

図書館情報技術論

図書館業務システムの仕組み1

2015年1月12日

- 図書館の業務
- 図書館業務システムとは
- 図書館業務システムの構成
- 図書館業務システムの導入と移行
- 図書館業務システムの機能
- 図書館業務システムを体験
- まとめ

図書館の業務

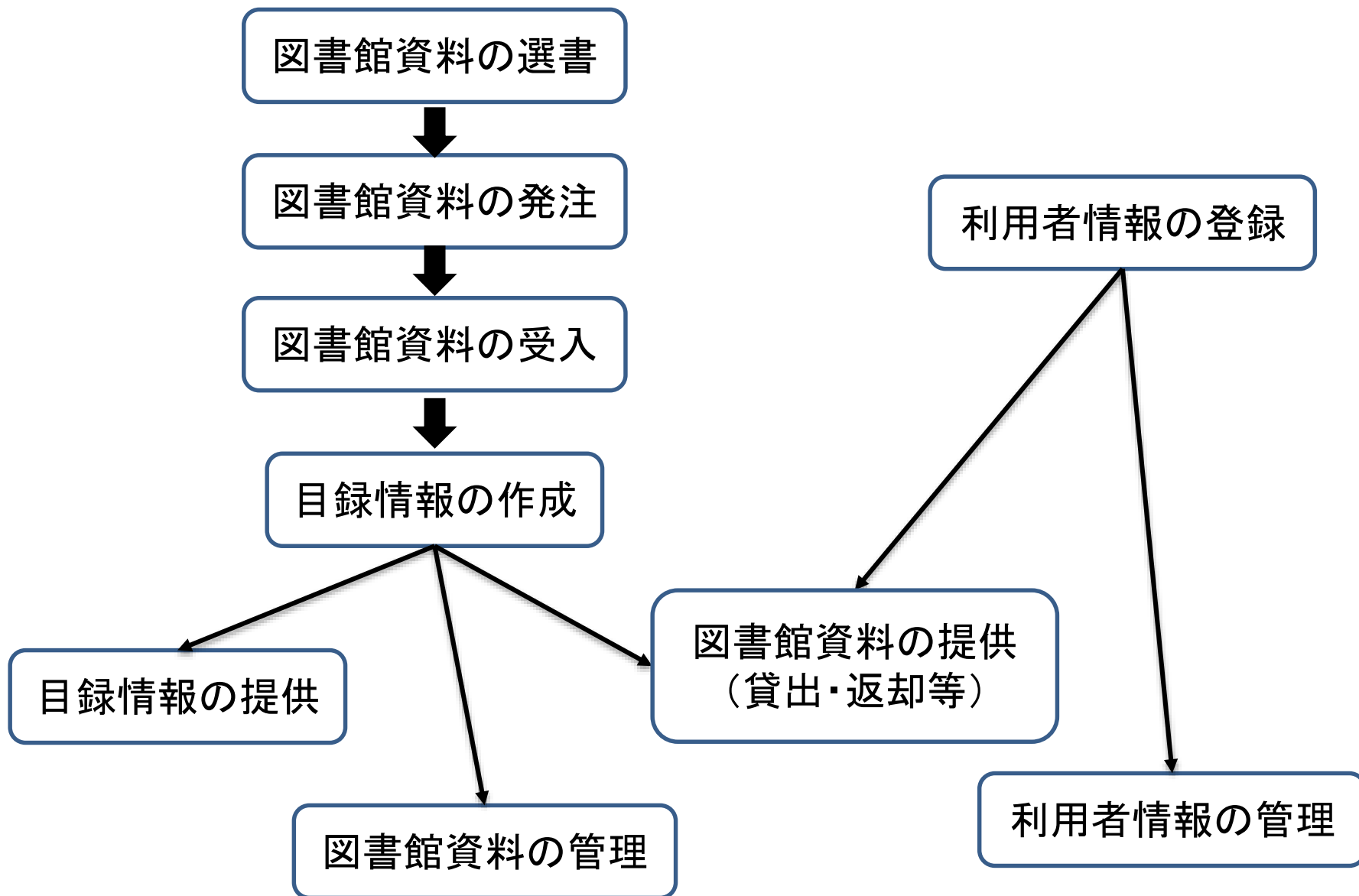
- 図書館の構成要素

- 資料
- 利用者
- 司書
- 施設

- 図書館の業務

- 司書が資料を受け入れ、目録情報を検索可能にする。
- 利用者に対して資料の現物を提供する。

• 業務の流れ



図書館業務システムとは

- 図書館の業務を遂行するためのコンピュータ・システム
- ある業務で発生したデータを別の業務でも利用・・・全業務がつながったトータルシステム
- 導入の目的
 - コストの削減、サービスの迅速化、精度の向上
 - 機械的作業から図書館員を開放
 - ・・・人が担当するサービスの向上
 - 新しいサービスの創出
 - ・・・コンピュータでしかできないサービス

図書館業務システムの構成

- ハードウェア

 - サーバ: 情報の蓄積・提供

 - 業務端末: スタッフが業務を行なうパソコン

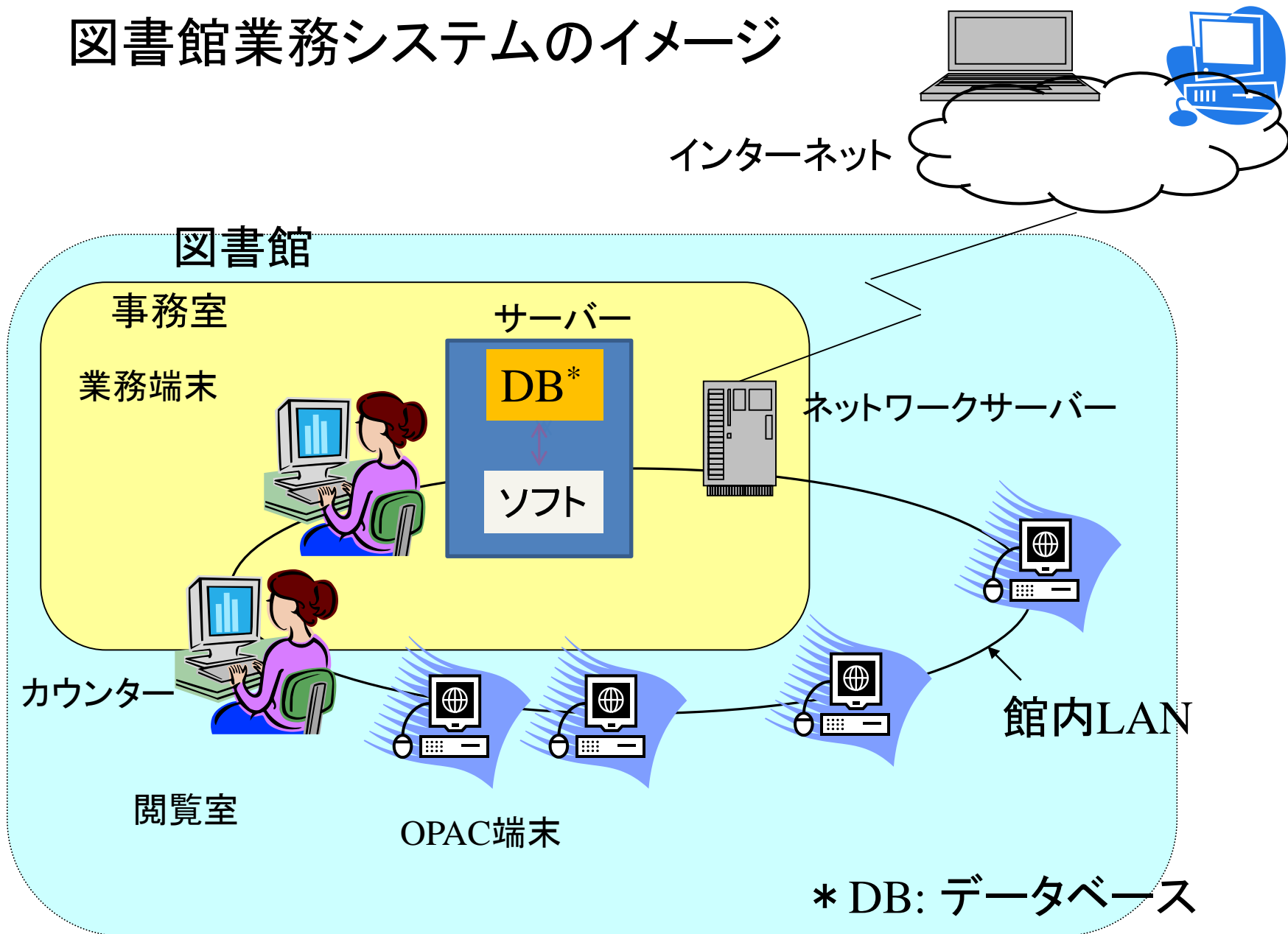
 - OPAC端末: 図書館内で蔵書検索をする

 - LAN: サーバや端末をつなぐ

- ソフトウェア

 - 基本的にはデータベース管理システム(DBMS)

図書館業務システムのイメージ



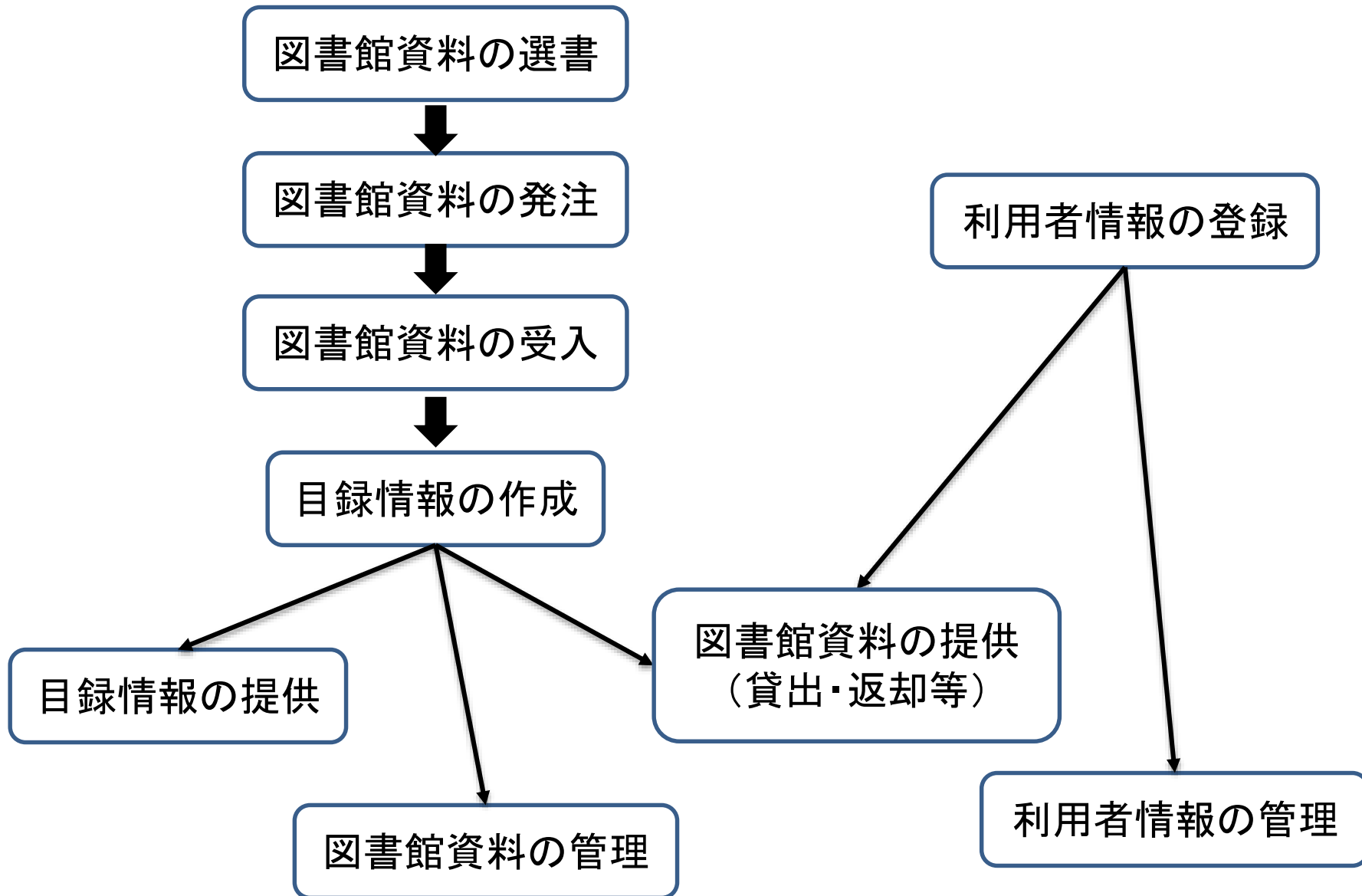
図書館業務システムの導入

- 図書館員自身が開発
 - 自分たちの要求通りに作れる
 - 開発要員の確保、プログラムの保守が困難
- オーダーメイド
 - 要求通りに作ってもらえるが、高価
- パッケージ・ソフト
 - 標準的な機能を備えた製品
 - 各メーカーは館種にあわせて開発
 - 各館独自の機能はカスタマイズ

システムの移行

- 最初に導入したシステムを永久に使い続けるのは不可能
- システムの更新、新しいシステムへのデータの移行が必要
- データの移行には変換が必要な場合もある
(バージョンアップの場合にはあまり必要ないかも・・・)
- データの喪失などが起こらないように注意が必要

図書館の業務の流れ



図書館業務システムの機能

- 資料の管理

 - 発注・受入: 資料を買う、IDをつける

 - 目録管理: 資料を整理する

 - 蔵書点検: 資料が無くなっていないか確認

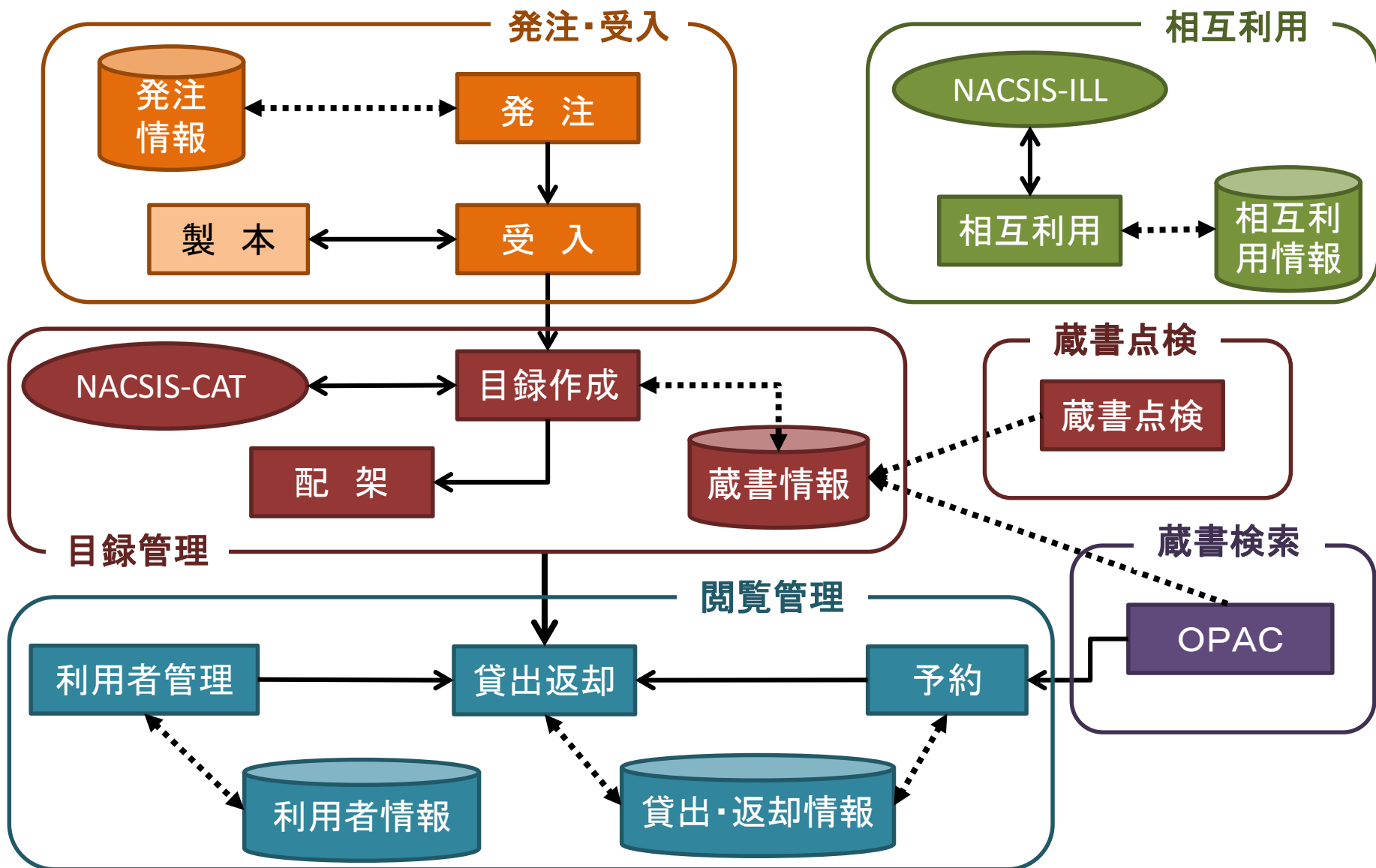
- 閲覧管理

 - 貸出返却・予約・利用者管理

- 相互利用

- 蔵書検索 (OPAC)

図書館業務システムの構成



試してみよう図書館業務システム

- WebLib

<http://weblib.jpn.org/>

Step 1 図書館資料を登録する

Step 2 登録した図書館資料を検索する

Step 3 利用者を登録する

Step 4 貸出

Step 5 返却

まとめ

- 図書館業務システムとは、図書館業務を円滑に行なうためのトータルシステムのこと
- 貸出、受入・発注、目録、相互利用などの各業務に必要な機能を有している
- ハードウェアとソフトウェアを合わせて導入することが多い
- コンピュータにより新しいサービスが創出されている