

「これで解決！？地域資料 ～地域の記憶を集める・活かす～」

資料専門委員会委員長挨拶

発表 1 県立・自館 MARC 作成基準について
アンケート報告及び参考事例の紹介

発表 2 行政資料の収集について
アンケート報告及び参考事例の紹介

発表 3 児童向け地域資料の収集について
アンケート報告及び参考事例の紹介
事例発表「こどものための郷土資料」の作り方
～ ヒントとコツ ～

発表者 富士市立中央図書館 大川 英子 氏

質疑応答

平成 26・27 年度 静岡県図書館協会 資料専門委員会 名簿

職名	氏名	所属	備考
委員長	渡辺 長夫	富士市立中央図書館	平成 27 年度
〃	橋本 眞明	〃	平成 26 年度
副委員長	成岡 均	藤枝市教育委員会教育部図書課	
委員	木本 千珠子	三島市立図書館	
〃	杉本 守	藤枝市立岡部図書館	
〃	永井 里子	島田市立島田図書館	
〃	小林 元子	静岡市立南部図書館	
〃	菊地 倫太郎	静岡県立中央図書館	平成 27 年度
〃	福石 妙子	〃	平成 26 年度

資料 1

これで解決!?地域資料
～地域の記憶を集める・活かす～

地域資料の収集と提供について

アンケート調査および集計結果

静岡県図書館大会 第4分科会

平成 27 年 11 月 9 日

静岡県図書館協会資料専門委員会

目 次

【資料に関するアンケート・集計結果】	
I 児童向け地域資料の収集について……………	1
1. 児童の調べ学習への対応について	
2. 児童用の地域資料について	
3. 児童を対象にした地域に関する講座の開催について	
II 県立・自館 MARC 作成基準について……………	6
1. MARC の利用状況について	
2. 県立図書館の地域資料 MARC について	
3. 自館 MARC について	
III 行政資料の収集について……………	9
1. 地域行政資料の収集について	
2. 地域行政資料の電子化への対応策について	
【資料に関するアンケート調査】……………	14

※アンケート概要※

- 【調査実施期間】** 平成 26 年 10 月 27 日～平成 26 年 11 月 25 日
- 【調査対象】** 静岡県図書館協会加盟館 市町立図書館(分館含む)
- 【実施方法】** おうだんくんお知らせにアンケートを掲示し、「おうだんくんコミュ」にて回答用紙を提出。
- 【調査の主体】** 静岡県図書館協会 資料専門委員会

資料に関するアンケート集計結果 アンケート実施期間(平成26年11月)

回答館数 96 館
(地域館を含む)

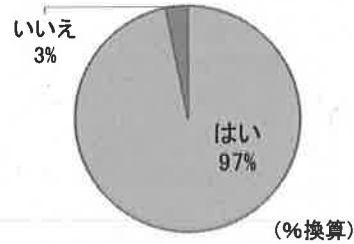
I 児童向け地域資料の収集について

1. 児童の調べ学習への対応について

(1) 児童の地域に関する調べ学習に対応していますか。

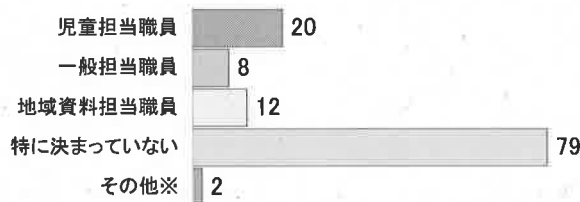
(単位: 館)

はい	93
いいえ	3



(2) 対応しているのはどなたですか。

児童担当職員	20
一般担当職員	8
地域資料担当職員	12
特に決まっていない	79
その他※	2

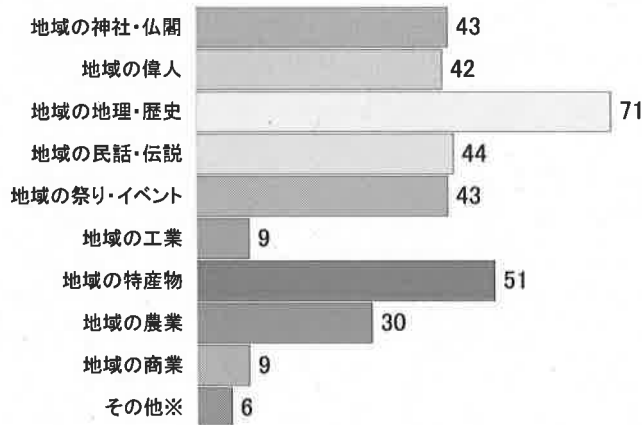


※その他の担当(業務名を記入)

当日の相談担当
図書館から学校図書館に派遣している司書職員

(3) 質問の多い内容はどれですか。

地域の神社・仏閣	43
地域の偉人	42
地域の地理・歴史	71
地域の民話・伝説	44
地域の祭り・イベント	43
地域の工業	9
地域の特産物	51
地域の農業	30
地域の商業	9
その他※	6



※その他(内容を記入)

富士山、富士山関係	郷土料理	深良用水(箱根用水)	地域を流れる川について
お茶について	方言	統計資料	地域にある城について
昔の道具	水	湧き水	

(4) 児童の調べ学習への対応で困っていることはありますか。

児童向けの地域資料が少ない(出版物が少ない。手に入らない。)(9)
同じ課題が同時期に集中すると資料が不足する。(2)
児童が調べたいテーマは地域・対象等が狭く、対応できる資料をなかなか用意できない。(2)
自分が何を調べたいのか十分理解しないまま調べ学習に来る子が多い。(2)
資料の情報が古い。
インターネットの情報のように、知りたいことがすぐに一目でわかるものがあって当然と 思っている子が多く、課題解決に時間が掛かる。
突然質問されても即答できないものが多いので、前もって連絡があるとありがたい。
レファレンスに対応するための資料の整理が体系的に行われていない。
常駐の職員がいない。

(5) 児童の調べ学習への対応で工夫していることはありますか。

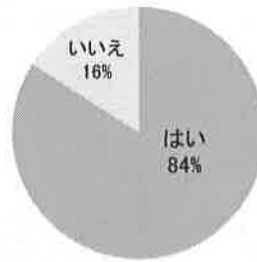
児童が調べ学習に来た際のレファレンス記録をテーマ別に整理し、リストを作成している。(9)
児童向けパスファインダーを作成し、資料の提示だけでなく調べ方についてもアドバイスをするように している。(5)
郷土資料(パンフレット・新聞等)のスクラップ作成。(5)
学校向け「利用案内」の書式を使用し、来館を事前に知らせてもらい資料を確保している。(3)
大人向けの資料をできるだけわかりやすく説明している。(3)
児童書の書架にコーナーを設け、調べ学習に利用できそうな資料や児童向け地域資料を配架して対 応している。(2)
年度当初に、過去の学校協力貸出一覧のコピーを対象校に渡し、年間貸出計画の打ち合わせを行っ ている。(2)
地域学習に使える資料、小中学生向けの資料の書誌情報に館独自のコードを付与している。また、 そのコードを基に、地域学習に役立つ資料リストを作成している。
質問してきた児童が理解できそうな資料(学年などにあわせて)を選ぶ。イラストが多く、視覚的にとら えられそうな資料を提供する。
児童向けの郷土資料だよりを発行。
学校図書館司書と連携をとり、図書館資料の協力貸出を推進している。
学校図書館に司書を派遣し、市内の学校図書館担当教諭と定期的(年3回程度)に連絡会を開催し、 調べ学習の内容や時期を把握するようにしている。
職員に教員OBがいるので、年齢別に理解できる内容を相談して提供している。
夏休み前に市内の小学校にアンケートを行い、夏休みの課題等を把握し資料の準備をしている。
夏休み期間中、調べ学習に対応するための専任職員を雇用している。(学校図書館司書の経験者)
夏休みに、小中学生の調べ学習の部屋として1部屋開放している。
夏休み期間など、児童からの質問が集中する時期には館内掲示にて、早めに取り組んでもらうよう呼 びかけている。
夏休み期間に、調べ学習のヒントとなる「アイデアカード」を科目ごとに作成し、展示・配布している。
市役所の担当課に問合せをする。
特産物のコーナーを設置し、関連の蔵書資料、関連施設のHPや案内を掲載したチラシを配布している。
よく聞かれるテーマについては複本を揃え、うち1冊は館内閲覧用にしている。
テーマごと、内容ごとにシール等で区分している。

2. 児童用の地域資料について

(1) 児童用の地域資料はありますか。

(単位: 館)

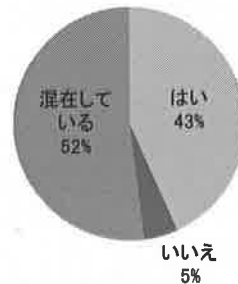
はい	80
いいえ	15



(2) 児童用の地域資料は、子ども向けに作成された資料ですか。

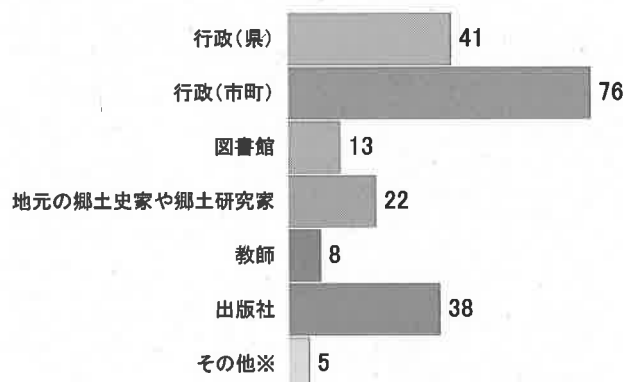
(単位: 館)

はい	36
いいえ	4
混在している	43



(3) その資料はどの機関で作成した資料ですか。

行政(県)	41
行政(市町)	76
図書館	13
地元の郷土史家や郷土研究家	22
教師	8
出版社	38
その他※	5



※その他(内容を記入)

教師が主体で、生徒が総合的な学習などで作成したもの。

地域の中学生

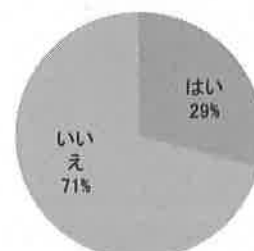
大学等の研究機関(4)

合併前の行政及び町の資料館や地域の研究会のグループ

(4) 児童のための地域資料のコーナーを設けていますか。

(単位: 館)

はい	27
いいえ	66



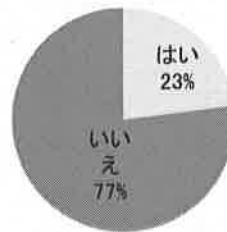
(5) 大人向け資料をどのように児童に説明していますか。

児童が保護者と一緒に来館することが多いので、保護者にも一緒に説明をしている。(2)
資料の内容を見て、小中学生が使いそうなものを提供している。
中学生には大人向けの資料を提供。小学生以下には、原則的に児童向けの資料を提供し、大人向けの資料は提供しない。
職員が内容について説明しながら提供している。
子ども向けに書かれている資料があればそれも一緒に提供している。
保護者同伴でないときは職員がフォローする。館内資料であれば複写、貸出できる資料であれば貸出をし、自宅で保護者に助力してもらうよう促す。
職員と一緒に書架へ行き、実際に本を見てもらいながら内容について説明し、提供している。
できるだけビジュアル的な情報があるものを提供している。

(6) 児童向け地域資料を収集するにあたって、行政機関等に資料の提供を呼びかけています

(単位: 館)

はい	22
いいえ	74



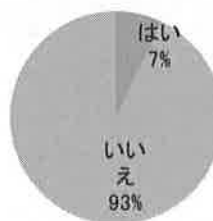
「はい」と回答された館は下記にお書きください

市役所内各課で発行した(一般向け、児童向け)地域資料の寄贈を依頼している。(2)
中央図書館が一括で依頼している。
分館、地方館から直接依頼している。
中央館に寄贈してもらい、その後そこから分館へ提供されるようになっている。
必要に応じて、市役所各課に電話で依頼している。
地域の博物館、試験場から地域の特産物に関する資料を寄贈してもらった。
地域の企業から資料をいただいている。
常時呼びかけているわけではないが、本の出版等の情報を得た場合は提供を依頼している。

3. 児童を対象にした地域に関する講座等を開催していますか。

(単位: 館)

はい	7
いいえ	89



「はい」と回答された館は下記にお書きください

図書館主催ではなく、図書館で活動している読み聞かせ団体主催で、夏休みに郷土の昔話の読み聞かせを実施している。

図書館講座を実施している。

不定期だが、地域の伝承についての講座を開催した。

市内の旧城下町を散策する『文化財史跡巡り』を行った。

市の文化課の職員を招き、遺跡教室を行った。

教育委員会主催の『ふるさと文化財めぐり』を毎年行っている。

富士山についての講座を実施している。

4. 児童向け地域資料に関することで、ご意見がありましたらご記入ください。

『児童の調べ学習の際、よく受ける質問』への対応事例を図書館間で情報共有できないか。

資料の整理方法やパスファインダーの作成について、効果的な事例があれば教えて欲しい。

児童用地域資料の種類が多くなれば、調べ学習にも対応しやすくなると思われる。

児童が調べ学習をする際、広く浅くではなく、ひとつの事柄を深く追求することがある。そんな時、児童向けの詳細な地域資料があれば助かる。

昔話など9類の地域資料が多く、蔵書に偏りがある。

市の事業で作成された市史などの児童版があるとよい。

歴史資料を児童向けに発刊してほしい。

児童向け行政資料を作成して欲しい。

複本があれば、郷土と児童にそれぞれ利用可、禁帯資料として登録したいが、予算の都合で郷土または一般のみの登録となることが多い。

県の資料は、可能であれば分館用も含めて配布して欲しい。

県レベルの児童向け地域資料はあるが、市町村レベルの児童向け地域資料の所蔵が少なく、困っている。

大人向けの地域資料が発行されたら、退職した先生に依頼して児童向けに編集してもらう等の対応が出来ると良い。

県でまとめた資料を出版できないか。

県立中央図書館で、児童用地域資料の出版に取り組んでもらえるとありがたい。

地域資料が古いので、子どもにもわかりやすいように再編集してもらいたい。

市町村合併し、市に関する学習に来られても、合併前の古い資料しかないので対応できない。

児童向け地域資料を図書館職員が作成するとなれば、児童担当と郷土担当でチームを作るなりして取り組まなくてはならないので、容易には進んでいかない。

地域の方で児童用地域資料を作成して下さる方がいないか期待しているのだが、なかなか実現しない。

児童向け地域資料については、専門的な知識を持った人で、児童の理解力について承知している人でないと制作が難しい。

図書館で独自に製作することは難しい。

児童向けとして用意できる資料が限られていることを、学校の先生方にもご理解いただきたい。

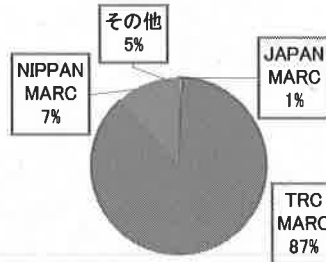
地域の小学校が閉校し、調べ学習に訪れる児童がいない。

Ⅱ 県立・自館MARC作成基準について

1. MARCの利用状況について

(1) 利用しているMARCはどれですか。

JAPAN MARC	1
TRC MARC	90
NIPPAN MARC	7
OPL MARC	0
その他	5



(%換算)

2. 県立図書館の地域資料MARCについて

(1) 静岡県立中央図書館が提供する地域資料MARCを利用していますか。

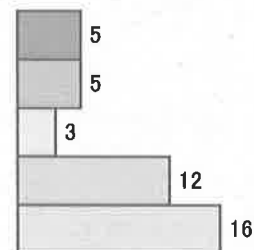
はい	55
いいえ	41



(2) 「いいえ」と答えた館に質問します。利用していない理由は。

希望する資料の書誌データがない	5
MARCの公開が遅い	5
システムの制限で利用できない	3
利用方法がわからない	12
その他	16

- 希望する資料の書誌データがない
- MARCの公開が遅い
- システムの制限で利用できない
- 利用方法がわからない
- その他



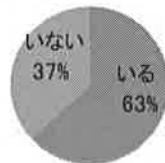
(3) 地域資料MARCに対する要望事項をお書きください。

仕様変更は事前に知らせてほしい。
利用方法、操作方法がわかりづらい。(特に複数を一括でダウンロードできると良い)
地域資料の受入れ業務にとっても助かっている。今後も引き続き提供をお願いしたい。
そのまま利用というよりは、加工して自館MARCを作成するが多い。
できれば内容(目次情報)などのデータの持ち方を見易い形に変えてほしい。羅列ではなく別ファイルで提供してほしい。また、一般分類も載せてほしい。
内容の抄録が途中までしか記載されていない時がある。読みがわからない時に困る。」「MARCの公開を早くするとともに、新着状況を教えてほしい。
公開予定一覧を作成してほしい。
「TRCMARCの方が作成も早く、内容も詳しい場合があり、それが県立の郷土MARCを利用しない理由になることもある。

3. 自館MARCについて

(1)各図書館独自で地域資料のMARC(以下、自館MARC)を作成していますか。

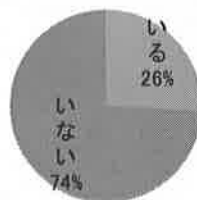
いる	60
いない	35



(2)「いる」と答えた館に質問します。

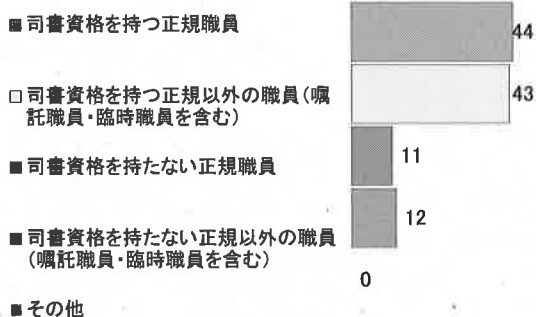
自館MARCを作成するにあたり、マニュアル等を作成していますか。

いる	15
いない	43



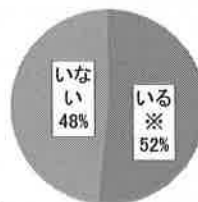
(3)自館MARCは誰が作成しますか

司書資格を持つ正規職員	44
司書資格を持つ正規以外の職員(嘱託職員・臨時職員を含む)	43
司書資格を持たない正規職員	11
司書資格を持たない正規以外の職員(嘱託職員・臨時職員を含む)	12
その他	0



(4)各市町の独自情報をMARCに入力していますか

いる※	32
いない	30



※「いる」と答えた具体例

例示されているようなもの。
各章のタイトルを入力している(市史等)
郷土関連の事柄や目次などレファレンスや検索に有効と思われるものを内容細目や目次情報として別途作成。MARCには独自情報を極力入れない。
章のタイトル、件名、キーワードなど。
主に藤枝市や近隣市町に関する記載を入力しています。
問合せの多い事項を入力している。
掲載されている地元の事象や人物の固有名詞
個人情報保護法により複写不可能
書誌とは別に郷土記事MARCを作成し、件名ごとに掲載資料の各請求記号とタイトル、掲載ページ及び注記を入力している。

(5) 自館MARCの作成、維持、管理について、悩みやご意見をお聞かせください。

外国語で書かれた地域資料の書誌作成基準があいまい。・社会の進展や蔵書構成の変化等により、地域資料分類表の見直しが必要。・整理規定や分類表に加え、その運用規程(申し合わせ事項)も必要。

入力時に「件名」=「キーワード」として良いのか。

MARCのデータ活用が図書館システムに左右される。書誌作成できる職員が限られている。

民間MARCに該当しない寄贈資料が多数あり、受入作業(MARC作成作業)が追いつかない。

担当の職員により、精度が異なる。

著者名や内容等の読みがわからない時があります。

マニュアルがあるとはいえ、各館・各担当で入力方法が統一されない。

様々な形態の資料が多いため、どの情報をひろってデータを作成すべきか迷うことがある。

TRC-MARCや郷土MARCが作られないことを確認してからの作成になるため、作成が遅れること。また作った後のチェック機能がないため間違ってもそのまま公開されてしまうこと。

請求記号の確認に時間がかかる

合併後にシステム統合しており、その後のデータ統合を各館で任意に行っている状態のため副本管理ができていない。

市町合併を経ているので、合併前の自館作成MARCが統合されずに書誌割れの状態が続いている。気づいた時点で県の地域資料MARCに更新し、所蔵を統合しているが、量がありすぎて対応しきれない。

タイムラグによる自館MARCからの地域資料MARCへの変更

職員のスキルによって記載する内容に差が発生し、レファレンスや資料検索の結果に影響を与えてしまう場合がある。

担当する職員によって若干登録する分類が変わってくる。

奥付のない資料や発行期、責任表示等の表示がない資料を登録するときに困っている。・資料の内容を読み込まないと請求記号を決められないことがあり、登録までに時間がかかってしまう。

地名・人名などのヨミの確認に時間を取られることが多い。奥付などでルビが標準になっていると嬉しいが、現実にはネットや辞書での確認作業となっている。

郷土資料や個人出版物の寄贈書を登録しているが、マーク作成までに時間がかかってしまう。

二重登録や、システムの変更により入力された内容が消えてしまう事がある。

システムが変わるごとに詳細情報が消去され、せっかく入力した情報(件名、細目)が無くなり、利用者の要望に応えにくくなったことがある。

合併前に各市町で作成された自館MARCが多数重複しているが、書誌情報が不完全なものも多く書誌統合に手間取っている。マニュアルが不完全で書誌を作成できる職員が極めて限られている。新たな書誌作成マニュアルを作成しているが未完成。

現在は統一マニュアルにより、使用しているMARCに(4)の設問にあるような「各市町の独自情報をMARCに入力」していないが、探しやすさや資料を確実に保存していくためにも個人的には入力したほうがよいと考えます。

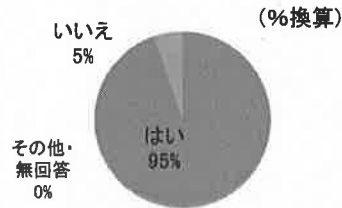
Ⅲ 行政資料の収集について

1. 地域行政資料の収集について

(1) 地域行政資料を収集していますか。

(単位: 館)

はい	91
いいえ	5
その他・無回答	0

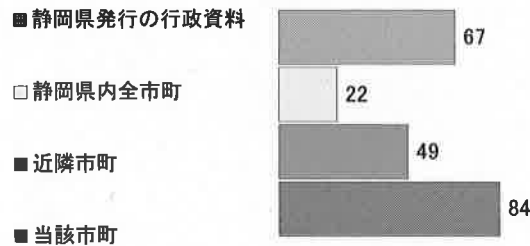


「はい」と答えた館に以下の質問をお伺いします。

(2) 収集範囲を選択してください。

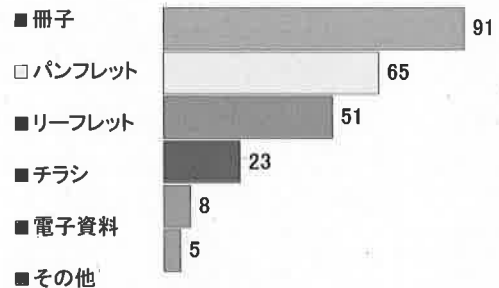
① 地域的範囲

当該市町	84
近隣市町	49
静岡県内全市町	22
静岡県発行の行政資料	67



② 資料形態

冊子	91
パンフレット	65
リーフレット	51
チラシ	23
電子資料	8
その他	5

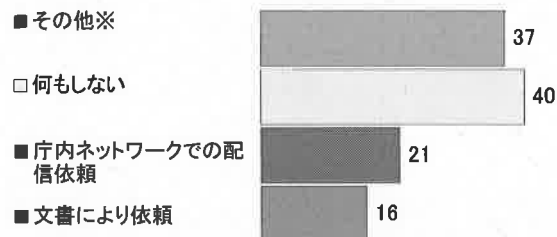


その他

カレンダー(2)・絵はがき(2)・かるた(2)、ポスター(3)
チラシは市内に限る(商店の広告は含まない)
ポスター・DVDその他のほかのメディアも保存している
ポスター、市内イベントチラシ(広告)

(3) 収集方法を選択してください。

文書により依頼	16
庁内ネットワークでの配信依頼	21
何もしない	40
その他※	37



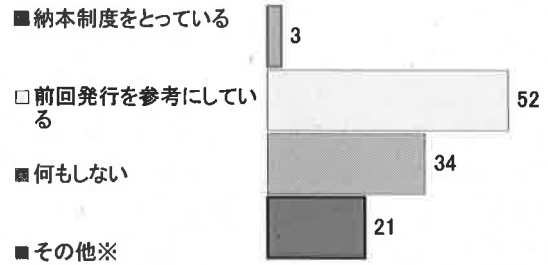
※その他

電話で依頼(22)
中央館で依頼をする。中央館から配布される(9)
収集要綱に基づく(2)

(4) 資料の発行を知る手段を選択してください。

(単位: 館)

納本制度をとっている	3
前回発行を参考にしている	52
何もしない	34
その他※	21

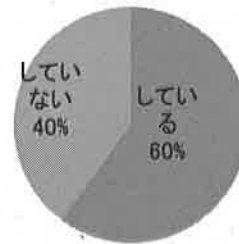


※その他

新聞記事チェック(15)
市内ネットワーク等(9)
冊子やチラシは、街頭や公共施設等で見かけた時に新しい物がないか各自チェックしている

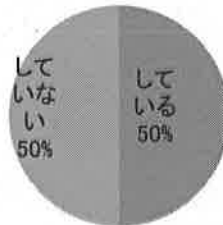
(5) 継続刊行資料について、受入状況の確認をしていますか。

している	54
していない	36



(6) 欠本の請求をしていますか。

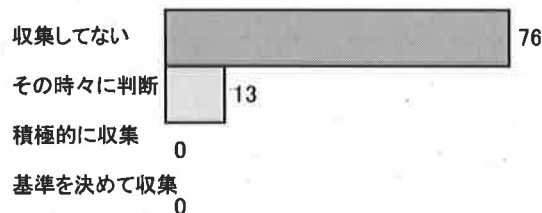
している	45
していない	45



2. 地域行政資料の電子化への対応策について

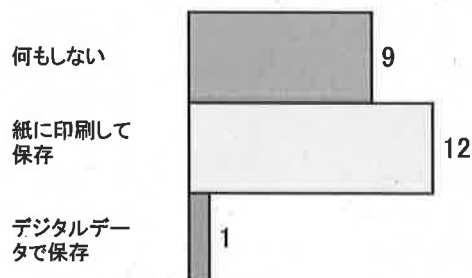
(1) 地域行政資料のうち、Web公開のデジタル資料(PDF資料等)を収集していますか。

積極的に収集	0
基準を決めて収集	0
その時々判断	13
収集していない	76



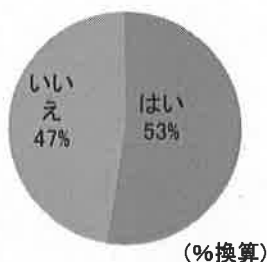
(2) 保存方法はどのようにしていますか。

何もしない	9
紙に印刷して保存	12
デジタルデータで保存	1



(3) Web公開資料を図書館資料とすることについて発行元に確認をとっていますか。

はい	10
いいえ	9



(4) 利用者への周知はどのようにしていますか。

特に何もしていない(7)
多くに利用者が必要と思われるものについては、利用者用のインターネットパソコンに作成している「お気に入り集」の中に登録して案内している。
検索端末により、新着資料として周知
広報でお知らせする
ホームページ上で、新着本として他の資料と同様に掲載される。
コーナー掲示のみ

(5) 利用者への提供方法はどのようにしていますか。

プリントアウトしたものを簡易製本して資料として受入し、他の資料と同様に書架に配架している。
紙資料を提供。(現在は、当市で発行したもののみ)
許可(質問③)されたものは、印刷(質問②)しファイルに保存。印刷ができない場合はインターネットで閲覧。
利用者用のインターネットパソコンで当該資料が掲載しているWebサイトを紹介し、その場で閲覧する形で提供している。
紙に印刷したものを郷土資料として登録し、閲覧できるようにしている。

3. その他、行政資料の収集・提供について、悩みやご意見をお書きください。

(1) 電子媒体資料への対応に関すること

インターネット上の電子媒体に移行する資料が増えてきており、その発行情報の把握、電子媒体の資料のプリントアウト等に時間や経費がかかり、対応しきれなくなっている。今後は電子資料の形態のまま保存することができないか検討する必要がある。
紙媒体での資料では保存年限や耐久性に限界があり、データでの保存の必要性は理解しているが、資料数の膨大さ、保存容量の限度及び時間上の制約により追いつかないのが現状である。
紙媒体で発行されていた行政資料が電子資料(CD-ROMやDVD)などに切り替えられたときの対応(DVD等を持出禁止にした場合利用が少なくなるなど)・地域資料は原則除籍できないが、保存場所が限られているため収納に限界がある
年に数タイトルずつPDF化しているが、公開方法、閲覧方法等について、人的・物的に対応できていないこと。
特に行政資料については経費節減の目的でデジタル化が推進される傾向にあるため、そうした資料の保存、提供についてどのように行うべきか悩んでいる。

(2) 資料収集に関すること

毎年各課に寄贈依頼文を出すのが、資料を発行した際に提供してもらえないことが多い。継続的に資料を収集するために、職員の努力が欠かせない。(2)
--

収集対象の資料をどのように把握しているか知りたい。(2)
市内の資料は収集しやすいが、県の発行物に関しては、こういったものがあるかわからないこともあるので、収集が難しい
WEBのみの資料や、冊子の製作数が減り図書館まで冊子が届かない資料がある。
担当が変わると送付されなくなる等継続性・今後増えてくる電子資料のみの資料の収集・保存方法
基本的に市役所全課に行政資料の提供を呼び掛けて、寄贈されたものを登録する形をとっているため、ない場合は発行が止まっているのか寄贈がなかったただけなのか、確認するのに時間がかかってしまう。
庁舎内に図書館が行政資料を収集していることが根付かないこと。PRが足りていないのだとは感じている。(2)
図書館の収集資料対象として認知されていない。市内で同じ資料を収集する公文書館があるため、連携し棲み分けを図っていく。
定期刊行物が電子データのみになったり、担当者が代わって寄贈がなかったものを見つけるのが困難。利用があった際に、最新のものが無いことに気づき依頼をしたりダウンロードしたりすることが多く、欠号となるケースも多い。定期的に確認するには人員が不足している。指定管理などが進み、庁内だけの依頼ではうまく伝わらないこともある。
利用者から問い合わせがあるまで気づかない場合もある。チェックすることがなかなかできないのが現状である。

(3) 保存・配架スペースに関すること

一般書と違い除籍できないため、配架・保存スペースともに足りなくなってきている。
保存年限の設定や資料の蔵書場所に苦慮している。
現在当館の地域資料収集基準は県内全域が対象となっているが、保管場所に限りがあることから、接点の少ない例えば東部地区の資料については資料の受け入れに迷うことがある。

(4) その他

収集基準が明確になっていないこと
郷土MARCの完成を待つ期間が長くなり、資料の登録時期が遅れること。(2)
提供するための準備として専門職員を配置したいが困難である。

資料に関するアンケート調査

(地域資料の収集と提供の方法について)

平成26年10月27日

静岡県図書館協会資料専門委員会

静岡県図書館協会資料専門委員会では、平成26・27年度の2か年で、県内図書館の「地域資料について」を大きなテーマに、以下の3つの研究テーマを提起し、調査・研究していくことになりました。

1. 児童向け地域資料の収集について

各館所蔵の地域資料は、学校での調べ学習等で児童が利用する機会は多いものの、大人向けの難しい表現のものが多いのが現状です。児童にとって分かりやすく、活発に利用できる資料が必要となっています。

そこで、児童の地域に関する調べ学習への対応と資料の収集や提供方法を研究テーマとしました。

2. 県立・自館MARC(書誌データ)作成基準について

地域資料については現在、作成基準が各館の裁量により判断されているため、各館における資料検索等の精度に影響が出ていると思われます。

そこで、県立MARCの活用とあわせ、県下統一ルールでの運用を研究テーマとしました。

3. 地域行政資料の収集について

図書館が情報提供の窓口として行政サービス支援を行う上で、行政資料の収集は必須ですが、資料発行の完全な把握は難しく、資料の電子化が進む昨今、冊子体で発行をしていない資料も増えています。

そこで、電子化資料を含めた地域行政資料の収集、保存、提供の方法を研究テーマとしました。

以上、3つのテーマにつきまして、アンケートにより実態を調査し、課題を解決するための参考資料が提供できることを目指していきたくと考えております。

つきましては、下記によりご報告願います。

記

1 提出期限 平成26年11月25日(火)

2 提出先 静岡県立中央図書館 企画振興課振興係
〒422-8002 静岡市駿河区谷田53-1
TEL 054-262-1246
FAX 054-264-4268

3 記入及び提出方法他

(1) 別紙回答用紙に記入後、「おうだんくんコミュ」を通じて提出してください
件名は「〇〇図書館(資料に関するアンケート調査)」としてください。

(2) 回答は、分館・地域館単位で結構です。提出については中央館でとりまとめてください(集計する必要はありません)。

4 その他

(1) 回答内容は統計的に処理し、個々の館が特定できる形では公表いたしません
ので実態をお答えください。

(2) 回答内容について、後日問合せをする場合があります。
ご了承の上、ご協力をお願いします。

県立・自館MARC作成基準に関するアンケート

3. (2) のマニュアル提出について

【提出方法】

・データの場合

→「おうだんくんコミュ」を通じて回答用紙とともに提出してください

・紙媒体の場合

→郵送又は宅配を通じて、県立中央図書館企画振興課振興係安田宛にお送りください。

児童向け地域資料の収集に関するアンケート(資料専門委員会)締切:2014年11月25日(火)

回答館(図書館)

記入者()

アンケートのお願いなど記入欄

該当する項目(□)をチェックし、以下の質問にお答えください。(複数回答可)

1. 児童の調べ学習への対応について

(1) 児童の地域に関する調べ学習に対応していますか。

- はい いいえ →「(4) 児童の調べ学習への対応で困っていることはありますか。」へ

(2) 対応しているのは、どなたですか。

- 児童担当職員 一般担当職員 地域資料担当職員

特に決まっておらず、その時質問を受けた職員

その他の担当(業務名を記入) →

(3) 質問の多い内容はどれですか。

- 地域の神社・仏閣 地域の偉人 地域の地理・歴史 地域の民話・伝説

- 地域の祭・イベント 地域の工業 地域の特産物 地域の農業

地域の商業 その他(内容を記入) →

(4) 児童の調べ学習への対応で困っていることはありますか。

はい(内容を記入) →

いいえ

(5) 児童の調べ学習への対応で工夫していることはありますか。

はい(内容を記入) →

いいえ

2. 児童用の地域資料について

(1) 児童用の地域資料はありますか。

- はい いいえ →「(5) 大人向け資料をどのように児童に提供していますか。」へ

(2) 児童用の地域資料は、子ども向けに作成された資料ですか。

- はい いいえ

子ども向けと大人向けに作成された資料が混在している

(3)その資料はどの機関で作成した資料ですか。

行政(県)

行政(市町)

図書館

地元の郷土史家や郷土研究家

教師

出版社

その他(内容を記入)→

(4)児童のための地域資料のコーナーを設けていますか。

はい(冊数を記入してください) →

約 冊

いいえ

(5)大人向け資料をどのように児童に提供していますか。(例:職員が内容について説明しながら)

(6)児童向け地域資料を収集するにあたって、行政機関等に資料の提供を呼びかけていますか。

はい

いいえ

「はい」と回答された館は下記にお書きください。

3. 児童を対象にした地域に関する講座等を開催していますか。

はい

いいえ

「はい」と回答された館は下記にお書きください。

4. 児童向け地域資料に関する事で、ご意見がありましたらご記入ください。

県立・自館MARC作成基準に関するアンケート(資料専門委員会)締切:2014年11月25日(火)

回答館(図書館)

記入者()

アンケートのお願いなど記入欄

該当する項目(□)をチェックし、以下の質問にお答えください。(複数回答可)

1. MARCの利用状況について

(1)利用しているMARCはどれですか。

JAPAN MARC

TRC MARC

NIPPAN MARC

OPL MARC

その他

2. 県立図書館の地域資料MARCについて

(1)静岡県立中央図書館が提供する地域資料MARCを利用していますか。

はい →「(3)地域資料MARCに対する要望事項をお書きください。」へ

いいえ

(2)「いいえ」と答えた館に質問します。利用していない理由は。

希望する資料の書誌データがない

MARCの公開が遅い

システムの制限で利用できない

利用方法がわからない

その他

(3)地域資料MARCに対する要望事項をお書きください。

3. 自館MARCについて

(1)各図書館独自で地域資料のMARC(以下、自館MARC)を作成していますか。

いる

いない→「(5)自館MARCの作成、維持、管理について、悩みやご意見をお聞かせください。」へ

(2)「いる」と答えた館に質問します。自館MARCを作成するにあたり、マニュアル等を作成していますか。

いる →「いる」と答えた場合、該当するマニュアル等を提供してください。

いない

(3)自館MARCは誰が作成しますか

司書資格を持つ正規職員

司書資格を持つ正規以外の職員(嘱託職員・臨時職員を含む)

司書資格を持たない正規職員

司書資格を持たない正規以外の職員(嘱託職員・臨時職員を含む)

その他

(4)各市町の独自情報をMARCに入力していますか

<例>「p.〇～〇に大正期の××市旧庁舎の写真あり」とか「明治期の〇〇市街図が掲載されている」など

いる →具体的にどんな情報を入力しているか記入してください。

→

いない

(5)自館MARCの作成、維持、管理について、悩みやご意見をお聞かせください。

地域行政資料の収集に関するアンケート(資料専門委員会)締切:2014年11月25日(火)

回答館(図書館)

記入者()

アンケートのお願いなど記入欄

該当する項目(□)をチェックし、以下の質問にお答えください。(複数回答可)

1. 地域行政資料の収集について

(1) 地域行政資料を収集していますか。

はい

いいえ→「3. その他、行政資料の収集・提供について、悩みやご意見をお書きください。」へ

「はい」と答えた館に以下の質問をお伺いします。

(2) 収集範囲を選択してください。

① 地域的範囲

当該市町

近隣市町

静岡県内全市町

静岡県発行の行政資料

② 資料形態

冊子

パンフレット→パンフレット等について最低ページ数の制限があれば教えてください。 ページ以上

リーフレット

チラシ

電子資料

その他→下記にその内容を記入してください。

(3) 収集方法を選択してください。

文書により依頼

庁内ネットワークでの配信依頼

何もしない

その他→下記にその内容を記入してください。

(4) 資料の発行を知る手段を選択してください。

納本制度をとっている(納本についての規則や規程等ありましたら提供してください。)

前回発行を参考にしている

何もしない

その他→下記にその内容を記入してください。

(5) 継続刊行資料について、受入状況の確認をしていますか。

している

していない

(6) 欠本の請求をしていますか。

している

していない

2. 地域行政資料の電子化への対応策について

(1) 地域行政資料のうち、Web公開のデジタル資料(PDF資料等)を収集していますか。

積極的に収集

基準を決めて収集

その時々判断

収集していない→「3. その他、行政資料の収集・提供について、悩みやご意見をお書きください。」へ

(2) 保存方法はどのようにしていますか。

デジタルデータで保存

紙に印刷して保存

何もしない

(3) Web公開資料を図書館資料とすることについて発行元に確認をとっていますか。

はい

いいえ

(4) 利用者への周知はどのようにしていますか。

(5) 利用者への提供方法はどのようにしていますか。

3. その他、行政資料の収集・提供について、悩みやご意見をお書きください。