

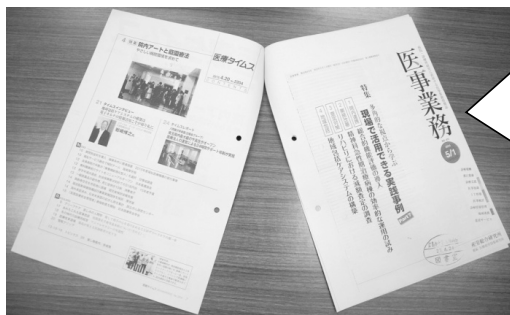
日常業務アイデア集～Part 3～

☆集まれ！熟練ワザ☆

会員のみなさまに、業務アイデア集を募ったところ、利用者サービスの向上につながるものや便利な方法等、さまざまなアイデアを提案いただきました。

「これは、いいかも！」と思うアイデアがありましたら、あなたの図書室でも試してみたいはいかがでしょうか？

～コンテンツサービス※の実施～



新着雑誌特集記事の告知例①

写真は、紙媒体で、配布していたころのコンテンツサービスで（対象は事務部課長、雑誌も病院管理経営関係）、表紙と目次を両面コピーしています。現在は、雑誌をそのままスキャン（もちろん表紙と目次だけ）し、PDFにして院内イントラネットのインフォメーションでお知らせしています。これなら全職員に、素早く届きます。 繁定（広島）

※雑誌の目次をコピーして編集し、速報の形で提供する方法。また、利用者の求めに応じて必要な雑誌の新刊が到着するたびに目次をコピーして送付する方法がある。



新着和雑誌案内
2015/11/24(火)～11/27(金)受入れ

雑誌名	月号	巻号	特集記事	保管部門	保管期間	備考
医学のあゆみ	11/21号	255	8 肺移植の現状と課題			
外科	12月号	77	13 大腸癌イレウスの治療と問題点			
胸部外科	12月号	68	13 自己心臓パッチにより肺動脈形成を行った肺癌手術			
呼吸	11月号	34	11 呼吸器疾患における老・病・死を考える			
胆と膵	11月号	26	11 副乳頭と副膵管の知られざる魅力			
救急医学	11月号	39	12 臨床栄養—注目のお話			
小児外科	11月号	47	11 エンジョイ！症例報告—まれな病態・疾患（Ⅱ）			

新着雑誌特集記事の告知例②

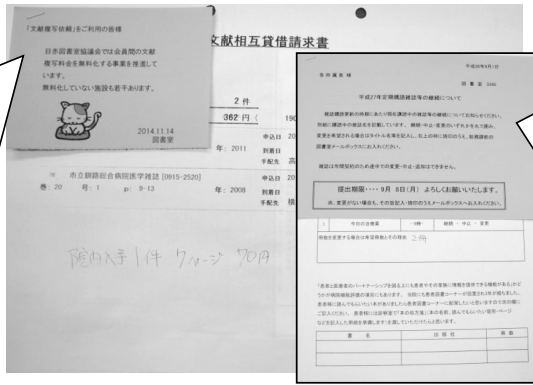
毎週月曜日に、前の週に受け入れた和洋雑誌新着一覧表を、電子カルテの画面で見られるようにしています。新しい一覧表であることがわかるように、毎週色を変え、季節ごとにイラストも変えています。 中村（深谷）

～図書館のイメージカラーを決める&活用する～

配布物が目立つよう、ひとめで図書館の情報物だとわかるようにする。

繁定（広島）

配布書類のお知らせには、イメージカラーでプリントした文書を添書。右図のお知らせは、文献複写料金が、なぜ¥0になったかの説明文を添付しています。日赤図書館協議会をPRしています！

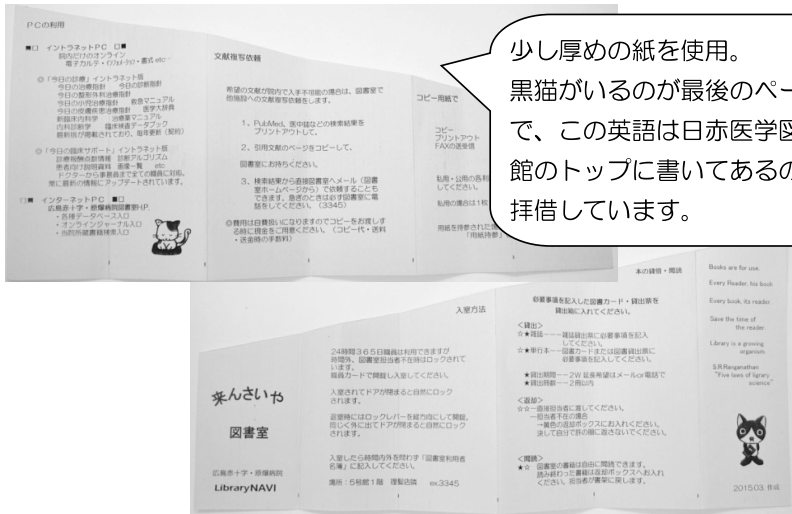
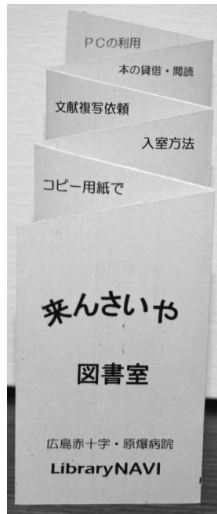


配布書類に、イメージカラーでプリントした文書を添書しています。図書館からの書類だとすぐわかる！！

～Library Navi[※]を活用する～

Library Navi を活用して、新採用オリエンテーション時に、他の資料と一緒に配布している（下記参照）。図書館にも、30個くらい常備し、必要に応じて利用者に渡している。

繁定（広島）



少し厚めの紙を使用。黒猫がいるのが最後のページで、この英語は日赤医学図書館のトップに書いてあるのを拝借しています。

※神奈川県立の学校図書館員研究会が独自に開発した図書館ツールで、図書館利用者の手のひらに収まる、じゃばら折り紙のリーフレット。図書館の利用案内や文献検索案内等、さまざまな情報ナビゲーターに利用できる。商業利用でない限り、自由に配布できる。

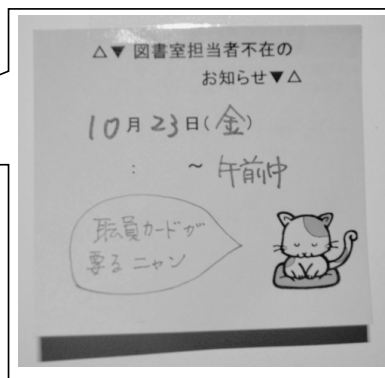
LibraryNAVI アーカイブ. [引用 2015, 10, 22]. <http://librarynavi.seesaa.net/category/6063063-1.html>

～担当者不在のお知らせ～

担当者が不在の時は、ドアの「お知らせに」不在日時等の掲示をする。

下部写真以外にも「オリエンテーションをしています、利用できます」「図書委員会していますが利用できません」等、いろいろな掲示物あり。

繁定（広島）



～書架のサイン～

【雑誌編】

- ①製本をしていないので、本が傷まないようにダンボールで本箱を作成し雑誌棚の整理に利用している。また、遠くからでも見つけやすいように、雑誌の表紙をコピーして、表示版としている。

小野（伊達）



②当院では雑誌を製本していないため、Lancet等、背にタイトルの表記がなく、また出版年・巻号もないため、雑誌を探す時は書架から取り出して表紙を確認する必要がある。

背にタイトル等の表記がないと、利用者が必要な巻号を探す時にわかり難いため、雑誌書架にはタイトルだけでなく、出版年と巻号も一緒に表記した見出しを1棚に3~4個配置している。なお、見出しは、キハラのホームページからダウンロード¹⁾できる枠を利用して作成している。

川野（京二）



1) キハラ株式会社, ダウンロード. [引用 2015. 8. 21]. <http://www.kihara-lib.co.jp/download/download.htm>

【書架の隙間スペースに…】

利用者が使用しやすいように、しおりやメモ用紙等を置いています。 鳥淵（和歌山）



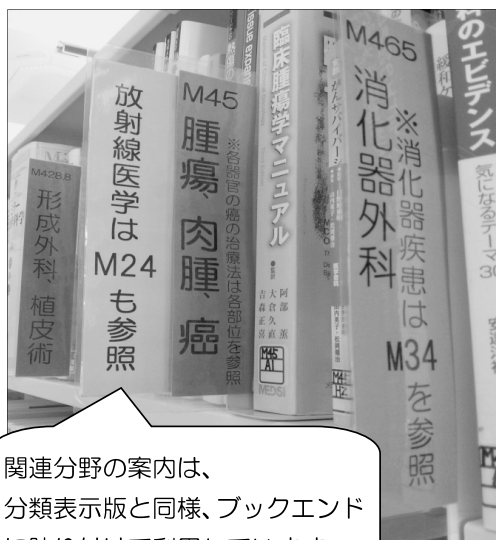
【単行本編】

①書籍棚の分類表示版を色分けし、手作りしている。

小野（伊達）



②分類表示版（洋書は赤色、和書は青色）に、関連分野を案内（緑色）している。 鳥淵（和歌山）



関連分野の案内は、
分類表示版と同様、ブックエンド
に貼り付けて利用しています。



特設棚にも分類表示版を
利用（例：研修医用図書）。

③興味の集まりやすい書籍はコーナーを作り集めている。

小野（伊達）



～いろんなサイン～

【書架／米国国立医学図書館分類】



マグネットを貼って落ちないように書架に固定

【スタンド】

【スイッチ】



【飲食禁止！】



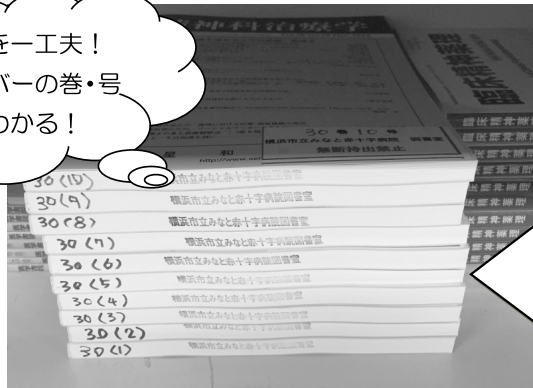
可動ラックの目録表示も NLMC もマグネットで張り付けています。とっても便利！



天野（静岡）

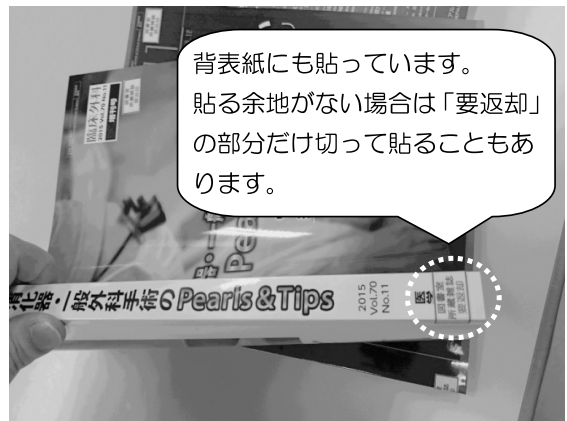
～雑誌架のバックナンバーについて～

雑誌架の中を一工夫！
バックナンバーの巻・号
がひと目でわかる！



購入している雑誌数の関係上、
全バックナンバーを横に入れ
られません。
縦置きになってしまう雑誌は
背表紙が隠れてしまい巻号が
分からないため、雑誌の地のと
ころに巻号を記入しています。
吉村（みなと）

～雑誌の紛失防止対策～



当院では製本していないこともあり、雑誌の紛失がとても多く、悩みの種でした。

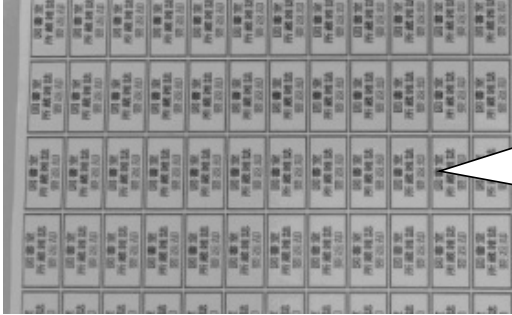
昨年、「図書室所蔵雑誌 要返却」と書いたシールを作製しすべての雑誌に貼ってみました。当初は、新着雑誌だけに貼っていたのですが、過去の雑誌にも順次貼っていきこうということになり、仕事の合間に少しずつ貼っています。

表紙と背表紙に貼れば本棚などに立ててしまっても、図書室の所蔵雑誌だとわかります。

効果は実感していきまして、紛失が少なくなったのはもちろんですが、「医局のソファのところに置きっぱなしになってたよ。」とシールを見て図書室まで持ってきてくれる医師も現れました。

シールは、結構目立つ色にして、机などに置いてあっても一目で図書室の本だとわかることがポイントだと思います。

中村（深谷）



シールの作成は…
色は、緑色の文字に、背景は
黄色の赤線枠で囲み、
ノーカットタイプのラベル
シートに印刷しています。

～物品管理～

①プリンターの物品

なくなるとすぐに補充できない大判プリンターの物品は、エクセルで一覧表（下記表を参照）を作成し、交換日、物品請求日、納品日を記載しています。品番をいれておくと次回請求がスムーズです。いつ交換したかわかりやすいようにプリンターの前に貼ってあります。 塚越（前橋）

大判プリンター（PX-F8000）物品交換表

物品・品番	交換日	請求日	納品日	交換日	請求日	納品日	交換日	請求日	納品日	交換日	請求日	納品日
ロール紙（61cm×50m）EPP9024												
トナー（マットブラック）ICMB58												
トナー（フォトブラック）ICBK58												
トナー（マゼンタ）ICVM58												
トナー（シアン）ICC58												
トナー（イエロー）ICY58												
メンテナンスタンク PXMT3												

②コピー用紙

コピー用紙は“ここまできたら物品請求する”という基準を決め、「物品請求ライン」がわかるよう、カードを入れておきます（右図参照）。

塚越（前橋）



パソコン業務

【デスクトップ上に貼れる付箋機能】

パソコンに付箋紙を貼り付けると、いつのまにか落ちてしまい、困ってしまうことはありませんか？
そういったことを感じさせない機能が、ウィンドウズの付属ソフトである「アクセサリ」にあります（
使用パソコン：DELL, Windows 7）。

方法：スタートボタン→すべてのプログラム→アクセサリ→付箋（Windows7）

この機能を使うと、デスクトップ上の自由な場所に付箋を貼りつけることができます。

色も大きさも変えることができ、通常の付箋と変わりなく自由に使う事ができます。

付箋機能を設定しておく、起動すると自動的に表示されます。削除したい時は、付箋の右上で閉じると消えますし、表示させたくない場合は、起動をオフにすれば大丈夫です。

タスクバーに表示させておけばいつでも起動できるので、大変便利です。 山崎（高山）

※この機能は Windows Vista 7,8 に搭載されている機能です。それぞれのバージョンによって起動方法が少し違うようですので、「付箋」もしくは「付箋機能」で検索してみてください。

【医療イラスト】

「いらすとや¹⁾」というサイトからよく広報にイラストを使っています。
医療のイラストが充実していますし、無料で使う事ができるので、看護師さんの資料作成の際にもよく案内しています。他にも「わんパグ²⁾」というサイトも利用しています。

山崎（高山）

1) いらすとや, [引用 2015, 12, 10], <http://www.irasutoya.com/>

2) わんパグ, [引用 2015, 12, 10], <http://www.wanpug.com/>



【文書のセキュリティ】

パスワードのデータ管理など、皆に見られるとあまり良くない文書（Word/Excel）に、パスワードをかけて保存する方法があります。

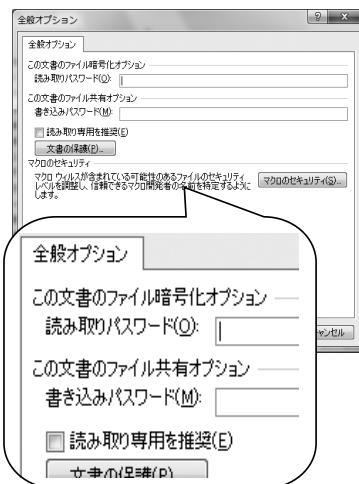
方法：文書作成し、保存する段階で、

ファイル→名前をつけて保存→ツール（「保存」ボタン横など、
下の方にあります）→全般オプション

から、読み取りパスワードと書き込みパスワードを設定。

このように設定しておけば、共有のパソコンであったり、共有フォルダーに保存するものであっても、パスワードを知っている者でなければ開くことができないので、安心して保存できます。

山崎（高山）



【翻訳】

インターネットホームページや書籍等でわからない外国語に出会った場合、すぐに読めなくて困ったことはありませんか？書かれている内容の概略をつかむ方法で、私のお勧めをご案内します。

久高（沖縄）

①Weblio 翻訳 (<http://www.translate.weblio.jp/>)

翻訳は、テキスト翻訳とウェブページ翻訳があります。言語は英語、中国語、韓国語が翻訳できます。※和訳の文体を選択したり英語で読み上げる機能、ダウンロード機能、再翻訳機能あり。

・テキスト翻訳の方法

「テキスト翻訳」のタブをクリック→翻訳したい言語を選択→左側のテキストボックスに、英訳や和訳したい文章を入力→翻訳ボタンをクリック→英語の場合は和訳された文章が、日本語の場合は英訳された翻訳結果が表示。

・ウェブページ翻訳の方法

「ウェブページ翻訳」のタブをクリック→翻訳したい言語を選択→URL アドレスを入力→翻訳の言語ボタンをクリック

②エキサイト 翻訳 (<http://www.excite.co.jp/world/>)

翻訳は、テキスト翻訳とウェブページ翻訳、辞書検索があります。言語は、英語、中国語、韓国語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、スペイン語等が翻訳できます。

翻訳の方法は、Weblio 翻訳とほぼ同じなので、説明は省きます。

ちょっとひと工夫

患者図書室では、利用者貸出をしています。

こども向けに、貸し出し用のバックを新聞紙と紙を使って作成し、お子様に喜ばれました！

久高（沖縄）



高橋紀子. 高齢者が喜ぶ！簡単手作りアイデア 12 か月. 東京:学研パブリッシング;2015. p112-113.