

設問項目	大学名/調査館	1. 貴館が考える「ラーニング・ commons (LC) 」の目標やポリシー、考え方等	2. 貴館が整備するLCの設置目的又はミッション等	3. 貴館が整備するLCの名称(愛称、仮称等)	4. 貴館が整備したLCの開設年月	5. 貴館のLCを紹介する貴館のホームページサイト(別紙1)	6. 貴館のLCスナップ写真(別紙2)	7. 貴館で発行したLCに関するパンフレット類(別紙3)	8. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 名称	9. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	10. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : * 設置場所 : * 図書館内外の別 : * 入館ゲート内外の別 :	11. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 面積	12. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 想定した学習を実現するために施設(建築・設備)の面で工夫点、設計上の特徴
1	北海道大学本館	利用者(特に学生)へ柔軟かつ自由度の高い学習空間を提供し、学習支援と活発なコミュニケーションを図る。	なし	なし	2011年11月	http://www.lib.hokudai.ac.jp/services/service-guides/facilities/#openarea	3枚	なし	オープンエリア	テーブル・椅子を自由に配置し、ホワイトボードやパソコンを利用して、小規模グループでディスカッションしながら学習することを想定	* 設置場所 : 閲覧室内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	1,117㎡	* 移動可能なテーブルを用意して、人数によって自由にテーブルを組み合わせたことが出来るよう工夫した。
									リテラシールーム	情報リテラシー講習会等学内の講習会を開催することを想定。	* 設置場所 : 閲覧室(オープンエリア)内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	73㎡	* 学生用端末26台を設置。PCを使った講習会向けにデザインされている。 * 扉を開いたクロスな講習会が可能。講習会を実施しない時間帯には、学生にPCを開放している。
									メディアコート	学習の合間に飲食ができ、くつろげる広い空間としてデザインされている。	* 設置場所 : 既存棟書庫跡地 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	1,540㎡	* くつろぎ空間としてベンチを設置している。 * すべての壁にピクチャーレールを設置し展示可能としている。
2	東北大学本館	大学図書館内におけるLCは、学生の主体的な学習を支援するための①「施設・設備」のみならず、②「人的サポート」、③「コンテンツ」、④「大学教育(学生・教員・組織等)」との連携の4輪が動いて初めて機能し始め、そして発展するものと考え。	予算要求段階でのLCの整備目的 : 図書館の蔵書や電子的な学術情報資源・ツールを活用し、グループで議論しながら主体的に学習できる場と、学術情報資源の利用や論文作成の指導、IT技術に関する人的サポートを提供する。	なし	2012年11月	http://tulibrary.tohoku.ac.jp/modules/bulletin/index.php?page=article&storid=494	12枚	あり	短時間PCワークエリア	インターネット、情報検索	* 設置場所 : 1Fメインフロア * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	約150㎡	* 約1,000㎡のワンフロアを活かし、特にエリア毎の仕切りを設けていない。 * エリアの区別は、座席(椅子)の色で分けている。(短時間PCワークエリア: 赤、グループボックスエリア: 黄緑、フレキシブルワークエリア: 橙)
									長時間PCワークエリア	レポート作成、DVD視聴、複数でのPC利用	* 設置場所 : 1Fメインフロア * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	約250㎡	* 6角形のキャレールPCデスクを採用、複数人で使えるように広めのデスクとなっている。
									グループボックスエリア	ディスカッション、ディベート、グループ学習	* 設置場所 : 1Fメインフロア * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	約100㎡	* ファミレスタイプの座席で、3方をバーションで囲ったボックス席を採用。 * 各ボックスは4名~6名で利用できる。
									フレキシブルワークエリア	グループ学習、イベント(授業、研修、講演会、自主ゼミ)	* 設置場所 : 1Fメインフロア * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	約200㎡	* アクティブラーニング用に椅子もテーブルも自由な稼働が可能のように、軽いキャスター付を採用。 * イベントなどで音量が大きくなっても大丈夫のように、メインフロアの一番奥に配置。 * 「見る」、「見られる」という開放性を重視。
3	筑波大学中央図書館本館	* 学生の自発的な学習活動を効果的にサポートする機能(コンテンツ、コンピュータ設備、人的サポート)を有した学習環境の提供。 * ラーニング・ commonsの効果的な運用による学習図書館の機能の拡充。	1の目標を実現するため、以下のような学習スペースを提供 * 学生たちが気軽に集い、学び、教える学びの空間 * 多様な学習スタイルに応じて姿を変える万華鏡空間 * 学生同士の交流や読活動の「見える化」により知的好奇心を刺激して、学びの相乗効果を生み出す空間	中央図書館ラーニング・ スクエア	2011年9月	http://www.tulios.tsubu.ac.jp/w5lib/?page_id=1894	10枚	あり	スタディサポートエリア	図書館スタッフ(メインカウンター、レファレンスデスク)、図書館ボランティア(ボランティアカウンター)、ラーニング・ アドバイザー(学生サポートデスク)がそれぞれの特長を活かした人的なサポートを提供するゾーンとしてデザインした。	* 設置場所 : 中央図書館本館2階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内		* 既存の構造・配置を生かしたレイアウトとした。
									クリエイティブエリア	全学計算機や個人学習スペースを中心とした、学習による創造を促進する空間としてデザインした。	* 設置場所 : 中央図書館本館2階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内		* 既存の構造・配置を生かしたレイアウトとした。
									コラボエリア	グループで自由にディスカッションや共同学習を行える設備を備えた空間としてデザインした。	* 設置場所 : 中央図書館本館2階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内		* 既存の構造・配置を生かしたレイアウトとした。
									プレゼンテーションエリア	学習・研究成果や展示を多くの人の目に触れさせ、異分野の交流や「気づき」を促進するための空間としてデザインした。	* 設置場所 : 中央図書館本館2階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内		* 既存の構造・配置を生かしたレイアウトとした。
4	千葉大学アカデミックリンク	知識基盤社会を生き、生涯学習の続けるための基礎的な力を備えた「考える学生」の創造をめざす「アカデミック・リンク」のコンセプトを実現する場。	学修とコンテンツの近接によるアクティブ・ラーニングの推進	アクティブ・ラーニング・スペース	2012年3月	http://alc.chiba-u.jp/concept.html	6枚	あり	プレゼンテーション・スペース	セミナー、公開授業など	* 設置場所 : 1階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 外	80㎡	* 外部と一体化できる開放的な集合スペース
									コミュニケーション・エリア	グループで話をしながら進めるアクティブ・ラーニング	* 設置場所 : 2階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	926㎡	* 仕切りのない開放的な空間で、自由に机やホワイトボードを使ってグループ学習を行う。
									グループワーク・エリア	パソコンを使って1人またはグループで進めるアクティブ・ラーニング	* 設置場所 : 3階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	969㎡	* PCを使っているアクティブ・ラーニングを可能にする
									グループ学習室・研究図書エリア	グループによる討議やプレゼンテーションなどを行うアクティブ・ラーニング	* 設置場所 : 4階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	945㎡	* ガラスで囲った空間にして透明性を確保した。

設問項目	大学名/調査館	1. 貴館が考える「ラーニング・ commons (LC)」の目標やポリシー、考え方等	2. 貴館が整備するLCの設置目的又はミッション等	3. 貴館が整備するLCの名称(愛称、仮称等)	4. 貴館が整備したLCの開設年月	5. 貴館のLCを紹介する貴館のホームページサイト(別紙1)	6. 貴館のLCスナップ写真(別紙2)	7. 貴館で発行したLCに関するパンフレット類(別紙3)	8. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	9. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	10. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : * 設置場所 : * 図書館内外の別 : * 入館ゲート内外の別 :	11. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 面積	12. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 想定した学習を実現するために施設(建築・設備)の面で工夫点、設計上の特徴
5	新潟大学 中央図書館	学生の自主自立的な学習活動を支援するための「学びの場」「創造の場」「発想の場」としての役割を果たすこと	学生の共同的・自主的な学習のための快適かつ機能的な環境を提供し、ネットワークを活用した情報の収集・加工・発信のための設備や人的支援を提供する。	ラーニング・ commons	2013年4月	http://www.lib.niigata-u.ac.jp/services/guides/learning_commons.st.html	7枚	あり	ワーキングエリア	図書館資料やパソコンを使用し討議を行いながらのグループ学習	* 設置場所 : 内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	1,791㎡	* LC全体として 可視性・可動性のすぐれた明るく開放的なオープンスペース として整備した。 * 可動机やホワイトボードを組み合わせた学習空間 * 無線LAN環境 * 学習形態にあわせてグループ学習室やプレゼンエリアなど多彩な学習空間
									プレゼンエリア	プレゼンテーションの発表や練習	* 設置場所 : 内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	50㎡	* パワーポイント等の映像を投影するために白い壁面をスクリーンとして利用している。 * 「見る」「見られる」緊張感を持ってプレゼンの発表等が行えるようにオープンスペースに配置した。
									外国語学習支援スペース (FL(エルエル)-SALC(サルク))	外国語の図書や視聴覚資料の利用、外国語の会話練習や発音練習、留学生とのチャット等、様々な形の外国語学習	* 設置場所 : 内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	400㎡ (プレゼンエリア・少人数ブースを含む)	* 会話練習や発音練習のためのスピーキングブースを設置した。
									少人数ブース	4~5人程度でのグループ学習	* 設置場所 : 内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	20㎡	* グループで気軽に利用できるようにファミレスのようなボックス型の座席を設置した。
									ICT講義室	情報リテラシー教育等の授業や図書館ガイダンスでの利用、授業やガイダンスによる利用のない時間はパソコンを使った個人学習での利用	* 設置場所 : 内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	122㎡	* 60台の教育用パソコンを教室形式に配置した。
									メディアラボ	大型プリンタでの研究発表用のポスターの印刷、画像編集用PCやスキャナを使用した教材作成等	* 設置場所 : 内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	50㎡	* ポスター印刷用の大型プリンタ、画像編集用ソフトが使用できるパソコンやスキャナの設置。
									グループ学習室	3~20名程度のグループ学習	* 設置場所 : 内 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	72㎡	* 6~8名用の個室を5室設置。 * 大部屋としても利用できるように一部の壁を可動式にした。
6	お茶の水女子大学	* 本学のリーダーシップ教育のキーワード "Migakazuba" は、Respect for others (心遣い) / Intelligence (知性) / Confidence (しなやかさ) の3つの要素から構成される。 * これらリーダーに必要な力は、1人で学ぶことだけではなく、他者と共にあることで育まれるという教育理念の下、「共に学び共に成長する場」として、ラーニング・ commonsは設置・運営されている。	学内各部署と連携して、当時直面していた大学全体の教育改革に資するため、図書館内に新しい教育にふさわしい場を学生に提供することを目的としていた。また、学内の他部署に図書館の改革を象徴する施設という意識を植え付けた。	なし	* 2007年4月 (LC) * 2007年11月 (ラウンジリニューアル) * 2007年12月 (キャリアカフェ) * 2008年2月 (キャリアカフェ、ラウンジの内装工事完了)	http://www.lib.ocha.ac.jp/pdf/savou2012.pdf	11枚	あり	ラーニング・ commons	設置されたパソコンにより、インターネットを利用しながら、各種データベース、電子ジャーナルを利用でき、レポート、論文をはじめ、各種調べ物がすぐできる場所。また、2,3人で話しながらの学習も可能。図書館による、情報検索講習会を始めとした、授業も行える。無線LAN配備。ノートパソコンを持ち込んでの利用もできる。	* 設置場所 : 1階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 外	211㎡	* 既存の建物の改修により実現した。学内の別の建物の改修により、館内にあったジェンダー研究センターが移転したことにより、利用できる空間が増えたための改修だった。 * 壁をできるかぎり取りはずし、一目で見渡せる設計 とした。狭いスペースをできるだけ有効に活用するためには、部屋を仕切るよりも広く使えるという利点があったうえ、セキュリティ上もその方が都合が良かった。 * スペース有効活用のため、 柱周りに立って使えるPC台を設置している。
									キャリアカフェ	グループで話し合いながらの学習が可能となるよう、自由に組み合わせができる机を配置。プレゼンなどでもできるよう、プロジェクター、スクリーンも用意。ドリンク自動機を設置し、ドリンクを飲みながら、長時間のグループ学習にも利用できるようにした。もともと、現代GP (現代的教育ニーズ取組支援プログラム) の取組の一つであるキャリアカフェを図書館内においたことから始まっており、学生に職業意識を身につけてもらうことを目的としている。現在は、学生・キャリア支援センターの相談員が週4日、13:00-17:00に就職相談受付を行っている。無線LANを配備。ノートパソコンを持ち込んでの利用もできる。	* 設置場所 : 1階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 外	161㎡	
									ラウンジ	4人掛けの机とリラックスできる椅子を配置。また、キャリアカフェと同じテーブルも用意し、グループ学習にも利用可能。キャリアカフェと同様に、ドリンクを飲むことができる。無線LANを配備。ノートパソコンを持ち込んでの利用もできる。月に一度、ピアノコンサートが行われている。	* 設置場所 : 1階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 外	144㎡	
7	静岡大学 静岡本館	* 当館ではLearning Parkというコンセプトを表明している。 * 「Learning」は、学習、研究する場としての図書館。 * 「Park」は人が行き交う都市の中の公園をイメージしている。 * 人と人が出会い、集い、学ぶことができる空間、長時間滞在できる快適な空間で、学生等の利用者の学習・研究をサポートすることを旨としている。		なし	2010年4月	http://www.lib.shizuoka.ac.jp/ryo/?kannai_honkan	12枚	ハーベストルーム (Learning Parkの構成要素としては、セミナールーム、個人ブース、PCワークエリア、チャラリがあるが、ここではLCに直接該当するハーベストルームに限り記述する。)	グループワーク、グループ討議、プレゼンテーションの練習など	* 設置場所 : 5階閲覧室 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	244㎡	* 自由に配置できるキャスター付きの机、椅子。 * 孤立としてもプロジェクター用スクリーンとしても利用可能なホワイトボード。 * 学生の行動形態を踏まえたファミレス風ブース。	

設問項目	大学名/調査館	1. 貴館が考える「ラーニング・ commons (LC)」の目標やポリシー、考え方等	2. 貴館が整備するLCの設置目的又はミッション等	3. 貴館が整備するLCの名称(愛称、仮称等)	4. 貴館が整備したLCの開設年月	5. 貴館のLCを紹介する貴館のホームページ(別紙1)	6. 貴館のLCスナップ写真(別紙2)	7. 貴館で発行したLCに関するパンフレット類(別紙3)	8. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	9. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	10. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	11. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 面積	12. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 想定した学習を実現するために施設(建築・設備)の面で工夫点、設計上の特徴
8	名古屋大学中央図書館	ラーニング・commonsは、次のような学習環境を学生のみなさんに提供することを指しています。 *図書館の学術情報基盤をもとに、協同学習、ITを活用した学習が行える総合的な学習環境 *情報リテラシー能力の育成及び学習を効果的に行えるサポートサービス *学習及び学生生活に関する各種情報の提供	概算要求時には以下の目的を掲げていましたが、現在は特に明示していません。 1) 学生の学習に必要な情報資源や情報技術関連設備とそれらの活用能力を育成するためのサポートを学生のスキルの程度や情報ニーズに応じて総合的に提供する。 2) 図書館職員によるレファレンスサービス、教員による情報リテラシー教育、TA等による情報技術活用支援、学生のピア・チューターによる学習相談等のサービスを一箇所で受けることができるワンストップ・サービスとする。 3) これを実現するために、大学図書館が教職大学院、学部・研究科、情報基盤センターや情報メディア教育センター等学内の教育・情報施設との連携・協力を強化し、大学の教育課程に深く関与する新たな役割を創出する。 4) グループ・プレゼンテーション、授業、自学自習等さまざまな学習形態に対応したスペースと必要な設備、ツール、情報資源を総合的に提供する。 5) 授業資料ナビ(バスファインダー)、オープンコースウェア「名大の授業」、学術機関リポジトリなどのデジタル・コンテンツと印刷体の図書館資料をシームレスに活用できる能力を効果的に育成する情報リテラシー教育の実践の場を提供する。 6) 科学技術・学術審議会報告「学術情報基盤の今後の在り方について」(2006年3月)で示された今後の大学図書館における教育支援機能強化及び基盤設備整備のあり方のモデルを提示することにより、他機関での同様の取り組みを支援する。	中央図書館ラーニング・commons	2009年12月	http://o.ulp.nagoya-u.ac.jp/	9枚	あり	グループラーニングエリア 少人数(2人~8人程度)での共同作業、ディスカッションなどによる協働学習。また、プレゼンテーション演習。 多目的ラーニングエリア PCを利用した個人、または少人数学習(2~3人) ライティングサポートエリア グラフィックソフトを利用した、PCを使った論文やレポートの作成。 ディスカバリーデスク 協働的グループ学習、ワークショップ、セミナーの開催、学術的な交流の場 セミナールーム 講習会や研究発表、ゼミ、勉強会、プレゼンテーションの練習など。PCのみの利用。 AVエリア 視覚資料を利用した学習。語学学習。	*設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内	約400㎡ 約300㎡ 約140㎡ 約60㎡ A 100㎡ B 32㎡ 約120㎡	*入館ゲートを入ったすぐに広がるオープンなスペース、可動式机 *デスクトップの広い机を設置。 *持ち込みPC用コンセントの整備 *2人で作業できるブースを設置。 *ライティング指導用の専用ブースを2つ設置。 *プロジェクター、スクリーンを設置。 *タブレット付の椅子。 *ポスター掲示なども可能。 *全席にPCを設置。 *25台と13台の2室あり。 *2人用ブースを設置	
9	金沢大学中央図書館	学生が効率的に自学自習・グループ学習を行えるような支援を行い、「自ら学ぶ力」の向上に貢献する。	学生が効率的に自学自習・グループ学習を行えるような支援を行い、「自ら学ぶ力」の向上に貢献する。	KULIC-α	2010年4月	http://library.kanazawa-u.ac.jp/olib/?page_id=25	4枚	あり	ブックラウンジ 飲食(軽食)しながら学習できるエリア 気軽に(図書館に)立ち寄る 長時間滞在の合間にリラックス 人が集まる、刺激を受ける インフォスクエア 本を含めた様々な情報とふれあう場 ICTに対応したPC環境/情報ポータルの場所 コラボスタジオ 本を利用した協働的な学びを展開する場 図書館蔵書とPCを活用したグループ学習やプレゼンテーション演習	*設置場所 : 通常の出入り口 *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 外 *設置場所 : 2階カウンター前 *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : 3階 *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内	278.660㎡ 200.325㎡	*スペースの中心にかぶさるスペースを設置した。 *PCを設置し、プライベートプリンタへの出力を可能にした。 *少人数(予約制)のグループスタジオを2室、自由に利用できるオープンスタジオを1室設置した。	
10	大阪大学総合図書館	ラーニング・commons : 図書館所蔵の紙資料と電子資料の双方を自由に利用できる空間で、学生や教員が互いにコミュニケーションを取り合い、共に考え、ディスカッションする主体的な「学びの場」「創造の場」「発想の場」。 グローバル・commons : ラーニング・commonsを「学びのスタイルの多様化」「国際化」の方向で機能強化した共同学習空間で、試験期の24時間利用を実現するとともに、多言語・異文化理解のための自主的な学びと交流を支援する場。	LC : TeachingからLearningへ、ReadingからLearningへと大きく変化する教育・学習方法に対応し、自主的、自立的な課題解決型学習を支援することを目的として設置。 GC : 「学びのスタイルの多様化」「国際化」に対応し、24時間利用を実現するとともに、多言語・異文化学習を促進し、留学生と日本人学生の学びと交流を支援することを目的として設置。	総合図書館ラーニング・commons 総合図書館グローバル・commons	2009年6月 2012年11月	http://www.library.osaka-u.ac.jp/sougou/learning_commons.php http://www.osaka-u.ac.jp/oumode/education_env/communication_space http://www.library.osaka-u.ac.jp/sougou/globalcommons.php	12枚	あり	総合図書館ラーニング・commons グループによるディスカッション、プレゼンテーション、授業、講習会等様々な学習スタイルを想定してデザイン。 総合図書館グローバル・commons グループによるディスカッション、プレゼンテーション、授業、講習会等様々な学習スタイルを想定したラーニング・commonsのデザインをさらに進化させ、24時間利用や多言語・異文化学習等の多様な学習目的にも対応できるようデザイン。	*設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内	756㎡ 545㎡	O コラボレーションゾーン、端末ゾーン、フリーゾーン、ラウンジゾーンの4つに区画し、学生や教員がそれぞれのスタイルに合わせて自由に利用できるよう設計。 貸出用PCや利用者持ち込みPCが利用できるよう情報コンセントや無線LAN環境も整備。卓上型や間仕切り代わりとしても利用できる薄型型等、各種ホワイトボードを配置。座席106席、ソファ24席。 * コラボレーションゾーン : 10名前後のグループによる利用を想定し、透明のパーテーションで3区分。各2台の据置PCを配置。 * 端末ゾーン : 両端のテーブル4台には、数名によるPCを活用した学習を想定し、各3台の据置PCを配置。中央のテーブル3台(各6席)には、PCは設置せず、少人数のグループがスタイルや人数に応じて自由に組み替えて利用できるよう、移動と組み合わせ可能なテーブルや椅子を配置。 * フリーゾーン : 様々な利用を想定し、一人から複数人まで必要に応じて自由にレイアウトを変更できる可動式のテーブルや椅子を配置。全学のコミュニケーションツールとして、大学からの情報が配信される103インチの大型ディスプレイO+PLUS(Osaka University・Panasonic Universal Sight)を設置。 ラウンジゾーン : かつらぎと情報交換の場として、ソファを配置。 同一エリアの一面に定期・不定期に図書館資料展等を開催するギャラリーゾーンを併設。 O B棟2階をラーニング・commonsとして整備すると同時に、B棟3階には、サイバーメディアセンターの情報教育システム端末等PC66台が利用できるとともに、プロジェクターによる本格的なプレゼンテーションやゼミが可能なグループ学習室(2部屋)が設置された端末ゾーン(座席128席)、B棟4階には、PCの持ち込み禁止で、一人で静かに自学自習ができ、個人ブース20席も設置されたサイレントゾーン(座席230席)を整備し、フロアごとに利用目的に合わせたゾーンを実現。各階の据置用ブースも、2階グリーン、3階グリーン、4階ブルーとフロアごとに色分けし、仕様もテーマカラーに応じて整備。各階に防犯カメラを設置するとともに、防犯と利用状況確認を兼ねて、ラーニング・commonsの利用者スペースに大型の防犯カメラモニタを設置。 O プレゼンテーションゾーン、コラボレーションゾーン、フリーゾーン、ワールドニュース閲覧ゾーンの4つに区画し、ラーニング・commonsよりもさらに多様な学習スタイルに対応できるよう設計。24時間利用を想定し、据置PCは配置せず、情報コンセントや無線LAN環境のみ整備。 ラーニング・commonsよりも可動式のテーブルを多く配置するとともに、壁面、柱面を活用したホワイトボード、プレゼンテーション設備、ディスカッション用テーブル型タッチディスプレイ、電子黒板等アクティブ・ラーニングを実践するための様々な設備を導入。座席114席、ソファ10席、ベンチ8席。 * プレゼンテーションゾーン : 30名前後のプレゼンテーション、授業、講演会等での利用を想定し、天井設置のプロジェクター、スクリーン、マイク設備等を設置。普段は、テーブルを自由に組み合わせて人数に応じたグループ学習が可能。 * コラボレーションゾーン : 数名から10名前後のグループによる利用を想定し、ある程度区画の独立性を意図してテーブルや椅子を配置。特に奥の区画は、独立したグループ学習スペースとして、授業や講習会等での利用が可能。 * フリーゾーン : 様々な目的に応じた利用を想定し、自由な組み合わせ可能なテーブルや椅子を配置。 * ワールドニュース閲覧ゾーン : 多言語・異文化学習、留学生と日本人学生の交流やディスカッションを想定し、世界各国の新聞が閲覧できるタッチディスプレイ(32インチ)、テーブル上の大型ディスプレイに表示したコンテンツを複数人が同時に操作しながらディスカッションができるテーブル型タッチディスプレイ(52インチ)、「和」を想起させる畳を使用したベンチ等を設置。 O 同フロアの東玄関ホールの一画に、かつらぎことができ、談話も可能なスペースとしてイーストラウンジを整備。無線LAN設備、単子知床の洗面台、このスペースのみで利用可能なカップ式飲料自動販売機を設置。24時間録音は、音声も可とする。 O 24時間開館実現のため、入退館管理システム、防犯カメラ、窓の防犯センサー、24時間開館時に他区画と仕切るための折れ戸等を設置。防犯と利用状況確認を兼ねて、グローバル・commonsの室外とA棟2階メインカウンターの上部に大型の防犯カメラモニタを設置。	

設問項目	大学名/調査館	1. 貴館が考える「ラーニング・コモンズ(LC)」の目標やポリシー、考え方等	2. 貴館が整備するLCの設置目的又はミッション等	3. 貴館が整備するLCの名称(愛称、仮称等)	4. 貴館が整備したLCの開設年月	5. 貴館のLCを紹介する貴館のホームページサイト(別紙1)	6. 貴館のLCスナップ写真(別紙2)	7. 貴館で発行したLCに関するパンフレット類(別紙3)	8. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 名称	9. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	10. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : * 設置場所 : * 図書館内外の別 : * 入館ゲート内外の別 :	11. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 面積	12. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 想定した学習を実現するために施設(建築・設備)の面で工夫点、設計上の特徴
11	広島大学 中央図書館	* ネット資源活用を前提とした、人と情報、人と人が出会う開かれた学習空間 * ネット資源活用を前提とした、人と情報、人と人が出会う開かれた学習空間 * ネット資源活用を前提とした、人と情報、人と人が出会う開かれた学習空間 * ネット資源活用を前提とした、人と情報、人と人が出会う開かれた学習空間		BIBLA (ヨミ: ヒブラ) 中央図書館が先行したため中央図書館は単にBIBLAのまま呼称、各館は以下のとおり 東図書館: BIBLA East 霞図書館: BIBLA Kasumi	* 中央東図書館 2010年4月 [以後、順次整備した設備等もあり] * 霞図書館: 2013年9月30日	http://www.hiroshima-u.ac.jp/top/koho/news_info/p_oaic4b.html	9枚	あり	BIBLA Study Space (ヒブラ スタディスペース) ネットワークパソコンと図書館資料(特に参考図書)の両用を想定した開かれた書斎空間	* 設置場所 : 中央図書館1階(参考図書コーナー隣) * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	371㎡	* 中央図書館は「丹下健三・都市・建築設計研究所」により設計されており、当該エリアは入館者がホールから利用者の間を風貫くという重要なコンセプトを具現する空間であった。この当初のコンセプトを阻害しないように空間改修を依頼した。 * 持ち込み荷物の据え置きも確保したうえで、図書もパソコンも利用できるように一人当たりの単位空間を広くとった。	
12	九州大学 中央図書館	* 九州大学附属図書館では、「学問的雰囲気と活気に満ちた学習図書館の実現」をミッションの一つに掲げており、ラーニング・コモンズはこのミッションに沿ったものである。 * また、2017年度に開館予定の新中央図書館では、「主体的な学びを創出する図書館」をコンセプトの一つに掲げ、基本機能に「目的や学習形態、人数に応じ選択できる多様な学習スペースを提供」「主体的な学びをうみだす学習の場のマネジメント」等を挙げている。	1. に掲げたミッションに基づく設置であり、具体的には、下記のとおり 設置(経費要求)時の目的: 学部学生の学習の場・授業との連携の場・イベント開催の場 現在の方向性: 能動的な学習を促進する場。知の交流の場	きゅうとコモンズ	2009年10月	https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/libraries/central/facilities#cutecommons	9枚	あり	BIBLA Group Space(ヒブラ グループスペース) 協働型学習	* 設置場所 : 中央図書館1階 * 図書館内外の別 : 内 * 入館ゲート内外の別 : 内	174㎡	* 静粛学習空間と協働型学習空間とのオープンな共存については、準備段階(国内外)先行事例見学やシンポジウム参加等から、ノイズコントロールが困難との情報を得ていたため、ドア(全面ガラス)で空間を区切った。 * 事前に学内の協働型学習空間における授業実践教官と受講生へ聞き取り調査を実施した。その結果、空間設計で重要な情報(ホワイトボード可動式がベスト)は可能な限り多くとる、教育面では共に考え・記録をとるという行為を阻害するため、画像取得可能なホワイトボードは不要など)を得られた。 * なお、情報メディア教育研究センターの講義室としての改修の側面があったため、据え置きパソコン台数をゼロにすることはできなかった。 * 数種類に模様替え可能な什器構成(数グループの協働型学習空間<基本>、講演会、講習会)	
	九州大学 響鳴天空広場		* (設置目的) 講義室の近くに学習スペースと図書館機能を設ける * (コンセプト) 学生が集い語り学び合い、互いに切磋琢磨しながら成長する場所	響鳴天空広場Q-Commons	2009年4月	https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/libraries/qhmei	1枚	あり	ライティングセンター (2013年11月1日から文章指導開始) 本格設計はこれからの展開	* 初年次学生のグループ学習や一人での学習、グループでPCを使いながらの学習や作業、図書を扱いながらの学習* 復習	* 設置場所 : (伊都地区) 全学* 教育講義棟4F * 図書館内外の別 : 外 * 入館ゲート内外の別 :	約500㎡	* ソーニング: コミュニケーションゾーンと学習ゾーン等を什器と動線によりゾーン分け * 什器の選定と配置: ソーン毎に最適な什器の選定 * コミュニケーションゾーン: 動かしやすかつ活発な議論を促す色・デザインを考慮 * 学習ゾーン: 固定式の机イス、一人分のスペースを図書館より少し狭くして席数確保 * リラックスゾーン: デザイン的にもおもしろい什器を窓際に配置

設問項目	大学名/調査館	1. 貴館が考える「ラーニング・コモンズ(LC)」の目標やポリシー、考え方等	2. 貴館が整備するLCの設置目的又はミッション等	3. 貴館が整備するLCの名称(愛称、仮称等)	4. 貴館が整備したLCの開設年月	5. 貴館のLCを紹介する貴館のホームページサイト(別紙1)	6. 貴館のLCスナップ写真(別紙2)	7. 貴館が発行したLCに関するパンフレット類(別紙3)	8. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 名称	9. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : どのような学習が行われることを想定してデザインしたか	10. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 設置場所 : 図書館内外の別 : 入館ゲート内外の別	11. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 面積	12. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 想定した学習を実現するために施設(建築・設備)の面で工夫点、設計上の特徴
13	国際基督教大学	当時(2000年当時)、海外で広がっていたインフォーマルな学習環境の考え方を手本に、印刷媒体資料と電子媒体資料の統合的利用を主目標とした。	電子資料利用についてCD-ROMからインターネットへと広がりつつある時期だった。電子資料の利用環境の充実及び冊子体蔵書との接続(of.自動化書庫を同一時期に設置)を目的として、122台のPCを導入した。	学生間には建物名称である「オスマー図書館」という呼称が通用している。	2000年9月	http://www-lib.icu.ac.jp/			あり	スタディエリア *個人学習 グループラーニングエリア *グループ学習 ライティングサポートデスク *ライティングサポートの活用 ブレイクエリア(自動販売機設置(1台)) *休憩、飲み物	*設置場所 : オスマー図書館 *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : オスマー図書館 *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : オスマー図書館 *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内 *設置場所 : オスマー図書館 *図書館内外の別 : 内 *入館ゲート内外の別 : 内	約1000㎡ 約300㎡ 約150㎡ 約150㎡	*壁を設けず広大なフロアとし、拡張性を担保 *壁を設けず広大なフロアとし、拡張性を担保 *壁を設けず広大なフロアとし、拡張性を担保 *軽い囲い(本当は厳格にゾーニングしたかったが、予算の関係で軽い囲いに留めた)
14	同志社大学	*「知的欲求開発空間」を全体コンセプトとしている。 *これは、「正課科目」の授業外学習時間の増加と質向上を、アクティブ・ラーニングを通して推進することを目的としている。このため、課外活動は想定しない立場である。 *教育支援機構が運営を担当するのはその理由からである。 *課外に焦点をあてたものであれば、学生支援センター、旧学生部が管轄となる。しかし、インターンシップ、ボランティアを含むサービス・ラーニングの展開など、正課と課外の境がボーダレスになってくる潮流があり、今後調整と見極めが必要になる。 *正課(に近い活動)と認識する基本は、評価の「アセスメント指標」がそのプログラムに属しているかどうかにあると考えている。	(利用要領より) ※2014年1月に下記の要領の改訂あり。それまでは前版。 (趣旨) 第1条 同志社大学ラーニング・コモンズ(以下「ラーニング・コモンズ」という)は同志社大学学生の学習活動を支援するための施設であり、利用にあたっては、この要領の定めるところによる。 (利用目的) 第2条 ラーニング・コモンズの利用目的は、本条各号に定めるもので、授業外での学生の主体的学習活動、およびそれを支援する活動とする。 (1) 個人またはグループによる学習 (2) 学生を対象としたフォーラム、シンポジウム、パネルディスカッション、講演会等 (3) 学生を対象とした学習スキル向上のためのセミナー、ワークショップ等 (4) その他、教育支援機構長(以下「機構長」という)が認めた学習支援活動	コンセプトが利用者によって選定してから「DOLCE」であったが、全体のコンセプトが得られず保留状態。学内にまずは「ラーニング・コモンズ」の考え方を浸透させるために、そのまま使っている。	2013年4月	http://www.doshisha.ac.jp/research/ig/lc.html ※上記のホームページは仮版。2014年3月に、ASPサービスにて別ページから運営前の新サイトを構築・公開予定。	11枚	http://www.doshisha.ac.jp/page/official-page-ja-1756/18415/file/GUIDEBOOK.pdf	プレゼンテーションコート 多用途のフリースペース。講演会、シンポジウム、セミナー、大規模なポスターセッション、ワークショップ等。 グループワークエリア グループワーク、小規模のセミナー、小規模のポスターセッション、パフォーマンス(お茶、お花など)。 インフォダイナー リラックスしたミーティング。カジュアルな学習。いわゆるワイ・カヤ グローバルビレッジ 多文化交流スペース。留学生と国内学生の交流場所、ワールド・カフェ、トーク・カフェイベントの中心地。 アカデミックサポートエリア 個人だけでなくグループでのチュータリングも行う。 プリントステーション アウトプットを支援する。特に、どのような印刷物の形態をとれば、効果的な成果報告ができるかのコンサルテーションが受けられること、著作権を遵守するための現場教育に力を入れるようテナント業者に確認している。 マルチメディアラウンジ 画像制作、動画編集などのアウトプット支援。PBL科目で制作される、老人ホーム慰問用のドラマ制作等、今後のデジタル・ストーリー・テリングでの成果報告を可能にしている。 他の建物内にあったものを、より目立つラーニング・コモンズの一角に移設。 ワークショップルーム アカデミックスキルを実践的に学べる。スキルアップ中心のセミナー、ワークショップの開催場所。 グループスタディールーム グループ学習・研究。 インフォメーションカウンター ラーニング・コモンズの施設案内と利用案内。	*設置場所 : クリエイティブ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 : *設置場所 : クリエイティブ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 : *設置場所 : クリエイティブ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 : *設置場所 : クリエイティブ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 : *設置場所 : リサーチ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 : *設置場所 : リサーチ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 : *設置場所 : リサーチ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 : *設置場所 : クリエイティブ・コモンズ *図書館内外の別 : 外 *入館ゲート内外の別 :	約330㎡ 約120㎡ 約210㎡ 約285㎡ 約190㎡ 約40㎡ 約85㎡ 約130㎡(2スペース合計) 約300㎡ 約35㎡	*フレキシブルな空間。移動しやすい軽量の椅子・机、ロールスクリーンによるスペースの仕切り(4分割まで)。 *複数の天井りカメラ(複数のアングルから撮影・撮影)。 *複数の天井りプロジェクター(6台)シグゾメソッドによる作業を想定したホワイトボード兼スクリーン(6か所)。 *TEDEXタイプのプレゼンテーションを見越した移動式教壇(舞台)。 *天井スラブから、スマート・インフィル(スティールの方格フレーム)を直吊りすることで、今後の機器類設置、パネル等の吊りを容易にしている。 *農型の台座を設置。用途に合わせて組み合わせが可能な、形の違う机を用意。 *電子黒板の配置。スクリーンとプロジェクターも配備。 *スマート・インフィル(スティールの方格フレーム)を床から立てて設置することで、今後の機器類設置、パネル等の吊りを容易にしている。 *スクリーンにもなる全面壁面ホワイトボード、短焦点プロジェクター、またはプラズマディスプレイを用意したボックス席。 *海外放送の受信設備とハイカウンターテーブル(通りがかりの学生が合流して立ったまま、座っているひとに合流できる高さ: Apple Storeの机と同じ高さ)。 *大型テーブルで交流を促す(地図、計画表等大型の資料の協同閲覧を想定)。 *Go! Global(留学相談)コーナーを設置。 *サポートスタッフ(含む教員)が増駐する。教員・スタッフのオフィスともなっている。 *スマート・インフィル(スティールの方格フレーム)を床から立てて設置することで、さまざまな学習の成果物の見本を展示でき、また今後の機器類設置、パネル等の吊りを容易にしている。 *大判のポスター出力まで可能な機器、製本機等を設置。委託された印刷業者が運営。 *安価に大判プリントが可能 *画像編集などが可能なソフトウェアをインストールしたPCが利用可能。 *専属スタッフが増駐してサポートする。 *機器のセキュリティを考慮して、このエリアはガラスで囲う空間となっている(上部は空いている)。 *簡易スタジオとしても使えるクローズドタイプと開放的なオープンタイプのワークショップルーム。 *移動が楽にできるタブレット付きチェアを用意。 *7つのルームをストリングカーテンで、2部屋続き、3部屋続き、2部屋続き(合計7部屋・区切りに全面ホワイトボードをいれている)とフレキシブルにスペースを仕切ることができる。 *予約が必要なスペースとフリーなスペースとがある。 *P.Cロッカーを設置。 *貸出用PC80台。 *返却はメールでアラート。	
共通項													

設問項目	大学名/調査館	13. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 設備(什器類)	14. LCの整備に当たって : 予算の出処	15. LCの整備に当たって : どのようにしてスペースを設けたか。	16. 準備及び計画について : LCの基本的なコンセプト、デザインの検討体制、検討期間、検討内容等	17. 準備及び計画について : 計画段階での問題点	18. 準備及び計画について : 計画段階での問題点への対応	19. LCにおける人的支援 : スタッフ	20. LCにおける人的支援 : スタッフ毎の主たるサービス内容	21. LCにおける人的支援 : サービス時間	22. LCにおける人的支援 : サービス展開上のコンセプト・ビジョン	23. LCにおける人的支援 : 人件費の出処	24. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(名称・愛称) : (採用人数)	25. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(採用方法)	26. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(業務管理・運用体制)	27. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(トレーニング方法・時間等)
1	北海道大学 本館	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■その他の貸出用品 (ヘッドホン) ■その他整備している設備 (無線LAN) 	附属図書館再生事業経費?	<ul style="list-style-type: none"> ■什器配置換え ■改修 ■増築 	<p><検討体制> 本館リニューアル計画WG(部長、利用支援課補佐、本館閲覧係長、会計係長、各課各1名)</p> <p><検討期間> 2002年から</p> <p><検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■コンテンツ</p>	*図書館全体のスペースの問題(面積を増やさずに改修するため、書架収容力や閲覧スペースの拡充に苦慮)	*自動化書庫や集書架の導入によりスペースを確保	■その他(英語学習アドバイザーの設置は一部予定している。)				*グローバル人材育成経費(予定)				
2	東北大学 本館	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■ホワイトボード ■その他整備している設備 (ヘッドホン) 	学内予算(総長裁量経費)	<ul style="list-style-type: none"> ■什器配置換え ■改修 	<p><検討体制> * 2009年7月に本館スペース検討WG設置(本館から11名)</p> <p>* 2010年1月に本館スペース検討WG配下にLC検討チームを設置(本館から7名)</p> <p><検討期間> * 2009年7月から2010年3月まで</p> <p><検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■その他(職員の配置場所の見直し等)</p>			<ul style="list-style-type: none"> ■大学院生 ■その他(外国人留学生) 	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 大学院生 ■利用案内、学習相談 : 外国人留学生 	<ul style="list-style-type: none"> *大学院生 週2日 16時~18時 週1日 12時~14時 *外国人留学生 週5日 13時~17時 	<ul style="list-style-type: none"> *留学生コンシェルジュ : 外国人留学生の支援を主たる目的とする。その支援を同じ外国人留学生が利用相談に応じて行う。その支援を同じ外国人留学生が利用相談に応じて行う。その支援を同じ外国人留学生が利用相談に応じて行う。 *TA : 授業の履修者の支援を主たる目的とする。授業時間内のみならず、時間外であってもサポート可能なように、図書館内相談デスクを設ける。 	<ul style="list-style-type: none"> *留学生 : 留学生施設充実費 *大学院生 : TA経費 	*留学生コンシェルジュ : 5名 *TA : 3名	<ul style="list-style-type: none"> *留学生コンシェルジュ : 教員 *TA : 図書館延長開館スタッフや全学教育TA候補者登録者十面接 	<ul style="list-style-type: none"> *留学生コンシェルジュ : 担当係(参考調査係)から、業務で必要となるデータベース等による情報探査および図書館の利用方法、資料の配置等一連の作業内容等の説明を約5時間、デスクでの利用者対応実習を約15時間、合計20時間程度。 *TA : 担当係(参考調査係)から、授業の流れ、授業資料の説明を1コマ辺り1時間、デスクでの利用者対応実習を約1時間。 *業務管理は、両方とも参考調査係が行う。 	<ul style="list-style-type: none"> *留学生コンシェルジュ : 担当係(参考調査係)から、業務で必要となるデータベース等による情報探査および図書館の利用方法、資料の配置等一連の作業内容等の説明を約5時間、デスクでの利用者対応実習を約15時間、合計20時間程度。 *TA : 担当係(参考調査係)から、授業の流れ、授業資料の説明を1コマ辺り1時間、デスクでの利用者対応実習を約1時間。
3	筑波大学 中央図書館 本館	<ul style="list-style-type: none"> ■貸出用PC(タブレット・ポータブルも含む)(iPad) ■ホワイトボード ■その他整備している設備 (ラーニングアドバイザー用ノートPC) 	耐震改修予算	<ul style="list-style-type: none"> ■什器配置換え 	<p><検討体制> *ラーニング・スクエア検討ワーキンググループ(7名)</p> <p><検討期間> *平成22年6月から16カ月間の検討を経て開設した。</p> <p><検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■コンテンツ</p>	*大学院生による大学生に対する人的支援(ピアサポート)の運用ノウハウがなかった。	*2011年5月から7月にかけて、大学院生のモニタースタッフによる学生サポートデスクの運用を試行した。	■大学院生	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 大学院生 ■情報収集、入手支援 : 大学院生 ■利用案内、学習相談 : 大学院生 ■PC利用ガイダンス : 大学院生 	*週5日 14時~19時(授業期間)	*大学院生による学習のピアサポート	*図書館管理費(資金交付)	ラーニング・アドバイザー : 7名	*本学大学院生を対象として公募	*非常勤職員として採用	*ライティング支援に関する外部講師によるセミナー(年1回2時間半)、ラーニング・アドバイザー同士のミーティング及び勉強会(月1回2時間)
4	千葉大学 アカデミック クリニック	<ul style="list-style-type: none"> ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■その他整備している設備 (マイク設備) 	学内予算・概算予算	<ul style="list-style-type: none"> ■改修 ■増築 	<p><検討体制> *アカデミック・リンク・センター教員、附属図書館職員</p> <p><検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■コンテンツ ■運営組織 ■学内関連組織との連携</p>	*資金不足	*什器等の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ■教員 ■図書館職員 ■大学院生 ■学部学生 	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 大学院生 ■情報収集、入手支援 : 図書館職員 ■利用案内、学習相談 : 大学院生 ■オフィスパワー : 教員 	*週5日 12時50分~19時20分	*開放的で自由な空間で学修支援を行うことにより、相談しやすい雰囲気を作る。	*運営費交付金特別経費(プロジェクト分)	*公募	<ul style="list-style-type: none"> *ALSA (Academic link student assistant) -LS (Learning Support) : 16名 *ALSA - TT(Technical Team) : 17名 *ALSA - GS(General Support) : 11名 	*ALSA-LSは「参加する学際」プロジェクト *ALSA-TTはオンライン・グループプロジェクト *ALSA-GSは「新しい図書館職員」プロジェクトが業務管理を行っている。	*学修支援は学期ごとに2回の振り返り会を行い、対応事例を共有し全体の課題を明らかにして改善活動を意識化、明確化している。

設問項目	大学名/調査館	13. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 設備 (什器類)	14. LCの整備に当たって : 予算の出処	15. LCの整備に当たって : どのようしてスペースを設けたか。	16. 準備及び計画について : LCの基本的なコンセプト、デザイン、検討体制、検討期間、検討内容等	17. 準備及び計画について : 計画段階での問題点	18. 準備及び計画について : 計画段階での問題点への対応	19. LCにおける人的支援 : スタッフ	20. LCにおける人的支援 : スタッフ毎の主なるサービス内容	21. LCにおける人的支援 : サービス時間	22. LCにおける人的支援 : サービス展開上のコンセプト・ビジョン	23. LCにおける人的支援 : 人件費の出処	24. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ (名称・愛称) : (採用人数)	25. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ (採用方法)	26. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ (業務管理・運用体制)	27. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ (トレーニング方法・時間等)
5	新潟大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■グループで使うことを想定した据置PC ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■その他の貸出用備品 (貸出用プロジェクター、貸出用投影スクリーン) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン (※白い壁面をスクリーンとして利用) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■その他整備している設備 (スカイフ) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■その他整備している設備 (大型プリンタ、画像編集用PC、スキャナー) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■可動パーティション ■その他の貸出用備品 (貸出用プロジェクター、貸出用投影スクリーン) 	<p>据置予算 (耐震改修予算)</p>	<p>■増築</p>	<p><検討体制> *メンバー: 増改修WGラーニング・コモンズメンバー 6名 <検討期間> *1年6ヶ月 <検討体制> *メンバー: FL-SALCメンバー5名 <検討期間> *1年 <検討内容> ■施設 ■設備</p>	<p>*学習スタイルに適した施設やエリアの工夫、備品の選択</p>	<p>*他大学の見学等</p>	<p>■大学院生 ■学部学生 ■その他 (FL-SALCアシスタント、FL-SALC英語学習アドバイザー)</p>	<p>■利用案内、学習相談 : 大学院生、学部学生 ■その他 (英語学習相談) : FL-SALC英語学習アドバイザー / (FL-SALC利用案内) : FL-SALCアシスタント</p>	<p>*大学院生、学部学生 週5日 13時~16時 *FL-SALC英語学習アドバイザー 週5日 9時~18時 *FL-SALCアシスタント 週5日 9時~16時</p>	<p>*学生スタッフ支援経費 (大学院生、学部学生) *グローバル人材育成推進事業経費 (FL-SALCアシスタント、FL-SALC英語学習アドバイザー)</p>	<p>*ラーニングアドバイザー : 24名</p>	<p>*図書館学生サポーターを中心としたグループに担当を依頼した。</p>	<p>*図書館学生サポーターを中心としたグループが勤務シフトを組み、図書館で作成した出勤表に記入押印してもらっている。</p>	<p>*情報調査係による情報検索や電子ジャーナル利用方法についてのレクチャーを受講してもらう (1時間程度)</p>	
6	お茶の水女子大学	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■可動パーティション ■その他の貸出用備品 (マイク、荷物入れ用サイドワゴン、ひさかけ (冬のみ)) 	<p>学内予算・特別経費 *学長裁量経費・壁紙などの施設改修 *現代的教育ニーズ取組支援プログラム (現代GP) *科学的思考力と表現力で築く「私の履歴書」: キャリアカフェ什器購入</p>	<p>■什器配置換え ■改修</p>	<p><検討体制> LC: 図書館1階の半分を占めていた研究センターの移転計画を受け、跡地をどのように利用するかチーム内で検討を行った。結果、元々図書館内に存在していたPCコーナーの機能を拡充し、単なるPC利用場所ではない学習コミュニケーションスペースを提供することとし、総合情報処理センター (当時) とともに詳細を検討した。 <検討期間> 約4ヶ月 <検討体制> ラウンジ: IT環境の整備だけでなく、学生がリラックスできる空間を提供するため、「明るく見通しのよい図書館」をキーワードに、チーム内にラウンジリニューアルプロジェクトを立ち上げ、リニューアルを実施した。 <検討期間> 約6ヶ月 <検討体制> キャリアカフェ: 「将来の自分像について、コーヒーを片手に自由に話すスペース」の設置場所を探していた現代GPを誘致し、現代GPの担当者、利用者サービス担当者を中心に検討を行った。 <検討期間> 約5か月 <検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■コンテンツ ■運営組織 ■学内関連組織との連携</p>		<p>■大学院生</p>	<p>■PC利用ガイダンス : 大学院生 ■その他 (教務システム、履修登録、e-learningシステム等入力支援) : 大学院生</p>	<p>土日祝日以外の開館期間中常駐。 *授業期間中 週5日 9時~21時 *休業期間中 週5日 9時~17時</p>	<p>*2014年度に向けて、学修の支援に関するサポートを増やす予定。</p>	<p>*特別経費「学生主体の新しい学修プログラムの創成-21世紀型リベラルアーツと複数プログラム選択型専門教育 (2013年度で終了)」</p>	<p>*ラーニング・アドバイザー (LA) : 21名 (固定14、臨時7)</p>	<p>*研究室やサークル、学科等の先輩後輩からの紹介</p>	<p>*新人が経験者と一揃に1勤務 (4時間) を行い、一週りの流れをつかむ。 *ごく簡易なマニュアルがあること。</p>		
7	静岡大学 静岡本館	<ul style="list-style-type: none"> ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■可動パーティション ■その他の貸出用備品 (インタラクティブ・ユニット (ホワイトボードへの書き込みをPCに取込)) ■その他整備している設備 (無線LANアクセスポイント、有線LAN・電源の床コンセントによるサービス) 	<p>学内予算</p>	<p>■改修</p>	<p><検討体制> *館内ワーキンググループメンバーを中心に、図書館委員、学生モニターの見解なども取り入れて検討を行った。 <検討期間> *2006年10月から検討開始。 *オープンな意見交換会も2度開催した。 <検討内容> ■施設 ■設備</p>		<p>■大学院生 ■その他 (特任教員、学術研究員)</p>	<p>■利用案内、学習相談 : 学習相談 : 学術研究員 ■その他 (数学の学習支援) : 大学院生 / (英語の学習支援) : 特任教員</p>	<p>*大学教育センターの事業として、2013年度より一定期間のみ実施。 *2013年度前期は、7月 (試験前期) の水・木・金の午後に実施。</p>	<p>*全学キャリアデザイン教育 *FD部門運営経費</p>						

設問項目	大学名/調査館	13. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 設備(什器類)	14. LCの整備に当たって : 予算の出処	15. LCの整備に当たって : どのようしてスペースを設けたか。	16. 準備及び計画について : LCの基本的なコンセプト、デザインの検討体制、検討期間、検討内容等	17. 準備及び計画について : 計画段階での問題点	18. 準備及び計画について : 計画段階での問題点への対応	19. LCにおける人的支援 : スタッフ	20. LCにおける人的支援 : スタッフ毎の主たるサービス内容	21. LCにおける人的支援 : サービス時間	22. LCにおける人的支援 : サービス展開上のコンセプト・ビジョン	23. LCにおける人的支援 : 人件費の出処	24. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(名称・愛称) : (採用人数)	25. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(採用方法)	26. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(業務管理・運用体制)	27. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(トレーニング方法・時間等)
8	名古屋大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC 6台 ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■その他の貸出用備品 (プロジェクター、スクリーン) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC 10台 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■グループで使うことを想定した据置PC ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) 4台 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■可動パーテーション <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■その他整備している設備 (視聴覚機器、海外衛星放送受信機器) 	概算要求 (2008年度、2009年度に予算措置)	■什器配置換え	<p><検討体制> *ラーニング・commons構築WG (施設整備グループ4名、運用サービスグループ4名、人的支援担当2名、情報機器担当2名、教員アドバイザー2名)</p> <p><検討内容> ■施設 ■人的支援 ■コンテンツ ■学内関連組織との連携</p>	*工期等の制約により、具体的なサービスを意識したコンセプトの検討が十分でまなまなま施設の計画を進めざるを得なかった。	*2期目の工事期間でできる範囲の修正を行った。また、完成後も施設、設備面での改善を行っている。	■大学院生	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 大学院生 ■英語ライティング指導 : 大学院生 ■情報収集、入手支援 : 大学院生 ■利用案内、学習相談 : 大学院生 ■PC利用ガイダンス : 大学院生 ■その他 (内容: (大学院生) ライティングに関するミニ講座、英会話ワークショップの開催) 	*週5日 15時~19時	*コンセプトとして定めたものはないが、留学生向けサービスを行うため、英語、中国語での対応が可能なスタッフを雇用している。	*図書館運営費(人件費)	*サポートスタッフ : 9名	*公募、面接による選考	*参考調査掛が担当	*1人あたり12~17時間、業務説明、館内施設・サービス説明、資料探索関連の図書館開催講習会の受講、高等教育研究センター講師によるライティング関連講習会の受講、過去の対応事例をもとにした練習問題の自習、図書館利用法に関するDVD視聴、毎勤務時に送信する業務報告メールに対する個別指導など
9	金沢大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■その他整備している設備 (展示スペース、カフェ PressDisplay(海外オンライン新聞)閲覧端末、CNN/BS視聴テレビ) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■グループで使うことを想定した据置PC ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■その他整備している設備 (壁面ホワイトボード) 	学内補正予算	■改修	<p><検討期間> *2009年6月末~7月上旬 *学長から図書館における学習支援事業計画を求められ、中央図書館ラーニング・commons整備案を提案。</p> <p><検討内容> *2009年8月~9月 *予算化された場合を想定し、業者からの提案、他大学の事例を参考に、整備内容の検討を進め、「ブックラウンジ」、「コラボ*スタジオ」等の基本プラン案を作成。</p> <p><検討期間> *2009年9月 *学内補正予算として、予算化される。工事内容等、施設との打ち合わせを開始。</p> <p><検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■運営組織</p>	*通音、臭気対策	*厚ガラスによる閲覧エリアとの分離	■教員	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 教員 ■情報収集、入手支援 : 教員 ■利用案内、学習相談 : 教員 	*週2日 16時~18時	*文部科学省2012年度「大学間連携共同教育推進事業」採択事業「学都いしかわ・課題解決型グローバル人材育成システムの構築」					
10	大阪大学 総合図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■グループで使うことを想定した据置PC ■貸出用PC (タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■その他の貸出用備品 (プロジェクター) ■その他整備している設備 (大学生協のプライベートカード利用によるプリンタ、103インチ大型ディスプレイ、防犯カメラ、防犯カメラモニター) 	施設整備費補助金(前年度修繕予算)及び学内予算	■改修	<p><検討体制> *附属図書館施設委員会(メンバー:館長、各副館長、事務部長、各課長)で検討。</p> <p><検討期間> *2007年6月~2008年10月</p> <p><検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■運営組織</p>			■図書館職員 ■その他(大学院生のティーチング・アシスタント(以下「TA」))	<ul style="list-style-type: none"> ■利用案内、学習相談 : TA、図書館職員 ■その他(TA講習会の企画・実施、学習用図書の選書 : TA) 	*TA 週5日 12時~19時の間で、週25時間	*学生の主体的な「学び」の場であるラーニング・commonsには、学習に関する人的サポートが不可欠の要素であり、それには、学生にとってより身近な存在であるとともに、学習に関する助言や指導により本人自身の情報活用能力向上にもつながる大学院生のTAが相応しいという考え方のもとに、LC開設当初より同一エリア内に利用支援カウンターを設けて大学院生TAを配置し、隣接する参考図書カウンターとの図書館職員と連携して、学習支援を実施している。	*TA : TA経費	*附属図書館ティーチング・アシスタント(図書館TA) : 6名	*図書館による学内公募	*採用手続: 庶務係、業務管理: 参考調査担当	*採用時に、オリエンテーション(業務内容や電子リソースの使用方法等の簡単な説明)を実施。1~2時間程度。 *参考調査担当職員によるオン・ザ・ジョブトレーニングを随時実施。 *また、メール・リスト等を活用した情報共有によりレベルアップを図っている。

設問項目	大学名/調査館	13. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 設備(什器類)	14. LCの整備に当たって : 予算の出処	15. LCの整備に当たって : どのようにしてスペースを設けたか。	16. 準備及び計画について : LCの基本的なコンセプト、デザインの検討体制、検討期間、検討内容等	17. 準備及び計画段階での問題点	18. 準備及び計画段階での問題点への対応	19. LCにおける人的支援 : スタッフ	20. LCにおける人的支援 : スタッフ毎の主なるサービス内容	21. LCにおける人的支援 : サービス時間	22. LCにおける人的支援 : サービス展開上のコンセプト・ビジョン	23. LCにおける人的支援 : 人件費の出処	24. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(名称・愛称) : (採用人数)	25. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(採用方法)	26. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(業務管理・運用体制)	27. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(トレーニング方法・時間等)
11	広島大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■その他整備している設備 (荷物置き使用可能なキャスター付ローユニット) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■グループで使うことを想定した据置PC ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン (自立型と天井吊り下り式) ■その他整備している設備 (ペーパークリップ追加用・ステッカー、ホワイトボードユニット用壁掛けレール、全面ホワイトボードの間仕切り) <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ■その他整備している設備 (ゆったり対応できる座り椅子、デュアルディスプレイ、無線マウス) 	補正予算(法人本部事業計画)	■改修	<p><検討体制> *実施段階は約半年であったためサービスを所管する館長グループ(課に相当)を中心とした臨時ワーキンググループで検討した。 <検討期間> *コンセプト確定とローニング決定までは館内ワーキンググループ等で、2年に渡り検討した。 *デザインは数社に提案依頼し、一層評価が高かったメーカー案を参考に、入札で他社も参入可能な案を決定した。 <検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■運営組織 ■学内関連組織との連携</p>	<p>*予算配分時期の関係で、実施段階の検討時間と予算不足。 *そのため、施設先行になり人的支援展開検討が不十分であった。 *提供できる協働型学習空間の狭さ(間仕切りできる天井区画の物理的制約)</p>	<p>*初期稼働以降も理事兼重経費等獲得の努力で初期に用意できなかった部分の改修等を実施した(サイン、グループスペース占有利用時のトークフリー代替空間改修、端末増対応等) *稼働後数年間は可能な範囲で人的支援を実施(パソコン利用も資料*データベース利用の質問も一か所所質問できる情報メディア教育研究センターとしてフレックスサービスとの含めカウンター運営)してきたが、2013年度からライティング支援が展開可能となった *未解決</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■図書館職員 ■大学院生 ■その他(PC利用情報メディア教育研究センタースタッフ) 	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 大学院生 ■情報収集、入手支援 : 図書館職員 ■利用案内、学習相談 : 図書館職員 ■PC利用ガイダンス : 情報メディア教育研究センタースタッフ 	*レファレンスサービス 週5日 9時~17時 *パソコン利用支援 週5日 9時15分~17時 *ライティング支援						
12	九州大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■グループで使うことを想定した据置PC ■貸出用PC(タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■可動パーティション ■その他整備している設備 (作業用テーブル・ステッカー等作業用具類) 	学内予算(間接経費)	■改修	<p><検討体制> *サービス担当職員による <検討期間> *2009年2月~10月 <検討内容> ■施設 ■設備 ■コンテンツ</p>	*職員が目には行き届かない場所にあること。	*定期的に見回りをする。	<ul style="list-style-type: none"> ■図書館職員 ■大学院生 	<ul style="list-style-type: none"> ■利用案内、学習相談 : 大学院生(図書館学習サポーター) 	*週5日 9時~21時						*図書館学習サポーター : 学内プロジェクト経費 (EOP: 教育の質向上支援プログラム) 及び情報統括本部からの経費
	九州大学 響鳴天空広場	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■グループで使うことを想定した据置PC ■ホワイトボード ■可動パーティション(ホワイトボードがパーティションを兼ね) ■その他整備している設備 (コピー複合機(USBメモリからの印刷が可能)) 	学内予算(学長裁量経費)	■新規	<p><検討体制> *附属図書館(新図書館検討メンバー)、学務部、高等教育開発推進センター長 *設備経緯: 六本松地区(初年度教育実施)の新キャンパス移転に伴い、講義棟から図書館が遠くなることに教員からの不満が出たため、急遽、将来的に整備予定としていた講義棟4階の空きスペースを、ラーニングコモンズとして整備することとなった。 <検討期間> *約1年間(構想からオープンまで) <検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■コンテンツ ■運営組織 ■学内関連組織との連携</p>	*六本松地区移転の諸々の移転業務の中で、急遽整備が決定したものであったため、運営体制等十分な検討ができなかった。 *学務部及び初年度教育担当教員と定期的に打合せを行いながら計画・実行を進めたが、イメージを共有できなかったり、担当者間の考えが異なったりと、調整に時間と努力を費やした。	<ul style="list-style-type: none"> ■図書館職員 ■大学院生 	<ul style="list-style-type: none"> ■利用案内、学習相談 : 大学院生(図書館学習サポーター) 	*週5日 9時~21時						*図書館学習サポーター : 学内プロジェクト経費 (EOP: 教育の質向上支援プログラム) 及び情報統括本部からの経費	

設問項目	大学名/調査館	13. 貴館のLCを構成するスペース・エリアについて : 設備(什器類)	14. LCの整備に当たって : 予算の出处	15. LCの整備に当たって : どのようしてスペースを設けたか。	16. 準備及び計画について : LCの基本的なコンセプト、デザインの検討体制、検討期間、検討内容等	17. 準備及び計画について : 計画段階での問題点	18. 準備及び計画について : 計画段階での問題点への対応	19. LCにおける人的支援 : スタッフ	20. LCにおける人的支援 : スタッフ毎の主なるサービス内容	21. LCにおける人的支援 : サービス時間	22. LCにおける人的支援 : サービス展開上のコンセプト・ビジョン	23. LCにおける人的支援 : 人件費の出处	24. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(名称・愛称) : (採用人数)	25. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(採用方法)	26. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(業務管理・運用体制)	27. LCにおける人的支援 : 学生スタッフ(トレーニング方法・時間等)
13	国際基督教大学	<ul style="list-style-type: none"> ■ひとり用の据置PC ■グループで使うことを想定した据置PC ■貸出用PC(タブレット・ポータブルも含む) ■ホワイトボード ■プロジェクター 	<ul style="list-style-type: none"> *建物: 学内予算(寄付金) *什器: 「私立大学教育研究活性化設備整備事業」 	■増築	<ul style="list-style-type: none"> <検討体制> *原案検討: 館内10名程度のプロジェクトチーム *成案策定: 図書館委員会相当組織 <検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■コンテンツ 	*PC利用サポート	*ITセンターとの協力	<ul style="list-style-type: none"> ■図書館職員 ■大学院生 ■学部学生 ■その他(初期はITスタッフを外部委託) 	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 大学院生 ■英語ライティング指導 : 大学院生 ■情報収集、入手支援 : 図書館職員(英語による案内は大学院生) ■利用案内、学習相談 : 図書館職員 ■PC利用ガイダンス : 図書館員、大学院生、学部生) 	<ul style="list-style-type: none"> *ライティング支援 常駐 : 12時~15時 予約 : 9時~17時のうち好きな時間 	*図書館職員が、旧来の図書館業務に閉じ籠らず、やれることは全部やる	*図書館の経常経費	<ul style="list-style-type: none"> *ライティングスタッフ(チューター) : 10名 *PCサポート人員 : 10名 	*教員推薦、前任者の紹介、口コミ等が主体	*一般的な勤務管理(シフト体制はスタッフ内部で調整)	<ul style="list-style-type: none"> *チューター: それぞれ論文は書けるレベルの者を採用。面接時に論文を提出させる。 *年2回のスキルアップワークショップを実施(講師: 教員や外部のライティング専門家)
14	同志社大学	<ul style="list-style-type: none"> ■プロジェクター ■プロジェクター用投影スクリーン ■可動パーテーション ■その他の貸出用備品(マイク、スピーカー) ■その他整備している設備(HDカメラ(録画用)、TV会議設備) 	<ul style="list-style-type: none"> *学内予算 *G30等学外予算 *Panasonicからの大型寄付 	■新規	<ul style="list-style-type: none"> <検討期間> 2008年~2010年 <検討体制> *具体化検討委員会(各学部の委員がコンセプトを理解しないまま希望を主張し、スペースの確保に陥るため、打ち切って、学長諮問の会議から原案提示型に切り替え) <検討期間> 2011年~2012年 <検討体制> *学長の諮問委員会として検討WGを設置。 *関係課長及び教員、6~7名 <検討内容> ■施設 ■設備 ■人的支援 ■運営組織 ■学内関連組織との連携 	*基本的に教員が従来型学習の囚人であるため、視察の転換を導く説明等が必要。	*学部の主張を排除して、学長提案型で押し切る方法をとることが賢明な策である。	<ul style="list-style-type: none"> ■教員 ■図書館職員 ■大学院生 ■学部学生 	<ul style="list-style-type: none"> ■日本語ライティング指導 : 教員、院生 ■英語ライティング指導 : 教員、院生 ■情報収集、入手支援 : 図書館職員 ■利用案内、学習相談 : 教員、院生 ■PC利用ガイダンス : 職員、学生 	週5日 9時~19時	*教員ができるサポート、ピアだからできるサポートを意識する。 *チームでのサポート。	*ラーニング・commons運営経費 *人的スタッフを返って来る連携部署の運営経費(留学コーディネーターは国際センターの予算、ITサポートスタッフは、情報支援課...といった具合)	*ラーニング・アシスタント : 14名	*学内公募	*アカデミックインストラクター等	<ul style="list-style-type: none"> *アカデミックインストラクターからの指導 *10回の講習会を協議(協賛学部の方法や学習科学など学習支援に関する内容) *TA制度(大学院生の正業の授業支援)の方では、まともな講習がない。こちらは正業の「授業外学部の支援」に焦点をあてたプログラムであるが、授業支援にも有用なものであるため、TA研修の声があがってくるように研究科長会議等で仕掛ける予定である。
共通項																

設問項目	大学名/調査館	28. LCにおけるコンテンツ提供 : 利用できる学習用コンテンツ	29. LCにおけるサービス : 教員・事務・学生等との連携	30. LCにおけるサービス : その他、LCでの特徴的な機能について	31. LCの運営について : LCの運営体制(担当者・担当係(人数))	32. LCの運営について : 運用開始により新たに発生した業務	33. LCの運営について : 当初計画と違った点	34. LCの運営について : 課題	35. LCの運営について : 対応	36. LCの管理・運用に関する規則、マニュアル、ルール、申請書等(別紙4)	37. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待と違った点)	38. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待とは違った点)	39. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待と違った点)	40. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待とは違った点)
1	北海道大学 本館	<ul style="list-style-type: none"> ■シラバス本体 ■新着図書 	<ul style="list-style-type: none"> ■事務(事務組織)との連携 (内容→ 人事課による職員研修をリテラシールームで開催) ■その他の学内組織との連携 (内容→ アカデミック・サポートセンターとのスキルアップセミナーをオープンエリア、リテラシールームで開催) 		<ul style="list-style-type: none"> *特に決まっていない。 *利用支援課情報リテラシー担当 *圖書支援担当 *専員担当がそれぞれ行っている。 	*プロジェクター等の買出	<ul style="list-style-type: none"> *当初は、オープンエリアには人的支援はおかない方針であり、参考図書のフロアの一角がオープンエリアだった。 *しかし、それでは面積が少ないこと、そのため人的支援が難しいこと、サイレントエリアとのゾーン分けがうまくいかなかったことから、新築オープンから1年半後に、参考図書の書架をすべて撤去し、2階フロア全体をオープンエリアとした。 *その後、オープンエリアで「スキルアップセミナー」を開いたり、テーマ展示を実施するなど、少しずつオープンな学習空間のイメージを学生に浸透させるように努力している。 *当初の計画になかったことから、学生スタッフなどの予算はない。 *職員によるレファレンス支援等の場として検討中である。 	<ul style="list-style-type: none"> *人的支援がない。 *学術的コミュニケーションの場として活動できていない。 	<ul style="list-style-type: none"> *職員によるレファレンス支援、学生による学習アドバイザーの設置を検討中。 *学生スタッフについては、予算の確保と、図書館によるTAの雇用体制の確立などの課題がある。 *メディアコートでいくつかがイベントや展示を開催しているが、少し導線から離れているので、オープンエリアも学術的コミュニケーションやディスカッションの場として授業で活用してもらうよう、FD研修などでプロモーションを行っている。 	*メディアコート利用内規ほか	<ul style="list-style-type: none"> *オープンエリアの拡張後は、学生の利用方法に変化が出てきた。 *ホワイトボードを使った自由なディスカッションが行われるようになった。 	<ul style="list-style-type: none"> *静かな学習環境を好む学生も多いこと。サイレントエリアのゾーニングについては何回かの試行錯誤があった。 *現状では、2階がオープンエリア(ディスカッション可、PC可、資料なし)、3階閲覧室が資料あり、PC可、私語不可、4.5階閲覧室はPC不可、私語不可となっている。 *メディアコートには、ベンチを設置してあり、よく学生からの雑音に関する苦情も減り、このゾーニングで落ち着いた空間ができたように思う。 *メディアコートには、ベンチを設置してあるため、床が暖房つきのカーペットであるため、床に直接座ってベンチを机としてグループ学習する学生が多く見受けられるようになった。 *飲食も可能であるため、よりリラックスした学習空間となった。この使い方は想定外であった。 	<ul style="list-style-type: none"> *当初、予定していなかった床がフリーアクセスになつていない場所までLCのエリアを拡大したので、床から認識できない場所が出てしまった。 *メディアコートは、大きな吹き抜け空間であるため、照明は照明不要の明るさが保たれた。一方、冬は寒く、音が響くことも結構あったので、一時利用停止とした。 	
2	東北大学 本館	<ul style="list-style-type: none"> ■特徴的なデジタルコンテンツ ①(コンテンツ名:「『レポートカ』アップのための情報探索入門」2013 コンテンツ内容:レポート作成に掛かるテキスト http://tul.library.tohoku.ac.jp/modules/supp/index.php?cat_id=3) ②(コンテンツ名:東北大学生のための情報探索の基礎知識 : 基礎編 2010 コンテンツ内容:情報探索用テキスト : 基礎編、社会科学編、自然科学編ほか http://tul.library.tohoku.ac.jp/modules/supp/index.php?content_id=26) ③(コンテンツ名:Guide to Academic Information Search for Students of Tohoku University / Natural Science 2010 コンテンツ内容:レポート作成に掛かるテキスト http://tul.library.tohoku.ac.jp/modules/supp/index.php?content_id=29) ④(コンテンツ名:ブログ「東北大学附属図書館『レポートカ』アップのための情報探索入門」 コンテンツ内容:レポート・論文作成に掛かる図書を紹介) http://booklog.jp/users/tohokulib) ■シラバス本体 ■教員著作本・教員推薦図書類 ■常設の企画展示(図書等)(企画名:学生選書企画) ■その他(英語多読法テキスト、英語TOEIC・TOEFLの対策本、震災ライブラリー、情報資料、学内刊行物、英語多読法テキストレビュー、留学生用図書レビュー) 	<ul style="list-style-type: none"> ■教員(教員組織)との連携 (内容→ 教員による英語多読法のテキストの選書・レベル分け等) ■事務(事務組織)との連携 (内容→ 広報課、公開講座「リベラルアーツサロン」の開催、人事課、教職員向け「英語多読法研修」の開催) ■学生(学生組織)との連携 (内容→ イベント「サークル展示」、「Evernote講習会」の開催) ■その他の学内組織との連携 (内容→ グローバル人材育成PJから英語TOEIC・TOEFLの対策本の受贈) ■授業との連携 (内容→ 授業・基礎ゼミの実施、英語多読法授業履修者によるテキストレビュー作成と掲示、レポートカアップ授業TAが授業時間外支援) 		<ul style="list-style-type: none"> *短時間PCワークエリア&長時間PCワークエリア : 参考調査係(3名) *グループボックスエリア&フレキシブルワークエリア : 閲覧第一係(9名) 	<ul style="list-style-type: none"> *エリア内のイベント予約受付 *座席利用申請受付 *座席確保 *学生スタッフ(ピアサポーター)の指導・管理など 	*LC計画時には、施設・設備計画が主で、運用により発生する業務等の運営計画は、特に検討しなかった。	<ul style="list-style-type: none"> *LCについては、当初の想定外の利用(長時間(9:00-17:00)の占有や土日のイベント開催、学習ではないサークル打合せでの利用など)があった。 *学生スタッフ(留学生コンシェルジュ)については、現在は留学生施設充実経費に毎年申請し、採択された経費によって採用しているため、採用が不安定。経費の募集自体が月単位にあることもあり、図書館内予算を立替なければ、4月からの採用が難しい。 *外国人留学生と留学を目指す日本人学生双方のサービスを展開するための方策を模索中である。 	<ul style="list-style-type: none"> *運用内規や申請書レベルで、制限(利用内容や利用申請等)を設けた。 *ポスターやホームページの案内、留学生や教員へのチラシの配布などにより、利用者への周知を行っている。 	*メインフロアの利用について(運用内規)ほか	<ul style="list-style-type: none"> *複数個別学習(友人と一緒に座るが別々に学習)、グループ学習(グループで討議や一休学習)として利用されている。 *フレキシブルワークエリアでは、学生主催イベント利用も増えている。 *PC席では、全席にヘッドホンを用意したが、良く利用されている。 	<ul style="list-style-type: none"> *カーペット色でエリアや動線を分けることを期待したが、カーペット色が地味なため、目立っていない。 *ノートPC利用者用に、OA床に電源を用意したが、可動式テーブル・椅子があるエリアでは、電源ケーブルが結構邪魔。 		
3	筑波大学 中央図書館 本館	<ul style="list-style-type: none"> ■特徴的なデジタルコンテンツ (コンテンツ名:学習支援の本棚 コンテンツ内容:ラーニング・アドバイザーによる、学習に役立つ図書の紹介) ■シラバス本体 ■シラバス掲載図書 ■その他(「アカデミックスキルズ図書」の本棚(大学生として学習・研究を行う上で必要なスキルについての図書を学生サポートデスク付近に設置)) 	<ul style="list-style-type: none"> ■教員(教員組織)との連携 (内容→ ライティング支援連続セミナー) ■学生(学生組織)との連携 (内容→ プレゼンひろば(旧 MIMI-Monday Morning Institute, 大学院生等による「辻プレゼン」)) 		*学習支援推進ワーキング・グループ(8名)	*ラーニング・アドバイザーの勤務時間管理やLC関連イベントの企画運営等		*ワーキンググループ体制での運営から定常業務体制への移行	*ワーキンググループによる移行案の検討	*ラーニング・アドバイザーの取り扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> *既存の環境と調和し、境界を意識することなく誰もが出入りできるというメリッを生かし、従来の通路にホワイトボード・展示用書架等を配置してプレゼンテーションエリアとして活用している。 	<ul style="list-style-type: none"> *耐震改修工事と並行しての設置となったため、既存の書架や什器等の転換のための制約上、従来のフロア配置が混合された状況であり、フロア全面の活用ができていない状況。 	<ul style="list-style-type: none"> *LC設置以前に耐震改修工事で整備した、透明ガラス張りやオープンスペースのグループ学習スペースをコラボエリアとして整備したこと、他者の学びが見え、学びのモチベーションが高まる空間が提供できている。 	<ul style="list-style-type: none"> *LCとして独立した空間ではないため、「会話もできる場」としての活用が不十分で、LCとは別に設置した「スタディ・スペース」(静かな学習空間)との差別化が図れていない。
4	千葉大学 アカデミック クリニック	<ul style="list-style-type: none"> ■シラバス本体 ■教員著作本・教員推薦図書類 ■パスファインダー ■新着図書 ■常設の企画展示(図書等) ■その他(パスファインダー掲載図書) 	<ul style="list-style-type: none"> ■教員(教員組織)との連携 (内容→ 1210あかりんアワーでの「教員が研究の楽しさを語る」登壇、オフィスアワー@アカデミック・リンク) ■事務(事務組織)との連携 (内容→ 1210あかりんアワーでの「外国に暮らす」「ブックトーク」の登壇) ■授業との連携 (内容→ 授業資料ナビゲータ) 	見せる書架(ブックリー)	<ul style="list-style-type: none"> *アカデミック・リンク・センター教員と図書館職員がチームとなり、プロジェクトを担当している。 *7つのプロジェクトに図書系常勤職員(14名)が関わっている。 	*Student Assistantの教育、勤務管理など	*利用者の状況を見て、開設時間を午後に6時以降まで対応することにした。	*静かな環境を求める声もある。	*完全に静かな空間の確保を行う改修工事を予定している。	*千葉大学スチューデント・アシスタント実施要項ほか	<ul style="list-style-type: none"> *特に利用指導はしていないが、学生たちは可動式の机、椅子、ホワイトボードを自由に使って学習している。 	*利用者が多く、席が足りなくなった。	*吹き抜けを持つ開放的な空間で人が集まりやすい。	*階段の位置が分かりにくい。

設問項目	大学名/調査館	28. LCにおけるコンテンツ提供 : 利用できる学習用コンテンツ	29. LCにおけるサービス : 教員・事務・学生等との連携	30. LCにおけるサービス : その他、LCでの特徴的な機能について	31. LCの運営について : LCの運営体制(担当者・担当係(人数))	32. LCの運営について : 運用開始により新たに発生した業務	33. LCの運営について : 当初計画と違った点	34. LCの運営について : 課題	35. LCの運営について : 対処	36. LCの管理・運用に関する規則、マニュアル、ルール、申請書等(別紙4)	37. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待どおりだった点)	38. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待とは違った点)	39. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待どおりだった点)	40. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待とは違った点)
5	新潟大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■特徴的なデジタルコンテンツ : (コンテンツ名 : ALC NetAcademy2 コンテンツ内容 : 英語学習教材) ■シラバス本体 ■その他 (外国語学習用図書、視聴覚資料) 	<ul style="list-style-type: none"> ■教員(教員組織)との連携 (内容→ 大学教育機能開発センターと全学FD開催) *教育支援センター外国語部門とFL-SALCを連携して外国語の自律学習を支援 *図書館職員が図書館を使う授業について、場所や機器準備など相談にあたる「授業コンシェルジュ」 ■事務(事務組織)との連携 (内容→ FL-SALC運用に関わる人的支援(教務課)) *グローバル人材育成事業に係わる経費の配分(国庫課) *館内展示、館内見学企画(広報室) ■学生(学生組織)との連携 (内容→ 図書館学生サポーターを中心とした学生・大学院生がラーニングアドバイザー、書架整理業務を担当) *留学生センターによる英語および初級外国語(フランス語、ドイツ語等)のチャットをおよそ月40回実施 *図書館学生サポーターと図書館が協働してイベントを実施 *館内紹介、図書館利用ガイダンス用(予定)DVDの作成 ■授業との連携 (内容→ 情報リテラシー教育、図書館を利用した授業、パスファインダー作成) 		<ul style="list-style-type: none"> *情報サービス係 *情報調査係(11名) 	<ul style="list-style-type: none"> *施設予約の管理対応(学生の利用予約、授業等での予約) *FL-SALCとの連携(企画の運用サポート、環境改善) 	<ul style="list-style-type: none"> *学外の方も気軽に立ち寄ることのできるラウンジの機能を備えたインフォメーションラウンジ(およそ1,100㎡)が取壊可能かつ無線LANの設置などLC同様の環境を備えていることから、第2のLC的な使われ方をしている。 *可動式の机、椅子の配置について職員が考えていた以上に自由にみかえてエリアを利用している。 		<ul style="list-style-type: none"> *授業、学習等により使われているので、今後もより広く利用されるように利用の幅、視野を広げる。 	<ul style="list-style-type: none"> *施設利用申込書ほか 	<ul style="list-style-type: none"> *学習の様々な利用目的に合わせた部屋やスペースは図書館の要望したとおり使用されている。 	<ul style="list-style-type: none"> *明るく開放的な学習空間は、利用者増加の一因となっている。 		
6	お茶の水女子大学	<ul style="list-style-type: none"> ■特徴的なデジタルコンテンツ (コンテンツ名 : コンテンツ内容 : 語学学習、統計ソフト、画像処理ソフト) ■シラバス本体(web経由) ■常設の企画展示(図書等)(企画名 : 数ヶ月ごとに展示替えをしている) ■貴重図書、歴史資料類(資料名 : 和算資料、外邦図、大学資料など。(Web経由)) ■大学沿革史料(Web経由) ■その他(PCマニュアル類、キャリアカフェ文庫(学生が選んだくつろぎ用図書)) 	<ul style="list-style-type: none"> ■教員(教員組織)との連携 (内容→ ピアノコンサート) ■学生(学生組織)との連携 (内容→ 学園祭でのイベントや学生ボランティア団体との連携) ■その他の学内組織との連携 (内容→ 学生・キャリア支援センターが主催する就活、キャリアサポートの場として活用されている) ■授業との連携 (内容→ 教員の依頼を受け、授業やゼミ単位で図書館オーダーメイド講習会を実施) 	<ul style="list-style-type: none"> 学生の自主的な成果発表の場 	<ul style="list-style-type: none"> *キャリアカフェや物品の予約があった場合、情報サービス係の常勤2名が対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> *キャリアカフェ予約受付 *物品貸出(バーティション、プロジェクター、スクリーン、マイク) 	<ul style="list-style-type: none"> *現在は、LAの人柄やスキルに依存するところが大きく、それぞれスキルが引き継がれていない。経験値や特殊な技術などは、研修などですべてをまかなうのは困難。対応マニュアルを明文化しているわけではないため、実質、アドバイザー本人の裁量によるところが大きい。 *授業の課題の質問をどこまで受け付けるべきか。課題に関する質問には答えず担当教員に直接問い合わせるようという簡単な方針はあるものの、受けた質問が課題の答えそのものなのかどうかの判断がとても難しい。 	<ul style="list-style-type: none"> *勤務時に分からないことやトラブルが発生した場合、ITセンターに電話連絡。 *日々の業務連絡としてmoodleを利用し、作業報告をLA、ITセンターで情報共有。 	なし	<ul style="list-style-type: none"> *約70台のPCが、よく利用されていること。 *最近では自分のPCやノートPC貸出ロッカーのものを持ち込んで利用する人も多くなったこと。(ノート型の需要が高いのか?) *キャリアカフェのテーブルの利用も多いこと。 	<ul style="list-style-type: none"> *グループ学習のときなど、少し騒がしいことがある。イベントの主催者が、他の利用者への影響を気にすることがある。(騒がしいことの弊害かもしれない)ただし、現在のところ苦情は受けていない。 *附属高校生も利用が多いのだが、お菓子を食べたりする生徒が見受けられる。 *居心地の良い椅子に長時間眠っている人がいる。 *席と席が近いので、荷物を隣の席に置く人が多い。(サイドワゴンを置いていないが利用が少ない。) 	<ul style="list-style-type: none"> *壁を取り払ったため、見通しがよく、セキュリティ上安心なこと。 *外から利用している姿がよく見え、混雑状況が分かる上、集客効果もあること。 	<ul style="list-style-type: none"> *壁がないため、暗として、話し声が気になる場合があること。 	
7	静岡大学 静岡本館	<ul style="list-style-type: none"> ■その他の学内組織との連携 (内容→ 大学教育センターによる学習サポート事業) 			<ul style="list-style-type: none"> *利用サービス係(5名) 	<ul style="list-style-type: none"> *施設設備の貸出・予約 	<ul style="list-style-type: none"> *予想以上によく利用されたため、机の追加を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> *授業期間には座席や貸出PC(12台)が不足する。 	なし	<ul style="list-style-type: none"> *ファミレス風ブースの人氣が高い。 				

設問項目	大学名/調査館	28. LCにおけるコンテンツ提供 : 利用できる学習用コンテンツ	29. LCにおけるサービス : 教員・事務・学生等との連携	30. LCにおけるサービス : その他、LCでの特徴的な機能について	31. LCの運営について : LCの運営体制 担当者・担当係 (人数)	32. LCの運営について : 運用開始により新たに発生した業務	33. LCの運営について : 当初計画と違った点	34. LCの運営について : 課題	35. LCの運営について : 対処	36. LCの管理・運用に関する規則、マニュアル、ルール、申請書等 (別紙4)	37. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価 (期待どおりだった点)	38. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価 (期待とは違った点)	39. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価 (期待どおりだった点)	40. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価 (期待とは違った点)
8	名古屋大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■シラバス本体 ■パスファインダー ■新着図書 ■常設の企画展示(図書等)(企画名:ミニ展示 内容は2か月程で入れ替え) ■その他(ライティング関連図書) 	<ul style="list-style-type: none"> ■その他の学内組織との連携(内容→ 学生相談総合センター) 	<ul style="list-style-type: none"> *ライティングサポートエリアにアカデミックライティング指導用の専用ブースを設置している。 	<ul style="list-style-type: none"> *サポートスタッフ担当 : 参考調査掛 (4名) *施設*設備担当 : 閲覧掛 (9名) 	<ul style="list-style-type: none"> *PC管理 *サポートスタッフの雇用管理、業務管理、トレーニング 	<ul style="list-style-type: none"> *当初はTA配置を希望したが、大学の規定により雇用できなかった。そのため、サポートスタッフを事務補佐員として雇用している。 	<ul style="list-style-type: none"> *ラーニング・commonsを設置するにあたって、担当職員の出加があったわけではないので、管理、運営を担当する職員に業務負担がかかっている。 *ラーニング・commonsにおける学習支援を企画できる知識、スキルを持った職員の不在。 	<ul style="list-style-type: none"> *情報サービス課内の関係掛業務の見直し *学習支援に比重を置いた組織改編の検討 *金沢大学、静岡大学との学習支援促進のための三大学連携事業での職員の育成。 	<ul style="list-style-type: none"> *利用要項ほか 	<ul style="list-style-type: none"> *ほぼ想定した学習が行われている。(ライティングサポートエリアを除く) 	<ul style="list-style-type: none"> *グループラーニングエリアでの可動式机があまり活用されなかった。 *ホワイトボードがあまり利用されなかった。 *ライティングサポートエリアは個室に反し、ライティングによる利用があまりされていない。 	<ul style="list-style-type: none"> *ゲートの正面にグループ学習スペースを設けたことで、ラーニング・commonsが認知され利用されるようになっていく。 	
9	金沢大学 中央図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■シラバス本体 ■シラバス掲載図書 ■新着図書 	<ul style="list-style-type: none"> ■教員(教員組織)との連携(内容→ ヒブリオパルの開催) 		<ul style="list-style-type: none"> *中央図書館係 (6名) 	<ul style="list-style-type: none"> *管理、予約、使い方の指導 		<ul style="list-style-type: none"> *オープンスペースのエリア予約対応が煩雑 	<ul style="list-style-type: none"> *開館前の準備を心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> *ラーニング・commonsの利用についてほか 	<ul style="list-style-type: none"> *可動式机、ホワイトボード 	<ul style="list-style-type: none"> *通音 	<ul style="list-style-type: none"> *換気、空調 	
10	大阪大学 総合図書館	<ul style="list-style-type: none"> ■シラバス掲載図書 ■パスファインダー ■その他(キャリア支援図書) <ul style="list-style-type: none"> ■特徴的なデジタルコンテンツ(コンテンツ名:Library PressDisplay コンテンツ内容:世界各国の新聞データベース) 	<ul style="list-style-type: none"> ■教員(教員組織)との連携(内容→ 「レポートの書き方講座」等を教員、TAとの協働により開催) ■学生(学生組織)との連携(内容→ 論文検索講習会をTAとの協働により開催) ■授業との連携(内容→ 夏季集中講義「アカデミック・スキルズ」の1コマを図書館職員が担当し、文献収集方法を講義) 	<ul style="list-style-type: none"> *学生グループとの共催によるイベントの開催 *教育研究プログラム説明会や学生による各種イベントの場として提供 	<ul style="list-style-type: none"> *情報ナビゲート班 サービス企画担当 (1名) *情報ナビゲート班 参考調査担当 (2名) 	<ul style="list-style-type: none"> *教員、TAとの協働によるライティング指導講習会等の企画・実施 *TA関連業務 *授業、講習会、イベント等の利用申請受付 *貸出用備品の貸出・返却処理 		<ul style="list-style-type: none"> *共通教育担当部署や国際交流担当部署等学内関係組織との組織的な連携の実現 *学習支援担当職員の養成 	<ul style="list-style-type: none"> *現在LC・GCでの学習支援に協力いただいている教員等と、組織的連携による学習支援のあり方等について意見交換を行った上で、学内関係組織と連携に向けた協議を進めていきたいと考えている。 *若手職員を中心としたWGによって学習支援活動を展開することにより、今後の活動を招う職員の養成を図る必要がある。 		<ul style="list-style-type: none"> *組み合わせ可能な可動式テーブルや卓上型及び両面型ホワイトボードが学生に好評。 	<ul style="list-style-type: none"> *座席が足りないという要望があり、座席を増やす。 *ホワイトボードの数が少ない、小さなホワイトボードがほしい、といった要望あり。 	<ul style="list-style-type: none"> *4つのゾーンが、学習スタイルに合わせて利用されている。 *また、B棟2~4階を、2階:ラーニング・commons、3階:読末ゾーン、4階:サイレントゾーンと、フロアごとに利用目的に合わせてゾーンも好評。 	<ul style="list-style-type: none"> *LCが図書館の中央に位置していたのに対し、GCは図書館の外れにあり、雑居閲覧室であった改修前には利用者が多いとは言えない状況であったため、それだけ利用されるか心配したが、開設当初からLCよりもよく利用され、授業や学生のイベント等での利用も多い。 *また、LCに比べて留学生の利用も増えた。

設問項目	大学名/調査館	28. LCにおけるコンテンツ提供 : 利用できる学習用コンテンツ	29. LCにおけるサービス : 教員・事務・学生等との連携	30. LCにおけるサービス : その他、LCでの特徴的な機能について	31. LCの運営について : LCの運営体制(担当者・担当係(人数))	32. LCの運営について : 運用開始により新たに発生した業務	33. LCの運営について : 当初計画と違った点	34. LCの運営について : 課題	35. LCの運営について : 対処	36. LCの管理・運用に関する規則、マニュアル、ルール、申請書等(別紙4)	37. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待とは違った点)	38. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待とは違った点)	39. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待とは違った点)	40. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待とは違った点)
11	広島大学 中央図書館	■新書図書	■その他の学内組織との連携 (内容→ 情報メディア教育研究センターパソコン利用) ライティングセンター ライティング支援)		*主にライティングセンター主担当 (3名) *施設管理 : フロアサービス主担当 (4名) * 総務主担当主査 (1名)	*グループスペースの授業予約運用 *グループスペース予約時掲示(壁前と机上、全予約時の代替空間確保と案内、全予約時に忘れると学生を追い出すことになるので確実に非常に神経を使っている) *グループスペースのホワイトボード清掃(非常に汚れるため、清掃契約頻度以上に実施) *ホワイトボードマーカー交換、カートリッジ補填(予想をはるかに超えた頻度) *ほとんどの端末が情報メディア教育研究センター端末であり、学生証(ICカード)のタッチ認証のため、従前にほとんど無かった学生証の忘れ物が頻発し連絡にかなり時間をとられている。 *時間外開館時の情報メディア教育研究センタープリンター用紙補給や故障対応。			*施設利用・予約申込票ほか	*ゆったり空間で長時間利用に備えた椅子を有するスタディスペースは利用者で早くうる。 *グループスペースは使用目的を限定せず、手紙書きも必要なので、非常に人気がある。	*予想以上に什器が汚れる、座面清掃等や交換などメンテナンスに予算を割かねばならない。 *期待というより予想以上にコピー・プリンターそばのステープラー、パンチなどの用具が活用されている。	*スタディスペースはパーティションをもうけていないため、開放的な空間となっている。 *グループスペースをドアで仕切ったことは管理面(ノイズコントロールの点)で成功だった。	*グループスペースが狭いのは運用前からある程度認識していたが、予想以上に利用希望が多く、グループ閲覧室も閲覧の場は学生から他に誌せる場所は無いか買物が寄せられる。	
12	九州大学 中央図書館		■教員(教員組織)との連携 (内容→ オープンキャンパスでの部局イベントの実施) ■事務(事務組織)との連携 (内容→ オープンキャンパスでの国際部等の各種イベント実施) ■学生(学生組織)との連携 (内容→ 就活支援学生団体による就活相談ブースの設置、学生団体による研究発表会開催など) ■授業との連携 (内容→ 特定の教員が授業を実施、PCを使用したオンデマンド講義の実施、公開授業としてのヒプリオバトル開催等)		*サービス企画係 *資料サービス係(9名)	*ホワイトボードのマーカー・イレイサーの交換		*参考図書の見直しスペースを兼ねているため、辞書・事典類を利用する利用者にとっては難易しく感じられるようである。	なし	*学生は用途に応じてテーブル・椅子を自由にアレンジして使用している。	*プロジェクトの貸出をしているが、利用されていない。	*LCとそれ以外(参考図書室外)のエリアのゾーニング。 *静かなスペースが騒がしくなることはなく、学生は上手く使い分けている。	*(期待していたわけではないが、)元々建築が並んでいたところを改修したため、風通しが悪く、空気がこもって暑い。	
	九州大学 嘸鳴天空広場	■シラバス掲載図書 ■教員著作本・教員推薦図書類 ■新書図書	■授業との連携 (内容→ 21世紀プログラム課程コアセミナーにおける「ヒプリオバトル」)		*伊都地区図書館課職員全員(13名)	*「嘸鳴天空広場Q-Commons」に係る全ての業務(図書館外に新設されたため)		*離れた場所にあるため、図書館の業務と並行して13名の職員で当番体制を組むのが厳しい状況である。	なし	*多くの学生に利用されている。	*清掃のコストがかかる(利用が多いため汚れやすい)	*講義棟の中心・最上階にあり、便利で快適な空間となっている。	*空調集中管理のため、温度設定等の微調整ができない。	

設問項目	大学名/調査館	28. LCにおけるコンテンツ提供 : 利用できる学習用コンテンツ	29. LCにおけるサービス : 教員・事務・学生等との連携	30. LCにおけるサービス : その他、LCでの特徴的な機能について	31. LCの運営について : LCの運営体制(担当者・担当係(人数))	32. LCの運営について : 運用開始により新たに発生した業務	33. LCの運営について : 当初計画と違った点	34. LCの運営について : 課題	35. LCの運営について : 対処	36. LCの管理・運用に関する規則、マニュアル、ルール、申請書等(別紙4)	37. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待と違った点)	38. LCの自己評価について : LCの設備面(設備)に対する自己評価(期待とは違った点)	39. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待と違った点)	40. LCの自己評価について : LCの建築面(施設)に対する自己評価(期待とは違った点)
13	国際基督教大学	<p>■特徴的なデジタルコンテンツ(コンテンツ名: ? コンテンツ内容: ?)</p> <p>■シラバス本体</p> <p>■パスファインダー</p> <p>■その他(ライティング指導上の参考書籍(「論文の書き方」類)、PCマニュアル)</p>	<p>■教員(教員組織)との連携(内容→ライティングサポートの企画運営)</p> <p>■事務(事務組織)との連携(内容→グローバル人材育成担当部署→英文ライティングをテーマにカリキュラム構築への反映(「Wコース」(wはwritingのw))、協力してチューター雇用)</p> <p>■学生(学生組織)との連携(内容→アカデミックプランニングセンター(教職課程の支援を担当)が組織したピアアドバイザ組織が、図書館のリニューアルに際しての企画立案に意見提供)</p> <p>■その他の学内組織との連携(内容→リテラシー教育に際し、就職支援担当部署との連携で日経テレコンセミナーを企画・実施)</p> <p>■授業との連携(内容→事務との連携を参照のこと)</p>	<p>*ライティングサポートにおいては、論文執筆のほか、英文CV作成、研究計画書作成なども支援。</p> <p>*コピー問題等の研究倫理面の指導も行う。</p>	<p>*パブリックサービスグループ(課相当)のレファレンスサービスセンター(係相当)(4名)</p>	<p>*PC利用サポート</p> <p>*職員全員が分担して担当する講習会実施</p>	<p>*当初、電子資料向け、紙媒体資料向けの2つのレファレンスカウンターを設けたが、のちに統合。</p>	<p>*飲食対応</p>	<p>*検討中</p>	<p>あり</p>	<p>*思った通りのものができた。狙い通り活用されている。</p>	<p>*思った通りのものができた。狙い通り活用されている。</p>	<p>*ガラス張りにしたため、外気温やPCの熱について、温度調節が難しい。</p>	<p>*ガラス張りにしたため、外気温やPCの熱について、温度調節が難しい。</p>
14	同志社大学	<p>■大学沿革史料(デジタルサイネージで自校教育用画像を流している)</p>	<p>■事務(事務組織)との連携(内容→図書館、情報支援課、国際センター、国際課、学生支援センター、キャリアセンター)</p> <p>■学生(学生組織)との連携(内容→行事などの時にボランティアを募集することがある)</p>	<p>*壁はゼロであり、死角がないように設計しているため、他人の学習行為が「情報」になって伝わる機能がいくつある。</p>	<p>教育支援機構学習支援・教育開発センター 委託業者</p>	<p>*国内学生が引っ込み思案で、留学生と積極的に交わらないので、仕掛けのイベント等が必要。</p> <p>*仕掛ける主体の国際センターが勉強不足なので、他大学の活動の視察に行かせる予定。</p>	<p>*ありすぎて書けない。</p>	<p>*ありすぎて書けない。</p>	<p>*ありすぎて書けない。 *3月に外部評価委員に来てもらい、問題点を指摘してもらった予定。委員は高等教育や学習科学の専門家であって、図書館情報学等の領域の研究者に依頼する予定は、今後もきめなくない。 *運営の評価と指標をまとめるのが課題となる。定量系はアンケートを次年度全学的に実施予定だが、定性系で、どのようなフォローアップグループ・インタビューにするかなどはまだ検討中。</p>	<p>*壁がなく、広いオープンスペースにしたことが、予想以上に学際的なコミュニティ形成に効果があることを確認した。 *書架の並ぶ空間の一部にこの種のスペースが存在しても、コミュニティ形成は難しいであろう。</p>	<p>*電子黒板が一部の教職希望者らを除けば、十分に使いこなせているとはいえない。</p>	<p>*近隣の寺院の主張により高さ制限をされたため、天井が3mとなっている。 *スペース側面にガラスを多用し、明るさがないよう工夫したが、もう少し高さがあるほうがよい。将来は天井を抜いて4mにしたい。</p>	<p>*一部の照明が窓辺と反対の向きでなかった。 *ラーニング・ commonsの設置反対を主張する声への配慮もあって、いつでも授業にリバージョンできるような設計されたので、照明等が教員仕様であり、せっかくグループでの議論の集中力を高めるような照明施設(ダウンライトの多用)にはなっていない。</p>	<p>*一部の照明が窓辺と反対の向きでなかった。 *ラーニング・ commonsの設置反対を主張する声への配慮もあって、いつでも授業にリバージョンできるような設計されたので、照明等が教員仕様であり、せっかくグループでの議論の集中力を高めるような照明施設(ダウンライトの多用)にはなっていない。</p>
共通項						<p><新たに発生した業務> ・物品・施設・設備等の予約と貸出 ・ホワイトボードの清掃・メーカー交換 ・サポートスタッフの指導・研修・労務管理</p>	<p><LC運営上の課題> ・人的支援スタッフの採用経費とスキル継続問題 ・職員への業務負担とスキル不足問題 ・グループ学習とコンテンツ利用者との音の問題</p>	<p><LC運営上の課題> ・人的支援スタッフの採用経費とスキル継続問題 ・職員への業務負担とスキル不足問題 ・グループ学習とコンテンツ利用者との音の問題</p>	<p><LCの設備面で期待とおりだった点> ・PC・可動式テーブル・ホワイトボード等は期待通りの利用されている。 ・グループ学習・ディスカッションが行われている。</p>	<p><LCの設備面で期待と違った点> ・吹き抜け、明るい、仕切りなしの開放的空間の採用。 ・静寂エリアとのゾーニングや遮音の採用。</p>	<p><LCの設備面で期待と違った点> ・吹き抜け、明るい、仕切りなしの開放的空間の採用。 ・静寂エリアとのゾーニングや遮音の採用。</p>	<p><LCの設備面で期待と違った点> ・吹き抜け、明るい、仕切りなしの開放的空間の採用。 ・静寂エリアとのゾーニングや遮音の採用。</p>	<p><LCの設備面で期待と違った点> ・吹き抜け、明るい、仕切りなしの開放的空間の採用。 ・静寂エリアとのゾーニングや遮音の採用。</p>	<p><LCの設備面で期待と違った点> ・吹き抜け、明るい、仕切りなしの開放的空間の採用。 ・静寂エリアとのゾーニングや遮音の採用。</p>

設問項目	大学名/調査館	4.1. LCの自己評価について : LC利用数と自己評価等	4.2. LCの自己評価について : 人的支援の利用数と自己評価等	4.3. LCの自己評価について : PC利用数と自己評価等	4.4. LCの自己評価について : コンテンツの利用数と自己評価等	4.5. LCの自己評価 : LCに必要と思われる設備・支援等	4.6. 貴館が考える「図書館における情報リテラシー教育」の、目標やポリシー、考え方	4.7. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (毎年開催しているもの)	4.8. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (24年度・25年度で単発的に行ったもの)	4.9. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : 授業 (図書館が主となって開講しているもの)																																								
5	新潟大学 中央図書館		*およそ1,200人。	*LC 41台 *ICT講義室 61台 *貸出ノートPC 30台		*教育組織との連携協力による、学生の能動的学習を支援するしくみ。 *学生による学習支援サポーターの資質を向上させるしくみや雇用の継続。 *学生が自由に学習空間を作れるように、可動式の机や椅子の増設やノートパソコンや無線LAN環境といった施設面での充実。	*教育組織との連携の拡充	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前期 (6~7月)・後期 (10~11月) 図書館ガイダンス「レポート・卒業 (修論) のための文献情報の探し方」</td> <td>Aコース: 蔵書検索、文献描写・現物展示の申し込み方法 Bコース: データベースの使い方 Cコース: 電子ジャーナルの使い方</td> <td>主に3年生以上 (1~2年生の参加も可)、大学院生</td> <td>各コース 60分</td> <td>12~15回程度</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	前期 (6~7月)・後期 (10~11月) 図書館ガイダンス「レポート・卒業 (修論) のための文献情報の探し方」	Aコース: 蔵書検索、文献描写・現物展示の申し込み方法 Bコース: データベースの使い方 Cコース: 電子ジャーナルの使い方	主に3年生以上 (1~2年生の参加も可)、大学院生	各コース 60分	12~15回程度	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Endnoteセミナー (H24年度、H25年度)</td> <td>ユザコ専任講師を招き、Endnoteを使った、Web of Science や Pubmed 等の文献情報の管理の方法についての講習会</td> <td>学生、教職員</td> <td>60分</td> <td>60分</td> </tr> <tr> <td>レポート添削アシスタント講習会 (H24年度、H25年度)</td> <td>経済学部経営学系学生・スキムズの実践生のレポートを添削するための学生アルバイトへの添削スキル (添削方法、日本語の文章技術、情報検索法等) の講習会</td> <td>学生</td> <td>90分</td> <td>90分</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	Endnoteセミナー (H24年度、H25年度)	ユザコ専任講師を招き、Endnoteを使った、Web of Science や Pubmed 等の文献情報の管理の方法についての講習会	学生、教職員	60分	60分	レポート添削アシスタント講習会 (H24年度、H25年度)	経済学部経営学系学生・スキムズの実践生のレポートを添削するための学生アルバイトへの添削スキル (添削方法、日本語の文章技術、情報検索法等) の講習会	学生	90分	90分																
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																														
前期 (6~7月)・後期 (10~11月) 図書館ガイダンス「レポート・卒業 (修論) のための文献情報の探し方」	Aコース: 蔵書検索、文献描写・現物展示の申し込み方法 Bコース: データベースの使い方 Cコース: 電子ジャーナルの使い方	主に3年生以上 (1~2年生の参加も可)、大学院生	各コース 60分	12~15回程度																																														
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																														
Endnoteセミナー (H24年度、H25年度)	ユザコ専任講師を招き、Endnoteを使った、Web of Science や Pubmed 等の文献情報の管理の方法についての講習会	学生、教職員	60分	60分																																														
レポート添削アシスタント講習会 (H24年度、H25年度)	経済学部経営学系学生・スキムズの実践生のレポートを添削するための学生アルバイトへの添削スキル (添削方法、日本語の文章技術、情報検索法等) の講習会	学生	90分	90分																																														
6	お茶の水女子大学	*時期による。 *授業期間中 : 9割程度 *授業期間外 : 2割程度	*学習サポートにまで至っていない。	*最近の平日14~16時の利用率: 平均100人。 *PCは66台あるため、この時間帯に1台あたり1.5人使用したことになる。 *よく使われており、今後も維持拡大を図りたい。		*人的サポートは必須である。現状は大学院生によるパソコン回りの指導が中心であるが、しがるべきスキルを研修により身に付け、ライティング指導なども行ってほしい。 *グループ学習室があれば、もっと多様な利用者のニーズにこたえられるであろう。 *図書館員による、図書館で利用できるツールの講習会、教員との連携授業などができる教室があればと考える。	*学生が、自分で情報を見つけ、集まった様々な情報から必要なものを選び、学習・研究に活かせるようになること。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報探索講習会</td> <td>検索から文献の入手までを説明する実習形式の講習会</td> <td>学内者</td> <td>30~40分</td> <td>40回 (24年度)</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	情報探索講習会	検索から文献の入手までを説明する実習形式の講習会	学内者	30~40分	40回 (24年度)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>オーガーマイド講習会</td> <td>教員、ゼミ、学生の依頼を受けて実施する講習会。各グループに沿った内容やキーワードで実施。</td> <td>学内者</td> <td>60~90分</td> <td>24年度 35回 25年度 18回</td> </tr> <tr> <td>ベンダー講習会</td> <td>JTB等の提供会社を講師に招いて実施する講習会</td> <td>学内者</td> <td>60~90分</td> <td>24年度 4回 25年度 1回</td> </tr> <tr> <td>博論執筆向け著作権講習会</td> <td>博論のインターネット公開が義務づけられたことを受けて実施した講習会</td> <td>博論提出予定者</td> <td>90分</td> <td>25年度 1回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	オーガーマイド講習会	教員、ゼミ、学生の依頼を受けて実施する講習会。各グループに沿った内容やキーワードで実施。	学内者	60~90分	24年度 35回 25年度 18回	ベンダー講習会	JTB等の提供会社を講師に招いて実施する講習会	学内者	60~90分	24年度 4回 25年度 1回	博論執筆向け著作権講習会	博論のインターネット公開が義務づけられたことを受けて実施した講習会	博論提出予定者	90分	25年度 1回											
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																														
情報探索講習会	検索から文献の入手までを説明する実習形式の講習会	学内者	30~40分	40回 (24年度)																																														
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																														
オーガーマイド講習会	教員、ゼミ、学生の依頼を受けて実施する講習会。各グループに沿った内容やキーワードで実施。	学内者	60~90分	24年度 35回 25年度 18回																																														
ベンダー講習会	JTB等の提供会社を講師に招いて実施する講習会	学内者	60~90分	24年度 4回 25年度 1回																																														
博論執筆向け著作権講習会	博論のインターネット公開が義務づけられたことを受けて実施した講習会	博論提出予定者	90分	25年度 1回																																														
7	静岡大学 静岡本館	*入室者数の統計をとっていないが、予想以上に使われている。		*2012年度は4,220件 (1回3時間までで、利用延長を含まない件数)。 *1日平均12.5件。用意している貸出PCの台数は12台。 *授業期間はしばしば返却待ちになり、よく利用されていると評価している。				<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>図書館利用セミナー (ベシク編)</td> <td>新入生向けの正規授業「新入生セミナー」の1コマを使って、図書館利用案内、OPACや資料探しの実習を行う。</td> <td>新入生</td> <td>90分</td> <td>40回程度</td> </tr> <tr> <td>図書館利用セミナー (アドバンス編)</td> <td>レポート・論文の構成説明、検索ツール、蔵書案内の検索とCrossArticles実習、日本語DBの紹介等。「新入生セミナー」などの正規授業の1コマを使って実施する機会が多い。</td> <td>新入生及び学生、大学院生</td> <td>90分</td> <td>30回程度</td> </tr> <tr> <td>法科大学院セミナー、人文社会科学部院生セミナー</td> <td>図書館利用案内、DB紹介</td> <td>新入大学院生</td> <td>90分</td> <td>2回程度</td> </tr> <tr> <td>ベンダーによるEJおよびDB利用説明会</td> <td>契約DBの利用説明会</td> <td>教職員、学生、大学院生</td> <td>90分</td> <td>5回程度</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	図書館利用セミナー (ベシク編)	新入生向けの正規授業「新入生セミナー」の1コマを使って、図書館利用案内、OPACや資料探しの実習を行う。	新入生	90分	40回程度	図書館利用セミナー (アドバンス編)	レポート・論文の構成説明、検索ツール、蔵書案内の検索とCrossArticles実習、日本語DBの紹介等。「新入生セミナー」などの正規授業の1コマを使って実施する機会が多い。	新入生及び学生、大学院生	90分	30回程度	法科大学院セミナー、人文社会科学部院生セミナー	図書館利用案内、DB紹介	新入大学院生	90分	2回程度	ベンダーによるEJおよびDB利用説明会	契約DBの利用説明会	教職員、学生、大学院生	90分	5回程度	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>【H24・25年度】 全学教育科目「教育の原理」(特別活動) 実習</td> <td>左記講義の中で、教員と協働して実施している実習。教員がレポート作成に関する説明を担当し、図書館職員がCrossArticlesと新聞DBの検索方法の説明を担当し、実習当日は教員と図書館職員で対応している。</td> <td>学部生</td> <td>90分</td> <td>3回</td> </tr> <tr> <td>【H25年度】 教職大学院生向けセミナー</td> <td>簡単な図書館利用案内、CrossArticlesと新聞DBの検索方法の説明と実習</td> <td>教職大学院生</td> <td>90分</td> <td>2回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	【H24・25年度】 全学教育科目「教育の原理」(特別活動) 実習	左記講義の中で、教員と協働して実施している実習。教員がレポート作成に関する説明を担当し、図書館職員がCrossArticlesと新聞DBの検索方法の説明を担当し、実習当日は教員と図書館職員で対応している。	学部生	90分	3回	【H25年度】 教職大学院生向けセミナー	簡単な図書館利用案内、CrossArticlesと新聞DBの検索方法の説明と実習	教職大学院生	90分	2回	
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																														
図書館利用セミナー (ベシク編)	新入生向けの正規授業「新入生セミナー」の1コマを使って、図書館利用案内、OPACや資料探しの実習を行う。	新入生	90分	40回程度																																														
図書館利用セミナー (アドバンス編)	レポート・論文の構成説明、検索ツール、蔵書案内の検索とCrossArticles実習、日本語DBの紹介等。「新入生セミナー」などの正規授業の1コマを使って実施する機会が多い。	新入生及び学生、大学院生	90分	30回程度																																														
法科大学院セミナー、人文社会科学部院生セミナー	図書館利用案内、DB紹介	新入大学院生	90分	2回程度																																														
ベンダーによるEJおよびDB利用説明会	契約DBの利用説明会	教職員、学生、大学院生	90分	5回程度																																														
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																														
【H24・25年度】 全学教育科目「教育の原理」(特別活動) 実習	左記講義の中で、教員と協働して実施している実習。教員がレポート作成に関する説明を担当し、図書館職員がCrossArticlesと新聞DBの検索方法の説明を担当し、実習当日は教員と図書館職員で対応している。	学部生	90分	3回																																														
【H25年度】 教職大学院生向けセミナー	簡単な図書館利用案内、CrossArticlesと新聞DBの検索方法の説明と実習	教職大学院生	90分	2回																																														

設問項目	大学名/調査館	4.1. LCの自己評価について : LC利用数と自己評価等	4.2. LCの自己評価について : 人的支援の利用数と自己評価等	4.3. LCの自己評価について : PC利用数と自己評価等	4.4. LCの自己評価について : コンテンツの利用数と自己評価等	4.5. LCの自己評価 : LCに必要と思われる設備・支援等	4.6. 貴館が考える「図書館における情報リテラシー教育」の、目標やポリシー、考え方	4.7. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (毎年開催しているもの)	4.8. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (24年度・25年度で単発的に行ったもの)	4.9. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : 授業 (図書館が主となって開講しているもの)																																																																																										
8	名古屋大学中央図書館	<p>*H23 借率率 47.5% (15:30時点平均)</p> <p>*H24 借率率 47.7% (15:30時点平均)</p> <p>*評価: 試験期など最も利用が多い時には、借率率が70%を超える。非常に良く利用されている。</p>	<p>*H23 573件</p> <p>*H24 692件</p> <p>*評価: サポート件数は着実に増加し、内容もレポート作成などの割合が少しずつ増加している。</p>	<p>*H23 稼働率 (15:30時点平均 全館) 71.2% ログイン数 96,736人 (全館)</p> <p>*H24 稼働率 (15:30時点平均 全館) 68% ログイン数 85,419人 (全館)</p> <p>*評価: 設備PCの利用は少し減っているが、無線LANのアクセス数は全般的に増加している。持ち込みPCの利用が増加しているものと思われる。</p>		<p>*人的サポートは待っているだけではなく、講習会、ワークショップなどの企画を積極的に行っていただくことも必要だと感じる。</p> <p>*ITサポートは、学内関連組織 (情報基盤センター) と連携して行えると良い。</p>	<p>*講習会実施要領により、年間プログラム、対象別コースマップを作成して実施している。</p> <p>*今年度、図書館情報リテラシーWG (教員及び職員) を設置し情報リテラシー教育の方針について検討する予定。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TAのための図書館情報検索講習会</td> <td>図書館の利用法及び基本的な資料探用法を指導できるようにする。</td> <td>基礎セミナーA 担当TA</td> <td>90分</td> <td>10回</td> </tr> <tr> <td>資料探索ツアー</td> <td>図書館の使い方と基本的な資料探用法</td> <td>新入学生</td> <td>60分</td> <td>6回</td> </tr> <tr> <td>Exploring Central Library</td> <td>図書館の使い方と基本的な資料探用法 (英語で実施)</td> <td>新入留学生</td> <td>60分</td> <td>4回</td> </tr> <tr> <td>中央図書館特別体験</td> <td>図書館の使い方と基本的な資料探用法 (中国語で実施)</td> <td>新入留学生</td> <td>60分</td> <td>4回</td> </tr> <tr> <td>レポート資料の探し方</td> <td>課題が出てから執筆にいたるまでに必要となる資料の探し方、使い方</td> <td>主に学部1、2年生</td> <td>60分</td> <td>6回</td> </tr> <tr> <td>学術論文の探し方</td> <td>日本語論文・英語論文の基本的な探用法と入手法</td> <td>主に学部3年生以上の学生</td> <td>60分</td> <td>6回</td> </tr> <tr> <td>How to search for scholarly articles</td> <td>英語による文献探索入門</td> <td>新入留学生</td> <td>60分</td> <td>3回</td> </tr> <tr> <td>データベース講習会</td> <td>データベースによる学術論文探用法</td> <td>主に学部3年生以上の学生、教職員</td> <td>90分</td> <td>3回</td> </tr> <tr> <td>TAのためのライティング支援セミナー</td> <td>的確なレポートを書けるようになるために、TAとしてどのような支援が必要か</td> <td>低年次科目のTAを担当する大学院生</td> <td>90分</td> <td>1回</td> </tr> <tr> <td>レポート書き方講座</td> <td>論文・学術レポートの書き方</td> <td>学部生・大学院生</td> <td>90分</td> <td>4回 (連続講座)</td> </tr> <tr> <td>プレゼンテーション入門</td> <td>プレゼンテーションの基本ルールと授業ごとのポイント</td> <td>主に学部1、2年生</td> <td>120分</td> <td>1回</td> </tr> <tr> <td>魅力的な研究計画書の書き方</td> <td>大学院入試に向けた研究計画書の書き方</td> <td>学部4年生・学部研究生 (大学院進学予定者)</td> <td>90分</td> <td>1回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	TAのための図書館情報検索講習会	図書館の利用法及び基本的な資料探用法を指導できるようにする。	基礎セミナーA 担当TA	90分	10回	資料探索ツアー	図書館の使い方と基本的な資料探用法	新入学生	60分	6回	Exploring Central Library	図書館の使い方と基本的な資料探用法 (英語で実施)	新入留学生	60分	4回	中央図書館特別体験	図書館の使い方と基本的な資料探用法 (中国語で実施)	新入留学生	60分	4回	レポート資料の探し方	課題が出てから執筆にいたるまでに必要となる資料の探し方、使い方	主に学部1、2年生	60分	6回	学術論文の探し方	日本語論文・英語論文の基本的な探用法と入手法	主に学部3年生以上の学生	60分	6回	How to search for scholarly articles	英語による文献探索入門	新入留学生	60分	3回	データベース講習会	データベースによる学術論文探用法	主に学部3年生以上の学生、教職員	90分	3回	TAのためのライティング支援セミナー	的確なレポートを書けるようになるために、TAとしてどのような支援が必要か	低年次科目のTAを担当する大学院生	90分	1回	レポート書き方講座	論文・学術レポートの書き方	学部生・大学院生	90分	4回 (連続講座)	プレゼンテーション入門	プレゼンテーションの基本ルールと授業ごとのポイント	主に学部1、2年生	120分	1回	魅力的な研究計画書の書き方	大学院入試に向けた研究計画書の書き方	学部4年生・学部研究生 (大学院進学予定者)	90分	1回	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サポートスタッフ企画講座 (H24) レポート・論文強化 Week 2012</td> <td>レポート執筆の段階ごとに大学生スタッフでミニ講座+相談会を開催 ・アイデアの出し方教えます ・レポート・卒論のための文献の選び方 ・統計情報の使い方 ・レポート・卒論のための考察の進め方 ・レポートのまとめ方 (形式編、文章編) ・留学生向け (中国語) 研究計画書デザイン (社会科学系・人文科学系)</td> <td>学部生・大学院生</td> <td>60分</td> <td>9回</td> </tr> <tr> <td>授業で図書館を活用する方法 (H24)</td> <td>授業における所属図書館の資源活用</td> <td>教員・教員を目指す大学院生</td> <td>120分</td> <td>1回</td> </tr> <tr> <td>サポートスタッフ企画講座 (H25) レポート・論文強化 Week 2013</td> <td>・アイデアの出し方教えます ・学術論文の探し方 ・レポート資料の探し方 ・ロジックミスを見つけよう ・文献の選び方・読み方 ・テーマの絞り方・構図の作り方 ・効果的なプレゼン・資料の作り方 ・レポートのまとめ方 (形式編、文章編) ・留学生向け (中国語) 研究計画書デザイン (社会科学系)</td> <td>学部生・大学院生</td> <td>60分</td> <td>10回</td> </tr> <tr> <td>データベース講習会</td> <td>新編導入新聞データベースの活用法</td> <td>学生・教職員</td> <td>75分</td> <td>1回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	サポートスタッフ企画講座 (H24) レポート・論文強化 Week 2012	レポート執筆の段階ごとに大学生スタッフでミニ講座+相談会を開催 ・アイデアの出し方教えます ・レポート・卒論のための文献の選び方 ・統計情報の使い方 ・レポート・卒論のための考察の進め方 ・レポートのまとめ方 (形式編、文章編) ・留学生向け (中国語) 研究計画書デザイン (社会科学系・人文科学系)	学部生・大学院生	60分	9回	授業で図書館を活用する方法 (H24)	授業における所属図書館の資源活用	教員・教員を目指す大学院生	120分	1回	サポートスタッフ企画講座 (H25) レポート・論文強化 Week 2013	・アイデアの出し方教えます ・学術論文の探し方 ・レポート資料の探し方 ・ロジックミスを見つけよう ・文献の選び方・読み方 ・テーマの絞り方・構図の作り方 ・効果的なプレゼン・資料の作り方 ・レポートのまとめ方 (形式編、文章編) ・留学生向け (中国語) 研究計画書デザイン (社会科学系)	学部生・大学院生	60分	10回	データベース講習会	新編導入新聞データベースの活用法	学生・教職員	75分	1回	
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																
TAのための図書館情報検索講習会	図書館の利用法及び基本的な資料探用法を指導できるようにする。	基礎セミナーA 担当TA	90分	10回																																																																																																
資料探索ツアー	図書館の使い方と基本的な資料探用法	新入学生	60分	6回																																																																																																
Exploring Central Library	図書館の使い方と基本的な資料探用法 (英語で実施)	新入留学生	60分	4回																																																																																																
中央図書館特別体験	図書館の使い方と基本的な資料探用法 (中国語で実施)	新入留学生	60分	4回																																																																																																
レポート資料の探し方	課題が出てから執筆にいたるまでに必要となる資料の探し方、使い方	主に学部1、2年生	60分	6回																																																																																																
学術論文の探し方	日本語論文・英語論文の基本的な探用法と入手法	主に学部3年生以上の学生	60分	6回																																																																																																
How to search for scholarly articles	英語による文献探索入門	新入留学生	60分	3回																																																																																																
データベース講習会	データベースによる学術論文探用法	主に学部3年生以上の学生、教職員	90分	3回																																																																																																
TAのためのライティング支援セミナー	的確なレポートを書けるようになるために、TAとしてどのような支援が必要か	低年次科目のTAを担当する大学院生	90分	1回																																																																																																
レポート書き方講座	論文・学術レポートの書き方	学部生・大学院生	90分	4回 (連続講座)																																																																																																
プレゼンテーション入門	プレゼンテーションの基本ルールと授業ごとのポイント	主に学部1、2年生	120分	1回																																																																																																
魅力的な研究計画書の書き方	大学院入試に向けた研究計画書の書き方	学部4年生・学部研究生 (大学院進学予定者)	90分	1回																																																																																																
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																
サポートスタッフ企画講座 (H24) レポート・論文強化 Week 2012	レポート執筆の段階ごとに大学生スタッフでミニ講座+相談会を開催 ・アイデアの出し方教えます ・レポート・卒論のための文献の選び方 ・統計情報の使い方 ・レポート・卒論のための考察の進め方 ・レポートのまとめ方 (形式編、文章編) ・留学生向け (中国語) 研究計画書デザイン (社会科学系・人文科学系)	学部生・大学院生	60分	9回																																																																																																
授業で図書館を活用する方法 (H24)	授業における所属図書館の資源活用	教員・教員を目指す大学院生	120分	1回																																																																																																
サポートスタッフ企画講座 (H25) レポート・論文強化 Week 2013	・アイデアの出し方教えます ・学術論文の探し方 ・レポート資料の探し方 ・ロジックミスを見つけよう ・文献の選び方・読み方 ・テーマの絞り方・構図の作り方 ・効果的なプレゼン・資料の作り方 ・レポートのまとめ方 (形式編、文章編) ・留学生向け (中国語) 研究計画書デザイン (社会科学系)	学部生・大学院生	60分	10回																																																																																																
データベース講習会	新編導入新聞データベースの活用法	学生・教職員	75分	1回																																																																																																
9	金沢大学中央図書館					*教員のサポート	*情報の探し方、入手法、活用方法を身に付けさせる。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>留学生向け図書館利用説明会</td> <td>留学生向けの図書館利用説明</td> <td>留学生</td> <td>1時間</td> <td>2回</td> </tr> <tr> <td>レポート作成基礎講座</td> <td>文献収集からレポートの書き方までの説明・実習</td> <td>学部生以上</td> <td>1時間</td> <td>9回</td> </tr> <tr> <td>文献収集法講座</td> <td>ILLの説明</td> <td>学部生以上</td> <td>30分</td> <td>3回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	留学生向け図書館利用説明会	留学生向けの図書館利用説明	留学生	1時間	2回	レポート作成基礎講座	文献収集からレポートの書き方までの説明・実習	学部生以上	1時間	9回	文献収集法講座	ILLの説明	学部生以上	30分	3回	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Twitter / Facebook のいろいろな使い方</td> <td>Twitter / Facebook の使い方</td> <td>学部生以上</td> <td>30分</td> <td>1回</td> </tr> <tr> <td>レポート・ライティング・ワークショップ</td> <td>レポートの書き方の指導</td> <td>学部生以上</td> <td>30分</td> <td>1回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	Twitter / Facebook のいろいろな使い方	Twitter / Facebook の使い方	学部生以上	30分	1回	レポート・ライティング・ワークショップ	レポートの書き方の指導	学部生以上	30分	1回																																																								
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																
留学生向け図書館利用説明会	留学生向けの図書館利用説明	留学生	1時間	2回																																																																																																
レポート作成基礎講座	文献収集からレポートの書き方までの説明・実習	学部生以上	1時間	9回																																																																																																
文献収集法講座	ILLの説明	学部生以上	30分	3回																																																																																																
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																
Twitter / Facebook のいろいろな使い方	Twitter / Facebook の使い方	学部生以上	30分	1回																																																																																																
レポート・ライティング・ワークショップ	レポートの書き方の指導	学部生以上	30分	1回																																																																																																
10	大阪大学総合図書館	<p>*LC設置後、入館者数が急増し、設置前の平成20年度約55万人に比べ平成24年度には約62万人と約1.5倍に増加した。平成21年度から開館時間を延長したことも増加要因の一つだが、主な要因は、LC設置により、それまであまり図書館を利用しなかった学生が、LCの利用を目的として図書館に来るようになったためと思われる。</p> <p>*LC・GCとも、開設以降、年間を通じて非常に多く利用されており、特に試験期には過密状態となり、席を確保できない学生も多い。</p>	<p>*TA利用対応件数 H24: 1,175件 (TA業務全体の件数)</p> <p>*TA業務全体として見た場合は、1日平均約7.3 (勤務日数161日) となっているが、学習相談が業務全体に占める割合は比較的低いため、もっと相談しやすい環境を整える等の工夫が必要と思われる。</p>	<p>*貸出用PC貸出回数 H24: 10,769回 (貸出用ノートPC計33台: LC開設時)</p> <p>*Windows20台、Mac4台整備、GC開設時にWindows9台追加)</p> <p>*1日平均約32.2回 (開館日数334日) の貸出があり、授業期には、貸出用PCが全部貸出され、出払ってしまうことも多く、よく利用されている。</p>	<p>*利用数は不明だが、LCの隣接したエリアに、パスファインダー、シラバス掲載図書、キャリア支援図書、参考図書等が配置されており、書庫内の研究用図書にもアクセスしやすいことは、とても便利であると思われる。</p>	<p>*ある程度の広さを持ったオープンスペースと、学習スタイルに合わせたゾーン分け。</p> <p>*組み合わせ自由で、移動可能なテーブルと椅子 (グループ用のスペースを十分取れるよう余裕をとりとした配置が望ましい)。</p> <p>*利用者数に応じた座席の確保。</p> <p>*想定されるグループ数に応じたホワイトボード (壁面や柱面を利用したもの)。</p> <p>*貸出用PC、貸出用プロジェクタ、図書館職員やTA等による人的支援。</p> <p>*同一エリア内でなくても、隣接したエリアに、パスファインダー、シラバス掲載図書、キャリア支援図書、参考図書等の配置が望ましい。</p> <p>*教員組織等、学内関係組織との組織的連携。</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>レポートの書き方講座</td> <td>教員、TA、図書館職員との協働によるライティング・サポート</td> <td>主に学部1年生</td> <td>1回 90分</td> <td>全3回を1グループ</td> </tr> <tr> <td>論文の書き方・文書の読み方・プレゼンター</td> <td>教員、図書館職員との協働によるライティング及びリーディング・サポート</td> <td>主に学部2~4年生</td> <td>1回 90分</td> <td>全4回</td> </tr> <tr> <td>「プレゼン入門」話「基本技術」ミニ講習会</td> <td>図書館職員による話す技術についての講習会 (教員のサポートのもと)</td> <td>学部生~大学院生</td> <td>1回 90分</td> <td>全4回を2グループ</td> </tr> <tr> <td>論文検索講習会「はじめの論文」</td> <td>TA、図書館職員との協働による初心者向け論文の探し方講習会</td> <td>学部生</td> <td>1回 45分</td> <td>月1回</td> </tr> <tr> <td>論文検索講習会「一歩進んだ論文の探し方」</td> <td>TA、図書館職員との協働による初心者向け論文の探し方講習会</td> <td>学部4年生と修士</td> <td>1回 45分</td> <td>月1回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	レポートの書き方講座	教員、TA、図書館職員との協働によるライティング・サポート	主に学部1年生	1回 90分	全3回を1グループ	論文の書き方・文書の読み方・プレゼンター	教員、図書館職員との協働によるライティング及びリーディング・サポート	主に学部2~4年生	1回 90分	全4回	「プレゼン入門」話「基本技術」ミニ講習会	図書館職員による話す技術についての講習会 (教員のサポートのもと)	学部生~大学院生	1回 90分	全4回を2グループ	論文検索講習会「はじめの論文」	TA、図書館職員との協働による初心者向け論文の探し方講習会	学部生	1回 45分	月1回	論文検索講習会「一歩進んだ論文の探し方」	TA、図書館職員との協働による初心者向け論文の探し方講習会	学部4年生と修士	1回 45分	月1回																																																														
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																
レポートの書き方講座	教員、TA、図書館職員との協働によるライティング・サポート	主に学部1年生	1回 90分	全3回を1グループ																																																																																																
論文の書き方・文書の読み方・プレゼンター	教員、図書館職員との協働によるライティング及びリーディング・サポート	主に学部2~4年生	1回 90分	全4回																																																																																																
「プレゼン入門」話「基本技術」ミニ講習会	図書館職員による話す技術についての講習会 (教員のサポートのもと)	学部生~大学院生	1回 90分	全4回を2グループ																																																																																																
論文検索講習会「はじめの論文」	TA、図書館職員との協働による初心者向け論文の探し方講習会	学部生	1回 45分	月1回																																																																																																
論文検索講習会「一歩進んだ論文の探し方」	TA、図書館職員との協働による初心者向け論文の探し方講習会	学部4年生と修士	1回 45分	月1回																																																																																																

設問項目	大学名/調査館	41. LCの自己評価について : LC利用数と自己評価等	42. LCの自己評価について : 人的支援の利用数と自己評価等	43. LCの自己評価について : PC利用数と自己評価等	44. LCの自己評価について : コンテンツの利用数と自己評価等	45. LCの自己評価 : LCに必要と思われる設備・支援等	46. 貴館が考える「図書館における情報リテラシー教育」の、目標やポリシー、考え方	47. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (毎年開催しているもの)	48. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (24年度・25年度で単発的に行ったもの)	49. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : 授業 (図書館が主となって開講しているもの)																																																																																																																																									
11	<p>広島大学 中央図書館</p>	<p>*増加(1.3~1.5倍:時期に応じ) *「図書もネットソースも」と相乗利用向上を狙ったが、図書利用は横ばい。 *スタディスペースは午後になるとほぼ全テールセットがグループで埋まっている。 *図書館でグループワークが可能との認識が高くなったためスペース不足が、以前からあるグループ学習の利用率も高くなり、予想外の波及効果があった。 *時刻毎の在館者数を数えたことがあり、以前より閉館時間間際まで多く利用されていることが判明した。</p>	<p>*パソコン利用の案内については、情報メディア教育研究センターからの印刷可能であるため図書館利用というより印刷するために朝一番で学生が押し寄せるようになった。 *学内端末利用率は図書館がずば抜けて高い(学内にはほかにも端末設置空間が増えたが、図書館がとびぬけて利用率が高い、このことにより、学生はただ端末だけ提供すれば満足するのではなく、きちんとした学習空間で学習したいという希望があることが明確となった)。</p>	<p>*学内端末利用率は図書館がずば抜けて高い(学内にはほかにも端末設置空間が増えたが、図書館がとびぬけて利用率が高い、このことにより、学生はただ端末だけ提供すれば満足するのではなく、きちんとした学習空間で学習したいという希望があることが明確となった)。</p>		<p>*長時間座っても快適な椅子を有した一人当たりの単位空間の広い端末空間。 *可動式ホワイトボードを多く有し、プレゼンテーション練習も可能な機器を提供できる協働型学習空間。 *一つの空間にパソコン利用相談、レファレンスサービス、ライティング支援等の学術支援機能をサポートするカウンターをもつこと(また以上を可能にするための組織連携)。 *未着手ではあるが、授業情報のうち資料関連情報のネット提供(シラバスとの連携、最終ゴールは電子コースリザベーションシステムと考える)。</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>資料の探し方</td> <td>図書・雑誌、論文などの探し方や入手方法</td> <td>学生</td> <td>90分</td> <td>3回</td> </tr> <tr> <td>レポートの書き方</td> <td>レポートの要素や構成など</td> <td>学部1~2年</td> <td>90分</td> <td>2回</td> </tr> <tr> <td>参考文献講座</td> <td>参考文献の記述方法や読み方</td> <td>学生</td> <td>60分</td> <td>2回</td> </tr> <tr> <td>はじめてのプレゼンテーション</td> <td>Microsoft PowerPointを使ったプレゼンテーション資料の作成、発表の心構えなど</td> <td>学生</td> <td>90分</td> <td>2回</td> </tr> <tr> <td>プレゼンテーション技法</td> <td>シナリオ作成、資料作成、発表のポイントなど</td> <td>学生</td> <td>60分</td> <td>2回</td> </tr> <tr> <td>文庫の管理</td> <td>文庫管理ソフトの利用方法など</td> <td>学生</td> <td>60分</td> <td>2回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	資料の探し方	図書・雑誌、論文などの探し方や入手方法	学生	90分	3回	レポートの書き方	レポートの要素や構成など	学部1~2年	90分	2回	参考文献講座	参考文献の記述方法や読み方	学生	60分	2回	はじめてのプレゼンテーション	Microsoft PowerPointを使ったプレゼンテーション資料の作成、発表の心構えなど	学生	90分	2回	プレゼンテーション技法	シナリオ作成、資料作成、発表のポイントなど	学生	60分	2回	文庫の管理	文庫管理ソフトの利用方法など	学生	60分	2回																																																																																																								
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																																																															
資料の探し方	図書・雑誌、論文などの探し方や入手方法	学生	90分	3回																																																																																																																																															
レポートの書き方	レポートの要素や構成など	学部1~2年	90分	2回																																																																																																																																															
参考文献講座	参考文献の記述方法や読み方	学生	60分	2回																																																																																																																																															
はじめてのプレゼンテーション	Microsoft PowerPointを使ったプレゼンテーション資料の作成、発表の心構えなど	学生	90分	2回																																																																																																																																															
プレゼンテーション技法	シナリオ作成、資料作成、発表のポイントなど	学生	60分	2回																																																																																																																																															
文庫の管理	文庫管理ソフトの利用方法など	学生	60分	2回																																																																																																																																															
12	<p>九州大学 中央図書館</p>	<p>*授業期/試験期は常にぎわっており、ほぼ席が埋まっている印象。 *設置当初は、ホワイトボードを衝立にして一人で勉強している学生が多かったが、少しずつグループでの利用が浸透し、2年目ころからは、活発に議論している姿が多く見られ、想定通り有効活用されている。</p>		<p>*PCを使いながらグループで議論しているケースが多い。 *会話OKかつ1台に椅子2席設置していることで、そのような使い方を促していると思われる。</p>		<p>*九州大学百年メッセージにおける「九つの目指す姿と行動計画」(2011)のうち、「3. アクティブラーナーを養成する大学」ののちとして、大学のアクティブ・ラーニングを支援する。 *LCといった場の活用、ディスカバリー・サービスなどウェブ環境の整備、担当職員の人材開発などと密接に連携しながら、総合的に情報リテラシー教育を推進する。 *従来の、特定のツールの利用方法を教える講習会に加え、多様な利用者のニーズに応える目的別、ターゲット別の講習会を効果的に実施する。 *講習会後のアンケートや学生、教員との関わりの中から常にニーズをつかみ、情報リテラシー教育の企画や広報に活かす。 *留学生のために、英語で講習会を受ける機会の提供や、教材作成にも力を入れる。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SciFinder 利用説明会</td> <td>SciFinderの利用方法(講師は提供元より派遣:英語あり)</td> <td>学内構成員</td> <td>90</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>日経 NEEDS 利用説明会</td> <td>日経 NEEDSの使い方</td> <td>経済・経営系学生</td> <td>80~90</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>医中誌 Web 利用説明会</td> <td>医中誌 Webの基本的な使い方</td> <td>医学系学生・教職員</td> <td>90</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>LexisNexis Academic 利用説明会</td> <td>LexisNexis Academicによる海外ニュースの検索方法(講師は提供元より派遣:英語あり)</td> <td>学内構成員</td> <td>90</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Lexis.com 利用説明会</td> <td>Lexis.comによる海外法の検索方法(講師は提供元より派遣:英語あり)</td> <td>学内構成員</td> <td>90</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Scopus 利用説明会</td> <td>Scopusを使った論文検索と論文投稿のための応用的な使い方(講師は提供元より派遣:英語あり)</td> <td>学内構成員</td> <td>90</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Web of Science 利用説明会</td> <td>Web of Scienceの使い方(講師は提供元より派遣:英語あり)。H25は「英語論文の効率的な検索方法」講座として、インパクトファクターの講習会(うち4回)と合わせて実施</td> <td>学内構成員</td> <td>90</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>UpToDate 利用説明会</td> <td>UpToDateの使い方(講師は提供元より派遣)</td> <td>医学系学生・教職員</td> <td>60</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>日本語論文の探し方(H24)</td> <td>CINii、JDocumIIの使い方</td> <td>学内構成員</td> <td>60</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>医学系DB利用説明会(H24)</td> <td>PubMed、医中誌Webの使い方</td> <td>学内構成員</td> <td>90</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>事務職員のための文献入手法(H25)</td> <td>医学系研究室等で研究補助をしている方向けに、文献のスームズな入手方法を紹介</td> <td>医学系研究室等の研究補助職員</td> <td>60</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>はじめての PubMed(H25)</td> <td>PubMedの基本的な使い方</td> <td>医学系学生・教職員</td> <td>60</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>文献の探し方【基本編/新入生向け】(H25)</td> <td>新入生やこれから文献探しに取り組む学生のために基本ツールを紹介</td> <td>3~4年生~大学院生</td> <td>60</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	SciFinder 利用説明会	SciFinderの利用方法(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	8	日経 NEEDS 利用説明会	日経 NEEDSの使い方	経済・経営系学生	80~90	2	医中誌 Web 利用説明会	医中誌 Webの基本的な使い方	医学系学生・教職員	90	2	LexisNexis Academic 利用説明会	LexisNexis Academicによる海外ニュースの検索方法(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	2	Lexis.com 利用説明会	Lexis.comによる海外法の検索方法(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	2	Scopus 利用説明会	Scopusを使った論文検索と論文投稿のための応用的な使い方(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	8	Web of Science 利用説明会	Web of Scienceの使い方(講師は提供元より派遣:英語あり)。H25は「英語論文の効率的な検索方法」講座として、インパクトファクターの講習会(うち4回)と合わせて実施	学内構成員	90	10	UpToDate 利用説明会	UpToDateの使い方(講師は提供元より派遣)	医学系学生・教職員	60	4	日本語論文の探し方(H24)	CINii、JDocumIIの使い方	学内構成員	60	3	医学系DB利用説明会(H24)	PubMed、医中誌Webの使い方	学内構成員	90	1	事務職員のための文献入手法(H25)	医学系研究室等で研究補助をしている方向けに、文献のスームズな入手方法を紹介	医学系研究室等の研究補助職員	60	1	はじめての PubMed(H25)	PubMedの基本的な使い方	医学系学生・教職員	60	1	文献の探し方【基本編/新入生向け】(H25)	新入生やこれから文献探しに取り組む学生のために基本ツールを紹介	3~4年生~大学院生	60	8	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>気になるトピックの調べ方(H25)</td> <td>時事問題やキーワードなどについて調べるための方法を紹介</td> <td>学部低年次生~留学生</td> <td>30</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Google活用術(H25)</td> <td>「とりあえずググる」という学生のために、一歩進んだ検索のコツを紹介</td> <td>学部低年次生~留学生</td> <td>30</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	気になるトピックの調べ方(H25)	時事問題やキーワードなどについて調べるための方法を紹介	学部低年次生~留学生	30	3	Google活用術(H25)	「とりあえずググる」という学生のために、一歩進んだ検索のコツを紹介	学部低年次生~留学生	30	3		<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ライブラリー資料論</td> <td>大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を、図書館の各業務担当職員が特別講師として講義・実習を行う</td> <td>同専攻修士1年生</td> <td>(図書館)12 (教員)3</td> </tr> <tr> <td>情報サービス実習Ⅰ</td> <td>文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)</td> <td>全学の学部生・大学院生</td> <td>(図書館)15 (教員)15</td> </tr> <tr> <td>情報サービス実習Ⅱ</td> <td>文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)</td> <td>全学の学部生・大学院生</td> <td>(図書館)15 (教員)15</td> </tr> <tr> <td>情報資源組織実習Ⅰ</td> <td>文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)</td> <td>全学の学部生・大学院生</td> <td>(図書館)15 (教員)15</td> </tr> <tr> <td>情報資源組織実習Ⅱ</td> <td>文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)</td> <td>全学の学部生・大学院生</td> <td>(図書館)15 (教員)15</td> </tr> <tr> <td>図書館制度・経費論</td> <td>文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)</td> <td>全学の学部生・大学院生</td> <td>(図書館)15 (教員)15</td> </tr> <tr> <td>情報サービス論</td> <td>文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)</td> <td>全学の学部生・大学院生</td> <td>(図書館)15 (教員)15</td> </tr> <tr> <td>図書館情報資源論</td> <td>文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)</td> <td>全学の学部生・大学院生</td> <td>(図書館)5(9回) (教員)9</td> </tr> <tr> <td>ライブラリーサイエンス 特別研究Ⅰ</td> <td>大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当</td> <td>同専攻修士1年生</td> <td>演習2単位 (教員)2</td> </tr> <tr> <td>ライブラリーサイエンス 特別研究Ⅱ</td> <td>大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当</td> <td>同専攻修士2年生</td> <td>演習4単位 (教員)4</td> </tr> <tr> <td>ライブラリーサイエンス PTLⅡ</td> <td>大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当</td> <td>同専攻修士2年生</td> <td>5(9回) (教員)12</td> </tr> <tr> <td>図書館マネジメント論</td> <td>大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当</td> <td>同専攻修士1年生</td> <td>(図書館)15 (教員)15</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	ライブラリー資料論	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を、図書館の各業務担当職員が特別講師として講義・実習を行う	同専攻修士1年生	(図書館)12 (教員)3	情報サービス実習Ⅰ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15	情報サービス実習Ⅱ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15	情報資源組織実習Ⅰ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15	情報資源組織実習Ⅱ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15	図書館制度・経費論	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15	情報サービス論	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15	図書館情報資源論	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)5(9回) (教員)9	ライブラリーサイエンス 特別研究Ⅰ	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士1年生	演習2単位 (教員)2	ライブラリーサイエンス 特別研究Ⅱ	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士2年生	演習4単位 (教員)4	ライブラリーサイエンス PTLⅡ	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士2年生	5(9回) (教員)12	図書館マネジメント論	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士1年生	(図書館)15 (教員)15
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																																																															
SciFinder 利用説明会	SciFinderの利用方法(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	8																																																																																																																																															
日経 NEEDS 利用説明会	日経 NEEDSの使い方	経済・経営系学生	80~90	2																																																																																																																																															
医中誌 Web 利用説明会	医中誌 Webの基本的な使い方	医学系学生・教職員	90	2																																																																																																																																															
LexisNexis Academic 利用説明会	LexisNexis Academicによる海外ニュースの検索方法(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	2																																																																																																																																															
Lexis.com 利用説明会	Lexis.comによる海外法の検索方法(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	2																																																																																																																																															
Scopus 利用説明会	Scopusを使った論文検索と論文投稿のための応用的な使い方(講師は提供元より派遣:英語あり)	学内構成員	90	8																																																																																																																																															
Web of Science 利用説明会	Web of Scienceの使い方(講師は提供元より派遣:英語あり)。H25は「英語論文の効率的な検索方法」講座として、インパクトファクターの講習会(うち4回)と合わせて実施	学内構成員	90	10																																																																																																																																															
UpToDate 利用説明会	UpToDateの使い方(講師は提供元より派遣)	医学系学生・教職員	60	4																																																																																																																																															
日本語論文の探し方(H24)	CINii、JDocumIIの使い方	学内構成員	60	3																																																																																																																																															
医学系DB利用説明会(H24)	PubMed、医中誌Webの使い方	学内構成員	90	1																																																																																																																																															
事務職員のための文献入手法(H25)	医学系研究室等で研究補助をしている方向けに、文献のスームズな入手方法を紹介	医学系研究室等の研究補助職員	60	1																																																																																																																																															
はじめての PubMed(H25)	PubMedの基本的な使い方	医学系学生・教職員	60	1																																																																																																																																															
文献の探し方【基本編/新入生向け】(H25)	新入生やこれから文献探しに取り組む学生のために基本ツールを紹介	3~4年生~大学院生	60	8																																																																																																																																															
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																																																															
気になるトピックの調べ方(H25)	時事問題やキーワードなどについて調べるための方法を紹介	学部低年次生~留学生	30	3																																																																																																																																															
Google活用術(H25)	「とりあえずググる」という学生のために、一歩進んだ検索のコツを紹介	学部低年次生~留学生	30	3																																																																																																																																															
名称	内容	対象者	コマ数																																																																																																																																																
ライブラリー資料論	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を、図書館の各業務担当職員が特別講師として講義・実習を行う	同専攻修士1年生	(図書館)12 (教員)3																																																																																																																																																
情報サービス実習Ⅰ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15																																																																																																																																																
情報サービス実習Ⅱ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15																																																																																																																																																
情報資源組織実習Ⅰ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15																																																																																																																																																
情報資源組織実習Ⅱ	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、図書館職員が学内非常勤講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15																																																																																																																																																
図書館制度・経費論	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15																																																																																																																																																
情報サービス論	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)15 (教員)15																																																																																																																																																
図書館情報資源論	文芸部が開講している司書養成課程の1科目を、教員業務の図書館職員が専任講師として担当(隔年)	全学の学部生・大学院生	(図書館)5(9回) (教員)9																																																																																																																																																
ライブラリーサイエンス 特別研究Ⅰ	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士1年生	演習2単位 (教員)2																																																																																																																																																
ライブラリーサイエンス 特別研究Ⅱ	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士2年生	演習4単位 (教員)4																																																																																																																																																
ライブラリーサイエンス PTLⅡ	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士2年生	5(9回) (教員)12																																																																																																																																																
図書館マネジメント論	大学院総合新領域学府ライブラリーサイエンス専攻の科目を教員業務の図書館職員が専任教員として担当	同専攻修士1年生	(図書館)15 (教員)15																																																																																																																																																
	<p>九州大学 鳴鳴天空広場</p>	<p>*2012年度入室者:153,394人(開室173日) *1日2,000名を超える時もあり、かなり利用されているが、座席数に限りがあるためサービス対象(約5,000名)をカバーできていない。</p>	<p>*2012年度レファレンス件数:1,061件 *図書館サービス以外の質問が大半を占め、1名体制で可能な範囲で対応している。</p>																																																																																																																																																

設問項目	大学名/調査館	4.1. LCの自己評価について : LC利用数と自己評価等	4.2. LCの自己評価について : 人的支援の利用数と自己評価等	4.3. LCの自己評価について : PC利用数と自己評価等	4.4. LCの自己評価について : コンテンツの利用数と自己評価等	4.5. LCの自己評価 : LCに必要なと思われる設備・支援等	4.6. 貴館が考える「図書館における情報リテラシー教育」の、目標やポリシー、考え方	4.7. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (毎年開催しているもの)	4.8. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : セミナー・講習会 (24年度・25年度で単発的に行ったもの)	4.9. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : 授業 (図書館が主となって開講しているもの)																																																																																																																		
13	国際基督教大学	*据え置きPCの需要の減少、グループ学習の需要増。使われ方が変わってきたためリニューアルした。	*ライティングデスクは、当初周知が十分でなく、100件/年程度の利用。「何をやるかどうするか」との感触。 *新入生オリエンテーションや授業での紹介のち、利用増。(現在3年目で、普及してきた、この印象)。	*据え置きPCの需要は低下、貸出PCの需要は高い。	*据え置きPCが常時埋まっている状態	*大学ごとに必要となる設備は異なるので定義はないが、どの大学でも必須と考える設備は下記の通り。 *人的サポート (PC操作指導、情報検索指導、ライティング指導) *個人学習スペース (静かな場所) *グループラーニング・スペース (話ができる場所)	*情報のデジタル化が進んだ現在こそ、利用教育は必須である。 *紙媒体だけの時代は館内を歩き回ればある程度図書館が理解でき、学生の自主性に任せられたが、デジタル資料はその存在および利用方法を教えることが不可欠であり、その機会を作らないのは図書館の怠慢である。 *利用者教育は図書館における最も重要な業務であると考え、できる限り多くの職員が携わることによって、学生のニーズを理解し自身のスキルアップにもなることともに、図書館の活性化につながる。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RefWorks 講習会</td> <td>文献管理ツール「RefWorks」の文献管理、および参考文献リストの作成方法をレクチャーする。</td> <td>学生</td> <td>2時間</td> <td>4回 卒業執筆時期に合わせて、3月と12月に開催、日英各2回ずつ。</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	RefWorks 講習会	文献管理ツール「RefWorks」の文献管理、および参考文献リストの作成方法をレクチャーする。	学生	2時間	4回 卒業執筆時期に合わせて、3月と12月に開催、日英各2回ずつ。		<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>図書館学</td> <td>主に教育学を専攻する学生の選択科目。(2単位) 図書館に関する法、図書館経営、情報の総論化と検索方法 など</td> <td>2年生以上</td> <td>(図書館) 通2コマ (教員) なし</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	図書館学	主に教育学を専攻する学生の選択科目。(2単位) 図書館に関する法、図書館経営、情報の総論化と検索方法 など	2年生以上	(図書館) 通2コマ (教員) なし																																																																																																
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																																								
RefWorks 講習会	文献管理ツール「RefWorks」の文献管理、および参考文献リストの作成方法をレクチャーする。	学生	2時間	4回 卒業執筆時期に合わせて、3月と12月に開催、日英各2回ずつ。																																																																																																																								
名称	内容	対象者	コマ数																																																																																																																									
図書館学	主に教育学を専攻する学生の選択科目。(2単位) 図書館に関する法、図書館経営、情報の総論化と検索方法 など	2年生以上	(図書館) 通2コマ (教員) なし																																																																																																																									
14	同志社大学	*通常1日3500~4000程度 *現状ではMax 5400程度	*受付人数は556人、チームティーチングを含め、インストラクター等による対応970件(12/5現在)	*貸出用PCはほとんど貸し出されている。		*とりあえずは、いまある設備や人的支援のいっそうの活用が望ましい。	*直接的な実施部局ではない。 *但し、実際に成果をあげるプロセスに力点を移すべき(情報検索後、情報探索後の情報の組み立てや整理:プレストやコンセプトマッピング等)。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(平成 25 年 10 月~12 月のプログラム)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>月~金 2~4 講時</td> </tr> <tr> <td>学術文献の読み方</td> <td>自らの課題、テーマを念頭に、どう文献を読み進めればよいかをミニレクチャーと実習を通して学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>アイデアの拡張法</td> <td>マインドマップと検索エンジンを使い、レポート・論文作成に役立つアイデア出しの方法を学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>伝わる文章の書き方</td> <td>どうすれば伝わる文章を書けるか、ミニレクチャーと実習を通して学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>プレゼンの構成法</td> <td>伝わるプレゼンの作り方・話し方等、事例を元にして学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>グループでのアイデア出し</td> <td>グループで多くのアイデアを出す方法、またそれらの取り方について学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>ソーシャルメディアの学術的利用法</td> <td>SNS などのツールを用いてウェブ上の情報を半自動的に収集する方法を学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>レポートの構成の立て方</td> <td>レポートの構成の立て方、ミニレクチャーと実習を通して学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>ノートの取り方</td> <td>書きながらと、読みながらと。マインドマップを使ったノートの取り方、まため方を学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>ポスターの作り方</td> <td>身近なツールを利用し、ポスター発表等が必要となるコツや技をサンプルを交えて学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>レジュメの作り方</td> <td>授業やゼミの発表に欠かせないレジュメ、レジュメ作成のポイントをミニレクチャーと実習を通して学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> <tr> <td>引用の方法</td> <td>なぜ引用するのか、どのような引用形式があるのか、レポート・論文作成に欠かせないルールについて学ぶ。</td> <td>学生 (限定なし)</td> <td>90分</td> <td>通1コマ</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	(平成 25 年 10 月~12 月のプログラム)				月~金 2~4 講時	学術文献の読み方	自らの課題、テーマを念頭に、どう文献を読み進めればよいかをミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	アイデアの拡張法	マインドマップと検索エンジンを使い、レポート・論文作成に役立つアイデア出しの方法を学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	伝わる文章の書き方	どうすれば伝わる文章を書けるか、ミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	プレゼンの構成法	伝わるプレゼンの作り方・話し方等、事例を元にして学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	グループでのアイデア出し	グループで多くのアイデアを出す方法、またそれらの取り方について学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	ソーシャルメディアの学術的利用法	SNS などのツールを用いてウェブ上の情報を半自動的に収集する方法を学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	レポートの構成の立て方	レポートの構成の立て方、ミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	ノートの取り方	書きながらと、読みながらと。マインドマップを使ったノートの取り方、まため方を学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	ポスターの作り方	身近なツールを利用し、ポスター発表等が必要となるコツや技をサンプルを交えて学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	レジュメの作り方	授業やゼミの発表に欠かせないレジュメ、レジュメ作成のポイントをミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	引用の方法	なぜ引用するのか、どのような引用形式があるのか、レポート・論文作成に欠かせないルールについて学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>所要時間</th> <th>開催回数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(平成 25 年 10 月の例)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>レポート・在論テーマ探索の術</td> <td>今出川図書館主催</td> <td>全学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>洋文献へのアプローチ-英語図書・雑誌を中心に-</td> <td>今出川図書館主催</td> <td>文系学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>法令・判例の探し方</td> <td>今出川図書館主催</td> <td>全学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>キーワード検索がわかる</td> <td>今出川図書館主催</td> <td>全学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>統計・企業情報の集め方/考え方</td> <td>今出川図書館主催</td> <td>全学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Word を用いてわかりやすい論文・レポートを書こう!</td> <td>IT サポートオフィス主催</td> <td>全学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excel を用いてデータを見やすくしよう!</td> <td>IT サポートオフィス主催</td> <td>全学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PowerPoint を用いて効果的なプレゼンテーションをしよう!</td> <td>IT サポートオフィス主催</td> <td>全学部</td> <td>90分</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	所要時間	開催回数	(平成 25 年 10 月の例)					レポート・在論テーマ探索の術	今出川図書館主催	全学部	90分		洋文献へのアプローチ-英語図書・雑誌を中心に-	今出川図書館主催	文系学部	90分		法令・判例の探し方	今出川図書館主催	全学部	90分		キーワード検索がわかる	今出川図書館主催	全学部	90分		統計・企業情報の集め方/考え方	今出川図書館主催	全学部	90分		Word を用いてわかりやすい論文・レポートを書こう!	IT サポートオフィス主催	全学部	90分		Excel を用いてデータを見やすくしよう!	IT サポートオフィス主催	全学部	90分		PowerPoint を用いて効果的なプレゼンテーションをしよう!	IT サポートオフィス主催	全学部	90分	
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																																								
(平成 25 年 10 月~12 月のプログラム)				月~金 2~4 講時																																																																																																																								
学術文献の読み方	自らの課題、テーマを念頭に、どう文献を読み進めればよいかをミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
アイデアの拡張法	マインドマップと検索エンジンを使い、レポート・論文作成に役立つアイデア出しの方法を学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
伝わる文章の書き方	どうすれば伝わる文章を書けるか、ミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
プレゼンの構成法	伝わるプレゼンの作り方・話し方等、事例を元にして学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
グループでのアイデア出し	グループで多くのアイデアを出す方法、またそれらの取り方について学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
ソーシャルメディアの学術的利用法	SNS などのツールを用いてウェブ上の情報を半自動的に収集する方法を学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
レポートの構成の立て方	レポートの構成の立て方、ミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
ノートの取り方	書きながらと、読みながらと。マインドマップを使ったノートの取り方、まため方を学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
ポスターの作り方	身近なツールを利用し、ポスター発表等が必要となるコツや技をサンプルを交えて学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
レジュメの作り方	授業やゼミの発表に欠かせないレジュメ、レジュメ作成のポイントをミニレクチャーと実習を通して学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
引用の方法	なぜ引用するのか、どのような引用形式があるのか、レポート・論文作成に欠かせないルールについて学ぶ。	学生 (限定なし)	90分	通1コマ																																																																																																																								
名称	内容	対象者	所要時間	開催回数																																																																																																																								
(平成 25 年 10 月の例)																																																																																																																												
レポート・在論テーマ探索の術	今出川図書館主催	全学部	90分																																																																																																																									
洋文献へのアプローチ-英語図書・雑誌を中心に-	今出川図書館主催	文系学部	90分																																																																																																																									
法令・判例の探し方	今出川図書館主催	全学部	90分																																																																																																																									
キーワード検索がわかる	今出川図書館主催	全学部	90分																																																																																																																									
統計・企業情報の集め方/考え方	今出川図書館主催	全学部	90分																																																																																																																									
Word を用いてわかりやすい論文・レポートを書こう!	IT サポートオフィス主催	全学部	90分																																																																																																																									
Excel を用いてデータを見やすくしよう!	IT サポートオフィス主催	全学部	90分																																																																																																																									
PowerPoint を用いて効果的なプレゼンテーションをしよう!	IT サポートオフィス主催	全学部	90分																																																																																																																									
共通項		<LCの利用と評価> *LCに関しては想定以上に良く利用されている。 *特にグループでの利用が見られるようになった。 *什器・座席等の不足が課題	<LCでの人的支援と評価> *人的な学習・ITC支援も増加傾向にある。	<LCでのPC利用と評価> *PCの利用は多く、増設が課題。 *貸出用PC等での対応もしている。		<LCに必要なと思われる設備・支援など> *施設、設備、学習空間の更なる増強が必要。 *各種サポートの雇用の維持と利用促進 *教育組織(教員・学生・他部署等)からの支援や連携強化とその仕組みが必要。																																																																																																																						

設問項目	大学名/調査館	50. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育：授業(図書館が授業の1、2コマをもち担当しているもの)	51. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育(講習会・授業等)用テキスト(別紙5)	52. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育の評価	53. 貴館の情報リテラシー教育担当者を育成するための実践事例	54. 図書館における情報リテラシー教育で、担当者(職員)に育成すべき能力・スキルとは	55. 図書館における情報リテラシー教育で、学生に教授すべき能力・スキルとは	56. 貴館のLCに関して雑誌に掲載された報告文・論文等について(別紙6)	57. その他 LC整備や活動での成果、ノウハウ、苦労、記載できなかった事項、今後の展開予定(計画を含む)等																																												
1	北海道大学 本館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般教育演習(フレッシュマンセミナー)における「図書館情報入門」</td> <td>図書館の使い方、蔵書目録を使った図書館資料の探し方、雑誌論文・新聞記事の探し方などの説明と検索演習を、各授業に合わせた内容で実施</td> <td>学部1年生</td> <td>1コマ(45分) は40回実施</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	一般教育演習(フレッシュマンセミナー)における「図書館情報入門」	図書館の使い方、蔵書目録を使った図書館資料の探し方、雑誌論文・新聞記事の探し方などの説明と検索演習を、各授業に合わせた内容で実施	学部1年生	1コマ(45分) は40回実施		<p>* 新入生向けのフレッシュマンセミナーへの参画、授業単位のカスタマイズ講習会(文献探索ワークショップ)、アカデミック・サポートセンターとの連携セミナー(スキル・アップセミナー)など少ない人員で努力して質・量共に拡張しているところである。</p> <p>* 課題は、新入生全員への拡大、授業に沿ったパスファインダーの作成、e-learning講義の作成などで、次年度に向けて準備中である。</p>	<p>* 担当者同士によるノウハウの引継ぎはある。</p>	<p>* 知識 * 指導力 * プレゼン力</p>	<p>* 情報リソースの知識(特に図書館提供のツール(紙・電子両方)を知らないため) * 情報源の評価および論文等の評価能力 * 著作権、引用の正しい知識 * 情報を整理し考えをまとめて発信する力</p>	<p>* 『大学図書館研究』Vol.97, 2013 新館紹介「北海道大学附属図書館」</p>	<p>* 2013年度補正予算で北図書館を増築予定(現在入札が成立せず工事は未定)。 * 北図書館は初年次学生を主たる利用者とし、地理的にも全学教育部、国際本部とも近いため、学務部、国際本部等とも連携してアクティブラーニングフロアやグローバル人材育成フロアを計画している。</p>																																				
名称	内容	対象者	コマ数																																																		
一般教育演習(フレッシュマンセミナー)における「図書館情報入門」	図書館の使い方、蔵書目録を使った図書館資料の探し方、雑誌論文・新聞記事の探し方などの説明と検索演習を、各授業に合わせた内容で実施	学部1年生	1コマ(45分) は40回実施																																																		
2	東北大学 本館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 基礎ゼミ：情報リテラシーを身に付けよう</td> <td>(1) 図書館の探し方</td> <td>(1) 学部1年</td> <td>(1) 図書館(1)~(9)1コマ</td> </tr> <tr> <td>(2) 基礎ゼミ：もっと知る東北大学</td> <td>(2) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法</td> <td>(2) 学部1年</td> <td>(2) 3.4年</td> </tr> <tr> <td>(3) 比較経営論演習</td> <td>(3) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法</td> <td>(3) 学部2年</td> <td>(3) 1年</td> </tr> <tr> <td>(4) 基礎ゼミ：震災復興の科学</td> <td>(4) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー</td> <td>(4) 学部1年</td> <td>(4) 1年</td> </tr> <tr> <td>(5) 基礎ゼミ：フィールドワークを通じて日本史を学ぼう</td> <td>(5) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー</td> <td>(5) 学部2年</td> <td>(5) 1年</td> </tr> <tr> <td>(6) フレゼミ</td> <td>(6) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー</td> <td>(6) 学部3年</td> <td>(6) 1年</td> </tr> <tr> <td>(7) 基礎ゼミ：国際関係の中のロシア</td> <td>(7) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー</td> <td>(7) 学部2年</td> <td>(7) 1年</td> </tr> <tr> <td>(8) 教育実習</td> <td>(8) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー</td> <td>(8) 学部2年</td> <td>(8) 1年</td> </tr> <tr> <td>(9) 行動科学基礎演習</td> <td>(9) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー</td> <td>(9) 学部2年</td> <td>(9) 1年</td> </tr> <tr> <td>(10) 宗教学実習</td> <td>(10) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー</td> <td>(10) 大学院</td> <td>(10) 1年</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	(1) 基礎ゼミ：情報リテラシーを身に付けよう	(1) 図書館の探し方	(1) 学部1年	(1) 図書館(1)~(9)1コマ	(2) 基礎ゼミ：もっと知る東北大学	(2) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法	(2) 学部1年	(2) 3.4年	(3) 比較経営論演習	(3) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法	(3) 学部2年	(3) 1年	(4) 基礎ゼミ：震災復興の科学	(4) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(4) 学部1年	(4) 1年	(5) 基礎ゼミ：フィールドワークを通じて日本史を学ぼう	(5) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(5) 学部2年	(5) 1年	(6) フレゼミ	(6) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(6) 学部3年	(6) 1年	(7) 基礎ゼミ：国際関係の中のロシア	(7) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(7) 学部2年	(7) 1年	(8) 教育実習	(8) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(8) 学部2年	(8) 1年	(9) 行動科学基礎演習	(9) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(9) 学部2年	(9) 1年	(10) 宗教学実習	(10) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(10) 大学院	(10) 1年	<p>* 49では、授業内容をまとめたテキスト「レポート力」アップのための情報探索入門 2013」を使用。 http://tulibrary.tohoku.ac.jp/modules/supp/ind ex.php?cat_id=3</p> <p>* 50では、以下を授業やゼミの内容に併せて修正した資料を使用。 (1) 学術情報の集め方 (2) 図書館の探し方 (3) 雑誌論文の探し方 (4) 新聞記事の探し方 (5) 日本語論文の探し方 (6) 外国語論文の探し方 (7) 大学生のレポート作成法(1)~(4)</p>	<p>* 授業の実施や各種講習会など様々な取り組み、資料作成などは評価できる。 * ただし、講習会の中には、受講者数が少ない場合もあり、より多くの学生に利用指導教育を行うことが課題となっている。 * また、全館での共通認識のもとでの取り組みも必要である。</p>	<p>* 図書館情報教育支援WGと授業 学内にある各図書館(本館・分館・図書室)からWGメンバーを選出し、授業内容の検討から授業の実施、企画等を運ぶという体制を構築している。 * テキストの利用 上記で使用するテキストの作成。および作成されたテキストを、学生だけでなく職員も利用し、知識を習得に役立てている。 * 学外で実施される研修会等への参加 * 学術情報リテラシー教育担当者研修(NII) * 職員向けライティング支援研修(丸善) * 大学教育研究フォーラム(京都大学高等教育研究開発推進センター) * 大学教育学会 大会・課題研究集会 各館での講習会実施に伴い、職員が各種ツールの使い方やレポート作成法などを共有化している。 * その他 学内部署(大学教育支援センター)実施のアカデミックライティング講習会に参画し、教育部連の情報を得ている。</p>	<p>* 図書館が提供するリソースについての知識 * 調査・情報収集の方法(各種ツールの使い方や特徴の理解を含む) * レポート作成法の基本(情報倫理含む) * ライティング支援の方法 * アクティブラーニングに関する知識・手法 * プレゼンテーション能力 * 企画力</p>	<p>* 調査・情報収集力 * レポートの書き方 * 情報倫理(著作権、マナー)</p>	<p>* 東北大学調査研究室年報 No.2 2013 * 医学図書館(日本医学図書館協会)60(4) 2013</p>	<p>* 文科省の管中や大学のビジョンに沿って、「グローバル化」をキーワードとしたLCの新たな展開を、学内の留学生課や国際交流センター、グローバルラーニングセンター等と検討中。 * 2014年度中の整備に向けて現在改修工事中。(約750㎡)</p>
名称	内容	対象者	コマ数																																																		
(1) 基礎ゼミ：情報リテラシーを身に付けよう	(1) 図書館の探し方	(1) 学部1年	(1) 図書館(1)~(9)1コマ																																																		
(2) 基礎ゼミ：もっと知る東北大学	(2) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法	(2) 学部1年	(2) 3.4年																																																		
(3) 比較経営論演習	(3) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法	(3) 学部2年	(3) 1年																																																		
(4) 基礎ゼミ：震災復興の科学	(4) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(4) 学部1年	(4) 1年																																																		
(5) 基礎ゼミ：フィールドワークを通じて日本史を学ぼう	(5) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(5) 学部2年	(5) 1年																																																		
(6) フレゼミ	(6) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(6) 学部3年	(6) 1年																																																		
(7) 基礎ゼミ：国際関係の中のロシア	(7) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(7) 学部2年	(7) 1年																																																		
(8) 教育実習	(8) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(8) 学部2年	(8) 1年																																																		
(9) 行動科学基礎演習	(9) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(9) 学部2年	(9) 1年																																																		
(10) 宗教学実習	(10) 図書・日本語論文・新聞記事の探し方、他館からの資料入手方法、書庫ツアー	(10) 大学院	(10) 1年																																																		
3	筑波大学 中央図書館 本館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>知の探検法</td> <td>文献の探し方講義および実習</td> <td>学部学生</td> <td>図書館4(教員と図書館による実習)2</td> </tr> <tr> <td>基礎科学実習</td> <td>化学論文の探し方講義および実習</td> <td>化学専攻の学部2年生</td> <td>図書館6(教員)</td> </tr> <tr> <td>国語3</td> <td>日本語図書・論文の探し方講義および実習</td> <td>人文学系の学部学生</td> <td>図書館1(教員)</td> </tr> <tr> <td>国語1・2</td> <td>日本語図書・論文の探し方</td> <td>学部学生</td> <td>図書館1(教員)</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	知の探検法	文献の探し方講義および実習	学部学生	図書館4(教員と図書館による実習)2	基礎科学実習	化学論文の探し方講義および実習	化学専攻の学部2年生	図書館6(教員)	国語3	日本語図書・論文の探し方講義および実習	人文学系の学部学生	図書館1(教員)	国語1・2	日本語図書・論文の探し方	学部学生	図書館1(教員)		<p>* 従来から行っている図書館での資料探索法の教育に加えて、アカデミック・ライティング等を教員・職員・ラーニング・アドバイザーが連携して支援する組織的な体制ができつつある。</p>	<p>* ライティング支援に関する外部講師によるセミナーをラーニング・アドバイザーと共に受講した。(2012年度11名、2013年度18名)</p>	<p>* 学術情報の探索・収集に関わるスキル * 効果的なプレゼンテーションスキル * アカデミック・ライティングに際する基礎知識とライティング支援に必要なスキル * 学習プロセス全体の理解と教育支援に必要な知識(学習理論等)とスキル(教育手法)</p>	<p>* 情報資源への効果的なアクセス手法(OPAC、データベースの活用方法等) * 適切な情報資源の選択(情報資源の種類・利用方法) * アカデミック・ライティングの基礎知識</p>		<p>* ラーニング・アドバイザーの活動については、図書館が想定した人的支援の他に、ラーニング・アドバイザー自身の発表による展示・学際連携企画(「Learning Adviser X Booklogの本棚」(書評で扱った図書展示および利用者からの書評募集)「本の樹海」(図書館内でのオリエンタリング)等)を行っている。</p>																								
名称	内容	対象者	コマ数																																																		
知の探検法	文献の探し方講義および実習	学部学生	図書館4(教員と図書館による実習)2																																																		
基礎科学実習	化学論文の探し方講義および実習	化学専攻の学部2年生	図書館6(教員)																																																		
国語3	日本語図書・論文の探し方講義および実習	人文学系の学部学生	図書館1(教員)																																																		
国語1・2	日本語図書・論文の探し方	学部学生	図書館1(教員)																																																		
4	千葉大学 アカデミック クリニック	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報処理授業支援</td> <td>各学部学科の教員と相談して内容を変化させながら行っている授業で、平成24年度には37回2837人に対して行った。</td> <td>学生</td> <td>図書館2</td> </tr> <tr> <td>文献との対話</td> <td>文学部の開講科目の一部を担当</td> <td>学生</td> <td>図書館6</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	情報処理授業支援	各学部学科の教員と相談して内容を変化させながら行っている授業で、平成24年度には37回2837人に対して行った。	学生	図書館2	文献との対話	文学部の開講科目の一部を担当	学生	図書館6	<p>* 情報の収集</p>	<p>* 授業の一環として活用に行われており、教員からの開催の要望も多い。</p>	<p>* 基本はOJTで、講義をする者と補助者の2人で授業を行い、補助者はその講義を聞いて自分も講義が行えるようになる。</p>	<p>* コミュニケーション能力 * 傾聴力</p>	<p>* 情報を自ら取得する力 * 図書館への興味・関心</p>	<p>* 別紙</p>	<p>* 週2回、プレゼンテーションスペースで「1210あかりんアワー」というショートセミナーを行っている。 * 教員が研究の楽しさを語る、ブックトーク、外国に暮らすなどをテーマに、2012年度は66回行い、延べ1600人が参加した。 * アカデミック・リンク・セミナーとして、教職員や図書館員向けのアカデミック・リンクに関する研修を行っている。2012年度は6回行い、363人が参加した。</p>																																
名称	内容	対象者	コマ数																																																		
情報処理授業支援	各学部学科の教員と相談して内容を変化させながら行っている授業で、平成24年度には37回2837人に対して行った。	学生	図書館2																																																		
文献との対話	文学部の開講科目の一部を担当	学生	図書館6																																																		

設問項目	大学名/調査館	50. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 : 授業 (図書館が授業の1、2コマをもち担当しているもの)	51. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育 (講習会・授業等) 用テキスト (別紙5)	52. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育の評価	53. 貴館の情報リテラシー教育担当者育成のための実践事例	54. 図書館における情報リテラシー教育で、担当者(職員)に育成すべき能力・スキルとは	55. 図書館における情報リテラシー教育で、学生に教授すべき能力・スキルとは	56. 貴館のLCに関して雑誌に掲載された報告文・論文等について (別紙6)	57. その他 LC整備や活動での成果、ノウハウ、苦労、記載できなかった事項、今後の展開予定(計画を含む)等																
5	新潟大学 中央図書館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>スタディ・スキルズ (4~7月、10~11月)</td> <td>各学部の教員の要請による、初学年対象の授業(スタディ・スキルズ)の1コマを授けた。図書館利用法や蔵書検索等のガイダンス</td> <td>主に1~2年生</td> <td>1コマ (教員)</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	スタディ・スキルズ (4~7月、10~11月)	各学部の教員の要請による、初学年対象の授業(スタディ・スキルズ)の1コマを授けた。図書館利用法や蔵書検索等のガイダンス	主に1~2年生	1コマ (教員)	*情報の収集情報の探し方	*1~2年授業向けや上級生向けに、レベルに合わせたガイダンスを行っている。 *受講した学生は図書館をうまく活用するコツを習得したと思う。(学生の文献複写依頼・現物貸借依頼が増加していること、自動化蔵庫の利用が増えてきたことなど) *授業の1コマを利用したガイダンスでは、教員からの要請に柔軟に対応している。		*データベース等の検索技術 *分かりやすく教えるためのティーチング技術 *プレゼン技術	*蔵書検索方法、データベース・電子ジャーナルの使い方 *自ら信頼できる情報を入力できる能力 *情報の整理と利用方法	*「大学図書館研究」第99号 2013年12月発行予定 *「<新館紹介>新潟大学学術情報基盤機構附属図書館(中央図書館)」	*教員がラーニング・ commons を利用した授業を行う際に、教員からの相談に応じて場所や使い方の提案を行う業務「授業コンシェルジュ」を行っている。 *来年度から授業連携の一つとして、教員と協力して教養科目の1年生向け授業の「パスファインダー」を作成し、図書館コンテンツを活用した自律学習の促進を図る予定。 *文部科学省の「大学図書館における先進的な取り組みの実践例」としてWeb上で公開予定である。 *能動的な学習支援に先進的に取り組む各大学からの報告をふまえて、今後の大学図書館の役割について考察することを目的として新潟大学附属図書館セミナー「ラーニング・ commons の明日を拓く〜アクティブ・ラーニングを支援する新図書館モデル構想」を開催(2013.11.19)予定。 *学生と館長の懇談会「館長と語り合う」などを開催し、利用者のニーズを調査している。								
名称	内容	対象者	コマ数																						
スタディ・スキルズ (4~7月、10~11月)	各学部の教員の要請による、初学年対象の授業(スタディ・スキルズ)の1コマを授けた。図書館利用法や蔵書検索等のガイダンス	主に1~2年生	1コマ (教員)																						
6	お茶の水女子大学	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報処理演習</td> <td>学部1年で知っておきたい図書館の活用方法や情報検索についての講習会</td> <td>学部1年生必修</td> <td>1コマ (教員)</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	情報処理演習	学部1年で知っておきたい図書館の活用方法や情報検索についての講習会	学部1年生必修	1コマ (教員)	http://www.lib.ocha.ac.jp/koshukai.html	*文献検索・文献管理の内容を中心に、図書館独自の講習会、初年次必須教育の一コマまでの講習会、教員からの要請に基づくオーダーメイド講習会の3本立てで開催しているが、内容や教育との連携に課題があると認識している。	*情報リテラシーを積極的に進めている大学における実務研修(3日間、2006年度) *NIJ学術情報リテラシー研修の受講(3日間、2008年度、2009年度) *チーム(課)内プロジェクトグループ内での教え合いや、少人数講習会や講習会補助者として経験を積んだうえで大規模講習会の講師を担当するなど、OJTでの取り組み。	*本学の教育理念やシラバスについての理解 *教員や学生とのコミュニケーション能力 *基本的な教育学・教育手法の知識 *各専門分野における最新のトピックスや研究手法についての基礎的知識 *企画力 *プレゼンテーションスキル *図書館が提供するデータベース・ツール類のほか、図書館外で提供される各種ツールの知識	*基本的な調査データベースや文献管理ツール等の使い方 *応用が効く形での情報検索 *情報発信のスキル *変化し続ける環境の中で対応し続けることの重要性に対する意識	*茂田未理子/ラーニング・ commons の可能性: 魅力ある学習空間へのお茶の水女子大学のチャレンジ 情報の科学と技術 Vol.58 no.7 p.341-346 *廣田未来/お茶の水女子大学附属図書館の学生支援: ラーニング・ commons とLISA プログラム 情報の科学と技術 Vol.61 no.12 p.489-494 *桑名杏奈、池田佳奈子/ラーニング・ commons における学生支援 高等教育と学生支援: お茶の水女子大学教育機構紀要 Vol.2 p.77-80 http://teapot.lib.ocha.ac.jp/ocha/bitstream/10083/51770/1/09_77-80.pdf *桑名杏奈、池田佳奈子/ラーニング・ commons における学生支援(2) 高等教育と学生支援: お茶の水女子大学教育機構紀要 Vol.3 p.90-95 http://teapot.lib.ocha.ac.jp/ocha/bitstream/10083/52932/1/10%20p.90-95.pdf	*これまでの活動の成果等は、LISAプログラム内でも報告しています。 http://ochadailisa.blog32.fc2.com/ *今後の展開については、新図書館構想ワーキンググループ(メンバーに教員を含む)で検討中です。								
名称	内容	対象者	コマ数																						
情報処理演習	学部1年で知っておきたい図書館の活用方法や情報検索についての講習会	学部1年生必修	1コマ (教員)																						
7	静岡大学 静岡本館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>図書館利用セミナー(ベシックス編)</td> <td>新入生向けの正規授業「新入生セミナー」の1コマを使って、図書館利用案内、OPACや資料探しの実習を行う。</td> <td>新入生</td> <td>1コマ (教員) 14コマ</td> </tr> <tr> <td>図書館利用セミナー(アドイン編)</td> <td>レポート・論文の概要説明、特許情報検索の検索とCiteSpaceの活用、日本経済DBの紹介等、「新入生セミナー」などの正規の授業の1コマを使って実施する機会が多い。</td> <td>新入生及び学部生、大学院生</td> <td>1コマ (教員) 14コマ、18コマ、20コマ、24コマ、26コマ</td> </tr> <tr> <td>法科大学院セミナー、人文社会科学部院生セミナー</td> <td>図書館利用案内、DB紹介</td> <td>新入大学院生</td> <td>1コマ (教員) 14コマ</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	図書館利用セミナー(ベシックス編)	新入生向けの正規授業「新入生セミナー」の1コマを使って、図書館利用案内、OPACや資料探しの実習を行う。	新入生	1コマ (教員) 14コマ	図書館利用セミナー(アドイン編)	レポート・論文の概要説明、特許情報検索の検索とCiteSpaceの活用、日本経済DBの紹介等、「新入生セミナー」などの正規の授業の1コマを使って実施する機会が多い。	新入生及び学部生、大学院生	1コマ (教員) 14コマ、18コマ、20コマ、24コマ、26コマ	法科大学院セミナー、人文社会科学部院生セミナー	図書館利用案内、DB紹介	新入大学院生	1コマ (教員) 14コマ	http://ir.lib.shizuoka.ac.jp/bitstream/10297/7131/1/130412001.pdf	*新入生セミナーの1コマを図書館が担当し、学部新入生の全員に図書館利用セミナーを実施している点は評価できる。 *受講者アンケートの結果も一般に良好だが、実施時期が遅いなどの不満も寄せられている。 *また、カウンター対応の中では実際に教えた内容が定着していないと感じられることも多く、2013年度より実習中心に内容を改訂しているが、さらに改善していく必要があると考えている。 *また大学院生に対しては、全員へのセミナーが実施できていない。		*学生の現状を把握し、学生が必要としていることを教授できるスキル *企画力 *創造力 *柔軟な発想と物事を実行する能力 *現状分析、問題解決、結果(成果)を残す(出す)能力	* (学術文献等に限らず) 正確な情報を入力するスキル * 学生が学習や研究の上で必要となる情報収集の方法について、具体的には、図書館では何が出来るのか、学習や研究に必要な情報源(含インターネット)に関する情報やその利用方法を提供できるスキル	*新図書館紹介: 静岡大学附属図書館(静岡館)、東海地区大学図書館協議会誌、2010、55、p.52 *加藤麗二、Learning Parkへ静岡館リニューアール! 静岡大学図書館の<文化>を炸ませんか、図書館通信: 静岡大学附属図書館報、2009、160、p.1-2 *基田美保子、静岡大学附属図書館リニューアールLearning Park構想、大学の図書館、2010、29(7)、p.141-143	
名称	内容	対象者	コマ数																						
図書館利用セミナー(ベシックス編)	新入生向けの正規授業「新入生セミナー」の1コマを使って、図書館利用案内、OPACや資料探しの実習を行う。	新入生	1コマ (教員) 14コマ																						
図書館利用セミナー(アドイン編)	レポート・論文の概要説明、特許情報検索の検索とCiteSpaceの活用、日本経済DBの紹介等、「新入生セミナー」などの正規の授業の1コマを使って実施する機会が多い。	新入生及び学部生、大学院生	1コマ (教員) 14コマ、18コマ、20コマ、24コマ、26コマ																						
法科大学院セミナー、人文社会科学部院生セミナー	図書館利用案内、DB紹介	新入大学院生	1コマ (教員) 14コマ																						

設問項目	大学名/調査館	50. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育：授業(図書館が授業の1、2コマをもち担当しているもの)	51. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育(講習会・授業等)用テキスト(別紙5)	52. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育の評価	53. 貴館の情報リテラシー教育担当者を作成するための実践事例	54. 図書館における情報リテラシー教育で、担当者(職員)に育成すべき能力・スキルとは	55. 図書館における情報リテラシー教育で、学生に教授すべき能力・スキルとは	56. 貴館のLCに関して雑誌に掲載された報告文・論文等について(別紙6)	57. その他 LC整備や活動での成果、ノウハウ、苦労、記載できなかった事項、今後の展開予定(計画を含む)等																
8	名古屋大学中央図書館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学術論文の書き方入門(全)</td> <td>「学術論文を書くための情報探査法」図書</td> <td>学部1年生</td> <td>(図書館)1コマ</td> </tr> <tr> <td>学教育科目(文系基礎科目)</td> <td>書、論文の探し方及び資料の調べ方</td> <td>(教員)</td> <td>11コマ</td> </tr> <tr> <td>オーダーメイド講習会(教員の申込みにより随時)</td> <td>「レポート資料の探し方」授業のテーマに合わせた実習を含む資料の探し方、使い方 「学術論文の探し方」専門領域に合わせたデータベースを使った論文探査法と入手法</td> <td>学部生・大学院生</td> <td>(図書館)1コマ×30回(1回5時間)</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	学術論文の書き方入門(全)	「学術論文を書くための情報探査法」図書	学部1年生	(図書館)1コマ	学教育科目(文系基礎科目)	書、論文の探し方及び資料の調べ方	(教員)	11コマ	オーダーメイド講習会(教員の申込みにより随時)	「レポート資料の探し方」授業のテーマに合わせた実習を含む資料の探し方、使い方 「学術論文の探し方」専門領域に合わせたデータベースを使った論文探査法と入手法	学部生・大学院生	(図書館)1コマ×30回(1回5時間)	*学術論文を書くための情報探査法	*館員により実施のばらつきがあり、全学的なものとはなっていない。	*東海北陸地区国立大学図書館協会で、学習支援ライブラリアンコンテストを企画し、講習会等の実施において、優れた図書館員を表彰する予定。(2013年度から) *金沢大学、静岡大学、名古屋大学の三大学で連携してInformation Literacy Instruction ライブラリアン育成のためのe-Learningコースを作成した。 *また、三大学で共同して協働学習の手法を学ぶワークショップを開催した。	*情報リソースに関する知識 *情報探査に関する知識、スキル *学習(学習科学)に関する知識 *教授(インストラクション)に関する知識	*図書館やインターネットにある情報リソースに関する知識 *情報探査に関する知識・スキル *情報、資料の評価に関する知識・スキル *情報を活用するスキル(ライティング、プレゼン、著作権等)	*館燈 No.174(2010) *大学教育改革フォーラムin東海ポスター発表2012、2013	*アクティブラーニング推進の場として、ラーニング・コモンズが期待されているが、図書館だけでは実現は困難ではないか。 *情報リテラシーをきめて、教員との連携、授業との連携が鍵となると思われる。
名称	内容	対象者	コマ数																						
学術論文の書き方入門(全)	「学術論文を書くための情報探査法」図書	学部1年生	(図書館)1コマ																						
学教育科目(文系基礎科目)	書、論文の探し方及び資料の調べ方	(教員)	11コマ																						
オーダーメイド講習会(教員の申込みにより随時)	「レポート資料の探し方」授業のテーマに合わせた実習を含む資料の探し方、使い方 「学術論文の探し方」専門領域に合わせたデータベースを使った論文探査法と入手法	学部生・大学院生	(図書館)1コマ×30回(1回5時間)																						
9	金沢大学中央図書館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学・社会生活論</td> <td>図書館の使い方</td> <td>1年生</td> <td>1コマ</td> </tr> <tr> <td>情報処理基礎</td> <td>データベースやOPACの使い方</td> <td>1年生</td> <td>1~2コマ</td> </tr> <tr> <td>大学・学問論</td> <td>図書館の歴史</td> <td>学部生</td> <td>1コマ</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	大学・社会生活論	図書館の使い方	1年生	1コマ	情報処理基礎	データベースやOPACの使い方	1年生	1~2コマ	大学・学問論	図書館の歴史	学部生	1コマ	*学術情報の探し方～論文の探し方～	*初年次教育の効果が判然としにくい。		*教育(授)方法に関する知識 *学習成果を生む実践的な支援に関する手法、知識	*情報を収集する能力 *情報を評価する能力 *情報を活用する能力 *プレゼンテーション力	*丸善ライブラリーニュース 14号(2011) p.10-11 *日本教育工学会論文誌 35(2011) p.53-56	
名称	内容	対象者	コマ数																						
大学・社会生活論	図書館の使い方	1年生	1コマ																						
情報処理基礎	データベースやOPACの使い方	1年生	1~2コマ																						
大学・学問論	図書館の歴史	学部生	1コマ																						
10	大阪大学総合図書館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全学共通教育科目「情報活用基礎」</td> <td>情報収集等の方法の基礎を習得し、情報を活用できるようになることを目的とする授業で、図書館活用方法を講義</td> <td>主に学部1年生</td> <td>(図書館)1コマ (教員)11コマ</td> </tr> <tr> <td>全学共通教育科目「情報探索入門」</td> <td>インターネットやデータベースを用いた情報探索手法等を学び、役立てられるようになることを目的とした授業で、図書館や電子リソースの活用方法を講義</td> <td>主に学部1年生</td> <td>(図書館)2コマ (教員)13コマ</td> </tr> <tr> <td>グローバルコラボレーション科目夏季集中講義「アカデミック・スキルズ」</td> <td>情報を収集し、批判的に分析する力、その結果を発信する力を養うことを目的とする授業で、電子リソースの利用方法や文献の収集方法を講義</td> <td>学部2年生以上と大学院生</td> <td>(図書館)1コマ (教員)14コマ</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	全学共通教育科目「情報活用基礎」	情報収集等の方法の基礎を習得し、情報を活用できるようになることを目的とする授業で、図書館活用方法を講義	主に学部1年生	(図書館)1コマ (教員)11コマ	全学共通教育科目「情報探索入門」	インターネットやデータベースを用いた情報探索手法等を学び、役立てられるようになることを目的とした授業で、図書館や電子リソースの活用方法を講義	主に学部1年生	(図書館)2コマ (教員)13コマ	グローバルコラボレーション科目夏季集中講義「アカデミック・スキルズ」	情報を収集し、批判的に分析する力、その結果を発信する力を養うことを目的とする授業で、電子リソースの利用方法や文献の収集方法を講義	学部2年生以上と大学院生	(図書館)1コマ (教員)14コマ	http://www.library.osaka-u.ac.jp/literacy.php	*LCの設置以降、教員やTAと協力しながら、さまざまな企画を考え、積極的に取り組んでいると言えるが、今後は、教員との連携を組織的なものとしていくとともに、TAの一層の活用を図る必要があると考える。	*「情報活用基礎」については、各館のサービス担当の若手職員を中心としたWGメンバーが主体となって講師を務め、総合図書館の専門職員以下の常勤職員全員が補助を分担して実施。	*情報リテラシーの習得・維持・向上のために必要な能力・スキル *Web及びリアルな場面で自然に使われるためのデザイン力 *わかりやすく伝える能力 *大学教育の動向についての関心	*さまざまな情報源から必要な情報を各種ツールを駆使し探索・収集する能力・スキル *収集した情報を分析・評価する能力・スキル *分析・評価した結果をわかりやすく表現し、発信する能力・スキル等、問題解決のために情報を主体的に活用する能力	*稲葉洋子、増田知子「大阪大学附属図書館TeachingからLearningへ：Learning Commonsラーニング・コモンズ見学会(西日本委員会見学会レポート)」『情報の科学と技術』60(2)、81-83、2010.2 *堀一成「附属図書館ラーニング・コモンズを利用した教育実践の試み」『大阪大学大学教育実践センター紀要』7、81-84、2011.3 *上原恵美、赤井規晃、堀一成「ラーニング・コモンズ：そこで何をするのか、何がやれるのか(図書館実践(サービス)の最前線 1)」『図書館界』63(3)、254-259、2011.9 *堀一成「附属図書館ラーニング・コモンズを利用した大阪大学における学術支援の取り組み(特集大学図書館2012)」『図書館雑誌』106(11)、765-767、2012.11(公開データなし)	*今後、LC・GCともに、年間を通して利用が非常に多く、特に試験期には過密状態が続く状況にあるため、取引量の高い自動書庫を導入することで書架スペースを共同学習スペースに転用することにより、LC・GCスペースの一層の拡充を現在計画している。
名称	内容	対象者	コマ数																						
全学共通教育科目「情報活用基礎」	情報収集等の方法の基礎を習得し、情報を活用できるようになることを目的とする授業で、図書館活用方法を講義	主に学部1年生	(図書館)1コマ (教員)11コマ																						
全学共通教育科目「情報探索入門」	インターネットやデータベースを用いた情報探索手法等を学び、役立てられるようになることを目的とした授業で、図書館や電子リソースの活用方法を講義	主に学部1年生	(図書館)2コマ (教員)13コマ																						
グローバルコラボレーション科目夏季集中講義「アカデミック・スキルズ」	情報を収集し、批判的に分析する力、その結果を発信する力を養うことを目的とする授業で、電子リソースの利用方法や文献の収集方法を講義	学部2年生以上と大学院生	(図書館)1コマ (教員)14コマ																						

設問項目	大学名/調査館	50. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育：授業(図書館が授業の1、2コマをもち担当しているもの)	51. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育(講習会・授業等)用テキスト(別紙5)	52. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育の評価	53. 貴館の情報リテラシー教育担当者を育成するための実践事例	54. 図書館における情報リテラシー教育で、担当者(職員)に育成すべき能力・スキルとは	55. 図書館における情報リテラシー教育で、学生に教授すべき能力・スキルとは	56. 貴館のLCに関して雑誌に掲載された報告文・論文等について(別紙6)	57. その他 LC整備や活動での成果、ノウハウ、苦労、記載できなかった事項、今後の展開予定(計画を含む)等																																																																											
11	広島大学 中央図書館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教養ゼミ</td> <td>図書館の資料サービスの説明、OPACを使った検索実習およびオリエンテーション</td> <td>学部1年生 (図書館)</td> <td>1コマ</td> </tr> <tr> <td>情報活用基礎</td> <td>レポートの書き方、情報の種類と探し方、情報の信頼性、参考文献</td> <td>学部生(主に1年生)</td> <td>1コマ</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	教養ゼミ	図書館の資料サービスの説明、OPACを使った検索実習およびオリエンテーション	学部1年生 (図書館)	1コマ	情報活用基礎	レポートの書き方、情報の種類と探し方、情報の信頼性、参考文献	学部生(主に1年生)	1コマ	*レポートの書き方、参考文献講座	*多くの学生を対象とした情報リテラシー教育をする機会が学部1年生向けの授業だけでなく、学芸や研究で資料が必要となる学部3年生以降ではその機会がないため、実際にリテラシー能力が身につけているかどうか疑問がある。		*誰に何を教えたらよいかを見極める力 *どうすれば効果的に教えられるかを考える力 *教える(伝える)場でのプレゼンテーション能力	*情報の探し方 *情報の信頼性を判断する力 *情報を活用してアウトプットする力		<ul style="list-style-type: none"> ●改修の場合、空間の用途転用が起きるため、あらかじめ空間をプランニング段階早期に決定する。広島大学の場合は「参考書等の書庫への大規模移動」「視聴覚資料の専用視聴スペースの消滅」であった。 ●空間改修の際にアクセシビリティ改善なども一緒に検討すると良い。 ●通常よりは予算が与えられる機会に、スロープ角度や机上面が上下するデスク、大型モニタ導入など特別支援が必要な学生にも配慮して設計するとよい。広島大学の場合アクセシビリティセンターに相談した。 ●講義空間提供以上の学習支援サービス展開とそのための他組織との連携を模索する場合、学内教育や外部委員など、学識経験者を巻き込んで味方につけるなどの戦略を持つべきである。協働型学習を実施している教員に味方につける、外部評価委員などに現状評価してもらうなど作戦を練って館員からのボトムアップ提案だけでなく学識経験者を客めた意見形成を行い、実現に向けて働きかけるほうが、効果は上がる。 ●要員確保を空間設計と平行して検討する。 ●サービス展開の必要要件を新規要求しても通らないケースが多いのではないだろうか。他業務の省力化(広島大学図書館の場合、相互利用案内カウンター削減と、個室鍵貸出機の導入)や抱き合わせの学生マンパワー要求などをカウンター運用が決まる空間設計時から検討する必要がある。 ●協働型学習空間を広く取れる場合、見え置き端末の無い部分とある部分両方があるのが望ましい。 <p>広島大学図書館の場合は無理であったが、授業への貸出し可能空間(講義室がベスト、授業にはいっしょ)と、学年進行していない学生(持ち込みパソコン未持参学生多し)たちがパソコンをめぐってグループで話しながら課題解決できるように両方を活用するとよい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●他組織とのコラボレーションは図書館には都合の悪い点も生じる点は予め覚悟して臨む。空間内にスタッフがいないのである程度管理が行き届くと思われたので「飲み物をとることはOK」を検討したが、学内課未利用傾向から中止となった。ただグループスペース(講義室の位置づけ)への入室確認については運用しないよう交渉して実現を諦めた。他組織とのコラボレーションは双方の妥協点を見出しながら運用しなくてはならない側面が存在する。なお近く近くにカフェができたばかりであったため館内設置は計画段階当初から除外された。 ●講義室稼働状況一貫モニタを入口付近に設置すると便利(特に複数階展開の場合)である。 ●今後・課題 <ul style="list-style-type: none"> * 教職課程学生の利用が多い西図書館のBELLA展開 * 広島大学はコンテンツ提供と学習内容にそった人的支援が弱かったが、ライティングセンター展開が実現した今、授業関連情報コンテンツ構築の検討時期が来たと思われる。 																																																															
名称	内容	対象者	コマ数																																																																																	
教養ゼミ	図書館の資料サービスの説明、OPACを使った検索実習およびオリエンテーション	学部1年生 (図書館)	1コマ																																																																																	
情報活用基礎	レポートの書き方、情報の種類と探し方、情報の信頼性、参考文献	学部生(主に1年生)	1コマ																																																																																	
12	九州大学 中央図書館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学図書館活用セミナー</td> <td>学部1年生必修のコアセミナーの1コマで、図書館ガイダンスと図書館ツアーを実施(125は全69回で2,442人が受講)</td> <td>学部1年生 (図書館)</td> <td>1 (棟) 14</td> </tr> <tr> <td>※以下、授業の名称については記載していない。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>伊都図書館の案内、蔵書検索、論文の探し方</td> <td>伊都図書館の案内、蔵書検索、論文の探し方</td> <td>数理学部新入院生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>蔵書検索の仕方、日本語文庫の探し方、文献複写依頼の仕方</td> <td>蔵書検索の仕方、日本語文庫の探し方、文献複写依頼の仕方</td> <td>医学部保健学科(看護)1年生</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>Cute Catalog、ティスカ(リ)説明、日本語文庫、外国語文庫の探し方、文献複写の申込み方法、RefWorksへの取込方法</td> <td>Cute Catalog、ティスカ(リ)説明、日本語文庫、外国語文庫の探し方、文献複写の申込み方法、RefWorksへの取込方法</td> <td>医学系学部1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>学術雑誌とは、文庫の探し方、複写の申し込み(Cute Catalog、JDreamIII、PubMedなど)</td> <td>学術雑誌とは、文庫の探し方、複写の申し込み(Cute Catalog、JDreamIII、PubMedなど)</td> <td>医学系学部1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>健康科学情報の探し方(Cute Catalog、CINIL、JDreamIIIなど)</td> <td>健康科学情報の探し方(Cute Catalog、CINIL、JDreamIIIなど)</td> <td>人間看護学部1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>文庫の探し方(Web of Science、PubMed)</td> <td>文庫の探し方(Web of Science、PubMed)</td> <td>薬学部4年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>図書館の使い方(Cute Catalog など)1回</td> <td>図書館の使い方(Cute Catalog など)1回</td> <td>経済学部4年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>学術文庫の探し方【英語】(Web of Science)</td> <td>学術文庫の探し方【英語】(Web of Science)</td> <td>農学部2年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>「都立大学図書館のための文庫の探し方」(Cute Catalog、Cute Search、CINIL、LinkQ)</td> <td>「都立大学図書館のための文庫の探し方」(Cute Catalog、Cute Search、CINIL、LinkQ)</td> <td>人間看護学部1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>日本語文庫の探し方(医中誌 Web)</td> <td>日本語文庫の探し方(医中誌 Web)</td> <td>医学系学部保健学専攻1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>日本語文庫の探し方、文庫管理ツール(医中誌 Web、RefWorks)</td> <td>日本語文庫の探し方、文庫管理ツール(医中誌 Web、RefWorks)</td> <td>医学部保健学科(看護)1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>文庫の管理法【英語】(RefWorks)</td> <td>文庫の管理法【英語】(RefWorks)</td> <td>農学部2年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>文庫の探し方(Web of Science、Mindjet)</td> <td>文庫の探し方(Web of Science、Mindjet)</td> <td>経済学部大学院生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>外国文庫の探し方(PubMed、CINAHL、Endnote 活用方法)</td> <td>外国文庫の探し方(PubMed、CINAHL、Endnote 活用方法)</td> <td>医学系学部保健学専攻1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>文庫の探し方、文献複写の申し込み方法(ウェブサイト)</td> <td>文庫の探し方、文献複写の申し込み方法(ウェブサイト)</td> <td>医学部生命科学(ウェブサイト)1年生</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>図書館の使い方(Cute Catalog、CINILinkQ、iR など)</td> <td>図書館の使い方(Cute Catalog、CINILinkQ、iR など)</td> <td>総合神学域学部サポートモータビブ専攻</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	大学図書館活用セミナー	学部1年生必修のコアセミナーの1コマで、図書館ガイダンスと図書館ツアーを実施(125は全69回で2,442人が受講)	学部1年生 (図書館)	1 (棟) 14	※以下、授業の名称については記載していない。				伊都図書館の案内、蔵書検索、論文の探し方	伊都図書館の案内、蔵書検索、論文の探し方	数理学部新入院生	1	蔵書検索の仕方、日本語文庫の探し方、文献複写依頼の仕方	蔵書検索の仕方、日本語文庫の探し方、文献複写依頼の仕方	医学部保健学科(看護)1年生	1.5	Cute Catalog、ティスカ(リ)説明、日本語文庫、外国語文庫の探し方、文献複写の申込み方法、RefWorksへの取込方法	Cute Catalog、ティスカ(リ)説明、日本語文庫、外国語文庫の探し方、文献複写の申込み方法、RefWorksへの取込方法	医学系学部1年生	1	学術雑誌とは、文庫の探し方、複写の申し込み(Cute Catalog、JDreamIII、PubMedなど)	学術雑誌とは、文庫の探し方、複写の申し込み(Cute Catalog、JDreamIII、PubMedなど)	医学系学部1年生	1	健康科学情報の探し方(Cute Catalog、CINIL、JDreamIIIなど)	健康科学情報の探し方(Cute Catalog、CINIL、JDreamIIIなど)	人間看護学部1年生	1	文庫の探し方(Web of Science、PubMed)	文庫の探し方(Web of Science、PubMed)	薬学部4年生	1	図書館の使い方(Cute Catalog など)1回	図書館の使い方(Cute Catalog など)1回	経済学部4年生	1	学術文庫の探し方【英語】(Web of Science)	学術文庫の探し方【英語】(Web of Science)	農学部2年生	1	「都立大学図書館のための文庫の探し方」(Cute Catalog、Cute Search、CINIL、LinkQ)	「都立大学図書館のための文庫の探し方」(Cute Catalog、Cute Search、CINIL、LinkQ)	人間看護学部1年生	1	日本語文庫の探し方(医中誌 Web)	日本語文庫の探し方(医中誌 Web)	医学系学部保健学専攻1年生	1	日本語文庫の探し方、文庫管理ツール(医中誌 Web、RefWorks)	日本語文庫の探し方、文庫管理ツール(医中誌 Web、RefWorks)	医学部保健学科(看護)1年生	1	文庫の管理法【英語】(RefWorks)	文庫の管理法【英語】(RefWorks)	農学部2年生	1	文庫の探し方(Web of Science、Mindjet)	文庫の探し方(Web of Science、Mindjet)	経済学部大学院生	1	外国文庫の探し方(PubMed、CINAHL、Endnote 活用方法)	外国文庫の探し方(PubMed、CINAHL、Endnote 活用方法)	医学系学部保健学専攻1年生	1	文庫の探し方、文献複写の申し込み方法(ウェブサイト)	文庫の探し方、文献複写の申し込み方法(ウェブサイト)	医学部生命科学(ウェブサイト)1年生	1	図書館の使い方(Cute Catalog、CINILinkQ、iR など)	図書館の使い方(Cute Catalog、CINILinkQ、iR など)	総合神学域学部サポートモータビブ専攻	1	なし	<p>* 2006年度より実施してきた初年次ガイダンス「大学図書館活用セミナー」は回数、受講生の数など一定の量的な成果をあげてきた。しかし、学習効果といった質的な部分に関しては改善の余地がある。2014年度の教育改革によりガイダンスを実施してきた必修科目がなくなるため、後継となる支援策の検討が急務となっている。</p> <p>* 従来ツールごとにおこなってきた講習会を全体的に見直し、目的別・ターゲット別の講習会を利用者の学習タイミングに合わせて実施する構成に変えつつある。また、図書館職員が講師となる講習会も増やしている。これは、質・量ともに徐々に効果を上げてきている。</p> <p>* 教員からの求めに応じて実施するオンデマンド講習会は、授業と連携した学習支援や、院生等のニーズに即した支援として定着している。毎年同じ授業からの依頼が増えているなど、受講生は毎年伸びている。</p> <p>* 留学生への利用教育にも力を入れているが、英語の講習会、オンデマンド授業など図書館への依頼が増えている、留学生のニーズに対応し、さらに新たなニーズを引き出すことに成功している。</p> <p>* 分館も含めた図書館全体で学習支援に取り組むためには、利用教育を担当する職員の企画力や講師力、教授技術の知識にはまだまだ開発の余地がある。</p>	<p>* インストラクショナル・デザイン研修(2011・2回、2012・3回)として、他大学から講師を招いて職員研修を行った。</p> <p>* ワークショップ(2013・3回を予定)により、アクティブ・ラーニングを体験して今後の学習支援につなげる職員研修を行った。</p>	<p>* 企画力 * マーケティングのスキル(ニーズを探り、効果的に広報をおこなう) * 教材作成能力 * 授業設計能力</p>	<p>* 情報の選択能力(信頼性や、論文等の重要性を読み取る指標を知り、活用できる) * 情報検索能力(効果的なキーワードの入力、戦略的な検索、基本的な検索ツールの知識)</p>	<p>* 設置当初は、職員がミーティングで使うなど使い方の見本を示すことで、学生たちも次第に声を出して使うようになった。 * LCを利用している学生にヒアリングすると、他のグループが活発に議論をしている様子が刺激になる、という意見が多い。互いに刺激を受け合う場になっているようである。</p> <p>* 「就活支援学生団体による就活相談ブース」(就活の決まった先輩が、これから就活を始める後輩の相談にのるもの)は、主催の学生が、自分が就活を始める際にLCで他の就活生に声をかけて就活のきっかけをつかんだという経験から、ぜひこの場所でもやりたい、という申し入れにより実現した。「つなぐ」場としての機能も果たしていると考えている。</p> <p>* LCが能動的学習の場として有効活用されるためには、学生自身が、このスペースは自分たちが主体的に使ってよい場であることを感じられることが重要であると考えている。そのためには、居心地の良さやゆるやかな運用なども重要な要素であると考えている。</p>
名称	内容	対象者	コマ数																																																																																	
大学図書館活用セミナー	学部1年生必修のコアセミナーの1コマで、図書館ガイダンスと図書館ツアーを実施(125は全69回で2,442人が受講)	学部1年生 (図書館)	1 (棟) 14																																																																																	
※以下、授業の名称については記載していない。																																																																																				
伊都図書館の案内、蔵書検索、論文の探し方	伊都図書館の案内、蔵書検索、論文の探し方	数理学部新入院生	1																																																																																	
蔵書検索の仕方、日本語文庫の探し方、文献複写依頼の仕方	蔵書検索の仕方、日本語文庫の探し方、文献複写依頼の仕方	医学部保健学科(看護)1年生	1.5																																																																																	
Cute Catalog、ティスカ(リ)説明、日本語文庫、外国語文庫の探し方、文献複写の申込み方法、RefWorksへの取込方法	Cute Catalog、ティスカ(リ)説明、日本語文庫、外国語文庫の探し方、文献複写の申込み方法、RefWorksへの取込方法	医学系学部1年生	1																																																																																	
学術雑誌とは、文庫の探し方、複写の申し込み(Cute Catalog、JDreamIII、PubMedなど)	学術雑誌とは、文庫の探し方、複写の申し込み(Cute Catalog、JDreamIII、PubMedなど)	医学系学部1年生	1																																																																																	
健康科学情報の探し方(Cute Catalog、CINIL、JDreamIIIなど)	健康科学情報の探し方(Cute Catalog、CINIL、JDreamIIIなど)	人間看護学部1年生	1																																																																																	
文庫の探し方(Web of Science、PubMed)	文庫の探し方(Web of Science、PubMed)	薬学部4年生	1																																																																																	
図書館の使い方(Cute Catalog など)1回	図書館の使い方(Cute Catalog など)1回	経済学部4年生	1																																																																																	
学術文庫の探し方【英語】(Web of Science)	学術文庫の探し方【英語】(Web of Science)	農学部2年生	1																																																																																	
「都立大学図書館のための文庫の探し方」(Cute Catalog、Cute Search、CINIL、LinkQ)	「都立大学図書館のための文庫の探し方」(Cute Catalog、Cute Search、CINIL、LinkQ)	人間看護学部1年生	1																																																																																	
日本語文庫の探し方(医中誌 Web)	日本語文庫の探し方(医中誌 Web)	医学系学部保健学専攻1年生	1																																																																																	
日本語文庫の探し方、文庫管理ツール(医中誌 Web、RefWorks)	日本語文庫の探し方、文庫管理ツール(医中誌 Web、RefWorks)	医学部保健学科(看護)1年生	1																																																																																	
文庫の管理法【英語】(RefWorks)	文庫の管理法【英語】(RefWorks)	農学部2年生	1																																																																																	
文庫の探し方(Web of Science、Mindjet)	文庫の探し方(Web of Science、Mindjet)	経済学部大学院生	1																																																																																	
外国文庫の探し方(PubMed、CINAHL、Endnote 活用方法)	外国文庫の探し方(PubMed、CINAHL、Endnote 活用方法)	医学系学部保健学専攻1年生	1																																																																																	
文庫の探し方、文献複写の申し込み方法(ウェブサイト)	文庫の探し方、文献複写の申し込み方法(ウェブサイト)	医学部生命科学(ウェブサイト)1年生	1																																																																																	
図書館の使い方(Cute Catalog、CINILinkQ、iR など)	図書館の使い方(Cute Catalog、CINILinkQ、iR など)	総合神学域学部サポートモータビブ専攻	1																																																																																	
	九州大学 響鳴天空広場		なし					<p>* 「図書館と響鳴天空広場を使いこなそう」『響鳴：九州大学全学教育広報』第5号(2013.4) p.8-9 http://hdl.handle.net/2324/26372</p>																																																																												

設問項目	大学名/調査館	50. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育：授業(図書館が授業の1、2コマをもち担当しているもの)	51. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育(講習会・授業等)用テキスト(別紙5)	52. 貴館における図書館職員による情報リテラシー教育の評価	53. 貴館の情報リテラシー教育担当者を育成するための実践事例	54. 図書館における情報リテラシー教育で、担当者(職員)に育成すべき能力・スキルとは	55. 図書館における情報リテラシー教育で、学生に教授すべき能力・スキルとは	56. 貴館のLCに関して雑誌に掲載された報告文・論文等について(別紙6)	57. その他 LC整備や活動での成果、ノウハウ、苦労、記載できなかった事項、今後の展開予定(計画を含む)等																				
13	国際基督教大学	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>内容</th> <th>対象者</th> <th>コマ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文学研究</td> <td>文学関係の文献探査法指導</td> <td>1~1年生</td> <td>1コマ(8回)</td> </tr> <tr> <td>卒論ゼミ(4回)</td> <td>・国際関係分野の文献探査法指導 ・社会学関係の文献探査法指導 ・美術関係の文献探査法指導</td> <td>4年生</td> <td>1コマずつ</td> </tr> <tr> <td>英語教育プログラム</td> <td>・文献探査法(基本~専門まで) ・文献管理ツールの使い方</td> <td>1~2年生の必修科目</td> <td>1コマ×6回</td> </tr> <tr> <td>日本語教育プログラム</td> <td>・日本語文庫の探査法 ・文献管理ツールの使い方</td> <td>帰国生・留學生</td> <td>1コマ×3回</td> </tr> </tbody> </table>	名称	内容	対象者	コマ数	文学研究	文学関係の文献探査法指導	1~1年生	1コマ(8回)	卒論ゼミ(4回)	・国際関係分野の文献探査法指導 ・社会学関係の文献探査法指導 ・美術関係の文献探査法指導	4年生	1コマずつ	英語教育プログラム	・文献探査法(基本~専門まで) ・文献管理ツールの使い方	1~2年生の必修科目	1コマ×6回	日本語教育プログラム	・日本語文庫の探査法 ・文献管理ツールの使い方	帰国生・留學生	1コマ×3回		*必要を満たせており、データベースの利用も期待に応じた利用実績があがっている。	*全員で対応、ひとり3回程度。新人は、まず補助者として情報リテラシー教育に参加して研鑽。 *講習会を録画してチェック可能とするほか、反省会を実施。 *全体の企画・スケジュール管理はコーディネイター役が行う。	*コミュニケーション能力。いかに働きさせずポイントを押しさえるか。	*情報量が膨大であるため、検索技術よりも、選別・評価能力。	*黒澤ほか(2007)、図書館の再出発—CU図書館の15年、大学教育出版 ※図書 *利根川樹美子、ライティングサポートデスク：国際基督教大学図書館のラーニング commons の機能、大学の図書館 31(11)、190-192、2012。 *嵐山珠美、ライティング・センター：構想から実現へ、情報の科学と技術 61(12)、483-488、2011	*LCの整備にあたり、学生の声を聞くことと学内周知が重要。リニューアルの際に、一部の学生の意見は聞いたが学生全員への調査は行わなかった。 *また、学内への周知が遅くなったことで、数名の学生からクレームが来た。(リニューアルの目的は何か、リニューアルを計画した時点で学生全員に意見を聞くべきであるなど)
名称	内容	対象者	コマ数																										
文学研究	文学関係の文献探査法指導	1~1年生	1コマ(8回)																										
卒論ゼミ(4回)	・国際関係分野の文献探査法指導 ・社会学関係の文献探査法指導 ・美術関係の文献探査法指導	4年生	1コマずつ																										
英語教育プログラム	・文献探査法(基本~専門まで) ・文献管理ツールの使い方	1~2年生の必修科目	1コマ×6回																										
日本語教育プログラム	・日本語文庫の探査法 ・文献管理ツールの使い方	帰国生・留學生	1コマ×3回																										
14	同志社大学			*教育学の視点からいえば統制型のプログラムであり、アクティブ・ラーニングの手法をつかったタスク・オリエンテッドなものになっていないので、進歩がない。	*NILの学術情報リテラシー教育担当者研修に参加させているようであるが、現場での効果には出ていない。 *学術情報リテラシー教育を紀伊國屋書店に委託しているため、研修で得たことを指示しているだけで、実践する立場にないことに起因しているであろう。	*探索能力はあって当然。 *むしろアクティブ・ラーニングのなかで、それらを展開して成果を出すプロセス全体を指導できる能力。	*項目として挙げるものではなく、文脈のなかで情報を扱う体験をさせること。	*学習者の視点で考える。自分が学習者であること。 *ラーニング・commonsを図書館の視点から論じても、日本の場合はあまり意味がない。運営の一翼を担う一部署に過ぎないことを早く認識し、従来の「資料の提供」「情報源へのアクセス保証」といった情報ロジスティクスの視点から脱却し、具体的に情報を使ってどのような学習が可能なのか、という学習のメカニズムを考慮した情報の取り扱いに意識を注ぎたいかぎり、図書館から成果はでない。 *ティスカパリスシステムも認知を変えるメカニズムを導く仕掛けとして捉え直したほうがよいのではないか。 *整備は構築についてのノウハウやポイントは、ありすぎて簡略には記述できない。																					
共通項				<図書館における情報リテラシー教育の課題> ・1年生授業の1コマをもちリテラシー教育をしている処もあるが、もっと多くの学生(新入生全員・3年生以上・院生等)への教育方法の検討 ・効果面にも疑問 ・教育内容・教授方法の見直し ・教員・教育との連携	<情報リテラシー教育担当者の育成独自事例> ・授業・大規模講習会での講師担当 ・ワークショップでの協働学習・能動学習の体験 ・他大学への実務研修 ・外部講師の招聘 ・e-learningプログラム ・コンテスト・表彰 ・学会等への参加	<情報リテラシー教育担当者に育成すべきスキル> ・リソース知識力 ・情報探索・調査力 ・指導・教授力 ・プレゼンテーション力 ・コミュニケーション力 ・企画力 ・ライティング支援力	<情報リテラシーで学生に教授すべきスキル> ・リソース知識力 ・情報探索・調査力 ・情報源の選択・評価力 ・情報の整理・発信(活用)力 ・情報活用倫理(著作権・マナー)力 ・ライティング力																						