

資料の整理

— 図書室業務の外注、病院図書室の資料整理の考え方 —

徳田 雅子

1. はじめに

病院図書室は、規模は小さくとも図書館としての機能を持つものである。さらに、病院内での医療情報センターとしての役割を果たさなければならない。その図書館機能の基礎となるものは雑誌および単行書とからなる蔵書の管理と運用であり、このための資料整理は欠くことのできない作業である。しかしながら病院図書室特有の事情とでもいうのか、図書室担当者とは名ばかりで医局事務や病歴事務との兼務であったり、もともと図書室専任で配属された者が他部署の人員削減に伴って兼務内容をふやされたりと、設置母体の一方的な事情で図書室本来の業務に充てる作業量は、限りなくゼロに近くなる傾向にある。また、蔵書の構築が貧弱であるがゆえに自室の資料だけでは利用者の要望に応えることができず、外部機関にその情報源を頼らざるを得ない状況にある。

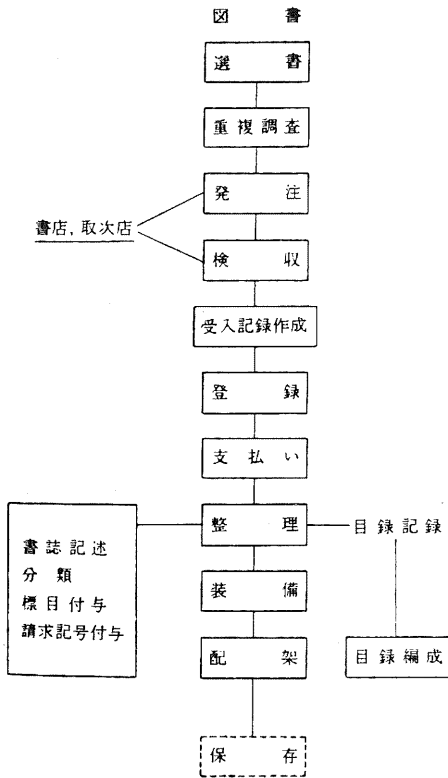
このような視点から病院図書室の業務は大きく2つに分けて考えられる。1つは「資料整理」などのように作業量を把握し担当者自身で手順や流れをコントロールすることができる業務。もう1つは、利用者からの要望によるものでレファレンス、情報検索、文献入手（相互貸借業務）など、何を措いても即時対応することが要求される業務である。このため、利用者からの依頼が増えれば増えるほど資料整理は遅延する傾向にある。資料整理に割く作業時間・労力を軽減させ、この遅れをなんらかの方法で取り戻し、かつレファレンスなどに充分に対応できるだけの、蔵書管理をして



もなお図書室としての機能は低下させないという方法はないだろうか。多くの病院図書室担当者がこの問題について日々、自問自答しているのではないだろうか。「利用者の要望を最優先にしたい」という病院図書室担当者の立場から、病院図書室の資料整理について考えていきたい。

2. 単行書整理の流れ

単行書は（図①）に示すような流れに沿って図書室に入ってくる。本を選ぶ事から始まり、発注し、納品された本についての受け入れ整理をし、目録カードを作り、貸出できるような装備をする。各項目をさらに詳しく表示したものが（図②）である。病院内での役割分担を考える時、選書は利用者の代表である図書委員会で行い、発注から納品、支払いまでの関わりは事務部門といえる。実際の業務分担は病院の事情によって多少は異なるが、目録の作成と貸出装備だけはどうあっても図書室担当者でないとできない作業といえようか。しかし、この図書館固有の仕事は公共図書館のように業者に任せている例をみると、病院図書室でもっと作業量を減らせそうだ。



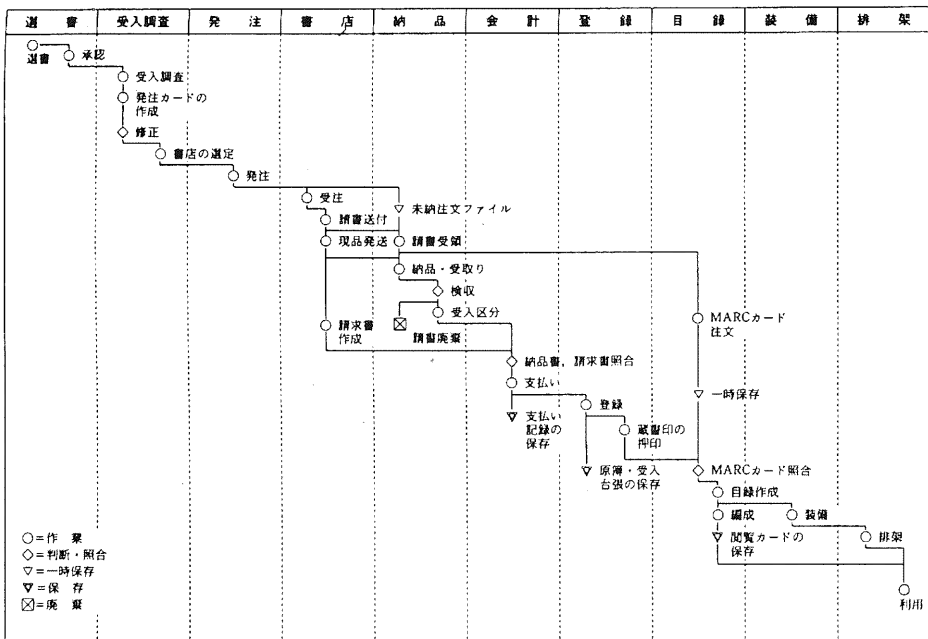
3. 資料整理の外注のモデル

(図③)は、「図書館の出版情報による図書の収集方法」という項目での説明に使われているものである。出版社から出される図書の情報は、「出版情報」という印刷物によって図書館に入る。図書館からは、取り引きしている書店を通して図書の発注が行われ、その発注内容は取次書店を経て出版社へ届く。受注された現物の図書は、貸出装備などを受託している業者の作業工程を通過し、書店を介し図書館へと納入される。整理作業をすべて外注しているため、図書館に届けられた図書は館内に滞らずに即時に利用者に提供される。ここでは、図書の情報は現物が図書館に入る以前、既に機械可読データMARCになっているため、その公共図書館の状況に合わせた「図書目録」をも外注によってつくるのが可能であるし、同じ処理システムを導入している複数の分館の間では、オンラインによる共通目録も実現可能で、実際に相互貸借業務に活用している公共図書館もあるときく。

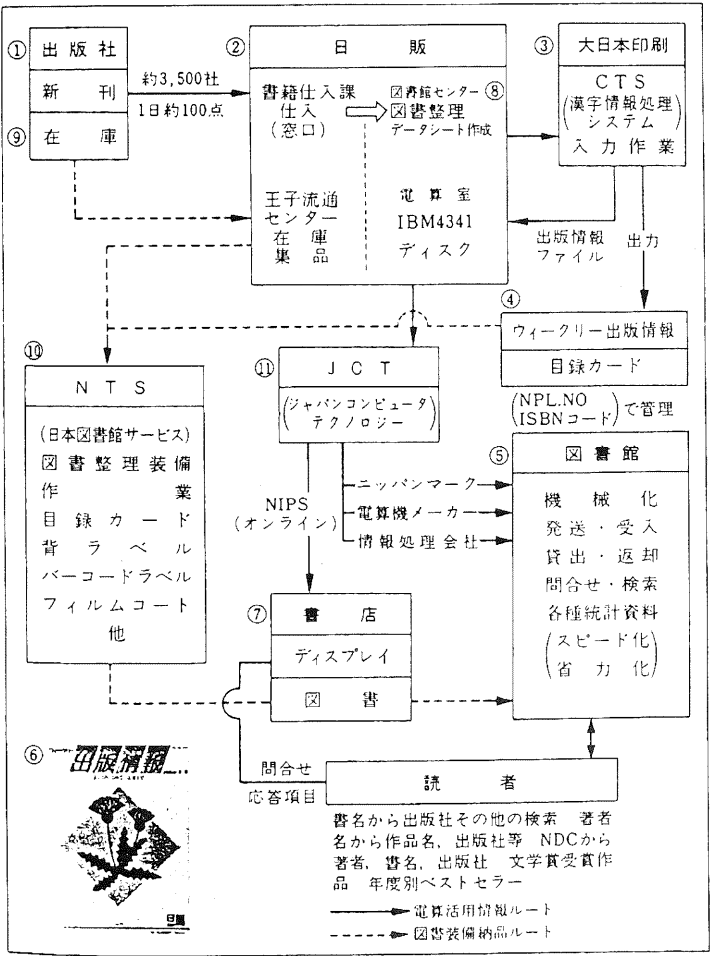
4. 雑誌整理の流れ

雑誌を含む逐次刊行物は、(図④)に示すよう

図① 資料組織化の一般的なプロセス



図② 図書館業務の流れ



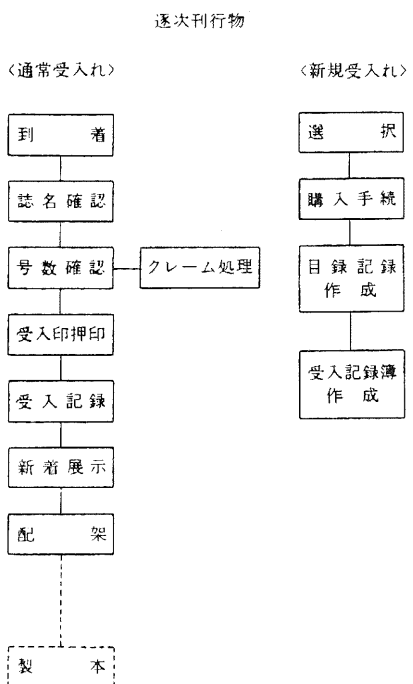
な流れで図書室に入ってくる。初めて扱う雑誌であればその雑誌の書誌情報を記録し、受け入れ記録簿を準備する。こうして用意された記録簿に次々と入ってくる雑誌の情報を書き込んでいく。病院図書室での日常作業としては、こういった雑誌の受け入れ業務がその大半を占めるのではないかと。図⑤は、その流れをさらに詳しく表示している。ここでも役割分担を考えるなら、雑誌の選定は図書委員会であり、書店との関わりは事務部門。個々の雑誌を実際に見て受入記録をとる作業は、図書室担当者があたる。病院図書室においては、この受入時に特集記事内容などを抽出し、ファイルをつくるなどして利用者に提供したり、新着雑誌の目次のコピーを利用者に配布して利用を促す、というような作業を実施しているところが多くみられる。

図③ 日販の図書館電算活用情報・図書装備納品システムフロー

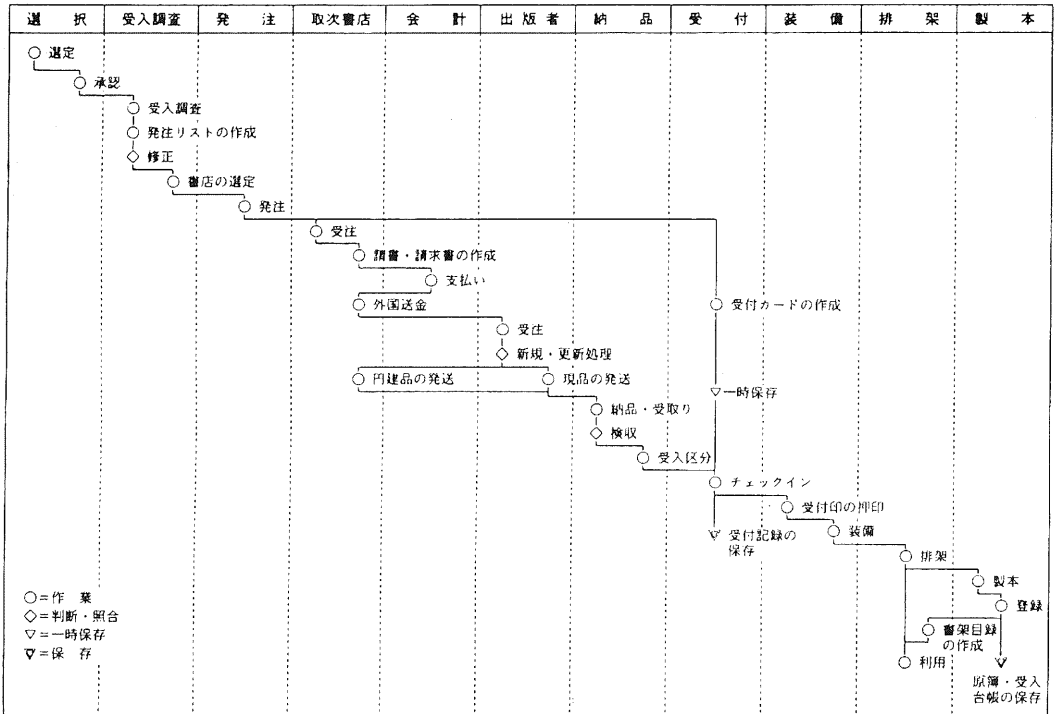
ところで、この日々の受入記録の集積ともいえる「雑誌所蔵目録」の作成は、図書室にとっては重要な仕事であるが、この目録作成を、近畿病院図書室協議会のように総合目録の形でコンピュータで処理をすると、逆に自室の所蔵目録をも同時に作ることができる。

5. 総合目録のモデル

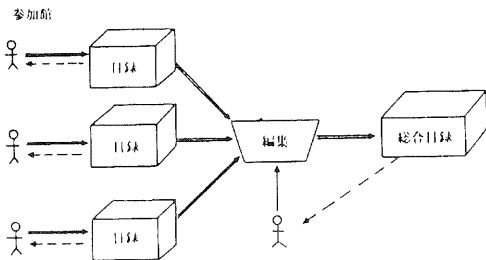
この総合目録の大規模な例として大学図書館の学術情報システムについて考えてみる。(図⑥)は、従来の個々の所蔵目録をつきあわせ編集してつくりあげる方法で、図書館によって書誌データの取り方が異なっているために大変な労力が必要となる。それに比べて(図⑦)では、共通の書誌データを使うことによって編集作業の労力を軽減することができる。学術情報システム下の大学図書館ネットワークでは、総合目録データベースの構築が第一義の目的とされ、目録作成の分担によって書誌情報の共有化が果たされ、結果としては自館で独自に目録を作成する必要がなくなってきた。アメリカのオンライン目録である「OCLC」の



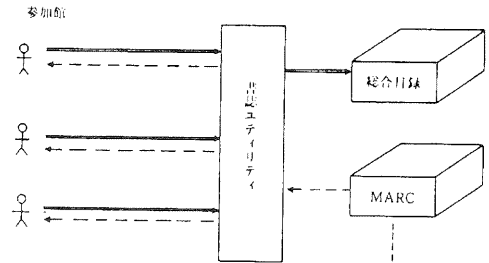
図④ 資料組織化の一般的なプロセス



図⑤ 雑誌業務の流れ(外国雑誌)



図⑥ 総合目録の作成—従来の方法



図⑦ 総合目録の作成方法—雑誌ユーティリティの利用

例では、自館の蔵書の目録作成作業が、実に9割以上目録情報の流用で賄うことができるのだそうだ。

6. 2つのモデルの対比

公共図書館は、貸出業務量の増大による人員不足、あるいは行政側の政策による人員削減という事情から、業者への外注を積極的に促進してきた。その目的はどうか、結果としては機械可読の「MARC」という目録情報をいながらにして手にすることができ、このことによって同一のシス

テムを持つ図書館間ではオンライン目録を媒介とした広域サービスの道も開かれた。さらに出版情報の媒体も印刷物からCD-ROMなどに変わりつつあり、この大容量のコンピュータシステムの導入によって所蔵していない、または所蔵する方針のない書籍の情報までもを包括することができ、従来のような「書棚にあるだけの図書の利用」のみが公共図書館のサービスではなくなってきている。

また一方、目録の公共化によって総合目録を構築しつつある大学図書館でも、結果的には自館の

目録整備作業を軽減することができたわけで、実際のところこれを理由に人員削減を促進してきたきらいもある。

7. 外注整理とコンピュータ処理の一事例

ところで筆者自身、2つの図書室での開設時に図書の外注整理を経験しており、いまでもその両方の図書室業務にあたっているのです。その後の経過を含めてここで少し紹介する。

1つは助産婦養成学校の図書室で、外注の内容は図書原簿の作成、図書の貸出装備、目録カードの作成である。この外注内容は、図書室担当者が着任する以前に既に発注されていた。この目録カードは原簿の内容を写しただけのトレーシングなどもないような代物で、当初期待していた、先にも述べたような「MARC」によるものではなかった。結局は図書の一点一点を照合しつつ目録を作成していかなければならなかった。

次に経験したのが、この学校を併設の施設として運営している病院の中の図書室で、外注の内容は当初、「学校と同様に」という事務部門からの指示が書店に出ていたようだが、前の苦い経験から原簿と目録カードの作成を断わり貸出の装備のみを依頼した。

この図書室が情報処理部門と同じ部署に所属していたおかげで、図書室開設前から図書リストについてはコンピュータで管理すること、および利用者用の目録カードケースなどは設置しないという方針も決まっており、私が着任した時には既に書店への発注リストのデータは「図書台帳」としてコンピュータ処理されていた。初年度の英数カナ入力だけは、委託会社のパンチャーに依頼したが、以後は図書室担当者である私が入力している。はじめは不完全な図書目録情報だったが、システム変更を積み重ねて徐々に詳細なデータを追加入力していく、という方針をとってきた。いまでは、利用者自身が病院内に配置されている端末機を介して、図書室の蔵書検索が行えるまでに発展してきている。(注.1)

学校図書室から病院図書室に異動して2年を経たのち、学校図書室の担当者が病院側の人員削減の方針から解雇され、私が病院と学校の図書室の

両方を兼務するようになって、はじめて学校分の図書室管理もコンピュータ処理していくことにした。(注.2)

ここで、目録カードを全く廃止したかということではない。病院の図書室管理システムは医療情報処理用の院内共通のコンピュータを使っているため、病院内のどこの端末からも図書室管理システムにアクセスすることができる。しかし、学校図書室の方は、病院併設の施設でありながらコンピュータのラインはおろか電話すら引かれておらず、担当者のいない全くの無人図書室である。それに将来、学校が大学に昇格、あるいは吸収される計画があるため、受け入れる側の状況に合わせてどちらにでも対応できるようにしておきたいと考えたからである。実際の目録のフォームはコンピュータによってうちだし、それを必要枚数分だけ複写してカードケースに配列していく、という方法をとっているが、その作業も兼務という現状では遅々として進まない。

この事例では、外注整理については大失敗といえよう。というのも図書整理の外注については、外注先の能力を十分に把握した上で検討すべきものだからである。この把握のためには、図書整理の何たるかを熟知しておかねばならず、やはり図書室の担当者には図書館職員として十分な能力のある専門職を配置すべきであろう。

さらにこの事例では外注による目録作成に失敗したために、コンピュータ処理にその代行をさせようとしてシステム変更した経緯があるが、結果的には目録カード以上の機能が備わったのではないかと捉えている。

8. 資料整理の外注をどう考えるのか

資料整理の要である目録作成を外部の目録情報をそのまま流用して賄うことの意味を、業者委託と目録の分担作成の2方向から考えてきた。

こういった病院図書室の業務が外注でできるという現実を前に即、「人減らしの口実を病院管理者に与えるのでは」という危惧をいだく方も少なからずいるのではないだろうか。実際に病院管理者の中には短絡的にそういう結論を出す人もいるかもしれない。資料を整理する作業時間がないか

ら、その作業自体をどこかに依託してしまう。外注依託にしろ、コンピュータ処理にしろ、考え方の根本は作業行程の合理化であろう。合理化を突き詰めて考えれば、無人図書室が図書館として機能しさえすれば、別段、専任の担当者などもないとも言えそうだ。

しかし、はたしてそううまくいくだろうか。病院図書室での日常の場面を想定していただきたい。とまどい顔の利用者が、けっして広くもない図書室をうろろろしながら探し物をしている。あなたがそれを気にとめて、「いっしょに探しましょうか?」と、一言声をかける。たいていの場合、ほっとした表情でその人は、欲しい本のことをかなりおおざっぱに「〇〇について知りたいが。」とか、ひどいときには、「このくらいの厚さで赤っぽい本がここにあったと思うが。」などと尋ねてくる。あなたはどう対応するだろうか。できあいの目録を探してみても答えられるだろうか。書店から搬入された本の内容も知らず、一度も開かずに書棚に並べてしまっていたとしたら、重量感やら色彩など頭の隅のどこにも残っていないのではないだろうか。本を知らない図書室担当者に、利用者は何も期待しなくなるし、図書室で問題が解決しなければ別の情報源を探して移動していただけないのである。図書の受け入れのために、本を開きパラパラと目を通して分類を決定したり、装幀を見ながらのビニールコーティングやブックポケット、カード貼付などの作業など、手間こそかかるが一見誰にでもできそうな一連の作業こそ、本についての情報収集の恰好の機会なのだ。図書館職員としての直感力や推理力などの職業的な勘とでもいえる能力を高める一つの方法と言えないだろうか。

病院管理者にも、病院図書室担当者自身にも、病院図書室の第一義とする存在意義がどこにあるのかを今一度問いなおしていただきたい。外注やコンピュータ化で得られるであろう余裕の時間を別の方向に振りむける事ができる。図書委員会に任せきりの選書方法をやめ日頃の利用者の動向にあった本を選んだり、事務職に任せきりの書店選びを付加価値の高い出版情報やサービスを提供する書店に切り替えたりなどして、資料整理の流れ全体を図書室主導型のものにして利用者にさらに

接近していく姿勢こそ小さな病院図書室の使命ではないだろうか。また、資料整理で忙しいからと断わってきたレファレンス、検索、相互貸借業務などにより一層の努力を傾けることも重要だ。個々の利用者の要望のひとつひとつが、ダイレクトに蔵書構築に反映されるよう援助するのが図書室担当者の果たすべき役割だからである。

その病院が日本のどこにありと医療情報の流通が迅速に行われることでどれだけ多くの医療スタッフが助かることか、それによって施される最新の医療技術がどれだけ多くの患者に恩恵をもたらすかを図書室担当者自身、そして病院管理者自身、もっと真摯にうけとめ考えていくべきではないだろうか。

9. まとめ

出発点の全く異なる「資料整理の外注」と「総合目録の構築」が作り上げた共通のものは、コンピュータ処理による書誌情報の共有化というものである。これは、たった一人の病院図書室担当者がそれこそ手作りでこつこつと積み上げていく病院図書室業務の従来の概念には全く存在しなかった。ここに至れば、目録作成を手作りでつづけるのがよいのか、それともコンピュータ処理にしたらいのか、というような次元の問題ではなくなってきたといえよう。病院図書室での資料整理の合理化はまだ試行錯誤を繰り返す段階だと思う。しかし、小規模な病院図書室にあっても、雑誌だけでなく本についても書誌ユティリティを媒介とした総合目録をつくることは可能になるだろうし、そういう方向を見据えた上で目録作成作業にあたるが必要になってきているのではないだろうか。

(注. 1)

1990年9月の全国図書室研究会発表の時点では将来構想ということで報告したが、翌年の1991年2月には当センターの2期システムの一環として稼働を開始している。

(注. 2)

この前年8月の一ヶ月間、学生の夏期休暇を理

由に司書が雇用休止となり、このときに図書原簿を紛失した。コンピュータ処理に踏み切った直接の動機はここにある。原簿の写しと目録カードをもとに学校図書室の目録データはほぼ復旧した。データのバックアップの必要性を痛切に感じた事柄であった。

図版の出典

- (図①：図書情報ハンドブック 丸善 1988 P.491, 図5.2)
- (図②：図書ハンドブック 第5版 日本図書館協会 1990 P.223, 図Ⅳ-2)
- (図③：情報の収集と選択 講座「情報と図書館」：3 雄山閣 1984 P.49, 図1.2)
- (図④：図書情報ハンドブック 丸善 1988 P.391, 図5.2)
- (図⑤：図書ハンドブック 第5版 日本図書館協会 1990 P.224, 図Ⅳ-3)
- (図⑥：図書館目録の現状と将来 論集・図書館学研究の歩み：第7集 日外アソシエーツ 1987 P.94, 図1)
- (図⑦：図書館目録の現状と将来 論集・図書館学研究の歩み：第7集 日外アソシエーツ 1987 P.95, 図)

参考文献

- 磯野 龍一郎：病院図書室と医学図書館の使命—当館への申込の分析から—. 医学図書館 1989;36(4):215-24.
- 学術情報システムを考える会 巨大情報システムと図書館. 技術と人間/高橋 昇, 1988.

