

続けるコツ、繋ぐコツ－京都大学の資料保存活動

京都大学文学研究科図書館
(兼 図書館サービス部会)
古森 千尋

1. 京都大学の図書館組織

京都大学には50以上の図書館・室があり、それぞれ独自の規則に基づいて専門性を生かしたサービスを提供している。同時に全図書館・室を結ぶネットワークとして京都大学図書館機構が存在し、個々の図書館・室では解決を図れない問題や、複数の部局図書館・室間の調整が必要な課題の解決に当たっている。

- 京都大学図書館機構 > 京都大学図書館概要

http://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/modules/about/index.php?content_id=18

(2014.11.27 参照)

しかしながらには一人職場や非常勤職員のみの図書室、図書専門でない職員が管理する図書室も多くある。このような小規模図書室の職員には資料保存について学ぶ機会が少なく、常に悩みの種である。

また常勤職員については2~3年に一度人事異動が実施されるため、自館について詳しく知らないうちに次の図書館・室に異動となることも少なくない。

こうした問題に対応するため、2007年に設立されたのが図書館業務改善検討委員会 資料保存環境整備部会（現・図書館サービス部会）である。

- 図書館業務改善検討委員会

(設置目的)

第1条 京都大学における、図書館業務の改善に係る事項を解決することを目的として「図書館業務改善検討委員会」(以下「委員会」という。)を附属図書館事務部長のもとに置く。

(検討事項)

第2条 委員会の検討事項は、次の号に掲げるとおりとする。

(5) 閲覧環境、資料保存環境に関すること

(構成)

第3条

2 委員会は必要に応じて部会を置き、具体化について検討する。

3 部会は全学図書系職員を中心必要な人員で構成し、主査を置く。

(図書館業務改善検討委員会要項 平成26年5月29日改正から引用・抜粋)

2. 資料保存環境整備部会発足の経緯

■ 2003年11月 図書館資料保存ワークショップ開始

当時京都大学には資料保存に関する全学的な取り組みがなく、手探りの修理や書庫環境に対する無関心に危機感を持つ職員有志によって始められた。

- ・ 会員名簿なし。職員の自主参加に任せる
- ・ 運営はカンパによる資材費の徴収によって賄う

このようにゆるやかな集まりではあるが、このワークショップは現在も活動を継続している。

- ブログ「図書館資料保存ワークショップ」
<http://kulpcws.seesaa.net/> (2014.11.27 参照)

技術実践はレクチャー形式ではなく、参加者それぞれが修理に取り組みながら教え合いより良い方法を模索していくというもの。おもに手本としているものは以下のとおり。

- 外部研修会
 - ・ 国立国会図書館保存講習
 - ・ 一橋大学西洋社会科学古典資料講習会 ...
- 個人の研鑽
 - ・ ヨーロッパ式の工芸製本（ルリユール）
 - ・ NPO 法人書物の歴史と保存修復に関する研究会 ...
- 参考文献
 - ・ 小原由美子著『図書館員のための図書補修マニュアル』教育史料出版会, 2000.4
 - ・ 『防ぐ技術・治す技術—紙資料保存マニュアル』日本図書館協会, 2005.3 ...
- ウェブサイト
 - ・ 株式会社資料保存器材 <http://www.hozon.co.jp/> (2014.11.27 参照)
 - ✓ スタッフのチカラ
 - ✓ ほぼ日刊資料保存 (2014.11.27 現在 更新停止) ...

ワークショップは職員の知識・経験・技術向上のためだけでなく、資料保存についての議論・情報交換の場として、また図書館・室の枠を越えて資料保存の意義を共有する機会としても活用された。

■ ~2006年 資料被害報告の増加

2006年夏、附属図書館地下書庫の最下層全域でカビ被害が確認された。以前からカビが発生していることは確認されており、除去作業の検討が進められていたが、実際には予想以上にカビが広範囲に渡っていた。このためすぐに除去する対策は立たず、まずは除湿機や空気清浄機を導入するなどの環境整備から始めることとなった。

同時期、部局図書館・室からも水損事故やカビ被害が複数報告されており、また耐震改修工事にともなう書庫の移転が続いた。書庫環境の保全は緊急性の高い全学的な問題として懸念されるようになった。

■ 2007 年 5 月 資料保存環境整備部会の発足

2006 年度、附属図書館研究開発室^{*1}から所蔵資料保存環境に関するアンケートの提案があり、実務のため 2007 年 1 月に「図書館資料の保存に関するワーキング・グループ」が設立された。メンバーは附属図書館および部局図書館・室の職員 8 名からなり、ワークショップの主要メンバーも複数参加した。

*1 研究開発室研究員はワークショップの創設メンバーの一人。

アンケートは書庫環境改善の第一歩として、資料保存環境の現状把握を目的に実施した。設問および集計結果については報告書として京都大学学術情報リポジトリ KURENAI で公開されている。(参考資料参照)

続く 2007 年 5 月、ワーキンググループが発展して資料保存環境整備部会となり、業務改善検討委員会に加わった。こうして資料保存にまつわる課題に継続的に取り組む全学体制が正式に成立した。

● これまでの主な活動

- 所蔵資料保存環境アンケート報告書の作成（2007 年度）
- 書庫環境の基準（原則、ポリシー）の提示
 - ✓ 「図書館資料保存環境整備マニュアル」作成およびチェックリストによる調査
 - ◆ 書庫環境編（詳しくは後述）
 - ◆ マイクロフィルム編（2009 年度）
 - ✓ <http://hdl.handle.net/2433/98051> (2014.11.27 参照)
 - ✓ 啓発ポスターの作成
 - ◆ 「即効！本を残すために」ポスター（2008 年度）
 - ◆ 防災ポスターおよびアイコン（2011 年度）
- 資料保存研修の実施
- 資料保存に関する情報の収集・発信（詳しくは後述）
- 資料保存に関するさまざまな相談窓口 ...

その後、2012 年 4 月に閲覧環境・資料保存部会に改称。閲覧環境（図書館施設）の改善による利用者サービス向上を検討事項に加えた。2014 年 4 月には図書館サービス部会に統合され、現行に至る。

参考資料

- ・ 天野絵里子「京都大学における図書館資料保存ワークショップの取り組み」ネットワーク資料保存. 第 84 号, p.2-4, 2007.6.
- ・ 山崎千恵, 天野絵里子「できることから始めてみよう：京都大学の図書館における資料保存活動」情報の科学と技術. 60 卷 2 号, p.75-80, 2010.
- ・ 京都大学図書館機構所蔵資料保存環境アンケート報告書（平成 20 年 3 月）
<http://hdl.handle.net/2433/52418> (2014.11.27 参照)
- ・ 京都大学資料保存整備部会「資料保存の取り組みについて」静脩. Vol. 45 No. 3, p.15, 2009.1. <http://hdl.handle.net/2433/70917> (2014.11.27 参照)
- ・ 小堀淳子「京都大学における資料保存の取り組み」平成 20 年度第 94 回全国図書館大会兵庫大会要綱. p.161-162, 2008.9.

3. 資料保存のための部会活動

I. 書庫環境調査（年1回）

- ・ 「図書館資料保存環境整備マニュアル（書庫環境編）」および「書庫環境チェックリスト」の作成
 - ：前年度までの回答結果や実際に起こったトラブルを考慮して毎年柔軟に改訂を行っている
- ・ 全図書館・室にチェックリストに基づく調査を依頼
 - ：各図書館・室が各自の設備や書庫環境の状況を把握し、それらを改善・維持していくために書庫環境の継続的かつ定期的な確認を行ってもらうことが目的。
- ・ 集計結果報告の作成
 - ：過去の結果と比較してグラフ化。回答傾向を分析し、その年のトピックや点数の低い項目についてコメント、改善のためのアドバイスをまとめる。
 - 図書館資料保存環境整備マニュアル（書庫環境編）
<http://hdl.handle.net/2433/98050> (2014.11.27 参照)

その効果として下記を挙げることができる。

- ・ 施設の構造や欠陥を把握する
- ・ 平時はなおざりにしがちな項目について毎年点検を行う
- ・ 調査項目に挙げることで資料保存に適した環境を広めることができる

書庫環境について異常がなければ何よりだが、あれば早急に発見することが大切となる。平成19年度の調査開始から継続して実施しており、平成23年度以降回答率100%を達成し続けていることから、調査が業務の一環として定着したことがわかる。*2

*2 ただし耐震補強工事などにより回答不可の館・室を除く。

● 書庫環境調査により劇的に改善した例

- ・ Q.3-1-1 温度・湿度を測定していますか？
- ・ Q.3-1-3 除湿機能を持つ設備を導入していますか？（エアコンの除湿機能も含む）

カビ対策においては発生後の対処よりも発生させないことが重要となる。書庫環境調査の発端となったカビ被害であるが、湿度管理の必要性を周知した結果、調査開始から急速に状況が改善し、現在ほとんどの図書館・室で望ましい状態が維持されている。

● 例年の回答傾向によりマニュアルおよびチェックリストを改訂した例

- ・ マニュアル p.1 「1. 建物について」

（前略）建築状況の把握や点検予定等、建物の管理、記録を適切に行うには施設担当者（施設部・経理掛等）との連携・協力が不可欠である。不明な情報は施設担当

者に連絡を取って確認することが必要となる。また日頃から関係を密にしておくことで、緊急時の速やかな対応に繋げることができる。

- Q.1-5-2 (旧) 点検の予定表がどこにあるか把握していますか?

(新) 点検予定を管理している部署を把握していますか?

他部署（施設部等）に確認しなければならない設問は例年点数が低く、伸び悩んでいる。しかし有事における施設担当者との連携は不可欠であり、マニュアルにその重要性を追記するとともに、チェックリストの設問を変更して望ましい状態をより明確にした。（2014年度）

改訂にあたっては毎年未経験者を交えて新鮮な意見を取り入れつつ取り組んでいる。

またマニュアルを熟読せずにチェックリストを回答する人もいるので、どうやってマニュアルを読んでもらうか、またチェックリストだけで効果的な設問にすることが今後の課題。

II. 学内事例（トラブル・取り組み）の収集

各図書館・室におけるトラブルや資料保存のための取り組みについて報告書を作成してもらい、部会ウェブサイトに掲載、全学で情報共有している。

- 図書館員のための閲覧環境・資料保存環境

<https://www2.kulib.kyoto-u.ac.jp/preservation/> (2014.11.27 参照)

トラブル対応や書庫環境改善の手本にしてもらう狙いのほか、事例報告から新たな部会の活動が生まれることもある。

- 書庫環境調査の改訂

: 報告されたトラブルについて原因を解明したうえで可能な限り対処法をマニュアルに盛り込むことにしている。

除湿機フィルターのつまりが原因の水損トラブルが発生した際には、翌年の書庫環境調査で除湿機フィルターについて項目を追加するとともに、結果報告のコラムでもフィルター清掃の重要性を取り上げた。（2013年度）

- Q2-1-5

(旧) 除湿機の排水管にがたつき、詰まりがありますか?

(新) 除湿機のフィルターの清掃、排水管の点検を定期的に行っていますか?

- 防災アイコン活用事例

: アイコンは2011年度に旧・資料保存環境整備部会と図書館サービス部会が共同で制作。

部会メンバーが所属する図書館・室の防災マップを作成し、未作成の館・室の手本

にしてもらうとともに、ウェブサイト掲載をメーリングリスト等で広報することで認知・活用を促進する狙いも。

- 防災・危機管理関連資料リンク集

：ある図書館で緊急時対応マニュアルを作成した際、全学の危機対応指針が各種ウェブサイトに散逸していることが報告され、作成事例を掲載するとともにリンク集を作成して活用してもらえるようにした。

- 資料の水損や災害に備えて準備しておくこと

：小規模図書室で水損トラブルが発生したとき、復旧のための業者リストがないか問い合わせがあったことが作成のきっかけ。当時リストはなかったが、小規模図書室には専門業者の情報が少ないため作成したほうがよいということになった。

またマニュアルを整備しておくことで、緊急の問い合わせに対して落ち着いて対応を指示できるという部会メンバーにとってのメリットもあった。

リストは作成したものとの認知度は低いことが今年度の書庫環境調査で判明した。今後どのように広報を継続していくかが課題。

III. 資料保存研修（年1回）

部会メンバーが講師を務め学外研修で習得した知識・技術を伝えたり、アンケートで要望の高い内容について学外から講師を招いて講演していただいたりしている。

要望は高いが準備の負担が大きいので毎年新しいアイディアで行うのは困難。過去実施した研修のうち評判のよいものを繰り返し実施するのもよいのではないかという意見もある。

研修において、技術を実践してもらう前に必ず保存についての講義を行っている。

資料保存においては事前策が重要であること、手当てを行うとかえって劣化を招く恐れがあることなどを伝えて、資料保存についての意識を高めてもらうため。

➤ 京都大学オープンコースウェア

平成22年度研修「初心者のための簡易補修～よくある破損、こう直そう」

<http://ocw.kyoto-u.ac.jp/ja/library-network/03> (2014.11.27 参照)

➤ 資料保存 FAQ

研修などで寄せられた質問は部会で調査・協議または研修講師に照会したのち回答をFAQとして部会ウェブサイトに掲載し、テーマごとにタグをつけて整理している。

過去の蓄積により「よくある質問」のほとんどにはすでに回答がある。各図書館・室の悩み・トラブル解決に役立ててもらうだけでなく、部会メンバーが交代した後も過去の回答を参照することで当時の指針を知ることができ、情報や知識の継承に役立つ。

4. 京都大学における資料保存マネジメントとは

京都大学における資料保存活動は保存・修復の専門家によるものではなく、各々の図書館・室が、日常業務に組み入れられる範囲でのベストを目指して行っている。

その活動を支援するのが当部会の役割であるが、部会メンバーも資料保存の専門家ではない。所属する図書館・室における通常業務の合間で部会活動をおこなっており、また人事異動などの理由で毎年メンバーが変動しているため、専門技能を習得することも難しい。

このような状況において資料保存のために行っている活動は下記に集約される。

- ・ 事例の収集
- ・ 知識の共有と浸透
- ・ 対処の簡略化
- ・ 要望の窓口
- ・ 書庫環境改善の啓発とフレームづくり

上記のとおり、部会の主な課題には職員の修復技術向上は含まれていない。

情報を蓄積し必要に応じて適切に提供すること、また各図書館・室が書庫環境を適切に保つように促すことによって、京都大学全体の書庫環境を向上させ、資料の劣化を最小限に食い止めることが当部会の目指すところである。