



「司書アシスト」による図書管理 — 日本バプテスト病院図書室の場合 —

松本 圭子、福本 秀

I. はじめに

日本バプテスト病院（以下、当院）は、京都市の東、大文字山の麓に位置する病床数 167 床の比較的小さな病院である。米国南部バプテスト教会によって 1955 年に設立されて以来、キリスト教精神のもと「全人医療」を基本理念とし、現在では一般財団法人日本バプテスト連盟医療団としての法人格のもと、同一敷地内に当院のほか、老人保健施設、看護専門学校を擁している。

この中に所在する私どもの図書館（以下、当館）は、総面積 86.4 平方メートル、蔵書数約 1 万冊の小規模な図書館であるが、法人格全体としての図書館として位置づけられており、利用者は職員と看護学生に限定をしているものの、その内訳は病院の医師や看護師・コメディカルにとどまらず、ホスピスボランティア、看護専門学校の教員や看護学校卒業生、他学校より受け入れの実習生と多岐にわたるのが特徴である。当然、それぞれの利用者が図書館に求める機能や書誌類も多様なものとなるのだが、何しろ所蔵スペースが限られていることから、館内には主に医療系・専門系雑誌のバックナンバーと看護学生用の書籍や雑誌を中心に配架し、本来病院図書館であれば当然に配架されているであろう医療系・専門系雑誌の最新号は配架していない。それら新着書籍、雑誌類は登録後直ちに購

入希望のあった各部署へ配本し、その内容ごとに必要となる部署において保管し、閲覧に供する仕組みとしている。その後は、一定期間経過後に年単位でまとめて図書館へ移動し、バックナンバーとして利用者全体の閲覧に供している（図 1）。



図 1 日本バプテスト病院図書室

また当館の特徴として、蔵書数に比してキリスト教関連の書籍が多いことが挙げられる。当院の基本理念がキリスト教精神であることから、蔵書にも宗教関連書の占める割合が高くなっている。

このように、小規模でありながらも私どもの図書館は、蔵書管理の点では多様な利用者に対して如何に的確な情報を提供できるのか、また配架の散在性に対応する一元的なデータ管理を如何に行うのかという 2 つの課題を抱えている。

こうした課題に対応する上で当館の導入している図書管理ソフト「司書アシスト」^{注1)} は、詳細登録機能、簡便な貸出・返却機能、検索画面

まつもと けいこ、ふくもと しゅう：
一般財団法人日本バプテスト連盟医療団
日本バプテスト病院 総務課

などの多機能性を有しており、一般的な病院図書館を対象として作成されたソフトとはいえ、当館でも利用するには必要十分な機能を兼ね備えている図書管理ソフトである。以下に、当館における運用事例を紹介する。

II. 司書アシストの機能

司書アシストは「書籍」「雑誌」「貸出返却」「相互貸借」「基本登録」「終了」の6つのメニュー（図2）と、「集計」「検索」の2つのメニューの合計8つのメニューから構成されている。

そのうち本稿では「書籍」「貸出返却」「検索」



図2 メニュー画面

「集計」のそれぞれの機能を説明し、さらに便利な活用例についても紹介する。

1. 「書籍」機能

(1) 機能の説明

司書アシストのメニューから「書籍」を選択しクリックすると登録画面が開く。入力事項は丁寧に細かく設定されており、どういった項目をデータ入力するか、図書館ごとの考え方に基づいて取捨選択できるようになっている。

当館ではそのうち「連番→請求記号→ISBN→著者名+読み→出版社→長期貸出・配架先→

購入金額」のみを登録している（図3）。



図3 書籍登録画面

(2) 便利な機能

i) 複本機能

書籍登録時によく利用する機能として複本機能がある。複数冊の同じ書籍を同時に登録する時に便利な機能である。

例えば、毎年出版される「今日の治療薬」（南江堂出版）の場合、当館では毎年50冊前後を一括で購入受入し、その登録後に各部署配本としている。このような複数の同一書籍を登録する時は、まず一冊目の登録を通常通り行い、その後は新たな連番が付された登録用複製画面を作成し、基本事項の登録はそのままに、個別情報があればその部分だけその都度書き換え入力して登録をする（図4）。同一タイトルの本を一度



図4 複本画面

注1 「司書アシスト」は株式会社ナレッジワイヤ（2018年4月以降はメディックスジャパン株式会社）の病院図書室向け図書管理ソフトウェアです。

に複数冊登録する場合に便利な機能である。

ii) ISBN 書誌データ取込みツール

書籍登録作業における便利機能として「ISBN 書誌データ取込みツール」が設けられている。国立国会図書館の Web サイトにある蔵書検索システムから、ISBN コードにて書誌情報を検索し、そこでヒットした書誌情報をダウンロードして、そのまま司書アシストへ取り込み・登録できる機能だ (図 5)。

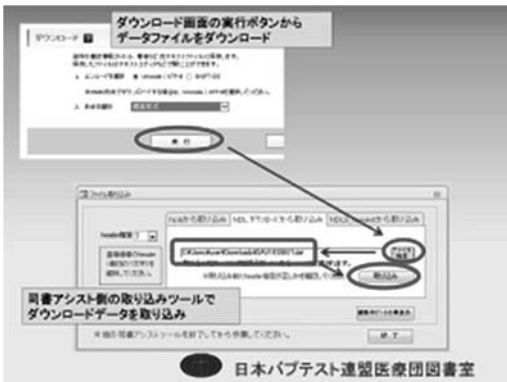


図 5 ISBN 書誌データ取込み

取り込み時にはその都度データの確認画面が表示されるので、請求記号・長期貸出先・寄贈など当館における補足事項があればその確認画面に追加入力することもできる (図 6)。



図 6 追加入力画面

従来の手入力による登録方法に比べスピーディかつ正確なデータ登録を可能とする便利な機能といえる。

2. 「貸出返却」機能

(1) 機能の説明

貸出返却機能は、司書アシストの中で日常最も多用する機能であり、当院図書館業務においても最も重大な役割を持っている。

メニューの「貸出」ボタンを押すと、最初に利用者指定画面が開く。そこで利用者の図書カードに印字されたバーコードを司書アシスト付属のバーコードリーダーで読み取ると、利用者名が指定された形で書籍指定画面が開く。次に貸出を行おうとする書籍の登録バーコードを読み取ると書誌名が入力され、最後に貸出ボタンを押すことで貸出登録がなされる (図 7、8)。

返却は、図書返却画面を開いた状態で返却書



図 7 利用者指定画面

籍のバーコードを読み取ると、貸出中の利用者



図 8 返却画面 1

情報と書籍情報が呼び出され、あとは返却ボタンを押すだけで手続き終了となる(図9)。



図9 返却画面2

一連の流れにより、貸出履歴も自動的に蓄積される仕様となっている。

利用カードさえあれば利用者は自由に貸出・返却作業を行えるので、司書不在時でも書籍の貸出・返却ができる。24時間利用を可とする当館にとって大変有用な機能である。

(2) 便利な機能

i) 督促状作成機能

この貸出・返却機能に付随して督促状作成機能がある。貸出中書籍の一覧画面を開くと、返却日を過ぎていた書籍がレコード一覧上にピンク色で示される。画面上の「督促状」ボタンを押すと、返却日を過ぎた書籍の督促状が利用者



図10 督促状の作成画面

別に自動作成される(図10)。

図書館にあまり来館しない利用者であったり、勤務時間帯や出勤日が不規則なために連絡をつけづらい利用者にも書面で簡易に督促を行える機能である。

(3) ありそうでない機能

i) 予約機能

この司書アシストには「予約機能」がない。当館では雑誌は原則貸出禁止であり、また基本的に最新の雑誌や書籍は希望部署へ配架していることもあり、あえて図書室に書籍・雑誌利用予約が入ってくることはまずない。だからといって予約機能の必要性が全くないわけではないが、他の方法で対処できる範囲内であるため、今まで特に大きな問題はなかった。例えば看護学生の利用希望が特定の書籍に集中した時などに予約機能の必要性もでてくるが、そうした時には予約ノートなどを設置して、予約状況を明確にすることで円滑な貸出が可能となっている。

3. 「検索」機能

司書アシストには「クイックサーチ」と「詳細検索」の2タイプの検索機能がある。どちらの検索機能を用いても書籍や雑誌の特集記事、あるいはその両方の検索をすることができるが、おのおのに得手不得手があるため、利用目的に合わせて使い分ける必要がある。以下にその特徴をみていく。

(1) 機能の説明

i) クイックサーチ

クイックサーチについては、司書アシストのインストールされている端末本体の中でデータ検索をかけるため、ソフト本体に直前まで入力されたデータすべてが検索結果に即反映され、常に新しい情報検索ができる。だが1つのキーワードしか検索語として入力できないため、利用の際には、検索対象が明確で具体的になっているか、ある程度絞られていることが必要である。検索結果については、書籍は書誌データまでみられるが、雑誌は特集見出しのみである(図11)。

(2) 詳細検索機能 (オンライン検索)



図11 クイックサーチ画面

もう一つの詳細検索機能は、インターネットを用いてブラウザから利用するのが大きな特徴だ。

当院の場合、司書アシストのオプションとして契約しているホームページ上に詳細検索窓をおいているが、詳細検索の入口はHP上に限定されておらず、詳細検索機能専用URLよりどこからでもアクセスでき、時・場所を限定されない検索が可能である (図12)。



図12 詳細検索の入口画面

クイックサーチと比べると、複数のキーワードによる検索が可能で、and 検索や or 検索のような複雑なキーワードの組み合わせによる検索も可能であるが、定期的なデータ更新のためには司書アシストの提供元であるナレッジワイヤ

へいったん登録データをメールで送る作業が必要であり、送信後はさらにそのデータが上書き更新されるのを待たねばならない。そのためどうしても検索結果に直近の登録内容を反映させるまでにタイムラグが生じてしまう (当館の場合は約1カ月分を基準にして月末に1カ月ごとのデータ更新を行っている。ナレッジワイヤへのデータ送信後の上書き更新自体はすぐになされるため実質的なタイムラグは約1カ月程度となっている)。詳細検索がよく利用されるケースとして、主に論文執筆の際に、医中誌などで文献の詳細情報をすでに調査済みで、さらにオンラインジャーナルや論文検索サイトでもこれといった論文が見つからず、最終的な手段として所蔵冊子体にあたりたい場合である。また院内であればどこからでも検索できることから、各部署から図書室への文献複写依頼に繋がる検索として使われることも多い。文献の所在確認というよりは他のデータベースやオンラインジャーナルを併用しつつ、大量なデータから最も研究内容に近い論文を選定するための検索ツールとして活用されている。

以上、クイックサーチは自館の図書館で始まり図書館で終わる即効性を持ち、詳細検索は自館の図書館に限定されない幅広い文献検索をサポートする役割・性質をもつ。それぞれの長所短所を理解したうえで検索を行うことで、的確な検索に繋がる機能である。

4. 「集計」機能

(1) 機能の説明

司書アシストでは登録、蓄積されたデータから多種多様な集計をとることができる。

集計の分類として、例えば当館では雑誌の部署ごと受入タイトル数、購入書籍金額、年間貸出数 (図13~15) などの集計を出す場合にこの機能を活用している。

当館では、病院図書館のほか複数事業体の図書館も兼ねているため、各事業体ごとの集計も必要となる。その場合には、必要となる集計内容ごとに条件や期間を設定することで目的に応



図 13 雑誌の集計画面



図 14 書籍の集計画面



図 15 貸出の集計画面

じた集計を出すことができる。日々の業務としてのデータ登録作業が単なる登録に留まらず、正確な集計のためのデータ蓄積作業でもあることを強く実感できる便利な機能である。

Ⅲ. さいごに

以上、当館が抱える課題である①正確な蔵書管理②一元的な情報管理にも難く対応し、円滑な図書義務を可能にさせる「司書アシスト」の運用事例をみてきた。

当該ソフトは、Microsoft の Access を利用して作られたプログラムであり、その Access さえインストールされていればどのパソコンでも利用できる。またネットワークでつながっているパソコンであれば、複数の端末で利用することもできる。

病院図書館における図書データベース管理ソフトを考えると、利便性や運用コストのことを第一に考えるのは当然のことであるが、もう一つデータ管理の継続性も決して抜きにはできない重要なポイントであると考えている。当館のように小規模で、かつ司書配置が一人であることに留意すると、担当者がいずれ変わることがあっても、これまでのデータを途切れることなく継続していくために、外部業者が継続的にソフトウェアのメンテナンスをしてくれるデータベースを利用することは大きな安心につながると考えている。

* 本稿は、2017年12月9日 近畿病院図書館協議会141回研修会での発表内容に加筆修正をしたものである。