# 『電子資料契約実務必携』の作成について

大阪大学附属図書館(NII図書館連携・協力室 実務研修生) \_\_\_\_\_\_\_ 藤江 雄太郎

#### 自己紹介

- □ 2009年に大阪大学附属図書館に採用
- □ 2009.4-2011.3 雑誌•電子資料担当
- □ 2011.4-現在 医学系図書館のILL受付担当
- 2011/10/17-2012/3/16図書館連携・協力室(JUSTICE事務局)にて実務研修



#### 本日の発表内容

- □「電子資料契約実務必携」とは?
- □作成に至る経緯・背景
- □ 作成のスケジュール
- □ 完成した必携の利用方法
- □今後の改訂方法の検討
- □必携作成および研修全体についての感想

### 「電子資料契約実務必携」とは?

- □電子資料契約についての入門書
- □電子資料契約の担当になった初任者を主なター ゲットとする

#### 作成に至る経緯・背景

- □ 電子資料契約についての基礎知識を得るための 日本語資料の不足
- □ JUSTICEの大きな方向性:電子資料契約業務についての各参加館の負担軽減・サポート
  - ■電子資料契約について専門用語が多かったり、契約 条件がさまざまにあり、理解が難しい。
  - □特に小規模大学では、引き継ぎをすること自体が難しい場合がある。
    - ⇒JUSTICEで必携の作成を!

# 作成スケジュール

11月~12月上旬	内容骨子の作成作業, 執筆分担決定
12/12 <b>~</b> 1/20	執筆期間 (JUSTICE運営委員・協力員有志+事務局員)
2月~3月上旬	編集作業・校正作業
3/21	JUSTICEのHP上にて電子版公開
3月下旬~4月上旬	冊子体の納品。4月上旬にはJUSTICE参加館向 けに送付予定

## 完成しました!

- □冊子体と電子版あり
- □冊子体は参加館へ配布
- □ 電子版については、用語集と参考文献について は一般公開
- □ 全文はJUSTICEのホームページ内の参加館限定ページにて利用可能
  - ⇒参加特典の1つとする

#### 内容のご紹介

- □ 電子ジャーナル・データベース・電子ブックの特徴の解説
- □契約に関連する業務フローや,契約書の読み取り方
- □契約情報の管理や利用統計の活用
- □ 利用者提供や,電子資料を巡る昨今の動向など も収録
- □ 充実した用語集

#### 完成した必携の利用方法

- □ 各参加館の新任担当者向け
  - □ 学習用ツールとして。引き継ぎは個々の大学特有の事情に注力できる。
- □ 各参加館の現在の担当者向け
  - □ 契約状況調査の補助ツールとして
  - □ COUNTERや認証関係、Portico CLOCKSSなど今後重要になりそうな事象に関しての入門書として
- □ 契約担当者以外向け
  - □ 利用者への提供方法や,電子資料の契約書の記載内容の解説は,電子資料への理解を深める一助となる
- □ JUSTICEが研修などを行う際の教科書として

## 今後の改訂方法の検討①

- □ 電子資料を巡る状況は刻一刻と変化するので, 今後も定期的な改訂が望まれる。
- □どの程度改訂するのか?
  - □ 今回は手探り状態での作成。次回からは良かった点・悪かった点を評価して、より良いものを作ることができる可能性。
  - □今回, 運営委員・協力員+事務局で執筆。本務以外の執筆なので負担大。今回は編集担当は藤江であったが, 業務内での編集担当確保は今後は難しいのでは。

## 今後の改訂方法の検討②

- □ 1つの案として
  - □ まず、全体をレビューし、章の組み換えや追加が必要でないかを検討
  - □ 章ごとに担当者を割り振り、初版をもとに追記・修正 していく
  - □ 2-3年ごとくらいの改訂を目指す
  - □電子版のみでよい?(感想や反響から判断)
  - □ 執筆者・編集者: JUSTICEの下に置かれるであろう作業部会で扱う or 臨時でWGを結成

#### 必携作成の反省点と感想

- □不慣れな編集作業
  - □校正項目をあらかじめ洗い出す必要性
- □ 研修期間中の完成を目指したため, 執筆期間が 短期間で負担大
- □ 分かりやすく書く, ということの難しさ
  - □自分が本当に理解しているのか試される

# 最後に

- □実務研修全体を通じての感想
- □謝辞