

国立大学図書館協会 学術資料整備委員会

シェアード・プリント WG 報告書

2020年6月



国立大学図書館協会
Japan Association of National University Libraries



この報告書は、クリエイティブ・コモンズ・ライセンス 表示-継承 4.0 国際 の下に提供されています。

目次

第Ⅰ章 . はじめに	1
Ⅰ－Ⅰ. 国立大学附属図書館における資料収蔵スペース等の現状	2
Ⅰ－Ⅱ. 国立大学図書館協会（協議会）報告書	6
Ⅰ－Ⅱ－Ⅰ. 『保存図書館に関する調査研究報告書』平成6年3月	6
Ⅰ－Ⅱ－Ⅱ. 『学術情報資源への安定した共同アクセスを実現するために －分担収集と資料保存施設－』2001年6月	8
Ⅰ－Ⅱ－Ⅲ. 『学術情報の利用促進と保存プロジェクトチーム報告』 平成26年3月	9
Ⅰ－Ⅲ. 東海北陸地区大学間学術資源活用事業	9
第Ⅱ章. シェアード・プリント	11
Ⅱ－Ⅰ. 誰が共同保存に参加するか	11
Ⅱ－Ⅱ. 何を共同保存の対象とするか	12
事例1. Western Regional Storage Trust (WEST)	13
事例2. Maine Shared Collections Cooperative (MSCC)	15
Ⅱ－Ⅲ. どこで保存するか	17
事例3. Research Collections and Preservation Consortium (ReCAP)	18
事例4. The Five College Library Repository Collection (FCLRC)	19
事例5. UK Research Reserve (UKRR)	21
Ⅱ－Ⅳ. いつまで保存するか	22
Ⅱ－Ⅴ. どのように資金を確保するか	23
第Ⅲ章. 分担保存	25
Ⅲ－Ⅰ. 分担保存の事例	25
Ⅲ－Ⅰ－Ⅰ. 大学図書館による分担保存の先行事例	25
Ⅲ－Ⅰ－Ⅱ. 千葉大学・お茶の水女子大学・横浜国立大学による三大学 図書館連携	26
Ⅲ－Ⅱ. 東海北陸地区大学間学術資源活用事業による分担保存の実施案	27
Ⅲ－Ⅲ. 分担保存への参加に関する意向調査	33
Ⅲ－Ⅲ－Ⅰ. 東海北陸地区の国立12大学を対象とした調査	33
Ⅲ－Ⅲ－Ⅱ. 国立大学図書館協会加盟館を対象とした調査	38
Ⅲ－Ⅳ. 資料の分担保存に係る状況調査	47
Ⅲ－Ⅴ. 所蔵の重複分析	48
Ⅲ－Ⅴ－Ⅰ. 雑誌・報告書類	48

III-V-II. 図書	53
III-VI. 分担保存に係る課題	59
III-VI-I. 運営について	59
III-VI-II. 資料について	61
第IV章. 共同保存書庫	64
IV-I. 東海北陸地区大学間学術資源活用事業地区共同保存書庫 WG の概要	64
IV-II. 決定事項	68
IV-III. 今後の検討課題	97
IV-IV. 解決すべき課題	101
第V章. まとめ	103
資料1：東海北陸地区大学間学術資源活用事業に係るワーキンググループ 設置要項	106
資料2：東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリントWG・ 地区共同保存書庫WG 構成員、国立大学図書館協会学術資料整備 委員会シェアード・プリントWG 名簿	108
資料3：東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリントWG、 地区共同保存書庫WG 議題一覧	115
資料4：資料の分担保存に係る調査（国立大学図書館協会加盟館向け）	117
資料5：資料の分担保存に係る調査（分担保存実施館向け）	121

第 I 章. はじめに

大学図書館は現在そして未来の研究・教育を支えるために資料を保存している。しかし、蓄積されていく印刷体資料の増加に対してその収蔵スペースの増加が追い付いていないという問題に直面している。この状況を打開すべく、書庫の増築など収蔵スペースを増加させるための取り組みが個々の大学図書館レベルでおこなわれてきたが、大学図書館間における協働した取り組みは分担保存の事例がいくつかあるのみで、まだそう多くはない。平成 6 年 3 月には国立大学図書館協議会において『保存図書館に関する調査研究報告書』¹がまとめられ、かなり具体的に制度設計・運営費の試算などがおこなわれたが（詳しくは I - II - I を参照）、残念ながら実現していない。また、2001 年 6 月²及び平成 26 年 3 月³にも同様の報告がまとめられたが、これらも具体的な取り組みには結びついていない（詳しくは I - II - II 及び III を参照）。

この報告書は、平成 26 年度から平成 30 年度にかけて国立大学図書館協会東海北陸地区に設置された大学間学術資源活用事業のシェアード・プリント WG 及び地区共同保存書庫 WG による検討事項を中心に、新たな調査結果を加えてまとめたものである⁴。日本の大学図書館における印刷体資料の共同保存・共同管理について現状を把握するとともに、その実施に係る具体的な課題の整理、及び以下の事項の検討をおこなうことを目的とする。

- 「分散型」シェアード・プリント／「集中型」シェアード・プリントの比較検討
- 全国、地区毎、その他の区分毎等の実行単位の検討
- シェアード・プリントに対応した各大学の除籍基準の見直し
- 印刷体と電子リソースの特性を考慮した蔵書構築の規範となるモデル検討

第 I 章では、これまで国内でおこなわれてきた印刷体資料の共同保存に関する検討を振

¹ 国立大学図書館協議会保存図書館に関する調査研究班.保存図書館に関する調査研究報告書. 国立大学図書館協議会, 1994, iii, 99p. http://www.janul.jp/j/publications/reports/44/44_0.pdf, (参照 2020-02-21).

² 国立大学図書館協議会情報資源共用・保存特別委員会. 学術情報資源への安定した共同アクセスを実現するために：分担収集と資料保存施設. 国立大学図書館協議会, 2001, 30p. <http://www.janul.jp/j/publications/reports/72.pdf>, (参照 2020-02-21).

³ 国立大学図書館協会学術情報委員会学術情報の利用促進と保存プロジェクトチーム. 学術情報の利用促進と保存プロジェクトチーム報告. 国立大学図書館協会, 2014, 16p. <http://www.janul.jp/j/projects/si/gk/jhoukoku201406b.pdf>, (参照 2020-02-21).

⁴ 東海北陸地区大学間学術資源活用事業は平成 31 年 3 月に 5 年間の活動を終了したが、平成 29 年度から並行して国立大学図書館協会学術資料整備委員会シェアード・プリント WG が活動を開始しており、平成 31 年度には事実上東海北陸地区の事業を引き継いで、課題の検討と本報告書の作成をおこなった。なお、国立大学図書館協会学術資料整備委員会のシェアード・プリント事業は、平成 28 年度に学術資料整備委員会の一つの活動として取り上げられ、平成 29 年度に WG が発足したが、そのメンバーの多くは、東海北陸地区大学間学術資源活用事業の WG の活動も併せて担当している。

り返る。第Ⅱ章では、資料の効率的な保存の仕組み「シェアード・プリント」について、欧米の事例を交えつつ紹介する。第Ⅲ章では印刷体資料の分担保存について検討する。東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリント WG による成果のほか、シェアード・プリントに係るコンソーシアム形成の可能性を探るため新たに実施した、国立大学図書館協会全加盟館を対象とした調査、及び既に分担保存をおこなっている館を対象とした調査の結果を報告する。この場を借りて、調査に協力いただいた加盟館の皆様には感謝申し上げたい。第Ⅳ章では共同保存書庫の運用について、東海北陸地区大学間学術資源活用事業地区共同保存書庫 WG の検討結果を報告する。第Ⅴ章では本報告書のまとめを述べる。なお、本報告書中に含まれる東海北陸地区大学間学術資源活用事業における調査や検討結果は、必要に応じて、内容に影響のない範囲で体裁や表記方法を変更していることを申し添える。

本報告書が今後、分担保存の実施、共同保存書庫の概算要求など具体的な事業を進めていくための手がかりとなれば幸いである。

1-1. 国立大学附属図書館における資料収蔵スペース等の現状

本節では、国立大学附属図書館における資料収蔵スペース等の現状について、学術情報基盤実態調査⁵（文部科学省）を用いて検証する。

国立大学の所蔵冊数は平成 15 年度を除き毎年増加しており、平成 28 年度末に 1 億 99 万冊となっている（図 1-1）が、各年の増加冊数は減少傾向にある（図 1-2）。

棚板総延長から計算した収容可能冊数⁶と所蔵冊数から収容力超過冊数が計算できる（図 1-3）。平成 11 年度以降、収容力超過冊数は減少傾向にある。

資料の年間受入冊数は昭和 56 年度を境に減少傾向にある（図 1-4）。平成 29 年度の受入冊数は 102.2 万冊で、昭和 38 年度の 102.4 万冊を下回っている。資料の年間受入冊数は「購入」「寄贈」「その他（製本等）」に分けられる⁷が、「購入」に限ってみると、平成 29 年度（57.0 万冊）は昭和 45 年度（120.1 万冊）の半分以下である。昭和 45 年度の購入冊数を下回ったのは平成 5 年度（117.1 万冊）であり、以降、減少傾向にある。しかしこの間、国内の新刊書出版点数は増加している⁸。

前年度と当年度の所蔵冊数及び受入冊数から除籍冊数を計算したところ⁹、国立大学法人化の前年度（平成 15 年度・328 万冊）に大きく突出しているが、ここ数年は毎年ほぼ 100 万冊程度である（図 1-5）。

⁵ 文部省大学学術局情報図書館課編. 大学図書館実態調査結果報告. 文部省, 1968-2005.; 文部科学省研究振興局情報課編. 学術情報基盤実態調査結果報告. 文部科学省, 2006-2018.

⁶ 1 棚当たり 25 冊で計算。あくまでも計算上の値であり、実際の収容冊数とは異なる。

⁷ 昭和 36 年度から昭和 44 年度は、購入・寄贈・その他の区別がない。

⁸ 国内新刊書出版点数：昭和 45 年度 1.9 万冊、平成 5 年度 4.8 万冊、平成 29 年度 7.5 万冊。出典：出版ニュース社出版年鑑編集部編. 出版年鑑. 出版ニュース社, 1951-2018.

⁹ 前年度除籍冊数 = 前年度所蔵冊数 + 前年度受入冊数 - 当年度所蔵冊数

図書館における経費・設備面の課題のうち、「資料収蔵スペース狭隘化の解消」を課題にあげている国立大学附属図書館は、平成 30 年度においてほぼ 3 分の 2 となる 57 館である（図 1-6）。この調査項目が設けられた平成 18 年度以降の全館に占める比率の経年変化を見ると、大学規模が A（8 学部以上）では減少傾向にあるものの、それ以外は依然として高い水準であることがわかる。

以上のように、図書館の所蔵冊数は増加しているものの、収容力超過冊数の減少、年間受入冊数の減少、除籍冊数の状況を考えると、資料収蔵スペースの問題は解消の方向にあるととらえることもできる。しかし、「資料収蔵スペース狭隘化の解消」が課題であるとする大学図書館の数が依然として多いことを考えると、既存の統計には出てこない事情があると考えるべきであろう。たとえば、

- ・図書館の書庫がいっぱいなので、研究室からの資料の返却に対応できない。
- ・資料の増加を抑えるために資料の寄贈を断らざるを得ない。
- ・重複資料の除籍を進めてきたが、これ以上除籍する資料がない。
- ・利用の少ない資料は段ボール詰めにはせざるを得ない。

といったことが図書館で起こっていないだろうか。

既存の諸統計で収蔵スペースの可視化ができていないのであれば、図書館配置冊数、研究室配置冊数、図書館の資料配架可能スペースといった数値を整理するなど、客観的に状況が把握できるように工夫する必要がある。

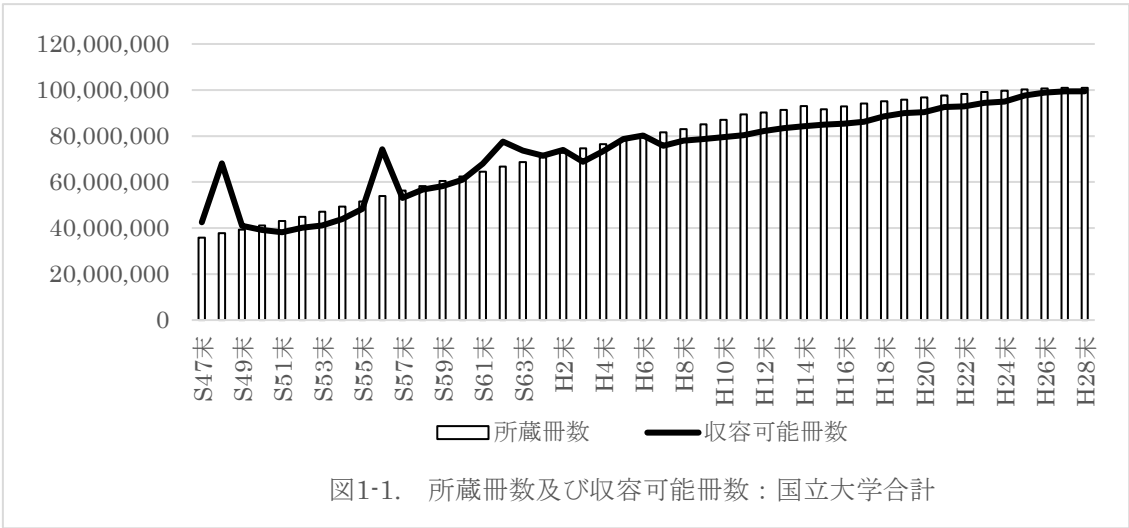


図1-1. 所蔵冊数及び収容可能冊数：国立大学合計

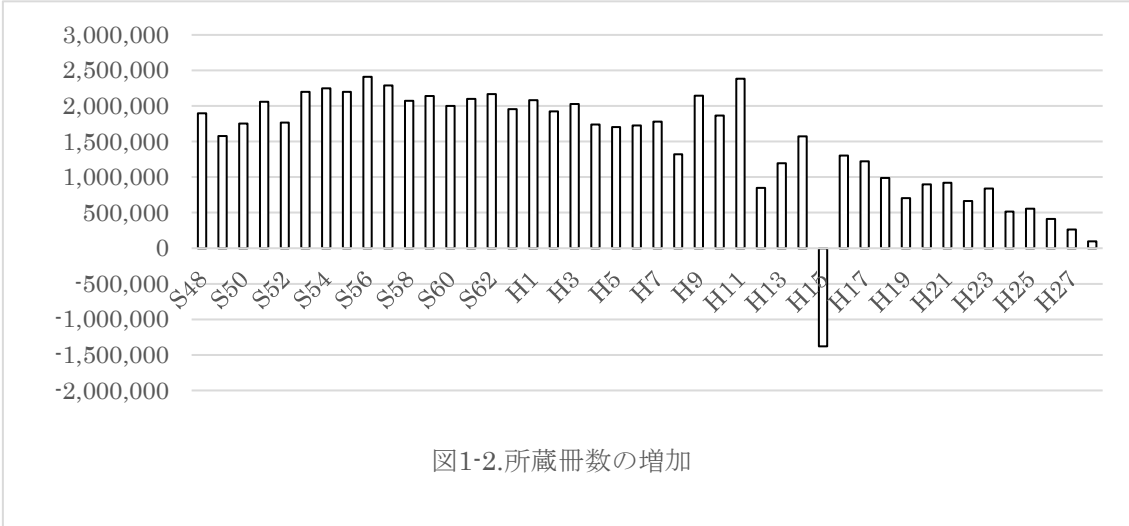


図1-2.所蔵冊数の増加

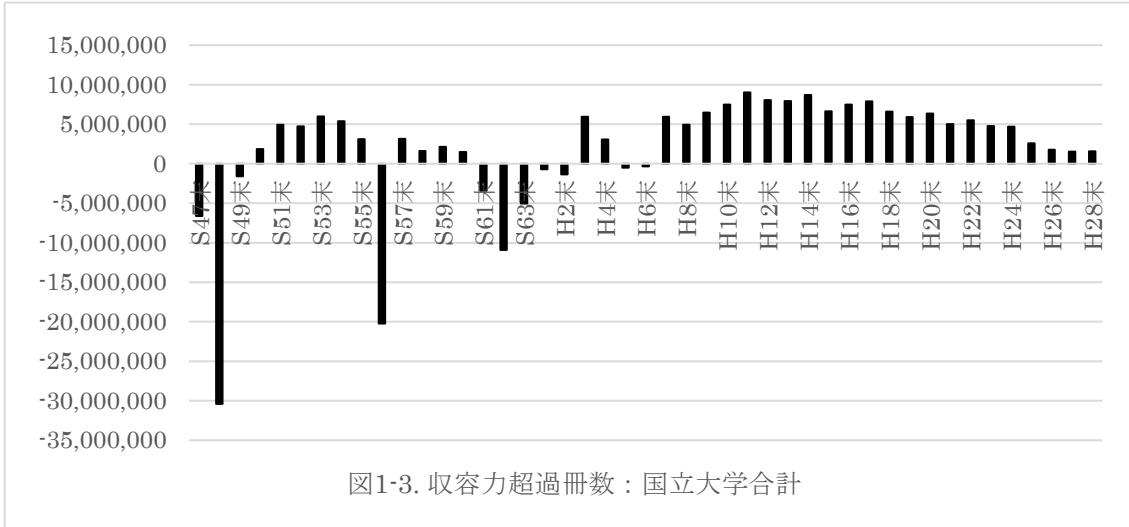


図1-3. 収容力超過冊数：国立大学合計

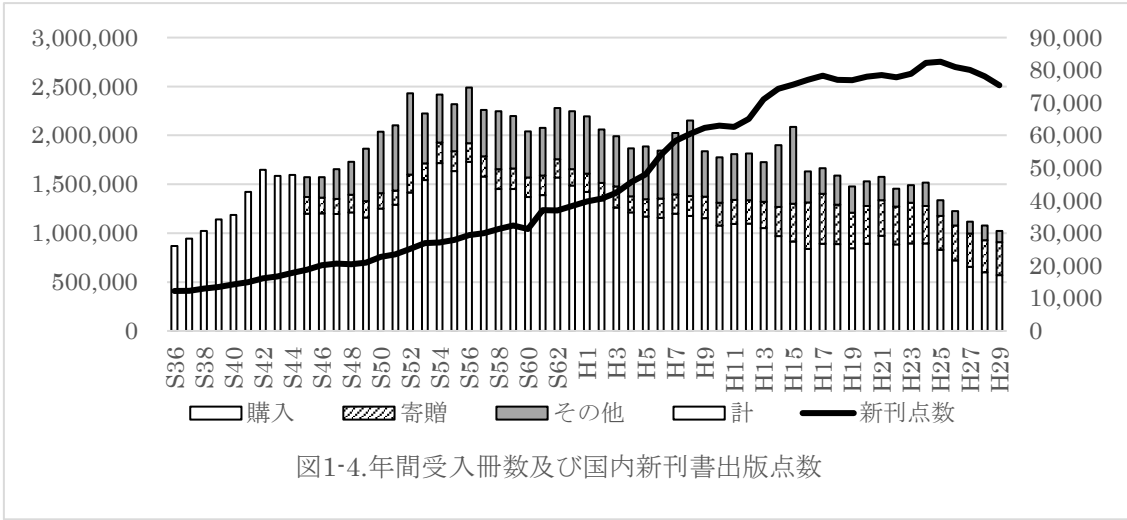


図1-4.年間受入冊数及び国内新刊書出版点数

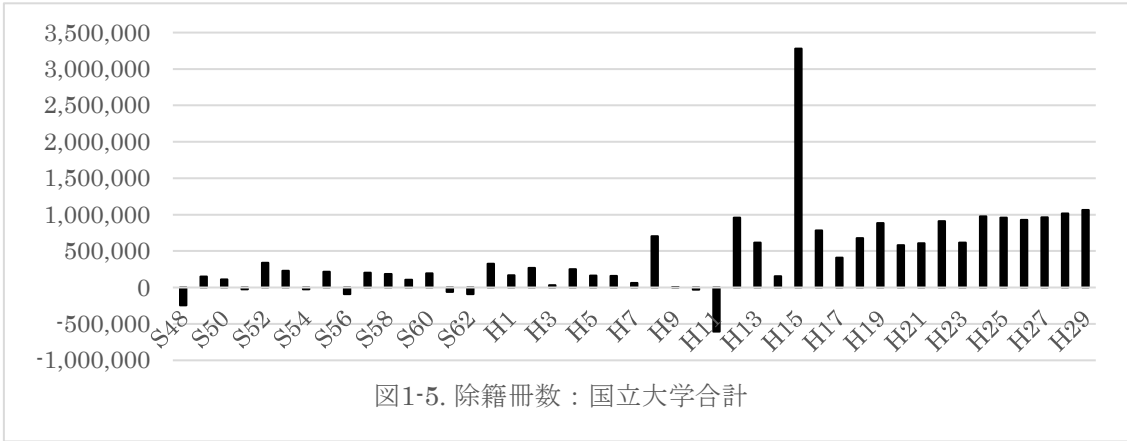


図1-5. 除籍冊数：国立大学合計

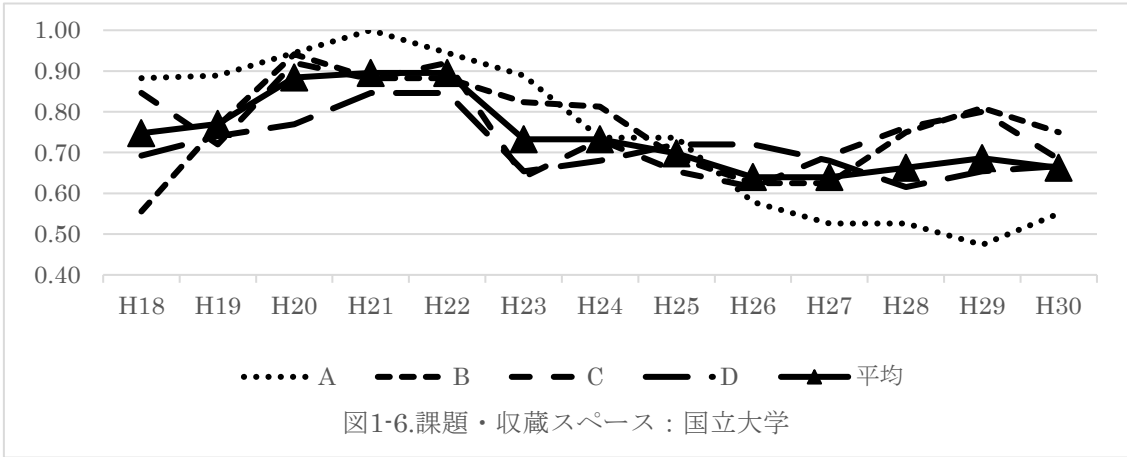


図1-6.課題・収蔵スペース：国立大学

出典：図 1-4 の「国内新刊書出版点数」以外：文部省大学学術局情報図書館課編，大学図書館実態調査結果報告，文部省，1968-2005，文部科学省研究振興局情報課編，学術情報基盤実態調査結果報告，文部科学省，2006-2018。

図 1-4 の「国内新刊書出版点数」：出版ニュース社出版年鑑編集部編，出版年鑑，出版ニュース社，1951-2018。

Ⅰ－Ⅱ．国立大学図書館協会（協議会）報告書

国立大学図書館協会（協議会）では、資料収蔵スペース狭隘化に関して3つの報告書をまとめている。以下、個々に概要を示す。

Ⅰ－Ⅱ－Ⅰ．『保存図書館に関する調査研究報告書』平成6年3月¹⁰

平成4～5年度の2年度にわたって国立大学図書館協議会に設置された「保存図書館に関する調査研究班」の成果をまとめたもの。大学図書館所蔵資料の増加、施設の狭隘、資料の劣化などの問題がますます大きくなり、資料保存の体制を再検討する必要性が高まっていたこと、学術審議会答申「21世紀を展望した学術研究の総合的推進方策について」（平成4年7月）において図書資料の効果的保存システムについて検討する必要があることが取り上げられたこと、資料保存は、大学図書館の基本的な使命の一つであり、個々の大学図書館で様々な努力が払われてきたが、個々の大学図書館の個別の努力だけでは現実的に解決できない課題が多く含まれており、全国的な視野にたった具体的な方策を探る必要があったこと、といった背景のもとに実施された。資料保存体制のあり方は、問題が複雑で、多岐にわたっていることから、平成4年度は現状と問題点の把握、全国的なレベルでの保存体制のあり方を中心に検討され、平成5年度により具体的な保存体制の一つの試案として共同保存図書館構想が作成されている。

報告書は第Ⅰ章本編、第Ⅱ章構想編、第Ⅲ章調査・分析編及び資料編からなる。

第Ⅰ章では、学術審議会答申「今後における学術情報システムのあり方について」（昭和55年1月）を基本として学術情報システムの整備が進められ、大学図書館を取り巻く環境が大きく改善されたこと、図書館間の相互協力が全国的なネットワークのもとに着実に成長を遂げつつある一方で、一次情報の収集・保存の面では必ずしも大きな進展が見られないことが指摘されている。平成4年度の国立大学図書館全体の収容可能冊数に対する総蔵書数の比率は98%であり、書架が満杯状態であること、週刊誌の記事¹¹で報道されたように国立大学において図書館書庫の狭隘の状態が多く見られるとの報告がある。

また、酸性紙による劣化が原因で貴重な学術資料が崩壊する恐れも指摘されている。劣化が進行する学術資料に対する保存対策を個々の大学がおこなうのは、負担が大きく、また技術的、財政的な問題を含んでいること、マイクロフィルムや電子媒体への変換など全国的に調整された具体的な劣化資料保存方策を講じることが焦眉の急であることが指摘されている。

¹⁰ 国立大学図書館協議会保存図書館に関する調査研究班。前掲。

¹¹ “本を殺す図書館、10万冊の蔵書封印：知識の棺桶・京都大学”。AERA。1992年2月4日，p. 30.; “本はもうたくさんとお断り：動く図書館・鹿児島大学”。AERA。1992年2月4日，p. 33。

以上をふまえ、資料保存システムの基本的な前提として、以下の点を考慮する必要があると指摘されている。

1. 学術資料の利用者である大学研究者にとって最適なシステムであること。
2. 学術資料を確実に後世に保存、継承できるシステムであること。
3. 大学の学術資料は、全体の共有資源であるとの理想が実現できるものであること。
4. 現在、わが国の学術情報流通の基本的なシステムである学術情報システムと整合性をもつこと。
5. 合理的かつ経済的なシステムであること。

ここから新しい資料保存システムの考え方として以下の提案がなされている。

1. 資料保存の一次的役割は、その資料を収集した各大学が担うものであること
2. 不用資料、重複資料の集中保存により大幅な合理化をはかる必要があること
3. 保存に関する意思決定にかかる実際的な判断基準と判定方法などの共通のルール設定、保存状況に関する情報流通が必要であること
4. 学術情報システムのサブシステムとして資料保存システムを位置づけることが最も適切であること
5. 資料保存システムの対象機関は国立大学だけではなく公立・私立大学等も含めた大学等教育研究機関全体を対象として考慮すべきこと

次いで資料保存システムの機能と構成を次の6点にまとめている。

1. 一次保存機能：各大学は一次保存機能を担う。
2. 集中保存機能：各大学で保存の必要がなくなった資料の保存を共同保存図書館が担う。
3. 情報流通機能：保存情報を合理的に全国に流通させる。
4. 提供機能：保存資料を利用者に提供する。
5. 企画・連絡調整機能：資料保存システム全体の企画・連絡調整機能が不可欠。
6. 調査開発機能：保存のための新技術の開発・応用、国内外の機関との協力・調査研究機能が必要

新しい資料保存システムは、上述の6つの機能を担うとしている。当初は印刷資料が主体だが、マイクロ資料・視聴覚資料などに拡大する方式が現実的と考えられること、酸性紙による劣化資料の保存・媒体変換の集中処理機能、資料の欠本補充や大学では収集が困難な灰色文献の収集・保存機能を併せ持つ提案となっている。

第II章では、共同保存図書館の試案として、立地条件（交通の便・施設拡張用地・人的資源・災害の危険性）、施設の設置形態、施設の規模と設備が示されている。共同保存図書

館の事業としては、大学図書館へのサービス（所蔵情報の提供・ILL・参考業務）、来館者へのサービス（目録検索・文献複写・館内閲覧・館外貸出・参考業務）、資料移管仲介サービス、学術資源リサイクルサービスがあげられている。また、共同保存図書館の運営として、運営方法（効率的なシステム、利用に要する費用負担）、資料の集中方法（移管・寄託・購入）、内外の関係組織との協力等について述べられている。

第 III 章では、保存システムに関する内外の動向、大学図書館における資料保存に関する現状が分析されている。

Ⅰ－Ⅱ－Ⅱ. 『学術情報資源への安定した共同アクセスを実現するために－分担収集と資料保存施設－』 2001 年 6 月¹²

平成 10 年度から平成 12 年度にかけて設置された国立大学図書館協議会情報資源共用・保存特別委員会の報告書。一次資料の分担収集、一次情報の保存・提供センター機能ならびにこれらに関する国立国会図書館、JST など他機関との役割分担の 3 点について検討している。分担収集と資料保存施設を実現するに際してのボトルネックを取り上げ、早期実現のための実際的な提案に焦点を当てている。

報告書は第 1 章「一次情報の分担収集」、第 2 章「資料保存施設」により構成されている。一次情報の分担収集に関しては、外国雑誌センター館制度を拡張する拠点図書館方式が現実的であることを示している。資料保存施設については、平成 6 年 3 月の報告書において指摘された事項を概ね引き継いでおり、最新の数値に基づいて内容を更新している。資料保存施設の保存部数を仮ではあるが 3 部（永久保存用 1 部、文献複写用 1 部、現物貸借用 1 部）とし、資料保存施設の規模を提示している。他機関との役割分担については、国立大学側の方針が定まらない現状では協議に臨めないとして、具体的な検討には至っていない。

資料保存施設の必要性を示す根拠として蔵書冊数・書架収容可能冊数のほかに各大学の書架収容状況（残り何年分の受入が可能か）の調査、現有面積と資格面積の比較がおこなわれている。また、財政事情による実現の難しさを述べながらも、資料保存施設の考え方、設置形態、立地条件（交通の便・施設拡張用地・人的資源・災害の危険性）、施設規模と設備、保存する資料の種類と形態、運営（保存対象資料・資料移管手続き・保存部数・企画連絡調整機能・研究開発機能・所在検索効率の向上・業務処理の効率化など）、サービス（ILL サービス・直接サービス）等が示されている。

¹² 国立大学図書館協議会情報資源共用・保存特別委員会. 前掲.

Ⅰ－Ⅱ－Ⅲ. 『学術情報の利用促進と保存プロジェクトチーム報告』平成 26 年 3 月¹³

平成 23 年度から平成 25 年度にかけて設置された国立大学図書館協会学術情報委員会学術情報の利用促進と保存プロジェクトチームの報告書。シェアード・プリントについて欧米の現状と、日本の大学図書館の収容スペースの現状、及び日本でシェアード・プリントを実施する際の留意点をまとめている。

日本の大学図書館の収容スペースの現状については、本報告書のⅠ－Ⅰと同様に、学術情報基盤実態調査から蔵書の収容可能冊数と蔵書冊数の推移が示され、慢性的な書庫不足にあることが指摘されている。また、Ⅰ－Ⅱ－Ⅰ及びⅠ－Ⅱ－Ⅱで紹介した報告書に触れ、それらが実現に至っていないため、各大学では雑誌学内バックナンバーセンターの設置、遠隔書庫の利用、民間資料会社への資料委託、自動化書庫の設置といった取り組みをせざるを得なかったと述べられている。

また以下の通り、日本でシェアード・プリントを実施する際の留意点が挙げられている。

1. コレクションの共同保存・利用の考え方の理解：書架スペース確保のための単なる重複資料の除却手段と考えるはいけない。地域や国レベルでの紙の資料の確実な保存・継承の視点が不可欠。
2. 資料の消失を防ぐ危機管理の原則に立脚した保存資料の選択：同じ図書が1部ありさえすればよい訳ではない。特定図書がいわゆる「絶滅種」とならない仕組みが必要である。
3. 費用負担：書庫の建設費のみならず運営費の負担も含まれる。
4. 所有権の移管：蔵書の除却が大学図書館の評価や資産管理にかかわっているため、より大きな文脈で検討する必要もある。
5. 図書館コンソーシアムの新たな事業：シェアード・プリントを図書館コンソーシアムの新たな事業であると捉え、参加機関の信頼関係の構築、蔵書構成に関するデータの収集、共同コレクションについての利用者の理解が求められる。

Ⅰ－Ⅲ. 東海北陸地区大学間学術資源活用事業

大学間学術資源活用事業とは、東海北陸地区内の 12 の国立大学図書館が、単独では対応困難な課題を解決するために平成 26 年度に発足させた、東海北陸地区国立大学図書館協会の事業である¹⁴。各大学図書館は相互に連携し、課題解決だけでなく、それぞれの持つ特色を生かして地区大学図書館としての活動を強化させることも目的としている。活動期間は平成 26 年 8 月～平成 31 年 3 月であった。事業に係る WG は 4 つ（シェアード・プリント WG、地区共同保存書庫 WG、オープンコースウェア WG、ビジネスコンティニュイティプラン WG）あり、それぞれの検討結果は翌年度の東海北陸地区国立大学図書館協会総会

¹³ 国立大学図書館協会学術情報委員会学術情報の利用促進と保存プロジェクトチーム。前掲。

¹⁴ 設置要項は資料 1、メンバー一覧は資料 2 を参照

で報告し共有している。

シェアード・プリント WG と地区共同保存書庫 WG とは共通する課題が多いことから、課題の洗い出しや対応策の検討について、両 WG で協働して作業をおこなった¹⁵。また、会議の前後には多くのメール審議を重ねたことを追記する。本報告書ではⅢ－Ⅱおよび第Ⅳ章にて、両 WG の検討結果を紹介する。

¹⁵ 会議の議題一覧は資料 3 を参照

第II章. シェアード・プリント

印刷体資料の保存スペース問題への対応策として、また、図書館におけるコレクション構築・管理の新たな手法として、近年シェアード・プリントと呼ばれる取り組みに注目が集まっている¹。シェアード・プリントは、「図書館が所蔵する冊子体（紙媒体）の図書や雑誌を、複数の図書館が共同で保存・管理すること」と定義される²。最近では、「Collective collections」という用語で表現されることも多い³。またCristらは、シェアード・プリントの取り組み（shared print program）を「印刷資料を共同で収集または保存するとともに、それらにアクセスできるよう、図書館グループが協力すること」と定義している⁴。本章では、シェアード・プリントがどのような取り組みであるのか、いくつかの観点から概説するとともに、北米と英国の事例を紹介する⁵。

II-1. 誰が共同保存に参加するか

北米のシェアード・プリントの多くは、既存の大学コンソーシアムあるいは図書館コンソーシアムの活動の一部として実施されている。シェアード・プリントは資料を共有する取り組みであり、シェアード・プリント対象資料はその所有館に関わらず自館のコレクションと同様に、かつ長期的に利用できることが必要であるため、その事業の持続可能性が高いことや、参加館間の取り決めが尊重されると信頼できる関係があることが重要な意味を持つ。コンソーシアムはその活動を通して参加館間の信頼関係がすでに確立していることが多い

¹ 北米研究図書館センター（CRL：Center for Research Libraries）が提供する Print Archives and Preservation Registry（PAPR）には、2019年12月現在、49のシェアード・プリントのプログラムが登録されている：“Print Archives and Preservation Registry”. Center for Research Libraries. <http://papr.crl.edu/program/>, (accessed 2019-12-12).

² 文部科学省科学技術・学術審議会学術分科会. 学術情報委員会学修環境充実のための学術情報基盤の整備について（審議まとめ）. 文部科学省, 平成25年8月, 41p. https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu4/031/houkoku/1338888.htm, (参照 2020-01-28).

³ “New wikipedia page on shared collections”. Partnership for Shared Book Collections. <https://shareddprint.org/2019/12/23/new-wikipedia-page-on-shared-collections/>, (accessed 2019-12-27).; “Collective collections”. Wikipedia. https://en.wikipedia.org/wiki/Collective_collections, (accessed 2019-12-27).

⁴ Crist, Rebecca; Stambaugh, Emily. “シェアードプリントプログラム”. 村西明日香訳. 中部図書館情報学会. 2018, 58, p. 39-54, <http://hdl.handle.net/2237/00027928>, (参照 2019-12-12).

⁵ 本章全体において次の文献を参照した：Duinkerken, Wyoma van, et al. “1. An Introduction to Storage Facilities: Types and Examples”. Library Storage Facilities: From Planning to Construction to Operation. Elsevier Science & Technology, 2018, p. 3-15.; Johnson, Peggy. “9. Collaborative Collection Development and Management”. Fundamentals of Collection Development and Management. Fourth Edition, ALA Editions, 2018, p. 323-366.; Payne, Lizanne. “Sustainable Governance and Business Models for Shared Print Collections”. Shared Collections: Collaborative Stewardship. ALA Editions, 2016, p. 15-26.

め、シェアード・プリントの実施母体として適していると考えられる。例えば、Big Ten Academic Alliance Shared Print Repository (BTAA SPR) は、米国中西部の大学コンソーシアム Big Ten Academic Alliance 加盟館によるシェアード・プリントで、加盟館であるインディアナ大学及びイリノイ大学の図書館にて雑誌を集中保存している⁶。また、The Alliance Shared Print Trust はコロラド州の図書館コンソーシアム Colorado Alliance of Research Libraries によるシェアード・プリントで、参加館が独自に選定した、貸出でき、保存状態に問題がない資料を、各図書館において分散保存している⁷。

そのほか、シェアード・プリントの実施のために結成される図書館グループもある。保存資料の利用の利便性を考え、地理的に近い機関が集まるものが多く、米国東部地域の学術図書館による Eastern Academic Scholars' Trust (EAST)⁸、アイオワ州の大学図書館による Central Iowa Collaborative Collections Initiative (CI-CCI)⁹などがある。また最近では、より確実に多様な資料を保存すること、利用可能な資料を拡大すること、運用における効率化を図ることなどを目指し、複数のシェアード・プリントが連合を形成する動きもみられる¹⁰。

なお、シェアード・プリントに参加する機関のタイプは主に大学図書館であるが、Maine Shared Collections Cooperative (MSCC) や Research Collections and Preservation Consortium (ReCAP) など、比較的規模の大きい公共図書館が参加しているプログラムもある。

II - II. 何を共同保存の対象とするか

初期のシェアード・プリントは雑誌を対象としたものが多かった。重複して所蔵されているタイトルが多いこと、除籍によって取り戻せる図書館のスペースが大きいこと、電子媒体が信頼できるリポジトリにあることといった理由による。Western Regional Storage Trust (WEST) は印刷体雑誌について、電子媒体の有無や安定性、所蔵の重複数などを考慮して保存対象とするものを選定し、分散保存をおこなっている¹¹。また BTAA SPR は、Elsevier、Wiley、Springer の雑誌を対象として始まり、2015 年からは Oxford University Press、

⁶ “Shared Print Repository”. Big Ten Academic Alliance. <https://www.btaa.org/library/shared-print-repository/introduction>, (accessed 2019-12-12).

⁷ “SHARED PRINT ARCHIVING POLICIES”. Colorado Alliance of Research Libraries. <https://www.coalliance.org/shared-print-archiving-policies>, (accessed 2019-12-12).

⁸ EAST. <https://eastlibraries.org/>, (accessed 2019-12-12).

⁹ Central Iowa Collaborative Collections Initiative. <https://ci-cci.org/>, (accessed 2019-12-12).

¹⁰ たとえば The Rosemont Shared Print Alliance では、5つのシェアード・プリントのプログラムが協力関係にある。Rosemont Shared Print Alliance. <https://rosemontsharedprintalliance.org/>, (accessed 2020-1-22).

¹¹ “WEST: Western Regional Storage Trust”. California Digital Library. <https://cdlib.org/services/consortial-partnerships/west/>, (accessed 2019-12-12).

Cambridge University Press の雑誌を追加、さらに 2017 年に開始されたフェーズ 2 では、印刷体と電子媒体の所蔵数を分析して対象を選定している¹²。

近年は、図書を対象としたプログラムの検討に焦点が移りつつある。多くのプログラムが OCLC Sustainable Collection Services のコレクション分析ツール GreenGlass を活用しており、このツールによって図書コレクションの分析や意思決定が容易かつ効果的におこなえるようになったことが影響しているように思われる。SCS によれば、2013 年以降、米国の 18 の州、カナダの 5 つの州にまたがる 173 の学術図書館が、GreenGlass を使用して保存資料を特定しているという¹³。図書は雑誌に比べ、あるタイトルを共同保存することに決めた際に節約できるスペースが小さく、またタイトルの多様性も大きいいため、コレクション分析により共同保存が効果的に機能する資料群や期間を特定した上で取り組むことが重要である。

事例 1. Western Regional Storage Trust (WEST)

WEST は、アメリカ西部から中東部までの 66 の研究図書館による、雑誌を保存対象とした大規模な分散型シェアード・プリントのプログラムである¹⁴。カリフォルニア大学 (UC: the University of California) の California Digital Library (CDL) が幹事館となって活動しており、現在までに約 2 万 6 千タイトル¹⁵、65 万冊以上¹⁶の雑誌が保存されている。

WEST の特徴は、電子媒体の有無やその安定性、所蔵の重複数等をもとに「消失リスク」を考え、保存対象雑誌を 3 つのタイプに分けて選定するところ、消失リスクに応じて保存場所や保存に必要な作業内容が決められているところにある。以降、WEST における保存対象雑誌と保存館選定のプロセスを紹介する。

保存対象雑誌の選定

WEST では表 2 - 1 の通り、各雑誌について、6 つのタイトルカテゴリおよび重複数をも

¹² “BTAA Shared Print Repository (SPR): Analysis: Archived Content”. PAPER. <https://www.crl.edu/p/rofiles/btaa-shared-print-repository-spr>, (accessed 2019-12-26).

¹³ “Shared Print Monograph Retentions in North America”. OCLC. <https://greenglass.sustainablecollections.com/shared-print/>, (accessed 2019-12-27).

¹⁴ 本節全体において注 11 及び次の文献を参照した：森石みどり．“シェアード・プリント：米国の大学図書館における冊子体資料の共有と保存”. 情報の科学と技術. 2015, 65(9), p. 386-391, <http://hdl.handle.net/11094/52425>, (参照 2020-01-08).; 森石みどり．“北米におけるシェアード・プリント例 WEST 及び自動書庫調査”. 大学図書館研究. 2016, 103, p. 50-61, <https://doi.org/10.20722/jcul.1422>, (参照 2020-01-08).

¹⁵ WEST Member Meeting Presentation at ALA Midwinter 2019. https://cdlib.org/wp-content/uploads/2019/07/WEST_ALAMidwinter_2019_SeattleWA_Final.pptx, (accessed 2020-01-08).

¹⁶ WEST Member Meeting presentation at ALA Midwinter 2018. https://cdlib.org/wp-content/uploads/2018/03/WEST_ALAMidwinter_2018_Denver_MembersMeeting_v2.pptx, (accessed 2020-01-08).

とに消失リスクを判断し、Bronze・Silver・Goldの3つのアーカイブタイプに分類する¹⁷。
また、このアーカイブタイプに分類できる雑誌を保存対象とする。

表2-1 タイトルカテゴリとアーカイブタイプ

タイトルカテゴリ	重複数	消失リスク	アーカイブタイプ
1 出版社 EJ+アーカイブ	多	低	Bronze
2 出版社 EJのみ	多	低	Bronze
3 アグリゲーター-EJ	多	中	Silver
4 冊子体のみ+文献 DB 収録あり	中	高	Gold
5 冊子体のみ	中	高	Gold
6 JSTOR	—	低	Silver

出版社が電子ジャーナルフルテキストを提供し、かつそれが Portico や CLOCKSS 等の信頼できる電子ジャーナルアーカイブに保存され、重複数「多」(WEST 参加館における所蔵館が 5 館以上)の雑誌、および電子ジャーナルアーカイブにて保存はされていないが出版社が電子ジャーナルを提供しており重複数「多」の雑誌は、消失リスクが低く、アーカイブタイプは Bronze に分類する。フルテキストが出版社ではなくアグリゲーターによる一部巻号の提供にとどまり、重複数「多」の雑誌は、消失リスクが中程度の Silver に分類する。非営利団体 ITHAKA が運営する JSTOR にて電子ジャーナルの提供がある雑誌については、重複数にかかわらず Silver に分類する。電子ジャーナルが存在せず、重複数「中」(WEST 参加館における所蔵館が 3～4 館)の雑誌は、消失リスクが高い Gold に分類する。

重複数「少」、つまり WEST 参加館における所蔵館が 1～2 館の雑誌が表 2-1 に含まれていないのは、重複が少ない雑誌は WEST の保存対象にはならないからである。WEST の目的には、(1)資料の保存、(2)参加館からの利用保証のほかに、(3)参加館のスペース回復が含まれており、重複数が少ないと参加館内で重複整理によって回復できるスペースの効果が小さく、3つ目の目的と合致しない。

保存対象とするタイトルはアーカイブタイプごとに選定し、およそ 1 年 1 サイクルで選定と保存にかかる作業をおこなっている。参加館は OCLC MARC の所蔵データを抽出し、幹事館である CDL に提供する。CDL は、PAPR の蔵書分析システムに所蔵データを投入し、分析をおこなう。WEST の最高意思決定機関である Executive Committee が選出した Operations and Collections Council (OCC) は、この分析の結果から、予算の範囲内でアーカイブタイプごとに保存タイトルを選定する。

WEST では毎サイクル同じ手順で、保存対象資料の選定を繰り返す。特定の出版社や分

¹⁷ WEST Collections Model https://cdlib.org/wp-content/uploads/2018/11/WESTCollectionsModel_documentfinal.docx, (accessed 2020-01-23).

野を対象としたプログラムの場合、その出版社や分野の資料の保存が終了すれば、次に保存する資料の選定には新しい保存基準が必要となるが、WEST では同じ基準で保存雑誌の選定を継続することが可能である。

保存館の選定と役割

所蔵データの分析の結果、創刊号から 2005 年までの間で一番多くの巻号を所蔵している館が保存館の候補として選出される。保存館は保存にかかる作業をおこなう。消失リスクの低い Bronze の雑誌は、特に必要な作業はなく、保存館の所蔵に欠号があったとしてもそのままにされる一方、Silver・Gold の雑誌は、欠号の確認や資料状態の確認、他参加館への欠号補充の依頼、保存情報の公開等が求められる。保存部数は 1 部、保存年数は 2035 年まで (WEST の開始から 25 年間) である。

事例 2. Maine Shared Collections Cooperative (MSCC)

Maine Shared Collections Cooperative (MSCC) は、メイン州の 40 以上の学術図書館と公共図書館の協働事業で、少なくとも 15 年間、150 万冊以上の印刷体資料を分散保存している¹⁸。同プログラムは OCLC Sustainable Collection Services (SCS) と契約し、SCS によるコレクション分析の結果をもとにシェアード・プリントに関する意思決定をおこなっている点に特徴がある (そしてこの後出現する多くのプログラムも、同じアプローチによってシェアード・プリントを実施している)。以降、MSCC と SCS の作業手順に従い、分散保存の決定までの流れを紹介する。なお、MSCC では雑誌の保存もおこなっているが、ここでは図書に焦点を絞る。

- ① **ターゲットの設定**：MSCC は何をコレクション分析の対象とするか、すなわちどのような資料について共同保存を考えるかを決定する。2013 年の保存プロセスにおいては、2003 年以前に出版あるいは受入された約 300 万冊の印刷体図書がターゲットとして設定された。それ以降の出版物はまだ利用されると判断して除外された。また、印刷体図書以外の資料 (政府文書、電子書籍、地図、楽譜など) も除外された。
- ② **基礎データの用意**：分析には OCLC 管理番号をキーとして使用するため、MSCC 参加館は WorldCat に登録している所蔵データを最新の情報に更新した上で、所蔵データや貸出データを図書館システムから抽出する。このプロセスにおいて、全参加館が同じ図書館システムを使っていたことや、助成金によって各参加館のスタッフのサポートをおこなうシステムライブラリアンを雇用できていたことが大いに役に立ったとされている。

¹⁸ 以下本節全体において次の文献を参照した：Revitt, Matthew. "Maine Shared Collections Strategy: A Statewide Approach to Shared Print Collections". Shared Collections: Collaborative Stewardship. ALA Editions, 2016, p. 91-108.; "Maine Shared Collections Strategy". <http://www.maineinfolnet.org/mssc/>, (accessed 2019-12-13).

- ③ **分析とシナリオの作成**:SCS は②で用意された各参加館のデータを集約する。あわせて、参加館の蔵書冊数、貸出履歴のある資料の数、貸出回数、最終貸出日、参加館内・州内・WorldCat 内で最後の 1 冊となっている資料の数、参加館のコレクションにおいて強みとされる主題、HathiTrust や Internet Archive にも存在する資料の数などのデータを追加する。これらのデータを用いて、保存シナリオ・除籍シナリオの作成をおこなう。
- ④ **保存対象資料の選定**:SCS による分析の結果、約 160 万タイトル(分析対象資料の半数)が、1 館あるいは 2 館によって所蔵されていることがわかった。これにより MSCC は、ステージ 1) 参加館のうち 1 館～2 館のみ所蔵しているタイトル、ステージ 2) 参加館のうち 3 館以上が所蔵しているタイトルに分けた上で、表 2-2 に示す基準に合致するものを保存対象資料として選定した。

表 2-2 MSCC における保存基準

ステージ 1		ステージ 2
1～3 回の利用がある		1 冊保存
4 回以上の利用がある		2 冊保存
ローカルニーズ(*)がある	全冊保存	2 冊保存
OCLC 所蔵館が 9 以下		全冊保存
特別コレクション、文書資料		全冊保存 + 貸出用資料を 1 冊保存

(*)メイン州に関する主題・著者の資料を指す。著者・シリーズ名・件名に「Maine」を含むもの、出版地がメイン州であるもの、主題が海洋・沿岸研究のものなどいくつかのルールが設定されている。詳しくは <http://www.maineinfonet.org/mscs/updates/glossary-of-mscs-terms/> を参照。

- ⑤ **保存責任の割り当て**:ステージ 1 の資料については所蔵している館が自動的に保存責任を負い、ステージ 2 の資料については以下のルールのもと、どの館が保存責任を負うか、割り当てをおこなう:

1. Colby College に所蔵があるタイトルについては、Colby College が保存する。Colby College は新しい図書館保存施設を建設したため。
2. Colby、Bates、Bowdoin College のいずれかに所蔵があるタイトルについては、これらの図書館の少なくとも 1 館に保存責任を割り当てる。Colby、Bates、Bowdoin Colleges は独自にコンソーシアムを形成し、互いに資料の利用について優遇措置を取っており、その 3 大学が持つ資料について他の大学が保存責任を負ったとしてもそれらを利用することが考えにくかったため。

上記 2 つのルールを適用したのち、残りの資料について、すべての図書館が自身のコレクションの規模に比例した割合で保存責任を負うという「公平な」方法で、保存責任の割り当てをおこなう。また、メイン州立図書館 (Maine State Library) は、自館が所蔵しているローカルニーズがある資料についてはすべて保存する。

- ⑥ **保存責任の割り当ての調整**:各参加館のコレクション担当者は、保存責任が割り当てら

れた資料のリストを確認し、保存することが適当でないと思われる資料について意見を提出する。その結果、「この出版社の資料は保存しない」という出版社リストが作成された。最終的に、参加館全体で 1,416,918 タイトルの図書を保存することに合意がなされた。これは分析対象図書の 48%にあたる。

II - III. どこで保存するか

シェアード・プリント対象資料の保存場所については、共同保存書庫にて保存するプログラムと、保存責任を負う図書館を決め、その図書館にて保存するプログラムとがある。前者は集中型シェアード・プリント、後者は分散型シェアード・プリントと表現される¹⁹。

集中型シェアード・プリントは、共同保存書庫に預け入れた資料を引き続きその大学の資料として扱うか、ひとつのコレクションとして共有財産のように扱うかという観点から、2つに分類できる。前者はデポジトリ型、後者はリポジトリ型と表現される²⁰。

デポジトリ型は、複数の大学が保存書庫を共同で設置・運営するものの、書庫に置く資料の所有権は預け入れた大学が維持し、コレクションではなく書庫内のスペースの共有にとどまる形で運用される。北米におけるこのタイプの保存書庫は、ミネソタ州の学術・公共・政府図書館が利用する保存施設である Minnesota Library Access Center (MLAC)²¹、II - Iにて紹介した Big Ten Academic Alliance Shared Print Repository (BTAA SPR)、カナダのオンタリオ州にある 3 つの大学図書館のコンソーシアム Tri-University Group of Libraries の Annex (TUG Annex)²²、コロンビア大学・ニューヨーク公共図書館・プリンストン大学・ハーバード大学による Research Collections and Preservation Consortium (ReCAP)²³などがある。

リポジトリ型の共同保存書庫は、書庫に預けた資料の所有権を放棄して参加機関の共有財産とし、書庫内の資料をひとつのコレクションとして扱う。北米におけるこのタイプの保存書庫は、ニューヨーク西部にある 17 大学が運用する Empire Shared Collection²⁴、12 の

¹⁹ Johnson, Brenda L. “CIC 共同保存書庫の展開とインディアナ大学の役割”. 市古みどり訳. 大学図書館研究. 2012, 95, p. 16-20. <https://doi.org/10.20722/jcul.114>, (参照 2020-01-30).

²⁰ Payne, Lizanne. Depositories and repositories: changing models of library storage in the USA. Library Management. 2005, 26(1/2), p. 10-17.

²¹ “Minnesota Library Storage (MLAC)”. Minitex. <http://www.minitex.umn.edu/Storage/>, (accessed 2019-12-18).

²² “TUG Annex”. TriUniversity Group of Libraries. <https://www.tug-libraries.on.ca/tug-resources/tug-annex>, (accessed 2019-12-18).

²³ “ReCAP”. <https://recap.princeton.edu/>, (accessed 2019-12-12).

²⁴ “Empire Shared Collection”. <http://empiresharedcollection.org/>, (accessed 2019-12-18).; “Empire Shared Collection”. PAPR. <http://papr.crl.edu/program/70/empire-shared-collection>, (accessed 2019-12-18).

フロリダ州立大学及びマイアミ大学が運用する Florida Academic Repository (FLARE)²⁵、マサチューセッツ州の 5 大学が運用する FCLRC (The Five College Library Repository Collection) などがある²⁶。

分散型シェアード・プリントの場合、共有コレクションとなる資料の保存場所の確保や管理は保存責任を負う館に任される。しかし共有コレクションを保存するための専用の場所を用意したり、一般資料とは別の管理をおこなったりすることができる機関は少なく、多くは通常の図書と同じように置かれ運用されている。そのため、共有コレクションである資料が紛失・破損した場合のルールが設定されているプログラムが多い。また資料の保存環境についても、必須要件とまではしないものの、推奨事項として示されていることが多い。

事例 3. Research Collections and Preservation Consortium (ReCAP)

ReCAP は米国ニュージャージー州プリンストン大学フォレストルキャンパスにある共同保存書庫である²⁷。2000 年 6 月にコロンビア大学、ニューヨーク公共図書館、プリンストン大学がパートナーシップ契約を締結して計画、建設、運用を開始し、2016 年 7 月にはハーバード大学が参加した。

規模

米国でも最大級の保存書庫であり、収容可能冊数は 1,900 万冊となっている (2019 年 12 月現在)。書庫はモジュール式のため今後も増設が可能で、敷地内に最大までモジュールを増設した場合、3,700 万冊が収容可能となる。

2019 年 11 月 27 日現在、所蔵冊数は 16,203,104 冊と報告されている。また、2019 年 6 月現在、ユニークであり永久保存の義務がある資料は 940 万冊ある。

保存対象

保存書庫に預け入れる資料は参加館が自由に決めることができ、その所有権は預け入れた図書館が維持する。重複調整はおこなわない。また、以下 3 つのカテゴリに区分される：

- 永久保存資料：共有コレクションポリシーに従い、永続的に管理するもの。図書・雑誌といった一般資料で構成される。
- オープンコレクション：複本であるなどの理由により保存対象資料ではないもの。
- プライベートコレクション：所有館のみ利用できる特別コレクション。

資料の預入

ReCAP 内への資料の預入は次のように処理される：

²⁵ “Florida Academic Repository”. <https://cms.uflib.ufl.edu/flare/Index.aspx>, (accessed 2019-12-18).

²⁶ “Five College Library Repository Collection (formerly Five College Library Depository)”. Five Colleges, Incorporated. <https://www.fivecolleges.edu/libraries/depository>, (accessed 2019-12-19).

²⁷ 以下本節全体において次の文献を参照した：“ReCAP”. <https://recap.princeton.edu/>, (accessed 2019-12-12).; 名古屋大学. “米国共同保存書庫視察報告書”, 2014. <http://hdl.handle.net/2237/20477>, (参照 2019-12-12).

- ① 資料のクリーニングをおこなう。
- ② 適切な書誌レコードに当該資料の所蔵レコードを登録し、資料本体にはバーコードを貼り付ける。
- ③ 資料をブックカートあるいは箱に詰め、預入館のコードを表示し、ReCAP へ送付する。
- ④ ReCAP にて、資料をサイズごとに分類する。まず背から小口までの寸法で A、B、C、D、E の 5 つのグループに分類し、次に高さによって 2 グループに分類、最後に同じサイズの資料をまとめ、トレイに入れる。文書資料や非印刷資料は、書架に直接置くか、コンテナに入れる。
- ⑤ 冊数と預入館コードを示したラベルをトレイに貼り付ける。その後、別のスタッフが預入館コードを確認し、トレイのバーコードとトレイ内の各資料のバーコードをスキャン、冊数を確認し、資料とトレイを紐づけする。その後さらに別のスタッフが、トレイのバーコードと資料のバーコードのスキャンをもう一度おこない、トレイとの紐づけ、預入館コード、冊数が正しいかを確認する。
- ⑥ トレイを書架に配架する。書架はハーバードモデルと呼ばれる背の高い固定式書架で、トレイの配架には昇降式のリフトを用いる。

資料の利用

ReCAP に保存されている資料は、参加館の利用者は直接 OPAC から、参加館以外の利用者は ILL によって、借りることが可能である。論文や図書の章などであれば、スキャンしたものを電子送付してもらうこともできる。また、事前予約の上、ReCAP 内にある閲覧室で資料現物を利用することも可能である。

今後の展望

ReCAP 内の資料をひとつの共有コレクションとして扱うよう、検討が始まっている。各参加機関が利用している図書館システムがばらばらであり、目録の統合ができないことが大きな障壁となっていたが、2017 年秋、Shared Collections Service Bus (SCSB) という検索・配送システムの稼働に至った。これにより、参加館は参加館の資料をシームレスに検索、リクエストできるようになり、共有コレクションの実現に近づくこととなった。

事例 4. The Five College Library Repository Collection (FCLRC)

FCLRC はマサチューセッツ州アマースト大学、ハンプシャー大学、マウントホリヨーク大学、スミス大学、マサチューセッツ大学アマースト校図書館が共同管理する、利用頻度の低いコレクションである²⁸。この共有コレクションは、5 大学それぞれのキャンパスから少し離れた場所にある 2 つの共同保存書庫にて保管されている。一方はアメリカ空軍の基地

²⁸ 本節全体において注 27 及び次の文献を参照した：Bridgman, Willis E. “A Collaborative Approach to Collection Storage: The Five-College Library Depository”. Council on Library and Information Resources, June 2001. <https://www.clir.org/pubs/reports/pub97/>, (accessed 2019-12-19).; 名古屋大学. 前掲.

をアマースト大学が買い取り、集密書架を入れて書庫に改修した書庫 (Depository)、もう一方は新規に建設され、ハーバードモデルの書架を備えた高密度保存書庫である (Annex)。

規模

Depository には約 50 万冊が収容可能である。集密書架ではあるが、配架方式はハーバードモデルにならない、サイズごとに分類した資料をトレイに入れ、トレイを書架に置いている。

Annex には約 210~250 万冊が収容可能である。2018 年 1 月 8 日時点において、FCLRC のコレクション 80 万点のうち 20 万点、マサチューセッツ大学アマースト校の文書コレクションと特別コレクション約 10 万点が保存されている。また、スミス大学図書館の改修のため、その資料 120 万点を一時移転している。

保存対象

保存書庫に預け入れる資料は参加館が自由に決めることができるが、利用頻度の低い資料であることが推奨されている。また、虫がついたり劣化が進んでいたりする資料は預けることができない。所有権については、マサチューセッツ大学アマースト校以外の 4 大学が預け入れた資料は FCLRC を運営する法人組織 (Five Colleges, Incorporated) に所有権を移管、マサチューセッツ大学アマースト校の資料の所有権はそのまま維持される。これは同大学が州立であることから、州の法律上の制限により所有権の移管ができないためである。

資料の預入

Depository への資料の預入は次のように処理される²⁹：

- ① 事前に組まれたスケジュールのもと、各大学から Depository に資料を配送する。配送前に、各大学で資料の配置場所を Depository に変えておく必要がある。
- ② Depository にて、資料のサイズを測り、どのトレイに入れるかを決める。
- ③ トレイのバーコードとトレイ内の図書のバーコードをスキャンし、相互に紐付して登録する。各図書の所蔵データには Depository への受入日、棚番号、箱番号などを記録する。バーコードのついていない図書には Depository のバーコードを貼る。各大学のバーコードがすでに貼ってあるものはそのまま生かし、下に Depository のラベルを新たに貼る。
- ④ トレイを割り当てられた場所に配架する。

資料の利用

FCLRC の資料は、5 大学の総合目録からリクエストして借りることが可能である。論文はスキャンしたものを電子送付してもらうこともできる。Depository には閲覧室があり、事前予約の上、資料現物を利用することも可能である。

²⁹ Annex への資料の預入方法については不明である。

事例5. UK Research Reserve (UKRR)

UK Research Reserve (UKRR) は印刷体の学術雑誌を保存する、英国の国家的事業である³⁰。米国のシェアードプリントプログラムとの違いとしては、国立の図書館と大学図書館が協働し国全体として資料保存をおこなう点、集中型と分散型のシェアード・プリントを併せ持ったモデルになっている点が挙げられる。

UKRR は 2007 年、8 大学が参加するパイロットとして始まった (フェーズ 1: 2007-2009 年)。その後参加大学を 29 に増やし、プロジェクトとなった (フェーズ 2: 2009-2017 年)。続く 2017-2019 年のフェーズ 3 はすべての英国の高等教育機関に開き、2019 年に British Library (BL) のサービスに移行した。UKRR のスタッフは、BL ポストンスパ館に拠点を置く。

UKRR では、利用用として BL に 1 冊、保存用として大学図書館コミュニティに 1 冊の計 2 冊を保存する³¹。以下、処理プロセスに従って説明する。

- ① **対象リストの提出**：参加館は、廃棄候補とする資料のリストを作成し、UKRR に提出する。UKRR が対象としているのは学術雑誌 (会議録、年鑑、年報を含む) であり、書誌・索引・目録類や図書、新聞、非学術雑誌などは対象外である。また、破損やカビ害があるなど利用できる状態にないものも対象とはならない。
- ② **BL における現物確認**：UKRR は、提出された廃棄候補資料が BL にあるかどうかを確認する。その際、確認する BL 所蔵の範囲は、文献提供サービスで対応可能な資料のみとする。BL に所蔵があった場合、かつ、UKRR に初めて提出される資料であった場合、その資料について現物確認をおこなう。提出されたリストだけでは資料を特定できない場合、そのリスト提出館に対し、現物サンプルを送付するよう依頼する。
- ③ **所蔵機関数の調査**：廃棄候補資料を所蔵している機関の数を、総合目録である NBK (National Bibliographic Knowledgebase) を用いて調査する。調査対象とするのは UKRR のもとで資料の保存をおこなっている機関 (Holding Library) のみとする。UKRR では雑誌を対象としているため、所蔵機関数の調査にあたっては、所蔵しているか/していないだけでなく、何巻から何巻までを所蔵しているかも確認しなくてはならない。た

³⁰ 本節全体において次の文献を参照した：“UK Research Reserve”. <https://www.bl.uk/ukrr>, (accessed 2019-12-27).; UK Research Reserve (UKRR) Handbook. 2017, May. <https://www.bl.uk/britishlibrary/~media/bl/global/services/ukrr/ukrr%20documents/ukrr-handbook-may%202017.pdf?la=en>, (accessed 2019-12-27).; The UKRR Scarcity Checking Guide. 2013, June, Version 4. https://www.bl.uk/britishlibrary/~media/bl/global/services/ukrr/ukrr%20documents/ukrr_scarcity_checking_guide-v4.pdf?la=en, (accessed 2019-12-27).; Stubbs, Theo et al. UKRR Final Report. 2019, August. <http://hdl.handle.net/10044/1/73162>, (accessed 2019-12-27).

³¹ サービスに移行する以前は、利用用として BL に 1 冊、保存用として大学図書館コミュニティに 2 冊の計 3 冊を保存することとなっていた。

たとえば、機関 A がある雑誌の 12 巻（1972 年）～31 巻（1991 年）を廃棄候補資料として提出したとする。12 巻～31 巻を所蔵している機関を探したところ、完全に同じ巻を持っている機関はなかったが、9 巻～21 巻を持っている機関 B と、18 巻～37 巻までを持っている機関 C があった。この場合、機関 B と機関 C の所蔵をあわせれば機関 A の所蔵と一致するため、所蔵機関数は 1 あるとみなす。このように、複数機関の所蔵を組み合わせてもよいこととしているが、複数機関にわたる細切れの所蔵となることを避けるため、提供資料の範囲が 15 年未満の場合は適用できない、一致する所蔵を作るために組み合わせることができる図書館の数に制限があるなど、いくつかの細かいルールがある。調査の結果、所蔵機関が 1 しかなかった場合、その資料は「希少性がある」とみなされ、保存しなければならない。

④ **保存ステータスの決定**：②③の結果により、以下の通り各資料の保存ステータスを決定する：

- **保存 (Retain)**：BL に受け入れる必要はないが、希少性がある資料。
- **BL にて保存 (BL Retain)**：欠号補充のために BL に受け入れる必要があり、かつ希少性がある資料。
- **廃棄 (Dispose)**：BL に受け入れる必要がなく、希少性もない資料。
- **BL に受け入れるもの以外は廃棄 (BL Dispose)**：欠号補充のために一部の巻号を BL に受け入れ、残りは希少性がないため廃棄する資料。

⑤ **資料の保存**：「BL にて保存」の資料、「BL に受け入れるもの以外は廃棄」の資料のうち BL に受け入れるものは、BL に移管する。「保存」の資料はその資料を提出した館にて、廃棄候補から外し、保存する。ただし、その提出館が UKRR のもとで資料の保存をおこなう機関 (Holding Library) ではなかった場合、当該資料は「主たる所蔵館」として指定されている Cambridge University または University of Oxford に移管され、そこで保存される。

II - IV. いつまで保存するか

集中型シェアード・プリントの場合は通常、いったん共同保存書庫に預け入れた資料は永久保存される。ただしデポジトリ型の場合、預け入れた大学が預け入れた資料の所有権を引き続き持つため、預け入れた大学の都合により、保存書庫から大学へ戻されたり、除籍されたりする可能性がある。また、ニューヨーク州西部の 17 大学による Empire Shared Collection は、バッファロー大学の高密度保存書庫を活用した集中型シェアード・プリントの形を取っているが、保存期間を 20 年間（2033 年 12 月 31 日まで）と定めている³²。

³² “Policies and Procedures: How long are ESCR volumes retained?”. Empire Shared Collection. <http://empiresharedcollection.org/pdf/policies-procedures.pdf>, (accessed 2019-12-27).

分散型シェアード・プリントの場合は 10 年～25 年程度の保存期間が設定されていることが多い。また、5 年ごとに保存期間の見直しをおこなうことや、保存期間満了後に延長するかどうかの検討をおこなうことを決めているプログラムもある。長期にわたる資料の利用可能性を確保するために保存期間は長いほうがよいと考える機関と、資料を保存する機関の負担を軽減するために保存期間は短いほうがよいと考える機関とがあるため、その調整は慎重におこなう必要がある。

II - V. どのように資金を確保するか

シェアード・プリントの運営に必要なコストとして、以下のようなものが挙げられる：

- 1. コレクション分析：**特に図書を対象としたシェアード・プリントの場合、事例 2 で取り上げた MSCC のようにコレクション分析によって共同保存する資料を決めることができる。このコレクション分析に使用するアプリケーション利用費やコンサルタント費、必要なデータを用意する各機関のスタッフの人件費が必要となる。
- 2. スペース：**共同保存する資料を保存する図書館は、保存スペースの確保と維持のためのコスト、およびそのスペースを他の用途に転用できないという機会費用を負担する。その資料を長期保存するための環境(温湿度コントロールやセキュリティ)を整えるため、施設整備費がかかる場合もある。
- 3. 検証：**共同保存する資料の選定にあたり現物確認や状態の調査を必要とすると決めた場合、その作業に必要な人件費が発生する。
- 4. 資料の移転：**集中型シェアード・プリントの場合、あるいは分散型シェアード・プリントであっても互いに欠号補充を実施するような場合、資料の移転費用が発生する。
- 5. 所蔵データや保存責任の記録と公開：**共同保存する資料の所蔵データに対し、配置場所を修正する作業や、共同保存されているものであることを示す情報(どのプログラムにおいて共同保存されているのか、保存期間はいつまでかなど)を追記する作業に必要な人件費が発生する。
- 6. 資料の利用：**共同保存する資料の利用に関して、参加館に優遇条件(例：通常は料金が発生する ILL について無料にする)を付与するなど、通常の資料の利用とは異なるワークフローが必要となる場合には、それをサポートするための人件費が発生する可能性がある。
- 7. 除籍：**共同保存する資料と自館の資料の重複を特定し、除籍するためのコストが発生する。除籍はシェアード・プリントに参加した場合に必ず求められるというものではないが、自館のスペース狭隘化の問題を参加の動機のひとつと考えている図書館であればおこなう可能性が高い。

8. プログラムのスタッフ：シェアード・プリントの実施にあたっては、前節までに述べてきたような事項のほか多様な取り決めが必要であり、それらを参加館と調整してとりまとめ、プログラム全体を管理する業務や、会費の徴収やアプリケーション費の支払いといった経理業務にかかる人件費が発生する。場合によっては、プロジェクトマネージャーやスタッフの雇用経費が発生する。

これらのコストを誰が負担するかについては、プログラムによって様々である。資料を保存する館が自己負担し、プログラムのための資金を特に集めていないプログラムもあれば、年会費として参加館から資金を集めているプログラムもある。年会費の分担方法は、預け入れた冊数に応じた配分をおこなうプログラムや、大学の運営予算の規模による配分をおこなうプログラムなどがある。

最後に、共同保存する資料を保存するためのコストに対し、補償がなされるべきか否かという点に触れておきたい。資料を保存する館に対してプログラムから資金の補償があれば、資料を保存することに対するハードルが下がり、多くの資料がその対象として拋出され、長期的な保存が保証されるだろう。フリーライダーを防ぐことにもなる。一方で、補償のための資金は参加館の会費から賄われるであろうことから、会費が高くなる要因となり、参加館の増加がみこめなくなる可能性がある。この問題に対する明確な解はないが、保存には相応のコストがかかることを意識することは重要である。

第III章. 分担保存

本章では、分散型シェアード・プリントについて検討する。まず、分担保存の先行事例を概観する。次に、東海北陸地区大学間学術資源活用事業において作成された分担保存の実施案を紹介する。さらに、分担保存の実施案策定の参考となる3つの調査結果を報告する。1つ目は分担保存への参加に関する意向調査で、東海北陸地区国立大学図書館協会大学間学術資源活用事業シェアード・プリントWGの活動として東海北陸地区の国立12大学を対象に実施した調査と、本WGの活動として国立大学図書館協会加盟館を対象として実施した調査がある。2つ目は分担保存を実施している館を対象として、現在の状況を調査したものである。3つ目は所蔵データを用いた図書館間の蔵書重複分析の結果で、意向調査と同じく、東海北陸地区の活動として東海北陸地区を対象としておこなった分析と、本WGの活動として全国立大学を対象としておこなった分析がある。最後に、これらの事例や調査から分担保存に係る課題を抽出して整理する。

III-1. 分担保存の事例

III-1-1. 大学図書館による分担保存の先行事例

日本の大学図書館における分担収集／保存の先行事例は、表3-1のようにまとめられる¹。

表3-1 日本の大学図書館における分担収集／分担保存の事例

	実施組織	開始年月	分担資料
1	大阪地区六大学図書館	1969.1	内外新聞
2	四大学外国日刊紙相互保存利用協定館	1970.7	外国新聞
3	近畿地区教育学図書館事務連絡会	1974.1	教育学資料
4	私工大懇話会図書館連絡会	1974.3	寄贈資料
5	日本薬学図書館協議会東京地区	1975	業界PR誌
6	国立大学図書館外国雑誌センター	1977.1	外国雑誌
7	私立大学図書館協会阪神地区協議会	1978.3	雑誌
8	日本カトリック大学連盟図書館協議会	1984.4	カトリック資料
9	関東地区医学図書館協議会	1985.7	マイナー雑誌
10	日本医学図書館協会中国四国部会	1988.5	雑誌バックナンバー
11	東京西地区大学図書館相互協力連絡会	1989.7	外国新聞

¹ 本節全体において次の文献を参照した：田中敏朗，“相互協定にもとづく分担収集／保存：実施例の解説と今後の課題”，大学図書館研究，1993，42，p. 63-68. <https://doi.org/10.20722/jcul.925>, (参照 2020-02-14).

最初期の事例として1969年に開始された大阪地区六大学図書館による新聞の分担保存が挙げられる。参加大学は大阪大学、大阪外国語大学、大阪府立大学、大阪市立大学、関西大学、大阪経済大学であり、国公私立の枠を超えた地域での協力である。短いながらも協定文が作成されており、「目的」「相互利用」「分担」などについて定められている。1970年には東京・多摩地区において四大学外国日刊紙相互保存利用協定が結ばれ、国際基督教大学、成蹊大学、東京女子大学、東京経済大学が参加している。この協定は大阪地区六大学のものよりも詳細になり、「運営組織（連絡会）」「参加・脱退」「保存分担」「相互利用」「欠号補充」などについて定められている。1978年の私立大学図書館協会阪神地区協議会による相互利用協定「逐次刊行物分担保存実施要項」では、「目的」「加盟館の義務」「運営組織（委員会）」「分担保存誌の選定」「分担保存館の決定」「保存の条件」「変更・中止」「欠号補充」「利用」などが定められている。

本WGではこれら分担保存実施館の令和元年における状況について、アンケート調査をおこなった。その調査結果はIII-IVにまとめている。

III-1-II. 千葉大学・お茶の水女子大学・横浜国立大学による三大学図書館連携

千葉大学、お茶の水女子大学、横浜国立大学は平成26年に図書館間連携に関する申し合わせを結び、単独大学では不可能な課題解決に取り組んできた²。具体的に取り組まれた課題は6つあり、そのうちのひとつがシェアード・プリントであった。背景として、「三大学はともに、アクティブ・ラーニング・スペースの確保のために、紙の資料から電子的な資料へと切り替えて資料収容能力を確保するとともに、利用頻度の低い紙の資料の廃棄によってスペースを有効利用したいという共通の課題意識を持っていた」こと、また「文理双方を持つ国立の総合大学で比較的近距離にあるという立地等の条件から、シェアード・プリントは三大学で取り組むに値する事項であった」ことが挙げられている。

シェアード・プリントの取り組み内容は次の通りである。

- 1. 方針：**分散型のシェアード・プリントをおこなう。また、エビデンスの収集を優先し、保存義務を負わない機関もすぐには廃棄せず、閉架書庫等で保管し利用状況を可視化する。
- 2. 保存対象資料：**三大学ともに電子的な代替手段を有する紙媒体資料であること、三大学間の所蔵の重複確認が容易であることなどを考慮し、SpringerLinkのタイトルのうち、三大学で重複する29タイトルを対象とする。
- 3. 保存義務の分担：**保存義務を負う機関の決定にあたっては、所蔵巻号の多寡や研究室所蔵等の所蔵状況の確認をおこなった上で、各館による要望を調整する。三大学間の欠号

² 本節全体において次の文献を参照した：高橋菜奈子ほか。「千葉大学・お茶の水女子大学・横浜国立大学三大学図書館間連携の5か年」。大学図書館研究. 2019, 112, <https://doi.org/10.20722/jcul.2035>, (参照 2020-02-07).

補充はおこなわない。研究室所蔵の資料については、将来的に図書館に戻された場合に保存することが可能なものについては保存対象に加える。結果、千葉大学 10 タイトル（書架 14 段分）、お茶の水女子大学 8 タイトル（書架 6 段分）、横浜国立大学 11 タイトル（書架 6 段分）を保存することと決定した。

4. **保存期間**：共同保存実験は平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 9 月 30 日にかけて実施する。その後は、三大学にて当該期間中の紙媒体資料の利用動向を確認・評価するとともに、保存機関において以後の保存の要否を検討する。
5. **費用負担**：実験にあたって、運用上発生する費用は各機関で負担する。

以上の内容で実施した実験期間中における保存対象資料の利用は千葉大学における 1 件のみ、かつその 1 件も「電子ジャーナルでダウンロードできることを知らなかったから」という理由であり、電子媒体がある資料について印刷体資料への需要は無いことが確認されたと結論づけられている。

最後に以下の通り、シェアード・プリント検討の過程で議論された点についてまとめられている。

- **資料の廃棄と保存についての考え方**：紙の資料の廃棄と永久保存、各館の資料の重複状況、シェアード・プリントの対象となる資料の選定、保存機関の選定において各大学の事情がぶつかることもあり、自館の経営効率化と連携のための全体最適の調整は難しい。
- **デリバリー体制の構築**：シェアード・プリントの対象となる資料の相互利用体制の構築。自館に資料があった場合、資料を利用する際の費用負担は発生しないので、シェアード・プリントの対象資料を利用する際に生じる費用負担を利用者に転嫁することは避けたいが、そのことにより運用上の手間が増える可能性が高いので業務効率化とあわせた検討が必要。
- **コレクション構築**：各大学で所蔵する紙の資料と電子資料のバランス及び管理コストのバランスを検討する必要がある。

III - II. 東海北陸地区大学間学術資源活用事業による分担保存の実施案

東海北陸地区国立大学図書館協会大学間学術資源活用事業のシェアード・プリント WG は、地区における分散型シェアード・プリントの実施を目指し、平成 26 年度より 5 年間、活動をおこなった。I - III にて述べた通り、シェアード・プリント WG の活動は同事業の共同保存書庫 WG と合同でおこなわれたが、分散型シェアード・プリントの検討については独立しておこなった。

同 WG では平成 28 年度～平成 30 年度にかけて、東海北陸地区にて資料の分担保存をおこなうとした場合の実施案を作成した。実施案は「目的」、「概要」、「分担保存の原則」、「実施体制」、「対象資料」、「検討課題」の 6 パートで構成される。最終的に「目的」「概要」は

WGにて合意されたが、「分担保存の原則」、「実施体制」、「対象資料」、「検討課題」は、素案が提示されたものの検討中という状態にとどまった。

なお、案の中に「国立国会図書館」の名前があるが、国立国会図書館に事前に何らかの照会等をしているわけではない。仮に国立国会図書館に収蔵されていない資料を大学図書館で除籍することになった場合は、当該資料を国立国会図書館に寄贈することが適切であろうとの考えから、構想の中に組み込まれたものである。

図書館資料分担保存（第4次案、※検討課題）

東海・北陸地区大学間学術資源活用事業

シェアード・プリント WG

■ 1. 目的（H28-3WG 了承）

1-1. 館内スペースの捻出

図書館が保存する資料を複数の館で分担することで、館内スペースを捻出する。

1-2. 資料保存（国内に確実に所蔵）

現在、図書館資料の除籍は、他館との調整をすることなくおこなわれている。このままでは、特定の資料の国内所蔵がなくなってしまう可能性も否定できない。大学図書館は、共同して学術資料を保存し、共有のコレクションとして構築するという理念を確認し、少なくとも国内に複数の所蔵が残るように調整する。

1-3. 資料保存（電子資料の脆弱性の補完）

電子媒体資料の長期間にわたる保存方法は、いまだ確立されていない。当該資料が電子化されていても、冊子（電子資料とは異なる媒体）としても保存する。

■ 2. 概要（H28-3WG 了承）

資料の分担保存に参加する館の間で、当該館が責任をもって保存する資料の範囲を決める。他の参加館は、当該資料を除籍することができる。

■ 3. 分担保存の原則（検討中）

3-1. 主担当館・副担当館

当該資料を責任を持って保存する館として、主担当館、副担当館を設ける。自然災害の発生等によって蔵書が被害を受ける可能性を考慮し、主担当館、副担当館はなるべく地理的に離れた館とする。

※主・副担当館の決定方法

例)

対象資料	主担当館	副担当館
資料 A	北陸 a 大学	東海 c 大学
資料 B	北陸 b 大学	東海 d 大学
資料 C	東海 c 大学	北陸 b 大学
資料 D	東海 d 大学	北陸 a 大学

3-2. 資料電子化状況の考慮

資料電子化の状況、電子化の主体（安定的に提供されうる状況か）を検討要素の一つとして、冊子保存の優先順位を検討する（電子化予定のない資料の優先保存、及び将来の電子化用冊子の確保をおこなう）。

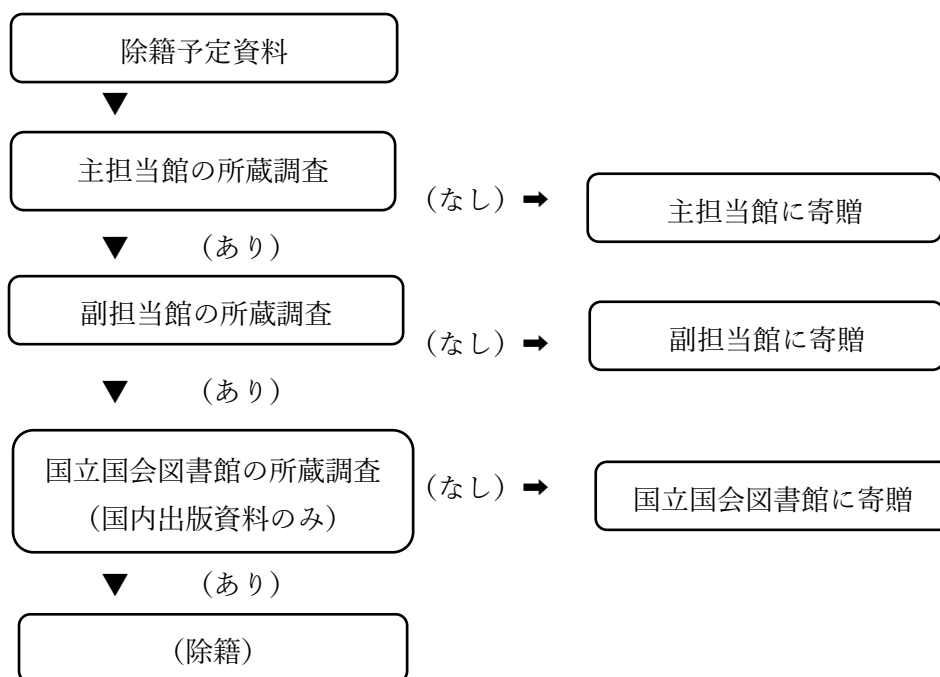
主担当館及び国立国会図書館での保存状況により、当面は資料消失のリスクが低いと考えられる場合は、副担当館を置かない場合がある。

※優先順位の整理

3-3. 資料を除籍する場合の確認手順

主担当館、副担当館以外の館は当該資料を除籍することができる。ただし、主担当館、副担当館、及び、国立国会図書館に当該資料の所蔵がない（あるいは欠号がある）場合は、除籍後速やかに当該資料を各館に寄贈しなければならない。寄贈の申入れを受けた主担当館、副担当館は、当該資料を受入れなければならない（適切に資料が管理できればいいのであって、資産として受け入れなければならない、ということではない）。

※ 所蔵調査の簡便化が課題



例1) 北陸 b 大学で資料 A を除籍したい場合

- (1) 北陸 a 大学の所蔵調査
- (2) 東海 c 大学の所蔵調査
- (3) NDL の所蔵調査
- (4) 除籍

例2) 北陸 b 大学で資料 D を除籍したい場合

- (1) 東海 d 大学の所蔵調査
- (2) 北陸 a 大学の所蔵調査
- (3) NDL の所蔵調査
- (4) 除籍

3-4. 分担できなくなった場合

主担当館あるいは副担当館が当該資料の分担保存を維持できなくなった場合（分担保存参加館からの脱退を含む）、主担当館あるいは副担当館は、当該資料の分担保存参加館と協議の上、新たな担当館に当該資料を無償譲渡しなければならない。

■ 4. 実施体制（検討中）

4-1. 事務局機能

分担保存制度全体のとりまとめをおこなう事務局を設置する。事務局は次の事務をおこなう。

- ・分担保存参加館の加入・脱退等に伴う連絡・調整
- ・分担保存対象資料の追加に伴う連絡・調整
- ・分担保存状況報告の編集・発行（原則として年1回）
- ・その他、分担保存に関する連絡・調整

4-2. 分担保存 WG

分担保存に関する必要事項を審議するため、分担保存 WG を設置する。

分担保存 WG は、○館により構成する。（○は未定）

分担保存 WG のメンバーは、分担保存に参加する館の自薦あるいは他薦により選任し、任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

事務局は、分担保存 WG メンバーの互選により選任する。

4-3. 参加館

分担保存に参加する図書館は、次の権利及び義務を有する。

- ・分担保存 WG に参加する権利
- ・分担保存すべき資料を提案する権利
- ・分担保存に関し必要な業務を分担する義務

※参加館は、原則として国立大学附属図書館とする。東海・北陸地区に限定しない。

4-4. 分担保存の対象となる資料の追加手順

- (1) 事務局は、参加館から分担保存すべき資料の提案を受け付ける。
- (2) 分担保存 WG は、提案のあった資料を分担保存すべきか、どのように分担すべきかなどを審議する。
- (3) 事務局は、分担保存 WG の決定に基づき、分担保存に参加する館及び分担希望資料を募集する。なお、分担保存への参加は、資料毎に参加館の任意とする。
- (4) 事務局は、参加希望各館の調整をおこなう。
- (5) 事務局は、参加希望館に担当資料を連絡する。

■ 5. 対象資料（個別具体例・検討中）

※資料群ごとの分析による対象資料の選定、保存冊数等

5-1. 大学紀要

大学紀要の場合、主担当館は、原則として発行大学を充てる。また自大学紀要のほか、近隣の小規模大学（短期大学等）や、廃校となった大学のものなど、発行大学での保存が難しい場合は、近隣大学が主担当館として保存することが望ましい。

■ 6. 検討課題（検討中）

米国の大学図書館におけるシェアード・プリントの実践例の報告から、利用者が直接アクセスできるような場所に資料を保管していると、資料の破損・紛失の可能性が高いことが指摘されており、保存場所として保存書庫施設の活用が推奨されている。しかし、仮に東海・北陸地区で分担保存を実施する場合、各館とも保存すべき資料を書庫に配架すると思われるなど、米国式のシェアード・プリントとは条件に相違があることが確認された。

※対象資料の利用方法について

※保存環境のガイドラインの策定

※保存期間について

※状態の検証方法について

III－III． 分担保存への参加に関する意向調査

III－III－I． 東海北陸地区の国立 12 大学を対象とした調査

東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリント WG では、平成 28 年 12 月 22 日から平成 29 年 1 月 27 日にかけて、東海北陸地区協会加盟館を対象とし、資料の分担保存に関する意向調査をおこなった（平成 28 年度調査）。「大学紀要」、「大学刊行物」、「埋蔵文化財発掘調査報告書」など 16 の資料群を挙げ、分担保存をおこなうことに興味・関心のあるものについて回答してもらった。また、「古くなった外国雑誌」、「古くなった外国図書」等と表現した資料群については、何年代以前の発行のものについて興味・関心があるかをあわせて尋ねた。

また、平成 30 年 3 月 2 日から 3 月 19 日にかけて、東海北陸地区シェアード・プリント WG に参加している大学に対し、改めて共同分担保存の試行に参加するかどうか意向調査をおこなった（平成 29 年度調査）。試行実施可能であると考えられる資料群や、具体的な年代や資料名についても尋ねた。

これら 2 つの意向調査の結果、分散型シェアード・プリントの実施に関心がある大学が複数存在することは確認できたものの、数としてはあまり多くなく、多い資料でも加盟館の 6 割以下であった。また、実施の検討にあたっては、目的や目標を明確にした上で、より具体的な制度設計をおこなう必要があることも指摘された。このような状況であることから、試行の実現には至らなかった。

以下に 2 つの意向調査の結果を示す。

資料の分担保存に関する調査（結果）

東海・北陸地区大学間学術資源活用事業
シェアード・プリントWG

貴館が他の館と協力して資料の分担保存をおこなうことに興味・関心のある資料群をお答えください。なお、ここでの回答結果は、分担保存への参加の意思表示というわけではありませので、念のため申し添えます。

1：興味・関心あり 0：興味・関心なし

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	計
1. 大学紀要	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1	7(58.3%)
2. 大学刊行物	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	5(41.7%)
3. 埋蔵文化財発掘調査報告書	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2(16.7%)
4. 地域資料	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	5(41.7%)
5. 出版社系電子ジャーナルが存在する洋雑誌	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	4(33.3%)
6. 外国雑誌（最新版を含む）	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2(16.7%)
7. 日本語雑誌（最新版を含む）	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3(25.0%)
8. 古くなった外国雑誌 （概ね■■■■年代以前の発行）	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	6(50.0%)
9. 古くなった日本語雑誌 （概ね■■■■年代以前の発行）	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	6(50.0%)
10. 索引抄録誌（Chemical Abstracts, Index Medicus, 医学中央雑誌など）	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	3(25.0%)
11. 出版年鑑 （Books in Print、Ulrich など）	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	3(25.0%)
12. 古くなった外国図書 （概ね■■■■年代以前の発行）	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	4(33.3%)
13. 古くなった日本語図書 （概ね■■■■年代以前の発行）	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	4(33.3%)
14. 参考図書の旧版	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	4(33.3%)
15. 図書の旧版	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2(16.7%)
16. その他（具体的に）	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	3(25.0%)
計	2	9	4	3	15	2	8	2	1	13	3	1	63

■16.その他（具体的に）

（G大学）重要文化財[建造物等]修理工事報告書、企業史、企業統計などの灰色文献
（電子資料が流通しているものを除く）

(H大学) 理工系以外の図書

(I大学) 資料収蔵スペースの狭隘化が解消できないため回答は困難です。

■上の設問(8,9,12,13)で■■■■と示した年代をご回答ください。

(A大学) (No.12)1950年代

(B大学) (No.8)出版社による、(No.9)出版社による、(No.13)1950年代以前

(C大学) (No.8)2000、(No.9)2000

(D大学) 現段階では特定できません。

(F大学) (No.8)1980年代以前、(No.9)1980年代以前

(G大学) (No.12)1900年、(No.13)1945年

(J大学) (No.8)1989年代、(No.9)1986年代、(No.12)特定できない、(No.13)特定できない

■その他、分担保存に関してご意見がございましたら、自由にお書きください。

(G大学) シェアード・プリントは所蔵館の過度な負担がないものとするのが重要である。

この制度がなくとも、保管することを前提としている資料をシェアできれば負担が少ないが、雑誌・図書ともに年代だけでなく分野別で保管の可否を考へることも重要ではなかろうか。なお、上記の地域資料としては都道府県・市区町村が刊行する地方史を想定している。また外国雑誌・日本語雑誌は電子ジャーナル(バックファイルを含む)が販売・無償提供されているものや未製本は除く。

(L大学) 東海北陸地区共同書庫やシェアード・プリントを検討する場合、分担保存(分散型シェアード・プリント)と集中型シェアード・プリント(デポジトリ型共同書庫・リポジトリ型共同書庫)が別個に検討されている。資料の特性や、個々の参加館が負担・提供できる資源(費用・人的資源・スペース)を勘案して、3者を使い分けるほうがよい。また別個に検討するのではなく3者を総合的に検討したほうがよい。例:大学紀要 → 発行大学を中心に分担保存(費用や人的資源が乏しい館も、既存の人的資源やスペースの範囲で参加可能。自館関係紀要類は自館で保存できる)・出版社系電子ジャーナルが存在する洋雑誌 → バックファイル購入済で自館での冊子体利用の必要性が低い館の資料を用いて、リポジトリ型共同書庫で共同保存・利用する。・古くなった外国語/日本語図書 → 自大学の必要性に基づいて、地区内での調整をおこなわずに、デポジトリ型共同書庫で保存する。等。※リポジトリ型/デポジトリ型共同書庫については以下の文献を参考にした。これからの大学図書館における冊子体資料の保存と管理:北米の事例から(特集 研究活動を支える図書館)現代の図書館 52(4), 195-203, 2014-12 <http://ir.nul.nagoya-u.ac.jp/jspui/handle/2237/21409> (名古屋大学学術機関リポジトリ)

平成 29 年度大学間学術資源活用事業 WG
A 班 シェアード・プリント WG

共同分担保存試行のための意向調査 (H30.3.2~19) (回答結果)

大学	1. 共同分担保存の試行への参加について(理由)	2. 試行実施可能であると考えられる資料群 (具体的に年代や特定の資料名等)
A	参加する (書庫狭隘化対応の方策を検討するため)	1,2,3,4,5
B	参加する (共同分担保存の趣旨に賛同)	現時点では、決しがたい
C	参加する (当館にとって雑誌書庫の狭隘化が課題であるため)	5,8,9
D	参加する (学術資源のシェアード・プリント WG の参加館であるため)	1
E	参加しない (現段階での共同保存の対象となり得る資料がないため)	
F	参加する (書庫狭隘化の対策が必要であるため)	1,2,3,5,8,9,10 (特に 1. 大学紀要についての分担保存策の具体化を希望)
G	参加する (書架スペース狭隘化のため)	5,(12),16 (・都道府県・市区町村が刊行する地方史(警察史等の主題別の歴史資料を除く) ・高等学校・大学が刊行する高等学校史・大学史 ・アジア諸地域の文化、社会、歴史等の学問研究に関する、漢籍及び民国時代刊行の中国語文献 ※ただし、いずれも個別に選書の委員会があるため、他大学除却図書は無償譲渡については委員会了承が必要である。 ・「410 数学」の洋書に限る等、狭く分野を限定)

(資料群 No.)

- | | | |
|-----------------|----------------|----------------|
| 1. 大学紀要 | 7. 最新版を含む日本語雑誌 | 13. 古くなった日本語図書 |
| 2. 大学刊行物 | 8. 古くなった外国雑誌 | 14. 参考図書の旧版 |
| 3. 埋蔵文化財発掘調査報告書 | 9. 古くなった日本語雑誌 | 15. 図書の旧版 |
| 4. 地域資料 | 10. 索引抄録誌 | 16. その他(具体的に) |
| 5. 出版社系電子ジャーナル | 11. 出版年鑑 | |
| 6. 最新版を含む外国雑誌 | 12. 古くなった外国図書 | |

■ 3. その他、意見等

(B 大学) 人的負担をカバーできるかなど、問題はありと考えており、よって 2 は未回答

(F 大学) これまでこの WG の目的・目標(ゴール)について、メンバー間で認識のゆれがあったように思います。試行開始にあたっては目標(ゴール)を確認してから開始したほうがよいと思います。自分としては、書庫狭隘化は多くの館で切迫した

課題であり、「分担保存全般の汎用的な条件」は視野に入れつつ、部分的・ミニマムな範囲であってもまず希望館間で開始でき、かつ将来的な可能性や方向と齟齬を生じない条件を見つけることを希望しますが、他の目標であっても構いません。共通認識を持てるよう、確認をお願いします。

- (G 大学)・今回の提案では、試行への参加ではなくタイトル毎の参加制になっている点が不明瞭。主担当館になるか否かでメリットが相反するため、責任をもって保有する資料とシェアードして他館の保有に頼る資料のバランスが見通せない。
- ・図書館の蔵書は、蔵書方針に基づいて取捨選択して整備してきたものである。過去に所蔵しないこととした資料が強制的に蔵書になるルールは問題がある。所蔵館が1つしかない資料は除却しない等の申し合わせで調整を図る方がいい。
 - ・シェアード・プリントを進めていくことには賛成だが、試行の段階では、実施しやすい資料群を絞り、分担保存の手順（所蔵データに「分担保存」の情報を追加するなど）や、仕組みの検討に注力してはいかがでしょうか。
 - ・図書の旧版や古くなった図書を共同分担保存し、各館の書架スペースを節減していく方がいいと思うが、保存の負担が特定の館に集中しないようにしてほしい。
 - ・利用に関する共通認識、ルールといったものが見られない。
 - ・シェアード・プリントの対象となった資料を共有財産として管理するとした場合、当館蔵書とは別に配置するスペースが中央図書館に無く、また、複本の調整も困難。特に当館蔵書と区分しない場合、雑誌は貸出等をせず複写等で共有館の使用に対応できるが、図書は困難と思われる。また、資料群に参考図書があがっているため、現物貸借等も問題。
 - ・現行案の場合、個別の所蔵ごとに正副の担当館を決める必要があり、膨大なデータベースを構築することとなるが、そのような余裕はない。除却時の所蔵調査はNCIDを利用すると便利だが、国会図書館ではNCIDは利用できないことから作業がかなり煩雑となる。
 - ・担当館への寄贈にかかる業務が新たに発生するが、対応しきれるか不安である。
 - ・少なくとも国内で複数残るようになるための全国との調整は、いつの時点でどのようにおこなうのかが見えない。
 - ・共同分担保存によって、ILL業務がいくらか増加が見込まれる。

III-III-II. 国立大学図書館協会加盟館を対象とした調査

本WGでは、令和元年12月2日から令和2年1月21日にかけて、国立大学図書館協会加盟館（92館）を対象とし、資料の分担保存に関する意向調査をおこなった。東海北陸地区でおこなった調査で挙げたものと同じ資料群について、分担保存をおこなう場合の保存冊数、保存年数、参加可能性を尋ねた。なお、東海北陸地区の調査で具体的な年代を定めなかった「古くなった外国雑誌」、「古くなった外国図書」等の資料群については、今回の調査では2000年と具体的に設定した。設問全体は資料4に示す。

調査は「リアルタイム評価支援システム」(REAS <https://reas3.ouj.ac.jp/>)を利用しておこなった。回収率は81.5%（92館中75館）であった。以下に調査の結果を示す。

保存冊数

図3-1は、設問3（同じ版を国内の国立大学で少なくとも何冊所蔵しておく必要があるか）の回答結果を資料群ごとに示したものである。索引抄録誌及び出版年鑑は「保存不要」、それ以外はすべて「6-10冊」の保存を必要とする回答が最も多かった。ただ、「6-10冊」を必要とする回答が突出して多かったわけではない（全資料群平均で24%）。国立大学図書館協会は8地区で構成されているので、地区毎に1冊保存することが適切という結果になったものとも考えられる。またどの資料群についても、「わからない」（平均9%）、「その他」（平均11%）という回答が一定数存在していることにも注意したい。

記述回答の内容は概ね以下のとおりであった：

- 大学紀要、大学刊行物、埋蔵文化財発掘調査報告書、地域資料については、発行機関や当該都道府県にある機関が中心となって数冊を保存するべきと考えられている。また、機関リポジトリ等での公開有無についても考慮する必要があるが、公開されている場合には保存不要と考える機関と、公開されている場合でも冊子体を発行機関で保存することが必要と考える機関とがある。また、埋蔵文化財発掘調査報告書や地域資料については、国立国会図書館の所蔵有無も考慮するとの回答もある。
- 雑誌については、タイトル、分野・内容、利用頻度等によって保存すべき冊数の判断が異なる傾向にある。ただし索引抄録誌については、電子版や代替データベースの契約等も参考にすることが示されている。
- 図書も雑誌同様、タイトル、分野・内容、利用頻度等によって保存すべき冊数の判断が異なる傾向にあるが、加えて国立国会図書館の所蔵有無が考慮される。また、百科事典、試験対策本、ソフトウェアのマニュアル類などが、保存不要あるいは保存冊数は少なくともよいと考えられる具体的な資料群として挙げられている。
- 資料群にかかわらず、自然災害等のリスクを考慮し、分散した地域で保存することが望ましいと考える機関がある。

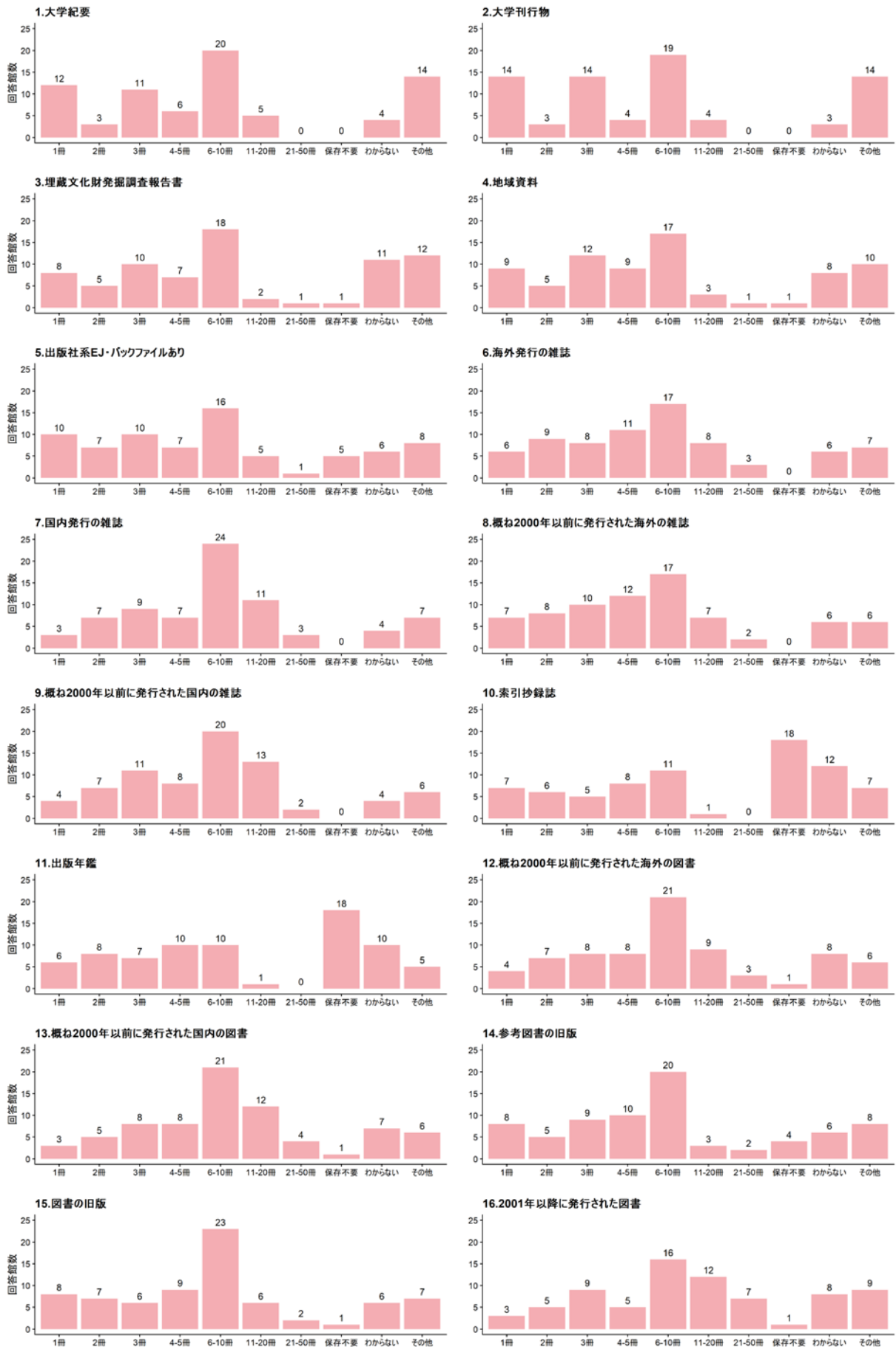


図3-1 設問3(*)の回答結果
 (*)同じ版を国内の国立大学で少なくとも何冊所蔵しておく必要があるか

保存年数

図3-2は、設問4（同じ版を国内の国立大学で少なくとも何年保存しておく必要があるか）の回答結果を資料群ごとに示したものである。どの資料群についても、資料の保存年数は「半永久的」とする回答が最も多かった（全資料群平均で65%）。また保存冊数同様、「わからない」（平均10%）、「その他」（平均11%）という回答も一定数存在した。

記述回答の内容は概ね以下のとおりであった：

- 資料群にかかわらず、タイトルによって判断が異なるとの言及が多くみられる。
- 図書・雑誌いずれについても、人文科学・社会科学・芸術分野の資料は半永久的、その他の分野の資料はそれより短い保存年数とするか、個別に判断するとの回答が複数ある。

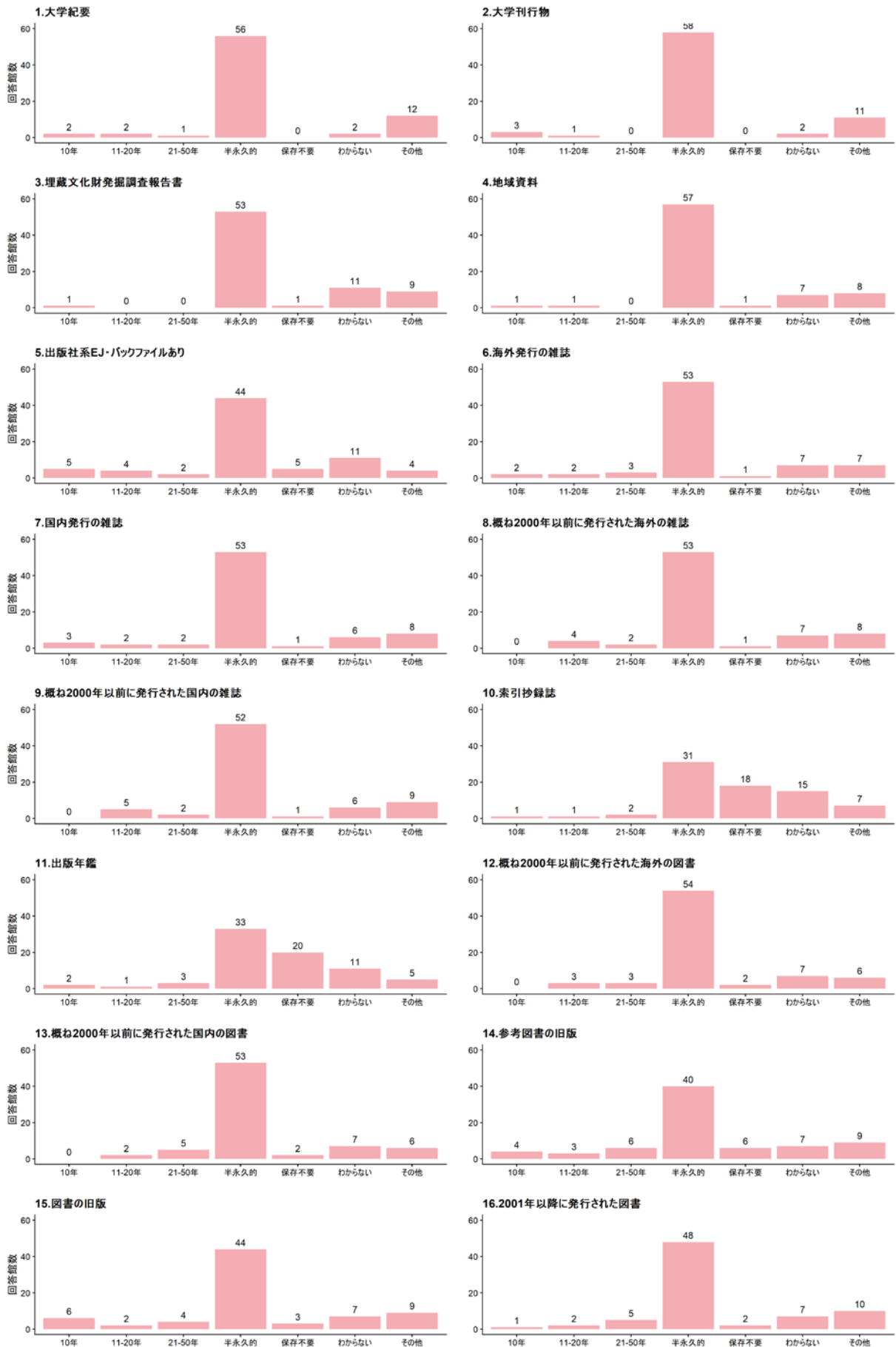


図3-2 設問4(*)の回答結果
 (*)同じ版を国内の国立大学で少なくとも何年保存しておく必要があるか

分担保存への参加可能性

図3-3～図3-6は、設問5（分担保存をおこなう計画がある場合、参加を検討する可能性があるか）の回答結果を、地域別・規模別に示したものである³。

分担保存に参加する可能性が「ある」という回答が最も多かったのは大学紀要（54.7%）、次いで大学刊行物（50.7%）、地域資料（50.7%）であった。保存冊数の結果の節において述べた通り、これらの資料は発行機関が責任を持って保存すべきという回答があったが、分担保存に参加する意思があるのは約半数であった。また逆に、分担保存に参加する可能性が「ない」という回答が最も多かったのは索引抄録誌（64.0%）及び出版年鑑（64.0%）、次いで埋蔵文化財発掘調査報告書（41.3%）、参考図書の旧版（40.0%）であった。その理由については、既に自館にて所蔵していない資料である、自館で必要なので分担保存にかかわらず保存する資料である、新版やデータベース、電子媒体に置き換わるなど印刷体の保存の必要がない資料であるといったことが考えられる。また、これらの資料についてはルールを定めないと、失われる危険性が高いともとらえることができる。

地域別に見ると、概ねどの資料群についても、北海道地区、近畿地区、九州地区で参加可能性が「ある」という回答の割合が多かった（全資料群平均で北海道60%、近畿43%、九州40%）。逆に参加可能性が「ない」という回答は、東北北陸地区（平均で50%）が多かった。

大学規模別に見ると、分担保存に参加する可能性が「ある」という回答はA（8学部以上）・C（2-4学部）で高く、B（5-7学部）で低かった（Aは42%、Cは40%、Bは14%）。

なお、保存冊数、保存年数同様、どの資料群についても参加する可能性が「わからない」という回答も相当数あることに注目したい（参加可能性が「ある」31%、「ない」23%、「わからない」28%、「未回答」18%）。実施にあたっては、対象とする資料群の選定はもちろんのこと、運営上の多様な課題の調整が必要という共通認識があると考えられる。

分担保存をおこなう際の課題など

設問6で資料の分担保存をおこなう際の課題などについて自由記述で意見を募った結果、43機関から回答があった。この結果は、分担保存に係る課題（Ⅲ－Ⅵ参照）に反映させた。

³ 地域別の回答館数/調査対象館数は次の通り：北海道7/7、東北4/7、東京9/15、関東甲信越13/15、東北北陸11/12、近畿12/15、中国四国9/10、九州10/11。規模別の回答館数/調査対象館数は次の通り：A19/20、B13/20、C15/19、D25/28、E3/5。

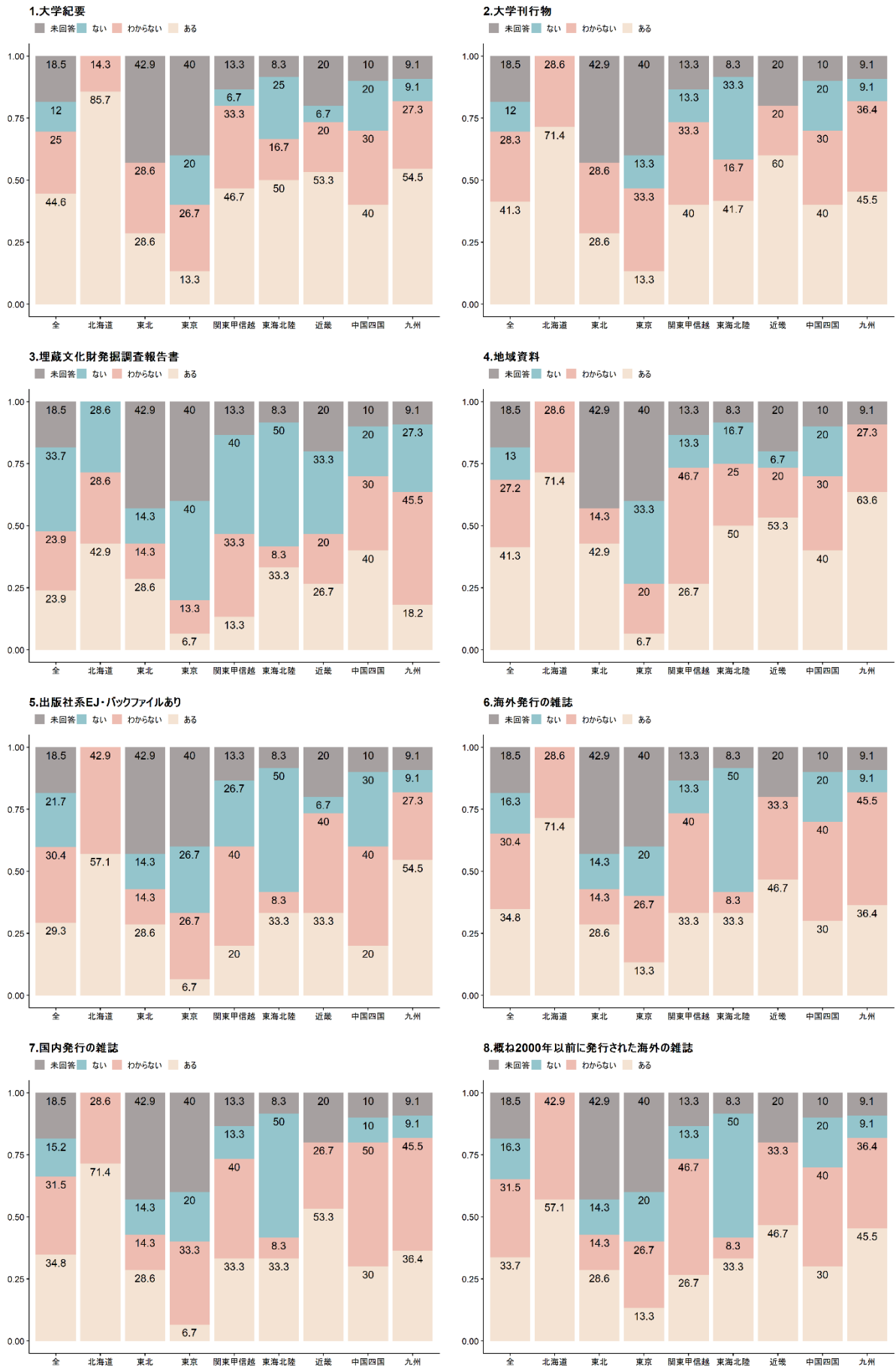


図3-3 設問5(*)の回答結果(地域別)
 (*)分担保存をおこなう計画がある場合、参加を検討する可能性があるか

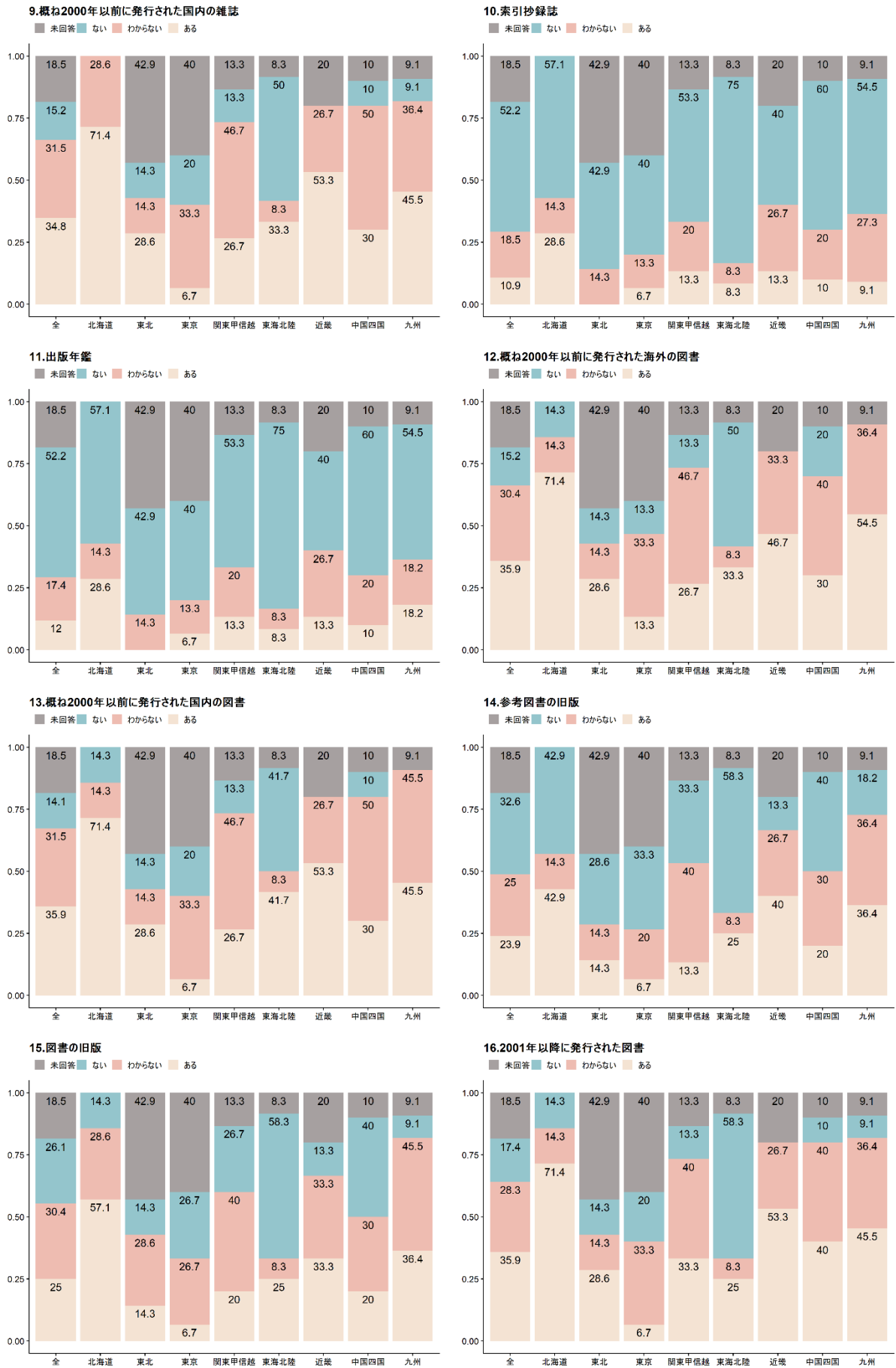


図3-4 設問5(*)の回答結果(地域別)
 (*)分担保存をおこなう計画がある場合、参加を検討する可能性があるか

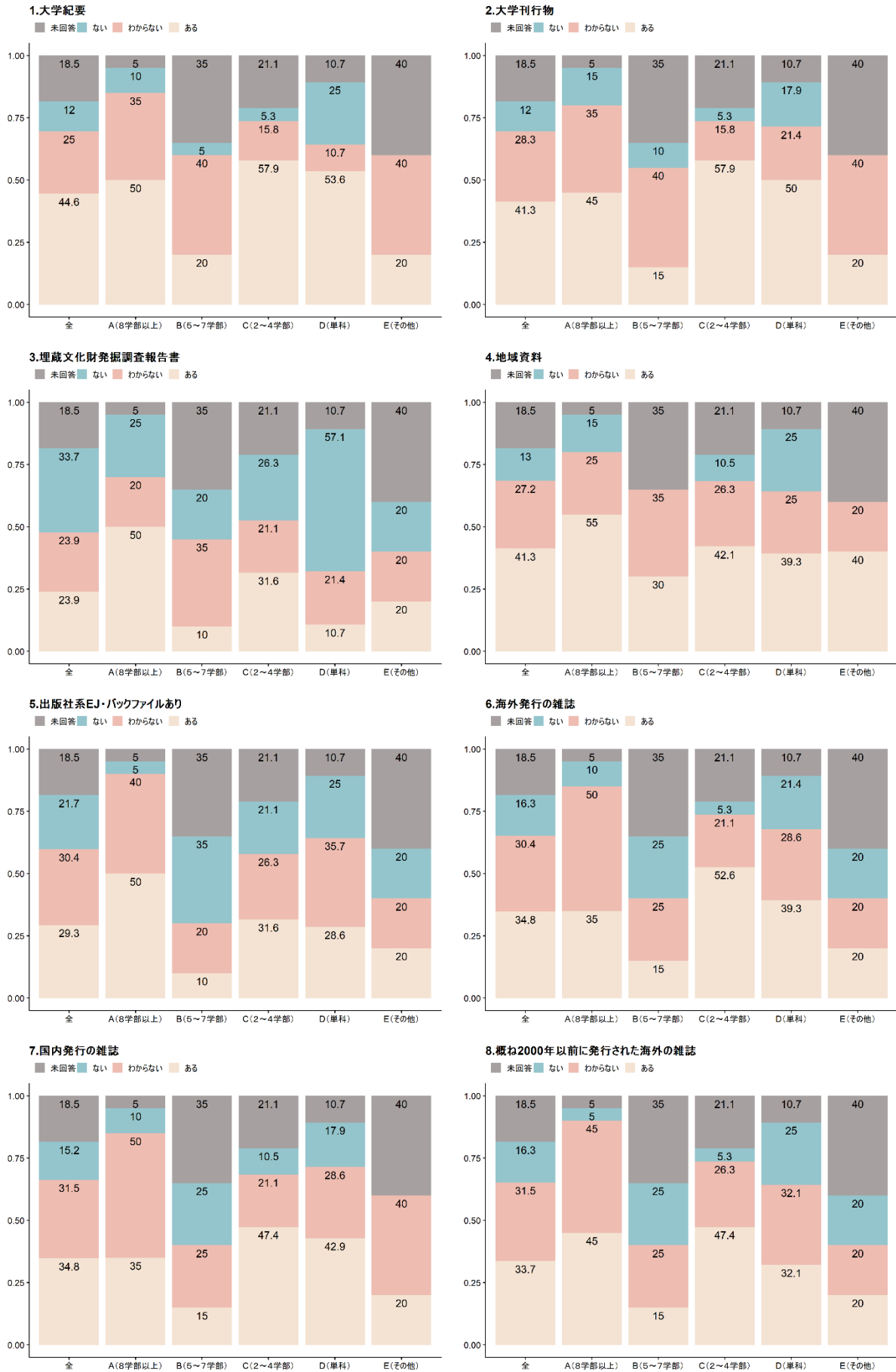


図3-5 設問5(*)の回答結果(規模別)
 (*)分担保存をおこなう計画がある場合、参加を検討する可能性があるか

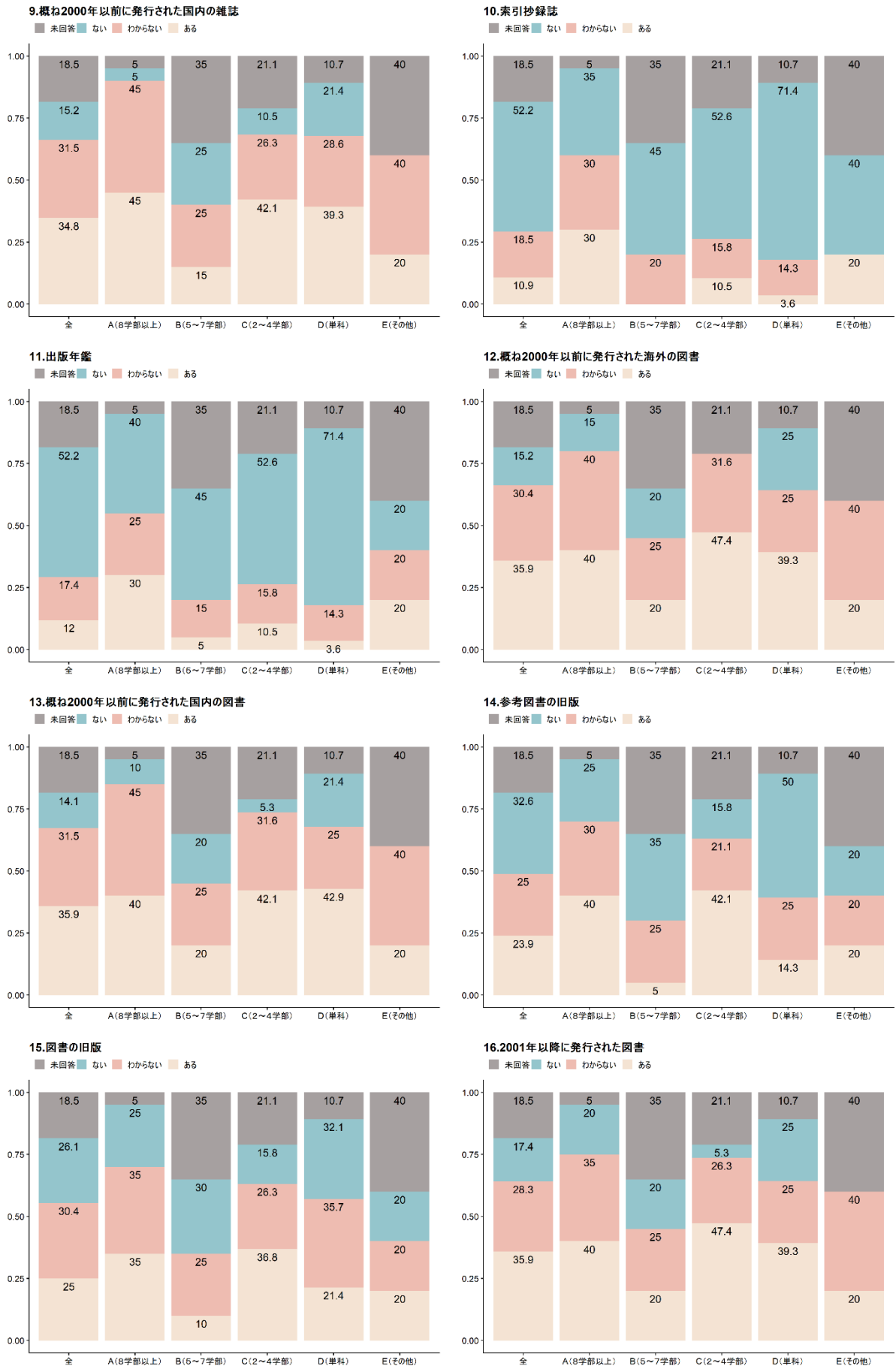


図3-6 設問5(*)の回答結果(規模別)
 (*)分担保存をおこなう計画がある場合、参加を検討する可能性があるか

III-IV. 資料の分担保存に係る状況調査

本WGでは、令和元年12月4日から令和2年1月21日にかけて、表3-1（III-I-I参照）に示す分担保存を実施している機関を対象とし、調査時点の状況に関する調査をおこなった。具体的には、現在の状況（継続または中止）、中止した場合はその理由と分担保存対象資料の取り扱い、分担保存継続のために必要なことについて尋ねた。設問全体は資料5に示す。

回答は分担保存に参加している個々の図書館、あるいは実施組織の事務担当館の合計21館・組織に依頼した。なお、私工大懇話会図書館連絡会は調査先が不明のため、国立大学図書館外国雑誌センターについては分担保存の取り組みを実施しているわけではないため、調査対象から除外した。結果、17館・組織から回答を得た。以下に調査の結果を示す。

分担保存の実施状況

分担保存の実施状況は、現在も継続している実施組織が1、中止あるいは実施状況が不明である実施組織が8であり、ほとんどの取り組みが既に中止されていることが明らかとなった。また、継続していると回答した館であっても、協定が中止となっていないものの現在は担当者が入れ替わってほとんど機能していない可能性があるという回答があり、「印刷体を長期にわたって分担保存する」という取り組みとしては維持されていない可能性もうかがえる。

分担保存の継続年数は、現在も継続している実施組織が50年、中止した実施組織の継続年数は41年、36年、30年、19年、13年、不明であった。

分担保存を中止した理由については、資料の保存が困難、幹事校の業務負担、相互利用に活用されていないといった点が挙げられた。また、不明、記録が残っていないという機関も複数あった。

分担保存中止後の分担保存対象資料の状況

分担保存中止後に、分担保存の対象となっていた資料がどのような状況にあるのかについては、継続して保存している館が4館（うち2館は新たに受け入れたものも保存、2館は中止した年度のものまでは保存しているが、新しいものは保存していない）、廃棄した館が3館（うち1館は全て廃棄、2館は一部廃棄）、不明の館が3館であった。

分担保存を継続するために必要なこと

資料の分担保存を継続するために必要なことについて、記述式で意見を求めたところ、目的の確認、需要の確認、分担保存に係る調整の仕組みづくり、保存スペースの確保、資料の劣化対策、柔軟な制度設計（年数が経つにつれて各館の思惑・事情は必ず変わるため）、定期的な制度の確認といった事項が挙げられた。

III-V. 所蔵の重複分析

分担保存対象資料と各館所蔵資料との重複を整理することにより、書架狭隘化の解消を図り、参加大学全体としてより費用対効果の高い資料保存をおこなうことは、分散型シェアード・プリントの目的のひとつである。そのため分担保存を検討するにあたっては、各大学の意向も重要であるが、大学間の資料の重複がどの程度あるのかを把握し、それによって保存対象資料を選定することも重要な意味を持つ。

本節では、書誌・所蔵データを用いた所蔵の重複分析について述べる。まず、平成30年度に東海北陸地区シェアード・プリントWGが実施した、東海北陸地区12大学が所蔵する雑誌・報告書類及び図書の分析を紹介する。続いて、令和元年度に本WGの活動として実施した、国立大学図書館協会加盟館が所蔵する図書の重複分析結果を報告する。

III-V-1. 雑誌・報告書類

東海北陸地区シェアード・プリントWGでは、平成29年度に実施した分担保存の参加に関する意向調査の結果（詳しくはIII-II-I参照）に基づき、「出版社系電子ジャーナルが存在する洋雑誌」、「大学紀要」、「埋蔵文化財発掘調査報告書」、「大学刊行物」について、各館の資料の重複所蔵状況等を試算した。これらの資料について分担保存への参加の意向を示したのが最大で4大学とあまり多くはなかったが、重複タイトルはいずれも数百にのぼり、分担保存の実施による資料保存スペースの効率化は十分可能性があることが示唆された。ただし、ここではタイトルによる重複調査にとどまっており、より正確な重複の量を把握するためには巻号レベルでの調査が必要である。

以下にその分析結果の詳細を示す。

平成 30 年 11 月 16 日

平成 29 年度意向調査回答に基づく所蔵・重複調査

平成 30 年第 1 回シェアード・プリント WG

【目的】

平成 29 年度実施「共同分担保存試行のための意向調査」回答結果に基づき、大学・資料種別ごとの組み合わせで所蔵・重複状況を調査、課題を抽出し、『図書館資料分担保存』、とくに「5. 対象資料」の検討に反映させる。

【調査方法】

意向調査で試行実施が可能と考えられると回答した大学が複数あった資料種別について、CiNii Books で「検索対象」、「機関 ID」、「資料種別」、「出版者」を指定し、所蔵データを抽出。NCID で集計した。

（「古くなった外国雑誌」「古くなった日本語雑誌」については未調査。）

1. 出版社系電子ジャーナルが存在する洋雑誌（試行参加可能回答：4 大学）

3 大出版社発行雑誌の 4 大学での重複を調査。

「検索対象」=「雑誌」、「資料種別」=「図書・雑誌」、「出版者」=Elsevier、Wiley、Springer」で抽出（調査日：H30.9.25、所蔵データ数：1,769）。

[1-1.所蔵数]

	A 大学	C 大学	F 大学	G 大学
Elsevier	170	109	157	330
Wiley	68	41	35	143
Springer	201	96	141	278
合計	439	246	333	751

[1-2.出版社別重複大学数]

	4 大学	3 大学	2 大学	1 大学
Elsevier	13	78	114	252
Wiley	3	29	38	112
Springer	17	90	122	134
合計	33	197	274	498

[1-3.出版社別重複タイトル数]

	A 大学	C 大学	F 大学	G 大学
Elsevier	120	89	119	186
Wiley	44	35	28	68
Springer	200	57	105	220
合計	364	181	252	474

[1-4.出版社別重複率]

	A 大学	C 大学	F 大学	G 大学
Elsevier	70.6%	81.7%	75.8%	56.4%
Wiley	64.7%	85.4%	80.0%	47.6%
Springer	99.5%	59.4%	74.5%	79.1%
合計	82.9%	73.6%	75.7%	63.1%

[1-5.大学間重複タイトル数:Elsevier]

	A 大学	C 大学	F 大学	G 大学
A 大学		41	64	105
C 大学	41		32	82
F 大学	64	32		102
G 大学	105	82	102	

[1-6.大学間重複タイトル数:Wiley]

	A 大学	C 大学	F 大学	G 大学
A 大学		19	12	42
C 大学	19		10	33
F 大学	12	10		27
G 大学	42	33	27	

[1-7.大学間重複タイトル数:Springer]

	A 大学	C 大学	F 大学	G 大学
A 大学		35	86	200
C 大学	35		29	48
F 大学	86	29		96
G 大学	200	48	96	

[1-8.大学間重複タイトル数:3 社合計]

	A 大学	C 大学	F 大学	G 大学
A 大学		95	162	347
C 大学	95		71	163
F 大学	162	71		225
G 大学	347	163	225	

[検討事項]

・タイトルのみでの集計なので、個別巻号の扱いを検討する。タイトルごとの担当館を決め、担当館の欠号分は移管するなどして集約する等。

・出版社ごとの担当館を決めるか。

2. 大学紀要（試行参加可能回答：3 大学）

東海北陸 12 大学発行雑誌の 3 大学での重複を調査。

「検索対象」＝「雑誌」、「資料種別」＝「図書・雑誌」、「出版者＝富山大学、金沢大学、～～」で抽出（調査日：H30.11.8、所蔵データ数：1,188）。

[2-1.発行大学別所蔵数]

	A 大学	D 大学	F 大学	合計
富山	94	33	28	155
金沢	69	45	68	182
福井	48	43	44	135
岐阜	26	24	25	75
静岡	32	31	43	106
浜松医科	1	1	3	5
名古屋	66	70	89	225
愛知教育	31	72	30	133
名古屋工業	5	4	7	16

[2-2.発行大学別重複大学数]

	3 大学	2 大学	1 大学
富山	25	11	58
金沢	38	21	26
福井	39	5	8
岐阜	15	9	12
静岡	20	12	22
浜松医科	1	0	2
名古屋	49	20	38
愛知教育	25	11	36
名古屋工業	3	2	3

豊橋技科	4	3	6	13
三重	25	25	91	141
北陸先端	1	0	1	2
合計	402	351	435	1,188

豊橋技科	3	0	4
三重	19	10	64
北陸先端	0	1	0
合計	237	102	273

[2-3.大学間重複タイトル数]

	A 大学	D 大学	F 大学
A 大学		264	279
D 大学	264		270
F 大学	279	270	

[検討事項]

・タイトルのみでの集計なので、個別巻号の扱いを検討する。タイトルごとの担当館を決め、担当館の欠号分は移管するなどして集約する等。

・発行大学の地域ごと（東海・北陸、あるいは都道府県単位など）の担当館を決めるか。

（参考）A 大学：北陸、D・F 大学：東海

3. 埋蔵文化財発掘調査報告書（試行参加可能回答：2 大学）

東海北陸 7 県発行の発掘調査報告書の 2 大学での重複を調査。

「検索対象」＝「図書」、「資料種別」＝「図書・雑誌」、「出版者＝富山県、石川県、～～」、

「検索語＝発掘調査報告」で抽出（調査日：H30.11.9、所蔵データ数：1,309）。

[3-1.発行県別所蔵数]

	A 大学	F 大学	合計
富山県	56	21	77
石川県	279	48	327
福井県	7	2	9
岐阜県	1	4	5
静岡県	221	41	262
愛知県	94	22	116
三重県	237	276	513
合計	895	414	1,309

[3-2.発行県別重複大学数]

	2 大学	1 大学
富山県	14	49
石川県	40	247
福井県	1	7
岐阜県	0	5
静岡県	40	182
愛知県	17	82
三重県	229	55
合計	341	627

[検討事項]

・発行地の地域ごと（東海・北陸、あるいは都道府県単位など）の担当館を決めるか。

・「全国遺跡報告総覧」への掲載の有無を考慮するか。

(参考) A 大学：北陸、F 大学：東海

4. 大学刊行物 (試行参加可能回答：2 大学)

東海北陸 12 大学発行刊行物の 2 大学での重複を調査。

「検索対象」=「図書」、「資料種別」=「図書・雑誌」、「出版者」=富山大学、金沢大学、～
～」で抽出 (調査日：H30.11.14、所蔵データ数：2,190)。

[4-1.発行大学別所蔵数]

	A 大学	F 大学	合計
富山	130	25	155
金沢	46	58	104
福井	6	6	12
岐阜	9	16	25
静岡	3	22	25
浜松医科	3	2	5
名古屋	615	819	1,434
愛知教育	12	39	51
名古屋工業	1	1	2
豊橋技科	2	5	7
三重	11	357	368
北陸先端	0	2	2
合計	838	1,352	2,190

[4-2.発行大学別重複大学数]

	2 大学	1 大学
富山	19	117
金沢	13	78
福井	2	8
岐阜	3	19
静岡	1	23
浜松医科	0	5
名古屋	519	396
愛知教育	11	29
名古屋工業	0	2
豊橋技科	0	7
三重	10	348
北陸先端	0	2
合計	578	1,034

[検討事項]

・発行大学の地域ごと (東海・北陸、あるいは都道府県単位など) の担当館を決めるか。

(参考) A 大学：北陸、F 大学：東海

III-V-II. 図書

東海北陸地区シェアード・プリント WG が平成 29 年度に実施した分担保存の参加に関する意向調査（詳しくは III-II-I 参照）では、図書について分担保存をおこなうことに関心があると答えた大学に対し、概ね何年代以前の発行の図書について関心があるのかをあわせて尋ねている。しかしその回答にはばらつきがあり、また年代を「特定できない」と回答した大学もあった。そのため図書の重複分析については、雑誌・報告書類のように意向調査の結果を踏まえて分析対象を限定するのではなく、全体を対象としておこなうこととした。

対象データ

東海北陸地区 12 大学を対象とした分析では、1) 出版年が 0-2009 年、2) 一般資料種別コードが空値、3) 図書書誌という 3 つの条件を満たし、東海北陸地区 12 大学のうち少なくとも 1 大学に所蔵がある書誌を対象とした。データは 2018 年 7 月に CiNii Books から取得し、書誌データ 2,321,405 件、所蔵データ 4,851,370 件であった。

国立大学図書館協会加盟館を対象とした分析では、1) 出版年が 0-2019 年、2) 一般資料種別コードが空値、3) 図書書誌という 3 つの条件を満たし、国立大学図書館協会加盟館のうち少なくとも 1 館に所蔵がある書誌を対象とした。書誌データは国立情報学研究所の NACSIS-CAT 図書書誌データを用いた。所蔵データは CiNii Books から 2019 年 12 月に取得したものを用いた。データの取得時期の関係で所蔵データのみ存在し書誌データが欠損していた場合は、CiNii Books から書誌データを取得した。結果、分析対象となったのは書誌データ 8,094,998 件、所蔵データ 41,837,631 件であった。

なお、VOL 積みされている書誌については VOL の違いは考慮せず、その書誌の VOL のうち少なくとも 1 つを所蔵していればその書誌について「所蔵あり」とみなすこととした。そのため、厳密には所蔵している巻号が異なるために重複ではないものが、重複としてカウントされている可能性があることに留意されたい。

重複状況の概要

図 3-7 は国立大学図書館協会加盟館が所蔵している書誌について、所蔵館数ごとの数を示したものである。ユニークな書誌、つまり所蔵館が 1 の書誌が圧倒的に多く、所蔵館が 5 までの書誌で全体の 75% を、所蔵館が 13 までの書誌で全体の 90% を超える。この図では書誌数を示しているため、所蔵館数が少なく分担保存に適さない資料が大半であるように見えるが、重複して所蔵しているものを整理していくとかなりの数の資料が減らせる計算となる。例えば、すべての資料を 3 冊ずつ保存するとした場合、保存するものは 15,751,555

冊となり、残る 26,086,076 冊は廃棄できる可能性がある。同様に、6 冊ずつ保存する場合は 19,460,868 冊、10 冊ずつ保存する場合は 14,016,255 冊を廃棄できる可能性がある⁴。

所蔵館数が多い書誌についてしてみると、国立大学図書館協会加盟館全 92 館が共通して所蔵している書誌はなく、最大は 91 館が所蔵している『小学館ランダムハウス英和大辞典（第 2 版, 小学館, 1994, NCID: BN09918103）』、『新和英大辞典（第 4 版, 研究社, 1974, NCID: BN0011219X）』、『日本国語大辞典（第 2 版, 小学館, 2000-2002, NCID: BA49258744）』と、いずれも辞書であった。次いで 90 館が所蔵しているのは、『科学革命の構造（トーマス・クーン, みすず書房, 1971, NCID: BN00151566）』、『研究社新英和大辞典（第 5 版, 研究社, 1980, NCID: BN00153652）』であった。

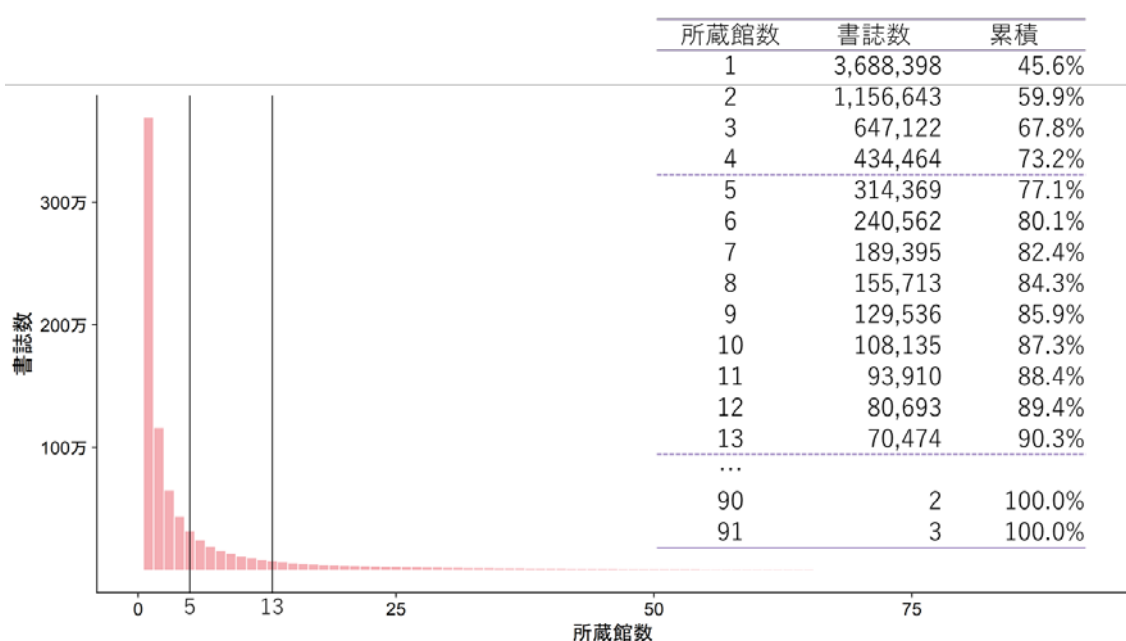


図 3-7 所蔵館数別・書誌数

蔵書規模とユニークな書誌の関係

図 3-8 は東海北陸地区 12 大学が所蔵している書誌について、所蔵館数で塗り分けて示したものである。12 大学の蔵書規模は、最小が浜松医科大学の 39,221 書誌、最大が名古屋大学の 1,298,688 書誌と、ばらつきが大きい。また、蔵書規模が大きい大学ほどユニークな書誌（所蔵大学数が 1 の書誌）が多いことがわかる。

図 3-9 は国立大学図書館協会加盟館の所蔵冊数と所蔵館数が 1 の書誌の数をプロットしたものである。図 3-8 で示した東海北陸地区 12 大学同様、蔵書規模が大きい大学ほどユニークな書誌が多くなる傾向がみられる。ただし、数の大小はあるものの、すべての大学

⁴ 保存する冊数 = 1 × 所蔵館数 1 の書誌数 + 2 × 所蔵館数 2 の書誌数 + 3 × 所蔵館数 3 の書誌数 + 3 × 所蔵館数 4 以上の書誌数

がユニークな書誌を持っていることを強調しておきたい。つまり、蔵書規模に関わらずすべての大学が、希少な資料の保存に貢献しうると考えられる。

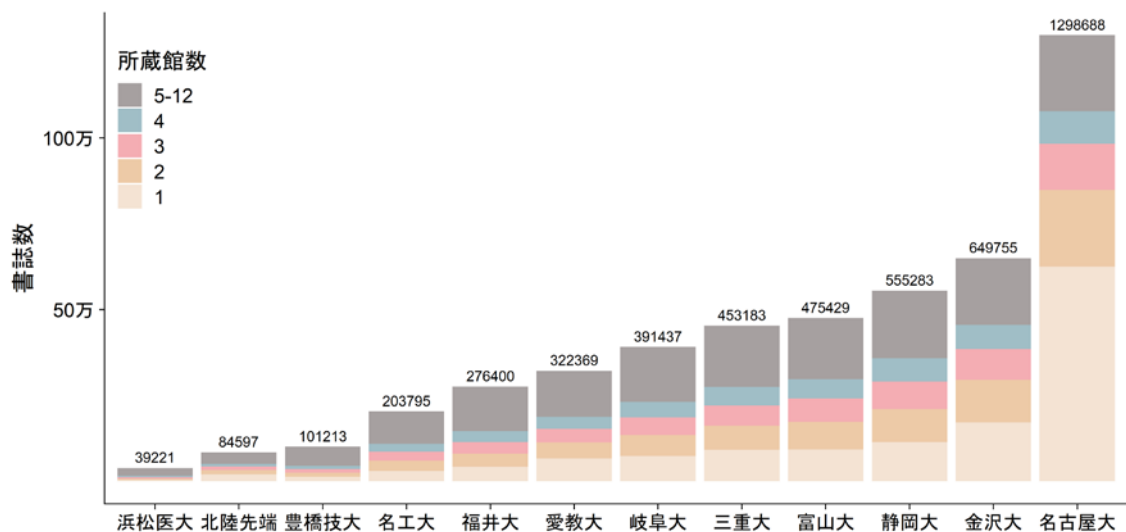


図3-8 大学別・所蔵している書誌の数

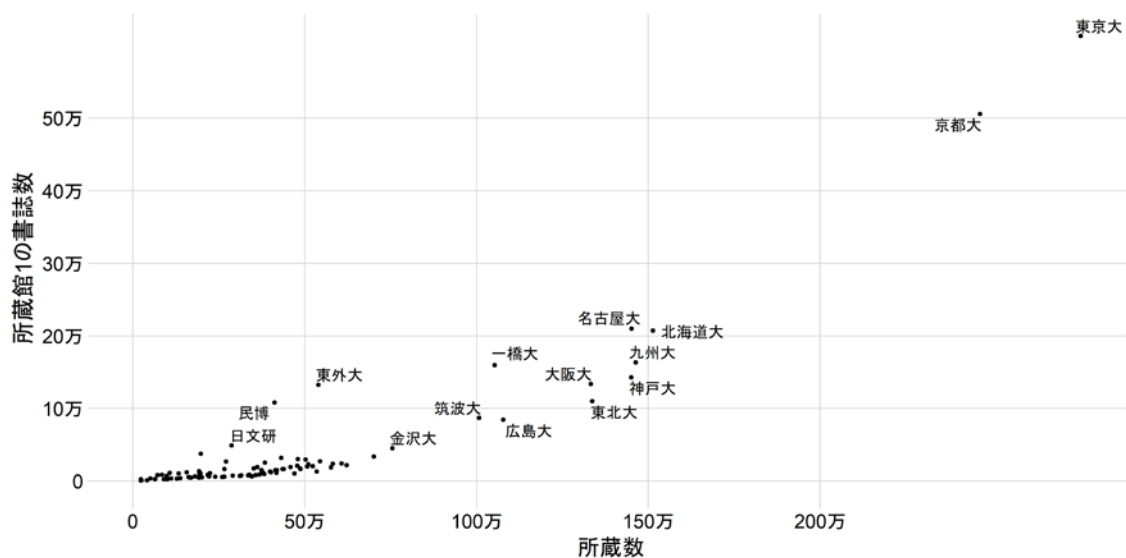


図3-9 所蔵数とユニークな書誌の数
(所蔵数1の書誌が4万以上ある機関について機関名を表示)

表3-2は、所蔵数に占める所蔵館数が1の書誌の割合が多い機関を示したものである。蔵書規模は小さいがユニークな書誌の割合が大きい機関がいくつかみられる。これらの機関は独自のユニークなコレクションを有しており、国立大学図書館の蔵書の多様性を形作っている機関であるといえる。また、特定主題におけるシェアード・プリントの核となる可能性も考えられる。

表 3 - 2 所蔵数に占める所蔵機関数が 1 の書誌の割合が多い機関

機関	所蔵数	所蔵館 1 の 書誌数	所蔵館 1 の 書誌の割合
民博	411,890	108,113	26.2%
東外大	539,266	132,517	24.6%
東京大	2,757,754	612,970	22.2%
京都大	2,465,126	505,361	20.5%
東芸大	197,868	37,615	19.0%
日文研	286,701	48,750	17.0%
一橋大	1,052,361	159,488	15.2%
名古屋大	1,450,822	210,015	14.5%
北海道大	1,512,954	207,122	13.7%
九州大	1,463,235	163,480	11.2%
鹿体大	71,909	7,900	11.0%
国文研	107,384	11,255	10.5%
情報研	23,049	2,385	10.3%
大阪大	1,332,579	133,629	10.0%

出版年代

図 3 - 10 は、国立大学図書館協会加盟館が所蔵している書誌について出版年代別に所蔵館数で塗り分けて示したものの、図 3 - 11 はそれを割合で示したものである。所蔵書誌は

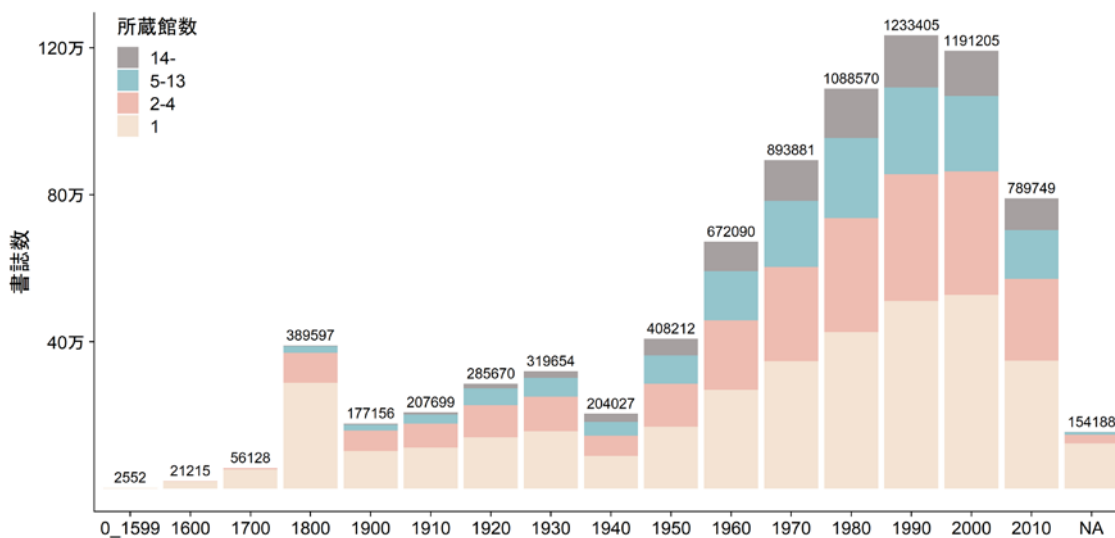


図 3 - 10 出版年代別・所蔵している書誌の数

1950年代以降に増えていることがわかる。また、ユニークな書誌は50%強であること、所蔵館数の構成は1940年代以降について比較的安定していることが読み取れる。1950年代以降の所蔵冊数が多いことから分担保存実施による省スペース効果も高くなることが期待できるので、1950年代以降の書誌について、分担保存の検討対象とするのがよいと考えられる。なお対象を東海北陸地区12大学に絞った場合でも、これらの傾向は同じであった。

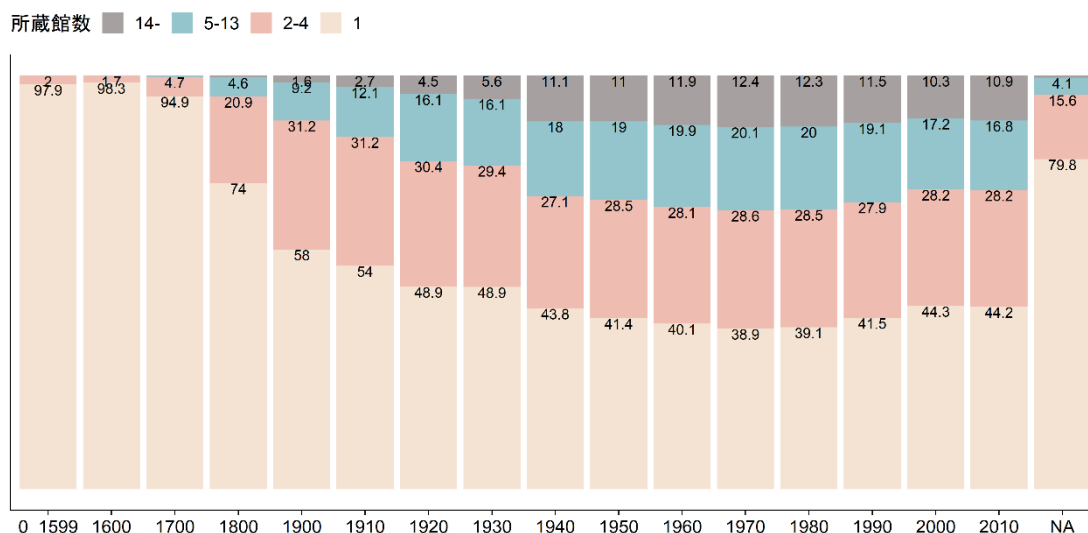


図3-11 出版年代別・所蔵している書誌の数（割合）

分担保存のシミュレーション

最後に、このデータを用いておこなった、東海北陸地区12大学による分担保存のシミュレーションの結果を簡単に述べる。シミュレーションは書誌や重複の数が増える1950年代以降を対象におこなった。まず出版年代ごとの書誌数・所蔵数の比率から、各大学平等になるよう、保存責任を負う書誌の上限数を設定する。その後、所蔵館数が少ない書誌から順に、保存責任を負う大学を決めていく。所蔵館数が1の書誌は、所蔵館が保存責任を負う。所蔵館数が2の書誌は、2つの所蔵館が半分ずつ保存責任を負う。所蔵館数が3の書誌は、3つの所蔵館が1/3ずつ保存責任を負う。以下、同様に所蔵館数が12の書誌まで繰り返し、すべての書誌について保存責任を負う大学を決定する。ただし、保存責任を負う書誌の数が最初に設定した保存責任上限に達した大学は、その時点で保存責任の割り当てを終了し、以後はその大学を除いて割り当てをおこなう。この結果、すべての書誌の保存責任を、概ね保存責任上限を超えない範囲内で割り当てることができた。サンプルとして、1990年代の書誌についての結果を表3-3に示す。

このシミュレーションから、参加館が平等に保存責任を負うような割り当てをおこなうこと、所蔵館が少ないものが確実に保存されるようその所蔵館に保存責任を割り当てるこ

とは可能であることが分かった。一方で、すべての書誌を対象としたため、12 大学で1冊のみを保存することとした場合でも各大学の保存責任上限は5割弱と大きく、実施にあたってはこの負担割合が受け入れられない恐れがあると考えられた。また、その大学にとってのその資料の重要性（利用頻度や大学の研究領域との関係）を考慮した保存責任の割り当てをおこなっていないことも問題であった。このような割り当て方法だと、その大学にとってあまり重要でない資料に保存責任が割り当てられる可能性がある。これでは分担保存の実施が資料の除籍に結びつかず、メリットがなくなってしまう。以上より、効果的な分担保存を実施することができる大学グループや対象資料を見出すこと、保存責任の割り当て方法を調整することが今後の課題であると分かった。

表 3 - 3 東海北陸地区 12 大学による分担保存のシミュレーション（1990 年代の書誌）

大学	所蔵している 書誌の数	1 冊保存の場合		2 冊保存の場合	
		保存責任あり (割合)	保存責任なし (割合)	保存責任あり (割合)	保存責任なし (割合)
名古屋大	223,112	103,602 (46.4%)	119,510 (53.6%)	148,626 (66.6%)	74,486 (33.4%)
金沢大	141,687	64,984 (45.9%)	76,703 (54.1%)	94,284 (66.5%)	47,403 (33.5%)
富山大	97,332	44,649 (45.9%)	52,683 (54.1%)	65,071 (66.9%)	32,261 (33.1%)
福井大	51,238	23,498 (45.9%)	27,740 (54.1%)	34,101 (66.6%)	17,137 (33.4%)
岐阜大	71,024	32,652 (46.0%)	38,372 (54.0%)	47,315 (66.6%)	23,709 (33.4%)
三重大	93,114	42,699 (45.9%)	50,415 (54.1%)	61,959 (66.5%)	31,155 (33.5%)
静岡大	105,103	48,202 (45.9%)	56,901 (54.1%)	69,968 (66.6%)	35,135 (33.4%)
愛教大	54,126	24,820 (45.9%)	29,306 (54.1%)	36,015 (66.5%)	18,111 (33.5%)
浜松医大	9,904	3,933 (39.7%)	5,971 (60.3%)	6,255 (63.2%)	3,649 (36.8%)
豊橋技大	25,410	11,006 (43.3%)	14,404 (56.7%)	16,576 (65.2%)	8,834 (34.8%)
北陸先端	33,670	15,447 (45.9%)	18,223 (54.1%)	22,419 (66.6%)	11,251 (33.4%)
名工大	42,155	19,119 (45.4%)	23,036 (54.6%)	28,109 (66.7%)	14,046 (33.3%)

III-VI. 分担保存に係る課題

最後に、これまでに紹介してきた事例や調査から、分担保存に係る課題を抽出して整理する。

III-VI-1. 運営について

目的

参加機関が共通して合意できるような資料の共同保存・共同管理をおこなう目的を設定するとともに、参加機関内外に向けて明確に発信することが必要である。この目的は参加機関それぞれのミッションやニーズを汲んだ形で、分担保存を実施するグループごとに多様なものになると想像されるが、「後世に向けた学術資料の確実な保存とその効率化・合理化を、単独機関ではなく複数機関による協働の取り組みによって実現する」という点は概ね共通するだろう。

(参考となる事例等)

- 東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリント WG では、分担保存実施案の冒頭にて目的を示している（III-IIを参照）。
- 東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリント WG が実施した分担保存への参加に関する意向調査（平成 29 年度調査）では、回答館より分担保存に関する目標設定の重要性が指摘されている（III-III-Iを参照）。

管理運営機構

分担保存の実施にあたる管理運営業務をどこでどのようにおこなうか、参加機関間で協議が必要である。意思決定の仕組みを検討するほか、保存資料に関する実務や調整といった実働の部分をもどのようにおこなうかの検討も必要となる。

分担保存という取り組みの重要性や実務の多様性を鑑み、管理運営業務を担当する事務局の設置および人員の配置が検討されることが望ましい。参加機関の数が増え、共同保存する資料の数が多くなるほど、その重要性は増すだろう。本 WG が実施した資料の分担保存に係る状況調査において、担当者の異動等により経緯が分からなくなった、幹事校の業務負担により事業が継続できなくなったといった回答があった（III-IV参照）ことから、管理運営業務を長期的、安定的におこなう仕組みを作る必要性がうかがえる。とはいえ実際には、特定の機関に負担が集中しないように配慮しつつ、各参加機関の既存の人的リソースを活用しながら運用することから始めるのが現実的だろう。

分担保存体制の構築にあたっては、まず計画・提案をおこない、参加可能性がある各機関と連絡調整をおこないながら、より具体的な企画として整理していくことになる。管理運営機構には、これら企画のとりまとめや参加機関との連絡調整機能が求められる。また、組織体制と関係規程等の整備、運営のための予算確保も必要となる。分担保存が長期間に及ぶこ

とになると参加機関の状況も様々に変化することが予想される。このような変化に柔軟に対応していくことのできる仕組みづくりも求められる。

分担保存において保存すべき資料を選定するためには、各館が持つ資料の所在情報を適切に管理するとともに、資料の状態（使い古されているのか、新品同様なのか、落丁や欠号等の有無など）等を容易に比較できる機能が必要となる。管理運営機構には、このようなシステムを開発する機能が求められる（必ずしも管理運営機構が開発する必要はなく、アウトソーシングすることも考えられる）。また、分担保存に係る業務負荷ができるだけ少なくなるように課題を整理し、より適切なシステムとなるよう改善していくために研究開発機能を備えることが望ましい。分担保存に参加する各機関の業務処理が効率的におこなえるように支援し、ノウハウを共有していくことは重要である。

分担保存の対象となる資料について、おそらくどの館も欠号等があるものと思われる。また、分担保存を運用していく中で汚損・破損等が発生する可能性も皆無ではない。このような場合に備えて、欠号補充等が容易にできる体制を構築しておくことが望ましい。欠号補充ができないような資料であれば、一般の資料とは別置き保存環境を厳重に管理するなどの配慮が必要となる。

（参考となる事例等）

- 私立大学図書館協会阪神地区協議会では、「逐次刊行物分担保存実施要項」において運営組織（委員会）についても定めている（Ⅲ－Ⅰ－Ⅰを参照）。具体的には実施要項第3条に、「分担保存制度の円滑な運営を図るため、協定運営委員校（以下「運営委員校」という。）のもとに、分担保存委員会（以下「委員会」という。）をおく。2 委員会は、運営委員校及び運営委員校が推薦する4大学で構成する。」とある⁵。
- 千葉大学・お茶の水女子大学・横浜国立大学による三大学図書館連携では、三大学図書館間連携作業部会を設置して実質的な活動をおこなったとされている⁶。
- 東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリントWGでは、必要と考えられる管理運営機構やその業務について検討をおこなっている（Ⅲ－Ⅱを参照）。
- Maine Shared Collections Cooperative (MSCC) は保存対象資料を選定するためのコレクション分析にあたり、システムライブラリアンを雇用している（Ⅱ－Ⅱ事例2を参照）。
- UK Research Reserve は分担保存の業務を担当する専属のスタッフを置いている（Ⅱ－Ⅲ事例5を参照）。

⁵ 田中敏朗. 前掲.

⁶ 高橋奈々子ほか. 前掲.

III-VI-II. 資料について

保存対象資料及び保存館の選定

何を共同保存の対象とするか、そして保存責任館をどのように選定するかを検討する必要がある。特に分担保存の場合、その選定は慎重におこなうことが求められる。分担保存では、保存責任のある資料は全参加機関の共有財産となり、定められた期間内は保存し続けなければならないが、求めに応じて提供もしなければならないなど、保存責任館が保存対象資料に対して大きな責任を負うためである。

保存対象資料及び保存責任館の選定にあたっては、まずは各機関が望むことを明確にする必要があるだろう。保存責任は参加機関で平等にしてほしいのか、それとも書架の余裕等によってばらつきがあってもよいと考えるのか。重複資料を除籍することに重きを置くのか、それとも所蔵館の少ない希少な資料の保護に重きを置くのか。こうした意向を確認した上で、どのような資料について分担保存を考えるのかを検討することが必要である。千葉大学・お茶の水女子大学・横浜国立大学による三大学図書館連携の取り組みが指摘しているように、全体最適となるような各館の利害の調整は難しいと予想されるが、III-Vで述べたようなコレクション分析を丁寧におこない、保存責任の割合や重複冊数を把握しながらシェアード・プリント対象を選択することが、その解決の一助になることも考えられる。また、国立大学という枠での分担保存にとどまらず、近隣地域の公立・私立大学図書館、公共図書館、国立国会図書館等との連携も考えるべきである。

(参考となる事例等)

- 千葉大学・お茶の水女子大学・横浜国立大学による三大学図書館連携では、Springer Linkのタイトルを対象としている（III-I-IIを参照）。
- 海外では、電子媒体の有無、所蔵館数、出版社といった基準や、コレクション分析の実施によって保存対象資料を決めている（II-IIを参照）。
- 本WGが実施した分担保存への参加に関する意向調査では、大学紀要や大学刊行物などはその発行機関で、埋蔵文化財発掘調査報告書や地域資料は当該都道府県や地域での保存を期待する回答があった。また、公立大学図書館、私立大学図書館、公共図書館、国立国会図書館との連携の必要性を訴える回答もあった（III-III-IIを参照）。

保存冊数

共同保存において同一資料を何冊保存するかを検討する必要がある。

保存冊数の決定は、共同保存の参加機関の数に左右されると考えられる。参加機関の数がある程度あれば複数冊を保存することを考えたり、地理的に分散させて正副担当館を決めたりといったことが可能になるが、参加機関数が少ない中では保存冊数は小さく抑える必要がある。また、保存冊数を増やせばそれだけ保存責任を負う資料が増える、すなわち重複資料を整理する余地がなくなるため、各機関の所蔵における保存責任を負う資料とそうでない資料の割合も見ながら判断する必要がある。

(参考となる事例等)

- 国立大学図書館協議会による『学術情報資源への安定した共同アクセスを実現するために－分担収集と資料保存施設－』は、永久保存用、文献複写用、現物貸借用の3部を保存することを提示している（Ⅰ－Ⅱ－Ⅱを参照）。
- 東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリントWGは、地理的に離れた主担当館、副担当館の2館で保存することを実施案に盛り込んでいる（Ⅲ－Ⅱ実施案を参照）。
- 本WGが実施した分担保存への参加に関する意向調査では、6-10冊を保存することが適切との回答が多かったものの、「わからない」「その他」という回答も一定数存在し、適切な保存冊数を判断することはできなかった。また、自然災害等のリスクを勘案して、地区を分散して正副担当館を指定し各2冊（計4冊）を保存すべきとの回答があった（Ⅲ－Ⅲ－Ⅱを参照）。

保存年数

共同保存において保存対象資料を何年保存するかを検討する必要がある。

分担保存において自館に保存責任がない資料について、もし必要になった際には保存責任館の資料が利用できるということを担保として除籍することを考える場合、それらの担保とする資料が長期的に利用可能な状況にあることが必要である。長期的に利用可能でないのなら保存責任がなくとも持ち続けようという意識がはたらき、資料の効率的な保存という分担保存の目的と逆行することが考えられるためである。このような理由により、保存年数は長いほうが望ましいと考えるのは自然であろう。ただし、資料を保存する立場から考えると、永久にその資料に対する保存責任が続くというのは荷が重いかもしれない。また、本WGが実施した資料の分担保存に係る状況調査において、時間の経過とともに経過がわからなくなっている状況がみられたことを考えると（Ⅲ－Ⅳ参照）、海外の事例のように10年～25年程度の保存期間を設定し、かつ5年ごとに見直しをおこなって各参加機関の状況の変化に対応する余地を残しておくことが望ましい。

(参考となる事例等)

- 本WGが実施した分担保存への参加に関する意向調査では、半永久的な保存を望む回答が多かった（Ⅲ－Ⅲ－Ⅱを参照）。
- 海外では、分散型シェアード・プリントの場合は10年～25年程度の保存期間が設定されていることが多い（Ⅱ－Ⅳを参照）。

保存対象資料の提供方法

分担保存の対象資料について、保存責任館以外の館から利用希望があった場合、確実に提供できる体制を整えておく必要がある。既存のNACSIS-ILLの仕組みの中で提供することが望ましいと考えられるが、提供のスピードや料金について特別な配慮が必要になる可能

性も考えられる。保存責任のない資料の除籍を考える際、その資料がもし必要になったときには確実に、そして迅速に、安価で利用できるということが保証されれば、除籍に対する学内の理解も得られやすいだろう。

(参考となる事例等)

- 千葉大学・お茶の水女子大学・横浜国立大学による三大学図書館連携は、デリバリー体制の構築を課題として挙げている。シェアード・プリントの対象資料を利用する際に生じる費用は、自館に資料があった場合、つまりシェアード・プリントを実施しなかった場合には発生しない費用であるので、それを利用者に負担させることは避けたいが、それを実現するためには運用上の手間が増えることが予想されると述べている（Ⅲ－Ⅰ－Ⅱを参照）。

第Ⅳ章. 共同保存書庫

本章では、共同保存書庫を活用した集中型シェアード・プリントの実施を目指し東海北陸地区大学間学術資源活用事業で作成した運用案と、作成の過程で明らかとなった課題について述べる。

Ⅳ－Ⅰ. 東海北陸地区大学間学術資源活用事業地区共同保存書庫 WG の概要

東海北陸地区大学間学術資源活用事業地区共同保存書庫 WG では、名古屋大学を主査校として、書庫の狭隘化が特に進んでいる、名古屋大学、金沢大学、富山大学を中心とした共同保存書庫の設置・運用（状況に応じて、その他の大学も参加することを想定）を目指し、活動をおこなった。

最初に、実際に共同保存書庫が設置されることを想定して、運用の実施に向けた検討課題をリストアップした。検討すべき大きな課題は施設設備や資料の収蔵管理方法、運用経費など、6つがあげられた。それらの一つ一つをさらに細かく整理したところ、あわせて60におよぶ検討課題が見つかった（表4－1参照）。

各課題は、WGのメンバーがそれぞれ所属する大学に持ち帰り、検討した結果を主査大学の事務局（名古屋大学）が集約して、WGとしての対応案を作成した。また、意見の分かれた部分については、検討すべき事項として整理した。

作成された対応案および検討すべき事項は、Ⅰ－Ⅲに記載したとおり、合同会議を開催して確認・検討・意見交換をおこない、その結果を事務局が「決定事項」としてまとめ上げた。当該年度内に解決できなかった課題は次年度に引き継ぎ、更なる検討をおこなった。

地区共同保存書庫 WG では、このような活動を5年間にわたり繰り返し、平成30年度には当初抽出された60の課題のほぼ全ての対応策を「決定事項」として整理することができた（Ⅳ－Ⅱ参照）。

なお、共同保存書庫設置に係る予算獲得に向けた概算要求は、平成26年度から共同保存書庫 WG の主査校である名古屋大学が担当している。

表 4 - 1 検討課題一覧

●：完了 ○：継続

	H26	H27	H28	H29	H30
■検討課題 1 共同保存書庫建設の必要性・緊急性					
1-1.基礎データの蓄積	○	●			
1-2.個別書庫要求の実績に関する調査項目	●				
1-3.捻出したスペースの活用方法・計画に関する調査項目	○	●			
1-4.民間貸倉庫を地区別に実状調査するための調査項目	●				
■検討課題 2 施設設備					
2-1.建設場所の選定と条件	●				
2-2.必要となる施設と設備	●				
2-3.施設設備の管理主体	●				
2-4.他施設との合築	●				
■検討課題 3 資料の収蔵及び管理方法					
3-1.収蔵資料の選定					
3-1-1.収蔵資料の選定	●				●
3-1-2.資料搬入基準の策定		●			
3-1-3.消耗品の預入			●		
3-1-4.消耗品の番号管理				●	
3-2.収蔵資料の重複調整					
3-2-1.収蔵資料の重複調整	○		●		
3-2-2.重複確認プログラムの検討				○	○
3-2-3.重複調整の方法				●	
3-3.収蔵資料の資産管理主体					
3-3-1.収蔵資料の資産管理主体（所有権者）	●				
3-4.資料の配架					
3-4-1.資料の配架	●				
3-4-2.配架ルール of 策定		○		○	○
3-4-3.サイズの基準			●		
3-4-4.番号付与基準			●		
3-4-5.書庫管理番号体系			○	●	
3-4-6.バーコード				●	
3-5.収蔵資料へのアクセス					
3-5-1.収蔵資料へのアクセス	●				
3-5-2.収蔵資料の目録所在情報の提供		●			

3-5-3.書庫内在庫情報の管理			●		
3-5-4.書庫内全資料の管理方法				○	○
3-6.資料の搬入					
3-6-1.資料の搬入	●				
3-6-2.搬入スケジュールの調整		●			
3-6-3.搬入作業の範囲		○	●		
3-6-4.現物の受け取り確認の方法			●		
3-6-5.磁気消去処理			●		
3-7.除却資料の扱い					
3-7-1.除却資料の扱い	●				
3-8.蔵書点検					
3-8-1.蔵書点検	●				
3-9.収蔵資料の保存					
3-9-1.収蔵資料の保存		○		●	
3-9-2.書庫管理主体の故意・過失による破損への対応			●		
■ 検討課題 4 資料の利用方法					
4-1.ILL フロー					
4-1-1.ILL フロー	○		●		
4-1-2.参加大学の優遇措置			●		
4-1-3.e-DDS の実施				○	○
4-1-4.非相殺館対応のフロー				●	
4-2.ILL 料金徴収方法と入金管理					
4-2-1.ILL 料金徴収方法と入金管理	●				
4-2-2.ILL 料金設定		○			○
4-2-3.ILL 料金の還元		○	●		
4-2-4.ILL 利用統計				○	●
4-3.ILL 業務実施するための条件					
4-3-1.ILL 業務実施するための条件	○	●			
4-3-2.非相殺館対応			●		
4-3-3.書庫内資料の貸出期間				●	
■ 検討課題 5 経費					
5-1.初期経費					
5-1-1.初期経費の調達方法	○	●			
5-1-2.搬入コストの確保		●			
5-1-3.光熱水料の節減方策（省エネ）	○	●			

5-2.運営経費					
5-2-1.維持管理経費の徴収方法		●			
5-2-2.収蔵資料を保証する損害保険	○	○	●		
5-2-3.人件費の積算	○	●			
5-2-4.積算総額の徴収方法	○	●	●		
5-2-5.修理のルール			●		
5-2-6.損害保険の内容調査				○	○
■検討課題 6 協定書					
6-1.運営組織について					
6-1-1.運営組織について			○	●	
6-1-2.参加について			○	○	○
6-1-3.脱退について			○	●	
6-1-4.預入をおこなわない東海北陸地区の大学について			○	●	
■検討課題 その他					
シェアード・プリント WG と地区共同保存書庫 WG の連携			●		

(*)検討課題は検討の過程において随時追加した。ここに示すものは最終年度における検討課題の一覧である。

IV－II．決定事項

以下に、地区共同保存書庫 WG にて 5 年間の検討をおこなった結果として作成された、決定事項集を示す。

■ 検討課題 1 共同保存書庫建設の必要性・緊急性

1-1. 基礎データの蓄積 [完了]

以下の項目について、平成 27 年度に調査済。(資料 1-1 参照)

- ・ 延面積
- ・ 書架設置床面積
- ・ 収容可能冊数
- ・ 蔵書数
- ・ 書架が不足している蔵書数 (想定)
- ・ 受入数
- ・ 除籍数
- ・ 研究室図書返却数
- ・ 複本数の制限 (すでに学内で複本制限を設けているかどうか)
- ・ 使用分類表
- ・ 中央図書館の学習スペース (書架以外のスペース)、ラーニングコモنزの面積および、学習スペースに対するサービス対象学生数
- ・ 現有図書館建物の新築又は増改築、改修の計画 (未確定分)
- ・ 資料の除籍等により、収容力の増減、学習スペースの増減、ラーニングコモنزの増減の実績もしくは計画
- ・ 資料の電子化 (資料の電子化により、共同保存書庫に移動できる可能性がある資料があるか)
- ・ 狭隘化の現状および今後 5 年間 (平成 28 年度～平成 32 年度) の見込み
- ・ 各大学の対策の取り組み
- ・ 地区、地域、分野別等の分担収集、保存の実績や計画の有無

1-2. 個別書庫要求の実績に関する調査項目 [完了]

- ・ 新規要求が発生した際に情報共有できる体制にすることで調査はしない。

1-3. 捻出したスペースの活用方法・計画に関する調査項目 [完了]

以下の項目について、平成 27 年度に調査済。(資料 1-1 参照)

- ・ 共同保存書庫に資料を送ることのできたスペースの活用法

* スペース活用法の一例

大学の研究力向上、学生の自主的な学びの促進に寄与するためにスペースを活用し、学力

基盤として図書館機能のさらなる高度化を図る。

a. 大学の研究力向上

- ・ 研究用スペースの拡張
例：研究者への1年間スペース貸与
- ・ 研究交流スペース

b. 学生の自主的な学びの促進

- ・ ラーニングコモンズ（アクティブラーニングスペース）の新設、拡張
例：部局図書室にラーニングコモンズ設置
- ・ 学生の集う場所の更なる創出
例：学内他部署との連携によるグローバル、地域拠点、学内研究発表の場の創出
- ・ 学生のための学習スペースの確保
例：閲覧席の増設
- ・ 新しい空間利用の創出
例：部局にこだわらない分野融合スペースの創出、教員・学生へ意向調査をおこなう

1-4. 民間貸倉庫を地区別に実状調査するための調査項目 [完了]

- ・ メインキャンパスに地下共同書庫を作る場合・遠隔キャンパスに地上建て共同書庫を作る場合・貸倉庫に共同保存スペースを用意する場合を比較対照した結果、遠隔キャンパスに地上建て書庫を建設する方法を採用することが望ましいと判断されたため、調査しない。

■検討課題2 施設設備

2-1. 建設場所の選定と条件 [完了]

- ・ 遠隔キャンパスに地上建ての書庫を候補とする。（資料2-1参照¹）
→名古屋大学 豊川キャンパス内

2-2. 必要となる施設と設備 [完了]

- ・ 書庫
- ・ 駐車スペース
- ・ 空調設備
- ・ 照明設備
- ・ 消火設備
- ・ ネットワーク設備

¹ 名古屋大学豊川キャンパスの施設配置図。本報告書においては非公開とする。

- ・ セキュリティ設備
- ・ 非常口
- ・ 事務室
- ・ 職員用 WC
- ・ 書架
- ・ リフトまたははしご
- ・ 図書管理システム
- ・ 管理用事務什器一式
- ・ ILL に必要な機材一式（複写機(スキャナ機能付)等）
- ・ 磁気消去装置（予算があれば）

2-3. 施設設備の管理主体 [完了]

- ・ キャンパス内に書庫を建てる場合は、書庫を建てた場所（大学）が管理、あるいは業務委託が望ましい。

2-4. 他施設との合築 [完了]

- ・ 合築の可能性は低い。

■検討課題 3 資料の収蔵および管理方法

3-1. 収蔵資料の選定

3-1-1. 収蔵資料の選定 [完了]

- ・ 資料の選定は各大学がおこなう
- ・ 図書については、重複は同一資料 3 冊目からとする（保管用と ILL 用として、2 冊までは収蔵する）。
- ・ 雑誌については、重複は同一資料 2 冊目からとする（保管用と ILL 用を同一のものとし、1 冊のみ所蔵する）。
- ・ 未製本雑誌も保存書庫への預入は可能であるが、雑誌については地区で残る 1 冊になるということをふまえ、参加大学の判断に委ねる。
- ・ 参加大学が共同保存書庫へ送る前に重複調整をおこなう

3-1-2. 資料搬入基準の策定 [完了]

* 資料搬入基準（案）

1. 共同保存書庫で保管する資料の選択は、参加大学が決定する。ただし、以下の条件を満たす範囲とする。
2. 原則として、利用頻度の低い冊子形態資料のみとする。
3. 貴重書は除く。（共同保存書庫は、貴重書が保存できる環境ではないため。）

4. 劣化資料は除く。劣化資料とは、黴や虫害がある資料、水損のある資料、表紙やページが損失または破損している等使用や保存に耐えない資料を指す。軽微な劣化を伴う資料を収蔵したことによる結果については、書庫管理主体では責任を負わないものとする。
5. 相互貸借および ILL 対応可能な資料のみとする。

3-1-3. 消耗品の預入 [完了]

- ・ 保存書庫の資料搬入基準（案）及び保存ルール（案）（決定事項 3-1-2、3-9-1 参照）を満たす範囲内で、参加大学の判断により選定をおこなうものとする。
- ・ パンフレットの的な資料や未製本雑誌等、資産以外の資料を預け入れる場合も、参加大学で書庫管理番号を付与しデータ管理もおこなう。

3-1-4. 消耗品の番号管理 [完了]

- ・ 資産以外の資料を預け入れる場合、書庫管理番号以外の番号を付与するかどうかは参加大学の判断に任せる。
- ・ 資産以外の資料を預け入れる場合に必要な作業は以下の通りとする。
 - (1) 書庫管理番号を付与する。その際、付与する単位は以下のどちらでも可とする。
 - ・ 1点1点に付与する。
 - ・ 数点まとめてパンフレットボックスなどの箱に入れ、その箱に書庫管理番号を付与する。
 - (2) 資料搬入時に提出する書庫管理用データ（決定事項 3-6-3 参照。大学固有番号は空欄でも可とする）は必ず作成する。その際、数点まとめてパンフレットボックスなどの箱に入れた場合でも、書庫管理用データは物理単位ごとに作成する。

3-2. 収蔵資料の重複調整

3-2-1. 収蔵資料の重複調整 [完了]

- ・ 3-1-1 参照

3-2-2. 重複確認プログラムの検討 [継続]

3-2-3. 重複調整の方法 [完了]

- ・ 重複調整の方法については、預入希望の申し出の先着順（1 大学ごとに預入時期をずらす）とし、大学間での重複調整は不可（参加大学と共同保存書庫の所蔵資料との重複調整のみ）とする。

3-3. 収蔵資料の資産管理主体

3-3-1. 収蔵資料の資産管理主体（所有権者） [完了]

- ・ 環境が整えば所有権移転を実施するが、当面は書庫管理大学に資料を寄託する形態をとる。

3-4. 資料の配架

3-4-1. 資料の配架 [完了]

- ・ 書架に配架（箱単位での管理は費用が高く、収容能力が低いため）。

3-4-2. 配架ルールの策定 [継続]

* 配架ルール（案）

書庫管理主体で ILL（補助）業務をおこなう際や書庫建設後に参加大学が増えた場合に、各大学で配架ルールが異なると複雑になり資料を探しにくくなる可能性があるため、基本的な配架ルールの策定は必要である。

1. 参加大学ごとに決められた区画に配架する。
2. 配架はサイズごとに分けておこなう。

3-4-3. サイズの基準 [完了]

- ・ 資料の高さによって、4 種類（A5・B5・A4・大型本サイズ）に分類する。（資料 3-4-3 参照）

3-4-4. 番号付与基準 [完了]

- ・ 預け入れる資料に書庫管理番号を付与する基準（同一資料が並ぶようにする、古い順に並べる等）は、参加大学の希望に任せるが、空番号は作らず、大学全体でのサイズ別の一連の番号とする（部局ごとに割番はおこなわないものとする）。

3-4-5. 書庫管理番号体系 [完了]

- ・ 所有館（3 桁の数字）＋サイズ（アルファベット（ABCD の 4 種）もしくは数字（1～4 の 4 種））＋受入番号（受入順に 7 桁の数字）の 11 桁のコードとする。
- ・ 受入番号は、所有館・サイズ別の連番とする。
- ・ 参加大学での装備をおこなう際には、標準的なバーコード出力ソフトを使用する。
- ・ チェックデジットは不要とする。

3-4-6. バーコード [完了]

- ・ バーコードの規格・サイズは参加大学の自由とする。ただし、共同保存書庫備え付けの読み取り機で使用できる規格・サイズに限る。

- ・ 貼付位置は参加大学のバーコード貼付位置と重ならないよう調整した上で統一ルールを作成する。

3-5. 収蔵資料へのアクセス

3-5-1. 収蔵資料へのアクセス [完了]

- ・ ILL（出納は1日1回）
- ・ 現物配送（図書のみ）
- ・ 電子配送
- ・ 参加大学の蔵書検索システムから所在情報にアクセス
- ・ 直接来館は認めない

3-5-2. 収蔵資料の目録所在情報の提供 [完了]

- ・ 参加大学が NACSIS-CAT で共同保存書庫用の FA 番号を取得する。
- ・ 参加大学の OPAC に表示するため、各大学の運用にあうように、資料の所蔵館または配置場所を「共同保存書庫」（仮称）とする。NACSIS-CAT の名称の統一をおこなう。

3-5-3. 書庫内在庫情報の管理 [完了]

- ・ 在架情報（貸出中等）の管理は、書庫管理主体は ILL 帳票（紙）でおこない、参加大学は各大学の図書館システムでおこなう。

3-5-4. 書庫内全資料の管理方法 [継続]

3-6. 資料の搬入

3-6-1. 資料の搬入 [完了]

搬入にかかるコストの確保とスケジュールの調整が必要である。

3-6-2. 搬入スケジュールの調整 [完了]

搬入スケジュールの調整が必要となるので、参加大学は搬入日の候補日を事前に書庫管理主体に伝える。

3-6-3. 搬入作業の範囲 [完了]

* 搬入作業の範囲（案）（カッコ内は作業者）

書庫管理主体の業務は1人でおこなう予定であることを考慮すると、共同保存書庫に配架後、ラベルシールを貼る等の装備をおこなうことは困難である。また、所有権が参加大学にある場合、参加大学で責任を持ち資料を整えてから、共同保存書庫に送る必要があると考えられる。以上のことを踏まえて、以下の搬入作業を案として提示する。

1. (参加大学) 資料搬入基準(案)(決定事項 3-1-2 参照)を満たす資料を選定する。
2. (参加大学) 選定した資料のサイズを測り、A5・B5・A4・大型本サイズに分ける。
3. (参加大学) 保存書庫の管理番号(=書庫管理番号=規格を統一したバーコード)付与と装備をおこなう。書庫管理番号は、共同保存書庫における資料の固有番号を想定し、棚番号による場所管理はおこなわないこととする。
4. (参加大学) 所蔵データの更新をおこなう。(配架場所を OPAC に表示する。可能であれば書庫管理番号もあわせて表示する。)
5. (参加大学) 資料および書庫管理用データ(大学名、大学固有番号、書庫管理番号、書誌、書誌 ID、巻冊次あるいは巻次等を記載)を送付する。この際、資料は書庫管理番号順に送付する。(書架に書庫管理番号順に配架するため。)書庫管理用データは、参加大学での重複調査にも利用する。
6. (参加大学) 資料の配架をおこなう。
7. (共同保存書庫) 配架図作成をおこなう。(書庫管理主体は現物受け取り確認後の図書に対する責任は負わないものとする。)
 - ・ 書庫管理主体は搬入時に立会者を置き、搬入場所の指示等をおこなう。

3-6-4. 現物の受け取り確認の方法 [完了]

- ・ 預入リストもしくはデータと現物照合が望ましいが、書庫管理主体の作業の負担を考慮し、参加大学が申告する搬出箱数と書庫へ届いた搬入箱数が一致していることを書庫管理主体が確認することで現物確認に代える(資料の全点確認をおこないたい場合は、参加大学の職員でおこなう)。
- ・ 確認後は、照合結果を参加大学へ報告し、書庫管理主体が配架図を作成する。

3-6-5. 磁気消去処理 [完了]

- ・ タトルテープの磁気の未処理については、大きな課題はないため、磁気消去処理を義務付ける必要はない。
- ・ ただし、ILLの貸出処理をする資料には、磁気を抜く作業をおこなうのが一般的なので、予算があれば磁気を抜く機器を設置する。

3-7. 除却資料の扱い

3-7-1. 除却資料の扱い [完了]

- ・ 参加大学が共同保存書庫内資料との重複分を除却した場合、通常の統計では、除却した大学の蔵書冊数が減ってしまう。蔵書冊数は大学の評価に関連するため、蔵書冊数が減らない様に、例えば除却した資料に対応した資料数を参加大学それぞれが自分の蔵書としてカウントできる等の方策を、日本図書館協会や文部科学省等の統計の担当部署へ要望する。

- ・ 参加大学の除却情報は、大学内での重複資料や劣化資料が除却されることが多いため、共有する必要はない。

3-8. 蔵書点検

3-8-1. 蔵書点検 [完了]

- ・ 当面は書庫管理主体に資料を寄託する形態をとるため、蔵書点検は参加大学でおこなう。
- ・ 環境が整い、所有権移転を実施した場合は、蔵書点検は書庫管理主体がおこなう。

3-9. 収蔵資料の保存

3-9-1. 収蔵資料の保存 [完了]

*** 保存ルール (案)**

保存期間を永年としなかった場合、共同保存書庫に資料が収蔵されていることを確認後、同一資料を廃棄することができないため、保存期間は永年とした。除却についても同様に、参加大学の裁量で自由に除却ができる場合、共同保存書庫に資料が収蔵されていることを確認後、同一資料を廃棄することができないため、使用に耐えない破損や紛失等の場合のみ除却可能とした。

1. 保存期間は原則として永年とする。
 2. 除却は、使用に耐えない破損の場合や紛失等の場合のみに限る。所有権が参加大学にある場合は、参加大学で、参加大学の規則に則り除却をおこなう。
 - 3.1 資料の補修は破損行為をおこなった機関によっておこなうものとする。共同保存書庫内で破損が起きた場合は、書庫管理主体が補修をおこなう。
 - 3.2 書庫管理主体が補修をおこなう場合に発生した費用については、分担金の比率に応じた料金を参加大学から徴収する。
- ・ 共同保存書庫から自館へ資料を返還することは原則不可とする。ただしやむを得ない場合は可とするが、その資料について除却は原則不可とする。やむを得ず除却する場合、必ず共同保存書庫参加大学に情報を開示する。その資料を除却されると困る大学は、その資料を譲り受けることを申し出る。
 - ・ 資料の返還が起こった場合の分担金の増減については、その都度検討する。

3-9-2. 書庫管理主体の故意・過失による破損への対応 [完了]

- ・ 5-2-5 参照

■検討課題 4 資料の利用方法

4-1. ILL フロー

4-1-1. ILL フロー [完了]

- ・ NACSIS-CAT/ILL の相殺システムに従っておこなう。
- ・ フロー詳細 (資料 4-1-1 参照)
- ・ 可能な限り手間・経費を掛けない方法を優先する
 - 例：電子送信の活用、書庫⇔依頼館直送
- ・ 資料の移動情報は確実に所在情報に反映する

4-1-2. 参加大学の優遇措置 [完了]

(a) 優先処理について：

- ・ 出納依頼が大量にある場合、書庫管理主体は、作業を始める前に依頼者が参加大学の構成員である依頼を選り分け、優先的に作業をすることが望ましい。しかしながら、共同書庫の資料に対して 1 日にそれほど大量の依頼が発生することは考えにくいいため、当面は受付順の作業でよい。
- ・ 運用開始後、依頼の量や作業にかかる時間を総合的に判断し、必要があれば優先処理ができるフローを検討する。

(b) 料金設定について：

- ・ 参加大学の判断による。

4-1-3. e-DDS の実施 [継続]

- ・ e-DDS を実施するかどうかは、参加大学の判断に任せる。

4-1-4. 非相殺館対応のフロー [完了]

- ・ フロー詳細 (資料 4-1-4 参照)

4-2. ILL 料金徴収方法と入金管理

4-2-1. ILL 料金徴収方法と入金管理 [完了]

- ・ 参加大学の基準・判断に従う。

4-2-2. ILL 料金設定 [継続]

所有権が参加大学にある場合、以下のとおりとする。

1. 参加大学からの依頼
 - ・ 各大学の基準に従う。
2. 参加大学以外からの依頼
 - ・ 参加大学より高額のコストとする。

- ・ 価格は書庫管理主体で、共同で定める。

4-2-3. ILL 料金の還元 [完了]

- ・ ILL に係る収入は全て書庫管理主体に還元する。当面は依頼が少ないと考えられるため、年1回還元する。
 - 学内での合意が必要な場合がある。
- ・ 参加大学は NACSIS-ILL 料金相殺レポート明細に基づき ILL 実績を書庫管理主体に通知する。書庫管理主体は通知を受けた ILL 実績と、保管している ILL 帳票（あるいは毎月の利用統計）から算出した実績とを突合し、参加大学に通知する。両者が一致したら、書庫管理主体からの請求を受け、参加大学が口座振込により還元する。

4-2-4. ILL 利用統計 [完了]

- ・ 利用統計を取る。
- ・ 参加大学が NII から受け取る「料金相殺レポート」から保存書庫分のデータを収集し、統計の元データとする。
- ・ 参加大学が毎年収集する統計項目は、以下のとおりとする。
 - 貸出／複写受付件数（会員館）
 - 貸出／複写受付件数（準会員館(地区会員館)）
 - 貸出／複写受付件数（準会員館(非地区会員館)）
 - 貸出／複写受付件数（それ以外の図書館）

4-3. ILL 業務実施するための条件

4-3-1. ILL 業務実施するための条件 [完了]

- ・ 業務：書庫管理主体へ資料を寄託する場合は、書庫管理主体は ILL 業務補助（現物貸借、複写、PDF 化してメールで送付）をおこなない、システム上での ILL 業務処理は資料保有大学がおこなう。
- ・ NACSIS-CAT/ILL の整備：参加大学が FA00XXXX 番号の取得、所蔵データのメンテナンスをおこなう

4-3-2. 非相殺館対応 [完了]

- ・ 相殺館のみ受付とするか、非相殺館も受け付けるかは、参加大学の判断に委ねる。

4-3-3. 書庫内資料の貸出期間 [完了]

- ・ 統一させず、参加大学が NACSIS-ILL システムの中で返却期限日を通知する。書庫管理主体は、現物発送時に同封する送付票に返却期限日を記入しない。

■検討課題 5 経費

5-1. 初期経費

5-1-1. 初期経費の調達方法 [完了]

- ・ 書庫建設費（空調、照明、消火設備を含む）及び建設に付帯する書架は、施設整備概算要求により名古屋大学において、継続要求をおこなう。
- ・ それ以外の書架、必要什器類、セキュリティシステム等についても特別設備要求により継続要求をおこなう。
- ・ 設備関係で不足額が生じた場合、参加大学により補てんする。

5-1-2. 搬入コストの確保 [完了]

- ・ 原則は搬出大学が負担。概算要求は可能な範囲でおこない、認められた場合は搬出大学へ補填する。（資料 5-1-2 参照²）

5-1-3. 光熱水料の節減方策（省エネ） [完了]

- ・ 照明については、作業に最低限必要な LED 及び人感センサーを設置する。
- ・ 空調については、必要最低限の範囲でおこなう。

5-2. 運営経費（資料 5-2 参照）

5-2-1. 維持管理経費の徴収方法 [完了]

- ・ 分担金で徴収する。

5-2-2. 収蔵資料を保証する損害保険 [完了]

- ・ 共同保存書庫を運営していくにあたり適切な保険があれば加入する。
 - 書庫に預け入れる資料の性質を考えると、破損が生じた場合に同じものの新規購入という形で補償を受けることは難しいと考えられるため、慎重に判断する必要がある。
- ・ 適切な保険がない場合、損害保険への加入は任意とし、参加大学ごとの判断によるものとする。
 - 参考：国大協保険で共同保存書庫に預け入れる図書を補償対象に含めることも可能である。
- ・ 加入する場合、経費は分担金に応じた負担とし、あらかじめ分担金に含めることが望ましい。

² 本報告書では詳細は非公開とするが、名古屋大学から 30 万冊、金沢大学から 10 万冊、富山大学から 10 万冊を共同保存書庫設置予定箇所（名古屋大学豊川キャンパス）に運搬する場合の運搬費について、4 社から見積もりを取った。各社の金額には大きな差がみられたほか、見積もり不可の業者もあった。

5-2-3. 人件費の積算 [完了]

(資料 5-2-3 参照³⁾)

- ・ 共同保存書庫で所蔵する資料は、使用頻度が低い資料であるため、業務は1人で十分おこなうことができると考えられる。運用開始後、業務量が過多あるいは過小であると判断された場合に、増員あるいは勤務日の削減を考える。
- ・ 費用は運営経費で賄う。増員等による経費増は参加大学の分担で負担する。

5-2-4. 積算総額の徴収方法 [完了]

* 分担金の算出について (資料 5-2-4 参照)

- ・ 資料 5-2-4「共同保存書庫の運営に係る各大学の拠出金 試算例 (除修繕費)」の算出方法に基づく。
- ・ 人件費の措置の有無や実際の経費の上下などによる調整は、資料 5-2-4「共同保存書庫の運営に係る各大学の拠出金 試算例 (除修繕費)」の会費 (B) と負担金 (F) の1冊あたりの単価の変更で調整する。

* 徴収方法

- ・ 年1回納入告知書により徴収する。

5-2-5. 修理のルール [完了]

書庫内の資料については原則修理をおこなわないものとする。

1. 軽微な破損の場合＝破損箇所が広がらないよう簡単な保護のみ書庫管理主体がおこなう。その際の経費は、拠出金によりまかなう。
2. 移送中の破損の場合＝郵送業者、搬入業者等の移送担当業者側が補償する契約を締結する。
3. 自然災害・火災等による破損の場合＝損害保険への加入の検討をおこなう (5-2-2 参照)。
4. カビの発生・水漏れ等書庫施設内の環境問題による破損の場合＝対応にかかった費用を随時徴収。その際、参加大学の負担額は、原則分担金の比率に応じたものとするが、状況に応じては都度算出する。
5. 書庫管理主体の故意あるいは重大な過失による破損の場合＝書庫管理主体 (委託業者) の負担。業務委託契約を締結する際、契約書に条項を盛り込む。原則として参加大学は料金を負担しないが、状況に応じて対応を検討する。

³ 本報告書では詳細は非公開とするが、共同保存書庫現地での業務を業務委託することを想定して3社から見積もりを取った。またあわせて、パートタイム勤務職員を雇用した場合の人件費も算出し、比較した。

6. 貸出に耐えないほど破損し、かつ、他の参加大学の持つ複本が代替資料として提供されない場合＝修理をおこなう。修理は、資料の所有館・書庫管理主体・破損行為をおこなった機関等関係者で協議の上おこなうものとし、その料金は各ケースにおいて適切な機関が負担する。

5-2-6. 損害保険の内容調査 [継続]

■検討課題 6 協定書

6-1. 運営組織について

6-1-1. 運営組織について [完了]

- ・ 共同保存書庫のための第3者組織（コンソーシアム）は、東海北陸地区国立大学図書館協会の下部組織として運営する。公立私立大学図書館が参加する場合は、組織の見直しが必要になる。

6-1-2. 参加について [継続]

- ・ 当面の間は保存書庫に資料の預入をおこなわない東海北陸地区国立大学図書館を準会員（地区会員）とする。
- ・ 東海北陸地区以外の国立大学図書館のうち、資料の預入を希望する大学図書館を準会員（非地区会員）とする。
- ・ （準会員へのサービス）
一般の大学よりも低額の料金の共同保存書庫の所蔵資料の ILL サービスを受けることができる。（決定事項 4-2-2 ILL 料金設定参照）
共同保存書庫内の空き書架・空きスペースの一時利用が可能となる。

6-1-3. 脱退について [完了]

- ・ 原則として脱退を認めない。ただしやむを得ない場合は会員との協議の上で可能とする。
- ・ 脱退を認める場合、脱退する館の預入資料は返還する。返還にかかる費用（搬送費など）は脱退する館が負担する。
- ・ 返却資料は、所有館で永久保存とし、保存に適切な場所で保管する。やむをえず一部の資料を除却する場合は、検討事項 3-9-1 に準ずる。

6-1-4. 預入をおこなわない東海北陸地区の大学について [完了]

- ・ 6-1-2 参照

■検討課題 その他

シェアード・プリント WG と地区共同保存書庫 WG の連携 [完了]

- ・ シェアード・プリント WG・地区共同保存書庫 WG が共同で検討することとし、この 2 つの WG について現在所属していない大学も参加を募ることを、地区総会で提案する

大学名	延面積(m ²)(平成 27 年 5 月 1 日現在)						書架設置床面積(m ²)(平成 27 年 5 月 1 日現在)					
	現有		増減(確定分)		自動化書庫		現有		増減(確定分)		自動化書庫	
	全学の 図書館(室)	うち 中央図書館	全学の 図書館(室)	うち 中央図書館	現有	増減 (確定分)	全学の 図書館(室)	うち 中央図書館	全学の 図書館(室)	うち 中央図書館	現有	増減 (確定分)
A	13,855	9,492	0	0	0	0	1,288	957	0	0	0	0
B	8,653	5,346	0	0	0	0	2,261	1,875	0	0	0	0
C	12,730	8,027	0	0	0	0	-	-	-	-	0	0
D	5,861	5,861	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-
E	3,093	3,093	0	0	0	0	322	322	0	0	0	0
F	9,186	8,276	0	0	0	0	4,056	3,124	0	0	0	0
G	19,740	9,686	0	0	289 (3 階相当)	0	9,249	5,147	0	0	289 (3 階相当)	0
H	9,210	7,178	0	0	0	0	3,404	3,067	0	0	0	0
I	27,612	15,597	0	0	0	0	13,501	6,222	0	0	0	0
J	3,076	3,076	0	0	0	0	1,678	1,678	0	0	0	0
K	1,757	1,757	0	0	0	0	3,260	3,260	0	0	0	0
L	5,594	5,594	0	0	0	0	2,063	2,063	0	0	0	0

大学名	収容可能冊数(冊)(平成 27 年 5 月 1 日現在)						蔵書数(冊)(平成 27 年 3 月 31 日)			
	現有		増減(確定分)		自動化書庫		全学(*1)	うち図書館(室) 配架蔵書数	中央図書館 (*1)	うち図書館(室) 配架蔵書数
	全学の 図書館(室)	うち 中央図書館	全学の 図書館(室)	うち 中央図書館	現有	増減(確定分)				
A	1,043,777	774,944	0	0	0	0	1,365,535	994,650	1,064,164	743,349
B	788,333	650,833	0	0	0	0	652,498	539,270	521,554	435,011
C	1,006,000	753,000	-	0	0	0	1,194,474	1,032,771	906,576	793,888
D	711,511	711,511	0	0	0	0	631,917	502,368	631,917	502,368
E	172,544	172,544	0	0	0	0	179,014	121,648	179,014	121,648
F	773,000	709,000	0	0	0	0	952,185	674,185	952,185	674,185
G	1,500,861	809,167	95,000	0	約 400,000	0	1,878,426	1,390,710	1,198,192	779,845
H	959,584	776,306	0	0	0	0	905,045	778,297	741,228	622,371
I	3,140,500	1,287,400	0	0	0	0	3,272,188	(算出不能)	1,231,041	(算出不能)
J	178,947	178,947	0	0	0	0	148,093	120,145	148,093	120,145
K	90,556	90,556	0	0	0	0	94,900	0	94,900	0
L	526,000	526,000	0	0	0	0	474,585	378,922	474,585	378,922

(*1)研究室配架等も含む

大学名	書架が不足している蔵書数(冊)(想定)(*2)	受入数(冊)			除籍数(冊)			研究室図書返却数(冊)		
		平成 26 年度実績	平成 25 年度実績	平成 24 年度実績	平成 26 年度実績	平成 25 年度実績	平成 24 年度実績	平成 26 年度実績	平成 25 年度実績	平成 24 年度実績
		全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)	全学(うち中央図書館)
A	0 (0)	12,571 (8,733)	19,446 (14,341)	17,122 (12,350)	5,515 (4,410)	5,482 (5,482)	4,479 (3,296)	21,426 (13,530)	21,292 (17,929)	14,669 (10,434)
B	0 (0)	7,841 (6,001)	9,593 (7,223)	10,724 (7,974)	5,411 (4,436)	126 (0)	1,202 (126)	4,661 (4,152)	12,647 (11,792)	3,430 (2,518)
C	- (-)	12,823 (9,218)	15,544 (10,970)	17,185 (11,642)	26,647 (26,647)	27,734 (22,806)	21,611 (17,996)	5,832 (3,418)	7,971 (7,235)	40,751 (38,889)
D	0 (0)	8,681 (8,681)	8,469 (8,469)	10,738 (10,738)	7,492 (7,492)	10,905 (10,905)	12,721 (12,721)	3,618 (3,618)	3,126 (3,126)	4,070 (4,070)
E	0 (0)	1,570 (1,570)	1,006 (1,006)	1,653 (1,653)	2,575 (2,575)	5,443 (5,443)	1,987 (1,987)	1,737 (1,737)	3,499 (3,499)	2,794 (2,794)
F	約 2 万 (約 2 万)	11,335 (3,606)	13,177 (3,581)	11,738 (4,439)	967 (967)	7,132 (7,132)	41,970 (41,970)	11,267 (11,267)	15,478 (15,478)	1,885 (1,885)
G	91,000 (20,000)	22,619 (14,837)	27,891 (18,941)	27,622 (18,235)	8,859 (2,241)	6,566 (5,720)	8,044 (3,727)	15,500 (11,000)	11,000 (9,800)	6,300 (5,500)
H	不明 (0)	5,259 (4,258)	6,029 (4,760)	7,986 (5,732)	0 (0)	4,191 (4,082)	3,796 (3,744)	6,290 (5,581)	12,815 (12,029)	12,600 (12,019)
I	131,700(*3) (51,600)(*4)	55,565 (13,136)	62,306 (16,026)	67,676 (21,830)	14,575 (2,781)	26,546 (12,040)	32,374 (2,467)	- (-)	- (-)	- (-)
J	0 (0)	1,625 (1,625)	2,153 (2,153)	3,072 (3,072)	109 (109)	180 (180)	3 (3)	2,600 (2,600)	2,000 (2,000)	2,700 (2,700)
K	0 (0)	2,598 (2,598)	2,705 (2,705)	3,433 (3,433)	495 (495)	1,472 (1,472)	11,530 (11,530)	1,378 (1,378)	857 (857)	156 (156)
L	0 (0)	3,429 (3,429)	5,200 (5,200)	4,600 (4,600)	327 (327)	3,001 (3,001)	1,345 (1,345)	4,675 (4,675)	1,621 (1,621)	4,122 (4,122)

(*2)平成 27 年 3 月 31 日現在

(*3)全学蔵書数と全学書架収容可能数の差

(*4)情報基盤センター地下書庫の現在収容数

大学名	複本数の制限(平成 28 年 1 月 1 日現在)			使用分類表 (平成 28 年 1 月 1 日)	学習スペース(m ²) (平成 28 年 1 月 1 日現在)		ラーニングcommons(m ²) (平成 28 年 1 月 1 日現在)	
	有無	冊数	条件等		現有	増減 (確定分)	現有	増減 (確定分)
A	あり	2	中央図書館：中央図書館内で原則 2 冊までとする。医薬学図書館：特に明文化されていないが、古い資料で重複したものは除籍している。芸術文化図書館：特に明文化されていない。	NDC	2,158	0	333	0
B	なし	-	-	NDC	3,471	0	279	0
C	なし	-	-	NDC, 旧制静岡高校分類	2,197	-	472	-
D	あり	2	貸出回数が多い図書及び教員指定図書	NDC, 教科書分類, 郷土資料分類	-	-	-	-
E	あり	2	1. 同一本の複本は 2 冊まで。ただし、人文社会系および洋書、または利用頻度の少ないものは 1 冊にできる。2. 体系物の図書は 1 冊ずつとする。3. 改版されている資料については最新版のみの所蔵とする。※1. の例外：貸出量が多い資料 ※3. の例外：改版されて記述内容が大幅に異なる資料の旧版	NDC	1,829	0	0	0
F	あり	2	-	NDC	2,574	0	929	0
G	なし	0	特に規程・基準はないが、原則として複本は所蔵しないこととしている。	NDC	10,491	減 147	477	196
H	あり	2	研究用図書の返納時に、図書館に重複して保管する冊数を原則 2 冊までとしている。	NDC	2,405	0	675	0
I	あり	-	中央図書館では 3 冊目以上を除却対象としている。他の部局図書室では、それぞれ定めている。	NDC	3,150	0	1,777	0
J	なし	-	-	NDC	846	0	263	0
K	なし	-	-	NDC, NLMC	1,284	0	1,061	0
L	あり	3	情報科学(007), 自然科学(400), 技術(500)は、閉架書庫に 3 冊まで、それ以外の分野は、閉架書庫に 1 冊までを目安とする。(資料収集基準, 不用候補資料の運用に関する申し合わせによる。)開架書庫は、学生の利用状況等を考慮し、必要な冊数を配架する。	NDC	1,306	増 495	0	増 495

大学名	サービス対象学生数(人)(*5)	中央図書館以外(平成28年1月1日現在)	現有図書館建物の新築又は増改築、改修の計画(未確定分) (平成28年1月1日現在)	
			計画の有無	計画の内容
A	9,200	なし	予算要求中	芸術文化図書館の増改修を要望している。増築面積は640㎡(現在1,078㎡)。全てラーニングコモング的空間とする予定。
B	3,862	医学図書館：学習スペース2,921㎡、ラーニングコモング405㎡、サービス対象学生数1,086人	計画なし	-
C	7,764	浜松分館：学習スペース3,032㎡、ラーニングコモング1,198㎡、サービス対象学生数4,221人	予算要求中	新築、増改築、改修の予定はないが、集密書架設置に向け予算要求中。
D	4,217	なし	予算要求中	改修予算は平成28年度・平成29年度の2ヶ年にわたり予算化され、事務スペースを減らし、ラーニングコモングを増やす計画である。
E	2,272	なし	予算要求中	平成28年度に図書館を改修し既存の図書館建物内にラーニングコモングを設置する計画である。これに伴い、図書の収容スペースが減少する。
F	7,465	環境・情報科学館2階・3階：学習スペース424㎡、ラーニングコモング588㎡、対象学生数は<問11>に同じ。※厳密にはこの施設は図書館ではないが、図書館事務部門が管理する空間で、カウンターでの対応等のサービスをおこなっているため、記載した。	計画なし	-
G	10,508	医学図書館：学習スペース3,319.75㎡(医図3,185+保健134.75)、うちラーニングコモング775㎡(グループスタジオ4室+オープンスタジオ+十全記念スタジオ+ブックラウンジ1階)、サービス対象学生数2,339人(医図1,185+保健1,154)	計画なし	-
H	7,248	なし	計画なし	-
I	16,451	医学部分館保健学図書室にラーニング・コモングスペースがある。(平成26年度末に設置)図書室全体のスペース884㎡、うちラーニングコモング340㎡、サービス対象学生数1,090人	予算要求中	地区共同保存書庫のほか、研究交流系の複合施設として50万冊の収容スペースを含むグローバルコミュニケーションプラザを新築要求している。
J	957	大学会館(附属図書館とは別の建物内)に、ラーニングコモングあり。名称【J-BEANS】、学習スペース(書架以外のスペース)の面積87㎡、うちラーニングコモングの面積87㎡、サービス対象学生数957人	計画なし	-
K	1,198	なし	予算要求中	-
L	5,766	増部分は、平成28年6月竣工予定の講堂(図書館に隣接し、2階部分を通路でつなげる)に設置するラーニングコモング	計画なし	-

(*5)院生も含む。平成28年1月1日現在。

大学名	資料の除籍等による収容力の増減、学習スペースの増減、ラーニングコモンズの増減の実績もしくは計画(平成 28 年 1 月 1 日現在)	資料の電子化	狭隘化の現状および今後 5 年間(平成 28 年度～平成 32 年度)の見込み(将来的な書架の収容率も含む)(平成 28 年 1 月 1 日現在)
A	資料の除籍により生じたスペースには、研究室返却資料を配架している。スペースの用途変更の予定はない。	なし	現状：書架収容率 98%(全学)、今後：毎年約 30,000 冊の増加(書架収容率で約 3%)。平成 32 年度末に 113%に達する見込み。
B	資料の除籍をおこなっているのは、書架の収容可能スペースがなくなっていることが主な理由(医学図書館)	なし	中央館(総合図書館)：研究室図書が大量に出ているため、狭隘化がかなり進行してくる見込みである。医学図書館：現状、書架スペースが僅かになっているため、毎年図書を廃棄している。
C	-	なし	集密書架の設置と除籍により、緩和を図っていく。
D	-	なし	-
E	-	なし	図書館改修により、28 年度以降は図書収容スペースが減少する見込み。
F	法人化前からの医学部図書館の改修の際に不用となった資料(主に製本雑誌)の返却が平成 18 年にあり、一旦附属図書館に配架した後、平成 24 年までにわたり段階的に除籍した。この間、収容力が一時的に減となったが、平成 24 年度までに復旧した。	なし	書庫の狭隘化は進むと考えられるので厳しい状況である。これに対しては、引続き重複本を除籍することに学内の理解をお願いして対応していくことが基本である。それに加え、更なる不用資料の洗い出しをして(特に電子化されている資料等)、電子資料の整備やシェアードプリントなどの方法を探りながら、対応していきたいと考えている。
G	通常除籍作業により除籍に伴った収容力は微増しているが、狭隘化を僅かに遅延させるに止まっている。	あり (洋雑誌)	平成 28 年度に学内組織の改革に伴う大量の図書が返納される可能性があり、今後の見込みが立たない状況である。
H	実績、計画ともになし。	なし	平成 25～26 年度の本館の増改築により狭隘化は解消し、今後 10 年の増加分は収容可能な見込である。
I	-	なし	中央図書館では、収容しきれない図書資料(約 51,600 冊)を情報基盤センター地下の書庫に収納しているが、ほぼ満杯の状況である。部局図書室内、とくに文系は狭隘化が著しい。部局によっては、研究室の書架にも入りきらず、箱詰めや書架と天井の隙間に横積みになっている箇所も存在する。学内全体の蔵書冊数は、最近 3 年間の平均で年間 4 万冊弱の純増加となっており、狭隘化はますます深刻になっている。
J	なし	なし	-
K	平成 24 年度に学術雑誌の電子化を進めると同時に冊子を廃棄した。冊子が収蔵されていた図書館 1 階設置の電動集密書架棚を撤去し、さらに配置替えを大幅におこなうことにより確保できた空きスペースを、ラーニングコモンズ 1 の一部として改修した。同じく雑誌書架の一部を撤去し、平成 25 年度に 2 階部分にラーニング・コモンズ 2 を開設し、図書館内における学生の多様な学習スタイルに対応できるようにした。	なし	-
L	特になし	なし	書架全体としては、今後 5 年間に狭隘化の問題は発生しない見込み。研究室返却図書は複本が多いため、複本制限することで、図書数の増加を抑えている。書架の狭隘化が今後、発生した場合でも、買い切り電子ジャーナルで利用可能な製本雑誌の除籍を検討して、スペースを確保することも可能。

大学名	地区、地域、分野別等の分担収集、保存の実績や計画 (平成 28 年 1 月 1 日現在)		共同保存書庫に資料を送ることのできたスペースの活用法
	有無	内容	
A	あり	国立大学図書館協会東海北陸地区大学間学術資源活用事業シェアード・プリント WG：残念ながら実質的な検討が進んでいない。	研究室返却資料の配架
B	なし	-	現時点では特になし。
C	なし	-	-
D	なし	-	利用の少ない資料を共同保存書庫に送り、空いたスペースに新規購入資料を配架する。
E	なし	-	-
F	なし	-	本学では、隣接する施設にもラーニングコモンズが設置されていることもあり、館内の学生の能動的学修スペースには大きな不足を感じているわけではないが、図書館職員がリテラシー教育で講習会をおこなうための演習室が設置できればよいと考えている。
G	あり	【中央図書館】：人文、教養教育分野 【自然科学系図書館】：自然科学分野 【医学図書館】：医学分野	-
H	なし	-	-
I	なし	-	-
J	なし	-	-
K	なし	-	-
L	なし	-	展示エリア（おすすめ図書、テーマ別図書、教科書）として活用。

サイズテンプレート例

例 1 ReCAP



出典：現地にて撮影

ReCAP (Research Collections and Preservation Consortium)

…コロンビア大学、プリンストン大学、ニューヨーク公共図書館による共同書庫。

例 2 SRLF

バーコード	高さ	幅
B	6 インチ未満	最大 9 インチ
A & AA	6 インチ - 10 インチ	最大 9 インチ
D	10 インチ - 13 インチ	最大 9 インチ
E & EE	13 インチ - 16 インチ	最大 18 インチ
C & CC	全体寸法 18 インチ × 36 インチ以内	

出典：Guidelines for Physical Preparation and Deposit of Book Material

<http://www.srlf.ucla.edu/Deposit/DepositGuides/PhysicalPrepGuidelinesRev.doc>

SRLF (Southern Regional Library Facility)

…カリフォルニア大学（ロサンゼルス校、アーバイン校、リバーサイド校、サンタバーバラ校、サンディエゴ校）の共同書庫。

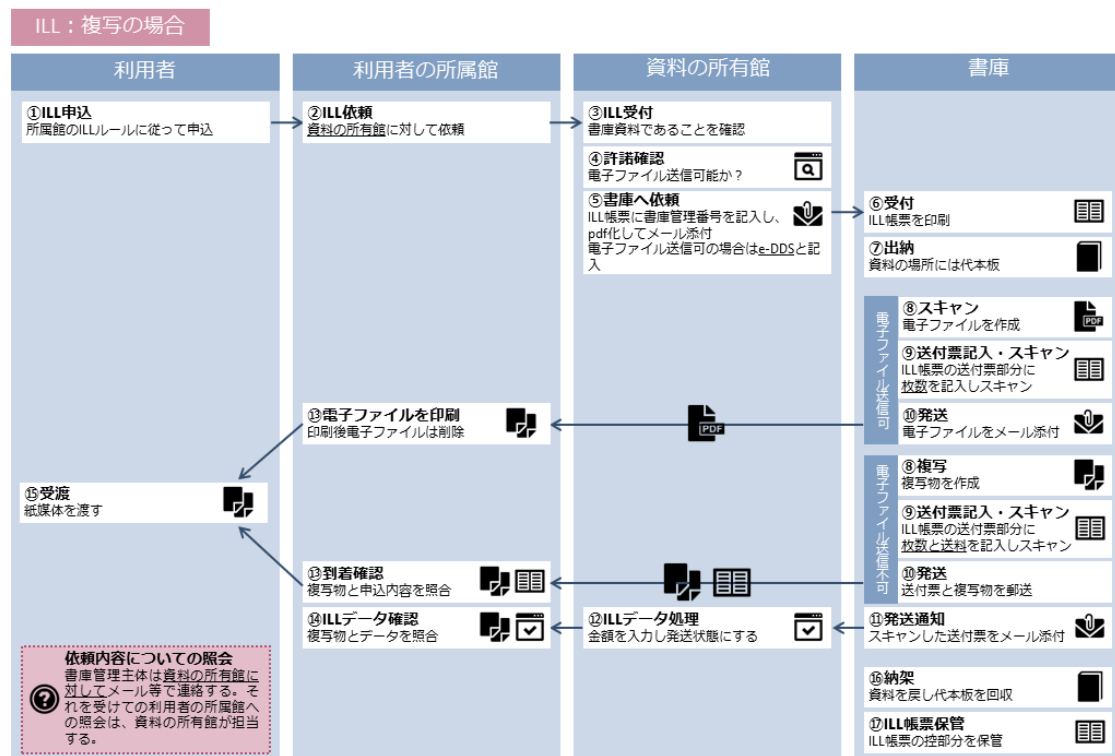
ILLフロー案

フロー案のポイント

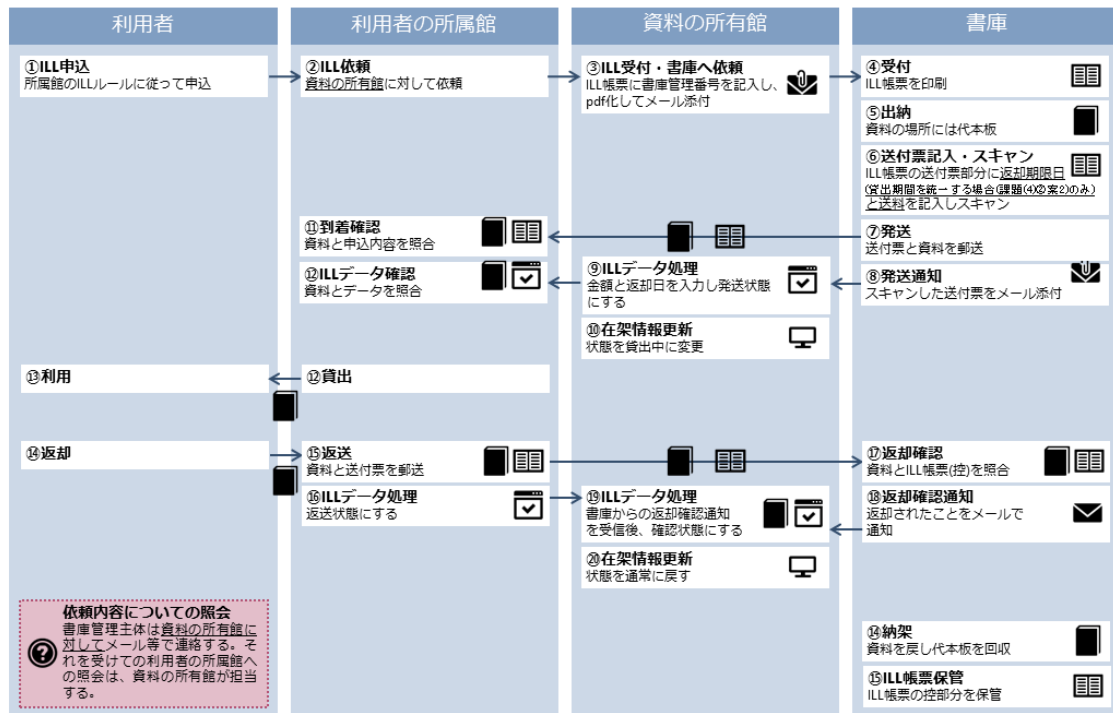
- ミスを少なく
 - ILL帳票をpdf化することで誤操作による内容の改変を防ぐ
 - 送付票をスキャンすることで誤入力によるILL内容（枚数・送料など）の連絡ミスを防ぐ

検討課題

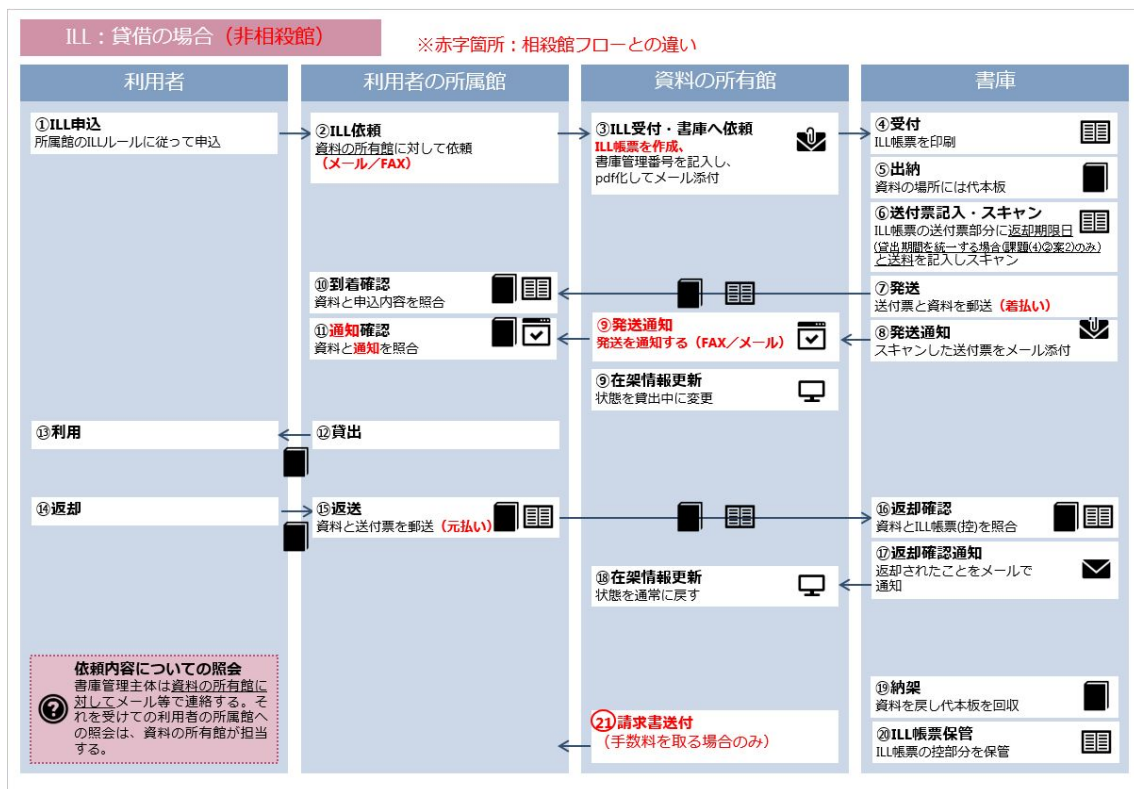
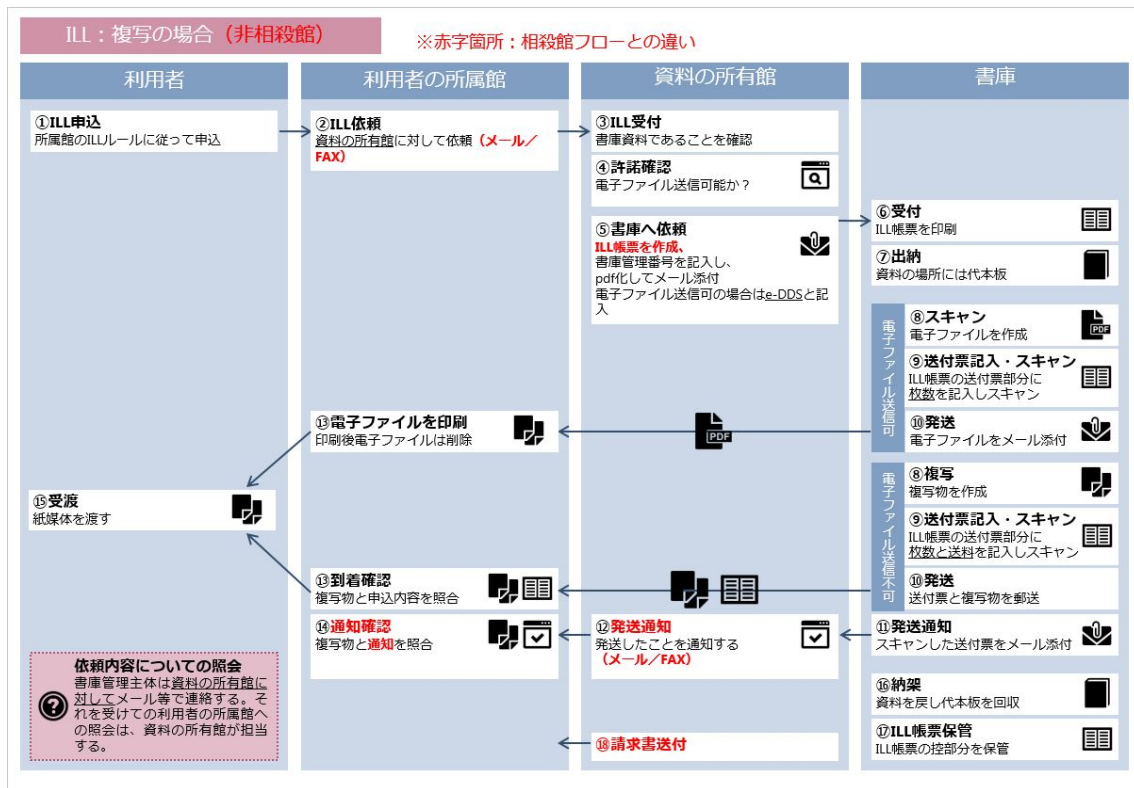
- e-DDSを導入するかどうか
 - メリット：利用者に速く届く
 - デメリット：手間（書庫へ依頼する前にe-DDSが可能かどうかの調査が必要）



ILL：貸借の場合



ILL フロー（非相殺館）



(東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設 年間ランニングコスト概算 (平成 28 年 9 月現在)

【参考】

青書き：前回積算(H26年度)

赤書き：今回積算変更(H28.9)

◆整備規模

(東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	2,770 m ²	概算ランニングコスト合計	11,419,628 円/年	修繕費込の合計	18,937,723 円/年
		(内訳) 光熱水費	2,315,720 円/年		
注：本施設は積層書架のため、光熱水費は1層分(2,770 m ²)で算出		維持管理経費	5,714,908 円/年	(修繕費)	7,518,095 円/年
維持管理経費は総床面積である5,140 m ² を基礎に算出		人件費	3,389,000 円/年		

◆電気料金

(東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	2,770 m ² ×	700.0 円/m ² =	1,939,000 円/年 ×	余裕率 1.1	=	1,919,610 (H26)	2,132,900 円/年
------------------------	------------------------	--------------------------	-----------------	---------	---	-----------------	---------------

◆ガス料金

(東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	2,770 m ² ×	10.0 円/m ² =	27,700 円/年 ×	余裕率 1.1	=	30,470 円/年
------------------------	------------------------	-------------------------	--------------	---------	---	------------

◆水道料金

(東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	2,770 m ² ×	50.0 円/m ² =	138,500 円/年 ×	余裕率 1.1	=	152,350 円/年
------------------------	------------------------	-------------------------	---------------	---------	---	-------------

附属図書館光熱水費 15,595 m³

	平成 23 年度		平成 24 年度		平成 25 年度		平成 26 年度		平成 27 年度		平均	今回使用	
電気	10,880,571 円	698 円/m ²	8,942,954 円	573 円/m ²	8,208,521 円	526 円/m ²	18,003,761 円	1,154 円/m ²	17,161,868 円	1,100 円/m ²	1,127.5 円/m ²	700 円/m ²	
ガス	68,517 円	4 円/m ²	114,347 円	7 円/m ²	103,239 円	7 円/m ²	147,271 円	9 円/m ²	81,383 円	5 円/m ²	6.6 円/m ²	10 円/m ²	
水	井水	1,708,722 円	110 円/m ²	2,063,032 円	132 円/m ²	1,630,884 円	105 円/m ²	1,824,216 円	117 円/m ²	1,627,180 円	104 円/m ²	113.5 円/m ²	50 円/m ²
	市水	362,997 円	23 円/m ²	376,321 円	24 円/m ²	453,227 円	29 円/m ²	454,351 円	29 円/m ²	486,136 円	31 円/m ²	27.4 円/m ²	

※平均は H26・H27 の実績により算出

◆日常清掃費

(東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	5,140 m ² ×	3.564 円/m ² ×	0 日 =	0 円/年 ×	余裕率 1.1	=	0 円/年
------------------------	------------------------	--------------------------	-------	---------	---------	---	-------

◆定期清掃費

(東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	5,140 m ² ×	54.0 円/m ² ×	2 回 =	555,120 円/年 ×	余裕率 1.1	=	329,176 (H26)	610,632 円/年
------------------------	------------------------	-------------------------	-------	---------------	---------	---	---------------	-------------

◆警備費 (東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	0.75 時間×	2,257 円/時×	日数 365	日 =	617,854 円/年×	余裕率 1.1	=	679,639 円/年
◆保守費 (受変電設備、空調設備、給水設備、防災設備、エレベーター等) (東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	5,140 m ² ×	1.611 円/m ² ×	日数 365	日 =	3,022,397 円/年×	余裕率 1.1	=	660,000 (H26) 3,324,637 円/年
◆損害保険料 (東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設								300,000 円/年
◆人件費 一人 (週 5 日)					3,389,000 (業務委託/年)			3,389,000 円/年
◆事務経費、消耗品費等		500,000 円 (事務経費)		+	300,000 円 (消耗品費等)		=	800,000 円/年
◆修繕費 (設備等更新費含む) (東山) 大学間連携学術資源共同活用拠点施設	5,140 m ² ×	3.643 円/m ² ×	日数 365	日 =	6,834,632 円/年×	余裕率 1.1	=	7,518,095 円/年

共同保存書庫の運営に係る各大学の拠出金 試算例（除修繕費）

- ◆ 運営経費の年間総額（積算額＝11,420,000 円）に若干の予備費を加えた金額を徴収（当年内に想定数全てが保存書庫に預けられた場合の試算）
- ◆ 各大学の年間拠出金の構成
共同書庫事業に参加する大学の蔵書数に応じた「会費」と、書庫に預ける冊数に応じた「負担金」で構成
（負担金には、会費に応じた一定の無料枠有）

大学名	A 蔵書数 (千冊)	B 会費 (円) (10 冊 3 円)	C 預け入れ 想定冊数	D 無料冊数 (1 冊 12 円)	E 有料冊数	F 負担金 (1 冊 12 円)	G 拠出金(円) 会費(B) + 負担金(F)
金沢大学	1,892	567,600	200,000	47,300	152,700	1,832,400	2,400,000
富山大学	1,359	407,700	100,000	33,975	66,025	792,300	1,200,000
名古屋大学 (中央)	1,240	372,000	300,000	31,000	269,000	3,228,000	3,600,000
名古屋大学 (部局)	2,057	617,100	357,000	51,425	305,575	3,666,900	4,284,000
合計	6,548	1,964,400	957,000	163,700	793,300	9,519,600	11,484,000

$$B=A/10 \times 3 \text{ 円}$$

$$D=B/12 \text{ 円}$$

(有料単価)

$$E=C-D$$

(負の場合は 0)

$$F=E \times 12 \text{ 円}$$

$$G=B+F$$

※蔵書数は平成 27 年度末現在、運営経費は平成 26、27 年度の名古屋大学の実績に基づき算出

IV－III. 今後の検討課題

以下に、共同保存書庫の設置が決定した後に検討することが望ましいとして、WGにおいては課題の整理にとどめた事項を示す。なお、文中の番号は前項の決定事項集の番号と対応している。

以下の事項については、共同保存書庫の設置が決定した後に検討することが望ましいと考えられるため、現時点では課題を整理するにとどめる。

■検討課題 3 資料の収蔵及び管理方法

3-2. 収蔵資料の重複調整

3-2-2. 重複確認プログラムの検討

3-5-4 の検討の結果書庫内全資料を管理するためのシステムが導入できれば、そのシステムにおいて重複確認をおこなうことが可能と考えられるため、まずは 3-5-4 の検討を優先する。

3-4. 資料の配架

3-4-2. 配架ルールの策定

決定事項 3-4-2 の通りの配架ルール（1.参加大学ごとに決められた区画に配架する、2.配架はサイズごとに分けておこなう）とするが、3-5-4 の検討の結果書庫内全資料を管理するためのシステムが導入できれば、書庫管理番号を連番採番でき、配架ルールをサイズのみに行うことができる可能性がある。

■検討課題 4 資料の利用方法

4-1. ILL フロー

4-1-3. e-DDS の実施

e-DDS サーバの設置や運営費用については、以下のような課題があるので共同保存書庫設置の決定後に検討する。

- ・ メール添付不可の場合の代替手段
PDF ファイルサイズが大きいなどの理由で、e-DDS ファイルをメール添付できない場合のために、サーバの設置やファイル転送サービスの利用を検討する必要がある。
- ・ 預入大学と共同保存書庫の位置付け
以下のいずれかに該当する資料は、各預入大学の判断で e-DDS をおこなうことができる（決定事項 4-1-3）：
 - e-DDS をおこなうことについて、著者の許諾がある
 - 一般社団法人学術著作権協会（JAC）が複写許諾管理を委託されている著作物である

これ以外の資料を e-DDS の実施対象にするには、著作権上、共同保存書庫が預入大学と同一構内であるとみなされる必要があるため、関係団体との交渉が必要になる可能性

がある。

4-2. ILL 料金徴収方法と入金管理

4-2-2. ILL 料金の設定

ILL 料金の設定金額をどのように設定するかについては、会員種別ごとのサービスに関わるので、6-1-2 決定後検討する。

■検討課題 5 経費

5-2. 運営経費

5-2-6. 損害保険の内容調査

損害保険の内容や保険料は変動することが予想されるため、書庫設置時期に改めて内容の検討をおこない、最適な保険があれば契約する。(資料 5-2-6 参照)

■検討課題 6 協定書

6-1. 運営組織について

6-1-2. 参加について (6-1-4 預入をおこなわない東海北陸地区の大学についても含む)

参加にあたっては、共同保存書庫設置が決定した後、各大学図書館が執行部等と改めて調整する必要があると考えられる。そのため、以下の参加にあたる諸条件については、共同保存書庫設置が決定した後にその時の各大学の状況をふまえて、会員種別(会員・準会員(地区会員)・準会員(非地区会員)・それ以外)ごとに整理・検討する。

(1) 役割

- ・ 企画・運営、予算の調整・承認、入会・脱退の審議など、各種の意思決定について、どの種別の会員が関与するか検討する。

(2) サービス

- ・ 共同保存書庫にある資料の ILL についてどのような料金設定(優遇条件を含む)をおこなうか検討する。
- ・ 空いている書架を期間限定で会員外(準会員・それ以外の機関)に貸し出すなどのレンタルサービスの実施を検討する。

(3) 会費

- ・ 会費の徴収方法、預入をおこなわない会員に対する会費、改訂の規則等について検討する。

検討事項 5-2-6 損害保険の内容調査一覧表

調査実施期間：平成 29 年 7 月 21 日～9 月 29 日

保険会社	保険の名称	火災	地震による火災	落雷	風雪災	破裂・爆発	水害	不慮の事故(**)	盗難	保険料(*)	備考
A	動産総合保険	○	×	○	○	○	×	○	○	88,000 円～ 数百万円 (概算)	
B	事業活動総合保険	○	×	○	○	○	○	○	○		スタンダードプランの場合の補償範囲
C	事業活動総合保険	○	○	○	○	○	○	○	○		ワイドプランの場合の補償範囲
D	店舗総合保険	○	×	○	○	○	○	○	×		
E	-										条件設定が困難であるため、取扱い可能な保険無し
F	企業財産保険	○	×	○	○	○	○	○	○		
G	-										条件設定が困難であるため、取扱い可能な保険無し
H	動産総合保険	○	×	○	○	○	×	○	×		
	普通火災保険	○	×	○	○	○	×	○	×		
I	普通火災保険	○	○	○	○	○	×	×	×		
	動産総合保険	○	○	○	○	○	×	○	○	通常、普通火災保険より割高	

(*)各社見積もり価格の詳細は非公開とする

(**)不慮の事故のうち、移動中の事故は郵送業者との契約で補償（決定事項 5-2-5 参照）、過失による破損は書庫管理主体の負担（決定事項 5-2-5 参照）

IV-IV. 解決すべき課題

本節では、前節で紹介した東海北陸地区における検討結果をふまえ、共同保存書庫の活用による集中型シェアード・プリントをおこなうために解決すべきと思われる課題を挙げる。

共同保存書庫を建設するための場所、資金の確保

集中型シェアード・プリントの実施にあたっては、共同保存書庫を用意することが前提となる。そのため、まず共同保存書庫を建設するための場所（土地）と資金を確保しなければならないが、スペースや資金に余裕がある大学はほとんどないだろう。また、保存書庫に置かれる資料は利用頻度の低いものが中心になるであろうことを考えると、動きのない「倉庫」的なものの建設に対して資金を獲得するのは困難なもの事実である。このように、場所や資金の確保は簡単なことではないが、大学の教育・研究基盤である図書館の資料を確実に保存することの重要性を訴えるとともに、複数機関で共同保存書庫を運営することによって保存にかかるコストを圧縮しつつ、確実に資料を保存することができるようになるということ、ステークホルダーにきちんと伝えていくことが大切である。

また関連して、共同保存書庫をどこに建てるのか（例：参加機関の中間地点、土地代の安い場所、災害リスクの低い場所、既存施設の改修・転用など）、共同保存書庫ほどの機関の資産になるのか（あるいは共有資産になるのか）といったことも、参加機関間で協議し解決しておく必要がある。さらに資金に関しては、建設費だけでなく建設後の運営費の確保についても計画を立てておかななくてはならない。

共同保存書庫内の資料の所有権を誰が持つか

共同保存書庫内の資料の所有権について、その資料を預け入れた大学が維持するのか（デポジトリ型の集中型シェアード・プリント）、その資料を預け入れた大学は所有権を放棄し参加機関の共有財産とするのか（リポジトリ型の集中型シェアード・プリント）、計画時点でよく検討しておく必要がある。共同保存書庫稼働後の運用変更は、不可能ではないが多大なコストがかかる。

デポジトリ型の運用は資料の所有権委譲の必要などがなくシンプルであるが、大きなデメリットとして、資料を預け入れた大学がその資料の所有権を維持しているがために、資料を共同保存書庫から自機関内に取り戻すことが可能であり、他の機関が共同保存書庫内の資料を担保に重複資料を除籍することがしづらくなる点がある。これでは、不用な重複を排除することができるというシェアード・プリント実施のメリットの一つがなくなってしまう。東海北陸地区では、「共同保存書庫から自館へ資料を返還することは原則不可とする。ただしやむを得ない場合は可とするが、その資料について除却は原則不可とする。やむを得ず除却する場合、必ず共同保存書庫参加大学に情報を開示する。その資料を除却されると困

る大学は、その資料を譲り受けることを申し出る」(決定事項 3-9-1)としてそのデメリットの軽減を図っているが、完全とはいえない。

リポジトリ型の運用は、複数機関から共同保存書庫に集められた資料をひとつの共有コレクションとして扱うため、真の意味でのシェアード・プリントといえる。東海北陸地区で検討した共同保存書庫内の資料は、「環境が整えば所有権移転を実施するが、当面は書庫管理大学に寄託する」という形態にとどまった(決定事項 3-3-1)。この背景には、資料を資産とする基準が大学によって異なることや、資産の機関間移譲に関する手続きの整理やそれによる影響の予測が困難であったことが挙げられる。複数機関が持つ資料を共有コレクションとして扱うという試みは、国内での事例もないため、丁寧に議論を重ねる必要があるだろう。

第V章. まとめ

第I章から第IV章にかけて、日本の大学図書館における印刷体資料の共同保存・共同管理について、現状を把握するとともに、その実施に係る具体的な課題の整理及び検討をおこなってきた。大小さまざまな課題を取り上げてきたが、最後にまとめとして、第I章冒頭に述べた以下の観点からシェアード・プリントの実施について検討するとともに、実施にあたって避けては通れないコストの問題について述べる。

印刷体資料の共同保存に向けての検討は簡単なことではないが、この問題はもはや一機関で対処できる状況にはなく、共同での解決に取り組むべき時期に来ている。本報告書において提示したことが、そのヒントになれば幸いである。

「分散型」シェアード・プリント／「集中型」シェアード・プリントの比較検討

第II章において、海外における分散型、集中型それぞれの事例のほか、UKRRのような複合型の事例を紹介した。また、第III章では分散型シェアード・プリント、第IV章では集中型シェアード・プリントに関する詳細な検討をおこなった。

分散型と集中型は、どちらか一方が優れているというものではない。シェアード・プリントをおこなおうと考えている参加館（コンソーシアム）にとって、どちらの方式がより適しているかは、参加館が様々な条件を協議する中で決まってくることである。ただ、集中型は、共同保存書庫を設置しなければならないことから、大きな予算措置を必要とするため、実現に困難を伴うことは否めない。

一方で分散型は、制度設計の難しさが明らかとなった。第III章でみたように、東海北陸地区協会のWGで5年間かけて検討されたものの、いまだ提案できるような制度設計はできていない。本WGの調査・分析により改めて課題が明確となったため（III-VIを参照）、これらについて一つずつ解決策を検討する地道な作業が求められる。

全国、地区毎、その他の区分毎等の実行単位の検討

本WGでは、国立大学図書館協会加盟館を対象とした意向調査、及び所蔵データを用いた蔵書の重複分析から、分担保存の実施における実行単位等の検討を試みた（第III章を参照）。

「分担保存をおこなう計画がある場合、参加を検討する可能性があるか」という問いに「ある」と回答した大学図書館等の数は、全国を一つの実行単位とした場合、平均は30%だったが、対象となる資料の種類によって異なり、10%から45%の間に散らばっている。国立大学図書館協会の各地区協会を実行単位とした場合、北海道地区の平均が60%、近畿地区が43%、九州地区が40%であった一方、東京地区の平均は9%であった。大学規模別に実行単位を設定したところ、規模A（8学部以上）とC（2～4学部）の平均が40%である一

方、規模 B（5～7 学部）は 14%であった。資料の種類や地区の状況等によって異なるとはいえ、地区協会毎あるいは大学規模毎に分担保存の実行単位を割り振ることは現実的ではないことがわかった。また、保存すべき冊数としては 6-10 冊と考える館が比較的多いことが明らかとなった。仮に各地区協会に 1 冊保存するとすれば、計 8 冊となり、調査結果に近い数字となる。自然災害のリスクに備えることも考えると、地区を実行単位とするのはある程度合理的であるように思われる。

所蔵データを用いた重複分析からは、所蔵館数が 1 の書誌（ユニークな書誌）を多く持つ、総合大学以外の機関もいくつかあることが確認された。希少な資料を保存するという観点から、これらの機関が持つ資料を核に、特定の分野の資料のシェアード・プリントの可能性も考えられる。

また、第 II 章で紹介した UKRR のような、国立国会図書館と大学図書館の連携による全国モデルも考えられる。雑誌のバックナンバーや大学紀要・刊行物、国立国会図書館による電子化が完了している資料の印刷体などがまず対象として検討できるように思われる。

どのような実行単位を検討するとしても、事前にコレクション分析を丁寧におこない、保存責任の割合や重複冊数を把握しながら検討を進めていく必要がある。

シェアード・プリントに対応した各大学の除籍基準の見直し

本 WG では、各大学の具体的な除籍基準に関する調査分析はおこなっていない。除籍に関する適切な統計もなく（I-I を参照）、除籍の正確な実態が把握できていないという問題がある。一方、各機関がそれぞれ相当数の所蔵館数が 1 の書誌（ユニークな書誌）を持っていることが明らかとなり（III-V-II を参照）、これらの希少な資料を除籍せず保存する仕組みを作る必要性が示唆された。

各機関の除籍基準は基本的に各機関の裁量によるものであり、WG として何らかの見直しを求めることのできる性格のものではない。希少な資料であったとしてもその資料を所蔵する機関において除籍するという判断がされれば、それを止める手立てはないが、シェアード・プリントにより複数機関に資料保存の責任を分散することができれば、多くの資料を後世まで残すことが可能になるかもしれない。

印刷体と電子リソースの特性を考慮した蔵書構築の規範となるモデル検討

本 WG が実施した国立大学図書館協会加盟館を対象とする分担保存への参加に関する意向調査では、機関リポジトリでの公開有無や電子版、代替データベースの契約等、資料の電子化状況が保存の在り方に影響を与えることが明らかとなった（III-III を参照）。印刷体と電子リソースそれぞれの保存に関するリスクを考慮しつつ、それぞれが相互補完できるよう、一体として長期的な資料保存を考える必要があるだろう。

印刷体資料を長期保存する際のリスクとして、資料を利用することによる資料の劣化、紙

の酸性劣化・マイクロ資料の酢酸発生、資料の亡失（盗難）、切り取り、落書き、集中豪雨等による浸水・水没、保存環境の不備によるカビの発生・虫害などが考えられる。電子リソースのリスクとして、アクセス権のある資料については、提供元の方針変更（提供中止・契約内容の変更など）が考えられる。自館に電子リソースを保持している場合には、電子化した際の解像度等が時代遅れになる可能性、保存媒体の劣化、保存されているファイル形式の旧式化、利用するソフトウェアの機能向上（往々にして過去のファイル形式が有効ではなくなる）などが考えられる。

資料保存にかかるコストの認識

資料を長期にわたり保存することは、図書館の重要な使命である。しかし、資料の保存にはコストがかかる。所蔵スペースにかかる施設設備維持費・光熱費、目録作成とその維持管理や、資料の提供にかかる人件費などが、資料を保存している間ずっとかかり続ける。そしてこうしたコストを支える図書館の予算は限られている。このような状況の中で、例えば利用頻度の低い資料をいくつもの大学で重複して長期間保存し続けることは、果たして正しい予算の使い方なのだろうか。共同保存とし、不要な重複資料を除いていくことにより、トータルの保存コストを圧縮することができるのではないだろうか¹。

共同保存の仕組みを整え不要な重複資料を除くことにより、保存コストを圧縮し、資料の確実な保存が可能になるが、新たに発生するコストもある。シェアード・プリントを実施した場合、これまで自機関が所蔵していた資料の一部が自機関からなくなり、他機関あるいは共同保存書庫に保存されている資料を利用することになる。その場合、その資料は共有コレクションであり、自機関の資料と同じように利用できることが保証されるわけだが、自機関内に保存されている場合よりも利用に対するコストは多くかかる。利用者側から見ると、その資料に対して何らかの方法でリクエストをおこない、到着まで待つ時間や、送料などのコストが発生する。職員側から見ると、そのリクエストを処理するコストが発生する。さらに「すぐに利用できないならあきらめよう」というように、本来であれば利用されていたかもしれない資料が利用されないという状況も発生する可能性がある。このような「不便さ」をコストとして表現することはかなり難しい。

¹ UKRR では、2007 年～2019 年のプロジェクトとしての実施期間において、11,581,672 ポンドの運営資金により 46,792,000 ポンドの削減を達成したと算出している。つまり、1 ポンドの支出によって 4.04 ポンドの節約ができたことになる。Stubbs, Theo et al. Ibid.

東海北陸地区大学間学術資源活用事業に係るワーキンググループ設置要項

平成 26 年 8 月 1 日

東海北陸地区国立大学図書館協会

(目的)

第 1 東海北陸地区の大学図書館が、単独では対応が難しい課題を解決するために相互に連携し、各大学の持つ特色を生かし、地区大学図書館としての活動を強化させることを目的とし、東海北陸地区国立大学図書館協会の下に、東海北陸地区大学間学術資源活用事業に係る 4 つのワーキンググループ（以下、「WG」という。）を置く。

(名称及び任務)

第 2 WG の名称及び任務は以下のとおりとする。

(1) シェアード・プリント WG

学術資源のシェアード・プリントに関すること

(2) 地区共同保存書庫 WG

地区共同保存書庫の建設および運営に関すること

(3) オープンコースウェア WG

図書館のオープンコースウェアに関すること

(4) ビジネスコンティニュイティプラン WG

図書館のビジネスコンティニュイティプランに関すること

(組織)

第 3 各 WG は、東海北陸地区国立大学図書館協会の会員館に勤務する職員をもって組織する。

(座長)

第 4 各 WG に、互選により座長を置く。

(委員以外の者の出席)

第 5 各 WG の座長は、必要に応じて委員以外の者を出席させ、説明又は意見を聴取することができる。

(活動報告)

第 6 座長は、検討状況及び結果を東海北陸地区国立大学図書館協会総会で報告する。

(活動期間)

第7 各WGは、平成30年度末で解散するものとする。

(その他)

第8 その他必要なことは、各WGで定める。

(庶務)

第9 各WGの庶務は、WGの座長の所属する大学において処理する。

附 則

この要項は平成26年8月1日から実施する。

東海北陸地区大学間学術資源活用事業
シェアード・プリント WG・地区共同保存書庫 WG 構成員

- 所属は当時のものである。
- 氏名の後ろの◎は主査を示す。

平成 26 年度

シェアード・プリント WG

富山大学	図書館情報課長	大元 利彦 ◎
	図書館情報課職員	伊藤 芳人
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	水上 満雄
静岡大学	図書館情報課利用サービス係長	真中 進
愛知教育大学	情報図書課目録情報担当係長	福井 千都
豊橋技術科学大学	教務課情報・図書室情報管理係長	青木 浩二
三重大学	情報・図書館課長	高野 恵子

共同保存書庫 WG

金沢大学	情報企画課長	清水 健
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	水上 満雄
岐阜大学	情報サービス課長	蒲 美佐男
三重大学	情報・図書館チーム利用者サービス担当	樋本 洋子
名古屋大学	事務部長	酒井 清彦 ◎
	情報管理課長	竹谷 喜美江
	情報管理課資料管理掛	吉田 有希
	文系総務課図書グループ（経済）	村西 明日香

平成 27 年度

シェアード・プリント WG

富山大学	学術情報部図書館情報課長	村上 健治 ◎
	学術情報部図書館情報課職員	伊藤 芳人
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	水上 満雄
静岡大学	利用サービス係長	真中 進
愛知教育大学	目録情報担当係長	福井 千都
豊橋技術科学大学	教務課情報・図書室情報管理係長	青木 浩二
三重大学	学術情報部情報・図書館課長	高野 恵子

共同保存書庫 WG

金沢大学	情報企画課長	土田 浩
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	水上 満雄
岐阜大学	情報部学術情報課長	伴場 宏二
三重大学	情報・図書館チーム利用者サービス担当	樋本 洋子
名古屋大学	事務部長	大西 直樹 ◎
	情報管理課長	竹谷 喜美江
	情報管理課資料管理掛	吉田 有希
	文系総務課図書グループ（経済）	村西 明日香

平成 28 年度

シェアード・プリント WG

富山大学	学術情報部図書館情報課長	村上 健治 ◎
	学術情報部図書館情報課職員	伊藤 芳人
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	水上 満雄
静岡大学	利用サービス係長	釜田 香寿枝
愛知教育大学	目録情報担当係長	福井 千都
豊橋技術科学大学	教務課情報・図書室情報管理係長	青木 浩二
三重大学	学術情報部情報・図書館課長	前川 敦子

共同保存書庫 WG

金沢大学	情報企画課長	守田 富美江
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	水上 満雄
岐阜大学	情報部学術情報課長	中島 昌子
三重大学	情報・図書館チーム利用者サービス担当	樋本 洋子
名古屋大学	事務部長	大西 直樹 ◎
	情報管理課長	竹谷 喜美江
	情報管理課資料管理係	磯谷 保子
	情報サービス課調査支援係	森 彩乃
	情報システム課図書情報係	神谷 知子
	文系総務課図書グループ（経済）	村西 明日香

平成 29 年度

シェアード・プリント WG

富山大学	学術情報部図書館情報課長	篠栗 伸一 ◎
	学術情報部図書館情報課職員	伊藤 芳人
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	久保 智靖
静岡大学	図書館情報課長	大山 努
	図書館情報課利用サービス係長	釜田 香寿枝
愛知教育大学	日録情報担当係長	福井 千都
豊橋技術科学大学	教務課情報・図書室情報管理係長	青木 浩二
三重大学	学術情報部情報・図書館課長	前川 敦子
名古屋大学	事務部長	木下 聡
	情報管理課長	竹谷 喜美江
	情報管理課資料管理係	磯谷 保子
	情報サービス課調査支援係	佐藤 美穂
	情報システム課図書情報係	神谷 知子
	文系総務課図書グループ（経済）	村西 明日香

共同保存書庫 WG

金沢大学	情報企画課長	守田 富美江
福井大学	学術情報課課長補佐	西野 正敏
	学術情報課医学情報係長	久保 智靖
岐阜大学	情報部学術情報課長	中島 昌子
三重大学	学術情報部情報・図書館チーム総務担当係長	土性 広英
名古屋大学	事務部長	木下 聡 ◎
	情報管理課長	竹谷 喜美江
	情報管理課資料管理係	磯谷 保子
	情報サービス課調査支援係	佐藤 美穂
	情報システム課図書情報係	神谷 知子
	文系総務課図書グループ（経済）	村西 明日香

平成 30 年度

シェアード・プリント WG

富山大学	学術情報部図書館情報課長	篠栗 伸一 ◎
	学術情報部図書館利用支援課係長	伊藤 芳人
福井大学	学術情報課課長補佐	久保 智靖
	学術情報課総合図書館担当主査	松田 知子
静岡大学	図書館情報課長	大山 努
	図書館情報課利用サービス係長	釜田 香寿枝
愛知教育大学	日録情報担当係長	福井 千都
豊橋技術科学大学	教務課情報・図書室情報管理係長	與語 貴生
三重大学	学術情報部情報・図書館課長	萩 誠一
名古屋大学	事務部長	木下 聡
	事務部次長（情報管理課長兼務）	竹谷 喜美江
	情報管理課資料管理係	磯谷 保子
	情報サービス課調査支援係主任	佐藤 美穂
	情報管理課図書情報係	神谷 知子
	東山地区図書課文系図書統括グループ	村西 明日香

共同保存書庫 WG

金沢大学	情報企画課長	山本 修
福井大学	学術情報課課長補佐	久保 智靖
	学術情報課総合図書館担当主査	松田 知子
岐阜大学	図書館学術情報課長	杉山 貴夫
	図書館学術情報課資料サービス係長	石田 綾子
三重大学	学術情報部情報・図書館チーム利用者サービス担当	東出 善史子
名古屋大学	事務部長	木下 聡 ◎
	事務部次長（情報管理課長兼務）	竹谷 喜美江
	情報管理課資料管理係	磯谷 保子
	情報サービス課調査支援係主任	佐藤 美穂
	情報管理課図書情報係	神谷 知子
	東山地区図書課文系図書統括グループ	村西 明日香

国立大学図書館協会学術資料整備委員会シェアード・プリント WG 名簿

- 所属は当時のものである。
- 氏名の後ろの◎は主査を示す。
- 国立大学図書館協会では、年度始まりを7月としているが、ここでは一般的な4月始まりの年度区分で表記する。

平成 29 年度

富山大学	学術情報部図書館情報課長	篠栗 伸一
福井大学	学務部学術情報課課長補佐	西野 正敏
静岡大学	学術情報部図書館情報課長	大山 努
名古屋大学	附属図書館事務部長	木下 聡 ◎
	附属図書館情報管理課長	竹谷 喜美江
	文系事務部総務課図書グループ（経済）	村西 明日香
三重大学	学術情報部情報・図書館課長	前川 敦子
事務局（名古屋大学）	附属図書館情報管理課課長補佐	萩 誠一

平成 30 年度

富山大学	学術情報部図書館情報課長	篠栗 伸一
福井大学	学務部学術情報課課長補佐	久保 智靖
静岡大学	学術情報部図書館情報課長	大山 努
名古屋大学	附属図書館事務部長	木下 聡 ◎
	情報管理課長（～H30.6） 附属図書館事務部次長（情報管理課長兼務） （H30.7～）	竹谷 喜美江
	附属図書館東山地区図書課文系図書統括グループ	村西 明日香
三重大学	学術情報部情報・図書館課長	萩 誠一
事務局（名古屋大学）	附属図書館情報管理課課長補佐 附属図書館情報管理課専門職員	米津 友子（～H30.6） 林 和宏（H30.7～）

平成 31・令和元年度

富山大学	学術情報部図書館情報課長	鶴澤 和往
金沢大学	情報部情報企画課長	辻田 恵
福井大学	総合戦略部門情報企画課課長補佐	久保 智靖
名古屋大学	附属図書館事務部長	竹谷 喜美江 ◎
	附属図書館情報管理課長	奥村 小百合
	附属図書館東山地区図書課工学図書係	村西 明日香
三重大学	学術情報部情報・図書館課長	萩 誠一
神戸大学	附属図書館事務部長	村上 健治 ◎ (R1.7~)
和歌山大学	図書館情報サービス係長	森石 みどり (R1.7~)

事務局（名古屋大学） 附属図書館情報管理課専門職員

林 和宏

※R1.7 主査交代 竹谷 喜美江 → 村上 健治

東海北陸地区大学間学術資源活用事業
 シェアード・プリント WG、地区共同保存書庫 WG 議題一覧

平成 26 年 11 月 20 日(木)	<p>シェアード・プリント WG、地区共同保存書庫 WG 合同会議 場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階） 議題： 1. ワーキンググループについて 2. シェアード・プリント、共同保存書庫に関するこれまでの動向について 3. 検討課題について 4. 今後の進め方について</p>
平成 27 年 10 月 9 日（金）	<p>シェアード・プリント WG、地区共同保存書庫 WG 合同会議 場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階） 議題： 1. ワーキンググループについて 2. 平成 26 年度の検討結果の整理と、現状報告 3. 検討課題について 4. 今後の進め方について</p>
平成 28 年 11 月 29 日(火)	<p>シェアード・プリント WG 場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階） 議題： 1. 図書館資料分担保存について 2. アンケート調査の実施 3. 今後のスケジュール</p> <p>シェアード・プリント WG、地区共同保存書庫 WG 合同会議 場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階） 議題： 1. ワーキンググループについて 2. 経費の見直しと各大学の分担額について 3. 平成 27 年度の検討結果の整理と、現状報告 4. 検討課題について 今後の進め方について</p>

平成 29 年 11 月 22 日(水)	<p>シェアード・プリント WG</p> <p>場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階）</p> <p>議題：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ワーキンググループについて 2. 共同分担保存試行計画（案）について 3. 知の共有」強化にむけた国立大学図書館間の文献共有・利用のあり方の検討について（平成 29 年度国立大学図書館協会秋季理事会報告）
	<p>シェアード・プリント WG、地区共同保存書庫 WG 合同会議</p> <p>場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階）</p> <p>議題：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ワーキンググループについて 2. 平成 28 年度の検討結果の整理と、現状報告 3. 検討課題について 4. 今後の進め方について
平成 30 年 11 月 16 日(金)	<p>シェアード・プリント WG</p> <p>場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階）</p> <p>議題：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ワーキンググループについて 2. 平成 29 年度までの調査および検討結果について 3. 東海北陸 12 大学の所蔵データ分析 4. 平成 29 年度意向調査回答に基づく所蔵・重複状況調査 5. 今後の進め方について
	<p>シェアード・プリント WG、地区共同保存書庫 WG 合同会議</p> <p>場所：名古屋大学附属図書館大会議室（5 階）</p> <p>議題：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 平成 29 年度の検討結果の整理と、現状報告 2. 検討課題について 3. 共同保存書庫設置確定後の検討課題について 4. 今後の進め方について

令和元年 11 月 29 日

国立大学図書館協会 加盟館 御中

国立大学図書館協会学術資料整備委員会
シェアード・プリントワーキンググループ

資料の分担保存に係る調査について（依頼）

各館とも書庫狭隘化が進む中、資料の保存に苦慮しておられることと存じます。

国立大学図書館協会学術資料整備委員会シェアード・プリントワーキンググループでは、国内におけるシェアード・プリントのあり方に係る検討をおこなっています。このたび、下記のとおり資料の分担保存に係る調査をおこなうことになりました。ご協力くださいますようお願いいたします。

記

- ・調査項目： 別紙のとおり
- ・回答方法： 次の URL からご回答ください
<https://reas3.ouj.ac.jp/reas/q/62201> （パスワード 20192019）
機関毎にお答えください（分館每ではありません）。
※回答を修正する場合は、ご面倒ですが、修正したものを改めて回答してください。
- ・回答期間： 令和元年 12 月 2 日（月）～令和 2 年 1 月 21 日（火）

本件照会先：学術資料整備委員会事務局
名古屋大学附属図書館情報管理課（担当：林）
電話：052-789-3686
E-mail：hayashi.kazuhiro@adm.nagoya-u.ac.jp

(調査項目)

1. 回答機関名
2. 所属地区（北海道・東北・東京・関東甲信越・東海北陸・近畿・中国四国・九州）
3. 次の資料について、同じ版を国内の国立大学で少なくとも何冊所蔵しておく必要があると考えますか？ なお、分野によって異なるとお考えの場合は、「その他」の欄にその内容を具体的にお書きください。

資料の内容	要保存冊数
1.大学紀要	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
2.大学刊行物	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
3.埋蔵文化財発掘調査報告書	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
4.地域資料	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
5.出版社系電子ジャーナル・バックファイルが存在する海外発行の雑誌	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
6.海外発行の雑誌（最新版を含む）	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
7.国内発行の雑誌（最新版を含む）	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
8.概ね 2000 年以前に発行された海外の雑誌	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
9.概ね 2000 年以前に発行された国内の雑誌	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
10.索引抄録誌（Chemical Abstracts, Index Medicus, 医学中央雑誌など）	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
11.出版年鑑（Books in Print, Ulrich など）	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
12.概ね2000 年以前に発行された海外の図書	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
13.概ね2000 年以前に発行された国内の図書	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）

14.参考図書の旧版	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
15.図書の旧版	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）
16.2001 年以降に発行された図書	1・2・3・4-5・6-10・11-20・21-50・保存不要・わからない・その他（ ）

4. 次の資料について、同じ版を国内の国立大学で少なくとも何年保存しておく必要があると考えますか？ なお、分野によって異なるとお考えの場合は、「その他」の欄にその内容を具体的にお書きください。

資料の内容	要保存年数
1.大学紀要	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
2.大学刊行物	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
3.埋蔵文化財発掘調査報告書	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
4.地域資料	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
5.出版社系電子ジャーナル・バックファイルが存在する海外発行の雑誌	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
6.海外発行の雑誌（最新版を含む）	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
7.国内発行の雑誌（最新版を含む）	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
8.概ね 2000 年以前に発行された海外の雑誌	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
9.概ね 2000 年以前に発行された国内の雑誌	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
10.索引抄録誌（Chemical Abstracts, Index Medicus, 医学中央雑誌など）	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
11.出版年鑑（Books in Print, Ulrich など）	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
12.概ね 2000 年以前に発行された海外の図書	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）

13.概ね2000年以前に発行された国内の図書	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
14.参考図書の旧版	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
15.図書の旧版	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）
16.2001年以降に発行された図書	10・11-20・21-50・半永久的・保存不要・わからない・その他（ ）

5. 次の資料について、分担保存をおこなう計画がある場合、参加を検討する可能性がありますか？

資料の内容	参加可能性
1.大学紀要	ある・ない・わからない
2.大学刊行物	ある・ない・わからない
3.埋蔵文化財発掘調査報告書	ある・ない・わからない
4.地域資料	ある・ない・わからない
5.出版社系電子ジャーナル・バックファイルが存在する海外発行の雑誌	ある・ない・わからない
6.海外発行の雑誌（最新版を含む）	ある・ない・わからない
7.国内発行の雑誌（最新版を含む）	ある・ない・わからない
8.概ね2000年以前に発行された海外の雑誌	ある・ない・わからない
9.概ね2000年以前に発行された国内の雑誌	ある・ない・わからない
10.索引抄録誌（Chemical Abstracts, Index Medicus, 医学中央雑誌など）	ある・ない・わからない
11.出版年鑑（Books in Print, Ulrich など）	ある・ない・わからない
12.概ね2000年以前に発行された海外の図書	ある・ない・わからない
13.概ね2000年以前に発行された国内の図書	ある・ない・わからない
14.参考図書の旧版	ある・ない・わからない
15.図書の旧版	ある・ない・わからない
16.2001年以降に発行された図書	ある・ない・わからない

6. 資料の分担保存をおこなう際の課題などがありましたら、ご意見をお寄せください。

令和元年12月4日

各 位

国立大学図書館協会学術資料整備委員会
シェアード・プリントワーキンググループ

資料の分担保存に係る調査について（依頼）

国立大学図書館協会学術資料整備委員会シェアード・プリントワーキンググループでは、国内における資料の分担保存のあり方に係る検討をおこなっています。このたび、分担保存を実際におこなう上での課題をさぐるため、実際に分担保存に関わったことのある図書館の状況を調査することになりました。ついては下記の調査にご協力くださいますようお願いいたします。

なお、ご担当でない場合は、お手数ですが本状をご担当者へ転送くださるか、あるいは、ご担当者の連絡先をご教示いただけますと幸いです。

記

- ・調査項目： 別紙のとおり
- ・回答方法： 回答用紙にご記入の上、メール添付でご返送ください。
- ・回答期限： 令和2年1月21日（火）

本件照会先・回答送付先：学術資料整備委員会事務局
名古屋大学附属図書館情報管理課（担当：林）
電話：052-789-3686
E-mail：hayashi.kazuhiro@adm.nagoya-u.ac.jp

調査対象機関

調査対象機関は、次の文献に記載のある大学図書館等

※ 田中敏朗. 相互協定にもとづく分担収集／保存：実施例の解説と今後の課題. 大学図書館研究. 1993, 42, p.63-68. <https://doi.org/10.20722/jcul.925>

No	実施組織	開始年月	分担資料	摘要
1	大阪地区六大学図書館	1969.1	内外新聞	
2	四大学外国日刊紙相互保存利用協定館	1970.7	外国新聞	
3	近畿地区教育学図書館事務連絡会	1974.1	教育学資料	
4	私工大懇話会図書館連絡会	1974.3	寄贈資料	(対象外)
5	日本薬学図書館協議会東京地区	1975	業界 PR 誌	
6	国立大学図書館外国雑誌センター	1977.1	外国雑誌	(対象外)
7	私立大学図書館協会阪神地区協議会	1978.3	雑誌	
8	日本カトリック大学連盟図書館協議会	1984.4	カトリック資料	
9	関東地区医学図書館協議会	1985.7	マイナー雑誌	
10	日本医学図書館協会中国四国部会	1988.5	雑誌バックナンバー	
11	東京西地区大学図書館相互協力連絡会	1989.7	外国新聞	

