

# 逐次刊行物のより効果的な蔵書構築と 収集・管理・提供方法について

～ 保存年限・受入中止・除籍を中心に～

Reports on collection development of serials

- Focusing on duration of holding, suspending subscription, and discarding -

## 1.はじめに

本分科会は、大学図書館資料としての逐次刊行物に関する全般を対象として研究活動を行っている。特に、実際に業務に携わる方の参加が多いため、「実務担当者としての視点」という面で、他の分科会や研究会、一般の研究者とは異なったテーマを取り扱うことが多い。これらは業務担当者の関心が高く、成果を各館の業務に還元できるものであるという特徴も持つ。

昨今の逐次刊行物関連の大きな関心事といえば、電子ジャーナルや雑誌のコンソーシアム契約等に関するものが挙げられるだろう。実際、前期分科会までの研究でも、電子ジャーナルおよびオンラインデータベースについて取り上げられ、その報告からもここ数年で急速に電子ジャーナルの普及が進んでいることが伺える。一方で、ある程度導入が進んだ結果、どのサービスがどのような特徴を持ち、どういった図書館に向いているのかといったことについての情報も整理されつつある。

今期は前期からの継続会員が少なかったこともあり、初期にまず各所属図書館の業務実態アンケートを行った。この中で、日常業務の問題点として、受入や廃棄、製本等の基準、付録CD-ROMの扱い、電子化された紀要の扱い等、業務の方針で整備されていないものが数多くあることがわかった。これらは、指摘されながらもなかなか手がつけられなかったもの、人員削減やベテラン館員の異動などで顕在化したもの、資料の媒体変更や技術の進歩により新たに発生したものである。しかし、大学激動の時代、図書館においてもアウトソーシングの導入・拡大が進み、専任職員には管理運用、業務の見直しと合理化が早急に求められている。

そこで、今期は従来からの逐次刊行物業務をより効果的に行うためには何を考えたらよいのかという点を主眼において活動を行うこととした。中でも、受入・廃棄などの基準関連については各館で明文化されたものが少なく、反面、その必要性はますます高まっていくだろうという意見から、逐次刊行物の収集から除籍までを考えた「逐次刊行物のより効果的な蔵書構築と収集・管理・提供方法について～保存年限・受入中止・除籍を中心に～」を今期のテーマにした。

## 2. アンケート調査の実施

研究に先立ち、逐次刊行物の業務について多くの大学図書館の現状を把握するため、アンケート調査を実施した。

調査の対象館は、分科会の研究成果として刊行している『逐次刊行物研究分科会報告』購読館とし、内容は逐次刊行物の業務全般を対象とした、収集・保存・除籍・受入中止・合冊製本・電子ジャーナル(オンラインデータベース)の現状に関してのものとした。実施時期は2003年1月31日(金)から3月1日(土)である。227館に調査票を送付し、161館より回答をいただいた。回答率は70.9%である(表1)。

表1 回答館数

設置母体	送付数	回答館数	回答率
国立	13	7	53.8%
公立	5	2	40.0%
私立	209	152	72.7%
計	227	161	70.9%

回答館の属性の内訳は、以下の通りである。設置母体では私立が多く、地域では東京を含む関東が多いが、関西からもかなりの数の回答をいただいた(図1)。

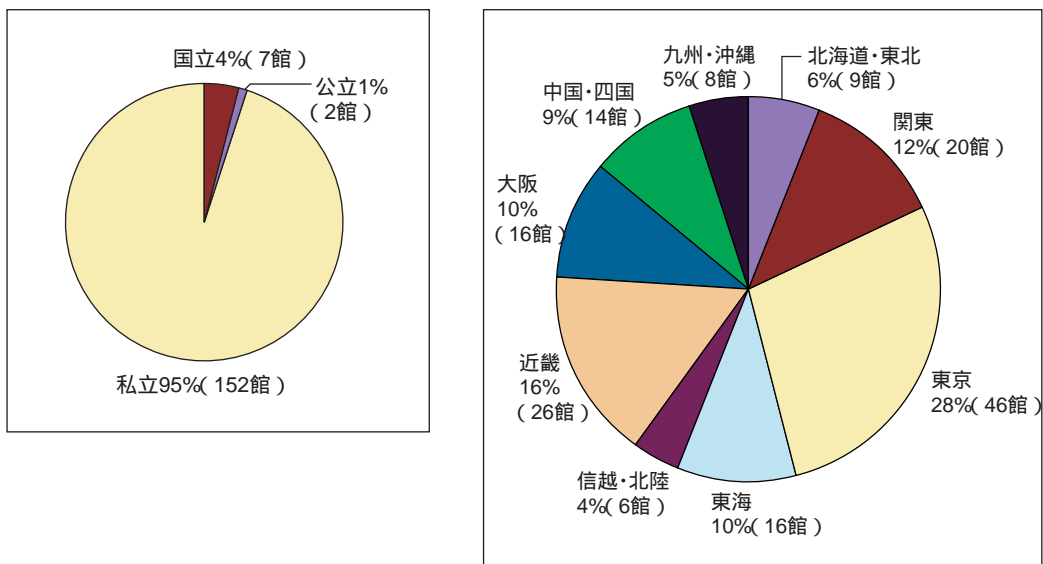


図1 回答館の属性

### 3. アンケート調査結果

#### 3.1 逐次刊行物の収集に関する調査

成文化された基準を持って収集にあたっている図書館は、39.8%の64館であった(Q1:図2)。

基準を持っていても、何ページにもわたる詳細なものから基本理念のみのものでその内容にも大きな隔たりが見られた。インターネットで公開している館もあるが数は少なく、公表されるものというよりは内部資料的な意味合いが強いと思われる。

また、収集の際に学生の意見を参考にしている図書館は半数近くあった(Q2)。一方で、地域社会の要請を考慮しているところは7館と少なかった。図書館の地域への開放を行っている大学も増えてきているが、資料の収集への影響は小さいと思われる。他大学との共同収集も4分の1の41館とあまり多くはないが、大規模館を中心に行われているようである。教員の意見と回答した館も多く、大学図書館において収集の決定権を握るのはやはり大学教員であると思われる。

選書責任の所在については、資料区分毎に傾向が分かれた(Q4:図3 優先順位に関係なく、回答として選択された数の合計)。大学紀要および一般雑誌では、「g. 館員の選書責任者が選書する」が最も多く選ばれていた。無料や比較的安価であるせいもあってか、図書館委員会や選書委員会等大規模な委員会に諮って選択するよりも、スキルを持った図書館職員の決定で選書を行う傾向にあるようである。

逆に学術雑誌は、「b. 教員と館員で構成された委員会」や「f. 学部単位」の選書が多く選ばれた。専門性が強く、専門領域によって必要となる資料が異なることが理由と思われるが、予算の面から紀要=寄贈交換、一般雑誌=図書館予算、学術雑誌=学部予算と考えれば、より専門性の高い資料は学部が決め、図書館はごく基本的な雑誌や複数学部に関連する雑誌など汎用性の高いものを選ぶことで、蔵書構成全体を調整する役割を担っていると言えるであろう。

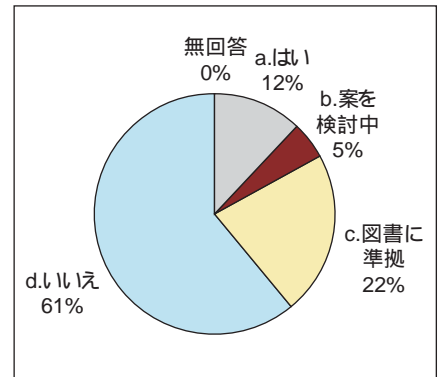


図2 収集に関する基準の有無(Q1)

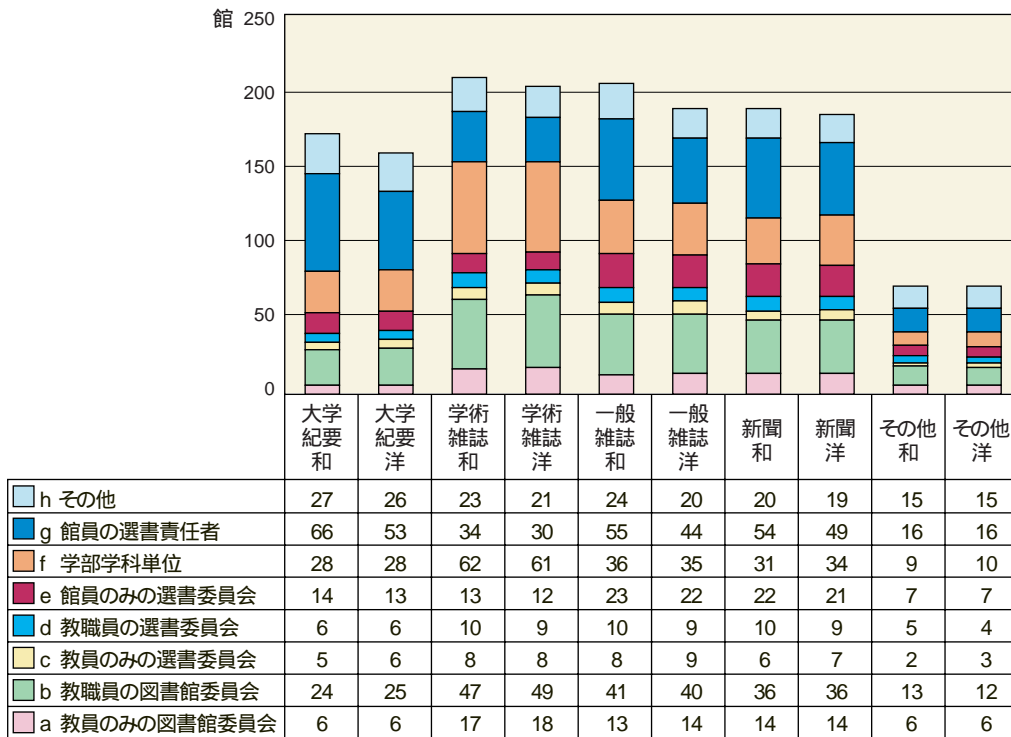


図3 逐次刊行物の選書担当責任部門(複数回答の合計)(Q4)

### 3.2 逐次刊行物の保存・管理に関する調査

逐次刊行物に保存年限を設けて保存する館は、80.7%の130館であった(Q5:図4)。その第一理由として最も多くの図書館が挙げているのは、「a.資料を書庫に所蔵できないため」で、次いで「d.自館にとっての資料的価値」、「e.資料自体の特性」と続いていく(Q5 SQ1:図5)。また、全体として優劣に関わらず最も多くの館に選択された理由は、「d.自館にとっての資料的価値」で、70.7%の92館であった。逆に、「c.利用が少ないため」や「他の媒体(電子ジャーナル等)で利用がカバーできるため」は、あまり選択されておらず、一見、理由付けとして有効のように思えるが、実際にはあまり重視されていないようである。なお、一部に優先順位をつけずに複数回答されたものがあったが、それらは全て優先順位1として扱った。これはこの後の設問でも同じである。

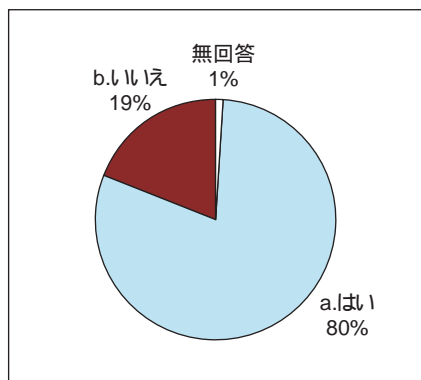


図4 年限つき保存の実施の有無(Q5)

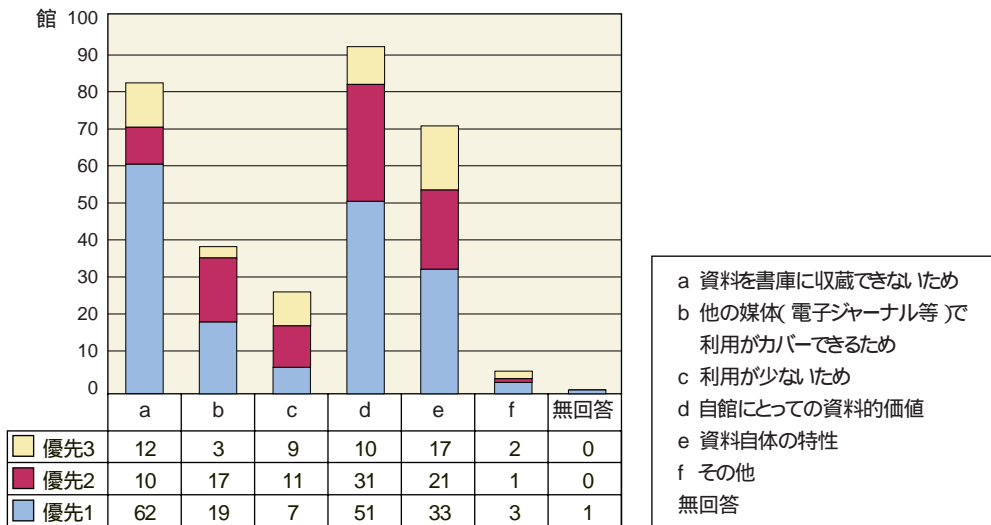


図5 保存年限を設ける理由(Q5 SQ1)

また、実際の保存年限がどのように設定されているかに関しては(Q6:図6 優先順位に関係なく、回答として選択された数の合計) 大学紀要、学術雑誌の大半、特に学術雑誌に関しては80～90%が永久保存とされている。一方、一般雑誌、新聞等は大半が一定期間をもって破棄されている。

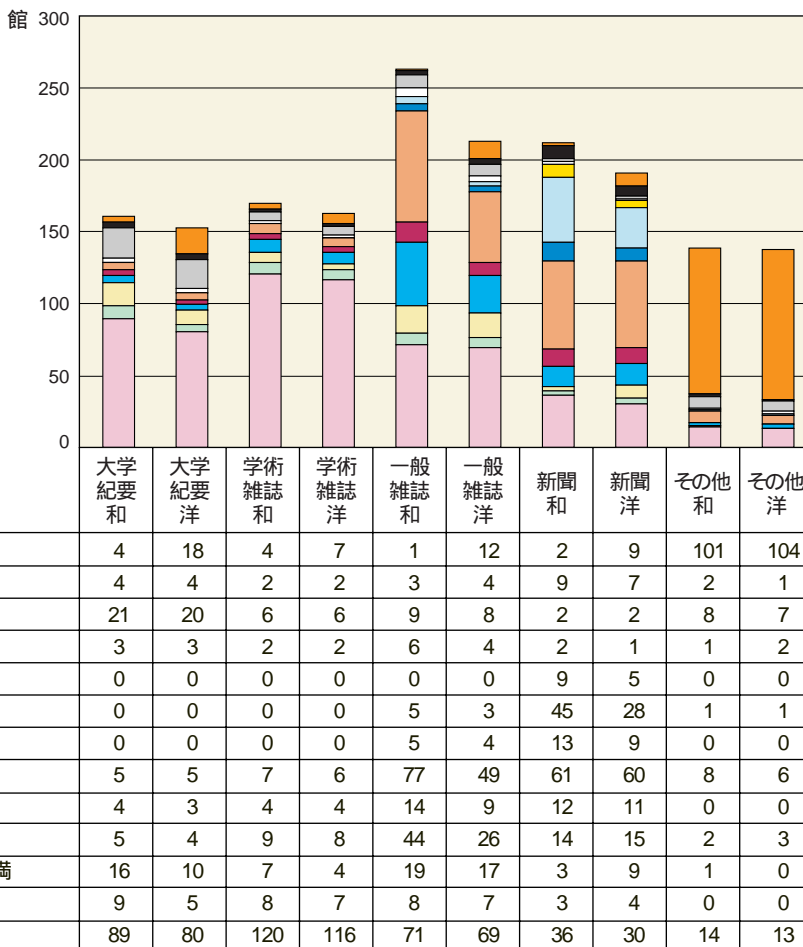


図6 逐次刊行物の保存年限(複数回答の合計)〔Q6〕

年限を設けての保存に関する成文化された基準・内規を持つ館は、検討中の館も含めて26.9%の35館であった(Q7)。

年限を設ける基準は、大学紀要と学術雑誌に関しては永年保存がほとんどのためか無回答の館が多い。大半が年限付き保存である一般雑誌、新聞は、それぞれ、「f.一過性の要素の強い情報誌など」、「a.資料を書庫に収蔵しきれない」が第一理由となっている。

大学図書館が保存年限を設けて資料を保存する最も大きな理由は、所蔵スペースの不足である。スペースに余裕があれば多くの資料を永年保存しておきたいが、物理的に困難なためやむなく年限を設けての保存を行っているのが実状である。

そして、保存年限を決定する際の基準としては第一に自館にとっての資料価値を重視しており、その資料が自館の利用者にとってより有効度の高い期間のみ所蔵しておく傾向が強い。その結果、比較的長期的な価値を持つことの多い大学紀要や学術雑誌は永年保存、即時的な情報が多く一過性の要素の強い

一般雑誌や新聞が年限付き保存の対象とされているようである。

書庫に収容しきれない資料の保存に関しては、現在ある書庫の改装を挙げる館が最も多く、次いで、仮設書架の設置や空きスペースに野積みすると回答する館が続く。現在の環境を手直しすることで対応している館が多いようである。

また、学外で保管・保存する場合には、利用頻度の低いもの、複本、専門外の資料を対象に行っていると回答する館が多かった。保存年限を設けて随時廃棄していくことに踏み切れない資料は、学外の書庫・倉庫へ移して保存される傾向にあるようである。

### 3.3 逐次刊行物の除籍に関する調査

この大問については、設問の解釈によって回答に揺れが出てしまったようである。図書館における資料の除籍とは図書原簿(図書台帳)から削除することだが、逐次刊行物の場合、一般に未製本の状態では管理備品や消耗品で扱われることが多く、製本され、資産登録される段階で初めて原簿に記載される。このためか、逐次刊行物においては「除籍」という言葉で表される内容は曖昧であり、

- ・あるタイトルを全て原簿から削除する
- ・あるタイトルの一部を原簿から削除する
- ・保存年限が決まっているタイトルの対象所蔵を原簿から削除する
- ・保存年限が決まっているタイトルの対象未製本所蔵を廃棄する

といったように各図書館の物品管理規定に従った処理が行われる。図書館によって除籍・除去・抹消・廃棄など用語も異なるようである。

除籍を行っている図書館は57.8%の93館であるが(Q9:図7)、Q5で保存年限を設けて保存することがあるかという設問に対し「a.はい」と回答をした館も「保存年限が決まっているタイトルの保存年限が過ぎた所蔵の除籍」を行っているとするれば、86.3%の139館(重複除く)が何らかの形で除籍を行っていると考えられる。

除籍を行う理由として最も多くの図書館が挙げているのは、「a.資料を書庫に収蔵できないため」で63館であった(Q9 SQ1:図8)、これは、「b.他の媒体(電子ジャーナル等)で利用がカバーできる」の32館、「c.蔵書の活性化を図るため」の27館、「d.端本のため」の28館に比べ非常に多い。物理的なスペースの節約のためということは、言い換えると年限付き保存と同様、スペースが許せば除籍はそれほど重視されないとも言える。

また、この設問の回答対象館93館中、79館に文系の学部があるが、その中で「b.他の媒体(電子ジャーナル等)で利用がカバーできるため」を選択したのは

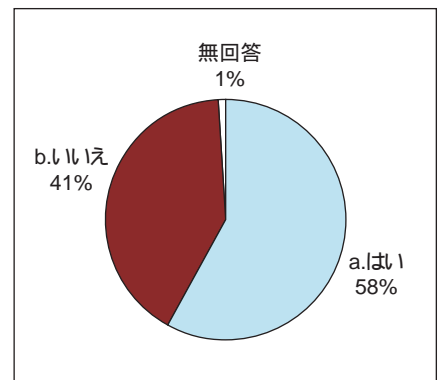


図7 除籍の実施(Q9)

32館であった。これは理系のみ大学の9館中1館が選択よりも割合が多い。文系の学部を持つ図書館でもこれだけbを選択したということは、理系に比べ過去の文献を調査する機会の多い文系の分野についても、代替資料を確保できれば除籍に踏み切れる、ということ意識していることがわかる。

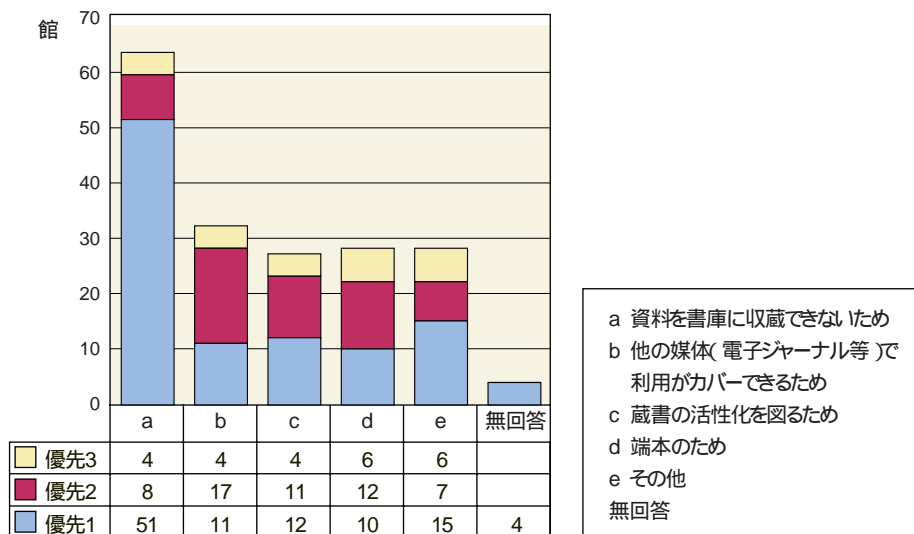


図8 除籍を行う理由(Q9 SQ1)

除籍に関する成文化された基準については、46.2%の43館にはあり、9.7%の9館が検討中、ということで半数以上が何らかの基準・内規を持っていることになる(Q10)。これは、今回の調査における他の基準類に比べると多いほうだが、その内容は前述したような「除籍」の扱いによって様々である。この基準では「除籍」の定義、どのような資料が除籍の対象となるかの判断基準(決裁は図書館長 理事長などとなるはずだが)(Q10 SQ1)、実際の最終判断者は誰が望ましいか(Q10 SQ2)、除籍後の処理(Q11)まで明記する必要がある。

### 3.4 逐次刊行物の受入中止に関する調査

逐次刊行物の受入中止を行っている館は、95.0%の153館であった(Q12: 図9)

その第一の理由として、約半数の73館が「d. 予算上の問題のため」を挙げた。保存年限を設けての保存や、除籍の際に最も多く選択された「a. 書庫に資料を収蔵できないため」を選択した館は、さほど多くなかった。また、それまでの項であまり理由付けとされていない「b. 他の媒体(電子ジャーナル等)で利用が可能になったた

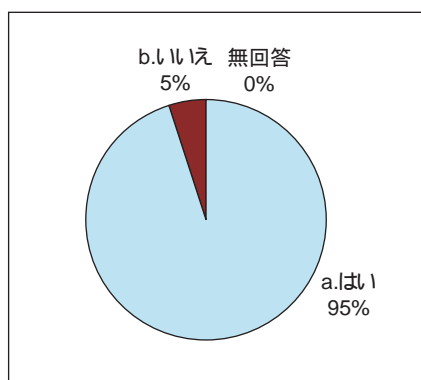


図9 受入中止の実施(Q12)



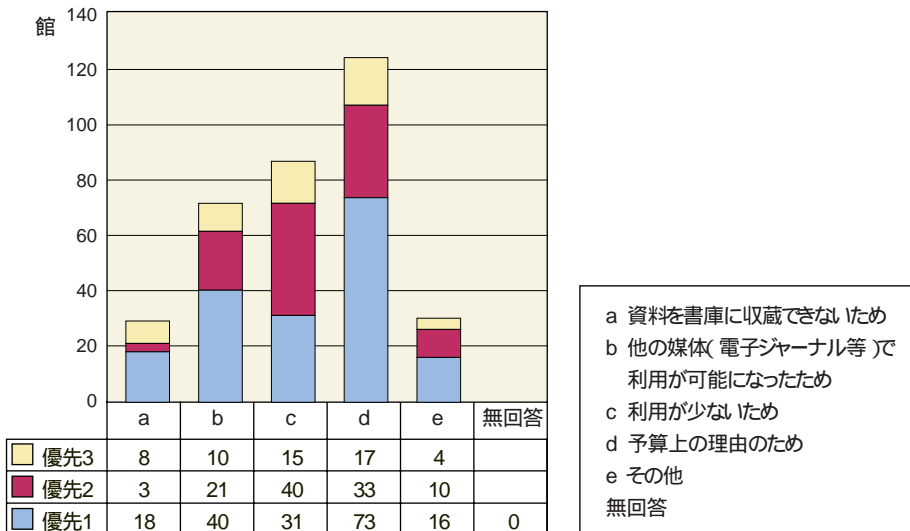


図10 受入を中止する理由(Q12 SQ1)

め」や「c. 利用が少ないため」が重視されている (Q12 SQ1 : 図10)。

受入中止に関する成文化された基準・内規を持つ館は4館のみであり、「b. 現在検討中」の館を含めても10.5%の16館に過ぎないが (Q13)、実施館が多かったのは意外である。

成文化された基準を持たない館での受入中止基準としては (Q13 SQ1) 「b. 利用が少ないもの」が89館と最も多く、次いで「c. 他の媒体 (電子ジャーナル等) での提供に変更」の66館となっている。また、年限を設けての保存や除籍では大きな理由とされた「f. 自館の図書館資料としての価値消失」は28館となっており、処理の対象とする雑誌選択のための視点がかかなり異なっているようである。

受入中止後の受入済分の資料については、大部分の図書館がそのまま保存を続けている (Q14)。また、受入をしなくなった分に対して利用依頼を受けた場合、文献複写に頼る館が多い (Q15)。電子ジャーナルの利用は、受入中止の判断材料としては多くの館から挙げられたものの、実際はあまり利用されていないようである。

保存年限を設けての保存は所蔵スペースの節約にはなるが、受入自体を止めるものではない。したがって予算的な問題から言えば、製本費等の多少の変化はあるかもしれないが、大きな解決にはならないと思われる。受入中止 (大半の館が実施している受入済分を廃棄しないもの) は、同様に所蔵スペースの節約と、購入雑誌の場合はそれが0になるので予算の節約にもなる。しかし、最新号が入らないことは図書館機能の低下を招く恐れがあり、基準に利用頻度や代替資料の有無が重視されるのは、このような理由かもしれない。

### 3.5 逐次刊行物の（合冊）製本に関する調査

合冊製本を行っているという回答した館は、95.7%の154館であった（Q16：図11）。アンケート回答館161館のほとんどが何らかの理由で製本を行っていることがわかる。

製本を行う主な理由については（Q16 SQ1：図12）第一の理由として「a. 保存」を選択した館が82.5%の127館で、「b. 管理」、「c. 資産登録」を選択した館は共に33館でそれぞれ20%強であった。その他の理由に記述がなかったことから、この3項目が製本理由の重要な要素であると考えられる。「a. 保存」、「b. 管理」、「c. 資産登録」はどれも密接に結びついており、単純に順位はつけがたいものであるが、敢えて言うならば保存目的で製本をし、それに付随する形で資産計上があるということであろう。

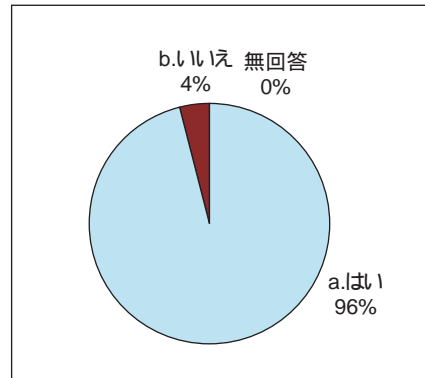


図11 合冊製本の実施(Q16)

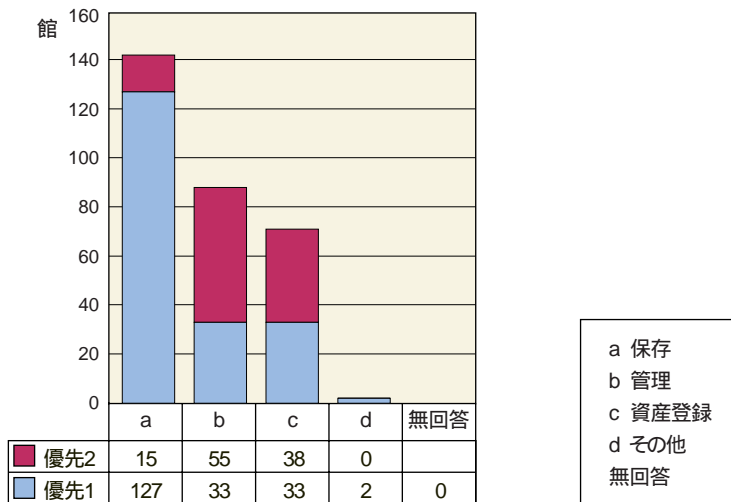


図12 製本する理由(Q16 SQ1)

逐次刊行物の製本状況とその割合については、大学紀要約65.6%、学術雑誌99.4%、一般雑誌68.2%、新聞29.9%、その他9.1%であった（Q16 SQ2：図13）。学術雑誌は、教育・研究のための資料として根幹を成すので、製本の割合が高いのも当然のことであろう。

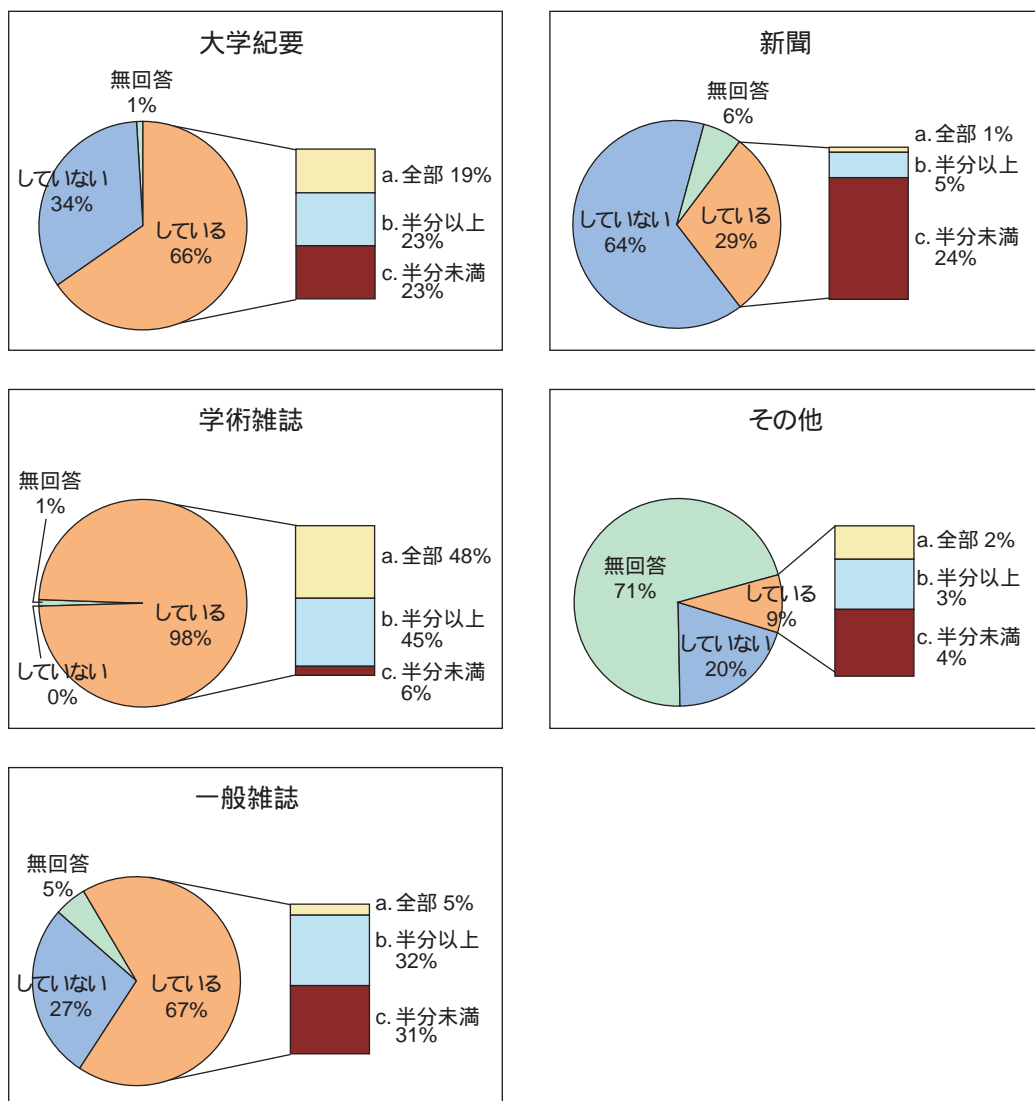


図13 製本状況とその割合(Q16 SQ2)

製本に関する成文化された基準の有無については(Q17)、検討中を含め、あると回答した館は154館中15館と10%に満たなかった。成文化された基準はないものの、慣例的な判断基準に従って学術雑誌を中心に製本をし続けているという館は少なくないと思われる。製本=永年保存であるとするれば、収書方針に合わせて明確な基準が設けられて然るべきであると思われるが、結果数値は低いものであった。製本資料が永久保存資料として扱われるならば、それと関連して廃棄基準、年限付き保存についても明確な基準は必要であろう。

製本する資料としない資料の相違点は何か(製本するのはどのような資料か)では(Q18)、学術雑誌を製本対象とする館が圧倒的に多い。続いて保存上、利用頻度の多い資料、などが挙げられる。全ての

資料を製本している館もあり、製本する基準は、各館の方針に加えて経済的な問題、物理的な問題、選書権限の所在等各館の事情によるところが大きいと言える。

予算や人員の削減、排架スペースの問題が深刻になっている昨今、慣例的・経験則的基準に従って作業を続けるには限界が来ている。一定のレベルを保ちつつ業務を迅速かつ円滑に遂行するためにも、明確な基準を設けることは必要であろう。

### 3.6 電子ジャーナル(オンラインデータベース)に関する調査

電子ジャーナルを導入している館は「現在検討中」を含めて75.8%の122館であった(Q19: 図14)。導入を決定した第一の理由としては(Q19 SQ1: 図15)「a. 教員からの要望」が圧倒的に多かった。

また、「e. 資料費・予算の削減」、「f. (主に洋)雑誌価格の高騰」、「g. 排架スペースの狭隘化」等、図書館運営上の問題解消を目的とした導入の場合、その効果が最も現れたのは「g. 排架スペースの狭隘化」であった(Q19 SQ2)。一方で、「f. (主に洋)雑誌価格の高騰」については問題の解消に繋がっていないと回答する館が多かった。これ

は出版業界の動向としてますます価格高騰に拍車がかかっていること、個々のタイトルとしては冊子体価格と比較して割安だったとしてもより多くの雑誌を網羅するアグリゲータ型のデータベースならば利用頻度の低い雑誌についても料金を支払わなければならないこと、電子ジャーナルを導入しても冊子体

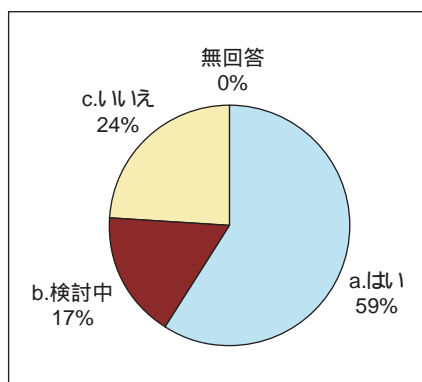


図14 電子ジャーナルの導入(Q19)

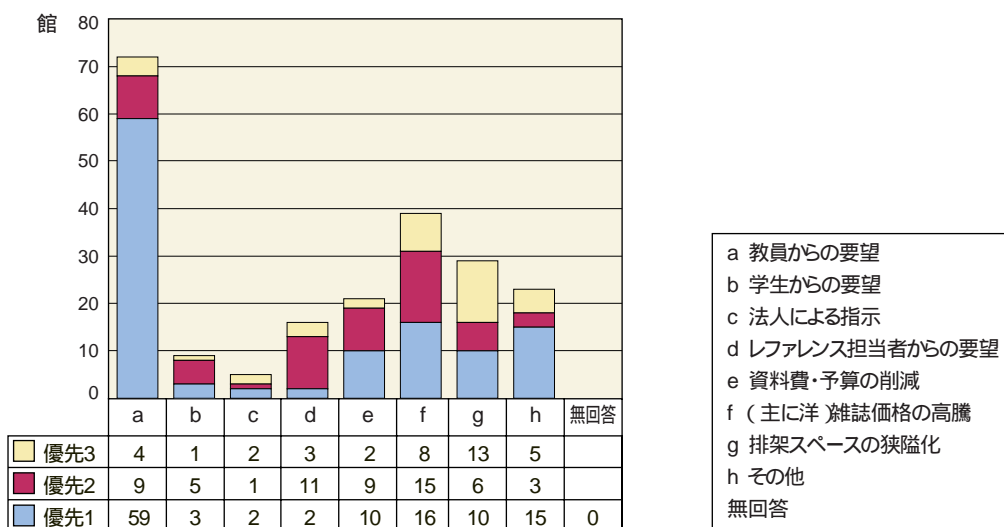


図15 電子ジャーナルを導入した理由(Q19 SQ1)

の購入を止められないため抜本的な解決に結びつかないことなどが考えられる。

電子ジャーナルが冊子体の代用として機能できるかという問いに関しても(Q20)、「できる」とする館と「できない」とする館はほぼ同数程度であった。ただし「できる」とする館においても、現段階では不備な点もあるが将来的にバックアップ体制が確立すれば等、条件付きで機能すると考える館が多かった。

導入の理由を見ても、図書館側で積極的に導入を検討したというよりは、利用者(主に教員)の要請があったからという色合いが強く、導入した館でも新たなサービス、閲覧ツールの一つとしての評価はあっても、冊子体の代用としての評価はあまり聞こえてこない。バックイシューの問題や契約期間後の保証などまだまだ発展途上の部分も多く、電子ジャーナルは現段階では冊子体資料に替わるものというよりも速報性・検索性などの付加価値のついた新しい閲覧ツールであり、逐次刊行物担当・逐次刊行物管理業務にとっては当初目されていたほど有効なツールにはなり得ていないようである。

### 3.7 その他

各大学ゆえの特殊な事情はあるが、大体はどの大学も共通した悩みや問題を抱えていることが窺える(Q21)

日頃の逐次刊行物業務での疑問点、不自由に感じている点を挙げてもらったところ、大きく分けて下記項目に対するものが多かった。

- ・ 予算(外国雑誌の価格高騰)
- ・ 電子ジャーナル(メンテナンス・価格)
- ・ 冊子体(欠号・未着・休刊・廃刊・変遷)
- ・ 保存(スペース狭隘化)
- ・ CD-ROM、MD 等の付録(保存・取扱い)

上記項目はアンケートの各設問にも該当する内容が多い。予算では「学生数減による図書館予算の削減」「雑誌価格高騰による図書館予算の圧迫・購入可能タイトルの減少」、電子ジャーナルでは「電子ジャーナルが増えるのに伴うメンテナンスの煩雑さ」「予算の確保の困難さ」、冊子体管理では「欠号・未着が多く入手までに時間がかかること」「休刊・廃刊・変遷情報が分かりにくい」、保存では「配架スペースの確保」「分担保存の検討」、付録では「保管場所や盗難防止対策」などである。

これらはどれも日常業務で起こる身近な問題であるが、単独の図書館のみで解決策を見出すのはなかなか困難である。各館での対策方法・工夫等を事例として蓄積・共有し、相互に補完しあうことでより適した解決策を見出し、各館の業務に還元していけるように、当分科会でもこれらのテーマについて取り上げていきたい。

## 4. 逐次刊行物における除籍とは

### 4.1 除籍の定義

大学図書館において除籍は重要な処理として認識されている。成文化された基準をもつ館の割合も高く46%であった。これは収集35%、保存年限の設定14%、受入中止3%、製本3%に比べ、非常に高い値である。ただし、アンケート調査結果等でも述べたが「除籍」のとらえ方については各大学によって様々で、添付していただいた基準類を確認しても「除籍」と同じ範疇で「廃棄」「除去」「抹消」などの用語を使っている図書館が多くあった。

そこで、まず「除籍」の定義を再確認することにする。

『図書館用語集改訂版』によると、「除籍」とは、「図書館資料のうち何らかの理由で不用とされたものを除去し、目録や登録原簿等の当該資料の記録を抹消すること。払出(はらいだし)ともいう。<sup>1)</sup>」となっている。同じような意味で廃棄という言葉もよく使われるが一般には現物を処分することを廃棄といい、目録その他の記録を抹消することを除籍ということが多いようである。これは図書、中でも単行書の除籍が最もイメージしやすいものと思われる。

一方、逐次刊行物は、「ひとつのタイトルのもとに、終期を予定せず、巻号・年月次を追って刊行される出版物」と定義される資料である。逐次刊行物の代表的なものである大学紀要や学術雑誌、新聞の多くは、未製本の状態で受け入れられた時点では資産登録されず、やがて製本された段階で初めて資産登録され原簿に記載される。原簿に記載されていない資料の処分、あるいは記載されている資料のうち部分的な処分は本来の意味の除籍とはかなり内容が異なるものであるが、このような処理も「除籍」という概念で扱っている図書館は多い。

このように、逐次刊行物の「除籍」という言葉で表される内容はかなり曖昧なものになっているのが現状なのである。

### 4.2 逐次刊行物の除籍のパターン

4.1のような状況から、逐次刊行物の除籍については、大きく次の3つにパターン化することができる。

「保存年限を設けた資料の、年限が経過した後の除籍処理」

主に長期保存する必要のない、備品や消耗品として受け入れられた未製本雑誌の「除籍」が該当。

「固定資産登録された資料の部分的な除籍」

白書や年鑑類など製本の必要のない資料の保存年限経過後の除籍。また、移管や所在変更などによる重複資料の除籍、汚損・破損・紛失などの要因による除籍も該当。

「任意のタイトルの全所蔵の除籍」

タイトルを丸ごと、すでに受入を中止したタイトルのバックナンバーをも含めた所蔵を処分し目録

自体も抹消する除籍。本来の「除籍」処理に最も近いものかと思われる。

現状では、これらが各図書館の管理規程に従った方法で、資料毎に処理が行われている。

#### 4.3 除籍へのプロセス

限りある予算、スペースを有効に活かすためにも、「除籍」を積極的に行うことは今後も図書館の大きな課題の一つといえる。アンケートの回答でも「現在蔵書の見直しを行っているので他館の除籍基準の例を知りたい」という意見が多く見受けられ、除籍についての関心の高さを示していた。

4.2のいずれの形であれ、「除籍」を行う場合は多くの図書館において最終責任者となっているのは図書館長のようなのである。しかし、実際には図書館長あるいは図書館職員が除籍を提案しても、各教員の了承を得られなければ実施に踏み切れない場合が多い。

効率的に除籍を行うには利用者、特に教員の理解を得ることが重要であり、相応の裏付けが必要となる。そのために図書館側で何ができるのか、何をすべきなのか、考えられる事項を具体的に見ていく。

##### 4.3.1 受入タイトルの選定

逐次刊行物の「除籍」が、定められた保存年限に従った定期的な現物廃棄から目録の抹消まで、非常に幅の広い処理だと考えると、「除籍」のための基準とは、受入タイトルの選定、その保存年限の設定、年限が経過した後の処理、全所蔵を削除する除籍、という流れの中で総合的に考える必要がある。

除籍を意識して受入タイトルを選定するには、分野別コア・ジャーナルリストを作成することが挙げられる。特にこれは学術雑誌において有効である。自大学のカリキュラムに沿った分野のコアジャーナルを常に把握しておけば、それに当てはめることで新規に受け入れるかどうかを検討できる。またすでに受け入れ中のタイトルに関しても随時そのリストと照合することで、除籍対象かどうかを検討することもできる。

利用調査の実施もより利用者の要求に沿った資料の収集に効果的である。逐次刊行物の貸出を行っていない場合は難しいが、利用者を使用したタイトルを記入用紙に書いてもらうなどして利用度を把握する方法もある。これもまた、受け入れ中のタイトルに対しては除籍対象の絞り込みに大変有効であるといえる。

最後に、他機関との分担収集・保存を背景に受入タイトルを選定していく方法が挙げられる。これは分館や分室、学内の研究所・学部事務室はもちろん、他大学図書館や地域の公共図書館などとの共同分担も含む。いわゆるコンソーシアムとよばれるものでは、増加する一方の資料を無駄なく計画的に収集し、単なる共同購入にとどまらず知識と経験も共有していくことができる、という面で最近注目を集めている。



#### 4.3.2 保存年限設定

大学図書館が年限を設けて資料を保存する大きな理由は所蔵スペースの不足である。

対策のひとつとして書庫の改装や仮設書架の設置という策もあるが、予算等の面から見てもすぐには手をつけられるような手段ではない。不可能となれば最終的には空きスペースに資料を山積みにするしかなく、これは図書資料としては最も避けるべき事態である。このような事態を未然に防ぐためにもタイトルによっては年限を設けて保存することが必要となる。

年限を設けるためには、刊行頻度を参考にするのが有効と思われる。刊行頻度の多さは、必ずしもイコールではないが情報の即効性に結びつき、延いては情報の“寿命”の指標となりうる。これに各大学のカリキュラムとの兼ね合い等を加味することで選定及び設定を行えば、所蔵スペースを確保しつつ蔵書の質も保つ保存ができると思われる。

保存年限を設定した資料の年限が経過した後の処理方法についても、単に除籍するか、他の利用方法を考えるか、明確な設定が必要である。保存年限の設定基準が明確になっていてその後の処理も決定されていれば資料の処理は日常的な作業として実行できる。

また、より効率的、計画的に保存するためにはこの保存年限や処理方法を受入タイトル選定の段階から設定することが必要不可欠である。

#### 4.3.3 全所蔵を削除する除籍

4.2 で述べた除籍パターンの最後のものである。本来の除籍の定義に最も近い処理であり、継続中のタイトルに対しては新刊も受け入れなくなるため、所蔵スペースだけでなく予算への影響も大きい。

除籍対象を絞り込むためには、自大学のカリキュラムとの差異を判定するという面で、4.3.1 で述べた分野別コアジャーナルが活用できるであろう。また、利用調査も有効であり、より確かな利用者動向の把握という点では閲覧担当の助言を受けることも効果的と思われる。

全所蔵を削除する除籍は、蔵書を見直すためには非常に有効な手段であるが、所蔵タイトルそのものが減少するなど蔵書構成に影響してくるため、さまざまな面から慎重に検討された明確な基準が必要である。

実際に各館でも、除籍について成文化された基準は他の業務よりも多く存在している。しかし、逐次刊行物独自のものは少なく、除籍の選定理由も、多くは図書に準ずるとして、破損・汚損、紛失など物理的に利用が不可能なもの、数量更正・複本の減数、資料的・文献的価値の喪失、改訂版・新版の発行、館長の認めたもの、などである。

効率的に除籍を行っていくためには、より具体的な、逐次刊行物のための基準を考えていく必要がある。



## 5. 蔵書の見直しチェックリストの作成

### 5.1 チェックリスト作成の目的

これまで述べたように、よりよい蔵書構成を維持していくためには、受入段階からの選定と同時に、現在の蔵書を見直していくことが必要である。そのためどのような点に注意する必要があるかチェック項目を検討しリストを作成することにした。これは、蔵書構成全体を対象とするよりも、むしろ現実的に個々のタイトルについて評価し、少しずつでも蔵書の見直しに着手できるようなものを目指すものである。収書の基準等はそれぞれの大学図書館で異なるため、一律に設定することは困難であるが、より一般的なもの、基本的なものを分科会として提示できないかと考えた。

### 5.2 チェック項目の検討

逐次刊行物の資料の特性としては、資料の内容面での特性、資料の物理的な特性、刊行に関する特性があると考えられる。

資料の内容面での特性とは、学術的なものか一般的なものか、図書館の選書方針に合致しているか、などである。物理的な特性とは、資料の形態、冊子体/電子媒体などが考えられる。刊行に関する特性は、逐次刊行物独特と言えるかもしれない。逐次刊行物は継続して刊行されるため、途中で出版形態が変化したり価格が変わったりする。それらの変化を考える特性である。

これらの中でも特に一般的に考えられそうなものを検討し、具体的に10項目を挙げてみた。なお、項目の順番は優先順位を表すものではなく、内容が関連するものを寄せて並べている。以下順に内容を説明する。

- ・各大学の専攻分野とは異なる分野
- ・専任の教員がいなくなってしまった
- ・時間の経過により図書館の資料としての価値を失った
- ・内容の変化により図書館の資料としての価値を失った
- ・利用が少ない
- ・他媒体（電子ジャーナル・CD-ROM等）に移行できる
- ・重複して所蔵していた（ただし正本を除く）
- ・端本である
- ・休刊・廃刊で受入が止まってしまった
- ・出版形態が変化（無料配布が有料になった等）した

### 5.2.1 内容に関する項目

最初の5つの項目は、主に資料の内容に関する項目である。1番目の「各大学の専攻分野とは異なる分野」は、専攻分野の資料に比べて図書館にとっての重要性が低いと思われるため設定した。人文・社会科学系の大学における自然科学系の資料や、単科大学における専門以外の分野の資料などが該当する。自館でその分野をどの程度重要視するかを決定し、専攻分野でなくても一般教養として必要と考える資料の範囲を決め、それ以外の資料については必要性を再検討することができると考えた。

2番目の「専任の教員がいなくなってしまった」は、特定の教員の意向で受け入れている資料に関する項目である。教員に人事異動があり、それに伴って授業内容が変更される場合や、特定の教員の研究のためだけに購読されていたなどの理由から、その資料を必要とする利用者がいなくなってしまうことがある。そのようなときは、その資料の内容を再度確認し、自館の資料として将来的に再度必要になる可能性があるかどうかを検討しその可能性がないと判断できる場合は見直しの対象とすることができる。

3番目の「時間の経過により図書館資料としての価値を失った」は、資料の内容は変わらず同じものが刊行されていくが、それに対して図書館側の必要性が変わる場合である。古いものは価値が下がる傾向が強い自然科学系の資料等が例である。学術雑誌以外にも、情報誌のような一過性の内容の資料などもある。ただし、社会科学的、歴史的な研究には必要となる場合もある。逆に、4番目の「内容の変化により図書館資料としての価値を失った」とは、資料そのものの編集方針や掲載内容が変わった場合である。これは刊行の特性にも関係し、それぞれ再度その内容が自館にとって適切かどうか検討することができる。

5番目は「利用が少ない」であるが、逐次刊行物の利用状況の調査は開架書架の場合難しいと思われる。資料のタイトル数が多い場合は不可能ともいえるかもしれない。しかし、閉架書庫や学外などの保存書庫からの出納があればその分は確認することができる。複写の申し込み状況や資料の痛み具合からの推測も可能である。なお、自館での利用ではないが、図書館協力での文献複写依頼の数も参考にすることができる。

### 5.2.2 物理的な特性による項目

次は主に物理的な特性による見直し項目である。「他媒体（電子ジャーナル・CD-ROM等）に移行できる」は、資料そのものの電子版である電子ジャーナルを契約できる、現在利用できる全文データベースにその資料が収録されている、などの理由で、単体としての冊子体の資料が本当に必要かどうかを検討することができると考えた項目である。ただし、問題もある。今回のアンケート調査では、「電子ジャーナルは冊子体の代用として機能できると思いますか」という質問もさせていただいたが(Q20)、「できる」「できない」の両方のご意見があった。できない場合の理由として、電子媒体と冊子体での利用の手順の違い、教員の意識、価格、そしてアーカイブ保証などが挙げられている。「契約を中止した

後でもバックナンバーへアクセスできるかどうか」「サービスの永続性が保証されるか」などは大きな問題である。このように、一概に冊子体を中止して電子媒体に、とはできない状況のようである。

### 5.2.3 資料の形態や数量に関する項目

次の2つは資料の形態や数量に関する。「重複して所蔵していた」は、本当に複本が必要かどうか検討する項目である。資料の内容面からのほかに、正本の物理的な状態、破損の可能性などからも検討する必要がある。

「端本である」は、逐次刊行物はシリーズのようにある程度まとまった形・量で保存することに価値(意味)があるため、1号のみの所蔵に資料的価値(意味)があるかどうかを検討する項目である。自館にこの資料があることが本当に必要かどうか検討するだけでなく、他の図書館でよりその資料を必要としていれば、寄贈することも考えられる。

### 5.2.4 刊行に関する項目

最後の2つは、主に刊行に関する特性による見直し項目として考えられる。

「休刊・廃刊で受入が止まってしまった」は、今後新しい情報は提供されなくなったということである。学術雑誌の場合、極論すれば、その資料の内容が現在の研究において必要とされなくなったといえるかもしれない。その上で、古い号を保存していく価値があるかどうか、この機会に検討することができる。もちろんすぐ除籍しなくても、すでに保存年限が設定された資料ならば、それにしたがって徐々に廃棄していくという方法もある。

「出版形態が変化した」も、見直す機会となる。特に価格については、最初に受入を決定した際は内容と価格とのバランスを検討して判断しているはずである。有料であっても、またはこの価格になっても、その資料が必要か、そのバランスを再検討することが考えられる。

このほかにも、希少・貴重資料である、他館の所蔵状況、雑誌の評価尺度などで高い値である、など、いろいろな項目が考えられるが、今回はより一般的な項目として、普通の資料を普通の大学図書館で評価するときの基準という視点でこれらの10項目を選択した。

## 5.3 チェックリストの作成

続いてこれらの項目を発展させ、各項目について重み付けや考えられる処理の案を設定し、チェックリストとした。その際、同じ逐次刊行物でも資料の種類によって性質が異なるため、学術雑誌、大学紀要、一般雑誌、新聞と分けて作成した。一覧を表2に示す。

なお、このチェックリストの設定は当分科会の中で考えたものである。一番汎用的と思われる設定を目指してはいるが、実際には各館で状況は異なり、優先する事項も変わってくると思われる。各館で

使っていただく場合は、最初にこのリストの設定を検討していただき、必要に応じて修正し、自館用のチェックリストを作成していただきたい。

表2 所蔵見直しチェックリスト

学術雑誌				
	見直しポイント	年限付保存	受入中止	除籍
各大学の専攻分野とは異なる分野	4			
専任の教員がいなくなりました	3			
時間の経過により図書館の資料としての価値を失った	4			
内容の変化により図書館の資料としての価値を失った	4			
利用が少ない	2			
他媒体（電子ジャーナル・CD-ROM等）に移行できる	3			
重複して所蔵していた（ただし正本を除く）	5			
端本である	4			
休刊・廃刊で受入が止まってしまった	2			
出版形態が変化（無料配布が有料になった等）した	2			

## 大学紀要

	見直しポイント	年限付保存	受入中止	除籍
各大学の専攻分野とは異なる分野	5			
専任の教員がいなくなりました	5			
時間の経過により図書館の資料としての価値を失った	4			
内容の変化により図書館の資料としての価値を失った	4			
利用が少ない	2			
他媒体（電子ジャーナル・CD-ROM等）に移行できる	3			
重複して所蔵していた（ただし正本を除く）	5			
端本である	4			
休刊・廃刊で受入が止まってしまった	1			
出版形態が変化（無料配布が有料になった等）した	2			

## 一般雑誌

	見直しポイント	年限付保存	受入中止	除籍
各大学の専攻分野とは異なる分野	3			
専任の教員がいなくなりました	2			
時間の経過により図書館の資料としての価値を失った	4			
内容の変化により図書館の資料としての価値を失った	4			
利用が少ない	4			
他媒体（電子ジャーナル・CD-ROM等）に移行できる	3			
重複して所蔵していた（ただし正本を除く）	5			
端本である	5			
休刊・廃刊で受入が止まってしまった	2			
出版形態が変化（無料配布が有料になった等）した	3			

## 新聞

	見直しポイント	年限付保存	受入中止	除籍
各大学の専攻分野とは異なる分野	3			
専任の教員がいなくなってしまった	3			
時間の経過により図書館の資料としての価値を失った	5			
内容の変化により図書館の資料としての価値を失った	5			
利用が少ない	2			
他媒体（電子ジャーナル・CD-ROM等）に移行できる	4			
重複して所蔵していた（ただし正本を除く）	5			
端本である	5			
休刊・廃刊で受入が止まってしまった	2			
出版形態が変化（無料配布が有料になった等）した	2			

## 5.3.1 重み付け

各項目についての重み付けは、表では「見直しポイント」と書かれた部分になる。それぞれ1ポイントから5ポイントの間で設定している。このポイントの合計が多い資料は「より見直すべき資料」とあると考える。たとえば学術雑誌の場合、一番上の「各大学の専攻分野とは異なる分野」に該当する資料には、見直しポイントとして4ポイント与えた。下から2つ目の「休刊・廃刊で受入が止まってしまった」に該当する場合は、2ポイントである。この2つのみに該当する学術雑誌は、計6ポイントとなる。もし、「内容の変化により図書館の資料としての価値を失い」、「利用が少なく」、「重複して所蔵していた」という雑誌があれば、3項目に該当し、4ポイント+2ポイント+5ポイントで11ポイントとなる。このように合計していくことで、それぞれの雑誌を見直すべきかどうかを数量的に確認することができる。このポイントの値は資料の種類ごとに変えた。

## 5.3.2 行う処理

表の右側の印の部分ではそれぞれの項目に該当した場合、どのような処理が考えられるかを示している。左から、受入は継続するが保存期間を設定しその期間が過ぎたらその部分の号を廃棄するという年限付き保存、次の号から受入を取りやめるという受入中止、受入を中止するだけでなく今所蔵している号も全てタイトル全体を廃棄するという除籍、の3種類の処理である。

これは、左のポイントとは連動してはいない。

設定方針としては、たとえば「専攻分野とは異なる分野の資料」に該当した場合、見直す方向としては、そのタイトルそのものが必要かどうかという判断になると思われる。そのため、行う処理の案としては受入中止と除籍に をつけた。タイトルそのものの資料的価値で判断しているので、年限付き保存にする必要性は少ないと考えたためである。逆に、「時間の経過により図書館資料としての資料の価値を失う」項目に該当した場合は、新しい情報には価値があるので、受入中止よりも年限付き保存にして古い部分を除籍していくのが適切であると考えた。

最初に述べたように、このチェックリストに設定されたポイントや 印は、あくまで現在の分科会会員が妥当と考えたものである。図書館によってそれぞれ状況が違いため、ポイントの値や処理の 印の場所を適宜変更することで、自館用のチェックリストを作成できると思われる。まず各館の方針に合わせてこのリストを修正していただき、その上でこれを用いて各雑誌を評価することにより、自館の状況にあわせた蔵書の再構成ができるのではないかと考える。

## 6. 除籍を提案するために

このように、蔵書全体を見直し積極的な姿勢で除籍を行っていくには、より強い動機づけが必要である。ここでは資料の種類別にその特性を挙げ、除籍を提案するための要素とチェックリストの概要説明を行い、最後に考えられる代替手段・サービスを挙げてみる。

### 6.1 学術雑誌

学術雑誌は、専門性が高くほとんどが購入雑誌であるため、特に洋雑誌ではその価格の高騰が問題となる。また、永久保存を求められることが多く、教員の意向が最も強く反映される資料でもある。

このような性質から、学術雑誌は一番見直しにくい資料と言える。このため、チェックリストにおいて最も高い5ポイントを与えたのは、「重複して所蔵していた」の項目だけである。

また、行う処理のうち「除籍」を選択できると考えられるのは、「専攻分野とは異なる分野」、「時間の経過により資料価値を失った」、「重複して所蔵していた」の3項目だけであった。

見直す際に利用できるものとしては、4.3.1でも述べた分野別コアジャーナルの選定と所蔵資料との比較が挙げられる。また、電子ジャーナルやオンラインデータベースで全文が利用できるものは、冊子体の扱いを変えることも考えられる。ただし、これも先ほども述べたように、メリットとデメリットがあることを認識した上で判断する必要がある。

### 6.2 大学紀要

大学紀要は、基本的に無料で配本される場合が多く、予算的な問題は少ない資料である。逆に、寄贈であるため、何らかの理由で途中から届かなくなったり欠号が生じ易いという問題がある。またタイトル数が膨大である上、分裂や合併を繰り返したりサイズが変わったりするため、目録データの管理や現物の管理は煩雑である。ただし、基本的には発行大学に依頼すれば論文は入手可能なため、扱いを変更をし易い資料ではある。

このような性質を持つ大学紀要を見直す項目としては、学術雑誌と同じく「重複して所蔵していた」の他に、主題分野に関する項目の「各大学の専攻分野とは異なる分野」、「専任の教員がいなくなってしまった」が重要と考え5ポイントを設定した。逆に、「休刊や廃刊で受入が止まった」という項目は、重



要性が低いと判断し1ポイントとなった。

行う処理としては、除籍や受入中止が多くなっている。これは、論文入手に関して保証があるためである。受け入れた上で年限つき保存にするものは、「時間の経過で資料価値を失う」場合のみとした。

除籍するにあたり、利用できるサービスとしては、まず従来から行われてきた相互協力が挙げられる。発行した大学への文献複写などである。

もう一つ新しい動きとしては、国立情報学研究所(NII)によって昨年開始された「GeNii/NII 研究紀要ポータル」がある。各機関の紀要情報を一括検索したり、本文へのリンクが可能となっている。以前は「目次速報」として目次の検索のみであったが、現在は紀要の原文もこちらで入手することができるようになってきている。ただし、タイトルごとに収録状況が異なるため、公開状況を確認する必要があるが、自館の収録状況と照らし合わせて所蔵を考えることも可能であろう。

他にも、ホームページ上に各大学で発行している紀要を無料で公開している場合もあるので、常に最新の情報を入手し判断していくことが必要である。

### 6.3 一般雑誌・新聞

ここでの一般雑誌とは、学術雑誌以外の雑誌である。専門性が低く一過性の内容が多いことから、図書館資料としての価値を持つ期間は短いと考えられ、対象分野は判断しにくいものが多い。また、刊行頻度が比較的高いため所蔵スペースの問題が生じるが、読み易さと情報の即効性から利用される頻度は高い場合が多い。

チェックリストでは、学術雑誌と同じように「重複して所蔵していた」に5ポイントを与え、「端本である」場合にも同ポイントを与えた。また、内容が適切かどうか、利用されているかどうかが重要であると考え、「時間の経過により図書館資料としての価値を失った」、「内容の変化により図書館資料としての価値を失った」、「利用が少ない」には4ポイントを与えた。逆に、専攻分野・学問分野に関する項目は、資料の性質上最初から異なるものが多いため低めにした。「各大学の専攻分野とは異なる分野」の場合は3ポイント、「専任の教員がいなくなってしまった」場合は2ポイントである。

行う処理としては、数多くのパターンが考えられるため、ほとんどの項目が埋まった。特徴としては、学術雑誌や大学紀要に比べ年限つき保存の処理が多くなっている。新しい情報には価値がある場合が多いためである。

見直す際に利用できるものとしては、まず分担収集がある。地域などでの分担収集では、大学図書館だけではなく公共図書館との連携も考えられる。学術雑誌では難しいが、一般雑誌や新聞は公共図書館でも図書館によってはかなり所蔵されている。ただし、こちらから一方的に利用するだけではなく、「連携」として公共図書館の利用者への大学図書館の開放、大学図書館の地域への開放も検討していく必要があると思われる。

非冊子体メディアの利用も資料によっては可能である。一般雑誌で大きな問題であるスペース問題の

解決にもつながる。ただし、基本的にこのような媒体で利用できるものはバックナンバーが多いため、最新号の情報が必要な場合は受入を中止する手段にはならないという問題点がある。また、電子ジャーナルやオンラインデータベースと同じように、利用する手段が冊子体とはまったく異なる。たとえば、ちょっと手にとってぱらぱら眺めるというようなブラウジングはできない。そのため、利用面での問題がないかどうかを確認する必要がある。

#### 6.4 新聞

新聞は、刊行頻度が高く情報に速報性があるという特徴がある。ただし、その形態上、利用の際にぱらぱらになりやすい、紙質がよいわけではない、書架のスペースをとる、などの理由からそのままの状態での長期保存は難しい。

チェックリストは、一般雑誌とかなり似たものになっている。学問分野に関する項目より図書館での価値に関する項目のポイントが高く、年限つき保存に多く 印が付いている。5ポイントに設定した項目は4つである。まず、「重複して所蔵していた」と「端本である」、それに加えて、「時間の経過により図書館資料としての価値を失った」、「内容の変化により図書館資料としての価値を失った」もより高い5ポイントとした。専攻分野に関する項目でも、資料の性質として最初から異なるものが多いため低めに設定してある。利用については、利用状況を判断しにくいことからさらに低めにした。

行う処理としても、いろいろな選択肢が考えられるため 印が多くなっている。特徴としては、他の資料に比べ受入中止を選択できる項目が少ないことである。新聞の場合は特に、受入を中止して過去の分だけを保存しておくよりは年限つき保存で新しいものだけを残す、あるいは、いっそタイトルごと除籍をした方がよいのではないかと、という判断からである。

見直す際に利用できるものには、分担収集、非冊子体メディアの利用がある。非冊子体メディアの利用では、記事検索が容易にできスペース問題の解決にもつながる。また、縮刷版も利用できる。形態が一つになり、背が綴じられることで保存面でも運用面でも管理が楽になる。

### 7. まとめ

アンケート結果を基に、逐次刊行物の収集・管理についての現状をまとめ、その中でもポイントとなる除籍を中心に検討した。また蔵書の見直しの際に役立つであろうチェックリストを作成し、今後の各館での実作業の手助けになることを目指した。

逐次刊行物の蔵書を見直す手段としては、保存年限の設定、受入の中止、除籍の3つの処理がある。これらは「やめること」「捨てること」であり、大きな決断が必要な作業である。アンケート結果でも、実際に除籍を行っている図書館であっても、その理由は「スペースがない」ことがほとんどで、必要に迫られて処理している様子がうかがえる。

しかし、どんなスペースにも必ず限界はあり、将来的にもよりよい蔵書を構成していくためには、現



状の維持だけでなく、蔵書全体の見直しが必要である。限られた書架を有効に利用し、蔵書の活性化をはかるために、必要な除籍はためらわずに行っていくという決断が必要と考える。

また、単に除籍していただくだけでは予算の無駄遣いになってしまう。そのため、資料の出口である除籍だけでなく、入口である選書の時点から、蔵書全体を意識した審査が必要である。

なお、今回のアンケート調査では、図書館における資料の受入・除籍などの各種基準の有無をうかがったが、逐次刊行物については「図書に準ずる」という回答がかなり見られた。しかし図書と逐次刊行物にはその性質に大きな違いがある。逐次刊行物の特徴に合わせた独自の基準の設定が必要でありながら、いままで大きく取り上げられてこなかったのではないだろうか。各館により事情も異なるが、今回作成した所蔵見直しチェックリストがその助けとなれば幸いである。

## 引用文献

- 1) 日本図書館協会用語委員会編『図書館用語集改訂版』日本図書館協会，1996

## 参考文献

- ・小澤ゆかり「「蔵書メンテナンス」JMLA加盟館アンケート調査結果」『医学図書館』49(3)(2002.9)
- ・小原由美子「図書館と現物保存-ニコルソン・ベイカー『ダブル・フォールド』をめぐって」『情報管理』45(1)(2002.4)
- ・蔵野由美子、瀬川紀代美、飯塚亜子、近藤真智子「東京大学附属図書館における「電子ジャーナル導入実験」について」『大学図書館研究』63(2001.12)
- ・クラーク編「図書館蔵書見直しのガイド：保存・保管・除籍」アメリカ図書館協会図書館蔵書・整理業務部会編『ALA蔵書の管理と構成のためのガイドブック』日本図書館協会，1995．P.109-136
- ・済賀宣昭「図書館コンソーシアムと学術情報コミュニケーション」『情報の科学と技術』52(5)(2002.5)
- ・斉藤正路「逐次刊行物評価の私考：分担保存選定に向けて」『私立大学図書館協会会報』100(1993.6)
- ・武山由紀「関東地区における大学および研究機関発行の逐次刊行物の分担収集・保存」『医学図書館』49(3)(2002.9)
- ・長塚隆「インターネット上の情報資源の恒久的な保存と公開」『情報管理』45(7)(2002.10)
- ・日本私立大学協会大学図書館研修委員会編『私立大学図書館における資料の収集、保存・管理、除籍の現状に関する実態調査報告書』日本私立大学協会，1989
- ・廣井聡「奈良県立医科大学附属図書館購読プリント版外国雑誌におけるオンライン版オンリーの購読への移行」『大学図書館研究』61(2002.3)