紹介

オムロン株式会社情報センタ

吉雄章子¹

著者抄録 : オムロン株式会社における情報センタの役割と利用者へのサービス提供の実際について述べる。情報センタの環境・規模・設備の紹介、図書管理システムの導入経緯とその運用についての説明のほか、利用者に必要とされる資料を収集蓄積するための工夫や、利用状況をベースにした整理保管の方法、情報や資料の不足を補うための外部機関活用など、日常的に行っている作業事例を中心に紹介する。また、情報センタをもっと身近に感じて有効活用してもらうために設けた補助的ツールの設計思想と、そのツールを使ったPR活動についての取り組みなども紹介する。

キーワード : 情報センタ, 運営, 図書管理システム, 情報管理, 資料収集, 情報サービス

OMRON Corporation. Information Center

YOSHIO Akiko¹

Author Abstract: The author describes the roles the Information Center plays in OMRON Corporation and the services it provides. The environment, size, and facilities of the Information Center are first introduced, then the following is briefly described focused on the daily tasks at the Center; the introduction process of the library control system, the actual operation, the skills in collecting materials necessary for its users, the method of keeping and arranging the materials based on the actual usage, and the use of external organizations to make up for its lack of information and materials. She also describes the design concept of complementary tools that help the users to feel the center closer and use it effectively, and the PR activities using those tools.

Key words: information center, operation, library control system, information management, material collection, information service

原稿受理 (2005-02-17)

(情報管理 48 (3): 171-175)

1. はじめに

オムロン株式会社京阪奈イノベーションセンタは2003年5月、分散していた研究機能を集約し、開発拠点として関西文化学術研究都市に開設された。東西約200m・南北約75m、地上3階・地下1階の建物には2階中央部の120mのプロムナードをはじめ随所にミーティングコーナーを設置するなど、コミュニケーションスペースが多く設けられている。

情報センタはこの建物の3階に位置し、総面積322m²の中に、書架と閲覧テーブル、シンキングス

写真1 プロムナード

¹ オムロン株式会社 技術本部企画室 人事総務グループ (〒619-0283 京都府相楽郡木津町木津川台9丁目1番)
Tel. 0774-74-2008 FAX. 0774-74-2009

¹ Human resource Groupe, Planning and Promotion Division, Omron Corporation (9-1 Kizugawadai, Kizu-cho, Souraku-gun, Kyoto 619-0283)

ペース、ブラウジングスペース等を配した静かな空間を提供している。

2. 情報センタの概要

情報センタはもともと長岡京市にあった京都研究所において図書・資料の収集提供を主軸として運営されていたが、京都研究所の京阪奈イノベーションセンタへの移転に伴い、機能をそのまま受け継いだ形で開設された。現在蔵書数は図書およそ13,000冊、逐次刊行物220余誌、新聞は業界紙7紙を購読している。

蔵書の利用は京阪奈イノベーションセンタ内にとどまらず、ほかの事業所への貸し出しサービスも行っている。

そのほか、商用データベースの代行検索、文献・その他資料の収集・提供を行っている。

写真2 情報センタ

3. 情報センタの配置図

情報センタの構成を図1に示す。書架は複式4連6段を基本にしているが、中央部スペースを広くして威圧感を与えないようにした。このほかに集密書架や書庫はなく、資料は情報センタ内のオープン書架に配置したもののみである。

シンキングコーナーはパーティションで仕切られた半個室の席だが、テラスに接する側面は総ガラスで屋外の緑が見渡せて閉塞感を覚えさせない。ブラウジングスペースは新着雑誌や新聞を手にとってくつろげるようゆったりとした椅子と空間を提供している。スタッフ用オフィススペースのそばには貸し出しカウンタ、複写機、検索コーナーを配し、操作方法などの質問にも気軽に対応できるようにした。検索コーナーは自由に利用できる端末を2台用意し、蔵書の検索やインターネットでの調査に活用されている。

4. 図書管理システムとその運用

図書管理システムは1998年に全社員が自席からWebで検索ができるようなイントラ対応の市販パッケージソフトを導入して、従来のものから載せ替えた。

オムロンにはほかにも図書室を設置する事業所が3か所あり、これらの資料も一括して検索ができ

図1 情報センタ配置図

図2 図書検索メニュー

るようシステムの共有化を検討してきた。システムの導入にあたって、他事業所の図書室と協議のうえ、

- ・サーバーは1台で共有すること
- ・サーバーの管理は情報センタが行うこと
- ・発生する費用は分担すること
- ・共同利用による混乱をなくすため、運用に関するルールを設ける

などして、現在に至っている。

図2は図書管理システムの利用者メニューである。検索以外に利用者端末からの図書購入依頼や貸し出し履歴参照・貸し出し延長処理ができる。

5. 資料の収集と管理

情報センタは研究開発の支援を目的としているので、収集資料は技術図書を中心に選書を心がけている。

しかし、「情報センタに行けば大抵の欲しい資料は見つかる」というような理想的な評価は望むべくもなく、過去に実施したアンケートでは「もっと充実してほしい資料」として「単行本」がトップに挙がった。回答には今後収集してほしいテーマやキーワードを記述してもらったが、実際にはその時点で浮かぶキーワードで、半年後には意味のないキーワードとなってしまうものもある。

5.1. 収集

利用者の必要とする資料をそろえて置くために

は、利用者自身の具体的な要求を気軽に出せる仕組みが大切である。

そのひとつとして、誰もがいつでも自由に情報センタに置いてほしい図書を依頼できるようにと、資料管理システムのメニューに「購入依頼」を設定している。依頼されたものは優先的に購入し、依頼者へ一番に貸し出し通知を行う。もちろん何でも購入するというものではなく、類書の有無や共有性の高いもの、業務に生かせるものを検討したうえで手配している。要望に沿えない場合は、理由を明記してメールで回答を送っている。

ほかには、見計らい資料の回覧や、年1回逐次刊行物収集見直しと新規購入を募るなどして、できるだけ利用者を巻き込み、利用者の希望を反映できる環境を作るようにしている。

5.2. 整理保管

管理においては独自に設けた資料区分により、一般図書・逐次刊行物・論文集・規格・調査統計資料・参考書などに分けただけで、UDC(国際十進分類法)に基づく分類で管理している。資料の配架は資料区分別にUDC分類ごとの資料番号順に並べるものと、逐次刊行物などのようにタイトル名の順に並べるものがある。新着雑誌はブラウジングスペースに低書架を配置して、バックナンバーとは別に配架している。

5.3. 廃棄

限られたスペースの中で、新しい資料を中心に所蔵を増やしていくために、資料は区分ごとに保管年限を設け、最近の利用状況と照らし合わせたうえで不要と見なしたものを年に1度、廃棄している。

特に逐次刊行物の場合は、製本化しても保管スペースに占める割合は大きく、また発行後1年を経過すると貸し出しの回数は激減する傾向にあるため、過去の利用状況を参考にして、3年、4年、8年と3種類の保管年限を設定している。

廃棄した後で、そこに掲載されていた論文が必要となる場合もあるが、そのようなときは、外部機関に文献手配をしている。利用頻度の低いものを大量に保管するより、そのつど取り寄せるほうがスペースの有効活用につながると考えている。文献の取り寄せにかかる日数も最近ではFAXやメールなどの利用により、短時間で入手可能になってきた。

加えて、ここ京阪奈関西文化学術研究都市には国立国会図書館関西館があり、情報センタの収集

対象にない資料も豊富にそろっている。こういった近隣の施設を有効活用することも重要なポイントになると考えている。

6. 社内サービスと情報提供

情報センタのサービスに「QRS調査」(クイックレスポンスサービス)と称するものがある。「QRS調査」とは情報センタが依頼を受けて外部資料の調査・入手を行うもので、必要な情報を既存データから効率よく検索し提供するため、商用データベースの代行検索や外部情報提供機関と会員契約を結んで情報収集に活用している。

商用データベースではDIALOG, JOIS, 日経テレコン21などを利用しており、検索結果は加工せずにそのまま依頼者へ提供している。

依頼時にはインタビューをして要求される情報が何であるかを確認しているが、知識レベルを共通にすることはなかなか困難である。データの加工をせず、情報の取捨選択を依頼者自身にゆだねることは、検索担当者の知識不足による提供情報の誤認を防ぐとともに、依頼者の検索に対する理解を深めることにもなる。

データベースにない情報の収集には、会員契約を結んでいる情報提供機関の協力を仰いでいる。情報提供機関は豊富な資料と専門的なサポートスタッフを有しているので、こちらの技量不足を補いさまざまな情報を提供することができる。

しかし、情報センタがこのようなサービスをしていることを知らない人もいるため、開設時には情報センタ利用説明会を開催した。しかしまだ全員に周知させるには至っていない。そこで、「QRS調査」とはどういうものかを説明した図3のような案内用のHPを開設した。

このHPでは、「QRS調査」の紹介だけでなく、インターネットで情報を探す人のために便利な調査ツールを紹介している。

- ① 図書・雑誌の所蔵を探す
- ② 文献・学位論文を探す
- ③ 新聞記事を探す
- ④ その他の情報

の4つのタグを設けて、それぞれにNLD-OPACやNACSIS Webcat, J-STAGE, JOIS Easyなどを簡単な説明とともに紹介している。図4は①と②を開いたときの画面である。

このように、QRSインフォメーションには、情報センタが情報探索で実際によく利用するツール

図3 QRSインフォメーション

図4 インターネット検索ツールの紹介

を目的別にして提供し、利用者自身がある程度の調査をできるようサポートする目的も備えている。

7. 情報センタの社内PR

情報センタをより多くの人に利用してほしいとの思いと、利用のルールを守ってもらうため、全社共通の情報環境であるノーツに「情報センタ案内」というデータベースを構築した(図5)。

- ① 情報センタ利用方法
- ② 図書管理システム利用方法
- ③ QRS利用方法
- ④ 関係するHP
- ⑤ その他

で構成し、①には利用時間、利用対象者、貸し出し・返却・予約・購入依頼など手続きについての説明、②には図書管理システムの操作方法とシステムへのリンク、③にはQRSの依頼方法とQRSイ

図5 情報センタ案内DB

ンフォメーションへのリンク、契約している情報提供機関の紹介、④には政府資料や規格、官報など特殊資料の紹介、⑤では補助的なメニューとして、所蔵案内(所蔵リスト)、UDCの説明、情報センタ配置図、さらに参考データとして情報センタ貸し出し利用状況、年間所蔵貸し出し統計、貸し出しベスト等々を掲載したが、欲張って少し煩雑になってしまった。

情報センタ案内DBは、利用の手引きとしての役割を担っている。一度作成した内容はほとんど変わらないのでメンテナンスの時間は少なく済むが、その一方でいつ見ても変わらないと次第に見られなくなってしまう恐れがある。そこで月々の貸し出し利用統計を更新することと、最初に開く更新履歴の画面に季節のアイコンを使うなどして変化を持たせるようにした。

また、利用問い合わせに対して口頭説明だけでなく、情報センタ案内DBを紹介して画面を見てもらいながら説明することにより、正確に手続きをしてもらえるようになった。

図6は情報センタ案内DBメニュー画面から検索のボタンをクリックした説明画面である。

どうしても文字中心となるので、説明文が冗長にならないよう気を付けている。

8. まとめ

これまで、情報センタの利用を推進するため、

図6 検索の画面説明

「いかに提供サービスを知ってもらうか」にポイントを置いて進めてきた。HPの効果かどうかはわからないが、インターネットを使った予備検索も盛んなようだ。

利用者からの依頼回数が増えるにしたがって求められる情報は多岐にわたり、担当者のスキルアップが重要となってきた。

利用者の求める情報・資料をどのように収集／蓄積し提供できるか、限られた予算の中で新たなサービスが提供できるかなど、今後の課題は沢山ある。

例えば、メールやインターネットから日々さまざまな情報が届くようになったが、有用な情報をチェックし、開示するための手段をどうすればよいか。また、大学図書館や国公立図書館ではあたりまえのような電子ジャーナルも、企業においては費用に見合う活用が見込めなければ導入は困難である。

他企業ではどのように対処されているのか、予算化から導入に至った経緯なども知りたいところである。

今回ご紹介した内容は、どこにでも見られる管理運営の実際についてですが、少しでもご参考になれば幸いです。

※挿入した写真はオムロンホームページより転載。