

2013 年度第 7 回研修委員会議事録

- 日 時 : 2013 年 10 月 10 日 (木) 14 : 00 ~ 18 : 30
場 所 : 桜美林大学 町田キャンパス 崇貞館 6 階 G 会議室
出席者 : 山田雅子 (慶應義塾大学)・藤原明子 (早稲田大学)・南川真貴子 (中央大学)・佐々木俊介 (桜美林大学)・杉谷美和 (明治大学)・渡邊崇 (株式会社トランスヒューマン)・吉田勇 (シカケ株式会社)・金万智昭 (専修大学)・恒次知美 (専修大学)
議 長 : 山田雅子 (委員長)
記 録 : 恒次知美 (専修大学)
配布資料 : ① 2013 年度第 7 回研修委員会 議事次第 (委員長作成)
② 2013 年度私図協研修会参加に関するご連絡案 (委員長作成)
③ 2013 年度私図協研修会参加に関するご連絡案 (佐々木委員作成)
④ 2013 年度私図協研修会事前アンケート案 (委員長作成)
⑤ 2013 年度私図協研修会事前課題案 (仁上先生作成)
⑥ 2013 年度私図協研修会ポスター展示案 (杉谷委員作成)
⑦ 2013 年度私図協研修会ポスター募集文案 (杉谷委員作成)
⑧ 2013 年度私図協研修会司会原稿 (藤原作成)
⑨ 2013 年度私図協研修会備品一覧 (事務局作成)
⑩ 2013 年度私図協研修会当日スケジュール案 (事務局作成)
⑪ 2013 年度私図協研修会参加者一覧 (事務局作成)
⑫ 2013 年度私図協研修会収支予測 (事務局作成)

議 事

1. 2013 年度研修会 検討

1.1. 2013 年度研修会 運営検討

1.1.1. 受講者の調整

事務局より 10 月 10 日現在で 74 名から申し込みがあると報告された。定員が 60 名としていたため、オーバーした参加者をどうするかについて話し合われた。初日の講演のみの参加をしていただく、締め切り後の申し込みを一律断る等の案がだされたが、会場の確認をしたところ、テーブルの配置を変えることやワークショップのグループ人数を調整することで、なるべく多くの受講者に参加してもらえよう調整を行った。結果、各大学で 1 名であれば申し込みをいただいたすべての大学からの参加が可能なのことがわかり、残念ながら二名以上申し込みがあった大学には、一名のみの参加を伝えることとなった。

運営委員、事務局等は壁側に椅子のみを配置し、そちらで対応することとなった。

また、参加可否の連絡は 18 日に送る予定ではあったが、今回の研修委員会で方針が決まったため、送付資料の準備が出来次第送ることとなった。謝絶の文面については、別途山田委員長より事務局へ送られることとなった。

1.1.2. 参加者宛「研修参加のご連絡」

研修参加のご連絡については、山田委員長と佐々木委員から提示された資料を基に検討が行われた。研修参加の連絡については、募集締め切りから日があいたこともあり、なるべくシンプルにして先に送るべきとの意見が出された。

記録・撮影については、「写真撮影・録音は禁止、PC の利用は禁止、携帯電話はマナーモ

ードで通話は禁止」ということとなった。参加者への案内は研修会当日、口頭で行うこととする。

本年度は事前アンケートを別途送付することになったため、講師への質問についてはその際に受け付けることとなった。

昼食に関するお知らせに加えて、ランチマップはご用意します。の文言を追加することとなった。ランチマップは佐々木委員のほうで作成し、事務局へ送ることとなった。

参加者への連絡もれを防ぐため「受信確認」のメールを事務局に返信するよう依頼することとした。

1.1.3. 経費関連

経費に関しては事務局より本年度の収支予測、現在ある備品一覧が提示された。備品については、渡邊氏と相談し、必要であれば追加購入する旨が述べられた。

懇親会費については、前会場校より費用の目安についての話がなされた。

その他の項目については、今後の会場校とのやり取りを踏まえて充実させていくこととなった。

1.2. ワークショップ検討

1.2.1. ワークショップ（渡邊氏との内容確認）

全体の流れについて、再度説明が行われた。二日目のワークショップはチームごとに活動してもらい、午前中は課題の洗い直し等を行う。どんなPOPにするのか等を各グループで調整する。

午後は中間報告を含め、プレゼンテーション、講評までを一連の流れとする。

当日、出来上がったPOPを掲示していく時間があれば制作に時間をかけたいという希望のほうが多いと思われるため、成果物を掲示するのは後日とする。ただし、実際に掲示した写真を撮り、どこか（インターネット上のブログ等）で公開してほしい。

POPはA4、A3サイズを想定しており、1チーム3枚渡せるように用意しておく。また、ポスカ等は既存のものが太字しかなかったため、A4サイズのPOP作成用に中字を2セットほど購入しておくこととした。

ワークショップの休憩時間は司会原稿にあわせることとする。

1.2.2. キャンパスツアー

仁上先生は学生の利用者を増やすためにはどうすればいいのか、渡邊氏からは広告を作るための考え方について話をする予定である。

キャンパスツアーの前には、渡邊氏から翌日のワークショップの前段として、キャンパスツアーを行うというような簡単な説明を行う。

1.2.3. 学生の役割

一日目のキャンパスツアーでは、学生に15:00に集合してもらい15:30からキャンパスツアーを行うこととなった。会場である崇貞館から図書館までのいくつかのルートを学生に振り分ける形となった。

ツアー内容について、学生と大学との関わりや、学生の生活圏について、学生が話したり参加者が質問したりするような流れで行うこととなった。ただし最低限話すことを事前にいくつか決めておくこととなった。

二日目のワークショップでは、学生にアドバイザー目線としての意見をもらいたいと考えている。一日目と同じ学生である必要はないが、2-3人が12:30から15:30で周回しているようなイメージを考えている。14:00前後に講師による中間講評があるため、その時間は必ずいて欲しい。15:30以降については、可能な範囲での参加を希望している。

渡邊氏としては、学生には研修会当日よりも、その後の効果検証のところで活躍して欲し

いと考えている。

1.2.4. 事前アンケートについて

事前のアンケートでは、普段の勤務で課題に感じていること。それに対して具体的に行動していることなどを記載してもらったこととした。課題、となると範囲が広すぎるため、広報などの課題に絞ったらどうかという意見もあったが、さまざまな業務をしている参加者が集まるため、あえて絞り込みは行わないこととなった。

アンケートの名称は「ヒアリングシート」とする。設問は4問、回答はすべて自由記述(200文字以内)としメール添付による送付、返信とすることとした。

その他に、事前学習として①仁上先生からの指定文献の精読、②桜美林大学および図書館のHP確認の2点を課すこととした。

ヒアリングシートと事前学習を合わせて、「参加者の皆様へご連絡」メールとし、10月末日を締め切りとし、1週間程度の期間を設けて送付することとなった。メール文案は山田委員長が作成する。

1.2.5. ポスター展示について

ポスター展示のタイトルは「どうしたらもっと良くなる？ポスター作成のつぼ」に決定した。展示自体はエレベーターホールで行い、ある程度の数を用意することとした。

ポスター展示の締め切りは10月末日とし、案内は10/15送付予定の「研修会参加のご連絡」メールに添付する形で送ることとした。

当日掲示するポスターは実寸とする。ただし、掲示場所の問題でA3までのものとする。

参加機関数の制限は特に定めない。申込書と全景写真をセットでメールにて事務局宛に申し込むこととする。ポスター掲示可能な場所については、後日確認を行う。

2. その他

2.1. 懇親会費について

前年度は一人当たり4,000円で行ったため、本年度もその程度で検討していく。

2.2. スケジュールについて

当日スケジュールは10月中に調整する。

2.3. 次回研修委員会の日程について

今回は桜美林大学 町田キャンパスの予定だったが、都内での開催ができるかどうかを検討することとした。

候補日は11月5日、6日で後日決定する。

以上