

日本薬物動態学会誌
Drug Metabolism and Pharmacokinetics
(DMPK)編集業務の実際

電子投稿・査読管理システム
Manuscript Central利用の立場から

国際医学情報センター 学会誌担当 齊藤洋子

薬物動態学会・概要

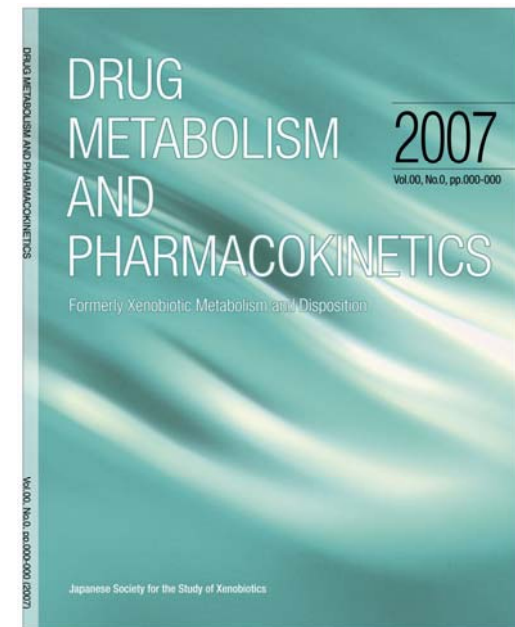
- 創立：1985年（昭和60年）
- 会員数：2,198人（2007年9月現在）
- 中心テーマ：創薬（新医薬品の創製）および医薬品の適正使用における薬物動態研究
- 主な活動：学会誌（Drug Metabolism and Pharmacokinetics）発行、学術年会、ワークショップ開催など
- HP：<http://www.jssx.org/>

Drug Metabolism and Pharmacokinetics (DMPK)

- 日本薬物動態学会の英文誌
- 前身誌は『薬物動態』(和文誌。1985～2001年)
- より積極的に日本から海外に発信することを目指し、2002年(17巻)より、英文誌 DMPK としてリニューアル。
- インパクトファクター2.0以上を目標。IFは2010年から。
- 年6回(2,4,6,8,10,12月25日)発行。
- 発行後、J-STAGE(2003年～アクセス件数は1ヶ月約1万件、ダウンロード約4000件)およびPubMed(2004年～Abstractのみ)上で無料公開。
- 薬物の体内動態・代謝、トランスポーター、DDS(Drug Delivery System)臨床薬理、分析、遺伝子発現、薬理遺伝学などの基礎・応用に関する研究論文を掲載。

DMPKニュースレター

- DMPKと同冊子で発行。
- 日本語での会員向け有益な情報提供を目的に企画。
- DMPK編集委員会とは別に、DMPKニュースレター編集委員会が組織されている。
- 展望(学会の今後の方向性について)、著者から読者へのメッセージ(DMPK掲載論文の和文抄録)、アドメサークル(動態研究者の紹介)、実験方法シリーズ、学会賞受賞者の発表、年会やワークショップのお知らせ、他の関連学会案内などを掲載。



電子投稿システム導入の経緯①

- ①2002年のリニューアル英文誌化、②2003年のJ-STAGE、③2004年のPubMed上でのDMPK公開の延長線として、④電子投稿システム導入を検討。
- 歴史的流れ：
 - ①第1回(2005年1月)～第4回WG活動
 - ②2005年6月2日の理事会での説明
 - ③同年8月5日の理事会でManuscript Central導入決定
 - ④同年9月29日の理事会で導入への経過報告
 - ⑤2006年4月1日より供用開始
 - ⑥同年DMPK21巻3号(6月発行)NLに『DMPK誌電子投稿システムへのお誘い』掲載

電子投稿システム導入の経緯②

- 電子投稿WGでは、いくつかの投稿システム候補を検討(第1～4回WG活動)。
- 2005年7月28日には、国立情報学研究所で、WG、DMPK編集委員会への個別デモによるMCシステム説明会を開催。
- 同年8月5日の理事会で、杏林舎(日本の代理店)が米国ScholarOne社から導入している電子投稿システムManuscript Central (MC)導入を決定。

Manuscript Central (MC)について①

- システムの概要：インターネットを介して原稿、査読コメント等電子媒体の電子メールによる送受信を行い、投稿・査読の進捗管理を行う。全世界、インターネット接続可能環境があれば運用可能。
- システムの特徴：
 1. 全世界の1,000学術誌が本システムを採用（国内：日本動物学会）。
 2. 一度慣れてしまえば、操作性が高い。

Manuscript Central (MC)について②

- システムの特徴：
3.DMPK誌のMCシステム
(<http://mc.manuscriptcentral.com/dmpk/>)は
 - ①Author Center(著者・投稿者)
 - ②Editor-in-Chief Center(編集長)
 - ③Associate Editor Center(編集委員)
 - ④Reviewer Center(査読者)
 - ⑤Admin Center(編集局)
 - ⑥Production Center(雑誌制作)各センター内で、該当者が作業を行う。

MCシステムの導入費用

- 初期導入費用(標準+JSSX向け調整): \$2,000
- トレーニング費用 指導者1名当たり: ¥100,000
- 年間運営費(年60論文分): \$2,100
- 想定を超える初期調整費(DMPK用にカスタマイズが必要であれば): \$150/時間
- 年間サポート費(年7サポート分): \$256.5(英語) + ¥20,600(日本語) 総計約100万円
- DMPK電子投稿システム導入および運営に際し、国立情報学研究所から支援(SPARK Japan 支援事業)頂いている。

MC導入後の運営体制

- 国外からの投稿数の増加。
- 海外査読者の増加 ← 海外のEditorial Advisory Board Member の増加(現在13人／37人)
- 編集長、編集局が一度慣れてしまえば、操作性が高いため、従来の手作業が省力化される。
 - ① 投稿→論文受理までの過程は効率化。
 - ② 著者、編集局、編集委員長・編集委員間の電子メール連絡はMCシステムが一元的に管理(システム上に記録が残る)。
 - ③ メール宛先、文面は目的に応じて自動的に入力される。
- MCシステムは、受理後の雑誌編集制作機能を持たないので、編集局(or出版社)と印刷所によって担われる、冊子刊行実務は旧体制同様必要。

学術誌刊行実務における 編集者 (Editorial Coordinator) の必要性

- 学術誌刊行に際しては、
 - ①編集委員長、編集委員が、内容・方向性を決定し、
 - ②論文の投稿・査読管理を行う。
(DMPKでは、電子投稿システム)
- 論文採択後は、投稿の進捗管理とは別に、
 - ③刊行までの進捗管理を行う「編集者」が必要である。

DMPKにおける編集局の役割について①

1) 編集補助業務(論文)

- 電子投稿・査読審査システム(Manuscript Central, 以下MC)上の進捗管理およびサポート業務。
- MC上投稿論文概要データのファイルメーカー入力および管理。
- 掲載論文一覧表の作成。
- 各号掲載論文についての編集委員長の最終判断に従い、編集プロダクション会社※への掲載論文データならびに一覧表の送付。
- 初校、再校時の付物(表紙、目次、奥付等)および論文受付日、論文種類の確認。
- 著者に「別刷注文書」および「著作権移管書」を送付・受付。
- 印刷会社への別刷部数の連絡。
- 刊行に合わせた、印刷会社へのJ-STAGE上での論文アップロード依頼と公開日設定。
- ページ数、別刷部数確定後の著者への請求金額算出およびデータ入力。

※ 編集プロダクションでの業務 → 2008年1月より国際医学情報センターで受託

- 掲載論文原稿の整理・指定。
- 掲載論文原稿の印刷会社への出稿。
- 初校・再校の校正。
- 印刷会社からの校正原稿受領。初校の編集委員長、著者への発送・校正依頼。再校時の編集委員長、事務局長への発送・校正依頼、および訂正箇所のとりのまとめ。

DMPKにおける編集局の役割について②

2) 編集制作業務(ニュースレター)

- ニュースレター編集委員長、同編集委員など、各担当者へ入稿予定を確認。偶数月末日締切で原稿を受付。
- 締切までに未入稿のものについての督促。
- 各号の掲載論文著者へのニュースレター原稿(和文Abstract)執筆依頼。
 - 別刷注文の確認・取りまとめと印刷所への連絡。
 - 目次および執筆者(タイトル名、連絡先等)一覧表の作成。
- ニュースレター原稿の整理・指定。
- ニュースレター原稿の印刷会社への出稿。
- 初校・再校・三校(念校)の校正。
- 印刷会社からの校正原稿受領。初校のニュースレター編集委員長、事務局長、著者への発送・校正依頼。再校時のニュースレター編集委員長、事務局長への発送・校正依頼。
- 締切までに未回答のものについての督促。
- 上記校正時訂正箇所を取りまとめ、印刷会社への返送。
 - ページ数、別刷部数確定後の著者への請求金額算出およびデータ入力。

DMPKにおける編集局の役割について③

- 学会誌編集(局)の業務は、①編集補助業務(論文が採択されるまでの進捗管理、刊行作業への橋渡し)、②編集制作業務(刊行までの進捗管理。原稿整理や著者・編集委員長・印刷所とのやりとり)に大別される。
- 編集制作業務は、「定期刊行雑誌をつくる」流れを正確に把握して行う必要がある。
＝時間的配分(刊行日から逆算してタイムキーピング)しつつ、原稿を整理して、適切な人に依頼(督促)して、刊行まで見届ける。
本業務は、元来出版社が担ってきた機能。
- 編集制作業務を、編集委員長(委員会、委員)が担当しているケース、学会事務局が担当しているケースが多い。
- 両ケースでは、「本づくり」の専門家ではないため、採択後～刊行までの業務の流れを十分に理解していない点が課題となる。

出版業界のシステム

～出版業界の仕事の流れ～

1. 企画立案
 - ・編集長／編集者
 - ・営業
 - ・執筆者
 2. 制作（編集の実作業）
 - ・編集長・編集者
 - ・社外プロダクション
 - ・執筆者
 3. 印刷・製本
 - ・印刷会社（社外）
 - ・製本会社（社外）
 4. 販売開始・宣伝活動
 - ・商品管理担当
 - ・流通担当
 - ・広告担当
 5. 継続的な流通販路の拡大
 - ・書店営業
- 出版業界は、独自の流通経路をもつ。
- 一冊の本・雑誌は、「出版社（版元）↓取次↓書店」の流通経路を通じて読者に届く。

学会誌編集における出版社（編集部）の機能について①

- 商業出版の場合、前述のシステムが機能するが、著作権を学会が保持することを目的に出版社を通さずに刊行するケースが増加してきている。
- 出版社の編集部であれば当然行うプロセスなしに、冊子として世に送り出してしまいう危険性をはらむ。

【編集部のノウハウ】

1. 刊行までの進捗管理（前述）
2. 原稿整理・原稿指定・原稿作成

学会誌編集における出版社（編集部）の機能について②

【原稿整理・原稿指定】

1. 原稿の内容的整理

- 記述に誤りがないか、不正確、あいまいな説明はないか、見出しの構成や内容の順序に問題はないか、著作権等の法規上の問題はないか、不足原稿脱稿スケジュールの把握など。

2. 原稿の形式的整理

- 用字・用語の整理、約物（やくもの。括弧や句読点などの特殊な記号）・単位記号の使用法の整理、引用文、注、文献体裁の統一、図・表のキャプション、見出しの番号付けなどの整理など。

3. 印刷所で作業できるように原稿を整える作業

- 原稿をとじ、通しナンバーを打つ（=どの順番で掲載するか）、図・表、本文原稿データの確認。

【原稿作成】

- 編集部が本文の進行具合を見ながら、表紙、目次、奥付、索引など、付き物と呼ばれているパートの進行も行う。

本講演のまとめ

- MCシステム自体は、完成度の高い電子投稿・査読管理システムであり、個々の論文の状況によっては、編集局の作業が増える側面もあるが、概ね業務の削減につながっている。
- また、海外からの投稿・査読を促進という観点でも、良い結果に結びつきつつあると言える。
- ただし、投稿システムは論文の受理までをサポートするツールであり、その後の刊行作業については、各学会誌の方向性によって、刊行形式を選択していく(編集委員会、編集局の在り方を検討していく)必要がある。