

長期貸出部署と雑誌名			
病理室	-----	臨床と病理	
中央検査室	-----	臨床検査	
リハビリテーション部	-----	総合リハビリテーション	・作業療法ジャーナル
理学工学技師部	--	Clinical Technology	
栄養科	-----	臨床栄養	
健康管理部	-----	健康管理	産業医学ジャーナル 産業医学レビュー
薬局	-----	月刊薬事	

図 8

この雑誌は受入日より1か月間
図書室に展示します。
バックナンバーは00000部
にあります。

→

目録カードカバー（市販の図書館用品）に
このシールを貼付して、最新号
の表紙に挟み込む。

図 9

その展示している雑誌の表紙に上のようなシールを付けます（図9）。新着展示雑誌は貸出期間は2日間です。それと長期貸出の時に「この雑誌は1か月経ったら〇〇〇へ行きます」というシールを貼っています。中央検査室と書いてあれば中央検査室に行きますよという表示です。そこでこの前の号を見たい時は司書に連絡してもらって、こちらからその前の号を取りに行くという方法をとっています。

そしてもう一つ、図書室での利用者へのガイドとしては製本雑誌の場合はその代わりにプラスチックの薄いファイルに貸出カードを挟んで並べておくと、この雑誌が貸出中だということがわかるわけです。他部署に行っている場合も同様でスペースもあまり取りません。

皆さんのところでも長期貸出の図書とか雑誌というのは多々あると思います。ただ協議会の目録では相互貸借に応じられない雑誌は、やはり目録からはずした方がいいと思いますが、図書室の目録の中には入れておく必要があると思います。そして、貸出希望者があ

た時には利用者を通さないで、必ず面倒ですけども図書室が借りについて、終わったらまた図書室が返しに行くという方法にして長期貸出の雑誌や本が保管場所で安全に管理されていくことが大切だと考えています。

簡単ですが説明させていただきました。分からないことがありましたらご遠慮なく質問して下さい。

質疑応答

座長 熊井 亜由美
兵庫県立尼崎病院

座長：ありがとうございます。それではこれから質疑応答に入りたいと思います。各図書室それぞれ様々な工夫をされていたので、自分のところの図書室と比べて違いや問題などが見えてきたと思います。何かご意

見はございませんか。

山崎（淀川キリスト教病院）：徳田さんにお聞きしたいのですが、受入と貸出にかなり時間がかかるのではないかとお聞きしていたのですが実際にどうなのでしょう。

また、返さない人への督促はどのようにされているのですか。

徳田：そうですね。確かに手間と時間はかかります。督促に関しては、コンピュータで管理していますので、督促状が出力できるようになっています。一応目標としては、1ヶ月に1回督促状を配るといことにしているんですけども、なかなか配ることが大変な作業で、思うようにできていません。

山崎：看護婦の方にもカードを作っているとお聞きしたんですが、看護職員は病院の中でもかなり多数をしめていると思うんですが、どういう管理の仕方をされているのでしょうか。

徳田：当図書室の利用者はセンター全職員です。個人カードを一人に1枚。最初に利用する時にコンピュータ登録するんです。記載するのは名前と所属部署とその部署の内線番号です。特に職員番号は書いてもらっていません。それで登録してカードを作り、図書室のボードに置いておきます。

井川（神戸労災病院）：徳田さんに質問させていただきます。到着状況表（図7）なんですけど、一度見学に行かせて頂いた時に拝見させていただきました。利用者にはわかりやすいと思いました。これをノートにも記帳しているのでしょうか。

徳田：ノートへの記帳は現在はありません。最初に（図5）の貸出カードがコンピュータ入力用のデータシートになるわけですが、これを見ながら入力していますので、ノートは作っていません。それから（図5）でカードの山の部分に日付を押してありますよね。それが蔵書印にも押している受入日付けと到着状況票（図7）に押している日付けと一致しているものです。

座長：雑誌の貸出についてのお話でしたが、

今日いらっしゃった方の中で短期貸出をされている方、いらっしゃいますでしょうか、挙手をお願いします。（1/2ほど）ありがとうございます。

私は県立尼崎病院なんですが、紛失を恐れるあまり、基本的には雑誌の貸出は行っていないんです。本日お聞きして、貸出をした方がかえって紛失が無くなるのかなと考えたりもするのですが、そのあたりはどうでしょうか。

徳田：貸出を行うきっかけとなったのは、医師から「オーバーナイトローンをしてくれ」という一言が発端です。行きがかり上こうなったという感じですが、貸出をしているから紛失が無くなるのかどうかはわかりません。しかし、利用者の希望があれば図書室として可能な限り応えていくことが必要だと思います。

また将来を展望して、コンピュータのデータをそのまま使って、バーコードで手続きをしたり、図書室のドアをロックするシステム、ブックディクテーションと云うのですかね。そういうのと連動させたものができたらなと思っています。

座長：それでは、長期貸出を実施されている図書室はどの位いらっしゃいますでしょうか（1/3くらい）。では、山室さんの発表された内容と比べて自分のところではこのようにしているという具体例がありましたらお聞かせ頂きたいんですが。

山崎：当院でも長期貸出をしています。保管はすべて、その部署で責任を持ってやって頂くことにしています。雑誌もスペースが無くなったから廃棄したいという希望が出た場合、各部の責任者の方の判断で廃棄してもらうようにしています。やはりスペースの問題が長期貸出の場合は問題になりますね。

森川（松坂中央病院）：長期貸出は、各部署に責任を持ってそこの主任の者に貸し出す形式でやっております。単行書も雑誌も同じ様な形式で、そこの部署長に全責任を負わせています。そこで貸出カードを作っていると

ころもあれば、何もしないでノートに書いて
いるというところもあります。

座長：ありがとうございます。その他、
雑誌の受入、貸出、製本、その他業務全般に
関して何か質問などございませんでしょうか。
普段一人で業務されていて悩まれていること
とか、かなりあると思うんですが、何かあれ
ばご遠慮なくご意見をお聞かせください。

森川：バーコードで雑誌の貸出をしてい
らっしゃる方はいらっしゃいませんか。
か。(無し)

山室：バーコードですが、当院は医学書の
他に一般図書も貸出をしており、一日の貸出
冊数が50冊から60冊あります。それでバー
コードで貸出をするということを以前から考
えているのですが、50冊、60冊あたりが一番
手作業とバーコードのどっちが早いという
ことの境目のようです。雑誌をバーコードで
貸出をするという方法も確かに必要だと思
いますが、夜間など、担当者がいない時の貸
出が、一番のネックですね。公共図書館では、
必ずカウンターに人がいる、というのが常識
になってますから、必ずそこでバーコードで

処理できますが、病院図書室は二人いても一
人欠勤の場合は、残りの一人が外へ出た場合
は無人になります。その間、貸出を希望する
人は担当者が戻って来るまで待っていないと
いけない。特に一人の場合は、一人お休みの
時には貸出できないことから無断貸出になっ
てしまいます。

座長：その他にも、何か工夫をされている
ことなどありましたらご発言をいただきたい
のですが。

林(社会保険神戸中央病院)：当院では、
欠号や行方不明を少しでも防ぐために、雑誌
の背表紙の一番上のところを、赤のマジック
で全部塗ってしまってるんです。それと天地
印も押してどっち側に置いて絶対見つかる
ようにしています。

座長：本日は各図書室でいろいろな取り組
みをされていることがよくわかりました。お話
し頂いた3人の方の例は1つの例として、良
いところは取り入れながら、皆さんの図書室
での参考にさせていただきたいと思っています。
本日はありがとうございました。

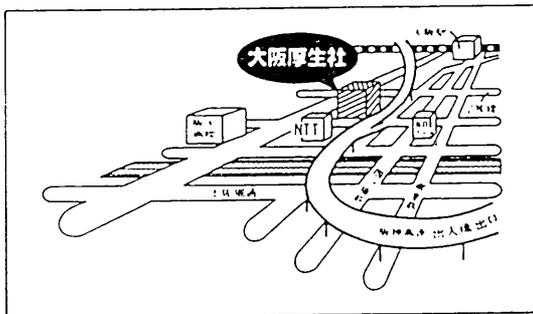
 **KOSEISHA**

Since 1946

■鮮度のいい情報を大量にストック メディカル情報発信基地!

月刊医学情報 医学関連記事を全国21紙より抜粋(年間購読料22,000円)

- TOKYO
☎(03)3294-0021
- YOKOHAMA
☎(045)243-0181
- KANAZAWA
☎(0762)64-0791
- SHIGA-DAI
☎(0775)48-2091
- TOYOAKE
☎(0562)93-1821
- KYOTO
☎(075)761-2181
- MORIGUCHI
☎(06)992-1051
- TAKATSUKI
☎(0726)83-1161
- KINDAI
☎(0723)66-0221
- WAKAYAMA
☎(0734)33-4751



株式会社 厚生社 本社 〒530 大阪市北区堂島3-2-7 ☎(06)451-3711 Fax.(06)452-5080