

資料提供の考え方と方法

重 富 久 代 (京都市立病院 司書)

(I) 病院図書室の機能

図書室の業務は大きく分けると次の3つの側面から成り立っています。

- ① 予算事務、施設管理などの管理面
- ② 資料の選択、収集、整理保管などの資料の組織面
- ③ 閲覧貸出から相互貸借などの資料の利用サービス面

近年は情報量が増大し、この中でも特に利用サービスの業務が多様化し重視されてまいりました。そして、相互貸借、リファレンス、文献検索など外部とのコミュニケーションをはからねばならないサービスがますます重要になってまいりました。したがって司書が行う図書室の業務は受入整理も含め技術的サービスとして、利用サービスを効果的に行うことを目的に考えられるようになってまいりました。そこで、それぞれの病院図書室がこの利用サービスをどのような体制で行っているかその現状と問題点を図書委員会の問題や今回近畿病院図書室協議会で行なった、アンケートの結果、さらには私の勤務する京都市立病院図書室の現状を参考にしながら考えていきたいと思えます。

(II) 京都市立病院の図書委員会と利用体制

京都市立病院の図書委員会と図書室の利用体制についての概要を紹介いたします。(図1)

(1) 図書委員会は、「専門委員会要綱」により、研修研究委員会のうちの一つとなっています。構成は、医師およびパラメディカル、看

護婦、事務職総数13名からなっております。院長指名で任期は一年、利用規則の作成、規則にまつわる運営上の不備や問題点は、この委員会あるいは事務へ検討を依頼することができます。議題の中心は、図書費の配分計画で、利用体制については、司書の方から提案するのがほとんどです。

(2) 図書室の利用体制は、まず「図書室利用に関する要領」により、主に院内の資料の利用に関して規則化しております。それを基に「利用案内」を作成し、図書室でできる利用サービスを示し、利用者のガイドブックとしております。オンライン検索については規則は別に定めております。

(III) 利用サービスの方法

個々の具体的な利用サービスは、担当者の裁量で行なう面が多いと思いますが、基本的なところでは、病院の考え方や図書委員会で決められた方針に従って行なう必要があります。

ここでは、資料提供に直接関連する事柄について紹介致します。その中で、利用サービス体制を作る上での個々のサービスの方法と問題を考えて行きたいと思えます。

(1) 利用対象者

市立病院では、病院職員が原則ですが、特別に許可があれば職員外の人も閲覧のみ可能です。アンケートによれば看護学生も比較的多く対象となっていますが、職員外の利用についての利用上の区別、あるいは手続上の区別を設けるかどうかについて病院として決め

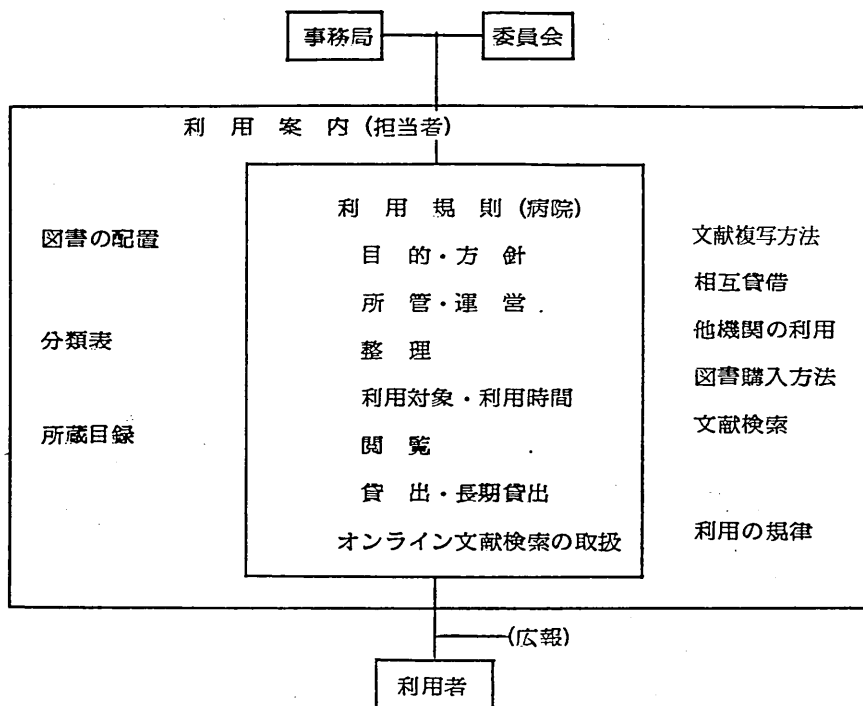


図1

ておかなければならないと考えます。

(2) 利用時間

私の勤務する病院では、開館時間は原則的に、司書の勤務時間になっておりますが、時間外の利用も、利用者の責任の下で認めております。アンケートによりますと病院図書室では、その約90%が時間外利用を認めているようですし、この点は病院という機関の性質上やむをえないことでしょう。

図書の散逸等の事故を防止する意味からも、時間外利用についてその手続、禁止事項、たとえば閲覧のみで、貸出はしないあるいは貸出をするならその方法の明示等の明確な規則を作っておかねばなりません。

(3) 資料の配置

私の勤務する病院では中央化しておりますが、利用の便宜をはかり、長期貸出により各科に別置保管しています。この問題は、病院の方針と

して保管あるいは利用どちらを重視するかにより大きく左右されると思います。

次に実際に院内の資料を提供する場合の利用体制に触れたいと思います。

(4) 閲覧・貸出

私の図書室では一般的な開架式を採用しています。貸出については、無断借用にならないようにできるだけ簡単な方法を採用したほうがよいと思います。私のところでは、ブックポケット方式をとっています。貸出期間は、規則では、一週間、更新は3回までになっています。しかし期間内に返却されることは少ないのが現状です。そのために督促などを定期的に行い、貸出期間をコントロールしています。また、新着図書や雑誌の貸出が問題になりますが、病院図書室では、新しい医療情報を提供するという意味でそれらの資料は貸出をすることが望ましいと考えています。し

たがって新着雑誌は Overnight 貸出という規則を設けるなどの方法が考えられます。

私のところでは、原則的に新着雑誌は次号が来るまで貸出はしないことになっていますが、利用者の要望があれば担当者の判断で短期間貸出をしています。長期貸出については、年間約 250 冊の受入図書冊数のうち約 100 冊が長期貸出になっております。長期貸出の手続きは、委員会で検討するのではなく、要求があれば所定の様式により所管課長の許可によって貸出されます。その際、要求された図書が長期貸出の対象として妥当か否かの判断はある程度司書に任されています。

(5) 文献複写

文献複写はセルフサービスにするか図書室のサービスに入れるかによって事情が違ってくると思いますが、公用・私用などの金銭の取扱いにかかわることは、その管轄をはっきりさせ手続上の規則をはっきり定めなければなりません。私のところでは、管轄は経理ですが、利用数を調べるために各利用者に記帳してもらっています。

(6) リファレンス・ワーク

リファレンス・ワークについては、近畿病

院図書室協議会が今回行ったアンケートの結果の一部をみながら、考えてみたいと思います(図2)。これをみておわかりのように、リファレンスワークを必要と考えている病院は68% (約70%) あります。また、41%は積極的に行うべきとしています。

しかしその必要性は認めながらも、人手不足、経験不足等の理由で現状では、その実施が困難であるところが27%もあるのは考えさせられます。今後、実施困難の理由にあげられている事柄の解消をはかる必要があると思われる。そのためにも、病院内での図書委員会の活動、役割が重要になって来ると思います。

(7) 外部機関の利用、相互貸借

一般的に、所蔵資料の乏しい病院図書室の現状からしても、外部機関に依存する面は医学図書館に較べ、より大きくなっています。この図でも92%の病院図書室が、外部機関を利用していますし、相互貸借サービスを導入しているところも82%もあります。

なおこのアンケートは近畿関東地区71病院によるものです。私のところでも相互貸借による外部機関の利用は年間250~300件

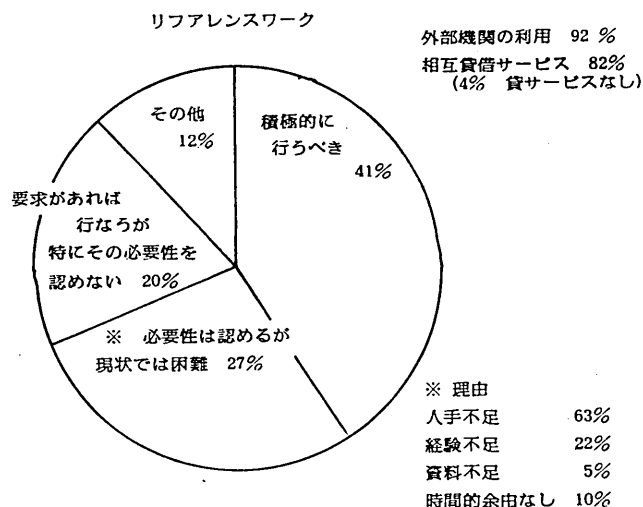


図2

に達しています。この他にも、利用者が個人的にその出身大学の図書館や出身医局の図書室を利用しているケースがかなりあると思います。

(8) 機械検索

機械検索の発達はめざましいものがありますが、病院図書室における端末機の普及率は21%です(図3)。リファレンスワークの重要な手段として、その必要性は担当者、利用者の間では高く認識され79%(約80%)にもなっています。しかしながら、図のように、「現状では困難」とするところが57%もあり、その理由に予算・コスト・人手・スペース・活用面・事務量などの問題があげられています。このことが病院で端末機をなかなか設置できない主たる原因になっています。

私の勤務する図書室では、昭和57年に、端末機が設置されました。しかしコストおよびPR不足などから十分な活用には至っていません。運用面では、検索に必要な費用の公用、私用の区別やその事務的手続はどこで行うかなどははっきりさせておかなければならないと思います。

(9) 京都市立病院図書室のケース

ちなみに私の病院の利用状況を紹介します

(図4)。昭和55年度より図書室報告を出しておりますので、今年度までの利用サービスの統計をとってみました。昭和55年に図書室が現在のところに移転してきました、人員も専任となりました。このあたりからサービス体制も徐々に出来てまいりましたので、昭和55年より56年にかけては、貸出冊数、コピー件数、相互貸借件数ともに多くなりました。57年度より、コピー機が図書室にも設置されるようになりまして利用件数が増え多くなりました。反面雑誌の貸出件数は減少いたしました。これは最新情報の占有を減少させ、また、資料の散逸をふせぐことになっています。右の図では、相互貸借件数も年々増えております。そのうち貸サービスもふえているのは、近畿病院図書室協議会の総合目録もでき、病院間の協力体制が充実したことをあらわしています。またオンライン検索は、設置当初にくらべ減少気味です。これはコストの問題や利用者の私費負担のためであったと思います。昭和59年度より一部公費になり、利用も増えることと思います。このような報告を図書委員会で報告することにより、利用者・管理者の図書室に対する認識を深めたい

情報検索サービス (二次資料の整備・オンライン端末機の設置)

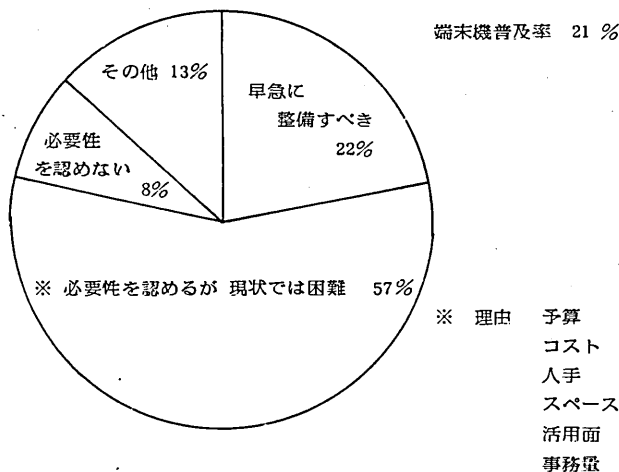
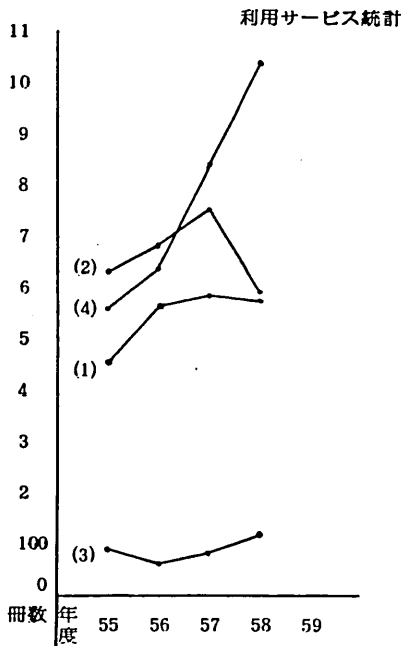
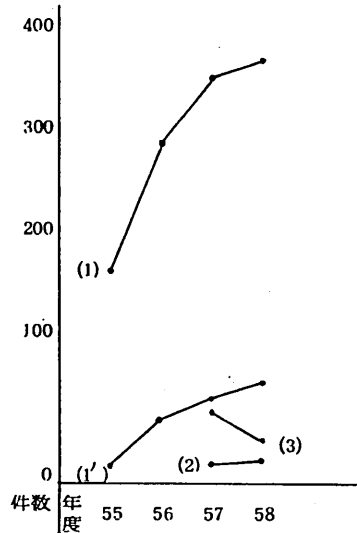


図3



- (1) 単行本貸出冊数
- (2) 雑誌貸出冊数
- (3) 長期貸出冊数
- (4) コピー件数 (冊数)
..... S57年11月コピー機設置



- (1) 相互貸借件数 (貸サービス)
- (2) 事項調査, マニュアル検索
- (3) オンライン検索
..... S57年8月開始私費
S59年4月一部公費

図 4

と考えております。

以上、病院図書室における利用体制をととのえる要素について、私の病院の場合を紹介しながら個々に問題点をあげ説明してまいりました。これらは、病院図書室では、「利用規則」「利用案内」などの形であらわされています。

これらの目的や役割、機能の基本は、図書委員会などの運営組織で検討され、個々の利用方法や運用については明文化し、規則化しておくべきだと思います。

(IV) 問題点と今後の課題

次に、病院図書室の利用体制をととのえるにあたり全体的に問題になる点をあげてみました(図5)。

問題点

1. 予算
2. 人員の配置, 研修
3. スペースの問題
4. 図書室の所管
5. 利用者の意識
6. 管理者の認識
7. 図書委員会の役割

図 5

- (1) 予算
図書室は、予算によって大きくその利用体

制は制約されます。特に設備、資料の整備の面では制約されます。先ほどお見せいたしました情報検索サービスのアンケート結果においても予算が主な理由となっています。

しかし、病院経営の各部門の諸経費にくらべ図書室予算が削減される状況にあっては、これからは、限られた予算をどのように有効に使うか、あるいは資料の面では、不備なところは、外部との相互利用で補うなどを考えて行かねばなりません。そのためにはぜひ文献検索などリファレンスワークや外部機関の利用の必要性を病院として考えてもらわねばなりません。そしてまた、予算案作成の際には、担当者の要求を加味し、図書室を充実したものにできるように委員会で検討されていくべきではないかと思えます。

(2) 人員の配置と研修

利用サービスを十分に行なうことができない理由に担当者の不在、兼任あるいは一人という人員の数があります。あるいは十分な人員が与えられないため担当者に研修の機会が与えられないで文献検索などのサービスを行い得る資質向上につながらないなどの問題があります。人員の問題については病院の人事の問題であり、またアンケートによる委員会の審議事項のうち人員の補充や変更について審議できる機関は12%で、ほとんどが病院の中では図書室の問題として取り上げられていない状態です。しかしながら、例えばリファレンスワークができない理由に人手不足が63%になっていますが、積極的に進むべきと答えている数も含めればリファレンスワークの必要性は高く、その中には非公式に担当者の積極的な利用開発により始めた場合も少なくありません。このように利用サービスは、担当者の業務のコントロールにより始めることも大切です。そしてその経験を生かし、どの程度このサービスについて利用者の要求があるか図書室報告として委員会さらに病院管理者に報告し、実績を示していく事が重要と思

います。こうしたことが、病院の実情はともかく、ひいては人員確保、予算確保につながるのではないかと期待しています。そしてその報告により、担当者のでき得る利用サービスの範囲と病院としての許容範囲と利用者の要求を知ること、今後のサービスの指針になるのではないかと思います。

(3) スペースの問題

医局や病歴室に併設など独立したスペースのない図書室、また資料が増えつづけ別置せざるをえない状態は、資料の提供を円滑にすることをばむ要因です。この点は、委員会や病院としての検討を待たねばなりません。

(4) 図書室の院内における位置づけ

図書室の所管の不明確さが図書室の活動あるいは利用サービス上の阻害要因の一つと言われています。

担当者が利用サービス体制の中において、問題になる点、新しい計画などを持って行くところがわかっていない面、利用者側も問題や要求をどこへ持って行くべきかの図書室の組織上の所在の認識不足にも原因があります。このことは、委員会における司書の立場、委員会の有無、管理者の認識不足の問題につながります。

(5) 利用者の意識

予算の制約、資料の乏しさが図書室に対する利用者の期待を少くし、閲覧や貸出などの基本的なサービスさえ低調にさせています。しかし、利用者が情報入手の手だてをまったく期待していないのではなく、図書室でできる利用サービスを知らないこと、入手サービスの要求をどこへ求めて行けばよいかかわからない面もあります。例えば相互貸借や文献検索の利用者のかたよりはそのことを明らかにしています。それは、コストの問題もあり、また出身校、出身医局への依存も少なくありませんが、図書室側のPR不足や利用者のサービスに対する認識不足もあると思われます。

(6) 管理者の認識

一般的に病院図書室は、蔵書の収集、整理保管を目的とし、院内の資料についての利用体制についての方針はたてられています。利用者の情報要求が院外の機関に求めなければならない場合の方法についてはほとんど担当者まかせです。たとえ担当者が院外機関とのコミュニケーションを開発し、ある利用者の文献要求をきっかけにリファレンスワークを始めると「ある特定の個人へのサービス」「個人の研究目的のため」という認識の域を出ず、一つの図書館サービスとして認められない場合もあります。この場合、利用者の要求の度合を考え、委員会等病院として検討してもらう場を作るべきと考えます。

(7) 図書委員会の役割

病院の中において資料を提供するための利用体制を整えねばなりません。これまでそれを阻む色々な要因をあげてまいりました。そして利用方法について病院の中において公式なものとして明文化する必要があると考えました。図書委員会は利用者、担当者の意見を公式に聞きまとめる機関としての役割を担っていると考えられます。アンケートでは、図書委員会はほとんどの病院にあるようですが、

運営規約のあるところは少なく、しかも討議事項も、資料の購入にかたよりがちです。利用サービス体制については少いようです。この原因は、図書委員会の病院における組織上の位置が不明確であること、病院における委員会の権限の小さいこと、そして委員の図書室に対する関心の薄さなどによると思います。

委員の利用体制に対する関心の薄さは、利用者個人としての意見があってもそれを病院の問題としてとりあげていないからではないでしょうか。

これらの問題についての対応策は一朝一夕に出来るものではないかもしれませんが、担当者自身も強力に利用サービス体制の理解を委員会へ働きかけねばならないと思います。以上の報告を皆様のご討議の参考にしていただければ幸いに存じます。

<参考資料>

- 1) 日本図書館協会編：図書館ハンドブック 第4版、VI利用サービス P.309, 1977
- 2) 津田良成：資料の提供、利用のポリシー。医学図書館17(3)：253～258, 1970
- 3) 近畿病院図書室協議会編：医学資料の整理と利用—病院図書室マニュアル—, 1984

利用統計からみた図書室の評価と新たな企画

——北野病院1980年度資料の分析より——

植 手 鉄 男 (北野病院 臨床検査部長 図書室長)

1. 序 論

北野病院においては1966～1967年頃より

図書委員会を設け、図書館の運営とくに収書を行って来た。その後10年をへた1978年より10年間の図書利用を分析し、図書収集が