

曝書、蔵書点検、はたまた棚卸し

佐藤 サチ

図書館で働き始めて最初に『曝書』という言葉を知った時は、正直驚いた。

『曝書』を広辞苑でひくと「書物の虫ぼし。土用の晴天の日をえらんで行う。」とある。知識としては知っていたが、まさかそんな事が実際行われているはずもないし……で、わかったことは次のようなことである。

昔、紙魚の害を防ぐ等のために和書を天日に曝し（同時に所蔵本を確かめ）たことが起源で、図書館で所蔵している資料の有無を確認することを『曝書』と称し、現在でも内部用語として使われることがある。似たような意味で『所蔵チェック』という言葉もあるがこれは1冊ごとの有無確認の場合にも使われ、一斉に行う場合、現在は『蔵書点検』（短縮形では『蔵点』）の語が多く使用されている。

『曝書』は来歴だけでなく音の響きも字面も良く好きな言葉である。しかし一般に通用しない言葉なので、毎回上記のような説明をしている。更にとどめとして「棚卸し」の一言を付け加えるとたいていの人が「わかった」という顔をしてくれる。

さて、『曝書』（一般的には『蔵書点検』）はなぜ必要なのか。

所蔵を目録で検索した資料が利用できること、またはその所在を確認できることは、図書館の基本的な機能である。目録上存在するのに行方不明で利用できない資料があるということは、利用者・職員の双方に無益な手間暇をとらせ不便かつ不快なことである。それを避けるためには、目録と資料を一致させればよい。

『曝書』は所蔵の記録と資料の現物を1冊、1冊照合していくことで、所蔵の確認は勿論、汚破損の状況をチェック、排架違いや書架の後ろ部分に押し込まれていた資料を発見したり、時には（あってはならないし、めったにないことだけれど）ラベルの作り違い・貼り違いを発見する、そしてそれらを的確に修正する等、まさに蔵書の一大クリーニングである。

また、この期間に開館時にはできない資料の大移動や、新聞・雑誌の大整理も行う。平素の書架整理に加えて『曝書』期間のこの作業が図書館の資料の使い勝手を支えているのである。

この時行方不明とされた資料はすぐに除籍せず、経験則により2回目または3回目の行方不明で処理を行うのが一般的である。

『曝書』は、万単位、十万単位の数の資料を個別にチェックするものなので、正確を期すために終了まで並びを動かすことができない。貸出・閲覧は勿論、書架近くへの立ち入りもお断り、つまり閉館して実施する。閉館するが他の業務もできるだけストップし集中して作業することで、閉館期間の短縮を図っているのである。

『曝書』は全館をまとめて行うのが理想的だが、人手・期間の関係で無理な場合は部分

に分けて行い、数年かけて一巡することもある。時期はそれぞれの図書館の状況でさまざまだが、毎年同じスケジュールの館が多い。公共図書館では夏と厳冬期を避けて実施し、大学図書館では利用の少ない夏休みに行うのが一般的のようである。ちなみに当館は夏に「司書・司書補講習」があるため実施できず、春休みに部分的に行っている。

また『曝書』は、財産管理の面でも重要な事項である。

『曝書』の方法はその図書館の目録により大きく2つに分けられる。

1 カード目録の場合

いまでは少数派になり知らない人も多いようなので、やや詳しく説明する。

- A できれば精密排架をする（正しい位置に資料が並んでいると照合作業速度が速い）。
- B 書架目録（なければ分類目録を代用する。1冊1枚対応が望ましい）を引き出しごと抜いて該当の書架の前まで持っていき、カード止めの棒を抜いておく。
- C 2人1組で、1人がカードの請求記号・書名を読み上げる。もう1人が書架で該当の資料を探して資料番号を読み上げる。
- D 一致すれば、カードを資料に頭出しで挟み、資料は（背ではなく）天が手前にくるように書架に並べる。カードが正確に並んでいればこれで資料は完璧に並ぶ。
- E 一致しない場合は、カードはそのまま、資料はその棚の右端に立てて置く。
- F 1つの引き出しが済んだところで、残っているカードと立っている資料を突き合わせ、合致するものはDと同じ要領で、ただし本来あるべき位置に置く。
- G それでも残ったカード無し資料は一定の場所に集める。
- H 資料無しカードは、カウンターにある貸出中の記録（貸出方式により異なるが請求記号・書名・資料番号が確認できるもの）と突合し、なおも残った資料無しカードは一定の場所に集める。GとHをチェックし一致するモノはFと同様にする。複数の排架場所のある館では他の場所でも探し、発見した場合は適切に処理する。
- I 閉館期間中に返却された資料は、その都度処理するか、または後でまとめて処理するかを事前に決めておき全館同一の手順とする。
- J 棚単位でカードを資料から抜き、枚数を数えてカードケースに戻す。その際資料を正常に立て冊数を数えカード枚数と一致することを確認する（カード抜きもれ防止）。
- K カードを棒で引き出し内に固定し、カードケースに戻す。
- L 念のため書架とカードケースを再点検し照合漏れや棚単位のカード抜き漏れがないか確認する。
- M 引き出しごとのカード枚数を集計し、所在確認冊数を確定する。
- N 資料無しカードは行方不明資料とし次回の点検を待つ。
- O カード無し資料は原因を調べ、その資料にふさわしい処理をする。
- P 資料・カードともにある種々のトラブル資料は、修正等処理を行う。
- * この方式の簡略形として、資料にカードを挟まずに引き出しの中でカードを立てて区

別し、資料無しカードのみを取り出すという方式がある。これだとカードを挟む・抜き取る、資料を立てる等の手順が無いため速くできるが、手軽な分ミスを誘発しやすいようである。

2 コンピュータ目録の場合

電算導入でスピードアップした点は、検索・貸出返却処理等たくさんあるが、実は曝書期間も大幅に短縮された。後始末を除いた単なる照合のみなら10倍ともいわれている。以下の説明はカード目録の場合と異なる点だけをあげた。機械に疎いので用語もあやふやでごくおおまかだが、イメージとして理解していただきたい。

- A 蔵書ファイルの貸出中資料以外に印を付ける。「フラッグ（旗）を立てる」と言う。
 - B POT：ポータブルターミナル（携帯式バーコード読取機）で書架の資料のバーコードをもれなく読み取る。
 - C POTのデータを点検用ファイルに落としこみ、資料があったデータについてはフラッグを倒す。
 - D 最後までフラッグが倒れなかったものが行方不明資料である。
 - E この方式では在庫確認はできるが特定の資料がどこに存在するかはわからない。したがって精密排架は別途行う必要がある。
- * コンピュータは計算上手なので数える作業は不要である。しかし、こまごました後処理作業は1のカード目録の場合と同様必要なので期間設定に留意する。
 - * バーコードではなく「ICタグ」使用の図書館も現れた。実際に見たことはないが照合は格段に速くできるらしい。

初めて県外へ研修に出ました。国立情報学研究所・広島大学図書館共催の ILL システム地域講習会に行って来ました。

まったくの予備知識無しで2年半手探りでしてきた ILL システムですが、講習をきちんと受けることができ担当者としてほっとしています。

会場となった広島大学は東広島市の郊外で実に広大な敷地を持ち、路線バスで外周を一周するとバス停が9つありました。中央図書館は1992（平成4）年に開館したものです。当館とは母体となる大学の規模が違うので大きさそのものにはそれ程驚きませんが、ゆとりのあるスペース、特に書架や書庫の余裕はうらやましく、あらためて歴史のある国立大学の底力を思いました。

今回に限ったことではありませんが、研修・会議等で他図書館を訪問したり他館職員に会うと、新鮮で刺激を受け我が身を省みる気持ちになります。久しぶりの得がたい体験でした。

（さとう・さち （別府大学附属図書館）