

◆特集 ハイブリッド病院図書館に向けて◆

医学図書館の蔵書構築

押田 いく子

I. はじめに

図書館の役割は、利用者への情報提供を通して親機関の運営目標達成を支援することにあります。図書館運営の要点の第一は、自分の図書館の活動目的は何かを明確に把握していること、第二は、利用者はどのような人々で図書館に何を望んでいるかを把握していることです。そのうえで図書館の実情に合った蔵書構築方針を作り、それに沿って運営します。そうすれば、利用者にとって魅力的な図書館活動を無理なく継続することができます。

本稿では病院図書館の蔵書構築の参考となるように、図書、雑誌、視聴覚資料の収集・受入から除籍までの一連の業務と蔵書構築方針について、東邦大学医学メディアセンター（以下、当館）の実例をご紹介します。

II. 収集・受入

収集・受入業務は、資料を購入、受贈などの手段によって蔵書に加えることとその関連業務（選書、発注業者の選定、予算管理など）をいいます。この業務は、図書館の活動目的、利用者のニーズ、予算、収納スペース、図書館のマンパワーなどの要因に配慮して進めます。

1. 収集・受入に関する要因

(1) 利用者

利用者のニーズを知るために、親機関である

病院が発行する年報、報告書、新聞などに目を通します。また、来館者と直接対話して個人レベルでのニーズを把握します。患者さん向けパンフレットや掲示物に目を通すのも有益です。

利用者には、医師、看護師をはじめ種々の職種があり、それぞれの立場で病院の運営目標に合った業務を展開しています。図書館に対するニーズの根幹部分は共通でも、細部は相違があると思われます。図書館活動の基礎データとして、各種職員の概数とニーズの特徴を把握しておくのと良いと思います。図書館は、全ての利用者のニーズを同時に満たすことが不可能な場合もあり、優先的な利用者は誰かを決めなければならぬことがあります。

(2) 予算

単年度会計の場合、支給された予算を一年間かけてバランス良く運用します。そのために、年度当初に予算を用途別配分し、用途別配分額をさらに12等分するなどして一回分の支出の目安を決めておきます。そうすれば、年度末に予算が余って無理な選書をしたり、逆に必要な資料が出版されても、予算が無くて購入できないといったことを予防できます。

用途別費目としては、雑誌購読料、継続受入図書、視聴覚資料、新刊書、消耗的資料などの購入費があります。ふつう、雑誌購読料は一年分をまとめて支払うので、この支払いが済んだあとは、毎月の資料購入費の支出が予算管理の中心となります。

(3) 収納スペース

内容が古くなった資料を書架に出しておくこ

OSHIDA Ikuko

東邦大学医学メディアセンター情報管理部門
ikuko@med.toho-u.ac.jp

とには弊害があるので、書架にはいつも新しい資料が配架されているようにします。医学図書館の蔵書は数の多さではなく、利用者ニーズを満たす質の良い資料が使いやすく収納されていることが大切です。

2. 収集・受入方針

収集・受入方針は、蔵書として収集するものとし、ないものを選択するための方針です。方針が決まっていれば、日常業務の中で判断に迷うといった状況を最小限にとどめることができます。また、長期的に一貫した図書館活動を維持することができます。

収集・受入方針は図書館員のためだけにあるのではなく、これを利用者に提示することによって図書館活動に理解を得ることができ、協力を得ることにつながります。

III. 選書

蔵書は長期にわたって構築されていくものなので、収集・受入方針に沿った具体的な選書基準を作って、日々の選書業務の際の規範にします。当館では、それまで行われていた方法を成文化して 1993 年に「選書・受入基準：図書・AV 資料の部」を作りました。2000 年に改訂を行い、現在 2 度目の改訂中です。この基準は 8 項目で構成されています（表 1）。

表 1 「選書・受入基準」目次

- | |
|-------------------------------|
| 1. 選書・受入基準の意義、選書の時期、選定者 |
| 2. 資料の主題による基準 |
| 3. 資料の形式による基準 |
| 4. 資料の形態による基準（AV資料選定基準） |
| 5. 特別予算により購入するもの |
| 6. 寄贈図書受入基準 |
| 7. その他の基準
副本受入の基準
補充の基準 |
| 8. 受入雑誌評価基準（案） |

ここでは選書の時期、選定者についてご紹介し次の第VI章で具体的な選書方法をご紹介します。

1. 選書をする人

当館の「選書基準」では、選書は利用者と図書館員とが協同で行うこととしています。その理由は、利用者は蔵書に対する強いニーズと、専門家としてその分野の資料の評価能力を持っています。一方図書館員は、全ての利用者のニーズを把握できる立場にあり、また豊富な出版情報を持っています。

2. 利用者による選書の方法

例年同じ時期に、基礎・臨床系の教室に選書依頼状と記入用紙を配布します。選書の際に次の2点に配慮することを要請します。

選定額：

所定の金額の範囲内での選定を要請します。この金額は、利用者による選書のために配分したものを、本学の医学部教育研究費配分方法に準じて算出したもので、教室員や講義時間数等が多いほど多額の割り当てとなります。

教育的配慮：

学生のための図書、若手教員のための研究用図書を意識して選定するよう要請します。

3. 図書館員による選書の方法

選書担当者が毎月一回行います。担当者は、新刊案内の解説などを読み、その中から選書基準に合ったものを選び出します。その次に、現在の蔵書とのバランスを考慮して、購入の優先順位をつけます。これを予算の範囲内で優先順位の高い順に選択していきます。

4. リクエストによる選書の方法

教室等に依頼する選書は毎年一回なので、その後出版された図書は対象から漏れてしまうこと、学生の購入希望を聞く必要があることなどから、投書箱を置いています。購入希望資料の書誌事項と希望理由を書いてもらいます。採用の可否は図書館員が選書基準に照らして判断しますが、原則として正当な理由があれば拒否しないことが選書基準に明記されています。

5. 選書基準

当館の選書基準は、資料の主題と形式についてそれぞれ収集の深度を3段階に規定したもので、これによって蔵書全体の理想的な枠組みを維持することができます。以下に一部分を紹介し簡単な注釈（*部分）を加えます。

資料の主題による基準

①網羅的に収集するもの

- ・医学新刊和書のうち医学総記、看護学、薬学を除くもの
- ・医学教育に関する図書
- ・東邦大学に関する図書
- ・「学習指定図書A項」に指定された図書

*3段階のうちもっとも深く収集するものです。原則としてこの主題の図書は出版されたもの全てが購入対象です。

②広範囲に収集するもの

- ・生命倫理に関する図書
- ・大学教育に関する図書

*中間レベルで収集するものです。

③選択的に収集するもの

- ・医学新刊洋書（医学総記、看護学、薬学を除く）

*厳選して収集するものです。

④収集しないもの

- ・保健医療従事者のための資格試験問題集
- ・一般向け医書

資料の形式による基準

*辞書、総説文献、索引等、資料の形式ごとに同じく3段階で規定しています。

IV. 選書の実際

1. 選書ツール

担当者が毎月行う選書の方法は、まず新刊情報などの選書ツールや見計らい図書の中から購入対象を選び、それを1点ずつ検討します。選書ツールは新刊案内、書評誌など多数あるので、ツールごとの特徴をつかみ、毎号必ず目を通すものをいくつか決めておくと良いと思います。また、印刷物のほかにインターネット上で提供

されている出版社や書店のサイトが便利です。資料の内容解説や表紙の画像などからかなりの情報が得られます。

小規模医学図書館のための選書ツールとして有名な通称「ブランドン・リスト」は残念なことに2003年版の更新が最後となりました。しかし、これにかわる新しいツールの編集が計画されているようです。

個別資料の検討には15項目の評価基準を参考にしています（表2）。

表2 図書・雑誌の評価の基準

- | |
|---|
| 1. タイトル：内容を正しく表現しているか |
| 2. 著編者名：同じ著編者の資料を所蔵しているか、それはよく利用されているか |
| 3. 出版社：定評ある出版社か |
| 4. 出版年：新しい出版物か、増刷か |
| 5. 価格：リーズナブルか |
| 6. サイズ：ポケットブックなどではないか |
| 7. 言語：日本語または英語か |
| 8. 内容：利用者の関心のあるテーマか |
| 9. 記述の深さ：概説書か入門書か研究書か |
| 10. 情報の適切さ：統計データは新しいか |
| 11. 改訂版：改訂を重ねて定評を得ているか、旧版を所蔵しているか、それはよく利用されているか |
| 12. 引用：良く引用される資料か |
| 13. 相互貸借の申し込みが多いか |
| 14. 索引誌の収録対象誌か |
| 15. インパクトファクター値はどれくらいか |

2. 受入れ雑誌の選定

雑誌論文に対するニーズをすべて自館の受入雑誌で対応するのは現実的ではありません。図書館が受入して利用者に提供する雑誌と、ILLなどに依存するものを選別するのが賢明です。

3. 受入タイトルの見直し

雑誌は、一度受入を開始したら中止しないのが原則ですが、利用者ニーズは変わっていくものであり、また雑誌購読料の高騰もあるので、数年に一度くらいの頻度で受入雑誌全体を見直す必要があります。受入中止雑誌の選択と同時に創刊雑誌の新規受入の検討も必要なので、基

礎データとして受入雑誌の分野別タイトルリストを作っておくと良いと思います。

4. 視聴覚資料の選定

視聴覚資料の選定で特徴的なことは、再生機器の環境を配慮すること、貸出などで著作権の扱いに配慮する必要があることなどです。また、カタログはもとより現物の装幀からさえも制作年が確認できないものも多く、できるだけ試聴して購入を決定します。

V. 除架と除籍

1. 除架

利用度の落ちた図書を書架から取り除くのが除架です。当館では、「リタイア基準」と名付けた成文化した除架の基準を持っています。除架が無理なく行われている理由は、除架対象の選び方をわかりやすい方法にしたこと、「リタイア候補書架」を設置したことの2点だと思っています。

除架対象は次の2つです。

- ①新刊を購入した図書の旧版
- ②発行後15年以上経過した図書

対象図書を書架から抜き取り、隣接した「リタイア候補書架」へ移して3ヶ月間展示します。この間に利用者からのクレームを受け、異議が出ない場合はリタイア図書と決定して今度は「リタイア書架」とよぶ集密書架へ移します。現役図書で利用度が落ちたものなので閲覧、貸出は他の図書と同じ扱いです。

適当な時期に、この中からさらに除籍対象図書を選び、「除籍候補図書」として専用書架に3ヶ月間展示したあと除籍します。

2. 除籍

当館の規程では以下の3点が除籍対象です。

- ①所在不明となって6ヶ月を経過した場合
- ②形態的に著しく破損した場合
- ③内容的にその価値を失った場合

会計手続きのあとは希望者へ譲渡するなどして、資料の有効利用につとめています。

VI. おわりに

図書館員には、目前の利用者へのすばやい情報提供が求められています。日常業務をシステム化して効率化をはかり、蔵書構築のための長期計画を実行していく余裕を作るのが得策かと思います。

引用文献

- 1) Brandon/Hill Lists discontinued. MLA News August 2004/Number 368 : 4

参考文献

- 1) 山本千津子. 図書の収集・受入れ、蔵書構築. 第9回日本医学図書館協会基礎研修会テキスト2002 : 9-18.
- 2) Hardy MC. 関東地区医療情報ネットワーク化実行委員会編. 病院における医学図書館の選書 : 選書方針と蔵書構築. 東京 : 日本医学図書館協会関東地区医学図書館協議会、病院図書室研究会 ; 1994
- 3) 押田いく子. 大学図書館の蔵書構築 : 医学図書館の場合. 薬学図書館. 1995 ; 40 (3) : 223-228.
- 4) 田中満恵. 外国雑誌におけるコア雑誌選定の経緯. 医学図書館. 2004 ; 51 (2) : 132-136.
- 5) 押田いく子. 除架による蔵書メンテナンス. 医学図書館 2002 ; 49 (3) : 233-239.