

## 小病院図書室の現状と当面の課題

安達 貴美子\*

### I はじめに

西淀病院は1法人(傘下院所1病院、5診療所、1研究所)のセンター病院として昭和54年8月新設された、病床数158床、常勤医師数15名の小病院です。以前の3病院2診療所体制を機構再編成し、現在にいたっています。

図書室は新病院に新設され、以来2年余りが過ぎました。専門の知識も持たず試行錯誤を繰り返しながらの図書室活動ですが、この機会に今までの業務を見直すことで一歩でも前進できればと思い、当室の現状をまとめてみました。

### II 図書室の現状

図書室は独立した設置でありながらも、人員やスペースなどで不都合な面もあり、同じ資料管理ということから隣接の病歴管理室と合併し、副院長直属のもと病歴図書室として位置づけられています。病歴室と図書室が併設されるケースは多いようですが、資料の性格や業務内容も異なるため、当院では各々の業務をより専門的な活動として生かせるよう貸出・閲覧などの窓口業務以外は病歴業務・図書業務を分担しています。

- ① 図書室の規模(昭和55年度末現在)  
面積: 28 m<sup>2</sup> (病歴図書室 64, 4m<sup>2</sup>)

職員: 常勤2名(1名は診療録管理士)  
蔵書: 単行本 = 1,436冊  
製本雑誌 = 183冊  
購読雑誌(和) = 106タイトル  
" " (洋) = 19タイトル  
予算: 350万円

### ② 運営管理

全職員を対象とした図書室活動を円滑に行うため病歴図書室長を委員長に部科(課)長クラスの各職種代表6名と担当者2名からなる図書運営委員会を設置しています。定例会議では図書の購入選定ほか、運営管理に関する諸事項を討議決定しています。公費で購入される図書資料は全て委員会の承認が必要で、登録されることが原則になっているなど、予算遂行や運営管理はまかされており、院内での位置づけも確立されています。

### ③ 収集

当初の絶対的資料不足に比べると必要最低限の図書は揃いつつも蔵書構成もアンバランスであり、まだ不足しているものも多くあります。特に小図書室に必要な参考図書や二次資料も少なく、当面はこれらの充足も必要です。また、当院では疾病を広く社会的にも捉えた上で患者の立場にたつ医療をすすめるという基本方針から、医学専門書に限らず、医療制度や地域医療など医学医療領域全般、さ

\* 西淀病院図書室

らに関連する社会保障・社会福祉・労働問題などの図書資料も収集しています。しかしこれらは予算の都合で大部分が寄贈に頼っている現状です。その他、職員に寄贈を呼びかけ、入院患者向けに一般小説や雑誌を各病棟の休憩所に配架しています。現在は蔵書印を押印しているだけですが、寄贈も多く、何らかの管理が必要になってきています。

#### ④ 整理業務

所蔵目録は書名目録・分類目録の2種類です。他に雑誌特集カード、特集号の年間目次集の作成をはじめました。

分類は、当初<NDC（日本十進分類法）>を採用していましたが、分類的確さの点でこれを見直す必要があったことから、その機会に、医学関係図書のみ専門分類として評価の高い<NLMC（米国国立医学図書館分類法）>へと変更しています。NDCとの2本立分類ですが、蔵書数も少ないためか利用者の混乱は余りみられないようです。

#### ⑤ 閲覧・貸出

利用状況は〔表I〕の通りですが、開室当初から医師に限らず多職種の利用があります。図書室は開架書架であり、自由に閲覧できますが、必要図書は医局をはじめ各科分散保管となっていることなど、管理や利用面で不便があります。

現在は辞書類を除いては全て貸出していますが、無断持ち出しも少なからずあり、その防止も含めて手続の簡略化のため、従来の貸出票からブックカード式に移行しつつあります。

#### ⑥ 利用者指導・レファレンスサービス

図書室の利用法や文献調査法などをよく知らないために、求める資料を探しきれない人も少なくありません。「図書室利用のてびき」を作成して配布していますが活用は少なく、

利用の際に個人的に、二次資料などの利用法を紹介しながら一緒に探ることが多くあります。

レファレンス・サービスは「図書室だより」や「利用のてびき」を通して紹介しており、徐々に依頼も増えてきています。医学関連外の事項調査などは公共図書館の電話相談をよく利用しています。

文献複写は病図協に加盟後はコピー入手の道が開け、明らかに件数が増え、利用者、担当者共に相互貸借の恩恵を十分に受けています。

#### ⑦ 広報

利用促進と情報提供のための「図書室だより」を発行しています。新着図書や雑誌特集記事の案内を中心に、二次資料の使い方や各種サービスなどを紹介しています。その他、専門書以外の啓蒙書や小説などは、週刊の院内報を通じ簡単なコメントをつけて、受入図書の紹介をしています。

## II 当面の課題

現在までの活動をふりかえてみると、中途半端な面が多いのですが、当面は現状での問題点を徐々に改善していくことで図書室活動の充実をはかる必要があります。

#### ① 図書委員会

各委員の認識が、職場代表の選定委員としての域をでない面もあります。全職種を対象とした図書室の利用を促進していく上で、その運営の要となる委員会の客観的立場にたった積極的活動の強化が今後の課題です。

#### ② 収集・保管

現在の蔵書構成も考え併せ、年度計画に基づいた収集も考えていますが、選定基準の明確化もむつかしく思うように進まない状態です。病図協内で病院図書室向けの基本図書リ

[表 I]

西淀病院図書室利用状況（昭和55年度）

		1980 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1981 1月	2月	3月	合計
閲 覧		15	53	48	111	99	59	121	59	73	87	39	119	883
貸 出		34	25	36	65	62	41	49	44	37	70	52	62	577
利用者 内訳 (貸出)	医 師	16	7	2	4	4	0	3	3	1	7	3	19	69
	看護婦	9	6	15	15	20	20	23	17	15	27	17	16	200
	コ・メディ カレ	7	3	11	23	15	15	17	12	7	17	22	15	164
	事務系	2	9	8	23	23	6	6	12	14	19	10	12	144
レファレンス		1	1	5	4	2	3	9	4	4	7	10	10	60
文献複写		1	0	0	6	12	4	30	23	26	15	17	6	140

スト作成の計画もあるようなので参考にした  
と思っています。

現在の分散保管では利用も不便で、各科で  
の管理も不十分なため紛失図書も少なくあり  
ません。利用者に必要な情報を迅速に確実に  
提供できるよう、各科で常置必要な図書を除  
いては、図書室での中央保管が望ましいので  
すが、現状ではスペースなどの点で実施は困  
難です。まずは各科保管図書の管理の強化と  
活用の促進が課題です。

## ② 利用者指導・利用者サービス

最近では院内学術集談会も再開され、症例  
検討会や学習会も活発化し、それに比例して  
図書室の利用も高まってきています。しかし  
有効な利用法がわからないために、長い時間  
を費やしたり、探しきれずあきらめる利用者  
もあるようです。また、担当者まかせて自分  
では探そうとはしない人もいます。今後は個  
人指導とともにオリエンテーションの実施も  
試みたい。まずは当院所蔵の資料を埋もれさ  
すことのないようにしたい。また利用者に片  
よりもみられるので、誰でもが気軽に利用で

きるよう、利用者と図書室をつなぐ媒体とし  
ての「図書室だより」の改善も必要になって  
きています。

最近では莫大な情報の中から必要な情報を  
選択し、必要とするであろう利用者に提供す  
るといった積極的なサービスも求められてき  
ています。臨床の場ではCML（クリニカル  
・メディカル・ライブラリアン）がその先端  
をいくものでしょう。当院ではそこまで専門  
化するには時間的にも力量的にも無理があり  
ますが、医学情報に限らず全職員を対象に、  
集中する資料をいかに迅速に必要なとする利  
用者に提供するかは課題です。これにはまず図  
書室活動の基盤となる資料の収集・整備の充  
実と医学用語はじめ基礎医学の系統的学習の  
必要性を痛感しています。当面は力まず、利  
用者の要求を引き出しながら、その要求に対  
応していくことで徐々にサービス活動の充実  
を考える必要があります。

## IV おわりに

開室当初の孤立無縁の状態から病図協に加  
盟したことは、文献コピーの入手・情報交換

・学習会参加など、図書室活動に大きなプラスとなりました。個々の病院では予算や人員など病院経営の影響を受けやすいなど不安定な立場の図書室ですが、組織的活動を充実し発展させていく中で不可欠な部門として位置づけもかわってくると思います。

当室も病院内にとじこもらず、組織活動に積極的に参加し、その成果を自室に反映させることで職員の知的生産にかかわる情報の収集・管理・提供を担当する部門としての力量を高めるとともに、その位置づけの確立をめざしたいと思う。

## 「病院図書室」執筆要項

I 本誌は病院図書室活動およびその関連分野に関する論文を私文により掲載する。

### II 原稿

①原稿用紙は400字詰のものを使い、長さは約30枚までとする。

#### ②原稿の様式

イ 標題、著者名、所属機関名を記入し、著者名にはローマ字読みを付記する。

ロ 抄録をつけることとし、論文の要約を原稿用紙1枚(400字)以内に和文で記入する。

ハ 本文中の数字、欧文記入については一マス2字とし、又イタリック体やゴチック体を特に指定する場合には、その箇所の下線を引きその旨明記する。

#### ③参考文献の記載要領

##### イ 雑誌論文

著者の姓名：論題、雑誌名、巻(号)：頁  
(はじめとおわり)、出版年の順とする。

※著者名、欧文の場合は姓を先に、名はイニシャルのみ。

※雑誌名の省略、欧文誌は Index Medicus の Abbreviation に準ずる。邦文誌は原則として省略しない。

##### ロ 単行書

著者または編集者名：書名、版次、(翻訳者名)、発行地、発行所、出版年、引用ページ(はじめとおわり)の順とする。

III 校正は原則として編集委員会が行なう。

IV 別刷は当面予定していないので、本誌一部を贈呈してこれに代える。

V 稿料は原則として支払わない。

##### VI 原稿送付先

〒612 京都市伏見区深草向畑町1-1  
国立京都病院図書室  
TEL 075-641-9161

以上