

## 2020年会員実態調査「設問23. 新型コロナウイルス感染拡大防止」に関する報告

- ・2020年会員実態調査に関して、「設問23. 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対応したことがあれば記入してください。」は関心のある事柄と思われるので、この回答のみ例年より早くまとめ公開することとした。
  - ・自由記述の回答を館種別に転記した。
  - ・回答内容は、複数館で実施された図書館に特徴的な対応9項目を設定し、以下のとおり整理した。
  - ・項目に関する記述がある場合、自由記述で該当する単語を赤色で表示し、項目欄には\*印を付けた。
  - ・項目にあげた単語以外に類語でもチェックした(「在宅」とある場合は類語の「テレワーク」でもチェック)。
- 注)対応項目を「資料の消毒」とした際は、手指の消毒の「消毒」は赤色表示はしない。

### 【大学71館】

自由記述回答	対応項目								
	休館	開館時間短縮	来館予約	貸出予約	貸出冊数増加	郵送貸出	複写物の郵送	在宅	資料の消毒
回答63館	27	19	12	4	2	24	20	22	12
1 ・緊急事態宣言発出中(臨時 <b>休館</b> 中)は、 <b>テレワーク</b> を導入し出勤する人数を減らした。 ・図書館カウンターに透明のビニールシートを下げた。(飛沫感染防止) ・学外者の利用を当面禁止にした。 ・入退館時の手洗いおよび手指消毒を徹底する。 ・座席数を減らし距離を保つ。閲覧室を換気する。 ・使い終わった本は棚に戻さず専用のブックトラックに置く。(職員による <b>消毒・配架</b> ) ・延滞ペナルティの解除。 ・COVID-19特別措置によるリモートアクセス環境の整備。(自宅学習のサポート) ・文献の <b>郵送</b> サービス(送料実費) ・文献検索講習会のTeams会議開催(途中から講習会動画の公開へ変更)	*						*	*	*
2 ・開館時間 <b>短縮</b> ・閲覧席の利用制限(使用不可、間隔・時間を区切ったの利用) ・学外者利用制限(閲覧席利用不可、入館禁止期間あり) ・ <b>除菌</b> (返却本・閲覧席・貸出パソコン・検索端末・その他、手の触れる物) ・ <b>除菌</b> BOX購入		*							*

3	教職員の利用は継続したが、学生に対しては、感染状況に応じて、開館時間の短縮、土曜日閉館、予約制の貸出等の実施等を行い、現在は通常に利用可能としている。学外者に対しては現在も利用をお断りしている。(医療等従事者に対しては9月7日より一部再開)	*	*	*					
4	・原則オンライン講義の期間中、学生への図書貸出を郵送で実施した。郵送料は利用者負担。					*			
5	・予約貸出(来館前提、郵送なし)・予約制開館(学生、教職員のみ) ・学外者、卒業生は当面の間利用不可			*	*				
6	・臨時休館及び開館時間の短縮をした。・学外者の利用を不可とした。 ・閲覧スペースでの自習を禁止した。・閲覧席の間隔を確保した。 ・手指消毒剤、消毒用アルコールタオルを設置した。 ・貸出・返却カウンターにビニールカーテンを設置した。 ・利用者にマスクの着用を呼びかけた。	*	*						
7	・閲覧室の座席間隔確保 ・カウンターの仕切り設置 ・マスク等着用 ・手洗、手指消毒 ・座席等消毒 ・十分な換気 ・感染発生状況の情報提供 ・職員の体調管理 ・日本図書館協会ガイドラインの遵守 ・在宅勤務と出勤の交代制							*	
8	・臨時休館中、教員の利用は電話をかけてからの来館。 ・職員の勤務が1日を自宅勤務と職場勤務の午前と午後にわけた交代制(3週間程度) ・学内者への郵送サービス(送料は大学負担)返却日は学内に入れるようになってからの2週間とし、予約が入った場合は着払いによる返却(大学負担) ・図書館所蔵の資料のみ複写郵送サービス(送料、複写代とも大学負担) ・Googleフォームを使用した図書館利用予約(学内者のみ、1回45分間の利用)	*		*		*	*		
9	大学再開後は以下の対応をした。 閲覧席を間引いて使用／グループ学習を主目的としたスペースを閉鎖／手指用・図書用・机用消毒液の設置(あわせて蓋付ゴミ箱の設置)／使い捨て手袋の設置／カウンターに飛沫防止スクリーンを設置／電子リソースの整備(動画配信・電子ブック)／セルフ貸出用端末の設置 等								
10	・学外者の立入りを禁止とした。								
11	休講期間中は休館。学生が登校できるようになったら開館し、予約制による利用とした。	*		*					

12	<p>(大学における対応策について)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当面の間、利用者は学内者(教職員・学生)に対する図書の閲覧、貸出サービスに限定するとともに、再開当初、滞在時間1時間以内とした。</li> <li>・閲覧室の席利用は、1/2以下に制限している。</li> <li>・混雑時には入館制限を実施する。</li> <li>・貸出限度冊数の増及び貸出期間の延長を当面の間継続する。</li> <li>・セミナー室等複数人で利用する室の貸出を当面の間行わない。</li> <li>・入口や窓を開放し、換気を徹底する。</li> <li>・受付・貸出カウンターにビニールシールドを設置し、来館者との間を隔離している。</li> <li>・カウンター机や入口ドアノブ等の清掃(消毒)を適宜行う。</li> <li>・在宅勤務が認められた。</li> </ul> <p>(利用者に求める行動について)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発熱や体調不良時の入館は行わないこと。</li> <li>・入館時のマスク着用を徹底すること。</li> <li>・入館ゲート前でアルコール消毒を行うこと。</li> </ul>					*		*	
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学部学生に対して利用制限期間中に図書の郵送貸出(返送利用者負担)、複写文献の無料郵送を実施</li> <li>・電子リソースのリモートアクセス対象を拡大</li> <li>・在宅勤務、時差出勤を実施</li> </ul>						*	*	*
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間の短縮(2020年度)</li> <li>・グループ学習室の閉鎖</li> <li>・メールフォームでの貸出予約と、資料受取りの時間予約制</li> <li>・学外利用者の来館利用停止</li> </ul>		*	*	*				
15	<p>(1)大学構内入構禁止措置に伴い、休館 (2)在宅勤務と出勤の交替制の期間があった  (3)図書貸出・文献複写郵送サービスを実施(学生全員が入構できる日まで継続予定)  (4)ILL料金を大学負担とし、無償で資料提供を実施 (5)閲覧席の間引き  (6)利用があった場所の消毒及び開館・閉館時の清掃 (7)来館者の記録  (8)利用された資料の一時保管 (9)限定された利用者へののみ、館内利用を可能とした。  (10)カウンターでのフェイスシールド着用 (11)筆記具などの共用を中止  (12)カウンター飛沫感染防止用パーテーション設置  (13)出入口・カウンターに手指消毒液設置 (14)換気の徹底  (15)データベースなどを学外から利用可能とするID/PWを利用者全員に配布</p>	*					*	*	*
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分散出勤(事務室内の過密を防ぐため)</li> <li>・学外者の受入中止</li> <li>・入館者数、滞在時間の制限</li> <li>・閲覧席の利用中止</li> </ul>								

17	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急事態宣言期間中と県内感染再拡大時の学外者利用停止</li> <li>・毎日の机、椅子のアルコール消毒実施 ・入館時のマスク着用、アルコール手指消毒</li> <li>・座席数を間引き、間隔を空ける ・飛沫防止シートをカウンターに設置</li> </ul>								
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平日開館時間の短縮や土曜日の閉館を実施した。</li> <li>・遠隔授業のみの時期は、学生への貸出冊数や貸出期間の拡大を行った。</li> <li>・延滞して返却した場合のペナルティーを中止している。</li> </ul>	*	*		*				
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館入口、検索端末横に手指消毒剤を設置。 ・カウンターに飛沫防止用シートを設置。</li> <li>・データベース等(医中誌、朝日新聞聞蔵)の臨時ID・パスワードを取得し、学外からのアクセスを可能とした。</li> </ul>								
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間の短縮(8:30-17:00)、土日休館</li> <li>・大学構内の立入禁止措置に伴う図書館利用制限(学内利用者のみ利用可)</li> <li>・メールでの資料貸出受付、資料の受け渡し場所を指定</li> <li>・閲覧室及びラーニング commons の座席数を1/2に減らす</li> <li>・使用前、使用後に机のアルコール消毒を行う</li> <li>・閉館時間にカウンターテーブルのアルコール消毒を行う</li> <li>・カウンターに対面ビニールシートを設置 ・入退館記録表の作成</li> <li>・図書館、ラーニング commons 入口に消毒液の設置</li> </ul>	*	*						

21	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3/2から5/30は図書館の学外利用者制限を設けた。ただし、首都圏1都3県と北海道からの利用者は6/18まで利用制限を延長した。</li> <li>・4/13から4/24までは、学内利用者を対象に<b>短縮</b>開館(9:00～19:30、在館者有は20:00まで)を実施した。</li> <li>・4/25から5/10までは、臨時休校により図書館も<b>休館</b>となった。返却期限を一齐延長し、来館出来ない教員や院生へ希望資料を<b>郵送</b>した。</li> <li>・大学1年生の授業内における図書館の活用や検索についての講義を、リモートで実施した。</li> <li>・電子リソースのリモートサービスやトライアルの申し込み、学内への情報提供などを行った。</li> </ul> <p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・館内出入口に手指消毒薬、閲覧室に次亜塩素水とペーパータオルを設置している。</li> <li>・掲示物やサインにより、注意喚起とお願いをしている(マスク着用、座席利用前の机の清拭、手洗い、換気、人との距離確保等)。</li> <li>・貸出用・検索性・業務用(カウンター)のパソコンのキーボードに、ビニールカバーを装着した。</li> <li>・返却本(ビニールコーティング済のもの)、視聴覚資料、ノートパソコンは、次亜塩素水で表面を<b>清拭</b>している。</li> <li>・職員は定期的にコピー機やパソコン回りなどを清拭している。</li> <li>・窓やドアを常時開放し、間隔を空けるために使用できる椅子の数を制限している。</li> </ul>	*	*				*			*
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学外者の図書館利用を全面的に中止した。(3月2日から6月16日まで)</li> <li>・利用者同士の間隔をあげるため、閲覧席の椅子を間引いた。</li> <li>・机や椅子、OPAC等、利用者が触れるものは消毒をしている。</li> <li>・カウンターや閲覧席に飛沫感染防止のための仕切りを設置した。</li> <li>・データベースや視聴覚資料について、学外からのアクセスおよび視聴が可能となったものは積極的に利用した。</li> </ul>									
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の<b>休館</b>、開館時間<b>短縮</b> ・座席数の制限(通常の半数程度に減少)</li> <li>・カウンターへビニールシートの設置 ・マスクや手洗い、手指の消毒の徹底</li> <li>・感染防止及び座席数の制限に伴う特定の学生の利用を防ぐため利用は1日1時間までと限定</li> <li>・返却本等の<b>消毒</b> ・学外者の利用制限</li> </ul>	*	*							*

24	<p>館内に注意喚起の掲示を行った。消毒液の設置。          カウンターにデスクスクリーンを設置。4人掛けのテーブル席(閲覧席)にも同様にスクリーンを設置。          間隔を空けて使用できるように、閲覧席から椅子を間引き撤去した。          閲覧席など学生が使用した後は、消毒を行う。          返却資料は、開館中であってもブックポストに返却してもらい、一定期間は取り出しを行わない。          (緊急事態宣言中は、<b>休館</b>、利用した資料があった場合や、文献複写依頼があった際には、<b>郵送</b>にて対応を行った。)</p>	*				*	*				
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時<b>休館</b>中に「<b>郵送</b>サービス」(図書の特例貸出、雑誌論文複写物)を送料大学負担にて実施。</li> <li>・臨時<b>休館</b>中に「来館サービス」として<b>事前申請</b>での利用を認めた。</li> <li>・「学外からアクセスできる電子リソース」の充実提供。及び情報リテラシー教育にて「学外からアクセスできる電子リソース」図書篇・雑誌篇の作成とオンライン授業の実施。</li> <li>・感染拡大防止のための館内での対応策を策定。(日本図書館協会ガイドラインを基に、本学保健センターの協力にて)</li> <li>・学内新型コロナウイルス対策本部会議に出席。</li> <li>・<b>在宅勤務</b>、時差出勤が認められた。</li> <li>・緊急事態宣言下においては学園休業となった。</li> </ul>	*		*		*	*	*			
26	<p>例年、対面で行っていた「文献検索の方法」ガイダンスをZOOMによりリモートで実施した。</p>										

27	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時<b>休館</b>対応:返却期限日の延長を2回対応し、予約本もキャンセルし、電子書籍(トライアル)に切替対応とした。</li> <li>・日中スタッフは<b>在宅</b>と出勤のローテーション勤務とし、夜間スタッフは<b>在宅</b>勤務とした。</li> <li>・臨時休館中も教員のみを対象に<b>短縮</b>サービスで施設を開放し対応をした。</li> <li>・状況が刻々と変更するため、HP利用案内のお知らせでまとめページで改定した事や日付もわかるようにした。</li> <li>・<b>短縮</b>サービス対応中も返却BOXを全日利用可能にし、教員メールBOXなどで購入資料・文献複写を渡した。</li> <li>・手指消毒用アルコール設置</li> <li>・コロナウイルスに有効な消毒液を準備して館内清掃・換気、返却本保管期間を取り決め環境整備をしている。</li> <li>・学外者利用は大学全体の施設サービスに合わせて休止中としている。</li> <li>・2020年度図書館主催の文献講習会を1年生限定で人数を制限し、回数を増やした。</li> <li>・ガイダンス、文献検索のレジメ・パワポ資料をoffice365TeamsにUPして在宅でも閲覧出来る様にした。</li> <li>・映像トライアル、オンライン学習情報や図書館情報を図書館通信としてメールで送付し、周知に努めた。</li> </ul>	*	*					*		
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生への図書の<b>宅配</b>貸出。宅配料は大学負担。</li> <li>・閲覧席の<b>予約</b>制利用。</li> <li>・メールによるレファレンス受付</li> <li>・グループ学習室の利用中止、視聴覚資料ブースの利用中止。</li> <li>・密にならないよう、閲覧席の間引き</li> <li>・手洗い、消毒、ソーシャルディスタンス等利用における注意事項の掲示</li> <li>・換気、サーキュレーターの設定。</li> <li>・キーボード等の定期的な消毒</li> <li>・<b>在宅</b>勤務と出勤の交代制</li> </ul>			*		*		*		
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>臨時<b>休館</b>中はメールでのレファレンスを受け付けた。</li> <li>自宅から利用できるサービスについて、学生・教職員に向け随時情報を発信した。</li> <li>各社のオンラインコンテンツ等のトライアルを活用した。</li> <li>リモートアクセスの設定等を拡大した。</li> </ul>	*								
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生へ図書貸出を<b>宅配</b>便で実施している。登校制限期間は送料を大学負担とし、その後は利用者負担で継続。</li> <li>・相互貸借で取り寄せた文献や所蔵雑誌の文献は複写して<b>郵送</b>(送料負担は同上)。</li> <li>・問い合わせや検索相談、ガイダンスはメールやWeb会議システムで対応。</li> </ul>					*	*			

31	<ul style="list-style-type: none"> <li>・春学期、夏季休業期間中、<b>郵送</b>での図書貸出を実施。 図書館からの送料は大学負担。</li> </ul>					*			
32	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時<b>休館</b>中は学生への図書貸出を<b>郵送</b>で実施した。貸出郵送料は大学負担。返却郵送料は利用者負担。</li> <li>・時差出勤が認められた。 ・図書館出入り口への消毒液設置。</li> <li>・返却本の別置。 ・机、椅子、PC等備品の消毒。</li> <li>・館内、室内の窓開け換気。 ・座席の間引き。</li> <li>・館内、室内設備の利用制限。</li> <li>・カウンターに飛沫防止アクリル板設置。</li> <li>・打合せや会議は基本的にオンラインで行う。</li> </ul>	*				*			
33	<p>勤務体制： ・緊急事態宣言中職員は交代勤務になった。</p> <p>利用者サービス： ・学生・院生に文献複写を無料で提供している。また希望者には送料無料で指定先へ<b>郵送</b>している。</p> <p>・学生・院生に延滞時の罰則(貸出停止)適用を免除している。</p> <p>環境整備： ・消毒清掃 ・カウンターに飛沫防止のパーテーションを設置 ・閲覧席の間引き ・手指消毒剤の設置</p>						*		
34	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書<b>郵送</b>貸出開始(送料は大学負担)。</li> <li>・文献複写依頼、転送サービス開始(学部生は大学負担、大学院生は転送料のみ大学負担)。</li> <li>・AVルーム、グループ学習室の利用中止。 ・Microsoft Formsで事前<b>予約</b>。</li> <li>・閲覧席、利用者用PC、AVブースの席数を限定。</li> <li>・AVルーム、グループ学習室、ソファ席の利用中止。 ・学外者の利用中止。</li> <li>・常勤職員は交代制による<b>在宅勤務</b>を実施(4月～)。</li> <li>・派遣職員4名(日曜開館のシルバー人材センター2名(4月～)、夜間開館の派遣会社2名(7月～))の更新中止。</li> </ul>			*		*		*	
35	<p>カウンターにビニールシートを設置(飛沫感染防止のため)</p> <p>閲覧席、PC席の数削減 利用可能なエリアを限定 時差出勤が認められた</p>								

36	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生への図書貸出を郵送で実施した。月1回までは郵送料は図書館が負担した。</li> <li>・動画を作成し、オンラインによる図書館講習を実施した。</li> <li>・リモートワークが認められた。</li> <li>・サービスを限定して開館再開した。</li> <li>・座席利用は予約制とし人数、場所を制限した。</li> <li>・学外からのデータベース利用を可能とした。</li> <li>・電子ブックを購入し学外利用を可能とした。</li> <li>・書店から無償提供されたデータベースや学外利用可能IDを活用した。</li> <li>・学外から利用できる電子リソースを集約し周知した。</li> </ul>			*			*			
37	<ol style="list-style-type: none"> <li>①開館:3月は短縮開館、4～5月は閉館、6～10月も短縮開館。</li> <li>②返却:直接受け取らず全てブックポスト返却に統一。使い捨てニトリル手袋を着用し1日3回まとめて返却処理。処理後は消毒せずブックトラック等に3日以上別置。</li> <li>③館内閲覧:閲覧後は書架へ戻さず返却台へ。その日の返却資料と一緒に3日以上別置。</li> <li>④入館制限:手洗い(液体石鹸)による手指衛生後入館。マスク着用。開館再開の6～8月は同時入館10名、滞在時間は30分以内。9～10月は同時入館20名、滞在時間は90分程度(人が少なければ継続利用可)、貸出用ICリーダーで利用者カードを読み込み入退館記録を残している。学外利用者の受付は現在も休止中。</li> <li>⑤感染予防設備:飛沫防止ビニールシートパーテーションをカウンターと閲覧席に設置。4人掛け閲覧席は対角線上に1～2名など、1～2m距離を空ける。空気清浄機レンタル。PC席/コピー機に除菌シート設置。カウンター及び館内設備は朝昼に拭き取り消毒。常時窓開け換気。</li> <li>⑥蔵書の利用:郵送貸出および複写資料の送付サービスを実施(往復送料は大学負担)。</li> <li>⑦勤務体制:4～5月は交代で週2回の在宅勤務、4～8月は時差出勤が認められた。</li> <li>⑧その他:登校困難期間中の返却期限日一斉延長、データベースや電子ジャーナルの一部リモートアクセス対応など。</li> </ol>	*	*			*	*	*		

38	<p>■開室・サービス関連</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4月6日(月)～6月5日(土)臨時<b>入室</b>し、6月8日(月)～時間<b>短縮</b>して開室再開。距離確保のため一部の閲覧席のみ提供、グループ学習室は閉鎖中。学外者の利用は停止中。</li> <li>・資料の<b>郵送</b>貸出サービスを開始。送料は臨時入室は図書室負担、開室後は申込者負担(着払い)。(複写物の郵送サービスは元々実施している)</li> <li>・ガイダンスや春学期授業は原則オンラインもしくはオンデマンド実施となり、図書室の利用指導も同様に対応。</li> <li>・オンラインの利用ガイド類の充実に努めている。</li> <li>・春学期は特に電子ブックの購入希望が集中し対応に追われた。今後、予算配分の見直しを予定。</li> <li>・丸善EVO、ナーシングチャンネルの期間限定無料提供に申込を行った。</li> </ul> <p>■職員の勤務体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・4月7日～4月末まで<b>在宅勤務</b>、5月より交代で職場出勤/<b>在宅勤務</b>の体制。</li> <li>・時差出勤が認められるようになり、臨時入室中に一部実施した。</li> </ul>	*	*			*		*		
39	<ul style="list-style-type: none"> <li>●利用対象者・館内滞在時間及び人数・閲覧席の制限</li> <li>●入館時の消毒及び利用申請の義務化 ●図書館カウンターに透明仕切り設営</li> <li>●入館経路の固定 ●窓開放による換気</li> <li>●一部サービス(グループ学習室・文房具貸出)の停止又は利用台数減少</li> <li>●アルコール消毒液・除菌シート設置 ●図書館設備及び資料の<b>消毒</b></li> <li>●返却用ブックポストの常設 ●ICTを活用したガイダンスの実施</li> </ul>									*
40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間の<b>短縮</b>(9時～18時) ・常時、窓や扉を開けて換気</li> <li>・玄関にアルコール消毒液の設置 ・開館時間前に館内のアルコール消毒</li> <li>・返却本のアルコール<b>消毒</b>、一時別置 ・座席数を減らす</li> <li>・カウンターにアクリル板の設置 ・利用者、職員のマスク着用</li> <li>・文献複写の取り寄せのメール対応及び、学生宅への<b>郵送</b>(送料は図書館負担)</li> <li>・例年実施する学生への利用ガイダンスは行わず、ZOOMでの全学ガイダンスの際に簡単な案内に変更</li> </ul>		*				*			*

41	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来館を伴わない郵送等による貸出を実施(送料は図書館で負担)</li> <li>・来館を伴わない郵送等による複写サービスを実施(送料は図書館で負担)</li> <li>・全学部生を対象に、電子ジャーナル・電子ブック・データベースへの学外アクセスの環境を整備</li> <li>・オンラインによる講習会を開催</li> <li>・出版社等による電子ジャーナル・電子ブック・データベースの無料トライアル・無料公開を設定</li> <li>・開館時間の短縮及び土日祝日を閉館し、業務委託から正規・臨時職員による時差出勤による対応を実施</li> <li>・利用者への咳エチケット、マスク着用、手洗い・手指の消毒の注意喚起を実施</li> <li>・館内の定期的な拭き取り消毒、利用された資料の一定時間の隔離を実施</li> <li>・社会的距離の確保</li> <li>・閲覧スペースの座席数の制限、館内の利用者用端末コーナー中止し館内のどこでも利用できるように整備、フロア案内テープの貼付</li> <li>・飛沫防止策の実施(パーテーション設置:カウンター、閲覧席)</li> </ul>	*	*				*	*		
42	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務と出勤の交代制実施</li> <li>・電子ブックのリモートアクセスでの利用促進</li> <li>・開館時間の短縮</li> <li>・館内学習機の配置変更</li> <li>・換気と出入口の自動ドアの常時開放</li> <li>・アルコール等での机拭き</li> <li>・手洗いうがい促進の掲示物</li> <li>・カウンターにビニールカーテンを設置</li> </ul>		*						*	
43	在宅勤務となった。								*	
44	<ul style="list-style-type: none"> <li>【開館状況】休館、短縮にて対応</li> <li>【勤務体制】在宅勤務と出勤の交代制</li> <li>【消毒】什器および資料の消毒を実施</li> <li>【図書貸出】貸出期間の延長</li> <li>【文献申込】学生への郵送。郵送料は大学負担。</li> </ul>	*	*					*	*	*
45	・事前予約制による図書の貸出のみのサービスに限定(7月21日現在も継続中)※学外者は利用禁止				*					

46	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学への入構制限による図書館<b>休館</b>中は、学生へ図書・文献<b>郵送</b>サービスを実施し、郵送料は、大学負担。また、入構制限解除後は、利用者負担で継続。</li> <li>・電子ブック試読サービスを行い、リクエストを受け付けた。</li> <li>・図書館カウンターに吊り下げ式の仕切りを設置。</li> <li>・開館時間、利用人数、利用時間の利用制限を設けて、図書館を開館</li> <li>・閲覧席の間引きおよび対面しないように配置。</li> <li>・返却本や図書館内の<b>消毒</b>作業 ・一般利用者の図書館利用は、当面不可</li> <li>・図書館電子リソース用リモートアクセスの導入</li> <li>・職員の時差出勤が認められた。 ・<b>在宅勤務</b>と出勤の交代制となった。</li> </ul>	*				*	*	*	*	
47	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「図書館利用案内」の新型コロナウイルス感染症対策版を作成し、学生と教職員に配布。</li> <li>・利用時間を昼休憩と放課後のみに<b>限定</b>。</li> <li>・利用方法としては、ほかの利用者と2メートルの間隔をとること、床にラインを引き、ラインに沿って利用いただく。</li> <li>・返却はなるべく接触を減らすために返却ポストのみで実施。</li> <li>・DVDの視聴と閲覧機の使用は禁止。</li> <li>・入館前には必ずアルコール手指消毒を行っていただく。 ・図書館のロッカーの使用を禁止。</li> <li>・図書館利用者はマスク着用を徹底。 ・利用者が集中したときは、入館制限を行う。</li> <li>・窓を一部開放し、喚起を行う。</li> </ul>		*							
48	<p><b>在宅勤務</b>と出勤の交代制になった <b>休館</b>、制限付開館(事前申込要)を実施。制限付開館では貸出、返却、コピーの利用のみで滞在時間は30分以内。</p> <p>貸出図書・文献複写の<b>郵送</b>サービスを実施。発送料は大学負担。 電子書籍リモートアクセス登録を書店代行で行い、自宅からも利用できるような環境を整えた。 利用度の高いデータベースを学内のみの利用からリモートアクセス可能な契約をした。</p>	*				*	*	*		
49	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>休館</b>中には学生への図書貸出を<b>郵送</b>で行った。(郵送料は大学負担)</li> <li>・自宅での文献検索用に医中誌や最新看護索引、メディカルオンラインのリモートIDやパスワードを取得した。□</li> <li>・ソーシャルディスタンスを保つために、カウンター前に順番待ち用の足型を設置。また図書館内の各部屋とも 約半分の座席数に減らしている。□</li> <li>・最長1人1時間30分までの利用をお願いしている。□</li> </ul>	*				*				

50	<p>「三つの密」を避け、万が一感染者が出た場合に対応できるよう<b>予約制</b>での開館を実施。 館内では利用者同士の距離を保つよう閲覧席の間引き、グループ利用施設の使用停止等を行い、先の利用者が使用した場所の消毒や資料の回収を徹底。 郵送料図書館負担での図書<b>郵送</b>貸出を実施。 また、職員の出勤者数を通常よりも減らして対応。</p>			*			*		
51	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休館中スタッフは時差出勤、時短出勤していた。</li> <li>・開館は、利用方法を3密回避に変更して実施：館内換気（入口、窓開放・換気用扇風機設置）消毒液設置、利用者との短時間対応を心掛ける、カウンターの並ぶ位置や荷物置き場設置、座席数の減少、貸出・返却の明確化、グループ学習室利用休止など</li> <li>・学外利用休止 ・開館時間<b>短縮</b>や学生の利用制限（曜日や時間割で限定）</li> </ul>	*	*						
52	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学が遠隔授業のため、文献は<b>郵送</b>で実施した（送料は大学負担）</li> <li>・文献等をリモートアクセスで取得するために、電子ジャーナル・データベースの契約変更を行った。</li> <li>・利用者を学内の学生と教職員のみ限定し、マスクの着用・問診（検温）を行った。</li> <li>・カウンターに仕切りをつけ、対面時に対応できるようにした。</li> <li>・館内の閲覧席を減らし、利用者同士の距離をとった。</li> <li>・来館者が在館している場合、換気を行い、密室にならないようにした。</li> <li>・返却本・キーボード等の用具は界面活性剤・消毒液での<b>消毒</b>を行った。</li> </ul>						*		*
53	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自粛期間中は自宅勤務と出勤を交互に行う勤務体系となった。</li> <li>・自粛期間中は学内者限定の<b>短縮</b>開館となった。</li> <li>・毎日頻回に机椅子PC等をアルコール消毒</li> <li>・図書館内の窓を各所少しずつ開けている</li> <li>・図書館入口の扉は開け放している ・席数を1/3に減らしている</li> <li>・返却図書を書架にすぐ返却せず、1日経過措置している。（貸出は可）</li> <li>・終日マスク着用 ・学外利用者の来館利用当面中止</li> </ul>		*						
54	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>郵送</b>貸出サービス ・複写物（学内所蔵資料）<b>郵送</b>サービス</li> <li>・電子ジャーナル・電子ブック・データベースへの学外からのアクセス</li> <li>・カウンターにアクリル板設置 ・閲覧席の座席数制限</li> </ul>						*	*	

55	<p>A.館内の予防体制を徹底  ①館内利用の制限(段階に応じて緩和)②什器のソーシャル・ディスタンス設定③入館前後の手指消毒④入館者リストを毎日作成(滞在者管理)⑤利用什器等の徹底消毒、⑥飛沫防止ガード設置(カウンター・対面式OPAC)⑦館内利用の指定席化⑧コロナ感染予防運営マニュアルの作成 ⑨返却は全て返却ポスト利用⑩予約利用制(入校制限時は事前相談の上許可制)⑪ラーニング・コモンズの利用制限</p> <p>B.無償提供の様々な媒体探しやトライアル等の契約作業と利用者への学内専用ページへの情報公開  C.連携講義で使用する様々な教材や動画および課題とアンケート制作</p> <p>D.臨時休館中、学生への図書貸出を郵送で実施。郵送料は大学負担。</p> <p>E.緊急事態宣言時においては、在宅勤務・時差出勤等が認められた。</p>	*		*			*		*	
56	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入口、館内数カ所に手指消毒液を設置。 ・閲覧机にテノケア、環境フロスを設置。</li> <li>・カウンターに飛沫防止用ビニールカーテン、社会的距離用の目印設置。</li> <li>・カウンターの貸出、返却デスクを分け、密にならない動線の設置。</li> <li>・使用不可の閲覧机、イスに掲示。イスはビニールテープで「×」貼付。</li> <li>・共同学習室は利用不可とし、窓を換気用としドアを開放、大型扇風機を設置。</li> <li>・排煙窓を換気用として開放。 ・返却された資料は、職員が表面を消毒。</li> <li>・掲示物で利用上の注意喚起。 ・定期的に館内消毒。</li> <li>・返却予定日の変更 ・ILLは大学の払込票で料金振込。文献は大学負担で郵送。</li> <li>・医中誌Webアクセスフリープランへ変更 ・勤務形態多様化</li> </ul>						*			*
57	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学内立ち入り自粛期間中は、学生への文献複写を郵送で実施した。郵送料は大学負担。</li> <li>・電子ジャーナル・データベースのリモートアクセスの臨時IDの発行。</li> <li>・緊急事態宣言時は在宅勤務と出勤の交代制となった。</li> </ul>						*		*	
58	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学院生に向けて、貸出図書の郵送サービスを行っている。(送料は大学負担)</li> <li>・学部生、大学院生に向けて、文献複写物の郵送サービスを行っている。(送料は大学負担)</li> <li>・学内専用の文献検索データベースを学外からアクセスできるようにした。</li> <li>・緊急事態宣言発令時には、在宅勤務と出勤の交代制となった。</li> </ul>					*	*		*	

59	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時<b>休館</b>中は、文献複写および図書貸出を<b>郵送</b>で実施した(送料は学生負担)。</li> <li>・オンデマンド動画による利用者ガイダンスを行った(図書館利用ガイダンス、各種データベースガイダンス、授業と連携したガイダンス)。</li> <li>・学外から利用できる電子リソース情報の発信と各種トライアル(データベース、電子ブック、電子ジャーナル、VOD)を行った。</li> <li>・新規にデータベースを契約した(eナーストレーナー)。</li> <li>・<b>在宅勤務</b>と出勤の交代制となった。</li> <li>・2020年7月現在は、時間を<b>短縮</b>して学内者にのみ開館している(閲覧・貸出・複写のみ、視聴覚資料・PC利用不可)。</li> </ul>	*	*				*	*	*	
60	<ul style="list-style-type: none"> <li>・座席の間引き、換気の徹底など館内環境の見直し</li> <li>・無償コンテンツの申請、利用者周知</li> </ul>									
61	緊急事態宣言中は <b>在宅勤務</b> と出勤の交代制となりました。その間図書館は <b>休館</b> しておりましたが、出勤の教職員に対しては事前来館 <b>予約</b> の上、貸出を行いました。	*		*					*	
62	<ul style="list-style-type: none"> <li>業者提供の無料のオンラインビデオやDBを利用していた(期間限定)</li> <li>窓を開け換気をよくしている</li> <li>カウンターに飛沫感染予防カーテンを張っている</li> <li>職員のマスク着用、利用者へもマスク着用をお願いしている</li> <li>座席の感覚を空けて座れるように机に掲示している</li> <li>机やパソコン、手に触れるところの消毒を行っている</li> <li>返却本の<b>殺菌</b>を行っている</li> </ul>									*
63	開館時間の <b>変更</b> 、授業で登校を認められた学生以外の利用は事前に来館 <b>予約</b> 要、座席の間引き、資料の <b>消毒</b> 、館内に消毒液の設置、文献検索データベース等を学外からアクセスできるよう対応、職員は時短勤務、 <b>在宅勤務</b> 期間が設けられた(現在はどちらも未実施)	*		*					*	*

【短大4館】

対応項目

自由記述回答	休館	開館時間短縮	来館予約	貸出予約	貸出冊数増加	郵送貸出	複写物の郵送	在宅	資料の消毒
--------	----	--------	------	------	--------	------	--------	----	-------

回答2館	0	1	1	1	0	0	0	2	1
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインによる講義再開(6月1日)まで学生の利用不可(教員は可)。それまで非常勤職員は在宅勤務可。</li> <li>・原則として事前予約制(電話で予約)とする。滞在時間は1人30分まで。</li> <li>・万が一に備え、学籍番号、名前、利用日時を記録。</li> <li>・借りたい本が分かっている場合はWeb OPACの機能から事前に予約してもらい、来館時は受け取るのみとする。</li> <li>・返却のみの場合は短大入口近くに設置したブックポストへ入れる。</li> <li>・講義の一環として図書館を利用させる場合は担当教員がグループ分けし、時間をずらして利用してもらう。</li> <li>・館内のPCは使用できるが閲覧席(勉強机)及び視聴覚ブースは利用不可。</li> <li>・手に取った図書はブックトラックに戻してもらい、職員が拭いてから書架へ戻す。</li> <li>・ブックカバーのある図書は界面活性剤で拭いてから書架へ戻す。カバーのない雑誌等は3日間別所で放置。</li> <li>・学外利用者は受け入れ停止(ILLは行っている)。</li> </ul>		*	*				*	*
2	<p>利用者は、本学に在籍する学生と教職員のみ限定。            カウンターにビニールカーテン設置、入室前に手洗いうがい、入室時の手指消毒、マスク着用、咳エチケットなどの入館時の遵守事項の掲示。            コインロッカーの使用禁止、入口ドアと窓を開放し常に通気する。            職員は対応時に手袋を着用、開館時間の短縮、ソーシャルディスタンスを保つようテープを貼る、閲覧室の滞在を短時間として勉強は不可とする、同時入室は10名まで、座席の間隔を空けて座れるようにする、共通機器やテーブル椅子などの消毒、PCの使用禁止、開館中でもブックポストに返却可とする、貸出した図書は1日以上おいてから貸出、職員は時差出勤や在宅勤務と出勤の交代制を実施した。</p>		*					*	

【専門29館】

対応項目

自由記述回答	休館	開館時間短縮	来館予約	貸出予約	貸出冊数増加	郵送貸出	複写物の郵送	在宅	資料の消毒
--------	----	--------	------	------	--------	------	--------	----	-------

回答25館		8	6	1		1	0	0	6	6
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書室外に消毒用アルコールを設置する。</li> <li>・図書室内の手洗い場に液体ハンドソープを設置する。</li> <li>・手洗いを推奨するポスターを掲示する。</li> <li>・座席数を3分の1に減らす。</li> <li>・窓を常に3か所空けて図書室内を換気する。</li> <li>・閉室後に机をアルコールティッシュで拭く。</li> <li>・入室時のマスク着用を徹底する。</li> </ul>									
2	<p>休校中は図書室も閉室とした。入口に手指消毒のためのアルコール系消毒薬を設置した。1日に2回閲覧席の机、椅子、カウンター、出入り口のドアノブなど手で触る部分を次亜塩素酸ナトリウムを使い拭いている。休校解除後もしばらくの間、閲覧席の長時間利用は不可とし、図書室内の利用者が密にならないように指導した。返却された資料は、表紙のみアルコール系消毒薬を使い拭いている。資料の貸出しについては、学生の自宅へ宅配で届けるなどの特別処置は行わなかった。図書室の職員の勤務体制に変更はなかったが、感染予防のため、通勤に公共交通機関を利用することは可能な限り避けている。</p>	*							*	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開室時間の<b>変更</b>。</li> <li>・学内者・学外者の一部利用制限。貸出のみなど(現在は一部解除している)</li> <li>・閲覧席数を通常の半分に減らし、配置換えをした。</li> <li>・入室する際、人数制限を設けている。</li> <li>・密閉空間にならないよう、室内の入り口や窓を開けている。できないときは、換気扇を作動している。</li> <li>・接触が多い箇所(ドアノブ・パソコン周辺・印刷機タッチパネル・受付カウンターなど)は重点的に拭き掃除(除菌)をしている。</li> </ul>		*							
4	<p>臨時<b>休館</b>中は、週2日出勤で、あとは<b>在宅勤務</b>。</p>	*							*	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>在宅勤務</b>と出勤の交代制となった</li> <li>・4月18日から5月6日まで休校となったが、前日の17日は学生の<b>貸出冊数</b>を一時的に3冊から5冊へ増加、貸出期間も延長した。</li> </ul>					*			*	

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入口には手指消毒のアルコールを設置し、職員・利用者ともにマスク着用</li> <li>・利用者・職員が触れるカウンターや閲覧機などを中心に、毎日定期的に消毒液でふき取り除菌を実施</li> <li>・開室時間中は入口ドアや窓を可能な範囲で開放</li> <li>・カウンターにビニールシート、カウンター前に間隔を空けて待機者用の足型マークを設置</li> <li>・4月～5月の臨時<b>休館</b>中、4月は職員一律<b>在宅勤務</b>、5月は<b>在宅勤務</b>と出勤の交代制となった</li> <li>・5月の出勤は勤務時間短縮による時差通勤が認められた</li> <li>・6月から通常時間帯で開室、図書室内が狭いため一度に利用(入室)できる人数と滞在時間に制限を設けた</li> <li>・自宅からも利用できる医学系リソース情報を収集し、図書室ホームページ等で周知した</li> </ul>	*						*	
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入室者数の上限設定</li> <li>・外部利用者への検温</li> </ul>								
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休校期間中は<b>在宅勤務</b>・出勤の交代制が認められた。</li> <li>・<b>閉室</b>中は学生専用サイト内に「自宅学習で役立つ情報」を配信。</li> <li>・分散当校期間中は利用制限(人数・滞在時間・学年)を設けて<b>短縮</b>開室。外部利用は停止。</li> <li>・図書室内の感染対策は、日本図書館協会・学校図書館協議会等のガイドラインと学内統一の感染対策に準じて実施。 (室内および資料の<b>消毒</b>、換気、ソーシャルディスタンスの確保など)</li> <li>・時差通勤は認められている。</li> </ul>	*	*					*	*
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・閲覧席での利用が密にならないよう、閲覧席を従来の半数とするため椅子を撤去している</li> <li>・閉館後の閲覧席、ロッカーなどの消毒作業を実施</li> <li>・カウンターに「ビニールカーテン」を設置</li> </ul>								
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・臨時<b>休館</b>(緊急事態宣言時、及びその前後)</li> <li>・利用制限(学生は登校日のみの利用、貸出・返却のみ。最大20名までの入館。)</li> <li>・出入り口・外窓の常時開放</li> <li>・出入り口に消毒薬設置、手指消毒の徹底</li> <li>・感染防止注意喚起の掲示</li> <li>・カウンターに飛沫感染防止パネル設置</li> <li>・閲覧機の椅子の数を減らす</li> <li>・図書館職員の<b>在宅勤務</b></li> <li>・図書館HPで、医学書院より無料公開された『系統別看護師国家試験web法人サービスフルプラン』および『eナーストレーナー』の案内。(医学書院より許諾済)</li> </ul>	*						*	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急事態宣言時の臨時<b>休室</b>・開室時間の<b>短縮</b></li> <li>・入口に消毒液を設置し、入室時の手指消毒の徹底</li> <li>・外窓の常時開放</li> <li>・カウンターに飛沫感染防御シートの設置</li> <li>・利用人数の制限</li> <li>・返却本は<b>消毒</b>して、1日以上経過したものを棚に戻す</li> <li>・利用人数・利用時間・閲覧席の利用制限</li> <li>・学外者の利用休止</li> </ul>	*	*						*

12	<p>▼臨時<b>休室</b>中： 新入生図書室オリエンテーションをYou Tubeで録画しGoogle Classroomで配信した</p> <p>▼開室中：・入室時の手指消毒 ・入室時マスク着用</p> <p>・蜜を避けるため入口と出口を別にした ・換気のためドアの開放</p> <p>・蜜を避けるため閲覧席40を10席にした ・共有使用箇所(パソコン、コピー機、机、イス等)の消毒</p>	*							
13	<p>・入口扉前に消毒薬を設置し、入室の際は必ず消毒するよう周知</p> <p>・閉室後に共用部分を消毒 ・換気(常時入口と非常口を開放)</p>								
14	<p><b>要望時のみの開室</b>とし、図書室内の立ち入り人数を制限した。</p>		*						
15	<p>学校の休校期間は完全に<b>休室</b>とし、職員はほぼ隔日勤務になった。学校再開後は、閲覧室の椅子を半分撤去し距離をとって配置して人数制限をし、定期的にカウンターや机などの消毒と換気を行った。入口とカウンターにアルコールスプレーを置き、手指消毒・マスク着用・ソーシャルディスタンスを守るよう掲示した。</p>	*							
16	<p>開室時間の<b>変更</b>。換気。適酸水に除菌。3密にならない様注意喚起。椅子の位置変更。卒業生の利用対応検討中。</p>		*						
17	<p>図書室内閲覧席数を減らしての開室、共有部分の消毒・除菌、入室時のマスク着用・手指消毒、開室時間<b>短縮</b>、休校期間中司書は<b>在宅勤務</b>(教員は交代勤務)</p>		*					*	
18	<p>・一定期間、学生の利用可能時間を学年やクラス毎に設定、読書並びに学習を禁止(貸出のための30分以内の閲覧以外)。</p> <p>・受付カウンターにアクリルパテーションを設置。</p> <p>・マスク着用、入室前後のアルコール消毒液による手指消毒の徹底。</p> <p>・蔵書検索用パソコン以外の資料作成パソコン、iPad、視聴覚資料の利用を禁止。</p> <p>・こまめな換気、設備や返却図書のアアルコール<b>消毒</b>を実施。</p> <p>・授業における図書室使用を禁止。</p> <p>・利用者が記入していた利用表を職員による記入に変更。</p> <p>・閲覧席の間隔を空けた(対面にならないように互い違いに)。</p>								*
19	<p>緊急事態宣言後、利用希望者は学校への<b>事前連絡</b>と検温、30分以内の利用を条件としました。司書は週1回の出勤のみでした。</p> <p>5月7日からの分散登校、6月以降の通常登校後は、図書室の出入りに手指消毒、マスク着用を義務付けました。6人掛けテーブルがありますが、3人までの利用とし、対面着席禁止やソーシャルディスタンスを取るよう周知しました。換気と消毒をこまめにおこなっています。</p>			*					



【その他3館】

自由記述回答	対応項目								
	休館	開館時間短縮	来館予約	貸出予約	貸出冊数増加	郵送貸出	複写物の郵送	在宅	資料の消毒
回答3館	1	1	0	0	0	0	0	1	1
1 ・室内に消毒液設置 ・カウンターに飛沫防止シート設置 ・利用者用パソコンに除菌シート設置 ・返却本の除菌 ・在宅勤務								*	*
2 開室時もブックポストの利用を許可して、返却などの接触を避けるようにした。 飛沫感染を防ぐため、図書室カウンターにビニールシートを覆った。 図書室入口にセルフチェックシートを置き、来室者に緊急連絡先等の記入を依頼した。 当初予定していた図書室担当者会議を中止して、メール審議を行うように変更した。									
3 臨時休館(4~5月)、臨時休館中はローテーション勤務、出勤は通常の半数、残りは自宅待機 平日の開館時間の短縮、土曜開館の休止(6~8月) 館内座席数を約半数へ制限 利用者用PC設置場所を移動、1台ごとの間隔を空ける、カウンターでの利用状況の把握と終了時の消毒 来館者へ来館前検温、マスク着用、受付時手指消毒の呼びかけ 日本看護協会会員外の1日の利用予約者の上限の引き下げ(10人→3人) 館内の定期的な消毒 換気(入り口自動ドア、一部窓の常時開放) 共用品(筆記用具・ハサミ・葉)の回収、希望者へは貸し出し返却後消毒	*	*							