

## 今後の目録担当者のあるべき姿

関西学院大学図書館 澤村 裕

### 1. 関西学院大学図書館目録担当業務の概略

- ・館内整理
    - ・ 経常館内整理
    - ・ 館内フルマーク
    - ・ レコード調整、書誌統合などローカルデータ修正
  - ・委託整理
    - ・ 経常図書（学習図書と書）
    - ・ その他7つの委託整理
  - ・その他
    - ・ 機関リポジトリデータ入力
    - ・ NII 目録システム地域講習会
- 目録担当者が本来すべき仕事は何か。

### 2. 目録担当者のコンピテンシー

（「目録所在情報サービスを対象とする講習会等に関する検討ワーキンググループ最終報告書」から）

- ・コンピテンシーとは
  - ・ 特定の職務を遂行するために必要とされる知識、スキル、ふるまい、行動特性等をいし、コンピテンシー・モデルは、当該職務に必要なコンピテンシーを列挙したもの。
  - ・ どのような研修プログラムを構築すべきか、どのような能力を評価すべきかなどについて検討する拠りどころとなり得るもの。
- ・目録担当者のコンピテンシー（専門的コンピテンシー）（同報告書 p. 22 表 8-1）  
このコンピテンシーモデルで想定されている目録業務の職務の内容は、目録業務を「情報資源へのアクセスツールを提供する業務」とし、目録処理等は、NACSIS-CAT により行うことを前提としているが、これを各館の事情に合わせて目録担当者のすべき仕事として捉えることもできる。

### 3. 目録担当者が今後すべきこと

- 関西学院大学図書館の例から考えて -

#### （1）目録業務の方針・計画の策定（目録担当者のコンピテンシー表A）

委託整理の検討、管理（関西学院大学図書館の今年度の例）

- ・ 経常図書（学習図書と書）
- ・ 一般図書目録カードフルマーク化
- ・ 一般図書現物フルマーク化
- ・ 和漢古書現物フルマーク化
- ・ 新設学部設置図書
- ・ 新設学部関係既存図書フルマーク化
- ・ EUJ 関西ライブラリー図書
- ・ NII 遡及入力事業

(2) 多様な情報資源の目録処理、品質管理 (目録担当者のコンピテンシー表B、C)

OPAC データの工夫(電子ブック)

- ・電子ブックの目録
- ・電子ブックをめぐる動き
- ・OPAC データ作成の意味

「インターネットや検索エンジンの普及，電子資料の増加は，図書館業務に大きな変革をもたらしている。とりわけ検索エンジンの普及は，図書館の伝統的な目録業務に対する大きな脅威となっていることもあり(CA1617 参照)，目録と他の情報検索手段との関係を批判的に比較検討していく必要性が，図書館運営者の共通認識となっている。」(カレントアウェアネス-E No.104 2007.04.11)

(3) 専門職活動への関与 (目録担当者のコンピテンシー表E)

- ・目録システム地域講習会
- ・地域講習会終了後の目録担当者に対するフォローアップ体制づくり

最後に

- ・自館で自分で目録作成することの大切さ
- ・目録業務について館内で「共通の認識」となるように