アステラス製薬株式会社 つくば研究センター(御幸が丘)の 新図書室について

New Library at Tsukuba Research Center (Miyukigaoka) of Astellas Pharma Inc.

山本 富美子¹ | 隈 千枝¹ | 若杉 茂² | 宮内 洋一³ | 島崎 憲彦¹

YAMAMOTO Fumiko¹; KUMA Chie¹; WAKASUGI Shigeru²; MIYAUCHI Youichi³;
SHIMAZAKI Norihiko¹

.....

- 1 アステラスビジネスサービス株式会社 研究支援センター (〒305-8585 茨城県つくば市御幸が丘21)
- 2 アステラスビジネスサービス株式会社 研究支援センター (〒174-8612 東京都板橋区蓮根3-17-1)
- 3 アステラス製薬株式会社 研究本部研究推進部情報管理グループ (〒174-8612 東京都板橋区蓮根3-17-1)
- 1 R&D Information Service Center, Astellas Business Services Co., Ltd (21 Miyukigaoka Tsukuba-shi, Ibaraki 305-8585)
- 2 R&D Information Service Center, Astellas Business Services Co., Ltd (Hasune Office 3-17-1 Hasune Itabashi-ku, Tokyo 174-8612)
- 3 Drug Discovery Research Research Planning & Administration, Astellas Pharma Inc. (Hasune Office 3-17-1 Hasune Itabashi-ku, Tokyo 174-8612)

原稿受理 (2010-09-17)

情報管理 53(8), 441-448, doi: 10.1241/johokanri.53.441 (<http://dx.doi.org/10.1241/johokanri.53.441>)

著者抄録

アステラス製薬は、国内に分散していた研究機能を集約させるため、茨城県つくば市のつくば研究センター(御幸が丘)に新棟を建設した。2008年6月には、新しく建設された居室棟と呼ばれる建物に図書室も移転し、リニューアルオープンした。居室棟はオープンフロア方式の建物で、すべての研究施設とつながっており、図書室は、研究者にとってアクセスしやすい場所にある。移転時に、2006年に作られたアステラス全体の図書室資料所蔵方針に従って蔵書を再構築した。その結果、雑誌の所蔵量は減少し、さらに、より多くの雑誌が電子ジャーナル化された。本稿は移転に伴うレイアウトの検討、コンセプトの作成、実際の作業についての報告である。

キーワード

移転, 図書室, 事例, プロセス, コンセプト

1. はじめに

アステラス製薬は、2005年4月1日に藤沢薬品工業と山之内製薬の合併により発足した。合併の後、国内に分散していた研究機能を再編し、創薬研究を担

当する5つの研究所をつくば研究センター(御幸が丘)に集約するため、新棟を建設することになった¹⁾。新棟建設に伴い、旧施設内にあった図書室も移転し、2008年6月にリニューアルオープンした。本稿では、図書室移転の計画段階からその終了までを報告する。

2. つくば研究センター（御幸が丘）図書室の概要

アステラス製薬は国内の7拠点に図書室を有している（図1）²⁾。図書室の管理・運営は、アステラスビジネスサービス（株）研究支援センター（以下、研究支援センター）が、所属エリアにとらわれない組織体制で、図書室を有する拠点は言うまでもないが、その他の拠点にもサービスを提供している。

7拠点の図書室のうち、加島事業所（大阪市淀川区）、蓮根事業所（東京都板橋区）、つくば研究センター（つくば市御幸が丘）、焼津技術センター（焼津市）の4拠点には、専任担当者が在籍している。つくば研究センター（御幸が丘）の図書室（以下、御幸が丘図書室）は専任担当者が3名おり、つくば研究センター（東光台）図書室および高萩技術センター図書室の管理も行っている。

御幸が丘図書室は、地下1階および1階の2フロアに分かれている。1階は明るくオープンな雰囲気であるのに対し、地下1階は、間接照明を用いた落ち着いた空間になっている。

地下1階には主に雑誌を、1階には単行本を置いている。1階には新着雑誌用のスペースもあり、通路に

面して配置された書架に展示されている。コラボレーションスペースには、新聞を置くなど、人が集まる工夫もしている（図2、図3）。

地下1階は約400㎡、1階は約200㎡の広さで、2010年8月現在、単行本約15,000冊と雑誌約600タイトルを所蔵している。

つくば研究センター（御幸が丘）では主に創薬研究を担当しているため、開発やマーケティングといった分野の蔵書は、雑誌・単行本ともに少ない。

3. 新図書室の構想

新棟建設にあたり、ワーキングチームが結成された。ワーキングチームは、各検討課題ごとにサブチームに分かれ、現状調査、要望の整理、基本設計・詳細設計の確認を行っていった。私たちは保管施設ワーキングチームの新図書室検討サブチームに所属し、図書室の上記課題について企画・検討・確認をして

図1 アステラス製薬の図書室

図2 御幸が丘図書室1階レイアウト

図3 御幸が丘図書室地下1階レイアウト

いった。

3.1 移転先の検討

初期の段階では、まだ図書室の移転候補先が複数あり、確定していない状況であった。サブチームで検討した結果、蔵書スペースの確保よりもユーザーアクセスの利便性が最優先と考え、居室棟と呼ばれる建物を希望し、現在の場所に決まった。居室棟は、各研究棟とつながっており、オープンフロア方式で、コミュニケーションを重視した造りになっている(図4)。

3.2 図書室資料所蔵方針

移転を機に、アステラス全体の図書室資料所蔵方針が検討され、社内で諮られた後、2006年秋に決定した。

洋雑誌の電子化が進んでいること、所蔵スペースが限られていることから、雑誌の冊子体保管年限を全社で20年と決めた。保管年限20年という期間は弊社生物系研究員の投稿論文の引用文献情報をもとに策定し、生物系の雑誌に適用するよう定められた。化学系／病理系文献はその引用の範囲が20年で収まらないことから現所蔵を維持する方針とされた。20年を超えて利用が見込まれる雑誌の中には、電子ジャーナルのアーカイブを購入したものもあった。

全体の所蔵方針とともに、各拠点の図書室の役割も検討され、御幸が丘図書室では、創薬研究分野の電子ジャーナルでカバーできない部分を所蔵し、それ以外の冊子体資料の管理は、加島事業所の図書室(以下、加島図書室)と蓮根事業所の図書室で主に分担することになった。

3.3 レイアウトと什器の検討

新図書室が設置された居室棟は、地下1階、地上3階の円弧形状の建物であり、1階より上のフロアには部屋を仕切るための壁はなく、ある特定のエリアが図書室として割り当てられている。

旧図書室は建物の1フロア全体を図書室として利用していたため、必然的に今までとは違うコンセプトと運用方針でレイアウトを作成する必要に迫られた。

1階のレイアウトは、建物全体のコンセプトに合わせた上で、図書室と他のエリアの区別がつくよう配慮した。パーティションとキャビネットで3方向を囲むことにし、動線から考えて通路として必要な箇所は通れるようにした。コラボレーションスペースと書架の間にある通路の両端には、図書室のエリアに入ったことがわかるよう、Libraryのロゴの入ったポールを設置した(図5)。その境界となるポール脇には貸出用パソコンを設置し、利用者自身が図書資料の貸出処理をしてエリア外へ持ち出せるようにしてい

図4 研究センター内の新図書室の位置

図5 Libraryのロゴの入ったポール

図6 書架の配置 (1階)

図7 壁面の書架 (地下1階)

る。建物全体を図書室と考えるという案もあったのだが、書籍が持ち出された後の所在がまったくわからなくなってしまうため、このような運用にした。

什器は、建物のコンセプトに合わせ、書架は、木目調でフロア内の視界を遮らない高さ約170cmのものを選んだ。カウンターは思案の末、階段より奥の現在の位置にした。研究支援センターには、研究データの管理や文書管理業務を行っているスタッフもいるため、研究支援センターとしての一体感も考慮した結果だが、図書室の利用者にはわかりにくい位置になってしまった。

地下1階は、什器の高さ等の制限がなかったことと、予算の都合で、旧図書室の書架を移設することにした。レイアウトが決まる前に床の工事が行われてしまったため、配線は壁や柱に施している。

1階と地下1階に設置した書架は、書架と書架の間が手前から奥へ幅が少しずつ広がっている。これは建物が緩やかな円弧を描いているためで、天井の蛍光灯との位置の関係もある。地下1階の曲線の壁に沿って設置した書架は、職人の方が少しずつ角度をつけながらきれいに仕上げてくれている(図6, 図7)。

3.4 新図書室のコンセプト

コンセプトは、エリアを5つに分け、それぞれ個別に考えた(図8)。コンセプトを考えた時点で、おお

図8 新図書室のゾーニング (1階)

よそのレイアウトは決まっていた。

・ブラウジングエリア (1階)

コーヒーを飲みながら、本を見たり、雑談や情報交換・意見交換(コミュニケーション)ができる

・新着展示エリア (1階)

通路を通るとき自然に新着雑誌が目に入り、最近のトレンドがわかる本のオープンディスプレイ

・閲覧・調べ物エリア (1階)

辞書類を含む書籍を使った調べ物と閲覧

・事務エリア (1階)

レファレンスや図書相談など気軽にスタッフに相談できる

・思考エリア (地下1階)

落ち着いて静かに思考できる穴倉

4. 仮設図書室への移転

旧図書室が取壊されてから新棟完成までの約1年半の間、仮設図書室が建設されることになり(図9)、新図書室移転の前に、仮設図書室への移転作業が発生した。

仮設図書室へは、新しく作られた所蔵基準に見合った雑誌と単行本、必要な什器を移設した。御幸が丘図書室で所蔵しない雑誌は、廃棄あるいは加島図書室の所蔵とした。

御幸が丘図書室は、1989年に山之内製薬筑波研究所開設時に作られ、その後、1992年に一度移転している。2回の移転の記録が残されており、これを参考に新たに作業手順を作成した。

仮設図書室への移転は、合併から2年たっていなかったため、図書管理システムの統合の影響もあってか、所蔵データが完全ではなかった。電子ジャーナルの契約も合併の影響で複雑化した状況にあり、現状の確認作業からのスタートであった。御幸が丘図書室で所蔵しない雑誌を、加島図書室所蔵となるものと廃棄するものに分けるのだが、雑誌に関するデータが上記の様な状態であったことと、およそ65%の蔵書を廃棄、あるいは加島図書室へ移送することになったため、次の新図書室への移転時よりも、作業は大変であった。

図9 仮設図書室の外観

また、仮設図書室へ移転して約半年後に、加島図書室も違う建物への移転が決まっていたため、雑誌の移動や各システムのデータ修正はさらに複雑化した。

仮設への移転で発生したレイアウト変更などの作業は、新図書室移転時の作業手順の参考となっている。具体的な手順は、新図書室への移転で説明する。

5. 新図書室への移転

5.1 資料の選別

仮設図書室に移転してから1年半経過していたため、再度、所蔵基準に合わせて雑誌の廃棄や移管などの選別作業を行う必要があった。

5.2 移転作業

移転に伴って必要になる資料のデータとして、雑誌の所蔵年ごとの配架に必要な幅を計測したファイルメーターは欠かすことのできない基礎データである。設置する什器選定や割付け、廃棄・移送の見積りには必須の値であり、地道な作業でファイルメーター表が作成された。

レイアウトと什器が決まると、配架計画に沿って割付表が作られた。

雑誌・単行本の梱包および開梱・配架、什器の解体と設置は引越し業者が行うことになっており、梱包作業に向けた準備が移転の2週間前から開始された。

雑誌の行き先は、新図書室、加島図書室、廃棄と3つあり、1つの雑誌でも年代により複数の行き先に分かれる場合があるため、行き先別に色分けしたA4サイズの指示書(図10)を雑誌の間に挟むことにした。指示書は、雑誌の背が奥になるよう前後を逆にし、頁と頁の間に挟み込むことで落ちないように工夫した(図11)。加島図書室分は、内容物が一目でわかるよう粘着ラベルに印刷し、梱包したダンボールに貼付した。

図10 指示書の例

図10の指示書は、開梱後地下書架の書架番号[雑15]に配架することを意味している。梱包時には指示書を付けたまま梱包し、開梱し配架時も挟んだままにする。指示書は、移転作業後、予定通り移されており、欠けていないことを確認した後、雑誌から抜き取る。確認作業が終わったことが目で見てわかるようにした。

また雑誌名に不慣れな業者にとって、特に洋雑誌名は似たものが多く紛らわしいため、タイトルごとに識別できる個別IDを付与し、指示書や割付表などすべての資料をIDで作成した。

梱包作業は、加島図書室分、新図書室分、廃棄分の順に行ってもらった。廃棄分だけが残った状態で、担当者が詰め忘れがないかをチェックし、誤って廃棄されないようにした。

業者との事前打合せの中で、書架の配架順が理解されていないことがわかり、できるだけ詳細な手順書を作成した。配架作業で、並べる方向（縦方向、横方向）がわかるよう、書架を上から見た場合と、横から見た場合に分けて説明図を作り、書架番号とレイアウトの対照表もつけた（図12）。図書担当者が当然に思っているようなことも確認し、業者への配慮を行うことにより、ミスを減らす工夫をした。

雑誌と単行本の梱包は、移転の1週間前から始まり、什器の解体、墨出しは移転前日までに終了していた。

移転当日は、什器の組み立てと、開梱・配架が行われた。

これらの作業は、スケジュール表とチェックリストを併用して管理した。作業内容には、作業日が限

図11 指示書を挟んだ状態

〔書架を上から見た図〕

〔書架を横から見た図〕

図12 指示書の中の配架方向の説明

定されるものや作業場所が特定されるものとは別に、作業時期を問わないものや他事業所でもできるものがある。そのため、スケジュール表は棒グラフで視覚的にわかるようにし、作業が重ならないよう日程調整や担当部署の振り分けなど、長期的な視点から作業配分できるようにした。

移転前後には細かな作業が多く予定されており、また新たに発生する作業も多くあったため、スケジュール表とは別にチェックリストを作成した。新たに作業が発生した場合には、作業項目と担当者を追加していった。完了を示す項目にチェックが入

ていなければ作業が未完了であることがわかるようにし、作業のやり残しを防いだ。チェックリストに記載した項目は以下の通り。

- ・作業内容
- ・作業日
- ・担当者
- ・済

図13 移転前後のスケジュール

5.3 システムデータの修正

移転によってデータの修正が必要になったシステムは3つあった。図書管理システム、所蔵目録、複写依頼を管理するシステムである。移転作業と並行して、除籍資料のデータ削除や移管資料のデータ移行などの準備を進めた。他事業所の図書担当者の協力もあり、移転とほぼ同時に各システムのデータの修正が行われた。

閉館期間中は、移転作業に影響を及ぼさないサービスは継続して行った(図13)。

7. 終わりに

新図書室になって2年が過ぎた。

反省すべき点は多々思い出されるが、大きな混乱なく無事に2度の移転を済ませることができたのは、新棟建設にあたったプロジェクト関係者の協力あってこそだったと改めて思う。

図書室(図書館)の規模や状況によって、移転に伴う作業は異なると思うが、この事例が、少しでも移転を考えている方々の参考になれば幸いである。

6. 移転中のサービス

約2週間前から1週間前までの間は、入館制限は行わず、雑誌・単行本の館外持ち出しを停止した。1週間前からは図書室内での閲覧や複写も停止し、閉館の状態にした。

参考文献

- 1) アステラス製薬. “御幸が丘研究センター(つくば市)新棟建設のお知らせ—研究所の研究機能別再編—”. アステラス製薬. 2007-02-28. <http://www.astellas.com/jp/corporate/news/pdf/070228.pdf>, (accessed 2010-08-26).
- 2) 宮内洋一, 若杉茂, 島崎憲彦. 特集, 企業の情報部門の現状と展望: アステラス製薬株式会社におけるR&D関連部門を対象とした学術情報支援サービスの現状. 情報の科学と技術. 2010, vol. 60, no. 1, p. 29-32.

Author Abstract

To concentrate discovery research in the Tsukuba area, Astellas constructed several new buildings at Tsukuba Research Center (Miyukigaoka) in 2008. In June 2008, the corporate library was relocated and reopened in the new office building. Because the library building connects to all research facilities and features an open floor system, researchers can easily access its resources. At the time of relocation, we optimized print holdings

according to the new Astellas print journal collection policy, established in 2006. This optimization ultimately reduced the number of print holdings on file, and more journals were instead made available electronically. Here, we report on the layout development, concept development, and the moving process for the library.

Key words

relocation, library, case report, process, concept