長崎大学における遡及入力プロジェクト(事例報告）

平成21年度NACSIS-CAT/ILLワークショップ
平成21年年12月2日（水）

長崎大学　学術情報管理班
西村　理絵

報告の内容

1. 遡及入力全体　　(平16~平21)の概観

2. 遡及入力事業以前　(平16~平17) : 館内・NII

3. 4年計画前期　　(平18~平19) : 学内努力

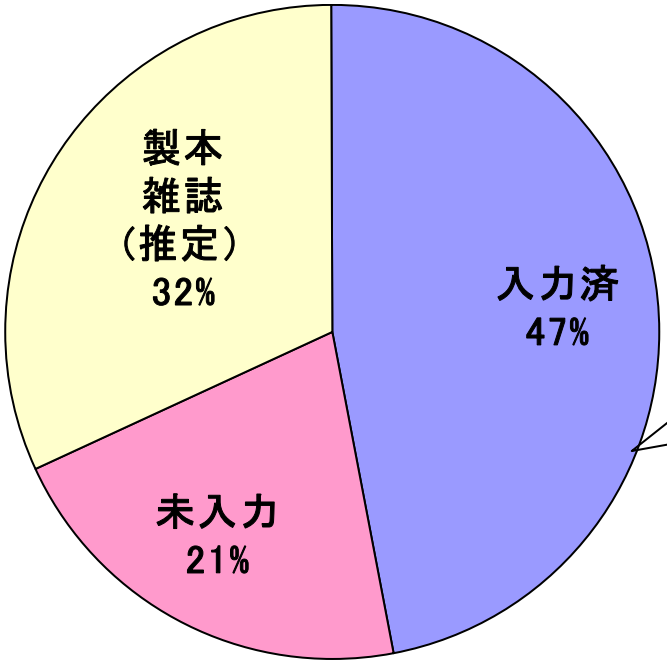
4. 4年計画後期　　(平20~平21) : 学内+NII

5. ポスト遡及入力事業 (平22~　　) : 通常目録

遡及入力状況

平成16年3月末現在

全蔵書94万冊　うち未入力20万冊

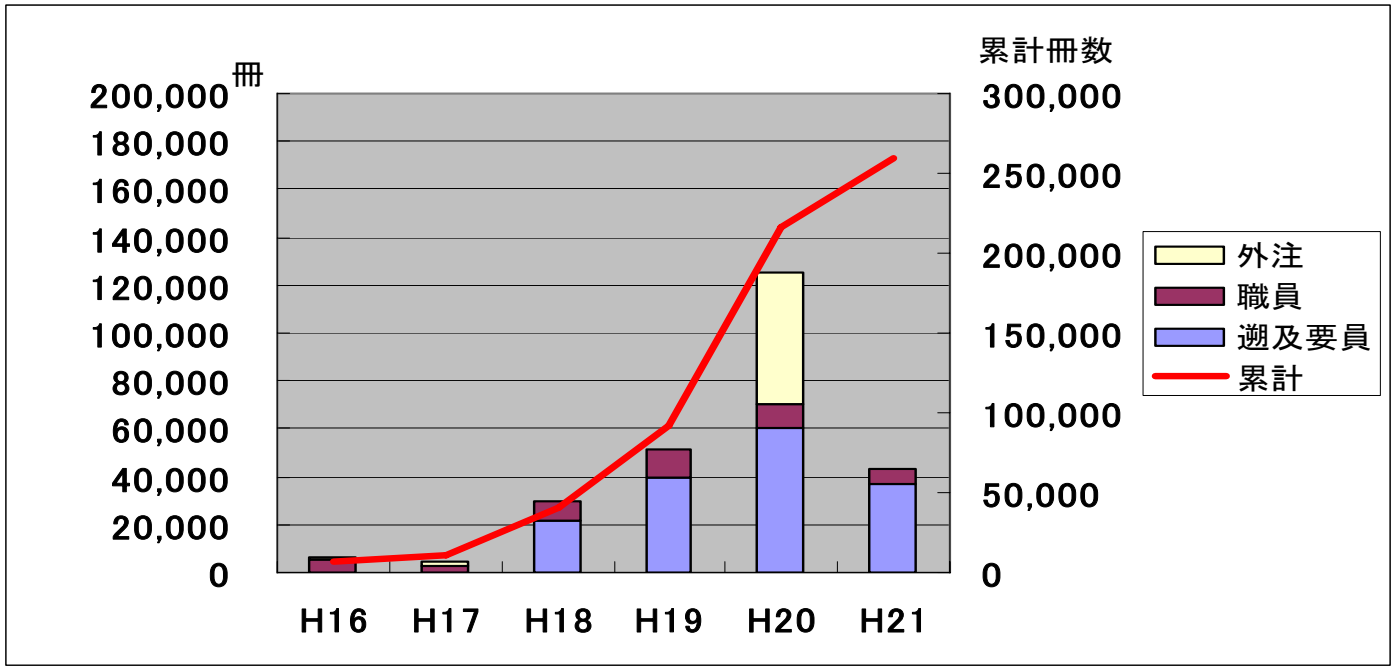


法人化前
カード遡及が主

平成18年3月の図書館システムリプレイス時に、承継資産データ（書名のみの簡易データ）を流し込み、書名と金額の全所蔵データが図書館システムに統合された

入力件数

	H16	H17	H18	H19	H20	H21	計
遡及要員			22,000	40,000	60,000	37,000	159,000
職員	5,200	2,400	7,400	11,000	10,000	6,400	42,400
外注	1,000	2,100	400		55,000		58,500
計	6,200	4,500	29,800	51,000	125,000	43,400	259,900



学長裁量経費(4カ年計画）

未入力20万冊を4年で入力。当初計画では3400万円

	要求額	配分額	外部資金（NII）
H18年度	4,000,000	4,000,000	
H19年度	10,000,000	5,000,000	
H20年度	12,500,000	10,000,000	7,500,000
H21年度*	9,000,000	7,200,000	
計	35,500,000	26,200,000	
		33,700,000	

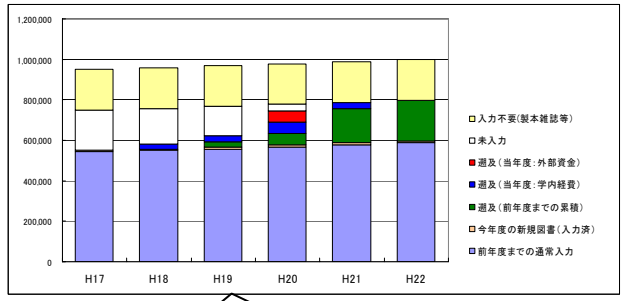
*製本雑誌の所在情報入力も含む

平成21年年度　年度計画実施経費（学長裁量経費）
附属図書館　要求順位　2 / 4

平成２１年５月２９日
附　属　図　書　館

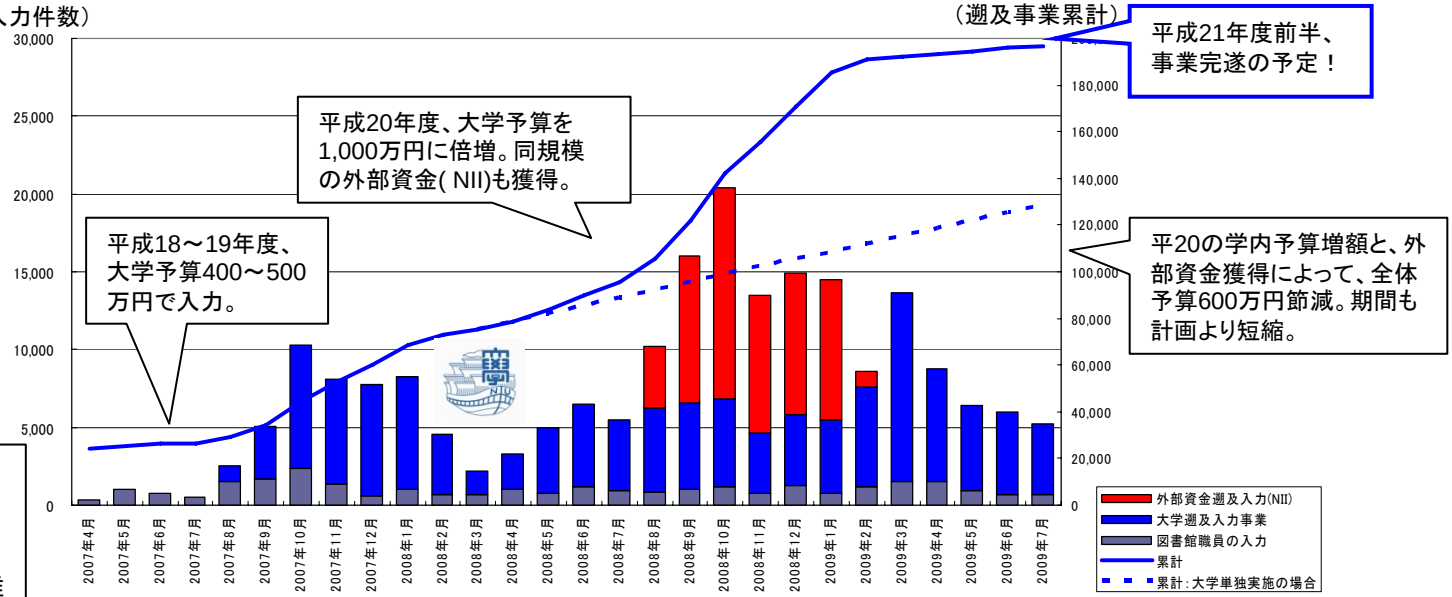
遡及入力（4年計画4年次）

① 平成18～21年度の4年間で20万件の遡及入力事業。当初全体予算34,000千円で計画。
データベース化されていない過去の蔵書を遡及的に入力し、全蔵書約100万件の資料管理。
② 平成18～19年度、年400～500万円規模で実施し、2年間で全体の1/4入力。
③ 平成19年度、監査法人からの指摘事項：全ての図書資産(40億円)のたな卸し実施。
④ 平成20年度、学内予算を1,000万円に倍増。年度当初から効率的な入力体制で実施。
学内努力を条件に助成する外部資金(国立情報学研究所：NII)も獲得。
⑤ 平成21年度前半に早期事業完遂を計画。入力困難資料・製本雑誌も含め事業の仕上げ。
⑥ 後半の経済学部改修等、電動集密書架整備前に終了予定。第1期中期目標期の完遂を図る。



平成18～21年度の4年計画で、未入力20万件を入力して、100万件蔵書の全件データベース化。平成21年度、最終年度として事業完遂。

中央・医学・経済の分館において過去の資料を集中的に入力・整備。データベース化によって100万件の全件検索、資産管理、たな卸が可能。
入力要員の養成・確保が重要。入力困難資料や研究室資料を最後に入力。



平成21年度前半、事業完遂の予定！

平成20年度、大学予算を1,000万円に倍増。同規模の外部資金(NII)も獲得。

平成18～19年度、大学予算400～500万円で入力。

平20の学内予算増額と、外部資金獲得によって、全体予算600万円節減。期間も計画より短縮。

学内体制

遡及入力プロジェクトチーム

課、班、担当にとらわれない図書館全体の事業とする

推進班（係長）

実務班（担当者）

全館的な入力順位を決定し、学長裁量経費による入力と
職員の日常業務とリンクした入力を併せて検討する

返却図書の処理や重複図書の扱いも含め検討する

遡及入力プロジェクト

- 入力順位の決定
- 現物主義　カード遡及はやらない
- 網羅的入力　全ての図書を一度持って来て、所在情報を確認。全ての図書の外側にバーコードを貼付（蔵書点検）
- 返却図書は入力してから書庫へ
- 入力済み図書の背にシールを貼り区別　（未入力図書をそのまま返却させない）
- 新規入力は原則職員が行う
- 毎日・毎月の入力件数管理（本人にもつけさせる）
- 目標の設定（一日50冊）
- 館内には、毎月の件数を回覧し、全館的意識を
- 充分な重複（書庫内3冊）、破損・汚損を除却し、スペースの確保　　etc…

人の確保

- 専任パート職員の雇用
  ハローワークで募集
  (司書資格は必要か？)
- 中核となる人材の確保

雇用人数	
H18	5
H19	6
H20	8
H21	7
計	26

延べ数。純人数は18名

教育体制

- NIIのセルフラーニングシステムを活用
- 分館に配置する人も、初日に一日だけ中央館で指導　その後、現場で指導
- ヒットのみの入力とするため、検索と同定に重点を置く
- マニュアルの整備

問題点

- 承継資産データ(書名のみ)が入っているので、書名の入力は楽な反面、スペルミス等に気づかない
- 目録業務より、番号の特定の方が大変
（現物に番号がない。違う書名が出てくる）
- 入力済みのものが大量にあるため、やる気が出ない（やってもやっても、本日の遡及入力件数はゼロ）
- 最初は、次年度の予算がいつになるかわからず、せっかく慣れた人が、3月で打ち切りとなった。
- 目録的には、版違いの同定が難しい

NII遡及入力事業

人文･社会科学系資料として3度採択
(平成16年度～平成18年度)

現物を東京に送り入力

大規模遡及入力支援で応募　平成20年度

学内事業との連携、早期完成を目指す
●本学で初めての外注契約

外注契約

- 諸般の事情により、現地での入力が不可欠
- 長崎という土地で、請け負う業者があるのか
- 単価が高くなるのではないか
- 人材は確保できるのか

仕様書作成　その1

- 計画段階で単価を安く積算したため、入札結果が高い場合、差額は学内経費負担となる

→　できるだけ単価を抑える仕様書づくり

こちらでやる作業を増やし、外注部分は入力のみとする

- どこまで書き込むのか

→　細かく書かないとやってもらえないものなのか？

仕様書作成　その2

目的にあった仕様書

件数を上げるのか

目録の質を重視するのか

本学の場合、件数を上げる事が第1目的だったので、あまり細かい条件（経験者、司書資格保有者、同等規模の業務請負実績等）は付けなかった。地方都市という不利な条件もある。

契約部署からの指摘事項

あいまいな文言は駄目　具体的に

- 目録業務全般に関する十分な知識を有し･･･
  適切な指導及び研修体制を有し･･･
  →　具体的にどうやって判断するのか不明
- 仕様を満たさない状況が続く場合は契約を解除できる･･･
  →　具体的に文書通知何回で解除か

仕様の詳細内容

- 実際の内容については、NIIの「目録業務外注仕様書モデル」や他大学からの情報を参考にした
- どうしても落とせないところのみを記述し、実際に作業に入ってから細かいところは、取り決める事にした　→　結果オーライだったが、細かい記述は必要

実際に始まって

いろいろな取り決めが必要

同定の範囲

頁数、出版年、大きさ等どこまでを許容範囲とし、どこからを書誌調整、どこからを新規入力とするか → 文書化が必要

チェック体制

- 件数
- 書誌内容
- ローカル項目
- 書式の作成

問題点

- 毎日の件数が合わない（単価契約なので重要）
- 統括者が常駐ではなかったので、新規作成書誌のチェックが滞架　→　デジカメで画像を撮影し送信。WebUIPでチェック修正も
- 件数が上がらない！

  原因の究明。人の問題か、資料の問題か、手順の問題かetc

外注入力結果

実施期間：８月５日～２月９日

作業者：８名（＋責任者１名）　端末数：８台

冊

和書	ヒット	32,198	96.8%
	流用	818	2.5%
	新規	232	0.7%
	計	33,248	100.0%
洋書	ヒット	20,394	93.8%
	流用	1,272	5.8%
	新規	86	0.4%
	計	21,752	100.0%
合計		55,000	

ヒット率の割に苦戦していたのは、
同定に時間がかかったのか

外注が終わってみて　その1

- 請負業者のおかげで、仕様の不備も問題にならなかった
- 終わらないんじゃないかと思い、次に冊数を5,000冊増やし、終わってみれば早めに終了したものの、NIIには返金となった
- 優秀な人材をどうやって集めたのか知りたい
- 準備等にかなりの人員を投入したが、結果的には、全体としても単価は高くなかった

外注が終わってみて　その2

- 入力するものを絶対用意しないといけないというプレッシャー
- 教育、指導はやらなくてよい気楽さ
- 新規入力をバリバリやってくれる安心感
- こちらのペースで仕事ができない・・

一長一短でした。
本音は・・・

入力単価

	経　費	入力件数	1冊当たり
H18年度	4,000,000	22,000	182
H19年度	5,000,000	40,000	125
H20年度	17,500,000	115,000	152
計	26,500,000	177,000	150

実際には端末購入費や消耗品費が入り、また遡及件数に計上されない作業を行っているので、単価はこれよりかなり安い

遡及入力の成果

- OPACでの検索　特に所在が正確になった
- 師範学校時代の図書、長崎学関係を入力した事により、ILLの貸借の受付が増えた
- 全ての図書にバーコードを外貼りしたことにより蔵書点検が可能になった
- 重複図書を除却したことによりスペースが生まれた。学内贈与は好評
- 請求記号を再検討し、著者記号を採用した。外国文学は貼り直し並べ変えた

プロジェクト最終年度

- 前半で書庫内資料はできるものは全て完了！
  → 全書庫の蔵書点検が完了予定
- 製本雑誌の所在情報入力
- 番号不明図書、中国語、ロシア語….の入力
- 研究室所蔵図書は、次年度以降！？
- 承継資産(原簿データ)との照合

これから

- 遡及入力に終わりはない！？
- 承継していない図書はどうするか？
- 大量の所在未確認図書は、本当にないの！？
- まだまだ埋蔵資料が到るところに

それでも、終わったという充実感が残りました

人の力は偉大です！