

大学図書館における組織・機構の改善等に関する

アンケート調査（A）

大学図書館の組織・機構及び業務の改善に関する

アンケート調査

集計結果のまとめ

平成11年5月

国立大学図書館協議会 図書館組織・機構特別委員会

目 次

凡例

大学一覧

[総括事項]

1. 最近3年間における組織・機構及び業務の改善の実施状況について 1
 - a 最近3年間における組織・機構の改善の実施状況 3
 - b 最近3年間における業務の改善の実施状況 18
2. 今後における組織・機構及び業務の改善計画について 54
 - a 今後における組織・機構の改善計画 56
 - b 今後における業務の改善計画 68

[個別事項]

3. 第9次定員削減計画とその対応策について 81
4. 学内の事務組織の再編（一元化）への対応策について 86
5. 学内の類縁組織との機能的・組織的な連携・協力について 94
6. 研究開発機能の整備・強化について 101
7. 図書館業務の外部委託（外注化）について 110
8. 図書館ボランティア等の導入について 113
9. その他 117

凡例

1. 回答

100大学すべてから回答があった。

2. 大学の表示

・個々の大学名は表示せず、「規模」と「タイプ」を記号化しその組み合わせを使用した。

・「規模」については、「文部省大学図書館実態調査結果報告」の記号を使用した。

「A」：8学部以上

「B」：5～7学部

「C」：2～4学部

「D」：単科大学(放送大学を含む)

・「タイプ」は、次のとおり大学図書館等の組織形態を記号化したものを使用した。

「I」：部課長制（1部3課）

「II」：部課長制（1部2課）

「III」：事務長制

「IV」：課長制（1課）

番号	大学名	規模	タイプ
1	北海道大学	A	I
2	北海道教育大学	D	III
3	室蘭工業大学	D	III
4	小樽商科大学	D	III
5	帯広畜産大学	D	III
6	旭川医科大学	D	IV
7	北見工業大学	D	III
8	弘前大学	B	II
9	岩手大学	C	III
10	東北大学	A	I
11	宮城教育大学	D	III
12	秋田大学	C	III
13	山形大学	B	II
14	福島大学	C	III
15	茨城大学	B	II
16	図書館情報大学	D	IV
17	筑波大学	B	I
18	宇都宮大学	C	III
19	群馬大学	C	II
20	埼玉大学	B	II
21	千葉大学	A	II
22	東京大学	A	I
23	東京医科歯科大学	C	III
24	東京外国語大学	D	III
25	東京学芸大学	D	II
26	東京農工大学	C	III
27	東京芸術大学	C	III
28	東京工業大学	C	II
29	東京商船大学	D	III

30	東京水産大学	D	Ⅲ
31	お茶の水女子大	C	Ⅲ
32	電気通信大学	D	Ⅲ
33	一橋大学	C	Ⅱ
34	横浜国立大学	C	Ⅱ
35	新潟大学	A	Ⅱ
36	長岡技術科学大学	D	Ⅳ
37	上越教育大学	D	Ⅳ
38	富山大学	B	Ⅱ
39	富山医科薬科大学	C	Ⅳ
40	金沢大学	A	Ⅱ
41	福井大学	C	Ⅲ
42	福井医科大学	D	Ⅳ
43	山梨大学	C	Ⅲ
44	山梨医科大学	D	Ⅳ
45	信州大学	A	Ⅱ
46	岐阜大学	B	Ⅱ
47	静岡大学	B	Ⅱ
48	浜松医科大学	D	Ⅳ
49	名古屋大学	A	Ⅰ
50	愛知教育大学	D	Ⅲ
51	名古屋工業大学	D	Ⅲ
52	豊橋技術科学大学	D	Ⅳ
53	三重大学	B	Ⅱ
54	滋賀大学	C	Ⅲ
55	滋賀医科大学	D	Ⅳ
56	京都大学	A	Ⅰ
57	京都教育大学	D	Ⅲ
58	京都工芸繊維大	C	Ⅲ
59	大阪大学	A	Ⅰ
60	大阪外国語大学	D	Ⅲ

61	大阪教育大学	D	Ⅲ
62	兵庫教育大学	D	Ⅳ
63	神戸大学	A	Ⅱ
64	和歌山大学	C	Ⅲ
65	鳥取大学	D	Ⅱ
66	神戸商船大学	D	Ⅲ
67	奈良教育大学	D	Ⅲ
68	奈良女子大学	C	Ⅲ
69	島根大学	C	Ⅲ
70	島根医科大学	D	Ⅳ
71	岡山大学	A	Ⅱ
72	広島大学	A	Ⅱ
73	山口大学	B	Ⅱ
74	徳島大学	B	Ⅱ
75	鳴門教育大学	D	Ⅳ
76	香川大学	B	Ⅲ
77	香川医科大学	D	Ⅳ
78	愛媛大学	B	Ⅱ
79	高知大学	C	Ⅲ
80	高知医科大学	D	Ⅳ
81	福岡教育大学	D	Ⅲ
82	九州大学	A	Ⅰ
83	九州芸術工科大学	D	Ⅲ
84	九州工業大学	C	Ⅲ
85	佐賀大学	C	Ⅲ
86	佐賀医科大学	D	Ⅳ
87	長崎大学	A	Ⅱ
88	熊本大学	B	Ⅱ
89	大分大学	C	Ⅲ
90	大分医科大学	D	Ⅳ
91	宮崎大学	C	Ⅲ

92	宮崎医科大学	D	IV
93	鹿児島大学	A	II
94	鹿屋体育大学	D	IV
95	琉球大学	B	II
96	総合研究大学院	C	IV
97	北陸先端大学院	C	IV
98	奈良先端大学院	C	IV
99	政策研究大学院	D	IV
100	放送大学	D	IV

[総括事項]

1 最近3年間における組織・機構及び業務の改善の実施状況について

(設問)

貴館において、最近3年間（平成8～10年度）に実施した「組織・機構の改善」及び「業務の改善」について、その実施年度、実施目的、実施内容、実施結果を以下の要領により別表Ⅰの該当欄に記入してください。

別表Ⅰの記入要領

(1) 実施年度：

改善を実施した年度（平成）を記入してください。

(2) 実施目的：

改善を実施した目的（意図、ねらい）を次の中から選んで、その記号を表の中の該当欄に記入してください。（複数回答可）。

ア 定員削減への対応

イ 大学事務の一元化への対応

ウ 電子図書館的機能の充実・強化

エ 学内の類縁組織（情報処理センター等）との連携・協力

オ 図書館における研究開発機能の整備・強化

カ その他（具体的な目的を表の中の該当欄に記入してください。）

(3) 実施内容：

実施した改善の内容（改善事項）について、以下の記入例を参考にして、できるだけ具体的に記述してください。なお、実施前後の組織機構図及び実施に係る説明資料等があれば、できる限り参考資料として添付してください。

（「組織・機構の改革」の記入例）

・附属図書館事務組織の全体を事務長制から部課長制に再編した。（詳細は別添参考資料のとおり。）

・〇〇課に図書館専門員を新設した。

・〇〇課の〇〇係と〇〇係を再編して電子情報係（相互利用係等）を設置した。

・〇〇学部図書室を〇まる分館に整理統合した。

・業務量の変化を考慮し、〇〇係から〇〇係へ定員1名を振り替えた。

（「業務の改善」の記入例）

・〇〇係で行っていた〇〇業務を外注化した。

・コンテンツ・シートサービスを廃止し、代わりに〇〇〇〇を導入した。

・〇〇係と〇〇係のカウンター業務を統合した。

・〇〇分館で行っていた〇〇業務を中央図書館〇〇係に集約（一元化）した。

・セルフサービスの複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減を図った。

・〇〇係と〇〇係の事務処理の流れを別添参考資料のように変更した。

(4) 改善の結果：

改善の結果生じた効果及び問題点を表の中の該当欄にできるだけ具体的に記述してください。

1-a 最近3年間における組織・機構の改善の実施状況（別表1のまとめ）

最近3年間における組織・機構の改善				改善の結果	
大学	実施年度 (平成)	実施目的 (意図、ねらい)	実施内容 (改善事項)	改善の効果	新たに生じた問題
(タイプ I : 1部3課制)					
A I	9	カ	情報管理課に図書館専門員を新設		振替元の図書受入掛員1名が減員となり、掛長当りの業務量が増えた。
	10	ア	情報システム課の学術情報掛と情報処理掛を再編し、情報処理課に雑誌受入掛を、情報システム課にシステム管理掛を設定した。		情報システム課システム管理掛の業務が増え、超過勤務が増えた。
	8～10	ア、カ	教育学部図書室を本館に整理統合した。		
A I	8	ウ、オ	図書電子化小委員会の設置（金属材料研究所）図書に関する情報・電子化を利用者のニーズに添った形で積極的に提供。（研究者（8名）が委員、総務課長、図書掛長・オブザーバ）	図書室の電子化への具体的作業と、電子情報の整備に対する助言、サポートを得てニーズに応じている。	小委員会メンバーが研究者のため、日常的に多忙で、即応性にかけるきらいがある。
	9	カ（事務組織の強化・充実）	工学分館に図書館専門員設置	組織の効率化が実現	
A I	10	ア	附属図書館情報管理課の選書掛、図書受入掛、雑誌受入掛を、選書受入掛、資料管理掛、資料契約掛に再編し、定員の振り替えを行った。	業務の所管事項の整理・見直しを行ったことにより、無駄なく円滑に業務が遂行できるようになった。	
	10	ウ	電子化調査室を設置した。	電子情報による情報	

				発信・情報提供サービスが向上した。	
	10	オ	研究開発室に学内措置により専任助手1名が配置された。	図書館電子化及び図書館業務システムに関する研究開発機能が強化された。	
A I	8	カ	情報サービス課に図書館専門員を新設	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の多様なニーズに対応できるサービス体制の方向づけが見えてきたこと。 ・計画的なサービスの充実 	特になし
	10	ア、ウ、カ	情報システム課に雑誌掛を新設	<ul style="list-style-type: none"> ・受入掛が雑誌業務を切り離すことにより雑誌を除く蔵書の整備と全学調整に対応できる態勢ができたこと。 ・システム管理掛は、電子図書館機能の充実に対応できる体制になった。 ・雑誌の窓口が一本化して、業務処理が単純化できたこと。 	特になし
	10	ア	情報システム課の和漢書目録担当掛及び洋書目録担当掛の統合	<ul style="list-style-type: none"> ・和洋の業務区分がなくなったことにより、業務がスムーズに流れるようになった。 ・全体的な書誌情報を扱うことにより担当者の目録情報への視野が拡大したこと。 ・研修計画が立てやすくなったこと。 	特になし

A I	8	オ	附属図書館研究開発室の設置	必要に応じ、教官からの適切な助言・提言が得られるようになった。	研究開発機能の更なる強化が課題
	9	ウ	附属図書館商議会電子図書館専門委員会の設置	電子図書館システムが学内で認知されるようになった。	部局との更なる連携の推進
	9	電子図書館の実現、機能強化のため	電子情報掛を設置	電子図書館推進が可能となった。	要員の不足
	9	部局図書室との連携強化	新図書館業務システムの構築のための全学図書室職員によるワーキング・グループ(6グループ)の設置。	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい業務システムへの移行がスムーズに行われている。 ・部局図書室のコミュニケーションがよくなる。 	新システムの新システムでの活用
	10	ア、イ	事務機構改善検討委員会の下部組織として、1. 図書事務改善検討部会 2. 図書事務実務者レベル会議	発足したばかりだが気運は高まりつつある。	60余の部局図書室の業務の合理化・省力化が課題。他の事務の合理化と軌を一にすることが必要。
A I	8	カ(ポストの新設)	情報サービス課に図書館専門員を新設した。	広報の充実 学術情報の検索及び提供業務の充実	
	8	事務の効率化	情報管理課の受入掛を再編し、図書情報掛及び雑誌情報掛を設置した。情報システム課の第一目録掛、第二目録掛、システム管理掛を再編し、データベース掛及び電子情報掛を設置した。医学分館の受入掛及び目録掛	電算機システム更新に合わせて行い、事務の能率化が図られている。 図書館の電子化を担当する掛の設置によ	各掛で行う詳細な事務分掌を確立する必要が今まで以上に生じた。

			を再編し、受入目録掛を設置した。参考調査掛を再編し、相互利用掛と参考調査掛を設置した。	り電子化が促進されている。	
	8	オ	研究開発室を設置し、教育研究支援活動の改善、強化を図った。	毎年度研究開発事項を設定し、電子図書館構想の進展及び図書館運営に寄与している。	研究開発室員は併任であるため、さらに実効を高めるために専任の室員が望ましい。
	8	将来構想	新キャンパス計画専門委員会情報・図書ワーキング・グループで検討し報告がまとめられた。〇〇大学事務機構のあり方に関する検討委員会学術情報に関する専門部会で図書系事務組織改組について検討し報告がまとめられた。	新しい図書館を創設することへ向かって学内の意思統一が図られている。	
	10	イ	図書系事務組織再編に関する検討部会において検討し、中間報告を取りまとめた。	附属図書館としての機能を発揮すべく、図書系事務の一元化への機運が高まっている。	分類の統一化を図る必要が生じた。(現在、統一化に向けて検討中)
(タイプⅡ：1部2課制)					
AⅡ	8	イ	教養部改組に伴い、教養部図書室の業務と人員を中央図書館に整理統合した。このことにより、〇〇地区における附属図書館事務組織は一元化されたことになる。	中央図書館に業務とサービスの一元化により、業務の効率化が図られた。	図書の搬送、受渡しに人員を派遣。
	9	カ	〇〇大学総合移転第Ⅱ期計画の一環としての自然科学系図書館新営整備計画構想概要を策定した。	将来的に、中央図書館、自然科学系図書館、医学部分館の3館体制に集約するための新営計画の方向が固まった。	人員及び運営費の確保
	10	ア	事務組織の見直し・再編を検討。平成	定員減と新規サービ	業務量の縮減

			11年度から実施予定。	スの展開への対応、電 算機システムの更新 と合わせて実施。	をいかに行う かが課題。
A II	8	カ（組織 の整備）	事務長制から部課長制への再編	附属図書館として一 体的な管理・運営体制 の整備。 ネットワークを利用 した図書館サービス 等の向上。	
	8	カ（組織 の整備）	情報管理課図書情報係と雑誌情報係 に再編。情報サービス課資料サー ビス係と学術情報係に再編。	図書・雑誌受入整理業 務のそれぞれの一体 化による効率化。資料 サービス係における 閲覧・参考業務の一体 化による効率化。学術 情報係におけるシス テム関係一元化処理 による効率化	
A II	8	カ（組織 の強化）	情報管理課に課長補佐を設置した。	7館（室）に分散した 組織の連絡調整機能 が充実し、図書館運営 が円滑に動いている。	
	9	イ	医療技術短期大学の医学部保健学 科への改組により、同大学部図書室 を附属図書館組織へ統合した。	図書館組織への統合 により当該図書室の 機能が強化された。	
	9	オ	〇〇大学附属図書館研究開発室を設 置した。	電子図書館システム 構築の推進に貢献し ている。	
A II	10	ウ	情報管理課システム管理係を情報サ ービス課電子情報係に改組した。	電子情報に関わる窓 口を一本化すること により利用者への迅 速な対応が可能とな った。	
A II	10	ア	情報管理課の和書目録情報係、洋書	業務集約化による効	一元化に伴う

			目録情報係、〇〇図書館情報管理係及び△△図書館情報管理係を再編して、受入係を設置し、〇〇図書館情報管理係及び△△図書館情報管理係を廃止した。 〇〇キャンパスの受入・目録業務を中央図書館に集約化。	率向上 門的知識及び技術の向上	画一性、業務の高密度化、業務の単純性
	10	カ（業務増大への対応）	情報サービス課に相互利用係を設置した。参考調査係から分離独立。	専任係設置による処理効率化	
	10	ウ	情報サービス課の情報システム係を電子情報係に改組した。電子図書館的機能充実・強化のため	電子図書館業務への取り組み強化。研究開発機能整備の糸口となった。	
A II	8	ウ	専任のシステム管理係長を配置		
	8	ア	定員削減1名実施（医学分館）		
	9	カ（サービスの充実）	中央図書館にボランティア制度導入		
	10	ウ、オ	研究開発室設置	電子化推進	運営経費の調達
A II	10	図書館資料の受入目録業務をそれぞれ一係に集中させ業務の円滑化を図った。また、図書館システム運用に係る専門	情報管理課の和書係、洋書係、逐次刊行物係を再編して、資料受入係、目録情報係を設置し、新たに情報システム係を設けた。 また、情報サービス課の第一資料サービス係、〇〇分館第二資料サービス係を、それぞれ資料サービス係、情報サービス係に名称変更を行った。	業務の簡素化、円滑化が図られ効率的な業務処理が可能になり、図書・雑誌の受入体制環境の充実が図れた。	年度末の会計処理に不安を生じた。

		的な係等を設け情報化に対応した。			
B II	10	ア	非常勤職員の一括配置、総務係のまとめ、業務処理の合理化を図った		
	10	カ（利用者にわかりやすくする）	係名称の変更		
B II	10	意志決定機関の整備	館長・分館長会議の設置	①館長・分館長の管理職意識の自覚促進 ②部課長との意志疎通の充実 ③館長・分館長への教育効果	
	10	意志疎通の改善	部課長打ち合わせの開催（毎日）		
	10	部課長と係長との間の意志疎通の改善	図書館事務連絡会議、館内連絡会の設置	①情報流通・議論の場、図書館の方向性の徹底が可能 ②インサービストレーニング効果	
B II	8	カ（組織の再編）	図書館事務組織が事務長制より部課長制に移行したことにより分館も部課長制組織に吸収される。	責任体制の明確化。	学部事務部との関わり。
	10	ア、イ	・集中化に伴い分館定員を本館に振り替え措置を行った。 ・一般職で充てられていた分館係長が図書館職員で配置された。	・集中処理による業務のスピード化。 ・サービス提供の高度化。	学部事務部との関わり。
B II	9	カ	・事務長制から部課長制に再編。		
	9	（資料の種類に対応する）	受入係と整理係を再編して、図書情報係と雑誌情報係を設置した。	資料の種類に対応した体制となり、更新した図書館システムの	形態的に、また流通上において、図書と雑誌

		業務の流れの円滑化		処理系統とも合致し、流れの円滑化が達成できた。	の境界にある資料(年鑑や白書など)の処理がやや複雑化した。
	9	ア	パート職員の勤務時間や業務内容を見直し、職員の関与を少なくした。	職員の本務外の残業や休日出勤とこれに伴う代休が廃止され、効率が改善された。	
	10	カ(新規事業に伴う組織整備)	・専門員を専任化 ・遡及入力を専門員の下に置き、責任を明確にした上で事業を開始した。	新規事業の責任の明確化	係員の減少による負担増
B II	10	イ	情報管理課の和書係、洋書係及び学術情報係を再編し、情報管理課に資料受入係及び目録情報係を、情報サービス課にシステム管理係を設置した。 業務量の変化を考慮し、本館から分館へ定員1名を振り替えた。	本館についてはまだ不明。 分館については、定員増により業務の効率が上がった。	新体制になって間がないため、まだ軌道に乗っていない。
	9	エ	部局図書系職員との懇談会を発足させた。	話し合いの場ができたことにより、組織的な資料共同利用への道が開けた。	
B II	10	ウカ(システム関係業務の統合) カ(図書及び雑誌整理業務の一元化)	資料受入係と目録情報係を統合再編して図書の受入・目録業務を所掌する図書情報係と雑誌の受入・目録業務及びシステム管理関係業務を所掌する学術情報係とした。	システム管理業務が円滑に行えるようになった。図書の整理については、係内で機動的に対処することが可能になり、受け入れから貸出窓口にくまでの処理日数が短縮された。	図書と雑誌の切り分けが必ずしも判然とはゆかず、その都度、再区分をする等、業務が輻輳するところがある。 資料購入費の予算管理が2係に分散した

					ため、備品台帳の管理、予算管理の主体性が曖昧になっている。
	10	エ	情報処理センター長と館長との懇談会を実施して現在の協力関係の確認と今後の連携のあり方について話し合いの場を設けた	次期図書館システムの更新にあたって前回通りあるいは前回以上の配慮を得ている。 電子図書館構想についても今後なお一層の検討を重ね、協力していくことで合意が得られた。	
B II	10	ウ	情報サービス課に電子情報係を新設し、参考調査係と相互協力係を合併した。		
B II	9	イ（分館業務の中央館への統合と組織整備）	・医学部分館、薬学分館の受入及び目録業務を中央館に統合し図書情報係を新設。 ・従前、情報管理課に所属していた2つの分館の各係を情報サービス課へ編成替、サービス体制を整備。	・計画的な業務処理可能 ・サービスの明確化と標準化の進展 ・分館をサービス業務へ特化させることによる機能の高度化が可能	・分館への図書館資料の配送業務の増大 ・教官サービス窓口の複数化による戸惑いと混乱
	10	イ（分館業務の中央館への統合と組織整備）	工学部分室を廃止し、業務を中央館へ統合		
	9	ウ、エ、オ 電子図書館化に向けた体制	分館組織の一元化に合わせて中央館の受入係、目録係及び医学部分館整理係を統合、紙媒体の受入目録の業務を総合的に所掌する図書情報係を	・専門的部署を確保することによる計画的な業務処理 ・電子図書館的業務へ	・新機能の増大による従前業務へのしわ寄せ

		整備	設置するとともに、電子メディアの収集整備、システムの構築を行う電子情報係及びそれに対応した電子サービス係の2つの係を新設。	の対応の明確化	
B II	9	ウ	分館の係長ポストの振替えにより電子情報係を新設	情報リテラシー教育の推進 回数189回、受講者1606名(H9.4~H10.8開催)	他係との連携プレーの強化、要員の養成が課題
	10	オ	研究開発室の設置	琉球語音声データベースの作成事業(H10.4~H12.3までの3ヶ年計画)	運営経費の捻出
C II	10	ア、ウ	情報システム室準備班を設置し、日常業務と平行して電子図書館的機能の充実・強化を図る試行を行った。	電子図書館化を推進する際の業務分担が明確になった。	班員の業務量が多くなった。
C II	10	電子図書館的機能の充実・強化	情報サービス課分館目録情報掛を廃止し、本館に電子情報掛を設置。	業務の遂行上、責任の所在が明確になり、円滑に進められた。	
C II	9	・ウ ・カ(増改築計画への対応)	〇〇分館の廃止に伴う組織の再編成	情報化あるいは増改築工事等へ円滑に対応することが可能となった。	
C II	9	情報関連組織の連携強化	総合情報処理センターから附属図書館運営委員会への正式加盟	双方の情報交換がスムーズとなり、協力関係が緊密になった。	
D II	9	ア	業務量の変化を考慮し、情報管理課収書係から情報サービス課参考調査係へ定員1名を振替、さらに収書係を1名減とした。	レファレンスワークのサービス向上が認められた。	収書業務の合理化がより一層必要になった。
(タイプIII:事務長制)					
B III	8	カ(管理・	中央館に専門員を新設した。	管理・運営が円滑にな	

		運営体制の強化・充実)		った。	
	9	カ（組織の再編）	業務量の変化を考慮し、農学部分館から中央館へ定員1名を振り替えた。	業務量のバランスがよくなった。	
C III	8	組織・機構の整備	図書館専門員の専任化（学術情報係長併任→専任）	特定業務（対外関係、書誌作成、大型寄贈図書処理等）に専念できるようになった。	
C III	10	ア、イ	事務分掌の変更を含め、係名の変更及び相互協力を図る体制を設けた。 図書館広報班（総務係→総務係、分館係→分館係）、図書館電子化班（整理係→図書情報係、学術情報係→雑誌情報・システム係）、サービス向上班（運用係→閲覧サービス係、参考係→参考調査係） 業務量の変化を考慮し、閲覧サービス係から参考調査係へ定員1名を振り替えた。		
C III	9	イ、オ	附属図書館において本館と分館（△△）を統合した。	統合によって、本館の果たすべき役割が明確化されたこと。	本館及び○○分館における図書館業務の一本化が実現していないこと。
	9	ウ	附属図書館本館に「電子情報係」を設置した。	将来の「電子図書館化」に向けての組織上における体制が整備されたこと。	まだソフト及びハード面での整備が遅れているため、十分に係として機能していないこと。

C III	10 予定	ア、イ	事務室の統合	2, 3階サービスカウンターを1階に集中させることにより定員削減への対処と事務の効率化を図る。	
C III	9 以降	図書館組織の整備の検討	本館及び二分館から成る現組織を本来の機能を持った本館及び一分館化への整備	具体的構想まで進展しておらず継続中である。	
C III	10	ア、イ	図書受入業務を見直し、契約事務を総務係で担当することとし、図書受入係を1名減とした。	会計契約事務一元化に向けて、見直し合理化できた。	
C III	10	ア	受入業務を整理係から管理係に移管したため管理係に定員内2名、パート2名を振替えた。	契約事務の一元化が図れた。	
C III	10	ア、イ	図書館業務の推移及び業務量を考慮し、総務係・受入係・目録係の定員の一部を利用して、相互利用専任の相互利用係、レファレンス、システム開発・管理担当の学術情報係を設置した。総務係については、全学の庶務・会計事務の一元化による定員削減を見越して定員1名を事前に他係へ振替えた。	利用者サービスの迅速化・高度化につながった。	
	10	ウ	受入係・目録係を統合して受入目録係に統合した。	1係に統合したことで受入業務・目録業務を協力して行い、業務全体としての効率化につながった。	
D III	10	ア	係の人員配置の見直しを行った。		
D III	9	ア	定員1名減により各係の事務分掌を見直した。		
D III	10	・ウ ・カ（業務処理の	・4係の業務分掌を合理的に再編成し係名称を変更した。 ・電子化業務を統括する学術情報係	・各係の業務内容、係間の事務の流れが明確になった。	受入業務の仕事量が増加し消化不良分が

		合理化)	を設置。 ・受入業務の一元化を計る情報受入係を設置。	・受入業務、相互協力業務、電子化業務がスムーズ且つ効率アップした。	サービス部門に流れる等過渡期の諸問題が見られる。
D III	9	ア	受入係の定員1名を削減し、総務係配置の事務補佐員1名を受入係へ配置換を行った。	なし	業務の絶対量に変わりが無いので、該当係の業務負担が増大した。
	10	イ	図書館資料以外の契約等事務を事務局経理課へ移行したことに伴い、事務補佐員（閲覧係）1名を抛出した。	なし	直接的に移行業務に関係のない係より人員を抛出したため該当係の業務負担が増大した。
D III	10	業務処理の一層の効率化	係編成、人員配置を電算業務処理の流れに沿って再編成し、支払い、整理業務を一元化、重複的業務を統合して効率化を促進した。	図書整理期間の大幅な短縮を実現した。	目録業務等のエキスパート育成の手だてが必要。
	10	遡及入力の計画的促進	図書館専門員のもとにアルバイト遡及入力要員を配置（5年の時限措置）	遡及入力の着実な前進が図られ、電子図書館的機能の充実・強化のための基盤整備につながった。	入力経費負担の増大
D III	9	ア	業務量の変化を考慮し、係間の仕事内容の見直しを行った。	業務の流れがスムーズになった。	新たな業務への取り組みができない。
(タイプIV：1課制)					
C IV	9	エ	図書課に専門職員を配置した（情報処理センター関係業務を一元化した。）	情報処理センター関係業務を専任で処理できる体制ができた。	
C IV	10	附属図書館に研究	研究開発室に配置： 室長、助教授：（併任）各1名。助手：（専任）2名。	講演会で研究開発室の研究成果を公表	学内措置のため予算的裏付

		開発室を 設置	事務官：(専任)：1名		けない。
DIV	9	ウ	カ (サービス業務の増加と高度化に 対応するため)	(平成8年度末：課長 1、管理係3、目録情 報係4、情報サービ ス係3) 目録情報係から 情報サービス係へ定 員1名を振り替えた。	運用業務が安 定し業務改善 が認められ新 たなサービス 展開が図られ た。
DIV	9	ウ	係名及び事務分掌を変更した。	業務の分担が明確化 し、作業効率が上が った。	
DIV	10	ウ、ア	事務分掌の見直しを図り、併せて係 名称を変更した。	仕事の流れは明確に なったが、まだ十分な 効果を得るに至って いない。	電子ジャーナ ル等の新しい サービスを提 供する体制の 確立が必要。
DIV	10	エ	図書課にマルチメディア係を新設し た。	マルチメディアセン ターの業務を担当し、 学内LANを介して の情報提供業務が進 んだ。	
DIV	9	イ	図書課管理係所掌事務の事務局への 移管について検討を行ったが、障害 発生の方が多く得策ではないと判断 した。		
DIV	9	ア	図書館の模様替により事務室を統合 (2階に)し、事務の合理化(一元化) を図った。		
DIV	8	カ (カ ウンター 職員未配 置への対 応)	カウンター要員パート職員 (1日4 時間週5日間)を採用して、午後1時 から5時まで配置した。	・入退館ゲートがカウ ンター近くにあるた め利用者の入退館マ ナーが良くなった。 ・利用者のカウンター での待ち時間減少	

	10	ア 定員削減への対応（定員削減による総務係業務圧迫への対応）	総務係雑誌受入業務等を担当するパート職員（1日4時間、週5日間）を午後1時から5時まで配置した。	<ul style="list-style-type: none"> ・雑誌受入業務の円滑化 ・総務係職員の負担減少 	
DIV	8	カ（事務の明確化、情報に係る事務の一元化（事務情報除く））	<p>図書情報課の設置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課長の新設 ・教務課から図書に関する係を図書情報課へ改組 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務体制が明確になった ・業務が効率化された 	情報関係の高度な知識が要求される

1-b 最近3年間における業務の改善の実施状況 (別表1のまとめ)

最近3年間における業務の改善				改善の結果	
大学	実施年度 (平成)	実施目的 (意図、ねらい)	実施内容 (改善事項)	改善の効果	新たに生じた問題
(タイプI : 1部3課制)					
A I	8	E-mailの積極的活用	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者との意見交換と連絡事項 ・取次店にとどまらず、海外の出版社と直接交渉・依頼・連絡等に活用。 	<ul style="list-style-type: none"> ・E-mail 連絡体制網を確立し、それを通じてインフォメーションを流すとともに利用者からの要求の汲み上げが可能となった。 ・最近の情報を得、その情報に迅速、適切な対応が可能となった。 	即応性が求められる。
	9	ホームページの作成と活用	学内外の利用者に図書利用に関する情報の提供。(Webを通じて新刊雑誌到着状況利用規則の徹底等)		即応性が求められる。
	10	ローカルILLサービス	学内部局間の文献複写業務をシステム化し、業務の合理化、省力化を図る。	学内文献複写業務の合理化、省力化が図られた。	取扱い事務が急増している。
A I	9	カ	図書備品登録のラベル化	従来の押印によるマニュアル作業からコンピュータ・システムによるラベル出力化により、業務の合理化・簡素化が図られた。	特になし

	10	カ	図書装備業務の目録業務との一体化	装備業務を目録業務と一体化することにより、業務がよりスムーズになった。	特になし
	10	カ	磁気化された学生証で図書館利用ができるよう磁気対応型入館機を導入した。	利用証の作成・受付に関わる業務が大幅に減少した。	学生以外の利用者との二元化対応。
A I	8	図書館サービスの向上	附属図書館リニューアル・オープン閲覧席112席の増設。入退館装置の更新。	快適空間の創出。利用の便を図る。	席数の絶対的不足
	8	図書館サービスの向上	CD-ROMデータベースの学内共同利用開始	二次資料の重複購入が少なくなる。	新たなデータベースの要求
	8	図書館サービスの向上	図書館利用ガイドブック「アクセスText」の刊行	資料利用の促進	インターネットで使用できるようにすること。
	9	ア	図書館業務システムの更新	全学での省力化の可能性が出てきた。コンピュータ資源の充実。	全学の業務合理化、省力化の推進
	9	ウ	電子図書館システムの導入	〇〇大の貴重書が全国レベルで見ることができるようになった。国文、歴史学では特に重宝されている。ホームページへのアクセスが飛躍的増加。	コンテンツの充実と他大学との連携
	9	図書館	日曜開館の拡大	利用の利便がほか	祝日開館、開館時

		サービスの向上		られる。	間延長が課題。
	9	図書館サービスの向上	3Fに閲覧席を増設。 ・閲覧席76席の増設 ・端末43台の設置（うち総合メディアセンター端末25台）	学生の情報アクセス環境が激変。	閲覧席の慢性的不足。 端末の不正使用。 乱暴な使用で修復に追われる。
	9	図書館サービスの向上	書架の増設（7万冊収容能力）	収蔵スペースの増加	慢性的な収蔵スペース不足
	9	ウ	電子ジャーナルの試行導入	雑誌の重複購入調整の気運が生じた。	新たな電子ジャーナルの導入の要求
	9	図書館サービスの向上	科学研究費による図書目録所在情報の遡及入力（3年計画：9～11年度）	OPACの有効性が大となる。	I L L業務の増加
	10	図書館サービスの向上	外国語目次データベースの提供	自然科学系からの期待に応える。	迅速なドキュメント・デリバリーシステムの構築
	10	ア	外国語雑誌のフロッピーによる自動チェックイン及び自動登録システム導入	業務省力化	全学図書室への普及をめざす。
	10	情報リテラシー教育への図書館職員の支援	全学共通課目「情報探索入門」を開講。	図書館員の新たな役割を探る動きとなる。学内での評価も高まる。	受講希望者が定員120名より多く11年度は240名とすることとした。
A I	8	カ（サービスの	本館における土曜日開館時間の拡張	サービスの充実	

		改善)			
	8	ウ	図書館ホームページの開設	広報の充実	
	9	ウ	〇〇堂文庫 資料の電子化及び情報発信	情報提供の充実	
	10	ウ	CD-ROM等データベース検索システムの受益者負担の導入	財源の安定確保、サービスの継続維持が可能となった。	
A I	8	電 算 機 更 新 (受 入 及 び 目 録 業 務 の 一 元 化)	新電算機システム (UNIXベースのクライアント・サーバ型) を導入した。	組織を再編し、事務の能率化が図られた。	
	8	ウ	電子図書館的機能の充実・強化に向けて〇〇大学附属図書館電子図書館構築計画を商議委員会において策定し、実施を開始した。	電子図書館的機能の充実・強化が推進されている。	所要経費の増加に対処する必要が生じた。
	8	ウ	図書目録情報の遡及データ入力事業を開始した。	電子図書館的機能の基盤整備が進展している。	要員の確保と、教育に腐心している。
	9	利 用 者 サ ー ビ ス の 拡 大	中央図書館、〇〇分館において年間を通して休日開館を実施し始めた。	利用者が増加し、サービスの向上が図られている。	
	9	利 用 者 サ ー ビ ス の 拡 大	医学分館において試験期の休日開館を試行した。	利用者が増加し、サービスの向上が図られている。	
	10	利 用 者 サ ー ビ ス の 拡 大	医学分館において年間を通して休日開館を実施し始めた。	利用者が増加し、サービスの向上が図られている。	
(タイプⅡ：1部2課制)					

A II	9	ア	資料受入係で行っていた図書の支出負担行為業務を総務係へ移行した。	支出負担行為業務が一元化された。	一連の作業を2係で行うようになったため係間の調整が必要となった。
	9	カ(手続きの簡素化、業務量の軽減)	自動入館システムを導入した。	カウンター業務の簡素化、軽減化が図られた。	教職員の身分証を新たに磁気カード化する必要がある。
	10	カ(手続きの簡素化、業務量の軽減)	自動貸出返却システムを導入した。	貸出返却業務の簡素化、軽減化が図られた。	既存資料に新たにバーコードデータを貼付する必要がある。
A II	8	ウ	コンテンツ・サービスのオンライン化	作業の能率化、速報性が向上した。配付・連絡作業が廃止され、紙の節約にもなった。	スキャナーによる入力作業の軽減化の問題
	8	ウ	資料発注依頼システムによる図書と学外文献複写受付業務の簡便化	来館の必要なく24時間いつでも受付が可能となった。	図書館業務システムへの連動のためのシステム改良
	9	カ(業務の省力化合理化に対応)	〇〇地区と△△地区の使送業務の外注化・簡便化(図書・雑誌を除く)	使送のための時間の節約が行われた。	図書の配本を使送業務に含めることが検討課題として残っている。
	10	カ(文献複写業務の増大に対応)	セルフ式複写機導入台数の増による業務の省力化(1台→2台)	徴収事務の軽減化が図られた。	歳入減による運営費の減少の問題
A II	8	カ(図書資料の)	シラバス掲載の教科書・参考書の整備	中央図書館の蔵書構成の改善(学生用)	継続整備に係る予算措置(複本の購)

	整備)		図書の一定の充足)	入を含む)
8	ウ	遡及入力事業の実施（第一期計画第2年度）	目録情報電子化の推進（中央図書館開架図書、書庫内図書及び工学部分館図書の遡及入力）	継続事業として実施するための予算措置。
8	ウ	CD-ROM版学術用大規模データベース（カレントコンテンツ）サービスの提供	学術雑誌の目次速報をオンラインで提供。従来のシートサービスと比較して迅速、及び省力化。	高額のため継続的な予算措置が困難。新規データベース導入の選定方法。
8	ウ	附属図書館ホームページを開設	図書館の利用案内、各種サービス、図書館行事等についてをインターネットで紹介。	ホームページの運用体制の整備が課題
8	カ（利用者サービス）	附属図書館シンポジウムの開講「新しい情報環境と大学図書館」	大学図書館の世紀末における課題、図書館の自己点検評価について検討、討議。	図書館の将来構想との関係を明らかにする必要がある。
9	ウ	学内刊行学術雑誌（紀要等）論文のデータベース化	附属図書館のホームページで公開。	継続的・網羅的なデータベース化の課題
9	カ（利用者サービス）	日曜開館の実施	利用者サービスの強化（7月1ヶ月のみ実施）	年間を通しての実施に要する体制の整備
9	ウ	学術雑誌目次データベース入力開始	大学刊行の紀要等学術雑誌の目次を学術情報センターのデータベースに入力し、学内外から検索可能に。	過去の目次データの遡及入力が課題。

9	カ (利用者サービス)	附属図書館シンポジウムの開催 「大学図書館活動に係る自己点検評価」	自己点検・評価の一環として大学内外の有識者を招いて今後の大学図書館の在り方について検討する。	シンポジウムで検討された事項について、業務とサービスの改善にどう結び付けるか。
10	カ (利用者サービス)	「総合科目」の開講による利用者教育の充実・強化	利用者サービス内容の充実	学生・大学院生全体に行き渡る計画的・組織的な利用者教育の実施
10	カ (利用者サービス)	セルフサービスの複写機の導入	事務軽減による省力化	著作権に関わる問題
10	カ (利用者サービス)	書庫等の狭隘化対策（重複図書等で大学が今後使用しない図書の管理換え手続き等）	配架スペースの確保	管理換え手続き等事務量の増加
10	ウ	遡及入力の一部外注化	旧制〇〇高等学校蔵書の遡及入力を業者に委託。	学長裁量経費で実施、継続的な入力経費の確保。
10	カ (事務改善)	事務改善検討委員会の設置	管理及びサービスの各専門委員会を設けて、定員減の対応、新規サービスの展開、省エネ等の検討。	検討結果の取りまとめとその具体化
10	カ (利用者サービス)	利用者用玄関を自動ドアに改修	身障者の利用の改善	ランニングコストの増加
10	カ (利用者サービス)	附属図書館シンポジウムの開催 「研究成果流通と大学図書館」	大学紀要類の電子化及び研究者と学術情報等大学図書館をめぐる最近の取組について検討・討議。	学内の研究情報をいかに発信するか。図書館の役割は何かをさらに検討する必要がある。

A II	8	カ (利用者サービスの強化)	ネットワーク対応による Current Contents サービスの実施	二次文献情報提供が各館室・研究室から学内 LAN を通して受けられる。	運営経費の確保
	8	カ (利用者サービスの強化)	開館時間の延長 (人文・社会科学系、人文科学系、医学部分館)	夜間開館利用者の増	運営経費の確保
	8	カ (電算業務の促進)	業務用電子計算機の更新	業務の効率化	
	9	カ (利用者サービスの強化)	<ul style="list-style-type: none"> ・インテリジェント化推進事業計画の遡及入力実施 ・「社会科学文献・画像データベース」の開発試行 ・CD-ROM の拡充整備・LAN での情報提供 ・人文科学系図書室の時間外開館の実施 ・電子メールでの文献複写受付の実施 ・医学部分館の 24 時間利用サービスの実施 	サービス効果の強化	運営経費の確保
	10	カ (収蔵スペースの確保)	電動集密書架の設置		
	10	カ (省略化)	自動貸出返却システム装置の設置		
	10	ウ	電子図書館システムの開発		
A II	8	ウ、オ	コンテツシートサービスの廃止 (自然科学系図書館) Current Contents サービス導入による合理化	業務省力化	
A II	8	ウ、オ	〇〇家文庫絵図データベース作成	来館利用に限定さ	

		(科研費による)の開始	れていた絵図の利用がインターネット上で利用できるようになった。	
8	カ(利用者サービスの向上)	〇〇分館開館時間の延長 平日9:00~21:00(1時間延長) 土曜9:00~16:00(そのまま)	利用者の増加が図れた。	
8	ア、カ(利用者サービスの向上、複写業務の省力化)	カード式(公費)、コイン式(私費)複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減を図った。(〇〇分館)	複写業務の省力化がはかれた。	
8	ア、カ(目録業務の省力化)	一部学部に図書整理済カードを作成配布していたが、それをコンピュータ打出しの整理済リストに改め配布することとした。	カード作成作業がなくなり省力化が図れた。	
9 9	ア、ウ、カ(図書館業務処理の迅速化)	図書館システムをUNIX対応に変更した。	図書館業務の省力化・合理化・迅速化が図れた。OPACのインターネット上での検索が可能となった。	
	ウ、オ	〇〇家文庫絵図データベースの提供	来館利用に限定されていた絵図の利用がインターネット上で利用できるようになった。	
9	ア、カ(利用)	プリペイドカード方式(私費)複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減を	複写業務の省力化が図れた。	

	者サービスの向上、複写業務の省力化)	図った。(中央館)		
9	ウ	電子ジャーナルサービスの開始	研究・教育の効率化に貢献した。	
9	ウ、オ	WWW版諸職交替データベースの公開	来館利用・学内online検索のみの貴重書の利用がインターネット上で利用できるようになった。	
9	カ(利用者サービスの向上)	中央館開館時間の延長 平日9:00~22:00 (1時間延長) 土・日曜10:00~16:00 (そのまま)	利用者の増加が図れた	
10	カ(利用者サービスの向上)	中央館開館時間の延長 土・日曜日10:00~17:00 (1時間延長) 平日 9:00~22:00 (そのまま)	利用者の増加が図れた	
10	ア、ウ、カ(利用者サービスの向上、業務の省力化)	遡及入力開始	入力済図書のインターネット上での検索が可能となった。図書督促業務の省力化が図れた。	
10	カ(生涯学習への貢献)	ボランティアの導入	一般人の生涯学習に協力できた。業務の維持・向上が	

				図れた。	
	10	カ（一般教育への図書館協力）	後期一般教育授業への協力	利用者教育が図れた	
A II	8	カ（洋雑誌受付業務の効率化）	洋雑誌自動チェックイン・システムを導入	受付業務の効率化	
	9	カ（情報提供の充実）	CD-ROMサーバを導入し、コンテンツ・シート・サービスを廃止した。（外国雑誌目次データベース）	情報提供の充実	維持管理経費
	9	ア、イ	学生証・職員証の図書館利用証兼用化	利用証発行事務の減量	
	9	カ（文献複写業務の効率化）	プリペイド式複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減化を計った。	受付・歳入徴収事務の軽減	利用の増大に伴う複写機の増設
	10	カ（カウンター業務の統合）	閲覧カウンターと参考調査カウンターを統合した。カウンター担当要員の省力化	カウンター要員の軽減。一元的サービス。	
	10	カ（和雑誌受付業務の効率化）	和雑誌自動チェックイン・システムを導入	受付業務の効率化	従来方式併用の煩雑
	10	カ（整理業務の集約化）	〇〇図書館及び△△図書館の情報管理係を廃止し、その業務を中央図書館の受入係（新設）、和書目録情報係及び洋書目録係に再編・集約した。	効率的な収書業務集約による効率化	時期的な繁閑の拡大
	10	カ（受入・目録業務の効率化）	受入・目録業務を2つの係に分けて集約的に整理するように変更した。従来は目録係で受入・目録を一体整理していた。	同一業務集中による効率化 専任化による知識・技術の向上	即応的な処理が困難 業務の単純性

	10	カ (学内 図書搬 送効率) ア	・学内 (〇〇キャンパス) 資料搬送シ ステムを外注により導入 ・相互協力業務における資料配置部 局の複写機使用	図書館・部局間図書 搬送業務の効率化・ 迅速化 複写業務の軽減	搬送に関わる事務 の発生 即時的な対応が困 難
A II	8 ~ 1 0	ウ	ホームページ開設 ・館報 ・利用案内 ・掲示板	広報の周知が徹底 した	
	8	ア	研究室用図書への目録カード添付廃 止	業務の軽減	
	8	ア	コイン式複写機設置	歳入徴収事務の軽 減	
	8	ウ	業務用電子計算機更新	電子図書館機能整 備	
	9	ア	業務改善検討ワーキンググループを 館内に編成し、「附属図書館業務改善 のための提言」を答申。		
	9	ア	雑誌受付業務電算化 (全館)		
	9	ア	入退館システム (中央図書館)、B D S (2分館) 導入。		
	9	ア	医学分館閲覧業務電算化	処理の迅速化	
	10	ア	外国雑誌チェックインシステム開始		
	10	ア	コンテンツシートサービス廃止	業務の軽減	
	10	ア	図書受入業務電算化開始	処理の迅速化	
A II	10	カ (図書 館資料 の集中 化、共同 利用の 促進)	研究用貸出資料の返却に係る電算処 理を外注化した。	資料の効率的収集 と全学的共同利用 体制が促進された。	重複資料の処理業 務が新たに発生し た。
B II	9	ア	セルフサービスの複写機を導入し、 歳入徴収事務の軽減を図った		
B II	8	広報の 改善	ホームページ開設	広報手段の広範化	更新体制・作業の 確立

8	図書館資料の充実	学生用図書費の学内措置の試行	図書館資料の充実 (3年間)	選定方法の確立と改善
9	事務の軽減	セルフ複写機の導入	複写業務の軽減	
9	サービスの改善	英文利用案内の作成	留学生等へのサービスの拡大	
9	サービスの改善	土曜日開館時間の延長		
9	事務の軽減	電子メールによる文献複写申込の受付	複写業務の軽減	
10	問題点・課題の設定	事業計画の策定と実施	問題点の明確化と解決方法の探索(課題解決能力の開発)	
10	サービスの充実	目録DB 遡及入力5ヶ年計画の着手	検索手段の充実	
10	事務の軽減	学生証と図書館利用証の一元化	図書館利用証作成業務の軽減	
10	アメニティの向上	館内アメニティーの向上(絵画作品の展示、展覧会)		
10	事務の軽減	学部の複写機の利用	複写業務の軽減	
10	サービスの充実	CNN放送の放映	留学生等へのサービスの充実	PRの方法
10	事務改善とPR	図書館講演会の開催	教職員へのPRと館員の研修	
10	図書館資料の	学生用図書に関するアンケート等の実施	図書館資料の充実	

		充実			
	10		学外者のための利用ガイドの作成と配布		
B II	9	カ（業務のスリム化・効率化）	<ul style="list-style-type: none"> 雑誌契約業務の集中化。 製本契約業務の集中化。 	<ul style="list-style-type: none"> 分館事務の軽減化 	
	10	イ	図書業務（発注～整理）の本館への集中化	<ul style="list-style-type: none"> 処理の迅速化 	
	10	カ（業務処理の軽減化）	ILL受付業務の見直し及びカウンター要員の専従化。	<ul style="list-style-type: none"> 処理の停滞の解消。 情報サービスの高度化。 	
B II	8	カ	休日開館の外注化	図書館職員の事務の軽減化	
	9・10	カ	雑誌の中央館への集中化による学内共同利用の促進ならびに文献複写の迅速対応	雑誌の共同利用及び文献複写の迅速処理	
B II	8	ウ	図書館システムを汎用機からワークステーションに切り替え、業務処理の迅速化・能率化を図った。	受入、目録、ILL、閲覧の各業務の処理時間が短縮され、また帳票、統計などが市販のソフトで作成できるようになり業務の能率が上がった。	
	9	ア、ウ	外国雑誌の受付作業（巻・号のデータ入力）を手作業からフロッピーによる自動入力に切り替えした。	手作業に比べ入力作業が正確で迅速に処理されるようになり、作業能率が上がった。	
	9	ウ	CA on CD、雑誌記事索引CDをスタンドアロンからネットワーク方式に切り替え、サービスの改善と事	ネットワーク化により、同時に多数の人が利用でき、利用	ネットワーク化により資料費及びサーバ増設等の経費

			務処理の能率化を図った。	者へのサービス改善はもとより、参考事務において、利用者に気兼ねなく常時当該DBの調査ができるようになり能率が上がった。	の増大
	9	ア	セルフサービスの複写機を設置し、歳入徴収事務の軽減と複写サービス時間の拡大を図った。	学術情報係が行っていた現金歳入徴収事務の軽減により、その余力を増大するILL業務に精力を注ぐことができサービスの改善を図ることができた。	
B II	10	イ	本館の図書・雑誌の支出負担行為を総務係に一元化した。〇〇分館運営費の管理を本館に一元化した。	本館についてはまだ不明。分館については、予算・決算が本館で把握できるようになった。	新体制になって間がないためまだ軌道に乗っていない。
B II	8	カ(省力化)、カ(利用者のプライバシー保護)	入館管理システムと図書自動貸出装置を導入した。	貸出カウンター前に並ぶ行列が減った。	
	9	カ(省力化、サービスの拡大)	プリペイドカード式のコピー機に加え、コイン式のコピー機を導入した。	特に、学外の利用者から喜ばれている。	
	9	カ(省力化)	徴収猶予にかかる債権発生事務を月1回にまとめた。	その都度、発生通知する煩わしさから解放された。	

	10	ウ	オンラインによる文献複写申込、参考質問の受付を試行した。	研究室からの遠隔申込が可能になった。	
	10	カ(簡素化)	サービス業務の受付窓口を利用者にわかりやすく整理統合を図った。	利用者が迷わずにカウンターを利用できるようになった。	
	10	カ(省力化)	多種多様なCD-ROMの利用に対応できるジュークボックスサーバーシステムを導入した。	出納の手間を省くことができ、利用統計も簡単に採取できるようになった。	
B II	10	ア、カ(サービス業務への全員参加体制)	閲覧カウンター業務の全員当番制	職員全員が直接利用者と接することでサービスに対する連帯感と意識改革が生まれ、さらに将来定削へも対応できる	サービスが個人によって差ができてやすい
B II	8	カ	セルフサービスの複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減を図った	利用者に遅滞なく複写サービスが提供できるようになった。	特になし
	9	ウ	自動貸出・返却システムの導入	図書の貸出・返却がスムーズになり利用者の待ち時間がなくなった。	特になし
	9	ウ	マルチメディア・コーナーの新設(9年度本館、10年度〇〇分館) CA on CDのネットワークによる提供を開始	学部学生に研究情報活用場として提供でき、研究室からも検索できるので利用者に好評	毎週のデータのインストールに手間がかかっている。
	9	ウ	ホームページの開設	情報検索が便利になった	Up-to-dateに保つのに時間が必要

	10	ウ	貴重資料の電子化 ○○絵図類高精度画像データベース 視聴覚機器の更新・整備	平成11年3月作成予定	特になし
B II	8	アウトソーシングによるルーチン業務の合理化・効率化	目録業務(新規受入図書)の外注(1名)。9年度に1名増員。	整理期間の短縮	外注の契約内容によって図書館職員の業務軽減の度合いが異なる。
	9	アウトソーシングによるルーチン業務の合理化・効率化	雑誌受付業務の外注(1名)	迅速な提供が可能	
	8	ウ 遡及入力計画の促進	遡及入力業務の外注(学内経費)。学生アルバイトによる。9年度からはカード目録による入力に変更。		
	10	ウ 遡及入力計画の促進	学長裁量経費により外注2ヶ月間8名でNACISIS-CATにノーヒットデータについてもOPACへの入力を行う。	全体計画(特殊文庫等を除く全点入力)の早期実現	作業スペースの確保
	9	ウ ネットワークを利用した研究室サ	オンライン図書申し込みシステムの構築 Webのページを介した研究室からの図書購入申し込み 受付サービスの提供	研究室からの図書館の遠隔利用を促進・購入事務の迅速化	進捗管理

		サービスの拡充			
	10	ア、ウェブネットワークを利用した研究室サービスの拡充	I L L 申し込みシステムの構築 Webのページを介した研究室からのI L L 依頼サービスの提供で、利用者自身によるWeb C a t からのダウンロード及びN A C S I S - I L L システムへのアップロード（予定レコードの生成）が可能なシステムである。	・研究室からの図書館の遠隔利用を促進 ・文献等の入手期間が短縮 ・担当者の入力負担が軽減	
	9	ア、ウェブネットワークを利用した研究室サービスの拡充	研究室OPACシステムの構築 一般公開のOPACで提供していない管理的な情報による抽出、表示等が可能な学内研究室向けサービス	カード目録の出力希望研究室が少なくなった。	
	8	ウ 学内研究成果の電子化	文学部、法学部の研究紀要電子化 学情センター教授の科研費による全文テキスト		著作権処理
	10	ウ、エ、オ 学内研究成果の電子化	・学位論文の電子化。 学位記、要旨、全文テキスト、画像。 ・教育学部の研究紀要全文、画像。		・著作権処理 ・システム開発
B II	9	C D - R O M 活用向上	医学中央雑誌のC D - R O M 版を従来のスタンド・アロン版からネット型に切り替えた。	・多人数による同時アクセスが可能となった ・印刷体二次資料購入軽費の削減	

	H10.3	合理化	コンテンツシートサービスの廃止	業務の省力化が図れた	
	H10.9	合理化	遡及入力業務の外注化に伴う目録業務の一部外注化	業務の効率化が図れた。	
	10	利用案内の改善	開架図書の見出しガイドを細部に亘り作成・表示した。	開架図書の内容が利用者にわかりやすくなった。	
	10	学生用新刊図書の積極的な整備	・利用の高い図書は、改訂、新訂版などでの積極的購入、整備 ・シラバスにあるテキスト、参考図書等の購入、整備	・利用者への最新情報の提供 ・授業計画に連動した資料の提供	稀用図書の処理
	10	外国雑誌費の高騰に対応するため見直し検討（医学部分館）	利用頻度を調査し、運営委員会で協議、平成11年度より約1割を見直し。	経費的にも約1割の節減となる。	今後は和雑誌も見直しを検討中。
C II	9	ア	セルフサービスの複写機（コイン式）を医学分館に導入し、歳入徴収事務等の軽減を図った。	事務量がかなり軽減された。	歳入が激減した。
	10	ア、イ	学生証及び職員証がIDカード化され図書の貸出にも併用できるようになった。	図書館利用証の発行事務が省力化された。	
C II	8	歳入徴収事務の軽減	コイン式複写機を導入し、校費による複写業務の軽減を図った。	歳入徴収業務が著しく軽減され窓口業務に余裕が生じた。	
C II	9 省力化	生協との契約により、	コピー待ち時間の解消	収入減と必要経費との比較により、了解を得た上で設置。	

		プリペイドカード使用の複写機を導入(理工学系研究図書館)			
	9	省力化	マークアップを年間を通じて一定に。	四半期毎の業者との交渉、それに伴う資料作成が省略できた。	
	9	省力化	複写費の研究費からの差し引きを学部で処理することに。	図書管理の予算管理上、二重払いなどのミスが無くなった。	
	9	学部より図書館への移算を単純化	教官研究費と学部校費(学部図書委員会)の2本立ての移算を1本化した。	業務の繁雑さが単純化された。	
	10	①迅速な処理 ②教育・研究の視点から一定の制限を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・寄贈図書の選定要項の制定 ・教官の異動に伴う図書館資料の管理換(要項)の制定 	目的どおりの効果を得ている。許容範囲が明確になり透明性が保証される。	運営委員会などの了解が必要となり多様な意見が出るため、まとめに時間がかかる。
C II	10	ア	土曜・日曜(試験期)開館の事務体制を非常勤職員で行うこととした。	休日出勤に伴う代休による平日業務の影響を抑えることができた。	システムトラブル等のため職員が呼び出されることが時々ある。

	10	ア	電子化対策専門委員会等のTV会議の実施	〇〇地区委員を含む委員会のTV会議により大幅な時間・労力の効率化が図られた。	
	10	ア	医学部分館への自動貸出返却装置の導入	カウンター業務の省力化・混雑緩和	
	8	ア	セルフサービスのプリペイドカード式複写機の導入	文献複写受付業務の省力化・歳入徴収事務の軽減	
D II	8～9	ア	学術雑誌及び紀要の配列の変更	学術雑誌は分類順配列をタイトル順に、紀要は大学名順配列に改善し、利用者サービスが向上した。	なし
	9	ア	コイン式・プリペイドカード式コピー機の導入	文献複写業務の合理化が進んだ。	なし
	9	カ(夜間大学院生を中心とした利用サービスの向上)	夜間の開館時間を平日22:00まで延長	夜間大学院生を中心とした利用者に対するサービス向上となった。	なし
	10	カ(遡及入力への推進)	遡及入力経費の経常化(学内予算の配分に際して事項立てを行った。)	事務補佐員2名(30H)の採用による遡及入力の推進	なし
(タイプⅢ：事務長制)					
B III	8	カ(図書業務の合理化)	研究室図書・雑誌の購入及び受渡し業務の一元化	合理化が図られた。	
	8	カ(雑誌)	外国雑誌の一括納品を実施	購入価格は多少ア	

		の 開 封 作 業・受 付 業 務 の 合 理 化)		ップしたが、合理化 が図られた。	
	10	ア、ウ、 エ	図書館業務用電算システムの更新を 情報処理センターの電算システムの 更新に含めてシステムを統一化	合理化（予算を含 む）が図られ、学内 のネットワークの 状況がよくわかる ようになった。	
C III	8	ウ	・電子メールによる文献複写受付開 始 ・附属図書館ホームページ開設	利用者の利便を図 った	
	9	ウ	・NT サーバシステム導入 ・図書館情報システムを更新	・CD-ROMの ネットワーク利用 の拡充を図った。 ・業務改善及び電 子図書館化へ向け て強化を図った。	
	9	カ	CNNインターナショナルの衛星放 送（CS）を受信開始。	留学生を中心とし た利用改善を図っ た	
	10	ウ	・〇〇大学大学院学位論文デ ータ ベースへの登録に関する実施要項制 定 ・オンラインコンテンツサービスの 開始	・平成11年度か ら登録開始 ・利用者の利便を 図った	
	10	カ	・コイン式複写機の導入 ・校費負担コピー専用カードの発行	・開館時間中の利 用を可能にした ・カウンター業務 の負担軽減	
	10	カ	放送大学の受信	学内受講者の利便 を図った	
C III	9	ウ	図書館電算システムの更新	図書館業務の効率	

				化が図られた。 図書館機能の拡大が可能となった。	
	10	業務の改善により生じた時間を他の利用サービスに向けたい。	セルフサービスの複写機を導入	他のサービスのために時間を振り向けられるようになった。利用者にとっても利便性が増えた。	
C III	10	ア	自動貸出・返却制度導入準備のため平成11年1月からバーコードラベルの貼付を始めた。(新着本、開架本)		表面にあるバーコードラベルははがれやすいので、内面にもう一枚、計2枚貼ることになり手間。
	10	図書整理の迅速化	納入後早期に貸出を希望する研究用図書について申し出に応じている。前提として発注時からのキーワード検索の実施がある。	利用者は少ないが実効を上げている。	
C III	10	ア、イ	工学部分館係で行っていた図書館資料の分類及び目録業務を本館図書情報係、雑誌情報・システム係に集約した。 ・図書、教育研究用雑誌購入に関する事務を図書館に、これ以外の事務については事務局に集約化した。		
C III	8	エ	情報処理センターとの連携 図書館システムを学内 LAN 対応型にリプレースして、OPAC をインターネットに接続した。	研究室等から 24 時間、大学の所蔵目録の閲覧が可能となった。	遡及入力を実施していないため、古いデータはコンピュータ検索ができない。

	9	ウ	学術情報基盤の整備 CINAHL データベースを導入した。	研究室等から24時間、大学の所蔵目録の閲覧が可能となった。	
	10	カ	業務の支援体制 定員事情と業務量の変化を考慮し、掛業務の一部を図書館全体業務として支援体制を編成した。	業務の改善及び利用者サービスが飛躍的に向上した。	
C III	9	ウ、エ	総合情報処理センターの学内LANを利用した図書館システムの運用。	図書館業務の電算化がより推進されるとともに、インターネットによる情報提供・公開などの利用者サービスも可能となったこと。	増改築した分館に対して、本館はインターネットフロアなどの整備が遅れていること。
C III	8	ウ	CD-ROMサーバーによる情報サービス	芸術分野の情報提供を開始することが出来た。	CD-ROMソフトの予算措置が難しい。
	9	ウ	図書システム更新によるOPACサービス	インターネットによるOPACの公開サービス	
C III	8	カ	図書館の広報活動として、館報「図書館だより」を刊行した。	図書館PRが学内者全般に行き渡った。	編集・発行業務の増加
	9	カ	セルフサービスの複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減を図った。	学外からの複写業務への対応の迅速化が図られた。	著作権法31条の遵守管理の増大
	10	カ	OPACをWeb上で検索可能とした。	検索主段の範囲が広がった。	館内利用者パソコンの不足
	10	カ	自動入退館システムを導入した。	入退館手続きが簡単・スピーディーになった。入館者統計管理業務の機械化が図られた。	タグラベル装着・磁気着脱業務、システムの維持管理業務の増加

	10	カ	利用者カードを廃止して、学生証と一本化した。	カードの作成・発行業務・申請手続きの省力化	
	10	カ	視聴覚システムの整備拡充を図った。		
C III	8	カ	複写業務	セルフサービスの複写機を導入し歳入徴収事務の軽減を図った。	
	8~9	ウ	ネットワークCD-ROM版の提供サービス	24時間運用により13タイトルの検索を可能にした。	
	10	イ	図書供用事務の集約化（供用官の一本化）	支出負担行為件数の軽減が図れた。	
	10	ウ	学内共同利用者端末機の導入（30台）	E-Mail、インターネット、ワープロなど学生の利用頻度が高い。	
C III	10	自動貸出返却装置導入準備	将来の自動入退館システム・無人化への対応のための準備作業として図書IDのバーコード化及び現施設の模様替え等への取組み	図書のバーコード化作業の途中であり、まだ効果はみられない。	
	10	週末開館の強化	土曜日の外に日曜日の開館を行い、学内及び学外者へのサービスの機会を増やす。	月1回の日曜開館を実施し、利用者の勉学等の支援が出来た。	人件費及び運営経費の確保等の問題も生じてきた。
C III	10	ア	コイン式複写機の導入により文献複写料徴収事務の合理化を計った。	徴収事務を大幅に軽減できた。また、手続きが簡素化されたため、利用が増加した。	
	10	ウ	CD-ROMサーバシステムを導入した。	膨大な化学論文を学内LANを通じて効率よく検索で	CD-ROM資料を継続的に購入していくための予算

				きるようになり、研究・学習を強力に支援することが可能になった。	の確保が必要になった。
	10	ウ	学内LANにより、視聴覚資料リストの提供を開始した。	増大した視聴覚資料が検索できるようになり、利用を促進することができた。	
	10	ア、イ	パーソナルコンピュータのデータを共有することにより、雑誌製本業務の合理化を計った。	事務量を軽減できた。	
C III	10	文献複写業務の軽減、利用者サービスの改善	セルフサービス複写機を導入	文献複写業務の軽減、利用者のサービスの向上	文献複写料収入の減少、著作権の確認業務
C III	9	ア	情報サービス係と学術情報係のカウンター部門を統合した。	両係間で基本的なカウンター業務に関しては相互に協力できる体制になった。	
	9	ウ	事務分掌の見直しを行い、これらに関する業務を明文化して情報システム係が対応することとした。	事務分掌上で、明確化したことにより集中して企画立案できる体制がとれた。	これらの業務が段々と増えつつあるが業務量増への対応人員をどうするか。専門分化したことによる館内配置換の問題
	9	図書館員の負担軽減	時間外開館（平日）、土曜開館の延長及び日曜開館の実施と同時に、これらの担当を非常勤職員のみによる開	土曜開館については職員の振り替えがなくなり、業務に	

			館とした。	専念できる時間が 増えた。	
C III	10	カ (試験 期 間 中 の 対 策)	セルフサービスの複写機を導入し、 歳入徴収事務の軽減化を図った	利用者が増えた	
C III	10	ア	図書館システムにおける受入システ ムと目録システムとの連携度を向上 させ業務の省力化を図った。	受入業務・目録業務 の全体的な業務量 が軽減された。	
C III	9	ア	閉架書庫を全学生が入庫できるよう にした。又、利用増に伴う書架の乱 れに対しては書架整理業務を外注し た。	学生へのサービス 向上と事務の省力 化を実現した。	経費
C III	8	ア、ウ	電子メールによる図書購入受付	注文者の手間を軽 減できる	注文書の認証とい う点で問題あり
	10	ウ	図書館利用者 I Dカード作成	・本人の確認がで きる ・他人に貸せない ・再交付が減っ た ・カード交付時 の混雑解消	なし
D III	10	エ	電算システムの更新に伴い情報処理 センターと経費の面を考慮し契約の 一本化を実施した。		
D III	8	エ	情報メディア教育センターの協力に よりパソコン端末設置	利用者が増加し自 習機能が飛躍的に 高まった	端末利用者の増大 によりパソコン端 末の相対的な不足 が生じてきた
	9	ウ	ホームページを開設しコンテンツサ ービス、新着情報 (図書・雑誌) 案内 を提供	受入情報を速やか に提供することが できた	
	9	カ	パソコンによる文書処理の導入を図 った	統一された図表に より資料が見やす くなった	

D III	8	ウ	附属図書館ホームページを開設した	利用者サービスの充実(特に地域住民に対して)	
	9	ウ	学内LANによるOPACを24時間可能にした。	利用者サービスの充実	
	9	ウ	附属図書館電子図書館化事務検討要項を制定した。	電子図書館化の推進	予算の確保、開発技術支援体制の確立
	10	ウ	要項中の「電子図書館機能の充実・強化のための基本策定」の見直しを行った。	電子図書館化の推進	
D III	9	ウ	セルフサービスの複写機を導入し歳入徴収事務の軽減を図った	複写事務の軽減分をOPAC、CD-ROMサーバ等電子図書館的機能の利用サービスに振り分けた	
	10	イ	附属図書館内に設置されているL.L.教室を図書館の所掌とし、L.L.所属パート職員をL.L.業務のあき時間をカウンター業務に振り分けた。	事務一元化した。	
D III	8・9	ア	利用者用目録について、OPAC用のデータ作成を行ったものについて、著者名及び書名目録の目録カードの作成及び繰り込みを中止(それ以前は両方を維持してきた)し、目録維持管理の合理化・省力化を図った。(ただし、日本語・英語等特定言語に限る)	カード目録の作成・維持管理の負担が軽減され、資料の受入から配架に至るまでの期間が短縮された。	受入年度で区切っているため、利用者にOPACとカード目録の併用に多少の混乱が見られる。
	10	ウ	図書館のシステムを更新し、WEB版OPACの公開を行った。	現在評価中	ネットワークの維持管理について、他部局との調整等負担増となっている。

D III	9	ア	コンテンツシートサービスを廃止し、カレントコンテンツのCD-R OMを導入した。	図書館業務の負担軽減	
D III	10	ウ	4系の分掌事務を再編した。	上記（組織機構の改善）の効果のほか、レファレンス業務が効率化した。	・係間の微調整が必要である。
	10	エ	これに伴い人員配置を別表のとおりに変更した。	資料の現状について把握しやすくなった。	
	10	カ（業務処理の合理化）	総合情報処理センターのシステムと一体化（継続）		
D III	10	カ（歳入徴収事務の軽減）	セルフサービスの複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減を図った。	・歳入徴収事務は、1/10以下に軽減された。 ・利用者にとっても文献複写手続きが簡便になり利用者サービスにつながった。（利用が格段に増加）	
D III	9	ウ	電子メールによる研究室からの文献複写依頼、図書発注、推薦図書の申込み、研図の整理完了通知。		
	9	利用環境及び管理の向上	ブックディテクションシステムの導入		
	10	ウ	電算機の更新に伴い電子情報の流通について大幅な利用者サービス改善をはかった。		
D III	9	業務の軽減	入退館システム及び自動貸出システムの導入	カウンター業務の簡素化と入退館者	システムの維持管理業務が発生

				数の把握が確実となった	
D III	10	ウ	電算システムを更新し、目録、相互貸借業務の効率化を図り、電子化資料の作成、又電子化資料の有効利用を図る。	平成11年2月の更新であるため不明	
D III	9	ウ	新収図書目録を図書館ホームページに掲載し、印刷物を廃止した。	業務量の軽減	
	9	カ(カウンター業務の軽減、利用者サービス)	セルフサービスの複写機を導入し歳入徴収事務の軽減を図った。	カウンター業務が軽減された	
	10	ウ	教官からの学外文献複写・図書借用申込を、WWWフォームから行えるようにした。	各教官研究室からの依頼が可能となった	
(タイプIV : 1 課制)					
C IV	9	ア(雑誌受付業務の省力化)	雑誌受付処理の自動化	雑誌受付業務が省力化された	
C IV	8 ~ 10	1. 国立大学附属図書館のパイロットモデル 2. 利用者にとってより使いやすい	電子図書館の整備		著作権許諾に対する取り組み

		電子図書館を目指して			
DIV	8	省力化サービス向上	外国雑誌コンテンツサービスを廃止し、代わりにSwets Scanを導入した。	省力化に効果があった。より多くのコンテンツ情報を早く提供できるようになった。	サービス及びデータベースの経費が必要になった。ネットワーク管理要員の育成が必要になった。
	8	省力化効率化	自動貸出・返却装置を導入した。	貸出手続きの90%が自動化され業務が省力、効率化された。	特になし
DIV	9	ウ	ホームページをリニューアルし、利用案内、新着情報、所蔵検索、電子シラバス、国内外情報関係機関へのアクセスリンク網の拡大を図った。	自宅からもアクセスできあらゆる情報の提供が可能になった。	
	9	カ(省力化・合理化)	自動貸出・返却装置及び入退館管理システムを設置し、業務の合理化を図った。	貸出・返却業務の省力化に伴い他の業務の向上が図られた。	
	9	カ(省力化・合理化)	セルフサービスの複写機を設置し、利用者の便に供した。	利用者の手続きの省力化が図られた。	
	9	エ	情報リテラシー教育を学部及び大学院の授業で実施した。	学内情報処理センターとの連携・協力が密になった。	
	9	カ(サービス向上)	昼休みの時間帯カウンター業務を輪番制で通常通りのサービスを行った。利用者のサービス向上になった。		
DIV	8	カ(教育研究体)	24時間365日開館を実施した。	利用者の増大	無人開館となるため、利用マナーが

		制の改善等)			悪化した。
	8	ウ	インターネットに対応した図書館業務専用システムにより、文献複写申込み、新着情報等のサービス開始	利用者からの好評	特になし
	9	ウ	WWWによる研究業績一覧、現行受入雑誌一覧等のサービス開始	利用者からの好評	特になし
	9	ウ	WWW上からの医学中央雑誌及びMedline検索サービスの開始	利用者からの好評	特になし
	10	カ(図書館スペースの有効利用)	電動式集密書架の設置	図書資料の有効利用の拡大化及び事務能率の向上化	特になし
DIV	8	ウ	図書館ホームページの開設	図書館広報の迅速化	コンテンツの充実
	9	カ(利用設備の改善)	自動入退館システム更新	24時間利用の改善	
	10	カ(利用設備の改善)	ブックディテクションシステムの設置	利用者の便宜向上 図書館資料の適正な管理	
	10	ウ	利用者情報検索パソコンの増設	利用者の情報検索環境の改善	電気配線の増設
	10	カ(利用設備の改善)	図書館サインシステムの更新	利用者の案内方法の改善	
DIV	10	ウ、ア	コンテンツ・シートサービスを廃止し、代わりに外国雑誌・目次データベース(SweetScan)を導入した。	コンテンツ・シート・サービスに要した人的資源を他のサービスに振り替えることができた。	特になし
	10	ウ、ア	24時間開館のための自動入退館シ	利用者の要望に応	特になし

			システムを導入した。	えて実施したもので、夜間の利用者が平均100人に達している。	
	10	ウ、ア	24時間開館のために自動貸出・返却システムを導入した。(通常開館中も使用)	通常開館中のカウンター勤務者の業務の軽減が図られた。	対利用者との「人間」的関係をどうつくるかが問題。
DIV	10	カ	CD-ROM「MEDLINE」・「医学中央雑誌」の情報検索を各研究室からも操作できるようシステムを導入した。	教官等からは、迅速な情報検索が可能となり評価を得ている。	
	10	カ	文献複写サービスやレファレンス業務について、Eメールを活用して効率化を図った。	Eメールを介しての利用件数が大幅に増加した。	
DIV	8	ウ	附属図書館のホームページをインターネット上に開設。学内LANを介したサービス開始。ネットワーク方式のCD-ROMデータベース検索システム導入。	提供サービスの充実。 利用者にとっての利便性の向上	
	8～9	附属図書館活動方針の明確化	附属図書館第2次構想(平成5年1月策定)の評価作業	第3次構想の策定を検討。	
	9	ウ	図書館情報化プロジェクト(職員のワーキンググループを設置)	メールによるレファレンス等の利用者サービスの拡充 3系の連携強化。	
	10	事務情報化	ネットワークを介した施設予約(図書館会議室)	利便性向上	
	10	ウ	図書館業務用電子計算機システム更新。 Telnet版 opac→web版 opac	旧システムの汎用機と専用端末では利用者サービスの	ネットワークを介しているので障害の切り分けが難し

			ネットワークを介したサービスの充実（貸出予約、貸出状況照会など）	拡張ができなかったが可能となる。蔵書検索機能の向上。	い。
	10	エ	学習端末6台、CD-ROM検索用2台設置。	最新の情報環境により多様化する利用者のニーズに合わせたサービスが可能となる。	
DIV	8	歳入徴収事務の軽減	セルフサービス式複写機を導入した。	コピーサービスに伴う業務が大幅に改善された	
	9	ホームページからの図書オーダー	研究室等から学内LANを通して図書購入申込みができるようになった。	購入伝票等書類の省力化・ペーパーレス化を図った。	
	10	ホームページからの文献複写オーダー	研究室等から学内LANを通して文献複写申込みができるようになった。	文献依頼申込書等書類の省力化・ペーパーレス化を図った	
DIV	8	カ（業務省力化）	セルフサービスのABC装置（自動貸出返却装置）導入により、業務の軽減を図った。	カウンター業務の軽減	
	8	ウ	洋雑誌のコンテンツ・シートサービスを廃止して、Uncover目次速報サービス導入。	利用者が研究室等のパソコンから見ることができるようになる。	利用者側の事務作業量の増
	8	ウ	電子メールによる学外文献申込の開始	事務の省力化・利用者サービスの強化	
	8	ウ	図書館ホームページの開設	リアルタイムの広報 検索サービスの充	ホームページ関連の専門要員の養成・確保

				実	
DIV	10	ア、ウ	コンテンツシートサービスを廃止し、代わりにUnCoverを導入した。(2月より試行開始)	<ul style="list-style-type: none"> ・コンテンツ複写に係る省力化 ・コンテンツ入手範囲の拡大 ・文献入手方法の拡大・迅速化 	
	10	カ(省力化)	徴収猶予許可機関からの複写申込書をILL受付画面コピーで代替することとした。	複写申込書作成を省くことができた。(ILL受付増加に対応)	
	8	カ(省力化)	館内で複写された資料は、係員が書架に戻していたが、利用者自身が返納することとした。	返納に係る作業が大幅に減少した。	公費による館内複写の実態が把握しづらくなった。
DIV	9	設備更新	LL室及び設置機器をマルチメディア対応機器に更新した。	語学演習のほか、放送大学の受信をはじめ、ビデオ等映像による自学自習が可能となった。	ビデオ教材等の設置要求
	10	開館時間の延長	自動入退館管理装置及び自動貸出、返却装置を導入し、24時間開館を実施した。	学生の自学自習に常時対応可能となり又時間内の利用が困難であった臨床系教官、職員の利用を可能とした。	施設管理及び光熱水量の増
	10	移動書架設置	移動書架を1階バックナンバーコーナーに設置し、雑誌の収容力を増した。	書庫狭隘のため配架不能であった箱詰図書及び看護学関連雑誌を配架した	移動書架部分の照度不足
DIV	8	カ(カウンター業務の軽減)	コイン式複写機の導入	複写に係るカウンター業務が減少。	複写機等の故障の連絡事務

DIV	8	カ(カウンター業務の軽減)	コンピュータによる図書館インフォメーションシステムの導入	クイックレファレンスの減少	データ更新に係る事務
DIV	9	カ(利用者の要望への対応)	土曜・日曜開館に伴うカウンター業務の外注	図書館利用者の評価の高揚	土日のレファレンスの要望と土日に生じた問題の後日処理

2 今後における組織・機構及び業務の改善計画について

(設問)

貴館において、近い将来（平成10～12年度）に実施を計画または検討している「組織・機構の改善」及び「業務の改善」について、その実施予定年度、改善の目的、改善の内容を以下の要領により別表2の該当欄に記入してください。

別表2の記入要領

(1) 実施予定年度：

改善の実施を予定している年度（平成）を記入してください。

(2) 改善計画の目的：

計画または検討している改善の目的（意図、ねらい）を次の中から選んで、その記号を表の中の該当欄に記入してください。（複数回答可）。

ア 定員削減への対応

イ 大学事務の一元化への対応

ウ 電子図書館的機能の充実・強化

エ 学内の類縁組織（情報処理センター等）との連携・協力

オ 図書館における研究開発機能の整備・強化

カ その他（具体的な目的を表の中の該当欄に記入してください。）

(3) 改善計画の内容：

計画または検討している改善の内容（改善事項）について、以下の記入例を参考にして、できるだけ具体的に記述してください。なお、実施後の組織機構図及び実施に係る説明資料等があれば、できる限り参考資料として添付してください。

（「組織・機構の改革」の記入例）

・附属図書館事務組織の全体を事務長制から部課長制に再編する。（詳細は別添参考資料のとおり。）

・附属図書館事務部を事務局の内部組織に統合する。（詳細は別添参考資料のとおり。）

・〇〇課に図書館専門員を新設する。

・〇〇課の〇〇係と〇〇係を再編して電子情報係（相互利用係等）を設置する。

・〇〇学部図書室を〇まる分館に整理統合する。

・業務量の変化を考慮し、〇〇係から〇〇係へ定員1名を振り替える。

（「業務の改善」の記入例）

・〇〇係で行っている〇〇業務を外注化する。

・コンテンツ・シートサービスを廃止し、代わりに〇〇〇〇を導入する。

・〇〇係と〇〇係のカウンター業務を統合する。

・〇〇分館で行っていた〇〇業務を中央図書館〇〇係に集約（一元化）する。

・セルフサービスの複写機を導入し、歳入徴収事務の軽減を図る。

- ・〇〇係と〇〇係の事務処理の流れを別添参考資料のように変更する。

2-a 今後における組織・機構の改善計画 (別表2のまとめ)

今後における組織・機構の改善計画				
大学	実施 予定 年度 (平成)	改善計 画 の目的 (意 図、 ねら い)	改善計画の内容 (改善事項)	備考
(タイプ I : 1部3課制)				
A I	13	エ	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)の連動を図り、重複した入力に要する手間等を省く。	
	13	イ	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する。	
A I	11	ア、イ、 ウ (本館 事務 組織再 編成)	情報管理課和漢書目録情報掛及び洋書目録情報掛を統合、目録情報掛(仮称)電子情報掛(仮称)に再編。	
A I	11	ウ、エ、 オ	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し、情報基盤センター(仮称)を設置する。	
	11	ア	・和書目録情報掛と洋書目録情報掛を統合し、目録情報掛とする。 ・書庫閲覧掛と開架閲覧掛を統合し、資料サービス掛とする。	
	12以 降	ア	・選書受入掛、資料管理掛、資料契約掛を統合し、資料管理掛と資料契約掛に再編する。 ・相互利用掛と参考調査掛を統合し、情報サービス掛とする。	
A I			図書館将来構想の検討と平行し、図書館機能・業務改善の検討が進められているが、いずれも行政改革による定員削減をも視野に入れて検討中ということで、改善のための年次計画を記載できる段階には至っていない。	

A I	11	エ	図書館組織の見なおし 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など関連組織を含めた組織を検討する。	
	11		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・省力化する。	
	12	ウ	電子図書館要員1名を要求。学術情報の電子化によるサービスの質を充実させる。	
	12	オ	研究開発室の教官2名（助教授1名、客員教授1名）を要求する。	
	12	ア、イ	〇〇キャンパスの分館化（附属図書館〇〇分館）による事務組織の統合集中化を図る。	
A I	12	カ（管理運営の一元化）	基礎工学部図書室及び理学部図書室を本館に整理統合する。	
	12	カ（体制の整備）	本館新営に伴うサービス体制の見直し	
A I	12	将来構想	新キャンパスへの統合移転も含めた将来構想について附属図書館商議委員会の将来構想に関する検討委員会等で検討する。	
	12	オ	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・充実を図る。	
	12	イ	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事務の一元化への対応を検討する。	
	12	イ	理学部等及び農学部の図書掛を附属図書館に統合し、業務を集約する。	第9次定員削減1名 事務組織の見直しによる合理化減1名
(タイプⅡ：1部2課制)				
A II	11	イ	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する。	

	11	ア、イ、カ (業務内容及び業務量の変化への対応)	分館総務係を廃止し、本館総務係へ一元化する。また、情報サービス課に図書館専門員を新設する。	
	11	ア、ウ	情報管理課3係を統合・再編し、図書情報係、雑誌・電子情報係の2係を設置する。	
	11	カ(業務内容及び業務量の変化への対応)	情報サービス課3係を再編し、学術資料係を廃止し、相互利用係を新設する。	
	11	ア、ウ、エ	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する。	
A II	11	ア	図書館事務組織の再編	別紙「事務組織図」添付
	12	カ(図書館新営)	自然科学系図書館新営後の事務組織の検討	
A II	11	ア	情報管理課における2掛を統合し、再編成し直す。	
	11	ウ	情報サービス課データ管理掛を「電子情報掛」と名称変更し、電子図書館システムへの対応を強化する。	
	12	ウ	情報サービス課に課長補佐を設置し、電子図書館システム整備の強化と課長との連絡調整機能を円滑にする。(平成12年度概算要求)	
	12	カ(利用者)	増加するILL業務への対応として、相互協力要員を要求する。(平成12年度概算要求)	

		サービスの強化)		
A II	11	ア、イ、ウ	資料受入係の拡充 書店選書システムを既存システムと一体化させ、〇〇地区の選書・受入システムを集中・一元化する。	
A II	11	ア、カ (図書館機能の充実)	附属図書館運営組織の再編 各図書館機能分担の明確化 要員の効率的運用	〇〇キャンパス3館体制の見直し検討中 (中央図書館、△及び〇図書館の機能分担)
	12	ウ	研究開発室の設置 電子図書館的機能の充実強化	電子情報化に関する研究調査
	12	ウ、エ	学内情報関連機関との組織的連携 〇〇大学情報メディアセンター構想との関連で。	情報の受発信機能強化 情報環境の整備・充実
	12	カ(遠隔地域の充実)	医学分館(〇〇地区)及び分室(△△地区)の機能強化(〇〇市) ○再開発及び△△地区整備計画との関連で。	遠隔地図書館・室との連携強化
	12	イ	附属図書館事務部を事務局の内部組織に統合。	現在課題項目として上がっている。
A II	12		大学内での図書館の位置づけの確立を図る	
	12	ウ	課長補佐、図書館専門員の設置 電子図書館要員の増	概算要求中
	12	ア、ウ	医学分館2係を1係に統合し、業務の集中化を図る	
A II	12	ウ	マルチメディア機器の積極的な導入を行い、これらのシステムを統一的に維持管理し、スムーズな運用を図るためメディアサービス係を設置し、情報の多様化・高度化に対応	

			する。	
B II	11	オ	研究開発室の設置	
B II	11		契約室との受入業務の業務分担と調整	
	11		バックヤード業務の4館（中央館、3分館）での業務調整	
	12		研究開発室（仮称）の設置	
	12		館長の位置付けを強化する。副学長に準ずる地位に上げる ＝学長の補佐体制に入れるべき。	
	12		全学的な情報関係の審議機関（現時点ではない）に積極的に参画する。	
B II	11	ア	業務量の変化に対応する職員の適正配置。	
	12	ア、ウ、カ （業務の再編成）	業務体制の再編を行う。	
B II	11	ウ	研究用図書の管理・供用方法を電子的に改善し、貸出方式による管理とすることにより、情報提供や資料集中化の基礎とする。	
B II	12	ア、イ	定員配置の見直し	
	12	ア、イ	係の統廃合	
	12	オ	情報サービス課の専門員の新設	
B II	11	情報サービス課に専門員を配置する。	学術情報の高度化・国際化、大学院の拡充、地域への貢献と大学図書館をめぐる環境はますます激化している。このような環境の中で情報を適格・迅速に処理するために電子図書館基盤の整備・電子化情報を担当する職員の配置が必要である。	
B II	11	エ	情報処理センター等、学内関連機関との連携協力の強化および機能又は組織統合の可能性の検討を始める。	
	12	ア、イ	学内における図書館サービス向上を図るための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。	

B II	1 2 ~ 1 3	ア	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	
B II	13	ア	本館・分館の事務組織の再編	
	12	イ	情報管理課総務係の庶務・会計関係事務の一元化	
	12	ウ	電子図書館に対応した事務体制の整備（電子情報係の設置）	
B II	12	イ（組織及び業務の統合）	<ul style="list-style-type: none"> ・医療技術短期大学部図書室の図書館への統合（現状は大学部に所属 定員内1名 非常勤1名） ・大学部図書室の受入目録業務を中央館に統合。将来的には医学部分館と統合し、キャンパス図書館化を図る。 	
	12	ウ、カ（業務の高度化）	<p>情報管理課への図書館専門員の設置</p> <p>現在情報サービス課に一名配置されている専門員を情報管理課へも配置し、情報のインプット側の専門性を高める。</p>	
B II	12	ア、イ	会計事務の一部を事務局への一元化をも視点に入れ、さらなる定割計画に対応すべく、組織の見直しを検討中（本年秋頃までに結論を出す予定）	
C II	11	ア、ウ	情報システム班の設置による電子図書館化の推進	
C II	12	定員削減への対応及び大学事務一元化への対応	定員削減・契約事務の一元化に伴う人員の再配置	
C II	11	カ（文献複製業務の増加への対応）	情報サービス課に相互利用係を新設予定。	

C II	10	大学事務一元化による学部事務の集中処理	経理部に契約室を設置し、図書資料について、図書館以外で契約している学術雑誌等を図書館で一括受付（契約など）	
	12	学内類縁組織の連携のさらなる強化	総合情報処理センターと共同で主として社会人文系の1～2年生を対象にした情報リテラシー教育及びその支援を行う。出来ればカリキュラム化を図る。	図書館長、センター長、教養教育主事による了解が前提となる
	12	平成13年以降の部内組織改善計画により定員削減に対応	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	
C II	12以降	カ（分館の機能強化・本館との緊密な連絡調整	医学部分館に専門員を設置。	
(タイプⅢ大学：事務長制)				

B III	12	カ（工 学部 分館の 管理 運営）	工学部分館が設置される予定なので事務組織を再編する予定。	
C III	11	ウ、カ	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。	
	未定	ウ	研究開発室の新設。学内教官の併任により電子化の推進を図る。	
C III	12	利用者 サー ビスの 向上 を図る ため	医学部分館図書係を情報管理・情報サービスの2係体制にする。	
C III	12	イ	総務係を廃止し、存置する庶務・会計業務を資料受入係の所掌事務とする。	
C III	未定	ウ、エ、 オ		
C III	12	ア、イ	図書館業務における組織の見直しを図り、本館と分館における組織を再編し、効率的な図書館運営体制を整備すること。	
C III	11	エ	学術情報の効果的な利用、電子的図書館機能の拡充を進めるため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、附属図書館との連携・協力を進めるため規定の一部改正を行う予定。	
	11	カ	I L L、レファレンス業務の変化に伴い、総務係の定員1名を情報システム係に振替える。	
C III	11	ア、ウ (定 削 1 名)	運用係と参考係を統合し情報サービス係に、管理係と学術情報係を統合し総務係とした。電子図書館的機能の充実・強化に対応するために参考係を電子情報係に変更、雑誌目録に対する体制が弱いため、学術情報係を雑誌情報係に、整理係を図書情報係に変更し、事務分掌を変更した。これは、重複業務を整理し、定員削減及び時代要請に対応する	

			ため行う。	
C III	11	ウ	コラボレーションセンター（仮称）の設置により電子図書館的機能の充実・強化	
	11	エ	コラボレーションセンター（仮称）運営に伴う図書館と総合情報処理センターとの連携・協力を図る。	
C III	11以降	図書館組織の整備	教育学部分館と経済学部分館で運営されており、今後の効率的かつ高度な機能を有する図書館作りをするためには規模の大きい経済学部分館を本館として整備する必要がある。	
	11以降	経済学部分館の施設整備	効率的な機能を有する図書館とするため、1階に事務室を移転し、内部階段を設け、図書館の出入り口を一ヶ所とする。集密書庫の導入と書庫の増築も併せて整備する。	
C III	12以降	ア、ウ、オ	係の統廃合、専門員制による事務組織の整備。情報管理係（図書受入係と情報システム係を統合） 情報サービス係（情報サービス係に雑誌情報係を統合） 相互利用係（電子情報担当の専門員を新設）	
C III	11	ウ、オ	新しい情報環境に対応した利用者サービスを確立するため、業務の合理化、集約化を図り、既設の係を再編する。（受入係と整理係を再編して情報管理係と電子情報係と情報サービス係を設置する。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書等の受入から目録作成等に関する事務を集約化する。 ・ 図書館の電子化の一層の推進を図る。 ・ 情報環境の電子化に対応したサービス体制等を充実する。
C III	12	専門員の復活	平成8年度まで配置していたが、益々多様化する電子化に対応するために復活させたい。	
	12	受入係	平成10年度より実施の管理係での受入業務をより一層	

		の新設	効率化できる。	
C III	11～	ウ	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	
C III	12	カ（建物の増築・改修に伴う組織の見直し）	①現在2係（閲覧係と参考係）のサービス部門を1係に統合。図書館利用者サービスを建物の構造上2階からとしたことに伴う。 ②資料の受入とシステムの保守・管理を業務としている学術情報係と目録係を再編して、情報関係を強化するため情報システム係と雑誌情報係（仮称案）・図書情報係（仮称案）にする。	
C III	12	ア、ウ	閲覧係と参考調査係を再編し「情報サービス係」の設置検討	
	12	ア、ウ	受入係と整理係を再編し「情報管理係」の設置検討	
	12	ウ	情報システム係の新設検討	
D III	11	カ（大学図書館の高度な知識・技術に対応するため）	附属図書館に図書館専門員を設置する。	
D III		ウ	附属図書館に学術情報担当専門員を新設し、電子図書館的機能の充実・強化を図る（12年度概算要求予定）	
D III	12	イ（大学事務の一元化への対応）	組織の再編（内容は検討中）	
D III	15	オ、エ	研究開発室を設置し、学術情報の収集・保存・効率的運用	

			サービスの在り方を構築実践する。 ・情報リテラシー教育支援、他大学の電子図書館システムとの連携。	
D III	11	ウ、エ、オ	図書館専門員を新設する。	概算要求中
D III		業務の省力化、効率化、サービスの向上及び利用者の多様なニーズと情報社会の進展に即応できる機能的な運営体制を図るため。	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	
D III	11	〇〇分館配置資料の廻及入力を図る。同	廻及入力要員として1名の枠を確保（時限）し、人材派遣で賄う計画。入力はCATPオートを活用する。	

		時に分館の電子化を推進する。		
DⅢ	12	ウ	学内の情報処理センターと図書館専門員が連携し、利用者へのサービスの向上をしたい。	
DⅢ	12	ア	係の編成替え	
DⅢ	未定	係の再編	管理係と目録情報係を統合して、システム管理係（電子情報係）を新設し、電子図書館的機能の推進を図る。	後継者の養成が困難
(タイプⅣ：1課制)				
CⅣ	10	ア	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り事務情報化の改善、推進を図る。	
DⅣ	11	エ	情報処理センター新設に伴う管理体制確立のため。	
DⅣ	12	ア	アウトソーシングを前提に業務改善を行う必要がある。	
DⅣ	12	ウ	図書課に図書館専門員を新設する。	
DⅣ	11	ウ	電子ジャーナルをコンソーシアムの組織で導入したい。	
DⅣ	11	少人数体制での運用	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係で交替で担当する。業務の重複を省き効率的な運用を図る。	
DⅣ	12	オ	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) 本学における情報リテラシー教育は、現在学部学生を対象とする文献検索指導を含む図書館利用ガイダンスにとどまっているが、今後はその内容を充実し、正規のカリキュラム化を図りたい。	詳細は未定
DⅣ	12	ウ、エ	情報管理係を再編して、総務係と学術情報係を設置する。	
DⅣ	12	エ、オ	政策情報研究センター(平成11年設置予定)との運営一体化、情報発信機能強化の研究	

b 今後における業務の改善計画（別表2のまとめ）

今後における業務の改善計画				
大学	実施 予定 年度 (平成)	改善計画 の目的 (意図、 ねらい)	改善計画の内容（改善事項）	備考
(タイプ I : 1部3課制)				
A I	11	ア、イ	図書発注の迅速化を図るため学内LANによる購入受付を実施（リモート図書発注システムの提供）	
	11	ウ、エ	電子ジャーナルで提供することにより、購入中止した雑誌や未購入雑誌を利用に供し、利用雑誌の拡大を図る。	
A I	11	ア	相互利用掛と参考調査掛のカウンター業務を統合する。	
	12 以降	ア	書庫カウンターと開架カウンターを統合する。	
A I	11	ア、エ	共通教育のカリキュラム（情報検索）に、T. Aによる実習授業（図書館の利用者教育）が導入される。	
A I	11	ア	コイン複写機の導入	
	11	ア	自動貸出装置の導入	
	11	図書館サービスの向上	資料の電子化の推進	
	11	ウ	電子図書館システムの中期計画の確立	
	12	図書館サービスの向上、予算の有効活用	資料の適正配置と重複購入調整の推進（学内図書室の共同利用の推進）	
A I	11	カ サービスの改善	〇〇分館における土曜日開館時間の拡張	
	12	カ サービスの改善	平日開館時間の拡張（全館） 休日開館の実施（全館）	

		善	本館における24時間開館の実施	
	12	カ 業務の省力化・合理化	自動貸出及び入退館システムの導入	
A I	11	ウ	平成8年度から開始した遡及データ入力及び貴重資料の画像データベース化事業をさらに拡大し継続する。	
	11	電算機更新	新電算機システムを更新し、NACISISの新CATに対応する。文献伝送によるILL業務のシステム化を図る。	
	12	ウ	平成8年度に策定した電子図書館構築計画に基づき電子図書館的機能の充実・強化を図る	学内で計画されている情報基盤センターとの連携を図る
(タイプII: 1部2課制)				
A II	11	ウ、カ (事務手続きの簡素化)	諸手続きのオンライン化	
A II	12	ア	外国雑誌の受入データ付き納入方式の導入を図る	
	12	ア、イ	分館の図書・雑誌の支払業務・目録業務の中央館への集約を図る	
	12	ア、イ	図書の受入業務と目録業務の統合を図る	
A II	11	ウ	目録遡及入力の推進(継続)	
	11	カ(利用者サービス)	基本的な図書館資料の整備・充実(シラバス対応図書、参考図書、留学生用資料等)	
	11	カ(利用者サービス)	資料選定委員会の活性化	
	11	カ(利用者サービス)	全学生向け図書館利用教育の実施(新入生オリエンテーション、「総合科目」の実施等)	
	11	カ(利用者サービス)	OPAC検索の改善(ホームページから検索可能に)	

		者サービス)		
	11	カ (利用者サービス)	視聴覚器材の更新 (AV室の整備)	
	11	カ (利用者サービス)	図書館の点検・評価の実施	
	11	カ (利用者サービス)	学内情報の発信 (貴重資料の電子化 (継続)、紀要論文の電子化)	
	11	カ (利用者サービス)	自動入退館システムの導入	
	11	カ (利用者サービス)	図書館シンポジウムの開催 (継続)	
	11	カ (利用者サービス)	公開資料展の開催 (〇〇大学創設50周年事業の一環)	
	11	カ (利用者サービス)	自然科学系図書館新営計画の基本設計	
	12	カ (利用者サービス)	キャンパス・インテリジェント化の対応	
A II	11	ア、イ、カ	医学部分館・医療短大図書館で行っている受入整理業務の中央図書館への一元化。 分館におけるサービス業務の充実。	
A II	11	ウ	・特徴ある資料 (震災文庫等) の電子化を推進し公開する。	
A II	12	カ (収蔵スペースの確保)	・電動集密書架の増設 (平成12年度概算要求)	

	12	カ（収蔵スペースの確保） （電子図書館の整備） （学習用機能の整備）	・人文・社会科学系図書館及び自然科学系図書館の増築（平成12年度概算要求）	
	12	カ（医学部分館のサービス強化）	・マルチメディア再生システムの設置（平成12年度概算要求） ビデオ・CD・MD・コンピュータグラフィック等のマルチメディアを利用した視聴覚再生システムの導入により利用者へのサービスを強化する。	
A II	11	ア、イ、ウ	資料受入係で〇〇地区の選書受入システムを集中一元化するために、書店選書システムを現システムと一体化させ、業務の効率化を図る。科研・委任経理金による購入も取り扱うようにする。	
	11	カ（一般教育への図書館協力）	前・後期一般教育授業への協力	
	11	ア、カ （施設の有効利用 利用者サービスの向上）	資料の再配置の実施の実施により、施設を有効に利用すると共に、利用者に使いやすいものとする。	
	11	ア・カ 利用者サービスの向上	参考調査係カウンター等を電子情報係カウンターと統合し、省力化を図ると共に、利用者の便宜を図る。	
A II	11	カ （発注・会	事務局会計システムによる図書発注・会計・予算業務の効率化	11年度3部局開始予定

		計事務の 合理化)		
	11	ア	校費による文献複写のプリペイド化	現在は私費のみ
	12	ア、イ、ウ	中国四国地区共同サーバーを導入し、電子図書館に係る業務の一部一元化	
	12	ア	全面開架方式による全資料の自動貸出対応	磁気テープの装備が必要
	12	ア	文献複写業務の外注化	
A II	11	ア	業務の再配置、マニュアル作成等により、業務の流れの簡素化、窓口業務の均一化を実現する。	
	11		中央図書館、2分館の運営費を一元化して業務の改善を図る	
	11	ア	自動貸出返却装置 入退館システム（2分館）	
	11	ウ	電子メールによる文献複写、図書購入依頼	
	12	ウ、エ	図書館業務用電子計算機更新に電子図書館機能を強化する他システムとの連携を図っていく	
B II	11	イ	附属図書館の会計関係（図書館資料を除く）の事務局への一元化。	
	11	イ	図書館資料に関する会計事務を総務係に一元化。	
B II	10	問題点の 明確化と 分析	事業計画の立案	
	11	問題点の 分析と解 決	事業計画により立案された実施計画等の具体的検討と問題点の解決	
	1 2 以降		他の図書館（国立、大学等、公共図書館）との業務共同化・外注。 例）農学部分館と〇〇高専図書館、〇〇地方の図書館など）	
B II	12	ア、ウ、カ （業務体 制、業務	<ul style="list-style-type: none"> ・定型業務のコストダウン化の促進。 ・情報サービス提供における高度化の促進と充実。 	

		の見直し)		
B II	11	ア、カ	学生証や職員身分証明書と図書館利用証との統一化による図書館事務の軽減化を図る。	
	12	ア	入退館システムを導入することで図書館事務職員の事務軽減化を図る。	
B II	12	自動図書返却装置を導入し、閲覧事務の軽減を図る	最も利用の多い開架図書へのバーコードラベルの貼り付け作業を平成9年度から行っており、平成12年度には自動図書返却装置を導入し、貸出・返却業務の軽減を図ることで、より高度な業務・サービスに対応できる。	
	12	複写等による目次速報サービスを廃止し、出版社の電子目次速報サービスを導入する。	電算機の更新（平成13年2月）に伴いオンラインによるコンテンツサービスの導入を図り、雑誌の目次複写サービス、スタンドアロンのCD-ROMによる目次の出力サービスを廃止し、業務の軽減を図る。併せてオンライン文献複写申込システムの導入を図り、増大するILLの書誌事項の入力作業の軽減をも図る。	
	12	資料以外の物品の契約事務を契約事務センター（仮称）に集約する。	契約事務センター（平成12年度発足予定）の設置に伴い、一般物品に係る事務の集約化を図り、業務の軽減及び人員削減に対応する。	

B II	11	ウ	電子図書館機能の強化 ①CD-ROMサーバによる学術情報の提供 ②研究室からのオンライン図書購入請求 ③インターネット上の情報資源へのアクセス	
	12	ウ	電子図書館機能の強化・充実	
	12	エ	部局との連携を一層強化する	
	12	エ	情報教育への参画 情報資源及び情報アクセス手段の多様化・複雑化に対応し、図書館も情報リテラシー等の分野に関しては、大学の情報教育を支援する必要がある。このため職員の資質の向上に努めるとともに教育支援組織との連携の強化を図る。	
B II	11	カ	図書館ボランティアの導入 所蔵資料の公開展示会の企画、運営、案内	実施することで検討中
	12	カ	蔵書の目録データ遡及入力	予算手当があれば
B II	11	カ（図書館公開の促進）	・一般市民等への貸出の実施	
	11	ウ、オ 学内研究成果の公開	・研究紀要、大学院論文等の電子化の推進と公開	
	11	ウ、エ、カ 学習図書館機能の充実	・図書館オリエンテーションの拡充 ・授業との連携 ・留学生向サービスの拡充（衛星放送設備の設置、サインの充実）	
B II	11	定員削減への対応	館内に業務改善WGを結成し見直しを検討中。まず、業務分析を行い、縮減可能な業務、定員外職員でも可能な業務、外注可能な業務などの洗い出しを行っている所。	
C II	12	電子図書館機能の強化	現在、進行中（平成10年度～12年）の科学研究費補助金（研究成果公開促進費）によるデータベースを基点として画像データベース等のサービスを強化。	
	毎年度	図書目録データベース	遡及入力の継続、公用返却図書の迅速な入力・整理	

		の充実		
	12	資料再配置による利用環境の改善	書庫・開架ともに日常業務に支障を生じる狭隘化が問題となっている半面、有効活用されているとはいいがたいスペースが多いので、集密書架の導入も考慮しつつパソコンコーナーに留学生スペース等の他、環境改善をはかる。	12年度概算要求事項に。
C II	11	ウ	図書館システムを総合情報処理センターとの更新に併せ行い、業務処理の改善・新規サービスを実施する（図書購入、文献複写等のメール化）	
	12	ア	中央館への自動貸出返却システムの導入によりカウンター業務の省力化を図る。	
	11	ア	休日開館の実施に併せ、業務を委託する。	
	11	ア、ウ	医学部分館におけるコンテンツ・シート・サービスを中止し、KOINS（目次情報サービス）を導入する。	
	12	ア	利用証（学生証）の磁気カード化による利用証登録事務の省力化	
（タイプⅢ：事務長制）				
C III	11	イ	・図書館資料注文依頼受付システムを導入する。全学の事務集中化に伴う学部事務の簡素化	
	未定	ウ	平成10年度中に取りまとめる「〇〇大学附属図書館の電子化について（報告書）」に基づく推進を図る。	
C III	12	受入業務の改善を図るため	受入係、目録係の業務分担及び業務の流れを改善する	
C III	12	イ	附属図書館総務係で行っていた庶務会計事務を事務局に集約する。	
C III	未定	ウ、エ、オ		
C III	11	医学中央雑誌データベースをネ	医学中央雑誌CD-ROMを学内LANに接続して、多数のユーザーの要求に応じるためにネットワーク対応型に変更する。	

		ネットワーク対応型に変更 学術情報基盤の整備		
	12	文献画像 伝送システム の導入	学術情報基盤の整備 スキャナを利用した文献画像伝送システムを導入し、文献をインターネット接続によって高速送受信し、文献複写業務の飛躍的な充実を図る。	
	12	日曜日・ 祝祭日開 館	日曜日・祝祭日開館を有人により実施し、利用者のニーズに十分応え、閲覧機能のより一層の充実を図る。	
C III	12	ア、イ	本館及び分館において重複する図書館業務を可能な限り、一本化すること。	
	12	ア	現在、職員が実施している業務をできる限り外注化すること。	
C III	11	ア	遡及入力業務を外注化し、継続的遡及入力体制を確立する。	
	11	ウ	ジェンダー関係、女子教育関係の情報及び〇〇女子師範学校関係資料その他、当館のユニーク資料のDB化と全国へのサービスを展開する。	
	11	カ	情報処理センターからの端末機を図書館内に配備し、利用者サービスの拡充を図る。	
C III	11	ア	セルフサービスの複写機を導入し、複写事務及び歳入徴収事務の軽減を図る。又、国家公務員25%減に対応するための検討に入る。	
C III	13	ウ	文献複写依頼及び資料購入請求の学内LANによる受付を行う。	
	13	ウ	本学学位論文及び科学研究費補助金等の研究成果報告書のデータベース化を行う。	
	13	学習・研	休日の無人開館へむけて、本学教官を対象に日・祝日の昼	

		究環境の 充実	間利用を実施。	
	13	生涯学習 環境の提 供	図書館ボランティアの受入れ。	
	14	ア、イ	図書の自動貸出・返却装置の導入。	
C III	11	ア	セルフサービスの複写機を導入し、歳入徴収事務軽減を図る。	
C III	12	ウ	目録係で行っている遡及入力業務を外注する。	
C III	11	ウ	学内生産学術情報（紀要及び各種報告書）の電子化	
	11	カ（サー ビスの向 上）、ア	・試験期時間外開館の延長（平日 22 時まで、日曜開館等） ・時間外担当者を非常勤職員のみで行う。（現状は定員内 1 名、非常勤 7 名）	
C III	10	ウ	ネットワーク対応 CD-ROM 媒体の第 2 次資料の導入	
D III	1 1 , 1 2	ウ	大学紀要の電子化を図り、更にこれらのデータベース化を検討する。	
D III	1 0 ~ 1 2	ウ、オ	「オホーツク圏関係資料の収集等の充実」 地域発展の一助としてのオホーツク圏の関係資料を収集するとともに、ホームページの入力も平行して行っているが、今後は貴重資料の全文情報の検索も可能とするデータベース化を推進し、オホーツク圏関係情報の積極的な発信を計画している。	
D III		イ	現在、事務室とカウンターが離れて設置されているが、増改築し、カウンターと事務室を一本化し、全係がカウンター業務を支援出来る体制に整備し、カウンターサービスの向上を計る。（1 2 年度概算要求予定）	
D III	11	ア	館内にセルフサービス複写機を導入し、複写物作成及び歳入徴収事務の軽減を図る。	
D III	12	イ（大学 事務の一	所掌事務の見直し（内容は検討中）	

		元化への対応)		
D III	12	ア	貸出業務の合理化を図るため、貸出業務の自動化を推進する自動貸出システムの導入を計画中である。	
	13	ア	紀要類の発送業務の外注化を検討している。	
D III	15	カ（建物の新営によるサービス施設の拡充）、ウ	・マルチメディア学習室、SCS会議室等情報通信機能の整備の拡充。 ・情報発信型電子図書館の構築 ・情報サービス係と学術情報係のカウンター業務を統合する。	
D III	11	ア	業務見直し	
D III	10	ウ	電算システムを更新し、目録相互貸借業務の効率化を図り、電子化資料の作成また電子化資料の有効利用を図る。	平成11年2月の更新であるため不明
D III	12	ウ、カ（業務の軽減）	図書自動貸出機を導入して、図書館業務に余力をつけることで、新規事業への取り組みを可能としたい。	
(タイプIV：1課制)				
C IV	10	カ（利用者へのきめこまかなサービス、担当者の業務軽減）	I L L 依頼、図書購入依頼の電子メール化	
C IV	1 1 以降	他機関への支援	本学の電子図書館構築により蓄積されたノウハウを用いて他大学図書館等に対する支援方法を検討する	
	1 1 以降	著作権許諾への対応	電子図書館構築の最大の課題である著作権許諾に対するコンソーシアムを形成する。	

D IV	11	ウ	一般教育紀要等本学刊行物のWWWによるサービス実施	
	12	ウ	所蔵資料の電子化及び市販データベースを活用し、電子図書館化の推進を図る	
	12	カ (図書館業務の自動化)	図書自動貸出返却装置を導入し、利用者サービスの向上、事務組織の再編及び休日等の無人開館実施に伴い、非常勤職員雇用経費の削減を図る	
D IV	10	ウ	・コンテンツ・シートサービスを廃止し、代わりにWEB版目次情報検索システムを導入して、迅速化、省力化を図る。	
	11	カ(省力化)	・自動貸出返却装置を導入し、カウンター業務の省力化を図る。	
D IV	11	エ	図書館とマルチメディアセンターとの複合建物が11年秋に完成するのを機に、同センターと連携して学術情報の多角的な提供活動に取り組むとともに、所属資料の電子化にむけても検討を進めてゆきたい。	
D IV	11	ウ	新システムで新しく付加された機能による提供サービスの拡充と目録業務、相互利用業務の利便性向上を図る。	
	11～12	オ	修士論文などの電子化及びデータベースとしての公開を予定。	
D IV	11	電子図書館の実現	情報管理係での電子図書館の推進を強化する	
D IV	11	ウ 検索サービスの充実	CD-ROMサーバを導入し情報提供機能の向上を図った	平成10年度予算措置により平成11年度サービス開始予定
	11	カ 業務の省力化	セルフサービスの複写機を導入し歳入徴収事務の軽減を図る	
	12	カ 業務の省力化	自動貸出装置を導入し貸出業務の省力化を図る	平成12年度概算要求(特別設備費)提出予定
D IV	11	ウ	電子メールによるILL申込の受付(現在、複写申込書で受付しているILLの申込を研究室等からの電子メールで	

			受付けるもの)	
	11	ア及びウ	雑誌業務の改善（雑誌受付業務と支払処理・目録情報の連携強化ほか、業務全般の見直し）	
D IV	11	環境改善	図書館閲覧室及び書架部分の照度を上げるとともに節電対策としてセンサーを設置予定。	
	11	業務用電 算機の更 新	今後の図書館業務に対応するため業務用電算機を更新する。	
D IV	12	ウ	電子図書館的機能の充実した図書館システムを導入する 予定	
D IV	12	ウ	電子図書館システムの構築により、情報基盤の整備を進める。	

[個別事項]

3 第9次定員削減計画とその対応策について

3-1

第9次定員削減計画に伴う図書館職員（他部局等に所属する定員を含む）の削減（予定）人数を下を表<略>に記入してください。なお、第9次定員削減のほか、事務組織の見直しによる合理化減が加算される場合は、各欄の（ ）内に外数で記入してください。

（回答）

a 第9次定員削減（予定）人数

	I	II	III	IV	全体
	(8 大学)	(28 大学)	(40 大学)	(24 大学)	(100 大学)
附属図書館定員	2 3	5 5	1 9	8	1 0 5
他部局等の定員	1 2	3	1	3	1 9
合 計	3 5	5 8	2 0	1 1	1 2 4

b 合理化減（予定）人数

	I	II	III	IV	全体
	(8 大学)	(28 大学)	(40 大学)	(24 大学)	(100 大学)
附属図書館定員	1 2	2	1	0	1 5
他部局等の定員	4	1	0	0	5
合 計	1 6	3	1	0	2 0

c 削減合計（予定）人数

	I	II	III	IV	全体
	(8 大学)	(28 大学)	(40 大学)	(24 大学)	(100 大学)
附属図書館定員	3 5	5 7	2 0	8	1 2 0
他部局等の定員	1 6	4	1	3	2 4
合 計	5 1	6 1	2 1	1 1	1 4 4

3-2

貴館では、定員削減への対応策として、設問1及び2に回答した組織・機構及び業務の改善の

ほかに、どのような方策を実施、計画または検討していますか。

(回答)

A ①分館事務組織の一元化を検討 ②分館の受入業務の集約化を検討 ③窓口業務の外注化
I ④文献複写業務の外注化を検討

A 設問2に記載のとおりだが、方向としては、業務の集中化を検討している。
I

A ①サービスの見直し ②部局図書室との役割分担の再調整
I

A ①大型計算機センター及び情報処理教育センターとの連携
I

A ①業務マニュアル作成を検討中 ②学部図書掛の業務の分析 ③各掛への要員配置の検討
I

A ①定型的目録業務の外注化 ②書架整理・配架作業の外注化
II

A ①利用者のセルフサービス化 ②情報端末機の増設 ③複写サービス環境の整備
II ④事務処理のマニュアル化 ⑤機械化・省力化

A ①遡及入力の外注化 ②ボランティアの導入
II

A ①管理業務の一元化を継続して更に進める。
II

A ①RA、TA あるいはインターシップ等の導入の可能性について検討中
II

B ①分館等との組織の一元化 ②ボランティアの導入
II

B 契約係への受入係業務の一部移行を計画中（組織の変更、業務改善以外の方策に何があり
II 得るのか不明です。）

B ①業務内容を見直し、一部の業務をやむを得ず停止する（予定） ②外注化が可能な業務を
II 検討する

B 削減予定係の業務の一部・分散化を実施している。
II

- B
II 本館と分館の業務の一元化
- B
II ①目録業務の外注化 ②雑誌受付業務の一部 ③ILL業務のうちコピー作業等のアルバイトによる対応
- C
II 広報業務の見直し（館報、概要、年次報告等の印刷物の整理）
- C
II ①貸出業務の外部委託 ②掛の統合・再編
- C
II ①参考調査と相互利用係長の併任制 ②図書・雑誌・総務の会計一元化 ③参考調査係を電子情報係とし、情報リテラシー教育支援を強化する
- C
II ①医学部分館を含めた図書館職員の再配置及び係組織再編 ②業務の外注（委託）を積極的に進める（ex. 休日開館業務）
- D
II 業務の外部委託
- C
III 学術情報関連部門（情報処理センター）との一体化（メディアセンター（仮称））の検討
- C
III 整理業務の外注処理を検討（大型寄贈資料：今野源八郎先生旧蔵資料）
- C
III 業務の見直し及び省力化
- C
III ①図書館業務と情報センター業務の一元化 ②外部委託業務の検討
- C
III 事務室の統合に伴い、内部組織の見直しを検討
- C
III ①コレクションを電子化するため、科学研究費補助金を申請し、情報システム系の負担を軽減したい。②図書館業務に関する各種の取り扱い要領、基準等の整備
- C
III ①図書館内の業務の一部（会計）について、事務局への一元化を検討中
- C
III ①入退館管理システムの導入による省力化 ②自動貸出・返却装置の導入による省力化 ③遡及入力業務の外注化
- C
III ①自動貸出システムの導入

Ⅲ

D

Ⅲ

各係の業務分析を行い、組織等の見直しを検討している。

D

Ⅲ

本学全体の問題として「〇〇教育大学事務改革・改善委員会（仮称）」を設置し検討中

D

Ⅲ

特に検討していない

D

Ⅲ

時間雇用職員の採用

D

Ⅲ

非常勤職員の効率的活用

D

Ⅲ

①係の統廃合と事務分掌の見直し ②各業務の更なる合理化 ③設備設置による合理化・省力化

D

Ⅲ

3係（総務係、情報管理係、情報サービス係）の業務を見直し、担当業務の変更、分担を検討している。

D

Ⅲ

①電算化の徹底 ②定期的業務見直し ③プロジェクトに沿ったアルバイト職員（人材派遣を含む）の導入

D

Ⅲ

第9次定員削減なし

C

Ⅳ

①自動貸出・返却管理システムの導入 ②グループウェアシステムの導入 ③諸会議事務の電子化 ④コンテンツシートサービスを廃止し、UnCover等の導入を検討

C

Ⅳ

①入退館ゲートシステムの導入 ②自動貸出装置の導入

D

Ⅳ

設問1及び2以外の計画等は、現在特になし

D

Ⅳ

事務補佐員の雇用

D

Ⅳ

課内の業務分担を見直し、人材に即した担当換えを行う。

D

Ⅳ

①業務システム更新に伴う機能強化により省力化を実現

D 全ての業務について、合理化・省力化を検討したいと考えている。
IV

D ①非常勤職員の採用 ②大学事務の一元化 ③業務の一部外注化
IV

D ①電子メールによる図書の申込と事務連絡の推進 ②雑誌一括納入システム（チェックイ
IV ン）の導入

4 学内の事務組織の再編（一元化）への対応策について

第9次定員削減と平行して、国立大学における事務組織の再編（一元化）が進められていますが、貴館では、大学全体の事務一元化にどのように対応する方針ですか。それぞれの場合における図書館職員（定員）の増減の有無、対応策の具体的な内容、考え方等について記入してください。（複数回答可）

（回答）

a 集計（対応策の記載があった回答大学）

対応の内容と定員増減			I (8大 学)	II (28大 学)	III (40大 学)	IV (24大 学)	全 体 (100大 学)
ア 図書館内の業務の一部（庶務、会計、受入業務など）を事務局等の組織に集約する。			6 (29%)	19 (24%)	18 (29%)	3 (12%)	46 (24%)
	定員 増減	あり	3	3	3	1	10
		なし	1	13	5	2	21
		未定	2	3	10	0	15
イ 部局等に残っている図書関係業務を図書館に集約する。			5 (24%)	12 (15%)	3 (5%)	1 (4%)	21 (11%)
	定員 増減	あり	2	1	0	0	3
		なし	0	6	3	1	10
		未定	3	5	0	0	8
ウ 分館、部局図書館（室）等の業務、定員等を中央図書館（本館）に一元化する。			5 (24%)	16 (20%)	4 (6%)	0 (0%)	25 (13%)
	定員 増減	あり	2	5	1		8
		なし	0	5	3		8
		未定	3	6	0		9
エ 学内の情報関連組織（情報処理センター、情報処理課など）との組織的統合をめざす。			2 (20%)	10 (13%)	8 (13%)	3 (12%)	23 (12%)
	定員 増減	あり	1	1	3	1	6
		なし	0	2	0	0	2
		未定	1	7	5	2	15
オ 附属図書館事務部を事務局の内部組織に一元化する。			1 (5%)	9 (11%)	7 (11%)	0 (0%)	17 (9%)
	定員 増減	あり	0	1	1		2
		なし	1	0	1		2

		未定	0	8	5		13
カ	図書館は学内事務組織の再編（一元化）の圏外にあり、特に検討していない。		0 (0%)	8 (10%)	13 (21%)	3 (12%)	24 (13%)
キ	その他		2 (10%)	6 (8%)	9 (15%)	15 (60%)	32 (17%)
合 計			21 (100%)	80 (100%)	62 (100%)	25 (100%)	188 (100%)

b それぞれの場合における「対応策の具体的内容・考え方等」の回答

ア 図書館内の業務の一部（庶務、会計、受入業務など）を事務局等の組織に集約する

A
I

人事事務、契約事務（500万以上）を事務局に集約

A
I

政府調達については事務局一元化（平成9年度）

A
I

人事事務の一部及び高額契約事務。

A
II

全学的に共通している業務は可能な限り大学全体の事務一元化の一環として集中化する。

A
II

総務系の業務の一部を事務局の関連各課に集約

A
II

図書館資料以外の契約関係業務の事務一元化。

A
II

人事事務、物品契約事務の集約化

A
II

150万以上の契約は事務局。施設関係の一部を施設部で集中処理。

B
II

図書館資料を除く会計業務の一元化

B
II

大学としての対処方針は検討中の段階のため図書館への影響は現段階では不明

B
II

庶務・会計部門は業務の事務局への集中化がなされており、取次ぎ業務的部分が残っている。

B
II

人員の有効活用のため、庶務・会計業務の一部を事務局に一元化する。

- B 庶務・会計系業務の本部事務集中化に伴い、総務係で1名の減員がある。受入業務は特殊
II なものとして事務集中化の対象外となった。
- B 資料以外の物品の会計業務を本部事務局に一元化する。
II
- B 一般物品の支出負担行為を事務局に集約した。
II
- B 人事事務センター、会計事務センター設置による総務係員1名減。
II
- C 図書以外の会計業務の一部が事務局へ一元化された。
II
- C 一般物品等の契約事務の契約室移行に伴う関係業務の見直しが必要である。
II
- C 庶務・会計（図書資料費を除く）業務の事務局集中化
III
- C 図書館の支出負担行為のうち、管理等に係わる支出負担行為は事務局へ一元化
III
- C 総務係を廃止し存置する庶務・会計業務を資料受入係で行う
III
- C 多様な問題はあるが検討する必要があると考えている。
III
- C 今後の定割に対応するため、庶務・会計等の事務局へ一元化し、情報サービスの強化に充
III てる
- C 管理的業務（庶務、人事、会計等）は事務局に集中、一元化する。
III
- C 庶務・会計の一元化に伴う定員減が予定されるが、契約室設置時の受入業務移管について
III は検討中。
- C 庶務・会計の一部
III
- D 中央館の図書館の契約事務については事務局（経理部）に集約。また、分館においては会
III 計担当係に集約の方向で検討中。
- D 会計業務の事務局との関連分掌事項について見直し・合理化することがあり得る。
III
- D 実施済み（図書館資料以外の契約等業務）

Ⅲ

D

今のところ計画なし

Ⅲ

D

平成9年度に検討したが事務局への集約は不可能

Ⅳ

D

契約事務を会計課に一元化。

Ⅳ

D

庶務・会計業務の集約

Ⅳ

D

元々、会計業務はすべて会計課が担当。

Ⅳ

イ 部局等に残っている図書関係業務を図書館に集約する

A

図書・雑誌の受入業務を中央館に集約することを検討中。

I

A

外国雑誌一括購入事務の集約

I

A

文系図書掛の図書目録業務

I

A

図書館組織は既に一元化済み。

Ⅱ

A

図書購入に係わる契約事務の集約化

Ⅱ

A

かなり以前に図書館に集約済。

Ⅱ

B

分館等との業務分担について検討

Ⅱ

B

部局等に残っている業務はサービス部門的要素が強く、今後、資料の集中化等管理的な面での検討が必要となる。

Ⅱ

B

医療技術短期大学の図書関係業務を集約し、効率化を図る。

Ⅱ

B

医療技術短期大学の受入、目録業務の集約

Ⅱ

C
III 図書館資料注文依頼受付システムのネットワーク化により、学部事務の簡素化を図る

C
III 業務量に見合った人員の配置がされていない。

C
III 本学は図書館（室）は本館のみである。

C
III 昭和63年4月統合移転に伴い分館を廃止し一元化した。

D
III もともとなし

D
IV 部局等図書館業務はない

D
IV 学内における図書・雑誌発注業務を図書館に集約する。

ウ 分館、部局図書館（室）等の業務、定員等を中央図書館（本館）に一元化する

A I 将来の実施を前提に検討中。

A I 理系図書掛（理学部等、農学部）中央館に一元化。

A II ○○分館の整理業務を中央館に一元化する

A II サービス関係以外の業務一元化

A II 受入・整理業務の一元化を進める方向にある

A II 同一キャンパスの○○図書館及び△△図書館の情報管理係を中央図書館へ一元化。

B II 検討しているが未定

B II 分館業務の再見直し。

B II 分館運営費の管理を本館に一元化した。定員1名本館と流用。

B II 医療技術短期大学部図書室の医学部分館への統合、医学部分館のキャンパス図書館化

B II 分館業務のうち管理業務を中央館へ集中する案の検討。

C III 中央館設置（昭和46年）時に部局分室を廃止した。

C III 多様な問題があるが実施しなければならないと考えている。

C III 本学は図書館（室）は本館のみである。

- D III 今のところ計画なし
- D IV 分館、部局図書館（室）はない
- エ 学内の情報関連組織（情報処理センター、情報処理課など）との組織的統合をめざす
- A I 大型計算機センター・教育用計算機センター・図書館の一部が統合して情報基盤センター（仮称）を設立。図書館電子化部門に教官定数が増。
- A II 電子図書館部門と総合情報処理センターとの組織統合
- A II 現段階では連携・協力の推進を検討している。
- A II 現在学内の委員会で検討中。
- B II 今後の課題としてはあり。
- C III メディアセンター（仮称）化への検討
- C III 関連組織の設立の趣旨・目的と組織（人員）の見直しが必要である。
- C III 将来の「電子図書館化」における重要な選択肢と考えている。
- C III システム情報学センター内に全学的見地に立った情報処理機構が設置可能か現在検討中。
- D III 今のところ計画なし
- D IV 未検討
- D IV 新たな情報取扱機関の設置
- D IV 政策情報研究センターとの一体的運営
- オ 附属図書館事務部を事務局の内部組織に一元化する
- A II 事務局に研究協力支援部（仮称）を作り、その中の一課として一元化
- A II 現在課題項目としてあがっている。
- B II 部局籍をなくする＝〇〇事務区に派遣されていると考え方を変更することにより、この意味では附属図書館事務部を事務局の内部組織とすることも可能
- B II 検討中
- C III 事務局の内部組織に一元化の予定はない。
- D III 今のところ計画なし
- D IV 開学当初から事務局の一元的組織である。
- D IV 元々、事務局学術課の一係として構想。
- キ その他
- A I 現時点では学内事務組織再編（一元化等）の圏外にあるが、図書館組織のみが

- 取り残されないよう検討する必要がある。
- B I 開学当初から一元化している。
- A II 図書館は学内事務組織再編の圏外にあるが、定員削減の対応策として図書館事務組織の再編及び業務の省力化で対応することとしている。業務の省力化は平成10年度から事務改善検討委員会を設けて検討を行っている。
- B II 1. 事務の情報化・電子化の早急な整備が必要 2. 第三者評価の実施（例えば図書館視察員制度の復活）
- B II 総合情報処理センターと分館の建屋を複合施設として概算要求を検討中。
- B II 現在検討中
- C II (カ)について図書館は本館・分館に分かれ、地理的にも離れている。その他の図書館はないため、一元化されていると学内関係委員会において判断されている。
- C II 現在、図書を除く会計事務の事務局一元化や学内司書系業務の一元化等について検討が進められていますが具体案の策定までには至っていません。
- C II アもイともに業務量次第では定員の増減が再考されるべきだと考えている。
- C III 平成11年度から図書館事務組織を再編する。
- C III 平成9年度に事務組織の再編（一元化）について図書館内の会計（図書・雑誌等の契約）を事務局に移管することで検討してきたが、会計課との調整がとれず今回の一元化からははずれ継続検討事項となった。
- C III 現在全学の第二次事務組織改革案が検討されているので、これの策定結果を見極めて図書館として対応したい。
- C III 図書受入、雑誌受入、についてはそれぞれ図書系職員が担当し、業務を行っているが予算執行上の発注及び検収は総務系の所掌範囲となるため、事務一元化に際しては研究に支障がないように配慮する必要がある。
- C III 図書館は学内事務組織の再編の圏外にあるが、図書館独自の対応として情報サービス係と学術情報係のサービス部門を一階カウンターに統一した。また、資料受入、情報システム部門についても、現在検討中である。
- D III 現段階においては、話題の段階である。
- D III 「〇〇教育大学事務改革改善委員会（仮称）」で検討中
- D III 事務連絡会議の下に、事務組織改善委員会を設置し、大学全体の事務組織の見直しを行っている。
- D III 大学改革の中で事務局・学生部を含め全体として再編を検討する。（定員の増減については未定）

- CIV 実施済み
- CIV 本学は単科大学であり、既に一元化されている。
- CIV 事務組織の一元化、編成済
- DIV 開学時より学内事務組織は一元化されている。
- DIV 本学は単科大学であることから事務一元化されているが、エとオについては今後調査、検討する段階である。
- DIV 既に事務局一元化になっている。国立学校設置法施行規則第29条の2（事務局の特例）
- DIV 設問3でも述べたとおり、本学の図書館職員は事務局の組織化にあるが、事務組織の見直し等においては図書館関連電算業務を大学全体の情報処理関係業務に集中化すること、図書契約事務を含めた契約事務の一元化等を検討中である。
- DIV 学内事務組織は既に一元化されている
- DIV 単科大学（医科大学）のため、事務組織の再編の圏外にあり特に検討していない。
- DIV 本館は単科の医科大学附属図書館であり、学内の事務組織は一元化されており、特に検討はしていない。
- DIV 本学は新構想大学として創設時から事務組織は一元化されている。
- DIV 附属図書館の事務部は、教務部図書課として既に事務局に一元化されている。
- DIV 単科大学であり既に一元化されている。
- DIV 現在、事務局の組織であり、これ以上の業務の集約化は難しい。

5 学内の類縁組織との機能的・組織的な連携・協力について

5-1

貴館では、[総合]情報処理センター、大型計算機センター等の学内の類縁組織との間で、これまでどのような連携・協力を実施していますか。(複数回答可)

(回答)

a 集計

連携・協力の内容	I (8 大学)	II (28 大学)	III (40 大学)	IV (24 大学)	全 体 (100 大学)
ア 図書館業務をセンターのコンピュータで処理している	2 (8%)	8 (9%)	5 (7%)	2 (4%)	18 (8%)
イ データベース・サービス等を協力して実施している	3 (12%)	8 (9%)	3 (4%)	5 (11%)	20 (8%)
ウ センターのパソコン、サーバ等を図書館に設置して利用している	7 (28%)	18 (21%)	17 (23%)	13 (28%)	57 (24%)
エ 情報リテラシー教育への支援等を協力して実施している	1 (4%)	10 (12%)	7 (10%)	2 (4%)	21 (9%)
オ 双方（もしくはいずれか一方）の運営委員会等に委員を出している	6 (24%)	24 (28%)	23 (32%)	10 (22%)	66 (28%)
カ 全学的な情報関係の委員会等を組織している	5 (20%)	12 (14%)	6 (8%)	4 (9%)	28 (12%)
キ センターの事務を図書館で所掌している	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	4 (9%)	4 (2%)
ク その他（具体的に記入して下さい）	1 (4%)	6 (7%)	12 (16%)	6 (13%)	26 (11%)
合計	25(100%)	86(100%)	73(100%)	46(100%)	240(100%)

b 連携・協力（「ク その他」等）の具体的内容

- A 図書館長・情報処理センター長・大型計算機センター長の三施設長懇談会で情報
I 交換「情報基盤委員会」（評議会のもとに）を設置、全学的な情報基盤整備を検討
A カ：全学的な情報関係の委員会に参加している。
II ク：図書館専用コンピュータのレンタル料の一部を総合情報処理センター予算か

ら拠出。

- A 契約の一本化
- II
- A ア・イ：図書館機械化発足当時、現在は専用機により処理
- II オ：総合情報処理センター運営委員会へ館長が参加。
カ：情報通信・メディア委員会のメンバー
ク：学生部のシラバス端末を館内に設置
- B 図書館システムのリプレースにあたり仕様策定委員、機種選定委員として参加・
- II 協力を依頼している。
- B
- II 図書館員の研修をセンターで行っている
- C
- II 情報処理センター及び図書館業務システムを一括契約している。
- C
- II 館内ネット LAN、ATM 等で特に詳細な部分まで協力していただいた。
- C
- II 総合情報処理センターへの移行にあわせて図書館システムの更新を実施（予定）
- C
- III センター計算機のディスクをネットワークファイルシステムで7GB提供してもらっている
- C
- III 本館（〇〇地区）と分館（△△地区）との間の情報のやり取りをセンターのネットワークを利用して実施している。
- C
- III 図書館業務システムと情報処理センターシステムの一括契約
- D
- III 情報処理センターと電算システムの更新に伴い契約を一本化で実施。
- D
- III 図書館システムの仕様策定、技術審査等において積極的な参加協力がある。
- D
- III 情報処理センターから学内LANを通じた図書館業務においてメンテナンス等の支援を受けている。
- D
- III 情報処理センターと懇談の場を設けており、いつでも協力関係について話し合うことができる状態にしている（H9. 11. 28）
- D
- III 情報処理センターは概算要求中

- D
III 必要に応じ意見交換を行う
- D
III センターとのシステム契約と図書館システムの貸借契約を一体化して行っている。センターのネットワーク基盤に立脚した情報サービスを行っている。
- D
III 平成10年2月の電算機更新にあたっては、情報処理センターと一体化した形で更新した。情報処理センター運営委員会には、館長がオブザーバーとして出席している。
- D
III 図書館電算機の更新時等に助言支援等依頼している。
- C
IV センター運営委員会を所掌している
- D
IV 平成11年度情報処理センターが新設
- D
IV 図書館システム（ハードウェア中心）について連絡調整。情報リテラシー教育（情報処理センター担当）への支援・協力
- D
IV 該当事例なし
- D
IV 情報ネットワーク運営委員会の事務を所掌している
- D
IV CD-ROM（MEDLINE）のサーバを医療情報部で維持管理している。図書館のホームページを医療情報部のサーバ上に置いてもらっている。
- D
IV 類縁組織なし

5-2

貴館では、前問に挙げた学内の類縁組織との間で、今後、どのような連携・協力を計画または検討していますか。（複数回答可）

（回答）

a 集計

連携・協力の内容	I (8 大学)	II (28 大学)	III (40 大学)	IV (24 大学)	全 体 (100 大学)
ア 図書館業務をセンターのコンピュータで処理する	1 (5%)	5 (6%)	3 (3%)	2 (4%)	11 (4%)
イ データベース・サービス等を	4 (20%)	13 (15%)	13 (15%)	10 (21%)	42 (17%)

協力して実施する					
ウ センターのパソコン、サーバ等を図書館に設置して利用する	6 (30%)	17 (19%)	17 (19%)	10 (21%)	52 (20%)
エ 情報リテラシー教育への支援等を協力して実施する	3 (15%)	19 (22%)	15 (17%)	9 (19%)	48 (19%)
オ 双方（もしくはいずれか一方）の運営委員会等に委員を出す	2 (10%)	12 (14%)	20 (22%)	6 (13%)	41 (16%)
カ 全学的な情報関係の委員会等を組織する	2 (10%)	12 (14%)	4 (4%)	1 (2%)	20 (8%)
キ センターの事務を図書館で所掌する	0 (0%)	0 (0%)	3 (3%)	3 (6%)	6 (2%)
ク センターと図書館の組織を統合した新しい組織を設置する	1 (5%)	5 (6%)	5 (6%)	1 (2%)	12 (5%)
ケ その他（具体的に記入して下さい）	1 (5%)	5 (6%)	9 (10%)	6 (13%)	22 (9%)
合 計	20(100%)	88(100%)	89(100%)	48(100%)	254(100%)

b 計画・検討している連携・協力（「ケ その他」）の具体的内容

A

I 設問5-1の連携を更に強める

I

A

I 全学的センターに図書館の電子図書館的機能を統合する

I

A

II コンピュータのレンタル契約の一元化

II

B

II 研究開発室（仮称）を図書館内に創設し、類縁組織の教官に入ってもらう（計画）

II

B

II 学内の情報系組織（総合情報処理センター、附属図書館、学生部学生総合情報システム、事務情報化推進室、地域共同研究センター、SCS事業実施委員会）を仮想的に統合した上位の情報系組織を検討中。

II

B

II 計算機の次々期の更新期を総合情報処理センターと同期をとる

II

C

II センターと図書館を一体化した施設を計画している。

II

- C 総合情報処理センター、教育工学開発センター及び図書館の組織を統合した新しい組織を設置する。
- III C エ・クの今後のあり方について情報処理センターと協議を行う
- III C 現在は具体的には検討していないが、今後センターとの統合も検討すべきと考える。
- III C 平成10年度補正予算において図書館棟及びシステム情報学センター（隣接）の増築が認められ竣工後は合築となるため、今後左記の○印等について検討を進める。
- III C 図書館業務システムと情報処理センターシステムの一括契約
- III C 平成12年度（情報処理センターと図書館が同一建物に入る予定）より、一体的運用を目指して検討中
- III C 図書館のシステム開発・導入・管理を情報処理センターと連携して行う。
- III D 情報処理センターと機能的に連携・協力できる業務を検討する必要がある。
- III D 電子図書館機能強化のための研究・開発
- III D 図書館とセンター等を複合化した建物構想があり、双方の管理運営・機能面での合理化・強化を検討している。
- IV D 複合施設として増改築を検討している
- IV D 図書館では、「ク」について検討しているが、大学の方針との調整が困難である。（大学としては図書館抜きで複数のセンター統合案を検討している。）
- IV D 今後も上記5-1のクを継続していく。
- IV D 図書館増築分と情報処理センターが同居する施設を建築する
- IV D これまでの協力関係をより強化し、その中で必要な事柄を計画実施していく。

5-3

そのほか貴館において、情報処理センター等以外の図書館類縁組織（情報処理課（係）、文

献（資料）センター等）との間で機能的・組織的な連携・協力を実施、計画または検討している場合は、相手方の類縁組織の名称及び連携・協力の内容等について、できるだけ具体的に記述してください。

（回答）

A 総合情報メディアセンター（平成9年4月に情報処理教育センターを発展的に改

I 組した組織）

1）パソコンサーバを設置して利用している。

2）SCSを含むマルチメディア機器の設置・運用の相談をお願いしている。

A 経理部情報処理課及び学生部学生課など情報処理を担当している部門と組織統合

II を図り、各種情報を維持、管理、提供する全学的な情報基盤組織を構築する。

A

II 事務局で実施するパソコン研修に講師を派遣

A ○○大学情報教育研究センターとの協力（学生への情報教育の分野で連携・協力）

II ・△図書館内にセンターの情報処理演習室を新設。

・△図書館オープンスペースラボ開設。

外国語教育研究センターとの協力

・△図書館視聴覚室にマルチメディア自習室の設置。

A 学生部（学務部）留学生課：留学生用端末の整備、留学生センター：留学生用資料

II の整備

A インテリジェント化構想専門委員会への参画（学内共同利用施設）図書館利用者

II カードを学生証と同一とする（実施済）。その際、IC又は磁気カードへの移行を計る（学生部）

B 研究開発室の創設にあたりスタッフとして（計画中）、美術担当教官（→サイン計

II 画、アメニティへの助言指導）、歴史担当教官（→貴重資料の解題・翻刻・展示会企画）、情報セ教官（→図書館電子化計画・実施への助言）事務情報化推進室との連携。情報システムの統一性（インテグリティ）の確保のため。

B 職員の研修：全学的なパソコン研修を事務情報化推進室で実施。

II 学生証を図書館利用カードとして利用、学生部からデータの提供を受けている。

B 情報処理課、学務情報システムへの図書館としての参画、次々回のリプレースか

II ら統合を前提に調整中。

C 経済学部の貿易文献資料センターは、研究機関として位置付けられセンター長の

II 他、複数の教官が配置されている。しかし、業務の内容は、図書館と重複する部分もあり、むしろ本学では図書館との連携・協力の強化を図ることにより、社会科学系研究開発機能を活性化するために研究開発室として位置付けることも検討課題

にしていきたい。

- D 教育実践総合センター：パイロットデータベース作成プロジェクト
- II
- C 総合情報処理センター以外との連携、協力等は考えていない。
- III
- C ジェンダー研究センター収集の資料を図書館閲覧室の一部を使用し利用に供して
- III いる。
- C 附属史料館との情報発信についての協力連携を進めたい
- III
- C 図書館増築を機に「紀州経済史文化史研究所」（学内措置施設）が本部等から移転
- III し、展示室等も設ける。ただし、図書館への組織参入ではなく今後検討を進める。
- C 平成11年4月に新設される地域連携推進室との協力により図書館の地域開放を
- III 更に進める。
- D 情報処理センター以外の図書館類縁組織はなし。
- III
- D 情報システム係との組織統合を検討中
- III
- D 必要に応じ意見交換を行う
- III
- D 歴史資料館の設置計画があり、展示資料の整理・保存等に図書館が参画している。
- III 図書館利用証と学生証及び職員の身分証の共用化を実施（庶務課・教務課と連携）
- C 薬効解析センターで行っている「民族薬物資料データベース」の作成支援
- IV
- D マルチメディアシステムセンター：マルチメディアパソコン管理で協力、VODサー
- IV ビスを共同での実施を検討
- D 全学の事務情報化推進計画が策定され、ペーパーレス、OAソフトの統一、情報シ
- IV ステム関連研修等に取り組み始めている。
- D 総務部調査管理課との間で、図書システムに関する運営・管理、プログラム開発等
- IV のサポート体制があり、今後も図書システムの維持、管理等において役割分担を明確にして連携・協力を密に行うこととしている。

6 研究開発機能の整備・強化について

6-1

電子図書館的機能の充実・強化等に関連して、図書館における研究開発機能の整備・強化の必要性が指摘されていますが、貴館における研究開発体制の現状は次の「ア」から「オ」のうちどれに該当しますか。(複数回答可)

ア 図書館内に研究開発のための組織（時限的な委員会等を含む）がある。

- ・研究開発組織の名称：
- ・研究開発要員の人数：専任 人 兼任（併任） 人
- ・研究開発要員の身分：教官 人 事務官 人
- ・主な研究開発テーマ：
- ・研究開発組織の運営上の問題点 ：

イ 特別の組織はないが、ある程度の研究開発課題には図書館職員で対応できる。

ウ 必要な場合には、学内の教官等の協力が得られる体制にある。

エ 図書館職員では対応できないので、業者への外注等に依存している。

オ その他（具体的に記述してください。）

(回答)

a 集計

研究開発体制の現状	I (8 大 学)	II (28 大学)	III (40 大学)	IV (24 大学)	全 体 (100 大学)
ア 図書館内に研究開発のための組織（時限的な委員会等を含む）がある。	5 (56%)	6 (13%)	4 (9%)	2 (7%)	17 (13%)
イ 特別の組織はないが、ある程度 の研究開発課題には図書館職員 で対応できる	2 (22%)	11 (24%)	12 (26%)	5 (19%)	31 (24%)
ウ 必要な場合には、学内の教官 等の協力が得られる体制にある	1 (11%)	13 (29%)	12 (26%)	10 (37%)	37 (28%)
エ 図書館職員では対応できない ので、業者への外注等に依存して いる	0 (0%)	8 (18%)	8 (17%)	4 (15%)	21 (16%)
オ その他（具体的に記述してく ださい。）	1 (11%)	7 (16%)	10 (22%)	6 (22%)	25 (19%)
合計	9(100%)	45(100%)	46(100%)	27(100%)	131(100%)

b 「ア 図書館内に研究開発のための組織（時限的な委員会等を含む）がある」場合の具体的な内容

大学	名称	人数		身分		主な研究開発テーマ	研究開発組織の運営上の問題点
		専任	兼任併任	教官	事務官		
A I	附属図書館調査研究室	3		3		<ul style="list-style-type: none"> ・所蔵資料（貴重資料等）の調査研究 ・電子図書館システムの調査研究 	定員は流用定員で措置しているため、借用期限等があり身分が不安定である。
A I	附属図書館研究開発室		8	8		<ul style="list-style-type: none"> ・附属図書館学術情報システムの整備に関する事項、 ・附属図書館施設の改善に関する事項、 ・附属図書館における著作権に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ・兼任のため図書館の研究開発に専念してもらえない。 ・恒常的な固有の開発経費を確保できない。
A I	〇〇大学附属図書館研究開発室	0	9	9	0	電子図書館システムのプランニング、古資料DB作成、業務システムの改善、遠隔会議システム指導	専任の教官がいないため定期的作業が困難
A I	〇〇大学附属図書館研究開発室 (平成11年4月設置決定)		5	5		貴重資料等所蔵資料の保存及び電子化に関する調査研究、「近世大阪を中心とした学術・文芸史資料」のデータベース作成及びその利用提供に関する調査研究、〇〇大学電子図書館システムに関する調査研究	財源の確保、機器類の整備
A	〇〇大学附属図		4	4	4	電子図書館システムに	教官が併任のため

I	書館研究開発室				関する研究開発 古典籍関係資料の画像 及び書誌データベース 化 大学図書館の組織・運 営及びサービスに關す る調査	連絡が密にできな い。 教官が併任のため 研究開発に専念で きない。 要員の専任化及び 経費の予算措置が 困難である。	
A II	〇〇大学電子図 書館化研究開発 室		6	6	近世海上交通関係古文 書データベース化の研 究開発 ・電子図書館機能高度 化のための研究開発	研究開発を支える 事務体制の強化 研究開発費の予算 措置（現在は科学 研究費、学長裁量 経費などで実施し ている）	
A II	〇〇大学附属図 書館研究開発室		10	10	〇〇大学における学術 情報の提供に関する必 要な課題について研究 開発を行い、高度な図 書館サービスの実現に 寄与すること。		
A II	〇〇大学附属図 書館研究開発室		6	6	電子図書館の構築	運営経費の不足	
A II	電子化専門委員 会 貴重書管理 委員会		6+若 干	6 + 若干	若干		
B II	学内学術出版物 の電子的保存と 利用に関する基 礎的研究プロジ ェクト		8	5	3	著作権処理を含めた上 での学内紀要等の電子 化ならびに学位論文の 電子化	
B II	〇〇大学附属図 書館研究開発室		4	4		琉球語音声データベー スの作成について 図書館経費の捻 出: 科研費、学長裁 量経費などによ	

- A
I 組織化のための検討が進行中である。
- A 平成10年度教育改善推進費の配分を受け、学内の教官等の協力の下に古文書等
II のデータベース化を試行している
- B
II 図書館職員では対応できないので研究開発体制を創設すべく構想中
- B
II 技術的なノウハウが少ないので対応は困難である。
- B 大きな命題を持って動いているわけではないが、職員の手により本学の学位論文
II 要旨の入力を始めた。
- B 現時点では電子図書館懇談会を設置して検討しているが、今後この組織をどう発
II 展させていくかが鍵となると思う。
- C
II イでは対応できない部分は、業者への外注に依存。
- C 電子図書館的機能の充実・強化等に関し、具体的な整備計画を電子化対策専門委
II 員会等において検討を開始する予定である。
- C
III 学内の電子図書館化検討ワーキンググループにおいてその必要性が認められた
- C 図書館職員では対応できないので、情報処理センターとの連携・協力または業者
III への外注に依存せざるを得ない。
- C 平成10年度から新設した学術情報係が対応するように組織・機構の改善を行っ
III た。
- C
III 小規模図書館であるため、左記の体制を整えるのは相当に困難である。
- D 大規模な課題には研究開発体制を有していない。ただし、小規模なものに対して
III は図書館職員が電算機導入メーカーの技術指導を受け徐々に導入を図っている。
- D 現在の所、予算・人員などの制約もあり、電子図書館的機能についての整備・開発
III を進めていく体制にはないが、当面の学内の図書館委員会のメンバーなど関係教
官の協力を得ながら自助努力の形で検討を進めていく予定である。その中で状況
に応じて外注等の方法をとることも考えられる。
- D ホームページの統計的なデータや、利用案内等の内容更新については図書館職員

- Ⅲ が日常業務の中で時間をつくり行っている。
- D 小規模図書館においては財政的等にも困難である。特に電子図書館的機能について、全国的にも具体化されておらず方策等が確立されてからコンソーシアム形式等で対応できればと考えている。
- D システムの恒久的な維持管理において、人的・予算的に対応できないため検討中。
- Ⅲ
- D 研究開発体制は未整備である
- Ⅳ
- D 必要な場合は図書館の運営委員会で対応する。
- Ⅳ
- D 単科大学の図書館で、あえて「研究開発」に取り組む必要があるとは考えていない。事柄に応じて、地区や他館のノウハウを学び教官の協力を得、業者に頼るべき所は依存しながら、電子図書館的機能の充実・強化を進めていきたいと考える。
- Ⅳ
- D 図書館職員では対応が難しいので外注したいが予算的措置がなされない。
- Ⅳ
- D 検討中（現在は職員のできる範囲で対応している。）
- Ⅳ

6-2

図書館における研究開発機能の整備・強化に関連して、今後、貴館で計画または検討している方策等があれば、できるだけ具体的に記述してください。

(回答)

- A 調査研究室体制強化のため教官ポストを概算要求中
- I
- A 情報基盤センター（仮称）の図書館電子化部門に研究部門の新設（教授1、助教授1、助手2）
- I
- A 本年1月に全学的な情報基盤整備の組織ができそこで電子図書館等に関して検討される予定である。
- I
- A 研究開発室専任教官を概算で要求中
- I
- A 研究開発要員の専任化を実現するため概算要求で教官定員を要求している。学内では、教官運用定員による定員配置を要求している。
- I

- A
II 電子図書館的機能の実現に向け業者との共同開発を検討している。
- A
II 別添（実施計画報告書）
- A
II 電子図書館研究開発室の設置
- A
II 研究開発室（仮称）の設置を検討している
- A
II 研究開発室のその年度のテーマに従い、電子化事業を拡大するとともに、室員数及びメンバーの交代等、流動性を持たせる。
- A
II 組織を確立し、開発体制を整える
- B
II 平成11年度研究開発室の設置を準備している。室員は学内教官の兼任とし、4人程度を考えている
- B
II 5-3の(1)で記載した
- B
II 前問5-2で検討している組織が具体化することが先決。
- B
II 現在進めている電子化プロジェクトの活動を基盤に研究開発室の設置を検討する。
- B
II 平成11年度から「情報リテラシー教育の研究、開発、実践（仮）」のテーマで、5名の教官に委嘱し情報リテラシー教育推進に関する総合的な研究開発を行う計画
- C
II 5-2の計画進捗状況によりこのような機能が整備される可能性は考えられる。
- C
II 特に、社会科学系の研究開発のために現在の経済学部貿易文献資料センターとの関係強化を目指すべきだと考えている。総合情報処理センターはデータベース、ネットワーク等の情報系を中核とした理工学系研究開発機能を担うような方向性を考えて方策をすすめるべきであろう。
- D
II データベース小委員会との連携

- C 学内の電子図書館化検討ワーキンググループにおいて、その必要性を認めており
 III 学内教官の併任による設置を検討中である。
- C
 III 教官代表と図書館職員からなる検討委員会を発足させる予定
- C 奈良文化財研究所をはじめとする近隣研究施設との連携、特定分野の研究開発に
 III 関して、学内外研究者を含めた時限的な組織の立ち上げ。例) 数学者岡潔博士の遺稿・自筆・研究資料等のデータベース化
- C システム情報学センターとの合築を機に、図書館内に研究開発的なものを館長の
 III 下に発足させることについて、今後図書館委員会等で審議を進める。
- C
 III システム要員の養成が必須。
- C
 III 情報処理センターと連携して研究・開発を行う
- D 紀要等の学内電子化資料のデータベース化に向けて教官・院生、図書館職員等の
 III 共同による研究開発を進めるための検討を行いたい。
- D 現状においては、ある程度の研究開発課題については図書館職員で対応している
 III が、今後、データベース構築等高度の開発には専門的な技術が必要なことから、専門教官等による技術支援体制の設置を検討している。
- D 現図書館定員内では、日常業務が手一杯なので、新しく学術情報担当専門員を（1
 III 2年度概算要求予定）設置し、検討していく予定。
- D
 III 情報処理センター（仮称、現在概算要求中）と連携
- D 総合情報処理センターと情報通信工学科との建物複合化構想があり、情報系の教
 III 官・技官と図書館員が連携して機能できる環境作りを行う予定。
- D
 III 建物を増改築し、情報機能の整備を図りたい。
- C 先駆的な電子図書館として、後発の機関に対して電子図書館機能の開発ノウハウ
 IV 等を伝授するため、年に数回講演会を計画している。
- D 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） 本学におけ
 IV る情報リテラシー教育は、現在学部学生を対象とする文献検索指導を含む図書館利用ガイダンスにとどまっているが今後はその内容を充実し正規のカリキュラム化を図りたい。

D
IV 検討の段階である。

D 図書館と一体的に運営される予定の政策情報センターにおいて政策情報発信機能
IV の研究開発をする予定。

7 図書館業務の外部委託（外注化）について

貴館の業務の中で、

- (1) 既に外部委託を実施している業務、
- (2) 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、
- (3) 外部委託を考えていない業務

をそれぞれ以下に列挙してください。

(ここにいう「外部委託（外注化）」とは、特定の図書館業務を営業の目的で請け負う業者等に委託する場合に限るものとし、設問8の図書館ボランティアやティーチング・アシスタント等を含まないものとします。)

(回答)：回答数集計（それぞれの場合で、回答された業務内容について類似同一のものを集計。）

(1) 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	I	II	III	IV	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（タトル装着等）			1	2	3
	閲覧（入館受付、返却処理）	2	1			3
	文献複写（プリペード、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

(2) 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	I	II	III	IV	全体
1	目録 (目録、流用入力、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

(3) 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	I	II	III	IV	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、オリジナル入力、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

8 図書館ボランティア等の導入について

8-1 貴館では、図書館ボランティアの導入を実施（試行を含む）、計画または検討していますか。

- ア 既に実施（試行）している。
- イ 具体的な実施計画がある。
- ウ 導入を検討している。
- エ 特に検討していない。
- オ その他（できるだけ具体的に記述してください。）

(回答)

a 集計

導入の状況	I (8 大学)	II (28 大学)	III (40 大学)	IV (24 大学)	全 体 (100 大学)
ア 既に実施（試行）している	1 (13%)	4 (14%)	0 (0%)	0 (0%)	5 (5%)
イ 具体的な実施計画がある	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (4%)	1 (1%)
ウ 導入を検討している	2 (25%)	7 (25%)	11 (28%)	2 (8%)	22 (22%)
エ 特に検討していない	3 (38%)	17 (61%)	28 (70%)	21 (88%)	69 (69%)
オ その他	2 (25%)	0 (0%)	1 (3%)	0 (0%)	3 (3%)
合 計	8(100%)	28(100%)	40(100%)	24(100%)	100(100%)

b 「オ その他」の具体的内容

A 窓口業務はボランティアでも当館の場合充分に対応可能と思われるので検討したい。

長期で滞在している外国人研究者の配偶者をカウンター等でボランティアとして活動させたいとの申し入れがあったが実現までにはいたらなかった。

A
I 今後検討したい

C
III 導入について情報の収集を行っている

8-2 設問8-1で「ア」または「イ」と回答した場合、貴館における図書館ボランティアの導入状況（計画）についてお尋ねします。

・ボランティアの人数： 人

- ・ボランティアの身分： 一般市民 学生 その他（ ）
- ・ボランティアの活動内容：
- ・導入に伴う問題点：

(回答)

大学	人数	身分	活動内容	問題点
B I	46	一般市民	図書館総合案内、身体障害者に対する図書館利用支援、外国人に対する図書館利用支援、利用環境整備、特殊資料整理、図書館公開事業への協力、図書館見学案内、ボランティア活動の広報	ボランティアの組織化が難しい。図書館職員の本務とボランティアの活動内容との切り分けが難しい。
A II	23	一般市民・学生	図書の排架直し、雑誌の排架直し、雑誌のリストとの照合、遡及入力、製本雑誌のOCRラベル貼り、寄贈図書内訳書の作成、展示会受付・準備、池田家文庫マイクロフィルム目録へのメモ記入、論文のスキャナーによる取り込み保存、パソコンのセットアップ、システム負荷配分データ調査、○△家文庫絵図入力済画像のチェック、信号ケーブル試作、ホームページ作成手伝	今の所ない
A II	13	一般市民、学生、その他 (本学教官)	図書館総合案内、貴重図書の展示及び整理、留学生・外国人研究者への援助	①図書館の側でボランティアとの窓口となり面倒を見る担当者が必ず必要である。 ②漠然と募集するのではなく、具体的、現実的なテーマあるいは事業を決めてそのために募集すべきである。 ③ボランティアが求める活動の場・形態が、図書館の現場で日常的に見出せるとは限らないが、だからといって図書館業務を職員に代わってやってもらう

				ことはボランティア制度の本来の主旨に合わない。図書館側にとってボランティア導入のメリット・目的を十分検討しておく必要がある。
B II	5	学生	農学部分館で実施。カレントコンテンツの検索、文献複写	
B II	24	一般市民、学生		
D IV	2、3	一般市民、学生		

8-3 このほか貴館において、図書館ボランティア以外の外部スタッフ（ティーチング・アシスタント等）の導入について実施、計画または検討していることがあれば、できるだけ具体的に記述してください。

(回答)

- A 電子図書館機能（特に情報リテラシーサービス等）の充実の観点からTA等の導入を図りたいと考えている。
- A 平成11年度から全学共通教育の基礎セミナーにおいてTAによる図書館の利用者教育が実施される予定である。
- A 部局図書室（学部・学科レベル）でできるだけ当該学部研究室の大学院生をアルバイトに使うよう勧めている。
- A 専門的知識を有する大学院生を雇用してデータ入力業務に従事させている。
- A 学生スタッフによるシステム開発支援やプロジェクトへの参画を検討している。
- A 館内のワーキング・グループで検討中。RA、TA活用によるレファレンス・サービス、情報利用支援サービスの充実等。
- B 総合情報処理センター端末機の設置により技術支援を行うティーチングアシスタントの配置の検討。
- B 授業の一環として行われる図書館利用説明時の対応として、図書館職員以外に情

- II 報リテラシー教育のアシスタントの導入を検討している。
- B 工学部分館において1997年度から実施中（1名：年間120時間）。 199
II 9年度は、2名で年間200時間を予定。開放端末（インターネット）14台の維
持・管理。 インターネット利用・情報コンセント等の利用相談・指導・講習会。
電子情報対策ワーキング決定項目の開発・推進・維持・管理。
- C パソコンの利用相談、トラブル対応等に、情報系の学生もしくはパソコン同好会
II 等のグループをボランティア的、スチューデントマネージャーとして常時1名配
置する案など。
- C いわゆる学生アルバイトについては延長開館対応のため現在では必須であると考
III えている。今後「電子図書館化」に向けてのプログラム開発等に有効活用したいと
考えている。
- C ・図書館として協力を予定している情報関連教育（授業科目「図書館学」）分野へ
III のティーチングアシスタントの配置。
・図書館が中心となり学内教官の協力を得て実施する電子化推進研究開発プロジ
ェクトへのリサーチ・アシスタントの配置。
- C 外国人留学生・研究者へのティーチングアシスタントの導入
III
- D 紀要等の学術情報のデータベース化のための院生の協力参加
III
- D アジア系諸言語の、いわゆる特殊言語について各研究室のスタッフ（教務補佐員）
III の派遣を依頼している。
- D 非常勤職員及びパート職員以外の導入は検討していない。
III
- D 情報端末機器の維持管理、利用者教育を行うメディアアシスタントの導入を検討
III 中
- C 電子図書館システム用のプログラミング要員としてRA（リサーチアシスタント）
IV を雇用している。

9 その他

大学図書館の組織・機構及び業務の改善について、またはこのアンケート調査について、ご意見があれば自由に記入してください。

(回答)

A 本学図書館は制度上は分館体制となっているが、分館の実態は職員は設置地区の世話部
I 局に所属し、分館運営費、資料費は設置地区部局の分担となっている。図書館のサービスや目録は全学的な共通業務として、一元的に行われており分館体制と図書館業務が二局構造となっている。このため、図書館全体としての管理・運営の調和を図ることが困難な場合がある。

大学図書館で純粹培養された職員は、分館に異動すると庶務会計的知識を初歩から学ばねばなりません。図書館の専門性も電算化により大きく変わってきており、大学全体での人事交流が必要と思われます。

A 今後、大学の改革の中で、図書館がどの様に改革を進めるべきか、委員会を設置して検
II 討することを計画している。

B 周辺の国立大学、高専、公立図書館などとの協力・共同化の可能性が考えられる。①会
II 計制度の柔軟な運用を期待したい。②管理職のリーダーシップが必要。

B 職員の高齢化、一般職からの配置換えによる職員構成のいびつ性は、職場の活性化の阻
II 害となっている。言い換えれば、現状維持からの脱皮が困難であるとともに適正な人事異動を困難にしている。

B 大学の規模・歴史的側面が各大学毎に異なる（と思われる）ので、大学内での附属図書
II 館の位置付けも異なる。そのため、このアンケートのような画一的発想（？）には回答に窮するところがある。大学の規模毎に（あるいは図書館の規模毎に）設問を設定しないと、現状さえ把握できないのではないか。

B 組織・機構の改善等は従来から検討されているが、現在の「大学」という組織単位の下
II 部組織の中で解決を図ろうとすることに限界があると思われる。個々の「大学」の枠を越えた図書館活動をしなければ新たな展開が見出せないのではないか。

C 職員の従事することが必要な業務を精査し、それ以外の業務は積極的に外注化等への対
III 応を図る必要がある。

C 国家公務員25%減に対応するための組織のあり方、独立行政法人化に対応した図書館
III のあり方について検討を開始しなければならない。図書館職員は大学改革に対する関心が薄いので大学の動きについて、関心を持つように啓発する必要がある。

C 特に小規模大学（図書館職員10名以下）では電子化への取り組みと全館共通業務の分
III 担、利用者の増大等、業務が増大する中、利用者サービスを維持するため努力している
が、労働環境が悪化している。効率的な組織業務の合理化を鋭意検討しているので、他大
学の詳細な検討状況が参考になると期待しています。

C 図書館業務が多様化していく中で小規模図書館においては長期的視野での業務改善は限
III 界に達していると考えられる。「電子ジャーナル・コンソーシアム」計画の推進等、各図書
館の連携を積極的に検討すべきである。

D 今後ますます進展する情報化に対応すべく図書館業務・サービスは拡大傾向にある一
III 方、定員削減計画の実施により組織・機構改革や業務改善が必須のこととなっている。更
に中央省庁等の再編計画により本省部局等も縮小傾向であり、当然図書館においても機能
的に業務を遂行すべく係の統廃合を含め組織的改革の実施が迫られる時期に来ている。た
だし、役職ポスト減・処遇については別途考慮が必要であり、改革・改善については各業
務の細部まで検討し更なる合理化が必要と考えている。

D
III 回答日限の設定は十分な余裕をもって行うべき。

D 設問内容が大規模図書館を対象としていて本学のように小規模図書館では回答が出しに
III くい。

D 単科大学図書館には回答しにくい設問が多かったが、今後業務の改善の実施状況等を参
IV 考にして改善を進めていきたい。