

補講 2-4

p.99-109

このコマで理解して欲しいこと

1. レコードの削除方法
2. 書誌修正指針の存在と総合目録データベースの品質管理
3. 参加組織情報の表示とメンテナンスの方法

このコマの進め方

- 補講は、テキストに記述してある全てを説明する必要はない。
- 時間に応じて、ポイントのみを示して後は受講者の自習にまかせても構わない。
- ただし、総合目録データベースの品質管理の重要性、書誌修正指針の存在、レコードの削除方法については、必ず説明すること。

<時間配分の目安>

	50 分
レコードの削除	15 分
書誌修正指針と品質管理	20 分
参加組織情報	15 分

テキストに沿って説明する場合のポイント

p.99-102	<p>補講 2 レコードの削除</p> <ul style="list-style-type: none"> ● どのような場合に行うか、注意事項は何かを強調する。講師によるデモ、あるいは説明のみでもよい。所蔵レコードは参加館固有のレコードなので、責任をもってメンテナンスすること、書誌レコードは共有レコードなので、参加館の都合で修正や削除予定レコード化してはならないことを強調する。 ● テキストの例は p.62 例題 2 を使っているので、自分で作成した書誌レコード ID を控えている受講者は、所蔵レコードの削除→所蔵リンクなしの確認→書誌レコードの削除予定レコード化の操作することができる。各自課題集階層なしで作成した書誌レコード ID で実習してもよい。講師卓で 1 日目に作成した書誌レコード ID がわからない場合は事前に作成しておく。 ● 所蔵リンクがある書誌レコードは、決して削除予定レコード化をしないよう、丁寧に説明する。 ● p.101 流れ図の重複報告に関しては、ホームページのツールの紹介も行うとよい。
----------	---

<p>p.103-106</p>	<p>補講 3 書誌修正指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ● テキストに沿って説明を行う。『コーディングマニュアル』の該当箇所を開けてみることに効果的である。 ● p.106 修正時の例外的対応の表に書かれている「RECON ファイル」を知っている受講者は少ない。NACSIS-CAT が運用を開始したあと、レコードを増やすために一括登録した遡及データなので、作成館がない。CRTDT に「11111111」の様なデータが入っている。 【解説】Q&A(A002084900)回答「RECON ファイルから取り込まれた書誌レコードについての修正は、コーディングマニュアル 21.0D2 にありますとおり、発見館が現物を元に慎重に行っていただけますが、修正箇所が、別書誌の根拠になりえる場合など、同定が不確かであるケースでは、他の所蔵登録館にも確認していただくことが適切な判断かと思えます。そのような場合には、A001686000 のようにみなし作成館をご判断いただき、調整を行って下さい。」 ● 後でレコード調整を行わなくて済むよう、はじめの登録時には十分気をつけて、重複書誌を作成しないこと、正確なデータ記述を行うことを注意する。 ● 平成 18 年度から、所蔵館への修正連絡のルールが一部変更となった。所蔵館数の条件がなくなり、全ての修正連絡を国立情報学研究所へ依頼できるようになった。 ● 国立情報学研究所への報告、質問、連絡は、所定のサイト、FAX または E-mail のみ受付ける。電話では行っていないので注意する。所定のサイトを紹介する(ただし、レコード調整連絡ツールはログイン画面に ID/PW を入れないと見せることができない)。 専用 FAX. 03-4212-2382
<p>テキスト記載なし</p>	<p>総合目録データベースの品質管理まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● データベースの規模が大きくなり、多くの参加機関・業務担当者が入力を担当することで、品質管理に関わる作業が増大している状況である。 ● データベースというものは、後で間違いを発見した場合、修正が容易であることは確かだが、これだけ大規模の共有データとなると他に与える影響が大きい。 ● よって、できるだけ始めから正しいデータを登録する、重複書誌を作成しない、速やかに所定の手順(修正指針)でデータを修正することが必要。 ● 書誌調整連絡を受けた場合には、各館の事情もあろうが、共同の精神で、速やかに対応するようお願いする。 ● 品質管理のまとめとして『オンライン・システム・ニュースレター』No.66 から、「総合目録データベースの品質管理事例集」の連載が掲載されているので、紹介して欲しい。 ● また、最近は目録業務を外注するケースが増えてきているが、全て業者の責任ですませるのではなく、参加館としての対応をきちんとすることも重要である。(このことは受講者には業者の参加者もいるので、配慮して話す。) ● 品質管理については、自分の経験を交えて話すのが望ましい。

p.107-109

補講 4 参加組織情報

- 書誌調整連絡で参加組織情報を参照する必要があるため、補講 3 に続けて説明する。
- 「NACSIS-CAT レコード調整方式検討ワーキング・グループ」の報告書での提案を受け、平成 18 年度から「参加組織情報へのレコード調整連絡先の記入必須化」（詳しくは http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/about/infocat/recordwg_taisaku.html を参照）が実施された。レコード調整連絡をスムーズに行うためには、参加組織レコードのこれらのフィールドが正しく入力されていることが必須となるため、受講者にはそれぞれの記入の仕方とその重要性を徹底する。特に EMAIL フィールドは、記入方法が間違っていると、レコード調整連絡ツールで正しくメールアドレスが認識されずにエラーになってしまうため、どういう場合にどのコードを記入するか具体的な説明を心がける。
- 参加組織情報は閲覧の条件を入力する項目もあり、資料提供をスムーズにするためにも、最新の情報にしておくよう伝える。ILL として活用される点も喚起する。また、CiNii Books から参照される項目もあることを説明する。
- 講師側でのデモを行いながらの説明は効果的であるが、実際の修正方法はクライアントごとに異なるため、WebUIP での受講者の実習は必須ではない。また、参加組織情報の修正（参加組織メンテナンス）は、図書館システムによっては目録用クライアントの一機能ではなく別のクライアントとして独立している場合もある。