

平成 29 (2017) 年度第 5 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

日時：平成 30 (2018) 年 1 月 23 日 (火) 14:00～17:45

場所：同志社大学 今出川図書館 2 階 特別閲覧室

出席者 (敬称略、順不同)：

大阪大学附属図書館	井上敏宏
近畿大学中央図書館	伊豆田幸司
京都大学附属図書館	奥友香子
神戸大学附属図書館	山崎真知子
奈良県立大学附属図書館	尾松謙一
京都市立芸術大学連携推進課	角田敏昭
同志社大学図書館	山口伊都代
大谷大学図書館	山内美智
大阪芸術大学図書館 (大阪芸術大学附属大阪美術専門学校)	多賀谷津也子
大阪体育大学図書館	那須浩子
	以上 10 名

配付資料：

- 1 開催通知
- 2 平成 29 年度第 4 回能力開発専門委員会議事概要 (案)
- 3 平成 29 年度能力開発専門委員会開催検討資料
 - ① 開催日程検討資料
 - ② 開催会場検討資料
- 4 平成 30 年度「初任者研修」運営委員会提出関係書類案
 - ① 企画提案書 (企画提案)
 - ② 費用概算 (企画提案)
 - ③ 開催通知 (募集資料)
 - ④ 募集要項 (募集資料)
 - ⑤ 日程表 (企画提案・募集資料)
 - ⑥ 選考結果 (受講決定) (お断り連絡)
 - ⑦ 受講者の皆様へ (受講決定)
 - ⑧ 講師委嘱状 (個人宛) (講師依頼)
 - ⑨ 講師委嘱状 (大学宛) (講師依頼)
 - ⑩ 講師同意書 (個人用) (講師依頼)
 - ⑪ 講師同意書 (大学用) (講師依頼)
- 5 講師との事前打合せメモ
- 6 平成 30 年度「初任者研修」実施準備資料
 - ① 研修関係スケジュール表

- ② 役割分担
- ③ ToDo リスト
- ④ 当日までに準備するもの
- ⑤ アイスブレイク司会原稿
- ⑥ 食堂&喫煙所マップ
- ⑦ 配付資料構成
- ⑧ 預かり物品一覧
- ⑨ 情報交換会司会原稿

7 その他

- ①研修記録等の保存について
- ②次期主査と研修会場について
- ③能力開発専門委員会活動報告について

・ 議事に先立ち、以下資料を確認し承認した。

- 1) 資料 2：前回議事概要
- 2) 資料 3-1：委員会及び関連行事の開催日程
- 3) 資料 3-2：能力開発専門委員会の開催日及び開催会場

議題

1. 平成 30 年度「初任者研修」企画提案書および各種文案について

1) 文書案の検討（運営委員会提案に向けて）

山崎主査から資料 4-1、4-3、4-4、4-5 に基づき、次回の大学図書館近畿イニシアティブ運営委員会（以下、「運営委員会」と言う。）において、大学図書館近畿イニシアティブ能力開発専門委員会（以下、「当委員会」と言う。）から提案する文書について説明があり、内容を確認した。以下の修正案を踏まえつつ、各委員が持ち帰りの上、確認することとした。

- ・ 資料 4-4 の募集要項案「6. 申込方法」において、各機関の研修担当者に示す参照 URL と受講者に示す参照 URL は別になるよう、ウェブフォームを調整する。

また、奥委員から資料 4-2 に基づき、平成 30 年度大学図書館近畿イニシアティブ基礎研修「初任者研修」（以下、「次回初任者研修」と言う。）において必要となる費用について説明があり、概算を確認した。協議の結果、一枚目の資料「費用概算（案）」の一部について指摘事項を踏まえて修正し、次回運営委員会に付議することを承認した。

2) 講師との打合せについて（11/24）

角田委員から資料 5 に基づき、11 月 24 日に開催した講師打合せについて報告があり、内容を確認した。

3) 研修の体制について

(1) 受講決定の案内

伊豆田委員から資料 4⑥-1、4⑥-2、4⑦に基づき、受講者決定に関する通知文案について説明があり、内容を確認した。主な決定事項は以下のとおり。

- ① 万一、一名のみ応募した機関について、定員超過により選外とする必要が生じた場合には、研修者担当が通知文を作成する。
- ② 受講者が所属する機関の広報刊行物展示について、前回の初任者研修に倣い、次回初任者研修でも行うこととした。受講者には広報刊行物を持参する旨、資料 4⑦の「受講者の皆様へ」に加筆する。
- ③ 次回初任者研修開催当日に、交通機関の遅延等があった場合に備え、受講者への通知文には会場である大阪大学の電話番号を緊急連絡先として記載し、講師及び運営委員会委員等には電話番号に加えて、メールアドレスも事前に通知する。
- ④ 各講師及び当日参加の運営委員会委員等の緊急時の連絡先について、講師については講師担当から、運営委員会委員等については主査から、それぞれ携帯電話の番号をお伺いし、回答いただける場合は当委員会にて情報共有し把握する。
- ⑤ 応募各機関の研修担当者等に BCC にて連絡する文面（資料 4⑥-2）及び受講者へ連絡する文面（資料 4⑦）において、当委員会連絡先として記載するメールアドレスは、資料 4-4 末尾の問い合わせ先に記載の ini-kenshu@kinkiinitia.org とする。

(2) 受講申込ウェブフォーム

山口委員から PC 画面の投影により、受講者個人及び研修担当者の機関別推薦書それぞれのウェブフォームについて説明があり、投稿ページについて確認した。

協議の結果、原案では同じページ内に受講者個人用と研修担当者用の二種類のフォームが入っており、混同が懸念されるので、ページを二つに分け、URL も二つ設けるよう、大学図書館近畿イニシアティブ広報・Web 専門委員会の担当者に依頼することとした。

また、一名のみ応募する機関の研修担当者に向けて、申し込みが一名でも機関別推薦書の回答が必要である旨、ウェブ画面にも注記することとした。

なお、ウェブフォームにて受講者から投稿された情報のうち、ワークショップ班毎に作成、配付する回答一覧に表示する項目は、以下のとおりとし、研修者担当が次回、当委員会開催時に配付物のサンプルを作って提案することとした。

- ・ 大学名／所属／氏名／氏名よみ／大学図書館に求められている役割とは／現在担当の主な業務内容／図書館における総勤務年月数／担当業務、図書館業務全般に関して日頃感じていること

(3) 講師への依頼

尾松委員から資料 4-⑧、4-⑨、4-⑩、4-⑪に基づき、講師依頼に関する委任状等文案

について説明があり、内容を確認した。協議の結果、講師担当にて後日、文案を完成させ、当委員会主査が確認の上、運営委員会事務局に発行を依頼することとした。

なお、グループワーク以外の基礎研修の講師については、講師担当から 2 月から 3 月頃にかけて、依頼内容の再確認を行うこととした。

(4) 今後のスケジュール及び委員会役割分担

山崎主査から資料 6-1 に基づき、スケジュールの確認があり、運営委員会の有料広告募集案内（案）も机上配付資料にて参照し、今後の予定を確認した。

また資料 6-2 に基づき、当委員会の役割分担についての確認があり、それぞれ内容を承認した。役割に関する主な決定事項は以下のとおり。

- ① 受講者の名札はケースだけを当委員会で用意し、受講者が持参した名刺を入れる。
- ② 当委員会委員、運営委員会委員等及び講師の名札は、次回委員会開催までに研修者担当にて案を検討する。
- ③ 受講者に持参してもらい、受講者所属機関の広報刊行物の展示方法等は、次回委員会開催までに研修者担当にて検討する。

(5) ToDo、当日までに準備するもの、会場案内及び配付資料の構成

井上委員から資料 6-3、6-4 に基づき、前回委員会以降も継続して、ToDo 及び当日までに準備するものリストを管理・更新している旨の報告があり、内容を確認した。引き続き追記し、今後役に立てることとした。

あわせて、資料 6-6 に基づき、会場及び周辺の地図等資料について報告があり、内容を確認した。開催に向けて引き続き、会場担当が内容を精査することとした。

さらに、資料 6-7 に基づき、当日の配付資料（テキスト）の構成について協議した。協議の結果、以下の方針にて構成することとした。

- ① 標題紙には、平成 29 年度中級研修に倣い、「配布資料一覧」とした目次を付ける。
- ② 受講者名簿に記載する項目は、通し番号、氏名、よみ、大学名及び班とする。平成 28 年度初任者研修の際に記載した情報交換会の出欠は不要とする。
- ③ 運営委員長課題提起を入れる。
- ④ アイスブレイクには配付物がないため、資料を掲載しない。
- ⑤ ワークショップの講師（呑海教授）紹介を平成 29 年度中級研修に倣い、掲載する。内容については講師担当にて案を作成し、呑海教授にご確認いただく。
- ⑥ 平成 28 年度初任者研修の際に掲載した、募集要項及び受講申込書（個人記入）は掲載しない。
- ⑦ 平成 28 年度初任者研修の際には、賛助会員一覧、能力委員名簿・奥付、広告の順に掲載した各資料は、平成 29 年度中級研修に倣い、賛助会員一覧、広告、能力委員名簿・奥付の順に掲載する。

(6) アイスブレイク及び情報交換会

山内委員から資料 6-5 に基づき、アイスブレイクの進行について説明があり、内容を確認した。主な確認事項は以下のとおり。

- ① アイスブレイクでは、ネームパス及び仲間探しのゲームを実施する。
- ② ネームパスでは、当委員会委員も支援のため、各班に一名ずつ入り、助言する。ただし、記録（写真撮影）担当の山口委員は免除する。万一、当委員会委員では足りない班数となった場合は、運営委員会委員等や講師にも協力を依頼する。
- ③ アイスブレイク用の配付資料はない。
- ④ アイスブレイクでは、景品は出さない。
- ⑤ ネームパスの班はワークショップの班とする。
- ⑥ ネームパスで使用するボールは、アイスブレイク担当が紙風船を作成し、研修当日持参する。

あわせて資料 6-9 に基づき、情報交換会の進行について説明があり、内容を確認した。主な確認事項は以下のとおり。

- ① 情報交換会では、ビンゴゲームを実施する。
- ② 当委員会委員が引く「参加者名前カード」は、受講者一覧から情報交換会参加者を抽出し加工したもの、当委員会委員、運営委員会委員等及び当日参加する講師の名前をそれぞれカードにしたものを情報交換会担当にて準備し、当日持参する。
- ③ 景品は大阪大学、近畿大学、同志社大学、大谷大学、京都大学、神戸大学、大阪芸術大学、大阪体育大学のグッズを当委員会委員が持ち寄り、情報交換会担当にて調整する。

2. その他

1) 研修記録等の保存について

山崎主査から資料 6-8 に基づき、当委員会が預かる物品の明細について説明があり、内容を確認した。協議の結果、継続的に必要となることが予測される名札等は保存を継続するが、次年度の使用が不明な付箋紙やコピー用紙等の消耗品は基本的に単年度処理とし、会場となった大学等機関に寄付することや処分することも可能とした。

あわせて資料 7-1 に基づき、平成 20 年度第 1 回運営委員会にて定め、運営委員会事務局に提出して来た研修記録の保存について、ワークショップ成果物は撮影もしくはスキャンしたデジタルデータのみ提出し、原本は当委員会で廃棄する。また、受講者アンケートの回答は集計したデータを提出し、回答用紙原本は当委員会で廃棄する提案にて、次回運営委員会に付議することとした。

2) 次期主査と研修会場について

山崎主査から資料 7-2 に基づき、標記について説明があり、内容を確認した。協議の結果、当面の会場は大阪大学附属図書館総合図書館とするのが望ましく、大阪大学の委員が主査及び会場担当の両方を受け持つことは難しいと判断した。次期主査については、次回当委員会にて検討を続けることとした。

3) 能力開発専門委員会活動報告について

山崎主査から資料 7-3 に基づき、次回運営委員会に報告する標記について説明があり、内容を確認した。協議の結果、原案どおり承認した。

4) 平成 29 年度第 2 回運営委員会について

山崎主査から議事次第に基づき、標記委員会が本年 3 月 16 日に、大阪大学附属図書館総合図書館を会場に開催予定である旨、報告があった。

5) 次回（平成 30 年度第 1 回）能力開発専門委員会

山崎主査から口頭にて、標記について説明があり、協議の結果、次回の当委員会は会場を同志社大学とし、4 月 27 日に開催することとした。

以上