

資料を組織する？

さいしょの最初……

～ 図書館の物品管理を学びましょう ～

「さいしょの最初……」3つの合言葉

- ① 目録はバーチャルだ！
- ② 分類は類友(るいとも)だ！
- ③ テキストとブックは違う？

① 目録はバーチャルだ！

目録はバーチャルだ(目録は現物ではない)

目録は現物ではありません。当たり前ですがこれが大切です。つまり、

⇒目録は現物をイメージできるもの

とっていいでしょう。イメージできるものですから、写真が一番手っ取り早いのですが、図書資料の目録は写真ではないものが多いですね。文字ばかりで構成することがほとんどです。ですので、

⇒現物から何らかのルールで現物をイメージできる文字ばかりのデータを作る(書誌を作る)

また、こうもいえますね。

⇒イメージから現物の図書資料を想像でき、大量のデータの中から探すこと・判別ができるもの

ですから、図書資料がたくさんある図書館の職員は

⇒イメージから現物を探せること

⇒現物からイメージを作れること

この2点が大切になることはご理解いただけたと思います。よろしいでしょうか？。

では、イメージから現物を探すことはちょっと横に置いて、現物からイメージを作ることに焦点をおきましょう。

② 分類は類友(るいとも)だ！

分類は類友(るいとも)を集める作業です。これについて、ちょっと考えましょう。

類友(るいとも)、と申しましたが、実際に個人的に本を買った場合のことを考えましょう。

多分、ですが、学生時代は本買うとなると、勉強の参考書か、それ以外の本か、に分かれると思います。違ったらごめんなさい。

で、それらの本は、多分ですが、

勉強の本とそれ以外、と置く場所を分けておいていたと思います。そうでなかったかもしれません。

仮に分けておいたとして、自分の本ですから内容はわかっていますので、本立てに置くか床に積むかしていたんでしょうかね。

で、本立てに置くとして、おそらくですが、大きさに分けておいていたと思うんですね。漫画の単行本、ファッション雑誌では大きさが違いますから、多分大きさに分けておいていた、と思います。この、

⇒大きさに分けておいていた

これが分類です。類友を集めておいていくことですね。内容は自分の本ですから、わかっていますので、どこに何があるかは把握できているはずです。

⇒全ての本の内容は把握している(自分の本なんで……)

⇒大きさごとに分けた方が、棚を有効に使えるし、どこに何があるか、内容を把握しているので、すぐに棚から取り出して読める

となると思います。

この点が、図書館の職員で、図書館の本、と当てはめると、

⇒全ての本の内容は把握しきれない(自分が選んだ本はほとんどないので)

⇒書架が膨大でどこに何があるか、内容はおろか場所にいたるまで、全く把握しきれない

という風になると思います。本館は 40 万冊の図書がありますから、1 円玉でいうと、40 万円を 1 円玉 1 枚ずつどんな 1 円玉か把握しないといけない、となり、かなり大変ですよ。1 円玉 400Kg の量って、結構な量かと……想像できますか？

で、そこに分類の話です。

分類は類友(るいとも)を集める作業ということをお話しました。図書館で、自分の本でないのにどうやって類友(るいとも)を集めるか、となるんですが、そのときに役立つのが「分類法」です。

「分類法」って、硬い言葉なんですけど、何も硬くありません。ご心配なく。本館で使っている分類表は日本十進分類法といって NDC といいいます。他にもありますね分類法。DDC とか・・・。

ここで注意なんですけど、NDC(日本十進分類法)とNCR(日本目録規則)とは文字一つしか違いますが(DとR)まったく違うものですので、その点だけは間違えないように。僕は図書館へ来たとき、この違いがわかっていませんでした。ですから、皆さんも少なくとも僕と同じレベルにはすぐになれると思います。

話がそれましたが「日本十進分類法」は 10 の項目からなる類友(るいとも)を集める方法(手段)です。

先ほど話しましたが、

⇒全ての本の内容は把握しきれない(自分が選んだ本ばかりではないので)

⇒書架が膨大でどこに何があるか、内容はおろか場所にいたると全く把握しきれない

という状態ですから、何かのよりどころを基準にして類友(るいとも)を集めなきゃいけない、となります。自分の本ではないので、そりゃそうなんですけど、そこが大切です。

もう一つ、大切なのが、類友(るいとも)を集める過程で、それはイコール、並び順を表す場合もある、ということですね。つまり、

⇒ある基準により類友(るいとも)を集めて、同時に並べる。

これを可能とするのが、図書館において「分類法」というものであり、本館では「日本十進分類法」なんです。

これらは、10 の項目順に並べることになっていて、その 10 の項目のどれかに当てはまる内容の本を、

⇒その項目の内容の本ですよ！

という具合に、数字で表現していきます。その数字を数字順に現物を並べることにより、

⇒ちゃんと分類できている(並んでいる)

という状態になってきます。

どうでしょう。なんとなく、類友(るいとも)から配置まで、つながってきたでしょうか？

今お話していることはあくまでさいしょの最初なんですけど、このさいしょの最初のイメージが「分類法」を使う上でも大切になると思います。

具体的にはもう少し時間をかけて実際に資料を分類してみて、徐々に覚えていくことにしましょう。でも今回は、

⇒「日本十進分類法」という基準・手段で資料の内容の類友(るいとも)を集めて同時に並べる。

という作業を覚えていただく、

ということになって、そのための方向性を今お話した、ということなのですが、ご理解いただけたでしょうか？

少なくとも、たくさんの本を類友(るいとも)するので、類友(るいとも)の基準の資料が必要で、それを「日本十進分類法」を手段として、分類(るいとも)して並べる、ということですね。

自分の本だったら、本当にテキトー(あったらいい!)なのですが、人の本なんでまあある程度「カタイ基準」を設ける、ということですね。この基準がある意味、慣れで覚えましょう、ということになります。

ですので、「日本十進分類法」の使い方も、本館と他館では微妙に運用方法が異なることもあります。図書館により、使い方の方針が異なる、ということです。

それは追って説明しましょう……

③ テキストとブックは違う？

■ 図書資料の構成要素

図書資料のイメージを作成するには図書資料の構成要素をイメージできる必要があると思います。構成要素とか聞くと難しそうですが、そんなことはありません(この場では雑誌には触れません)。では話を進めましょう。

図書資料は2つの構成要素からなります。1つは「テキスト」、文章・内容そのものを指します。写真ばかりの資料もありますが、写真そのものも「テキスト」と考えていただいて問題ありません。具体的には、

こころ 夏目漱石著

という本があるとしても、テキスト(文章・内容)は「こころ」ですよ。夏目漱石が書いた「こころ」です。この夏目漱石の「こころ」は文章だけだと見えません。つまり、

⇒紙などの物体に「こころ」を書くことによって「テキスト」は読むことができる

ともいえますね。つまり、「テキスト」は物体、つまり、書いてある紙「ブック」があってはじめて本としてよむことができるわけです。ですので、

⇒「テキスト」は「ブック」があることによって読むことができる

ということですね。逆に言うと、

⇒「テキスト」の「こころ」はどの「ブック」でも内容は同じである

ともいえますね。ですから、この「こころ」はたくさんの「ブック」が存在しますよねえ。例えば、
「こころ」夏目漱石著（夏目漱石が書いた「こころ」という名前の文章）は共通しますが、

⇒「こころ」夏目漱石著 講談社（出版の単行本）

⇒「こころ」夏目漱石著 講談社（出版の文庫本）

というように、一般の単行本と文庫本では、同じ出版社から出版されていたとして、まず本の形が違いますねえ。違う本ともいえます。この場合は

⇒「テキスト」は同じだが「ブック」は違う

ということになりますね。この「テキスト」「ブック」の考え方はどこの目録の本にも書いていないのですが、京大の漢籍講習会ではこの考え方を教わりました。漢籍では例えば、孔子の論語があるとして、

論語[孔子著？]

という「テキスト」をいかなる「ブック」に書かれているか、つまり、目録では（イメージでは）出版事項（どんなブックか）を続けて記述することになるんですね。ですから、

⇒「テキスト」は何で、「ブック」はどんなんで

⇒書かれている内容は、書かれているものはどんなんで

をイメージするものが目録といえましょうか。まとめますと、

◎「テキスト」文章そのものであり、「テキスト」は「ブック」があることによって読むことができる

ということになります。この上記の一文（構成要素）、覚えてください。逆に考えるとこの2つの構成要素を適切にイメージできることが目録作成のセンス、ともいえましょう。

■目録での「テキスト」「ブック」の表現

「テキスト」と「ブック」がイメージできたところで、目録の項目の意味を考えましょう。難しくなってきたようですがそうではありません。ちゃんと理解できますのでご心配なく。

まず、「テキスト」についてです。前項で長々と書きましたが、「テキスト」はタイトルになりますね。NCの項目から言うと、

⇒「テキスト」の名前は TR のタイトル部分に書く

⇒「テキスト」の責任表示（著者ですね）は TR の責任表示部分に書く

といえましょう。つまり、「テキスト」は内容のことですから、

⇒TR項目は資料の内容がどのようなものか、だれが作ったか、を書く

ともいっていいでしょうか。TRは本の中身を書く、と覚えましょうか。

では、「ブック」はどうでしょうか。「ブック」は前項の文章を引用すると、

⇒書かれているものはどんなんで

ですから、「ブック」がどんなものか表現するとなると、

⇒この「ブック」を作ったところはどこで、どんなものか？をPUB(出版事項)PHYS(形態・対照事項)に書く

ことになりますね。

PUB 東京：講談社，1999.9

PHYS 200p；20cm

とか書きますよねえ。確かに、資料は印刷されて出版されるわけで、出版事項への記入は、

⇒出版地は出版者の所在がどこにあるか

⇒出版者はその本を入手したいときの連絡先

⇒出版年はいつ発行されたか

ともいえますね。上記の例だと、

⇒東京にある講談社というところが1999年9月に発行した

とよめますね。

PHYSは今は 形態 といっていますが、その昔は 対照事項 つまり、その資料はどんなものかということをごと細かに書くことになっていました。ですので、主にページ数と大きさを記入して資料がどんな形・大きさをイメージできるように記入することになっています。付属資料ありとか、イラストが中に書いてあるとか、地図付きとか、いろいろ書きますね(もっと複雑になると注記欄(NOTE)項目に書くことになりますが・・・)。

⇒PHYS 297p；19cm

と書いてあると、縦長で約19センチの大きさ(基本切り上げです)で、297ページの厚さがある、とイメージできるでしょう。

漢籍の場合は「鈔刻(ショウコク)」といって、これを書くのはまことに難しく、面倒(漢文で書かなければい

けないので、という理由と、いつどこで出した資料を誰かが複製してまたその複製を誰かが複製した、とか事細かに書かなければいけないので、とにかく厄介です……)ですね。あまりしたくありませんが……。

まとめますと、

◎TR項目は資料の内容がどのようなものか、だれが作ったか、を書く

◎PUBには、この「ブック」を作ったところはどこ、を書く

◎PHYSには、この資料はどんなものか、を書く

と覚えてイメージしてください。ちなみに、この上記の項目のTR・PUBは必須1の項目でして、必ず記入しなければいけない項目です。逆に言うと、記入しないと書誌ではない、つまり、

⇒TR・PUBがないデータは図書資料をイメージできない

ともいえますね。「テキスト」「ブック」のイメージが書誌の必須項目であるということは、目録を作るということはこの部分のイメージを常に持つ、ということが大切とも言えるのではないのでしょうか？。また、このTR・PUB項目はコーディングマニュアルでは

1.1.2 転記の原則

- 1) TR (タイトル及び責任表示に関する事項)
- 2) ED (版に関する事項)
- 3) PUB (出版・頒布等に関する事項)
- 4) VLYR (巻次年月次)
- 5) PTBL (書誌構造リンク)

の項目は転記することになっています。つまり、現物に書かれた情報そのままを目録(イメージ)に書く、という項目でもあります。それだけ重要な部分なんですね。