

## 横浜国立大学市民ボランティアについて

横浜国立大学では、大学の業務等に市民がボランティアとして参加する「市民ボランティア」の募集を平成18年度より始めました。その手続きは次のようになっています。

- ① 市民ボランティアを希望する市民が本学宛（窓口は総務部）登録申請を行うと、本学はその市民を横浜国立大学市民ボランティアとして登録する。
- ② 本学は、市民ボランティアとして登録された市民が参加可能な業務（申請時に希望のあった業務等）を部局（例えば、留学生センターや附属図書館等）に照会する。
- ③ 部局が決定すると、当該部局は書類審査と簡単な面接を行ったうえで、その市民に市民ボランティアの委嘱を行う。
- ④ 委嘱期間（年度単位）の満了時に、市民ボランティアは、希望があれば委嘱登録更新申請により、引き続き活動を継続することができます。

こうした流れで、募集開始以来、本学では多くの市民が市民ボランティアとして登録されています。そして、様々な部局で委嘱を受けて、例えば、学生サークルや附属小・中学校におけるクラブ活動の指導、構内環境の美化、留学生に対する語学指導、そして次に述べるような図書館業務等、多様な活動を行っています。

## 当館での市民ボランティア活動の内容

当館が本学の市民ボランティアに最初の委嘱を行ったのは、平成19年4月です。その時からこれまでに9名の市民に市民ボランティアを委嘱してきました。現在はその中5名が活動中です。

具体的な活動内容、活動回数、活動時間等は、委嘱を行った部局と市民ボランティアが協議のうえで定めることとなっています。

現在は、図書館の日常業務をサポートしてもらう形で、次のような活動内容をベースとして、時期によって優先度を変えたり、他の活動を加えたりしています。

- ① 書架整理  
主に学部学生を対象とした学生用図書の書架整理を中心に行っています。配列の乱れた図書を請求記号順に正しく並べ直すだけでなく、きつく詰まった棚があれば、図書を動かす等、書棚の調整も行っています。
- ② 背ラベルとバーコードラベルの貼り替え  
背ラベル（請求記号ラベル）やバーコードラベルが剥がれたり、印字が擦れてきたりしたら、新しく作り直して貼り替えます。なお、比較的古い時期に受入れた図書で、その当時使われていたOCRラベルが貼付

されている図書についても、新しくバーコードラベルを作って貼り替えるようにしています。

- ③ 返却図書の配架  
返却処理が済み、配架場所別にブックトラックに並べられた図書について、システム上で返却／未返却と配架場所の再確認を行ったうえで、元の書架に戻します。

新学期の開始時、学期末試験シーズン、夏季や春季の休業期間等、年間における各時期によって当館にも大学図書館特有の利用者増減の波がありますが、それに伴って、これら三つの基本的な活動内容の優先順位を変更したり、また、随時書架清掃（書棚を化学雑巾で拭く等）のような環境美化作業を行ったりするようにしています。

なお、当日の活動の選択については、委嘱後しばらくして慣れてきてからは、個々の市民ボランティアの判断に任せています。同じ作業が続いて飽きてしまうような場合は、適宜活動内容や活動場所を変えたり、又、協議のうえで新しい活動内容を始めたりすることで、活動すること自体が苦痛になってしまわないように、工夫をして貰っています。

活動回数や時間も、基本的には市民ボランティアの希望に沿って設定していますので、月2回、週2回、午前のみ、午後のみ等々、様々ですし、曜日を定めない活動形態もあります。

## 当館での市民ボランティア活動の特徴

こうした内容をもつ当館での市民ボランティアの活動には、次のような特徴があります。

- ① 活動内容に基幹的業務を含まない。  
市民ボランティア不在でも業務が成り立たなくてはなりませんので、市民ボランティア活動を組織内の業務の戦力として位置付けることはできません。
- ② 自発性に基づいた活動である。  
市民ボランティアは被雇用者ではないため、組織の強い拘束を受けません。活動日等も市民ボランティアの希望により決めており、活動日はあくまでも活動予定日です。

このように、限定的業務であってしかも自主性優先という特徴をもつ当館での市民ボランティアの活動ですが、活動の中で折に触れて頂く利用者の視点からの意見等も含めて、当館内の利用環境の向上に大きく役立っています。

当館は市民ボランティアに自己実現の場の一つを、市民ボランティアは当館に自分の貴重な時間の一部を提供するという形で、雇用主と被雇用者の関係とは異なる、市民と図書館との協働が実現しています。

（鈴木 隆雄）