

≡ 特集 ≡

近畿病院図書室協議会第77回研修会

効率のよい雑誌管理について

雑誌の受入手順について

上川菜々子
大阪労災病院

効率の良い雑誌管理ということで、私の方からは雑誌の受入手順について述べさせていただきます。今から述べますのはあくまで大阪労災病院における状況に過ぎないので、決して自分自身でも効率の良い方法と思っていないですし、お聞き下されば、改善点もお気づきになられると思います。この点をお断りして、本論に入らせていただきます。

1. 入手方法

現在、洋雑誌149タイトル、和雑誌58タイトルを受け入れしております。

これらの入手方法は、郵送、書店経由、寄贈と三つあります。その中でも最も多いのが郵送で、出版社から直接送られてきます。ほとんどの洋雑誌はこの形式で入ってきています。書店経由としては、洋雑誌の一部が月に一度ひとまとめにして、宅急便で丸善から送られてきます。また、直接、配達で5タイトルほど書店の営業の人が月1～2回図書室に納品してくれています。寄贈は図書室が保管している和雑誌の中で、昨年定年退職された名誉院長から頂いているものがあります。月に一度、まとめて院長から図書室へ寄贈され

ます。

2. 確認、受入記録

このようにして入手した雑誌の確認ですが、まず誌名を確認します。その時に、郵送されてくる雑誌の宛名の確認もします。庶務課が郵便物を分けてくれますが、時々医師個人宛の雑誌も混じっていて、誤って開封してしまったこともあり、気をつけたいところです。

次に受入記録の様式ですが、当院で使用している記録様式は市販のもの(図1)です。1巻が12号の雑誌は良いのですが、6号までの場合は、途中から7号の欄を1号に書き換えなければならない不便さがあります。

病図協で作っている様式の中で、この市販のものに近いものがA様式(図2)です。これですと年の途中で巻が変わっても記入しやすいように作られています。B様式(図3)は、特徴として特集記事のタイトルが書き込めて便利です。また最近作られたC様式(図4)は1枚に6巻ずつ記入できるようになっています。特に1年間の号数が少ないものは1枚に数年分が記入できるという利点があります。日常業務に即した様式ではないかと思われれます。これらの病図協の様式は京都南病院へ申し込めば1枚16円で購入できます。

3. 押印、配架、クレーン処理

次に受入印についてですが、雑誌表紙の右上に大阪労災病院図書室と書かれたものに受入年月日を入れます。見やすい場所にそして消えにくいように印を押します。配架に関し

誌名								回数(年・月・週)				回		
発行所								受入先				価格 年・月		
年	巻	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	索引
摘要														
伊藤伊製														

図 1

誌名		略誌名												
発行回数		年・月・週			回 (巻 - 巻)			年・月・週				回 (巻 - 巻)		
年	巻	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	索引 表 目次
誌名											発行所			
											(変更)			

近畿病院図書室協議会逐次刊行物受入シートA様式

図 2 A 様式

近畿病院図書室協議会逐次刊行物受入シートB様式	誌名										略誌名									
	受入月日	巻	号	通巻	発行年月	ページ	金額	製本月日	摘要(主内容・特異記事)		発行回数 (年・月・週) 回									
誌名										発行所										
										受入先(書店名)										

図3 B様式

近畿病院図書室協議会逐次刊行物受入シートC様式	誌名										ISSN: — — 所蔵: 巻()									
											発行回数 年・月・週 回 (巻 巻)									
											年・月・週 回 (巻 巻)									
	年	巻	1	2	3	4	5	6			1	2	3	4	5	6	備考			
	誌名										発行所									
											(変更)									
										(巻～)										

図4 C様式



座長：熊井亜由美氏



左から山室真知子氏、徳田雅子氏、上川奈々子氏

では、洋雑誌はアルファベット順に並べていますが、改題しても同じ場所に配架していて、アルファベット順になっていないところもあります。和雑誌はほとんどが寄贈によるものです。配架は内科系または医学一般の分野ごとに並べています。クレーム処理については、欠号、重複、落丁、乱丁があった場合、毎週来る書店の営業の人に伝えます。医師から欠号の指摘を受けたり、雑誌コピーをしている人から乱丁を教えられたりすることがあり、図書室の係員の私をもっと注意しなければならないと反省します。

重複については、病図協が作成している重複雑誌目録がありますので、他の施設のためにもとっておこうと思います。

以上が受入手順となります。最後に雑誌の保存と貸出について簡単に述べます。

4. 保存と貸出

雑誌のほとんどは製本に出しています。洋雑誌は2年前、和雑誌は1年前のものを製本に出します。特に洋雑誌の方ですが、長く未製本にしておくことは、コピーがとりやすいといった利点もありますが、欠号を増やす原因になるという点で検討しなければならないと思います。欠号のある巻は次の製本シーズンまで未製本のまま置いておきますが、返却されたためしがありません。

貸出に関しては、製本、未製本にかかわらず貸出をしています。貸出台帳に、各自貸出

時に記入してもらいます。未製本雑誌は1日で返却することになっています。また製本雑誌は単行書と同時に貸出期間を1週間としています。

以上が大阪労災病院における雑誌の受入手順についてです。

短期貸出利用のための装備とシステム — 便利な道具とちょっとした工夫 —

徳田 雅子
大阪府立母子保健総合医療センター

1. 雑誌の貸出サービス開始の経緯

当院では、図書室は企画調整部の管轄ですが、その指示で雑誌貸出はしない、利用はコピーでということ、以前は行っていませんでした。ところが、利用者の方から「前にいた大学図書館では貸してくれた。ここでも貸してほしい」と言われ、詳しく事情を聞いてみると、「当直の時に借りて読みたいのでオーバーナイトローンでもいいから貸してほしい」ということでした。いわゆる一夜貸しのことですが、それを図書委員会の方に打診したところ、ノート記入方式で管理可能ならばしてもいいという返事でした。

しかし、ノート方式では、私の勤務時間が短いので管理しきれない、医師の手書きの字