２０２０年9月7日

2020 年度後期の開室運営について

大学院図書室

１．職員・スタッフ、施設・設備の準備

（1） 職員・スタッフ

・職員・スタッフは健康管理には充分注意を払い勤務する。

・出勤後早めに手洗い・うがい・消毒を行い、勤務時はマスク着用。

（2）施設・設備

・入口扉、窓を開け換気。

・ドアノブ・PC ほか機器類など手に触れやすい部分の除菌・消毒、書架・机の清掃を行う。

・カウンターに消毒液を設置し、随時使用可。

・飛沫防止対策のためカウンターと PC 席にアクリルボードの設置、空気清浄機の増設、窓に網戸を設置。

２．開室・運営方法

（1） 対象期間

・2020 年 9 月 21 日（月）より当面の間

（2）勤務態勢

・職員は通常の勤務日数・時間、スタッフは業務委託契約に基づく勤務体制。

（3）開室時間

・月～金　14:00～20:30

・　土　　9:00～18:00

※通常の開室時間短縮期間と同じ。利用時間の制限は設けない。

（4）入室利用者

①大学院生（科目等履修生、プログラム履修生、研究生含む)、学部生、教職員（非常勤含む）

②院修了生・学部卒業生、

③生涯学習センター受講生、元教職員、名誉教授

・入室の際は事前連絡が必要。連絡を受けた後、図書室から警備へ連絡。
警備より入構チェックを受ける。(教職員も入構チェックを受ける。)

・「入室者予定表」で管理。

・②、③の利用者は 2 日前までに事前連絡が必要。ただし、感染状況次第で来室をお断りする場合もある。

・同日中に一度退室し再度入室を希望する場合は 1 回のみ再入室可。改めて申し込みをしてもらう。

・同日中に一度学外へ出る場合は、再度入構チェックを受ける。

（5）利用方法

・閲覧、貸出、返却ほか各種手続きを実施する。貸出期間等は通常の利用条件に基づく。

・資料郵送貸出は継続。大学図書館所蔵資料は大学院図書室から送付する。

・修士論文複写申込を郵送でも受付。

・閲覧席は間隔を開ける、対面を避ける、人数制限で利用可。

B1F：閲覧席 4 人掛け 4 席：1 席 1 人づつ 4 人、雑誌閲覧席（4 人掛け 2 席）：1 人づつ 2 人、PC 席 6 席（間隔を開け 3 人まで。）

B2F：PC 席（2 人使用）：どちらか 1 席、AV ブース（2 人用）：どちらか 1 ブース
キャレル席（11 席）は当面使用禁止。

※上記の利用範囲で概ね 6 名まで。7 名を超える場合は、入室を制限する場合もある。

・PC、コピー機、プリンタ、AV ブースは使用可。

※AV ブースのヘッドホンは使用せず音量を上げ音漏れで聴くか、持参のヘッドホンがあれば交換して聴く。

・カウンター手続きは迅速に行い、順番待ちの場合は間隔を空けて待機してもらう。応対は最小限にとどめる。

（6）利用上の注意

・大学院棟内では、手洗い、うがい、消毒に努めてもらう。

・所蔵資料を閲覧した場合は返却台に置いてもらい、除菌・消毒を行う。

・大学院棟内の移動は最小限にとどめてもらう。大学院の他の施設を利用するときは、図書室入室時間と区切って利用してもらう。

(7) 調査相談

・レファレンス（調査相談）は、メールによる対応可。

(8) 図書館館相互協力（ILL）

・他図書館との文献複写、資料貸借の依頼・受付は実施する。

・学外の方の入室・閲覧受付は休止する。

以　上