

## 事例報告会抄録 (1993.3)

### 当図書室の個人図書購入斡旋について

淀川キリスト教病院

山崎 捷子

#### 1. 個人図書購入斡旋の方法

##### ①情報提供:

A. 医師へ: 各科別新着雑誌コンテンツシート回覧

B. 看護婦へ: 新着雑誌コンテンツシートを職員ロッカーの掲示板へ掲示

C. 見計い図書の斡旋

##### ②発注、納品、支払い

図書室担当者が発注さえしておけば、後は書店が自動的に注文書と品物の照合、各利用者への納品、配達を行う。

医師の支払いは研修費から支払われるため、注文した医師は支払いに関しては何の行動もしなくてよい。納品書が書店から図書室担当者へ、図書室担当者から研修費台帳記入係へ、その後経理へと流れる。医師以外の利用者の支払は現金と納品書を図書室担当者が預かり、書店に渡す。書店は領収書を利用者の所属部署へ届ける。

2. 6カ月間(1992年7月~12月)の斡旋件数と内訳  
単行本: 内科: 60 研修医: 53 脳外科: 47

その他: 32 小児科: 22 産婦人科: 14

ホスピス: 13 泌尿器科: 13 眼科: 9

医務部合計: 263

看護部: 78 コメディカル: 33 その他: 23

医務部以外合計: 134

単行本合計: 397

雑誌: 内科: 88 研修医: 80 産婦人科: 70

小児科: 15 外科: 12 その他: 5

医務部合計: 270 看護部: 31 その他: 5

雑誌合計: 306

#### 3. 件数が多い要因

①コンテンツサービスの効果 ②手続きが簡便

③看護部の研究活動が盛んになっている。

④この作業に対する図書室担当者の仕事量がそ

れ程多くはない事

#### 4. 個人図書購入斡旋の意義

当院の個人図書購入斡旋からそのサービスの意義を挙げると以下のようなになる。

①自分の専門分野の新刊情報が迅速に手元に届けられ、取捨選択が容易になる。

②雑誌の場合には自分に関心のある号のみを購入するという合理的な資料活用ができる。

担当者が少ない病院図書室でもサービスの方法を考え、その改善を図ることによって、利用者へ情報の効果的な活用を促すことが可能なのではないだろうか。そして、これらのサービスは利用者へ役立つのみならず、ひいては質の高いよりよい医療の実践につながると信じている。

### 2年間の図書室業務を振り返って

大阪府済生会泉尾病院

松田 智恵子

#### 1. 図書室の紹介

当室は、1988年9月の新築移転時に独立し、現在担当者1名、蔵書数2,800冊(単行書1,700冊・製本雑誌1,100冊)、受入中の雑誌タイトル数78(和雑誌60・洋雑誌18)である。

#### 2. 2年間の主な図書室業務

##### (1)近畿病院図書室協議会への入会

「医学資料の整理と利用」を手がかりに、積極的に仕事ができるようになった。また検索資料もなく、不明な点があればそのつど会員の方に電話で照会しながら頑張っている。

##### (2)分類法の決定

NLMCに決めるまで大変であったが、分類法決定は慎重を要すると特に注意し、それにより台帳記帳等もスムーズにしている。

##### (3)図書整理の基本できる

1992年末に所蔵雑誌目録が完成し、1993年2月書架配列も目録に則って和洋ともアルファベット

順に変更した。これは従来の方法より簡便になり当室にとって大きな前進だった。

(4)利用者獲得のための工夫

利用者増加を目標に努力した結果、少しずつだが利用者も増えてきた。1992年4月文献入手サービスを開始し、3か月後より徐々に活性化されるようになった。最近では院内報もでき4月号には図書室紹介も掲載された。少しでも利用者の増加につながればと期待している。

3. 今後の課題

- (1)図書室運営の強化・図書委員会の強化・予算化
- (2)検索システム(CD-ROM)の購入

図書室には検索資料が何もないため、早期導入が望ましい。

4. 結 び

日本病院会雑誌で、小田中事務局長が「病院の規模の大小に拘らず、図書室の果たす役割を認め、予算、人、空間を整備している病院は、医療の質も高く評価されているようだ」と語っておられたが、私もまったく同感である。図書室に対しての理解者をひとりでも多く増やすことがいい結果につながると信じ、限られた環境ではあるが、まず、今できることから手がけていきたいと思っている。

契約している外国雑誌は配送センターでチェックされ、納品明細書、クレーム報告書と共に毎週(累計報告書は年4回)宅配便にて届けられる。

3. 当室におけるMACS 2 利用状況

現在当室で受け入れている138タイトルの外国雑誌のうち、このMACS 2を適用しているのは106タイトル(77%)で、適用していない32タイトル(23%)は週刊誌やその他、一括納入すると手数料等で高額になるもので、これらは従来通り直接購入している。また、種々のオプションサービスは、コンピューター等がないので一切利用せず、受入業務も従来のみである。

4. MACS 2 導入前との比較

クレームに関する業務が省力化され、割合多くの外国雑誌を受け入れている当室としては、精神的にも楽になった。価格的には、手数料や運賃が必要になるが、当室では導入前とほとんど変わらない価格で契約しているので、今のところ問題はない。その他は導入前と何ら変わっていない。

5. 今後の課題

コンピューター導入と共に、このMACS 2 オプションサービスをいかに活用するかが、当室の今後の課題である。

丸善外国雑誌の一括発注方式(MACS 2)を利用して

大津赤十字病院

七浦 紀子

1. MACS 2 導入の理由

当室では、現在138タイトルの外国雑誌を受け入れている。以前から外国雑誌の未着、欠号が多く取次書店のサービス姿勢も大きく影響していると思われるが、クレームを出してもなかなか処理されない(処理率54%)という悩みを抱えていた。MACS 2なら、未着等のクレームは配送センターでチェックされるため、再送の依頼をする手間が省け、安心して到着を待つことができるので、1992年度より導入することとなった。

2. MACS 2システムについて

当院の図書室年報について

高山赤十字病院

木下 久美子

当図書室では年次報告書(年報)を作成し、図書委員会へ提出している。今回、作成に当たって、見直しを行ったので、以下の項目に従って報告する。

1. 当院年報の内容

- ①はじめに〔総括〕、②資料の収集〔単行本、購読・寄贈雑誌、視聴覚資料、他〕、③資料の管理〔保管、雑誌製本、蔵書点検、目録作成、法規追録の差し替え〕、④資料の提供(利用状況)〔貸出状況、複写状況、利用の無かった雑誌〕、⑤未

所蔵文献の入手〔申込状況、他院への提供〕、⑥情報の提供〔文献検索、特集検索〕、⑦機器の管理〔コピー機、スライド作成機、ビデオテレビ、他〕、⑧その他〔図書委員会、利用指導、職員外の利用、他〕、⑨加盟団体〔協議会等への参加活動〕、⑩経費〔資料費、検索費、相互貸借費、製本費、他〕、⑪次年度予定〔経費、活動〕

2. 作成の際の留意点

- ①報告を受ける立場に立って、専門用語を避けるなど分かりやすい表現をする。
- ②数量で示せるものは表にまとめ、数字の示す意味も説明する。
- ③統計は年度の比較ができる表にする。
- ④他院と比較できるような情報も提供する。
- ⑤数量で表示できないものは文章で補う。
- ⑥図書室に影響を及ぼす外部環境の変化等も報告する。

3. 年報作成による利点と問題点

- ①1年間の活動の評価をする機会となり、次年度の活動の指標となる。
- ②上司や図書委員の図書室への理解を求めるよい機会となる(助言・協力を求めやすくする)。
- ③過去を遡って調査する際に便利。
- ④作成に時間がかかる。

4. 他院の年報について

表① 他院年報

項目	病院			
	A	B	C	D
年間目標				
行事：月日・内容	○		○	
人事異動				○
各種統計	○	○	○	○
特別活動：研修・院外	○		○	
新設、造設の設備				○
施設の改善、変更				
来年度の計画、企画				
総括	○			○
経費		○	○	○
業務報告	○		○	○
統計へのコメント	○		○	○

表② 他院年報 諸統計

項目		病院			
		A	B	C	D
資料数	蔵書			○	○
	年度受入	○	○	○	○
利用数	製本	○	○	○	○
	図書利用者	○	○		○
	貸出	○	○		○
	相互貸借	○		○	○
その他	レファレンス	○		○	○
	複写		○		○
	コンテンツシート	○		○	○
その他	院外利用	○			
	時間外利用	○	○		○
	データ類	○	○	○	○

5. 今後の改善に向けて

- ①年報を継続して発行し、図書委員会だけでなく病院管理者へも提出する。
- ②管理・運営の検討資料になることを念頭に、分かりやすく、図書室機能や活動について評価しやすい形式を検討する。
- ③月報の作成やパソコンの利用拡大により、年報作成時における負担の軽減を図る。
- ④他院年報との交換を検討する。

院内報の発行

星ヶ丘厚生年金病院

首藤 佳子

当院院内報の発行に先だって、いくつかの病院に院内報の送付を依頼し、併せて簡単なアンケート調査を行った。この調査結果とともに、当院院内報の概要を報告する。

1. アンケート調査結果

無作為に19病院あてにアンケートを依頼した。そのうち17病院から院内報が送付され、調査の範囲ではほとんどの病院で院内報が発行されていることがわかった。

各病院の院内報を次の10項目についてみると、表1のとおりであった。このうち発行経費についてはページ数、発行回数・部数、印刷方法等によ

って異なり、平均値はあまり意味がないと思われる。また、院内報の記事内容に関しては表2のとおりであった。ただし、これは1号のみを参考にした結果である。また、宗教関係の病院や成人病センター、精神病院等、病院機能が明確な病院の院内報には特色のある記事が多く見られた。

2. 当院院内報の概要

これらのアンケート結果を参考に表3のように当院院内報の概要を決めた。

その他、準備物としてはレイアウト用紙、専用原稿用紙、写植文字見本帳や級数表、カット集、編集校正便覧、各新聞社の用語の手引き等。

表1. 院内報に関するアンケート調査


発行部数	平均1,000部(150部～2,000部)
発行回数	月刊(6)、季刊(3)、隔月刊(3)、その他(5)
発行形態	新聞型(2)、中間型(4)、雑誌型(1)
判型	B5(14)、A4(1)、B4ペラ(1)その他ペラ(1)
組み体裁	たて組み(1)、よこ組み(6)
紙質	上質紙(9)、中質紙(4)、コート紙(4) *カラー印刷(3)
頁建て	30～40P(3)、10～20P(5) 10P以下(9)、最も多いのは4P建て(4)
発行体制	院内のある部署が受け持っているところと別に編集委員会があるところが多い。1病院のみ院内各部署持ち回り制のところあり。委員の数は10名前後が多い。
発行経費	年間平均52万円(用紙代～120万円)
図書館員の関与	2/17(1割強)

表2. 院内報の記事内容

掲載記事ベストテン	
1.人事異動	
2.院内の動き、トピックス、統計	
3.行事予定、行事報告	
4.職員の福利厚生関係記事	
5.職員の寄稿(随筆、短歌、俳句等)	
6.海外研修・海外医療印象記等	
7.医学知識	
8.医療界の動向	
9.職場紹介	
10.趣味の欄	
*その他、職員の作品ギャラリー、まんが、クイズ、占い等。また、図書室関連記事としては新着図書案内(3)、書評(2)、ベストセラ―情報(1)等。	

表3. 当院院内報『昴』の概要

発行部数	1,000部、
発行回数	隔月刊
発行形態	中間型、B5判、2穴
印刷方式	写植
発行体裁	上質紙、8P建て、たて4段組み、1段28行、1行15字詰め
	欄外：誌名、号、発行年月、ノンブル
発行体制	編集委員会(6名：各部署より)



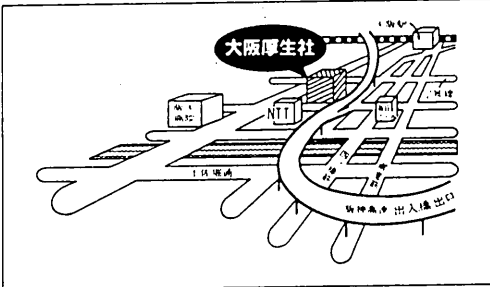
Since 1946

## ■鮮度のいい情報を大量にストック

# メディカル情報発信基地!

昴医学情報 医学関連記事を全国21紙より抜粋(年間購読料22,000円)

- TOKYO ☎(03)3294-0021
- YOKOHAMA ☎(045)243-0181
- KANAZAWA ☎(0762)64-0791
- SHIGA-IDAII ☎(075)48-2091
- TOYOAKE ☎(0562)93-1821
- KYOTO ☎(075)761-2181
- MORIGUCHI ☎(06)992-1051
- TAKATSUKI ☎(0726)83-1161
- KINDAI ☎(0723)66-0221
- WAKAYAMA ☎(0734)33-4751



〒530 大阪府北区堂島3-2-7 ☎(06)451-3711 Fax.(06)452-5080