

各課・事務室報告

図書館庶務課

図書館庶務課の業務は、図書の購入・受入、除籍、調査・統計、予算管理、各種委員会事務局業務、図書館システムの運営・開発等に加え、図書館事務部業務内の他課・事務室に属さない業務の遂行を担っている。係は、庶務（経理を含む）係、発注・受入係、システム係に分かれて業務を遂行している。

1999年度上期においては、図書館業務システムの変更に伴うシステム調整に時間がとられた。これは、汎用機によるシステム（富士通 ILIS）から WWW によるシステム（富士通 iLiswave）への変更であったが、業務全般に渡りシステムが変更した。当課においては、図書の選書・発注・受入においてその手法全般が大きく変更した。システムの不慣れから多少業務が滞ったが、業務改善と利用者サービス向上のための新しい展開であるのでやむをえないところである。年度後半からはシステムへの慣れもあり効率が向上したが、システム係はプログラムの変更や修正が日常化している。

図書館内の各種委員会は、図書館そのものが転換期にあるため、それぞれ活発な活動を展開した。それに伴い事務局業務も増大した。資料の整備や事務局案の作成等々に忙殺された。各種委員会活動を更に充実していくためには、事務局体制の一層の充実が計られる必要がある。

1999年4月より、全国400私立大学図書館が加盟する「私立大学図書館協会」の会長校に就任し、その事務局業務が開始した。更に、関連した業務がさまざま発生している。任期は2001年3月末日までである。

2001年3月開館予定の新図書館の開館に向けた事務局業務を担っているが、山積する課題の解消に向けてますます業務が多忙になった1年であった。特に、自動書庫（電動集密書庫、自動搬送書庫）の業者選定に関わる事務、電子図書館化に向けた開発業者選定に関わる事務等があり、この傾向は図書館が開館するまで今後増加するであろう。

整理課

新着図書の迅速提供、未遡及・未整理図書データの解消・整備、目録データの品質向上を主要な課題として業務を推進した。

迅速提供については、1997年度末の滞貨数が9,079冊、1998年度末が7,656冊であったのに対して、1999年度は4,332冊に減少した。洋書は年度内処理が概ね実現し、和書についても、水野稔先生旧蔵の和古書2,000余冊の処理が、整理・管理方法が未決定のために一時保留となっていたことを考慮すれば、積年の滞貨はほぼ解消できたといえる。

未遡及・未整理図書のデータ化は、1998年度から当該資料群を洗い出し、優先順位を

つけて進めている。1999年度には、マイクロ資料、紫紅園文庫、原子力関係図書、旧職員文庫、山本文庫、山田肇・三苫民雄・斎藤正直・渋谷孝輔・千葉徳男の各旧蔵書の処理が完了した。これにより、2000年度中には蔵書の100%データベース化の目処が立った。

データの品質向上は、職場研修での議論、課員による「図書の譜」への品質のあり方の発表、書誌ユーティリティであるNACSISへの問題提起、本学の教員を講師とする江戸文藝勉強会、日常の訂正業務統計類型化等を通じた取り組みを行った。

この他、和泉図書館所蔵日本近代文学文庫の再組織化への着手、事マーク図書の書誌・書目以外の抽出・再整理、分類底本変更に伴う全館のR・事マーク図書の分類替、パウエル・エルトマン文庫とエルヴィン・ゲルトマッハー文庫の完成、韓国翰林大学校翰林科学院日本学研究所の日本語図書整理への支援は特筆すべきことである。

閲覧課

1999年度は、通常業務のほかに、①新図書館の開館に向け、当該部署として遺漏なき移転準備をすすめること②卒業生（校友）への図書貸出し実施に向けた条件整備と体制を整えることを大きな目標に掲げて業務を遂行した。

まず、新図書館の開館に向けての準備としては、約55,000冊の開架本にバーコード貼付、数万冊の転用本（閉架本を開架本に転用）へのタトルテープ装着、更には、新図書館の集密書架へ移転する数万冊の図書・資料の抽出等が必要不可欠の業務であったが、これら全てについて作業を完了した。まだマイクロフィルムや地図類の移転に関わる若干の作業を残してはいるが、1999年度の移転準備目標はほぼ達成することができた。

2000年度はいよいよ移転の本番を迎えることになるが、開架本と転用本を合体しての排架等、開館に向けての課題は山積しており、その作業量が当該部署の処理能力をはるかに超えたものになることは容易に想像できるところである。「開館に向けての遺漏なき準備」を当該部署だけの課題としていては、明年3月16日の新図書館開館は保証できない。図書館全体としての取り組みが必要である。

卒業生への図書貸出しを認めるか否かは、図書館の長年の懸案事項であったが、1997年度から3年間にわたる各機関の議を経て、ようやく2000年4月1日から貸出しを実施する運びとなった。卒業生への貸出しに関わるリスクが、在学生のそれと比較して必ずしも大であるとは思われないが、貸出し方法、延滞防止策、延滞者への督促等、リスクを減少させるべく可能な限りの方策を検討した。紙数の関係でその詳細を記すことはできないが、卒業生への貸出しは未経験のことであり、予想し得なかった状況に遭遇することも考えられる。その状況に応じた対応と対策が2000年度の課題である。

大学の卒業生に対するサービスが必ずしも十分ではないと思われる現状の中、図書館が卒業生への図書無料貸出しに踏み切ったことが、今後の大学運営に一石を投じたことになれば幸いである。

文献情報課

1999年度は、分類底本NDC6版から9版への切替えに伴う処理業務と新システムへの対応で始まった。

参考係は、新館長の方針の一つである「電子情報による特色ある図書館」構想に添った新しい電子情報への指向を業務の基本に考えた。これはレファレンスにおける時代の要求でもあってCD-ROMのサーバーによる提供、日外アソシエーツのデータベース「ジャーナルインデックス」を「マガジンプラス」に拡大変更等で具体化されている。ソフトの変更では、BPOとEBSCOの入替えが考えられ検討を重ねたが、本年度においては見送りになった。進歩・変化の激しいメディアについては、今後も導入時の選定について考えさせられることである。利用者教育の一環として「資料をさがすシリーズ」の発行がある。参考質問例をQアンドAの型でわかりやすく解説して効果をあげている。2000年度から始まった「図書館活用法」の基礎はこのようなところから始まっているとも考えられる。

次に、雑誌係の業務成果の一つは洋雑誌購入見直しで、これは「新聞雑誌委員会」の下で数年来継続してきたものである。年度末に全館のリストができて最終アンケートの段階になった。洋雑誌が年度始めに希望を募り委員会で決定するのに対して和雑誌の購入手続きが定っていない。年度途中の申し込みについては各地区毎に図書館庶務課との相談で決めているが規則化すべきである。

近代文学文庫整備による複製雑誌の所蔵替えは終ったが、原本部分の分類替えについて一部解題を付す計画が出され、調査が必要なこともあって先送りになっている。

学部資料センター、研究所等との資料の一元化等に加えて電子図書館にむけての資料の電子化も考えられなければならない。

1999年度は、新図書館移転計画の詰めの年でもあって開架予定雑誌の装備等通常年以外の作業が多々あった。業務改善、組織改革の課題はもちろんのこと、新図書館において云われている組織統合への対応は焦眉の急である。

和泉図書館事務室

今年度、和泉図書館では、利用者への更なるサービスを目標に掲げ、以下のことを行った。まず4月には参考係の協力を得てレファレンスサービスを延長した。2部の専任者がいない和泉図書館では、2部の時間帯を1部勤務者の輪番制によるフレックスでカバーしているが、参考係未経験者が当番の日は、午後4時以降に十分なレファレンスサービスが提供できず、利用者に不便をかけていた。今年度は少しでもこのことを解消するため、参考係未経験者が当番の日は、別途、参考係にフレックス勤務をお願いし、5時限目の授業が終了する5時30分までレファレンスサービスを延長した。

5月には入庫検索者の範囲を拡大し、学部学生（短大生含む）が入庫できるようにし

た。当初は新年度早々に導入する予定であったが、思いのほか条件整備に手間取り5月からのスタートとなった。前期は日によって入庫者数にばらつきがあったが、後期に入ってから毎日コンスタント（10名弱）に利用されるようになった。

6月には和泉図書館2階閲覧室において、図書館主催の講演会「著者と語る」を開催した。この講演会は読書離れした学生を図書館に呼び戻すことを目的としており、昨年度の井上ひさし氏に続く第2回目の今年度は、文学部助教授の齋藤孝先生を講師にお迎えし、『ムカツク、キレるとスラムダンクな上達論』の演題でご講演いただいた。

10月にはCD-ROM講習会を開催した。和泉図書館としては初めての試みであり、また対象が1・2年生ということもあり参加状況が心配されたが、新聞記事索引検索の講習には4日間で54名の参加があり、雑誌記事索引検索の講習には4日間で36名の参加があった。予想以上に好評だったため、次年度は前期にも開催する予定である。

生田図書館事務室

生田図書館では、かねて懸案であった諸点のうち次の事柄に対処し、相応の結果を出すことができた。

まず、カードケース及び当該カードの廃棄についてであるが、本学図書館では、1988年度に和・洋目録システムの運用開始に始まり1989年度には閲覧システムの運用が開始され、1995年度には遡及作業が終了した。そのため不要となったカードケースは各所に放置されていたが、生田庶務課の協力を得てカードケース25台と当該カード（ダンボール65箱）の廃棄処分を6月29日に実施した。

耐震工事の実施であるが、生田図書館は、耐震検査の結果、改良工事の必要性が指摘されていたが、夏季休業期間を利用してこの工事が実施された。利用者には、一部閉鎖や騒音等で迷惑をかけたが、大規模地震に堪えうる図書館になった。

シラバスコーナーの新設についてであるが、1996年度から始まったシラバス制度により、当時から、シラバスで指定されたものについては複本（2冊）として開架書架に混在配架をしてきたが、利用者の利便性を考慮し、複本のうち1冊を開架書架から抽出して閲覧室の書架に備え付け、1月9日に「シラバス・コーナー」を発足させた。

多くの教員からの要望が強かったオンラインジャーナルの契約であるが、電子図書館化事業の一環として、生田図書館におけるオンラインジャーナルの先行導入の方針により、エルゼビア・サイエンス社の「SD-21」等を2月29日から図書館ホームページに公開した。

生田図書館には、利用頻度の著しく低下した図書が多数あり書架スペースを狭隘なものにしていた。1999年度の職場研修で「除籍」をテーマとして研修し、その後、価値喪失図書の抽出作業を実施し、約4,500冊の現物図書を除籍し廃棄処分を実施した。

最後に、生田図書館継続購入外国雑誌の見直しであるが、今年度は、特に、生田図書館の継続購入外国雑誌982誌について、理工・農学部的全教員に対しアンケート方式で

