

高知県立大学・高知短期大学

総合情報センター一年報

令和元年度



目 次

1	概要	
	(1) 総合情報センターがめざすもの	1
	(2) 総合情報センターの所在地等	1
2	組織及び教職員	
	(1) 組織	1
	(2) 委員会	2
	(3) 教職員	3
3	図書館	
	(1) 開館時間	4
	(2) 図書等受入状況	5
	(3) 図書館利用状況	7
	(4) 電子ジャーナル・データベース	8
	(5) その他設備等	10
4	情報処理施設・設備	
	(1) サーバ、ネットワークシステムの概要	11
	(2) 登録 ID 総数及び教職員、学生、大学院生ごとの内訳	11
	(3) 情報演習室	11
5	総合情報センター	
	(1) 総合情報センターの運営	12
	(2) 研修報告	16
6	その他	17

1 概要

(1) 総合情報センターのめざすもの

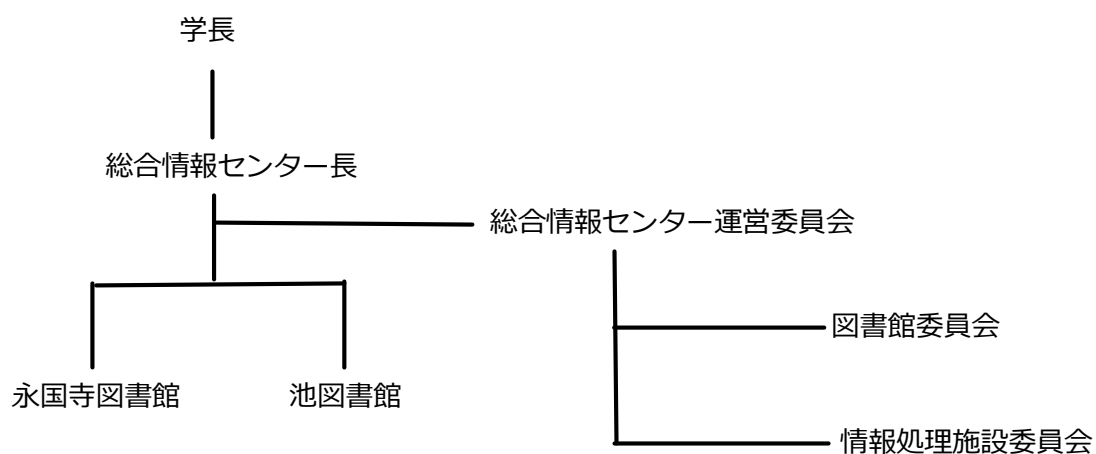
高知県立大学総合情報センター図書館及び高知短期大学総合情報センター図書館の管理、運営、図書館資料の収集、整理、保存、閲覧、調査及び情報処理施設の管理、運営を行い、教職員及び学生の情報処理に関する教育、研究の支援を行うとともに、地域社会の図書館活動及び学術情報システムの確立に協力し、地域の発展に寄与する。

(2) 総合情報センターの所在地等

永国寺キャンパス	〒780-8515	高知市永国寺町 2-22	電話 088-821-7129
池キャンパス	〒781-8515	高知市池 2751-1	電話 088-847-8701

2 組織及び教職員

(1) 組織



(2) 委員会

ア 図書館委員会

委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。(図書館委員会細則第2条:審議事項)

- (1) 図書館の整備計画及び維持管理に関する事。
- (2) 図書館の図書館資料の収集、利用、管理及び調査等に関する事。
- (3) 学術情報の電子化及び情報発信等に関する事。
- (4) 図書館の利用者教育に関する事。
- (5) 他の図書館等との連携に関する事。
- (6) その他図書館の運営に関し必要な事項

イ 情報処理施設委員会

委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。(情報処理施設委員会細則 第2条:審議事項)

- (1) 情報処理施設及び設備(以下「情報処理施設等」という。)の整備計画及び維持管理に関する事。
- (2) 情報処理施設等の利用及び運用等に関する事。
- (3) 情報処理施設等の利用者教育に関する事。
- (4) 他の情報システムとの連携に関する事。
- (5) その他情報処理施設等の運営に関し必要な事項

(3) 教職員

(単位:名)

教員(うち専任)

3 (2)

職員

永国寺図書館

正職員

2

準職員

1

派遣職員

2

正職員

1

(高知工科大学派遣)

池図書館

正職員

2

準職員

1

派遣職員

3

(平成 31 年4月1日現在)

3 図書館

永国寺図書館は、一般教養分野、文化学部関係の図書が主となっており、短期大学が併設されている関係で、社会科学関係の図書も収集されている。池図書館は、医療・看護関係、社会福祉関係、健康栄養学関係の図書が主となっている。

永国寺図書館は、高知県立大学、高知工科大学、高知短期大学の共用施設となる。

年2回、各教員から授業等に関連した図書をリストアップする推薦図書制度が設けられている。新任教員に対しては、自分が専門とする図書が不十分な場合があることから、上述の推薦図書とは別に、着任の年初に推薦図書をリストアップして、学生の教育・研究環境を整えている。

(1) 開館時間

永国寺キャンパスには、文化学部の夜間主と夜間課程の短期大学があり、永国寺図書館は平日夜 21 時まで開館している。

池図書館は平日夜 19 時まで開館している。

<開館時間>

	永国寺図書館	池図書館
月～金	8:30～21:00	8:30～19:00
土	9:00～17:00(※)	9:00～17:00(※)

(※) 春季・夏季休業中を除く

(2) 図書等受入状況

所蔵図書等は、令和2年3月31日現在、図書250,030冊、雑誌タイトル2,388である。

〈図書・雑誌の蔵書数〉

(単位:冊、タイトル)

項目	永国寺図書館	池図書館	合計
図書(冊)	151,965	98,065	250,030
雑誌(タイトル)	1,168	1,220	2,388

(令和2年3月31日現在)

〈図書〉

(単位:冊)

			永国寺	池	合計
図書	和漢書	令和元年度 受入数	907	1,047	1,954
		令和元年度 除籍等	0	-6	-6
		蔵書数 (R2年3/31現在)	132,479	84,946	217,425
	洋書	令和元年度 受入数	25	121	146
		令和元年度 除籍等	0	0	0
		蔵書数 (R2年3/31現在)	19,486	13,119	32,605
	合計	令和元年度 受入数	932	1,168	2,100
		令和元年度 除籍等	0	-6	-6
		蔵書数 (R2年3/31現在)	151,965	98,065	250,030

<雑誌>

(単位:タイトル)

		永国寺	池	合計	
雑誌	和雑誌	令和元年度 受入数	106	238	344
		令和元年度 受入開始数	1	2	3
		令和元年度 除籍等	0	0	0
		蔵書数 (R2年3/31現在)	934	971	1,905
	洋雑誌	令和元年度 受入数	9	47	56
		令和元年度 受入開始数	0	0	0
		令和元年度 除籍等	0	0	0
		蔵書数 (R2年3/31現在)	234	249	483
	合計	令和元年度 受入数	115	285	400
		令和元年度 受入開始数	1	2	3
		令和元年度 除籍等	0	0	0
		蔵書数 (R2年3/31現在)	1,168	1,220	2,388

<視聴覚資料> (令和2年3月31日現在の所蔵件数)

永国寺図書館:4,322件

池図書館:1,650件

(3) 図書館利用状況

<文献複写>

(単位:件)

	依頼			受付		
	公費	私費	計	受付	紀要送付	計
永国寺	67	86	153	91	0	91
池	474	195	669	466	0	466
合計	541	281	822	577	0	577

(令和2年度3月31日現在)

<相互貸借>

(単位:件)

	依頼			受付
	公費	私費	計	
永国寺	10	4	14	31
池	3	13	16	73
合計	13	17	30	104

(令和2年度3月31日現在)

〈図書館利用状況〉

(単位:人、冊)

項目		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
入館者数	永国寺	43,296	55,660	55,172
	池	49,721	56,374	52,992
	合計	93,017	112,034	108,164
貸出人数	永国寺	4,570	5,178	5,342
	池	5,838	5,944	5,643
	合計	10,408	11,122	10,985
貸出冊数	永国寺	10,425	11,067	8,898
	池	15,444	14,865	12,726
	合計	25,869	25,932	21,624

永国寺図書館、池図書館ともに利用頻度は高く、令和元年度の利用状況は、延べ入館者数 108,164 人で、21,624 冊の図書が貸し出されており、有効に活用されている。

また、令和元年度末の学外登録者数は、両図書館合わせて 927 人であり、本学学生、教職員のみならず、広く県民にも利用されている。

(4) 電子ジャーナル・データベース

データベース・電子ジャーナルは、ProQuest Research Library、EBSCOhost(CINAHL Complete、MEDLINE Complete、Food Science Source)、CiNii Articles、CiNii Books、CiNii Dissertations、Westlaw Japan(文化学部共通予算)、ヨミダス文書館、メディカルオンライン、医学中央雑誌、リンクリゾルバーSFXを導入している。

ア ProQuest Research Library

人文、社会科学、心理学、芸術、ビジネス、教育、金融、福利厚生、法律、医学、政治、

宗教、科学技術といった幅広い分野の学術雑誌を収録したデータベースである。

この中には次のデータベースも含まれている。

*New York Times

New York Times に掲載されたニュース記事のデータベース。

*ProQuest Dissertations & Theses A&I

北米を中心に世界の修士・博士論文を収録するデータベース。

イ EBSCOhost

EBSCO 社が提供するデータベース。

(ア) CINAHL Complete

看護学、保健医療、消費者健康、生態臨床医学等のデータベース。

(イ) MEDLINE Complete

医学全般、薬学、看護学、歯科学、獣医学、保健医療学等のデータベース。

(ウ) Food Science Source

食品産業に関連する問題を取り扱った定期刊行物のデータベース。

ウ CiNii Articles

日本の学術論文を中心にした論文情報が検索できるデータベース。

エ CiNii Books

全国の大学図書館が所蔵する資料(図書、雑誌など)の情報が検索できるデータベース。

オ CiNii Dissertations

日本の博士論文を中心にした論文情報が検索できるデータベース。

カ Westlaw Japan

ウエストロー・ジャパン社が提供する日本法の法律情報オンラインデータベース。判例、法令、行政関連資料、法律雑誌・紀要、法律百科事典、弁護士年鑑のほか、ニュース、企業情報、公的資料、特許情報をはじめとするビジネス法務に関わる各種周辺情報などが検索できる。

キ 読売新聞「ヨミダス文書館」

読売新聞社が提供する新聞データベース。1986年9月からの読売新聞、1989年9月からのTHE DAIRY YOMIURI(英字新聞)が収録された新聞データベース、「よみうり人物データベース」が利用できる。

ク 理科年表プレミアム

丸善出版が提供する総合自然科学系データベース。理科年表(国立天文台編)の創刊号(1925年)からのデータが収録されている。

ケ メディカルオンライン

医学文献の検索・閲覧及び文献全文をダウンロード提供する医療総合 Web サイト。

コ 医中誌 web

医学中央雑誌刊行会が提供する医学系データベース。

サ リンクリゾルバー(SFX)

データベース等で検索した文献の入手方法・入手場所を適切にナビゲートするツール。

(5) その他設備等

〈永国寺図書館〉

- ・閲覧席 183 席
- ・学内者専用端末 3 台
- ・一般利用者のための開放端末 2 台
- ・グループ学習室 5 室
- ・視聴覚席 2 席

〈池図書館〉

- ・閲覧席 117 席
- ・学内者専用端末/一般利用者のための開放端末 10 台
- ・医中誌 web 専用端末 2 台
- ・グループ室 2 室
- ・共同研究室 1 室

- ・キャレル 1 室
- ・視聴覚席 5 席

4 情報処理施設・設備

学内LANの状況

(1) サーバ、ネットワークシステムの概要

ア サーバ

基幹サーバとして池・永国寺キャンパス及びデータセンターに仮想サーバ(3台)を運用している。

イ ネットワークシステム

池・永国寺キャンパスともにデータセンターからインターネットに繋がっており、永国寺キャンパスと池キャンパスは1Gbpsで接続されている。

両キャンパスともに有線・無線LAN環境が整備されている。

(2) 登録ID総数及び教職員、学生、大学院生ごとの内訳

ア 教職員 236名(教員 133名、事務職員 103名)

学生 1,405名(学部 1,326名、大学院 79名)

イ 接続端末の総数

総数 約 690 台

永国寺キャンパス 約 320 台

池キャンパス 約 370 台

(3) 情報演習室

ア 池情報演習室 2室(利用者用端末各 49 台)

イ 永国寺情報演習室 2室(利用者用端末 130 台, 48 台)

※永国寺情報演習室は高知工科大学と共用している。

5 総合情報センター

(1) 総合情報センターの運営

ア 総合情報センター運営委員会、情報処理施設委員会、図書館委員会

総合情報センター業務を遂行するため、高知短期大学との合同総合情報センター運営委員会を5回開催した。

情報処理施設委員会はメーリングリストにて適宜の審議、令和元年7月に永国寺・池情報演習室更改及び、永国寺・池有線ネットワーク更改の2事業について高知工科大学とワーキンググループを実施した。

図書館に関する運営について審議する図書館委員会は定期的に10回、メール審議を9回開催した。

イ 図書館委員会

(ア) 推薦図書事業

前期/後期にそれぞれ1回、計2回通常の推薦図書を実施した。また、新任教員が学生に利用させる図書等を配慮して開始された新任教員推薦図書を実施した。

(イ) 蔵書点検と蔵書整理

休館をして、8月に池図書館の蔵書点検、12月に永国寺図書館の蔵書点検を行い、3月には両図書館で蔵書整理を行った。

(ウ) 高知県立大学・高知工科大学図書館運営連絡会

共用施設である永国寺図書館の運営に関し、情報の共有と連絡調整をする場として、高知工科大学との図書館運営連絡会を9回開催した。

12月には高知県立大学・高知工科大学図書館運営連絡会覚書を締結した。

(エ) 土曜日開館時間の延長

平成30年度に試行した土曜日の開館時間の延長を本格運用とした。

(オ) ブックハンティングの開催

高知県立大学後援会より図書購入のための寄附金があり、学生に書店等で直接図書を選んでもらうブックハンティングを3回開催し、両キャンパスで延べ16名の参加があった。

(カ) 特別資料を図書館システムへ登録

江戸時代の資料を含めた和装本100冊を、特別資料として他の図書館資料と区別して管理することとした。図書館システムに登録をし、蔵書検索システム(OPAC)から検索ができるよう整備した。

(キ) 総合情報センター・図書館改革委員会

6回の委員会を開催し、うち1回は学外の特別委員を招いて開催した。3月には「高知県立大学総合情報センター理念と目標及び蔵書構築方針」を制定した。(21ページ掲載)

(ク) 規程類の改正

総合情報センター・図書館改革委員会での見直しの結果、各規程類の改廃を行った。

改正状況一覧表

区分	改正状況				現行規程等の廃止等の状況		
	番号	名称	施行区分	改正等の概要	No.	施行区分	名称
組織	1	高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター規程	全部改正	規程と細則を統合し、内容を見直す。	1	—	高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター規程
					2	廃止	高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター運営委員会細則
	2	図書館委員会細則	新規制定	図書部会を図書館委員会に見直す。	3	廃止	図書部会要領
	3	情報処理施設委員会細則	新規制定	情報処理部会を情報処理施設委員会に見直す。	4	廃止	情報処理部会要領
利用	4	高知県立大学総合情報センター及び高知短期大学総合情報セ	一部改正	池図書館の利用細則と統合し、一部	1	一部改正	高知県立大学総合情報センター永国寺図書館及び高知短期大

		ンター図書館資料等 利用細則		の条文を改める。			学総合情報センター 図書館資料等利用細 則
					2	廃止	高知県立大学総合情 報センター池図書館 資料等利用細則
	5	高知県立大学図書館・ 高知短期大学図書館 文献複写要領	一部 改正	細則の改正によ り、一部の条文を 改める。	3	一 部 改正	高知県立大学図書館 ・高知短期大学図書 館文献複写要領
管理	6	高知県立大学・高知短 期大学図書館資料管 理細則	全部 改正	センター規程を根 拠とし、内容を見 直す。	1	—	高知県立大学・高知 短期大学図書管理細 則
	7	高知県立大学・高知短 期大学総合情報セン ター蔵書点検実施要 領	一部 改正	細則の改正によ り、一部の条文を 改める。	2	一 部 改正	高知県立大学・高知 短期大学総合情報セ ンター蔵書点検実施 要領

また、新たに「高知県立大学図書館資料の除籍及び処分に関する要領」を制定した。

ウ 情報処理施設委員会

(ア) 情報処理システムの管理・運用

利用者登録(ID 登録、機器登録等)、トラブル対応、修繕等、実施した。

(イ) スタッフディベロップメント

・令和元年度公立大学協会情報処理部会へ参加:

R2-3 年度に高知県立大学が部会長

・令和元年度高知県ネットワークセキュリティー連絡協議会への参加

(ウ) ESET と Office 及び Windows の法人契約

コストパフォーマンスを向上させるため、法人及び高知工科大学と検討し、ウイル
ス対策ソフト ESET、Office 及び Windows を法人契約とした。

(エ) ネットワークの通信検知システム運用

セキュリティー強化のため、疑わしい通信を検知・ブロックするシステムを運用した。

(オ) 法人情報システム運営連絡会

法人及び高知工科大学との法人情報システム運営連絡会を8月と3月に実施した。

(カ) ネットワークの防災訓練

本年度で第7回となる県内5大学によるネットワークの防災訓練を9月に実施した。

(2) 研修報告

開催日	研修名	場所	出席者
4/23(火)	図書館サービス基礎研修	オーテピア高知図書館	職員2名
7/5(木)	LIMEDIO Seminar 2019 in 大阪	ホテル日航大阪	職員1名
9/5(木)～ 9/6(金)	第8回大学図書館学生協働交流シンポジウム	島根大学 松江キャンパス	学生1名 職員1名
9/6(金)	著作権セミナー	高知会館	職員2名
9/27(金)	CAT2020 説明会	京都大学	職員1名
11/1(金)	令和元年度公立大学協会情報部会	岡山コンベンションセンター	職員3名
11/12(火) ～11/14(木)	第21回図書館総合展	パシフィコ横浜	職員1名
11/28(木)～ 11/29(金)	公立大学協会図書館協議会中国四国地区協議会平成30年度職員研修会	永国寺キャンパス	職員3名
2/5(水)	国立大学図書館協会中国四国地区協会・JPCOAR ワークショップ	岡山大学	職員1名

6 その他

●企画展示の充実

令和元年度は、永国寺図書館で18回、池図書館で7回開催した。

●県内各図書館との相互貸借の協力

県内公共図書館への貸出が12件あった。

●関係規程・内規

- ・高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター規程(17ページに掲載)
- ・図書館委員会細則
- ・情報処理施設委員会細則
- ・高知県立大学総合情報センター及び高知短期大学総合情報センター図書館資料等利用細則
- ・高知県立大学図書館・高知短期大学図書館文献複写要領
- ・高知県立大学・高知短期大学図書館資料管理細則(28ページに掲載)
- ・高知県立大学・高知短期大学総合情報センター蔵書点検実施要領
- ・高知県立大学学術情報リポジトリ運用指針
- ・高知県立大学図書館の運営に要する経費に充当するための物品等(古本等)の寄附に係る取扱要領
- ・高知県立大学図書館資料の除籍及び処分に関する要領(平成31年4月18日制定)(33ページに掲載)
- ・高知県立大学・高知短期大学総合情報センター図書館所蔵の特別資料の取扱いについて(令和元年9月10日制定)

●高知県立大学総合情報センター理念と目標及び蔵書構築方針

令和2年3月23日に制定した。(22ページに掲載)

高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター規程

高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター規程（平成 23 年 4 月 1 日施行）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規程は、高知県公立大学法人高知県立大学及び高知短期大学組織規程（以下「組織規程」という。）第 2 条の規定に基づき、高知県立大学総合情報センター及び高知短期大学総合情報センター（以下「センター」という。）について、必要な事項を定める。

（センターの目的）

第 2 条 センターは、高知県立大学学則第 60 条及び高知短期大学学則第 37 条に定める図書館及び情報処理施設の管理及び運営を行い、教職員及び学生の教育、研究の支援を行うとともに、地域社会における図書館活動の促進及び地域社会の情報システムとの連携等に取り組み、地域の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第 3 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

（1）図書館

高知県立大学総合情報センター永国寺図書館・高知短期大学総合情報センター図書館及び高知県立大学総合情報センター池図書館をいう。

（2）情報処理施設等

高知県公立大学法人情報システム運用基本規程(以下「基本規程」という。)第 2 条第 1 項第 1 号に定める情報システムのうち、基本規程第 5 条第 1 項の規定に基づき、センターが運用に関し統括的に管理するものをいう。

（所掌事項）

第 4 条 センターは、次の各号に掲げる事項を実施する。

（1）センターの運営方針及び計画に関すること。

- (2) センターの予算及び決算に関すること。
- (3) 図書館の整備計画及び維持管理に関すること。
- (4) 図書館の図書館資料の収集、利用、管理及び調査等に関すること。
- (5) 情報処理施設等の整備計画及び維持管理に関すること。
- (6) 情報処理施設等の利用及び運用等に関すること。
- (7) 学術情報の電子化及び情報発信等に関すること。
- (8) 利用者教育に関すること。
- (9) 他の図書館等との連携に関すること。
- (10) 他の情報システムとの連携に関すること。
- (11) その他センターの運営に関し必要な事項
(組織)

第5条 センターは、次の各号に掲げる職員をもって構成する。

(1) 高知県立大学総合情報センター及び高知短期大学総合情報センター長（以下「センター長」という。）

(2) センター専任の教員

(3) 第7条第1項の規定により設置する図書館委員会及び情報処理施設委員会の委員長

(4) 図書情報部長

(5) 図書情報部に所属する司書

(6) その他センター長が必要と認めた者

(センター長)

第6条 センター長は、組織規程第5条に定める業務を行う。

(委員会)

第7条 センターには、次の各号に掲げる委員会を設置する。

(1) 図書館委員会

(2) 情報処理施設委員会

2 前項で定める委員会は、センター長の指示により、第4条第1項に定める所掌事項のうち、第3号から第11号までの審議を行い、センター長に報告するものとする。

3 この規程に定めるもののほか、委員会に関して必要な事項は、別に定める。

(運営委員会)

第8条 センターの業務を総合的かつ計画的に推進するため、高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）を置き、必要に応じて運営委員会を開催して審議を行う。

2 運営委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

(1) センター長

(2) 前条で定める図書館委員会及び情報処理施設委員会の委員長及び副委員長

(3) 図書情報部長

3 運営委員会の委員長は、センター長をもって充てる。

4 運営委員会に委員の互選によって選出される副委員長1名を置く。

5 センター長は、会議を招集し、議長となる。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代行する。

7 運営委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ、開くことができない。

8 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決すところによる。

9 委員長は、必要に応じ委員以外の者を運営委員会に出席させることができる。

10 運営委員会は、センターが行った活動内容を点検及び評価しなければならない。

(運営等の細則)

第9条 図書館及び情報処理施設等の運営等に関して重要な事項は、第7条に定める委員会及び前条に定める運営委員会の審議を経て、学長の承認を受けてセンター長が定める。

(事務)

第10条 センターに関する事務は、図書情報部において処理する。

(雑則)

第 1 1 条 この規程に定めるもののほか、センターの運営に関して必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、高知県立大学総合情報センター・高知短期大学総合情報センター運営委員会細則(平成 27 年 11 月 26 日施行)は廃止する。

高知県立大学総合情報センター図書館理念と目標及び蔵書構築方針

I. 理念と目標

1. 理念
2. 目標

II. 蔵書構築に関する方針・基準

1. 蔵書構築方針
2. 蔵書構築基準
3. 類型別蔵書取扱い

III. 受入に関する方針・基準

1. 選書に関する方針
2. 寄贈資料の受入基準
3. 特別資料の選定方針

IV. 除籍及び処分に関する方針・基準

V. 学術情報リポジトリの運用

別表 類型別蔵書取扱い

別添資料 1 高知県立大学図書館資料管理細則

別添資料 2 高知県立大学図書館資料の除籍及び処分に関する要領

I. 理念と目標

1. 理念

高知県立大学（以下「本学」という。）は、教育基本法に基づき、広く知識を授け、専門の学芸を教授研究し、もって人格の向上を図るとともに、平和と文化の発展及び福祉の増進に貢献しうる人材を育成し、併せて地域社会の向上に寄与することを目的としています。

その目的の下、高知県立大学総合情報センター図書館（以下「本学図書館」という。）は、本学の学生・教職員の求めに応え、教育・研究を支える学術情報基盤としての役割を担うことを使命とし、本学の目的に則り収集した、あるいは、関係機関等から提供を受けた学術情報の利活用を促進することで、教育・研究環境の充実及び多様で主体的な学びの支援を図るとともに、本学の教育・研究から創出された知的成果を学内外に広く発信することで、学術活動の進展に貢献します。

また、大学図書館としての専門性を生かし、地域社会に貢献する図書館として、豊かな学習・教育・研究環境を利用者に提供します。

2. 目標

本学図書館は、1の理念に掲げる目的を実現するために次の目標を掲げます。

(1) 本学の教育・研究活動に必要な資料を自主的かつ適切に選定・収集・保存し、利用者に提供します。

(2) 本学の教育・研究成果を収集・保存し、収集した成果についてはオープンアクセス化を積極的に進め、学術活動の進展に貢献します。

(3) 学生・教職員の多様な要望（要求・ニーズ）に対応するため、関係機関等がネットワーク経由で提供するコンテンツサービスを積極的に活用します。

(4) 学生の多様で主体的な学びを支えるため、必要な資料・サービス及び学習形態に合った利用空間・環境を提供します。

(5) 本学が発信する学術情報を適切に提供できるよう、学内各組織と連携します。

(6) 学内外の関連機関・組織と連携し、学生・教職員が求める学術情報を提供します。

(7) 学外の関係機関等と相互協力して、図書館資料の再活用を含む利活用を行います。

(8) 永国寺図書館、池図書館は、両キャンパスの特色ある教育・研究を支える図書館となるよう、それぞれに配慮した資料収集と運営を行います。

(9) 保有する資料やサービスを地域社会に開放し、地域の発展に貢献します。

II. 蔵書構築に関する方針・基準

1. 蔵書構築方針

本学の目指す教育・研究活動を支え、学術活動の進展に貢献するため、「I. 理念と目標」を踏まえ、次の方針に基づいて蔵書（図書館が管理する紙媒体及び電子媒体の資料）を構築

します。また、既に所蔵している図書館資料は原則として継続して保有することを前提とし、適切な保守・管理に努めます。

(1) 学生・教職員の資料要求を基本とし、教育・研究に資する資料を蔵書とします。

(2) それぞれのキャンパスで行われている教育や研究分野の動向に留意した蔵書構成を図ります。

(3) 予算及び所蔵スペースを勘案し、また、図書館相互利用を活用することを前提として、本学が必要とする資料を蔵書とします。

(4) 蔵書構築方針は公開します。

(5) 資料収集及び蔵書管理の決定権と責任は、総合情報センター長が有します。

(6) ここに掲げる方針及び基準は、教育・研究内容の進展と情報媒体の多様化等時代の変化に対処するため、定期的な見直しを行います。

2. 蔵書構築基準

蔵書構築方針に則った蔵書構成を図ります。

永国寺図書館、池図書館は各キャンパスの特色ある教育・研究に配慮した蔵書を構築します。

同一図書館内では、複本を持たないことを原則とします。ただし、研究用、教育用、参考的資料、利用頻度、資料的価値等を勘案し、必要に応じて複本を置くこととします。

欠本、欠号は選択して補充します。紛失・損傷した資料は利用度、複本の有無、増補・改訂版の有無、損傷程度等を考慮の上判断します。

3. 類型別蔵書取扱い

類型別に分けた資料にランクを付し、これに基づいて蔵書を取り扱います。

類型別蔵書取扱いは別表のとおりです。

Ⅲ. 受入に関する方針・基準

1. 選書に関する方針

別表の類型別蔵書取扱いに基づき、選書します。

(1) 教職員による推薦図書や利用者による購入希望の制度を活用し、全学の学生・教職員の要望を反映した資料を受入します。

(2) 本学の教育・研究に資する資料については、推薦図書・購入希望に関わらず、出版情報を参照し、選書します。

(3) 受入及び選書する資料は、提供される形態や利用方法を考慮して、適切かつ効果的な媒体のものとします。

2. 寄贈資料の受入基準

寄贈資料の受入は、本学の教育・研究内容を考慮し、本学図書館の蔵書の充実と資料の補完を基準として判断します。

(1) 系統立ち、まとまった寄贈資料については、本学の教育・研究に資する資料であるか、本学関係者からの寄贈であるかを基準とし、ひとまとまりの蔵書として排架することの必要性、排架するスペース等を考慮して受入の可否を判断します。

(2) 上記(1)以外の寄贈資料については、本学の教育・研究に必要な資料を選書して受入します。ただし、すでに保有している資料は原則として受入しません。

(3) 寄贈資料受入の判断にあたっては、必要に応じて専門的な知見を有する者の判断を仰ぎます。

3. 特別資料の選定方針

(1) 選定基準

本学が蔵書とする資料のうち、以下の要件をすべて満たし、特に貴重と認められる資料を特別資料として指定し、通常の図書館資料とは異なる管理及び取扱いとします。

- ・希少な資料で、通常の流通による入手が困難なもの
- ・図書館資料としての通常の利用により、資料としての価値が毀損される可能性が高いもの
- ・電子記憶媒体など、他の媒体に代替することができないもの

(2) 選定手続き

特別資料の指定は、図書館委員会の審議を経て、総合情報センター長が行います。

指定にあたっては、本学の教育・研究を考慮して判断し、必要に応じて専門的な知見を有する者の意見を聞くこととします。

IV. 除籍及び処分に関する方針・基準

(1) 除籍基準

資料の除籍は、資料が「1. 蔵書構築方針」に沿ったものとなるよう適正に管理するとともに、継続的な資料受入のためのスペースを確保できるよう、保存の必要がないと認められた資料を対象として実施します。

(2) 除籍手続き

除籍は、除籍計画を策定して定期的に行います。

除籍候補の選定は、教職員の意見を反映して行い、必要に応じて学外の専門的な知見を有する者の意見を聞いて行います。

除籍しようとする場合は、図書館委員会の審議を経て、総合情報センター運営委員会で決定して、学長の承認を受けます。

(3) 除籍した資料の処分

除籍した資料は、処分計画を作成し、広く利活用の道を探し、可能な限り再活用できるよ

う努めます。

除籍にあたっては、「高知県立大学図書館資料管理細則」及び「高知県立大学図書館資料の除籍及び処分に関する要領」に則って処理します。

別添資料1：高知県立大学図書館資料管理細則

別添資料2：高知県立大学図書館資料の除籍及び処分に関する要領

V. 学術情報リポジトリの運用

本学の教育・研究成果のオープンアクセス化を積極的に推進するため、本学において作成された以下の教育・研究成果物を継続的に収集し、学術情報リポジトリへの電子的形態での登録・保存・公開を行います。

- (1) 学位論文
- (2) 紀要・論文集・研究報告書等（本学内の組織が発行したものを含む）
- (3) 本学教職員が作成した学術論文等
- (4) 教育資料及び研修用資料
- (5) 本学内に基盤を持つ学会・研究会等が作成した紀要・論文集・研究報告書等

(令和2年3月23日 制定)

別表 類型別蔵書取扱い			
		蔵書のランクは以下の通りとする。 S:網羅的に蔵書とする A:選択して蔵書とする X:蔵書としない	
ア)図書			
ランク	タイプ	内容	備考
S	本学関係	本学の教育、研究活動に必要な不可欠な資料	
		本学教員の学術的著作	本学在職中に発行したもの(本学における研究の成果を本学退職後に発行したものを含む) 収集にあたっては、寄贈依頼も行う
A	学習用	学位論文	印刷物として公表したもの
		学習・教育用基礎的図書	
		シラバス掲載図書	
	研究用	学生用推薦図書	推薦図書制度を活用して収集
		概説書	
		専門分野 学際分野	
	一般用	教養図書	教養・人格形成に役立つ資料を収集
		小説・随筆・歌集・詩集等、実務書・実用書、芸術書、児童書	教育・研究に関する資料を収集
		文庫・新書	文庫や新書でしか購入できないものに限る。ただし、全点収集することを方針としているものは網羅的に収集する。
	参考図書	語学研修用、資格取得用	
		娯楽書、コミック	リクエストやブックハンティングにより収集
		事典・辞典・ハンドブック、地図、統計	基礎的資料を収集
		名簿・名鑑、図鑑、年表	教育・研究に関する資料を収集
二次資料	書誌・目録、索引	基礎的資料を収集	
コレクション		既存のコレクションに関する資料を収集	
本学関係	卒業論文	当該学部判断に従って収集	
	大学運営関係資料	シラバス・学生便覧等の重要公文書を収集	
その他	古書・貴重書、複製本・復刻本 他大学の論文要旨集	一般の流通で入手できない資料に限る	
イ)逐次刊行物			
ランク	タイプ	内容	備考
S	本学関係	紀要	本学発行のもの
		論文集・報告書・年報等	本学発行(各学部やセンターを含む)のもの
A	学習用	学習用雑誌	
		学生用推薦雑誌	
	研究用	洋雑誌	必要に応じ収集
		和雑誌(国内学会誌)	オープンアクセスとなっているものを除く
		和雑誌(専門誌)	オープンアクセスとなっているものを除く
	一般用	大学紀要(他大学)	オープンアクセスとなっているものを除く
		総合誌、文芸誌	基礎的資料を収集
		実用誌	教育・研究に関する資料を収集
		語学研修用 資格取得用	保存年限は5年
	新聞	全国紙、地方紙、国内発行外国語紙、専門紙	保存年限は1年
書評紙		寄贈により収集 保存年限は1年	
参考図書	白書、統計、年鑑	保存年限は5年	
X	一般用	洋(総合)雑誌	データベース等を活用
		就職対策用	就職支援で対応
	ブラウジング雑誌		
新聞	外国紙、政党・団体紙		
その他	出版情報誌		
ウ)視聴覚資料			
ランク	タイプ	内容	備考
S	本学関係	本学の教育、研究に関するもの	
		本学が制作に関与した資料	
A	学習用	学習・教育用基礎的資料	
		シラバス掲載資料	
	一般用	学生用推薦資料	
		教養資料 語学研修用、資格取得用	教養・人格形成に役立つ資料を収集
参考図書		紙媒体で代替不可能な、マルチメディア資料の特性を生かした資料を収集	
X	一般用	娯楽的資料	

高知県立大学図書館資料管理細則

高知県立大学・高知短期大学図書管理細則(平成27年11月26日施行)の全部を改正する。

(目的)

第1条 この細則は、高知県立大学法人固定資産等管理規程第2条及び高知県立大学総合情報センター規程第9条の規定に基づき、高知県立大学における図書館資料の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この細則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

(1) 図書館資料

印刷製本技術、写真技術、視聴覚資料作製技術などを利用して複製される記録物で、図書館が収集し、整理し、利用者に供する資料をいう。

(2) 図書

図書館資料のうち、第6条の規定により、会計上固定資産に計上されるものをいう。

(3) 管理

図書館資料の登録、整理、保管、利用、点検、除籍及び処分並びに図書の除却を行うことをいう。

(4) 図書管理台帳

図書館資料は、図書館情報管理システムを用いて管理するものとし、当該システムに登録された図書館資料の目録に関するデータベースを「図書管理台帳」という。

(5) 図書資産台帳

図書管理台帳のうち、図書の目録を抽出したデータベースを「図書資産台帳」という。

(6) 除籍

図書管理台帳に登録された図書館資料を登録から除外することをいう。

(7) 除却

図書資産台帳に登録された図書を登録から除外することをいう。

(適用範囲)

第3条 この細則は、高知県立大学が管理するすべての図書館資料に適用する。

(管理責任者)

第4条 図書の資産管理責任者は財務施設部長とし、第2条第3号に定める管理の責任者は高知県立大学総合情報センター長(以下「センター長」という。)とする。

2 センター長は、図書館資料の適正かつ効率的な管理に努め、必要に応じて利用者等に指導

又は助言を行うことができるものとする。

(台帳の整備)

第5条 センター長は、図書館資料を適正に管理するため、図書管理台帳を作成するものとする。

2 センター長は、図書の増減及び現在高を明らかにするため、図書資産台帳を作成するものとする。

(固定資産の計上基準)

第6条 図書館資料は、固定資産に計上する。ただし、次の各号に掲げるものは、固定資産に計上しない。

- (1) 事務用資料
- (2) 未製本の雑誌又は紀要
- (3) 破損又は汚損が著しいもの
- (4) 取得時における使用予定期間が1年未満のもの
- (5) 加除式図書の追録
- (6) 高知県立大学総合情報センター（以下「センター」という。）で管理していない研究費等の予算により、職員が任意に購入し、かつ、その取得価額が1万円未満のもの
- (7) 外部資金により職員が任意に購入するもの
- (8) その他センター長が図書資産台帳に登録する必要がないと認めたもの

2 前項の規定により固定資産に計上した図書館資料については、減価償却を行わず、除却する時に一括して償却費を計上するものとする。

(取得価額)

第7条 図書館資料の取得価額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 購入する場合は、購入価格及び付随費用の合計額とする。
- (2) 受贈する場合は、定価又は同種の図書館資料を参考とした見積額とし、これによりがたい場合は、備忘価額（1円）とする。
- (3) 逐次刊行物を合冊製本する場合は、原則として、当該逐次刊行物の合冊製本に要した経費の額とする。
- (4) 製作による場合は、その製作に要した経費の額とする。

(図書館資料の登録)

第8条 センター長は、購入、受贈、製本又は制作等により、図書館資料を取得した場合は、速やかに図書管理台帳に登録するものとする。この場合、当該図書館資料が図書に該当するときは、図書資産台帳に登録するものとする。

2 前項の規定により登録する図書館資料には、1冊に対し1登録番号を与え、その登録番号を表示するものとする。ただし、その登録番号の付与及び表示による管理が必要でないものは、この限りではない。

(整理)

第9条 前条により登録した図書館資料は、所定の装備を行い、適切に排架するものとする。
ただし、学部の研究室、資料室等（以下「研究室等」という。）に分置するものは、分置する場所の書架等に配置するものとする。

（保管）

第10条 センター長は、善良な管理者の注意をもって図書館資料を管理し、火災、盗難、劣化等の事故防止に努め、適正に保管するものとする。ただし、貸出等により利用中の図書館資料については利用者、研究室等に分置した図書館資料は研究室等の管理者（以下「分置管理者」という。）がそれぞれ保管責任を負うものとする。

2 前項の規定により定める分置管理者は、分置した図書館資料を原則として分置した場所に常置するとともに、常に当該図書館資料の所在を明らかにしなければならない。

（利用）

第11条 図書館資料は、高知県立大学の業務に支障がない限り、貸出しをすることができる。

2 この細則に定めるもののほか、図書館資料の利用に関し必要な事項は、別に定める。

（点検）

第12条 センター長が必要と認めるときは、図書館資料の点検（以下「蔵書点検」という。）を実施するものとする。

2 センター長は、蔵書点検の結果、図書管理台帳の所在情報と現品の所在との照合に差異を認めた場合には、その原因を調査して対策を講じるとともに、再発の防止に努めるものとする。

3 前2項に定める蔵書点検のほか、センター長は、管理上必要があると認めるときは、分置した図書館資料の点検を行い、又は必要に応じて出納管理状況を調査することができる。

4 この細則に定めるもののほか、蔵書点検の手續に関し必要な事項は、別に定める。

（除籍候補の選定基準）

第13条 センター長は、図書館資料が次の各号のいずれかに該当するときは、当該図書館資料を除籍候補とすることができる。

- (1) 破損又は汚損が著しく、修復不能なもの
- (2) 亡失したと認められたもの
- (3) 天災又は火災により滅失したもの
- (4) 保存の必要がないと認められたもの
- (5) 重複する図書館資料で保存用以外のもの
- (6) 逐次刊行物のうち、センター長が別に定める基準に該当するもの
- (7) その他センター長が除籍を適当と認めたもの

（除籍）

第14条 センター長は、前条第1号、第4号、第5号、第6号又は第7号の規定により図書館資料を除籍しようとする場合は、センターに設置した図書館委員会の審議を経て高知県立大

学総合情報センター運営委員会により決定し、学長の承認を受けるものとする。

2 センター長は、前条第2号若しくは第3号の規定による除籍を認定した場合、又は第1項の規定により除籍が決定した場合は、当該図書館資料の除籍の手続を速やかに行うものとする。

(処分)

第15条 前条第1項の規定により除籍する図書館資料は、無償譲渡、売却又は廃棄のいずれかにより処分するものとする。

2 センター長は、前項の規定により図書館資料を処分しようとする場合は、その処分計画案を作成し、前条第1項の規定による審議に併せて付し、学長の承認を受けるものとする。

3 前項の規定による処分計画案において、図書が含まれる場合は、当該図書に関し、前項に定める学長の承認に先立って、財務施設部長の合議を受けなければならない。

4 センター長は、前項の規定により決定した処分計画に基づき、当該図書館資料を処分するものとする。

5 この細則に定めるもののほか、図書館資料の除籍及び処分に関し必要な事項は、別に定める。

(除却)

第16条 第14条の場合において、図書館資料が図書に該当するときは、センター長は財務施設部長の承認を受けて除却の処理を行うものとする。

(図書館資料の再登録)

第17条 センター長は、第13条第2号に掲げる亡失認定により除籍された図書館資料が発見された場合は、図書管理台帳に登録するものとする。

(財産管理部署への報告等)

第18条 センター長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、財務管理事務に必要な事項を財務施設部長に報告するものとする。

(1) 第8条の規定により図書を登録するとき。

(2) 第16条の規定により図書の除却を行ったとき。

2 センター長は、図書資産台帳の情報を財産管理部署と共有するものとし、財務施設部長は図書資産台帳の金額と財務諸表の図書資産の金額とは、原則として事業年度末に一致させるものとする。

(雑則)

第19条 この細則に定めるもののほか、図書館資料の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

高知県立大学図書館資料の除籍及び処分に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、高知県立大学図書館資料管理細則（以下「細則」という。）第15条第5項の規定に基づき、高知県立大学における図書館資料の除籍及び処分に関し、必要な事項を定めるものとする。

(除籍候補の選定基準)

第2条 細則第13条第1号の規定による修復不能な図書館資料は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 破損又は汚損が著しく、利用に供することが困難なもの
- (2) 修復に要する費用が、当該図書館資料の取得に要する費用より高価であると認められるもの

2 細則第13条第2号の規定による亡失と認める図書館資料は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 貸出した図書館資料のうち、紛失届を受理し、再購入が不可能となったもの
- (2) 高知県立大学及び高知工科大学の教職員、学生等の学内利用者に貸出した図書館資料のうち、督促等の処理をしたにもかかわらず、当該大学を離籍して2年以上経過し、かつ、その回収が不可能と認められるもの
- (3) 学外利用者に貸出した図書館資料のうち、督促等の処理をしたにもかかわらず、返却期限を2年以上経過し、かつ、その回収が不可能と認められるもの
- (4) 蔵書点検により所在不明リストに記載された図書館資料のうち 2回の点検においても継続して所在が確認できなかったもの

3 細則第13条第4号の規定による保存の必要性がない図書館資料は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 年月の経過により、その利用価値を失ったと認められるもの
- (2) 改訂版又は改版の図書館資料を取得したことにより、その利用価値を失ったと認められるもの
- (3) 登録した日から5年を超える資格試験、検定試験等の参考書及び問題集のうち、過去5年間の当該刊行物が図書館に保管されているもの
- (4) 電子記憶媒体資料において、利用環境の変化により、動作確認が不可能と判断されるもの

4 細則第13条第6号の規定により高知県立大学総合情報センター長（以下「センター長」という。）が別に定める逐次刊行物の基準は、次の各号によるものとする。

(1) 別表に規定する保存期間が満了したもの。ただし、保存期間が満了したものであっても、継続して保存する必要性が認められるものは、その保存期間を延長することができるものとする。

(2) 前号の規定にかかわらず、高知県立大学において電子ジャーナルにより無料で利用が可能であり、かつ、国立国会図書館又は国立情報学研究所等の公的機関においてアーカイブが保証されたもの。

5 センター長が細則第13条第7号の規定による認定を行うにあたっては、当該図書館資料の学術的な価値等に関し、専門的な知見を有する者の意見を聞くものとする。

(除籍手続き)

第3条 細則第14条の規定による図書館資料の除籍の手続きにおいては、除籍を行うとともに、その管理状況を明らかにするため、その除籍図書台帳を作成するものとする。

(無償譲渡)

第4条 細則第15条第1項の規定による無償譲渡を受けることができる者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 高知工科大学の長
- (2) 高知県立大学の教職員及び学生
- (3) 高知県内の自治体が設置する公の施設の長
- (4) 高知県内に所在する学校教育法で規定された学校の長
- (5) 高知県外に所在する大学の長
- (6) その他センター長が無償譲渡を認めた個人又は団体の長

2 前項に掲げる者は、第9条の規定により公示された図書館資料の無償譲渡を受けようとする場合、センター長が別に定めた申請書を、当該公示期間内にセンター長に提出しなければならない。

3 センター長は、前項の規定により申請書の提出があった場合は、公示期間の満了後、当該申請書を別に定める方法により審査し、図書館資料の無償譲渡の相手方を確定し、遅滞なくその結果を申請者に通知するものとする。

4 前2項の規定にかかわらず、第1項第6号に掲げた者は、センター長が別に定める手続きにより無償譲渡を行うことができる。

(売却)

第5条 細則第15条の規定による売却は、センター長が売却を不相当と認める場合を除いて行うことができるものとする。

2 センター長は、対象とする図書館資料を適正な手続きにより、次の各号に掲げる者に売却することができる。

- (1) 図書館の利用者
- (2) 高知県立大学が主催、共催又は後援をする行事に参加する者
- (3) その他センター長が適当な売却先と認めた個人又は団体

3 前項の規定による売却で得た収入は、適正な会計処理を行うものとする。

(廃棄)

第6条 第9条の規定による公示にもかかわらず、無償譲渡又は売却を行うことができない図書館資料は、第9条第1項の規定による公示が終了した日から1年を超えた場合には、廃棄することができるものとする。

2 センター長は、前項の規定により廃棄を行う場合は、原則として再資源化が可能な方法により行うものとする。

(処分計画)

第7条 細則第15条第2項の規定による処分計画は、原則として無償譲渡、売却、廃棄の順位による手順に基づき、可能な限り合理的かつ効率的な方法によるものとする。

(現物の除籍処理)

第8条 細則第15条第4項の規定により処分する図書館資料は、蔵書印には消印を押し、登録番号等は目視不能な状態となるように除籍処理を行う。

(処分する図書館資料の公示)

第9条 細則第15条第4項の規定により処分する図書館資料は、その一覧を図書館ホームページにおいて公示するものとする。この場合、公示期間は2か月とする。

2 前項の規定により図書館資料（逐次刊行物を除く。）を公示する場合は、原則として次の各号に掲げる情報を掲載しなければならない。

(1) 図書の大分類

(2) 書名

(3) 著者名

(4) 出版社名

(5) 発行年

(6) 版次

(7) I S B N

(8) 除籍理由

3 第1項の規定により逐次刊行物を公示する場合は、原則として次の各号に掲げる情報を掲載しなければならない。

(1) 誌名

(2) 出版社名

(3) 巻号

(4) 発行年

(5) I S S N

(6) 除籍理由

4 前2項に規定する情報の全部又は一部が不明な図書館資料を公示する場合は、当該図書館資料を特定することができる情報を掲載するものとする。

5 第1項の規定による公示により、無償譲渡又は売却を行うことができなかった図書館資料は、必要に応じて前各項の規定に準じて再公示することができるものとする。

(その他)

第10条 この要領で定めるもののほか、図書館資料の除籍及び処分に必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成31年4月18日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

項番	逐次刊行物の分類	保存期間
1	学術雑誌（紀要を含む）、総合雑誌、文芸雑誌のいずれにも該当しない雑誌	5年
2	週刊誌	1年
3	新聞	1年

総合情報センター年報
令和元年度

2020年9月7日発行

編集者 高知県立大学総合情報センター

発行者 高知県立大学総合情報センター

〒780-8515 高知市永国寺町 2-22

電話 088-821-7129

〒781-8515 高知市池 2751-1

電話 088-847-8701

