

## 効果的なアウトソーシング 遡及入力計画にあたって

東京大学 江川和子  
名古屋大学 澤田さとみ

### 1. はじめに

遡及入力は、日本の大学図書館が直面している、最も基本的な課題のひとつである。しかし、「既存資料の所在情報の全点電算化」というのは、新しいメディアの導入や新しいシステムの構築と比べたとき、あまりにも基本的な課題にすぎ、十分な予算や人員を確保することが難しい。そのため、大学図書館の全蔵書に対する遡及入力率の割合は遅々として伸びないように思われる。

一方、この 10 年あまりの間に、総合目録データベースの品質が著しく低下したことは、遡及入力事業の全国的な拡大と、因果関係がないとはいえない。

質の高い入力作業者を確保し、さらに職員が時間をかけてチェックを行えば、目録データの品質は維持できる。しかし、これまでの遡及入力事業は、多くの場合、実務経験に乏しい入力作業者が割り当てられ、しかも厳しい入力件数のノルマが課せられてきた。その結果、総合目録データベースの品質低下を承知のうえで、登録データの要求水準を下げるか、または、どうしてもデータの品質を維持しようとしたら、担当職員個人に負担がかかることが常態であった。

こうした状況を図書館の内側だけで打開することはもはや不可能である。問題解決の鍵は、唯一「効果的なアウトソーシング」にあると考える。それでは、遡及入力事業において「効果的なアウトソーシング」を行うためには、何を考えなければならないだろうか。我々は次の 2 点を提案したい。

- ・「遡及入力」という事業を分析的に考える。
- ・手を抜けるところは手を抜く。

同じ「遡及入力」と呼ばれる作業であっても、全ての場合に同じ方法を用いることは望ましくない。対象となる資料コレクションの特性を分析し、時には、いくつかのパートに切り分け、かつ、当該図書館を取り巻くさまざまな要件を勘案して、対象と状況に応じて、最適な方法を選択するようにしたい。

そのとき、「手を抜けるところは手を抜く」という英断がぜひとも必要なのではないかとと思う。限りある予算と要員の中で、質の高い目録データをより多く作り出すには、節約できるところは徹底して節約し、その分を、作業難度の高いコレクションに振り向けることで、大局的には、総合目録データベースの品質維持が図れるのではないだろうか。

### 2. 遡及方法の選択

#### 2.1 基本要件

次に、資料コレクションの性質に応じた遡及入力方法の選択を、具体的に考えてみよう。

指標 / ケース		A	B	C
ヒット率		高	低	低
特殊言語使用		無	無	有
推奨方法	使用する情報源	カード 現物	現物	現物
	作業従事者	業者 臨時雇用	業者	業者 臨時雇用

#### (1) ケース A

総合目録データベースでのヒット率が高い(8割以上)コレクション、設立から歴史が浅く、古書を持たない総合大学の図書館や、学部学生を対象とした学習図書館などが想定される。この場合、おおむね所蔵登録だけの作業で済むので、目録カードからの遡及入力を大幅に取り入れて、省力化を図ることが可能である。業者委託、または、総合目録データベースの操作に習熟していないパート職員によっても実施することが可能である。

#### (2) ケース B

総合目録データベースでのヒット率が低い(6割以下)コレクション。人文系の研究所図書館、中央館が有する古書主体の特殊コレクションなどが想定される。この場合、書誌を作成(流用または新規)する率が高いので、目録データの品質維持と作業達成効率を同時に実現するには、現物主義を原則として作業フローを考えることが望ましい。パート職員を指導・育成する方式は担当職員の負担が増えるので、業者委託が理想的である。

#### (3) ケース C

図書館員では対処困難な特殊言語、または和漢古籍などが中心となるコレクション。人文・社会学系の学部・研究所図書館や、一部の特殊コレクションが想定される。業者委託が理想的であるが、教官の助力があれば、学内の大学院生など、言語に関する専門知識を有するパート職員によって実施することも考えられると思う。

## 2.2 副次要件

実際に遡及事業の実施方法を決定するにあたっては、さらにいくつかの要素を考慮に入れなければならない。以下のとおりである。

#### (1) 目録カード記載事項の信頼性

ケース A においては、目録カードを根拠に書誌データを選択し、所蔵データを登録することを標準とした。そのためには、目録カードの書誌記述が信頼のおけるものであり、所蔵データ作成に必要な十分な物品管理上の情報(請求番号、他と重複しない物品管理番号、配置場所など)が記載されていることを確認しなければならない。

#### (2) 予算、対象資料数

業者委託を選択する場合は、大前提として、その予算を確保しなければならない。図書館の現場においては、業者委託予算の確保は困難だが、パート職員の雇用は可能な場合や、

その逆など、さまざまなケースがある。また、業者委託は、分量が少ないと、単価が高くなりがちである。たとえば、ケース C で、ごく少量の特殊言語が一般書に混じっているような場合は、大学院生の短期雇用やボランティアを検討するほうがよい。

#### (3)作業環境

たとえば、限られた期間内に大量の遡及入力を行うため、多人数で一斉に作業を行わなければならない場合、図書館では作業スペースや作業端末の確保が難しいということがあがる。その場合は、業者の作業場に資料を搬出して行うスタイルがよい。

#### (4)資料の搬出の可否

貴重資料や、研究室で常時使用しているため、学外に搬出することが不可能であるものは、パート職員、または業者委託であっても作業員の派遣によって実施する。

#### (5)同時委託作業の有無

ケース B、C のように、全点、現物にあたることを基本に遡及入力を実施する際は、この機会に、同時に実施できる付随作業がないかどうかを考えるとよい。例えば、分類変更、装備の追加や変更（タトルテープの追加）、自動貸出のためのバーコードラベルの付与などである。こうした作業を行う場合は、作業内容に応じて適切な要員を確保できる業者委託のほうが望ましいと思う。

このほか、いずれの方式を選択する場合でも、遡及入力を始めるにあたっては、作成した所蔵データが、今後、長期的に有効であるかどうかを十分に検討しておきたい。以下は東京大学の事例であるが、遡及入力事業が始まった当初はチェックデジットのない管理番号が許容されていたが、途中から学内の統一見解が変わり、チェックデジットが必須になるなど、いくつかの混乱を経験したため、ここに付記しておきたい。

### 3. ヒット率が高い場合

実際にケース A (ヒット率が高い) の遡及事業を効率的に進めるための作業フローを以下に提案する。作業員はパート職員を想定している。(添付資料 1 参照)

#### (1)対象資料コレクションの確定、作業フローの確定

作業対象となる資料コレクションがどこからどこまでか、およその分量、配置場所を確認する。また、参照できる全点リスト(カード目録でも可)を用意する。現場の状況に即して具体的な作業フローを策定し、作業従事者が自分の仕事を理解できるような「作業マニュアル」を作成する。担当職員を決める。

#### (2)目録カードと現物の照合

現物図書の配置が既に変更されていたり、除籍済みであったり、または所在不明で利用できないにも関わらず、所蔵登録をしてしまわないように、入力を開始する前に、パート職員が、全点リスト(カード目録、またはそのコピー)と現物図書の対照を行う。また、物品管理番号、請求番号、配架場所など物品管理上の情報が、カード記載事項と現物で食い違ってないかを確認する。以上は比較的単純な作業のため、目録に関する知識が全くないパート職員でも容易に行える。作業の結果は「所在不明リスト」として明確化する。

#### (3)NC 登録(書誌検索)

パート職員により、登録作業を行う。目録カードの記述をもとに検索を行い、結果によって、次のように対応する。

NC 書誌がヒット 所蔵登録を行う。

NC 書誌がヒットしない 目録カードに目印を付ける、または未入力リストを作成。書誌が同定できない、他館との調整が必要 担当職員に報告。

ケース は、量がまとまり、パート職員が総合目録データベースの操作に慣れた段階で、職員の指導の下、現物を参照しながら、新規書誌登録を行う。

ケース のうち、他館との調整が必要なものは担当職員が対応し、所蔵登録が可能になったら、パート職員に指示する。また、書誌の同定に迷った場合も、担当職員が指導する。

なお、補足的な提案になるが、書誌の同定基準を簡潔に示したガイドがあると、パート職員の所蔵登録作業の助けになると思われる。一般の図書館員は「重複書誌を作らない」原則の徹底を第一に考えるので、目録講習会の講義も「NC に 1 件ヒット（所蔵登録） 流用 MARC ヒット（流用入力） ヒットなし（新規入力）」という理想パターンに基づいて行われているが、実際の現場では、標準的な検索キーを入れた場合、「NC に複数件ヒット」という結果が急増しているのではないかと思う。このとき、これは重複書誌であるのか、複数の類似書誌があって正しい状態なのか（版違い、非売品と市販品、出版社違い、など）その複合状態なのかを判断し、対処するための作業ガイド（たとえばフロー形式のチェックシート）があると、初心者でもスムーズな登録作業が行えると思う。

#### 4 . ヒット率が低い場合

ケース B（ヒット率が高い）は、ケース A に比べてコストがかかっても、業者委託を選択することが望ましい。パート職員では、教育・指導を担当する職員の負担が大きく、しかも目録データの品質維持が望めないためである。

##### 4 . 1 予算獲得

まず前提として、業者委託のための予算を獲得に努力することが必要である。図書館員の立場からでなく、むしろ、大学の管理経営の視点から、遡及入力の意義を考え、本部事務局等に訴えることが重要である。例えば、以下のような視点になると思う。

サービスの視点：遡及入力が進むと図書資料へのアクセスが便利になる。

- ・学生サービスが向上する。
- ・教員にとっても研究の効率が増し、研究が活性化する。
- ・社会に対するサービスが向上する。
- ・情報公開の責任を果たすことができる。

財産管理の視点：大学の財産である図書資料の利用効率が向上する。

運営コストの視点：自動貸出システムの導入などにより、将来的には、図書館の管理運営コストの低減が可能になる。

## 4.2 仕様書の作成

業者委託を成功させる鍵は、技術力のある業者を選択することであり、そのためには、適切な仕様書を作成し、提示することが必須である。具体的な仕様書のサンプルは別に示し（添付資料2）、ここでは、特に重要と思われるポイントを指摘したい。

### (1) 要求を具体的に明示

業者とのトラブルを避けるには、たとえ常識的な判断や暗黙の了解が可能と感じられることであっても、仕様書に明示することが重要である。目録データの品質保持に関しては、NCにヒットしない場合は新規書誌作成を行うこと。

登録データに要求する記述のレベル。

を明確に示す。また、複本の扱いかた、所蔵レコードの記述方法（劣化状況、文庫名などの付記事項があるか）など、図書館によって異なる点も必ず仕様書に記述し、業者に提示する必要がある。

### (2) 技術審査で作業技術を事前確認

業者の選択にあたっては、受注実績で制限する方法もあるが、最も重要なものは技術審査であり、以下のような審査方法が考えられる。

提案資料：各社の登録要員の確保状況（NC作業経験年数、書誌新規作成経験の有無）  
作業フロー、品質チェック方式を資料で提示させる。

テストデータ作成：具体的な入力課題を示し、テストデータの提出を求める。

特に特殊言語コレクションなど、専門技術を要する案件については、後者のテストデータの成績を重視することが望ましいと思う。

### (3) 登録データの品質チェック

請負業者が責任ある品質チェック体制を組むことを要求すると同時に、図書館側でも品質チェックを行う。全点ではなく、一部のサンプリング調査でもよい。作業の瑕疵が発見された場合は、作業者の交替を含め、直ちに改善を要求する。

### (4) 作業進行状況の確認

作業の開始から完了まで、担当職員は、常に定期的な作業報告を受け、進捗状況を把握するように努める。

## 5. 特殊言語の場合

最後に、ケースC（特殊言語）について簡単に述べたい。特殊言語コレクションの遡及入力は、これまで、教官の助力を仰ぎ、大学院生など一定の専門知識を持つ者をパート職員で雇用する方法が多かったと思うが、昨今は特殊言語の入力を請け負う業者が増えてきた。そこで、現在、考えられる選択肢は、全面的な業者委託と大学院生等のパート雇用のどちらかになると思われるが、各館の状況に左右される面が大きく、最適な方法および作業フローを示すことができなかった。

しかし、いずれの方法を取ったとしても、図書館員が対応できない言語の場合、目録データの十分なチェック体制が取れず、将来にわたって書誌作成館の責任を果たせるのかどうか不安である。今後、特殊言語の入力に携わった複数館が連携し、経験の共有と知識の

蓄積を図っていく必要があると思う。

## 6. おわりに

以上、アウトソーシングを効果的に取り入れることによって、遡及入力を推進することを提案してきたが、最後に問題点を指摘しておきたい。

今後、遡及入力とカレント入力にかかわらず、目録業務のアウトソーシングは、ますます増大していくと予想されるが、その結果、図書館員の目録に関する知識や技量は急速に低下していくものと思う。

効率的なアウトソーシングは、いわゆる「丸投げ」で達成できるものではなく、パート職員の育成や、仕様書の作成を担当する職員が、目録データの品質に関して一定の見識を持ち、業務フローやケースの切り分けを的確に行い得るのでなければならない。そうした職員が図書館から消えてしまえば、効率的なアウトソーシングも望めなくなる。

また、総合目録データベースは、今や単なる目録カードの代用ではなく、資料管理、利用者サービス、ILL、参考業務、選書、発注など、多方面において、図書館運営の基本となっている。したがって、全ての職員が目録に一定の知識経験を獲得することと、総合目録データベースの品質保持は、図書館にとって必須の課題であると思われる。

そこで、今後、必ず起こり得る事態に対処する方法として、以下の2点を提案したい。

### (1) 図書館員の自覚

基本的な対策ではあるが、現在の図書館員は、10年前、20年前に比べて、目録業務に携わる機会が圧倒的に減少しているということをよく自覚し、少ない機会を積極的に捉えて学習に努めることが大切だと思う。また、図書館員の人事配置に責任を有する者は、できるだけ多数の職員が、年齢の若い間に、何らかのかたちで目録業務にかかわる機会を持つよう、人員配置と異動の機会に配慮すべきだと思う。

### (2) 研修体制の見直し

これまで、NIIの総合目録データベースに関する研修は、地域目録講習会で最低限の知識・技術を習得したあとは、各自の職場で実務に携わりながら、向上に励むというのが基本的な想定だったと思う。しかし、今後は「実務に携わる」機会が減少することを踏まえ、たとえば就職後の5年目や10年目に、目録業務に関する自分のレベルを確認し、必要に応じて、再学習できるような研修体制も考えてほしいと思う。

添付資料：

- 1 作業フローのサンプル
- 2 仕様書サンプル