

ハーバード大学イェンチン 図書館の実務研修は 何を残したか

平成19年度国立大学図書館協会シンポジウム
「若きライブラリアンの海外大学図書館研修
Global Librarian Networkの形成を求めて」

東京大学柏図書館 情報サービス係 森恭子

アウトライン

- I. ハーバード大学の図書館の概略
- II. イェンチン図書館での業務体制
- III. ハーバードのさまざまな図書館・活動
- IV. 組織を支える人と制度
- V. おわりに

- 滞在期間： 2006. 4 ~ 2007. 3
- ハーバード大学イェンチン図書館
(Harvard-Yenching Library) 日本部門に
Visiting Librarian として滞在

I. ハーバード大学の図書館の概略



Harvard Yard

Harvard University

- 所在地：米国マサチューセッツ州、ボストン市およびケンブリッジ市



Harvard University fact-1

- 1636 創設
- 教員数 Faculty 12,900人
 - ※ うち、10,647人はメディカルスクール・病院所属
- 職員数 Non-faculty staff 12,345人
 - ※ 図書館職員含む
- 学生数 Students 20,042人
 - 学部学生 6,715
 - 大学院生・研究生等 12,424
 - エクステンションスクール生 975

Harvard University Fact Book 2006-2007より

Harvard University fact-2

さまざまな学部、研究所の総合体

- 9つの学部・大学院
The Faculty of Arts and Sciences = 大学の中心といえる教養学部
学部 Harvard College および
大学院 The Graduate School of Arts and Sciences などを擁する

専門大学院群

- The Faculty of Medicine (医学)
- Harvard Divinity School (神学)
- Harvard Law School (法学)
- Harvard Business School (経営学)
- The Graduate School of Design (建築学)
- The Graduate School of Education (教育学)
- The School of Public Health (公衆衛生)
- The John F. Kennedy School of Government (行政学)

Harvard University: 図書館に関する数値

- 約90の図書館・図書室
- 蔵書数 15,826,570冊 (1)
- 電子リソース
e-journal 約3万タイトル
e-book 約20万タイトル
データベース類 約700種
- 図書館職員数 約1,400人(FTE)
FTE=Full time equivalent(フルタイム換算数)
- 年間資料購入費 28,139,000 \$ (≒33億円) (2)

(1),(2) FY2006実績 Harvard University Fact Book 2007-2008より
その他はHarvard University Library ウェブサイトの記述による

ハーバード大学の図書館組織-①

Harvard University Library = "HUL"

<http://hul.harvard.edu/>

= 約90の学内図書館群で構成されるバーチャルな組織

- “学問領域の枠組みを超えて大学のコレクションにアクセスを提供する”
- 事務組織上は学長の監督下にある
- 大学全体の図書館長 = Director of the University Library

HULに属する図書館の4つのグループ

1. Harvard College Libraryを形成する図書館群
2. 各専門大学院(School)の図書館群 - Law Library, Medical Libraryなど
3. 上記に含まれない小図書館
4. HUL全体の図書館業務をおこなう組織、プロジェクト
Harvard Depository, Harvard-Google Project, Harvard University Archives, Library Digital Initiative, Office for Information Systems, Open Collections Program, Records Management Office, Weissman Preservation Center

ハーバード大学の図書館組織-②

Harvard College Library = "HCL"

<http://hcl.harvard.edu/libraries/>

= 前述のHULに内包される、Faculty of Art and Science に所属する図書館による組織

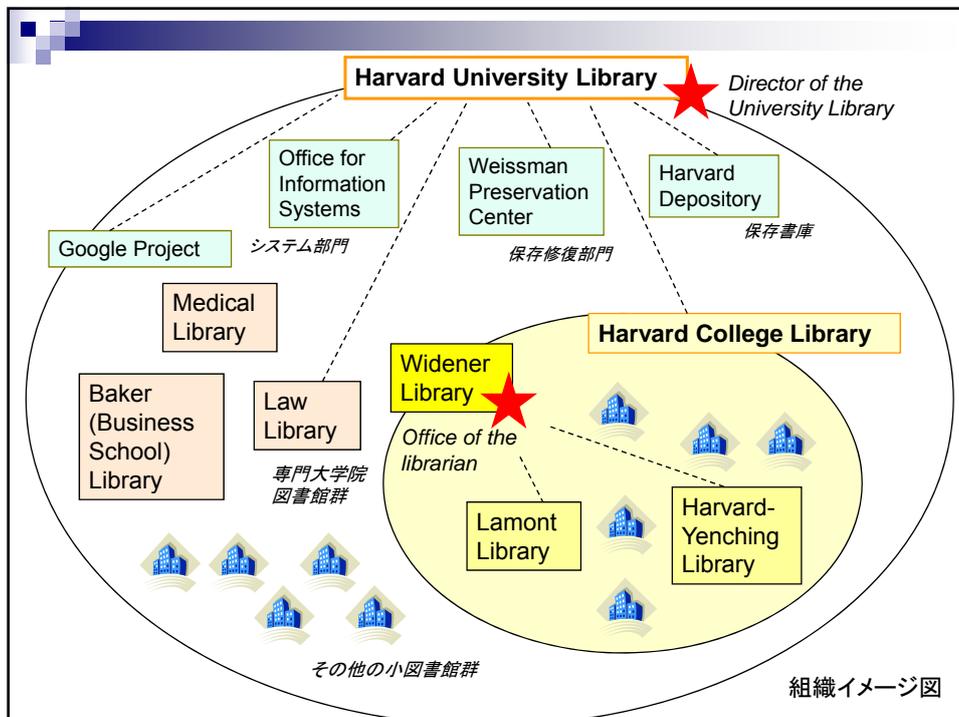
- 資料数 9,802,557 冊 (大学全体の蔵書の61%)
- 職員数(FTE換算)518人
(大学全体の図書館職員数の43%)
 - ・Professional staff 246人
 - ・Clerical/ technical staff 272人
 - ・外数で約590人の学生スタッフ、パートタイム職員

→ ハーバード大学の図書館行政における中心的組織といえる

Harvard College Libraryの体制

- Office of the Librarian
 - College Library“館長”である Librarian of Harvard College
 - 4人の“副館長” Associate Librarian
- Administrative Services 総務部的部門
 - 広報、基金活動、人事、建物部門、システム管理、修復・電子化部門など
- 所属する図書館

<ul style="list-style-type: none"> - Widener (人文社会系資料、中央館) - Harvard-Yenching (東アジア) - Lamont (学部学生図書館) - Loeb (音楽) 	<ul style="list-style-type: none"> - Fine Arts (美術) - Houghton (貴重書) - Cabot (科学) - Tozzer (人類学)...
---	---



II. Harvard-Yenching Library - イェンチン図書館での業務体制



Harvard-Yenching Institute

Harvard-Yenching Libraryとは

- 蔵書規模北米第3位の東アジア研究図書館
1928年にYenching Instituteの図書室として設立

- 蔵書数: 約1,153,295冊

中国語資料 658,692 冊
日本語資料 295,747 冊
韓国語資料 128,906 冊
その他モンゴル語、ベトナム語、
西洋言語コレクションなど

- 職員数 約40人
日・中・韓出身の職員が大多数

- 年間資料購入費
1,076,142 \$ (2005-2006年)
約50の寄付基金を持つ



Harvard-Yenching Libraryの体制

- 館長

業務別部門

- アクセスサービス部門（閲覧、ILL）
部門長1名、アシスタント 5名
- テクニカルサービス部門（目録、雑誌受入）
部門長1名、カタログガー3名
目録アシスタント7名 雑誌アシスタント3名
- レファレンス・電子リソースコーディネーター 1名

言語・資料部門

- 中国言語部門 ライブラリアン 1名 アシスタント2名
- 日本言語部門 ライブラリアン 1名 アシスタント2名
- 韓国言語部門 ライブラリアン 1名 アシスタント2名
- 貴重書部門 Curator 1名
- ベトナム部門 ライブラリアン 1名
- 西洋言語部門 ライブラリアン 1名 アシスタント1名

Harvard-Yenching Library それぞれの部門の役割

① 各言語・資料別部門 コレクションの管理と構築、調査、レファレンス

- ライブラリアンの役割
 - Collection Development
選書、蔵書管理、電子化や解題執筆
 - 担当言語分野にかかわる参考調査
 - 年に一度のAcquisition Trip
“収書旅行” 現地での資料収集など
 - 教員との関係構築
- アシスタントスタッフの役割
 - 図書発注、受け入れなど

②テクニカルサービス部門

目録業務

- カタログの役割
 - 目録登録
 - LC典拠レコード作成
 - アシスタントの監督
- カタログアシスタントの役割
 - カタログの指示のもと、目録登録などを行う
- 継続資料アシスタントの役割
 - 雑誌受入・所蔵登録など

- テクニカルサービス部門長が以上の業務を監督

③アクセスサービス部門

資料へのアクセス、利用者サービス

- 入館者への総合案内
- ILL
- 館内施設管理、書架整備
- Depository (遠隔倉庫)への図書の移送と取り寄せ
- コースリザーブ資料の提供

- 部門長＝各業務の監督
- アシスタントスタッフ＝ILLやカウンター業務の実務担当

④レファレンス・電子リソースコーディネーター
レファレンス、デジタル環境、“連絡調整”

- “e-resourceコーディネーター”としての役割
電子リソースの導入について、イエンチンの各ライブラリアンの要望・提案を集約→HCLやHULへ橋渡しする

- **レファレンスライブラリアンとしての役割**

1. HCLのLibrary liaison programに参加

East Asian Languages and Civilizations Department
(東アジア言語文化学科)のLiaison Librarianとしての役割→学科に
対しての窓口となる

2. イエンチンでのレファレンス活動

⑤館長の役割

図書館の運営

政策決定

予算の獲得、各言語部門への配分

教員(Faculty member)との関係構築

III. さまざまな図書館、活動



Widener Library

Widener Library

ハーバード大学の中央図書館

- **資料の収集**
 - ・選書収集に専念するCollection Development部門
 - 専門言語分野を持つ10名のSelector
 - それぞれが予算執行権を持つ
 - ・独立性の高い、言語別divisionの存在
- **資料へのアクセス**
 - カウンター・書架整備業務における学生スタッフの活用
60-90人のアルバイトスタッフ
 - “バーコードプロジェクト”: すべての資料にバーコードを付与し
システム貸出しを可能に: 最大時16人のアシスタントスタッフを雇用。
- **レファレンス、調査**
 - “Liaison program”により、HCL各図書館のレファレンスライブラリアンと共同で
大学コミュニティへサービスする
 - 14名のライブラリアン

Lamont Library

学部学生へのサービス

- **学習資料を提供する**
 - コースリザーブ資料の提供
 - 流動的な蔵書構築 : カリキュラムにあわせて蔵書を入れ替える
 - 資料の「保存」はしない
- **学習環境の提供**
 - ノートPCやヘッドホンの貸し出し
 - 24時間開館(週5日)
 - レファレンスデスクは11pmまで
 - 貸し出しカウンターは24時間有人
 - カフェの併設
- **利用者教育**
 - 新入生対象“オープンハウス”
 - 学部学生向けレクチャークラス
 - レファレンスデスクでの学生スタッフの活用

Office for Information Systems

電子業務部門

**ミッション: “電子情報システムとサービスをハーバード大学の
図書館システムに提供する”**

- ・ 図書館システムのサポート
 - ・ 業務システムAleph、HOLLIS(OPAC)
 - スタッフ向け業務システム講習会も行う
 - ・ 図書館リソースポータルサイトの構築
- ・ Library Digital Initiative (電子図書館事業)のサポート
 - ・ 電子図書館システム
 - ・ Webアーカイビングシステムの開発

資料のデジタル化

■ Googleプロジェクト

2005年 Widenerの蔵書を対象としたパイロットプロジェクト

2006年 対象をHCLの蔵書全体とすることが決定

- ・パブリックドメインの蔵書をすべて
- ・貴重書、状態が悪いものなどは除く

■ Open Collections Program

<http://ocp.hul.harvard.edu/>

A selection of web-accessible collections

そのほかのデジタル資料

<http://digitalcollections.harvard.edu/>

→ Visual Information Access system = VIAで
画像ファイルの横断検索ができる

<http://via.harvard.edu>

資料の修復・保存

■ HUL Weisman Preservation Center

貴重資料の修復が中心

■ HCL Preservation & Imaging Department

媒体変換(マイクロ化、デジタル化)

非貴重書の修復

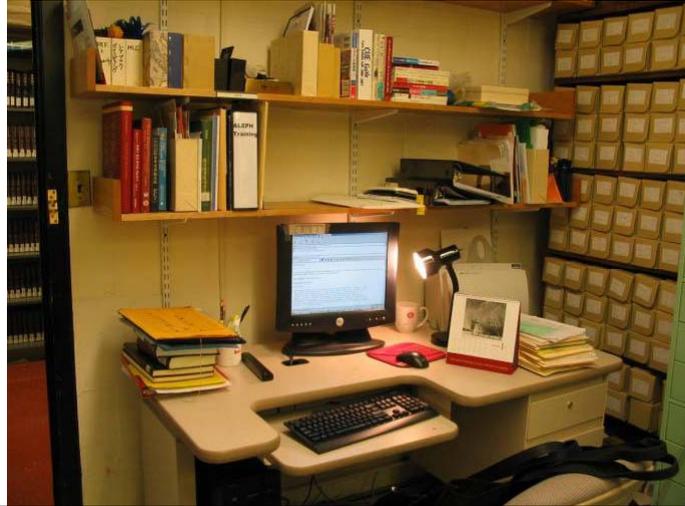
➡ それぞれラボ/スタジオと専門機器、
多くのスタッフを抱える

<http://preserve.harvard.edu/>

■ 図書館内に修復部門を持つところもある。

Tozzer Library、Law Libraryなど

VI. 組織を支える人と制度



イエンチンの
オフィス

ハーバード大学の職員雇用体系

- professional/managerial position (プロフェッショナル、マネージャー職)とclerical and technical employees (事務・テクニカル・アシスタント職)に大別される。
- 前者は管理職としての位置付け。
後者は大学職員組合 (Harvard Union of Clerical and Technical Workers=HUCTW)の構成員となる。
- すべてのポジションには、管理する人員の数や責任の範囲、要求される教育・技術のバックグラウンドなどにより等級(=ジョブグレード)が定められている。このジョブグレードは給与のグレードでもあり、年俸の最低額と最高額が定められる。
- すべてのポジションは、職務内容に応じたいずれかの**ポジショングループ**に属する。

二種類の「図書館職員」

- **Professional/Administrative staff**
ライブラリアン、カタログガー、修復家、各部門の長など
→ 専門的知識・学位とマネジメント能力
→ 図書館学修士号または同等の学位、経験



- **Assistant/ Technical/ Clerical staff**
カウンター業務、プロセッシング(資料の発注・受入・装備)、
簡易な資料補修や修復、スキャナやマイクロ化カメラなど
専門機器の操作、その他アシスタント的業務
→ 業務に応じた経験、能力が要求される。

図書館職員のグレードとグループ

大学が規定するポジショングループ

Academic
Alumni Affairs and Development
Athletics
Arts
Communications
Dining and Hospitality Services
Facilities and Operations
Faculty and Student Services
Finance
General Administration
Health Care
Human Resources
● Information Technology
● Library
Museum
Research
● Technical

システム系
ライブラリアン

ライブラリアン、
カタログガー等

フォトグラファー等

ジョブグレードと職名の例

47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64

47-55 アシスタント職

Library assistant 等

55-64 プロフェッショナル職

Librarian, Cataloger,
など各種
プロフェッショナル職

各図書館長、部門長
Associate Librarian

Librarian of Harvard College

ジョブグレードと給与

Employment@Harvard より

<http://employment.harvard.edu/benefits/compensation/>

Grade	Min	Max	Grade	Min	Max
47	\$ 24,456	\$ 35,805	56	\$ 47,100	\$ 77,200
48	\$ 26,023	\$ 38,462	57	\$ 53,400	\$ 89,700
49	\$ 26,962	\$ 40,233	58	\$ 61,400	\$ 104,400
50	\$ 28,717	\$ 43,228	59	\$ 70,500	\$ 122,000
51	\$ 30,596	\$ 46,433	60	\$ 84,800	\$ 148,400
52	\$ 33,144	\$ 50,840	61	\$ 105,000	\$ 189,000
53	\$ 35,985	\$ 55,669	62	\$ 127,600	\$ 232,200
54	\$ 39,013	\$ 60,919	63	\$ 156,500	\$ 288,000
55	\$ 42,334	\$ 66,718	64	\$ 200,100	\$ 370,200

新規募集

- 必要なポジションに空席ができたなら随時募集する
大学の採用情報ページ
(http://jobs.harvard.edu/jobs/search_req) や
大学の新聞、図書館員むけメーリングリストなどで
広告を出す。
- 応募者は学内/学外を問わない。
- 空席が出てから募集を始めるのが慣例。
- 募集時に詳細な**ジョブディスクリプション**
(職務記述書)と**ジョブグレード**が明示される。

採用情報 ページから



Harvard University

Job Postings

Requisition Number ~~30906~~ **職名: Library Assistant VI**

~~Title~~ Library Assistant VI

School / Unit Harvard College Library

Department Harvard-Yenching Library

Location Cambridge

Full Or Part Time ~~Full-Time~~ **グレード: 53**

~~Salary Grade~~ 053

Union HUJTW

Eligible for Overtime

Date Posted 07/25/2007

**Yenching Library
日本語カタログ
アシスタントの募集**

ジョブディスクリプション

Required Education, Experience And Skills As part of the Japanese Team of the Harvard-Yenching Library's Technical Services department, performs various technical services duties. Performs simple original cataloging. Processes Japanese materials (books, serials, and non-books) to be sent to the Harvard Depository. Checks in new Japanese incoming materials, handles added-volumes, end-processing, missing call numbers. Assigns book numbers and performs other copy-cataloging procedures. Suggests work-flows and participates in discussions related to the Japanese technical services. Maintains bibliographic records in OCLC and ALEPH. Assists in hiring, training, scheduling, and distributing work of new library assistants, student or temporary workers.

Required Education, Experience And Skills BASIC QUALIFICATIONS: High school diploma required. High proficiency in Japanese and English languages. General knowledge of library technical processing. Working knowledge of the LC shelving procedures for assigning book numbers. Working knowledge of Anglo-American Cataloging rules for performing minimum level cataloging. Basic understanding of the Library of Congress Subject Headings. Competence in online processing, which includes OCLC Connexion, Aleph, and other job related computer skills. Ability to organize workflow. Ability to interpret, implement, and participate in the development of policy governing the work of the unit. ADDITIONAL REQUIREMENTS: BA preferred.

Harvard University is an Affirmative Action/Equal Opportunity Employer.

要求される能力、経験など

採用プロセス

- Search Committee(採用委員会)の結成。
メンバーは、採用する図書館の職員と教員など。
- ↓
- ヒューマンリソース(人事)部門と採用委員会が共同でジョブディスクリプションを作成し、募集広報を行う。
- ↓
- 応募者の中から、有力候補者が数名選ばれる。
有力候補者は、現職職員向けにプレゼンテーションを行う。
・内容例「いかにハーバードの図書館において〇〇業務を効率化するか」など
・プレゼンテーションの内容と聴講者のフィードバックが採用の判断材料の一つになる
- ↓
- 面談などを経て、採用者が決定される

※ テクニカルスタッフの場合は採用委員会の結成や事前のプレゼンテーションは行われない。担当のマネージャー級職員が面接をし、採用権を持つ。

人事異動と昇進、任期など

- 定期的な人事異動や在職年数に応じた昇進はない。また、定年制度もない。キャリアアップのためには、自分で他の空きポジションに応募するのが一般的。
- 例外的な”昇進”・”異動”措置も、本人が応募するという形で行われることが多い。その場合、募集広告には「強力な内部候補者“strong internal candidate”あり」という一文が入る。
- ポジションとグレードは固定の関係にある。同じポジションにとどまる限り、毎年のベースアップ以外の昇給は基本的にない。
- 図書館職員はFaculty statusを持たない。任期や論文提出の義務はない。
※Director of University Libraryのみ教員が就任する

研修、スキルアップ制度

- 採用された時点でポジションに必要な能力は持っているとは判断される。→ ゼロから図書館職員としてのスキルを与えるような研修制度はない。
- 
- 「ハーバードの図書館組織」についての講習
 - 新規職員オリエンテーション
 - 図書館システムのトレーニングクラス
 - 自己研修/研究の金銭的サポート
 - 学費サポート
 - 業務外の研究活動に対するサポート
 - 学外のセミナーなどへの参加費用のサポート
 - さまざまな情報・スキル共有のための場
 - セミナー、ワークショップ、プレゼンテーション、見学会

新規職員オリエンテーション

- Harvard College Library新規採用時に行われるオリエンテーション。
HCLのHuman Resource部門主催。
- Harvard College Libraryの組織と福利厚生制度などについての案内。

おみやげのCollege Libraryグッズ



図書館システム Aleph のトレーニング

- 講師担当の専任者がいる = Training specialist
- 業務別にクラスが設定されている。
頻度は2週間に1回程度
- 通年開催
- 出席予約はオンラインで。
- 資料はウェブにアップロードされている。

<http://hul.harvard.edu/ois/systems/aleph/training.html>

自己研修/研究サポートの例

- TAP=Tuition assistance program
ハーバード大学の制度。職員がエクステンションスクールや大学院の授業を受講する場合に学費のサポートがある。
※特にHCLのアシスタント職員が図書館学修士号(MLS)を取得する際には、MLSプログラムが適応され、追加でサポートが得られる。
- Douglas W. Bryant Fellowship Program
図書館員の個人研究サポートのために、500ドルから2000ドルの範囲で金銭的サポートが受けられる基金。
HULの制度。
- Extended Professional Development Opportunity Program (EPDOP)
HULの制度。図書館にかかわる研究のため1-3ヶ月の休暇がたえられる。

セミナー、プレゼンテーション、ディスカッション、 ワークショップ

- 頻繁な開催、職員むけメーリングリストでの通知
- さまざまな内容、さまざまな発表者
- 特定の業務グループのディスカッションでも、興味があれば陪席できる。
“All interested staff are welcome to attend.”

職員向けプレゼンテーション、ワークショップの例

- **Hurricane Workshop**
プレゼンター: Weissman Preservation Center + HCL Conservation Center
ハリケーンにいかに対応すべきか? 資料保存の観点から
- **Google Project Presentation**
プレゼンター: プロジェクト担当者 主催: HUL
Googleプロジェクトの進捗について報告する
- **Virtual Collections Open Meeting**
プレゼンター: OIS
新しいシステムVirtual Collections *の紹介
*HOLLISの書誌データやデジタル画像データを一元的に“コレクション化”し表示するシステム
- **"What Records Management Services Can Do for Librarians"**
プレゼンター: Harvard University Archives Records Management Services
業務文書の効率的な保存について: HD(保存書庫)の一角で業務文書を預かるサービスの紹介
- **Informational Sessions on Transferring Files**
プレゼンター: ITサービス部門
SecureFXや、USBメモリによる安全なファイル転送について
- **Selectors Discussion group**
- **Cataloging Discussion group**
選書担当者のグループ、カタログガーのグループによる、定期的なディスカッション。
グループ外でも聴講できる。

広報による職員紹介

- **Harvard University Library notes**
Harvard University Libraryの広報誌
<http://hul.harvard.edu/publications.html>
- **HCL職員向けイントラネットサイト(学内限定)**
 - ➡ 新採用職員の紹介が必ず掲載されている
マネージャークラス職員へのインタビュー
 - ➡ 「ひと」のバックグラウンド、考えを知る

情報共有の場を持つ理由

- 定期的な人事異動がないため、意外と他の図書館、スタッフを知らない
- 頻繁な入れ替わり
 - ➡ 情報を共有する場を設定することが重要
- はっきりとした専門と分担
 - ➡ それぞれが専門的で有用な情報を持っている
 - ➡ 誰が/どの部署がどんな仕事をしているかを知ることによって、組織が効率化できる

V. おわりに

見えてきたもの：

- 組織の使命の遂行ために
- 個人の能力発揮、ExpertiseとExperienceの共有

-何が学べるか？



参考URLなど

- Harvard University Fact Book 2006-2007
<http://vpf-web.harvard.edu/budget/factbook/>
- Harvard University Library Annual Report
http://hul.harvard.edu/publications/hul_ar.html
- Harvard University update report,
ALA midwinter 2007
<http://www.loc.gov/library/bigheads/bigheads-midwinter07.html>
- Harvard College Library
<http://hcl.harvard.edu/>
- Harvard University Library
<http://hul.harvard.edu/>
- Harvard Libraries – Portal site
<http://lib.harvard.edu/>