

図書室の仕事

— 業務内容を再考して —



島根県立中央病院 図書室
高橋 真由美

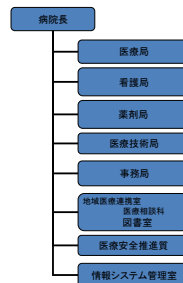
島根県立中央病院の概要



診療科 37科
病床数 679床
臨床研修指定病院 (1年次2年次医師23名)
病院機能評価 Ver.5認定
がん拠点病院
へき地医療+遠隔医療
ドクターヘリ運行開始
2011年6月



組織図



図書室 概要

○図書業務の拠り所:

図書委員会で審議し、「図書室管理要項」に基づいて業務を行っている。具体的には図書室業務手順に従って仕事をしている。

○面積: 238㎡、座席数:25席

○インターネット接続PC: 7台

○利用者: 医師、看護師、薬剤師、検査技師をはじめすべての職種の職員

○利用時間: 24時間利用可能

○所属ネットワーク: 医図懇、中四九ネット
JMLA, KHLA, JHLA

主な業務内容 (専任職員2名)

- ・図書委員会事務 委員会準備、議事録作成
- ・資料の購入・受入 書籍、雑誌、DVD、インターネット配信商品の購入手続きとそれとともなう業者との交渉
- ・経理事務と予算管理 予算・決算事務、経営グループとの交渉
- ・文献複写依頼+受付
- ・オリエンテーション、検索指導
- ・患者図書室管理 資料購入、日常管理
- ・ネットワークの仕事 会合出席、事務分担、統計調査参加
会報記事執筆
- ・図書室の美化、室内機器の点検

図書室専任となってからのあゆみ

初期: 前任者との十分な引継ぎが無く、ネットワークの力を借りて仕事を始めた。1年半かけて通信教育で司書の資格を取得した。

仕事に慣れた頃:

日常業務のミスが無くすこと、効率のよい仕事を心がけていた。

司書10年目が近くなって:

日常業務をこなすのは当たり前のこと、いい仕事は**プラスα**の内容が伴うことだと思っている。

プラスαの仕事とは

— 既に行っている業務の質を高めていくこと —

院内の図書室利用者に向けて

- ・図書室内環境を整える(パソコンなどの機器の整備、学習しやすい環境)
- ・わかりやすい資料の配置
- ・文献の迅速な入手、フリージャーナル等を利用した安価な提供
- ・適切、正確なレファレンス、アドバイス
- ・有用な情報の提供

プラスαの仕事とは

他機関の図書室、図書館に向けて

- ・文献の迅速な手配
- ・経験を生かした情報発信
アドバイス、論文執筆、プレゼンテーション
- ・ネットワーク事務の分担
ワーキンググループ参加
役員担当
会合の補助
- ・ネットワークの統計調査参加により、当院データを活動に役立ててもらう

プラスαの仕事をするスキルを どうやって身につけるか

- ・経験を積む(場数を踏む)
→いろいろな事象・場面へ対応する力ができる
→感性が磨かれ、相手に**共感**する力ができる
(=利用者の要望を正確に掴む能力)
- ・データベースの研究
- ・ネットワーク加盟による情報の獲得
手段 ネットワーク研修会への参加
機関誌購読による学習
ホームページの閲覧による学習
- ・本、雑誌、インターネット情報を活用する



経験を積んで仕事に慣れたころの悩み

「慣れる」ということ

- 正の側面**—業務をスムーズにこなせる
- 負の側面**—いろいろなものが見えてきて不満が出てくる

↓
それによる気持ちの上での“停滞期”

△停滞期をどう凌ぐか？

凌ぐ…加わってくる困難をはねのける、我慢して切り抜ける、困難を乗り越える(岩波国語辞典より)

「もし、仕事をする **モチベーション**
が下がってきたら…」



モチベーションは保てるか

まず待遇面の改善？ しかし現在は雇用形態が
さまざまで、**正当な待遇を望めない場合も多い。**

↓
自分の気持ちを整理してみる必要がある
「どうしたらやる気を保つことができるのか？」

他図書室の仲間から
相談を受けたことも
あります



モチベーションを保つために

自分がなぜこの仕事を続けていられるか、自分にとってのプラス面を考えてみる

- ・図書の仕事自体が好きである
- ・本が好きである
- ・医療職者の仕事(間接的に医学の発展)に貢献できる喜びがある
- ・感謝される喜びがある
- ・最新の医学情報にふれることができる
- ・**ネットワーク**との関わり(イベント、業務上 or 人的な関わり)がやる気に結びつく

ネットワーク所属の意義

- 研修会、勉強会での学びの機会がある
 - ・他機関の担当者のスキルを学習できる
 - ・データベースの知識を習得できる
- 仕事仲間と交流できる
- 会報、ホームページの詳細によりスキルアップのためのヒント、イベントのヒントを得ることができる

日常業務上でわからないことは、ネットワークの
担当者に電話やメールで聞いてみることも可能

☞**注意** あくまで give & take を忘れず、できる範囲で
ネットワークの仕事を担当して受け持ちましょう。

おさえないポイント

1 コミュニケーション力、観察力の向上

相手の話の目的・状況を把握し、求められていることを正確にキャッチする（メモ、確認）

理解しやすい言葉（専門用語はわかりやすい言葉に置き換える）による伝達を心がける

利用者を観察して、不満等を感じ取り、正直な声をきいていく（⇒業務改善につながる）

おさえないポイント

2 図書室のPR活動の強化

当然分かってもらえていると思うことが実は伝わっていないことが意外に多い

- ・所蔵資料している資料（書籍、雑誌、DVD）、
- ・院内で使えるデータベース
- ・図書室の利用方法
- ・図書室のサービス内容（文献複写など）
- ・図書室で使える機器（インターネット、コピー機、事務用品）

のPR方法について再考してみたい

おさえないポイント

3 担当者のスキルアップ

//

図書業務、資料などについて **allaround** オールアラウンドな知識の習得が必要

不足していると感じていることのひとつ

- 出版事情、商品についての知識
- 出版物についての知識
 - 各分野での必要不可欠な（教科書的な）資料について
- データベースについての情報・知識

これからやってみたいこと



○先に示した **プラスα**の内容をより充実させたい

○文献検索の講習会を開きたい

昨年は薬剤科職員を対象として文献検索講習会を行ったが、次は看護師を対象として看護研究の支援のための講習会を計画したいと思っている。

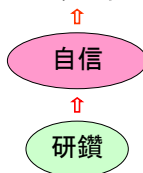
○利用者と積極的にコンタクトする

それによってもたらされる相乗効果を期待している。要望に応えることができれば喜ばれ、利用者との距離も近くなる。その会話の中で自分に不足しているものを見つけこれからやるべきことが見えてくれば、やる気にもつながってくると思っている。

○専門用語の勉強、看護など専門書の内容チェック

めざすところ

誇りを持てるような仕事をする



— 相互の研鑽の場としての **ネットワーク** の存在は必要不可欠 —

ご清聴ありがとうございました

第20回島根県医療関係機関等図書館（室）懇談会総会
（平成23年10月27日 島根県済生会江津総合病院）



島根県立中央病院 図書室 担当：高橋、小村
toshho@spch.izumo.shimane.jp