

## 参考1) 2013年度春学期「学校経営と学校図書館」(仁上幸治)

表1. 授業の計画一覧表

週	月日	回	テーマ	見出し
1	4/8	1	授業オリエンテーション	学校図書館の経営プロになろう！ー組織の中で生徒本位のサービスを展開する力を身につけようー
2	4/15	2	司書教諭の役割	司書教諭は図書館教育の司令塔ー図書館の現場マネージャーかつ図書館教育の校内コーディネーターにー
3	4/22	3	司書教諭の仕事	司書教諭は情報リテラシー教育のプランナーー学科目と図書館教育の統合的指導計画を立案できる力量を持つー
4	4/29	-	-	-
5	5/6	-	-	-
6	5/13	4	学校司書の仕事	学校図書館の実務担当者の仕事はこれだ！ー図書館サービスの現場を支える仕事の具体的なイメージを持つー
7	5/20	5	学校図書館のイメージ革新	学校図書館の古いイメージを打破しよう！ー指導とサービスの中で利用者・管理者を味方に変えていく取り組みー
8	5/27	6	蔵書構築	図書を選ぶプロになろう！ー生徒本位の「面白い本」の基準をめぐる攻防戦ー
9	6/3	7	選書基準	合意の文書化によって活動の根拠を確保しよう！ー反動にメゲずに生徒本位の蔵書構築を推進するためにー
10	6/10	8	図書の廃棄	図書の廃棄について関係者の合意を得よう！ー生徒・教員・保護者・ボランティア等との積極的なコミュニケーションをー
11	6/17	9	投書箱	生徒との直接対話で味方を増やそう！ーコミュニケーション活動によって司書のキャラを立てるー
12	6/24	10	レイアウトを変える	家具配置変更で手軽に図書館改造！ー固定観念を捨てて創意工夫すれば見違えるほど素敵に変身ー
13	7/1	11	栞(ブックマーク)	小さなメディアの意外に大きな効果ー広報・利用促進・利用者教育のためのワンポイント情報提供ー
14	7/8	12	資料の組織化	分類と目録の整備で蔵書活用を支援しよう！ー資料を利用しやすいように探す仕組みを作る司書教諭の役割ー
15	7/15	13	図書館利用教育	第一印象で生徒の心をつかみ情報活用につなげるー図書館オリエンテーションから情報の探索・整理・表現の総合的な指導までー
16	7/22	14	学習成果の総まとめ	学校図書館の経営プロになるためのイメージトレーニングー学校組織の壁を打破する実践的知性を磨こう！ー
17	7/29	15	授業総括	授業は将来へのシミュレーションー仕事のイメージトレーニングの効果測定ー

★学習進度によって変更する場合があります。

## 参考2) 事例: 早稲田大学高等学院図書室

●仁上幸治「わが校の図書館あんない: 早稲田大学高等学院」『学校図書館』no.489,1991.7, pp.70-71.巻頭口絵写真2p.

わが校の  
図書館  
あんない

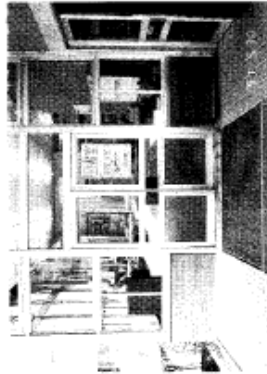
明るい、気軽、便利をモットーに

●早稲田大学高等学院

70ページへ



▲ロビー (一帯人気はスポーツ秋)



▲入口正面



▲カウンターの西から (パソコン本活版)



▲カウンタ 外から (ほかAVカウンター)



▲第一期図書 (キヤレラで常備している)



▲第二期図書 (押印のレポートに入庫)



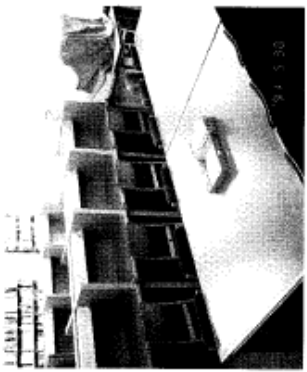
▲カウンタ の外から可書平を



▲転記コーナー



▲転記



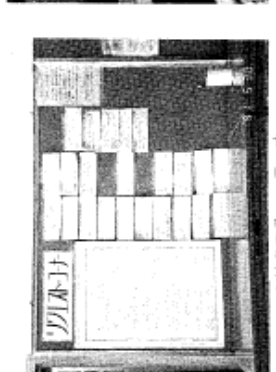
▲第二期図書 (主な図書を預けて)



▲カウンタのコーナー



▲AV室の中 (いつも通常の使い合い)



▲リクエストコーナー

●仁上幸治「わが校の図書館あんない: 早稲田大学高等学院」『学校図書館』no.489,1991.7, pp.70-71.巻頭口絵写真2p.

【巻頭口絵写真】

●早稲田大学高等学院

▲自由な校風と自学自習の伝統
当校は、旧制高校の自由な校風を継ぎ付属高校であり、一般的な高校のイメージとは相当かけ離れた特殊性を持っている。先生方の多くは大学講師を兼任し、授業のコマ以外に拘束時間がない。大学進学はほぼ全人で、学校行事が少なく、かつ自由参加の場合が多い。HRは週に一

コマだけで伝達・注意の後は自由時間になり、休講の際も自由時間となるなど、生徒の生活感覚は大学生のそれに近い。こうした条件の下で、図書館は自学自習の伝統を支える中心的な場として、常時生徒利用者ににぎわっているといえる。

▲快適便利な環境の完備
近年は特に、設備面での充実が著しく、八六年度にエアコン、八七年度にAVシステム、八八年度に貸出コンピュータとBD、S、九〇年度に閲覧用机いすの全面更新とAV個人アース増設、九一年度にじゅうたんの敷設、と快適便利な利用環境はほぼ完備されている。

▲図書館の概要
床面積六九三㎡ 座席数一六六



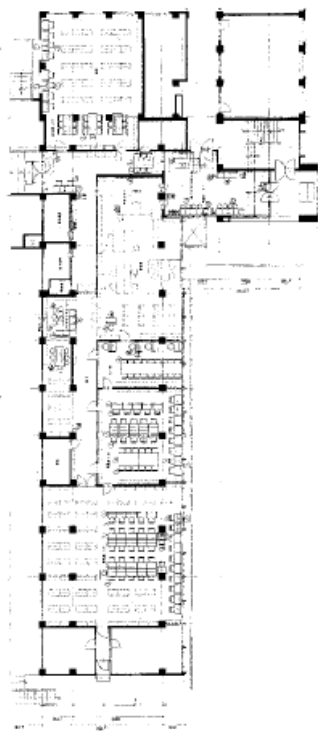
Table with financial and usage statistics for the library, including items like '予算 資料費 一九四〇万円', '図書冊数 二二二二三冊', and '年間貸出人数 一四五名'.

年間利用者コピー枚数 三九九二三枚
その他の設備
Aアリス 五人用四台 一人用五台
カセットデッキ 四人用一台
貸出システム パソコン四台
情報検索端末 二台
コピー機 利用者用二台、事務用一台、カイト用一台
(以上一九九二年三月現在)
▲イメージ革新の五大目標
いわゆる読書離れ状況の中で、生徒を利用者および運営参加者として図書館に引き付けるには、「暗い」「堅苦しい」「カッターライ」という図書館の「3K」のマイナスイメージを「明るい」「気楽」「便利」というプラスイメージに転換することがまず必要であるという基本戦略を立て、次の五つの重点目標を設定し、この数年取り組んでいる。
①広報活動の双方交通の活性化
②選書基準の柔軟化による利用促進

③活字中心主義からメディアセンターへの転換
④図書委員会活動の活性化
⑤快適便利は施設設備の充実
▲広報活動
イメージ革新の要として最大限に強化した。利用案内は、活字主体熟読保存用冊子型からイラスト入り新聲みりフレット型を使い替えてマップとの一本立てに。広報紙は、従来の一方通行的お知らせから内容別に各種分化させ、ビジュアル化と読者参加型の紙面づくり方式を取り入れた。サインは、「行けばわかる」一定点型から「だれでもたどりつける」誘導型へ。筆書き・漢字主体・注意警告形から必要情報広告型へ。壁面も、ただの空白からポップアートギャラリーの芸術環境へ。アンケートは、政策決定への直接フィードバック手段として位置付け、投書箱は筆名可翌日公開回答方式で、生の声をタネにサービス改善PRと自治意識高揚の効果絶大で

年間一〇〇件。
▲図書委員会活動
生徒会図書委員会は八八年度活。女子校との交流会をテーマに、(一)求働委員を獲得し、本好きが読書や蔵書紹介を、映画ファンが映画会を、編集好きが広報紙を担当する個人的興味本位の活動を奨励し、その中から学校制度との接点で自治への問題意識を鼓舞する。
▲利用指導
入学時の国語の「コマ」が図書館オリエンテーションに当てられている。説明とツアーで四五分。九〇年度から一分五秒の自作ビデオの上映を取り入れ、省力化と効率化を実現した。リクエストカードも筆名回答欄不方式でアラバスターを保護し、可否基準を緩める代わりに、目録検索結果の記入欄を設けるなど、帳票の中にも利用指導の仕掛けをちりばめている。
▲問題点と課題
①スペース不足: 八八年度に

蔵書が一〇万冊を突破した時点で新書図書が書架から閲覧机の上にあふれ出す異常事態となり、保存高庫の閲覧室化で急場をしのいだ。九一年度更調和。新図書館計画の見直しも立っていない。
②利用効率の低下: 蔵書のうち七万冊は各教科の資料室など校内に散在しており、利用効率は非常に悪い。予算も教科別タテ割でセクショナリズムの壁が厚い。
③授業との連携の弱さ: 先生方の利用度も関心も全般に低く、指定・推薦図書制度も低調。利用指導への学校としての取り組みが期待できない。当面、オリエンテーションの拡大が課題。
④マナー低下・自治意識の低下: 図書館が自由時間の受け皿としてラウンジ化し、マナーは年々低下の一途。
(学校所在地)東京都練馬区上石神井三三三一一 仁上幸治







参考4) 図2. 早稲田大学高等学院図書室(付属高校)の図書館報 1991年版



第10・11号 早稲田大学高等学院生徒会図書委員会 in WASEDA UNIVERSITY HIGH SCHOOL LIBRARY 33-1 KAMISHAKUJI-3 NERIMA-KU TOKYO 197  
TEL (03) 5995-4185~7 QUAS SET SARPENTIA HSCE LEGENDO

祝卒業号 1991. 3.20 WED  
全一頁 vol.12, no.5

3年生ファイナルアンケート結果  
3年生416人に回きました  
答えは5つ—  
「3年前に比べて図書室のサービスは？」

1月24日(木)に行われた3年生ファイナルアンケートの結果を報告します。  
まず目についたのが回収率で、67.4%(617人中146人)。3年生ファイナルアンケート史上(前年度一)初めて7割台を回ったのは残念です。統計は本来、対象の人全員に答えてもらうなければ意味がありません。配布時期(学年末試験前)、回収方法(生徒会図書委員が回収)等にも問題があったようですが、これは今後の生徒会図書委員会の検討課題とします。統計の対象は以下の通り。  
回収率: 記入がされているもの全て。  
[0]: [0]と[1]の選択が正確に記入されているもの。  
[0]を(e)「変ななかった」と答えているもの。[1]に回答出来ないため  
[1]: [0]を(a)以外と答えた。[1]の選択が正確に記入されているもの。

## 良くなった47.6%<sup>181人</sup> [回収率]

回収率70%割る?

1.2 「ここが良くなった」代表的回答例。

- (1) 職員の数
- (2) 月・木の書架整理日
- (3) 狭くなった
- (4) L.Dが借りにくい(図書委員がない)
- (5) リクエスト本の流れ
- (6) 生徒のマナー



Viva Grad 91!  
HIGH SCHOOL LIBRARY  
WASEDA UNIVERSITY

今年も昨年度とだいぶ違いができました。毎年恒例の(1)の「職員の数」に対して(6)の「生徒のマナー」という意見がありました。また、図書室が狭くなった理由の原因として「生徒のマナーの悪化」を挙げた人が目立ちました[181人]。これは生徒の自分たちの態度が悪いから職員の数が増える必要はない、という反省の声ではないでしょうか。このようにお互いが自分の態度を見直して行けば、いつか理想の図書室ができることでしょう。(2)の書架整理日は昨年度の(教職員)図書委員会との合同図書委員会で案外提案を出しましたが、保留とされました。そこで現在、生徒会図書委員会で再交渉について話し合われています。しかし、早稲解決のためにはやはり生徒のマナー改善がキーになるでしょう。(4)の借りにくいというのは、今年度から基本には当番の、代購時にはそのクラスの図書委員がL.Dと「手帳治虫渡金簿」の貸出をできるようにしたのですが、彼らが古くからいていてもらいたくないようです。個人用の机の導入によって「狭くなった」(3)の意見、「他の人と相談ができなくなった」[2人]、第三図書室の開放などの配置替えによって「開放と参考室が遠くなった」[1人]など、良くなったはずの点がそのまま悪くなった点になってしまうのは、とても不思議でおもしろいことです。

1.3 「今後望まれる改良点・即かつた点」対策 代表的回答例。

- (1) 職員の数改善・増強改善・解雇 [25人] [17人]
- (2) 読書時間延長・書架整理日変更(廃止) [15人] [7人]
- (3) スペース拡大・新図書室建設 [14人] [18人]
- (4) 読書の充実 [21人] [11人]
- (5) A Vの充実(ソフト・ハード) [8人] [4人]
- ・( )内は設問(2)で的人数(参考)

(1)(2)は1.2「良くなった点」の(1)(2)に対応して多数なのですが、生徒のマナーの悪化が原因であることを考えると、それだけでは図書室の総合的な改善にはならないのではないのでしょうか。いくら第三図書室の建設でスペースが拡張されたとしても、(4)(5)のように生徒はより一層の読書・ソフトの充実を欲しています。やはり、読書は(2)のように、新しく広いスペースの新図書室の必要なのではないのでしょうか。上の地に目を引いたのは、「有利化」[1人]、「読書と教員」[1人] [※出]などがありません。また図書委員会に対して、もっと具体的な、積極的なアピールを[1人]が求めています。地味な活動を経てきた生徒会図書委員会でしたが、少しずつではありますが、生徒に必要性を認識されつつあるようです。

(2) 図書委員会や図書室スタッフへのご要望、挨拶へのアドバイス、その他、何でも自由にお書きください

まず、設備面についての意見は前の1.3.で挙げたものと[2]での多かったものとほぼ同様です。スタッフに対しては同様で、態度改善の要望が多く見受けられました。その中には「学院性のマナー改善と両方がかえればもっと良くなる」[1人]との意見もありました。しかし中には「ブツ散す」[1人]などの組織的暴行もありました。また、感謝や激励の言葉が数人から寄せられています。図書委員会には「もっと多くの生徒に呼びかけて委員会活動を盛んにしてほしい」、「マナー改善を目標に」[各1人]との意見がありました。最後に生徒(職員)に向けての言葉です。「本をたくさん読むように」[2人]、「最大限に活用せよ」、「学院内に図書室が不可欠だという自覚を持ってほしい」、「もっときれいに図書室を使ってほしい」、「新図書室を作ろう」[各1人]ということでした。

### よく来た人ほど「良くなった」評価

1.1 「ここが良くなった」代表的回答例。

- (1) 個人用の机、椅子の導入 [90人]
- (2) 図書室のはげ(による机の上の汚れ未解消) [35人]
- (3) A Vの充実(個人ブースの導入) [26人]
- (4) (全体的に)きれいになったこと [23人]
- (5) 書架が整理されている [14人]
- (6) (雑誌を含む)読書の充実 [13人]

やはり目につく変化が多いです。(1)の結果、「勉強しやすくなった」という意見が多かったです。(2)については書架に入り切らないために机の上に置かれていた本が汚れたため、排もが気付いたことでしょう。(3)のA Vについては、多くが設備面の評価でしたが、L.D、C.D、D.Dですべての分野でのソフトも充実してきています。(4)は(1)(3)(5)などから派生したものと考えて良いでしょう。また(5)はその代償の「書架整理日」に対しての不満が大きいようです。こうした良くなった変化の理由の多くが「職員、図書委員の努力」[30人]、「金」[14人]ということでした。

1.2 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.3 「今後望まれる改良点・即かつた点」対策 代表的回答例。

1.4 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.5 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.6 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.7 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.8 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.9 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.10 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.11 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.12 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.13 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.14 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.15 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.16 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.17 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.18 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.19 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.20 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.21 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.22 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.23 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.24 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.25 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.26 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.27 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.28 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.29 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.30 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.31 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.32 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.33 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.34 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.35 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.36 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.37 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.38 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.39 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.40 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.41 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.42 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.43 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.44 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.45 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.46 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.47 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.48 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.49 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.50 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.51 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.52 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.53 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.54 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.55 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.56 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.57 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.58 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.59 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.60 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.61 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.62 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.63 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.64 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.65 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.66 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.67 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.68 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.69 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.70 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.71 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.72 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.73 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.74 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.75 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.76 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.77 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.78 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.79 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.80 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.81 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.82 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.83 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.84 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.85 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.86 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.87 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.88 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.89 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.90 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.91 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.92 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.93 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.94 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.95 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.96 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.97 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.98 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.99 「ここが良くなった」代表的回答例。

1.100 「ここが良くなった」代表的回答例。





## 配付資料 3 参考文献

【1】・私立大学図書館協会東地区部会研究部企画広報研究分科会『図書館広報実践ハンドブック』日本図書館協会発売、2002.9 303p, ¥2381.: <http://homepage1.nifty.com/oyaoya/kikaku/>

「投書箱」:p.55-57, p.132-136.

+++++

## 2 投書箱 (p.55-57)

改めて説明するまでもなく、<投書箱>とは利用者からの質問・意見・要望を紙に書いてもらって、投げ入れてもらう箱のことである。投書箱はカウンターごしの対話ではとらえにくい類の声・意見・要望等を受け入れることができる大切な情報の収集口だ。投書箱というなるべく目立たないところにアリのバイ的においてある、古くさい陰気な箱を思い浮かべがちだが、使い方次第で利用者とのコミュニケーションを活性化し、とっておきの手段になるということを理解するのが私たちのここでの出発点だ。

ここでは、単に箱と付随する道具だけではなく、回答を出すしくみまでを含めておく。回答によって、図書館と利用者との間の積極的な情報流通を展開する強力な広報手段として、<投書箱>システムを提案する。実際に「役に立つ」<投書箱>システムを作ろうとするなら、何はなくとも「回答を掲示する」というのがポイントだ。よく駅や銀行においてある<投書箱>も、投書の行方がどうなるかもわからなければ、余程の物好きでなければわざわざ投書しはしない。

この意味では箱よりもむしろ、回答掲示板の方が主役になるようなシステムをイメージした方がよい。箱はシステム全体のほんの入り口でしかない。

<投書箱>システムを始めるには、以下の道具が必要である。

- ① 回答掲示: 投書と回答を掲示する。目立つようレイアウト
- ② 説明掲示: 回答掲示のすぐ横に置く
- ③ 投書箱: 入れる瞬間をスタッフに目撃されない位置に。かといっていたづらされるような危険区域には置かない。
- ④ 投書用紙: 専用の用紙を用意する。
- ⑤ リクエストカード: 投書用紙でリクエストされないように。
- ⑥ メモ用紙: 投書用紙とリクエストカードをメモ用紙に使用われないように。
- ⑦ コピー用紙: 投書用紙とリクエストカードを紙に使用われないように
- ⑧ 筆記用具: ヒモ付きのボールペンは持ち歩けなくて不便だ、という人のために。せっかくのひもをひきちぎられない予防策として、ちびた鉛筆を常時10本くらい入れておく。

図 2: 8つ道具のイラスト

## 活用のポイント

(1) 箱は何でもよい。

「ものごとをきちっとやるなら、まず形からだ。今年は箱を買う(作る)予算がないから来年度からにしよう。」とクレームがついたら、コピー用紙の空箱でもなんでもよいから、とりあえず箱を作ってみせよう。

+++++

(2) 投書用紙に工夫を

記入項目は、本文以外にはテーマ、投書者の学部・学年・筆名くらいが必要。対話を継続するために、筆名はぜひ必要。実名を書かせようとするのは、威圧的な印象を与えるし、学生も偽名を使うようになるだけで何のプラスもない。また、たまった投書を分類整理する際に「テーマ」という欄を最上段に設けておくと、何かと便利だ。

(3) 図書館からの予算要求の裏付けとして利用する。

投書により、図書館員には見えなかった問題点が見えてくる可能性がある。しかも「学生がこう望んでいる」というのは図書館員自身の「意見」より説得力がある。「学生からの声があるにすぎませんよ」と、利用者の生の声をバックにすれば、サービス改善の企画・予算要求も説得力を増すはずだ。さらに、回答の出し方次第で、投書された問題を利用者全体に投げ返すこともできる。利用者と共に図書館サービスの改善策を考えていくという空気を醸成する可能性を持っている。そのためにもきちんと回答を出し続けられるようなシステムを図書館内に作れるかどうか重要になってくる。

(4) 必ず回答する。

回答を出し続けるためには、図書館内の回答システムを作っていくことが重要だ。つまり、利用者の投書がしっかり担当部署の担当者に届き、館内の検討を経て、利用者まで確実に回答が返って行く“回路”を作っておかなければならない。無視やもみ消しは不信を増幅するだけだ。回収者(投書箱を開ける人)は、もみけし防止のためカウンター係員以外が望ましい。

図 3: 「回答」を出すまでの手順の例(フロー)

(5) 「できません」も回答のうち。

投書によっては、すぐには解決できない要望も多いはずだ。特に内部に問題を抱える図書館にとっては、いい答えばかり出せるとはかぎらない。だからといって回答をやめてしまえばそこで回路が閉じてしまう。すぐ回答できなければ「すぐには回答できませんので検討のうえ一週間後に改めて回答します」、できないことであれば「できません」といった回答も答えのうちなのだ。「前向きに善処します」の類の官僚的な作文や、できる見込みのない空約束は最悪である。要は、素直に答えさえすれば何でもあり、と考えよう。

最も重要なことは必ず「回答」を掲示すること、また、「回答」を出すための手順を明確に決めておくことだ。このシステムがスムーズに成立するか否かは、その図書館の利用者志向度と情報流通自由度とを計るバロメーターにもなりうる。

「投書箱」: (p.132-136)

- (1)「直接応対唯一」説  
「言いたいことがあれば言ってくるのだから、<投書箱>など要らない」という意見。
- (2)「利用者＝わがまま」説  
「どうせわがまま勝手なことを言ってくるに決まってる投書なんぞにいちいち答える必要はない」という意見。

- (3)「回答本人通知」説  
「回答は本人にだけ知らせればよい」という意見。
- (4)「回答不能＝信用問題」説「答えられない投書がきたらどうするんだ、図書館の信用まるつぶれだ」という意見。
- (5)「個人攻撃恐怖」説  
「個人に対する悪口を書かれたら対処できない」という意見。

+++++

【2】白石昌則『生協の白石さん』講談社、2005.

- (1) 図書  
白石昌則『生協の白石さん』講談社、2005.[八王子2F 基本総記 049/Sh-82]

- \* 出版社: 講談社 (2005/11/3)
- \* ISBN-10: 4062131676
- \* ISBN-13: 978-4062131674
- \* 発売日: 2005/11/3

- (2) ブログ  
がんばれ、生協の白石さん！ :  
<http://shiraishi.seesaa.net/>

商品の説明  
出版社 / 著者からの内容紹介  
東京の西に、なんでも答えてくれる人がいる。心温まる、人と人とのコミュニケーション「生協の白石さん」単行本になって登場!!  
東京の西、多摩地区にある東京農工大学。この学校の生協で働く職員、白石さんが今各メディアの注目を集めています。『一言カード』という質問、要望コーナーで行われる楽しいコミュニケーション。どんな問いでも一生懸命に答えてくれる白石さんの姿は共感を呼び、白石さんはとんでもない人気者になってしまいました。この白石さんと学生たちのやりとりの記録が満を持して本になります。本には厳選された「一言カード」と、白石さん自身による解説が収録。単行本『生協の白石さん』、お見逃しなく。  
内容(「MARC」データベースより)  
東京農工大生協の「ひとことカード」に寄せられる要望やユニークなメッセージに、誠実で機知に富んだ回答をしてくれる生協の白石さん。おかしくて癒される、学生と白石さんとのコミュニケーション「ひとことカード」の傑作選。

- (3) 生協の白石さん  
<http://ja.wikipedia.org/wiki/生協の白石さん>  
(フリー百科事典『ウィキペディア (Wikipedia)』)  
生協の白石さん(せいきょうのしらいしさん、本名:白石昌則(しらいし まさのり、1969年 - )は、2005年に講談社より発行された書籍名、及び著者である。生協(大学生協)職員。白石が東京農工大学生協(小金井キャンパス・工学部店)に勤務していた際、利用者アンケート用紙「ひとことカード」に書かれた要望や質問に対する、真面目かつウィット溢れる回答で話題となり、『生協の白石さん』のタイトルで書籍も出版された。

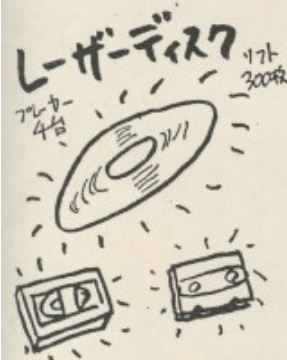
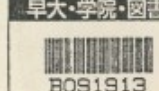

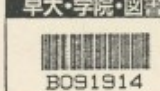
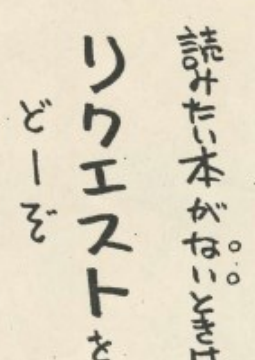
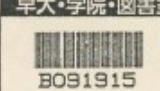


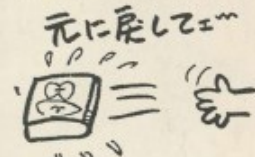
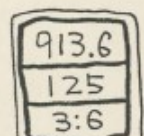
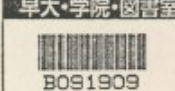
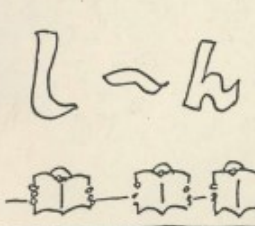
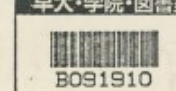

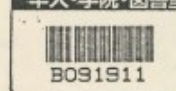

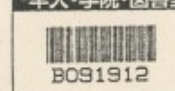
- (4) 図書内容  
白石昌則『生協の白石さん』講談社、2005.  
<http://www.amazon.co.jp/生協の白石さん-白石-昌則/dp/4062131676>  
登録情報

\* 単行本: 149ページ

以上■



参考6) 葉の裏面見本: 早稲田大学高等学院図書室「返却期限日葉」1989-91?

<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p>  <p>世はまさにニューメディアの時代。どこの「図書館」もカビ臭い「本の倉庫」から「メディアセンター」へと変貌しつつある。わが学院図書室も長じとレーザーディスク、ビデオテープ、カセットテープ、etc. をゾクゾク導入。今やその超高校級豪華一次コレクションは人も読む充実ぶりという。</p> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091913</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>	<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p>  <p>雑誌は毎年1月のHRでの全生徒アンケートの結果によって、停止/継続および新規購入の候補が決定されます。授業・趣味・スポーツや、他校に類を見ない米国直送の「Billboard」や「Sports Illustrated」まで揃った自慢のラインナップ。語学雑誌はカセットテープ付き。バックナンバーは貸出可。保存期間は1-2年で廃棄。</p> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091914</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>	<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p> <p>読みたい本がないときは、リクエストを</p>  <p>読みたい本がないときは、リクエストというテがあります。まずは図書目録カードをきちんと検索してみてください。たいていは購入されますが、あまりに個人的な趣味柄来別寄低俗の本は当然ボツですから各自で態度を持ってください。</p> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091915</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>	<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p>  <p>サービス改善のアイデアがバツとひらめいたら、黙っているのはもったいない話です。まずは気軽にカウンターで「とこと」が基本ですが、とてもシャイな人もいますので、この「投書箱」という翌日公開回答至急改善お約束の超便利システムが用意されているわけです。</p> <p>●投書のポイント</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具体的現実的建設的な意見提案 (不毛な抽象論や冗句はボツ)</li> <li>2. 一件一枚、簡潔明瞭、一読即解 (わけわからんのはボツ)</li> <li>3. 攻撃中傷批判文句は禁止 (そういう嬢じゃないから)</li> </ol> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091916</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>
<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p>   <p>本の背についているラベルが、本の「住所」に当たる「請求番号」です。0から9までの数字の組合せの若い順に書架上の位置が決まるので、誰にでも探せて戻せる仕掛けです(日本十進分類法)。返却はセルフサービス方式ですから、他の利用者がすぐ探せるように、必ずきちんと元の定位置に各自で戻しましょう。</p> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091909</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>	<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p>  <p>「しん」という効果音(?)の創始者はあの手塚治虫さんだっって知ってました? 「スッキリ」というのは誰が作ったかわかりませんが、とにかく</p> <p>青春 読書 読書 読書 読書</p> <p>の「3セイ」を一言わづむが、このことですが一ひつヨロシク!</p> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091910</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>	<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p>  <p>コピーマシンは、貸出できない参考図書等の「蔵書」をコピーする利用者のためにあります。蔵書以外のノート、レポート、コピーのコピーなどの「私用」は図書室のサービスの範囲外ですから、売店か修り店にコピー店どうぞ(ココは学校なのですからトーションといえ当然ですが)。</p> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091911</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>	<p>この本の 期限日は 返却期限日を守りましょう。読み切れないときは、一度返却・再貸出を。</p>  <p>いくら急いでいるからって、切り取るなんて非常識なマネだけは厳に謹んでください。本は学院世代々の歴史を背負った共有財産なのですから。</p> <p>早大・学院・図書室</p>  <p>B091912</p> <p>●TEL03-928-4251 ext. 34</p>

## 配付資料3 葉の参考文献

【1】・私立大学図書館協会東地区部会研究部企画広報研究分科会『図書館広報実践ハンドブック』日本図書館協会発売、2002.9 303p, ¥2381. : <http://homepage1.nifty.com/oyaoya/kikaku/>

## 2-15 本の葉 (p.57-58)

ここでいう「本の葉」とは、本に挟んで読みかけの頁の目印にする小紙片のことで、イラストや図書館からの情報が印刷してあるもののことだ。書店で買う文庫・新書類に出版社や書店が制作したものがよく挟まれているので、誰でも手に取ったことがあるはずだ。葉は携帯型印刷メディアの中でも最小の、いわばミニマムメディアだ。提供する情報量は少ないが、葉には葉の持味がある。広報活動を展開していくためには様々なメディアの特性を考えながら活用していくことが重要だ。

本文の活字から目を離れた時の「箸休め」的存在に使うからと、様々な葉をコレクションしている人もいる。まず、イラストで注目させる。表がよければ裏も見たくなるものだ。

## 図 9: 葉の実例

## &lt;活用のポイント&gt;

## (1)内容はシンプルに

葉が利用者に受け入れられるかどうかは、イラストやデザインの出来で決まる。つまり、葉に載せる情報は、葉を使う利用者にとっては副次的なものはずだ。広報媒体が限られているからといって、図書館からのメッセージをすべて詰め込むようなことをしては、せっかくの葉も十分な効果を発揮できない。イラストのジャマにならないようなシンプルで、つい見ってしまうような内容でありたい。

## (2)デザインは利用者本位に

イラストやデザインは図書館員が気に入ったものではなく、利用者が手に取ってみようという気を起こさせるものを選ぶ。そのためには、図書館員が利用者層の行動様式や流行などに常に注意を向ける姿勢が必要だ。そのようなイラストやデザインを自前で制作するのは不可能だろう。当然外注の方向を検討すべきだが、館内事情がそれを許さない場合には企画広報研究分科会日本図書館協会主催の<ポスター・本の葉等広報媒体の共同制作>に参加することも選択肢の一つとなろう。

## (3)使い方を工夫する

葉の使い方も各館の事情にあわせて十分検討すべき課題

「本の葉」:pp.57-58, pp.136-140.

+++++

だ。利用案内や図書館からのお知らせといった内容だけでなく、例えば返却期限日を入れれば貸出の際の返却期限スリップとしても使用可能だ。「利用者を返却期限日に注目させるために返却期限スリップの代わりに本の葉を使うことで、すべての図書館員の悩みといってもいい、返却期限を守らない利用者に対して返却期限日を自然に意識させられる可能性が大きいし、本の葉の制作が承認されない図書館ではこの理由は有効な説得材料の一つにもなるだろう。

## (4)配布方法を工夫する

本の葉への注目度を高めるためには配布方法を工夫しよう。幾種類かある葉をすべて一度に自由配布してしまうのも一方法ではあるが、それでは1年経たない内にアキラれてしまう可能性もある。そのような場合にはカウンターで貸出の度に一枚手渡す方法や、1~2種類ずつ、例えば季節毎に自由配布に出すなどの方法を考えよう。利用者によれば「次のデザインは何だ」という期待や「全種類集めたい」といった希望が高まり、来館時の楽しみが一つ増えることにもなる(かもしれない)。

## 5-15 本の葉 (pp.136-140)

<本の葉>は広報の携帯型メディアの中では最小サイズのいわばミニマムメディアである。広報のメディアのサイズと効果が正比例する(あるいは、しなければならぬ)と思っている図書館員が多いのも事実で、<本の葉>の有効性を疑問視する声も上がってくる。盛り込める情報量が少ないから広報効果が小さい、というわけだ。しかし、広報活動の全体的な目的を達成するためには、メディアミックス\* という考え方が不可欠だ。そのためには多様なメディアをできるだけ豊富に揃えることが何より大切だ。

白い模造紙に手書きの黒文字一本槍の伝統的な“お知らせ”はもはや誰の目にも時代遅れだ。サイン、ポスター、掲示、そして各種の利用案内印刷物を、利用者の瞳が輝くような魅力的なデザインにできないものだろうか。今の時代の利用者の感性にフィットしたデザイン技法を何とかして積極的に取り入れることを考えたい。「ここに書いてあるのに見ないのが悪い」式の、サービス業のイロハを全く無視した古臭い意識を根本的に転換してもらうには、この<本の葉>をめぐる反対言説を根気強くつぶしていかななくてはならない。

