

「目録の作成と提供に関する調査（2025）」記入要領（Excel 調査票用）

1. 概要

日本図書館協会目録委員会では、目録業務の動向を把握するために、1964 年以降 6 回にわたり調査を行ってきました。今回、2010 年に実施した前回の調査以降の動向・経年変化を把握したく、調査を実施することといたしました。お忙しいところ恐れ入りますが、回答へのご協力をよろしくおねがいたします。

なお、ご回答いただいた内容は、個人や図書館名が特定されない形で統計的に処理した上で公開いたします。本調査目的以外に使用することはありません。また、ご記入いただいた個人情報は本調査の回答結果のコピーの送信と、回答内容の確認等の連絡のみに利用し、法令で定められた場合を除き、第三者に提供することはありません。

2. 提出について

回答期間は 2025 年（令和 7 年）9 月 1 日（月）～10 月 15 日（水）です。ウェブアンケートを基本とし、Google フォームによる調査票を用います。Google フォームでの回答が難しい場合は、Excel ファイルでの回答も可能です。ここでは Excel 調査票の回答方法について説明します。

3. Excel 調査票の構成

Excel 調査票は問 0～問 9 で構成されています。調査項目は、前回調査の継続性を重視しつつも近年の目録作成の変化を受けて追加・修正した項目も含んでいます。問 0 で貴館（調査対象館）について質問した後、「目録の作成について」を問 1～問 6 で、「目録の提供について」を問 7～問 8 でお尋ねします。全体構成は以下のとおりです。

問 0 貴館（調査対象館）について

問 1 目録の作成業務全般

問 2 新規データ作成時に使用している目録規則

問 3 典拠コントロール

問 4 目録データベースの作成

問 5 遡及入力

問 6 カード・冊子体目録

問 7 OPAC 提供の有無

問 8 OPAC

問 9 今後のシステムや業務の開始、拡大、変更などの予定や、課題

4. 全般的な回答方法

最初に回答者のメールアドレス（半角英数）を記入してください。次に、回答者のご所属とお名前（および電話番号）をご記入ください。ここには、提出された回答の内容について日本図書館協会から確認したい事柄があった場合に、ご対応いただける方のお名前をご記入ください。

選択して回答する質問は、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。記入して回答する質問については、字数の制限はありません。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。

必須の質問（赤字[必須]）は必ず回答してください。

5. 調査対象館

2010年の前回調査との継続性のため、調査対象は以下のとおりとします（→問0参照）。

- ・ 公共図書館：本館（中央館）が分館の内容を取りまとめて回答してください。
- ・ 大学・短期大学・高等専門学校図書館：本館（中央館）、分館でそれぞれ回答してください。
- ・ 専門図書館：調査対象ではありません。

自館が調査対象館に該当するかを確認したい場合は、「調査対象館リスト」をご覧ください。

調査対象館リスト

<https://japanlibraryassociation.box.com/s/jbbyt4029canyg3wv1kch1sjt3pfluo>

なお、調査対象館とは別の図書館から回答いただいてもかまいません。

6. 各項目の回答方法

問0 貴館（調査対象館）について	
問0（1）回答を行う図書館の調査番号[必須]	調査対象館リストをご確認の上、「調査番号」を回答してください。 調査対象館リスト https://japanlibraryassociation.box.com/s/jbbyt4029canyg3wv1kch1sjt3pfluo
問0（2）回答を行う図書館名[必須]	調査対象館リストをご確認の上、「図書館名」を回答してください。
目録の作成について（問1～問6）	
この調査でいう目録とは、紙の冊子体（図書・雑誌）の目録のことを指します。	
問1 目録の作成業務全般	
（1）目録作成業務の有無[必須]	中央館など、同一組織内の他の館で作成している場合は「1.行っていない」を選択してください。MARC購入、業務委託、コピーカタロギングの場合は、「2.行っている」を選択してください。 「1.行っていない」を選択した場合、問6へ進んでください。

問 1 (2) 目録作成業務の担当[必須]	担当組織の名称と業務内容をお書きください。 担当組織名が無い場合は、係・担当者をお書きください。 (例)・目録係：和書の流用 MARC データの点検、修正、追加。地域資料、中国語・ハングル資料などの新規目録データ作成。 ・図書管理係：和洋の紙の図書の新規目録データ作成、点検、修正、遡及。また、選書、発注、会計処理等。 ・雑誌管理係：和洋の紙の雑誌の新規目録データ作成、点検、修正、遡及。また、電子ジャーナルの選定、交渉、発注、会計処理、ディスクバリーサービスへの登録等 ・〇〇図書館(〇〇には名称が入る)：図書館業務全般
問 1 (3) 目録作成業務に関わる職員数[必須]	職種ごとの人数をご回答ください。 専任職員とは、雇用形態において正規の職員として雇用されている者で、業務の中心が目録作業である場合に当てはまります。 兼任職員とは、専任職員で、業務の中心が目録作業以外である場合に当てはまります。 非常勤・臨時職員とは、健康保険、失業保険、厚生年金等の措置があり、雇用契約は1年毎でも経常的に雇用されている者で、嘱託職員を含みます。 委託・派遣職員とは、委託契約や派遣契約に基づいて図書館に配置され業務を行う者を指し、業務内容が清掃、設備管理、警備などが主である者を除き、指定管理者の職員を含みます。
問 1 (4) 目録作成業務の経験年数[必須]	経験年数(1-5年／6-10年／11-15年／16-20年／21年以上)ごとに、それぞれ専任職員および兼任職員の数を、選択肢の中から選んでください。(専任職員、兼任職員の説明は前項【問 1 (3)】を参照。)
問 1 (5) 業務委託[必須]	新規受け入れ資料の目録作成の作業をどの程度業務委託しているか、あてはまる選択肢を選んでください。 MARC 購入は業務委託に含みません。 指定管理者制度が導入されている図書館は、業務委託をしているとご回答ください。本調査では、民間事業者が地方公共団体等の仕様書に沿って行う業務は、館内で作業を行う場合も、館外へ資料を移動させて行う場合も両方とも業務委託に含みます。
問 2 2025 年 4 月現在、新規データ作成時に使用している目録規則	和書・洋書の区別を設けていない館は、和書の設問のみご回答ください。この問いにおける「和書」は、「日本語で書かれた紙の図書」を指すものとします。また「洋書」は、「英語で書かれた紙の図書」を指すものとします。 NACSIS-CAT 参加館は、和書、洋書ともに「2. NCR2018 年版」を選択してください

	い。
和書[必須]	和書の新規データ作成時に使用している目録規則を選択肢の中から選んでください。「5. その他」を選択した場合、内容をお書きください。
洋書	洋書の新規データ作成時に使用している目録規則を選択肢の中から選んでください。「5. その他」を選択した場合、内容をお書きください。
問3 典拠コントロール	典拠コントロールとは、著者名・件名・著作等の典拠データのデータベースを貴館内に構築している、書誌データ内に典拠データへのリンクを形成するといった典拠データの管理作業です。 NACSIS-CAT 参加館は、典拠データのデータ作成・修正、ないし書誌データと典拠データへのリンク形成を行っている場合は、書誌ユーティリティで典拠コントロールを行っていることになります。 民間 MARC を利用している図書館は、自館のシステム内（OPAC など）の書誌データから典拠コードを使った再検索が実装されている場合、または、自館のシステム上で典拠データそのものが表示できる場合に典拠コントロールを行っていることになります。
問3(1) 典拠コントロールの有無[必須]	目録作成にあたって典拠コントロールを行っているか、あてはまる選択肢を選んでください。 「2. 行っていない」または「3. 分からない」を選択した場合、<u>問4</u>へ進んでください。
問3(2) 典拠コントロールの対象	典拠コントロールを行っている対象（著者名／件名／著作／その他）に「○」をつけてください。一部でも行っている場合は「○」をつけてください。「4. その他」に「○」をつけた場合、その内容をお書きください。
問3(3) 典拠コントロールの方法	典拠コントロールの方法としてあてはまるものに「○」をつけてください。
問4 目録データベースの作成	目録データベースとは、図書館が所蔵する図書や雑誌などの書誌データ、典拠データ、所蔵データをコンピュータを用いてデータベース化したものです。
問4(1) 目録データベース作成の有無[必須]	あてはまる選択肢を選んでください。 目録データベースの作成とは、業務委託および民間 MARC 利用の場合も含みます。NACSIS-CAT 参加館は「1. 作成している」を選択してください。 「2. 作成していない」を選択した場合、<u>問6</u>へ進んでください。
問4(2) 目録データベースの収録対象[必須]	あてはまる選択肢を選んでください。 ここでいう目録データベースの収録資料とは、リモートアクセスの資料を除きま

問 4 (3) 目録データベースの作成方法[複数回答可] [必須]	す。雑誌、新聞、マイクロ、視聴覚資料、特殊言語資料、古典籍、貴重書、郷土資料、消耗品など、目録データベースの収録対象外となる資料がありましたら、内容をお書きください。 目録データベースの作成方法として、あてはまるものすべてに「○」をつけてください。 「1. 自館で独自に書誌データを作成」とは書誌ユーティリティでのオリジナルカタログリングも含まれます。 「4. 国立国会図書館のデータを利用」とは JAPAN/MARC を利用している場合があてはまります。 「5. 民間 MARC を利用」とは、例えば TRC MARC、トーハン MARC などを利用している場合があてはまります。 「5. 民間 MARC を利用」に「○」をつけた場合、MARC の種類をお書きください。 「6. CD-ROM を利用」に「○」をつけた場合、CD-ROM の種類をお書きください。NACSIS-CAT 参加館は、新規書誌登録を行う場合（参照データや既存の書誌データ等を流用する場合を含む）は、「1. 自館で独自に書誌データを作成」を、既存の書誌データに修正や所蔵データのみ登録する場合は、「2. 国立情報学研究所 NACSIS-CAT のデータを利用」を選択してください。 委託・派遣職員が NACSIS-CAT を利用して書誌データを作成している場合は、「2. 国立情報学研究所 NACSIS-CAT のデータを利用」と「8. 業務委託して書誌データを作成」の両方を選択してください。
問 4 (4) 新規受け入れ資料の自館作成書誌データの割合[必須]	問 4 (3) で「1. 自館で独自に書誌データを作成（書誌ユーティリティでのオリジナルカタログリングも含む）」を選択したものが、全体に占める割合を回答してください。
問 4 (5) 書誌データの追加・加工[必須]	問 4 (3) で 2 から 8 を選択したものについて、自館以外で作成されたデータについて追加・加工を行っているか否かを項目ごとに回答してください。一部でも行っている場合は「○」をつけてください。 「4. その他」に「○」をつけた場合、内容をお書きください。 （例）注記の追加
問 5 遡及入力	遡及入力とは、カード目録等コンピュータで処理可能となる前のデータを目録データベースに入力することです。
問 5 (1) 遡及入力の実施状況[必須]	遡及入力の実施状況について、あてはまるものを選択肢の中から選んでください。遡及入力の予定がない場合は「4. 予定なし」を選択し、<u>問 6</u> へ進んでください。

	当初からカード目録などは作成せず、目録データベースを構築していた場合は「5. 必要なし」を選択し、<u>問 6</u> へ進んでください。
問 5 (2-1) 遡及入力の対象	遡及入力対象の範囲をお聞きしています。データベース化されていない全ての資料を対象としているか、対象外とするものがあるか、あてはまるものを選択肢の中から選んでください。
問 5 (2-2) 遡及入力の対象外資料	遡及入力の対象外とする資料がある場合、その資料の種類をお書きください。 (例) 郷土資料、特殊言語資料、研究室所蔵資料
問 5 (3) 遡及入力の完了予定	すでに完了している場合は、完了年の西暦を半角数字で記入してください。未定の場合は「未定」と記入してください。
問 5 (4) 遡及入力対象の入力済み資料の割合	現在までに遡及入力済みの資料の割合を%で、半角数字で記入してください。不明の場合は「不明 (%)」と記入してください。すでに遡及入力完了している場合、「100 (%)」と記入してください。
問 5 (5) 遡及入力の方法[複数回答可][必須]	遡及入力の方法について、あてはまるものすべてに「○」をつけてください。 「1. 自館で独自に書誌データを作成」とは書誌ユーティリティでのオリジナルカタログリングも含まれます。 「4. 国立国会図書館のデータを利用」とは JAPAN/MARC を利用している場合があてはまります。 「5. 民間 MARC を利用」とは、例えば TRC MARC、トーハン MARC などを利用してある場合があてはまります。 「5. 民間 MARC を利用」に「○」をつけた場合、MARC の種類をお書きください。 「6. CD-ROM を利用」に「○」をつけた場合、CD-ROM の種類をお書きください。 NACSIS-CAT 参加館は、新規書誌登録を行う場合（参照データや既存の書誌データ等を流用する場合を含む）は、「1. 自館で独自に書誌データを作成」を、既存の書誌データに修正や所蔵データのみ登録する場合は、「2. 国立情報学研究所 NACSIS-CAT のデータを利用」を選択してください。 委託・派遣職員が NACSIS-CAT を利用して書誌データを作成している場合は、「2. 国立情報学研究所 NACSIS-CAT のデータを利用」と「7. 業務委託して書誌データを作成」の両方を選択してください。
問 6 カード・冊子体目録	
問 6 (1-1) カード・冊	あてはまる選択肢を選んでください。過去に作成していた場合は「1. カード・冊

子体目録の作成と提供の有無[必須]	子体目録を作成している」を選択してください。 「2. 当初から、作成も提供もしていない」を選択した場合、 <u>問7</u> へ進んでください。
問6（1-2）カード・冊子体目録の状況[必須]	「1. 以前と同様に維持・更新しているもの」「2. 一部に限定して維持・更新しているもの」「3. 凍結したもの」それぞれの状況にあてはまる目録の種類を選択してください。例えば、現在、カード・冊子体共に、維持・更新しておらず凍結しているが、利用者にはカード・冊子体共に提供している場合は「1. 以前と同様に維持・更新しているもの」は[d. なし]、「2. 一部に限定して維持・更新しているもの」は[d. なし]、「3. 凍結したもの（更新はしないが、利用者に提供している）」は [c. 両方]を選択することになります。
問6（1-3）カード・冊子体目録	【問6（1-2）】に当てはまらない場合、具体的にお書きください。
問6（2）カード・冊子体目録の作成と提供の対象	カード・冊子体目録の作成と提供の対象となっている資料の種類について、具体的にお書きください。 （例）新聞、郷土資料
問6（3）カード・冊子体目録の作成と提供の理由	理由について、具体的にお書きください。 （例）遡及入力の対象となっていない資料の検索のため 冊子体目録として刊行しているから

目録の提供について（問7～問8）

問7 利用者への OPAC 提供について	
問7 利用者への OPAC 提供について[必須]	提供しているかしていないかを選択してください。 「2. 提供していない」を選択した場合、続く問いには回答せず、 <u>問9</u> へ進んでください。
問8 OPAC	
問8（1）利用者に提供している OPAC の種類 [複数回答可][必須]	利用者に提供している OPAC の種類としてあてはまるものに「○」をつけてください。 「2. 提供していない」を選択した場合、 <u>問9</u> へ進んでください。
問8（2）OPAC が備えている検索補助機能[複	OPAC が備えている検索補助機能としてあてはまるものに「○」をつけてください。

数回答可][必須]	「11. その他」に「○」をつけた場合、内容をお書きください。 ディスカバリーサービスとは、ナレッジベースを参照し、自館が契約している電子リソースの情報を OPAC の資料と一緒に一括して検索できる機能を指します。 例えば、EBSCO Discovery Service (EBSCO)、Summon (Ex Libris) など。
問 8 (3)OPAC の目録情報で検索のキーワードに利用できる要素[複数回答可][必須]	OPAC の目録情報で検索のキーワードに利用できる要素としてあてはまるものに「○」をつけてください。 「10. その他」に「○」をつけた場合、内容をお書きください。
問 9 今後のシステムや業務の開始、拡大、変更等の予定や、課題	
問 9 今後のシステムや業務の開始、拡大、変更等の予定や、課題	目録の作成と提供に関して、今後のシステムや業務の開始、拡大、変更などの予定や、課題などがあればご回答ください。 (例) ・生成 AI でチャットボット利用 ・生成 AI による目録作成の実証実験 ・ディスカバリーサービスの導入 ・目録担当職員の減少による書誌作成力維持が課題

7. 提出方法

回答済みファイルのファイル名は「調査番号 ○○図書館 調査票」(○○には調査対象館名を入れてください)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もかまいません。

例 1: AM00011 東区立東西図書館 調査票

例 2: BB12345 南北大学附属図書館南キャンパス館 調査票

メールアドレスは、chosa2025_m@jla.or.jp メール の 件名は「調査番号 ○○図書館 目録調査回答」としてください。メール 1 件に付き、添付するファイルは 1 つのみとしてください。

通常、送付から 1 週間以内に受領の連絡をさせていただきます。1 週間以上経っても返信がない場合は、お手数ではございますが下記までお問い合わせください。

8. お問い合わせ先

日本図書館協会 目録委員会 調査担当 Email: chosa2025_m@jla.or.jp

差支えない範囲で、質問及び回答を「目録調査」ページに掲載することがあります。

(用語説明)

- ・ 典拠コントロール・・・著者名・件名・著作等の典拠データのデータベースを自館内に構築している、書誌データ内に典拠データへのリンクを形成するといった典拠データ管理作業。
- ・ 目録データベース・・・図書館が所蔵する図書や雑誌などの書誌データ、典拠データ、所蔵データをコンピュータを用いてデータベース化したもの。
- ・ 書誌ユーティリティ・・・多数の参加機関によるオンライン分担目録作業を目的として形成された組織。日本では、1986（昭和 61）年設立の学術情報センター（現 国立情報学研究所）がこの機能を果たしている。（『図書館情報学用語辞典』第 5 版）
- ・ オリジナルカタロギング・・・目録データベース中に、手元の記述対象に対応する書誌レコードが存在しない場合や、利用可能な類似のレコードが存在しない場合、新たに独自に書誌レコードを作成すること。（『図書館情報学用語辞典』第 5 版）
- ・ 遡及入力・・・カード目録等コンピュータで処理可能となる前のデータを目録データベースに入力すること。
- ・ ディスカバリーサービス・・・ナレッジベースを参照し、自館が契約している電子リソースの情報を OPAC の資料と一緒に一括して検索できる機能。例えば、EBSCO Discovery Service (EBSCO)、Summon (Ex Libris) など。
- ・ ナレッジベース・・・電子リソース出版社や情報システムベンダーなどから、電子リソースのタイトルや URL など簡易なメタデータを網羅的に収集し、最新の状態で保持しているデータベース。