



司書

所属 千葉県立西部図書館資料管理課

入庁年 2023年

異動歴 2023年
千葉県立西部図書館資料管理課

1 仕事の内容は？

私は資料管理課で選書を担当しています。選書とは図書館で購入する本を職員の見解をとりまとめて選定し書店へ発注する業務です。また年に一度、図書館資料の確認や整理を行う蔵書点検について準備や当日運営も担当しています。司書というとカウンターで利用者の対応をする職員が真っ先に思い浮かぶ方も多いと思いますが、資料管理課では事務室を中心に業務を行っています。

2 志望理由は？

小学生の時に参加した地元図書館主催の「子ども司書」というプログラムをきっかけに、司書という職種を意識するようになりました。また新施設の計画も知り、先進的な事業にもチャレンジしたいという思いから志望しました。

3 仕事のやりがいは？

選書した本が図書館の書架に並び、利用者の方が手にとったり借りたりする姿を見かけた時です。私の所属する資料管理課はカウンターに出ることが少ないですが、こういった時は、利用者の生活に役立っているということをより一層実感できます。

4 印象に残った仕事は？

蔵書点検は図書館を休館して実施するため作業を先送りにすることができません。スケジュールの調整に難儀しましたが、周りから助言をいただきつつ進めることができ、何とか作業が完了した際には安堵の気持ちと共に達成感を得ました。

5 県職員として働くことで発見できた千葉県の新しい魅力は？

子どもの頃から暮らす中で千葉県は魅力がある県だと感じていましたが、県立図書館の司書として働くようになってからは、千葉県についての資料を目にする機会が多くなり、より一層千葉県の魅力に気づく機会が多くなったと感じています。千葉県では、かつて水運の基盤となった水路や橋などの歴史的な建造物が数多く残る他、産業についても醤油やみりんといった食品分野だけでなくモーターや化学プラントなど工業分野でも特色がある展開がされています。こうした多方面で豊かな地域性がみられることが、千葉県全体としての大きな魅力に繋がっていると思います。

6 職場の雰囲気は？

先輩や上司にも気軽に相談することができ、サポートを受けながら仕事をする事ができています。また業務の中には課をまたいで業務にあたるものもありますが、その際にはお互いに協力して和気あいあいとした雰囲気で業務をしています。

7 休日や退庁後の過ごし方は？

休日はサークルで知り合った仲間や学生時代の同期と一緒に遊んで、リフレッシュすることが多いです。図書館は基本的に月曜日が休館日になっているため、普段の買い物や役所などの手続きは月曜日に済ませることが多いです。

8 一日のスケジュール

8:30	●	出勤	開館準備（新聞配架・開架調整）
9:00	●	選書	
12:00	●	昼休憩	
13:00	●	相互貸借本処理	
14:00	●	雑誌受入処理	
15:00	●	デスクワーク （蔵書確認や発注準備）	
17:15	●	退庁	

