

平成15年7月10日・11日
於 京都市「京都ガーデンパレス」

平成15年度
私立短期大学図書館情報担当者研修会報告書

日本私立短期大学協会

目 次

研修会の主題・目的

| | |
|---|----|
| 運営委員（指導員） | 1 |
| 日程 | 2 |
| 基調講演 | 4 |
| 「短期大学をめぐる諸問題」 | |
| 日本私立短期大学協会常任理事・事務局長 杉 田 均 氏 | |
| シンポジウムについて | 5 |
| 「短期大学図書館の現状と将来」 | |
| 戸板女子短期大学 理事長 小 野 一 成 氏 | |
| 大阪青山短期大学 理事長・学長 塩 川 利 員 氏 | |
| 大阪府立女性総合センター情報コーディネーター 木下みゆき氏 | |
| コーディネーター 聖徳大学短期大学部 図書館事務長 椎 名 仙 卓 氏 | |
| 特別講演 | 14 |
| 高度情報通信社会における図書館 | |
| －国立国会図書館の事例から－ | |
| 国立国会図書館関西館事業部電子図書館課長 田 屋 裕 之 氏 | |
| 分科会について | |
| 第1分科会 利用の保障とアウトソーシング | 19 |
| 第2分科会 資料の組織化と短期大学図書館ネットワーク | 35 |
| －ブロードバンドと電子資料の利活用－ | |
| a コース インターネットの未接続校や整備中の図書館 | |
| b コース すでに導入して高度な利用をしている図書館 | |
| 第3分科会 短期大学の自己評価と図書館のあり方 | 61 |
| －図書館サービスを中心として－ | |
| 第3分科会アンケートのまとめ | 62 |
| 参加者名簿 | 63 |
| 過去の研修会（平成5年度～） | 67 |

研修会の主題 短期大学図書館の現状と将来

—新時代に則した図書館業務の構築をめざして—

目的 短期大学図書館は、それぞれの学内における教育・学術研究のための情報提供の場として重要な位置を占めており、高等教育の基盤を支えている。しかし、近年における高度な科学技術の多様化の中で、或いは少子化が進む社会の中で、高等教育は、急激な改革を迫られており、短期大学図書館もまた時代の要請に応じて、新たな図書館像を構築しなければならない時に立ち至っている。

近年における短大図書館は、その伝統的な手作業から脱して、IT化時代を迎えて機械処理による効率化の方向へと進んでいる。しかしそこには、多様化する機械への順応、新たな知識の導入など、高度な業務の拡大と処理が、増加している。更に情報社会と言われる如く、インターネットを通じての短大図書館相互間の利用など、他館との協力体制の確立などが必要であり、内外から利用者に対するより高度な情報サービスの提供を図らねばならない。

こうした新時代の図書館環境に対処するため、この研修会では、まずシンポジウムによる問題の提起で、短大図書館の現状を把握し、そこから重要課題を導き、将来の短大図書館の在り方を追求する。分科会では、当面する諸問題の中から、近年急速に広まりつつある図書館業務のアウトソーシングによる利用者サービスへの質的向上、図書館資料の組織化による短期大学図書館相互のネットワーク化の推進、図書館の自己点検・評価による業務の効率化、などを中心として、3分科会で事例発表を交えて討議をかさねる。

私立短期大学では、それぞれが独自の建学の精神を掲げており、その精神に沿って図書館もまた、多様化、高度化の中にあつて、情報拠点として魅力ある図書館の充実・発展が望まれる。本研修会から、各館で図書館業務の近代化を進めるための一助にしていきたい。

運営委員（指導員）

| | 氏 名 | 短 大 名 | 学内職名 |
|------|-------|--------------|----------------|
| 委員長 | 塩川利員 | 大阪青山短期大学 | 理事長・学長 |
| 副委員長 | 小野一成 | 戸板女子短期大学 | 理事長 |
| | 椎名仙卓 | 聖徳大学短期大学部 | 図書館副館長 |
| 委員 | 二宮和比古 | 郡山女子大学短期大学部 | 図書館副館長・教授 |
| ” | 磯野嘉子 | 千葉経済大学短期大学部 | 助教授 |
| ” | 渡部満彦 | 大妻女子大学短期大学部 | 教授 |
| ” | 宮内美智子 | 青葉学園短期大学 | 一般教養主任教授 |
| ” | 宮本勉 | 嘉悦大学短期大学部 | 教授 |
| ” | 井上節子 | 文化女子大学短期大学部 | 図書館司書第三課長 |
| ” | 瀬辺康夫 | 一宮女子短期大学 | 図書館長・就職課長 |
| ” | 井澤房男 | 大阪青山短期大学 | 図書館主任司書 |
| ” | 坂本恭子 | 大阪女学院短期大学 | 図書館司書長 |
| ” | 安田衛史 | 武庫川女子大学短期大学部 | 図書課主任 |
| ” | 河崎雅人 | 岡山短期大学 | 情報処理教育センター長・教授 |
| ” | 佐藤允昭 | 別府大学短期大学部 | 図書館長・教授 |

〈短期大学一覧順〉

日 程

| | 第 1 日 7 月 1 0 日 (木) | 担 当 委 員 | 会 場 |
|----------------|---|---------------------------------|---------------------|
| 9:00 | | | |
| 9:30 | 受 付 | | 2階 ロビー |
| 10:00 | オリエンテーション 開会挨拶 | 総合司会 二宮委員 塩川委員長 | 2階 葵 |
| 10:20 10:30 | 全 体 会 基調講演「短期大学をめぐる諸問題」 日本私立短期大学協会常任理事・事務局長 杉 田 均 氏 | 二宮委員 | ” |
| 11:00 | シンポジウム 「短期大学図書館の現状と将来」 | | |
| 11:30 | シンポジスト 戸板女子短期大学 理事長 小 野 一 成 氏 大阪青山短期大学 理事長・学長 塩 川 利 員 氏 大阪府立女性総合センター情報コーディネーター 木 下 みゆき 氏 | | ” |
| 12:00 | コーディネーター 聖徳大学短期大学部 図書館副館長 椎 名 仙 卓 氏 | | |
| 12:30 | 昼 食 | | ” |
| 13:30 | 分 科 会 | | |
| 14:00 | 第1分科会 利用の保障とアウトソーシング | 小野副委員長、二宮、磯野、井上、佐藤各委員 | 2階 祇園 |
| 14:30 | 事例紹介 「紀伊國屋書店のアウトソーシング事業」 紀伊國屋書店ライブラリーサービス部 関西レファレンスサービス課 | | |
| 15:00 | 時 崎 通 子 氏 | | |
| 15:30 | 第2分科会 資料の組織化と短期大学図書館ネットワーク -ブロードバンドと電子資料の利活用- | 宮本、渡部、瀬辺、井沢、河崎各委員 | 2階 aコース 橋 bコース 桜 |
| 16:00 | 第3分科会 短期大学の自己評価と図書館のあり方 -図書館サービスを中心として- | 椎名副委員長、宮内、坂本、安田各委員 | |
| 16:30 | 分科会講演 「組織評価について」 朝日監査法人 大阪事務所 パブリックセクター部 楊 川 悦 子 氏 | | |
| 17:00 | | | |
| 17:30 | 休 憩 (情報交換懇談会々場設営) | | |
| 18:00 | 情報交換懇談会 | 司会 佐藤・安田委員 中締め 小野副委員長 | 2階 葵 |
| 19:30 | | | |

| | 第 2 日 7 月 1 1 日 (金) | 担 当 委 員 | 会 場 |
|-------|--|-----------------|-------|
| 9:00 | | | |
| 9:30 | 全 体 会 特別講演 高度情報通信社会における図書館 - 国立国会図書館の事例から - 国立国会図書館関西館事業部 電子図書館課長 田 屋 裕 之 氏 | 司会・講師紹介 二宮委員 | 2階 葵 |
| 10:00 | | | |
| 10:30 | 休 憩 (会場設営) | | |
| 11:00 | | | |
| 11:30 | 分 科 会 前日の続き | 前日と同じ | 前日と同じ |
| 12:00 | | | |
| 12:30 | 昼 食 | | 2階 葵 |
| 13:30 | | | |
| 14:00 | 分 科 会 第1分科会、第2分科会は午前の続き、第3分科会 は、午前の続き並びに事例発表 事例発表 「広報活動としての展覧会の実施」 聖徳大学短期大学部 図書館副館長 椎 名 仙 卓 氏 | 午前と同じ | 午前と同じ |
| 14:30 | | | |
| 15:00 | | | |

全 体 会

(基 調 講 演)

「短期大学をめぐる諸問題」

(シンポジウム)

「短期大学図書館の現状と将来」

(特 別 講 演)

高度情報通信社会における図書館

—国立国会図書館の事例から—

「私学をめぐる諸問題について」

日本私立短期大学協会常任理事・事務局長 杉田 均 氏

(1) 私学(大学) 行政の転換期

「護送船団方式」から、適格者支援へ
事前規制から事後チェックへ

(2) 教育研究の質の確保

「大学の質の保証に係る新たなシステムの構築について」(中審答申 14年8月)

- ①設置認可制度の弾力化
- ②第三者評価制度の導入
- ③法令違反状態の是正措置

(3) 学校法人制度の意義と再構築

主体性の発揮と国民の信頼の確保
株式会社参入(特区制度)の問題点

○学校法人制度の積極的な見直し

ガバナンス機能の強化 ①内部監査の強化、②財務情報の公開、③会計基準

(4) 私学助成の在り方

私立大学関係予算(15年度) 3, 217、5億円(20億増)

特色ある教育研究支援(特別補助)、教育研究高度化推進特別補助の増額。

(5) 管理運営不適正法人への対処

経営改善努力を支援

消費者保護(セーフティネット)

(6) その他

国立大学の法人化法案

求められる高等教育政策の全体像(グランドデザイン)

「短期大学図書館の現状と将来」

戸板女子短期大学理事長 小野一成氏

短期大学図書館は、高等教育の一端を担う施設として、学内では重要な位置を占めている。

しかし、近年における学生の図書館に対する意識は希薄になりつつあり、利用の面でかなりの意識改革が必要な様にも考えられる。

本研究会では、この様な短大図書館の一つの現状を提示し、そこから基本的な問題点を導き出し、将来のあるべき姿を考えてみたい。

1. 現状

- 1) 図書館員の減少が目立つ
- 2) 司書を採用しない傾向がある
- 3) 図書予算が削減されることが多い
- 4) 教育の中心という意識が薄い(教員・学生とも)
- 5) 図書館に慣れない学生が多い(利用促進)
- 6) 利用者教育が大きな割合となりつつある
- 7) レファレンスを一層充実させることが求められる
- 8) 開館時間の延長
- 9) 単なる学内サービス機関となっている所が多い

2. 問題点

- 1) 図書館の仕事が理解されていない(ヒマだという誤解)

- 2) 司書の専門性についての無理解（誰でもできるという錯覚）
 - 3) 図書購入費の有効利用
 - 4) 専門性の強化と教養系図書とのバランス
 - 5) 図書館が教学の中心という意識の不足（書庫程度に考える教員）
 - 6) 選書についての工夫の不足
 - 7) 学生の要望をどの程度受け入れるか（図書選定委員会のあり方）
 - 8) 学生をいかに図書館に引きつけるか（図書館だより、各種イベント、親切的なレファレンス）
 - 9) AV資料とのバランス
 - 10) 小人数での勤務体制の工夫
 - 11) 館員の意識のあり方
 - 12) セキュリティをいかにするか
 - 13) 公共図書館との差をどこでつけるか
3. 将来の姿
- 1) 図書館業務の一層の自動化
 - 2) 安全快適な読書環境の整備
 - 3) 利用時間——できるだけ長く
 - 4) 図書館へ行けば或程度の見当がつく
 - 5) レファレンスの充実
 - 6) 館員の質の向上（単なる出納係ではない）
 - 7) 地域との共存共栄・開放（資料の交換・共同利用・共同運営）

- 8) AV資料とのバランス（電子図書館との住み分け）
- 9) 図書館の特色のPR
- 10) 図書館が教学の中心であるという考え方の確立
- 11) 図書館とは本来何なのか、いかにあるべきかという哲学の確立（真理はあなたを自由にする、の精神）
- 12) 建学の精神が中心となり、学生を率いてゆくことが望ましい（特に短大では）

発言要旨

大阪青山短期大学理事長・学長 塩川利員氏

本図書館情報研究委員会では、既に短大図書館の改善要項をまとめ、その中に目的、機能、管理、運営等に分かれ、その改善事項が記載されているが、短大図書館は更に地域社会との関係を濃くすべきであると考え。地域社会との連携を深め、それぞれの特色をもった図書館として機能することが肝要であり、生涯学習の場として開放を今一步前進させることが必要である（例えば土曜日終日の開放、公開講座の開催等である。）

現状としては、予算規模を広めたり、中高における一定規模の学校では、司書教諭の必置が義務化され進行している。当然、大学は学問の府であり、図書館はその大学の顔として、またその大学の学問的水準の高さを示す観点からも、職員には司書としての専門性が必要であるし、適当な司書の数を確保すべきである。今後もアウトソーシングは進行するが、主要職員はやはり専任であることが大切であろう。

次に、若い人の活字ばなれが見られる。今日、資格系の図書の蔵書は増加の傾向にあるが、その反面、一般教養書の蔵書は減少する傾向にある。就職に関連していると思うが、質、量とも利便性やサービスの面に於いてもなお一層の工夫を要する所である。また、館員が自己研鑽に努め、教育支援のコンサルタントとして機能し、特色のある教育、研究機関として、その能力を発揮すべきであり、学生から親しまれる利用しやすい図書館となるよう配慮すべきである。

その他当面する課題として

- ① IT技術導入の促進
- ② アウトソーシング化
- ③ 大学相互の人材交流
- ④ 図書館の資料、施設の利用と公開

等が考えられる。結びとして、これからの短大は、地域総合学術文化センターとしての機能と役割りを充分発揮することにより、その存在価値が確たるものになるのではないかと思う。

大阪府立女性総合センター情報コーディネーター 木下 みゆき 氏

プロフィール

1959年大阪市生まれ。京都外国語大学卒業。2000年4月、大阪教育大学大学院教育学研究科修士課程修了（図書館情報システム論）。

企業勤務、予備校講師や大阪大学附属図書館勤務を経て、1994年9月より財団法人大阪府男女共同社会づくり財団（現大阪府男女共同参画推進財団）職員。企画推進グループ情報ライブラリースタッフを経て、2001年4月より情報担当サブコーディネーター、2003年4月より情報担当コーディネーター、現在に至る。

1998年4月から2002年9月まで大阪女学院短期大学講師を兼任。

専門・関心分野：女性情報、図書館情報学、ジェンダー問題

著 書：『人と情報を結ぶ情報相談ハンドブック』（共著）

財団法人大阪府男女共同社会づくり財団、2001.3.

『女性情報とライブラリー活動』（共著）

財団法人大阪府男女共同社会づくり財団、1999.11.

論 文：「女性センター情報ライブラリーにおける地域ネットワークの現状」

『国立女性教育会館研究紀要』No.5：2001.11、pp.101 - 108.

「これからの専門図書館員に求められるもの：専門図書館員の役割に関する考察」

『図書館界』Vol.53、No.3：2001.9、pp.242 - 252.

「女性センター情報ライブラリーにおける地域ネットワークの展望：専門情報提供機関との連携」『図書館界』Vol.52、No.5：2001.1、pp.234 - 249.

「電子情報環境下の利用者教育：大阪女学院短期大学における“研究調査法”必修科目としての実施事例報告」（共著）

『大阪女学院短期大学紀要』No.28：1999.3、pp.71 - 99.

連絡先（職場）

〒540-0008 大阪府中央区大手前1-3-49

大阪府立女性総合センター（ドーンセンター）

情報ライブラリー

TEL 06-6910-8616 FAX 06-6910-8617

E-mail miyuki@dawncenter.or.jp

発言要旨

図書館は生涯にわたるサポーター：卒業後のエンパワメントを支えるために

1. 女性センター情報ライブラリーとは

- ・女性情報の専門図書館
- ・女性問題の解決や男女共同参画社会をめざすさまざまな活動を情報でバックアップ

*「女性情報とは」

- ① 女性の地位向上、女性問題解決の資源となる情報
- ② ジェンダーの視点で女性、男性に関わる諸問題を明らかにした情報
- ③ 男女の意識の変革や男女平等にむけての行動、政策化を促す情報

『Dawn Hand Book2女性情報とライブラリー活動』

(財)大阪府男女共同社会づくり財団1999.11

- ・利用者層の中心は20代、30代女性（全体の6割）

2. 女性センターにおける「情報」事業の特徴

- (1) 一般公開性をもった公設の機関である
- (2) 自治体の男女共同参画政策をバックアップする役割を担っている
- (3) 女性センターの主催事業と結びついている
- (4) 収集・提供する資料の内容や形態が多様である
- (5) 男女共同参画政策担当者をはじめとする行政職員への情報によるサポート機能
- (6) 女性に対する情報リテラシーサポートへの取り組み

3. 女性たちの情報ニーズ～女性センター情報ライブラリーの利用からみえるもの～

- ・テーマ別資料展示の回転率から

| 順位 | テ ー マ | % |
|----|-----------------------|----|
| 1 | 春！スタートラインに立つ | 95 |
| 2 | 自分らしく海外で生きる：仕事・暮らし | 92 |
| 3 | 「わたしの仕事」をみつけよう | 90 |
| 4 | 親と子、それぞれの自立 | 88 |
| 5 | オール・アバウト・ファミリー：家族を考える | 87 |

⇒ライフチェンジ、生き方がしに必要な情報への高いニーズ

⇒仕事も家族も大切

- ・「情報相談」「学習相談」から

社会人の相談の5割は仕事関連：テーマとの出会いは“仕事の中”にある

⇒「働き続けること」と「学び続けること」との関連性

⇒図書館サービスとしての間接的ビジネス支援

- ・情報活用講座

「学習相談」に寄せられるニーズと同様の傾向

4. 情報ニーズの背景にあるもの：女性たちを取り巻く状況

- ・女性の社会進出の状況

「管理職に占める女性の割合」厚生労働省：女子雇用管理基本調査（図1）

- ・女性の就労の状況、意識

「女子労働力率」総務省：国勢調査（図2）

「女性の再就職層（35～44歳の一般未就業者）の入職割合 厚生労働省：雇用動向調査（図3）

- ・家庭における男女共同参画の状況

「家事時間」総務省：社会生活基本調査（図4）

「育児休業取得者の割合」厚生労働省：女子雇用管理基本調査（図5）

- ・その他

「学歴別継続就業・専業主婦型を理想とする者の割合」（図6）

国立社会保障・人口問題研究所：第2回全国家庭動向調査（平成12年）

5. 短大、短大図書館に期待すること

- ・図書館利用教育

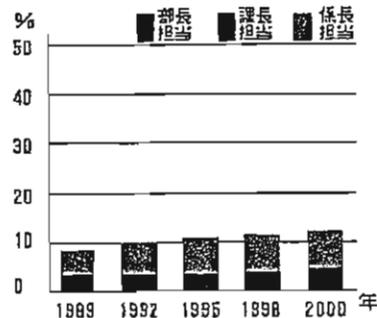
- ・社会資源ガイダンス（施設・機関、法律・制度など）

- ・生涯にわたる学びの喜びを学生に伝える

- ・学生がジェンダー視点をもつきっかけづくり

(図 1) ◆管理職に占める女性の割合

<http://www.dawncenter.or.jp/plbank/plsql/>



2000年度(平成12年)の女性雇用管理基本調査によれば、管理職に占める女性の割合は、部長相当1.6%、課長相当2.6%、係長相当7.7%と、上級職になるほど低く、全体からみてもその割合は少ない。

女性管理職を有する企業も、部長相当7.4%、課長相当19.0%、係長相当31.2%で同様の傾向である。

厚生労働省:女子雇用管理基本調査

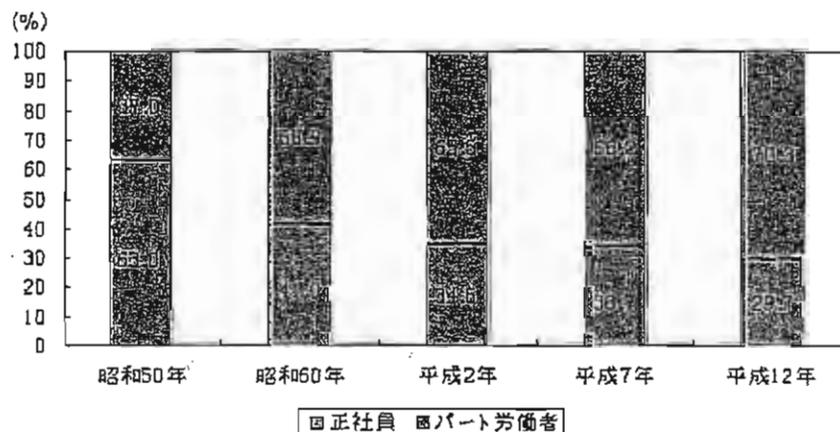
(図 2) ◆女子労働力率(全国)



15歳以上人口に占める労働力人口(就業者と失業者の計)の割合を労働力率と呼ぶ。年齢階級別にグラフを描くと女性の場合にはM字形となり、結婚・出産などで仕事をやめ、子育てが一段落してから再び働く就業パターンを示す。晩婚化に加えて結婚後も働き続けるケースが増え、2000年(平成12年)の調査では25~59歳の労働力率は大きく高まっている。

総務省:国勢調査

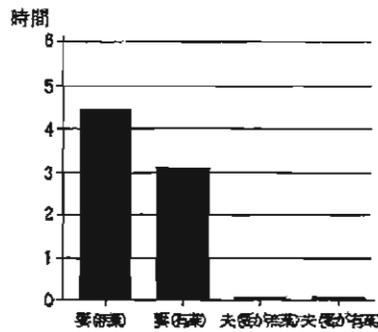
(図 3) ■女性の再就職層(35~44歳の一般未就業者)の入職割合■



資料出所:厚生労働省「雇用動向調査」

<http://www.mirai.kan.go.jp/toukei/>

(図4) ◆家事時間(週全体・有配偶者)

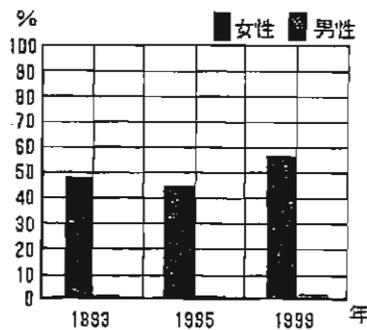


2001年(平成13年)の社会生活基本調査によると1日あたりの家事時間は、無業の妻で4時間41分、共働きの妻で3時間15分となっている。

一方、有業の夫について見ると、妻が無業の者は8分、共働きの者は10分で、共働きか否かによる大きな差は見られない。

総務省:社会生活基本調査

(図5) ◆育児休業取得者の割合(全国)

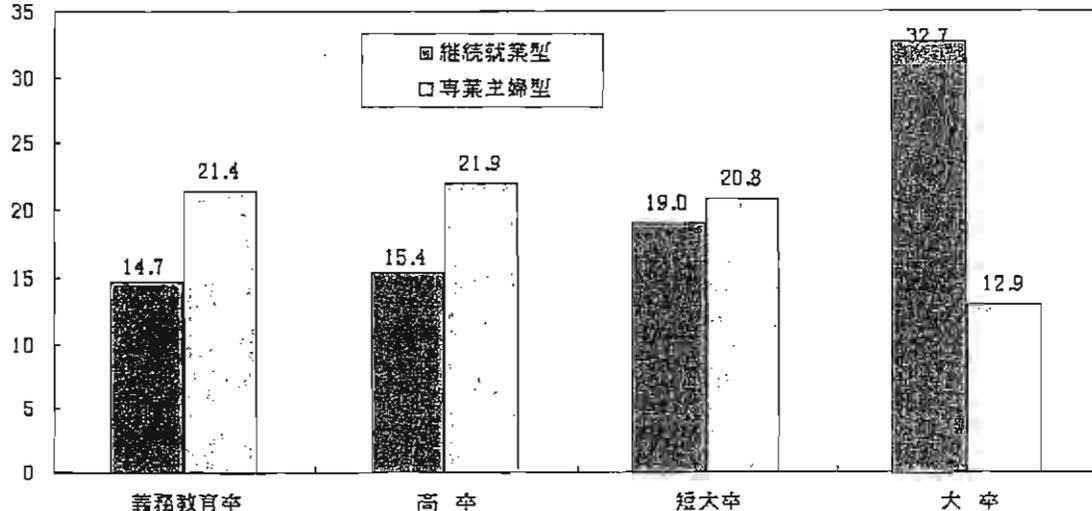


育児休業法が施行された翌年の1993年(平成5年)、女子雇用管理基本調査で始めて育児休業についての調査が行われた。1999年(平成11年)に行われた同調査では、平成10年に出産した女性労働者で育児休業を取得した人は56.4%、配偶者が出産した男性労働者では0.42%となっている。男性で育児休業を取得した人はわずかである。

厚生労働省:女性雇用管理基本調査(1996年(平成8年)に「女性雇用管理基本調査」に変更

厚生労働省:女性雇用管理基本調査

(図6) (%) ■学歴別継続就業・専業主婦型を理想とする者の割合■



高度情報通信社会における図書館
—国立国会図書館の事例から—

国立国会図書館関西館事業部

電子図書館課長 田屋裕之氏

プロフィール

生年月日：1953年3月21日

学歴：1976 早稲田大学政治経済学部政治学科卒業

職歴：1976 - 国立国会図書館入館
1994 - 1996 情報処理振興事業協会に出向
情報処理振興事業協会技術応用事業部調査役
1997 - 1998 国立国会図書館に復職
国立国会図書館総務部主任参事
1999 - 2000 同 総務部企画課電子図書館推進室長
2000 - 2002 同 収集部外国資料課長
2002 - 同 関西館事業部電子図書館課長

その他：1992 - 1994 「情報の科学と技術」編集委員長
(社) / 情報科学技術協会・理事

著書：「電子メディアと図書館」(勁草書房)

訳書：ランカスター、F.W.著「紙からエレクトロニクスへ」(日外アソシエーツ)

代表編集：情報探索ガイドブック (勁草書房)

：電子図書館 (勁草書房)

高度情報通信社会における図書館 — 国立国会図書館の事例から —

1

記録媒体の現在

- 紙
 - 手紙、ちらし、パンフレット、書籍、雑誌、新聞
 - 電子媒体(磁氣的・光学的媒体等)
 - フロッピー、磁気テープ、CD-ROM、DVD、MD、ICチップ・・・
 - 物理媒体をもたない?
 - TV、ラジオ、インターネット
- これらは、物理媒体に記録することで保存性を獲得する
- 媒体 = 器 器に盛るもの = コンテンツ 保存 = 媒体に記録

4

<原点>に戻って考えてみよう!

- 文字と文化
 - 文字の発明から文化は生まれる
- 文字によって可能になったこと
 - 情報の記録(時間の克服)
 - 情報の伝播(空間の克服)
- 文字は物理的な媒体(記録媒体)に記録される

2

コンテンツの多様性

| <コンテンツの種別> | <図書館資料> |
|----------------|----------------------------|
| ■ 文字 | → 書籍、雑誌、新聞 |
| ■ 音楽 | → レコード、CD、MD |
| ■ 映像 | → フィルム、Video、DVD |
| ■ マルチメディアコンテンツ | → CD-ROM、DVD-ROM、TVゲームカセット |
| ■ インターネット情報 | → Webコレクション |

5

記録媒体とは?

- 記録媒体の歴史変遷
 - 石、金属、粘土
 - 植物(竹簡、木簡、パピルス、紙・・・)
 - 動物(甲骨、羊皮紙・・・)
- 記録方法の変化
 - 刻む
 - 筆写
 - 印刷

3

これらは皆、人間の感情、思索、行動、観察などの所産。

図書館 = <図書> 館

を越えたもの

6

機能で考えよう！

なぜ、図書館が存在するのか。

- 記録された(知的営為の)記憶を保管する社会的記憶装置
 - 記録を散逸しないように集中し、管理する
 - 求めに応じて、必要とする人に提供する
 - 現在だけでなく、未来に引き継ぐ
 - 多くの人々が社会的記憶を共有する
 - 結果的に、啓蒙的・教育的・社会的・学術的・経済的・・・、目的支援効果

7

国立国会図書館での「定義」

- 「図書館が通信ネットワークを介して行う一次情報(資料そのもの)及び二次情報(資料に関する情報)の電子的提供とそのための基盤」
 - 「電子図書館構想」(平成10年5月)—
- 「館の情報システムに接続された電気通信回線を通じて『蔵書』を利用させるサービス」
 - 「電子図書館サービス実施基本計画」(平成12年3月)—

10

「図書館」の機能

人類の知的活動の記録を

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| § 集める | →収集対象は、本・雑誌以外に、電子情報も |
| § 求めに応じて使えるように整理しておく | →冊子・カードから電子へ |
| § 提供する | →来館から利用者の空間にダイレクトに提供 |
| § 記録とそれを求める人を仲介する。 | →データベースの活用 |
| § 将来に向けて残す | →デジタル化、デジタルからデジタルへの電子的保存も |

8

電子図書館のテーマと課題

- 資料の電子化
 - 図書館が所蔵する資料を電子化し、提供する
 - § 貴重資料、文化財として保存とアクセスを並立させるべき資料、国会・国民へのアクセスを特に保障すべき資料
 - § 一次情報そのものと編集・加工したもの
- 電子形態資料(born-digital)の収集組織化
- 電子化した資料の提供
- ネットワーク上での外部の電子情報源へのナビゲーション
- 将来へのアクセスを保障するための保存への取組み
- 研究開発

11

トータルに考えよう！

- 電子図書館＝今日のメディア状況を反映した図書館
- 電子図書館＝図書館の進化系であり、従来の図書館から異質なものではない
- 電子図書館＝印刷物、パッケージ系電子情報、ネットワーク系電子情報を取扱う
- 電子図書館＝まだ揺籃期。今後、発展する。

9

当館の電子図書館の実施部署

- 東京本館
 - 総務部企画・協力課電子情報企画室が実施
 - 館の情報サービスの計画立案
 - 企画・調整
- 関西館
 - 関西館事業部電子図書館課が実施
 - 電子図書コンテンツの作成
 - 電子図書館サービスの提供
 - システム開発・管理
 - 研究開発

12

国立国会図書館電子図書館沿革

- 始動
 - ー1994 通産省(当時)と共同で実験事業実施
 - ー1995 国際子ども図書館電子図書館準備
 - ー1996 BBCCとの協力実験事業
- 構想策定
 - ー1998 電子図書館推進会議
 - ー1999 電子図書館構想策定
 - ー2000 電子図書館推進室設置、運営実施計画
- 実施
 - ー2001 書誌情報、貴重書データベース公開
 - ー2002 10月関西館開館、電子図書館サービスの拡充

13

電子図書館サービスの実施

<関西館電子図書館課構成>

- 研究企画(電子情報の保存&レファレンス協同DB)
 - ー研究プロジェクトの企画実施、システム開発・運用
- 資料電子化(近代デジタルライブラリー)
 - ー資料の電子化、データベースの維持・管理
- ネットワーク情報(WARP&Dnavi)
 - ーインターネット情報の収集・組織化、データベース維持管理
- 電子情報発信(日本の記憶ー日本国憲法の誕生等)
 - ー編集コンテンツの企画制作、関西館ホームページ維持管理

14

電子図書館の「蔵書」

- 一次情報
 - 近代デジタルライブラリー、国会会議録、貴重書データベース等
- 二次情報
 - 目録、索引、書誌
- 電子展示会
 - 世界の中のニッポン、日本の暦、日本国憲法の誕生等

15

近代デジタルライブラリー

- 明治期刊行図書の画像データベース
- 対象冊数
 - ー全17万冊(10万件)、2002~2004に順次公開。
 - ー2002年10月公開分 3万冊(400万枚の画像)、近くデータを追加
- 著作権
 - ーインターネットでの公開を可能にするよう全て処理
 - ー著作権公開調査
- システム
 - ー一次画像提供システムを開発

16

インターネット情報の収集組織化

- WARP(インターネット資源選択的実験蓄積事業)
 - ーウェブコレクション
 - ー電子雑誌コレクション 約550誌
- Dnavi(データベース・ナビゲーション・サービス)
 - ーインターネット上のデータベースへのサブジェクトゲートウェイ。約6000件のDBを収録。

17

電子展示会＝編集コンテンツ

- デジタル貴重書展
 - 世界の中のニッポン
 - 日本の暦
 - 日本国憲法の誕生(H15年5月)
 - 蔵書印の世界(平成15年6月末)
- 平成14年度以降、「日本の記憶」総合テーマに編集することにより、日本の歴史と文化を縦軸に、文献資料を横軸に、解説を加え、効果的に編集する。

18

研究開発事業

- レファレンス協同データベースシステム
—全国の図書館のレファレンスの質問・回答事例の集積、レファレンス・ライブラリアンのための共通ツール
- 電子情報の保存
—脆く壊れやすい電子情報を後世に伝えるために何が必要か

19

次は・・・

- ハード・ソフトウェアの技術的進展の継続
- 情報通信革命と言われる環境変化の継続
- 電子情報の需要の増大
- 社会的ニーズの高まり

社会環境やニーズの変化を受けて、
電子図書館はどこに・・・

20

短期大学図書館としては

- インターネットの普及によって、情報アクセスの面で大図書館も小規模図書館も条件が近づいた
- まず豊富な情報源を使ってみる
- 情報リテラシーを高める
- 知識や情報の獲得へのチャレンジングな精神を

21

分 科 会

- 第1分科会 利用の保障とアウトソーシング
- 第2分科会 資料の組織化と短期大学図書館ネットワーク
- 第3分科会 短期大学の自己評価と図書館のあり方

利用の保障とアウトソーシング

運営委員

| | |
|-----------------------|--------|
| 戸板女子短期大学 理事長 | 小野一成氏 |
| 郡山女子大学短期大学部 図書館副館長・教授 | 二宮和比古氏 |
| 千葉経済大学短期大学部 助教授 | 磯野嘉子氏 |
| 文化女子大学短期大学部 図書館司書第三課長 | 井上節子氏 |
| 別府大学短期大学部 図書館長・教授 | 佐藤允昭氏 |

第1科会では、厳しい短大経営の現状で、図書館の果たす役割・図書館界での情報化の現状を踏まえて、二宮和比古氏（郡山女子大）司会のもとに図書館の利用向上を目指す観点から、アウトソーシングについて討議した。討議に当たっては、事前にオープン形式でアンケート調査を実施、332校（78%）から回答を得ており、このアンケートを参考に、各事例をより詳細に発表してもらう形式で始められた。参加人員 21名

1 アウトソーシングの現状と問題点

今回、アウトソーシングの言葉の定義を広く解釈し“ある組織から他の組織に対して、組織の機能やサービスの一部を委託する事”としたので、(A) 業務の一部を委託する部分委託も (B) 設計から運用まで一貫して外部委託する事もすべて含まれることになり、なんらかのアウトソーシングはほとんどの館で経験している現状であった。その中で、代表的な2例をあげると……

Aの事例 規模の大きな短大図書館

「受入・整理・装備業務をアウトソーシング。その効果は ①浮いた人材を利用者サービス業務に充当できる。②人件費が削減できる。③業務の標準化ができる。④人事が活性化できる。課題としては、今後アウトソーサーといかに有効なパートナーシップを築いていけるか。」

Bの事例 比較的、規模の小さな単科短大図書館

「新設で現有の職員は居なかった。情報管理を専任とする課長がパート1名、アルバイト1名で運営している。この場合、ほとんど丸のままのアウトソーシングともいえる状態。サービスの質が保たれれば、誰がやっても良いようだが、短大図書館は教育サービスの中心であり、アウトソーシングの人材で学生に短大の建学の精神が充分伝えられるか悩んでいる。」

2 アウトソーサーとしての紀伊国屋の事例

この後、紀伊国屋から、京都のある大学で実施しているレファレンス業務委託のプレゼンテーションがあった。これを受けて図書館業務が、アウトソーシングの対象として是非か、議論があった。アウトソーサーの専門的能力の評価について、人件費の削減効果について、業務の継続性の見直しについて等々、議論されたが、要となったのは、Bの事例で

示された疑念“短大図書館が負っている教育機関としての役割が、アウトソーシングで果たせるか”という点。結論は出なかったが、短大図書館の現場では、情報操作のスキルの高いアウトソーサーより、「短大図書館でのレファレンスサービスの基盤は利用者教育、学生相手では“こんな事も知らないの”という専門家より“一緒に考えよう”という図書館司書の方が求められる」という現実論の方に共感が強かった。

3 アウトソーシングの今後の方向性

2日目は、前日の議論を踏まえてさらに多種多様な意見交換があった。

- ・図書館業務のどこをアウトソーシングするかの問題だが、結局は判断の必要な部分（舵取り部分）を図書館が、それに従ってアウトソーサーが処理をする。処理の部分（櫓を漕ぐ人）は図書館員でなくても良い。
- ・アウトソーシングは、ルーチンワークに限定し、部分的に導入すべき。特に利用者サービスの部分は、導入すべきではない。
- ・規模の小さい短大図書館で部分的導入は可能か。丸投げにならないか。
- ・高度な情報要求に対応する人材をアウトソーサーに求めるのか。現有の職員の研修を強化して、スキルアップを図るのか。

……等々、各館の現状・経験に即した意見があったが、その中で拡大していくアウトソーシングの市場についての下記の意見が印象的であった。

「コスト対効果を考えると規模の小さい図書館の方がアウトソーシングしやすい。日本の現状では、もう部分的に業務を切り出してアウトソーシングをする時代は終わっている。紀伊国屋の事例でも、アウトソーサーが大学経営の人材として、大学の機構の1つとみなされている。今やアウトソーサーが業務の全体を請け負える時代である。」

各短大図書館は、それぞれの与えられた条件（学校の規模・財政状態・建学のポリシー・情報化の要求度・地域の特性・現有の専門職員の有無・これまでの図書館実績……等々）のもとに、アウトソーシングという方法をいかにうまく取り込んで、図書館の利用保障につなげ、図書館活動を発展させていくのか。非常に難しい選択を迫られている現実を実感した研修会であった。

（文責 磯野）

利用の保障とアウトソーシングについてのアンケート

(研修会の参加・不参加にかかわらずご回答下さい<締切期日5月20日(火)>)

短期大学名

記入者名

1. 貴館では利用サービスの向上を目的としたアウトソーシングを実施していますか。

<どちらかに○印を付して下さい>

- ・実施している
- ・実施していない

2. 実施していると回答された図書館は、業務の種類と評価について具体的にご記入下さい。

3. 実施していないと回答された図書館で、将来アウトソーシングを実施する予定はありますか。<どちらかに○印を付して下さい>

- ・あ る
- ・な い

4. あると回答された図書館は、導入予定時期・業務の種類等について具体的にご記入下さい。

このアンケートについての質問等は、下記運営委員へお問合せ下さい。

| | | | |
|------|-----------------------|---|--------------|
| 佐藤允昭 | 別府大学短期大学部 教授 | ☎ | 0977-66-9635 |
| 井上節子 | 文化女子大学短期大学部 図書館司書第三課長 | ☎ | 03-3299-2392 |
| 磯野嘉子 | 千葉経済大学短期大学部 助教授 | ☎ | 043-255-3451 |

資料の組織化と短期大学図書館ネットワーク
—ブロードバンドと電子資料の利活用—

a コース

運営委員

一宮女子短期大学 図書館長 瀬 辺 康 夫 氏
大阪青山短期大学 図書館主任司書 井 澤 房 男 氏
岡山短期大学 情報処理教育センター長・教授 河 崎 雅 人 氏

対 象：インターネット未接続校やこれから整備するところに対するコース

内 容：学内LANの構築および整備について

情報発信（ホームページの作成、Webサイトの開設）

以上の内容について、パソコンを使用した実習を中心に実施します。

1. 参加短大自己紹介及び現状報告

| 参加短大名 | 報告内容(要点のみ記載) |
|---------------|--|
| 武 蔵 丘 | 2月に2台パソコンを導入 |
| 聖 徳 大 学 (部) | 情報検索を行っている |
| 上 智 | 学内LANある。大学のホームページはあるが図書館は今後検討 |
| 新 潟 中 央 | 4月から図書館長に配属。LANは今後導入する |
| 名 古 屋 経 営 | 学内LANはあるが図書館とつながってない。パソコンでは貸出と返却の処理のみ |
| 滋 賀 女 子 | 4月に配置転換があり図書館業務についてはまだ把握していない |
| 華 頂 | LANはまだ未設備。インターネットも思考中 |
| 大 阪 女 子 学 園 | 学内LANは整備されている |
| 聖 和 大 学 (部) | 学内LANは整備されている。現在改善中 |
| 奈 良 佐 保 | 昨年の10月に蔵書検索ができるようになった。LANは今年の夏に整備される |
| 呉 大 学 (部) | インターネット・オーパック利用できる。独自のホームページを作りたい |
| 広 島 文 化 | 分からないことが多いので今回は勉強をしたい |
| 岩 国 | 2年前に学内LANが整備された。今回はキッカケを見つけたい |
| 西 日 本 | 4月に配置転換があり図書館業務を勉強したい |
| 大 阪 薫 英 女 子 | パソコンを導入したがいろいろ課題がある |
| 神 戸 女 子 | システムを新しく変える。10月に新しいシステムが導入されHPを作成予定 |
| 芦 屋 女 子 | 大学と短大は兼用の学内LANでつながっている。以前よりLANの研究をしている |

2. 実習内容

| | HTMLのタグを使ったホームページ作成についての実習内容 |
|-----|---|
| 第1章 | HTML文書の基本 1. タグの基本 2. 基本構成 |
| 第2章 | ドキュメント・ページに関するタグについて |
| 第3章 | 基本的なタグについて |
| 第4章 | 入力画面の作成に必要なタグについて 1. 購入希望図書申込み 2. 入力フォーム用のタグ |
| 第5章 | ClipDecoder 1. インストール 2. デコード |
| 第6章 | IIS・PWSの設定 1. IISのインストール・設定 2. PWSのインストール・設定 |

HTMLのタグを使ったホームページ作成

第1章 HTML文書の基本

1. タグの基本

- HTML文書は普通の文章とタグで構成される。
- タグは半角英数字で書く。
- <H1>文字</H1>のように開始タグ (< >) と終了タグ (</ >) で囲む。
- オプションをつけることもできる。

2. 基本構成（下線のタグは必ず書きます）

```
<HTML>
  <HEAD>
    <TITLE>
      タイトル
    </TITLE>
  </HEAD>
  <BODY>
    本文
    . . . . .
    . . . . .
  <ADDRESS>作者氏名など</ADDRESS>
</BODY>
</HTML>
```

第2章 ドキュメント・ページに関するタグ

| 機能 | タグ | 記述例 |
|------|---|---|
| タイトル | <TITLE> | <TITLE>ようこそ</TITLE> |
| URL | <BASE> | <BASE>http://www.owc.ac.jp</BASE> |
| コメント | <!*****> | |
| アドレス | <ADDRESS></ADDRESS> | |
| 色の指定 | BGCOLOR TEXT LINK VLINK ALINK | <BODY BGCOLOR="#ffffff" TEXT="BLACK" LINK="BLUE" VLINK="RED" ALINK="yellow" > |
| 背景 | BACKGROUND BGPROPERTIES | <BODY BACKGROUND="****.gif" BGPROPERTIES=FIXED> |

第3章 基本的なタグ

| 機能 | タグ | 記述例 |
|-------------|---|--|
| 見出し | <Hn></Hn> nは1から6 | <H1>ようこそ〇〇短期大学図書館へ</H1> |
| 段落 | <P> | |
| 強制改行 | | |
| 水平線 | <HR> | |
| センタリング | <CENTER></CENTER> | |
| 太字 | | |
| フォント | | |
| 斜体 | <I></I> | |
| 下線付き | <U></U> | |
| インデントした箇条書き | <DL> <DT> <DD> </DL> | <DL> <DT>日時 <DD>2001年7月23日</DD> </DL> |
| マーク付きリスト項目 | <UL TYPE="***"> | <UL TYPE="SQUARE"> 一般 子供 |
| 番号付き箇条書き | <OL TYPE="***"> | <OL TYPE="A"> 一般 |
| 表の作成 | <TABLE BORDER="*"> <TR> <TH></TH> <TH></TH> <TH></TH> </TR> <TR> <TD></TD> <TD></TD> <TD></TD> </TR> </TABLE> | <TABLE BORDER="2"> <TR> <TH>番号</TH> <TH>書名</TH> <TH>作者</TH> </TR> <TR> <TD>100011</TD> <TD>坊ちゃん</TD> <TD>夏目漱石</TD> </TR> </TABLE> |

| | | |
|-------------|--|---|
| 画像の表示 | | |
| リンク | | |
| メールウインドウを開く | | |

第4章 入力画面の作成に必要なタグ

1. 購入希望図書申込み

- ・購入希望図書の申込みをメールで送ってもらう場合の例です。
- ・メールで回答をもらうと文字化けを起こし、そのままでは、全く読むことができません。
送ってもらった回答を読むためにはC l i p D e c o d e rなどのソフトで再変換する必要があります。
- ・文字化けを防ぐにはC G Iプログラムを作る必要があります。
- ・C G Iを使用するときは下の例の下線部をC G Iプログラム名に書き直します。

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>購入希望図書申込</TITLE>
</HEAD>
<BODY background="g9b.gif">
<H1 align="center"><B>購入希望図書申込</B></H1>
<center>
<H3 align="left"><B>利用案内・注意事項</B></H3>
</center>
①学生に読んでもらいたい図書や課題図書など授業に関する研究図書以外の図書。<BR>
②職務上必要な図書。<BR>
③氏名・メールアドレス・利用目的は必ず記入して下さい。
<HR>
<H3><B>申込みフォーム</B></H3>
<FORM action="mailto:kawasaki@owc.ac.jp" method="POST">
<TABLE>
<TR>
<TD><FONT size="-1">学科名</FONT></TD>
<TD><SELECT name="major">
  <OPTION value="生活情報学科">生活情報学科
  <OPTION value="食物栄養学科">食物栄養学科
  <OPTION value="幼児教育学科">幼児教育学科
  <OPTION value="英語科">英語科
</SELECT></TD>
</TR>
<TR>
```

```
<TD><FONT size="-1">学籍番号</FONT></TD>
<TD><INPUT name="gakuseki" size="30"></TD>
</TR>
<TR>
<TD><FONT size="-1">氏名</FONT></TD>
<TD><INPUT name="myname" size="30"></TD>
</TR>
<TR>
<TD><FONT size="-1">住所（現住所） </FONT></TD>
<TD><INPUT name="address" size="60"></TD>
</TR>
<TR>
<TD><FONT size="-1">電話番号</FONT></TD>
<TD><INPUT name="tel" size="14"></TD>
</TR>
<TR>
<TD>
<FONT size="-1">メールアドレス</FONT></TD>
<TD><INPUT name="mail" size="40"></TD>
</TR>
</TABLE>
```

希望図書

<P>*『ISBN』は10桁の数字です。(例／ISBN:1-2345-678-9) </P>

```
<TABLE border="0">
  <TR>
    <TD></TD>
    <TD align="center"><FONT size="-1">書名</FONT></TD>
    <TD align="center"><FONT size="-1">著者名</FONT></TD>
    <TD align="center"><FONT size="-1">出版者（社） </FONT></TD>
    <TD align="center"><FONT size="-1">価格</FONT></TD>
    <TD align="center"><FONT size="-1">ISBN</FONT></TD>
  </TR>
  <TR>
    <TD><FONT size="-1">1</FONT></TD>
    <TD><INPUT name="shomeil" size="60"></TD>
    <TD><INPUT name="cyosyal" size="30"></TD>
```

```
<TD><INPUT name="syupan1" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="kakaku1" size="6"></TD>
<TD><INPUT name="isbn1" size="13"></TD>
</TR>
<TR>
<TD><FONT size="-1">2</FONT></TD>
<TD><INPUT name="shomei2" size="60"></TD>
<TD><INPUT name="cyosya2" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="syupan2" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="kakaku2" size="6"></TD>
<TD><INPUT name="isbn2" size="13"></TD>
</TR>
<TR>
<TD><FONT size="-1">3</FONT></TD>
<TD><INPUT name="shomei3" size="60"></TD>
<TD><INPUT name="cyosya3" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="syupan3" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="kakaku3" size="6"></TD>
<TD><INPUT name="isbn3" size="13"></TD> </TR>
<TR>
<TD><FONT size="-1">4</FONT></TD>
<TD><INPUT name="shomei4" size="60"></TD>
<TD><INPUT name="cyosya4" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="syupan4" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="kakaku4" size="6"></TD>
<TD><INPUT name="isbn4" size="13"></TD> </TR>
<TR>
<TD><FONT size="-1">5</FONT></TD>
<TD><INPUT name="shomei5" size="60"></TD>
<TD><INPUT name="cyosya5" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="syupan5" size="30"></TD>
<TD><INPUT name="kakaku5" size="6"></TD>
<TD><INPUT name="isbn5" size="13"></TD></TR>
</TABLE>
<BR>
<FONT size="-1">利用目的（必ずどれかをチェックして下さい。この項目に目的がない場
```

合は備考に記入して下さい。)

<TABLE>

<TR>

<TD><SELECT name="mokuteki">

<OPTION value="学生に読んでもらいたい図書">学生に読んでもらいたい図書

<OPTION value="課題図書">課題図書

<OPTION value="職務上必要な図書">職務上必要な図書

<OPTION value="読みたい図書">読みたい図書

<OPTION value="学習上必要な図書">学習上必要な図書

</SELECT>

</TD>

備考 :

<TD>

備考 :

<P>

 (注 : 半角カナの使用は避けてください)

</P></TD>

<TD>

<TEXTAREA name="mycomment" rows="5" cols="55"></TEXTAREA>

</TD>

</TR>

</TABLE>

<P align="center"> 必要事項は記入しましたか? もう一度確認をして送信して下さい。 </P>

<CENTER>

<TABLE>

<TR>

<TD align="center"><INPUT type="submit" value="申し込み" ></TD>

<TD align="center"><INPUT type="reset" value="書き直し" ></TD>

</TR>

</TABLE>
 </CENTER>
 </FORM>
 </BODY>
 </HTML>

2. 入力フォーム用のタグ一覧

| | | |
|------------------|---|--|
| フォームの指定 | <FORM ACTION="mailto:メールアドレス" METHOD="POST" > | <FORM action="mailto:kawasaki@owc.ac.jp" method="POST"> |
| 1行の記入欄 | <INPUT type="text" value="*****" name="***" size="**"> | <INPUT type="text" value="山田太郎" name="name" size="55"> |
| ラジオボタン | <INPUT TYPE="RADIO" name="***" VALUE="*****"> | <INPUT type="radio" name="sex" value="male"> 男性 <INPUT type="radio" name="sex" value="female"> 女性 |
| チェックボックス | <INPUT TYPE="CHECKBOX" name="***" VALUE="*****"> | <INPUT TYPE="CHECKBOX" name="age" VALUE="under20">20歳未満 <INPUT TYPE="CHECKBOX" name="age" VALUE="20to29">20代 |
| 選択項目をポップアップ形式にする | <SELECT NAME="*****"> <OPTION VALUE="*****"> | <SELECT name="major"> <OPTION value="生活情報学科">生活情報学科 <OPTION value="食物栄養学科">食物栄養学科 <OPTION value="幼児教育学科">幼児教育学科 </SELECT> |
| 長い文章の記入欄 | <TEXTAREA NAME="*****" ROWS=** COLS=**> | <TEXTAREA name="mycomment" rows="5" cols="55"></TEXTAREA> |
| 送信・取り消し | <INPUT type="submit" name="**" value="**"> <INPUT type="reset" name="**" value="**"> | <INPUT type="submit" name="submit" value="送信"> <INPUT type="reset" name="clear" value="クリア"> |

第5章 ClipDecoder

1. インストール

① 解凍レンジ

- ・解凍レンジ (range14) をインストールするフォルダにコピー
- ・解凍レンジ (range14) をダブルクリック

② ClipDecoder

- ・Clipdecをインストールするフォルダにコピー
- ・Clipdecを解凍レンジまで Drag & Drop

2. デコード

- ・メールの添付ファイル (Postdata.att)を保存
- ・Clipdec をクリック
- ・Clipdec のクリップボードまで保存した添付ファイル (Postdata.att)を Drag & Drop
- ・クリップボードに変化された文字列が表示される
- ・保存したいときは[Save to File]をクリック

* 詳しくは Clipdec の README.TXT を参照

第6章 IIS・PWSの設定

1. IIS(Internet Information Services)

Windows 2000 Professional/Windows XP Professionalには、Webサーバ機能を実現するためのIISが標準で提供されています。

1. 1 IISのインストール

- ① コントロールパネルの [プログラムの追加と削除] (Windows 2000では [アプリケーションの追加と削除]) をクリック
- ② Windows コンポーネントの追加と削除をクリック
([Windows コンポーネント ウィザード] のダイアログが表示される)
- ③ インターネット インフォメーション サービス (IIS) の左にあるチェック・ボックスにチェックを入れ、[次へ] ボタンをクリック

1. 2 IISの設定

- ① コントロールパネル→管理ツール→パーソナルWebマネージャー
- ② 左のツールバーから詳細を選べば、細かい設定ができます。

【エイリアス】

- ・仮想ディレクトリとして呼び出すための名前。

【ディレクトリ】

- ・公開したいフォルダのパスを指定する。

【読み取り】

- ・クライアントに対して、仮想ディレクトリ内のファイルを読み取り、ダウンロードを有効にする。

【ASPなどのスクリプトを実行する】

- ・スクリプトに対する実行権を有効にする。

【ISAPIアプリケーションやCGIを実行する】

- ・任意のアプリケーションに対する実行権を有効にする。

【書込み】

- ・クライアントに対し、仮想ディレクトリへの書込みを可能にする。

【参照】

- ・ファイルの一覧を見ることができるようにする。

【既定のドキュメント】

- ・ファイル名を指定せずに表示するトップページを指定する。

2. PWS (Personal Web Server)

Windows Me/95/98/Nt WorkStation で Web サーバ機能を実現します。

2. 1 インストール

- ・Windows Me/95 では、NT Option Pack を入手し、PWS をインストールします。
- ・Windows 98 では、¥add-ons¥pws¥setup.exe を実行します。

2. 2 PWS の設定

- ・パーソナル Web マネージャーを起動し、左のツールバーから詳細を選べば、細かい設定ができます。

【エイリアス】

- ・仮想ディレクトリとして呼び出すための名前。

【ディレクトリ】

- ・公開したいフォルダのパスを指定する。

【読み取り】

- ・クライアントに対して、仮想ディレクトリ内のファイルを読み取り、ダウンロードを有効にする。

【スクリプト】

- ・スクリプトに対する実行権を有効にする。

【実行】

- ・任意のアプリケーションに対する実行権を有効にする。

【書込み】

- ・クライアントに対し、仮想ディレクトリへの書込みを可能にする。

【参照】

- ・ファイルの一覧を見ることができるようにする。

【既定のドキュメント】

- ・ファイル名を指定せずに表示するトップページを指定する。

b コース

運営委員

大妻女子大学短期大学部 教授

渡部 満彦 氏

嘉悦大学短期大学部 教授

宮本 勉 氏

対 象：すでに業務システムを利用しさらにインターネット等の高度な利用をしている短大図書館
に対するコース

内 容：学内LANでの図書館の利用法
NIIの利用法
OPACの公開、学外との共同利用
最近の業務システムについて

参加校は25館

1 日目の内容

1) 自己紹介と現況報告

- ・アンケートの集計結果の報告と進め方について
分科会として実施したアンケートのまとめを報告した（別紙）
- ・bコースに参加の図書館の自己紹介を行った
参加の図書館の自己紹介と現状の問題等について参加の図書館に発表してもらった。

2) 事例報告

- ・鎌倉女子大学の事例発表（図書館長・情報教育センター長 田中康正）
旧松竹の大船撮影所への新キャンパス移転に伴い、学内LANの整備と図書館の新築に伴う計画から解説までの状況を事例として発表を行った。

3) 電子資料の利用法

電子資料の活用法について各図書館の状況を報告、それについて議論を行った。
最後に、各図書館の実情について現在問題となっている事項を質問表を

2 日目の内容

1) 学内LANと各種サービス

学内LANの整備が進むにつれて学内での多角的な利用が大きなサービスの課題となっ
てきている。それに伴い図書館内のサービスから学内全体へのサービス、学外からのサー
ビスの利用へと利用範囲が広がってきています。

さらに広域な図書館同士の地域連帯へと拡大しております。

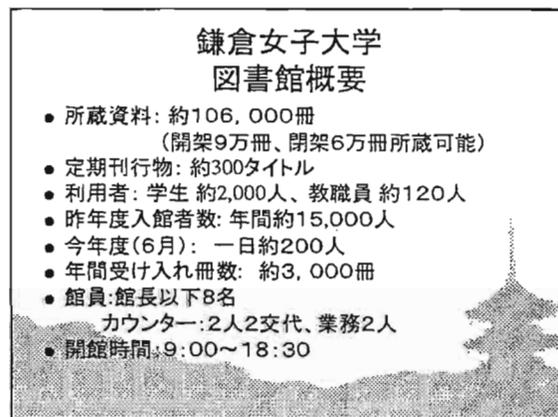
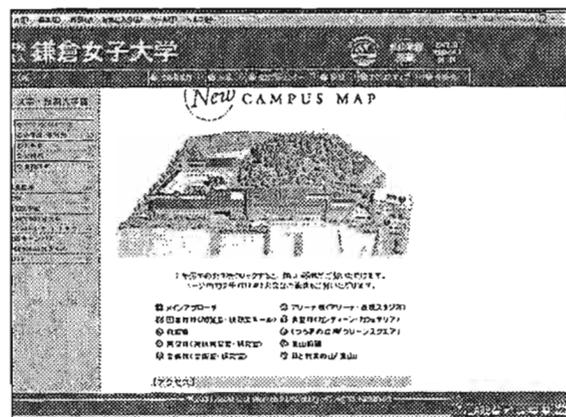
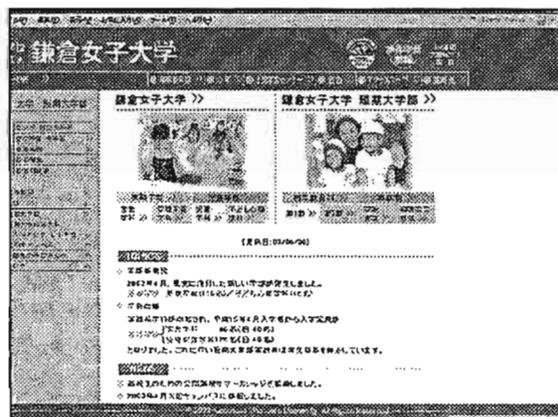
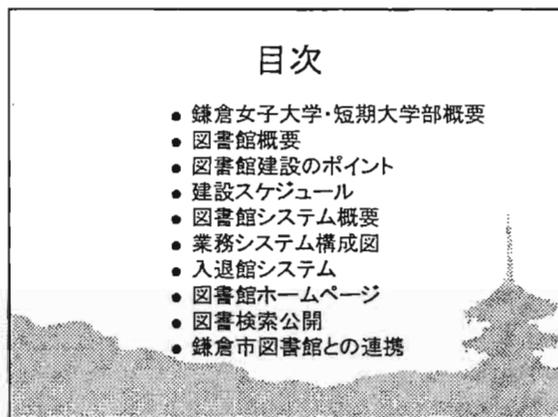
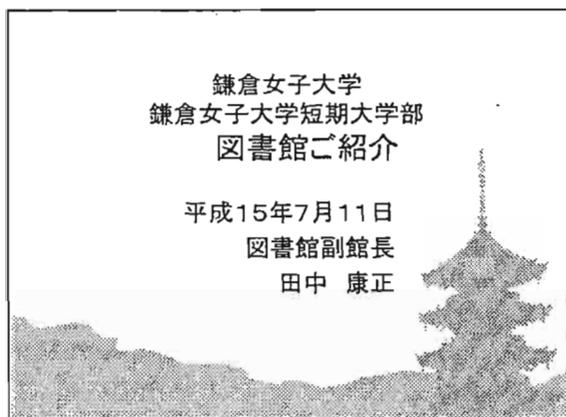
2) 新図書館システムの導入について

最近の傾向と具体的なシステムの紹介、最近相次ぎ発表されております業務システムは
CSS（クライアントサーバーシステム）によるWeb対応のシステムです。

これらについて、主なシステムに関する情報の提供を行った。

3) 質問表による質疑応答

質問表にあげられた質問を整理して質疑応答を行った。



図書館建設のポイント1

学内・学外に向けて開かれたメディアセンター機能を担うこれからの大学図書館。

- 学内
 - 情報提供サービスの向上
 - ・ インtranetから蔵書検索・予約
 - 無駄をなくす。コスト削減
 - ・ 蔵書検索/貸出業務の効率化、蔵書紛失の削減

図書館建設のポイント2

- 学外
 - 外部蔵書情報検索
 - ・ 他大学や公立図書館蔵書のインターネット検索
 - 蔵書情報の外部公開
 - ・ 国立情報学研究所への蔵書公開
 - 自治体図書館との連携

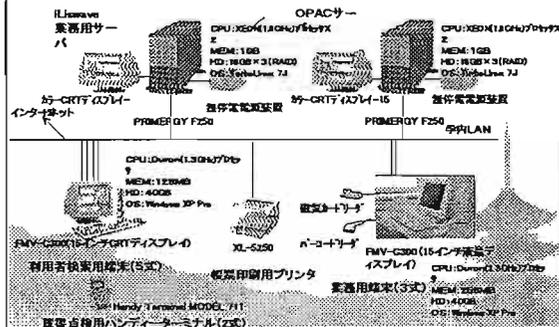
建設スケジュール

- 平成13年4月選入カデータ作成開始
 - 業者に依頼:丸善、清水建設
- 平成14年7月システム検討開始
 - 図書館分科会作成(大学情報化担当教官、図書館、建設事務局、清水建設);月1回程度開催、仕様/進捗確認実施
- 平成14年7~10月他大学図書館視察
 - 川村女子大、金沢工業大、湖南工大
- 平成14年8月システム構築開始
- 平成15年3月図書館員への講習会
- 平成15年4月開館(大船キャンパス開設と同時に)
- 平成15年10月鎌倉市図書館との連携開始予定

図書館システム概要

- 蔵書数10万冊をiLiswave(富士通)により管理
- バーコード管理でカウンター業務の労務コスト削減
- ハンドヘルドPCによる蔵書点検
- 学内LANによりどこからでも蔵書検索可能
- 磁気テープ退館ゲート導入で不正持ち出しを防止
- 磁気カード入館ゲート導入

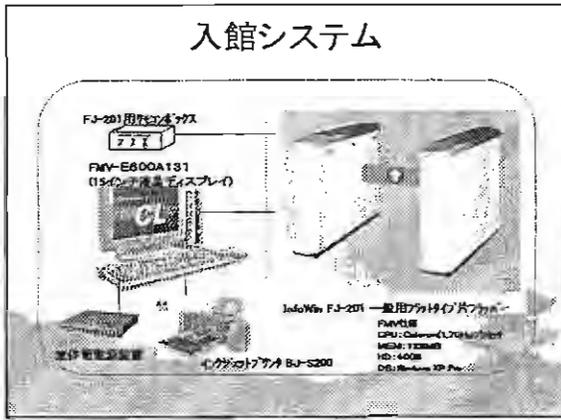
業務システム構成図



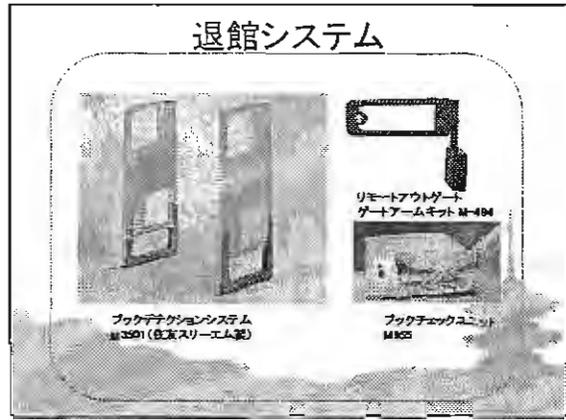
図書館システムソフトウェア一覧

| サーバ/端末 | ソフトウェア |
|----------|--|
| 業務用サーバ | iLiswave 基本システム (ICAL) |
| | iLiswave/LIX 蔵書システム (ICAL) |
| | iLiswave E-mail 自動送迎システム |
| | iLiswave/LIX 蔵書システム |
| | iLiswave/CATPY 予約システム |
| | TurboLinux 7J (本体提供) |
| OPACサーバ | TurboLinux 7J (本体提供) |
| 業務用端末 | iLiswave21 基本システム (計3ライセンス) |
| | iLiswave21 NextCAT/UGS (計3ライセンス) |
| | iLiswave21 蔵書検索システム (計1ライセンス) |
| | iLiswave 巡回送迎システム (計1ライセンス) |
| | iLiswave オフライン蔵書システム (計1ライセンス) |
| | iLiswave 予約印刷 (資料番号) (計1ライセンス) |
| | iLiswave 予約印刷 (請求番号) (計1ライセンス) |
| | Barcode C++ Builder Pro Academic Pac (計1ライセンス) |
| | INSTANT COPY Ver.0 (計3ライセンス) |
| | Microsoft Windows XP Pro |
| | Microsoft Office XP Pro (プレインストール) (非追加オプション) |
| 利用者検索用端末 | Microsoft Windows XP Pro |

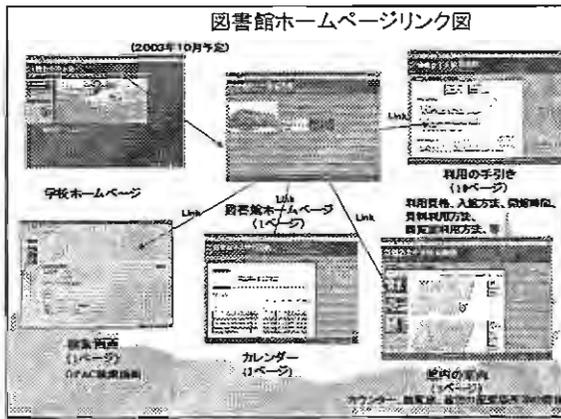
入館システム



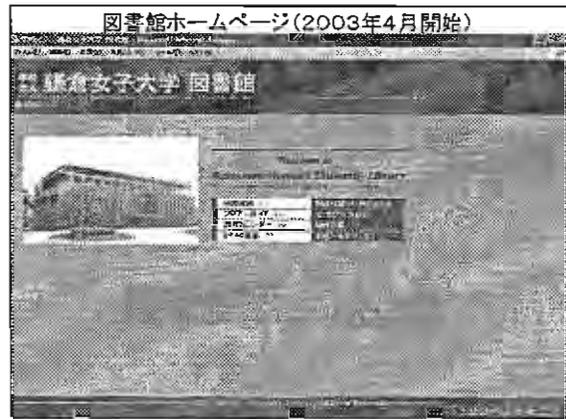
退館システム



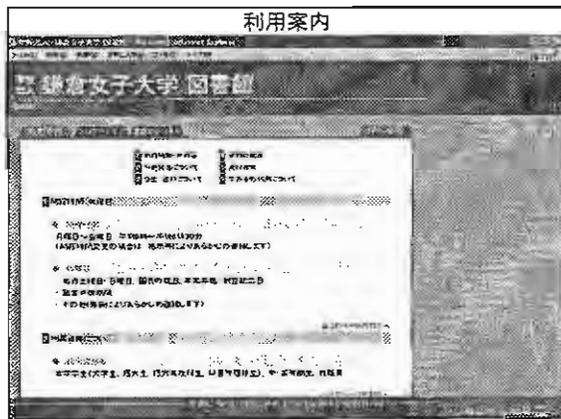
図書館ホームページリンク図



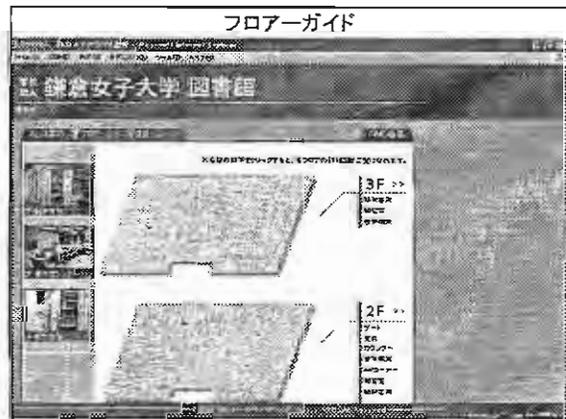
図書館ホームページ(2003年4月開始)



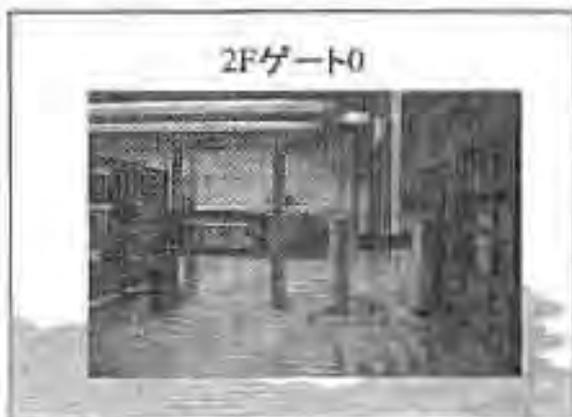
利用案内



フロアガイド







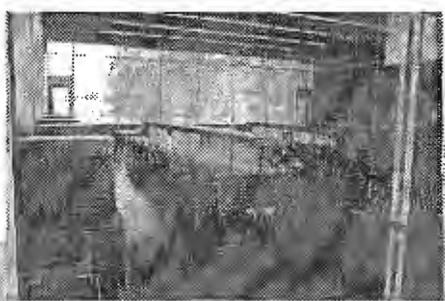
2F書架



3F閲覧室右



3F閲覧室左



機械化アンケートの報告

2003. 7. 10

今回のアンケートは2年前の研修会のときに実施したものと基本的に同様のアンケートです。このアンケートにより前回のときとどう変化しているかを検討してみました。

このアンケートにより短大のネットワークの整備状況と短期大学図書館の置かれている状況がある程度明確になると思われる。

さらに、今回のアンケートについては大変回収状況が良好であった。回収率は332校（78%）から回答があり、ほぼ状況については実態を反映したものと考えられる。今回の報告書については詳細な分析は現在分析中ですがとりあえず基本的な集計を行い報告します。

| | | | |
|----------|-----|-----|-----|
| アンケート集計表 | 回収数 | 332 | 78% |
|----------|-----|-----|-----|

アンケートのサンプルは最後に資料として添付してあります。

集計した数値についてはアンケートの全項目について単純集計のデータをつけました。

| 1) 機械化の現状 | 合計 | % |
|-------------|-----|------|
| 1、使用している | 298 | 89.8 |
| 2、使用を予定している | 8 | 2.4 |
| 3、機会があれば使用 | 12 | 3.6 |
| 4、使用しない | 14 | 4.2 |

A) 導入状況について

| | | | |
|---------|-----------|-----|------|
| a) 導入状況 | ア、導入済 | 302 | 91.0 |
| | イ、導入予定 | 5 | 1.5 |
| b) 導入機種 | ア、汎用・オフコン | 31 | 9.3 |
| | イ、EWS | 40 | 12.0 |
| | ウ、パソコン | 216 | 65.1 |
| c) ソフト | ア、自主開発 | 19 | 5.7 |
| | イ、パッケージ | 266 | 80.1 |
| | ウ、その他 | 10 | 3.0 |

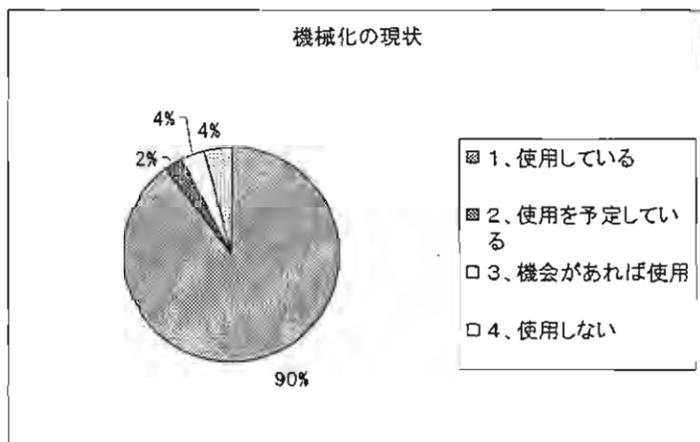
1) 機械化の現状と導入状況について

最初のアンケート項目は機械化の現状ということである。図書館業務の機械化の現状については前回70%を越えていたが今回は298校（約90%）であり、さらに機械化が進行している状況になっている。

機械化という点ではほぼすべての短期大学が導入済みということと考えられる。

導入状況については導入済みのデータが機械化の現状のときより3校多い302校（91%）となりました。

だがこれは無記名者や記入の勘違いなどによつての誤差と思います。



2) 導入機種について

この導入機種は業務用ソフトを動かすセンターの機種についての質問である。現在の状況はほとんどがパソコンが中心であるこれも前回のときよりもパソコンの割合が増えている。

パソコンの高機能化は目覚ましいものがあり、2年前のときより飛躍的に向上しておりネットワーク化の発展に伴い、パソコンが中心となる傾向があり、ますますこの傾向は進むと思われる。

ワークステーションについてもパソコンに対して高機能ではあるが性能的にはパソコンがEWSにちかづきつつあるのが現状である。

将来的にはパソコンがEWSちとって変わる状況が起きると考えられる。これに伴って業務処理用のパッケージソフトにもパソコン上で作成されるものが今後多くなっていくと思われる。

従来では小規模な図書館向けにパソコン上でのソフトが適しているとされているがこれはパソコンの機能向上に伴いその処理能力も向上してきているのでパソコン用のソフトでも結構処理できるようになってきている。

ただし、現時点ではまだEWSのソフトが優位である。

| | |
|------------|----|
| 情報館 | 92 |
| LIMEDIQ | 27 |
| iLiS wave | 23 |
| CALIS | 22 |
| LICS-U | 14 |
| Lib Vision | 10 |
| LIBRA | 4 |
| NALIS | 4 |
| New Lib | 3 |
| E-cats | 3 |
| CARIN | 3 |

2) 業務用ソフトについて
パッケージソフトについては現在各種販売されているがその傾向は最近のパッケージソフトについて主としてはEWSとパソコン用のソフトが主流になっている。

各ソフトについても最近新しいバージョンアップを行っております。

そのポイントは

- ① ネットワーク機能の強化、(LAN機能の強化)
- ② データベースの機能強化、(大容量記憶媒体の機能強化)
- ③ インターネットベースの処理効果 (インターネット上での処理)

このような点に対応したソフトが次々に発売されてきています。

このようなシステムは主としてEWS・パソコンがホストとして使用されクライアントとしてパソコンが利用されるシステムである。

今回のアンケートの結果では現在使われている主なソフトウェアパッケージをまとめましたこのほかにまだ多くのソフトがありますがこれはある程度のユーザーがあるものをまとめました。

トップの「情報館」はパソコン用のソフトでかなり年季が入っているソフトである。パソコン用のものとしてはよく利用されているようである。 そのほかのものは表のとおりである。

B)業務内容について

| | | | |
|-------|------------|-----|------|
| a)管理 | ア、発注 | 137 | 41.3 |
| | イ、受け入れ | 246 | 74.1 |
| | ウ、支払 | 143 | 43.1 |
| | 予算管理 | 0 | 0.0 |
| | エ、統計 | 239 | 72.0 |
| | オ、その他 | 9 | 2.7 |
| b)整理 | ア、目録作成 | 263 | 79.2 |
| | イ、MARKの利用 | 113 | 34.0 |
| | ウ、その他 | 24 | 7.2 |
| c)奉仕 | ア、貸出返却 | 270 | 81.3 |
| | イ、予約 | 235 | 70.8 |
| | ウ、督促 | 229 | 69.0 |
| | エ、検索 | 281 | 84.6 |
| | オ、統計 | 246 | 74.1 |
| | カ、外部データベース | 150 | 45.2 |
| | キ、その他 | 13 | 3.9 |
| d)逐刊 | ア、発注 | 82 | 24.7 |
| | イ、受入 | 182 | 54.8 |
| | ウ、支払 | 82 | 24.7 |
| | エ、予算管理 | 80 | 24.1 |
| | オ、冊子目録 | 63 | 19.0 |
| | カ、貸出返却 | 109 | 32.8 |
| | キ、統計 | 117 | 35.2 |
| ク、その他 | 18 | 5.4 | |

B)業務内容については

ソフトで実施している図書館業務については左の表を参照してください。

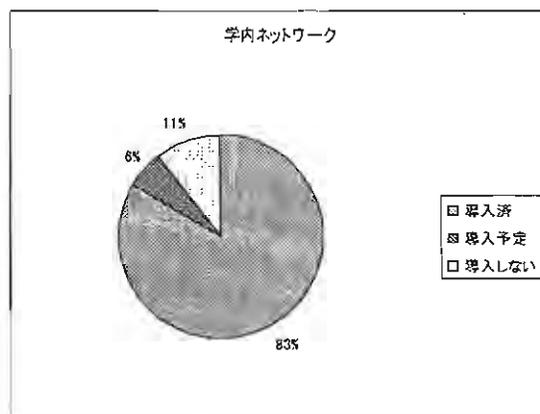
この数値についても着実に向上しているこの状況は各館の実情に応じてできることから業務の機械化が行われている。

このアンケートで管理業務の予算管理が0となっているのは作成時の回答項目を作らなかったミスによりますので実際はかなりのレベルで実施されていると思われます。

業務の中でもっとも遅れているのが逐刊業務です。全体として実施状況が悪い。

2) 学内ネットワークについて

| | | | |
|-------------|----------|-----|------|
| A) 導入状況 | a) 導入済 | 274 | 82.5 |
| | b) 導入予定 | 19 | 5.7 |
| | c) 導入しない | 35 | 10.5 |
| B) 図書館の参加 | a) している | 225 | 67.8 |
| | b) していない | 60 | 18.1 |
| | c) 今後する | 34 | 10.2 |
| C) 学内での利用状況 | 実習 | 39 | 11.7 |
| | 検索 | 95 | 28.6 |
| | ファイル共有 | 55 | 16.6 |
| | Eメール | 17 | 5.1 |



3) 学内ネットワークについて

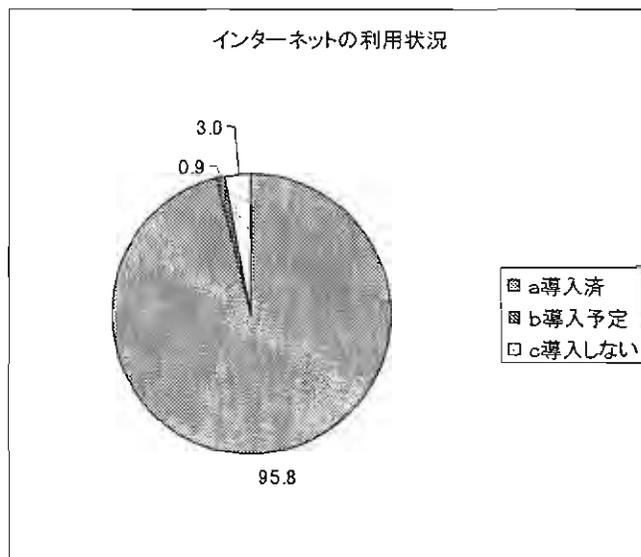
この項目については学内のネットワーク(学内LAN)の整備状況に関するものです。これは学内の環境の状況についてのアンケートです。ネットワークといってもインターネットがすべてではありませんまず学内でLANが使用できる状況を作りそれに伴いインターネットに接続することが手順として必要です。それで初めて学外の情報を効果的に利用できるようになります。

この結果は前回と比べ飛躍的に増加していると思います。せいびがすすんでいます。前はかなり地域的な偏り等があったのですが今回は全体として82%の短期大学でネットワークが導入されている。この2年間でネットワークが急速に普及したということです。

ただし、図書館が学内LANのネットワークへの参加はこれからというところが多いようである。今後は図書館システムと学内LANとの接続の普及が課題となっている。またこれからのソフトはそのような機能を持ったものが必要ということになる。

3) インターネットの利用状況

| | | | |
|---------|------------|-----|------|
| A) 導入状況 | a) 導入済 | 318 | 95.8 |
| | b) 導入予定 | 3 | 0.9 |
| | c) 導入しない | 10 | 3.0 |
| B) 接続先 | a) SINET | 144 | 43.4 |
| | b) その他 | 144 | 43.4 |
| C) 接続速度 | a) 64kbps | 16 | 4.8 |
| | b) 128kbps | 35 | 10.5 |
| | c) 256kbps | 2 | 0.6 |
| | d) 512kbps | 8 | 2.4 |
| | e) 1Mbps | 6 | 1.8 |
| | f) 1.5Mbps | 111 | 33.4 |
| | g) ADSL | 34 | 10.2 |
| | h) その他 | 56 | 16.9 |
| D) 学内状況 | a) 一般教室 | 90 | 27.1 |
| | b) 実習教室 | 260 | 78.3 |
| | c) 研究室 | 264 | 79.5 |
| | d) 図書館 | 281 | 84.6 |
| | e) その他 | 85 | 25.6 |



3) インターネットの利用状況について

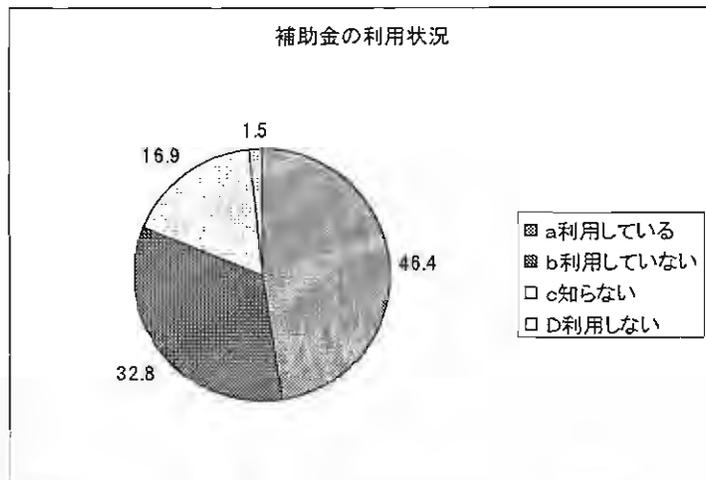
これも前回と比べて飛躍的に増加した点である。ほとんど全短期大学が実現している。当然といえば当然であるがこの2年間で大きく変化した。

ただ、回線の接続状況はかな例ばらつきがあるように思われる。今後は全体的なブロードバンド回線の利用に

なっていくと思われます。学外へのインターネットの接続は今後のインターネットの利用状況を考えるときにより高速の回線を整備する必要性がありこの点の整備が今後急がれる。

4) 文部科学省の補助金について

| | | |
|------------|-----|------|
| a) 利用している | 154 | 46.4 |
| b) 利用していない | 109 | 32.8 |
| c) 知らない | 56 | 16.9 |
| d) 利用しない | 5 | 1.5 |



4) 補助金について

上記の整備について文科省の補助金が整備されておりこのような制度を利用する短期大学が増えているように思いますがまだ利用していない短期大学もあります。利用していない、知らないという回答が半数になる。独力で整備することは結構大変である

このようなときに補助金の利用ということが結果的に迅速な整備につながる。

このような制度は活用することも必要と思います。

5) まとめ

今回のアンケートの結果についてまとめてみると短期大学冬の時代といい短期大学も厳しい状況の中、2年前と比べてかなりの速さで機械化も含めて整備が進んだということである。

この2年間の間に各短期大学が業務システムの導入ばかりでなく、学内ネットワークの整備、インターネットの接続利用についての環境整備が行われたといえる。まだまだいろいろとすることがあると思いますがかなりの整備状況になっている。

今後の課題はこのインフラをベースにより高度な利活用ということやサービスの高度化ということが重要となる。インターネットを最大限活用し教育現場ではどこでもいつでも利用できるようにサービスを行うことが求められるようになっている。

ネットワークを利用した学外のリソースを相互に利活用することにより小さな図書館が大きなサービスを提供することができる。今後このようなことも重要なサービスとなる。そのためにも高速なブロードバンド通信回線の整備が必要である。そのためには補助金等も活用することが必要である。

今後の図書館は情報の交差点のような情報のサービスセンターとなることが教育の高度化等の新しい短期大学教育にたいし大きな役割を果たすことができるようになる。

情報化についてのアンケート

(研修会の参加・不参加にかかわらずご回答下さい(締切期日5月20日(火))>

短期大学名

記入者名

※ 回答は各設問の該当個所に○印を付して下さい。
_____のところは具体的にご記入下さい

1) 図書館の業務機械化の現状について

- 1、使用している 2、使用を予定している 3、機会があれば使用したい
4、使用していない(理由 _____)

A) 導入状況について

- a) 導入状況 ア、導入済み(____年 月)、イ) 導入予定(____年 月)
b) 導入機種(ホストの機種) ア) 汎用機・オフコン、イ) EWS、ウ) パソコン
c) ソフトについて ア) 自主開発、イ) パッケージ(名称 _____)、ウ) その他

B) 業務内容

- a) 管理 ア) 発注 イ) 受入 ウ) 支払 エ) 予算管理 オ) 統計 カ) その他(_____)
b) 整理 ア) 目録作成 イ) MARCの利用 ウ) その他(_____)
c) 奉仕 ア) 貸出返却 イ) 予約 ウ) 督促 エ) 検索 オ) 統計 カ) 外部データベース利用
 キ) その他(_____)
d) 逐刊 ア) 発注 イ) 受入 ウ) 支払 エ) 予算管理 オ) 冊子目録 カ) 貸出返却 キ) 統計
 ク) その他(_____)

2) 学内ネットワークの整備状況

- A) 導入状況 a) 導入済み(____年 月)、 b) 導入予定(____年 月)
 c) 導入しない(理由 _____)
B) 図書館の学内ネットワークへの参加
 a) 参加している b) していない c) 今後予定している
C) 学内での利用状況(実習やファイル共有、検索等ネットワークで何をしているかについて)
 (_____)

3) インターネットの利用状況

- A) 導入状況 a) 導入済み(____年 月)、 b) 導入予定(____年 月)
 c) 導入しない(理由 _____)
B) 接続先 a) SINET b) その他(_____)
C) 接続速度 a) 64Kbps、 b) 128Kbps c) 256Kbps d) 512Kbps e) 1Mbps
 f) 1.5Mbps g) ADSL h) その他(_____)Kbps・Mbps
D) 学内での利用形態(ネットワークに接続できる施設)
 a) 一般教室 b) 実習教室、 c) 研究室、 d) 図書館、
 e) その他(_____)

4) 補助金の利用

- A) 文部科学省の補助金について
 a) 利用している b) 利用していない c) 知らない d) 利用しない

[問い合わせ先] このアンケートについての質問等は下記へお願いします。

| | | |
|-------|-------------|--------------|
| 宮本 勉 | 嘉悦大学短期大学部 | 0424-66-3711 |
| 渡部 満彦 | 大妻女子大学短期大学部 | 03-5275-6028 |
| 井沢 房男 | 大阪青山短期大学 | 0727-22-4165 |
| 河崎 雅人 | 岡山短期大学 | 086-428-2651 |

短期大学の自己評価と図書館のあり方

—図書館サービスを中心として—

運営委員

| | |
|--------------------|--------|
| 聖徳大学短期大学部 図書館副館長 | 椎名仙卓氏 |
| 青葉学園短期大学一般教養主任教授 | 宮内美智子氏 |
| 大阪女学院短期大学 図書館司書長 | 坂本恭子氏 |
| 武庫川女子大学短期大学部 図書課主任 | 安田衛史氏 |

第三分科会では、7月10日（木）13：45～17：40に初日の討議を行った。

椎名副委員長の開会挨拶および運営委員の自己紹介につづき、司会・宮内委員より、前回研修会のまとめとして、短大図書館の自己評価に関して図書館以外の第三者の力の必要性が指摘されたことが紹介され、これをうけて、広く組織における評価のあり方という観点から、朝日監査法人の楊川悦子氏より「組織評価について」の演題で講演があった。その要旨は、現状を正しく把握し、評価を評価に終わらせず次の行動に生かすこと、また5W1Hを評価の視点に取り入れることが必要である、などであった。

講演終了後、質疑応答ならびにこれを受けてサービスの基本概念と情報提供サービスに関する意見交換があり、少子化時代に学生を集めるには、大学ごとに特色を出し、教育の質を高める必要があるとの認識が示され、また参加者から、指定図書を科目名からOPAC検索できるようにした事例や、目次情報を入力して検索可能にした例など、学生にとって魅力ある図書館にするための各種の試みが報告された。その一方、館員数・予算規模等の限られた短大図書館では、専門性に徹するしかないとの意見も提出され、また定量評価しがたい顧客満足度などをどう測るのか、方法論上の難しさも提起された。

第2日（7月11日（金））は11：00より再開し、坂本委員の司会で利用者教育および広報活動についての面から討議を行った。

午前中は「利用者教育について」をテーマとし、前日のシンポジウムにおける木下氏の「利用者教育は図書館最後のとりで」との発言をうけ、分科会参加者全員から各館における利用者教育の現状について簡単な報告があった。オリエンテーションに合わせた展示の実施、テーマを与えて実習まで行うなど独自の方法や利用回数の多い利用者への表彰などのユニークな事例もある一方、小規模図書館での限界などの問題点も浮き彫りになった。

午後は「広報活動について」をテーマとし、安田委員が司会を担当した。まず椎名委員より、学芸員有資格者をもつ特性を生かし、学内保有の美術品等の展覧会を学生募集などの目的で実施し、同時に図書館のPRと図書館職員の専門性の上層部へのアピールにつなげている事例が発表された。この例については、一般の短大図書館からみると恵まれた特殊例であるとの意見もあったが、図書館の中だけで努力しても外部に評価・理解されない現状があり、それぞれの図書館がその置かれた条件のなかで図書館のPRと職員の意識向上のためさらに知恵を絞ることが必要であるとの認識で一致した。

第3分科会アンケートまとめ

第3分科会終了後、委員をのぞく参加者 36名にアンケートを依頼した。31名から回答を得た。第3分科会に対するアンケートであったが、研修会全体に対する回答も多かった。アンケートの回答は全体に参加者の満足度が高かった。

1) 『講演』と『事例発表』について感想やご意見。

講演、事例発表とも好評であった。

講演に関しては、「NPO、企業など他機関の評価方法がわかり、自館の自己評価の参考になる」「企業の戦略的発想を図書館評価に応用することで、図書館の経営も新しい視点でみられる」など。一方、「企業などの評価方法の図書館での応用例、図書館定量評価図書館での具体例を知りたかった」など。また、「定性評価はまだ研究が必要」などという意見もあった。

事例発表に関しては、「図書館の広報を大学入試にも結びつけて考えるというような発想の転換が必要であると認識した」とのコメント。

2) 会の運営について

「良かった」というのが多かった。しかし、分科会の人数、参加者の構成（司書、管理者、館長）など考慮が必要、「参加館の自己点検や利用者教育についてもっと深く話し合いたかった」のコメントもあった。

初日に講演者との交流を中心にしたかったので、参加者自己紹介を翌日にした。これに対し「事前に、参加者の図書館の概要、特徴、アピール、e-mail アドレスなどの資料を準備しておけば、会の運営も交流もスムーズに行くのではないか」という意見もあった。

3) 今後の研修会の企画について

選書、蔵書構成、除籍基準、利用ガイドブックの作成、利用教育、電子ジャーナル、コンソーシアム、第三者評価など仕事全般から、現代図書館をとりまく問題までさまざまなテーマの研修会希望があった。また、「研修会を企画する前にテーマのアンケートを取ってほしい」という意見もあった。

4) その他のコメント

「司書の交流をはかるメーリングリストなど考えてほしい。」

「参加費が高い。」