

# 資料保存の考え方と取り組み方

企業史料協議会副会長  
学習院大学大学院非常勤講師  
安江 明夫

資料保存の課題は広範囲に亘り、難しいことも多い。特に長期的視点に立ち、総合的に取り組むことが要請されるので、任務に十全に取り組むのが容易でない。一方では資料の取り扱い、塵・埃・虫・カビ対策、温湿度管理等を行う日常的な資料管理があり、他方では東日本大震災のような場合を想定してのリスク管理に取り組まねばならない。企業・団体等で史資料管理を担当されておられる方々には、資料保存上の御苦労と悩みが多いのではないだろうか。

ではこの課題に対し、同じく史資料保存を責務とする図書館・アーカイブズはどのように取り組んでいるか。筆者は当テーマを専攻している者なので、以下、皆さまの参考になればと考え、概要を紹介することにする。

## 資料保存って何？

図書館・アーカイブズ等の機関は各館の使命・役割に即してコレクションを維持管理している。史資料の保存・保管は各機関に必須であり、それゆえそこでは「資料保存」は重要な業務と認められている。

ところで「資料保存って何だろうか？」

一般にまず思い浮かべるのは補修・修復ではないだろうか。傷んだ資料に、それが再度、役目を果たせるよう補修・修復などの手当てを施す。従って「資料保存って何？」と問われて、補修・修復を思い浮かべるのは当然と言える。とは言え、補修・修復は後述のように資料保存の一方策に過ぎず、しかも最も重要な方策でもない

では資料保存とは何だろうか？ 資料保存をどのように理解し、取り組めばよいのだろうか。

国際図書館連盟（IFLA）は1986年に「図書館資料保存の原則」を改訂し、そこで新しい資料保存（プリザベーション）のパラダイムを提示した<sup>1</sup>。それを図示すると図1となる。

図1について解説を少し加えると、2つの楕円の小さい方が「コンサベーション」で主として史資料の物理的保存を表す。「コンサベーション」を構成する柱は修復と予防の2つである。一方、コンサベーションも包摂する大きい楕円は「プリザベーション」——即ち、史資料の管理全体に関わる資料保存——である。コンサベーション（修復と予防）のほか、代替（マイクロ化、デジタル化等）、セキュリティ

たい。

第1点目は、文化資源機関共通の概念として資料保存を取り上げている点である。つまり、図書館、アーカイブズ、博物館3種の文化資源機関の所蔵資料を対象とし、同一線上で扱っている点。

図書館とアーカイブズは同じ紙資料等を扱うことから資料保存においては共有される点が多い。この領域では図書館とアーカイブズは長く協力し合って発展させてきたとも言える。しかし一方、ミュージアムの場合は、扱う対象がモノ資料主体であることもあり、同じ文化資源機関であっても別物と考えられがちであった。それを『マニュアル』は3種機関を貫通させて組上に乗せ、「定義」は共通する資料保存概念でくり直している。この点は注目に値する。紙資料、モノ資料の別を問わず、等しく所蔵資料として取り組むべしとしている。この点は、企業・団体等で紙資料等とともにモノ資料の管理にも当たっておられる方々にはとりわけ有用な視点だろう。

2点目は、コレクション保存の視点である。『マニュアル』のタイトルがよく示すように、図書館・アーカイブズ等で私たちが責任をもって向き合うべきは個々の「資料」ではなく「コレクション」即ち各館所蔵資料の全体である。

図書館には例えば貴重書も一般書もある。紙資料も音盤・フィルム・テープ・デジタル資料もある。代替可能のものもあれば代替不能のものもある。長期的・半永久的に保存すべき資料がある一方で、短期的に保存すればよい資料もある。媒体・形態だけでなく価値も利用頻度も劣化損傷の度合いも異なる資料群の総体をコレクションとして位置付け、資料保存の取り組みを行うことが重要である。この点は当然と考えられようが、実践的な場面では、資料保存と言えば長期保存が要

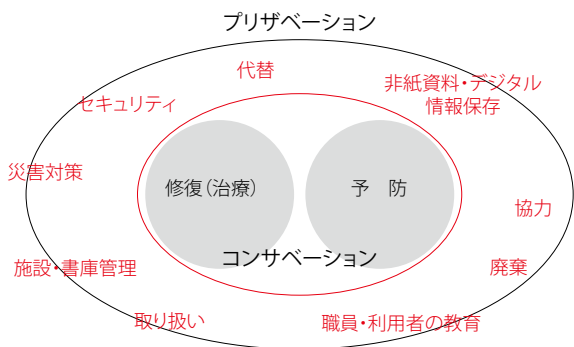
対策、災害対策、施設・書庫管理、紙資料以外の音響・映像資料やデジタルデータの保存、資料の取り扱い、そのための職員・利用者教育、除籍・廃棄、他の機関との協力等が含まれる。

「IFLA原則」（1986年版）が提示した新しい資料保存（プリザベーション）概念は、その後の図書館・アーカイブズの資料保存に重要な礎を築いた。そこで示された基本は現在も踏襲されている。一例として英国国家機関による近年の『博物館・アーカイブズ・図書館のためのコレクション・ケア基準…自己点検用マニュアル』<sup>2</sup>（以下、『マニュアル』）から用語定義（以下、「定義」）を引いてみよう。

資料保存（プリザベーション）…所蔵資料の損傷防止、延命のため劣化抑止策を適用するに際してのあらゆる経営的・財政的考慮。これには、適切な環境条件維持のための点検と制御／適正な保管、物理的保護の装備／展示と貸出の方針、妥当な資料取扱い手順の確立／補修等の処置の実施、災害対策、代替物の作製・活用、が含まれる。

前記の「定義」から幾点かの考えを導き出すことができるが、その前に『マニュアル』が示す重要な視点を2点、取り上げておき

図1 IFLA資料保存の原則（1986年版）



請される貴重・希少資料やそのままでは利用提供が難しい劣化損傷資料に目が向きがちで、所蔵資料全体を視野におき、総体としてのコレクションを対象とする取り組みは希薄あるいは限定的だった。その点の転換が必要であることを『マニュアル』が示している。

以上を述べたうえで次に、「定義」から以下の3点を資料保存の要点として抽出する。

(1) 「治す」より「防ぐ」

「定義」は「所蔵資料の損傷防止、延命のため劣化抑止策を適用する」と記しているが、ここには「治す（補修・修復などの処置）」より「防ぐ（損傷劣化防止）」に力点を置く考えが示されている。これまで資料保存と言えば、大方、補修・修復のことと受け止められてきたが、史資料にとって重要なことはそれが健全に維持されることで、これは私達の健康管理と同様である。私達はけが・病気となれば医者・病院・薬局等に頼らざるをえないが、そうしないで済ませられるよう日常的な健康管理に努めることが肝要である。史資料についても同様で、劣化損傷を防止あるいは抑制するため資料の保護に務めることが重要である。「治す」から「防ぐ」へと資料保存の基軸を改変した点が第1の要点である。

(2) 包括的概念としての資料保存

続けて言うと、資料保存は普通に考える「治す」「防ぐ」ととどまらない。「定義」は保管環境整備などのほか、展示・貸出の方針、取り扱い手順の確立、災害対策、代替物の作製（マイクロ化・デジタル化等）・活用を挙げている。図書館であればさらに職員・利用者に対する

これまでしばしば「保存と利用は相対立する」とされ「保存と利用の相克」とも言われてきた。資料は利用されれば傷む。利用されなければ傷むことが少ない。それゆえ貴重な資料等を長期に保存するには利用を制限することが必要だ、などとされてきた。日本でその種の考えに異をとえ、新しい理解を提示したのは1990年代になってからである。

1991年、日本図書館協会資料保存委員会は「利用のための保存」をテーマに全国図書館大会資料保存分科会を開催したが、それが日本図書館界における資料保存理解の画期となった。「利用のための資料保存」が「保存と利用の相克」等のアンチテーゼであることは理解されよう。図書館・アーカイブズ存在理由は利用者に対するサービス、即ち、資料の提供にある。とすれば、資料保存は資料提供を支える基盤であらねばならない。「利用のための資料保存」はこの趣意に立脚する新しい優れた理解であった。

以前に知人のバークレー・オグデン（カルフォルニア大学バークレー校図書館保存部長）とこの種のことを話していた折、彼は、以下を図示して、「自分は図書館職員や大学に対して次のように説明している」と話してくれた。

図2については特段の説明は不要だろう。資料は保存されなければ利用は可能とならない。それゆえ利用のために資料保存は不可欠だ。しかし一方、保存は利用によって「正当化」される、とオグデンは言う。「正当化」はそれにより意義が認められるようになることと解してよいだろう。保存の意義が認められるようになるのは利用においてであり、将来の利用も含めてそれが可能にならないければ資料保存の意義はない。

する教育・広報、他の図書館等との連携協力、書庫スペースの確保、資料の移管・廃棄も加えたいところだ。ともあれ資料保存は様々な方策を視野に置く包括的な概念として理解されるべきで、それが「定義」が示す第2の要点である。

(3) マネジメント業務としての資料保存

「定義」の3つ目の要点は、資料保存を「経営的・財政的考慮」としている点である。「資料保存」補修・修復」と理解する向きに、この任務は保存修復専門家の領域と考える傾向が強い。しかし図書館等での資料保存は前述のように広範囲、包括的な概念と理解せねばならない。補修・修復は重要だが、しかしそれは幾多の保存方策の1つに過ぎない。資料保存を包括的概念として理解すれば、史資料の維持管理がマネジメント（管理）業務であることも理解され易いだろう。資料保存は技術的な課題でなく、技術的方策を駆使してのマネジメント（管理）の課題である。「定義」中の「経営的・財政的考慮」はそのことを意味している。

以上の要点を含む『マニュアル』とその「定義」は資料保存の新しい理解、より適切に言えば新しいパラダイムを示している。

続けて、「定義」に明示されない次の点を資料保存に不可欠の視点として付言しておきたい。

利用のための保存

「定義」に明確でない重要な視点に「利用のための保存」が挙げられる。

近年、図書館界では、資料保存を「現在と将来の利用を保証すること」とする定義が一般的となっている。資料が現在において利用に供されると同時に将来においても利用可能であること、そのための取り組みが資料保存であるとする理解である。資料保存の理解が「実体」（史資料の物理的保護）から「機能」（将来に亘る継続的な利用提供のための基盤）へと転換していることが見て取れる。

コレクション保存の取り組み

資料保存をそのように理解したところで、では史資料保存機関はコレクション保存にどのように取り組んだらよいだろうか。少し古い事例だがタイプの異なるアーカイブズ・図書館の2例の取り組みを紹介して一緒に考えてみたい。

(1) 米国国立公文書館

紹介する第一の例は米国国立公文書館での1980年代の取り組みである。

1980年代、米国の大学図書館等では、酸性紙問題を契機に資料保存の新しい取り組みに着手した。米国国立公文書館もそれに触発さ

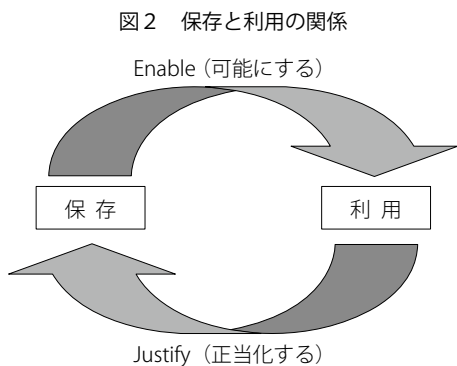


図2 保存と利用の関係

れ、新しい活動を開始した。ただ図書館とアーカイブズでは資料の性質も利用の状況も異なるので、同館は、図書館の取り組みを参考にしながら独自の手法と方策を模索した。

職員数2、500人の同館は膨大な公文書、歴史資料を所蔵し、その分、劣化損傷の著しい資料も大量となる。1980年代初頭においては、それらに対し補修、マイクロ化を実施していたが、大方はその場その場での受け身の対応に終始せざるを得なかったようである。それで済めばよいが、実状は保存処置を必要とする資料は増大するばかり。劣化損傷し保存処置を必要とする資料は利用に供することができない。つまりこれでは国立公文書館は国民・政府に対する十全の責務を果たせず、コレクション管理が危機的状況にあった。

そうした状況を克服しようと同館では、最初にコレクションの状態調査を実施した。(調査報告は1985年)コレクションの状態を把握し、保存ニーズの内容・規模を査定するためである。調査の結果は以下のとおりであった

- 処置不要…12%
- 処置必要…88% (内訳：容器収納必要83%、複製必要4・5%、補修必要0・5%)

膨大なコレクション中で処置必要が88%とは気の遠くなるような数字だが、それが現状と認識された。そして同館はコレクション状態調査Ⅱ保存ニーズ調査を踏まえ、次に課題解決に向け「米国立公文書館20年保存計画」(1985年)を策定した。

「20年保存計画」の骨子は以下の9項目に要約できる。

- 1 環境管理
- 2 所蔵資料のコレクション・メンテナンス

参考図書類(レファレンス・コレクション)が豊富で、市民への貸出のほか他の図書館への貸出も多い。

同館では1987年に蔵書状態調査を実施し、同年、保存プログラムを導入した。保存プログラムの主軸は次の3点である。

- 1 職員と利用者に対する資料取り扱い教育
- 2 館内での簡易補修(実際の作業はボランティア中心)
- 3 傷んだ資料の買い替え

1は「教育」としているが、図書館スタッフと利用者に対する資料取り扱いに関する広報活動である。ポスター、ちらし、葉、小展示により、適切な資料の利用、取り扱いを促す。2と3は、資料利用時に点検し、傷んだ本には書架に戻す前に簡易補修を施す、あるいは傷みの著しい図書の場合は書店・古書店で調達できるものは買い替える方策である。

3点の方策はどの公共図書館でも行っているような簡素なものである。買い替えには資料収集経費の一部を充当しているだろうから、予算もあまり費やしていない。が、これらの方策を保存ニーズに合わせて企画し、継続的に実施していることが重要である。そして保存プログラム実施の効果は頗る大であった。

同館では1992年に1987年同様の蔵書状態調査を実施した。この時は同時に近隣3館の公共図書館でも調査し、調査結果を比較している。そこに興味深い改善が見てとれる。以下、その要点を示す。

- 資料取り扱い教育により、「曲がり歪みの見られる小説本」が48% (1987) から39% (1992) に減少。
- 資料状態が「非常に良い」「良い」が78% (1987) から83% (1992) に上昇。

3 資料受入れ時のコレクション・メンテナンス

4 資料利用時の資料点検と必要処置の実施

5 感熱紙等の退色し易い資料の体系的複製

6 利用頻度の高い資料の複製

7 モノとして重要で、かつ利用があり、しかも傷んでいる資料の補修

8 貴重資料の補修

9 非紙資料(映画、音盤、マイクロフィルム等)の保存

前記9項目は、1〜3は予防、4は利用時点検、5と6は複製、7と8は補修、と整理することができる。総体的に言って「20年保存計画」は、方針として「利用重視」、方策として「予防重視」の計画である。政府や研究者に適時に資料を提供することがアーカイブズの責務であり、そのための保存方策として所蔵資料メンテナンス・プログラムを考案した。大変、優れた企画と努力で、以後、同館の方針、方針は多くのアーカイブズが参考として現在に至っている。

米国立公文書館は計画後、10年目、20年目にコレクション状態調査を実施している。20年目の2004年調査結果<sup>7)</sup>では、処置必要資料は全体の67%であり、これは20年前の88%に比すと大きく減少している。計画実施によりコレクション管理が改善していることが伺える。とは言え67%が処置必要の数字は、継続して大きな課題に直面していることを示している。

## (2) ウエズレー公共図書館

次に中規模の公共図書館の事例を紹介しよう。

ウエズレー公共図書館(米国マサチューセッツ州)は歴史ある図書館で、地域で中核的役割を果たしている。蔵書数は21万冊、職員60人。

● 「ひどく傷んだ資料」比率が、次に示すとおり、調査4図書館のなかで最小。ウエズレー公共図書館「11・6・5%、フラミントン公共図書館11%、メッドフィールド公共図書館12・6%、コンコード公共図書館20・3%。

また他の数字で表すと、保存プログラム導入前の1987年度は蔵書全体の1%に保存処置できたにとどまったが、同プログラム実施5年後の1992年度にはそれが7%へと増大した。1992年度統計では、年間製本冊数3、500冊、補修1万2000冊、買い替え1、800冊となっている。飛躍的な改善を示している。

紹介した2つの事例の機関は、使命・役割もコレクションの質量も職員数も大きく異なる。従ってそこで実施している保存プログラムの内容も当然、大きく異なる。けれどもそこに明確な共通点を見とることができ。

共通点を列挙すれば、①コレクション状態調査の実施とその結果を踏まえての保存プログラムの企画、②自館の使命・役割に即した保存プログラム内容、③利用重視の保存、④保存方策における予防の重視、⑤保存資源(予算、人員、体制など)の確保とその合理的配分、⑥保存プログラムの継続的実施と適時の計画評価、となるか。何よりも注視しなければならない点は、両館が各々の実状を踏まえて保存プログラムを組み立て、それに従い継続的に必要な施策を実施していることである。この点が資料保存の取り組みの基幹である。

このように自館の使命・役割に即してコレクションの保存ニーズを把握し、体系的、計画的に保存プログラムを実施していくことが、どの図書館・アーカイブズにも要請されている。

図書館・アーカイブズにおける資料保存の近年の動向を手短に紹介した。説明した内容は現在の日本の図書館・アーカイブズ界で普及している取り組みでは必ずしもないが、今後のあるべき基本路線と筆者は理解している。そしてここに紹介した資料保存の考え方と取組み方は、企業・団体等における史資料管理においても共有され得るもの、成果を上げ得るものと考えのだがどうだろうか。この点については関係各位にご検討をお願いし、かつ皆さまのご見解を伺いたい。

なお本稿では、資料保存に関連して重要な2つのD——即ち、digitization（デジタル化）とdisaster planning（防災計画）——に触れることができなかった。それらについては別の機会を待ちたい。

PROFILE

安江 明夫 (やすえ・あきお)

1945年生まれ。資料保存研究家。1969年国際基督教大学卒業。同年より国立国会図書館に勤務。同館総務部関西館準備室長、関西館長、総務部長、2004年副館長などを歴任。専門は図書館・アーカイブズの管理。現在、企業史料協議会副会長、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻非常勤講師を務める。主な著書に『図書館と資料保存：酸性紙問題からの10年の歩み』（共著、1995年）、『資料保存のための代替』（監修、2010年）がある。

(脚注)

- 1 シャンヌマリー・デュロー、デヴィッド・クレメンツ（資料保存研究会訳・編）『IFLA資料保存の原則』日本図書館協会、1987、P62)
- 2 The Council for Museum, Archives and Libraries (UK). *Benchmarks in Collection Care for Museums, Archives and Libraries: A Self-assessment Checklist*. London, 2002. P68. <http://www.cardiff.ac.uk/hisar/people/conservation/lib/benchmarks.pdf>
- 3 第77回全国図書館大会資料保存分科会（1991年）の開催趣旨と概要については『ネットワーク資料保存』No.32, 1992, を参照。
- 4 Barclay Ogden への面談による。(2008年1月)
- 5 *National Archives and Records Service (NARS) Twenty-Year Preservation Plan*. 1985. P67. NBSIR 85-2999 (PB85-177640)
- 6 この点については以下の論稿が詳しい。マラン・カルメスほか（木部徹訳）「マーカイブズの紙資料の保存理論と実践」<http://www.hozon.co.jp/report/kibe/kibe-no018-calmes.html>
- 7 NARA. *Preservation Survey of Textual Records*, 2005. 33p. [http://www.governmentalib.org/2docs/NARA\\_Preservationsurvey\\_2007.pdf](http://www.governmentalib.org/2docs/NARA_Preservationsurvey_2007.pdf)
- 8 Schrock, Nancy Carlson. "A Collection survey model for public libraries." *Advances in Preservation and Access*, Vol.2, 1995, P210-227.
- 9 資料防災についての筆者の考えは以下に記した。安江明夫「蔵書の防災計画図書館の「must」」『大学図書館研究』No.94, 2012, P32-38