

テーマ：パスファインダー超簡単講座～新しい案内ツールをどう作るか～

講師：帝京大学総合教育センター准教授 仁上幸治氏

日時：平成 21 年 10 月 2 日（金）12 時 30 分～16 時 30 分

場所：鹿児島県民交流センター 東棟 4F 第 2 パソコン室

参加者：32 名

研修会内容

当日の流れ：説明→演習→発表→まとめ

要旨は以下の通り（資料より）

○講師自己紹介 自身が飼われている亀の映像（人をひきつけるには動画が一番よい）

○イントロダクション

☆旭山動物園を例にあげて

動物たちの素晴らしさがお客さんに伝わる動物園とはどんな施設か？

何度も足を運びたくなるような動物園にするには？

子ども向けではなく、大人になってもいきたくなるような動物園とは？

☆これを読み変えてみる

動物園>>図書館 動物>>メディア 来園者>>来館者 市役所>>設置者

☆キーワード

- ・ すぐできることをどんどんやろう
- ・ 顧客満足度を第一に考えよう
- ・ 職員も一緒に満足できるように
- ・ 広報戦略→話にいったん火がつくとどんどん広まっていくものである。

○パスファインダー超簡単講座～新しい案内ツールをどう作るか～

パスファインダーをつくることを理論的に難しく考えずに、すぐできることからやっていく。そのうちにいつのまにか数が増えていくという考え方。これであれば誰でもすぐにできるのではないかな。

【0】 はじめに

- ・ 司書職の専門性の崩壊 ・ 存在感の訴求へ向けて
→大学、公共、いたるところで、派遣、委託、ボランティア化がひろまってきている。その中で私達はどうしたらいいのだろうか。
- パスファインダー基礎データ収集
 - (1) 貸出返却やレファレンスの窓口対応の中でどういう質問が多いか
 - (2) 多くはないが、回答に手間がかかって困っている質問はどんなものか
- 質問の区分

- ・ 事実調査：データ・資料
 - ・ 「どこですか？」質問 ～について調べたいがどこの棚にあるか？
 - ・ 「どう調べれば？」質問 どう調べたらその答えがわかるのか？
- 「わかりにくさ」の見直しが必要 →聞いてくるということは何かはわかりにくいということ
 - ・ 広報計画 → サイン計画、利用案内、広報媒体
 - ・ サービス計画 → 資料提供方法、資料案内方法
- 同じような質問
 - ・ 質問されたこと内容を蓄積していくことが必要
 - ・ 質問の答を用意しておく
 - ・ 事実そのもの
 - ・ その答えがのっている情報源
 - ・ その答えの調べ方
- 忙しい
 - ・ 一人では手に負えない
 - ・ 応対者によるバラつきがでる
 - ・ サービスだから
- 疑問
 - ・ 利用者はなぜ自分で調べられないのか？
 - ・ 利用者に応用力を身につけてもらえば質問は減るのではないか？
 - ・ 余力がうまれたら、より高度なレファレンスサービスを展開することができるのではないか？なるべく低いレベルのものは減らして、その浮いた時間で高いレベルの仕事に余力を与える。
- 問題の枠組み
 - ・ 利用者教育・情報リテラシー教育の枠組みの中で利用者に対して調べ方を教えていく
 - ・ 図書館オリエンテーション 初めてきた利用者に図書館の使い方を伝えるように工夫されているか。
 - ・ 指導サービス 調べ方などを利用者には教えていくような指導スタッフを養成する。
- 対策として
 - ・ 配布用プリントを用意しておく
 - ・ ホームページに掲載しておく
 - ・ 職員向けのツールも必要
 - ・ 職員研修が必要
- 地域連携 地域全体でパスファインダーを作っていくという考え方
 - ・ 学校から公共図書館へ
 - ・ 連携か丸投げか？
 - ・ 司書レベルの問題？
 - ・ 学校側の問題？
 - ・ 地域の教育力
- 利用者教育
 - ・ ニーズは上流で 小・中・高・大学で利用者教育をしっかりとやっていたら地域全体の利

用者のレベルがあがる。

- ・ 利用者の自立していく
- ・ 情報リテラシー教育
- ・ 総合的体系的な理念と目標
- ・ 部分的段階的な方法と実践
- ・ 情報探索ツールの整備

【1】パスファインダー構想前史

□ キャロル・クールソの6段階モデル

- 1) 探索開始
- 2) 選択
- 3) 探求
- 4) 焦点形成
- 5) 収集
- 6) 表現

□ 指導サービス

- ・ 段階にあわせた情報提供
- ・ 前後の段階を見通して
- ・ 目的に合わせて
- ・ 必要な時に必要な量を
- ・ 方法・手順を含めて

□ パスファインダーの考え方

- 1) ソースアプローチ（資料を教える）からプロセスアプローチ（やり方を教える）
- 2) 文献リストから手順とツールの紹介をする
- 3) 目的別に適時に適量だけの情報提供する
- 4) メタデータ化
- 5) オンライン化 ホームページにのせたらトピック別にリンク集を作るなど工夫
- 6) バンク化
- 7) eラーニング化

□ 調べ方を教えるポイント

- (1) 結果を教えることからプロセス・方法・手順へ
- (2) 個別事例からレファレンスツールへ
- (3) 紙からウェブへ
- (4) 個別館から図書館界共同ツールへ 地域連携や館種別連携など

○ パスファインダーの考え方や構想全史をまとめると以下の3点

- 1) 利用者教育の視点
- 2) 業務省力化
- 3) 指導サービスの充実

【2】パスファインダーとは何か

◆ MIT (アメリカ)

- Model Library Program of Project Intrex: 1969.10
- Pathfinder : an organized introductory checklist of various types of English language sources of information on a specific topic.
- CANFIELD MP DREXEL LIB Q 1972 8 287

◆ OCLC Connexion

- OCLC=Online Computer Library Center, Inc.
- OCLC の目録作成サービス
- 世界最大の書誌データベース WorldCat によるコピーカタログリング
- メタデータと MARC の一括検索
- Pathfinder
- <http://www.oclc.org/connexion/>

◆ 日本における導入

- 丸本郁子、椎葉もと子共編著『大学図書館の利用者教育』日本図書館協会、1989年 →アメリカと20年のタイムラグがある。
- 日本図書館協会『図書館利用教育委員会通信』(No.51, 2002) パスファインダー特集
- 日本図書館協会利用教育委員会『図書館利用教育ハンドブック：大学図書館版』(2003)
- 愛知淑徳大学図書館インターネット情報資源担当 編『パスファインダー・LCSH・メタデータの理解と実践：図書館員のための主題検索ツール作成ガイド』愛知淑徳大学図書館, 発売:紀伊国屋書店(東京)、2005.2

○ パスファインダーがもっともすすんでいる地域は北海道

【実例：公共図書館】

- 北広島市図書館[北海道] <http://www.lib.city.kitahiroshima.hokkaido.jp/>

【実例：学校図書館】

- 石狩管内高等学校図書館司書業務担当者研究会『パスファインダーを作ろう：情報を探す道しるべ』全国学校図書館協議会, 2005 (学校図書館入門シリーズ 12) 840円
- 吉本智津子「情報検索の有効なツール～パスファインダー～」『学校図書館』4月号(2005年 第654号)(特集：ホームページの作成と活用) 81-84 <http://www.j-sla.or.jp/oshirase/ki0504.html>
- 学校図書館問題研究会 第21回大会：神奈川県「拡げよう！ 学校図書館の可能性～専門性に根ざした協働のあり方を考える～」2005年8月7日(日)～9日(火)
《分科会5》「利用者の調査(研究)に役立てるパスファインダー」
<http://homepage3.nifty.com/gakutoken/taikai/miryoku211.html>
- 北星学園大学図書館、北海道武蔵野女子短期大学図書館、拓植大学北海道短期大学、北海道立図書館
- 帯広市図書館
- 石狩管内高等学校図書館司書業務担当者研究会
- 大阪市立図書館: <http://www.oml.city.osaka.jp/>
調べかたガイド <http://www.oml.city.osaka.jp/net/guide.html>
- 八尾市立図書館: <http://web-lib.city.yao.osaka.jp/>

● パスファインダーへの誤解

- ・ テーマ別の簡単な資料リストを作ればよいということではない。
- ・ ナビゲーション機能がない どうやって調べればよいか書かれていないといけない
- ・ 自分の図書館の所蔵資料には請求記号などを記載したほうがよい

- 「利用者の自立」という理念
 - ・ 応答するのが仕事なのだから、それでいいのではないか？
 - ・ 奉仕だから？
 - ・ 学校教育と社会教育
 - ・ 指導サービス instruction service

- 私立大学図書館協会企画広報研究分科会 パスファインダーバンク
 - ・ 共同研究の共同事業化
 - ・ 大学図書館間の連携
 - ・ <http://www.jaspul.org/e-kenkyu/kikaku/>
 - ・ 2001年私大図協研究発表大会で発表
 - ・ 2002年全国図書館大会で発表
 - ・

【実例：大学図書館】

先進大学事例（選択的紹介）

- 愛知淑徳大学図書館：<http://www2.aasa.ac.jp/org/lib/>
- 京都大学図書館＜講習会＞＜全学共通科目「情報探索入門」＞：<http://www3.kulib.kyoto-u.ac.jp/>
- 九州大学図書館＜情報リテラシー学習支援＞：<http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/index.html>
- 東京大学図書館＜ネットでアカデミック on Web＞：<http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/>
- 東京工業大学図書館＜講習会案内＞：<http://www.libra.titech.ac.jp/>
- 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
http://www.jaspul.org/e-kenkyu/kikaku/pfb/pfb_frameset.htm

パスファインダーの4つの条件

1. 特定のトピック (topic) を扱っている。
 - トピックは「主題」というより、「話題」と捉える。利用者が「○○について調べたいのですが…」と質問する○○の範囲は学術的な分野に限らない。利用者の図書館員への語りかけ全てが「トピック」である。
2. ナビゲーション機能がある。
 - パスファインダーは答えや探索結果だけではなく、答えにたどりつく過程、経路、途中経過も示している。これは利用者に探索や研究のプロセスを身に付けてもらうことで、自分自身で資料を探ることができる「自立した利用者」になってもらうためである。
3. 資料・情報源の一覧性がある。
 - トピックに関する図書、雑誌、辞書、Webサイトなど、図書館員が厳選した情報源がリストアップされている。多くの場合、各資料には図書館の所蔵情報（分類番号、所在位置）が付与されている。
4. 簡便に情報にアクセスできる
 - 1枚もののリーフレット。これが紙形態のパスファインダーの基本だった。利用者が求める情報にさっとたどりつける。使いたい時に気軽に手にとれる。Web版パスファインダーでもこの簡便

さは変わらない。

【3】バンク構想への展開

- 1) 知識技能の限界を超える
- 2) 相互協力の理念の応用
- 3) 共同事業へ向けて

○ 国立国会図書館協同レファレンスデータベース

- 公共図書館、大学図書館、専門図書館等 283 館
- レファレンス事例、調べ方マニュアル、特別コレクション及び参加館プロフィールに係るデータを蓄積
- インターネットを通じて提供
- レファレンスサービスの向上
- 一般利用者の調査研究活動を支援

【4】 日常業務の環境条件 忙しい、慌しい

【5】 作成法のポイント

●パスファインダー作成マニュアル全5章

第1章 全体像をイメージする

- 1-1. 「トピック」を決める
 - トピックの素材集め ■トピックの選択と絞り込み
- 1-2. 利用対象を決める

<区分対象の例>

- 専攻分野（学部学科等）
- レベル（新入生、大学院生、教員等）
- 利用目的（レポート、卒論、趣味等）
- 利用者が調査にかけられる時間（シンプル版、詳細版等）

第2章 先行パスファインダーを調べる

- 既存の類似パスファインダーを探す ■カスタマイズ利用

第3章 掲載する情報を収集する

- 3-1. キーワード
- 3-2. 関連分野の資料を収集する

<資料を紹介する際の記載項目>

- ・ 書誌事項（SIST 準拠） <http://www.jst.go.jp/SIST/>
 - ・ 所蔵情報（請求記号,配置場所）
- 3-2-1 入門的な情報源
 - 3-2-2 図書
 - 3-2-3 雑誌・雑誌記事
 - 3-2-4 新聞・新聞記事
 - 3-2-5 参考図書
 - 3-2-6 Web サイト
 - 3-2-7 類縁機関

3-2-8 AV資料

第4章 編集

4-1. 収集資料の整理

4-2. 構成・レイアウトの検討

- ①配置 ②見出し付け ③説明文 ④デザイン

4-3. キーワードの再調整

4-4. 必要情報の追加

- ①タイトル ②イントロ ③目次 ④作成情報

4-5. 校正

第5章 配布・公開・メンテナンス

5-1. 配布物として提供する

- ① 利用者の目に付く場所に常備する ②ガイダンスや講習会で配布

5-2. ホームページで公開

5-3. バンクへの登録

5-4. 定期的なメンテナンス

編集力の重要性

- 階層的なシリーズ
- ウェブデザインの基本と応用
- アクセシビリティ
- ユーザビリティ

理論的根拠

- 日本図書館協会図書館利用教育委員会編
『図書館利用教育ガイドライン（合冊版）』日本図書館協会、2001.8
『図書館利用教育ハンドブック（大学図書館版）』日本図書館協会、2003.3.
- 他は別紙「参考文献一覧」を参照。

☆作成法のポイント

- 1) 誰でもすぐできる 2) 日常業務の中で 3) 手軽に作れる

□作成の5つのステップ

1) 構成案をつくる

2) 素材を収集する

すでにあるもの、自然に溜まるもの、友人知人からもらえるもの、自分が気になったもの
レファレンス質問メモ、ILL 複写申込書、良い検索問題例、話題の検索メモ 他

- 3) 部品づくり（文章・リスト・図・表）

3-1) 共通部品

- ロゴマーク ■ PF 名称 ■ ナビゲーションボタン ■ ノンブル ■ 記号
 - ・ 検索経過を誤解なく伝える
 - ・ 再現性を保証する工夫
 - ・ 記述のルールを作る

*使用する記号の見本例

- データベース名 : 《 》 ■ 検索項目 : 〈 〉 ■ ボタン : []

- 検索語：「 」 ■ 検索式：「xxx and yyy or zzz」

*一つの式の場合は「[(A and B) or C] and not D」なども可

記号を使ってなるべく

3-2) 文章

- 必要十分 ■ 簡潔明瞭 ■ 幹と枝の区別 ■ 本文と注 ■ 箇条書き

*ボタンの悪い例・良い例

- [戻る] >> [〇〇ページへ]
- [ここをクリック]>> [〇〇DB] URL:http://xxxxxxxxxxxxx

3-3) リスト

- リスト名を適切に ■ 書誌データは必要十分に

3-4) 図

- 複雑な事情も一目瞭然 ■ 説明文の節約

3-5) 表

- 項目名を明瞭に ■ 行番号を忘れずに ■ 利用者の見やすさ ■ 説明のしやすさ

4) 本体組み込み

- 構成表を設計図として ■ 流れをチェック

5) 仕上げ

- レイアウト： 左寄せ/中心合わせ
- 書式： ページ設定、段組、インデント
- フォント： 書体、級数、文字装飾
- リンク： リンク先名+URL
- WORD から HTML へ

デザイン

文字のサイズを決める、色もあまりいれない

【6】作成手順

- 1) 材料を集める
- 2) 分類整理する
- 3) 一覧表にする
- 4) 階層化する
- 5) HTML化する

【演習】 各自で事前集めてきた素材をもとにパスファインダーを作成。その後、大学、高校より各2名ずつ発表。その発表を聞いて参加者より質疑応答を行った。

【7】パスファインダー6つの極意

- 1) 「試作版」と銘打ってアップする
- 2) 自分でレファレンスで試用してみる
- 3) 同僚・友人・知人に試用してもらう
- 4) 改良して公式版としてアップする

- 5) パスファインダーバンクに登録する
- 6) バンクの他館版を参考にして随時改良する

【8】結論：パスファインダーの試作・実用化・対外発表のサイクルへ

- 1) 試作 2) 実用化 3) 発表 4) 共有

＊宿題

- 各館での PF 作り
- 同級生仲間での PF リンク集づくり
- 研究会等での発表
- 図書館ネットワークでの PF の共有と共同利用（地域、館種、分野）
- 全国レベルの「調べ方ガイド」リンク集

まとめ： 図書館サービスの未来

- 情報リテラシーという視点をもってパスファインダーを作る
- パスファインダーを利用して指導サービスの展開をする
- 専門的ツールを作ってアピールする
- 専門職としての新要件 → 図書館の司書の専門性をあらためて認識できる
- 職業的サバイバル戦略 → 全国的に行えば司書の社会的認知があがる

目指そう！

- たのもしい ■ めざましい ■ すばらしい ■ りてらしい 司書！