

サカイのシゴト

堺市職員の仕事紹介



司書

図書館を核とした地域の活性化に貢献したい

サービス規模の大きな図書館での仕事

蔵書数やサービス規模を考えたとき、政令指定都市の図書館で働いてみたいと思いました。堺市の図書館が、中央図書館や区域館、分館等の15の施設で構成され、それらが連携していることに魅力を感じました。また、堺市には世界遺産の百舌鳥・古市古墳群をはじめ茶道や刃物など全国に誇るものが数多くあり、図書館では江戸時代の文献や絵図などの地域資料を収集しているところも決め手の一つでした。入庁前は貸出・返却や読書相談といった窓口業務を想像していましたが、これらの業務以外にも子ども向けの「おはなし会」や作家を招いた講演会、ワークショップ、市民ボランティアの養成講座など様々なイベントを企画運営する機会もたくさんあります。

所蔵にふさわしい資料の選定を担当

私は一般資料を選定・購入する収書を担当しています。そのほか、資料の廃棄や書庫入れ等の資料管理、講演会やボランティア講座等のイベントの企画運営に携わっています。収書の仕事では毎週出版される新刊の中から所蔵することがふさわしい資料を決めているほか、CD等の視聴覚資料、地図、外国人市民の方に役立つ日本語学習資料といった様々な資料を選んで注文します。各資料の情報を一つずつ確認し、購入する資料を決めることは、司書としてやりがいのある仕事です。市民の方々からの調査依頼等、司書が互いに協力して業務を行う場面では、経験豊富な先輩司書からのアドバイスに日々助けられています。



PROFILE 山田 萌々香 令和2年4月採用 教育委員会事務局 中央図書館部 北図書館

図書館サービスの向上を図っていきたい

堺市の知の拠点として、暮らしに役立つ情報を提供し、困ったときには気軽に相談できる場でありたいと考えています。また、図書館を核とした地域の活性化に貢献したいです。そのための基盤となる資料や情報の収集、興味を持っていただけるような企画について学びを深め、実践していきたいと思います。さらに、電子書籍やデジタルアーカイブ等の新しいメディアも積極的に取り入れ、図書館サービスの向上を図りたいです。

多様なサービスに取り組む堺市の司書として、皆さんと一緒に働くことを楽しみにしています。

ある日のスケジュール

9:00

始業
・ミーティング 開館準備
(返却ポスト内の資料返却、
予約資料の回収など)

10:00

・窓口業務(読書
相談、調査相談、
貸出、返却など)

12:45

・購入資料の選定
(新刊の選書、リク
エスト図書を検討、
館内会議)

15:00

・レファレンス業務
(文献調査、他機関
への依頼など)

16:00

・イベントの準備
(企画書やチラシ
の作成など)

17:30

終業