

図書館の小物たち 4

図書館の注意書き

会誌編集部

「図書館の小物たち」は、図書館で使用する小物について会員の皆さまにアンケートへの回答をお願いし、その結果を編集部でいろいろと語り合ってみようという企画です。

今回は、図書館にある注意書き（サイン）について対談風にご紹介します。

対談者：会誌編集部員A、B、C

対談日：2006年5月20日（土）

対談場所：藍野大学中央図書館

I. 注意書き（サイン）とは

A：「注意書き」というテーマで、かなりおおざっぱな質問でしたが、回答はバラエティに富んでいたため、結果としては良かったようです。

B：今回の対談における「注意書き」とは、利用者に注意してほしいこと（図1）、使用方法などの説明（図2）、お知らせや案内（図3）、館内の略図（配置図）、書架や書籍表示の説明（図4）、その他掲示物（図5、6）ということで、話をすすめたいと思います。

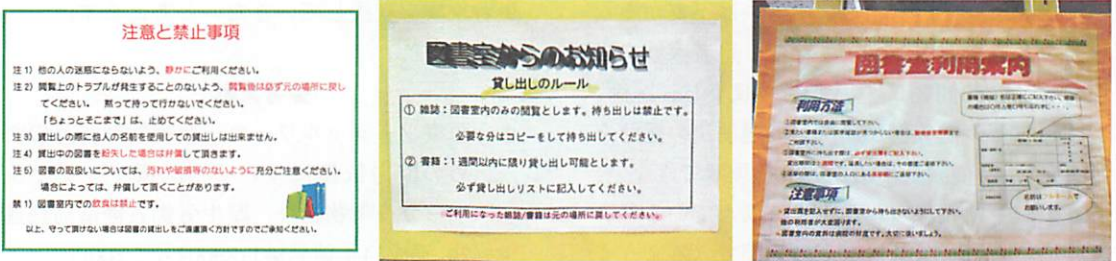


図1. 利用上の注意

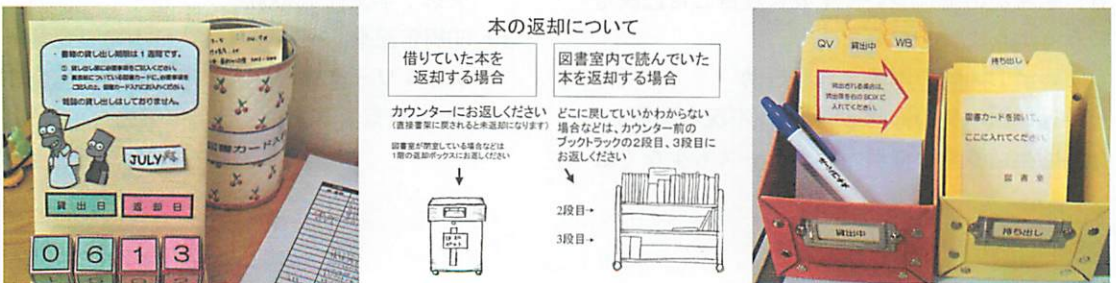


図2. 貸出返却方法の説明



図3. お知らせ

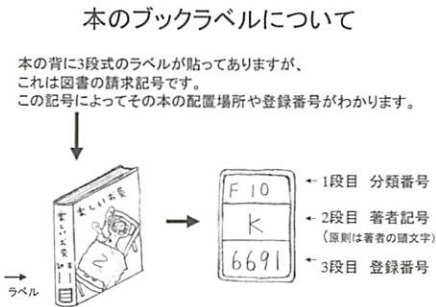


図4. 書架の説明



図5. その他注意書き・季節の小物



図6. 図書館カレンダー・担当者在席表示

II. 種類(材質)・場所・内容

- A: アンケートの回答によると、注意書きの種類には、紙、シール、マグネット、ホワイトボードなどがあります。
- C: なるべく特殊なものを使わずに作成されているようです。あまり経費をかけられないという事情もあるのでしょう。
- B: 長期間掲示するものは、ラミネートカードにしたり透明カードケースに入れるなどして保護しているようです。美しさも大事ですから。

- A : 逆にすぐに変更されるような事柄は、ホワイトボードにペン書きというパターンもあります。
- C : お金をかけず、美しく、かつ手間をかけず効率的に注意書きを作成しているということですね。
- B : 掲示場所もさまざまですよ。
- A : 一番多いのが、壁や書架です。使用説明などの場合は、それら使用物の近くやそのものに張ってあったりします。館内の略図やお知らせなどは図書館の入り口が多いです。最初に目に付いてほしいものですから。
- C : ユニークな掲示場所として、紛失図書の検索や督促などを医局の冷蔵庫に張っているところがあります。医局の椅子の背中に張るという方法もあるそうです。これ、張られた人は嫌でしょうね、必ず目につきますけど。
- B : なるほど、それは効果的な掲示方法かもしれません。
- A : 内容は、どうでしょうか。
- B : 説明としては、貸出方法、機器の使用法、文献検索の仕方など、図書館内の利用方法に関する事項が多いです。案内やお知らせは、新着図書や新着雑誌、図書館だより、書店からもらう新刊図書案内、督促状など、そのほか研修会のお知らせや図書館カレンダーなどがあります(図6)。
- C : カレンダーは何のためなのでしょう。
- A : 担当者が毎日在席していないところは、担当者の在席日(出勤日)をお知らせしているようです。
- B : さまざまな注意書きがありますが、その内容はそれぞれの図書館の独自性が強いようですね。
- C : イラストや文字など工夫をこらしたものもあり、それぞれの担当者の心配りも感じられます。

Ⅲ. 気づいたこと

- A : 注意書きを作る際に気をつけた方が良いと思うことはありますか？
- B : 同じ室内に掲示するので、文字の種類や色などにある一定の統一感があると綺麗だと思います。
- C : もちろん、誤字脱字には注意したいです。それから伝えたいことが多いからといって、注意書きが多すぎるとゴチャゴチャしてしまい、注意書きの意味をなさなくなってしまうので、内容を厳選したいですね。
- B : わかりやすくイラストを入れるのもいいと思います。文字ばかりだと目には入っても読まない人が多いです。
- C : そのイラストが手書きだとなんだか人間的な温かみを感じます。
- A : どうして注意書きが必要なのでしょう。
- B : 病院図書館が24時間利用だから。
- C : 担当者が1名または不在になる状況が多いから。
- A : でも公共図書館でも注意書きはたくさんあります。内容は異なると思いますが。
- B : 「ユニバーサルデザイン7原則」¹⁾のひとつに「使い方が簡単ですぐわかること」があります。使う人の経験や知識、言語能力、集中力に関係なく、使い方が判りやすく作られていること。というのがその定義で、公共施設はこの理論をもとに建築、デザインされているところが多いようです。
- C : どういうこと？
- B : 図書館で言えば、利用者が迷うことなく利用できる図書館、当たり前なところに当たり前なものがある、ということだと思います。

- A : でも利用者の当たり前と図書館員の当たり前は、ずれていることが多いですね。
- B : そう、食い違うからこそ説明が必要になり、そこに注意書きが発生するわけです。利用者の立場に立って図書館を使ってみて、迷ったり利用できなくなったりするところがあれば、そこには注意書きが必要なのではないのでしょうか。
- C : 「誰もいないときは灯り空調を消してください」「棚を動かす時は、人をはさまないように十分注意してください」「室内では静かにしてください」など、当たり前と思っていましたが、そうではないのですね。
- A : そういえば、アンケートの回答で最も多い注意書きは「貸出手続きをしてください」「無断持ち出し禁止」でした。ということは、図書館から本を持ち出すときには手続きが必要だということが、利用者にとっては当たり前になっていないのですね。
- B : うーん、当たり前と思っていました。

編集部では、アンケートの回答を現在も受け付けています。どのような用紙でも構いません。皆さまの図書館の工夫やアイデアを、今からでも下記宛先にお送りください。お待ちしております。

アンケート回収先：〒615-8087 京都市西京区桂御所町1 三菱京都病院図書室

参考文献

- 1) 独立行政法人 建築研究所. ユニバーサルデザイン7原則. [引用 2006-06-07].
<http://www.kenken.go.jp/5bu/skose/7UDP.htm>

(文責：井上智奈美)