

発行—2007年2月28日

編集—群馬県大学図書館協議会「会報」編集委員会 前橋市荒牧町4-2(群馬大学総合情報メディアセンター内) TEL.027-220-7178



—平成18年度 第1回大学図書館研究会・群馬県図書館協会専門研修会風景—

CONTENTS

■ 平成18年度 第1回大学図書館研究会報告	2
■ 編集委員からのお知らせ・群馬県大学図書館協議会メーリングリストの利用について	5
■ 平成18年度 第2回大学図書館研究会—アンケート集計結果—	7
■ 第4回群馬県図書館大会について・編集後記	12

平成18年度第1回大学図書館研究会・ 群馬県図書館協会専門研修

ー テーマ 電子ジャーナル入門 ー

標記研究会が9月13日(水)、高崎健康福祉大学を会場に開催され37名の参加がありました。今年度は第1回のテーマを「電子ジャーナル入門」とし、株式会社サンメディア松下茂氏を講師に迎え、講演終了後は、事前に実施されたアンケートをもとに活発な意見交換が行われました。現在、加盟23大学の内、電子ジャーナルを導入しているのは8大学とまだ少数ですが、この研究会が電子ジャーナルの導入を検討するための契機となれば幸いです。

「電子ジャーナル導入上の諸課題」

株式会社サンメディア 松下 茂

1. はじめに

本稿は、2006年9月13日に開催された「平成18年度第1回大学図書館研究会・群馬県図書館協会専門研修」(高崎健康福祉大学図書館)での講演をもとに、その後の学術情報流通産業の動きを加筆しまとめたものである。

講演はこれから電子ジャーナルを導入する機関を主として対象にした基礎講習を目的としていた。

2. 電子ジャーナルとは

電子ジャーナルは、インターネットを通じて提供される学術雑誌のことをいう。利用者は、出版者のサーバーにアクセスすることで学術論文を閲覧したりダウンロードすることができる。電子ジャーナルは、インターネットを通じて提供される二次資料データベースと同様に、学術情報分野での電子リソースの一つである。

電子ジャーナルで提供されている学術雑誌は、欧米で発行されているほとんどであると言って過言ではないであろう。そのタイトル数は2万タイトルを超えている。

日本国内では、JSTが提供するJ-STAGE、NIIが提供するNACSIS-ELSがあり、そのいずれもが学協会誌が対象となっている。学協会誌には、自

前で電子ジャーナルを提供しているところもある。また民間のサービスでは、商業出版者の2社やPier-Online、論文電子販売のメディカルオンラインがある。

3. 電子ジャーナルの種類

電子ジャーナルの提供は、1) 学協会や出版者など冊子体の学術雑誌を提供する機関が直接に提供する場合、2) 第三者による電子ジャーナル制作と提供(ホスティングサービス)の場合、3) アグリゲーターと呼ばれるベンダーが提供する場合、の3つがある。アグリゲーターは、出版者の垣根を越えて学術雑誌をスキャンしたり電子データの提供を受けて一つのデータベースとして提供するベンダーをいう。

また電子ジャーナルは、有料で提供される場合と無料で提供される場合があり、無料で提供される場合は最近ではオープンアクセス誌と呼ばれ、最新号の発行後一定期間を経て無料で提供されるものを含めれば、その数は1000誌を超えておりさらに増えつつある。

4. 電子ジャーナルの機能

電子ジャーナルの機能は、下記のようにまとめられよう。

- 1) 二次資料データベースとのリンクが可能
- 2) 電子ジャーナル同士のリンク
- 3) 目次のemail配信とRSS
- 4) 全文検索が可能
- 5) 利用統計を取ることが可能
- 6) 論文単位での販売PayPerViewが可能
- 7) 複数の利用者が同時に閲覧できる
- 8) 電子ジャーナルだけに掲載される論文もある
- 9) 冊子体より早い情報を得られる

5. 電子ジャーナルの価格

電子ジャーナルの価格体系は、複雑であるが基本的には1) 冊子体年間購読価格への追加料金支払方法、2) 購読機関構成員数による年間購読価格、の二つがありそれを基本にしながらTierdと呼ばれる機関の規模や特質が加味されるのが普通である。

6. 電子ジャーナルの利用とコンソーシアム

欧米が先駆けて電子ジャーナルをライブラリーコンソーシアムで契約する方法が普及してきた。ライブラリーコンソーシアムとは複数の図書館が協力して電子ジャーナル等を一つの窓口で契約し購読料金も一本化するというものである。これにより、図書館は学術雑誌や電子ジャーナルの価格が上昇しても比較的多くの電子ジャーナルを割引価格で購読することが可能となる。

日本の場合は、大学図書館の各団体がライブラリーコンソーシアムとなっているが、契約と支払の窓口一本化はまだ実現していない。

7. 電子ジャーナルを利用するにあたって

電子ジャーナルを利用するためには、冊子体と同様に年間購読契約を行う必要がある。その際には、以下の点に注意が必要である。

- 1) 利用できる対象者の範囲
- 2) 利用できる施設の範囲
- 3) 論文ダウンロードの条件 (ILLで利用できるか、論文電子ファイルを保存蓄積できるか、第三者への配布は可能かなど)
- 4) 利用できる期間
- 5) 出版者サーバへアクセスするための認証方法 (ID&PWかIP接続か、学外からのアクセス方法など)

である。

8. 終わりに

電子ジャーナルの利用がすでに開始されており、数千タイトルが利用できる環境の大学も多い。しかし、人文・社会科学系の大学や医療関連分野の大学、芸術系大学などの多くは、これから電子ジャーナルの利用を検討し始めている。

先行する大学の経験を生かすためにも大学図書館同士の相互理解と協力はこれまで以上に必要となっている。同時に図書館員も電子ジャーナルとインターネットの時代に適応するスキルを身につける必要性は避けられなくなっている。

また電子ジャーナル利用環境を整えていくために図書館、利用者、代理店やベンダーはますます協力していくことが必要であろう。

参加者からの声

大学図書館研究会に参加して

高崎健康福祉大学図書館短期大学部分館

司書 原 佳子

9月13日に本学で行われた、大学図書館研究会「電子ジャーナル入門」に参加いたしました。当館では今年度から電子ジャーナルを導入したのですが、初めてのことでわからないことも多く、利用者の方にサービスを提供するのが不安だったので、今回の研究会でそれを払拭しよう、という気持ちで臨みました。

入門編ということでしたので、用語についての解説、電子ジャーナルの種類についての説明もしていただきました。これはどういう意味だろうと思ってた用語も、理解することができました。また、利用方法についても、今まではただ契約しているものにアクセスする、という認識だけでしたが、論文にあるリンクから他の資料が検索できたりすることなど、機能をよく理解し、使いこなすことができれば、研究における文献検索もよりスムーズにできるようになることがわかり、今後の利用案内のためにも大変有益でした。

利用方法だけでなく、利用上の注意についても考えさせられました。研究室からアクセスできるという利点が、逆に誰が使用しているかわからないという欠点にもなってしまいます。よく他大学のホームページで、電子ジャーナルのところに、「不正アクセスがあると、利用できなくなることがあります」といった注意が書いてあるところがありますが、公正な利用について利用者に周知させていくことも今後の課題と思いました。

講演の中でも「所蔵からアクセスの保障へ」という言葉が出てきましたが、確かに、業務でも館内の蔵書を提供するだけではなく、情報検索の指導をすることが多くなり、所蔵しているものだけでは間に合わないこともあります。今後、利用者の要求に応えられるようにするためにも、電子ジャーナルは欠かせないものとなっていくでしょう。今回の研究会で培った知識を役立てていきたいと思います。

参加者からの声

「電子ジャーナル入門」に参加して

群馬社会福祉大学図書館
高草木千鶴

今回の研究会に参加して感じたことは、「電子ジャーナル」の概要は知っていても、具体的にどんな種類やタイプがあって、どれくらい便利なものなのか、自分は殆ど把握していなかったということでした。司書として自分が今まで「電子ジャーナル」というものに関わってこなかったため、講演を聴くまで「電子ジャーナル＝洋雑誌（英語）」という先入観のもと、医学系や化学系の雑誌といったイメージが強く、あまり身近な存在として認識してなかったように思います。幸い、人文学系や和雑誌版の電子ジャーナルも少しずつ増えてきているとの情報も教えていただいたので、今回の研究会は私にもう一度「電子ジャーナル」に関心を持たせてくれるとても良いチャンスでした。

後日、研究会に参加した二人で講習の中で紹介されたサイトを覗いて少しだけ「電子ジャーナル」を体験してみることにしました。もちろん有料のものは契約していないのだから全部見られる訳ではないのですが、辞書を片手に洋雑誌に掲載されている論文を検索して、どのように見られるのか、どれくらい便利なものなのか「J-STAGE」やら「DOAJ」のサイトを開いてみました。自館で所蔵している雑誌をもとにどうにか本文まで辿り着いて思ったことは、今回は関連資料までは辿り着けなかったけれど、使い方と英語さえ分かれば、論文検索および資料入手のレベルが飛躍的に向上する便利なツールだということでした。

「電子ジャーナル」の便利さを利用者に伝えるには、まず図書館員が使い方を熟知していることが大前提。そのためには、「電子ジャーナル」の利用についての情報力と技術力を身につける、学習プログラムを作ることが必要となります。司書としての新しい目標と課題が、また一つはっきりしたように思いました。

「電子ジャーナル」導入館には導入後の諸問題もあると思います。しかし、小規模な図書館なりの図書館員のスキルアップを図るためにも、「電子ジャーナル」の入門編のさらに入門編、専門用語の解説や各サイトにおける論文入手までの流れ等、具体例を交えながら「電子ジャーナル」を継続的に体験し学習する機会が与えられることを願っています。

参加者からの声

「会報」に寄せて

放送大学学園 群馬学習センター
教務係長 松原 淳人

放送大学の場合は通信制であり、自宅での学習が基本となることから、学習センターに出向けない学生は、パソコン機材や通信環境を自前で整える必要がある。経費面でなかなか難しいところだが、論文作成のため有料にもかかわらずCiNii利用希望者は少なからずいる。今後卒業を目指す学生や院生も含め徐々に需要も増えてくると思う。

そして、今回の講義を聞いての感想だが、メリットとして、スペースユーティリティ確保、資源保護、検索時間短縮に寄与するなど、デメリットとしては、刊行物（現有資産）減少、検索料発生、著作権・個人情報等の取扱いが複雑になるなど思い浮かぶ、利用方法の難しさも含め一筋縄ではないのではないかな。

デジタル化で便利になったが、作業効率や能率向上を旗にその時々デジタルに振り回されてきたように思う。学生の学習環境も様変わりして世界の様々な情報がすぐ手に入り便利になった（机上だけで足りるようになった）が、物として存在しない情報の危うさもあり弊害も出ている。

情報の選択や取扱を的確に行わないとしっぺ返しが来る。今回の講演を聞いて、電子ジャーナル・データベースを有効的に利用するための手法の一端を学ぶことができた。今後積極的に活用したいと思う。

余談になるが、

遡る昭和59年群馬大学附属図書館本館に在職当時、世間では「マイコン」がようやく出てきた情報化黎明期だった。

文書（事務）処理もようやく高価なワードプロセッサが導入されはじめ、青焼きのコピー機もあった。

巨大なオフィスコンピュータが、電算機室に鎮座していた。黒色の穿孔紙テープを読ませて、起動するものであったように記憶する。

モノクロのディスプレイ画面に、英数カタカナ文字で表示され、貸出し返却業務を行っていた。その当時としては、電算化の一端として画期的であった。

また、図書検索は、カードが頼りであった。今でこそ情報検索の手段は、ネットワークを介したインターネットが常識であるが、そのころは、書名・著者名・叢書名の各カードが、フロアを占有し、幅をきかせていた。

新聞記事等もマイクロフィルムに焼いて、閲覧もできた。今回の執筆を依頼されて当時を懐かしくも思い、時の流れの非情さが身にしみる今日このごろです。

参加者からの声**平成18年度第1回大学図書館研究会・
群馬県図書館協会専門研修に参加して**

群馬県立図書館 斎藤進一

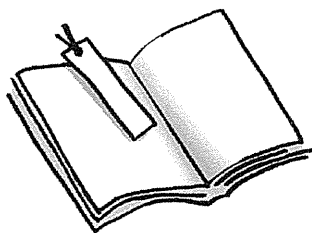
今年度から、県図書館協会の組織が改編され、大学図書館、公共図書館、学校図書館それぞれの団体が加盟する連合体となりました。県内の館種を越えた図書館とおしの連携・協力を推進することがその大きな目的であります。その県図書館協会の研修事業のひとつである専門研修を大学図書館協議会と共催させていただくこととなり、大学図書館研究会への参加を公共図書館へも呼びかけていただきました。

電子ジャーナルの導入をテーマとした第1回の研究会については、公共図書館の現場ではまだ身近な課題とはなっていないためか、公共図書館からの参加者は2名だけでした。

参加しての感想は、現状では提供されるコンテンツが自然科学系の学術雑誌に偏っていること、利用対象が組織の構成員に限られていること（契約の方法によっては不特定多数の利用も可能になるようですが）、認証の方法、アクセシビリティなど公共図書館でも利用できる条件が整えば是非提供したいサービスであると思いました。

公共図書館に身を置くものとして、講師のお話を聞きながら思ったのは、すでに導入されている各大学で学外の利用者への提供もしていただけるのでしょうかということでした。例えば、「公共図書館の利用者で他の論文が引用している特定の論文を探しているといった場合、紹介してハードコピーを提供していただけるのかなあ。」といったことでした。

今後、研究会で設定するテーマにより多くの公共図書館からの参加も期待できると思います。この研究会を大学図書館と公共図書館等との連携・協力そして交流の場としていけたらと思います。

**お知らせ****「会報」編集委員会**

- ①各大学で会報に掲載できる記事または、今後取り上げて欲しいような内容等々のありましたらご連絡下さい。
- ②会報作りの参考とさせていただきますので、会報を見ての感想・意見等がありましたら、ぜひ、声を聞かせてください。
- ③次号の企画では、「新しい会員紹介」の他に「定年等でご退職になられる先輩方のメッセージ」を新企画として掲載する予定です。
それにあたり、それぞれの大学で該当される職員等がおられましたらご連絡下さい。

お知らせ**図書館ネットワーク研究部会****〈群馬県大学図書館協議会メーリングリスト〉の利用について**

平成18年度第1回幹事館会議（平成18年7月6日開催）において設定が検討されたメーリングリスト（全加盟館、64のアドレス登録）が昨年9月1日から利用可能となりました。ちょっとしたお知らせなどにも、気軽にご活用ください。以下、「利用規程」及び「利用方法」を掲載します。

群馬県大学図書館協議会メーリングリスト利用規程

「群馬県大学図書館協議会メーリングリスト（g-dtk@lib.gunma-ct.ac.jp）」は、加盟館間の情報交換、広報、調査、業務連絡を目的に開設されたメーリングリストです。

1. 利用資格

群馬県大学図書館協議会（以下、県大図協）に加盟している図書館の事務職員。

2. 管理者

県大図協「図書館ネットワーク研究部会」が管理します。

3. 禁止事項

次の行為を禁止します。

- (1) 登録アドレスを部外者（利用資格者以外の第三者）に譲渡する行為。
- (2) 企業、商品などを広告する行為。
- (3) 思想、宗教などを宣伝する行為。
- (4) 法令に違反する、または違反するおそれのある行為。
- (5) 公序良俗に反する行為、または反するおそれのある行為。
- (6) その他、第三者に不利益または損害を与える行為。

4. 罰 則

禁止事項に違反した場合は、利用資格を停止します。

群馬県大学図書館協議会メーリングリスト利用方法

1. 登 録

下記の内容をメール本文に記載し、メーリングリスト（以下、ML）管理者のアドレスに送付してください。ML管理者から、登録完了のメールを返信いたします。

・MLに登録したいアドレスを、改行で区切って記入してください。

・アドレスの先頭に空白などを入れないでください。

【本文の例】

県大図協ML登録申込（〇〇大学）

aaaaa @xxx-u.ac.jp

bbbbbb @xxx-u.ac.jp

cccccc @xxx-u.ac.jp

dddddd @xxx-u.ac.jp

eeeeee @xxx-u.ac.jp

【宛先】

群馬高専・堀口（ml@lib.gunma-ct.ac.jp）

※ML管理者は、上記の内容をコピー＆ペーストで登録します。アドレスはお間違えないようご注意ください。

※登録は当分の間「手動」でおこないますので、すぐに反映されない場合があります。ご了承ください。

2. 退 会

下記の内容をメール本文に記載し、ML管理者のアドレスに送付してください。

・MLから退会したいアドレスを、改行で区切って記入してください。

・アドレスの先頭に空白などを入れないでください。

【本文の例】

県大図協ML登録申込（〇〇大学）

aaaaa @xxx-u.ac.jp

bbbbbb @xxx-u.ac.jp

cccccc @xxx-u.ac.jp

dddddd @xxx-u.ac.jp

eeeeee @xxx-u.ac.jp

【宛先】

群馬高専・堀口（ml@lib.gunma-ct.ac.jp）

3. 送信方法

登録されたアドレスから「g-dtk@lib.gunma-ct.ac.jp」へメールを送信すると、登録されたすべてのアドレスに配信されます。

ML管理者から登録完了のメールを受け取る前や、登録されたアドレス以外のアドレスから「g-dtk@lib.gunma-ct.ac.jp」へ送信されても、メールは配信されません。

※添付ファイルも利用できます。ただし、実行ファイル等の拡張子が付いたものは、セキュリティ・ポリシーにより削除される場合があります。

※添付ファイルの大きさは、メール本体と合わせて最大1MBまでとします。

4. 注意事項

利用にあたっては、次の事項を守ってください。

- (1) 登録アドレスを、部外者（利用資格者以外の第三者）に譲渡しないでください。スパムメールなどが入り込む原因となります。
- (2) メールは「テキスト形式」で作成してください。その他の形式（HTML形式など）のメールは配信しないでください。
- (3) 他の登録者のパソコンに悪影響を及ぼすようなプログラムを添付しないでください。
- (4) 登録者個人のレベルでも、ウィルス検知ソフトの導入など、最低限のセキュリティ対策をおこなってください。

〈補足〉（平成18年8月30日）

- (1) MLから送られてきたメールを使って「返信」を作成すると、宛先には自動的に「g-dtk@lib.gunma-ct.ac.jp」が入ります。

個人宛に返信したい場合には、必ず宛先を書き換えてください。

※登録・退会をご希望の際は、

ML管理者（ml@lib.gunma-ct.ac.jp）までご連絡ください。

平成18年度第2回大学図書館研究会 ―アンケート集計結果―

平成18年度第2回目の研究会が「個人情報と図書館」をテーマに3月8日(木)前橋工科大学で開催されます。そこで、研究会での参考とするため、個人情報についてアンケートを実施しました。以下はその集計結果です。

平成18年度 第2回大学図書館研究会アンケート (個人情報保護法について)

大学名	①専学では個人情報保護方針を立て学内規程等を作成し、公表していますか？	②「図書館の自由に関する宣言」についてご存知ですか？	③専学では取得した個人情報の利用目的を利用者に通知していますか？	④個人情報保護に関する研修会等を実施していますか？	⑤利用者への未返却本の督促、予約本の連絡はどのように行っていますか？	⑥文献複写申込書、学外者登録票等の各種記録の管理はどのように行っていますか？	⑦カウンターでの利用者との対応時、個人情報保護に関して注意していること、及び問題点はありますか？	⑧その他、個人情報保護に関して、及び図書館として取り組んでいること、及び図書館として対応の必要性を感じていることはありますか？
育英短期大学	学校法人群馬育英学園として、個人情報保護基本方針をHPで公表している。	知っている。	利用者に通知していない。	実施していない。	〈学生〉督促、予約、リクエストの連絡は、掲示板上に学科、氏名を掲示。督促については、最期間返却されない場合は、ハガキ、ゼミ担当から督促してもらう、という方法をとっている。予約、リクエストについては一定期間滞りに来ない場合は予約、リクエストを取り消しにしている。 〈学外者〉E-mailまたはハガキで連絡。	個人名が記載された「育英短期大学図書館「育英短期大学図書館」は図書館事務室内で2年間保存し、その後廃棄。学外者の図書館利用申請書については永年保存。図書館が閉館中は鍵のかかる机にて保管している。	予約を受けるときなど、カウンターの端末画面に表示される先行の貸出者名が、予約者に見えないように配慮している。	①利用者用端末からは、貸出中の資料の利用者名がわからないように設定している。 ②学外者の図書館利用申請書の保管に、留意している。
関東学園大学	法人として規定を制定し、文化しているが、HPで公表はしていない。	はい。閲覧室に掲示し、広報に努めています。	連絡先等の入手が必要ない場合にはその都度説明している。	会議で図書館としての対応を取り決め、随時改善に努めている。	掲示板上に学館番号、氏名を掲示。連絡が取れない場合は電話連絡又はハガキで連絡(資料登録番号のみ)。学外者はハガキで行っていない。	個人情報に含まれる資料に関しては書類毎にファイリングし、保存年数を定めて管理している。学外者登録は行っていない。	各人がカウンターで業務を行うことが多いので、会話中や机上の資料等の個人情報の取扱いにも注意が必要。	個人情報が残るものについては、法人全体のガイドラインにのっとり保存年数や場所を定めて管理している。
関東短期大学	個人情報保護に関する規定として学内で公表している。	知っている。	特にしてはいない。	学園規定による共通認識として、短大も徹底化をはかっている。	掲示板上に学館番号・氏名を掲示。長期延滞者には電話及びハガキにて通知している。	個人名が記載された「文献複写申込書」等は事務スペースのキヤビネットにファイル保存。	カウンターで対応する際は、常に利用者の個人情報や貸出状況を他の利用者に知られないよう注意を払っている。現状では問題点はない。	①学生への連絡掲示物から氏名をはずし、すべて学館番号のみとするよう検討中。 ②個人情報等のあるファイルの保存年数を検討中。
桐生短期大学	事務局教務課で規程を作成し、学内に公表しています。	はい。知っていますが、特に掲示等は行っていない。	複写申込書には記載していますが、特に通知はしていません。	いいえ	〈学生〉担任を経由し、督促状を配布しています。掲示は行っていない。 〈学外者〉貸出を行っていません。	特に決まりはありません。学外者登録は現在全て保存しています。	特にありません。	学生への督促の通知を、掲示から改め、担任を経由しての直接連絡とした。
共愛学園前橋国際大学	個人情報保護委員会での規程を作成し、HPで公表しています。	知っています。	まだしていません。今後掲示等で知らせるようにはします。	個人情報保護法について学内学習会等に参加しました。司書で相談し、改善策を検討しました。	未返却本の督促はハガキで連絡。長期間滞りが取れない場合は電話連絡。予約本の連絡は図書館内掲示板上に学館番号のみを掲示することに決めました。	文献複写申込書等は司書のレターボックスの引き出しで1年間保存し、その後廃棄。	①カウンターの端末画面が他の利用者に見えないように注意している。 ②個人情報のメモ等はずぐ廃棄するようにしている。	①個人情報に記載されたものについては、図書室内のロッカー等に入れ一定期間保存し、適宜廃棄するようにした。

群馬県立県民健康科学大学	作成していない。	知っている。	利用案内に少し記載している。	「図書館員のための個人情報保護ガイドブック」を図書館全員が読み、改善のための会議を持ち、改善策を検討した。	〈学生〉 掲示板に学籍番号を掲示。長期間連絡が取れない場合は〈学外者〉 電話連絡。連絡が取れない場合はハガキで連絡	個人名が記載された「文献複写申込書」等はカウンターの下に1年間保存し、その後廃棄。学外者登録票については永年保存。	①カウンターでの声が、案外他の利用者にきこえてしまう。 ②カウンターの端末画面が読み取りにくいと思えるが、他の利用者に見られるような配置にある。	①「学外者入館表」を「学外者入館票」に改め、個人ごとに記載しカウンターに提出してもらおうとした。 ②学生への連絡はすべて学籍番号とし、目立ちやすい掲示フォーマームを検討した。また、個人情報保護に関する表示も記載した。 ③個人情報記載されたものについては保存年数を決めた。 ④学外者利用案内にも、個人情報保護に関する表示を記載した。 ⑤個人情報保護法に困わると思われる名簿は開架書架に出さないようにした。 ⑥個人情報記載されているメモ等をきちんと処分するためのシュレッダーを購入。
群馬県立女子大学	県の機関のため、県の条例に基づいています。	はい。図書館入口の掲示板に掲示し、広報に努めています。	特にしておりません。	特に実施しておりません。	〈学生〉 掲示板に学籍番号を掲示。さらに返さない場合は電話連絡。またはハガキで連絡。 〈学外者〉 電話連絡。さらに返さない場合はハガキで連絡	個人名が記載された「文献複写申込書」等は3年間保存し、その後廃棄。学外者登録票については長期(30年)保存。	①カウンターでの声が、案外他の利用者にきこえてしまう。	①督促について必要な場合は個人情報保護法を掲示する旨、周知した。
群馬工業高等専門学校	「個人情報管理規則」に基本的事項が定められており、HPで公開されている。	知っている。図書館職員以外への周知は行っていない。	通知していないが、検討中。	実施していない。	「督促」 個人宛督促状及び学籍番号の掲示。 「予約」 クラス、氏名の掲示。	「文献複写申込書」「学外者登録票」は事務室のキャビネットに保管。保存期間は定めていない。	①書庫に保管してあった名簿類を、事務室内のキャビネットに移した。 ②個人情報記載文書は、印刷し損じたものを含め、シュレッダーで廃棄するよう徹底している。	
群馬社会福祉大学	はい。	図書館内で特に掲示はしていないが、随時カウンターにて広報に努める。	掲示による通知は無し。 各種申請用紙には、「図書館は、ここに記入された事項について、定めた利用目的以外での利用はしません。」と明記し、随時カウンターにて説明。	学校単位では、昨年、FD研修・SD研修の中で取り上げられた。図書館としては、「図書館員のための個人情報保護ガイドブック」を読み途中。	〈学生〉 掲示板に学籍番号を掲示。長期間連絡が取れない場合は、担任から図書館に行くよう指示してもらおう。(担任には用件は伝えない)	個人名が記載された「文献複写申込書」等はカウンター内の引き出しで1年間保存。年度末の統計を出した後、破棄している。	①学生への連絡はすべて学籍番号とし、緊急時は色を付けるなど、目立つように配慮した。 ②個人情報記載されたものについては原則1年保存。(各種申請書) ③個人情報保護法に困わると思われる名簿は開架書架に出さないようにした。	
群馬松嶺福祉短期大学	短期大学として(案)が纏まり、学園本部で検討中である。	はい。図書館入口のブックディスプレイの脇壁に掲示し、広報に努めています。	いいえ。	館員のための研修会はない。 閲覧される資料(解説書等)、文部科学省告示などは、館員全員が目を通している。	掲示板に学籍番号を掲示。長期に返却がないときは学籍番号に加え氏名を標示する。また、担当教員に学籍番号・氏名・貸出図書の記入のある督促状を依頼する。	個人名が記載された「文献複写申込書」等はカウンターの下に1年間保存し、その後事務室の戸棚に保存。	特になし。	

群馬大学 (荒牧)	学内規則として ・国立大学法人群馬大学個人情報保護規則 ・国立大学法人群馬大学学保有個人情報管理規則 ・国立大学法人群馬大学学保有個人情報管理規則 また、大学HPに大学が保有する個人情報一覧及びフアイル簿の閲覧及び各フアイル簿の利用目的等の説明があり、問合せ窓口を掲示している。	はい。館内に掲示し広報に努めている。	登録申込書に利用目的を明記している。	特に実施はしていない。	〈学生〉メール、電話、文書、掲示(学籍番号、書名)、指導教官に連絡 〈学外者〉 電話、文書	「文献複写申込書」「学外者登録申込書」等に基づき3年間保存。	①利用者からカウンターのディスプレイは見えないように注意している。 ②貸出中の書名等については口頭での説明はなるべく控える。	利用者に記入してもらっている、利用受付簿、使用簿、貸出簿、入室簿等の様式について現在検討中。
群馬大学 (昭和)	学内規則として ・国立大学法人群馬大学個人情報保護規則 ・国立大学法人群馬大学学保有個人情報管理規則 ・国立大学法人群馬大学学保有個人情報管理規則 また、大学HPに大学が保有する個人情報一覧及びフアイル簿の閲覧及び各フアイル簿の利用目的等の説明があり、問合せ窓口を掲示している。	知っているが、特に広報はしていない	図書館利用登録申込書に使用目的が書いてあるのでそれで行っている。(学内者用、学外者用共通)	特になし	〈学生〉メール登録者には最初にメールにて連絡。次に学籍番号と書名を館内掲示板に掲示。返却されない場合は電話連絡、または貸出データでも返却されない場合、チャットで連絡してもらう。 〈学外者〉 電話連絡。連絡が取れない場合はメールで連絡。 〈予約〉 予約は、学内者のみ。メール、電話で連絡をする。	個人名が記載された「学外者登録申込書」「文献複写申込書」等は事務室で3年間保存し(総合情報メディアセンター課文書管理に基づき)、その後廃棄。	①名簿のような図書は書架に出さないようにしている。 ②学外者の利用受付簿に書かれた利用者の氏名、住所が見えないようにしている。	①名簿のような図書は書架に出さないようにしている。 ②学外者の利用受付簿に書かれた利用者の氏名、住所が見えないようにしている。 ③(当日のみ) 方法を検討する必要がある。
群馬大学 (桐生)	学内規則として ・国立大学法人群馬大学個人情報保護規則 ・国立大学法人群馬大学学保有個人情報管理規則 ・国立大学法人群馬大学学保有個人情報管理規則 また、大学HPに大学が保有する個人情報一覧及びフアイル簿の閲覧及び各フアイル簿の利用目的等の説明があり、問合せ窓口を掲示している。	館内に掲示し広報に努めている。	登録申込書、学外者登録申込書に利用目的を記載し周知を計っている。	研修会は実施していないが、大学で毎年実施する新人研修の中で個人情報保護についてもプログラムが組まれている。	①返却督促 〈学生〉 ・文書 ・電話 ・所属学科に掲示(学籍番号) ・担任・指導教官に督促状を渡し、返却するよう指導してもらう。 〈学外者〉 ・文書 ・電話 により繰り返し督促している。 ②予約本の連絡は ・利用登録で届け済みの電話または、電子メール ・館内掲示(氏名)に基づいては本人の了承を得たときのみに限定。	文献複写申込書、学外者登録申込書ともに事務室倉庫に3年間保存、その後廃棄。	①登録申込書記入時に記載してある個人情報の利用目的について口頭でも説明する。 ②カウンター執務中には返却督促の電話をかけるなど、いろいろな注意を払う。	①入手した個人情報については、速やかに統計処理を行い、保存年限を守り不必要に個人情報保持せず廃棄するよう努めている。 ②学外者図書館利用受付簿の様式、記載済み館内文書複写申込書の回収方法等を再検討し、個人情報保護の徹底を図る必要がある。
群馬パース大学	事務局で大学の方針を立てて頻度として成文化している。現在のところHP等で公開はしていないが求められれば閲覧可能。(事務局管理)	はい。図書館内では学生アルバイトなどには必ず大まかではあるが説明しています。利用者へは現在宣言に引っかけた時のみ説明を求めています。(例：貸出中の資料を誰が借りているか、等)	学内者には年度始めのガイダンス等で説明。学外者に対しては学外者利用申請書に記載しており、口頭でも説明。	現在のところ図書館内で研修会等は実施していない。	〈学生〉 掲示板に学籍番号、返却期限を掲示。 長期延滞者には図書館運営委員の先生方より直接指導してもらっている。寮生には文書で通知の場合もある。 〈教職員〉 文書、もしくは学内グループウェアにて連絡。 〈学外者〉 電話連絡。	文献複写申込書等は図書館事務室内にて1年間保存。学外者登録票については永年保存。	①カウンターの端末画面がカウンターの位置等の関係で他の利用者に見られる可能性がある。 ②図書館自体が狭いため少しく大きな声で話すと利用者との会話音が他の利用者全てに聞き取られてしまう可能性がある。	学外者については2回目以降の入館でも「学外者入館票」等ではなく「学外者利用申請書」と同様個別で「学外者利用届」をカウンターで記入し提出してもらっている。

上武大学 (伊勢崎)	公表していない。	はい。しかし、掲示はしていない。	通知していない。	館員それぞれが勉強しています。	督促状にて連絡。及び電話連絡。	事務室に5年保管。	カウンターでは他の利用者に聞こえないように注意している。	学外者入館票に改め個人ごとに記載しカウンターに提出してもらうシステムとした。
上武大学 (高崎)	事務局で大学の方針を立てているが、学内規程等はない	知っているが広報等はない	していない。	していない。	督促： 封書の督促状を送付。長期延滞者は電話連絡。 予約： 電話連絡。	文献複写申込書、学外者登録票はそれぞれ専用のファイルに綴じ、保管している。	利用申込書（学外者・学生証不携帯の学生が記入）は、IDカードを持たない利用者の入館に置くが、カウンターに置く。内容が他の利用者の目に触れないよう、1枚ずつ裏返している。	①「学外者入館表」を「学外者入館票」に改め、個人ごとに記載しカウンターに提出してもらうシステムとした。 ②学生証不携帯の学生のための「利用申込書」を「利用申込表」に改め、個人ごとに記載しカウンターに提出してもらうシステムとした。 ③督促について、掲示版は一切利用していない。
高崎経済大学	高崎市個人情報保護条例があり、本大学もその条例のもとで個人情報保護を行っている。	図書館への掲示はしておりません。	通知をしております。	本学附属図書館職員も高崎市の実施する研修会に参加している。	〈学生〉 掲示板上に学籍番号を掲示。予約本については電話連絡。 〈学外者〉 電話連絡。 連絡が取れない場合は督促状を送付する。	「文献複写申込書」および「図書館利用申込書」は事務室において保管している。	上記と同様の問題は一部にある。	個人情報情報が記載された帳票等については、廃棄時は焼却処理として、情報が漏れないようにしている。
創造学園大学 (創造芸術学部)	事務局で方針を立て、HPで公表している。	はい。	いいえ。	いいえ。	掲示。連絡が取れない場合は、電話連絡及びハガキで連絡。	複写サービスを行っていない。学外者の利用実績なし。	特になし。	図書館で扱う学生の個人情報の個人情報（学籍番号・名前・学部・学科のみ）と、住所等は事務局（教務課）で管理している。
創造学園大学 (ソーシャルワーク学部)	事務局で方針を立て、HPで公表している。	はい。ただし掲示などはしていない。	通知していない。	実施していない。	〈学生〉 図書館の外に氏名と書名を掲示。 〈教職員〉 個別に書面にて通知。	カウンター内のカギの掛けられるロッカーにて保管。	カウンターでの話す声が他の利用者に聞こえてしまう。そのためカウンターで個人情報を書いてもらうものを全て一枚用紙に名前などを書いてもらう「票」に改める必要がある。	1. 視聴覚コーナーの利用名簿などは卓上に設置せずにカウンター内で保管するようにした。 2. 今後は「表」類など名前を連ねて書いてもらうものを全て一枚用紙に名前などを書いてもらう「票」に改める必要がある。
高崎健康福祉大学	「個人情報保護の保護に関する規程」(平成17年4月1日制定・施行)を作成、職員全員に配布。	知っている。	特に通知していない。	「図書館員のための個人情報保護ガイドブック」等を備え付けているが、研修会等はない。	〈学生〉 掲示板上に学籍番号を掲示。長期間返却されない場合は電話・文書等で連絡。 〈学外者〉 貸出は少ないので未返却等の問題はない。	「文献複写申込書」は経理課へ提出し、経理課で保存(10年保存)。 「学外者図書館利用願」は書庫に保存(10年保存)	カウンターの端末画面は利用者から見られないよう配置している。	個人情報保護法に關わると思われる名簿は開架書架に出さないようにした。
高崎商科大学	個人情報保護の保護に関する規程を作成してあるが、HP等で公表はしていない。	知っているが、掲示等は行っていない。	特に通知していない。	特に実施していない。	〈学生〉 電話連絡 〈学外者〉 貸出は未実施	学外者登録票は、鍵のかかる引き出しで管理。保存期間は未定。	なるべく画面が見えなくなるようにしているが、カウンターの端末に配置上の問題がある。	①学生への連絡は、掲示せず、なるべく個別に行う。 ②個人情報情報が記載されていると思われる資料は、開架書架に出さないようにしている。
東京福祉大学	大学HPに記載あり。	はい。しかし広報活動は特に行ってはいません。	申請書等に記載あり。	特に行ってはいません。	〈学生〉 図書館内外の所定の場所にて学籍番号、図書バーコード番号を掲示。長期間の延滞者には、電話連絡か督促状を送付。 〈学外者〉 督促状を送付。	今のところ全て保存中。	カウンターの端末画面にセキュリティフィルターを貼り、利用者からは見れないようにしている。	特になし。

東洋大学	事務局総務課で大学の基礎方針を立て、規程ともにHPで公開している。	はい。図書館内の掲示板に掲示し、広報に努めている。	地域住民用の「入館者申込書」や「資料申込書」等に記載されている。窓口で説明している。	「図書館個人情報取り扱いガイドライン」を図書館全員が読み、改善のための会議を持ち、改善策を検討した。また、事務局人事課より研修会が主催され、関連資料等も配布された。	学内関係者には大学独自の「WEB情報システム」、封書の郵送、電話にて連絡している。学外者に対しては、後者の2手段を使っている。	学外者の「入館申込書」等は統計処理後、破棄された。TOPAC複写申込書は登録後、破棄された。個人名が記載された書類に関しては、事務室内のキャビネットに保管し、統計処理後に破棄。	問題点は特になし。注意していることは、個人情報記載の書類がカウンター越しの利用者に見られないようにしていること。	①個人情報保護法に関すると思われる資料は開架書架から引き上げ、利用者の目に届かない場所に別置した。 ②個人情報記載の資料については保護年限を決め、資料に処理方法を記載した。 ③学外者の「入館申込書」や「資料複写申込書」等については、取得した個人情報の取り扱いについての一文を載せるようにした。
新島学園短期大学	法人本部で規程を作成済み。HPでは公表していない。	はい。特に広報はしていないません。	特に説明していません。	「図書館員のための個人情報保護ガイドブック」をこれから読む予定です。	〈学生〉掲示板に学籍番号・氏名・返却期限・冊数を掲示。ゼミ担当教員経由で督促状を配布。葉書・電話督促も実施。〈学外者〉電話・葉書の督促実施。	個人名が記載された「文献複写申込書」等は、事務室で数年保存し、その後廃棄。(保存期間未確定) 学外者登録諸は現在、廃棄していない。	①貸出中資料を検索した場合、利用者の名前が見えないようにしている。②利用者がいる場合は、カウンターで話声に注意している。	①卒業生以外の学外者の方には、「学外者用図書館利用申請書」を記入していただいている。②卒業生・学外者には、入退館時に、カウンターで記入していただいている。③卒業アルバム等については、数年間だけ開架に配架と変更。
放送大学群馬学習センター	大学で個人情報保護方針を立て、学内規程等を作成し、HP等で公表している。	はい。「宣言」の内容を尊重し、図書館運営に努めています。	特に、利用目的を利用者に通知していない。	大学の個人情報保護への取り組みに関する文書を回覧して周知している。	督促状及び電話連絡	文献複写申込書、施設利用願(学外者用)等は1年間保存し、その後廃棄。	①個人情報に関するところは、なるべく口頭でのやりとりは行わない。 ②端末画面に貸出情報等を表示させたまにしない。	①一覧形式の申込書を単票形式にした。 ②必要最低限の情報のみ提出させている。
前橋工科大学	本学に、取り扱い規程や要綱がないため、前橋市個人情報保護条例に基づき、附属図書館における個人情報の取り扱いについて、伺いで定めて、HPで公表している。	「図書館の自由に関する宣言」は、広報していない。	図書館入り口に掲示し、学外者の利用登録時に説明している。	図書館員及びシステム開発及び運用保守業者に、取り扱い方法の厳守と慎重を期すよう周知している。	督促は、1回目は電話、2回目以降は督促状(封書)による。予約図書入手の連絡は、申し込みの連絡先へ通知(電話・メール等)	文献複写申込書は、3年保存し、その後は、前橋市で指定した廃棄処理をしている。学外者の利用申請書は、システム入力後、常用として管理している。	借りている書名や返却期限等の問い合わせは、OPACの「利用者問い合わせ」にID・パスワードでログインして確認してもらうようにしている。 窓口で、当該利用者の表示された端末画面は当該利用者以外の利用に見られないように注意を払っている。	館内には利用者の氏名等は掲示しない。督促、その他の事務連絡は、すべて電話又はメールで行っている。
明和学園短期大学	いいえ。	はい。	「利用者証」の発行時に周知している。	研修会等では実施しているが「図書館員のための個人情報保護ガイドブック」を図書館員が読み検討した。	〈学生〉教室又は掲示板上に学籍番号を掲示。 〈学外者〉電話連絡。連絡が取れない場合はハガキで連絡する。	永年保存。	カウンターでの声が他の利用者に聞こえてしまう。	学生への貸出し連絡はすべて学籍番号としている。

第4回群馬県図書館大会

～ 進化する図書館～地域を支える情報拠点をめざして～

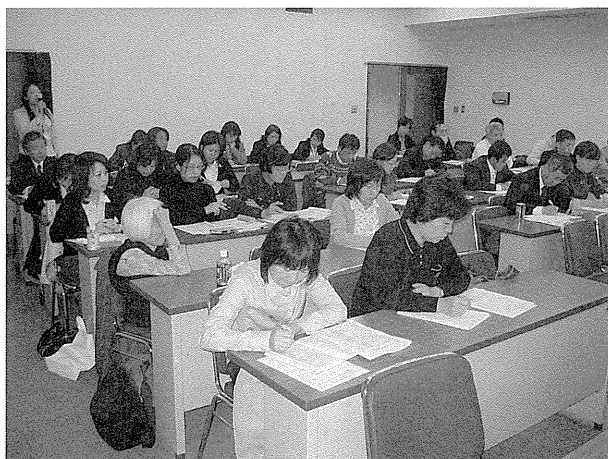
平成18年11月30日(木)第4回群馬県図書館大会が群馬県立図書館等を会場に333名の参加を得て開催されました。午前中は大会行事のほか、記念講演があり、河島英昭氏が「書物のゆくへーイタリアと私」と題して話しをされました。

午後のテーマ別分科会では、第1分科会「これからの図書館像」、第2分科会「公共図書館と学校図書館の連携」、第3分科会「図書館サービスと危機管理」が行われました。

第1分科会では、平成18年3月に発表された『これからの図書館像～地域を支える情報拠点をめざして』(報告)の作成に中心的役割を果たされた葉

袋(みない)秀樹氏(筑波大学教授)をお迎えして、『『これからの図書館像』を実現するために』と題して講演が行われました。

講演後、葉袋先生を助言者として、参加者からの質疑応答が行われ、『これからの図書館像』について理解を深めました。同報告についての質問を事前に講師に寄せていたため、回答の形で具体的な説明が行われました。今後、県内図書館の特徴的な活動事例を集めて、『これからの図書館像』が求める図書館サービスを展開することが期待されます。



編集後記

「会報17号」が出来上がりましたので、お届けいたします。前号から表紙や掲載記事等も一新し、より会員にとって役に立つ会報を目指して作成しております。

今回は、「電子ジャーナル」をテーマとした第1回の研究会記事と「個人情報保護法」をテーマとした第2回の研究会記事が中心となっております。第1回の研究会記事では、講師の先生や研究会に参加した会員からの声を頂きました。参加できなかった方の参考になるのではないかなと思います。また、第2回の研究会時にこの会報を配付する予定になっていますので、研修の当日資料としてご活用くださればと思います。

この会報の編集を今、3名で行っていますが、どれだけみなさんが「期待する会報」に近づけるかわかりませんが、何かの折りに「これは、群馬県大学図書館協議会会報に掲載されていたから助かったなあ。」とか「手の届く近場に群馬県大学図書館協議会会報をおいておくとう便利だな。」とかそんな風に感じたり、思ったりしていただければいいなあと思っています。微力ながらこれからも力を合わせて、よりよい会報づくりに精進して参りたいと思います。ぜひ、みなさんの希望や感想等もお聞かせいただければと思います。