

2. 運 営 と 管 理

社会保険広島市民病院 図書室

岡橋 郁子・岡本美保子

1 はじめに

広島市民病院は、診療科19科、ベッド数730床の総合病院である。当院において本格的な図書室作りを開始したのは、昭和44年である。この時期は、医学図書館界において大きな変化をもたらされた。当図書室も、これらの変化に対応しながら、利用者の期待に応じて図書室作りを行ってきた。

2 広島市民病院図書室のあゆみ

昭和44年43m²の図書室が完成し、それを機に図書室の中央化を行った。各科に散在している図書を収集し、中央管理に移行するとともに図書の整備も着々と進めた。次第に図書室としての体裁を整えていったが、図書の整備が進むにつれ、蔵書数は激増し、図書室は満杯となり、ついに図書室は図書の整備どころかただ収めてしまう倉庫となった。さらに、院内の空き室をも占領し始め、ここで、スペース不足が大きな問題となった。

もう一つ大きな問題があった。それは、図書室業務である。丁度この時期は、情報化時代の到来で、図書室の機能も図書があるだけの図書室から、図書館員（図書室職員、司書等色々呼び名があるが、ここでは、一応図書館員とする）の動的な活躍による情報サービス提供へと移行が行われた時でもあった。

他方、当図書室の業務は、図書館員が医局秘書を兼務しているため、学会発表資料作成や看護学校教材資料作成等の業務がある。無秩序に

ただ利用者の要望に応えるこれらのサービスは、膨大な業務量となった。やむなく、昭和49年図書館員が一名増員されたが、利用者の要望による業務量が増加するのみで、本来の司書業務を充実するには至らなかった。

図書室の抱える問題、すなわち、スペース・図書館員の膨大な業務量に何か打開策はないかと苦慮していた。昭和51年、院長より模範的病院図書室の見学を勧められ、聖路加国際病院、関東通信病院、武蔵野日赤病院の各図書室を見学した。そこで、病院図書室には、「スペース、予算、人」の三要素が揃って初めて円滑な図書室運営ができることを学んだ。更に、医師のみが利用する医局図書室から、今日のチーム医療による利用者の拡大に対応した病院図書室へと移行せねばならないことも知った。

昭和53年、病院整備計画の一環に新図書室建設が加えられ、330 m²のスペースを持つ図書室が完成した。

スペースの確保の次に、膨大な図書室業務の改革を行った。ルーティンワークの点検、マニュアルの作成、サービス業務のシステム化そして、利用者へのオリエンテーションを施行した。

今日では、情報の多様化、ニューメディアやコンピュータ等の出現により図書室を取り囲む環境は進歩の一途を辿っている。当図書室もこれらへの対応を怠ることなく、というよりも、乗り遅れないように病院の医学情報センターとして歩んでいる。

3 図書室の運営と管理

当院職員数は医師81名、研修医27名、看護婦481名、Co-medical 102名、その他159名、合計850名で、これが図書室の主な利用者である。

図書館員は2名で医局秘書を兼務している。図書館員は総務課に属し、業務の面より、図書委員会・医局・病院医誌編集委員会の3つの会に属している。

図書委員会の構成は、委員長（副院長）1名、委員は医師より科別および年齢層を網羅して5名、Co-medical、看護婦、事務局部門より各1名で、利用対象者の意見や要望が受けられるように配慮されている。

図書委員会における図書館員の役割は次のとおりである。

- 1) 図書購入希望資料作成
- 2) 前年度報告
 - a 図書室予算：配当及び執行状況の説明
 - b 備品購入：導入後の利用状況の説明
 - c 図書室利用状況：図書貸出冊数、相互貸借件数、複写枚数、その他、サービス件数等の報告
- 3) 新規備品購入
資料を収集し機種選定および利用経費の資料作成
- 4) 利用者の要望

利用者が直接図書館員によせる要望。また反対に図書委員からの要望を図書館員の立場で、また現場の状況を説明し、具体案の提示をおこなう。

昨年、の図書委員会で要望が出された看護部・Co-medicalの時間外利用を紹介する。時間外利用は医師のみ守衛室の管理のもとに21時まで許可されている。看護婦・Co-medicalから時間外利用の要望が再三出されており、更に労働組合からも出されていた。しかし、医師と同様にすることは、管理の都合上困難であった。そこで、図書館員が時間外勤務をする時のみ、平

日19時、土曜日15時まで閉館することにした。事務局からは、「わざわざこのために残業してもらっては困るが、反対に仕事がある時に、便宜を図ることはよい。」といわれ委員会で即刻決まった。時間外勤務をする日は、週初めにその週の予定を表示している☆

もう一つ、最近利用者の要望で行ったものに、病棟・外来常備図書の整備がある。常備図書といっても、現在は、日野原重明編「今日の治療指針」と、日本医薬情報センター編「日本医薬品集」の2冊である。それを1年交替で、全科全病棟にアンケート調査を行って要望のある部所に、全て配布している。今年で3年経過したところで、このシステムの充実は今からである。図書委員の中には、これは図書委員会の仕事ではないという意見もあったが、一応図書室が病院の医学情報センターであるという立場で、この要望に応えることにした。

5) 現在の図書館界の動きの紹介

ニューメディアやコンピュータさらにネットワーク等について説明・紹介している。これにより当図書室の将来の目標を明示し、発展の方向づけに役立っている。これらの情報は、各勉強会に出席した報告として説明する場合もある。

4 運営と管理の実際

当図書室の目標は、図書室を病院の情報センターにすることである。求める情報は必ず手に入れることができる。病院全職員誰でも利用できる。そして情報に関する利用者の要望にできるだけ応えていく。すなわち「利用者のための図書館」ということにある。

この目標に向かって当図書室では現在次のようなサービスを行っている。

1. 情報サービス
2. サポートサービス
3. 研究援助サービス
4. 病院医誌編集実務

一応便宜上、上記のように分類し、次にその

現状を示す。

1. 情報サービス

直接情報に関するサービスである。

a) 図書・雑誌の収集

図書・雑誌の収集は図書室の最大の魅力である情報を揃えることにある。まず、全科・全部門の所属長に購入希望のアンケート表を配布する。この期間に、医学書の総目録を書店の協力により図書室に展示する。看護部については、年間予算を決め、総婦長が選定し図書室に納本するようにしている。

b) 貸出

院内職員のみに限っている。院内で実習を行っている看護学生、院外利用者は、一切貸出をおこなわない。貸出冊数の制限はなく、貸出期間は2週間である。雑誌については、新着雑誌・未製本雑誌は貸出を禁止している。

c) 文献検索

マニュアル検索・機械検索ともに受けている。機械検索については、ようやく本年、端末機の導入を予定している。端末機の導入については色々問題があり最後になった。この説明は備品の項です。文献検索は今のところ利用者の制約をせず、希望者にはすべて行っている。OB医師からの依頼もかなりある。

d) 相互貸借

62年度実績は、借り件数232件、貸し件数103件である。近隣施設の協力館として広島大学付属図書館医学部分館（以下広大という。）がある。広大へは、週に1回通っている。その他全国大学医学図書館に依頼している。相互貸借は、できるだけ早く入手することが必要である。そこで、昭和62年よりFaxを利用した相互貸借を試みているが、意外な結果として病院図書室からの貸し件数の増加に繋がっている。

2. サポートサービス

a) 複写サービス

今日の情報サービスには、なくてはならないものである。当図書室では、このサービスを各

自のセルフサービスで行っている。しかも、院内で私用のコピーができるところは、図書室のみで、料金は1枚10円とし、医師は給料引き去り、その他の利用者は現金を料金箱に直接入れるようにしている。

b) 視聴覚機器貸出サービス

ビデオデッキ、スライドプロジェクター、OHP等がある。特にビデオデッキは、2台購入し、1台を図書室の常設用、もう1台を貸出用としている。

c) 資料作成・教材作成サービス

図書館員が医局秘書を兼務しているためのサービスである。これらのサービスのための機器の導入は、病院も非常に協力的である。昨年ワークステーションを2台導入した。不思議なことに依頼件数が半減しセルフサービスで作成されるようになった。その代わりに、図書館員はワークステーションのインストラクターの仕事が増えた。

d) Faxサービス

Faxは院内に2台ある。1台は、守衛室で患者専用で使用され、もう1台が図書室に置かれ、職員が使っている。図書館員は、送信方法の説明や受信連絡を行っている。Fax設置の際、図書室が院内の情報センターであることを強調したので、これらのサービスは止むを得ないものと思われる。

3. 研究援助サービス

当図書室の特徴としているサービスである。これは、「図書室のあゆみ」で示した問題となっている図書室サービスである。問題解決のためにこの業務を整理し、サービス範囲を次とおり決定した。a 学会発表用資料作成、b 投稿用資料作成、c 取り次ぎサービス（1.文献機械検索 2.翻訳 3.私物図書購入 4.私物図書製本 5.写真・スライド作成）そして、申込方法・料金支払方法を合理化することをこころみた。申込方法はそれぞれ申込用紙を作成し、必要事項を各自で記入することにした。料金支払方法

は、医局秘書兼務の利点を生かして給料引き去りにした。

学会発表用資料作成は、スライド原稿、抄録用タイプ打ち、パネル作成がある。スライド原稿のうち図のみ図書館員が作成することにし、図以外のタイプ打ちや表の作成は病院公費で外注に移行した。このサービスを開始するにあたり、初めはスライド原稿タイプ打ちのみ、利用者は医師のみとし、印刷所の方には原稿の作成方法を指導したり、料金についての試行を行った。その後、順調に進行するのを見計らいサービス範囲を抄録用タイプ打ち、パネル作成まで拡大し、利用対象者も最近発表の機会が増えた看護部、Co-medical等全職員にした。

翻訳サービスは年々増加しているサービスの1つである。当図書室では、病院医誌のAbstract作成のためにプロの翻訳家と契約している。図書室の取り次ぎサービスは、これに便乗して行っている。

4. 病院医誌編集実務

病院医誌は本年4巻を発行した。この業務は原稿収集にはじまり、原稿整理、作図、査読、英文Abstract作成、校正、発送となかなかの業務量である。中でも校正は一応図書館員が行うのが良いことが解かったので、校正の通信教育を利用し、その技術を習得した。

以上サービス業務について紹介した。これらの業務量は膨大なもので、これをいかにしたら円滑にできるのだろうか、が問題となる。

先に説明した業務のシステム化に加えてオリエンテーションを徹底して行った。利用者は、図書室サービス（図書閲覧、貸出、文献検索、コピー・ビデオ等の利用）をセルフサービスで行えるようにする。オリエンテーションの方法は次のとおりである。医師は採用時に、看護部は新規採用者の説明会でプログラムに組み入れ、そしてCo-medicalと看護学生は院内ツアーの際図書室においてグループ単位で、各々「図書室利用のしおり」を配布して行っている。

このように当図書室のサービスは利用者の要望に応え幅広いサービスを行っている。最近、米国において「IAIMS: Integrated Academic Information Management System (統合型学術情報システム)」が注目を集めている。そのIAIMSを展開しているシンシナティ大学のMCIC (Medical Center for Information and Communications) のキャッチ・フレーズは、“one stop communication shop”で「このセンターに一歩立ち寄ればあらゆる情報とコミュニケーション・サービスが提供される。」というものである。当図書室の場合、規模・人員・内容等は比較にならないが、唯この精神“one stop communication shop”は非常に似ているのではないか、と思われる。

当図書室の利用者は、次のように話してくれた。「良い症例がある。それを学会発表しよう、あるいは雑誌に投稿しようといった場合に、先ず、情報を収集する。この図書室には、雑誌も揃っており、もしなかったとしても、直ぐに取り寄せてくれる。更に助かるのは、それに伴う資料の作成をしてくれる。自分で作ることを考えると、臆怖になってしまうが忙しい診療の合間にこういった仕事ができるのも図書室のサービスシステムのお陰である。とにかく図書室に相談すれば如何にかしてくれる。」ということである。

5 予 算

当図書室の特徴は業務の面で3つの会、図書委員会・医局・病院医誌編集委員会に属している。そこで多面的な組織関係を持っているという立場を有効に展開して図書室をマネジメントしている。各々の会の予算を委員長の指示で作成する。そしてこの3つの会を科目別に合計し図書室・医局として提出する。同じ科目内は、流動的で補充しあうことができる。

図書室の予算項目は表1のとおりである。図書費も一応このように分けておくが、これも同様

に流動的に使うことができる。

表1. 図書室予算

図書費	単行本	継続分
		希望分
雑誌		国内雑誌
		外国雑誌
病棟・外来常備図書		
諸会費	学会雑誌購読分	
印刷製本費	製本費	
	学会発表タイプ代	
備品費		
消耗備品費		
消耗品費		

こういった立場を最も有効に展開できるのが備品の項である。昨年購入したワークステーションの場合は、医局に1台、図書室に1台として予算を出した。その上プリンターはレーザーを希望したので、図書室のみで要望を出したのでは予算配当はされなかったことと思われる。もちろん、当院の場合、医局長・図書委員長共に理解があり、「時代の進展に立ち遅れないように」と常に協力的である。

6 備品の導入

備品の導入は次のことを考慮している。

1) 仕事量の変化

これを購入することにより仕事量が減少するか。当図書室はオンライン検索端末機をようやく本年導入する。と言うのも、これを導入することにより相互貸借の件数が非常に増加するという。そこでこの問題に対応できる環境を先に整えることを考えた。

2) 利用度

この備品は、何に利用するか。具体的に例をあげてまた数値が算出できるものは数値で示す。さらに利用者の範囲をどこまでにするかも考慮

に入れる。予算配当の際は、今迄に導入した備品を有効に利用しているかどうかも考慮される。

3) 継続費用

保守契約料金、消耗品、利用料金等がある。特に問題となるのは、利用料金である。当図書室の場合は、利用者が無制限に使用するのを防ぐことを重点にして、その料金を事務局で決めている。コピーは1枚10円、パナコピー1枚200円といった具合である。本年導入予定のオンライン文献検索はこの点についても問題があり導入が遅くなった。

4) 将来の展望

図書館界の動き、現在は、ニューメディア、コンピューター等の変化が激しい時代である。これらについて研究が必要である。なにを買うか、また、どの機種にするか。資料を収集し図書委員会で大いに検討するところでもある。

昨年導入したワークステーションの場合は、一応将来を展望し、病院の情報センターとして機能することを考慮した。

7 ネットワーク

もう一つ大きな問題は、広島地区におけるネットワークの問題である。永年の懸案になっているが、なかなか困難な問題である。現在、医師会・広島大学に呼びかけ模索をしている段階である。

その準備段階として当図書室をオープンにしている。利用者は月平均25名で、その内訳は、OB医師、広島市関連機関、近隣病院、開業医そして薬品会社である。サービスはセルフサービスで行うよう「利用のしおり(外部利用者用)」と「雑誌目録」を配布してオリエンテーションを行っている。図書の貸出は一切していない。コピーもセルフサービスとし料金も料金箱に直接入れて貰う。領収書も準備し、こういった業務に図書館員が手を煩わされないようにしている。

8 まとめ

広島市民病院図書室を1例として、図書室の運営と管理を紹介した。当図書室のサービスは図書室業務の枠をはみだすものが、かなりある。何度となく、本来の図書室業務、専門職としての図書室業務に専念したいものだった。しかしながら、これらのサービス業務は避けて通ることは、なかなかできなかった。次第に情報サービスを大きく捉えて、情報を出す側の援助も情報サービスに加えることにし、そして、これをマネジメントの潤滑油にした。

今、米国において注目されているIAIMS構想によると、情報やサービスの範囲あるいは概念が次第に拡大されつつあることを知った。これからの情報サービスは本来の司書業務の枠を取り除き、幅広いサービスを要求されるのではないかと思われる。

本日のテーマ：ライブラリアンシップとして、私を支えてくれた言葉を紹介する。「自分にふさわしい仕事を与えて下さいと祈るよりも、与えられた仕事をやる勇気を下さいと祈る人になってほしい。」未来に向かって、更にはばたきたいものである。

引用文献

- 1) 岡橋郁子、岡本美保子他：社会保険広島市民病院図書室の歩み、広市病医誌 2:132-142, 1986.
- 2) 岡橋郁子、越智信子他：新しい病院図書室作り—社会保険広島市民病院図書室完成—日本社会保険医学会演説集 270-271, 1978.
- 3) 野添篤毅：医学図書館と統合型学術情報システム IAIMS. 医学図書館 34:190-200, 1987.

☆ 今週の時間外利用は

(月 日～ 月 日)

曜日	月	火	水	木	金	土
○印が開室日						

*平日 午後7時まで・土曜日 午後3時まで

司会(重富)：ありがとうございました。

それでは次に「レファレンスサービス」におけるライブラリアンシップについて、大阪回生病院の加島民子さんよろしく願いいたします。

3 レファレンスサービス

大阪回生病院図書室 加島民子

1 はじめに

レファレンスサービスとは、情報を求める図書館利用者に対して参考業務担当職員が提供する対個人援助である。ところで、病院図書室の特色として利用者が限られていること、扱う情報の分野が限られていること、それに担当者数

が限られていることを挙げる事ができる。つまり、レファレンスサービスに要求される「利用者を知る、情報に精通する」ということを修得しやすい図書館といえる。なにもかもの仕事を1人でという勤務状態も運営次第ではレファレンスサービスに有効である。ライブラリアン