

図書館員として働いていく中で

平成14年度 別府大学大学院・文学研究科卒

立花志保

今年で、別府大学附属図書館に勤務して3年目になりました。業務は増える一方ですが、より仕事内容の無駄を省き迅速化していこうとしています。

前回に引き続き、これから司書になりたいと思っている別府大学の学生に少しでも役立てればと思います。また、別府大学附属図書館を利用する際の参考になればと思います。

昨年度から、別府大学附属図書館のボランティアを行なってくれている FOBUL の指導を行なっていますが、今年度は、約20名の学生がいて、月曜から金曜の中で、講義のない日にそれぞれが1コマを図書館の手伝いにあててくれています。

仕事内容は、

- ① 図書や雑誌の排架：前日に帰ってきた図書、受入後の雑誌等
- ② 精密排架：利用者が閲覧した際に書架が乱れるので、請求記号順に並べる

この二つを主として働いてもらっています。

そして、終了後に、感想を書いてもらっています。

前期から、排架を行なってもらっていますが、なかなか覚えられないのが現状のようで、下記の〈排架の手順〉を作成しました。

〈排架の手順〉

お願い

- わからない時は、すぐに図書館職員に尋ねること。
- 学生から質問を受けた際は、図書館職員へ。
- 積層書庫1～3層、2階・3階閲覧室を主に排架します。
- 排架する際には、請求記号順に並べて排架すること。
- 請求記号は、分類番号、著者記号、巻冊記号で並んでいます。1段目から優先させて並べてください。
- 排架は、書架の 左→右へ 上→下→上 へ 排架します。

積層書庫の排架

ブックトラック（黄色）を積層書庫1層へ → 階段の前に置く（邪魔にならないように）

積層書庫1層

- ・新聞（左奥）：新聞毎に縦の列で保管 一番下の段が今月分、日付を見て新しいものを上に置く
- ・和雑誌、洋雑誌（右奥）：雑誌のタイトルのアルファベット順→巻号順で排架

- ・ 紀要（階段手前）：発行した大学→機関のアルファベット順→雑誌名→巻号で排架
 - ・ 報告書（右手前）：請求記号順→発行した大学→機関のアルファベット順→巻号で排架
 - ・ 看護専門学校図書：請求記号の下に緑色。または、「看護専門」の文字有り。請求記号順に排架
 - ・ バイオ学科図書：請求記号の下にピンク色。請求記号順に排架
- *その他、大分県関係雑誌、中国語、韓国語雑誌などあり

積層書庫2層

- ・ 郷土資料：分類番号（請求記号の一番上の段）の頭、または後ろにFがついている。
郷土資料 の棚に請求記号順に排架。
- ・ 別府大学図書：分類番号（請求記号の一番上の段）の頭、または後ろにBがついている。
文庫の書架の反対側に請求記号順に排架。
- ・ 絵本：0門よりもまだ奥にある。分類番号がEになっている。
- ・ 請求記号の下に黄色。
(一般図書：請求記号順に排架。書架の高さに合わないものは、背を上にして排架。)
(913.6以降の文庫：請求記号順に排架。)

積層書庫3層

林章文庫：請求記号の下に紺色。日本語、中国語など語学ごと。請求記号順に排架

洋書

- 中国語：中国語のものは、請求記号順に排架
- 韓国語：韓国語は、林章文庫より奥に排架
- その他：請求記号順に排架

*別置：日本と関係するもの（歌舞伎、夏目漱石など）、洋書のシリーズ

2階閲覧室

分類番号の頭が **0. 1. 3. 8. 9** を排架。ただし、別置あり。

- ・ 手前に禁帯出のラベルが貼っている図書。請求記号順に排架。棚の高さによって、縦が長い本は、下の段へ排架している場合もあり。
- ・ **0. 1. 3. 8. 9**はそれぞれ請求記号順に排架。著者記号がアルファベット3文字でなく、1文字と数字で書かれているものを、前に並べる。(特に913.6など注意)

*東洋文庫・中国古典新書は別置。請求記号順に排架

*シリーズで禁帯出になっているものは、一般図書の方へ並べる

3階閲覧室

分類番号の頭が **2. 4. 5. 6. 7** を排架。別置あり。

入って右側：食物栄養学部図書（和書・洋書）、岩波新書、岩波文庫 を排架。

- ・ 入って左側：手前に禁帯出のラベルが貼っている図書。請求記号順に排架。棚の高さによって、縦が長い本は、下の段へ排架している場合もあり。

・ 2. 4. 5. 6. 7 はそれぞれ請求記号順に排架。著者記号がアルファベット3文字でなく、1文字と数字で書かれているものを、前に並べる。(シリーズ数の多いものはまとめている場合もあり)

= 別置 =

- * 大型本など * 週刊朝日 (場合によっては、書架へ) * 291～
- * 京都書院アーツコレクション (文庫)

まだ試作段階ではありますが、返却して返って来た図書・雑誌を元の位置に完璧に戻すには、覚えなければならないことも多く、実際に排架してみなければ、理解できないところも多いように思います。

これは、現時点での別府大学附属図書館における排架の手順であって、他の図書館でも同じとは限りません。

FOBULからは、前回きちんと整理したのに、次に行なう時には、本が請求記号順に並んでいないという感想が多くみられました。これは、利用者が本を閲覧する際に元の場所にもどしていないことが原因だと思われます。

まずは、基本的な図書館の利用の仕方を知っているか知らないかが、大事なように思います。

また、最近よくいわれている「情報リテラシー」、「コンピュータを自在に使いこなすネットワークなどからデータ、情報を引き出し取捨選択する能力のこと」(『現代用語の基礎知識』2005)の大切さも、学生に理解してほしいと思います。今年度は「情報リテラシー2006」という冊子を作り、1年生を対象に配布しました。現在は、図書館のホームページ (<http://www.beppu-u.ac.jp/lib/>) の図書館報：ARGONAUTES：Autumn.2006 (No.11) からも見るすることができます。

さまざまな図書館を利用するとは思いますが、身近な図書館である別府大学附属図書館をまず存分に活用してほしいと思います。

(別府大学附属図書館勤務)