

# 近畿大学の 司書課程運営について

～戦略、コンセプト、関連資格～

田窪 直規／川原 亜希世

## 1 はじめに

近畿大学の司書課程は本部キャンパスに置かれており、同キャンパスの建築学部、薬学部を除くすべての学部の学生、すなわち法学部、経済学部、経営学部、理工学部、文芸学部、総合社会学部、短期大学部の学生が、司書課程を取ることができる。例外的な年を除いて、毎年200名前後の学生が司書課程に入ってくる。司書課程の学生の約半数が文芸学部の学生である。なお近畿大学には、通信教育部にも司書課程が置かれている。だが本稿では、通学部<sup>1)</sup>の司書課程に焦点を当て、以下では、この課程を原則として本司書課程と呼ぶ。

本司書課程については、筆者の一人である田窪が、戦略的運営や、それとの関係での関連資格の取得という点に重点を置いて、何度も発表を行ってきた<sup>2), 3)</sup>。そのためか、本司書課程はいささか注目されているようであり、筆者の一人である川原が記した本司書課程紹介の原稿が<sup>4)</sup>、2011年1月以降、近畿大学学術情報リポジトリのアクセス・ランキングの上位に位置しつづけている<sup>5)</sup>。

以下まず、本司書課程の戦略・コンセプトと科目の特徴について述べ、ついで本課程のさまざまな取り組みについて紹介したい。

## 2 本司書課程の戦略、コンセプトと科目の特徴

司書課程は本来、司書を養成する課程であり、司書資格取得者の多数を図書館に送り込むことを目指すべきである。しかし、図書館を取り巻く状況を勘案すれば、このような課程運営戦略を採用することができない。というのは、非正規職員であればともかく、正規職員として図書館に資格取得者を送り込むのは、ほんの少数であっても困難だからである。

この点にかんがみて我々は、戦略思考（指向）により、“司書になれば活躍できるし、司書になれなくても情報社会を生き抜くのに役立つ知識・技術・能力・資格を身につけた学生を育てる”というコンセプトを立て、このコンセプトに基づいて本司書課程を運営してきた。今回の省令科目（法令上の科目）の改定に際しても、同じコンセプトに基づいて、次ページの表1のように科目を構成した。

この表を見ると、省令科目よりも単位数がかなり増えているように見えるが、演習は15週2単位計算としているので、実質的に単位数が増えている科目は、情報資源組織論の対応科目と選択科目のみである。選択科目は1単位では開講しづらいから、いたし方なく2単位にしているという側面があるので、我々が意図的に増単（単位増）し

表1 科目構成表 (省令科目対応表)

区分	近畿大学における開講科目		省令科目	
	科目名	単位数	科目名	単位数
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2
	図書館情報学概論	2	図書館概論	2
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2
	情報サービス論	2	情報サービス論	2
	児童サービス論	2	児童サービス論	2
	情報サービス演習Ⅰ	2	情報サービス演習	2
	情報サービス演習Ⅱ	2		
	情報資源概論	2	図書館情報資源概論	2
	情報資源組織論Ⅰ	2	情報資源組織論	2
	情報資源組織論Ⅱ	2		
	情報資源組織演習Ⅰ	2	情報資源組織演習	2
	情報資源組織演習Ⅱ	2		
選択科目 1	ファイリング論	2	図書館情報資源特論	1
	文書情報管理論	2		
	出版流通・書店論	2		
選択科目 2	知財情報サービス論	2	図書館サービス特論	1
	情報資源史	2	図書・図書館史	1
	計	32	計	24

注：選択科目は、1と2よりそれぞれ1科目以上選択

たのは、情報資源組織論の対応科目のみということになる。

必修科目には、増単科目や分割科目や若干の名称変更科目があるものの、これの科目構成自体は省令科目に準じており、それほど個性的とはいえない。これに対して、選択科目はかなり個性的であり、図書・図書館史の対応科目である情報資源史を除けば、ほかの司書課程ではあまり見られない科目が並んでいる。なお選択科目は、1と2よりそれぞれ1科目以上選択することになっている。

先に、本司書課程の科目構成は、“司書になったら活躍できるし、司書になれなくても情報社会を生き抜くのに役立つ知識・技術・能力・資格を身につけた学生を育てる”というコンセプトに基づいている旨を述べたが、以下主にこの観点から、必修科目、選択科目に分けて、本司書課程の科目の特徴について述べる。

### (1) 必修科目について

必修科目の主要な特徴は、省令科目の情報資源組織論を増単し、この分野を重視している点と、(社)情報科学技術協会が認定している、情報検索基礎能力試験という資格試験への合格を意識している点にある。以下これらの点について述べるが、これらの特徴自体は、旧カリキュラム時代と変わりない。

情報資源組織は、旧来整理技術と呼ばれてきた。以前は花形の分野であったが、整理からサービスへという流れの中で、この分野はあまり重視されなくなった。この点を反映してか、前回の省令科目以降、今回も含めて、この分野の講義科目は単位数を半減されている。

しかし我々は、今後の図書館においては、情報資源組織は重視される可能性が高いと踏んでいる。その理由の一つとして、郷土資料など、オリ

ジナル・カタログングが必要な資料が増えると予想されているということもある。だが我々が注目しているのは、図書館のWebサイトにおける情報資源組織の重要性である。今後、図書館のWebサイトが決定的に重要になり、したがって、これに掲載される情報をうまく組織化できる能力のある司書が求められるようになり、そのような司書には、目録法・メタデータ、分類法・索引法の考え方を、想像力豊かに応用できる能力が必要になると、我々は観ている。

また我々は、司書になれなくても情報資源組織能力は重要であると考えている。例えばこのような能力は、会社のWebサイト担当になっても、商品カタログ担当になっても生きてこよう。さらに、Web上の情報の組織化を有効に行えれば、新ビジネスで起業できる可能性もあると考えている。

そう考えると、2単位という制約に縛られて、図書館という狭い範囲しか射程に入れることができず、内容的にも主に実務解説に終わらざるをえないというのでは話にならない。4単位というゆったりした時間の中で、図書館はもちろんのこと、これを越えた広い世界をも射程に入れて、実務解説に終わらず、考え方を重視して、情報資源組織の諸側面を講じるべきであろう。

情報検索基礎能力試験への合格という意味では、我々は図書館情報技術論と情報サービス演習Ⅱを、試験合格のための中核科目とみなしている。『司書資格取得のために大学において履修すべき図書館に関する科目の在り方について（報告）』という冊子には、各省令科目の内容が项目的に表示されているが、図書館情報技術論の科目内容として表示されている10項目を見るに<sup>6)</sup>、その3割から4割が情報検索基礎能力試験の出題範囲と重なる。この科目は2単位科目であり、15週の講義が義務づけられている。したがって、各項目（の内容）をそれぞれ1週分の授業内容とみなし、残りの5週分で5割の出題範囲をカバーできるとすると、この科目で8割から9割の出題範囲を網羅できる計算となる。一方、情報サービス演習Ⅱはデータベースなど、主にデジタル・ツールに関する演習であり、この科目も情報検索基礎能力試験の中核科目となりうる。

これらの科目の脇を情報サービス論、情報サービス演習Ⅰ（旧来のレファレンス・サービス寄りの演習）が固めることによって、多数の試験合格者を出したいと願っている。なお、旧カリキュラム時代の実績で恐縮だが、昨年度は33人がこの試験を受験し、32人が合格している。不合格の1人は当日試験を受けることができなかった学生と聞いているので、実質100パーセントの合格を果たせたことになる。

## (2) 選択科目について

筆者のうちの田窪が、司書課程は情報検索基礎能力試験を狙うべきであることを、10年以上も前から何度も発表してきたが<sup>7)</sup>、最近では、この資格試験を意識する司書課程も増えてきた。我々は旧カリキュラムの時代から、選択科目を利用して、この資格に加えてファイリング系の資格をも狙えるようにしてきた。新カリキュラムでは、選択科目を利用して、引き続きファイリング系の資格を狙うとともに、さらなる飛躍を目指して、新たに文書情報管理士という資格をも狙うことにした<sup>8)</sup>。

以下まず、これらの資格に関する科目である、ファイリング論と文書情報管理論について触れる。ついで、これらのほかにも、選択科目には出版流通・書店論、知財情報サービス論という個人的な科目があるので、これらについても簡単に触れ、最後に、選択科目に見られる省令科目との対応の偏りについて記す。

ファイリング論は、ファイリング、すなわち文書（含、デジタル文書）などの非製本資料を管理・整理（組織化）し、いつでも活用できるようにする技術に関する科目である。図書館では、リーフレットや一枚ものなど非製本資料の組織化技術が求められるし、今後はデジタル化された資料の管理や整理が問題となろう。したがって、図書館においてもこのような技術は必要と考えられる。また、司書になれなくても、勤務先の文書（含、デジタル文書）をうまく管理・整理し、活用できるようにするファイリング技術は、情報社会を生き抜くのに役立つと考えられる。

（社）日本経営協会はファイリング・デザイナーと

いう資格を認定している。これは紙文書ファイリングに関する資格であり、これには1級から3級のグレードがある。このほか同協会は、デジタル文書に焦点を当てた、電子化ファイリングという資格をも認定しており、これにはA級とB級というグレードがある。

この協会は、同協会の認める講師が紙文書ファイリングに関する1単位相当の授業を行うという条件のもと、その授業の単位取得者には、認定料を納めるだけでファイリング・デザイナー3級の資格を授与している。本司書課程のファイリング論は2単位であるが、1単位分を紙文書ファイリングに関する内容にあてている。担当者は日本経営協会の認める講師である。したがって、この科目の単位取得者は、ファイリング・デザイナー3級の資格を取得可能である。昨年度実績では、単位取得者100名中92名がこの資格を取得している（認定料を支払っている）。

なお、学生にはファイリング・デザイナー2級試験の受験をも勧めている。そのため学生の受験の便を考えて、学内でこの試験を実施している。昨年度実績では、受験者41名中15名が合格しており、合格率は約36.6パーセントである。

2単位のうちもう1単位分は、デジタル文書ファイリングに関する内容となっている。学生には、これと関係する電子化ファイリングB級の資格試験をも受験することを勧めている。そのためファイリング・デザイナー2級と同様に、学内でこの試験を実施している。昨年度実績では、受験者11名中7名が合格しており、合格率は約63.6パーセントである。

文書情報管理論は、資料の保存・管理、特にマイクロフィルム化、デジタル化などに関する科目である。このような科目で身につく技術は、司書になった場合、資料の長期保存や、著作権が関係しない資料のWebサイトなどによる公開に役立つ。また司書になれなくても、資料のデジタル化技術は、情報社会を生きる上で役に立つ技術と考えられる。

(社)日本画像情報マネジメント協会は、文書情報管理士という、上記の技術に関連する資格を認定している。これには上級、1級、2級のグレード

がある。文書情報管理論はこの資格の2級の取得を意識した科目である。2級の資格を取得するためには、120分の試験を受験し、70点以上の成績を収めねばならない。文書情報管理論の講義では、講義中と試験期間に1回ずつ、計120分となる試験が行われ、これらの試験で70点以上の成績を収めた学生に、2級の資格が授与される（もちろん認定料が必要）。当然のことながら、単位自体は60点以上で認定される。なお最後に、国立国会図書館や省庁・自治体の資料デジタル化業務などの入札条件に、この資格保持者が業務担当することを規定している案件が、近年増えてきていることを付記しておく。

次に、出版流通・書店論と知財情報サービス論に、簡単に触れる。

出版流通・書店論は、司書課程の学生のニーズに配慮して開講した科目である。出版流通に関する知識は司書を目指す学生にとっても重要であるが、我々がこの科目で特に意識しているのは、出版流通業界に興味のある学生である。司書課程にはこのような学生が一定層おり、この業界への就職について相談を受けることがある。我々は、この科目が出版流通業界を目指す学生の役に立つことを願っている。なお司書になれなくても、また出版流通業界に就職しなくても、出版流通に関する知識、特に電子出版に関する知識は、情報社会を生きていくのに有効に働くと考えられる。

知財情報サービス論は、知的財産、すなわち著作権や特許・実用新案などの情報サービスに関する科目である。公共図書館でビジネス支援サービスが重視される中、我々は今後、知財情報サービスに関する知識のある司書が求められると踏んでいる。また司書になれなくても、情報社会になればなるほど知的財産が重視されるようになり、これに関する知識は、情報社会を生き抜くのに役に立つと考えられる。

表1を見れば分かるように、選択科目に図書館情報資源特論相当科目が三つもある。この点、偏りを感じる読者もいよう。だが我々は、狙いがあってあえて設定した科目がこれと対応科目になってしまったのだから、いたし方ないと割り切っている。しかしそのため、関連資格に関する

科目を履修しなくても、司書資格を取得することができるようになってしまった（選択科目を1と2に分け、各1科目以上選択ということで、できるだけ関連資格に関する科目に誘導しているもの）。このこともあり、我々は、最低限の単位で司書資格を取得するのではなく、関連資格に関する科目を含めて、当節で紹介した科目の多くを履修することを、学生に強く勧めている。

### 3 科目構成以外の取り組み

以下、上記以外で、読者の参考になるとと思われる取り組みについて述べる。

本司書課程は5時限、6時限開講となっている。昼間学部は5時限までであり、この時限の科目は学部の科目とバッティングすることが考えられる。そのため、この時限にはできるだけ、選択科目か複数開講科目を配している。なお、複数開講科目は演習科目であり、人数が数十名以内となるよう、1科目につき4クラス開講している。6時限は基本的に学部の授業とバッティングしないので、複数開講しない必修科目（講義の必修科目）を配している<sup>9)</sup>。

それでもうまく単位を取れない学生のために、本学通信教育部の司書課程との単位互換制度を設けている。単位互換は原則として、対応する必修科目の講義のうち、同等単位科目で認められる<sup>10)</sup>。

図書館流通センター（以下 TRC）が各大学の司書課程に会社説明会を提案した初年度から、本司書課程は同社に、説明会の開催を依頼している。最近の説明会を依頼する司書課程も増えてきたようだが、TRCが提案した初年度は、本司書課程だけが手をあげたということである。昨年度は、TRCと同じ企業グループになった丸善にも会社説明会を依頼した。これによって、主に公共図書館をターゲットとする会社、主に大学図書館をターゲットとする会社の二つを押さえることができた。

この説明会は本学通信教育部の司書課程と共同で行っているのだが、会社説明会の参加者のほとんどが通信教育部の学生である。やはり、基本的に新卒となる本司書課程の学生には、非正規雇用

の話は魅力がないものと思われる。これに対して、既卒者が多い通信教育部の学生の場合、非正規雇用に興味のある学生も少なくないのであろう。例えば主婦の学生なら、フル・タイムの正規雇用を望まず、かえってパート・タイムの非正規雇用を望むかもしれない。

最近大学では、三つのポリシーの明確化が強調されるようになった。三つのポリシーとは、アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシーである。それぞれ、求める学生に関するポリシー、カリキュラムに関するポリシー、学位や資格の授与に関するポリシーである。本司書課程では今年度より、司書課程要項にこの三つのポリシーを記し、どのような学生に司書課程を取ってほしいのか、司書課程のカリキュラムの特徴は何か、どのような学生に司書の資格を授与するのかを明確にした。

### 4 おわりに

読者の中には、本稿の内容に共感する方もいれば、やり過ぎと感じる方もいよう。我々も、本学のような司書課程運営が一番よいと主張するつもりはない。何がよいかは、大学の特徴・個性、司書課程のおかれている状況・文脈、司書課程担当教員の特質・人脈、学生のレベル・興味などによって異なってくるからである。しかし、戦略思考（指向）に基づき司書課程のコンセプトを明確にし、それとの関係で課程を運営するということは、いずれの大学の司書課程にも必要と考えている。

まとめに入る。本司書課程は、司書になれたら活躍でき、なれなくても情報社会で活躍できる人材の育成を目指している。もし司書になれたら、特徴ある知識・技術・能力・資格を持った職員として、重宝されることを願っている。司書になれなくても、情報社会を生き抜くのに役立つ知識・技術・能力・資格を身につけた社会人として、飛躍してくれることを願っている<sup>11)</sup>。

謝辞

本稿を仕上げるに際して、図書館情報技術論担

当の田中邦英非常勤講師，ファイリング論担当の石井幸雄・島津忠弘非常勤講師，文書情報管理論担当の楠裕行非常勤講師，およびTRCの須崎剛氏に，関係部分の内容確認をお願いした。これらの方々に謝意を表したい。

#### <注>

- 1) 通信教育ではなく，通学してくる学生が所属する学部。
- 2) 田窪直規 [発表]. 近畿大学の司書課程と「専門資料論」, 「情報検索演習」. 1999年度日本図書館協会図書館学教育部会研究集会. 於：日本図書館協会, 1999.07.  
 なお，この発表の記録は次に掲載されている。  
 緑川信之，宮部頼子 [文責]. 1999年度日本図書館協会図書館学教育部会研究集会記録. 日本図書館協会図書館学教育部会会報. 53, 1999.10, p.4.  
 田窪直規 [発表]. 21世紀に活躍する司書の養成. 第51回近畿地区図書館学科協議会. 於：天理大学, 1999.11.  
 田窪直規 [発表]. 司書課程運営戦略に関する一試案. 第53回近畿地区図書館学科協議会. 於：京都光華女子大学, 2001.11.  
 田窪直規 [発表]. 司書養成カリキュラムの一提示：司書課程運営戦略との関係で. 平成20年度第94回全国図書館大会兵庫大会第10分科会図書館学教育. 於：神戸学院大学ポートアイランドキャンパス, 2008.09.  
 なお，この発表内容については，以下にまとめられている。  
 田窪直規. 司書養成カリキュラムの一提示：司書課程運営戦略との関係で. 平成20年度第94回全国図書館大会兵庫大会要綱. 2008.09, p.170-172.  
 さらに，情勢の変化に対応してタイトルと内容を変更したものが，以下に記されている。  
 田窪直規. 近畿大学司書課程の運営戦略・カリキュラムと，新省令科目の「試案」に対する疑問. 日本図書館協会図書館学教育部会会報. 86, 2008.12, p.8-10.
- 3) 1990年代までの発表タイトルに「戦略」という言葉が，そしてすべての発表タイトルに「資格」という言葉が現れないが，内容的には，いずれも戦略性や関連資格を意識したものになっている。
- 4) 川原亜希世. 近畿大学司書課程の現状. 近畿大学短大論集. 38(1), 2005.12, p.55-64.  
<http://kurepo.clib.kindai.ac.jp/modules/phoonips/detail.php?id=AN00064011-20051200-0055>, (参照 2012-04-10).  
 なお川原は，以下でも本司書課程を一部ではあるが紹介する発表を行っている。  
 川原亜希世 [発表]. 司書課程は何を教えられるのか：教員として考えていること. 2007年度第2回日本図書館協会図書館学教育部会研究集会. 於：龍谷大学大宮キャンパス, 2007.12.  
 なお，この発表内容については以下にまとめられている。  
 川原亜希世. 司書課程は何を教えられるのか：教員として考えていること. 日本図書館協会図書館学教育部会会報. 83, 2008.04, p.7-8.
- 5) 察するに，この頃から各大学の司書課程は新カリキュラム

への対応に本腰を入れ，その結果，アクセス数が増えたのであろう。ただし，この原稿は文部科学省への申請書類提出の締め切り以降もランキングの上位に位置しており，この点は解せない。

- 6) これからの図書館の在り方検討協力者会議. 司書資格取得のために大学において履修すべき図書館に関する科目の在り方について (報告). 2009.02, p.14.  
 なお，Web上でこれのPDF版を見ることができる。  
[http://www.mext.go.jp/component/b\\_menu/shingi/toushin/\\_icsFiles/afeldfile/2009/09/16/1243331\\_2.pdf](http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afeldfile/2009/09/16/1243331_2.pdf), (参照 2012-03-27).
- 7) 念のために記せば，注3) から分かるように，注2) のいずれの発表でもこのことに触れている。
- 8) 「さらなる飛躍を目指して，新たに」と記したが，正確には，旧カリキュラム時代，当初システムアドミニストレーター資格を狙い，その後MOS (Microsoft Office Specialist) 資格狙いに切り替えたが，これらの資格取得を十分にサポートできなかったため，今回から十分にサポート可能な，文書情報管理士の資格に切り替えたということである。
- 9) このことは，講義の必修科目が6時限を独占するということを意味していないので，注意されたい。したがって，選択科目や複数開講科目が6時限に開講されることもある。
- 10) 「原則として」と記したが，原則外の科目がひとつあり，それは図書館情報技術論である。この科目は情報検索基礎能力試験を意識して設計されているので，互換対象とはしていない。なお念のために付記すれば，情報資源組織論と対応する講義 (情報資源組織論ⅠとⅡ) も，増単しているため対象外である。
- 11) 最後に，本司書課程は資格を重視しているので，資格に関連して補記する。本学のキャリアセンター (旧就職部) の職員によると，資格を有しているだけで，企業の就職担当者はまじめに努力する学生と感じ，好感を持つということである。その意味では，司書資格と合わせれば，最大五つの資格を取得できる本司書課程は，学生の就職を後押しできるのではないかと考えている。

(2012.4.10 受理)