

# 大阪府立中央図書館における 蔵書点検の変遷について

徳森 耕太郎（大阪府立中央図書館）

## 1. はじめに

大阪府立中央図書館（以下「当館」という）は平成8年5月の開館以降、平成9年度より毎年一度ずつ蔵書点検を実施している。平成28年で開館20周年を迎えるにあたり、本稿では19回分の蔵書点検を振り返り、その変遷を報告する。

構成は次のとおりである。まずその作業内容を確認した上で、点検期間の変遷についてみる。そして当館蔵書点検の特徴のひとつである開館しながらの実施について言及し、次に作業件数の変遷、最後に点検対象について報告する。

## 2. 主な作業内容

変遷をみる前に、前提として当館での蔵書点検作業内容について確認する。当館では次のような流れで蔵書点検を行うのが通例である。

- (1) 書架の資料を正しく並べ替え、整頓・清掃する（以下「番号揃え」という）。
- (2) ポータブル端末により各資料に貼付したバーコードを読み取り、データ上の所在や状態と一致しているかを確認する（以下「点検作業」という）。
- (3) データと齟齬のある資料等を複数の帳票で抽出し、調査する（以下「調査作業」という）。
- (4) その他、(1)(3)等で発見した各資料の修理やデータ訂正、書架調整等を行う。

まず「(1)番号揃え」を係員の手で確実に行い、(2)や(3)の作業効率を高めると同時に、(4)の作業対象となる要修理資料の抽出等も行う。次に蔵書点検の核となる「(2)点検作業」を行う。そして(2)によって判明した所在不明等資料について「(3)調査作業」を行う。また並行して「(4)その他作業」を行う。但し、当館の蔵書規模では、(1)番号揃えや(2)点検作業を

短期間で全ての所蔵資料について行うことは難しい。よって、一度の蔵書点検で対象とするのはその一部であり、数年をかけて全ての資料の点検を行うこととしている。

この一連の蔵書点検作業を毎年行うことにより、開館以来受け継いだ蔵書の秩序が維持され、今日の図書館サービスの基盤となっているものと認識している。

次章より、蔵書点検の具体的な変遷について確認する。

### 3. 点検期間

はじめに、蔵書点検の期間についてみる。【表 1】はその変遷、【表 2】は日数の推移をグラフにしたものである。

点検期間【表 1】

る。

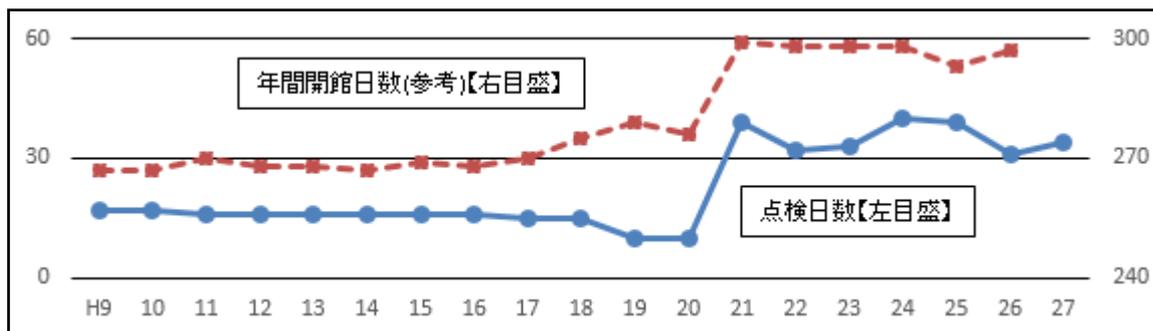
実施時期は概ね 5 月から 6 月となっている。平成 22 年度は、5 月に国際児童文学館の移転開館を行ったこと、また委託による蔵書点検作業導入の準備等により、11・12 月での点検実施となっている。平成 27 年度に期間が飛び石となっているのは、祝日後の休館日にも一部作業を行ったことによる。

次に点検日数をみると、平成 9 年度は 17 日間の蔵書点検期間を確保し、休館して作業を実施している。

	期間	日数
平成 9 (1997) 年度	6/3 (火) ~6/19 (木)	17
10 (1998)	6/9 (火) ~6/25 (木)	17
11 (1999)	6/15 (火) ~6/30 (水)	16
12 (2000)	6/20 (火) ~7/5 (水)	16
13 (2001)	6/19 (火) ~7/4 (水)	16
14 (2002)	6/18 (火) ~7/3 (水)	16
15 (2003)	6/10 (火) ~6/25 (水)	16
16 (2004)	6/8 (火) ~6/23 (水)	16
17 (2005)	6/21 (火) ~7/5 (火)	15
18 (2006)	6/6 (火) ~6/20 (火)	15
19 (2007)	6/5 (火) ~6/14 (木)	10
20 (2008)	6/10 (火) ~6/19 (木)	10
21 (2009)	5/12 (火) ~6/19 (金)	39
22 (2010)	11/9 (火) ~12/10 (金)	32
23 (2011)	5/9 (月) ~6/10 (金)	33
24 (2012)	5/7 (月) ~6/15 (金)	40
25 (2013)	5/7 (火) ~6/14 (金)	39
26 (2014)	5/7 (水) ~6/6 (金)	31
27 (2015)	5/7 (木)、5/11 (月) ~6/12 (金)	34

それ以降、利用者の利便性を考慮し、作業を効率化する等休館日数の縮減に取り組み、平成 19 年度には 10 日間まで点検期間を短縮している。ところがそれ以上の効率化は難しく、10 日間を下回る期間短縮は断念することとなる。そこで平成 21 年度には、開館しながらの蔵書点検の実施を試みることとなった。

点検日数推移【表 2】



#### 4. 開館しながらの蔵書点検

これは作業対象室のみ部分休室し、それ以外は通常どおり開館しながら蔵書点検を実施するもので、点検期間自体は長期化したものの、蔵書点検による休館日は実質 0 日となった。

当館は 4 階全体が人文系資料室、3 階全体が社会・自然系資料室、1 階にこども資料室や国際児童文学館等を配置している。一定の規模をもつこれら 4 室を順に部分休室し、点検実施する形である。

この点検方法について、平成 21 年度の点検期間中とその前後に利用者アンケートを実施したところ、全館休館し、短期で点検期間を終了する方法よりも、全館休館を避け、部分休室しながら長く点検期間を取る方法が支持される結果となった。これを受け、以後は部分休室の形で蔵書点検を行っている。

とはいえ、その手法は試行錯誤が続いた。平成 21 年度点検では、日毎に点検対象の区画だけをパーティションで区切り、利用停止とした。例えば、今日は 4 階人文系資料室の半分が利用停止、翌日はもう半分が利用停止、といった具合である。これは利用停止対象資料を最小限にとどめ、利用者の利便性に配慮したものだが、利用停止対象資料が短期間で移り変わることで、また点検作業による機械音・作業音が同一フロアの閲覧環境に影響を及ぼすこと等、かえって一部混乱を招いた。よって翌年以降は、室単位での部分休室の形に

変更した。それ以外にも、地下書庫の各資料群を利用停止とするタイミングや、図書館情報システム上のフラグの工夫等、様々な面での検証や改善を必要とした。

開館しながらの蔵書点検は、休館日が発生しないという大きなメリットがある。一方で、点検期間の長期化や、開館部分は資料が動き続けることから全体的に点検精度が落ちてしまう点、また利用者サービスと蔵書点検作業を両立させるための人員確保の必要性等、デメリットも複数存在する。導入の際は、館の状況等を鑑み慎重に検討する必要がある。

## 5. 作業件数

次に、作業件数についてみる。【表 3】はその変遷である。

番号揃え件数・点検作業件数共に、増加や減少の明確な傾向はみられないが、年によっては大きな増減がある。

例えば平成 13 年度は、点検作業件数が大きく減少している。これは、この点検期間中に全館の端末入替を実施し、その作業との兼合いから点検作業数を調整したものである。また平成 17 年度は、期間中に図書館情報システムの大規模更新を実施したことから、同じように点検作業件数が減少している。他にも、開館後数年はこの期間中に大掛かりな書架棚調整等を実施した。一定の期間・人員を必要とする大規模な作業は、それが確保できる年に一度のこの期間を待ち、集中的に実施していた。それらの多寡が作業件数に影響していることがみてとれる。平成 21 年度以降は、開館しながらの蔵書点検に移行したため、こういった大掛かりな作業を期間中に行うことは難しい状況となった。

点検件数【表 3】

	番号揃え	点検作業
平成 9 (1997) 年度	927,000	1,031,900
10 (1998)	950,000	763,600
11 (1999)	800,000	672,700
12 (2000)	745,000	808,900
13 (2001)	1,390,000	277,000
14 (2002)	1,100,000	518,800
15 (2003)	1,460,000	468,000
16 (2004)	930,000	772,000
17 (2005)	1,600,000	313,400
18 (2006)	1,311,800	899,100
19 (2007)	1,341,000	696,800
20 (2008)	1,560,000	616,400
21 (2009)	1,580,000	625,100
22 (2010)	1,800,000	736,800
23 (2011)	1,250,000	752,500
24 (2012)	1,620,000	704,000
25 (2013)	1,263,000	788,000
26 (2014)	1,292,000	797,000
27 (2015)	1,239,000	768,000

さて一方で、平成 22 年度以降は概ね安定した件数であることがみてとれる。これは、蔵書点検の定型的作業に委託を導入したことによる。具体的には、基本的に番号揃えと点検作業を委託し、その後に行う調査作業等は従来通り職員が担当する形としている。

平成 21 年度までは、事前計画範囲の作業が想定以上に進捗した場合、別の個所に着手することもあった。作業対象資料群により資料状態や判型等様々な傾向があるため、作業効率は大きく異なる場合があり、作業時間が事前想定と異なるケースが起り得る。そのため柔軟性をもった作業計画の下、計画を上回る進捗の年もしばしばあった。

蔵書点検作業の委託後は、それらをできる限り事前に検証し、一層入念なシミュレーションを行った上で計画を策定することが必要となった。また受託業者の（臨時的な雇用形態である場合も多い）作業員が確実に計画をこなせるよう、マニュアル整備や事前説明、指示・表示等に一層配慮を行うこととなった。一方で、一度に多くの作業員が投入できる点や、職員が調査作業や通常の図書館サービスに専念できる、といった効果が出ている。

## 6. 点検対象

当館の蔵書規模では、一度の点検期間で全所蔵資料を対象とすることができないのは先に述べた。よって過去 19 回の蔵書点検では、毎回点検対象資料が異なっている。中長期的な視点に立ち、また利用頻度等も勘案しつつ、計画策定を行っている。

毎年必ず点検対象としているのが、開架資料群である。これらは最もよく利用され、動きの大きい資料群であり、それにより配架の乱れや紛失が最も起きやすい資料群でもある。よって毎年必ず蔵書点検の対象とすることで、蔵書を確実に管理する狙いがある。

次にほぼ毎回点検対象としているのが、各階書庫の資料群である。当館は地下書庫をもち、大多数の資料をそこに収蔵しているが、各階・各室バックヤードにも小規模の書庫を設けている。ここには比較的利用の多い参考図書類等を収蔵しており、開架資料群と同様の理由から点検周期を密にしている。

地下書庫については、平成 9 年度から 21 年度頃にかけては、概ね 3 年程度で全資料を網羅する周期にて点検を行っていた。大まかに、旧夕陽丘図書館資料群、中之島図書館移管資料群、当館開館後受入資料群の 3 つの資料群を 3 年で循環する形である。その後の所蔵資料の増加に伴い、現在この周期は概ね 5 年となっている。

## 7. おわりに

以上、当館の蔵書点検についてその変遷をみた。例年実施する中で、利用者のニーズに合わせて改善点を模索し、少しずつ変化していることがわかる。

現在の当館の蔵書は、大阪府立図書館が1904年の開館以来受け継ぎ、維持してきたものである。この府民の貴重な財産である資料群を維持し、確実に次代に伝えるため、蔵書点検を今後も適切に実施し、今日の利用者と後世の利用者に資するべく、引き続き努めたい。

## 参考

---

- ・日本図書館情報学会用語辞典編集委員会編『図書館情報学会用語辞典 第4版』丸善出版 2013
- ・日本図書館協会図書館ハンドブック編集委員会編『図書館ハンドブック 第6版補訂版』日本図書館協会 2010
- ・小黒浩司編著『新現代図書館学講座 8 図書館資料論 新訂』東京書籍 2008
- ・「中之島百年-大阪府立図書館のあゆみ」編集委員会編『中之島百年-大阪府立図書館のあゆみ』大阪府立中之島図書館百周年記念事業実行委員会 2004
- ・大阪府立中之島図書館ホームページ；蔵書点検のはなし[<http://www.library.pref.osaka.jp/site/nakato/zoten.html>]