

目録法演習の一授業例

石 橋 民 生

A case study of cataloging seminar

Tamio Ishibashi

はじめに

以下、目録法の演習について、私の行った授業例を報告する。最近、目録作業も機械化されて、演習の授業も、コンピュータを使ったものが始まっている。私自身も、別の科目で、そういう試みも行っている。しかし、コンピュータを使った演習は、たんなる機械操作技術の練習になりがちで、書誌的知識の習得ということからすると、その効果に疑問なしとしない。反面、以下に述べる伝統的な演習も、方法上からも効果の点からも、問題があるように思われる。

この科目は、やり方によっては、学生の興味を十分かきたてることができ、学生が熱意をもって取り組んでくれる科目であると、私は確信している。しかし、演習をはじめに際して、私には、モデルとなるような方法論があるわけではなかった。授業はほとんど手探りで、毎回のよう暗中模索しながら進めるしかなかった。この報告は、そのようにしてだんだん形をなしてきた授業の記録である。

もとよりつたないものではあるが、目録演習の進め方について、ほかにもいろいろ苦心しておられる方が、たくさんおられると思う。すこしでもよい授業にするために、ご批評、ご批判を切にお願いしたいと考えて、ご報告する次第である。

各節の構成はつぎのとおり。

- 1 目録法の演習について
- 2 単行資料の理解
- 3 パターン提示
- 4 授業の進め方
- 5 学生の反応

1 目録法の演習について

目録法の演習というと、はるか昔司書講習のときに、図書館短期大学での経験が思い起こされる。それは、受講生は10人程度のグループ別に分かれて、教室に準備された図書を目録を1冊ずつカードに記録していくというものだった。

その授業は、ほとんど学生たちの自由にまかされていて、教員はほとんど顔を見せなかったと記憶している。その結果、学生たちは、わいわい雑談しながら、そこそこカードをつくってゆき、そのようにして作成されたカードは教員に提出されて、採点されるわけである。

今日、コンピュータ目録の時代であるが、目録法の演習がどのように行われているのか、調査があるわけではないので、はっきりしたことは分からないが、このような演習も、ひろく行

われているものと思われる。

このような授業形態には、いくつか問題があると考えられる。

(1) こうした授業は、学生たちが、ある程度目録法の基礎知識をもっていることを前提している。そのうえで、実際の図書の目録をつくることで、その基礎知識を確認し、基礎知識だけではなかなかうまく目録をつくれないうことであれば、目録規則などを読んで、技術を高めていくことが期待されているわけである。

しかし、もし、学生たちが、基礎知識をもっていないとしたら、どうだろうか。その演習は所期の効果を期待できるだろうか。

(2) また、目録法の基礎知識といっても、それはどんなものであろうか。演習の前に、目録法の講義が行われているはずだが、その講義ははたしてこの基礎知識を与えてくれたであろうか。標準的な教科書（「資料組織概説」といった）の、目録法にかんする部分は、たとえばつぎのような項目から構成されることが多い。

書誌コントロール

目録法の歴史

NCR（日本目録規則）1987年版の内容

標目

排列

コンピュータ目録

これらの項目は、それぞれ重要であり、司書をめざす学生にとって必要な知識でもあるので、省略するわけにはいかない。ただ、全体的に、目録の社会制度であるとか、目録法の歴史であるとか、いわゆる総論的な傾向が強くと、実際に目録をつくる技術という点からすると、役に立つとは思えない。といえはすぐ反論があつて、いやそんなことはない、NCRの内容とか標目といった項目が、目録技術の基礎知識を与えるのではないか、という意見もあろうが、これらの項目も、その内包する主題の総論的説明が主で、実際の技術という点からすると、それほど役に立つとは思えないのである。

そのため、演習科目において、最初に、実際の目録法の基礎的な知識を概説する必要がある。このことは、どうしても必要になる。しかし、先述したような演習では、ここが抜け落ちてしまう。その結果、学生は、カードのサンプルなどを参考にして、見よう見真似で課題をこなしてゆくということになる。もちろん、それでも、目録に慣れることによって、多少の効果は期待できるが、それで終わってしまうことになりがちである。

(3) 以上、従来の演習では、基礎知識そのものがあやしいままでスタートすること、演習のなかで、この基礎知識を伝える時間が持たれないことが多いことを述べた。かりにそうだとすると、実際の演習はどのようなものになるか。多くの学生はサンプルを頼りに記入をつくってゆくだけで、たまに分からないところが出てくると、目録規則を見るが、それで運良く解決できることもあるが、解決できないことも多く（ある程度体系的な知識を持って目録規則をみればわかることも、初心者にはなかなかむずかしい）、問題点はあいまいなままに残されることが多いのではないか。

目録演習の科目を担当することになったとき、私は、もっと違うやり方があるのではないかと考えて、その方法を模索することから準備をはじめた。

最初に思いついたのは、クラス全員が同じ例題をやるということだった。各自が別々の図書にかかっていたのでは、情報の共有はむずかしい。クラスで情報の共有ができなければ、一定

の知識を順序だてて伝えることは不可能である。クラス全員が同じ例題に取り組んで、あとで正解を提示すれば、学生は自分がどこを間違えたか、またそれはどうしてか、理解できよう。そうすることによって、はじめて、クラス全体の関心の焦点が一致し、議論の方向付けが可能になる。みんなが同じ方向を向いてはじめて、体系的な知識を、順を追ってすこしずつ、追求していく環境がととのう。

また、授業の目的をどう設定するかということもある。例題を全員でやり、あとで教員が解答を示すというのは、授業の方法についてであって、授業の目的に関することではない。目的を設定しないと、例題をつぎつぎにやっていっても、ただ漠然とやっただけで、授業全体のなかでその例題をやることの位置付けがはっきりしない。しかしながら、授業の目的は、あきらかである。それは、目録作業の経験のないひとに、一般的な図書、逐次刊行物、視聴覚資料について、基礎的な整理能力を養成することである。具体的には、目録法全体についてのイメージ、各書誌項目の理解、個々の書誌データを判断・確定する能力をつけることである。

カード時代を思い出してみると、目録作業とは、ある図書について、タイトルとか著者とか、いろいろな書誌データを抽出するだけでなく、それを一定のやりかたで、カードのうえに配置してゆくということ、つまり、区切り記号法とスペース使用上のルール、改行法などの理解が必要であった。今日、コンピュータ目録の時代にあつて、設定された枠のなかに各書誌データを埋めていくことが主な作業となるので、区切り記号法は依然として重要であるが（いや、国際的標準化の立場からは、以前にも増して重要になったが）、スペースの字数とか改行法のこととは、ほとんど意味がなくなった。

というよりも、今日コンピュータ目録の時代になってはじめて、目録法の主要な技術は、各書誌データを確定することにあるのであって、それ以外にはないという事実が、はっきりしてきたといえる。カード目録の時代においても、目録法の中心はやはり書誌データの確定であったのだが、スペースとか改行とかのルールを同時に覚え込み、神経を使わないといけないうために、そのことが明瞭に意識されなかったということも指摘できよう。

以上で、授業の目的と方法はいちおうきまり、使用テキスト⁽¹⁾も例題の多いものを選択した。しかし、すぐにつぎの問題、書誌レベルの問題が出てきた。

2 単行資料の理解

さて演習効果をあげるためには、目録の対象となる書誌レベルを設定する必要がある。これはもちろん単行資料ということになる。

(1) 単行資料

原則的に単行資料を目録の対象として設定することは、つぎの2つのことを意味する。第1に、単行資料を対象とすることで、ほとんどあらゆる資料を首尾一貫したやり方で整理できるということである。図書に限定するならば、固有のタイトルというこの一点を基準として、ほとんどの図書を整理することができるのである。これはきわめて重要なことである。単行資料を整理するやりかたさえマスターすれば、その方法は、すべての図書の整理に首尾一貫して適用できる。その反対に、ある図書が単行レベルでも集合レベルでも整理できますということは、学生にとって混乱の原因になるだけである。この演習ではもっぱら単行レベルですべての資料を整理するのであって、集合レベルの整理は、参照ファイル（シリーズ・セットだけを集めたファイル）の作成に用いられるだけだということが、十分説明されなければならない。

第2に、それでも、例外が存在するということである。

これは、付録と複合媒体資料なのであるが(後述)、この2つの場合、単行資料であってもそれだけで書誌を作成しないで、本体または一方の資料に附属する付録として整理する、いわば例外を設けるのだということになる。ひとつの方法で、例外なく全体を整理できれば、すっきりするが、そうはいかないのだということである。このことは、例外が存在するから単行資料による整理がだめだということの意味しない。反対に、単行資料という立場からすれば、ほとんどの資料が整理できるというメリットがかえって際立つのである。いわゆる基本記入方式のことを考えていただきたい。混乱を避けるために考え出された方式が、より一層混乱を助長することがある。基本記入方式こそその好例である。基本記入方式では「基本記入標目の安定的な選択が保証されておらず、目録担当者によって差異が生じる可能性がある…」。(2)

(2) 単行資料の諸形態

テキストに述べられている単行資料の諸形態は、重要な分析であり、このことが理解できればほとんど目録法のコア部分が理解されたといつてよいものであるが、当然ながら、初心者にはよく理解されない。その理由は、この諸形態と目録法の関係がはっきりしないことである。テキストで単行資料の諸形態について書かれている部分を、すこし長くなるが、議論を進めるうえでどうしても省けないので、以下に引用する。

「なお、次にあげるものも、単行資料として単行レベルで記録を作成する。

- ① 本タイトルが共通タイトルと部編や付録などの従属タイトルからなるもの〔例は略。以下同様〕
- ② 形態的に2点以上からなるが、その各部分に固有のタイトルのないもの
- ③ 本体と、形態的に独立しているが、固有のタイトルのない付録、補遺などからなるもの
- ④ セットものの一部をなしているもの
- ⑤ シリーズの一部をなしているもの
- ⑥ 逐次刊行物の一部をなしているもの(固有のタイトルをもつ別冊等)
- ⑦ 合刻本」(3)

ここで列挙されている単行資料の諸形態は、実際は、出版される図書の諸形態のことである。このことを確認するために、つづいて、単行資料の定義を検討しなければならない。

(3) 単行資料の定義

単行資料の定義については、こうある。「固有のタイトルを有する単独に刊行された資料。形態的には2点以上からなることもある。2点以上からなるときは、各部分に固有のタイトルがない場合とか、固有タイトルのない付随物(例：付録、補遺)がある場合などがある」。(4)

つまり、単行資料とは、

第1に単独に刊行された資料であること

第2に固有のタイトルをもつ資料であるということになる。

「単独に刊行される」とは、わかりにくいだが、逐次刊行物のように、連続して刊行されるものではない、という意味である。逐次刊行物との比較では、このように単行ということの意味は分明であるが、しかし、図書のなかにも、連続して刊行されるものはある。全集とかシリーズはそうである。しかし、全集とかシリーズは、単独に刊行された一連の資料の集まりと解されているようである。たとえば、シリーズの定義には、こうある。「各資料自体の固有のタイトルのほかに、そのグループ全体に共通する総合タイトルがあり、相互に関連づけられている。個別の資料の集合…」。(5)

したがって、単独に刊行されるとは、簡単にいえば、逐次刊行物でない資料群の総称、要す

るに図書のことであると理解できよう。

単行資料の第2の条件、「固有のタイトル」はどう考えるか。さきほどのシリーズの定義を思い起こすと、シリーズとは、そのシリーズを構成する個々の図書に固有のタイトルをもつ。個々の図書に固有のタイトルがなければ、その集合はシリーズではない。つまり、シリーズとは、それを構成する個々の図書に対して、それぞれ書誌記録が作成されるような図書の集まりのことである。

逆に、個々の図書にはそれぞれ固有のタイトルがないが、集合としては固有のタイトルをもつ図書の集まりの場合、個々の図書を対象として書誌を作成することはしないで、集合としての図書の集まりを対象として、書誌を作成する。たとえば、個人全集の1冊1冊に固有のタイトルがない場合、その各分冊を単行資料であるとはみなさないで、全集を単位として書誌を作成するような場合である。

つまり、固有のタイトルとは、それを対象として書誌が作成される図書またはその集合のタイトルのことである。反対に考えれば、単行資料とは書誌を作成する単位を考えるプロセスで、構想された概念であるということに想到する。

単行資料とは、書誌の作成単位のことであり、単行資料の諸形態とは、出版されるあらゆる図書を、書誌の作成単位という立場から見た場合、どのようなケースがあるかということをも具体的に例示したものである。

(4) タイトルと物理的冊子

単行資料の諸形態を観察してみると、つぎのことに気がつく。それは、単行資料の諸形態のいくつかは、タイトルと物理的冊子数の組み合わせによって整理できるということである。

	物理的冊子=1	物理的冊子=複数
タイトル=1	タイプA	タイプB
タイトル=複数	タイプC	タイプD

(説明)

タイプA もっとも単純な型。1冊の図書で、1つの固有のタイトルをもっている。

タイプB 固有のタイトルを1つもっているが、物理的冊数は2冊(点)以上のもの。具体的には、分冊になっている図書で、各分冊に固有のタイトルがないものや、別冊付録(固有のタイトルのない)をもつもの

タイプC 複数の著作(当然ながら複数のタイトルをもつ)が1冊の冊子に収録されており、総合タイトルがない合刻書。合刻書は、1冊とは限らない。2冊以上の場合タイプDになる。

タイプD 複数の資料からなり、かつ、複数のタイトルをもっているもの。複合媒体資料とか、固有のタイトルのある付録をもつもの、さらに、複数冊子からなる合刻書が含まれる。

単行資料というものは、書誌を作成する単位として構想されたものであるが、分析してみると、かならずしも単純なものではなくて、書誌作成の単位としては、タイプDのように、複数の単行資料を含むものはいってくる。したがって、書誌作成の単位は、単行資料を主として、一部分単行資料の集合を含むものであるといえる。

以上、この節では、単行資料について考えてみた。単行資料とは、まず、書誌作成の対象としての、出版される図書全体のことであり、さらに、その分類は、タイトル (= 書誌) と物理的冊子数の関係を軸に行われている、ということが明らかになった。

3 書誌作成のパターン

単行資料の分類から、さらに進んで、書誌作成のいくつかの類型を提示してみたい。というのも、もし、このような類型を提示することができれば、学生が書誌を作成するときに、ある特定の図書がどのような類型に属するものであるか、容易に判断することができる。この判断ができれば、特定類型の書誌作成パターンにしたがって、各書誌事項を記入してゆくことができる。いわば、あるモデルを手にして書誌作成という難題にとりくむことができるわけである。このことの優位性は、そのようなモデルなしに問題にとりかかることの困難を考えれば、明らかなことである。

I 一般的なもの

さきに述べたAのタイプのもの、1冊の図書で、ひとつの(固有の)タイトルがある。いわばもっとも単純なタイプの書誌。シリーズ(セット)には属さない。

もちろん、類型が単純だからといって、各書誌事項の確定が単純だということを意味しない。各書誌事項は、ほかの、より複雑な構造をもつ書誌とくらべて、単純であるとか平易であるとかということはない。書誌の類型を理解することと、各書誌事項の内容を特定することは、まったく別の事項に属する。

II 分冊になっているもの

各分冊は固有のタイトルをもたない。各分冊がそれぞれ固有のタイトルをもっていけば、それぞれ別の書誌を作成しなければいけない。固有のタイトルがなんであるかということが当然問題となるが、ここでは立ち入らず、情報学研究所の方法にしたがって、巻次または部編として分類されないもの、としておく。ここで肝腎なことは、書誌がひとつで(固有のタイトルがひとつで)、物理的に複数の冊子から構成される書誌類型の理解と、その処理方法を学習することである。

いわゆる従属タイトルは、巻次または部編として処理する(情報学研究所の方式)か、そうしないで、従属タイトルをそのまま生かす方式をとるか、両方の場合がある。従属タイトルをそのまま採用する方式をとる場合には、別個の書誌類型が必要になる。

各分冊特有の書誌データは、ISBNのフィールドで、処理される。

III シリーズに属しているもの

ある図書が特定の集合書誌のなかに属しているということは、書誌作成の類型という点から考えた場合、書誌作成のなかでそのこと自体表現されなければならないことであるということと別に、初心者理解するのが困難な点をいくつか含んでいる。

まず、シリーズ責任表示の存在である。責任表示は、かならずしも本タイトルで現される著作に対して存在するだけではなくて、版次とかシリーズにも存在しており、書誌項目として表現されなければならないことを理解されなければならない。情報源に表示されている責任表示が、単行資料のものであるか、シリーズに対するものであるか、慎重に判断されなければならない。

さらに、複数のシリーズに属している単行資料もある。複数のシリーズ相互の関係も、並列

的なこともあれば、階層的なこともある。この関係は、出版者の任意で自由に決定される事柄なので、いろいろなヴァリエーションがありうる。

したがって、この書誌類型においては、単純なひとつのシリーズに属する例が説明されるだけでは不十分なのは明らかである。

IV 合刻書

タイトルと物理的冊子の関係で、タイプⅡの逆になるのが、合刻書の類型である。あい異なる複数の著作が、物理的にそれよりも少ない（1冊とは限らない）冊子に製本されている。この類型は、書誌類型としては理解しにくいものではないが、実際の作成においては、各著作で責任表示が同じであるか、異なっているかで、記入様式が異なるというむずかしさがある。また、図書現物のレイアウトにおいては、多くの場合、シリーズ名などが大きく表示されていて、合刻書としての記入の作成に抵抗感を与える。

以上が、いわば4つの基本型である。これらの類型は、先述の単行資料の諸形態を、書誌作成という観点から、とりまとめたものである。実際の作業においては、この基本型を理解しておくことで、ほとんどの図書はどれかの類型に分類できると思われる。しかし、目録法演習の授業としては、例は少ないけれども、つぎの2つの類型も、説明しておかなければならない。

V 別タイトル

ひとつの著作に対する通例2つのタイトルがあるもの。この類型では、本タイトルが別タイトルを含むこと、別タイトルの定義がきちんと説明されなければならない。また、標目の選定において、別タイトルが必須の選定項目であることが説明されなければならない。

VI 複合媒体資料など

これは第2節でタイプDとして述べたものである。この類型に含まれるのは、単行資料の集合であるもの（複合媒体資料および固有のタイトルをもつ付録をもつ資料）である。これは、単行資料という有効な方法論を用いても、整理できない例外であることは前述したとおりである。

以上の分類は、書誌を作成する様式の型ということであって、さきほどの単行資料の諸形態を、書誌作成という観点から、同じものはまとめ、別タイトルと複合媒体資料などを付け加えたものである。単行資料の諸形態は、出版される際のいろいろなあらわれ方であるが、こちらは、書誌を作成するうえでの、さまざまな型である。

演習では、これらの諸パターン在具体例のプリントをつくっておき、説明すれば、理解に役立つ。このとき、VとVIとは特殊な例外ということで別枠とすれば、より単純化された説明ができるので、学生にはそのほうが理解しやすいかもしれない。

ところで、この論文の冒頭に述べた、伝統的な演習の対象となった図書も、同じような観点から選択されたものであろう。選択は、目録を作成するうえでの、さまざまな書誌の変異をもつ図書という観点から行われているはずである。ここでは、それを意識的にはっきり示すことで、理解しやすくすることを意図したわけである。

4 授業の進め方

(1) 例題の分割

テキストに出ている例題を、つぎのグループに分割した。

① 分冊になっているもの

- ② タイトルのさまざまな変異をもつもの
- ③ 責任表示
- ④ 版次
- ⑤ 付録
- ⑥ シリーズ
- ⑦ 注記
- ⑧ 合刻書

たとえば、タイトル関連の例題としては、サブタイトル、タイトル先行事例、並列タイトル、別タイトルなどをもつものを集めた。もちろん、例題は実際の図書のなかから選ばれているので、それほどきれいに分類できるわけではない。しかし、ここに分類されている例題をまとめてやることによって、タイトルに関心を集中していくことを企図したわけである。タイトルとか責任表示とか版次とか付録とか、さまざまな書誌事項がばらばらにでてくるのでは、関心が拡散されてしまって、各書誌事項にどのような変異があるか、まとめて認識することはむずかしい。

前説で述べた書誌パターンは、分冊になっているもの、シリーズ、合刻書などのグループで、まとめてやることができるというメリットもある。

(2) 質問用紙の配布

演習時間の最初に、質問用紙を配布しておいて、記入してもらい終了時に回収する。翌週ひとつひとつの事項について、なるべくいいに説明する。NCRなどに書いてあって、簡単に回答できるものもあるが、なかには、時間をかけて調べたり、考えたりして回答しないといけないものも多い。授業の前日はほとんどこの準備でつぶれてしまうこともある。どんな細かいことでも（目録演習の授業で、細かいことを省略することができるだろうか?）、きちんと説明できれば、学生に理解してもらえするという印象をもった。

(3) 板書

例題は、学生自身に黒板を使ってやってもらった。最初は、教員がやっていたのだが、それだと淡泊になって、教員の一方通行になりかねない。学生にやってもらって、問題点をいろいろ指摘するほうが、教室の関心も集中できるように思われる。だが、時間はかかる。逐次刊行物とか視聴覚資料とかもできればやりたいのだが、なかなかそこまで時間がとれなかったのは残念である。

(4) 試験

試験は問題を用意して、演習で使う記入用紙を使用して、4問やってもらう。問題は、前述の、書誌パターンから出題する。

テキストやプリントは見てもよいことにする。

ひとつの問題はスペースのことである。例題をやるときに、スペースのことをこまかくいうやりかたもあろうが、もっともかんじんなことは各書誌事項の確定ということなので、その点に集中してもらうために、演習時はスペースを意識しなくてもよいことにした。しかし、スペースのことをまったく考えないというわけにはいかないので、試験のときにはスペースマークを記入してもらうことにした。規則的には簡単なので（スラッシュとかコロンの前後は一字あけとか）、演習で例題をやるときには、スペースを意識してやることにして、マークまでは書かなくてもよいことにしたが、学生には不満が残ったようである。

5 学生の反応

学生の反応はおおむね良好である。質問用紙のやりとりなどで、コミュニケーションもある程度できる。反応があるので、教員もやりがいがある。「すこしできるようになって、うれしい」というような感想も、何人もの学生から、受け取った。準備はたいへんだが、教員自身の勉強にもなる。

ところで、効果のほうはどうであろうか。所期の目的どおり、目録法の知識は身についたであろうか。試験の結果は、かなりばらつきがある。単行資料と書誌パターンの理解ができたとみられる学生は、好成績になるが、そうでない学生は、やはりあまり成績はよくない。例題を30題程度やったくらいで、ベテランなみの知識、感覚を身につけることは、期待するほうが無理というものだが、それでも、つぎのことはひとまず確認できたのではないかと思う。それは、目録法を全体的に理解し、書誌を効率的に作成するための鍵は、書誌作成パターンの理解にあるということである。

このことが理解されていれば、将来司書の仕事につくときに、職務を通じて目録法の技術を高めることも比較的容易になるとと思われる。そうなれば、この演習も無駄ではなかったと考えたい。

注

- (1) 吉田憲一編「資料組織演習」, 日本図書館協会, 1998.
- (2) 日本図書館学会用語辞典編集委員会編「図書館情報学用語辞典」p40.
- (3) 吉田編, 上掲書, p19-20.
- (4) 日本図書館協会目録委員会編「日本目録規則 1987年版 改訂版」p343.
- (5) 同書, p340.

—平成14年9月27日 受理—