

公共サービス論(2013.12.2)

第9回 図書館長の役割

本日の講義

1 図書館長の役割

(1) 法令等に見る館長の役割

(2) 館長の権限と職務

①館長の権限

②館長の職務

(3) 館長に求められる能力と態度

2 司書の専門性～職員育成の観点から～

(1) 法令等に見る司書の役割

(2) 司書の専門性

(3) 司書が身につけるべき知識・技術

(4) 司書の資質向上

1 公立図書館長とは

(1) 法令等に見る館長の役割

図書館法

(職員)

第十三条 公立図書館に館長並びに当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会が必要と認める専門的職員、事務職員及び技術職員を置く。

2 館長は、館務を掌理し、所属職員を監督して、図書館奉仕の機能の達成に努めなければならない。

これからの図書館の在り方検討協力者会議

『これからの図書館像』(平成18年3月)

(2) 図書館長の役割

図書館を社会環境の変化に合わせて改革するためには、図書館の改革をリードし、図書館経営の中心を担う図書館長の役割が重要であり、今後ますますその重要性が高まると考えられる。

図書館長は、社会や地域の中で図書館が持つ意義や果たすべき役割を十分認識し、その実現に向けて職員を統括し、迅速な意思決定を行うことが必要である。

特に、地方公共団体の首長・行政部局や議会に対して、図書館の役割や意義を理解してもらうよう積極的に働きかけを行うことが必要である。

また、図書館職員に対しては、社会のニーズや行政の施策を理解させることによって、それらと図書館サービスの関わりを見出し、結びつけることができるよう配慮すべきである。

教育委員会は、図書館長がこれらの役割を果たすため、実質的に図書館長としての業務を行える勤務体制と権限を確保し、同時に図書館経営について継続的に研修を受けられるように配慮する必要がある。

＜館長の具体的な役割・任務＞

日本図書館協会「公立図書館の任務と目標」

「館長は、公立図書館の基本的任務を自覚し、住民へのサービスを身をもって示し、職員の意見をくみあげるとともに、職員を指導してその資質・能力・モラールの向上に努める。このため、館長は専任の経験豊かな専門職でなければならない」

図書館長は次のような任務をもっている。

- ①図書館業務の計画を立てる。
- ②計画実行に必要な条件(予算・人事など)を獲得する。
- ③職員を指導し、その資質・能力を向上させ、計画を実行する。

初期の段階における図書館長の仕事 (図書館長がその職責として継続して自覚すべき事柄)

1. 自治体の将来計画に即した**運営方針の決定**
2. あらゆる機会をとらえて、市民各層や行政内部に**図書館認識の浸透**を図る
3. 前記の積み重ねを通じて、継続的な**図書館予算と職員確保**に努める
4. 図書館の発達段階を予測し、**職員の養成**態勢をつくる
5. 次期の図書館長の**人材育成**を心がける

(2)館長の権限と職務

①館長の権限 館則、処務規則、会計規則等により規定

a.人事

職員の任免その他の進退に関する任命権者への意見申し出
職員出張、休暇、研修についての命令権

b.契約

一定額の図書館資料や物品調達についての契約権限

c.運営

図書館奉仕や整理の運営、管理についての全般的権限と責任

d.組織についての権限

職員の事務分担、館内人員配置

e.その他

館名、館長名で文書の往復、諸証明発行権限、図書館に関する広報

(参考)地方教育行政の組織及び運営に関する法律

(所属職員の進退に関する意見の申出)

第三十六条 学校その他の教育機関の長は、この法律及び教育公務員特例法に特別の定がある場合を除き、その所属の職員の任免その他の進退に関する意見を任命権者に対して申し出ることができる。(略)

(例)練馬区立図書館処務規程 昭和56年3月30日 教訓令第2号

(職責)

第5条

2 練馬図書館長(略)は、上司の命を受け、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(館長の決定事案)

第6条

3 練馬図書館長(略)は、別に定めるものを除き、つぎに掲げる事案を決定する。
ただし、疑義のある事項については、そのつど上司の指示を受けるものとする。

- (1) 当該図書館の事務について文書を発送すること。
- (2) 当該図書館の職員の旅行、休暇(病気休暇(略)を除く。)、出張、超過勤務、
休日、週休日、職務に専念する義務の免除の承認および給与の減額免除
の承認に関すること。
- (3) 当該図書館の職員の事務分担を定めること。
- (4) 当該図書館の職場研修を開催すること。
- (5) 練馬区教育委員会事案決定規程(昭和56年3月練馬区教育委員会訓令第
1号)別表中課長決定とされている事案(略)(※)に関すること。
※例:一定金額以下の報償費の支出や物品購入・工事等の決定 等
- (6) その他常例に属するものおよび軽易な事項に関すること。

(参考)図書館に関する法令等

図書館法

第10条 公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

条例

…図書館の設置に関すること

(例)「○×市図書館設置条例」

- ①設置の宣言、②図書館の名前と位置、
③教育委員会への委任条項

…図書館の運営に関すること

(例)「○×市図書館館則」又は「図書館運営規則」

- ①目的と事業内容、②開館時間、③休館日、
④利用方法、⑤利用制限、⑥館則違反の場合の罰則、
⑦事故の場合の処置 等

(例)「○×市図書館処務規程」(教育委員会訓令)

内部組織及び事務分掌等

規則

(例)「○×市 物品管理規則」

物品管理事務

(図書館資料管理規則が独自にある場合も。)

(参考)図書館に関する法令等

(その他の例)

- ・条例・規則の運用方針(館長名)
- ・図書館懇話会等の設置要綱、友の会会則
- ・図書館資料収集方針、資料除籍・保存基準
- ・利用者対応基準

(参考)ちばおさむ. 図書館長の仕事-「本のある広場」をつくった図書館長の実践記.
日本図書館協会, 2008, p.134-166,

(2) 館長の権限と職務

②館長の職務

館長は任務達成のために何をなすべきか

- (i) 経営方針を立て(政策決定)、周知、実施し、総括する
- (ii) 職員の能力を高め、働く意欲をおこさせる
- (iii) 働きやすい職場をつくり、職員を適材適所に配置する
- (iv) 人材を集め、人材を育てる
- (v) 予算を獲得する
- (vi) 不必要なことはしない

((2)全体の参考文献)

清水正三. 公共図書館の管理. 日本図書館協会, 1971, P.49-P.73.

河合律子.“図書館の人事管理”. 平成25年度新任図書館長研修講義要項. 文部科学省, 2013, P.155-162.

井上真澄.“館長論”. いま、市民の図書館は何をすべきか. 前川恒雄先生古稀記念論集刊行会編.

出版ニュース社. 2001, P.206-220.

(i) 経営方針を立て(政策決定)、周知、実施し総括する

○ 基本的奉仕計画の樹立

館内外の情勢、諸問題の把握

…例規集、図書館統計、上司・議員等の図書館に対する意向、
自治体内部各部局との連携、他館の実状 等

自治体の情勢分析

…人口動態、産業構造、歴史、物理的条件、
財政状況(例: 経常収支比率、財政力指数、公債費負担比率)

○ 実施状況の把握

(例)

- ・館員1人1人の目標、課題を設定(進行管理)、
結果の評価
- ・年度ごとの各課重点目標の策定と評価

(ii) 職員の能力を高め、働く意欲をおこさせる

○自らも努力する

- ・館長を対象とした研修(知識、人脈)
- ・図書館事業や行事への参加
- ・図書館関係団体の委員
- ・館界の動きを知る

○職員の自発性に期待する(=を高める)

- ・権限委譲
- ・研究集会への出席、出張、視察
- ・職員研修(業務研修、自主研修)の実施・参加促進、業務研究会の組織、研究活動奨励
- ・職員の働く意欲を引き出す
(留意)専門性の発揮、職員の気持ちをまとめる、非常勤職員のモチベーションの維持 等

(参考)研修に関する規定等

図書館法

第7条 文部科学大臣及び都道府県の教育委員会は、司書及び司書補に対し、その資質の向上のために必要な研修を行うよう努めるものとする。

図書館の設置及び運営上望ましい基準

第二 公立図書館

一 市町村立図書館

4 職員

(二)職員の研修

1 市町村立図書館は、司書及び司書補その他の職員の資質・能力の向上を図るため、情報化・国際化の進展等に留意しつつ、これらの職員に対する継続的・計画的な研修の実施等に努めるものとする。

(iii) 働きやすい職場をつくり、人材を適材適所に配置する

- ・職場の物質的条件への配慮
- ・職員の配置、勤務状況への目配り、勤務条件向上
(例)職員ヒアリング、職員全員カウンター交代勤務
- ・館内会議等を通じた意思統一、共通認識作り
(例)会議、標語、経営評価・利用者評価の実施・公開、事業一覧の作成 等
- ・館内巡回

(iv) 人材を集め、人材を育てる

- ・長い間の一貫した経営
- ・館長の後継者育成

(v) 予算を獲得する

- ・予算編成作業(企画・立案、予算要求資料作成、ヒアリング)
 - …法令、データ、事例、答申・提言、自治体の重点政策、住民の要望等、客観的資料に基づき必要性や重要性を説明(第六回講義資料参照)
 - …日頃から住民サービス、企画部門、財政部門等へ働きかけ理解と支持を得る(課題解決支援や読書支援サービス等への取組)
- ・他部局、地域の関連団体との連携・協力
- ・地方自治体のプロジェクト事業への参加
- ・地域の関連団体からの寄付金獲得
- ・広告料等の獲得
- ・図書等の資料寄贈

(参考)

薬袋秀樹. 公共図書館経営の進め方. つくばリポジトリ, 2013-02, P.6-P.7.
<http://hdl.handle.net/2241/118280> (参照2013-11-29)

(a) その他全般的事項

～外部との関係・外部への働きかけ～

- ・議会事務局と議員

- …顔を覚える、資料要求・質問への対応、選挙公報資料等の収集

- ・教育委員会

- …教育長、定例委員会等への出席、委員、事務局担当者、
公民館、体育館等とのつきあい

- ・市長部局各部課 等

- …人事、予算、総務、企画、経理、財務との結びつき
重要な決裁は館長が説明にいくことも大切
予算折衝、人員問題、人事異動は館長自身で(専門用語使わない)

- ・住民との連携

- …来館者、公民館、PTAの、読書会、サークル 等

- ・図書館PR

- …HP、マスコミへの情報発信、行政への働きかけ

(参考)

大澤正雄. “館長論”. 図書館研究三多摩. 三多摩図書館研究所. 1997, 第二号, P.3 -P.25.

(3)館長に求められる能力、態度

○館長に求められる能力

- ・管理能力
- ・特殊な能力

(参考)清水 前掲書 p.63

(参考)「図書館長として最も必要とされる能力」

全国公立図書館長(無作為抽出) 329名回答 (1994)

①管理・運営に関する能力 52. 3%

(組織管理・運営能力、指導・統率力、企画・調整力、図書館の近代経営能力、涉外力、図書館の将来計画、行政的手腕、行政全般とのバランス感覚)

②知識・識見 15. 5%

③住民ニーズへの対応能力 11. 9%

④職員の育成能力 6. 4%

⑤その他 19. 8%

(研究心・知識欲 等)

図書館の設置及び運営上望ましい基準

第二 公立図書館

一 市町村立図書館

4 職員

(一)職員の配置等

①市町村教育委員会は、市町村立図書館の館長として、その職責にかんがみ、図書館サービスその他の図書館の運営及び行政に必要な知識・経験とともに、司書となる資格を有する者を任命することが望ましい。

※都道府県立図書館にも準用

(参考)図書館長の有資格者割合

全国公立図書館長数(本館のみ)

計	1,875人	全体に占める割合	有資格者割合
専 任	824人	43.9%	24.3%
兼 任	670人	35.7%	5.5%
非常勤	197人	10.5%	10.7%
指定管理者	184人	9.8%	47.3%

文部科学省「社会教育調査」平成23年度版

専任の割合は半数以下。
なお、このうち司書の有資格者は2割程度。

区分	計	都道府県	市(区)	町	村・組合
図書館数	3,249	61	2,592	549	47
計	1,875	55	1,286	489	45
専任	館長 全体に占める割合(%) うち司書有資格者 有資格者割合(%)	824 43.9 200 24.3	43 78.2 3 7.0	671 52.2 160 23.8	106 21.7 35 33.0
兼任	館長 全体に占める割合(%) うち司書有資格者 有資格者割合(%)	670 35.7 37 5.5	4 7.3 1 25.0	334 26.0 30 9.0	297 60.7 5 1.7
本館館長	非常勤	館長 全体に占める割合(%) うち司書有資格者 有資格者割合(%)	197 10.5 21 10.7	8 14.5 — —	130 10.1 17 13.1
	指定管理者	館長 全体に占める割合(%) うち司書有資格者 有資格者割合(%)	184 9.8 87 47.3	— — — —	151 11.7 78 51.7
					30 6.1 9 30.0
					3 6.7 — —

(注) 1. 「専任」とは、常勤の職員として発令されている者であり、「兼任」とは、当該図書館以外の常勤の職員で兼任発令されている者であり、「非常勤」とは、非常勤の職員として発令されている者である。

○館長に求められる態度

- ・奉仕の精神
- ・図書を愛し、人間に興味を持つ
- ・言論出版の自由を守る態度
- ・地方文化を守る態度
- ・積極的に地域社会の中へ
- ・図書館に惚れきる
- ・その他

計画性、判断力、洞察力、説得力、独創性、勇気、意思、
ユーモア、人格の高潔(P. ドラッカー)

2 司書の専門性～職員育成の観点から～ (1) 法令等に見る司書の役割

○設置・職務

「公立図書館に、当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会が必要と認める専門的職員等を置く」
(図書館法第13条第1項)。

図書館法

第四条 図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

2 司書は、図書館の専門的事務に従事する。

○司書・司書補の状況

	平成11年度	平成14年度	平成17年度	平成20年度	平成23年度
人数	9,783	10,977	12,781	14,596	16,923
1館当たり 人数	3.8	4.0	4.3	4.6	5.2
司書補	425	387	442	385	459

※専任・兼任・非常勤

出典:平成23年度社会教育調査報告書

○司書のあり方についての指摘

中央教育審議会答申(平成20年)

『新しい時代を切り拓く生涯学習の振興方策について－知の循環型社会の構築を目指して－』

- 図書館等の資料の選択・収集・提供、住民の資料の利用に関する相談への対応等の従来からの業務とともに、地域が抱える課題の解決や行政支援、学校教育支援、ビジネス(地場産業)支援、子どもの学校教育外の自主的な学習の支援等のニーズに対応し、地域住民が図書館を地域の知的資源として活用し、様々な学習活動を行っていくことを支援していくことが求められている

(2) 司書の専門性

○薬袋秀樹『図書館運動は何を残したか～図書館員の専門性』

薬袋秀樹. 図書館運動は何を残したか～図書館員の専門性. 頤早書房, 2001, p.260.,

○日本図書館協会・図書館員の問題調査研究委員会
『図書館員の専門性とは何か』

- (1)利用者を知ること
- (2)資料を知ること
- (3)利用者と資料を結びつけること

○西河内靖泰
『公共図書館の存在意義と図書館員の専門性を考える』

(資料1 参照 (略))

科学技術・学術審議会 学術分科会 研究環境基盤部会 学術情報基盤作業部会

「大学図書館の整備について(審議のまとめ)－変革する大学にあって求められる大学図書館像－」(2010)

○大学図書館職員に求められる資質・能力等

1. 大学図書館職員としての専門性
2. 学習支援における専門性
3. 教育への関与における専門性
4. 研究支援における専門性

(資料1 参照(略))

(3) 司書に求められる知識・技術

これからの図書館の在り方検討協力者会議

○「これからの図書館像～地域を支える情報拠点をめざして～」
(2006)

○「図書館職員の研修の充実方策について」(2008)

○「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」(2009)

(資料1 参照(略))

(4) 司書の資質向上

○キャリアパスのための研修－計画的な研修受講を一

これから図書館の在り方検討協力者会議

「図書館職員の研修の充実方策について(報告)」

http://www.mext.go.jp/a_menu/shougai/tosho/teigen/08073040/005.htm

(参考資料1 参照(略))

(参考)

司書の資質向上に関する関係団体の動向

・日本図書館協会

認定司書制度

<http://www.jla.or.jp/committees/nintei/tabcid/203/Default.aspx>

(参考資料2 参照(略))

・国立大学図書館協会人材委員会(2007)

「大学図書館が求める人材像について

—大学図書館職員のコンピテンシー—

<http://www.janul.jp/j/projects/hr/jinzaizo1903.pdf>

(参考資料3 参照(略))