

情報活用教育

ガイドライン

図書館利用教育ガイドライン—専門図書館版—

日本図書館協会図書館利用教育委員会編

目 次



序文	3
経過説明	3
発表にあたって	4
作成方針	4
情報活用教育ガイドライン	6
はじめに	6
I. 総論	6
II. 各図書館が実施すべき項目と手順	6
III. 目標	9
IV. 方法	10
用語解説	11
参考文献	14
付録 「総合版」総論	15

1999

日本図書館協会

序 文

現在、わが国において情報化社会あるいは生涯学習社会ということが提唱され、人々の間に情報活用能力の重要性が認識されているかに見えます。しかし実情はそれが図書館利用能力と結びついているとは言えません。多くの人々の図書館利用は必ずしも成熟しているとは言えず、日常生活を始め、学習、研究、調査等の活動に少なからず支障を来しております。これは過去において、初等教育、中等教育、高等教育また社会教育にわたって、図書館利用教育への取り組みがほとんど組織的になされていなかった結果と考えられます。人々は基本的人権としての知る権利を十分に保証されていなかったと言えましょう。図書館および教育関係者は、利用教育・利用支援を実施することにより、人々の情報面での自立を支援し、知る権利を保証する義務があると考えます。

このガイドラインはわれわれ関係者が、それぞれの立場でその責務を果たす方策を示したものです。図書館関係者はもちろんのこと、図書館行政担当者、教育関係者の方々には、これを参考にしていただき、図書館利用能力の一層の向上を推進していただくことを期待しております。その上で、ご意見、ご提案がありましたならば、ぜひお聞かせいただきたいと存じます。

最後に、このガイドライン策定にあたり貴重なご意見やご提案をいただいた方々、および策定にご尽力をいただいた委員各位、および作業委員各位に対して深く感謝申しあげます。

日本図書館協会 図書館利用教育委員会
委員長 濱田 敏郎

経過説明

図書館利用教育委員会は、1989年12月に日本図書館協会利用者教育臨時委員会として発足、1993年度に現名称に改称し常設の委員会としての活動を開始した。以来、図書館界挙げての利用教育への取り組みを目指し、理論的根拠と実践の指針を提示するガイドライン策定の作業を進めてきた。

1993年度の全国図書館大会で「総則」および「大学図書館版」の素案を公表した。その後、各種の講習会・研究会等で問題提起を行い、同時に『図書館雑誌』誌上や当委員会の『通信』誌上での討議を含めて協会会員より多数のご意見をいただいた。

また1994年12月以降、館種別のガイドライン作成を目指して作業委員会を設置し作業を進めた。そこで提出された館種別の素案を検討・統合し、1995年10月に再び全国図書館大

会において「総合版」にまとめ、発表した。その後、この「総合版」を各館種の事情に合わせて修正を行い、館種別ガイドラインを作成した。

「専門図書館版」の原案は、1998年10月に全国図書館大会第14分科会会場で配布・公表された。また、1999年1月には、専門図書館部会長からご意見をいただいた。これらを反映して作成された最終案は、1999年8月に常務理事会に提出され、承認された。

発表にあたって

専門図書館は多様である。他の館種のように、「〇〇図書館」という言葉でまとめるのは大変に困難である。しかし、「生涯学習のための図書館利用」という観点で考えるとすれば、「図書館利用教育ガイドライン」の一つとして、専門図書館を除外するわけにはいかない。専門図書館は組織のための機能の一つとを考えることができるが、人生の真ん中に位置づけられる年代、すなわち、職業に就いている年代において、人は職業活動のための図書館として専門図書館を利用することになる。

専門図書館を利用できない職場環境にある人は、大学図書館や公共図書館を利用することになるが、業務のためには専門図書館が最適である。したがって、各専門図書館はその図書館機能を最大限に活用してもらえるように、積極的に利用教育に取り組んでいきたい。

作成方針

1. 総合版を基礎として、専門図書館の特殊性を加味するように心がけた。
2. 専門図書館は多様なので、このガイドラインの対象とする専門図書館は、主として企業などの組織体に設置された図書館および図書館類似施設とした。したがって、情報センター、資料室、企画調査室、資料センター、図書資料室、資料部、情報管理室、図書室などのさまざまな名称の施設（機能）を含む。
3. 用語は図書館界全体で検討し、推進するために共通理解を得るために作業言語として選ばれている。全体の整合性を考え、これらが専門用語として定着していくことを願っている。しかし、検討を進める中で、よりふさわしい用語が提案されれば、それを採用していきたいと思っている。したがって利用者に対して、さらに各組織体の持つ特別な状況に合わせて、別の用語が用いられることは当然であると考える。特に専門図書館では、組織内ということもあり、独自の用語が用いられることが多いが、標準的なものだけを取り上げるように努めた。
4. このガイドラインは、全ての図書館がこの目標を一律に達成すべきだとか、また、ここ

に記載されたことが全ての図書館にとって理想的なものだなどとは主張していない。むしろ、この全体像を意識したうえで、各図書館のニーズと力量に合わせて、柔軟に取捨選択すべきであると考える。

5. 表中の個々の目標達成の方法・手段を立案するに当たっては、さらにもう一段具体化した目標を設定し、実施計画を作成しなければならない。
6. 実施に際しての具体的な作業については、このガイドラインとは別に、ハンドブックやマニュアル類を刊行していく予定である。
7. 情報環境の変化に対応するために、このガイドラインは適宜、改訂を加えていく。

情報活用教育ガイドライン

はじめに

専門図書館の使命は、その組織体における業務に必要な情報・資料を提供することにより組織体の発展に寄与することにある。すなわち、組織体の中で仕事をする人々に、よりよい情報環境を準備し、組織体の業務を支援することである。その支援には、情報・資料提供サービスと、情報活用教育（図書館利用教育）の二本の柱がなければならない。

I. 総論

1. 定義

専門図書館における利用教育とは、自立した情報利用者の育成を目的とするが、体系的・基礎的な情報活用教育を既に受けている利用者も多いので、業務に密着した教育・研修が中心となる。

2. 意義

専門図書館は、新入社員教育を始めとする各種の社内教育あるいは社外研修を通じて、積極的にその利用法を社員に伝えることにより、その機能を最大限まで發揮できるようになる。さらに専門図書館の利用は、情報活用能力を高め、業務の効率化と組織の発展に役立つとともに、各人の生涯学習の一つのキャリアーともなる。

3. 対象

内部の個々の利用者を対象とすると同時に、グループ、係、課など組織内のあらゆる単位の人々が対象である。さらに、外部にも図書館を公開している場合には、その人々をも対象とする。

II. 各図書館が実施すべき項目と手順

専門図書館は以下の10の項目を総合的に実施することが望ましい。

1. 理念の確認

1-1. 利用者の自立の支援という理念を自館の方針として明文化する。

1-2. その方針を組織体内に周知し、理解者・協力者を増やし、合意を得る。

2. 組織の確立

- 2-1. 組織体の業務分掌の中に図書館を明示し、その中に情報活用教育の規程を含める。
- 2-2. 情報活用教育に責任を持つ係と担当者を決める。
- 2-3. 情報活用教育担当者には相当の責任と権限を与える。

3. 現状分析

- 3-1. 組織体の使命・目的を理解する。
- 3-2. 組織体の業務と諸活動の内容を把握する。
- 3-3. 利用者をグループ化し、各グループの情報ニーズを明確にする。
- 3-4. 現行の情報活用教育の実態を分析する。

4. 目的・目標の設定

4-1. 情報活用教育の目的・目標を次の5つの領域で明文化する。

- ・領域1：印象づけ

各自の情報ニーズを満たすため、組織体の構成員全員の共通基盤としての図書館の存在を印象づけ、必要が生じた場合に利用しようとする意識を持つようとする。

- ・領域2：サービス案内

各自の利用する図書館の施設・設備・サービスおよび専門的職員による支援の存在を紹介し、その図書館を容易に利用できるようにする。

- ・領域3：情報探索法指導

情報の特性を理解すると同時に、各種情報源の探し方と使い方を知り、主体的な情報探索ができるようにする。

- ・領域4：情報整理法指導

メディアの特性に応じた情報の抽出、加工、整理および保存ができるようにする。

- ・領域5：情報表現法指導

情報表現に用いる各種メディアの特性と使用法を知り、目的に合った情報の生産と伝達ができるようにする。守るべき情報倫理を伝える。

4-2. 利用者の各グループのニーズに対して多様な目標を設定する。

4-3. 少数のニーズに対する目標も含める。

4-4. 組織体の経営トップに対する目標を必ず含める。

5. 方法・手段の設定

- 5-1.** 設定した目的・目標を達成するために必要な方法・手段を具体的に設定する。
- 5-2.** その方法・手段を準備するために必要な要員と予算を設定する。
- 5-3.** 準備作業の手順、日程、担当者を設定する。

6. 財政の確立

- 6-1.** 情報活用教育に関連する予算を毎年計上し、確保する。
- 6-2.** 予算は目標達成に必要な職員、研修、施設、設備、教材、広報手段の調達に十分な額にする。

7. 担当者の採用と育成

- 7-1.** 情報活用教育の計画・実施・評価を行うことのできる専門職員を採用・育成する。
- 7-2.** 目標達成に必要で十分な数の職員を確保する。
- 7-3.** 研修内容には、指導法、教材の作成法、機器の操作法、評価方法、各業務分野の専門知識などが含まれる。
- 7-4.** 研修マニュアルを作成する。

8. 施設・設備、教材、広報手段の提供

- 8-1.** 目標に適した施設・設備を提供する。
- 8-2.** 多様な指導形態に合わせて教材を準備する。
- 8-3.** 実習で利用される参考ツールを教材として揃える。
- 8-4.** 多様な広報手段を開拓する。
- 8-5.** 教材準備のための機器と作業場を提供する。
- 8-6.** 実施マニュアルを作成する。

9. 協力体制の確立

- 9-1.** 目標の明文化、実施への組織構成員の参加・協力の体制を確立する。
- 9-2.** 目標達成度の評価への組織構成員の参加・協力の体制を確立する。

10. 評価の定着化

- 10-1.** 各プログラムの効果を定期的に評価する。
- 10-2.** 目標達成度を評価し、実績を組織体内に公表する。
- 10-3.** 次期の目標の設定に反映させる。

用語解説（五十音順）

以下の解説は、単に用語の解説にとどまらず、このガイドラインの意図をより深く解説したものと含めている。ぜひ本文に合わせて一読していただきたい。用語の説明部分は利用教育を理解し実践に移す助けとなるために作成されたものであり、その範囲以外の適用は考慮されていない。

● あ行

アクセスポイント 検索ツールを用いる際に、手がかりとする言葉、または記号を指す。著者名、書名、それらの一部、キーワード、件名、分類番号、出版者、出版年等がある。利用者(特に初めての利用者)は何をアクセスポイントとするかが分かりにくい。したがって、指導の際に各検索ツールのアクセスポイントを指摘するだけでは十分ではない。自分の求める情報を表現するアクセスポイントをどのようにして探すかの指導が必要である。

インターネット 世界中の企業や大学などが構築したコンピュータネットワークを相互に接続して広がった世界的コンピュータネットワークの総称。ネットワークのネットワークという意味である。テキスト、画像、音声、動画など各種のデータをやりとりすることができる。

イントラネット インターネットで使われているWebブラウザーやWebサーバー等を活用した企業内情報システム。インターネットと同様な使い方ができるシステムである。

オパック（OPAC） Online Public Access Catalogの略号。コンピュータを使いデータベース化された図書館の閲覧用目録。

● か行

広報 広報には領域1、領域2の図書館一般の紹介や自館の案内のためのものと同時に、領域3、4、5における個々のイベントを実施する際の告知・宣伝もある。

● さ行

情報源 印刷媒体、AV資料だけでなく、データベースや通信ネットワーク等を通じての外部情報機関をも含む。

情報整理法 情報探索法を使って集めた情報をいかに分類、整理して自分のものにするかを習得する技法。その際の基準となるのが、情報の分析法と評価法である。情報整理法は、大量の情報を有効活用するための準備過程として重要である。具体的には情報評価法、分類・分析法、組織化技法、ファイリング技法、情報整理・加工用品利用法、パソコン利用法などが含まれる。

情報探索戦略 情報探索ストラテジーともいう。有効で効率的な探索を行うため、探索開始に先だって、どのような情報源やツールを用い、どのような順序（流れ）で進めていくかを、情報ニーズや探索目標に基づいて規定した計画案（戦略）。

情報ツール 必要な資料や情報を探すために用いるものの総称。OPAC、二次資料（書誌、目録、索引等）およびレファレンス・データベース等を指す。

情報ニーズ 情報ニーズは調査・研究や研修・学習の際に生じるものだけでなく、生活のさまざま

な場面で必要になる情報へのニーズ全般を指す。ニーズ (needs) は需要であり、潜在需要と顯在需要がある。要求 (demands) は利用者自身によって意識され表明された需要であるが、必ずしも本人の真の需要を正確に反映しているとは限らない。したがって図書館が利用者の真の需要を把握するためには、調査と分析が必要になる。

情報の特性 メディアの持つ特性、または情報発信の年代・地域・社会状況・発信者（発信源）の持つ特徴と限界等を指す。学問分野ごとに情報の生産、流通、消費の形態は異なり、それぞれ固有の特性を持つ。さらに学説や学派ごとの特性も、学習・研究の前提的な知識である。

情報の評価 多種多様な情報が氾濫する現代において、有用な情報を獲得するためには、その特性を理解し、新しさや確かさなどを的確に評価する判断力が必要とされる。その評価は利用目的によって変わる。情報源を確定し、発信者の視点・立場と信頼性、作成年度の新しさや妥当性、情報の取り扱い範囲、扱い方、正確さ、客観性、出典の表示の有無、情報収集方法、形態面での使いやすさなどが判断のもとになる。

情報の窓 <窓>というコンセプトは重要である。たとえ蔵書が貧弱でも、相互協力やデータベースの利用によって、利用者が思っているよりはるかに広範囲で高度な情報提供サービスが可能になる。「まず蔵書の充実をしてから利用教育を始める」などという先後論は成立しない。図書館は単独に存在しているのではなくて、世界中に張り巡らされたネットワークに向けて開いているひとつの窓のようなものだという印象を与えたいたい。

情報表現法 情報はこれをを利用して再生産するために収集しているので、再生産するための情報の表現法が重要である。情報をどのように表現して発表するかの技法を情報表現法といい、具体的にはビジネス文書・レポート・論文などの作成法、視聴覚メディアによる発表技法、プレゼンテーション技法、さらにコンピュータ利用のマルチメディア表現技法などがある。

情報リテラシー 情報探索法・整理法・表現法などを含む総合的な情報活用能力。コンピュータ利用能力だけでなく、情報の評価および情報倫理の理解も含めて、あらゆる情報の活用が可能な能力をいう。図書館利用能力も大きな部分を占めている。最近、実業界では、ビジネスリテラシーという言葉が使われているが、情報リテラシーはその基本的な部分である。

情報倫理 情報の入手や発信には、他の社会的行動と同様に倫理（モラル）が要求される。不正コピー問題、侵入・改変問題、自由と規制の問題等を考える前提として、情報教育の根底には常に、他者の人権・プライバシー・著作権を尊重するという情報倫理が意識されていなければならない。

自立 自立とは、自らの動機に基づき、習得した知識・技能を用いて、主体的に、目的を達成できる能力を身につけた状態をいう。自立的利用者という概念は「図書館員の助けを借りなくても図書館を利用できる成熟した利用者」を指す。これは図書館員が不必要になるという意味ではない。なぜなら、利用者が次々と自立していく一方で、新しい初級利用者も毎日来館し続け、また情報環境の急激な変化の中でその知識・技能が絶えず陳腐化するからである。この意味で自立という課題は継続的な生涯教育の目標理念である。図書館員にとっては、自立促進の成果として、例えば領域2のクイック・レファレンスの件数の比率が低下して余力が生まれるが、領域3、4、5の専門的サービスへのニーズは高まる。利用者の自立は図書館員の専門性を高める必

要条件なのである。

専門図書館 組織体において、その組織の目標を追求するために設けられた図書館および図書館類似施設。原則として、その組織内の人たちの情報要求だけに応えるために設置され、その組織の内部に位置づけられ、対象分野はその組織の関連するものに限定される。したがって、図書館の対象とする専門主題分野を特定しているだけでは、専門図書館とはいえない。例えば、公立の子ども図書館は公共図書館ではあるが、専門図書館ではない。

組織体 企業、各種団体、学協会、国際機関、政府機関、議会、公益団体、調査研究機関、その他特定の目的を有する利益集団や機関を総称して組織または組織体という。

組織的 組織的には個人の思いつきや努力によるのではなく、図書館全体、またその設置母体である企業等の組織全体が公式の業務として、その人的資源を総合的に活用して、計画的にプログラムを組み行うことを指す。

● た行

電子資料 コンピュータに入力されることにより作成され、デジタル化された電子媒体で、例えば、CD-ROMや磁気ディスクなどに記録されている資料。これを利用するには、電子記録を読み取るための装置（パソコンなど）を必要とする。

● は行

パスファインダー ある特定のトピック（主題）に関する資料・情報を収集する際に、関連資料の探索法を一覧できるようにまとめたりーフレットのこと。最近はデータベース形態で提供されるものもある。網羅的な文献リストや一般的なガイドブックとは異なり、あくまでも具体的限定的なトピックの探索法を簡便に示すことを狙った道案内である。

パブリシティ 宣伝的な情報をジャーナリズムに提供して、無料で一般的な記事や番組の形で報道してもらうことを指す。有料の広告と違って、メディア側が素材の取捨選択と報道の仕方を判断するので、ニュース性と話題性が要求されるが、その分だけ受け手側の信頼感も高い。

ブラウジング 必要な資料を特定してから、その入手に向かうことが情報探索の基本ではあるが、漠然とした目的で、あるいは無目的で、書架を眺め歩いたり、ランダムに資料を通読すること。このブラウジングには思いがけない情報探索・発掘や発見の効用がある。

● ま行

マニュアル サイン（案内表示）の維持管理マニュアル、オリエンテーションのツアーマニュアル、教材の準備マニュアル、教育研修の指導マニュアルなど、標準化のためにさまざまな種類が必要である。

目的と目標 目的とは理念的・抽象的な終着点（goals）を指し、目標とは図書館利用教育の個々のプログラム（具体的な企画の実施計画）の測定・評価可能な到達点（objectives）を指す。

● ら行

利用案内 パンフレット、リーフレットなどの印刷紙媒体を図書館では「利用案内」と称することが多かったが、今後は誤解や混乱のもとにならないように、呼称を工夫したい。文字通りの語義では、「利用の案内」は5つの領域のそれぞれの中に存在している。物理形態としてはパンフレット、リーフレットだけではなく、掲示、放送、ビデオ、パソコン、コンピュータネットワーク、テレホンサービスなどさまざまな形で「案内」が可能である。

参考文献

- 1) ACRL Bibliographic Instruction Task Force. "Guidelines for Bibliographic Instruction in Academic Libraries" *College & Research Libraries News*. 38(4): pp.92-93, 1977.
- 2) ACRL Bibliographic Instruction Section. "Model Statement of Objectives for Academic Bibliographic Instruction" *College & Research Libraries News*. 48(5): pp.256-261, 1987.
- 3) ACRL Instruction Section Task Force. "Guidelines for Instruction Programs in Academic Libraries: Draft" *College & Research Libraries News*. 56(11): pp.767-769, 1995.
- 4) 渋川雅俊 "大学図書館利用者教育研究序説:「テキサス大学図書館利用者教育総合計画」を中心として" *Library and Information Science*. No.16: pp.235-251, 1978.
- 5) 「情報管理入門 第4版」情報科学技術協会 1996 234p.
- 6) 「情報管理入門 第5版」情報科学技術協会 1999 161p.
- 7) 「情報センタースタッフのための虎の巻」ドキュメンテーション懇談会 1994 81p.
- 8) 「専門情報機関総覧 1997年版」専門図書館協議会編 丸善 1997.
- 9) 「データベース利用教育ガイド」日外アソシエーツ 1993 96p.
- 10) 「特集 企業図書館のこれから」 「情報の科学と技術」 Vol.47, No.5 (1997), pp.225-258.
- 11) 「特集 情報利用教育」 「専門図書館」 No.163 (1997), pp.1-10.
- 12) 戸田光昭 「専門図書館における利用者教育」 「論集・図書館学研究の歩み 第14集」 日外アソシエーツ 1994 pp.91-101.

付 錄

図書館利用教育とは、個々それぞれの図書館、また各館種が孤立した形で行えるものではない。各図書館の設置母体はもとより、図書館団体、教育機関等が協力し、総体となって取り組むことにより、初めてその目標を達成することができる。その意味で「総合版」は、各館種別ガイドライン実施の基盤となるものである。

図書館利用教育ガイドライン 一総合版一

総論

このガイドラインはすべての利用者が各自の状況に合わせて図書館の活用能力を身に付けられる体制を確立するために、関係者が実施すべき指針である。

1. 定義

図書館利用教育とは、すべての利用者が自立して図書館を含む情報環境を効果的・効率的に活用できるようにするために、体系的・組織的に行われる教育である。

2. 意義

図書館の活用能力を身に付けることは、人間の成長と自立の大切な要素であり、それは情報化社会・生涯学習社会と言われているこの時代を生きるすべての人にとって欠くことのできない基礎的能力である。また常に成長しサービスを広げていく図書館は、積極的にその利用方法を人々に知らせることにより、その本来の機能を最大限に発揮することができる。

3. 対象

現に図書館を利用している、いないに関わらず、すべての利用者である個人またはグループを対象とする。

4. 目的・目標

目的・目標は、利用者のニーズと情報利用能力の到達度に合わせて設定するべきで、次の5つの領域が考えられる。

- ・領域1：印象づけ

各自の情報ニーズを充たす社会的機関として図書館の存在を印象づけ、必要が生じた場合に利用しようという意識を持つようとする。

- ・領域2：サービス案内

各自の利用する図書館の施設・設備、サービスおよび専門的職員による支援の存在を紹介し、その図書館を容易に利用できるようにする。

- ・領域3：情報探索法指導

情報の特性を理解すると同時に、各種情報源の探し方と使い方を知り、主体的な情報探索ができるようとする。

・領域4：情報整理法指導

メディアの特性に応じた情報の抽出、加工、整理、および保存ができるようとする。

・領域5：情報表現法指導

情報表現に用いる各種メディアの特性と使用法を知り、目的に合った情報の生産と伝達ができるようとする。守るべき情報倫理を伝える。

5. 実施機関

5-1. 各図書館が行う。

5-2. 図書館関係団体が行う。

5-3. 学校教育機関において図書館員と教員とが協力して行う。

5-4. 国や自治体が生涯学習支援活動の一環として行う。

6. 制度化

すべての人に図書館利用教育を受ける機会を保障するためには、関係機関がこれをその業務のひとつと認識し、組織的に取り組まなければならない。

6-1. 各図書館は図書館利用教育を業務分掌に規定し、必要な人的・予算的措置を図る。

6-2. 図書館関係団体は各種基準の中に図書館利用教育の項目を設ける。

6-3. 初等・中等教育機関の学習指導要領の中に図書館利用教育を的確に位置づける。

6-4. 高等教育機関はそのカリキュラムの中に図書館利用教育を位置づける。

7. 担当者の養成

7-1. 図書館員養成のカリキュラムの中に図書館利用教育に関する科目を設置し、その理念・内容・指導法を教育する。

7-3. 教員養成のカリキュラムの中に図書館利用教育に関する科目を設置し、その理念・内容・指導法を教育する。

8. 研究・開発・普及

8-1. 図書館・情報学の研究対象として図書館利用教育を位置づけ、関連学問領域の成果を取り入れ、理論構築、教育方法等の研究を推進する。

8-2. 図書館利用教育をテーマとする研究会・研修会を開催する。

8-3. 共同利用できるさまざまなメディアの標準的教材を開発し、図書館利用教育が各学問分野・各レベルで、どの場においても実施できるように、その普及を図る。

9. 評価

図書館利用教育の実施状況を把握し評価するために、以下のことを行う。

- 9-1.** 各図書館が行う調査・統計や業務報告の項目に図書館利用教育を加える。
- 9-2.** 図書館関係団体が行う調査・統計の項目に図書館利用教育を加える。
- 9-3.** 学校教育機関が行う自己点検・自己評価の項目に図書館利用教育を加える。
- 9-4.** 図書館関連行政機関が行う調査・統計の項目に図書館利用教育を加える。

図書館利用教育委員会

(委員長)

濱田 敏郎 (慶應義塾大学名誉教授) (1989 -)

(委員)

青木 玲子 (東京ウイメンズプラザ図書資料室) (1997 -)

有吉 末充 (神奈川県立神奈川工業高等学校図書館) (1996 -)

市古 健次 (慶應義塾大学三田メディアセンター) (1992 - 1994)

尾田真知子 (学校法人北陸学院法人本部広報企画室) (1989 - 1999)

片桐あゆみ (千代田化工建設(株)ライブラリー) (1995 - 1996)

小林 淳 (鎌倉市中央図書館) (1995 - 1996)

座間 直壯 (調布市立中央図書館) (1995)

椎葉 敦子 (白百合女子大学非常勤) (1989 - 1995)

高田 淳子 (神奈川県立向の岡工業高等学校図書館) (1995)

戸田 光昭 (駿河台大学) (1997 -)

仁上 幸治 (早稲田大学国際教育センター図書室) (1990 -)

野末俊比古 (学術情報センター) (1995 -)

平久江祐司 (図書館情報大学) (1997 -)

松原 修 (立命館大学メディアセンター) (1996)

丸本 郁子 (大阪女学院短期大学) (1989 -)

毛利 和弘 (亞細亞大学) (1989 -)

注) 所属は現委員については1999年4月時点のもの。元委員については在任当時のもの。

JLA9938

ISBN4-8204-9921-1

情報活用教育ガイドライン：図書館利用教育ガイドライン－専門図書館版－ 1999年10月発行

発行：社団法人 日本国書館協会 〒104-0033 東京都中央区新川1-11-14 電話03(3523)0811

IV. 方 法

10

	領域1 印象づけ	領域2 サービス案内	領域3 情報探索法指導	領域4 情報整理法指導	領域5 情報表現法指導
方 法	1.ポスター, ステッカー, チラシ, 下敷などによる図書館の存在のアピール 2.パンフレット, リーフレットの配布 3.敷地のサイン計画(図書館までの誘導機能, 図書館エリア, 道路・通路など) 4.企業広報誌, 業界広報誌との連携 5.パブリシティ(新聞, 雑誌, テレビ, ラジオなどマスコミの利用) 6.業界や他社・他機関からの訪問, 見学への対応(パブリシティの一つとして配慮する) 7.社内・業界・研究団体データベースへの公開(社内と社外は区別することが重要) 8.行事(展示会, 講演会, 業務発表会等) 9.入社ガイダンス, 社員研修での図書館紹介 10.役職者・経営者による図書館利用, 情報活用への言及 11.会議・会合・研究会・業務成果発表での図書館利用への言及 12.コンピュータネットワーク(インターネット, イントラネット等)を使った案内	1.図書館オリエンテーション 2.案内カウンター 3.図書館見学ツアー 4.館内サイン(定点・誘導) 5.動線計画, 施設設備計画 6.社内図書館所在案内(一覧) 7.配布物(電子資料を含む。パンフレット, リーフレット, 機関誌など) 8.案内機器(AV機器, コンピュータ) 9.広報誌, 社内報 10.社内データベース 11.インターネットを含むコンピュータネットワークの利用案内	1.レファレンスデスクでの指導(参考業務, 調査法指導) 2.ワークショップ, 講習会 3.ビデオ上映会 4.部署別指導・研修 5.職種別指導・研修 6.プロジェクト別指導 7.OJTの実習場所提供 8.情報探索法独習用ツール(ビデオ, CAI, CD-ROM) 9.ワークブック 10.テキストブック 11.パスファインダー 12.機器・資料の使い方案内リーフレット 13.機器・資料の使い方サイン計画 14.電子掲示板システム利用 15.コンピュータネットワーク利用 16.社内広報誌 17.マスマディア	1.レファレンスデスクでの指導(参考業務, 調査法指導) 2.ワークショップ, 講習会 3.ビデオ上映 4.部署別指導・研修 5.職種別指導・研修 6.プロジェクト別指導 7.チュートリアル(個人指導) 8.OJTの実習場所提供(職場の先輩による指導) 9.情報整理法独習用ツール(ビデオ, スライド, 実習キット, CD-ROM等) 10.ワークブック 11.テキストブック 12.パスファインダー 13.機器・資料の使い方リーフレット 14.機器・資料の使い方サイン計画 15.電子掲示板システム利用 16.コンピュータネットワーク利用 17.社内広報誌(社内報) 18.マスマディア 19.情報整理・加工用品と機器のコーナー設置 20.展示会	1.レファレンスデスクでの指導(参考業務, 調査法指導) 2.ワークショップ, 講習会 3.ビデオ上映 4.部署別指導・研修 5.職種別指導・研修 6.プロジェクト別指導 7.チュートリアル(個人指導) 8.OJTの実習場所提供(職場の先輩による指導) 9.情報表現法独習用ツール(ビデオ, スライド, 実習キット, CD-ROM等) 10.ワークブック 11.テキストブック 12.パスファインダー 13.機器・資料の使い方リーフレット 14.機器・資料の使い方サイン計画 15.電子掲示板システム利用 16.コンピュータネットワーク利用(インターネット, イントラネットなど) 17.社内広報誌(社内報) 18.マスマディア 19.情報生産・発信のコーナー(ワープロ, パソコン, ビデオ, コピー機, 印刷機等) 20.展示会, 発表会
評 価 の 指 標 例	1.入社ガイダンスへの図書館利用・情報活用プログラム導入率 2.利用率(部署別, 職種別, 管理職・役員) 3.一人当たり利用回数 4.一人当たり貸出し冊数	1.好感度(%) 2.クリックレフェレンス件数 3.投書箱の件数 4.催し物, 行事の参加者数 5.サービス内容別利用回数	1.レフェレンス件数 2.パスファインダー, 参考ツールの利用件数 3.情報探索法独習ツールの利用度 4.社員の情報発信度 5.行事の参加者数 6.新製品開発数(特許出願件数)	1.情報整理・加工コーナー利用度 2.情報整理法独習用ツールの利用度 3.社員の情報発信度(社内外での発表) 4.催し物・行事の参加者数 5.新製品開発数(特許出願件数)	1.情報整理・加工コーナー利用度 2.情報表現法独習用ツールの利用度 3.社員の情報発信度(社内外での発表) 4.催し物・行事の参加者数 5.新製品開発数(特許出願件数)

III. 目 標

	領域1 印象づけ	領域2 サービス案内	領域3 情報探索法指導	領域4 情報整理法指導	領域5 情報表現法指導
目標	<p>以下の事項を認識する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 図書館は生活・研究調査・学習研修・業務執行上の基本的な情報・資料の収集・蓄積・提供の機能を果たす部門 図書館は情報・資料の受信・発信・交換・交流の拠点 図書館は種々のメディアを提供する部門 図書館は物理的な空間というよりは、世界に開かれた「情報の窓」 図書館は気軽・便利・快適で自由な休息と交流の場 情報活用技術の重要性 図書館の種類と特徴。特に業務関連の図書館や類縁機関の存在について 図書館とそのサービスポイントの所在地 	<p>以下の事項を理解する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 自館の特徴 施設・設備の配置（機関内外のサービス拠点の所在地等） 検索ツールの配置と利用法 参考図書・ツールの存在と有用性 利用規則（開館時間等） サービスの種類（貸出、複写、レンタル、発注、予約、情報検索、相互貸借、利用指導等） 対象別サービスの存在（障害者サービス、外国人向けサービス、役員向け、部門別等） 図書館員による専門的サービスの存在（調査・研究支援あるいは営業活動支援等） 図書館員による親切丁寧な案内・援助・協力等を受けられること 	<p>以下の事項を理解し習得する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 情報探索法の意義 情報の特性 情報の評価のポイント 資料の基本タイプと利用法（図書、雑誌、新聞、参考図書、AV資料、CD-ROM、オンラインデータベース等） アクセスポイントと使い方（著者名、タイトル、キーワード、分類記号、件名、ディスクリプター等） 検索ツールの存在と利用法（書誌、索引、目録、OPAC、レンタルデータベース等） 検索補助ツールの存在と利用法（分類表、件名標目表、シヨーラス、マニュアル等） 情報検索の原理（AND/OR/NOT） 情報探索戦略の立て方（一般的、専門的） 自館資料の組織法と利用法（分類、請求記号、発注票、予算・費目等） レンタルサービスの利用法と限界 社外・他機関情報・資料の調査法と利用法 ブラウジングの効用 	<p>以下の事項を理解し習得する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 情報内容の抽出と加工（要約、引用、言い換え、抄録、翻訳、解題、解説、転載等） 情報内容のメディア別記録法（メモ・ノート法、カード記載法、クリッピング、データベースのダウンロード、録音録画等） 情報内容のメディア別整理法（ファイリング、コンピュータによる加工法等） 資料の分類とインデックスの作成法（キーワード、見出し語の付与、分類法等） 書誌事項、アクセスポイントの記述法 発想法（ブレーンストーミング、KJ法、NM法等） 分野別・専門別の整理法 情報整理法の意義 	<p>以下の事項を理解し習得する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 情報倫理（著作権、プライバシー、公正利用等） レポート、論文、報告書、資料の作成法（構成、書式、引用規則等） 印刷資料の作成法（パンフレット、リーフレット、ミニ新聞等） AV資料の作成法（ビデオの撮影、編集法等） コンピュータによる表現法（グラフィック、作曲、アニメーション等） コンピュータ・ネットワークによる情報発信（電子メール、インターネット等） プレゼンテーション技法（話し方、OHP、板書法、AV、マルチメディア、学会発表等） 分野別の専門的な表現法 情報表現法の意義