

4 各課報告

図書館庶務課

図書館庶務課の業務事項は、図書館のテクニカルサービス（間接サービス）に属する業務であり、総合サービス課・和泉・生田図書課で行う利用者サービスの維持・向上のための環境整備が大きな役割である。課内の業務分担は、庶務係、経理係、発注係、図書館システム係に分かれている。

2003年度の業務を総括すると、毎年繰り返される定常業務に加え、2004年度開設の法科大学院（ローライブライマー）・グローバルビジネス研究科・ガバナンス研究科、情報コミュニケーション学部関連の図書資料等の調達準備が特筆すべき事項である。また、当課の業務として図書館内各種委員会事務局業務があるが、図書委員会、図書館部課長会・収書委員会等多数の委員会の円滑の運営を行った。大学の人事で、経理担当者が11月に突然法科大学院準備事務局に異動発令があり、その対応に追われた。

制度面での整備としてこれまで未整備であった図書館内各種委員の内規を作成し、2003年4月から施行した。また、「明治大学図書館選書・発注・検収事務取扱要領」「図書館利用、文献複写、相互利用、情報検索、図書館刊行物等の料金徴収に関する取扱要領」等内規の整備に努めた。

当課の課題あげる。まず、電子図書館の運用、メタ・データの扱い、図書館ホームページの運用等のいわゆる電子情報を扱う業務体制を組織していないことである。このことは、図書館で扱う資料媒体の変化やホームページという広報機能の充実も含めて、これらに対応する業務体制の整備が急務である。

二つ目は、貴重書庫の全面改装である。近年貴重書、稀購書を多数購入しているが、狭あいでであること、収納環境が良くないことなどから、抜本的方策検討時期である。高額で貴重な資料を劣化させることなく適正に保存し、後世に伝え残すことは、図書館の重要な役目である。

整理課

2002年度の大型寄贈資料として、故木元錦哉元法学部教授、故松岡英夫元政治経済学部兼任講師、奥野保男元政経兼任講師の旧蔵書の寄贈があり、通常業務内で処理を行った。2003年度に受贈した佐原哲也政治経済学部助教授の東欧諸国言語資料の寄贈については、学外で委託業者に現物を引き渡してデータ作成を行った。

和書書店連携システムでの年間整理冊数は、2002年度とほぼ同数の2万1千冊に昇った。この数字は2003年度和書全体の整理冊数の63%となっている。業者によるデータ入力後の専任職員による書誌チェックについても、その必要性を感じながらもそれを行うことで本来業務に費やす時間が制限されている現状をどう打開するかが、引き続き大きな課題となっている。

中国書・ハングル図書については、昨年度よりNII経由の登録が開始され、ハングル図書については遅れも開始した。中国書については2002年度の特別資料で購入した「和田清漢籍コレクション」が2003年度においても整理が進まず、2004年度も継続して整理作業を行う。

また、懸案事項であったデータ整備については、かつては嘱託職員を当てて作業を行っていたが、システム的に可能な範囲でのデータ修正を行い、それで処理できないものを対象として、2003年度から4名体制の業務委託での作業が始まった。

洋書の業務委託については、メンバーも安定し、業務にも精通してきていることから、担当専任職員が少ないこともあって、英語以外の独・仏・伊・西語資料の委託も開始した。業務委託での年間整理冊数は1万冊を超え、受入冊数の60%となっている。

年度開始時に管財部より、和書書店連携システム、洋書の業務委託についての選定業者の見直しが伝えられ、その準備をしたが結局見直しについては1年間延期となった。

長い間未処理であった和書の月報等のデータ処理が終了した。

2003年度分の新学科・新研究科資料の整理・装備業務については、昨年度がデータも含めた納品であったものを、資料のみの納品とし、整理・装備については通常の業務委託費での処理で行った。

分類コードについては、貴重書の分類コードを詳細なものにすると、それに適用させるに困難な状況も発生するので、現状のままとすることに結論づけた。

また、現在すでに生じている保存庫資料のNIIデータとの不整合についていくつかのデータ修正方法が提示されているが、今後検討を重ねよりよい方法を見つけたい。

洋書係の伊藤朋子が10月26日から11月1日の期間に「私立大学図書館協会海外集合研修」で、パークレー大をはじめとするアメリカ・カリフォルニア州の先駆的活動をしている図書館・機関を見学、研修した。

総合サービス課

中央図書館が2001年3月16日に開館し、3年が過ぎた。2003年度の図書館利用者は百万人(1,050,152人)の大台を突破し、前年比5.6%の増加となった。山手線沿線私立大学図書館コンソーシアムの全利用者数のほぼ半数が本学図書館の利用であり、施設が新しく休日開館の実施や開館時間の延長(平日8:30-22:00)などが利用者増につながったであろう。こうしたサービスの拡大は業務委託によるところが大きい。

1. ISO14001の認証取得

本学は駿河台A地区(リバティタワー・研究棟図書館)を対象にISO14001の認証を取得した。中央図書館としては省エネに努め、節電や紙の使用を減らし、ゴミの分別収集やゴミを減らすための自助努力を行った。また、利用者にも掲示を出して協力を求めるなどの広報活動を行った。

2. 保存書庫への蔵書移転

新図書館は利用エリアを拡大し利用者増となってあらわれたが、記念図書館書庫エリアの収容能力が限界を超え、保存書庫への蔵書移転が焦眉の問題となった。そのために保存書庫運用に関するWG(座長、秦野生田図書課長)を組織し、保存書庫の運用方法や資料移転を検討し、移転のための計画案を作成した。図書委員会の承認後、12月から洋書の移転作業を開始した。

3. ローライブラーの開館準備

2004年度の法科大学院開設にあわせて、旧法学部資料センターを図書館施設に転用

し、法科大学院専用図書室であるローライブラリーの開館が決まり、施設の機器・備品やレイアウト、サービス内容、要員計画などの検討を行うためのWG(座長、浮塚総合サービス課長)を立ち上げ、課題を検討した。運用にかかる報告書を作成し、図書委員会の承認後にローライブラリーが開館する運びとなった。

4. マルチメディアエリアのパソコンリプレース

マルチメディアエリアのパソコンを全面リプレースした。また、CD-ROM専用パソコンをデータベース兼用(8台)としたことで利用が増加した。

5. ギャラリー展示

資料の公開については、1階ギャラリーで「図書の文化史」展(5月26日～7月31日)、「新収貴重書展」(3月10日～4月28日)を開催し、図書館の貴重書を展示了。また、「8000mへの足跡マッキンリーからアンナプルナⅠ峰へ～明治大学山岳会創立80周年記念～」展(8月4日～11月末日)が明治大学山岳会の記念行事の一環として開催された。

6. 図書館内の全面禁煙

「健康増進法」の施行にあわせて図書館内を全面禁煙とした。

7. 開架エリアに日本関係英文図書コーナーを開設した。

8. 昨年度に始めた嘱託職員業務の業務委託をマルチメディア、雑誌、貸出カウンター、蔵書などの各業務に拡大し、非専任職員の多くが嘱託職員となった。

その他に新たに実施した利用サービスとして3館共通のものは次のとおりである。

9. 専任教員の貸出冊数を30冊から60冊に、貸出期間を1ヶ月から3ヶ月に拡大した。

10. 聴講生・科目履修生等のインターネット利用が可能となり、兼任教員の外部データベース利用は申請により利用できるようになった。

11. マルチメディアエリアのパソコン利用による印刷は、プリンタ課金システム(有料)が稼動し、新図書館開館時からの懸案であった課題が解決された。

和泉図書課

和泉図書館は、「利用しやすい図書館」を目指し、資料の充実、施設の改善、資料配架の工夫等を行っている。2003年度は、開架閲覧室の書架増設、老朽化してきた和泉図書館の学習環境を少しでも良くするための施設面の改善等を行なった。

1. 開架閲覧室書架の増設

毎年、約1万冊の図書が増加している。破損図書、利用の減退して図書の廃棄処理を行なっているが書架の不足は補えない。書架増設を図るため、第1開架閲覧室に単体7段書架9本、第3開架閲覧室に複式6連9段(文庫・新書コーナー)の書架増

設を行なった。この増設により、文庫・新書の配架場所を集中することができ、今後の図書の増加にも対応可能となった。

2. 館内環境の整備

旧館の窓ガラス枠が老朽化したため、風圧によりガラスと枠とのぶつかり合う音が発生していたので、窓枠のシール工事(26箇所)、破損ガラスの交換(28箇所)等を行った。ようやく図書館の静けさを取り戻した。新館の入口から2階の階段までのタイル壁面汚れ清掃、旧館1・2階の壁面の汚れ清掃、旧館の1・2階天井の剥き出しとなっている配管上部の埃清掃等を行った。

3. 貸出カウンター業務、雑誌カウンター業務の委託化

2003年度から、貸出カウンター業務と雑誌カウンター業務を、嘱託職員(大学による雇用)から業務委託へと移行した。この業務委託により、司書資格者の採用、雇用の安定的採用が図られ、利用者サービスの充実へつながった。

4. 試験期における書架整備の充実

試験期(7、1、12月)は図書館の利用者が急増し、図書の利用も増加する。このため、閲覧済みの図書の配架、返却図書の配架等の作業が増大し、書架整備が行き届かなくなる。そこで、03年度から試験期限定の書架整備要員を採用した。返本作業の迅速化、書架の乱れの減少し、さらに、貸出カウンター係員も利用者への応対に専念することができるという、良い結果を得ることができた。

5. 近代文学文庫の展示

和泉キャンパスで開催された「明治大学杉並区内大学講座『日本近代の絶唱』—昭和編一」(10月3日から10月31日の毎土曜日)に合わせて、和泉図書館所蔵近代日本文学文庫のコレクションの中から、宮澤賢治、草野心平、金子光晴、中原中也の著作を館内に展示し、来館者に紹介した。また、2003年3月10日から2003年5月まで中央図書館ギャラリーにおいて、日本近代文庫2002年度購入図書の展示を行っている。

生田図書課

本年度も「利用し易い図書館」の構築という目標を継承すると共に、昨年度までに達成された諸改善の定着化、円熟化をはかった。日常業務以外で取り組んだ主要項目を列挙すると以下のとおりである。

1. 保存書庫の整備運用

図書館事務部内に結成された保存書庫運用検討委員会のもと、座長である生田図書課長が、3地区の委員を生田図書館に召集し、書庫の運営方針、今後の配架方法等について検討を重ねた。5回の協議の結果以下の点がとりまとめられ実行されることになった。

- (a) 収める資料は中央図書館から学内便によって随時搬送される。
- (b) 資料には既定の請求記号の前方に棚番号を付与する。

(c) この作業にあたり生田図書課に業務委託で1名増員する。

2003年12月から、中央図書館所蔵資料の搬送、生田図書館で配架が開始され、日常業務化された。この資料移転作業は2003年度中では、約1万冊行われ、今後も引き続き実施してゆく予定である。

2. 第三開架閲覧室書架の更新

生田図書館には古い書架が随所に配置されている。第三開架閲覧室もそれに当たるが、設置されている7段114連全体を新書架に更新した。更新作業は、既配架資料2万冊を旧書架からいったん退去させ、業者が旧書架を解体撤去し、新書架を設置、その後、退去していた資料を元通り配架するという手順で行われた。資料移動・配架作業は館員の一一致協力で行われた。この間、当該閲覧室は9日ほど休室したが、実施時期が利用者が比較的少ない3月であったことと、広報に徹したこととで利用者に支障もなく完了した。

3. 開館時間延長の開始と、サービス拡大のための委託要員増員の要求

- (a) 2003年4月から、業務委託による平日午後10時までの開館時間延長を実現した。これは、係員が3名のため、延長時間にあたる午後7時～午後10時は休日開館並みの利用サービス(閲覧席、入庫、文献複写等が利用可)に限定されるが、利用者からは好評である。
- (b) 上記の図書館サービスには、貸出・予約・配送などが含まれていないため、一層の利用者サービス向上を目指して検討を行った。その結果、委託者を3名から4名に1名増員し、貸出カウンター担当2名の体制によって、それらの実現が可能と判断されたので、業務委託費の増額を関係各位に働きかけた。そして、これについても2004年度から実施できることが承認された。年度後半は、これに伴う業務運営の詳細を具体的にまとめる作業を行った。

4. セルフコントロール暖房設備設置の予算要求

当館には、独自に起動、停止、調節ができる暖房設備がなく、そのために寒冷期の休日開館日や開館時間延長時間帯には、課員以外のボイラー係員の休日出勤・時間外勤務が必要不可欠となっている。この不合理を改善するため、セルフコントロール暖房施設の設置を切に要望した。幸いにも、関係各位の承認が得られたので、2004年度には取換え工事に踏み切れることになった。