

甲南大学機関リポジトリ 事例紹介



2018年度第1回機関リポジトリ新任担当者研修

甲南大学図書館

今野 智子

JPCOAR オープンアクセスリポジトリ推進協会
研修作業部会

甲南大学について



神戸にある、
ミディアムサイズの総合大学

8学部： 文学部、経済学部、法学部、経営学部、マネジメント創造学部
理工学部、知能情報学部、フロンティアサイエンス学部
学生数： 9, 252名 専任教員数： 289名

建学の精神：
人格の修養と健康の増進を
重んじ、個性を尊重して
各人の天賦の特性を啓発する

旧制高等学校の伝統を継承。
人間としての総合力を高める「人物教育」
を率先しています。



創立者・平生鈇三郎



甲南学園は、2019年に創立100周年を迎えます

甲南大学図書館



蔵書冊数:

全学 110万冊

図書館 53万冊

○岡本キャンパス

図書館

サイバーライブラリ

○遠隔地キャンパス

CUBEメディアセンター

ポートアイランドキャンパス図書室

機関リポジトリ運用状況 (2017年度末)

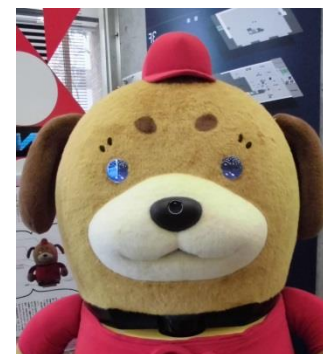
登録コンテンツ数: 2, 831件

うち、紀要論文: 1, 485件

博士論文: 32件

年間ダウンロード件数: 241, 398件 (2017年度)

KoRo(コロ)
(図書館案内ロボット)



知能情報学部所属

機関リポジトリ業務体制

○大学(管理者) 1名(兼務)

- 収集方針提案
- 学内広報
- 受付(著作権確認処理)
- システム環境設定

○委託業者 1名(兼務)

- データ登録



全体の業務量に対して
リポジトリ業務が占める
割合は低い



「持続可能なリポジトリ」のために

1. 収集

→ 本学発行物を優先

2. 保存

→ 長期的に、安定した運用

3. 公開

→ アクセスしやすく、高い信頼性

1. 収集

→ まず、紀要コンプリートを目指す！

- 学内発行物は、他の誰も電子化してくれない
- 学内での認知度が高い



→ 登録説明会は事務員もターゲットに！

- 任意の「説明会」に教員はほとんど参加しない
- 各部署のルーチンワークに組み込みたい

1. 収集

- 学問分野の事情を教員からヒアリングしながら、紀要コンプリートを目指す

<本学の傾向>

人文学

- ・紀要論文を重用
- ・著作権処理に関する不安感

心理学

- ・プライバシーに敏感(臨床事例)
- ・学会誌重視だが、紀要も使う

経済学

- ・公開に異議なし

理工学

- ・学会誌(査読)重視
- ・複数著者が多く、学部生も含まれる

言語学

- ・個々の教員がポリシーを持っている
- ・バラエティ豊か

法学

- ・紀要論文を重用
- ・著作権処理はきっちり

経営学

- ・納得できれば公開に賛同

情報学

- ・個々の教員がポリシーを持っている
- ・複数著者が多く、学部生も含まれる

1. 収集

【論文以外のコンテンツの例①】

『私たちの知らない野寄』

https://konan-u.repo.nii.ac.jp/?action=repository_opensearch&index_id=392

← 学生が地域住民にインタビューして作成した小冊子

その他甲南大学発行物 ▶ [「大学周辺地域の歴史を知る」シリーズ](#) ▶ 第一号 私たちの知らない『野寄（のより）』



協力：本山西ふれあいのまちづくり協議会，野寄地域の皆さん
編集者：甲南大学久保ゼミ
責任者：甲南大学法学部 久保はるか教授
発行年月日：2017年5月
https://konan-u.repo.nii.ac.jp/?action=repository_opensearch&index_id=392

[私たちの知らない『野寄』 - 表紙・裏表紙](#)

[甲南大学久保ゼミ, 久保 はるか](#)

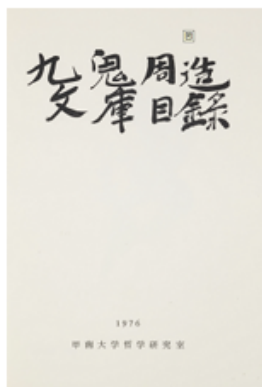
1. 収集

【論文以外のコンテンツの例②】

『九鬼周造文庫目録』

https://konan-u.repo.nii.ac.jp/?action=repository_opensearch&index_id=408

←個人文庫目録をPDF化(未遡及)



発行所：甲南大学哲学研究室

発行年月日：昭和51年2月15日 (1976.2.15)

※加筆修正あり(2017.12)

https://konan-u.repo.nii.ac.jp/?action=repository_opensearch&index_id=408

* 直筆原稿などは、『[甲南大学デジタルアーカイブ](#)』から公開

2. 保存

- 「甲南大学機関リポジトリ規程」を制定

→インフラとして、大学が維持管理に責任を持つ

【規程で定めていること】

誰が設置？

- 大学が設置
- 図書館が管理・運用

何を登録？

- 学術研究と教育の成果物

誰が登録？

- 原則学内研究者
- 著作者以外からの申請も可
- 団体からの申請も可
- 図書館長権限で例外を認める

リスク対応

(公開の一時停止・削除)

- 申請者からの申し出
- 図書館長権限で一時停止
- 学長権限で削除可

2. 保存

- 業務のマニュアル化

A. 管理者用

(職員用)

- 沿革
- 規定、運用ルール
- システム設計
- 統計 ...etc.

専用

B. 登録者用

(委託業者用)

- 業務フロー
- 登録台帳
- データ管理方法
- メタデータ作成ルール
 ...etc.

共有

3. 公開

○デザインもメタデータも、シンプルに

- ・独自ルールは一つだけ

○他のシステムとの連携を重視する

- ・DOIの付与
- ・ERDB-JPへの登録

○変更・削除は慎重に、できれば記録を公開

- ・発行元(紀要編集委員会等)と連絡を取りながら

最後に

ご協力いただきました皆様、ありがとうございました。
これからも、どうかよろしく願いいたします。

ご清聴いただきました皆様、
本日は、ありがとうございました。
これから、どうぞよろしく願いいたします。