

## 第7 施設設備

### 1 図書館の管理運営

本学図書館は、①学習支援、②研究支援、③地域医療関係者への情報提供という機能を果たすべく、蔵書数約16,000冊、雑誌70種類を揃えて平成6年開館した。当初の職員構成は、図書館長(兼職)、専任司書1名、臨時職員1名、及び事務職員2名(図書学生係と兼職)という体制であった。開館時間は平日のみの午前9時から午後5時までであった。その後、段階的に看護短大にふさわしい図書館づくりを図り、時間外嘱託職員の補充と開館時間の延長を行ってきた。また、専用回線によるインターネットの活用、学内LANによる文献検索、マルチメディアの導入を図ってきた。また、学外の医療関係者にも図書館を開放し、閲覧はもとより図書の貸し出しも行ってきた。

#### (1) 管理運営組織

##### ア 管理・運営

本学の図書館の管理運営組織は、図書館長(兼職)、図書学生係(2名兼職)、司書(1名)、臨時職員(1名)、嘱託員(2名)で構成され、さらに教授会の下に図書委員会を設けている。委員会の所管事項は第2-2(1)のとおりである。

委員会による審議結果は図書館長に通知され、図書館の管理運営に反映されている。

##### イ 図書館予算の編成・執行

平成6年度と11年度にコンピュータシステムの導入及び更新のための予算増があったのみで、毎年一定額が計上されてきた(13ページ参照)。その内訳は、需要費(図書、刊行物、雑誌、新聞購入費、データベース使用料など)、備品購入費(ビデオ、CD)、役務費(検索費、契約費)、賃借費(システム)及び負担金である。

##### ウ 図書館職員の構成・業務

平成6年開設当初は、司書1名、臨時職員1名、計2名であったが、嘱託職員を平成7年に1名、平成8年にさらに1名増員した。図書学生係(2名兼職)は開設当初から変わらない。

専任職員(司書)及び臨時職員の業務は、平日の開館時に利用者への対応、資料の収集、資料整理、蔵書管理の業務を行っている。嘱託員は、平日午後5時から午後7時30分及び土曜日の午前9時30分から午後4時30分までの開館時に、利用者への対応を行っている。

平成11年度に更新した利用者用検索端末機は、学生のみでなく学外の利用者にも開放されているが、特に学外の利用者に対する使用方法の指導に、職員は多くの時間を要している。これらに対応するために職員の業務量に顕著な増加がみられている。

##### エ 施設・整備

###### (ア) 施設

a スペース：総面積 540 平方メートル

書架総延長 1,909 メートル

b 総閲覧席：113 席 → 80 席

閲覧席は、6人掛けテーブルの椅子60脚、丸テーブルの椅子4脚及び個人用キヤレルデスク、新聞・雑誌コーナーのソファなどである。

平日は学生の他に学外利用者が多い。実習期間中は、ほぼ満席である。

c 書架収容力：約 60,000 冊（図書及び雑誌を含む。ただし、日本図書館協議会の基準により査定した場合約 53,000 冊の収容力となる）

平成 11 年度現在の図書数は約 25,000 冊である。他に、年間の受入雑誌数は 110 種である。現在は、図書に対する収容力としては少し余裕があるが、閲覧用の雑誌架はほぼ満杯である。今後、蔵書及び雑誌の増加とともに、収容力に限界のくることが予測される。

#### (イ) 設備

a 設備機器

ビデオ視聴装置 5 台、事務用パソコン 3 台、利用者用検索端末機 2 台、プリンター 2 台、コピー機 1 台が設置されている。ビデオ視聴装置は、現段階では適度な台数であると思われる。

b 新聞・雑誌コーナー

新聞雑誌の閲覧コーナーは、一般閲覧席の角隅に設置されている。

c 事務室

事務室は、パソコン、事務用機器等が設置されている。設計上での使い勝手に無駄が多く見られる。また、作業スペースが狭く、新着図書の整理など、時に諸種ものを片づけなければ作業できない状況である。

#### オ 今後の課題

##### (ア) 職員体制の充実

図書システムが高度化する中で、学生のみでなく、卒業生を含めた学外利用者に対する対応時間の需要が増大し、日常業務を圧迫している。また、4 年制大学への移行に伴う図書・雑誌の増加や、業務内容の質的向上のためにも、司書の増員を図る等体制の充実が望まれる。

##### (イ) スペース

a 事務室

作業の無駄を無くし、業務を効率的に進めるための改造と、事務室フロアの拡大が必要と考える。

b 閲覧室

新聞の閲覧コーナーは、図書館の開館時間に制限されないでゆっくり読むために、通常の図書館閲覧室から分離された別のコーナーが望まれる。

### c 書架スペース

現在、図書に対する収容力としては少しの余裕はある。しかし近い将来、蔵書及び雑誌の増大と共に書架の収容力に限界がくることが予測される。図書館そのもののスペースに問題もあるが、今後、書架を置くスペースの確保が必要であると考えられる。

## (2) 図書館の利用

### ア 利用案内

平成9年よりホームページを開設し、学内外への利用案内を公開している。また、年2回「図書館だより」を発刊している。

#### (ア) 学内の学生への利用案内

利用規程に基づいた円滑な図書館利用を図るため、入学時に新入生（看護学科、専攻科）を対象に利用ガイダンスを実施している。

#### (イ) その他学外者等への利用案内

図書館に利用案内のパンフレットを置き、利用についての周知を図っている。

### イ 開館時間

平成6年開学当初は、月曜日から金曜日までの平日は、午前9時から午後5時まで開館し、土曜日は開館していなかった。しかし、臨床実習終了後の記録やレポート整理のために、平日の開館時間延長と土曜日の開館を望む声が多く、平成7年4月からは午後7時まで、平成8年4月からは午後7時30分まで、さらに土曜日にも午前9時30分から午後4時30分までに延長した。

なお、休館日は以下のとおりである。

#### (ア) 日曜日

#### (イ) 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日

#### (ウ) 本学の開学記念日

#### (エ) 12月28日から翌年1月4日まで

#### (オ) 図書館の点検整理に必要な期間

### ウ 図書の貸出冊数

同時に館外貸出を受けることができる図書の冊数は、平成6年の開学当初は教職員が5冊以内、本学の学生等は3冊以内であったが、平成8年4月から教職員が10冊以内、本学の学生は5冊以内、その他図書館長が許可した利用者（学外者）は3冊以内、さらに平成10年4月から教職員が20冊以内、平成10年11月からは、本学学生の貸出し冊数は10冊以内に改正された。

### エ 学外者の図書館利用

本学図書館機能の一つである、「看護・福祉関係者への情報提供」という方針に沿って、「看護」に関する知識と情報の提供基地としての役割を果たし、「県民に開かれた

大学」を实践する大学解放の一貫として、学外者の図書館利用の利便性を高め、県内の看護関係者等の調査研究を側面的に支援することを目的とし、平成10年11月に学外者に対する図書館利用についての「内規」を定め、下記のとおり運用している。

(ア) 図書館利用の対象者

a 入館利用者

県内、県外の看護・医療・福祉等に従事する関係者（学生等含む）及び看護・医療・福祉的目的を掲げ利用を希望する者

b 貸出

看護・医療・福祉等に従事する関係者（学生等含む）のうち、調査・研究の具体的目的を掲げ利用を希望する者及び上越地域に居住する者で看護・医療・福祉等の限定された目的を掲げ利用する者

(イ) 貸出図書の種類

図書に限定する。

オ 延滞者等の罰則規程

図書の延滞や無断帯出の防止のため、平成10年11月より、図書館の利用停止に関して、以下のとおり運用している。

(ア) 利用者が返却日を過ぎて、既に貸出中の図書の貸出延長を申し出た場合は、延長を認めない。

(イ) 延滞者に対し、延滞図書が返却されるまでの間は、貸出停止処分とする。

(ウ) 貸出処理を行なわなかった資料や禁帯出資料を故意に図書館から持ち出そうとした者に対しては、2ヶ月間の貸出停止処分とする。

カ 図書館の利用状況

年間を通して、臨床実習期間に図書の貸出し冊数が多く、演習や国家試験の前には図書館を利用する学生が多くなっている。貸し出し図書冊数は年々増加しているが、利用者数はやや頭打ちの傾向がみられる。

平成6～11年度の貸し出し者数と貸し出し図書数は表7-1及び7-2に示した。

表7-1 貸出し者数

(単位：人)

年 度	学 生	教職員	学外者	計
6年度	951	336	52	1,339
7年度	2,550	253	190	3,303
8年度	6,758	505	223	7,486
9年度	5,111	588	345	6,144
10年度	4,740	733	299	5,772
11年度	4,353	541	352	5,246

12年度 4826 838 327

表7-2 貸出し図書数

(単位：冊)

年 度	学 生	教職員	学外者	計
6年度	1,481	1,218(18)	117	2,816
7年度	4,271	1,227(539)	221	5,719
8年度	7,755	1,174(140)	497	9,426
9年度	9,171	1,612(256)	760	11,543
10年度	8,226	1,802(249)	687	10,725
11年度	8,315	1,400(209)	720	10,435

教職員の( )は、視聴覚資料

## キ 今後の課題

## (ア) 利用時間

平成10年度に実施した学生に対する施設利用調査では、図書館の土曜日開館時間の延長を希望する者は全体の52%であった。平日においても、実習施設が遠方の場合、学習のために帰校しても利用時間が少ないため、開館時間の延長を希望する学生が多い。しかし、開館時間の延長のために職員を増員するという事は、現時点においては非常に難しいものがあると思われるが、今後、平日及び土曜日の開館時間の延長について真剣に検討する必要があるものとする。

## (イ) 寄贈図書に関する規程の作成

看護系大学・大学院の増加及び本学の4年制大学への移行に伴い、本学に送付・寄贈される図書、紀要類も増え続けることが予想されるが、現在それらの取扱規程が設けられていない。今後、図書の寄贈に関する規程の作成が必要と思われる。

## (ウ) 図書等の除籍処分に関する規程の作成

重複図書・雑誌の増加や、改訂等の理由で保存の必要なくなった図書等に関する除籍処分基準の作成が必要である。

## (エ) 相互貸借に関する規程の作成

今後さらに他大学図書館からの依頼数の急増が予想され、相互貸借に関する規程の作成が必要である。

## (オ) 学外者の図書館の利用に関する規程の見直し

地域に開かれた大学、地域への情報提供という面から、図書館の利用対象者拡大については、今後見直し・検討も必要になってくるものと思われる。

## (3) 資料の増加充実

図書館が管理する資料は、図書館予算で購入するもの、教員の研究費で購入されるもの及び寄贈図書等である。

## ア 図書館予算で購入するもの

図書館予算で購入する資料は、看護・医療関連の図書・学術雑誌を中心に充実を図

ってきた。そのため教養関係の一般図書の増加率は比較的強く押さえられている。

また、視聴覚資料とマルチメディア関係資料は購入単価が高価なため、なかなか整備が進まないのが実態である。その上、購読雑誌数の増加と購読料の高騰により、図書購入費は実質的に目減りし、平成 10,11 年度と蔵書数が伸び悩んでいる（表 7-3）。

選書基準と方法は、平成 9 年 10 月 6 日の教授会で「図書取り扱いの申し合わせ事項」が承認され、その申し合わせに従って実施されており、具体的には下記エとオで述べる。

#### イ 教員の研究費で購入されるもの

教員の研究費で購入される資料は、次により処理されてきた。

購入金額 2 万円以上の図書は、全て図書館登録とする。

購入金額 2 万円未満の図書は、購入後図書館で検索し、未登録の図書のみを登録することとする（平成 6 年度第 8 回教授会）。

従って、図書館蔵書目録にないものは全て登録されるが、すでに同一資料が図書館あるいは研究室に登録済みである場合は、複本として蔵書印のみを押印した。いずれも研究室所蔵として各教員の管理下においた。研究室に登録されている図書及び視聴覚資料は、平成 11 年度末現在 2,260 冊であった。同様の学術雑誌等は 26 種類である。教員以外の図書館利用者も、蔵書検索でこれらの資料を検索でき、利用することも可能である。

その後、教員の退職が相次いだため、研究費で購入した図書及び雑誌等の登録、退職時の図書の取り扱いを含む「図書取り扱いの申し合わせ事項」が前述の平成 9 年度の教授会にて、以下のように承認された。

（平成 9 年 10 月 6 日の教授会で承認された、「図書取り扱いの申し合わせ事項」の抜粋）

#### 1 選書基準について

（省略）

#### 2 研究費で購入された図書の取り扱いについて（短大で最初に購入した図書）

##### 1) 図書台帳登録済（バーコード添付済）図書の取扱いについて

① バーコードが添付されている図書は図書台帳に登録されていますので退職時には返却をお願いします。

② 先に研究費で購入しバーコード付きの図書は、その後に図書館に同一の図書が入った場合はバーコードの差し替えを司書に依頼し、その後本人が管理して下さい。

##### 2) バーコードが添付されていない図書の取扱いについて

① バーコードが添付されていない図書は本人が管理して下さい。

（原則として 2 冊目以降の図書）

- ② 2万円以上の図書は備品図書で図書館台帳に登録されていますので退職時には返却して下さい。なお、すでに図書館に所蔵されている図書については、所定の事務手続きが必要な場合がありますので図書学生係に申し出て下さい。

### 3 雑誌等の登録について

#### 1) 研究費で購入したもの。

- ① 図書館にない雑誌を研究費で購入された場合は図書館に登録されます。  
② 同上のケースで同じ雑誌を二人以上の教員が購入した場合は、先に購入した教員の雑誌が登録されます。

#### 2) 図書館登録

(省略)

### 4 実習図書

(省略)

以上のように処理されてきたが、複本の更なる有効利用について新たな方式を検討中である。

## ウ 寄贈図書等

内外からの寄贈図書の受け入れは、図書館長の裁量で行われてきた。これらの図書は現在までに約800冊になる。しかし、図書の内容は資料的価値のあるもの、専門的なもの、娯楽的あるいはある特殊な分野のものなど極めて多岐にわたり、看護系の大学図書館としてどのようにすべきか、受け入れに対する対応の改善が求められる。

## エ 収集方法

### (ア) 図書

- a 年2回、教員に購入希望図書調査を行い、図書館に備えるべき図書を推薦してもらい、それを図書委員会で選書する。その際、限度額を教員一人当たり均等に割り振りしている。そのため、科目間の教員数の差がそのまま科目間の蔵書数の差に現れてしまう。一般教養科目と専門科目の間だけでなく、専門科目の中でも大きなばらつきが見られている。
- b 至急に必要な資料や学生からのリクエストに対応するため、館内にリクエスト受付箱を設置し、図書委員会で検討している。
- c 寄贈図書は、所蔵図書との重複が無い限り、原則として全て受け入れている。

### (イ) 逐次刊行物

過去に2回、定期購読雑誌の見直しを行った。各教員にアンケート調査を実施し、図書委員会で検討、購入刊行物を決定している。

### (ウ) 視聴覚資料及び電子資料

図書と同様に購入希望調査時に教員から推薦された資料及びリクエスト受付箱に投函されたものの中から図書委員会で検討する。

## オ 増加・充実

### (ア) 図書

平成 11 年度末現在の蔵書数は 24,920 冊。看護系大学という専門性のため、看護・医学書が中心であり、医学・看護学を含む自然科学分野の蔵書数は 14,640 冊と最も多い。それに比べ一般教養書は少ない。そのため岩波新書・ブルーバックスの定期購読を行っている。

年間受け入れ冊数は平均 1,350 冊である。しかし、これは平成 8 年度に専攻科を設置するための図書の購入や、平成 9 年度の「県公衆衛生看護学校」の閉校に伴う移管図書などにより大量の受け入れがあったためであり、平成 11 年度は年間 734 冊の受け入れで 1,000 冊を下回っている。

毎年、雑誌購読費が増大して図書購入費を圧迫しているため、経常予算内の購入図書数は年々減少している。

### (イ) 逐次刊行物

年間受入雑誌は 110 種（うち学術雑誌は 101 種）、所蔵数は 165 種である。紀要は寄贈により収集しているが、県内の医療機関の研究紀要は充分ではない。平成 11 年度には為替レートの変動によって洋雑誌の価格が高騰したため、代わりに和雑誌の一部を購入停止にした。

学術雑誌のバックナンバーについては、県立中央病院附属看護専門学校と県公衆衛生看護学校閉校による寄贈・移管雑誌や看護図書館協議会による重複雑誌交換への参加などで充実させている。製本作業を毎年行っているが、年間受け入れ数に対して製本費が不足している。

### (ウ) 視聴覚資料

専攻科設置や県公衆衛生看護学校閉校の際に、ビデオと CD の大幅な増加があったが、それ以外はあまり変化が無い。看護・医学系のビデオは高価なものが多く、現状の予算では十分な受け入れが出来ていない。CD やレーザーディスクは選定基準が無いため、購入が難しく開学時から新規に購入されていない。

### (エ) 電子資料

CD-ROM 7 タイトル、電子ブック 16 タイトル所蔵している。文献検索のために医学中央雑誌 CD-ROM も購入している。

電子資料については購入希望が多く寄せられるが、設備や予算の問題があり十分な受け入れが出来ていない。

表7-3 蔵書数

(単位：冊)

年 度		6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度
図 書	蔵書数	18,172	19,211	21,651	23,357	24,187	24,920
	うち洋書 (看護系)	1,789 (581)	1,897 (592)	※1,900 (621)	1,917 (627)	1,931 (630)	1,942 (632)
逐次 刊行物	年間受入種数	85	114	113	112	111	110
	所蔵種数	85	131	140	146	156	165
視聴覚資料		435	472	731	941	953	1,017

25476

※ 平成8年度の洋書のみ概数

表7-4 蔵書構成

(単位：冊)

年度	総記	哲学	歴史	社会 科学	自然 科学 (看護系)	工学	産業	芸術	言語	文学
平成 6	390	740	410	2,650	10,852 (3,632)	290	70	650	1,010	1,110
平成 7	426	833	426	2,818	11,417 (3,863)	313	73	652	1,041	1,212
平成 8	484	922	487	3,006	13,315 (4,672)	352	79	665	1,050	1,291
平成 9	556	1,042	525	3,703	13,820 (5,026)	436	98	701	1,129	1,347
平成 10	613	1,083	537	3,908	14,241 (5,160)	470	107	712	1,147	1,369
平成 11	652	1,099	544	4,046	14,640 (5,335)	505	113	726	1,151	1,444

## カ 紛失図書

図書館では開館当初からブック・ディテクションシステムを導入しており、貸し出し手続きをしない図書の館外持ち出しはできないようになっている。しかし、不注意による紛失は免れず、過去総計 32 冊の紛失があった。紛失図書については次のように処置してきた。

## (ア) 貸し出し中に紛失した場合

平成 6～11 年度の間に 5 冊の紛失届けがあった。図書館利用規程に基づき、紛失届けの提出と、同一図書を購入するか、もしくは品切れ・絶版等により購入が不可能な場合は他図書館から全文複写を入手し、製本した状態で弁償してもらった。費用は借受者が負担した。

## (イ) 蔵書点検で紛失が判明した場合

毎年 1 回全館の蔵書点検を実施しているが、その時点で紛失が判明したものは、平成 6～11 年度の間で合計 27 冊、年平均 4.5 冊であった。紛失図書については図書委員会で検討し、必要なものを再購入し補充した。その結果、再購入の必要がないと認められた 6 冊が補充されていないが、図書の利用に支障をきたしたことはない。

## キ 今後の課題

## (ア) 収集方法

全ての図書館資料について、図書委員会で、その収集方針を定める必要がある。

また、図書については、希望が出た時にその都度対応しているという状態のため、科目間の蔵書数にばらつきが出る要因になっている。そのばらつきを抑えるためには、専門科目間での蔵書数の平均化を図るとともに、図書委員会で担当を決め、教員からの推薦図書の不足分を補う等の検討が必要である。

#### (イ) 増加・充実

予算枠と実際の運用枠との食い違いがあり、適正な予算配分をする必要がある。

また、更に内容を充実させていくためには予算の増大が望まれる。逐次刊行物については、定期購読雑誌の定期的な見直しを行う。また、洋雑誌については、為替レートの変動に対応した予算措置が望まれる。4年制大学への移行に向けて、今後将来計画を立て、専門書の充実はもとより一般教養書や逐次刊行物の充実、県行政の一機関として、地域への看護情報提供基地となるためにも、行政資料（特に看護情報）の収集に努めていかなければならない。

### (4) 学術情報システムの整備・活動状況

#### ア 現状

##### (ア) システム

開学時に図書館管理システム『情報館』（MS-DOS 版）を導入し、図書館業務を電算化した。業務用端末機が3台、利用者用検索端末が1台でスタートした。利用者検索端末機が1台しかなかったため、所蔵検索はもとより、CD-ROMなどの電子資料の利便性が悪く、処理速度も遅かった。

平成9年度に本学がSINETに加入し、学内LANも整備されて、インターネットによる情報収集が研究室からも可能になった。図書館では、学外への文献複写申込みを、電子メールで受付けるサービスを開始した。

平成11年度には図書館システムを更新し、上記の不便を解消するため、OSをWindowsにし、利用者用検索端末機を1台増設(インターネット接続)した。医学中央雑誌CD-ROMをLAN仕様にし、研究室からの検索を可能にした。図書館管理ソフトもWindows版へ移行し、処理速度をアップさせた。

##### (イ) 情報検索サービス及び相互貸借

開学時は「県立図書館」とのオンライン所蔵検索、「学術情報センター」の情報検索サービス(NACSIS-IR)、「医学中央雑誌CD-ROM」の検索(スタンドアロン)が可能であった。しかし県立図書館やNACSIS-IRは係員の代行検索であるため、利用者が自由に検索できず不満の声がある。予算が少ないためCD-ROMの増加や検索端末機の増設など、情報検索機能の充実ができなかった。また職員にコンピュータに対する専門知識が無いため、トラブルが発生した際にはサービスが何日かストップすることもあった。そのため、CD-ROMや情報検索サービスへの利用は初年度より5年間はあまり多くなかったといえる。しかし、インターネットの利用と学

内 LAN による文献検索が各研究室の端末から可能になったことにより、その利用者は飛躍的に伸びており、その証拠に文献複写依頼件数が近年大幅に増加している(表7-6)。

相互貸借(特に文献複写物の取り寄せ)の件数は年々増大している。時期によっては終日、職員はその作業に追われることもある。そこで、平成11年度に学術情報センターの「目録所在情報サービス」への参加を申請し、オンラインで作業が行えるようにした。

今後は業務の効率化が図られる反面、他大学図書館からの依頼数が急増すると思われる。

表7-6 情報サービス利用状況 (単位:件)

		6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度
CD-ROM利用回数		不明	41	51	54	98	129
NACSIS-IR代行検索件数		不明	20	18	20	16	3
文献複写件数	借	10	155	229	274	328	434
	貸	不明	8	26	43	27	18

## イ 今後の課題

### (ア) システム

学外へ開放していることを考えると、外部から当館の所蔵検索が出来るようになる必要がある。インターネット所蔵検索システムが可能になれば学外者が事前に所蔵確認を行って来館するので、係員の負担が減る。またLANが整備されているので、研究室からの検索も可能になる。

利用者用の検索端末はまだ不足している。迅速な情報収集を行うためにも情報検索機器の増設、ソフトの充実が必要である。またそれに伴う職員の負担増も考慮し、システムやコンピュータのトラブルにも素早く対応できる職員の増員、若しくはサポート体制の強化をしなければならない。

### (イ) 情報検索サービス及び相互貸借

迅速な情報収集を行うためにも、マルチメディア資料の充実をしていかなければならない。現在、インターネット上には多種多様な情報検索サービスが存在する。それらをうまく利用し、より効果的な図書館サービスを考えていくことも必要である。また、相互貸借が今後ますます増大していくことに対応するには、職員の増員も必要である。

## 2 情報機器施設の管理運営

### (1) 組織

開学から1年を経過した平成7年4月、企画委員会の下に教職員5名からなる「コンピュータ部会」が創設され、主に情報科学教室の管理運営に携わった。以後、毎年4月に企画委員会より部会長が選出され、部会長の指名によって構成員が組織された。構成員の数は、平成8年度には「7名」、平成9、10年度には「9名」、平成11年度には「17名」と、情報機器施設の拡大と管理運営業務の複雑化に対応して部会の増員が図られてきた。

学内LANの整備に関しては、部会発足時より検討が重ねられた。平成8年4月に上越教育ネットワークに加入してインターネットの利用を開始した。同年6、7月には県の事業である「新潟インターネットフェスティバル」に参加し、本学「情報科学教室」を会場として、一般市民を対象にした「ホームページ作成講座」を開催するなど、情報化社会に対応しうる施設整備の実現に向けて積極的な取り組みを展開した。平成9年度には全学的なLANを整備し、「文部省学術情報センター(SINET)」への専用回線による接続を開始した。

学内LAN整備以後は、ネットワーク利用に関する諸規則の制定に向けて検討を重ね、企画委員会での審議並びに教授会での承認を経て、平成10年11月「新潟県立看護短期大学ネットワーク(NCN-net)利用規程」が定められた。また、平成11年2月には、「ホームページの公開に関する申し合わせ事項」が教授会において承認された。

平成11年度は大幅に増員した部会が構成され、情報機器及びシステムの更新に対処した。また、新たに制定された諸規則に従って、情報機器施設及び本学ホームページの管理運営が図られるようになったが、しかし、情報管理を行う専任の教職員の配置がされていないので、今後益々システムの複雑化・高度化が進展してくることから、より一層適切な管理運営を行うための体制整備が望まれる。

### (2) 情報機器の整備状況

#### ア 保有台数、機種、更新・購入の長期計画

平成6年度開学時には、パソコン(NEC PC-9821Cs2/S3)「52台」、レーザプリンタ(EPSON LP-8000S)「14台」を情報科学教室に、サーバー(HP NetServer 5/66LM)「1台」を隣接の準備室に設置し(初期のサーバーは情報科学室の片隅に設置されていた)、これらをネットワークで結んだ。OSは「Netware」及び「Windows3.1」を用い、「MS-Word」、「Excel」、「Access」を利用可能とした。また、看護学実験室にパソコン(PC-9821AP2/C9W、PC-9821Xp/C8)「4台」、レーザプリンタ(LP-9000)「2台」、カラープリンタ(EPSON FBP-3000)「2台」、スキャナ(EPSON GT-9000WIN)「1台」を設置し、1台のパソコンにFAXモデムを設置してパソコン通信を可能とした。

平成9年度には、新たにDNS/Mail/WWWサーバー(NEC Express5800/150Pro-181)を設置して学内LANを構築し、NTT高速デジタル専用回線(128Kbits/sec)を用いて上越教育大学に接続した。これにより、「文部省学術研究ネットワーク(SINET)」を通じてインターネットへのアクセスが可能となり、全学で電子メール及びインターネットの利用を開始した。また、OSを「Windows95」に切り替え、「MS-Office97」を利用可能とした。

平成11年度には、情報科学教室及び看護学実験室におけるパソコン等情報関連機器の老朽化に伴う機器及びシステムの更新を行った。

新規システムでは、管理研究棟の教職員用LANを旧LAN(Netware環境)から切り離し、新たにサーバ(NEC Express5800/120Ha)を設置して教職員専用LAN(WindowsNT環境)を構築した。これにより、教職員用LANと学生用LANを分離した。また、セキュリティ確保のため、サーバへのワクチンプログラムの導入、及びファイアウォールの構築を行った。

新規機器として、情報科学教室にはパソコン(NEC-PC-MA40H/CZTMA64)「62台」を設置し、ディスプレイ切り替えシステム(ランド教育支援システム)を導入した。モニターには全て液晶ディスプレイを採用し、周辺機器としてカラーレーザプリンタ(EPSON LP-8000C)「1台」、モノクロレーザプリンタ(EPSON LP-9300)「11台」、カラーインクジェットプリンタ(EPSON PM-770C)「11台」を設置した。

ソフトウェアについては「Windows98」をOSとして、「MS-Office2000」のほか、「統計ソフト(Statistica Base)」、「ホームページ作成ソフト(IBMホームページビルダ2000)」を導入した。また、看護学実験室には、「統計ソフト(BASE SAS、SAS STAT)」、「欧文ワープロソフト(WordStar)」を導入した一般用パソコン(NEC-PC-MA40H/CZTMA64)「2台」のほか、マルチメディアを利用した教育・研究を目的として、動画・画像処理用パソコン(NEC PC-MA50J/MZTMB84)「2台」を設置した。動画・画像処理用パソコンには、「CD-RW」、「DVD/CD-ROM」を搭載し、MPEGビデオキャプチャ、SVHS-Hi8ビデオデッキを接続して「動画取込・編集システム

(DVRex-M1)」を導入した。また、ソフトウェアには、「画像処理ソフト(Adobe Photoshop)」、「映像処理ソフト(Adobe Premiere)」、「イラスト作成ソフト(Adobe Illustrator)」、「DTP作成ソフト(Adobe Pagemaker)」を導入し、周辺機器には、カラーレーザプリンタ/コピーシステム(EPSON LP-8000+ES8000)「1式」、モノクロレーザプリンタ(EPSON LP-9600)「1台」、イメージスキャナ(NEC PC-IN700/3U)「2台」を設置した。その他、持ち出し可能な機器として、デジタルビデオカメラ(SONY DCR-VX1000、DCR-TRV900)「2台」及びデジタルカメラ(FUJI FinePix1500)「2台」、液晶プロジェクタ(SONY VPL-X1000J)「2台」並びにノート型パソコン(NEC PC-VA30C/BSTYT46)「2台」を看護学実験室に常備し、教員の共同利用とした。

#### イ 教員、学生の利用状況

平成11年8月に実施した調査では、約7割の教員が各自の研究室から学内LANに接続してパソコンを利用していた。教員の学内LAN利用の拡大に伴い、学内での電子メールによる事務連絡、学内専用ホームページの作成など、ネットワークの活用を徐々に進めている。

学生の利用については、講義や公開講座などで使用する場合を除いて情報科学教室が自由に開放されていることや、開学当初から演習や実習に積極的にパソコンが用いられていることもあり、多くの学生がパソコンを利用している。

年々、電子メール、インターネットの利用が非常に盛んになっている。

毎年春に、新入生を対象にIDを交付し、利用のガイダンスを実施している。

#### ウ 機器保守、点検修理体制

上述の情報関連機器はすべてECS（日本教育情報機器株式会社）のレンタルシステムによるものであり、保守・点検修理は全て特定の契約業者によって行われている。

当該業者は、障害発生時に障害の通知が可能な体制及び対応可能な技術者の配置を取っており、障害通知から1時間以内に障害修復のための技術者が本学にて対策にあたる。また、教育・授業環境のため、毎年春に全ての端末の再インストール・再設定を行うほか、導入したシステム全般を理解・対応できる技術者が、週1回4時間程度本学に常駐し、システム環境の管理、トラブルの対策及びパソコン利用の相談に応じている。

### 3 体育施設の管理運営

#### (1) 組織

本学の施設等管理規程では、体育施設の利用等について委員会等の設置規定はなく、学長が体育施設の管理責任者として庶務係長を指定している。

#### (2) 体育施設の利用状況

##### ア 授業、クラブ活動の利用状況

授業では、前期において週1日2コマ（1コマ90分）使用するほかは、サークル活動で使用しているが、バレーボールやバスケットボールといった運動系のサークルのみならず、合唱やバンドなどのいわゆる文化系のサークルの利用もある。

##### イ 開放利用状況

本学は、地域に開かれた大学を目標としているが、体育館の開放利用については、

- ① 夜間(20:00～7:30)及び日曜日・祝祭日が警備保障会社の機械警備であること。
- ② 体育館が、建物の構造上、独立した管理区域とならないこと。
- ③ 体育館の玄関までの通路及び夜間照明設備がないこと。

などの理由により、公立の小・中・高校等で行われている「学校開放」は実施できない状況にあるが、平成 11 年度から、隣接している本学の実習病院である県立中央病院の球技大会前の練習のために数日間、学生の許可時間内での利用は許可している。

その他の施設についても、更衣室、トイレ等の施設管理上の問題から、原則として開放利用は許可しない方針を取っている。過去において、市営陸上競技場の工事期間中に、市内県立高校の陸上部にグラウンドの使用許可をした例がある。

## 4 食堂の管理運営

### (1) 組織・食堂委員会

学生・教職員の福利厚生の充実を図るため、食堂の利用拡大と利便性の向上を目指すことを目的として、食堂委員会が設置されている。

委員は学生委員会委員、事務職員、学生代表、(必要により食堂運業者)により構成されている。委員会の職務は年 1 回程度開催し、食堂に対する意見・要望等を検討し、必要によりアンケート(全学生、教職員)を実施している。

なお、委員会は検討内容が固定化したことから、平成 10 年度以降は開催していない。

### (2) 食堂の営業状況

#### ア 営業責任者

開学当初から現在まで、民間業者との委託契約により運営している。

#### イ 委託業務実施条件

(ア) セルフサービス方式とすること。

(イ) 食堂の席数は、概ね「150 席」とすること。

(ウ) 営業時間は、毎週月曜日から金曜日の午前 11 時から午後 2 時までとすること。

(エ) 厨房等の使用時間は、営業する日の午前 9 時から午後 3 時 30 分までとすること。

(オ) 休業期間は、「春季休業日」、「夏季休業日」及び「冬季休業日」等「大学の休業日」とすること。

#### ウ 経営状況

医療看護系短期大学の特徴である「病院等での学外実習」が長期間に渡るため、毎月の利用者数に大幅な変動がある。また、

① 学生のほとんどが女性のため、自分で昼食を用意する者が多いこと

② コンビニエンスストア等が近隣に開店したこと

などから、経営状況は非常に厳しいが、受託業者は最高の料金設定を定食の 450 円とし、メニューの品目を一品料理と麺類を併せて 10 品に絞り込んだ中で、若者向け、女性向けにメニューに工夫を凝らして、利用者の満足度及び利益の向上に努めている。

### (3) 学生食堂設備

本学の学生食堂は、床面積が 169.09 m<sup>2</sup>、130 席あるが、学年の進行とともに不足が生じ、現在では、昼休み中の講義室等での飲食を認めているほか、専攻科の開設により平成 9 年 4 月から食堂に隣接するホールに 48 席を設けて対応している。

また、学生が休憩時間を楽しめるようにテレビを 1 台と、学生が自由に利用できる給水(茶)器、ジュースの自動販売機、コピー機を設置している。

食堂の営業時間外は、学生が自由に使えるスペースとして開放しているので、グループ活動に、学生同士の交流の場に使用されている。

### (4) 利用者へのアンケート調査

本学の福利厚生の一環として、学生、教職員の食堂の利用拡大と利便性の向上を図るための資料とするため、平成 8 年度から毎年、利用者を中心とした「食堂利用に関するアンケート」を実施している。

これらのアンケート結果をもとに、食堂経営者、施設管理者とともに、話し合いをしながら、利用者の声にあわせた施設及びメニュー等の改善に努めている。平成 8 及び 9 年度のアンケートは、「食堂の利用状況」「食堂のメニュー・価格」「施設・環境」、「その他」について行った。

また、平成 10 年度のアンケートは、「食堂への意見・感想」を自由記載にした。

なお、アンケート結果及びそれに対する改善、今後の課題は以下のとおりである。

#### ア 食堂の利用状況について

利用状況は、毎日～たまに利用するを含め、70%に達している。しかし、学生の実習期間は利用者が減少すること、価格面、施設の狭さを理由に利用しない学生もいるなど、安定した利用がなされているとは言えない。

#### イ 学生から出た要望について

##### [ハード面]

- (ア) 席数が少ない
- (イ) 混雑して利用しづらい、待ち時間が長い
- (ウ) 購買コーナーを設ける
- (エ) 営業時間を延長して欲しい 等

##### [ソフト面]

- (ア) メニュー数を増加して欲しい
- (イ) 料理の温度、味付けの工夫をして欲しい
- (ウ) 価格を引き下げる
- (エ) 衛生面での管理の充実 等

#### ウ アンケート結果に対する改善及び今後の課題について

アンケート結果を学生食堂の経営者・管理者に対して報告し、短大としての要望を

挙げている。

その結果、いくつか要望が取り入れられ、調理面では、学生に人気のあるメニューを取り入れたり、定食以外の単品の充実、比較的安価なセットメニューを作るなどの改善がなされている。

また、設備面については、学生数の増加による利用者の増加から現在の食堂スペースだけでは、利用者が入りきらないこともあり、短大側の対応として、ホール部分にテーブルや椅子を配置したり、昼食のみ講義室での飲食を許可するなど、混雑の改善に努めている。

このように、食堂の経営者が利用者の要望に合わせて、少しずつではあるが改善への努力をしていることは、評価される。

しかし実際には、食堂のスペース、食事の受け取りスペースが絶対的に狭いこと、学生の利用時間が集中することなどから、混雑が十分に改善したとは言えない状況である。今後も窓口の混雑の解消、座席数の不足の解消に向け検討が必要である。

また、その他の要望としてあった、価格の引き下げや営業時間の延長については、看護系短期大学の特徴として、臨床実習のため、4月～11月の実習期間中は、全学生の1/3近くが学外に出してしまうこと、長期休暇があることなどから、安定した利用者数の確保が難しく、経営的に困難も予想されるため、今のところ実現はしていない。

今後も、改善によって利用状況や利用の快適性がどう変化したかを評価しながら、より学生が利用しやすい学生食堂にしていく必要がある。