

保存管理自己点検表

点検者:

点検年月日:

目次:

- A 管理・運営
- B 環境整備・取り扱い
- C コンサベーション・複製・除籍
- D 利用

A 管理・運営

1 所蔵コレクション

・図書、雑誌、新聞以外にどのような資料を所蔵していますか。以下の種別に○を付け、それ以外のものがあれば、「その他」欄に記して下さい。

写真(紙焼き、ネガフィルム)、ポスター、地図、マイクロフィルム、ビデオフィルム、録音テープ、CD/DVD、 絵画資料、文書・古文書・原稿・書簡

その他()

・蔵書はすべて半永久的に保存する資料ですか? はい いいえ

「いいえ」の場合、半永久的保存でない資料の種別等を記して下さい。

・貴重書に指定している資料はありますか? はい いいえ

「はい」の場合、それはどのような資料ですか?

・アーカイブズ資料(文書、原稿、写真等)を所蔵していますか? はい いいえ

「はい」の場合、それはどのような資料ですか?

・貴重書、アーカイブズ資料は他の一般資料と区別して保管していますか?

はい いいえ

2 方針と体制

・資料保存の方針はありますか? はい いいえ

・資料保存の計画はありますか? はい いいえ

- ・資料保存の担当者は誰ですか。(係名や名前など)

3 取組み

- ・資料保存のために実施している方策を具体的に記して下さい。

4 保存記録など

- ・保存記録(保存対処等の記録)を作成していますか? はい いいえ
- ・資料保存の問題で館外(他の図書館や関連機関等)に問い合わせることがありますか?
はい(しばしば ときどき) いいえ
- ・資料保存問合せ用の人・機関名簿を備えていますか? はい いいえ

5 防災

- ・過去 10 年の間に資料が被災したことはありますか? はい いいえ
「はい」の場合、その内容を具体的に記して下さい。
- ・資料の防災計画はありますか? はい いいえ
- ・資料防災キットを備えていますか? はい いいえ

B 環境整備・取扱い

1 書庫

- ・書庫概要(規模、場所など)を記して下さい。
- ・書庫スペースは十分ですか? はい いいえ
- ・フィルム資料は特製キャビネットに収納されていますか? はい いいえ

2 環境

- ・空調等の稼働状況を記して下さい。
- ・書庫に換気装置はありますか? はい いいえ
- ・書庫の温度、相対湿度を恒常的に測定していますか? はい いいえ
「はい」の場合、測定結果は良好ですか? はい いいえ

・館内の人工照明は紫外線防止灯ですか？ はい いいえ

3 清掃

・書庫・閲覧室を定期的に清掃していますか？ はい いいえ

「はい」の場合、清掃箇所(床のみ、書棚も、など)、清掃頻度を記して下さい。

4 虫・カビ・セキュリティ

・過去 10 年間に、館内で虫害が発生したことはありますか？ はい いいえ

・虫害防止のため、実施していることはありますか？ はい(具体的に) いいえ

・過去 10 年間に、館内でカビ害が発生したことはありますか？ はい いいえ

・カビ害防止のため、実施していることはありますか？ はい(具体的に) いいえ

・資料を新たに受け入れる際、虫・カビ点検を実施していますか？ はい いいえ

・過去 10 年間に、資料紛失、盗難の事故はありましたか？ はい いいえ

・紛失・盗難防止のため、実施していることはありますか？ はい(具体的に) いいえ

5 資料の取扱い

・資料の利用時点検を実施していますか？ はい いいえ

「はい」の場合、点検後、どのようなことを実施していますか？

・経年資料受け入れの際、資料の状態等を点検していますか？ はい いいえ

・受入れ資料に汚れ、破損が見られる場合、誰がどのように処置していますか？

・貴重資料を取り扱うためのマニュアルがありますか？ はい いいえ

・利用者向けの資料取り扱い注意書きなどを用意していますか？ はい いいえ

C コンサベーション・複製・除籍

1 容器収納

・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？ はい いいえ

・容器収納が必要な資料が多くありますか？ はい いいえ

「はい」の場合、容器作製計画はありますか？ はい いいえ

2 保存処置(補修など)

・蔵書中に補修などの保存処置を要する資料は多くありますか？ はい いいえ

「はい」の場合、誰が、どのようにそれらを処置していますか？

年間の処置数はどれ位ですか？

3 複製

- ・貴重資料等で複製(紙複写、マイクロ化、デジタル化)したものはありますか？ はい いいえ
- ・複製を要する資料は多くありますか？ はい いいえ

「はい」の場合、資料複製計画はありますか？ はい いいえ

4 除籍

- ・除籍の規定はありますか？ はい いいえ

「はい」の場合、規定に従って除籍していますか？ はい いいえ

D 利用

1 目録整備

- ・貴重資料の目録整備は完了していますか？ はい いいえ

「いいえ」の場合、目録整備計画はありますか？ はい いいえ

- ・アーカイブズ資料を所管の場合、その検索ツールはありますか？ はい いいえ

2 利用

- ・貴重資料・アーカイブズ資料は利用されますか？ はい(しばしば ときどき たまに) いいえ
- ・上記資料の利用を促進するためにしていることはありますか？ はい いいえ

上記の外、蔵書保存に関して懸案事項等がありましたら、自由に付記して下さい。

〈文責:安江明夫。EAJRS 和古書保存 WG 作成「保存自己査定」を参考にした。〉