



掬 蔭

Yuin

北海道大学附属図書館報

＝特 別 号＝

北海道大学附属図書館将来像検討委員会最終報告

「北海道大学附属図書館将来像検討委員会最終報告」について

この報告書を作成した「北海道大学附属図書館将来像検討委員会」は全学の図書系職員約 30 名による構成で平成 4 年 2 月に発足した。委員の半数以上は 20 代の職員であった。この委員構成からも窺えるように、大学図書館の現状と将来について勉強するということと従来の慣習にとらわれない斬新な提言を期待するというのが当初の大きな目的の一つであった。委員会は 2 年余の設置期間の間に 5 回の全体討議のほか各テーマ（本報告書の章建てに対応）ごとの部会等、80 回を超える討議を行った。また HINES にフォーラムを設け関係文献の紹介、意見交換等も日常的に行われた。

大学図書館の将来について基本原則を論じ、基本的な文献・事例を調査するということは 2 年余りの活動を通して常に重要な要素であったが、一般論的な勉強・討議が進んだ段階での当然の成行きとして、また、附属図書館の施設・機能の見直しが現実的課題となってきたこととあいまって、2 年目からは具体的に北大における近い将来の図書館像を探ることに焦点を当てることとなった。この報告書は委員会における、今後の北大の図書館（室）についての具体的提言をまとめたものである。したがって、ここに記されたことがそのまま全て附属図書館の方針というわけではない。また内容においても若干検討不足の部分もある。しかし、近時、大学のありかたについて様々な改革が進められている中で、大学における研究教育活動に重要な役

割を果たす図書館について図書館職員自身が改革に積極的にかかわろうという姿勢と多くの具体的提案が盛り込まれたこの報告書を配布することは大いに意義があることと思われる。

当委員会は本年2月に全学的な規模でのアンケートも行ったが、これの集計にはさらに若干の時間を要するので別の機会に報告を行う予定である。

当委員会にご協力いただいた多くの方々にここであらためて心からの謝意を表したい。

平成6年6月

附属図書館事務部長 金 井 孝

北海道大学附属図書館将来像検討委員会 最終報告

平成6年1月

北海道大学附属図書館将来像検討委員会

ま え が き

北海道大学は現在 300 万冊に及ぶ蔵書を有し、附属図書館をはじめ全学の部局図書室を通して、全構成員に図書館サービスを提供し、本学における教育・研究活動に一定の役割を果たしている。昭和 61 年度から電子計算機システムの導入による蔵書検索システム、平成 4 年度から学内 LAN (HINES) を活用した学術情報データベースサービスの提供等、国立大学附属図書館では先端的な情報提供サービスを実現している。しかしこのような図書館の不断努力にもかかわらず、20 年前の「北大改革検討報告」、それを継承する「理系分館構想」、さらに昨今の大学改革構想などにみるように、図書館に求められているものは大きい。

学術情報の飛躍的増加と情報入手コストの高騰、情報媒体の多様化、資料保存・劣化等の要因は、資料の収集・整理・保存という伝統的な大学図書館機能を困難なものとしている。また、コンピュータテクノロジーと情報ネットワークの発達は学術情報の流通様態を変革し、さらに研究者等の情報生産過程を大きく変えている。このような状況にあって図書館は 21 世紀に向けて、真に本学の教育・研究活動を支えることができる体制に革新しなければならない。

本検討委員会は全学図書系職員から敢えて若手の職員を中心に委員が委嘱された。過去の経緯にとらわれず、未来に向かって自由な発想を期待されたからである。

平成 4 年 2 月に発足し、以来約 2 年にわたり 5 つの分科会に分かれて検討を重ねてきた。実質的検討は平成 4 年度に集中して行われ、平成 5 年 2 月に中間報告を発表した。この中間報告において報告の要旨は固まったと言ってよい。平成 5 年度は分館配置に関する見直し及び中間報告の補足、建築・設備の図による例示等を行った。分科会毎の検討を重視し、分科会間の連携・調整のため調整会を置いた。ただ、全体討議は不十分であったと認めざるを得ない。全体をまとめてみると欠落している事項や記述の軽重に不統一が見うけられたが、しかし広く本学における学術情報の形成、流通の諸段階を総合的に高度化するための環境整備が急務となっている今、いささかなりとも参考になればとの思いから、拙速をかえりみず発表することとした。

なお、検討を進めている過程で附属図書館がその機能を十分に果たし、提供するサービスが効果的に利用されるためには、キャンパスにおける情報ネットワーク環境の熟成が必須であることが一層明確となった。本学の総合的情報システム構築に、全学的観点から早急な検討を願う次第である。

目 次

まえがき	1
1 附属図書館の現状と課題	3
1.1 教育研究支援機能の拡大, 強化について	3
1.2 本館, 分館, 部局図書室の機能連携, 組織機構について	3
1.3 新しい技術の活用について	3
1.4 情報資料の集積, 保存, 提供のあり方について	3
1.5 施設・設備について	4
2 新しい図書館機能の概要	5
2.1 今後附属図書館が整備すべき機能	5
2.1.1 本館の機能	5
2.1.2 分館の機能	8
3 組織機構	9
3.1 組織機構の現状と問題点	9
3.2 組織・機構に関する提案	9
3.3 複合施設について	10
4 サービス	13
4.1 レファレンス・サービス	13
4.2 利用者教育	14
4.3 閲覧サービス	15
4.4 ILL	16
4.5 ドキュメント・デリバリサービス	16
5 資 料	17
5.1 資料の収集・提供	17
5.2 資料の保存	19
5.3 新本館の初期構築資料について	20
6 施設・設備	21
6.1 基本構想	21
6.2 新本館の基本構造	21
6.3 各階各室の機能と設備	22
新本館平面図	添付省略
将来像検討委員会名簿	28

1 附属図書館の現状と課題

附属図書館の現状については、別途平成4年度及び5年度の本学「自己点検・自己評価報告書」に全般にわたって報告されているので、ここでは主として本委員会において検討した事項について記す。

1.1 教育研究支援機能の拡大、強化について

大学図書館は大学における教育と研究のために必要な学術情報を収集、整理し、学生・教官等の構成員に必要なサービスを提供することを任務としている。近年の学術情報を巡る状況は、情報媒体がこれまでの印刷物に加えて電子化による多様化が進み、また情報の流通においても情報処理・通信技術及びネットワーク等の基盤整備の進展が著しく、学術情報の流通・提供サービスは図書館のみならず、いわゆる情報処理センター等でもその情報処理設備を駆使して盛んに行われるようになってきた。従来図書館が提供してきた印刷物による情報が、最近ではCD-ROMに代表される電子的媒体に代わってきているが、両者は形態が違っても情報内容の実体は同じである。利用者にとってはどのような形態であれ、できるだけ広く、継続して、かつ迅速的確に情報を入手できることが肝要であって、対応が遅れると本学の教育研究の進展を阻害することにもなりかねない。このような状況下にあつて図書館の対応は、図書館の努力にもかかわらず、特に施設・設備の面では未だに極めて不十分な状況である。1部局としての附属図書館単独では克服できないと思われることも多い。従来の形式にとらわれない発想で、例えば利用者のニーズを起点として学内の力を結集することにより、人・資金・施設と八方塞がりの現状を打破し、新たな展望を開いていかなければならない。

1.2 本館、分館、部局図書室の機能連携、組織機構について

本学では附属図書館と部局図書室とが機能を連携し、総体として大学図書館機能を果たしているが、機能の分担などについて明確な規定はない。部局図書室は部局における必要に応じた規模で運営されており、資料の管理体制も部局毎に分散して行われている。附属図書館の連絡・調整能力は比較的弱いものとどまっている。今後情報提供サービスの充実を図っていくため、各々の役割と責任範囲を明確にし、調整された分散と統合を図っていく必要がある。

1.3 新しい技術の活用について

コンピュータと情報通信の発達及び情報媒体の電子化は、図書館サービスの提供にとって有力な支援手段である。これらの媒体と手段を巧みに駆使するシステムは電子図書館といわれ、今後の図書館サービスの有力な一形態である。しかし充分に活用するためには多大な資金が必要であり、図書館予算だけでは到底不可能である。図書館に限らず学内のコミュニケーションが総じて電子化する趨勢は止めることが出来ないから、ここでも全学的観点から、調整された設備投資が行われることが必要である。

1.4 情報資料の集積、保存、提供のあり方について

全学の図書館資料は平成5年3月末で290万冊に達しており、その約40%が分館を含む附属図書館に収容されている。本館・分館は事務室や閲覧席を削って書架を置いて凌いでいるものの、部局の稀用図書等の移管要望に応える余裕はなく、書庫の中はとにかく詰め込むことが先

決で、書庫管理業務の大部分は図書配架の引き延ばし・移動作業に費やされている状況である。また、部局図書室の図書収容力は既に限界に近い。

現本館は文系部局の資料を集中する方針があり、逐次進捗しているが書庫収容力の制限から今後の進展は困難に直面している。一方自然系部局では「分館構想」があったが具体化できなかった。部局の図書室や研究室が使われない図書資料で溢れている状況は、研究効率を阻害し、資料の有効利用も不可能にしている。

このような状況は本学のみではなく、全国規模の共同保存図書館構想の検討も始まっている。仮にそうであっても、できるだけ多くの資料を近くに置くほうが便利であるから、学内に保存書庫を置き、中間的保存機能を果たすべきであろう。ちなみに利用される資料の90%以上は過去30年以内に出版されたものであるという調査結果があるから、仮に本学の年間受入冊数を10万冊とすれば、少なくとも300万冊はすぐ利用できる状態で所蔵している必要がある。

1.5 施設・設備について

現在の附属図書館施設は、本館の最も古い部分は昭和35年に建築され、当初は広すぎると思われた本館も以後数回の増築を重ねている。そもそも始めから図書館として設計されていないため建築面積だけは大きいが機能的でなく、昨今の情報サービスの提供を重視した運営及び経営の合理化には困難が多い。

例えば蔵書の増加とともに書庫の増築は本体の周囲に拡大したが、あらかじめ増築を想定されていない建物であったから、本体との連携が迷路のように極めて複雑になってしまっている。資料探索に不便なうえ、非常時の避難等防災上でも深刻な状況となっている。また書庫増築に際しては、本体中心部の書庫が積層式であるため周囲の床面と段差ができること、周囲を廊下が巡っているため、防災面と資料保全面から区画しなければならず資料の出納に苦慮している。利用者の動線についても、階段等の位置がテナントビル並であるため各階・各部屋がばらばらで建物の一体感がない。また今日重要になってきたインフォメーション・カウンタをエントランス付近に設けることができず、「開かれた図書館」としては利用者に対しては配慮が足りないと言わざるを得ない。

図書館建築計画では、増加し続ける蔵書への対応を考慮してあらかじめ増築を予定しておく必要がある。また利用者のニーズ・時代に相応した資料の配置や部屋の利用計画を変更していく必要があるため、建造物の全面について図書などの資料が置ける構造にしておくことが、図書館として建物活用の寿命を永くすることになる。更に近年の図書館サービス、業務処理の場に情報機器は必須であり、そのための機器設置スペース及び通信・電源回線等の確保にも柔軟に対応できなければならない。この面でも現有の本館・教養分館では一定の機能は果たせるが、サービスを使命とする施設としては、改修に際して制約が多く十分な対応は望めない。

21世紀に通用する図書館は、情報処理・通信等今後も進展が著しいであろう分野と書籍等を主とした伝統的図書館機能及び利用者・職員にとって居心地よい環境とが調和したインテリジェント化が求められており、これらを実現するためには新たに新図書館を建造する必要がある。

2 新しい図書館機能の概要

本委員会における検討の経緯からすれば、将来に向けて必要な機能等を検討した結果から、これを機能させることができる組織機構や施設のイメージが構成され、再度両者の調和を図るという手順で検討されたのであるが、本報告書では機能の概要及び組織機構の総論を先に記し、後半に分科会の検討に基づくサービス、資料、施設・設備等の各論を記す。

(附属図書館の体制)

新しい附属図書館は現行と同様に本館と分館の2館体制とするのが職員の配置、全学へのサービス提供、部局図書室へのバックアップ等の見地から現実的である。

本館はキャンパスの中央部に新たに建造することとし、現在の教養分館は廃止してこれに統合する。この本館には、本部機能、一般教育学習図書館機能のほか自然系図書館機能、電子図書館機能、学内情報センター機能、情報処理機能、ゲートウェイ機能及び自然系の雑誌バックナンバーと稀用図書を主とした保存図書館機能を持たせる。

一方、現在の附属図書館本館は、立地条件・規模・施設の耐用年数を考慮すれば当分は使用可能であるから、人文社会系部局の資料及び図書業務を統合し、人文社会系分野を主対象とした文系の研究・学習図書館機能に保存図書館機能を付加した分館とする。

2.1 今後附属図書館が整備すべき機能

北海道大学では、学内 LAN (Local Area Network) であると同時に、世界的な WAN (Wide Area Network) への出入り口でもある HINES (Hokkaido university Information Network System) が既に運用されている。HINES は、世界へ開かれた情報の自由な通路である。これは、北海道大学のエレクトロニック・キャンパス化のためのインフラストラクチャーが整備されたということであり、情報流通の在り方を大きく変貌させた。一方、情報媒体は電子化等により多様化してきている。このような環境の変化は、図書館の学術情報提供の在り方を大きく変えつつあり、利用者の来館を待つ姿勢から一歩抜け出して、キャンパス情報ネットワークを通じて利用者に様々な学術情報を発信する情報センターとして機能することが求められるようになってきている。

このような状況から 21 世紀へ向けての大学図書館の在り方は、伝統的図書館機能の展開に加えて、情報メディアの多様化と利用者の多様化するニーズに対応するため、情報ネットワークと電子的手法を取り入れた電子図書館を機能させ、外部リソースの提供、データベースの作成・発信、ネットワークによる大学図書館間の協力等ゲートウェイ機能を兼ね備え、研究者は居ながらにして論文を執筆できる環境を提供していく必要がある。

以下に新本館及び新分館が果たすべき機能について記す。

2.1.1 本館の機能

(1) 本部機能

附属図書館の本・分館にわたる管理・運営の中核及び外部機関及び部局図書室との連絡調整のため本部機能を置く。

- ① 総務：庶務，人事，経理，庁舎管理，物品購入（図書資料を含む）等の事務
- ② 企画調査：講習会，研修会，蔵書構成，マーケティング等の企画・調査・評価を行い図書館運営・事業計画の効率化に資する。

- ③ 渉外・連絡調整：学内外関係諸機関との折衝及び連絡調整等
- ④ 職員研修：情報処理、語学（会話）研修、講演会、初任者システム研修等
- ⑤ 資料収集・整理：全学的視野で研究用図書の補完（境界領域、重複購入の防止）、参考図書・学習図書の選定、収集、整理の効率化を図る。
- ⑥ 利用者サービス：文献デリバリ、レファレンス、情報検索、ILL、書庫管理等
- ⑦ システム管理：図書館システム等各種システムの企画・開発・維持管理等

(2) 電子図書館機能

高度情報化社会における大学は、エレクトロニック・キャンパス化が浸透し、情報流通のありかたも大きく変貌しようとしている。

このような状況にあって、附属図書館が学術情報流通の担い手として機能していくためには、従来の伝統的な図書館機能に加えて電子的出版物の収集・提供をはじめ電子的手法を図書館業務へ広く採用する必要がある。テッド・ネルソンが提唱した「全地球図書館」、XANADU(ザナドゥ)の世界は、このような電子図書館機能の発展に他ならない。電子的手法による図書館業務を高次に機能させるため、情報ネットワークを活用した電子図書館機能と高度な情報処理能力が必要となる。そのためには、学内の情報処理機関等との密接な協力関係が益々重要である。また新しい設備を効率よく設営するため、現有の古い施設では制約が多く十分な成果を期待できないから、電子図書館の中核機能は新営の本館に置くこととする。

電子図書館の主な機能は、以下のとおりである。

- ① ゲートウェイ：情報ネットワークによるハイパーテキストや内部DB（目録情報DB等自館作成DB）の発信、外部リソースの提供等、学内外の学術情報流通の中継基地として機能する。
- ② 情報サービス：自館作成DBの提供、電子出版物(CD-ROM, FD等)のクライアント・サーバーによる提供、外部リソースの提供
- ③ 広報サービス：電子メール・電子掲示板(BBS)により図書館利用案内等の情報サービスを行う。
- ④ カレントアウェアネス：コンテンツシートサービスの電子バージョンによる提供
- ⑤ レファレンス：電子メールによるレファレンスサービスを実施することにより、札幌キャンパスはもとより水産学部を始めとした遠隔地の研究施設等にも等距離でレファレンスサービスを行う。
- ⑥ 電子機器室の提供：利用者が自由に利用できるパソコン・ワープロ等電子機器・マニュアルの提供や利用者自身の持ち込み機器が使用できる場を提供する。また、論文作成に必要な電子文具を整備提供する。
- ⑦ メディアルーム：エレクトロニック・キャンパスにおける各種情報の受け皿として、教職員・学生等施設利用者個人による情報送受信及び加工の場と設備を提供する。特に学生には十分な数の装置を用意しなければ、エレクトロニック・キャンパスが機能しないに等しいといえる。
- ⑧ 企画開発：電子的図書館資料の収集・加工・提供、自館作成DB等の企画立案・開発を行う。
- ⑨ 24時間サービス：図書館利用者の希望の上位には常に利用機会の拡大がある。最大は24時間年中無休が望まれる。24時間サービスは、インターネットにより海外からも時刻

を気にせずにアクセスできる意義もある。電子図書館機能では職員の勤務時間や庁舎管理の課題をクリアすることもできるので、現実的に唯一対応できる道である。

(3) 情報処理機能

高次の電子図書館機能を駆使した学術情報サービスを提供するため、高度な情報処理能力の提供・教育・開発を実施する機関としての大型計算機センター・情報処理教育センター等と緊密に協力関係を保ち、交流を活発に行う必要性が大となる。それぞれが離れていても一定の機能を相互に持ち合う形態が望ましい。

また利用者にとっては、図書資料の近くに居ながら計算センター、情報処理教育センターを利用して論文やレポートを執筆することができる環境ができることにより、研究・学習上の効果は大きい。

(4) 自然系研究図書館機能

自然系分野の境界領域の図書・雑誌と参考図書を主に収集整備するとともに、各部局に分散配置されている自然系部局共同購入図書・雑誌を集中化する。さらに、自然系のバックナンバーセンターを機能させる。また、可能な限り共通に利用し得る資料を収集し提供する。HINES を介した学術情報の提供とレファレンス・サービスを実施することにより、地理的に離れている部局とも距離を意識させない環境とすることができる。

これにより、自然系部局図書室及び研究室から不要不急の資料を整理することが可能となり、図書室サービスや研究室の効率的運用が図られるようになる。

(5) ドキュメント・デリバリ機能

OPAC (オンライン目録検索) の充実により利用者は図書館での検索は勿論のこと研究室・自宅からでも書誌・所在情報を容易に得ることが出来るようになった。利用者のニーズは、図書館(室)に出向かなくても必要とする図書や文献資料を手にする事である。このような利用者のニーズに対応して、図書や文献資料の複写物を利用者の手元に届ける為の「物流システム」を確立し、利用者の便宜を図るきめ細かなサービスを行うようにすべきである。このような体制を整備することが、結果的に図書資料の無駄な重複購入を防止する効果や、附属図書館への資料の集中化が促進される可能性を拡大し、効率的な資料収集・保存を実現することができる。

なお、物流システムには、事務局が実施している「学内使送運送システム」通称「学内便」も一つの方法としてヒントになると思われる。

(6) 学習図書館機能

平成7年度から教養部が廃止され学部一貫教育が実施される運びとなっている。教養部廃止後の学習図書館としての教養分館を新本館に吸収し、学習図書館として機能させる。これと同時に、現本館に備え付けの自然系学習図書を新本館に移す。

従って、新本館の学習図書館機能は、①一般教育学習図書館機能 ②自然系学習図書館機能の2本建てとなる。入学定員の7割が自然系学部生であり、自然系部局のキャンパス分布は、南北約1.3 km に亘り細長く分布していることから、利用者の利便上キャンパスの中央部に位置させたい。

(7) 保存書庫機能

本館・分館は各々系別に常用図書・稀用図書・雑誌のバックナンバーを一元的に保管し利用者の利便を図る。

本館は、自然系稀用図書や自然系雑誌バックナンバーを集中的に保管し、一元的なサービ

スをめざす。また、自然系部局の書庫は、稀用図書で大きく占められ収容可能冊数をはるかに超えている図書室もあり、機能が著しく阻害されている現状がある。この状況を改善し自然系部局図書室の機能向上を図るためにも、集密書庫と全自動出納書庫を導入し十分な収容力を確保する必要がある。

(8) その他のサービス機能

昨今、大学図書館は、生涯教育の普及に伴い学外者への解放が求められている。又、留学生の増加に伴い、留学生の学習の場としての期待も高まっている。

現在、図書館では、本学の教育研究に支障のない範囲で学外者へサービスしているし、留学生に対しては、本学の附属図書館及び部局図書室の「英文利用案内」を発行したり、BS放送受信による海外のニュースの提供等で対応しているが、なお一層サービスを拡充していくことが今後の課題であるので、サービスの充実については、新本・分館と部局図書室との連携により全学的に対応していく。

2.1.2 分館の機能

(1) 文系図書館機能

附属図書館と人文社会系部局図書室との業務統合についての基本構想により、法学部は本館へ、言語文化部は教養分館への統合を完了し、現在、経済学部との統合を進めている。さらに、現本館は、文学部、教育学部、スラブ研究センター図書室との業務統合を推進するところであり、既に人文社会系図書館へと大きくシフトしてきている。また、現本館は、キャンパスの南端に位置し人文社会系部局と隣接している立地条件からも、人文社会系図書館として機能することとしたい。

(2) 北方関係資料室機能

北方資料室はいわゆる北方資料の他、本学の沿革資料を収集しており、唯一無二の貴重な資料を多数所蔵しているため、学内外の評価が高く文系研究者の利用が多い。このため今後も新分館において整備充実を図る。

(3) 参考調査機能

人文社会系を専門領域とした参考調査業務を行う。

(4) 書庫機能

現本館の中央書庫部分は構造上オープン書架方式に固定されている。ここには、自由にブラウジングできるというオープン書架の利点を生かし、利用頻度の高い人文社会系資料を中心に収納する。これによって人手を必要とする出納業務の合理化も計ることもできる。

(5) 保存図書館機能

人文社会系の稀用図書を一元的に保管し利用者の利便を図る。稀用図書用には大規模全自動出納書庫(100万冊収容)を導入し、出納・管理を合理化する。

地域の共同保存図書館を機能させることが望ましい。

(6) 電子機器室・メディアルーム機能

今後は文系でも本館と同様に必要である。

(7) その他のサービス機能

生涯教育・留学生への対応については、さらにサービスを拡充することが課題となっているので、新本館・部局図書室と連携し全学的に対応していく。

3 組織機構

3.1 組織機構の現状と問題点

3.1.1 附属図書館と部局図書室のあり方について

本学の図書館(室)の組織機構等は概ね次のとおりである。本学には、附属図書館(教養分館を含む)と学部・研究所等に部局図書室が設置されている。部局図書室は制度的には部局に所属しているので、附属図書館の指揮監督の権限は直接部局図書室には及ばない。図書館(室)の運営や図書資料等の管理についても、附属図書館及び部局が別個に管理・運営しているので、部局の図書資料についても附属図書館は直接に管理・運営する立場にない。

従って、本学の図書館機能は、附属図書館本館を中枢組織として各部局図書室と連絡・調整を図って全学的運営にあたる分散型となっている。

但し、人文社会系部局図書室については、附属図書館との業務統合について基本構想があり、既に法学部、言語文化部(何れも全面統合)との統合は完了している。現在、経済学部(部分統合)が統合に伴う図書資料の移管作業を平成5年度末を目途に実施しているところである。又、文学部、教育学部も附属図書館との統合に基本合意し、現在、統合のための実行準備委員会等を設置し計画を進めている。スラブ研究センターも附属図書館と統合の意向があり、附属図書館は、人文社会系分野の図書館へと大きくシフトしているところである。

一方、自然系部局図書室の組織の現状をみると、部局の規模により2掛体制で運営されている図書室から専任の職員が配置されていない図書室まである。自然系学部と主な研究施設を合わせた14部局のうち1ないし2名で運営されている部局図書室は、9図書室を数える。これらの小規模部局図書室も大規模部局図書室と同様に図書館業務全般に亘り図書館(室)としてトータルに機能することが求められるならば、管理運営・整理業務等に時間をとられ、利用者サービスが希薄になる恐れがある。今後図書館がネットワークとコンピュータ資源を活用した図書館サービスをはじめとする、様々な機能を拡充していく情勢を考えると、小規模部局図書室の見直しがなされなければ、学術情報流通のハードウェアとソフトウェアがアンバランスになり、学術情報流通のメカニズムが十分に機能しないことが考えられる。

3.1.2 附属図書館の内部組織について

附属図書館の内部組織については、敢えて検討の対象としなかったが、現行の問題点として以下の指摘があった。

- ① 分館の指揮系統が本館のそれとクロスしているので、更に工夫が必要。
- ② 企画・調査・広報の体制が不十分であり、良質な経営情報の継続的収集・活用を図る体制が要求される。

3.2 組織・機構に関する提案

3.2.1 全学図書館組織について

人文社会系部局については、法学部、言語文化部と附属図書館は全面統合の方針に沿って統合し、現在独立した組織としての部局図書室はない。経済学部とは部分統合を行い経済学部図書室は発注・受入及び図書館との図書業務に関する連絡業務を行っている。当委員会の将来構想においては、各部局でのサービスステーション機能の充実を図ることとしている。今後の統合を進めるにあたっては、統合形態の如何に関わらず、部局に密着したサービスの展開も念頭

に置くことが望ましい。

一方自然系部局については、部局配置の地理的距離が大きな障害となるため、基本的には現状を維持するのが妥当である。しかし小規模な部局図書室は、業務の一部を附属図書館に委ね、部局図書室は当該部局を中心とした利用者への情報サービスに、業務の比重を置くことができる体制にするべきである。

附属図書館は、資料の組織化（目録、データベース登録等）及びレファレンスサービス、図書館間相互利用業務、資料の保管などの面から部局図書室業務を支援するものとする。

なお、言語文化部については、資料の傾向としては文系であるが、立地が文系諸学部から離れており、将来も変わらないとすれば、利用上は新本館に属するほうが好都合であろう。

3.2.2 附属図書館内部組織について

組織の構成については、現在の組織を新本・分館に割り振りする編成と新たに編成するという2つの方法が考えられる。問題点としては、発注・受入・整理・レファレンス・情報検索・ドキュメントデリバリ等の業務担当を一方に集中するか、必要に応じて両者に分散するのか合理的な判断が求められる。

本学は水産学部を除いては、札幌キャンパスに集中しているが、単一キャンパスとしては相当広大であるから、利用者サービスの面から2館共通に具備しなければならない機能と、どちらか一方で重点的に果たす機能とを区別するものとする。

新構想による本館、分館はそれぞれ相当大規模な施設を有し、サービス機能は同等としなければならないから、組織、事務分掌及び職員配置に工夫が必要であるが、現有人員ではなかなか難しい。

ここでは、2館が果たす機能による事務分掌例及び現行と同様な掛構成例を例示するにとめる。

3.3 複合施設について

附属図書館と情報処理・流通・教育に直接関わる機関としての大型計算機センター・情報処理教育センター等との業務統合・複合施設問題については、これら情報流通に関わる機関との緊密な連携関係の確立についての必要性・重要性については、意見が一致した。ただし、共に共同利用機関であるから利用者に便利な立地を求めて隣接することはありうるが、機能的には通信手段の発展が距離を障害とさせなくするので、必ずしも複合施設に物理的に統合する必要はないと思われる。図書館はむしろ機能面の複合化、融合を追求すべきではなかろうか。

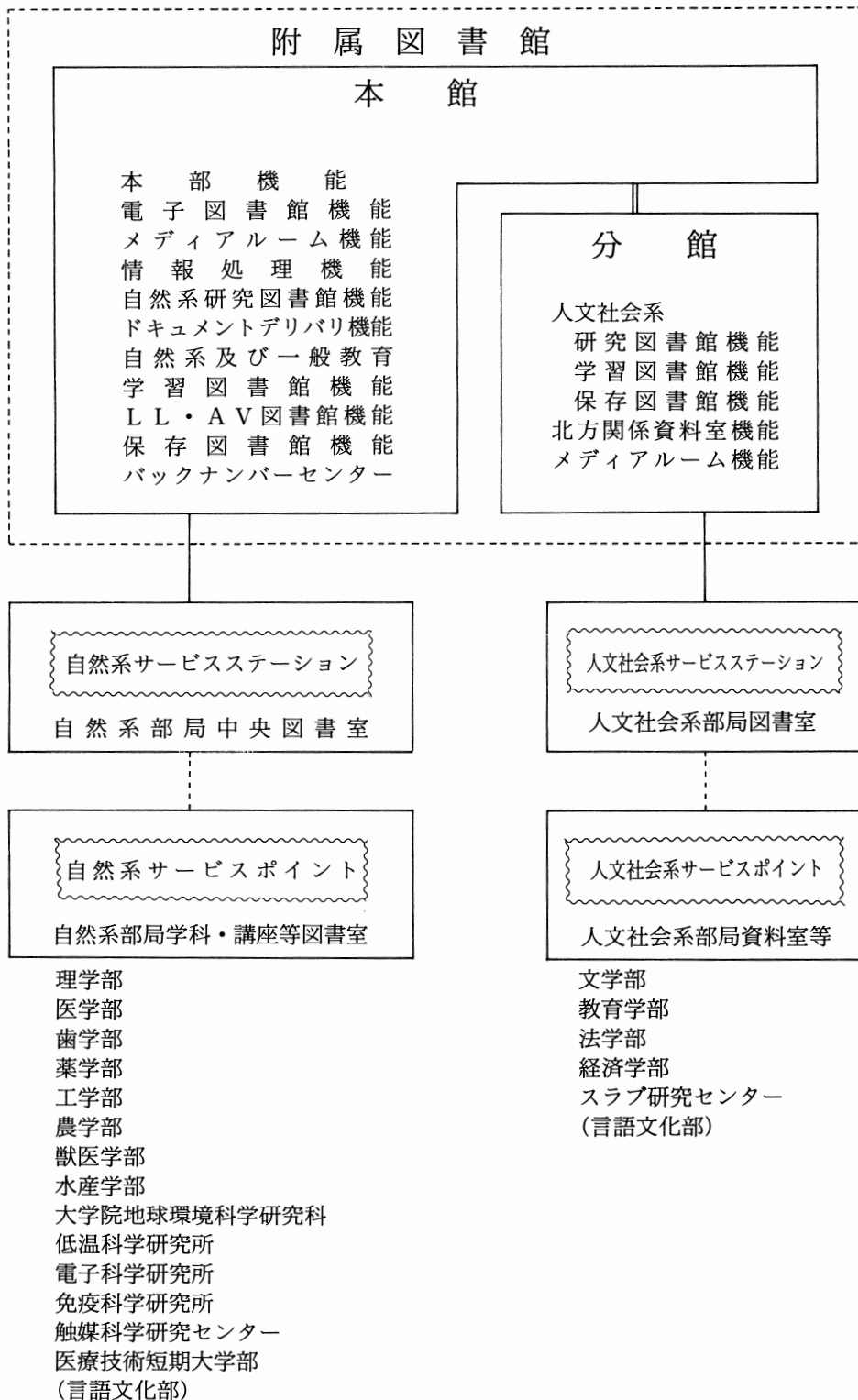
しかしこのことについては、近藤附属図書館長が附属図書館報「榆蔭」第87号に詳しく述べられている。今後本学における情報流通・情報処理を含む教育・研究支援の体制をいかに整備していくか、全学的な場で検討し、計画されるべきである。

[附属図書館と部局図書室等概念図] (p.11)

[附属図書館事務分掌例] (p.12)

[附属図書館組織構成図例] 添付省略

附属図書館（本館・分館）と部局図書室等概念図



本館・分館の事務分掌例

区 分	本 館	分 館	備 考
情報管理課 庶務 会計 図書受入	◎ ◎ ○ 本館	・ ・ ○ 分館, 法	附属図書館 総括は本館
情報サービス課 資料サービス 参考調査 相互利用 北方資料室	○ ○ 自然系, 全学対象 ◎	○ ○ 文系 ・ 分館所蔵資料対象 ◎	集配は本館 で行う
情報システム課 学術情報 目録情報 情報処理	◎ ○ 本館 ◎	・ 分館, 法 ○ 分館, 法, 経	
*新規に充実が望 ましい事項 ・企画調査 ・情報伝送 ・分館総務	◎ 経営情報の収集・分析, 広報活動担当 (管理課) ◎ ドキュメント・デリバリ担当 (サービス課) ◎ 分館の庶務・会計・施設担当 (管理課)		

凡例 ◎ 本館・分館の一方で処理する
○ 本館・分館の両方で処理する
・ 比較的軽い処理を担当する

附属図書館組織構成例 省略

4 サービス

大学基準協会の「大学図書館基準」にも書かれているように、大学図書館の存在意義は利用者に資料・情報を提供することである。この活動は、資料の収集、組織化、保管等の間接的なサービスに対して、「直接サービス」と称され、利用者の図書館への評価をもっとも敏感に左右する部分である。

一方、利用者サービスは質を高め、熱心に行えば行うほど、それが新しい利用者、新しい需要を喚起して、さらに忙しさを生むことになるというジレンマがある。

将来の北大図書館において、図書館の規模、面積、資料数の拡大に単純に比例するだけの職員の増加が望めないことは明らかではあるが、それに関わらず利用者サービスの質的向上はなされなければならない。

そこで、少人数の職員で十分なサービスが行えるよう、本館・分館の業務の分担を明らかにし、機械の利用できる部分は積極的に自動化し、徹底した合理化をはかる必要がある。

4.1 レファレンス・サービス

レファレンス・サービスの定義は、時代とともにさまざまに変遷してきたが、Samuel Rothstein が述べた、

- (1) 情報を求める個々の利用者に対して図書館員が人的援助を提供すること。
- (2) このような援助が教育的な機関としての図書館の責務を遂行するのに不可欠な手段であることを認識し、そのような援助を提供する確固たる責任をもつこと。
- (3) こうした援助を提供するために、レファレンス・ワークの技術を特別に身につけた人びとから構成される特定の運営組織単位が存在すること。

という定義は、電子メディアの導入等によって情報の取扱い方に大きな変化の見られる現在においても、なお有効である。

そのうえで、さらに能動的、積極的にサービスを提供する活動として、潜在的利用者を開拓し、あるいは利用者の要求をあらかじめ予測してのサービスを提供する。

(1) 参考質問業務

- ① 本館、分館両方に担当者をおいて行う。ただし、質問の内容、研究分野、調査方法によって業務の分担をする。
- ② 参考質問業務は、来館者との面接によるほかに、郵便・電話・電子メールによる問い合わせも受け付ける。
- ③ 一般市民などの学外利用者からの図書館利用に対する問い合わせへの対応も、レファレンス担当者が一貫して受け付けて、回答を首尾一貫したものとする。
- ④ 電子メールによる方法は、利用者担当者双方にとって有利なものであるため、図書館側からのPRにつとめ利用を促進する。

(2) 情報検索サービス（特にコンピュータを利用して、北大内外のデータベースにアクセスし、求められる情報を提供し、またその検索を支援するサービス）

- ① 本館、分館両方の担当掛で担当する。ただし、全学へ向けての情報の発信（CD-ROM マルチ検索システム等）は、新本館が主に担当する。
- ② 代行検索は最小限にとどめ、研究者自身によるデータベース利用の援助を中心とする。
- ③ 外部データベースへアクセスするため、また国内外からのアクセスを可能とするため

のゲートウェイ機能を担う。(GOPHER 等の利用)

- ④ 情報の発信には HINES の利用を中心とするが、札幌・函館キャンパス以外からのアクセスの方法をも確保する。(電話回線を利用したりリモートアクセスなど。)

(3) レファレンス・コレクションの維持

- ① 本館・分館ともに、各館の担当分野のレファレンス・コレクションの維持を行う。
- ② 自館製ツールやファイル資料を編纂し、維持管理する。
- ③ 分館では特に北方資料室の業務を維持する。

(4) CAI (Computer-Aided [Computer-Assisted] Instruction: コンピュータの援助を受けて行われる学習行為、もしくは、学習を支援するコンピュータ・システム)

本館で企画・開発を行い、全学の図書館(室)に提供する。HINES を介しての研究室からの利用も考慮する。

(5) エキスパート・システム(特定分野の専門家と同程度の問題解決、判断能力を持ったコンピュータ・システム=知的プログラム)

- ① 本館で企画・開発を行い、全学の図書館(室)に提供する。HINES を介しての研究室からの利用も考慮する。

- ② 北方資料データベース

(6) SDI サービス(予め索引語、キーワード、分類記号などの指示してもらい、コンピュータによる処理で、ユーザーへタイムリーな情報を提供するサービス)

本館で企画・開発を行い、全学の図書館(室)に提供する。HINES を介しての研究室からの利用も考慮する。

4.2 利用者教育

利用者教育は有効な図書館サービスを行うための前提条件である。特に学部学生については、それまでの教育段階において、図書館利用のための十分な知識を与えられていないことが多いので、入学後の早い段階において大学図書館利用への手引がなされることが必要である。さらに情報メディアの多様化によって、次々に情報入手の新しい技術が導入され、その修得が研究成果を左右しつつある現在において、それらの技術の修得を援助することも必要である。

(1) 新入生への図書館オリエンテーション

本館で企画、運営する。

(2) 専門探索指導

外部データベースの利用等もふくめた、研究に密接した利用指導を行う。

(3) 「利用案内」等の企画・作成

留学生等のために外国語で書かれた利用案内も用意する。

(4) メディア利用の利用者教育(ビデオ、パソコン等による利用者教育)

本館で企画・作成し、全学に提供する。

(5) サイン計画

本館・分館を通じて、デザインを一貫させる。

(6) 利用者教育の分担

(本館) 新入生のためのオリエンテーション

専門探索指導

利用者教育用メディアの開発・実施

- (分館) 人文系の授業に密着した利用指導
- 留学生への利用指導
- 学外者への利用指導

4.3 閲覧サービス

閲覧サービスとは、図書館内での資料の利用、また貸出をしての図書館外での資料の利用をするための利用者サービスの一形態であり、図書館の機能としてもっとも古くから行われてきたものである。図書館の発展の一つの目的は「より多くの利用者に、より多くの資料を提供すること」であるので、利用者の要求が直接によせられ、また実際に資料を手渡すことで、他の図書館業務のすべての結果が表れるこのサービスこそ、最大限に重要視されなければならない。

同時に、貸出返却に代表されるような定型的業務は出来る限り機械化し、その余力を今後望まれる新しい形のサービスに向けていけるよう工夫をこらしていかなければならない。

4.3.1 閲覧業務

(1) 貸出返却

① 自動貸出

自動入退館が前提となるが利用者自身で機械を操作して貸出の処理を行う。

② クロス貸出返却

本分館のどちらで貸出した資料でも、近いところで返却できるようにして、利用者の利便を図る。

③ 本分館内の移送による貸出

④ 利用者登録・督促・貸出統計（本館でまとめて行う）

(2) 部局図書室での機械貸出

現システムでは、本分館に限定されている機械貸出を、部局等の図書室でも行えるようにする。

(3) 書庫内資料の出納

本館、分館とも書庫出納業務が最小限ですむ体制とする。（全自動書庫・オープン書庫の利用）

(4) AV 関係資料(図書・雑誌等の印刷形態でない資料。とくに音声、画像、動画などの資料)

① 主として本館で運用する。

② すでに多くの AV 資料を収集している言語文化部の視聴覚教育資料室との統合、協力を得て運用する。なお語学演習室は新分館においても維持する。

(5) サービス時間の延長

① 従来の夜間開館（20 時まで）は両館で行う。

② 新本館の一部（専門雑誌の閲覧、複写）機能はさらに延長する。

③ 電子図書館機能は 24 時間体制に近いものとする。

現行の CD-ROM, CCoD の体制。

(6) カウンターとの通信

カウンターの職員への問い合わせなどのために、各閲覧室、OPAC のそばにインターフォンを設け、気軽に質問ができるようにする。

4.3.2 閲覧スペース

(1) 入退館システムの導入

図書館への利用者の入館に際して、図書館の利用の認められたものであるかどうかをチェックし、退館に際しては、貸出手続きを取らずに資料を持ちだしていないかチェックするシステム。このシステムによって、入館時の身分証明書の提示が必要なくなり、また鞆などの閲覧室への持込みが自由になる。

(2) 閲覧個室

現在よりも使用期間を短くし、簡単な手続きで借りられるようにする。スポット的な利用も可能とする。

(3) グループ閲覧室

利用手続きを簡単にし、大学構成員の使用に関しては使用条件もある程度緩やかにする。

(4) メディア室

電算機、情報ネットワーク、各種ニューメディアを駆使する研究・教育の支援設備。CAI(上述)にも使用。

ワープロ、PC等およびソフトウェアを備え、利用者の論文作成等に利用させる。機械翻訳、プレゼンテーション資料作成等のソフトウェアも備える。

(5) 多目的 AV ホール

図書館に備えられた AV 資料等を使用して、授業、研究会、講演会、図書館等のオリエンテーション等に使用できるホール。

4.4 ILL (Inter Library Loan: 文献複写または現物貸借による図書館間での資料の共同利用)

図書館のかぎられた予算、規模のなかで、増大しつづける利用者の要求に応えるためには、ILL 業務のさらなる促進が必要である。

4.4.1 ILL 業務

- ① 本館で担当する。
- ② 学内での資料の移送体制を確立する。
- ③ 学内外への資料の移送にはできるだけ FAX、イメージ転送装置を使用する。
- ④ ILL に関わる連絡・通信には電子メール、FAX 等を活用する。
- ⑤ 研究室との間でも電子メール等による ILL の受付、提供を行う。
- ⑥ 館内での資料の複写は、利用者が自分で行えるようにする。(カード、コイン)。

4.4.2 ILL の可能な体制の拡大

地域内での相互協力体制を整備する。

「北海道地区大学図書館協議会」「北海道図書館連絡協議会」等との協力。

4.5 ドキュメント・デリバリ・サービス (図書館コレクションの中から、請求された文献を、図書館利用者の研究室または住居に送付すること)

- ① 本館に専門の掛をおき、企画・開発・運用を行う。
- ② 文献を提供する体制の整備として、LAN、文献の運搬便、FAX を利用する。FAX を利用しての、また OPAC からオンラインでの請求を受け付ける。

5 資 料

北海道大学は道内唯一の総合大学であり、その蔵書も附属図書館の100万冊をはじめとして、全学では300万冊にも及ぶ。しかし、建築されて相当年数のたつ附属図書館の例を持ち出すまでもなく、各図書館・図書室の蔵書収容力はかなりの苦境を強いられている。

また、近年、すでに完全統合済みの法学部をはじめとして人文系各学部の附属図書館への統合が進んでいる。それにともない、部局図書室と附属図書館の組織的な関係の見直しはもちろんであるが、資料構成の点からの検討も必至となると思われる。

さらに、今日の情報化社会において、技術革新は日進月歩であり、また、情報メディアも多様化してきている。大学もエレクトロニックキャンパス化が進み、図書館もまた、学術情報発信の場として新たな機能を求められている。

以上の点を踏まえ、本学の図書館における資料のあり方を検討した。具体的には、図書館組織の再編成（本館・分館の二館体制）及び附属図書館（本館）の新築を前提とする。自然系研究図書館・学習図書館としての本館、人文・社会系研究図書館・保存図書館としての分館という各館の機能を重視の上で資料の再構成を試みるものとする。

加えて本館においては従来型の図書館機能のみならず、電子的情報の収集・蓄積・加工・発信及び情報処理機能を併せ持つ電子図書館としての機能の充実も目指すところとした。

5.1 資料の収集・提供

資料を収集し、提供してゆく際に、次のような側面を考える必要がある。即ち、

- ① 何を提供するか…提供の内容
- ② どのように提供するか…提供の方法（手段）
- ③ 誰に提供するか…提供の対象

さらに、資料提供といっても単に利用者サービスの一側面を指すのみでなく、収集・保存・廃棄の一連の流れの中で、資料をいかに有効に利用者に活用させるか、という点で考えていく必要がある。

5.1.1 資料の選定

大学図書館として、研究・教育の二つの機能の双方を充実させることを目的として資料を選定する。選定作業は教官の協力を得て行う。

(1) 教官による選定

各教官の研究用資料
各分野における専門的資料
講義に密着した教育・学習資料
大型コレクション
特殊コレクション
貴重図書

(2) 図書館職員による選定

主として学生が利用する一般教育資料、教養書
レファレンスのための参考資料
寄贈図書

学生, その他の利用者の購入希望のもの
北方関係資料

5.1.2 図書形態資料の収集

本館, 分館の利用者を以下の様に想定し, それに沿って蔵書構成のガイドラインを定める。

本館: 自然系研究に携わる研究者, 大学院生, 学部学生, 留学生

分館: 人文・社会系研究に携わる研究者, 大学院生, 学部学生, 留学生, 放送大学生, 一般市民

本館・分館の2館を通し, 各館の性格にふさわしい図書形態資料を収集・蓄積していく。

本館

教育目的・カリキュラム内容に沿った学習のための一般教育資料

学生の人間形成のための教養書(一般図書)

自然系研究・学習のための専門資料

自然系資料を中心とした専門的参考資料

貴重図書

分館

教育目的・カリキュラム内容に沿った学習のための一般教育資料

人文・社会系研究・学習のための専門資料

人文・社会系資料を中心とした専門的参考資料

北方関係資料

5.1.3 ニューメディアへの対応

大量のデータを処理・保存可能なニューメディア資料の収集にも力をいれる。

(1) 各種資料の収集

① 電子媒体資料(フロッピーディスク/CD-ROM/ICメモリーカード/光ディスク等)

これらの資料の管理は本館で行うが, 情報自体はキャンパス情報ネットワークを通して学内・外へ適宜発信される。

② AV資料(コンパクトディスク/カセットテープ/LPレコード/ビデオテープ/レーザーディスク等)

形態より主題・内容を重視し, 本館・分館ともに所蔵する。コレクションとしての管理は本館が行う。なお, 語学演習のための資料も本・分館ともに所蔵・充実をはかる。

* AVルーム

本館に設置。現教養分館所蔵の資料を拡充し, 利用者の閲覧に供する。言語文化部の視聴覚教育資料室との統合, 協力。

(2) 電子図書館構想

① 電子出版物の提供

② 自館DBの作成・提供

③ 外部DBの提供

④ 電子的資料の収集・加工

⑤ ネットワーク媒体情報の提供

本館・分館ともに行う。ただし、情報の管理は本館で担当する。

本館に電子機器室を設置し、利用者が自由に使用できる電子機器（パソコン・ワープロなど）の利用提供を行う。

5.2 資料の保存

資料の保存は、現在と将来の利用を保証するために行うものである。国際図書館連盟(IFLA)では、図書館資料に関する保存政策の目標を

- a) 記録された情報の知的内容を、原型と異なる媒体に移し換えて保存すること
- b) 図書館・文書館資料の物理的原型を、できる限り完全かつ利用可能な形態で保存すること

と定義している（「IFLA 資料保存の原則」1986）。本学図書館では、上記 a) b) 双方に本館・分館ともに取り組む。

5.2.1 内容の保存

内容の保存とは、記録媒体の物理的滅失から記録されている内容を守ることであり、これまではマイクロフィルム化が一般的に行われてきたが、今後はCD-ROM、光ディスク等のニューメディアへの変換も行い、利用の便宜をはかる。企画・立案・作業等は本館にて行う。作成された資料は適宜本館・分館にて運用される。

5.2.2 物理的原型の保存

どんなに代替形態の情報資料が流通しようと、依然として現行形態の「図書」は存在・流通してゆくものと予想される。特に人文系の学問において、その傾向は顕著であるが、同様のことは自然系の諸学問についてもいえよう。

そこで本学では、資料の単なる現物の物理的な保存のみでなく、資料の提供までを視野にいたった上での「保存」を考える。即ち、全ての資料は、その利用を前提として保存される。

(1) 資料全体の保存

保存に際して、温度、湿度、塵、光等の影響による劣化を避けるために環境の整備をはかり、適切な書庫・資料庫を準備する。本・分館ともに適用されるが、企画及び管理は新本館にて行われる。

(2) 個々の資料の保存

傷んだ資料の修復等、個別の資料に対しメンテナンスを行う。本・分館ともに、自館の所蔵資料について随時行う。

5.2.3 リソースシェアリング

学内の各部局図書室、学外の各図書館との協力のもとに資料の分担収集・保存体制を確立する。

(1) 自然系バックナンバーセンター

全学的に分散配置されている自然系学術雑誌及び自然系学術図書のうち、利用の稀なものを集中管理・保存する。

(2) 保存図書館機能

北海道地区国立大学の保存図書館機能を担う。大規模集密書庫、全自動書庫の導入により、

書庫機能を充実させ大量の図書の保存を可能にする。

5.2.4 貴重書・特殊コレクション

(1) 貴重書

ものとしての資料に希少価値・学術的価値のある「貴重書」を積極的に収集・保存・管理してゆく。

① 専用の施設の設置：貴重書庫，貴重書展示室を設置

② 専門の知識を有する担当者の配置

(2) 特殊コレクション

特殊コレクションはその内容及び利用状況に応じて本館・分館双方にて管理する。

(3) 北方関係資料

分館にて管理する。本学図書館を代表する特殊コレクションとして特別の措置を図る。

5.3 新本館の初期構築資料について

前述のように、新本館の性格は一般教育及び自然系学習図書館機能とともに、自然系研究図書館機能をも備えている。

新本館の資料は、教養部廃止後の学習図書館としての教養分館を吸収し、現本館に備え付けの自然系学習図書を移すことによって構築することとなる。しかし、これのみでは、新本館の学習図書館としての資料構築は期待できるが、自然系研究図書館としての資料はその質・量ともに不足であると思われる。

自然系研究図書館としての新本館の当初の資料の構築方法については、全て新規に購入する方法と、学内所蔵の資料を流用する方法の2つが考えられる。しかし、全ての必要資料をまったく新しく購入するのは理想ではあるが、そのためにかかる膨大な金銭的・人的・時間的な費用への考慮や、さらに購入ではまかないきれない絶版図書・非売品図書等の調達の問題等、各種の問題点が多い。

一方、より現実的な案として、学内の資料の新本館への集中化がある。例えば、自然系分野の境界領域の図書・雑誌、現在各部局に分散配置されている自然系共同購入図書・雑誌を集中化するのも一方法であろう。いずれにしても新本館初期資料構築にあたっては、関係の部局図書室との調整が必要となる。

6 施設・設備

6.1 基本構想

北大図書館の将来において施設面では、現在の附属図書館を人文社会系の研究図書館とし、新たに自然科学系の研究図書館及び学部一貫教育体制における学習図書館機能を備えた本館を設立する。人文社会系研究図書館は刊本資料を中心とした伝統的図書館機能をより一層充実し、本館においては電子媒体情報を中心とした電子図書館機能を充実させる。また、本館は高度情報化社会における大学にとってきわめて重要となるエレクトロニックキャンパスにおける情報サービスの主要な一翼を積極的に担うべく、大学全体の情報システムとの施設・機能の有機的連携を可能とする。さらに学部一貫教育体制の下での共通教育を担う場を提供する。

ここでは新営本館について具体的なイメージを提示する。

本館の基本的理念は、1. 魅力的であること、2. 近づきやすいこと、3. スペースに互換性があること、4. 拡張の可能性があること、5. 機能的であること、6. 経済的であること、7. 簡素であること、である。

設備はコンピューターネットワーク下の電子図書館機能を強く意識し、電子媒体情報対応と情報発信機能を発揮できるものを充実させる。

6.2 本館の基本構造

地上4階、地下1階の本建物及び全自動書庫部で構成する。

事務棟と利用者棟を分け、利用者の入退館のポイント及びサービスカウンターを1カ所とする。これは職員による情報サービスを総合的に行うと共に職員の有効な配置と土・日曜日の開館、夜間サービスに対する管理を行い易いようにするためである。

地下1階は主として製本雑誌を収納する書庫スペース。

1階は新着雑誌、参考調査資料、情報ターミナルを備えた閲覧スペース、貸出返却カウンター・レファレンスカウンターの利用支援スペース、事務室等の管理スペースで構成する。

2階は学習用閲覧スペースおよび事務室等管理スペース。

3階は研究用閲覧スペースおよび事務管理スペース。

4階はニューメディアスペースである。4階のニューメディアスペースは、北大における情報サービスシステムに汎用的に利用または転用可能な領域とする。

面積については、地下1階および2～4階を3,500 m²、1階を5,450 m²、延床面積19,450 m²となる。この19,450 m²は、現本館の基準面積で余っている面積と現教養分館の基準面積とで約10,000 m²、更に新本館で必要とされる諸機能、つまり、ニューメディア対応のための諸設備導入・利用スペース、自然系稀用図書や雑誌バックナンバーを集中的に保管するための全自動書架の導入等、新本館を充実させるための機能を発揮するために必要とする約10,000 m²を加えたものである。

資料収蔵能力は、全自動書庫に約100万冊。本建物部分の書架には、地下1階書庫に51万冊、研究閲覧室約20万冊、学習閲覧室20万冊、参考コーナーおよびメディア室に約9万冊の計約100万冊、総計約200万冊を収容する。

全自動書庫には、適温適湿で保存すべき資料、利用度が低下した自然系図書、全学重複図書のうち永く保存すべき1冊等を収容する。また、地域保存図書館としての機能も提供する。

閲覧座席数は989席。学部一貫教育体制下の共通教育における学習図書館の機能をもたせる

ため相当数の閲覧座席が必要となる。

6.3 各階、各室の機能と設備

6.3.1 地下1階

製本雑誌、マイクロ資料および貴重書等を収容する地下書庫である。自然系バックナンバーセンターを兼ねる。製本雑誌には通常の書架(約11万冊)と集密書架(約41万冊)をあて、集密書架にはより古いものを配架する。集密書架の一部には、マイクロフィッシュ、マイクロフィルムなど配架する。閲覧用キャレル50席を有する。また貴重書を保管するための貴重書庫(席数6)を持つ。

〔機器〕利用案内用端末	2台
OPAC 端末	4 〃
プリンター	2 〃
カウンター直通 TV 電話	1 〃
コピー機	1 〃
マイクロリーダープリンター	2 〃

6.3.2 1階

正面出入口にはブックディテクションシステムを設置し、入退館管理を行う。入口を入ってすぐ右には利用案内用端末を設置し、利用者は図書館サービスの内容やその利用の方法などを知ることができるようにする。また、すぐ左には展示コーナーがある。

総合サービスカウンターでは貸出・相互利用・利用案内などのサービスを一括して行う。カウンター内には各階から直通の TV 電話を2台設置し、利用者からの質問に応答できるようにする。

カウンターの前には検索コーナーがあり、利用案内用端末、OPAC、CD-ROM・CCoD 検索用端末など数多く設置されている。

レファレンスコーナーには低層書架に各種二次資料を配架する。

AV 書架には CD, LD, ビデオテープ、カセットテープなどを配架する。AV コーナーおよび AV 個室でそれらを視聴することができる。

新着雑誌コーナーは、最近1～2年の未製本雑誌を配架する。新着雑誌を一定期間展示するための展示台も設置する。雑誌は複写利用が多いため、コピー機もこの付近に設置する。

〔機器〕利用案内用端末	5台
OPAC 端末	25 〃
CD-ROM・CCoD 検索用端末	10 〃
プリンター	5 〃
コピー機	1 〃

【AV ホール】

ビデオテープ、LD 等各種メディアからのハイビジョン映像の放映が可能な座席数100のホールである。また OHP, スライド, 資料提示装置を備え、各種講演会・上映会等に使用することができるようにする。

〔機器〕カウンター直通 TV 電話	1台
-------------------	----

ビデオプロジェクター.....	1 台
スクリーン.....	1 //
ビデオプレーヤー.....	1 //
LD プレーヤー	1 //
HD コンバーター.....	1 //
OHP	1 //
スライドフィルム TV コンバーター ...	1 //
資料提示装置.....	1 //
HD ビデオディスクプレーヤー.....	1 //
HD ビデオカセットレコーダー.....	1 //
HD/NTSC 送出制御装置	1 //

【AV コーナー・AV 個室】

利用者がCD, LD, ビデオ, カセットテープなどの視聴覚・語学資料や TV 放送および BS 放送を視聴するためのコーナーである。AV コーナーは 30 席, AV 個室は 20 室設ける。

〔機器〕 マルチディスクプレーヤー	50 台
ビデオプレーヤー	50 //
TV チューナー	50 //
BS チューナー.....	50 //
LL テープレコーダー.....	50 //
TV モニター	50 //

【ラウンジ】

ソファ、テーブル、自動販売機、BS 放送 TV モニター、公衆電話を設置し、利用者がくつろぐためのスペースである。図書館内で唯一喫煙・飲食が可能である。

〔機器〕 BS チューナー	1 台
TV モニター.....	1 //
利用案内端末.....	7 //

【全自動書庫】

稀用資料の保存書庫として設置され、100 万冊収容可能である。コンテナの取出口は総合カウンター内に置く。

6.3.3 2 階

学生の学習のための閲覧室であり、開架書架（約 20 万冊）および閲覧席（256 席）からなる。また、グループでの学習に対応するため、グループ学習室を 2 室有する。

〔機器〕 利用案内用端末.....	2 台
OPAC 端末	7 //
プリンター.....	1 //
カウンター直通 TV 電話	1 //
コピー機.....	1 台

【グループ学習室】(室数2)

1室最高12人までの利用が可能であり、ゼミ・討論に便宜をはかるため、ホワイトボード、パソコンおよびAV資料の視聴設備も提供する。

〔機器〕ビデオプレーヤー	各1台
マルチディスクプレーヤー	各1〃
カセットデッキ	各1〃
TVモニター	各1〃
ワークステーション一式	各1〃
プリンター	各1〃

6.3.4 3階

専門的な研究用の閲覧室で、開架書架(20万冊)および閲覧席(267席)からなる。また、研究個室を11室有する。

〔機器〕利用案内用端末	2台
OPAC 端末	8〃
CD-ROM・CCoD 検索用端末	4〃
プリンター	2〃
カウンター直通 TV 電話	1〃
コピー機	1〃

【閲覧個室】(1室:15m²)

利用者のパソコン持ち込みに対応しており、学内LAN接続が可能である(室数11)。

6.3.5 4階

【メディア室】

利用者がパソコン等を持ち込んで自由に利用できるように設備を備える。また、論文・レポート等の作成を支援するため、ワープロ・DTP・表計算・図形・データベース・通信などのソフトがインストールされているパソコンやプリンターなどの各種機器を設置する。プリンターおよびコピー機は、普通のもののほかにカラー対応のものや高機能印刷が可能なものも設置し、利用者の便宜をはかる。

〔機器〕利用案内用端末	2台
OPAC 端末	5〃
プリンター (OPAC 用)	1〃
カウンター直通 TV 電話	1〃
ワークステーション一式	50〃
プリンター	10〃 (内2台カラー)
コピー機	1〃
イメージスキャナ	5〃

【共同研究室】

教官が共同で研究活動を行う場として提供する。パソコンの持ち込みに対応している。共同研究室A (50 m²) 4室, 共同研究室B (100 m²) 2室, 自動翻訳機室 (50 m²) 1室があり, 利用人数と目的によって選択することができる。共同研究室A (5人用) およびB (10人用) は, 各室にホワイトボード, AV資料の視聴設備が設置されている。自動翻訳機室は内部が個室4室に分かれており, 自動翻訳用の機器を設置する。

〔機器〕(共同研究室A, B)

ビデオプレーヤー	各1台
マルチディスクプレーヤー	各1 //
カセットデッキ	各1 //
ワークステーション一式	各1 //
プリンター	各1 //
(自動翻訳機室)	
自動翻訳機 (パソコン+ソフト)	各1台
自動文字読み取り装置	各1 //

【情報処理実習室】

これからの時代に向け, 学生などがコンピュータ技能を習得するための部屋である。座席数100の教室で, 講師用コンピュータの画面やキーボードなどをスクリーンに映し出すことにより, 実習をより効果的に支援する。

〔機器〕ワークステーション	101台
プリンター	20 //
資料提示装置	1 //
ビデオ送出制御装置	1 //
ビデオプロジェクター	2 //
スクリーン	2 //

【メディア工作・マシン室】

主に事務部が自館作成DB(CAI, エキスパート・システム, SDI サービスなど)の企画立案・開発に使用する部屋だが, 学会・講演会などに使用するビデオ・スライドなどのAV資料の作成を支援するための機器やCD-ROM制作用機器を備え, 教職員・大学院生など一般利用者也申し込むことによって利用できる。AV資料作成用の機器類は, より高品質なAV資料の作成を可能とするために編集用ビデオ機器には業務用のものを設置するほか, TV放送, BS放送, ビデオテープ, レーザーディスク, スライド, 写真など各種メディアからビデオ資料への編集が可能なシステムを提供する。また簡易製本機, 暗室などもあり, 利用可能である。

〔機器〕カラービデオモニター	3台
編集用ビデオプレーヤー	1 //
編集用ビデオレコーダー	1 //
編集コントロールユニット	1 //
AVミキサー	1 //
マルチディスクプレーヤー	1 //

カセットデッキ.....	1 台
DAT デッキ	1 //
TV チューナー	1 //
BS チューナー	1 //
カラービデオスキャナー.....	1 //
パソコン一式.....	1 //
(光ディスク, CD-ROM ドライブ)	
資料提示装置.....	1 //
スライドフィルム TV コンバーター ...	1 //
スチルビデオプレーヤー.....	1 //
フィルムレコーダー.....	1 //
カラープリンター.....	1 //
ワークステーション.....	1 //
CD レコーディング・ユニット	1 //
CD-ROM ドライブ	1 //
光ディスク.....	1 //

表 情報機器配置表 (メディア工作・マシン室及び業務用を除く)

室 名 機 器 名		地下		1 階								2 階			3 階		4 階					合計
		雑誌 バック ナンバ 書庫	貴重 書庫	ロビー	ラウンジ	検索 コーナー	レファ レンス コーナー	新着 雑誌	AV コーナー	AV 個室	AV ホール	閲覧 室	グル ープ 学習 室	閲覧 室	閲覧 個室	メディア 室	共同 研究 室A	共同 研究 室B	自動 翻訳 機室	情報 処理 自習 室		
1	利用案内端末	2		5	2	3	1	1				2			2		2				20	
2	OPAC 端末	4				20	2	3				7			8		5				49	
3	プリンタ (OPAC 用)	2				5						1			2		1				11	
4	情報検索用端末					10									4						14	
5	プリンタ (検索用)					5									2						7	
6	ワークステーション						1			1		2			7		50	4	2	4	101	172
7	プリンタ						1					2					10	4	2	4	20	43
8	イメージスキャナ																5				5	
9	自動文字読み取り装置																2			4	6	
10	自動翻訳機																		4		4	
11	ビデオプレーヤセット								30	20	1		2				2	4	2		61	
12	マルチディスクプレーヤ								30	20	1		2				2	4	2		61	
13	カセットデッキ										1		2				2	4	2		11	
14	LL セット								30	20											50	
15	テレビセット				1				30	20	1		2								54	
16	マイクロリーダープリンター	2					1							1							4	
17	コピー機	1						1				1		1			1				5	
18	カウンタ直通テレビ電話	1	1				1				1			1			1				7	
19	プレゼンテーション装置									1										1	2	

北海道大学附属図書館将来像検討委員会名簿

◎主査 ○調整会メンバー

平成4年度

◎石黒克介 情報サービス課長

第1分科会(建築・施設)

○岸本一志 目録情報掛
金子 敏 相互利用掛
和田章憲 情報サービス掛長
佐々木圭 農学部図書整理掛
梶原茂寿 電子科学研究所

第2分科会(サービス)

○田中健太郎 情報処理掛
矢野 誠 資料サービス掛長
三橋 修 資料サービス掛
川楠有紀 文学部図書掛
石丸 恵 理学部図書掛
富本寿子 歯学部図書掛
坪田千江子 大学院環境科学研究科図書室

第3分科会(資料)

○佐藤依理子 資料サービス掛
山口國雄 目録情報掛長
竹鼻敏治 学術情報掛
金子和恵 医学部図書整理掛
土田健治 工学部図書整理掛

第4分科会(情報機器・電子図書館)

○松尾博朋 学術情報掛
吉竹 忍 目録情報掛
宇野弘純 情報システム課図書館専門員
鶴澤和往 情報処理掛
小林真木子 医学部図書閲覧掛

第5分科会(組織)

○片山俊治 図書受入掛
山下洋一 情報処理掛長
中條将喜 資料サービス掛
午来信子 教養分館情報管理掛
伊藤秀治 理学部図書掛長

平成5年度

◎湯本一義 情報サービス課長

第1分科会(建築・施設)

○岸本一志 目録情報掛
金子 敏 相互利用掛
和田章憲 資料サービス掛長
佐々木圭 農学部図書整理掛

第2分科会(サービス)

○田中健太郎 情報処理掛
三橋 修 資料サービス掛
川楠有紀 文学部図書掛
石丸 恵 農学部図書整理掛
坪田千江子 大学院地球環境科学研究科図書室

第3分科会(資料)

○佐藤依理子 資料サービス掛
山口國雄 目録情報掛長
竹鼻敏治 北方資料室
土田健治 工学部図書整理掛

第4分科会(情報機器・電子図書館)

○松尾博朋 学術情報掛
吉竹 忍 教養分館情報管理掛
宇野弘純 情報システム課図書館専門員
鶴澤和往 情報処理掛
小林真木子 医学部図書閲覧掛

第5分科会(組織)

○伊藤秀治 情報サービス課課長補佐
中條将喜 資料サービス掛
午来信子 図書受入掛



北海道大学附属図書館報「楡蔭」(ゆいん) 特別号

平成6年(1994年)8月10日発行 発行人 附属図書館事務部長 遠藤勝久

編集事務 山本幾夫・阿部勝義・岡田 潔・菅原英一・佐藤清一・金子 敏・

岸本一志・三橋 修・松尾博朋・伊藤啓子・土田京子・柴森義晴

発行所 北海道大学附属図書館 札幌市北区北8条西5丁目 Tel. 706-2967

印刷所 (株)アイワード 札幌市中央区北3条東5丁目 Tel. 241-9341