



特集 総会・事例報告会 (第124回研修会)

相互貸借 (ILL) について
 ～2病院の実際を通してみえること～

畑 美之、椎木 淳美

I. はじめに

今回、日々の相互貸借業務の中で迷ったことや困ったことを事例にあげながら、図書館間相互利用 (以下 ILL) の留意点について考えた。

II. 大阪警察病院図書室および京都桂病院図書室の ILL 件数

大阪警察病院、京都桂病院各施設の 2009 年度、2010 年度 (2 月末日まで) の ILL 件数を表にまとめた (表 1、2)。

表 1 大阪警察病院図書室 ILL 件数

	KHLA	NACSIS	その他	受付
2009 年度	270	302	23	111
2010 年度	225	229	24	116

※ 2010 年度は 2 月末日までの件数

表 2 京都桂病院図書室 ILL 件数

	KHLA	NACSIS	その他	受付
2009 年度	367	593	68	358
2010 年度	394	394	82	315

※ 2010 年度は 2 月末日までの件数

さらにこの表をグラフにしたものが次の図である (図 1、2)。

こうしてみると一目瞭然であるが、どちらの図書室も依頼件数の方が受付件数に比べて圧倒的に多い。また、その依頼先は「NACSIS Webcat 登録施設」と「近畿病院図書室協議会 (以下 KHLA) 加盟施設」が多く、「その他」の文献手配業者や KHLA 非加盟の病院図書館など

は少ないことがわかる。

依頼先の大部分を占めている「NACSIS Webcat 登録施設」と「KHLA 加盟施設」の二つで比べると、両図書室とも「NACSIS Webcat 登録施設」の方が多くなっている。とはいえ、両図書室も NACSIS 非登録のため“相互利用”とはなっておらず、現在は依頼のみとなっている。今後、相殺システムへの加入についても考えてはいるが、実現できるかどうかは今のところ不明といわざるをえない。

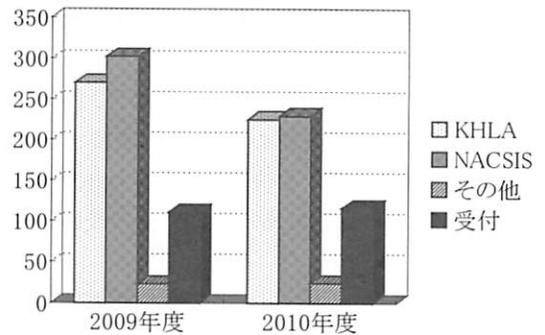


図 1 大阪警察病院図書室 ILL 件数

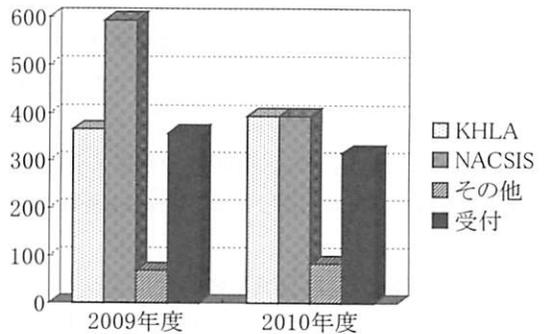


図 2 京都桂病院図書室 ILL 件数

はた みゆき：大阪警察病院 図書室

しいのき あつみ：京都桂病院 図書室

この他にも「自館複写」があるが、今回は取りあげていない。

Ⅲ. 図書館からの ILL 受付の際に困ったこと・その対応と留意点

実際に ILL 受付の際に困ったこととその時の対応をあげていく。

1. 事前連絡のない FAX 送信希望の申込

事前連絡がなかったため、文献送信の際に送信状へ送信が遅れてしまったことについての謝罪と、当院図書室には直通 FAX が設置されていないため事前に連絡がないとすぐに対応することは難しいということに記載した。また、依頼文献に画像が多い場合は、電話で原本送付が必要かどうかを確認するため、急ぎの依頼の際は事前に連絡をいただいた方が確実に対応できることも伝えた。

文献複写を申し込む際は、FAX が依頼先の図書館内に設置されているかどうかなど、「Kinki Webcat」による機関情報の確認が必要である。

2. 事前連絡はあったが、書誌事項が不完全な申込

依頼を受け付けた際に調べた結果、2 件の該当文献があった。確認のため電話連絡すると「先生にこのタイトルとページでと言われた。確認します」との返答であったが、その後回答は無かった。

文献複写を申し込む前に、まず依頼館側で書誌事項を確認し、不明な箇所があれば可能な限り調べておいていただきたいと思う。特に急ぎの文献を依頼する場合は必要な作業である。

3. 申込書が手書き、かつ参照不完な申込

たまたま時間があったのでこちらで書誌事項を調べ、電話で確認の後郵送した。

同じような申込でも、不明部分が多く調査に時間を要するものに関しては、謝絶の連絡をしたこともある。

申込書に関しては、FAX の具合によっては読解不能となってしまうことがあるため、手書きによる依頼は避ける。また書式に関しては、

Kinki Webcat の ILL 申込書書式による依頼が望ましい。

4. 一日数回に分けて、同一機関からの多件数の申込

これに関しては、特に謝絶などの対応はしていない。

数回に分かれてしまうのは依頼者からの申込状況で起こりうるものであり、実際に当 2 施設でも同じ状況がある。所蔵の関係上困難な場合もあるかもしれないが、できるだけ依頼先を分散させて依頼するように心がける。

また、まれではあるが、同一機関から 4 件以上申し込まれることもある。

同一雑誌の同一巻号ではなく別雑誌となると、その都度雑誌を探し、取り出してコピーするためどうしても時間がかかってしまう。同一機関に 4 件以上申し込まないといけないような場合は、同一巻号の文献にまとめるか、事前に連絡をして許可を得てから依頼することが必要である。

ILL に関してわからないことがあれば、日本医学図書館協会 (JMLA) 発行の「相互利用マニュアル第 5 版」をご覧いただきたい。KHLA 加入館であれば、配布されている。

Ⅳ. 依頼者からの ILL 申込の際に困ったこと・その際の留意点

ILL を申し込まれる際に困ったこととそれに対する留意点をあげていく。

1. 依頼者の取り寄せ希望文献の書誌事項が不完全

依頼をする前に、必ず担当者にて書誌事項の確認をすることが必要である。

2. 週末の「今週中に欲しい」、または夕方 4 時以降の「今日中に欲しい」という依頼

速達や FAX 対応が可能な施設を探すか、遠方の大学図書館や文献手配業者に依頼しなければならない文献だったりすることもあるため、希望日時内には入手困難な場合もあることを依頼者に伝えた。

また、夕方になってからの「今日中に欲しい」

という依頼の場合は、この時間ではFAX対応でも当日中に入手するというのは難しいことをお伝えしている。特に依頼が金曜日であったり午後4時を過ぎていたりすると、書誌事項の確認に時間がかかり受付時間に間に合わなかったり、運よくFAX対応していただけても業務時間内に届かないこともある。実際業務時間ぎりぎりにFAX文献が届いたとの連絡があり、急いで取りに行き文献を届けたが間に合わなかったこともあった。

3. 検索結果全件の入手依頼

20数件といったような多件数を依頼されることもある。そのような場合、まずは希望される文献の内容を伺い、その場で必要な論文に絞り込んだり、直接依頼者に前もって絞り込んでいただけるように案内したりしている。ただ、医師の場合は本人ではなく代理の方が依頼文献を持ってこられることも多く、なかなかその機会に恵まれない。しかし、伝言を頼んでみたところ、依頼の際にある程度必要な文献に絞り込まれるようになった。

V. 医師はなぜ「今週中」・「今日中」と申し込まれるのか？また検索結果の全件を申し込まれるのか？

前述のIV-2、3について、対応を考えてみた。

至急の依頼については、次週に手術がある、急でまれな症例や論文の締切日が近い、ということが考えられる。

急ぎの場合の文献入手手段にはFAX送信があるが、FAX送信により文献を入手した際、図表や英文などは判読しにくくなることもある点を案内しきれていないのではないかと、という反省すべき点も見えてきた。

また検索結果全件というのは、本当にすべてが必要である場合と、必要文献が絞りきれない場合とに分かれると思う。依頼者の希望に沿った案内ができるような心がけが必要なのだと感じた。

いずれの場合も、こちらの都合だけを押しつけるのではなく、依頼者とのコミュニケーションを図りながらさりげなく文献を提供できるよう努力することが大切だと感じた。

そして、依頼者に他施設への文献依頼の際には文献の書誌事項の調査や確認が必要であり、それなりの時間を要するという認識を持っていただけるような案内を心がけ、理解をいただくことも必要なのだと感じた。

VI. ILL 申し込みの際の注意点

ILL 申込の際に私たちが気をつけていることをあげる。

まず、自分がされて困ることはしないということ、次にFAX送信希望の際には事前連絡が必要であるということ、やむをえない場合を除き同一機関へ一日に何回も依頼をすることは避けるようにすること、最後に同一機関に3件以上の依頼をしないようにすることである。

以上の4つを改めて見てみると、何も特別なことはなく、すべて当たり前のことだということに気づく。

VII. 最後に

私たちはILLでさまざまな施設の担当者の方にお世話になっている。

図書館の業務で困ったとき、院内に相談できる人はいないに等しく、他施設の方に助けていただくことが少なくない。自館OPACの新着雑誌の確認方法を教えていただいたり、あやふやな書誌事項を確認していただいたりと、到着した文献に頭を下げたくなるほどの感謝を覚えることがある。

それらを忘れず心にとどめておくことが、より良いILLへの第一歩なのだと思う。

依頼先図書館の担当者への感謝の気持ちを忘れず、これからもマナーを守り、気持ちの良いILLとなるよう心がけていくことが大切なのだと改めて実感することとなった。