

司書養成課程の教育における「現実世界のタスク」の有効性：分類法演習の授業報告

Effectiveness of “real-world tasks” in the education of the librarian training course :
a report on classification exercise class

HASHIZUME, Akiko

橋 詰 秋 子

短期大学部図書館学課程准教授

抄録：

司書養成課程の教育の「情報資源組織法」科目には、学習者のモチベーションが下がる傾向が見られるという課題がある。この課題を解決するために、演習授業に「現実世界のタスク」の導入を試みた。本稿では、心理学分野におけるモチベーション理論と「現実世界のタスク」導入の可能性を概観した上で、「現実世界のタスク」を導入して行った分類法演習の授業の結果を報告する。

英語抄録：

The “Organization of Information Resource” subject of the librarian training course exhibits the problem of learners' motivation tending to decrease. To solve this issue, we attempt to introduce “real-world tasks” to the exercise class. In this study, we explain the motivation theory in psychology and the possibility of introducing “real-world tasks,” and further report the results of conducting a classification exercise class using “real-world tasks.”

キーワード：情報資源組織法教育、司書養成課程の教育、分類法、モチベーション、図書館、授業実践

Keywords : Teaching organization of information, education of the librarian training course, classification, motivation, libraries, classroom practice

1. はじめに

現在の高度情報社会において、図書館で働く司書には、情報資源の組織化や提供などに関する専門的な知識と技能が求められている。実践女子大学短期大学部の図書館学課程は、こうした社会状況を踏まえて、①社会における図書館のあり方を学ぶこと、②図書館の情報資源の収集・組織化・保存・提供についての知識と技能を学ぶこと、③情報資源を活用できる能力を学ぶこと、の3つを目標にカリキュラムを構成している。

本稿で取り上げる「情報資源組織法」という教育分野は、本課程のカリキュラムのうち②図書館の情報資源の収集・組織化・保存・提供についての知識と技能を学ぶこと、に位置づけられる。そもそも図書館は、利用者に対して手際よく本や雑誌等の情報資源を提供できるように、所蔵する情報資源を書架に分類記号順に排架したり、その情報資源への案内を蔵書目録という形で提示したりしている¹⁾。「情報資源組織法」教育は、こうした書架への排架や蔵書目録の作成に関わる理論や技能を修得するものである。情報資源を組織化するという活動は図書館サービスの基盤の形成につながるものであり²⁾、その意味で、「情報資源組織法」は司書養成課程の中でも重要な教育分野といえる。

筆者は、長年に渡り「情報資源組織法」教育に携わってきた中で、当該教育には次のような課題があると考えていた。

- 組織化の手法の一つである分類法は、補助表による記号合成や分類規程といった複雑な理論で成り立ち学習すべき事柄も多いため、その教授法は教室での講義や演習とならざるを得ない。しかし、教室のみで学習を進めると、受講生は分類法と図書館現場との関係に気づかず、分類法の学習それ自体に対するモチベーションが下がる傾向にある。
- 「情報資源組織法」で登場する専門用語は、他の司書養成課程の科目で登場するものと比べると、学生にとって馴染みのないものが多い。そのため、図書館情報学を学び始めたばかりの受講生は、この分野に苦手意識を持ちがちである。苦手意識を持った受講生は、学習の成果があがりにくい。

今回、これらの課題、特に学生のモチベーション低下という課題を解決することを目的として、「情報資源組織法」教育の中に「現実世界のタスク」を導入する試みを行った。学生に本格的な「現実世界のタスク」に取り組ませることは、後述するように、学習者のモチベーションを支える方策として有効と指摘されている³⁾。本稿では、まず心理学分野におけるモチベーション理論と「現実世界のタスク」導入の可能性について概観した上で、「現実世界のタスク」を導入して行った分類法の演習授業を報告する。

2. モチベーション理論と「現実世界のタスク」の有効性

よく知られているように、学習の成果をあげるには、学習者が学習に対するモチベーションを有していることが重要である。モチベーションは、「動機づけ」や「やる気」とも呼ばれ、学習

という行動の原動力となる³⁾。学習者である学生にどのようにやる気を起こさせ維持するか、苦労している教育者も多いだろう。筆者も、大学の司書養成課程において、学生のモチベーションを向上・維持させるための様々な方策を考え試みてきた。学生のモチベーションの向上と維持は、比較的やる気のある学生が履修することの多い司書養成課程においても大切な課題の一つである。

モチベーションは心理学、教育学などの分野で研究されてきた。心理学分野でモチベーションの古典理論として知られているのが、「内発的動機づけと外発的動機づけ」である。これは1960年代に確立した理論で、モチベーションを対となる2種類で捉える。「内発的動機づけ」は興味や好奇心、有能感など人間の内的条件によって活動が動機づけられることを指し、「外発的動機づけ」は賞罰や競争といった外的な報酬によって学習活動が動機づけられることを指す。この2種類の動機づけは一方から他方に変化することもあり、例えば学習開始時点は外発的動機づけで行われていた学習が、徐々に内発的動機づけから行われるようになるといった変化があるとされる⁴⁾。

この理論を司書養成課程での学習に当てはめると、司書資格の取得は外的な報酬であり、外発的動機づけに相当すると考えられる。そして、学習開始当初は、この外発的動機づけにより学生は意欲的に学習に取り組むが、時間が経つにつれ外発的動機づけが弱くなると、学習意欲の減退が見られるようになる。履修期間が長い司書養成課程では外発的動機づけのみに頼れず、学生に対して内発的動機づけを持つように促し、モチベーションを維持する必要があると考えられる。

他方、完成度の高いモデルとして知られている心理学分野の別の理論に、「期待価値理論」がある。この理論では、学習者が学習目標に見出す「価値」と、その目標を達成できるという「期待」によって、学習者のモチベーションが向上するとされる⁵⁾。ここでは、教員が設定する学習目標が学習者にとっての学習に対する価値となるため、教員がいかなる学習目標を設定するかが重要となる。アンブローズらは、教員が学習目標の価値を高め学生のモチベーションを支えるためにできることとして、以下を挙げている⁶⁾。

- 授業内容を学生の関心と結びつける
- 本格的な現実世界のタスクを与える
- 学生の現在の大学生活にとっての重要度を示す
- 学生の将来の職業生活にとって高度なスキルが重要であることを示す
- あなたが何に価値をおいているかを明らかにし、それを評価する
- その学問領域に対するあなた自身の情熱や意欲を示す

この「期待価値理論」を踏まえて、学生に内発的動機づけを持つよう促すという先述の問題を考えると、学生に与える課題の目標をいかに設定するかが重要であることが分かる。特に「情報資源組織法」教育に当てはめると、筆者が同教育で行ってきた演習授業はテキストに掲載された例題を課題とすることが多く、その場合、目標を十分に精査せずに課題を課すことがあったと考

えられる。演習課題の目標を、学生が価値を感じるものに見直す必要がある。

演習授業の課題の目標を見直し、学生が見出す価値を上げるには、アンブローズらが提唱する方策を取り入れるのが有効と考えられる。筆者は、「本格的な現実世界のタスクを与える」という方策に着目した。司書養成課程において、「現実世界」は司書が働く図書館の現場といえ、そして「現実世界のタスクを与える」ことは、図書館の現場で司書が行っているものと同じタスク(作業)を学習者に体験させることと捉えられる。図書館を活用したタスクは、「学生の将来の職業生活にとって高度なスキルが重要であることを示す」という別の方策にも深く関係するため、内発的動機づけだけでなく、外発的動機づけの強化も期待できる。

3. 図書館の書架を活用した分類法演習

「本格的な現実世界のタスクを与える」課題を、「情報資源組織法」教育の中に導入する試みを報告する。この試みは、特に学習者のモチベーション維持が難しいと思われる、分類法の演習において実施した。

(1) 演習の概要と狙い

本稿で報告する分類法演習は、2021年6月に、短期大学部図書館学課程の科目「情報資源組織法1a」において授業1回分を使って実施したものである。本課程では、文部科学省の図書館に関する科目でいう情報資源組織論および情報資源組織演習に相当する科目として、「情報資源組織法1a」「同1b」および「情報資源組織法2a」「同2b」という4つを設置している。この4科目はいずれも必修であり、「情報資源組織法1a」「同1b」は1年生が、「情報資源組織法2a」「同2b」は2年生が主に受講する。

2021年度前期の「情報資源組織法1a」は、受講生が13名であった。受講生は、所属が短期大学の日本語コミュニケーション学科である者が12名、英語コミュニケーション学科である者が1名で、全て1年生であった。

分類法演習は、全14回の当該科目の授業のうちの11回目に実施した。11回目までに、受講生は情報資源組織法および分類法に関する基礎的な知識や理論を学ぶ講義を受けていた。加えて分類法演習直前の2回分を使って、『日本十進分類法10版(Nippon Decimal Classification)』(以下、「NDC」という)の冊子を使って、分類記号を付与する基本的な方法と補助表や分類規程を用いた発展的な方法を学ぶ演習を行っていた。なお、この直前の演習における分類記号付与は、実際の本に対してではなく、テキストに掲載されている例題を用いて取り組んだ。

11回目に実施した分類法演習では、図書館の現場で分類記号を付与している司書が実際に行っていると考えられる作業を、「現実世界のタスク」に相当する演習課題として、受講生に課した。受講生は、同課題を大学図書館の書架をも活用して、ソロワークとグループワークで取り組んだ。この演習を設けた狙いは、「現実世界のタスク」を通じて、分類法の意義と内容の理解を深めることと、受講生の分類法を学ぶことに対するモチベーションを向上させることにあった。

(2) 授業展開

分類法演習は、ソロワークとグループワークを組み合わせ実施した。具体的な授業展開は、以下のとおりである。受講生は、3人程度のグループに分かれた上で、当日配布されたワークシートに従って以下の順番で演習に取り組んだ。

ステップ1：個人で実際の本に分類記号を付与

最初に、ソロワークで、NDCを使って実際の本に付与する分類記号を考えさせた。分類記号を付与する本は、受講生が自宅から持参した本とした。自分が持参した本だけでなく、同じグループの他のメンバーが持参した本に対しても分類記号を付与することとした。そのため、3人グループであれば、各人それぞれ3冊分の分類記号を考えた。

作業の前に、講師から、この演習の趣旨や作業の流れ、注意点等の説明を行った。具体的には、この演習の分類付与作業は、①タイトルや著者紹介、目次などから本の中心的な主題を表すキーワードを抽出し（情報資源組織法でいうところの“主題分析”の作業）、②そのキーワードに相当するNDCの分類記号を付与する（情報資源組織法でいうところの“翻訳”の作業）という2段階の手順で進めることなどを説明した。

また、受講生には実践女子大学図書館のための分類記号を考えることを求めた。そのため、付与する分類記号は、原則として4桁まででよいことにした。対象とする図書館を限定したのは、この後の図書館書架での検証作業を考慮してのことである。

なお、受講生が持参する本は、文学（9類）と総記（0類）以外のものでした。9類は分類記号の付与が非常に容易であり、逆に0類は（特に初心者にとっては）非常に難しいことがその理由である。また、シリーズに含まれる本はシリーズとして分類記号が付与されることが多く図書館書架では検証しにくいいため、この種の本を持ってきた学生には講師が事前に用意した予備の本を渡した。

ステップ2：グループで相談し仮の分類記号を決定

以降の2～4のステップを、グループワークで行った。ステップ2では、グループ内でステップ1の結果（各自が付与した分類記号）見せ合った上で、メンバーで相談し、それぞれの本に対して最も適切と考える分類記号をグループで一つ選ばせた。ここでは、その分類記号を選んだ理由もワークシートに記入させた。

分類記号付与が難しいタイプの本の場合、人によって考えた分類記号が異なるため、受講生はどの分類記号を選ぶのかを相談するのに時間がかかっていた。一方、本の中心的な主題が明確な本の場合、各人が考えた分類記号が同じになることが多く、この種の本を持参したグループはこのステップをすぐに終えていた。

ステップ3：大学図書館の書架で検証

このステップは、大学図書館の書架を使った検証作業である。グループで、自分たちが選んだ

分類記号の本が排架されている書架へ行き（例えば、分類記号 389.1 を選んだのなら、大学図書館で 389.1 の分類記号の本が排架されている書架へ行く）、当該書架が手元の本を排架するのに適切かを確認させた。適切でなかった場合は、ステップ 2 で選ばなかった分類記号についても同様の検証を行うこととした。ここでは受講生に、自分たちが選んだ分類記号が書架の表している文脈に合致しているかを確認することを意識させた。

ステップ 4：グループで最終的な分類記号を決定

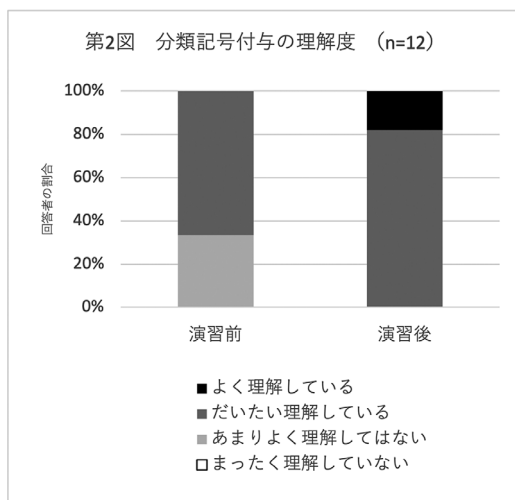
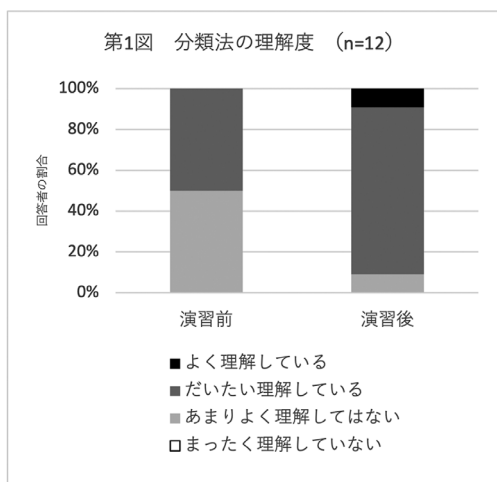
最後のステップは、最終的な分類記号の決定である。図書館書架で検証した結果を踏まえて、グループで相談して、手元の本に付与すべき分類記号を最終決定させた。受講生は、図書館書架での検証によって自分が付けた分類記号が正しかったかどうかを目で見て実感しているため、この最後のステップはどのグループもスムーズに進めていた。

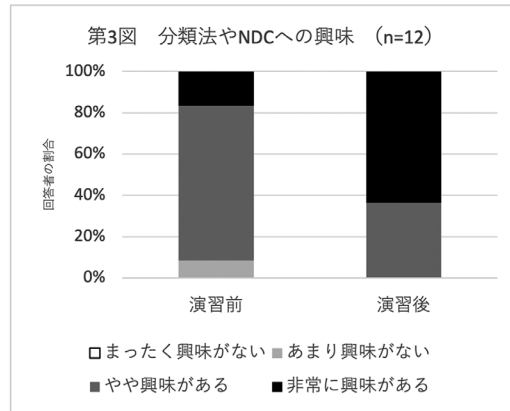
4. 考察

(1) 演習前後の理解度と興味度の変化

分類法演習の授業では、冒頭と最後に時間を取って、受講生にその時点での分類法や分類記号付与の理解度および分類法と NDC に対する興味度を自己評価してもらった。この自己評価は、受講生に演習を通じた自分の成長を認識してもらうことを意図して、組み入れたものである⁷⁾。

この演習前後の自己評価の結果を整理し、分類演習の前後で受講生の自己評価がどのように変化したかを、第 1 図から第 3 図に示した。





分類法の理解度（第1図）および分類記号付与の理解度（第2図）は、どちらも演習後に大幅に向上していた。分類記号付与の理解度について「よく理解している」と回答した受講生は、演習前は0人（回答者12名中）であったが、演習後は2人に増えている。また、「あまりよく理解していない」と自己評価していた受講生が演習前は4人いたが、演習後は0人となった。この変化からは、分類演習直前の2回分を使って行った机上の演習で、分類記号付与に苦手意識を持っていた受講生に、「現実世界のタスク」への取組が効果的に働いたことが分かる。

特筆すべきは、第3図から分かるように、分類法やNDCへの興味が演習後に大幅に向上したことである。分類法やNDCへの興味について「非常に興味がある」と回答した受講生は、演習前は2人であったが、演習後は7人に増加した。また、「あまり興味がない」という回答者が演習前は1人いたが、演習後は0人となった。この結果からは、「現実世界のタスク」が、受講生の分類法に関する理解だけでなく、分類法への興味も呼び起こしていることが見て取れる。学習内容に対する興味は内発的動機づけに相当するものであるため、今回試みた「現実世界のタスク」によって受講生の内発的動機づけが強化できたと考えられる。

(2) 受講生の振り返り

受講生には、授業最後の振り返りとして、演習を通じて気づいたことをワークシートに記入してもらった。この振り返りで書かれた受講生のコメントからも、「現実世界のタスク」によって高い教育的効果が得られたことが見て取れる。

以下に、振り返りコメントの中から特徴的な意見を示す。

- 自分で本を分類し、実際その記号が排架されている場所にそういった種類の本が置かれているかを検証するのは楽しかった。自分が選んだ記号が合っていたので、嬉しかった。
- 実際に自分達で考えた分類記号がどれも合っていて嬉しかった。一見難しそうだったけれど、自分が利用する際にどんな本と並んでいると利用しやすいかを考えると、分類も決めやすく面白い。
- 分類することが楽しく、クイズを解いているような感覚になってきた。本屋に行っても

棚に書いてある分類記号のようなものに目が行くようになり、その意味が瞬時に分かるようになりたいと思うようになった。

- はっきりと分けられない『日本語表記ルールブック』は、分類記号をつけるのが難しかった。本棚を見ると文法の本ばかりで、つけた分類記号が違うことが分かった。隣の棚に辞典があったことで、この本にふさわしい分類記号を知ることができた。本棚で知った分類記号をNDC本表で調べると、確かに納得することができた。似たような分類記号なのに書架を見るとはっきり違うのが分かって、面白かった。
- 同じ本でも違う分類記号を付けた人がいて、一人一人で感じ方や捉え方が変わってくるのだと実感した。図書館で人によるブレがない分類記号をつけるには、以前に学んだような規程が必要なのだと思った。
- グループで分類記号を一つに決めた時には意見が分かれてなかなか決まらなかったが、実際に図書館に行き書架で検証してみると、案外すんなりきまったので驚いた。また、グループで決めた記号とは違う場所にあった本もあったので、実物を見て把握することは大切だと感じた。
- 最初は分類法に苦手意識を持っていたが、グループワークで友人たちと一緒に取り組むと楽しく分類法について調べられた。また、分類記号が当たっていても間違っている、自分とは違う視点から分類しているところも勉強になった。
- 歴史についての本は分類記号をつけやすく、その記号の本棚には同種の本が並んでいた。自分で調べて分類するのはパズルみたいで面白い。だから、もう少しちゃんと調べられるようになりたい。

“自分で本を分類し、実際その記号が配架されている場所にそういった種類の本が置かれているかを検証するのは楽しかった”，“自分で調べて分類するのはパズルみたいで面白い。だから、もう少しちゃんと調べられるようになりたい”などのコメントからは、分類演習で行った「現実世界のタスク」が、受講生の分類法に対する興味を呼び起こしていることが見て取れる。つまり、これらのコメントは、先述した自己評価の変化と同様に、「現実世界のタスク」が学生の内発的動機付けの強化につながったことを示している。

興味深いことに、受講生のコメントには、グループワークを行ったことによる気づきも述べられていた。“同じ本でも違う分類記号を付けた人がいて、一人一人で感じ方や捉え方が変わってくるのだと実感した”というコメントからは、講義の回で既に学んでいた「分類規程」という作業指針の必要性を実感したことがうかがえる。実際、大規模な図書館では分類記号付与を含む組織化作業を複数人で担当することが多く、その面でも、グループワークによる取組は「現実世界のタスク」に近いと考えられる。

5. おわりに：「現実世界のタスク」の有効性

本稿では、実践女子大学短期大学部図書館学課程の科目「情報資源組織法 1a」の中で行った分類法演習に「現実世界のタスク」を導入した試みを報告した。この試みは、「現実世界のタスク」の導入によって、受講生の学習内容に対する理解を深め、学習へのモチベーションを向上させることを狙ったものであった。

この狙いは、受講生の自己評価および振り返りコメントから、達成できたと考えられる。すなわち、今回の分類法演習の授業実践から、司書養成課程の「情報資源組織法」教育に「現実世界のタスク」を取り入れることの教育的効果の高さが判明したといえる。情報資源組織法は、理論の複雑さや用語のとっつきにくさから、受講生が苦手意識を持ちやすく学習へのモチベーションが下がりやすい教育分野である。「情報資源組織法」教育の中に「現実世界のタスク」を導入することで、受講生は学習内容に対する理解を深めるだけでなく、自身の内発的動機づけを強化する（興味を持たせる）ことができる。一般に、司書養成課程における「情報資源組織法」教育は、複数年かけて（本学では2年間をかけて）履修する。1年目に履修する科目の中に「現実世界のタスク」を導入して、学生の内発的動機づけを強化することが、2年目以降の履修科目でより効果的に学習を進めることにつながると期待できる。

今回は、分類法という特定分野の教育のみを対象とした。今後は、「情報資源組織法」教育における他の分野（例えば、件名法や目録法など）に対しても、「現実世界のタスク」の導入が図れないか検討し実践していきたい。

〔引用文献・注〕

- 1) 志保田務, 高鷲忠美編著. 『情報資源組織法－資料組織法・改』第一法規, 2012, p.1.
- 2) 田窪直樹編著. 『情報資源組織論 改訂 (現代図書館情報学シリーズ9)』樹村房, 2016, p.3.
- 3) 佐藤浩章編著. 『講義法 (シリーズ大学の教授法2)』玉川大学出版部, 2017, p.29.
- 4) 鹿毛雅弘. 『モチベーションを学ぶ12の理論－ゼロからわかる「やる気の心理学」入門!』金剛出版, 2012, p.19-43.
- 5) Atkinson, J.W. "Motivational Determinants of Risk-taking Behavior", *Psychological Review*, 64 (6), p.359-372.
- 6) アンブローズ, スーザン A. 他著. 栗田佳代子訳. 『大学における「学びの場」づくりーよりよいティーチングのための7つの原理』玉川大学出版部, 2014, p.88-90.
- 7) なお, 自己評価の結果および振り返りコメントを匿名化した上で紀要論文に掲載することについては, 受講生に伝え理解を得ている。