

## 「図書館の分類に関する調査（2023）」回答方法説明（Excel調査票用）

### 1. 概要

日本図書館協会分類委員会では、図書館における分類法の使用状況を把握し、「日本十進分類法（NDC）」の維持管理に役立てるため、公共図書館、大学図書館等を対象として、アンケート調査を実施いたします。

回答期間は、2023（令和5）年7月3日（月）～ ~~8月4日（金）~~ **8月25日（金）** ※延長しました！

回答方法は、（1）「Googleフォーム」での回答、（2）「Excel調査票」による回答の2種類で、どちらか1つでご回答いただきます。調査結果の回収および集計の効率化のため、可能な限り「Googleフォーム」による回答にご協力ください。

ここでは「Excel調査票」の回答方法について説明します（提出方法は4）。

### 2. 調査票の構成・一般的な回答方法

AからEの5区分。Aは調査対象館に関する質問項目です。Bは分類法の適用、Cは分類作業、Dは分類に関するサービスについて質問します。Eは分類についての自由記入項目です。

選択して回答する場合は、回答欄の右に表示される矢印をクリックし、プルダウンリストから回答を選択してください。回答欄は、必須の回答の場合はピンク、必須以外の場合は黄色になっています。必須以外となっても、回答できる間には必ず回答いただくようお願いします。

「その他」の記入欄および「自由記入」欄の字数制限はありません。欄から文字がはみ出して表示されなくても回答は反映されます。

回答欄以外には記入することはできません。

### 3. 各項目の回答方法

A 貴館（調査対象館）についてお尋ねします。

<注意>2008年調査（「『図書館の分類に関する調査（2023）』の実施について」を参照）との継続性のため、調査の対象は『日本の図書館 統計と名簿』に掲載されている館の単位とします。中央館で分類作業を集中的に管理している場合でも、各分館単位で調査票を記入してください（たとえば、中央館が1館で分館が3館ある場合は、回答数は4）。回答する館が、調査対象館と別であってもかまいません（→A(4)・A(5)参照）。

- A(1) 館種についてお尋ねします。選択肢から1つ選択してください。[必須]  
⇒選択肢にない場合は「10 その他」を選択し、館種を記入してください。  
⇒大学と短大の共用館等の場合は、主要な館種を選択し、回答はまとめて行ってください。
- A(2) 中央館（または単一の館）か、中央館以外（分館等）かについてお尋ねします。[必須]  
⇒中央館、分館等がない単独の館の場合は1、それ以外の場合（分館、地域館等）は2を選択します。
- A(3) 所在する都道府県についてお尋ねします。プルダウンリストから選択してください。[必須]
- A(4) 調査対象の図書館名を記入してください。[必須]  
⇒『日本の図書館』の統計の対象となる図書館の単位で調査を行いますので、その館の名称をご記入ください。たとえば中央館が分館分もまとめて回答するなど、別の館が回答する場合は、次のA(5)に回答する館名を記入し、A(4)には調査対象に該当する館の名称を記入します。
- A(5) 回答を行う図書館名を記入してください。[必須]  
⇒A(4)の調査対象館と回答を行う館が同じ場合でも、再度館名を記入してください。
- A(6) 回答について、日本図書館協会から質問等がある場合、ご対応いただける担当者のお名前（および連絡先）をご記入ください。  
⇒本調査についてJLAから質問等がある場合に使用を限定します。担当者名およびメールアドレスは必須、電話番号は任意です。

## B 分類法の適用についてお尋ねします。

B(1) 貴館では分類法を使用していますか？（すべての資料に対してでなくてよい）。1つ選択。〔必須〕

⇒「1 配架（排架）にも検索にも使用」、「2 配架のみに使用」、「3 検索のみに使用」、「4 使用していない」の4つの選択肢から、もっとも該当するものを選択してください。なお、本調査は、一般的な図書に対する分類付与状況を、主な調査対象として想定しています。

⇒[追加] 前項の「一般的な図書に対する分類付与状況を、主な調査対象として想定」する理由は、通常、図書に対して分類付与が行われていることが多いことによります。「一般的な図書」の範囲は特に明確な基準を設けず、調査対象図書館が図書扱いにしている資料と考えていただければよいです。なお、図書以外の資料種に対して、なんらかの分類法を使用している場合は、B(2-5)で回答してください。

B(2-1) 分類法を使用している場合、新規受入の和図書に対して適用している分類法について、いずれか主なほうを選択してください。

⇒2008年調査結果を踏まえ、新規受入和図書については「1 NDC」、「2 NDC以外」の二択としています。2を選択した場合は、適用している分類法の名称を記入欄に記入してください。

⇒前問B(1)の回答として4以外を選択した場合は、必ず回答してください。

B(2-2) 前問B(2-1) で新規受入の和図書の分類法として「1 NDC」を選択した場合、適用しているNDCの版を選択してください。主なものを1つ選択。

⇒適用している版が選択肢にない場合は、7を選択し、適用している版を記入してください。また、新規受入の和図書の分類にあたって、NDCの複数の版を併用しており、主な版を選択できない場合は、7を選択し、併用している版をすべて記入してください。

B(2-3) 分類法を使用している場合、新規受入の洋図書に対して適用している分類法についてお尋ねします。主なものを1つ選択。

⇒新規受入の洋図書の分類法が1～5の選択肢にない場合は、7を選択し、分類法の名称を記入してください。B(1)の回答として4以外を選択した場合は、必ず回答してください。

B(2-4) 前問B(2-3) で新規受入の洋図書の分類法として「1 NDC」を選択した場合、適用しているNDCの版を選択してください。主なものを1つ選択。

⇒B(2-2) の注意事項と同じ。

B(2-5) B(2-1)・B(2-3)で選択した分類法以外に、併用している分類法（例：OPACで検索に使用、資料種によって使用等）を選択してください。複数選択可。

⇒B(2-1)・B(2-3)で選択した分類法は除外して回答してください。主に新規受入の資料を対象として、何らかのかたちで使っている他の分類法があればすべて選択し、該当する回答欄をクリックして入力してください。特にない場合は6を選択、その他の分類法がある場合は7を選択し、分類法の名称を記入欄に記入してください。

⇒[追加] 例に示した「資料種によって使用」の「資料種」には、「一般的な図書」以外の資料種（例：逐次刊行物、視聴覚資料、地域コレクション等）も含まれます。たとえば、郷土資料に対して、なんらかの分類法（簡略なものでも可）を使用している場合は、「7 その他」を選択し、「〇〇分類」（郷土資料用）と記入していただくとよいです。

B(3-1) B(2-2)・B(2-4)で、新規受入の和図書および（または）洋図書にNDC新訂10版を適用と回答した場合、旧版からの切り替えにあたって行ったことをすべて選択してください。複数選択可。

⇒B(3-1～3)は、NDCの旧版から新版への切り替えに関する質問です。B(3-1)・B(3-2)は、NDC新訂10版を適用している場合には必ず回答してください。

B(3-2) 新訂10版への切り替えの時期（使用を開始した時期）はいつでしたか？ プルダウンリストから選択してください。

⇒プルダウンで切り替え年を選択してください。明確な切り替え時期がわからない場合は、使用を開始したと推量できる年を選択します。

- B(3-3) 分類の版の切り替えを行った際の問題点、切り替えを行わない理由等を記入欄に記入してください。（自由記入）  
⇒NDC新訂10版を適用している、していないにかかわらず、分類法あるいは分類法の版の切り替えに対して何らかのご意見、感想がある場合に自由に記入してください。字数の制限はありません。

#### C 分類作業の方法について

- C(1-1) 貴館ではどのように分類作業（分類記号の付与作業）を行っていますか？ 主なものを1つ選択。  
⇒Cでは、日常的な分類記号の付与作業についてお尋ねします（B(1)の回答として、4以外を選択した場合に回答してください）。オリジナルで分類作業を行う場合、外部データを取り入れる場合など、さまざまな作業方法が想定されますが、C(1-1) では、主な傾向を1つ選択してください。  
⇒外部データの使用は、そのまま使用する場合と修正・加工する場合の両方を含みます。1～4に該当しない場合は、5を選択して方法を記入してください。
- C(1-2) C(1-1) で2または3を選択した場合、分類作業において外部データの分類を主にどのように用いていますか？ 主なものを1つ選択。  
⇒外部データの使用方法についてお尋ねします。1は参考用、2～4は外部データを取り込むが、自館用の修正・加工を行う場合、5はそのまま用いる場合に選択。1～5に該当しない場合は、6を選択して使用方法を記入してください。
- C(1-3) C(1-2) で2～4のいずれかを選択した場合、外部データを自館用に修正・加工する理由について教えてください。複数選択可。
- C(1-4) これまでの間C(1-1～3) に関して、主に利用している外部データ、システム等を選択してください。主なものを1つ選択。  
⇒どうしても主な1つに絞り込めない場合は、5を選択してその内容を記入してください。
- C(2-1) NDCを適用している図書館に対してお尋ねします。配架用の分類の桁数の上限を設けていますか？ プルダウンから最大桁数を1つ選択。  
⇒分野によって分類の桁数が異なる場合も、全体を通しての最大桁数を選択してください。その上で、C(2-3) の自由記入欄に桁数の運用方法について説明してください。
- C(2-2) NDCを適用している図書館に対してお尋ねします。検索用の分類の桁数の上限を設けていますか？ プルダウンから最大桁数を1つ選択。  
⇒回答方法は前問C(2-1) と同様です。配架用と検索用の分類記号が同じ場合でも、両方の質問に回答してください。
- C(2-3) NDCの適用にあたって、分野によって桁数を変えるなど、図書館としての適用方針があれば記入してください。（自由記入）  
⇒桁数以外にも、補助表の使用法、二者択一記号の運用方法等、館としての適用方針があれば、参考のために記入してください。

#### D 分類に関するサービスについて

- D(1-1) 貴館では、蔵書の検索サービス（OPAC等）を提供していますか？ [必須]  
⇒Dでは、検索サービスの提供等において、分類がどのように活用されているかについてお尋ねします。
- D(1-2) 蔵書検索サービスを提供している場合、分類記号を検索に使用できますか？  
⇒D(1-1)で3以外を選択した場合は必ず回答してください。目録情報の検索用に分類記号がインデクシング（索引付け）されている場合は、1を選択してください。
- D(1-3) 蔵書検索サービスを提供している場合、検索に用いることのできる主題関係の情報（一般的なキーワードは除く）を次の中から選択してください。複数選択可。  
⇒件名標目についても選択。他にインデクシングされている主題関係の語彙やコード類があれば、9を選択して記入欄に記入してください。

D(1-4) 貴館の蔵書検索サービスに、分類を使用した検索支援機能があれば、次の中から選択してください。複数選択可。

⇒選択肢の2は、検索結果の主題分野を表示し、クリックすることで集合を作れるようにした「絞り込み機能」、3は検索結果に表示された分類記号をクリックすることで、同じ分類記号の目録データを検索する機能を指します。

D(2) 貴館において、利用者に対し、分類に関する何らかの表示や案内をしている場合、その内容を次の中から選択してください。複数選択可。

⇒館内やウェブサイト等で分類に関する表示や案内をしている場合は回答してください。

E 分類に関するご意見、感想等をご記入ください。（自由記入）

⇒分類作業の動向、分類の利用傾向、分類法に関する疑問、意見等あれば、自由に記入してください。

#### 4. 提出方法

回答済ファイルのファイル名は、「〇〇図書館 調査票」（〇〇には調査対象館名を入れてください。例1：南区立南北図書館 調査票；例2：東西大学附属図書館南キャンパス館 調査票）とし、メール添付にてご送付ください。市区町村立の場合、都道府県名は省略してかまいません。

メールのアドレスは、bunruichosa@gmail.com、メールの件名は「〇〇図書館 分類調査 回答」としてください。メール1件につき、添付するファイルは1つをお願いします。

#### 5. 問い合わせ等

調査に関する問い合わせは、bunrui@jla.or.jp までメールでお寄せください。

差支えない範囲で、質問および回答を「分類調査」ページに掲載することがあります。

調査結果については、2023年度内に『図書館雑誌』の記事として公表する予定です。

以上