

2003 年度第 2 回「図書館管理・運営実務責任者会議」運営委員会議事録

1．実施日時・場所

2003 年 10 月 2 日（木）10:30～11:30

名城大学附属図書館会議室

2．出席者

委員：鈴木卓美（金城学院大学）、丹羽眞吾（名城大学）、笹山達成（南山大学）

事務局：上田義彦（南山大学）

3．議題

3.1 2003 年度第 1 回図書館管理・運営実務責任者会議の運営について

3.2 2003 年度第 2 回図書館管理・運営実務責任者会議の準備について

4．議事内容

4.1 2003 年度第 1 回図書館管理・運営実務責任者会議の運営について

標記の実務責任者会議（10 月 2 日午後 1 時 30 分開始）の運営について、前回運営委員会で決定した開催要領にしたがって、準備状況および役割分担を確認した。

4.2 2003 年度第 2 回図書館管理・運営実務責任者会議の準備について

委員長校より、標記の実務責任者会議について検討結果が報告され、次の要領で開催することとした。

日 時：2003 年 11 月 26 日（水）13 時 30 分～17 時、17 時 30 分～19 時 30 分

場 所：ルブラ王山（名古屋・覚王山）

テーマ：図書館業務アウトソーシング

案内文書：第 1 回会議の席で配布（欠席校には後日発送）

申込締切：11 月 12 日（水） 締切後、3 グループ（運営委員：笹山、鈴木、丹羽）に分け、申込書に記載された情報交換希望内容をもとに、当日のグループ別の話題を準備・検討する。

会場準備：ルブラ王山・担当者との打合せ（上田、笹山） 締切後、人数確認、コーヒーの手配、懇親会の内容打合せ、機材の確認＝スタンドマイク 2、ワイヤレス 1、プロジェクター、スクリーン

プレゼン業者との調整：笹山

事前準備：録音テープ、名札購入、当日資料、参加者名簿、領収書作成

当日準備：受付（南山大学職員 1 名）、参加者名簿、領収書、名札、資料（当日届く業

者資料は別途)、ノートパソコン(南山大学から1台持参、業者は別途持参)
記録:録音テープ(南山大学)、デジタルカメラ(名城大学)
受付開始:13時~ 出欠の確認、参加費の徴収、資料・名札配布(南山大学)
開始:13時30分~ 司会(上田)
挨拶:委員長校(笹山)
報告1:13時35分~14時20分(45分、質問も含む)
「名城大学における図書館業務アウトソーシングについて」(仮題)
名城大学附属図書館 課長 今井 誠 氏(予定)
業者プレゼンテーション:14時20分~15時05分(45分、質問も含む)
「富士通の大学図書館アウトソーシング 東海大学の事例から」富士通株式会社
コーヒーブレイク:15時05分~15時20分(15分)テーブルの配置換えを行う。
グループ別情報交換会:15時20分~16時35分(1時間15分) 各グループに運営委員が入り進行役を務める。全体会での報告者(参加者あるいは運営委員)を決める。
全体会:16時35分~17時00分(25分、グループ内容報告、意見交換を含む)
閉会:上田
意見交換会:17時30分~19時30分(約2時間、ルブラ王山)
司会(笹山)、乾杯の音頭(当日依頼)、スピーチ(適宜2~3人)
記録:東海地区協議会HPに掲載、各加盟館宛には送付しない。記録作成は、笹山。

以上