

平成 26 年度第 2 回 ISO/TC46/SC8 国内委員会  
議事録

1 . 日時：平成 26 年 12 月 22 日（月） 10 時 00 分-11 時 55 分

2 . 場所：文京区シビックセンター 4 階 会議室 A

3 . 出席者： 委員 永田 治樹 筑波大学名誉教授（SC8 リーダ）  
橋本 貴之 国立国会図書館  
小泉 史子 公益社団法人日本図書館協会  
菅野 朋子 東京大学  
有田 寛之 国立科学博物館

事務局 光富 健一 一般社団法人情報科学技術協会

4 . 配布資料：『平成 26 年度第 2 回 ISO/TC46/SC8 国内委員会』

（資料 1）「平成 26 年度第 2 回 TC46/SC8 委員会出欠表(2014/12/22)」

（資料 2）「平成 26 年度第 1 回 ISO/TC46/SC8 国内委員会議事録」

（資料 3）「2014 年度 ISO/TC46 投票済案件と審議案件」

（資料 4）「NEW WORK ITEM PROPOSAL（国際図書館資料識別子）」

（資料 5）「ISO/TC46 国内委員会ホームページ（画面構成）」

（資料 6）「ISO 2789:2013 JISX0814（第 2 次訳出案）」

5 . 議事

永田リーダーにより議事を進行し、各資料に基づき説明があった。

5-1) 「平成 26 年度第 1 回 ISO/TC46/SC8 国内委員会議事録」(資料 2) を承認した。

5-2) 議題 1 「平成 26 年度 ISO/TC46 投票報告と審議案件について」(資料 3)

- ・ 全部で 28 件あった。そのうち、No.16 については、国際博物館統計に関する CD（CommitteeDraft）案であり SC8 としてコメント付の賛成で提出した。

5-3) 議題 2 「国際図書館資料識別子（日本提案 NWIP）について」(資料 4)

- ・ SC9 にて進められているもので、日本から提案した NWIP（New Work Item Proposal）が投票の結果成立した。さらに TC46 としては、今後この提案に続けてデジタルアーカイブに関する提案も準備している。

- ・ SC10（文書保管の要件と保存の条件）についても今後、メンバーの席を確保し参加したい意向。
- ・ ISO については国際的な活動であり、日本からも活発な発信が必要となる。そのためには各 SC において企画案の提出を進めていく必要がある。SC8 の品質管理についても、これは、というものがあれば、企画案の検討を進めたい。
- ・ ID の設定に関してこれまで図書館をまたがる問題については、日本の図書館界において調整がとれておらず、RFID 導入もうまく進んでいない。
- ・ 図書館を識別する ID がそもそも設定されていなかったり、また資料 ID を介して、貸出や入退館を管理するシステムと図書館システムとのインターフェースが日本独自の設計になっていて、汎用的なソフトウェアが使えないでいる。

#### 5-4) 議題 3「ISO/TC46 委員会ホームページについて」(資料 5)

- ・ ウェブにのせる ISO/TC46 のホームページ案作成が宮澤先生の努力によりとりまとめられた。SC8 の情報について、何か意見等があれば永田リーダまで寄せてほしい。

#### 5-5) 議題 4「ISO 2789:2013 への対応 JIS X0814 改定について」(資料 6)

- ・ 今後のスケジュール・タイムテーブルの確認が必要となる。前版より良い表現があれば今回のタイミングで修正する。
- ・ 今回の 2013 版は 2015 年に確定できるのが望ましい。案の確定後、調整・レビューに約 1 年程度必要になるので、平成 27 年度早々に案を確定したい。
- ・ 菅野委員は、2 の編集を含めた再提出をする。
- ・ 他の担当委員は、1 月半ばまでに改定案を寄せる。

#### <会議で出された指摘点及び要検討点等>

- ・ 「序文」というのは、東洋的な造本の観点からいうと、独自の意味合いがあり、やや気になる。序文は、他の人に書いてもらうもの。
- ・ 注記が一つしかない場合は「注記 1」ではなく「注記」とする。
- ・ ( 3.5.1 ) のように前版の番号が入っているので消す
- ・ 2 章についてはほぼ確定したのでこの 2 章をベースに進めていくことにする。
- ・ 「2.6」の「expenditure」は「経費」が良いか、「支出」が良いか。「2.6.1」「2.6.3」も同様。
- ・ 3 章、4 章については後日、確認する。
- ・ 「6.1.2.2」の「institution」の訳語は「機関」が良い。
- ・ 「6.1.2.3」の「regional」の訳語は「地方」が良いとした。
- ・ 「6.1.2.4」の「local community」の訳語は「地域社会」は重過ぎるので「社会」

で良い。

- ・ 「6.2.3」の「count」の訳語は「数える」が統一したいが、予算に関する部分などは、「算出」といった響きが良いことになっていた。
- ・ 「6.2.3.1」の「貸出冊数」「貸出点数」は「貸出数」にする。
- ・ 「6.2.3.5」注記の「特定時間」は「特定期間」にする。
- ・ 「6.2.9.1」注4の「mirror」は「ミラーリング」が良い。
- ・ 「6.2.10」の「visits」は「来館」にする。
- ・ 「6.2.11」の「training」について。研修は職員に対するもので、一般に、利用者に対するものではない。(利用者教育 研修)
- ・ 「6.2.11」の「faculty」の訳語は「教員」が良い。
- ・ 「6.2.12.1」の注記「unique」の訳語は「固有」が良い。
- ・ 「6.2.12.5」の旧訳は、意味不明。「電子コレクションとみなす」は「電子コレクションとして識別できること」が良い。
- ・ 「6.2.15.2.2」のd)の注記1「social platform」はSNSなどのことを指す。わかりにくいので、ここで丸括弧にでも説明を付記しておく。
- ・ 「6.2.15.2.2」にあるような「e.g.」については、文中の訳出してしまうのではなく、関連語のあとに「(例 )」とした方がわかりやすい。
- ・ 「6.3.13.1」の「データベースの数」を「データベース数」にしたほうが、ほかのものとの整合する。
- ・ 「6.4.6」の「写真複写設備」は「複写設備」が良い。
- ・ 「6.4.8.1」の「management」の訳語は「管理」が良いか「経営」が良いか。
- ・ 「6.4.8.1」の「area」を「領域」と訳しているが「エリア」のままのほうが良いか。「面積」という訳が見出しではとられている、それに合わせた(戸田委員に対するコメント、参照)
- ・ 「6.4.8.1」の「studying」の訳語は「学習」としているが「調査」が良い。
- ・ 「6.4.8.2」のd)の「training」の訳語は「研修」にしているが要検討(再出現)
- ・ 「6.5.4」の「Preservation/conservation」の訳語は「資料保存/資料保護」としている(用語)
- ・ 「6.6」の「expenditure」の訳語は支出が良いか。
- ・ 「6.6.1.1」の「counted」の訳語は「算出」が良い(上記を参照)
- ・ 「6.6.1.1」のb)「costs」の訳語は「費用」が良い。
- ・ 「6.6.1.2」の「時間給」は「賃金」が良いと思う。
- ・ 「6.7.4」の「活用時」は「利用時」としている(用語)
- ・ 「6.7.5」のa)は、わかりにくいので、「とくに図書館をまたがる問題については」を前にもってくる。
- ・ 「6.7.7.1」の「共同事業者」は「パートナー」としている(用語)

- ・ 「6.7.7.3」の「洗浄」は水洗のニュアンスがある。埃を払うようなものといして訳語を探す（掃除？）。
- ・ 「6.7.7.3」の「可視化処理」は「画像処理」。
- ・ 「6.7.7.5」の「書式決定」は「フォーマット」のままで良いのではないか。
- ・ 「6.7.7.7」の「面接」は「聞き取り」が良い。
- ・ 「6.7.7.8」の「インターネット」は「ウェブ」が良い。
- ・ 「6.7.7.8」の「研修資料」は「教育資料」が良い。
- ・ 「6.7.8」の「委員」は「正式構成員」が良い。
- ・ 「A.2.1.1」の a) の「大人」は「成人」が良い。
- ・ 「A.2.1.1」の a) の「大人（65歳を超える人）」は「高齢者」が良い。
- ・ 「A.2.1.1」の d) の「対象者集団」は「ターゲット集団」としている（用語）。
- ・ 「A.2.1.1」の d) の注記2「他の図書館」は「他の館種」が良い。
- ・ 「A.2.2.3」の「受入形態」はそのままで良い。「算出する」は「数える」が良い。
- ・ 「A.2.2.4」「A.2.2.5」の「expenditure」の訳語は「経費」が良いか、「支出」が良いか。
- ・ 「A.3.1」の「introduction」の訳語は何が良いか。（まえおき）
- ・ 「A.3.4」 d) 「書体」は「文字」で良い。
- ・ 「A.3.4」 d) 「fragments and rolls」の訳語は「断片及び巻物」は「断簡」が良い。
- ・ 「A.3.4」 d) の注記の「文字」は「テキスト」が良い。
- ・ 「A.3.6」 a) の「文書数」は「資料数」とする（用語）。（資料確認要）
- ・ 「A.3.6」 b) の「利用できる」は「アクセスできる」が良い。
- ・ 「A.3.6」 c) の注記1の「集計」は「数える」が良い。
- ・ 「A.3.7」の「documents」の訳語は「文書」で良いか。
- ・ 「A.3.7」の注記1の「同時出版物」は「別の機関と共同出版」といった表現が良いか。
- ・ 「A.3.7」の注記2の「交通目的又は個人的，家庭内，社会的目的で発行されたチラシ及びパンフレット，不定期刊行物といった小規模出版物は含まない。」は「取引又は私的，家庭内，社交的目的で発行されたチラシ及び案内，時々出版される小規模の出版物は含まない。」が良い。
- ・ 「A.3.8.1」の「幼稚園」は「就学前施設」で良いか。
- ・ 「A.3.8.1」の注2の「寄託資料」は「貸出資料」が良い。日本語の寄託は，特別な契約条件が意味合いに含まれる。
- ・ 「A.3.8.1」の「図書館見学ガイドツアー」は，図書館ガイドツアーくらいが良いか。
- ・ 残り時間がわずかのため，「B.1」以降は修正案メモを作成したので担当者で確認後，修正してほしい。

<今後の進め方，来年度について>

- ・ 今回の指摘点及び要検討点の箇所を踏まえ，1 月中に再度修正案をメーリングリストに送付し，2 月中に確定する。
- ・ 3 月に索引，用語集を整理して初版を完成させる。
- ・ 来年度に進める作業の順序は「パフォーマンス指標」か「図書館のインパクト評価のための方法と手順」のどちらが良いか検討が必要となる。後者のほうが新規のものなので，新鮮な作業を優先するのも良いかもしれない。
- ・ 6 月 1 日に総会が北京で開催されるので参加者については検討が必要となる。