

# 司書と日本語教育専門員との協働による 海外の司書のための専門日本語教育

## 「図書館事情」における実践報告

亀井元子・浜口美由紀

〔キーワード〕 司書日本語研修、日本の図書館事情、図書館実習・見学、図書館の基礎的知識、協働

### 〔要旨〕

国際交流基金関西国際センター司書日本語研修では、司書として職務上必要とされる日本語能力の向上だけでなく、日本の図書館事情の理解も研修目標の一つとしている。平成15年度以降、専門日本語科目として「図書館語彙」「図書館会話」「図書館聴解」などが開講されたことにより、それまで図書館実習や見学に必要な専門日本語教育を行ってきた「図書館事情」が日本の図書館事情を理解する上で必要となる知識の習得へ重点を移すことになった。その結果、専門知識を有する司書との協働による授業の実施や教材作成の割合が増加し、専門知識の習得に成果が認められるようになった。本稿では、平成17年度に実施した司書と日本語教育専門員の協働による「図書館事情」の実践報告を行うとともに、図書館実習受入機関や研修参加者に対して行ったアンケート調査をもとに、「図書館事情」の今後の方策について述べる。

## 1. はじめに

国際交流基金では、平成2年より海外（主としてODA対象国）の教育機関や学術研究機関の附属図書館や公立図書館に勤務し、業務上日本語能力を必要とする図書館員を毎年10名招聘し、6ヶ月間の司書日本語研修を実施している。

本研修では、司書として職務上必要とされる日本語能力の向上だけでなく、日本の図書館事情の理解も研修目標<sup>1)</sup>の一つとしている。そのため、本研修では主要な図書館及び関連機関を訪問し、図書館見学、図書館実習を行うと同時に、図書館事情理解をサポートする科目として「図書館事情」を設定、提供してきた。平成2～8年まで日本語国際センターで行われていた司書日本語研修では主として読解力の養成に重点がおかれていたが、平成9年に関西国際センターに移管されてから図書館見学及び業務実習の割合が増加し、これに伴い、「図書館事情」も外部講師、専門家を招いての講義スタイルから、図書館見学、実習に備えての日本語ケアに焦点が移り、日本語教師による専門日本語クラスの一つとして位置付けられるようになる。さ

らに実習の回数を重ねるにつれて、実習受入機関での会話能力や聴解能力の必要性が強く認識され、平成15年度より新たに「図書館語彙」「図書館会話」、平成16年度より「図書館聴解」などの専門日本語科目を開設するに至った(登里他2005)。このような専門日本語科目の設置とともに、日本の図書館理解のための科目である「図書館事情」も当センター司書の支援のもと内容の充実が図られ、教材化が進められてきた。本稿では、「図書館事情」の位置付けや内容を振り返るとともに、平成17年度に筆者が行った、当センター司書との協働による「図書館事情」の実践報告を行う。

## 2. 「図書館事情」の方針の転換

平成15年度に「図書館語彙」「図書館会話」などの専門日本語科目が開講される以前、図書館見学、実習に必要な専門日本語の指導は、年度によって実施時間、実施内容に若干の変更はあるが「図書館事情」で実施されてきた<sup>(2)</sup>。

平成9～14年度までの「図書館事情」の学習内容<sup>(3)</sup>を以下に示す。

- ① 図書館関連ビデオの視聴や関西国際センター図書館での業務見学、検索演習などを通じて、日本の図書館事情を理解するための基礎的な知識を得る。
- ② 図書館見学や実習において、日本人司書や図書館関係者と効果的に情報交換を進め、交流を図るために必要な日本語会話を学ぶ。
- ③ ①②の活動を通じて図書館見学、実習に必要な図書館関連語彙を学習する。
- ④ そのほか、日本人司書や図書館関係者との交流、図書館見学、実習のための準備<sup>(4)</sup>を行う。

平成15年度から研修後期に実施される図書館実習・見学に対応できるよう「図書館語彙」「図書館会話」が開設され、平成16年度に「図書館聴解」が開設されたことにより、図書館に関する専門語彙や会話、聴解を学習する時間が倍加し、それぞれのスキルに特化した教室活動が行えるようになった。またその結果、「図書館事情」の授業が専門日本語の学習から、日本の図書館事情を理解する上で必要となる知識の習得に重点が移せるようになった。つまり、言語技能の習得は主に専門日本語科目「図書館語彙」「図書館会話」「図書館聴解」に委ね、「図書館事情」では文字通り、日本の図書館事情を理解することを目指した内容中心の「専門科目」に徐々に接近するようになったと言える。

## 3. 「図書館事情」で何を教えるか

司書日本語研修における「図書館事情」がどうあるべきかを考えるために、まず本研修参加者の特性について述べる。

### 3.1 研修参加者の特性

司書日本語研修の申請資格の重要項目として、以下の2点がある。

- (i) 海外の高等教育・研究機関、文化交流機関、公共図書館の司書で、職務上日本語能力が必要とされる司書であること
- (ii) 日本語能力試験3級程度の日本語能力を有すること

本研修では、原則としてODA対象国及び旧ソ連東欧地域を募集対象国・地域としており、先進国は含めていない。そのため上記のような申請条件を満たしていても、国によって図書館情報学教育の状況や、司書の職務の社会的地位が大きく異なり、研修参加者は図書館情報学の学士資格を有する者から、数ヶ月の研修受講者、専門教育を受けた経験の全くない者など様々で、司書としての専門知識には大きな隔たりがある。

また司書という職務の性格上、所属する図書館の規模や性質によって業務内容が大きく異なる。表1は、近年の研修参加者の研修参加時における担当業務を示したものだが、概して規模の小さい図書館では、1人で多くの職務を担当し、規模が大きい図書館ほど職務の細分化が進み、ある職務に特化した専門知識を有している。

表1 研修参加者の来日前の担当業務内容

日本語資料の選書・購入	資料の分類・整理
目録作成	データベース構築
カウンター業務	レファレンス業務
対外広報・交流活動	協力業務（図書交換）
運営・管理	図書館システム開発・管理

また日本語能力面においても、実際には来日時の日本語レベルが日本語能力試験3級に満たない者から日本語学士取得者まで、非常にばらつきがある。

従って、実際の研修参加者10名は、司書としての専門性、担当業務、日本語能力のいずれの面においても非常に多様であると言える。

### 3.2 専門性・個別性を重視した図書館実習・見学とその内容

専門知識、担当業務、日本語能力のいずれの面においても非常に多様な研修参加者からなる本研修で、日本の図書館事情の理解を深めるという研修目標を達成するにはどうすればよいのだろうか。本研修ではこのような多様性に対応するため「専門性への配慮」「個別性・主体性の尊重」という方針のもと、センター内外の司書との連携が図られ、図書館見学、図書館実習、日本人司書との交流などの活動がカリキュラムに取り入れられてきた（Gehrtz三隅他2000）。特に関西に移管後、図書館実習や自主研修旅行時の図書館見学や、研修の総まとめとして課せ

られている「課題レポート」<sup>(5)</sup>の執筆において、それぞれの専門領域や関心のあるテーマについて知識が深められるよう支援することで、個々に異なる研修参加者の専門性やニーズに応えてきた。そのため、来日前には職務に関するアンケートを行い、来日後は個別指導時に日本語教育専門員がより詳細に職務内容や興味あるテーマを聞き取り、図書館実習機関の決定に際しては、センター司書並びに担当職員も交えて個別面談を実施するなどして、可能な限り研修参加者の専門性・個別性を配慮し、図書館実習、図書館見学プログラムを立案、設定してきた。また図書館実習受入機関には研修参加者の要望を伝え、その内容に即した実習計画の作成と実施をお願いしている。平成17年度には、実習内容が当センターで行っている専門教育の内容と重複しないよう、実習計画作成や実習実施時の参考に当センターで行っている専門日本語科目の概要も伝えた。

表2は平成17年度の図書館実習の日程と、受入機関、研修参加者の実習内容に対する要望、課題レポートテーマを示したものである。

表2 平成17年度 図書館実習

日 程	図書館実習 機関	人数	研修参加者の実習内容に対する要望	研修参加者のレポートテーマ
1 / 6 1 / 13 1 / 20 2 / 3 2 / 10 2 / 17	A . 大阪府立中央図書館	2 名	( 研修参加者 a ) 資料の収集、整理、閲覧、目録作成、 レファレンス業務	外国語資料の収集・整理
			( 研修参加者 b ) 図書館サービス全般	図書館サービス
	B . 大阪市立中央図書館	1 名	( 研修参加者 c ) レポートテーマに特化	児童サービス
	C . 大阪市立大学学術情報総合センター	2 名	( 研修参加者 d ) レファレンス	図書館協力
			( 研修参加者 e ) 電子目録の作成、図書館業務全般	図書館システム
	D . 桃山学院大学図書館	1 名	( 研修参加者 f ) 大学図書館の業務全般と、課題レポートテーマ	障害者サービス
	E . 羽衣国際大学 / 羽衣学園短期大学学術情報センター	2 名	( 研修参加者 g、h ) レポートテーマに特化	目録作成
	F . 関西国際センター図書館	1 名	( 研修参加者 i ) 目録作成	電子図書館
備 考	上記の日程のうちの4日間に、9名 <sup>(6)</sup> が6館に分かれて実習を受ける。			

表3は、平成17年度の図書館実習で各受入機関が実施した実習内容の詳細である。研修参加

者の希望する実習内容や課題レポートテーマによって、実習内容に異なりはあるが、図書館の概要及び施設見学、資料の受入整理業務、図書館協力、カウンターサービスやレファレンスサービスなど図書館の基本的なサービス、図書館システムの説明や関連業務などは、多くの受入機関で取り上げられていることがわかる。

表3 平成17年度 図書館実習内容

実習内容		図書館実習受入機関 <sup>7)</sup>					
		A	B	C	D	E	F
(1) 図書館の概要、施設見学							
(2) 資料収集・整理・書庫管理・概要							
資料受入整理	収集・選書						
	受入						
	目録(カード、コンピュータ) OPAC						
	分類						
	データベースの作成						
書庫管理							
(3) 図書館協力・概要							
相互協力(貸借・複写)							
共同目録作成							
電子ジャーナルコンソーシアム							
(4) 図書館サービス・概要							
カウンターサービス(閲覧・貸出・返却・予約・督促、新着展示)							
多文化サービス							
障害者サービス							
児童サービス							
レファレンスサービス							
利用者教育							
移動図書館							
(5) 図書館管理	統計						
	利用者データ管理						
	ホームページ運用						
	広報(パンフレット・リーフレット)						
(6) 図書館システム							
(7) 課題レポートテーマに関する質疑応答							

表4は平成17年度司書日本語研修で行った図書館見学及び、図書館関連機関を示したものである。各見学・訪問機関でも、施設見学、業務見学、図書館概要説明を受けている。また例年、国立国会図書館や国立国会図書館関西館では、最新の日本関係資料の情報提供サービスに関する講義も受けている。

表4 平成17年度 図書館及び図書館関連機関見学

日 程	図書館見学 機関	内 容
10/27	大阪市立中央図書館	・ 図書館概要説明 ・ 施設見学 ・ 事務室での図書館業務の見学
1/23	国立国会図書館	・ 図書館概要説明 ・ 施設見学 ・ 講義「国会図書館のホームページ上で紹介されているオフィシャルウェブサイトの保存について」
1/23	国際交流基金本部図書館	・ 図書館概要説明
1/24	早稲田大学中央図書館	・ 図書館概要説明 ・ 施設見学
1/24	日本図書館協会	・ 日本の図書館事情の概要説明 ・ 協会が行っている図書館に対する啓蒙活動の説明 ・ 施設見学
2/24	国立国会図書館関西館	・ 図書館概要説明 ・ 施設見学 ・ 講義「電子情報サービス、文献提供サービス」

図書館見学では、日本の主要な図書館の機能や業務概要を知り、図書館実習では、より具体的な業務の現場に接する機会となっていることがわかる。また、近年の情報通信技術の発展に伴い図書館業務にも多大な変化をもたらした図書館情報システムや、最新の電子図書館サービス、文献提供サービスなど、非常に専門性の高い分野が図書館実習や見学で取り上げられているが、このような分野に対する研修参加者の関心は年々高まりを見せている。また現在の日本の図書館事情を理解する上でも、欠かせない項目と言えるだろう。

### 3.3 「図書館事情」の目標と方針

本研修では研修参加者の多様性や、基本方針に基づいて実施されている図書館実習・見学内容を踏まえ、「図書館語彙」「図書館会話」などの専門日本語科目が開設された平成15年以降、「図書館事情」の目標を以下のように考え、取り組んでいる。

- ① 図書館見学・実習の内容を理解するために必要な日本の図書館事情の基礎的知識の習得
- ② 課題レポート執筆に役立つ日本の図書館事情の基礎的知識の習得

- ③ 帰国後の業務に役立つ知識・情報の習得
- ④ 日本人司書とのネットワーク構築に役立つ知識・情報の習得
- ⑤ 図書館見学・実習に必要な図書館関連語彙の習得
- ⑥ 図書館見学・実習における言語行動を円滑に行使しうる能力の養成

前記の目標①～④の専門知識・情報は、それぞれ異なるものとして存在するのではなく、①②の日本の図書館事情を理解する上で役立つ基礎知識が、結果としていろいろな場面で生かされていくものである。

また、図書館実習や見学時には、日本人司書が説明する図書館の施設や業務内容を理解し、自国での状況と比較しながら疑問点を確認するなどの言語能力が要求される。図書館実習・見学に必要な語彙の学習、会話、聴解力の養成は「図書館語彙」「図書館会話」「図書館聴解」で行われているが、実際の図書館実習・見学ではそれぞれの言語技能の総合的運用力が求められるわけである。そこで、「図書館事情」では、図書館実習や見学での言語活動をセンター内の授業でも組み入れて行っている。その具体的方策として、以下(i)～(iv)の授業形態をとり、専門知識を有した当センター司書との協働による授業を行っている<sup>(8)</sup>。

- (i) 概論講義（質疑応答、意見交換を含む）
- (ii) 図書館見学（質疑応答、意見交換を含む）
- (iii) 業務見学（質疑応答、意見交換を含む）
- (iv) 演習

従って、目標⑤⑥については、目標①～④が達成される過程で、可能な限り実際にセンター外で遭遇する場面に接近した授業形態をとることで、結果的に目標が達成されるものと考えている。

### 3.4 「図書館事情」における基礎的図書館専門知識と授業概要

3.3の目標を実現するために、特に以下の図書館に関する専門知識を重点的に取り入れて授業を実施している。表5は平成17年度に実施した授業概要を示したものである。

#### ① 日本の主要な図書館の機能、業務

国立国会図書館、公共図書館、大学図書館、専門図書館、学校図書館など、館種別の機能や業務の内容や、各館の主な利用者、資料の特徴、図書館間協力について基礎的な情報を提供する。研修参加者の出身国によっては、国立図書館と国会図書館が分かれていたり、公共図書館の基盤が異なっていたり、図書館間の協力関係が結ばれていない国も多い。また司書としての専門教育経験のない研修参加者の場合、自身が勤める図書館以外の館種についての知識がそもそも少ない。そこで図書館見学、実習では改めて説明されることのない基礎的な内容についての概論を行っている。

## ② 図書館協力と電子目録システム

利用者の求める資料が自館にない場合、図書館間相互協力(貸借・複写など)が日本では広く一般的に行われているが、本研修参加者の出身国・地域ではまだ実施されていない場合も多いため、参加者の関心が高く、図書館協力を課題レポートのテーマに選ぶ研修参加者は例年見られる。図書館間の相互協力の際に利用される電子目録システムのデータは、日本の多くの大学図書館で利用されている。この電子目録システムの理解は、大学図書館の資料整理業務には欠かせない知識となる。そこで「図書館事情」では、図書館間相互協力(貸借・複写など)や、電子目録システムの協同利用を可能にしている、国立情報学研究所(NII)が提供する目録システムNACSIS CATや図書館間の相互貸借サービスNACSIS ILLについて基本的な内容を説明している。NACSIS CATは、情報検索やレファレンス演習、資料整理業務など様々な場面でも取り上げている。またこのNACSIS CATのデータは、NACSIS Webcatとしてインターネットでも公開されているので、そのデータを参照することができ、研修参加者が自国での日本語資料整理業務に役立てることができるものである。

更に、NACSIS CATのデータには『日本十進分類法(NDC)』が使用されており、そのため「図書館事情」では『日本十進分類法』の理解にも力を入れている。

また、国立情報学研究所(NII)が提供するNACSIS CATの利用だけでなく、国立国会図書館NDL OPAC、大阪府Web OPAC横断検索、国際交流基金図書館蔵書目録の情報検索サイトを紹介し、これらから幅広く日本語資料のデータが得られるよう指導している。

## ③ 図書館システム

近年、研修参加者の所属先でも図書館システムを利用して自国語資料を管理するようになってきているが、日本語資料についてはカード目録を利用している機関も少なくない。日本語資料には日本の会社が開発した図書館システムの利用が最適なのだが、予算上の問題や導入後のサポート体制が困難なことなどの理由で自国の図書館システムを利用している現状が見られる。その場合、日本語の文字入力の問題など留意すべき点を多く抱えている。そのため研修参加者が、日本の図書館で利用されている図書館システムの機能について大きな関心を示すテーマとなっている。

上記のような研修参加者の事情も考慮し「図書館事情」では、当センター図書館の資料整理業務の見学時に当館で導入している図書館システム(LIMEDIO)を見学、体験できる場を設定している。その際、国立情報学研究所(NII)が提供する目録システムNACSIS CATのデータを流用した発注データ作成、受入入力作業などを学ぶ。こうして蓄積された図書館蔵書目録が、資料整理業務やレファレンスサービスなどに生かされるだけでなく、OPACを利用して利用者自身が資料検索することを可能にしている。そのため、利用者教育にもつながるテーマとしても、図書館システムの機能について理解を促すことは重要になっている。



司書と日本語教育専門員との協働による海外の司書のための専門日本語教育

表 5 平成17年度「図書館事情」授業内容

日 程	授業形態と担 当	テ ー マ	内 容	図 書 館 見 学 ・ 実 習 内 容 と の 関 連
10/20	概論講義 ：専門員 質疑応答 ：司書	日本の図書館 種類 とその機能、役割	・ 国立国会図書館・公立図書館・大学図書館・専門図書館・ 学校図書館の概要（主な利用者、主な業務、資料の特徴） ・ 図書館協力 ・ 利用者教育 ・ 司書養成教育 ・ 図書館の名称	・ 図書館概要 ・ 図書館協力
10/21	演習：司書	司書のためのコン ピュータ 情報検索 サイトの使い方	・ 情報検索サイトの紹介（NACSIS Webcat、国立国会図 書館NDL OPAC、大阪府Web OPAC横断検索、国際交 流基金図書館蔵書横断検索） ・ 情報検索サイトの使い方 ・ NACSIS Webcatを使ったレファレンス演習	・ 資料収集・整理 ・ 図書館協力
10/27	図書館概要説 明と見学随行 ：専門員	公共図書館（大阪市 立中央図書館）見学	・ 図書館概要（見学前にビデオ視聴） ・ 地域図書館とのネットワーク ・ 図書館サービス（障害者サービス／多文化サービス／レ ファレンスサービス／児童サービス／自動車文庫）	・ 図書館概要 ・ 図書館協力 ・ 図書館サービス
11/10	業務紹介 ：司書	センター図書館 資料整理の流れ	選書から排架までの業務（選書のツールの紹介、NACSIS Webcat、図書館システム、カウンターサービス）	・ 資料収集・整理 ・ 図書館協力 ・ 図書館システム ・ 図書館サービス
11/24	概論：司書	センター図書館 研究と資料収集	図書館情報学の専門書、専門雑誌の紹介	・ 課題レポート
	演習：司書	レファレンスサービ ス	・ レファレンス・サービスの種類 ・ 参考図書の紹介 ・ レファレンス演習	・ 図書館サービス
12/ 1	概論講義 ：専門員 質疑応答 ：司書	日本十進分類法の概 要	・ 日本十進分類法（NDC）の概要 ・ 分類作業の実際（大阪市立中央図書館の事例紹介）	・ 資料収集・整理
12/ 8	演習：専門員	分類 基礎編 <sup>(9)</sup>	・ 歴史、社会科学、言語、文学についての基礎的な分類	・ 資料収集・整理
12/15	演習 ：外部講師 <sup>(10)</sup>	分類 応用編		・ 資料収集・整理

## 4 . 日本語教育専門員と当センター司書との協働について

3 4にあるように、専門科目「図書館事情」では日本語教師の領域外の専門性の高い内容となっているため、司書のサポートが欠かせない。本研修では平成9年度から当センター司書との協働によって「図書館事情」が実施されてきたが<sup>(11)</sup>、専門日本語科目が開設された平成15年度以降、「図書館事情」がより専門知識の習得にその重点を移すようになるにつれ、さらに当センター司書との支援・助言を必要とする体制となった。

また、専門性が高いゆえに、研修参加者が理解できるようにするための工夫も必要で、授業の実施や教材作成において、日本語教育専門員と司書の特性を生かし、表6のように分担して

いる。

表6 司書と日本語教育専門員の協働内容

	授 業 実 施	教 材 作 成
日本語教育専門員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 概論講義</li> <li>・ 図書館見学の随行</li> <li>・ 基礎的な分類演習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 概論講義のためのMicrosoft Power Pointの作成</li> <li>・ 「日本の図書館事情」(自主制作教材)作成</li> </ul>
司書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務見学(紹介)</li> <li>・ 演習</li> <li>・ 概論講義の質疑応答</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教材作成における専門内容に関する助言、相談</li> <li>・ 作成した教材の専門語彙、内容面でのチェック</li> <li>・ レファレンス演習問題の作成</li> </ul>

#### 4.1 授業実施における協働

3.3で既に記したとおり、「図書館事情」では(i)概論講義、(ii)図書館見学、(iii)業務見学、(iv)演習などの授業形態をとっている。これらの授業形態のうち、表6にあるように、より専門性を必要とする(iii)業務見学(紹介)、(iv)演習は司書が担当し、(i)概論講義、(ii)図書館見学随行は日本語教育専門員が担当している。ただ、概論講義の質疑応答部分は司書が対応する一方、分類の基礎的な演習については日本語教育専門員が担当するなど、専門性の程度に応じて対応している。

#### 4.2 教材作成における協働

「図書館事情」で必要とされる図書館専門知識の内容は、日本人向けに書かれた図書館情報学の入門書の内容と合致するものではなく、海外の様々な機関で勤務する司書だからこそ理解の困難な点や、詳しい説明を要する内容がある。それらの多くは日本人向けの市販教材には記述されていない非常に基本的な内容であることが多い。そのため、「図書館事情」ではこれまで、本研修の歴代担当専門員と司書が研修参加者に対して行ったニーズ分析や、専門日本語、専門知識の分析、並びに担当者の知見をもとに作成し、蓄積されたハンドアウトを用いてきた。

また平成16年度より、写真や漢字、英語によるキーワードの提示によって視覚的に理解が促されるよう、Microsoft Power Pointを作成し、概論講義に用いてきた。ただ、それでも聴解力の低い研修参加者にとっては、専門用語を多用するモノローグの理解は困難なため、平成17年度に、授業で扱っている日本の図書館に関する各テーマを平易な構文や語彙で記述し、『日本の図書館事情』(自主制作教材)にまとめた。

教材については基本的に日本語教育専門員が企画し作成を担当しているが、その企画段階で専門的観点から当センター司書の助言を受け、参考資料や情報の提供を受けている。教材作成過程や教材作成後においても、専門内容に関する指導や専門語彙のチェックなどのサポートを

得ている。『日本の図書館事情』（自主制作教材）の分類についての記述で、大阪市立中央図書館の分類作業の事例を挙げる際には、実際に日本語教育専門員と当センター司書で担当者に対する聞き取り調査も実施した。また、レファレンス演習などより専門性の高い分野については、現場での多くの知見をもとに当センター司書が演習問題を作成している。

## 5．図書館実習受入機関と研修参加者の評価

本研修では、図書館実習受入機関に対して実習実施後に実習に関するアンケートを行い、研修参加者に対しては研修終了時に研修内容やカリキュラムに関するアンケートと聞き取り調査を行っている。平成17年度は、図書館実習の実態を把握するために図書館実習受入機関に対するアンケートの内容を見直し、より具体的なコメントを得ることができた。

表7に平成17年度に図書館実習受入機関に対して実施したアンケートのコメントを示す。

表7 図書館実習受入機関に対するアンケートのコメント

1．図書館実習を行うのに、十分だったと思われる点
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受入関係の語彙（受入・選書・書誌）について、語彙の言いかえを必要としなかった。</li> <li>・ NACSIS CATの理解</li> <li>・ 当館の業務説明（カウンター業務、整理部門、障害者サービス）について理解が速かった。</li> <li>・ 実務的な利用者へのレファレンス、利用指導、NACSISの検索などは何の支障もありませんでした。書誌データの作成なども十分だったと思います。</li> </ul>
2．図書館実習を行うのに、不足していた点
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目録の「発行所と出版者」、「著者・編者と責任者表示」、「注記」、「件名」、「標目」といった少し内容に踏み込んだところでは苦勞されていたと思います。</li> <li>・ データの「ダウンロード」、「エクセル」といったコンピュータを使った業務に関する用語</li> <li>・ サービス業務としての図書館業務の理解</li> <li>・ 電子図書館の中身が絞りきれしていない。</li> <li>・ 大学の基盤（国立・公立・市立）の違いがわかっていなかったように思います。</li> </ul>

図書館実習受入機関に対するアンケートでは、「図書館事情」やほかの専門日本語科目で学習した内容や専門語彙は理解されていることがわかった。これは、センターでの学習の成果として評価できるのではないかと思う。ただ、授業で扱っていないより専門性の高い内容や、自国と異なる制度やシステムを持つ分野については、理解が難しく意思疎通の妨げになっていることもわかった。また、研修参加者の担当業務に関わる内容について支障なく課題をこなすことができているが、未経験の業務については難しいということも確認できた。

次に、研修参加者に対する「図書館事情」についてのアンケートと聞き取り調査の結果を表8に示す。

表8 研修参加者に対する「図書館事情」についてのアンケート

1 「図書館事情」クラスレベルはどうだったか。				
a . 難しかった	b . 少し難しかった	c . ちょうどよかった	d . 少し簡単だった	e . 簡単すぎた
0 %	11%	89%	0 %	0 %
2 このクラスで日本の図書館についての知識は増えたか。				
a . とても増えた	b . 少し増えた	c . あまり増えなかった	d . 全然増えなかった	
78%	22%	0 %	0 %	
3 このクラスで図書館のことについて話す日本語力は伸びたか。				
a . とても伸びた	b . 少し伸びた	c . あまり伸びなかった	d . 全然伸びなかった	
44%	44%	0 %	11%	
・（「d . 全然伸びなかった」を選んだ研修参加者の記述コメント）このクラスは口頭練習には十分ではないが、聴解力を伸ばすのにはよかった。				
聞き取り調査でのコメント				
・「図書館事情」では「日本十進分類法」(NDC)が実習に役にたった。				
・国会図書館、公共図書館、大学図書館、専門図書館など、日本の今の状況がわかるようになった。				
・研修開始時には難しく思われたが、研修終了時には理解できるようになった。				

以上より、「図書館事情」によって専門的な知識が得られ、日本語運用力の向上にもつながっていると多くの研修参加者が評価していることがわかる。平成17年度から『日本の図書館事情』（自主制作教材）を使用するようになり、特に聴解力の低い漢字圏の研修参加者の理解を助ける手立てができたことも、成果の一因と考える。一方、日本語能力の低い非漢字圏の研修参加者には授業時点での理解は困難で、図書館見学や実習などを体験した研修終了時によりよく理解が得られたようだ。

## 6 . おわりに 今後の課題

本稿では、平成17年度司書日本語研修で当センター司書と協働で行った専門日本語科目「図書館事情」を中心に報告し、さらに図書館実習受入機関や研修参加者へのアンケートや聞き取り調査結果について紹介した。最後に、研修のさらなる充実のために次の課題を挙げたい。

### 6.1 『日本の図書館事情』テキストの一層の充実

平成17年度には、日本の図書館に関する基礎的情報を平易な構文や語彙を用いて記述し、教科書としてまとめたものの、語彙リストや英語訳をつけることはできなかった。本研修では研修開始時に初級修了程度という資格要件を満たしていない者が確実に存在するという現状を踏まえると、今後、語彙リストや英語訳の作成が必要であろう。

また、図書館実習・見学や、課題レポートの執筆に際してより専門性の高い内容が取り上げられることが多い。専門性の高い内容をすべての研修参加者が必要とするわけではないので授業で扱う必要はないと考えるが、より扱われる頻度の高いテーマについては発展的内容として教材に説明を加える必要があるだろう。また、関連する参考図書や参考資料の紹介を記載することで、多様な研修参加者の専門性に応え、また個別指導に当たる日本語教育専門員にとっても心強い指針となるだろうと考える。

## 6.2 当センター司書や図書館実習・見学受入機関との連携の強化

先に述べたように、日本人向けに書かれた図書館情報学の入門書には、本研修で必要な基礎的内容が記述されていないものが多く、また記述されていても非常に高度な日本語で簡潔に記述されているため、本研修には適していないことが多い。従って、これまでと同様、研修参加者に対するニーズ分析や、専門日本語・専門知識の分析、並びに担当者の知見を専門(日本語)科目に反映させていくために、今後益々、研修を担当している日本語教育専門員、当センター司書と、図書館実習・見学受入機関との連携が必要と考える。

今回、図書館実習受入機関へのアンケートから、本研修の「図書館事情」で取り上げるべき専門知識について示唆的なコメントを得た。このような情報の蓄積を当センターでの専門日本語教育に生かしていくと同時に、図書館実習・見学受入機関にも当センターが行っている研修内容について情報を伝えていく努力が必要だろう。

### 〔注〕

- (1) 司書日本語研修の研修目標は①司書の職務上必要とされる日本語能力の向上、②日本の図書館事情についての理解を深める、③日本の社会、文化に対する理解を深める、である。
- (2) 「図書館事情」は関西国際センターに移管された平成9年度、週2回(1回2コマ、1コマ50分)で実施されていたが、年度によって若干の変更を重ね、14年度以降、前期(10月～12月)週1回2コマで実施している。
- (3) 日本語国際センターで実施されていた「図書館事情」の方針については、来嶋洋美(1995)「実務者を対象とした日本語教育 海外司書日本語研修の場合」『日本語学』7月号で、平成6年度海外司書日本語研修をもとに「本研修において、図書館事情は独立して存在するのではなく、日本語学習の場の一つとして提供するという方針で位置付けている。」(p. 76)と記述されている。
- (4) 日本人司書との交流会で行う図書館紹介発表の原稿作成、図書館見学の講義受講のための事前準備などを行っていた。
- (5) 研修の総まとめとして、主に図書館見学・実習で学んだことからテーマを決めて、10,000字程度の「課題レポート」をまとめている。磯村、他(1997: 13-14)によると、日本語国際センター時代には、「課題研究」という授業時間に日本の図書館事情が日本事情について調べ、得た知識をまとめて「研究レポート」を作成していた。
- (6) 平成17年度は辞退者が1名いたため、司書日本語研修の研修参加者は9名であった。

- (7) 図書館実習受入機関A～Fは、(A)大阪府立中央図書館、(B)大阪市立中央図書館、(C)大阪市立大学学術情報総合センター、(D)桃山学院大学図書館、(E)羽衣国際大学/羽衣短期大学学術情報センター、(F)関西国際センター図書館を意味している。
- (8) 当センター司書との協働による授業実施の方針は平成9年度から踏襲されている。
- (9) 分類演習の基礎編は、「形式区分」「言語区分」「言語共通区分」「文学共通区分」「地理区分」の理解を確かにするために、歴史、社会科学、言語、文学の実際の資料の主題や目次などから分類を試みた。基礎的な演習であるため、司書性が高い研修参加者1名は対象外とした。
- (10) 分類応用演習は外部講師に依頼した。
- (11) 平成9年度から、日本語教育専門員が作成した教材の専門語彙や内容面でのチェックや、当センター図書館の業務紹介(「資料整理の流れ」)は当センター司書が担当してきた。「情報検索」「レファレンス演習」についても徐々に当センター司書との協働で実施されるようになり、平成13年度以降は当センター司書が担当している。

#### 〔参考文献〕

- 磯村一弘、王崇梁、猪俣園絵(1997)「1996年(平成8年)度 海外司書日本語研修 実施報告書」国際交流基金日本語国際センター
- 岡崎敏雄、細田和雅(1989)「教室内活動と教室外の言語行動の統合に向けて 第二言語習得論に基づく談話指導の展開」『言語習得及び異文化適応の理論的・実践的研究<sup>(2)</sup>』広島大学教育学部日本語教育学科
- 来嶋洋美(1995)「実務者を対象とした日本語教育 海外司書日本語研修の場合」『日本語学』7月号、明治書院
- 金秀芝、野畑理佳(2003)「日本語研修における図書館実習の役割 海外司書日本語研修における図書館実習」『日本語学』5月号、明治書院
- Gehrtz三隅友子・廣利正代(1999)「司書日本語研修修了者の追跡調査 中国人研修参加者の場合」『国際交流基金日本語国際センター紀要』第9号、国際交流基金日本語国際センター
- Gehrtz三隅友子、上田和子、羽太園(2000)「関西国際センター日本語研修プログラムにおける実習の役割」『報告書 専門日本語教育における実習の役割』、国際交流基金関西国際センター研究企画推進班
- 国際交流基金関西国際センター研修事業課(2004)「海外の図書館司書のための日本語教育」『国際交流』103 国際交流基金
- 中村重穂(1991)「専門教官と日本語教官との協働による社会科学系留学生のための上級日本語教育」『日本語教育』74号、日本語教育学会
- 登里民子、亀井元子(2005)「司書日本語教育における図書館関連専門プログラムの展開」『国際交流基金日本語教育紀要』第1号、国際交流基金
- 浜口美由紀(2004)「『日本』をキーワードに日本語研修と連携する図書館 国際交流基金関西国際センター図書館の仕事」『日本語学』1月号、明治書院
- 横田順子(1900)「専門教育とのつながりを重視する上級日本語教育の方法」『日本語教育』71号、日本語教育学会