医学図書館と視聴覚資料

—35-mm slide sets を中心にして—

Medical Libraries and Audio-Visuals: a Case Report of Saitama Medical School Library

小野 沢 繁 雄*

埼玉医科大学付属図書館

Abstract : A case report on the technical problems of nearly 500 audio-visual materials, especially 35 mm slides which were acquired in 1978 by Saitama Medical School Library which was established in 1972.

Obviously a medium that is frequently used and yet has a vast number of storage and retrieval problems is the 35 mm slides. One of the reasons is lacking in experience in organizing and utilizing this materials. Another is vast variety of boxes and/or carrousels, which makes it difficult to handle them.

First, how audio-visuals should be acquired is taken into consideration. Next, in relation to the attribute of these materials, such as they could be said machine-mediated, the suggestions that the classification and the cataloging should be coordinated with those of book materials are made. For more effectiveness, at last, accessibility and shelving are discussed. Consequently, nearly free access and shelving in classified order are decided upon.

It could not be said one medium, even if it is conventional one, is always superior to the other. Therefore, the librarian must learn to become more concerned with these materials.

はじめに

いっばんに図書館資料を図書資料と非図書資料（もしくは印刷資料と非印刷資料）に分けることが行なわれている。後者は、いわばマルチ・メディアであり、そのほとんどは視聴覚資料としてまとめることができる。ここでは、その種類や特性について触れないが、一応、図書資料（印刷資料）のマイクロ・フォームと機械検索のためにデジタル形式で蓄積される印刷文字は除いている。

ところで、医学図書館で、視聴覚資料は収集しうかな

る位置にあるのか？ 手許の「第49次日本医学図書館協会加盟館統計」（87館，1978年）¹⁾によって、メディア別に収集館数とその割合（％）を上げるのが簡単であろう。(a)累計と(b)年間統計に分けてまとめると（表1），まず(a)累計では recording tapes/cassettes が29館（33.3％）でもっとも多くの図書館で収集され、次いで slides, videocassettes の順に上位を占め、(b)年間統計での上位3メディアと一致している。したがって、これらのメディアに収集面でのポピュラリティをみとめることができる。

同時に、視聴覚資料については、医学図書館において必ずしも積極的に収集されているわけではないことがうかがわれる。そのためもあってか、収集から利用にいたるあらゆる面で、依然として、各館での対応も個別的な

* Shigeo ONOZAWA, Saitama Medical School Library,
Motoyama, Saitama, 350-04
(昭和54年9月11日 受理)

表 1
(a) Total

Type of Format	Numbers of Libraries	% (/87×100)
Motion Pictures		
16-mm Films	15	17.2
Others	3	3.4
Slides	21	24.1
Recording Tapes		
Cassettes	29	33.3
Open Reeled Tapes	11	12.6
Sound Recordings	18	20.7
Videocassettes	19	21.8

(b) Annual

Tape of Format	Numbers of Libraries	% (/87×100)
Motion Pictures		
16-mm Films	4	4.6
Slides	11	12.6
Recording Tapes		
Cassettes	11	12.6
Videocassettes	11	12.6

次元にとどまっていると思われる。実際、視聴覚資料としてまとめられるとしても、その形態や形状の違いはそれぞれに対応しなければならず、組織化するにしても、それを有効なものとするには、ある程度まとまった収集が行なわれる必要があり、そこではじめて顕在化する問題も多いといえるようだ。

埼玉医科大学付属図書館では、昭和53年度初頭に、新図書館に移転、このなかにあたらしく設けられた視聴覚室にたいして、約1,500万円（このうち、約50万円は資料に対応したハードウェアの支出）をかけて、総点数500弱の視聴覚資料を受け入れることになった（表2）。これは、図書館として新しい経験であり、このうち大部を占めている（52.3%）、また「ひんぱんに利用され、しかも管理と利用に多くの問題を抱えている」（Raymond and Algermissen, 1976）²⁾ 35-mm slide sets を中心にして、以下に、いくつか検討したこと、またこの結果テクニカルな面について扱った態度、考えかたなどを、おおよそ資料の流れに沿って記述した。中心的な問題は視聴覚資料にたいする管理と利用のシステムをどう設計するかということにある。

表 2

Numbers by Types of Format

Types of Format	Numbers	% (/436×100)
Slides & Slide/cassettes	228	52.3
Videocassettes	153	35.1
Audiocassettes	3	0.7
16-mm Films	27	6.2
8-mm Films	7	1.6
Filmstrips	11	2.5
Models	7	1.6
Total	436	100.0

I. 受け入れの経過と概要——埼玉医科大学付属図書館の場合

1. 施設

施設的には、新図書館中2階（この階は事務機能をあつめた1階、メインのサービス・フロアである3階にはさまれ、併設施設としては、保存書庫、マイクロ・リーダー室、編集室がある）に位置している約72m²の「視聴覚室」（暗幕付、間仕切りなし）に対応している。後述のメディアの選択、収集資料の規模と合わせてかんがえると、この室は、視聴覚資料室として読み直していくことが必要かもしれない。

2. 収集

収集面では、語学の audiocassettes を除いて、医学とその関連領域のものに主題範囲をおさえている。資料は、学内自作資料（in-house produced）は扱わず、市販資料（commercially produced）に一応限定している。

3. コスト

コスト的には、先に触れたようであるけれども、これは、当該年度の単行書支出の約3/4、図書館資料費の1/4～1/5にあたっている。点数あたりのコストは、ハードを除いて、平均して1点約3万円で、図書館資料と比べて、平均で約3倍になっている。

4. ハードウェア

ハードウェアについては、ソフトに対応して一通り備付けている（表3）。

5. スタッフ

スタッフは、しばらくの間専任を出せず、目録作業上と・洋でわずかに差があるけれども、テクニカルな面について、単行書の整理係が共同してあたることになっ

表 3

Numbers of Equipments by Type

Equipments by Type	Numbers
35-mm Slide Projector	1
Stereo-Matic Projector	1
3/4" Cassette Video Player	1
Audiocassette Recorder	1
16-mm Motion Picture Film Projector	1
8-mm Film Loop Player	1
Filmstrip Projector	1
Projection Screen	2
Total	9

た。現在、35-mm slide sets を皮切りに整理作業が始まっている。(昭和53年度中に、結果的に300点余となった slides の整理を終える予定になっている。)

II. 収集(ポリシー)について

いっばんに、収集ポリシーを持たずとも、図書資料の収集に準じておこなってしまうことは多いと思われる。とくに主題範囲など館種によって決まる面もある。医科大学付属図書館と医学部分館とは差がでてくることが考えられる。しかし、視聴覚資料にかんして、収集ポリシーは、資料の効率の利用を考える場合、図書資料以上に無視できない問題を残すことがある。

Kronick³⁾ は図書資料に準じて定めるべき収集ポリシーの要件として、(1) 主題範囲の限定、(2) audience level の明確化、(3) 生産源の指定 (designation) の3点を挙げている。図書館資料の一部として収集する場合、この他に、市販資料と自作資料とを分けることが必要とされる。いっばんに、この場合、前者に限定して収集することが行なわれている。たしかに、後者を含めた場合、たとえば slides を例とした場合でも、なんらかのメディアエーターの介在がないなら、もしくは必要なプログラム化を経なくては、図書資料同様、貸出資料として扱うことには無理があると思う。

また、health/patient education のためのものは、上記(2)との関連で問題とされよう。医学図書館はいっばんに利用者がはっきりと限定されているので、これとの関連で、個々に明確にする必要があるかもしれない。

Kronickは、いっばんに視聴覚資料にたいして収集ポリシーが欠けていることの理由として、視聴覚資料の共同収集と利用の概念が確立していないことを挙げている。これは、テクニカルな面にもいくぶんか及んでいる

と考えられる。

施設上の問題でもあるが、この他に、複数のあるいはメディア間での音場の相互干渉を避け、また、for most effectivenessのために、主題範囲とは別に、メディアの種別を予め限定して収集することも考えられる。施設(利用空間も含めて)の問題は、以前として、いずれの図書館でも簡単に対応できる問題ではない。この点で、利用サービス開始以前に、メディアを audiocassettes, videocassettes, and 35-mm slides に限定することを収集ポリシーとして定めている the Library's Learning Resources Center (University of Connecticut Health Center) の例 (Brantz and Forsman, 1977)⁴⁾ は興味深い。

ここで、医学図書館にとってつねに関心の対象となっている National Library of Medicine の例を「Scope and Coverage Manual of the National Library of Medicine」(1977)⁵⁾ の「非印刷資料にたいする選択のためのガイドライン」の項によって探る。要約すると、それはまず、予め資料の第一次メディアを印刷資料でなく非印刷資料である場合と限定した上で、(1) 入手先市場を United States and Canada に限定し、(2) 資料の生産日付を、当該年と過去3年間に限定している。また、(3) メディア別に収集上優先順位を与えている。第一に 3/4" videocassettes, 次いで 16-mm motion picture film, review のために選択されるメディアとして他に、順に audiocassettes, slide cassettes, slide packages, microfiche of slides, and filmstrip cassettes をあげている。別に、health/patient education のためにつくられたものは「選択的に」と付記されている。

いずれにしても、収集するメディアの特性や規模に応じて管理や利用のためのスペースが必要とされ、またそれだけに収集に先だって、利用上基本的な問題に検討をくわえておく必要がある。テクニカルな面で、特別に深刻な問題となるので、自作資料の取扱いについては、予め図書館としての態度を持つべきだろう。視聴覚室の性格付け、資料の特性に沿った利用システムなど、すべて収集上の問題としても表現される。

III. テクニカルな面について

1. 受け入れ

slide sets に問題が集中している。これを容器で分けると、(1) 箱型、(2) バインダー・タイプ、(3) in carroussel trays, (4) 単に簡易包装してあるもの、に分け

られる。

また同調資料によって、(1) slides と (2) slide/cassettes に分けることができる。

あるいは、対応するガイドの性格によって、(1) ガイドがそれだけでも流通している単行書であるもの、(2) scripts であったり、workbooks, tables of contents, self-evaluation tests など要するにメディアにたいして二次的なもの、に分けられる。

したがって、受け入れに際しては、個々に注意することが必要とされる。実際、ガイドやスライドの欠け、また乱丁同様の事故が発見された。cassettes 以外にガイドがない場合、さいごまで聴いておかないと、たがいの数を確認したことにはならない。16-mm motion pictures の場合でも、実際に映写してはじめて無声であることがわかった例もあるので、受け入れには必然的に時間が掛かることになる。

さらに、1枚1枚のスライドには、(1) 通し番号、(2) 簡単な書誌事項(タイトルもしくはインストラクターにタイトルのついたもの)の付いているもの、があって、前者のように通し番号のみのものは、他の set の同一番号との間に、パラバラになった際の識別上の問題を生じさせる。すでに受け入れの段階で、図書資料と違って、たとえば識別上の表示をマウントに行うなど、デリケートな対応を必要とする。

2. 登録単位・保管単位・貸出単位をどう設定するか
slide sets を扱う場合、じつはさいしょに問題になるのが、登録単位・保管単位・貸出単位をどう設定するか、というもんだいである。これにこたえるために、一応資料を programmed materials に限定すると、(1) セット単位(資料組織化便覧, p. 171)⁶⁾、と(2) 書誌的 volume (これを分けて part とすることを含めて)を単位とすることが考えられる。

(1)はおおむね(2)に等しいので、大部分の場合セットがそのまま取扱い上の単位となろう。

少し問題となるのは(1)が規模(枚数のこと)からして、大きい場合、どうするかである。

セットをそのまま取扱上の単位としたものの他、こうしたケースのいくつかのものについて、埼玉では次のような操作を行った。少なくとも、先に接れたように種々に分かれる容器のいくつかのものについては、これをそのままつかうわけにはいかない。これをどうするか。条件としては、形状において画一化されること、あわせて扱い易いことがあげられる。ヒントとしては、こんかい

受け入れた資料中のバインダー・タイプのものにもあったけれども、一応図書資料にルーズ・リーフ式のものがあるので、これに似たものを市販のスライド・ファイルからもとめることにした。ガイドをファイルと一緒にする都合によって区別して、バインダー・タイプ(ガイドが独立した単行書に対応して)とボックス・タイプ(ガイドが booklet もしくは cassette に対応して)のものを入手した。次いで、書誌的 volume という基準をできるだけくずさずに、かつ分けられところで容器を分け、それぞれのスライドをファイルに再装着した。

ルーズ・リーフ式図書の1頁に対応するスライド枚数は20枚セットとなっていて、このセット毎に付いている見出しを活用することも必要だ。さらにファイルの表と背には、オリジナルな容器表面もしくはガイドから入手した書誌事項を複写して張り付ける(ブッカーをつかって)。

in carroussel trays のものは、ブック・ライク・ホルダーに収められているので、そのままつかう(トレイのまま、直接ハードに掛ける)。同じくブック・ライク・ホルダーでも、内部にただ箱型が組んであるだけのものにたいしては、別に、マデックで、箱毎にあるパラツキで色を変えて、箱の対角線に従って、スライドをきちんと収めた上、そのマウント上端に線引く。これは、順番のくいを並えたり返却チェックを容易にするためである。

以上の処理の結果、書架には、一見図書同様の slide sets が並ぶことになった。いずれにしても、“...Storage in slide boxes is not feasible.” (Visser, 1977)⁷⁾。

次いで、スライド1枚1枚に、すなわち受け入れたすべてのセットを貫いて(-word もしくは -number)を与えることを前提にして、スライド1枚1枚を処理上の単位とすることを考える。これについては、たとえば(1) slide cassettes では、cassette を聴いて、1枚1枚にたいして key を起こさねばならない必要がでてくること(key-word)、(2) programmed materials にはつなぎや title slide もあり、プログラムとして流れをもっているもので、利用上、ここから1枚抜きとるとしても、このプログラム全体を意識せずには済まないと思われる点、(3) 後述する接架方式との関連で問題となる点だが同一シリーズの後で受け入れた資料の書架上の位置をどう確保するのか(key-number)などをここではあけておきたい。これは必ずしも索引によってカバーできない問題ではないと思われるが、いずれにしても枚数が莫大

過ぎる(埼玉の例だと、こんかい受け入れた分だけで約3万枚)ので、図書と比べて作業に掛かる労力が問題になる。

また図書でいえば、医学図書館で、実際につかわれるのはたとえば one chapter であったり、図表のみであったり、要するに部分的であることはむしろ多いと思われる。しかし、実際に貸出されるのは、1冊単位である。これとは別に、利用者は必要な部分を複写するかもしれないが。

少くとも、資料の効率的利用といった場合、図書館側での貸出管理の仕易さといったことも含まれていいとかがえられるけれど、結局後述の接架方式の設計と関連していえることは、図書同様書誌的な volume として扱われることがいいように思われる。そうでないと、写真資料を組織化する際に表われる問題にむしろ近づけてしまうことになる。写真資料での問題点は、「検索の仲介をする自然語すなわち題名や主題を表わしたキー・ワードが資料自体から求めることができない」(資料組織化便覧, p. 164) 点にある。

3. 登録について

高桑⁹⁾も述べているように、登録については、図書資料と別に視聴覚資料原簿をもつことになるだろう。高桑はまた、いっばんに、公立のライブラリーなどでは、この原簿に受け払い簿を兼ねさせる、また、物品会計規則上消耗品扱いのものであっても、運用上備品扱いとされることが普通であるとも述べている。

これには、図書資料と違って償却の問題も関連しているので、今のところ、各館で個々に対応するしかないかもしれない。

論理的に考えれば、この原簿はメディア別にもつことが望ましいけれど、収集規模に応じて、結論を出せばいいと思う。

3.1 登録番号の形式をどう選択するか

通し番号にたいして、メディア識別機能、受入年識別機能をもたせることを考えてもいい。いずれにしても、各々のメディアは、他のメディアから容易に識別される。

4. 分類・目録作業について

きわめて消極的言い方になるが、現在、必ずしも図書資料と非図書資料との cost effectiveness があきらかになっていない以上、非図書資料にたいして最小限図書資料に劣らない検索システムを用意する、ことをもってこの問題についての一応の出発点とせざるを得ないだろう。

う。

これには、(1) タイトルによるアクセス、(2) 主題によるアクセスを満たすことが必要である。従って、これに応じて目録を編成することになるだろう。

分類表については、とくに医学図書館では、利用者の慣れの問題もあり、図書資料にたいして各館が用いている分類表をそのままつかうことがいいのではないだろうか。

分類番号については、貸出カウンターでの図書と視聴覚資料との混同をふせぐため、たとえば「視聴覚資料に unique call number を与える」(Brantz and Forsman) ことも検討の対象となるだろう。

目録作業にかんしても、図書の目録作業に準じて行なわれる。「英米目録規則 北米版」(1969) あるいは、「日本目録規則 1965年版 追加規則および修正・増補事項」(1971) によっても、おおよそ次の点が注意される。

原則的に、(1) タイトル主記入とし、これにつづけてかっこに包んで、(2) メディアの種別を付記する。また(3) 物理的特性(対照事項)をメディアに応じて必ず記述する、とくに付帯資料や同調資料には注意を払い必ず記述すること、等。経験上、これにくわえて、それぞれのセットが含まれるシリーズに系統だった序数が欠けている場合、これを補って検索のために役立てることも必要だ。ある種の製品番号も、整理作業中、資料の識別に思いもかけず役立つことが多い。

以上、機械に仲介された資料(machine-mediated materials)であることを目録作業の上でも充分意識する必要があるだろう。しかし、また一方、資料の利用対象が学内に限定されている点、また後述の接架方式によっては(たとえば開架式で運営する)、目録に過大な負担をかけることはどうだろうか？

5. 装備について

図書資料と混排して、貸出カウンターで貸出管理を行う際、前にも触れたように、装備の面でも識別上の工夫が要るかもしれない。

これにたいして、埼玉は、まず貸出申込書を図書と別にし、これをピンク色のものとし、同色のストライプを、マゼックでブック・カード上端に付ける。また、カウンターでの返却チェックを容易にするために、ブック・カードのタイトル記載位置の次行に物理特性を記述する。合わせて、図書とは別に、貸出統計(項目としては、所属別貸出者数、同じく貸出点数、メディア別貸出

点数)のための用紙を用意することになる。

6. 保管について

資料の保管については、たいていの場合空調設備もあるので、普通の書架で足りると思われる。おおよそのメディアについて、4段でつかうことを考えるといいようだ。(接架方式で多少違ってくる。)

IV. 接架方式の設計

(1) 開架式か閉架式か、(2) 分類排架か固定番号排架(受入番号排架)か、というある意味で古典的ともいえる二つの問いにこたえる必要がある。しかも、この二つの問い相互の関連性に注意してこたえなければならぬ。いっばんに視聴覚資料にたいしては固定番号排架を択っている図書館が多いとされる(資料組織化便覧, p. 172)。この理由は、「資料の特性から、利用者が資料自体に接して内容面からの選択をすることは困難である」(前掲書, 同ページ)からである。videocassettes や motion pictures と比べて slides は、この点で少し違っている。少くとも貸出して利用する際に必要とされる書誌事項をガイド等である程度満たしていれば、単純な viewer をつかっても、あるいは日にかざしただけでも、おおよその感じはつかめると思う。illustrations slides の場合、これだけで「内容面からの選択をする」ことができる。1冊の図書を読み通してから借り出す人はあまりいないように、個人で利用するために借り出すには、これで充分である。ただし、視聴覚資料は元々教育資料として、一つ一つのメディアについて、利用者多数を想定しているのだから、グループや授業等による利用の場合、メディアエーターとなる者は必ず事前に資料を通して見ておくことが必要とされよう。

接架方式を決定するには、もちろん検討する要素は多いけれども、このうち、利用者の要求は第一に検討する要素である。この点は、一方的に図書館側で決定できるものではないからだ。結論を急げば、視聴覚資料には、直接的接架にたいして格別不都合な点は見い出せないと思う。また、これは利用者の要求でもある。

この原稿の中で触れた海外での視聴覚資料にたいして択られた接架方式にはあきらかに資料増に伴って、はっきりした傾向が見てとれる。それは、図書資料にかんして既にくり返し語られている問題を改めて思い起こさせるものだ。すなわち、閉架式から開架式への移行、同時に固定番号排架から分類番号排架へのそれである。

したがって、ここでは、つい最近検討された論点を書

き移すことによって、なにか特別な結論を導こうとするものではない。最小限、それぞれの接架方式、あるいは排架方式の性格を再度意識化することになる。

先にも触れた Brantz and Forsman は、分類排架について、利用に及ぶまでの目録作業に要する時間が余計にかかることになる、また逆に書架目録が新しく手に入ることを利点としてあげている。同じく分類排架について、Rosenstein (1975)⁹⁾ は、次の二つの機能に注目している。(1) the browsing function, (2) the serendipity function の二つである。これとかさなる面もあるけれど、Brantz and Forsman はさらに、(1) Audiovisuals スタッフに利用者が全面的に頼ることの軽減、(2) タイトルによるブラウジングを可能とし、また Audiovisuals スタッフの省力化、の二つをつけくわえている。

受入番号排架については、(1) 主題内容を考慮せずに簡単に請求番号を付与できるところに利点を、またその問題点を、(1)利用者が、特定の資料を再度くり返し利用しようとする際、受入番号かその正確なタイトルを覚えていない限り、その都度全所蔵リストにあたる必要があることに、Brantz and Forsman はもとめている。

それぞれに納得のいく論点だと思う。ところで、この項の最初に置いた二つの問い(選択枝)の先にもう一つ問いがあり、それは、(3) メディア別排架かメディア混排か、といったものである。

たびたび引用している Brantz and Forsman は、メディア別排架について、利用者が数か所ブラウジングしなければならないことを問題としてあげている。(したがって開架式の場合である。)

これにたいして、Bogen (1976)¹⁰⁾ はメディア別排架を選択し、この理由として、閉架式で運営していること、また利用者は利用できるハードの特性やグループの規模によって、予めメディアを選択していること等をあげている。

それぞれ論点は多いけれども、注目したいのは、もちろん基本的にはアクセスする側に立って検討している訳だが、スタッフの省力化の問題も無視されてはいないことである。

埼玉は、半開架(スタッフを常駐させないので、カウンターに申し込んで援助を受ける)、分類番号排架、メディア別排架を考えている。

V. 利用について

視聴覚資料については、図書資料にかんして当然のよ

うに語られる基本的事項、つまり館外貸出を行うのかどうかといった問題にさえ、一般的同意はないとかがえられる。特に、これらの資料はハードに制約されているので、受け入れたメディアに沿って個々に利用上のシステムを考えねばならないこともある。

利用についての対応を述べると、貸出単位は既に触れたようにセット単位で、また貸出は図書と同一のカウンターを通して行う。貸出対象は原則的には図書館資料の一部として、特に差をもうけないのが望ましいけれど、一応館外貸出については、教職員に限定して行う。結果的に学生、付属学校生徒の利用は室内利用に限られる。従って、学生、付属学校生徒が館外で利用する場合は、教職員がメディアエーターとして援助する場合に限られることになる。

先に述べたように、「Audio-Visuals 貸出申込書」は色を図書と違えている。同色のストライプをブック・カード上端に付けているので、いずれも図書と混排できる。

室内利用については、ハードがメディア別に一通り備付けているだけなので、同一メディア間、もしくは他メディアとの間で利用が競合する場面を想定すると、まずハードの使用について、どう調整し、次いで、音場の相互干渉をどう避けるかという問題に直面することになる。いずれにしても、資料の室内利用については、一定の持続時間を考慮しなければならないので、予約制を考えることが必要となろう。

室内利用については、別にスタッフの援助の問題が残っている。一応予約制とした場合、スタッフが、利用の始めと終りに、ハードの使用法の説明とその後処置のために援助する体制を考える。これをカウンター側で利用の都度援助するか、もしくは別にスタッフを割り付けるか。メディアによって変えてもいい。少なくとも 16-mm motion pictures は通しで援助する必要がありそうだ。

視聴覚室とカウンターに近い目録コーナーに用意する目録としては、メディア別に (1)分類目録(重出分類を含んでいる)、(2)タイトルによる目録(シリーズ副出を含んでいる)を考えている。この他、新収資料案内を資料の分類順リストとしてある期間毎に発行する必要がある。

さらに、(1) 室の利用時間、(2) 貸出点数の図書とのまたがり、(3) 返却期間切れ罰則規定等、図書同様利用規定として表現すべきものを用意しなければならない。

なお、ガイドがそれだけで流通している単行書の場

合、単行書としての整理を終えた上で、別に1セットを視聴覚室に備付ける。あるいは、他のガイド同様、資料そのものと扱い上コミにして処理する。いずれかを選択することになる。

お わ り に

以上、だいたい資料の流れに沿って思いつくままに記述した。視聴覚資料については、この原稿を書いている最中にもテクニカルな問題の周辺にいろいろ問題が多く、サービス開始以前に、基本的問題に結論を出しておくことの必要性が痛感される。また一方、図書と区別されるメディアに、将来予算、スタッフ等どれだけ期待しうるのか。いずれをとっても、今図書館はむづかしい環境にあると思う。すべての業務を通じて、省力化や合理化を考えずにはどんな決定ももち得ない今、話をテクニカルな面に限っても、図書に対して以上に労力をさくことは事実上できないと思ってしまう。ここは、各館での経験が蓄積されて、それなりに図書資料との cost effectiveness があきらかにされていく。そうなることによって少しづつ展望といったものが持てるようになる、そういうことだと思う。

たびたび触れたことのある Kronick は視聴覚資料に対する図書館員の消極的態度(彼は resistance という言葉をつかっている)について述べている。そうした態度のよってくるところとして、彼は二つあげている。1つは、新しい保管の問題、もう1つは機械という多分に終りのない多様性に巻き込まれることの必然性、にそれぞれ対応しなければならないことをあげている。

ここに一つの資料がある。「レコードによる心臓の聴診」(南山堂、©1968)。この資料を他の図書資料に置き換えることができるだろうか? このことはたんなる選択の問題ではなくて、特定のメディアが第一義的にもとめられることがあるということの意味している。

くり返しになるが、視聴覚資料についての将来は、医学図書館にとって、依然としてたしかな展望をもつにはいたっていないと思う。必然的に、サービスを限定せざるを得ない図書館もあるだろう。しかしまた、どんな展望であれ、図書館が自らのものとするには、図書館員一人一人がこれらの資料に積極的に関与していくことによってしかもとめられることはないだろう。

いずれにしても、それ自体個別的な対応を積み上げていくなかで、少しづつ活路を開いていくことだろう。結論にかえて、そう思う。

参 考 文 献

- 1) 日本医学図書館協会：第49次日本医学図書館協会加盟館統計（昭和52年4月—昭和53年3月），1978.
- 2) Raymond, S. L. and Algermissen, V. L. : A Retrieval System for Biomedical Slides Using MeSH. Bull. Med. Libr. Assoc., 64(2) : 233—235, 1976.
- 3) Kronick, D. A. : Nonprint Media as Information Resources : Software and Hardware. Bull. Med. Libr. Assoc., 62(1) : 19—24, 1974.
- 4) Brantz, M. H. and Forsman, R. : Classification and Audiovisuals. Bull. Med. Libr. Assoc., 65(2) : 261—264, 1977.
- 5) National Library of Medicine : Scope and Coverage Manual of the National Library of Medicine, Bethesda, National Library of Medicine, 1977.
- 6) 日本図書館協会 資料組織化便覧編集委員会編：資料組織化便覧，東京，社団法人 日本図書館協会，1975.
- 7) Visser, O. : The Stellenbosch University Medical Library Slide Classification, Storage, Retrieval, and Issue System. Bull. Med. Libr. Assoc., 65(3) : 377—379, 1977.
- 8) 高桑康雄：大学図書館における視聴覚資料の収集・整理・利用．学術月報，24(11) : 648—655, 1972.
- 9) Rosenstein, P. : A Medical Librarian's Bag of Tricks : Coordinating Books and Media. Bull. Med. Libr. Assoc., 63(2) : 186—188, 1975.
- 10) Bogen, B. : A Computer-Generated Catalog of Audiovisuals. Bull. Med. Libr. Assoc., 64(2) : 224—227, 1976.