

B アンケートの集計結果分析

以下は、平成 11 年度に実施したアンケート調査（具体的内容は既に中間報告に掲載されている）の結果をもとに、加盟各大学図書館等における組織・機構等の改善状況についてまとめたものである。

まとめでは、大学図書館の実情を見るため、便宜上、次の組織タイプによって集計した。

「 」 : 部課長制（1 部 3 課） 「 」 : 部課長制（1 部 2 課）
「 」 : 事務長制 「 」 : 課長制（1 課）

1 全体的状況

(1) 定員削減の状況

調査時点で集計した第 9 次定員削減と合理化減に係る加盟館全体の削減予定数は 144 人であった。これは、加盟館の 1 館当たり平均定員数が 23.7 人（平成 10 年 4 月現在総人数 2372 人）なので、約 6 館分に相当する数字である。

また、平成 11 年以降の削減予定数は、144 人から平成 9 及び 10 年の削減数 54 人（調査により報告された数）を差し引いた残りの 90 人と考えられる。これは、調査で単純計算した平成 10 年 4 月 1 日現在の職員数（管理職含む）2372 人の約 4% に当たる。

次の表は、係内定員数の今後の推移を大学のタイプ別に見たものである。

第 9 次定員削減終了時の「平成 13 年 4 月」、その後「更に 10% 削減」された場合と推移するに従って、特に 2 課制（タイプ ）と事務長制（タイプ ）の大学では係内定員が次第に 2 名に近づく。

平成 13 年 4 月以降の削減率が、10% 以上となった場合は、係内定員が 2 名を割り、係長 1 人のところが一般的となる。

今後、第 10 次定員削減、独立行政法人化の中で、新しい館内組織形態のあり方やより組織的な広域連携や大学間合併も考えられる。

	1 大学当り 係数	係定員数（人）		
		平成 11 年 4 月	平成 13 年 4 月	更に 10% 削減
（ 8 大学）	29.5	3.6	3.4	3.08
（ 28 大学）	9	2.5	2.3	2.08
（ 40 大学）	4.6	2.3	2.2	2.01
（ 24 大学）	2.7	3	2.9	2.59

（1 大学当り係数は調査時点（平成 11 年 4 月）と変わらないとして、各大学タイプ毎に係長以下の定員数を係数で割った。9 次定員削減及び合理化減が完了する平成 13 年 4 月、更に 10% 減（全体で約 228 人）を仮定した場合、それぞれ試算した。
なお、係数には、大規模大学等における学部等の図書館（室）の係も含んでいる。）

(2) 総括事項の回答状況

アンケート調査では、組織機構や業務の改善について、平成8年度から10年度の実施事項、及びその後の計画事項を総括的に質問した。これに対する回答は、組織機構の改善に関する回答が100大学中78大学から、業務の改善に関する回答が100大学中80大学からそれぞれ寄せられた。

次の表は、回答率と目的をそれぞれまとめたものである。

○平成8～10年度における組織改善実施事項

大学		回答大学		回答項目数 (件)	実施目的別の回答項目数(件)					
					定員削減 対応	事務一元 化	電子図書 館対応	情報センタ ー等連携	研究開発 機能	その他
タイプ		大学数	(%)							
	8	7	88%	21	6	2	5	0	4	9
	28	21	75%	43	8	6	11	4	4	17
	40	15	38%	20	9	6	3	0	1	7
	24	10	42%	11	3	1	3	2	1	3
全体	100	53	53%	95	26	15	22	6	10	36

○平成11年度以降の組織改善計画

大学		回答大学		回答項目数 (件)	実施目的別の回答項目数(件)					
					定員削減 対応	事務一元 化	電子図書 館対応	情報センタ ー等連携	研究開発 機能	その他
タイプ		大学数	(%)							
	8	7	88%	18	4	5	3	3	3	5
	28	23	82%	50	19	12	15	4	2	17
	40	25	62%	33	6	3	14	5	5	12
	24	9	38%	9	2	0	3	3	2	1
全体	100	64	64%	110	31	20	35	15	12	35

○平成8～10年度における業務改善実施事項

大学		回答大学		回答項目数 (件)	実施目的別の回答項目数(件)					
					定員削減 対応	事務一元 化	電子図書 館対応	情報センタ ー等連携	研究開発 機能	その他
タイプ		大学数	(%)							
	8	5	63%	29	2	0	7	0	0	20
	28	24	86%	135	32	4	32	1	4	79
	40	30	75%	70	11	4	29	6	0	26
	24	14	58%	46	5	0	16	2	0	27
全体	100	73	73%	280	50	8	84	9	4	152

○平成11年度以降の業務改善計画

大学		回答大学		回答項目数 (件)	実施目的別の回答項目数(件)					
					定員削減 対応	事務一元 化	電子図書 館対応	情報センタ ー等連携	研究開発 機能	その他
タイプ		大学数	(%)							
	8	6	75%	16	6	1	4	2	0	6
	28	19	68%	65	21	7	13	4	1	36
	40	23	58%	35	11	6	13	1	2	10
	24	12	50%	21	1	0	10	1	1	9
全体	100	60	60%	137	39	14	40	8	4	61

組織機構の改善実績及び計画の報告数は、大学タイプで特徴が見られる。比較的多かったのは、3 課制大学と2 課制大学であった。

2 課制大学と事務長制大学における組織機構の報告は、平成 8 ～ 10 年度の実績報告に比べ、平成 11 年度以降の計画の報告数が増えているが、1 課制大学（タイプ ）では、逆に減っている。

業務改善の報告数については、組織改善ほどタイプ別の特徴は見られない。

組織改善や業務改善の実施目的として多いのは、定員削減対応と電子図書館機能の充実の2 つであった。また、「その他」の中でも、省力化や組織整備の一方で、サービスの向上を掲げているところが多かった。

なお、報告がなかった大学の中には、既に平成 7 年度以前に実施済みの大学もあると考えられる点にも留意したい。

（3）組織機構の改善

学外に関わる組織改善事項として、アンケート総括事項の中で報告されたのは、平成 11 年度以降の計画として、電子ジャーナル導入や著作権許諾にからんだコンソーシアムの組織を指向する動きのみであった。その他、学外関係では、業務改善の報告の中で、近隣の異館種との連携の試みや電子ジャーナル等の地域サーバ等が報告されているが、全体として、まだ、取り組み事例は少ない。

学内における組織改善は、事務局への事務一元化、情報処理センター等類縁組織との連携、部局図書館業務の図書館集約等に関する報告にまとめられた。

このうち、事務局への事務一元化では、事務局内の情報処理・学生関係部門との統合や事務局内部組織への統合など、今後の計画として一歩踏み込んだ検討を行っている大学の存在が注目される。

情報処理センター等類縁組織との連携も、今後の計画として組織的一体化や施設の一体化などが具体的に検討されはじめていることが注目される。

部局図書館業務の図書館集約では、大規模大学等で、多数の部局図書室の合理化・省力化、分類体系の統一、部局への図書の搬送事務など新たな課題が生じている。

館内の組織改善にかかる事項は、全体として報告数が多かった。

その中で、「系の統合・再編・新設等」、「人員配置の見直し」、「研究開発室の設置」、「図書館専門員の設置」等は、一つの流れとなっている。

「系の統合・再編・新設等」の主な内容は、分館を巻き込んだ再編の例も多く、そのパターンは、電子情報・電子サービス・マルチメディアといった電子図書館的機能に対応した新しい系の新設、業務量が多くなった相互協力の独立、和書と洋書の目録統合、受入と整理の区分から図書と雑誌の区分への変更、総務系の廃止などであった。

受入と整理を統合して図書と雑誌に分掌を分けたところからは、新たな問題として、図書と雑誌の境界にある年鑑や白書等の資料の処理、資料購入に係る予算管理が2 つに分かれたため、備品台帳管理や予算管理の主体性が曖昧になるなどの点が指摘された。

「研究開発室設置」の動きは、大規模大学だけでなく、中規模大学にも見られる動きである。

「図書館専門員設置」の動きは多いが、一方で系の負担増の問題を指摘する報告も

ある。

また、業務分掌の見直しも盛んであった。

本館と分館の関係では、事務一元化の動きとあわせ、分館の本館統合の動きが一般的だが、一方で、分館の充実や分野別・機能別キャンパスという分散化への新しい動きもある。また、本館への集約化は、学部事務部との関わりが希薄になったり、分館への図書資料配送が増大したりする問題が指摘されている。

一方、数は少ないものの新しい動きとして注目されたのは 課長補佐の新設、専門職員の設置、係をまとめる班の設置の試みである。活動しやすく、効果的なあたらしい組織形態のあり方の模索として注目される。

関連：付表 表 1—1、表 1 - 2

(4) 業務の改善

流れとして最も目に付くのは、セルフ式コピー機の導入である。

その他、多くの図書館で実施ないし計画しているものとして、遡及入力の実施、業務システムの更新、ホームページ開設、電子コンテンツ作成、コンテンツサービスのオンライン化、CD-ROMサーバシステム、インターネット利用のインタラクティブな ILL や図書依頼サービス、開館時間延長、入退館装置導入、利用証の学生証との共通化、自動貸出システムなどが目を引いた。

実施内容には、省力化ではなく、純粋にサービス向上のための施策も多い。

自動化、セルフサービス化の動きとともに、外注化の方向が目につく。

数は少ないが、カウンターの全員当番制、書庫整理の外注化などは、定員が少なくなつて真剣に工夫する姿が浮かぶ。

今後の計画として、周辺の国立大学、高等専門学校や公共図書館との業務共同化・外注化や地区共同サーバによる電子図書館業務の地域内一元化など、学外の図書館との連携を模索する動きも注目される。

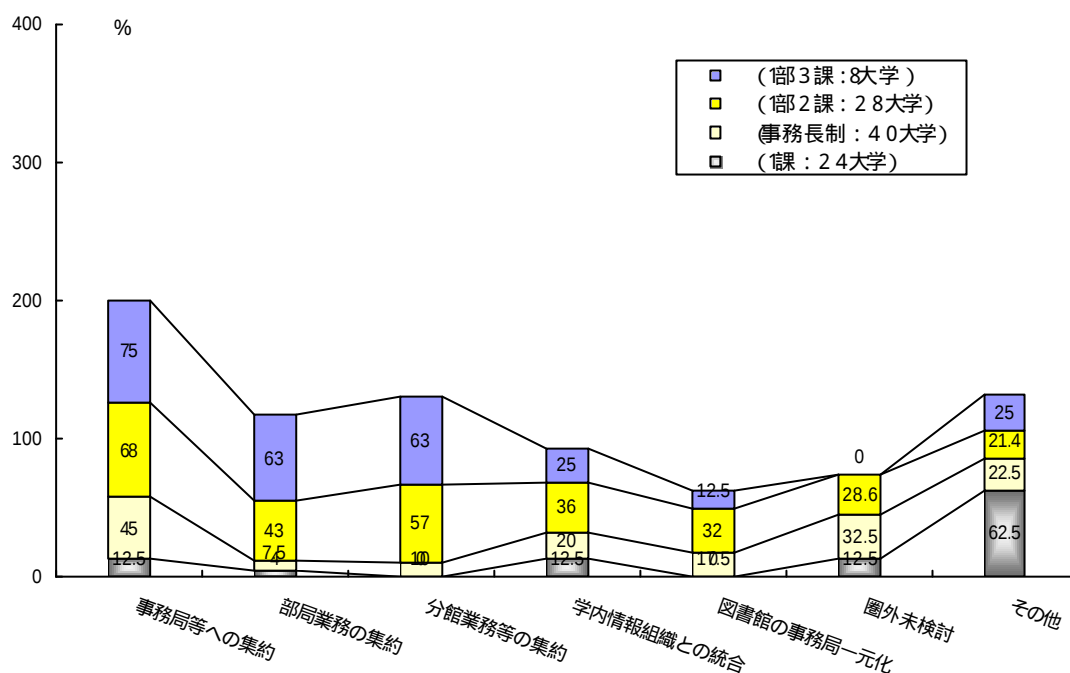
関連：付表 表 2

2 個別的状況

(1) 学内の事務組織の再編(一元化)への対応策

アンケートであらかじめ用意した選択肢は、ア) 図書館業務の一部を事務局に集約、イ) 部局図書業務を図書館に集約する、ウ) 分館や部局図書館室の業務定員を中央館等に集約する、エ) 図書館事務部を事務局に一元化する、オ) 学内情報関連組織との組織的統合をめざす、カ) 圏外にあり特に検討していない、キ) その他、である。

学内事務組織の再編（一元化）への対応策＜大学タイプ別回答比率＞



各類型毎の状況は、上のグラフのとおりである。

（グラフ内の数字は、各大学タイプ毎の回答比率（％）を表す。以下同様。）

全体として、事務局への業務集約の報告が多く、学内事務一元化の流れが全国的であることがあらためて伺われた。

ただ、1課制の単科大学図書館（タイプ ）とそれ以外の大学で、回答傾向が異なっている。もともと事務局に一元化されており、分館もないなど組織的に違いがあり、検討にあたっては、この点を考慮する必要がある。

事務局との関係では、業務の一部を事務局に集約する場合には、人事事務、高額な契約事務、図書資料以外の契約事務、一般物品の支出負担行為、庶務業務などが一元化の対象として報告されており、学部の事務長制廃止と会計事務等の一元化が進んでいることが伺われた。

一部事務の集約に連動して館内の総務、受入係等で人員配置に変更が起こっているが、事務局への定員吸い上げの報告はない。会計契約事務は、一般物品は事務局、図書は図書館というパターンが基本的である。

図書館事務部の事務局内部組織への一元化では、2課制大学の一部から検討中の報告があり目を引く。実施した報告はまだない。事務長制大学や3課制大学で検討の報

告はない。また、単科大学などでは、はじめから一元化されており状況が異なっている。

学内類縁機関との統合は、タイプにかかわらず、報告されている。

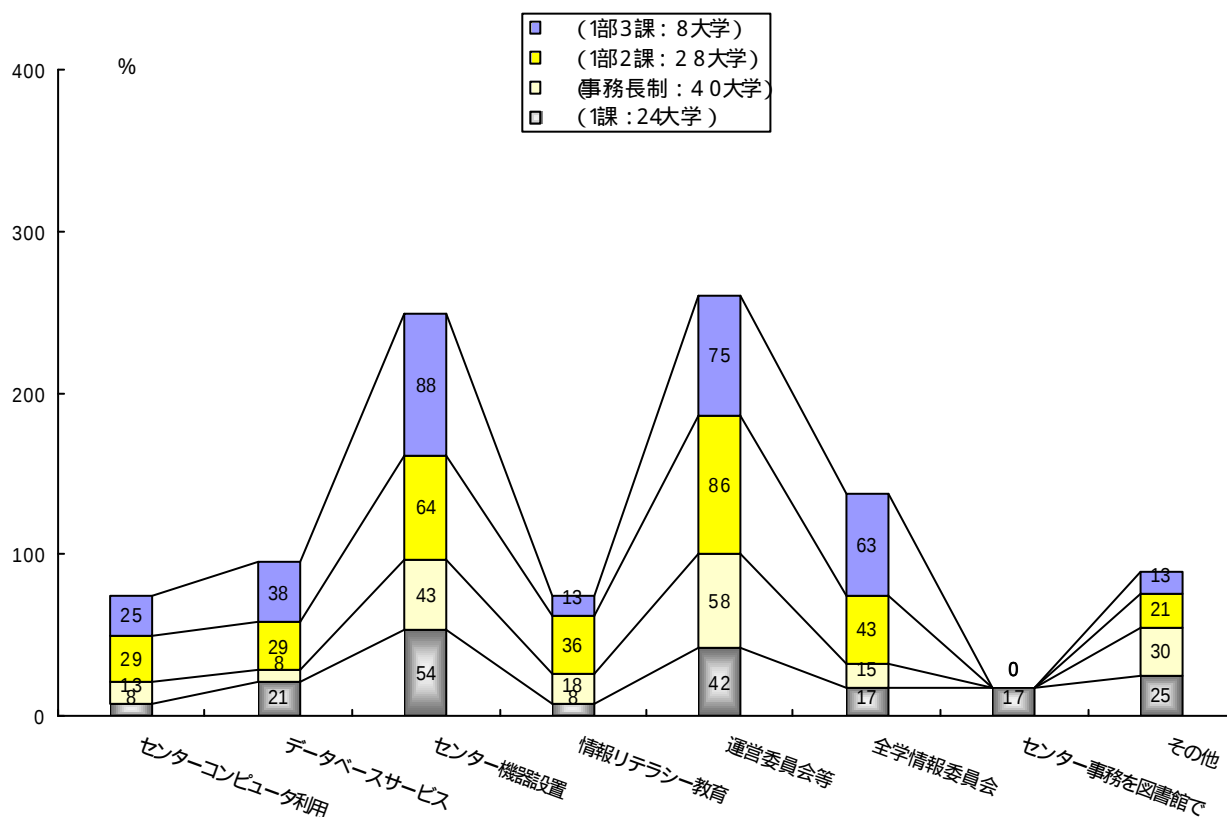
分館や部局図書館（室）の業務の中央館一元化では、図書雑誌の受入・契約・目録などが対象となっている。

「その他」の内容としては、１課制単科大学（タイプ ）を中心とした「既に関学当初から一元化されている」や「現在全学的に検討中」、「図書雑誌等の契約の事務局移管を検討したが調整がとれなかった」などが主なものであった。

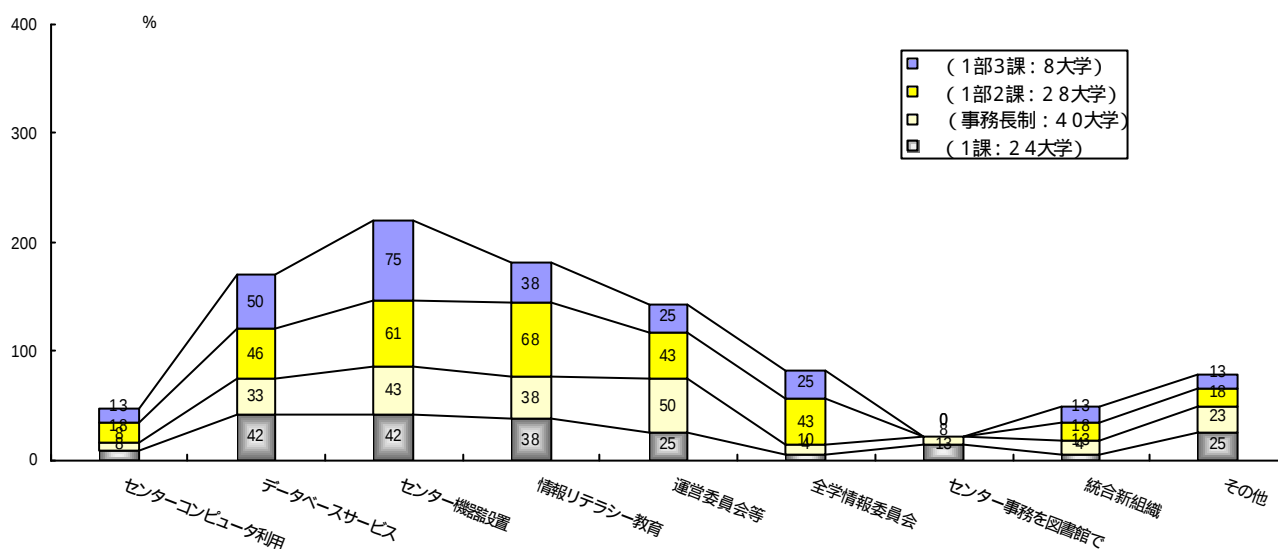
（２）学内の類縁組織との機能的・組織的な連携・協力について

次は、平成１０年度までの３年間の実績と平成１１年度以降の計画の各内容をグラフ化したものである。

平成８～１０年度における学内の類縁組織との機能的・組織的な連携・協力＜タイプ別回答大学数比率＞



平成 11 年度以降における学内の類縁組織との機能的・組織的な連携協力＜タイプ別回答大学数比率＞



各項目は、アンケートであらかじめ設定していた選択肢である。

全体的傾向として、タイプにかかわらず、平成 8 年～10 年度までの 3 年間は、「運営委員会での委員交換」と「センタ一パソコンの設置」が内容として多かったが、平成 11 年度以降の実施予定としては、「データベースサービス協力」や「リテラシー教育」が「センタ一パソコン設置」とならんで大きな柱になっている。

統合新組織の項目は、平成 8 年から 10 年度までの選択肢には、入れなかったが、平成 11 年度以降の計画の中で確実に芽が出てきていることがわかる。

a 情報処理センタ一等との連携

連携の具体的内容として報告は、大きく、ハードウェア資源、人的協力・ノウハウ、予算の 3 つに大別される。

ハードウェア資源をめぐる連携では、「センタ一コンピュータ」による図書館業務システム運用、「ディスクスペースの利用」、「ネットワーク基盤の活用」、「サーバの利用」などは、主として図書館側に不足している資源の利用に関するものである。「データベースサービスの実施」をめぐる協力は、センタ一のハードウェア資源と図書館の外部情報コンテンツに関するノウハウを合わせる形と考えられるが、タイプの別なく今後の連携の一つ柱となる傾向が見られる。

また、センタ一側が学生のパソコン利用サテライトとしてオープン端末を図書館

におくケースは、タイプにかかわらずまた、実績、計画を通じて全体として大きな流れとなっている。

人的協力・ノウハウ面での連携では、a) センターでの研修のほかネットワークメンテナンスやシステム更新時の仕様策定・技術審査への指導助言、電子図書館の機能や研究開発室等への教官協力依頼など図書館側がセンターの支援を求める事例、b) 逆に図書館側の支援で行うパターンとして、センターの運営委員会その他の事務を図書館が支援する事例、そしてc) 情報リテラシー教育のように相互に協力して行う事例、の3つのパターンが区別される。

これらをタイプ別に見ると、センターからの人的支援を求める事例は2 課制大学と事務長制大学、図書館がセンター事務を行う事例は事務長制と1 課制の大学、情報リテラシーはすべてのタイプからそれぞれ報告されている。

予算に関する連携では、システム更新契約の一本化やそのための更新時期の同期化を実施ないし計画している事例が報告されている。また、一部にシステムレンタル料の一部をセンターから拠出してもらっているところもある。

連携体制のあり方として報告されたのは、「運営委員会への相互参加等」、「全学的な情報関係委員会の設置・参加」、「組織の一体化」、「施設の一体化（一部のところで組織一体化も視野）」などが主な類型であった。

その他、「電子図書館機能を全学的センターに統合」、「懇談の場の設置」、「必要に応じた意見交換」等が報告された。

ここで特徴的な点は、「施設の一体化（一部のところで組織一体化も視野）」という報告が、中小規模の大学に特徴的に見られたことであった。

全体として見ると、報告数は少ないが、組織の一本化や全学的な情報関係委員会等の設置・参加、センターコンピュータを利用した図書館業務などがいずれのタイプからも報告されていた。

一方、レンタル契約等の一本化一括契約、技術的ノウハウなど人的支援の依頼、施設の本体化、センター事務の図書館実施などは、中小規模の大学からの報告が多い点が特徴的である。

関連：付表 表 3

b 情報処理センター以外との連携

対象組織は、学部の教官等、事務情報化推進室、経理部情報処理課、学生部学生課、教育実践総合センター、貿易文献資料センター、マルチメディアシステムセンター、薬効解析センター、史料館、情報教育センター、外国語教育研究センター、留学生課（留学生センター）、地域連携推進室等などである。

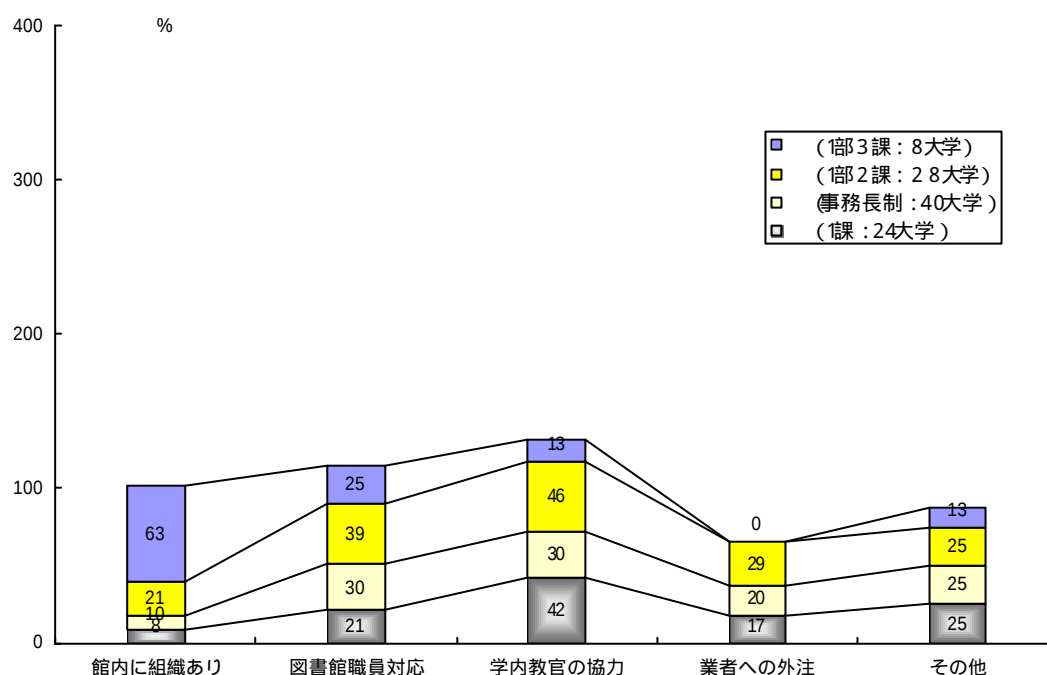
連携の内容は、業務連携や留学生用機器の整備が主だが、一部に経理部や学生部の情報関連組織との組織的統合を検討しているところもあった。

タイプ別では、大規模大学よりも中小規模の大学からの事例報告が多くなっている点が傾向として見られる。

(3) 研究開発機能の整備・強化

アンケート調査で、あらかじめ用意した項目は、ア) 館内に何らかの組織や委員会がある、イ) 図書館職員が対応している、ウ) 学内教官の協力が得られる体制がある、エ) 業者への外注に依存、オ) その他、である。各項目別の報告状況は、以下のとおりである。

研究開発機能の整備 強化<タイプ別回答大学数比率>



何らかの組織・委員会の設置は、規模にかかわらず各タイプの大学に見られるが、図書館職員や関係教官、外注による対応は、大規模大学よりも、2課制や事務長制の中規模大学、小規模単科大学からの報告に多い方策となっている。

各項目における内容は次のようであった。

館内組織の内容としては、貴重資料の調査研究や画像電子化、著作権、情報システムや施設改善をテーマとする研究開発室の設置が主なものとしてあげられる。これらは、ほとんど教官の協力によるが、運営上の問題として、一様に、教官定員が専任でないため必ずしも恒常的に専念できなかったり、連絡も密にいかない点をあげている。

また、運営経費の捻出は、共通した課題としてあげられている。

図書館職員によるワーキンググループ等を組織しているところも中小規模大学の一部に見られるが、通常業務との兼ね合いで過重負担になったり会合スケジュールが合わないなどの理由から十分に機能していないとの報告がされている。

今後検討計画している方策として、既に研究開発室を設置しているところは、次の課題として、専任教官の確保と予算の確保の概算要求をあげている。

それ以外のところでは、新しく教官を含む研究開発室を設置する動きや学内の情報関連組織との連携や統合新組織の中で研究開発機能を充実させる動き、情報リテラシー教育に係る研究開発を目指すところ、学術情報専門員など新たな定員の要求などが見られる。

「その他」の内容としては、「組織化や体制を検討中」、「コンソーシアム形式での対応希望」、「運営委員会での対応」、「単科大学であえて研究開発に取り組む必要はない」などの意見があった。

(4) 図書館業務の外部委託(外注化)

外部委託については、定員削減の中で、各館とも真剣に検討しはじめている。

「既に外部委託を実施している業務」としては、製本、遡及入力、清掃、休日・夜間開館、警備、資料の電子化、学内配送等の業務が多かった。

また、「今後積極的に外部委託を検討する必要があると考えている業務」としては、目録、遡及入力、閲覧(貸出返却、窓口サービス等)、文献複写、休日・夜間開館、相互貸借、配送、書架管理、装備等の業務が多かった。

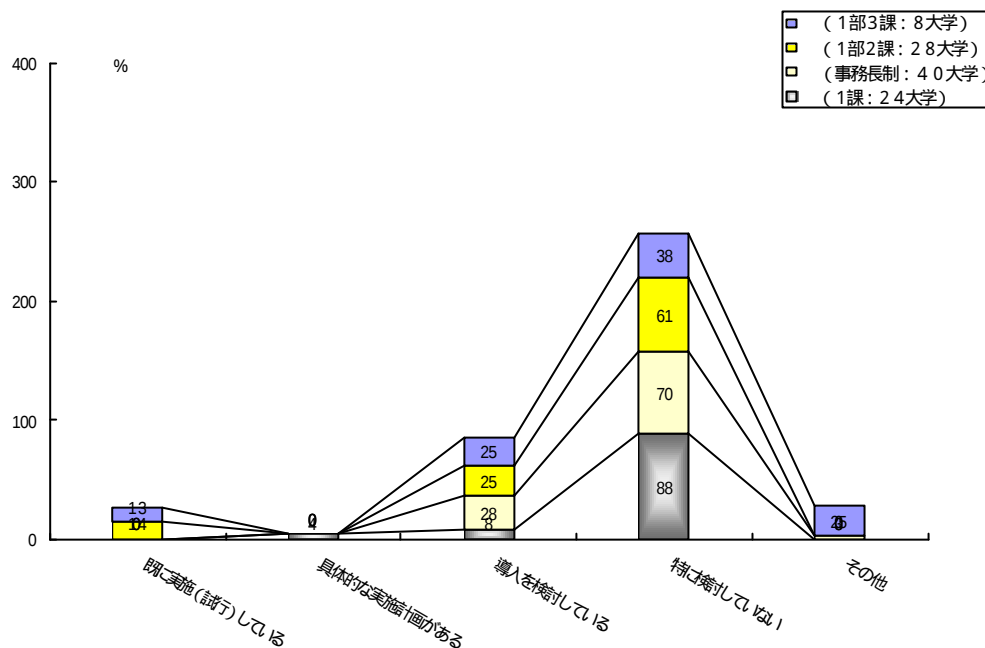
ここで注目されるのは、製本、清掃、警備、学内配送といった、もともと図書館職員があまり従事していなかった周辺業務のほか、遡及入力から目録業務一般へ、時間外開館から通常の閲覧貸出へ、文献複写から相互利用全体へと業務委託の範囲がこれまで図書館業務の中核とみなされていた業務にまで拡大していく傾向が見られることである。

「外部委託を考えていない業務」としては、参考調査、情報リテラシー教育支援、選書、契約受け入れ、目録(特に高度なもの)等のほか、予算、人事、企画、渉外等の管理的業務等も多かった。

関連：付表 表4

(5) 図書館ボランティア等の導入

図書館ボランティア等の導入<タイプ別回答大学数比率>



全体としては、これからの段階。

ボランティアを導入しているところでは、当初話題となった外国人対象の利用支援、図書館総合案内以外にも、図書の配架やラベル貼り等の作業、パソコンセットアップやホームページの作成など技術的な活動など多様な範囲が対象となっている。

留意点として、ボランティアの面倒を見る担当職員の必要性、ボランティアの趣旨に沿って具体的・現実的テーマを決めた募集の必要性、職員業務との切り分けの重要性、また、導入の際には、導入によるメリットデメリットを十分に検討しておく必要があるとの指摘があった。

ボランティア以外では、大学院生等を中心とした学生をリサーチアシスタントやティ・チングアシスタントの形で、システム開発やレファレンス、情報リテラシー教育、館内パソコンの利用相談、外国人留学生研究者への対応など積極的に活用しようとする動きが大きく注目される。

(6) 意見

アンケート調査では、大学図書館の組織・機構や業務の改善やアンケートについて自由な意見を記入してもらった。

タイプ別にまとめると次のとおり。

1 部 3 課制 (タイプ) の図書館から、

- ・図書館の専門性も電算化で大きく変わった。
- ・図書館職員が、庶務会計等事務的知識を知らない。
- ・大学全体での人事交流が必要。

1 部 2 課制 (タイプ) の図書館から、

- ・周辺の大学や高等専門学校、公共図書館と協力共同化が必要。そのため、会計制度の柔軟な運用や、管理職のリーダーシップが必要。
- ・職員の高齢化、一般職からの配置換えによる職員構成のひずみは、職場の活性化を阻害。
- ・アンケートが大規模大学を対象とした画一的なもので答えにくい。
- ・個々の大学の枠を超えた活動が不可欠。

事務長制 (タイプ) の図書館から、

- ・職員従事の業務を精査して、それ以外の業務は積極的に外注する必要あり。
- ・図書館職員は、大学の動きに関心を持つよう啓発すべきである。
- ・小規模大学 (職員 10 人以下) では、業務の増大とサービスの維持のため労働環境が悪化している。他大学の検討状況が参考となる。
- ・小規模図書館では、長期的視野での業務改善は限界。電子ジャーナルに関するコンソーシアム計画の推進や各図書館の連携を積極的に検討すべきである。
- ・組織的改革の実施の必要は迫っている。役職ポスト減、処遇改善について考慮が必要。業務の細部にわたる検討必要。
- ・小規模図書館では回答しにくい。

単科大学 1 課制 (タイプ) の図書館から、

- ・単科大学では、回答しにくいだが、業務改善では他館を参考にしたい。

3 現状のまとめ

- (1) 国家公務員の定員削減の中で、大学の他の部署と同様、図書館も確実に定員数が減少している。また、特に、2課制と事務長制の図書館で総数の減少が著しい。
- (2) 各大学は、組織的・業務的に様々な試み、取り組みを行っていることが確認された。それらは、必ずしも、定員削減に対応するための省力化・合理化のみを目的としたものではなく、新しいサービスの提供を意図するものも含まれている。
- (3) 既存の組織や業務のあり方の見直し事例として、アンケート調査で報告された方法は、
 - a) 業務手順や運用の見直しや中止、b) 特定の業務を人手による作業からシステムや機械による処理に移す(自動化)、c) 従来図書館職員が行っていたサービスを利用者のセルフサービスに転換する、d) 業務の外注化、e) 特定の図書館機能遂行のために研究者、学生、市民などの自発的な協力(ボランティア)を求める、f) 情報処理センター等学内類縁機関の資源の活用、g) 館内の組織形態の変更、h) 業務分担の変更、i) 人員配置の変更、j) 学外の図書館組織との連携、k) 単位組織間の業務や組織の一元化(担当、係、部課、部局等の間での一元化)などであった。これらの中には、教官の協力を得るため、研究開発室を設置するなどのように組織的設定が必要になる場合もある。
- (4) 大学の組織的あり方等の実情によって取り組みの傾向が異なっている。
 - 単科大学(タイプ)の図書館の場合は、既に事務局に一元化されていること、分館等がないことなどから、組織的一元化の余地はなくなっている。
 - タイプ ~ の大学では、情報処理センターとの連携において、人的支援、施設の一本化、レンタル契約の一本化、情報処理センター事務の実施など日常的な面が多い。また、情報処理センター以外の関連組織との連携にも意欲的である。研究開発機能を関係教官や職員、外注などで行おうとしている。コンソーシアム等学外との連携を求める声も多い。
 - また、情報センターと事務局関連部署を含む一元化を目指す2課制大学(タイプ)の試みは目を引く。
- (5) 現状の組織的再編は、学内での動きが中心である。しかし、一部で、学外機関との連携を検討しているところもあり注目される。

付表

表 1 組織改善事項

次の表は、報告された実施事項および計画内容を、平成 8 年度から 10 年度の実績とそれ以降の計画に分けてまとめたものである。それぞれ、学外に関わる組織の改善、学内における組織改善、館内における組織改善に区分した。
(カッコ内は、報告大学のタイプと数を表す)

表 1—1 平成 8～10 年度における組織改善事項

- 学内 (14)
 - 事務一元化 (4)
 - 図書系事務改善に係る学内委員会等の設置 検討 (2)
 - 非図書系契約等の事務局移管と補佐員 1 名の抛出 (1)
 - 事務局への図書管理事務移管を検討。実施せず (1)
 - センター関係 (2)
 - 総合情報処理センターの図書館委員会正式参加 (1)
 - 情報処理センター長と図書館長の懇談会設置 (1)
 - 部局関係 (5)
 - 学部図書室の本 (中央) 館統合 (1, 2)
 - 部局図書室職員のワーキング設置 (新システム導入) (1)
 - 部局図書系職員の懇談会を設置 (1)
 - 委員会 (2)
 - 教官による専門委員会設置 (2)
 - 構想 (1)
 - 図書館新営整備計画構想概要を策定 (1)
- 館内関係 (77)
 - 組織変更 (41)
 - 課の新設 (3)
 - 事務長制から部課長制への移行 (2)
 - 図書情報課の新設 (1)
 - 室の設置 (7)
 - 研究開発室の設置 (3, 3)
 - 研究開発室に専任教官配置 (1)
 - 班の設置 (2)
 - 情報システム室準備班を設置 (1)
 - 係をまとめる班を設置 (広報、電子化、サービス向上) (1)
 - 係の変更 (統合、再編、改組、新設、名称変更等) (5, 15, 5, 3)
 - 計画 構想 (1)
 - 事務組織再編の検討 (1)
 - 要員枠 (8)
 - ポスト新設 (7)
 - 図書館専門員を設置 (4, 1)
 - 課長補佐を設置 (1)

- 専門職員を配置 (1)
 - その他 (1)
 - 定員削減実施 (1)
- 人員配置 (13)
 - 専任化 (3)
 - 専門員を専任化、特定業務 (遡及等) に集中 (1, 1)
 - 専任のシステム管理係長配置 (1)
 - 係の人員配置を変更 (1, 4, 1)
 - 非常勤職員 (4)
 - 非常勤職員の一括配置 (1)
 - パート職員の勤務時間や業務内容の見直し (1)
 - パート職員の新規配置 (遡及、カウンター、雑誌) (1, 1)
- 分館関係 (15)
 - 分館廃止による組織再編 (2)
 - 本館と分館を統合 (1)
 - 本館と分館の再編検討 (2分館から1分館へ) (1)
 - 分館事務組織が本館部課制に組み込まれた (1)
 - 分館に専門員を設置 (1)
 - 分館の係名称変更 (1)
 - 分館の係 受入・目録業務を本館に集約化 (2)
 - 分館の係を管理課からサービス課に移した (1)
 - 分館定員を本館に振替えた (2, 1)
 - 本館定員を分館に振替えた (1)
 - 一般職の分館係長ポストに図書館職員を充てた (1)
- 意思決定体制の整備 (館長・分館長、部課長、館内事務等) (1)
- その他 (5)
 - 業務 (3)
 - ボランティア導入 (1)
 - 係事務分掌の見直し (2)
 - 施設 (2)
 - 事務室を統合 (1, 1)

表 1 - 2 平成 11 年度以降における組織改善計画

学外 (1)

電子ジャーナルをコンソーシアムの組織で導入 (1)

学内 (30)

○事務一元化 (9)

予算執行管理システムと図書館情報システム (図書受入処理) の連動 (1)

図書系事務組織再編に関する検討部会において引き続き検討 (1)

契約室との受入業務の業務分担と調整 (1)

契約室設置に伴い学部購入の学術雑誌等を図書館で一括契約 受付 (1)

情報処理課、学生課など情報処理担当部門との統合を検討 (1)

附属図書館事務部を事務局の内部組織に統合 (1)

一部会計事務の事務局一元化を視野に入れた組織の見直しを検討 (1)

大学事務一元化に対応した組織の再編を検討 (1)

事務情報化推進委員会が設置され、図書課長が事務情報化部会長となる (1)

○センター関係 (10)

大型計算機センター、教育用計算機センター、附属図書館の一部を統合 (1)

学内図書室、総合情報メディアセンター、大型計算機センター等を含めた組織を検討 (1)

総合情報処理センターと共同で情報リテラシー教育及びその支援 (1)

情報処理センター等との連携協力の強化および機能又は組織統合の検討 (1)

学内情報関連機関との組織的連携 (情報メディアセンター構想) 検討 (1)

附属図書館運営委員会委員として情報処理センター長の参加を求める (1)

コラボレーションセンター (仮称) 設置による総合情報処理センターとの連携強化 (1)

学内の情報処理センターと図書館専門員の連携 (1)

情報処理センター新設に伴う管理体制確立 (1)

情報研究センター (設置予定) との運営一体化 (1)

○部局関係 (7)

学内の各部局で行っている図書関係契約業務を附属図書館に集約 (1)

業務システムを部局図書室の業務に適用し、全学の図書業務を合理化 省力化 (1)

学部図書館の分館化による事務組織の統合集中化 (1)

学部図書室 (係) を本館に整理統合 (2, 1)

部局図書室との連携強化、事務の一元化、組織の見直し等の検討 (1)

○構想 (4)

新キャンパスへの統合移転も含む将来構想を図書館委員会で検討 (1)

館長の位置付けの強化。副学長に準ずる地位に上げる = 学長の補佐体制 (1)

全学的な情報関係の審議機関 (現時点ではない) に積極的に参画 (1)

大学内での図書館の位置づけの確立を図る (1)

館内 (70)

○組織変更 (35)

室の設置 (5)

研究開発室の設置 (3, 2)

班の設置 (1)

情報システム班の設置による電子図書館化の推進 (1)

係の変更 (統合、再編、新設、改組等) (2, 7, 10, 1)

計画 構想 (9)

- 図書館将来構想の検討と平行し、図書館機能 業務改善の検討中 (1)
- 本館新営に伴うサービス体制の見直し (1)
- 業務体制の再編を行う (1)
- 定員削減に対応した組織への変更を図りつつ電子図書館化の機能強化 (1)
- 図書館事務組織の再編 (1)
- 自然科学系図書館新営後の事務組織の検討 (1)
- キャンパス 3 館体制の見直し検討中 (1)
- 図書館組織の改編。電子図書館化に向けての組織の整備とサービス改善を図る (1)
- 電子図書館化等への新機能への対応が可能な事務組織の構築 (1)
- 要員枠 (19)
 - ポスト新設 (14)
 - 課長補佐の設置 (2)
 - 専門員の設置 (6 , 4 , 1)
 - 専門員の復活(電子化に対応するため) (1)
 - 教官 (2)
 - 研究開発室の教官 2 名 (助教授 1 名、客員教授 1 名) を要求 (1)
 - 研究開発プロジェクトの継続。専任教官を配置し、図書館機能の強化 充実 (1)
 - 定員 (3)
 - 電子図書館要員の増 (1 , 1)
 - 相互協力要員を要求 (1)
- 人員配置 (6)
 - 係人数の見直し (5)
 - 事務機構の再編と業務の比重及び内容に応じた定員の再配置 (3 , 1)
 - ILL, レファレンスの変化に伴い、総務系の定員 1 名を情報システム係に振替え (1)
 - 人材派遣 (1)
 - 遡及入力要員として 1 名の枠を確保 (時限) し、人材派遣で賄う計画 (1)
- 分館関係 (10)
 - バックヤード業務の 4 館 (中央館、3 分館) での業務調整 (1)
 - 本館 分館の事務組織の再編 (1 , 1)
 - 分館事務長ポストを廃止し、分館事務組織を本館事務組織に一元化 (1)
 - 本館 医学部及び工学部分館との事務組織の一元化による業務の集約化 (1)
 - 医学分館 2 系を 1 系に統合し、業務の集中化を図る (1)
 - 医学分館及び分室の機能強化 (1)
 - 医学部分館図書係を情報管理 情報サービスの 2 係体制に (1)
 - 規模の大きい○○分館を本館として整備 (1)
 - 工学部分館が設置される予定なので事務組織を再編 (1)
- その他 (7)
 - 業務関係 (6)
 - 研究用図書の管理 貸出方法を電子的な貸出方式による管理とする (1)
 - 書店選書システムとの一体化による選書 受入システムの集中 一元化 (1)
 - 情報管理課総務系の庶務 会計関係事務の一元化 (1)
 - アウトソーシングを前提に業務改善を行う (1)
 - 閲覧サービス部門を情報管理係及び情報サービス係の 2 係で交替で担当 (1)
 - 情報リテラシー教育の推進 (文献情報利用教育のカリキュラム化) (1)
 - 施設関係 (1)
 - 施設リニューアル (事務室移動や内部階段設置による動線合理化、書庫増築等) (1)

表2 業務改善事項

業務改善についての総括事項回答の内容をまとめたもの。

(表中において、「最」の後の数字は、平成8年度から10年度までの実績報告の大学数、「今」の後の数字は、平成11年度以降の計画報告の大学数を表す。)

管理運営

- 電子図書館計画の策定・実施 (最3,今5)
- 事業計画・実施計画の策定 (最1,今1)
- 図書館の点検評価 (今1)
- 地域図書館との業務共同外注化 (今1)
- ・TV会議の導入 (最1)
- 業務改善WGにより提言作成 (最1)
- 活動方針の見直し (最1)
- 地域他館との業務共同化 外注化 (今1)
- 図書館新営計画の基本設計 (今1)
- キャンパスインテリジェント化対応 (今1)
- 部局連携の強化 (今1)
- 地区サーバ導入による業務の一元化 (今1)
- 著作権許諾に係るコンソーシアム形成 (今1)

予算関係

- 学生用図書費の学内措置試行 (最1)
- 学部校費と教官研究費の一本化 (最1)
- 中央館と分館の運営費一元化 (今1)

業務関係

- ・コンテンツ廃止 (最2)
- 事務局との分担 一元化 (最1,今4)
- 事務改善検討委員会設置 (最1)
- 改善ワーキング設置 (最1,今1)
- 係間業務調整 (最5,今4)
- 定型業務のコストダウン化 (今1)
- 係分掌見直しと人員配置変更 (最1)
- 一部係業務の図書館全体業務化 (最1)
- 分館業務の本館集約 (最4,今3)
- 供用官の一本化 (最1)
- 業務マニュアル作成 (最1,今1)
- 業務の外注化 (今1)
- ボランティア導入 (最1,今2)
- システム契約を情報センターと一本化 (最1)
- 語学LL業務の図書館への取り込み (最1)
- 情報処理センター等との連携 (最1,今1)

蔵書整備

- シラバス掲載資料の整備 (最2,今1)
- 利用度対応の蔵書購入 (最2)
- 学生用図書アンケート (最1)
- 特別資料の収集 (今1)
- 資料選定委員会活性化 (今1)

受入

- ・マークアップ年間一定化 (最1)
- 図書受入業務電算化 (最1)
- 雑誌一括納品による開封・受付省力化 (最1)
- 雑誌自動チェックイン (最4,今1)
- 雑誌受付システム化 (最1)
- 雑誌受付の外注 (最1)
- 書店選書システムとのリンク (今1)
- 寄贈図書選定 管理替え要項 (最1)
- 分館雑誌契約等の集中化 (最1)
- 雑誌業務の見直し (今1)
- 事務局会計システムによる業務合理化 (今1)

目録

- 新規受入図書目録の外注 (最1)
- 遡及入力の外注 (最2,今2)
- 遡及入力の実施 (最7,今3)
- ・目録カードの研究室配付を廃止 (最2)
- ・目録カード (入力済) 作成 繰込の停止 (最1)

装備

- 備品ラベル出力 (最1)
- ・目録 装備一体化 (最1)

情報システム

- 業務システム更新 (最12,今5)
- センター更新に含めた業務システム更新 (最1)
- 情報センターと連動した図書館システム (最2)
- PC (製本) データの共有 (最1)
- ・パソコン文書処理の導入 (最1)
- ホームページ開設活用 (最12)
- 受入目録システムの合理化 (最1)
- 電子図書館システムの導入 (最1)
- 図書館専用システムの導入 (最1)
- 電子図書館機能の強化 (今3)

電子化

- ・電子コンテンツ作成公開 (最4,今5)
- ・目次データベース (最1)
- 学内刊行雑誌等のDB化と公開 (最3,今7)
- 学位論文等の電子化 (最2,今1)
- 著作権許諾コンソーシアム (今1)
- 個有データベース (今1)
- 電子図書館の推進 (今2)

情報提供

- ・コンテンツサービスのわかり化 (最8, 今2)
- ・利用者端末増設 (最3, 今1)
- ・CNN (最2, 今1)
- ・放送大学受信 (最1)
- ・マルチメディアコーナー (最1, 今1)
- ・視聴覚機器の更新整備 (最3, 今1)
- ・マルチメディア再生システム (今1)
- ・CD-ROMサーバシステム (最12, 今4)
- ・受益者負担CD-ROMサーバ (最1)
- ・WEB版CD-ROM検索 (最1)
- ・ジュエックス式CD-ROMサーバシステム (最1)
- ・電子ジャーナル (最2, 今1)
- ・視聴覚資料リストの公開 (最1)
- ・新着図書目録をWEBに (最1)
- ・研究業績一覧等のWWW公開 (最1)
- ・OPACのWEB化 (最3, 今1)
- ・SCS会議室の整備 (今1)

インタラクティブ

- ・Email利用 (最1)
- ・学内資料発注依頼システム (LL含) (最1, 今4)
- ・オンライン図書申込 (最4, 今3)
- ・ローカルILLシステム (最10, 今1)
- ・オンライン参考質問 (最2)
- ・施設予約 (最1)
- ・諸手続きのオンライン化 (今1)

研究室サービス

- ・研究室図書返却処理の外注化 (最1)
- ・研究図書の早期貸出 (最1)
- ・研究室図書雑誌業務の一元化 (最1)
- ・研究室向けOPACシステムの構築 (最1)
- ・電子メールによる研究室サービスの充実 (最1)

開館体制

- ・日曜・休日開館 (最4, 今3)
- ・非常勤による休日(試験期)開館 (最1, 今1)
- ・土曜日時間延長 (最2, 今1)
- ・平日時間延長 (最5, 今1)
- ・昼休みカウンター実施 (最1)
- ・時間外・休日開館業務の外注 (最2, 今1)
- ・無人開館 (最3, 今1)
- ・自動入退館システム (最1, 今)

閲覧

- ・入退館装置 (最7, 今4)

- ・学生証・利用証共通化 (最5, 今1)
- ・利用証の磁気カード化 (今1)
- ・一般市民への貸出 (今1)
- ・カウンターの全員当番制 (最1)
- ・自動貸出返却システム (最11, 今10)
- ・自動貸出準備 (最2, 今1)
- ・ブックディテクションシステム (最3)
- ・閲覧業務の電算化 (最1)
- ・全資料の自動貸出対応化 (今1)

カウンター

- ・受付窓口整理 (最1)
- ・カウンター統合 (最2, 今2)

利用支援

- ・利用テキスト (最1)
- ・英文利用案内作成 (最1)
- ・学外利用者案内パンフ (最1)
- ・館報発行 (最1)
- ・サインシステム (最1)
- ・図書館インフォメーションシステム (最1)
- ・シンポジウム・講演会の開催 (最2, 今2)
- ・公開展示企画 (今2)
- ・図書館オリエンテーションの充実 (今2)

授業参加

- ・リテラシー科目開設 (最4)
- ・授業協力 (今2)
- ・T.Aによる実習 (今1)

複写

- ・セルフ式コピー機 (最28, 今5)
- ・複写費差引きを学部で (最1)
- ・コピーカード発行 (最1)
- ・校費複写のプリペイド化 (今1)
- ・文献複写の外注化 (今1)

ILL

- ・資料配置部局の複写機利用 (最2)
- ・徴収猶予再建発生事務を月1回 (最1)
- ・徴収猶予機関申込をLL画面で (最1)
- ・ILL受付業務の見直し (最1)
- ・画像伝送システム (今1)

施設環境

- ・施設リニューアル (最1, 今1)
- ・施設増築 (今1)

閲覧席増設 (最1)
玄関の自動ドア化 (最1)
照明対策 (今 1)
館内アメニティ (最1)
学内共同利用端末設置 (最1)
事務室とカウンターの一本化 (今 1)

書架管理

集密 (電動等) 書架の設置 (最 3, 今 1)
書架増設 (最 1)
重複図書の整理 (最 1)
開架書架の見出しガイド (最1)
雑誌書架配列のタイトル順変更 (最1)
資料の適正配置 (今 2)
利用者による書架返却 (最 1)
閉架書庫入室の拡充と整理の外注化 (最1)
雑誌の中央館集中化 (最 1)

物流

学内搬送の外注化 (最2)
紀要発送の外注化 (今1)

表3 情報処理センター等との連携内容

全体は、便宜上、ハード資源による連携、予算面の連携、人やノウハウによる連携、そして連携体制の4つに区分した。(表中の数字は、回答大学数)

連 携 内 容	平成 8～ 10年 度の実績	計	平成 11年度 以降の計画	計
ハード資源				
図書館業務にセンターコンピュータ利用	2 8 5 2	17	1 5 3 2	11
ディスクファイルを提供してもらっている		1		
・CD-ROMやホームページサーバの利用		1		
・センターネットワーク基盤に立脚した情報サービス等		2		
データベースサービスの実施	3 8 3 5	19	4 13 13 10	40
・センターパソコンの設置	7 18 17 13	55	6 17 17 10	50
計	12 34 28 21	95	11 35 33 22	101
予算				
図書館レンタル料の一部をセンターから拠出		1		
システムの契約をセンターと一本化 一括で実施		6		2
図書館システムの同時更新		1		1
計	4 4	8	2 1	3
ノウハウ・人的支援				
図書館員の研修をセンターで行う		1		
館内ネットワーク基盤整備のコンサルタント		1		
システム更新時の助言、仕様策定 技術審査等		3		
ネットワーク利用の図書館システムのメンテナンス		1		
図書館研究開発室に教官を			1	1
電子図書館的機能強化のため			1	1
図書館のシステム開発 導入管理の連携			1	1
情報リテラシー教育支援	1 10 7 2	20	3 19 15 9	46
・センター事務を図書館で実施		4		6
・センター運営委員会事務を所掌		1		
計	1 13 10 7	31	3 20 20 12	55
連携体制				
類縁組織なし		1		
必要に応じた意見交換		1		
懇談の場設置		1		
運営委員会等の委員参加	6 24 23 10	63	2 12 20 6	40
全学的情報関係委員会を組織または参加	5 13 6 4	28	2 12 4 1	19
評議会の下に、関係部局長の懇談会を設置	1	1		
学内情報系組織を仮想的に統合した上位組織			1	1
・センターと図書館を一体化した施設設置			1	1
増築部分をセンターと同居				2
施設合築			1	1
施設一体化に伴う組織統合			1	1
複合建物の構想から管理運営の合理化へ			1	1
全学的センターに電子図書館的機能を統合			1	1

表 4 外部委託

次の表は、それぞれの事項について各大学から報告された業務内容について類似のものを集計したもので、平成11年5月のアンケート集計結果のまとめから再掲した。

(数字:回答大学数)

既に外部委託を実施している業務 (回答数の多い順)

順位	業 務 内 容					全体
1	製本	2	8	4	5	19
2	遡及入力	3	9	4	1	17
3	清掃	4	7	3	2	16
4	土日開館 (休日、時間外)	4	5		1	10
5	警備 (館内 時間外警備)	2	3		1	6
6	電子化 & デジタル化、画像DB)	2	2	1		5
	目録		3	1	1	5
7	配送 (学内 部局間搬送等)	2	2			4
8	装備 (タイル装着等)			1	2	3
	閲覧 (入館受付、返却処理)	2	1			3
	文献複写 (リハート、複写)	2	1			3
9	受入 (雑誌受付)	1	1			2
	機械室管理 (暖房運転等)	1			1	2
10	電算 (電算処理)		1			1
	書架管理 (書架整理)			1		1
	資料保存 (虫害薫蒸処理)		1			1

今後積極的に外部委託を検討する必要があると考えている業務 (回答数の多い順)

順位	業 務 内 容					全体
1	目録 (目録、流入入力、DB入力)	2	11	6	1	20
2	遡及入力	2	7	7	2	18
3	閲覧 (貸出返却、一般窓口サービス等)	4	7	4	2	17
4	文献複写	3	4	4	3	14
5	土日開館 (土 日曜 休日開館、夜間開館)		3	5	3	11
6	相互貸借	1	5	1	2	9
	配送 (学内搬送、紀要発送)	2	5	2		9
7	書架管理 (出納、配架、蔵書点検、乱れ直し)	2	3	3		8
8	装備 (図書装備、装丁)	1	3	2	1	7
9	受入 (雑誌受付、受入全般等)		2	2	2	6
10	整理 (図書整理)		1	3	1	5
11	電子化 (資料電子化、画像DB)	1	1	2		4
	清掃		3	1		4
12	電算 (システム維持、電子図書館開発)	1		2		3
13	庶務会計 (会計端末入力)			1		1

外部委託を考えていない業務（回答数の多い順）

順位	業 務 内 容					全体
1	参考（参考調査、レファレンス、利用者教育、利用指導、情報リテラシー教育支援）	4	16	8	5	33
2	選書（選書、選定、蔵書構成、廃棄）	2	4	8	1	15
3	受入（資料受入、発注）		5	4	2	11
	目録（目録、リソナル入力、高度な目録）		3	5	3	11
4	庶務会計（庶務、会計、予算、人事、渉外）	2	7	1		10
5	閲覧（閲覧業務、カウンター業務、利用案内）		3	3	1	7
6	契約（図書 雑誌の購入契約）		3	3		6
7	利用サービス		3	1	1	5
8	相互貸借（ILL 文献受付 依頼、相互協力）			4		4
	現行業務（全ての図書館業務、現行業務）			3	1	4
9	企画（企画立案、計画、電子等企画）		2	1		3
10	管理運営（管理 運営）		1	1		2
	分類（図書資料の分類）			2		2
	文献複写（著作権処理、文献複写収納）		1		1	2
	遡及入力 装備以外			1	1	2
11	電算（電子情報提供サービス業務）		1			1
	整理（古文書 古典籍等特殊資料整理）	1				1
	研修			1		1
	製本以外				1	1