

平成 24 年度第 4 回幹事会報告

平成 25 年 1 月 22 日 (火)

於：大阪警察病院

[出席者]

事務局長 (増田 徹)

幹事 (井上智奈美、佐藤道子、畑 美之、松井美抄枝)

[各部からの報告事項]

■事務局 (総務)

(1) 第 39 回総会について

3 月 19 日 (火) にキャンパスプラザ京都において開催予定。総会記念講演は諏訪敏幸 (大阪大学生命科学図書館) に依頼済み。

(2) 第 5 回交流会 in 京都

11 月 11 日 (日) 13:15~16:30、キャンパスプラザ京都 2F 第 3 会議室にて開催。参加者は 11 名。

(3) ニュースレター

11 月 1 日 (木) に No. 19、12 月 25 日 (火) に No. 20 を会員へ送信。

(4) 会報・会誌の電子化

会報すべてと会誌 (「病院図書室」) の 1~19 巻が PDF 化された。

■事務局 (会計)

(1) 会計報告 (1 月 16 日)

収 入	4,293,306 円
支 出	3,128,582 円
(事業費 975,187 円、管理費 2,153,395 円)	
今年度収支	1,164,724 円
繰 越 金	5,246,145 円
(会誌残り分と、本 2 種類など)	
合 計	6,410,869 円

(2) 請求業務

年会費は、会員・賛助会員とも支払い済み。

購読会費は、32 巻の購読確認および請求は 1

月 18 日にほぼ発送を済ませた。

(3) 新目録からの名簿情報取得について

新目録テスト運用の通知が全会員へ届いた 12 月 20 日ごろからの修正内容を反映済み。

■研修部

(1) 研修会開催報告

・三図協共催実務者研修会

日 時：10 月 30 日 (火) 13:00~16:30

場 所：京都大学楽友会館 2F 会議・講演室

テーマ：相互貸借 ーわたしの悩み、わたしの工夫

担当者：日本医学図書館協会石川明子氏 (神戸常盤大学図書館)

参加人数：当協議会 10 名

・第 128 回研修会

日 時：11 月 29 日 (木) 9:00~17:30

テーマ：見学バスツアー 図書館を飛び出して図書館を見に行こう

プログラム：

① トーハン大阪支店見学 (9:10~10:00)

② 国立国会図書館見学 (11:00~12:00)

③ 奈良散策 (12:40~14:00)

④ 天理大学附属天理図書館見学 (15:00~16:00)

参加人数：11 名

・第 129 回研修会 1 月 12 日 (土)

場 所：大阪赤十字病院

テーマ：電子メディアの広がり と 病院図書館

プログラム：

① 子どもとメディア

大阪赤十字病院図書委員長

住本 真一 氏

② 病院図書館員のための電子ジャーナル事始め

日本赤十字社医療センター医学図書館

天野 いづみ 氏

③ 医中誌 Web (Ver. 5) バージョンアップ説明会

医学中央雑誌刊行会 松田 真美 氏

④ 新所蔵雑誌目録 Web 版 (仮称) 説明会

ナレッジワイヤ 大西 幸雄 氏

⑤ 大阪赤十字病院図書室見学

参加人数：37名（講師・役員含む）

(2) 今後の予定

・第130回研修会

日時：3月19日（火）10:00～12:00

場所：キャンパスプラザ京都

プログラム：事例・研究報告会
（現在演題募集中）

(3) 研修部会

日時：2013年1月12日（土）

場所：「山勝」鶴橋

議題：第129回勉強会の反省、第130回研修会について、平成25年度研修部の体制について

出席者：6名（うちオブザーバー1名）

■会誌編集部

(1) 原稿の状況

31巻3号 9月末日発行。

31巻4号 12月末日発行。

32巻1号 初校中。

32巻2号 印刷所からの初校待ち。

32巻3号 1月15日入稿済み。初校待ち。

32巻4号 12月末日で原稿締切。校正中。

(2) 33巻以降の発行回数と内容

33巻より、年2回発行に変更する。総会で報告予定。

(3) 購読会費の打診

年2回になっても従来どおり、1号初校時に請求する。

(4) 会報と会誌のPDF化

会報と1～19巻の会誌PDF化が完成。ホームページに掲載予定。総会で確認する。

(5) 編集会議について

〈開催済み〉

日時：2012年11月18日（日）13:00～17:15

場所：藍野大学中央図書館

〈次回開催予定〉

日時：2013年1月27日（日）13:00から

場所：藍野大学中央図書館

■統計調査部

(1) 作業報告

・受領確認メールを回答済み機関に送信：

11月13日（火）

・第1回目督促FAX送信：11月13日（火）

・第2回目最終督促：1月22日（火）18機関

・現在の回答状況：118機関中（全122機関中4機関を除く）100機関（回収率 84.7%）

(2) 基本票について

回収したデータを名簿担当（寺澤さん）に委譲済み。目録上のデータが修正されているかについては未確認。

(3) 今後の予定

集計作業・打ち合わせを2月中旬まで毎週行い、集計のルールを定める。

・原稿の完成：2月中旬

・原稿印刷・発送依頼：2月下旬～3月上旬

■ホームページWG

(1) ユーザー登録数

コミュニティサイトへのユーザー登録件数は123。全118機関の登録が完了しているカリストを作成し確認する。

(2) 今後の予定

コミュニティサイトの案内文書を2月中に全機関へ発送する。

全機関へのユーザー登録完了後、全員をフレンドに設定する。

ADOBE CONTRIBUTEの講習（講師：アルファミクス、於：関西労災病院）を行う。講習後、ホームページの管理がホームページWGに委譲される。

コミュニティサイトのルールを示す。

■目録サポートチーム

(1) 部会

平成 24 年度第 1 回

日 時：2013 年 1 月 12 日 (土) 16:30~18:30

場 所：大阪赤十字病院 会議室

参加者：春日井 (名記)、高橋 (島根)、川野
(京二赤)

欠席者：高須賀 (松山市)

議 題：平成 24 年度の活動総括および新目録
システム本稼動 (次年度 4 月) まで
の活動について。

(2) 作業分担について

○窓口担当

- ・ナレッジワイヤ大西氏との窓口：川野
- ・当協議会 HP の窓口：川野

○問い合わせフォーム

目録 ST メール (川野)→目録 ST で相談→依
頼者に返答 (川野)の流れで運用。必要に応じて
会員ページに投稿、幹事会に報告。

○利用ログ

川野→目録 ST で、コミュニティに投稿。

○書誌マスタ新規登録・修正

目録 ST メール (川野)→高須賀・高橋；
WEB 目録で確認、修正または新規作成→川野
(ナレッジワイヤ大西氏に連絡・依頼)→ナレ
ッジワイヤ大西氏 (完了通知)→川野→依頼者、
HP で通知。

○機関マスタ

目録 ST メール (川野)と事務局名簿管理 (寺
澤)に連絡。必要に応じて目録 ST メンバーへ
転送。

○概要・運営

新目録システム正式名称については平成 24 年
度総会までに決定予定。

毎年 1 月現在でデータ (登録機関数、登録タ
イトル数、所蔵レコード数)を確認、報告。

パスワード変更は毎年 1 回 (8 月頃に) 募集
し、新パスワードを配布。

○書誌マスタの変更・作成

Nacsis 形式に準拠。Nacsis に書誌が無い場合

はオリジナル書誌を作成。

新目録システムでの修正、新規書誌内容につ
いてはナレッジワイヤ大西氏に確認後、決定。

(3) 目録システム本稼動に向けての活動予定

○新目録システムのヘルプ

本稼動時のヘルプについてナレッジワイヤ大
西氏に Kinki Webcat と同様に一般利用者向け、
参加機関用に分かれるか確認したところ、新目
録では同一となった。

○当協議会 HP の目録ページ改修

新目録システム本稼動時には名称、アイコン、
マニュアルなどを変更する。

アイコンは当協議会のロゴを入れたデザイン
にしてもらう。

現ページでは Kinki Webcat と使い方の 2 つ
のリンクボタンが作成されているが、新目録
システムではリンクボタンを 1 つ (仮：所蔵雑
誌 Web 版 [KHLA 目録]) にし、クリック後の
ページで新目録システム URL と現在の“使い
方を調べる”の状態を表示する。場所も“会員
の方へ”のコンテンツの並びに移動、マニユ
アルなど会員利用については会員限定ページに移
行可能なら移行する。現在の使い方内の 4 つの
タブは、変更予定。

現在は“よくあるご質問”のタブの 1 つに
なっている“所蔵雑誌目録 Q&A”は削除、目
録のページに移行、統一する、

以前から懸案だったマナーについての参考資
料として利用できる文献を案内する。

[協議・決定事項]

■事務局 (総務)

1. 役員会

2 月の第 3・第 4 週に、藍野大学において行う。
それまでに各部長は議案書【案】を作成。
→承認。

2. 総会助成金

2011 年度は「交通費が片道 5,000 円以上の方
対象に、30,000 円を上限とし予算の範囲内で応
分に行う」→承認。参加記などの執筆が必須条件

であることを必ず説明承諾のこと。

3. 会報・会誌電子化

会員だけが閲覧できるコミュニティサイトに掲載予定。印刷・ダウンロードの可否、承認の範囲を総会に諮る。

4. 諏訪氏執筆書籍の広告

諏訪さんの図書刊行に際して、「医学図書館」・「看護と情報」などに広告を掲載したい→承認。

5. 来年度幹事

ホームページ WG および統計調査部の佐藤氏が退任。後任はホームページ WG を寺澤氏、統計調査部を畑氏が引き継ぐ予定。

■事務局（会計）

1. 予算案

決算報告に基づき事務局で草案を作成し、役員会での承認に向けて幹事会で提示した。仮予算は1月16日時点の繰越金をもとに作成。

→役員会にて各部最終的な予算案を提出、総会に諮る。

2. ピンバッジの作成

研修会など会員が集まる際に身につけて会員との交流を深める。幹事、各部部員に配布。毎年更新、デザインは各部に任せる。対象者は必ず身につける。

毎年10万円（幹事バッジ20個54,800円+部長バッジ、部員バッジ（4個2,200円～））
幹事バッジ：PINS Factory（社章パック）、部バッジ：Local Planning（プリクラバッジ）

特集記事執筆者や研修会発表などした会員にピンバッジを進呈することも可能

→ピンバッジ作成については承認。細かい点については今後の検討事項とする。

3. 新目録からの名簿情報取得について

機関情報変更届も届くが今後はどうなるのか。
→名簿を一本化する方向で総会に諮る。

■会誌編集部

1. 会員名簿について

データ収集はWeb目録で情報を収集に変更。機関情報変更届は廃止。総会での審議事項へとする。

会員へのFAXでの確認作業は行わない。

2012年分は統計調査の基本票データで作成する。基本票以降に入った変更情報は反映しない。
→幹事会后に名簿担当が基本票調査結果と名簿情報を照合したところ、不明点があるため再度会誌編集部より確認作業を行うことを提案した。幹事会メールにて了承。2013年以降は、Web目録でのみ情報を収集し確認作業は行わない。

データ公開は体裁を整え、PDF化した名簿を協議会のホームページコミュニティサイトに掲載する。6～10月で年1回更新。2012年分より開始。→承認。

賛助会員は別途調査を行う。賛助会員への配布は、PDFデータを紙に印刷して簡易な冊子（手作り）にし、郵送する。

名簿調査の方法が変更することを総会で報告してほしい。事務局発信で行う。総会后に文書でも案内を入れる。変更届の廃止もここで伝える。備考1に施設長名を入力する旨を連絡する。

データの精度をあげるなら年1回は宣伝する必要がある。

2. 筑波大学からの著作権等に関するアンケート調査

増田氏から前回の回答を提出してもらい作成。幹事宛にメールで確認後、回答する。

■統計調査部

1. 統計調査の集計プログラム導入

案1) 市販の統計ソフト購入…固定のパソコンがない、一定のスキルが必要

案2) アルファミクスへ作成依頼…プログラムにかかる見積りが70万円と高額

→案1・2とも却下し、今年度は前年度までの集計方法を継続しつつ、さらに施設区分などに振り分けて集計することにより有効なデータが示されるものがどの程度あるのか

を1項目ずつ検討する。

2. 調査結果の公開

会員に配布する集計結果と同じ原稿をホームページのコミュニティサイトにアップする。

→基本票については目録の備考欄などに記載された個別の情報量が多く A4 サイズ1枚に抑えたままフォントを揃えることが難しい。また PDF でアップすると情報が古いままになるため公開しない。

■ホームページ WG

1. コミュニティのカテゴリ化

現在 17 のコミュニティがあるが、作成ルールなどが無い。コミュニティを「事務局」「会員」「幹事」「部会」「遊び」などにカテゴリ化し整理

する。

■目録サポートチーム

1. 目録ページの改修について

案について改修可能かどうかホームページ WG での検討を依頼。年間保守料金内で改修ができない場合、来年度の予算に改修費用を計上してもらいたい。→佐藤氏が確認予定。

2. ILL について

NPO 法人日本医学図書館協会の「相互利用マニュアル第5版」を基本にしているが、相互利用マニュアル第5版が無い施設に当協議会から配布できるか検討してほしい。→今後の検討課題とする。