

# 日本の図書館における一般資料の保存の現状

安形麻理† 小島浩之‡ 矢野正隆‡ 佐野千絵†† 森脇優紀‡ 上田修一†††

† 慶應義塾大学

‡ 東京大学大学院経済学研究科

†† 東京文化財研究所

††† 元慶應義塾大学

## 抄録

日本の図書館を対象に一般資料の保存の現状に関する悉皆質問紙調査を行った。資料保存に関して組織的、積極的な活動をしている図書館は少ないが、返却時の資料の状態確認などは一般的におこなわれていた。カビをはじめ、地震、漏水などの被害を受けたことのある図書館が多い、方針やマニュアルは少なく文章化されていない知識の共有が多い、デジタル化を含め資料保存の経常的経費がある図書館は少ない、資料保存にかかわる法制の変化はあまり知られていないことなどが明らかになった。

## 1. はじめに

紙資料の酸性紙問題やフィルム資料のビネガーシンドローム問題が契機となり、図書館において資料の保存が重要な課題であることは広く認識されるようになった。1979年には国際図書館連盟(IFLA)が「資料保存の原則」を公開し、1986年、1998年と改訂され、理論的枠組みが示された<sup>1)</sup>。資料保存の講習会や研修は盛況で、関連雑誌では数年に一度は資料保存の特集が組まれ、保存を主題とする書籍も継続的に出版されている<sup>2)</sup>。一般資料の修理についての情報をウェブサイトで提供する公共図書館も複数ある。こうしたことから、多くの図書館員が資料保存の必要性を感じていることがうかがえる。

一方、博物館資料保存論のように体系的な図書館資料保存論が確立され、現場の需要と結び付き、専門職養成に取り入れられているとはいえない。現行の司書資格に関わる省令科目では資料の受入、除籍、保存、管理として扱われるにとどまる。代表的な図書館統計の『日本の図書館』と『学術情報基盤実態調査結果報告』では資料保存に関わる調査項目は除籍のみで、基礎的なデータの収集と現状分析が急務である。

本研究は、質問紙調査から日本の図書館における一般資料保存の現状を明らかにすることを目的とする。

## 2. 先行研究

先行調査からは、フィルム資料<sup>3)</sup>や貴重資料

や郷土資料などの特殊コレクションの保存状況、都道府県立図書館や特定地域内の図書館<sup>4)</sup>、大学図書館における資料保存の状況<sup>5)</sup>、公共図書館における資料保存に関わる方針の公開状況<sup>6)</sup>などがある程度明らかになっているものの、一般資料の保存の全国的な状況は把握されていない。なお、本稿で指す一般資料とは、特殊コレクション、貴重書、郷土資料、公文書などを除くものである。量的には最も多く、年月が経てば特殊コレクションになる可能性もある資料群だといえる。

また、発表者らは資料保存の実態を把握するために資料保存に実績がある9機関に対し訪問実態調査を実施してきた。その結果、特殊コレクションについての環境整備は進んできていること、一般資料の場合はカビや虫害といった資料への被害がかなりの図書館で生じていると考えられること、図書館の立地や書庫内環境によっては被害が繰り返し生じている可能性があること、建物の老朽化による環境悪化ばかりではなく新築や改築時にも被害が生じており、図書館建築のあり方をとらえ直す必要があること、図書館の現場ではさまざまな対処がなされているがプリザーベーションとコンサーベーションが区別されていない場合があること、方針やマニュアルを策定する際の適切なプロセスが確立していないこと、資料保存の観点からもデジタル化を考えるべきことなどの課題が浮かび上がった。

これらの課題を客観的なデータに基づいて分析するために質問紙調査を実施することとした。

### 3. 方法

一般資料の保存についての質問紙調査を行った。質問紙は、表1の質問項目一覧に示すように、一般資料の長期保存（永久保存）に関わる方針やマニュアルの策定とその根拠、組織や費用、建築・防災・立地・環境管理、修復や予防的保存の作業、カビなどの生物被害の発生状況、作業時の健康被害の予防、研修やPR活動という7カテゴリの合計22問からなる。質問項目の策定にあたっては、前述の先行研究や北米の研究図書館協会によるARL Preservation Statisticsを参考にした。

労働安全衛生法の改正（2016年6月1日施行）は、事業者に対し一定の危険有害性のある化学物質のリスク評価を義務付けるもので、エタノールやナフタレンも含まれているため保存業務にも関係するにもかかわらず、認知度は高くないと予想される。そこで、健康被害の予防については注意喚起のための別紙を添えた。

生物被害への対処方法は、実態に関わらずとるべき対処がある程度決まっているため、また職員数は資料保存論への直接的な反映が難しいため、質問項目の対象外とした。保存に含める内容は広くとったが、複数機関内での分担保存は対象外とした。

調査対象は、四年制以上の国公立大学図書館・高等専門学校・研究所等の図書館全館、都道府県立図書館の全館、県庁所在地・人口20万人以上の自治体・東京特別区の中央図書館、国立国会図書館である（表2：送付後に閉室が確認できた所は除いた）。対象が複数の図書館に別れる場合には、各図書館に質問紙を郵送した。これは、資料保存の方針等は共通する部分も多いと思われるが、カビなどの被害や、建物の立地についても調査対象としているためである。

本調査に先立ち小規模な予備調査を行い、実状を把握できるよう、また図書館での回答が容易になるように留意した。修正後、本調査として2018年9月初旬に質問紙を郵送し、ウェブ回答フォームまたは紙版の回答を依頼した。

回収状況に鑑み、締め切りを途中で延長し、最終的に紙版は10月4日、ウェブ回答フォームは10月10日を締め切りとした。本稿では、10月3日現在の中間集計結果をまとめる。

### 4. 調査結果

#### (1) 回答数と回収率

570件の有効回答（回収率33.4%）が得られた（表2：10月3日現在）。複数の図書館をまとめた回答は、1件と数えた。回答方法はウェブフォーム386件、紙とFAXが138件、メール添付が42件だった。記名は任意としたが、無記名は27件のみだった。以下では、回答数を100%とした集計結果をまとめる。全体的に図書館の種類に関わらず共通の傾向が見られた。

表2 送付件数と回答件数(10月3日現在)

| 種類 | 内訳        | 送付数  | 回答数 | 割合    |
|----|-----------|------|-----|-------|
| 大学 | 国立        | 278  | 110 | 39.6% |
|    | 公立        | 133  | 51  | 38.3% |
|    | 私立        | 1026 | 315 | 30.7% |
|    | 高専・研究所    | 72   | 24  | 33.3% |
| 公共 | 都道府県立・NDL | 62   | 24  | 38.7% |
|    | 市立・東京特別区  | 138  | 46  | 33.3% |
| 合計 |           | 1709 | 570 | 33.4% |

#### (2) 方針やマニュアル

長期保存の方針として、「a すべての資料が長期保存の対象である」図書館は5割弱、「c一部の資料を一定の年数の経過後に除籍の候補とする」は3割弱（市区立図書館では割合が高い）、「b すべての資料を一定の年数の経過後に除籍の候補とする」はわずかで、その他（資料による、定めがないなど）は3割弱だった（設問1）。

除籍に関しては回答館の6割が方針等を、2割がマニュアルを持ち、保存全般に関する方針は3割弱が持っていた。一方、その他の項目（修復やカビなどの生物被害への対処、デジタル化など）に関しては、いずれも文章化されていない知識の共有により業務をおこなっている図書館が2割から4割と最も多かった（設問2）。

7割の図書館には資料保存の専任の部署はなく、個別的な処置は業務の現場で決定することが多い（設問3）。ただし、県立図書館では保存を職掌に含む部署を持つところが多かった。

修理製本、デジタル化など資料保存の経常的経費はない図書館の方が多かった（設問4）。

#### (3) 建築・防災・立地・環境管理

4割の図書館が地震や漏水を経験し、1割は水害を経験していた（設問5(1)）、複数回答。

ハザードマップを確認したことがある図書館は6割だが、資料保存や防災計画に活用しているのは1割に満たなかった(設問5(4))。

新築や増改築とカビなどの保存上の問題についてたずねた設問5(6)からは、問題が生じる場合は、保管場所というより、新しく資料を配架した後で問題が起きている傾向が読み取れる。

一般書庫では温湿度管理をおこなっていない図書館が7割弱、おこなっている図書館は3割であった(設問5(8))。管理している図書館のうち、温度湿度ともに設定値の根拠として最も多いのが、自館でのこれまでの経験(4割)で、2割程度の『IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則』や国立国会図書館の保存フォーラムの資料、他機関の設定値などの2倍だった。理論的というより、経験則に基づいて決定されている様子がうかがえる(設問5(9))。

#### (4) 修復や予防的保存の作業

資料返却時には、書き込みやマーキング・付箋の有無は9割、背の破損、水濡れや天地・小口の汚れ、ページの抜けや破れは7~8割の回答館が確認していた(設問6)。損傷に処置を施す順番は、発見順が4割と最多で、続いて優先順位はないという回答館が3割弱を占めた。

修復や予防的保存の作業の記録をとっていない図書館が8割近くを占めた(設問10)。

#### (5) 生物被害の発生

6割の図書館でカビが発生していた(設問11)。地下書庫での発生が1割強を占める。発見は出納時が3割弱、蔵書点検時が1割弱である。2割は経常費を充てて対策をとっているが、特別な対策はしなかったという図書館も2割弱だった。カビ以外の生物被害の発生も1割強の図書館で発生しているが、その半分近くは対処できていなかった(設問12)。

#### (6) 健康被害の予防

労働安全衛生法によるリスク評価の義務化についての認知度は低く、8割近くが知らなかった。エタノールやナフタレンを使っている場合は対策や周知が必要である(設問14)。

清掃やカビ対策時にマスクや手袋を着用している図書館は7割を超え、作業着の着用は3割弱、空気清浄機の使用や作業区画の指定をしているところも少数あったが、何もしていない図書館も2割弱あった(設問16)。

#### (7) 研修やPR活動

8割近くの回答館では保存に関する館内研修はおこなわれていなかった。一方、半数の図書館は(貴重書等を含む)外部の研修に参加しており、そのほとんどが資料類を回覧し、3割弱が保存に関わる日々の業務に反映させるなど成果を共有していたが、マニュアル類に反映している図書館は1割未満だった(設問17-19)。

### 5. 質問紙調査から見る一般資料の保存の現状

国内の図書館に一般資料の保存の現状についての悉皆調査を行った。資料保存に関して組織的、積極的な活動をしている図書館は少ないが、返却時の資料の状態確認は一般的におこなわれていた。カビをはじめ、地震、漏水などの被害を受けたことのある図書館が多い、デジタル化を含め資料保存の経常的経費がある図書館は少ない、資料保存に関連する法制の変化があまり知られていないなどが明らかになった。今後はさらに詳細な分析を進めていきたい。

この調査は科学研究費補助金(基盤研究(B))「図書館資料保存論」に関する基礎的研究(課題番号:15H02786、研究代表者:小島浩之)の助成を得て実施しました。

謝辞 ご多忙のなか予備調査・本調査にご協力くださった図書館の皆様へ感謝いたします。

#### 引用文献

- 1 Adcock, Edward P. ed. IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則. 国立国会図書館, 木部徹監修. 日本図書館協会資料保存委員会, 2003.
- 2 2003年から2008年の状況は以下を参照。吉川也志保. 研究文献レビュー: 図書館における紙資料の実物保存. カレントアウェアネス. 2008, no. 298, p.21-26.
- 3 安形 麻理, 小島浩之, 上田修一, 佐野千絵, 矢野正隆. 日本の図書館におけるマイクロ資料の保存の現状: 質問紙による大学図書館と都道府県立図書館の悉皆調査から. 日本図書館情報学会誌. 2014, vol. 60, no. 4, p. 129-147.
- 4 たとえば, 横山道子. 神奈川県立図書館における「資料保存」の課題: 全国都道府県立図書館の状況調査から. 神奈川県立図書館紀要. 2009, vol. 8, p. 3-26; 埼玉県立熊谷図書館人文学資料担当. 資料保存に関するアンケート調査. ネットワーク資料保存. 2007, no. 84, p. 7-9.
- 5 大平奈美. 図書館資料の保存についての研究: 大学図書館の実態と職員の意識を中心に. 2016, 修士論文(筑波大学).
- 6 安形麻理. 公共図書館の資料保存に関する方針の公開状況: 都道府県立図書館および政令指定都市, 東京都市区町村の図書館のウェブサイト調査より. 東京大学経済学部資料室年報. 2016, no. 7, p. 42-46.

表1 質問項目一覧

|  |
|--|
| <b>【I 資料保存についての方針やマニュアル】</b>   |
| 1. 一般資料の長期保存に関する貴図書館の原則に最も近いものを一つ選んでください<br>a すべての資料が長期保存の対象である, b すべての資料を一定の年数の経過後に除籍の候補とする, c 一部の資料を一定の年数の経過後に除籍の候補とする, d その他  |
| 2. 資料保存に関わる以下の事柄について明文化された方針等やマニュアル、メモ、あるいは文章化されていない知識の共有がありますか<br>a 資料の保存全般, b 資料の除籍, c 保存環境の整備(書庫の温湿度など), d 資料の修復, e 資料の修理製本, f カビや虫などの生物被害への対処・防止策, g 資料の状態調査・劣化調査, h デジタル化, i 資料に関わる防災の計画, j その他の資料保存に関わる事柄  |
| <b>【II 資料保存のための組織】</b>   |
| 3. (1) 図書館全体の資料保存方針を策定する「保存管理(=preservation)」の部署(あるいは担当者)は設置されていますか<br>(2) 保存の個別的な処置(補修、脱酸、燻蒸、代替化など=conservation)の方針は、どのように決定していますか  |
| 4. (1) 資料保存のための経常的経費について教えてください<br>①修理製本の経費がありますか, ②デジタル化の経費がありますか, ③修理製本とデジタル化以外の経常的な資料保存のための経費がありますか<br>(2) 過去5年間に、資料保存のために使った臨時的経費はありますか<br>(3) b「臨時的な経費」またはc「外部の補助金」と答えた方は、使途を教えてください。   |
| <b>【III 建築・防災・立地・環境管理】</b>   |
| 5. (1) 現在の建物において、以下の災害の経験はありますか。<br>a 水害(大雨、河川の氾濫、高潮などによるもの), b 水漏れ, c 地震, d火災, e 経験はない<br>(2) 建物の被害の詳細、またわかればその原因や頻度を教えてください<br>(3) 資料に何か被害がありましたら、詳細を教えてください<br>(4) 現在の建物の場所について、ハザードマップを確認したことがありますか<br>(5) 図書館(書庫がある建物)の新築あるいは増改築はいつですか<br>(6) 新築あるいは増改築の際に、カビ発生など保存上の問題はありましたか。当てはまるものをすべて選んでください<br>(7) 図書館の周囲の環境として該当するものがありましたらすべて選んでください<br>a 川・池・湖・海が近い, b 田畑が近い, c 背後に山がある, d 周囲よりも低い場所に立地, e 高台に立地, f 森林が近い, g 埋め立て地である, h 化学工場や高速道路がある<br>(8) 主要な書庫において温度管理や湿度管理をおこなっていますか<br>(9) 温度・湿度の設定値を決めるにあたり根拠としたものについて教えてください |
| <b>【IV 資料の修復と予防的な保存作業】</b>   |
| 6. 資料の返却時に、資料の状態についてどのような確認をしていますか<br>a 特に確認していない, b 書き込みやマーキング、付箋の有無, c ページの抜けや破れ, d 水濡れや天地・小口の汚れ, e 背の破損, f その他  |
| 7. 資料の紛失・所在不明や汚損は年間どのくらいありますか  |
| 8. 損傷した資料の個別的な処置をおこなう際に、どのような優先順位を付けていますか  |
| 9. 以下の中に、資料保存のためにおこなっていることがあれば、その作業を担当しているのは内部か外注先か、記入してください<br>a 調査とモニタリング(トラップをしかけるなど), b 薬剤を置く, c 蔵書点検の際に資料の状態を確認する, d 書庫/資料の燻蒸, e 書庫の床の定期的な清掃, f 書庫の仕櫃の定期的な清掃, g 中性紙箱など安全な容器に入れる, h 資料の修復, i 修理製本, j 脱酸処理, k デジタル化, l その他  |
| 10. 修復や予防的な保存の作業について、記録をとっていますか  |
| <b>【V 生物被害の発生】</b>   |
| 11. (1) 資料にカビが発生したことはありますか<br>(2) 発生の年や場所について教えてください<br>(3) どのように発見したか教えてください<br>(4) その対策のためにどのような費用をあてましたか<br>(5) 貴図書館における近年のカビの状況について教えてください   |
| 12. (1) 資料に生物被害(シバンムシやゴキブリなどの昆虫やネズミなどによる被害)が発生したことはありますか。(2)からは11と同一   |
| <b>【VI 作業者の健康被害の予防(※参考に別紙を添付した)】</b>   |
| 13. 以下の有機溶剤を使った作業(例:シールはがし)をおこなっていますか。当てはまるものがありましたらすべて選んでください<br>a アセトン, b シンナー, c エタノール, d おこなっていない, e その他   |
| 14. 労働安全衛生法の改正(平成28年6月1日施行)により一定の危険有害性のある化学物質のリスクアセスメント(リスク評価)の実施が義務化されたことをご存知ですか  |
| 15. 化学物質のリスクアセスメントをおこなっていますか   |
| 16. 資料保存に関わる作業時(清掃やカビ対策など)に健康被害の予防のためにとっている措置について、当てはまるものをすべてを選んでください。<br>a マスクの着用, b 手袋の着用, c 作業着の着用, d 作業区画の指定, e 空気清浄機の稼働, f HEPAフィルター付き掃除機の稼働, g 特にな   |
| <b>【VII 資料保存に関する研修やPR活動】</b>   |
| 17. 職員(保存を職掌としない職員も含む)に対し、資料保存に関する館内研修・組織内研修をおこなっていますか   |
| 18. 保存を職掌とする職員が参加したことがある資料保存に関する館外研修・組織外研修(貴重書等についての研修も含む)を教えてください   |
| 19. 資料保存に関わる館外・組織外研修の成果を館内でどのように共有していますか。当てはまるものがありましたらすべて選んでください。   |
| 20. ボランティアに対して資料保存に関する研修をおこなっていますか   |
| 21. 利用者に対し、資料保存に関するPR活動をおこなっていますか。当てはまるものがありましたらすべて選んでください   |
| 22. 資料の保存についての取り組みや、現在お困りの点や疑問点、ご質問などをご自由にお書きください  |