

# 資料目録法の動向

菅原 春雄

## 1 序

情報検索といえば、一般的にコンピュータを指すのが、今日定説になっているようであるが、我々図書館情報学を担当している立場から考えれば、情報検索は<sup>1)</sup>、情報をあらかじめ整理、蓄積しておき、それを必要に応じて取り出し提供する技術として、資料組織論、資料目録法、資料分類法、あるいは情報処理論、情報検索論等の科目がある。

情報検索は一面ハードな面をもっている。

要するに情報検索は、利用者が必要とする資料を検索することであり、検索手段が、機械(コンピュータ)で検索することであって、形態が以前の冊子式、カード式から今日では、機械可読目録とか電子目録に変わってきた。

しかし検索しようとする書誌の記録は変わらないが、機械可読目録、電子目録では検索キーが豊富になって、しかもスピーディーになった。

目録法はこのように情報検索の前段階として検索しやすいように整備しておく技術である。資料の情報検索が、かつては冊子目録の時代、やがてカード式目録時代、現在はカード式から機械可読目録時代へと移行しつつある。

これは一面に、合理化・機械化・省力化・近代化による技術改革や、利用者要求から変化してきたと思われる。

これらの対応にあわせて、目録法の教授法も時代の進化にあわせ、改編していかなければ

ならない、理論は現場を先行していかなければならない面と職場における現況も把握しておかなければならない。

そこでこの小論は、資料目録法教授の歴史・現状におよび将来を展望する。

## 2 歴史

まず資料目録法を構成する図書館学教育のカリキュラムの変遷を見ることにする。

- 1950 図書館法 公布  
図書館法施行規則(司書および司書補の科目)
- 1953 大学基準協会「図書館員養成課程基準」20単位以上
- 1954 大学基準協会「図書館学教育基準」38単位以上
- 1959 日本図書館協会に教育部会発足
- 1962 日本図書館協会教育部会「図書館学教育の改善刷新に関する陳情」
- 1963 日本図書館協会教育部会に「図書館学教育改善委員会」設置
- 1965 日本図書館協会教育部会図書館学教育改善委員会「図書館学教育改善試案」発表
- 館種別養成カリキュラム
- |       |    |    |       |   |    |
|-------|----|----|-------|---|----|
| 公共図書館 | 必修 | 30 | 選択    | 6 | 単位 |
| 大学図書館 | 〃  | 30 | 〃     | 8 | 〃  |
| 専門    | 〃  | 〃  | 38    | 〃 | 10 |
| 学校    | 〃  | 〃  | 14-20 | 〃 | 6  |
- 1968 「図書館法施行規則の一部を改正す

る省令」文部省令第5号 19単位以上

日本図書館協会教育部会「図書館学教育改善試案」第二次案 38単位以上

1971 日本図書館協会教育部会「図書館学教育基準委員会」設置

1972 日本図書館協会図書館学教育基準委員会「図書館学教育基準」案発表(4年制学科レベル専攻課程) 38単位以上

司書課程教育基準(4年制非専攻課程25単位以上)

司書教諭課程基準(4年制非専攻課程20単位以上)

司書補課程基準(短大非専攻課程) 20単位以上

1973 日本図書館協会教育部会 図書館学教授要目作成委員会設置

1976 日本図書館協会教育部会「図書館学教授要目」発行

1977 大学基準協会「図書館、情報学教育基準」38単位以上

1978 日本図書館協会教育部会「図書館学教育全国計画委員会」設置

1981 日本図書館協会教育部会「専門職制度検討委員会」設置

1982 大学基準協会「図書館・情報学教育に関する基準およびその実施方法」発表

1987 日本図書館協会教育部会夏期研修会で司書講習科目の改正に伴う試案発表

日本図書館協会「図書館法施行規則における司書等養成科目等の改訂について」文部省へ要望。

## 現在

### 1) 科目名称

図書館学における科目は、現在図書館法施行規則により開設されている。

図書目録法 (施行規則S25. 9. 6)

資料目録法 (〃 S43. 3. 29)

情報管理 (〃 〃 〃)

### 2) 講義内容(シラバス)

参考として

1 1960年発行 図書館学講義要綱改訂版  
日本図書館協会発行のものがある。

図書目録法 2単位

第1部 和漢書

内容

諸論

1 図書目録の意義

2 図書目録の機能

3 図書目録の種類

4 目録規則

5 目録作業に必要な図書知識

本論

1 基本記入 9 副出記入

2 標目 10 分出記入

3 記述(通例) 11 参照

4 標題 12 件名目録

5 出版事項 13 各種目録の編成

6 対照事項 14 目録の変更

7 注記事項 15 印刷カードと目録カードの複製

8 トレーシング

第2部 洋書

1 洋書目録法緒論

2 記入と標目

3 記述

4 文字・数字及び記号の扱い方

5 カードの排列法

6. 洋書目録作業用参考図書
- 2 1968年日本図書館協会より図書館員指導資料・司書講習講義要綱を発表、それによれば、
- 資料目録法
- 1 序論
  - 2 図書目録の機能
  - 3 目録の種類
  - 4 整理技術に必要な図書の知識
  - 5 目録作成の規則・参考資料・用品・印刷カード
  - 6 日本目録規則
  - 7 洋書取扱い上の留意点
  - 8 目録編成法
  - 9 特殊資料（逐次刊行物・レコード）
- 資料目録法演習（省略）
- 情報管理
- 1 情報と情報源
  - 2 管理の意義
  - 3 情報源
  - 4 情報
  - 5 情報源の蓄積
  - 6 情報の検索
  - 7 情報の伝達
  - 8 機械化の問題
- 3 続いて1976年日本図書館協会より発表された「図書館学教授要目」を紹介する。これは主として大学における図書館学科の教授要目である。名称は従来の資料目録法から分類目録を含めた「資料組織論」である。
- 資料組織論
- I 資料組織法概説
    - A 意義と目的
    - B 用語
    - C 資料の種類と形態
    - D 配架方法と分類・目録の関係
    - E 目録の機能と種類
    - F 目録の形態 その特徴および優劣
    - G 目録と書誌の関係
    - H 資料組織に必要な参考資料
  - II 目録法 その1 和書
    - A 日本目録規則1965年版
    - B 目録記入の要素
    - C 目録記入における標目の決定
    - D 基本記入における記述
    - E 補助記入
    - F 典拠カード
    - G カードの複製
    - H 印刷カード
    - I 目録作業の簡素化
    - J 記述独立方式
  - III 目録法 その2 洋書
    - A 洋書の定義
    - B 目録法（英米目録規則 その他）
    - C 目録記入の要素
    - D 標目の選択と形式
    - E 基本記入における記述
    - F 翻字の問題
  - IV 分類法 その1
    - A 意義と目的
    - B 分類法の基本的条件
    - C 近代の主要分類法
    - D 日本十進分類法（NDC）
  - V 分類法 その2 配架
    - A 請求記号
    - B シェルフ・リスト
    - C 配架法
    - D 配架案内
  - VI 件名法
    - A 意義と目的
    - B 主要件名標目表
    - C 基本件名標目表（BSH）
  - VII 目録編成法

- A 表記法
  - B 配列規則
  - C 目録利用案内
  - VII 図書以外の資料
    - A 逐次刊行物
    - B マイクロ写真類
    - C AV資料
    - D 楽譜
    - E 点字資料
    - F パンフレット・リーフレット・その他
  - IX 図書館の相互協力と機械化の可能性
    - A 意義と目的
    - B 総合目録
    - C 集中整理
    - D 機械化への歩み
  - X 管理上の諸問題
    - A 職員
    - B 資料組織に必要な用品・備品
    - C 資料組織のプロセスおよびマニュアルの作成
    - D 再整理の問題
    - E 統計
    - F 図書館の種別，規模による資料組織の問題
    - G 経済性と効率
    - H 評価
  - 情報検索
    - I 情報検索とは
      - A 情報検索の基本的活動
      - B 情報検索システム
      - C 基本的諸問題
    - II 情報の分析
      - A 検索の手がかり
      - B 主題とは
      - C 主題分析と問題点
    - III 情報の表示 抄録
      - A 抄録の意義
      - B 抄録の目的と種類
      - C 抄録の作成
      - D 自動抄録
      - E 抄録の問題点
    - IV 情報の表示 索引
      - A 索引の意義
      - B 索引の目的と種類
      - C 索引の作成
      - D 自動索引
      - E 索引の問題点
    - V 索引言語
      - A 索引言語の種類と統制
      - B 大系分類と分類表
      - C 件名と件名標目表
      - D ディスリプターとシンソーラス
    - VI 情報の蓄積 索引ファイル
      - A ファイルの構造と作成
      - B 事前組合索引ファイルと事後組合索引ファイル
      - C 索引ファイルと媒体
    - VII 情報要求と検索法
      - A 情報要求のタイプ
      - B 情報要求のタイプと検索手法
      - C 情報提供方法
    - VIII 情報検索システムの評価
      - A 情報検索システムの性能
      - B 性能に影響を与える要因
      - C 経済的評価
      - D 検索システムの設計
    - IX 情報検索の機器
      - A 機械の種類と特性
      - B コンピュータ・システム
      - C マイクロフィルム・システム
      - D 実施制
- 最新の例として1987年，柴田正美氏試案を紹介すると，
- 資料組織論・同演習 3
    - 1 目録の意義・機能・種別

- 2 目録規則
- 3 目録編成法
- 4 主題目録について
- 5 分類の意義と機能
- 6 主要分類表の解説
- 7 目録規則の適用演習
- 8 分類の方法・技術演習
- 9 主題目録作成演習
- 10 オンライン目録の形成と利用

○情報管理論

- 1 情報の基礎概念
- 2 情報と社会
- 3 情報システムの概念と機能
- 4 情報システムとしての図書館
- 5 コンピュータ・システムの概要
- 6 データベース（基礎から作成まで）
- 7 抄録作成法
- 8 索引作成法
- 9 データベースの利用演習

○情報システム論

- 1 情報システム
- 2 ネットワークシステム設計の考え方と手順
- 3 データベース管理システム

以上目録法を中心として講義概要を考察してきたが、史的にも現れているように、目録規則の改訂や時代に即応した指導の必要性を感じた。

3 短大における資料目録法の指導

一例として筆者の短大における指導例を紹介する。カリキュラムは図書館法施行規則にもとづいて、司書コース必修選択あわせて27単位を設けている。資料目録法は演習含めて4単位分に担当して前期理論、後期演習を実

施している。

授業内容は毎年学生便覧別冊講義要目に紹介している。

資料目録法 2単位 前期

資料目録法の意義、目録の種類、機能、目録教育、主要目録史（西洋・日本）、日本目録規則1965年版、日本目録規則新版予備版、日本目録規則1987年版・洋書においては英半目録規則第Ⅱ版について概説する。

これを主眼として次のような順序で行っている。

- 0 序 論
- 1 資料目録法とは
  - 意 義
  - 種 類
  - 機 能
  - 目録教育
- 2 目録史
  - 西洋
  - 日本
- 3 日本目録規則1965  
日本目録規則新版予備版  
日本目録規則1987
- 4 洋書目録  
英米目録規則第2版
- 5 配 列
- 6 機械化

テキストは全国学校図書館協議会発行の「図書館学演習資料〈後編〉新訂9版、1989とプリント類を使用して教えている。他にも参考書多少あるが、一連の目録史から見た順序で目録規則が収録されているものは、他にないからである。講義の重点は主としてNCR65、新版予備版においている。なぜか、それは現場でそれが現に使用されているからである。

印刷カードや JAPAN MARC にしろ、J-BISC でも今、新版予備版のもとに記録されている。NCR87はカード目録とともにコンピュータ（機械可読目録）にも使用できる規則であると言う。用語も記録方法も従来の65とは違う。しかし新版予備版を理解していればすぐわかる。短大における授業は前期15回であるが、学校行事等で実際講義できるのは、12回ぐらいである。12回の中で上記の内容すべてできるかと言えばできない。

87年版、洋書目録も機械化も必要であるが、短大における図書館学課程では、教養として図書館学、あるいは、司書職としてランクづけるとすれば、短大卒の司書はアシスタントライブラリアンとして現場の実務に適用した人材を養成するものである。もちろん現場では、すでに機械化が貸出業務、検索業務からハードな受入、整理面でも導入されていることは承知している。しかし、機種は様々であるゆえ、現場研修がより効果的ではなからうか、4年制大学における目録演習などで、コンピュータ入力の演習、J-BISC の使い方、オンライン目録の操作法もやっているようであるが、目録法でハードもソフトも必要でしょうが、利用者はソフトの知識も必要でしょうが、要は、要求したもの（資料・情報）が得られればよろしいわけで、館員の知識としては必要であろう。

次に演習概要について述べる。

資料目録法演習 1単位 後期  
この演習は前期の講義を受け、とくにNCR65、新版予備版、87、AACR II に基づいて、目録作業の実際について例題、現物を与え演習を行う。

まず、65年版を基にして、標目設定についてのトレーニングを新聞の新刊案内で、内容を見て、その著作はどんな形式で記述されて

いるか、例えば、それは1個人の著作集であるか、辞典類か、論文集か、その判断のもとに、標目はNCRの何条に適用するか、それがある程度理解できたら、テキストあるいは、例題コピー、現物で、まず基本記入のトレーニングをやらせる。続いて基本記入から各種カード作成の練習をやらせる。次に新版の基本カード、各種カード作成、87の基本カード、各種カード作成、最後に65、新版、87のカードの編成作業についてやらせる。演習においても12、3回が限度で十分な演習にはならない。演習では毎回授業時に課題を出し、次週それを見て、修正して各自に渡す。

演習で他大学ではマイコン設置で、国会図書館の書誌情報を収録したJ-BISCを使って検索の練習もしているようである。

これからの目録もカード式から機械可読目録に移行しつつある現在、大学でもその使用法も教えていかなければならないと思う。

機械設置に大学当局が理解してくれるか問題である。先進国では初等教育からコンピュータ教育が盛んであるが、日本においても、やがてコンピュータ教育が普及していくと思われるが、図書館学課程のみに採用はむづかしいように思うが、教養として情報処理演習と平行して実施するならば、図書館学においても大いに活用すべきと思う。

#### 4 目録法の動向

目録法の指導は従来および現在、資料の組織化の一環として、資料の事前処理を前提として、その整理法を開設するものである。

資料の検索方法は現在、特定の著書から、特定の書名からと主題すなわち分類から、件名から検索できる。

従来検索道具（Tool）として形態的には、冊子目録からスタートし、現在ではカード式目録の方法が主流を占めている。目録記入に

あたっては、承知の通り、統一、一貫性、標準性（国内的・国際的）が要求され、目録規則の変遷をみてもそれがうかがえる。

現在日本においては、和漢書<sup>2)</sup>は日本目録規則1965年版、新版予備版、1987年版で作成している。洋書が英米目録規則第2版(AACR II)を使用して作成している。これらの規則は、いずれもカード式目録記入法を主体として述べているが、NCR87(日本目録規則1987年版)では機械可読目録にも適用したルールである。

カード目録が従来、手書きから自館による複製(コピー)印刷(タイプまた外注)から今日では国立国会図書館、日本図書館協会、や日販、東販等でも印刷カードが頒布されるようになってきた。よって各館で省力化のためにも、これらのカードを採用するようになってきた。では図書館学教育において目録法主としてカード目録法が不要になるのではないかと思われるが、図書館員として、その既成カードがルールに適切か、必要な書誌的事項が記録されているか、既成カードの読み取るという知識も目録法に入るのではないか。

ところで今までの整理作業をふりかえって、反省してみると、「同一資料について、各図書館が個別に目録作業(目録・分類・件名)を行うのは、人的、経済的に非常に効率が悪い。」<sup>3)</sup>そのとおりである。

続いて引用すれば「訓練のゆきとどいた職員と十分な参考図書類を有する図書館や機関が、各資料についての詳細で正確な書誌記録を作成し、それを全国書誌、印刷カード、マイクロフィッシュ、磁気テープ、(CD-ROMなどの形態で他の図書館に提供すれば、その図書館にとっては人手、整理能力、書誌記録の正確さ、費用などの点で非常に有益である。また、個々の図書館ではこれまで目録作業に多大の人員を要していたのが、利用者に対す

るサービスにその人員を投入できるので、利用者に対するより有効で適切なサービスを展開することができる。さらに、図書館相互貸借に欠くことのできない総合目録をより円滑に作成することも可能になる」<sup>4)</sup>と言えることができる。

## 5 結

この小論をまとめる動機となったのは、1989年8月29日から31日まで杉並区中央図書館で第6回図書館学担当大学教員全国研究会に参加し、資料目録法の指導」というテーマで研究討議に参加し発表の機会を得て、また意見交換の中から、筆者における資料目録法教授法の反省から、何かまとめてみようというのが、このテーマである。

図書館学の科目すべてに言えるが、図書館学は一面図書館現象をとらえ、追求することも必要である。時代や進化に対応していかなければならない。コンピュータ利用は、他分野でもすでに導入されている。図書館にコンピュータが導入されてきたのは最近のことである。図書館業務は従来手作業的な面が非常にウェートを占めていた。そして能率もわるかった。やがて他の業種でコンピュータが導入され、コンピュータ業界また図書館界でその研究にとりくみ、図書館界に、ついにコンピュータが導入され、今では必要な道具となり、受入作業から貸出や返却、蔵書管理まで行うことになった。このような現実に対応して大学でもそれなりの授業も必要だなあと実感した。そして時代に即応した指導が必要であることも再認識した。

## 注

- 1) 図書館問題研究会編 図書館用語辞典 角川書店 1982 P255
- 2) 従来の目録規則では和漢書と言っていた

が、NCR87では和漢書を和資料と言っている。

- 3) 木原通夫他 資料組織法Ⅱ版 第一法規 1988 P241
- 4) 同上 P241