

# ワーキング・グループによる大学図書館職員研修の企画： 「ad！ライブラリー～大学図書館効果的広報戦略～」 を企画・実施して

大学図書館職員研修ワーキング・グループ  
(石井百葉・小山美佳・小高栄美・佐藤千春・鈴木剛紀・  
高橋雅一・武内八重子・立石亜紀子・永峰由梨・堀池尚明)

抄録：大学図書館職員研修「ad！ライブラリー～大学図書館効果的広報戦略～」は、平成20年度の国立大学図書館協会東京地区協会・関東甲信越地区協会の助成事業として開催された。異なる機関に所属する採用6～9年の職員をメンバーとするワーキング・グループが、この研修会を企画・運営した経緯を報告する。

キーワード：職員研修会，国立大学図書館協会，企画，運営，広報

## 1. はじめに

国立大学図書館協会東京地区協会・関東甲信越地区協会主催の大学図書館職員研修「ad！ライブラリー～大学図書館効果的広報戦略～」が、平成21年1月29日（木）に東京大学総合図書館大会議室において開催された。

本研修は、国立大学図書館協会（以下、国大図協）の東京地区・関東甲信越地区助成事業として開催され、企画および実施は「大学図書館職員研修ワーキング・グループ」が担当した。ワーキング・グループ（以下、WG）のメンバーはいずれも採用6～9年目程度の職員で、平成17年度の大学図書館職員講習会を受講した東京地区・関東地区の9機関の図書系職員10名で構成されている。いずれも研修業務の経験は浅いが、打ち合わせやメーリングリストでのやりとりを重ねながら、企画立案や講師への講演依頼、受講者の募集、当日の司会進行等の業務を行った。

本WGが、約半年間にわたり、図書館職員研修の企画から実施に至るまでの業務を分担協力してすすめていった経過について報告する。

## 2. 研修企画

### 2.1 企画案の作成

メンバーの顔合わせを兼ねた第1回打ち合わせは2008年7月28日に行われ、国大図協地区助成事業に応募するための研修のテーマとおおよその内容を決定した。各メンバーから挙げられた20以上のテーマ案のうち、若手及び中堅図書館職員へのアピール力を備え、参加しがいのある研修にしたいという思い、なにより自分たちが参加したくなるテーマという観点から、「戦略」としてのレファレンス

サービス」と「図書館の広報戦略」の2案に絞り込んだ。研修の目的は「書店や図書館以外の大学関係者の講演を聞くことによって視野を広げ、先行館の事例報告から自館の業務に活かせる発想やノウハウを得る」とすることでメンバーの意見が一致した。さらに、2班に分かれて各テーマ案に沿った研修の目的および趣旨、概要、スケジュール、予算等を企画案として事業計画書にまとめ、再度検討した結果、「図書館の広報戦略」で地区助成事業に申請することとなった。

そして、10月初旬に無事、申請した事業計画が採択されたとの連絡があり、研修の実施に向けて動き出した。

### 2.2 プログラム内容の決定

研修の実施に向け、10月21日に第2回打ち合わせを行い、プログラムの内容と講師・事例報告者の候補について協議した。事業計画書に盛り込んだプログラムは講演、事例報告、パネルディスカッション、広報グッズの展示と、多岐にわたる内容である。もっとも重要な講師・事例報告者については、講師は研修の目的に沿って大学図書館関係者以外から選ぶこととして、書店関係者と大学広報関係者から各1名の候補を決定した。それに対して事例報告者は、国公私問わず大学図書館の広報活動の先行例を知る機会とするため、国立、私立大学図書館から計3名と決めた。

研修の日程は、講師の都合に合わせるために、この日はおおよその時期を決めるに留めたが、長さは関東甲信越全体から無理なく日帰り参加できるようにということで午後半日間とした。内訳は講演が一人40分、事例報告が一人20分、パネルディスカッ

表1 「ad！ライブラリー～大学図書館効果的広報戦略～」プログラム

12：30－13：00	受付
13：00－13：10	開催挨拶
13：10－13：50	講演1 幅允孝氏（有限会社バッハ代表） 「人と本の出会わせ方」
13：50－14：30	講演2 齊藤一誠氏（明治学院大学広報室長） 「大学広報の戦略化と図書館」
14：30－15：00	休憩・グッズ展示見学
15：00－15：20	事例報告1 餌取直子氏（お茶の水女子大学附属図書館） 「学内サポーターを増やせ！お茶大図書館広報大作戦」
15：20－15：40	事例報告2 中山知士氏（筑波大学附属図書館 図書館プロモーションビデオ制作ワーキング・グループ） 「主役はキミたち学生だ！－学生志向のプロモーションビデオ制作－」
15：40－16：00	事例報告3 武尾亮氏 （私立大学図書館協会東地区部会研究部 企画広報研究分科会代表）（女子栄養大学図書館） 「広報ツールの共有化－図書館グッズの共同制作」
16：00－16：15	休憩・グッズ展示見学
16：15－17：00	パネルディスカッション コーディネーター 高橋努氏（筑波大学附属図書館情報サービス課長） パネリスト 幅允孝氏，齊藤一誠氏，餌取直子氏，中山知士氏，武尾亮氏
17：00－17：15	閉会・アンケート記入
17：30－19：30	懇親会

ションが45分である。広報グッズ展示の見学時間を単独で確保することは難しかったため、休憩時間を兼ねて合計45分間をプログラムの間に挟むことにした。こうした協議の結果、表1のプログラムが完成した。

講師と事例報告者については多数の候補が挙げられ、各メンバーにとっても、大学や書店、図書館で行われている広報活動を知る貴重な機会となった。メンバーそれぞれの情報収集力と知識により、プログラムが魅力的で新味のあるものになったと感じている。

### 2.3 業務分担と当日までのスケジュール

第2回打ち合わせでは、メンバーの業務分担も行った。講師依頼とその後の連絡調整担当3名（以下、講師担当）、受講者募集とアンケート作成担当2名（以下、受講者担当）、当日の運営スケジュール作成と司会担当3名（以下、当日担当）、全体の総括とグッズ展示の担当2名（以下、総括担当）に分かれて準備をすすめる、メーリングリストを活用して全体の連絡調整をすることとした。さらに研修当日までには計4回の打ち合わせを行い、各担当からの進捗状況の報告や確認、検討事項について話し合った。

研修当日までの業務の流れは次のとおりである。

#### 2008年

- 7月28日 第1回打ち合わせ
  - ・研修テーマの決定
  - ・事業計画書案の作成
- 10月1日 事業計画の採択
- 10月21日 第2回打ち合わせ
  - ・プログラム内容の検討
  - ・講師および事例報告者候補の検討
- 11月21日 第3回打ち合わせ
  - ・プログラム内容の検討
  - ・研修名称の検討
  - ・開催案内文書案の内容確認
- 12月11日 研修開催案内文書の送付

#### 2009年

- 1月19日 第4回打ち合わせ
  - ・当日までに行う作業の確認
  - ・当日の段取りと役割分担の確認
- 1月29日 研修会当日

## 3. 研修準備

### 3.1 講師依頼

第2回打ち合わせにおいて、各メンバーから挙

がった講師・事例報告者の候補について、講師担当がプロフィールを整理した。その後、さらにWGで検討し、書店関係および大学広報関係の講師候補について、最も研修の趣旨に合致すると思われる候補者を絞り込んで依頼をすることとした。講師候補については、お引き受けいただけない場合も考慮し、他に何名かの方を候補として挙げておいたが、今回は幸い第一候補の方々にお引き受けいただくことができた。講師が決定した時点で、本研修会の開催日程を決定した。

事例報告者については、特定の人を指名して依頼するのではなく、あらかじめ事例報告として話していただきたい内容を詳しく説明した上で、その内容について熟知してお話して下さる方をご紹介いただきたい、という形で該当機関宛に依頼をした。これは、講師への依頼とは異なり、各館での実際の広報活動を報告してほしいという意図があったためである。また、講師の都合に合わせて日程が確定してから依頼をしたため、こちらが指定した人の都合が合わず報告をしていただけないことを避けるためでもあった。パネルディスカッションのコーディネーターについては、関東地域の国立大学図書館の課長を中心に候補を挙げ、講師、事例報告者が全て決まった後で依頼した。以上について、11月上旬から講師担当3名が分担して行った。

依頼に関しては、ファーストコンタクトがもっとも難しく、また重要であったと感じている。今回はコーディネーターを除き、いずれも面識のない方に依頼をすることになったので、どのようなファーストコンタクトが望ましいかということが講師担当の中で問題となった。各自の判断で、①一旦電話をしてから、詳細をeメールで送る、②電話はせずeメールで行う、のいずれかでコンタクトをとったが、結果的には、①が良かったようである。eメールをコミュニケーションの手段としてどのように考えるかということにより、受け手の印象が違って来るのかもしれないが、依頼する側としては配慮したいところである。

最初の依頼時には、①依頼者の自己紹介、②依頼することになった理由・経緯、③研修会の日程や概要、④謝金のこと、などを知らせるようにした。このうち、謝金についてはどのように伝えればよいか、やや問題となった。国立大学の職員は勤務時間中の業務に当たるので、謝金を受取るができない可能性が高い。そのため依頼時には、謝金をお出しすることを明記しつつ、受け取ることができない場合はお断りいただくというかたちにした。あらかじめ受け取ることができないと分かっていたとしても、

少なくとも謝意を表すために、このように明記しておくことには意味があると判断したためである。また、金額について具体的な額を明記したほうがよいのか、それとも明記しないほうがよいのかについても問題となった。民間企業等の方に依頼をする場合は、実際には「仕事を頼むこと」であり、その対価が明示されているということは、その仕事を引き受けるか否かの重要な判断材料となることが考えられたため、具体的な金額を明示することとした。ただし、受け取れないことがほぼ明らかな国立大学関係者等には金額は明記しなかった。

最初の候補者として依頼した、ブックディレクターの幅氏、明治学院大学の齊藤氏とも快くお引き受けいただき、事例報告者についても、第一候補であった2館・1団体（お茶の水女子大学餌取氏・筑波大学中山氏・私立大学図書館協会東地区部会武尾氏）から内諾をいただくことができ、研修の大枠が決定した。また、パネルディスカッションのコーディネーターについても、筑波大学の高橋氏に快くお引き受けいただいた。大枠が決まるまでは募集要項を配布することができないため、ここまではスピーディに行くことを目標としていたが、やはり講師・事例報告者の人数が多かった（合計5名）ため、当初の予定より若干遅れ気味での講演者決定となった。

その後も、eメールや電話により、以下のようなことについて講師・事例報告者に確認を行った。

- ・講演タイトル等の講演内容に関する確認・必要な機器類の確認
- ・講演資料等の確認（当日配布資料の有無・研修終了後のwebページへの掲載の可否）
- ・懇親会への出席依頼および出欠の確認
- ・当日のプログラムや当日打ち合わせの連絡
- ・交通費・謝金や依頼状等の事務手続き

事務手続きについては、書類作成依頼などの連絡は講師担当で行ったが、必要書類の指示や交通費・謝金の支払などは国大図協事務局の協力を得た。事務局との連絡は総括担当が行い、講師・事例報告者との連絡は講師担当が行っていたこともあり、手続きについて十分に理解しないまま講師に連絡してしまうこともあった。事前に十分に確認しておくべきであったと反省している。

### 3.2 受講者募集

研修案内文書の作成と研修受講者名簿、当日のアンケート用紙の作成は受講者担当が行った。

受講者募集の案内文書は、過去の研修等の文書を参考にして作成した。まずは文書を作成し、eメー

ルで作成した文書を回覧して、推敲を重ねた。WGメンバーには、第3回打ち合わせで研修案内文書案を提示し、意見を募った。その中で参加申込み先のメールアドレスが問題となり、申込み及び問合せ用として一時的な共用メールアドレスを1つ作成して、受講者担当およびグッズ受付兼総括担当の計4名に転送することとした。受講者担当で検討していた段階では、担当者の大学の個人アドレスを申込み及び問合せ用として使用することを考えていたが、通常の業務のeメールに紛れずに確実に処理できるよう、共通のメールアドレスを使用することにした。その結果受講者・総括担当で情報を共有することができ、申込み問合せ以外にも、担当間で意見を募ったり連絡事項を回したりと活用することができた。研修案内文書案は、打ち合わせに参加できなかったメンバーにも意見を募るため、メーリングリストでさらに推敲を重ねた。最終的に、総括担当と国大図協事務局との打ち合わせで文面や体裁などのチェックを受けて細かな修正をした後、完成となった。各機関への送付は、国大図協事務局からeメールで行われた(12月中旬)。

研修の案内をした直後から研修参加の申し込みがあり、最終的に申込者は計56名(うち私立大学所属者18名)となった<sup>1)</sup>。予定した50名の定員を上回り、また想定していた若手に限らず係長クラスの申込者もあり、本研修のテーマが図書館職員の興味をひくものであったという手ごたえを感じた。

第4回打ち合わせには受講者名簿とアンケート案を提出し、さらにメーリングリストでも項目や表現の検討を重ねていき、研修3日前にアンケート確定版ができあがった。

### 3.3 展示用広報グッズの募集

展示対象とする広報グッズは、図書館の利用促進やサービスの広報等を目的として作成されたものとした。手作り品、外部製作発注品かどうかは問わないが、利用案内、チラシ、リーフレット、ポスター等、業務上日常的に作成されるものは対象外とした。

グッズの募集方法については、過去にグッズ展示を行ったワークショップ<sup>2)</sup>を参考に、事前にグッズ展示参加希望機関から「広報用グッズ展示 参加用紙」を提出していただき、展示するグッズの数量や展示に必要なスペースなどをあらかじめ把握することができるようにした。

「広報用グッズ展示 参加用紙」には、グッズについての基本的な情報など10項目の記入欄を設けた(①大学・機関名②担当部署③グッズの内容④数量⑤配布価格⑥主な配布方法・用途⑦製作方法⑧グッ

ズの特徴・PRポイント⑨グッズ情報のwebページ掲載可否⑩備考欄)。受講者が自館の状況と比較して参考にし易いよう、グッズの名称や特徴だけでなく、講習会やガイダンス・来客贈答用等の配布方法や用途、外注・自館製作の別など、より具体的な点についても記入する項目を設けた。webへの掲載可否は、研修終了後に国大図協ホームページへグッズ情報の掲載を予定していたため、グッズ展示への参加申込時にあらかじめ確認することにしたものである。また、備考欄にはグッズの返却希望などを自由に記入していただいた。

多彩なグッズを見学できる機会としたかったため、広報グッズを募集する機関には、国立大学だけでなく私立大学も含めることとした。私立大学へのグッズ展示参加依頼にあたっては、研修自体への参加もあわせて案内することにしたため、地理的条件と会場の収容人数を鑑み、東京都内の私立大学のうち、学生数5,000人以上の37大学を対象を絞った。私立大学からは予想以上の広報グッズの提供と受講希望があり、グッズ展示や交流の幅が広がって研修をより有意義なものにすることができた。

また、グッズ展示参加機関にはグッズ提供以外の負担が生じないように、送料は開催者側で負担することとした。多種類のグッズを提供いただいた機関で着払いの利用が多く、グッズ収集数の向上に一定の効果があつたと思われる。

最終的に、国立8大学、私立7大学より合計48点の広報グッズが寄せられ<sup>3)</sup>、にぎやかな展示をすることができた。

## 4. 研修当日

### 4.1 研修会内容

まずは司会が配布資料の確認、スケジュールの確認、注意事項の説明を行い、総括担当より開催の挨拶で研修会を始めた。

幅允孝氏の講演「人と本の出会わせ方」では、ブックディレクターという立場から、人と本をどのように出合わせる工夫をしているかという話を、書店、ミュージアムショップ、インテリアショップ、病院といった現場での事例を交えながら話していただいた。大学図書館ではなかなか思いつかない視点・発想による興味深い内容に、食い入るような姿勢で聞いている受講者も多かった。

齊藤一誠氏の講演「大学広報の戦略化と図書館」では、ブランディングという言葉キーワードに、広報を通じて知名度を高めながら大学全体の評価をも高める広報戦略についての話が行われた。ただ単に宣伝をするだけでなく、そのことを通じて対象の

ブランドイメージを高め、広範に周知していく実践的な話は、普段、図書館だけの狭い世界に閉じこもりがちな図書館員にとっては、かなり刺激を与える内容であった。

餌取直子氏「学内サポーターを増やせ！お茶大図書館広報大作戦」、中山知士氏「主役はキミたち学生だ！－学生志向のプロモーションビデオ制作－」、武尾亮氏「広報ツールの共有化－図書館グッズの共同制作」の3つの事例報告では、同じ図書館職員が工夫により様々な試みを実践しているということで、身近でありながら役に立つ話として熱心に話を聞かれる方も多かった。

パネルディスカッションでは、直前の事例報告の質疑応答が行われた後、図書館広報戦略についての討議が行われた。コーディネーターの高橋氏のもとに進行していったディスカッションは、幅氏、齊藤氏による図書館外からの積極的な提言も行われ、非常に活発なものとなった。両氏の、固定観念にとられない発言に、他のパネラーおよびフロアの受講者も大いに触発されたのではないだろうか。

パネルディスカッションが終わった後は、東京大学附属図書館事務部長星野雅英氏の閉会の言葉で研修会を終了した。

国立・私立15大学から寄せられた広報グッズ48点は会場内に展示され、受講者の目を楽しませていた。手にとって念入りに観察したり、熱心に感想を交し合う場面も多々見受けられ、こちらも盛況な様子だった。

研修会終了後は会場を移して懇親会が行われ、広報グッズを出展していただいた図書館の方にグッズの製作秘話を話していただくなど賑やかな会で幕を閉じた。

#### 4.2 研修当日の運営

当日にWGメンバーが行ったのは、会場の設営、講演者・事例報告者との打ち合わせ、受講者の受付・応対、研修会の進行、会場撤収、懇親会の準備・進行である。進行スケジュールと業務分担案の作成は当日担当と統括担当で行い、第4回打ち合わせでWGメンバーに提示、当日の段取りと役割分担を決定した。

会場の設営では、机・椅子・展示グッズの配置、配布資料や受付の準備、看板・案内の掲示、パソコン・プロジェクター・マイクなどの機材の確認等を行った。必要なものは事前に用意してあったので比較的スムーズに配置することができた。パソコン、プロジェクターに関しては、講師から操作方法について質問を受けたり、トラブルで急な対処が必要に

なることも考えられたので、講演で使用するファイルを実際に起動して、問題なく操作できるかどうかのチェックをし、また、アプリケーションは使っている人によって設定が異なっていることも多いため、その点も含めて何度も確認を行った。その過程でノートパソコンに不具合があることを発見し、事前にその対処ができたことは僥倖であった。各機関から提供された広報グッズは、会場後方に机を並べ、用意しておいた広報グッズリストの番号を付して展示した。受講者が見学の際、現物とそれにまつわる解説とを見比べながら見学できるようにとの配慮である。講演会場と展示会場を同一にしたことで、会場内ではテーマにふさわしい華やかな雰囲気生まれたが、同時に問題も起こった。この点については後述する。

講演者・事例報告者との事前打ち合わせは、控え室で昼食をとりながら行われた。主な目的はパネルディスカッションの進行について話し合うことだったが、それ以外の話題もいろいろと交すことで、場がかなり打ち解けたものになった。初めて顔を合わせる方がほとんどであったため、このように事前になごやかに打ち合わせができたことで、後のパネルディスカッションで議論しやすい雰囲気を醸成することもでき、非常に有意義であったといえる。

研修会場の大きさに比べて受講者が少し多かったため、会場はやや混雑気味ではあったが、大きな混乱もなく研修会を始めることができた。WGメンバーは全員が目立つように名札を身に付け、誰がスタッフであるかをわかりやすくしていたことがうまく働いたのかもしれない。

研修会が始まると、質問に対するマイク回し、写真や音声の記録についてはトラブルなく進行することができた。しかし、講演や事例報告が盛り上がったため予定時間を超えてしまう結果となり、司会は常に時計を見ながら進行表を書き換えつつ進めることとなってしまった。結果的に、質疑応答やパネルディスカッション、広報グッズ見学時間を兼ねて長めにとった休憩時間を短縮したが、それでも予定時刻を20分ほど過ぎて研修会が終了した。

研修会終了後は、懇親会の準備、会場への誘導とアンケート回収、研修会場撤収を分担して同時に行う必要があった。研修会場と懇親会場が離れたところに位置しており、また研修終了の時間にはすでに日が落ちて道が暗くなっていたため、誘導には特に気を遣った。プラカードを持った案内役の周りに集合してから出発し、はぐれる人がいないように数人の案内補助者が同行した。懇親会準備・誘導者以外のメンバーは、アンケートを回収し、機材片付け、

戸締りなど研修会場撤収作業を行ってから懇親会場に向かった。

研修会終了から懇親会開始までは時間が短く、人の出入りも多くかなり慌しくなるため、段取りに関しては十分に注意し議論も重ねておいた。その甲斐もあって、会場撤収から懇親会準備への流れは短時間で予定通り実施することができた。

なお、懇親会ではグッズ展示に出展した大学の方に製作秘話を話していただいたのだが、懇親会場にグッズを持っていく余裕がなかった。グッズを手にとりながら話していただければさらに有意義であったらう。

研修終了後は、アンケートの集計、報告webページ<sup>4)</sup>の作成などを行った。講師や事例報告者に対しては、講師担当からeメールにてお礼を申し上げ、後日国大図協より正式な礼状を送付した。講演資料をwebページで公開することについては事前に確認をして了解を得た分について掲載し、掲載後に公開したことについて改めて連絡した。また、アンケートでは展示していた広報グッズへの感想もいただいていたので、希望するグッズ提供館にはコメントのお知らせも行った。

## 5. 評価と反省

### 5.1 アンケート結果集計

アンケート回答人数は50名であった。ここでは、研修運営に関する項目についての評価や感想を簡単に紹介する。国大図協ホームページの研修報告にも同様の事項についてアンケート結果を抜粋して掲載している<sup>5)</sup>ので、あわせて参照されたい。

研修全体を通しての評価・感想を聞く項目では、「大いに参考になった」または「参考になった」との評価を合計44名からいただくことができた。参考になった理由として、図書館外部の方の視点を伺えたことや、他大学の取り組みを知ることができたことを挙げる回答が多かった。一方で、当日の時間運営やグッズ展示場所、研修内容等について不十分であった点の指摘があり、研修運営に対する多くの反省材料が示された。

広報グッズ展示への評価・感想を聞く項目では、48点の図書館広報グッズを一堂に展示した点は評価されたものの、混雑して十分に見学ができなかった、別室に展示場所を設けたほうがよかったのではないかと、という指摘が目立った。また、「欲しいグッズ」「アイデアが優れていると思うグッズ」を記入する項目では、実用的で配布の目的が明確なグッズと、しおりなどすぐに実践できそうなグッズへのコメン

トが多かった。特に配布目的の明確なグッズに対しては、配布効果が知りたいという意見が複数寄せられた。

研修の時期については、概ね「適切」との評価であった。開催日を国立大学の入学試験時期を避けた1月下旬に設定したが、「不適切」との評価も一部あった。具体的には、月末・年度末の繁忙期を避けたほうが良い、秋頃、12月頃が良いといった意見があり、一方で、どの時期にしても合わない人はいるといったコメントも見られ、開催時期選定の難しさを感じた。

半日という研修の長さについては、「適切」との評価は35名、「不適切」との評価は11名であった。「適切」の理由に半日・午後開催で参加し易かったとの回答があり、受講者によっては研修の長さを設定した際の狙いが功を奏したようである。「不適切」の理由では、半日より短い3時間程度がよいという意見と、1日の研修とした方がよいという意見が半々だった。

### 5.2 反省点と感想

アンケートでは全般的に好意的な評価や意見が多く、励みになったが、研修運営に対する厳しい意見もいただいた。

まず、当日の時間運営が予定とずれてしまった点について多くの指摘をいただいた。今回の研修では、休憩時間を多めに取るなど、多少の遅れは吸収できるようスケジュールを設定していたが、研修当日は予想以上の状況の変化も起こりうるということを痛感した。スケジュール設定に十分な時間的余裕を持たせるためには、企画段階でやりたいことを全て盛り込むのではなく厳選して講演数を絞る、あるいは数多くの報告を盛り込む場合は、残り時間を知らせるタイムキーパーを用意する等、時間を適切に区切るための工夫を考える必要があると感じた。

グッズの展示場所については、混雑して見づらかったとの指摘が目立った。当初は別室での展示も検討していたが、運営側の展示グッズ管理や受講者の展示場所への移動が行い易いと考え、研修会場内に展示場所を設けた。しかし、展示場所が会場後方の出入り口周辺だったことや、休憩時間を短縮したこともあって、会場への出入りとグッズ見学の人の流れが交錯し、混雑が生じてしまった。それぞれに解説を掲示していたことから立ち止まって見るであろうことを想定できず、人の動線も考慮し十分なスペースを取るといった基本的な事項を守らなかったことで多くの受講者に不便な思いをさせてしまったのは、大きな反省点であった。

また、講演・パネルディスカッションの際の照明やプロジェクターの消灯・点灯などに行き届かない点があったとの指摘もいただいた。当日は研修進行のために慌しく行動していたため、アンケートで指摘があるまで気が付かなかった点である。飲料水の交換のタイミングなど、細かいことであってもその場になって迷う場面もあり、進行に気を配るだけでなく周囲に柔軟に対応できるよう心がけてこそ、講師や受講者が満足できる研修になる、ということを変更して感じた。

上記のように反省点は多々あるものの、研修当日にあっては、講師・受講者が参集し、講演が進行していく中で、これまでの準備が実を結びつつあるという達成感を得ることができた。本研修会では私立大学にも参加を呼びかけたため、受講生あるいは講演者同士が新たな交流の輪を広げる機会を提供できたのではないかと自負している。WGメンバーである私たち自身も多くの人と交流を持つことができたのは、今後の財産となろう。研修会終了後には、アンケートの自由回答欄や懇親会の席、あるいは後日のeメール等で、思わぬことに多くの方から励ましの言葉や感謝の言葉をいただいた。いずれにしろ本事業は、メンバー一同にとって忘れがたい貴重な経験となった。研修事業という特殊な業務のやりがいを実感できた思いである。

## 6. 終わりに

WG第1回打ち合わせから研修開催までの約半年間で、研修企画の立案からプログラムの決定・講師依頼・受講者募集・当日の運営まで、研修に係わる業務をほぼ一通り経験した。周囲の助言を受けながら手順を踏んで業務を実行していく中で、研修に参加する側だった時には見えなかった業務や運営側の苦勞などにも触れることができた。

採用6～9年目程度で研修業務の経験の浅い職員による企画・運営ということで、講師や受講者にとっては不十分に感じられる部分も多かったと思われる。WGのメンバーが今後それぞれの職場で研修運営に携わる機会を得た時には、今回の研修で得た

ものを活かしていきたい。

## 謝 辞

私たちの研修企画を地区助成事業として採択してくださった国立大学図書館協会、事務手続きなど多くのことをご教示いただいた国立大学図書館協会事務局の皆様、不慣れな運営を温かく見守り協力いただいた講師・受講者の皆様には多くを勉強させていただいた。そして、今回の研修WGへの参加を許可し、打ち合わせへの参加等にご配慮くださったメンバー所属大学図書館の皆様にも、この場を借りてお礼申し上げる。

## 注記

- 1) 当日の受講者総数は53名(35機関)であった。
- 2) 千葉大学附属図書館ライブラリーイノベーションセンター。“2006-11-16(木)日本の機関リポジトリの今2006”。(オンライン), <http://www.ll.chiba-u.ac.jp/~libinoc/modules/eguide/event.php?eid=6>, (参照2009-04-30)。
- 3) “広報グッズ 展示一覧”。(オンライン), [http://www.soc.nii.ac.jp/anul/j/operations/promotion/resume\\_20\\_1/librarygoods.html](http://www.soc.nii.ac.jp/anul/j/operations/promotion/resume_20_1/librarygoods.html), (参照2009-04-30)。
- 4) “国立大学図書館協会東京地区・関東甲信越地区合同事業大学図書館職員研修(平成20年度)”。(オンライン), [http://www.soc.nii.ac.jp/anul/j/operations/promotion/josei\\_20\\_1.html](http://www.soc.nii.ac.jp/anul/j/operations/promotion/josei_20_1.html), (参照2009-04-30)。
- 5) “参加者の声(研修アンケートより抜粋)”。(オンライン), [http://www.soc.nii.ac.jp/anul/j/operations/promotion/resume\\_20\\_1/enquete.html](http://www.soc.nii.ac.jp/anul/j/operations/promotion/resume_20_1/enquete.html), (参照2009-04-30)。

2009.5.13 受理 いしい ももは 埼玉大学, おやまみか 東京海洋大学附属図書館, こたか えみ 一橋大学, さとう ちはる 東京大学総合図書館, すずきたけのり 総合研究大学院大学, たかはし まさかず 筑波技術大学聴覚障害系図書館, たけうち やえこ 千葉大学情報部, たていし あきこ 横浜国立大学図書館・情報部, ながみね ゆり 東京大学法学部図書室, ほりいけ なおあき 東京学芸大学附属図書館  
大学図書館職員研修ワーキング・グループ

**University Library Staff Training Working Group of Japan Association of National University Libraries Kanto-Koshin'etsu Regional Association**

**The way to “ad! Library – the effective strategy for the publicity of university libraries”: the seminar for the staff working in university libraries.**

**Abstract:** The University Library Staff Training Working Group planned and implemented a workshop called “ad! Library – Effective Strategies to Publicize University Libraries” as Japan Association of National University Libraries’ Tokyo and Kanto-Koshin'etsu Regional Associations Promotion Project in 2008. The working group was made up of 10 younger staff members from different university libraries. This paper reports on the process of planning and implementing the workshop.

**Keywords:** staff development / workshops / Japan Association of National University Libraries / planning / operations / publicity