

第2部

京都大学図書館の現状と課題 —自己点検・評価—

附属図書館編

附属図書館の現状と課題

はじめに

京都大学において附属図書館は、中央図書館ともいえる一館のみをさし、その創設期から当時としては画期的な「開かれた図書館」という理念の下、営々と百年にわたり利用者のための図書館としてそのサービスを展開してきた。

しかしながら、昨今の情勢下では、図書館の現状を見つめ直しながら新たな課題を考えていくことが必要となってきた。このため、次の点に留意しながら「現状と課題」を検証することとした。

- ① 1994年に刊行された「自由の学風を検証する」ー京都大学自己点検・評価報告書ーをふまえて検証するが、今回の自己点検は附属図書館独自のものとして取り組む。
- ② あえて百年を振り返る必要はなく、90年代以降の流れを把握できるようにする。
- ③ 画期となった事項を見逃さないようにする。
- ④ 今回の評価にあわせて実施する利用者アンケートは、利用者・社会の動向、利用者による外部評価としてとらえる。
- ⑤ 自己点検・評価自体はあまりアンケートを意識することなく独自に考える。

I 意義・果たしてきた役割

1 学習支援

附属図書館は、本学教職員、学生等をはじめ他大学や学術情報を必要とする一般の人々まで門戸を開放しているが、蔵書構成や部局図書館・室との機能・役割の違いなどにより、特に学部生の利用が平成10年度で年間53万人と圧倒的に多く、教養部の改組に伴い学習図書館としての役割がますます重要になってきている。一方で学習用図書購入のための経常的経費は非常に厳しく、自学自習に必要な資料を揃えることが困難となっている。このため、学内的に教育改善推進費（以下、「学長裁量経費」という。）から学生用図書費や留学生用図書費の配分を受け不足分に充当している状況である。今後は競争的研究資金のオーバヘッド制度の導入など、新たな財源の確保が急務となってきている。

また、近年は、自学自習に欠かせない情報リテラシー教育を進め、新入生のためのオリエンテーション、論文作成のためのオリエンテーション、留学生のためのオリエンテーションを随時実施してきた。平成10年度からは、全学共通科目「情報探索入門」の提供部局として参画、講義・演習に全学の図書館職員が協力・支援する方法により学生の情報関連スキルの向上に努めている。

2 研究支援

附属図書館は、学習図書館機能のみならず学内外の研究者に対する研究支援機能をも持ち合わせていることが肝要である。昭和62年に文部省から理工学系の外国雑誌センター館の指定を受け、東京工業大学と連携、逐次刊行物を国内未収集の雑誌を中心に収集している。また、大型コレクションもほぼ毎年予算措置を受け、高額な研究資料の収集を行っている。このほか、多くの特殊文庫（コレクション）や貴重書を有し全国の研究者の利用に供している。

しかし、附属図書館における購入図書資料は学習用図書中心であり、研究支援のための資料という点からは満足すべき状態には至っていない。学内に多くの学部、研究所、センターがありその研究分野も多岐にわたっているため、一図書館ですべての研究者向け資料を整備することは不可能に近く、必然的に部局図書館・室との相互補完的運営が進められているところである。

最近では、京都大学で所蔵する資料や知的生産物をデジタル化して、ネットワークを介し国内外へ提供する「情報発信」と商用の文献情報や電子ジャーナルなどの学術情報を学内に提供する「情報配信」を関連部局の予算的な協力を得ながら展開している。

また、文献流通の点からは、学内部局および大学をはじめとする学外情報機関との文献複写や現物貸借などの相互協力も重要である。附属図書館においても他機関との連携を進めているが、利用件数の年々の増加と担当者の削減により、今後のサービス維持について苦慮しているところである。平成11年度から国立大学図書館協議会が実施している海外との相互協力のための試行実験プロジェクトに

参加し、今後の国際的学術情報デリバリーの進展に向けて協力している。

3 連絡調整

京都大学は、吉田、宇治地区ほか犬山、熊取地区などに60余の図書館・室が存在しており、相互の連絡調整は役割分担による個々の部局図書館・室の機能や特性を発揮していくうえで非常に重要である。このために「部局図書系との事務連絡会議」を隔月ごとに開催し情報交換を行っている。この会議は、従来掛長を置く部局に限られていたが平成10年度からは全部局との意思疎通を深めるため、掛長のいない図書室にも参加を呼びかけ全部局図書館・室が一堂に会し協議することが可能となった。これにより、整理部門やサービス部門の業務を中心に開催していた「整理系・閲覧系掛長等事務連絡会議」は廃止、統合された。

システム周りの状況は、電子計算機による各種業務システムの開発と運用を通じ全学の図書館・室間のネットワーク形成の推進に努めているところであるが、「調整された分散方式」の名のもとで、実質的には、まだまだ、連携・協調体制には至っておらず、新しいネットワークシステム下で少しずつではあるが、連携の階が見えてきた段階である。その実績の一つとして、附属図書館は全学の外国雑誌の契約、発注等業務においてデータ作成等の作業を部局図書館・室との連携のもと一括して処理を行っている。

一方、目を外に向けると国立大学図書館協議会では、従前より副会長館、常務理事館、各種委員会メンバーとして積極的に活動を行い、国立大学図書館の発展に寄与してきた。特に現在は図書館電子化システム特別委員会の委員長館として、年々進展する電子化システム関連の課題の解決に努めている。さらに、地区連絡館として近畿地区の加盟館と協議会の連絡調整に努めている。また、近畿地区国公立大学図書館協議会においては、幹事館として長年会務に携わってきた。この協議会には企画委員会があり、講演会等各種年間事業の企画・立案を行っているが、この委員会の主査館として中心的役割を果たしている。

このほか、国公立大学図書館協力委員会や近畿地区国立大学図書館協議会においても活動の一端を担い、これらの組織の会務を行ううえで、広く情報の交換を行い連絡調整の活性化をモットーとしている。しかしながら、担当課の人的資源が十分ではなく、その分負荷が大きいものとなっている。

II 図書館資料

1 蔵書構成

附属図書館の蔵書は、図書に関しては、全学の中央図書館として学問領域のほぼ全分野にわたる基本図書、学習用図書を中心として収集されている。

附属図書館はその100年にわたる歴史から、古典籍を数多く所蔵しており、これが附属図書館の大きな特徴となっている。また、大型コレクションをはじめとする各種の特殊コレクションを有しており、全国的にも特色ある資料群を形成している。

学術雑誌に関しては理工学系の外国雑誌センター館であること、それに全学のバックナンバーセンターであることが蔵書構成上の中核をなしている。

これからの最大の課題は電子的資料の位置づけであろう。これは今後の図書館自体の基本的な政策にも関わる問題である。

また、近年、留学生・外国人研究者が増加しており、アジアを中心とした各国語資料の充実に対する要望がある。

2 資料の選定

学習図書館的機能をもつ附属図書館は、学生用図書を中心に、参考図書、視聴覚資料を収集し利用に供している。一方、研究図書館的機能も併せもつために、理工学系外国雑誌（外国雑誌センター館雑誌）、特別図書（人文社会系基本図書）、高額図書、高額参考図書の収集も行っている。

資料の選定は、図書館職員による館内選書委員会が検討、作成した選書リストに基づいて、附属図書館商議会選書分担商議員（各学部・研究科等の教官）が行う。特別図書と大型コレクションは部局

の推薦に基づき、選書分担商議員会議において選定される。

附属図書館としては、学生用図書予算が限られているために、学長裁量経費等の学内措置が無ければ、継続資料しか購入できない状況にあり、利用者の要求に応えるため苦慮しているところである。

平成11年7月実施の附属図書館利用者アンケート調査（以下、「利用者アンケート」という。）でも明らかなように、利用者から求められている新刊図書の購入の予算確保が必要である。また、日々生産される膨大な出版物から選書するために、附属図書館として新しい選定基準を決める必要がある。

また、外国雑誌や電子ジャーナルの充実について利用者の要望が多いが、現在の予算規模では対応が困難であり、部局との調整を図りながら抜本的に附属図書館及び全学の資料購入費のあり方を考え直す必要がある。

3 受入（図書・雑誌）

附属図書館の蔵書冊数は約80万冊あり、平成10年度の年間受入図書冊数は12,322冊でそのうち購入図書冊数は7,909冊である。雑誌の年間受入種数は3,602種で、そのうち購入雑誌数は976種である。図書購入費は、右表のとおり平成10年度の文部省配当予算および学長裁量経費を含めた年間予算の半分弱64,168千円となっている。この図書購入費から大型コレクション購入費を除いた経費が参考図書を含めた図書経費である。図書経費のうち新刊図書を購入可能な資料費は学長裁量経費で措置された28,640千円であり、残りの資料費27,191千円は継続資料の経費となっている。

雑誌購入費のうち外国雑誌センター館費を除く15,287千円が高額2次資料費を含んだ日本語・外国語雑誌費となっている。電子的情報資料購入費は、オンラインによる雑誌記事索引等やスタンドアローンのCD-ROM等の経費である。

文部省から配当される予算は毎年減額されており、この予算だけでは継続資料しか購入できない状況が続いており、平成10年度には館内選書委員会において資料継続の検討を行い参考図書11点、逐次刊行物等43点の購入をやむを得ず中止した。

前述のとおり新たな資料を購入するために平成8年度より学長裁量経費を予算要求して、平成10年度までの3年間で約11,000冊を配架できた。しかし、部局図書館・室の予算も削減傾向にあるため、部局図書館・室では学生用図書等を購入する予算がない状況となっていることから、これらの冊数ではとても利用者の要求を満足させることはできず、より一層の予算の充実が図られる必要がある。

平成10年度予算			139,538千円
図書購入費			64,168千円
内 訳	図書経費		55,831千円
		学長裁量経費	28,640千円
	大型コレクション		8,337千円
雑誌購入費			70,641千円
内 訳	外国雑誌センター館費		55,354千円
	日本語・外国語雑誌費		15,287千円
その他	電子的情報資料費		4,729千円

文部省配当初予算			
平成8年度	平成9年度	平成10年度	平成11年度
90,512千円	92,404千円	85,278千円	81,106千円

全図書購入費の推移(大型コレクション経費を除く)			
平成8年度	平成9年度	平成10年度	平成11年度
122,452千円	133,518千円	131,201千円	124,603千円

また、雑誌についても外国雑誌センター館以外の予算が少なく、わずかな継続誌しか購入できない状況となっている。これらの予算も減少傾向にあるため、雑誌購入の見直しを平成10年度に行ったが、既に、利用者から購入復活の要望が出ている。

電子的資料費の予算も少なく附属図書館ではCD-ROMをスタンドアローンで提供し、オンラインでの提供は国立国会図書館雑誌記事索引やOED2¹等を維持するのみで拡充することが困難な状況になっている。資料の共同利用の観点から全学的に抜本的な措置を検討する必要がある。

同和・人権に関する資料は毎年資料費が措置され、平成10年度は附属図書館に2,865冊の図書と24種の雑誌が配架されている。

4 分担収集

京都大学には60の部局図書館・室があり、部局図書館・室の収集資料は専門領域に限定されることが多い。それに比べ、附属図書館は総合図書館として学問分野全般にわたる図書資料等の収集に努め、部局で収集されない世界書誌、広領域の文献解題、目録、索引をはじめ全学共通科目向け参考図書の収集を図り、これらの資料を全学の利用者に提供している。しかし、現在まで附属図書館と部局図書館・室は互いに明確な意図の下に分担収集を行ってきたものとはいえ、今後附属図書館と部局図書館・室が連携をとって明確な分担収集を行うなど、効果的な蔵書構成を構築する必要がある。

特に、雑誌の収集については、電子ジャーナルの導入による保存・管理・相互利用などトータルな利用を考慮し、雑誌の重複調整により、予算を有効に使用することができる。部局にはそれぞれ独自性があり困難な問題ではあるが、将来を展望すれば早急に連携を取り合って調整を行う必要があり、附属図書館の役割は益々大きいものがある。

5 電子化資料

電子化資料²には、貴重書や「京都大学百年史」などデータを作成し発信する資料と、電子ジャーナルやCD-ROMなどのように購入し配信する既存の電子的資料の2つに大きく分けられる。

作成し発信する資料は、電子図書館推進経費による作成、研究者個人による作成や、印刷時に作成されるデジタル化したデータ等である。画像型データにおいては、詳細画像8万枚におよぶデータベースを構築している。

一方、附属図書館で購入し配信する資料は、CD-ROMに関しては、スタンドアローンで利用する35種、ネットワーク利用に供している朝日新聞記事見出データベース、国立国会図書館雑誌記事索引、広辞苑第4版、OED2の4種である。また、利用部局負担で購入しネットワーク利用に供しているものは文献情報データベースのMEDLINE、CAonCD、GeoRef、PsycLIT、Zoological Recordの5種である。

また、オンサイトで提供中の電子ジャーナルはS-DOS³ (Elsevier社) 35誌であり、他は冊子体と抱き合わせて特別に購読契約を必要としない電子ジャーナルを利用対象としている。

しかし、利用者アンケートでは、「電子ジャーナルを増やして欲しい」との要望が多く、今後、予算措置とともに、「利用権の購入」までは契約できないという会計制度上の問題を含め全学的に検討していく必要がある。

さらに、今日のネットワーク環境において、不正利用への対応も含めて学術情報として提供している貴重書などの詳細画像の公開方法について検討する必要がある。

6 留学生用資料

平成11年5月現在、京都大学には73か国1,070人の留学生が在学し、留学生数は年々増加傾向にある。しかし、留学生用の資料を購入する予算がなかったため、平成8年度から学長裁量経費の要求を行い、平成11年度まで、毎年、留学生用資料の予算が配分されている。

平成8年度と平成9年度は、「国際教育プログラム（海外の協定校からの留学生と、京都大学の学生を受講者とする英語で行う講義）」に必要な英文図書1,229冊、日本紹介ビデオ292本、日本研究図書等749冊、平成10年度は、留学生等から要望の多いコンピュータに関する基本操作書（英語）や基本図書（英語）1,105冊を附属図書館に配置した。しかし、現状の資料数では、まだ、留学生の学習・研究活動に十分対応できないため、今後も外国語図書や関連外国語参考図書並びに、人文社会科学系や自然科学系の基本図書（外国語）を収集し、整備充実する必要がある。

¹ Oxford English Dictionary2

² 電子化資料の詳細は、資料2の京都大学電子図書館コンテンツの提供状況を参照

³ Science Direct On Site

7 視覚障害者用資料

視覚障害者用の点字図書は、英和・独和・仏和・国語・漢和辞典、日本史小辞典等辞典類を249冊所蔵しているが、一般の図書資料の点字図書は所蔵していない。現在所蔵する辞典類の点字資料は、数年前に作成されたもので、資料内容も古くなっているものも多いが、今のところ本学に視覚障害者がいないため資料の更新が行われていないのが現状である。

8 開架閲覧室の配架

開架閲覧室は現在、大きく分けて、2階に旧分類図書、新分類図書⁴、1階に参考図書、外国雑誌センター館雑誌、工学部化学系雑誌、および和雑誌の各エリアがある。

その他細かくは、2階だけでも、中国図書、慶北大学校寄贈図書、同和・人権図書、留学生用図書、文庫・新書など、数多くの小エリアがある。

図書の配架が、旧分類・新分類の2つのエリアに分かれていることは、利用者にとって大変不便である。また、年間1万冊以上にのぼる増加図書はほとんどが新分類の開架図書扱いとなるので、新分類エリアの拡大と旧分類エリアの縮小（書庫への移動）を順次行わなければならない。現在、旧分類図書をすべて書庫内に集中し、開架図書は新分類のみとする案が持ち上がっているところであるが、現在も利用の多い旧分類図書の取り扱いが問題になっている。

雑誌についても、開架で2か所、書庫内で3か所に別れ、さらに開架と書庫とで配架方法が異なる現状は、早急に改善が必要である。

参考図書については、原則として新分類に従って分野別に配架されている。旧分類の参考図書と逐次刊行物は、新分類を補記し配架している。しかし、旧分類の参考図書については、OPAC等の検索では配架場所の情報が得られず、混乱が生じている。新旧分類対照表を手がかりに求める図書を探す状態である。また、参考図書コーナーに配架されている逐次刊行物についても、同様の状態である。

このような現状を改善すべく、現在は逐次刊行物について、OPACに参考図書コーナーでの配架位置を示す新分類データを追加入力する作業を進めている。

9 書庫の配架

書庫内資料は、B上、B下、B2の地下3層に配置されており、各階別に次のようになっている。

- ①B上：新分類図書、外国雑誌（バックナンバーセンターに保管している外国語雑誌以外）、当年および前年の新聞、マイクロ資料。
- ②B下：貴重書、準貴重書、新聞原紙、他部局資料。
前3者は施錠した部屋に収められている。準貴重書には学位論文が含まれる。他部局資料は、工学部化学系雑誌とCOE資料⁵に分かれる。
- ③B2：旧分類・洋図書、バックナンバーセンター雑誌、バックナンバーセンター以外の和雑誌、それに貴重書以外の特殊コレクション。

書庫資料の配架が何カ所にも分かれており、非常に不便である。特に雑誌については統合を図る必要がある。また、遡及入力が進むにつれ、書庫内図書の利用が急増しており、新旧両分類の統合は現実的には困難であるが、何らかの対策が必要である。

10 保存

重要文化財に指定された図書で補修が必要なものについては、年次計画で補修を実施しており、平成11年度で年次計画は終了する。しかし、補修が必要な貴重書はまだ多数存在するので、引き続き補修計画をたてる必要がある。

貴重書の閲覧については、複製物が存在する場合は原則として原本の利用を認めていないが、デジタル化とその公開により、貴重書の存在が広く知られるようになり、現物の閲覧を希望する利用者が増加している。国宝・重要文化財も多数所蔵しており、今後、保存と利用について、さらに検討が必要となってきている。

⁴ 昭和57年まで京都大学附属図書館和漢書分類法・同洋書分類法を使用、昭和58年から和洋とも国立国会図書館(NDL)の分類を使用

⁵ 東南アジア研究センターがCenter of Excellence 経費により収集するアフリカ、南アジア、西アジア及び東南アジア地域の資料

一般書の中に貴重な資料が含まれていることが指摘されており、長らく開催されていない貴重書選定委員会の早期開催が必要である。博物館的資料など図書館資料としては必ずしも収蔵が適当と思われない資料の総合博物館への移管も含め検討すべきである。また、和装本は適切な帙に保存されていない資料も多く、将来の書庫内自由閲覧に向けて、和装本の保存体制についても併せて検討する必要がある。

なお、貴重書庫には未整理の資料がいまだ存在している。

11 バックナンバーセンター（BNC）

利用頻度の少なくなった雑誌を全学的に一部のみを一箇所に集めることにより効率的な保存と利用をめざしたBNCは、その目的を果たしていると考えられる。ただし、現在は作業およびスペースの問題でBNCへの雑誌の新規移管が行われていない。今後、保存場所の確保、移管手続きの簡素化・明文化などの条件整備を整え、BNCの拡大を図る必要がある。また、将来的にはコピーセンター機能を付加することにより、保存機能に加えて、学内外の利用者へのドキュメントデリバリーセンターとしての機能を検討する必要がある。

Ⅲ 利用者へのサービス

1 新着図書・雑誌紹介

平成11年度から新着図書リストをホームページ上で公開している。

和雑誌の新着分を、利用頻度の低いタイトルを除き、雑誌ラウンジの新着棚に陳列している。

2 OPAC

OPACは、平成10年1月のシステムのリプレイスに伴い、操作性の向上、館内配置の端末台数の増加（16台→47台）が図られた。WWW版での提供により、OPAC用端末がインターネットに接続できる端末となり、不正使用を防止すべく様々な方策を行わなければならなくなったという管理上の問題はあがるが、利用者の視点でみるならば、館内、研究室、自宅のどこからでも同じ画面での検索が可能となったことは重要である。

館内では、1階カード目録の横にOPAC用端末26台、電子図書館用端末6台、プリンター2台を配置し、サイバースペースと名付けて運用している。その他、1階雑誌コーナー、2階ロビー、地下書庫にも、利用者が必要に応じて検索できるようOPAC用端末を配置している。

OPACのマニュアルは、詳細版（日本語・英語）をオンライン上に、漢字変換の方法といった端末操作法の簡便なマニュアルを各端末横に用意している。

操作性の向上により、利用者にとってOPACがより身近なものになり、端末操作に習熟した利用者が増加してきている一方、マウスの使い方など操作がわからない利用者もいることをよく認識し、よりわかりやすいマニュアルの作成、OPACに限定した説明会の企画、カウンターでの説明・検索補助等、きめ細かな対応を心がけ、利用者指導を徹底することが必要である。

3 事項調査・所蔵調査等

事項調査・所蔵調査等のいわゆる参考調査は、図書館サービス業務の中核の一つであり、平成10年度の年間受付総件数は、11,700件である。内容別内訳をみると、所蔵調査は、減少傾向にあり、逆に利用案内や指導等が増加する傾向を示している。

所蔵調査の減少は、OPACのホームページでの公開により、学内外からの所蔵資料の検索が容易になったこと、遡及入力による所蔵データの拡充が要因であると考えられる。

利用案内や指導等の増加は、CD-ROM、電子ジャーナル等の電子媒体による資料の増加とOPACをホームページ上で公開したことによるものである。

利用者の内訳は、学内者と学外者はほぼ同数であり、学外からの京都大学の蔵書への期待度が窺える。また、近年、生涯学習の意識の向上に伴い、一般市民からの参考調査の依頼、カウンターでの質問も多く、今後、限られた人員で学外者からの調査依頼にどこまで応えられるか、特に一般市民の利

用者に対するサービスをどこまで維持できるか、懸念されるところである。

事項調査・所蔵調査数調

		平成6年度	平成7年度	平成8年度	平成9年度	平成10年度
受付件数総数		10,753	11,373	11,769	16,013	11,666
内 容 別	事項調査	435	515	398	333	434
	所蔵調査	10,318	8,712	8,673	13,761	7,851
	利用案内・指導等	—	2,146	2,698	1,919	3,381
利 用 者 別	学内者	5,274	5,513	6,054	7,982	6,416
	学外者	5,479	5,860	5,715	8,031	5,250

4 情報検索サービス

現在、NACSIS-IR, FAIRS, DIALOG, JOIS, STNについてオンライン代行検索を行っているが、検索申込件数は年々減少の傾向にある。平成4年度と10年度を比較すると、計807→186件（内訳：NACSIS-IR：388→144件、FAIRS：302→25件、DIALOG：87→10件、JOIS：27→6件、STN：3→1件）といった状態である。

これは、部局図書館・室や研究者自身の行う検索が増えてきていたことにもよるが、この数年の、附属図書館や各部局図書館・室等でのCD-ROMネットワーク検索、電子ジャーナルの導入等情報環境の整備が進められてきていることによるものと考えられる。

5 文献複写・現物貸借

図書館間で互いに協力して情報資源を提供し合うのが、ILL⁶（図書館間相互利用）であり、資料の貸借と文献の複写がある。

平成10年度の現物貸借は、受付件数1,381件に対して、実際の貸出が614件で、半数以上が謝絶となっている。一方、他館への借用依頼のうち実際の借用は、1,328件あり、貸借のアンバランスがめだつ。これは、現物貸借の窓口館が全学で附属図書館一館だけであること⁷と、利用希望資料が部局所蔵資料に分散していることに起因するものと考えられる。

文献複写の場合は、受付件数16,248件の内、実際の複写が12,029件で充足率は74%である。一方、附属図書館から他館への依頼件数は、3,612件で大幅な受付超となっている。受付が多いのは附属図書館が外国雑誌センター館であることと、医学部や総合人間学部など13図書館・室を除く約40の部局図書館・室の窓口館であることによる。また、依頼が少ないのは附属図書館では私費による依頼しか行っていないことと、ほぼ全図書館・室で校費依頼を行っていることによるものと思われる。

NACSIS-ILLの平成4年度からの稼働によりILLの受付、依頼件数は、共に大幅に増加した。また、出版点数の増大と資料費の値上りに資料購入費が追いつかない現状にあってILLは最も重要な図書館サービスの一つとなっており、今後さらに件数は増大するものと考えられる。その際、現物貸借受付・依頼のアンバランスは、互助互惠が基本のILLの精神からは問題であり、学内受付館の増加、学部所蔵資料の館外貸出の承認、所蔵図書館・室と受付館間の資料の配送体制の確立などアンバランス解消の条件整備を全学的に進める必要がある。

また、件数の増大は当然、作業量の大幅な増大を招いており、現状の要員と体制ではさらなる件数増には耐えられない状態になっている。ILL担当者の増員や、配送体制や会計制度の改善による省力化を全国レベルで検討する必要がある。

利用者サービスの側面からは、OPACやSwetScanと連動した文献複写依頼システムの開発や海外機関とのILLの促進等の検討が開始されている。海外とのILLの促進については、平成11年度から国立大

⁶ Inter-Library Loan

⁷ 京都大学内のNACSIS-ILLの参加状況は資料3のとおり

学図書館協議会が実施している「日米両国のILL改善のための試行実験プロジェクト」に日本側7機関のメンバー⁸として参加しており、今後、その実験結果が期待されるところである。

なお、京都大学内の文献複写にあっては、利用者が資料所蔵部局のコピー機を校費で利用するに留まっており、図書館員が携わる文献複写・現物貸借は行われておらず、利用者からはドキュメントデリバリーの要望が強い。今後は、利用者の要求に応えた学内ILLのサービスの実現へ向けて、附属図書館が十分に調整能力を発揮し、省力化を考慮に入れた電子的なドキュメントデリバリーの導入など、京都大学所蔵の資料を全構成員が簡便かつ迅速に入手できる体制を早急に実現する必要がある。

6 訪問利用

学外図書館訪問利用のために、国立大学図書館間共通閲覧証と紹介状の発行を行っている。右表のとおり、紹介状の発行件数の増加が顕著である。特に紹介状の発行には、相手先図書館での利用の可否の事前問い合わせが必要であり、作業的に負担となっている。近隣の大学との相互利用制度の

共通閲覧証、紹介状発行件数

	平成8年度	平成9年度	平成10年度
共通閲覧証	451	451	485
紹介状	599	753	934

確立を検討する必要もある。なお、当面は、紹介状を利用者の所属部局図書館・室でも発行していることを利用者に広報し、発行作業の分散化をより図っていく必要がある。

さらに、国立大学図書館間については、学生も含めて、学生証および職員証だけで訪問利用できるシステムを作るよう国立大学図書館協議会に働きかけていく必要がある。

7 データベースの提供

附属図書館では、二次資料等のCD-ROM、インターネット上の出版社サイトの電子ジャーナル、附属図書館作成の貴重資料画像データベース等を提供している。

1) CD-ROM資料

提供資料については、Ⅱの5の「電子化資料」で説明したとおりであるが、ネットワーク利用においては、文献データベースの種類の少なさ、アクセス制限による同時利用の制約、利用対象OSの利用上の問題等、必ずしも充分な利用環境とはいえない現状である。ネットワーク利用の経費は高額となるため、附属図書館単独で全学の利用者の要望に応じることは困難であり、サーバの管理も含めて全学的な体制が不可欠である。

また、スタンドアローンでの提供については、チェンジャーによる運用(端末5台)と、カウンター出納による利用の2形態があり、利用時間帯も、チェンジャー運用は9時～20時45分、カウンター出納は17時まで、いずれも土・日の提供は行っていない等、利用環境は整っていない。利用の多いCD-ROMのネットワークへの移行も含めて利用環境・利用時間帯の拡充を進める必要がある。

2) 電子ジャーナル等

電子ジャーナルとしては、S-DOS(Elsevier社 35誌)、SD-21⁹(Elsevier社)、LINK(Springer社)を、また、外国語雑誌目次データベースとしては、SwetScan(Swets社)による約14,000誌についての目次検索とSDI(情報の選択提供)サービスを提供している。しかし、SD-21とS-DOSについては、いずれも平成12年までの試行提供で、今後の継続が課題である。

3) 貴重資料画像データベース

国宝「今昔物語集 鈴鹿本」のほか、重要文化財29種、その他維新資料をはじめとする貴重書24種等の画像データベースは詳細画像8万枚にもおよび、その質と量において、誇るべき電子資料である。

⁸ 北海道大学、千葉大学、東京大学、東京工業大学、京都大学、慶応大学、学術情報センター

⁹ Science Direct 21

8 開館状況（開館日数・開館時間）

開館時間は、平日は9時～21時、土・日曜日¹⁰は10時～17時で、夏季・冬季休暇期間中は平日9時～17時となっている。

休館日は、祝日、本学創立記念日、年末年始、図書整理等による休館日（4/1～5、12/25～28、1/4～5）、夏季・冬季休暇期間中の土・日曜日、月末休館日となっている。

開館日の拡大や開館時間の延長は、多くの利用者が希望している。勉強場所としてそれらを希望するものも少なくないであろう。また、学外者利用を拡大する方向から言えば、開館時間等の拡大は必然とも言える。開館時間の延長は提供するサービスを含め図書館自体のあり方に大きく関わっている。

現実問題としては、土・日曜日や夏季・冬季休暇中の開館時間の延長は、前向きに検討すべき時期に来ていると思われる。

9 閲覧・貸出

開架図書の貸出冊数・期間は、一律に5冊・2週間である。書庫内図書は、学部生が5冊・2週間、大学院生が10冊・1か月、教員が30冊・1か月となっている。また、春夏冬の授業休業期間中は長期貸出を行っている。図書に関しては、貸出冊数の枠外で当日限りの「一時持ちだし」ができる。雑誌の貸出は、当年雑誌は当日限り、それ以外のものは2日である。

貸出方式は、開架図書が機械式、書庫内図書および雑誌、「一時持ちだし」はスリッパ式で手書きである。

貸出中図書の予約や貸出期間の更新のサービスも行っている。

書庫内閲覧については、教職員・大学院生ともに可能である。学部生の場合は、雑誌エリアについてのみ入庫を認めている。入庫手続きが必要である。

閲覧席は、1・2・3階合わせて1,100席である。このうち3階閲覧席は、利用者の増加に対応して、平成10年4月に端末機を備えた自由閲覧席として開設したものである。平成11年度からは、パソコンの持ち込みも可能となる情報コンセントを総合情報メディアセンターの協力によって設置した。

閲覧用機器としては、ビデオデッキ8台、カセットデッキ10台、マイクロリーダープリンター4台がある。

現在の主な課題は、貸出方式の全面機械化、自動貸出機の導入、延滞者対策、書庫内自由検索の拡大とそのための資料の再配置、閲覧設備（特にマイクロリーダープリンター）の増設である。

10 利用者教育（オリエンテーション等）

附属図書館では、利用者に図書館を有効に活用してもらうため、「新入生のためのオリエンテーション」（平成5年度より毎年実施）、「留学生のための図書館ツアー」（平成6年度より毎年実施）、「論文・レポートのための文献収集講座」（平成8・9年度実施）等の活動¹¹を行っている。

実施時期・内容等については、より効果的になるよう、アンケート結果を参考に、毎年見直しを行っている。

また、参考調査、利用指導の実績・事例をもとに、平成8年度から、「access.txt—文献調査・利用ガイド—」を毎年発行し、「文献収集講座」や「全学共通科目」のテキストとして使用、学内図書館・室や「オリエンテーション」で配布する等活用している。

近年、CD-ROMや電子ジャーナル等電子媒体の出現等出版形態の変化に、利用者指導が追いついていない。これらの資料の利用については、マニュアルや機器の整備と併せて各々の資料に適合した講習会等を検討し、企画する必要にせまられている。

さらに、各学部等においても独自に利用者教育が行われており、共通する部分のノウハウの共有、効率的な利用者教育の提供を検討する必要がある。

11 全学共通科目の提供・支援

大学図書館をめぐる情報環境は大きく変化し、利用者にとって情報収集活用能力が学習・研究にとって不可欠の要素として求められるようになってきている。

¹⁰ 土曜日開館の実施は平成4年5月から。日曜日開館の実施は平成7年5月から。

¹¹ 京都大学附属図書館利用者教育の概要は資料4のとおり

附属図書館は、情報収集活用能力形成の一助とするため、平成10年度から情報リテラシー教育の一環として、全学共通科目「情報探索入門」¹²の提供部局として参画、科目の開講を実現し支援している。長尾総長をはじめ5名の教官が講義を分担し、演習に附属図書館、部局図書館・室の職員15名が補助者として参画するという形で実施されており、平成10年度・11年度共、多くの受講者から「役に立つ」との高い評価を受けて、引き続き平成12年度も開講することが決定している。全学的に情報リテラシー教育を考える契機になっている。

企画立案の段階から図書館職員が参画し、これまでの利用者教育の経験をもとにした議論が、講義・演習に反映されている。また、演習課題を積極的に提案するなど、教官に協力する形ではあるが、授業に関わる中で、職員の研鑽や情報リテラシー教育の方向を探る機会として得がたいものとなっている。これは、授業に関わる諸々の負担を超える大きなプラスの要素でもある。

平成10年度の講義録集として「大学生と『情報の活用』—情報探索入門」¹³が発行され、平成11年度のテキストとして、また、情報リテラシーに関わる図書館員の手引きとしても活用されている。

12 市民への図書館公開

学外者の図書館利用については、昭和62年附属図書館商議会承認のもと「学外者利用に関する考え方（骨子）」および利用内規を制定し、一般市民の利用を可能とした。その後、この一般市民の利用について、平成10年7月、京都行政監察事務所による実情調査があり、従来の手続きを簡素化する等利用内規を改正した（平成11年4月）。利用の基本方針は、「学術研究・調査又は学習を目的として、公共図書館等では入手できない専門・学術的資料の利用」としており、大学図書館と公共図書館との棲み分けのもとに、図書の閲覧、蔵書検索、参考調査、文献複写サービスを行っている。一般市民を含む学外者の利用状況は、平成6年度2,600人、平成10年度3,200人と、5年間で23%増となっている。生涯学習の普及に伴い、大学図書館所蔵資料に対する利用期待度は高まっており、時間外および土・日曜日開館時の利用、資料の館外貸出し等が求められている。しかし、定員削減等により職員が減少する状況が続くもとで、土・日曜日の開館は全てアルバイト職員に頼っており、利用の拡大、利用指導を含む市民利用の改善をどう図るか、今後の大きな課題である。

13 公開事業（展示会・講演会・見学）

1) 展示会

基本的に年1回展示会¹⁴を開催し、京都大学公開事業の一端を担ってきた。

今後は、他部局との共催も検討するなど展示会の内容・回数について、充実させる必要がある。また、常設展示室を設置し、貴重図書資料の展示はもとより京都大学の研究成果の公開の役割も果たしていきたい。

2) 講演会

毎年、数回の講演会を開催しており、附属図書館の一つの特色となっている。講演会の対象は、学内だけでなく近畿地区を対象としているが、大半は図書館職員向けのもので、一般市民向けのものとしては、公開展示会に併せて実施している展示会記念講演会がある。今後は、図書への理解や関心を深める講演会の企画も必要である。

3) 見学

平成10年度の見学者は107件645人に達し、年々増加の傾向にある。参加者の特色は、国立大学、外国機関、短大・高専・高校が各150名前後で突出している。修学旅行の中学生グループが自主的に計画を立て、訪れる場合もある。見学内容の大半は電子図書館と館内ツアーであり、AVホールを使つての電子図書館説明や、案内者向けの「図書館案内マニュアル」の作成など、案内方式の確立と水準の保持に努力している。今後は見学者・一般市民向けに貴重書を含む蔵書を計画的に公開する常設展示室の設置が望まれる。

¹² 平成11年度全学共通科目「情報探索入門」の授業計画は資料5のとおり

¹³ 発行：京都大学図書館情報学研究會、発売元：社団法人日本図書館協会

¹⁴ 明治33年に創立1周年記念展覧会として開催され、百周年にあたる平成11年度で119回を数える。

Ⅳ 情報システムと情報基盤整備

1 OPACの構築

現状のOPACは、次のような点からシステムとして必要十分な機能を備えていると考えている。

① 全世界に公開

WWWにより全世界から、だれでも、いつでも検索が可能である。

② ブラウザ対応による操作の容易性

現在では標準となっているWWWブラウザ対応の検索システムである。操作は容易である。

③ 著者名典拠コントロール（著作の集中）

詳細表示のなかの著者名から、その著者の著書を一覧することができる。

④ 良好なレスポンス

館内では、検索時間は3秒程度を実現している。

2 データベースの構築

附属図書館では次のようなデータベースを構築している。

1) 発信型データベース

a) 目録データベース（OPAC）

いわゆる蔵書目録データベースである。図書館業務システムにより、学術情報センター目録システムを使って、昭和60年度より入力を開始し、データを蓄積してきている。データの品質は学術情報センターと同等である。昭和60年以前の受入図書については、平成2年度より目録カードからの遡及入力を始め、昭和39年度以降の受入図書の入力を完了している。平成9年度からは、科学研究費補助金研究成果公開促進費により部局と共同で、学内所蔵「特殊コレクション」を対象とした入力を行い、平成11年度までの3年間で約10万件が増加した。平成11年10月時点での入力件数は100万件を超えたところである。しかし、遡及入力の必要な冊数は、附属図書館だけで33万冊、全学では325万冊も残されているのが現状である。

b) テキストデータ

京都大学百年史、京都大学一研究・教育の現状と展望、Kyoto University Bulletin、京都大学博士学位論文論題一覧、樋口一葉作品「闇櫻」「わかれ霜」他22点、等。

c) 画像データベース

附属図書館所蔵の古典籍の画像データベースである。現在のところ、電子図書館システムのコンテンツの大部分を占めている。

国宝「今昔物語集 鈴鹿本」 553枚

重要文化財「兵範記」「古今和歌集」等29点 7,126枚

貴重書「國女歌舞妓繪詞」「源氏物語」等24点 約39,000枚

平成11年度中に画像データを合計、約140,000枚提供の予定である。

2) 配信型情報データベース

文献データベースのサービスシステムとして、MEDLINE、PsycLIT、GeoRef、Zoological Recordの4つのデータベースをSilver Platter社のERLシステムで提供し、また、CAonCDも専用サーバで提供している。

3) 配信型CD-ROMデータベース

国立国会図書館雑誌記事索引、朝日新聞記事見出データベース、広辞苑第4版、OED2の4つのCD-ROMデータベースを提供している。

4) SwetScan

Swets社の外国語雑誌目次情報データベースであるSwetScanを提供している。

検索システムは、富士通開発のものである。検索だけでなく、SDIサービスも提供している。

またILLとの連携も予定している。

上記のとおり、種々のデータベースを構築・運営している。

データベースの種類の増加に伴う維持管理やサービスサポート等の管理上の問題とデータ形式や提供方法の標準化、利用者インターフェ이스の統一、不正利用防止の技術的側面の解決が課題となっている。また、予算を考慮しながらのデータの質の向上と作成するデータ量の確保に苦慮している。

3 電子図書館システム

京都大学では、文部省から平成9年度に電子図書館推進経費の配当があり、平成10年1月に「京都大学電子図書館システム」を稼動させた。国宝「今昔物語集 鈴鹿本」を始め、重要文化財等の画像データやテキストデータを作成し学内外へ発信している。

「机の上に京都大学」、これが京都大学電子図書館システムのキャッチフレーズである。机の上にネットワークに繋がったコンピュータがあれば、「いつでも、どこでも、誰でも」京都大学を知ることができる。そのような電子図書館を目指している。

しかし、まだこのシステムが動き出してから1年半しか経っておらず、コンテンツの充実や著作権処理等検討すべき課題が山積している。

また、附属図書館商議会のもとにある電子図書館専門委員会に、ワーキンググループを構成し、電子図書館の中期的展望を検討している。

1) 電子図書館システムの機能

このシステムは大きく分けて4つの機能で成り立っている。その内容は

- a) 情報の発信（京都大学情報を世界中に）
- b) 情報の配信（学内研究者、学生等に学術情報を）
- c) 電子出版支援（京都大学で生産された出版物を）
- d) 高度な検索・ナビゲーション（使い易い、見やすい、探しやすい）である。

これらによって誰もが使いこなせる電子図書館システムを目指している。

2) 提供しているコンテンツ

コンテンツについては、IVの2「データベースの構築・提供」を参照。

3) 利用状況

京都大学電子図書館システムは、利用状況から見て情報発信型電子図書館といえる。（図1）

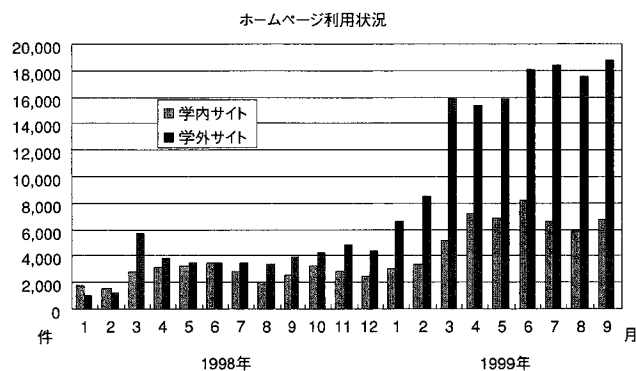


図1

平成10年3月から1年間の利用件数は約325万件ある。その多くは学外からのものであり、海外は76か国からアクセスされている。ここ数か月は月80万件前後を記録しており、画像データの増加に伴い利用が増えている。（図2）

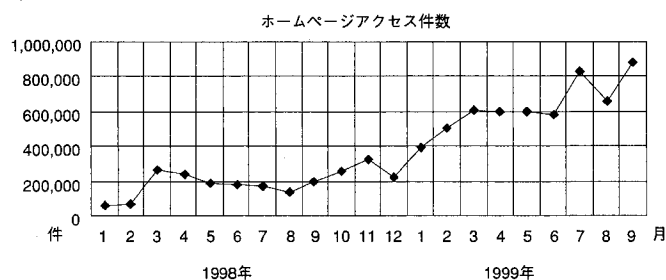


図2

4 図書館業務システム

平成9年度に予算化された電子図書館推進経費と従来の図書館業務合理化経費を合わせ、平成10年1月に図書館業務システム及び電子図書館システム(19台のサーバ群と324台のクライアント)を全学に設置¹⁵した。これを機に図書館業務システム¹⁶を汎用機からオープン系システムに更新した。その結果次のような改善をすることができた。

- ① 強力なソフトウェア、ハードウェアにより、図書系業務をトータルにシステム化できた。
- ② 図書館の主要情報サービスであるOPACと電子図書館を、インターネット対応の形で実現できた。
- ③ ほぼ全ての部局図書館・室に端末を配置できた。
- ④ 端末をLAN接続したことにより、すべての図書館・室がインターネットに接続できた。
- ⑤ システム化に関して、全学的な運営体制ができた。

新システムは、図書受入、雑誌受入、目録、閲覧、相互協力などの基本業務に加え、学内ILL、外国雑誌契約など京都大学独自の機能も実現できた。レスポンスも満足のいく状態である。

また、ほぼ全学の図書館・室で新システムを使える環境になり、60余の図書館・室で順次活用しているが、さらに幅広く有効に活用されることが望まれる。

今後は、新システムの評価を行い次期システムの更新に際して、最低限現状を維持したうえで、より効率化をめざす必要がある。

5 データベース維持管理

1) データの登録

基本的に、データの発生に合わせて登録作業を行っている。

目録データは、担当者が毎日随時入力している。SwetScanでは、毎日のデータの取り込みを自動化している。

そのほかのデータベースは、データが届く都度、手動で入力作業を行っている。

2) システムの運転

すべて24時間自動運転している。機器は、空調の整った専用の機器室で運用している。

3) データの保全

UPS(無停電電源装置)により、瞬電はもちろん、停電時にはシステムを安全に自動停止するようになっている。

図書館業務システムと電子図書館システムについては、ディスクをディスク・アレイ¹⁷構成しているため、一部の故障にもシステムを停止することなく修理が可能になっている。

バックアップは、自動若しくは手動で行っている。

6 ネットワーク管理

1) 現状

平成9年度のシステムのリプレイスに伴い、全学図書館・室のネットワーク整備状況を調査し、必要な整備のための経費を附属図書館で一括要求し、図書系のネットワークを完成させた。

図書系ネットワークの現状は次のとおりである。

- a) サーバは、すべてATM 156Mbps接続している。
- b) 端末は、KUINS I(基幹ループLAN系)、KUINS II(ATM系) 10Mbps、KUINS II 156Mbpsの3種類の接続方式が混在している。
- c) 特に部局の端末は、原則として部局の研究系ネットワークに接続されているが、一部はVLAN¹⁸技術により附属図書館のネットワークとしている。

2) 問題点

次の点が問題になっている。

¹⁵ 全学へのクライアント配置状況は資料6のとおり

¹⁶ 京都大学図書館業務システムの機器構成図は資料7のとおり

¹⁷ RAID(Redundant Arrays of Inexpensive Disk)とも呼ばれている。

¹⁸ 仮想LAN

- a) 環境が多様で管理しにくい。メンテナンスのためには、IPアドレスなど接続情報等の厳重な管理が必要である。
- b) 部局のネットワークに接続されている場合、直接の管理下に無いため、管理や障害の調査対応が困難な場合がある。
- c) ファイアウォールなどネットワークセキュリティが部局単位で強い形で掛けられるようになってきており、業務サーバとの接続の障害になる場合が発生してきている。

3) 今後の方針

今後の方針として現在考えられることは、次の2点である。

- a) 図書系端末全てを1つの図書系のネットワークに収容する。
- b) 端末の接続を100BaseTに統一する。

これには次のような背景がある。

- a) 学内的に大規模なVLANを構成する環境が整った。
- b) すでにKUINS IIの後継ネットワークの検討が始まっているが、その場合でも、端末側の接続は100BaseTが主流になると考えられる。

上記の実現のためには、将来を見越した計画を立てる必要がある。

また、方針が実現した場合、業務用と利用者用が1つのネットワークの中に混在することになるので、これまで以上にセキュリティ対策が必要になると考えられる。

7 学内端末の管理運営

1) ハードウェア保守

保守契約に入っているので、原則として無償で保守を受けられる。

2) ソフトウェア保守

システムのバージョンアップを通信によって行うシステムが導入されている。

3) 保全対策

端末システムに致命的な障害が発生した場合、できるだけ短時間で復旧できる手段を用意している。

利用者用端末について、利用者の不正な使用を防止するシステム（セキュリティシステム）を用意している。

ウイルス対策については、仕様書に書いていなかったため、部局の負担で行うよう奨励するに留まっている。次回の更新時の課題である。このほか、ワープロ文書など個人データのバックアップは、自己責任としている。

4) 保守体制

システム管理掛と各部局の担当者から構成する組織「部局端末システム担当者連絡会議」を作り、保守にあたっている。連絡はメーリングリストと、ホームページを適宜使い分けている。

緊急連絡のために電話連絡網を作っているが、障害復旧時にはタイムラグが大きく、必ずしも有効に機能していない。

8 館内端末の管理運営

基本的に学内と同様であるが、館内は部局と比較して、利用者用端末での不正な利用が多く、セキュリティを強化している。

9 学内情報関連機関との連携

1) 大型計算機センター（京都大学学術情報ネットワーク機構=KUINS）

ネットワーク管理の点で、障害対応のほか、種々のアドバイスを受けている。

2) 総合情報メディアセンター

総合情報メディアセンターの端末25台のほか、情報コンセント20台分を附属図書館に配置している。特にこの端末はインターネット接続されており利用希望者が多く行列ができるほどである。附属図書館の端末15台も総合情報メディアセンターに接続し、同じ機能で利用できるよう依頼しているところ

である。

また、附属図書館および総合情報メディアセンターとも学生証のバーコードが入館のためのIDカードとなっており、データの共有化が進んでいる。現在、附属図書館は総合情報メディアセンター・オープンスペースラボの分室的役割を果たしているが、今後は端末を図書館に配置するという意味でもさらに、多様な活用方法を考えていく必要がある。

V 施設・設備

1 スペース計画

現在の建物は、地上4階、地下2階（3層）、延べ面積14,011m²で昭和58年に竣工した。利用者部門は、1～3階が中心であり、地下3層は貴重書庫やバックナンバーセンターを含む積層書庫となっている。利用者部門では、1～3階の閲覧席はできる限り窓側に配置し、利用環境を重視する方式を採用しているが、試験期等には1日5,000名を超す入館者があり、1,100席の閲覧席は不足の状況を呈することが多い。また、資料の収容能力は100万冊としているが狭隘化方向をたどっており、開架図書や参考資料の逐次入れ替えが必要で、部局図書館・室から資料搬入の要望が強いバックナンバーセンターのスペースが満杯の状態で、新たな搬入が困難となっている。これらの問題を踏まえ、平成10年度からは附属図書館増築の概算要求をしている。

特筆すべきは、110人収容可能なAVホールの利用が全学的に頻繁に使われていることで、特に学長裁量経費によるAVホールの改修は最新のプレゼンテーション装置を整備し、SCS¹⁹の利用も可能となった。この改修により、平成11年度後期にUCLAとの遠隔授業が試行的に行われている。しかし、AVホールが建物の中心にあるため、AVホール利用者の増加は必然的に騒音等の原因ともなっている。

2 利用環境

冷暖房装置については、ガス吸収冷温水機によるセントラルユニット冷暖房方式を採用しており、事務部門を除き原則として冷房は7月～9月、暖房は12月～3月までの開館時間中稼働しているが、最近では利用者からの声も配慮し、室温に応じて運転を行う方式も試行している。集中冷暖房方式は、経済性、エネルギー消費、オペレーション要員のほか、場所による室温の不均等性など不利な面も多い。空調や換気についても、建物の構造上空気の流れが悪いため、利用者からの換気装置改善に対する要望も出ており、16年を経過した現在、再検討の必要性に迫られている。トイレについても、入館者の数に比べ不足しており今後に向けての検討課題となっている。

照明は、経年劣化を避けるべく1～3階の利用部門を中心に3年ごとに約2,000本の蛍光管を一斉に取り替えている。また、乱反射のため蛍光灯の下部に取り付けてあったルーバーの劣化で照明光度がおちてきたため、すべてのルーバーを撤去したり、一部書架間に照明器具を追加するなど閲覧環境に配慮するよう努めている。

1階から2階は、オープンスペースになっていて、吹き抜けによるエントランス、カウンター、階段周りなど構造的騒音と、最近では携帯電話や飲食等利用者マナーの低下による騒音・迷惑行為に対して利用者からの苦情も多く対策が必要である。

3 機械・器具類

附属図書館に設置したサーバは16台で、電子図書館システムおよび業務システム用として稼働し、残りの3台は分散型サーバとして部局に配置している²⁰。また、館内の利用者用端末は、1～3階を中心に64台、CD-ROM用のスタンドアローンとして6台を設置している。大量の端末を設置したため、電気料が増えている。機種更新時には、待機電力の少ない省電力機器や液晶ディスプレイの導入など省エネ化を図る必要がある。また、不正使用防止のためOPAC用にシステム側で制限した端末は評判が悪く、利用者はインターネットやメールの利用ができる端末を望んでいる。

AV機器として、ビデオ、カセット用のブースを設置しているが機器類が古く、オンデマンド方式等最新のシステムの導入も検討すべきである。

¹⁹ Space Collaboration System

²⁰ 経済学部、農学部、化学研究所に配置している。

バックナンバーセンターは261台の電動集密書架を使用し、スペースの有効利用を図っているが、導入から15年以上を経過して、故障が多発している。館員による出納から利用者による直接利用へと、その利用形態が変化している現在、抜本的な対策が必要となっている。

障害者用設備として、玄関周りのスロープ、視覚障害者用の誘導チャイム、エレベータの音声案内、対面朗読室、身体障害者用トイレ、車椅子用閲覧机、身障者用駐車場を設置している。

平成10年度には、学内措置により入退館システムの改修を行い、車椅子が通行可能なゲート幅90cmに拡張を行った。これにより介助を必要としないバリアフリーな図書館に一步近づいたといえよう。

平成11年度には、利用者用トイレも車椅子からドアの開閉が容易なように改修し、障害者の利用しやすい図書館を目指している。

4 防災対策

阪神・淡路大震災を例にとるまでもなく、年間述べ74万人を超える入館者のある附属図書館では、防災対策を最重要課題の一つとして捉えている。このため消防設備の点検は、機能点検や総合点検など消防法に基づく点検はもとより、地震対策を含む防災訓練を年1回以上実施しているが、利用にさしさわりのないよう休館日に訓練をすることが多かった。今後の課題として、利用者を含む防災訓練を実施できるよう理解を求めていく必要がある。

建物の管理は、警備保障会社に防災管理業務を外注し、災害や警備保障に万全を期している。この外注により、土・日曜日開館はアルバイト職員のみで運用が可能となった。

VI 財政

附属図書館の財源は、文部省からの予算措置と学内経費で構成される。これらは、図書館の運営に必要な図書館運営費と資料収集のための図書館資料費に大別されるが、予算不足により資料の収集に問題が残る。今後、学内予算の増額や外部資金の導入について、抜本的に見直す時期がきているといえよう。

1 図書館運営費

文部省からの維持費（運営費）と電子図書館推進経費に加え、学内からは本部運営費（全学的な行事等の運営に必要な経費）の1.2%、本部でプールされる予備的な経費および学長裁量経費の配分を受け、人件費や備品、消耗品、保守費、雑費等として予算を組んでいるが、最近では、築後16年を経過した図書館の補修費が多くなった。運営費中人件費が35%を占め²¹、光熱水料費が平均すると1日あたり8万円以上となり予算を圧迫しているため、経費の節減を心掛けながら図書館運営に努めている状況である。

2 図書館資料費

原資として、文部省からの資料購入費と、学内では学長裁量経費等の配分を受けている。しかしながら、附属図書館の性格上、学生用図書、参考図書、留学生用図書、学術雑誌、外国雑誌センター館雑誌など資料収集は多岐にわたっており、参考図書をはじめとする継続的資料費の比率が高いことなどから、新刊本などの収集には、学長裁量経費等を充当している状況である。また、最近電子ジャーナルの普及には目を見張るものがあり、利用者の要求も多いが、その予算措置や高値状況にある価格設定の問題で苦慮しているところである。

一方、MEDLINE、CAonCDなど商用の文献情報データベースについては、関連部局からの資金拠出により附属図書館サーバから全学に提供している。今後この方式がさらに普及することが望まれる。

3 外部資金

附属図書館には館長を除くと研究者がいないため、外部資金の導入は困難である。平成7年度から附属図書館長が文部省科学研究費補助金研究成果公開促進費の交付を受け、貴重書や特殊コレクション

²¹ 平成10年度における割合 百年史編集史料室経費を含み、留保金（節約分）を除く

ンのデータベースの作成に取り組んでいる。また、平成9年度には奨励研究(B)として、2名の職員が交付を受け電子図書館関係の調査・研究に取り組んだ。そのほか、平成9年度に新世代通信網実験協議会²² 電子図書館応用実験推進委員会から「先端・基礎科学研究動向の総合的調査」として、120万円の寄付を委任経理金として受けている。委任経理金の主な使途としては、講演会の講師招請費や、業務の参考になる先進的機関の調査のための職員旅費および関連の会議に充てている。特に平成11年度は、米国で開催される電子図書館等に関するNCC²³の会議からの招請を受け、京都大学後援会の支援を得た1名とともに委任経理金で1名を会議に派遣した。

今後も校費の予算減は明らかであり、外部資金の調達に努力する必要がある。

Ⅶ 管理運営

1 附属図書館商議会

附属図書館商議会は、各学部長および各学部の教授1名、各研究科長および各研究科教授1名、研究所長若干名および研究所の教授若干名で構成されており、附属図書館における最高の意思決定機関である。

全学部(研究科)長ほか部局の代表者が構成員という、他大学に例を見ない組織となっている。この商議会は、図書館の重要事項を審議することとなっており、通常、年に3～5回程度開催されている。

審議事項は、予算の執行計画、図書館運営に係る基本事項、館長候補者の推薦等が主な議題となっている。一方で、商議会で審議される事項の範疇としては、あくまでも附属図書館に関する事項が中心であり、60余の図書館・室の管理・運営は各部局の自治に委ねられている。今後の急激な情勢の変化に対応していくためには、全学レベルでの連携・共同を促進する新たな役割が求められている。

2 商議会専門委員会

商議会では、専門の事項を審議する必要があるときには専門委員会を置くことができるとしている。委員は、商議会委員や学部、研究科、研究所の教授又は助教授で構成される。最近では、電子図書館システムの予算化に伴い平成10年度に電子図書館専門委員会を設置し、資料のデジタル化や電子ジャーナル関係について審議を行っている。さらに、電子図書館専門委員会の下部組織に同委員や専門家で組織するワーキンググループを設置し、電子図書館の中期的展望を検討するなど、電子図書館を推進させていくうえで大きな役割を担っている。

3 研究開発室

昭和60年度から平成7年度まで「調査研究室」を設置し、館長が委嘱する形でシステム関連の事項を検討していたが、この組織を発展的に解消し、平成8年度に、電子図書館、マルチメディア情報、図書館の利用方法、貴重書の保存および公開等の研究・開発を行う図書館機能充実のための「研究開発室」が学内措置で設置された。組織は、附属図書館長を室長に学内の教官を室員とし、学外の専門家も調査研究員として委嘱している。活動の方法としては、年1～3回の全体会議を持ち、各メンバーの研究テーマを決定し、個々に指導助言をする形をとっているほか、古典籍の識者は具体的にデータの構築を行っている。この結果、平成9年度からの電子図書館推進経費の予算化に伴う機能の充実やコンテンツの充実に効果をあげている。

しかし、室員が総長委嘱という併任の形であるため、本格的な研究開発を進めるには無理があり、21世紀に向けた大学図書館のモデルを構築することを目標に、専任教官を概算要求している。

4 事務組織

附属図書館は、事務部長以下、総務課、情報管理課、情報サービス課の3課10掛で構成されているほか、「京都大学百年史」編集史料室が設置されている。平成9年4月情報管理課の洋書目録掛と和書目録掛を統合して目録掛とし、新たに電子図書館に関するシステムの構築、コンテンツの作成等の業務に対応するため電子情報掛を設置した。

²² 高速広帯域ネットワークの利用研究・実験を通じて新しいビジネスと文化を創造する任意団体

²³ National Coordinating Committee on Japanese Library

1) 総務課

学内外の諸会議、庶務、人事、契約、負担行為、庁舎管理、百年史関連事務等を所掌。

2) 情報管理課

収書、受入、目録、装備、システム関連、コンテンツの作成、外国雑誌の全学的調整等を所掌。

3) 情報サービス課

閲覧・貸出、レファレンス、相互利用、展示会、情報リテラシー教育支援等を所掌。

職員は、平成11年現在定員35名、非常勤職員23名（40時間職員5名、30時間職員18名）となっている。定員削減や緊縮財政の折から、第9次定員削減の割り当てが3名（平成11年4月現在2名を消化）と30時間職員の不補充により職員数が大幅に減っている。一方、平成10年1月の業務システムの更新による部局の調整、支援、助言、指導、電子図書館システムの稼動による見学者への対応等が激増している。組織や業務の合理化、見直しおよびアウトソーシングなどを抜本的に進めていかなければならない時期にきている。

5 図書事務改善検討部会

京都大学では、全学的な事務機構改善検討委員会、同企画専門委員会の下に、平成11年「図書事務改善検討部会」が設置された。検討事項としては、図書関係事務の簡素・合理化、一元化の推進の検討を行うものとしている。メンバーは、附属図書館総務課長を部会長に、部局の課長・事務長、事務局経理職員、図書系職員の計19名から構成されている。

この部会では、学内外の動向・情報を収集しながら、まず、事務のOA化、京都大学図書館システムの連携と業務分析、サービスのあり方など簡素・合理化を目指す。最終的には、組織全体の見直しを図り、一元化に向けて新たな京都大学図書館システムを考えることとしている。このため外部評価や利用者の動向も採り入れながら、ビジョンとしての中長期構想を描き、この構想に沿って業務の改革・改善を展開していくことを理念として鋭意検討を進めている。

6 分館構想

京都大学では、平成12年度を目処に宇治地区の事務一元化を計画している。これに伴い、同地区より分館設置の要望が出された。平成11年1月29日の附属図書館商議会において、宇治分館（仮称）の設置計画が承認され、附属図書館との連携強化、学術情報提供の強化・高度化、職員の適正配置などを目標として、文部省に対し附属図書館宇治分館の設置を申請している。現在、宇治地区には5研究所、1センターおよび3独立研究科の一部があり、5研究所共通図書室のほか研究所、センターの図書室がある。それらを統合することによりキャンパス間を意識しない機能的な分館の設置が求められている。

また、他地区においても、予算減、定員削減に対応するための方策として、今後、集中化・一元化の検討が必要となってきている。

7 部局連携

部局との連携については、附属図書館商議会はもちろんのこと、必要に応じて事務長会議を通じて連絡、依頼や支援を要請をしているほか、最近では、部局長会議で図書館の現状と課題について館長が報告している。

職員レベルの連携は、連絡調整の項でも述べたが、部局図書館・室との事務連絡会議を開催し、連絡報告事項のほか、毎回テーマを定め、意見の交換を行っている。また、電子図書館システムおよび業務システムの更新を期に、新システムワーキンググループを組織した。このグループは、全体をまとめる調整班以下、業務単位に6グループで構成し、14部局から全学の図書系職員約280名中70名以上が参加している。各グループとも活発に活動し、サービスの向上、省力化に向けて積極的にシステムの改善に取り組んでいる。これを進める上でホームページやメールが大きな役割を果たしている。

利用者へのサービス向上のため、キャンパス間のドキュメントデリバリーの実施や電子ジャーナルの推進など居ながらにして学術情報の入手を可能とする手立てを検討している。

8 研修・講習・講演会

電子図書館および業務システムに関する説明会、研修会、講習会を数多く開催し、システムの新機能に習熟してもらうよう努めている。近年は、業務システムの説明会、研修会のみならず図書館関連の講演会については海外からの講師も多く、平均して毎月1回以上開催している状況となっており近畿地区からの参加者も多い。特に、平成9年度が突出しているのは新システム導入に伴う初期の研修が多かったためである。

	平成9年度	平成10年度	平成11年度	備 考
説明会	10	9	11	
研修会、講習会	24	5	4	
講演会	8	6	4	近畿地区向けを含む

VIII 広報

1 刊行物（概要・利用案内・館報・LSN）

図書館の広報活動の一つに、各種刊行物の発行がある。現在、附属図書館では、図書館全体を概観する「京都大学附属図書館概要」（年刊）、図書館活動の広報、利用者とのコミュニケーションの充実等を目的とした「京都大学附属図書館館報『静脩』」（年4回）を発行している。

また、附属図書館の利用の手引きとして、日本語版「利用のしおり」、英語版・中国語版利用ガイドを発行している。

「利用のしおり」は、学内の図書館・室の利用を一覧できるよう、附属図書館の利用案内の詳細と部局図書館・室の概要・利用一覧から構成され、毎年発行している。日本語版、英語版については、ホームページ上でも公開している。

近年、海外からの研究者・留学生が増加しているが、図書館を有効に利用してもらうためには、最新の内容の利用ガイドを提供する必要がある。予算の問題もあり、英語版・中国語版は、毎年改訂版を発行することができていないのが現状であるが、平成11年度は英語版、中国語版、ハングル版を発行した。

さらに、附属図書館サービスの紹介を目的に、速報として月刊の「LSN (Library Service News)」を発行している。内容は、附属図書館の開館日程表のほか、オリエンテーション等講習会のお知らせ、新規サービスの紹介、各掛からのお知らせ等で、ホームページ上でも公開している。

2 電子的情報公開（ホームページ等）

附属図書館公式ホームページのトップページはシステム管理掛で管理している。下層のページは、各掛が分担し運営している。その代表的ページは、電子図書館、OPAC、利用案内、お知らせ等である。

トップページを辿って、各部局図書館・室のホームページにもリンクし、それらを、電子的手段による全学的な図書館・室の情報公開と位置づけている。

特筆すべきは、文部省主催の平成8年度国立大学および国立高等専門学校優秀ホームページの審査において、奨励賞を受賞したことである。日本語以外のページが貧弱であり早急に留学生や海外向けのページを充実させる必要がある。

また、業務用として図書館・室職員専用のホームページを開設し、職員間の情報伝達のため、メーリングリストやスケジューラー等を運用し事務の電子化を促進している。

3 マスコミによる報道

電子図書館システム導入後、テレビや新聞などマスコミによる取材、報道が増えた。この影響もあり、報道のたびに遠く海外からも利用も含め電子図書館の参照の件数や見学者が著しく増加する傾向となっている。また、秋季展示会など図書館のイベントについては、積極的に報道関係に広報するよう努めている。

第2部

京都大学図書館の現状と課題 —自己点検・評価—

部局図書館・室編

総合人間学部図書館の現状と課題

I 意義・果たしてきた役割

1 はじめに

総合人間学部図書館は、平成4年に教養部が改組されて総合人間学部生まれ変わるまでは、教養部図書館として文字通り教養教育の基盤を担ってきた。改組以降は、組織的には学部図書館となったが、全学共通・教養教育に果たす役割は、基本的に変わっていない。

附属図書館と並んで、学問分野にとらわれず全学の学部生から研究者までを広く利用対象として想定し、要求に応じて図書館サービスを提供すべき立場にある。

しかし、現状を率直に語るとすれば、建築後26年が経過した建物は実際の経年劣化以上に老朽化現象が見られ、収蔵スペースも限界に達している。新しい世紀を目前にして、施設とサービスの両面から、根本的な検討とそれに基づいた改善が求められていることは間違いない。

組織面から見れば、総合人間学部図書館が同時に人間・環境学研究科の図書室サービスをも担う形となっていて、その矛盾が参考調査掛にもっとも重い負担となって現れている。

参考調査掛の専任職員は、定員2名と常勤的非常勤職員1名の3名に過ぎないのに、大学院から配置された時間雇用職員1名を加えただけで、総合人間学部図書館の参考調査業務と人間・環境学研究科図書室の全てのサービスを担っている。人間・環境学研究科図書室は、総合人間学部図書館とは別に独立した施設であるため職員配置は2分され、事務連絡等の理由で常に行き来しなければならないことも負担感を強める原因となっている。

改組を期に大量の研究室所蔵図書が一度に総合人間学部図書館に返納されたことで、予期した以上の速さで図書館の所蔵スペースは失われていった。また返納の際にデータの入力やIDラベルの貼付などの整理業務を必要としたため、少なからず負担となった。

学内的には唯一、大学院重点化を終えていない学部であることから、今後の組織のさらなる再編がどう進められるかで図書室のあり方も変わってくると考えられる。

2 学習支援

歴史的に教養教育の基盤を担ってきた経緯があり、幅広い分野の教養書や学習テキストが揃っている点では、学内随一であり、学習図書館としての機能を明確に持っている。

しかし、附属図書館同様、経常的経費の不足は深刻であり、資料の購入は思うにまかせない。全学共通教育の発展に、図書館の充実は必須条件であるとの観点から、恒常的に全学的な経済的支援が受けられるシステムを確立することが長期的に見て必要である。春の新入生向けのオリエンテーションとは別に、在学生向けのオリエンテーションも実施しているが、多くの学生の関心を引き起こすまでにはなっていない。望ましいオリエンテーションのあり方について、一学部図書館の内部的な検討に止まらず、全学図書館・室で組織的に検討し、その知識と方法を共有化する必要があると思われる。現段階では、依拠するに足るオリエンテーションのノウハウが確立されているとは言いがたい。

個別図書館組織の統合化は、最終的になされるべき課題かも知れないが、その前にまずシステムと知識の共有化を万全のものにする必要があると思われる。

3 研究支援

総合人間学部図書館が旧教養部図書館を母体としている以上、学習図書館機能に重点を置いたものであることは当然であるが、同時に総合人間学部としての学問的特性に沿った研究図書館であることが求められる。総合人間学部の学問的な特徴が今後どのように形成されてゆくのか、その方向が同時に図書館の蔵書構築に関わりを持つ。現在のところ、当学部図書館の研究図書館としてのレベルは、広く浅いコレクションの形成に止まっていて、今後の総合的でしかも深い学問形成に寄与するには不十分である。

現在、総合人間学部では他の多くの学部同様、研究用の資料はもっぱら講座の経費で購入され、配置場所も研究室図書室となっている。最近、原則として学内の図書館・室の資料は、相互利用書なし

に利用できるようになったが、研究室所蔵の資料については、他学部の利用者は無論、当該学部の利用者でも利用の敷居が高いと言わざるを得ない。研究者が研究上欠くことのできない専門分野の図書を身近なところに置きたく思うのは、ごく自然なことである。しかし、真に従来の狭い学問分野にとらわれない学際領域の研究をめざすのならば、個別研究者の利用上の利便性を損わず、かつ高い共有性をもった資料の配置と制度をどう実現すべきかを、検討する必要がある。図書館の研究支援能力を高めることは、資料購入経費の増額・十分な収蔵スペース・資源共有化への意識の変革という条件を満たすことと同義である。易しいことではないが、避けて通れない道である。

Ⅱ 図書館資料

1 蔵書構成

研究室所蔵図書をも視野に入れば、相当広範囲な専門的資料を所蔵していることになるが、集中化されない限り厳密な意味で総合人間学部図書館の所蔵資料とは言えない。しかし、校費で購入された図書が備品登録され、資料に関するデータがオンライン上で共有されることになると、利用者に対する資料提供は、資料の貸出・閲覧・相互利用（複写サービス）のいずれかの形式で必要となる。データの共有は、すなわち資源の共有である以上、もはや研究室所蔵か図書館所蔵かという区別は、利用者に対する説明としては、あまり意味がなくなった。研究室所蔵だから利用できませんという対応をすべきでない以上、現状を改革してよりスムーズな運用を実現するしかない。それが実現すれば、本当の意味でバランスの取れた蔵書構築に一步を踏み出すことになり、総合人間学部図書館の研究図書館的機能は格段に向上することになる。

なお、総合人間学部図書館としての特徴あるコレクションの一つに第三高等学校関係の資料があげられる。これは、旧制高等学校の歴史的研究に必須の原資料であり、完全に整理されて利用に供されている点で、特筆されるべきコレクションである。

2 資料の選定

学生用図書の選定については、学部内の各講座に選定を依頼し、選定リストに基づいて購入している。教官の選定する資料以外に、学生の希望による資料も少額ではあるが購入している。

3 受入（図書・雑誌）

総合人間学部としての蔵書数は、平成11年3月末現在で約58万冊、その内約31万冊が和書、約27万冊が洋書である。蔵書の約半数は総合人間学部図書館に収蔵されているが、残りは研究室所蔵となっている。雑誌の所蔵タイトル数は、和雑誌が約1,500タイトル、洋雑誌約2,100タイトルである。年間の増加冊数は、経費面の窮迫から低下の一途をたどり、平成10年度は、和書3,100冊、洋書1,600冊、総計で約4,600冊にとどまった。いかなる事情があれ、これはかなり深刻な事態と受け止めざるを得ない。図書館の資料購入費は1,500万円程度であり、このなかには雑誌購入費・新聞購入費とわずかながら電子情報資料購入費も含まれる。資料費の総額は、ここ数年据え置かれたままである。全学共通教育に資する図書館として、学生を主たる利用対象に限定しても、経費が不足している。

4 開架閲覧室（一階閲覧室）の配架とその特徴

開架図書室には約7万冊の図書を、全学共通用図書と総合人間学部用図書（学部コーナー）に2分する形で配置している。ただし、利用上の区別は一切なく、学部コーナーに配置された図書についても学部に所属すると否とに関わらず、平等に利用できる。

配架スペースは満杯状態であり、新規購入分の単行書の多くは開架図書エリアに配置されるため、利用度の低い図書を順次、書庫に入れる作業を頻繁に行う必要がある。書庫内も満杯状態となっているため、開架図書から書庫内に配架する作業も、空きスペースを生み出すために図書の大移動を必要とする場合も多くなっている。

5 書庫の配架

図書館の老朽化以上に深刻な悩みは、書庫スペースの狭隘化である。昨年度末より、教員の退官時に返納される図書の引取りが不可能になっている。結果的に、退官教官の研究室配置図書は、研究室に死蔵され、利用に供することができない。その他に、第三高等学校関連の博物資料も学部内に置き場所がないため、やむなく書庫内に置かれている。これは学部の博物館施設が建設されれば、重要な資料として公開すべきものである。

書庫スペースの確保は、もはや館内に求めることは不可能なので、近い将来にキャンパス内に新しい建物が建ち次第、移転して空室となる研究室や講義室を書庫スペースに転用することも検討している。書庫スペースの不足は全学的に共通の悩みであり、今後は大学の枠を超えた共同保存書庫の可能性も検討する必要がある。コンソーシアムの形成を追求すれば、当然、地域共同利用を前提とした共同保存の可能性に行き着くことになるからである。

Ⅲ 利用者へのサービス

1 新着図書の紹介

新着図書のリストを作成するなどのサービスは行っていない。開架図書室に配架する図書に限って、一定期間、入口付近の新着図書用書架に別置しておく。利用については、新着図書も特別の扱いはせず、閲覧や貸出のサービスに供する。

2 OPAC

WWW版OPAC用端末を一階閲覧室のカウンター付近に3台配置している。検索用端末の台数が不足しているので、目録検索以外の利用は、別に1台設置している電子図書館用端末を利用するように指導している。検索用端末の不足は、現在検討を進めている総合情報メディアセンターの端末が約50台程度配置される見込みであり、実現すれば、その時点で目録検索用端末の不足は解消できる見通しである。

3 文献複写

文献複写の受付・依頼とも、参考調査掛が担当しているが、参考調査掛は総合人間学部図書館における参考調査業務以外に、通路を隔てて向かい合わせに位置する人間・環境学研究科図書室のサービス業務を担当している。分散配置された複数のサービスポイントをフルタイムに換算すると4人に満たない人員で維持することの困難さが、文献複写量の増大とともに年々増大しつつある。なかでも、外部からの文献複写依頼の大部分が、研究室所蔵図書であることで、1件あたりの処理に要する時間がかかり過ぎることに問題がある。資料の集中化が近い将来に実現する見通しは立たないので、文献複写サービスの維持は今後とも大きな課題として残る。

4 開館状況（開館日数・開館時間）

平成11年11月末までは、平日9時から17時、土曜日は10時から15時までの開館サービスを実施してきた。しかし、附属図書館とともに全学共通教育に大きな役割を果たすべき図書館としては平日の定時閉館は、サービス時間としては不十分であるとの観点から、平日の開館時間の延長に向けて平成11年4月頃から準備を進めてきた。その結果、図書委員会の決定を受けて、総合人間学部教授会でも平日の開館時間を20時まで延長することが認められたため、平成11年12月より正式に実施されることになった。要員については、大学院生等をローテーションで3人ずつ配置することで万全を期す。本部キャンパスほど人の流れがないというハンディはあるものの、今後図書館の利用者が増えることが期待される。

5 閲覧・貸出

開架図書の貸出については、教職員・大学院生および名誉教授は10冊・1か月以内、学部学生は5冊・2週間以内となっている。また、夏期と冬期の休暇中は長期特別貸出を実施している。書庫内図

書については、教職員および名誉教授は50冊・3か月以内、大学院生は30冊・1か月以内、学部学生は5冊・2週間以内の貸出期間となっている。別に製本、未製本を問わず雑誌は、5冊・1週間まで貸出を受けることができる。

一部の研究室所蔵図書は、直接利用者が出向いて貸出を受けることができないので、閲覧掛で申込みを受け付け、所蔵先の研究室にFAXなどで借用を申し込み、研究室から届けられた図書を総合人間学部図書館の窓口で貸し出すという方法による場合もある。これに要する手間と時間が業務上過大な負担となっているが、現時点では利用者と業務担当者の両者が満足できる解決策を見出せていない。

書庫内の検索については、内規上は教職員と大学院生に限って認めているが、平成11年4月から、試行的に、学部4回生以上で書庫内図書を検索したいという希望のある者に限って検索許可証を発行し、書庫内検索を認めている。これは4回生の場合、卒業論文の制作など広範囲に効率良く資料を入手する必要があるため、それを少しでも支援できればという目論見から始めたものである。東京大学教養学部図書館でも学部学生まですべての利用者の書庫内検索を認めており、総合人間学部図書館としても、できれば全ての学生に書庫内検索を認める方向で可能性を検討したい。

6 利用者教育

新入生に対するオリエンテーションに加えて、今年度は6月に卒業論文に取り組む学部生を対象に、オリエンテーションを実施した。実施時期と宣伝不足のせいか、参加人数は予期したほどなかったので、今後は事前のPRを工夫するとともに、学部生の参加しやすい時期に実施したいと考えている。

7 全学共通教育支援

旧教養部図書館を母体としているため、蔵書構成の面から見ても全学共通教育に資する図書館としての位置付けができるし、総合人間学部としての学問内容も総合科学であることから、他の特定主題に限定された学部図書室に比較して、より適切な教育支援が可能である。問題なのは、守備範囲の広さに見合った人的・財政的な裏付けが十分でないことである。

21世紀の大学が本当の意味で発展するためには効率重視の短絡的な専門教育に偏らない教養教育が重視されるべきであるが、それを実現するためには図書館施設を全学的に発展させてゆくための制度的裏付けが必要である。

8 市民への図書館公開

総合人間学部図書館として独自に成文化した公開のための規定は持たないが、利用の基本方針は附属図書館に準じた考え方に基づいている。サービスの内容は、公共図書館に所蔵していない資料の閲覧・複写に限っており、貸出は認めていない。将来、市民の生涯学習支援等の理由で学内利用者に準じたサービスを求められる場合は、それに見合った人的・財政的裏付けが必要である。

IV 施設・設備

1 スペース計画

図書館の総面積は4,365m²であるが、そのうち1,520m²が書庫スペースとなっている。総面積の不足が顕著に現れているのが書庫スペースで、昨年度から定年退官教官の返納図書を引き取ることが不可能になった。返納図書を引き取り図書館に再配置して利用に供することは、図書館として欠くことのできない基本的な役割であるから、事態は深刻である。現在、研究室や研究室の転用などで所蔵スペースの不足に対応すべく学部内の検討を重ねているが問題の解決には至っていない。抜本的な解決策としては、十分な面積を備えた新図書館の建設以外にあり得ないので、資料の集中化を前提とした将来計画の策定を急ぐ必要がある。

2 利用環境

竣工後、26年を経過して施設の全面的な老朽化が見られるが、なかでも冷房機器は故障がちな上に、シーズンを通じての維持点検経費が約150万円もかかるなどの問題がある。近い将来、総合情報メディ

アセンターから約50台程度情報端末が移設される可能性もあるが、現状の冷房能力では機器の維持に必要な冷房機能を確保する上で不安が残る。早急に最新の冷暖房機器を導入することで、維持経費を節約するとともに、何より利用者にとって快適な学習環境を確保したいと考える。

老朽化した閲覧用机や椅子についても、2階大閲覧室分については総長裁量経費で更新が認められており、壁面の塗り替え・床の張り替え等の美化等、改修も年次計画で順次進めてゆく予定である。

障害者の利用については、玄関前のスロープは設置済みであり、今年度は新たに身体障害者用トイレを設けた。しかし、経費面の制約等からエレベーターの更新まではされておらず、車椅子の使用は不便である。

3 情報機器・機具類

情報環境について言えば、利用者用検索端末がわずかに3台ということで、明らかに不足している。しかし近い将来に総合情報メディアセンターから50台程度の情報端末が配置される見込みであり、その時点で5～7台程度を1階閲覧室のカウンター付近に配置し、目録検索用端末として使用できるようにすれば、その悩みは解消する。

スタンドアロンで使用しているCD-ROM検索用端末もOSがWindows 3.1で辛うじて機能しているものの、頻繁に障害が発生するなど利用者の苦情も多いため、更新する予定である。

V 財政

1 図書館運営費

学部図書委員会から学部財政会議に予算計画に基づいて請求し、財政会議が認めれば、教授会の承認を経て、図書館の年間予算が確定する。近年、学部全体の予算の動向を反映して、図書館運営費についても、ここ数年据え置きないし微減傾向にある。

2 図書館資料費

新聞・雑誌の購入経費を含む年間の図書館資料費は約1,500万円に過ぎず、明らかに不足している。今後CD-ROMや電子ジャーナルの購入など、新たな資料形態の購入も視野に入れて予算計画を立てる必要がある。外国雑誌の購入経費は年間で5～10%も上昇し続けており、1984年時点から見れば購入価格は約2倍になっている。

迅速な文献や情報提供が可能な資料購入計画と予算の確保を学部の総力をあげて努力することは無論、全学的な施設として支援が得られるよう努力することも必要である。

3 事務組織

総合人間学部図書館は、整理・閲覧・参考調査の3掛で構成されているが、同時に人間・環境学研究科の図書室のサービスも担当しているところに特徴がある。

人員構成は、整理掛9名（定員5名 非常勤職員4名 [40時間職員1名 30時間職員3名]）、閲覧掛6名（定員2名 非常勤職員4名 [40時間職員1名 30時間職員3名]）、参考調査掛4名（定員2名 非常勤職員2名 [40時間職員1名 30時間職員1名]）となっている。人間・環境学研究科図書室は、総合人間学部図書館とは別の研究科の建物の内部に設けられているため、兼任の形で直接のサービスを担当する参考調査掛の負担は過大なものとなっている。負担の直接の原因は窓口が2分されていることにあるが、今一つは文献複写業務の急増である。学術情報センターに接続する大学図書館は、資料を多く所蔵する大規模国立大学にオンラインで簡単に文献複写を依頼できるようになった。資源共有が名実ともに進んだという面では評価できるが、特殊な資料を多く所蔵する図書館の負担が増加する面があることも無視できない。総合人間学部図書館の場合、研究室所蔵図書が複写依頼の対象となりやすいが、こちらから出向いて持ち帰るにせよ、依頼して図書室に持参してもらうにせよ、手間と時間がかかる。これは依頼する側には理解できない負担である。今後、同じペースで複写業務が増大してゆくようなら、何らかの見直しが必要となるだろう。

人間・環境学研究科図書室においては、図書業務に関する本来のサービス以外に大学院の過去の入試問題の閲覧窓口になっている。これに関しては、入試の時期に関係なく閲覧する人が絶えず、その対応に追われているのが実状である。

Ⅵ 管理運営

1 総合人間学部図書委員会

附属図書館商議会総合人間学部商議員の他に、学部長が委嘱する4名の委員で構成する。

2 人間・環境学研究科図書委員会

附属図書館商議会人間・環境学研究科商議員の他に、研究科長が委嘱する11名の委員で構成する。

Ⅶ 広報

1 刊行物

総合人間学部図書館では、利用者向けのマニュアルとしてライブラリー・ガイドを毎年発行している。その他、図書館報として「バベルの図書館」を発行しているが、不定期刊行にとどまっている。

2 電子的情報公開

総合人間学部図書館として、インターネット上で情報提供を行う必要があるものの、まだ実現していない。

一つには、図書館として独自にサーバーを持つべきか、学部として維持されるサーバーに依拠すべきかについて、明確な方針を持ち得ていないからである。

京都大学大学院文学研究科・文学部図書室の現状と課題

1 はじめに

京都大学文学部の始まりは、1906(明治39)年の京都帝国大学文科大学の開設に遡る。以来94年間の長い年月をかけての資料収集の結果、文学部では貴重な書籍・資料を多数所蔵している。平成11年3月31日現在の京都大学蔵書統計によると、文学部蔵書は816,679冊となっている。これは、京都大学全蔵書564万2千冊のおよそ14.5%を占める。これは附属図書館を含め、全部局のなかで最大の蔵書である。

京都大学大学院文学研究科・文学部図書室(以下「文学部図書室」という。)は、研究・専門図書館的性格を色濃くもっている。これは、長年の京都大学における附属図書館、総合人間学部図書館(旧教養部図書館)と学部・研究所図書室・館との役割分担におっている。平成5年度より教養部が総合人間学部となった。しかし、京都大学の図書館システムは、この役割分担を明確に変更することなく従来どおりのかたちで運営してきた。

教養部が総合人間学部となり6年が経過した。学生にとって総合人間学部は学部であり、附属図書館とならぶ教養課程学生のための主要図書館としての意識が薄らいできている。利用者としての学生は、所属学部図書館・室、附属図書館を主に利用する傾向があり、文学部図書室としても今後学習支援機能の向上の必要性にたいする検討も課題である。また、これは文学部単独の問題ではなく、京都大学の図書館システムとして学習支援機能をどうはたしてゆくのかということを、全学的視野にたって考える必要がある。

2 施設

文学部図書室は平成9年度に建設された文学部新館にある。新館建設以前は、文学科・史学科・哲学科の三つに分かれてそれぞれ閲覧室と書庫を設置していた。

新館の完成にともない、三つの閲覧室と書庫を統合して現在の文学部図書室となった。閲覧室は地下一階にあり閲覧席は約100席、書庫は地下一・二階にあり収容能力は68万冊である。地下書庫のため大雨等による水の被害が懸念される。図書事務室は地上一階部分に整理掛事務室と閲覧掛事務室がはなれて存在している。閲覧掛事務室からは直接書庫に行ける配置にはなっているが、閲覧室、書庫、事務室を結ぶ構成は図書館建築として機能的なものとなっていない。

書庫は、面積的な制約があったため電動集密書架が多数設置されている。本来、電動集密書架は、比較的利用が少ない資料を効率的に収蔵するために設置されることが多い。しかし、新館建設前の書庫からあふれた図書が多数あるという状況から、利用頻度の高い資料も電動集密書架に収蔵せざるを得なかった。このため、書庫内図書の利用においては、たえず電動集密書架の開扉の順番を待つ利用者が存在することとなった。利用者にとっては非常に不便なことであるのは承知しているが、建築許可基準の範囲内という制約のもとでの選択であった。

この書庫も現在は若干の余裕もあるが、年間18,000冊程度の資料が増加する現状から、今後10年という時間をへずに書庫の狭隘が問題となる。この問題は文学部単独ではなく、京都大学での保存図書館、また全国的・地域的保存図書館の構想、あるいは電子図書館における電子的資料へのメディア変換による保存等とも連携して考えなければ、いつまでも書庫を建てつづける必要にせまられるであろう。

3 図書館資料

資料の選定・収集は専修単位で行われている。各専修で限られた予算の範囲という制約のもとで、現在の研究課題、将来必要とされるであろう資料、また社会的使命等を勘案した専門家による最善の選択がなされている。しかし、一般論として、重複図書の存在や、専修の狭間のような資料の収集もれはさけられないという指摘がある。この点については、今後ともどのような方法がよいのかは、学部・研究所間あるいは大学間を含め資料の分担収集という考え方として検討する必要がある。

閲覧室には、専修の枠を超えた共通利用のために参考図書を備え付け学生・院生の利用に供している。この参考図書については、毎年共通経費として予算化しその拡充・更新に努めている。

電子的資料は、本学部で必要とされる資料に関してしてはそれほど急速な進行ではない。しかし、電子的資料は増加の傾向にあり、電子的資料に対応できる体制はつくっておかなくてはならないであろう。これも、全学的な問題でもあるのだがIPアドレスの量的不足の問題があり、単にパーソナルコンピュータをそろえるだけでは問題の解決にはならない。現状では、市販の電子化資料収集は二次資料の一部を収集している程度である。

平成9年1月から、心理学行動科学文献情報であるPsycLITを、附属図書館CD-ROMサーバから教育学部、総合人間学部（平成10年度からは情報学研究科および霊長類研究所も参加）とともに全学に提供している。この事業は行動文化学専攻心理学講座の経費負担で実施している。

4 整理

文学部の分類は、各専修ごとに別の分類表を採用している。書庫内の配架も各専修ごとに配架されている。このため、同一主題の図書が分散して配架されることもあり、利用者からは不便であるという意見がだされている。この分類の問題については、平成6年5月12日の教授会で、新館移転を契機に標準分類法を独自に展開する方向で、各専修ごとの分類を廃し文学部として統一分類表を採用することが提案され承認されている。しかし、現在まで標準分類表の採用を含め具体的な進展がないままになっている。

雑誌については、従来は各研究室あるいは学科ごとに収蔵していたが、新図書室の開設にともない一括して書庫に収蔵し製本雑誌については誌名順とした。この結果重複して所蔵していた雑誌がかなりあり、これは一部のみ保存することで重複雑誌は廃棄することとした。

新着雑誌のうち購入雑誌は予算負担専修ごとに配架されているので、研究者にとっては自分の研究主題の新着雑誌が、一括して配架されている可能性が高く便利な側面がある。一方、特定の雑誌を閲覧するばあいは、あらかじめどの専修経費で購入している雑誌であるか、あるいは寄贈によるものかを承知している必要があり、普段なじみのない利用者には不便な配列といえる。このため、誌名から配架場所を指示する目録を作成し利用者に提供している。

昭和61年度より学術情報センターに目録登録を開始した。これにともないカード目録の編成は、中国語図書等学術情報センターに入力していないものを除いて、凍結している。今後の課題は、昭和61年度以前の遡及変換と中国語等の特殊言語資料のコンピュータ入力である。検索方法の主流がカード目録からOPACへと移行しつつあることから、このことは緊急の課題であると考えている。

文学部図書室では、附属図書館の科学研究費補助金事業の一部として文学部所蔵洋書カード目録をOPACでも検索できるように遡及変換をおこなっている。田中美知太郎文庫が遡及変換されたほか、平成11年度の事業として昭和59～60年度受入の洋書、大正5年から昭和9年にかけて本学部英語学英文学の外国人教師であったEdward Bramwell Clarke旧蔵図書などについて遡及変換が進行中である。遡及変換については今後とも積極的に進めて行く計画である。また、洋書の遡及変換に比べ、和書の遡及変換は文学部に限らず遅れがみであり、この部分についてもなんらかの措置を講じる必要があると考えている。

文学部図書室では特殊言語の資料も相当数収集・所蔵している。非ラテン文字の一部は翻字することで学術情報センターへも目録登録を行ってきた。しかし、簡化文字・ハングルの資料については、目録原則、文字コードの国際標準化の問題や、学術情報センターの方針もあり、今まで目録登録を控えてきた。現在、平成12年1月に予定されている学術情報センターの中国語対応をまって、中国語図書についても全面的に目録登録する方向で、システムの開発を依頼しており中国語図書目録入力の準備が進行中である。

5 サービス

閲覧室には参考図書を中心に約5,000冊配架されている。一般図書のほとんどは書庫に配架されており、一般図書の開架図書は基本的な資料集等の一部が配架されている。閲覧席数の確保のため一般図書の開架が少ないのは、学生・院生にとっては利用しやすい環境ではないであろう。

書庫内検索ができるのは、文学部の利用者と学内教官、人間・環境学研究科、教育学研究科の院生

である。ブック・ディテクションによる書庫内検索の全面的開放により利用者の利便性をはかるとともに、業務の簡素化、省力化をはかれないかは今後の課題である。

平成10年度の利用対象者は、約2,000名でそのうち1,600名が学生・院生である。利用状況をみると貸出が26,000冊、閲覧・複写で38,000冊の利用があった。これは、前年度比で貸出が110%、閲覧・複写で120%となっている。

従来、他学部・研究所の学生等が文学部所蔵図書を借用するばあいは、所属部局図書室発行の相互利用書を持参することで借用手続を行っていた。平成11年9月より相互利用書の持参を要しないこととし、学生証等の身分証明書を提示することでこれにかえた。身元確認のために作業量は若干増加しているが、利用者からは便利になったという反応も得ている。将来的には、現在、一部新着図書の研究室貸出に使用しているバーコードを利用した機械貸出システムの全面的導入も考えたい。

OPAC等により、どこからでも文学部所蔵資料の目録検索が可能になった影響が大きいと思われるが、他大学等からの訪問利用は年間300件を超えている。文学部からも他大学等の機関に訪問利用するための紹介状発行も増加している。

平成11年度より、平日（休業中を除く。）の午後5時から午後7時まで閲覧室を利用できるようにした。現在は閲覧室の利用だけで書庫内図書の検索・貸出は行っていない。書庫内検索・貸出の要望があげられているが、現状では保安・物品管理等困難な事情もあり書庫内検索・貸出を実施する環境にはない。

複写機は、書庫内と閲覧室のすぐ外の部屋に各1台を設置している。書庫内複写機は教職員用で閲覧室外のものは院生用である。利用者からは、閲覧室で利用できる複写機の要求がだされたことがあるが、騒音等で閲覧室利用者の環境をそこなうので設置していない。

利用者にたいするオリエンテーションはとくに開催していないが、利用案内を作成（非定期）し配布している。現在は保守人員の手当てができないためできていないが、利用案内のようなものは、今後ホームページで公開することも考えている。

生涯学習という社会的要請があり、大学図書館に対しても市民サービスが要求されている。学術研究を目的とした一般市民の利用については、研究・教育に支障のない範囲で便宜をはかることにしている。具体的には閲覧、複写を許可しており、書庫内検索は許可していない。

6 おわりに

情報技術の発達により、従来の図書館ではできなかったようなサービスが、利用者に提供できる可能性が開けてきた。これからの図書館は、従来から提供してきたサービスの質を低下させることなく、新たなサービスを創造し利用者に提供することが必要であろう。そうでなければ、情報基盤があれば図書館はもう要らない、というような意見に対抗できないのではないか。図書館が、単に資料を提供する機関ではなく、資料と利用者を結びつけるサービスを提供する機関であることを、利用者に理解してもらえよう。努力が図書館にも必要であろう。

教育学部図書室 現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 役割	意義 学習支援 研究支援	奉仕対象者 教官等 147+5名 院生・研究生 244名 学生 160名 留学生（内数） 22名	教育学部は、文学部「教育学教授法講座」を母体にして、1949（昭24）年に設置され、その後3学科14講座を有する学部になり、1998（平10）年度には2専攻10大講座の大学院教育学研究科となった。図書室は1952（昭27）年に設置された。 現在、教育学部・教育学研究科および1994（平6）年新設の高等教育教授システム開発センターの構成員が主たる利用対象者である。	
	図書館資料	全蔵書数 130,319冊		
図書館資料	蔵書構成・分野等	専門研究図書 冊 学生用図書 冊 指定・推薦図書 冊 留学生用図書 冊 障害者用図書 冊	教育学部図書室の蔵書は、教育方法・教育思想・教育心理学を主な内容とする「文学部移管図書」を基礎に、思考心理学をはじめとする心理学、教育社会学を中心に社会学および図書館学などの文献を系統的に収集し、臨床心理学領域の文献収集にも力を注いでいる。	
	年間受入冊数	2,578冊		
	雑誌	全所蔵種 1,528種 継続種 991種		
	電子化資料	CD-ROM 0種 電子ジャーナル 0種		
	新聞	8種		
	選書（基準・委員会等）	選書基準： 有 選書委員会： 無	教育学研究科各講座の教官が購入希望を出し、重複調査・予算の有無等を確認の上発注している。	
	情報の検索（カード・OPAC）	カード： 凍結 OPAC用端末 2台 遡及入力 9,000件	閲覧室に検索用端末が設置された、1998年からカード繰り込みを廃止している。 1986年度～1994年度分については遡及入力済のため、1986年度分よりオンライン検索が可能である。	1985年度以前の図書についても、可能な限り遡及入力を行いたい。 図書室が狭隘のため、検索用端末を増設し、目録カードボックスの全廃を検討したい。
情報提供	レファレンス	代行検索： 実施	大型計算機センターで使用可能なERICのみ代行検索している。 1998年より、附属図書館の文献データベースでPsycLit（心理学・行動科学関係分野）の検索が可能になった。	
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写： 依頼のみ （オンライン） 紹介状： 実施	他大学への文献複写・現物貸借サービスの受付は、附属図書館を窓口として実施している。	学内 ILL の「受付」は図書室用の複写機を設置すれば可能と思われるが、他大学へのサービスは現状では困難である。
	学内相互利用	学内 ILL：参加（依頼のみ）	図書室用としての複写機が未設置のため、学内向けも文献複写サービスは実施できていない。 学部内利用者も、一時貸出手続きを行い資料を持ち出して複写をしている。	図書室内に場所を確保し、図書室用の複写機を設置することで、近い将来「受付」も可能にしたいと考えている。
	新着案内・コンテンツサービス等	コンテンツ シートサービス： 未実施		現在、新着雑誌を地下書庫の製本雑誌の後に収納しているが、一階閲覧室に新着雑誌コーナーを設け、容易に閲覧が可能な状況になるよう検討している。
	公開事業	市民への公開： 有		
	貸出・閲覧	利用規程： 有 冊数： 右記のとおり 期間： 右記のとおり 方法： マニュアル	大学院 10冊以内 一か月以内 学生 6冊以内 三週間以内 研修員・研究生・卒業生 3冊以内 聴講生・科目等履修生 三週間以内 他学部に属する者 3冊以内 二週間	本年9月より、「京都大学相互利用書」を廃止し、学部外の利用者に身分証で貸出を実施している。

	閲覧席	12席	閲覧検索用端末2台、壁一杯の参考図書と係員2名の事務机など、現在のスペースで確保出来る、最大の閲覧席である。総合博物館増設に伴う工事として、閲覧入口の付け替えを要望しているが、スペースが空いた部分に複写機を設置するなどを予定しているため、閲覧席の増設は無理と思われる。	附属図書館に隣接した学部図書室として、学習用図書室の面はそちらに譲り、研究用図書室としての資料利用のサービスを、限られたスペースの中、模索したい。
	開館時間	開館時間： 9:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 実施	日々雇用職員と時間雇用職員の計2名が閲覧担当を行っている。また、掛長を含む整理担当4名と閲覧担当1名が交代で昼休み当番を行っている。	開館時間の延長を希望する利用者の声が強いが、現在の人員・予算では困難である。
	開館日	開館日数 230日 土曜開館： 未実施		
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室： 62m ² 閲覧室： 50m ²	整理用端末3台と掛長を含む4名の事務機の設置してある整理室と、上記閲覧室が教育学部図書室の現状である。	閲覧室と整理室が別になっているという不便さを、人員の面からも利用サービスの面からも、次の建物計画では解消したい。
	書庫	書庫スペース 328m ² 集密書架： 有 余裕： 不足	一昨年末より、総合博物館増設のため、地下書庫一部分集密化や、木造書庫取り壊しのための地下集密書庫の確保など、2年越の書庫の整備をおこなった。	4カ所に別れている書庫が、一カ所地下集密書庫になったが、増え続ける資料に書庫の狭隘さは解消されていない。 文科系学部のための保存書庫など、全学的な視野に立った対策が望まれる。
	複写機等	事務用複写機 台 利用者用複写機 台 リーダープリンター 台	教育学部建物内の2～4階の各階に研究室用の複写機は設置してあるが、一階の事務用の複写機を含め、図書室用としての複写機は未設置の状態である。 教育学部内の利用者（教官含）も一時貸出で資料を持ち出して複写をしている。	「情報提供－学内相互利用」の項でも記述したが、複写機の設置場所を確保し、図書室内での複写サービスを実施することを検討している。
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 3台 閲覧業務用 0台 閲覧検索用 2台	現在、閲覧業務はマニュアルで行っている。	建物の構造上、閲覧業務の機械化は困難と思われる。 閲覧検索用端末は可能なら増設を検討したい。
	障害者対応	実施・未実施	教育学部建物全体は、玄関スロープ・エレベーターとも適応出来ているが、閲覧室内は狭いため車椅子の移動は困難な面がある。	現在、総合博物館増設工事のなかで、閲覧室入口の付け替えを検討しているが、実現すれば部屋の内部も若干広くなり、よりましな状態になると思われる。
利用支援	利用案内・利用指導	案内板： 有 オリエンテーション： 実施	年度始めの履修指導のなかで、図書室の利用案内を実施している。	
	刊行物	図書館刊行物： 無		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 1,500冊 排架までの日数 日	和洋図書の目録入力と、新システムでの欧文雑誌のチェックインを行っている。	
	資料の配架・配置		それぞれの図書の購入希望をした教官への、利用可能という通知をした後、配架を行っている。	
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 14,126千円 雑誌購入費： 9,162千円 運営費： 47,977千円		
	運営組織	図書委員会： 有		
	人事（職員構成）	掛数 1掛 定員数 2人 日々雇用 1人 時間雇用 3人		

法学部図書室の現状と課題

I 意義・果たしてきた役割

1 はじめに

京都大学法学部は、明治32(1899)年9月、京都帝國大學法科大学として創立し、大正8(1919)年5月に経済学部との分離等の歴史的経過をふまえて、平成11年には創立100周年を迎え、記念行事等も行われた。

法学部図書室は、法科大学が創立された時に創設された研究図書室で、現在は、蔵書数57万冊強を擁し、整理、閲覧両掛で研究・学習の一翼をにない、それに貢献すべく全力で対応している。

なお、法学部図書室は、昭和54年設置された“附属国際法政文献資料センター”とも連携して、資料の収集など各種の業務を進めている。

研究・学習の多様化の中で、新しい時代に即応すべき京都大学法学部図書室がいかにあるべきかを、現状に触れつつ以下に見直すことにする。

2 研究・学習支援

法学部図書室の利用対象者は、本学部の教官、大学院学生、学部学生、職員らが中心である。詳細は後述するが、夜間・土曜開室の実施、図書整理の迅速化等の努力は重ねられているが、利用者からみて図書予算の不足、書庫の狭隘など改善すべき事は多い。

II 図書室資料

1 蔵書構成

法学部図書室の資料の蓄積は、法学・政治学関係図書（学術書、判例・法令集、議会資料等）を中心に、57万冊強（和書24万冊、洋書33万冊）に至り、その資料的価値は全国でも屈指のものと評価されている。なかでも、第2次大戦以前の法学・政治学研究の図書資料としては、東洋一の水準といわれている。これら図書資料とは別に、日本法制史関係標本類も貴重なものとして保管されている。こうした図書資料は単に法学・政治学のみならず、哲学・歴史学などの隣接領域の諸学問を含んでおり、経済学部の蔵書構成と併せて、両学部で社会科学関係の資料はほとんど揃っているといえよう。

ちなみに、平成10年度の受入冊数は7,823冊（和書：3,416冊、洋書：4,407冊）で、そのうち寄贈冊数は256冊である。雑誌・新聞の年間受入種類数は1,017種（日本語527種、外国語490種）で、そのうち寄贈は418種である。

しかしながら、最近の学問の多様化、出版物の増大により、これら社会科学分野の図書資料を網羅的に揃えることは至難の業になってきており、利用者のニーズにいかに応えるかが大きな課題となっている。

2 図書資料の選定

研究図書室の役割をもつ法学部図書室は、教官が図書資料の選定の役割をになっている。3：図書資料費の項で触れるが、予算上の制約があり、十分な選定が出来ない悩みを長年抱えている。しかも、雑誌、加除資料等のいわゆる継続資料が図書資料購入予算の約40%を占め、図書資料選定の余地は非常に少なくなっている。

3 図書資料費

法学部図書室の財源は、法学部に予算配当された中から、経理委員会、教授会を経て決定される。①図書経費、②附属国際法政文献資料センター経費、から構成される。ここには、図書以外の備品・消耗品代、人件費等は含まない。

法学部の平成10年度の図書資料購入費は8,112万円である。

年間図書資料購入費は毎年微増しているが、年間受入冊数はここ5～6年減少気味である。（寄贈冊数はほぼ変化していない。）

このことは、学術図書の値上がりも一因ではあるが、法学部で40%を占める継続図書の値上がりが購入冊数の減少に大きく影響しているといえる。そのため、法学部では雑誌、加除資料の新規購入は原則としてここ数年認めていない。

さらに、従来部局図書室に配備されていた“特別図書費”が、平成11年度より配備されなくなり、この費目で購入していた図書資料への影響も出ている。

なお、各教官が科学研究費を別枠で申請、認められた場合、その一部分で図書を購入・寄贈することにより図書室の蔵書を補っている場合がある。

最近の学問の多様化、出版物の増大等に対応すると同時に、過去100年という歴史的な役割にも応える図書室として、さまざまな困難性を利用者とともに乗り越えていく上でも、図書資料購入費の増額が急務となっている。

4 開架図書コーナーの配架

開架図書コーナーは閲覧室奥にある閲覧カウンターの向かい側に設置されている。開架図書コーナーには基本図書、参考図書、雑誌および判例集等が厳選のうえ配架され、禁帯出図書として自由に取り出し、閲覧票に記入して利用できるようになっている。開架図書コーナーの一部見直しは平成3年度と平成11年度に実施された。

開架図書コーナーの配架上での難題は、配架の乱れとスペースである。配架の乱れは自由に取り出すことができるので避けられなく、定期点検だけでは対処できない現状である。また、開架図書コーナーの拡充は基本図書の増加もあるので、近く検討が必要である。しかし、閲覧座席数との関係から書架を増設することは非常に難しい。

5 書庫の配架

法経書庫の書庫内資料の配置は現在、各階層別に次のようになっている。

2層には日本・アメリカの法令・判例集、議会資料（マイクロ資料を含む）、1945年以降の戦後洋雑誌（マイクロ資料を含む）、加除（和書・洋書）、新着ロシア語雑誌、マイクロ資料（旧幕府引継書他）が置かれている。なお、新着雑誌（ロシア語雑誌は除く）については製本が済むまで雑誌室に置かれている。

3層には和書、日本法制史資料が置かれている。

6層には戦後洋書（1945年以降受入）、ロシア語図書、修士論文が置かれている。

7層には戦前洋書（1944年以前受入、分類：A・C～E）、Hatschek・Tuhr・Thaner文庫、貴重図書、マイクロ資料（フランス官報および国会議事録他）が置かれている。

地下1層には英国・ドイツ・フランス・イタリア他の法令・判例集、議会資料、そして、国際法関係資料、漢籍、明治文庫、小早川文庫、日本法制史資料、マイクロ資料（洋書）が置かれている。

地下2層には和雑誌、戦前洋雑誌（1944年以前）、新聞縮刷版が置かれている。

6 保存

法学部は独立した貴重書庫を持たないため、貴重図書は法経書庫の7層のキャビネットに保管されている。また、7層には1830年以前の多くの貴重な図書が別置されている。平成10年度に書庫の冷暖房装置がガスヒューポン方式に切り替えられたが、地下2層から地上7層まで書庫全体は、2台の冷暖房装置による一括空調方式になっているので冷暖房効果が低く、特に7層は、夏はかなり暑く湿度も高く、冬はかなり冷える。貴重図書および1830年以前の図書の保存については、このように激しい温度差、高い湿度といった様々な悪条件を有した環境下では適さない。なお、多くの貴重な図書がコピー利用によりかなり劣化しているので、併せて検討が必要である。

Ⅲ 利用者へのサービス

1 新着図書紹介

新着図書については、毎月15日の書庫配架までは雑誌室の新着図書用書架に一時配架し、教官・大

学院学生に当日利用サービスを行い、また、検収済リストを作成し利用に供している。

2 OPAC

閲覧室にはOPAC用端末5台、電子図書館端末1台を配置している。また、雑誌室にも利用者が検索できるように3台の端末を配置している。

現在は、端末操作に習熟した利用者が増加し、OPAC検索等での端末利用が以前よりはるかに多くなっている。このような現状からも端末を数台増設することが望まれる。

3 事項調査、所蔵調査等

事項調査、所蔵調査等の参考調査は、平成8年度700件、平成9年度1,111件、平成10年度1,351件と増加傾向を示している。その一番の要因は、附属図書館のOPACでのホームページの公開により、学外から容易に所蔵資料が検索できるようになったこともあり、FAX等による利用依頼調査が増加したことにある。

4 文献複写、現物貸借

法学部では現在、文献複写と現物貸借の受付・依頼サービスは直接には行っていない。しかし、現物貸借受付については附属図書館情報サービス課相互利用掛を通して協力している。

5 訪問利用

他大学図書館への訪問利用のために紹介状の発行を行っている。このことは近隣大学との相互利用を促進させており、他大学の図書館等からもFAXによる利用依頼が増えている。既に、近隣の数大学の図書館との間では、利用依頼・回答のやり取りはFAXで行い、利用条件は閲覧可能図書（雑誌類を含む）で借用中でなく現物があること、そして、訪問利用においては、法学部利用規定を考慮して、互いに紹介状を持って閲覧利用を行うこと、といった図書館・室どうしの負担をできるだけ軽減させて運用している。

6 データベースの提供

法学部では、二次資料等のCD-ROMを提供している。CD-ROM資料は、「法律判例文献情報」、「ILP：Index to Legal Periodicals & Books」の文献データベースと「判例体系」、「税務判決データベース」、「犯罪白書」等をスタンドアロンで提供している。

今後は、利用の多いCD-ROM資料については、パソコンをデータベース・サーバーとしてネットワークで提供できるように契約換え等の検討を図る必要がある。

7 開室状況（開室日数・開室時間等）

開室時間は、平日は午前9時～午後7時、土曜日は午前9時～午後5時となっている。

休室日は、日曜日、国民の祝日および本学創立記念日、毎月15日（15日が休日の場合にはその翌日）、学部入学試験期間中、12月28日より翌年1月5日、12月25日より12月27日までおよび4月1日より4月5日までの各午後半日、毎月1日の午前半日（1日が休日の場合にはその翌日）、その他図書主任の指定する日となっている。

カウンターサービスは、平日は午前9時～12時、午後1時～5時となっている。

大学院学生をはじめとする多くの利用者から、論文作成に必要な書庫内資料の活用のために時間外開室（平日午後5時～午後7時、土曜日午前9時～午後5時）での法経書庫への入庫希望が出ている。

8 閲覧・貸出

法学部において管理する図書は、一般図書、研究室図書、専用図書、貴重図書、基本図書の5種に分かれる。

一般図書、基本図書、雑誌類の閲覧は、法学部の図書の利用資格を有した者にかぎりこれを認める。

ただし、法学部教官および大学院学生用のものとして特に図書主任が指定した基本図書については、法学部教官および大学院学生にかぎりこれを閲覧することができる。

図書室内閲覧のための設備は、閲覧席が115席で、閲覧機器はマイクロリーダープリンター1台、文献複写機5台（教職員用3台、大学院学生用2台）、FAX1台、製本機1台が設置されている。

一般図書（雑誌類を除く）の貸出冊数・期間は次のとおりである。

法学部関係者の借受冊数・期間

1. 教授、助教授、専任講師	300冊以内	2年以内
2. 非常勤講師	30冊以内	1年以内
3. 研究助手、大学院学生	100冊以内	1年以内
4. 研修員	50冊以内	6月以内
5. 研究生	30冊以内	6月以内
6. 大学院科目等履修生・大学院聴講生	10冊以内	3月以内
7. 名誉教授・元教授・元助教授	50冊以内	6月以内
8. 学部学生	3冊以内	1週間以内
9. 招へい外国人学者	50冊以内	6月以内
10. 附属法政実務交流センター客員研究員	30冊以内	6月以内
11. 職員	10冊以内	1月以内

本学関係者の借受冊数・期間

1. 経済学部教官	50冊以内	6月以内
2. 経済学部大学院学生	30冊以内	6月以内
3. 経済学部以外の本学教官	30冊以内	6月以内
4. 経済学部以外の本学大学院学生	5冊以内	1月以内
5. 本学学部学生	1冊以内	1週間以内
6. 本学職員	5冊以内	1月以内

学外者の借受冊数・期間は3冊以内とし、その借受期間は1月以内とする。

法学部の図書の貸出・返却手続きは、現在は手書き方式であるが、貸出システムをコンピュータ処理により効率よく運用するために附属図書館の貸出システムを利用し、対処していくことになっている。今年度から、まず、図書IDラベルの貼付作業を計画的に進め、来年度中の実施に向けて努力している。これとの関連で、早急に目録の遡及入力体制を整えることも必要である。

9 利用者教育（オリエンテーション等）

法学部図書室では、第二教務掛主催である履修指導の一環として修士課程入学者および博士後期課程編入学者に対して、図書室を有効に利用してもらうためにオリエンテーションを毎年行っている。なお、OPAC検索、文献データベース（CD-ROM資料等）検索等の端末利用指導については、利用者の要望に応じて随時行っている。

IV 図書目録

法学部図書室は、開室以来自館で図書目録（カード体）を作成し、利用に供してきた。しかし、全国的な目録システムの流れの中で、学術情報センター目録システムを使って、昭和62(1987)年度受入図書より入力を開始し、データを蓄積するとともに、OPAC用端末での検索が可能になっている。法学部図書室及び附属図書館での遡及入力分を含めて入力件数は平成11年4月1日現在69,657件になっている。その一方で従来行われてきた図書目録（カード体）も利用者用として著者、書名、分類の3種類と事務用としてシェルフカードの計4種類を維持、管理している。

今後の課題として、①遡及入力の推進をいかに行うか、②図書職員が定員削減されて行く中で、図書目録（カード体）の維持、管理がどこまで可能か等早急に検討していくことが必要となっている。

V 施設・設備

1 スペース

法学部図書室は法経北館の2階に整理事務室、閲覧事務室、閲覧室等があり、同館北側の書庫部分のうち、地上の2層、3層、6層、7層全部及び地下の1層、2層の一部を書庫として利用している(延床面積:3,197m²)。閲覧室には閲覧用座席(115席)があり、図書の閲覧と学部学生の自習に使用されている。また、閲覧室には開架図書コーナーと教官・大学院学生用の雑誌室がある。

毎年7,000～8,000冊にのぼる図書資料の増加があり、書架を増設する場所もほとんどなく、書庫面積は絶対的な不足に悩まされている。こうした書庫面積の不足を少しでも解消するために、焼け石に水的な措置であるが、廃棄図書手続きを積極的に行う等の対処を考えている。

2 設備環境

法経北館も建設されてから25年以上になり、その間さまざまな設備改善がなされてきた。それでもなお、電源の不足、各所の傷み等が指摘されている。

冷暖房装置については、昭和47年3月に法経北館が建てられて以来、長年にわたり電機冷房・ボイラー暖房が使用されていた。耐久年度オーバー等による両装置の劣化から、平成9年度に閲覧室、閲覧事務室、そして平成10年度に書庫をガスヒートポンプ冷暖房方式に取り替えて稼働させている。

照明については、昭和47年3月法経北館に取り付けられた蛍光灯が平成11年度にすべて取り替えられた。

3 機械・器具類

平成9年度に附属図書館から業務用端末を10台(整理掛:7台、閲覧掛:3台)、そして、閲覧掛に利用者用端末4台(1台は電子図書館用)が配置された。また、既にCD-ROM資料のスタンドアローン使用のためにパソコン1台が雑誌室に設置されていた。

平成11年度にOPAC用端末として閲覧室に3台、雑誌室に2台が新設置され、また、既存のスタンドアローン使用端末が新端末に取り換えられた。

多目的使用設備としては、法経北館周りのスロープ、車イス使用者も使用できるエレベータ、多目的使用トイレ(法経北館1階)が設備されていた。これは、車イス使用の学部学生の経済学部入学に際し設備されたものである。平成11年度に、法学部に車イス使用の学部学生が入学したことにより、既に設備されていた多目的使用トイレを再整備するとともに法経北館周りの道路整備が行われた。なお、閲覧室には車イス用図書閲覧机を1台設置した。

ただし、視覚障害者のための設備は整っていない。

VI 管理運営

1 図書委員会

法学部図書室の予算、選書、運営等を審議する機関として、図書委員会が設けられている。構成は、各分野から選ばれた8名の教官で組織され、その内の1名が図書主任として選出され、委員会の議長となる。委員会には、整理、閲覧両掛長がオブザーバーとして出席している。委員会はほぼ毎月開催されており(原則として、木曜日の12時15分～13時30分)、重要な案件については教授会で報告されている。

2 事務組織

法学部図書室は、整理掛(図書職員8名)、閲覧掛(図書職員7名)の2掛で構成されているが、別記した“附属国際法政文庫資料センター”との関わりも強い。

9次にわたる定員削減法により、図書系職員も減少してきた。平成12年4月にも閲覧掛で1名の削減が決定されている。その後も定員の削減が予想されるが、利用者の理解、協力をも得ながら、業務の合理化、見直し等を根本的に進めていかなければならない時期がきている。

3 部局等との連携

「図書系事務連絡会議」と「部局図書系事務連絡会議」は定例化されており、積極的に参加し、意見交換等を行っている。そのほか、必要に応じて関係部局図書館・室との連携を図っているが、より連絡等を密にしていく必要がある。

法学部図書室関係の全国的な組織としては、「法律図書館連絡会」（略称：法図連）がある。加盟館の一員として毎年行われる総会、研修会にも出席し交流を深めているが、今後も全国の法律系図書館との連携を強めていきたい。

4 研修・講習・講演会

附属図書館等学内で行われる研修等には積極的に参加している。学外での研修等についても、事情が許される限り参加し、図書館業務に役立てている。さらに、参加者は、他の図書職員にも研修等の報告を行い、全体のものとすべく努力を続けている。

今後、仕事量の増大等で研修等への参加がしにくくならぬよう配慮していく必要がある。

VII 附属国際法政文献資料センター

附属国際法政文献資料センターは昭和54年に設置され、以来、欧米主要国の議会・立法資料および外交文書などの政府資料、国際法及び国際政治に関する基礎的資料など、政治・法律の第一次文献を収集している。集積された資料は法学部図書室に所蔵され、学内外の研究者・学部学生の利用に供している。また、これに関連して本研究科教官・大学院学生等に対して外国の法学・政治学文献の情報検索および文献入手の要求に応えた文献調査・レファレンスサービスを行っている。

情報サービスについては、昨今の国内・海外における膨大な量の法律・政治情報の発生と蓄積にともなう研究者・学生の情報入手ニーズの高まりのなかで、「文献調査・レファレンスサービス」は極めて重要になってきており、現在、センターの中心的活動となっている。その内容は外国の法令・判例や政府文書などの調査およびその検索方法を提供すること、研究・勉学を進める際に必要な文献の収集および探索方法に関するインターネットやその他のデータベースの利用等について専門的な法律情報を提供すること、さらに国際的な学術ネットワークを通じて各国の文献情報を得たり、国内にない文献を入手すること等々であり、これらの活動は研究・勉学の向上に少なからず寄与している。

さらに、センター独自の文献情報検索システムとして「外国政治・立法過程文献の国内所在情報データベース」（POLEM）を作成し、大学間の学術ネットワークを通じて、あるいは最近ではインターネットのセンター・ホームページ上で提供することによって全国の大学関係者等に文献情報サービスを展開している。

今後の課題として、収集資料については特に英国議会資料が充実していて、学内外から多くの利用があるが、そのほかの主要国についても系統だった収集をはかる必要がある。また、文献情報サービスについては、E-MAILを通してのレファレンスサービスの普及やセンターのホームページをさらに充実させて外国の法律・政治学の文献調査に有用な情報をいかに提供するかが課題である。

経済学部図書室の現状と課題

I 意義・役割

1 学習支援

長い間、経済学部図書室は研究用図書室としての側面を重視してきた。それは教養課程と専門課程が分かれていたため、学部学生の利用が非常に少なかったためだろう。いわゆる専門教育がはじまるまでは附属図書館や総合人間学部図書館を利用して、3回生、4回生になってはじめて経済学部図書室へ来たとか、本を借りるという学生がかなりいる。

ただ4年一貫教育ということがいわれる今日、この面に対する対応が今後の課題といえるだろう。

2 研究支援

教官・大学院生を中心とする、いわゆる研究者を主たる利用者と考えてきた。例えば、院生の貸出冊数が50冊6か月以内という多数長期間でありながら、実際には利用希望がなければ返却しなくてもいい、という暗黙の了解がそれを物語っているだろう。ただ、その規程の決められたのが院生の非常に少ないところで、現在では公共性の面から見直しが求められている。

II 図書館資料

1 蔵書構成

蔵書数約43万5千冊で、経済学関係の蔵書としては屈指の質と量を誇っている。また、内容的にも多岐にわたっており、社会科学関係の図書だけでなく、哲学・歴史といった人文科学関係の図書も豊富に蔵しているのが特徴である。

また、ビュッシャー文庫、マイヤー文庫、財部文庫、上野文庫、河上文庫は貴重な資料の宝庫である。上野文庫を中心とする展示会を幾度も開いて、その貴重な資料の紹介につとめている。

図書は法経書庫、法経本館地下書庫に収納されている。収納の中心である法経書庫は法学部と共用であるため、経済学部の使用部分は1階、4階、5階および地下1階、2階（地下は法学部と共用）と複雑に分かれており、決して使い勝手がいいといえる状態ではない。

昭和48(1973)年に建てられた現在の建物も手狭になり、建物の新営計画が進行している。

2 開架図書コーナー

約15,000冊の和書および参考図書、和雑誌約350タイトル、洋雑誌約210タイトルが配架されている。

基本的には新しい図書を開架コーナーに配架し、古い図書を順次書庫へ移動させている。カード目録（書名目録のみ）でしか開架図書と書庫内図書の区別ができない等の問題が出ている。

また、分野によって新刊図書があまり入ってこない分野もあり、かなりアンバランスな状態になっている。

3 留学生用図書

留学生用図書として毎年購入し、開架コーナーの一角に配架してきたが、近年その予算の増加に伴って大きく増えたため、一部を書庫に移し一般図書と混配せざるを得なくなってしまった。

内容的には留学生に日本を紹介するような図書もあるが、多くが経済学・経営学関係の教科書もしくは研究書のたぐいであり、一般図書同様に誰にでも貸出をしている。

図書の重複も多く、ただ資料を分散させるだけではないかという声もあり、今後考えなければならないだろう。

4 推薦図書

平成10(1998)年度より、教官から指定された教科書もしくは教科書に準じる図書を枠をもうけて購入し、別置している。貸出期間も一般図書と違って誰に対しても2週間とし、回転を早くする方法を採用している。

院生の貸出期間が6か月という長期（現在検討中）であり、一度貸し出されると戻ってこないという現状からも、この枠を増やす必要があるかもしれない。

5 選書

選書についての課題を述べる。現在、所属教官・図書委員と選書委員（大学院生から選出された4名）・整理掛長・閲覧掛長が、選書にあたっている。問題は、経済学部図書室で収集すべき図書が網羅的に収集できていないことである。どうしても各人が自分の関心あるテーマ周辺で選書するため、欠落した部分が出てくる。このため、蔵書構成に偏りが起こることも懸念され、学部学生に必要な部分が欠落するおそれもある。出版情報を如何に収集し、それを教官・図書委員・選書委員に如何に伝達し、選書に結びつけていくか、検討中である。

また、本当に必要な本が研究室所蔵になる傾向がある。これも経済学部図書室所蔵図書の欠落を作る原因と思われる。

経済学部図書経費予算の分配方法（図書室資料費＝一般図書費、指定図書費；研究室配置図書費＝専用図書費）の改善等方策を検討しなければならない。

6 学術雑誌

学術雑誌の課題を述べる。研究の進展する中で、今、必要なジャーナルが購読できていない可能性がある。しかし、限られた予算の中では、新規購読は容易ではない。一方、教官の退官等により、あまり使われなくなったジャーナルがあるにも関わらず、購読を続けられているものもある。京都大学電子図書館にSwetScan外国語雑誌目次情報データベースが導入され目次情報の入手が容易になった。これらの利用・予算配分等も含めて、雑誌購読をどう進めて行くべきか検討する必要がある。

7 電子化資料

CD-ROMについては、現在49種類を取り扱っている。利用方法は、貸し出して各研究室で利用する形式である。CDサーバに載せ、研究室からネットワーク・アクセスできるようにしていくことも考えているが、マルチアクセスするにあたって著作権等権利問題の発生するものについては、使用料金が高額になる等の問題を抱えている。

電子ジャーナルについては、学術雑誌の購読問題との関わりで検討する必要がある。

Ⅲ 情報提供

1 情報の検索

1) カード目録

現在は、洋書・和書共に、著者名・書名・分類のカード目録を維持しているが、平成12(2000)年度入力分からは、カード組み込みを行わず、閲覧用カード目録は、平成11(1999)年度までで凍結する。

2) OPAC

利用者用の端末機が2台しかないため、利用者に非常な不便をかけている。できればあと2台くらいの増設を行いたいが、現在のところそのための場所が皆無という状態である。

目録検索以外には利用できない設定をして、できるだけ多くの人が利用できるようにしている。

経済学部図書室所蔵図書の内、OPACによる検索が可能なのは、経済学部図書室が目録データ入力を開始した平成3(1991)年度以降の図書、附属図書館による遡及入力された昭和60(1985)年度受入以降の洋書、附属図書館が科学研究費補助金によって遡及入力を行った上野文庫の洋書6,000冊余りである。

3) 遡及入力

機械貸出を実施しているが、そのためにはデータ入力が必要である。また、最近の利用者は機械検索になれており、その結果、機械で検索された図書のみがすべてだとみなす傾向にある。

そのため、開架図書を中心に、年間3,000冊を目標にして入力をすすめている。しかし、経済学部図

書室所蔵図書を有効に利用するためには全蔵書約43万冊のデータをオンラインで検索可能にすることが急がれる。これは、現在の業務人員の中では、相当長期の年数が必要になる。別途予算による計画的な遡及入力を検討する必要がある。

2 レファレンス

代行検索については、調査資料室において行っている。使用されるデータベースは日経テレコンである。端末台数が少なく、料金が高いので、院生・学生は、本人が直接検索することはできない。利用状況は、院生で2件／週であり年間のべ100件程度、教官は年間のべ20件程度である。

3 文献複写等

1) 文献複写・現物貸借

経済学部図書室では校費による依頼のみを扱っている。院生の増加に伴い私費による依頼の取扱を希望する声も強くなっているが、いまのところ実現できていない。

2) 紹介状

年間80件程度の発行であるが、年々増える傾向にある。件数は決して多くないが、事前連絡なしで来られて迷惑することが多々あるため、相手館の了解を得てから発行するシステムを確立している。そのため、自館不所蔵の再確認や相手館への連絡等かなり負担の大きい作業となっている。

また、特殊文庫の遡及入力が進められたことにより、貴重図書の利用希望（特に現物貸借）が急増し、対応に苦慮している。

3) 新着案内

新着図書を開架コーナーの一角に展示している。資料の分散を招くということから批判もあると思われるが、来館すればそこだけは見るという利用者もあり、かなり利用されているようである。

また、図書のカバーの展示を希望する声もあるが、スペースの問題や労力の問題もあって実現していない。今後の課題である。

なお、希望する教官向けに整理図書についての冊子体の新着案内リストを定期的に刊行することになった。

雑誌は、購入雑誌を中心に利用の多い和雑誌約350タイトル、洋雑誌約210タイトルを開架展示しており、当該年度分は誰でも自由に閲覧できるようになっている。目的とする雑誌が書庫内に収められている場合もあるので、『継続受入和雑誌リスト』を作成し利用に供している。

4 公開事業（展示会）

経済学部図書室では、平成11年10月1日～10月5日に「京都大学経済学部80周年記念古典文献展示会」を開催した。第1部「経済学の系譜」は経済学部田中秀夫教授と大学院生の手により展示品が選択・解説され、第2部「和古書の挿し絵にみる生活風景」は経済学部図書室職員が選択・解説を施した。開催中、学内外から645名の入場者があり、好評であった。

経済学部では、近年でも「ジャーナリズムの源流」（1988年）、「原典でみるヨーロッパ思想の歩み」（1991年）、「かわら版から新聞へ」（1994年）という展示会を行っている。

展示会でアンケートを採ると、「経済学の歩みを身近に感じる事ができた」という学生の声があり、市民の人たちからも楽しんで観覧したという声があり、学生が資料を身近に感じるためにも、市民公開の観点からも展示会開催の意義は大きいと考える。

Ⅳ 閲覧・貸出

1 利用規程その他

1) 貸出方法

平成10年のリプレイスに際して、これまでのマニュアル貸出から機械貸出に切り替え、文庫や特殊な資料以外は、原則としてすべて機械貸出をとっている。

遡及入力のできていない図書も機械貸出しているため、利用者が借り出している図書がわからないとか、当該図書が貸出中であるかどうかかわからないといった問題も生じている。それに対応すべく鋭意遡及入力につとめているところである。

2) 貸出期間

これまで院生は50冊以内6か月以内、学生は5冊以内2週間以内であったが、利用規程が作成されたときから状況が大きく変わってきており、見直しが急務となっている。見直しの基本点は、院生の6か月が長すぎるという点と、卒業論文を書く4回生にとって5冊2週間はあまりに少なく短すぎるという点にある。

年内に利用規程の改正が行われる予定である。

2 夜間開室と土曜開室

平成4(1992)年5月からの国立大学の週休二日制に伴い図書室も閉室したが、利用者の要望もあって同年9月から院生の参加・協力を得て土曜開室している。

夜間開館(17:00~19:00)については、平成8(1996)年より、やはり院生の参加・協力を得て実施している。

開室当初の利用内容は、基本的には施設の利用のみであったが、利用者の強い要望もあって、平成11(1999)年4月からは図書の貸出・返却業務も行うようになっている。

V 利用支援

1 利用案内

これまで、経済学部図書室が研究用図書室としての側面を重視してきたこともあり、オリエンテーションは修士課程入学者を対象として行ってきた。院生になって書庫内検索が可能になることに鑑み、書庫内を歩きながら具体的な資料検索の方法を指導してきたのである。

また、留学生担当教官からの要望もあり、留学生のみを対象としてオリエンテーションを春と秋に開催した。経済学部は留学生の占める割合が非常に高く、そのため留学生対象のオリエンテーションの持つ意味は大きいけれど、院生・研究生・学生によって図書室に求めるものが違っているため、どの時期にどのような内容で行うのがよいか、今後の課題といえるだろう。

学生対象のオリエンテーションは実施していない。それは、大半の学生が経済学部図書室を利用するようになるのが3回生以降になってからで、それまでは附属図書館や総合人間学部図書館を利用しているため、とりたてて行う必要がなかったからである。ただ、4年間一貫教育ということがいわれており、今後については考えなければならないだろう。

2 刊行物

『京都大学経済学部修士・卒業論文目録』

年度別に編集された本文と、指導教官名索引・著者名索引からなる修士論文と卒業論文の目録で、カウンターに常置してある。

大学院重点化により院生が飛躍的に増加し、それに伴って修士論文の利用も増えてきた。修士論文・卒業論文は準貴重書として扱われているため、自由に手にとって見るということができない。閲覧したい論文を具体的に指摘してもらい、それを容易にするために作成した。

『経済論叢等執筆者目録』

経済学部発行の『経済論叢』『The Kyoto University Economic Review』『調査と資料』『Working Paper』および院生協議会発行の『京都大学経済論集』の執筆者目録。『経済論叢』については1981年以降のもののみの収録である。

経済学部発行資料の有効利用を図るために編集・発行し、図書室カウンターにて配布した。

『京都大学経済学部教官著作目録』（試行版）

指導教官の著作についての問い合わせが非常に多く、それに対応するために編集・発行した。閲覧掛で調査収集したデータをベースにして、全教官に加除訂正を依頼したが、データ採録の基準が定められていなかったこと等もあり、個々の教官によって精粗にばらつきがある。試行版と名付けられた所以である。図書室カウンターにて配布。

Ⅵ 資料の整備

1 目録データの作成（作業量と速度）

現在、受入図書について、目録データのオンライン入力に加えて、目録カード作成・カードボックスへの組み込みを行っており、OPACの充実している現在では、二重作業になってしまっている。平成12(2000)年度入力分からは、オンライン入力のみになるため、整理スピードが促進するものと思われる。なお、オンライン入力のみになっても、当分の間は、マニュアルでの検索条件を維持するため、新着図書案内の形式で、冊子体の目録を刊行していく。

2 資料の保存

経済学部図書室には、多くの西洋古典・近世・近代の和装本を所蔵している。これらの中には、修理の必要なものも多いが、修理の手が施されているものは少ない。また、酸性紙問題の対象となる時期の資料、太平洋戦争時の再生紙、等の問題の資料を所蔵している。

抜本的な検討が必要である。

なお、経済学部新営棟が建設される。その際には、地下2階に貴重書庫が設置され、現在よりは、貴重書の収蔵環境は良好になるものと思われる。

Ⅶ 管理運営

1 事業計画、将来企画

経済学部は現在、新営棟を建設中である。平成12年度内に完成するものと思われる。

図書室に関しては、現在、法経本館地階に所蔵する戦前の和雑誌（約10万冊）と貴重書を新営棟に移転する予定である。また、調査資料室についても、新営棟に移転する。

ただ、整理掛・閲覧掛と閲覧室・法経北館書庫は現状を維持する。

2 運営組織——図書委員会

経済学部図書委員会は、教授2名・助教授2名・調査資料室助手1名・整理掛長1名・閲覧掛長1名・整理掛受入担当1名・大学院生2名計10名で構成されている。

図書委員会は、1か月に一度開催されている。

3 業務の見直し

業務の合理化の一環として、カード目録の凍結を平成12(2000)年度から行う。ただ、一方では、電子化した資料の整備・情報の発信等の業務が発生している。また、経済学部図書室の諸業務は京都大学附属図書館によるトータルシステムの流れの中で業務が進行している。現在の人員の中で、業務システムに対応した人員の適正配置を検討する必要がある。

4 研修・講習等

職員は、学内外で開催される研修会・講習会に積極的に参加している。

電子化した資料が増加する中で、資料利用支援のために日常から職員が操作に習熟する必要がある、勤務の中でのスキル・アップも必要である。

5 安全管理・防災対策

経済学部新営棟書庫に関しては、耐震・防火等の安全対策を十分施したものにしたい。法経北館の現在の施設・設備についても、常時、安全防災管理に努めていきたい。

Ⅷ 京都大学図書館システムとの連携

整理部門については、附属図書館との緊密な連携を心がける。閲覧部門については、附属図書館との連携の他、利用の多い他部局図書館・室との連携を計る必要があろう。

経済学部図書室の現状と課題 付表

奉仕対象者	教官等 113名 (内非常勤68名) 院生・研究生等 391名 学生 1162名 留学生 213名
-------	--

図書館資料

全蔵書数	434,385冊
年間受入冊数	8,265冊
雑誌	全所蔵種 1,757種 継続種 1,140種
電子化資料課 (CR-ROM)	CD-ROM 42種
新聞	10種
選書基準	選書委員 有り

情報提供

OPAC用端末	2台
代行検索	実施
文献複写	依頼のみ (オンライン)
紹介状	実施
学内相互利用	依頼のみ参加
公開事業	展示会 実施 市民公開 実施

貸出・閲覧

利用規程	有り
貸出方法	機械貸出
開館時間	平日9:00～19:00 土曜13:00～16:30 * 平日17:00～19:00および土曜は院生アルバイトで対応 昼休業務：実施

施設・設備

図書事務室・閲覧室	図書事務室 334m ² 閲覧室 383m ²
書庫	書庫スペース 1645m ² 集密書庫 無 余裕 不足
複写機等	事務用複写機 1台 利用者用複写機 2台 リーダープリンタ 1台

資料の整備

目録データの作成 (作業量と速度)	年間入力冊数 8200冊 排架までの日数 5日
資料の保存	劣化資料：有

資料の保存

利用指導	オリエンテーション実施
刊行物	図書室刊行物 有

管理運営

予算	図書購入費 51405千円 雑誌購入費 10385千円 運営費 67122千円
運営組織	図書委員会 有
人事	掛 整理掛・閲覧掛 定員数 7人 日々雇用職員 1人 時間雇用職員 3人 * なお、調査資料室が別にある。(助手2人、時間雇用職員2人)

理学研究科・理学部図書室の現状と課題 理学研究科・理学部図書室組織

1 はじめに

理学研究科は数学・数理解析専攻、物理学・宇宙物理学専攻、地球惑星科学専攻、化学専攻、生物科学専攻の5専攻、理学部は理学科の1学科、附属教育研究施設として瀬戸臨海実験所（和歌山県）、天文台（花山天文台：京都市山科区、飛騨天文台：岐阜県）、機器分析センター（本部構内）、地磁気世界資料解析センター（北部構内）、分子発生生物学研究センター（北部構内）、地球熱学研究施設（本館：大分県、同火山研究センター：熊本県）の6施設があり、専任教官は267名、理学研究科在学者は1,208名、理学部在学者は1,438名で、その研究分野は実に多様であり、理学の広い分野をカバーしている。

大学における研究活動を支える中心的機能の一つが学術出版物および各種文献資料の管理提供である。理学研究科・理学部では、そのための施設として図書室が各教室、施設に設置され、それとは別に共通のものとして中央図書室が置かれている。中央図書室では学生用図書・雑誌や共通性の高い雑誌を配架提供するほか、蔵書登録など中央事務を処理しており、各教室・施設図書室では各教室・施設の専門性を考慮した図書・雑誌の購入、受入、保管、閲覧等を行い、各教室研究者、学生等のための情報提供の中心的役割を担っているばかりではなく、その歴史的経緯により貴重な研究資料、蔵書を有し全国、特に近隣地域の研究者の情報提供施設としての大きな役割も果たしている。

2 分散型システムの図書組織

図書室には図書専任職員が配置されている中央図書室と教室・施設図書室があり、蔵書数236,909冊と所蔵雑誌種類数6,949種類を有し図書職員17名で図書事務を処理している。このほかに、遠隔地の附属教育研究施設、例えば附属地球熱学研究所や同火山研究センター等、には図書専任職員は配置されていないが書庫施設等を設置しているものがある。このように、理学研究科・理学部の図書組織は分散型システムを取っており、各教室では独自に図書委員会を組織して運営事項等を協議しそれぞれの特色等に配慮した弾力的な運用が行われている。これら図書室間の運営の円滑化と管理の一元化を目指し、理学部図書委員会が置かれており、同委員会は附属図書館商議員2名、評議員2名、各教室から選ばれた教官1名で構成されている。

教室・施設図書室等は各教室・施設において研究の支援に重要な役割を演じるものであるが、特に数学教室では国内主要研究機関として、また分野の性格と歴史的な経緯から図書室の充実を優先しており、宇宙物理学教室図書室では近畿地区における天文学関係の図書センターとしての役割を果たしている。また、地質学鉱物学教室図書室は地質学古典類の、瀬戸臨海実験所図書室は海洋生物学および動物系統分類学についての、いずれも日本有数の文献センターである。

3 施設の狭隘化と図書職員の定員削減

図書資料の増加に伴い図書室スペース不足の問題が深刻化しており、また図書職員の定員削減も深刻な問題となっている。中央図書室、教室・施設図書室の施設面積等について、平成4年度と平成10年度とを比較したものが表1である。

表1 施設面積・図書資料数・図書職員数の推移

	施 設		図 書 資 料 数		図 書 職 員			
	延面積	座席数	蔵書数	所蔵雑誌種類数	定員	日々雇用	時間雇用	計
	m ²	席	冊	種類	名	名	名	名
平成4年度	3,322	233	226,901	5,956	9	3	4	16
平成10年度	3,447	215	236,909	6,949	6	3	8	17

平成10年度施設面積は平成4年度より若干増加したが、年々増加していく図書資料を収容するには書庫の収蔵能力は限界に達している。

平成10年度図書職員数は平成4年度より3名の定員削減となり時間雇用職員4名増となっている。
 なお、教室・施設図書室においてその半数を超えるところが一人職場となっている。

4 資料購入費の逼迫

近年、海外出版元原価の値上率が毎年10数%程度となり外国雑誌価格の急騰を招き、資料関係経費を確保することが年々困難となっている。

中央図書室と教室図書室の資料購入費等について、平成7年度からの年度毎の推移は表2の通りである。

表2 平成7年度以降の中央図書室・教室図書室資料関係経費の推移

	外国雑誌費		国内雑誌費		図書費		計
	購入経費	購入種類数	購入経費	購入種類数	購入経費	購入冊数	
	千円	種類	千円	種類	千円	冊	千円
平成7年度	67,751	572	1,588	134	23,247	1,765	92,586
平成8年度	84,822	579	1,739	136	19,178	1,780	105,739
平成9年度	89,739	569	1,711	135	17,619	1,649	109,069
平成10年度	105,174	566	2,032	135	20,004	1,668	127,210

平成10年度外国雑誌費は平成7年度より約3,700万円増加し約1.55倍になり、資料関係経費を約3,500万円増加させ図書室運営費を圧迫している。

海外出版元原価の値上がりによる外国雑誌価格の高騰が今後も続くならば、予算上の制約もあり雑誌を継続購入することが困難となり、雑誌の見直しが行われることになる。既に、購入種類数は、平成10年度が566種類、平成11年度が545種類、平成12年度契約予定は531種類と漸減している。

理学部中央図書室の現状と課題

I 意義と役割

1 はじめに

昭和54年度に共用学術雑誌に関係して図書掛が新設され、いままで庶務掛において処理されていた図書事務を分掌することとなった。また、理学部図書委員会では、共用学術雑誌・学生用図書・参考図書の閲覧室、学術情報センター的な性格、教室・施設図書室との緊密な連絡をはかる中心としての中央図書室が計画され、その設置が協議会で承認された。

昭和56年4月1日、中央図書室として蔵書数約3千冊、施設面積126m²の開架閲覧室・図書掛事務室が設置された。開架閲覧室は、閲覧スペースに4人掛閲覧机6台、書架スペースに5連複式書架3列と雑誌架3台を配置し、主な図書室資料として学生用図書、学生用国内雑誌9種類、共用学術雑誌25種類を配架して利用者サービスを開始した。なお、購入に係る学生用図書は、毎年附属図書館で購入し学部へ備え付けられる学生用図書がメインであり、昭和57年度学生用図書理学部配分額は130万円であった。また、共用学術雑誌は、附属図書館自然科学系外国雑誌購入費理学部割当額によって予算措置された全学共同利用雑誌22種類がメインであり、昭和57年度理学部割当額は100万円であった。

中央図書室の設置により、理学部図書室組織は中央図書室と各教室・施設図書室で構成されることになり、教室・施設図書室は各専門分野の研究図書室としての機能を持ち、中央図書室は理学部の文献情報センター的機能（理学部総合目録編成、情報検索サービス等）および学習図書室機能などを持つこととなった。

その後、昭和59年度の第二次整備計画により、63m²の自由閲覧室（4人掛閲覧机6台）、73m²の雑誌書庫、63m²の寄贈交換雑誌等書庫が整備された。

また、平成4年度教養部改組に伴う学部学生の4年一貫教育の改革が実施され、学部1、2年生が各学部へ配属されることになった。このため、学生利用スペースの拡大が計画され、平成6年度に中央図書室を一部模様替して31.5m²のブラウジング・ルーム、31.5m²のグループ・スタディ・ルームを新設した。

2 学習支援機能

昭和56年度の開設後、中央図書室は学習図書室として学生用図書・参考図書・国内雑誌等の充実を図り、現在約7千冊の開架図書、23種類の国内雑誌、視聴覚資料等を開架閲覧室に配架して学部学生の利用に供し、理学部における学習図書室としての役割を果たしている。

現在、図書費は全額学部共通経費配分額で措置され年間約400冊の学生用図書を購入しているが、今後は学習図書室としての施設・設備の整備とともに、学生用図書の購入冊数を増やすなど学習支援のための資料の整備を図りたい。

3 研究支援機能

中央図書室では、現在全学共同利用に係る自然科学系外国雑誌を含む26種類の共用学術雑誌を購入し共同利用に供しており、また、大学・研究機関発行の紀要等122種類を受入し利用に供している。しかし、最近の外国雑誌価格の著しい値上がりにより、図書室経費に占める外国雑誌費の比率が高いこともあり、図書室予算を圧迫している現状である。また、外国雑誌価格の高騰を学部共通経費で補填することも難しく、昨年度に続き本年度も外国雑誌の見直しを行い、12種類の共用学術雑誌を購入中止することになった。この結果、平成12年度に継続購入する共用学術雑誌の種類数は、開設当初の25種類と比べても、14種類とほぼ半減することになった。

今後、図書室施設・設備の整備とともに、共通性の高い雑誌を中心とした共用学術雑誌の拡充、大学・研究機関発行の紀要等の寄贈交換雑誌の充実並びに理学部保存図書室的機能としてバックナンバー雑誌や貴重書を含む図書の収納を計画し研究支援のための資料の整備も図りたい。

4 連絡・調整的機能

開設の際、中央図書室は教室・施設図書室との緊密な連絡をはかる中心となる役割が求められ、中

中央図書室業務を分掌する図書掛が、理学部図書室組織相互の事務的連絡・調整と附属図書館・他部局図書館・室等に対する窓口機能を担っている。

また、各教室・施設図書室は各専門分野の研究図書室としての機能を持ち、各教室では独自に図書委員会を組織し図書室運営事項等を協議している。このような分散型システムを基本としている図書室組織における調整機能は重要であり、この機能を果たすものとして理学部図書委員会が設置されている。なお、図書委員会では重要事項等を審議するため、実務的事項等を協議するものとして理学部図書連絡会が設置されている。更に、図書室職員の事務連絡等のため、理学部図書事務連絡会議が定期的に開催されている。

Ⅱ 管理運営

1 運営組織

中央図書室は部局図書室として理学部の業務管理のもとに運営されており、理学部図書委員会で管理運営に関する重要事項等を審議し、同委員会委員長が中央図書室の業務を総轄する。

平成10年度に理学部図書委員会の構成が変更され、附属図書館商議員2名、評議員2名、各教室を代表する1名の教官から構成されることになった。なお、平成9年度以前の図書委員会の構成は、附属図書館商議員2名、評議員2名、各教室から選ばれた教官・図書職員各1名、図書掛長、中央図書室掛員1名であった。

2 予算

1) 図書室経費

平成11年度中央図書室予算には学部共通経費配分額7,192千円と附属図書館自然科学系外国雑誌購入費理学部割当額341千円の合計額7,533千円が計上されており、内訳は資料購入費が6,768千円、運営費が765千円となっている。なお、自然科学系外国雑誌購入費の運用の見直しが附属図書館で行われ、平成12年度以降各部局割当額の配分が行われなくなった。

図書室経費の項目別金額について、平成6年度からの年度毎の推移は表1の通りである。現在、図書室予算は、図書室経費に対する学部共通経費からの配分額の上限が700万円程度であるため、外国雑誌価格の著しい値上がりの影響を受けて非常に厳しくなっている。近年、海外出版元原価が毎年10数%程度値上げされるため、今後も外国雑誌価格が急騰することが予測され、その都度に購入雑誌の見直しを行わなければならない状況である。

表1 平成6年度以降の図書室経費の推移

		平成6年度 (経費実績額)	平成7年度 (経費実績額)	平成8年度 (経費実績額)	平成9年度 (経費実績額)	平成10年度 (経費実績額)	平成11年度 (予算額)
資料 購入 費	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	外国雑誌費	2,736	2,570	3,126	2,833	3,279	3,771
	国内雑誌費	453	425	406	438	444	450
	新聞購読費	77	135	144	134	147	147
	図 書 費	2,972	2,639	2,720	2,387	2,078	2,400
運 営 費	計	6,238	5,769	6,396	5,792	5,948	6,768
	製 本 費	369	429	403	405	488	400
	保守・賃借料	489	486	497	444	488	190
	備 品 費	419	45	0	623	727	0
	消耗品費等	394	455	192	245	122	175
合 計		7,909	7,184	7,488	7,509	7,773	7,533

2) 資料購入費

平成11年度資料購入費として、外国雑誌費3,771千円、国内雑誌費450千円、新聞購読料147千円、図書費2,400千円の計6,768千円が計上されている。外国雑誌費は、平成11年刊行分の予約更新にあたり3種類を購入中止したにも拘わらず昨年度よりも約50万円増加している。これは、主に海外出版元原価の値上がりによると考えられる。なお、共用学術雑誌については、本年度も見直しを行い12種類を購入中止することになった。このように、海外出版元原価が毎年大幅に値上げされる現状では予算上の制約があり外国学術雑誌の継続を維持することが困難な状況である。

しかし、国内雑誌費は出版状況による若干の金額の増減はあるが、著しい値上がりはない。

3) 運営費

平成11年度運営費として、製本費400千円、保守費等190千円、消耗品費等175千円の計765千円が計上されている。

本年度予算においては、外国雑誌費の増加のため備品費等を極力節減することにより昨年度経費実績額に押さえている。なお、保守・賃借料等については、図書室業務電算化関係保守料等が平成6年度から平成9年度にかけて支出されていたが、それら対象業務の処理を平成10年1月導入の全学図書館電算機業務システムに移行したため、平成10年度以降節減できた。ただし、平成10年度は臨時的支出があったため、例年通りの実績額となっている。

3 事務組織

理学部等事務部図書掛（定員内職員1名、日々雇用職員1名、時間雇用職員2名）が中央図書室業務を担当している。なお、図書掛は昭和54年度に新設され、理学部図書室組織相互の事務的連絡・調整と附属図書館・他部局図書館・室等に対する窓口機能等を担っていたが、中央図書室の設置によりその図書業務も分掌することとなった。

Ⅲ 施設・設備

1 スペース計画と配分

総面積は451m²で、機能別面積は表2の通りで、サービス関係面積が165.5m²、書庫関係面積が191m²、業務関係面積が94.5m²となっている。

図書室施設の配置は、1号館（鉄筋コンクリート造5階建）3階部分に開架閲覧室・図書掛事務室126m²、自由閲覧室・ブラウジングルーム94.5m²、グループスタディルーム31.5m²、雑誌書庫73m²、荷解等作業室・スタッフルーム31.5m²、倉庫・事務用書類庫31.5m²があり、4階部分に寄贈交換雑誌・保存書庫63m²がある。このように図書室施設は、3階部分に廊下を隔てて6室が、4階部分に1室が分散して配置されており、運用の非効率と有効利用の困難をもたらしている。それはまた、狭隘化の解消と新たなサービスの展開を図るうえでの障害ともなっている。このため、今後の施設・設備の整備においては、カードリーダー式小規模出入管理装置やブックディテクションシステム等の効果的な導入ができる、また、利用者ニーズが異なる学習図書室的スペースと研究図書室的スペースについて、利用時間・利用方法等で弾力的に管理・運用できる施設構造・部屋配置等を検討する必要がある。

施設の分散状態とともに狭隘化も生じており、開架閲覧室の図書書架はほぼ満杯となっているが、先に書架増設のため閲覧座席を24席から16席に減らしており、これ以上の書架の増設はできない状況である。更に、バックナンバー雑誌の収蔵については、雑誌書庫がほぼ満杯のため雑誌収蔵場所を2箇所に分散せざるを得ない、また開架閲覧室・図書掛事務室と分離された収蔵場所のため閉架式とせざるを得ないなど利用上不便であり、運用上も支障となっている。このため、1か所に集中することが望まれる。

表2 図書室機能別面積

サービス関係面積	
	m ²
開架閲覧室閲覧スペース	39.5
自由閲覧室	63.0
ブラウジングルーム	31.5
グループスタディールーム	31.5
計	165.5

業務関係面積	
	m ²
図書掛事務室	31.5
荷解等作業室・スタッフルーム	31.5
倉庫・事務用書類庫	31.5
計	94.5

書庫関係面積		収容可能冊数	
	m ²	冊	
開架閲覧室書架スペース	55.0	約	7,500
雑誌書庫（開架式）	73.0	約	6,900
寄贈交換雑誌・保存書庫（閉架式）	63.0	約	7,300
計	191.0	約	21,700

2 設備

閲覧設備として、開架閲覧室に4人掛閲覧机4台を、自由閲覧室に4人掛閲覧机6台と個人用閲覧机4台を、グループスタディールームに4人掛閲覧机2台を配置しており、座席数は計52席となっている。特に、開架閲覧室の座席数は16席と少なく、将来の施設・設備の整備において増設を図りたい。ちなみに、現在の学部1学年の入学定員数は311人、学部収容定員数は1,289人である。また、ブラウジングルームにはソファ、テーブル、新聞架、パンフレット架を配置している。

書架設備として、開架閲覧室にスチール製6段書架48連、木製3段2連書架2台、雑誌架6台を、雑誌書庫にスチール製6段書架64連を、寄贈交換雑誌・保存書庫にスチール製6段書架61連を配置している。ちなみに、蔵書数は平成11年3月31日現在11,232冊であるが、図書書架の収容能力は後2年程度で満杯となり、雑誌書架も雑誌書庫が後数年で満杯になる。特に、雑誌は予算の関係で保存対象雑誌を全て合冊製本できず、学内紀要・寄贈交換雑誌のほか購入雑誌についても未製本の状態で保存しているものが多いため、蔵書数を上回る冊数を収容しているためである。

また、視聴覚関係設備として、AVブース2台と木製ビデオ書架2台を配置している。

文献複写関係設備として、利用者用電子複写機1台を雑誌書庫に配置している。

利用者用情報機器として、電子図書館検索用端末1台、OPAC用端末2台、CD-ROM等電子化資料用パソコン1台を配置している。

業務用電算機器として、平成10年1月リプレースされた全学図書館電算機業務システムを導入し業務用端末3台（1台は利用者用検索端末に部局経費購入の業務用ソフト搭載）と貸出・返却処理閲覧業務用端末1台が配置されている。

IV 図書室資料

1 蔵書構成

平成11年3月31日現在、蔵書数は11,232冊で、図書が約7千冊と製本雑誌約4千冊である。雑誌所蔵種類数は553種類で、和雑誌が319種類、洋雑誌が234種類である。現行受入雑誌種類数は175種類で、和雑誌が110種類、洋雑誌が65種類である。

図書は理学部学生を対象とする学生用図書を中心に構成されており、雑誌は理学部学生を対象とする国内雑誌のほか共用学術雑誌、学内紀要、寄贈交換雑誌等で構成されている。

2 選定

図書委員会のもとに選書委員会を設置し、中央図書室配架の学生用図書・雑誌等の選定のほか附属図書館依頼の自然科学系特別図書等の選定も行っている。

選書委員は図書委員の中から各専攻毎に1名、計5名で構成される。選書委員会は年3回開催され、見計らい図書と出版社及び書店カタログによる学生用図書の選定、寄贈図書の受入の可否、学生希望図書の購入の可否等を協議している。

また、選書委員会での選定のほか、理学部図書委員会委員に各教室での学生用図書選定の依頼をしている。

なお、図書掛では、選書委員会の選書用資料として各種出版元カタログ及び書店カタログ等から関連分野の図書出版情報を収集している。

3 受入

1) 図書

購入図書は、全学図書館電算機業務システムである図書収書システムにより受入処理している。平成10年度の図書受入数は340冊で、内訳は表3の通りとなっている。

表3 平成10年度図書受入数

	購 入	寄 贈	計
和	270 冊	17 冊	287 冊
洋	49	4	53
計	319	21	340

2) 雑誌

雑誌の受入業務は、図書館電算機業務システムの外国雑誌一括購入システムと雑誌収書システムにより処理している。現行受入雑誌は、学生用国内雑誌のほか、全学共同利用に係る自然科学系外国雑誌を含む共用学術雑誌と大学・研究機関発行の紀要等の寄贈交換雑誌があり、種類数は175種類で、内訳は表4の通りとなっている。購入洋雑誌は26種類で、内訳は全学共同利用に係る自然科学系外国雑誌が15種類、学部共用学術雑誌が11種類となっている。購入和雑誌は27種類で、内訳は学生用国内雑誌が23種類、図書館関係国内雑誌が4種類となっている。

表4 平成11年度現行受入雑誌種類数

	購 入	寄贈・交換	計
和	27 種類	83 種類	110 種類
洋	26	39	65
計	53	122	175

4 資料の整理

1) カード目録編成の凍結

昭和54年度に図書掛が発足後、著者名目録と書名目録の理学部カード総合目録の編成を昭和54年4月以降受入分から開始したが、平成5年3月受入分で編成を凍結した。

2) オンライン目録の共同構築

受入図書は、学術情報センターの全国目録所在情報システムを利用して目録データの作成をしており、その目録データは全国目録所在情報データベースと全学総合目録データベースに同時に形成されている。分類法は、和書・洋書ともにNDC新訂8版によっている。なお、所蔵図書は全点遡及入力されている。

受入雑誌のうち購入分について、平成10年4月から雑誌収書システムによりチェックインデータ(受付・所蔵レコード)を入力しており、随時OPACに反映される。

3) オンライン目録検索サービス

全学総合目録データベース及び学術情報センター全国目録所在情報データベースのオンライン検索のため、開架閲覧室にOPAC用端末2台を配置し利用に供している。

5 資料の配架・配置

1) 図書

学生用図書・参考図書約7千冊を開架閲覧室の図書書架スペース55m²に配架している。

2) 雑誌

学生用国内雑誌・共用学術雑誌と学内紀要の新着未製本分は開架閲覧室の雑誌コーナーに配架し、購入雑誌は合冊製本後に雑誌書庫に、学内紀要は寄贈交換雑誌・保存書庫に収納している。

また、大学・研究機関発行の寄贈交換雑誌の新着受入分は、そのまま寄贈交換雑誌・保存書庫に配架している。

3) 視聴覚資料・電子化資料

視聴覚資料として教材ビデオ229本を所蔵しており、グループ・スタディ・ルームのAVコーナーで利用に供している。また、電子化資料としてCD-ROMを4点備え付け、利用に供している。

4) 新聞

ブラウジング・ルームに国内新聞2種類、国内英字新聞1種類を備え付け、利用に供している。

V 利用者へのサービス

1 開室状況

開室時間は、開架閲覧室が午前9時から午後5時まで、自由閲覧室が午前9時30分から午後4時45分までであり、正午から午後1時までは出納事務を停止し、午後4時45分以降は貸出を停止している。

また、休室日は土曜日・日曜日、国民の祝日等、本学創立記念日、年末・年始である。

2 閲覧・貸出

1) 閲覧

開架閲覧室に16席、自由閲覧室に28席を配置し、閲覧・自学自習、研究・調査等に提供している。

本学教職員・大学院生・学部学生等のほか、「国立大学共通閲覧証」、「近畿地区国公立大学共通閲覧証」、「当該機関長等の発行した依頼状」を有する者、その他許可された者が閲覧できる。

2) 貸出

① 貸出規則

本学教職員・大学院生・学部学生等は図書室資料の借り出しができる。貸出冊数は1人3冊、貸出期間は図書2週間、製本雑誌3日間、未製本雑誌は当日限りである。

② 貸出方法

図書の貸出・返却業務は、平成10年1月導入の本学図書館業務電算機システムの貸出・返却システムで図書館利用証により電算処理している。

雑誌の貸出・返却業務は、雑誌借用票によりマニュアル処理している。

③ 貸出状況

平成10年度の貸出統計は、表5、6、7の通りであり、図書の年間貸出人数は4,008人で、冊数は6,104冊となっている。また、雑誌の年間貸出冊数は、洋雑誌が1,168冊、和雑誌が428冊となっている。

表5 平成10年度所属部局別図書貸出状況

	人 数	比 率	冊 数	比 率
理学部	3,807 人	95.0 %	5,835 冊	95.6 %
他部局	201	5.0	269	4.4
計	4,008		6,104	

表6 平成10年度身分別図書貸出状況
(電算機による貸出分のみのデータ数値)

	人 数	比 率	冊 数	比 率
教 官	46 人	1.2 %	59 冊	1.0%
職 員	39	1.1	58	1.0
大学院生	652	17.5	1,041	18.0
学部学生	2,989	80.2	4,623	80.0
計	3,726		5,781	

図書については、主に理学分野の学生用図書を配架しているため、所属部局別貸出状況は95%が理学部所属者で、身分別貸出状況は80%が学部学生で、18%が大学院生となっている。

表7 平成10年度所属部局別雑誌貸出状況

	洋 雑 誌		和 雑 誌	
	冊 数	比 率	冊 数	比 率
理学部	705 冊	60.4 %	381 冊	89.0 %
他部局	463	39.6	47	11.0
計	1,168		428	

雑誌については、洋雑誌は自然科学系外国雑誌を15種類と学部共用学術雑誌を11種類を、和雑誌は学生用国内雑誌を23種類と図書館関係国内雑誌を4種類を配架しているため、洋雑誌の貸出状況は約60%が理学部所属者で、約40%が他部局所属者となっており、和雑誌の貸出状況は約90%が理学部所属者となっている。

3 事項調査等

平成10年度の事項調査件数は18件で主に学外からの照会であった。所蔵調査やカウンターでの利用案内・利用指導等については統計処理していない。

4 文献複写

「京都大学文献複写相互利用制度」に参加しており、文献複写利用書による学内受付のみを取り扱っており、平成10年度は450件を受け付け、5,080枚の複写枚数となっている。なお、その内訳は、理学部教室・施設図書室が141件で全体の31.3%、工学部が90件で20.0%、農学部が46件で10.2%、宇治地区のエネルギー理工学研究所・化学研究所・木質科学研究所が合計90件で20.0%となっている。

5 利用案内・利用指導

毎年4月学部で実施している新入生ガイダンスにおいて、「理学部図書室説明」として中央図書室と各教室・施設図書室の概要を約20分程度で説明している。

また、理学部のホームページに中央図書室のホームページを作成し、「お知らせ」・「利用案内」・「雑誌リスト」・「教材ビデオ」・「資料検索」・「リンク」等を掲載し情報提供を行っている。新着図書案内についても、このホームページで行っている。

Ⅵ 情報システムと情報基盤

1 基盤整備

学内においては学内LANのKUINS（京都大学総合情報通信システム）が整備されており、国内外の学術ネットワークと接続されるなど京都大学の学術情報システムとして学術研究、教育、事務処理等の学内すべての通信関連の基礎となっている。KUINSは、学内電子計算機資源の共同利用や広域的な学術情報の有効利用に、更には学内通信網の整備による学術情報の高速伝送の実現などを目的としており、図書室にとってはその機能の整備・充実に欠くことができない。

2 図書館（業務・電子図書館）システム

附属図書館のサーバーと部局図書館・室のクライアントをKUINSで接続する全学新図書館電算機システムは、図書館業務システムと電子図書館システムで構成されている。

1) 業務システム

図書館業務システムは大幅なクライアント数の増加と新しい技術に支えられていることもあり、部局図書館・室業務のシステム化を大きく加速する可能性がある。中央図書室においても、図書館業務システムの積極的な導入を図り、いままでシステム化していた目録業務のほか、図書受入・雑誌受入・閲覧業務などの基本業務に加えてNACSIS-ILL、学内ILL、外国雑誌一括購入業務等についても導入し図書室業務のトータル化を目指している。

なお、閲覧業務については、理学部図書委員会情報システム小委員会で「図書業務電算化のための実験的システムの導入」についての検討がなされ、中央図書室の「貸出業務の電算化」を主体とした図書業務の電算化を進めることが平成3年度に決まり、平成6年度から独自のシステムによる貸出・返却業務の電算機処理が開始されていたが、独自システムを開発・維持することはシステム要員・経費等の面で厳しく、平成10年1月に導入された全学図書館業務システムの閲覧システムに全面的に移行した。

2) 電子図書館システム

電子図書館機能は、利用者が研究室等から24時間図書館を利用することができ、複数の利用者が同時に資料にアクセスできるなど、紙媒体資料にはないメリットがある。この電子図書館機能の利便性・経済性・効率性等は、増大する学術文献による収蔵スペースの不足と図書職員の削減の状況下で、大学図書館機能の強化・高度化の実現を図るためには不可欠である。

特に、電子ジャーナルは、電子ジャーナル全文データベースと二次情報データベースと学内雑誌受入データベース・総合目録データベース等とをリンクし、利用者が直ちに所在情報やオリジナル文献を参照できる機能の実現により、利用者には利便性をもたらし、図書館サービスには効率性をもたらしことになる。その所属利用者に対する電子ジャーナルの提供は原則的には各大学で行うべきであるが、学術雑誌の網羅的収集と図書館間相互利用の面から、学術情報センター等が核となって全国規模で導入し提供されることが望まれる。ただし、運用にあたっては、予算振替処理等も考慮に入れた簡便な支払方法並びに従量制利用料金等の検討が必要である。

数学教室図書室の現状と課題

はじめに

大学における図書は、その諸活動の根幹をなす重要性を持つ。一方で大学の図書部局あるいは教室の図書館（図書室）は高度の専門性を持ち、その運営、管理、利用の形態は、例えば一般市民を対象にした図書館とは大きく異なる。また、種々の学術分野毎に、そこにおいて図書の占める位置は大きく異なる。さらに大学内においても教室図書室と附属図書館では、その果たすべき役割や利用者に多大な違いがある。従って大学における図書館の運営、管理を検討するに当たっては、多くの専門分野のそれぞれに対してその特殊性・専門性を検討することが最も重要であり、画一的なやり方で図書館の運営、管理を行うことは、大学の諸活動の根幹をなす図書の利用を困難にし諸活動そのものに対して大きな障害を生む。今回の外部評価の実施に関してこの根本的な点がないがしろにされてきている事に当教室は強い疑問と憤りを感じるので、まずこの点を強調しておきたい。

数学教室図書室の意義・役割およびその概要

より具体的に理学研究科数学教室の図書室の状況について述べる。数学の教育・研究において、図書の占める割合は他の自然科学の諸分野と比べても例外的に高い。例えば学部高学年および大学院生の教育において中心をなすセミナーは、個々の学生が自力で高度な専門書あるいは学術論文を読んで深く理解できるようになることを目的として指導する、という形で行われる。また数学の研究活動においては、図書は実験系諸科学における実験装置と同様の役割を持つ。このような図書の重要性に鑑み、近年の図書費、特に専門雑誌の価格の急騰にも関わらず、当教室では毎年その予算の3割から4割にも上る多くの部分を学術雑誌や和洋の専門書の購入のための図書費に充てて、現在の図書室のレベルを維持するように努力している（下記資料参照）。

付言すれば、当教室を含む日本の数学教室の図書室は諸外国に比べて遙かに充実しており、数学の研究者が外国に滞在したときそこの図書館（図書室）に不便を感じることはあっても、その逆は稀である。従って図書館（図書室）の運営、管理について外国のやり方をまねることは、当教室の図書室に関してはそのレベルを低下させることを意味する。実際、数学教室の図書室のレベルの高さが、当教室の学術研究活動に大きく貢献していると我々は考えている。

数学の図書は専門性が高く、当教室の図書の多くはそれを利用するのに高度に専門的な知識を要する。（当教室に所蔵の図書や専門雑誌の過半は少なくとも数学専攻の大学院生程度の知識がないと理解できない。）例えば数学教室の図書の半分近くを占める専門雑誌には最先端の研究結果だけが報告されており、高度に専門的な知識を持つ者だけを前提に書かれている。しかも、数学の専門的な書物はいつ必要になるのかをあらかじめ予測することが極めて困難である。他の幾つかの分野では分野の変化が激しいために、書物の多くはそれが必要とされるのが数年に限られる、ということもあると聞く。数学の書物についてはこのことは全く当てはまらない。（これは一つ一つの知識が、厳格な証明を経て確立されていき長年にわたってそれを積み重ねる、という数学の学問的性格による。）19世紀やそれ以前に書かれた、当時においても高度に専門的な学術論文が研究上突然必要になったり、自分の専門分野と一見懸け離れた他の数学の分野の研究論文がある時急に最重要な資料となる、ということがしばしば起こる。更には数学の専門雑誌は極めて種類が多く、例えば当教室では購入ないし当教室で編集している紀要との交換によって400種類以上もの専門雑誌を継続的に所蔵している。また当教室が所蔵する図書の数は理学部全体の図書の全蔵書数の5割程度をも占めており（下記資料参照）、その中には閉架書庫に保管されているおよそ900点もの古書・和算書などの貴重書も含まれる。さらに専門雑誌や図書の中には我が国では当教室にしか所蔵されていないものもあり、それらの図書の管理には細心の注意が必要である。従って図書の閲覧・貸し出しに対してある程度の制限をつけることは将来にわたり貴重な財産を維持していく上でやむを得ない処置であると考えられる。

利用者へのサービス

このような理由により、数学の分野においては個々の研究室で研究・教育上必要とされる図書・文献を揃えるのは不可能であり、仮にそれができたとしても大変非効率的である。当教室の図書室は（多くの他部局・教室では個々の研究室に置かれているような）専門的な書物を数学教室の構成員（教官・学生）が共有して利用できるように一カ所に集めたものである。その主たる利用の形態は研究資料としての文献情報の提供にあり、多くの教官・大学院生、また当教室への訪問者が膨大な図書・専門雑誌を共有して利用するために、数学の図書の重要性を理解し長い経験を持つ3名の図書室に配置された事務職員が、細心の注意を払ってその資料の保存や整理と効率的なサービスの提供に従事している。図書室の開室については、上記職員の勤務する時間帯は平日の9時から5時までであるが、以上に述べたような図書の重要性に配慮して、当教室の教官および当教室への訪問研究者など当教室が適当と認めたものには出入管理機能の付いたカードキーを利用し24時間、随時図書室を利用できるように便宜を図っている。なお、これらの事務職員は図書室の業務に専従しているわけではなく、同時に教室の他の事務や当教室の紀要の編集の事務などにも従事しているので、人員としては余裕は全くなく、そのため例えば附属図書館から指示される研修・講習などにも参加する時間的余裕がほとんど取れないのが実情である。また外部からの利用者に対しては、人員の不足のため十分対応出来かねているのが現実である。

今後の課題

以上の様に数学の図書室の運営（図書の選定・管理など）には、数学の専門知識をもつ当教室の教官からなる図書委員会と数学の図書に関して豊富な経験をもつ当教室の事務官が行っており、その結果上にも述べたように世界的に見ても極めてレベルが高い図書室が実現している。現在の主要な問題点は、床面積の不足による閲覧スペース・書庫スペースの不足、専門雑誌等の図書の値上がりにより、将来にわたって現在のレベルでの購入を維持できるかに関わる不安、定員削減などが行われたとき現在の優れた管理のレベルを維持できるのかの不安、などである。

また、上に述べた数学の図書の専門性に鑑み、当図書室の数学教室外へのサービスとして、以下のものが今後重要になってくると思われる。京都大学数学教室は規模が大きく、当教室図書室も他大学の数学教室に比べて非常に充実している。一方、先に述べた図書費の値上がり等により、全国の多くの大学の数学系図書室で図書の購入を現在のレベルで続けることに困難が生じている。従って今後は当教室のような図書室が積極的に学外の研究者の利用を可能にし、数学の図書の収集における関西あるいは京都地区での拠点としての役割を果たしていく必要がある。例えば十分な専門知識を持つ学外者に対して当教室の図書室をこれまで以上に利用しやすくする必要があると予想される。同様にインターネットなどを利用した電子ジャーナルの効率的な利用の仕方についての全学規模あるいは更に広い範囲での取り組みが、このような学内外へのサービスの向上のためにも非常に効果的であると思われる。この点に関しては当教室では既に当教室予算の範囲内で積極的に電子ジャーナルの充実に努め、現在57種類の専門雑誌については電子版の教室内LANに接続されたコンピュータから随時利用が可能になっている。しかしこのような電子ジャーナルのサービスの充実のためには一教室の力は微々たるものであり、本学附属図書館が各教室の意見を取り入れて速やかに全学規模で学内での調整を図っていくことが「調整された分散方式」の達成・充実に不可欠であると考えるものであり、附属図書館のこの方面での今後の取り組みに大きく期待する。

おわりに

最後に今回の調査の進め方についてもう一度述べる。当教室は外部評価をする事には基本的に賛成である。しかし、外部評価の手段・方法については慎重な検討が必要であると考え、今回、外部評価を行うことは京都大学図書館商議会にはかられたというが、それはあくまで報告事項としてであり議事としてではない。そのために外部評価に対して図書館商議会では十分な議論が行われなかったと聞く。このような重要な問題を報告事項にしたことは理解に苦しむ。また、外部評価の方法について当教室は意見を求められたことは一度もない。最初に述べたように、大学における図書は管理利用の

形態が専門分野によって大きく違い、それは個々の専門分野における図書の役割の差の現れでもある。従ってそれぞれの分野の専門家の意見を取り入れることなく適切な外部評価の計画は立てられないと思われる。外部評価をするのであれば、企画の段階から各図書館（図書室）の特性とその機能を十分に考慮し、またそのことを理解できる専門家をも交えて評価するの でなければ、個々の図書館・室の現状と課題を正しく捉えることはできないであろう。その意味で今回の外部評価は企画そのものが拙速で不適切なやり方で行われていると言わざるを得ず、それにあつた附属図書館そのものに対するもの以外（すなわち各部局教室の図書館に対するもの）は殆ど実情を反映していない無意味な結果になってしまっているもの と考える。ましてその結果が各教室図書室の今後の管理・運営に誤った影響を及ぼすとすれば、それは取り返しのつかない過ちをおかすことになりかねないことを強く危惧するものである。

資料

全蔵書数	82,350冊（平成10年度，登録分のみ）
年間受入冊数	539冊（平成10年度，備品扱い図書のみ）
専門雑誌全所蔵数	491種類（平成10年度）
うち 和雑誌	50種類
洋雑誌	441種類
継続種類	413種類（購入分 193種類、残りは交換または寄贈）
電子化資料	
電子ジャーナル	57種類（有料の物と冊子購入により無料の物とを含む）
CD-ROM	2種類
書庫スペース	330.3m ²
閲覧席	20席
図書事務室スペース	36.12m ²
複写機2台，リーダープリンター1台，OPAC用端末1台	
情報機器 業務端末：整理用1台，閲覧業務用1台	
情報検索 MathSciNet，学術情報センターを中心に利用	

物理学教室図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 役割	意義	奉仕対象者		
	学習支援 研究支援	教官等 73名 院生・研究生等 281名 学生 *800名 留学生 1名	院生・研究生等 281名の内、留学生は5名。 学生 *800名は、3回生以上の数字。内、物理系に登録している学生は156人。	
図書 館資料	全蔵書数	全蔵書数 33,528冊	第一教室 28,057、第二教室 5,481 但し、昭和40年以降の雑誌は含まれない。 (未登録につき)	
	蔵書構成・分野等	専門研究図書 32,538冊 学生用図書 約1,000冊 障害者用図書 0冊	留学生用図書含む。 指定・推薦図書含む。	
	年間受入冊数	平成10年の実績 403冊	第一教室：313 第二教室：90 計：403	
	雑誌	全所蔵種 461種 継続種 133種		
	電子化資料 (CD-ROM、電子ジャーナル)	CD-ROM 0種 電子ジャーナル 45種		
	新聞	0種		購読を検討している。
	選書(基準・委員会等)	選書基準：有 選書委員会：有	月1回開催の図書委員会で選書。	
情報 提供	情報の検索 (カード・OPAC)	カード：凍結 OPAC用端末 1台 遡及入力 17,500件	教室内で公開されているホームページから OPAC、NACSISの検索が可能。日常的に使用される図書の遡及入力は、完了している。	
	レファレンス	代行検索：未実施		専門的知識を必要とするので、不可能。
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写：依頼 オンライン・はがき等 紹介状：実施		
	学内相互利用	学内ILL：依頼・受付 参加		
	新着案内・コンテンツサービス等	コンテンツ シートサービス：未実施		
	リジタルデータベース	無		
	公開事業	講演会・展示会：無 市民への公開：無		
貸出・閲覧	利用規程・貸出(冊数・期間・方法)	利用規程：有 冊数：冊 期間：日 方法：機械	冊数・期間は、 単行本：教室内の院生以上 10冊 1か月 学部学生 3冊 2週間 他部局所属者 3冊 1週間 雑誌：原則として禁帯出。但し、コピー用のみ1日	
	閲覧席	48席		
	開館時間	開館時間：9:00～17:00 延長開館：未実施 昼休業務：未実施	①各研究室に図書室入口と、地下書庫のカギを配布している。 ②物理学教室大学院以上の利用者は、時間外、休日等も利用は自由にできる。 ③学部学生の時間外利用は、各所属教官の研究室のカギを利用することができる。従って、緊急時の利用は保証されている。 ④昼休み中も、閲覧室・書庫は開放。又、職員が在室中は、求めに応じている。 ⑤図書貸出・返却は、専用パソコンでセルフサービスで24時間の利用が可能となっている。 ⑥他部局からの利用者に対しては、昼休みおよび時間外利用の制限がある。	

	開館日	開館日数：243日 土曜開館：未実施		
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室：12m ² 閲覧室：168m ²		
	照明・空調・騒音等		照明については、閲覧机に備え付けてある手元スタンドの修理等が必要。但し、実質24時間利用が可能なことと、時間外利用に際しての節電をどのように調整するかが課題。利用に際しての節電意識が定着していない。空調・騒音は問題なし。	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。
	書庫	書庫スペース 261m ² 集密書架：有 余裕：不足	書庫は、1～2年分の余力を残しているだけ。附属図書館のバックナンバーセンターへの収納又は、別の収容方法が求められる。もし不可能なら、今後毎年一定量の雑誌・単行本等の廃棄処分等が必要となる。但し、この方法をとるなら人手・時間的に経費がかかること、又貴重な資料の散逸・消滅等マイナス面が大。	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。
	複写機等	事務用・利用者用複写機 4台 リーダープリンター 0台	図書委員会管理外の複写機が閲覧室隣室に設置されている。	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 1台 閲覧業務用 2台		
	障害者対応	未実施		書庫設置条件は建物の構造上変更できないが、必要時には職員が対応できる体制をとっている。
利用支援	利用案内・利用指導・案内板	案内板：有 オリエンテーション：実施	大学院新入生向けガイダンスの中に含まれている。学部生に対しては個々に説明している。尚、ホームページに利用規程を掲載予定。	
	刊行物	図書館刊行物：有	月1回開催される図書委員会の報告書（会議報告、見計り図書リスト、購入決定図書リスト）を作成・配布。	
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 400冊 排架までの日数 約2週間		
	資料の配架・配置		書庫が1層目、2層目、3層目、及び地下書庫に分散している。単行本、雑誌等は、発行年、利用頻度で配置を決めているが、一律に決められない部分もあって、非常に使いづらい。1タイトルが一箇所に配置できるようなスペースと、工夫が課題である。	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。
	資料の保存	劣化資料：有	1800年後半から1950年頃の単行本に劣化がみられる。但し、大部分は貴重書扱いとして禁帯出にしているが、このうち特に重要な図書については、マイクロ化等を考える必要があるかどうかの検討が必要。	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費：4,845千円 雑誌購入費：28,083千円 運営費：*3,107千円	外国雑誌の購入について、値上りが原因ではあるが、1タイトルを図書費で全額負担することが難しいタイトルが増えている。複数研究室と図書室で購入という形式をとるため、事務上複雑になっている。1教室を越えたレベルでの対応および電子Journalへの移行を含めた対応が課題である。運営費の*3,107千円には、製本代（1,774千円を含む）	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。

事業計画、 将来計画			日常的な利用に必要な単行本の遡及入力が終わっているが、2,000冊前後の古い図書で遡及対象となる本がある。放置するのではなく、遡及入力によって全国に公開し、利用に供することが必要と思われる。但し、遡及等に必要な経費は特別予算が必要。	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。
運営組織 (図書委員会等)	図書委員会：	有	各研究室から委員一名が参加し、月1回開催している。(委員数は21名)	
人事 職員構成 (業務分担、 職員構成、 異動等)	掛数 定員数 時間雇用	掛 1人 1人		
業務の見直し			利用は、セルフサービスによって自由にできる体制にあるが、反面、借用者不明図書をなくすために、ブックディテクションシステム等の何らかの対策が必要と思われる。但し、経費の面では、特別予算がないと一教室での実施は無理ではないか。	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。
研修、 講習等				語学研修、各種データベース検索等についての研修を年間行事表の中に組み込み、年度初めに公開されることが望まれる。
安全管理・ 防災対策				地震対策として、書架、カードケース、パソコン等の固定が必要である。
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方		電子Journalの充実が求められているが、一教室での対応には限界がある。無料のものについては、メンテナンスも含めての契約内容として入札条件にする等、全学的な対応を考えて頂きたい。教室間でのサービス体制の統一化が望まれる。	本欄の「課題」については左欄の現状説明に含む。

宇宙物理学教室図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 学習支援 研究支援 役割		専門図書室の位置づけである。教室構成員をはじめ、学内関連分野の研究室からの利用、および、卒業生や他大学からも定期的に利用者がある。また、1、2回生の利用が年々増えてきている。天文学の講座を持つ大学が限られているため、関西では特に当図書室が当てにされている。		教室内外の要求に十分応えるには予算的に不足。
図書 館資料	全蔵書数	全蔵書数	約12,000冊	
	蔵書構成・分野等	専門図書室であるため、ほとんどが天文学関係の図書である。洋書と書の比率は95:5、物理、地球物理関係も入っているが、蔵書構成比からはそれほど多くない。学生図書としては、約300冊ほど別置している。研究室には図書を置かず、図書室一本であるため、講義などで紹介された図書などは、貸し出しが重なり対応できない。(複本購入はしていない。)		
	年間受入冊数	購入寄贈合わせて	150冊	
	雑誌	全所蔵種 継続種	540種 174種	購入継続雑誌は56タイトル 寄贈雑誌が118タイトル
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャーナル)	データ類のCD-ROMがあるが、その場で利用できるように保管はコンピュータ室。天文関係の電子ジャーナルは、約17誌が全文を読むことができる。その他、コンテンツ・アブストラクトなどはかなりの雑誌で読める。		雑誌の値上がりや予算削減のため、中止する雑誌が増えてきている。関西で京大だけという雑誌もあるが、やむを得ない状況にある。
	新聞	図書室では購入していない。		
	(その他)	天体星図フィルム(大型)、銀河赤外写真など		
情報 提供	選書(基準・委員会等)	図書委員会は基本的には二月に一度。教官1名、院生3名、図書職員で構成。重要事項は図書委で案を出し、教官会議で決定。		
	情報の検索 (カード・OPAC)	カード： OPAC用端末 遡及入力	継続 1台 件	カードは著者、書名、書架用を作っている。著者と書名は混排。遡及入力は94年から始めて99年10月でほぼ完了。
	レファレンス	代行検索：		天文関連資料の電子化が進んでいるので、各自で論文検索等かなりの検索ができる。そのためにHP作りが図書室の作業になる。また、職員自身もこれで参考業務を行うことが多い。
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン・はがき等 紹介状： 未実施		学外のILLの直接受付はしない。依頼もあまりない。天文関連機関からの複写依頼には応じている。現物貸し出しは附属図書館経由。
	学内相互利用	学内ILL： 依頼・受付	参加	
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツ シートサービス：		受け入れ資料の新着案内は「Library News」として発行。出版社から送られてくる数種の雑誌のコンテンツを電子メールで送信。HP上で電子ジャーナルにリンクすることでかなりのコンテンツが得られる。

	オリジナル・データベース	有	全所蔵雑誌（学情に登録していない雑誌も含む）、教室論文検索	
貸出・閲覧	利用規程・貸出（冊数・期間・方法）	利用規程：有 冊数：4冊 期間：7日 方法：マニュアル	教官、院生は貸出冊数は無制限、期間は1か月。新着雑誌は貸し出し不可。	
	閲覧席	15席	教室関係者はコピー利用が多い。また、研究室に持ち帰るため、長時間利用者は学生か学外者のみ。	
	開館時間	開館時間：9:00～17:00 延長開館： 昼休業務：閉室	院生の場合は鍵を持っているため、24時間利用可能。学生は9時から5時が原則であるが、授業の関係で5時以降の利用もある。	職員が一人だと、不在時には学生や教室外の利用者は原則として利用できない。事前に連絡をもらっている場合はいいが、利用しやすくするにはどうすればよいか・難しい。
	開館日	土日祝日年末年始以外は原則として開室日。ただし一人職場であるため、職員が会議、研修の時間や休暇の日は閉室にしている。教官、院生は自由に利用できるが、教室外利用者は事務室にお世話になることが多い。		
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室：172,3m ² 閲覧室：		
	書庫	書庫スペース m ² 集密書架：無 余裕：不足	98年、かなり廃棄し、6-7年分位の余裕を作ったが、雑誌によりきつくなってきた棚も多い。	使わないけれど捨てられない雑誌。古い図書などの保管が問題。
	複写機等	事務用・利用者用複写機 2台	教室全員が利用。研究用事務用の区別無し。	
	情報機器・ネットワーク等	整理業務用端末 1台 閲覧業務用 1台		
利用支援	利用案内・利用指導・案内板	図書室利用案内を新学期にM1に配布、利用の簡単な説明をする。図書室ホームページで、利用案内、電子ジャーナル、その他利用者に役立つ情報を掲載。また、他の情報にリンクを張り、窓口となるように作成。		専門的な部分は各図書室で作成するが、一般的な情報は理中央で作成してもらうとロスがなく非常に有益。
	刊行物	図書館刊行物：無		
資料の整備	目録データの作成	年間入力冊数 150冊 排架までの日数 1日	多い時でも一度に10冊程度なので、その日に配架まですることが多い。	
	資料の配架・配置	寄贈資料（国内外）で製本ができていない古いものが洋3連、和3連あり、その整理がなかなか進まない。		
	資料の保存	劣化資料：	修理して保存する必要性のある貴重書があるが、現在のところ何もできていない。	貴重書をどのように保存するか決まっていない。どんな場所に置かなども課題である。
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費：1,595千円 雑誌購入費：5,679千円 運営費：683千円	見計らい納入が多いが、返本もまた多い。予算が少ないため、継続図書も選書して買うようになった。	
	運営組織	図書委員会：有		
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	掛数 掛 定員数 人 日々雇用 人 時間雇用 1人	全ての業務を一通り行う。仕事の途中で合いの手が入り、そのままできないことがある。仕事が散漫になりがち。	
	研修、講習等	図書館業務に関する学内講習、研修は出られる。天文関係機関への研修出張は必要なら宿泊も認められている。（天文図書職員が一人であるため）		
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方	図書業務が急速に変わってきたため、何が専門職なのかわかりにくくなってきている。地道な作業も必要だが、情報へのナビゲーターも図書室職員として欠かせない。データ作成も必要である。理学部は分散型で、非常勤職員の一人職場も多い。京都大学の図書館として、関西の中心として誇れるよう、職員問題をきちんと捉えていかなければならないと思う。図書館は「人」である。		

地球物理学教室図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 役割 割	意義	奉仕対象者		
	学習支援 研究支援	教官等 29名 院生・研究生等 141名 学生 名 留学生 10名		
図 書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 14,991冊	1999.5.31調べ	
	蔵書構成・ 分野等	専門研究図書 冊 学生用図書 冊 指定・推薦図書 冊 留学生用図書 冊 障害者用図書 冊	14,991冊 (1999.5.31調べ)	
	年間受入冊数	54冊	98年度	
	雑誌	全所蔵種 456種 継続種 252種	1999.4.1調べ 和166 洋290 継続； 和157 洋95 (購入；和9 洋62)	予算の切迫化のため、2000年度から洋雑誌の契約数を減らしたが、今後も同様の問題が生じられる。
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャー ナル)	CD-ROM 電子ジャーナル	利用できるように整理されていません。 リンクで利用	
	新聞	0種		
	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： 選書委員会： 有		
	情報の検索 (カード・ OPAC)	カード： 継続 OPAC用端末 1台 遡及入力 1100件	1981年度登録まで と シリーズもの	
	レファレンス	代行検索： 実施		
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン・はがき等 紹介状：		
情 報 提 供	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付		
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツ シートサービス： 実施	地震学研究室-16種、物理気候学研究室-18種、 地熱研究所-3種 新着紹介；年4-5回	
	オリジナル・ データベース	有 (1種)	地物図書室所蔵の洋雑誌；冊子とホームページ	
	公開事業	展示等： 無 市民への公開： 無		
	貸 出 規 程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 有 冊数： 冊 期間： 日 方法： マニュアル	貸し出し冊数は特に定めず 期間；・雑誌 当日中、 ・図書 教室外-1W 教室内-1M	
	閲覧席	16席	雑誌架用2席	
	開館時間	開館時間： 9:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施	教室外の利用者の利用が終わるまでは延長開 室となる。	
貸 出 ・ 閲 覧				

	開館日	開館日数： 243日 土曜開館： 未実施		
施設・設備	図書事務室・ 閲覧室等	図書事務室： 13m ² 閲覧室： 63m ²		
	照明・空調・ 騒音等	良好		
	書庫	書庫スペース 98m ² 集密書架： 無 余裕： 不足	地下書庫を含む	書庫スペースが不足する状況が 近々生じる。
	複写機等	事務用複写機 1台 利用者用複写機 3台 リーダープリンター 1台	事務用は事務室に設置、利用者用の内1台は カラーコピー機	
	情報機器・ ネットワーク等	業務端末： 整理用1台 閲覧業務用 1台		
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・ 利用指導・ 案内板	案内板： 有 オリエンテーション： 実施	ホームページ 新入生へのオリエンテーション実施4月2回	
	刊行物	図書館刊行物：	教室年報に図書室の項を掲載している。	
資料の整備	目録データの 作成（作業量と速度）	年間入力冊数 冊 排架までの日数 14-30日		
	資料の配架・ 配置		書棚に余裕がなく、寄贈文献の書架は探しづらい。	
	資料の配架・ 管理		書庫内の書架と書架との間隔が狭い。	
管理運営	予算（図書 費、運営費）	図書購入費： 887千円 雑誌購入費： 6,974千円 運営費： 992千円	98年度	
	運営組織 （図書委員会等）	図書委員会： 有		
	人事 （業務分担、 職員構成、 異動等）	掛数 掛 定員数 1人 日々雇用 人 時間雇用 人		2000年度から、時間雇用の体制に移行することになり、図書室の運営の再検討が必要になる。
	業務の見直し		1人職場であるのと機械化により、度々仕事が変わるので、全体の仕事の見直しは余儀なくされる。	
	研修、 講習等		旅費の伴う研修などは殆ど参加できないが、学内での研修、講習に積極的に参加している。	
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			理学部では、中央図書室と教室図書室のあり方の検討が必要である。

化学教室図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況 (1999年度)	説 明	
意義 意義 役割 役割	意義 学習支援 研究支援	奉仕対象者 教官等 52名 院生・研究生等 140名 学生 111名 留学生 3名 教室外利用者 X名	奉仕対象者は化学教室の教官、学生をはじめ化学系雑誌・資料を必要とする理学部他教室、他学部、他大学、研究機関の関係者である。	
	図書 館 資料	全蔵書数 18,500冊	共通図書室 約1,600冊 各研究室所蔵冊数は不明	
	蔵書構成・ 分野等	専門研究図書 16,900冊 学生用図書 1,600冊 指定・推薦図書 0冊 留学生用図書 0冊 障害者用図書 0冊	研究分野（化学系）にかかる図書が収められている。 共通図書室には3、4回生、院生用学生用図書が所蔵されており、各分野の専門書は各研究室で購入・所蔵している。	・3、4回生用の教科書（院生用図書も）理学部図書館に置いておくほうが利用しやすいのではないか。 ・教科書は複数冊あっても良い。 ・各研究室所蔵の本を把握し、検索可能にしてできるだけ多くの人が利用できるチャンスを増やすべきである（教員個人が消耗品費で買ったものも含む）。
	年間受入冊数	33冊（'98年度）	学生用図書として年に1回 図書委員に推薦・選定された図書を購入（予算15万円）。研究室所蔵分に関しては各研究室が選定・購入。	・洋書を買う時、もう少し年度の早い時期に希望をとり、見計らい図書から良いものを選ぶ等のことはできないか。 ・「シリーズ物」などについて教室構成員（図書委員）全員で意見を持ち寄ってはどうか。
	雑誌	全所蔵種 148種 継続種（'98年度） 46種	外国雑誌の価格の値上がりにより継続中雑誌を中止せざるを得ない状況にある。来年度は4タイトルの購入中止。また、昨年図書室の床加重を規定の500kg/m ² に抑えるため29タイトルの廃棄が決定された。必要とする学部、他大学には供用換え、管理換えをした。	・重複雑誌の調整。 ・床加重規定のためにタイトルが廃棄になるのは非常に残念（やむを得ないのはわかるが）。 ・和文雑誌の種類が少ない。 ・スペース、予算の問題を解決してjournalのタイトル数を増やせないか？
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャーナル)	CD-ROM 0種 電子ジャーナル 0種	無料 又は冊子体購入者へ無料のサービスをしている電子ジャーナルは図書室のホームページよりリンク可能になっている。現在は有料での購入はしていない。平成10年度よりネットワーク版CA on CDを附属図書館が提供、その資金の一部負担をしている。	資金面がクリアできれば、さらに拡大すべきである。

	選書(基準・委員会等)	選書基準： 選書委員会：	無 有		
情報提供	情報の検索(カード・OPAC)	カード：中止(1991迄) OPAC用端末 遡及入力	2台 件	目録カードは1991年度で中止。 1992年以降の受入分はOPACでの検索になる しかし、研究室で所蔵している資料が多く遡 及入力は困難であり、1986年以降の資料し か入力されていない。それ以前の資料の検索 は目録カードで調べるしかない。そのため完 全なカードレスにはできない状況である。	目録カードを廃止し、OPACで検 索可能にするために所蔵図書の遡 及入力が必要である。その場合研 究室所蔵分はどう扱っていくかが 問題である。
	レファレンス	代行検索：	実施	有料での代行検索は行っていない	
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： オンライン・はがき等 紹介状：	依頼・受付	教室構成員に対しては学外(国立機関)への 雑誌の文献複写依頼を行っている。費用は校 費扱いで研究室に移算される。 私費扱いの依頼はしていない。 学外者に対しての現物貸借は実施しておらず コピーのための一時持ち出しのみ可能である 紹介状が身分証明書が必要。	私費扱いの文献も教室図書室から 依頼可能になれば利用者にとって は便利だと思う。現状の手続きは 非常に不便である。しかし現在は 支払い方法の問題でクリアできな いらしい。
	学内相互利用	学内ILL：	参加 依頼・受付	重複雑誌等の購入中止により他の図書室の利 用が増えている。 当図書室所蔵分も学内で他が持っていない雑 誌は利用頻度が高く複写の受付が多い。	コピーカード等の汎用化。
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツ シートサービス：	未実施	図書室のホームページで新着雑誌案内をして いる。各電子ジャーナル(無料)にもリンク 可能。	
	オリジナル・ データベース		無		
貸出・ 閲覧	公開事業	講演会・展示会 市民への公開	無 無		
	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 冊数： 期間： 方法：	有 3冊 7日 マニュアル	教室関係者：図書の貸借は貸出簿に記入・代 本板をたてる。貸出期限の更新は予約者がな い限り可能である 雑誌の持出しは禁止。 教室外利用者：身分証明書が必要 所定の用 紙に記入。雑誌はコピーのみの一時持ち出し のみ。図書の貸出冊数、期間は教室関係者と 同じ。	
	閲覧席		20席	150cm×120cmの机6台 平成9年度に入れ替え 各机にはスタンド設置	・机数の増加 ・スタンドの劣化改善
	開館時間	開館時間： 延長開館： 昼休業務：	9:00～16:30 未実施 未実施	他の教室はほとんど9時～17時までの開館の ため16時30分以降に訪れる利用者がある 図書室の掲示板やHPにも開館時間は表示して あるが学内で統一されない限り無理だと思う。	他の図書室と開館時間を合わせて もらいたい(職員より)。
	開館日	開館日数： 土曜開館：	240日 未実施	職員が一人のため臨時に閉室する場合があ る。できる限り関係する部局にはメールで連 絡している。 教室関係者は各研究室に鍵があり閉室時も利 用可能。	学内の各図書室の臨時閉室の状況 を附属図書館等のHPでチェック できるとありがたい。

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室：167m ² 閲覧室：25m ²		
	照明・空調・騒音等		照明：経年劣化により故障した器具は毎年予算の範囲から取り替えている。 しかし1部書架間で暗いところがある。 空調：あまりいい状態ではない 書庫と閲覧室・自習室が一緒に成っており資料の保存にはあまり適した環境ではない。 構造的騒音や最近の携帯電話や利用者のマナー低下による騒音についての苦情はでない。	照明：暗い部分の改善、明るさの増加。
	書庫	書庫スペース 100m ² 集密書架：無 余裕：不足	最近では年間の雑誌の増加が著しく製本雑誌を収納するスペースが不足している。 また、それに加え500kg/m ² までの床加重制限があるため書庫スペースを有効に利用できない。 その結果 昨年も29種の雑誌の廃棄が決定された。	
	複写機等	教室共通複写機 3台 (1台はカラー機) リーダープリンター 0台	複写室は図書室の隣に設置されている 教室共通複写室として図書室で管理しているが、図書資料のみのコピー機ではない 部屋が戸で仕切られているので騒音はないが、閉室時には鍵がかかっているため重い雑誌を運ぶのに不便な面もある。	できればコピー機 1台増やす。
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 1台 閲覧業務用 1台	業務用端末は平成9年度からの学内電子図書館システムに伴い設置された。文書作成、メール・資料の受入・管理・登録、学外への複写依頼・HP作成等。 閲覧用端末は学内ネットワークで利用できる検索システム（opac）・電子ジャーナル・CD-Rom等の利用に使っている 平成10年度よりCA on CDも購入され端末から検索できるようになった。	今後の電子媒体に対しての端末、プリンター等の増加・整備。
	障害者対応	未実施		バリアフリーの方向で整備した方がいい。
利用支援	利用案内・利用指導・案内板	利用案内：有 オリエンテーション：無	掲示板、壁等を利用して初めての利用者にも分かりやすい様に心がけている またオリエンテーションは実施していないが登録した利用者への利用案内等をしている。	
	刊行物	無		
	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 冊 排架までの日数 日	学生用図書として購入した図書の目録入力をしている。 登録番号が与えられた段階で入力・配架。	

資料の整備	資料の配架・配置		書庫に分類別に配架されている 分類は下記の様になっている。 AC (Analytical Chemistry)、 BC(Biochemistry)、GC (General Chemistry)、 IC (Inorganic Chemistry)、MA (Mathematics)、 OC (Organic Chemistry)、OH (Others)、 PC (Physical Chemistry)、PH (Physics)、 S(Series)	以前からの分類でいいのか？
	資料の配架・管理		雑誌は1番～24番の棚までアルファベット順に配架されている書庫(1)～(10)の書架は古い雑誌・和雑誌・図書・ハンドブック類が収められている。	
	資料の保存		初号(1800年代)から所蔵しているジャーナルもあるが保存状態はあまり良くない。予算の範囲内で修理製本にも出している。	破損図書、雑誌の修理。
管理運営	予算(図書費、運営費)	図書購入費： 182千円 雑誌購入費： 14,677千円 運営費： 1,250千円	予算のほとんどが外国雑誌の購入費である。年々値上がり率が増加しており購入雑誌の見直しも今年度も行われ4タイトルの中止が決定した。	各系ごとの雑誌への予算配分をさらに検討しないと、購読中止雑誌が増えてしまう。
	運営組織(図書委員会等)	図書委員会： 有	委員長、図書委員15名、図書事務員より構成されている。	
	人事(業務分担、職員構成、異動等)	掛数 掛 時間雇用 1人	10年以上 職員は時間雇用職員1人だけである。	・常勤職員を採用すること ・時間雇用職員と常勤職員との仕事にはどのような違いがあるのだろうか。他の教室の現状がわからないのでなんとも言えないが、待遇面ではかなりの違いがある。
	安全管理・防災対策		「化学安全委員会」の指針により安全対策がなされている。	
	(その他)	閉室時利用のマナーの悪さについて(教室構成員は鍵を使っての利用)	(1) コピー室以外への新着雑誌の持ちだし (2) コピー室との扉を開けたままにする (3) 冷暖房・照明の後始末をせず退出する (4) 自習用の私物を放置するといった行為が目立つ。	(1) は電子ジャーナルを導入すれば防止できるであろう。 (2)-(4) についての対策が必要である。
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方		部局図書室・教室図書室には附属図書館とは違う役割や歴史的背景がある。長い間その体制でうまく調整がとれていたと思う。しかし電子媒体の普及・予算の貧窮など最近はいろいろな問題が生じてきている。	京大全体としての電子ジャーナル等の電子媒体の契約・整備。

動物学教室図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 意義 役割 割	意義	奉仕対象者	主として研究者を対象とする専門的役割を担っている。	
	学習支援	教官等 370名		
	研究支援	院生・研究生等 300名		
		学生 300名		
		留学生 70名		
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 25,000冊	内単行本8,100冊	
	蔵書構成・分野等	専門研究図書 8000冊 学生用図書 100冊 指定・推薦図書 冊 留学生用図書 冊 障害者用図書 冊		予算の関係で長年単行書がほとんど購入できない状況にある。また科研費等で購入された図書が図書室に入らなくなった現状がある。
	年間受入冊数	97冊	昨年度の数	
	雑誌	全所蔵種 979種 継続種 290種		
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャーナル)	CD-ROM 1種 電子ジャーナル 種	Zoological Record のネットワーク利用。	前金雑誌からEJの契約が外されているが、早急に京大全体で取りまとめ共同利用のシステムをつくる必要がある。
	新聞	1種		
	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： 有 選書委員会： 有		
	情報の検索 (カード・ OPAC)	カード： 中止 OPAC用端末 2台 遡及入力 4700件	端末台数は動植合わせて。遡及入力は動物のみの数。	
	レファレンス	代行検索： 未実施	日常的に行っている。利用指導から検索・オーダーなど色々。	
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン 紹介状： 実施	受付：附属図書館を通じて他大学よりの依頼を受け付けている。	依頼が増え、大量の場合は附属図書館にお願いしている。
情報 提 供	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付	学内の遠隔地からの依頼も受け付けている。	
	新着案内等	コンテンツ シートサービス： 未実施	新着ラベルのみ。	
	オリジナル・ データベース	有 (2種)	動植の雑誌および単行本のデータベース。	
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無		
	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 有 冊数： 10冊 期間： 雑誌1週間・ 単行書2週間 方法： マニュアル		
	閲覧席	10席		
	開館時間	開館時間： 9:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施	教室の構成員には時間外利用規定を設けて対応している。	学部学生から昼休みの時間帯の利用希望がある。
	開館日	開館日数 日 土曜開館： 未実施	土日・祝祭日・年末年始以外は原則開館している。	

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室： 40m ² 閲覧室： 61m ²	動植合わせて	
	照明・空調・騒音等		地下書庫の空調設備なし。	空調設備を整える必要がある。
	書庫	書庫スペース 273m ² 集密書架： 有 余裕： 若干有	動植合わせて	
	複写機等	事務用複写機 0台 利用者用複写機 2台 リーダープリンター 0台	動植合わせて	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 1台 閲覧業務用 1台	動植合わせて	
	障害者対応	実施・未実施	必要に応じてその都度対応。	
	(その他)			地下にあるため問題がある。特に水の問題。CO ₂ ガス消火設備など。
利用支援	利用案内・利用指導	案内板： 有 オリエンテーション： 実施		
	刊行物	図書館刊行物： 無		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 100冊 排架までの日数 1日	廻及入力は省く。	
	資料の配架・配置		単行書・独自分類 / 雑誌・ABC順	
	資料の配架・管理		すべて図書室での集中管理。	
	資料の保存	劣化資料： 有	酸性紙による劣化あり。	
	(その他)			
管理運営	予算	図書購入費： 846千円 雑誌購入費： 5491千円 運営費： 1066千円		
	事業計画、将来計画		貸出システムの導入・図書の電子化・廻及入力を引き続き行う。	
	運営組織	図書委員会： 有		
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	日々雇用 1人		
	業務の見直し		必要に応じて参加。	
	研修、講習等		防火設備に問題あり。	安全な防災対策を考える必要がある。
	あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方		このアンケートが公表された場合のことを考えると、部局、特に教室図書室の位置付けを明確にしておく必要がある。研究者を対象とする図書室の独自性を強調し、外部の人にも理解できるようにすること。

植物学教室図書室の現状と課題

I 意義役割

1 意義

教室図書室は教室を構成する研究室が、研究を進めて行く上で共通に必要な雑誌・図書を、研究費を出し合って運用してきた歴史があります。実験系の研究室では時間的にも不規則に実験研究を行わなければならないことが多く、研究に必須な図書資料は研究現場近くに、かつ24時間、365日いつでも使える体制が必要です。教室の構成員が入れ代わってゆくのにともない、研究室の研究内容は変遷します。また、近年の科学の急速な進展は、雑誌・図書や電子情報に大きな変革をもたらしています。教室図書室はこのような教室構成員の研究内容の変化や科学の進展に迅速に対応していると同時に、その反面、歴史的に蓄積されてきた貴重な分野の蔵書の継承と充実という面にも注意を払った対応が行われています。このような変化や進展と歴史という両面のバランスを取りながら、限られた研究費を最も有効に運用し、構成員の要望に応えているのが教室図書室です。

2 課題

図書予算は充分ではなく、特に高度に特殊化した単行本は重要なものでもほとんど揃えられなくなっています。また、雑誌についても、必要度は高いが予算の関係で購入を諦めているものもあります。

教官 15 名

院生・研究生等 50 名

理学部の学生、他部局院生および学生の利用者は多い。

統計をとっていないため、正確な利用者数は把握していない。

II 図書館資料

全蔵書数： 7021 冊

蔵書構成・分野等：

専門研究図書 6771 冊

学生用図書 250 冊 教育参考図書の項目を設け購入している本

年間受入冊数： 19 冊 (1998年度図書)

雑誌： 全所蔵種 693 種

継続種 153 種

電子化資料：CD-ROM 0 種

電子ジャーナル 購入 1 種 フリー 6 種

新聞： 0 種

選書： 選書基準 有り 図書委員会で協議し決定している。

選書委員 有り 図書委員が選書委員も併任している。

III 情報提供

情報の検索： カード 中止

OPAC用端末 植物・動物統合図書（動・植図書）で2台

遡及入力 植物学教室で3200 件

レファレンス： 代行検索：未実施 書誌の検索、利用方法の説明は行っている。

文献複写・現物貸借・紹介状等：

文献複写： 受付

附属図書館が窓口として受付、附属図書館から植物学教室図書に依頼された文献複写は行っているが、植物学教室が直接窓口となっては受付けない。

文献複写の申し込みは、オンラインを使って直接行っている。

新着案内・コンテンツサービス等： 行っていない。

オリジナルデータ・ベース： 単独のMac ファイルメーカープロソフトを用いたオリジナルデータ・ベースあり。 1 種類

公開事業： 講演会・展示会 無し
市民への公開 無し

その他： 京都大学外部の植物研究者の図書閲覧を許諾している。

Ⅳ 貸出・閲覧

利用規定貸出： 利用規定 有り
貸出冊数 図書、雑誌合計 10 冊
期間 図書 2 週間、雑誌 1 週間

閲覧席： 10席

開館時間： 9:00 - 5:00

延長開館 未実施

昼休業務 未実施

但し、植物学教室構成員は24時間使用可。

開館日： 月・金、土・日・祝日、年末年始を除く。

但し、植物学教室構成員は365日利用可。

Ⅴ 施設・設備

図書事務室・閲覧室等： 図書事務室 40 m²
閲覧室 61 m²

照明・空調・雑音等：

課題 地下書庫に空調設備を望む。

書庫： 書庫スペース 273 m²

集密書架 有り

余裕 若干有り

複写機等： 事務用複写機 2 台 (動・植図書に)

情報機器・ネットワーク等： 業務端末・整理用 1台

障害者対応： 重度障害者の利用はほとんどないが、軽い障害者の場合はその都度適宜に対応して利用してもらっている。

Ⅵ 利用支援

利用案内・利用指導・案内板：

案内板 有り

オリエンテーション 実施 新入生に対しては4月に一度行っている。他の人達に対してはその都度適宜に行っている。

刊行物 図書館刊行物 無し

Ⅶ 資料の整備

目録データの作成： 排架までの日数 登録番号を受け取ってから1日

本が来てから登録番号を受け取る時間は附属図書の業務に依存している。

資料の配架・配置： 単行本は独自の分類法に従い、雑誌はアルファベット順に行っている。

書庫の配架・管理： 書庫整理は1週間程度かけて年1回行う。

Ⅷ 管理運営

予算： 図書購入費 6 万円

雑誌購入費 315 万円

運営費 275 万円

事業計画、将来計画： 週及入力を行い始めてから3年になるが、今後もこれを続ける。

古い本、貴重本の電子化を行いたい。

バーコードシステムを使って貸出システムの機械化を行いたい。

運営組織： 図書委員会 有り

年に必要回数委員会を開き、図書室の運営、図書・雑誌の選定、予算案などについて協議している。

人事： 時間雇用 1 人

研修、講習等： 適宜参加している。

他大学や研究所などの図書関連事項の研修を行うための出張も行っている。

安全管理・防災対策： CO₂消化設備あり。

IX あり方

附属図書館あるいは学部図書館・室の基本的役割は、学部学生の自学自習に必要な資料と情報の整備とし、それに対して、院生以上の研究員や教員の研究に必要な雑誌・図書や情報の整備は教室図書室が行う分割方式が現実的と考えます。しかしこれらの2つははっきりと区別できるものではないので、統括的分割方式が適切といえます。とくに多様な研究分野の教室から構成されている理学研究科では、学部中央図書室の図書は、教室の各研究室が研究を進めてゆくには充分とはいえず、各教室は研究費を出し合い必要な雑誌・図書を揃えてきており、自然に分割方式が行われてきた経緯があります。意義のところで述べたようなレベルで、構成員の要望に適格に応えられるのは、常日頃議論を続け運営を共有している教室であると思います。ただ、研究内容が似ており、雑誌・図書がかなり共通している教室が統合してゆくことは場所面積、経費面で合理的と思われます。しかし、実験系の研究分野においては、研究現場近くに、図書室があることは決して軽視できない研究条件であり、対等統合は現実的には難しい面があると思います。

地質学鉱物学教室図書室の現状と課題

地質学は地球の歴史を扱う分野であり、理学のなかでも古い資料を利用する機会が多い分野である。また、地学系の教室として、当教室は創立が国内ではもっとも古い部類に入り、古い文献がよく揃っていることも特色である。教室構成員の利用はもとより、この分野における資料センター的役割をも担っている。ところが図書部門も人員削減の例外ではあり得ず、教室の規模が小さいこともあって、こうした役割をはたすことが困難になってきている。また近年における図書費の高騰が、さらなる重荷となっている。

地質学鉱物学教室図書室は、教室創設に伴い1921年（大正10年）に設置された。設立当時から資料・文献の精力的な収集がなされ、以来80年近くにわたり集められた約6万冊（内登録資料は3万冊）の資料とを内外の利用に供してきた。ここには、地質学関係の専門領域だけではなく、広い範囲の資料が含まれ、わが国のみならず世界的にも貴重な文献・資料が収蔵されている。

地鉦教室における図書室の歴史は、1967年（昭和42年）から始まり1968年（昭和43年）に完成した教室建物の改築新営により大きく展開した。図書書庫の2階3層化と閲覧室が完成し、今まで講座に分散して所蔵されていた資料も含め、完全に図書の集中管理化が実現した。さらに、この折りに図書職員1名の増員が計られ2名体制となり、図書運営の充実が計られた。

また、教室運営の改革に伴い、図書に係る予算、収書計画、運営などについては、図書委員会（各分野から教官1名、大学院生1名、図書職員）で協議・決定される体制が整った。その後の図書室に係わる運営、事業計画、諸問題の解決については、図書委員会で検討され、地鉦教室として了承のうえ進められることとなった。

現在、地鉦教室図書室は、地球科学に関わる約6万冊の資料と、約900タイトルにおよぶ雑誌を所蔵し、118名の教室関係者の利用に供するとともに、日本の地球科学系分野のセンター的役割を担っている。

しかし、近年の大学予算の削減により、地鉦図書室においても図書資料の削減を余儀なくされ、教室の共通予算として考えられてきた図書購入費も、講座毎の支出計画のもとに出されることとなり、継続雑誌の購入についても、過去20年の間に44タイトルの購入中止を余儀なくされている。また、図書職員は、1983年に、1名の退職者を出して以来補充されず、定員1名のままになっている。

以降の急速な図書の機械化にともない、全国所蔵目録構築のための書誌データの提出要請なども頻繁に行われ、オリジナルタイトルを多く所蔵している地鉦図書室からは多くの詳細書誌データターの提出を担った。

また、各職場に端末機が配布され、いままでの作業が非常に迅速に処理できるようになった反面、複数人数職場、一人職場にかかわりなくほとんどの業務をクライアント方式で処理することとなり、一人職場においては全ての業務について研修をかさね、処理していくこととなった。また、文献複写相互利用は学内はもとより、大学間、国内での要望は急増し、さらに人手のつかない新組織の設置や、定員不補充により、相互利用にたよる状況が地鉦図書室においても増大している。

以上のような歴史と現状の中で、地鉦図書室においては、年々増加していく資料の整理業務が追いつかず、立ち後れたままになっていること、また、書庫の収蔵能力も限界にきていることなどが、長年の懸案事項となっていた。

これらの状況を少しずつでも解消していくために、年度毎に図書委員会を中心に知恵をしばってきたが、予算の関係上、教室での自助努力にも限りがあるため、平成10年度、11年度には科研費による文献データベース化のノウハウ取得を目的として予算を申請し、附属図書館の協力のもと、約2,400冊の遡及入力を実現した。

しかし、最小限利用に必要な資料の入力にもまだまだほど遠く、今後も引き続き解決にむけて方策をたてる必要に迫られている。また、書庫のスペース確保については、今後の建物計画とあわせていろいろな方策を考えている。また、予算が削減されていくなか、購入雑誌の見直し、重複雑誌・図書の整理など、関係分野との連携をとりながら、ぎりぎりの調整を迫られている。

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 意義 役割 役割	意義 学習支援 研究支援	奉仕対象者 教官等 17名 院生・研究生等 59名 学生 38名 留学生 4名	当教室は地球科学分野での創設は東京大学について古く、貴重な文献が豊富に揃っていることが特色である。地球科学分野における日本の資料センター的役割を担っている。	左記の役割を担ってきたが、予算、マンパワーの不足により、長期的には地球物理学教室との役割分担、または統合などの方向が問題になってくる。
	全蔵書数	全蔵書数 29,247冊	H. 10年度登録資料のみ(有用所蔵実数約2倍)	
	蔵書構成・分野等	専門研究図書 29,247冊 学生用図書 冊 指定・推薦図書 冊 留学生用図書 冊	H.10年度登録資料のみ 1600年代からの古い資料も多く、学内だけではなく、地球科学系および関連分野、科学史、などをふくめ、全国から利用されている。	古い貴重な資料を多く所蔵し、分野の特色として、現在に活用されるものが多く、蔵書を引っ込めるわけにはいかない。教室の規模に比べ所蔵冊数が非常に多く、書庫スペースの不足、維持予算の不足、マンパワーの不足が大きな課題である。
	年間受入数	116冊	H. 10年度登録資料 その他の受け入れは年間約7,500-8,000冊	
	雑誌	全所蔵種 883種 継続種 495種		
図書 館 資 料	新聞	1種		
	(その他)	視聴覚資料 24	二次資料 多数 (Georef 等含む)	
	選書(基準・委員会等)	選書基準：有 選書委員会：有		
	情報の検索(カード・OPAC)	カード：中止 OPAC用端末 2台 遡及入力 約2,500件	H.10, 11年度の科研費(計50万円)で1950年以降の分(登録分のみ)について遡及入力ほぼ完了。	マンパワーの不足、又は無人化の可能性をも念頭において整備していく必要がある。
	レファレンス	代行検索：実施	古い資料、オリジナルな資料を多く所蔵しているため全国からの要請が多い。複写、現物貸借の依頼・受付とも多い。	学内、遠隔地附属施設、大学間、学外諸機関からの複写、現物貸借の相互利用の要請は増大する一方で、マンパワーの不足のため応じきれない。現状のままでは一定の利用規制を考えていかないと、他の業務にも支障をきたし、対応しきれない。
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写：依頼・受付 オンライン・はがき等 両方有り 紹介状：実施		
	学内相互利用	学内ILL：参加 依頼・受付 依頼・受付		
	コンテンツサービス	コンテンツサービス：未実施		
	オリジナル・データベース	無		マンパワーの不足または無人化を念頭においてDBの構築貸し出しシステムの機械化など考える必要あり。
	利用規程・貸出(冊数・期間・方法)	利用規程：有 冊数：5冊 期間：2-14日 方法：マニュアル	貴重資料、その他の禁帯出資料は別利用規程を設けている。	古い資料は破損が著しく、修復の必要なものを多く抱えている。そのための対策が早急に必要である。
貸出・閲覧	閲覧席	20席		
	開館時間	開館時間：9:00-17:00 昼休業務：無		

	開館日	開館日数： 247日 土曜開館：		
施設・設備	図書事務室 閲覧室等	図書事務室： 325m ² 閲覧室：		
	照明・空調			書庫内の空調必要
	書庫	書庫スペース m ² 集密書架： 無 余裕： 不足	古い年代の資料も有用で活用されているため蔵書を引っ込められず、新しい資料とともに増大して、書庫スペースの不足は深刻である。	左記の現状を緩和するため、第2書庫などの設置が必要である。
	複写機等	事務用複写機 台 利用者用 2台		
	情報機器・ネットワーク等	整理業務用 1台 閲覧業務用 1台		
利用支援	利用案内 利用指導	案内板： 有 オリエンテーション： 実施		
	刊行物	図書館刊行物： 無		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 冊 排架までの日数 日		
	資料・書庫の配架・配置・管理		所蔵資料数・種類が非常に多く、スペース不足に悩まされている。	書庫の移動・整理を定期的に行い対応していく必要あり。
	資料の保存 (その他)	劣化資料： 有	貴重な資料が多く劣化している。	修復が緊急課題であるが、予算が不足のため対策を考える必要がある。
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 1240千円 雑誌購入費： 5328千円 運営費： 1020千円	H. 10年度	
	事業計画、将来計画			遡及入力の推進、書庫スペースの確保 図書業務の簡便化の対策（貸し出しシステムの機械化など）
	運営組織（図書委員会等）	図書委員会： 有	各分野から教官 1名 院生代表 1名 図書職員 1名 計7－8名	
	職員構成	定員数 1人		マンパワー不足
	業務の見直し			マンパワー不足、無人化をも念頭に
	研修、講習		全業務を遂行するために、全ての業務研修、講習に参加する必要あり。一人職場では日常業務に影響有り。	にいて図書業務の簡便化、対外的サービスの見直しなど対応策が必要。研修については業務および
	安全管理・防災対策			司書の資質向上のため必要であるが、少人数職場も参加しやすい方法を今後も工夫の必要あり。
	(その他)			
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			現状のままでは分散方式は小さい教室は重荷になってきている。

生物物理学教室図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 意義 役割 役割	意義 学習支援 研究支援	奉仕対象者 教官等 25名 院生・研究生等 115名 学生 43名 留学生 名	理学部生物物理学教室の図書室として、主に大学院生を対象に学習・研究支援を行っている。生命科学研究科の発足に伴い、大学院のレベルでは二分されたが、現在は生物物理、生命科学に対して同等の支援を行っている。	
	図書館資料	全蔵書数 5109冊 蔵書構成・分野等 専門研究図書 5109冊 学生用図書 冊 年間受入冊数 37冊	現在は単行本の購入はほとんど行っていない。継続刊行のシリーズもののみ受け入れている。	限られたスペースでどのように収納するかが課題である。 同上
情報 提供	雑誌	全所蔵種 82種 継続種 35種	大半は洋雑誌である。	
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャーナル)	CD-ROM 種 電子ジャーナル 種	電子化資料は附属図書館のものを利用。	
貸出・ 閲覧	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： 選書委員会： 無	必要に応じて図書委員会を開催する。	
	情報の検索 (カード・ OPAC)	カード： 中止 OPAC用端末 1台 週及入力 件		
施設・ 設備	レファレンス	代行検索： 未実施		
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼 オンライン 紹介状： 未実施		
貸出・ 閲覧	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付	レファレンスツールがないので特に行っていない。所蔵調査には応じている。	
	新着案内等	コンテンツ シートサービス： 未実施	生物物理と生命科学の業務を行っている。	
貸出・ 閲覧	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 有 冊数： 無制限 期間： 7日 方法： マニュアル		
	閲覧席	8席	閲覧室に複写機2台と用紙置き場ができたため閲覧席を減らさざるをえなかった。	
施設・ 設備	開館時間	開館時間： 9:00～16:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施	時間雇用の一人職場のため、職員の勤務時間に制限がある。このため開館時間が制約される。教室在籍者は暗証番号式キーで24時間入室と利用が可能である。	左記のように開館時間に制約のあること。
	開館日	開館日数： 200日 土曜開館： 未実施	一人職場のため、開館日に制約がある。	左記のように開館日に制約のあること。
施設・ 設備	図書事務室・ 閲覧室等	図書事務室/閲覧室 62m ²	閲覧室と図書事務室が一緒になっている。	左記の理由により、利用者と係員の空間の共有がしばしばうまくいかないことがある。
	書庫	書庫スペース 32m ² 余裕： 不足	書庫スペース不足のため、毎年資料の廃棄を行っている。	

	複写機等	事務用複写機 1台 利用者用複写機： 2台 リーダープリンター 1台	モノクロ複写機 1台。カラー複写機 1台。カラー複写機はプリンター機能。管理は事務室が行っている。	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 1台 閲覧業務用	附属図書館から配布されたもの。	
利用支援	利用案内・利用指導・案内板	案内板： 有 オリエンテーション：未実施	現在に至るまで特に行っていない。	昨今の学部生の利用を観察していると、基本的な図書利用の知識等に疑問を感じることも多々あり。オリエンテーションの必要性を深く感ずる。
	刊行物	図書館刊行物： 無		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 37冊 排架までの日数 30日		入力資料はほぼ不定期刊行物の叢書であるが、現物が届くのと書店の請求にかなりの時間差があり、登録するまでに時間がかかる。現状は登録後の配架を行っている以上、どうしても配架までの日数がかかりすぎている。
	資料の保存	劣化資料： 無	教室そのものの歴史が浅いので、いわゆる「劣化」の著しい資料はない。製本の破損等はケースバイケースで対応している。	
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 715千円 雑誌購入費： 5481千円 運営費： 524千円	図書購入費の大凡は不定期刊行物の叢書、雑誌購入費は洋雑誌である。運営費の多くは製本代となっている。	生命科学研究科が自身の図書館を持った時、予算の面でどのように対処するかが課題となる。
	将来計画			同上
	運営組織	図書委員会： 有	各講座 1名の図書委員より成る。	
	職員構成	掛数 1人 時間雇用	時間雇用職員が一人で利用者の応対、図書の整理・管理、予算の管理等行っている。	
	研修、講習等		現在のところ、時間雇用職員が必要と思われる研修、講習等に参加している。	左記の場合において、有給休暇を使う場合や私費を投じなければならないことがある。
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			理学部が行っている調整された分散方式の利点を活かすような形で有機的なつながりを持つ必要がある。

瀬戸臨海実験所図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 役割	意義	奉仕対象者		
	学習支援	教官等 6名		
	研究支援	院生・研究生等 9名		
図 書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 4,900冊		
	年間受入冊数	500冊		
	雑誌	全所蔵種 2,100種 継続種 500種	洋雑誌 1,700種 和雑誌 400種 継続洋雑誌 250種 和雑誌 225種 購入洋雑誌 19種 和雑誌 6種	
	新聞	1種		
	選書（基準・委員会等）	選書基準： 有 選書委員会： 有	教官・院生で協議	
	情報の検索（カード・OPAC）	カード： 継続 OPAC用端末 2台 遡及入力 10件		
情 報 提 供	レファレンス	代行検索： 未実施		
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン・はがき等 紹介状：	学外からの文献複写受付は行っていない。 学外への依頼についてはオンラインでできる ところはオンライン利用、できないところは はがき等で依頼。現物貸借はいっさい受け付 けていない。依頼については文献複写と同じ。	
	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付		
	新着案内等	コンテンツ シートサービス： 未実施		
	オリジナル・データベース	有（ 3種）	実験所紀要contents. 実験所業績リスト. 所蔵 雑誌目録	
	公開事業	講演会・展示会： 市民への公開：		
	貸出・閲覧	利用規程： 有 冊数： 冊 期間： 日 方法： マニュアル	貸し出しは所員のみ行っている。	
貸 出 ・ 閲 覧	閲覧席	6席		
	開館時間	開館時間： 9:00～17:00 昼休業務：		
	開館日	開館日数： 249日 土曜開館：		

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室：6m ² 閲覧室：21m ²	閲覧室兼図書作業室となっており、図書業務はその一部で行っている。	
	書庫	書庫スペース 107m ² 集密書架： 余裕：	図書・雑誌ですでに満杯で、他の部屋にも配架しているがそれでも収まらず、一部図書は床に積んでいる状態。	早期の書庫増築
	複写機等	事務用複写機 1台	複写機1台を事務用・利用者用に使用	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 1台 閲覧業務用 1台		
	障害者対応	未実施		
	(その他)			
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 15冊 排架までの日数 日	購入図書入力冊数	
	資料の配架・配置		図書については日本十進分類法をもとに独自に作成した番号順に配架。所在はカードで検索。雑誌については国別・機関別に配架。所在は雑誌リストで検索。	
	資料の保存	劣化資料： 有	酸性紙などの古い図書は劣化のため、利用できないものもある。	
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 333千円 雑誌購入費： 2,263千円 運営費： 509千円	全体の図書予算は、300万円であるが、年々雑誌購入費が高騰し、雑誌数を減らすものの、図書予算の大部分を消費しており、雑誌以外の図書がほとんど購入できない状態。	
	事業計画、将来計画		図書室増築	
	運営組織（図書委員会等）	図書委員会：	教官・院生で必要な折り協議	
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	掛数 掛 日々雇用 1人	多様な業務を日々雇用職員一人で行っているが、図書の選及入力等まかないきれない部分も多い。	図書職員を増やす。
	研修、講習等		遠隔地でもあり、研修・講習等にはあまり参加できていないが、図書業務の質を向上させるためにも、もっと参加することが必要。	遠隔地職員の研修等の旅費を配当希望。

附属地球熱学研究施設における図書室機能の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 意義 役割 割	意義	奉仕対象者	教官6名 技官1名 外国人研究員1名	図書購入の財源は限られているので、すべての要求に応じることはできない。
	学習支援	教官等 7名	研究員3名 研修生1名	
	研究支援	院生・研究生等 9名	院生2名 事務補助員2名	
		学生 0名	本研究施設（別府）に所属あるいは滞在している	
		留学生 名	本学の教職員・大学院生・学部学生の研究および学習の支援を主目的としている。	
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 2,500冊	地球科学関連の図書	
	蔵書構成・分野等	専門研究図書 2,500冊 学生用図書 0冊 指定・推薦図書 0冊 留学生用図書 0冊 障害者用図書 0冊	地球科学関連の図書	
	年間受入冊数	350冊	単行本、学術雑誌、寄贈図書など。	
	雑誌	全所蔵種 70種 継続種 11種		
	電子化資料 (CD-ROM、電子ジャーナル)	CD-ROM 0種 電子ジャーナル 0種		
	新聞	2種	朝日新聞、大分合同新聞	
	(その他)			
	選書(基準・委員会等)	選書基準： 無 選書委員会： 無		
情報 提 供	情報の検索 (カード・OPAC)	カード： 中止 OPAC用端末 0台 遡及入力 0件		
	レファレンス	代行検索： 未実施		
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼 オンライン・はがき等： 未実施 紹介状： 未実施		
	学内相互利用	学内ILL： 不参加 依頼		
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツ シートサービス： 未実施		
	オリジナル データ・ベース	無		
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無		

貸出・閲覧	利用規程・貸出（冊数・期間・方法）	利用規程： 冊数： 期間： 方法：	無冊日	他大学をはじめとする研究機関からの要請があれば、閲覧可能である。貸出は行っていない。	
	閲覧席		0席		
	開館時間	開館時間：			
	開館日	開館日数：	日		
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室： 閲覧室：	0m ² 0m ²	集密書架一か所あるのみ。	
	書庫	書庫スペース 集密書架： 余裕：	20m ² 有り 不足		
	複写機等	事務用複写機 利用者用複写機 リーダープリンター	1台 0台 0台	一般事務用の複写機を兼用している。	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 閲覧業務用	0台 0台		
	障害者対応		未実施		
利用支援	利用案内・利用指導	案内板： オリエンテーション：	無 無		
	刊行物	図書館刊行物：	無		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 排架までの日数	0冊 日		
	資料の保存	劣化資料：	有	古い図書が多く、いたみが激しければ修復している。	
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 雑誌購入費： 運営費：	30千円 1,700千円 0千円		
	事業計画、将来計画				
	運営組織（図書委員会等）	図書委員会：	無		
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	掛数 定員数 日々雇用 時間雇用	0掛 0人 0人 2人	一般事務の担当者が兼任している。	
	業務の見直				
	研修、講習等				
	安全管理・防災対策				
	（その他）				
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方				

附属地球熱学研究施設火山研究センターにおける図書機能の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 役割 割	意義	奉仕対象者		
	学習支援	教官等 5名	これ以外にも実習などで施設に訪れる。 学部生や大学院生が年間十数名利用する。	
	研究支援	院生・研究生等 4名		
		学生 0名		
		留学生 1名		
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 300冊		
	蔵書構成・ 分野等	専門研究図書 290冊		
		学生用図書 10冊		
		指定・推薦図書 0冊		
		留学生用図書 0冊		
		障害者用図書 0冊		
	年間受入冊数	5冊	必要に応じて購入。	
	雑誌	全所蔵種 36種		
		継続種 12種		
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャーナル)	CD-ROM 0種 電子ジャーナル 0種		Web等の利用。
	新聞	0種		
	(その他)	なし		
	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： なし 選書委員会： なし		
情報 提 供	情報の検索 (カード・ OPAC)	カード： 継続 OPAC用端末 0台 遡及入力 0件		
	レファレンス	代行検索： 実施		
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼 オンライン・はがき等 紹介状： 未実施		
	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付		
	新着案内・ コンテンツ等	コンテンツ シートサービス： 実施	施設内のみ。	
	オリジナル・ データベース	無		
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無		
	(その他)	無		
	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 無 冊数： 0冊 期間： 0日 方法： マニュアル	必要に応じて個別に対応。	
	閲覧席	6席		

	開館時間	開館時間： 24時間 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施		
	開館日	開館日数 いつでも 土曜開館： 適宜		
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室： 0m ² 閲覧室： 10m ²	専門職員がおらず必要ない。	
	照明・空調・騒音等	照明： 蛍光灯 空調： 無 騒音： 無		
	書庫	書庫スペース 64m ² 集密書架： 無 余裕： 極端に不足		早急な拡充が必要。
	複写機等	複写機等 0台 利用者用複写機 0台	事務室のもので共用。	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 0台 閲覧業務用 0台		
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・利用指導	案内板： 無 オリエンテーション： 未実施		
	刊行物	図書館刊行物： 無		
	(その他)	なし		
資料整備	目録データの作成(作業量と速度)	年間入力冊数 200冊 排架までの日数 3日	ノートに記載。	
	資料整備	劣化資料： 有		
管理運営	予算(図書費、運営費)	図書購入費： 100千円 雑誌購入費： 1600千円 運営費： 0千円		
	将来計画	無		
	運営組織	図書委員会： 無		
	人事(業務分担、職員構成、異動等)	掛数 0掛 定員数 0人 日々雇用 0人 時間雇用 0人	教官および非常勤職員が代行。	専門職員がいないのできめ細かな対応は不可能。教官、非常勤の業務は蔵書、雑誌の登録作業と排架作業に絞り調査業務や管理体制は本部に吸収すべきである。
	業務の見直し			
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			専門職員がいないので事務的業務の大半を本部に移管させることが望ましい。

医学図書館の現状について

I 奉仕対象者

教官等	1,227名
院生・研究生等	2,008名（医員・研修医含む）
学生	1,150名
留学生	73名

計	4,458名
---	--------

対象部局は、医学研究科・医学部、病院、再生医化学研究所、ウィルス研究所、放射線生物研究センター、遺伝子実験施設、放射性同位元素総合センター、医療技術短期大学部である。

II 図書館資料

1 全蔵書数 183,808冊

2 蔵書構成

単行書 44,432冊、製本雑誌139,376冊、視聴覚資料197種

全蔵書のうち24%が図書（学生用・研究用図書）であり、76%が製本雑誌である。

製本雑誌のうち78%が外国雑誌である。

3 年間受入冊数 2,412冊（85%が製本雑誌で、うち86%が外国雑誌）

4 雑誌

全所蔵種 3,672種

継続種 1,292種（国内誌が46%、外国誌54%）

特に利用の多い外国雑誌の購入は、近年の価格高騰により、年々購入数を削減せざるを得ない状況である。

5 電子化資料

購入雑誌の削減を行う一方、利用者の要求に応えるべく、2000年からは97タイトルの電子ジャーナルを購入することが決まっている。これら97タイトルの電子ジャーナルは全学に向けて提供する。

6 新聞 5種（購入3種、寄贈2種）

7 選書

選書については従来、図書連絡委員（各研究領域から各1名）からの選定をもとに行っていたが、今年度より、問題解決型の医学教育に対応するべく、学生購入希望制度に踏み切った。

III 利用者へのサービス

1 情報の提供

1) 情報の公開

医学図書館のホームページによりオンライン・ジャーナルをはじめに各種の医学文献の学術情報を提供するとともに、医学図書館の利用に関する情報を広く発信している。

2) カード目録

平成10年3月31日で凍結、以後、機械入力している。

3) OPAC

OPAC端末を4台設置しサービスをしているが、①雑誌の詳細検索画面において最新到着号から表示されず受入日の表示もない、②学内所蔵されていない資料の所在検索については、学術情報センターのWebCATに渡れない、③書誌詳細や所蔵一覧画面から詳細検索画面に戻れない等々、OPAC基本設計の思想に問題がある。また、詳細検索のレスポンスは十分といえず、特に医学図書館での利用は決して良いものでない。

4) 文献データベース検索用端末

MEDLINE, PsycLIT, BIOSIS等文献データベース検索用ネットワーク端末を4台設置し、利用者が自由に利用できる環境を整えているが、うち、3台のOS(Windows 3.1)が旧式であるため利用勝手が悪くなってきた。

5) スタンダード型CD-ROM

医学中央雑誌、科学技術文献速報およびJournal Citation ReportsのためのCD-ROMチェンジャーを1台設置し、利用者が自由に利用できる。

なお、医学中央雑誌については、2000年よりインターネットによるサービスを提供する予定でいる。

6) 事項調査、文献所在調査および利用指導

平成10年度の事項調査、文献所在調査は12,927件、利用調査は967件である。

2 文献複写の状況

1) 国立大学間等文献複写相互利用への参加

①複写受付

平成10年度においては、16,605件の受付があるにもかかわらず即日発送の処理をしている。

なお、学術情報センターにかかる文献複写受付件数の順位は、文部省外国雑誌センターの予算配分を受けず、参加機関7位である。

要員(兼任)は日々雇用職員1名、時間雇用職員1名。

②複写依頼

平成10年度においては、7,311件を即日依頼の処理をしている。

要員(兼任)は定員1名、時間雇用職員1名。

2) 学内文献複写相互利用への参加

①複写受付

平成10年度においては、2,219件の受付がある。なお、この処理はカウンター(担当者輪番制)が閲覧、貸出・返却、参考調査等の日常の運用事務をしながら処理をしている。

②複写依頼

平成10年度においては、28件の依頼をしている。

3) 医学図書館設置複写機における私費払での文献複写受付

- ・館内に利用者用複写機を3台設置し、セルフサービスにより複写機利用の提供をしている。
- ・平成10年度においては、9,246件の現金領収をとまう受付事務がある。この現金領収事務は、学内文献複写の受付事務同様に日常のカウンター事務をしながら処理をしている。

3 公開事業

1) 医学図書館ホームページの提供

医学図書館のホームページにおいて、オンライン・ジャーナルの提供をはじめに雑誌論文の検索等各種文献検索システムの提供を行うとともに掲示板等において各種の医学図書館の最新情報を積極的に発信し、情報の公開と提供を行っている。

2) 市民への図書館公開

医学図書館のすべての所蔵資料は、市民に公開しており閲覧ならびに館内設置の複写機による文献複写が可能である。ただし、土曜日は、現金取り扱い上、閲覧の利用に限られる。

4 運用の状況

1) 貸出冊数および貸出期間

医学図書館利用規程により、下記のとおりである。

医学研究科・附属病院および医学図書館関係部局

雑誌 5冊 3日間

単行本 5冊 1週間

他部局

雑誌 3冊 3日間

単行本 3冊 1週間

到着後、一か月以内の新着雑誌は、2時間貸出または、オーバーナイトローンの貸出に限る。

2) 貸出・閲覧

①手続きの方法

マニュアル方式

②平成10年度の貸出者数 59,821人（うち、学生は3,416人）

平成10年度の貸出冊数 69,325冊（うち、学生は3,680冊）

3) 閲覧席数

- ・ 1階雑誌閲覧室 44席
- ・ 2階単行本閲覧室 36席、うち個人キャレル4席
- ・ 2階軽読書室 21席、うち個人キャレル5席
- ・ 2階学生談話室 10席
- ・ 3階個人閲覧室 3室（視聴覚資料の閲覧室を兼ねる）
- ・ 3階セミナー室 30席

4) 開館状況時間

- ①開館時間
 - ・ 平日 午前9時から午後8時まで
 - ・ 土曜日 午前10時から午後4時まで
- ②時間外開館時間数： 平成10年度時間外開館時間は、1,020時間である。
- ③開館日数： 平成10年度開館日数は、290日（土曜日は1日とする）
- ④入館者数： 平成10年度の入館者数は、140,364人
- ⑤休館日
 - ・ 日曜日および国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - ・ 京都大学創立記念日（6月18日）
 - ・ 医学研究科解剖体祭（10月20日）
 - ・ 年末・年始（12月27日から翌年1月5日）

5 利用の支援

1) オリエンテーション

毎年5月、医学図書館の利用について、附属病院医局の研修員を含む医員に対し"Library Guide"を配布し、オリエンテーションを実施している。

2) "Library Guide"の刊行

毎年、"Library Guide"を刊行し、上記、医局オリエンテーション参加者ならびに医学部、医療技術短期大学部の新生に配布している。

3) 図書館資料の利用指導

MEDLINE、PubMed、医学中央雑誌CD-ROM版、Journal Citation Reports CD-ROM版等について、随時、利用指導をしている。

4) 利用案内板

館内の3か所に案内板を設置し、新着雑誌の案内、オンライン・ジャーナルの利用案内等積極的に資料案内を実施している。

5) 新着雑誌の展示

毎週、到着した新着雑誌は、新着雑誌案内とともに新着雑誌展示架に配架し、利用の便をはかっている。

Ⅳ 施設・設備

総建面積	2,499m ²
閲覧室	451m ²
事務室	179m ²
書庫	1,208m ²
その他	661m ²
複写機	5台（利用者用3台、事務用2台）
情報機器	16台（業務用整理3台、業務用閲覧4台、利用者用9台）

閲覧室は1階に雑誌閲覧室、2階に開架閲覧室を設けているが、雑誌利用が中心であるため、特に狭いという意見はない。

事務室は1階に閲覧事務室、3階に整理事務室があり、近年の情報機器類の増設のため、かなり手狭である。

書庫は、地下に集密書架を設置しているが、蔵書のメインが雑誌であるため、空きスペースはない。

照明・空調設備について、照明は利用に耐えられる照度を確保しているが、空調設備については年に数回保守および修理を行っている状況で、短期・中期の建物構想のなかで新空調への切り替えを検討する。

障害者対応については、玄関前入口にスロープを設けているが、館内に障害者用トイレがなく、現在設置を検討中。（予算とのかねあい）

建物は築後34年を経過しており、建物維持費が毎年高額化している。全体については、2000年に短期・中期および長期構想を図書館運営委員会で検討する予定になっている。

V 管理運営

1 予算（平成10年度）

図書購入費	2,418千円
雑誌購入費	71,246千円
運営費	45,893千円

予算は、医学研究科・医学部の基礎・臨床の各研究領域からと、関係六部局からの負担金により賄われている。負担金も限界に達しており、抜本的な予算立ての必要性が理解されつつあるが、まだ検討するには至っていない。現状では、高騰する外国雑誌の購入を削減することにより運営している。

2 運営組織

医学図書館運営委員会があり、基礎系、臨床系の教授各3名、関係六部局の教授各1名のほか、役職指定の学部長及び病院長により構成されている。

3 人事

整理掛と閲覧掛の2掛。定員6名、非常勤職員7名（日々雇用5名、30時間雇用2名）、時間外開館要員5名（ローテーション）。

2000年には、定員削減1名が割り振られている。これについての対応は業務の整理後、業務の見直しと併せて検討する予定である。

4 業務の見直し

過去の館内の人事異動に伴って、業務が整理と閲覧で入り込んでいる部分がある。当面は整理系業務と閲覧系業務に整理し直し、その後業務の見直しを行う予定である。

薬学部図書室の現状と課題

I 意義役割

* 奉仕対象者（薬学部）

教官等	90名
院生・研究生等	225名
学生	588名
留学生	15名

薬学部は昭和14年医学部に薬学科が新設され、昭和35年に薬学部として独立した。それに伴い薬学部図書室が設置されたが、その2年後（昭和37年）、火事により資料の多くを失った。そのため現在では製本雑誌が蔵書の大半を占めている。学部図書室として出発しているため、一般図書は現在でも附属図書館や総合人間学部等に依存している。資料が少ないこともあり、文献複写等相互利用、情報検索によって、研究・学習支援を行っている。学内の自然科学系学部を中心に、他大学、研究機関の利用者が多く、会社を含む一般にも開放している。

また、学外との協力支援では、日本薬学図書館協議会々員館という一面をもっている。平成11年度は、地区の幹事館として総会・研究会を主催し、会の活動の一端を担っている。

II 資料（数字は平成10年度の統計による）

* 全蔵書数	43,796冊
* 年間受入冊数	1,391冊
* 雑誌	全所蔵数 453種
	継続種 182種
	新聞（寄贈のみ）2種
	電子化資料
	CD-ROM 5種
	電子ジャーナル 2種

過去10年間（平成元年度から平成10年度）の統計によれば、平均増加冊数の80%強が雑誌の製本受入（管理換）である。購入図書は少なく、そのなかで学生用図書はさらに少ない。全蔵書数のなかで参考図書をいれて、800冊程度である。そこで最近では、複本・雑誌の別冊・増刊号・ハンドブック・辞書等については、消耗品として購入につとめている。統計上の数字よりは、幾分多くなっている。しかし「古い・汚い・資料がない」といった不満の声は高い。

外国雑誌の継続購入は、一昨年度は7誌、昨年度は12誌と削除してきたが、高騰しつづける価格に抗することがむずかしい。その中で新しい形の情報検索を、他学部との共用で利用できるようになった。MEDLINE、CA on CDやオンラインジャーナルが、教室でも図書室でもよく利用されている。Current ContentsはCD-ROM版に移行してから、よく利用されていることが実感できる。電子ジャーナルの利用は過渡期でもあり、現在は利用しやすい・利用しにくいと意見が分かれるところであるが、今後は徐々に拡大される出版事情にあるため、使用方法等が安定すれば、利用は増加していくのは確実である。電子ジャーナルを使用するとしても、現物冊子体が学内に1冊存在しなければ困るという意見は多数である。

資料の種類には、ほかに和装本を主とした「本草図書」と、ビデオがある。「本草図書」は、特別に文庫名を冠していないが、開架図書室の一隅を区切って別置している。学内外からの利用があり、展覧会等の出陳の依頼もある。ビデオは1992年に医薬系の内容のものが寄贈されて、その後新しいタイトルを追加購入し、現在は123巻を所蔵している。毎年平均的に利用されている資料である。図書室内に設置しているビデオ装置での利用と貸出もしている。

選書は、各分野で図書委員を中心にして、学生用図書が選書され、図書室で購入している。

Ⅲ 情報提供

- *情報の検索 カード目録は凍結し、OPACによる検索を主にしている。
- *OPAC用端末 2台
- *遡及入力 図書室所蔵分は、「本草図書」を除いて終了。
研究室備付分は未入力である。
- *文献複写等相互利用 学内外との複写の受付・依頼とも行っている。
紹介状の発行は要請があればその都度発行している。
学外に対して現物貸出はしない。

カード目録は、端末で入力を始めてから凍結し、OPACによる所蔵検索を中心に行っている。遡及入力終了後のカードの抜き取り等の手当はしていない。

遡及入力は、図書室備付分では「本草図書」を残して終了した。したがって今後は和装本を含む「本草図書」と、研究室備付分が入力の対象となる。

文献複写等の相互利用業務は順調である。過去5年間の依頼と受付の数字を見ると、急激に本学部への依頼が増している。全国的に機械化が広がり、受付と依頼の作業が安定したこと、昨今の雑誌代の高騰により、雑誌を共用しようという動きが活発になってきたことが大きな原因であろう。

また、本学部が利用しやすい機関であるとの評価が得られたこともひとつの要因と思われる。本学部が「受付」する件数が、本学部から「依頼」する数の5.3倍（平成6年）から16倍（平成10年）になり、同じく学内ILLでは、「受付」が「依頼」の4.5倍（平成6年）であったものが13倍（平成10年）と増加している。これは、掛スタッフの努力もさることながら、研究室と図書室との日常的な協力関係によるところも大きい。

電子ジャーナルの導入は今後、複写を主とする相互利用に次第に大きな変化をもたらすであろうと考えられる。

Ⅳ 利用支援と施設

- *利用規程 有
- *貸出冊数 1冊（学部生）、3冊（院生以上）
- *貸出期間 単行本 1週間 雑誌 3日
- *閲覧席 25席
- *図書室スペース 閲覧室 103m²、書庫189m²（地下書庫を含む）、
事務28m²
- *複写機 5台
- *端末 4台（業務用）、3台（利用者用）

貸出冊数・期間共に少なく短い。蔵書冊数、新本の購入冊数が少ないので、回転を早くする必要があるからであるが、期間を延長してほしいという希望は多い。こまめな督促によって紛失を防止し、回転を速くすることで利用の効率をあげているということである。

開館・利用時間については、磁気カードを発行しているので、院生以上は時間外・土日・祝日を問わず利用することができる。磁気カードの利用・扱いは、折る・亡失などのトラブルが増えて来つつあり、オリエンテーション等での説明の必要性を感じている。

図書室の建物は、昭和41年寄付によって薬学部記念館（2階建）が建造され、学部共通利用部分として、2階に記念講堂、1階に図書室が設置されたと聞いている。その後昭和58年度、薬学部本館地下に電動集密書架を主とした書庫56.7m²が増設された。

図書室のなかには、開架書庫と閲覧席、事務部があり、その間に仕切がない。そのため利用者からは「事務の声が大きい」との苦情が多く、事務では「食事時間と断っているにもかかわらず、カウンター用務の要求がある。時間外や休日は事務部分が無防備のまま」という問題を感じている。閲覧部分は、「座席数が少ない」「狭い」との利用者の声が多い。時間内の平均入館人数が180人～210人、夜間

利用が40人～50人に対して閲覧席が25席というのは、積算数をもとに計算しなくても貧弱なのは判断できる。

また図書の配架という点では、狭い書架をある部分は上に継ぎ足し、ある部分は別置というふうに、やりくりを重ねた結果、慣れた利用者には分からないといった不便が出てきている。大学院重点化による修士課程定員の増加に伴い、新入生など慣れない層が増えてきているので、表示の工夫が必要である。収容可能冊数は統計上52,000冊余ではあるが、備品図書と消耗品・寄贈誌でほぼ満杯である。平成11年に約1000冊の雑誌の廃棄処理を行ったので、ややスペースを取り戻したところである。

冷房施設、暖房施設は設置している。図書室は土日・祝日を問わず利用されているので、時間外利用者からは、時間外にも運転してほしいとの希望は多い。冷房施設は旧式のフロンガス使用のもので、新しい型式に変えたいとの希望を、会計掛から事務局へ営繕項目のひとつにあげてもらっているところである。

資料の整理は購入数が少ないので、消耗品・備品ともに、即日入力し、利用者に提供している。

V 管理運営

* 予算（平成11年度）

図書購入費	660千円
雑誌購入費	20,840千円
運営費	7,100千円

* 事業計画 平成12年度から学生へのオリエンテーション開始

* 人事	掛数 1
	人員 4名（定員 3名、時間雇用 1名）

図書室予算は図書費として配当され、薬学部当初予算の6.9%である。その図書費予算の95%が雑誌代になっている。そのため、予算のしわよせは製本代に強く現れて、運営費からの補填に期待することになってしまっている。運営費は刊行物売払代、いわゆる図書室が受付ている複写代に負うところが多い。図書室として自助努力を惜しんではないということになる。外国雑誌等資料費の高騰に抗するには、分担収集、電子ジャーナル導入など学部間の有機的な連携で乗り切らねばならない。学部内の理解が必要である。

今後の計画は、平成12年度からのオリエンテーションの実施である。、現在まで図書の利用に関しては、分属の終わった4回生以上の教室員に対して、各教室が個々に行っていた。学部新入生への利用案内は抜け落ちていたのである。新年度から新入生対象のガイダンスの場において、オリエンテーションを実施し、図書室への理解も得たいと考えている。

現在、大学の変革の波にさらされながら、身近に大学内の事務機構改善が進んできている。図書室でもそれらの上に情報の転換期をむかえて、業務の見直しは当然だが、さらにベテランの世代交代も考慮にいれなければならない。積みあげてきた伝統の上に、資料を知り新しい情報獲得のノウハウを持って、利用者に公平なサービスを心がける基本は失ってはならない。複写センターではなく、情報のセンターであることを考え直す時である。

工学部等図書室の現状と課題

I はじめに

工学部の歴史は、明治30年(1897)6月、京都帝国大学が創設されたことに始まる。工学部は創設以来、京都大学の歴史とともに歩み、それぞれの時代の学問的・社会的要請に応えるように拡充整備され、今日では工学の分野のほとんどを網羅した京都大学最大の学部に進化した。

平成5年度から8年度にかけて、工学の更なる進展を図るため、工学部では大学院重点化に向かった改組が進められた。大学院工学研究科では、創造的な先端技術の開発や学際領域の研究の促進を含め、学術研究の高度化を目指す場として、今までの専攻の枠にとらわれず、有機的な形になるよう専攻が再編成された。

平成8年5月、21世紀のエネルギー問題・環境問題を展望しつつ、新しいエネルギー科学の学域の創生、エネルギー科学の専門的学識をもつ人材の養成、社会との連携の強化および社会人などの再教育などを目標に掲げ、工学部を母体としたエネルギー科学研究科が誕生した。

平成10年4月には、21世紀高度情報化社会の学術基盤を形成すること、並びにその社会に必要とされる人材を養成するという使命を担って、工学部を母体とした2番目の研究科である情報学研究科が設置された。

このように新たな工学部、大学院工学研究科・エネルギー科学研究科・情報学研究科が21世紀に向けてスタートした。

一方、近年図書館を取り巻く環境は著しく変化をとげ、平成9年度には電子図書館システムが導入され、学内や学外へ様々な電子情報を発信・配信を行うようになった。平成10年1月からは図書館システムのリプレイスに伴って、全学の図書系職員1名に対して1台の端末を確保し、OPACもインターネットを介して利用できるようになった。平成10年度からは総合情報メディアセンターのもとに、1200台の端末が全学に分散配置され、すべての学生が自由に使えるようになった。

このような背景がある一方、文献や情報が今までの図書や雑誌に加えてネットワーク上の資源やCD-ROMなどで多様に出現しており、それらの導入と活用が大学での研究や勉学の前提となってきた。

II 工学部等の図書室事情

工学部等は全学の約1/3を占める大きな部局で、学部図書室はなく工学部共通図書室は、附属図書館の建物内にあって、図書掛として工学部等の統括事務、ILL、目録代行入力(一部)と、工学部化学系が購入して附属図書館に配置する雑誌の整理業務を行っている。図書館としての機能は、専攻と系図書室にある。現在3研究科14図書室23名(内定員21名)の職員が1掛に属し、図書業務を行っている。また、専攻等の判断により、非常勤職員3名が一部の図書室で図書業務に携わっている。これまで、専攻・研究科の新設に伴う掛増、定員増がなされなかったので、工学部等で担当する範囲・業務は著しく増加し、複雑になっている。

また、昨今の事情を考慮すると、従来の図書館員としての知識に加え、コンピュータやネットワーク、電子媒体で提供される資料の利用の方法等の理解が充分でないと対応できなくなっている。図書館員としての育成・資質向上が求められている。そのためには各種研修会や講習会への参加、職場内での研修会等、複数人数の体制が望まれる。この面からも図書館組織の整備・確立が必要である。

III 工学部等図書室の運営-各種会議

1 工学部・工学研究科図書委員会

工学部・工学研究科は図書委員長と19名の図書委員(各専攻から1名)で構成。共同利用図書の予算並びに運営方針に関すること、その他図書に関する重要な事項を審議している。年3回～4回開催されている。

なお、系・専攻でも図書委員会があって、この図書委員会のもとで、それぞれの図書室の選書や収書、運営全般にわたって審議され実行されている。利用者が、直接図書館運営等に意見を反映することができる。

2 エネルギー科学研究科基盤整備委員会

委員長1名と各専攻より専攻委員（教授）4名で構成。この委員会のもとに「小委員会」があって、各専攻より助教授4名で構成されている。実務的なことは「小委員会」が担当している。この委員会のもとに、図書ワーキンググループ（以下WG）が設置されており、各専攻から選ばれた教官と図書職員で構成し、雑誌見直しや選書などの作業方針を決めている。

3 情報学研究科図書・広報委員会

委員長1名と基幹講座の教授で構成。この委員会では、広報に関すること、図書及び出版物に関すること等が審議され実行されている。必要に応じてこの委員会のもとに「小委員会」を置くことができるようになっている。

4 図書事務連絡会議

14図書室の職員は、月に一度図書事務連絡会議を開催し、全学の図書系の会議等の報告や話し合いを持っている。各図書室でおかれている環境は違うが、14の図書室は連絡を取り、協力をしながら運営している。

なお、図書事務連絡会議のもとに次の4つのWGがあり、さらに問題の詳細について検討している。

① 新図書館構想WG（全員参加）

桂キャンパスへの移転が現実のものになってきたので、移転の問題を踏まえつつ21世紀を展望した図書館創りをめざして検討・作業をしている。

② コピー・ネットワークWG

私費コピーを、各図書室に配置されている複写機でとれないか意見が出ている。

今後大幅に業務を省力する必要が生じれば、この業務全体を生協に外注することが考えられ、校費扱いで学内他部局で複写したものの月々の精算処理も大幅に削減することができる。

③ 遡及入力WG

現在のところ、具体的に活動するまでに至っていない。

④ 工学部等図書系ホームページ検討WG

工学部等の図書室関連のホームページの作成・管理について検討を行う。ただし、現在のところ、具体的に活動するまでに至っていない。

IV 工学部等の蔵書

1 図書

工学部等全体の蔵書は、約40万冊に達する。毎年約5,000冊ずつ増えている。この数字は、備品登録をした図書・雑誌の数字である。図書室配置分は備品登録とするが、専攻によっては研究室で利用される図書は、とりあえずは消耗品扱で速やかに利用に供することが多い。

京都大学は平成4年に教養部を廃止し、カリキュラム改革の一つとして、一般教育科目「全学共通科目」が開講された。実施責任部局は、総合人間学部である。全学共通科目実施のための関連図書は、教養部図書館から引き続き総合人間学部図書館で購入し、利用に供されていることになっている。しかし、この教養部の廃止により、学部生（特に1・2回生）の利用が、各図書室で増えている。それにもかかわらず、各図書室の学習スペースはもちろんのこと、学生用図書・雑誌が充実しているとは言えず、学部生の受入体制は不十分な状況である。これは工学部だけの問題ではなく、全学の問題である。工学部等事務連絡会議が実施したアンケートの結果からも、学部生の多くが「和図書の種類を多くすること」を期待している。また、他の主要国立大学との比較において、京大工学部等図書室における利用者一人当たりの資料購入費は低いレベルにある（『図書館年鑑1998』による）。学内では、過去配分されていた附属図書館からの部局選定学生用図書購入費が文部省からの配当がほとんどなくなったのでゼロになった。今後は、京大および工学部全体で学科生向けの図書を充実させていく必要がある。

また、京都帝国大学理工科大学、工科大学時代、つまり我が国の工学教育の先駆けとなった頃の資料がある。現在は利用頻度は低いが、保存しておきたい資料である。京大全体で雑誌に加えて図書の

保存について検討する必要がある。

2 雑誌

工学部等全体で、所蔵タイトル数は約4,100タイトルである。現在受入中は洋雑誌が1,367タイトル、和雑誌が1,557タイトルである。これは研究室配置分を含んでいる。雑誌費の高騰により、年々雑誌を中止せざるを得ない状況である。工学研究科では、図書委員会のもとにWGを作って検討するとともに、今年度は雑誌の購入を検討するにあたって、雑誌の利用度を調査した。それは、雑誌に投稿した論文で参考文献に挙げた外国雑誌名だけをメールでいただき、Excelで集計したものである。また、費用負担については補助額の上限を決めた上で、購入希望専攻数と価格、補助額を勘案したプログラム「工学研究科共通雑誌購入調査・運用システム」を採用し、平成12年度契約の外国雑誌を選定した。

図書室によっては、ホームページを開設し、利用可能な電子ジャーナルを紹介している。電子ジャーナルについては、期待されているにもかかわらず予算措置がなされていない。今後大いに学内の調整をし、タイトル数を増やしていくべきであろう。また、電子図書館時代に対応した予算措置を検討していく必要がある。

3 その他の資料

半数の図書室で学位論文（卒業、修士、博士）を保管し、利用に供している。また、論文の要旨までをインターネットで公開している専攻がある。ほかにビデオ、マイクロフィッシュ、マイクロフィルム、地図、図面等がある。

4 電子資料

利用者が無料で検索できるデータベースへの期待度は大きい。利用者が提供されていることを知らない場合もある。無料または安価で利用できるデータベースの採用を検討していく必要がある。『CA on CD』（Chemical AbstractsのCD-ROM版）は、工学部、農学部、薬学部、理学部で分担購入し、運用は附属図書館が担当して、学内LANを使って全学に提供している。しかし、いたずら等のトラブルで検索できないことがある上、利用できる端末に制限があって、研究者がよく使っているMacintoshでは検索できないなど、必ずしも十分に利用できているとはいえない。

V 資料の整理

1 図書

図書は、発注、検収、支払い、目録、装備、配架、そして利用に供される。この一連の作業をトータルにコンピュータを使って処理できないものか。機械化への移行にあたっては、従来のマニュアル処理からコンピュータ処理へとスムーズに行われるべきであるが、平成10年1月の京都大学図書館システムのリプレイスから、業務の流れが一部変わった。これまでの汎用計算機による中央処理方式から、ワークステーションによる分散方式に移行したこと、一人に一台コンピュータが配布されたことなどから、クライアント側で行う業務が増えてきている。この急激な変化に戸惑いを感じている。

2 雑誌

雑誌は、発注、現物の到着と検収、支払い、新着雑誌の利用、1年後まとまれば製本、製本済ばかり配架する書架への配置、そして製本後の利用がある。外国雑誌の場合、発注はほとんどは前金一括契約の対象になっており、前年の9月頃に締め切りがあってまとめて契約されている。あと、年度途中契約する事ができる後金払いがある。支払いは京都大学として一括契約をされるため、該当部局への移算、該当専攻への移算金額の算出、共通とかで補助がある場合には補助金額を考慮した移算金額の算出等、手元での計算は結構面倒である。また、外国雑誌の場合は暦年契約になっている。全部到着した場合には精算処理・完了報告を、欠号があった場合は戻入処理がある。目録は、学術情報センターから和雑誌、洋雑誌交互であるが3年おきに『学術雑誌総合目録』編纂のため全国調査がある。今年度は和文編の調査がきている。

この一連の作業を、図書と同様トータルにコンピュータを使って処理できないものか。製本以外は、開発が終わっている。工学部等内では、このシステムを3図書室で導入している。到着状況をコンピュータに入力する際、業者からのフロッピーを使って自動チェックインする方法がある。業者によってはフロッピーのデータは有料になっている。しかし、これらの業務は徐々にではあるが導入されている。しかし、全面的に導入するまでいたっていない。

Ⅵ 資料の利用

1 利用時間

図書室の開館時間は午前9時から午後5時までが多い。いわゆる時間外の利用は、多くは図書委員の管理のもとに研究室に鍵が渡されているので、大学院生以上は開館時間外も利用できる。学部生は図書室の開館時間は講義があって、十分に図書室を利用できない状況になっている。カードによる入室、ブックポストの設置、メールでの用件の受付等工夫をするともに、抜本的に時間外利用が可能な体制を検討するべきである。

2 目録と検索

資料を利用するにあたっては、既に所蔵と配置場所がわかっている場合はよいが、大抵の場合カード目録やOPAC（オンラインコンピュータ目録）を利用して、所蔵先や配置場所を確認する必要がある。工学部等の場合、改組によって生じた旧コードと新コードの混在表示や、専攻によって表示基準に違いがみられ、資料の所在がわかりにくい。改組終了後、工学部等全体で予算を確保し、目録の整備と遡及入力を進めていく必要がある。

3 利用規則

現行の利用規則は、各図書室によって様々である。これが利用者には利用規則が周知されにくい原因の一つである。規則の見直しの際は、貸出冊数や貸出期間は利用者の要求に沿った形が望ましいと考えられる。

4 京都大学図書相互利用書

学内他部局の図書室から資料を一時持ち出す場合は、「京都大学図書相互利用書」が必要な図書室がある。部局図書系事務連絡会議で検討された結果、大部分の図書室では本年9月から「京都大学図書相互利用書」を廃止し、学生証や職員証の確認で済ます図書室が多くなった。工学部等各図書室においても廃止し、利用者には喜ばれている。しかし、持ち出された資料がスムーズに返却されないこと、督促に手間取る事等问题もあって、一斉に廃止するにいたらなかった。その場合は、従来通り「京都大学図書相互利用書」が必要である。

5 図書の利用

工学部等の貸出冊数は、年間約32,500冊である。

全学的には、閲覧システムを導入している部局があり、工学部等内でも導入している図書室がある。いくつかの専攻図書室の統合をきっかけに、学内ではじめて自動貸出・返却装置を導入しようとしている図書室がある。閲覧システム導入にあたって、各専攻の対応はまちまちである。閲覧システムは、利用者が書かなくてもよいこと、OPACから貸出状況を把握できること、予約や督促処理がスムーズにできること等利便性が高い。しかし、システムを導入する際には、遡及入力等の費用や労力等クリアしなければならない問題がある。

6 雑誌の利用

雑誌は必要箇所を複写し、その場で書架へ返却することが多いので、実際にどの程度利用されているのか把握しにくい。また、書庫の側に複写機があると、貸出続きをしてまで持ち出すようなことは余りない。ただ、製本をしなければならないので、その時期を何時にするのか、また製本費の確保と

限られた経費でどの範囲を業者へ依頼するのか、課題が多い。

7 化学系外国雑誌の利用

化学系6専攻と工学研究科共通経費で購入された雑誌202タイトルが、附属図書館1階雑誌コーナーに配架され、全学の利用に供されている。これらの化学系雑誌に加えて『Chemical Abstracts』の冊子、及びCD-ROM版の利用、理工系外国雑誌センター館雑誌の利用が可能になっており、Beilstein、Gmelin等の参考図書、各種データ集と合わせて、全学の化学系研究者にとっては魅力あるコレクションになっている。これらの利用は、附属図書館で対応されており、附属図書館の雑誌と同じ貸出規則で運用されている。

VII レファレンス

図書室とその資料を活用していただくために、図書室は積極的に支援しなければならない。「手ぶらで帰してはいけない」と表現されるが、実際に手元に資料がなくても、なんらかの手がかりを提供することはできる。情報提供力があり利用度が高められるかどうかは、蔵書や情報のみならず図書室職員の力量に依るところがある。そのためには図書室職員の研修を継続的に取り組んでいく必要がある。

1 情報検索

インターネットの普及により、直接情報源にアクセスできるようになってきた。操作も簡便になってきているので、図書室に依頼されていた代行検索が減ってきている。しかし、有用なデータベースは有料である。当面は工学部等としては、利用者番号の取得等代行検索が何時でも可能のように用意をしておく必要がある。

2 利用案内

1) 図書館利用のオリエンテーション

図書館利用のオリエンテーションは、4月期に各専攻・系図書室で開催されている。貸出手続きや施設利用から、情報検索や文献の入手方法、British Libraryが提供している「Inside Web」等について説明している。

2) 文献収集講座

10月5日(火)と12日(火)2日間、工学部等図書事務連絡会議主催で「平成11年度工学部等文献収集講座-工学情報をGetしよう」が開催された。両日とも午後、工学部共同第二講義室(SCS設備)を会場に実施。どちらも同じ内容で、都合の良い方を選んでもらった。このような取り組みは、工学部等では初めてである。2人の工学部教官を講師として招いたほかは、企画・資料作成・説明など図書室職員が担当した。『工学部文献収集講座ニュース』を開催前に4回発行し、継続的な"お知らせ"を試みた。

参加者は、両日とも100人以上で計250人余りの参加があった。初心者からベテラン向けまで、図書館の使い方や情報の入手方法を幅広く紹介した。アンケートの結果では、内容や配付資料とも概ね好評であった。アンケートでご指摘いただいたご意見は、次回以降の開催や今後の図書館運営に生かしたいものである。

3) ホームページの開設

6図書室はホームページを開設し、お知らせ、目録情報、電子ジャーナル、関連機関等へのリンク付け等、利用者に情報を提供している。

VIII 文献複写業務

1 学内ILLシステムの利用

昨年の利用は、受付が4,185件、依頼は5,505件であった。この依頼には、工学部が附属図書館に配置している化学系雑誌の複写が含まれているため、受付より依頼が多くなっている。

現在、学内ILLにはすべての工学部等図書室が受付・依頼業務を行っている。利用書発行は、申込み

の都度、図書室・事務室で発行しているところ、まとめて専攻図書室が研究室に発行しているところなどがある。個人レベルで予算管理ができるように個人コード（10桁）の設定ができるようになっていいる。学内ILL新システムは、システム開発時に工学部のような事情の部局への配慮がなされないまま完成されてしまったシステムであり、各端末でデータの加工等ができない。

2 学術情報センターILLシステムの利用

昨年の利用は、依頼は1,095件であった。

従来、各図書室で受け付けた依頼は、図書掛が工学部等の依頼館としてまとめて行ってきた。新NACSIS-ILLになり各端末からの依頼が可能となったため、昨年6月から順次専攻図書室でも図書掛に加えて依頼館になっている。図書掛ですか各図書室ですかは、処理量のバランス等状況をみて検討することになっている。

3 海外からの取り寄せ

今年度に入って依頼は、現在のところ86件である。すべてBritish Libraryへ依頼している。蔵書量が豊富であること、クーポン預託制度により支払い等事務処理が簡便であること等があげられる。

British Libraryが提供している「Inside Web」は、工学部等の希望する各図書室で経費を分担して契約し、利用に供している。「Inside Web」は、今年はじめに導入した。京都大学では、工学部等だけが導入している。利用は高い。「Inside Web」の特徴は、British Libraryが所蔵するすべての資料のカタログにアクセスできること、会議録資料が充実していること、特に会議録は目次のレベルまで検索が可能であること、急ぎの時はFaxで文献の入手が可能になっていること等である。Faxでは、1件取り寄せたことがある。"即対応"は、理工系図書室では大きな課題である。

Ⅸ 情報の発信

現在、工学研究科では、研究者の発表した論文の抄録までを集めて、インターネットで公開している。この業務は、システム担当教官の協力を得て図書掛のもとで行われている。しかし、来年度からはシステム担当教官の業務は外注されることになっている。学内で生産されるこの種の情報の管理と保存、容易な検索と情報提供は、今後図書室に期待されることが大きくなるであろう。

1 研究成果の発信

『工学研究』事務局として、「工学研究編纂委員会」開催に関連する業務、及びメールによる教官名簿の受付処理、『工学研究』CD-ROM版作成とりまとめ、『工学研究』『エネルギー科学研究』発送業務を担当している。発送に関連してメーリングリストのメンテナンスがある。

工学研究編纂委員会は、各系・専攻から1名の代表が出席し、幹事のもとに委員会が召集・開催されている。年3回開催されており、工学研究の編纂にかかわるすべての事項を審議している。図書委員会と同様の規模と内容のため、業務量は図書掛に占める割合が大きくなっている。

2 広報活動

1) 利用案内

『工学部等図書室利用案内』改訂版を、継続して作成している。現行の利用案内は、図書室のない専攻・学科の利用者への案内等が適切にカバーできていない。わかりやすい利用案内が必要である。来年度は「平成11年度工学部等文献収集講座-工学情報をgetしよう」で配布された資料の一部（「工学部の図書館事情」、「図書・雑誌を探す」）を抜粋し、使用する予定である。

2) ホームページの作成

工学部等図書室の共通した情報を集積して発信する場がない。工学部等で共通するアクセス情報を共有し、集積された魅力的で効果的な情報サイトをもつことで、真に有用な情報を発信することができる。また、図書館と利用者間のQ & Aの場として利用し、多様な利用者への対応に生かすことができる。

X 協力業務

附属図書館が、中心になって進めている全学共通科目「情報探索入門」への演習補助者や、附属図書館と学術情報センターとの共催で開かれる地域講習会等にインストラクターとして協力を求められることが多い。このような時は受講者を出すこともあるので、できるだけ協力をするように努めている。

附属図書館からの、今年度の依頼分は次のとおりである。

- | | |
|------------------------------|----|
| ① 全学共通科目「情報探索入門」への演習補助者 | 3名 |
| ② 学術情報センターが提供する「目次速報」のモニター要員 | 1名 |
| ③ ILL地域講習会インストラクター | 1名 |
| ④ 目録地域講習会インストラクター | 2名 |
| ⑤ 京都大学電子図書館の電子ジャーナルのデータ登録 | 2名 |

なお、入試等図書業務以外で、他掛からの要請があると協力をしている。

XI 学外からの利用

学外からの利用は多くなっている。昨年度は約330件の利用があった。各図書室の規則に則って対応しているが、スムーズに返却されないことがあり、対応に苦慮することがある。

XII その他

1 図書室のない専攻の問題

定員削減や退職後は補充されない等の理由で、図書室職員がいない図書室や、図書室がない専攻がある。工学部等図書事務連絡会議が実施したアンケートの結果では、このことに不便を感じていない・意識していないという回答が多かった。しかし、利用者自身の潜在的利用要求の受け皿がないことや検索方法への助言が受けにくいことなどの問題、また図書が消耗品扱いで支払い処理をされるために、目録がとられず所蔵状況が把握できていない。そのため隣の研究室で購入されていても所蔵が不明で、専攻内ですら相互利用できないといった問題がある。図書室がないという事態が長期化すると、部分的にせよフォローしている他専攻との間で様々な問題が出てくるのではないかと。

2 サービスについて

図書館サービスは、利用者の研究分野の特性や慣習に左右されるため、事務の合理化や均一化にならないものが多い。また、利用者の要求は、一つの図書室や大学図書館のレベルをはるかに凌駕して、地球規模へと広がっている。

図書室の運営は専攻の意志決定と経済力に左右されることが多い。そのような制約の中で、どうしていくべきか外部の動向を絶えず注視しながら、要求に見合った最善の対処をしていくべきである。

3 第3キャンパス移転について

一度にまとめて移転するわけではない。何期かに分けて移転することになる。移転前の準備、移転中の暫定的な運営、移転後の桂キャンパスと吉田キャンパスの連携、分散したことによる新たな業務の発生等これからの問題をスムーズに、できるだけ利用者には迷惑をかけないように運びたいと願っている。

化学系、電気系が最初（一期）に移転する可能性が高い。附属図書館に配置している化学系の雑誌、それに関連して供出したBNCの雑誌について、その扱いを今後関係者と協議していく必要がある。

XIII エネルギー科学研究科図書室について

平成11年4月に開設した。図書室は、工学部2号館4階にある。同研究科の研究室は、理学研究科、工学研究科、エネルギー理工学研究所（宇治地区）がある建物に同居して、地理的に分散しているため、遠くの利用者に平等にサービスをするにはどうすればよいのが課題である。図書室は発足して間が無く、資料の充実等これからの取り組みになる。そのような中で、ホームページを立ち上げより

多くの情報を提供できるよう色々試みられている。担当者は1名で、休むと休室をしなければならない上、研修等の参加にも限界があり、図書室の1人体制というのは問題がある。

XIV 情報学研究科図書室について

元工学部数理工学図書室と情報工学図書室を統合し、平成11年4月に開設した。図書室は、工学部8号館（工学部等共通の事務棟）4階にある。情報学研究科固有の建物はなく研究室等は元の所属にあるため、統合した図書室は、元数理工学と元情報工学の建物のほぼ中間に位置する8号館に設けられた。そのため書庫は2カ所に分かれている。本部キャンパス中央と本部キャンパス北東の端近くにあるため、やりにくさは云うまでもない。

工学部からの約66,000冊におよぶ供用換の手続き、移転準備等嵐のような日々が過ぎ、新たな思いでスタートしている。定員2名、期限付きの非常勤1名が担当している。

大学院農学研究科・農学部図書室の現状と課題

概要	大学院農学研究科・農学部（「農学研究科・農学部」）の組織上の図書館は、中央図書室と2つの専攻図書室である。専攻図書室は、生物資源経済学専攻司書室（「生経司書室」）と応用生命科学専攻雑誌閲覧室（「生命雑誌室」）である。図書資料は中央図書室、専攻図書室のほか各分野にも配置されている。 中央図書室は、農学研究科・農学部図書資料の情報管理（雑誌の購入・支払処理、備品登録、目録作成など）と情報サービス（中央図書室資料の貸出運用、文献複写など学内外の図書館ネットワークを利用した情報・資料の提供）を行っている。農学・生物分野の代表的な二次資料であるBiological Abstractsは学内LANとインターネットによる学内提供も行っており、情報センター的役割を果たしている。専攻図書室、各分野の所蔵資料の貸出などの直接利用は各所蔵個所で対応している。 平成7年度から3年間にわたって、大学院重点化にともなう研究組織の変更が行われ、旧体制の「教室」→「講座」という仕組みから、「専攻」→「講座」→「分野」に変更された。図書資料の管理運用の単位は旧体制をおおむねそのまま引き継いでおり、改組後も専攻図書室、各分野の研究室で所蔵資料を管理している。改組以前から図書、とくに雑誌については、バックナンバー、共同利用が望ましいものについて中央図書室への配置換が進められてきた。
----	--

*調査日：平成11年3月31日現在

項 目	現 状		課 題
	現 況	説 明	
組織・運営	組織	中央図書室(整理掛、学術情報掛) 定員9 非常勤2 生物資源経済学専攻司書室 (生経司書室) 定員2 非常勤1 応用生命科学専攻雑誌閲覧室 (生命雑誌室) 定員1	
	委員会	「大学院農学研究科・農学部 図書委員会」 構成：図書主任（研究科教授会選出）と各専攻から選出された講師以上の教官計7名	年1～2回開催 平成10年度の開催 第1回：平成10年5月 決算報告、予算審議、現状報告 第2回：平成10年6月 購入外国雑誌タイトルの選定 中央図書室の管理運営、情報サービスに関する事柄が議題である。
資料収集の仕組	雑誌の購入	中央図書室予算 19,457 千円 専攻分野予算 58,647 千円	中央図書室は、利用度の高いコアジャーナル、二次資料（BA,CAB,Current Contents）等を、CD-ROM版を含めて購入している。各専攻、分野ではそれぞれ協議のうえ決定している。
	雑誌の配置	中央図書室配置 2,897 種 専攻 分野配置 1,416 種	農学研究科・農学部の専門分野は農学、生命科学、生物学、森林科学、生態環境科学、農業経済学に分類できる。中央図書室の和洋雑誌の蔵書構成は旧雑誌室等の所蔵雑誌を集中化してきた経緯により化学、生物、生命科学、森林科学に偏っていた。平成7～8年度には旧昆虫、森林生態の雑誌が移管され、結果として生態学、環境科学が加わり専門分野の偏りはかなり解消された。なお、農業経済分野の資料は従来から生経司書室で収集管理運営されている。
	図書の購入	中央図書室予算 4,100 千円 専攻分野予算 8,447 千円	現在、CA,MEDLINEは複数の部局で費用を分担しているが、今後は電子ジャーナルについても冊子体の提供、保存の場所を含めて大学全体として協議する必要がある。
	図書の配置	中央図書室配置 127 千冊 専攻分野配置 181 千冊	
	電子化資料	中央図書室予算 5,660 千円	
	選書基準		明文化されたものはない
情報管理の仕組	備品管理	備品登録、供用換、不用決定等	附属図書館業務システムを使用している。各部署からの書類（命令書など）を中央図書室でとりまとめている。
	目録作成	和洋図書、雑誌の目録作成 目録カード作成 中央図書室目録カードの維持	附属図書館業務システムを使用している。中央図書室配置図書の目録カードはシェルフ用のみ作成、専攻・分野に必要枚数の目録カードを作成、提供している。目録カード不要の部署が次第に増加してきている。分類は専攻・分野の要望に応じて付与している。
	データベース	BA on ERLの維持管理	平成6年度から7年度までは中央図書室内端末からの利用のみであったが、平成8年度から学内LAN経由でUNIXサーバによるネットワーク検索システムにより学内利用者に提供している。同時にWEBでのアクセスも可能とした。システムの運用管理、利用者援助（使用方法、ソフトウェアのインストール）などを情報検索担当職員が行っている。

サービス対象	(農学研究科・農学部全体について記述。他の専攻図書室については別紙参照)			
	奉仕対象者	構成員数 2,545 名 教官 257 名 院生等 863 名 留学生 102 名 学部学生 1,323 名	農学部の建物に研究室をもつ生命科学研究科所属の研究者は構成員と同様の利用ができる。また、中央図書室には自然科学系の学内外利用者の来館利用、複写申込も多い。	本来、専門教育、研究のための図書館機能の充実を目的としてきた。教養部廃止に伴う学部学生の利用への対応はどのように考えればよいか課題である。
提供資料の種類	(農学研究科・農学部全体について記述。他の専攻図書室については別紙参照)			
	図書	全所蔵冊数 308,242 冊		専攻・分野からの図書・雑誌の移管希望については、中央図書室の書庫も飽和状態であり、作業スペースさえ確保できないため受け入れることができない。別置しているタイトルもすでにあり、利用にも支障をきたしている。附属図書館のバックナンバーセンター充実を望む。
	雑誌	全所蔵種 4,313 種		
	電子化資料	CD-ROM 5 種	ハードディスク格納タイプ: BA,BA(RRM),CC,CAB CD-ROMドライブ使用タイプ: 気象庁月報 ProNAS *平成11年12月現在は15タイトルについて全文参照可	
		電子ジャーナル 1 種		
学位論文	京都大学農学博士論文	中央図書室に配置		
新聞	14 種	中央図書室、専攻図書室に配置 (内訳は別紙参照)		
情報サービスの種類	(中央図書室についてのみ記述。他の専攻図書室については別紙参照)			
	所蔵検索	利用者目録カードは凍結 OPAC用端末 4 台		(「目録作成」の課題に同じ)
	遡及入力	計画なし		
	文献複写	文献複写: 依頼・受付(オンライン) 依頼件数 1,934 件 受付件数 5,734 件 学内ILL参加: 依頼・受付	文献複写業務のうち現物貸借を除いて依頼・受付、校費・私費を問わずすべて行っている。	
	レファレンス	代行検索実施 DIALOG、JOIS、NACSIS-IR	学内ネットワークの整備により利用者自身でMEDLINE,BA,CA,CABの検索ができる環境になり、代行検索の需要は減少している。年間5～8人程度である。	外部データベースは遡及ファイルが充実しており、学際領域、学位論文など、特殊な分野の検索のためには今後必要である。
開館時間等	(中央図書室についてのみ記述。他の専攻図書室については別紙参照)			
	開館時間 昼休み 開館日 土日開館	9:00～17:00 通常と同じサービス内容 月～金 (年間 243 日) なし		「アンケート」では「現状でよい」が過半数ではあったが延長希望も多い。オンラインジャーナルの安定供給によって状況は変化することも考えられるが、学部学生の施設利用への対応は課題である。
利用者支援	(中央図書室についてのみ記述。他の専攻図書室については別紙参照)			
	ホームページ	随時更新	オンラインジャーナルへのリンクページも備えている。	
	リーフレット	年1回更新(日・英)	新入生(学部学生、院生、留学生)オリエンテーションのさいの配布資料にリーフレットを加えている。	
	案内板	あり	案内板に利用案内通知、新刊書案内、学会ポスターなどを掲示している。「アンケート」の意見に応じて、最近ポスター用に増設したところである。	
	利用指導	講習会など組織的にはなし	利用指導については、資料利用案内のほかにOPAC検索指導、データベース利用支援なども加わってきた。	
	オリエンテーション	なし		
	障害者対応	なし		
図書館組織の問題点	農学研究科・農学部の場合、中央図書室において、学部内資料の集中化、ネットワーク利用を含めた情報サービスの拡大、閲覧室の改修などを進めてきたが、改組にともなう建物の増築などはなく、各所蔵部署で資料を管理するという形態は変わっていない。専攻・分野の所蔵資料については中央図書室は1ユーザである。 京都大学全体としても同様であり、情報管理の面では、目録情報の作成とOPACによる検索など、合理化、標準化が促進されてきたが、資料を直接利用する場合は各所蔵部署のサービス体制に左右される。各部署の体制、独自性もあり、現状においてサービス内容を一律に平準化することはできないが、利用手続の標準化、サービス内容の広報周知など、サービス環境を整える必要がある。 また、共有資源をさらに充実させることも現体制においてはとくに情報サービスの向上につながる。絶対不足の状況にある書庫スペースの確保と資料の集中化の促進、電子媒体を含めた雑誌購入経費の共通負担など、情報管理基盤をさらに整える必要がある。			

大学院農学研究科・農学部図書室 組織別データ（調査日：平成11年3月31日現在）

		農学研究科・農学部	中央図書室	生経司書室	生命雑誌室	その他の専攻・分野
職員	図書職員数					
	定員	12名	9名	2名	1名	
	非常勤	3名	2名	1名	0名	
予算・運営	資料購入経費	96,311,581円	29,217,359円	3,038,299円	12,538,107円	51,517,816円
	図書	12,547,423円	4,100,461円	1,201,933円	871,510円	6,373,519円
	和	6,500,980円	2,453,824円	820,230円	93,898円	3,133,028円
	洋	6,046,443円	1,646,637円	381,703円	777,612円	3,240,491円
	雑誌	78,104,158円	19,456,898円	1,836,366円	11,666,597円	45,144,297円
	和	7,590,798円	2,437,525円	779,247円	792,004円	3,582,022円
	洋	70,513,360円	17,019,373円	1,057,119円	10,874,593円	41,562,275円
	電子化資料	5,660,000円	5,660,000円	0円	0円	0円
	製本費	3,350,740円	2,670,740円	479,000円	201,000円	
	（図書館室運営費は省略）					
面積	選書基準		なし	なし	なし	
	運営組織		図書委員会	図書委員会（専攻）	図書委員会（専攻）	
面積	総延面積	1,621 m ²	1,115 m ²	454 m ²	52 m ²	
	閲覧	363 m ²	293 m ²	20 m ²	50 m ²	
	書庫	1,075 m ²	680 m ²	395 m ²	0 m ²	
	事務	139 m ²	98 m ²	39 m ²	2 m ²	
	その他	44 m ²	44 m ²	0 m ²	0 m ²	
サービス対象	奉仕対象者	2,545名	2,545名	297名	476名	
	教官	257名	257名	20名	61名	
	院生・研究生等	863名	863名	60名	209名	
	留学生	102名	102名	17名	6名	
	学部学生	1,323名	1,323名	（3,4回生）200名	（3,4回生）200名	
提供資料の種類	図書					
	全蔵書数	308,242冊	126,905冊	62,295冊	6714冊	112,328冊
	和	165,815冊	（和洋別は不詳）	（和洋別は不詳）	（和洋別は不詳）	（和洋別は不詳）
	洋	142,427冊				
	年間受入	2,502冊	497冊	618冊	45冊	1,342冊
	和	1,383冊	424冊	444冊	9冊	506冊
	洋	1,119冊	73冊	174冊	36冊	836冊
	雑誌					
	全所蔵種	4,313種	2,897種	475種	260種	
	和	2989種	（和洋別は不詳）	（和洋別は不詳）	（和洋別は不詳）	
	洋	1324種				
	継続種	3398種	949種	289種	109種	
	和（配置分）	2316種	506種	217種	55種	
	洋（配置分）	1082種	443種	72種	54種	
	（購入和雑誌 費用負担・配置分）	458種	143種	82種	25種	
	（購入洋雑誌 費用負担・配置分）	530種	97種	61種	7種	
	電子化資料	3種	3種	0種	0種	
	新聞	14種	8種	6種	0種	
利用者スペース	閲覧室・書庫					
	開架閲覧室	303 m ²	233 m ²	20 m ²	50 m ²	
	閲覧席	115席	96席	7席	12席	
	書庫	1,075 m ²	680 m ²	395 m ²	0 m ²	
	軽読書室	60 m ²	60 m ²	0 m ²	0 m ²	
	集密書架		なし	あり	なし	
	検索機器等の配置					
	インターネット端末		5（中央4、附図1）台	1（附図）台	2（Mac）台	
	CD-ROM専用パソコン		1台			
	複写機		5（閲覧4、事務1）台	1台	2（閲覧1、事務1）台	
	リーダープリンター		1台			
	スライド作成機		1台		1台	
	製本機		2台			
	OHP作成機				1台	

		農学研究科・農学部	中央図書室	生経司書室	生命雑誌室	その他の専攻・分野
業務用情報機器	図書館システム 受入業務端末 目録業務端末 雑誌業務端末 ILL業務端末 電子図書館システム CD-ROMサーバ 事務用パソコン 和雑誌予算管理用パソコン 洋雑誌予算管理用パソコン その他事務用パソコン		1 (附図) 台 2 (附図) 台 2 (附図) 台 2 (附図) 台 1 (附図) 台 1 台 1 台 8 (中央7、附図1) 台	3 台	1 台	
資料の利用その他	貸出・閲覧 利用規定 貸出冊数 貸出期間 貸出方式 相互利用書 開館時間・開館日 開館時間 昼休みサービス 開館日 土日開館 目録・文献情報の提供 目録情報 利用者支援 利用案内(パンフレットなど) オリエンテーション 案内板		あり 5冊 12日 マニュアル貸出(貸出カード) 不要 9:00~17:00 通常と同じ 月~金 なし OPACと目録カード併用 あり なし あり	あり 身分により異なる 身分により異なる マニュアル貸出(貸出票) 必要 9:00~17:00 閉室 月~金 なし OPACと目録カード併用 あり なし あり	あり 3冊 10日 マニュアル貸出(貸出カード) 不要 9:00~17:00 セルフサービスのみ可 月~金 なし OPACと目録カード併用 あり なし あり	

大学院アジア・アフリカ地域研究研究科 アフリカ地域研究専攻図書室の現状と課題

I 意義・はたしてきた役割

本図書室は、1986年にアフリカ地域研究センターが設立されたときに創立された。その後の改組にともない、大学院人間・環境学研究科アフリカ地域研究専攻図書室を経て、現在に至っている。その経緯からも明らかなように本図書室は、アフリカの総合的な地域研究の推進を目的とする日本で唯一の研究機関の図書室として発足し、大学院への改組を経た今でも、アフリカ地域研究に資するために図書資料などの拡充を続けている。創立からの歴史が新しいために、古い書籍の所蔵数は多くはないものの、最近に出版されたアフリカ地域を対象とした書籍と雑誌に関する限り、国内でもっとも充実した図書資料を所蔵し、研究者と学生への情報提供に貢献してきた。

現在、本図書室がかかえている課題のひとつは、東南アジア研究センター図書室との有機的な連携を確立することである。当大学院は、旧アフリカ地域研究センターと東南アジア研究センターという、いずれも地域研究を目的とした研究機関の協力のもとに発足している。そのため二つの図書室が連携を強化し、あらゆる情報を相互に共有するシステムを確立することが望ましいが、そのためには現在の組織や定員の不備を改善することが急務である。

1 学習支援・研究支援

本図書室は、本学教職員、学生をはじめとして他大学や一般にまで門戸を開放している。多岐にわたる分野の図書を備えているため、学内のみならず、他大学のアフリカ研究者の利用も多い。

ただし、図書を含む資料の購入のための経常的な経費がはなはだ不足していること、図書館業務のために非常勤職員1人しか配属できないことが、学習・研究を支援してゆくうえで、大きな障害となっている。

II 図書館資料

1 全蔵書数・蔵書の構成・年間受け入れ冊数・雑誌

本図書室は、アフリカ地域に関する総合的な研究・教育に資することを目的としているため、学問分野を限定せずに、図書や雑誌を購入している。新刊図書に関しては、図書委員の教官が選定にあたり、アフリカ地域研究に関しては国内でもっとも充実した図書室をめざしている。出版年の古い書籍に関しては、1992年度には大型コレクションの予算措置により、西アフリカの歴史と民族に関するダグラス・ジョーンズ・コレクション（1,548冊）、1998-9年度にはCOE経費によりカーク・グリーン・コレクション（3,766冊）を購入するなど、随時、拡充に努力してきた。

現在の蔵書数は約18,200冊、昨年度の年間受け入れ図書数は3,429冊であり、独立部局に匹敵する図書を購入している。所蔵雑誌数は430種である。

2 電子化資料・新聞・その他

本図書室は、図書・雑誌資料を提供するのみならず、地域研究に関する地図、航空写真、ランドサット衛星画像、ビデオ・音楽などのAV資料、さまざまなデータベースを収集して教育・研究に資するような、総合的資料情報センターの機能を果たすべく立案され、それを実現するための努力をしてきたが、予算と定員の不備のために目的は果たされていない。

III 情報提供

1 OPAC・レファレンス

OPACの端末1台を配置している。また、所蔵図書に関する目録としては、和書・洋書ともに書名、著者名から検索できる目録を閲覧室に用意しているが、OPACがホームページで開設されて以来、利用は減少している。学外からの参考調査の依頼や問い合わせには、できるだけ対処しているが、人員不足のために十分な支援はできない。

2 文献複写、現物貸借、紹介状、学内相互利用、新着案内

図書館間相互利用の制度により、文献複写、現物貸借のサービスを提供している。本図書室はアフリカに関する雑誌を豊富にそなえているため、雑誌論文の複写依頼が多い。また、ほかの研究機関の図書室への紹介状が必要な場合には、それを提供している。学内相互利用のサービスにも参加している。新着案内はおこなっていない。こうしたサービスをたとえばデータベースの形で提供することも構想しているが、その実現のためには人員の拡充が不可欠である。

Ⅳ 貸出・閲覧（利用規程・貸出、開館時間、開館日）

利用規程をつくっている。貸出冊数・期間は、本学教職員では5冊・一か月、それ以外の利用者では3冊・2週間である。開館時間は9時から17時までで、土日、祝日は休館日である。研究教育の支援のためには、開館時間を夜間まで拡大し、また土曜日にも利用できるようにすることが望ましいが、人員不足のために実施できない。

V 施設・設備

1 図書事務室、閲覧室、書庫

本図書室の事務室、閲覧室の面積は、それぞれ23m²、12m²であるが、ともに狭隘であり、資料の整理や閲覧のために、はなはだ不便である。とくに閲覧室は4席しかなく、ほかの研究室の一面を一時的な壁で仕切ったものであるため、十分なサービスが提供できない。書庫の面積は、92m²であるが、近い将来には収納スペースがなくなることは明白である。

2 事務用複写機、情報機器

複写機は、となりのコンピュータ室と共同で使うものが一台ある。情報機器としては、OPACの端末が1台、業務用のパソコンが1台ある。

3 障害者対応

本図書室のある建物は、玄関まわりのスロープ、エレベータ、障害者用のトイレをそなえている。

Ⅵ 利用支援（利用案内、利用指導、刊行物）

利用規程をつくり、大学院の新生生に対してはオリエンテーションを毎年4月におこなっている。案内板には、新着図書のカバーを貼り出し、新着案内の一部の機能を担わせている。刊行物はない。

Ⅶ 資料の整備（目録データの作成）

毎日、随時、NACSISへの入力をおこなっている。年間の入力冊数は約1,500冊である。本図書室に勤務するのは非常勤職員がひとりであるため、目録データの作成だけで、大変な仕事量になっている。

Ⅷ 管理運営

1 予算

平成10年度の図書購入費は、以下のとおりである。

図書購入費	13,118千円
雑誌購入費	469千円
視聴覚資料購入費	1,842千円
新聞購入費	241千円
合 計	15,670千円

図書室の管理・運営のためには教官積算校費を利用して時間雇用の非常勤職員を一人雇用している。仕事量に鑑みると人員がはなはだ不足しているが、これ以上、校費による雇用は不可能である。

2 運営組織、人事

本図書室には、時間雇用の非常勤職員が一人しかいない。教官は図書委員会を組織して、図書の選定にあたっている。図書室の管理・運営に関しても、随時、職員と教官が相談するようにしている。

本図書室は、実質的な機能の面でも独立部局と同様の役割をはたしているし、年間の購入図書数も、独立部局に匹敵する。この図書室を円滑に管理・運営してゆくためには、職員を拡充することが必須の課題である。

宇治地区研究所共通図書室の現状と課題

I 意義・果たしてきた役割

1 はじめに

昭和39(1964)年、京都大学の宇治キャンパスに自然科学系（医学関係を除く）研究所を集めて総合的な研究機関として、各研究所が有機的に連携をとりつつ発展すべく計画が立てられ、本計画は昭和39年度の概算要求となった。この計画は文部省の認めるところとなり、昭和40年度に工学研究所（現在のエネルギー理工学研究所）が、同41年度に木材研究所（現在の木質科学研究所）、同43年度に化学研究所、同45年度には食糧科学研究所と防災研究所のそれぞれの建物が相次いで完成した。

総合研究棟建設計画の当初から計画されていた宇治地区五研究所の共通図書室は昭和45(1970)年3月末に整備され、同年6月には化学研究所と工学研究所の図書室が統合され供用を開始した。また同年9月に食糧科学研究所が、11月には木材研究所、翌年（昭和46年）4月には防災研究所が加わると同時に「宇治地区五研究所共通図書室閲覧貸出規則」を施行し、7月には「宇治地区五研究所共通図書室欧文雑誌総合目録」を刊行している。この当時のことを附属図書館報「静脩」Vol.8, No.4(1972.2)の巻頭文で当時の葛西善三郎食糧科学研究所教授は、「一昨年、研究所が宇治地区へ移転することになり、五研究所でこれらの雑誌が同じ図書館に保管、陳列されることになったのを機に、かなりの整理が行われた。重複をさけ、無駄をはぶき、それぞれの研究所が独自の特色のあるものを分担して重点的に揃えることになった。経費は節約され、利用は能率的になり、保管は合理化された。新着雑誌がズラリと並べられているのはまったく壮観である。」宇治地区五研究所共通図書室（以下、「共通図書室」という）を評価されている。

しかし、このようにして発足した共通図書室も平成12(2000)年で30年の節目の年を迎え、その在り方が問われている。新しい世紀を目前に、共通図書室から附属図書館宇治分館に発展移行するにあたり、共通図書室の果たしてきた役割を振り返りながら、附属図書館宇治分館の将来に向けた展望を見いだすことで自己点検・評価としたい。

2 研究支援

京都大学は伝統的に附属図書館を中心とした分散方式による図書資料の管理・運用が行われてきた。このような中で、前述のように宇治キャンパスに集まる自然科学系の各研究所が有機的に連携し研究支援となる共通図書室を創設した当時の考えは、京都大学にとって改革的な出来事であり、当時においては高く評価された。しかし、その後年月の経過と共に共通図書室のほかに図書室（新着雑誌の閲覧室）が三研究所（エネルギー理工学研究所、食糧科学研究所、防災研究所）で設けられた。これは共通図書室が経費等の問題点から利用者の要求に細やかに対応できなかったこと、また、研究施設が共通図書室と離れていること等にも因るものと思われる。

一方、現下においては度重なる定員削減および予算が縮減されるなかで、研究に必要な文献を所属する研究所単独で賄う時代は過ぎたと考え、今後においては、経費面および要員の面からも学術資料や情報関係機器等の共有化を図る必要がある。これにはこれまで以上に附属図書館との有機的な連携強化が必要となる。このことは、今後円滑な研究支援を推進するうえで不可欠である。よって、目下、現共通図書室を附属図書館分館に移行することにより全学的な観点から宇治キャンパスの研究支援を強化すべく作業を進行させている。

3 連絡調整

共通図書室の運営上の諸問題を調整するため「宇治地区五研究所図書連絡会議」が設けられており、化学研究所の図書委員長が議長となって随時開催されてきた。討議事項は以下のとおりである。

昭和53年 5月29日、重複購入外国雑誌の調整についてと共通書庫の拡充について

昭和56年 3月 3日、図書室複写機の利用について

昭和57年 1月13日、情報検索用端末機の管理使用方法について

昭和58年11月25日、新書庫への改造と電動式集密書架の設置について
昭和59年 1月18日、附属図書館バックナンバーセンター（BNC）への雑誌の移管について
昭和60年 1月16日、宇治地区五研究所共通図書室閲覧貸出規則の改正について
昭和60年 9月18日、五研究所共通図書閲覧室の冷房設備取付及び改装について
平成 3年 6月19日、EFS（電子ファイリング・システム）のための雑誌の選定について
平成 4年 4月27日、週休2日制に伴う図書室の利用について
平成 7年 1月24日、宇治地区五研究所共通図書室の時間外利用について
平成10年12月 7日、宇治地区の前金雑誌発注の一元化について、他
平成11年 2月 1日、宇治地区五研究所共通図書室から附属図書館分館への移行について

宇治地区五研究所図書連絡会議は、各研究所の図書委員長および担当の教官で構成されているが、連絡調整する会議で決定する権限まで与えられていない。また、附属図書館商議会との連携をもつものではない。

なお、附属図書館分館に移行後は分館運営委員会を設置し、分館長を通じて附属図書館との連携を図り、図書業務を充実させようとするものである。

Ⅱ 図書館資料

1 蔵書構成

宇治キャンパスは自然科学系の研究所で構成されているため、共通図書室の蔵書は学術雑誌が主体となっている。利用者からのアンケートにあったように共通図書室に設置の学生用図書は古くかつ少ないため利用者の要求に答えられていない。現在、共通図書室に設置の図書は、化学研究所およびエネルギー理工学研究所購入の図書であり、とりわけ学生用図書は設置当時に購入した図書がほとんどである。

今後においては分館として必要な予算措置のもとで図書資料の充実を図る必要がある。

2 受入（図書・雑誌）

宇治地区五研究所の蔵書冊数は約12万冊あり、昨年度の年間受入図書冊数は1,209冊でそのうち学術雑誌の製本による受入冊数は半分を占めている。残りの半分は研究室備え付けの図書である。しかし、大部分の図書は消耗品受入されているため統計にあがっていないことにより年間受入図書冊数が数冊の研究所もある。自然科学系の研究は日進月歩のため図書もすぐに利用価値がなくなることを理由に消耗品受入が増加している。そのため所蔵データがないことにより吉田キャンパスあるいは学外に依頼しなければならないケースが増えている。

資料の共有の観点から、研究室備え付けの資料も所蔵データに登録するよう働きかけているが、事務部統合に伴い伝票の処理方法も検討する必要がある。

3 電子化資料

平成3年度にKUINS（京都大学総合情報通信システム）を利用した電子ファイリング・システム（EFS）のサービス実験を、吉田キャンパスの附属図書館と宇治キャンパスの共通図書室の間で行った。このイメージ情報サービスシステムは附属図書館が所蔵する自然系外国雑誌センター館の情報を、学内LANを通じて、吉田キャンパスから約17km離れた宇治キャンパスの研究者に提供する新しい図書館サービスであった。この実験の評価は「大学図書館研究」No.38(10/1991)および「京都大学附属図書館における電子ファイリングシステム開発報告書」(平成4年3月刊)に述べられている。問題点としては、情報源の量と情報の内容、入力に要する労力と蓄積容量等があり、本格的運用には至らなかった。

宇治キャンパスは自然科学系の研究所で構成されていることから、分館は自然科学系研究図書館的機能を求められている。利用者からのアンケートのなかにも外国雑誌や電子ジャーナルの充実を求める強い要望があったが、これらの対応をするためには附属図書館と連携を図りながら取り組むことが重要である。

Ⅲ 利用者へのサービス

1 情報検索サービス

昭和57年6月8日付けで「宇治地区五研究所共通図書室オンライン情報検索用端末機使用要項の制定について」の通知が化学研究所長名で宇治地区各研究所長あてに出されている。当時検索できるデータベースは、JOIS、DIALOG、CIS、BIOMEDであった。現在は、FAIRS、TOOL-IR、NACSIS-IR、DIALOGであるが、代行検索による検索申込件数は年々減少傾向にある。これはパソコンの普及による研究者自身が行う検索が増えていることにもよるが、ここ数年の、附属図書館や各部局図書室でのCD-ROMネットワーク検索、電子ジャーナルの導入等情報環境整備が進められていることによるものと考えられる。

Current Contentsディスク版は、Life Science J-1200、Agriculture, Biology and Environmental Sciences、Physical, Chemical and Earth Sciences、Engineering, Computing and Technologyの4タイトルを共通経費で購入し提供してきたが、平成11年から京都大学附属図書館の電子図書館サービスのひとつとして、外国語雑誌目次データベースSwetScanの提供が始まったことにより、平成10年12月7日開催の宇治地区研究所図書連絡会議においてSwetScanの使い勝手に問題がなければCurrent Contentsの購入を平成12年より中止することが了承されている。

Chemical Abstracts CD版を共通図書室のワークステーションで配信してきたが、そのCD版の提供を受けてきた研究室が購入を中止したため平成11年より配信できない状況になった。京都大学附属図書館の電子図書館サービスのひとつとして吉田キャンパスには配信されているが、契約のうでサイトの制約があり宇治キャンパスからの利用はできない状況にある。冊子体は継続購入していることから学内のネットワーク環境で利用できるよう納入業者に交渉を重ねている。

2 文献複写、現物貸借

学内の文献複写システムにおいては、利用者が「京都大学文献複写利用書」に所定の事項を記入のうえ、直接、文献を所蔵する図書館・室に行って複写を申込み、複写するセルフサービスになっているが、吉田キャンパスと宇治キャンパスは離れているため直接訪問することが困難な者のために共通図書室が関連部局と連携をとり代行サービスを行っている。このサービスの利用は、雑誌の高騰および図書経費の減額から年々増える傾向にあるため、このようなサービスは益々利用増が予想される。また、図書の貸借も同様に代行サービスを行っている。学外への文献複写依頼についても同様の理由で年々増える傾向にある。また、文献複写依頼のあった資料が研究室備え付けである場合、その研究室の資料を借り、複写する等の時間と労力は見過ごすことができない。利用者からのアンケートに学内に依頼した文献複写がもう少し早くなれないかとの意見があり、より効率的な方法を検討する必要がある。

一方、図書館界では日米文化教育交流会議からの提言で日米両国間の図書館、情報サービス機関のドキュメントデリバリー・サービス（原報提供サービス）の改善が要求されていることから日米間でそれらの問題に取り組んでいる状況であるが、学内においても吉田キャンパスと宇治キャンパスのドキュメントデリバリー・サービスの改善に取り組むことは喫緊の課題である。

3 開館状況

昭和58年6月21日開催の化学研究所図書委員会において複写室の夜間利用が審議された。審議の結果、管理面は事務室で行うこととして午後7時まで実施する方向で、宇治地区五研究所図書連絡会議に報告のうえ時間外利用が実施された。当時の開館状況は、平日午前9時から午後5時まで、土曜日午前9時から正午までであった。その後、平成4年4月27日の宇治地区五研究所図書連絡会議において、週休2日制に伴う図書室の利用について審議され、①原則として土曜日は閉室とする。②どうしても利用したい者は、9時より12時に限って利用を認める。（複写室と印刷室も同じ扱いとする）③金曜日の午後5時までに図書室に申し出て、許可を受けるものとする。以上の要件で利用できるようになった。現在の時間外利用は、平日は午後5時から午後9時30分まで、土曜日は午前9時から午後9時30分までである。これは平成7年1月24日の宇治地区五研究所図書連絡会議において化学研究所図書委

員会から、試行当初の入館システムの導入経費は化学研究所が負担する。本実施にあたり追加すべき設備があれば、他の研究所に協力を得ることを柱として提案され、平成7年6月に試行実施され、その6か月後から本格的に実施された。

利用者のアンケートのなかに、日曜日開館や24時間開館などの意見があった。管理上の問題もあるが、利用者の協力によって解決できる面もあり、今後検討していく必要がある。

4 OPACとカード目録

共通図書室の総合目録には、和書および洋書とも書名、著者名目録を設置して利用に供している。収録期間は、昭和46年(1971)4月登録分から平成3年(1991)3月登録分までで、平成4年度以降の登録図書に関しては、オンライン目録のOPACで検索できるよう移行しカード目録を凍結した。

その後、オンライン目録には、遡及入力によって昭和61年度以降（食糧科学研究所のみ平成3年度以降）の登録図書が入力できている。現在も随時遡及入力を進めている。

共通図書室には、統合前の各研究所の目録カードがある。化学研究所：和書は昭和33年(1958)以降、洋書は昭和26年(1951)以降。エネルギー理工学研究所：昭和32年(1957)以降（旧「工学研究所」「原子エネルギー研究所」分を含む）。木質科学研究所：昭和36年(1961)以降（旧「木材研究所」分を含む）。防災研究所：昭和35年(1960)以降である。これらも遡及入力を進めていく計画である。

課題としては、研究室備え付け図書を所蔵目録データに登録していくことである。

5 オリエンテーション

従来の紙メディアに代わり、CD-ROMや電子ジャーナル等の電子媒体による出版形態へ変化していることから電子図書館の活用を重視しているが、利用者に共通図書室を有効に活用するためのオリエンテーションを実施しているのは、一研究所だけである。

分館に移行後は、附属図書館で行われている「新入生のためのオリエンテーション」を実施できるよう計画している。

Ⅳ 施設・設備

1 施設の現況

現在の共通図書室は、総合研究棟の西棟の3階に閲覧室、複写室(N305)、図書事務室(N301,N303)、2階に印刷室(C265)と倉庫(C271)、1階に集密書庫、1階と2階を3層積層書庫に活用している。専有延床面積1044m²、書架棚総延長3729m、図書収納能力103千冊、閲覧席数50席である。

2 利用環境

共通図書室は、総合研究棟の北棟と中棟の西側の通路を兼ね、閲覧室および図書事務室は鰻の寝床のように南北に長くなっている。西日をまともにうけ室内の温度差が大きいためブラインドで常に遮蔽している。

積層書庫の1階は窓があるため換気されるが、2,3層は窓がないため夏などは灼熱の状況になる。利用者からのアンケートのなかに、書庫内の冷暖房化の意見があったが、今後の検討課題になる。

時間外の利用出入口は、北棟側の一か所になるため、南棟や中棟の利用者は2階か4階の廊下を通っていくことになる。このことの不便を改善するため早急に営繕工事（改装工事）をする必要がある。

国立学校建物の図書館の必要面積は、当該団地の学部学生数、大学院学生数、蔵書冊数が算出根拠となっている。宇治キャンパスには約730名の大学院生および学生がいるが、これらの大学院生等は吉田キャンパスの各研究科および学部に所属しているため算出根拠にならない。そして、蔵書冊数についても先に述べたように消耗品受入されるため大幅に必要面積を増加させる要素になっていない。各研究所の研究室面積から捻出できる状況にないため、京都大学全体の図書館必要面積から考えざるを得ない。よって、分館に移行することにより京都大学全体の課題として宇治キャンパスに図書館を建設することの条件が整備できる。名実ともに分館として機能させるためには、高度な機能を備えた図書館の建設を要求する必要がある。

3 設備の現況

共通図書室の設備のなかで最も利用されているのは複写機である。複写機は、書庫2層に中高速機1台、複写室に中高速機2台とカラー複写機1台、カウンターに複合機1台(事務用)を設置している。

平成9年度からは電子図書館システム予算化に伴い、附属図書館から図書業務用端末機7台、利用者検索用端末機2台、ワークステーション1台、プリンター2台の供用を受けて活用している。他にCurrent Contents検索端末機1台、情報検索用端末機1台を設置している。

印刷室には、スライド作成機、マイクロリーダー、裁断機、簡易製本機等の機器を整備している。

他に、入退館システムにはカードゲート方式と積層書庫内の図書運搬用リョーデンリフトがある。そして、照明機器はタイマーで消灯・点灯できるようにしている。

V 宇治地区五研究所共通図書室経費

1 図書室資料費

共通図書室資料費のCurrent Contentsは宇治地区共通経費(五研)から、総合雑誌(「中央公論」等数誌)、新聞(毎日新聞、京都新聞、Japan Times)は化学研究所の図書経費から支出している。図書については予算化されていないので、恒常的な図書購入費を予算化する必要がある。

2 図書室運営費

共通図書室の運営費は、宇治地区共通経費(五研)で賄われている。主な内訳は、備品費(閲覧室整備費、事務機器等)、消耗品費(共通図書室利用案内作成費等)、雑消耗品(図書ラベル、目録カード、入退館用磁気カード等)、設備関係費(リョーデンリフト保守料、ガスヒーポン保守料、空調ガス使用料)、賃金(共通図書室要員、清掃要員)、学外文献複写経費(今後は受益者負担)である。複写機等の貸借料費、光熱水量費等の経費は化学研究所で負担している。製本費については各研究所の経費で製本されて共通図書室に配置し利用に供している。

共通図書室から分館に移行しても、当面、母体である宇治キャンパスを構成する各研究所・センターの経済的支援がなければ成り立たない。しかし、今後は分館として位置付けられることにより、附属図書館を見据えた図書サービスを図る必要があるため全学的な観点から予算措置を講じる必要がある。

VI 物品(図書)管理

京都大学における図書物品の管理は、附属図書館事務部長の分任物品管理官のもとに各学部・研究所等ごとに物品供用官が設けられて管理されている。宇治地区においても各研究所ごとに物品供用官(各研究所長)が設けられて図書物品が管理されているが、共通図書室の書庫には利用しやすいように誌名順配置されているため、五研究所の物品(図書)が混在して十分な物品管理ができない状況である。

今後は、分館への移行を機会に図書物品は、すべて分館で一元管理できるよう図るべきである。また、事務部の統合を機会に、図書物品の発注、検収、登録の事務処理システムを一元化し、図書物品の共有化を図りたい。なお、図書資料の配置・利用については分館運営委員会での審議のもとに実施していくことになる。

VII 広報(刊行物・ホームページ)

1 刊行物

共通図書室では、隔年ごとに「図書室利用案内」と「欧文雑誌総合目録」を発行し利用に供している。

図書室利用案内は図書室の有効な利用を図るために最新のコンテンツを提供する必要があるが、予算の問題もあり毎年改訂版を発行することができない現状にある。今後、最新のコンテンツはホームページを活用してカバーしていくことが必要である。

また、欧文雑誌総合目録は共通図書室の所蔵分だけでなく、各研究所の研究室備え付け雑誌も研究

所名および研究室名を付記して利用に供している。図書室利用案内と同様に最新の所蔵情報を提供する必要があるが、OPACの活用状況を見ながら今後の発行を考える必要がある。

2 ホームページ

化学研究所のホームページのなかに図書室のホームページを開設し、図書室からの情報を発信している。利用者には電子ジャーナルへのリンクに活用されている。

分館に移行後は附属図書館のホームページのなかに分館のホームページを開設して情報を発信していく予定である。

VIII まとめ

これまでの共通図書室での事務処理は目録作成から閲覧および図書館サービスに至るまでの過程は基本的には一元化されている。しかし、図書資料の発注、検収、登録の業務は各研究所で行われているなど図書業務が部局と共通図書室に一部分割されているため、物品管理面からも不都合が多々生じている。

事務部の統合および分館への移行を機会に、各研究所・センターで行っている図書資料の発注、検収、登録業務を含め図書事務処理を一元化して、学術研究支援となる図書館サービス業務を強化していきたい。具体的には、学術情報提供体制の整備、例えばホームページを活用した図書資料（電子ジャーナル等）の利用の充実、データベースサービスを含むレファレンス業務の充実や、データベースの構築、対外的な文献複写業務の実施、時間外利用の延長等が考えられる。さらに吉田キャンパスとの効果的なドキュメントデリバリーシステムの整備は喫緊の課題である。

人文科学研究所図書室の現状と課題

人文科学研究所の図書室では、1999年3月1日現在約50万冊の蔵書があり研究のための利用に、本研究所所員から本学学生までの研究支援をしている。ただし、研究所なので附属図書館および学部等の運用とは少しことなり、門戸が制限された部分がある。本研究所の蔵書は専門書が90%以上を占めるため、利用対象者が限られるのである。資料利用の対象者としては、主に本研究所の教員および研究者である。資料の収集としては、日本部・東方部・西洋部の三部門で構成された図書委員会を年5回程度の割合で開催している。年間約7,000冊の資料を購入および寄贈により受け入れ、研究者にサービスしている。雑誌のタイトル数は 和文2,298種 中文1,488種 朝文74種 欧文694種あり、閲覧に供している。

書庫内配架としては、和洋混配で単行書はNDC（日本十進分類法9版）分類によって書庫2層から4層に配架、雑誌は5層にNDC分類によって配架してある。書庫に関しては、資料が今現在満杯なので、どのように対処するか検討中である。

閲覧・貸出しとしては、本学教職員および本学院生に、5冊1か月、本学学生に3冊2週間となっている。

図書館システムに関しては図書目録をかわきりに、これから図書受入、雑誌受入と段階的に参加していく計画である。

閲覧室が狭く、図書事務室と接しているため、話し声、コピー機等の騒音があり利用者に迷惑をかけている。また、閲覧時間の延長もこれから考えていかなければならない。

図書館サービスの一環である、ILL（図書館間相互利用）が最も遅れている等々これから図書館として将来的に、検討していく今後の課題である。

項 目	現 状		課 題
	現 況	説 明	
意義 役割 割	意義 学習支援 研究支援 奉仕対象者 教官等 院生・研究生等 約90名 名	研究所であるため、奉仕者対象者はほとんどが研究者である。	
図 書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 499,546冊	
	蔵書構成・分野等		ほとんどが専門研究図書である。
	年間受入冊数	約7,000冊	平成10年度内訳： 中国書4,334冊、和書1249冊、洋書1451冊
	雑誌	全所蔵種 4,554種	和2,298、中文1,488、朝文74、欧文694
		種継続種 1,225種	和洋約800、中国425
	電子化資料		
	新聞	16種	
	蔵書構成		
情 報 提 供	選書（基準・委員会等）	選書基準： 有・無 選書委員会： 有	
	情報の検索（カード・OPAC）	カード： 継続 OPAC用端末 2台	
	レファレンス	代行検索： 未実施	
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写：依頼（はがき等） 紹介状： 実施	
	新着案内・コンテンツサービス等	コンテンツ シートサービス： 未実施	

	オリジナル・データベース	無		
	学内相互利用	学内ILL：参加 依頼のみ		
	公開事業	講演会・展示会：無 市民への公開：無		
貸出・閲覧	利用規程・貸出（冊数・期間・方法）	図書事務室：計300m ² 閲覧室：	本学教職員 1か月5冊 本学学生 2週間3冊	
	閲覧席	36席	本館12席しかない。分館は貸出はせず閲覧だけのため24席。	今後の利用のためには、本館に閲覧室が必要である。
	開館時間	開館時間：9:00～17:00 延長開館：未実施 昼休業：未実施		
	開館日	開館日数 221日 土曜開館：未実施		
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室：計300m ² 閲覧室：	本館125m ² 、分館175m ²	
	照明・空調等		騒音有り（コピー等）	
	書庫	書庫スペース：1,914m ² 余裕：不足		
	複写機等	事務用複写機 1台 利用者用複写機 0台		
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 4台 閲覧業務用 2台		
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・利用指導	オリエンテーション：未実施		
	刊行物	図書館刊行物：無		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 2,700冊 排架までの日数 60日		
	資料の配架	N D C		
	書庫の配架	N D C		
	資料の保存	劣化資料：有		
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費：19,000千円 雑誌購入費：4,000千円 運営費：千円		
	事業計画			
	運営組織	図書委員会：有		
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	掛数 1掛 定員数 5人 日々雇用 1人 時間雇用 1人		
	業務の見直し			
	研修、講習等	なし		
	安全管理	防災訓練：実施・未実施		
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			

人文科学研究所附属東洋学文献センター図書室の現状と課題

はじめに

東洋学文献センターとして1965年以来30年余にわたって継続してきた下記の諸事業の伝統を堅持しつつも、新世紀へ向けて情報メディアの進化に即応し、漢字情報センターの可能性をも模索しつつある。

I 主な事業

1 資料収集

従来、明人の文集と地誌類を中心に資料収集を継続してきたが、今後さらに、分野を定めて資料収集を継続する予定である。毎年、漢籍を所蔵する主要な機関の資料をマイクロフィルムで収集し、景照本として保存、閲覧に供している。

2 出版

- 1) 「東洋学文献類目」は毎年度出版され、冊子体52冊、30万件以上に及ぶデータベースを構築している。
- 2) 「東洋学文献センター叢刊」は近年毎年発行され、現在第9冊を準備中である。

3 漢籍担当職員講習会

1972年度から年2回文部省と共催で開催している。各種機関の図書系職員が各コース5日間、漢籍の整理等を学ぶ。

- 1) 漢籍担当職員講習会（漢籍電算処理）受講者30名を募集
- 2) 漢籍担当職員講習会（初級又は中級）受講者30名を募集

4 漢籍所在調査

1973年度より大学、公共図書館等が所蔵する漢籍所在調査を行い、近年は長崎県立対馬民俗資料館所蔵の漢籍を調査している。

5 資料・文献の公開：利用状況

当センターは図書資料を所蔵せず、人文科学研究所東方部が所蔵する図書資料の閲覧と複写業務を行っている。1998年度の実績は以下の通りである。過去の実績は「事業報告」に掲載している。

- 1) 閲覧 1,449人、 26,264冊
- 2) 複写 886件、 1,067,455円

6 全国文献・情報センター長会議 及び 人文社会科学学術情報セミナー

以下の4大学5センターが順次当番機関となり、センター長会議の開催および3日間のセミナーを共催している。センター長会議では、各年度事業報告と問題点を提出し議事要録を作成、セミナーでは報告集を出している。

東京大学法学部附属外国法文献センター
一橋大学経済研究所附属日本経済統計情報センター
神戸大学経済経営研究所附属経営分析文献センター
東京大学東洋文化研究所附属東洋学研究情報センター
京都大学人文科学研究所附属東洋学文献センター

7 漢字文献の電算処理

漢字を用いた各種データベース（CHINA1～4）を、インターネットによって公開する準備を進めつつある。また、「漢字典」（eKanji）をインターネット上で公開した。eKanjiの利用は急速に拡大して

いて、国の内外から多数のアクセスがあり、各種のCD-ROM版も計画されている。また、国立公文書館の目録作成に利用されている他、平成12年1月から運用される学術情報センターの中国書目録にも採用が予定されている。

Ⅱ 問題点

1 「東洋学文献類目」などのデータベース作成

CHINA 1～CHINA 4などのデータベースの維持管理、とくに1981年度版以来年々継続した「東洋学文献類目」の作成・刊行事業が、附属施設経費・データベース作成経費の削減などによって、困難な状況になってきている。

2 「漢字情報研究センター」としての改編

人文科学研究所の改組計画に伴い、附属施設である東洋学文献センターは、「漢字情報研究センター」として改編する方針が所内で承認され、平成12年度概算要求として提出された。

東洋学文献類目の発行、漢籍担当職員講習会の開講等は事業として継続される予定であるが、世界を視野に漢字情報の中枢機関として機能するには、新たなシステムの研究開発や教官・職員の協力体制の確立などが重要になる。

3 添付資料について

「部局図書館・室 現状と課題」を提出するにさいし、以下の資料がセンターの現状と課題の説明に非常に役立つものと考え、同時に提出する。

(1) 「平成10年度事業報告・平成11年度事業計画」

当センターでは毎年度「事業報告・事業計画」を運営協議会と専門委員会で報告、承認を得る。

(2) 「東洋学文献センター 第三者評価報告書」(1999年3月) 教官サイドで行われた報告書である。

第一部「東洋学文献センター」の諸事業についての自己点検と質疑応答

第二部「漢字情報基幹センター(仮称)」の計画と質疑応答

第三部 各評価項目の評点表と総合評価

再生医科学研究所図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 状	説 明	
意義 役割	意義 学習支援 研究支援	奉仕対象者 教官等 33名 院生・研究生 103名 学生 0名 留学生（内数） 5名	教授13、助教授12、講師1、助手7、院生51、 研究生・研修員24、その他35 留学生には共同研究者を含む。院生は医学部、 工学部、理学部に所属し各研究科兼任である 再生研教授の教室で常時研究活動を行っている。	
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 7464冊	登録蔵書 7464冊 参考図書 約500冊	蔵書数をもって図書館・室の評価 がされるようであるが、各図書 館・室の性格特色があるので、一 概にはいえない。
	蔵書構成・ 分野等	専門研究図書 7464冊 学生用図書 冊 指定・推薦図書 冊 留学生用図書 冊 障害者用図書 冊	専門研究図書及び雑誌と参考図書のみ 研究分野の性格上、常に最新情報を必要とす るため収集書籍は専ら専門雑誌に限られ、蔵 書もその製本が殆どである。	
	年間受入冊数	0冊	過去5年間、経費削減および利用者ニーズに より、購入は外国雑誌に限られている。	
	雑誌	全所蔵種 252種 継続種 41種	研究所東館図書室（旧生体医療工学研究セン ター）の購読誌は、医工学専門誌で京大のユ ニーク誌。	新刊誌が急増し、それぞれがかなり のimpact factorを持ち必読書とな っているが、予算上購入が難しい。
	電子化資料 （CD-ROM、 電子ジャー ナル）	CD-ROM 1種 電子ジャーナル 0種	医学大辞典 CD-ROM 電子ジャーナルは契約していない。 Freeのものは、再生研でusername、 passwordを取得し、利用者に供している。	既刊の雑誌も年々刊行頻度が増し、 ページ増になり、限られたスペース では収容できなくなっている。 そのためにも現物主義でなく、オン ラインジャーナルのみの契約が早急 に可能になることが望ましい。
	新聞	0種		
	選書（基準・ 委員会等）	選書基準： 無 選書委員会： 有	各分野照会の上、図書委員会で選書。	図書委員は部門選出のため、分野 の意見希望が把握できにくい。 分野間の調整がむずかしい。最低 限の選書基準が必要。
情報 提 供	情報の検索 （カード・ OPAC）	カード： 凍結 OPAC用端末 1台 遡及入力 0件	カード入力は従来より附属図書館目録掛に依 頼。遡及入力は実施していない。所蔵入力、 収書入力実施。OPACに反映されている。	専任司書不在。時間雇用1名のた め、従来より目録作業を行ってい ない。しかし、遡及入力に関して は、義務があると考えている。
	レファレンス	代行検索： 実施	所蔵検索のみ実施	全研究者が端末を持つ時代である から代行検索等は不要である。利 用法など周知徹底で良い。
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼 オンライン 実施 紹介状： 実施	学外文献複写依頼業務オンライン実施。 学外現物貸借依頼業務オンライン実施。 紹介状発行。	受付業務も実施したい意向ではある が、京都大学文献複写規定変更手続 きが必要なため、現在見合わせてい る。
	学内相互利用	学内ILL： 参加 （依頼・受付）	学内ILL依頼受付参加	公費のみ受付けているが、近くにコ ピーできる環境がないことから、私 費受付システムの簡便化を望む。
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツ シートサービス： 実施	新着案内は図書室のホームページで実施（毎 日更新）。コンテンツシートサービスは依頼 に応じる。	
	オリジナル・ データベース	無	図書室で扱っているものはない。（紀要等研 究成果発表誌は発行していない）	
	公開事業	講演会・展示会 有 市民への公開 有	年に1回研究所講演会（シンポジウム）開催。 広報、新聞等で案内。（担当 研究協力掛）	
貸出・ 閲覧	利用規程・ 貸出（冊数・ 期間・方法）	利用規程： 有 冊数： 5冊 期間： 7日 方法： マニュアル	医学部関係者は貸し出しノート記入。 他学部、部局者は身分証持参。	無断で持ち出す利用者があり、紛 失図書が例年数冊あり。 新刊書の禁退出版期間持ち出し、利 用期間の遵守ができない等マナー の向上が望まれる。

	閲覧席	16席	西館6、東館10	
	開館時間	開館時間： 9:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業： 未実施	開館9:00-12:00 13:00-17:00 延長なし。昼休み閲覧のみ	
	開館日	開館日数 245日 土曜開館： 未実施	土日祝祭日 休室 年末年始 休室	
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室： 25m ² 閲覧室： 79m ²	事務スペース 15m ² 情報端末スペース 10m ²	西館図書室は閲覧スペースが狭い。
	照明・空調・騒音等		隣接外部に受水槽あり。常に処理音がありうるさい。(西館)	
	書庫	書庫スペース 44m ² 集密書架： 有 余裕： 不足		
	複写機等	事務用複写機 1台 利用者用複写機 1台 リーダープリンター 1台	隣接印刷室にモノクロコピー機、カラーコピー機各1台あり。(会計掛管理) 西館図書室内にネットワーク対応のカラーレーザープリンターあり。	医学図書館契約電子ジャーナルの全学提供開始(2000年1月)に伴い、重複雑誌の購入を中止。オンラインからプリントアウトできるように東西両図書室にネットワーク対応カラーレーザープリンターを設置(東館設置予定)。メンテおよび利用料金設定未定。
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 1台 閲覧業務用 1台	業務用端末 1台 事務用 1台 利用者用 1台	東館図書室に利用者用端末 1台必要
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・利用指導・案内板	案内板： 有 オリエンテーション： 実施 ・未実施	新任者に利用案内配布。	
	刊行物	図書館刊行物： 無		
資料の整備	目録データの作成	年間入力冊数 冊 排架までの日数 日	年間受入がゼロのため目録データ作成。未実施。	
	資料の配架・配置		雑誌・図書別に配置。それぞれアルファベット順に配架 ラベル等なし。	
	書庫の配架・配置			数年分の雑誌増を見越して整理をしているが、昨今の発行頻度増ページ増に追いつかず、毎年配架変更作業が必要。
	資料の保存	劣化資料： 有	1920年代、30年代の製本雑誌革表紙に劣化がみられる。	
管理運営	予算(図書費、運営費)	図書購入費： 55千円 雑誌購入費： 3,155千円 運営費： 0千円	1999年度予算は左記のほかに製本費200千円。	本年度所内予算委員会にて運営費0となり、非常に不便である。製本費から必要事務経費を流用。図書予算削減により希望雑誌購入に支障がでてきている。
	運営組織(図書委員会等)	図書委員会： 有	1998年新研究所改組に伴い、図書委員長任命による図書委員会(7名)が発足。	部門選出のため、各分野の意見希望把握が困難。各分野からの選出が望ましい。 委員選出規定が必要。
	人事(業務分担、職員構成、異動等)	掛数 1掛 定員数 人 日々雇用 人 時間雇用 1人	図書担当時間雇用職員1名(研究協力掛に所属)	図書館システム参加以来、オンラインによる作業が増加。作業も複雑化してきている。非常勤職員での対応が限界にきている。
	業務の見直し			
	研修、講習等		学内で開催される、研修会、講習会は出席。	非常勤職員のため、学外各種講習会等は参加不可。
	安全管理			
	あり方	京都大学図書館の全体ぞうと部局のありかた		大学図書館としては、中央に総合図書館があり、専門図書館として医理農系、工学系、法文経系の合計4図書館が理想的。「そこに行けばすべてある」という形が結局は便利。身近で見たいものは教室購入で対応。

基礎物理学研究所図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 状	説 明	
意義 意義 役割	意義 研究支援 役割	奉仕対象者 教官等 46名 院生・研究生 40名	当研究所は全国共同利用研究所として、国内外の物理学研究者に広く資するよう運営されている。その目的に従い、図書室利用対象者を京都大学内に限定せず、他大学所属者を含む運営委員・研究部員・研究員、さらには研究会参加者にも、所内教官と同様の利用を認めている。特に図書委員会が許可した者には、閲覧票を交付している。	
	蔵書数 (平成10年度)蔵書構成	全蔵書数： 80,758冊 内訳(和書 8,237 洋書 72,521)	物理学とその関連分野の専門書が中心である。	
	年間受入冊数 (平成10年度)	2,000冊 (和書 164 洋書 1,836)		
	雑誌(平成10年度)	全所蔵種 667種 継続種 236種		外国雑誌価格が高騰しているため、継続購読のための予算措置に不安がある。
図書 館 資料	電子化資料	電子ジャーナル 29種	冊子体購読に含まれる電子ジャーナルを、図書室ホームページにリンクをはって所内向けに提供している。	冊子体には製本代・配架スペースの問題がともなう。一方電子ジャーナルは速報性・アクセス面の簡便性から今後要望が高まると予想される。トラブルの際のクレーム、購読中止の場合のバックナンバーへのアクセスの保障など現在の問題点をふまえて、冊子体から電子版への切り替えを検討する時期に来ている。
	選書	主に図書委員が担当	図書委員(5名)が中心となり、見計図書やカタログから適宜選択している。	
	情報の検索 (カード・OPAC)	カード目録： 継続中 OPAC用端末(兼電子図書館用)： 1台	遡及入力完了していないため、平成2年度以前受入分はカード目録での検索が必要。	教官の要望もあり著者名・書名・分類の3種のカード目録を維持しているが、人員削減の折から見直しが必要。
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写：依頼・受付とも可(国立学校のみ) 現物貸借：附属図書館を通じて可	平成10年度は文献複写の受付が359件、一方で依頼は1件のみであった。当図書室の資料が充実していることを示す数字といえよう。	他大学の依頼による複写作業は年々増大しており軽視できない労力となってきている。
貸出・ 閲覧	学内相互利用	学内ILL:依頼・受付とも可		
	新着案内・ コンテンツ サービス等	新着案内： 実施 コンテンツサービス： 無	新着図書のタイトル・著者等をホームページで公開している。	
	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 有 冊数： 無制限 期間： 所内者1か月 所外者1週間 方法： 機械貸出	平成10年4月よりバーコードによる機械貸出を開始した。ただし、遡及入力完了していないため一部マニュアル貸出を残す。学内他部局の教官・学生には、附属図書館利用証・職員証(学生証)・相互利用書のいずれを持参しても貸出できるよう便宜をはかっている。	
	閲覧席	18席	学習的使用はほとんど無く、余裕はある。	
開館時間	開館時間	開館時間： 9:00~17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施	所内者は、カードキーで時間外も入室可能である。	
	開館日	開館日： 月曜~金曜		

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	事務スペース： 50m ² 閲覧スペース： 184m ²	事務スペースは閲覧カウンターの中にあり、利用者と空間を共有している。	左記の事情のため、休憩時間などは配慮を要する。
	照明・空調		建物は平成7年に建築されたばかりであり、現在は問題ない。	
施設・設備	書庫	書庫スペース： 360m ² 集密書架： 有 余裕： 若干有	書架は3階図書室と地下書庫に設置されている。前者には、図書の大部分と1980年以降の雑誌、後者には、図書の一部と1979年以前の雑誌が配架されている。地下書庫は広島大からの移管雑誌の重複分がかなりのスペースを占めており、平成11年度に不用決定処分される予定である。	図書の部分的な配置換えにより当座の収容は確保できるが、約5年後には書架の増設が必要になると思われる。そのための計画を今後立案・検討しなければならない。
	複写機等	利用者用複写機： 3台 (うち1台はカラー機) リーダープリンター： 無 簡易製本機： 1台	図書室資料の複写のみならず、研究発表用にも使用される。	
	情報機器・ネットワーク等	整理業務用端末： 2台 閲覧業務用端末： 1台 事務用PC： 3台 事務用X端末： 1台 電子図書館端末： 1台 利用者用PC： 1台		
	利用案内・利用指導	案内板： 有	当研究所は外国からの研究員も多いので、掲示物は英語を併記するようにしている。平成11年度に所外者を主な対象とした英語版の利用案内を作成した。	
資料の整備	目録データの作成	年間入力冊数 3,585冊 (平成10年度)	新規受入と、遡及入力を2名で担当。	入力率は現在6割程度だが、蔵書検索・貸出処理の面からも遡及入力はすみやかに完了する必要がある。
	資料の配架・配置		分類は独自分類で、基礎研図書室本来のものと、平成2年に統合された広島大学理論物理学研究所のものと2種類ある。そのため、請求記号も2系統あり、同じ主題の図書が2カ所に分けて配架されている。	広島大の請求記号を京都大のものに付け替え、混配することが望ましいが、かなりの時間と労力を要するため、現状の人員では着手できない。また請求記号の決定は従来より図書委員に依頼しているが、図書室職員が担当するため専門知識を深める機会が必要であろう。
管理運営	予算(図書費、運営費)	図書購入費： 10,000千円 外国雑誌購入費： 30,000千円		
	運営組織(図書委員会等)	図書委員会： 有	図書委員は5名。年に2.3回開催し、重要事項を協議している。	
	人事	定員：1人 時間雇用：3人	図書担当掛はなく、図書室は会計掛の所属となっている。平成11年度から定員2人が1人に削減された。時間雇用職員の内訳は週30時間が2人、週20時間が1人である。	
	業務の見直し		平成11年度から図書・雑誌受入を機械化した。	

ウイルス研究所図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 状	説 明	
意義 役割 割	意義	奉仕対象者	教官・院生・研究生等の研究支援。	価格高騰による購入図書の見直し。電子ジャーナル等の検討。
	学習支援	教官等 93名		
	研究支援	院生・研究生等 143名		
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 10,475冊	専門研究図書のための蔵書構成。	
	年間受入冊数	76冊	継続図書のみ	継続図書のさらなる見直し。
	雑誌	全所蔵種 137種 継続種 76種	主に外国雑誌	購入見直し及び電子ジャーナル等の検討。
	電子化資料	CD-ROM 0種 電子ジャーナル 0種		
	新聞	0種	事務室で購入	
	選書（基準・委員会等）	選書基準： 有・無 選書委員会： 有	図書委員会で検討・立案、教授会で承認。	
	情報の検索（カード・OPAC）	カード： 凍結 OPAC用端末 1台 遡及入力 1,229件	附属図書館が代行入力。	
情報 提 供	レファレンス	代行検索： 実施		
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン・はがき等 紹介状： 実施・未実施	対学外未実施	
	新着案内・コンテンツサービス等	コンテンツシートサービス 実施・未実施	新着案内の掲示	
	オリジナル・データベース	無		
	学内相互利用	学内IL L： 参加 依頼・受付	学内IL L 全面参加	
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無		
	利用規程・貸出（冊数・期間・方法）	利用規程： 有 冊数： 5冊 期間： 4～7日 方法： マニュアル		利用者のマナー（貸出期限内未返却、紛失（借用書未記入？）の頻発等）
貸出・ 閲覧	閲覧席	10席		
	閲覧時間	開館時間： 9:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施		
	開館日	開館日数 244日 土曜開館： 未実施		

施設・設備	図書事務室・閲覧室	図書事務スペース： 8 m 閲覧スペース： 40m ²	事務室・閲覧室の区別なし	
	照明・空調等			
	書庫	書庫スペース 120m ² 余裕： 若干有	数年で収納スペース不足	バックナンバーセンターへの移管及び廃棄。
	被写機等	事務用複写機 1台 利用者用複写機 1台 リーダープリンター 1台	事務用・利用者用共用	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末： 1台 閲覧業務用 0台		
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・利用指導	案内板： 有 オリエンテーション： 未実施		
	刊行物	図書館刊行物： 無		
	情報公開			
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 冊 排架までの日数 日		
	資料の配架・配置		全資料開架式	
	書庫の配架・配置		年度別・ジャーナル別配架	
	資料の保存	劣化資料： 有		
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 1,194千円 雑誌購入費： 9,295千円 運営費： 906千円		価格高騰による購入図書・雑誌の見直し。
	事業計画、将来計画			
	運営組織（図書委員会等）	図書委員会： 有	教授または助教授から1名、各部門等の分野・領域から各1名、大学院生1名、図書室担当職員	
	職員構成	掛数 掛 定員数 人 日々雇用 人 時間雇用 人	兼任職員1名	専任職員の必要性
	業務の見直し			
	安全管理・防災対策			
	あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方		

経済研究所図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 状	説 明	
意義 役割	研究支援	京都大学の教職員・学生 および内外の研究者	1962年産業経済に関する総合研究を目的として設立された。図書室では実証的な分析・研究に寄与するため必要な内外の資料、特に戦後日本の経済活動に関する官庁統計資料・民間統計資料を各分野にわたって収集している。	今後は学生および他大学の研究者へのサービスの充実が課題になると思われる。
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 73,133冊 (ただし登録冊数のみ)	専門研究図書と統計白書類を中心に構成されている。	CD-ROMなどパソコンで利用可能な統計データベースの充実と専用のパソコンの導入が望まれる。
	雑誌	全所蔵種 844種 継続種 523種	値上がりにより総資料費の三分の二を洋雑誌が占めるようになってきている。平成10年度にはアンケートを行うなど見直しを実施した。	洋雑誌の継続購入予算の確保が重要な課題である。
	図書選書	資料委員および選書担当者	担当職員が出版案内等で選書を行い、資料委員が最終決定をしている。洋雑誌購入費の圧迫により、年々和洋単行書の購入が困難になってきている。	研究所として必要な和洋単行書を収集するためには購入費の確保が重要である。
情報 提供	情報の検索 (カード・OPAC)	カード： 継続中 OPAC用端末 1台	和書（1981年以降受入）洋書（1985年以降受入）の図書はOPACで検索可能、図書カードも引き続き作成し繰り込みをしている。従来図書扱いとしていた日本語の白書や統計書は一括所蔵をOPACで検索出来るように整備中である。	OPAC用端末をもう一台増やす必要がある。
	レファレンス	レファレンス担当者による参考調査（含・機械検索）を実施	ECONLITを専用端末で提供している。	CD-ROMの他の検索ソフトで適当なものがあれば追加的に導入する。
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写：依頼（はがき） 現物貸借：不参加	NACSIS-ILLは複写依頼のみの参加。	
	学内相互利用	学内ILL：依頼のみ	学内ILL制度へは依頼のみの参加。	
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツサービス：実施 新着図書案内：実施	洋雑誌のコンテンツシートを週一回配布している。図書室購入図書のリストを毎月配布している。	
貸出・ 閲覧	利用規程	（貸出冊数および期間） ・研究所内教官/50冊/6月 ・経済学部教官/30冊/3月 ・経済学研究科院生/10冊/1月・本学教官および大学院生/3冊/1月・本学職員/2冊/1月・本学学生/2冊/2週間・所長の許可を得た者/1冊/1月（入庫制限あり）	貸出は身分証明書提示のうえ、所定の借用証に記入。雑誌など貸出禁止資料は、当日中に限って身分証明書を預かり一時帯出を認めている。一時貸しノートに誌名・巻号・発行年・冊数および借用者の所属・氏名を記入のこと。	
	閲覧席	6席	主に新着雑誌のブラウジングの為に設けている。	
	開館時間	開館時間：9時～17時 正午から午後1時までは休室 (ただし8月中は午後休室)	所内教官には時間外利用のための鍵の貸出などを行っている。	院生等の利用のために開館時間の延長が必要となるかもしれない。そのために必要な人員は院生などのアルバイトを募集することにより行わざるをえない。
	開館日	開館日：月曜～金曜	土曜日・日曜日・祝日・本学創立記念日。 毎月1日（ただし1日が休室の時は2日または3日）12月25日～1月5日及び4月1日～5日。	

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室：51m ² 閲覧室：76m ²	利用者用のロッカーを設置。	
	書庫	書庫スペース：666m ²	3層に分かれている。3階は洋図書と洋雑誌、2階は和書、1階は和雑誌を収蔵している。貨物用エレベーター設置。	3階の洋図書スペースがなくなっている。複本の廃棄などを考える時期がきていると考えられる。
	被写機等	カード複写機 1台 マイクロリーダープリンター 1台 簡易製本機 1台	経費節減のため和雑誌の簡易製本を自館でおこなっている。	
	情報機器・ネットワーク等	業務用端末 2台 OPAC専用端末 1台 CD-ROM専用端末 1台 事務用端末 1台		利用者用に情報機器・ネットワーク等の拡充をはかる必要がある。また業務用として一人一台の端末を確保したい。
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 1000冊	新着図書は登録後数日以内に入力している。遡及入力は現在1981年受入分まで終了、引き続き遡って入力中。また図書扱いとしていた統計白書類は逐次刊行物として入力している。	遡及入力をすすめるためにはアルバイトなどの導入が必要と思われる。
	資料の配架・配置		和洋ともNDC7版を使って分類作業を行っている。新着図書は備品登録後数日以内に新着棚に1か月間展示する。	洋書については特にNDC7版での分類は困難になってきている。今後はどのような主題分類を採用していくかが課題である。
管理運営	予算	図書購入費： 15000千円 (洋雑誌購入費：8500千円)	資料費および製本費として予算化。人件費をはじめ他の運営経費は研究所全体の予算の中から支出されている。経費節減のため前年度に雑誌見直しを実施した。	購入時期を弾力的にずらして円高期に多くの洋図書・洋雑誌を購入することにより、予算の節約をはかるべきであろう。
	運営組織	資料委員会	資料委員会の構成は所員会議で決定された教官数人。年に数回の資料委員会を行っている。	
	人事	定員3人、時間雇用職員1人		
	業務の見直し		雑誌の受付を機械によるチェックインに切り替え中。	
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			附属図書館との役割分担をどのように定めるのが今後の課題である。専門研究図書館として特色ある資料収集・提供をいっそう進めること、またデータベースの構築や電子ジャーナルの導入などについても部局図書館と附属図書館の役割分担が必要となっている。そのためには専門分野に精通した職員の配置がのぞまれる。

数理解析研究所図書室の現状と課題

項 目		現 状	
		現 況	説 明
意義 役割	意義	奉仕対象者	左以外に
	学習支援	教官等 36名	外国人研究員・招聘外国人学者等（外国人訪問者 200余名）
	研究支援	院生・研究生等 36名	長期・短期研究員／研究集会参加者(年間延べ2,000名)が利用。
図書 館資 料	全蔵書数	全蔵書数 74,542冊	内 和書6,337冊
	年間受入冊数	800冊	最近 予算不足のため厳選して購入。
	雑誌	全所蔵種 1,294種 継続種 696種	
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャー ナル)	CD-ROM 1種 電子ジャーナル 1種	
	新聞	3種	
	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： 有 選書委員会： 有	
	情報の検索 (カード・ OPAC)	カード： 継続 OPAC用端末 台	遡及入力がじょじょに進んでいるので近いうちに、全蔵書が機械検索可能になるが、利用者用の端末が1台しかないので利用者用として、カードは維持しなければならぬだろう。
情報 提供	レファレンス	代行検索： 実施	
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン・はがき等 紹介状： 実施	学外からのコピー申込みは、400件近くある。 学外への依頼は、1件のみ。
	オリジナル・ データベース	有 (3種)	
	学内相互利用		
	公開事業	講演会・展示会： 有・無 市民への公開： 有・無	
	貸出・ 閲覧	利用規程： 有 貸出(冊数・ 期間・方法) 冊数： 3冊 期間： 7日	
施設 ・ 設備	閲覧席	11席	
	開館日	開館日数 年間240日 土曜開館： 未実施	
	図書事務室・ 閲覧室等	図書事務室： 65m ² 閲覧室： 105m ²	閲覧スペース／事務スペースともに狭い。 閲覧スペースに参考図書・新着図書・雑誌等を置き、それぞれの室を兼ねている。
	書庫	書庫スペース 295m ² 余裕： 不足	地階に2か所書庫はあるが、ほぼ満杯状態。 書庫内の環境も良いとはいえない 3か所にわかれていて非常に不便である。
	複写機等	事務用複写機 1台 利用者用複写機 (4)台	所内の研究者用として 3台、共同利用研究集会等参加者用として 1台の計4台あるが、図書室内には設置していないので、所外の利用者のコピーは受付けていない。

	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 2台 閲覧業務用 1台	DB作成用に 2台
	障害者対応		
利用支援	利用案内・利用指導	オリエンテーション：実施・未実施	
	刊行物	図書館刊行物：無	
	情報公開		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 2,000冊 排架までの日数 日	遡及入力を含む。
	資料の配架・配置		雑誌：最近10年分ほどは3階 それ以前は地下書庫 図書：利用の少ないもの地下書庫
	資料の保存	劣化資料：有・無	
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費：10,000千円 雑誌購入費：57,000千円 運営費：37,800千円	
	事業計画、将来計画		
	運営組織（図書委員会等）	図書委員会：有・無	
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	掛数 1掛 定員数 5人 時間雇用 1人	図書業務以外にRIMS-DBの作成やRIMS Preprint（年間50～60編）および紀要（年6冊）の発送等がある。
	安全管理・防災対策	防災訓練：実施・未実施	
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方		

数理解析研究所図書室：現状と課題

数理解析研究所図書室は、数学・数理科学周辺の研究支援を目的とした図書室であり、通年の国際プロジェクト研究、年60以上の共同利用研究集会等に伴う国内外からの研究者など、来所者による利用の比重が極めて高いという特徴がある。この点、学習支援を1つの柱とし、主として同一部局内あるいは学内の利用者を対象とする図書館・室とはかなり性格を異にしている。

さらに、共同利用研究所として、発足当初より、数理解析周辺の専門学術雑誌、書籍、レクチャーノートやプロシーディングその他の研究情報をできる限り網羅的に収集することを方針としており、単独の図書室としては例外的に昭和49年度岸本奨励賞を受賞するなど、外部からの評価も高い。

原子炉実験所図書室の現状と課題

項 目	現 況	説 明	
意義 役割 割	奉仕対象者 教官等 134名 院生・研究生等 57名 学生 名・留学生 名	教官等には、技官、教務職員を含める。	
図 書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 44,593冊	1998年度統計による。統計は以下同年度。
	蔵書構成・ 分野等	専門研究図書 44,593冊 学生用図書 冊	特に、図書資料については全体的に古くなっており、資料を更新していく必要がある。
	年間受入冊数	669冊	
	雑誌	全所蔵種 1,050種 継続種 302種	予算削減のため、外国雑誌を大幅に減らしており、外国雑誌が利用の中心である図書室にあってどのように情報を提供できるかが課題となっている。
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャーナル)	CD-ROM 4種 電子ジャーナル 種	
	新聞	1種	
	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： 無 選書委員会： 無	
情 報 提 供	情報の検索 (カード・ OPAC)	カード： 継続 OPAC用端末 1台 遡及入力 0件	
	レファレンス	代行検索： 実施	NACSIS-IR,JOIS,STN-International
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン・はがき等 紹介状： 未実施	学内については、依頼、受付ともに申込書による、マニュアル方式で実施。学外については、オンライン方式で依頼のみ実施。
	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付	
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツ シートサービス： 未実施	但し、新着雑誌については、1週間分をまとめて図書室ホームページに掲載している。新着図書を月報として広報している。
	オリジナル・ データベース	無	
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無	
	(その他)	図書室ホームページ	図書室ホームページは図書室からの情報発信源として活用されており、さらなる充実が課題である。
貸 出 ・ 閲 覧	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 無 冊数： 冊数制限はなし 期間： 14日 方法： マニュアル	
	閲覧席	17席	
	開館時間	開館時間： 9:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施	
	開館日	開館日数 246日 土曜開館： 未実施	近くの守衛棟で図書室の鍵を借りることができるので、時間外でも図書室は利用可能である。

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室： 67m ² 閲覧室： 43m ²		
	照明・空調・騒音等	良好	「京都大学附属図書館・室利用者アンケート」では、照明、空調、騒音等に、不満はないとのことであった。	
	書庫	書庫スペース 317m ² 集密書架： 有 余裕： 若干有		
	複写機等	利用者用複写機 1台 リーダープリンター 1台	利用者用複写機を事務用と兼用している。	
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 3台 閲覧業務用 1台		
	障害者対応	未実施		
	(その他)	利用者用端末 2台	学内LANに接続された端末を自由に利用できるようにしている。利用も多い。	
利用支援	利用案内・利用指導・案内板	案内板： 無 オリエンテーション： 未実施		
	刊行物	図書館刊行物： 無		
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 260冊 排架までの日数 1日	和書159冊、洋書101冊	
	資料の配架・配置		図書は、和洋混排のUDC順分類配架。雑誌は和洋別に書名のアルファベット順に排架。	
	資料の保存	劣化資料： 有	マイクロ・フィルム（アメリカ原子力委員会レポート）に劣化が見られる。	どのように、マイクロ・フィルムを保存するかが問題である。
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 1,089千円 雑誌購入費： 20,518千円 運営費： 12,545千円		
	事業計画、将来計画	無		
	運営組織（図書委員会等）	図書委員会： 有		
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	掛数 1掛 定員数 2人 間雇用 1人		
	業務の見直し	情報メディア室	実験所内での情報流通を担当する柱として情報メディア室が設置されている。図書掛員もメディア室員の併任となっている。	将来的に、図書掛、情報メディア室との業務分担の見直しと統合が問題となる。
	研修、講習等	無		
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			

霊長類研究所図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 役割	意義	奉仕対象者(H11. 5. 1現在)	共同利用研究施設のため、研究所員	「霊長類に関する学術研究成果を網羅する」という 収書方針に基づき、専門図書館としてはある程度 の評価は得られている。しかし、遠隔地では京都 地区と同等のサービスが受けにくい、本来なら 附属図書館や他部局の図書館・室に委ねられる はずの学習図書館他の役割も求められ、一部局の 予算では対処しきれない点が課題となっている。
	学習支援 研究支援	教職員 110名 院生・研究生等 47名 留学生 7名 その他(共同利用研究員等) 141名 学生 0名	の他、学内外からの共同利用研究員 の利用が多い。反面、遠隔地である ため、他部局の学部学生等の利用は ほとんどない。要するに、霊長類学 研究者中心の専門図書室である。	
図書 館資 料	全蔵書数	全蔵書数 18,379冊 (H11. 3. 31現在)	蔵書構成は、霊長類学を中心とし、 関連する心理学・民俗学・生化学・ 古地理学・古生物学・生物学・解剖 学・医学・環境保全・実験動物の保 護等、多岐の分野に渡る。	霊長類学と一口に言っても、内容は動物学のみ ならず、多岐に渡る。京都地区では、専門周辺分 野の図書については、附属図書館及び他部局の図 書館・室が利用できるが、遠隔地のため、一部局 で霊長類学以外の様々な分野の資料収集を求めら れる。しかし、多様な分野の要望に対処しきれず、 利用者は、自分の研究分野関連の蔵書が少ない、 あっても古いという不満を抱えることになる。 また、附属図書館から推薦依頼のある学生用図 書や高額図書も、附属図書館備付けでは実際は ほとんど利用できないため、毎年放棄せざるを得 ないのが現状である。 物理的な距離の遠さは変えようもないが、現物 貸借などサービスの面において、今後、京都地区 の図書館・室との相互利用が進むことが期待され る。
	年間受入冊数 蔵書構成・ 分野等	年間受入冊数 412冊 (内、購入冊数 85冊) (平成10年度実績)		
雑誌	全所蔵種	全所蔵種 347種 (H11. 3. 31現在)	雑誌の図書室単独購入分は18種、他 部門と共同購入が8種と極めて少な い。その反面、重要な雑誌ばかりで あるため、値上がりがあっても購入の打 ち切りはしていない。その他の専門分 野の雑誌の購入は各部門の予算を使う ため、各々の教官の判断に委ねられる。 部門購入分については、年々の著しい 値上がりによって、次々と中止されて いるのが現状である。	図書購入は単年度の出費で済むが、雑誌には継続的 な支出が必要となり、限られた予算では選定基準も 厳しくならざるを得ない。しかし、図書室購入の雑 誌は共通性の高いものとされているが、実験系の分 野では図書では情報が遅すぎ、研究部門によっては 共通図書の恩恵を受け得ないという意見も無視でき ない。特に雑誌購入には大学院学生の意見が反映し にくいこともあり、図書室として、図書購入の予算 と雑誌購入の予算の兼ね合いや、図書ではなく雑誌 が重要という特定の分野の資料への配慮が必要とな ってきている。
	継続種	継続種 124種 (内、購入種数112種) (平成10年度実績)		
電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャー ナル)	CD-ROM	4種	図書室自体の電算化が遅れていたた め、電子化資料の所蔵はまだ少ない。 この数年で図書室の環境は整ったが、 現在は附属図書館の電子化資料に頼 面が大きい。	附属図書館のCD-ROM、電子ジャーナルが研究所内 の端末から利用できるようになったことは、遠隔地 にとって非常に有意義なことであり、今後の種類の 増加や同時アクセス数の拡大が大いに期待されてい る。
	電子ジャーナル	2種 (H11. 3. 31現在)		
(その他)	霊長類学別刷 コレクション		1977年以来、国内外の著者に葉書で 直接寄贈を依頼するという方式で、霊 長類学関連の別刷の収集を続けてお り、現在では約7万点に達している。 寄贈依頼に対し、約8割の応答があり、 また、依頼した以外の論文も届くこ とがあるため、毎年約4,000点ずつ増 加している。現在はB4・4段の引き出 し型キャビネットに、1段500点ずつ 収納している。	予算・所蔵資料数の少なさを補う貴重なコレクション である。かつては目録カードによる第一著者名か らのみの検索しかできず、非常に不便であったが、 ここ数年データベース化が進み、所内ネットワーク によって研究室からの検索も可能になった。残る問 題は収納場所の不足である。研究所新棟建設に伴い、 平成7年に別刷のための一部屋を増設できたが、現 在では既に8割近く使用しており、収納キャビネット の種類の見直しや全文の電子化など、新たな対策 を講じなければならなくなっている。
	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： 選書委員会：	有 有 年3回、研究所員からの推薦に基づき、 図書委員会(教官4～5名)で選書。 推薦者の資格制限はない。(教職員、 大学院学生、その他、共同利用研究員 まで可)。選書方針は「霊長類に関す る学術成果を網羅する。」である。	

情報提供	情報の検索 (カード・OPAC)	カード： OPAC用端末 遡及入力	継続 1台 完了	平成10年度に遡及入力を完了したため、OPACによる霊長類研究所蔵分の検索が可能になった。なお、紛失図書調査などの事務上の必要から、カードは廃止していない。また、種々のコンピュータ検索は各自の研究室内で行い、図書室内ではこれまでの習慣からカード検索をするという利用者がまだ多いようである。	かねてよりデータベース化の遅れについては大きな課題となっていたが、ハード面においては図書館システムのリプレイスにより、またソフト面においては科学研究費の交付によって、この数年で一気に解消された。なんといっても、切実に求められていた「霊長類学文献索引データベース」を所内ネットワークに乗せられるようになった点は大きい。また、OPACに関しては、これまでは自部局所蔵分は入力数が少なすぎ、また、他部局所蔵分は遠隔地からでは実際には利用できないため、OPACで検索する意味がなかった。しかし、自部局所蔵分の遡及入力が完了し、他部局の資料も所蔵部局によっては利用可能になったため、OPAC検索は霊長類研究所員にとっても有意義なものに変わった。しかし、この点はまだ研究所員に浸透しておらず、また、「霊長類学文献索引データベース」との内容・検索方法の混同も見受けられる。研究所員のほとんどがコンピュータを所有しており、所内ネットワークを通じて研究室からの検索も容易になっている。この環境を生かすためにも、今後の広報・利用指導が必要である。
	オリジナル・データベース	有 (霊長類学文献 索引データベース	1種)	「霊長類学別刷コレクション」の書誌情報データベースである。平成7年度より図書室職員の手で入力を開始した。平成9～11年度には科学研究費補助金研究成果公開促進費の交付があったため、まとめて入力委託ができ、既に8割程度の入力が完了している。平成12年度には、NACSIS-IRで公開予定である。	
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等 学内相互利用	他大学文献複写： 依頼のみ・オンライン 紹介状： 学内ILL： 依頼・受付	実施 参加	学外に対しては依頼のみオンラインで行い、学内ILLでは依頼・受付を行っている。以前は、京都地区との相互利用制度に入っており、ILLの依頼はすべて他大学とのやりとりであった。しかし、平成10年4月より、学内ILLに参加し、本来なら利用者が直接所蔵図書館・室へ出向くところを、遠隔地のため、学内便で対応してもらえるようになった。こちらからの送付は主として学内便、必要に応じて郵便・FAXでも行っている。また、同年7月の霊長類研究所図書室利用規定の改正により、他部局への図書の貸出が認められたため、一部の図書館・室とは、郵便書留による現物貸借も始まった。	蔵書数が少ないため文献複写に頼る面は非常に大きい。かつての利用者の満足度は高く、満足している理由として、「早い」という理由が多数見受けられた。これは平成4年度にILLシステムがオンライン化され、文献入手までの期間がかなり短縮されたためである。しかし、その後加入した学内ILLでは、依頼・送付とも週2回の学内便を利用するため、他大学への依頼なら2～3日で手に入っていた資料が、依頼日によっては2～3週間近くかかるようになった。そのため、最近では、以前は全く見られなかった「遅い」という不満が出始めている。学内ILLへの加入がむしろサービスの低下を招くことになったが、学内にある資料を他大学に依頼するわけにはいかず、今後、学内ILLのシステムのオンライン化など改善が期待される場所である。しかし、これは相手の図書館・室の事情があり、大変困難といえる。但し、学内への依頼は複写料も安く、送料もいらないため、かつての不満点であった「高い」という点が解消されたことだけは救いである。また、学内ILL参加を契機として、現物貸借の道が開けた利点も大きい。まだ、こちらからの貸出冊数の方が若干上回っているが、今後の現物貸借対応部局の増加に期待する。
貸出・ 閲覧	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 冊数： 期間： 方法：	有 制限なし 30日 マニュアル	資料の性格により、貸出期限は図書1か月・製本雑誌3日・未製本雑誌一晩の区別をしているが、冊数や利用者の身分による制限はない。	余り制限を設けていないため、不満は出ていない。制限を設けなくてもセキュリティ上の問題がほとんど出ないのは、小さな図書室の良い面ともいえる。貸出手続きのコンピュータ化を望む声も一部にはあるが、完全実施すると、随時閲覧・貸出できる現状を維持できなくなり、現状の利用者の満足度との兼ね合いが難しいところである。
	開館時間 開館日	開館時間： 延長開館： 昼休業務： 開館日数： 土曜開館：	9:00～17:00 未実施 実施 245日 未実施	夜間開館・休日開館等は実施していないものの、実際は、研究所員であれば終日利用可能である。	

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務室： 閲覧室： 閲覧席：	20m ² 40m ² 14席	閲覧室の半分は新着雑誌で塞がり、残る半分もコンピュータ等の機器が増えるにつれ、実際の閲覧スペースが減りつつある。	図書室の物理的環境についての満足度は非常に低い。「狭い」というのが最大の不満であり、照明や閲覧席への不満を生む原因ともなっている。スペースのないところに無理に書架を入れたため、照明が隅まで届かなくなり、資料・機器類の増加を閲覧席の減少で凌いだため、閲覧席や大机の増設等の要望が出る。教官には閲覧席より書架をという意見が多いが、大学院学生・外国人研究者等からは、閲覧室の充実を望む声が高い。資料は増加する一方であり、学内で重複資料があっても、遠隔地であるためどうしても自館で保存しなくてはならない。集密書架の増設、資料の電子化も考えられるが、集密書架にもやはり限界があり、全ての資料の電子化も不可能であるため、実際には根本的な解決方法は見いだせていない。
	書庫	書庫スペース 集密書架： 余裕：	187m ² 有 若干有	数年前まで図書室は飽和状態にあったが、平成7年に図書室の隣にあった骨格標本室が新棟に移転し、その後を別刷コレクションのための「文献資料室」として使用することが認められた。そのため図書・別刷に関しては若干の余裕を得たが、それから4年以上たち、既に雑誌、特に紀要類のスペースは全く余裕がなくなった。	
	複写機等	白黒複写機 カラーコピー機 カラープリンター スライド作製機 ボラロイドフィルムレコーダー	2台 1台 1台 2台 1台	図書室内に研究所員共通のコピー室があり、機器類の管理は図書室職員に委ねられているが、図書室の機器というよりは、研究所内全体の機器として使用されている。	研究所内共通の機器類は図書室に置くという慣習のため、機器類は充実しているが、全体のスペース不足との兼ね合いが難しい。また、検索用端末をデータ入力用に回しているため、利用者用端末がやや不足気味ではあるが、来年度までの一時的な処置であり、実際はほとんどの研究所員が研究室のコンピュータで検索しているため、現在は大きな問題とはなっていない。それよりもサーバとしているコンピュータの性能不足により、データベースの研究所内への提供が度々停止する点と、研究所外まで提供の範囲を広げられない点が問題である。
	情報機器・ネットワーク等	端末：図書業務用 データ入力用 利用者・入力併用 利用者用 サーバ	2台 1台 2台 1台 1台	現在は、通常の図書業務の他に、別刷データベース作成中であるため、データ入力用として3台のコンピュータを使用している。その内の2台は利用者の検索用との併用である。「霊長類学文献索引データベース」の研究所内への公開のため、1台をサーバに当てている。	
利用支援	利用案内・利用指導・案内板・刊行物	案内板： オリエンテーション： 図書館刊行物：	無 実施 無	新大学院学生（研究生含む）向けのオリエンテーションを、毎年4月初めに行っている。その際に配布する「利用のしおり」の他は、広報誌のようなものは発行していないが、所内ネットワークを通じて、必要に応じて「お知らせ」「新着資料ニュース」などを流している。	研究所ホームページの掲示板や電子メールを利用することで、壁に掲示をするという方法に比べ、通知は個々の利用者へダイレクトに届くようになった。その反面、短期滞在の研究者・外国人研究者に対して、連絡が行き届かない面も否めない。新大学院学生以外は、受入時期、受入期間など様々であるため、まとめたオリエンテーションも難しい。疑問にはその都度図書室職員が対応しており、また、英語での案内板も製作中であるが、まだ多くの部分を受入部門の対応に頼っている。
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 年間受入冊数の約9割 排架までの日数	 1日	NCに書誌のあるものについては図書室で所蔵登録、書誌のないものは附属図書館の目録掛に依頼している。	かつては目録業務はすべて附属図書館に任せていたが、平成8年度に所蔵登録を開始し、新システムによって即日の登録番号取得や翌日のカード打ち出しもできるようになったため、遠隔地にとっては、大幅な期間短縮となった。業務量も、業務開始当初の研修時期以外は、標題紙のコピーに必要な事項のメモをつけてその都度附属図書館に送るという手間と比べて、さほど変わりはないと思われる。
	資料の配架・配置			開設当時から国際十進分類法（UDC）を使用。UDCには数字だけでなく「：（関連）」「＝（言語）」「/（連続）」等の記号の併用がある。霊長類（599.8）以下の分類に関しては、サルの種類によって独自に細分している。	UDCは初めての利用者には馴染みが薄い、それでも大まかな配置自体にはすぐに慣れる。しかし、数字の他に記号を併用した場合の配架順序は、長年の利用者でも理解しづらいようである。目録で調べた図書を書架から探し出せなかったり、閲覧後、順序が分からず別の場所へ戻してしまうため、記号を使ってある図書の紛失が目立ったりする。分類の際、なるべく記号の使用は控えているが、以前のものと関係でどうしても使わざるを得ない。新入生対象のオリエンテーションでは特に詳しく説明し、掲示もして対処しているが、どうしても浸透しにくいのが問題点である。

管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 919千円 雑誌購入費： 1114千円（図書室） 雑誌購入費： 5686千円（部門） 運営費： 3752千円（H10年度実績）	図書室の諸費は「図書委員会予算」として配分される。資料費は、図書購入はほとんどが図書委員会予算、雑誌購入は、図書委員会予算では2割にも満たず、あとは各部門の校費で購入されている。運営費の8割は時間雇用の人件費であり、残りが通信費・備品・消耗品費などである。平成9～11年度には、データベース作成のための科学研究費が配分され、特別に謝金・入力委託費が得られた。	予算は資料費・運営費の区別なくまとめて配分される。人件費、雑誌購入費などある程度決まっていって減らせない部分があるため、図書購入費と備品・消耗品費で調整しなくてはならない。もともと備品・消耗品費はわずかであり、なにか特別な出費があったときのしわ寄せは、すべて図書購入費にまわる。図書室の要ともいえる図書購入費がそういう不安定な状況であるのは大きな問題である。
	運営組織 人事 （業務分担、職員構成、異動等）	図書委員会： 有 図書掛（共同利用掛所属） なし 図書室定員数 1人 時間雇用 1.5人	図書委員は教官4～5名、任期は2年で毎年半数を入れ替える。図書委員長は任期は1年である。図書掛として独立の掛はなく、図書室は共同利用掛に属している。定員1人が図書業務全般を行い、週30時間勤務と15時間勤務の時間雇用職員が主として別刷の収集業務及びその他の補助を行っている。	所属としては共同利用掛となっているものの、図書掛長がおらず、運営は教官からなる図書委員会に委ねられている。教官の図書室の充実に対する理解は高いものの、種々の決定事項は、その年の図書委員の考え方に大きく左右される面があり、委員の任期1～2年という短いサイクルで方針が大きく変わることもあり得る点が問題ともいえる。
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方		図書掛としての独立の掛がない上、遠隔地であるため、以前は頻繁に情報の遅れ・漏れが生じた。また、他部局との交流も少なかった。しかし、附属図書館と部局図書館・室の会議のあり方が変わり、掛のない図書室からの参加も認められたこと、電子メールでの連絡が増えたことにより、情報の遅れ・漏れはかなり改善され、また、相互協力業務の開始に伴い、他部局との関わりも増え始めている。	一部局の小さな図書室であるにもかかわらず、愛知県という物理的な距離の遠さのため、他部局の図書館・室から隔絶しがちであり、不利益を被ることも多かった。しかし、附属図書館との会議や学内ILLへの参加は、霊長類研究所も京都大学の一部局であるという意識を相互に与えることとなった。 また、コンピュータの性能の向上および資料の電子化は物理的な距離を埋める大きな手段となり、情報の伝達・資料の活用において大きな前進となった。予算面においても、これまでは共同では資料が利用できないため他部局との共同購入などはあり得なかったが、CD-ROMのオンライン利用は、吉田地区の3部局とのPsycLitの共同購入という新たな展開をもたらした。コンピュータの活用、電子化資料については、今後の一層の充実が期待される。 他部局との関連においてはともすればサービスを受ける側としてのみ考えがちであるが、学内からの現物貸借依頼が徐々に増加していることや、「霊長類学文献索引データベース」の充実に伴い、サービス提供の可能性も高くなってきた。相手館の遠隔地に対するサービス改善に期待しつつ、相互協力の理念に基づき、こちら側から何が提供できるかについても検討すべきであろう。

東南アジア研究センター資料部図書室の現状と課題

I 意義役割

1 意義

地域研究センターとしての東南アジア研究センターの目的は、東南アジアおよびその周辺諸国を総合的に研究することであり、図書室の機能は、研究支援機能である。図書室の利用者には、学内外の留学生を含む院生、研究生、学生も含まれ、1998年4月よりアジア・アフリカ地域研究研究科が新設されたので、教育の目的にも応じることが要求されるようになった。さらに、COEによる資料購入が1998年度から始まっているので、資料センター創設への構想がある。

2 研究および学習支援

センター図書室が奉仕対象とする利用者は、東南アジア研究センターの教員32名、アジア・アフリカ地域研究科の教員32名および、これらの研修員、院生、および研究に従事する者6名を中心に、その他学内外の東南アジア研究に携わる者約50名ということになり、以前に比べると、利用者の対象が広がった。学内外の利用者の中には、東南アジアからの研究者および留学生、その他の市民も含まれる。

II 図書資料

1 全蔵書数

1998年度末の累計登録数は、86,202冊に及んでいる。このうち、洋書（東南アジアの現地語を含む）は、66,609冊、和書（日本語、中国語、韓国語）は、19,593冊である。東南アジア現地語で書かれた図書は、分類上別になっている。このうちタイ語による図書は、4,954冊、インドネシア語による図書は、4,171冊である。（1998年5月現在）その他、ビルマ語やマレーシア語などがある。また、4,872リールのマイクロフィルムと、495ケース（大型のケースも含む）のマイクロフィッシュも登録している。

2 蔵書構成分野等

センターの研究活動は、東南アジアと呼ばれるベトナム、ラオス、カンボジア、タイ、ビルマ（ミャンマー）、マレーシア、シンガポール、インドネシア、フィリピン、ブルネイと、スリランカ、バングラデシュ、インド等の周辺地域に関する、自然科学を含む全研究分野であるので、これらの地域と主題に関する図書資料がある。特に、インドネシアとタイについては、マレーシア／シンガポール、フィリピン、ベトナムに比較すると、最もタイトル数が多く、インドネシア語とタイ語で書かれた図書も同様に、他の東南アジアの言語の中では、最もタイトル数が多い。また、主題では、社会、文化、経済学、政治学等の社会科学への関心が高く、文学、哲学、宗教、美術や、科学技術が続き、言語学については少ない。

現地語図書室には、さらにフォロンダ・コレクションとチャラット・コレクションと呼ばれるスペシャル・コレクションがある。フォロンダ・コレクションは、所蔵者であったフォロンダ教授の出身地である、フィリピンのイロコス地方の、歴史、文学、民族誌に関するイロカノ語およびタガログ語を含む約7千点のコレクションである。チャラット・コレクションは、9千余冊の元タイ国務省職員チャラット氏のコレクションを購入したもので、97パーセントは、タイ語であり、このうち4,184冊は、「葬式配布本」と称される貴重な資料である。タイ国外では、最も大きなコレクションであると思われる。これらの東南アジア現地語による資料は、1983年度から継続している「東南アジア現地語図書整備計画」による、特別予算で購入されたものである。この特別予算により購入された、未登録分も含めて、約5,300リールのマイクロフィルムと、約2,800ケースのマイクロフィッシュが、マイクロフォーム室に所蔵されている。オランダのInter Documentation Centerの製作した、コーネル大学のインドネシアに関する蔵書のマイクロフィッシュを初め、アジア諸国の統計、および、インドシナに関する雑誌等が多い。

しかしながら、東南アジア各国に関する基本的な図書のうち欠けているものがあることを指摘され

ていることは、選書を計画的に行ってこなかったことの結果である。研究科の開始に伴って、専門研究のための図書以外にも、院生のための図書に対する要求があることは必至であり、蔵書構成については、本格的に見直しが必要と考えられる。

3 年間受入冊数

1998年度の年間受入冊数は、3,940であった。うち洋書は3,108冊（図書1,943冊、雑誌1,165冊）、和書は832冊（図書615冊、雑誌217冊）である。例年この他に、科学研究費、個人研究費等により購入され登録する図書を受け入れる。2年前よりCOEによる図書の購入も始まっているが、センターの図書室に受け入れるのは、その一部である。

この他にセンターには、東南アジアの諸言語で書かれた資料購入のための特別予算があるが、平成10年度は、1,058冊をこの予算から購入した。

4 雑誌

購読している雑誌は、和雑誌3タイトル、洋雑誌96タイトルの計99タイトルである。他の部局との重複を避けるために購読数を減らし、東南アジアに関する雑誌のみに限定しようとした試みもあったが、実現しなかった。研究科との調整や、COEによる財源が無くなった時のことも考えなければならない。また、国内の業者の選定が、本部によってたびたび変更することもあるので、欠号の補充、繋ぎが問題となることがある。センター図書室で管理している全所蔵雑誌リスト（年刊や年鑑を除く）によると、1,182タイトル（和392、洋790）がある。バックナンバーの中の欠号を補充することは、大きな努力を必要とするが、やらなければならないことである。また、製本に要するコストがかかりすぎて、現在は、COEの財源から一部を支払っている。

5 電子化資料（CD-ROM、電子ジャーナル）

電子化資料はまだ、Encyclopedia of Religion を初め、CD-ROMが4タイトルあるだけである。数が多くならないうちになるべく登録する方針である。昨年度は、電子ジャーナルのBibliography of Asian Studies を初めて契約したが、ハードコピーの時代に比べて非常に便利になった。センターの所員会議で利用を促すように発言したが、センターの研究者よりも、院生および外部から来る利用者の方がよく利用している。

6 新聞

センターの外国人用に Japan Times を購読している。東南アジアで最も代表的な New Straits Times も追加した。インドネシアの Kompas と、タイの Bangkok Post は、かなり長い期間購読している。最近さらに3タイトルを追加した。重要な日刊紙は、東南アジア各国にもっとあるが、国内の取り扱い業者を通して購読することは、大変難しい。バックナンバーは、マイクロフォームとして、かなりのタイトルを購入しているが、マイクロフォームの登録が完全でないことと、NACSIS-CATへのデータ入力されていないものがあることで、検索が不可能なものがある。

7 寄贈交換

センター発行の季刊誌『東南アジア研究』は、国内外の1,000以上の機関に交換として、編集室から発送されるので、図書室で他の機関から寄贈の図書や雑誌を受け取ることも盛んに行われている。

8 選書

選書基準は、かなり以前に明記したものが図書委員会で作られたことがあるが、センターの研究のあり方が時代と共に変化しているので、東南アジアに関係のある他の地域や、環境、生態、熱帯、経済発展などの分野では、新しい選書基準が必要である。また、研究科の新設による基本図書や、院生用の図書についての問題も取りあげなければならない。ただ、レファレンスブックでは、東南アジアの範囲を越えることもある。また、雑誌の購読に関しては、従来の方針が踏襲されている。選書は、

共通図書費と現地語図書整備費の二つの財源から、図書委員と教官個人の要望を聞き、図書委員長が最終的に承認している。

教官の個人研究費による購入や、科学研究費による購入があるので、重複の図書が相当数あり、大きな問題になっている。所蔵データがすぐインターネットで検索できるように、遡及入力の実用性を言われる所以である。また、選書資料も、電子形態化しているので、図書室の情報機器も時代に沿うようではなければならない。

Ⅲ 情報提供

1 情報の検索

1998年度からシェルフリスト以外のカードのファイルを凍結している。従ってセンターの蔵書検索は、インターネットによるNACSIS-Webの検索と京都大学のOPACによる検索を原則としている。利用者にはOPACを予め検索して来て貰うことが要求される。1965年度から1985年度に登録した図書については目録カードによる検索が必要であるが、ときどきインターネットによる検索のみで終わってしまう利用者のために、注意が必要であることがある。

1999年の10月の途中から、大阪のエスエーシー会社にスタッフを派遣してもらって、遡及入力を開始した。年度内は出来高による請求分を支払うことにしてある。財源はCOEである。図書室のスタッフが、ヒット分と流用入力との検索と入力を行い、会社にオリジナル入力を依頼している。まだ、スタートしたばかりであるが、会社による入力は、一人で週三日、一か月で100冊くらいである。附属図書館からのセンターへの入力用端末の貸与は一台のみであったので、その後もう一台購入して遡及入力を行っている。マイクロフォームの遡及入力も要請されているが、そう簡単にはいかないの、後回しにしている。

2 レファレンス

センターの教官のために教官の専門以外の事項調査をときどき行うが、外国人研究員のために日本のことについて調べることはかなりある。日本についての英文の図書や、雑誌論文の書誌事項についてのレファレンスがときどきあるので、NACSIS-CATを使う。特に京都大学の他の部局も含めた遡及入力が必要である。オンライン・ジャーナルのBAS (Bibliography of Asian Studies) がJapanを含んでいるので、便利である。学際的なアプローチを取っている所なので、学内の医学部や農学部を利用してもらえない研究者もある。NACSIS-IR の検索については、全く利用していなかったが、平成12年からWeb版のサービスが開始されるので、期待している。ただ、課金の問題を解決しなければならない。

3 文献複写・現物貸借・紹介状等

他大学からの相互利用の申し込みに対して、受付館になるように附属図書館から要望されたが、マンパワーの問題と、入力用端末が一台だけであったので、不可能であることを理解してもらった。従ってセンターの教官および院生などが他大学からの文献複写や、現物貸借を依頼するときは、附属図書館まで、赴かなければならないということになっている。他大学を利用する際の「国立大学図書館共通閲覧証」や、私立大学の利用のために紹介状を発行してもらうためにも、同様である。私立大学の中には、センターの発行する紹介状でも通用する所もある。

全国の国立大学から受け付ける相互利用は毎年増加しており、附属図書館で受け付けた分からセンターに依頼する学内便が届く。昨年度は文献複写の受付が60件、1,260枚、現物貸借の図書が66冊であった。学内の複写の受付は、遠隔地を除いて申込者本人が、複写をするので、スタッフの仕事にはならないが、他大学からの申し込みは、文献複写の場合は、スタッフがコピーしたものを、附属図書館に学内便で送ることになっている。また、京都市内や近畿地区の大学からは直接申込者が来室してコピー用の一時持ち出しをして、コピーをしてもらう。その前に、申込者の所属する大学の図書館からファックスによる所蔵調査の依頼があり、この件数は、年間に、国公立大学から33件、私立大学から104件、合計137件であった。直接ファックスで送られて来る。

国内では、東南アジア研究に関しては、他の機関には所蔵されていない資料を所蔵していることが、NACSIS-CATにより公開されている以上、外部からの利用者の要求にもできるだけ応じるようにしている。しかし、官制化されていない図書室にとっては、マンパワーの問題は大きな問題である。また、複写機が設置されて利用者が自由に複写することができるような制度になっていないことを、特に私立大学からの利用者に理解してもらはなければならないのは、残念なことである。

4 学内相互利用

学内相互利用として、依頼と受付のサービスをしている。昨年度は、他の部局から21件の受付をし、他の部局へのセンターからの依頼は、4件であった。

5 新着案内・コンテンツサービス等

一般図書の新着リストはないが、『東南アジア諸語資料所蔵目録』をだいたい毎年2回刊行している。タイ語とインドネシア／マレーシア語の冊子体目録である。現在までに18回刊行しているが、部数が少ないので、書庫内に2冊置き、センター内のタイとインドネシア／マレーシアの研究者のうち希望者に配布し、バンコクとジャカルタの現地事務所に送付しているだけである。コンテンツサービスは行っていない。

6 オリジナルデータベース

図書室で構築しているタイ語文献データベースがある。前年度MacからWindowsに切り替えた。5,000件以上の書誌データがある。Library of Congressの件名の入力も開始した。容量の問題で、OPACの開発に成功しなかったが、今後の課題である。1986年に東南アジア諸語文献部門が新設され、タイ人のカタログガーを外国人研究員として招待しているので、タイ語の整理が進むようになった。タイ文字によるデータベースであり、学術情報センターを通じて公開する事も今後の課題である

7 市民への公開

市民の利用も許可している。閲覧のみで貸出はできない。

Ⅳ 貸出・閲覧

1 利用規程・貸出

昭和50年に「東南アジア研究センター図書室利用規程」が初めて制定され、その後5回改訂された。貸出冊数と貸出期間は、利用資格に応じている。センター、および研究科、および大学院人間・環境学研究科東南アジア地域研究講座の教官は、100冊を1年間借用できる。以上に所属する研修員、院生、研究生が、20冊を3か月、本学教員と学内研究担当教官および学外研究協力者が、5冊を1か月、その他貸出のできる者が、5冊を2週間借用できることになっている。貸出期間についてセンター教官等の1年は長すぎ、その他の利用者の2週間は短すぎるという意見がある。

貸出の方法は、2枚の貸出カードの記入によるマニュアル方式である。1枚を書名でファイルし、もう1枚を、センター教官等は貸出者名で、その他は所属部局名と機関名でファイルしている。遡及入力が終了したら、バーコード方式を計画するべきである。

2 閲覧席

総座席数は、13席である。主として外部から来る利用者が使うので、ふだんは満席になることはないが、短期の招待で来日する外国人の研究者が多い時期は、満席に近くなることがある。

3 開館時間

開館時間は午前9時から午後5時までである。昼休みも、事務補佐員5名が当番で受付に座っている。

4 開館日

開館日は、月曜日から金曜日までである。定員内は1名しかいないので、このままでは土曜開館はできない。昨年度の開館日は、245日であった。休室の日は1日もなかった。

V 施設・設備

1 図書事務室・閲覧室等

図書事務室は142m²、閲覧室は35m²である。事務スペースのうち、閲覧受付の部分が狭くて、大型のレファレンス・ブックを載せる場所が無い。情報機器を置く場所も狭い。アトラスを広げる場所も欲しい。

2 照明・空調・騒音等

書庫内の蛍光灯がよく故障するが、ある程度故障の数が溜まってから、会計掛に請求し、取り替えも頼むので、書架の一部には見えにくい部分がある。また、天井の高い建物を使っているので、高い所の電気の取り替えは難しく、そのままに放置されている。1986年に設置した備え付けのエアコンなので、天井が高くてあまり効かない。書庫には2基あるが、広すぎてほとんど効かない。雨期には、湿度がひどい。マイクロフォームの部屋には、業務用の除湿器があるが、普通の書庫には、家庭用の除湿器を置いているので、すぐ一杯になる。

隣に学生部のクラブ活動の吹奏楽の部室があり、学生は、外に出て練習するので騒音がひどい。

3 書庫

書庫スペースは761m²である。床の強度が大丈夫と思われる一階の部屋については、すべて集密書架を設置している。比較的余裕があるのは、マイクロフォームの部屋と、電動書架の追加が可能な現地語資料の書庫のみである。従ってCOEで購入するものについては、マイクロフォームと現地語資料以外は、一時的に附属図書館に保管してもらうという覚え書きが交わされている。COEの経費では、書架が購入できないという問題がある。

4 複写機等

事務用複写機が1台ある。センター教官等でカードを持っている人は使えるので、図書室の事務用のみでなく、図書や雑誌の複写にも使われている。学内の利用者で、書類を持参した人も使う。大型の複写機を置くスペースはないので、小型機であり、性能はよくない。リーダープリンターは1台ある。ときどき、人が使っていて利用できない時がある。

5 情報機器・ネットワーク等

業務用端末として、整理用1台、閲覧業務用1台が配布されたが、足りないのでCOEから1台入力用に追加してもらい、2台になった。しかし、これは、遡及入力用に使っているので、整理用は、時間割を作って使っている。発注受入システムを取り入れるためには、スタッフ1台ずつの入力用端末が必要である。閲覧業務用は、配布の分を図書事務室内に置いて、オンラインジャーナルを利用するためにも使っている。カード目録の部屋に置いているラップトップと合わせると2台である。あと閲覧室の2カ所に追加する端末の要望を出している。ネットワーク・プリンターが1台あるが故障してばかりいるので、使っていない。

6 障害者対応

いかなる対策も取られていない。閲覧室は2階なので、車椅子では上がることも不可能である。

Ⅵ 利用支援

1 利用案内・利用指導・案内版

利用案内は作ったことがない。しかし、蔵書の内容に関しては隔年に刊行される和文と英文の要覧に詳しい情報が含まれている。またホームページも同様な情報を含んでおり、利用の時間や、貸出の規定なども含んでいる。利用指導については、研究科の新設により、さらに新学期の利用指導が必要であるが、一般のオリエンテーションの中に組み入れられていない。図書室の現場でやる必要があるのですが、時期的に後からやることにしているが、授業が始まると、時間の都合がつかなかったり、興味がなかったりで、出席者は半数ぐらいである。オリエンテーションで十分な時間を予め取ってもらわなければならない。夏期セミナーについても同様で、オリエンテーションの時間を取ってもらうように言っているが、忘れられることが多い。なお、外国人の教官も含めた新任の研究者に対する最初のオリエンテーションは、外国人研究者の数が多いため、新しい研究者が来る度に個別にかなり頻繁に行っている。

案内版に関してはもっと数多く、分かりやすく、魅力的なものを作る必要がある。入口に図書室全体の案内版がひとつあったが、壊れて以来作っていない。書庫の全体の見取り図も1カ所では十分ではない。書架の1連毎には見出しを付けているが、標準の分類でなく、独自の分類を使っているために、分かり難さが増していると思われる。

2 刊行物

タイ語およびインドネシア／マレーシア語の新着リストである『東南アジア諸語資料所蔵目録』を毎年2回刊行している。

Ⅶ 資料の整備

1 目録データの作成

年間の入力件数は、1997年度が2,259件、1996年度が2,380件であった。(1998年度のデータはまだ不明。)この他に毎年タイ語とインドネシア／マレーシア語を各500余冊ずつ登録しているが、タイ語は、タイ文字によるセンター独自のデータベースを構築しているの、ローマ字によるNACSIS-CATの入力は行っていない。またインドネシア／マレーシア語は、入力用端末の数が足りないのと、入力画面が日本語なので、インドネシア／マレーシア人には依頼していないが、入力用端末を購入して、入力用マニュアルを英訳すれば、NACSIS-CATへの入力も可能である。

センターには、官制化された図書掛は無いので、図書室の創設以来、附属図書館に図書を搬入し、目録カードを3部作成してもらうというシステムになっていた。その後、センターで目録データを作成する数は徐々に高くなっていったが、センターにおいてすべての目録データを作成するようになったのは、1997年の年度末に京都大学が新図書業務システムを導入してからである。この年度末を最後に、目録カードの出力はシェルフリストのみにし、他のカードを凍結した。1986年以来のNACSIS-CATへのデータ入力は、附属図書館の代行による分も含めて、単行書の4割程度であると思われる。1999年10月より遡及入力を導入したので、OPAC検索の比率が高くなるはずである。

書店が納品し、会計処理を完了し、附属図書館が登録番号を付与し、その番号を図書に記入し、請求記号を付与し、NACSIS-CATにデータ入力され、現物にラベルを貼って書架に配架し、図書が利用に供されるまでの期間は、数年前に比べるとかなり早くはなったが、少なくとも1月が必要である。管理換による受入は、書店との関係が不必要なので、もっと早い。業務用端末を増やし、発注と受入のための新システムを導入する時期になっている。

2 資料の配架・配置

旧京都織物株式会社の倉庫の部分を書庫として利用しているので、書架の繋がりが分かりにくい場所もある。また、レファレンスブックはなるべく閲覧室に近い部屋に置こうとしたが、冊数の関係で、言語の辞書が離れてしまっている。一階は電動を主とした集密書架を設置して、雑誌のバックナンバーや、機関別のファイルなどにしているが、最も頻繁に使われる地域に関する図書は、集密書架を使

わないようにしている。

3 書庫の配架・管理

現地語図書とマイクロフォームは、別の建物に所蔵されているので、東南アジアからの訪問者に図書室を案内するときには、別の建物まで連れて行かなければならない。図書室スタッフ以外の利用者が、現地語図書とマイクロフォームの書庫に入るときは、鍵の使用者の名前と時間をノートに記録することを要請することになっている。

4 資料の保存

センターは、バンコクとジャカルタにある現地事務所で資料を購入することがあるが、高温高湿の東南アジアで購入した図書資料は、初めから損傷しているということがあるので注意がいる。購入後に、全部複写して製本した図書や雑誌もある。修理製本の費用が充分でないので、劣化資料がそのままになっているものもある。日本の雨期もかなりの湿度なので、マイクロフォームの部屋のみは、営業用の除湿器が昼夜作動するようにしてあるが、現地語図書の部屋にも同様な除湿装置が必要である。保存対策は不十分である。

VIII 管理運営

1 予算

センターの平成11年度の予算に計上されているのは、共通図書費の3,203,000円、統計費の472,000円、地図費の315,000円で、合計3,990,000円である。平成10年度の執行額は、共通図書費の3,407,773円、統計費の507,091円、地図費の0円であった。この他に消耗品図書（継続して刊行される辞書等）が75,136円で合計3,990,000円であった。共通図書費のうち、図書購入費は2,062,707円、雑誌購入費は、共通図書費と統計費の両方から支払われて、計1,401,744円であった。運営費の一部は、図書室経費として、158,000円をラベル等の消耗品費として使うが、備品等高額のものは、センターの共通経費から払うことしかできない。また、建物管理に関する運営費、一部の事務補佐員の人件費も共通経費である。

1983年度に現地語図書整備五カ年計画が開始した。年間2千万円、5カ年で1億円の特別予算が認められた。第二次十カ年計画は、引き続き、1988年から1997年の10年間に1億円で、第三次が、1998年から2002年までの5年間で、1年間に6,475,000円支出できる。センターは、バンコクとジャカルタに連絡事務所があり、教官が常駐しているので、この予算の中からセンター会計掛に頼んで、現地の書店に支払う金額を連絡事務所に送金してもらい、現地の書店からセンター宛に郵送してもらうことができる。この特別予算の一部は、人件費や、消耗品費にも使われる。

2 事業計画・将来計画

いずれも、センターの将来構想委員会等で計画される。アフリカ、南アジア、東南アジアに関する図書資料等を包括した資料センターについての将来計画がある。

3 運営組織（図書委員会等）

センターには、研究部、資料部、事務部があり、事務部には図書掛はない。図書室は、編集室、情報処理室と共に資料部を構成している。資料部長は、教授が兼任する。図書室運営委員会は、平成11年度は、助教授4名、助手2名（1名は資料部の助手）から構成され、研究科からも、助手1名が参加する。図書の選定に関しては、東南アジアの大陸部と島嶼部の代表者も含めて、図書室運営委員長が選書を決定する。図書室運営委員会は、毎年年度始めに雑誌購読のタイトルを決定する。また、選書以外に、図書室の運営に関わる問題を検討する。

4 人事（業務分担、職員構成等）

定員内は、資料部助手1名のみで、あと5名は、週に4日勤務する時間雇用の事務補佐員である。9時から5時までは5人全員が勤務するように、残業体制になっている。業務分担は、常勤の助手が、管理運営と分類、あとは事務補佐員のみで、発注と受入に2名、目録に1名、雑誌に1名、受付に1名を配置しているが、かなり、流動的に業務を行う。

タイ語とインドネシア／マレーシア語に関しては、外国人研究員のタイ人やインドネシアまたはマレーシア人の司書のうち誰かがいっしょに目録業務を行っている。彼らは、原則として6か月で交代し、新しく招待される。彼らは研究も行う。

5 業務の見直し

もし、業務用端末をあと2台購入することが可能になれば、共通図書費と現地語資料費による図書購入の発注、受入、目録のために、京都大学のiLiswaveを利用し、収書・目録業務についてトータルシステムのメリットを生かせると考える。また、図書室運営委員会で選書について組織的な方法を検討し、現在の重複の多さを減らさなければならない。特に今年度はCOEによる購入はまだ2年目であるので、その調整は絶対に必要である。また、雑誌購入の一部はCOEに依存しており、現地語購入のための特別予算も将来はどうなるか分からないので、恒常的な予算の確保は、資料センターの構想も含めて、今後の大きな課題である。

6 研修・講習等

時間と機会さえあれば、できるだけ出席している。しかし事務補佐員の場合は、交通費が出ない。

7 安全管理・防災対策

防火扉と消火器がある以外には特に考えられていない。夕方7時以後は、センターとして警備会社に警備を依頼している。

Ⅸ 京都大学図書館の全体像と部局のあり方

相互貸借や文献複写については、アウトソーシングや、複写機が部外者にも使えるようなシステムを、大学として考えて欲しい。また、部局毎に違った分類や利用規程があることはおかしい。部局の枠を越えて統合するしかない。官制化された図書掛の事務官の居ない所に、フルタイムのスタッフを配置するためにどうしたらいいか、大学として取り組むべきである。

大型計算機センター図書室の現状と課題

項 目	現 状		課 題
	現 状	説 明	
意義 役割 割	意義 学習支援 研究支援	奉仕対象者 教官等 院生・研究生 名 名	当室は全国共同利用機関のため奉仕対象者は算出できない。
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 20,700冊	専門研究図書、学生用図書
	年間受入冊数	600冊	
	雑誌	全所蔵種 362種 継続種 64種	
	電子化資料	CD-ROM 種 電子ジャーナル 種	
	新聞	種	
	選書(基準・委員会等)	選書基準： 有 選書委員会： 有	
	情報の検索(カード・OPAC)	カード： 凍結 OPAC用端末 0台 遡及入力 2,700件	1987～1990年は請求記号のみ入力,1986年以前は新規及び所蔵入力。
情報 提 供	レファレンス	代行検索： 未実施	
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写： 依頼 オンライン 紹介状：実施	
	新着案内・コンテンツサービス等	コンテンツ シートサービス： 未実施	
	オリジナル・データベース	無	
	学内相互利用	学内ILL 参加 依頼・受付	
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無	
	利用規程・貸出(冊数・期間・方法)	利用規程： 有 冊数： 制限なし 期間： 14日 方法： マニュアル・機械	
貸出・閲覧	閲覧席	11席	
	開館時間	開館時間： 9:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施	
	開館日	開館日数 241日 土曜開館： 未実施	

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務スペース：20m ² 閲覧スペース：53m ²		
	照明・空調等		照明・空調は良好、騒音は、今出川通りに面し、バス停の真上にあるため非常に騒がしい。	
	書庫	書庫スペース 104m ² 集密書架：無 余裕：不足		
	被写機等	事務用複写機、利用者用複写機 1台		
	情報機器・ネットワーク等	情報端末：2台 閲覧業務用 1台		
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・利用指導	案内板：無 オリエンテーション：未実施	全国共同利用機関のためオリエンテーションは実施できない。	
	刊行物	図書館刊行物：無		
	情報公開			
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 600冊 排架までの日数 2日		
	資料の配架・配置			
	書庫の配架・配置			
	資料の保存	劣化資料：有		
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費：合計 雑誌購入費：5,200千円 運営費：1,300千円	平成11年度は大幅に減額している。	
	事業計画、将来計画		不透明	
	運営組織(図書委員会等)	図書委員会：有・無		
	職員構成	掛数 1掛 定員数 1人 日々雇用 人 時間雇用 1人		
	業務の見直し			
	安全管理・防災対策			
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			

超高層電波研究センター図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 状	説 明	
意義 役割 割	意義	奉仕対象者		
	学習支援	教官等 12名		
	研究支援	院生・研究生 53名		
図書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 3,091冊		
	年間受入冊数	約40冊		
	雑誌	全所蔵種 40種 継続種 12種		
	電子化資料	CD-ROM 0種 電子ジャーナル 0種		
	新聞	5種		
	選書(基準・委員会等)	選書基準： 有 選書委員会： 無		
	情報の検索(カード・OPAC)	カード： 凍結 OPAC用端末 1台 遡及入力 0件		
情報 提 供	レファレンス	代行検索： 実施		
	文献複写・現物貸借・紹介状等	文献複写： 依頼・受付 オンライン 紹介状： 未実施		
	新着案内・コンテンツサービス等	コンテンツ シートサービス： 未実施		
	オリジナル・データベース	無		
	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付		
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無		
	利用規程・貸出(冊数・期間・方法)	利用規程： 有 冊数： 冊 期間： 30日 方法： マニュアル・機械	雑誌(1週間) 新着(禁帯出)	
貸出・閲覧	閲覧席	4席		
	開館時間	開館時間： 10:00～17:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施		
	開館日	開館日数 日 土曜開館： 未実施	土・日・祝日・年末年始を除く日以外開室。	

施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務スペース： 0m ² 閲覧スペース： 53m ²		
	照明・空調等			
	書庫	書庫スペース m ² 集密書架： 有 余裕： 若干有		
	被写機等	事務用複写機 0台 利用者用複写機 1台 リーダープリンター 0台		
	情報機器・ネットワーク等	業務端末： 台 閲覧業務用 1台		
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・利用指導	案内板： 無 オリエンテーション： 未実施		
	刊行物	図書館刊行物： 無		
	情報公開			
	資料の整備			
管理運営	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 30冊 排架までの日数 日		
	資料の配架・配置			
	書庫の配架・配置			
	資料の保存	劣化資料： 無		
	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 千円 雑誌購入費： 2,200千円 運営費： 0千円	図書購入費は各研究室の予算。	
	事業計画、将来計画			
	運営組織(図書委員会等)	図書委員会： 有・無		
	職員構成	掛数 掛 定員数 人 日々雇用 人 時間雇用 1人	他の業務と兼任。	
	業務の見直し			
	安全管理・防災対策			
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			

生態学研究センター図書室の現状と課題

項 目		現 状		課 題
		現 状	説 明	
意義 役割	意義	奉仕対象者		
	学習支援 研究支援	教官等 17名 院生・研究生 56名 学生 0名 留学生（内数） 5名		
図書 館資料	全蔵書数	全蔵書数 5,949冊	植物生態学、淡水生物学、陸水学関係の図書 を多く所蔵。	洋雑誌の高騰により、研究図書の 購入が圧迫されている。そのため 専門分野の中でもトピック的な図 書の購入が多く、基本的図書の購 入が後回しにされる場合が出てき た。
	蔵書構成・ 分野等	専門研究図書 学生用図書 計5,900冊	現有の蔵書は、ほぼデータベース化した。新た に寄贈された図書約3,000冊のデータベース化が 必要。留学生用図書は特に配慮していない。ロ シア語図書のデータベース化は今のところ不可。	
	年間受入冊数	約70冊		
	雑誌	全所蔵種 935種 継続種 70種		洋雑誌の高騰により2000年より購 入停止した雑誌がある。利用頻度 の高い高価な雑誌は、電子ジャーナル 化する方向で考えていただきたい。
	電子化資料	CD-ROM 7種 電子ジャーナル 0種		CD-ROMの保管、管理システムを 京大内で統一して作成してほしい。 各部局等でバラバラのシステム では将来混乱する。
	新聞	1種		
	その他		ビデオテープなど映像資料があるが、その保 管及び管理システムなど方法に苦慮している。	
	選書（基準・ 委員会等）	選書基準： 有・無 選書委員会： 有		
情報 提供	情報の検索 （カード・ OPAC）	カード： 中止 OPAC用端末 1台 遡及入力 件	当センター図書室の所蔵検索のため閲覧室に LANの端末1台、OPACへのアクセスは各研 究者の端末。	
	レファレンス	代行検索： 未実施		
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 依頼 オンライン 紹介状： 実施	国立大学間文献複写の依頼は、オンラインに よる。紹介状は必要に応じて対応。	
	新着案内	新着案内	ホームページにて開示	
	オリジナル・ データベース	有（ 2種）	1. 琵琶湖定期観測結果 2. 所蔵生物標本データベース	ホームページに記載することも考 えている。
	学内相互利用	学内ILL： 参加 依頼・受付		
	公開事業	講演会・展示会： 無 市民への公開： 無		
	貸出・ 貸出（冊数・ 期間・方法）	利用規程： 有 冊数： 5冊 期間： 14日 方法： マニュアル		
貸出・ 閲覧	閲覧席	18席		

	開館時間	開館時間： 9:00～16:00 延長開館： 未実施 昼休業務： 未実施	非常勤職員2名による為9-16時の開室。定員内職員のいないことは、運営面で大きな困難をもたらしている。	中小規模の部局図書室の最大の課題の一つである。
	開館日	開館日数 週5日 土曜開館： 未実施		
施設・設備	図書事務室・閲覧室等	図書事務スペース： 閲覧スペース： 計47m ²		
	照明・空調等		空調完備、環境良好につき静かです。	
	書庫	書庫スペース 164m ² 余裕： 有		
	複写機等	事務用複写機 利用者用複写機 計1台		
	情報機器・ネットワーク等	業務端末：整理用 2台 閲覧業務用 1台		
	障害者対応	未実施		
利用支援	利用案内・利用指導	案内板： 有 オリエンテーション： 実施	新入大学院生のガイダンス時に、図書室利用のオリエンテーションと利用マニュアルを配布。留学生及び外国人研究者には英文の利用ガイドを配布。	
	刊行物	図書館刊行物： 無		
	情報公開			
資料の整備	目録データの作成（作業量と速度）	年間入力冊数 冊 排架までの日数 日	目録業務は、附属図書館にて代行。	
	資料の配架・配置		雑誌は、和洋別に配架 図書は、和洋混在分類番号別	
	書庫の配架・配置		Deweyの分類番号による配架	Ecology分野が、DDC21で大きく見直されたため、分類番号の見直しを実施中。
	資料の保存	劣化資料： 有	当センター設立前からの引継資料は、古いものが多く、破損しないよう封筒に保管。	
管理運営	予算（図書費、運営費）	図書購入費： 1,000千円 雑誌購入費： 5,800千円 運営費： 800千円		
	運営組織(図書委員会等)	図書委員会： 有		
	職員構成	掛数 掛 定員数 人 日々雇用 人 時間雇用 2人		部局図書室でありながら、図書掛長がいなくて、さらに遠隔地の為情報も入りにくい。
	業務の見直し			
	安全管理・防災対策		図書室内：禁煙、飲食禁止 集密書架は耐震機能付き。建物は警備保証会社に委託。	
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方			

医療技術短期大学部図書室の現状と課題

1975年4月に京都大学に医療技術短期大学部が併設され、図書室はその2年後の1977年12月より開室した。蔵書は当短期大学部の前身である医学部附属看護学校および助産婦学校、検査技師学校等が所蔵していた資料を母体として現在の学科（看護、衛生技術、理学療法、作業療法、専攻科助産学）に関連のある資料を収集している。図書室として設計された場所ではないため閲覧室、書庫、事務スペースなどの配置が効率性を欠いているが教室に近い学生はよく利用している。

項 目		現 状		課 題
		現 況	説 明	
意義 役割 割	意義 学習支援 研究支援	奉仕対象者 教官 50名 非常勤講師 112名 事務職員 23名 専攻科 20名 学生 499名	学生に対しては授業で出された課題等に必要 な文献の検索方法。 教官に対しては、文献検索の方法や問い合わせ に対応している。 その他病院職員等の利用も多い。	利用者の多様な要求に応えられる よう経験を深めていきたい。
図 書 館 資 料	全蔵書数	全蔵書数 29,265冊 (1999年3月末の集計数)	和書 23,703冊 洋書 5,562冊 ここには研究室用も含む。	利用者の要求を満たす資料の充実 をはかりたい。 研究室用資料も登録している為、 研究室の資料も利用希望があり研 究の妨げになる事もある。
	蔵書構成・ 分野等	専門研究図書 学生用図書	看護、衛生技術、理学療法、作業療法、助産 学、及び医学関係の専門書から歴史・哲学・ 小説・語学・趣味などに関するものまで幅広 く多分野にわたって所蔵。	分野によっては資料が古く、利用 者より指摘を受けることがある。 新しい資料を入れたいが限られた 予算の中では難しい。
	年間受入冊数	355冊 (1998年度の場合)	その他文庫本、重複本等約600冊を受け入れ ている。	
	雑誌	全所蔵種 391種 継続種 224種 (1999年度)	和雑誌291種、洋雑誌100種。 継続は和雑誌168種（購入42種、寄贈126種）、 洋雑誌56種（購入54種、寄贈2種）。	予算が少ない為、利用者の必要と する専門雑誌がまだ不足してい る。利用度の低い雑誌を削減する 事も考えていきたい。
	電子化資料 (CD-ROM、 電子ジャー ナル)	CD-ROM 1種		現在1種だが、今後購入する動き がある。 図書室の端末は検索専用の為、学 生は端末室 教官は研究室での利 用になる。
	新聞	購入 2種 寄贈 3種	職員用の新聞（朝日、京都）を1日遅れで図 書室に開架している。 その他 医科学会・協会ニュース・Medical Tribune を開架。	当日の新聞を開架し、新しい情報 を提供したい。
	(その他)	視聴覚資料 (ビデオテープ)	英語のヒアリングテープ・NHK生き物地球 紀行・故宮・各学科の専門資料・ビデオ等。 図書室で視聴する設備がないため、利用者は 自宅に持ち帰り利用している。	図書室で利用できるよう設備の充 実をはかりたい。
情 報 提 供	選書(基準・ 委員会等)	選書基準： 無 選書委員会： 有	各学科の教官が行う。 全学生が共通利用する資料に関しては図書室 より希望を出し図書委員に検討してもらう。	学生から必要な資料を募り、それ を各学科の図書購入に反映してい きたい。 今年度若干ではあるが実現したの で、今後も利用者の必要に応じた 資料の収集に役立てたい。

	情報の検索 (カード・OPAC)	カード： OPAC用端末 遡及入力	凍結 3台	1991年より入力開始（附・図にて代行入力）、 1996年までカードと併用。 1997年よりカードを中止し部局で入力開始。 転退職教官より返却された資料は学生が利用 できるよう入力しているが計画的な遡及入力 はしていない。	学術情報センター目録システムに 入力し始めた頃の所蔵情報は、不 完全なものがあり（請求記号が空 白）それを補うためにカードを使 っている。利用者には2度手間に なるので、完全な情報が提供で きるよう入力修正に努めていきたい。
	レファレンス			資料の探し方・端末機の利用方法などの指導 をしている。	様々な利用に接することで、より 多くの経験を積み次の利用者の対 応に活かしたい。
	文献複写・ 現物貸借・ 紹介状等	文献複写： 紹介状：	実施	依頼・受付は医学図書館にて代行してもらっ ている。 他大学への紹介状は当室で発行している。	当室で業務をするのが利用者には 最良だが、2名の時間雇用職員で は困難。
	学内相互利用	学内ILL：	依頼	依頼の場合は公費依頼のみ利用書を発行。 受付は資料の貸出で対応している。	
	新着案内・ コンテンツ サービス等	コンテンツ シートサービス：	未実施	新着雑誌は開架し、利用し易くしている。	開架場所が狭く全ての新着雑誌が 開架出来ないのが不便な面があ る。
	オリジナル・ データベース		無		
	公開事業	講演会・展示会： 市民への公開：	有有	学部として年1回公開講座を実施。市民への 図書室利用も閲覧のみ可能。	
	(その他)	新着雑誌		新着雑誌は学術情報センター目録システムに入 力し、入荷情報がすぐわかるようにしている。	
貸出・ 閲覧	利用規程・ 貸出(冊数・ 期間・方法)	利用規程： 方法：	有 マニュアル	利用規程があり入学式の時、新入生に配布。 図書は5冊で14日、雑誌は2誌で7日。 貸出は利用者がカードに所属(学科・回 生)・氏名を記入して提出。	貸出方法がまだ機械化されてい ないが1998年よりIDラベルを導入 している。 機械化されれば利用者は貸出手 続きがスムーズにでき、管理面 での利点が多い。
	閲覧席		48席	1996年の視察調査で閲覧席の指摘を受け現 在の数になる。	学生の1割しか席がないので、 閲覧席の増と個人用閲覧テー ブルの設置を希望している。
	開館時間	開館時間： 10:00～18:00 延長開館： (17:00～18:00) 昼休業務：	実施 実施	13:00～14:00は休室。 夏季は(5週間)10:00～17:00の開室。	利用者より開室時間の延長と土 曜開室を希望する意見が出て いるが現在の職員体制では困 難。
	開館日	開館日数 土曜開館：	週5日 未実施	開室日 月～金曜日 休室日 土・日及び祝日 毎月15日 創立記念日 8月10日～16日 12月27日～1月5日	
施設・ 設備	図書事務室・ 閲覧室等	図書事務室： 閲覧室	38m ² 200m ²	閲覧室の一部を事務スペースにしている為業 務がしにくい。利用者にも電話の音、業務上 の会話などが聞こえる。	閲覧室・事務スペースを別にす ることが必要。
	照明・空調・ 騒音等			廊下にある目録カードの照明が悪く見にく い。又書庫内も場所によっては見にくい。 書庫に空調設備を入れるよう利用者から希望 がでている。 病院構内のため救急車のサイレンが頻繁に聞 こえる。	空調設備については今年度図書委 員会で、除湿器を含め検討する事 になった。

施設・設備	書庫	書庫スペース 集密書架： 余裕：	83m ² 有 不足	電動書架の為、一度に2通路しか開かない。 書架に余裕がない為、利用度の低い資料は2 か所に分散し保管している。	2通路しかない為、利用者が殺到 したときは混雑し利用に支障をき たす。 書庫が3か所に分散しているため 利用・管理が不便である。
	複写機等	事務用複写機 利用者用複写機 リーダープリンター	1台 台 台	今年度は試行として事務用を学生に開放し利 用状況を調査中。	プリペイドカードによる複写が出 来る設備が必要である。
	情報機器・ ネットワーク等	業務用端末整理用 閲覧業務用	1台 3台	業務用1台と閲覧用1台は富士通。 閲覧用2台はMac。	Macだと附・図よりのネット利用 (雑誌記事索引などのCD-ROM) が出来ない。 富士通の閲覧用1台では利用者 に対応しきれない。 業務用は2台必要である。
	障害者対応		未実施	対応できる施設でなく、資料も特別にはない。	障害者にも対応出来るよう施設の 設備・資料の収集が必要。
	(その他)				閲覧室に荷物を持ち込まないよう に、利用者用ロッカーの設置が必要。
利用支援	利用案内・ 利用指導・ 案内板	案内板： オリエンテーション：	有 実施	入学式の後、新入生に「利用案内」を配布し 図書室について説明を実施している。 その他連絡事項は掲示板で知らせている。	
	刊行物	図書館刊行物：	有	利用案内を作成し新入生に配布。	
	(その他)				
資料の整備	目録データ の作成(作 業量と速度)	年間入力冊数 排架までの日数		研究室用図書と図書室用図書の資料を入力。 又、転退職教官より返却された資料は図書室 用に入力修正をし、学生が利用できるように している。	カウンター業務をしながらのデー ター作成は非常に効率が悪い。 データー作成に専念できる時間帯 が必要である。
	資料の配架・ 配置			参考資料、新着雑誌を開架しているが開架場 所が少なく一部の雑誌は開架できない。 製本雑誌やその他の資料は書庫内に配架。 視聴覚資料も設置場所がないので廊下に設置 している。	
	資料の配架・ 管理			NDCによる分類。医短の学生・教官のみ入 庫可。 学生は入庫に際、学生証と引き替えにバッヂ を付ける。(入庫制限の為)	資料の配架時、踏み台をつかわな くても手に取れる高さになるよう に努めている。 分野にもよるが配架場所に余裕が ない。 学生が自由に利用する為配架が乱 れ、所定の場所でない事もよくあ る。
	資料の保存	劣化資料：	有	地下書庫は湿気が多く資料にカビが発生。白 眉寮の古い資料も場所が不便で管理しにくい。 古い資料や利用の多い資料は劣化が激しい。	地下書庫は換気扇の設置、又 カ ビ掃除を実施している。
	(その他)			研究室より返却された資料の中にはデーター が古くて現状と合わなくなっている部分があ る。	
管理運営	予算(図書 費、運営費)	図書購入費： 雑誌購入費： 運営費：	575千円 3,109千円 5,316千円	資料費は上がっているのに、ここ数年図書費 は横這いの為雑誌しか購入できない学科もあ る。	予算増が必要である。

管理運営	事業計画、将来計画			
	運営組織（図書委員会等）	図書委員会：有	予算など決定の為開催する他、必要に応じ年数回開催している。	
	人事（業務分担、職員構成、異動等）	掛数 定員数 人日々雇用 時間雇用 2人	定員がないので時間雇用2名が時差出勤してほとんどの図書室業務を分担して行っている。庶務掛に属している。	利用者が閉室時間間際に集中する事が多く、一人では対応に無理がある。
	業務の見直し		事務の省力化の為出来る範囲でコンピュータシステムを取り入れている。庶務・会計掛に依頼している業務もある。	すべての図書業務が図書室で対応出来るよう環境整備が必要。
	研修、講習会		附属図書館で開催される研修・講習会には参加している。	業務の都合上、参加が1名に限られる。
	安全管理・防災対策		書庫が2階にある。電動書架の為開閉に伴う事故の対策。	重量の点で書架に資料を配架し過ぎないように心がけている。又 入庫人数も制限している。開閉時、利用者に声をかけ注意を呼びかけている。
	（その他）		10:00-11:00、12:00-13:00、17:00-18:00は一人では業務に対応しきれない。	
あり方	京都大学図書館の全体像と部局のあり方		部局によって利用の規定などが違うので不便。	京大図書館規定と部局規定の整合性が望まれる。

