

平成 25 年度第 2 回大学図書館近畿イニシアティブ能力開発専門委員会議事概要

1. 日 時 平成 25 年 6 月 11 日 (火) 14 時 00 分～17 時 15 分
2. 場 所 大阪大学附属図書館総合図書館 (6 階) 研修室
3. 出席者 (敬称略、順不同)

大阪大学附属図書館	家住 久子
近畿大学中央図書館	鹿田 昌司
京都大学附属図書館	塩野 真弓
神戸大学附属図書館	井関 泰夫
滋賀県立大学図書情報センター	谷垣 勲
京都府立医科大学附属図書館	枚田 眞紀子
大阪工業大学図書館	田村 俊明
京都産業大学図書館	磯谷 勇太
同志社大学図書館	原 健治

(欠席 桃山学院大学 竹島 亮輔)
4. 配付資料
 - 資料 1 開催通知
 - 資料 2 平成 25 年度第 1 回能力開発専門委員会議事概要 (案)
 - 資料 3 平成 25 年度能力開発専門委員会開催日程検討資料
 - 資料 4 平成 25 年度能力開発専門委員会 委員一覧
 - 資料 5 平成 25 年度「中級研修」について
 - 5-1 研修当日までのスケジュール
 - 5-2 役割分担表
 - 5-3 受講者名簿
 - 5-4 座席表
 - 5-5 研修会当日の PC&インターネット使用について
 - 5-6 講師・主催者一覧表
 - 5-7 収支リスト
 - 5-8 研修会当日講師・委員行動一覧表
 - 5-9 司会原稿 (案)
 - 5-10 アイスブレイクについて
 - 5-11 情報交換会について
 - 5-12 広報・掲示物作成案
 - 5-13 事務局預かり物品明細
 - 5-14 平成 24 年度「初任者研修」の反省

5. 議 事

1) 開会

枚田主査より竹島委員が体調不良のため今回の委員会と「中級研修」に参加できないことが報告され、竹島委員の「中級研修」担当分は、鹿田委員と田村委員が担当することになった。

資料の確認を行い、ついで前回議事概要（案）の確認が行われ、承認された。

2) 各委員の任期について

各委員の任期につき、資料 4 に基づき確認を行った。家住委員、塩野委員、原委員の任期がそれぞれ 2 年（平成 27 年 5 月まで）であることが確認された。

3) 平成 25 年度「中級研修」の実施準備について

6 月 13 日に開催される「中級研修」について、配付資料に基づき確認を行った。

① 各委員の役割分担等について

- ・ 座席表（ワークショップの班別）は配付せず、入り口 2 箇所に受講者名簿と共に掲示し、別途パワーポイントで前に映すこととなった。
- ・ 専門委員は、8 時 30 分までに集合することが確認された。
- ・ 講師との打合せは、当日の朝に主査と講師担当委員で行うことが確認された。
- ・ 受付時に同意書の予備を用意しておくことが確認された。
- ・ 研修参加者に昼休憩時には名札着用で外出することを事務連絡することが確認された。

② 機器等について

- ・ 会場は、研修当日は、有線および無線の LAN が使用できる環境となっている。
- ・ カメラは、原委員と家住委員の私物で対応することになった。運営委員会事務局の佐々木さんからカメラ持参の連絡があり、念のため用意をお願いした。
- ・ 講師の希望で休憩中などにリラックスできる CD をかけることになった。
CD は委員の私物を持ち寄ることとし、講師用パソコンから流すこととした。

③ アイスブレイクについて

- ・ 2 つの班で 1 グループとし、専門委員も自己紹介に参加することが確認された。
- ・ 景品（大学グッズ）の抽選は、石川講師とのじゃんけんで行うことになった。

④ 情報交換会について

- ・ 開会の挨拶は大阪大学附属図書館の奥田運営委員、閉会の挨拶を京都大学附属図書館の叶井運営委員をお願いすることを確認した。
- ・ 情報交換会参加者は 17:25 に図書館玄関前に集合、鹿田委員が会場「宙」まで案内することが確認された。
- ・ グループワーク成果物の模造紙を隅のテーブルに重ねておいて置くことになっ

た。

⑤ その他

- ・6階研修室を当日委員・講師の控室として使用することが確認された。
- ・専門委員の情報交換会の会費は、研修当日の朝に徴収し、研修参加者の会費のお釣りに充てることが確認された。
- ・専門委員は昼休みを交替でとり、会場には常に専門委員がいるように配慮することが確認された。

4) 会場設営・資料準備

次の準備を行った。

- ・研修資料を受講者のテーブルに置いた。
- ・アイスブレイクの景品（8個）の作成を行った。
- ・会場と控室の設営を行った。
- ・受講生が持参する各大学広報資料の展示用の設置場所を設け、大学名プレートを配置した。
- ・受付の机を準備した。50音順の受講者名簿を2枚用意した。
- ・受付横に机を1台置き、その上に50音順に名札を配置した。受付後、受講生に各自でとってもらうことにした。
- ・グループワークで使用するホワイトボードを2台用意した。
- ・アンケート回収用の箱を2つ用意した。
- ・グループワーク用の文房具は以下の通り準備した。
 - マジック 12色セット×10
 - 模造紙 4枚入り×5
 - A3用紙 3枚×10
 - 付箋 2色×10
- ・講師用ノートPCとプロジェクターの設定を行った。（Webアクセス確認、プロジェクター投影確認、講師資料設定、会場案内PP設定など）
- ・グループワーク時などで流す音楽の放送確認を行った。

5) その他

平成25年度第1回大学図書館近畿イニシアティブ運営委員会が7月1日（月）に神戸大学で開催され、平成25年度年度計画と進捗状況の報告を行う。

次回（平成25年度第3回）能力開発専門委員会を7月25日（木）に開催することとし、会場は後日連絡することになった。

以上