

令和3年度第1回図書館実務研修会

図書館勤務はじめての一步

—続編—

長崎県立長崎図書館
渡邊齊志

今日は、図書館で働き始めて少し
慣れてきた方を意識してお話しし
ます

昨年度第1回の実務研修会での講
義「図書館勤務はじめての一步」の
動画とあわせてご覧いただければ
幸いです

今日の講義のテーマ

市や町の図書館で働く職員が、
少し仕事に慣れてきたときに
意識しておくの良いことは？

＜前編＞ 図書館での仕事に従事する際の留 意点

これまでの自分の仕事、自分の意識を振り返ってみましょう

①まずは住民の生命・安全を守る
こと

図書館ですからサービスはもちろん大切ですが、台風にせよ新型コロナウイルスにせよ、何よりもまず安全が第一です

例えば、長崎は地震の少ない土地柄ではありますが、書架の転倒などは大けがにつながるので、転倒防止策をとっておいたほうが望ましいと言えます

他県での事例ですが、開館時間中に大きな地震が起き、書架が倒れて利用者が骨折したケースもあります

また、図書館ではありませんが、古書店で書架が倒れて子どもが下敷きになり重体、その後亡くなったという事例もあります

職員は毎日見ているのでつい見落としてしまいがちですが、ほかにも、高いところにあるものの落下、施設の破損、備品の不具合など、危ない箇所が無いかどうかは常に意識しておくといいでしょう

また、災害発生時にも、市や町の方針に沿った対応が求められます
例えば、図書館が入っている施設に避難所が開設されることになった場合、図書館は、閉館を余儀なくされる場合もあれば、逆に、避難住民向けに何らかのサービスの実施を求められるかもしれません

そのようなときに慌てないで判断するのは容易なことではないかもしれませんが、あらかじめ「図書館にできること」を考えておくの良いかもしれません

そうした備えをしておいて初めて、
住民の方々に図書館を安心して利用
していただけることになります
住民の方が入館する施設である以上、
安全をおろそかにすることがないよ
うにしましょう

②図書館はひとりでは運営できない

図書館は、ひとりでは運営できません

カウンターは交替制で担当しますし、本の選書や発注も分担して行うなど、様々な業務を上司や同僚と協力して行うことになります

だからこそ、チームワークが大切です

そのためには、自分の仕事を責任をもってやることはもちろんですが、決してしてひとりで抱え込まないようにしましょう

自分の仕事がどんな状況にあるか、
上司や先輩、同僚と情報共有する
ことが大切です
そうすることで、自分が急病で休
んでしまったときに組織としてカ
バーできますし、自分がミスや見
落としをしたときに気づいてもら
えるチャンスも増えます

報告/連絡/相談（ホウレンソウ）を
忘れないようにしましょう
どこまで報告すれば良いか分からない
ときは、とりあえず報告したほう
がベターです

上司や先輩から「それは次からは報告しなくて良い」と言われたら、次からは報告を省略すれば良いのです。報告が漏れてトラブルになるより、そのほうがずっと良いはずです。

そして、それが結局は住民に対する
サービスを滞らせないことにもつな
がります

③楽しく働くために

上司や同僚も、締め切り、これまでのいきさつ、上司からの催促や叱責など、それぞれの事情を抱えています

皆さんも住民の方々のためにお仕事をしているので、必要なことは言わなければなりません、仕事仲間に対する気遣いは忘れないようにしましょう

頼みごとをする場合にも、そのタイミングや頼みかたなど、ちょっとした気遣いでスムーズに事が運ぶことがありますし、何より、同僚も余分なストレスを抱えなくて済むかもしれません

お互いにそうした気遣いをするこ
とで、職場の雰囲気は格段に良く
なりますし、皆さん自身も「出勤
するのが嫌だなあ」という気持ち
にならなくなると思います
同僚から「この人と一緒に仕事を
したい」と思ってもらえるように
心がけましょう

職場の雰囲気をよくするには、上司の影響が大きいと思いますが、ひとり一人の力もとても大きいのです

＜後編＞
楽しくスキルアップを

レファレンス？ 著作権法？

誰だって最初は知らないことだらけ

研修を受けたりするほか、少しずつ
で良いので自分で本を読んで勉強し
たりしましょう

何をどう勉強すれば良いかわからないときは？

①まずはほかの図書館がどんなことをしているのかを見てみましょう

参考になるヒントがたくさん転がっています

例：書架での資料の見せ方
読み聞かせのテクニック
選書のやり方
文献の探し方
イベントの工夫 etc.

実際に他の図書館に出かけてゆくのが難しい場合には、県立図書館の職員に「こんなことをしている図書館の事例を知りませんか？」というように相談してくださってOKです

（即答はできないかもしれませんが、頑張って調べます）

そして、もし他の図書館に見学に行くなら、せっかくなので事前にアポイントメントをとっておき、当日説明をお願いするとより成果があがると思います

もちろん、インターネットや文献
であらかじめ少し調べておいたほ
うがなおベターです
訪問する図書館の資料購入予算が
分かれば1年間に何冊くらい資料を
購入しているかを、年間貸出冊数
が分かればどれくらい活発に利用
されている図書館なのかを、職員
数が分かればどれくらいの仕事量
をこなせるのかを、推測すること
ができます

- 『日本の図書館』 日本図書館協会
年刊
- その図書館の要覧/年報
※作成していない図書館もあり

②公務員の仕事の入門書は有用です

公務員1年目の人向けの本は、難しくないですし、公共図書館の職員が読んでも役に立つことがいろいろ書いてあります

- 堤直規『公務員1年目の教科書』
2016年 学陽書房
- 塩浜克也，米津孝成『公務員の
仕事の授業』2019年 学陽書房
- 林誠『公務員の読み書きそろば
ん』2020年 学陽書房

③自分のためのマニュアルを作ってみるのも有効です

図書館システムの使い方、他の図書館の蔵書の調べ方、書誌の見方など、自分が分からなかったことについて少し幅を広げて調べてみて、それをマニュアルにしてみましよう

あなたのマニュアルは、将来その
図書館で新規に働き始める「後任
の人」の研修資料にもなります

④相談できる知り合いをつくりましょう

研修の機会などを利用して、他の市町の図書館職員の方々と知り合いになりましょう
よその図書館のことを教えてもらいたいときなどに相談できる人がいると心強いです

そのためにも、手作りで良い
ので名刺を持って研修に参加
すると良いでしょう
人脈づくりの第一歩は、名前
を覚えてもらうことです

⑤自分が勤務する自治体の図書館の姿を知りましょう

住民ひとり当たりの年間貸出冊数や資料購入予算、蔵書数などを知れば、似たような規模の図書館を全国から探すことができます。そして、活発に利用されている図書館があったら、自分の館と何が違うのかを比較することができます

他の自治体の図書館ができていると
いうことは、ひょっとしたら、工夫
をすれば自館でもできることがある
かもしれません

自分の図書館ができていないことを
直視することが（でも卑下する必要
はありません）、改善の第一歩です

ということは、つまり、現在の仕事の記録も残していったほうが望ましい、ということになります

まとめ

<前編>

図書館での仕事に従事する際の留意点

- ①まずは住民の生命・安全を守ること
- ②図書館はひとりでは運営できない
- ③楽しく働くために

<後編> 楽しくスキルアップを

- ① まずはほかの図書館がどんなことをしているのかを見てください
- ② 公務員の仕事の入門書は有用です
- ③ 自分のためのマニュアルを作ってみるのも有効です
- ④ 相談できる知り合いをつくりましょう
- ⑤ 自分が勤務する自治体の図書館の姿を知りましょう