

中央図書館
遠藤 麻子
平成26年度入庁
司書



異動経歴

H26年採用	中央図書館
H29年	西部図書館
H30年	保健医療大学（図書館）
R3年	中央図書館

Q 1 仕事の内容を教えてください。また、現在の仕事の魅力や、やりがいを感じる瞬間について教えてください。

資料管理課で選書を担当しています。図書館で購入する本を、職員の意見を取りまとめて選定し、書店へ発注します。

また、図書を検索する際に必要になる書誌（書名や著者名などの情報）の管理もしています。司書というとカウンターにいる職員を思い浮かべる方が多いと思いますが、主に事務室で業務を行っています。自分が選定に関わった本が、図書館の書架に並び、実際に利用されていくところにやりがいと魅力を感じています。

Q 2 千葉県を選んだ理由を教えてください。

出身地である千葉県で、県民の方の読書活動に貢献したいと思い志望しました。

Q 3 職場の雰囲気について教えてください。

上司・先輩のサポートを受けながら業務に取り組むことのできる職場です。

Q 4 仕事をする上で心掛けていることを教えてください。

真摯に取り組むこと、正確に業務をこなすことを心掛けています。
また、問題が生じたり、難しい課題に取り組むときは、一人で解決しようとせず、先輩や上司に相談するようにしています。

Q 5 仕事の中で難しく感じていることや苦勞したこと、大変だったことを教えてください。

決められた予算の中で図書を選定しなくてはならない点です。

図書館で定めた「資料収集方針」を基準に、利用状況や蔵書構成、市町村図書館との役割分担を考えながら選書をするようにしています。

Q 6 あなたが採用された職種の魅力について教えてください。

研修などのスキルアップの機会が豊富であり、司書として継続したキャリアを積むことができる点や、千葉県に関する資料などの豊富な図書館資料にアクセスできる点が魅力です。

Q 7 あなたの考える千葉県の魅力を教えてください。

都市部と自然豊かな地域があり農林水産物のいずれも豊かであるところです。

Q 8 休日や退庁後などのリフレッシュ方法を教えてください。

家でゆっくりしています。

Q 9 今後の目標や挑戦してみたいことなどを教えてください。

研修に積極的に参加するなど研鑽を積み、司書として専門性を高めていきたいと考えています。

Q 10 受験者へのメッセージをお願いします。

様々な業務に携わりながら、経験を積んでいける職場です。

図書館でお待ちしております。



Schedule～わたしの一日～

8:30～9:00	11:00～12:00
出勤・図書の返架	納品された図書のチェック、整理
9:00～9:30	12:00～13:00
メールチェック	昼食
リクエスト図書のチェック	13:00～15:00
9:30～10:30	選書
発注準備	15:00～17:15
10:30～11:00	寄贈資料の整理
図書の納品業者に対応	17:15
	退庁