

2026年度 愛知学泉短期大学シラバス

シラバス番号	科目名	担当者名	実務経験のある教員による授業科目	基礎・専門別	単位数	選択・必修別	開講年次・時期
34204	情報資源組織演習(分類) Organization of Library/ Information Resources : Classification	江良 友子			1	選択	1、2後期

科目の概要

「情報資源組織論」で学んだ資料組織化の基礎理論に基づく主題目録法を確実に身に着けるために、演習科目として「日本十進分類法」の考え方を理解する。多くの練習問題に取り組むことで主題分析と分類の与え方を身につける（基礎知識の獲得・活用）。図書館で目にする資料の分類番号に目を向け、なぜそうなっているのか考えることで分類の応用力を身につける（基礎知識の応用）。（pisa型学力の獲得）建学の精神と社会人基礎力を意識しながら、難しい問題に粘り強く取り組むことで自己研鑽し、司書になるために必要な専門知識・技能を身につける（ディプロマポリシー①・②・③・④に相当する）。

学修内容	到達目標
① 日本十進分類法の概要を学び、その特徴を理解する。 ② 主題分析について学び、理解する。 ③ 補助表について学び、その内容を理解する。 ④ 固有補助表について学び、その内容を理解する。 ⑤ 分類規定の基本を学び、複数主題の分類ができるようになることを目的とする。	① 日本十進分類法の本表とその階層構造を理解し、説明することができる。（ディプロマポリシー③） ② 主題の特定ができ、関連索引が引けるようになる。（ディプロマポリシー③） ③ 形式区分、地理区分、海洋区分、言語区分を用いて、分類番号を付与できるようになる。（ディプロマポリシー③） ④ 固有補助表を用いて、分類番号を付与できるようになる。（ディプロマポリシー③） ⑤ 複数主題の分類方法を理解して、適切な分類番号を付与できるようになる。（ディプロマポリシー①・②・③・④）

学生に発揮させる社会人基礎力の能力要素	学生に求める社会人基礎力の能力要素の具体的行動事例	
前に踏み出す力	主体性	日常的に図書館を利用して、資料の分類に興味を持つことができる。
	働きかけ力	
	実行力	指示がなくてもシラバスを確認してテスト勉強することができる。
考え抜く力	課題発見力	付与されている分類番号の意味を考えることができる。
	計画力	
	創造力	授業で学んだことを基に、自宅の本棚の資料の分類を考え、配架することができる。
チームで働く力	発信力	授業の中で発表・発言ができる。
	傾聴力	メモをとって話を聞くなど、人の話を丁寧に聞くことができる。
	柔軟性	
	状況把握力	
	規律性	遅刻・無断欠席をせず、授業が円滑に進行するようにルールを守ることができる。
	ストレスコントロール力	

テキスト及び参考文献

テキスト：『日本十進分類法』 新訂10版 もりきよし原/編 日本図書館協会 2014年 7,150円
 その他、講義用レジュメおよび必要に応じて追加資料を配付する。
 参考資料：『情報資源組織法 第3版』 志保田務・高鷲忠美 編著 第一法規 2021年 2,970円

他科目との関連、資格との関連

他科目との関連：図書館に関する科目全て 特に情報資源組織論と情報資源組織演習（目録）
 資格との関連：図書館司書、学校司書（大学認定資格）

学修上の助言	受講生とのルール
前期開講の「情報資源組織論」の授業を受講していないと理解することが難しい授業内容であるため、情報資源組織論未履修者は事前に相談に来ること。授業内でテストをすることが多いので、復習に時間をかけて計画的に学習すること。テスト日に欠席しない（授業内テストで4割評価するため、欠席すると単位の取得が難しくなる）。	6回以上の欠席は0（放棄）判定となる。欠席した場合は、次回授業日前までに欠席分の配布資料を取りに来ること。『日本十進分類法』は毎回持参すること。各分類の特徴発表を全員に割り振るので、A4レジュメ1枚にまとめて各自発表指定された前週までに提出すること。

【評価方法】

評価対象	評価方法		評価の割合	到達目標	各評価方法、評価にあたって重視する観点、評価についてのコメント		
学修成果	学 期 末 試 験	筆記（レポート含む）・実技・口頭試験	50	①	✓	期末試験（評価：50）を行い、その結果を評価する。 ポイント①分類記号の基本手順理解（基礎知識の獲得） ②本表（細目表）が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ③分類表の階層構造が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ④主題の特定ができている。（基礎知識の活用・応用） ⑤相関索引が使用できる。（基礎知識の獲得・活用） ⑥形式区分理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑦地理区分・海洋区分が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑧言語区分・言語共通区分が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑨文学共通区分・地理的論述の細区分が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑩固有補助表が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑪複数主題の分析ができる。（基礎知識の活用・応用） ⑫所蔵事項としての分類記号が理解できている。（基礎知識の応用）	
				②	✓		
				③	✓		
				④	✓		
				⑤	✓		
	平常評価	小テスト		40	①	✓	授業時間中に2回のテスト（評価：20×2）を行い、その結果を評価に含める。 毎回行う確認テストは評価の参考とする。 ポイント①分類記号の基本手順理解（基礎知識の獲得） ②本表（細目表）が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ③分類表の階層構造が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ④主題の特定ができている。（基礎知識の活用・応用） ⑤相関索引が使用できる。（基礎知識の獲得・活用） ⑥形式区分理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑦地理区分・海洋区分が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑧言語区分・言語共通区分が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑨文学共通区分・地理的論述の細区分が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑩固有補助表が理解できている。（基礎知識の獲得・活用） ⑪複数主題の分析ができる。（基礎知識の活用・応用） ⑫所蔵事項としての分類記号が理解できている。（基礎知識の応用）
					②	✓	
					③	✓	
					④	✓	
					⑤	✓	
		レポート		0	①		
					②		
					③		
					④		
					⑤		
		成果発表（プレゼンテーション・作品制作等）		0	①		
					②		
					③		
					④		
					⑤		
学修行動	社会人基礎力（学修態度）	10	①	✓	・（主体性） ・公共図書館・大学図書館を利用している。 ・（実行力） ・小テストに向けて学修できている。 ・（課題発見力） ・身の回りにある本の分類を考えることができる。 ・（創造力） ・自宅にある本や社会で話題となっている本の分類を考えることができる。 ・（発信力） ・各分類の特徴をわかりやすく発表できる。 ・（傾聴力） ・おしゃべりや携帯電話の使用、よそごとをしないなど、適切な授業環境を率先して作ることができる。 ・（規律性） ・遅刻・無断欠席など学習意欲欠如をきたす行動をせず、授業が円滑に進行するようルールを守ることができる。 ・欠席した場合は、欠席届を提出し、フォローレポート課題を行う。		
			②	✓			
			③	✓			
			④	✓			
			⑤	✓			
総合評価割合			100				

【到達目標の基準】

到達レベルS(秀)及びA(優)の基準	到達レベルB(良)及びC(可)の基準
S（秀）評価 ・筆記試験と小テストのポイントで示した①～⑫全て理解できており、正確な分類記号が付与できる。 ・社会人基礎力にある学修態度が9割以上達成できている。 A（優）評価 ・筆記試験と小テストのポイントで示した①～⑫のうち10項目以上理解できており、正確な分類記号が付与できる。 ・社会人基礎力にある学修態度が8割以上達成できている。	B（良）評価 ・筆記試験と小テストのポイントで示した①～⑫のうち、8項目以上理解できており、正確な分類記号が付与できる。 ・社会人基礎力にある学修態度が7割以上達成できている。 C（可）評価 ・筆記試験と小テストのポイントで示した①～⑫のうち、6項目以上理解できており、正確な分類記号が付与できる。 ・社会人基礎力にある学修態度が6割以上達成できている。或いは、達成には至らないが努力できている。

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
1	オリエンテーション 分類記号とは何か。 (基礎知識の獲得)	講義 質疑応答	分類記号とは何か説明することができる。 書誌コントロールの意義を知り、説明することができる。	(第1回予習) 日本十進分類法を入手(授業日まで購入できない場合は江良研究室へ借りて来ること)して、目を通す。 (復習) 書誌コントロールとは何かについてノートにまとめる。 (予習) 日本十進分類法のうち、「類」を見て、手元にある本を3冊程度どの「類」に該当するか考える。	90	主体性 創造力 傾聴力 規律性
2	主題分析 分類記号を付与する方法 (基礎知識の応用)	講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信し、紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	「日本十進分類法」とはどういうものか、説明することができる。	(復習) 日本十進分類法の特徴と問題点をまとめる(前期科目情報資源組織論参照) (予習) 森清について調べ、経歴と業績についてまとめる。	90	主体性 課題発見力 創造力 傾聴力 規律性
3	主題分析 細目表 階層構造 (基礎知識の獲得・活用)	前回分確認小テスト 答合わせ、フィードバック 0類について発表(プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信し、紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	単純な分類ができる。 森清とはどのような人物か言うことができる。 0類の特徴を言うことができる。	(復習) 日本十進分類法を使用して、授業で学んだ分類記号付与の基本手順を復習する。 (予習) 主題分析復習(前期、情報資源組織論参照)	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
4	主題分析 主題の特定 相関索引 (基礎知識の獲得・活用)	前回分確認小テスト 答合わせ、フィードバック 1類について発表(プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信し、紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	階層概念が理解できている。(基礎知識の活用・応用) 索引の種類を3種類以上言うことができる。 1類の特徴を言うことができる。	(復習) 階層構造で使用されている記号を覚える。 (予習) 形式区分の概要を調べる。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
5	補助表 形式区分 (基礎知識の獲得・活用)	前回分確認小テスト 答合わせ、フィードバック 2類について発表(プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信し、紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	形式区分の種類を知り、どのようなものか言うことができる。 2類の特徴を言うことができる。	(復習) 日本十進分類法に目を通し、形式区分の種類を書き出す。 第一次区分の概要を理解する。 (予習) 地理区分と海洋区分の概要を調べる。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
6	補助表 地理区分・海洋区分 (基礎知識の獲得・活用)	前回分確認小テスト 答合わせ、フィードバック 3類について発表(プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信し、紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	地理区分と海洋区分を知り、どのようなものか言うことができる。 3類の特徴を言うことができる。	(復習) 日本十進分類法に目を通し、地理区分と海洋区分の使い方を理解して分類できるようにする。 (予習) 言語区分・言語共通区分の概要を調べる。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
7	補助表 言語区分・言語共通区分 (基礎知識の獲得・活用)	前回分確認小テスト 答合わせ、フィードバック 4類について発表(プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信し、紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	言語区分・言語共通区分を知り、どのようなものか言うことができる。 4類の特徴を言うことができる。	(復習) 日本十進分類法に目を通し、言語区分・言語共通区分の使い方を理解して分類できるようにする。 (予習) 文学共通区分の概要を調べる。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
8	補助表 文学共通区分 (基礎知識の獲得・活用)	前回分確認小テスト 答合わせ、フィードバック 5類について発表(プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信し、紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	文学共通区分を知り、どのようなものか言うことができる。 5類の特徴を言うことができる。	(復習) 日本十進分類法に目を通し、文学共通区分、地理的論述の細区分、その他の固有補助表について理解して分類できるようにする。 (予習・その他) テスト勉強:第1~8回の授業内容を復習する。 ★NotebookLMを使って試験予想問題を作成して解いてみる。	180	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 状況把握力 規律性 ストレスコントロール力

週	学修内容	授業の実施方法	到達レベルC(可)の基準	予習・復習	時間(分)	能力名
9	主題分析と補助表についての確認テスト (基礎知識の応用)	テスト	<ul style="list-style-type: none"> 分類記号の位置付け 日本十進分類法 分類記号付与方法 主題分析 相関索引 補助表 以上について理解し、分類記号を付与できる。	(復習) 第1～8回の授業内容を復習するとともに、小テストで間違えたところを見直しする。 (予習) 複数主題をもつ資料とは、どのようなものか考える。	90	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性
10	前回テスト答え合わせ 分類規定 複数主題 (1) (基礎知識の活用)	答え合わせ フィードバック 6類について発表 (プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信します。紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	テストで不正解だった箇所について、なぜ間違えたかを知り、理解につなげる。 複数主題がある場合、どのように分類するかを理解する。 6類の特徴を言うことができる。	(復習) 返答された答案の見直しと間違えた問題のやり直しをする。 対等と相互作用の関係について書き出して整理する。 (予習) 複数主題をもつ資料の分類方法の概要を調べる。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
11	分類規定 複数主題 (2) (基礎知識の活用)	前回分確認小テスト 答え合わせ フィードバック 7類について発表 (プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信します。紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	複数主題の分類ができる。 7類の特徴を言うことができる。	(復習) 複数主題を持つ場合と原著者・関連著作の分類法について書き出して整理する。 (予習) 伝記の分類 (例外規定) を調べる。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
12	分類規定 その他 (基礎知識の活用)	前回分確認小テスト 答え合わせ フィードバック 8類について発表 (プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信します。紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	伝記の分類方法を理解し、分類することができる。 8類の特徴を言うことができる。	(復習) 伝記の分類方法について書き出して整理する。 (予習・その他) テスト勉強：第1～12回の授業内容を復習する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
13	分類規定の確認テスト (基礎知識の応用)	テスト	分類規定の中の <ul style="list-style-type: none"> 複数主題 対等 相互作用 重点措置 原著者 関連著作 伝記 以上について理解し、分類記号を付与することができる。	(復習) 第10～12回の授業内容を見直すとともに、小テストで間違えたところをやり直す。 (予習・テスト勉強) 第1～13回の授業内容を復習するとともに、小テストで間違えたところを見直しする。 ★NotebookLMを使って試験予想問題を作成して解いてみる。	90	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性
14	前回テスト答え合わせ 請求記号 図書記号 補助記号 別置記号 (基礎知識の獲得・活用・応用)	答え合わせ フィードバック 9類について発表 (プレゼンテーション) 講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信します。紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	所蔵事項としての分類記号を理解することができる。 9類の特徴を言うことができる。	(復習) 請求記号、図書記号、補助記号、別置記号とはどのようなものかノートにまとめる。 (予習) 返却された答案を見直す。 対等と相互作用の関係について書き出して整理する。	90	主体性 実行力 課題発見力 創造力 発信力 傾聴力 規律性
15	これまでの練習問題・確認テスト・小テストの問題を中心に復習して、その回答をする。	講義 質疑応答 PC・タブレットを利用した学修を含む。 ☆授業用プリントは、授業前日までにGoogleクラスルームで配信します。紙媒体が必要な場合は各自プリントアウトして持参すること。また、別にノートを作って授業で学んだ内容についてメモを取る。	これまで学んだ内容を理解できている (最低でも6割以上正解)。	(復習) 第1～15回の授業内容を復習するとともに、間違えたところを見直す。 (予習・テスト勉強) 第1～14回の授業内容を復習するとともに、小テストで間違えたところを見直しする。	180	主体性 実行力 創造力 傾聴力 規律性

能力名：主体性 働きかけ力 実行力 課題発見力 計画力 創造力 発信力 傾聴力 柔軟性 情況把握力 規律性 ストレスコントロール力