

図書館通信 —84—

1988. 7

着任の所感

附属図書館事務部長 宮島太郎

着任の所感をとの編集委員会の命である。情報過多の時代に情報の名にも値しない文章をとも思ったが命令とあればいたしかたない。

昭和55年1月の学術審議会の答申に基き進められて来た学術情報システムについては「図書館通信」にも度々書かれているが、一言でいえば、学術情報の可及的速かな入手と資源共同利用につきと思う。昭和63年度国立大学附属図書館事務部課長会議での西尾学術情報課長の挨拶の中に「これからの図書館職員は通産省認定の情報処理技術者の資格を持つことが望ましい」という意味の言葉があった。この言葉は学術情報のセンターとしての機能を求められている大学図書館の今後のあり方を示していると思う。このような状況の変化に対応するには、従来の図書館（学）の狭い枠に捉われない新しい発想が必要かとも思われる。資格取得と処遇は車の両輪であり、難しい問題を含んでいるが、避けて通れないことであろう。

一方資源共同利用の基盤をなす全国総合目録編成のために学術情報センターと接続している図書館は、昭和63年4月現在で、国大49校、私大12校で、更に5月中に国大26校、私大2校、大学共同利用機関1が予定されている。わが静岡大学図書館は62年4月に教育モードで接続を開始し、10月からは業務モードに切り換え、更に63年4月からは接続端末を3台にすることができ、受入れたすべての資料のオンライン入力を目指して頑張っている。学術情報システムに対し、いささかなりとも貢献できる態勢ができたことは喜ばしいことである。並行して63年6月からは9万冊の図書オンライン検索が可能になり、6月8日から17日の間に利用者に対する第1回の検索ガイダンスを行った。未入力分を今後どうするかの問題はあるにしても図書館の電算化は着実に完成に近づきつつある。歴代館長をはじめとする関係者各位のご努力とご協力の賜と深く感謝する次第である。

図書館の目的は、大学の役割である教育・研究活動を支援することにある。上述した学術情報システムがらみのことは、どちらかといえば研究活動をサポートする意味合いが強いと思う。図書館が果たす教育支援機能には色々あると思うが、最も基本的なことはカリキュラムに沿った学生用図書の充実ではないか。最近の学生用図書費では十分な資料を備付けるのは仲々苦しいが、本学では幸い指定図書費等を関係部局から援助していただいております、又学生用図書の選定委員会に職員も委員として加わっている。常日頃利用者とは接触できる利点を選書業務に生かしてほしい。MARC（機械可読目録）や各種データベースの出現により、図書館員の専門性が云々されると、選書の仕事は最も専門性の発揮できる分野ではないかと思うからである。日頃の研鑽の成果も発揮するよう願わずにはいられない。

教育・研究活動以外の大学の役割として「若者にレジャーの場を与えること」を森口館長は挙げられている（「図書館通信」1988.3） 図書館としてレジャーの施設を作るわけにはいかないが、利用者にとって快適で魅力的な環境を作ることは大切なことである。環境整備の面で解決しなくてはならない点が多いが、その一つとして利用者スペースの冷房装置設置の問題がある。運営コストは部局にご負担をお願いすることになり恐縮であるが、なるべく早期に概算要求として提出できるよう、ご協力をお願いしたい。

限られた予算に加え定員削減による職員の減少と図書館を取りまく状況は厳しいものがあるが、スタッフ同一層のサービス向上に努力しているので、ご理解とご支援をお願いしたい。

新しい物品請求書について

和書係・洋書係

すでにお配りしましたとおり、目録業務の電算化に伴い、今年度から物品請求書（購入図書請求票）の様式が変わりました。図書の購入を請求される際は、新しい物品請求書をご使用下さい。和書洋書とも、同じ様式です。

電算機へ入力する必要上、記入項目がふえ、お手数をおかけしていますが、受入・整理業務および貸出業務の能率化にもつながりますので、ご協力をお願いします。

新しい物品請求書は5枚綴、教官控からデータシートと記されたピンクの紙までで1件分となります。1枚目は教官控ですので、請求の際お返しします。2枚目は書店用、3枚目がいわゆる物品請求書。3枚目には「印」の欄がありますので、押印をお忘れなく。4枚目の厚めの紙は、従来の整理済通知書に替わるものとして、整理でき次第お配りします。5枚目の紙は電算機へ入力する際の控として図書館側で記入するものです。

請求の際ご記入いただくのは、書名 [およびそのヨミ]、著者名 [およびそのヨミ]、出版者、冊数、氏名 [印]、IDコード、所属、研究室コード、そして研究室備付貸出の有無です。

和漢書につきましては、書名、著者名にヨミをふっていただくことになりました。お手数ですが、よろしく願います。漢籍（中国書）には漢音読みをふって下さい。その他の諸言語の図書は従来通りです。

IDコードは、お持ちの図書館利用票に記されている番号です。

学科単位で予算差引される場合は不要です。

研究室コードは、各学科、講座、その他予算差引の単位ごとに設定させていただいたものです。詳しくは、図書館の和書係、洋書係へお問合せ下さい。

IDコード、研究室コードは、予算の差引にかかわる大事なコードですので、ご記入の際ははつきりと、かつ間違えないようお願いいたします。

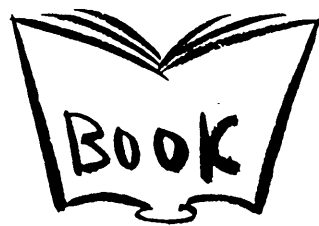
整理後、研究室備付貸出を希望される場合は、**研究室備付貸出「有」として下さい**。整理済通知書を発送すると同時に、貸出票のリストを作成しておきますので、運用係で押印されるだけで貸出できます。「無」もしくは記入なしの場合、研究室備付貸出を申請されてから貸出されるまでにまる一日かかります。

なお、洋書の場合、取扱店の話では、ISBN(国際標準図書番号)がわかれば若干図書の入手がはやくなるとのことです。もしおわかりでしたら、お書き添え願えれば幸いです。

以上、各項目とも記入もれのないようお願いいたします。お持ちの物品請求書がなくなりましたら、和書係、または洋書係にお申し出下さい。

物品請求書 (教官控) 日付	書名(ヨミ)	
	物品供用官	
物品供用官	書名(ヨミ)	
	出版者	冊
物品請求者	IDコード	研究室コード
◎ 研究室備付貸出：有・無		
学部	研究室(課・係)	附属図書館
物品請求者	○ 研究室備付貸出：有・無	
学部	研究室(課・係)	附属図書館
物品請求者	IDコード	研究室コード
◎ ○ 研究室備付貸出：有・無		
学部	研究室(課・係)	附属図書館
物品請求者	IDコード	研究室コード
○ 研究室備付貸出：有・無		
学部	研究室(課・係)	附属図書館

整理済通知書	登録番号
発注受入番号	定価
書誌番号	マーク区
ISBN	取扱コード：01 11
受入価格	管理コード
データシート	



《利用者端末》考現学

— 3ヶ月を経過して —

図書館コンピュータ化の本命というべき、目録作業の全面的な転換をして3カ月。だいたいは予想されたおりに推移しているが、思いもよらぬ反応・現象も出てきている。現場からのレポートとともに、端末の前にすわる利用者に役立つだろうと思われるいくつかのヒントをのべたい。

☆ ☆ ☆

1. 日常的にタイプライターを使用している（実際には、いた）、というよりは、それが無ければ失業も同然の図書館員としては、キーボードは扱えて当然、という感覚がある。そのため、コンピュータによる図書の検索を説明するとき、投入する文字列の「意味」——どのような単語を、どこに、どのように投入すれば、目的の結果を得られるか——ということばかりに目をうばわれがちとなる。ところが、利用者用の端末をうしろから眺めていると、キーボードにふれること自体が難物であるケースが思いのほか多いようだ。

Mはどこ、Eは、Nは、と目的とするアルファベットを探すのに一苦勞。4文字で済むバッハはともかくも、MENDELSSOHNと11文字（実際は10字までしか投入できない）の人となると、2分や3分かかるとも珍しくないようだ。

で、得した人の代表はマルクスとユング、その逆は、シェークスピア、ショスタコービッチ、そしてレヴィ＝ストロース。特に最後のジーンズの会社と同じ名前の方は、当方の検索システムの機能の影響をモロにうけた格好。レヴィとストロースを継ぐものを、原綴りの時は＝（ハイフオン）、カナの時は＝（イコール）と入力しないと、わが図書館では所蔵ゼロになってしまう。たとえば原綴りの時、Levi＝Straussではアウト。間にスペースをとったLevi Straussもダメ。もちろん、Straussだけでは音楽家しか出現しない。

2. キーボード上のアルファベットの位置を見つけるのに一苦勞、となると、カナの入力は、アルファベット／カナ変換を使用するよりも、直接カナを入力する方が速い、という訳で、特に学生諸君は、ア・メ・リ・カ、あるいはソ・レ・ンとコツコツ入力していることが多いようだ。

ところが、時たまにしか利用者端末を使わない人にとっては、この方法が正解らしいのだ。

当方使用の日立ワークステーションのアルファベット／カナ変換の方式が、ワープロで一般的に使用されているそれと少々ことなるからである。多くのワープロでは、ソレンはSORENNとNをつづけて入力するが、当利用者端末ではSORENと、Nはひとつ。SORENNではソレンンとなってしまい、ソ連という単語を含んだ書名の本は一冊も蔵書していないことになってしまう。

Nがひとつで済むのなら、当方のものの方が優秀かという、そうでもない。Nをふたつづけるには、それなりの理由がある。たとえば「金融」。KINNYUUと入力すれば良い。Nがひとつの方式では、KINYUUとなるところだが、これでは「キニュー」とも解釈可能だし、実際、当端末では、「キニュー」と変換される。「キンユウ」とするには、NとYの間に*（アスタリスク）を入れてKIN * YUUとしなくてはならない。

「ディ」がDHIで、「ドイ」がDWIとなると、判じ物めいてくるわけで、使いこなすには、それなりの努力が必要となってこよう。

3. そこで問題をひとつ。新ウィーン派の作曲家のひとり、ヴェーベルンを入力するためには、どのようにすべきか？

4. ヒント。「ヴェ」はVEあるいはVYE。

☆ ☆ ☆

5. ある日、貸出業務をしていて、利用者番号と図書番号を読みとり、「送信」し、貸出の可否の「返答」を確認しようとしたところ、待てどくらせど、コンピュータからの「返答」が無い。

で、利用者端末は、と見ると、腕組みをしてスクリーンを見やる利用者。そのうちイライラした様子。近寄って話を聞くと、「死の瞬間」なる本を所蔵しているか調べたかったので検索を試みたのだが、そのタイトルのわかち書きが「し・の・しゅんかん」なのか「しの・しゅんかん」なのか解らない。そこで「シ」の前方一致「シ*」で検索しているとのこと、すぐさまその検索を止めていただいた。

検索キー「シ*」を投入すると、「し」あるいは「じ」で始まる単語を書名に持つすべての図書を検索しにいくので、結果を得るまで、きわめて長い時間を要することになる。その間、他の端末は使用不能、図書館の業務にも支障をきたすようになるし、また、当の利用者にとっても、時間の無駄というしかない。

すべての端末が長い時間にわたって止まってしまう、検索キー「シ*」の投入は、まさに「死

の瞬間」を意味するわけで、ゼツタイ止めていただきたい。検索キーは、時間が短かくてすむ、ユニーク度の高いものを優先、これが、第一の原則。

☆ ☆ ☆

6. 3の問いの答え。VE - BERUN またはVYE - BERUN は、ベターの範ちゅう。UEHERUN —ウエヘルンを正解にしたいと思う。

ワープロならば、「ヴェ」あるいは「ツイ」「ディ」を、その字づら通り表現しなければならないが、本システムに限らず、コンピュータによる、検索システムでは、濁音やよう音、長音符は存在しないものとして扱って構わない、という原則がある。「ヴェー」は「ウエ」、「ツイ」は「ツイ」、「ディ」は「テイ」と同じものとして扱える。

アルファベット／カナ変換で、判じ物めいたDHI やDWI を投入する必要はないし、カナの直接投入でも、わざわざシフトキーを押下して、「エ」や「イ」を選ばなくても良い、というのは知っている損はないだろう。

7. 図書の検索の話のはずが、ワープロの話になってしまっているが、実は、ワープロのカナ漢字変換こそが、情報検索のもっとも成功した例といえるのではないか、と思う。そして、検索語を投入しおわり、結果を得るプロセスは、そのまま図書の検索のそれと考えていただければ良いと考えている。

ただし、カナ漢字変換では、結果は既知っているものであるのに対し、図書の検索では、未知のものという違いがある。ワープロでは、線路上を走るものを想定し「キシャ」と投入し、結果として出てきた汽車、記者、婦社、貴社 etc の中から汽車を選んでオシマイ。図書の検索の場合は、汽車が存在するにもかかわらず、検索の結果の中に登場しないケースがあるかもしれないのである。少なくとも、一度の検索で結果ゼロであっても、それが正解だとは考えない方が良いかも知れない。

8. その原因として、いくつかのことが考えられるが、当 LOOKS /U の検索のための索引語を形成する原則を知っていれば、対処がしやすいと思う。
9. 和書名は、カタカナでわかち書きをし、スペースとスペースの間をひとつの単語として登録している。「ソフトウェア入門」という図書は、ソフトウェアとニューモンで決まり、問題はないだろうが、「アメリカ新著作権法の解説」なる図書だと、少々混乱があるかも知れない。アメ

リカとカイセツは独立した単語として考えて良いが、「新著作権法」が問題となろう。

- ④シン チョサクケンホウ
 ⑤シン チョサクケン ホウ
 ⑥シンチョサクケンホウ

どれも良さそうだが、原則として④で登録されている。「チョサクケン* (前方一致)」ならOKだが、「チョサクケン」と「ホウ」のANDの場合にはNOである。また「ノ」は、つまりてにはは、登録されていない。

10. 著者名は、日本人の場合は、カナで、姓コンマ名前、最初の10文字。ナツメ ソウセキではダメだし、ナツメ、ソウセキもダメ。後者は、(コンマ)ではなく、(ピリオド)だからである。翻訳書の場合、原著者は原綴りで、やはり姓コンマ名前となる。くり返しになるが、クロード・レヴィ＝ストロースは、Levi - Strau (登録は10文字まで)である。
11. 原綴りを調べ、L,E,V と、やっとの思いでアルファベットを選び、送信キーを押下しようとした利用者のうち何人かは、そこで目を白黒させてしまうことがある。Levi - Strauのはずが、画面には「リイヒニホトカスチナ」とある。初期設定がカナとなっているからである。アルファベットを投入する時は、まず、「英数」キーを押していただきたい。

お知らせ

『静岡大学附属図書館所蔵 原家旧蔵江戸後期芸文資料目録』ができあがりました。これは昭和61年度全国共同利用図書購入費で購入したコレクションの目録です。(本通信No.80参照)

参考調査係に用意してありますので、御入用の方はお申し出下さい。



電話案内

☎(0542)37-1111

ききたいこと	電話先	担 当
<ul style="list-style-type: none"> ● 図書、雑誌の貸出、返却について ● 図書館の開館状況について ● 演習室、個人閲覧室の利用について 	内2901 内2902	運 用 係
<ul style="list-style-type: none"> ● 図書、雑誌の所蔵について ● 他の図書館所蔵の文献の利用について ● オンライン情報検索について ● マイクロ資料室の利用について 	内2903	参 考 調 査 係
<ul style="list-style-type: none"> ● 視聴覚室、大会議室の利用について ● 図書館関係の委員会について 	内2804	総 務 係
<ul style="list-style-type: none"> ● 和漢書の受入について ● 整理中の和漢書について 	内2807	和 書 係
<ul style="list-style-type: none"> ● 洋書の受入について ● 整理中の洋書について 	内2805	洋 書 係
<ul style="list-style-type: none"> ● 雑誌の受入について ● 製本について ● 図書館の電算機システム全般について 	内2806	学 術 情 報 係
<ul style="list-style-type: none"> ● 学生用図書・指定図書の選定について ● 大型コレクション等の申請について 	内2803	図 書 館 専 門 員

図書館委員会報告

(昭和 62 年度第 7 回図書館委員会

S 63・3・25・金)

議 事

1. 昭和 63 年度図書館経費の編成方針については、「図書館経費の配分及び負担等の基準」とおり編成することを承認した。
2. 本年 4 月より整理課が情報管理課に、閲覧課

が情報サービス課に名称変更することに伴い、これに関連する学内諸規程の一部を改正する規程案を承認した。

3. 昭和 63 年度大型コレクション収書計画の要求順位については、人文学部・教育学部・教養部及び法経短大の 4 部局で協議のうえ決定することを了承した。
4. 本年度審議した、図書館業務電算化委員会における検討内容について報告があった。次いで図書館業務電算化委員会で提案した図書館システムの運用業務について審議の結果、承認した。

☆昭和 63 年度図書館委員会委員名簿

館長	森口治生	
分館長	大山襄	
人文学部	山脇貞司	松田禎二
教育学部	澤渡千枝	増田好治
理学部	佐藤宏樹	中山潔
工学部	深林太計志	
農学部	伊藤忠夫	後藤正夫
教養部	若杉英治	宗片邦義
電子工学研究所	杉浦敏文	田中昭
電子科学研究科	佐々木彰	石川賢司
法経短期大学部	足立昌勝	
本部	杉山俊隆	
附属図書館	宮島太郎	

☆図書館業務算化委員会委員名簿

館長	森口治生	
分館長	大山襄	
人文学部	大江泰一郎	松田禎二
教育学部	堀江雅幸	増田好治
理学部	小沼茂樹	中山潔
農学部	伊藤忠夫	後藤正夫
教養部	馬場良和	若杉英治
治経短期大学部	土屋慶之助	足立昌勝
工学部	阿部圭一	深林太計志
電子工学研究所	宮尾正大	田中昭
電子科学研究科	佐々木彰	
附属図書館	事務部長 情報サービス課長	情報管理課長 学術情報係長

☆課名変更 (63. 4. 1 付)

整理課→情報管理課
閲覧課→情報サービス課

☆人事異動

- 配置換 (63. 4. 1 付)
齊藤現太郎
(事務部長→北海道大学附属図書館事務部長)
- 昇任 (63. 4. 1 付)
宮島太郎
(筑波大学図書館部管理課長→事務部長)
- 昇任 (63. 4. 1 付)
畠山百合子
(整理課洋書係→情報管理課和書係長)

○退職 (63. 3. 31 付)

島村敏子
(整理課和書係長)

○配置換 (63. 4. 1 付)

大石修二
(整理課総務係長→経理部経理課給与係長)
大石啓之
(整理課総務係→教育学部会計係)
村井恵子
(整理課洋書係→人文学部会計係)
塩澤住夫
(厚生課保健寮務係長→情報管理課総務係長)
藤田洋
(経理部主計課総務係→情報管理課総務係)
向坂浩一
(理学部会計係→情報管理課洋書係)
佐藤和慧
(整理課和書係→情報サービス課運用係)
久部恵子
(整理課洋書係→情報管理課和書係)
藤田みよ子
(閲覧課運用係→情報サービス課参考調査係)
真中進
(閲覧課参考調査係→情報管理洋書係)

☆昭和 63 年度「図書館通信」編集委員

館長	森口治生	
理学部	中山潔	
教養部	若杉英治	
図書館	真中進	望月信夫
	久部恵子	佐藤和慧

お知らせ(本館)

◎夏期休業期間中の長期貸出

教養部、人文・教育・理学部、法短の学生
7月4日(月)～8月27日(土)貸出分の貸出期限は、9月5日(月)です。

農学部の学生

7月18日(月)～10月25日(火)貸出分の貸出期限は、11月2日(水)です。

◎夏期休業期間中の閉館時刻

7月21日(木)～8月31日(水)の間、平日は午後5時、土曜日は正午で閉館となります。