

平成 30 (2018) 年度第 1 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 4 月 27 日 (金) 14:00～17:30

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                   | 小松原記子   |
| 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 5 回能力開発専門委員会議事概要（案）
- 3 能力開発専門委員会 委員一覧
- 4 平成 30 年度基礎研修「初任者研修」について
  - ① 初任者研修関係スケジュール
  - ② 受講者名簿および受講申込記述一覧
  - ③ 配付資料について
  - ④ 役割分担表
  - ⑤ 研修当日講師・運営委員行動一覧表
  - ⑥ 講師・主催者一覧表
  - ⑦ 会場関係
  - ⑧ アイスブレイク関係
  - ⑨ 情報交換会司会原稿
  - ⑩ 司会者原稿
  - ⑪ 領収書
  - ⑫ ToDo リスト
  - ⑬ 当日までに準備するもの
- 5 平成 30 年度基礎研修「初任者研修」関係書類一式
  - ① 企画提案書一式（企画提案）【確定】

- ② 開催通知（募集資料）【確定】
  - ③ 募集要項（募集資料）【確定】
  - ④ 日程表（募集資料）【確定】
  - ⑤ 受講申込フォーム（募集資料）【確定】
  - ⑥ 機関別推薦フォーム（募集資料）【確定】
  - ⑦ 選考決定（受講決定）
  - ⑧ 受講者の皆様へ（受講決定）
  - ⑨ 講師委嘱状（個人宛）（講師依頼）【確定】
  - ⑩ 講師委嘱状（大学宛）（講師依頼）【確定】
  - ⑪ 講師同意書（個人宛）（講師依頼）【確定】
  - ⑫ 講師同意書（大学宛）（講師依頼）【確定】
  - ⑬ 受講者アンケート（研修会当日配布）
- 6 その他
- ① 平成 29 年度第 2 回運営委員会（3 月 16 日）

## 議題

### 1. 新委員紹介

新委員紹介を含め、能力開発専門委員会（以下、「本委員会」と言う。）委員全員の自己紹介を行った。

### 2. 平成 30 年度基礎研修「初任者研修」について

- ・ 議事に先立ち、資料 2 に基づき、前回の議事を確認した。

#### 1) 応募状況と受講決定について

伊豆田委員から資料 4-②に基づき、応募状況について説明があり、受講者及び班編成を決定した。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 受講希望は合計 62 名であり、募集定員 50 名を超過しているが、会場への収容は可能であり、グループワーク運営にも支障がないことから 62 名全員を受講可能とする。
- (2) 班人数は 1 から 7 班までを各 6 名とし、8 から 11 班を各 5 名とし、受講者の所属機関の規模や勤務年数等を考慮して、バランスのとれた構成とする。
- (3) 受講者には 5 月 1 日を目途に決定通知を送信する。
- (4) ワークショップ当日、受講者に配付する自己紹介資料は、個人情報を含むため、「取扱注意」と明記し、山口委員が班毎に人数分を印刷し会場に持参する。ただし、ワークショップ講師には、原稿が出来次第、角田委員が PDF ファイルを送付する。

- (5) 受講者から参加の取りやめ連絡があった場合、現状の班構成を維持することを原則とし、一班の人数が3名以下になる場合には、あらためて検討する。

続いて資料 5-7 及び 5-8 に基づき、受講者及び受講者所属機関への連絡書式について確認し、決定した。

## 2) 配付資料の作成及び運営委員会への事前送付について

井上委員から資料 4-③に基づき、標記について説明があり、内容を確認した。受講者には、冊子テキスト以外に以下を個々の机上に配付することとした。

- (1) 名札ケース
- (2) 近畿イニシアクリアファイル
- (3) 食堂・売店マップ
- (4) 館内の飲料自動販売機
- (5) 豊中キャンパス指定喫煙場所
- (6) 二日目 25 日の班別座席表（班括り）
- (7) 情報交換会出席者名簿
- (8) アンケート用紙
- (9) 本研修冊子テキストに A4 フルサイズの有料広告を出している賛助会員の別刷りチラシ

## 3) 各委員の役割分担と研修当日の行動予定について

山崎主査及び尾松委員から資料 4-④、⑤、⑥に基づき、研修当日の本委員会委員の行動を確認した。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 初日 24 日の委員集合は午前 8:30 現地集合
- (2) 受付は、小松原、那須、山内の各委員
- (3) 初日 24 日の研修会場は片づけず、施錠のみ
- (4) 16:20 から 16:50 の 30 分間は館内自由見学、16:50 に図書館 2 階正面玄関に集合
- (5) 情報交換会の会場準備は、山内、多賀谷、山崎の各委員
- (6) 情報交換会会場への誘導は、井上、角田の各委員
- (7) 二日目 25 日の委員集合は午前 9:15 現地集合
- (8) 二日目の受付には委員を配置せず、受講者が各自チェックを入れる
- (9) 委員の昼食は、24 日＝15 食（講師 2＋運営委員 3＋本委員会委員 10）／25 日＝12 食（講師 0＋運営委員 2＋本委員会委員 10）

#### 4) 会場関係について（設営・座席表・投影資料・レイアウト変更等）

井上委員から資料 4-⑦に基づき、標記について説明があり、以下を確認した。

- (1) 受講者座席は、初日 24 日は自由席。二日目 25 日は班別（班内は自由）とする。
- (2) 受講者には、二日目 25 日用と明記した班別座席表を配付する。
- (3) グループワーク成果発表の投影については、次回本委員会（5/22 開催）において、実地練習することとした。

#### 5) アイスブレイク各班担当について

山内委員から資料 4-⑧に基づき、標記の説明があり、内容を確認した。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 「ネームパス」には本委員会委員も加わる。ただし 10 名のうち、1 名司会、1 名写真を担当するため、11 班編成のところに参加可能委員が 8 名となる。残り 3 班の担当を運営委員の方々に協力を依頼する。
- (2) 第 2 回本委員会（5 月 22 日）に「ネームパス」を練習する。
- (3) 「仲間探し」では受講者の積極性を尊重し、委員はあまり関与しない。

#### 6) 情報交換会司会原稿について

山内委員から資料 4-⑨に基づき、標記の説明があり、内容を確認した。なお、閉会挨拶は運営委員にお願いすることになった。

#### 7) 司会者原稿について

多賀谷委員から資料 4-⑩に基づき、標記の説明があり、内容を確認した。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 講師及び委員の名札ケースの色は、受講者用の青と差別化をはかるため、黄色とする。
- (2) アンケート用紙は当初から配付するが、回収は二日目の閉会時とする。
- (3) アンケートに講師への質問があっても即答できないので、質問記入は促さない。
- (4) 閉会挨拶は運営委員長にお願いする。

#### 8) 領収書について

小松原委員から資料 4-⑪に基づき、標記様式の説明があり、一部誤字を修正し、原案どおり作成することとした。あわせて収支の見込みを確認した。

## 9) アンケート原稿について

那須委員から資料 5-⑬に基づき、標記様式の説明があり、内容を確認した。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 用紙の回収は出口に箱を設置する。
- (2) 研修内容への意見は個々の研修についてではなく、一括の設問に改める。

## 10) 当日までに準備するものについて

井上委員から資料 4-⑫、⑬に基づき、研修までの間に準備することについて確認した。

- ・ ToDo リスト参照時に特に確認した事項は以下のとおり。
  - (1) 研修前に神戸大学にある研修グッズを大阪大学外国学図書館に送付
  - (2) 研修後に大阪大学外国学図書館から研修グッズを神戸大学に返送
  - (3) 研修後に大阪大学外国学図書館から配付資料残部を京都大学に送付
  - (4) PC 持ち込み予定講師には、講師担当からネットワーク回線の可否と映像伝送ケーブルのタイプを確認しておく
- ・ 当日までに準備するものリストの決定事項は以下のとおり。
  - (1) 情報交換会出席者名簿は、テキストとは別に一枚物を研修者担当が作成し、会場担当が受講者分印刷、配付する。
  - (2) 名札ケースは山崎主査が準備する。
  - (3) 受付用の名簿は、研修用及び情報交換会用とも、研修者担当が作成し、研修当日持参する。
  - (4) グループワークで使用する文具類は会場担当が準備する。
  - (5) 講師及び委員用の紙コップやお茶、水等は第 2 回委員会 (5 月 22 日) に購入する。
  - (6) 記録用カメラは山口委員が持参する。
  - (7) グループワーク成果発表時に使用するタイマーは伊豆田委員が持参する。

## 11) その他

特になし

## 3. その他

### 1) 平成 29 年度第 2 回近畿イニシア運営委員会

山崎主査から資料 6-①に基づき、本年 3 月 16 日に開催された標記委員会の報告があり、議事を確認した。

## 2) 次期主査について

本委員会の次期主査について意見を交換したが、候補者選定には至らず、次回の審議事項とした。

## 3) 次回（平成 30 年度第 2 回）能力開発専門委員会

山崎主査から議事次第に基づき、標記について説明があり、次回の本委員会は研修会場である大阪大学附属図書館総合図書館（豊中キャンパス）とし、5 月 22 日に開催することとした。

以上