****

EAJRS和古書保存

ワーキンググループ

（第1版 2017.8）

保存自己査定
（日本特別コレクション対象）

・本表使用にあたっては付属の《ガイド》を参照して下さい。《ガイド》に特別コレクションの定義、用語解説、参照文献等を示しました。

・本表では、日本特別コレクションを「特別コレクション」、特別コレクションを所蔵する各日本研究図書館等を「図書館」と記します。

査定者名：

査定年月日：

内容目次

A 管理

B 建物・環境整備

C コンサベーションと複製

D 関連事項

A 管理

I　特別コレクション

1 特別コレクションの概要を記して下さい。

2 特別コレクションの歴史を記して下さい。

3 特別コレクションの解説、紹介記事、発表論文、展示目録等はありますか？

4 特別コレクションの概数を紙資料と非紙資料に分けて記して下さい。

4.1　紙資料

4.2　非紙資料

5 特別コレクションがアーカイブズ（記録・文書類）を含む場合、その内容と数量を記して下さい。

6 図書館に寄託資料がある場合、それを記して下さい。

☐ ある

☐ ない

7 今後も特別コレクション対象の資料を受け入れますか。受け入れる場合、受入れの方針はありますか？

8 図書館にとり、特別コレクションはどのような意義をもつかを記して下さい。

II　保管・閲覧場所

1 特別コレクションの配置・配架場所はどこですか？

2 特別コレクションは他の一般蔵書と別に配置していますか？

☐ 一般蔵書とは別に配置

☐ 一般蔵書と一緒に配置

3 特別コレクションの閲覧場所は職員が監視できる場所ですか？

☐ 監視できる

☐ 監視できない

III　方針と計画

1 文書化された特別コレクション保存方針はありますか？

☐ ある

☐ ない

2 文書化された特別コレクション保存計画はありますか？

☐ ある

☐ ない

3 定期的に（例えば毎年）、特別コレクションの保存点検（ガイド参照）をしていますか？

☐ している

☐ していない

IV　組織･体制

1 図書館の組織規定、事務分掌等に特別コレクションの保存はどのように明記されていますか？

2 図書館の誰が特別コレクションの保存に責任を持っていますか?　担当者の職務は明確ですか？

3 （国立図書館、大学図書館等の場合）特別コレクションの保存について、親組織（中央図書館など）の保存部署と連携していますか？そうした部署からサポートを得ていますか？

V　職員の保存意識・知識と教育

1 職員は特別コレクションの保護・取扱いの重要性を意識しています？特別コレクション保存に関する職員の知識は十分ですか？

2 図書館は特別コレクション管理のための職員教育を行っていますか？もしそうなら、どのような教育を行っていますか？

3 図書館は職員に対し、どのような資料取扱い教育をしていますか？（書庫・書架からの資料出納、搬送、閲覧室、資料複写、デジタル化の際など。）

VI　保存の取組みと予算

1 図書館は特別コレクション保存のためにどのような取組みを行っていますか？

2 上記の取組みのために費やしている予算は、毎年、どれだけですか？

VII　防災計画

1 過去に、図書館周辺で自然災害、人的災害がありましたか？

2 過去に、外的要因により特別コレクションが被害を受けたことがありますか？

3 今後、外的脅威で特別コレクションに損傷を与える可能性があるのは何ですか？

4 水害、漏水窓・屋根の損傷、火災等が起こる危険性はありますか？

5 図書館に文書化された防災計画はありますか？ある場合、それは特別コレクションの防災計画を含んでいますか？

6 特別コレクションの保険契約を行っていますか？契約している場合、それは何をカバーしていますか？

7 図書館は、資料防災計画で施設管理部門、大学中央図書館などと連携していますか？

8 図書館は、特別コレクションのリスクに関し、地域消防署と意思疎通をはかっていますか？

9 文書化された防災計画がある場合、それは実際的ですか？図書館は職員のための資料防災訓練を実施していますか？

B　建物・環境整備

I　建物

1 建物は特別コレクションを十全に保護できますか？構造、素材、立地条件等はどうでしょうか？

2 過去に不法侵入、資料盗難がありましたか？あった場合、その後、どのような対策を講じましたか？

☐ あった

☐ なかった

3 現在、建物への不法侵入や盗難の恐れはありませんか？警報装置は設置されていますか？消火設備はありますか?建物管理はどう運営されていますか？夜間のパトロールはありますか？

II　書庫

1 特別コレクションの書庫概要（書架数、キャビネットの使用、場所など）を記して下さい。

2 特別コレクションの書庫スペースは十分ですか？

3 書架は資料（和古書、古地図、古写真、フィルム、大型本など）の特性・形態に即したものですか？

4 和古書が裸のままで（箱に入れずに）縦置きになっていませんか？

☐ 縦置きの和古書がある

☐ ない

5 特別コレクションの書庫・キャビネットに、特別コレクション以外の資料が収容されていませんか？

☐ 他の資料がある

☐ ない

6 書架・キャビネット等の素材は特別コレクション保存に適したものですか？資料を傷めるおそれはありませんか？

☐ 適している

☐ 適していない

7 フィルム資料所蔵の場合、それらは別置されていますか？職員はフィルムのベース（支持体）の違い（TAC、PETなど）とその扱いを理解していますか？

III　環境・メンテナンス

1 書庫、閲覧室等の温度・相対湿度を恒常的に測定していますか？測定している場合、使用している機器は何ですか？

2 測定結果は適切な保管環境レベルを示していますか？

3 温度・相対湿度の制御装置は何ですか？

4 空調設備を設定している温度・相対湿度はいかほどですか？

5 書庫と閲覧室間の急激な温度・湿度差を避けるための「ならし」を実践していますか？

6 特別コレクション収蔵場所に外光が入る場合、日除け、カーテン、ブラインド等により直射日光が遮蔽されていますか？

7 どういう人工照明が使われていますか？蛍光灯使用の場合、紫外線防止タイプになっていますか？

8 書庫には換気装置がありますか？

☐ ある

☐ ない

9 換気装置にはフィルターが取り付けられていますか?　フィルターの除塵レベルはいかほどですか?　フィルターは定期的に取り替えられていますか?　誰がいかなる頻度で取り替えていますか？

10 図書館内は禁煙ですか？

☐ 禁煙

☐ 禁煙でない

11 図書館は施設管理部門と連携していますか？施設管理部門は特別コレクション保存の要件を理解していますか？

IV　清掃／虫・カビ

1 特別コレクション・スペース（書庫・閲覧室等）はきれいですか？床、書棚等は定期的に清掃していますか？

2 害虫侵入の痕跡（糞、虫死骸、紙・表紙の汚れなど）はありませんか？過去に、特別コレクション・スペースに害虫が侵入したことはありませんか？

3 特別コレクションにカビ害（あるいはカビ害の痕跡）はありませんか？過去に書庫内でカビが発生したことはありませんか？

4 図書館が過去に虫･カビによる被害を受けたことがあった場合、どのような処置を講じましたか？

5 図書館はIPM（総合的害虫管理）（ガイド参照）を実施していますか？特に、虫トラップなどによる生物被害モニタリングを実施していますか？

☐ 実施している

☐ 実施していない

6 図書館は新収資料受入れの際に、虫・カビ点検を十全にしていますか？

☐ している

☐ していない

C　コンサベーションと複製

I　資料の取扱い

1 資料受入れ時の点検は十全ですか？受入れ資料に汚れ、破損などが見られた合、誰が、どのような処置をとっていますか？

2 職員用の特別コレクション取扱いマニュアル（文書）はありますか？

☐ ある

☐ ない

3 特別コレクション利用上の規則がありますか？それは利用者によく伝達されていますか？

4 巻物、地図などの特殊形態資料の取扱いに特別の留意をしていますか？

5 特別コレクション閲覧スペース内の飲食禁止、喫煙禁止、万年筆・ボールペンの使用禁止は守られていますか？

6 特別コレクション中の資料の複写は誰に許可されていますか？複写可能な資料は何ですか？　複写の可否、誰が複製してよいかを、図書館はどのように特定していますか？

7 写真資料利用の際に、利用者に白手袋を着用させていますか？

8 特別コレクション中の資料が出納される際に資料の状態を点検していますか？点検結果を種々のケアや処置にフィードバックしていますか？

II　容器収納

1 図書館は保存容器（保存箱、保存フォルダーなど）を使用していますか？使用している場合、どのようなタイプの容器を使用していますか？

2 使用している容器の素材は酸・リグニンを含まないアーカイバルな紙・ボール紙ですか？

3 容器は適切なサイズですか？容器内で資料が窮屈だったり、折れ曲がったりしていませんか？容器が資料を傷めることはありませんか？

4 容器収納が必要な資料はありませんか？あるとすれば、その資料点数はどれくらいですか？それらに対する容器作製計画はありますか？

5 写真資料の場合、収納容器はPAT（ガイド参照）をパスした包材を使用していますか？

III　保存処置

1 特別コレクション中に資料に劣化・損傷があり、補修などの保存処置を要する資料はありますか？

2 （ある場合）図書館はそれらに補修などの保存処置を施していますか？処置している場合、年間の処置点数はどれくらいですか？

3 図書館に保存処置の計画はありますか？

☐ 計画あり

☐ なし

4 保存処置を外部に委託している場合、委託先のコンサバターは国際的に認められた保存処置の原則（ガイド参照）を遵守していますか?

☐ 遵守している

☐ していない

5 コンサバターは保存処置記録を作成していますか？図書館に保存処置記録がある場合、記録はどこで保管していますか？記録をどのように活用していますか？記録は利用者がアクセスできるようになっていますか？

IV　複製

1 特別コレクション中の資料で既に複製（紙複写、マイクロ化・デジタル化など）した資料はありますか？

2 特別コレクション中に複製を要する資料はありますか？もし、ある場合、それらは特定されていますか？

3 既にデジタル化した資料がある場合、それをネット公開していますか？

☐ 公開している

☐ 未公開

4 特別コレクション中の資料について、今後のデジタル化計画はありますか？

5 デジタル化のために他機関との連携、外部資金の獲得を行ったことはありますか？他機関との連携、外部資金獲得を追求したことはありますか？

V　展示と貸出し

1 特別コレクション中の資料を展示することはありますか？

2 資料展示の際、展示のための保存ガイドライン（ガイド参照）に従っていますか？

3 特別コレクション中の資料を外部に貸し出すことはありますか？

4 外部への資料貸出しについて、規則を設けていますか？

5 外部への資料の貸出し前と返却後に、資料点検をしていますか？

D　関連事項

I　目録整備

1 特別コレクションの目録整備は完了していますか？

2 目録未完了の資料群がある場合、それらの目録作成計画はありますか？

3 特別コレクション中のアーカイブズの検索ツールはありますか？

4 特別コレクションの目録や検索ツールはネット公開されていますか？

II　利用

1 特別コレクションはしばしば利用されますか？

2 図書館は特別コレクション中の資料の利用記録を保管していますか？

3 図書館は特別コレクションの利用を促進するために努力していますか？

4 図書館は特別コレクションの広報を行っていますか？している場合、どのような広報を実施していますか？広報を図書館のウェブサイトで発信していますか？

III　連携協力

1 （大学図書館、国立図書館等の場合）図書館は親組織のコンサベーション部門と連携していますか？

2 図書館が近隣の図書館、博物館、アーカイブズと資料保存関連で連携協力することはありますか？

3 図書館に特別コレクション保存のアドバイスを受けられる専門家、専門機関がありますか？図書館にそれら専門家、専門機関のリストがありますか？