

4 人員計画書

(2)配置・指導体制

② 人材確保・育成指導

■ 指導方法と研修・訓練について

研修を主管する運営支援部のテクニカルサポート室が、開設以来の方針とする「社会の変化をとらえ、図書館の役割を考えてサービスを展開できる人材を育てる」考えのもと、3つのスキルを主眼に置き、その実現に向け、1. 図書館で実際に業務につきながら行われる「OJT（個別図書館研修）」2. 日常の業務を離れて職場外で行われる「Off-JT（集合研修）」3. 自らの意思により、仕事に必要な知識・技能等を学ぶ「自己啓発（自己研鑽）」の3つを主軸とし、学び合う組織文化を醸成しています。

【身につけたい3つのスキル】

- ① 図書館に関する様々な知識と技術
- ② 適切な図書館の管理・運営能力
- ③ 豊かなコミュニケーション能力



鳥山図書館運営にあたっては、貴区構想・ビジョンと次の弊社研修プログラムを融合させた鳥山図書館年間研修計画書を館長・弊社テクニカルサポート室にて共同で作成し、館内整理日を中心に実施します。

■ Off-JT(集合研修)～基礎から専門的な講義・実習～

全ての受託施設を対象に、専門的な知識・技術（テクニカルスキル）の習得と、活用するために必要なスキル（共通スキル）向上を目的とした横断的な研修計画を設けています。また発展段階（フェーズ）を3段階にわけて経験・能力に応じて選択できる実践的な機会としています。

■ OJT(個別研修)～接遇・業務改善～

日常業務の業務改善を目的として深く掘り下げた講義を行います。全員、担当別、自治体合同開催など対象を自由に選択できます。子ども、障がい者、外国人への接遇、データベース活用研修など、状況に即した具体的な対応策や解決策を学び、適切な業務遂行につなげます。

■ 自己啓発(自己研鑽)支援～主体的な学習の場とする部会活動～

経験を積んだ職員の知的欲求に対して定期開催している児童部会、ICT（情報通信技術）部会等による研究活動を行っています。専門分野の調査研究とともに外部研修を部員が行うことでモチベーション向上につながります。また、部員同志で先進事例を学ぶ機会としています。

■ 研修情報の共有～研修結果の確認と事例の共有～

各種研修の参加者はレポート提出やミーティングを通じて他の従事者と研修内容を共有します。「テクニカルサポート室だより」を発行し、全受託図書館へ配布し、主催講義の案内と外部の研修関連情報を共有するとともに、他の受託図書館の事例を共有することで業務の改善に活かしています。



■ いつでも受講可能な e-ラーニング

効率的、継続的な育成のため独自の e-ラーニングを設けています。現在 コンテンツを配信していつでも受講可能な環境を整えています。

■ オンライン研修システムの導入

感染対策、時間・経費縮減のため、オンライン環境を整備しています。自宅からでも受講できる機材を用意し、自己研鑽につなげます。

4 人員計画書

■ 2. 弊社研修プログラム			
1 図書館のテクニカルスキル			
【必修】 (1) 階層別 公立図書館向け			
No.	研修/対象	研修科目	研修概要
1	入社時研修 新規受託 図書館		
2			
3	入社時研修 中途採用		
4			
5	公共・ 学校共通		
6	初任者研修		
7	入社4カ月以 上1年 未満 の社員		
8			
9	中堅研修		
10	入社3年を経 過した社員		
11			
12	新任館長		
【選択】 (2) 公立図書館			
No.	研修科目	研修概要	
1			
2	フェ ーズ 1		
3			
4			

4 人員計画書

【選抜】(3) 図書館長養成講座			
フェーズ	研修科目	概要	
フェーズ2 フェーズ3			
【選択】(4) 部会活動			
No.	フェーズ	部会名	概要
1	フェーズ2		
2	フェーズ3		
2 共通スキル			
【選択】(1) ビジネススキル			
No.	研修科目	概要	
1			
2			
3			
4			
5	フェーズ2		
6			
7			
8	フェーズ3		
9			
館長養成講座の実施			