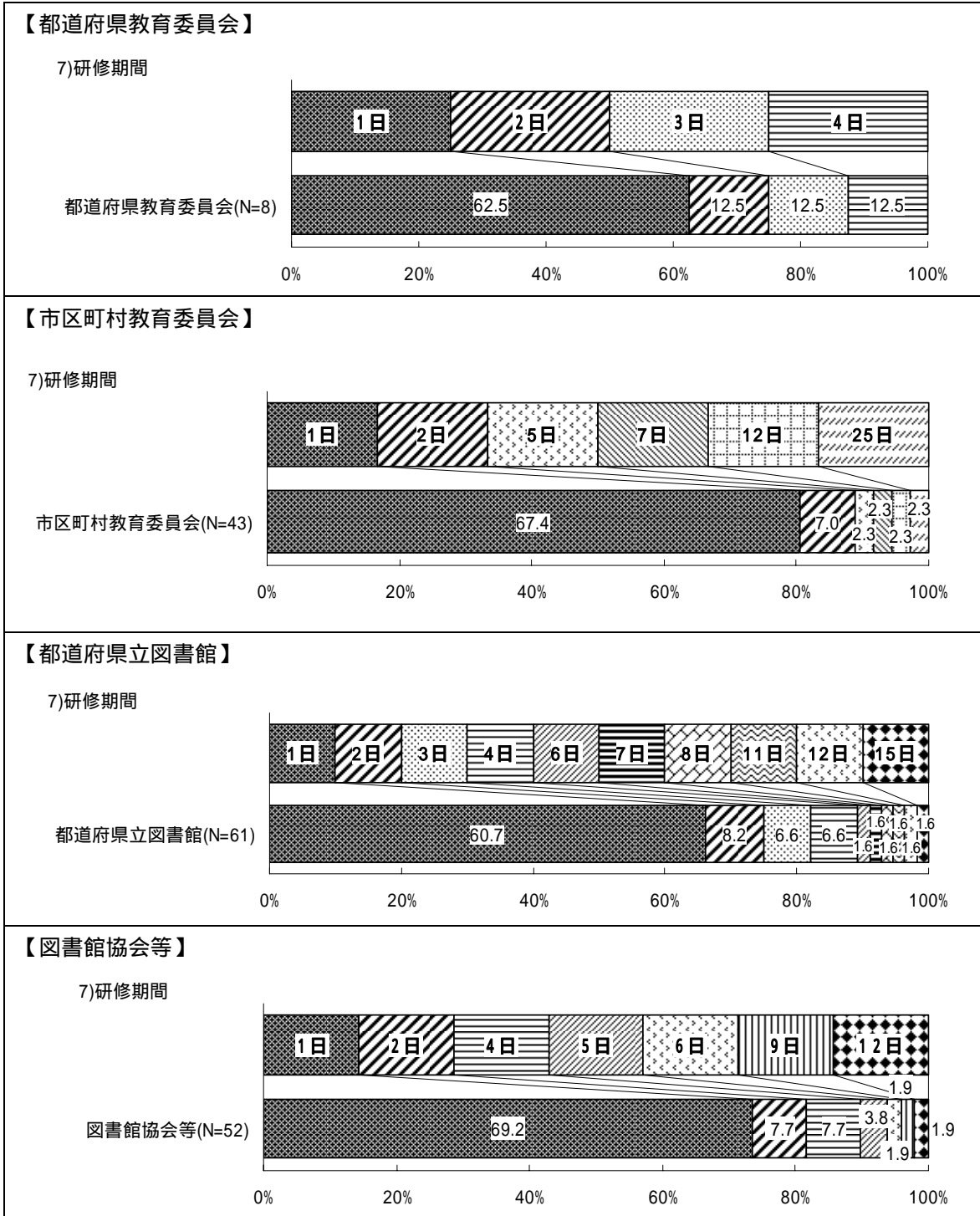
(3) 定員数

1研修あたりの平均定員数は、都道府県立図書館が93.9人と最も多く、次いで図書館協会等が68.3人、都道府県教育委員会が55.0人、市区町村教育委員会では18.8人となっている。



(4) 研修期間

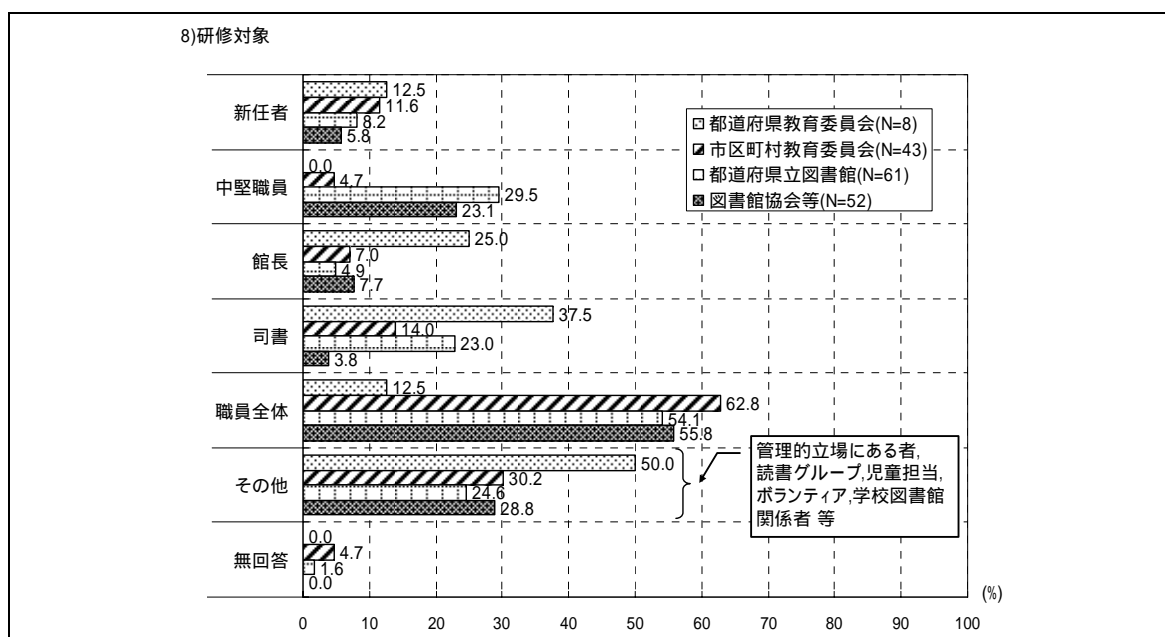
研修期間は1日が最も多く、全体の6～7割を占めている。長い場合でも、長期間集中的に実施されるものではなく、毎月定期的に開催したり、数日間の研修を年数回開催(例: 県立図書館 3日間×4回=12日間)することにより研修効果を上げる設定となっている。



(5) 研修の対象者

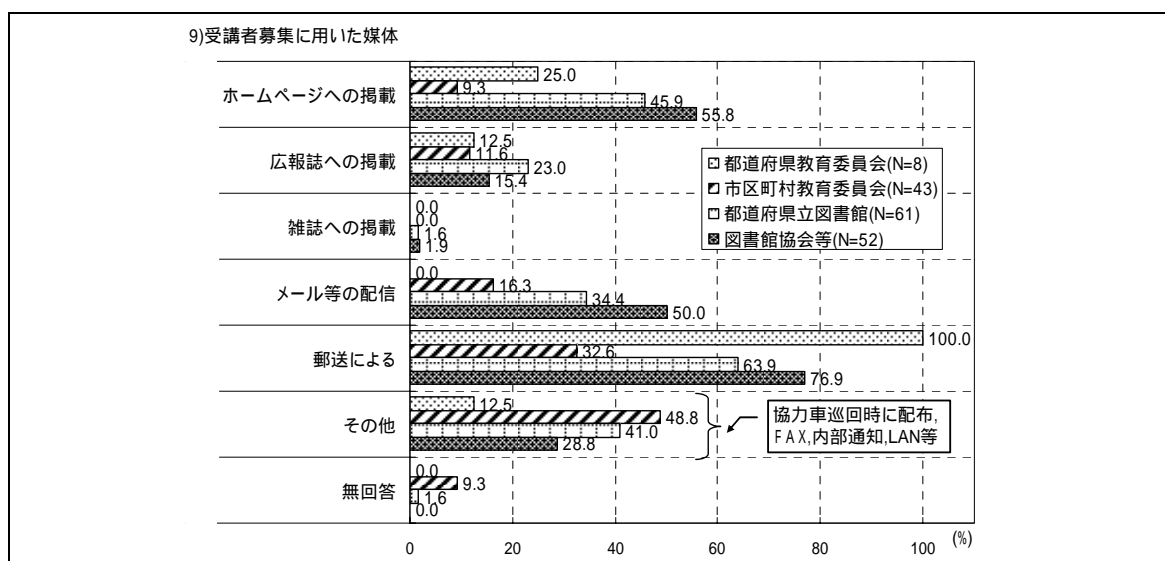
都道府県教育委員会では司書や館長など専門的な能力が必要となる対象が多く、市区町村教育委員会・図書館協会等では職員全体を対象としたものが多い。

また、都道府県立図書館では職員全体に加え、現場での中心的な役割が求められる中堅職員を対象としたものが多い。



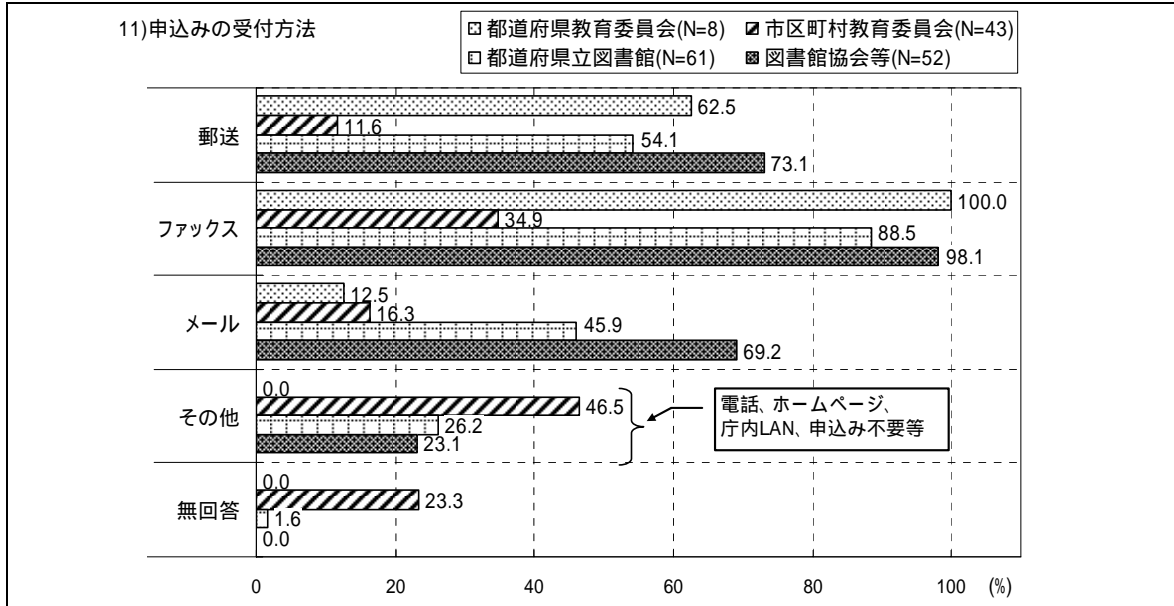
(6) 受講者募集に用いた媒体

研修事例への募集に用いられた媒体は郵送が多い。その他、市区町村教育委員会では内部通知やLANを使った募集、都道府県立図書館・図書館協会等では、より広域的な受講者を対象としてホームページやメール配信による募集が行われている。



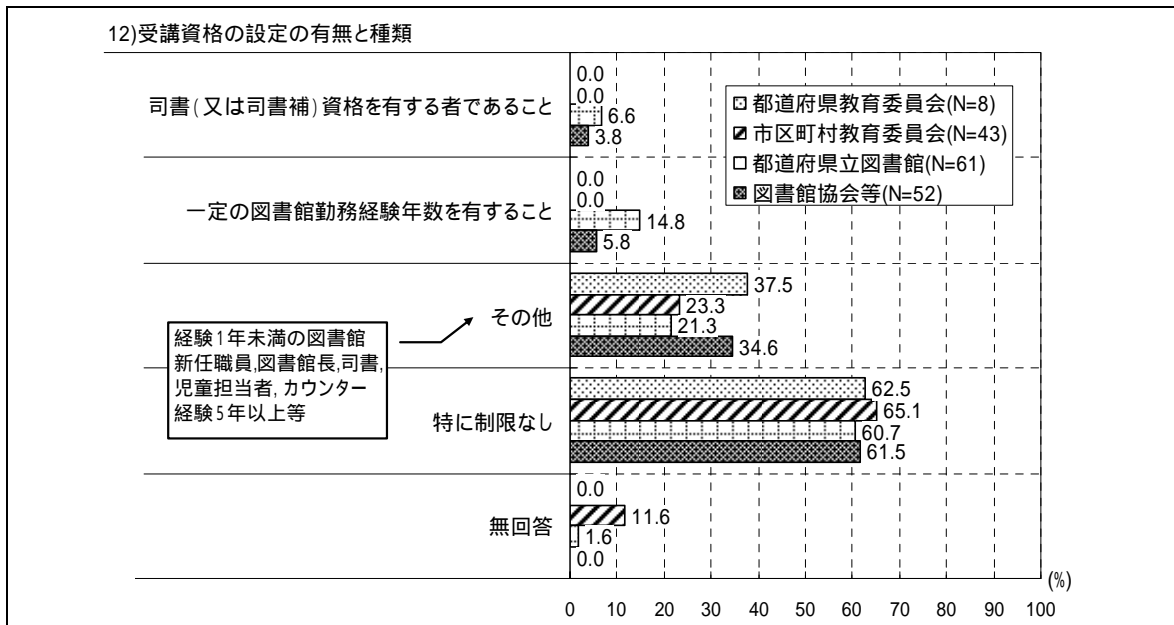
(7) 申込みの方法

申込方法も募集媒体と同様に郵送が多いほか、FAXによる返信が最も多く用いられている。また、都道府県立図書館・図書館協会等ではホームページやメールによる募集が多いことから、メールによる返信が比較的多く用いられている。



(8) 受講資格

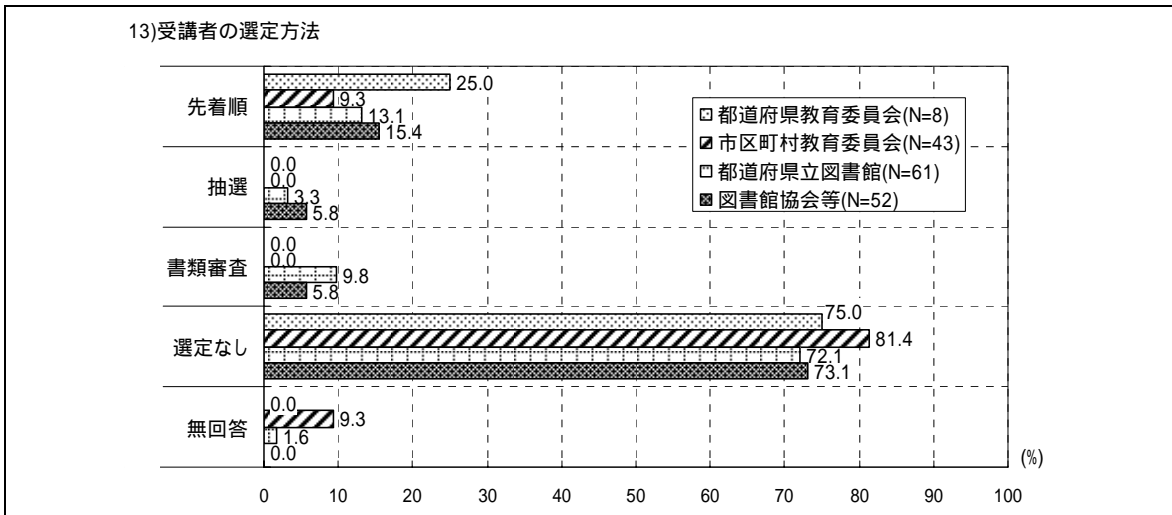
受講資格には特に制限を設けていない研修が全体の6割を占めている。受講資格が設けられている場合は、研修目的やテーマにより、新任職員や館長、児童担当者などの受講対象が設定されている場合となっている。



(9) 受講者の選定方法

受講者の選定方法は、7～8割の研修で決められていない。特に、市区町村内の職員を主な対象としている市町村委員会では、特に選定方法を定めていない事例が8割を越えている。

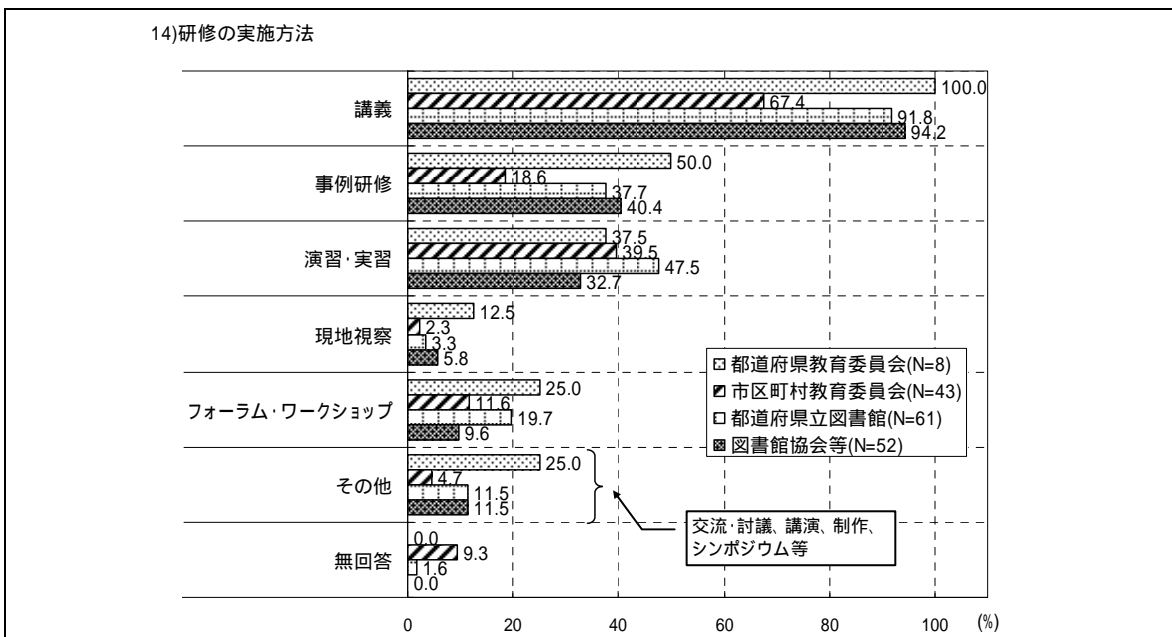
一方、県内の幅広い職員を主な対象としている都道府県教育委員会や都道府県立図書館、図書館協会等では、先客順とする研修が1～2割程度みられる。



(10) 研修の実施方法

研修事例での研修の方法は講義が最も多く、都道府県教育委員会や都道府県立図書館、図書館協会等では大部分を占めている。その他では、事例研修や演習・実習が3～5割で実施されている。

また、ワークショップ形式は、都道府県教育委員会や都道府県立図書館の2割強でみられる。



5 - 3 . 特徴的な研修事例の詳細把握

(1) 研修事例の抽出

アンケート調査とともに収集した研修事例より、研修の効果・成果を高めるために、研修の参加・実施方法の工夫、あるいは研修参加者の修得度や参加実績の評価等を行っている特徴的な研修事例の抽出(12事例)を行った。事例抽出の視点は以下の6点である。

〔事例抽出の視点〕

- 多忙な参加者も学べる工夫がされている研修
- 演習・実習形式など実施方法に工夫がされている研修
- 受講者の修得度的评价を行っている研修
- 参加実績を評価する制度のある研修
- 特徴的なテーマを取り扱った研修(危機管理、図書館経営、ビジネス支援など)
- その他(年間研修計画を作成、研修成果が現場で見られるなど)

図表5-1 特徴的な研修事例(一覧)

団体・機関名	研修名	研修対象者	事例 視点	研修の特徴
都道府県教育委員会(計2事例)				
山梨県	市町村図書館長等研修	館長、管理的立場にある者		<ul style="list-style-type: none"> ・図書館長及び図書館未設置市町村の読書施設の管理者を対象に、図書館経営に関する概論とともに、県内図書館の今日的課題をふまえた研修を実施している。 ・研修内容については、受講できなかった人も学ぶことができるように講演内容をホームページで公開している。
岐阜県	司書等研修会	司書		<ul style="list-style-type: none"> ・公共図書館職員と学校図書館職員を対象として、実践的な能力向上を図るため、講義とともに、事前課題の提出や問題解決型演習、講師による評価・講評を行っている。 ・また、職員間のネットワークづくりの場として交流会を開催している。
都道府県立図書館(計5事例)				
北海道立図書館	市町村図書館職員レファレンス体験研修	中堅職員		<ul style="list-style-type: none"> ・参加者を少人数に設定するとともに、北海道立図書館の職員が講師となったマンツーマン形式の研修により、実践的なレファレンスサービスについての理解を深めている。 ・パッケージ型の研修ではなく、受講希望者の要望によって研修の日程、カリキュラムを設定することにより、図書館の実状に応じた研修を行っている。
千葉県立中央図書館	中堅職員研修会(17年度)	中堅職員		<ul style="list-style-type: none"> ・図書館経営・マネジメントに関する1日研修として、午前中に講義、午後に演習を集中的に実施することにより、効果を高める研修を実施している。 ・演習では、受講者による演習・発表に対して、講師による講評、まとめを行い、受講者の理解を深める研修としている。

団体・機関名	研修名	研修対象者	事例視点	研修の特徴
東京都立中央図書館	Eメールによる「ビジネスレファレンス通信講座」	司書、都内在勤在住者		<ul style="list-style-type: none"> 様々な図書館職員が学べるようにEメールを活用したビジネスレファレンスの研修を実施している。 Eメールでレジュメと演習問題を配信するとともに、東京都立中央図書館の実践事例を紹介した書籍をテキストとして活用することにより、受講者の理解を深める研修としている。
大阪府立中央図書館	児童奉仕実務研修	中堅職員、司書		<ul style="list-style-type: none"> 大阪国際児童文学館との共同により研修を企画立案、プログラムを開発し事業運営を行っている。またテーマに応じて、講師に加え府内の児童奉仕に携わるベテラン職員をアドバイザーとして起用し、現場ニーズをふまえた研修を実施している。 事前課題を課すとともに、少人数によるワークショップ(グループ演習)により実践的な研修を行っている。
福岡県立図書館	公共図書館等職員参考調査業務研修(中堅職員)	中堅職員		<ul style="list-style-type: none"> 受講者数を6名と少人数に設定し、3日間連続の集中的な実施により、研修効果を上げている。 演習では、福岡県立図書館での実例を基にすることにより、地域の実状に即した具体的なレファレンスの対応方法を学ぶ実践的な研修を行っている。
都道府県図書館協会(計2事例)				
長野県図書館協会	図書館職員ステップアップ研修	中堅職員、館長、司書		<ul style="list-style-type: none"> 年間を通して、ほぼ毎月1回、図書館法・図書館経営、レファレンスサービス、ビジネス支援等の様々な分野・内容に関して学ぶことのできる研修を実施している。 全課程修了者に対しては、修了書を交付し、受講のインセンティブを高めている。
山口県図書館協会	児童読書研究会 地区別研究会	児読研部会員		<ul style="list-style-type: none"> 児童読書に関して、全体研修会とともに、全体テーマを掘り下げて研究を行う地区別研究会を開催している。 地区別研究会は、参加者同士が本の読み比べを行うとともに、近隣図書館職員相互の協力関係を醸成する場となっている。
市区町村教育委員会(計3事例)				
岩手県奥州市(前沢図書館)	顧客満足について	前沢図書館職員		<ul style="list-style-type: none"> 前沢図書館の館内研修として、専任職員が講師となって、顧客満足度の向上のための研修を行っている。 研修内容をふまえた取組の結果、図書貸出冊数の増加など、具体的な成果が見られるようになっている。
東京都江戸川区	図書館における危機管理について	職員全体		<ul style="list-style-type: none"> 江戸川区内の全図書館職員を対象に、区内図書館で実際に起こった事件・事故を基にした危機管理の研修を実施している。 職員には、事前に危機管理チェックリストを配布し、危機管理の意識をもたせるとともに、研修当日には様々なシチュエーションでの模擬対応などの実施により、具体的・実践的な研修を行っている。
新潟県長岡市	職員全体研修会	職員全体		<ul style="list-style-type: none"> 長岡市の図書館全職員が出席する全体会議の場を活用して、市内図書館で抱える課題について、全職員で解決方法を検討する実践型の研修を開催している。

(2) 特徴的な研修事例の詳細把握

(1)により抽出した特徴的な研修事例(12事例)について、実際に研修を開催する上での目的や研修の工夫点・特徴など、より詳細な取組上のポイントについてヒアリング調査を実施した。

ヒアリング調査の方法

アンケート調査の当該研修事例シートの回答者もしくは当該研修事例の企画・立案に携わっている担当者に対して、電話又は訪問によりヒアリング調査を実施した。

ヒアリング項目

主なヒアリング項目は以下のとおりである。

- 当該団体・機関における司書等に対する研修の考え方
 - ・司書・図書館職員に対する研修の年間スケジュール
 - ・長期的視点に立った研修プログラムの作成上の考え方など

当該研修事例についての詳細内容

- ・研修の開催目的・経緯
- ・具体的な研修の運営方法(プログラムの企画体制、運営体制、研修内容等)
- ・当該研修において配慮した点や工夫点・特徴等
- ・当該研修を実施した中での問題点や課題
- ・当該研修の評価と今後の展開の方向性

ヒアリング事例のとりまとめ

上記ヒアリング項目に加え、それぞれの地域での図書館の概況データを整理し、共通フォーマットで事例を整理した。

掲載頁等は以下のとおりである。

図表5-2 特徴的な研修事例(一覧)

	団体・機関名	研修名	頁
都道府県教育委員会	山梨県	市町村図書館長等研修	137
	岐阜県	司書等研修会	143
都道府県立図書館	北海道立図書館	市町村図書館職員レファレンス体験研修	149
	千葉県立中央図書館	中堅職員研修会(17年度)	157
	東京都立中央図書館	Eメールによる「ビジネスレファレンス通信講座」	165
	大阪府立中央図書館	児童奉仕実務研修	171
	福岡県立図書館	公共図書館等職員参考調査業務研修(中堅職員)	179
都道府県図書館協会	長野県図書館協会	図書館職員ステップアップ研修	185
	山口県図書館協会	児童読書研究会研修会、地区別研究会	192
市区町村教育委員会	岩手県奥州市(前沢図書館)	顧客満足について	198
	東京都江戸川区	図書館における危機管理について	203
	新潟県長岡市	職員全体研修会	208

図書館経営・運営に係わる特徴的なテーマを取り扱った研修事例

市町村図書館長等研修 ～館長、管理職を対象とした研修の開催～ 山梨県教育委員会

(1) 山梨県内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
山梨県立図書館	1	1	1	1	1	1
市町村立図書館	12	21	26	34	38	48

単位：館

資料：「社会教育調査」

職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	66	82	109	133	148	134
うち司書	31	38	63	74	86	86
兼任職員	18	32	23	40	39	33
うち司書	5	7	3	12	10	3
非常勤職員	13	27	34	53	84	208
うち司書	-	3	12	19	36	91

単位：人

資料：「社会教育調査」

県立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	16	18	18	17	17
非正規(非常勤)職員として配置	8	7	9	5	5
合計	24	25	27	22	22

単位：人

資料：公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

県立図書館・市町村立図書館における個人貸出点数のべ数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成16年度
山梨県立図書館	92,285	55,064	91,151	88,184	77,473	72,243
市町村立図書館	593,313	1,214,177	2,248,047	3,662,010	4,254,641	4,635,778

単位：点

資料「山梨県の図書館 - 山梨県図書館白書 - 」

(2) 研修計画

山梨県教育委員会等における図書館職員研修の年間スケジュール

山梨県では、市町村図書館振興事業として、「図書館職員サービス講座（山梨県立図書館主催）」及び「市町村図書館長等研修（山梨県教育委員会社会教育課主催）」を開催している。このうち、図書館職員サービス講座では、新任者、中堅職員の経験年数に応じた研修を実施している。また、図書館関係者だけでなく、子どもの読書に関わる全ての人を対象として「子どもの読書活動推進スキルアップ講座（山梨県教育委員会・山梨大学子ども図書室主催）」が開催されている。

図表5-3 山梨県教育委員会等における平成 18 年度研修の年間スケジュール

	教育委員会主催		県立図書館・公共図書館協会等主催		
	館長	職員全体	新任	中堅	職員全体
4月					
5月					山梨県公共図書館協会と山梨県立図書館との共催による研修会
6月		子どもの読書活動推進スキルアップ講座	図書館職員サービス講座 基礎研修		
7月	市町村図書館長等研修				
8月					
9月	市町村図書館長等研修	子どもの読書活動推進スキルアップ講座		図書館職員サービス講座 専門研修1	
10月					
11月		子どもの読書活動推進スキルアップ講座		図書館職員サービス講座 専門研修2	
12月					
1月	市町村図書館長等研修	子どもの読書活動推進スキルアップ講座			図書館職員サービス講座 総合研修
2月					山梨県公共図書館協会と山梨県立図書館との共催による研修会 山梨県視聴覚ライブラリー連絡協議会と山梨県立図書館の共催による研修会
3月					

平成 18 年度の研修内容

1. 図書館職員サービス講座
 - 基礎研修 障害者サービスとは
 - 専門研修1 児童書の評価と選書
 - 専門研修2 児童書の評価と選書
 - 総合研修 書店の魅力・図書館の魅力～ジュンク堂から学ぶ図書館像～
2. 市町村図書館長等研修
 - 第1回 参加者数 33 名
 - 第2回 参加者数 26 名
 - 第3回 参加者数 26 名
3. 子どもの読書活動推進スキルアップ講座
 - 第1回 子どもの自分づくりと絵本・児童文学の世界
 - 第2回 誰でもつくれる!!おもしろアイデア絵本
 - 第3回 読み聞かせ実践講座
 - 第4回 絵本の育て方 絵本を読むこと、作ること -
 - 第5回 絵本の世界の生と性 - いのち、ジェンダー -
4. 山梨県公共図書館協会と山梨県立図書館との共催による研修会
 - 第1回 絵本の見方について
 - 第2回 図書館活動と著作権
5. 山梨県視聴覚ライブラリー連絡協議会と山梨県立図書館の共催による研修会
 - 第1回 と合同開催

人材育成上の長期的な研修の考え方

山梨県における研修は、単年度事業として企画され、長期的な人材育成プログラムではないものの、新任者や中堅職員向け等の経験年数に応じた研修や館長向けの研修を実施しており、県内各市町村における人材育成計画の中に県の研修を取り入れることにより、各市町村での人材育成が図られるように力を入れている。

(3) 特徴的な研修の概要；『市町村図書館長等研修』

研修の概要

研修名		市町村図書館長等研修					
研修内容	研修内容	図書館経営・マネジメント論					
	実施主体	主催：山梨県教育委員会社会教育課					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	主に甲府市内の公共施設					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数の設定はなし					
	研修期間	平成18年7月5日～平成19年1月25日(3日間)					
	研修対象者	山梨県内市町村の図書館長等					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他 (管理的立場にある者)
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
	募集時期	50日間					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	特に制限なし					
	受講者選定	選定なし					

図表5-4 市町村図書館長等研修 プログラム(平成18年度)

研修プログラム(平成18年度)		
日程	内容	会場
7/5 (水)	講演「図書館をめざすもの」 人が生きるために 図書館で働く人と、図書館の仕事 子どもの読書活動の振興と図書館 山梨県出身の偉人のことば 講師：竹内 愼氏〔図書館情報大学名誉教授〕	山梨県立文学館 研修室
9/6 (水)	講演「社会教育施設としての図書館と、指定管理者制度」 生涯学習施設と社会教育施設 社会教育施設としての図書館 社会教育施設をめぐる問題 社会教育施設の管理運営 指定管理者制度の「脅威」 講師：鈴木 真理氏〔東京大学大学院教育学研究科助教授〕	山梨県立 青少年センター 第2会議室
1/25 (木)	講義「これからの図書館像～地域を支える情報拠点をめざして～」 協力者会議の構成と検討の体制 報告の背景と構成 報告の特徴 - 社会の変改にこたえる改革 これからの図書館像 報告の意義と実現 講師：葉袋 秀樹氏〔筑波大学大学院図書館情報メディア研究科教授〕	山梨県立 男女共同参画 推進センター 小研修室

研修の開催目的・経緯

公共図書館が、多様化・高度化する人々の学習ニーズに対応する身近な情報センターとして役割を果たしていくためには、図書館の適切な運営が行われる必要がある。その中でも図書館長は、運営責任者として、一般的な組織管理・経営能力に加えて、専門的知識と図書館運営全般への見識が求められているが、山梨県では行政職員や学校の教職員が退職して非常勤職員として館長になるなど、司書資格を有する専任館長が少なく、また、在職期間も短い傾向にあるため、最新の図書館情報や図書館運営に関する研修を行い、県内市町村立図書館の全体的な水準の向上を図る必要があった。

また、図書館未設置市町村においても、公民館図書室等の読書施設の代表者及び教育委員会の図書館行政担当者に対して、今後の図書館設置に役立つ情報を提供し、図書館の役割や必要性についての認識を高めることによって、県全体の図書館振興を図る必要があった。

これらの背景をふまえ、平成8年度から、市町村立図書館の館長や図書館未設置町村の読書施設の代表者、及び各図書館や読書施設において経営・運営に携わる管理的立場の職員を対象とした「市町村図書館長等研修」を開催している。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

山梨県教育委員会における研修プログラムの企画は研修担当者が行っている。

研修プログラムは、司書資格を有する専任館長が少ないことを考慮し、まず第1回目で図書館の役割や図書館経営に関する概論的な内容について学ぶプログラムとしている。第2回目以降は、山梨県の市町村立図書館における課題等をふまえた研修テーマを設定している。

研修テーマは、国の新任図書館長研修の内容や、研修受講者へのアンケート結果、県立図書館による市町村立図書館への巡回支援に際して挙げられた各図書館の課題等を参考に設定している。また、館長の在任期間が短いため、要望があれば、2年以上の期間において同じテーマを取り上げることもあり、その場合は、講師を変えるように配慮している。

また、山梨県立図書館においても主催研修を行っていることから、各研修の企画段階で、それぞれの研修テーマ・内容や開催日時、講師などが重ならないように相談・調整を行っている。特に講師は、図書館長向け（山梨県教育委員会）と一般職員向け（山梨県立図書館）と対象は異なるものの、同じテーマの場合は講師が限られてくるため、調整を行っている。

なお、平成18年度は行われていないが、県内の先進事例図書館の取組を紹介する研修の場合は、講師となる図書館館長とのディスカッション形式（アドバイス、意見交換等）で研修を行う場合もある。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

講師の選定

講師の選定に関して明文化された基準等は設けていないが、平成18年度は、日本図書館協会へ講師の照会を行ったり、国立教育政策研究所社会教育実践研究センターホームページの講師情報データベースを活用して、図書館関係者にこだわらず幅広い分野から研修テーマにあった講師を選定した。

定員と受講資格

本研修は、市町村立図書館の館長をはじめ、図書館未設置町村における読書施設の代表者や各施設の経営・運営に携わる管理的立場の職員を対象としている。

なお、山梨県では、一人が複数館の館長を兼任しているケースが多く、平成18年度は、市町村立図書館48館に対して館長の人数は21名である。

研修場所と研修日程の設定

本研修の開催場所は、県内各地から参加しやすい場所とするため、県庁所在地である甲府市内または甲府市近郊の公共施設を利用している。

また、研修の日時は、山梨県立図書館の事業や市町村議会の会期中とできるだけ重ならない時期を選んで開催している。

c. 研修の概要

平成18年度研修では、第1回目に「図書館のめざすもの」というテーマで図書館での仕事や子どもの読書活動など、図書館概論に関する講義を行った。

また、第2回目・3回目においては、「社会教育施設としての図書館と、指定管理者制度」、「これからの図書館像～地域を支える情報拠点をめざして～」と題して、図書館サービスの新たな課題をテーマに講義を行った。

研修受講者数は、第1回目が33名、第2回目・第3回目が26名であった。

d. 研修後のフォローアップ体制

受講者に対しては研修後のアンケート調査を行い、満足度や研修内容についての意識を把握して、次年度以降の研修テーマの設定に反映させている。

なお、平成18年度の当研修の受講者アンケート結果によると、当研修に対する満足度（研修の内容について「よい」と回答）は82.1%と概ね好評である。また、本研修の受講を通じて図書館経営への理解が深まったという結果も得られており、図書館の経営・運営等の改善に向けて、各館長や管理的立場の職員の意識向上に本研修が寄与していることがうかがえる。

なお、本研修の受講者への直接的な支援ではないものの、県立図書館による市町村支援業務として、県立図書館の企画振興担当職員（司書）が各市町村を巡回し（ふるさと号：6コース）市町村立図書館の整備・運営に関する助言・支援や、小規模研修事業等を行っている。この「ふるさと号」は、各市町村の中央館的機能を持った図書館を1日3～4館程度巡回するもので、平成18年度は、延べ63コース、187館の巡回を行い、図書館運営に関わる様々な相談に対応している。

当該研修事例において工夫している点や特徴

a . 行政職等から異動してきた新任館長向けの研修の実施

山梨県の図書館長は行政職等から館長になっている人が多いため、1回目の研修では専門用語を使う内容や実務的な内容ではなく、図書館の全体像について分かりやすく理解できる内容とするように配慮している。

また、現在、国の新任図書館長研修において、関係法規等の基礎的な内容は学べることから、本研修では、その基礎的な内容を理解した上で、今の図書館の問題への対応や、実際に図書館で働いた中での疑問を解決できるような研修内容としている。

b . 山梨県立図書館との連携による研修内容の公表

研修の講演内容等については、山梨県社会教育課ホームページ及び山梨県立図書館のホームページで公開しており、受講できなかった図書館長等やその他職員も図書館経営・運営に関する図書館のあり方等について学ぶことができるようにしている。

研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

a . 研修の開催日程の調整

本研修は、平日の開館時間中に開催するため、各図書館から複数人の参加が難しい状況にある。しかしながら、山梨県立図書館の研修事業との日程調整があり、月末休館日等の開催は難しいため、現状での改善は困難な状況となっている。

b . 研修ニーズの的確な把握

今後の研修テーマとしては、それぞれの図書館の運営において現在抱えている課題を解決する上でのヒントとなる内容が求められており、具体的には「図書館サービスとその評価」や「図書館のPR活動」、「図書館と個人情報」などをテーマとした研修を望む声が高い。

c . 今後の研修の展開の方向性

この市町村図書館長等研修は、行政職等からの異動が多い山梨県の市町村立図書館長の雇用形態の現状に対して、新任館長の図書館に対する理解を深めるため必要な研修であることから、今後とも受講者ニーズや山梨県図書館の課題等をふまえながら継続していく予定となっている。

本研修事例のポイント

本研修は、司書資格を持つ専任館長が少なく、在職期間も短い傾向にあるといった山梨県の市町村立図書館が抱える現状をふまえ、特に図書館の経営・運営に携わる人材の育成を目指して実施されているものである。このため、市町村立図書館の館長ばかりでなく、図書館未設置市町村における読書施設の管理者等も対象としている点が特徴的である。

また、具体的な研修内容においても、図書館経営に関する概論とともに、最新の図書館情報やこれからの図書館のあり方に関するテーマを扱うことにより、図書館長や管理的立場にある職員に対して図書館のマネジメントに対する意識の向上を図っている。

演習・実習形式など実施方法に工夫がされ、受講者の修得度の評価を行っている研修事例

司書等研修会
 ~ 問題解決型演習と講師による評価・講評の実施 ~
岐阜県教育委員会

(1) 岐阜県内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
岐阜県立図書館	1	1	1	1	1	1
市町村立図書館	30	33	45	50	51	60

単位: 館

資料: 「社会教育調査」

職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	140	176	238	233	196	180
うち司書	59	79	112	112	85	86
兼任職員	21	40	49	45	44	82
うち司書	-	1	1	4	3	10
非常勤職員	26	14	53	113	158	246
うち司書	4	3	17	52	88	136

単位: 人

資料: 「社会教育調査」

県立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	25	24	24	25	24
非正規(非常勤)職員として配置	15	16	17	17	16
合計	40	40	41	42	40

単位: 人

資料: 公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

県立図書館における帯出者数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成16年度
岐阜県図書館	9,959	10,481	223,832	236,754	216,751	215,771

単位: 人

資料: 「図書館要覧」岐阜県図書館発行

(2) 研修計画

岐阜県教育委員会における図書館職員研修の年間スケジュール

岐阜県では、司書を対象として、岐阜県教育委員会主催の「司書等研修会」が開催されているほか、新任職員を対象とした「初任者研修会（岐阜県図書館主催）」や、中堅職員対象の「職員研究集会（公共図書館協議会主催）」、館長を対象とした「館長研修会（公共図書館協議会主催）」など、各主体に応じた研修が開催されている。

また、業務に携わる職員全体に対する研修として、図書館職員や大学図書館を対象とした「岐阜県図書館・岐阜大学図書館研修会」「図書館活動研究大会（岐阜県図書館協会）」や、児童サービスに関わる職員等を対象とした「児童奉仕実践研修講座（岐阜県図書館）」が開催されている。

図表5-5 岐阜県における平成18年度研修の年間スケジュール

	県教育委員会主催		県立図書館・公共図書館協議会等主催		
	司書	新任	中堅	館長	職員全体
4月					
5月				館長研修会	
6月		初任者研修会			
7月					
8月					岐阜県図書館・ 岐阜大学図書館 研修会
9月			職員研究集会		
10月					児童奉仕実践 研修講座
11月					図書館活動 研究大会
12月	司書等研修会				
1月					
2月					
3月					

人材育成上の長期的な研修の考え方

特に長期的なスパンでのプログラムとして設定はしていないものの、その時々で図書館に求められるニーズを把握しつつ、それらに添っていく上での専門職としての資質・能力向上を図ることができるように、県教育委員会や県図書館、公共図書館協議会、岐阜県図書館協会等の各機関において、司書や新任者、中堅職員、館長など職位や経験年数に応じた研修を開催している。

(3) 特徴的な研修の概要；『司書等研修会』

研修の概要

研修名		司書等研修会					
研修内容	研修内容	図書館サービス論/レファレンスサービス/著作権知的財産権等/ブックトーク					
	実施主体	主催：岐阜県教育委員会					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他 (交流・討議)
開催要領	研修会場	岐阜県図書館(2F研修室)					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数	60人	応募者数	61人	受講者数	61人
	研修期間	平成18年12月14日～平成19年1月25日(4日間)					
	研修対象者	県図書館・市町村立図書館・公民館図書室・高等学校等の司書等					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
		平成18年11月6日～11月30日(25日間)					
	募集時期	平成18年11月6日～11月30日(25日間)					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	県図書館・市町村立図書館・公民館図書室・高等学校等の司書等図書に携わる者					
受講者選定	選定なし						

研修の開催目的・経緯

県民の文化的関心の高まりや学習活動の多様化など、生涯学習を取り巻く近年の動向等をふまえ、司書等の図書館職員の資質・能力の向上を図ることを目的として、県教育委員会の主催研修として「司書等研修会」を開催している。

図表5-6 司書等研修会 プログラム(平成 18 年度)

研修プログラム(平成 18 年度)			
日程	時間	内容	会場
12/14 (木)	10:20 ~ 10:40	【開講式】あいさつ(社会教育文化課)	岐阜県図書館 (2F 研修室)
	10:40 ~ 12:00	【研修1】講義「図書館を使い倒す!(望む図書館像)」 講師:千野 信浩氏(週刊ダイヤモンド記者 「図書館を使い倒す!」著者)	
	13:15 ~ 14:00	【研修2】行政説明「これからの図書館像」 講師:和田 聖子氏(県図書館長・司書)	
	14:10 ~ 15:30	【交流】「図書館の現状と課題」	
12/15 (金)	10:30 ~ 12:00	【研修3】講義「図書館と著作権」	岐阜県図書館 (2F 研修室)
	13:15 ~ 15:30	演習「著作権事案と対策」 講師:奥村 隆史氏(県教育委員会社会教育文化課課長補佐)	
1/19 (金)	10:30 ~ 12:00	【研修4】講義「ブックトークの理論」	岐阜県図書館 (2F 研修室)
	13:15 ~ 14:30	演習「ブックトークの演習」 講師:飯田 治代氏(川辺町中央公民館 社会教育指導員 元 名古屋市立図書館司書)	
	14:40 ~ 15:30	【交流】「公共図書館と学校の連携の在り方」	
1/25 (木)	10:30 ~ 12:00	【研修5】講義「レファレンスサービスの新たな課題」	岐阜県図書館 (2F 研修室)
	13:15 ~ 15:30	演習「レファレンスサービスの手法」 講師:小田 光宏氏(青山学院大学教授)	

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修のプログラムは、岐阜県教育委員会と岐阜県図書館の研修担当者が中心となって検討している。

研修プログラムは、単年度毎に組み立てており、平成 18 年度は、国立教育政策研究所の「図書館司書等専門講座」や、前年度の参加者アンケート結果から得られたニーズを参考にしながら設定している。

研修全体は 4 日間に亘って組まれており、講義や演習のほか、受講者同士の交流会などで構成されている。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

講師の選定

講師については、研修内容に精通し、様々な機会に紹介を受けた人材を選出している。

研修日程と研修日数の設定

当初は、全日程参加の研修であったが、連続した日程で全日参加することが難しいことや、遠距離であったり冬期の積雪等により参加が困難であるなどの課題がみられたことから、日程を分散させ、部分履修を可能にした。

c. 研修の概要

平成 18 年度の研修では、望まれる図書館像に関する概論(研修 1・研修 2)のほか、個別テーマとして「著作権」(研修 3)、「ブックトーク」(研修 4)、「レファレンスサービス」(研修 5)に関する研修を行った。またこのほか、受講者同士の交流を図る時間を設けている。

「著作権」(研修3)については、図書館業務において普遍的な課題であり、また年々情勢も変わることから、毎年行っている研修テーマである。

また、図書館サービスの充実において司書等のレファレンスに関する能力・資質を向上することは急務となっており、重要な課題であることから、「レファレンスサービス」に関する研修(研修5)についても、毎年大学教授等を講師として招いて実施をしている。なお、平成18年度は、レファレンスブックの使い方に重点をおいた研修を実施しており、参加者からは、改めて原点に立ち返って、レファレンスの必要性を感じたとの感想が聞かれた。

これらのほか、公共図書館職員と学校図書館職員がそれぞれ互いの現状を知り、連携を図ることを目的とし、図書館や学校において子どもたちを聞き手の対象とした「ブックトーク」に関する研修(研修4)を行っている。本テーマに参加した受講者61人のうち学校図書館職員は17人と4分の1を占めている。

また、受講者同士の交流を図る「交流」の時間では、5～6人でグループを作って話し合う形で実施している。なお、平成18年度は「図書館の現状と課題」「公共図書館と学校の連携の在り方」というテーマを設けているが、これは話のきっかけとして設定したものであり、実際には、他の市町村の図書館で行っていることの情報交換をしたり、現場での悩みや苦勞を話し合うことで安心感を得たり、対処法を共有するなど、職員間のネットワークづくりの貴重な場となっている。

d. 研修後のフォローアップ体制

研修参加者に対しては、修了後にアンケート調査を実施し、当該研修についての感想や評価を聞くとともに、次回以降必要となる研修テーマなどを把握し、次年度以降の研修テーマの検討に反映させている。

また、研修内容に関する質問等に対しては、岐阜県教育委員会の研修担当者や、講師として参加した県職員が回答を行っている。講師が県職員でない場合は、受講者と直接メール等でやりとりをしてもらっている場合もある。

当該研修において工夫している点や特徴(特に平成18年度研修について)

a. 事前課題の提出と講師による評価・講評

限られた日数・時間の中でより研修の効果を高めるために、事前課題を提示する場合がある。各研修の参加者が決定した段階で課題を提示し(約1ヶ月前)、研修日前に回収して講師が添削し、評価と講義での講評を行っている。

但し、全てのテーマについて事前課題を課すと参加者の負担が大きくなってしまいうため、平成18年度では「ブックトーク」(研修4)について実施した。

また、限られた研修の時間の中で、全員に発表してもらったり、全員の回答を取り上げるのは難しいため、全員の課題に対して事前に講師に添削してもらい、講習当日、全員に各自の回答をフィードバックするとともに、数事例については研修の中で取り上げ、講評してもらっている。

b. 講義と演習のセットによる問題解決型の研修の実施

本研修は現場で働いている司書を対象にしていること、さらに、市町村立図書館からの受講者には臨時職員も多く出席しているため、実務的な内容を求める傾向が強く、図書館に求められる機能や役割に対する理解と実務とをうまく組み合わせて研修を実施する必要があった。

この点において、本研修では、午前中に講義を受け、午後にその内容をふまえた演習を行うという形でプログラムを組んで講義と演習をセットにしたプログラム構成としており、実務に即した効果的な研修となっている。

例えば、「著作権」に関する研修（研修3）では、午前中に「図書館と著作権」というテーマで講義を受けた後、午後には「著作権事案と対策」として実践的な課題解決型の演習を行った。具体的には、講師から著作権に関する事案事例が提示され、グループごとに検討・発表し、その内容について講師が講評を行うという演習である。

また、「レファレンスサービス」に関する研修（研修5）では、「レファレンスサービスの手法」として、実際に県の図書館でレファレンスブックを使った検索の演習を行った。受講者を2つのグループ（約30名×2グループ）に分けて、課題解決時間を45分設定し、その結果について講師が講評を行った。

c. 国の研修に参加した県図書館職員による行政説明の実施

国主催の研修は東京で開催されることが多く、岐阜県からは大勢は参加できないため、毎年1名、県図書館の司書に国の講習「図書館司書等専門講座」を受講させている。

平成18年度の本研修では、行政説明の場を設定し（研修2）、国の研修を受けた県図書館の司書が講師として受講した研修内容について説明を行った。その際、「図書館司書等専門講座」は県や指定都市の教育委員会を対象とした内容であるため、岐阜県市町村の実状に合わせて内容の説明を行った。

研修実施上の成果と今後の方向性

本研修は、県内の図書館司書の専門能力を高め、図書館サービスの水準を向上させていく上で重要な役割を果たしている。また、本研修での「交流」の時間は、県内各図書館の職員が互いの現場での悩みや課題を共有し、人的ネットワークを構築する貴重な機会ともなっているため、岐阜県としても今後とも継続的に実施していく方針である。

本研修事例のポイント

本事例では、市町村立図書館の臨時職員も多く出席している中で、講師による講義とともに、事前課題の提出や問題解決型演習の実施により、図書館サービスに対する理解とともに、実践的な能力の向上を図るなど、理論と実践を組み合わせ、研修の効果をより高めている点で特徴的である。

また、本事例(H18)では、国の研修に参加した県図書館の司書が、本研修でその内容を講師として地域の実状をふまえて発表することで、岐阜県としてのこれからの図書館像を市町村図書館の職員に示す重要な機会としている点も特徴的である。

多忙な参加者も学べる工夫がされている研修事例

**市町村図書館職員レファレンス体験研修
～非パッケージ型・マンツーマン形式による研修の実施～**
北海道立図書館

(1) 北海道内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
北海道立図書館	1	1	1	1	1	1
市町村立図書館	85	105	116	126	130	134

単位: 館

資料: 「社会教育調査」

職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	477	550	608	671	603	549
うち司書	168	217	232	279	248	232
兼任職員	73	71	92	86	122	156
うち司書	5	2	5	4	17	12
非常勤職員	122	178	248	347	405	488
うち司書	62	77	102	143	185	255

単位: 人

資料: 「社会教育調査」

道立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	30	30	30	30	30
非正規(非常勤)職員として配置	0	0	0	0	0
合計	30	30	30	30	30

単位: 人

資料: 公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

道立図書館における入館者数

	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
北海道立図書館	34,221	44,077	51,207	48,776	54,751	51,357

単位: 人

資料: 「北海道立図書館 業務実績報告書」

(2) 研修計画

北海道立図書館における図書館職員研修の年間スケジュール

北海道立図書館の事業として、公民館図書室レベルの新任者向けの「新任実務研修」のほか、図書館でのレファレンスの実務経験のある人向けの「市町村図書館職員レファレンス体験研修」を実施している。

また、北海道図書館振興協議会（主催）との共催で「全道図書館新任職員研修会」を毎年開催しているほか、「全道図書館レファレンス研修会」や「全道図書館中堅職員研修会」を隔年で開催している。

図表5-7 北海道立図書館における平成 17 年度研修の年間スケジュール

	道立図書館主催		図書館振興協議会との共催		
	新任	職員全体	新任	中堅	職員全体
4月					
5月	新任実務研修				
6月			全道図書館新任職員研修会		
7月		市町村図書館職員レファレンス体験研修		全道図書館中堅職員研修会(隔年)	全道図書館レファレンス研修会(隔年)
8月					
9月					
10月	新任実務研修				
11月					
12月					
1月					
2月		市町村図書館職員レファレンス体験研修			
3月	新任実務研修				

人材育成上の長期的な研修の考え方

特に長期的な計画としてプログラムとして設定はしていないものの、経験年数に応じて専門職としての資質・能力向上を図ることができるように、新任者や中堅職員それぞれに向けた研修を開催している。

また、市町村図書館職員レファレンス体験研修では、少人数の研修により研修参加者の実践力を高めるように力を入れている。

(3) 特徴的な研修の概要；『市町村図書館職員レファレンス体験研修』

研修の概要

研修名		市町村図書館職員レファレンス体験研修					
研修内容	研修内容	レファレンスサービス					
	実施主体	主催：北海道立図書館 共催：-					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	北海道立図書館					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員	毎回2名程度(計7回)	受講者数	計18人		
	研修期間	各月1回、期間は概ね1日以上として、時期・期間ともあらかじめ決定しない(受講者の希望による設定)					
	研修対象者	北海道内市町村の図書館職員					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
		通年(申込み〆切は、実施希望日の1ヶ月前)					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	1年以上の図書館勤務経験年数を有し、かつ所属長の推薦のある者					
	受講者選定	先着順					

図表5-8 市町村図書館職員レファレンス体験研修プログラム(平成17年度)

研修プログラム(平成17年度)			
日程		カリキュラム名称	会場
H17 6/21 (火) ~6/22 (水)	6/21		北海道立 図書館
	9:00~9:30	参考調査課におけるレファレンスの流れ	
	9:40~10:10	相互貸借のルール情報	
	10:20~12:00	基本ツールで問題解決	
	13:00~14:20	データベース探索(有効サイトの紹介)	
	14:30~15:00	サイト情報整理術	
	15:10~17:00	法令・判例の調べ方(基本ツール特論)	
	6/22		
	9:00~10:50	レファレンスインタビュー	
	11:00~12:00	レファレンスを広める工夫(分室のレファレンス環境整備)	
	13:00~13:50	宿題による事例研究(3問)	
	14:00~15:00	レファレンスツール(こんな見つけた!)	
	15:10~15:40	函館の夢を語る(新館の目指すもの)	
15:50~16:30	情報交換 質問と情報交換		

日程		カリキュラム名称	会場
9/29 (木)	9:00～9:30	参考調査課におけるレファレンスの流れ	北海道立 図書館
	9:40～11:00	レファレンスインタビューの工夫	
	11:10～12:00	書誌情報・書誌確定の方法(ネット情報活用術・1)	
	13:00～13:40	宿題による事例研究(3問)	
	13:50～15:20	ツールの評価と利用 基本ツールを検証する	
	15:30～16:30	インターネット情報によるレファレンスの可能性(ネット情報活用術・2)	
	16:30～17:00	情報交換	
12/9 (金)	10:00～10:40	参考調査課におけるレファレンスの流れ	北海道立 図書館
	10:50～12:00	ネット情報大検策(併せて外部DBの活用)	
	13:00～13:40	宿題による事例研究(3問)	
	13:50～15:10	ツールの評価と利用 基本ツールを検証する	
	15:20～16:40	レファレンスインタビューの工夫	
	16:50～17:20	情報交換	
1/12 (木) 1/18 (金)	9:10～10:20	学校図書館サービスの基本 有効サイト紹介を含む	北海道立 図書館
	10:30～11:10	道立図書館の使い方 貸出、複写、レファレンス	
	11:20～12:10	施設見学 各課紹介と所蔵資料の紹介	
	13:10～14:10	レファレンスインタビュー	
	14:20～16:00	地域資料の活用について 北方資料室の紹介	
	16:10～17:00	各学校の紹介と情報交換	
1/26 (木)	10:00～10:40	参考調査課におけるレファレンスの流れ	北海道立 図書館
	10:50～12:00	有効サイト活用術(事項調査を中心に)	
	13:00～13:40	宿題による事例研究(3問)	
	13:50～14:50	ツールの評価と利用 基本ツールを検証する	
	15:00～16:20	地域資料の活用について	
	16:30～17:20	レファレンスインタビューの基本	
H18 2/2 (木)	10:00～10:40	参考調査課におけるレファレンスの流れ	北海道立 図書館
	10:50～12:00	書庫見学	
	13:00～13:40	宿題による事例研究(3問)	
	13:50～14:50	ツールの評価と利用 基本ツールを検証する	
	15:00～16:20	有効サイト活用術(お役立ちサイト情報)	
	16:30～17:20	レファレンスインタビューの基本	
2/16 (木)	10:00～10:40	参考調査課におけるレファレンスの流れ	北海道立 図書館
	10:50～12:00	有効サイト活用術(事項調査を中心に)	
	13:00～13:40	宿題による事例研究(3問)	
	13:50～15:20	ツールの評価と利用 基本ツールを検証する	
	15:30～16:20	レファレンスインタビューの基本	
	16:30～17:00	情報交換	

上記研修プログラムは、それぞれの日程の受講(予定)者のニーズをふまえて組まれたものである。

研修の開催目的・経緯

市町村立図書館では、レファレンスサービスを行うための資料が限られているため、十分なサービスが提供できないところも少なくない。また、市立図書館クラスであれば、一定レベルのレファレンスサービスは可能ではあるが、レファレンスの質問には対応できず受けられないという実態の図書館も多くみられる。

こうした図書館の実態に対し、北海道立図書館が資料や情報を提供するなど、市町村立図書館と連携することによって、市町村立図書館でのレファレンスサービスを広め、根付かせる必要があった。

また、道内の公共図書館のレファレンスサービスは、図書館ごとにサービスの差が著しく、図書館職員の異動が早いこともあって、一定のレベルをねらって研修を設定することが難しい状況にあった。

こうした背景をふまえ、北海道立図書館では、平成13年4月より、道内市町村の図書館におけるレファレンスサービスのレベルアップを図るため、これまでのパッケージ型の研修ではなく、参加の要望に添う研修として「市町村図書館職員レファレンス体験研修」を開始した。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修のプログラムは、北海道立図書館参考調査課で企画立案しているが、具体的な研修内容は受講者のニーズに併せてカスタマイズする、非パッケージ型の研修としている。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

講師について

本研修の講師は、北海道立図書館参考調査課の職員（6人）が務め、それぞれ複数のプログラムを担当している。

定員と受講資格

本研修の受講資格としては、1年以上の図書館勤務経験年数を有し、かつ所属長の推薦がある者としている。受講資格に所属長の推薦を求めるのは、本研修の重要性等について管理的立場にある職員にも認識してもらうためである。

また、本研修は受講者の要望に応じて日程やテーマを設定するものであるため、定員2名程度としている。

研修日程と研修日数の設定

北海道立図書館における体験研修であるため、研修実施日は、北海道立図書館のコンピュータが利用可能な日であり、かつ北海道立図書館の全職員が揃っている開館日に設定している（土日は北海道立図書館の職員が半数のため除く）。

c . 研修の概要

本研修は、北海道立図書館の所蔵資料及び電算システム等を利用し、実際のレファレンスを体験してもらう形態となっている。

また、宿題として、レファレンス演習課題（3問程度）を事前に提示し、研修の場で「宿題による事例研究」として活用している。

なお、平成17年度に行った研修では、北海道立図書館参考調査課におけるレファレンスの流れについてや、様々なレファレンスツールの利用方法とその評価、レファレンスインタビューに関する実践などを取り上げている。

平成17年度は全7回実施し、総数で18名が受講した。実際の受講者は、各市町村図書館の中堅職員で30歳前後の職員が多い傾向が見られる。

d . 研修後のフォローアップ体制

受講者の研修後のフォローアップは組織的には行っていないものの、北海道立図書館参考調査課の職員が全員講師として参加しており、受講者とマンツーマンで研修を行っているため、受講者にとっては、研修修了後もレファレンスサービスで困ったときに相談しやすいというメリットがある。

当該研修において工夫している点や特徴

a . 受講者希望による日程・研修プログラムの設定

本研修は、日時やテーマ等が予め設定されているパッケージ型の研修ではなく、受講希望者のニーズに応じて日程や研修内容をカスタマイズする非パッケージ型の研修である。

実際には、受講者に対して、どのような研修をしたいか、具体的に当面解決しなければならない問題があるか、どういう分野が弱いと思うかなどを聞き、受講者の勤務する図書館の実態にあった観点で具体的な研修プログラムを組んでいる。各受講者の要望を聞いてからプログラムが完成するまで、1週間～10日間程度の日数を要する。

なお、北海道立図書館からプログラムの例示もしており、その中からリクエストが挙げられる場合も多い。また、レファレンスサービスを行っている市町村立図書館であれば、北海道立図書館に対して日頃から所蔵照会などを行っているため、北海道立図書館としてもそうした照会内容から市町村立図書館の蔵書ニーズをある程度把握し、必要と思われる研修プログラム案を作成して提示する場合もある。

b . マンツーマン形式の研修の実施

本研修は、1回につき1組2名以内での定員を設定しており、ほぼ、マンツーマン形式で研修を行うことにより、レファレンスサービスの実践的な理解を深めるように力を入れている。

c . 事前の演習課題の実施

本研修では、「このレファレンスをあなたの図書館の資料を使って解決してください」という内容の演習課題（3問）を事前に送付しており、それを北海道立図書館で使っているレファレンスの記録表にまとめて研修当日に持ってきてもらっている。演習課題に対しては、研修プログラム（約40分）の中で、北海道立図書館で所有している資料であればこういったもので対応できるといった模範解答及び解説を行っている。

また、レファレンスブックリストを事前に送り、受講者の図書館にある資料に印を付けてFAXで送り返してもらい、どの程度資料を所蔵しているかを把握している。

d . 県立図書館の職員が講師となった研修

講師は北海道立図書館参考調査課の職員がそれぞれプログラムを担当しており、これは、北海道立図書館職員の資質・能力の向上の意味も有している。研修に際しては準備段階で、各職員がそれぞれ勉強しないと講義ができない。また、図書館職員が講師として人前で話すこと等の経験を積むことにより図書館職員の対応の幅を広げていく。

各プログラムの名称としては同じでも、担当者の持ち味で味付けが変わったり、使う資料が違ったり、できるだけ、同じ資料で、同じ内容の話をするのがないようにそれぞれが努力している。

なお、研修終了後は各プログラム毎に講師用記録票（定式）を作成し、配付資料等を添付して一括して館長まで報告している。

研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

a . 市町村立図書館におけるレファレンスサービスの実態把握

日常的に接する機会が多くても、それぞれの市町村立図書館でどの程度のレファレンスサービスが行われているか、その全容を道立図書館が把握することは難しい。今後は、受講希望者の図書館へ出向き、どの程度のレファレンスサービスまで行っているのか、どのような図書館の実態で北海道立図書館が期待されているのか等を把握することも必要となっている。

b . 市町村からの研修ニーズへの的確な対応

本研修は道立図書館での実務を体験してもらうものであり、道立図書館職員が講師として研修にあたることから、1回1組2名程度の定員で受け入れており、きめ細かな対応を心がけているため、年間5～6回が限度となっている。このため、年間数件は断る場合があり、市町村からの研修受講ニーズに100%は応えきれていないという現状がある。

また、非パッケージ型の研修であるため、実際にプログラムを詰めていく中で、北海道立図書館と研修希望者との間で研修内容のすり合わせが難しく、実施まで至らなかったケースもある。

c. 今後の研修の展開方針

市町村図書館職員レファレンス体験研修は、受講者の要望に応じて、日程や研修内容を設定できる研修として、多忙な図書館職員や実践的なレファレンスを身につけたいとする図書館職員からのニーズも引き続きあり、今後とも継続して実施していく予定とされている。

ただし、受講者の要望で日程等を設定できても、広大な北海道の地理的条件や、専任の図書館職員（司書）の少ない町村立図書館では、参加できない場合もある。また、一方で、市立図書館では、対象となる職員の参加が概ね進んでいる場合もある。

このため、今後は、町村立図書館向けに出前研修としてそれぞれの図書館でレファレンス研修を実施したり、あるいは、市町村図書館職員レファレンス体験研修に既に参加したことのある図書館職員向けに、高度な研修内容や実施方法等を検討していくことも重要となっている。

本研修事例のポイント

本研修は、公共図書館ごとのサービスの差が著しく、かつ、それぞれの図書館の実状に応じた対応が求められるレファレンスサービスに対して、多くの職員を対象にした横並びの研修を行うのではなく、少人数（2名以下）の受講者の希望により日程や研修内容を設定し、受講者の能力や受講者の所属している図書館の実態に対応したレファレンスサービスの方法について、マンツーマンで実践的な研修を行っている点が特徴的である。

また、研修の講師を道立図書館の職員が務めることにより、道立図書館職員の資質・能力の向上も図られるとともに、道立図書館職員と受講者である市町村立図書館職員とのネットワークが構築され、北海道内の公立図書館間でのレファレンスサービスの連携を進める上でも重要な場となっている。

演習・実習形式など実施方法に工夫がされ、受講者の修得度の評価を行っている研修事例

中堅職員研修会
 ~ 演習・発表・講評による修得度の向上・評価 ~
千葉県立中央図書館

(1) 千葉県内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
千葉県立図書館	2	2	2	3	3	3
市町村立図書館	92	104	114	116	114	123

単位: 館

資料: 「社会教育調査」

職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	572	638	700	741	781	765
うち司書	268	323	369	388	391	384
兼任職員	36	87	67	71	68	54
うち司書	-	-	15	15	5	3
非常勤職員	36	136	164	358	556	786
うち司書	-	6	8	51	145	195

単位: 人

資料: 「社会教育調査」

県立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	41	39	37	37	39
非正規(非常勤)職員として配置	0	0	0	0	0
合計	41	39	37	37	39

単位: 人

資料: 公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

県立図書館・市町村立図書館における登録者数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
県立図書館	16,237	19,420	25,032	32,918	24,154	22,292
市町村立図書館	1,005,669	1,197,412	1,528,170	1,720,635	1,979,567	2,129,805

単位: 人

資料: 「千葉県の図書館」

(2) 研修計画

千葉県立中央図書館等における図書館職員研修の年間スケジュール

千葉県立中央図書館では、新任職員、中堅職員それぞれを対象とした研修のほか、職員全体を対象とした研修を行っている。

a. 新任職員研修会

新任職員を対象に図書館業務の基礎的な事項について研修し、広い視野に立って日常業務を行うための見識を養うことを目的として開催している。

b. 中堅職員研修会

勤務年数が概ね3年以上の者を対象に、社会の変化や住民の学習要求に対応した図書館の運営やサービスの在り方について考えるとともに、その課題解決に向けた参加型の演習を行っている。

c. レファレンス研修会

初任職員（初めて勤務した職員、勤務経験1～2年の未参加職員）に対する基礎的な知識や技術の研修を行っている。なお、平成19年度からは、勤務経験1～2年の職員を対象として開催する。また、中堅職員（レファレンス業務経験3年以上の職員）に対する専門的な研修を行っている。

d. 児童サービス基礎研修会

初任職員（児童サービス経験0～3年）に対する基礎研修を行っている。なお、千葉県公共図書館協会のスキルアップ研修会で（児童サービス経験3年以上）に対する研修を行っている。

e. 地域行政資料研修会

職員全体向けの研修として、勤務経験1年以上の職員を対象として開催している。

f. 情報化対応講座

初級（3年未満の勤務経験者、インターネット検索初心者）と中級（3年以上の勤務経験者で主にカウンター勤務者）に分けている。なお、平成19年度からは、レファレンス研修会と再編し、勤務経験1～2年の職員と中堅職員（3年以上の勤務経験者）に対するインターネット情報検索研修を行うこととしている。

g. 他団体等の研修

その他、館長対象については、千葉県教育委員会（生涯学習課）主催の図書館長会議がある（平成18年度からは図書館長研究協議会）。また、文部科学省の新任図書館長研修へも参加が行われており、東京の会場に出向く人のほか、千葉県立中央図書館のエル・ネットでも受講されている。

人材育成上の長期的な研修の考え方

特に各年で体系的・計画的に構成している形は取っていないものの、研修テーマの内容を変えながら毎年実施しており、研修の幅を広げるように努めている。

図表5-9 千葉県立中央図書館における平成17年度研修の年間スケジュール

	県立中央図書館主催			教育委員会主催
	新任	中堅	職員全体	館長
4月				
5月			情報化対応講座 (初級)	
6月	児童サービス 基礎研修会		情報化対応講座 (初級)	
	レファレンス研 修会(初任)		地域行政資料 研修会	
	新任職員研修 会「公立図書館 の役割等」			
7月	児童サービス 基礎研修会			
8月				
9月	児童サービス 基礎研修会	中堅職員 研修会		
10月			情報化対応講座 (中級)	
11月			情報化対応講座 (中級)	
12月	児童サービス 基礎研修会	レファレンス 研修会(中堅)		
1月				
2月				図書館長会議
3月				

(3) 特徴的な研修の概要；『中堅職員研修会』

研修の概要

研修名		中堅職員研修会（平成 17 年度）					
研修内容	研修内容	図書館経営・マネジメント論 / 図書館サービス論					
	実施主体	主催：千葉県立中央図書館					
研修の実施方法	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	千葉県立中央図書館					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数	30 人	受講者数	26 人		
	研修期間	平成 17 年 9 月 6 日（1 日間）					
	研修対象者	県内市町村立図書館の職員					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
							(協力車)
	募集時期	平成 17 年 7 月 28 日～平成 17 年 8 月 12 日（16 日間）					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
受講資格	概ね 3 年以上の図書館勤務経験者						
受講者選定	書類審査						

図表5-10 中堅職員研修会プログラム(平成 17 年度)

研修プログラム（平成 17 年度）			
日程	研修内容	会場	
H17 9/6 (火)	9:30	受付	千葉県立 中央図書館
	10:00	開会 あいさつ	
	10:10	講演「利用者に応じた図書館サービスの向上と蔵書構築を図るためには - 図書館経営とマーケティングの視点から -」 講師：大谷 康晴氏〔青山学院女子短期大学専任講師〕	
	11:40	昼食・休憩	
	13:00	演習「利用者に応じたサービスの提供と蔵書構築」 セグメント化した利用者に応じたサービスメニューの提供と蔵書構築 についての演習行う。 説明、演習、発表、講評、まとめ	
	16:00	閉会	

研修の開催目的・経緯

情報化が進み、社会が急激に変化している中で、住民の学習要求は多様化しており、公共図書館に対する関心と期待が高まってきている。

本研修は、このような社会の変化や住民の学習要求に対応した図書館の運営やサービスのあり方について考えるとともに、その課題解決に向けた参加型の演習を行い、今後の業務に活かしていくことを目的として開催している。

本研修は平成12年度までは「職員研修会」として開催していたが、研修テーマによって受講資格を変えていた（中堅職員、制限なし等）ため、各市町村立図書館での図書館職員のレベルに応じた人材の育成計画に取り込みにくいという課題があり、研修の体系化が望まれた。

このため、平成13年度から受講対象者を概ね3年以上の中堅職員と設定し、「中堅職員研修会」として実施するようになった。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修のプログラムは千葉県立図書館において作成している。平成17年度は6月に、国の図書館司書専門研修等のテーマも参考としながら、3案程度の研修プログラム案を作成し、図書館内で検討してプログラムを作成している。

プログラム作成に際して盛り込むテーマは、「社会の変化に対応した図書館の運営」、「図書館サービスの在り方や取組事例」、「図書館サービス計画の企画立案」や「図書館の評価」などである。

b. 国や他の団体で実施している研修との関係

国の図書館司書専門講座や図書館地区別研修は県外で実施されることが多く、千葉県内の図書館職員が多数参加することは難しい。その点、本研修は、県内で行うため、多くの職員が参加しやすく、密度の濃い手ごたえのある中堅職員向けの1日研修となっている。

c. 研修の運営に際しての配慮事項

講師の選定

候補案のテーマの中から、講演と演習又はワークショップを依頼できる講師を選定している。講師選定に際しては、国の図書館司書専門研修の講師を務めている人のほか、各種論文や研修会資料、図書館界や図書館政策の動向なども参考に選定している。

平成17年度は、7月初めには講師に依頼の連絡を取っており、研修について講師との打合せや具体的な相談を電子メールにより行っている。具体的には、研修のテーマ・内容、内容の深さや専門性、研修の目的・ねらい・ポイント・ニーズ、研修の具体的な構成と時間配分、参加対象者の職や勤務年数の傾向、演習のワークシートの作成やパワーポイントの利用等について打合せや相談を行っている。

定員と受講資格

本研修は、パソコンを使う研修内容（平成 17 年は未実施）も含まれているため、演習効果を高める上で定員を 30 名としている。

参加対象資格は概ね 3 年以上の図書館勤務経験を有する者としているが、司書には限定していない。なお、参加者の平均勤務年数は 10 年をやや越えている。

研修場所と研修日時・日数の設定

研修の開催場所の千葉県立中央図書館は県庁所在地で県内の比較的中心にあり、県内から参加しやすい場所として設定した。

また、開催日時については、図書館業務が多忙になる火曜日（休館日明け）や夏休み明け（9 月初旬）などを避けるよう配慮しているが、平成 17 年度は、講師の日程の都合等を含め総合的に勘案して 9 月 6 日に開催している。

また、平成 13 年度から平成 15 年度までは年 2 回の半日研修であったが、各図書館では職員数の削減などにより複数回の研修に職員を派遣することが難しくなってきたことから、平成 16 年度からは年 1 回の 1 日研修としている。

d . 取組の概要

本研修は 1 日の集中的な研修としての効果を高めるため、午前中に講演、午後には具体的な演習（又はワークショップ）を行う構成としている。

平成 17 年度は、「利用者に応じた図書館サービスの向上と蔵書構築を図るためには - 図書館経営とマーケティングの視点から - 」というテーマで、午前中に講演を行った。午後からは、具体的な演習として「利用者に応じたサービスの提供と蔵書構築」をテーマに講師による説明、受講者による演習・発表、講師による講評を行い、1 日の中で集中的に講義・演習を通して行っている。

e . 研修後のフォローアップ体制

受講者を特定した支援は行ってはいないものの、市町村立図書館からの求めに応じて、様々な図書館運営相談（館外奉仕課）を受け、関係資料や情報の提供、相談に対する調査・回答などを行っている。

また、受講者に対して直接には行っていないが、図書館を通じた研修会の開催通知を行うとともに、『相互協力 NEWS』で研修会の案内をすることがある。

当該研修において工夫している点や特徴

本研修では、午前中の講演を受け、午後に具体的な演習（説明、演習、発表、講評、まとめ）を行う形態をとった。

午後の演習の流れは以下のとおりである。

演習の説明（30分）

午前中の講演（90分）を踏まえ、講師があらかじめ用意したワークシートの記入事例を基に演習について具体的に説明した。

演習（60分）

参加者一人ひとりがワークシートに記入し、演習に取り組んだ。演習にあたっては、自治体図書館の統計、サービス計画、サービス・利用案内などがわかる資料、「千葉県図書館」などの資料、自治体の人口（構成）、産業構造等がわかる自治体統計資料を各自当日持参するように事前に依頼し、演習に活用した。

提出（15分）

参加者から提出された各ワークシートの中から発表にふさわしい事例を講師が5例選択した。5例のワークシートは参加者人数分複製し、配付した。

発表と講評（55分）

参加者5人が発表し、講師が講評（改善点、参考となる本、欠けている点など）した。

まとめ（20分）

講師から参加者のワークシートの演習内容や全体的な講評を行った。

研修実施上の問題点・課題や成果と今後の方向性

a . 1日研修としての時間配分についての検討

本研修では、午前中の講演をふまえ、午後に演習を行う形をとっている。

午後の3時間の演習のうち、受講者が実際に演習に取り組む時間配分は1時間としたが、受講者からは演習時間が短いという意見が聞かれた。

このため、事前課題の提示による演習時間の効率化など、限られた時間の中でより研修の効果を高めるための時間配分の検討が必要である。

b . 演習と発表、評価による実践的な研修の効果

具体的な演習とその成果の発表、及び講師による講評という実践的な研修は、自館の状況を客観的に分析できる、異なる視点から課題を検討することができるなど、参加者からも好評であった。

c. 今後の研修の展開の方向性

平成 18 年度は、公共図書館サービス計画研修（中堅職員研修）として、「情報活用の拡がり地域を活性化する」の講演と「図書館サービス計画の作成」のグループ別演習（行政支援サービス、ビジネス支援、学校支援）を行った。今後も、図書館の役割、運営やサービスなどについて、講演と演習又はワークショップなどの参加型の研修により、中堅職員対象にふさわしい充実した内容としていくことが必要である。

これから必要と考えられる研修内容としては、図書館サービス計画の企画立案や図書館評価、レファレンス専門研修（医療、法律、科学技術等のテーマ別など）、「これからの図書館像」の実現に向けた取組、情報検索、パスファインダーや電子図書館の構築、図書館の管理運営形態など、図書館の運営やサービスの在り方を考えたり、専門的な知識やスキルの向上を図り、業務で活かせる実践的な研修内容が挙げられている。また、図書館職員からは、考える演習形式、実践的な内容、図書館経営の視点についての研修の要望がある。

本研修事例のポイント

本研修では、1日研修として集中的かつ効果的な研修とするため、午前中に講義、午後に演習という形態をとっている。また、午後の演習では、各受講者の勤務する図書館や市町村の統計資料等を用いて、より実践的な演習を行っており、図書館運営・サービスの具体的な視点を明示するとともに、受講者が自ら考え、自図書館の状況を再認識する機会となっている点が特徴的である。

特に、各受講者の演習、代表事例の発表、講師による講評、まとめといった一連の流れが、受講者の理解を深め、演習の効果を高める上で有効であることがわかる。

多忙な参加者も学べる工夫がされ、特徴的なテーマを取り扱った研修事例

ビジネスレファレンス通信講座 ～ Eメールを活用したビジネス情報講座～ 東京都立中央図書館

(1) 東京都内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
東京都立図書館	3	3	3	3	3	3
区市町村立図書館	312	326	328	342	354	360

単位: 館

資料: 「社会教育調査」

職員数・司書数 <館長・司書補を含む>

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	3,282	3,455	3,580	3,459	3,358	2,753
うち司書	1,186	1,229	1,189	1,130	1,031	948
兼任職員	103	140	26	87	114	105
うち司書	18	15	1	5	5	24
非常勤職員	454	703	927	1,551	1,948	2,679
うち司書	52	163	147	362	573	853

単位: 人

資料: 「社会教育調査」

都立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	153	143	140	135	124
非正規(非常勤)職員として配置	0	0	0	0	0
合計	153	143	140	135	124

単位: 人

資料: [東京都立図書館]事業概要

都立図書館における入館者数

	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
東京都立中央図書館	348,936	321,841	312,792	288,057

単位: 人

資料: 東京都立図書館 HP「都立図書館の統計情報」

(2) 研修計画

東京都立中央図書館における図書館職員研修の年間スケジュール

東京都立中央図書館では、館内向けの職員研修と区市町村立図書館向けの研修を実施している。

特に、区市町村立図書館の職員を対象とした研修では、「レファレンス研修」、「子どもの読書に関する講座」、「障害者サービス研修」等を実施しており、初級・中級・専門等のクラスを分けている研修もある。

図表5-11 東京都立中央図書館における研修の年間スケジュール(区市町村対象:H18)

都立中央図書館主催				
	初級	中級	専門	職員全体
4月				
5月				ビジネス情報サービス (講師派遣研修)
6月	障害者サービス研修 (朗読者講習会 初級研修) 全6回	障害者サービス研修 (朗読者講習会 中級研修) 全6回	子どもの読書に関する講座 (児童図書館専門研修) 全4回	
7月				
8月				
9月		レファレンス研修 (講師養成講座)		製本研修 全2回
10月		レファレンス研修 主題テーマ別「経済活動情報」	子どもの読書に関する講座 (児童図書館専門研修) 全3回	子どもの読書に関する講座 (講師派遣研修「JLA児童図書館員養成講座」)
11月		レファレンス研修 主題テーマ別「健康・医療情報」	障害者サービス研修 (朗読者講習会 専門研修) 全3回	
12月				
1月				ビジネス情報サービス (講師派遣研修)
2月		レファレンス研修 主題テーマ別「法律情報」 「東京に関する情報」		障害者サービス研修
3月				

人材育成上の長期的な研修の考え方

東京都では、区市町村立図書館の職員の入れ替わりが激しいため、初任者向けの研修を継続して実施してきた。しかし、1館からの参加者が10名以上となることから、東京都立中央図書館での研修ばかりでなく、区市町村立図書館の職員自身が講師となって自館で研修を行ってもらうことができるように中級研修を位置づけ、平成12年度からは「講師養成講座」を行っている。講師養成講座の講師は東京都立中央図書館の職員が務めており、東京都立中央図書館職員のスキルアップ、モラルアップにもつながるものとして位置づけている。その結果、中級研修の受講生が自館で研修を行ったり、テキストを自館職員に配付し、情報共有を図るなどの取組も見られるようになっている。

また、障害者サービス研修など、数日の研修で講師を育成することが難しいテーマについては、従来通り東京都立中央図書館での研修も継続して行っている。

(3) 特徴的な研修の概要；『ビジネスレファレンス通信講座』

研修の概要

研修名		ビジネスレファレンス通信講座					
研修内容	研修内容	レファレンスサービス					
	実施主体	主催：東京都立中央図書館 共催： -					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他 (Eメール)
開催要領	研修会場	通信講座のためなし					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数	60人	応募者数	127人	受講者数	127人
	研修期間	平成18年11月30日～平成19年2月22日					
	研修対象者	都内図書館の職員のほか、都内在住・在勤・在学者も可					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他 (都内在勤 在住者)
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への 追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
		募集時期					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	都内区市町村立図書館職員及び都内在住・在勤・在学者					
	受講者選定	選定なし					

図表5-12 ビジネスレファレンス通信講座プログラム(平成18年度)

研修プログラム(平成18年度)		
日程	研修テーマ	内容
11/30 (木)	第1回「企業団体の概要」	第1回レジュメ・演習問題配信 (回答例は12/14(木)に配信)
12/21 (木)	第2回「財務データ、経営指標」	第2回レジュメ・演習問題配信 (回答例は1/18(木)に配信)
1/25 (木)	第3回「起業情報、ビジネス支援サービスに関する情報」	第3回レジュメ・演習問題配信 (回答例は2/8(木)に配信)
2/22 (木)	質問受付締切り	

研修の開催目的・経緯

ビジネスレファレンスに関しては、『事例で読むビジネス情報の探し方ガイド - 東京都立中央図書館の実践から』（図書館経営支援協議会編 日本図書館協会刊 2005）以下、『探し方ガイド』が刊行されていたが、この内容をより広く広めてビジネスレファレンスを推進していく必要があった。

そこで、『探し方ガイド』を活用して、平成 17 年度～平成 18 年度にかけて来館方式のビジネスレファレンス研修を計 4 回開催したところ、100 名を超える受講者があった。また、希望する自治体には特別なプログラムを組み、個々の図書館に出向いて講師派遣研修を行ってきた（これまで世田谷区と葛飾区で開催している）。

しかしながら、来館研修では定員に限りがあるほか、職員の雇用形態が多様化している中で、非正規職員は来館での研修を受講しにくく、どうしても受講者は正規職員が中心となるという実情があった。

また、受講者のアンケート調査を見ると、基本的な情報から発展的な情報までレファレンス研修に対する要望は様々であり、来館研修で実施している半日（3 時間程度）の研修では、全てのニーズに対応した研修内容とするのには限界があり、来館以外で基礎知識を習得する機会を考えた。

こうした中、メールを使った研修であれば、ある程度自分のペースで学習することが可能であり、来館研修に参加できない図書館職員も、基礎的知識を学習できる研修として、平成 18 年度 11 月末から平成 19 年 2 月にかけて「Eメールによるビジネスレファレンス通信講座」を実施した。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

東京都立中央図書館の研修は来館研修がメインであり、その次に、講師派遣研修（東京都立中央図書館職員を講師として派遣）、3 番目にそれらをフォローするものとして Eメール通信講座が位置づけられる。

来館研修では、自館で講師を務められる人材を育てることを目的として実施している。また、区市町村立図書館にない高額の資料を本研修で使え、そのことにより、協力レファレンスに際しても、区市町村立図書館の職員が、東京都立図書館に問い合わせる資料の想定ができる意味もある。

また、講師派遣研修は、派遣先の区市町村立図書館にある蔵書によるレファレンスや、蔵書が少ない場合のインターネット等を活用したレファレンスの方法等について研修を行っている。

それらに対して、Eメール通信講座では、インターネットを活用した研修内容としており、基礎知識の修得に力を入れている。本研修のレジュメや演習問題は東京都立中央図書館のビジネス情報サービス担当者が中心となって作成した。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

受講資格

本研修では、できるだけ広い層を対象に実施することとし、東京都内の区市町村立図書館職員に限らず、東京都内に在住・在勤している人であれば誰でも受講可能とした。


実際には、都内公共図書館 76 名のほか、東京都以外の公共図書館職員（2 名）や、国立国会図書館の職員（1 名）、大学図書館や専門図書館等の職員なども受講し、神奈川県や千葉県、埼玉県在住者の参加があった。

**通信講座で
ビジネス情報の探し方を
学んでみませんか？**

-Eメールによる「ビジネスレファレンス通信講座」のご案内-

東京都立中央図書館

- ・中小企業って何？
- ・上場会社と未上場会社
って、どう違うの？
- ・有価証券報告書って
どういうもの？



- ・ビジネスレファレンスに
役立つ知識は、どうやって
勉強すればいい？
- ・他の図書館は、どんな
サービスをしているの？

『事例で読むビジネス情報の探し方ガイド』（日本図書館協会 2005）をフォローアップする内容です。
Eメールで配信するレジュメと演習問題で講座を行います。
インターネット情報も多くご紹介するため、ビジネス資料が少ない図書館の方も無理なく学習することができます。

内容

<講座内容> 第1回「企業・団体の概要」
第2回「財務データ、経営指標」
第3回「起業情報、ビジネス支援サービスに関する情報」

対象・実施方法

Eメール（職場でも自宅でも可、携帯電話は不可）を送受信でき、
『事例で読むビジネス情報の探し方ガイド』を参照できる方。
平成18年11月末から平成19年2月にかけて、レジュメ・演習問題、および演習問題回答例（WordまたはExcel形式）を添付したメールを計6回配信します。

応募方法

都立図書館のホームページ <http://www.library.metro.tokyo.jp/> から
お申込みください。
募集期間：平成18年11月8日（水）～11月24日（金）

お問い合わせ先：東京都立中央図書館 情報サービス課 社会科学係
電話：03（3442）8451（内線2326） 余野・増田・善波

c. 研修の概要

本研修では、研修のレジュメ（Word形式で3ページ程度）と演習問題（WordまたはExcel形式）のファイルを添付したメールを送信する形で講座を行った。

内容は、『探し方ガイド』の第2章「企業・団体情報」を中心に、「企業・団体の概要」、「財務データ、経営指標」、「起業情報、ビジネス支援サービスに関する情報」の3つのテーマごとにレジュメと演習問題を順次配信した。演習問題の回答例は2週間後に同じくメールにて配信した。

なお、レジュメの中では、『探し方ガイド』の参照ページ番号を指示し、併用して読んでもらうとともに、重要な事項や理解しにくい箇所については解説を加え、『探し方ガイド』に書ききれなかった基礎知識や、平成18年5月の会社法施行に伴う変更点などにも触れている。

当該研修において工夫している点や特徴

本研修はEメールによる通信講座のため、インターネット情報も多く紹介することから、ビジネス資料が少ない図書館の人でも無理なく学習できる点に特徴がある。

通信講座型の研修の場合は、主催者側は研修カリキュラム(レジュメ)を配信するのみとなり、研修効果が高まるかどうかは受講者のカリキュラムへの取組の熱意に委ねられることが多い。この点で、本研修では毎回3問程度の演習問題をつけて配信しており、受講者の学習意欲を高める工夫をしている。そのうち1問はインターネットのみで回答できるものを出題し、ビジネス関係の資料が少ない図書館の職員等も取り組める内容になるように工夫した。

なお、スキルアップのためにも演習問題に取り組むことを薦めてはいるが、演習問題への回答・返信は任意とし、原則として返信された回答に対して個別の添削やアドバイスは行わないこととしていた。しかし、実際には返信された回答数が各回30人程度と少なかったため、簡単な添削を行った上で受講者に返信した。

研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

本研修の企画段階では、Eメールを使った通信講座であれば全国レベルで実施できるのではないかと議論があったが、メールアドレスの管理や回答に対する添削の労力など、技術的な面で課題も多く、慎重な検討を要した。

しかしながら、今後全国的にEメールを活用した研修形態を広めていく上での先進的な取組であるとの考えから、今回は対象資格にあまり制約を設けず、応募のあった127人全員を受講生として受け入れて実施した。その結果、多くの人が1度に受講でき、かつ、受講者が自分のペースでじっくり学習できるなどの研修効果が見られた。

今後は、より多くの受講希望者に対応できるようメールマガジン形式でレジュメを配信する方法や、逆に受講者を30人程度に絞ってきめ細かい添削を行う方法、あるいはEメールでのやり取り以外に受講者同士の交流を促進するための会合を開催するなど、様々な方法を検討しながらより効果的な研修としていくことが重要である。

本研修事例のポイント

本研修では、司書の雇用形態が多様化する中で、様々な職員が参加できる研修形態としてEメールによる通信講座に着目し、かつビジネスレファレンスという先進的なテーマを取り扱うことにより、幅広い図書館職員の主体的な研修参加を促している点が特徴的である。

Eメール通信講座は、来館研修や講師派遣研修を補完するものとして位置づけられてはいるものの、東京都立中央図書館の実践事例を紹介した書籍をテキストとして活用し、都内の図書館関係者のみならず、近隣県の図書館関係者も受講可能とするなど、ビジネスレファレンスに係る都立図書館でのノウハウを広く普及させていく上で重要な役割を担っているといえる。

演習・実習形式など実施方法に工夫がされ、受講者の修得度の評価を行っている研修事例

**児童奉仕実務研修
～ワークショップ、講師による講評の実施～**
大阪府立中央図書館

(1) 大阪府内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
大阪府立図書館	2	2	2	2	2	2
市町村立図書館	92	101	111	123	130	132

単位: 館

資料: 「社会教育調査」

府内図書館における職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	974	1,082	1,166	1,156	1,136	1,044
うち司書	658	730	794	780	773	687
兼任職員	30	32	35	88	47	38
うち司書	14	3	8	27	8	9
非常勤職員	104	167	283	329	433	692
うち司書	52	86	175	190	283	548

単位: 人

資料: 「社会教育調査」

府立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	104	101	91	86	85
非正規(非常勤)職員として配置	32	37	39	67	51
合計	136	138	130	153	136

単位: 人

資料: 公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

貸出冊数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成16年度
大阪府立図書館 (中央・中之島)	326,888	429,851	824,561	1,166,032	1,132,090	1,235,427
市町村立図書館	23,211,890	30,543,751	35,794,658	43,134,342	45,710,653	49,307,416

単位: 冊

資料: 大阪公共図書館協会「大阪府内公共図書館奉仕概況」

(2) 研修計画

大阪府立図書館における図書館職員研修の年間スケジュール

大阪府立図書館では、大きく、府内の公立図書館（府立及び市町村立）の職員を対象とした研修、大学生や高校生・中学生を対象とした研修、一般住民等を対象とした研修、府立図書館職員を対象とした研修、の4パターンの研修を行っている。

特に については、司書（補）の専門性を高め資質向上を図るための「司書セミナー」のほか、大阪公共図書館協会の受託研修として、「児童奉仕実務研修」「参考業務実務研修」が行われている。

図表5-13 大阪府立図書館における平成17年度研修の年間スケジュール

	職 員 区 分					その他の区分	
	5年未満	5年以上	中堅	嘱託等	ボランティア	司書(補)	府立図書館職員のみ
4月							新規採用職員研修 転入職員研修
5月							
6月	新図書館情報システム端末操作研修						
	近畿公共図書館協議会総会特別講演会						
7月							
8月							
9月							
10月	館内OPAC予約機能説明会						
11月	児童奉仕実務研修 〔全4回〕					大阪府図書館司書セミナー 〔全6回〕 (全回参加で修了証)	館内職員研修
12月	オンラインデータベース研修						
1月	参考業務基本研修 (3コ-ス)						
2月	参考業務特別研修						
	専門別参考業務実務研修 〔全3日〕						
3月							POT貸出操作実習 館内職員研修 職員研修

府内公共図書館職員及び府立図書館職員を対象とした研修のみ

人材育成上の長期的な研修の考え方

府立図書館の新規採用者を対象とした研修を除けば、新任者、中堅職員、館長等の職位や経験年数等に応じて段階的に受講するような研修プログラムにはしておらず、むしろ各職員の担当業務の専門性を高めるため、専門別の実務的研修に力を入れている。

(3) 特徴的な研修の概要；『児童奉仕実務研修』

研修の概要

研修名		児童奉仕実務研修					
研修内容	研修内容	図書館経営・マネジメント論、図書館サービス論、児童サービス論					
	実施主体	主催：大阪公共図書館協会 共催：大阪府立中央図書館、(財)大阪国際児童文学館					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	大阪府立中央図書館、大阪府立国際児童文学館					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数	15人	応募者数	24人	受講者数	16人
	研修期間	〔平成18年度〕平成18年11月9日、12月7日、平成19年1月11日(3日間)					
	研修対象者	大阪府内の公立図書館職員(大阪公共図書館協会加盟図書館)					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
		(文書配布)					
	募集時期	〔平成18年度〕平成18年9月19日～10月7日(19日間)					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	児童奉仕担当年数5年程度で全3回参加可能であること					
受講者選定	定員を超過した場合は同一市町村内で調整し、さらに超過する場合は応募動機等の書類審査により受講者を決定						

図表5-14 これまでの児童奉仕実務研修のテーマ

年度	各年度の研修テーマと具体内容
H16年度	<p>テーマ：「絵本の評価と選書・乳幼児サービスの意義を学ぶ」</p> <p>公立図書館で絵本を選書する際の観点について講義・ワークショップ形式で学び合い、受講者が自館で読み聞かせ講座を開講し、講師を勤められるようになるための研修を行う。また府立図書館での実践を見学し、乳幼児サービスの意義やプログラムの立て方等を学ぶ。</p>
H17年度	<p>テーマ：「図書館で本を選ぶ」</p> <p>公立図書館で「本を評価し、選ぶ」ことの意義を考える。講義・ワークショップでの研修のほか、乳幼児サービスに不可欠な「わらべうた・あそびうた」に関する特別講座を行い、日常の業務に役立つ技術を修得する。</p>
H18年度	<p>テーマ：「公立図書館のボランティア支援を考える」</p> <p>図書館職員が専門職としていかにボランティアの人たちとかわり、いかなる講座を開催すべきかについてワークショップ形式で研修することで、図書館員の専門性を高めることを目的とする。具体的には、各図書館が小学校で絵本などを読んでいるボランティアの人たちへの支援講座を行うという設定で、その内容について話し合うと同時に、図書館職員が講師になるための研修を行う。</p>

図表5-15 児童奉仕実務研修 プログラム(平成16年度～平成18年度)

研修プログラム(平成16年度)			
日程	研修テーマ	内容	会場
10/8(金) 13:30～ 17:00	絵本の評価と選書	図書館で絵本を選書する際の観点について、実際の絵本を読み比べたり評価したりしながら研修する。 講師:土居 安子氏〔(財)大阪国際児童文学館主任専門員〕	大阪府立 国際児童 文学館
11/18(木) 13:30～ 17:00	絵本の読み方 ～めざそう!講師～	ワークショップ形式で絵本の読み方を学びあう。併せて自館で読み聞かせ講座を開講し、講師を勤められるようになるまでをめざす。 講師:市川 直美氏〔枚方市立香里ヶ丘図書館〕	大阪府立 中央図書館
12/2(木) 9:30～ 16:30	乳幼児サービス実践のための基礎講座	府立図書館での実践を見学し、乳幼児サービスの意義、基本的な心構えから、絵本の選び方・読み方、プログラムのたて方・遊び歌までを1日で学ぶ。 講師:岡 寿子氏〔おはなしゆりかご〕	大阪府立 中央図書館
研修プログラム(平成17年度)			
日程	研修テーマ	内容	会場
10/25(火) 13:30～ 17:00	図書の評価と見方	「選書」にはまず本を評価する能力が必要であることから、児童書について、1冊1冊の価値を見定め、評価する観点を学ぶ。 講師:土居 安子氏〔(財)大阪国際児童文学館主任専門員〕	大阪府立 国際児童 文学館
11/24(木) 13:30～ 17:00	公立図書館における児童書の選書を考える	公共図書館における「資料選択」の意義について考え、実際に「選ぶ」際に留意する点、押えておくべき点について考える。 講師:脇谷 邦子氏〔大阪府立中央図書館司書〕	大阪府立 中央図書館
12/15(木) 13:30～ 17:00	ワークショップ: 本を選ぶ	具体的な資料を前にして、評価をし、収集方針、蔵書構成を考えながら、受講者各自が選定を行う。結果を発表し、全体で討議しあうことで、それぞれの選択を共有しあう。 講師:土居 安子氏〔(財)大阪国際児童文学館主任専門員〕 脇谷 邦子氏〔大阪府立中央図書館司書〕 速見 浩子氏〔大阪府立中央図書館 こども資料室長〕	大阪府立 中央図書館
1/25(木) 13:30～ 17:00	(特別講座) わらべうた・あそびうた	乳幼児サービスに不可欠なわらべうた・あそびうたの「こころ」と技術を学び、それぞれの図書館の情報・意見交換を行う。 講師:岡崎 義子氏〔元梶原ビッコロ保育園長〕	大阪府立 中央図書館
研修プログラム(平成18年度)			
日程	研修テーマ	内容	会場
11/9(木) 13:30～ 17:00	支援講座の ありようについて	支援講座を企画立案するためにはどのような視点が必要かを理解するために、実際に活動をする立場、支援をする立場の両方の話を聞き、シミュレーションに向けての基礎とする。 講師:新井 せい子氏〔箕面子ども文庫連絡会〕 須藤 有美氏〔豊中市立岡町図書館〕	大阪府立 中央図書館
12/7(木) 13:30～ 17:00	ワークショップ1	4名ずつの小グループに分かれ、「絵本の選書」もしくは「プログラム作成」をテーマにアドバイザーの助言を得ながら講座の企画案を作成し、中間発表を行う。 アドバイザー:井尻 みや子氏〔富田林市立金剛図書館〕 岩佐 直美氏〔羽曳野市立中央図書館〕 京極 樹氏〔枚方市立中央図書館〕 輔信 美加氏〔堺市立中央図書館〕	大阪府立 国際児童 文学館
1/11(木) 13:30～ 17:00	ワークショップ2	各グループで考えた企画案を元に、その一部についてシミュレーション(模擬講座)を行い、意見交換を行うとともに、アドバイザーが講評する。 アドバイザー:井尻 みや子氏〔富田林市立金剛図書館〕 岩佐 直美氏〔羽曳野市立中央図書館〕 京極 樹氏〔枚方市立中央図書館〕 輔信 美加氏〔堺市立中央図書館〕 須藤 有美氏〔豊中市立岡町図書館〕	大阪府立 中央図書館

研修の開催目的・経緯

大阪府立中央図書館では、様々なテーマの研修を実施しており、主催研修以外にも他団体等による数日間に亘る研修も開催されている。これらの研修の形態は講義形式（座学）から1日ワークショップ形式まで多彩であるが、実際に受講した人からは、現場で役立つより実務的な研修を求める声が寄せられていた。特に児童奉仕については、読み聞かせなど実務に即した研修を求める声が多かった。

一方、大阪府としても、「子どもの読書活動の推進に関する法律」が平成13年度に制定されたことを受け、平成15年1月に「大阪府子ども読書活動推進計画」を策定しており、この計画に基づき児童サービスの充実を図っていく上で、府内の公共図書館で児童奉仕を担当する職員の技術・資質の向上に取り組む必要があった。

また、大阪公共図書館協会では、特定のテーマの研究活動を行う研究委員会を設置しており、同じ業務分野に携わる府内図書館職員同士のネットワーク形成に寄与してきたが、児童奉仕に係る研究委員会がなくなったため、児童奉仕に関わる図書館職員の相互交流の場を創出していくことも求められていた。

こうした背景をふまえ、児童奉仕における技術水準の向上と、図書館間相互協力の推進を図るため、平成16年度より「児童奉仕実務研修」を開始した。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修は、大阪公共図書館協会が事業主体（主催者）となり、大阪府立中央図書館と（財）大阪国際児童文学館が大阪公共図書館協会から事業を受託して研修を運営している。このため、研修実施に係る事務経費や講師等への謝金・交通費等は大阪公共図書館協会が負担している。

研修テーマの検討や講師選定などについては、大阪府立中央図書館の職員と（財）大阪国際児童文学館の職員が共同で企画立案し、研修プログラムを作成している。ただし、研修の開催に係る事務作業（募集要項の作成や広報活動、経費執行にかかる事務作業等）については、大阪府立中央図書館で行っている。

研修プログラムの企画立案においては、府内図書館におけるニーズを把握し、広く各地域の職員に参考となるようなテーマを設定することが最も重要になる。

また、本研修では、児童文学・児童図書に関する専門的な研究機関である（財）大阪国際児童文学館との共同で企画立案・事業運営が行われているため、専門職員ならではの視点を加えた研修プログラムの検討・作成が可能となっている。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

講師の選定

本研修では、より実務に役立つ内容とするため、講師やアドバイザーは現場での児童奉仕に深い経験と理解のある方に依頼している。毎年テーマの検討とそのテーマに沿っ

た講師適任者の選定やスケジュール調整には前年度のうちから着手している。

ただ、詳細な内容の打ち合わせについては、外部講師も含めて事前検討の機会を設けることは日程的にも難しいため、メールでの連絡等にとどまっている。

定員と受講資格

本研修では、取組初年度（平成 16 年度）から、受講者一人ひとりに積極的に参加してもらうことを目指して、ワークショップ形式を取り入れている。このため、定員は 15 名程度と、受講者一人ひとりに目配りができる少人数制で行っている。

また、日常の業務において、課題になっていることや悩んでいることをテーマにした実践的な研修とするため、児童奉仕に携わった経験年数が 5 年程度の職員を対象としているが、必ずしも司書資格を有することを条件とはしていない。

応募が定員を超過した場合は同一自治体内で調整し、さらに超過する場合は応募動機などの書類審査等により受講者を決定している。

なお、平成 18 年度の研修では、24 名の応募者から 16 名を選定し、4 名ずつ 4 つの小グループに分けてワークショップを行った。

研修日程と研修日数の設定

各図書館現場の状況は厳しく、研修日数（回数）を増やすことは難しいため、3 日間での研修となっている（平成 17 年度は別途特別講座を開催）。また、研修の開催日は図書館利用者が比較的少ない曜日を中心に設定するなど配慮している。

大阪府立中央図書館ではこのほかにも多くの研修を実施しており、他団体が主催する研修も年間を通じて多数行われていることから、日程の調整は難しい。

c . 研修の概要

平成 18 年度は「公共図書館のボランティア支援を考える」というテーマで、図書館職員が図書館運営・児童奉仕の中でのボランティアとの協働の位置づけや協働の中身を考え、図書館職員の専門性を発揮したボランティア支援講座のありようをワークショップ形式で考えることを目的とした。

具体的には、読み聞かせを行っているボランティアに対して支援講座を行うという設定で、実際にプログラムを作成したり、選書をテーマにした講座の模擬演習を行うなど、なるべく実務的な内容となるよう工夫している。

なお、平成 18 年度は、講師のほかに府内の図書館で児童奉仕に携わっている中堅職員 4 名をアドバイザーとして起用し、4 つのワークショップグループに一人ずつアドバイザーをつけてきめ細かい指導を行っている。

d . 研修後のフォローアップ体制

受講者に対しては、研修終了後アンケートを実施し、研修テーマや講師等についての意見を聴取して次年度以降の研修の検討に反映させている。

ただし、実際に受講者が研修受講後、それぞれの職場（図書館）でボランティアに対する支援講座を行っているかなど、研修した内容の実践状況までは追跡していない。

当該研修事例において工夫している点や特徴（特に平成18年度研修について）

a. 限られた研修日数・研修時間を活用するための事前課題の実施

受講者はもとより、講師やアドバイザーもほとんどが図書館職員であることから、研修自体は3～4日間程度、1日あたりの研修時間も3～4時間程度と限られている。こうした限られた日程の中で、ただ講義を聴くだけに終わらせない実践的な研修を行うための工夫として、本研修では受講者に事前課題を課している。

研修のほかに事前課題が課せられることにより、受講者が日々の業務の中で児童奉仕を見直すきっかけが生まれ、より明確な問題意識をもって研修を受講できるなど、課題解決以上の効果を発揮している。

さらに、前述の事前課題の提示は、受講者同士が研修の場以外でも情報交換を行うなど、受講者間の交流促進を図る上でも有効であった。

また提出された課題は、研修の場で講評が行われるため、研究成果の評価がフィードバックされ、受講者の意欲向上につながっているものと考えられる。

b. 少人数によるワークショップ（グループ演習）と発表による実践的な研修

本研修では、実務に役立つことを第一の目的としているため、定員も少数に限定し、さらに4人という少人数でのグループ演習を行うことにより、一人ひとりに目配りがきくきめの細かい研修が行われている。

さらに、それぞれのグループ演習の結果を発表する機会を設け、受講者同士が互いに意見を述べ合うことは、職員自身が講師として今後ボランティア等を対象に支援講座を行う上での経験とノウハウを習得する上でも効果的である。

c. アドバイザーの配置による研修内容の充実と児童奉仕担当者のネットワーク化

府内でも市町村により図書館の抱える状況は様々であり、その実情は府立図書館からは見えにくい面もある。特に平成18年度の研修では、講師とは別にそうした現場の状況を熟知している各地の中堅職員がアドバイザーとして関わることにより、実際に発生している問題や現場での悩みに根ざしたより実践的な研修とすることができた。

また、ベテランの児童奉仕担当者を配して助言にあたる体制をとったことにより、アドバイザーが各グループ内でチューター的な役割を果たし、グループで課題をまとめる作業がより円滑に進められ、意見交換や交流が促進された。さらには、本研修自体が、児童奉仕に携わる図書館職員の相互交流の場となり、府内の児童奉仕担当者の人的ネットワークの形成にも寄与している。

研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

a. ニーズ把握と事前検討の必要性

府内の図書館それぞれが抱える状況は様々であり、図書館に求められるサービスの内容も各地域によって異なることから、府内の公共図書館における児童奉仕の水準を上げ、地域の格差をなくしていく上で、いかに汎用性のある研修テーマを設定し、実践的な研修とするかがポイントとなっている。

この点に関して、本研修では各地で児童奉仕に携わるベテランの職員をアドバイザーとして起用するなど、より実務に即した研修内容となるよう工夫しているが、その研修における位置づけはやや不明確であった。また、研修テーマの設定や運営方針等に関して、事前にアドバイザーも含めた検討・打ち合わせ等を行っていない。このため、今後より市町村図書館のニーズに即した研修を実施していくためには、事前の企画段階から、市町村図書館側の意見を反映できるしくみを検討していくことが課題である。

b. 研修成果の実務での活用に関するフォローアップ

これまでの3ヵ年の取組では、受講者が実際に研修成果を活かした児童図書の選書や読み聞かせボランティアへの支援講座を行っているかなど、研修修了後の追跡調査までは行われていない。より実務に即した研修とするためには、研修で得たノウハウや知識、技能が現場で活かされているか、検証も重要であることから、今後は受講者に対して適宜フォローアップ調査を行うなども検討課題となる。

c. 今後の研修の展開の方向性

この児童奉仕実務研修は、実務に役立つ研修として評価が高く、またテーマとしてもニーズの高い分野であることから、今後も時宜にかなったテーマ設定を検討しながら開催していくことを企図している。なお、研修の運営方式としては、事前課題の提示や少人数制でのグループ演習は受講者からの評価も高く、様々な面で研修効果を高めているとみられることから、今後の研修においてもこの形式を取り入れていくことがひとつのポイントとなる。

また、現場ニーズの高い研修である一方で受講人数が限られていることから、今後の方向性としては、ホームページでの講義資料の提供やメーリングリストでの情報交換など、本研修に参加できない職員にも広く研修成果を還元するための方策を検討し、研修の効果をより広範に広げていくことも重要である。

本研修事例のポイント

本事例では、専門的な研究機関である(財)大阪国際児童文学館との共同による企画立案・研修運営に加え、府内の各地域で児童奉仕に携わるベテラン職員のアドバイザーとしての起用により、現場のニーズを的確に捉えた充実した内容の研修が行われている点が特徴的である。

また、本事例では、府内の児童奉仕担当者の人的ネットワークを構築していく上での中核となることも企図してアドバイザーを配置しており、研修の場を技術・知識修得の機会としてだけでなく司書・職員の交流の場として捉えることの意義や重要性を示すものといえる。

プログラムの実施方法に工夫がされている研修事例

公共図書館等職員参考調査業務研修(中堅職員) ~少人数研修による研修効果の向上~
福岡県立図書館

(1) 福岡県内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
福岡県立図書館	1	1	1	1	1	1
市町村立図書館	36	43	62	72	83	95

単位:館

資料:「社会教育調査」

職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	265	320	395	401	462	446
うち司書	108	136	192	198	252	253
兼任職員	20	24	37	40	45	58
うち司書	1	1	-	1	2	4
非常勤職員	28	52	182	266	351	447
うち司書	14	13	96	171	225	300

単位:人

資料:「社会教育調査」

県立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	27	26	22	19	19
非正規(非常勤)職員として配置	3	3	8	10	13
合計	30	29	30	29	32

単位:人

資料:「九州各県公共図書館職員録」

県立図書館・市町村立図書館における貸出冊数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成16年度
福岡県立図書館	98	107	132	134	141	156
市町村立図書館	7,732	10,098	14,780	19,258	21,609	22,847

単位:千冊

資料:「日本の図書館」

(2) 研修計画

年間スケジュール

福岡県立図書館では、大きく基本研修と専門研修とに分けて研修を行っている。

基本研修では、初任者、中堅職員、係長等の経験年数や職位に応じ、図書館サービスや図書館での様々な業務に対する理解促進のための研修を開催している。特に、近年、市町村立図書館では、正規職員として長期間勤める職員が減っており、職員の入れ代わりが激しいことから、新任者の育成には力を入れている。

一方、専門研修としては、「資料収集・整理」、「参考調査業務」、「子ども読書」の3つのテーマについて、受講者の業務経験年数に応じた研修を開催している。特に福岡県立図書館では、レファレンスサービスと児童サービスに力を入れており、新任職員と中堅職員などの段階毎のプログラムを設定して、人材の育成を図っている。

図表5-16 福岡県立図書館における平成18年度研修の年間スケジュール

	県立図書館主催						公共図書館等 協議会主催
	基本			専門			
	初任	中堅	係長	初任	中堅以上	職員全体	
4月							館長等 研修会
5月							第1回 職員 研修会
6月				子どもと 読書 研修会 (入門) 全5回		子どもと 読書 研修会 (短期)	
7月	初任者 研修会 全2回				参考調査 業務 研修会 (中堅)		
8月					子どもと 読書 研修会 (研究) 全6回		
9月						子どもと 読書 研修会 (短期)	
10月				参考調査 業務 研修会 (新任) 全2回	子どもと 読書 研修会 (中級) 全6回		
11月		中堅職員 研修会	係長等 研修会				
12月					参考調査 業務 研修会 (中堅)	資料収集 ・整理 研修会	
1月							第2回 職員 研修会
2月							
3月							

人材育成上の長期的な研修の考え方

研修内容は、単年度プログラムで、毎年ほぼ同様の研修フレームであり、市町村の新任や中堅などの職員が、その経験年数に応じて研修を受けられる機会を提供している。

(3) 特徴的な研修の概要；『公共図書館等職員参考調査業務研修会(中堅職員)』

研修の概要

研修名		公共図書館等職員参考調査業務研修会(中堅職員)					
研修内容	研修内容	レファレンスサービス					
	実施主体	主催：福岡県立図書館					
研修内容	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	福岡県立図書館					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数	24人 (6名×4回)	応募者数	28人	受講者数	28人
		研修期間					
	平成18年7月6日～12月14日(12日間)						
	研修対象者	県内市町村の図書館職員					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし		
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
		(協力車)					
	募集時期	平成18年4月28日～5月28日(31日間)					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	3～5年程度の図書館勤務経験を有すること					
受講者選定	選定なし						

図表5-17 参考調査業務研修会(中堅職員) プログラム(平成18年度)

研修プログラム			日程	内容	会場
	1 目 目	7/4～6	9:30～10:00	オリエンテーション	福岡県立図書館
		7/11～13	10:00～10:30	相互貸借について	
		12/5～7	10:30～12:00	館内見学	
		12/12～14 (火～木)	13:00～14:30	端末操作とデータベース操作(講義)	
			14:30～16:30	課題調査研修(参考図書比較)	
			16:30～17:00	まとめ	
	2 目 目	9:30～15:00	インターネットによる情報検索について(講義・演習)	福岡県立図書館	
		15:15～16:45	課題調査研修(演習問題調査)		
		16:45～17:00	まとめ		
		3 目 目	9:30～12:00		レファレンス業務研修(レファレンスインタビュー)
13:00～16:15	課題調査研修(演習問題調査)				
	レファレンス業務研修(カウンター実習)				
	課題調査研修(演習問題調査)				
		16:15～17:00	まとめ		

研修の開催目的・経緯

福岡県立図書館ではこれまで、市町村の図書館からのレファレンス研修の要望に応え、県内の各地区で実施する研修（公共図書館と福岡県公共図書館等協議会の開催）に、福岡県立図書館から講師として職員を派遣していた。

また、福岡県立図書館でのカウンター実習の研修を希望する図書館もあり、そうした要望にはこれまで個別に受入を行っていた。

こうした中、カウンター実習等の研修を通してレファレンスサービスを県内の全体に広げていくために、福岡県立図書館の事業として平成 10 年度から「参考調査業務研修会（中堅職員）」を開催した。

本研修の目的は、情報化社会の中で、図書館に寄せられる質問も多様化・高度化しており、利用者の求める資料に的確かつ迅速に提供していくために、情報及び情報源に対する理解や検索方法、協力レファレンスのあり方について学ぶことにより、レファレンスのスキルアップを図ることを目指している。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修のプログラムは、福岡県立図書館参考調査課調査相談係のレファレンス担当の職員が検討しており、国会図書館の研修内容や前年に行った研修後のアンケート調査結果等を参考にしながら企画している。

ただし、市町村立図書館でレファレンスサービス実施状況に格差があるため、広く各地域に共通した課題に対応する研修内容の検討は常に課題となっている。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

講師について

講師は、福岡県立図書館参考調査課調査相談係のレファレンス担当の職員（5名）が行っている。

受講資格

本研修では、カウンター実習として、実際に福岡県立図書館のカウンター業務についてもらうことから、それぞれの図書館である程度レファレンスを経験した人である必要がある。このため、受講参加資格は各図書館で3～5年程度勤務経験のある職員としている。

研修日程と研修日数の設定

本研修は、3日間の連続研修のため、市町村立図書館の多忙な日（読書週間、特別整理の日、夏休みなど）に重ならないように日程を調整し、6月末～7月の始めに2回、12月に2回行っている。

実際には宿泊して受講する人はほとんどおらず、大部分の受講者が3日間とも各地域から通いで参加している。

c . 研修の概要

平成 18 年度は、第 1 日目は、相互貸借についての説明のほか、研修が円滑に進むように、福岡県立図書館の館内見学、端末操作とデータベース操作の説明を行った。また、参考図書比較として、参考図書の効果的な使用方法を実習した。

第 2 日目は、インターネットによる情報検索について、パワーポイントによるスライドを用いて情報源のホームページを表示し、説明を行った。

第 3 日目は、レファレンスインタビューの実習として、各受講者が 3 つの課題（事項の調査、人物情報の調査、レファレンス事例の紹介）から一つを選択し、インタビューから回答に至る過程を記述し、発表を行った。また、カウンター実習として、参加者を 2 班に分け、交替で調査相談カウンターでの実務研修（来館者の対応、電話によるレファレンスの調査など）を行った。同時にレファレンスに関する演習問題を行った。

d . 研修後のフォローアップ体制

研修受講者に対してアンケート調査を行っており、次年度の研修内容の検討に反映させている。

また、研修受講者に対する直接的な支援ではないが、福岡県立図書館では市町村支援として、協力レファレンスを行っており、市町村で解決できないレファレンスを県立図書館で解決している。参考調査業務研修はその実態を県立図書館に来て、県立図書館の職員や資料を知ってもらうといった意味づけもある。

福岡県立図書館のホームページに、メールでのレファレンスの質問・相談の受け付けや、レファレンス掲示板のサイトを立ち上げており、受講者には、そうした取組を PR し、受講後の協力レファレンスを進めている。

当該研修事例において工夫している点や特徴

a . 県職員による研修の実施

本研修では、福岡県立図書館の職員が講師として研修を行い、実際のカウンター実習において OJT(On the Job Training)的に研修を行っている。

なお、県立図書館の職員が講師を務めるにあたり、国の研修等に派遣しスキルアップを図っており、特にレファレンスに関しては国会図書館の研修や地域の専門機関での情報検索の講習会等に参加させている。このように本研修の実施は福岡県立図書館職員の資質向上を図るという点でも意義がある。

b . 少人数制による研修の実施

本研修では、福岡県立図書館のレファレンスのカウンターの体制に基づき、受講者定員数を 6 名と少人数制にしている。6 人を 3 人ずつの 2 グループに分け、カウンター実習（3 人）と演習問題調査（3 人）を交代で行っている。少人数制にすることにより、きめ細かい指導が可能となるほか、県立図書館の職員と市町村立図書館の職員、市町村の職員同士の交流の機会となるため、研修後の協力レファレンスが促進されるというメリットがある。

c. 県立図書館での実例を基にした演習の実施

演習問題調査では、福岡県立図書館の職員が日々のレファレンスの中で取り組んだものを問題（人物、地理・歴史、法律・判例、統計、ビジネス、科学、文学・言葉等）として作成している。受講者は、各自が演習問題（15問）から1問を選択して調査し、回答までの過程を発表する。発表の後には回答ガイドを配付し、担当講師から補足説明を行っている。

また、インターネットによる情報検索の演習においても、デジタルライブラリアン講習会（主催：デジタル・ライブラリアン研究会）で出題された問題や福岡県立図書館で聞かれた質問を演習問題として作成し、受講者に解いてもらっている。

参考図書と比較では、受講者各自が「参考図書比較表」の比較項目（編集者・編著者評価、出版社評価、主題、項目数、項目の配列、記述の特徴、参考文献、有効利用法等）に沿って、類似資料の比較（約1時間）を行い、受講者全員（6名）の発表の後、担当講師による講評を行っている。

研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

a. 演習時間の確保（前年度の研修実績に対する改善）

平成17年度の研修では、演習問題調査の時間が足りなかった、という意見が多かったため、平成18年度は、若干長めに演習時間を設定していたものの、それでも時間が足りない、という感想があった。

ただし、演習時間を確保するために、これ以上研修の日程を長めに設定することは困難であるため、今後は事前に課題を出すなどの対応が検討課題となっている。

b. 今後の研修の展開の方向性

近年、インターネットを使ったレファレンスも可能となってきており、レファレンスブックが少ない市町村立図書館等での新しいレファレンスの方法として有効な手法であることから、本研修においてもインターネットによる情報検索等を取り扱っている。ただし、本研修の人数制限もあり、全ての図書館からの参加が困難なため、個別の市町村からの講師の派遣要望への対応も行っている。こうした中、福岡県立図書館の職員もデジタルライブラリアン講習会等に参加しスキルアップを図り、レファレンス研修の実施に反映していくことが必要である。

本研修事例のポイント

本事例では、研修受講者を6人と少人数に設定し、福岡県立図書館のカウンターでの実務研修や、インターネットによる情報検索などの演習を中心に、3日間連続という集中的な研修を行うことにより、受講者の実務のスキルアップを図っている点が特徴的である。

また、演習に際しては、福岡県立図書館での日常の業務で取り組んだレファレンスサービスを演習問題として活用することにより、地域の実状に即した具体的なレファレンスの対応方法や回答を学ぶ機会ともなっており、講義による一般的な研修とは異なる、OJT的なレファレンス研修となっている。

受講者の修得度の評価を行っている研修事例

図書館職員ステップアップ研修 ～全課程修了者に対する修了証の交付～
長野県図書館協会

(1) 長野県内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
長野県立図書館	1	1	1	1	1	1
市町村立図書館	59	68	76	87	95	106

単位: 館

資料: 「社会教育調査」

職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	198	222	259	247	263	262
うち司書	68	81	107	112	129	117
兼任職員	53	44	42	65	61	86
うち司書	3	2	3	7	6	7
非常勤職員	104	340	224	289	302	358
うち司書	26	31	30	55	76	117

単位: 人

資料: 「社会教育調査」

県立図書館として専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	11	14	14	14	13
非正規(非常勤)職員として配置	0	1	1	4	6
合計	11	15	15	18	19

単位: 人

資料: 公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

県立図書館・市町村立図書館の帯出者数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成16年度
長野県立図書館	155,732	167,430	175,280	188,258	191,554	172,338
市町村立図書館	3,593,445	4,584,896	5,852,997	7,118,657	8,164,735	10,152,436

単位: 人

資料: 「社会教育調査」

(2) 研修計画

年間スケジュール

長野県図書館協会は、公共図書館と学校図書館等が母体となって設立された団体であり、平成18年の研修では、公共図書館職員その他、学校図書館職員、読書ボランティアを対象とした研修を行っている。

図表5-18 長野県図書館協会における平成18年度研修の年間スケジュール

県図書館協会主催				
	公共図書館職員	学校図書館職員	ボランティア等	
1月	図書館職員 ステップアップ研修 全11回 ~			
2月				
3月				
4月	図書館職員 ステップアップ研修 全11回 ~			
5月				
6月			読み聞かせ中級講座 継続コース 全5回 ~	読書ボランティア 養成講座1日コース ・初級
7月				
8月		学校図書館 ステップアップ講座 全5回 ~		
9月			読み聞かせ中級講座 継続コース 全5回	読書ボランティア 養成講座1日コース ・初級
10月				
11月		学校図書館 ステップアップ講座 全5回		
12月				読書ボランティア 養成講座1日コース 回想読書-高齢者への読み聞かせ入門
1月			学校図書館 ステップアップ講座 全5回	
2月				
3月				

人材育成上の長期的な研修の考え方

長野県図書館協会では、現在、年間計画による体系的な研修として「図書館職員ステップアップ研修」を実施し、図書館サービスに要求される様々なテーマについて年間を通して学ぶことができるように力を入れている。

また、近年、図書館職員の正規職員が減少し、臨時職員や嘱託職員が増加していることから、長野県図書館協会では、認定登録制度の導入などにより、臨時職員等の図書館職員の待遇や身分の安定、スキルアップ等に力を入れていくことを検討している。こうした認定登録制度の導入に際して、数年計画の履修を可能とする「図書館職員ステップアップ研修」のプログラムの設定による人材育成を図っていくことも検討している。

(3) 特徴的な研修の概要；『図書館職員ステップアップ研修』

研修の概要

研修名		図書館職員ステップアップ研修					
研修内容	研修内容	図書館経営・マネジメント論/レファレンスサービス/著作権知的財産権等/情報通信機器の利用法					
	実施主体	主催：長野県図書館協会					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	県内公共図書館を持ち回りで毎月開催					
	研修費用	一般 1,500円/回(全12,000円) 会員 500円/回(全4,000円)					
	定員数等	定員数	30人	応募者数	30人	受講者数	30人
	研修期間	平成18年4月～12月(9日間)					
	研修対象者	県内市町村図書館の職員					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度 (H20導入予定)		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
		平成18年4月～12月					
	募集時期	平成18年4月～12月					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	特に制限なし					
受講者選定	選定なし						

図表5-19 図書館職員ステップアップ研修 プログラム(平成18年度)

研修プログラム(平成18年度)			
日程	研修テーマ	内容	会場
1/16 (月)	ビジネス・生活支援と情報源の活用	1. 講演：公共図書館の役割とビジネス支援 講師：竹内 利明氏〔ビジネス支援図書館推進協議会会長〕 2. 講習：ビジネス情報源の活用 講師：豊田 恭子氏〔NTT データ経営研究所 サーチャー・基本文献調査委員長〕 3. 館内見学・グループ討議	上田情報ライブラリー
2/13 (月)	成人サービス、図書館の可能性	1. 講演：図書館を使い倒す！ 講師：千野 信浩氏〔週刊ダイヤモンド記者〕 2. 講演：図書館の可能性 講師：才津原 哲弘氏〔滋賀県能登川町立図書館長〕 3. 対談・グループ討議	上田情報ライブラリー
3/13 (月)	関係法令・基準等	1. 講義：図書館法、学校図書館法 講師：宮下 明彦氏〔上田情報ライブラリー館長〕 2. 講義：公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準、公立図書館の任務と目標等 講師：山川 悦男氏〔県立長野図書館長〕 3. 講義：図書館の自由に関する宣言、図書館員の倫理綱領等 講師：手塚 英男氏〔松本大学講師〕 4. 館内見学・グループ討議	松本市中央図書館

日程	研修テーマ	内容	会場
5/15 (月)	図書館資料・地域資料・ 行政資料	1.講義:魅力ある地域資料の提供を目指して 講師:蛭田 廣一氏 (小平市中央図書館館長) 2.事例発表 講師:荒井 美栄子氏 (上田情報ライブラリー主査) 3.講習:市町村合併に伴う地域資料と公文書類の収集と保存 について 講師:阿部 千春氏 (福島県立図書館・企画管理部) 4.見学・グループ討議	中野市中央 公民館講堂
6/19 (月)	相互貸借・複写依頼の 実務 / 図書館と著作権	1.講習:国立国会図書館との相互貸借・複写依頼の実務 講師:国立国会図書館 2.講習:県立図書館との相互貸借複写依頼の実務 講師:青沼 美鈴氏 (県立長野図書館企画協力チーム) 3.講義:図書館と著作権 講師:文化庁著作権課 4.見学・グループ討議	長野市立 南部図書館
7/10 (月)	市民参加と 図書館づくり	1.住民運動、NPO、ボランティア等の実践発表 朗読ボランティアの実践 講師:朗読ふれあいの会 (松本市) 市民と図書館が読書運動をどう進めてきたか 講師:読むとす市民 (飯田市) 市民が図書館をつくる 講師:茅野市図書館運営委員会 市民協働による図書館づくり 講師:上田図書館倶楽部 2.講演:図書館を支える人々 講師:手塚 英男氏 (松本大学講師) 3.グループ討議	安曇野市 穂高図書館
8/27 (日)	図書館経営と 指定管理者制度	1.講演:図書館と指定管理者制度の状況 講師:荒川区教育委員会 2.事例発表:指定管理者制度の図書館 講師:丸山 高弘氏 (山中湖情報創造副館長) 3.県下における図書館経営と指定管理者制度の状況 講師:宮下 明彦氏 (長野県図書館協会常務理事・事務局長) 4.見学・グループ討議	県立長野 図書館
9/11 (月)	レファレンス講習 その1	1.講習:インターネットを活用したレファレンス 講師:大串 夏身氏 (昭和女子大学教授) 2.見学・グループ討議	生涯学習推進 センター
10/16 (月)	レファレンス講習 その2	1.講義:レファレンス事例集の取り組み 2.事例発表 講師:飯田市立中央図書館 3.事例発表 講師:県立長野図書館 4.グループ討議	飯田市立 中央図書館
11/20 (月)	児童サービス・ ブックスタート	1.事例発表:「児童図書室リニューアル」 講師:牛山 圭吾氏 (前茅野市図書館長) 2.講義・演習「本の森をゆたかに-選ぶこと~児童図書館員の 仕事-入り口から出口までの責任」 講師:荒井 督子氏 (東京子ども図書館常務理事) 3.ワークショップ:「児童サービス」 講師:下沢 洋子氏 (飯田市上郷図書館長) 4.見学・グループ討議	茅野市図書館
12/18 (月)	図書館サービス 計画とその評価	1.講義:図書館サービス計画と評価方法 講師:横浜市立中央図書館 2.事例発表 講師:富士見町図書館 3.講習:図書館サービス計画と評価方法 講師:長野県図書館協会 4.見学・グループ討議	富士見町 図書館

研修の開催目的・経緯

これまで、長野県内の市町村立図書館において職場研修等を行うことは、指導者も少なく、講師を呼ぶ予算もなく困難であったため、長野県図書館協会（公共図書館部会）が中心となって研修（約4回/年）を行っていた。

その後、平成8年に長野県全体の職員の研修の場として、長野県生涯学習推進センターが塩尻市に開所し、県内の研修を一括して行う体制になった。長野県図書館協会がそれまで実施してきた公共図書館向けの研修も、その大部分を長野県生涯学習推進センターで実施するようになった。しかしながら、長野県生涯学習推進センターで実施する研修は、年3回の開催であり、公共図書館職員の人材育成において十分に対応できない面も見られた。

そのため、長野県図書館協会として、長野県生涯学習推進センターで実施される研修とは別に、より本格的に図書館職員の資質・能力向上のための体系的・継続的な研修を行っていくことが必要となっていた。

また、長野県図書館協会は、設立から55年を迎え、長野県下の図書館振興、発展のために長野県図書館協会の果たすべき役割は益々強く求められていた。そこで、平成16年～平成17年にかけて、今後の長野県図書館協会のあり方について検討を重ねた結果、平成17年8月に、旧長野県図書館協会の会則、事業計画、役員等を刷新し、新たな長野県図書館協会を発足した。

新たな長野県図書館協会では、研修事業を柱に位置づけ、今日の図書館に要求されている高いサービスに対応できる職員を育成するため、平成18年度から「図書館職員ステップアップ研修」を開始した。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修は、年間計画による研修としており、年間計画を企画する際には、研修委員会を設置（2回程度/年）して検討を行っている。委員会は約15名で、県内市町村図書館のベテラン職員、研修開催館の館長、学識者、学校関係者等により開催している。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

研修日程と研修会場の設定

研修の開催日は、受講者が受けやすいよう図書館休館日の多い月曜日としており、受講者からは受けやすいと好評である。

研修会場は県内の様々な地域の図書館職員が参加しやすいように、県下各地の図書館を持ち回りで開催し、その図書館の見学を合わせて実施しており、普段、訪れることの少ない他館の実情を知る良い機会ともなっている。

なお、開催館となる市町村図書館からは、休館日に職員を配置しなくてはならなくなるため、平日開催を望む声も聞かれる。

c . 研修の概要

平成 18 年度の研修は、ほぼ毎月 1 回のペースで開催しており、社会の変改に伴う図書館サービスの新たな課題に対応した研修内容（ビジネス・生活支援、成人サービス、関係法令・基準等、地域資料・行政資料、相互貸借、市民参加、指定管理者制度、レファレンス、児童サービス、図書館サービス等）について、講演・講義とグループ討議の研修を開催した。

当該研修事例において工夫している点や特徴

a . 全課程修了者への修了証の交付

本研修では、全課程終了者には修了証を発行しており、受講者の研修受講のインセンティブとなっている。受講の確認は、各研修の受付で行っている。

なお、平成 20 年度からは、上級司書職員を育成し、市町村等に紹介・案内する制度として、認定登録制度を導入する予定となっているが、本研修の修了証は認定登録条件のひとつとして想定している。

b . 講演・講義後のグループ討議の実施

本研修では、基本的、専門的な講義の実施とともに、受講者のスキルアップを目指し、毎回、グループ討議を実施した。

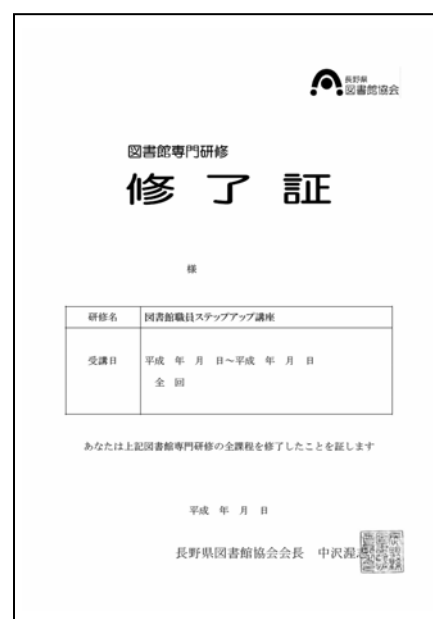
グループ討議では、受講者を 2～3 のグループに分け、研修の感想・意見やそれぞれの図書館の事情等について 1 時間程度の討議を行うもので、他の図書館の事情がわかるなど相互理解が進み、また、受講者の刺激にもなっている。

c . 事前課題、終了後のレポート提出、講師による評価の実施

講義・演習「本の森をゆたかに - 選ぶこと～児童図書館員の仕事 - 入り口から出口までの責任」では、事前に課題（本を読んで内容をまとめる）を与えて、レポートを提出させ、研修当日、そのレポートに基づいて講義を行った。

d . 研修のテキストの公表・提供

レファレンス講習その 1 では、講義時間内で説明できなかった内容があったため、希望者には、後日、長野県図書館協会経由で、講義内容のデータをフロッピーディスクで提供した。また、データ提供を受けた受講者の中には、地元の図書館で、そのデータを使い伝達講習を実施したところも見られた。



研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

a. 受講料負担を軽減するための支援の実施

本研修の受講料の負担は個人負担がほとんどであり、受講者への受講費用の支援などが課題となっている。

長野県図書館協会では個人会員制度（年会費3千円）を設け、受講料が一般の半額又は三分の一の負担で済む特典を与えており、今後、いかに個人会員を増やすかが課題となっている。

b. 情報検索能力のスキルアップを図るための研修会場の充実

情報検索能力のスキルアップのためには、受講者に実際に端末を使ってもらいたいものの、長野県ではインターネット環境が整っている図書館が2～3館に過ぎず、情報検索能力研修の会場が不足しており、今後の県内の各図書館でのインターネット環境等の充実が必要となっている。

c. 今後の研修の展開の方向性

この図書館職員ステップアップ研修は、従来の単発型の研修ではなく、年間計画による体系的、継続的な研修であり、長野県内の図書館職員の専門的なスキルアップを図る上で今後も継続していく方針となっている。なお、長野県図書館協会では平成17年度に研修事業を開始してから、1年目（H17）は「図書館経営研修」、2年目（H18）は本事例の「図書館職員ステップアップ研修」をそれぞれ行った。平成19年度以降は、図書館経営研修も図書館職員ステップアップ研修の一部に取り入れて、図書館経営から実務まで総合的なステップアップを図る研修を進めていく予定である。

本研修事例のポイント

本事例では、県内の様々な地域の図書館職員が参加しやすいように、県下各地域の図書館を研修場所として持ち回りで開催しており、研修会場となる図書館の館長もプログラムの企画段階から参画して各地域の実情に照らした研修内容を検討している点が特徴的である。

また、本研修はほぼ毎月1回開催されるステップアップ研修であり、年間を通じて継続的に参加させることが研修効果を高める上で重要であるが、その点で全課程を修了した者には修了証を交付し、受講者の参加実績を評価しており、受講のインセンティブを高めている点も特徴的である。

さらに、長野県図書館協会では、今後の取組として、修了証取得を条件のひとつとした上級司書職員の認定登録制度の導入も検討している。この認定登録制度は、上級司書職員として登録された者に対して図書館の紹介など雇用の斡旋や情報提供を行うものであり、研修とセットで制度を構築することにより、臨時職員や嘱託職員などの雇用形態が増える中で、司書職員の専門職としての安定的な雇用を進めるためには図書館職員の専門職としての資質・能力の向上が重要であることを改めて示唆するものといえる。

他の図書館との人事交流の場を設定している研修事例

児童読書研究部会研修会、地区別研究会
～地区別研究会による職員の協力関係の醸成～

山口県図書館協会

(1) 山口県内の図書館の概況

図書館数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
山口県立図書館	1	1	1	1	1	1
市町村立図書館	36	40	44	46	46	50

単位：館

資料：「社会教育調査」

職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成17年度
専任職員	156	165	189	192	171	175
うち司書	69	78	92	94	76	83
兼任職員	20	26	27	28	32	34
うち司書	1	1	-	-	2	-
非常勤職員	28	45	87	99	151	218
うち司書	5	10	25	42	62	112

単位：人

資料：「社会教育調査」

県立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	20	20	20	19	20
非正規(非常勤)職員として配置	3	4	4	5	5
合計	23	24	24	24	25

単位：人

資料：公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

(2) 研修計画

年間スケジュール

山口県図書館協会では、司書を対象として、児童読書、参考業務、図書館ネットワーク、整理業務に関する各研究部会の研修を開催しているほか、職員全体を対象として、会員研修会、図書館振興県民のつどい、公共図書館部会研修会を開催している。

図表5-20 山口県立図書館における平成17年度研修の年間スケジュール

県図書館協会主催			平成17年度の研修内容
	司書	職員全体	
4月			平成17年度の研修内容 1. 児童読書研究部会研修会 第1回: 講演「子どもと本を結ぶもの」 第2回: 講演「絵本の読みあいから見えてくるもの」 地区別研究会の発表 第3回: 地区別研究会の報告・協議 2. 児童読書研究部会地区別研究会 第1回: テーマ別児童図書研究(3地区) 第2回: テーマ別児童図書研究(3地区) 3. 参考業務研究部会研修会 第1回: 講義「ビジネス支援図書館」 講義「身近な国立国会図書館」 第2回: 講義「山口県と画家」 レファレンス事例研究 4. 図書館ネットワーク研究部会研修会 テーマ: 山口県のネットワーク基盤と先進的な資料電子化の取組 5. 整理業務研究部会研修会 講義「地域資料・行政資料 市町村合併と資料保存」 講義「指定管理者制度と図書館」 6. 会員研修会(定期総会、研修会) 事例発表「合併と新しい図書館運営」 講演「図書館と新しいまちづくり」 7. 第7回図書館振興県民のつどい テーマ: 読書活動に翼を、広げられ連携の輪～公立図書館と学校図書館の連携 8. 公共図書館部会研修会 テーマ: 図書館の危機管理
5月			
6月	児童読書研究部会 第1回研修会	会員研修会 (定期総会、研修会)	
7月			
8月			
9月	図書館ネットワーク 研究部会研修会 児童読書研究部会 第1回地区別研究会		
10月	児童読書研究部会 第2回研修会 参考業務研究部会 第1回研修会	第7回図書館振興 県民のつどい	
11月	整理業務研究部会 研修会		
12月			
1月			
2月	児童読書研究部会 第2回地区別研究会	公共図書館部会 研修会	
3月	児童読書研究部会 第3回研修会 参考業務研究部会 第2回研修会		

人材育成上の長期的な研修の考え方

職位や経験等に応じた長期的な研修プログラムにはしておらず、むしろ各研究部会の研修で部会員を募り、司書の専門性向上のため、自主的、実践的な研修を積み重ねられるように力を入れている。

(3) 特徴的な研修の概要；『児童読書研究部会研修会・地区別研究会』

研修の概要

研修名		児童読書研究部会研修会・地区別研究会					
研修内容	研修内容	児童サービス					
	実施主体	主催：山口県図書館協会（児童読書研究部会）					
研修内容	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
							(バーチャルディスカッション)
開催要領	研修会場	山口県立山口図書館 / 岩国市立中央図書館 / 下松市立図書館 / 山口市立中央図書館					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	受講者数	150～200人				
	研修期間	平成17年6月～平成18年3月					
	研修対象者	県内市町村					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他 (児読研部会員)
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
							(配付チラシ)
	募集時期	-					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
		(電話、直接来館)					
受講資格	山口県図書館協会児童読書研究部会員						
受講者選定	選定なし						

研修の開催目的・経緯

市町村立図書館では児童サービスが重視されていることから、児童サービス担当者の研修の場を確保することを目的に児童読書研究部会が昭和52年に設立された。児童読書研究部会の活動は、会員向けの研修会の開催と会報の発行の2つの事業が柱となっている。

児童読書研究部会の研修では、児童サービスはまず子どもの本を読むことから始まる、という考えから、実際に本を見る目を養うこと、子どもの本を知ることには力を置き、全体的な研修会に加え、本の読み比べをできるように地区毎での研究会を開催している。

図表5-21 児童読書研究部会研修会・地区別研究会 プログラム(平成17年度)

研修プログラム(平成17年度)			
研修会・研究会	日程	内容	会場
第1回全体研修会	6/16	講演:「子どもと本を結ぶもの」 講師:小林 いづみ氏〔呉ストーリーテリング研究会代表〕	県立山口図書館
第1回 地区別 研究会	岩国地区	9/8 地球温暖化に関する本 地区別研究テーマ(赤ちゃん絵本)	岩国市立 中央図書館
	山口地区	9/14 米・稲作・米料理など米に関する地域の本 地区別研究テーマ(戦争をテーマにした絵本)	県立山口図書館
	周南地区	9/22 虫に関する本「ホタル、ダンゴムシ、コオロギ、ハチ、テントウムシ」 地区別研究テーマ(ヤングアダルトの本)	下松市立図書館
第2回全体研修会	10/5	講演:「絵本の読みあいからみえてくるもの」 講師:村中 季衣氏〔児童文学作家〕	県立山口図書館
第2回 地区別 研究会	周南地区	2/1 虫に関する本「カブトムシ」「クワガタムシ」「カ」 地区別研究テーマ(ヤングアダルトの本)	下松市立図書館
	山口地区	2/1 食育の本 地区別研究テーマ(戦争をテーマにした絵本)	県立山口図書館
	岩国地区	2/8 食育に関する本 地区別研究テーマ(赤ちゃん絵本)	岩国市立 中央図書館
第3回全体研修会	3/8	情報交換会:「ここが知りたい、県内図書館の児童サービス」	県立山口図書館

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修は、全体研修会と地区別研究会(3地区)からなる。全体研修会では、子どもの本の幅広い認識を深めるため講演等の開催や会員同士の情報交換を行っており、地区別研究会では、各地区の会員同士で子どもの本の読み比べを実施している。

全体研修会の第1回は、児童読書研究部会の総会も兼ねており、その最後には、児童読書研究部会の委員会を開催し、児童サービスに関する懸案事項や地区別研究会について検討している。

地区別研究会のテーマは、総会の中で、会員の意見も聴きながら、最終的には委員会で決定している。委員会は、各地区からの代表者2名(任期2年)で構成されており、全6名である。

また、地区別研究会では、研修内容が参加者同士の本の比べ読みとなっているため、委員会に出席している代表者が中心となって、各地区の参加者全員で役割を分担して独自に開催している。

b . 研修の運営に際しての配慮事項

講師の選定方法

全体研修会で講師を呼ぶ場合は、会員からの要望等を把握しながら、委員会において選定している。また、特定の講師が要望されている場合はテーマに拘わらず、その講師を選定することもある。

受講資格

全体研修会は、山口県図書館協会児童読書研究部会員を対象としているが、講演は児童サービスに興味のある一般の人も傍聴可能とする場合もある。

地区別研究会は、各地区の山口県図書館協会児童読書研究部会員が対象となっている。

研修日程と研修会場の設定

本研修に参加する会員は、公共図書館の職員の他、児童読書や児童サービスに関心のある個人が会員となっているため、研修は、会員の集まりやすい図書館開館日に実施している。また、研修会場は、各地区の中心となる都市（山口市、岩国市、下松市等）の図書館から毎年設定している。

c . 研修の概要

本研修は、3回の全体研修と2回の地区別研究で構成される。地区別研究は全体研修の間に行われ、各地区の研究成果を全体研修で発表しあい、他地区の研究成果も共有するようにプログラムが組まれている。

平成17年度の研修では、「知識の本」というテーマを年度の共通テーマとして設定し、第1回・第2回の全体研修会では、同テーマに沿った講師による講演を行った。

また、同テーマを「食育」「地球温暖化」「昆虫」という3つのジャンルに分け、3地区それぞれ1つのテーマについて2回の地区別研究を行った。地区別研究の研究内容は第2回、第3回の全体研修会で報告しあい、それぞれ他の地区が取り組んだテーマでの研究についての理解を図った。

なお、地区別研究会では、上記の共通テーマに基づく研究のほかに、地区ごとに取り扱いたい研究テーマを設定し、共通テーマと独自テーマの2分野から図書を集め、読み比べを行っている。平成17年度は、岩国地区が「赤ちゃん絵本」、周南地区が「ヤングアダルトの本」、そして山口地区が「戦争をテーマにした絵本」という独自テーマを設定した。

地区別研究会で作成した本のリストは、第2回・第3回全体研修会において全ての会員に配付しており、それぞれの地区で取り扱わなかったテーマの本についても各図書館で参考にできるように情報の共有を図っている。

当該研修事例において工夫している点や特徴

本研修では全体研修会とともに、県内の3地区で地区別研究会を開催しており、各地区で年度の研究テーマを、具体的なジャンルに分けて取り扱うことにより、さらに掘り下げた視点で子どもの本について学ぶことができるように力を入れている。また、地区毎に独自の研究テーマも取り扱っており、より多彩な子どもの本について学ぶことができる仕組みとなっている。

また、特に地区別の開催により、受講者の参加人数を振り分けることにより、児童サービスの基本となる子どもの本を見る目を養うための参加者同士の読み比べを可能としている。さらに、近隣図書館職員相互の協力関係が醸成され、情報交換の場ともなっている。

研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

児童サービスの充実を図る上で、子どもの本を見る目を養うことは重要であるため、地区別研究会で実施している読み比べによる研修形態は今後も引き続き取り組んでいく方針となっている。しかし、近年の正規職員の減少、非正規職員の増加により、現在の形態での研究会の維持が困難になりつつあり、現在の3地区での地区別研究会が成立しなくなった場合は、地区別研究会を2地区へと再編するなど研修体制を見直す必要がある。

本研修事例のポイント

本研修の特徴は、児童サービスの充実に取り組んできた児童読書研究部会が行っている研修であり、全体研修会だけでなく、少人数の地区別研究会とセットで開催している点が他の部会の研修とは異なる特徴となっている。

地区別研究会は、年度テーマをより具体的なジャンルに分けて掘り下げて研修を行うことができるというメリットがあるほか、各図書館の児童サービスに関わる職員同士の人的ネットワークが構築され、相互協力関係の醸成や情報交換の促進などが見られるという効果もある。児童サービスに専任的に携わる職員が少なくなっている状況の中で、本研修は県内の児童サービス担当職員間のネットワークの強化を図る上でも重要な場となっている。

顧客満足について
～顧客満足度の追求による貸出冊数の増加～

奥州市教育委員会（奥州市立前沢図書館）

(1) 奥州市内の図書館の概況

図書館数

奥州市は平成18年2月20日に水沢市・江刺市・前沢町・胆沢町・衣川村が新設合併して誕生した。

平成18年度時点の奥州市立図書館数は4館である。

職員数・司書数(平成18年4月1日)

項目		館長・分館長	司書	司書補	その他の職員
正規(常勤)職員	専任	0	4	0	6
	兼任	0	0	0	0
非正規(非常勤)職員		4	14	0	4
計		4	18	0	10

単位:人

資料:「公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査」

市立図書館において専門職として配置した司書数

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	5	7	5	5	4
非正規(非常勤)職員として配置	2	2	3	9	11
合計	7	9	8	14	15

単位:人

資料:公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

奥州市立前沢図書館における職員数・司書数

	平成2年度	平成5年度	平成8年度	平成11年度	平成14年度	平成16年度	平成17年度
専任職員	2	2	5	4	4	2	1
うち司書	0	0	1	1	1	1	0
非常勤職員	1	1	1	1	1	2	2
うち司書	0	0	0	0	0	1	1
臨時職員	-	-	-	-	1	1	2
うち司書	-	-	-	-	0	0	1

平成2、5年度は前沢公民館での職員数。平成8、11、14年度は前沢公民館が勤労青少年ホーム内に設置された。平成16年度から公立図書館(前沢町立図書館)となった。

単位:人

資料:奥州市立前沢図書館ヒアリングより

(2) 研修計画

年間スケジュール

奥州市、金ヶ崎町、胆江地区教育長協議会、県教育委員会地区事務所（奥州教育事務所）との連携で研究推進委員会が組織されており、社会教育職員向けの「胆江地区社会教育職員研究会」を開催している。同研究会では、全体研修会（年2回）のほか、部会（家庭教育、生涯学習など）を設置しており、奥州市では、その一つである「図書館研究部会」において図書館職員の研修を行っている。

図書館研究部会は、全図書館職員を対象としており、毎年、各館から1～2名が参加し、その参加メンバーで役割を分担して運営している。同研究部会では、初回の会議（5月）において、その年の研究テーマを設定し、6～12月頃まで、毎月1回程度の研修を行っている。平成18年度は、レファレンスをテーマとして開催している。

また、奥州市立前沢図書館では、単年度毎の館内研修を行っており、平成18年度は12月に「顧客満足について」の研修を開催している。

図表5-22 奥州市における平成18年度研修の年間スケジュール

	胆江地区社会教育職員研究会		奥州市立前沢図書館	
	職員全体		職員全体	
4月				
5月	前期全体研修会	図書館研究部会		
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月			顧客満足について	
1月	後期全体研修会			
2月				
3月				

人材育成上の長期的な研修の考え方

特に長期的なプログラムとして設定していないものの、図書館研究部会において、毎年、研究テーマを設定して、図書館サービスの向上及び図書館職員の育成を図るとともに、各図書館職員のステップアップのために、岩手県図書館協会主催の初任職員研修会や中堅職員研修会、専門研修、図書館長研修等へ、図書館職員の職位や経験年数等に応じて積極的な参加を進めている。

(3) 特徴的な研修の概要；『顧客満足について』

研修の概要

研修名		顧客満足について					
研修内容	研修内容	顧客満足					
	実施主体	主催：奥州市立前沢図書館					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	奥州市立前沢図書館					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	受講者数：4人					
	研修期間	平成18年12月28日（1日間）					
	研修対象者	奥州市立前沢図書館職員					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
	募集時期	-					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他 (申込み必要なし)		
	受講資格	奥州市立前沢図書館の職員					
	受講者選定	選定なし					

図表5-23 顧客満足度について プログラム(平成18年度)

研修プログラム(平成18年度)			
日程	研修テーマ	内容	会場
12/28	顧客満足について	<ul style="list-style-type: none"> 顧客満足(=CS)が求められる背景 CSとは CS接遇(対応)の基本 クレーム(苦情)対応の基本 CSとES(職員満足)の関係 	市立前沢図書館

研修の開催目的・経緯

現在の奥州市立前沢図書館の前身は前沢公民館図書室であり、平成16年4月に公立図書館（前沢町立図書館）として開館された。同年度中に、それまでの公民館図書室であった建物を改修し、図書館システム（コンピュータ化）が導入された。しかし、図書館サービスの中心的な役割を担っていたベテランの正職員2名が年度末に退職し、平成17年度に、後任として1名（事務職）が配属され、正職員は1名だけの体制となった。

さらに、公立図書館としての新たなスタートを切るにあたり、蔵書や予算の少ない条件の中、住民に喜んで利用してもらうための“顧客満足”の追求が求められ、図書館職員全体の図書館サービスに関する資質・能力の向上が必要であった。

こうした中、平成17年度に新たに配属された専任職員が、顧客満足に関する職員研修の講師経験やノウハウをもっていたことから、平成17年度から2カ年、館内職員を対象として、「顧客満足について」の研修が行われた。

なお、前沢町は平成18年2月20日に合併により奥州市となったが、奥州市立前沢図書館となった平成18年度においても、同研修は引き続き実施された。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修は、奥州市立前沢図書館の専任職員が企画し、講師となって、同図書館の他の職員に対して顧客満足（CS：Customer Satisfaction）に関する取組のあり方について講義を行っている。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

奥州市立前沢図書館では、4月からさまざまな企画展などの行事を行っている。そうした企画への市民の参加状況や貸出冊数などの図書館利用状況から顧客満足について検証するため、年度当初ではなく12月に研修を実施した。

c. 研修の概要

本研修では、4月から開催してきた地域の歴史・文化・人物等を扱った企画展や資料展示、図書館主催行事を振り返りながら、主催行事のあり方や施設の管理のあり方など、様々な方面から図書館運営と顧客満足の向上のあり方について講義を行った。

当該研修事例の成果において工夫している点や特徴

a. 顧客満足の向上についての具体的な理解の促進

本研修では、実際に同図書館でこれまで行ってきた企画や行事について振り返るとともに、様々な写真映像なども活用し、より具体的に図書館における顧客満足について理解できるよう工夫している。

b . 研修結果をふまえた顧客満足追求のための具体的な取組内容

企画展示の実施

平成 18 年度には、地球と前沢の歴史、地元直木賞作家（三好京三）の企画展（新聞各社、NHK 等の取材あり）を実施し、図書館の存在、前沢の文化・歴史を知ってもらう機会となっている。

図書館の蔵書の充実

図書館としての歴史が浅いことから、合併の際に廃棄対象となっていた統計資料、町の歴史などの行政資料約 4,000 冊を収集し、図書館としての蔵書の充実を図った。

図書館独自の子育て支援

健康管理総合センターのブックスタートで“出前図書館”を行い、その場で図書館の貸出カードを作成・本の貸出をし、利用の拡大を図っている。また、図書館主催の子育てサークル P I P P I（ピッピ）を開催しており、少子化が進む中、地域で孤立しがちな母親の交流を促進するとともに、子どもの読書活動を推進するきっかけとなっている。

研修実施上の成果と今後の方向性

a . 図書貸出冊数の増加

本研修を行った結果、職員が主体的に様々な企画を行うようになり、図書館全体が明るく地域の人々に親しみやすい雰囲気になった。

具体的な成果として、平成 18 年度の図書貸出冊数が平成 16 年度の 2 倍以上に増加しており（平成 16 年度 2 万 9 千冊 平成 18 年度 6 万冊）、特に子どもの本の分野の貸出が増えているなど、研修をふまえた顧客満足向上のための取組が実を結びつつあり、職員の士気高揚にもつながっている。

b . 今後の研修の展開の方向性

本研修は講義方式で行ったが、さらなる顧客満足の向上のためには、今後は接客の実技に関する研修など、実務に即した研修方式を検討することが課題である。

また、本研修は専任職員が講師となって図書館内の他の職員に対して行ったものであるため、同職員の異動等によっては継続が困難となる。このため、2 年間の研修での知識やノウハウを図書館内で蓄積し、日々の実践的な取組の中で継続的に確認・学習していくことが重要である。

本研修事例のポイント

本事例では、専任職員が講師となって、顧客満足度向上のための館内研修を行っているものがあるが、単なる講義としての館内研修に終わらせないため、研修内容をふまえ、日々の図書館サービスにおいて具体的な取組を行っている点が特徴的である。

こうした取組は着実に実を結びつつあり、職員が主体的に企画に関わるようになるなど、職員の意識向上にも成果を見せている。

特徴的なテーマを取り扱った研修事例

図書館における危機管理について ～江戸川区内の事例に基づいた講義～
江戸川区教育委員会

(1) 江戸川区内の図書館の概況

図書館数

	平成16年度	平成17年度	平成18年度
江戸川区立図書館	10	11	11

単位: 館

資料: 「江戸川区図書館事業概要 平成18年度」

職員数・司書数(平成18年4月1日)

項目		館長・分館長	司書	司書補	その他の職員
正規(常勤)職員	専任	7	10	7	55
	兼任	1	2	2	3
非正規(非常勤)職員		0	67	3	32
計		8	79	12	90

単位: 人

資料: 「公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査」

江戸川区立図書館において専門職として配置した司書数

項目	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
正規(常勤)職員として配置	0	0	0	0	0
非正規(非常勤)職員として配置	0	0	0	19	17
合計	0	0	0	19	17

単位: 人

資料: 公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

江戸川区立図書館における利用状況

項目	平成7年度	平成16年度	平成17年度
登録者数	209,544 人	220,141 人	226,259 人
貸出数(図書)	1,611,111 冊	3,428,738 冊	3,604,410 冊
貸出数(図書):区民1人あたり	2.75 冊	5.21 冊	5.45 冊

単位: 人、冊

資料: 「江戸川区図書館事業概要 平成18年度」

(2) 研修計画

年間スケジュール

江戸川区立図書館では、新任者対象の研修及び採用2年目向けの研修のほか、全職員を対象とした情報化関係の研修を実施している。

新任者対象の研修は、「新任非常勤職員事前研修」及び「図書館新任研修」として、窓口業務（貸出返却、予約受付、新規登録等）に関連する内容を中心に行っている。なお、「新任非常勤職員事前研修」は、採用前の非常勤職員に対して、4月（採用月）から即戦力になってもらうことを目的として3月に行っている。

また、採用2年目の職員に対する研修としては、「採用2年目研修」として、窓口業務以外の図書館システムの使い方を中心とした研修を行っている。

その他、全職員を対象とした研修として、コンピュータ端末を使った「SQL研修」（各月同じ内容の研修を少人数で複数回に分けて実施）や「HTML研修」を行っているほか、平成18年度には単発の研修として「図書館における危機管理について」を実施した。

図表5-24 江戸川区立図書館における平成18年度研修の年間スケジュール

		区立図書館主催		
		新任	2年目	職員全体
3月	新任非常勤職員 事前研修			
4月	図書館新任研修			
5月				
6月				職員研修「図書館に おける危機管理に ついて」
7月				
8月				
9月				
10月			採用2年目研修	
11月				
12月				
1月				
2月				HTML研修
3月				

SQL
データベースの
情報を引き出す
言語で、統計数
値（購入年度が
古いものがどれ
くらいあるか。
回転率が高いも
のはどうかなど）をそれぞれのユーザー（図
書館）で作れる
様にするもの。

人材育成上の長期的な研修の考え方

新任者に対しては、業務に必要な基本的知識と図書館サービスについて学んでもらい、職務の向上を図ることを目的として、区立図書館の内部での研修に力を入れている。これに対して、中堅職員等については、図書館員としての知識を深め、資質の向上を図るため、外部研修（東京都立図書館の研修など）への参加も積極的に薦めている。

(3) 特徴的な研修の概要；『図書館における危機管理について』

研修の概要

研修名		図書館における危機管理について					
研修内容	研修内容	危機管理					
	実施主体	主催：江戸川区立中央図書館					
研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他	
開催要領	研修会場	江戸川区立中央図書館					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数	50人	応募者数	37人	受講者数	37人
	研修期間	平成18年6月8日(1日間)					
	研修対象者	江戸川区の公共図書館職員					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
	募集時期	平成18年5月3日～5月19日(17日間)					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	特に制限なし					
受講者選定	選定なし						

図表5-25 図書館における危機管理について プログラム(平成18年度)

研修プログラム		
日程	内容	会場
6/8 (木) 13:30 ～ 16:00	<ul style="list-style-type: none"> ・講義：日常業務における危機管理 ・実技：カウンター対応、さすまたの活用 など ・講義：自然災害時の対応 ・資料紹介：地震被害の写真など ・講義：各地での事例をもとに～演習 ・講義：事例集及びチェックリストの解説 ・＜質疑応答＞ 講師：中沢 孝之氏（草津町教育委員会社会教育課・主査(草津町立図書館・司書)）	江戸川区立中央図書館

研修の開催目的・経緯

江戸川区内の図書館においても、新聞・雑誌の切り取りや利用者同士のけんか、盗撮などの予期しない事件・事故など様々な問題が発生しており、危機管理対策の充実が急務となっていた。

そのような中、江戸川区立図書館の職員が様々な自治体の職員とそれぞれが行っている研修についての意見交換などをしていた中で、危機管理に関する講師の存在を知る機会があった。

このため、同講師に依頼し、職員が日常的に危機管理についての意識をもち、図書館の現状を見直していくことを目的として、平成 18 年度に「図書館における危機管理について」と題する単発の研修を実施した。

研修の実施概要

a . 研修プログラムの企画の方針・検討体制

本研修では、日常的な危機管理の意識を醸成するため、江戸川区内の各図書館で発生した事例や危機管理に関する実技等を取り入れたプログラムを検討した。研修プログラムは、江戸川区立中央図書館企画系の研修担当者が検討を行った。

b . 研修の運営に際しての配慮事項

講師の決定方法

他自治体の職員との情報交換の中で、危機管理についての研修の講師の存在を知り、同講師に依頼して本研修を実施した。

受講資格

本研修は、江戸川区内の全区立図書館の職員（職員・非常勤職員全て）を対象とした。また、各館の館長には特に参加を依頼した。

実際には、館長全員の参加は叶わなかったが、全館から図書館職員の参加があった。

研修日程と研修日数の設定

本研修は全館の図書館職員を対象としたため、図書館サービスが休みとなる図書整理日（第 2 木曜日）に行った。ただし、本来の図書整理業務に影響が出ないように、研修は半日程度とした。

c . 研修の概要

本研修では、「日常業務における危機管理」「自然災害時の対応」「各地での事例をもとに」等の講義により危機管理の基本的な視点や対応策等について学習している。また、江戸川区内で発生した危機管理事例や危機管理のチェックリストを基にした意見交換、講師による解説により、具体的な危機管理についての理解を深めるように工夫している。

さらに、実技としてカウンター対応やさすまたの活用に関する演習を行い、実際に危機管理の場면을体験してもらうなど、実践的な技術を学ぶ機会を提供している。

当該研修事例において工夫している点や特徴

a . 江戸川区内で起こった事例に基づく事例集の作成

江戸川区内の公共図書館で実際に起こった事件・事故の事例を収集するため、約1月前に講師と相談して作成した様式を区内の全図書館に配付した。その後、各館毎の回答を講師が事例集として整理し、研修当日にそれを教材として受講者と意見交換を行った。

また、全国各地での事例については、講師が事前に用意し、それを基に事件・事故の予防方法や発生時の対応等の検証を行った。

b . 実際の危機状況をイメージした実技の実施

本研修では、さすまたを使った実技など、実際の事件・事故状況をイメージしたシナリオによる具体的な指導を行った。また、カウンター対応については、講師が利用者の役を演じ、様々なシチュエーションでの模擬対応を受講者自身が体験し、かつそこで発生する問題について検討するなど、実際の図書館業務で想定される様々な事態に対する具体的な対応方策を実技から学んだ。

c . 危機管理チェックリストの配付

研修を受講する職員には、事前に危機管理チェックリストを配布し、研修参加にあたって各自チェックをしてもらうことにより、研修受講に向けて危機管理意識の向上を図るとともに、研修当日には、チェックリストの内容とその意味について講師による解説を行い、日常業務の中での危機管理チェックの重要性についての認識を高めた。

研修実施上の成果と今後の方向性

a . 図書館内での危機管理に対する意識改革

本研修を受けて、区内各図書館における危機管理意識の向上が図られている。具体的には、それまで担当職員のみで行っていた消防設備の点検について全職員を集めて行ったなどの変化が見られている。

b . 今後の研修の展開の方向性

本研修は区内図書館の全職員の参加を目指して開催したものの、実際には職員全てが参加できる日時の設定は困難であった。今後は、外部機関の専門的な研修も活用し、より多くの職員が危機管理についての知識と技能を修得することが必要である。

本研修事例のポイント

本事例は、危機管理に関する研修として、区内で実際に起こった事件・事故を基にした事例を取り入れたり、様々なシチュエーションを想定した実技を取り入れたりするなど、具体性を持たせた研修としている点が特徴的であり、平成18年度単発の研修であったが受講者からは毎年の開催を望む声も聞かれるなど、実務において必要とされているテーマであることがわかる。

現場の課題を全職員で解決している研修事例

職員全体研修会 ～全職員参加による館内の課題解決～
長岡市教育委員会

(1) 長岡市内の図書館の概況

図書館数

	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度
長岡市立図書館	6	6	6	10	10

単位：館・室(文書資料室と17年度以降大河津地区図書室を含む。) 資料：長岡市立中央図書館HP「図書館利用統計」

職員数・司書数(平成18年4月1日)

項目		館長・分館長・室長	司書	司書補	その他の職員
正規(常勤)職員	専任	6	5	0	14
	兼任	3	0	0	4
非正規(非常勤)職員		0	32	0	16
計		9	37	0	34

単位：人(大河津地区図書室は室長なし) 資料：「公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査」

長岡市立図書館において専門職として配置した司書数

	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度
正規(常勤)職員として配置	9	9	10	11	9
非正規(非常勤)職員として配置	25	25	27	27	30
合計	34	34	37	38	39

単位：人 資料：公立図書館における司書の実態及び研修等に関するアンケート調査

長岡市立中央図書館における利用者数と個人館外貸出冊数

	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度
利用者数(人)	192,210	193,252	188,163	169,524	172,740
個人館外貸出冊数(冊)	753,638	771,226	755,830	690,822	715,973

資料：長岡市立中央図書館HP「図書館利用統計」

(2) 研修計画

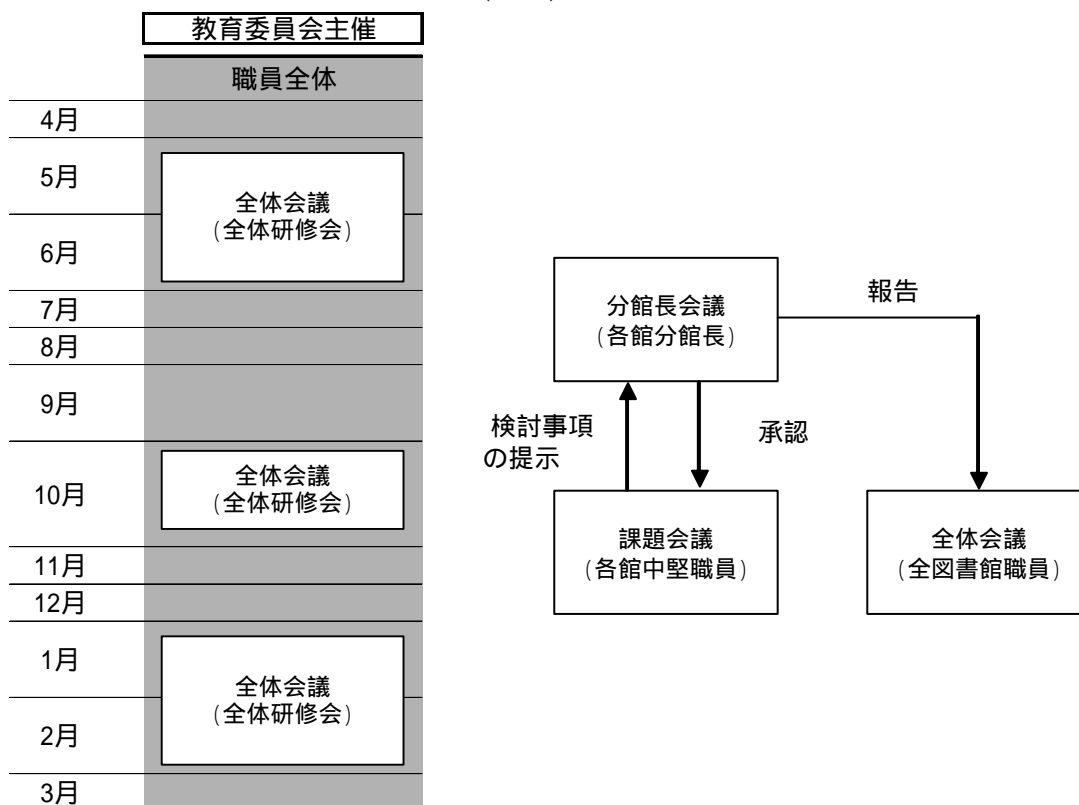
年間スケジュール

長岡市教育委員会では、市立図書館の連絡・協議のための会議（課題会議・分館長会議・全体会議）を開催しており、この市内の全図書館及び文書資料室職員が参集する全体会議の場を活用して、課題研究や講演会等の研修を実施している。

課題会議は、市内全図書館及び文書資料室の代表者（中堅職員）が出席し、毎月1回、日常的・長期的な課題についての検討を行っている。また、分館長会議は、中央図書館長・館長補佐・係長及び各図書館の分館長並びに文書資料室長が出席するもので、毎月末に開催し、管理上の問題点、課題会議の検討事項を含めた業務上の問題点、連絡事項等を話し合い、全館の連携に努めている。

全体会議は、図書館の休館日及び土曜日・日曜日を除く毎月末に、市内全図書館及び文書資料室の全職員を対象に開催し、課題会議における検討結果の報告のほか、職員全体研修を行っている。職員全体研修では事前にレファレンス事例や利用状況統計等を議題として示して、当日意見交換を行うことにより、長岡市の図書館の実態について全職員の意思疎通を図っている。

図表5-26 長岡市教育委員会における全体会議(研修)の年間スケジュールと各会議の体制



(3) 特徴的な研修の概要；『図書館全体会議（職員全体研修会）』

研修の概要

研修名		図書館全体会議（職員全体研修会）					
研修内容	研修内容	図書館概論／図書館経営・マネジメント論／図書館サービス論／レファレンスサービス／著作権／知的財産権等／情報通信機器の利用法					
	実施主体	主催：長岡市立中央図書館					
	研修の実施方法	講義	事例研究	演習・実習	現地視察	フォーラム・ワークショップ	その他
開催要領	研修会場	長岡市立中央図書館講堂					
	研修費用	参加者負担なし					
	定員数等	定員数	190人	応募者数	80人	受講者数	80人
	研修期間	平成12年6月30日～（定期的、毎月末に開催）					
	研修対象者	長岡市立図書館					
		新任者	中堅職員	館長	司書	職員全体	その他
	修得度の評価	レポート提出	講師による評価	自己評価表提出	受講者への追跡調査	特になし	
参加実績の評価	修了証書の発行		認定・登録制度		特になし		
募集要領	募集媒体	ホームページへの掲載	広報誌への掲載	雑誌への掲載	メール等の配信	郵送による	その他
		(館内連絡文書)					
	募集時期	-					
	受付方法	郵送	ファックス	メール	その他		
	受講資格	特に制限なし					
受講者選定	選定なし						

図表5-27 図書館全体会議における研修プログラム(平成18年度)

研修プログラム（平成18年度）		
日程	内容	会場
H18 5/31 (水)	1. 利用者登録等について 2. 貸出資料の紛失及び汚破損について 3. 利用者対応について 4. 報道機関への周知方法について 5. 学校図書館資源共有ネットワーク推進事業への協力について 6. 今年度の各館・室の取組予定について	中央図書館
6/30 (金)	1. 講義「TRCマークについて」 講師：図書館流通センター	中央図書館
10/31 (火)	館別に見る発注の傾向と分析について	中央図書館
H19 1/31 (水)	職員意向調査の中間報告及び今後の課題会議の議題について 最近のレファレンス事例について 館別に見る発注の傾向と分析について	中央図書館
2/27 (火)	1. 蔵書点検の状況について 2. 平成19年度こども読書週間における各館の行事計画について	中央図書館

研修の開催目的・経緯

長岡市では、以前は全体会議が開催されておらず、市内の各図書館によって図書館サービスに対する考え方や取組が異なっていた。そのため、長岡市内の全図書館職員の間で意思疎通を図り、長岡市の図書館サービスの全体的な水準向上を図るため、市内の全図書館を対象とした全体会議を必要としていた。また、図書館職員の学習機会もなかったため、職員からも研修等の開催を望む声があがっていた。

このような背景から、平成12年度から長岡市の図書館サービスの報告・調整を行う全体会議を開催することとなり、その際に、全図書館職員が参加することから、図書館職員のレベルアップを図るための学習機会として、長岡市立図書館の図書館サービスに関する研修を同時に開始した。

研修の実施概要

a. 研修プログラムの企画の方針・検討体制

全体会議（職員全体研修会）で実施する研修の主なテーマは、課題会議の検討内容を基本としている。

課題会議は、長岡市立中央図書館の館長補佐が進行役となり、文書資料室を含めた図書館全館の職員代表（各館1名：中堅職員、出席職員は毎回交替）が集まり、各館で抱える課題や問題点を出し合い、解決策を話し合う場であり、その会議結果を全体会議の研修テーマにつなげるように検討を行っている。

b. 研修の運営に際しての配慮事項

講師の選定

本研修では、図書館職員が事例発表を行い質疑応答や意見交換を行う形をとっているため、講師を呼ぶことは少ないが、年に1回程度外部から講師を招聘する際には、館内で協議の上、研修テーマに応じて、幅広い視野から学べる人材を要請している。

研修日程と研修日数の設定

長岡市では、毎月末を図書整理日として休館にしているため、当日の主に午後3時45分～5時に全体会議を開催している。ただし、職員の勤務の都合上、月末が図書館休館日（月曜・木曜・祝日）に重なった月は全体会議を開催しないため、開催日数は年間3～5回程度に限られている。

c. 研修の概要

本研修は、全体会議の場を活用して行われるものであるため、主に全館の利用統計の傾向・分析や図書館職員の意向調査結果に基づく課題と対応策など長岡市の図書館の実態について、中央図書館職員や市内他館の中堅職員等による事例発表を行い、それに対する質疑応答・討論を行うという形式をとっている。

ただし、年に1回程度、外部から講師を招聘し、他地域の図書館の状況や課題等をふまえた幅広い知識を習得できるように努めている。

平成18年度は「TRCマークについて」をテーマにして、図書館流通センターの担当

者を講師として招き、実務的なスキルアップを図った。

当該研修事例において工夫している点や特徴

本研修は、文書資料室を含めた市内全図書館の職員が集まって、全体会議を実施しているものであり、日々の業務の中で発生する課題や様々な事例について職員間で共有し、今後の対応方策を全職員で検討するものである。

長岡市立図書館の全館の職員数は約 85 人であるが、全体会議（職員全体研修会）への参加者は約 80 人と、ほぼ全員が出席しており、市内各図書館の職員の交流や相互理解の場としても機能している。

研修実施上の問題点や課題と今後の方向性

a . 各図書館が抱える課題の抽出の必要性

図書館職員は多忙な日常業務に追われてしまい、多くの課題を抱えながらも十分な検討をする余裕がないため、結果として様々な問題に直面してもその場限りでやり過ごしてしまうというケースが少なくない。このため、全体会議（職員全体研修会）の議題としてあまり多くの課題が提示されないのが実態である。

市内の全図書館職員が集まって課題解決策について検討し、日々の業務に反映させていく場としていくためには、まずは各館、各職員が抱えている課題をいかに引き出すかが重要なポイントとなる。

そのため、平成 19 年 1 月に図書館職員に対するアンケート調査を行い、様々な課題を抽出した。平成 19 年度からは、その調査結果を集約して、毎月の課題会議の議題として取り上げ、全体会議（職員全体研修会）の研修内容へも反映していく予定である。

b . 今後の研修の展開の方向性

普通の会議では、職員は、日常業務の細かな問題にとらわれやすく、その意味で比較の実務的な課題が多く挙げられているが、一方で今後の図書館運営の方向性やあるべき図書館像など、これからの図書館のあり方を見据えた課題についてはあまり意見として出されていない。

このため、今後は、多くの図書館職員がこれからのあるべき図書館像を考え、図書館経営について関心を持てるようなテーマでの研修が必要となっている。

本研修事例のポイント

本事例は、長岡市の図書館全職員が出席する連絡・協議のための「全体会議」の場を活用し、各館での様々な課題や事例を共有し、全職員で課題解決方策等を検討する実践型の研修としている点が特徴的である。

研修で取り上げるべきテーマは各館の中堅職員からなる課題会議で検討するなど、市内の各館を取り巻く状況に即した研修となるよう配慮されているほか、職員間での発表と意見交換以外に年に 1 回程度外部講師の講義を聞く場を設け、市外の状況も含めた幅広い知識に基づく検討を促している。

5 - 4 . 特徴的な研修事例にみる司書・図書館職員研修のポイント

(1) 長期的な視野に立った人材育成としての研修の実施

近年、市区町村立図書館においては、正規職員の減少・臨時職員等の増加や、在職期間の短期化など、職員の雇用形態が変わりつつあり、長期的な研修プログラムによって、図書館職員の人材育成を図ることは困難になりつつある。

このため、都道府県レベルの研修においては、司書や新任者、中堅職員、館長などの職位や経験年数に応じた研修や、その時々々の図書館サービスに求められる課題等に対応したテーマ別の研修を開催することにより、図書館職員の専門職としての資質・能力の向上が図られている。

また、大阪府立中央図書館や東京都立中央図書館での取組にみられるように、受講者自身の知識や技術を高めるための研修ばかりでなく、受講者が自館で講師となって他の職員に対してノウハウを伝授していけるよう、人材育成を図る観点からの研修も行われている。

また、長野県図書館協会では、上級司書の認定登録制度に「図書館職員ステップアップ研修」の修了を条件として組みこみ、雇用・勤務の安定化のための制度構築と研修を組み合わせることで研修効果を高めていくことも検討されている。

(2) 研修プログラムの企画の方針・検討体制

研修プログラムの企画検討は、自図書館のみで研修を実施する場合は、ほとんどが各図書館の研修担当者により行われている。

県内各所で研修を行っている場合（長野県図書館協会、山口県図書館協会）は、会場となる図書館の代表者等による委員会が組織され、各地域の実情に照らした研修内容が検討されている。

研修プログラムの企画に際しては、研修受講者へのアンケート調査の結果や、国レベルの研修会（国主催の「図書館司書等専門講座」「新任図書館長研修」、国会図書館主催の研修等）の内容が参考にされている。

また、大阪府立中央図書館「児童奉仕実務研修」では、児童文学の研究機関が研修運営に加わっており、専門的な視点を加えた研修プログラムの企画が行われている。

(3) 研修の運営に際しての配慮事項

講師の選定について

研修では、図書館サービスに関する幅広い理解を深めるために外部講師に講演等を依頼する場合と、図書館職員が講師となって都道府県立図書館での実習を行ったり先進事例を紹介する場合がある。

外部講師の選定に関しては、多くの研修でテーマに精通した講師をその都度選定しているが、テーマや研修の目的によっては、講演だけでなく演習やワークショップなどを指導できる人材が選定されている。

外部講師の選定にあたっては、日本図書館協会への照会や、国立教育政策研究所社会教育実践研究センターホームページの講師情報データベース、国主催の研修（図書館司書専門研修等）の講師、各種論文や研修会資料などが参考にされている。

定員と受講資格について

都道府県立図書館での研修では、特に実習・演習形式の研修において、ワークショップ形式で全体に細かく目配りできる人数（大阪府立中央図書館：4名×4組）や、マンツーマン形式での研修（北海道立図書館：1組2名以内）、レファレンスのカウンター実習で受け入れ可能な人数（福岡県立図書館：3名×2組）など、研修効果を高めるための少人数制がとられているケースが多い。

また、パソコンを利用できる人数（千葉県立中央図書館：30名）など、研修内容によっては資機材の制約から定員が設けられている場合もある一方、東京都立中央図書館で実施されたビジネスレファレンス研修では、Eメールを活用した通信講座としていることから、受講者数等に制限は設けず実施しているものもみられる。

一方、地域内の図書館サービスの全体的な水準の向上を図るため、図書館職員ばかりでなく、図書館未設置市町村の職員等も対象として研修を行っている事例（山梨県教育委員会）や、市内の全職員が集まる会議の場を活用して研修を行っている事例（長岡市立中央図書館）などもみられる。

研修日程・日数と研修場所の設定について

研修の日程設定にあたっては、受講者・講師ともに図書館職員であるケースも多く、図書館業務との調整が最も重要なポイントとなっている。多くの研修は、図書館業務が多忙になる休館日明けや夏休み期間、読書週間などを避けて設定するよう配慮されている。このほか、地域の全公立図書館職員を対象とする場合は、図書整理日の半日を使って研修を実施するなど、通常の図書館業務に影響が出ないよう配慮されている。

研修場所の設定にあたっては、都道府県主催の研修の場合は県内各地から参加しやすいよう配慮し、県庁所在地周辺の公共施設等で開催されているほか、県内を数地域に分けてブロック研修を行う事例もみられる。

研修後のフォローアップについて

多くの事例では、研修終了後に受講者に対してアンケート調査を行い、満足度や研修内容等についての要望等を把握して、次年度以降の研修テーマの設定に反映させている。

また、研修内容に関する質問等に対して、講師と受講者で直接メールをやりとり（岐阜県教育委員会）したり、レファレンス研修会の主催となった図書館のホームページに掲載した掲示板を立ち上げて質問・相談等ができるようにしたり（福岡県立図書館）するなど、様々な媒体を活用して研修後のフォローアップが実施されている。

（4）各研修事例における工夫や特徴

各事例に共通してみられる工夫・特徴

a．図書館職員が講師となった研修による職員の資質・能力の向上

レファレンス研修の講師を都道府県立図書館の職員が務める（北海道立図書館、福岡県立図書館）ことにより、講師となる図書館職員は、国の研修に参加し、自ら学習することにより、その資質・能力の向上が図られるとともに、都道府県と市区町村の図書館職員同士のネットワークが構築され、協力レファレンスが促進されている。

また、中堅職員のアドバイザーとしての起用（大阪府立中央図書館）や、国の研修に参加した県図書館の司書が、その内容を講師として発表する（岐阜県教育委員会）ことにより、現場のニーズや地域の実状を的確に捉えた充実した内容の研修が実施されている。

b．少人数制の演習による図書館サービスの実践的能力の向上

研修テーマにおいて、レファレンスや児童サービスに関する研修においては、特に少人数制による演習の効果が高く、レファレンス研修でのカウンター実習（北海道立図書館、福岡県立図書館）や児童サービス研修での模擬講座・読み比べ（大阪府立中央図書館、山口県図書館協会）などの実施により、実践的能力の向上が図られている。

c．地域の実例を活用した研修による地域の実状に即した図書館サービスの実施

レファレンス演習に際して、日常の図書館サービスで取り組んだレファレンス事例を演習問題として活用（福岡県立図書館）した研修や、地域で実際に起こった事件・事故を基にした事例を危機管理の研修（江戸川区立中央図書館）に取り入れることにより、地域の実状に即した具体的な対応方法を学ぶ機会が提供されている。

d．受講者同士の交流機会の確保による人的ネットワークの構築

研修の最後に交流の時間を設定（岐阜県教育委員会）したり、ワークショップ時に図書館中堅職員をアドバイザーとして配置（大阪府立中央図書館）するなど、図書館職員同士の交流機会を確保することが、図書館職員が互いの悩みや課題を共有し、人的ネットワークを構築する貴重な機会ともなっている。

e . 講義と演習を組み合わせた実践的な研修の実施

講師による講義とともに、事前課題の提出や問題解決型演習の実施、講師による講評といった一連の流れで研修を実施（岐阜県教育委員会、千葉県立中央図書館、大阪府立中央図書館、江戸川区立中央図書館）することにより、図書館サービスに対する理解を深めるとともに、実践的な能力の向上を図るなど、理論と実践を組み合わせることで研修の効果をより高めている。

それぞれの事例で独自に工夫・配慮している特徴点

a . Eメールを活用した通信講座（東京都立中央図書館）

東京都立中央図書館「ビジネスレファレンス通信講座」では、司書の雇用形態が多様化する中で、様々な職員が参加できる研修形態としてEメールによる通信講座に着目し、かつビジネスレファレンスという先進的なテーマを取り扱うことにより、幅広い図書館職員の主体的な研修参加を促している。

b . 修了証の交付と認定登録制度の導入（長野県図書館協会）

長野県図書館協会「図書館職員ステップアップ研修」では、全課程を修了した受講者に修了証を交付し、受講者の参加実績を評価している。さらに、修了証取得を条件のひとつとした上級司書職員の認定登録制度の導入と、認定登録者に対する図書館の紹介など雇用の斡旋が検討されている。

c . 地区別の研究会の実施（山口県図書館協会）

山口県図書館協会「児童読書研究部会研修会/地区別研究会」では、全体研修会だけでなく、少人数の地区別研究会とセットで開催しており、研修テーマの詳細な研修や児童サービスに関わる職員同士の人的ネットワークが構築され、相互協力関係の醸成や情報交換の促進などの効果が見られている。

d . 市内図書館職員の全員参加による研修の実施（長岡市立中央図書館）

長岡市立中央図書館「図書館全体会議（職員全体研修会）」では、長岡市の図書館及び文書資料室の全職員が出席する連絡・協議のための「全体会議」の場を活用し、各館での様々な課題や事例を共有し、全職員で課題解決方策等を検討する実践型の研修が行われている。

(5) 研修実施上の問題点や課題

研修に対する受講者のニーズや各図書館の実態の的確な把握

図書館サービスの実態は各地域によって異なることから、図書館や図書館職員の抱える課題は様々であり、研修の成果を日々の業務に反映させていく内容とするためには、各図書館館、各職員が抱えている共通課題をいかに引き出すかが重要なポイントとなる。

その上で、特に都道府県立図書館などで市町村立図書館職員を対象とした研修を行う際には、日常的に各地域の図書館の状況を把握するとともに、いかに汎用性のある研修テーマを設定し、日々の図書館業務に活かせる実践的な内容とするかがポイントとなっている。

限られた時間で効率的な演習を行うための研修方法の検討

実践的な研修という点で、プログラムに実習を含むものは受講者からの評価も高いが、限られた研修時間の中で十分な演習・実習を行うことは難しく、受講者から演習時間が短い(千葉県立中央図書館、福岡県立図書館)という意見が寄せられているケースも見られる。

このため、事前課題の提示による演習時間の効率化など、限られた時間の中でより効果的・効率的な演習・実習を行い、研修の効果を高めるための研修方法を検討する必要がある。

受講料負担を軽減するための支援の実施

都道府県教育委員会や都道府県立図書館が主催する研修では、受講料などは設けられていないケースがほとんどであるが、都道府県図書館協会主催の研修には受講料として受講者負担が生じるものもある。

例えば長野県図書館協会では個人会員制度を設け、受講料の割引を行うなどの取組が見られるが、今後、図書館職員の研修への参加を促進していくためには、受講者負担の軽減や支援などが課題となる。

パソコンの整備やインターネット環境の充実

近年特に図書館職員に求められる技能として、コンピュータを活用する能力や情報検索能力などが上位に挙げられており、そのスキルアップのための研修も多く取り組まれている。また、電子メールを活用した通信講座など、情報通信技術を活用して場所や時間の制約のない研修を充実させていくことも重要である。

このため、各地域の図書館におけるコンピュータやインターネット環境の充実が課題となる。

