

## 棄てる技術とふやさない技術

誌名	日本農学図書館協議会会報
ISSN	03858081
著者	原田, 啓一郎
巻/号	67号
掲載ページ	p. 1-3
発行年月	1987年7月

農林水産省 農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センター  
Tsukuba Business-Academia Cooperation Support Center, Agriculture, Forestry and Fisheries Research Council  
Secretariat



# 棄てる技術とふやさない技術

## (Weeding of Library Materials and Preventing Undue Growth)

原 田 啓一郎\*

### 1. はじめに

会報54号の“棄てる技術”を読んで多くのことを身につまされて感じた。横山氏はその“まとめ”で問題の要点をよく整理されており、棄てるということが如何に難かしいが、そしてそのためのアプローチについてよく述べられている。

収容能力以上に資料がたまって、書庫やその他のスペースが詰まってしまうと、新しいものが入れなくなるばかりでなく、色々と対策を講じて少しでも多くのものを保管しようとするため、必要なものの出し入れに不自由をきたすことはいうまでもない。それ以上に、図書館職員におよぼす心理的影響が大きく、仕事に対して消極的な態度をとるようになることも否めない。

どのようなものを、そしてどのくらいの量棄てるかをきめるための客観的な尺度は存在しない。与えられた収蔵スペースや図書資料の利用度、あるいは図書館間での融通の可能性などに応じて個々の図書館できめるしかないと考えられる。

したがって廃棄を実施するためには、“技術”とみなされるものも要求されるであろうが、それにもまして、政策的あるいは行政的な知見と能力とが必要と思われる。そして、

どちらが先かということになると、筆者の経験では、後者が前者に先行するようである。

### 2. どうして不要なものがふえるか？

私の経験では、戦前の基礎教育を受けた人たちの多くは、印刷されたもの、とくに堅い表紙の図書資料を棄てることに罪悪感を持っている。“勿体ない”ということで、重複コピーなども処理せずにためておく癖がある。そして、収蔵図書や逐次刊行物などの数の多いことに誇りを持っており、その数が減ることは、あたかも自分たちの地位が脅かされることのようにさえ思う。ちなみにフランスでは、私はFAO図書館の“conservateur”と紹介されたことが度々あった。

FAOの図書館では、以前は入ってきたものは何でも手当たり次第に、漠然とした判断で、労力の許す限り受け入れていた。交換の申し入れも原則としてことわったことがなく、逐次刊行物の数はふえるばかりであった。さらに、利用者個人からの気まぐれか、または、一時的にしか使わない周辺分野の図書資料の購入要求でさえ館長がことわれないというような事態がつねに起こっていた。それに加えて、書庫の一部は、他の部局で日常使わないものの保管場所ともなっていた。

---

\* Keiichiro Harada, Former Director of David Lubin Memorial Library, FAO: Poggio delle Ginestre, 34-35, 00069 Trevignano Romano, Italia. (前 FAO 図書館長)

### 3. 蔵書の大整理

1969年当時のFAO図書館は、多かれ少なかれ、榎山氏ご自身の経験されたのと同じような状態にあり、新しいものの入る余地はまったくなく、“何とかしなければ”というところまで追いつめられていた。

手はじめに戦前の蔵書のうち、FAOの主題とはまったく関係のない逐次刊行物の廃棄許可を直属の部長に求めたところ、許可はえられず、図書館自身で決定し、内密に処理せよとの口頭のお達しがあった。そこで、どのように考えても、将来とも利用されることはないと判断される逐次刊行物や重複コピーなどの廃棄をおこない、また、書庫内の全面的な再配置を実施した。この仕事には当時のお金で7,000ドル余りを費やし、3か月かかった。しかし、秘密裡に実行するのは大変難かしいことで、ある日、人夫が棄てるものをトラックに積み込むのをみた年配の利用者が、そのうちの一冊を持って筆者の室に抗議にきた。事情を説明し、どうしても棄ててはいけないのなら、そちらの部で引取って欲しいと申しあげたところ、渋々引きさがって幕となったこともあった。

### 4. 不要ものをふやさないための対策

このような苦い経験に懲りて、もう二度とあのような状態に陥らないために、次のような措置をとった。

(1) 機構の一部を変え、1974年から“選定・収集および逐次刊行物課”を設け、これまで名目上は館長の裁決でなされていたが、現実にはあいまいであった選定と廃棄の責任を明らかにした。

(2) 単行書の選定はもちろん、従来目録係で

あついていた年刊や *Publishers' series* を含めた広い意味での逐次刊行物を、一元的に新設の課で選定・収集・目録・管理することにした。

(3) 逐次刊行物を新たに受け入れる際には、かならず保存期間を決定し、それを図書番号の第三欄に明記することにした。たとえば、P73/352/C. I. 24(24current issues)。これは、この雑誌の最新号を書架に排列する際に、24冊だけを残してもっとも古い号を廃棄処分することを示している。

(4) 国ごとに全逐次刊行物の再評価をおこない、不必要なものを整理するとともに、保存期間の決定をおこなった。整理したものについては、提供先に今後送付しないようにことわり状を出した。これによってカレントな逐次刊行物のタイトル数は15%近く減少した。

(5) 重複図書は原則として廃棄し、希望によって途上国の研究機関やFAO専門家に寄贈した。

(6) 図書館として保管できない図書や定期刊行物(重複コピー、特殊分野の資料、辞書類等)の要求があった場合は、当該部局の予算で図書館が購入し、保管はその部局の責任とする。

(7) 日常の心掛けとして、書庫内には未利用の空いたスペースを残さないようにする。また、他部局で廃棄する図書資料のある際にはかならず係員が出向いて選択し、必要とするものだけを引受けるようにする。

## 5. 棄てるものを決める目安

万人の納得するような目安はなく、ほとんどが適用するにあたって相当の判断を要するものである。

- (1) 主題分野と関係が薄く、収蔵する意義がなく、閲覧または回覧されたことがないもの。
- (2) 主題分野のものでも、将来も要求がないと判断され、万一の場合は AGLINET 加盟館または国立図書館などから容易にコピーが入手できると考えられるもの。
- (3) 相当数の欠号があるのに、過去にそれらを請求したことがない逐次刊行物。
- (4) 情報量が膨大であり、電子ファイルから検索したほうが効率的な二次資料（例：*Chemical Abstracts*, *Biosis*, 等）。
- (5) 一定の期間を過ぎた短命な逐次刊行情報源・業界誌の類、内容が年刊に含まれている統計月報等。

## 6. 結び

ある資料を棄てるかどうか議論すると水かけ論になり、なかなか決定ができないものである。自分の専門分野のものとか、自分の国で出版されたものを棄てるに忍びないのが人情である。したがって、終局的には、責任者の判断を重んじなければならない。

以前 UNESCO の図書館を見せてもらった際、定期刊行物は5年間しか保存しないと聞かされ、随分ひどい図書館もあるものだった。しかし、UNESCO 本部の仕事の性格や、収納スペースおよびパリという文化・学術的立地条件を考えると納得できることである。

FAO の図書館には、現代的な意味であまり役に立たない戦前の万国農事協会（International Institute of Agriculture）の蔵書がある。これを廃棄または別置すれば、約1/3の収蔵スペースがふえることになる。今後10年後のうちに、この問題の解決が迫られるようになるであろう。

いずれにしても、図書館資料の廃棄という仕事は、技術はともかくとして、相当の勇気と忍耐とを必要とすることを痛感させられる。

*Olea europaea*  
cultivar *Lucca*

