

地域情報の収集と行政支援サービス

伊奈町立図書館（茨城県）

1 当町・当館の概要

当町は茨城県南部に位置し、人口約2万5千人、基幹産業は農業である。昨年開業したつくばエクスプレス（以下TX）により町に初めて駅が設置された。駅が隣村との境界に位置し、平成の大合併以前から合併問題が町の重要課題となることが予想されたため、平成2年の開館以来、地域資料の収集に力を入れてきた。また、沿線開発との関係もあって行政資料も地域資料の一部として早くから広く収集対象としてきた。

2 行政支援サービスの取り組み内容と特徴

当館では、開館当初から他部局の行政職員も利用者であるという認識の下、積極的に行政支援を心掛けてきた。

(1) 職員個人への支援

- ・町内での事件事故などのレファレンス
- ・条例作成の資料集め
- ・県立図書館資料の取り寄せ
- ・自治研修などのレポート作成の相談

当館では地元紙などを対象とした新聞記事のクリッピングに併せて記事索引も作成、Webに公開しており、レファレンスの際、これを使う事例がかなり多い。図書館は便利なところという意識を持ってもらえるよう、業務上の問い合わせ以外にも職員自身の趣味や子供の読書などの個人的相談にも極力乗るようにしている。また、広報紙の連載枠も職員を目を意識して、図書館の機能や使い方の案内、表紙とのタイアップ記事を心掛けている。

(2) 課・部局への支援

図書館は他の行政窓口が休みの時に開館しており、様々な層の住民が定期的に訪れるという特色を活かして、住民に対するメディアとして利用してもらうよう働きかけている。

- ・「TX&行政&合併情報コーナー」

行政資料を鉄道開発やまちづくり関連資料と併

せて展示・貸出（常設）

- ・「選挙情報コーナー」
選挙管理委員会の配布資料に加えて関連書などをコーナー化。（特設）
- ・各課のパンフレットなど配布物の設置
- ・図書館祭りの際の特産品試食コーナー設置（保健センター、食生活改善推進員協力）
また、行政資料の収集と絡めて、可能な限り資料の整理・保存の手伝いを行っている。
- ・古い広報紙の整理・保存作業
- ・古い資料の分別の手伝い及び引き受け。

このほか、講演会を他課と共催にして双方の予算を併せて集客力のある講師を招いたり、下水道や消防コンクールのポスター展示、図書館窓口での町史の販売など、可能な限り他部局との連携を念頭に置いている。

3 行政支援の副次的効果

収集した地域資料がいかに関日常的な業務に役立つかを職員に分かりやすいよう示し、PRしたことで、図書館は「使える」と実感してもらうようにした。今では灰色文献を定期的に寄贈してくれる課もある。

一方、職員からのレファレンスは、司書にとっても町の状況や課題を知る機会となる。

4 まとめと今後の課題

地域資料収集と行政支援は互いに支え合っている。行政支援を通じて地域資料が充実し、職員だけでなく住民へのレファレンスも充実する。お互いの顔が見えやすい小規模自治体だからうまくいった面もあるが、職員からのレファレンスを、同じ立場の職員（司書）が受けることで、一方通行の関係ではなく連携へと結びつけることができた。

今年3月の合併を前に合併先（図書館未設置）も含めて各課を訪問して古い資料を収集したが、合併後の行政資料収集を見据えたPRになった。今後も、行政支援を通して、司書の存在意義を示し図書館が行政全体の施策の中できちんと位置付けられるよう努力したい。（柳橋真美）

行政資料のレファレンスサービス

日野市立図書館市政図書室（東京都）

1 市政図書室の行政資料サービス

市役所の庁舎1階という立地条件を活かし、市の地域・行政情報センターとして、日野市に関する資料の網羅的収集と永久保存、情報提供に取り組んでいる。専任の職員3名と嘱託職員1名で運営し、図書約4万冊、雑誌約150タイトルを所蔵。

行政資料サービスとして、行政・地方自治分野の雑誌45タイトルの最新号の目次を『市政調査月報』にまとめ、日野市および地方行政に関する新聞記事を毎日「新聞記事速報」とし、庁内と議員、市民に情報提供している。

行政に関する資料は分野別六法、法令・通知集、判例集、行政各分野の入門書から専門書まで幅広く収集しており、行政資料のレファレンスツールとしても活用している。

2 レファレンスサービスの利用状況

平成17年度の受付件数は2,659件(対前年度比675件増)で内訳は下記のとおりである。

日野市関係	1,771件 (66.6%)
東京・多摩関係	323件 (12.1%)
地方行政関係	258件 (9.7%)
その他	307件 (11.5%)

新聞記事、雑誌記事、判例、法律、通知、要綱、統計、廃止または改正前の市の条例・規則、他自治体の先進施策、土地の変遷等の質問が多いのが特徴である。当室で把握していない資料や情報も、庁内の担当課と連携することで利用者に提供できるケースも多い。

3 レファレンス事例

① 政府税調の「平成18年度の税制改正に関する答申」の内容と審議経過は？

＜回答＞財務省のホームページで審議会等一税制調査会を見ると、答申全文と答申に盛り込まれていない主な意見が、当室所蔵の雑誌『地方税』平成18年1月号(地方財務協会)に改正の経過と

答申の解説がある。

② 公正取引委員会が定めた「教科書業の指定に関する運用基準」全文は？

＜回答＞公正取引委員会のホームページの法令・ガイドライン―独占禁止法関係法令集検索サイトではヒットしない。当室所蔵の法令集、通知集にも掲載されていなかったため、教育委員会の学校課に問い合わせたところ、『教科書関係法令集』平成16年6月(文部科学省初等中等教育局教科書課)にあり。

③ 障害者自立支援法の附帯決議(平成17年10月13日参議院厚生労働委員会)は？

＜回答＞電子政府の総合窓口の全府省ホームページ検索で厚生労働省の障害保健福祉主管課長会議資料(平成17年11月11日)、当室所蔵の雑誌『月刊福祉』2006年1月号(全国社会福祉協議会)、『障害者自立支援法資料集』第6集(東京都社会福祉協議会)にあり。

④ 自治体病院の診療費請求の時効を3年とした最高裁の判決が出たことを新聞で見たが、その判決内容は？

＜回答＞新聞記事で判決の日付と法廷名を確認し、最高裁判所のホームページの裁判例情報を検索。判決の要旨と内容、理由あり。

⑤ 日野市が設置した児童遊園とこども広場の名称と所在地、面積の一覧は？

＜回答＞『一般会計・特別会計決算書』(日野市)の巻末に「財産に関する調書」がある。

4 課題

行政資料サービスをさらに充実させるには、基盤となる庁内刊行物について、登録・納本制度を確立し、施策の形成(審議)過程の資料を含めた完全収集が不可欠である。

行政支援の分野では、庁内レファレンスへの回答や資料提供だけでなく、庁内プロジェクトへの関係資料・情報の継続的提供を積極的に行い、庁内での認知度を高めたい。それが、さらなる資料・情報収集につながるものと確信している。

(清水ゆかり)

行政支援サービスの拠点「県庁内図書室」 鳥取県・県庁内図書室

1 はじめに

平成17年秋、本庁舎2階に県政の「知の拠点」をめざして、県庁内図書室が誕生した。地方分権時代を迎え、地域の自立を進める中で、職員が主体的に施策の企画立案を行う機会も増え、そのために必要な情報の収集や活用を支援・促進することを目的としている。また、職員が普段から担当業務以外にも幅広い知識を得ることで、県職員としての基本的な資質の向上を促すことも狙いとしている。

広さ約50㎡、所蔵資料数約600点という非常に小規模なものであるが、隣接している県立図書館へのアクセスポイントと考えており、県立図書館の蔵書約80万冊と司書たちの熟練した能力との緊密な連携の下に運営されている。

2 業務内容

(1) 職員が必要とする情報の提供（レファレンスサービス）

- ・職員からの求めに応じ、政策形成等に必要な情報を提供。
- ・職員自らが情報収集を行うことができる環境を整備。（各種情報検索用データベースの導入、参考図書等の常備等）

(2) 職員に対する情報発信

- ・県政の重要課題等のテーマ毎に図書リストを作成、職員に読書提案する。
- ・図書室内での企画展示の実施。今までのテーマは『農業を未来へ』『∞（無限大）の自然エネルギー』『和紙の魅力』等。
- ・職員への図書紹介、新刊図書等の情報提供。

(3) 職員の情報リテラシーの向上支援

- ・職員の意識改革を図るための情報活用研修会を開催
- ・図書やインターネット等による効果的な情報検索方法の指導・助言

(4) 県庁内の資料の組織化（次年度以降に取り組み予定）

- ・各所属の行政資料作成状況をデータベース化する。
- ・各所属が保有する資料情報をデータベースに入力し、一元管理する。

3 設置・運営形態

(1) 室の設置

- ・県産杉材を使用した地元木工職人製作の書架、テーブル等を置き、リラックスした中で新しい着想や斬新なアイデアが浮かぶような空間を演出
- ・図書館システム、庁内LAN端末を各1台整備

(2) 運営形態

- ・開室時間 午前8時30分から午後7時まで（昼休憩を含む）
- ・人員配置 担当司書1名を中心に、総務課職員数名でローテーション運営

4 レファレンスサービスの利用状況

一日の利用は平均して、入室者が40～50名、レファレンス申込2～3件。業務に必要な情報を収集するため、勤務時間中に訪れる職員も多い。同じ庁舎内に図書室があることで利用しやすい、気軽に聞けると受けとめられているようである。内容は、簡単な事実調査や所蔵調査が半数近くを占め、他に外国や他県の先進事例をという依頼もあった。

5 今後の展開

今までのレファレンス事例をまとめ、庁内LAN上で公開する等のPRに努め、レファレンスサービスの認知度を高めていきたい。来年度には、県職員を対象とした情報活用研修会を、自治研修所と県立図書館が連携して開催する予定である。

（網浜聖子）

行政レファレンスサービスの実施について 丸亀市立中央図書館（香川県）

1 行政レファレンスサービスの概要

行政レファレンスは行政支援サービスとして平成16年5月より実施いたしました。このサービスは市役所、職員間のレファレンスサービスであり市役所内の各課より日常の業務や事務遂行上において図書館が所蔵している資料（古い行政資料、禁帯出の資料、新聞縮刷版等）を必要とする場合や、また資料などの所在の調査や収集依頼に対して、資料を提供したり必要な部分を著作権の範囲内でコピーするなど、依頼者の要望に応える業務をしております。

利用者は図書館で作成、配布している『行政レファレンス（調査・照会）票』に依頼事項を記入しFAXで送付するか、直接来館します。また、このようなサービスをより充実していくため各部課に所蔵している地域、行政関係の資料等の提供を依頼し郷土関係の資料の収集にもつとめております。

2 行政レファレンスサービスをはじめたきっかけ

この行政レファレンスを始めたきっかけは市職員が図書館に所蔵する資料のなかで参考になるものがないだろうかと調べに来館したことからです。図書館側でも蔵書リストを検索することや、利用者の希望する情報を提供することは、レファレンス業務の中のひとつの仕事であることから、各課の依頼があれば資料等を探し提供し、そうすることにより行政部門の仕事における参考資料さがしとして、図書館の資料を役立てることができるところから、役割業務のひとつとして図書館は目指していくことを考えました。

3 行政レファレンスサービスの事例

これまでの実際の実例を簡単に説明しますと、他市町における取り組みの実際やPRについての資料収集や、郷土の過去の災害についての記録、

被害状況の資料、新聞記事等の検索や収集、また広報活動におけるテーマに関する資料、文献調査依頼など多くありました。

事例1

丸亀市に流れている土器川の過去における氾濫、被害状況についての問合せについて

回答例

資料として、建設省四国地方建設局監修、発行の「直轄河川防御対象氾濫区域図 四国版」、「四国の水害」、「土器川洪水氾濫危険区域図」、また、県発行の資料「香川県県土保全対策調査研究報告」、その他に「新編 丸亀市史1」、「新編 丸亀市史5 年表編」、「土器村史」などを提供しました。また以上の資料により災害の年代を知り、当時における新聞の地元欄、地元紙四国新聞のマイクロフィルムなどの複写サービスをして対応した。

事例2

「〇〇県〇〇市議会が男女平等をすすめるための条例改正を求める決議案を採択した。」という新聞記事が新聞に掲載されているか、あればその記事の送付について。

回答例

自館に当新聞は所蔵しておりませんので、直接〇〇市の議会事務局へ連絡し新聞記事の複写を送付してもらいました。

4 反省点および今後の課題

このレファレンス業務をする上での反省点は、調査の依頼がきたとき回答は自館の資料や文献探し等、また他市町公共機関等への調査依頼が基本ですが、ただ単にインターネットによる検索、回答に頼る場合があり、資料を提供するという本来の図書館業務とは違っている場合があることです。

今後、図書館業務の基本を守り、広く資料を知ることや収集、また自己研鑽を積み知識を身につけ、地域の公共図書館としての役割を果たしてまいりたいと思います。

（村上 昇）

行政支援サービス

豊後大野市中央図書館（大分県）

1 豊後大野市の概況

豊後大野市は、平成 17 年 3 月 31 日に大分県の旧大野郡のうちの 7 町村が合併してできた新しい市である。大分県の南西部に位置し、人口は約 4 万 3 千人、古くから農業を基幹産業として発達してきた地域である。

豊後大野市中央図書館は旧町立から名称を替え、蔵書は約 6 万 2 千冊、規模は小さいがごく一般的な図書館であると言えるだろう。

2 職員向け図書案内リスト作成の経緯

合併した旧 7 町村のうち図書館を持っていたのは 2 町だけであった。合併後は図書館から徒歩 3 分の場所にある市役所に、旧町村から職員が大勢移動してきたが、その職員のなかには図書館の存在さえ知らない人がいるのではないかと感じられた。そこで市役所職員に向けて、新着図書のなかから仕事に役立ちそうなものをピックアップし、リストを作成することにした。これは以前から考えはあったが実現には至らず、合併を機に実行してみることにした。

3 リスト作成の実際

リストはエクセルを使って作成した。紹介する図書の内容によって「健康、福祉」、「生活、環境」、「土木、建築」、「学校、幼稚園、社会教育」、「その他全般」等、分野によって大まかに分けた。小さな図書館なので専門書はあまり買えず、行政の実務書ばかりを買うわけにもいかない。こちらの判断になるが少しでも各部署の仕事に関係しているようなものはできるだけリストに載せることにし、タイトルだけでは分かりにくいものには簡単な内容を添えた。

リストは紙に印刷したものを各課に配付し回覧してもらい、さらにインターネット上の市役所職員向けのページの「共有フォルダ」に入れておくことにした。こうすると回覧してしまった後でも

いつでもパソコンを開けば見返すことができる。予約や問い合わせは職員間のメールや電話、ファックスでも受けつけるようにした。リストは概ね 2 ヶ月に一度作成し、共有フォルダには「〇年〇月分」として蓄積されていくことになる。また職員を対象にレファレンスを受け付けていることも利用案内として一緒に配付した。

4 効果と課題

回覧をしてもらっても実際どれだけの人が目にしてきているかは分からないが、リストを見たという借りに来る職員も見られ、レファレンスもたびたび受けるようになった。図書館職員も選書の際に、今までは特に意識していなかった行政という分野を注意して選ぶようになったと思う。

しかし、今まで図書館が身近になかった方たちにとって、「図書館を使う」という意識はすぐには生まれないうで、いかにアピールしていくかがこれからの課題である。合併したばかりで顔も知らない職員が多いので、気軽に問い合わせもできないのかもしれない。人間関係を築くことも大切だと痛感した。

5 むすび

今回は行政支援サービスの報告ということだが、これは「行政支援」と言えるほど大袈裟なものではなく、職員向けのリストを作成することはおそらく多くの図書館がやっていることだろう。委託や指定管理者制度など図書館にとって危機的なこの時代に、行政職員も含めた市民にいったいどれだけのサービスができるのか、付加価値が付けられるようなものを考えていかなければならない。

図書館職員の間では、他にも市議会議員向けリストや、移動図書館を行っている関係から学校の教職員向けのリストも作成してはどうかという案や、あるいは図書館の一面に行政図書コーナーを設けるなど様々な考えが浮かぶのだが、まず職員向け図書案内リストの発行を続けていき、効果を見ながら次を考えていきたいと思う。

（大内瑞穂）