

中堅職員ステップアップ研修「ステップ2」の実施に向けて  
- 研修プログラム(案)の概要 中間報告 -  
2003年11月10日  
JLA研修事業委員会

## 1. はじめに

日本図書館協会(以下、日図協)研修事業委員会は、1998年に設置された「専門性の確立と強化を目指す研修事業検討ワーキンググループ」(以下、WG)が2次にわたって検討してきた内容を受け、司書資格を有し実務に携わる図書館員のステップアップを目指す研修の企画・実施を行っている。

これまでも日図協では研修活動を行ってきたが、一部を除きいずれも単発的な研修であることが多く、体系化された研修はほとんどなかった。WGの検討内容を受けた今回の「中堅職員ステップアップ研修(LIST= Librarian Step up Training)」は体系的な研修であり、3段階のステップを踏むことによって司書のステップアップを目指している。WGの報告の概要については、それぞれ第一次WG報告『図書館雑誌』1999年2月号、第二次WG報告2000年5月号に掲載、報告全文は日図協HPで見ることができるので、詳しくはそれらをご覧ください(<http://www.jla.or.jp/kenshu/kenshuwg/index.html>)。

「ステップ1」に位置づけられる研修は「中堅職員ステップアップ研修」として2000年11月よりすでに実施しているが、その次段階である「ステップ2」研修について委員会では内容等について検討を行ってきた。今回の中間報告は「ステップ2」研修の骨格、研修プログラム(案)の概要についての報告である。

なお、同じく「ステップ2」研修に位置づけられている「専門研修」(児童サービス・障害者サービス等)については未検討であるので、今回の報告では触れていない。また、「ステップ3」に該当する研修については「高度な専門性を評価する名称付与」とも関連するが、現在別チームで検討中である。この稿ではチームの検討状況を簡単に紹介したい。

## 2. 「ステップ1」研修について

「中堅職員ステップアップ研修」として、2000年11月から開講し、今年度(2003年度)第4回目を開講している。

受講対象者は、司書(補)資格取得後3年以上でかつ、図書館勤務経験3年以上の人たちである。勤務している図書館の館種は問わないが、その内容は文部科学省主催の「図書館地区別研修」(以下、地区別研修)のテーマに配慮しながら体系化したものであるため、公共図書館員向けの内容となっている。

研修内容は、毎年、研修事業委員会で、第二次WG報告書に基づきながら検討、決定している。「領域1」から「領域3」の3領域に「トピック」がプラスされている。研修修了のためには全科目を受講したうえで、修了課題の提出が義務づけられており、審査の上、受講生には修了証が交付される。

一科目2時間30分12科目、合計30時間の研修であり、おおむね9月開講、翌年3月終了という日程で行われている。開講時間は月曜日の夜間で設定している場合が多い。現職者研修という性格上、単年度での修了が困難な場合もあるため2年間で全科目を受講すれば、修了課題を提出できる。「ステップ1」研修の概要については『図書館雑誌』20

02年4月号、修了課題についての紹介、修了論文については『現代の図書館』vol.39 no.3に掲載しているので詳しくはそちらをご覧ください。

### 3. 「ステップ2」研修 - これまでの検討内容・実施にむけて -

#### (1) 概要

「ステップ2」研修は、国立教育政策研究所社会教育実践研究センター主催の「図書館司書専門講座」（以下、専門講座）（図書館勤務経験7年以上の司書有資格者が対象）と同レベルの研修と位置づけている。今回、研修事業委員会が検討したプログラム（案）は第二次WG報告の「業務分析」に基づき検討したものである。第二次WG当時「専門講座」は19日間（実質15日間）で実施されていたため、日図協の「ステップ2」研修もほぼ同時間数となる90時間（1日6時間として計算、6時間×15日間）で企画されている。90時間の内訳は、今回報告の対象としている「ステップ2」研修の60時間と「専門研修」の30時間である。

「ステップ2」研修のプログラム（案）は、別表のとおりである。4領域に属する23テーマと、どの領域にも属さない1テーマの研修で構成される。1テーマあたりの時間数は2時間30分で、合計60時間となる。なお、部分受講については、領域単位など大きなくくりでの受講は可能とする方向で、検討を進めているところである。

「ステップ2」研修の特色は、講義・演習・ディスカッション・課題作成・プレゼンテーションなどを組み合わせた実践的な内容であることが第一にあげられる。さらに、研修効果を高めるため、講義終了後にグループ討議や受講者同士のネットワークづくりに活用できるような研修を目指す。

#### (2) 内容

全体構成は、以下のとおりである（詳細は別表を参照のこと）。

- ・領域1【図書館経営】（7テーマ/17.5時間）
- ・領域2【情報サービス】（4テーマ/10.0時間）
- ・領域3【情報資源管理】（6テーマ/15.0時間）
- ・領域4【図書館サービス計画】（6テーマ/15.0時間）
- ・トピック（1テーマ/2.5時間）

領域1は「図書館経営」を扱う。図書館組織を維持・存続・発展させるための図書館経営の基本を学ぶことを目標に、経営実務能力を身につける。

領域2は「情報サービス」を扱い、最新のIT環境について学び、技術を身につける。

領域3は「情報資源管理」を扱い、ネットワーク社会における情報資源管理および図書館システムを理解する。

領域4は「図書館サービス計画」を扱う。領域1から3で学んだ内容を受け、現状を分析し、実際の図書館サービス計画を企画・立案する。

トピックはどの領域に属さないもので、図書館という枠にとらわれず、周辺分野のなかから時宜にかなったテーマをとりあげる。

#### (3) 研修の日程など

2004年度実施に向けて、検討は大詰め段階にある。

##### 1) 日程

実施にあたっては、遠隔地からの受講を考慮して、交通費や宿泊費の面で受講生の負担をできるだけ軽減するため、研修期間の集中化を前提に日程調整を図る予定。そ

のため、5月の連休や7月～8月の夏休みを利用した「領域」ごとの2日から3日間の泊り込み集中研修を行う計画をしている。

ただし、初回にあたる2004年度については準備日程の関係上、2004年度、2005年度の2年度にわたる実施となる予定である。現段階では2004年7月、8月に、上記「領域」のうちの2領域の実施をしたいと考えている。

2) 受講対象者

「ステップ1」研修、「地区別研修」修了者で司書有資格者、勤務経験7年以上等の条件を考えているが、最終決定に至っていない。受講生の人数は、おおよそ30名程度を予定している。

3) 開催地域

当面、東京で行い、会場は日図協研修室を予定している。宿泊を伴う研修を考えているため、受講生は宿泊する必要がある。

4) 費用

受講生の負担を考慮してできる限り安くしたいと考えている。研修の受講料として積算する必要のある費用は、講師謝礼、講師交通費、広報費、会場費（日図協を使う場合は不要）、通信費、資料作成費などが考えられる。

また、受講生の個人負担となる費用としては、交通費、宿泊費などがあげられる。

5) 研修の修了

「ステップ1」研修は2年間にわたる研修修了を認めている。「ステップ2」研修についても同様の配慮をする予定であるが、年数については未定である。各テーマで出される「課題」作成、発表などを行うことで修了とすることを考えている。

(4) 実施までのスケジュール

研修事業委員会では、今後、来年度実施の「ステップ1」研修の準備と平行し、「ステップ2」研修の早期実施に向けての最終検討を行う。

現段階の予定では、2004年1月から2月に研修科目および講師の決定を行い、3月には講師の日程調整、図書館雑誌掲載用募集要項作成、『図書館雑誌』5月号で受講生募集、6月募集締切、7月から8月研修実施といった非常にタイトな日程で準備を進めている。

#### 4. 「名称付与」との関係

研修事業委員会は2002年6月5日付で『高度な専門性を評価する名称の付与制度の検討について(報告)』を常務理事会に提出、報告した。最終結論を得るに至らなかったため、新委員会に引き継ぐものとして、それまでの検討経過をまとめ報告したものである。この報告において「名称付与」の対象となる司書は、日図協のステップアップ研修あるいはそれに相当する研修(文部科学省主催の研修など)を修了していることを前提としている。また、この報告をもって研修事業委員会での「名称付与」についての検討は終了した。

その後は、委員会再編によって新しく設置された図書館経営委員会内の専門職員認定制度特別検討チームで検討されている。第一次特別検討チームは、2003年2月に「公共図書館の高度な専門性を評価する新しい資格について」を報告し、その全文は日図協HPに、また、概要は『図書館雑誌』2003年4月号に掲載されている。現在、第二次検討チームが発足し、2003年12月にまとめることを目標としている。

## 5. 研修全般について今後の課題

日図協主催で今後、体系化された研修を実施していくためには多くの課題がある。

### (1) 開催地域

現在のところ研修は東京でしか行われておらず、地方在住の熱心な会員から研修の地方開催について再三にわたって強い要望が寄せられている。現在のところ研修事業委員会に余力がなく地方開催は具体化できていないが、e-ラーニング手法を取り入れるなど検討をしていきたい。東京で行われている現在の集合研修を、東京以外の地域で行うためには、会場の確保、講師の確保、研修事務を行う人員の確保などの課題がある。

### (2) 受講対象者の問題

現在の公共図書館の現場は、正規職員の司書有資格者が減少、司書有資格の非常勤職員や臨時職員が増加している状況である。こうした身分の司書が日図協主催の研修に参加できる方策を検討する必要がある。

### (3) 講師データの蓄積および養成

地方開催も視野に入れた場合、不可欠である。

### (4) 事務局の体制

現在、総務部が研修の担当をしているが、今後、地方開催も含めて研修の開催回数が増えた場合、現行の日図協の事務局体制では、早晩、無理が出るのが予測できる。研修を専門とする部署の新設等を考える必要がある。

別表「ステップ2」研修のプログラム(案)

(2004年度実施予定)

領域	領域のねらい・目標	
	テーマ	内容(方法)
1.図書館経営	図書館組織を維持・存続・発展させるための図書館経営の基本を学び、図書館員に求められる経営実務能力を身につける。	
	図書館経営の基本	図書館経営の目標・計画の立案、館長・職員の職責、地方自治体と図書館の関係など、図書館経営の基本となるものについて学ぶ。(講義)
	図書館のPR実践	一般市民を対象にした広報のみならず、行政・マスコミなどへのプレゼンテーションも含め図書館のPR活動の重要性を、実習形式で学ぶ。(個人発表・コメント)
	政策の立案と提言	国の情報政策や自治体の経営効率化の動きなど、図書館をとりまく社会環境の変化を知り、図書館政策を立案する際の今日的な課題を学ぶ。(講義)
	政策立案と文書作成	政策立案の手順と方法を知るとともに、それを文書化する上での技法を学ぶ。(講義)
	文書作成の実際	前回の講義で出された課題についてグループでまとめたものを発表し、演習形式で文書作成の実際を学ぶ。(報告・コメント)
	図書館経営の評価	複雑かつ多面的な図書館業務の実績評価、サービス効果の測定、顧客満足度、経済効率性などを測る各種の経営評価の手法を学ぶ。(講義)
	図書館経営の事例評価実践	特定の事例に基づき、図書館経営についての評価を行う。(グループ討議・報告)
2.情報サービス	多様化・高度化する利用者の要求に的確に答えるために、最新のIT環境について学び、あわせて技術を身につける。	
	情報技術と図書館	デジタル図書館、電子出版の実状を確認するとともに、インターネット環境のもとでの図書館サービスの可能性を学ぶ。(講義)
	情報サービスの評価の方法	ビジネス支援やレファレンス質問DBの構築といった最新の動向を確認するとともに、情報サービスの評価方法について学ぶ。(講義)
	情報サービスの評価の実際	レファレンスサービス評価の実際を学ぶ(例:レファレンス質問処理記録をもとにしたサービスの評価など)。(報告・コメント)
	情報リテラシー育成支援	情報リテラシー育成支援の意義と方法について学ぶ。(講義)
トピック	図書館という枠にとらわれず、周辺分野のなかから時宜に合ったテーマをとりあげる	

(2005年度実施予定)

3.情報資源管理	ネットワーク社会における情報資源管理および図書館システムを理解する。	
	図書館システムの機能と要件	図書館システムの最新の機能について理解するとともに、システムに求められる要件について学ぶ。(講義)
	図書館システムの要件定義の実際	図書館システムの要件を定義し、文書(仕様書)として表す際の留意点を学ぶ。(報告・コメント)
	資料組織法の現在	目録法、分類法、件名法の最新の動向、次世代OPACの可能性とその評価方法などについて学ぶ。(講義)
	OPAC評価の実際	Web上に公開されているOPACのインターフェースに対する評価の実際を学ぶ。(報告・コメント)
	図書館からの情報発信	ネットワーク資源を対象にしたコレクション形成と組織化の手法、図書館HPの作成ならびに評価の方法について学ぶ。(講義)
	図書館からの情報発信の実際	地域情報のポータルサイトとしての図書館HPの評価の実際を学ぶ。(報告・コメント)
4.図書館サービス計画	領域1～3で学んだ内容を受け、各自の自治体における現状を分析し、実際の図書館サービス計画を企画・立案する。作成プロセス、評価、プレゼンテーションまでを一貫して学び、体系的かつ実践的な講義・演習内容とする。	
	図書館サービス計画立案プロセス	図書館サービスの計画立案プロセスの手法について学ぶ。(講義)
	図書館サービス計画の立案	図書館サービスの計画を策定する。(グループ討議)
	図書館サービス計画の立案	図書館サービスの計画を策定する。(グループ討議)
	図書館サービス計画の立案	図書館サービスの計画を策定する。(グループ討議)
	図書館サービス計画の実際	策定した図書館サービス計画を報告し、討議を行う。(報告・コメント)
図書館サービス計画の実際	策定した図書館サービス計画を報告し、討議を行う。(報告・コメント)	