

## 「日曜開館」とシラバス参考図書コーナー」に関するアンケートに寄せられた意見・要望への回答

平成 16年 12月 6日～ 24日に実施しました「日曜開館」とシラバス参考図書コーナー」に関するアンケートでは、たくさんのご意見・ご要望をいただきました。図書館では今後の改善に向けて検討をおこなっていますところですが、現時点での回答をまとめましたのでお知らせします。なお、予算上の問題などで簡単に実施することが困難な要望につきましては、引き続き課題として検討を続けていきたいと思っております。

### 日曜開館・シラバス関係等

#### 日曜日について

もっと遅くまでやってほしい。開館時間が短い。(81) 開館時間を早く(6) 祝日も開館してほしい。(2)

利用者からの要望が多かった日曜開館については、昨年 10月から翌 3月にかけて試行を実施してきましたが、4月からは本格実施となりました。開館時間(10:00 - 17:00)は、一日のうちで最も利用者が多いと思われる時間帯を開館時間に設定したつもりです。開館時間の拡大については、経費上の問題もあるため、今後の利用数の動向を見ながら検討したいと思っております。また、休館日については、本館の場合、祝日と年末年始のみとなっており、県内の公共図書館と比較しても休館の少ない図書館といえます。開館希望については、これも日曜日における利用数の動向を見て、経費上の問題を含めて検討したいと思っております。

#### 平日の開館時間について

朝もう少し早く開館してほしい。(6) 開館時間をのばしてほしい。(5)

平成 16年 10月から要望の強かった開館時間の延長について試行を行なってきましたが、今年 4月からは、本格実施となりました。試行の結果、職員の労働条件の観点で深夜労働(午後 10時以降の労働)は望ましくないとの判断から 4月からは閉館時刻を 21時 45分となっています。利用者にとっては、開館時間が長いほど便利であることは理解できますが、上記の理由や、入館者数とのバランスからこれ以上拡大することは難しい状況です。朝の開館時刻については、9時からなっていますが、開館準備(清掃、閲覧席の整頓、日刊紙の配架等)をスピーディに行うことを心がけ、8時 40分前には開館しております。

電車の時間が閉館時間と合っていない(4)

夜 10時台の電車は金谷川発上り 33分、下り 46分となっており、図書館が夜 9時 45分閉館であるため、待ち時間が長くなり閉館ぎりぎりまで利用できないという不便については承知しています。前述しました夜 10時以降の深夜労働をさけることを前提にすれば、改善方法としては JRの運行時間を 10時半前になるよう要望することが考えられますが、実現は難しいと思われま

す。長期休暇中の 17時閉館を 18時にしていただくと、夜間の集中講義が始まるまで利用できるようになり、学生のためになるのではないかと思います。(教員)

確かに、休業期間中の利用動向を見ると、17時の閉館時にはまだ利用者が残っている実態が見受けられます。夏休み中は日が長く、ご意見にもある集中講義の時期でもあり、1時間延長については今後の検討課題としたいと思っております。

#### 土曜日の開館時間について

朝もう少し早く開館してほしい。(12) 開館時間をもっと長く。(13)

現行の開館時刻は 10時ですが、利用状況を見ると午前の利用者はそれほど多い状況ではありません。開館時刻を早めることについては、今後利用数の推移をみながら検討課題としたいと思っております。閉館時刻についても、費用の問題もあるため、利用数の動向をみて検討したいと思っております。

#### シラバス参考図書コーナーについて

どのくらい利用しているのか? どのようなプラス効果があるのか。(教員)

シラバス参考図書コーナーは、平成 16年度に、シラバスに掲載されている参考図書を配置し学生の勉学の手助けをすることを目的に設置したものです。配列は教員毎になっており、授業を受けている学生が、どういった図書であるかをいつでも確認できるように貸出を禁止しています。アンケートでは、コーナーの設置を知らないが学生が半数存在し、さらなるアピールが必要と考えています。また、全ての教員分が配架されていないことも不満として上げられており、教員の協力をいかに得るかも含めて充実の方向を検討していく予定です。

貸出をしてほしい。(13)

授業に出ている学生の皆さんがとりあえずどういった図書であるかを確認できるようにと、貸出は行わず閲覧のみとしています。2冊目を用意し 1冊を貸出用にならないかという意見がありますが、現状の予算では全てについて 2冊目を用意することは不可能です。また、シラバス参考図書の指定が解除された後、通常の書架に戻った時に無駄な投資とならないようこの意味もあります。現状では、書庫または開架閲覧室に複数冊あるものもあり、そちらは貸出可能ですのでご利用ください。

少ない、冊数が少ない。(6) 全員の参考図書がそろっていない。(1)

現状では、教員の申出によって図書を配置しているため、シラバスに掲載されている図書が全てそろっているわけではありません。今後充実させていくためにはどうすればよいか? 今後の改善に向けて検討したいと思っております。

知らない、よく分からない。(15) コーナーの存在をアピールしてほしい。(13)

アンケートでは、コーナーの存在を知らない利用者が半数いました。これまでの宣伝不足と考えています。新入生ガイダンス時には必ずこのコーナーの存在についてアピールするなど改善を図っていますが、さらに工夫をしたいと思います。また、コーナーの看板が小さく見づらかったため、最近大きな看板に替え目立つようにしました。

教授ごとに本が並んでいるので、パソコンで検索した時にとても見つけにくい。(1) 本が探しにくい。(1人)

OPACで検索すると、所在表示が「シラバス参考」とだけになっているため、どの教員のものなのか分かりませんでした。4月から所在表示欄には、教員の名前が表示されるよう改善しました。

その本について何か説明のようなものがついていれば、どんな時に使えばいいのか分かり利用しやすいと思っております。(1)

シラバス参考図書コーナーの図書は、シラバスに掲載されている授業内容に関連した参考文献として配架してあるものです。授業の中でも教員の方から案内があるかと思っております。

後期のみ開講の科目についても図書の選定を行う機会がほしいです。(教員)

後期のみ開講科目であっても選定はできます。また、随時追加は可能ですので、総務係にリストを提出してください。

年数が経過した場合、転出教員のいる場合、古い本は一般書コーナーへ移していくことも将来的には必要になってくると思える。

単年度毎の配置となりますので、シラバスから削除されたものは通常の書架に戻すことになります。

## 施設 設備関係

### 施設

・飲食スペースを設けてほしい。紙コップの自販機をおいてほしい。(2)

5月に飲食コーナーに飲料自動販売機を設置しましたので、ご利用ください。

・館内飲食厳禁の周知を徹底してもらえたらと思います。(1)

館内飲食禁止については、主に掲示によって周知を図っています。時には、職員が個別に注意をする場合がありますが、それでもペットボトルの持ち込みは目立ちます。張り紙を増やしたり見回りを強化するなどさらに周知徹底する方法を考えたいと思います。

・軽食コーナーの場所がわかりません。(1)

飲食コーナーの看板を大きな目立つものにしました。

・喫煙所の風当たりが強い。寒い。(1)・外に出ないでもタバコがすえれば最高です。(1)

健康増進法の施行を期に、館内では全面禁煙としました。喫煙者の権利も理解できますが、館内で排煙装置のついた分煙できる部屋がないために屋外での喫煙をお願いしております。ご協力をお願いいたします。

・ブラインドの使い方について使用方法のはり紙をもっと増やしたり、わかりやすい説明にしたりしてほしい。(1)

ブラインドの使い方は、慣れていないとなかなか難しいものです。分かりやすい説明を、と考えていますが、そうっていないので、新しい張り紙を検討します。

・「留学生資料室」が2Fにあるが、事実上留学生専用利用室となっている。実際には、日本人学生が利用できるような英文新聞や留学ガイドもあるのだから、「国際資料室」など、より開放的な利用をイメージできるような名称に変更した方が良い。(教員)

名前は、「留学生資料コーナー」となっていますが、実際は独立した部屋になっており、日本人学生が利用しにくい雰囲気があることも確かです。名称を変更するだけで改善されるのかどうか、コーナーの持つ機能も含めて検討したいと思います。

・防火設備の拡充に力を注ぐべきでは？(1)

・閲覧席が暗い。閲覧席に電気スタンドをつけてほしい。(3)

・二階の南北間に車椅子が通れる通路を設けて欲しい。(1)

・たまたまトイレの水がずっと出っ放しになっている。(1)

・障害者がもっと利用しやすい施設にしてほしい。(1)

・エアコンでかなり乾燥するので見直してほしい。(1)

障害者が利用しやすい図書館を考えることは大変重要と考えています。車椅子利用者への対応として、椅子に座って利用できる低い新聞閲覧台を導入する予定です。

また、施設の改善については、多額の予算が必要とするものが多いため、実現には時間がかかるかもしれませんが、頂きました要望については検討していきたいと思います。

### 温度管理

・暖房がききすぎる時がある。(4)

・夜はかなり冷えるので、もう少し暖かくしてほしい。(4)

・室内の温度が極端に寒かったり暑かったりするの、一定にしてほしいです。(3)

室温の高い低い、個人差があり難しい問題です。暖房は機械室で集中管理をしているため、細かな温度設定ができないシステムになっています。現在は、職員の判断で、入り切りを連絡していますが、不快な温度である場合には、カウンターの職員に申出てください。冷房は図書館内にスイッチがありますが、「適温」については個人差があり、同様の問題があります。職員の方でなるべく細かな対応をしたいと思いますので、遠慮なくカウンターに声をかけてください。

### コピー機

・コイン式にしてほしい。コピーカードは不便。(3)・コピー機をもう1台。(3)

5月にコピー機を1台増設し合計2台となりました。従来からのコピー機は、カード・コインどちらでも利用できます。増設した1台はコイン専用機です。ご利用ください。

### 情報機器

・パソコンを増設してほしい。(3)

・プリンタを増設してほしい。(3)

・フラッシュメモリを使えるようにしてほしい。(1)

・検索用PCの場所を参考図書近くにもつくてほしい。(1)

・書庫の中にも検索できるパソコンを置いてほしい。(1)

図書館内には、学生の皆さんがレポート作成等に自由に使用できるPCとしては、マルチメディア室30台、2Fパソコンコーナー4台、計34台あります。図書館のPCは基本的には情報検索用と考えていますが、昨今の情報化社会では何にをするにもPCが必要であるため、PC不足は一人一台を持たない限り、解決しない問題かもしれません。この問題は、図書館だけではなく、学内の他の施設、総合情報処理センター等と一緒に検討すべき問題と考えます。プリンタ増設も含め検討したいと思います。

フラッシュメモリについては、Windows2000であれば自動認識しますので、使用できると思います。

参考図書近くに検索用PCはスペースの関係で難しい状況です。

書庫内には現在でも検索用PCが2台設置してありますが、機種が古く使い勝手が良くないかもしれません。1層と2層にありますので利用してみてください。

### 入館ゲート

・フリーに入館できるようにしてほしい。(3)・入館ゲートのエラーが多い。(2)

入館ゲートは、図書館のセキュリティの向上と利用統計の採取のために設置しているものです。地域への開放を進めている現状では、必要な装置と考えています。

エラーの原因は、磁気カードの読み取りがうまく行かない場合、複数の人間が同時通過をしないための感知装置がバック類の荷物に反応してしまうことなどが原因と見られます。現在の入館ゲートは平成5年度に導入したもので、そろそろ更新時期にさしかかっていますが、高額な装置のため予算措置も含めて検討したいと思います。

## 資料について

### 図書 雑誌の充実

- ・専門書を充実してほしい。(9)
- ・新刊書を充実してほしい。(6)
- ・文庫、新書、雑誌の充実を。(1)
- ・小説、実用書、話題の本などの一般書の充実。(9)
- ・スポーツ関係で、最新のものをに入れてほしい。(1)
- ・新しい白書の充実。(1)
- ・小説やエッセイを増やしてほしい。並べ方をわかりやすくしてほしい。
- ・コンピュータ関係の名著がほしい。(1)
- ・新しい経済の専門書がほしい。(1)
- ・日経エンタテインメントを入れてほしい。(1)
- ・雑誌を強化してほしい。(1)
- ・理科系のジャーナルを増やしてほしい。(1)

図書予算は限られており、なるべく重複して購入しないなどの工夫をして、多くの種類を備え付ける努力をしています。購入を希望する具体的な図書があれば、「備付希望図書申込書」により申し込むことができます。高額なもの、継続購入が必要となるものについては、委員会を経ることになりますので、購入まで時間がかかる場合がありますが、了承ください。

・図書の購入を迅速に処理してほしい。国内在庫が有る本は、一週間で入手できるはず！（教員）

図書の購入には、重複チェック、予算のチェックなど発注前の作業があり、また、納品後は請求番号の決定、データベースの作成、ラベルの装着などいくつかの作業を経て、利用可能な状態となります。年度末など時間がかかる時期もありますが、迅速な処理を心がけています。また、より急いで利用したい教員には、優先的に処理をする「特急便」扱いも可能ですので、総務係にお申出ください。

### その他

統計資料の最新刊を参考図書コーナーに並べてほしい。(1)

統計書を含めて、学生用で購入している参考図書は最新刊を参考図書コーナーに配架しています。入荷遅れなどないようにチェックをしているつもりですが、あるはずの最新版が見あたらない場合は、カウンター職員にお尋ねください。

- ・本のカバーをはずさないでほしい。(1)
- ・表紙が汚れてしまうので新刊本などにはブックカバーをかけてほしい。(1)

ご意見の趣旨はよくわかります。図書館では、1年間に1万冊を越す図書を受け入れており、それが利用できるようになるまでにはいろいろな作業が必要です。そのために1冊の本にかかる手間を少なくする方法を常に考えています。本のカバーを生かす方法は、取り去る方法と比べてかなりの手間がかかります。カバーがはずれないように糊付けや保護シートで包んだり、はずれた場合のためにラベルをもう一枚貼ったりするために時間がかかります。表紙汚れ防止のブックカバー装着についても同様の問題があります。このような作業に時間がかかりすぎると、本が書店から届いているのに、なかなか利用できる状態にならないことになってしまい、全体としてみればサービス低下につながってしまいます。以上のことをご理解願えればと思います。

・資料が所定の場所がない。(1)

図書は背ラベルに表示されている請求番号の順に配架していますが、特に開架図書については自由に閲覧ができるため、配列が乱れがちです。平成16年度から利用者が自分でもどさなくてもいいように返却台を設けましたが、それでも所定の場所に戻らない図書があります。皆様のご協力が是非必要ですので、利用後はきちんと元の書架に戻すか、返却台に置くようお願いいたします。また、5月から、職員による配列点検を毎週月曜日の午前中に実施することにしました。改善のきっかけになればと考えています。

・1月は卒研の追込み時期なのに正月明けの開館が遅い。図書の整理は2月にして1月はできるだけ早く開館しないと学生がかわいそうである。(教員)

平成17年度より、規程改正により、年末年始の休館日を前後1日ずつ短縮し、12月27日から翌1月4日としました。

## 利用関係

### 利用手続き等

・22:00まで満足して利用したい。21:50ころになると新聞を片付けてしまうのは利用者として不満。22:00以降に片付け作業に入ってほしい。(1)

- ・22:00ぎりぎりまでじゃないのが不満。耳ざわりな音楽や消灯をやめてほしい。(1)
- ・閉館時の音楽はもっと静かな音楽を流してほしい。(1)
- ・マルチメディア室も22:00までつかわせていただきたいです。(1)

閉館時刻の15分前に、まもなく閉館であることをお知らせするために音楽を流しています。現在は、平日21:45閉館ですから、21:30には音楽が流れることとなります。音楽はなるべく静かな落ち着いたものを選んでおり、音量も大きくならないように注意しているつもりです。窓の施錠確認や空き席の整理などを同時に行いますが、実際に利用している利用者を追い出すものではありません。閉館時刻ぎりぎりまで利用していただいて結構です。また、新聞の片付けを閉館時刻前に利用者がいるのにも関わらず行っている例があるのであれば、そのようなことがないように注意をいたします。

また、マルチメディア室の利用時間が閉館時刻30分前であるのは、これも閉館時刻にスムーズに閉室できるようにするためです。実際には30分前に閉室することはありませんので、閉館時刻を過ぎてもずらずと利用することのないようご協力をお願いします。

・書庫の本を借りる手続きが面倒。(3)

書庫の図書を利用する場合は、「図書閲覧申込書」に書名、請求番号等必要事項を書いてカウンターに提出していただいています。これは職員が書庫の図書を探すためにどうしても必要なもので、正確な記入をお願いしています。現状では、これを廃止することはできません。3年生の7月以降は、学部学生の方も書庫に入ることができますので、申込書を提出する必要がなくなります。そちらをご利用ください。

・2年生は書庫に入れないのが少し残念。(1)

建物の構造上、全館を開架閲覧室にすることは不可能なため、開架閲覧室には学生用図書と基本的な参考図書を、書庫には研究用として購入した専門図書を配架しています。そのため、学部学生の方には主に開架閲覧室を中心に利用していただいています。書庫の資料も、PCでの蔵書検索(OPAC)で開架図書と同じように全て所蔵状況がわかりますので、利用したい場合はカウンターに請求をしてください。現状では、専門図書の多い書庫には卒業論文の準備に取りかかる3年生の7月以降、入庫を認めています。

・返却期限票を改善してほしい。貸出時にはさんでほしい。(3)

ほとんどの県立や市立図書館では貸出図書に返却期限日を書いてある葉をはさんでくれます。公共図書館では多分1つの貸出条件で運用しているのだと思いますが、大学図書館では、貸出期間が学生、院生、教員、学外者とわかれており、また学生でも学年によってことなる場合もあり、その種類は5種類にのぼります。それらすべてに対応した返却期限票を用意し運用することは不可能に近いことです。しかし、少しでも改善したいと考え、2月から学生の2種類の貸出条件に対応した返却期限票を用意し貸出図書に添付することにしました。

希望者にのみ、何らかの形で、深夜の閲覧を許可したら。(1)

深夜に無人の状態を利用を可能とするためには、セキュリティシステム、照明設備の整備などが必要となり、現状での実施は困難です。雑誌など貸し出せない資料を閉館後も利用したい場合には、次の日の朝まで貸し出すサービス(一夜貸出)もありますので、希望者はカウンターに申出てください。

・お昼の時間にも本を書庫から出してもらえれば。(1)

12:00~13:00は職員の昼休み時間となっていますが、窓口を閉鎖するのは好ましくないとの判断から、職員1人が交代でカウンターに出ております。事務室に他の職員がだれもいないことがあるため、昼休み中はカウンターでの処理のみを行い、原則として書庫の本を請求することはご遠慮いただいています。ただし、13:00過ぎでは間に合わない等、急いでいる利用者については対応いたしますので、その旨おしらせください。

・教育関係の辞典は貸出可にしてほしい。(1)

辞典や統計書などの参考図書は、調べものをする時に使用することから、通読を必要としないため短時間で利用が終わる、いつでも利用者が使えるように図書館に備え付けて置く必要がある、との理由で貸出できない資料の一つとしています。ただし、授業で使用するなど、その日一日だけ持ち出すことは可能です。図書閲覧申込書に必要事項を記入しカウンターへ提出してください。返却はその日の閉館時までにはお願いいたします。

・共通して利用したい本については、貸出期間を短縮して多くの人ができるようにしてほしい。(1)

授業関係の図書としては、シラバス参考図書コーナーにあるもの、演習用図書として指定されているものについては、貸出禁止となるべく多くの人ができるようにしています。

・自動貸出返却装置でエラーが多い。(1)

自動貸出返却装置のエラーは、バーコードの読み取りエラーの他に、貸出冊数オーバー、利用期限切れなど管理に必要なエラーもあります。エラーの場合は、カウンターの職員に必ず申出てください。バーコードが読み取れないものがあつたら職員にお知らせください。貼り直します。

・教員の研究室貸出の期間を現実的な長さに設定し直すべきである。(教員)

研究室貸出の返却期限日をシステムの最高値999年に設定しているために、OPACで検索した場合、返却期限日が3004年など表示されてしまいます。現在、システムのバージョンアップにより、具体的な年表示ではなく「研究室貸出」等の表示に変えるよう交渉中です。

## 蔵書検索

・蔵書検索が使いにくい。(1)

現在のシステムは、平成13年度に導入したものです。導入当初と比べて、検索語を改善するなど使いやすくなっていると思いますが、検索方法によって入力欄を使い分ける必要があるなど、慣れるまで使いにくいと感じることがあるかもしれません。使い方については、ホームページにも掲載していますが、図書館ロビーにある使い方のパンフレットをご利用ください。また、質問事項は遠慮なくカウンターにお尋ねください。

## 館内環境

・携帯電話がうるさい。マナーモードでもうるさい。(1)

・職員が巡回をしてほしい。(1)

・うるさい人を注意してほしい。(4)

・試験期間中の席取りを取り締まってほしい。(1)

・留学生資料室がうるさいことが多々ある。(1)

閲覧室を快適な環境に保つことは大事なことです。携帯電話の使用は、電源の切断が原則としていますが現実的にはマナーモードでの利用を認めざるを得ない状況です。バイブレーションで机が共鳴してうるさいことがあるようですが、利用者の皆さんひとりひとりのマナーによるところが大きいと思われます。職員の巡回は、毎日午前中に図書の納架作業時に行っています。午後及び夜間については定期的な巡回は行っていませんので、今後なるべく実施する方向で考えたいと思います。

## レファレンス関係

・情報探索基礎講座を社会人向けに夜にも開催してもらえればありがたい。(1)

・レファレンスなどの使い方をもっと広告してほしい。未だに使い方がわからない。(1)

情報探索基礎講座は、図書館側が開催日を指定する定期講座もありますが、希望に応じて日時を設定し随時開催するオーダーメイド講座も行っています。夜の時間帯であっても可能な限り対応したいと思いますので、レファレンス・カウンターで相談してみてください。

## 窓口対応

・カウンターの人の声がうるさいときがあります。(2)

・不親切な時がある。対応が悪い。(6)

・司書の方々の対応が均等になればいいと思う。(1)

・職員の対応が良いと思います。(4)

・もっとアドバイスしてほしい。(1)

窓口対応については、個別の要求であっても可能なことはできるだけ対応しようというのが基本スタンスです。ただ、規程上どうしても希望どおりにできないことについてはお断りすることもあります。また、利用者の皆さんが同じような環境で利用していただくために、特定の利用者だけに例外を認めるわけにもいきません。もし不親切なことがあつた場合は、遠慮なく不満をお寄せいただければ結構ですが、上記の状況についてもご理解をいただきたいと思います。

カウンターでの声については、閲覧室の利用者に迷惑がかからない程度の音量を心がけてはいますが、利用者との対応によってはついボリュームが上がることもあるようです。気をつけたいと思います。

また、対応の均質化については、担当者の打合せをして情報の共有をはかり、誰が応対しても同じサービスになるよう努力をしているつもりですが、完全にはならない場合もあります。さらなる努力をしたいと思います。

また、分からないことについては、気軽にご相談ください。