

早慶目録ユニットの4年間

はら なおみ
原 直実

(メディアセンター本部主任)

1 はじめに

早慶目録ユニット（以下「ユニット」とする）は、早稲田大学図書館（以下「早稲田」とする）と慶應義塾大学メディアセンター（以下「慶應」とする）がそれぞれ購入する紙媒体の資料の目録作成を同ラインで行う組織である。2019年9月に早稲田・慶應（以下「早慶」とする）で図書館システム共同運用を開始したのと同時に発足し、間もなく満4年を迎えようとしている。

図書館システムの共同運用が決まった当初から、目録作成を行う組織を一本化することが検討され、その結果、早慶で同じ業者に目録作成を委託、作業場所は慶應とし、名称を「早慶目録ユニット」とすることを決定した。共同目録作成を実現するまでの検討の過程については、MediaNet No. 27（2020.10）の河野氏の稿¹⁾に詳しく書かれているので、そちらを参照していただきたい。

本稿では、ユニット稼働前の2019年4月から2023年7月現在までを振り返るとともに、今後の展望を述べたいと思う。

2 稼働前（2019年4月～8月）

入札の結果選定された委託業者への目録作成初期トレーニングは、慶應のメディアセンター本部目録担当専任職員（以下「専任」とする）が担当することになった。

目録作成未経験者の場合、初期トレーニングだけで通常2～3か月かけて行うため、2019年9月の図書館システム移行前に予定されていた約1か月半のシステム停止期間だけでは時間が足りないと思われた。そこで、4月に前倒しして慶應の業務委託先をユニットの委託業者に変更し、7月中旬のシステム停止までの3か月半で初期トレーニングを行うことにした。

表1は2018年4月～6月と2019年4月～6月の一冊の目録作成にかかる平均処理時間を比較したものである。2018年はこれまで長く目録作成を委託して

いた業者、2019年は新しい委託業者が作業している。2019年は月を追うごとに処理時間が短くなっているが、それでも3か月では目録作成に習熟したとは言えないことがわかる。

表1 1冊あたりにかかる処理時間（分）

	和書		洋書	
	2018年	2019年	2018年	2019年
4月	9.02	17.19	14.53	30.68
5月	8.53	12.69	14.49	23.19
6月	9.43	10.09	15.53	18.11
3か月平均	8.98	12.12	14.88	20.52

3 稼働後

(1) 2019年9月～2020年3月

2019年9月2日、図書館システム共同運用開始と同時にユニットが稼働し、9月3日より実際の目録作成を開始した。

初期トレーニングに加え、新しい図書館システムの操作など、8月末までに可能な限りの業務トレーニングは行ったものの、ユニットのスタッフは目録作成未経験者が多く実践経験が不足していることは明らかだった。8月に委託スタッフが数名増員されたとはいえ、早稲田分が加わったことで単純に考えても7月までの2倍の冊数を処理しなければならない。毎日到着する資料を捌ききれず未整理滞貨（以下「滞貨」とする）が早々に生じることとなった。稼働1週目に、目録作成のためユニットへ送付された資料は早慶併せて約880冊、処理数は約270冊（一日あたり67.5冊）、稼働2週目は送付数約1,000冊で処理数は約510冊（一日あたり102冊）であった。2週間で既に約1,000冊の滞貨が発生している。

業務の工程として、書誌レコード（以下「書誌」とする）作成後は品質管理のため点検を行うことになっている。増加する一方の滞貨を解消するため、点検担当者の一部を目録作成担当に変更した。点検担当者の減員により点検待ち資料が溜まるため、こ

ちらの処理は専任が請け負うことにした。担当の変更により、9月後半から10月末にかけては一日あたり265冊に目録作成冊数が増加した。ただし、ユニットへの送付冊数も同時に増えたため、滞貨は約2,000冊となっていた。

専任は雑誌の目録作成やマニュアル更新などの担当業務があり、いつまでも点検を請け負うことは難しい。また、ユニット内で目録作成および点検ができる体制を確立していくために、11月からは点検担当者を増員した。点検担当者が業務に慣れるまで、専任は引き続き点検作業を請け負う傍ら、品質維持のため、ユニットで点検を行った書誌の再点検も行った。

試行錯誤した結果、処理冊数は少しずつ増加し2019年9月～2020年3月の7か月で早慶合わせて約42,500冊を処理することができた。表2はユニット稼働後の月ごとの目録作成数である。一方で2019年9月以降にユニットへ送付された資料のすべての処理を終えることはできず、2019年度末の滞貨数は約6,800冊、それに加えて約7,700冊が点検待ちとなっていた。

表2 2019年度目録作成数

2019年度	和書		洋書		和洋計	
	早稲田	慶應	早稲田	慶應	早稲田	慶應
9月	664	917	343	336	1,007	1,253
10月	2,847	2,450	374	791	3,221	3,241
11月	2,184	2,472	395	890	2,579	3,362
12月	1,997	2,641	590	877	2,587	3,518
1月	2,537	3,455	510	992	3,047	4,447
2月	2,169	2,884	714	1,295	2,883	4,179
3月	2,078	2,878	831	1,405	2,909	4,283
計	14,476	17,697	3,757	6,586	18,233	24,283

(2) 2020年4月～2021年3月

2020年度を迎えるにあたり、ユニットと専任の業務分担を整理し、4月1日以降に目録作成を行った資料の点検は全てユニットで行うこととした。3月31日までに目録作成を行い点検待ちとなっている約7,700冊は専任が引き続き点検し、書誌の品質維持のために行っていた再点検は、ユニットの点検担当者が業務に習熟してきたことにより、不要と判断し終了とした。

図1は、専任が担当する点検待ちの資料である。2020年4月の段階でブックトラック35台ほどあった。このほかにユニットの担当する滞貨もブックトラック25台近くあり、事務室には15,000冊を超える資料がひしめき合っていた。



図1 点検待ち資料

滞貨解消と安定運用に向けて動き出した矢先、COVID-19の感染拡大によりキャンパスへの立ち入りが禁止されることになった。5月末までの約2か月間、ユニットは業務を停止しスタッフ全員が自宅待機となった。専任は在宅勤務を行うことになり、その間に業務マニュアルの改訂と滞貨解消に向けた目録作成基準の一部簡素化の検討を行った。

6月にキャンパス立入り禁止が解除され、ユニットも再稼働した。目録作成基準の一部簡素化を行うとともに、一日あたりの処理目標数を設定し遵守することで滞貨解消に努めた。ユニットが担当する滞貨は9月中に解消し、専任が担当する点検待ちは10月末に処理を終えた。

滞貨が解消したことにより、日々ユニットに送付される資料も滞りなく処理が進んだ状態で2020年度の年度末を迎えることが出来た。例年であれば12月～翌年3月初めまでは資料の購入数が多くなる。2020年度は2か月間の業務停止があったため例年以上に購入されるのではないかと思われたが、出版数減少の影響か、予想したほどは増加しなかった。

表3は2020年度の月別の目録作成数である。4月はユニットの業務停止までの実働4日分、5月は完全に停止していたため処理数はゼロとなっている。7月～9月の処理数が多く、滞貨を集中的に処理したことが伺える。

表3 2020年度目録作成数

2020年度	和書		洋書		和洋計	
	早稲田	慶應	早稲田	慶應	早稲田	慶應
4月	568	679	200	250	768	929
5月	0	0	0	0	0	0
6月	2,082	2,852	825	1,035	2,907	3,887
7月	3,456	4,777	740	1,288	4,196	6,065
8月	4,184	3,220	519	666	4,703	3,886
9月	3,907	3,049	649	917	4,556	3,966
10月	2,763	2,170	703	820	3,466	2,990
11月	2,246	2,300	784	796	3,030	3,096
12月	2,077	2,573	762	952	2,839	3,525
1月	2,045	2,352	646	969	2,691	3,321
2月	2,798	2,327	719	840	3,517	3,167
3月	2,976	2,924	757	1,044	3,733	3,968
計	29,102	29,223	7,304	9,577	36,406	38,800

(3) 2021年4月～2022年3月

2021年度を迎えてからも、特に滞りなく処理は進んでいき、ユニット稼働から一年半で安定運用に近づいたものと思われた。

ところが、9月に入ってから作成した書誌の内容に間違いがあるとの指摘が早慶ともに増加してきた。8月の処理ミスの発生率は0.1%であったのに対し、9月は0.5%と5倍に増えていた。内容もタイトルのスペルや著者名の間違いのように、検索に支障を与える部分のミスが目立っていた。指摘のあったミスを詳細に確認したところ、特に洋書について、外部機関からインポートした書誌が適切に修正されておらず、かつ点検でも見逃がしているものが多いことがわかった。当面の間、洋書に対して点検後に再点検を行い、その際に見つかったミスについてはユニットのスタッフ全員に情報共有を行うこととした。再点検を開始した10月のミス発生率は0.2%、11月は0.08%と再点検の効果が見られた。

この年度は、ブックトラック2台ほどの寄贈資料の処理に手間取ったことをきっかけに、12月から年度末にかけて処理の遅れが発生した。各工程で処理中の資料があるためユニット内の資料がゼロになることはないが、2,000冊前後であれば順調に処理が進んでいると考えてよい。2022年2月末は約4,000冊の資料がユニット内にあったことから、2,000冊ほどの滞貨が生じていたと思われる。滞貨は発生してすぐに対応をしないと日々増えてしまうため、日次・週

次の目標数を設定し処理することで、それ以上の増加は防ぐことができた。

(4) 2022年4月～2023年3月

出版数の減少やオフキャンパスでも利用が可能な電子ブックの購入にシフトした影響は大きく、早慶ともに紙媒体の資料の購入数は、想定より少ない状態が続いていた。一方で、蔵書の中には図書館システムに書誌が作成されていないものがある。慶應は30年以上に渡り図書館システムに書誌のない資料の書誌作成（以下「遡及入力」という）を続けている。²⁾ 2019～2021年度は専任の担当業務としていたが、早稲田でも遡及入力を開始したいとの意向を受け、2022年度からはユニットでも遡及入力を行うことになった。

ユニットでの遡及入力は4月に慶應分から着手したが、年度始めの受入資料増加により発生した滞貨の解消を優先し、9月までは遡及入力の処理数を抑えることにした。早稲田分は送付準備の遅れのため、予定より半年ほど後の11月に着手した。

ところで、ユニット稼働前から早慶ともに和書と洋書で書誌作成の単位が異なっていた。和書は原則として一冊ずつの物理単位、洋書は固有のタイトルの有無により、物理単位か複数冊をまとめた集合単位か、どちらかの書誌を作成する。慶應としては、共同目録作成の開始を契機に和洋書の書誌作成単位を揃え原則物理単位書誌としたいと、2019年7月に早稲田に申し入れていた。この時は早慶で合意には至らず、従来通り和洋で異なる作成単位を維持せざるを得なかった。

固有のタイトルの有無は人によって判断が揺れやすく、同じシリーズで作成単位が異なったり、判断に迷い滞留する原因になったりする可能性がある。ユニットから専任へ業務関連の問い合わせがあった場合も、固有のタイトルと見なしてよいかどうかという内容が散見された。そこで、2022年7月に、書誌作成単位を洋書についても原則として物理単位とする変更案を、慶應より再度早稲田に提案した。その結果、2023年度から変更するという合意に至った。書誌作成単位変更に伴い、業務マニュアルを専任で分担して改訂した。

(5) 2023年4月～7月現在

2022年度は当該年度の受入資料はほぼ順調に処理

できたものの、遡及入力については年度末で約500冊の滞貨が発生した。古い資料の目録作成のため、早慶とも旧システムからの移行書誌がそのまま使用できるかどうか判別が必要だったり、同一書誌が複数存在するため書誌同士の統合が必要だったり、新規に受入された資料とは異なる難しさがある故に、処理に時間がかかることが滞貨の原因となっていた。これも以前の滞貨処理と同様に一日あたりの処理冊数を設定し実行していくことで、7月現在は解消に向かっている。

洋書の書誌作成単位は、予定どおり4月から変更している。新規で書誌を作成した洋書の一冊あたり平均処理時間は、2022年度が平均約24分、2023年4月～6月が約22分となっている。2分ほどの短縮ではあるが、判断に迷う時間や周囲と相談する時間が減っているととのことで、変更の効果は少しずつ現れていると考えている。

これまでは主にユニット内に滞留している資料の冊数に着目していたが、2023年度からは特別な事情がない限り、ユニット到着後2か月以上経過した資料については優先的に処理を行うことにした。以前から到着後2か月以上経過した資料の一覧を作成しているが、今年度からは、一覧に載った資料については1か月以内に返送できるよう調整するようにした。

4 今後の展望

ユニット稼働後の約4年を振り返ってみると、滞貨の発生とその解消を繰り返している。受入数は毎日一定ではないため、到着した冊数によってはその日に処理ができない場合もある。ただし、4年近くの統計から一冊あたりの平均処理時間はわかっており、滞貨が発生した場合でもどのくらいの期間で解消できるか予測ができると思われる。専任が滞貨の発生を指摘して初めて対策を検討するのではなく、ユニットで滞貨を作らないための処理計画を立てられるようになればと思う。

また、処理ミスがゼロになることはないが、少なくともタイトルや著者名のように特に重要な書誌情報については、入力ミスが発生しないよう目録作成・点検の精度を高めていく必要があると考える。

新規受入資料、遡及入力とも安定して処理出来るようになった先には、書誌の改修を検討したい。すべての書誌を現行の目録作成基準に合わせて修正す

ることはできないが、改修項目と対象を絞ることで、利用者が必要な資料を探しやすくなるようにできればよいと考えている。

5 早慶・ユニットとのパートナーシップ

ユニット稼働後は毎月一回、早慶の目録担当者同席で前月の業務報告を委託業者から受けている。普段は意識することはないが、毎月の業務報告書を見るたびに、遡及入力も含めてひと月約7,000冊の処理ができていているのは、ユニットのスタッフの日々の努力のおかげであると感じている。

早慶の目録担当者間でも、業務の進捗状況の共有や目録作成における双方の疑問解消のために、毎月一回のミーティングを行っている。ユニットが慶應側に置かれており、専任が目録作成の実作業の一部や業務マニュアル作成を担っているため、慶應側にある程度の負担があることは否めない。しかし、例えば今年度から実現した洋書書誌作成単位の変更のように、早稲田の目録担当者が図書館内の意見調整に尽力してくれたからこそ実現できた案件も多い。双方の事情の理解に努め、これからも協力関係を維持していきたい。

目録情報が一つのシステムに搭載されることにより、お互いの所蔵する資料が一律に検索できるようになった。現在、相互利用の拡大を目指して利用者サービスの担当で検討を進めていると聞いている。それに加え、将来的には購入する資料の違いや利用状況から、シェアード・プリント（所蔵資料を共同で保存・管理）を検討するなど、早慶のパートナーシップを元にした取り組みを行う可能性もあると思われる。今後も早稲田・慶應・ユニットの三者で緊密に連携を取りながら、より早くより適正な目録を作成することで、その一助となればよいと考えている。

注

- 1) 河野江津子. 早慶目録共同運用の実現まで. MediaNet. 2020, No. 27, p. 14-18
- 2) 原直実. 2011-2016年度の遡及入力を振り返って. MediaNet. 2017, No. 24, p. 56-59