

「図書館概論」 2009年7月10日4限 図書館業務案内

説明・見学担当：長谷川，吉田，渡邊，寺島

I スケジュール

業務説明：図書館サービスと司書の仕事：1)全体，2)受入・整理，3)逐次刊行物 【10分*3=30分】

業務見学：3階：1)納品，2)受入，3)整理，4)総務 【20分】

2階：5)逐次刊行物，6)相互貸借(受付)，7)自然科学系逐次刊行物の書架

[1階：メインカウンター担当，レファレンス担当 今回は内部の業務をメイン]

質疑応答： 【30分】

II 説明：図書館サービスと司書の仕事

0. 図書館の種類と特徴

- 1)館種：公共図書館，大学図書館，学校図書館，専門図書館
 - a)公共図書館：国立国会図書館，県立図書館，市町村立図書館
 - b)大学図書館：国公立大学，本館・分館，規模，組織
- 2)図書館関連法規：図書館法，国立国会図書館法，学校図書館法，大学設置基準

1. 図書館サービス

- 1)資料の提供：図書，雑誌・新聞，視聴覚資料，ネットワーク情報資源
：閲覧，複写，貸出
：選択，発注，購入(支払い)，整理(組織化)，装備，配架
- 2)施設・設備の提供：閲覧席，複写機，パソコン，インターネット
- 3)情報サービスの提供：レファレンスサービス，図書館間相互貸出(Interlibrary Loan：ILL)

2. 鶴見大学図書館の仕事

1)サービスの概要

蔵書	74,1952冊	開館日数	275日
入館者	259,068人/年	図書整理	15,123冊/年 1冊1.5cmとすると 227m/年
貸出	32,412冊/年	書架	36連/年(一連：90cm*7段)

2)図書館の仕事：事務長，総務係(4名)，受入・整理係(5名)，閲覧係(7.5名) (館長と 17.5名)

係名	担当	人員	業務内容	場所
総務係	総務担当	2名	総務，経理	3階
総務係	雑誌担当	2名	雑誌の発注，受入，整理，装備	2階
受入・整理係	受入・整理担当	5名	選書・発注・受入，整理・装備	3階
閲覧係	メインカウンター担当	5.5名	総合案内，貸出・返却	1階
閲覧係	レファレンス担当	1名	参考業務	1階
閲覧係	ILL受付担当	1名	ILL受付	2階
閲覧係	視聴覚担当	兼務	視聴覚コーナーの運用	地下1階

学生アルバイト：1階カウンター 2名 16:15-20:20

2階カウンター 1名 12:30-16:15

AVカウンター 1名 10:00-18:50

Ⅲ 図書館業務：図書の取り扱いの視点から

・個人での本の購入 出版社 → 取次 → 書店 → 個人の書斎

・図書館での本の利用 出版社 → 取次 → 書店 → **図書館** → 貸出・閲覧・コピー

