

「遡及入力指針」の運用について

今回「コーディングマニュアル」の付録として公表することとなった「遡及入力指針」については、「目録情報の基準運用細則」作成検討部会において、何回かにわたって検討が行われました。そして、検討結果は総合目録小委員会及び総合目録委員会において審議され、了承されました。この指針は新しい作業領域に関するものですので、ここに本指針の考え方・作業上の留意点等についての解説を試みました。本指針を適用する際の一助としていただきたいと思います。

1. 本指針の作成にあたって

本来総合目録データベースは、資料現物に基づいてデータを作成することが原則です。そこで、今回このような形で、資料現物に基づかないデータ作成を認めるにあたっては、多々議論がありました。書誌データの品質維持に対してこれまでと同様留意する必要があることや、連絡・調整が煩雑になる等、実作業での問題もないわけではありません。

ただ、総合目録データベースに反映されないままになっている、カード形式・冊子体形式・機械可読形式といった様々な形態の情報を遡及入力することが、ILLシステムの稼働に伴って、ますます重要となってきています。また、各参加館のOPACの充実という点からも遡及入力が必要です。これらの点を考慮し、未入力目録の総合目録データベース化がより容易にかつ迅速に可能になるよう、本指針を作成することになりました。

2. 「遡及入力」という用語について

ここでいう「遡及入力」とは、各図書館等が保有している目録カード等の情報（カード目録、冊子体目録、及びローカルシステムに蓄積されている図書ファイル等の機械可読目録のデータ）を総合目録データベースに入力することをいいます。

いいかえれば、総合目録データベース化を伴わない、ローカルシステムへのデータの機械可読化(遡及変換)は、ここにいう「遡及入力」ではありません。

3. 「遡及データ」「遡及書誌データ」の扱いについて

カード形式・機械可読形式を問わず、既に作成された目録のことを「遡及データ」といい、また、「遡及データ」によって作成された書誌データのことを「遡及書誌データ」と呼んでいます。これらにはそれぞれ次のような特徴があります。

1. 「遡及データ」

1. 資料現物から作成された書誌データに対し、このデータを根拠に修正を行うことはできません。
2. 同じ「遡及データ」から作成された書誌データ(「遡及書誌データ」)に対しては、データを豊富にする方向でのみ修正を行うことが許されています。

2. 「遡及書誌データ」

1. 必ず注記に「遡及データ」から作成した旨を記録しておきます。
2. 資料現物による修正には従わなければなりません。

4. 同定作業について

遡及入力にあたっては、総合目録データベースの品質管理の上からも、十分な検索と同定作業が必要です。カード目録等の遡及データと検索結果とが同じものかどうかを調べること(同定作業)は、遡及データ側の情報が充分でない可能性が高いことを考えると必ずしも容易ではありません。そのためこの指針では、遡及データの実態に沿っていくつかのパターンが用意され、同定時の判断が少しでも容易になるように考慮されています。

なお、遡及データから書誌を作成する場合には、後の同定作業が容易になるよう、記述される情報は最低限、目録規則で示されている記述の第一水準を満たしていることが必須条件となります。したがって、第一水準を満たさない遡及データの場合には、現物を確認してから総合目録データベース化することを、本指針は求めています。

5. 機械可読形式のデータからの遡及入力について

NACISIS-CATへの接続以前に、あるいは目録システムが稼働する前に、ローカル独自のデータベースを構築している図書館や、NACISIS-CATとは別に、ローカルシステムの初期データの迅速な構築のために、これまでのカード目録等からデータベースを作成する図書館も多いようです。このような形で作成されたデータ群を、総合目録データベースに統合しようとするのを、本指針のなかでは「機械可読形式のデータからの遡及入力」といっています。

これらのデータを効率的に遡及入力する手段として、自動登録機能を持ったソフトウェアを利用することも可能です。このソフトウェアは、上記のように既に機械可読形式のデータが存在するような場合に、オンライン目録システムを通して自動的に検索を行い、該当する書誌データがあれば所蔵データを登録する、という機能を持ったものです。

この場合、自動的にヒットした書誌が正しいものであったのか、同定作業を行うことが必要です。自動登録ソフトウェアの取り扱いについては、ニュースレターNo.28にも記事が掲載されていますので、ご参照ください。

6. 資料現物による遡及的データ入力について

「遡及入力」における問題点は、書誌構造の把握が困難であることと、「固有の標題」が「遡及データ」からは把握しにくいという点です。総合目録データベースの書誌データ作成の基本方針に従って、資料現物に基づいて遡及的なデータ登録を行ってこられた参加館は、可能であれば今後も従来どおりの方法で作業を行ってください。

平成5年度目録システム開発(第3期)予報

平成5年度の目録システムに対する機能追加項目の最後として、参加組織情報の表示及びメンテナンス機能の追加について、詳細を紹介します。

1. 参加組織情報の表示機能

従来ニュースレター巻末に掲載してきた、各参加機関の連絡窓口一覧表の情報をオンラインで提供します。これによって、書誌調整等の参加機関どうしの連絡の際に、一覧表を参照しなくとも連絡先がわかるようになります。

参加組織データベース(マスタ及びトランザクション)に以下のフィールドを新設します。

名称	カラム名	カラム属性	カラム長	繰返数	INDEX	ユーザー更新
目録担当部局名	CATDEPT	VARCHAR	50	5	なし	あり
目録電話番号 (内線)	CATTEL	CHAR	30	5	なし	あり
目録FAX番号	CATFAX	CHAR	50	5	なし	あり
システム担当部局名	SYSDEPT	VARCHAR	50	5	なし	あり
システム電話番号 (内線)	SYSTEL	CHAR	30	5	なし	あり
システムFAX番号	SYSFAX	CHAR	50	5	なし	あり
E-MAILアドレス番号	EMAIL	CHAR	50	5	なし	あり

参加組織情報の表示は次の場合に行うことができます。

1. 所蔵詳細画面でLOOKUP LIBRARYを発行する

この場合は、表示されている参加組織IDを基に参加組織ファイルを参照し、該当する機関の窓口情報を表示します。

2. 書誌詳細表示画面でLOOKUP LIBRARYを発行する

この場合には、CRTFA 及びRNWFA に表示されている参加組織IDを基に参加組織ファイルを参照し、該当する機関の窓口情報を表示します。CRTFA,RNWFA が共にある場合には簡略表示を行いますので、該当する参加組織を選択して窓口情報を表示することができます。

いずれの場合も表示させるデータは、参加組織ID(ID)・参加組織名(ORGNW)・参加組織略称(ORGSN)・郵便番号(YNO)・住所(ADDRS)・目録

担当部局名(CATDEPT)・目録 電話番号(内線)(CATTEL)・目録FAX番号 (CATFAX)、システム担当部局名(SYSDEPT)・システム電話番号(内線) (SYSTEL)・システムFAX番号(SYSFAX)、E-MAILアドレス(EMAIL) です。各フィールドは改行して表示されます。

具体的な画面例は次のとおりです。

所蔵詳細表示画面からの場合

和図書所蔵詳細表示	<BN01097648>	1/	2
>: LOOKUP LIBRARY			
<BN01097648> ジャパンズナンバーワン : アメリカへの教訓 / エズラ・P・ヴェーゲル著 ; 広中和歌子, 木本彰子訳. -- テイビー・エス・ブリタニカ, 1979.			
<FA003090> 奈女大			
<CD0004705707>			
LOC:	CLN:302.1 87	RGTN:87W03527	

↓

参加組織情報詳細表示
>:
<FA003090> CRDATE:19940316 UPDATE:19940316
ORGNW:奈良女子大学 附属図書館 ナラジョシダイガク フクツショカン
ORGSN:奈女大 ナジョダイ
YNO:630 ADDR: 奈良市北魚屋西町
CATDEPT:図書: 整理係
CATTEL:0742(20)3327
CATFAX:0742(20)3248
CATDEPT:雑誌(購入): 受入係
CATTEL:0742(20)3320
CATFAX:0742(20)3248
CATDEPT:雑誌(寄贈): 閲覧係
CATTEL:0742(20)3250
CATFAX:0742(20)3248
SYSDEPT:閲覧係
SYSTEL:0742(20)3250
SYSFAX:0742(20)3248

書誌詳細表示画面からの場合

和図書書誌詳細表示	<BN01097648>	1/	2
>: LOOKUP LIBRARY			
<BN01097648>			
CRTDT:19870804 CRTFA:FA003090 RNWDT:19870804 RNWFA:FA001007			
GMD: SMD: YBAR:1979 CNTRY:ja TTLL:jpn TXTL:jpn ORGL:eng			
VOL: ISBN: PRICE:1300円 NBN:JP79020665			
TR:ジャパンズナンバーワン : アメリカへの教訓 / エズラ・P・ヴェーゲル著 ; 広中和歌子, 木本彰子 訳 ジャパン アズ ナンバーワン			
PUB:東京 : テイビー・エス・ブリタニカ, 1979.6			

↓



2. 参加組織情報の修正機能

この機能の運用にあたり、初期データとして現在ニュースレター巻末に掲載してある連絡窓口の情報を仮に入力しておきますので、後は各参加組織で修正してくださいようお願いいたします。現情報は機関単位になっていますので、窓口単位の方が都合のよい参加機関はデータを修正する必要があります。また、変更等が発生した場合も、同様に各参加組織で修正をお願いいたします。修正は次の手順で実施することができます。

1. ユーティリティ・メニューの選択

目録システムの現行の業務選択画面の「41. ニュース」を「41. ユーティリティ」に変更し、下位レベルの画面見出しを「*** ユーティリティ・メニュー ***」としますので、この「ユーティリティ・メニュー」の中の「4.参加組織メンテナンス」を選択します。

2. 表示情報の修正

「4」を選択すると、自分の参加組織の情報が「参加組織修正」画面として表示されます。必要事項を修正した後SAVEコマンドを投入すれば、参加組織情報は修正されます。

なお、修正当日はデータはトランザクションファイルに蓄積され、時差更新によって書き換えられます。トランザクションデータは修正の回数分蓄積されますので、運用にあたってはご注意ください。

```

参加組織修正
>:
<FA001007> CRDATE:19900917 UPDATE:19940314
ORGNW:北海道大学 附属図書館 || わかひのちがひの フォトショウ
ORGSN:北大 || わかひ
YNO:060  ADDR: 札幌市北区北8条西5丁目
CATDEPT:図書: 目録情報掛
CATTEL:011(716)2111 EX.3627
CATFAX:011(747)2855(G3), 011(746)4595(G3), (911)1200(G4)
CATDEPT:雑誌: 学術情報掛
CATTEL:011(716)2111 EX.3497
CATFAX:011(747)2855(G3), 011(746)4595(G3), (911)1200(G4)
SYSDEPT:情報処理掛
SYSTEL:011(716)2111 EX.2524
SYSFAX:011(747)2855(G3), 011(746)4595(G3), (911)1200(G4)
EMAIL:

```

3. その他

1. 画面番号

今回新規に設定することになった画面の画面番号は次のとおりです。

画 面 名		画 面 番 号
雑誌・所蔵コードから LOOKUP LIBRARY	参加組織簡略表示画面	L 5 0 1 B
	参加組織詳細表示画面	L 5 0 3 D
ユーティリティ から	参加組織簡略表示画面	U 5 0 1 B
	参加組織修正画面	U 5 0 4 E

2. 初期データ

運用開始にあたって、現在ニュースレター巻末に掲載している連絡窓口一覧表のデータを各項目に設定します。分館毎に窓口を指定してある場合には、該当する参加組織にデータを割り振ります。また、中央図書館が窓口になっている場合で、機関内に複数の参加組織がある場合には、中央図書館以外の参加組織の各項目には中央図書館と全く同様のデータを設定しておきます。

3. 運用時期

この機能の運用は、初期データの整備が終了ししだい行います。具体的な日程についてはオンラインニュース画面でお知らせします。

学術雑誌総合目録欧文編の確認調査

1. 確認調査の日程および調査内容

ニュースレターNo.42でもお知らせしましたように、確認調査の資料一式を各参加館宛に発送しました。調査の回答期限は平成6年6月30日ですので、ご協力をよろしくお願いいたします。

今回の調査では、お送りしたエラーリストに基づき、所蔵データの修正をしていただくことが中心となります。ただし、所蔵データの範囲エラーチェックは行っておりませんので、エラーリストには出力されていないものでも、変遷関係のある書誌については所蔵データの付け替え等が必要になる場合があります。

2. オンラインによる作業の取扱い

オンラインで所蔵修正作業を行う場合の回答期限は平成6年8月31日とします。また、平成6年10月頃までに入力されたデータは、冊子体に反映される予定です。

オンラインで雑誌書誌の新規入力および記述に関わる書誌修正を行った場合には、画面のハードコピーと情報源のコピーを今までどおりお送り下さるようお願いいたします。

また、変遷については、「変遷注記用データシート」と情報源のコピーの送付をお願いいたします。

なお、センターで早期に処理したいので、情報源はその都度、あるいは1ヶ月分をまとめてお送り下さい。

平成6年度研修事業の概要

平成6年度の研修事業の概要は10～11頁のとおりです。なお、平成6年度から新しく研修課が発足し、これまで共同利用課研修係で担当していた業務を引き継ぐこととなりました。

また、新年度からの目録システム講習会用として、従来のテキストに加え、もう2とおりのテキストを用意しました。これは、同日程で数カ所で講習会が開催される場合に対応するためのものです。そのほか、今回新たに、検索実習用の課題集および登録実習用の課題集を作成しました。これらは、学術情報センターで開催される講習会のほか、各地域において開催される地域講習会にも、必要に応じて使用されることとなります。

なお、登録実習用課題集も、同時期の講習会に対応するため3つのパターンを用意しています。これらの課題集の扱いについては、また改めてお知らせする予定ですが、目録講習会用テキストに準じた扱いをお願いします。

一方、ILLシステム講習会については、新しく講習会テキストを作成しました。

NACISIS-ILLでのBLDSC依頼時の注意事項

前号までに紹介した事項以外の注意事項は以下のとおりです。

1. データの長さについて

BLDSCへの転送データの長さには制限があります。そのため、書誌データが長い場合などには、資料の同定識別のための重要な情報が削除される恐れがあります。途中を省略するなどの工夫をしてください。

項目別の長さは以下のとおりです。なお、改行処理のために最大バイト数よりも短くなる場合があります。

・書誌事項 (BIBNT)	画面項目「BIB」の書誌事項の部分から最大120バイト
・標準番号 (STDNO)	画面項目「BIB」の標準番号の部分から最大40バイト
・巻号 (VLNO)	画面項目から最大18バイト
・ページ (PAGE)	18バイト
・年次 (YEAR)	18バイト
・論文関係事項 (ARTCL)	80バイト
・請求記号 (CLN)	40バイト
・書誌典拠 (BVRFY)	36バイト
・コメント (SENDCMNT)	画面項目「CMMNT」から最大16バイト

「3. 項目別の注意事項」参照

* 前号 [\(No. 43, p. 4\)](#) で紹介しました対象フィールドに加え、今回新たに追加しました。

2. 文字種について

転送されるデータは英数文字です。漢字や特殊な記号等は転送できません。なお、ロシア文字とEXC文字は対応するローマ字に変換して転送します。変換できない文字は、BLDSCに依頼する際に予めローマ字に変換してください。

3. 項目別の注意事項

1. コメント(SENDCMNT)

BLDSCに対して依頼する場合、コメントはコードで入力してください。

1. 通常のコメント:ORDER、FORWARD、ANSWER、CHASE

コマンド発行時に次の特別請求を指定できます。

BACKUP :BLDSCになければバックアップ図書館まで
依頼する

COPYRT :著作権クリアードサービスで依頼する
→ 「7.著作権クリアードサービス」参照

MICNO :マイク形態不可 MUSIC :音楽資料である

PATENT :特許 TRANSON:翻訳版のみ TRANSIP:可能
なら英訳版で

2. CHASEコマンド時の特別なコメント → 「4.CHASEコマンド」参照

3. ANSWERコマンド時の特別なコメント → 「5.(2) ANSWER時のコメント」参照

2. 請求記号(CLN)

BLDSCの目録により、当該資料のシェルフマーク(配架記号)などが判明している場合はCLNに入力してお ようにしてください。なお、書誌事項が正確で、ISSN等の標準番号があれば、CLNは必須ではありません。

4. CHASEコマンド

いったんBLDSCに転送され「外部依頼中」になっているレコードに対して、CHASEコマンドを発行することによって、追伸・回答のメッセージを送ることができます。

ただし、処理内容によってはCMMNTに相応のコードを入力する必要があります。

1. 待機状態を取り消す(CANCEL)

BLDSCからのリプライ・コード(「8.トラブル時の処理」参照)で処理待ち状態であると通知があったものに対して、キャンセルしたい場合は、CMMNTに「CANCEL」と入力して、CHASEコマンドを発行します。このCANCELのメッセージが正常に処理されれば、後日BLDSCから、キャンセル処理した旨のリプライ・コードが送られます。

2. 督促をする(CHASER)

依頼した文献が届かない、あるいは4週間(バックアップ図書館を含む場合は8週間)を経過してもリプライ・コードが届かない場合は、CMMNTに「CHASER」と入力して、CHASEコマンドを発行します。

3. 再度依頼する(REAPP)

BLDSCからのリプライ・コードに対して回答し、再度依頼する場合は、CMMNTに「REAPP」と入力して、CHASEコマンドを発行します。

4. 回答する(RECALL)

資料をすでに返送したか、あるいは資料が到着していないのに督促のリプライ・コードがきた場合は、CMMNTに「RECALL」と入力して、CHASEコマンドを発行します。

この場合、コメント「RECALL」の後にはリプライ・コードを引用し、また「BIB」の冒頭に回答内容を追加します。

例1:リプライ・コード「DUE」に対して回答する。

BIB : This item was return on 28 Apr. : ...(元の書誌事項)
).....

CMMNT: RECALL DUE

例2:リプライ・コード「DUE WAIT」に対して回答する。

BIB : This item was never received : ...(元の書誌事項)
).....

CMMNT: RECALL DUE WAIT . .

5. 「新着照会」のレコードに対する処理

1. BLDSCへの転送時にエラーが発生した場合

当該レコードは「新着照会」の状態になります。エラー原因が特定できない時は、当該ユーザ(BLDSCのユーザコード単位)のレコードはすべて「新着照会」になります。

再依頼する場合は、エラー箇所の修正等を行って、ANSWERコマンドを発行します。

2. ANSWER時のコメント

CMMNTが必須です。特別請求事項等を入力する必要がない場合、当面「#」を入力してください。

3. FORWARD処理

ILLシステム参加館が謝絶して、次の候補館がBLDSCの場合は、状態が「新着照会」になります。BLDSCに依頼したい場合は、「照会」の状態得上記のデータの長さ、文字種、コメント内容等を確認した上で、FORWARDしてください。

6. 貸借の場合

1. 利用に際して

貸借サービスの利用は、別途BLDSCの利用者登録が必要です。代理店を通じて登録手続きを行って ださい。

2. BORROWコマンド時

「外部依頼中」のレコードに対してBORROWコマンドを発行する際には、料金や返却期限等を入力してください。

3. RENEWコマンドの不可

BLDSCに対する更新請求は、新たな依頼レコードを転送することで行います。

借用中の資料の更新をしたい場合は、元のレコードをCOPYして新しいレコードを作成し、ORDERしてください。その際、CMMNTには「RENEW」と入力し、また、画面項目「BIB」には書誌事項の冒頭に「Please renew:」を付してください。

4. リコール

借用中の資料に対して、BLDSCから督促等のリプライ・コードが通知される場合があります。CHASEコマンドで回答(RECALL)してください。

7. 著作権クリアード・サービス

1. 利用に際して

BLDSCの利用にあたっては、英国の著作権法に基づく制限事項がありますので、利用案内等を確認の上運用してください。なお、BLDSCでは著作権問題を解決するサービス "Copyright Cleared Services" を行っており、「雑誌の同一号から複数論文を依頼する」といった、通常は著作権法上コピーできないものもコピー可能になります。このサービスを利用する場合には、代理店を通じてBLDSCの利用登録が必要です。

2. コメント「COPYRT」

著作権クリアード・サービスによる依頼であることを指示したい場合は、CMMNTに「COPYRT」と入力してください。

3. レコードID

BLDSCから送付される利用明細等では、レコードIDの前に「RZ」の文字が付き、通常のものとの識別ができるようになっています。

8. トラブル時の処理

1. BLDSCから問い合わせがあった場合

BLDSCで受け付けたリクエストについて問題等があった場合には、リプライ・コードというものが郵送されます。このリプライ・コードの種類や意味については代理店に照会してください。

リプライ・コードの主な処理には、書誌事項を確認して再度依頼するもの、キャンセルを指示するもの、貸借の場合の照会に回答するもの等がありますので、それぞれCHASEコマンドによって対応してください。

2. BLDSCに照会したい場合

BLDSCからリプライ・コードも到着せず、処理状況が不明の場合は、CHASEコマンドによって督促してください。

3. 重大なトラブルの場合

料金に関連するトラブルや緊急に処理をする必要がある場合には、代理店にご相談ください。また、必要があれば、学術情報センター専門・電子情報係(03-3942-6987,6988)までご連絡ください。

平成5年度 第2回総合目録委員会の審議内容

平成5年度第2回総合目録委員会が3月15日(火)14:00～16:00に開催されました。

1. 平成6年度教育・研修事業計画(案)について

来年度の研修計画について審議を行い、了承された。ILLシステム地域講習会を今後各地域で実施できるよう、関係機関に打診していくことになった。

2. 「目録情報の基準運用細則」の作成について

3. 図書書誌レコード(親書誌)新規作成指針について

1. 図書書誌レコード(親書誌)新規作成指針について

小委員会および「目録情報の基準運用細則」作成検討部会での検討結果について説明があり、原案が了承された。

2. 著者名典拠レコード新規作成指針について

同様検討結果について説明があり、原案が了承された。

3. 遡及入力指針について

新規に書誌を作成した際の、カード目録等をもとに作ったことを記録する方法についての質疑応答があった後、原案が了承された。

平成5年度 第3回総合目録小委員会の審議内容

平成5年度第3回総合目録小委員会が3月8日(火)14:00～17:00に開催されました。

1. 図書書誌レコード(親書誌)新規作成指針(案)について

用語の使用方法について質疑応答があり、細部は部会での調整に委ねることとした上で、原案が了承された。

2. 著者名典拠レコード新規作成指針(案)について

字種の異なる著者名典拠について質疑応答があり、条文のなかに反映させることを検討課題とした上で、原案が了承された。

3. 遡及入力指針(案)について

指針を公表する段階で「遡及入力」についての定義を別途行うことが望ましい、広報にあたっては指針の趣旨の説明や自動登録機能等の紹介を行ったかどうか、との意見があった。原案は、字句の統一等を行った上で了承された。

「目録情報の基準運用細則」作成検討部会の審議内容

「目録情報の基準運用細則」作成検討部会 第6回打ち合わせ(全体会議)

日時：平成6年2月23日(水)13:00～17:00

1. 「図書書誌レコード新規作成基準(親書誌)」について

前回の部会の審議結果を盛り込んだ修正案に基づいて審議を行い、全体的な語句の見直し等が了承された。審議結果をまとめた最終案を次回の部会で検討することになった。

2. 「著者名典拠レコード新規作成基準」について

前回の部会の審議結果を盛り込んだ修正案に基づいて審議を行った。審議結果をまとめた最終案を次回の部会で検討することになった。

3. 「遡及入力指針」について

前回の部会の審議結果をふまえて作成された案をもとに審議を行った。審議結果をまとめた修正案は、第3回総合目録小委員会に諮られることとなった。

「目録情報の基準運用細則」作成検討部会 第7回打ち合わせ(調整作業班による)

日時：平成6年3月17日(木)13:00～15:30

1. 「図書書誌レコード新規作成基準(親書誌)」について

前回の部会の審議結果を盛り込んだ最終案に基づいて審議を行い、了承された。

2. 「著者名典拠レコード新規作成基準」について

前回の部会の審議結果を盛り込んだ最終案に基づいて審議を行い、了承された。

3. 「遡及入力指針」について

前回の部会、および総合目録小委員会での審議結果を盛り込んだ修正案に基づいて審議を行い、了承された。

4. 「和図書書誌レコード」について

2.0.1 「固有の標題」および 2.0.2 「書誌構造」の部分について、原案をもとに意見交換を行った。

来年度は、「和図書書誌レコード」を中心に、引き続き作成作業を進めていくことになっている。