

2013 年度（第 74 回）私立大学図書館協会 総会・研究大会当番校覚書き

——担当者の一視点から——

渡 辺 英 二

1 はじめに

2011 年度から 2012 年度にかけて 2 年間私立大学図書館協会西地区部会東海地区協議会の理事校として中京大学図書館はその責務を果たしたが、その中で 2013 年度私立大学図書館協会総会・研究大会当番校を東海地区協議会の加盟館の中から選出し、決定する必要があった。めぼしい加盟館に声をかけて依頼したが、私立大学図書館協会総会・研究大会は全国規模会であり、300 名～400 名の参加が例年見込まれることから、大規模な会場の確保の困難な、業務量の多さ等がネックとなり最終的には引き受ける加盟館がなく、結局中京大学図書館が引き受けることとなった。東海地区協議会の理事校として、東海地区協議会の総会は経験しており、それは参加者数が 50 名程度の規模であるので、担当者 2 名（中河原、渡辺）で充分こなせた業務量ではあったが、今回は全国規模の大会であり、単純に計算して 6、7 倍の業務量になることが予想され、核となる取りまとめ担当者 2 名で、はたしてやれるのかという不安にかられた。2001 年度から 2002 年度にかけて中京大学図書館は私立大学図書館協会会長としてその責務を全うしたが、その時は、担当の非常勤職員も割り当てられおり、要員数的には余裕があったが、今回は限られた要員とするしかなく、いかに業務を効率よく進めるかが重要な要点であった。とにもかくにも 2013 年度私立大学図書館協会総会・研究大会は、「大学図書館の存在意義とその役割を再考する」をテーマとして、

2013年8月29日、30日に中京大学名古屋キャンパス（メイン会場：清明ホール）において開催されることとなった。

2 引継ぎから準備まで

（1）参加申込の方法の変更

2012年度私立大学図書館協会総会・研究大会当番校の慶応義塾大学メディアセンターの担当者の方から引継ぎファイルを渡され、参加申込書を見た時に正直いってこれは大変なことになると思った。まず参加者名簿作成のため、参加申込書から1人1人参加者名を拾い、それをエクセルに入力する作業だけでもかなりの手間であり（加えて名前の誤記入の可能も大）、さらには参加費用を計算して入金額と照合する作業もあり、しかも参加パターンは総会、意見交換会、研究大会の全会合参加、総会のみ参加、総会と研究大会の2会参加といったように多様性があり、誰々がその会に参加する、いわゆる参加者名簿を作成するだけでももうこれは勘弁してほしいといった思いがわきあがってきた。業務改善というわけではないが、当時の会長校立教大学図書館の担当者の方に今まで紙ベースで行ってきた大会の開催案内と申込みをEメールですることはできないかという相談をし、最終的には2013年3月8日の私立大学図書館協会2012年度第2回東西合同役員会で協議され、承認された。当初申込みは、Eメールの添付ファイルで受け付け、名簿作成等コピーで処理をする想定であったが、WEB画面から直接の申し込みもできるという事例が紹介され、その方向で持っていくという流れになっていった。とはいえWEB申込画面のプログラム開発はそれなりの技術と知識がなくては無理であり、どうしたものかと知り合いの会長校の立命館大学図書館の私立大学図書館協会ホームページ委員に相談したところ、私立大学図書館協会が使用しているファーストサーバでその機能があることがわかり、おおよその仕様を書いて提出し、開発は協会ホームページ委員にお願いした。それが2013年3月であったが、幸いにも5月に

は完成した。うれしいことに参加大学、参加者名、参加する各会合の項目表示の他に予め表示された各会合の項目にマークすると参加金額の合計が自動計算されるという機能付きであった。5月下旬には加盟館あてに添付ファイル付きのEメールで大会の開催案内をした。実際に大会のWEB申込をすると申込みをしたという通知が、参加申込者と当番校に同時に同じ内容でEメールがされ、双方情報を共有することができた。全加盟館にEメールで案内するには、加盟館のEメールを整備する必要がある（たとえば担当者が代わっても古いメールアドレスのままであって通知が届かない状況を避けるため）が、当時の会長校立教大学図書館の方へ尋ねたら、そのために従来からメールアドレスをメンテナンスしてきているということであった。仮に封筒で案内を出していても図書館特有の現象であろうが、多数の郵便物に紛れて、郵便が未到達になる割合と比べてEメール未到達の割合は大差はなく、であればEメールの方が利便性がよいという判断であった。

幸い加盟館メールアドレスも協会ホームページ委員会からいただくことができ、念のため、一回のメールで全加盟館には出さず、加盟館メールアドレスを数回に分けて配信した。配信されずのメールが帰ってきたら、その都度会長校（協会ホームページ委員）に連絡し、更新をお願いし、案内を再送信した。

今後の問題は、はたしてそれらの参加申込のデータがどんな形でとり出され、うまく参加者名簿の形まで持っていけるか、参加申込金額と指定口座への入金額とどうやって照合するかということであった。後者の参加申込金額と指定口座への入金額の照合は、参加申込のEメールの通知をプリントアウトしたものを地区別にその都度バインダーにファイルし、通帳に記帳された参加大学と金額を照合するといった方式であり、これは従来から行われてきた手間仕事となる。後日参加情報の追加等修正のある場合は、その都度手でプリントアウトした通知内容に訂正を加えて管理した。前者の参加申込のデータを参加者名簿の形まで持ってい

くことは、多少技術を要した。6月下旬の参加申込締切後、参加申込データを協会ホームページ委員の方からとり出してもらい、それをいただいたのち、データ加工に入った。時間的な関係からデータ加工までの流れを検証している十分な時間はなく、「出たところ勝負」といった感じであった。いただいたデータはCSV形式であり、一旦エクセル形式で保存して、一応の形にはなったが、このままではとても参加者名簿の形にはほど遠い。このままでは1大学の参加者が複数いる場合、その分横長に参加者データが帯状に並んでしまい、1大学に対して複数の参加者を縦に並べる必要があった。学内のシステム関係に強い某氏に尋ねてある程度指南を受けたが、エクセルで計算式を組むとかなり複雑でうまく並び替えができない可能性が高く、この類はアクセスでやれば簡単と言われたものの、アクセスはほとんどなじみがなく、再度方法を尋ねに行き、あとは自分でやってみた。エクセルからアクセスのテーブルに変換し、申込者ごとにクエリを作成し、それらを結合すれば、参加者名簿の様式になるまではめどがたった。結合はどうすればいいかわからず、再び尋ねたところSQLコマンドを使えばよいといわれ、結合のSQLコマンドを使ってみたら、見事参加者名簿の様式になった。このアクセス上のデータをエクセルにエクスポートし、名簿の原型が完成し、それに修正を加え、何とか参加者名簿を完成させることができた。ただ会長校への報告書にも書いたが、WEB申込の項目に、参加大学名のかな表記の項目と各地区別の項目を入れていなかったため、その並べ替えの段階では手作業が入ってしまい、ここまでコンピューター上での自動「による」データ処理をしておきながら、ここで手間がかかってしまい、大きな反省点であった。(来年度はこの点の改善を申告した)

さて6月下旬に参加申込締切をしたが、返事がない加盟館が約150校あり、Eメール未到達の可能性もあることから、6月25日あたりに当館の職員5名を総動員して、朝から夕方まで1日ばかりで出欠の返事未回答館に確認の電話をかけまくり、そこで申込の意志のあった加盟

館には追加の受付をした。返事のなかった理由としては、メールは見ていたが返事を忘れた、メールは届いていたが単純に見落としていた、担当者が人事異動で異動先にメールが届いてはいるが、その旨図書館には連絡をしなかった等の理由が挙げられた。一応この電話確認をしたことで周知漏れを防ぐことができた。

WEB 申込に関し、時間の関係から、参加者用の申込操作マニュアルをつけなかったことから、はたしてうまくいくだろうかという懸念はあったが、思ったほどの混乱はなかった。それでも、どのボタンを押したらいいのですかとかいう操作上の問題、Eメールのみ入力してほしい箇所に住所まで入力されてしまったことによる画面エラーや欠席の場合はどうしたらいいのですかとかの入力項目上の問題、加盟館ごとに違うであろうネットワーク構成が原因と推測されたが、入力途中でセッション切れを起こしてしまう問題があった。これについては電話で受付・対応し、当館のパソコンから申込処理を行った。操作マニュアルの整備等も今後の課題となろう。

(2) 会場等の確保と講師の手配

加盟館への総会・研究大会案内とは別に、関係業者にも大会参加案内とインフォデスク（業者展示）案内をおこなったが、総会・研究大会のメイン会場（中京大学名古屋キャンパス 1 号館清明ホール）とは別にインフォデスク等の部屋も確保しなければならなかった。昔はわざわざそのために臨時で有線 LAN を引いて準備をした時期もあったが、最近では各業者に無線 LAN 機器等通信機器は持参していただくという簡素化した状況であり、当番校の負担はかなり減った。それでも部屋の確保、電源の確保、出展用テーブルの確保等の業務は依然残っている。

早めのアクションとして大会会場の確保は当然であるが、インフォデスクの部屋の確保、意見交換会の会場の確保（今回は学外のホテルを使用）は必須である。同様に初日の総会の午後の講演会の講師（例年学内の先生が指名されることが多いが）、2 日目の研究大会の講師の手配を

しておかないと大会が近づいてもまだ講師が決まっていないという状況になりあわてることになってしまうので注意が必要である。

(3) 全般の業務項目と役割

下記のように役割分担表に基づき、館内の専任職員 8 名を中心に、遂行した。

2013 年度全国総会・研究大会学内役割分担表

- ・ 総括責任者 (管理職 2 名)
- ・ 受付・総合案内 (専任 3 名)、他にアルバイト (総会 6 名、研究大会 4 名)
- ・ 司会 総会 (専任 1 名)、意見交換会 (専任 1 名)、研究大会 (専任 1 名)
- ・ 来賓・講師接待 (専任 2 名)
- ・ パワーポイント・照明・エアコン (専任 2 名+業者 2 名)
- ・ 飲み物運搬 (専任 5 名)
- ・ インフォデスク会場準備 (専任 5 名+学内清掃業者 3 名)
- ・ 掲示物手配 (専任 1 名)
- ・ マイク手配 (専任 2 名)
- ・ 録音・写真 (業者 1 名)
- ・ 壇上の配置変え (専任 4 名)
- ・ 東西合同役員会出席 (専任 5 名)
- ・ 弁当・飲み物手配 (専任 1 名)
- ・ 意見交換会会場手配 (専任 2 名)
- ・ 会長校との連絡 (専任 2 名)
- ・ 講師・発表者との連絡 (専任 1 名)
- ・ 申込受付・冊子作成・予算管理 (専任 2 名)

受付には、担当者数の関係もあって4つのテーブルを配置した。2つのテーブルは、東地区部会用、他の2テーブルは、西地区部会用と企業関係者用とした。4テーブルでは数が足らなく、受付は混雑しないかと心配したが、幸い滞ることはなかった。

昼食の会場とメニューについては一工夫をこらした。昼食会場のうち1会場が狭いこともあり、同日に同じ昼食業者で賄うことが難しかったので、担当者の発案で、昼食業者を2軒にし、初日にAの業者担当の部屋には、東地区部会の参加者を、Bの業者担当の部屋には西地区部会の参加者を割当て、2日目は逆にAの業者担当の部屋には、西地区部会の参加者を、Bの業者担当の部屋には東地区部会の参加者を割当てて対応した。昼食担当の2業者から見ても、2日間同じメニューであっても、東地区部会と西地区部会の参加者が日により交替するので、参加者にとっては、2日間昼食は違うメニューになったわけである。

舞台の配置変えの作業について言えば、当然、総会と講演会では、テーブルの数、マイクの配置も違ってくるので配置変えする必要がでてくるし、しかも短時間で的確に配置変えをする迅速さが必要であり、かなり気を使った。館内でスケジュールごとに壇上のマイク、テーブル等の配置図面を見て、数回リハーサルをした。これは担当者から実際にやってみないと覚えることができないという申し出もあったからである。

おわりに

大会終了後も欠席館に大会資料の送付、大会会計の決算処理と報告、私立大学図書館協会会報141号（大会の内容を掲載する）のデータ編集作業等があり、結局2014年2月まで残務処理に追われた。処理上の不手際から会長校にご迷惑をおかけした部分があり、この点は申し訳ない次第である。

奇しくも2001年度から2002年度にかけて中京大学図書館は私立大学図書館協会会長の業務を経験した関係から、総会当番校の大変さはよ

くわかっていたが、よもや 10 年過ぎてから総会当番校の役が回って来るとは思いもよらず、公式な記録とは別に、私的な視点ではあるが、何らかの形で記録は残しておきたいと思い、今回執筆した次第である。大会全般が無事終了できたこと、中でも今回特に WEB 申込みシステム（業務改善と業務の簡素化の観点から必要であった）ができたのも会長校、役員校、協会ホームページ委員の多くのご理解とご協力があったからこそと感じ、深く感謝申し上げる次第です。

追補

ちょうどこの原稿を完成して提出したくらいに、2014 年度（第 75 回）私立大学図書館協会総会・研究大会が 2014 年 8 月 28 日～29 日に岡山理科大学で開催され、参加してきた。そこで講演や報告を聞いて書き残した方がよいと感じたことがあったので、どの講演、報告から取ったかはランダムでまぜこぜではあるがここに追記する。（あくまでもメモなので記憶違いや認識間違いがあればご容赦ください）

- 1 講演者から、貸出可のシラバス本を使つての課題指示が出された時にその本に貸出が集中して多くの学生が借りられないばかりか課題作成にも支障をきたす事例が出された。

その解決策としてアクセス数に制限がなければ、電子書籍は同時アクセス可能なので借りはぐれることがなく、その点役に立つだろう。誰が 1 冊 8,100 円もするシラバス本の「ゲーテンベルグの銀河系」をレポート課題のためにわざわざ買うか？誰も買わない、との解説があった。

それを聞いて図書館側もシラバス本を 1、2 冊用意していればよいのではなく、すぐに解決は難しいにせよ抜本的な課題として認識すべきと感じた。

2 海外のある大学の事例報告及び事情調査報告

- (1) 電子メディアに変換後も冊子は残している：システム障害によるデータ消失の危惧と書庫に余裕がまだあることと資産扱いで容易に捨てられないことから。
- (2) 一方電子化によって書庫が空く：開いた空間の再定義、何に使うか。
- (3) カウンターを越えたサービス：roving librarian（ぶらぶら図書館員）として館内の利用者に声をかけ、必要な対応をする。ハンディターミナルを持って行ってその場で貸出手続きをする等。
- (4) mobility：便利な社会に倣って便利な図書館があるべきである。ドライブスルー図書館の発想はどうか。
- (5) 大切なのは本や資料だけではない：アシストする機能と空間の活用。さらにはお客が欲しがっているものを提供する概念が必要。(Portability & convenient)
- (6) ネットワーキング：他館との互助関係の確立。ただしその前に自分 (identity) のブランドの確立をしてからでないと真の絆は築けない。そのために自分は何ができるのかを模索する。
- (7) 図書館機能向上のプロセス
 - ① 「ミッション」の設定
 - ② 「戦略計画 (strategic plan)」の策定。
 - ③ 「評価」
のサイクルが徹底している。
加えて
 - ④ 図書館の「理念」の制定
日本の大学図書館で図書館の理念を謳っている館は少ないと思う。知っているのは、「お茶の水女子大学附属図書館は、時間と空間を超える知的交流の場であり、次世代の知を創造し発信する学術情報基盤として機能する」であるが、内容は大変斬新

であると思う。

⑤ OD（組織開発）の必要と実態：教学連携が深い。図書館員は教授会の一員であるところもある。

⑥大学の教育は講義システムに終始するところが多く、有効な図書館資料の活用がなされていない。特に学生にとって図書館資料を使っての学習上の意見交換が不足しているのではないか。

第75回の方の総会・研究大会全体を通して印象に残ったことは、図書館側からの利用促進の努力には限界があり、かってながら教学連携で教学側からこの図書館資料を使って授業や課題作成のアプローチをしてもらえれば、図書館資料の死蔵は少なくなるだろうという示唆がされていたことであり、それには電子資料の充実も不可欠と感じた。



会場風景



受付風景

総会・研究大会参加申込フォーム
2013年6月21日(金)までに申し込んでください。

学校名		中京大学			
ご担当者名	中京三郎	T E L	052-895-7157	F A X	052-895-1249
ご担当者ご連絡先(E-Mail)		n1-member@ms.chukyo-u.ac.jp n1-member@ms.chukyo-u.ac.jp (確認)			
振込予定日(YYYY/MM/DD)	2013/06/30	連絡事項(メモ)			
職名	参加者氏名	総会 2,000円	意見交換会 6,000円	研究大会 2,000円	参加費合計
1 廳長	中京太郎	●出席 ○欠席	●出席 ○欠席	○出席 ●欠席	18000
2 室長	中京次郎	●出席 ○欠席	●出席 ○欠席	●出席 ○欠席	10000
3 課長	中京三郎	●出席 ○欠席	●出席 ○欠席	●出席 ○欠席	10000
4		○出席 ○欠席	○出席 ○欠席	○出席 ○欠席	0
5		○出席 ○欠席	○出席 ○欠席	○出席 ○欠席	0
参加費合計		18000	18000	4000	28000
参加人数		3	3	2	
確認		リセット			

web 申込画面