

## 平成 26 年度第 4 回 幹事会報告

2015 年 1 月 19 日 (月)

於：大阪警察病院

### 【出席者】 (敬称略)

事務局長：増田徹（藍野大）

幹事：井上智奈美（三菱京）、寺澤裕子（関労災）、  
畠美之（阪警察）、藤原純子（音羽病）、  
松井美沙枝（大労災）

### 【各部からの報告事項】

#### ■事務局（総務）

##### 1. 第 41 回総会について

第 41 回総会は、3 月 19 日（木）にキャンパスプラザ京都 4F 第三講義室で開催する。総会記念講演は、昭和大学医学部精神医学教室主任教授の岩波明先生。第一報として、12 月 3 日（水）に近図雲で会員へは周知済み。

##### 2. ニュースレター

No. 31（11 月 20 日）を配信。

#### ■事務局（会計）

##### 1. 会員数

会員 115、賛助会員 4、購読会員 45、広告主 4  
(ユサコ 34 卷 2 号のみ)

##### 2. 会計報告（2014 年 3 月～2015 年 1 月 13 日）

収入：4,081,878 円、支出：3,104,167 円、今年度収支：977,711 円、前期繰越 5,432,604 円＝次期繰越 6,410,315 円

##### 3. 請求業務・支払状況

会費未納施設：1

33 卷広告料請求：10 月 15 日郵送、12 月末締切、4 施設（14-38 号）支払完了。

33 卷購読会費後払い施設：11 月 28 日、1 月末締切、9 施設（14-39 号）3 施設未

34 卷購読会費請求：11 月 28 日、12 月 3 日 40 施設、5 施設（14-40 号）27 施設済み。

##### 4. 購読会員退会

2 機関 1 名

##### 5. 平成 26 年度決算

2 月末締切、3 月上旬会計監査。1 月末までの支出は 2 月 5 日までに会計へ郵送する。

2 月末までに大きな支出が予想される場合は事前に会計へ連絡する。

#### ■研修部

##### 1. 第 135 回研修会（予定）

日時：2015 年 1 月 24 日（土）

10:00～17:00

場所：総合生涯学習センター（大阪市北区梅田 1-2-2-500 大阪駅前第 2 ビル 5・6 階）

【午前】5 階 第 3 研修室

【午後】メディア研修室（視聴覚室）

内容：プロダクトレビュー

「はじめての PubMed Linkout」研修部

「PubMed」山下ユミ氏

「医中誌 Web」諫訪部直子氏

##### 2. 第 136 回研修会（事例・研究報告会）（予定）

日時：2015 年 3 月 19 日（木）

場所：キャンパスプラザ京都

12 月 5 日に第 135 回研修会案内に演題募集を同封、近図雲にて募集中。

#### ■会誌編集部

##### 1. 原稿の状況

34 卷 1 号 初校提出。2 校待ち。

34 卷 2 号 原稿提出待ち。

##### 2. 部長の交代

2015 年度は井上氏が産休になるため、増田氏が部長と井上氏の担当業務を務める。

ただし、原稿のスケジュール管理や印刷所とのやり取りは井上氏が務める。

##### 3. 総会議案書の文案書式

総会議案書を作成しやすくするため、文案を各部長が作成するときに、前回の見本を送り、体裁や内容の参考にしてもらう。2014 年度は、近図雲に前年度最終データを掲載した。

##### 4. 編集会議について

2014 年度中の開催の必要性がないため、現状

では第4回会議は開催しない。

次回は2015年度第1回会議とする。時期は未定、場所は藍野大学中央図書館の予定。

### ■統計調査部

#### 1. 第2回部会の開催

日時：2014年12月23日（火）

10:00～17:00

場所：関西労災病院

#### 2. 平成26年度統計調査現状

89施設から回答が来ており、うち公開可施設は49。

エクセルのマクロ機能を使い、統計調査回答データ集計の自動化を谷口氏に依頼した。

今後統計調査では、詳細調査・簡易調査ともに使えるようになるはずである。また担当者がかわっても処理できるようマニュアルを作成している。

3月総会開催までには集計し報告書を会員施設に届ける。

### ■目録サポートチーム

#### 1. 平成26年度目録サポートチーム部会

日時：2014年11月1日（土）

12:00～16:00

場所：大阪

参加：春日井泉江（名記）、高須賀京子（松山市）、高橋眞由美（島根）、松本圭子（日本バ）、川野眞樹（京二赤）

#### 2. パッケージ製品に関する注意書きについて

MEDLINE completeなどアグリゲータ系のパッケージ製品は、収録誌・収録年以外に、学会・出版社・著者の意向で収録されない文献があることを周知する必要が生じた。そのため利用者に注意書きを追加する。場所は書誌マスターではなく、目録ページ“使い方”にある“電子ジャーナル書誌について”的説明（パッケージ商品）に追加する。

目録サポートチームで説明文書決定後、幹事会に承認をとり、“電子ジャーナル書誌について”

を更新する。

### 3. 来年度活動について

今年度メンバーで引き続き活動を行うが、新規メンバー募集も引き続き行う。

### ■ホームページWG

#### 1. ホームページ

年表を掲載。リポジトリプロジェクトチームのページ作成は保守範囲で可能。

迷惑書き込み2件に対処。迷惑書き込みは管理者パスワードをHPWGで持ち、削除できるようになった。

#### 2. 近図雲

全会員の登録が完了した。

近図雲書庫に統計調査・総会資料の掲載が可能になった。

二重投稿対策・近図雲書庫内の研修会資料カテゴリ分けが完了した。

スケジュールが縦表示される改修時の不具合を修正した。

利用者からの問い合わせ8件は、利用環境や少数意見のため保留にする。

2014年4月から7月25日まで近図雲書庫に目録データを載せた。

近図雲内で情報を探す方法、ホームページ掲載データの利用制限については引き続き検討する。

### ■リポジトリプロジェクトチーム

#### 1. 第3回会議

日 時：2015年1月11日（日）

13:00～17:00

場 所：藍野大学中央図書館

出席者：川野眞樹（京二赤）、谷口裕美子（八尾）、寺澤裕子（関労災）、藤原純子（音羽病）、増田徹（藍野大）

欠席者：高橋眞由美（島根）

#### 2. 今後のスケジュール

リポジトリ開設までのスケジュールを報告した。

#### 3. リポジトリの名称

「KINTORE」（近畿病院図書室協議会共同リポジトリ）アイコン、バナーは筋トレをイメージしたデザインを作成中。

#### 4. 運用指針

「近畿病院図書室協議会共同リポジトリ運用指針」の内容を確認した。

登録者と登録対象についてリポジトリプロジェクトチームにて再考し、幹事会に諮る。

#### 5. リポジトリ開設案内文書

4月に会員に送付する「近畿病院図書室協議会共同リポジトリ開設のご案内」を確認した。

#### 6. 予算

2015年度リポジトリ予算を立てるにあたり、リポジトリ各事業の必要経費を報告した。

#### 7. 部員

2014年度末で、高橋氏（島根）、川野氏（京二赤）が退部する。

### [協議・決定事項]

#### ■事務局（総務）

##### 1. 総会議事録の近図雲における公開・保存について

総会議事録の近図雲における公開・保存について、前回幹事会にて承認されたが、実際は総会議事録は最近2年分しかなく、「議案書」と「議事録」の公開・保存となる。またその2回の議事録も、議案に対する決議の結果は記されているが、会長や事務局長、幹事の選出については、議案書にないため記述がない。客観的事実でもあるので、書き加えて幹事コミュニティで承認後、公開・保存する。

##### 2. 役員会日程について

2月18日を第1候補で検討。予備日として9日、10日を挙げた。

##### 3. 会長の選出について

各幹事館で施設長に打診し、役員会までに決める。

##### 4. Google スプレッドシートについて

研修部の参加申込や会誌編集部のアンケートフォーム、事務局の交流会への申込みや回答など

ができるGoogleスプレッドシートの運用指針およびマニュアルを病図協ルールとして使用する。

#### 5. ニュースレター

メール配信から近図雲会員コミュニティ掲載に変更する。

#### ■事務局（会計）

##### 1. 年度をまたぐ会計処理について

資料管理費は請求時期と手数料と手間を考え、2015年2月分は次年度の費用で支出。

##### 2. 平成27年度予算組み

2月の役員会にはほぼ完成させる。

各事業部で次年度特別な支出を伴う活動を行う場合は会計へ連絡。

交流会を年1回に減らし、MIS札幌への参加助成は例年通り、参加助成3万×3名、発表者は5万円×3名、病図協事業の発表者に対しては対外活動費で実費支給する（1演題につき原則1名）。

##### 3. リポジトリ事業の会計科目を追加

管理費：リポジトリメンテナンス費、運用保守費、オプション、初期導入費など。

事業費：リポジトリ部：機器類、研修会費用など部活動費。

##### 4. 会計資料の保管年限

###### 1) 活動報告書・財産目録・貸借対照表および収支計算書（商法10年NPO最長4年）、総会議事録（10年）

会誌や近図雲書庫に掲載。データファイルも保管する。

###### 2) 支出や収入の記録

税法の時効に合わせて7年保管。かさばるため協議会資料に含み、業者へ預ける。

###### 3) 重要な契約書類

10年保管。ホームページ、KITOcat、寺田倉庫など他に契約書があれば会計に預ける。

協議会資料に含み、業者へ預ける。

#### ■研修部

##### 1. 第135回研修会参加助成

申請 1 名を承認。

2. 協議会ノート PC・プロジェクトの購入 候補機器の仕様と見積を報告した。  
法人用の見積を含むため、電気店にて最終価格を比較決定し、購入前に幹事会に報告の上、購入する。

機器は研修部が保管するが、病図協行事全般に利用する。

3. 研修会・勉強会申込に Google スプレッドシートを使用する件

「申込フォーム運用指針」に則って運用する。

使い方は、「申込フォームマニュアル」を参照する。運用指針とマニュアルは、幹事コミュニティ内のマニュアルトピックに掲載し、隨時更新する。

4. 研修企画、講師招致のための外部研修会への研修部員参加補助

研修会、勉強会の企画、運営にあたり、他のネットワークの研修会やイベントへの部員派遣に対する参加補助を研修部予算で行う。

- ・要件：病図協の研修・勉強会企画に即した内容の研修会参加。参加した研修会からの講師折衝または参加記の執筆。
- ・補助：往復交通費や参加費など
- ・審査：研修部長が判断し、幹事会で報告する
- ・予算：研修部予算より年間 10 万円（2015 年度予算より）

2014 年度は谷口氏（八尾市）の Enju ワークショッピング（筑波）参加交通費の補助を行う。

## ■会誌編集部

1. 幹事会報告について

幹事会報告原稿をまとめるにあたり、現状の議事録から起こすのに苦労している。

については、各部は以下の点に留意して議事録を作成することになった。

- ・報告事項と協議・決定事項を明確にわける。
- 両方にまたがる場合は協議・決定事項にまとめる。
- ・別紙参照の資料を作らない。別紙は会誌には

掲載できない。

- ・なるべく表を作らない。表の掲載は会誌では難しい。
- ・途中経過はなるべく簡略化する。
- ・主語と述語、5W1H を意識して文章にする。
- ・和暦ではなく西暦を使う。
- ・文章中に敬語を使わない。
- ・A4 用紙 1 枚、多くても 2 枚までにおさめる。

2. 年 2 回発行の継続

経費節約と部員数の減少、発行遅延を理由に、2015 年度も年 2 回発行とする。

## ■統計調査部

1. 公開可施設への提供および全会員に送付する統計調査報告書

統計調査報告書は今年から 2 種類になる。これまで通り数字を加工した報告書と、公開可とした施設のみに送られる生データの報告書である。全会員に送付していた統計調査報告書は、郵送を取りやめ、近図雲書庫に掲載したい。公開可と回答した施設への報告書の配布形式は、データ（エクセル・PDF）、紙に印字の 3 種類で検討したが、看図協、医図協の例に倣って紙に印字して送付する。取り扱いに注意する一文を添える。

## ■目録サポートチーム

1. KITOcat での学会抄録・プログラム集・年報の扱いについて

利用者と目録サポートチームにとって便利な方法でよい。

KITOcat ルールを作成し幹事会の承認を得る。

2. KITOcat 登録時に重複した書誌マスタができる可能性への対処について

CiNii Books から書誌データを移す際、照合に使用する CiNiiID の有無により KITOcat で書誌マスタが重複して作成されることがわかった。

毎年 1 月末～2 月に、CiNii ID がない KITOcat の書誌マスタをナレッジワイヤから提出してもらい目録サポートチームコミュニティ

で重複書誌やデータ不備（CiniiIDの有無）を確認し、書誌調整を行う。この作業について費用は発生しない。

（2014年11月5日、ナレッジワイア大西氏に確認、データ対応について了承を得た。）

### 3. ビジター用ID/PWの取り扱いについて

幹事会から図書館関係者以外の利用申請にもID・パスワードの連絡をしてもよいが、目録ページでID/パスワードの公開を検討してはとの意見があった。

→ビジター用ID/パスワードについては申請により、参加ネットワーク外の利用者の把握にもなるため、しばらくは現状のまま申請者のみID/パスワードを配布することにする。

\*他のKITOcat参加ネットワークではビジター用ID/パスワードをネットワーク関係者以外に公開していない。当協議会のビジターID/パスワードで検索しても当協議会で“ビジターを含む全て”を選択している機関のみで検索対象となり、他KITOcat参加ネットワーク会員で公開範囲を“ビジターを含む全て”を選択している機関は検索対象外になる。

### 4. 東海地区医学図書館協議会手引き作成への協力について

現在、病団協では東海地区医学図書館協議会のサイトで公開している手引きを目録ページ内に参考資料（サイト）として掲載している。作成協力により目録ページで参考資料（サイト）として紹介するだけでなく、新任者研修会での資料活用につなげるため、「KITOcatを利用した相互利用の手引き」の改編を目録サポートチームで協力する。

目録サポートチームのコミュニティにて情報・意見交換を行い、東海地区主導で作成を協力する。

活動は目録コミュニティで行うが、東海地区と合同会議が必要になる場合は目録サポートチーム活動費からの支出を予定。

### 5. 東海地区医学図書館協議会研修会への協力

合同研修会の可能性を探っていたが今回は実現しなかった。東海地区では2015年度6月頃研修会を開催する予定にしており、そこで報告される予定の“除籍”に関する実態調査アンケートに病団協会員の協力要請を受けた。アンケート回答結果は病院図書館に寄稿してもらう予定。

→アンケートを会員に依頼する件は了承。

費用削減案が決まり、一部の郵送物を近図雲に一本化することになったため、可能であればこのアンケートも近図雲を利用したデジタル回答にすることが望ましい。

### ■ホームページWG

1. 移行設定未施設（公式7、会員11）への対処  
ログインしてアクセスすれば公式・会員コミュニティは閲覧できる。

主に電話、メッセージやメールなどで催促済みなので、これ以上の催促はしない。

2. お知らせを近図雲に一本化する件

総会議案書・会費請求などは郵送でなければならない資料もあるが、研修会・勉強会・交流会などから近図雲に一本化する。総会の承認後に行う。

3. 次年度保守費

例年通り要求し、作業量を見て夏の契約更新を行う。

### ■リポジトリプロジェクトチーム

1. 名称

リポジトリプロジェクトチームから、リポジトリ部に変更。総会で承認を得る。