

Bulletin  
of  
Junior  
College  
Library  
Association

私立短期大学図書館協議会

# 会報

ISSN 0389-4452

発行者：竹内 紀吉

発行所：私立短期大学図書館協議会

〒285-8567 千葉県佐倉市山王1-9

敬愛大学・千葉敬愛短期大学メディアセンター内

電話 043-486-6793

2005. 2

No.56

平成16年度

## 短期大学図書館全国研修会開催

テーマ『新しい時代の情報支援サービスと図書館像を求めて』

～指導サービス組織化の手順と指導プログラム・教材の作成』



日程：平成16年8月26日（木）～8月27日（金）

場所：北海道武蔵女子短期大学

参加者：56名

主催：私立短期大学図書館協議会

担当地区：同協議会北海道地区協議会

講師：仁上 幸治氏（早稲田大学図書館）

②「指導サービスの組織作りの手順」

講師：毛利 和弘氏（亜細亜大学学術情報課）

講義と実演

①「プレゼンテーション」

実演者：仁上 幸治氏

②「卒論・レポート作成：短大2年生対象」

実演者：毛利 和弘氏

1日目

北海道開催記念研究発表会

①『近代北海道図書館史を巡る人たち～そのパトロナージュ的側面を中心に』

発表者：谷口 一弘氏（北海道武蔵女子短期大学）

②『中小都市型公共図書館における登録者の類型別図書館利用行動～北広島市図書館登録者調査を事例として～』

発表者：河村 芳行氏（同短大）

講義と演習

①「指導サービスプログラムの作成」

2日目

演習：指導サービスの教材作り～分科会

第一分科会『OPAC検索指導プログラム作成』

指導・助言：毛利 和弘氏

第二分科会『パスファインダー電子版作成』

指導・助言：仁上 幸治氏

発表とディスカッション

指導・助言：毛利 一弘氏・仁上幸治氏

私たち北海道地区が担当した平成16年度研修会の特徴は大きく三つあります。

一つ目は、ワークショップ形式での開催としたことです。開催要項の「趣意」に案内の通り、参加者全員が積極的・能動的・協力的に共同作業に関わりながら、自館や自分のことに「気付き」、同時に問題解決の糸口を見つけられる研修会となることを意図しています。何かを創り出す体験の場となることを期待しました。

二つ目は、申込者に事前学習が課せられたことです。全員に、指定したテキストの通読、「自己診断用チェックシート」を用いての自館現状分析、そして“自館を売る”プレゼンテーション用自己紹介カードの作成が求められました。また、分科会の事前学習必読箇所として、担当講師から資料及びホームページのアドレスが提示され、第2分科会参加者に対してはさらに、トピックを各自設定し自館の情報メディア（素材集）を調べて持参するように、との指示が出されました。

三つ目は事後学習です。提出期日のある「宿題」が課せられました。ワークショップ開催の目的は、研修会の成果を自館に持ち帰ってすぐ活用できるものにするものでした。自館の現状に合うようカスタマイズしたものを全国の加盟館が共有できる”Web教材化”しようと企画しました。

（2005年1月28日より全国研修会分科会「指導サービスの教材づくり」を公開しています。公開期間は1年間です。協力はプール学院大学図書館、URL <http://www.poole.ac.jp/library/index.html>）

開会式の会長挨拶にて、私立短期大学図書館協議会竹内紀吉会長より、短期大学図書館で働く職員にとっての研修会の重要性、とりわけ当協議会の役割の重要性が述べられ、そういった意味でも、実技・演習を主とした今研修会が実りあるものとなるだろう、とのお言葉をいただきました。

続いて、会場となった北海道武蔵女子短期大学佐藤茂行学長より、図書館職員の仕事は専門性の高いサービス業であり、参加者にとって充実した研修会になることを願っている、との歓迎の挨拶がありました。

## 北海道記念 研究発表会

①「近代北海道における図書館にかかわった人たち～そのパトロネージュの側面を中心に」（谷ロ一弘氏：北海道武蔵女子短期大学）

図書館をプロデュースする者とそれをパトロネージュ（援助）する側のパトロンたちの存在が近代北海道図書館史に大きく浮かび上がってくるという興味深い報告がなされました。図書館設立に携わった資産家の中には、勝海舟などのような、後世に名を残す人物に早いうちか

ら目を掛け、援助を惜しまなかった者もいたということです。

②「中小都市型公共図書館における来館者の類型別図書館利用行動～北広島市図書館登録者調査を事例として」（河村芳行氏：北海道武蔵女子短期大学）

開館5年目を迎えた北広島市図書館の登録者がどのサービスポイントを利用しているのか、複数館（分室）設置都市の登録者の利用選択行動と意識についての報告がありました。

## 講義と演習 「指導サービスプログラムづくりの手順」

仁上 幸治氏（早稲田大学図書館）



図書館を取巻く環境と現状の確認のため、テレビドラマによる図書館司書のイメージが紹介されました。その内容は、①図書館員と世間とが思っている「図書館司書」のイメージの間には落差があり、②司書は親しみにくく融通の利かない、理屈っぽい人間である、とのステレオタイプに描かれている、ということです。

また、図書館業務が全面委託となってしまった某大学では、改善・改革に適応できない職員として据えられている、との事例が挙げられました。

これらが、私たち「図書館司書」の現状です。いったいどうしたら良いのでしょうか。

それには、図書館には高度な研修を受け専門的な知識を身につけた信頼のおける職員が働いている、ということを広く宣伝していく必要があります。講習会などは、図書館職員のイメージを形成していく絶好の機会となるのです。

その後、そういった講習会をいかに企画し実行していくか、その手順について、各大学図書館の事例を集めた見本集を示しながら説明いただきました。

また、プレゼンテーションのためのシナリオ用ワークシートの作成にあたっては、イントロで学生を引き込む

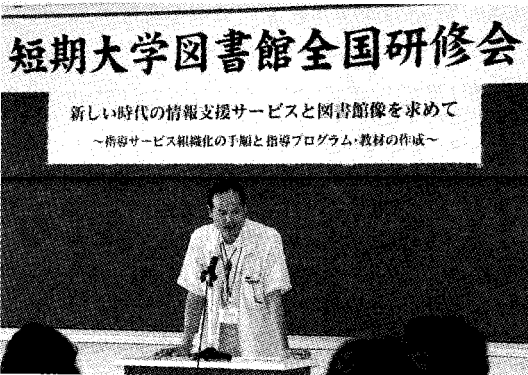
「つかみ」の重要性が語られました。「つかみ」に関しては「意外性」を、講習会本編の中で図書館の「実利性」を、「話題性」に留意して説明できれば、成功するとのことでした。

分科会の作業に向けた「パスファインダー作りの手順」では三つのポイントについて説明がありました。まず一つ目として、利用者の視点を忘れないこと。二つ目として、利用者が自然に探しているものにたどり着けるような仕掛けが入っていること。三つめとして、図書館としての指導サービスが充実するツールとなり得ること。これらが盛り込まれたパスファインダーを作成できると、結果として利用者は自分で目的の資料を探そうことができるようになり、窓口業務は省力化されます。また、職員が情報を共有できるため、指導サービスのレベルが上がるとのことです。

後半は、グループ作業に入るための確認をしました。

### 講義と演習 「指導サービスの組織づくりの手順」

毛利 和弘氏（亜細亜大学学術情報課）



今回、参加者向けの事前調査を行った結果、「事務分掌規定」を備えていない図書館が30%、「利用教育の明記」がなされていない図書館が86%、そして「図書館利用教育マニュアル」が整備されていない図書館が84%という結果が出ています。これにより、図書館は組織化の進んでいない機関だということがいえます。

この結果を踏まえ、講師から、今回のテーマである「利用教育」の実施へ向けての組織化の流れについて説明がなされました。物事を行う上で「理念」を確立することはとても重要です。そのことを、松下幸之助や稲盛和夫らを例に挙げてお話いただきました。

組織化については、まず内部制度を確立すること、各種規定を整備すること、とりわけ「事務分掌規定」が重要となります。さらに、業務レベルでの取り決めを、「スタッフ・マニュアル」として残していく必要がある、

等の説明がありました。

後半は、講師自身がいかに教員との関係を築いていったか、という事例に基づき、「外部環境の整備」についての方法をお話いただきました。

後の演習は、「目標管理シート」の作成作業を行いました。

### 講義と実演 「プレゼンテーション」

（仁上 幸治氏によるプレゼンテーションの実演と講義）

参加者を大学新生と見立てての「図書館オリエンテーション実演」を行っていただきました。開始直後の講師の「つかみ」に引き込まれ、楽しい雰囲気での講義となりました。

実演の後は、「オリエンテーションの四つのポイント」、「プレゼンテーションの技法」、「指導サービス“べからず”集」などの、プレゼンについての説明がありました。

この実演は、ビデオ撮影後DVDに編集しました。内容は以下の通りです。

内容：図書館オリエンテーションの実演、オリエンテーションの四つのポイント、プレゼンテーションの技法、指導サービスべからず集（スライド、話し方、禁句集、正しい話し方、あがらない秘訣等）、発表におけるマーフィーの法則、発表の準備作業、リハーサルの重要性、スライド配付資料付

### 講義と実演 「卒論・レポート作成法：短大2年生対象」

（毛利 和弘氏によるゼミガイダンス実演）

参加者を卒論・レポートを課せられている短大2年生に見立てての「ゼミガイダンス実演」を行っていただきました。図書館にある有益な情報源の紹介と検索のポイント説明は、私たち自身の専門性をアピールできる絶好の機会となるだけに、講師の説得力のある説明に、参加者はみな熱心に耳を傾けていました。

この実演も、ビデオ撮影後DVDに編集しました。内容は以下の通りです。

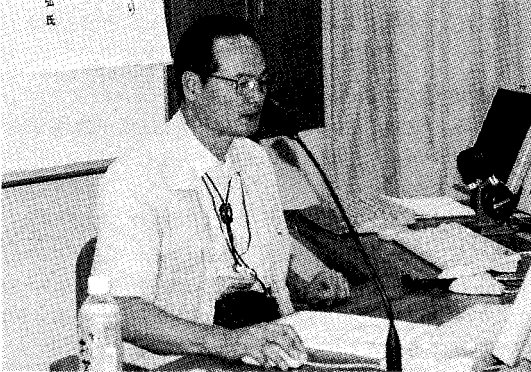
内容：今日の目的、ビデオから学ぶ10のステップ、ビデオ上映後の補足、如何にして文献を探るか（配布資料「文献探索法の概要図：の説明」、調査法の説明（MAGAZINEPLUSの使い方、「聞蔵」朝日新聞DNAの使い方、アジア研究所図書館「発展途上地域の文献データベース」の利用法）、冊子体書誌の説明、文明人になれた？、配布資料付

## 演習 「指導サービスの教材づくり」

分科会は「OPAC検索指導プログラム作成」と「パスファインダー・電子版作成」に分かれ、各講師の指導を受けながら二つの会場で実施しました。

### ○第1分科会：「OPAC検索指導プログラム作成」

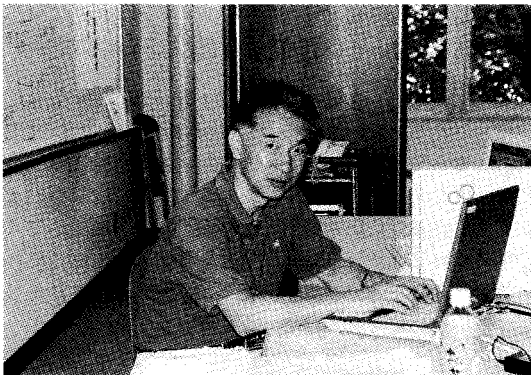
(指導・助言：毛利 和弘氏)



第1分科会は、「13分でOPAC検索指導を実施する」との想定のもと、企画書作成に始まり、場を盛り上げる演出効果を狙ったシナリオ作り、そして実演のためのリハーサルにも取り組みました。

### ○第2分科会：「パスファインダー・電子版作成」

(指導・助言：仁上 幸治氏)



第2分科会は、パスファインダー電子版を作成するにあたり、企画―構成書作り―素材収集―部品作り―本体への組み込み―動作確認、という一連の流れに沿って作業を進めました。

パスファインダーの導入企画書、構成書、そして作成したパスファインダーを用いた実演までの7分間の発表準備をしました。

初めての共同作業なので多くのグループは半ば迷いを持ちながらのスタートとなったようです。企画・構成に時間をかけすぎてしまったり、イメージはあっても具体的作業に手間取ったりと、容赦なく時間は過ぎて行きました。参加者の“思い”“気づき”は評価アンケートにコメントとして紹介してありますので、それを参考にしてください。

## 「グループ発表とディスカッション」

(指導・助言：毛利和弘氏、仁上幸治氏)

分科会で作業をしてきたそれまでの演習の成果を共有してお互いにディスカッションを深める目的でこの時間を設定しました。

第1分科会「OPAC検索指導プログラム作成」からは3グループが持ち時間の13分を使って実際のガイダンス風景を演じました。

第2分科会「パスファインダー・電子版作成」からは6グループが持ち時間7分を使い、どのような形でパスファインダー作っていったかを企画書、構成表の説明を経てパスファインダーを用いたガイダンス風景を演じました。

それぞれのグループ発表のあとに、お互いの発表を評価する時間として参加者からの質疑と講師からの講評のための時間を2分間設けました。発表に取り組んだ参加者の“気づき”は評価アンケートのコメントにまとめましたので参考にしてください。

いろいろな思いを込めて開催した全国研修会でしたが、始まってみると、連絡不足、時間不足、機器類の調整不足と開催地事務局の準備不足が暴露してしまったようです。参加者の研修会プログラムに対しての“思い”や“気づき”は「評価アンケート」で届いています。後の「評価アンケート集計結果（およびコメント）」をお読みください。

※編集したDVDに関しては、すでに加盟館には貸出サービスの連絡が入っていると思いますので、是非この機会にご活用ください。貸出サービスの詳細は所属する地区事務局館にお問い合わせください。

# 全国研修会アンケート集計結果

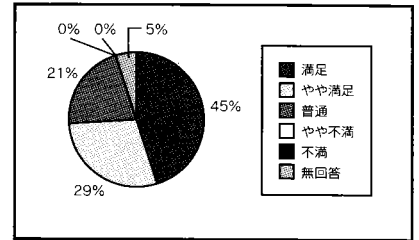
提出締切日 平成16年9月17日（金）

アンケート対象者数 43名（分科会まで参加した人を対象）

回答件数 38件（有効回答数38 回答率88%）

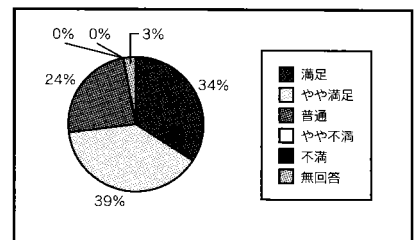
## 1. 研究発表「近代北海道図書館史を巡る人たち～そのパトローネージュ的側面を中心に」

満 足	.....	17人
やや満足	.....	11人
普 通	.....	8人
やや不満	.....	0人
不 満	.....	0人
無 回 答	.....	2人



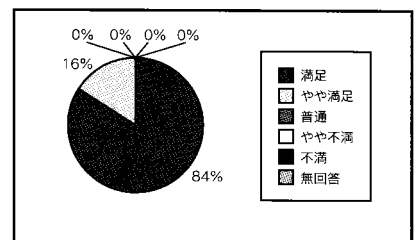
## 2. 研究発表「中小都市型公共図書館における登録者の類型別図書館利用行動～北広島市図書館登録者調査を事例として」

満 足	.....	13人
やや満足	.....	15人
普 通	.....	9人
やや不満	.....	0人
不 満	.....	0人
無 回 答	.....	1人



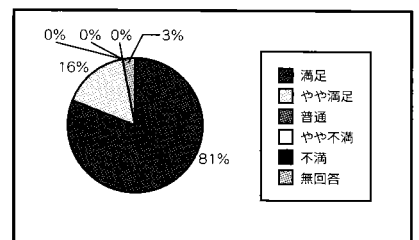
## 5. 講義と実演「プレゼンテーション」

満 足	.....	32人
やや満足	.....	6人
普 通	.....	0人
やや不満	.....	0人
不 満	.....	0人
無 回 答	.....	0人



## 6. ゼミガイダンス実演「卒論・レポート作成法」(感想)

満 足	.....	31人
やや満足	.....	6人
普 通	.....	0人
やや不満足	.....	0人
不 満 足	.....	0人
無 回 答	.....	1人



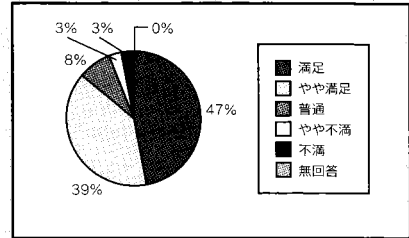
今回は、評価という行為を通して、職業人としての自己を振り返る“場”となるよう「(自己)評価アンケート」を計画しました。

※「自己評価アンケート」とは、演習(作業)に取り組んだことについて、講師やグループの仲間と一緒に作業した行動を振り返り、「あなた自身はどうであったのか」について記入してもらったものです。

あくまでも自分自身への評価であり、分科会や講義の内容についての感想や評価ではないことが特徴です。

3. 講義と演習1「指導サービスプログラムづくりの  
手順」 (自己評価)

満 足	18人
やや満足	15人
普通	3人
やや不満	1人
不 満	1人
無 回 答	0人



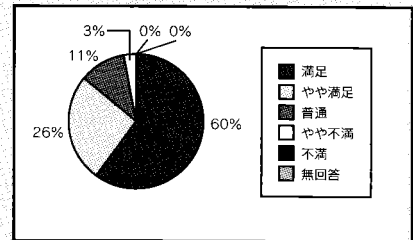
満 足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●きちんとした指導プログラムがあってこそなんだと強く感じた。</li> <li>●誰もが利用者教育を行えるプログラムは確かに必要であると実感した。</li> <li>●今、図書館を取り巻く現実、利用者教育の必要性、講習会を実施するに当たっての現状分析、企画書、進行表、スライド、配布資作成など見本を付けての講義はとても参考になった。パスファインダー作成についても自館作成時の勉強になる。</li> <li>●ドラマの映像などがあって飽きずに楽しく講義を聞くことができた。一般の人にとっての司書のステレオタイプは相変わらず指導サービスは重要だと思った。</li> <li>●図書館にくる質問の底上げが、図書館を社会に根ざす方向につながることの大切さに気づいた。</li> <li>●7月末に試験的に文献検索指導をゼミ単位で行ったが、課題が山積みで終わった。シナリオがいる、ビジュアルを重視した説明があるなど、何が悪かったか具体的説明がありリアルな講演だった。</li> <li>●利用教育を実施してゆく過程など、具体的に学べた。</li> <li>●パスファインダーとは何か、企画実施等プログラムづくりの手順を理解できたと共に、現在図書館をとりまく状況、図書館員としての自分を見つめなおすきっかけになった。</li> <li>●スライドが簡潔でポイントがつかみやすかったので、飽きずに最後まで興味を持って聞いた。</li> <li>●実利が伴う時、学生は興味を示す。この言葉に「私の力は学生にメリットがあるだろうか」と改めてハッとした。</li> </ul>
やや満足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●図書館員の必要性には教職員の理解が大切であると感じた。</li> <li>●演習に関しては、グループ作業の進め方についての情報が足りず、それを理解するだけで時間が終わってしまった。</li> <li>●誰がやっても同じように指導できるまでには、準備を入念に行うことの重要性を痛感した。</li> <li>●とりかかる際やり方がわからず時間内で完了が困難であった。</li> <li>●メンバー全員の所属館に共通するテーマとして、設定できた。</li> <li>●今回プログラム作りから順序だてて材料をひとつずつそろえていけば説明案も作れるものだということがわかった。</li> <li>●TVドラマの図書館員像と自己イメージのギャップは身に覚えが……。テーマ設定の演習については、皆、事前準備をしてきたので、問題なく共通分野が探せ、事前準備の賜物だと実感した。</li> <li>●事前学習で読んでいった資料の内容が改めてよく理解できた。</li> <li>●情報リテラシーに関心があったので、パスファインダーおよび後述の講師の参考文献等が大変参考になった。ただ、演習はプログラムへの過程がよく理解できていなかった。</li> <li>●内容が実践を想定したもので、一つひとつが具体的に良かった。ただ、内容が豊富なため聞いていて追いつかない部分もあった。</li> <li>●「教員の満足度が上がらないと、効果が得られない」というお話に、いかにわかりやすく学生に説明するかということに重点を置きすぎていたと改めて認識。教員の納得するプログラム作りをしっかり基本にすえていきたい。</li> </ul>

普通	<ul style="list-style-type: none"> <li>●図書館員の専門性についてあらためて努力しなくてはいけないと感じた。ただパスファインダーを実際に作るための手順・内容がよくわからなかった。</li> <li>●図書館員の印象や組織風土のマイナス面を打破し、利用者に図書館を使った情報リテラシーを向上して貰うために、アピールする機会を逃さないよう普段から心掛けたい。</li> </ul>
やや不満	<ul style="list-style-type: none"> <li>●最初のうちどういうことなのかピンとこず何をしたいのかわからなかった。</li> </ul>
不満	<ul style="list-style-type: none"> <li>●PFの全体構想の企画力が弱く「テーマ」の決定にばかり気をとられてしまった。</li> </ul>

#### 4. 講義と演習2「指導サービスの組織づくりの手順」

(自己評価)

満足	23人
やや満足	10人
普通	4人
やや不満	1人
不満	0人
無回答	0人

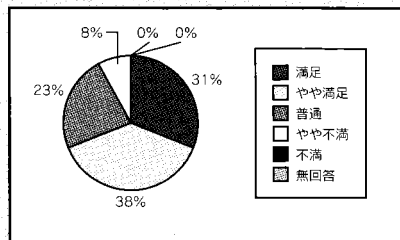


満足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●大学全体の意識を高めていけるよう働きかけていきたい。</li> <li>●図書館利用指導の実施に向けての組織化、外部環境の整備、実施した後のアンケート、報告書、教員からのフィードバックなど、見落としている点を反省させられた。</li> <li>●組織づくりの講義を通じて、自館の問題点・未整備の状況について改めて実感。改善のための方策についての事例が参考になった。</li> <li>●他の部署との連携によって業務を推進していくことが大切。大きな収穫となった。</li> <li>●事務分掌規程がそれほど重要なことは知らなかった。スタッフマニュアルはぜひ作りたい。</li> <li>●組織の中で人脈作りは大切だと感じた。</li> <li>●目標を数値としてはっきり出して目標管理シートにいろいろ書き込むことで今の問題点が明確になった。事務規定に業務内容を明記する、マニュアルの整備が課題。</li> <li>●目標シートを書き、自分がどういことをすべきか、してみたいのかが明確になった。</li> <li>●理念…強く思い、実践にうつし、そして評価していいものをつくりあげる！この理念の持ち方が自分は弱い。行動したとしても能力と時間が足りない！これではいけない…時間はつくれ！能力は熱意で補え！</li> <li>●目標と解決（目標管理シート）の問題提起方法は参考になった。</li> <li>●利用教育を組織化しておく職員が異動になったとき他の人が困らないで済む。</li> </ul>
やや満足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●理念の大切さを学んだ。</li> <li>●もう少し映像があった方が集中して聞けた。</li> <li>●図書館の仕事をする上で、なかなか実践できないのが組織づくりだ。この演習をきっかけにして出来ることからやっていきたい。</li> <li>●自館に持ち帰って全館員に是非知らせたい内容。</li> <li>●戦略点が明確になってきた。</li> <li>●当館で一番立ち遅れているのが、規則やマニュアルの整備であり、客観的な判断を下してこなかった。次世代を育てるために何とか整備したい。『目標管理シート』の作成を通して書くことによって考えが整理できた。</li> </ul>
普通	<ul style="list-style-type: none"> <li>●自館の不足している点が次々と思いつかべられた。「図書館をよくしたい」という思いとともに、目標への具体的な到達方法・到達期限を定めて今回聞いた方法を使ってじわじわと目標に近づきたいと思う。</li> <li>●何とか理解できた。</li> </ul>

普通	<ul style="list-style-type: none"> <li>●実体験に基づいた内容で面白く具体的で分かりやすかった。組織化には理念を強く持って励む事が必要だと受け止めた。</li> <li>●図書館利用教育の組織化として第1期～第3期まで概要説明あったが、演習を行うにあたり課題・スケジュールまでを充分にこなさきれずに終わった点が多いに反省となった。</li> </ul>
やや不満	<ul style="list-style-type: none"> <li>●目標管理シートを書き進めていくうちに、支障要因が図書館サイドだけで取り除けるものでないことに思い至り迷路に入り込んだ気分になった。達成基準を具体的に設定できなかったためと思われる。</li> </ul>

### 7-1. 第1分科会「OPAC検索指導プログラム作成」 (自己評価)

満足	4人
やや満足	5人
普通	3人
やや不満	1人
不満	0人
無回答	0人

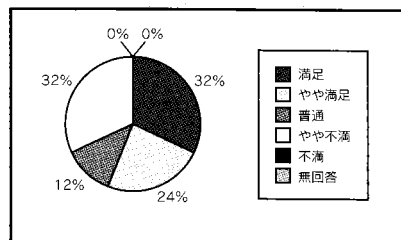


満足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●密度の濃い時間の中で集中して作業ができた。もう一時間時間が欲しかった。</li> <li>●実際OPACに触るまでどうしていいかわからない感じだったので、1日目からOPACに触らせてもらえたらよかった。計画をする段階でOPACの癖だとか、皆でいろいろ話しながらとても楽しく作業ができた。タイトル検索とキーワード検索の違い、AND検索の説明など難しかった。知恵を出し合って班では最高のものが作れたと思う。</li> <li>●何処にポイントを置くかということによって指導案作りも変わっていくということが認識できた。</li> </ul>
やや満足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●皆で意見を出し合い作業分担をしながら進めたがりハーパーサル時間が取れなかった。最終調整ができるともっと良かったと思う。</li> <li>●実演に目が行ってしまい肝心の目的・目標について最初に深く練るべきだったと反省。時間も足りなく、なんとか発表できる形にしたが反省点は多い。</li> <li>●自分の意見や感想を言いながら全員で検討し作成出来たこと。時間不足が残念。</li> <li>●楽しく、夢中になった。</li> <li>●企画段階で話の内容より流れ自体を作るのに時間が掛かり過ぎた。途中から分業した事により適材適所に収まり、最終的には予想以上の完成度を得る事が出来た。プログラム作成の過程が理解出来たので今後に生かせたらと思う。</li> </ul>
普通	<ul style="list-style-type: none"> <li>●具体的にどのようにしたら良いのかを知ることができた。グループ内での話し合いにはもう少し工夫が必要だったかもしれない。</li> <li>●自館で従来作成してきたプログラムが独善的であったかを共同作業を通して理解出来た。</li> <li>●5人グループ作業で行なったため、使用できるコンピュータが1台であれば少なくとも3人グループで。発表の時間がないため？</li> </ul>
やや不満	<ul style="list-style-type: none"> <li>●作業をしているうちに、一番言いたいことは何なのかという根本を見失い、ただ「発表しなければならない」というあせりがあった。一番大切なシナリオの部分が中途半端になってしまったのが残念だった。</li> </ul>



7-2. 第2分科会「パスファインダー・電子版作成」  
(自己評価)

満	足	8人
やや	満足	6人
普	通	3人
やや	不満	8人
不	満	0人
無	回	0人
回	答	0人

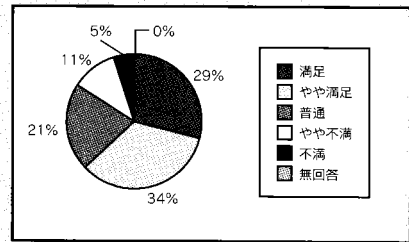


満	足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●パスファインダーのイメージだけが頭にあり、手順を踏んで作っていくことをグループ全員理解できていなかったが、徐々に話し合いと分担で協力して成果発表というところまで漕ぎ着けた。この経験は勤務校に戻っても活かせる。</li> <li>●有意義であったが、グループの一員としてPCの技量不足と事前学習準備が不十分で他メンバーに助けられた。</li> <li>●事前に調べてきた素材集が役に立った。パスファインダーをどうやって作成していけばいいのか手順がわかった。</li> <li>●思い描いていたものとは違った演習だったため多少混乱したが、少人数のグループであったので積極的に意見を言うことができ、また他人の意見もよく聞けた。</li> <li>●受持部分を決める時、逃げずに「やります」と自分から表明できた。今回出席した成果の一つである。</li> <li>●自館の利用教育の普及に最適と思った。</li> </ul>
やや	満足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●グループ全体で方針を決めるまでに時間がかかりもったいなかった。</li> <li>●実習を通し本当に身につく研修となった。残念なのは時間が足りなかったという点。</li> <li>●企画書・構成の必要性がやってみてよく理解できたがPFとプレゼンどちらに重点をおくのか絞りこんで行った方がよかった。</li> <li>●パスファインダーの作成手順を理解することができた。作成担当で企画書・構成案作成には参加しなかったのもっと携わった方が良かった。作成ばかりに気をとられ発表に向けてのリハーサルが足りなかったことが反省点。内容は他メンバーの協力で良いものを作成することができた。</li> <li>●頭の中では「こんなふうにしたい！」というイメージがあっても、それを分担して作っていくこと、実際に作業することの難しさがよくわかった。HPの書き方の勉強、イメージを手早く形にするための力も必要だと思った。</li> <li>●短時間での立案・作成であり手探りでしたが、作成作業自体は楽しく作りながら理解していく部分も多くあった。</li> </ul>
普	通	<ul style="list-style-type: none"> <li>●グループがはじめから分っていたなら事前にメール交換して話し合いをしたかった。</li> <li>●もう少し手順よく分担作業ができればよかった。</li> <li>●「電子版」を作成するという技術面をもっと意識すべきだった。</li> </ul>
やや	不満	<ul style="list-style-type: none"> <li>●PFについての認識が曖昧のまま作成に突入したので最後まで何か欠落感があった。電子版を作成するならパソコンソフトの使いこなしができていないと印象的なものは作れないと思った。</li> <li>●グループ作業での役割分担に手間取りパスファインダー作成と発表準備の時間配分がうまくいかなかった。しかし、企画から構成表の作成・・・と手順を踏んでパスファインダーを作成するためのよい練習となった。</li> <li>●グループ分けは似ている学科同士を組ませて欲しかった。上手に計画がたてられず時間が足りなくなり仕上げができなかった。</li> <li>●講義ではわかったような気がしていたことが、実際に自分でつくとすると何をすればいいのか、何を付ければいいのかわからなかった。</li> <li>●自分としては一生懸命に取り組むことができた。ただし、発表することが目的となってしまって本来の企画書の作り方を学ぶ時間がなかった。</li> </ul>

やや不満	<ul style="list-style-type: none"> <li>●5名で仕事を分担したが実際の手順を見られなかったので事後学習で自分が作成できるかどうか大変不安である。作成スタイルは実質1日しか時間がなかったので、講師の用意した雛型を全員が利用したほうが混乱は少なかったのではないか。そのほうが事後学習のアレンジのしがいもあったのでは?!</li> <li>●各自が自分のパスファインダーを作成すると思っていたが、グループによる作成ということで当初頭を切り替えるのが難しかった。メンバーの方たちに頼ってしまい自主性が足りなかったのが反省点である。</li> <li>●自分の割り当てのデータベースのサイトへの検索に手間取り、全体的にも意見がまとまらなく、グループ作業は大いに反省を伴った。</li> </ul>
------	--

8. 分科会の「発表とディスカッション」(自己評価)

満	足	.....	11人	
やや	満	足	.....	13人
普	通	.....	8人	
やや	不	満	.....	4人
不	満	.....	2人	
無	回	答	.....	0人

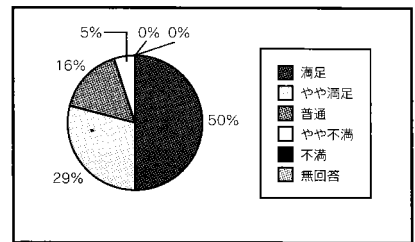


満	足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●リハーサルも満足に出来ない状態で発表に臨んだのに何とか出来たのには驚いている。</li> <li>●グループで作成し成果を発表するということと、他のグループの発表を聞くということで問題点が見えてきて大変参考になった。</li> <li>●発表することによって演習の達成感を得ることもできた。</li> <li>●初めてのディスカッションだった。他大学の方と同じ目標に向かって何かをすることでその場限りではないお付き合いができた。</li> <li>●実演できて本当によかった。でも他の班がとても工夫しているのを見て負けたと思った（とくに競っているわけではないのだが）。2班は料理の例が身近でよかった。3班もキーワード検索についてきちんと説明している。他の班の発表を聞くことで自分の班の発表と比較することができとても勉強になった。</li> <li>●自己のグループについては発表者が上手にプレゼンをしてくれたお陰で更に完成度が上がり満足している。</li> </ul>	
やや	満	足	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一応リハーサルをしながらロスをしてしまい、最後は早口・省略で滑り込み状態となった。他のグループの発表を聞いて漠然とした、わからない感が払拭されて本当によかった。またコメントはあるはずなのにあのような場面になるとなぜか黙ってしまうというのでは、学生のことを批判できないと反省した。</li> <li>●どのグループも工夫があり大変面白かった。私達のグループについては、時間間際まで準備に追われ、未完成の部分が多くあり残念だった。</li> <li>●常に時間に追われていたような感じがして妥協ばかりしていたような気がする。もっと思索行動すれば良かったかなと反省。</li> <li>●発表は時間不足でシナリオもぼろぼろだった。打合せ不足。</li> <li>●知識として把握したことを、実践（発表）の場で十分表現するには場数を踏むことが必要であり日頃のトレーニングが不可欠であると痛感した。</li> <li>●グループの発表は時間内にうまく収まり各自が分担部分を個性的にできた事が評価できると思う。</li> <li>●他のグループの発表を見て学ぶべき点が多くあり、また人前で話すことで反省点も見つかった。</li> <li>●人前に立ち「えーと」を言わずに発表できたのは評価。時間に追われて焦りが見えたのは改善点。</li> <li>●自分が普段何気なく学生に説明していることの「アラ」が見えた（わかりづらい、自己満足、多すぎる説明など）。企画の大切さが身にしみた。</li> </ul>

<p>普通</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●時間が無くて急ぎ足な感じが残念。</li> <li>●人前での発表はあまり経験することがないので、良い経験になった。</li> <li>●先生の意図するところを掴みきれず準備の時間も足りなかったのであまり納得はいかなかった。スクリーンに映した時の画面の見え方や、話し方まで考えなくてはいけないと思った。時間が足りなくて先生の全体講評を聞くことができなかったのが残念。</li> <li>●発表時間の配分が、打ち合わせ通りにいかなかった。</li> <li>●シナリオどおり発表できたのはよかったが、やはり準備不足のため満足はいく発表内容にならなかった。</li> <li>●発表は制限時間7分ギリギリで各自持ち分の説明はうまく行ったが、パスファインダ内容としては未完成であった。また、企画・構成表ワークシートも十分に果たしていない面も自己反省として今後の課題としたい。</li> </ul>
<p>やや不満</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●リハーサルが足りずバタバタとした発表になってしまった。分科会が異なるグループの発表も聞くことができたのはよかった。どのグループも熱意ある発表で参考になった。</li> <li>●頭でわかっていることを相手にわかりやすい形や言葉にしていくことはやはり難しい。</li> <li>●時間切れで発表の準備が整わなかったのが残念。実際の利用教育中にもありがたいが、言いたい事を詰め込みすぎて、尻切れトンボになった。もっと意識して時間配分をすれば良かった。</li> </ul>
<p>不満</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●準備時間が短い上、発表時間まで短い。最低10分はないと5人での入れ替わりの説明はできない。</li> <li>●流れとしては良い発表ができた。しかし、自分の番になるとあがってしまい、禁句（いいわけ）を言い、最後のまとめもできず、反省点の多い発表となった。この失敗した経験を無駄にしないよう努力していきたい。</li> </ul>

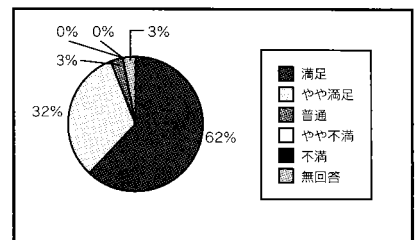
9. 分科会を終えて分科会全体の評価は？(評価)

満足	19人
やや満足	11人
普通	6人
やや不満	2人
不満	0人
無回答	0人



10. 研修会を終えて研修会全体の評価は？(評価)

満足	24人
やや満足	12人
普通	1人
やや不満	0人
不満	0人
無回答	1人



11. 最後に、ご意見・ご感想をお書きください。

●グループのメンバーをはじめ皆さん意欲的な方ばかりでよい刺激になった。また同じような環境で熱意をもって図書館の活性化や指導サービスに取り組む仲間がいることが励ましにもなった。今後もこうした仲間と情報を交換しお互いに切磋琢磨していけたらと思う。

- （指導サービスには）気迫と熱気の必要性、かつ面白さがある事に「気づき」を頂いた。
- グループ分けというのが良かったが、やはり時間的余裕がもっと欲しかった。
- これまで「時間がない」の一言でごまかして、指導プログラムを明文化したことがほとんどなかった。しかし、総括し次回よりよい教材を作成し、よりよい指導をするためには残しておくことが必要だと思った。
- 勉強しようという気持ちを高めてくれるこのような研修会に毎回参加できたら良いのだが、なかなかそう言ってもらえない事情が各館にある。今後は今回のような実技を含めたすぐに役立つ結果をだせるような研修会を地区単位で開催してもらえると受講しやすいと思った。
- マーフィーの法則のように用意していたものはいつも少し足りない状況になることを実感した。
- もう少しスケジュールに余裕が欲しかった。特に昼食時にしか武蔵の図書館を見学することができなかったので見学の時間を短時間でも作ってほしかった。
- 会場の準備、下足札、昼食券、展示コーナー、北海道銘菓（お土産を選べる感覚だった）等々、大変心がこもったおもてなしを受けたという印象が強い。北海道まで来たからには結果を残さなくては、というプレッシャーも少しあったが、充実した内容で杞憂に終わった。大変良い研修会だった。
- 研修会はどうしても時間が押しがちである。が、分科会ごとの発表時間は第1分科会、第2分科会はともに同じ時間配分でもよかったのではなかろうか。各グループの企画書の作り方についてもっと時間をとっていただきたかった。
- 講義、実演、演習、発表という研修会のスタイルは今回のテーマに有効で、参加者にとって成果が深まったと思う。参加人数もちょうどよかった。このテーマは大学図書館ではもっと何度も取り上げてほしい。研修会が来年から隔年になるのが残念。
- 事前・事後学習までであるのには少し驚いたが、研修会当日だけで終わらない事で日常的な意識を持ちやすいと思った。とにかく楽しかった。
- 当研修会は初めての参加であったが、内容が充実しておりよい刺激となった。即実務に反映させられる点でいっそう研修に熱が入った。またグループ研修でメンバーともうちとけられ意見交換ができたことも、参加しなければ得られなかった大きな収穫であった。
- 発表について意見交換ができる時間が欲しかった。利用指導について各図書館の抱えている問題等がもう少し聞きたかった。



## 研修会に参加して

### 「常に向上心で」

敬愛大学・千葉敬愛短期大学メディアセンター

角田 理恵子

研修会はとても有意義な2日間でした。本当に学ぶことが多く、実務に生かせる内容だったので勉強になりました。参加するまではついていけるか不安に思っていたのですが、始めてみると講義に引き込まれ、心配していたのが嘘のようでした。

仁上先生と毛利先生の講義で、今まで行ってきたガイダンスで何が足りないのかがよくわかりました。事前学習の中でも、改めて気付かされる部分がたくさんあったのですが、実際にプレゼンやガイダンスの実演を見ることで、より多くのことを吸収することができたように思います。事前学習がよいベースになり、より理解が深まった気がしました。

分科会はOPAC検索指導に参加しました。グループで意見を出し合いながら進めましたが、現状分析に時間がかかりすぎ、リハーサルと最終調整の時間が取れなかったのが残念です。まさか自分が発表者になるとは思ってもみなかったのですが、普段の何倍も緊張しました。そんな状況でも何とかまとまったので、驚きに近いものがあります。あと半日あったら、もっといい発表が出来たのではと思います。いつもは、研修に参加してもなかなか他大学の方と話せずに終わってしまうのですが、今回はグループ作業をする中で、交流を深めることが出来たので良かったです。また、同じOPACを扱ってもグループによって指導の重点が違っていたのが興味深かったです。目標（ゴールライン）の定め方により、シナリオが何通りか作成できるというのが新しい発見でした。

これから私達がしなければいけないことは、研修会で学んだことをどれだけ現場に生かしていけるかだと思います。そうすることで他のスタッフの意識も変わるし、何より学生にプラスになると思います。宿題は終わっても、本当の課題は残されている気がするのです。まずは、来年度のガイダンスを充実させること。そこから始めていこうと思っています。

### 図書館利用教育・指導サービスの 充実を目指して

東京家政大学狭山図書館

村上 隆洋

最初に、今回北海道というすばらしい大地で、全国研修会に参加でき、大変に感謝しています。非常に苦しくもあり、楽しくもあり、の研修2日間を過ごせました。第2分科会での教材作りが「パスファインダー」を取扱ったもので、ちょうど同僚が、私立大学図書館協会東地区部会企画広報分科会で扱うものと一緒であったため、そちらからの期待をも背負っての参加となりました。

研修初日、事前学習の厳しさ!?!から、どんな雰囲気かの研修が始まるのか、と「ドキドキ」しながら待機していると、研修会実行委員長の木村先生が、「良くお越しくできました。研修、頑張ってください。」と、参加者一人一人を廻られていました。とてもアットホームな雰囲気での研修スタートとなりました。

研修の様子は、後ほど事務局の方のお骨折りで、DVDによる研修映像が出来上がるということで、ここでは簡単な感想を述べさせていただきます。兎に角、忙しく、充実きった内容でした。仁上講師の講義内容にもありましたが、「発表におけるマーフィーの法則」通り、発表の準備が後1日あれば…という状況でした。この切迫した各グループの研修状況・事後学習として研修終了後各人が提出した研修成果も、後日「研修当日の臨場感」を持って、報告という形で見られるようです。

標題の内容に触れないままに、まとめに突入してしまいましたが、今回の研修で学んだ「パスファインダー作り」を実践し、より分かり易い「プレゼンテーション」を目指して、今後の利用教育をより充実したものにしていこうと取り組み始めています。

事務局の皆さんの研修に対する熱意が、参加者にも良く伝わり、「事務局・講師・参加者」が三位一体となって、高い山を登頂した、思っています。（下山後の筋肉痛?にも悩まされましたが・・・）

研修のDVD化をはじめ、さまざまな取り組みをなさっている事務局の皆さんに感謝を申し上げ、私の研修報告と致します。ありがとうございました。

## 事務局報告

### <会勢>平成16年12月20日現在

北海道14 東北18 関東・甲信越82 東海・北陸31  
近畿56 中国・四国21 九州26 合計248館

### <退会館>平成17年3月末退会

恵泉女学園園芸短期大学図書館（関東・甲信越地区）  
関西福祉科学大学図書館（近畿地区）  
奈良文化女子短期大学付属図書館（近畿地区）

### <会議>

#### 1. 平成16年度業務担当者連絡会議

開催日：平成16年12月16日（木）～17日（金）

場 所：アルカディア市ヶ谷

出席者：竹内紀吉 会長（千葉経済大学短期大学部）  
居石幸子 本部事務局

（敬愛大学・千葉敬愛短期大学メディアセンター）

馬場敏子 本会計

（相模女子大学短期大学部附属図書館）

池口明希子 会報担当（平成15・16年度）

（聖和学園短期大学図書館）

木村修一 会報担当（平成17・18年度）

研修担当（平成16年度）

（北海道武蔵女子短期大学図書館）

清水孝子 紀要担当（平成15・16年度）

（仁愛女子短期大学図書館）

守屋明子 紀要担当（平成17・18年度）

（順正短期大学図書館）

古澤義弘 研修担当（平成18年度）

（聖徳大学川並記念図書館）

### 議 事：1. 会長挨拶

#### 2. 出席者自己紹介

#### 3. 報告事項

##### ① 会勢

##### ② 平成16年度中間会計報告

#### 4. 協議事項

##### ① 会報について

##### ② 紀要について

##### ③ 全国研修会について

##### ④ その他

紀要25号については、発行月が3月に変更になったことから、会報(56号)に日程案内を掲載することになった。また、価格についても総会前に、紀伊国屋書店と打ち合わせを行ったが、今後は12月の業務担当者連絡会議に担当館が価格決定資料を持参し、決定することになった。

### <今後の予定>

平成17年度理事会および総会

開催予定：平成17年5月19日（木）、20日（金）

会場予定：第二丸善ビル

### <本部役員会記録>

この会議は、関東甲信越地区幹事会と同日開催。

第1回 平成16年4月16日

会場：目白大学新宿図書館

第2回 平成16年5月21日

会場：第二丸善ビル

第3回 平成16年7月2日

会場：鶴見大学図書館

第4回 平成16年10月12日

会場：共栄大学

第5回 平成16年11月26日

会場：女子栄養大学短期大学部

第6回 平成17年3月11日（予定）

会場：女子栄養大学短期大学部

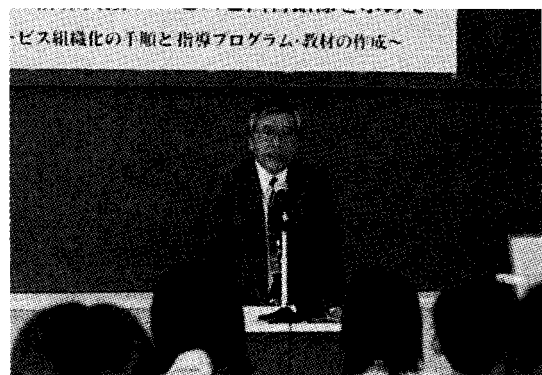
### <出張>

日 時：平成16年8月26日～27日

会 場：北海道武蔵女子短期大学

竹内会長、居石庶務担当、馬場会計担当、

池口会報担当が全国研修会に出席。



## 地区活動報告

### <北海道地区>

#### 平成16年度第2回役員会

日 時：平成16年10月20日（水）15：00～

場 所：北海道武蔵女子短期大学

議 題：（1）平成17・18年度北海道地区会長館（事務局兼務）の業務内容の変更および役員館の業務分担について協議の結果、「会計」と「会報」の仕事を他の役員館で分担することとした。

（2）次期（平成17・18年度）地区理事・会長、役員館の選出候補について協議した。

（3）全国事務局業務（会報）（平成17・18年度）は北海道武蔵女子短期大学が受け持つこととなった。

（4）北海道地区25周年記念行事について協議した結果、当初予定の記念講演を取り止め、8月に開催した全国研修会の評価アンケート集計、実演指導サービスのDVD編集・貸出サービス、事後学習成果のWeb公開の作業に代替することとした。

### <東北地区>

#### 1. 平成16年度 東北地区協議会総会

日 時：平成16年10月15日（金）13:00～14:00

場 所：福島学院大学

出席館：13館16名

委任状：5館

議 題：①平成15年度活動報告  
②平成15年度決算報告  
③平成15年度監査報告  
④平成16年度事業計画（案）  
⑤平成16年度予算（案）  
⑥平成16年度全国理事会・総会報告  
⑦平成16年度全国研修会報告  
⑧「東北地区協議会規約」文言の一部改正  
⑨平成22年度全国研修会東北地区での開催について  
⑩その他

#### 2. 平成16年度 東北地区協議会研修会

日 時：平成16年10月15日（金）14:30～16:30

場 所：福島学院大学

出席館：13館15名

内 容：事前アンケートによる各図書館が抱える問題について、参加者全員で討論、意見交換を行った。

①地域開放の現状と問題点

②短大図書館の広報活動のあり方について

③利用奨励策実施の有無等について

④休暇期間の開館時間及び閉館時間の延長と盗難防止策

⑤情報リテラシー教育と利用者指導

（⑤は時間切れて討議不十分であったため、来年度も再度議題にする予定である。）

### <関東・甲信越地区>

#### 1. 会 勢（平成16年12月1日現在）82館

#### 2. 幹事会

○平成16年度 第3回

日 時：平成16年7月2日（金）

場 所：鶴見大学3階会議室

議 事：2004年度研修会について

○平成16年度 第4回

日 時：平成16年10月12日（火）

場 所：共栄大学5階会議室

報 告：次期幹事館について

○平成16年度 第5回

日 時：平成16年11月26日（金）

場 所：女子栄養大学短期大学部  
第一会議室

議 事：次期幹事館の役割業務について

#### 3. 会報第37号の発行

平成16年9月20日刊 総会関係

#### 4. 研修会の開催

日 時：平成16年10月12日（火）

場 所：共栄大学

テーマ：図書館の危機安全管理

講 師：甘利康文氏（セコム株式会社IS研究所）

中野捷三氏（東京農業大学学術情報課程教授）

参加者：25名

#### 5. その他

入会の勧誘

非加盟館63館に対して「会報37号」、「研修会のご案内」を送付して、入会を勧誘した。

## &lt;東海・北陸地区&gt;

## 1. 平成16年度第2回幹事会

日 時：平成16年7月5日（月）13:30～16:00

場 所：高田青少年会館

出 席：7館9名

- 議 題：①全国理事会、全国総会報告  
 ②平成16年度総大会・研修会実施（案）について  
 ③地区割りの変更について  
 ④「紀要」第24号の編集状況について  
 ⑤地区会報「No.36」の編集案について  
 ⑥その他

## 2. 平成16年度第3回幹事会

日 時：9月6日（月）11:00～12:30

場 所：高田青少年会館

出 席：7館11名

- 議 題：①平成16年度総大会議事運営について  
 ②平成16年度研修会について  
 ③その他

## 3. 平成16年度総大会・情報交換会・研修会

## &lt;総大会&gt;

日 時：平成16年9月6日（月）13:00～16:50

場 所：高田青少年会館

出 席：16館20名、委任状14館

## &lt;総会&gt;

- 議 題：①東海・北陸地区加盟館の現状  
 ②平成15年度事業報告および決算報告・監査報告  
 ③平成16年度役員紹介  
 ④平成16年度事業計画案および予算案  
 ⑤東海・北陸地区図書館協議会会則および内規の一部修正規約改正について  
 ⑥地区割の変更について  
 ⑦本部業務「紀要」24号業務報告  
 ⑧今後の本部業務について  
 ⑨平成17年度会長校および地区幹事校・平成18年度会長校の確認  
 ⑩平成17年度会長校挨拶  
 ⑪その他  
 ・全国研修

## &lt;講演会&gt;

「古書籍の世界」

講師：大入達男氏

（経師/京都・株式会社大入代表取締役）

## &lt;情報交換会&gt;

日 時：平成16年9月6日（月）17:00～19:00

場 所：高田青少年会館

出 席：18館22名

## &lt;研修会&gt;

日 時：平成16年9月7日（火）9:20～15:00

場 所：高田青少年会館

真宗高田派本山専修寺（津市）

出 席：17館21名

テーマ：古書籍の取り扱い方と保存、修復

## ○講演（午前）

実 習 「古書籍の取り扱い方と修復」

講 師 大入達男氏

（経師/京都・株式会社大入代表取締役）

## ○見 学（午後）

場 所：真宗高田派本山専修寺

## 4. 平成16年度第4回幹事会

日 時：12月1日（水）14:00～17:00

場 所：高田短期大学

出 席：7館9名

- 議 題：①平成16年度総大会・研修会反省について  
 ②地区会報36号の編集について  
 ③平成17年度総大会・研修会について  
 ④平成17年度地区幹事校について  
 ⑤平成20年度全国研修会実行委員会（仮称）の編成について  
 ⑥その他

・平成16年度退会申出校について

・業務担当者連絡会議出席（紀要）について

・地区会報廃刊について

## &lt;近畿地区&gt;

## 1. 研修会

## ①平成16年度 第2回

日 時：平成16年7月28日（水）8:30～19:00

場 所：ナカバヤシ兵庫工場見学

出席者：13館19名+ナカバヤシ大阪支社3名/計22名

## ②平成16年度 第3回

日 時：平成16年12月7日（火）13:00～17:00

場 所：藍野大学中央図書館 1階階段教室

出席者：21館30名+非加盟館3名/計33名

テーマ：「図書館員のライフワーク」



講 師：仲井徳（神戸女子大学助教授）  
 松田博（京都大学文学研究科図書館）  
 西尾肇（鳥取市立中央図書館副館長）  
 見学会：藍野大学中央図書館

場 所：生駒屋（マリタイムプラザ高松ホール棟）  
 出席者：役員館3館5名  
 議 題：①総会・研修会開催の最終確認  
 ②その他

## 2. 幹事会

### ①平成16年度 第1回

日 時：平成16年6月7日（月）  
 場 所：大阪女学院大学・大阪女学院短期大学  
 出席者：3館3名  
 課 題：引継ぎ

### ②平成16年度 第2回

日 時：平成16年6月30日（水）  
 場 所：ナカバヤシ大阪支社  
 出席者：4館4名  
 課 題：第2回研修会について  
 メーリングリストの件

### ③平成16年度 第3回

日 時：平成16年10月21日（木）  
 場 所：藍野大学中央図書館  
 出席者：4館4名  
 課 題：・第3回研修会について  
 ・平成17年度研修会について他

## <中国・四国地区>

### 1. 2004(平成16)年度地区協議会第1回役員会開催

日 時：平成16年7月5日（月）13:00～16:20  
 場 所：順正短期大学10号館2階  
 出席者：役員館3館4名  
 議 題：①2004(平成16)年度全国理事会・総会の報告について  
 ②2003(平成15)年度事業報告について  
 ③2003(平成15)年度決算報告・監査報告について  
 ④2004(平成16)年度事業計画(案)について  
 ⑤2004(平成16)年度予算(案)について  
 ⑥「会報」55号原稿依頼について  
 ⑦各地区業務分担の順番について  
 ⑧2004(平成16)年度地区協議会「総会・研修会の実施要項」(案)について  
 ⑨2005(平成17)年度地区協議会「総会・研修会」(案)について

### 2. 2004(平成16)年度地区協議会第2回役員会開催

日 時：平成16年10月27日（水）11:30～12:40

### 3. 2004(平成16)年度地区協議会総会・研修会

日 時：平成16年10月28日（木）～29日（金）  
 場 所：サンポートホール高松、香川県民ホール他  
 参加者：9館14名（欠席校はすべて委任状提出）  
 日 程：

(1)総会：10月28日（木）17:00～18:30

#### 1)会務報告

- ①2003(平成15)年度事業報告・会計報告
- ②2003(平成15)年度監査報告
- ③2004(平成16)年度事業計画(案)について
- ④2004(平成16)年度予算(案)について
- ⑤「会報」について
- ⑥2004(平成16)年度全国理事会・総会の報告

#### 2)協議事項

- ①全国図書館大会補助費について
- ②「紀要」特集テーマについて
- ③その他

(2)研修会①：10月28日（木）13:00～16:30

(3)研修会②：10月29日（金）9:00～12:00

2004年度の研修会は、全国図書館大会香川大会の第4分科会（「図書館の経営戦略—図書館は利用者に何ができるか—」）と全体会（シンポジウム「子どもの読書活動の推進—ふたたび読書の世界へ」）に合流して行った。

(4)施設見学：10月29日（金）12:00～15:00

高松市立図書館／菊池寛記念館／歴史記念資料館

## <九州地区>

### 平成16年度 夏期研修会

期 日：平成16年8月6日（金）  
 会 場：筑紫女学園大学8号館2階 コンピュータ演習室3  
 テーマ：ホームページ作成 はじめの一步  
 出席館：11館（出席者16名） 欠席館15館  
 日 程：受付 12:30～13:00  
 開 会 13:00～13:10  
 会長館館長挨拶  
 演 習 13:10～16:30  
 HTML (Hyper Text Markup

Language)って何？Windowsの  
メモ帳でHTMLを書いてみまし  
よう！  
閉会 16:30

## お知らせ

### ◎事務局より

#### 地区活動助成金について

現在、各地区に一律10万円の地区助成金が交付されておりますが、この助成金とは別枠で活動助成金の交付を考えております。

助成金の申請を希望する地区は、事務局まで申請書を提出して下さい。なお、申請書には活動内容および活動助成希望金額を明記して下さい。

(提出期限：平成17年3月31日まで)

### ◎紀要編集委員より

#### 『短期大学図書館研究』第25号掲載原稿について (お願い)

平成17年度は、中国・四国地区が『短期大学図書館研究』第25号の発行業務を担当します。つきましては、下記のとおり、一般論稿および特集テーマ原稿を募集いたしますので、奮ってご応募くださいますようお願い申し上げます。

#### 1)一般論稿

内容①図書館や図書館業務に関する研究論文、報告

②短期大学図書館に関する調査・事例報告

③書誌、文献目録、索引

④地区研修会の内容から発展した論考

⑤特集テーマから発展した論考

⑥その他、図書館に関する情報・ニュース

原稿字数 6,000～10,000字

執筆人数 全国7地区で8～10名

#### 2)特集テーマ「よりよい短大図書館のあり方ー若者の読書離れなどー」

内容：社会の急激な変化発展にあわせて、短大図書館もますます高度な専門性の発揮と多様な情報提供が求められています。短大図書館が直面している「課題」は、若者の読書離れ、利用者サービス、第三者評価、著作権問題、電子ジャーナル・電子出版等々ありますが、今回は、その直面している課題や対策について提起していただきたいと考えます。サブタイトルは「若者の読書離れなど」とありますように、様々な課題の中からお選びいただいて結構です。

原稿字数 900～1,600字

執筆人数 各地区2～4名

応募申込締切 平成17年5月31日

原稿締切 平成17年10月31日

投稿先

〒716-8508 岡山県高梁市伊賀町8

順正短期大学附属図書館 守屋明子宛

TEL 0866-22-8679 FAX 0866-22-8716

E-mail moriya@kiui.ac.jp

## ◀ 編集後記 ▶

会報56号をお届けいたします。

今回は、昨年8月に北海道にて開催された全国研修会の記事を中心にまとめました。「利用者教育」をテーマに、少人数でのグループワークをメインとした実務的な内容とあって、参加者一同皆熱心に作業に打ち込んでいました。誌面より、その熱気を少しでも感じ取っていただければ、と思います。

また、講義内容のDVD編集、事後学習成果のホームページ化などの企画もあり、新しい時代の波を感じずにはられません。

さて、2年間の会報業務も今号で終了となります。初めての全国業務ということで不安だらけの出発でしたが、皆様のご協力と支えにより、何とか4号分を無事に発行することができました。心よりお礼申し上げます。

次期担当は北海道地区となります。今後とも変わらぬご支援をよろしくお願いいたします。

(池口)