新図書館におけるサービス計画２００５　：　業務運用の概要

九州大学附属図書館　　2005.6

第６回中央（文系）図書館検討専門部会（2005.3.1）決定
第１０回理系図書館検討専門部会（2005.3.1）決定
第１８９回附属図書館商議委員会（2005.6.28）決定

目次

はじめに ・・1

1　蔵書の構成 ・・2
1.1 蔵書の集中化と蔵書構成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
1.1.1 中央（文系）図書館の蔵書構成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
1.1.2 理系図書館の蔵書構成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
1.1.3 電子的資料 ・・2

1.2 資料の配架計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
1.2.1 中央（文系）図書館 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
1.2.2 理系図書館 ・・3

2 利用サービス ・・4
2.1 館内利用 ・・4
2.1.1 サービス時間とサービス内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
2.1.2 資料の閲覧 ・・5

2.2 貸出 ・・6
2.2.1 貸出規定 ・・・6
2.2.2 貸出手続き ・・6

2.3 ドキュメント・デリバリー・サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
2.3.1 サービス窓口 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
2.3.2 学内デリバリー・サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
2.3.3 学外文献複写・現物貸借(ILL) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

2.4 レファレンス・サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
2.4.1 レファレンス・サービスの内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
2.4.2 レファレンス・サービスの体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

2.5 情報リテラシー教育 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
2.5.1 情報リテラシー講習会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
2.5.2 授業支援機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

2.6 障害者へのサービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
2.6.1 障害者サービスの基本方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
2.6.2 コミュニケーション ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
2.6.3 読書支援サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
2.6.4 資料に対する配慮 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
2.6.5 介助的サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
2.6.6 災害時の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

2.7 国際交流のためのサービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
2.7.1 コミュニケーション ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

2.7.2 資料の整備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
2.7.3 施設・設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20

2.8 市民へのサービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
2.8.1 来館利用サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
2.8.2 地域公共図書館との連携 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
2.8.3 生涯学習支援 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
2.8.4 地域（市民）と大学の交流の場としての図書館 ・・・・・・・・・・・22
2.8.5 地域連携の推進 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22

3 電子的サービス・電子図書館サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
3.1 オンラインで提供する図書館情報サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・23
3.1.1 各種案内情報の提供 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
3.1.2 リクエスト（貸出予約・購入申込）・照会 ・・・・・・・・・・・・・・・23
3.1.3 ドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）の申込・照会・・・・・23
3.1.4 ディジタル・レファレンス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
3.1.5 資料購入サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
3.1.6 オンラインチュートリアル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24

3.2 オンラインで提供する学術情報 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
3.2.1 電子ジャーナル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
3.2.2 電子ブック ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
3.2.3 二次情報データベース ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
3.2.4 独自作成データベース ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
3.2.5 その他 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28

3.3 電子図書館の利用環境の構築とコンテンツ形成の推進・・・・・・・・・・・29
3.3.1 電子図書館の利用環境の構築 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
3.3.2 学術情報の電子化及び公開の推進 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・31

3.4 より付加価値の高い電子図書館を目指して ・・・・・・・・・・・・・・・・33
3.4.1 データベース作成支援システム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
3.4.2 国際交流支援 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
3.4.3 市民へのサービス・地域との連携 ・・・・・・・・・・・・・・・・・33

4 資料購入サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
4.1 資料の購入申込から受領まで ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
4.1.1 購入窓口 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
4.1.2 図書購入の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
4.1.3 雑誌購入の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35

4.2 学生用資料の購入 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
4.2.1 Web シラバスと資料購入・OPAC 検索の連携 ・・・・・・・・・・・36
4.2.2 指定図書、教官推薦図書の Web 上での指定・購入申込 ・・・・・・36

5 配送システム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・37
5.1 キャンパス内配送システム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・37

5.1.1 キャンパス内配送システムの概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・37
5.1.2 キャンパス内配送システムで配送する資料 ・・・・・・・・・・・・・・・・38
5.1.3 資料の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38

5.2 キャンパス間配送システム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
5.2.1 キャンパス間配送システムの概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・39
5.2.2 キャンパス間配送システムで配送する資料 ・・・・・・・・・・・・・・・・39
5.2.3 資料の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39

6 その他 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
6.1 ボランティアの導入 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
6.1.1 大学図書館におけるボランティアの意義・・・・・・・・・・・・・・・・・40
6.1.2 ボランティア活動の内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40

6.2 教育・研修 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42

6.3 利用サービス面におけるセキュリティの確保（危機管理） ・・・・・・43
6.3.1 危機管理の目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43
6.3.2 危機管理が想定する範囲 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43
6.3.3 危機管理プロセスと危機管理体制の確立 ・・・・・・・・・・・・・・・・43
6.3.4 状況発生時の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44

はじめに

九州大学附属図書館は、国立大学法人への移行、元岡地区新キャンパスへの移転などの課題に対応すべく、中･長期にわたる附属図書館の将来構想について検討を行い『九州大学附属図書館将来構想』をまとめた。元岡地区新キャンパスには、中央（文系）図書館と理系図書館の２館（以下、この２館をともに指す場合は「新図書館」という。）が計画され、それぞれ施設計画が進められている。附属図書館では、新図書館の施設計画とともに、新図書館における業務運用についても併せて検討を進めているところであり、この度『新図書館におけるサービス計画２００５：業務運用の概要』（以下『サービス計画２００５』という。）をとりまとめた。これは、新図書館における業務の内、特に利用者に提供されるサービス面をとりあげてそのあらましを記述したものであり、『九州大学附属図書館将来構想』で提言されている内容を具体化するものである。今後、部局の移転の進行などサービス環境の変動に伴って、サービス内容の見直しを逐次行い、改訂を行う予定である。

理系図書館及び中央（文系）図書館のそれぞれの施設計画が具体化した後に、この『サービス計画２００５』を基に業務運用全般についてさらに細部にわたる検討を行い、それぞれの図書館における資料配架計画及びサービス・業務運用計画等を策定する予定である。

1　蔵書の構成

1.1 蔵書の集中化と蔵書構成

新図書館においては、図書館資料を図書館へ集中化することにより、資源共有のメリットを生かした運用を行う。中央（文系）図書館と理系図書館の概略の蔵書構成は次のとおりである。

1.1.1 中央（文系）図書館の蔵書構成

中央（文系）図書館は、総合図書館としての機能を有するとともに、人文・社会科学系図書館としての特徴を持ち、この分野の学生用図書を始め、豊富な研究用図書、学術雑誌が収蔵される。学生用図書及び参考図書については、理系分野の基本的な図書をも配置し、分野のバランスのとれた蔵書構成に配慮する。研究用図書の中には、大型コレクションを始めとする各種のコレクションや貴重図書が含まれる。また、全学教育図書館として、すべての分野の全学教育用図書を収蔵する。

1.1.2 理系図書館の蔵書構成

理系図書館は、自然科学系図書館、科学技術系図書館としての特徴を持ち、理学、数理学、工学、システム情報科学、農学の各分野の学生用図書を始め、豊富な研究用図書、学術雑誌を収蔵する。学生用図書及び参考図書については、人文・社会科学分野の基本的な図書をも配置し、分野のバランスのとれた蔵書構成に配慮する。

1.1.3 電子的資料

新図書館においては、図書や雑誌などの従来からの印刷体資料に加えて、学内 LAN を介して提供される各種の電子的資料をサービスの重要な柱とする。即ち、電子ジャーナルや二次情報データベースを始め、インターネット上の情報資源を組織化するなどして利用者に提供する。
（詳細は、3.2 オンラインで提供する学術情報を参照）

1.2 資料の配架計画

1.2.1 中央（文系）図書館

中央（文系）図書館の具体的な資料配架計画は、中央（文系）図書館のフロアプランが確定した後に検討する。

1.2.2 理系図書館

理系図書館においては、以下のように資料を配架する。なお、自動書庫を除き、和資料と洋資料は別配架とする。（資料１「理系図書館の配架計画の遷移」参照）

○地下１階

・自動化書庫

利用頻度がやや低下した研究用図書及び学術雑誌のバックナンバーを収蔵し（約800,000 冊収蔵可能）、検索端末からの要求によって出納する。

・開架書庫（集密書架）

コレクション等のまとまりのある資料群や、利用頻度が低下した図書を配架する。開架方式（利用者が自由に接架できる方式）とする。

・学位論文書庫

学位論文を収蔵する。

○1 階

・学術雑誌エリア

１階の開架書架エリアの半分（約 50,000 冊収蔵可能）を学術雑誌エリアとし、学術雑誌の新着分及び過去 5 年間程度のバックナンバーを配架する。

・数学・基礎科学エリア

１階の開架書架エリアの半分（約 50,000 冊収蔵可能）を数学・基礎科学エリアとし、数学及び基礎科学分野の研究用図書、参考図書を配架する。

○2 階

・学術図書エリア

情報科学、理学、工学の各分野の研究用図書及び学生用図書を配架する。即ち、日本十進分類法（NDC）で分類された図書の 007、400～599 番の分類番号を持つ図書を和･洋別に一元的に配架する。

研究用図書と学生用図書は一元的に配架する。これは、配架をわかり易くするとともに、学習から研究へのステップアップを図る学生や院生が、より高度な内容の図書に自然に触れることができるようにするための配慮からである。

なお、工学系の研究用図書は独自分類されたものが多数あるため、分類の種類毎に個別に配架する。

・軽読書コーナー

当日の新聞や一般雑誌を置く。

・メディアスペース

ビデオテープ、DVD、CD-ROM 等の AV 資料を置く。

○3 階

・学術図書エリア

農学、人文・社会科学、文学の各分野の研究用図書及び学生用図書を配架する。即ち、NDC で分類された図書の 000～399、600～999 番の分類番号を持つ図書を和・洋別に一元的に配架する。2 階同様に研究用図書と学生用図書は一元的に配架する。

2　利用サービス

2.1 館内利用

2.1.1 サービス時間とサービス内容

理系図書館における開館時間及び各開館時間帯における主なサービス内容は表１のとおりである。なお、各開館種別におけるサービス時間及びサービス内容等については、必要に応じて見直しを行う。

（表１）　開館時間とサービス内容

種別	時間	職員	主なサービス内容	利用者
通常開館	（月～金） **9:00～17:00** *（土・日、祝日）* ***9:00*** ***～17:00*** **(*1)**	正規職員 *（土・日、祝日の通常開館時）正規職員及び非正規職員（アルバイト職員）*	①館内資料の閲覧 ②館内資料の複写 ③貸出・返却 ④ドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）(*2)の申込受付（学内他館所蔵資料及び学外） 同文献の受取 ⑤レファレンス・サービス ⑥館内 PC の利用	すべての利用者
延長開館	（月～日、祝日） 17：00 *～22：00* (*3)	非正規職員（アルバイト職員）	①館内資料の閲覧 ②館内資料の複写 ③貸出・返却 ④ドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）の申込受付（学内他館所蔵資料及び学外） 同文献の受取 ⑤館内 PC の利用	すべての利用者
深夜開館（無人開館）(*4)	*(利用状況を見ながら今後検討する。)*	*無人*	*①館内資料の閲覧* *②館内資料の複写* *③（その他のサービスについては、利用状況を見ながら検討する。）*	*教職員* *大学院生*

（*1）　土曜・日曜・祝日の通常開館については、理系図書館のサービス機能がほぼ完成する移転 4 年次（H.20、理学系部局の移転が完了）以降に実施する。

(*2)　ドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）
学内デリバリー・サービス及び学外文献複写・現物貸借（ILL）サービスのこと。（2.3 ドキュメント・デリバリー・サービスを参照）

(*3)　延長開館の終了時間については、元岡地区における学生・院生の住宅事情、交通機関の整備状況等を考慮のうえ決定する。

(*4)　深夜開館（無人開館）の開館時間、サービス内容、サービス対象等については、利用状況を見ながら検討する。

2.1.2 資料の閲覧

2.1.2.1 閲覧の方式

（1）開架資料

館内の資料は、次項に掲げる資料を除き、基本的に開架方式により自由に閲覧できる方式とする。

（2）閉架資料

貴重図書（中央<文系>図書館に収蔵）、学位論文、マイクロ資料については閉架方式とし、利用者からの申込みにより職員が資料を出納する閲覧方式とする。

（3）自動書庫資料（閉架書庫）

理系図書館においては自動書庫を導入予定である。自動書庫に収蔵された資料を閲覧する場合は、利用者が本学の蔵書検索システム(OPAC)から該当図書を指定し、直接自動書庫に対して出納要求を出せるように検討する。出納ステーションにおける図書の取出し操作は図書館職員が行うが、運用状況をみて利用者自身が取り出し操作を行うことも検討する。

2.1.2.2 閲覧のための主な設備

（1）閲覧席

キャレル、4 人掛閲覧席、6 人掛閲覧席などを組み合わせて配置し、利用者の閲覧スペースに対する多様な要求に対応する。これらの閲覧席の一部は、学内 LAN を介して提供される電子的資料を閲覧することができるように、情報コンセント付き閲覧席とする。なお、閲覧室内の静寂を確保するため、PC や電卓が使用できるエリアと使用できないエリアを明確に区分した運用とする。

（2）研究個室

１人または数人で専有して利用できる個室を提供する。一人の利用者が一定期間にわたって専有して利用できる運用も行う。

（3）グループ学習室

グループで討議しながら学習ができるグループ学習室を提供する。

（4）その他

○情報サロン

学内 LAN に接続された PC を設置し、学内で提供される電子ジャーナル、2 次情報データベース等の電子的資料やインターネット上の情報資源を利用できる他、各種ソフトウェアを利用して文書、資料の作成を行うことができる。

○メディアスペース

ビデオ、DVD 等の各種の AV 資料の閲覧ができる AV ブースを提供する。

○リフレッシュ・ゾーン

次のようなリフレッシュするためのスペースを設け、学習や調査・研究に疲れた体を休め、リフレッシュできるようにする。

・軽読書コーナー

新聞、一般雑誌等を配置するとともに、ソファを置き、ゆったりとくつろぎながら読書できるスペースを提供する。

・休憩室

自販機を置き、軽飲食ができる施設を設置する。

2.2 貸出

2.2.1 貸出規定

新図書館における貸出規定は、資源共有のメリットを生かし、学習・教育・研究に資するとともに、利用者相互に支障が生じないことを原則とする。

資料の貸出は、通常貸出、長期貸出(I)(II)の３つの貸出種別により、それぞれ表２の条件で貸出を行う。

(表2) 貸出規定 (新図書館)

貸出種別	利用者		冊数(図書+雑誌)	期間			対象とする資料／備考
	利用者種別	資格		図書	新着雑誌	雑誌	
通常貸出	共通	本学の全学生･教職員等。(所属するキャンパスを問わない。)	10 冊	15 日 (更新可･1 回まで)	禁帯出	8 日	○図書館に配架されている学生用図書、研究用図書、雑誌バックナンバー。(貴重図書、参考図書を除く)。
	学外利用者		2 冊	15 日 (更新可･1 回まで)	禁帯出	禁帯出	○学生用図書、研究用図書。
長期貸出 (I)	教員	当該研究費を持つ教員。	必要冊数	1 年(更新可)	1 年(更新可)	1 年(更新可)	○当該教員研究費で新規に購入する研究用図書、雑誌。 ○研究室への貸出であるため、OPAC 検索時に資料の所在場所として研究室名が表示されるようにする。 ○リコール制度を設ける。
長期貸出 (II)	学部生	本学の全学生･教職員等。(所属するキャンパスを問わない。)	10 冊 (4 年生を対象)	3 月 (更新可･最長 1 年まで)	禁帯出	禁帯出	○図書館に配架されている学生用図書、研究用図書 (貴重図書、参考図書、雑誌を除く)。 ○リコール制度を設ける。
	院生		30 冊	3 月(更新可･最長 1 年まで)	禁帯出	禁帯出	
	教職員		30 冊	3 月(更新可･最長 1 年まで)	禁帯出	禁帯出	

＊更新回数は、注記がないかぎり制限を設けない。

＊本学卒業生は学外利用者の利用条件と同一とする。

＊本学名誉教授、元教員は教職員の通常貸出の利用条件と同一とする。

2.2.2 貸出手続き

2.2.2.1 貸出窓口

元岡地区新キャンパスへの移転完了後における本学の貸出窓口は次のとおりである。

○元岡地区　　中央図書館　　理系図書館
○病院地区　　医学分館
○大橋地区　　芸術工学分館
○筑紫地区　　筑紫分館
○別府地区　　生体防御医学研究所図書室

2.2.2.2 貸出手続き

直接来館の上、上記の貸出窓口において資料の貸出を受けることができる他、他地区の図書館・分館等が所蔵する資料の貸出を受ける場合は、学内デリバリー・サービス（2.3.2 学内デリバリー・サービスを参照）により、最寄の図書館への図書館資料の配送を受けることができる。

2.2.2.3 返却

貸出を受けた図書館資料の返却は、貸出を受けた図書館・分館等（以下「貸出館」という。）の貸出窓口に直接返却できる他、貸出館以外の図書館・分館等への返却も可能である。

また、キャンパス内の研究棟、全学教育施設、情報学習室等の施設内に返却ポストを設置し、返却ポストへの返却も可能とする計画である。

2.2.2.4 貸出予約（リクエスト）

貸出を希望する図書館資料が貸出中である時、または当該館で所蔵しない場合は、リクエスト（貸出予約・購入申込）を行うことができる。リクエスト（貸出予約・購入申込）は上記窓口において行うことができる他、Web 上で行うことができる。（3.1 オンラインで提供する図書館情報サービスをも参照）

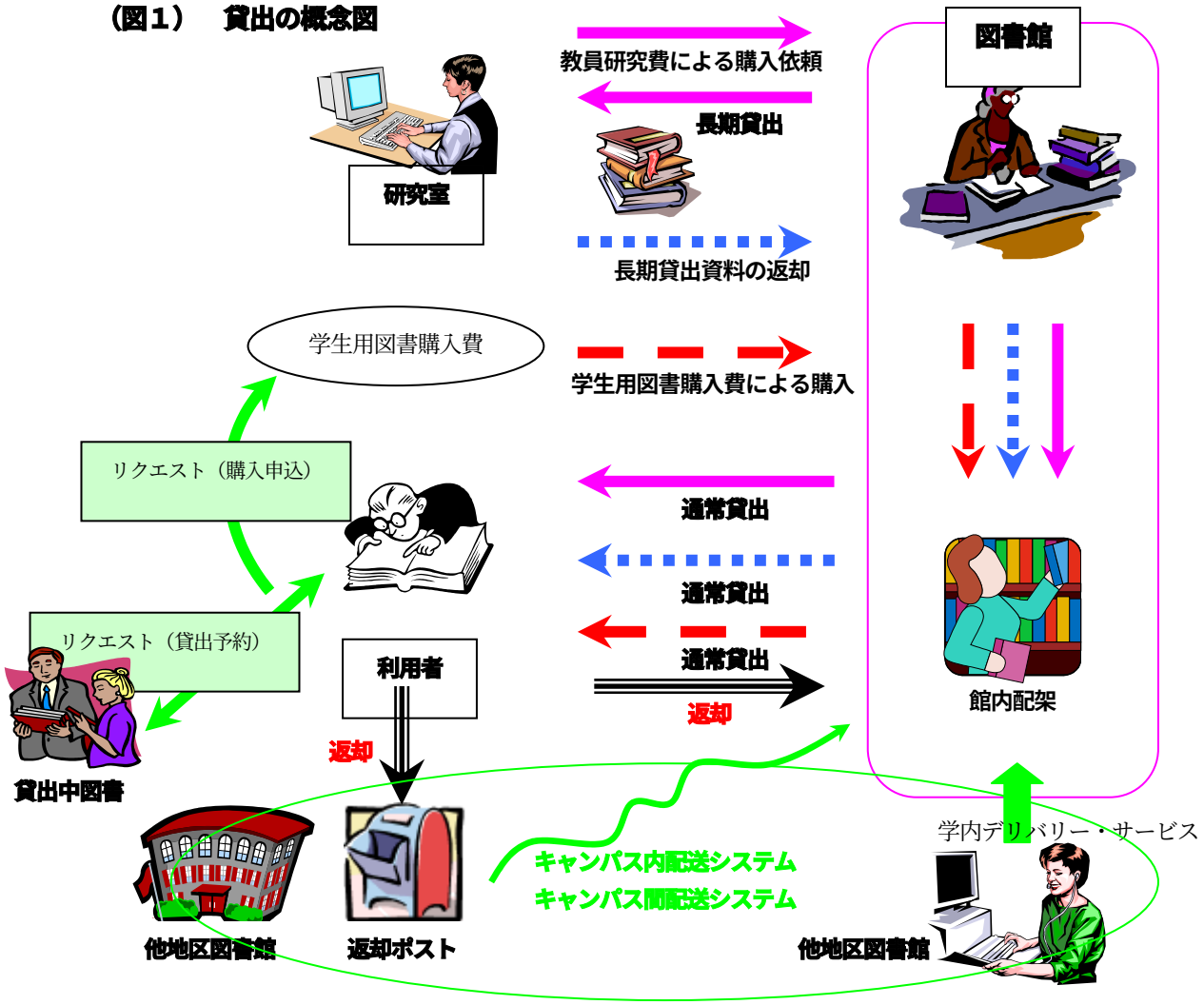
2.2.2.5 照会・貸出更新

現在借受けている図書館資料の確認を Web 上で行うことができる。また、Web 上で貸出更新を行うことも可能である。（3.1 オンラインで提供する図書館情報サービスをも参照）

2.2.2.6 リコール

研究室への長期貸出中の資料に対して、他の利用者からの利用希望（貸出予約または、文献複写／相互貸借申込）があった時は、貸出を受けている利用者の支障がない限りにおいて一旦その図書を返却してもらう。返却された図書は、予約した利用者に一般貸出（貸出期間の更新及び長期貸出は行わない）を行い、または、文献複写／相互貸借のための手続きをとる。利用が終わった後、再度、元の利用者に対して長期貸出を行う。

（図１）　貸出の概念図



2.3 ドキュメント・デリバリー・サービス

本学で所蔵していない資料や、学内他地区の図書館・分館等において所蔵している資料についても、利用を希望する利用者に迅速に資料を提供するドキュメント・デリバリー・サービスを実施する。ドキュメント・デリバリー・サービスは、学内資料を対象にした学内デリバリー・サービス及び学外他機関が所蔵する資料を対象にした学外文献複写・現物貸借（ILL：Interlibrary loan）サービスとからなる。

2.3.1 サービス窓口

元岡地区新キャンパス移転完了後におけるドキュメント・デリバリー・サービスの窓口は次のとおりである。

〇元岡地区　中央図書館　理系図書館
〇病院地区　医学分館
〇大橋地区　芸術工学分館
〇筑紫地区　筑紫分館
〇別府地区　生体防御医学研究所図書室

2.3.2　学内デリバリー・サービス

キャンパスが分散することに加えて、元岡地区新キャンパスでは広大な敷地を擁することになる。このため、最寄りの図書館以外の学内他館で所蔵する資料に対する利用要求に対応するため、学内デリバリー・サービスを実施する。

2.3.2.1 サービス内容

（1）文献複写

学内他館が所蔵する資料に対する文献複写は、各館に設置された文献画像伝送システム（EPICWIN 等）を利用して迅速な配送を行う。

（2）図書現物貸借

学内他館が所蔵する図書資料への貸出要求に対しては、キャンパス間配送システム（5.2 キャンパス間配送システムを参照）によって最寄りの図書館まで資料を配送する。研究室貸出中の資料に対しても可能な限り対応する（2.2.2.6 リコール制度を参照）。なお貸出条件は資料の所蔵館の規定に準ずる。

2.3.2.2 利用資格

サービスの対象となる利用者は、主に次のとおりである。文献複写は複写料金を徴収する有料サービスとする。図書現物貸借については無料である。

市民利用者は原則として本学の図書館利用者票を有する利用者とするが、別途サービス登録料の徴収等も考慮する。

（表３）学内デリバリー・サービスの利用資格

対象	Web 上からの申込	提供サービス	配送
学部生	可	文献複写	学内の最寄の図書館まで
		図書現物	学内の最寄の図書館まで
院生	可	文献複写	学内の最寄の図書館まで
		図書現物	学内の最寄の図書館まで
教職員	可	文献複写	研究棟まで（*2）
		図書現物	研究棟まで（*2）
学外利用者	可（*1）	文献複写	学内の最寄の図書館まで
		図書現物	学内の最寄の図書館まで

（*1）　サービス登録が必要。
（*2）　研究費(予算)を持つ教員が希望した場合。

2.3.2.3 申込方法

以下の方法による申込が可能である。

（1）窓口

直接来館のうえ、所定の申込書を窓口に提出して申込む。

（2）Web

Web 上からの申込ができる。さらに、本学の蔵書検索システム（OPAC : Online Public Access Catalog）の検索結果の画面から、連続してデリバリー・サービスの申込ができるように検討する。（3.1 オンラインで提供する図書館情報サービスをも参照）

2.3.2.4 受渡

（1）窓口または配送システム

配送資料の到着後は、窓口館を通じて申込者に連絡、窓口で資料の受渡をおこなう。

図書現物貸借および校費（予算）支払いによる文献複写においては、利用者が希望する場合、配送システム（5.1 キャンパス内配送システム）により各研究棟への配送を検討する。

（2）画像ファイルを利用した文献提供の迅速化

文献画像伝送システム（EPICWIN等）によって転送された画像ファイルについては、データを受信した窓口館が紙媒体に出力して利用者に提供する他、利用者が画像ファイルにアクセスして紙媒体に出力する方法を検討し、文献提供の迅速化を図る。紙媒体への出力後、画像ファイルは削除する。

2.3.3　学外文献複写・現物貸借(ILL)

本学で所蔵していない資料への利用要求に対しては、窓口館を通じて当該資料を所蔵する学外他機関へ依頼を行い、図書及び複写物等を利用者に提供する。また、図書館間文献複写・相互貸借（ILL : Interlibrary Loan）は、相互協力を原則とするため、学外他機関に対して本学が所蔵する文献の提供を行う。

学外文献複写・現物貸借（以下「ILL」という。）は、主に国立情報学研究所（NII）が運営する NACSIS‐ILL システムを利用した国内及び国外の研究・教育機関等との ILL、地域の公共図書館との ILL が含まれる。また、上記以外の機関においても、交流協定などに基づき積極的に文献の依頼・提供を行なう。

2.3.3.1 学外他機関への依頼

（1）サービス内容

本学で所蔵していない資料やアクセスが許可されていない学術情報への利用要求に対しては、学外の他機関に文献の取り寄せの依頼を行う。取り寄せができるのは、文献複写及び図書現物である。国内の機関に該当する資料が所蔵されていない場合は、国外の機関に対して依頼を行う。

主な依頼先の機関と提供されるサービス内容は次のとおりである。

（表４）学外他機関へ依頼する際のサービス内容

（国内）

依頼先機関	依頼先機関への依頼方法	サービス内容	依頼先からの配送方法
国・公・私立大学・短期大学・工業高等専門学校等	NACSIS‐ILL による	文献複写	郵送/FAX
		現物貸借	郵送
国立国会図書館（NDL）	NACSIS‐ILL による	文献複写	郵送
		現物貸借	郵送
科学技術振興機構（JST）	FAX 等による	文献複写	郵送/FAX
地域公共図書館	FAX 等による	現物貸借	配送便

（国外）

依頼先機関	依頼先機関への依頼方法	サービス内容	依頼先からの配送方法
英国図書館原報提供センター（BLDSC）	NACSIS‐ILL による	文献複写	郵送/FAX
		現物貸借	郵送
GIF 参加機関（*1）	NACSIS‐ILL による	文献複写	郵送/FAX
		現物貸借	郵送
交流協定締結館	郵送/FAX による	文献複写	郵送/FAX

(*1)　GIF (Global ILL Framework)

2003.6 現在、OCLC(Online Computer Library Center)加盟の米国 32 機関 33 図書館が参加している。

（2）利用資格

サービスの対象となる利用者は、主に次のとおりである。文献複写、図書現物貸借ともに有料サービスとする。

市民利用者は原則として本学の図書館利用者票を有する利用者とするが、別途サービス登録料の徴収等も考慮する。

（表５）学外文献複写・現物貸借（ILL）の利用資格

対象	Web 上からの申込	提供サービス	配送
学部生	可	文献複写	学内の最寄の図書館まで
		図書現物	学内の最寄の図書館まで
院生	可	文献複写	学内の最寄の図書館まで
		図書現物	学内の最寄の図書館まで
教職員	可	文献複写	研究棟まで（*2）
		図書現物	研究棟まで（*2）
学外利用者 (*1)	可	文献複写	学内の最寄の図書館まで

（*1）サービス登録が必要。

（*2）研究費(予算)を持つ教員が希望した場合。

（3）申込方法

以下の方法による申込が可能である。

〇窓口

直接来館のうえ、所定の申込書を窓口に提出して申込む。

〇Web

Web 上からの申込ができる。さらに、以下のようにデータベースの検索結果の画面から、連続して ILL の申込ができるように検討する。（3.1 オンラインで提供する図書館情報サービスをも参照）

文献複写申込　①2 次情報データベースの検索 → （②学内所蔵の確認(OPAC)） → ③学外文献複写の申込（①2 次情報データベースの検索結果から書誌情報を取り込む）

現物貸借申込　①学内所蔵の確認（OPAC） → ②NACSIS-Webcat の検索 → ③学外現物貸借の申込（②NACSIS-Webcat の検索結果から書誌情報を取り込む）

（4）受渡

〇窓口または配送システム

文献の到着後、窓口館を通じて申込者に連絡、窓口で資料の受渡をおこなう。図書現物貸借および校費（予算）支払いによる複写においては、利用者が希望する場合、配送システム（5.1 キャンパス内配送システム）により各研究棟への配送を検討する。

2.3.3.2 学外他機関等への文献の提供

学外の他機関及び市民からの依頼に対して、本学で所蔵する文献を提供する。

冊子体資料だけでなく電子媒体資料（電子ジャーナル等）においてもその契約範囲内で資料の提供を行う。提供する資料は館内配架の資料を基本とするが、長期貸出中の資料（2.2　貸出を参照）についてもリコール制度（2.2.2.6 リコール制度を参照）を利用して積極的な活用を図る。

主な提供先と提供されるサービス内容は次のとおりである。なお文献複写、図書現物貸借サービスとも有料サービスとする。

（表６）学外他機関へ文献を提供する場合のサービス内容

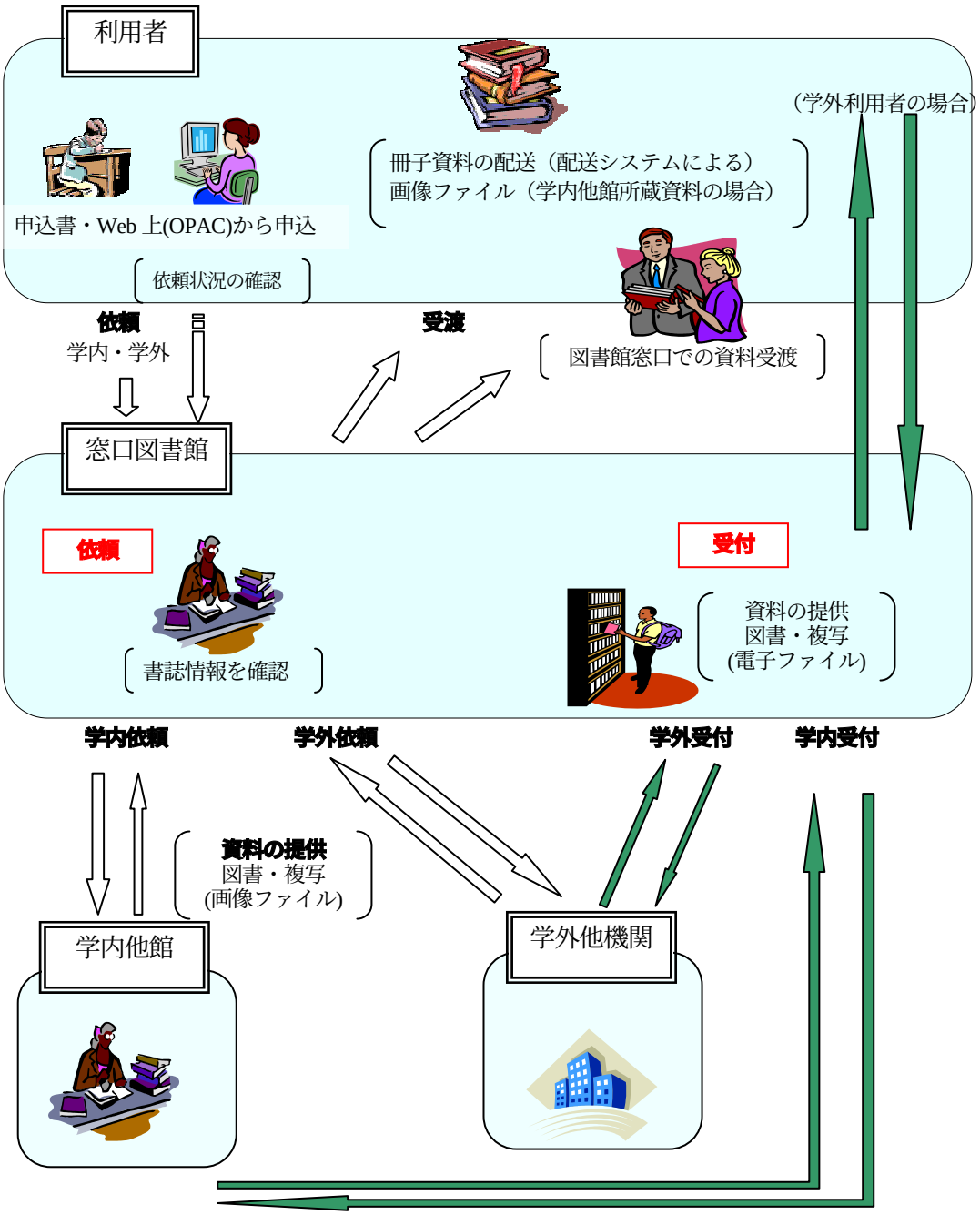
（国内）

提供先機関	提供先機関からの受付方法	サービス内容	提供先への配送方法
国・公・私立大学・短期大学・工業高等専門学校等	NACSIS‐ILL による	文献複写	郵送/FAX
		現物貸借	郵送
公共図書館	FAX 等による	文献複写	郵送/FAX
		現物貸借	配送便
その他の機関	FAX 等による	文献複写	郵送
学外利用者	FAX 等による	文献複写	郵送

（国外）

提供先機関	提供先機関からの受付方法	サービス内容	提供先への配送方法
GIF 参加機関	NACSIS‐ILL による	文献複写	郵送/FAX
交流協定締結館	郵送/FAX	文献複写	郵送/FAX

（図２）ドキュメント・デリバリー・サービスの流れ



2.4 レファレンス・サービス

図書館におけるレファレンス・サービスは、利用者が必要とする資料や情報を獲得するために行う図書館からの直接的、間接的な支援サービスであり、次項の情報リテラシー教育の実施と並んで、新図書館における利用者サービスの柱となるものである。

学術情報の流通は、従来からの印刷メディアに加えて、ネットワーク上にまで拡大しつつあり、網羅性のある学術情報の探索のためには、印刷メディアとネットワーク情報資源にともに通じた職員（レファレンス・ライブラリアン）による支援が不可欠である。また、それぞれの分野の学術情報の特性や主題知識を持つ職員（サブジェクト・ライブラリアン）による支援サービスを可能とするために、職員の育成に配慮する。

2.4.1 レファレンス・サービスの内容

2.4.1.1　質問回答サービス

レファレンス・サービスは、利用者から寄せられる次のような質問や要求に対して調査等を行い、回答するサービスである。

なお、中央（文系）図書館は人文・社会科学系図書館として、また、理系図書館は自然科学系図書館として、それぞれの分野の主題情報に精通した職員により調査・回答を行う。

〇図書館の利用方法についての案内・指導

その図書館における資料の探し方等の質問に対して案内・指導を行う。

〇参考図書やデータベースの使用方法

抄録・索引誌などの参考図書や二次情報データベースなどの検索方法についての問い合わせに対して利用方法の指導を行う。

〇文献や資料の所在調査

「××についての文献にはどのようなものがあるか？」、「××という文献はどこにあるか？」という質問に対する調査・回答。

〇特定の事項についての調査

特定の事柄、歴史的事象、地名、人物・機関などについての質問に対する調査・回答。例えば、「××という地名の由来について知りたい」という質問など。

〇特定主題に関する文献リストの作成（文献調査）

例えば、「××についての主要な文献を知りたい。」という要求に対して、網羅的に調査し、文献リストの作成を行う。

2.4.1.2　レファレンス・ツール、情報源の整備

レファレンス・サービスを実施していく上で、以下のように必要なツール類、情報源の整備を図る。

〇参考図書（辞・事典、便覧、索引・抄録誌等）の整備

〇各種データベース（オンラインデータベース、CD-ROM）の整備

〇学内でサービスする各種データベースやインターネット上の情報資源など、各種の学術情報資源をわかりやすく組織化したポータルサイトの整備

2.4.2 レファレンス・サービスの体制

利用者からの質問は、直接来館のうえ窓口（レファレンス・カウンター）において受付ける他、FAX、電話による質問の受付を行う。また、オンラインによるディジタル・レファレンス・サービスを実施する。

2.4.2.1 サービス窓口

新図書館におけるレファレンス・サービスのサービス窓口は次のとおりである。

（1）中央（文系）図書館

○総合的な質問の受付

総合図書館及び全学教育図書館としての中央（文系）図書館として、全分野にわたる質問を総合的に受付け、調査・回答を行う。必要に応じて、調査・回答のための情報を提供できる学内の他館へ質問を転送し、質問を転送された館は調査の上、回答を行う。

○協力レファレンス

他機関（他大学図書館、地域の公共図書館等）からのレファレンス依頼の受付窓口となり、必要に応じて学内の他館に対して質問を転送し、質問を転送された館は調査の上、回答を行う。

○人文・社会科学分野に関する質問への回答

人文・社会科学系図書館として、この分野の主題情報に精通した職員により、調査・回答を行う。

（2） 理系図書館

○自然科学分野に関する質問への回答

自然科学系図書館として、この分野の主題情報に精通した職員により、調査・回答を行う。

2.4.2.2 ディジタル・レファレンス・サービス

図書館が開館している時間帯だけでなく、いつでもどこからでも図書館に対して質問を行うことができる環境として、利用者がインターネット上で質問を送付し、回答を受けることができるシステムの整備を図る。また、過去に図書館へ寄せられたレファレンス質問・回答の事例を蓄積した事例データベースを作成し、併せて提供する。即ち、利用者が事例データベースを検索して回答が得られない場合は、図書館に対して質問・調査依頼を送付し、回答を得ることができるものである。（3.1 オンラインで提供する図書館情報サービスをも参照）

2.5 情報リテラシー教育

従来からの印刷メディアによる資料に加えて、学術情報の電子化とネットワークを介した流通が進展し、流通経路が多様化している現状では、利用者に対して図書館の利用方法や情報の入手方法についてのガイダンスや利用教育を行うことが不可欠となっている。

このため、以下に記すような情報リテラシー教育を実施する。また、図書館として独自の講習会を行うだけではなく、学生が必要な情報リテラシー能力を獲得できるように、授業においても教員に対するサポートを行える体制を検討する。

2.5.1 情報リテラシー講習会

2.5.1.1 情報リテラシー講習会の内容

情報リテラシー講習会として、以下にあげるような内容の講習会を行う。講習会の内容については適宜見直しを行い、利用者の要求にあった講習会を提供する。

（1） 図書館利用ガイダンス

図書館の設備や資料の利用方法に関するツアー形式のガイダンスを行う。新入生に対する図書館ツアーの他、研究室単位や新たに九州大学で研究を行うことになった研究者へも随時要望に応じて館内ツアーを行う。

（2） <OPAC / Webcat>の使い方

図書館資料検索の基本ツールである＜OPAC＞や＜NACSIS Webcat＞の基本的な使い方や効率的な検索手順などを解説する。

（3）インターネット検索エンジン活用法

効率よく的確に欲しい情報を手に入れるために、各種検索エンジンと検索テクニックを紹介する。

（4）図書の探し方

図書を探す為の検索ツールは＜OPAC＞や＜NACSIS Webcat＞以外にも様々なオンラインデータベースや参考図書がある。それぞれのツールの特色や基本的な使い方について説明する。

（5）雑誌論文の探し方

雑誌論文を探すためのオンラインデータベースや参考図書を紹介する。それぞれのツールの特色や基本的な使い方について説明する。

（6）電子ジャーナルの紹介と使い方

九州大学で契約している電子ジャーナルの利用方法を紹介する。

（7）数値データベースの利用の仕方

統計データ等の数値データベースが、CD-ROM などのパッケージ系メディアの他、インターネット上でも多数提供されている。情報検索ツールとしての二次情報データベースのみではなく、教育研究に有益なこれらの数値データベースの効率的な利用方法を紹介する。

（8）特許情報の探し方

特許電子図書館による特許情報の検索手順、活用法などを紹介する。

（9）その他

上記のような講習会に加えて、必要に応じて論文作成、発表に必要なコンピュータリテラシー育成のための講習会の開催も考慮する。例えば、「ワープロソフト（一太郎、MS-WORD 等）の利用」「PowerPoint とプレゼンテーション」「Web ページの作成」等が考えられる。

また、著作権に関する利用者の意識向上のために、上記の講習会の中に著作権についての内容を盛り込む他、「情報の適正な入手、利用及び発信のための著作権」についての講習会の開催を考慮する。

2.5.1.2 情報リテラシー講習会の実施体制

（1）定期講習会

前項にあげた講習会を、情報基盤センターとの共催により、図書館内の情報サロンや情報基盤センター、その他の学内の施設において定期的に開催する。

（2）オーダーメイド型講習会

前項にあげた講習会を、研究室、学生のグループの求めに応じて研究室等へ出向いて開催する。開催時間、内容は自由にアレンジ可能とする。

（3）学習支援システムの提供

情報リテラシーに関することを利用者が好きな時間に自ら学習できる環境の整備を進める。講習会のテキストや検索マニュアルを Web 上に置き、自由にダウンロードして利用できるようにする他、オンライン・チュートリアルを整備する。また、将来は e-Learning システムを整備し、情報リテラシーに関するコンテンツの提供を行う。

2.5.2 授業支援機能

2.5.2.1 授業の中での情報リテラシー教育

全学教育担当の教員を始め、講義を受け持つ教員と連携し、情報リテラシー教育を授業の一貫として実施する。

2.5.2.2 授業への図書館設備の提供

授業の中で情報リテラシー教育を取り上げようと考えている教員に対し、効率的に情報リテラシー教育を行えるように、図書館内の情報サロン等を授業の場として提供する。

2.5.2.3 教員に対する支援

授業の中で情報リテラシー教育を取り上げようと考えている教員に対し、情報の提供や教材の作成等について支援を行う。

2.6 障害者へのサービス

身体障害者が図書館サービスを享受するためにバリアを取り除いてゆくことは、すべての人に対して同質のサービスを提供するという図書館の基本的な理念に基づくものである。日常業務の一環として、障害者に対するサービスを実施する。なお、本学附属図書館における障害者サービスの詳細については、「障害者サービス・ガイドライン」に定める。

→ 「障害者サービス・ガイドライン」（未）

2.6.1 障害者サービスの基本方針

○障害者ができる限り介助を必要とせずに利用できるようなハード面・ソフト面の整備を行う。

○図書館が提供するすべての基本的サービスについて、障害者も同等に享受できるサービス体制をとる。

○学務部をはじめ学内関係部署、学生サークル等との連携をはかり、学内の障害者に対しトータルにサポートできる体制をつくる。

2.6.2 コミュニケーション

2.6.2.1 オリエンテーション

利用者ごとに個別のオリエンテーションを実施し、館内の案内、移動経路の確認、サービス内容の説明、非常時の避難誘導方法に関する確認等を行う。

2.6.2.2 連絡手段の確保

図書館からの案内や通知が支障なく伝達できるように、利用者毎に連絡手段の確認を行う。

2.6.3 読書支援サービス

読書支援のための以下のようなサービスを、利用者の障害の内容や程度に応じて実施する。機器の導入や、資料の整備に関しては、必ず本人と調整の上、必要に応じたものを整備することを基本とする。

2.6.3.1 読書支援機器の導入

拡大読書器を障害者支援室、閲覧室に備える他、利用者の障害の程度に応じて音声読書システム・音声読み上げソフト等を導入する。

2.6.3.2 対面朗読

障害者支援室に対面朗読設備を備え、利用者の求めに応じて職員、ボランティアによる対面朗読を実施する。

2.6.4 資料に対する配慮

2.6.4.1 電子資料

点字出力・音声出力・拡大文字表示等が可能なように、電子媒体（CD-ROM 等）による参考図書等の収集・整備を進める。

2.6.4.2 点字資料・録音資料

外部関係機関（点字図書館・福祉団体等）やボランティア組織等と連携して、利用者の求めに応じた点字資料・拡大資料や録音資料を提供する。

また、専門機関の様々なサービス利用の情報を提供する。

2.6.5 介助的サービス

職員やボランティアによる以下のような介助的サービスを利用者の求めに応じて実施する。

○ガイドヘルプ

視覚障害者と一緒に館内を歩きながら必要な援助を行うサービス。

○検索代行

OPAC や学内でサービスする各種データベース等の検索を代行するサービス。

○資料探索代行

館内配架の資料の探索を代行するサービス。

○文献複写代行

館内配架の資料の複写を代行するサービス。

○学内資料配送サービス

利用者が資料を利用する研究室や教室等まで資料を配送するサービス。

2.6.6 災害時の対応

災害等の緊急時において、障害者が災害発生を素早く認知し、支障なく避難が可能なような施設・設備上の配慮を行うとともに、障害者が確実に避難できる避難・誘導体制をとる。詳細は以下の文書による。

○施設・設備上の要件 → 「障害者サービス・ガイドライン」（未）

○避難・誘導体制 → 「危機管理マニュアル」（未）

2.7 国際交流のためのサービス

本学は「アジアに開かれた大学」を目指し、アジア研究、アジア地域との学術交流を進めている。附属図書館においても、ソウル大学校、慶北大学校と図書館間交流協定を結び（台湾大学とも締結予定）、積極的にアジアとの交流に取り組んでいる。アジアを軸に世界と交流する本学の附属図書館として、海外から訪れた利用者及び本学から海外を目指す利用者が必要な情報を獲得し、互いに交流できる場として十分な機能を果たす必要がある。

上記に掲げる機能を果たすため、新図書館では留学生センターとも連携しながら以下のようなサービスを提供する。

なお、円滑なサービスの実施のために、外国語に堪能な職員の確保・育成及びボランティアの導入等を考慮する。

2.7.1　コミュニケーション

海外から本学を訪れる利用者は、言語・文化的背景、日本語習得レベル、日本滞在期間、立場（学生、教員、研究者など）など様々である。図書館は、このような海外からの多様な利用者に対して、できるだけ日本人利用者と同質のサービスを提供するために、利用者にとって不自由のない言語での図書館サービスの提供に努める。

2.7.1.1 多言語による直接サービスの提供

当面は、以下のサービスについて、英語によるサービスを中心に提供し、順次他の言語によるサービス体制の整備にも努める。

〇オリエンテーション、館内ツアー
〇カウンターにおける応対（来館時の応対、利用案内等）
〇レファレンス・サービス
〇緊急時の対応（アナウンス、避難経路の指示など）

2.7.1.2 多言語による間接的な案内サービス

多言語（当面は、英語・中国語・韓国語）による以下のような案内サービスを提供する。

〇利用案内冊子
〇ホームページ
〇館内掲示・サイン（日本語のカタカナ読みも併記）

2.7.2 資料の整備

原書による各分野の基本的な学生用図書や研究用図書を充実させる他、留学生や海外からの研究者及び留学等のために海外を目指す本学学生･教職員のために次のような資料を整備する。

〇各国語による各種資料
　留学生等の母国である各国の新聞、辞書、基本的医学書、文学書等の読み物、留学生等の母国に関する資料、ビデオ・DVD 等の AV 資料。
〇母国に関する資料
　留学生等の母国に関する資料。
〇日本語学習用資料
　日本語学習用の各種教材・資料。
〇日本に関する資料
　日本について書かれた各種の図書、AV 資料等。
〇交流協定締結校からの寄贈交換資料
〇留学情報・海外情報に関する資料
　海外留学に関する資料、海外旅行や海外生活に関する資料。

2.7.3 施設・設備

2.7.3.1 国際交流スペース

上記資料を配架・閲覧するための専用スペースとして国際交流スペースを設ける。また、国際交流スペースをメディアスペース、情報サロン（多言語対応の PC を設置）と近接させる事により、マルチメディア資料にも対応する。

また、国際交流スペースを部屋として区切るのではなく、開放的な空間と位置づけ、国内外問わず様々な利用者同士が交流できるスペースとする。

2.7.3.2 研究個室

海外からの長期・短期滞在の研究室を持たない研究者を対象に、長期使用可能な研究個室を提供する。

2.8 一般市民へのサービス・地域との連携

大学の地域開放・地域貢献への社会の要請が年々高まる中、大学の地域サービスの拠点として大学図書館が果たすべき使命は大きい。大学図書館に蓄積された知の集積を基盤に、広く一般市民に対して資料や情報を提供し生涯学習に資することの他に、学術研究都市コア･ゾーンとしての新キャンパスにおいて、地域公共図書館や産業界等との連携を進め、本学の地域貢献の一翼を担う。

また、学生・教職員が大学図書館を一般市民とともに共有することは、大学が社会に開かれた存在であることを意識する機会ともなる。

大学図書館の一般市民サービス・地域との連携を、大学と社会との相互交流と位置づけ、より充実したサービスを展開する。

2.8.1 来館利用サービス

土曜・日曜・祝日を通常開館とし、正規職員によるサービスを実施することにより、市民に対してより充実したサービスを提供する。

2.8.1.1 館内閲覧

市民は、入館・資料の閲覧ができる。日常的に利用する一般市民に対しては利用者票を発行する。（サービス時間とサービス内容については、1.1.1 サービス時間とサービス内容を参照。）なお、一般市民の利用の詳細については、別に利用規程に定める。

2.8.1.2 貸出

一般市民にも貸出枠を設ける。貸出条件については、2.2.1 貸出規定を参照。

なお、一般市民の利用の詳細については、別に利用規程に定める。

2.8.1.3 各室の利用

一般市民は、開架閲覧室その他の館内施設を利用することができる。なお、一般市民の施設利用の詳細については、別に利用規程に定める。

2.8.1.4 レファレンス

一般市民は、レファレンス・サービスを受けることができる。（詳細は、2.4 レファレンス・サービスを参照。）

2.8.1.5 ドキュメント・デリバリー・サービス

一般市民の資料要求に対して、その資料の所在に応じて、学内の他地区図書館、または学外他機関から文献を取り寄せて提供する。（詳細は、2.3 ドキュメント・デリバリー・サービスを参照。）

2.8.2 公共図書館との連携

2.8.2.1 公共図書館ネットワークとの連携

一般市民が本学が所蔵する資料を利用したい場合に、最寄りの公共図書館を通じて資料を取り寄せることができる。（2.3.3.2 学外他機関等への文献の提供を参照。）

2.8.3 生涯学習支援

2.8.3.1 市民への情報リテラシー教育

市民がコンピュータやインターネット、データベース等の活用能力（情報リテラシー）を身に付けることを支援するための講習会や、本学図書館を活用し、情報を効率的に収集・利用するためのガイダンス、講習会を実施する。

2.8.3.2 ボランティアの導入

図書館の運営に地域市民のボランティアを導入し、市民の経験や能力、生涯学習の成果を生かす機会を提供する。（詳細は、5.1 ボランティアの導入を参照。）

2.8.3.3 公開講座・研修会への市民参加

図書館主催の講演会や公開講座に加えて、従来図書館職員を対象に行ってきた研修会を市民にも公開する。（詳細は、5.2 教育・研修を参照）

2.8.3.4 展示会

本学が所蔵している貴重図書、様々な分野のコレクションを、テーマを決め一般に公開する。また、学外での展示会を開催し、本学附属図書館をアピールし、身近に感じてもらう場とする。

2.8.4 地域（市民）と大学の交流の場としての図書館

2.8.4.1 展示スペースの提供

館内の展示スペースやメディアウォール（理系図書館に設置予定）等を市民や学生のサークルに貸し出し、作品展示の場を提供する。

2.8.5 地域連携の推進

中央（文系）図書館に地域連携推進室（仮称）を置くことを検討し、新図書館（中央<文系>図書館及び理系図書館）における地域との連携に関する企画を行い、実施する。具体的には、以下のような業務を行う。

2.8.5.1 地域支援室の運営

中央（文系）図書館及び理系図書館に地域支援室を置く。それぞれのサービス内容として、以下のような事が考えられる。

（1）中央（文系）図書館

地域の市民に対する情報リテラシー教育（情報検索講習会等）の実施、地域公共図書館職員の情報リテラシー教育に関する研修などを実施する。また、地域の公共図書館との分担収集にも留意しながら、糸島地区の地域資料等の収集・展示や、本学が所蔵する貴重図書の展示・公開を行う。

（2）理系図書館

地域の企業等に対して、技術情報や特許情報の検索支援を行い、またこのような情報を得るための情報リテラシー育成の支援等を行う。

1.8.5.2 ボランティアの組織化

図書館ボランティアの受入れ、育成、組織化等を行う。（詳細は、5.1 ボランティアの導入を参照）

1.8.5.3 講習会・展示会等の企画

市民向けの講習会・研修会や展示会の企画・実施、展示スペースの運営等を行う。

1.8.5.4 関連機関との連絡調整

地域の公共図書館や産学連携推進機構（BLO）・技術移転推進室等の学内の関連機関との連絡調整を行う。

3　電子的サービス・電子図書館サービス

新図書館では、学内の研究者、学生に提供している電子的サービス（現行の Web サービス）の充実・高度化を図ると共に、新たにポータル機能を取り入れた電子図書館サービスを検討する。

さらに、中･長期的視点にたって、地域社会や海外（特にアジア諸国）の大学、諸機関と連携した電子図書館の構築を検討し、電子図書館的機能の高度化を図る。

3.1 オンラインで提供する図書館情報サービス

従来、図書館のカウンター、あるいは、図書館の事務室で受け付けていた各種申込みを、Web 経由で行えるようにするとともに、図書館を利用する上での各種情報の提供を行う。

今後、後述の学術情報ポータル（3.3.1.2 学術情報ポータル）の構築を検討し、以下に述べるサービスをこのポータルサイトから提供する。

3.1.1 各種案内情報の提供

現在、以下のような各種の案内情報の提供を行っている。今後、後述の学術情報ポータル（3.3.1.2 学術情報ポータル）により、利用環境のパーソナル化（MyLibrary 機能）を検討し、利用者個人の関心のある分野の情報のみを提供可能なようにする。

〇新着資料案内

Web 上で各図書館・室毎に過去１年間に受け入れた図書を一覧できる。

〇AV 資料案内

Web 上で各図書館・室毎に過去１年間に受け入れた AV 資料を一覧できる。

〇新着最新号案内

Web 上で各図書館・室で受け入れた購入雑誌の最新号を所在場所毎に一覧できる。

〇情報リテラシー講習会案内

〇その他

3.1.2 リクエスト（貸出予約･購入申込）･照会

3.1.2.1 リクエスト（貸出予約・購入申込）

貸出を希望する図書館資料が貸出中である時、または当該館で所蔵しない場合は、Web 上でリクエスト（貸出予約・購入申込）を行うことができる。さらに、学内の蔵書検索システム（OPAC : Online Public Access Catalog）の検索から、リクエストの連続処理が可能なように検討する。

3.1.2.2 照会・貸出更新

現在借用中の資料とその返却期限を Web 上で確認することができ、また、連続して貸出期間の更新を行うこともできる。さらに、予約した資料の現在の状態（貸出中、返却済・取置中）を Web 上で確認することができる。

3.1.3 ドキュメント･デリバリー･サービス（DDS）の申込･照会

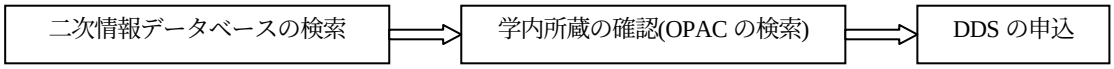
3.1.3.1 申込・照会

本学で所蔵しない資料や、学内他地区の図書館･分館等において所蔵している資料を取り寄せるためのドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）の申し込みを Web 上から行うことができる。また、申込された文献の処理状況（依頼中、到着済等）を Web 上で随時参照することができる。

3.1.3.2 ワンストップ・サービスの提供

ドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）の申込は、事前に二次情報データベース

及び学内の蔵書検索システム（OPAC : Online Public Access Catalog）の検索を伴う場合が多い。このため、これらのデータベースの検索から、ドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）の申込までを連続して行なえるシステムを検討する。



3.1.3.3 画像ファイルによる文献の提供

学内他館が所蔵する資料を文献複写の形で提供する場合は、各館に設置された文献画像伝送システム(EPICWIN等)を利用して、文献提供の迅速化を図る。さらに、利用者が画像ファイルを登録したサーバに直接アクセスして文献を取得する方法を検討し、文献提供のさらなる迅速化を行う。（利用者への文献の提供後、画像ファイルは削除する。）

3.1.4 ディジタル･レファレンス

インターネットを利用したレファレンス・サービスであり、利用者がインターネット上で質問を送付し､回答を受けることができるシステムの運用を開始する｡このシステムにより、利用者はいつでもどこからでも図書館に対して質問を行い、回答を受けることができるようになる。これは、レファレンス処理を管理する専用ソフトウェアを使用したものであり、質問を行う利用者、回答を行う図書館職員双方にとって、質問から回答に至る処理の負担の軽減と迅速化を図ることができる。このシステムによるやりとりは、サーバにレファレンス事例データとして即時に蓄積され、全文データとして検索が可能となる。

3.1.5 資料購入サービス

3.1.5.1 図書購入申込・照会

教員研究費による図書の購入申込は、Web 上から行うことができる。書店等が提供する選書を支援するデータベースを参照し、その結果を利用して簡便に申込みを行うことが可能である。

購入申込した図書の処理状況（購入依頼中、発注中、検収済等）を随時 Web 上で確認することができる。また、予算執行状況（図書と他の物品を合わせて）を随時 Web 上で確認することができる。（後述の「4.1.2 図書購入の流れ」を参照。）

3.1.5.2 雑誌購入申込

雑誌の新規購読申込、継続購読申込、中止の連絡などの事務手続きを簡便化するために、これらの手続きを Web 上から行うことができるシステムを検討する。 （後述の「4.1.3 雑誌購入の流れ」を参照。）

3.1.5.3 指定図書、教員推薦図書の指定・推薦

指定図書の新規指定､継続指定の事務手続き並びに推薦図書の推薦手続きを簡便化するために､これらの手続きを Web 上で行うことができるシステムを検討する。（後述の｢4.2.2 指定図書、教員推薦図書の Web 上での指定・購入申込」を参照。）

3.1.6 オンライン･チュートリアル

図書館が提供する各サービスや図書館利用方法、さらに、図書館が導入している電子ジャーナルや二次情報データベース等の利用方法をオンラインで提供し、利用者が効率的に利用方法を修得することが可能なようにする。

3.2 オンラインで提供する学術情報

オンラインで利用できる各種の学術情報の充実を図り、利用環境を整備して提供する。オンラインで提供する学術情報としては、電子ジャーナル、各種データベース、学位論文、研究紀要、電子ブック（電子教材）などの他、インターネット上に存在する各種の学術情報資源などがある。

なお、今後、後述の学術情報ポータル（3.3.1.2 学術情報ポータル）の構築を検討し、これらの学術情報をこのポータルサイトから発信する。

3.2.1 電子ジャーナル

電子ジャーナル購入のための共通財源の確保に努め、電子ジャーナルの充実を図る。さらに、電子ジャーナル利用支援のためのツールを使用し、利用環境の整備を図ると共に、二次情報データベースとの連携を進めるなど利用サービスの高度化を図る。

3.2.2 電子ブック

利用者にオンラインによるテキストブック等を提供し、オンラインでの学習・教育・研究環境の構築を図るため、電子ブックの導入を検討する。

3.2.3 二次情報データベース

3.2.3.1 サービス対象データベース

現在、主に学内専用で商用データベースを導入し、運用している。また、国内外の図書館の OPAC を始め、独自作成された特殊文庫目録等の横断検索システムを提供している。まだ、国内の二次情報データベースは導入が進んでいないが、これは国立情報学研究所のデータベースを利用することにより、対応が可能である。表 7、8 に、現在サービスを提供している二次情報データベース及び、今後導入・作成予定のデータベースの一覧を示す。

CD-ROM を媒体として提供され、スタンドアロン、あるいは、小規模ネットワーク内で利用できる二次情報データベースが多数あり、今後これを学内で広くネットワークでサービスできるか検討し、実現させたい。

3.2.3.2　ISI Web of Science の充実

ISI Web of Science は学内での利用が多く、また、幅広い分野をカバーしていることから、本学でサービスする代表的なデータベースと言える。検索ソフトのバージョンアップに伴い検索機能が向上するとともに、WebFeat 社と提携して各種のデータベースの横断検索を提供するなど新たなサービスを開始している。これらの新たなサービスの導入を検討するとともに、本学の蔵書検索システム(OPAC)及び ILL システムとの連携を検討する。

これらの点を実現することにより、独自に作成したデータベースとの横断検索が可能となる他、文献検索から文献入手までを一連の処理として継ぎ目なく行うことができ、文献提供の迅速化を図ることが期待される。

（表 7）現行のサービス

○商用データベース

・ISI Web of Science
・ISI Journal Citation Reports on Web
・OVID(CurrentContents,MEDLINE,CINAHL,ERIC,PsycINFO,EBMR,CancerLIT, EconLIT)
・SciFinderScholar
・SwetsWise
・NSCD-Net(JICST シソーラス、今日の診療)
・NICHIGAI/WEB(MAGAZINEPLUS,BOOKPLUS,作家・執筆者人物ファイル)

・ネットで百科（世界大百科事典）
・朝日新聞記事索引データベース
・医学中央雑誌
・LexisNexis Academic（海外の新聞・雑誌などのニュース、企業情報、判例などの法律情報：法学部）
・eol（有価証券報告書、企業に関するデータベース：経済学部）
・朝日新聞戦前紙面データベース（公開予定）
・日本地名大辞典（公開予定）

○電子情報横断検索システム（z39.50 プロトコル対応）によって提供するデータベース
・長沼文庫（学内作成：目録）
・松木文庫（学内作成：目録）
・他大学の文庫（目録）
・国内外の OPAC
・他大学作成のメタデータ・データベース（インターネット情報資源）

（表 8）将来、導入または、作成することが考えられるデータベース

○外部機関によって提供されるデータベース
・NACSIS-ELS（国内学協会発行の論文検索システム）
・NACSIS-IR（広い範囲の学術情報、文献情報の検索）
・研究紀要ポータル（NII の研究紀要データベース）
・CiNii（NII 引用文献情報ナビゲーター）
・G-Search（国内最大のビジネス情報データベースシステム）
・JapanKnowledge （百科事典、辞書）
・Oxford English Dictionary（英語辞典）
・Proquest Digital Dissertations（海外の学位論文）

○作成することが考えられるデータベース
・学内所蔵特殊文庫目録のデータベース
萩野文庫（目録）
音無文庫（目録）
碩水文庫（目録）
細川文庫（目録）
・メタデータ・データベース
（学内の有用な学術情報資源にメタデータを付与し、データベース化したもの）
・インターネット上の学術情報資源（サブジェクト・ゲートウェイ）

3.2.4 独自作成全文データベース

3.2.4.1 貴重資料等画像データベース

本学で所蔵する貴重資料等の画像データベースは、主に附属図書館研究開発室で作成し、公開してきた。今後は、学内所蔵特殊文庫等研究・教育のニーズが高い資料を中心にデータベース化を進める。また、コレクションとして購入された貴重書等だけでなく、学内で所蔵するユニークな学術資料の発掘に努め、データベース化を推進する。表 9、10 に現在サービスされているデータベース及び今後作成予定のデータベースの一覧を示す。

(表 9) 現行のデータベース

・九州大学総合目録画像データベース
・九州大学所蔵「清少納言枕双紙抄」画像データベース
・九州大学附属図書館所蔵ヴォルフ著「自然法」全 8 巻画像データベース
・九州大学所蔵枕草子データベース
・九州大学所蔵古活字版源氏物語（無刊期）データベース
・江戸初期刊無跋無刊記整版本源氏物語データベース
・九州大学附属図書館讀本コレクションデータベース
・九州大学附属図書館所蔵貴重資料画像データベース
・17-18 世紀国際法史・国制史コレクションデータベース
・法学部所蔵　グロティウス著「戦争と平和の法」の全文データベース
・九州大学附属図書館医学分館貴重古医書コレクション
・九州大学附属図書館医学分館所蔵古医書画像データベース
・昭和 28 年西日本大水害写真データベース（公開予定）
・蒙古襲来絵詞（公開予定）
・世界人物図巻（公開予定）
・アジア図

(表 10) 将来作成することが考えられるデータベース

○大型コレクション

・石崎文庫蔵本
・近世後期戯作類コレクション
・近世木活字本コレクション
・The Collection of Thomas Aquinas Studies（13 世紀西欧哲学研究文献集成トマス哲学の形成と展開）
・基礎医学古医書集成
・百部叢書集成

○文庫

・ペラ文庫
・クンケル文庫
・シュトゥンプ文庫
・ブント文庫
・バルト文庫
・ロートマール文庫
・桑木文庫
・支子文庫

○高精細画像データベース

・シーボルト図
・筑紫郡絵図

3.2.4.2 学内で生産される学術情報のデータベース

今後は、次のような学内で生産される研究成果等の学術情報を電子化し、発信する環境の構築を検討する。（詳細は、3.3.2.2 参照）

〇研究紀要
〇学位論文
〇その他の文献データベース
・学内の教員研究業績全文データベース
・学内研究者の科学研究費補助金研究成果報告書全文データベース

3.2.5 その他

3.2.5.1 シラバス

学生が資料を入手しやすくするために、学内のシラバス・システムと連携し、Web 上に公開されたシラバスに掲載されている参考図書情報と蔵書検索システム（OPAC）とのリンクを図る。

3.3 電子図書館の利用環境の構築とコンテンツ形成の推進

外部から収集され、また、学内で生産された学術情報をオンラインで効率的に発信し、利用者が入手しやすい環境を構築するために、今後、中期的な視点にたって、各種データベースの統合検索やポータル機能の構築など、電子図書館の利用環境の整備を検討する。

また、電子図書館に蓄積し、発信するコンテンツの充実を図るため、学内で生産される学術情報の電子化を推進する。これらの事業は、国立情報学研究所の関連事業と連携しつつ、データ構築の省力化を図ると共に学術情報の流通の促進を進める。

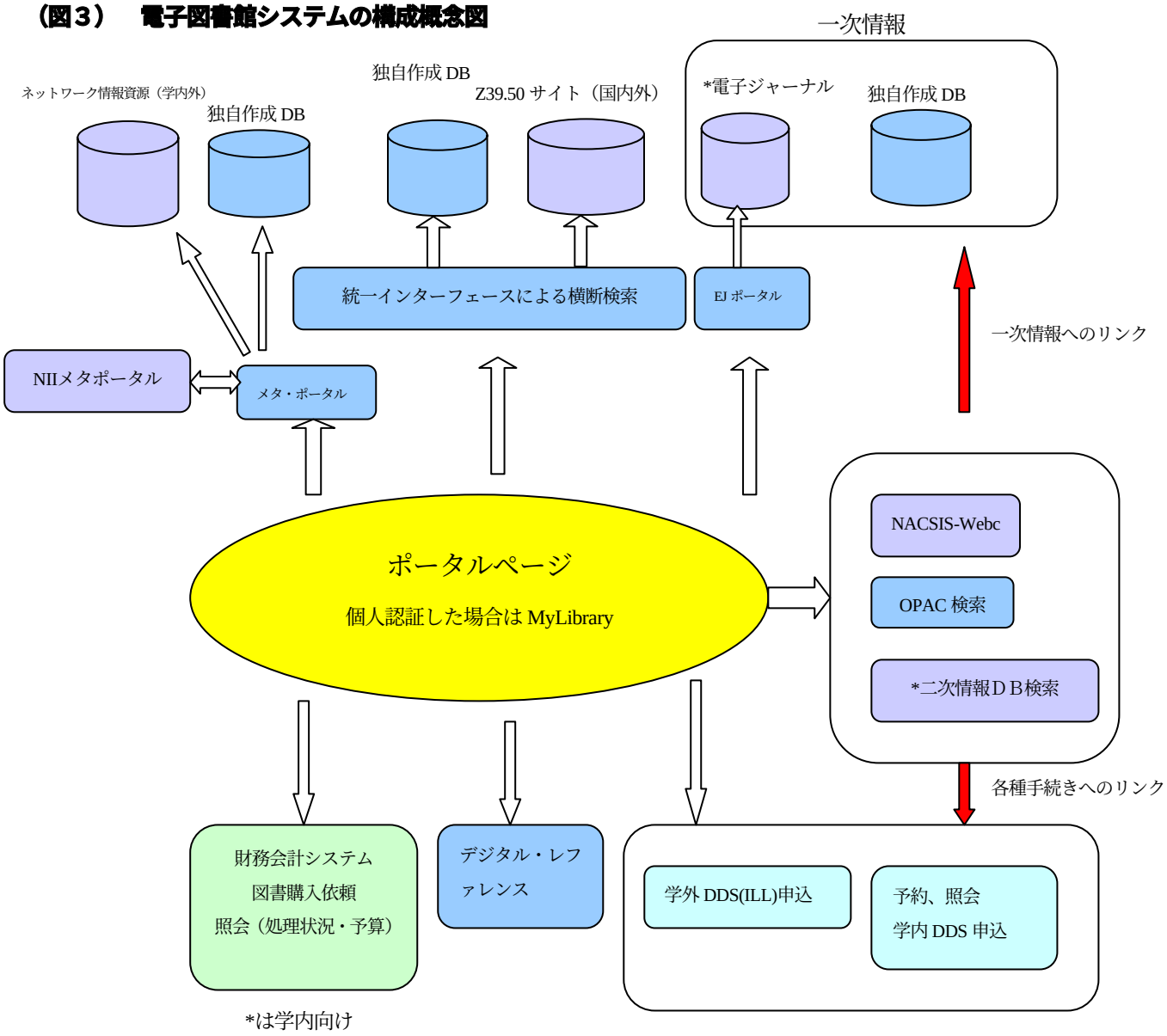
3.3.1 電子図書館の利用環境の構築

3.3.1.1 各種学内作成データベースの統合検索

学内で作成された様々なデータベース等をできるだけ統一されたインターフェースにより、統合（横断）検索を行える環境を提供し、検索効率の向上を図る。あわせて、それらのデータベースの利用を促進する。

また、二次情報データベースと電子ジャーナル、OPAC、ILL の各システムとの連携を図ることにより、利用者が学術情報を迅速に入手できるように検討する。

（図３）　電子図書館システムの構成概念図

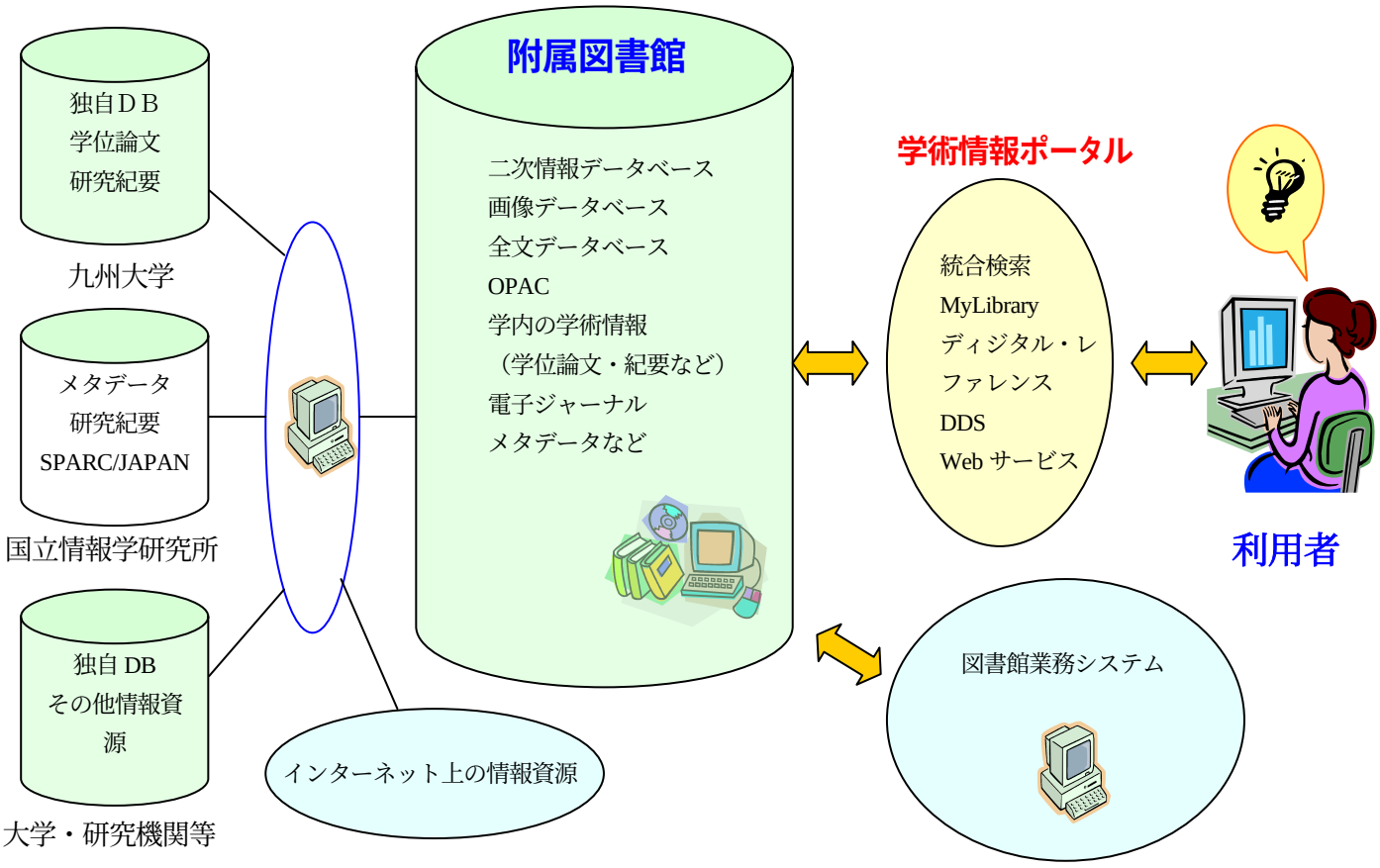


3.3.1.2 学術情報ポータルの構築

図書館が提供する様々な電子図書館サービスを利用者に効率的に発信・配信するために、ポータル機能の構築を検討する。さらに、利用者が任意の電子図書館サービスを選択するなど、利用者の要求に応じてカスタマイズし、独自のホームページを構成できる機能（MyLibrary 機能）を検討する。

○対象：学内の研究者及び学生
○目的：学習と教育と研究の支援
○提供するコンテンツ
・各種データベース
・電子ジャーナル集
・電子ブック
・OPAC
・リンク集
○機能
・統合検索（データベースの一括検索）
・MyLibrary（サービスのパーソナライズ）
・プッシュ型サービス（アラート・サービス）
・ディジタル・レファレンス（オンラインでのレファレンス）
・ナビゲーション（情報への誘導）
・サブジェクト・ゲートウェイ（特定分野へのアクセスの容易性の確保）
・ドキュメント・デリバリー・サービス（DDS）
・Web サービス（Web を活用した文献入手手段の提供）

（図４）学術情報ポータルの概要



3.3.2 学術情報の電子化及び公開の推進

従来から行われてきた、学内所蔵貴重資料等の電子化を進めるばかりでなく、大学において生産される様々な研究成果等の学術情報を、大学図書館が中心となって組織的に蓄積、発信する必要性が指摘されている[1)]。今後は、中期的な視点にたって全学的な合意形成を進めつつ、関連部局と連携しながら、学術情報を登録・発信するシステムの構築、電子化された研究成果を登録・蓄積するための統一的な方針の策定などを進める。

3.3.2.1 貴重資料等の電子化の推進

従来から行ってきた学内で所蔵される貴重資料等の電子化を今後も進める。今後は、貴重資料の他に、学内所蔵文庫やその他の歴史資料、ユニークな学術資料等、研究・教育のニーズが高い資料を中心に電子化を進め、学内外に公開する。

3.3.2.2 学内の研究成果等の発信・保存のための仕組みの構築（機関リポジトリ）

学内で生産される研究成果等の学術情報を、蓄積・保存し、学内外に発信するためのシステムの構築を、学内の合意形成を図りつつ検討を行う。このシステムに投稿することにより、研究者は研究成果をタイムリーに発信することができるばかりでなく、格納された情報を恒久的に保存し長期的な利用を保障することができる。

このシステムに蓄積される学術情報は、雑誌掲載論文、プレプリント、ワーキングペーパー、各種技術文書、各種調査報告書、紀要、学位論文、教材等が考えられる。以下に挙げる内容は、このシステムに登録、蓄積し発信する主な学術情報の具体的な例である。

また、システムの構築とともに、学内で生産される学術情報を電子化し、公開するにあたっての学内の合意形成、登録する情報の管理方針の策定、電子化や公開のための著作権処理方法の確立等を併せて検討する。

（1）研究紀要の電子ジャーナル化の推進

関連部局と連携しつつ、学内で発行される研究紀要の電子化を支援する。電子化され、図書館のサーバ（リポジトリ）に蓄積された研究紀要は、全文検索システムとともに学内外に対して公開する。さらに、蔵書検索システム（OPAC）や電子ジャーナル利用支援システムとも連携を図り、利用環境の整備を行う。

また、電子化された研究紀要は、国立情報学研究所（NII）が提供する研究紀要ポータル及び電子図書館サービス(NACSIS-ELS)を通しても公開し、利用の促進を図る。

（2）学位論文その他の文献の電子化の推進

本学で学位を授与された者の学位論文を始め、科学研究費補助金研究成果報告書等の学内で生産される研究成果の電子化を支援する。

電子化され、図書館のサーバ（リポジトリ）に蓄積された学術情報は、全文検索システムとともに学内外に対して公開する。

（3）その他の研究成果等の登録・発信

プレプリント、ワーキングペーパー、各種技術文書、各種調査報告書、教材等についても、図書館のサーバ（リポジトリ）への投稿を受け付け、受け付けたデータにメタデータ（検索の手がかりとなる二次情報）を付与して学内外に対して公開する。

3.3.2.3 メタデータ・データベースの構築

---

1) 科学技術・学術審議会　研究計画・評価分科会　情報科学技術委員会　デジタル研究情報基盤ワーキング・グループ『学術情報の流通基盤の充実について（審議のまとめ）』2002.3

上記の電子化された貴重資料等（3.3.2.1 参照）及び図書館のサーバ（リポジトリ）に登録された研究成果等の学術情報（3.3.2.2 参照）は、いずれもメタデータ（検索の手がかりとなる二次情報）を付与され、データベース化される。これらの図書館において電子化された学術資料や図書館のサーバ(リポジトリ)に投稿された学術情報の他に、学内で生産される各種の有用な学術情報資源を補足し、メタデータを付与してデータベース化を行い、検索しやすい環境を整えて学内外に対して公開する。

データの作成及び公開は、国立情報学研究所（NII）のメタデータ・データベース共同構築事業との連携を図り、学内の学術情報資源のメタデータを国立情報学研究所のメタデータ・データベースに容易に登録できるシステムを運用する。

このデータベースに収録、公開される学術情報資源は、本学の Web サイト上に公開された次のようなものである。

○研究成果	○研究成果リスト	○研究資源
○研究者・研究機関情報	○教育情報	○図書館情報
○デジタルミュージアム	○参考情報	○広報資料

3.3.2.4 サブジェクト・ゲートウェイの構築

インターネット上の特定主題の情報資源へ効率よく案内するためのサブジェクト・ゲートウェイを構築する。構築にあたっては、国立情報学研究所（NII）のメタデータ・データベースに登録されているメタデータを利用して、効率化をはかる。

3.3.2.5 その他

（1）英文学術論文誌の電子ジャーナル化及び国際化の支援

国立情報学研究所（NII）は、国際学術情報流通基盤整備事業（SPARC/JAPAN）として、学内で発行される英文による研究紀要の電子ジャーナル化と国際化を支援する事業を推進している。今後、この SPARC/JAPAN 事業の学内における広報活動を進める。

3.4 より付加価値の高い電子図書館を目指して

3.1 から 3.3 に述べた電子図書館サービスを基本として、今後、中・長期的視点にたってより付加価値の高い電子図書館サービスの構築を模索する。例えば、次項以下に述べるような学内の研究者が独自にデータベースを作成し、公開する環境の構築、アジアからの留学生や研究者に対する学術情報の提供環境の構築、市民の生涯学習を支援する環境の構築などが考えられる。

3.4.1 データベース作成支援システム

学内の研究者が、インターネット上でデータベースを作成し、公開できるシステムである。このシステムにより、研究者はデータベース作成の省力化を図ることができるばかりでなく、作成したデータベースを図書館のサーバ（リポジトリ）に格納し、容易に学内外への公開を行うことが可能となる。特に、独自にデータベースを作成する環境を持たない研究者が、データベース作成を容易に行うことが可能となる。

3.4.2 国際交流支援

「2.7 国際交流のためのサービス」に関連して、アジア各国の大学図書館と連携し、インターネット上の多言語（当面は、英語・中国語・韓国語）の学術情報資源を収集・組織化して学術情報ポータルから提供するものである。このために、研究者や学生に有用なインターネット上の情報をアジア各国から定期的に自動収集し、公開する環境を整える必要がある。

3.4.3 一般市民へのサービス･地域との連携

大学は学内外の研究者・学生・職員だけでなく、広く地域の一般市民への貢献が社会的に求められている。こうした中で、大学図書館は知識や情報を蓄積するだけでなく、地域の一般市民や企業等の情報要求に応えうる電子図書館の構築が必要とされる。

3.4.3.1 ポータル機能の提供

学内において生産され、図書館のサーバ（リポジトリ）に蓄積された学術情報や技術情報及び本学が所蔵する貴重資料等のデータベースを学外向けに組織立てて提供するためのポータルサイトの構築を検討する。このポータル機能により、本学が保持する学術情報資源を、必要とする一般市民や企業等に効率よく提供することが可能となる。また、次項以下に述べるようなサービスの窓口としてもこのポータルは機能する。

3.4.3.2 生涯学習支援

生涯学習への関心の高まりに応え、一般市民がインターネット上で情報リテラシーやコンピュータリテラシーについて自学自習できる環境の構築を検討する。

これは、学内の学生や教職員に提供するオンライン・チュートリアルや e-Learning システムを一般市民向けに提供するものであり、図書館が提供する各種サービスや図書館利用方法、さらに、学外にも公開しているデータベースやインターネットを使った情報の探索方法等を効率的に修得することを支援しようとするものである。

3.4.3.3 地域連携の推進

地域の企業等が必要とする情報を主題別に組織化したサブジェクト・ゲートウェイを提供することも考えられる。また、インターネットを介して、技術情報や特許情報、その他の情報の検索支援を行うためのオンライン・チュートリアルを作成し、提供することも考えられる。

4　資料購入サービス

研究や教育に必要な資料を、迅速かつ的確に提供する資料購入サービスを提供する。

購入された図書・雑誌などの図書館資料は九州大学のコレクションとなり、大学全体の資産として管理されるとともに、全学の共有資源として利用に供される。このため、資料の購入から供用にいたるまでの過程は、図書館において集中管理を行う。

4.1 資料の購入申込から受領まで ～ 研究支援サービス

教員研究費で購入する図書・雑誌などの資料は、以下にあげる方法により、購入手続きの簡便化、資料提供の迅速化を図り、充実した研究支援サービスを提供する。

4.1.1 購入窓口

元岡地区新キャンパスへの移転完了後における購入申込窓口は、次のとおりである。

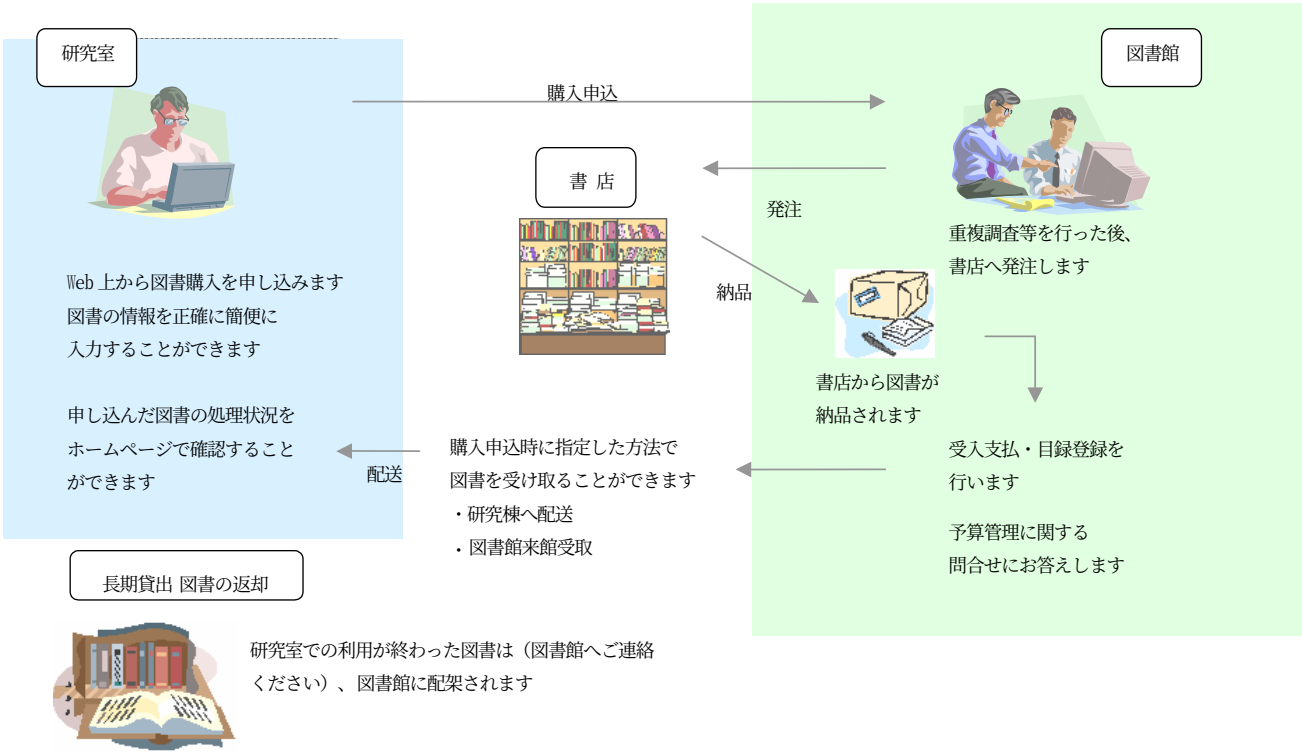
○元岡地区　　中央図書館・理系図書館（*1）
○病院地区　　医学分館
○大橋地区　　芸術工学分館
○筑紫地区　　筑紫分館
○別府地区　　生体防御医学研究所図書室

(*1)新キャンパスにおける資料購入窓口については、今後適切なあり方を検討する。

4.1.2 図書購入の流れ

教員研究費による図書購入申込は、最寄りの図書館に対して直接行う。来館による申込ができる他、Web インターフェースにより、24 時間発注依頼・処理状況の照会を可能とする。

（図５）図書購入―申込から利用まで―



①購入申込

購入申込者（教員）は、Web 上から図書の発注依頼データを図書館へ送付する。書店等が提供する販売書誌などの選書を支援するデータベースを参照し、その検索結果を取り込んでデータ入力することができる。

入手機会が限られた資料については、自らの予算管理責任のもとに、教員が発注し、納品を受けることができる。ただし、受入処理、目録登録のために入手後直ちに図書館へ図書を受け渡さなければならない。

②発注

図書館は、発注依頼データをもとに、すみやかに書店へ発注を行う。

③照会

購入申込者（教員）は、購入申込した図書の処理状況を随時 Web 上で照会することができる。また、自己責任で予算を管理できるように、予算執行状況を照会することができる。

④納品・整理

購入申込した図書は、すべて図書館へ納品される。図書館職員は、図書の検収、受入、目録登録、装備をすみやかに行う。

⑤館内配架／研究室貸出

整理が完了した図書は、購入申込者（教員）の指定により、館内配架または研究室貸出される。研究室貸出の場合は、来館受取の他、希望により研究棟への配送（4.1 キャンパス内配送システムによる）を受けられるよう計画している。緊急の場合の対応についても考慮する。

4.1.3 雑誌購入の流れ

①購入申込

購入申込者（教員）は、必要な情報を添えて、図書館へ新規購入申込する。

Web 上の照会画面により、購入タイトルの現況一覧を確認し、購入の継続あるいは中止の申込を簡便に行うことができるように計画している。

②購入検討・決定通知

③発注

書店への発注は、図書館が集中管理して行う。

④納品・整理

雑誌は、すべて図書館へ納品される。図書館職員は、雑誌の検収、受入、目録登録、装備をすみやかに行う。

⑤新着状況の照会

購入申込者（教員）は、雑誌最新号の到着状況を OPAC で確認することができる。

⑥館内配架／研究室貸出

整理が完了した雑誌は、購入申込者（教員）の指定により、館内配架または研究室貸出される。研究室貸出の場合は、来館受取の他、研究棟への配送（4.1 キャンパス内配送システムによる）を受けられるよう計画している。

4.2 学生用資料の購入 ～ 教育支援サービス

シラバス掲載参考図書や指定図書などの学生用図書は、以下にあげる方法により購入手続きの簡便化を図り、また、学生の資料へのアクセシビリティの向上を図るなど、充実した教育支援サービスを提供する。

4.2.1 Web シラバスと資料購入・OPAC 検索の連携

図書館はこれまでもシラバスに掲載されている資料を重点的に購入してきたが、学生の資料入手をより容易にするために、Web 上に公開されたシラバスと連携して、資料の購入整備を図る。購入した資料は、シラバス中の記載部分から OPAC 検索へリンクして、所在情報を参照できるようにする。

4.2.2 指定図書、教員推薦図書の Web 上での指定・購入申込

現在紙ベースで行っている指定図書（授業担当教員が指定する禁帯出図書）の指定および購入申込について、教員が Web 上で容易に処理できるようにする。また、教員推薦図書の申込受付も Web 上で行えるようにし、図書館において資料選定を行う際の参考情報の収集を簡便化する。

5　配送システム

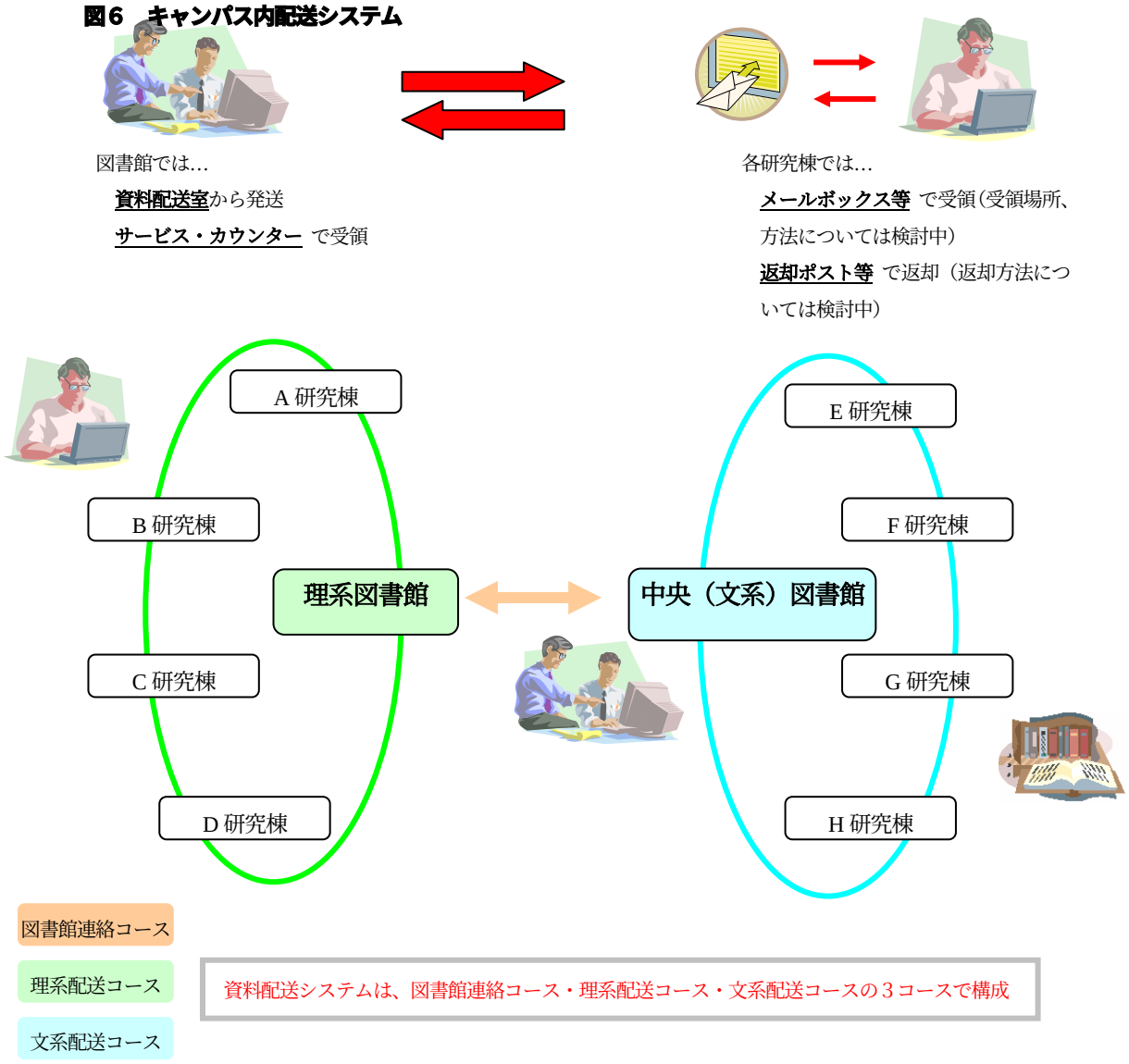
広大な敷地を擁する元岡地区新キャンパスでは、中央（文系）図書館と理系図書館の２館体制でサービスを行う。このため、利用者（教職員、学生等）に対するきめ細かなサービスを行なえるように非来館型サービスの体制を整備する。即ち、ネットワークを利用したサービス体制を整備することに加えて、物流のためのシステム（配送システム）を計画する。併せて、分散するキャンパス間においても、他館資料を距離と時間を意識せずに利用できるように、キャンパス間配送システムを計画する。

5.1 キャンパス内配送システム

5.1.1 キャンパス内配送システムの概要

新キャンパスにおける配送システムは、図６のように構成される。

図６　キャンパス内配送システム



5.1.2 キャンパス内配送システムで配送する資料

キャンパス内配送システムで配送する資料は次のとおりである。

〇教員が購入を依頼した研究用図書（研究室貸出資料）

〇学内デリバリー・サービスで貸出を依頼した学内所蔵資料（他館分を含む）

〇学外文献複写・現物貸借（ILL）サービスで依頼した他大学等所蔵資料

〇返却ボックスに返却された資料

〇その他

5.1.3 資料の流れ

キャンパス内配送システムによる資料の流れは次のとおりである。

①利用者が web 上で購入申込/学内デリバリー・サービス申込/ILL 申込を行う。
（詳細は、それぞれの項目を参照）

②研究棟へ資料が配送される。

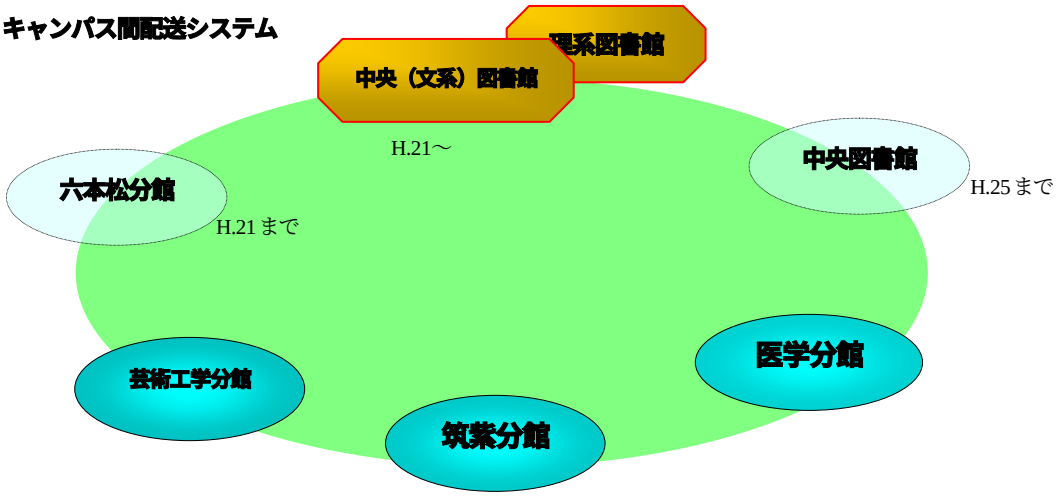
③利用の終わった資料は最寄りの図書館窓口等へ。

5.2 キャンパス間配送システム

5.2.1 キャンパス間配送システムの概要

キャンパス間配送システムは、次のような巡回ルートにより構成される。

図7　キャンパス間配送システム



5.2.2 キャンパス間配送システムで配送する資料

キャンパス間配送システムで配送する資料は次のとおりである。

〇学内デリバリー・サービスで貸出を依頼した他地区の図書館所蔵資料。

〇他地区の図書館所蔵の返却資料。

〇その他

5.2.3 資料の流れ

次に示すのは、他地区の図書館が所蔵する資料に対して、貸出を申し込んだ場合の資料の流れの例である（処理方法の細部については変更がありうる）。なお、ここにあげたのは図書資料の配送の例である。文献複写については、各館に設置した文献画像伝送システム（EPICWIN）により、電子的に画像ファイルを転送する。

	OPAC 表示
①利用者が学内デリバリー・サービスにより図書の貸出申込を行う	【取り寄せ依頼中】
②所蔵館が発送処理を行う	
③配送車で利用者の受取希望館へ配送する	【移動中（貸出予約資料）】
④到着後、利用者へメールで到着通知	【貸出予約資料】
⑤貸出処理	【貸出中】
⑥返却処理	
⑦受取館が発送処理を行う	【移動中（返却資料）】
※返却資料に予約が入っていた場合は次の受取希望館へ配送（③へ）	
⑧配送車で所蔵館へ配送する	【移動中（返却資料）】
⑨所蔵館が受取処理をする	

6　その他

6.1 ボランティアの導入

図書館の運営にボランティアを導入する。ボランティアの導入・運営の詳細は、別に定めるボランティア・ガイドラインによる。

→ ボランティア・ガイドライン（案）

6.1.1 大学図書館におけるボランティアの意義

大学図書館にとってボランティアを導入することは、次のような意義を認めることができる。

○多様な国籍、言語的背景を持つ利用者や社会人学生に代表される多様な経歴の利用者の増加、また、学問の学際化や先端化による多様な情報要求に対応するために、きめ細かい利用サービスが必要となっている。英語を始めとする語学力、手話等の専門的知識や技能を持った人をボランティアとして組織化することで、きめ細かいサービスが可能となる。

○閉じられた社会とも言える大学図書館にボランティアを導入することにより、第三者の目が入り込み外部評価が行われる。このことにより業務の刷新、活性化の効果が期待される。

一方、参加するボランティアにとっては、次のような意義を認めることができる。

○自らの持つ知識・技能を他の人々の学習・調査・研究活動のために提供することにより、自己実現を図ることができるとともに、能力を適切に社会へ還元し貢献することができる。

○ボランティア活動は、参加するボランティアの知識・技能を提供するという側面の他に、活動をとおして自らの知識・技能を伸ばし、能力を育成するという生涯学習を支援する側面もある。また、ボランティア自らの持つ知識や技能が低下しないよう絶えず研修を続ける必要がある。大学図書館に蓄積された多様な蔵書を始めとする学術情報は、ボランティアの研修のための良好な環境を提供する。

6.1.2 ボランティア活動の内容

大学図書館におけるボランティア活動として、次のようなものが考えられる。

○図書館総合案内
○身体障害者への図書館利用支援
○外国人学生・研究者への図書館利用支援
○展示会や講演会等の図書館行事協力
○ボランティア活動の広報
○情報機器操作支援
○資料の貸出・返却業務支援
○資料の配架・整理・整頓作業支援
○郷土資料等の特殊資料整備支援
○貴重資料の整理支援
○電子図書館化のための作業支援
○外国人利用者向け利用案内・Web ページ等作成支援

当面は、次の活動を中心にボランティア活動を組織化する。なお、ボランティア活動の運営の詳細はボランティア・ガイドラインによる。

（1）図書館総合案内
利用者のニーズを的確に捉えた利用案内を行う。

（2）身体障害者への図書館利用支援
館内誘導、対面朗読、点字資料・録音図書等の整備、各種介助サービスを行なう。

（3）外国人学生・研究者への図書館利用支援
館内ツアー、オリエンテーション、その他各種案内・支援等を行う。
（4）情報機器操作支援
情報リテラシー教育と連携した操作支援を行う。
（5）資料の貸出・返却業務支援
カウンターにおける貸出・返却業務を職員と一体となって行う。
（6）資料の配架・整理・整頓作業支援
資料の配架作業、初夏整理等の利用環境整備を行う。

6.2 教育・研修

図書館が企画して実施する講習会・研修会は、対象者別にまとめると次のとおりである。

(i)本学学生・教職員 … 情報リテラシー教育関連の講習会（1.5 情報リテラシー教育を参照）

(ii) 一般市民 … 情報リテラシー教育関連の講習会

公開講座・講演会（1.7 一般市民へのサービス・地域との連携を参照）

(iii)図書館職員 … 図書館業務に関連した各種の研修会・講習会

本学附属図書館では、(iii)図書館職員を対象とした研修会として、これまでラテン語古刊本書誌作成研修会、資料保存研修会、漢籍講習会、中国語研修会等を実施してきた。これらは、あくまでも図書館職員が自己研鑽を行うとともに日常業務の糧となるよう企画されているものであるが、今後は一般に公開する方式により利用者も広く参加できる形で実施することで、利用者の学習・調査・研究を支援するものとして利用者サービスの一環として位置づける。即ち、(iii)図書館職員を対象とした研修会を新たに、(i) 本学学生・教職員及び(ii) 一般市民をも対象としたものとして再構成する。研修会の方式としては次の方式が考えられる。

〇参加型研修会

ゼミ形式で行う研修会。図書館職員に加えて、本学の学生、大学院生、教職員、学外の一般市民や他機関の図書館職員等を対象として行う。

〇知識伝達型研修会

講義形式で行う研修会。学内教員の指導を受けるものの他、図書館職員によるもの、学外講師を招聘して行うものなどを企画する。学外講師による研修会には、ボランティア活動の一環としての専門的知識を持ったボランティアによる研修会を含む。

6.3 利用サービス面におけるセキュリティの確保（危機管理）

災害その他の非常時に、利用者及び図書館職員の生命及び財産、図書館資料及び図書館施設・設備の安全を守り、また、日常の図書館運営を保全するための必要な手立てを講ずる。詳細は、危機管理についての全般について別途定められる「危機管理マニュアル」等による。

→「危機管理マニュアル」（未）
→「情報セキュリティポリシー　実施手順書」（未）

6.3.1 危機管理の目的

附属図書館における危機管理は、災害発生時及びその他の日常の運営・サービスを撹乱する行為に対して、つぎの点を保全することを目的とする。

〇利用者及び図書館職員の生命及び財産の安全確保
〇図書館資料及び図書館施設・設備の安全確保
〇日常の図書館運営及びサービスを守ること
〇利用者及び地域社会からの信用・信頼を守ること

6.3.2 危機管理が想定する範囲

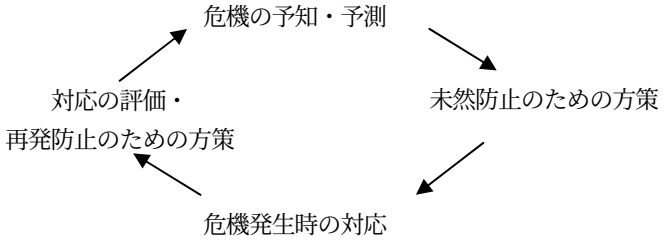
危機管理において想定するのは、主に次の状況である。

〇災害
　火災
　自然災害（地震、台風、豪雨）
〇問題利用者による問題行動
　迷惑行為
　不法行為・犯罪行為
〇情報セキュリティ
〇その他の日常の業務運用・サービスを撹乱する状況の発生

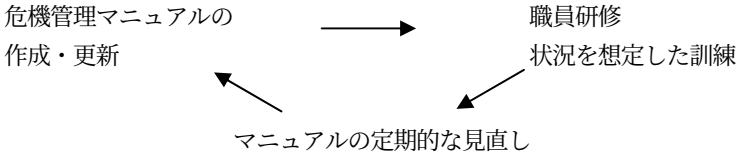
6.3.3 危機管理プロセスと危機管理体制の確立

次のような危機管理プロセスに対応した危機管理マニュアルを策定し、職員への周知・訓練及びマニュアルの定期的見直しによる危機管理体制の確立を図る。

危機管理プロセス



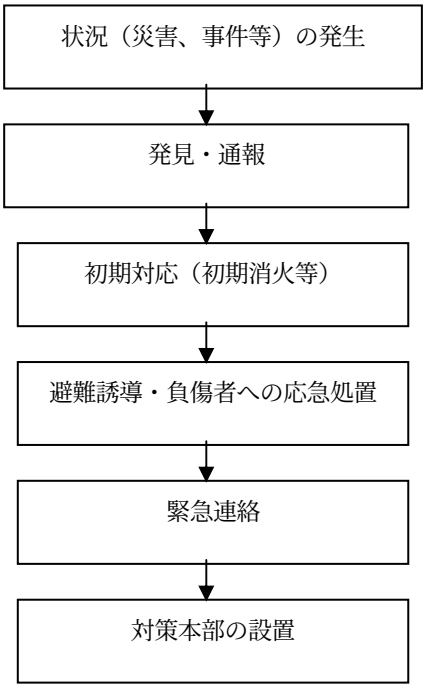
危機管理体制の確立



6.3.4 状況発生時の対応

6.3.4.1 緊急時の対応

緊急時の対応手順については、想定される状況ごとに具体的に定める必要があり、詳細は別途作成される「危機管理マニュアル」によるが、ここでは、災害発生時及び重大な犯罪行為発生時における一般的な対応手順を示す。



6.3.4.2 問題利用者による問題行動への対処

問題利用者による問題行動としては、次のような状況が想定される。

①迷惑行為（飲食、大声での会話、徘徊、覗き行為、他人の凝視等、インターネット上での他人への誹謗・中傷）

②不法行為・犯罪行為（図書館資料・備品の窃盗・破壊行為、窃盗、置き引き、スリ、恐喝、暴行、殺人、放火、性的逸脱行為等）

このような問題行動に対する未然防止策及び発生時における対応手順については、想定される状況ごとに具体的に定める必要があり、詳細は別途作成される「危機管理マニュアル」によるが、ここでは、問題行動に対する一般的な未然防止策並びに上記の①迷惑行為及び②窃盗・暴力行為等の発生時における一般的対応手順を示す。

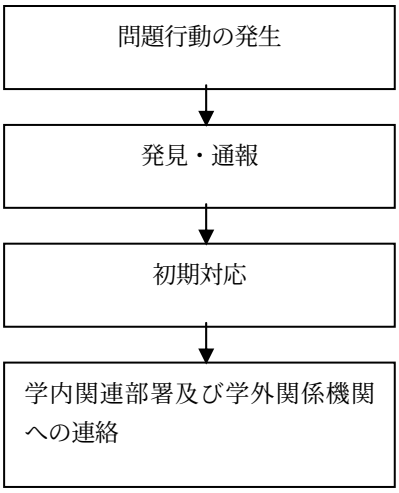
（1）未然防止対策

○利用者へのマナー教育の実施

○利用者への啓発及び注意喚起

○館内巡回の強化

（２）問題行動発生時の対応



口頭注意、当事者の隔離、状況によっては負傷者の応急処置等