

注

ここで紹介している方法は、数十冊程度の一般的な資料にカビが発生した場合の対応を当館での事例に基づきご紹介するものです。貴重な資料や劣化が著しい資料に対する方法ではありません。紹介している方法で作業した結果、資料に何らかの不都合、損害が生じたとしても国立国会図書館は一切責任を負うことはできません。カビが発生した資料の処置は、一般的には専門業者に依頼するのが安全です。被害の規模が大きい場合は汚染が広範囲に及んでいる可能性があるため、専門家にご相談することをお勧めします。

カビが発生した資料をクリーニングする

資料に付着したカビ状の物質を消毒用エタノールで拭き取り、汚れを掃除機や刷毛で取り除く。

1. 作業の前に

①人体への安全を確保する

カビの吸入や付着を防ぐため、作業者は必ずマスク(防塵マスクとして市販されているもの)・手袋(使い捨てタイプの薄手ビニール製)・作業着・靴カバーなどを着用する。カビは人体にアレルギー反応やその他の健康被害を引き起こす危険性があるため、体調のすぐれない人はこの作業に従事しないようにする。



②資料を隔離し、作業場所を用意する

カビが発生した資料は他の資料や書庫から隔離して、汚染を広げないようにする。作業は、換気がよく、周囲に他の資料や人がいない場所で行う。エタノールは揮発性が高いため、屋内で行う場合は換気には特に気をつける必要がある。可能であれば、HEPA フィルター付きのクリーニング用の吸引装置や掃除機、空気清浄機を設置する。天気の良い日に屋外で行ってもよい。



HEPA(High Efficiency Particulate Air)フィルター:カビの胞子を捕集する効果を持つ目の細かいフィルター

2. カビ状の物質を拭き取る

カビ状の物質が付着した部分を、消毒用エタノール(濃度 70~80%程度)を含ませたペーパータオルで清拭する。汚れを広げないように、こすらず、一方向に拭き取るようにする。ペーパータオルは使用した面を折り込み、汚れのない面を常に使用する。



注意:エタノールによる表紙やインクの変色が起こらないか、資料の目立たない部分で確認してから作業する。

3. 資料をクリーニングする

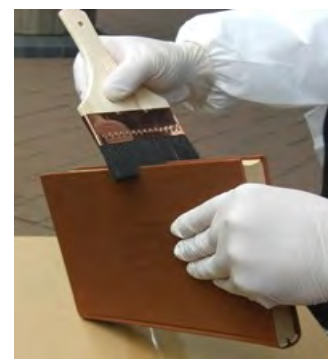
HEPA フィルター付き掃除機を使う場合

吸い込み口に目の粗い布をかぶせるか専用のブラシをつけ、資料の表面に残った汚れを吸引する。掃除機は、風量を調節できるタイプが便利でよい。



刷毛を使う場合

掃除機が手元がない場合は、刷毛を使って汚れを払い落とす。片手で天小口をつかみ、中に汚れが入らないようにしっかりと閉じた状態で風上から風下（吸引口）に向けて刷毛を動かす。前小口、地小口の汚れも同様の手順で払い落とす。



4. 書架を清掃する

かたく絞った雑巾で書架のホコリを拭き取る。次に、換気に注意しながら消毒用エタノールを含ませたペーパータオルで拭く。書架周辺の床も、忘れずに清掃する。



5. 作業の後に

手袋・マスクは使った面を内側にして、付着したカビが飛び散らないようにそっと外す。

外した手袋・マスクはゴミ袋に密閉して処分する。

刷毛・掃除機のブラシは中性洗剤などを用いて洗い、よくすすぐ。消毒用エタノールに毛の部分すべてを浸し、30分置く。水気を切ってよく乾燥させる。

6. 発生・再発の防止

資料をクリーニングしても、周辺環境が良好な状態で維持されなければ、カビは再発する。資料周辺の相対湿度を 60%未満に保てばカビの発生を抑制できるので、室内空間が高温多湿にならないよう除湿機を設置する、扇風機を使って空気を循環させるといった工夫を取り入れ、カビの発生しにくい環境づくりを心がけることがのぞましい。こまめに清掃を行ってカビの栄養源になるホコリや汚れを取り除くことや土足での立入りを避けて汚れを持ちこまないようにすること、定期点検による早期発見にもカビの発生を防ぐ効果がある。