

**2019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 31（2019）年 4 月 25 日（木）14:00～15:50

**場 所**：関西学院大学西宮上ヶ原キャンパス大学図書館 2 階 会議室

**出席者（敬称略、順不同）**：

大阪大学附属図書館	井上敏宏
関西学院大学図書館運営課	服部耕一郎
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
福知山公立大学総務企画・財務グループ	足立斉
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
京都文教大学図書館	大浦伸子
阪南大学研究部図書館	堤俊哉
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 30 年度第 5 回能力開発専門委員会議事概要
- 3 能力開発専門委員会 委員一覧
- 4 2019 年度「中級研修」について
  - ① 中級研修関係スケジュール表
  - ② 受講者名簿および受講者情報
  - ③ 配布資料
  - 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 研修司会原稿
  - ⑨ 情報交換会司会原稿
  - ⑩ 領収書／収支リスト
  - ⑪ ToDo リスト
  - ⑫ 当日までに準備するもの
- 5 2019 年度「中級研修」関係書類一式
  - ① 企画提案書（企画提案） **【確定】**
  - ② 開催通知（募集資料（企画提案）） **【確定】**
  - ③ 募集要項（募集資料（企画提案）） **【確定】**
  - ④ 日程表（募集資料（企画提案）） **【確定】**
  - ⑤ 受講者フォーム（募集資料） **【確定】**
  - ⑥ 機関別推薦フォーム（募集資料） **【確定】**

- ⑦ 選考結果（受講決定）（お断り連絡）
  - ⑧ 受講者の皆様へ（受講決定）
  - ⑨ 講師委嘱状 【確定】
  - ⑩ 講師同意書 【確定】
  - ⑪ 受講者アンケート（研修当日配布）
- 6 その他
- ① 平成30年度第2回運営委員会（3月6日）
  - ② 講師との事前打合せメモ（31.2.26, 31.3.14）
  - ③ 大学図書館近畿イニシアティブ研修会場について（依頼案）

## 議題

### 1. 2019年度「中級研修」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

服部委員から資料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。

- ・ 応募は37名であり、募集定員の50名に満たないため、応募者全員の受講を認める。
- ・ 班は1班から7班までとし、1班から5班までは各5名、6班と7班は各6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、バランスのとれた班員構成とする。
- ・ 受講希望入力フォームは5月14日まで使用可能にしておき、5月14日までの間、追加応募があれば1班から5班に編入可能な5名まで受け付けることとする。
- ・ 追加受講者があった場合に、印刷工程の都合で配布テキストへの記載は出来ないため、当日に受講者名簿の改訂版を別途、机上配布する。
- ・ 講師の小林氏には、受講者関連情報として、氏名、班名、情報交換会参加の有無を除いた応募者情報を提供することとした。

#### 2) 配布資料の作成およ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。今回の中級研修においては、カラー刷りにてテキストを作る旨、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。）の了承を得ていたが、想定した以上に費用が高くなるため、やむなくモノクロ印刷にする旨、報告があった。

なお、受講者には冊子テキスト以外に以下を個々の机上に配布することとした。

- (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/館内飲料自動販売機
- (4) 豊中キャンパス指定喫煙場所

- (5) 情報交換会出席者名簿
- (6) アンケート用紙
- (7) 本研修テキストに 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

角田主査及び足立委員から資料 4-④、4-⑤、4-⑥に基づき、研修当日の能力開発専門委員会（以下、「本委員会」と言う。）委員の行動を確認した。主な決定事項及び確認事項は以下のとおり。

- (1) 研修当日の委員集合は午前 8:00 現地集合とする。
- (2) 講師の到着は 8:45 の予定。対応は角田主査と小松原委員にて行う。
- (3) 研修会場の片づけについては、情報交換会との兼ね合いを当日、様子を見ながら行う。
- (4) 委員等の昼食は 13 食（運営委員 2+事務局 1+本委員会委員 10）の弁当を会場担当の井上委員が手配する。

### 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) 受講者に配布する机上資料や掲示物は、会場担当の井上委員が準備する。
- (2) 座席表は個別に配布せず、掲示のみとする。
- (3) アンケート回収箱及び名札回収箱は会場担当の井上委員が準備する。

### 5) 司会原稿について

那須委員から資料 4-⑧に基づき、標記の説明があり、内容を確認した。本日の意見を踏まえ、次回までに必要箇所を修正することとした。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 冒頭の昼食、喫煙、手洗い等の説明は時間配分を考慮し、省略することも可とする。
- (2) 午後の研修冒頭において、机移動の指示は講師に任せる。
- (3) アンケート用紙は研修閉会時に回収する。
- (4) ネームホルダーについて、情報交換会の出席者は情報交換会終了後に回収し、欠席者は研修閉会時に回収する。
- (5) 情報交換会においてネームホルダーを回収するため、回収箱を会場に持参する。

### 6) 情報交換会司会原稿について

大浦委員から資料 4-⑨に基づき、標記の説明があり、内容を確認した。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 受講者のコメントは班毎とし、班の代表ひとりが行う。
- (2) 情報交換会の冒頭において、班毎にコメントしてもらう旨、伝える。

#### 7) 領収書について

小松原委員から資料 4-⑩に基づき、標記様式の説明があり、原案どおり作成することとした。研修前の準備事項は以下のとおり。また、あわせて収支の見込みを確認した。

- (1) 角田主査は領収証に押印するため、5月21日開催の本委員会に印鑑を持参する。
- (2) 小島講師に研修当日に印鑑を持参いただくよう、講師担当から連絡する。

#### 8) ToDo 及び当日までに準備するものについて

井上委員から資料 4-⑪、4-⑫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) 運営委員会事務局から講師宛に講師依頼状及び資料公開許諾書を送付したのはいつ頃か。
- (2) テキストの印刷は4月26日に最終原稿を入校する。
- (3) テキストの部数は従来どおり120部とする。

・当日までに準備するものに関わる決定事項は以下のとおり。

- (1) 掲示や荷造りに必要な文具類は、会場担当の井上委員にて立替払いで購入し、後日精算する。
- (2) 昼食の弁当は13個予約する。
- (3) 講師用飲料水の紙コップは6個準備する。
- (4) 昼食マップ、情報交換会出席者名簿、アンケート等はテキストとは別に作成し、会場担当が受講者分印刷、配布する。
- (5) 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。
- (6) 記録用カメラは記録担当の足立委員が持参する。

#### 9) 受講者への通知について

服部委員から資料 5-⑦、5-⑧に基づき、受講者への通知について説明があり、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。なお、通知は5月8日に送付することとした。

## 10) 講師への委嘱及び同意等について

足立委員から講師への委嘱手続き等について説明があり、依頼状、講師の同意書及び許諾書の様式は運営委員会事務局から発送されることを確認した。なお、資料 5-⑨及び 5-⑩は確認のため、後日、足立委員から本委員会に共有することとした。

## 11) アンケート原稿について

山崎委員から資料 5-⑪に基づき、標記様式の説明があり、内容を確定した。主な決定事項は以下のとおり。

- (1) 印刷は会場担当が行うので、資料データをメールにて井上委員に送付する。
- (2) 研修後の集計において、各受講者の記載事項全件を一覧にまとめる作業はしない。個々の回答票はスキャンした PDF を本委員会内で共有する。
- (3) 自由記述欄の回答は受講者のうち、代表的な意見を幾つかピックアップして集計結果にまとめる。
- (4) 集計結果は運営委員会に報告するものをウェブサイトでも公開し、講師にも送付する。

## 2. その他

### 1) 平成 30 年度第 2 回運営委員会について

角田主査から資料 6-①に基づき、本年 3 月 6 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) 大学図書館近畿イニシアティブ研修会場について

井上委員から資料 6-③に基づき、標記の運営委員会審議事項にかかる対応案の説明があった。今後の研修会場候補地について、運営委員会委員宛に推薦を依頼する文案を確認し、引き続き第 3 回本委員会にて再度確認の上、今年度第 1 回運営委員会に諮ることとした。

### 3) 次期主査について

本委員会の次期主査について意見交換の結果、足立委員を選出した。足立委員には、今年度第 3 回委員会から主査を務めていただくこととした。

### 4) 次回 (2019 年度第 2 回) 能力開発専門委員会

角田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 21 日に開催することとした。

#### 5) 次々回 (2019年度第3回) 能力開発専門委員会

角田主査から口頭にて、本委員会委員の一部は今年度5月開催の中級研修をもって任期満了となり、標記第3回委員会以降は交代後の委員にて活動する旨、説明があった。

ただし第3回委員会のみ、旧委員も都合のつく限り、陪席いただきたいとの依頼があった。

日程については後日、足立次期主査において6月中旬から7月頃の開催を目途に調整し、会場は京都大学もしくは神戸大学にて行うこととした。

以上