

現状から将来構想へ

一 中京大学附属図書館の

すすむ道を求めて 一

福井 司 郎

はじめに

これは、図書館がかくあるべきである、という理想を述べたものではない。中京大学附属図書館の現状を数字で示し、“昭和59年度大学図書館実態調査結果報告”により、他大学の水準と比較し、問題点を挙げながら、将来起るであろうさまざまなことがらを考慮し、今後、これらの問題にどう対処すべきかを提示したものである。

図書館の仕事は増加することはあっても、減ることはない。年々資料は増加し、利用者は多くなり、その質は高まる。このような確実に増加していく仕事量を消化し、一方では現在のサービスの質を保ちつつ、できることなら向上させなければならない。実際、利用者からはサービスの拡大をさまざまな形で望まれる。その様な状況下で安易に館員の増加を考えがちであるが、人件費の増大は学費の増大に直結するので、できることなら避けなければならない。そこで、個人の能力を高め、能率を向上させること、合理化や機械の導入によって迅速に多量に仕事を処理していくことなどを考えることになるが、能力の無理な伸長が過重労働に、合理化がサービス低下に繋がりはせぬかという懸念が生じる。これらの諸問題を克服して、どう図書館を運営していくかは、図書館員の努力に負うところが大きいですが、全学的な協力と他の図書館との連携なくしては一步も進まないことは、いうまでもない。

大学教育の中枢をなすべき図書館が、あまりにも関心の外にある感がするのは、私一人の考えすぎであろうか。図書館の一員としては、全学的に少しでも図書館への関心が高まることを望むのは当然である。そうした意

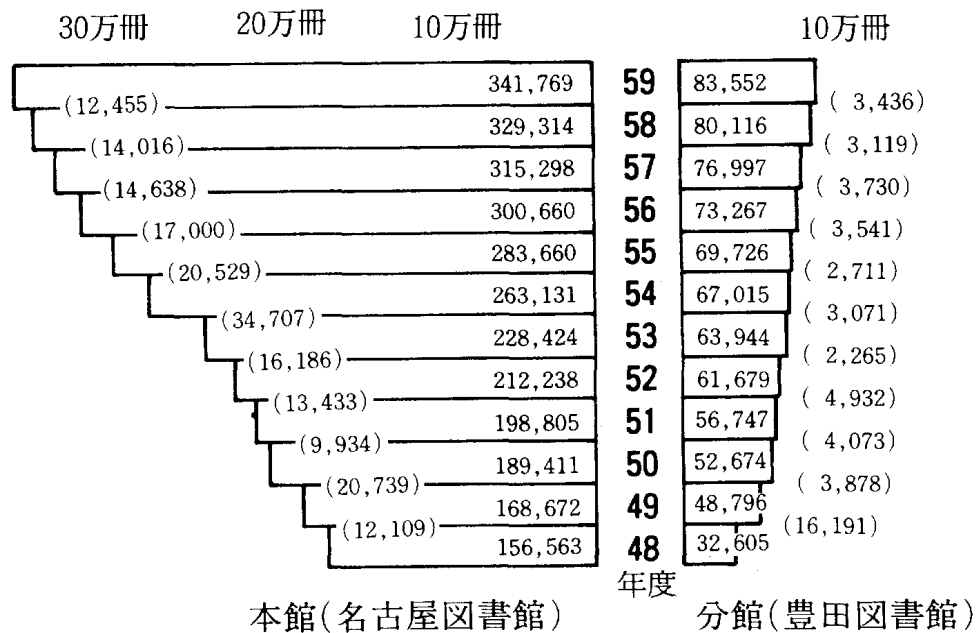
味からも、中京大学附属図書館の実像を示し、その発展の方途を示すことにより、全学的に図書館に対する関心が高まり、より水準の高い、利用しやすい図書館づくりの推進に役立てば、と願うものである。

※ 比較は“昭和59年度大学図書館実態調査結果報告”文部省国際局学術情報課1985年3月に基づき、国立93、公立34、私立328大学のアンケート調査から、特に中京大学の属するC区分(2~4学部・92大学)と、学部増によって属するB区分(5~7学部・25大学)の平均値を掲げ、国立大学→国、公立大学→公、私立大学B区分→私B、私立大学C区分→私Cで、それぞれの数値を示した。

1-1 資料一蔵書量

昭和60年3月現在の蔵書冊数は、本館341,769、分館83,552冊、合計425,321冊で、これによると、1年間に増加した冊数は、本館12,455冊、分館3,436冊、合計15,891冊である。

〔図1〕 資料増加(冊数)推移 ()内は増加冊数



昭和48年度には大学院文学研究科国文学専攻の増設で、和書の文学・語学の資料が多量収集された。翌49年度は体育学研究科の増設によって、豊田分館の資料が例年の4倍という大幅増となる。51年度には法学研究科増設に伴う増が、53年には文学研究科、法学研究科博士課程増設で例年の倍、増加している。57年の文学研究科国文学専攻博士課程と英文学専攻修士課程の増設にあたっては、顕著な資料増が見られない。

大学院の増設に当っては、別途の予算が組まれるし、その予算も、準備段階である前年度から組まれたり、資料の入り方も二年にまたがる場合もある。また、修士課程のアフターケアが博士課程設置の準備に連続する場合もあるので、本学のように大学院の増設に次ぐ増設が行われた場合、はっきりそれが現れない。

〔図1〕で見れば、56年度以降の資料増は沈静化し、全体で17,000冊前後の増加にとどまっている。

- 各大学間の全所蔵冊数平均の比較〔表1〕によると、本学はそれほど少ないわけではない。

〔表1〕

国……………62万冊	公……………21万冊
私B ……………79万冊	私C……………24万冊
本学……………43万冊	千冊以下四捨五入

61年度に5学部になったとするとB区分に入り、蔵書は48万冊になることはほぼ確実である。更に62年度に6学部になって、蔵書が50万冊になったと仮定しても79万冊というB区分の平均値に大きな差を生ずる。

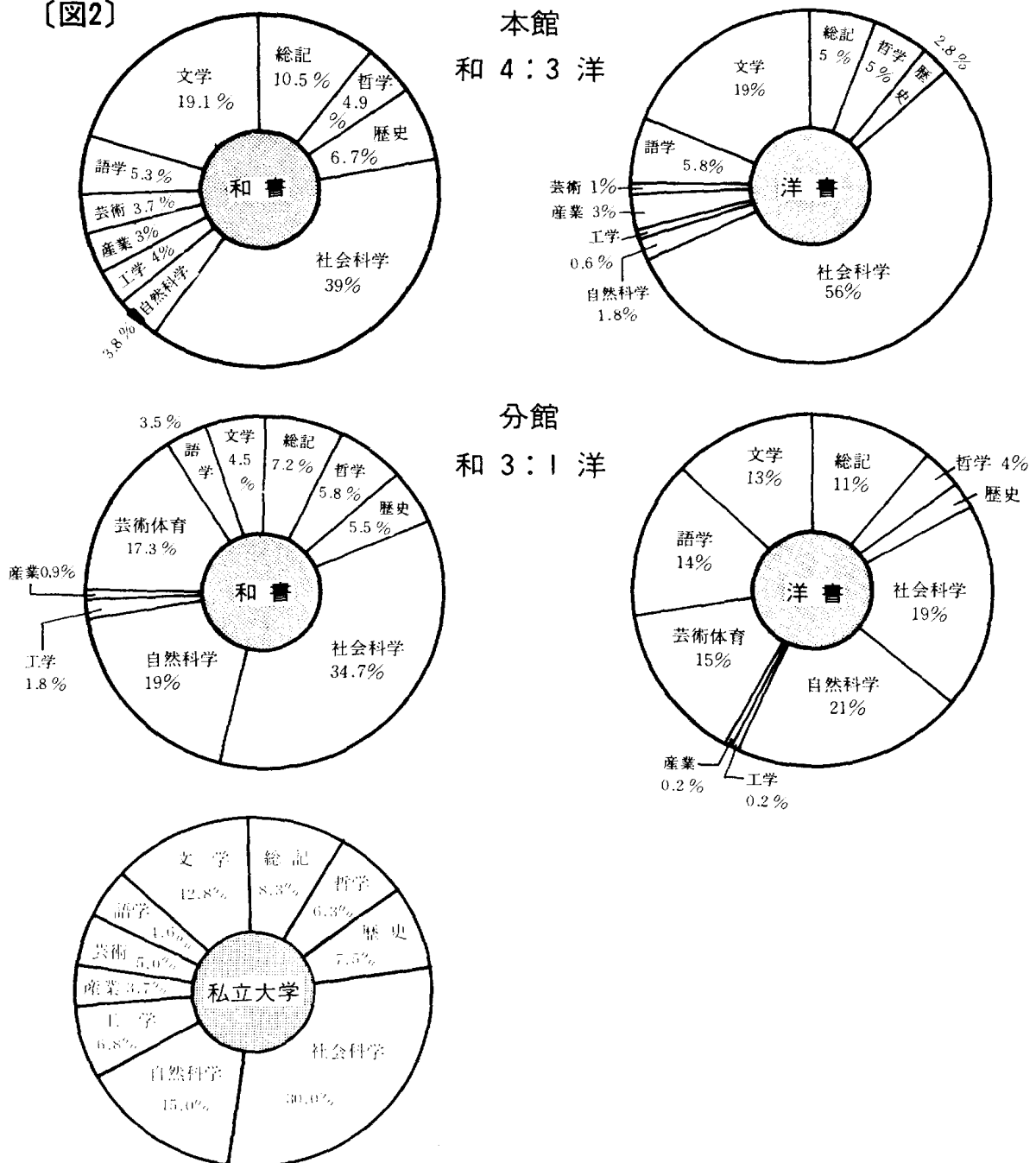
蔵書量の多さを競う時代ではないが、数年で追いつかなければならない目標値としてはかなり大きな差である。その場合、それを整理していく人員の問題、収蔵するスペースの問題等々、急激な変化に対応すべく何らかの策を講ずるか、蔵書量にたよらぬサービスに方向転換をしていく必要が生じる。

1-2 資料-内容

資料の和洋別冊数比は、本館で4：3、分館で3：1である。大学図書館全体は2：1であるから、本学は若干、洋にウエイトが置かれている。利用面からみると圧倒的に和書の利用が多いので、資料が少ないと指摘されるのは比較的使用度の高い和書が少ないことが一因となっているのかもわからない。

主題別の構成については〔図2〕に示した通りである。

〔図2〕



開講学部の主題に偏るのは当然であり、それが大学図書館の特徴である。本館の和書についてみると、社会科学(法・商学部)、文学(文学部国文学科)にウエイトが置かれ、洋書では社会科学が60%を占め、ついで、文学(文学部英文学科)が多い。分館においては、体育学部の図書館といった色彩が強く、社会科学の教育、自然科学の医学・保健衛生、芸術の体育・スポーツの主題が多い。洋書については総冊数2万と少ないので顕著な特色は現れないが、工学、産業が極めて少ないのは問題である。今後、社会学部の開設により、この学部に関連した主題の収書が進むことと思われる。

雑誌に関しては、本館の和雑誌2,656種、洋雑誌2,953種、計5,609種。分館の和雑誌610種、洋雑誌193種、計803種、合計6,412種である。ただし、この数は、雑誌をどの様に定義するかによって異なり、逐次刊行物をすべて数え、年鑑・白書の類も雑誌とした分館の数、本館は、いわゆる学術雑誌といわれるものの数であり、あまり比較にはならない。本館の和雑誌を例にとると、寄贈52種、交換498種、購入406種となっているが、寄贈・交換は、これが継続して行われているものだけの数で、これも非常に不安定である。また、購入のものは消耗品(趣味・娯楽の類で廃棄されるもの)も含んでいる。

雑誌発行の傾向が、多種少部数になってきたため、学術雑誌のタイトル数は増加の一途を辿り、減少することはない。しかも収集は原則として創刊から廃刊に至るまで、継続されなければならないので、購読料、管理、占有スペース等、大きな問題になっている。

いわゆる、非図書資料といわれるものも、年毎に増加の傾向にあり、利用には機器を伴うものが多く、新機種が次々に発売されること、それを設置する場所などの問題、また、資料そのものの形態も多く、保管や取扱いに注意を要すものなど、いろいろな面で問題が多い。

現在、マイクロ資料はフィルム4,408リール(内分館1,927リール)、フィッシュ20,205枚(内分館307枚)をはじめ、映画16mm、8mmフィルム、スライド、レコード等はほとんど増加していないが、オーディオカセットテープ、

ビデオテープは急増している。

これらは、A.V.センターとの連携の上で有効な資料収集と、サービスを展開しなければならないが、図書館では、特に資料の保管について考えていかなければならない。

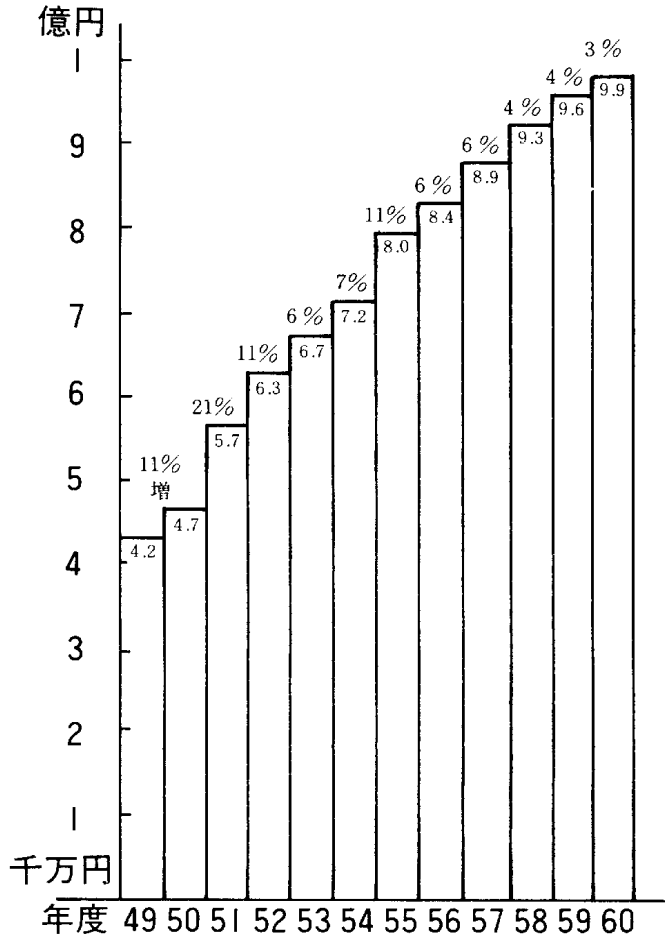
1-3 資料費

昭和49年度から昭和60年度までの資料費の伸びは〔図3〕に示す通りである。これは図書館で扱う資料費に限ったもので、大学院増設に伴って計上される特別な資料費は含まれていない。

昭和60年度の図書館外資料費は〔表2〕に示す通りであり、それに

加えて社会学部増設に伴う資料費65,000,000円が計上されているので、総額は188,755,200円となる。

〔図3〕 図書館資料費



〔表2〕

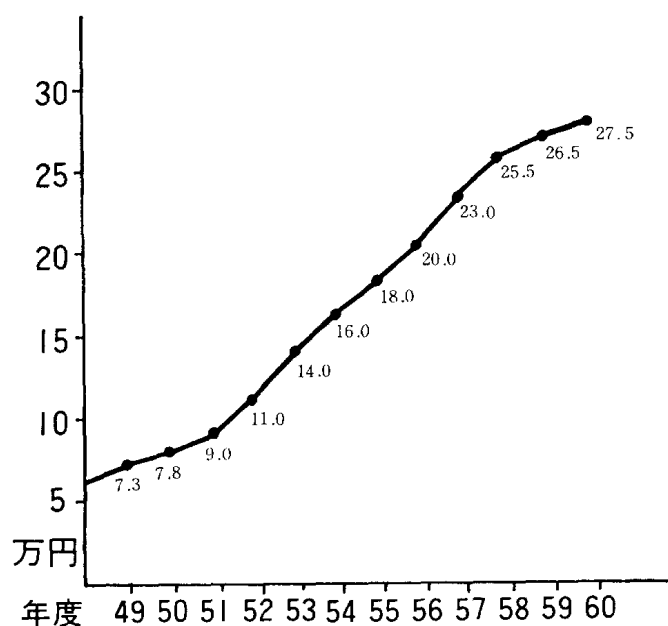
※文学研究科国文学専攻	3,630,000円
※文学研究科英文学専攻	3,661,200円
※法学研究科	5,000,000円
法学部	2,500,000円
※商学研究科	4,814,000円
※体育学研究科	250,000円
社会科学研究所	1,000,000円
中小企業研究所	1,300,000円
A.V.センター	2,000,000円
合 計	24,155,200円

※印は直接資料が図書館に入るもの

臨時資料費を除いた額1億2,386万円(図書館資料費 9,960万円)を他大学と比較すると、国→2億1,000万円、公→3,600万円、私B→3億1,000万円、私C→9,400万円となり、C区分では上位であるが、B区分に入ると、差が開く。

これに併せて考えなければならないものに個人研究図書費がある。昭和49年度からの推移は〔図4〕に示す通りであるが、昭和60年度は275,000円

〔図4〕 個人研究費(教員1名につき)



となって、これを専任教員数倍したものが総予算とみなされる、しかし、旅費からの流用が認められていることと、事務用消耗品を購入することも認められているし、全額使い切れない場合もあるので資料となって図書館に入る金額は正確には把握しにくい。昭和59年度の個人研究費による資料購入総額は、64,555,909円

(内 事務職員研修費4,542,316円)となっており、先に挙げた通常資料購入費1億2,000万円の半分に当たる。

個人研究図書費によって購入された資料は、一旦、研究室や自宅に収蔵され、図書館に直接入っては来ない。資料のたどる経路は法学部、社会科学研究所、中小企業研究所、A.V.センターの予算で購入された資料と似ているが、研究室や自宅の書棚が充満すると、当面研究に必要でない資料を図書館に戻すようになってくる。現在はまだ数が少ないが、数年後は各研究所、研究室などからのオーバフロー分、退職教職員からの返却分などが急増するのは確実である。

以上が、各部局で購入されている新聞等、消耗品として扱われる資料費

を除く、図書館に受入れられる資料費の総額であるが、現在に至るまで、度々、大学の資料費を一括管理できないか、という問題が俎上にのせられてきた。しかし、これの検討が進展を見ないのは、膨大な予算を一か所で管理し、責任をもって選書できる権威をもつ機関が無いということである。仮りに2万冊の本が1年に入ってくるとしたら、365日、毎日毎日55冊の本を、全体の蔵書構成を睨みつつ、一冊ずつの吟味して収集していかなければならない。これは案外むつかしいことである。やはり、多少の無駄は生じて、各学部、部、研究所、個人等に選書を委ね、各人の見識をもって収書していく従来の方法は、改善の余地はあるにせよ、基本的には悪い方法ではないと思う。改善については、後に提起するが、ここに悪い面だけを列挙する。

- (1) 全体の予算が把握しにくいので、収書計画や管理計画がたてにくい。
- (2) 無意味な重複購入が多くなる。
- (3) 利用頻度の高い新しい資料が分散し、しかも所在がわからないので、公の利用に供されない。
- (4) 予算が分割されがちで、大きなセット物や稀覯書の収集がしにくい。
- (5) コレクションが中断しやすい。

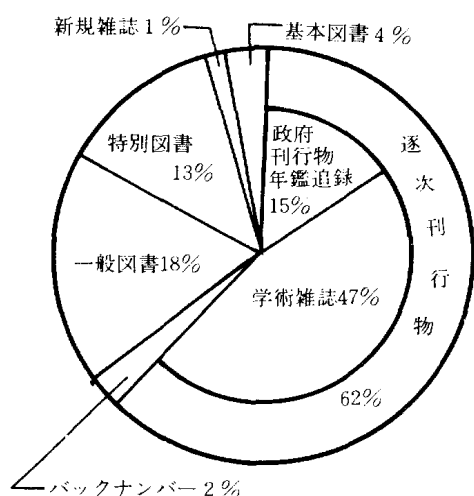
などであるが、更に、現在の予算配分が過去の配分に上積される方式を採用しているので、あまり合理的ではない。こうした面を改善すれば、基本的には様々な人が多角的に選書していく方法は良いので、その長所は残すべきだと思う。

1-4 図書館資料費

図書館の資料購入予算は、図書館図書費(本館・分館)と学部配分図書費に大別される。昭和59年度は〔図5〕の様に配分されており、新規購入雑誌の項目を除けば、その比は毎年変化していない。

逐次刊行物を継続購入する費用が62%を占め、それらのバックナンバー収集や欠号補充の為の費用、新規雑誌購読費を合わせると65%にのぼる。

〔図5〕



新規雑誌購読費は毎年計上され
ないが、59年度は強い要望があ
って予算がつき、44点の希望が
出され、38点(和雑誌16点、洋雑
誌 22点)が購読されることにな
った。この費目は60年度には逐
次刊行物購入費に上積され継続
購読されることになるので、逐
次刊行物購入費は益々増加する。

一般図書費は、参考図書、学

生から希望のあった図書、継続収集している地方史、図書館学関係の資料
購入及び継続購入するセット物に充てられる。

特別図書費(昭和51年度から計上)については、1点30万円以上のセット
物18点の希望が出て、13点が購入された。

基本図書費(昭和58年度から計上)については、2期に分けて選書され、
1期472点、2期587点が選ばれた。

学部配分図書費については、中京大学図書館学紀要、創刊号“学部配分
図書費”野崎氏隆に詳しく述べられているが、図書館図書費の約半分に近
い額を、専任教員配分、学生数配分(教養部は1、2年次生数の $\frac{2}{3}$)、学部均
等割の三項目によって予算額のそれぞれ、60%、20%、20%で、文・法・
商・体育の各学部と教養部に分配する方法で、毎年この配分法に疑問が出
されるものの、全く変更されることなく、定着した観がある。

各学部・部に配分された予算は、それぞれの方法によって、図書委員中
心に選書が進められる。

ここで強調しておきたいことは、学部配分図書費は学部や個人に配当さ
れた予算でなく、その予算分の選書の責任を負ったということであり、全
学的視野で将来を見通して1点、1点検討を重ねて選書していただきたいと
いうことである。

先に資料費の項目で提示した、総額1億8千万円ほどの資料の収集が行われているわけであるが、その額の多寡は他の大学との比較において示したので、ここでは触れない。要は過去の蓄積である42万冊と、毎年これだけの費用を使って収集しても「うちの図書館では、いざ何かを捜すとなると、何んにも無い。」という苦情がくる現実と、又、実際我々図書館員が、ある主題について、資料を揃えようとする、利用者の満足のゆくものを揃えられないということに直面する。これは蔵書量が少ないのか、収集の仕方に問題があるのか、入手したものを組織化して手際よく提供することができないのか、等々、いずれもその原因であろうが、最大原因は長期的展望に立って、全学的な計画収集が効率的に進めてこれなかったことに尽きる。「この主題のコレクションについては他の図書館に引けをとらないというものがあるか」と問われれば、否と答えざるを得ない。完璧なコレクションにすることは資料の数や、予算の多寡に深い関りをもつが、それにも増して、選書者の見識と熱意と地味な努力に負うところが大だと思う。

2-1 資料の管理とサービス

2-1-1 受入れ業務

前項で述べたように、選書を委ねられた各学部・部は、それぞれの方法で選書して書店に発注する。この場合、体育学部(大学院を含む)だけは選書リストを図書館が受取り、重複チェックをして、書店に発注する。他は直接書店に発注する。発注前の重複チェックは発注者によって行う場合もあるが、あまり行われていないようである。資料は書店から各センターに納入され、それをセンター職員が図書館へ持って来る。文学部は直接書店から図書館へ納入されるか、教員が直接資料を持って来る。これらの場合、見積書、納品書、請求書が添えられるが、これに図書購入申込書を付けるところは文学研究科英文学専攻、法学部、教養部で、法学部は図書委員の認印は無い。(認印が無いのは図書委員が発注に関して把握していないということではないであろうが、ここでは各学部・部によって、同じ様な型

式をとりながらも、帳票の取扱いが若干異っていることを特記したい。）

資料が入ってからの重複チェックは行うが、一旦学部が発注して、書店が納入すると、まず返品ということはなく、「重複でも必要であるから受入れてくれ」ということになる。

書店から、教員やセンターに送付されず、図書館に直接送付される場合も多いが、その場合、各学部・部に発注の有無を尋ねて、品物を廻送する。そして、当該学部・部において事務処理をした後、再び図書館に運ばれることになる。

寄贈の場合、礼状を出して受入れをするが、数冊、あるいは十数冊の寄贈がある場合、その処置に困る。寄贈資料は比較的利用の少ないものが多いが、逆に中京大学の数職員の著書など、必備のものが入らない事がある。

個人研究図書の入入れも年々増加している。これらは、蔵書印を捺した段階で学園の財産となり、登録された段階で図書館の管理下に置かれる。従って、購入されて(学園の財産になって)数十年経て、受入れ(図書館管理下に入る)られる場合が多く、著しく資料的価値の減じているものがある。個人の手元に置かれる参考図書は特に重複が多く、新版が出ると、旧版は図書館に持って来られることになり、利用価値の無いものが何冊も入ることになる。個人研究図書は個人の利用中心に考えて収書されたものであり、当然一般には極めて利用の少ない資料が多い。しかも、それらが、その研究者の手元に置く必要がなくなったとなれば、おそらく、他の利用者が利用することはないといってよい。

そういった死蔵される図書が書庫スペースを大きく占有することは今後何らかの対策をたてる必要があるだろう。

受入れ業務は簡略化され尽した感があり、資料への押印は蔵書印(朱)と登録番号、受入れ月日、受入先、請求記号等を記入する為の枠印(黒)の二つである。省力化と資料を汚さない為にも、装備に類する資料への記入は最少限にとどめたい。

現在、受入れ業務の最大の問題は機械化の準備と業務の単純化を計り、

本年から登録番号の一本化を開始したことである。本来、同一財産の中で同一番号がいくつもあることは、業務を繁雑にするばかりか、正確さを欠く要因になり、登録番号の意味をなさなくなる。以前は本館(和・洋)、分館(和・洋)、視聴覚資料(本・分館)、増設時の大学院商学研究科、文学部・法学部が、それぞれ別個の台帳で登録番号を与えていた。従って9種類の登録台帳で同一番号が9個生まれることもある方式になっていたものである。

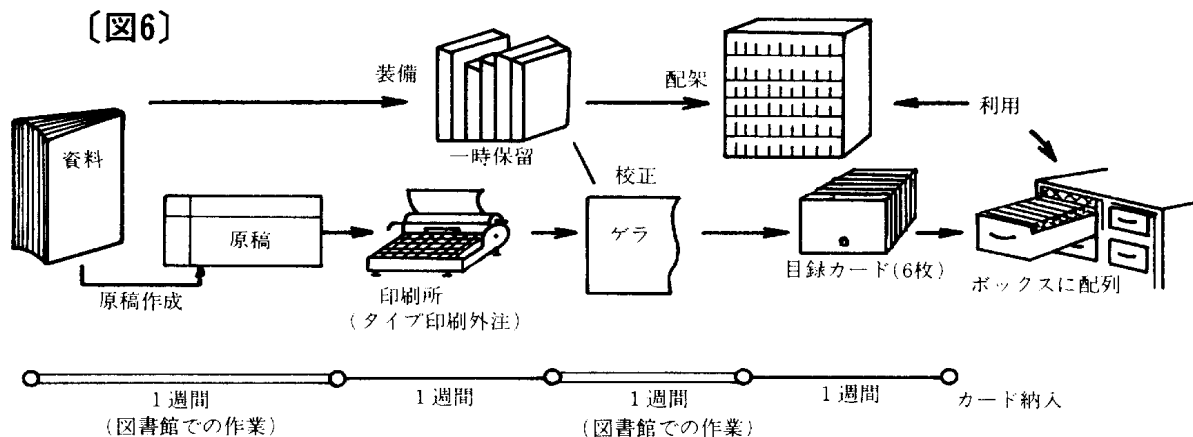
これらの切換えは、なるべく早く行わなければならないが、数が多いので他の作業と並行して徐々に進めていくより方法はない。

2-1-2 整理業務

整理業務について、現在問題になることは目録業務の機械化ということであろう。現実的には、オンライン検索、カードレスというような段階には程遠いが、その準備には着いている。

洋書の整理に本年度より(実験導入昭和59年度)UTLASから書誌データや目録カードを得て、本・分館一括整理を行うようになった。たとえば登録番号の一本化も、機械検索の一つのステップとして行われたもので、その他、学内の和・洋の目録型式の統一化を行った。UTLASについては、中京大学図書館学紀要第6号に特集されており、本号にも、その後の経過について、小川光男の報告が掲載されているので参照されたい。

和書の整理手順は〔図6〕に示す通りである。受入れから2週後には利用



でき、4週目にはカードからの検索が可能になる。この期間は洋書の場合もほぼ同じである。

利用者が早く利用したい場合、即日処理して貸出す便宜も計っているので、利用の面では、支障がないのではないかと思う。

現在のところ滞貨はほとんど無いが、新学部増設による大量の資料購入によって、滞貨が出ることは必至である。

中国語関係の資料は、館内での目録作成基準が確定しなかったためと、中国語の専門家が居ないこともあって、大幅に整理が遅れているが、来年度までには解消される予定である。又、韓国語の資料については、全く手がつけられていないが、資料が少ないこともあり、未整理のまま利用に供している。

問題点は、整理に関する自館マニュアルが集成されていないこと、次に典拠ファイルがなく、曖昧な点が多いことなどで、目録の技術は年々向上していると思われるが、その基盤となる細則の整備などが遅れている。

和書の整理においては、本・分館の一本化が成らず、目録作成上の細かい打合せなど、電話で行うことによる無駄と、齟齬による目録のとり直しによって、正確性と能率の面で支障を来している。

整理された目録は、一カ月まとめて、収書案内として出版され、全学に配布される。これは昭和50年7月から始まり、最初の数年は不定期であったが、現在は年10回定期刊行され、115号を数えるに至った。

これが、どれほど利用者の役に立つものか知る術はないが、かなりの労力と費用を使って出版を続けるべきか否かは今後の問題である。

冊子体の蔵書目録は和・洋交互に毎年発行されていて、現在、雑誌目録(和・洋)、和書の部は語学・文学篇、芸術篇、工学・産業篇、自然科学篇、洋書の部は経済・財政・統計篇、語学・文学篇、英文学篇I、英文学篇IIの10冊が上梓されている。

これは、手元に置いて、居ながらに検索ができるなど冊子体目録の長所を挙げるまでもないが、この作業を始めるに当っては、蔵書点検をし、既

成の目録一つ一つを再点検することによって、目録そのものの確度を高めることと、これに携わる司書の目録技術や書誌に対する造詣を深めることにも役立っていることを見逃すことはできない。さらに、将来機械化されることも考え併せると、重要な意味を持つことになるので、多大な労力と費用を注いでも推進する意義がある。

現在、閲覧用のカード目録としては、本・分館とも、和書・洋書それぞれ分類・書名・著者名の6本立てであるが、そのうち本・分館の総合カタログは本館の和書・洋書の分類・書名であり、洋書の書名目録の総合化は本年着手したばかりである。閉架中心の本学図書館としては、目録の整備と、多くの検索手段を持つことは利用者に対するサービスの上で重要な意味をもつ、現在、本・分館の総合目録が不完全であることは大きな問題である。

配列上の乱れは近年急速に正され、見出しカードも適当に入っていて、数年前に比較すると格段と検索しやすくなった。

中国語の書名・著者名は日本語読みにして混配しているが、洋書の書名・著者名目録については、露語が別配列になっている。

この他、法学部資料室にカード目録を送っているが、まだ編成されていない。今後、編集する見通しがなければ無駄であるから早くやめるべきである。

事務用目録は本・分館それぞれ、書架配列の編成で備えられている。

2-1-3 サービス

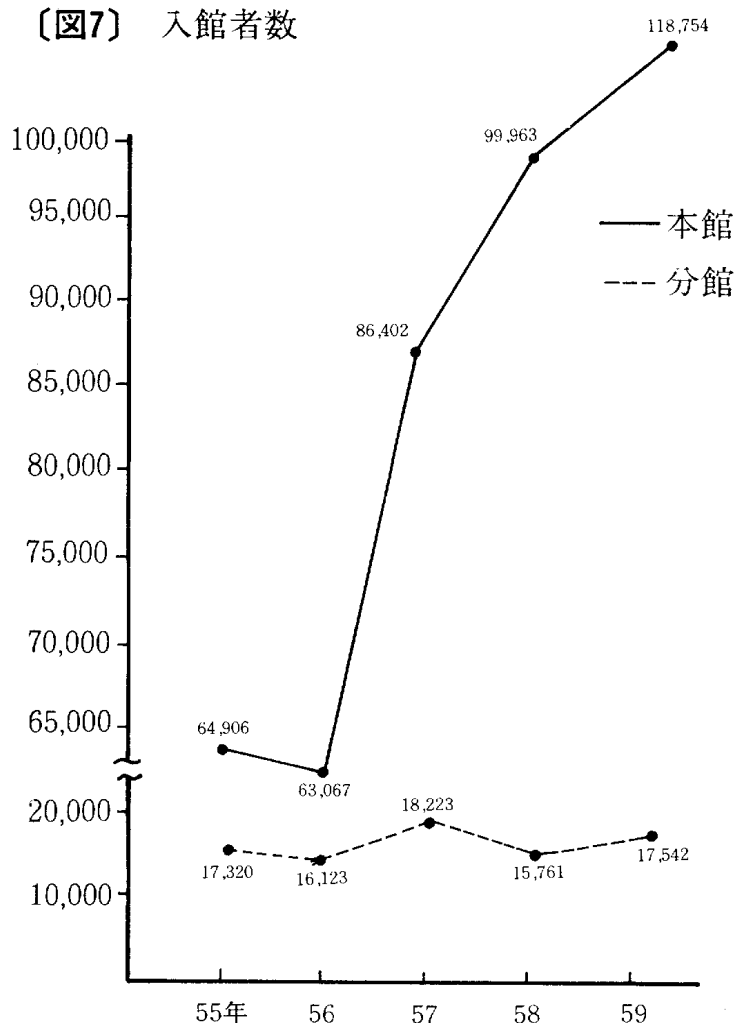
入館者数

図書館への入館者数は正確にカウントできないが、〔図7〕に示すように昭和57年度から飛躍的に増加している。

大学図書館の実態調査には、入館者数のデータは無い。サービスを考える上でこの数字は参考程度の意味しかもたないかも知れないが、まず、どれだけの学生が図書館に足を向けたか、というサービスを考える上での基本的な手がかりになるだろう。

分館のように雑誌・新聞コーナー利用者はカウントされないし、本館のように赤外線センサにより、入館した者はどんな目的であろうが記録される一方、並んで入館したら一人としか記録しない。というように正確さに欠ける点がある。全入館者を開館日数で割る方法で平均を出すと、昭和59年度は本館452名、分館67名となる。本館の最多入館者数は1,530名(1月22日 火曜日)で、最低は10名(8月25日 土曜日)である。

〔図7〕 入館者数



開館日数

開館日数は昭和57年度までは250日ほどであったが、夏休みの閉館を全学一斉休校日のみに限ったことなどで昭和58年度には277日になった。他大学との比較では、国→276日、公→235日、私B→248日、私C→255日となっている。

登録者数

入館者数は先にも述べたように、新聞・雑誌を読みに来る者(分館はカウントされない)、

開架室で閲覧だけして帰る者、席だけを利用する者など、すべてがカウントされるが、資料の利用者として、どのぐらいの学生が図書館に来ているかは、帯出証発行枚数〔図8〕でわかる。本館では昭和58年まで順調に増加していたが、昭和59年度に急減している。

本・分館を合せて2,500人ほどの登録者であるが、全学生の27%のこの数

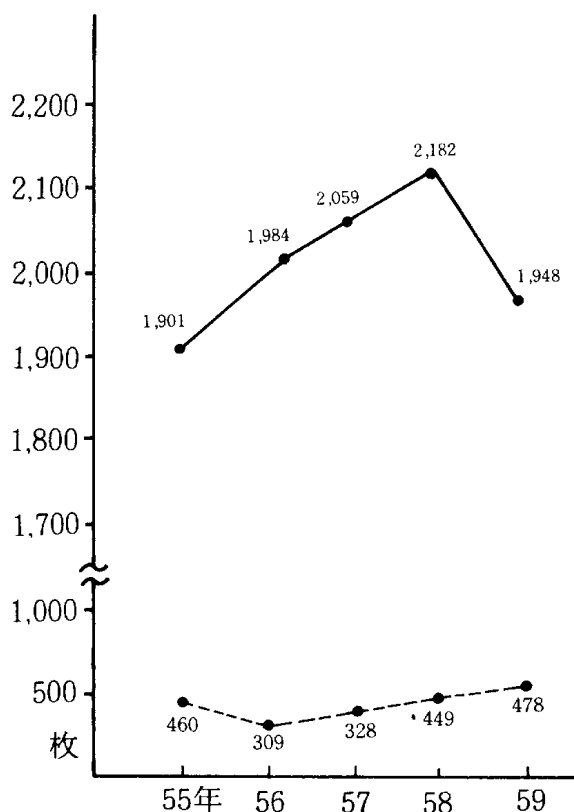
は全学生登録にはほど遠い。

登録者の学部別内訳は(昭和59年5月の学生数)〔表3〕の通りである。

〔表3〕

	学生数 A	帯出証発行数 B	$\frac{B}{A} \times 100$
文学部	1,703	773	45.4%
法学部	1,952	462	23.7%
商学部	3,213	634	19.4%
体育学部	2,034	478	23.3%
文・法・商大学院	67	64	95.5%

〔図8〕 帯出証発行枚数

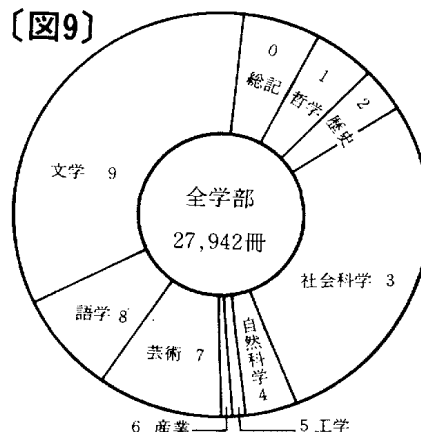


文学部の学生の利用は多く、これは次の帯出冊数にもはっきり現われてくる。商学部では卒業論文作成にあたって、あまり図書館に頼らない学生が多い為か、3、4年次生の登録も少ない。

貸出冊数

貸出における分類貸出状況は〔図9〕の通りであり、文学語学が40%を占めることは、学部別利用状況〔図10〕に示す文学部の47%と一致する。

〔図9〕



〔図10〕 昭和59年度学部別利用状況

文 学 部 47%	法 学 部 14%	商 学 部 12%	体育学部 13%	大学院 その他 14%
--------------	--------------	--------------	-------------	-------------------

学年別にみると、3・4年次の利用が多く、1・2年次の利用は少い。卒業論文を書く為に図書館を利用する学生が多いことから当然のことであるが、1・2年次は専門書の利用が少ないことから、開架図書の閲覧ですませしてしまうので、数字にその利用状況が現れないこともある。

〔表4〕に示す館外貸出冊数を他大学との比較において見ると〔表5〕になる。学生の貸出冊数は他大学の平均をいずれも上まわり、学生の館外利用の多い大学であることを物語る。貸出冊数の多さは学生の利用度が高いとか、質が高いということには、直接に繋がるわけではないが、サービスの実績としては認めるべきである。

〔表4〕 昭和59年度館外貸出冊数

	本 館	分 館	計
教 員	1,558冊	769冊	2,327冊
学 生	12,650冊	3,015冊	15,665冊
計	14,208冊	3,784冊	17,992冊

〔表5〕 館外貸出他大学との比較

	教 員	学 生
国	6,168冊	14,395冊
公	3,082冊	7,201冊
私 B	2,090冊	12,604冊
私 C	2,630冊	12,399冊
本 学	2,327冊	15,665冊

参考業務

参考業務については、所在調査、事項調査など、年々増加しているようであるが、詳細な統計をとり始めたのが、昨年度からで、記録する習慣がないこともあって、未記入が多く、参考にできる数ではない。参考業務を終了した時点で、所要事項を

記入し、統計をとっていくことは、忙しい時には特に面倒なことであるが、

これらの統計が、業務計画の基本となるので、漏れなく記入していく習慣をつけたい。

コピーサービス

文献複写の昭和59年度の受付は、264件、外部への依頼は687件で、外国からの受付や依頼も多い。これについては“相互協力の中の図書館”中京大学図書館学紀要 第5号 加藤恭輔に詳しく述べられている。

コピーサービスは、閲覧室にセルフサービスの機械が3台(分館1台)、事務用として他部署との共用機が本・分館に各1台ある。閲覧室にあるコイン式コピー機は、料金が30円と割高であり、事務用機は設置場所が、書庫から離れている点、利用に不便であると苦情がある。

非図書資料の利用

視聴覚資料の利用については、主にA.V.センターが行うが、A.V.センターは講義や課題としての視聴の為に利用され、学生の任意の利用は図書館へ来ることが多いようである。現在、ビデオブースは7台(β3台、VHS3台、ビデオデスク1台)で、利用者増に伴って、年に2～3台増設されている。

管理上もサービス面からも、A.V.センターといかに連携して、無駄なく進めていくことが今後の課題で、今後、さらに視聴覚資料は多くなることが予想されるし、利用者も多くなるであろうが、すでにA.V.センターはこれらに対応できるだけの余地がない。スペースの問題は、図書館全体の深刻な問題であるが、それ以上にA.V.センターは発足時からスペースが無い上、人員も少ないなど、特に問題が多い。

この他、マイクロ資料の利用の為にについては3台のリーダーと、ネガ・ポジとポジ・ポジの2台のマイクロコピー機が設置してあるが、利用頻度は少なく、コストが高くつく、しかし、マイクロ資料があり、ハードコピーが欲しいという利用者の要望があるので、2台設置せざるを得ない。

製本サービス

簡易製本は、のりづけ製本は50円、表紙をつけると100円の有料サービスであり、昭和59年度は407冊の製本サービスをした。そのうち大学の事務、

あるいは教学用の製本が100冊であるから、有料のものは307冊になる。

簡易製本については図書館の他、法学部資料センター、商学部センター、文学部センターにもそれぞれ機械があるので、図書館に集中はしない。受付け、完成品の受渡しは週に2回行っている。

利用環境

利用環境については、本館は昭和43年10月に建築されて以来17年が経過しており、利用上不都合なところもあって、その都度、改造されてきたが、昭和58年度に開架閲覧室の改造、雑誌コーナーの新設と新聞閲覧室の分離、グループ学習室の新設、目録ケース設置スペースの拡大など、壁、天井を塗り替え、床にラグを張り、全体を明るく広く使用できるよう利用環境の一新をはかった。

利用上は、静粛室(一般閲覧室)、準静粛室(開架閲覧室・レファレンス室)、談話室(グループ学習室)の三段階に分け、その目的に合わせて利用してもらっているが、騒々しいという苦情は減ったようである。

雑誌コーナーはブラウジングルームというほどの環境ではないが、学術雑誌より趣味・娯楽に重みをつけた雑誌選定で、学生に歓迎されているようである。

新聞室は、紙数がふえ、雑誌室との分離によって、スペースも広がり、利用者はふえた。

開架室のスペースと棚数が少ないのは、建物の構造上、改善不可能ともいえるが、収容力の少なさは、利用者の要望に応じて、利用頻度の高い資料、新しい資料への入替えを行い、カバーしていかなくてはならない。現在、棚が充満していない状態であるが、これが充ちたら、入替えをすすめてはいけない。資料費の項で述べた基本図書費で購入された資料は、開架へ配架されている。

分館は昭和46年4月に分室として開設され、昭和50年9月、現在の場所に移って、分館となった。現在、資料の増加によって、書庫が充満し、一般閲覧室へ開架図書を移し、レファレンスルームと分離するなど、その対策

に苦慮しているが、社会学部増設、体育学部大学院博士課程増設によって、資料の収容は、どのように手を打っても数年先には行きづまる。新館建築の構想はあるが、それまで、現在のスペースでサービスの質を落とさずにどのように対処していくかが問題である。

3-1 施設の管理

3-1-1 閲覧室の管理

本・分館の閲覧スペースと席数は〔表6〕の通りである。

〔表6〕

本 館	一般閲覧室	307m ²	294席
	開架閲覧室	278	104
	レファレンス室	91	44
	視聴覚室	201	40 (内A.V. 7)
	グループ学習室	71	42
	雑誌閲覧コーナー	45	10
	新聞閲覧室	69	19
	特別閲覧室	54	4
	マイクロ資料室	49	
	書庫内キャレル		15
	計	1,165m ²	572席

分 館	開架閲覧室	173m ²	100席(内A.V.4)
	レファレンス室	116	70
	新聞雑誌コーナー	52	18
	書庫内キャレル		5
	計	341m ²	193席
合 計		1,506m ²	745席

他大学との比較では、国→2,210m²、公→519m²、私B→3,004m²、私C→1,094m²となり、私Cの上位にあるが、私Bの平均の半分である。座席は

国→603席、公→186席、私B→1,287席、私C→393席であるから、これもスペースと同様、私Cの上位、私Bでは平均をかなり下まわる。

それでは実際に関覧スペースや座席はどうかとなると、本・分館とも座席数がスペースに比して多く、ゆとりがない。通路及び遊びのスペースがなく、圧迫感を受ける。利用状況からみると、1日の入館者が1,500人を越える試験前の数日は、ほぼ満席となるが、普段は閑散としている。

図書館の利用者はマナーが良いので、図書館家具の耐用年数は、教室などに比して長いといわれるが、事実、17年を経た今日でも、少しずつ修繕はしているが、良い状態を保っている。しかし、アンティーク調の物ではないので、時代遅れの感はまぬがれず、特に改装後は汚れが目立つ。カードボックスは年次計画で木製の新しいものに変えているが、座席などは現在そのまま使用していくことになる。

書棚については、改装時に化粧板をつけ、書架を少し低くし、書架間を広くとるなど、明るさに配慮して改装した結果、以前より利用しやすくなった。

分館については、新館の建築までは、できるだけ新家具の購入は控える方針で、カードボックス、書棚など、本館の古いものを流用している状態である。

3-1-2 書庫の管理

書庫の面積、段数(90cm幅、最大1段30冊収蔵・標準開架1段21冊、閉架25冊)、蔵書冊数(最大、段数×30、標準開架、段数×21、閉架、段数×25)は〔表7〕に示す通りである。

他大学との比較では、国→2,706㎡、公→949㎡、私B→4,140㎡、私C→1,344㎡であり、本学は私Cの上位にあるが、私Bの平均に及ばない。

収蔵冊数のデータは無いので比較はできないが、本学では集密書架を多く取入れているので、床面積あたりの収蔵量は平均より多くなっているはずである。

〔表7〕

	場 所	面 積 (m ²)	段 数	最大収蔵 冊 数	標準収蔵 冊 数
本 館	開架室(大)	139	702	21,060	14,742
	開架室(小)	—	48	1,440	1,008
	レファレンス	—	127	3,810	2,667
	3 層	284.52	3,888	116,640	97,200
	旧 2 層	284.52	2,121	63,630	53,025
	新 2 層	221.075	2,552	76,560	63,800
	新 2 層集密	221.075	4,536	136,080	113,400
	旧 1 層	284.52	2,149	64,470	53,725
	新 1 層	491.15	3,542	106,260	88,550
	旧 1 層集密	228.49	3,668	110,040	91,700
	計	2,203.35	23,333	699,990	579,817
分 館	1 層集密	140.2	2,380	71,400	62,000
	2 層	140.2	847	25,410	21,175
	3 層	140.2	959	28,770	23,975
	レファレンス	—	140	4,200	2,940
	開 架	30	282	8,460	5,922
		計	450.6	4,608	138,240
合 計		2,653.95	27,941	838,230	695,829

収蔵冊数は本・分館合わせて80万冊、このぐらいまでは詰めて入らないことはないが、利用に支障を来たさない程度を考えると70万冊ということになる。

分館は12万冊までが限度とすれば、現在9万冊を超えているので、新規配架の余地はあまりない。事実、組立て書架を約100本壁面や通路に置き、これに備えているが、災害時の事を考えると、早くこの状態を解消したい。

本館の書庫は昭和57年度に着工(1期工事増設 $\frac{1}{4}$)昭和58年度に完成した。拡張以前は1,200m²ほどであったので、倍の面積に拡大されたわけである。

当時の出納に関する労働量については、“書庫出納に関する諸問題”中京大学図書館学紀要第4号、青木久美子、松下美保、清原真玄に詳述されている。その当時の出納担当者の歩行量は平均6,606m、最長日は9,316mであったことから推測すると、現在は階段の数も増え、歩行距離は1万mを超えるのではなかろうか。

資料の書架への配架は、新規配架が週1回行われ、返却図書配架は1日数回、適宜行われる。図書の整列は閉架では行わず、開架においては毎日開館前に行うことになっているが、各棚の担当者が開館前の他の業務に当たっている日には行うことができない。

新聞は毎日綴じるが、購読紙数が多いのでこの開館前の作業も大きな仕事である。

雑誌は週刊、月刊など受入れられた時、すぐに配架されるが、この整列も適宜、係が行っている。

これらの日常のサービスを行う前に行われる準備的作業量もこの数年で著しく増加しているが、この種の作業は、機械化によっても、どう作業手順を合理化しても減ることはない。手を抜くこと、すなわちサービスの低下になる。

4-1 司書

4-1-1 司書とパートタイマー

現在本学図書館の人員は図書館長、事務長1、分館事務長1、課長1、係19(内分館5)名、教員であり兼任の館長を除くと、計22名で、全員が司書資格を持っている。

パートタイマーは9(内分館3)名で、このうち分館の2名が無資格者である。

〔表8〕 昭和60年5月1日現在

	専任	臨時	計	臨/全	内管理職
国	29	14	43	33%	2
公	12	2	14	14%	1
私B	53	22	75	29%	6
私C	15	5	20	17%	2
本学	22	9	31	29%	3

他大学との比較は〔表8〕に示す通りで、分館をもつ私Cクラスの大学としては平均値であるが、臨時職員の率は私B並である。

司書の数や管理職の数は、キャンパスが離れていて分館があるとか、二部があり夜間も開館しなければならないとか、敷地が狭ましく高層建築であり、ワンフロアの一括管理ができないとか、大学ごとに置かれている条件によって大きな差が生じてくる。これらは機械化しても、合理的運営を考えてみても人員減の一定限度を超え得ない。

職員1人当りの学生数は国→8.4人に対し、私→27.5人になっている。国立の3.2倍の学生にサービスをしている現状で、さらに人員減をすることは私学の教学条件を低下させ、格差を広げることにはしかない。

3分の1の人数で国立以上のサービスをしていく為には、私学の職員は自らの研鑽によって質を高めること、そしてサービス量を3倍に上げることしかない。

図書館職員の中に占める司書有資格者は、私学の場合49.4%である。本学では先にも述べた通り100%であり、これは中京大学附属図書館が他学に誇り得ることの一つである。全員司書有資格は歴代館長の見識と、学園の松阪女子短期大学、それに本学が、司書講座を開講し、司書資格を与えているので、当然、学園当局者が司書職の重要性を認識している、という背景もある。

司書の資格を持った者が必ずしも優れているとはいえないが、図書館の仕事の上では、一定のレベルに達した人達であるとみなしてもよい。又、司書資格を取得するためには、司書資格を得られる大学に入るか、他の学生より特別に多くの単位を平常時間外にとったり、あるいは、集中講義を

受けなくてはならない。従って、こうした道を選び、しかも、資格を取得したということは、図書館で働きたいという並々ならぬ意欲を持っている者が大半であろう。図書館が好きであるということは、勤務後の資質の向上に格段の差を生じる。

パートタイマーの場合も、特に有資格者を求めるのは、初歩的な手ほどきなしにすぐ仕事に入ることができることと、短期間の勤務にありがちな、おざなりな仕事がないということで、それだけ能率も上り、確度の高い成果が得られるからである。

司書の職務内容については、細分化された職務分掌を各々が担当し、各人責任をもってこれを全うする。組織と職務分掌については割愛するが、他の図書館と異なることは、カウンターサービスにほとんど全員が交替で当たることである。つまり、閲覧業務専門者を置かない方式をとっていることである。

1週に1回、3名の者が閲覧業務を担当し、昼食時と遅番(午後6時まで開館しているので、閲覧担当日は午前10時出勤となる)の出勤までの時間は、他の3名がこれに当たる。という方式で、これは少人数の為、閲覧課を独立させることができなくなり、閑忙の差の多い閲覧業務を、たえず必要最少人数で切りまわして行かねばならぬことと、先にも述べたが、書庫の拡張によって閲覧専任者の身体的疲労が大きすぎ、数人にそれが集中することのないようにしたいと思ったこと、の二つによる。

この方式は係が毎日交替するので、サービス上の連絡がうまくいかなかったり、閲覧担当日より主には整理業務をしているのであるが、週に1回ずつ整理業務が中断するので継続性がなくなるなど、欠陥も多い。しかし、つらい仕事を皆で分担するとか、週に1回の閲覧業務は気分転換になるという意見もある。全員が利用者に接するということは、“利用者の為の図書館”を標榜する我々にとっては、利用者のニーズを直に知るということで、意義があるのではないかと思う。しかし、この方式が非常態勢であることは心に留めておかねばならない。

4-1-2 その他の管理

清掃等の作業は外部委託業務になっている。他大学にみると、国→75.6%、公→86.7%、私→55.9%が、清掃業務の外部委託を行っている。清掃は非常に行きとどいているが、主に床面の清掃で、机上の清掃などは館員が行う。

日常的に行われる作業としては、閉館前の椅子、机等の整頓、窓、扉等の施錠、これは短時間で行わなければならない上、数が多いので大変な作業である。退館する際、あらゆる場所のスイッチを切ること等、すべての作業量が、他の部局と比較にならないほど多い。例を蛍光管にとれば、本館全館に1,541本の蛍光管があり、そのうちの366本は座席用の蛍光灯である。閲覧室、目録室の蛍光管は特に古くなって光が震え始めたら、直ちに取替えるようにしている。座席の蛍光灯の点灯管が持ち去られたり、机の移動によって配線が切れたりすることが度々あるので、点検しては、どの座席の蛍光灯も必ず使用できるようにしておくのは大変なことである。

温湿調整については、全館暖冷房で、暖房機の運転は委託業務になっている。

一般に最上階は温度が上がりすぎ、乾燥しすぎ、最下階北西隅は冷たすぎ、湿度が高くなる。機械に近い送風口ほど、温風も冷風も強く出て、遠いところは弱くなる。資料は、冬期に乾燥しすぎ、夏期には湿りすぎる傾向がある。

温湿度計を毎日見て、各層ごとの状況は把んでいるが、各階ごとにコントロールするわけにはいかないところに問題がある。

この他、館内の環境を良く保つための観葉植物、書画など、全体に数が少なくその管理も充分とはいえない。

図書館PR活動のうち、特に日常的に行われている。展示ケースの陳列物の取替え、掲示板などの管理については、本号“大学図書館におけるPRについて”宇佐美裕子にその活動状況が述べられている。

4-1-3 司書の研修と会議

本学の場合、全学的な研修(昭和60年度より実施)と図書館での研修が並行されることになったので、司書はそれだけ多くの研修時間をとらなければならなくなった。これを各人が負担に感じるかどうかは、研修が自発的なものであるかどうか、内容が実際に仕事上実になるか、人格形成上プラスになるかどうかの問題であろう。

図書館での研修は、年度初に自己の申告によって研究テーマを決める。そして、その結果を中京大学図書館学紀要に発表することによって完了する。発表までは同一テーマで研究が継続されるが、1年から3年ぐらいの間で終了をみている。

語学は図書館員として必須であることから全員が英語の自己研修を行うことになっている。その他本人の申告によって1カ国語研修を行うことになっている。語学研修についてはフリーに達成目標を各自が決めて行っているが、仕事上必要であるから皆、かなり真剣に取り組んでいる。

UTLAS導入に伴って、コンピュータについての関心が高まり、館員の要望によってコンピュータに関する研修が頻回に開かれるようになった。これも積極的に参加する者としらない者との差はあるが、コンピュータに対する一般的知識は館員にとって不可欠であるという認識はある。

館外の研究・研修会への参加は他大学と同様であるので割愛するが、図書館が所属している団体(いわゆる公認されている)研究・研修会は、他の事務部門に比べて格段に多いことを付け加えたい。こういうところに専門職としての司書の位置づけを伺うことができるが、これらの研究・研修会に司書が希望通り出席できるかという点、そうはいかない。これはどの大学の事情も同様であろうが、予算の関係、時間の関係で制約が生ずる。本学の場合、比較的参加している方ではないかと思う。

このほか、時間外に私費で、個人的に加入している研究団体の会に参加している者もいる。

会議については年2回以上は全館会議(本・分館合同)がもたれ、その他、

各業務の担当者の会議がある。

現在の会議の回数や時間では不十分であるという声もあるが、執務時間内に、あまり頻回、長時間にわたって会議をもつことは作業能率を低下させる。どの程度が適当かということであるが、あまり他館の参考になるデータがない。また、それぞれの図書館の置かれている状況も異なるので参考にはならないし、会議は必要に応じて開かれないと意味が無いので、時間の許すかぎり、業務上支障の無い範囲で行う現在の方法を有効に生かしていくほかにはないのではないか。

4-1-4 図書委員会・A.V.委員会と司書

図書委員会は各学部・部2名(文学部のみは各学科1名、計3名)ずつ選出された図書委員11名と館長、事務長、分館事務長、課長各1名、計15名、それに書記として司書1名が加わり構成されている。

だいたい、夏期や冬期の休暇中を除き月に1度ぐらい開催される。主に予算や図書館運営に関することについて提起された問題を審議し決定する。本学における図書委員会は、図書館と各学部・部との間にあって、円滑に図書館を運営していく上に、多大な貢献をしてきた。しかし、大学院生の利用が多くなっている今日、大学院が参加していないことは問題であるし、今後学部増によって、委員の数が増加すると、他の委員会との関係上、月1回の開催が不可能になってくることも考えられる。又、豊田学舎では、現在まで、年1回ぐらいしか委員会が開催されていなかったが、数回は豊田学舎において開催するなど配慮されなくてはならないであろう。

A.V.センター委員会には図書館から代表2名が参加することになっており、本・分館から各1名の司書が参加している。

現在、A.V.センターの活動は規模が小さいが、ニューメディアの伸びに従って、今後その重要性は年毎に増し、拡大されることが予想される。それだけに、資料の有効利用、人員の合理的配置、予算配分の適正化など、図書委員会と同じテーブルで、検討していかなければならない問題を抱え

ているのではないか。

むすび

これまで中京大学附層図書館の現状を概観し、他大学との比較の上に問題点を列挙してきた。まだ、この他にも多くの問題点はあるが、紙幅の都合で以上にとどめた。

ここで改めて驚くことは、私Bと私C間にある格差である。5～7学部を擁する25の大学の規模が、いかに大きいかということである。本学は学部増によって、4学部の私Cから5学部の私Bへとランクが上がる。さらに6学部になった場合は、Bランクの中位になる。現在、すべての項目で私Cの上位の数値は示しているが、私Bには及ばない。これは当然なことで、私Bクラスの大学といえども一夜にして現在の規模に到達したわけではなく、長年の蓄積で現在の数値に至ったのである。本学では、今、私Bクラスの器づくりから始め、着実にそれを充足させていけばよいのであり、急ぐことはないのである。

ここで、もう一つ留意しなければならないことは、数値だけを目標にすることは、図書館においては、あまり意味がないことかも知れないということである。もちろん資料が多いということは研究活動を支える一つの要件には違いないが、それが全てではない。図書館においては資料の数を誇ったり、図書館の規模の大きさを自慢する時代ではないことはいうまでもない。他の図書館や研究機関とうまくネットワークを組み、各種のデータベースをとり込み、密度の高いサービスをしていく方向を目指すべきである。本学の特にスペースにおける制約は、徒らに規模を拡大することができないことを前提に、今後の図書館のあり方を考えていかなければならないことを明示している。従って、先程の私Bの数値に到達することは本学の図書館目標ではない。むしろ、ここでは示すことのできなかった、質の上での向上こそが、目標であるといえる。とはいえ、学部が増えることは教員数も学生数も増加することであり、大学自体のレベルが向上すると、

図書館の利用は必然的に増える。従って、いくら数を抑えても、それには限度がある。

司書の人数も多ければ多いほどサービスが行届くというものでもない。最少限の必要人員はあるだろうが、むしろ司書の頭数より、いかに有能な司書が居るかが問題である。しかし、仕事のみを追われ、研修もままならない状況では、有能な司書は育たない。

今や、量の時代ではなく質の時だといわれるが、その質を支えているのは量だといえよう。従って、先に挙げた数値も決して無視できるものではない。

要は事務組織の拡大なしに、なるべくスリムにして、学生、教職員へのサービスに直接結びつかないような仕事は大胆にカットしていく。予算を有効に使用する為、なるべく無駄な買物は避け、少予算で多くの仕事ができるようにする。サービスの向上に役立つ司書の研修に励む。これらをふまえて、早急にやらねばならぬことを列挙する。

- (1) 規程、施行細則を改め、現行に即したものにする。
- (2) 事務組織を改め、本・分館の統合をはかる。その際、A.V.センター、電算機管理部門も考えあわせる。
- (3) 図書委員会とA.V.センター委員会の一本化をはかり、その際大学院の代表も参加する様な総合会議をつくる。
- (4) 全学の資料予算を一本化して、他大学の蔵書も考えた上での、本学独自の収書計画をたて、それに沿って学部・部の収書計画もたてる。
- (5) 資料購入の発注を一本化する。
- (6) 電算化を推進する上での将来計画を策定する。
- (7) 資料収蔵計画をたて、廃棄をより積極的に実行する。
- (8) 詳細にわたる図書館業務の再点検を行う。
- (9) 永続的な、より効果のある司書研修体制を確立する。

以上の点について、協議会、図書委員会、事務局の審議を仰がなければならぬし、A.V.センター委員会の協力を待たねばならぬ。学内のみな

らず、他大学図書館や研究機関との相互協力の成否にかかわるものから、膨大な予算がなければ推進ができないものなど、全教職員の図書館に対する認識が高まらなければ一歩も進まないことはいうまでもなく、図書館独自では何一つ動くことのできない問題ばかりで、それ故、現在まで遅々として進展を見なかったものである。

学部増によって、本学は新たな飛躍へ向けて脱皮する好機を迎えた。又組織革新なくしては、徒らに大学が肥大しただけに終る。名実ともに私Bクラスになるためには、勇猛心をもって改革に当たらなければならない。この拙論は、その際の叩き台になれば目的は達せられる。