

効率の良い文献現物管理の提案

冨澤 康子*

東京女子医科大学心臓血管外科

I. 緒言

インターネット環境が整い、学術データベースや文献管理ソフトが進歩し、文献検索は容易になった。しかし、Online Journal から文献をダウンロードしても、通勤時間を利用して読む、あるいは、メモを書き込む利点を尊重し、論文は「紙」で読むことを好む研究者が、いまだに多数いる。

論文を書くときに集める文献の数は少なくない。英語で原著を書くとき、引用する文献が30件とすると、その3倍の論文を詳細に読み、その3倍を Online Journal からダウンロードし、また雑誌から複写し、さらに文献相互貸借で他施設から取り寄せることになる。

プロジェクトがいくつも同時進行していて、机に参考文献を積み重ねると、持っているはずの論文を探せなくなり、同じ文献を何回も複写することが起こる。そこで文献をフォルダに入れるが、「検索機能」がなければ、見つけるのに時間がかかる。

最近、文献管理ソフトが発達し、それに伴い複写した文献の管理が容易になった。そこで、著者の行っている文献の現物管理方法を2種類紹介する。

II. 目次と目次集の作成

学術データベースからインポートしたデータを EndNoteX2 (Thomson Reuters 社) のライブラリーに保存する。目次用リストに2つのファイルを作成する。①ワード形式の加筆・訂正用ファイルと、②検索用の PDF ファイルで、EndNote の copy formatted 機能を用いワードで貼り付けたものである。見やすくするために、個々の文献の第一著者名の下に下線を引き、雑誌名は省略形で、太字にしてある。A) 各々の本の目次用と、B) 全部を1つにまとめた検索用のもの(目次集)で、A) は①だけであるが、B) は①と②の2種類を作成している。

III. 簡易製本

近くの文具店に簡易製本を外注する。1冊につき約20-25文献で合本する。糊付けだと、割れたり、抜けたりしてページが外れてしまうため、前後から各4箇所ずつホチキスでとめてもらっている。また製本の背表紙はプロジェクトの種類により色分けする。費用は1,000円未満である。そして個々の簡易製本に対し目次を作成する。

目次は1ページ目に、ワードで作成し、そのための情報は、英語論文のときは PubMed, Scopus, 他を用い、和文論文のときは医中誌 Web からダイレクトエクスポートを用い、EndNote に取り込む。

IV. 検索の実際

1. EndNote から現物を検索する場合(図1)

文献を検索し、現物の場所欄に(①)記入されている紙の形式で入手しており、本棚の題名-巻数-番号の位置にある。ほとんどの文献は学術データベースからインポートしているので、複写していない文献で、Preview 欄にリンクが表示されるときはクリックし、Online Journal の Full Text あるいは View at Publisher を探す。

2. 目次集から検索する場合(図2)

PDF ファイルの目次集で第一著者名を検索する。

現在進行中のプロジェクトであり製本してあれば、PC 上で検索してから、本棚にある文献の現物に到達するまで10秒とかからない(図3)。この方法を採用してから、同じ文献を2度とりよせることはなくなった。

V. 考案

文献の現物を管理・保存するには、①フォルダやファイルに入れる、クリップで綴じる、②(穴をあけ)綴じる、などの方法がある。それぞれに、順番をかえることができる、なくならないなどの利点があるが、目次がな

*Yasuko TOMIZAWA : 〒162-8666 東京都新宿区河田町8-1.
4CRNRY@hij.twmu.ac.jp (2009年1月23日 受理)

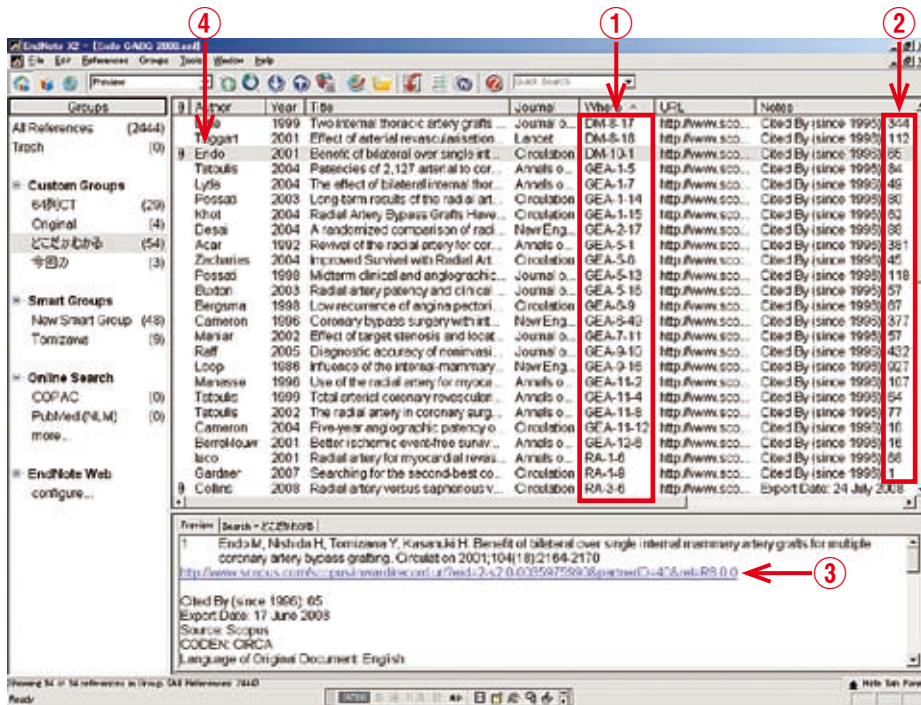


図1. EndNote Library 上での工夫

Reference List 画面で、文献を保存している場所を製本の題名-巻数-番号で示す (①)。その論文の被引用回数 (②)、また Tab 画面内の Preview 画面に学術データベース (この場合 Scopus) へのリンク (③) をいれ、直接必要な情報を取りに行けるようにしている。重要な文献は PDF でも持つが、この論文に添付ファイルがついている (④)、DM-10-1 に現物があり、被引用回数が 65 回である。

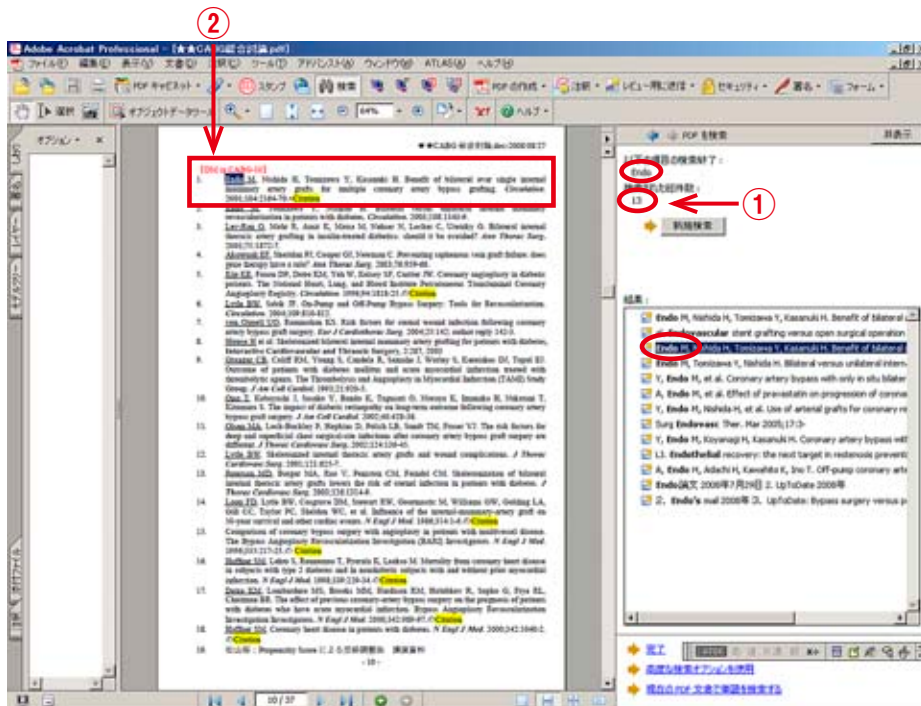


図2. 簡易製本の目次集からの保管場所の確認

「Endo M」が First author の 2001 年の文献の場所を検索するとき、まず、PDF の検索に、大文字小文字にチェックし、「Endo」と入力する。結果として 13 件ヒットし (①)、一番左から始まっているのが First author である。自分の探していた論文が「DM in CABG-10」の 1 番目にある (②)。



図3. 本棚に並ぶ簡易製本した文献集

プロジェクトによって簡易製本の背表紙の色を変えてある。そのため、机の上に積み上げても見つけやすい。探していた2001年の「Endo M」の論文の入っている「DM in CABG-10 (①)」があり、論文は一番最初に入っている。

いと検索出来ない、検索しにくい、取り出したときに決めた場所に戻さなくてはならないなどの欠点も多い。

今回、文献管理ソフトとPDFファイルとの2種類で現物の場所を検索可能にしたが、最近では、文献管理ソフトが進化し¹⁾、市販のものではEndNote、RefWorks (RefWorks社)^{2), 3)}、GetARef (DatiAid AB社)、等を使うことができる。論文作成には文献管理ソフトは不可欠であり⁴⁾、これらの活用により、検索と取り込み⁵⁾、整理⁶⁾、ワープロソフトとの連携が可能になり、自動文献リスト作成が容易である^{7), 8)}。インターネット時代の研究サポートに文献管理ソフトは欠かせないが⁹⁾、そのマニュアルは難解なことが多いため、目的に合わせた講習会への参加は貴重である¹⁰⁾。今までの機能に加え、文献管理ソフトにライブラリーの中でグループ分け、リファレンスへのPDFの添付¹¹⁾、自動的にFull textを検索・ダウンロード、容易にオンライン検索、等が可能になり、ますます研究者の論文執筆時の支援に役立つ。

学術データベースを使用することにより、引用文献の書誌情報の手入力が不要になり、誤入力が防げる。また、文献管理ソフトを利用すると万が一、最初に投稿した雑誌が採用にならなかった場合に、他雑誌に投稿するときのスタイルを一瞬にして変更することが可能である。す

なわち、研究者の雑用の時間を節約し、研究自体の時間を増やすことを可能にすると^{12), 13)}、信じている。

ワードファイルではなく、PDFファイル上で検索すると、検索結果が表形式で表示され、選択した項目を移動することにより、左側の画面も同時に移動し、より多くの情報が得られる利点がある。

文献は、論文の引用文献にのみ必要なわけではない。業績と研究費取得とは密接な関係があり、研究費取得に多大な貢献している¹⁴⁾。研究費の申請書を書き、研究費を取得し、研究を遂行すると、論文や報告書の提出が求められる。2008年にノーベル化学賞を受賞した下村脩氏は「研究費を取るために論文を年に4、5本出し続けた」とインタビューで述べている¹⁵⁾。また、申請書の「国内外の関連する研究の中での当該研究の位置づけ」を書くときに自分の研究がどの位置にあるか、世界で初めての部分は何であることを示すのに、その領域から発信された論文の傾向を知ることが必要と考えている。

VI. 結語

文献管理ソフトを使って、また簡易製本の総目次から、文献の保管場所の特定が可能な整理方法を提案した。この方法はOnline Journalをプリントアウトしなければ読

めない世代に有用であると考えている。

なお、本論文の要旨の一部は第10回図書館総合展(2008年11月, 横浜)で発表した。

文献

- 1) 讃岐美智義. 文献整理の変遷と展望. 医学図書館 2007;54(3):219-22
- 2) 衣笠美穂. Webで使っている文献管理ソフト「RefWorks (レフワークス)」。医学図書館 2002;49(3):282-3
- 3) 三谷三恵子. 慶應義塾大学看護医療学図書室におけるRefWorksの活用. 医学図書館 2007;54(3):232-5
- 4) 須賀万智. 科学論文作成における文献管理ソフトEndNoteの活用. 医学図書館 2007;54(3):229-31
- 5) 讃岐美智義. インターネット検索時代の文献整理術 文献データベースソフトEndNotePlusへの文献データ取り込み. 臨床外科 2003;58(3):398-9
- 6) 讃岐美智義. インターネット検索時代の文献整理術 検索の基本と検索結果の整理. 麻酔・集中治療とテクノロジー 2004;2003:50-69
- 7) 讃岐美智義. インターネット検索時代の文献整理術 投稿用参考文献リストの自動作成(1). 臨床外科 2003; 58(4):535-8
- 8) 讃岐美智義. インターネット検索時代の文献整理術 投稿用参考文献リストの自動作成(2). 臨床外科 2003; 58(5):706-9
- 9) 讃岐美智義. あなたの研究をサポートするかんたん役立ち コンピュータ活用術 インターネット時代のEndNote活用術. 実験医学 2004;22(9):1318-21
- 10) 北川昌子. 文献管理ソフトEndNoteおよびEndNote Webの講習会開催事例. 医学図書館 2007;54(3):223-8
- 11) 讃岐美智義. インターネット検索時代の文献整理術 EndNoteと全文PDFファイルとの連携. 臨床外科 2003; 58(6):815-8
- 12) 讃岐美智義. インターネット検索時代の文献整理術 文献検索と保存(PubMed編). 臨床外科 2003;58(1):105-8
- 13) 讃岐美智義. インターネット検索時代の文献整理術 文献検索と保存(医学中央雑誌WEB編). 臨床外科 2003; 58(2):213-6
- 14) 富澤康子. 医学部における女性研究者のh-indexと科学研究補助金連続取得. 東京女子医科大学雑誌 2008; 78(8-9):443-7
- 15) ノーベル化学賞受賞 下村脩さんに聞く 学会大嫌い クラゲ発光追求研究:自分で考えること 一番信頼できる. 朝日新聞(東京) 2008年12月30日

Organizing Hard Copies of References on the Desk and Bookshelf: Using Reference Management Software and Bookbinding

Yasuko TOMIZAWA

Dept of Cardiovasc Surg, Tokyo Women's Medical University. 8-1 Kawada Shinjuku, Tokyo 162-8666, Japan

Abstract: Some researchers prefer to read manuscripts of scientific journals in a printed format, since they have difficulty reading full text articles from on-line journals on the computer screen. However, it is sometimes difficult to remember whether a hard copy of a reference has been prepared and filed, and it takes time to retrieve a copy from piles of documents on the desk. Based on the author's experience, two simple managing methods have been developed for easy search of the exact document (hard copy) on the bookshelves; to know whether a hard copy reference has been filed, and if filed, where it is. The first method is to use a reference management software

such as EndNote. In one column of the Reference List page, the location of the hard copy is shown with a "two or three characters-Volume-Number" code (example: DM-10-1). The second method is to bind all hard copies of references into books, and create a PDF file listing all the contents of the bound books. By searching for a given reference on the list, the location of the hard copy on the bookshelf can be easily identified. This method should be useful for researchers who have kept many references.

(*Igaku Toshokan* 2009;56(1):53-56)