

新館一年を振り返って

—— 複写・マイクロ資料関係を中心として ——

菊池 知明

一 はじめに

一九九一年四月に、この壮大な新中央図書館がオープンし、第二世紀を迎えた早稲田大学の新しいシンボルとして、その面目を一新した。新中央図書館には、さまざまな優れた内容が盛り込まれている。その施設規模は、地上四階（一部五階）、地下三階の大規模な建物になり、しかも積層による実質面積は三万三千平米を超え、総延面積は旧図書館の約五倍、書庫は約四百万冊以上の収納能力を有している。ソフト面では、「WINE」を中心としたオンライン総合図書館システムが構築され、新図書

館は総合学術情報センターの中心として全学の学術情報システムの中核となっている。

新館における映像資料課はこれまでの「文献複写係」、「マイクロ資料係」、「視聴覚資料係」の三係が合併されたもので、館蔵本のマイクロ撮影、現像焼付、係員による電子複写、マイクロ資料の閲覧およびセルフコピー、視聴覚サービス等、利用者のニーズに應えるため、いわば、ニューメディアだけを統合して一つのセクションを作り、トータルサービスを目指したものである。

二 マイクロ資料関係について

このようななかにあつて、特に「複写・マイクロ資料」関係については、原本の利用のみならず、マイクロフィルム、マイクロフィッシュの利用、電子複写の利用や資料のマイクロフィルム化などのトータルなサービスが要求され、特にマイクロ資料については、現代の情報洪水のなかにあつて、大量の情報のなかから必要な情報を最小のエネルギーと時間で取り出すことが求められ、マイクロ資料の利用要求は近年ますます多方面に亘っている。マイクロ資料の起源というと、一八七〇年にR.Dagronが普仏戦争において、戦時通信に縮小 $\frac{1}{10}$ から $\frac{1}{100}$ の縮小写真を作成したことに発するといわれている。その後一九二八年には、イーストマン・コダック社がRecordakカメラとマイクロフィルムを発売してマイクロフィルム産業の基礎が整備された。その後マイクロフィルムの記録保存手段としての機能が整ってくる、このシステムの持っている保存の目的にも適した特長のほかに、検索し易

いという特長が、情報利用手段として着目され、利用分野が広まり、記録の保存という面から情報の利用手段という面へと発展してきた。このような現状にあわせて、旧館時代の「マイクロ資料係」と「文献複写係」が一緒になって、新館の「複写・マイクロ資料係」という名称になったのである。

旧図書館では、マイクロ資料関係の仕事と文献複写関係の仕事とは、仕事の流れが別々になっていた。新図書館では、マイクロ資料関係業務と文献複写関係業務が一緒に行うことになったため、カウンターで従来のように別々に利用者の受付をしていたのでは対応できなくなり、また利用者の利用希望中、その場で利用要求が多様化することが多くなってきたため、新しい利用申込票を作り、その受付内容についても、利用者の多様化するニーズに対応できるように検討をくわえ、同時に、カウンターでの受付業務は全員で行うこととし、スタッフ全員で検討を重ねてきた。文献撮影関係では、特に、利用者も、その要求内容が細分化、多様化しつつあるので、それへの

対応は、なかなか難しく十二分に応えているとはいえないところがある。マイクロ資料についてのレファレンス関係でも、製作業務に時間とられ、係員の資料内容研修まで踏み込むことができなかった。

次にマイクロ資料の利用についてであるが、旧館時代は、マイクロ資料庫と閲覧室とが一緒になっていたこともあり、それに利用者の大部分が院生以上ということもあって、マイクロ資料の出納は利用者自身で行ってきた。新館においては、係員が出納することになっていて、利用者からみると直かに資料にアクセスが出来なく、その都度、利用申込みをすることになり面倒ばかりでなく、時間もかかるということでも不評であった。このことについては、よく当室を利用し、マイクロ資料を熟知している利用者にはセルフ方式で貸出しの便をはかることにした。マイクロ資料の利用で一番変化があったのは、旧館時代には、年間数人という学部学生の利用が100名を越し、現在でも利用が増えていることである。利用者の増加は学部学生のみならず教員、院生、校友など旧館時

代に比べものにならない程増加している。この大きな要因としては、(1)マイクロ閲覧室のスペースが拡張されたこと、(2)機器も、35ミリ、16ミリロールフィルム、倍率の異なるマイクロフィッシュ等の多様なマイクロ資料に対応できる最新のFUJIXデジタル・イメージ・プリンタFDIP6000が七台備え付けられ、拡大、縮小も自在な電子ズームがセットされ、ネガ、ポジフィルムの自動切り替えて高画質のコピーができることや、(3)マイクロ資料の充実化は勿論のこと、(4)利用時間の大幅な延長が挙げられると思う。

マイクロ資料の運用に関して、大きく様変りした点は、マイクロ資料の管理・運用についてである。旧館時代には、マイクロ資料は、マイクロ資料係が一元的に管理・運用してきたが、新館では、マイクロ資料を形状で扱うのではなく、中身によって管理・運用することになったことである。マイクロ資料を資料内容別に大きく二つに分け、一般資料関係のマイクロ資料は、従来通り、「複写・マイクロ資料係」が管理・運用することになり、新聞、

雑誌関係のマイクロ資料は、全て「雑誌課」で管理・運用することになったのである。(特別資料のマイクロ資料閲覧およびコピーの申込みは従来通り「特別資料課」で受け付けている)。しかし、新聞、雑誌関係のマイクロ資料の大部分は、いまだに四階の「複写・マイクロ資料室」に收藏されており、実際の管理は当係が行っているのが現状である。利用者へのサービスについても、利用が日々増加しているのに、マイクロ資料の内容種別毎のサービスは、逆に利用者に対して多大な不便をかけているのではなからうか。利用者にも、管理・運用は一元化がよいとか、内容別管理・運用がよいとかの意見もあるが、中途半端な管理・運用が一番迷惑なことではなからうか。現在は、雑誌課と密に連絡をとり合って、利用者にできるだけ不便をかけないように努力しているが、早急にスツキリした管理・運用体制の確立が望まれる。

次にマイクロ資料の収納、保管についてであるが、旧館時代は、閲覧スペースと一緒に収納能力もあまりなく、時としてダンボールに収納していたことも

あり、また、利用のための出入りによる温度差・湿度調整がうまくできず、マイクロ資料にとっては劣悪な環境であったといえる。現在の資料庫は、その点は、特に温度・湿度に留意した防湿の工夫された理想的な環境である。しかし理想的な状態で保管されていると思われるマイクロ資料でも、なんらかの汚れが認められることもあり、防湿のキャビネットに収納されていても、汗をかいていることがある。マイクロ資料の収納・保管については、定期的に検査することが望ましい。新館の理想的な資料庫に移つての検査を行ったが、やはり変色や、小さなしみ、損傷などが見られた。これらは、よく利用されるマイクロ資料ばかりでなく、あまり利用されないマイクロ資料についても見られた。損傷の主な原因は、マイクロ資料を取扱うときに、皮膚から出る脂に含まれる尿酸がフィルム面を腐蝕させることによる。マイクロ資料の取扱いのほとんどは、係員がするものであるから、その取扱いの不良によるマイクロ資料の損傷は、よく習慣づければ防げるものと思う。一般に、マイクロ資料を取

扱うときは、フィルム面にさならぬようにせねばならない。また、マイクロリーダー・プリンタに装填する時などは、資料そのものを損壊してしまうこともあり充分に注意が必要である。

マイクロ資料の受入・整理であるが、「複写・マイクロ資料係」での受入業務は、一九九一年度をもって終了し、一九九二年度より、外国図書、国内図書、逐次刊行物の種別により、それぞれの担当課で受入・整理することとなった。但し、今迄の継続資料については、その整理だけ、つまり、登録番号添付、コールナンバー、資料点検整備、目録カードの作成等は、従来のまま継続し当係で行うことになっている。

これは、今迄、選書、収書、受入、整理と全て、当係で行ってきたが、大量の生情報の機械的処理が可能であり記録媒体の容積が圧倒的に縮小されることが可能であるマイクロ資料が、今後ますます増加していくことでもあり、当係のプロパーな業務としてではなく、むしろ、他課（外国図書課、国内図書課、雑誌課）での総合的な選

書、収書の情報ネットに乗せた方がベターであるということと、マイクロ資料は、その選書、収書、整理も多方面に亘り、その主題も多岐に亘っていて、それだけ主題に対する広い専門性を持った要員が確保できるかという課題と、マイクロ資料も図書の形体をとらずに出版されたというだけであって、本来図書資料収集の一環として考えられることにもよる。

次にマイクロ資料の所蔵調査を行った。それと同時に、排列点検とマイクロフィッシュの保存カバー入れ作業を行った。現在、マイクロ資料は、ロールフィルムは21、098リール、マイクロフィッシュは194、368枚を数え利用者の要求に応えている。（新聞、雑誌関係は除く）。

次にマイクロ資料のデータベース化についてであるが、最近、図書館の業務が機械化されて大きく様変わりしてきたているが、当係でも、これからの課題として、マイクロ資料のデータベース化を考えていかねばならないと思う。そのために、係員が、その環境に慣れるよう勉強会

の準備をしているところである。利用者が、その求める情報をWINE端末機から検索できるようになるのも間近いものと思う。

次にマイクロ資料関係の今後の問題として、先ず第一には、物理的問題としてマイクロ資料庫が直きに満杯になつてしまふことである。継続資料の増加もさることながら、新規購入の資料も年々増加しており、資料保存という意味でも第二保存庫ともいふべき資料庫の確保が急がれる。それから前にも述べたように、一九九一年度を以つて、マイクロ資料の受入業務が当係では終了したが、継続資料の整理業務や点検業務があり、そのためには広い専門性をもつスタッフが必要であり、このことは、またマイクロ資料データのWINE入力に際し、現在所蔵している外国図書、国内図書の全巻フィルムの再整理のためにも必要である。

三 文献撮影関係について

文献撮影関係については、旧館から移転するにあつ

て、開かれた図書館をとの目標のもとに、利用者に対する施設の充実、利用者サービスの充実に業務をスタートさせた。しかし、施設のうち、新館での電気工事や、水回りの工事、撮影機器の調整不備などの事情があつて、実際の稼動は六月に入つてから始まつた。またそのことに加えて、六月の人事異動によつて、文献撮影の担当者が異動の対象になつて、これらの撮影業務は全て、学生職員の手で行わざるを得なく、そのため業務内容の配分を変更せざるを得なかつた。難度の高い現像や焼付については、外注にした。また、取り引き業者でも引き受けないものについては、別の外部業者へ紹介するなどへの対応で処理をしてきたが、この間、利用者からの製品へのクレームがたびたびあったが、今はどうにか落ち着いている。この一年間の文献撮影業務の消化は、学生職員の懸命な努力に負うところが大である。しかし、文献撮影業務は、専門的知識と技術を必要とし、貴重な資料を取扱うことも多く、また再撮影を許されないフィルムの現像など、責任の重い業務にも拘わらず定着性の

ない者を担当者に配置せざるを得ないようなことは絶対
に避けるべきである。技術者を図書館の内部から育成す
ることもなかなか難しいこともあり、利用者の細分化さ
れ、多様化された要求に追い付けないこともある。それ
に技術者のコストパフォーマンスも考慮に入れる必要
があり、文献撮影関係については、今後は、外部業者へ
全面的に委託することも考えていく必要があると思う。

四 電子複写関係について

電子複写業務については、新館へ移転後の整備作業の
ため、相互協力関係の業務については、五月中頃から始
動した。この一年の電子複写件数は、約二、一六〇件、
枚数としては約六〇、〇〇〇枚で、前年度に比べ、件数
で九八件ほど少なく、枚数では約一五、五〇〇枚ほどの
減少となる。これは、当然一月半のスタート遅れが影響
していることにもよるが、それ以上に、新館では、セル
フサービスの電子複写機が設置されており、それによる
ものと思われる。当室には、オペレーター付きの電子複

写機が二台設置されている外に、カラーコピー機キャノ
ン・ピクセル(乾式)が一台設置されており、美術史専攻
の卒論や、研究発表などに大いに利用され利用者に喜ば
れている。

(きくち ともあき 映像資料担当課長)