

◀ 寄稿 ▶

相互貸借とは何か

—— 依頼業務から見えるもの ——

山本 泰雄

I. はじめに

小稿は、昨年11月28日に近畿病院図書室協議会の第3回名古屋研修会において「大学と病院間の相互貸借について — 受ける側の立場から —」と題して報告した内容を若干整理して文章化したものである。

当館は小規模な大学図書館であるが、相互貸借業務に携わるなかで考えていることを具体的な日常業務との関連をもたせて述べた。

II. 図書館における相互貸借

図書館あるいは図書室が、利用者に対して自己完結的に資料の提供を行い得れば、これに優るものはない。しかし、そうしたことは図書館界一般においては勿論のこと、医学系の図書館(室)(以下、図書館および図書室を単に図書館とする)においては望めるはずもない。事実、医学系の図書館は当初より様々な点において相互協力の態勢をとってきたし、そのことが要請されてきた。

日本医学図書館協会(以下、「医図協」と略す)の歩みが相互協力の歩みであったように、図書館界における図書館協会等の協同組織は、いうまでもなく相互協力を旨とし、根幹事業のひとつとしてきた。

では、相互貸借といえは文字どおり相互に貸借を行っているかといえは、そうはならないのが現

実である。当館を例にとれば、1990(平成2)年度の文献複写枚数は学内者のコピーも含めると、587,682枚、学外への文献複写依頼は3,296件、複写受付は3,223件である。この数字だけからすれば、依頼も受付もほぼ同数であり、文字どおり、「相互協力」とも受け取れるが、複写依頼について言えば、特定の図書館に対しての依頼が多く、それに応える形で相手館から当館へ文献複写の依頼が来ているわけではない。A館、B館の1対1の関係では、複写依頼と複写受付のバランスは数量的にはとれないと言い切っていい。つまり、自館にとっては、依頼と受付のそろばん勘定がとれていても、それは見かけ上であって、もっと大きな単位でしか相互協力という用語は成立しないということである。

このことは、当り前のことであるが、病院図書館、あるいは比較的規模の小さな図書館に勤務し、日頃相互貸借業務にあたっておられる方には、他館への文献複写依頼件数が複写受付件数よりも多いだけに、いくらか安心していただけるのではないだろうか。

大阪大学の生命科学図書館(旧中之島分館)は全国的にみても文献複写の受付件数が多いことで有名であるが、1990(平成2)年度の文献複写受付件数は25,650件であるのに対して、依頼件数はなんと1,378件である。このアンバランスな数字は、大阪大学の生命科学図書館が図書館としては自館利用者の範囲を大きく越えて「図書館の図書館」¹⁾としての役割を果たしていることを示している。

やまもと やすお：名古屋市立大学図書館

1973(昭和48)年、学術審議会の答申「学術振

興に関する当面の基本的な施策について」に基づき1977、1978（昭和52、53）年度に自然科学系を医学・生物学、理工学、農学の3分野に分け、6国立大学図書館が外国雑誌センター館として指定された。その後、外国雑誌センター館の位置付けと役割が、一次情報の網羅的収集・提供の拠点であり、全国の研究者の求めに応じて迅速・的確に資料を提供するというように明確にされ、現在、9国立大学図書館が外国雑誌センター館として活動している。

こうして、大阪大学の生命科学図書館は、東北大学附属図書館医学分館と九州大学附属図書館医学分館と共に医学・生物系の外国雑誌センター館としての役割を担うこととなった。したがって、生命科学図書館は、自館の利用者のためにサービスをする自給自足の活動と外国雑誌の拠点センターとして活動するという二つの任務を果たしているわけである。

Ⅲ. 図書館の役割

小規模な図書館は他館に依頼するばかり、大規模な所蔵資料の多い図書館はサービスをするばかりといった現状が生まれている。このことをもって、果して「不公平」というような考え方をする必要はあるだろうか。

学術情報センターが、本年4月からILL(Inter-Library Loan: 図書館間相互貸借)システムのサービスを開始し、図書館における相互貸借業務はますます電子化、高速化をすすめることとなる²⁾。図書館のネットワーク化は大きく進展し、個別の図書館のもつ役割は変化せざるをえない。実際、ある一冊の図書、雑誌が全国書誌に登場することによって思わぬ機関からの現物貸借や複写依頼があったりして驚くことがあるが、自館資料が全国的あるいは国際的に利用されることにより、資料の有用性が真に発揮されることが多いにあるわけである。

英国図書館文献提供センター(BLDS)のように英国内・外への一次資料の貸出あるいはその複写物の提供という機能を担って、直接の利用

者を前提としない「図書館のための図書館」が成立することもあり得るが、日本国内の場合、たいていは自館利用者を前提とし、その上に相互協力の機能がある、もしくは特別に強化されていることが多い。

したがって、館種によっては多少の違いは生じるが、自館の蔵書規模の大小を云々することなく利用者の特性に見合った蔵書を構築しつつ、最低限必要な資料の整備に心を砕かねばならない。また、様々な電子メディア、電子機器の利用を通して利用者の要求に応え、真に有為な図書館の形成を目指さねばならない。

図書館は自館の直接の利用者、およびネットワークを通しての広義の利用者^{注1)}のための図書館機能の整備を図ることに重点を置き、ただいたずらに館・室および蔵書の大規模化を望む必要はないということである。

かといって、相互協力は「求めれば、当然応えてもらうべき仕事」だとは言えないのであって、基本的には自給自足に近い考え方に立ち、必要に応じて協力を求めるという立場に立たなければならぬ。

常日頃、どんな図書・雑誌を自館に揃えるか、何が自館にとって必要か、どんな方法を用いてどこで資料を入手するかを模索しなければならない。

外国雑誌の価格高騰は頭の痛い問題であり、予算対策の点からも購入資料の選定には力を注がなければならない。当館も数年ぶりに雑誌のアンケート調査に取り組み、本年度の購入タイトルの変更を行ったが、利用者の考えを探るよい機会であるだけに、利用者の必要とする購読誌の調査は結果の出来、不出来にかかわらず試みる必要がある。

このように、最低限必要な資料は自館に備える努力をしながら相互協力をを行うにあたっては、そのためのマナー、ルール、相手館の相互協力に関するポリシーを理解し合う必要がある。

医学系の図書館であるにもかかわらず医学分野の二次資料を全く所蔵していない、あるいは揃えようとしめない。相手館のサービス時間を考慮せずに複写依頼を申し込んだり、必要な手順を踏まずに依頼を行うなどといった仕事の進め方はしてはならない。

こうしたことから、相互協力、具体的には相互貸借業務は図書館の業務である収集・整理・保存・利用の全分野にかかわる重要な視点を提供してくれる。相互貸借業務を通して自館のサービス活動を常に点検、確認することが可能となり、自館の活動が資料面で総括される。

IV. 文献複写依頼の実務のながれ

つぎに、文献複写業務を複写依頼を行う側から実務のながれに沿って概観することとする。ただ、日本医学図書館協会編の『相互利用マニュアル』³⁾や近畿病院図書室協議会編の『医学資料の整理と利用』⁴⁾等に記されている仕事のながれ、諸用紙の書式等については、これら相互貸借マニュアルを参照していただき、ここではいくつかのポイントに的を絞って解説をする。

以下に述べる複写依頼業務の仕事のあり方については、前述した『相互利用マニュアル』の6頁「申込館のフローチャート」(図1)に沿った形で説明を加える。

1. 利用者申込

相互貸借の依頼業務において最も肝心なのは利用者申込を受け付ける時である。この時点で、いかに利用者と漏れない情報のやりとりをしたかが、これ以降の仕事のし易さを決定する。

まずは、予め用意してある文献複写依頼の申込書に必ず Full Data を記載してもらうこと。これが不完全だと受け付けた自館が困るばかりか、不十分な書誌データで文献を依頼された相手館を困らせることになる。ただし、Data の記載にあたっては参考文献にあったままを転記してもらうことが肝要である。この点、気を付けないと間違った書誌確認がなされたりして、無用な混乱が起ることになる。

①1 申込番号に1件の申込を厳守すること。同一巻号だから、続き頁だからといって1 申込番号で2 件の申込をすることは受付館側にとって迷惑である。偶然、2 件とも所蔵していれば受付館側で申込書のコピーをしなければならないし、所蔵

が一部分であれば謝絶の回答を複写可能文献の送付とは別に早急に行わなければならない。

②近刊の雑誌の複写依頼には頁数のみならず号数を記入すること。最新の1, 2 年間分の雑誌については製本されていないことが多い。したがって、頁数だけから該当文献を探すには見当をつけて未製本の雑誌を何冊も引く必要がある。そのための配慮である。

③“数字”あるいは“?”ばかりの申込はしないこと。利用者が著者、論題がはっきりしないというのをそのまま受け付け、この部分を空白のまま複写申込をすることは避けるべきである。異誌名で巻号頁が一致したがために全く違った文献が送られてきたりすることもあれば、受付館側で巻号頁だけの数字を頼りに文献を探し、頁数の不一致によりコピー不能となることがあるからである。号頁等の不一致には、著者、論題の記述が重要な手がかりとなる。受付館側が謝絶として返送するためには、所蔵し文献を送付できる通常の受付業務の数倍のエネルギーを必要とする。謝絶は謝絶するに値する理由を説明しなければならないからである。

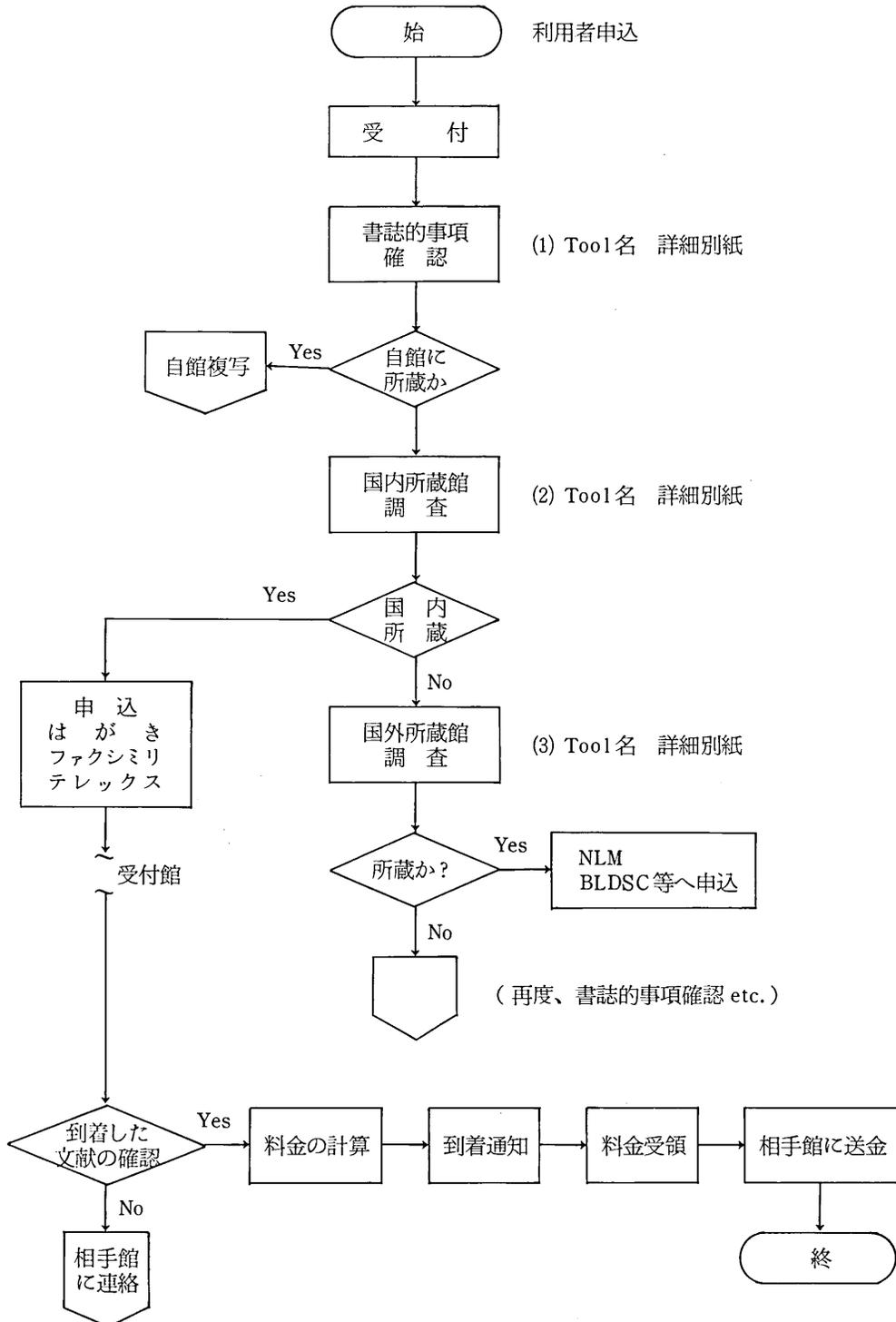
④利用者が申込文献を手にするまでに、どれほどの時間の猶予があるかを明確にしてもらうこと。普通便の処理で良いのか、2, 3 日後の学会の発表のために必要なのか、今日中に必要なのか。この点を明らかにしておくことである。情報には必要とする時間の制限があり、自館で申込者の要求する時間までに提供ができないと判断される場合には、率直に文献の提供ができないことを伝える勇気も必要である。これが適切にできないと、かえって利用者からの信頼を失することとなる。

こうした例からも明らかのように、利用者申込の時点において Full Data を記述する努力がいかにか大切に理解いただけたかと思う。不幸にして、利用者持参の典拠も不十分な場合は様々な二次資料を駆使して調査し、申込館側で記述の空白をなくす努力が必要である。

2. 書誌的事項の確認

引用文献中に見受けられる用語について2, 3 例示的に述べたい。まず、“in press”は通常印

(図1) 申込館のフローチャート



刷中と訳すが、投稿中という意味で使われることも多く、この表記があるからといって論文となって流通するとは限らない。当該雑誌の審査基準に達しないで選から漏れ、日の目を見ないこともあるから要注意である。また、著者・論題の次に、“IN”あるいは“In”とあるのは単行書からの引用の例が多く、アルファベットの大文字・小文字の使い分けにも注意を払う必要がある。引用文献中に“ibid.”とあって、こんな雑誌があったかと探しまわったことが誰も一度はあるかと思うが、これは“ibidem”の略語であり、同上書、前掲のことである。これらの用語の解説については、『書物語辞典』⁵⁾等を参照されるとよい。

3. 国内所蔵館がある場合の申込

申込文献の書誌事項が確認でき、申込館の選定をしたのち、国内機関に申込をする場合について述べたい。

文献複写依頼には、一般的に電話・はがき・ファクシミリ等の方法が考えられる。はがきによる申込の場合とはともかく、電話、ファクシミリの場合には相手館のサービス時間等の体制を考慮しての申込が必要である。また、依頼するかどうか未確定のままのファクシミリによる一斉同報機能を利用した調査は考えものである。受付館側の組織が大きくなれば担当者の業務は細分化され、所蔵調査を受けるのは参考調査係であろうし、複写受付の係が再度、書庫を走り回ることも有り得る。所蔵していれば複写依頼をするという調査にすべきである。

ここで、ファクシミリを利用した相互貸借について少し立ち入って考えてみたい。

本年4月から学術情報センターのILLシステムが運用を開始し、相互貸借を取り巻く環境は大きく変わりつつある。学術情報センターのILLシステムでは1台の端末上で図書、雑誌の総合目録を参照するだけでなく、複写依頼・受付業務もオンラインによる処理が可能となった。事務処理上の利便性は言うに及ばず、文献入手に至る時間の短縮化は利用者が最も待ち望んでいたことであるだけに歓迎されることであろう。とりわけ、国立大学図書館間はG4ファクシミリの利用とあ

わせ、共同分担目録の真価を発揮させることが可能となる。

このILLシステムの運用開始に至るまで、ファクシミリ導入館である国立大学を始めとする多くの機関は、その有用性を依頼・受付の両面から充分に感じておられたことと考える。1989(平成元)年度の東海地区医学図書館協議会加盟館12館の統計によれば、12,956件の依頼の内約50%がファクシミリを用いての申込であり、この傾向はその後も増加する様相を呈している。

ファクシミリ利用によるメリットは、まず、その迅速性にあると言えよう。申込館側が送信業務さえ完了すれば、直ちに相手館に文書となって受け付けられるわけであり、早ければ翌日に文献が到着することも有り得る。電話では、綴り・異字の伝達に手間取り、電話受付をしている間は受付館側の仕事を中断させるという点からして、ファクシミリの利便性は大である。また、当然のことながら謝絶の情報も早い。実務的な面では、切手の管理や郵便物の仕分け作業の労力が省かれ、少人数職場においては、なおさらメリットがある。

当時のデータでは東海地区の医学図書館協議会加盟館が文献そのものの送受信にファクシミリを利用するのは3~4%であったが、これは現在のファクシミリ、特に普及率の高いG3ファクシミリでは文献解像度が充分でなく、写真・図など不分明な点が多く、伝送時間・料金の点でも問題が多いことが利用の少ない原因と考えられる^{注2)}。

さらに、解像度が悪いためファクシミリ送信後にコピー文献を郵送することもあるが、これは同一人に二複写物を提供することになり、本質的には「ファクシミリによる文献伝送そのものの問題」⁶⁾とあわせて、著作権との関係を整理する必要がある。

ファクシミリ利用にかかるデメリットとしては、利用者からの料金徴収を事務部門としてどう取り扱うかという問題と、ファクシミリ導入館の情報入手が困難なことがあげられよう。ただ、図書館文献複写業務一覧の新版として『図書館相互協力便覧』⁷⁾が国立大学篇と私立大学篇として出版されたので、これに基づいてある程度の情報収集が可能かと考えられる。ただし、これは公式のサ

ービス内容であり、ファクシミリによる複写受付だけが可能なか文献そのものを送信してくれるのかといった具体的なことは、各館が自館なりの Tool 作りに励む他ない。勇気を出して依頼し、その結果をたんねんに書き記し相互貸借の財産とするのみである。こうした Toolこそ市販されない“真の Tool”である。

当館は学術情報センターの I L Lシステム未参加館で、複写申込にも文献の送受信にもファクシミリを用いる手法をとっているが、I L Lシステム参加館においては、複写依頼・受付は I L Lシステム上で機能し、ファクシミリの利用は文献の送受信機能に限られている。いずれ、この方法に一元化されていくであろうが、両者が併行して業務を行っていくのは様々な点からしてそう短い期間であるようには思えない。

いずれにしろ、ファクシミリ未設置館はファクシミリの利便性を事務当局に熱心に訴え、共用でもよしとして導入を図るべきである。

4. 国外所蔵館への申込

昨今は、いくつかの方法により国外機関への文献複写依頼が可能となった。国外へ文献を依頼する場合、利用者との関係では、国内所蔵館が無いことを明示することともに国外申込にかかるおおよその経費と日数を伝え、その点の了解のもとに手続きを進めるべきである。

5. 申込依頼の送付と送金事務

文献の複写申込用紙を郵送する機会等を利用して受付館に自館の宛名シール(シール作成が困難であれば、手書きまたはゴム印を押した紙片でもよい)を送付しておく、受付館に喜ばれるのみならず誤送を防ぐことができる。

また、依頼文献到着後の送金事務であるが、機関によっては図書館名で文献を申し込み、支払いは利用者によるケースがある。この場合、支払いの催促をすると利用者の責任だとして、図書館の責任を回避する向きがある。受付館側からすれば、入金完了してはじめて受付は完了するわけだから、支払いは迅速に済ませ次回からの申込に支障を及ぼさないように気を付けたいものである。

以上、思いつくままに相互貸借実務について述べてきたが、これらは既述した『相互利用マニュアル』や『医学資料の整理と利用』に詳述されているので、詳しくはこれらの書物を参照されたい^{注3)4)}。

V. おわりに

相互貸借業務は、一種、探求心をくすぐるものがあるが、この「資料と利用者サービスへの執着」こそが図書館資料に通じる道であり、図書館職員の専門職としての職能の発現かと考えられる。

当館では、市内特定機関の相互貸借文献をタクシーを使ってやりとりしているが、これも予算の許す限り続けたいと考えている。受け渡すものは文献でも、その根底には図書館間相互の信頼関係の交歓があり、こうした親交の中でこそ相互貸借業務が成立するという人間的な部分をいつまでも残したいと考えているからである。顔の見えない仕事は図書館人としては寂しく思うのだが皆さんどうお考えになるだろうか。

いずれにしろ、複写を通して学術、研究の進展に寄与し、図書館のありのままの姿を写しだしてくれる相互貸借業務に誇りをもって臨みたいものである。

＜ 参 考 文 献 ＞

- 1) 第3分科会 大学図書館相互協力の新たな進展にむけて 基調講演(井上如 学術情報システムの現状と大学図書館相互協力の展望) 全国図書館大会実行委員会編、『平成2年度(第76回)全国図書館大会記録』,1991:48-63.
- 2) 甲斐重武 学術情報センター I L Lシステムの概要・薬学図書館 37(1):8-15,1992
- 3) 日本医学図書館協会相互貸借マニュアル編集委員会編、相互利用マニュアル、日本医学図書館協会、1990.
- 4) 近畿病院図書室協議会編、医学資料の整理と

利用・近畿病院図書室協議会，1984.

- 5) 八木佐吉編著．書物語辞典．丸善，1976.
- 6) 園田桂一．図書館の文献複写業務と著作権．薬学図書館 37(1):44-54,1992.
- 7) 国公立大学図書館協力委員会文献複写委員会編．図書館相互協力便覧 国公立大学篇．学術文献普及会，1991．私立大学図書館協会相互協力委員会編．私立大学図書館相互協力便覧 第2版 学術文献普及会，1991．国立国会図書館図書館協力部編．図書館協力ハンドブック，1991.

＜ 注 ＞

1) 購読誌の決定に際しては、自館の利用者の要望ばかりでなく、近隣の図書館の所蔵の有無により継続購入が必要となる場合がある。これは、自館利用者のためばかりでなく、ローカルエリアにおける所蔵の利便性を考えるという資料の分担収集の一助とする必要があるからである。当館の雑誌購入アンケート調査は、その実施方法等について三重大大学の医学部図書館の新堂富生氏から御教示をいただいた。詳細は、当館司書、加藤さつき氏による「医学図書館における購入雑誌の選定」

第26回医学図書館員研究集会論文集 日本医学図書館協会 1991;7-11.を参照されたい。

2) ファクシミリの使い勝手等については、本田祐吉：ファクシミリと情報ネットワーク．薬学図書館，37(1):16-26,1992.と同号の図書館員の生活と意見シリーズの相互貸借の特集記事および栗原進一他．Q & A 医学図書館ではどのようにFAXを利用しているか．医学図書館，38(2):191-195,1991.を参照されるとよい。

3) 論文投稿規定については、原著雑誌の最新号に掲載されているものを提供すべきだが、400誌以上の雑誌が国際医学雑誌編集者会議(International Committee of Medical Journal Editors)で提案された「生物医学雑誌投稿に関する統一規定」(Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals)に従っている(New England Journal of Medicine 324:424-428,1991)。また、この規定は和訳され、IMIC機関誌“あいみつく”(12(3):16-25,1991)に掲載されている。

4) これ以外にも、文献の複写申込にあたって注意した方がよい点はいくつもある。たとえば、投稿規定の頁に肝心の投稿先の住所がなくて再度取り寄せが必要となったりすることがある。この点、申込館側でも念押しをした方がよい。