

## 平成20年度自己点検評価

- ・共同研究自己点検評価
- ・研究協力自己点検評価
- ・広報・出版自己点検評価
- ・研究資料自己点検評価
- ・情報システム自己点検評価
- ・施設利用自己点検評価

## 共同研究委員会自己点検

[20年度改善状況等]

課題	改善実施内容	進捗状況 ※	備考 (今後の対応等)
1) 共同研究会に参加している大学院生からの発言が少ない。大学院生が研究成果を発表できる機会を与える。	・総研大の教育問題であり、共同研究会の問題ではない。	・課題の対象ではない	
2) 共同研究会の班員の国内公募を行い、特に若手研究員を公募する。	・「公募」を実施すべきか否かは、重要な問題なので、所内でさらに検討したい。	・課題とすべきか検討中	従来も研究代表者が望ましいと判断した場合に班員を公募している。班員公募を課題とする必要性は少ないと考えられる。
3) 研究成果の取り纏めは、研究代表者の権限で取りまとめ、レベル・ダウンを避ける。また、年度ごとに各共同研究会の報告書に関する新聞、雑誌、専門誌のレビュー等をフィードバックして500字程度でまとめる欄を設けてほしい。	・研究成果の取り纏めは、研究代表者の権限で取りまとめている。レビュー等の収集は周知し、実施している。	Ⅲ	
4) 研究テーマとして、医学、倫理、経済、政治など、さらにカレントな問題を議論すべきではないか。共同研究のテーマ設定の時点で、共同研究代表者同士の意見交換がもっとあっても良いのではないか。	・研究テーマは5域3軸の15テーマでバランス良く実施している。この中にcontemporaryな研究テーマも存在する。	・課題とすべきか検討中	
5) 海外から研究者を呼びやすい環境にする。	・21年度から各班に若干名の「海外共同研究員」という枠を設け、海外の研究者を共同研究会に招へいできるような措置した。	Ⅳ	

※注記) 進捗状況欄の判断は、以下のローマ数字を記入願います。

(Ⅳ) 課題を上回って改善した。

(Ⅲ) 課題を十分改善した。

(Ⅱ) 課題を一部改善した。

(Ⅰ) 課題を改善していない。

なお、(Ⅱ)(Ⅰ)の判断を行った場合には、備考欄に今後の対応等を記入願います。

特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)
・「海外共同研究員」の枠組みの新設は、海外から研究者を呼びやすい環境を整え、今後さらに国際的な共同研究を実施することが可能となる成果が期待される。

[21年度課題等]

課題	備考(今後の対応等)
1) 共同研究会の開催形態について、学会発表方式の他にリサーチ方式の導入を考える。	・インターネットを通じての共同研究会開催や、共同研究員が日文研あるいは他機関所蔵の資料調査のための旅費について、より柔軟に対応できるように検討する。
2) 共同研究会の成果の発信について、商業出版及び日文研叢書の2託以外の方法を考える。	・情報発信について、一般の人にもわかりやすいものを提供できるように、色々な発信形態を工夫し実施する。
3) 共同研究会の土日開催に伴う事務支援体制について	・土曜日については、土曜日出勤を条件(共同研究会開催時のみ)としたプロジェクト員を採用し、対応予定。

[その他]

--

## 研究協力委員会自己点検

[20年度改善状況等]

課題	改善実施内容	進捗状況 ※	備考 (今後の対応等)
1) 海外で行うシンポジウムについて、機構としての中期計画に合致した計画を立てて、機構から予算を取る方針を検討してほしい。	・次年度の海外シンポジウムについては、科学研究費の申請を行った。	(Ⅱ)	
2) 日文研ハウス周辺環境整備を進めてもらいたい。	・施設担当へ申し入れを行い、清掃を行った。	(Ⅲ)	
3) 本センターの施設利用等におけるインフォメーションについては、当初と2ヶ月程経過したときに説明を希望する。(外国人研究員)	・外国人研究員の申し出により随時行っている。	(Ⅲ)	
4) 外国人研究員に期待される事柄(どの程度研究会に参加するばよいのか等)についてカウンターパートからの説明が少ない。カウンターパートとの交流が乏しい。	・所長主催のランチミーティングを毎月1回実施し、研究者間の交流を諮っている。	(Ⅲ)	
5) 各行事について、専任教員の出席が少ない。	・開催案内をあらゆる方法で行っているが、参加人数については改善していない。	(Ⅰ)	

※注記) 進捗状況欄の判断は、以下のローマ数字を記入願います。

(Ⅳ) 課題を上回って改善した。

(Ⅲ) 課題を十分改善した。

(Ⅱ) 課題を一部改善した。

(Ⅰ) 課題を改善していない。

なお、(Ⅱ)(Ⅰ)の判断を行った場合には、備考欄に今後の対応等を記入願います。

## 特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

- 1) 外国人研究者に対しての交流室のサポートが素晴らしい。
- 2) 東京の研究者間で日文研の情報がよく入る。全国区である。

[21年度課題等]

課題	備考(今後の対応等)
1) 日文研フォーラムを日文研で開催すれば①施設稼働率②専任教員の出席率③食堂の営業④桂坂地区への地域貢献の問題が解消できる。熱心な参加者が多いので可能ではないか。	・以前にアンケートを取ったことがあるが、無料送迎バスを出せない等の理由で話がなくなった。
2) 共同研究会の参加者に対するサービスとして土・日の正面玄関を開けるべきである。	・当委員会の管轄外であるため施設利用委員会及び共同研究委員会に相談する。
3) 木曜セミナーを研究会ではなく書評会や海外シンポの報告会とすれば参加人数の確保ができるのではないか。	・研究協力委員会で検討していく。

[その他]

[20年度改善状況等]

課題	改善実施内容	進捗状況※	備考 (今後の対応等)
1. 出版物関係			
『日文研叢書』のグレードアップ(ハードカバー化)及び出版社に編集・製作の委託を検討	『日文研叢書』の委託制作・販売について審議し、基本方針を決定した。(H20.9.4 本委員会)	Ⅲ	
モノグラフシリーズについて、英語以外の言語での出版及び外部委託を検討	英語以外の言語での出版を実施するか否か検討中。	Ⅲ	英語以外の言語が提出された時点で検討。
出版物の配付先チェック、送付した出版物の配架(受取側の)の改善	国内外の発送先については、従来の配付先に加えて、新たに配付を希望する機関等を審査のうえ追加する。海外への配付先は、恒常的に海外研究交流室でのチェックが必要である。送付した出版物の配架(受取側の)の改善については、国内外の機関において日文研の出版物がどのように扱われているか把握することが困難であるため、継続的に検討が必要である。	Ⅱ	国内外の配付先のチェックについては一部改善しているが、今後必要に応じ全面的なチェックを実施する。
ニューズレターの形態の検討(現在の対訳版を英語バージョンと日本語バージョンに分けて発行もありうるか)	ニューズレターと『日文研』との差異を検討する必要がある。現在の和英対訳版についてもメリットとデメリットの両面がある。	Ⅱ	改善のための検討を進めているが、今後、更に具体的な見直しを検討する。
2. 日文研ホームページ関係		【注】	
ホームページについて専門的に検討するワーキング・グループを設置し、基本方針を検討	ワーキンググループ設置に向け委員長と関係課(総務課、情報課)で検討中。(21年度の総務課と情報課とのHP業務変更を踏まえ調整中)		ワーキンググループ設置後、具体的な検討を行う。
ワーキング・グループでの検討を踏まえ、日文研の要望に添ったデザイン、コンテンツに関するプロトタイプ作成を外部委託	ワーキンググループ設置後検討を行う。		ワーキンググループ設置後、具体的な検討を行う。
ホームページの管理・運営に関する役割分担を明確にし、併せてホームページを管理する専門の要員を配置	ワーキンググループ設置後検討を行う。		ワーキンググループ設置後、具体的な検討を行う。
3. 海外への情報発信力の強化			
出版物やホームページの英語による情報発信力を強化するため、所内の翻訳体制を整備	海外研究交流室所属の教員及びプロジェクト研究員それぞれに対して、役割分担を決めて実施している。	Ⅳ	
4. 日文研代表メールの対応			
日文研代表メール(www-admin@nichibun.ac.jp)に各種照会・依頼があり、その内容の取扱い及び処理体制の整備が必要	日文研代表メールに受信した内容により分担を決め、受信体制を整備した。(H20.9.4 本委員会)	Ⅲ	
5. その他			
『日本研究』『Japan Review』をはじめとする日文研出版物のすべての編集方針(査読の基準を含め)に、国際学術の発展に寄与するかどうかという観点を徹底すべきであること。	『Japan Review』について、①JSTOR加入への検討、②編集委員会の設置、③査読の方針、④和文論文の英訳掲載等、具体的な編集方針等を決定した。(H20.12.17 本委員会) 『日本研究』について、原稿受取後の編集が順調に行えるよう執筆要領を改正した。(H20.12.17 本委員会) 『日文研』について、意義と役割、執筆者の範囲、ニューズレターとの差異を明確にする必要がある。リニューアルについては、継続して検討する。(H20.12.17 本委員会)	Ⅲ	引き続き21年度も改善に向け検討を行う。

※注記) 進捗状況欄の判断は、以下のローマ数字を記入願います。

(Ⅳ) 課題を上回って改善した。

(Ⅲ) 課題を十分改善した。

(Ⅱ) 課題を一部改善した。

(Ⅰ) 課題を改善していない。

なお、(Ⅱ)(Ⅰ)の判断を行った場合には、備考欄に今後の対応等を記入願います。

【注】広報・出版委員会としては判断しかねる。

特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

- ・日文研紹介DVDを新たに作成した(21年3月中旬に完成予定)。
- ・日文研代表メールの受信分担を決め、迅速に対応ができるよう受信体制を整備した。
- ・報道関係者との懇談会を毎年度1回程度実施していたものを20年度は3回実施し、情報発信の強化を図った。
- ・ジャパンレビューのリニューアルの方向性と的確な編集方針が決定された。

[21年度課題等]

課題	備考(今後の対応等)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日文研ホームページ改革について。</li> <li>・人間文化研究機構広報誌の6機関持ち回り作成分担について。</li> <li>・出版物配付先のチェックについて。</li> <li>・広報誌(日文研、ニューズター)の役割の明確化、編集方針の再検討について。</li> </ul>	

[その他]

--

平成20年度研究資料委員会自己点検

[20年度改善状況等]

課題	改善実施内容	進捗状況 ※	備考 (今後の対応等)
1) 大型コレクション整備の一環として、引き続き「近世風俗資料」を収集する。(年度計画)	1) 大型コレクション「近世風俗資料」として歌川国芳「妖怪見立陰陽図鑑」ほか16点を収集した。	Ⅲ	
2) 引き続き「外書」の収集を行う。(年度計画)	2) 「外書」747冊の収集を行った。	Ⅲ	
3) 日本文化の研究用に邦画・演劇・邦楽・祭礼等の視聴覚資料を充実させる。	3) 視聴覚資料としてDVD、CDを160点を収集した。	Ⅲ	
4) 外書の欧文雑誌を中心に雑誌の見直しを行う。	4) 研究資料委員会の下にワーキンググループを設置し検討することを決定した。	Ⅱ	ワーキンググループにおいて雑誌見直し案を作成し研究資料委員会で検討し結論を出す。
5) 日中歴史研究センター旧蔵書の整理を継続する。また、故海野一隆大阪大学名誉教授から寄贈を受けた地理学・地図学文献、及び古地図等の整理を継続する。(年度計画)	5) 日中歴史研究センター旧蔵書の9,050冊を整理した。また、故海野一隆大阪大学名誉教授から寄贈を受けた図書2,262冊を整理した。	Ⅲ	
6) 第二資料館構想をふまえた利用者環境を整備する。	6) マイクロフィルムリーダー、ブックコピーを更新し、利用者に使いやすい機器を導入した。	Ⅲ	
7) 研究者の情報検索ツールとしてネットワーク検索データベースを充実させる。	7) 雑誌記事索引集成データベース、朝日新聞記事データベースを導入した。	Ⅲ	
8) 引き続き第二資料館構想をふまえた書庫の増築を要求する。	8) 平成21年度に、これまで収集した研究資料の収容及び外書等の保存、利用、編集、電子化を行うための外書館(仮称)の建築が決まった。	Ⅳ	
9) 海外における日本文化研究者、及び日本文化研究資料に携わる専門家との連携協力関係を築くとともに、本センターが収集蓄積している文献資料コレクション、データベース等のPRと利用普及を図る。(年度計画)	9) つぎの国際会議に出席し、連携協力関係の円滑化を図った。 ・EAJRS(European Association of Japanese Resource Specialists: 日本資料専門家欧州協会)第19回年次総会にて、国際日本文化研究センター所蔵日本関係欧文図書コレクションについて報告した。	Ⅲ	



※注記) 進捗状況欄の判断は、以下のローマ数字を記入願います。

- (Ⅳ) 課題を上回って改善した。
- (Ⅲ) 課題を十分改善した。
- (Ⅱ) 課題を一部改善した。
- (Ⅰ) 課題を改善していない。

なお、(Ⅱ)(Ⅰ)の判断を行った場合には、備考欄に今後の対応等を記入願います。

特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)
1) 大型コレクション「近世風俗資料」として歌川国芳「妖怪見立陰陽図鑑」ほか16点を収集した。 2) 日中歴史研究センター旧蔵書の9,050冊を整理した。また、故海野一隆大阪大学名誉教授から寄贈を受けた図書2,262冊を整理した。 3) 平成21年度に、これまで収集した研究資料の収容及び外書等の保存、利用、編集、電子化を行うための外書館(仮称)の建築が決まった。

[21年度課題等]

課題	備考(今後の対応等)
1) 大型コレクション整備の一環として、引き続き「近世風俗資料」を収集する。(年度計画)	
2) 引き続き「外書」の収集を行う。(年度計画)	
3) 日本文化の研究用に邦画・演劇・邦楽・祭礼等の視聴覚資料を充実させる。	
4) 外書の欧文雑誌を中心に雑誌の見直しを行う。	ワーキンググループにおいて雑誌見直し案を作成し研究資料委員会で検討し結論を出す。
5) 日中歴史研究センター旧蔵書の整理を継続する。また、故海野一隆大阪大学名誉教授から寄贈を受けた地理学・地図学文献、及び古地図等の整理を継続する。(年度計画)	
6) 外書館(仮称)の建築をふまえた利用者環境を整備する。	
7) 研究者の情報検索ツールとしてネットワーク検索データベースを充実させる。	
8) 海外における日本文化研究者、及び日本文化研究資料に携わる専門家との連携協力関係を築くとともに、本センターが収集蓄積している文献資料コレクション、データベース等のPRと利用普及を図る。(年度計画)	

[その他]

--

## 情報システム委員会自己点検

[20年度改善状況等]

課題	改善実施内容	進捗状況 ※	備考 (今後の対応等)
1. 公開データベース整備の必要性	今年度あらたに5本のデータベースを公開した。また、データベースの検索項目や表示項目を追加したり、検索精度の高い検索エンジンを追加するなど、公開データベースの利便性を高めた。さらに、資料電子化のために所蔵資料の撮影、デジタル化を進め、所蔵地図のビューワーの検討を始めた。	IV	
2. ネットワークの安定性	無線機器は経年劣化に加え、高速化への対応、混信回避の自動チャンネル変更、複数VLANへの対応等、今後必要とされる機能を有していないため、図書館などの無線LANアクセスポイントを置き換えた。	III	昨年度に引き続いての置き換え。今年度で置き換え完了。
3. 専任教員へのレンタルパソコンの一律貸与について	一律貸与の条件の見直しの検討を開始した。	II	レンタルPCの機器の検討や希望機種、必要台数などの調査を更新時期に合わせて行う。
4. 日文研情報システム(サーバ系、ネットワークシステム等)の維持管理経費の縮減	インターネット接続回線の見直し調査を行い導入計画を立案した。また、VM試験機を導入し、将来のサーバ統合や管理負担軽減の検討を始めた。	III	

※注記) 進捗状況欄の判断は、以下のローマ数字を記入願います。

- (IV) 課題を上回って改善した。
- (III) 課題を十分改善した。
- (II) 課題を一部改善した。
- (I) 課題を改善していない。

なお、(II)(I)の判断を行った場合には、備考欄に今後の対応等を記入願います。

特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)
1. 情報管理棟、図書館、図書資料室、講堂、福利施設棟、日文研ハウス世帯棟の無線LANを取り換え、アクセス環境の改善を行った。 2. 日文研情報システムの平成21年度更新に向けて、これまで仕様策定委員会を5回にわたり開催し、20年度内に仕様書が完成する見込みを立てた。 3. 今年度、5本のデータベースをあらたに一般公開した。

[21年度課題等]

課題	備考(今後の対応等)
インターネット接続回線の見直しについて	SINETがフレッツプレミアムを利用した接続への対応を開始した。調査により新サービスの導入は可能と考えられる。早期導入を目指し、経費抑制を図る。
日文研情報システム(レンタルサーバ)の次期情報システムへのスムーズな移行	平成21年度の更新となるため、調達日程に沿って次期システムへのスムーズな移行を目指す。
レンタルパソコン等の次期導入についての検討	平成22年度に更新となるため、次期導入機器についての情報収集等、調査を進めていく。
新たな日本研究基礎資料の高度利用システムの構築	次期中期計画に向けて日本研究基礎資料高度利用情報システム“KATSURA-Ⅱ”の開発の準備作業に着手する。
提供するソフトウェアの検討について	レンタルパソコンの次期導入に併せて、教職員に提供するソフトウェアについての検討を行う。

[その他]

--

## 施設利用委員会自己点検

[20年度改善状況等]

課題	改善実施内容	進捗状況 ※	備考 (今後の対応等)
1. 整備計画について			
書庫の狭隘化対策	引き続き新館建築予算の施設整備費補助金の要求を行った。 結果、機構の目的積立金を利用し、面積縮小した計画案を作成することにより、建築することとなった。	IV	
2. 既存施設の効率的な利用とその活性化方策について			
プロジェクト室他の有効的な活用	共用室使用願の審議を行い、公平に施設の有効利用を図った。	III	
3. 研究設備等の使用実態の把握及び点検・評価について			
館内の有効活用点検	館内及び敷地内の視察を行い、遊休施設や不具合が無いか点検を行った。 それを元に、修繕計画等を策定し工事を行った。	III	
4. 環境整備について			
共用スペースへの備品の放置	放置物に張り紙を行い、期間を限定して片付けを促す通知を行った。 結果、放置物の整理を行うことができた。	II	今後も引き続き放置物の点検・整理を行っていく。
5. 庁舎管理に係る安全・保安について			
館内のセキュリティの強化	情報・管理棟1階所長室他通路部分にIDカード式自動錠を設置し、セキュリティ強化に努めた。	II	今後も引き続き自動錠設置範囲の拡大を行っていく。
館内の安全対策	各室の書架に対して耐震固定工事を行い、安全対策に努めた。	IV	
6. その他施設利用について			
設備機器の安全確保	耐用年数がすぎている受変電設備の改修を行い、安定した電力の供給及び事故防止への対応につとめた。	III	

※注記) 進捗状況欄の判断は、以下のローマ数字を記入願います。

- (IV) 課題を上回って改善した。
- (III) 課題を十分改善した。
- (II) 課題を一部改善した。
- (I) 課題を改善していない。

なお、(II)(I)の判断を行った場合には、備考欄に今後の対応等を記入願います。

特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

1. 長らく予算要求を行っていた「第2資料館」について、目的積立金により整備を行うことの決定がなされた。
2. 館内の放置物について、張り紙にて告知を行い整理をすることができた。
3. 受変電設備の機器更新を行い、新型機器による省エネルギーへの対応を行った。

[21年度課題等]

課題	備考(今後の対応等)
新館増築工事に伴う敷地内の安全管理	施工業者と共に、工事期間中の敷地内の安全管理計画を検討する。
新館増築工事等に伴う、敷地内の環境整備計画	センター東側遊休土地使用計画等を、検討する。 併せて、放置物撤去等の環境整備も進めていく。
館内のセキュリティの強化	IDカード型自動錠の設置範囲の拡大と、センター全体の防犯対策を進めていく。
施設の有効活用	各施設の稼働率のアップ対策の検討を進めていく。

[その他]

--