

平成21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
- ・広報自己点検評価
- ・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

国際日本文化研究センター

全体的な特記事項

センターにとって長年の課題であった各種情報の収集の合理化と有効利用を目指して、各種の研究活動と委員会と管理部業務の情報を統合化するために、独立したタスクフォースを立ち上げ、次期中期目標としてその計画を立案した。その方針を以下の3点にまとめ、次年度以降実施に移すことを決定した。

(1) 所内アーカイブズの統合:

所内の各種活動情報を出来るだけデジタル化し、委員会開催時や計画立案の際に過去の情報を参照しやすくすること。またホームページの更新や広報、評価作成などの作業において資料収集を効率化すること。

(2) 出版・研究活動の発信のあり方の検討:

現在の出版のあり方を見直し、電子出版を活用した新しい体制を作り、研究成果を有効に発信すること。

(3) ホームページ刷新:

ホームページの発信力を高めること。また有効な更新体制を確立して、データベース、図書資料、電子ジャーナルなどを関連させて有効に発信することを考慮する。

自己評価基準

各自己点検委員会は、課題毎に以下の4段階により自己評価し、その進捗状況を示す。

IV 「課題を上回って改善した」 : 予定の進行を前倒しで早期に、顕著に実現した案件

III 「課題を十分に改善した」 : 年間予定に準じて取り組みが順調に進行した案件

II 「課題を一部改善した」 : 当該委員会以外との協議を要し、取り組みを開始した案件

I 「課題を改善していない」 : 当該委員会での処理には馴染まない事項と認定し、報告する案件

共同研究委員会自己点検

[21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。	・リサーチ方法の導入については、研究資料がセンター外にあり、かつ共同研究員全員が直接それに接して調査・研究を行う必要があるなど、特段の事情がある場合に限り、1年度内1回に限りセンター外での共同研究会の開催を実施しており、また、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の支給についても、19年度より実施している。	Ⅲ	
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択以外の方法を考える。	・情報発信については、電子出版物(Webによる公開)の検討を始めた。また、研究会の集大成として国際研究集会を開催し、そのプログラムの一環として一般の人にもわかりやすいものを提供することを目的として、以前から公開講演会を開催している。	/	全体的な特記事項参照
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、事務支援体制を強化した。	Ⅲ	

共同研究委員会特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

- ・平成21年度途中から図書館の土曜日開館に伴い、共同研究のサポート体制が整えられた。
- ・平成21年度から海外共同研究員を配置し、国際共同研究を推進するための体制を整備した。また、総数30名の海外共同研究員のうち8名を共同研究実施のため招へいた。

研究協力委員会自己点検

[21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) 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。	・研究協力委員会で検討し、現行で継続することを決定した。	/	課題検討済
2) 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。	・今年度に9回開催した木曜セミナーの内、研究会以外のものとしては、書評会を2回、日文研25年誌編集の中間報告会を1回実施した。	Ⅲ	
3) 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り、また土・日に複数の入り口を開くことは安全確保上の問題が生じることが予想されるので、課題を再検討することとした。	/	本委員会の管轄外であり、施設利用委員会等で検討

研究協力委員会特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

広報委員会自己点検

[21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. 日文研ホームページ改革について	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の掲載、更新の処理手順(実務レベル)を定めた。(H21.4.15 本委員会) ・「日文研の話題」に所内行事実施状況を随時掲載し、情報発信の強化を図った。(H21.12.2 本委員会) ・リンクに関する判断基準を定めた。(H22.2.4 本委員会) ・アーカイブズタスクフォースにおいて、仮想ドメインの導入、ホームページ用データベースの導入、英語版ホームページの更新体制の確立などの検討を開始した。 	/	<p>アーカイブズタスクフォースとの連携を図り、引き続きホームページ刷新を検討する。 (全体的な特記事項参照)</p>	
2. 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	<ul style="list-style-type: none"> ・機構本部において、新広報誌の制作が検討されており、本件については機構本部の決定を待って本委員会(広報出版委員会)において審議を行う。 		<p>機構本部での新広報誌(情報誌)の決定を待って審議を進める。</p>	
3. 出版物配布先のチェックについて			/	
4. 広報誌(日文研、ニューズレター)の役割の明確化、編集方針の再検討について	<ul style="list-style-type: none"> ・所内意見収集を行い検討した結果、現在検討が進められているアーカイブズによる広報活動との関連性を視野に入れ、検討していく必要がある。(H22.2.4 本委員会) 			<p>引き続き、22年度も改善に向け検討を行う。 (全体的な特記事項参照)</p>
5. 『概要』、『要覧』2010年度版のリニューアルについて	<ul style="list-style-type: none"> ・『概要』については、一般向けの広報誌の役割を担える内容とするよう検討を行った。 ・『要覧』については、外部の人にもわかりやすい内容とするよう検討を行った。 		Ⅲ	

広報委員会特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

--

出版委員会自己点検表

[21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)
『日本研究』の査読結果の通知および不採択原稿の取扱いに関する検討	・査読手順の見直しと、明文化を行った ・不採択原稿を含め応募原稿は返却せず、その旨を投稿要項にも明記することを確認 (H21.6.25本委員会)	Ⅲ	
『日本研究』の掲載論文数(頁数)が毎号異なる問題に関する検討	投稿要項を改正。応募締切を廃し、随時募集に切り替えることにより、頁数の調整を図ることとした。 (その他の主な改正点) ・投稿は従来の紙媒体と同時に電子メールでも受付 ・「著作権」を「論文の二次使用について」という表記に変更し、転載・翻訳等に関する取り決めに明確化	Ⅲ	
“JAPAN REVIEW”の表紙デザインリニューアル	新表紙デザインを“JAPAN REVIEW”編集委員会および過去に表紙デザインの監修に関わった専任教員との協議により決定	Ⅳ	10年ぶりの新装デザインは、内外から好評を得た。
“JAPAN REVIEW”投稿要項の見直しと査読基準明確化の検討	・投稿要項を改訂 ①編集長、編集委員、アドバイザー・ホストメンバーの交代 ②刊行時期を毎年7月とする ③投稿は電子メール申請とする ④抜き刷り部数を50部から30部に変更 ・査読報告書の新フォーマットを作成(表記を日本語から英語に変更)	Ⅳ	
「日文研叢書」の性格と刊行方法の見直しおよび共同研究成果との連関についての問題提起	「日文研叢書」および共同研究成果報告書をめぐる現状の問題点について協議し、非売品刊行物を可能な限り商業出版していく方針を確認(H22.2.25本委員会)	Ⅲ	日文研出版物全体の枠組みの整理・予算計画・審査等のルール作り
「欧文モノグラフ」の編集作業負担軽減に関する検討	今後の採択の条件として、翻訳者の慎重な選択と、著者自身が翻訳原稿の編集作業に協力することを決定(H21.10.8本委員会)	Ⅲ	
日文研出版物の電子化計画の検討	出版物情報を世界に発信するため、電子化を進める方針を採択(H21.12.24本委員会)	Ⅲ	①全出版物バックナンバーPDF化作業を次年度予算に要望 ②今後の作業内容とスケジュールを検討・調整

出版委員会特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

・第34回国際研究集会報告書『石川淳と戦後日本』を「日文研叢書」として商業出版した(ミネルヴァ書房から平成22年3月刊)。「日文研叢書」としては初の市販本である。
・欧文モノグラフNo. 9 “Shots in the Dark”(山田奨治著)をシカゴ大学出版局と共同出版した。また同No. 10 “Japanese Mythology”(磯前順一著)を英国Equinox Publishingから刊行(平成22年3月)。

研究資料委員会自己点検

[21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」として菱川吉兵衛「江戸雀」ほか43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」664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213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) ワーキンググループにおいて雑誌見直し原案を作成した。	Ⅱ	ワーキンググループが作成した雑誌見直し原案を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マイクロフィッシュ、約2,500枚をデジタル化し整理を始めた。また、故海野一隆大阪大学名誉教授から寄贈を受けた地図を整理しデジタル化した。	Ⅲ	
6) 外書館(仮称)の建築をふまえた利用者環境を整備する。	6) 外書館(仮称)の建築に伴いワーキングを開催し、既存部分も含めた利用者環境の整備、書架等の配置原案を作成した。	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) 朝日新聞記事データベースを創刊の明治期から検索できるオプションを追加した。	Ⅲ	
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)	8) 下記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20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	

研究資料委員会特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

- 1) 教員及び共同研究員からの要望により、平成21年10月から土曜日開館を試行した。
- 2) 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)の建築に伴いワーキングを開催し、既存部分も含めた利用者環境の整備、書架等の配置原案を作成した。

情報システム委員会自己点検

[21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. インターネット接続回線の見直しについて	インターネット接続回線を見直し、(財)京都高度技術研究所が提供する光回線をNTT西日本が提供する「フレッツ・光プレミアム」の回線への変更を実施した。	IV	回線状況を維持するとともに、見直しにより回線接続費用を年間約300万円から約30万円に軽減することが可能となった。
2. 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	調達日程に依り手続きを進め、平成22年1月から新システムへ移行した。新システムではブレードサーバの導入やシステム構成の見直しなどにより、電力量を抑えると共に保守を減らすなど、維持管理経費の縮減も併せて図った。図書システムについては検索スピードが早くなり、使い勝手が向上した。	IV	新システムへ円滑に移行するとともに、システムの消費電力量を17,000wから13,000wへ約25%抑えることが可能とした。また、新システムでは機器構成の見直しにより、保守費用を年間約300万円軽減することが可能となった。さらに、SSL-VPNの活用利便性の向上を図った。
3. レンタルパソコン等の次期導入についての検討	次期導入機器についての情報収集など調査を行うと共に、仕様策定委員会を発足させて、平成23年1月の更新に向けての手続きを進めた。	III	
4. 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”の開発の準備作業として、必要資料のデータ化やソフト開発などに着手した。	IV	海野古地図のデジタル化、プロットシステムの開発、伊能中図の入手など、当初予定した準備作業以上の進展があった。
5. 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仕様の策定と併せて、教職員に提供するソフトウェアについての検討を行った。	III	

情報システム委員会特記事項(優れた点・特色のあった点の状況)

1. カラープリンタの共通機器室への増設、A0フラットベットタイプカラースキャナの導入、第3共同研究室のモニターの配線整備を行った。
2. メールシステムにホスティングを導入し、停電などによるメールサービス停止の抑制とメールサーバの管理負担・維持経費を軽減した。([21年度改善状況等]の2番と関連する。)
3. 10年以上経過したデータベース利用者管理システムをセキュリティの観点も踏まえ、新システムを構築し、移行した。
4. タスクフォースと連携し、情報関係の課題の解決に着手した。

施設利用委員会自己点検

[21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	外書館(仮称)建築工事に着工する事ができた。	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、不具合が無いか点検を行った。 それを元に、修繕計画をたて工事を行った。	Ⅲ	
4. 環境整備について			
屋外環境の改善	緑化環境を計画的に進め、維持に努めた。	Ⅱ	今後も引き続き環境維持に努める。
5. 庁舎管理に係る安全・保安について			
屋上防水工事	講堂屋上防水工事を行った。	Ⅳ	経年の劣化により各所に雨漏りが発生している。 巡視を強化し早期発見・予防に努める。
6. その他施設利用について			
設備機器の改善	施設整備費補助金によりPHS電話への更新(事務系)を行った。	Ⅲ	年度進行により、来年度は研究スペース範囲へ拡充予定(全Ⅱ期)
施設利用委員会特記事項(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外書館(仮称)について、整備を行うことができた。実施については次年度以降の中期計画の詳細を立案中である。 2. 電話設備の機器更新を行い、組織改編に対する柔軟な対応ができるようになった。			