

新・資料保存論

安江明夫

1. 資料保存の進化

1880年に刊行されたウィリアム・ブレイズの『書物の敵』⁽¹⁾は、愛書家のバイブルと目されている。同書でブレイズは、火災、水害、ガスと熱気、埃と粗略な取り扱い、無知と偏狭、害獣と害虫、製本職人、蒐集家、召使いと子供等を「書物の敵」とし、順に説明している。これらは火災・水害はもとより、高温・高湿、粗雑な取り扱い、虫・カビ等は21世紀の今も図書館資料の「敵」でもあり、それゆえ資料保存が取り組まねばならない課題である。

しかしこの種の従来からの図書館の「敵」から資料・蔵書を保護する基盤に立って、近年、新しい資料保存の考え方と取組み方が生まれてきた。これは主として2つの災害—フィレンツェの水害（1966年）とスロー・ファイヤー（緩慢な火災）と称される酸性紙問題—を契機としている。まずこの2つの契機が図書館の資料保存をどのように変革したかを見てみよう。

1. 1 フィレンツェの水害

1966年11月4日、フィレンツェ市中を流れるアルノー川が大雨で氾濫し、多くの文化財施設が被害を受けた。なかでもイタリア国立中央図書館はイタリア・ルネッサンスの粋ともいべきダンテ、ペトラルカ、ボッカチオ、ダ・ビンチらの手稿、素描、書物を多数、所蔵し、その被害は世界を震撼させた。直ぐにユネスコが主導し、各国の保存修復家、イタリア内外のボランティアによる資料復旧計画が開始された。

この被災資料復旧計画から新しい資料保存の考え方と取組み方が生まれた。

その1つは大量保存というコンセプトである。通常、保存修復の専門家が向き合うのは少数の貴重書類である。しかし彼らがフィレンツェで遭遇したのは数十万冊に及ぶ被災資料で、それを多数の保存修復家と何百人ものボランティアによって作業を進めることになった。いわば職人工芸的に実施されてきた製本・修復をマニファクチャー（工場制手工業）的に置き換えて取り組む必要が生じた。そして、こうした保存修復作業の規

模化が、災害時だけでなく、図書館・アーカイブズの日常に必要であることがわかってきた。後に段階的保存と呼ばれる、傷んだ本を治すのではなく、その後の劣化損傷を抑制するアプローチが開発されたのも、フィレンツェ水害を起点としている。

もう1つは保存修復作業の規準である。多くの異なる国からフィレンツェに参集した保存修復家の仕事の仕方、考え方は様々で、なかには不適切と思われる修復処置も少なくなかった。また適用する方法、使用する素材も多様で、相互に学び合うことも多かった。そこで保存修復の知識・経験を共有するとともに、作業の仕方の世界規準が必要とされた。世界規準は、フィレンツェ水害を契機として設置された IFLA（国際図書館連盟）資料保存分科会によって、後、1979年に「図書館におけるコンサーベーションと修復の原則」⁽²⁾として結実した。

制定された「原則」は優れたものである。「原則」は最初にコンサーベーション（予防的保存）に関する一般的な見解と「物理的損傷からの防護」「生物的損傷からの防護」「化学的劣化からの防護」を説明し、続いて修復（治療的保存）に関する一般的な見解と「資料本体と紙葉の修復」「製本の修復」を説明する。全体は短い、資料保存の記念碑的ドキュメントである。

とりわけ重要な点は、予防的保存を前面に立てていることである。資料保存というと製本・修復を思い浮かべる人が多いだろうが、上記「原則」は明快に、資料保存は〈予防〉と〈治療〉で成立する、とした。そして〈治療＝修復〉については「(修復)措置は常に(資料の)変更を意味しそれゆえ「どうしても避けられない場合でない限り、修復は施すべきではない」とした。そして続けて、修復がどうしても避けられない場合は、ドキュメンテーション（修復記録の作成）を行う、修復材料の選択には適合性・耐用性・安全性を、修復技術の選択には処置の可逆性を第一に考慮する、を方針として示した。

「原則」は伝統的な資料保存＝製本・修復の考えを刷新し、どうすれば資料の損傷を防げるか、資料のオリジナリティ（原資料性）を維持するにはどうすべきか、に重点を置く。製本・修復でなく、資料のオリジナリティを保持することが資料保存の要であると示した。「修復はできるだけ避けるべき」とした幾らか逆説的にも聞こえる考えは画期的な新保存方針の提示である。

1. 2 スロー・ファイヤー — 酸性紙問題の脅威

図書館の資料保存に変革をもたらしたもう1つの災害は、スロー・ファイヤー（緩慢な火災）即ち酸性紙問題⁽³⁾である。

19世紀半ば以降の書籍用紙の多くは、素材は木材パルプ、インク滲み止めのためのサイズ剤はロジン+硫酸バンドであった。このサイズ剤に使用される硫酸バンドにより紙

が酸性劣化し、そのため書籍用紙は短命（100年程度）となった。自壊する近代の本の出現である。

紙中の酸が図書館の「敵」となった。これはブレイズが列挙した書物の外からの「敵」と異なり、資料に内在する「敵」である。一般的な災害による図書館資料の被害は、それがどれほど大規模であっても地域的である。一方、資料に内在する「敵」によるスロー・ファイヤーは被害がグローバルとなる。世界中の図書が一定経年後、すべて同時に自壊するのだから。

自壊する図書への対処が、これまでの「書物の敵」への対処と異なるのは当然のことである。図書館の酸性紙問題へ取組みは、1) 今後の書籍用紙に長命の中性紙を使用してもらうこと、2) 劣化の進んでいない酸性紙資料に脱酸（中和）処理を施して図書の長命化をはかること、3) 劣化してしまった酸性紙資料は複製（マイクロ化）して、内容を保存すること、が一般的方策である。これらはその1つ1つが、従来にはない努力と取組みを要請した。

1. 3 「IFLA 資料保存の原則」改訂版

酸性紙問題に対する図書館の取組みなどを背景にして、先に紹介した「IFLA 資料保存原則」の改訂作業が進められた。それが『IFLA 図書館資料のプリザーベーションとコンサベーションの原則』⁽⁴⁾として1986年に刊行された。

同改訂版は資料保存の技術面も含むが、それ以上に図書館員が理解すべき幅広い事柄を内容としている。資料の保管・設備、温度・湿度などの環境、災害対策、セキュリティー（盗難・切り取り防止等）、蔵書の利用、複製、さらに図書館の政策としての資料保存、図書館の他の諸機能との関係、図書館協力等である。その点がまず注目される。

またそこでプリザーベーション、コンサベーション、修復の用語を以下のように定義している。

プリザーベーション：図書館・アーカイブズ資料およびそれに含まれる情報を保存するための保管・設備の整備、職員の専門性、政策、技術、方法を含むすべての運営面、財政面の考慮

コンサベーション：図書館・アーカイブズ資料を劣化、損傷、消失から守るための個々の政策と実務で、技術系職員が考案した技術と方法を含む。

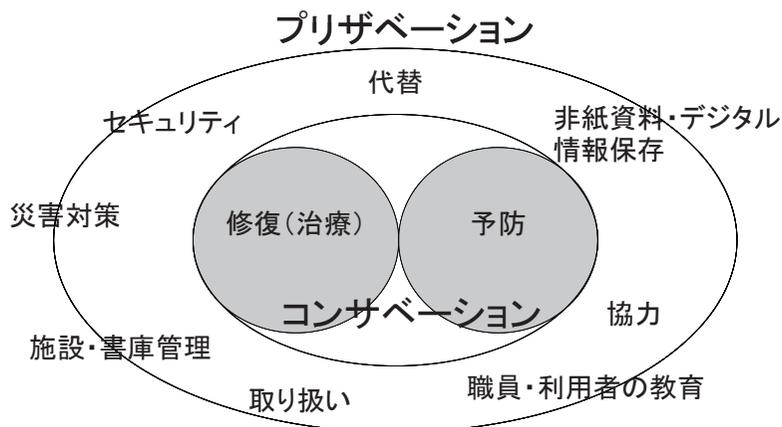
修復：経年、利用等により損傷した図書館・アーカイブズ資料を技術系職員が修補する際に用いる技術と判断

上記の定義では「原則」初版と同様にコンサベーション＝予防的保存だが、コンサベーションは劣化・損傷の予防的措置と資料の修復を含む概念とするのが適切だろう。定義

は、この予防的措置と修復を超えて、プリザベーションを「図書館の資料・情報を保存するための運営面、財政面の考慮」とした。この点に注目しよう。

上記に基づき、筆者は資料保存の概念構成を次のように図示している。

図 資料保存の概念構成



プリザベーションはコンサベーション（予防と治療）のほか、施設・環境の整備、職員の教育、複製（マイクロ化・デジタル化など）、利用者教育、災害対策、利用者サービス・収集業務との連携、他の図書館との協力等を含む総合的、包括的な概念である。プリザベーションの定義に示された「運営面、財政面の考慮」は「マネジメントとしての資料保存」と言い換えることができよう。

1. 4 資料保存の新しい理解

「IFLA 資料保存の原則」改訂版から、以下の4点を資料保存の要点として抽出しておこう。

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（製本・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、「治すこと」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・薬局等に頼らざるとえないが、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」にとどまらない。「定義」は保管環境整備などのほか、展示・貸出の方針、取扱い手順の確立、災害対策、複製（マイクロ化・デジタル化等）・活用を挙げている。さらに職員・利用者に対する教育・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・廃棄も念頭においている。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」のプリザーベーションが示す第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、プリザーベーションを「経営的・財政的考慮」としている点である。「資料保存＝製本・修復」と理解する向きには、資料保存は保存修復家の専門領域と考える傾向が強い。しかし図書館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。製本・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）業務であることも分かり良いだろう。資料保存は技術的任務でなく、技術的方策を駆使してのマネジメント（管理）的任務である。「定義」プリザーベーション中の「経営的・財政的考慮」はそのことを意味している。

4) 利用のための保存

ところで資料保存の目的は何だろうか。この問いはやや変かもしれない。少なくとも、このような問いを發することは1980年代まではなかった。その問いとそれへの答えが、特に酸性紙問題への対処のなかから生まれた。そして資料保存の目的は「現在と将来の利用を保証すること」とする新しい理解が確立し、普及してきた。「IFLA 原則」ではこの点は未だ萌芽的だが、重要な視点である。「利用のための資料保存」はその延長線上にある。

図書館ではこれまでしばしば「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らえ、新しい理解を提示したのは1990年代になってである。

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⁽⁵⁾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。図書館の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コンセプトである。これも酸性紙問題への取組みを契機に発展した新しいコンセプトである。

2. 資料保存の取組み

「IFLA 資料保存の原則」改訂版の最も重要な認識は、資料保存を技術的な要素を含むマネジメント的課題としたことである。マネジメントとしての資料保存は1980年代以降、大きな発展を見たが、本節ではそれをどのように実践していくか、について説明する。

2. 1 保存処置の選択

まず具体的な面から見ていこう。図書館、特に歴史的な資料を蔵書としている館では、保存処置を必要とする資料は大量にあるのが一般的である。一方、保存処置にも多くの選択肢がある。例えば製本・補修・修復、保存容器収納や環境整備、あるいはマイクロ化・デジタル化などの複製などである。利用への配慮と制限もこれらに含まれるだろう。また除籍・処分、買い替えなども選択肢でありうる。大量の処置を必要とする資料に対し、どのような考えで優先順位を定め、どの保存処置を選択していくか。

資料の選別と処置の選択にあたっては、資料の、1) 状態（劣化の度合いなど）、2) 価値（特にモノとしての）、3) 利用頻度（潜在的も含め）、が重要な3要素である。

一般の実践の場では、1) 資料の利用の際に見出される劣化・損傷資料に対し処置を施す（利用時選別方式）、2) 特別の資料群を選び出して、段階的保存アプローチや補修・修復あるいは代替保存を実施する（ターゲット選別方式）、があるが、そこでも資料の状態と価値と利用頻度の視点を組み込んで措置を実施していくことが適切である。これらは双方ともに重要な方式であり、米国などではこれを組合せて実践している図書館が多い。

2. 2 組織的・計画的な取組み

上記を保存マネジメントの第一段階とするなら、次はより総合的・総体的な取組みの段階である。それにはプリザーベーションには保存措置だけでなく災害対策、セキュリティー、収集計画・サービス計画との連携、職員教育、利用者広報等が含まれることを念頭に置くことが肝要である。そして蔵書の全体を対象に多岐に亘る施策を実践していくには、組織的・計画的な取組みが不可欠である。図書館の館種・大小に関わらず、各図書館の使命と蔵書の特質、利用者サービスの特質に合わせて、計画的な取組みが要請される。

では計画的な取組みの基礎となるものは何か。言い換えれば保存計画を策定するにはどうすれば良いか。計画策定には、1) 保存の方針、2) 蔵書の状態把握、3) 蔵書の保管条件等の把握、4) 保存の取組みの現状のレビュー、の4項目が必要である。

1つ目の番目の保存方針は、自分の図書館がどのような使命・役割をもつ図書館であるか。そこから資料の保存についてどのような方針を導き出すか、である。2つ目の蔵書の状態の把握は、言い換えると蔵書の健康診断である。劣化・損傷の資料はどこに見られるか、その規模はどれだけか。将来の予測はどうか、こうした点を調査等により把握する。3つ目は書庫、閲覧室等の資料の保管環境の把握だが、加えてセキュリティーの観点、防災の観点から建物の点検調査も必要である。4つ目として、現在、どのような保存の施策が実施されているか、を把握しておく。製本・補修、マイクロ化・デジタル化、職員研修、環境点検、利用者への資料取扱注意、展示の際の留意等々。これらも計画立案の重要な要素となる。以上の点検、調査、分析、議論を基に中長期的な計画を策定する。

保存計画を実施するには予算、体制が必要となる。また資料保存は一特にプリザーベーションのレベルでは一図書館全体の課題である。それゆえ、例えば館内に資料保存の委員会(チーム)を設け、関係部署を横に繋ぎ、全館的に推進することが重要となる。委員会は、保存ニーズ把握のための調査などの段階から、館にオーソライズされたものとして設けられることが望ましい。

2.3 コレクション保存の取組み例

資料保存をそのように理解したところで、では図書館等でコレクションの保存に具体的にどのように取り組んだらよいだろうか。2つの取組み事例を紹介して一緒に考えてみたい。

1) ハーバード大学図書館

ハーバード大学は1639年に創設された大学で、学内に約70の図書館の図書館がある。ハーバード大学図書館全体で蔵書1680万冊、デジタル資料1580万ファイル、写真800万枚、手稿4億点、職員1000人(2010年度統計)というから世界で一番大きい大学図書館と言えるだろう。

かつて筆者は1988年に同大学図書館保存部を訪問し、その後2007年に再訪した。1988年当時は、北米の他の有数の大学に比べると資料保存活動は多分に伝統的で、見るべき点は少なかった。しかしおよそ20年後の再訪時は、その驚異的な発展ぶりに目を見張られた。

概括⁽⁶⁾を紹介すると、保存部は保存処置課(Collections Conservation Lab)、製本課、複製課、貴重書保存処置センター等で構成され、保存部全体で職員約90人。そのう

ち保存処置課は20人の職員を擁し、ここが保存活動の中核的セクションである。

保存処置課を見学し知り得たことを記すと、まず、1) 保存方針の策定、2) 体系的、計画的な保存業務の実践、3) 合理的作業手順（ワークフロー）の確立、4) コンサベーション作業体制の整備、が挙げられる。この体制で、保存処置課は4万冊／年の処置を施している。驚くべき数字である。それらは資料利用時点検による「選別」が殆どで、通常、ワイドナー図書館（人文学・社会科学図書館、全学の中核図書館）で利用後に返却される図書の10分の1が「保存処置課行き」になると言う。歴史ある図書館の蔵書の状況が理解できる気がする。多くの酸性劣化資料もこれに含まれる。

それを受ける保存処置課に preservation review librarian を配置し、この担当職員が、受け取った劣化損傷資料を個別に診断し、1冊毎に処方箋を書く。それに従って大部分を保存処置課で迅速かつ効率的に処理するのである。

保存処置には、補修、保存箱収納、ポリエステルフィルム・カプセル法、コリブリ（CoLibri、管理なポリエステルフィルム・カプセル法）、クリーニング、脱酸、再製本、マイクロ化等の多様な選択肢があり、そのほか、買い替え（新本・中古図書）、既存マイクロフィルムの購入、データベースの活用、何もしない（他の学内図書館で所蔵の場合など）等の選択肢を用意している。上記のほか、別途、製本課が担当する委託外注製本は3.3万冊／年（全学では7.5万冊／年）がある。

資料は保存処置中でも、利用者からの要請があれば作業を止めて、直ぐに利用に供すると言う。外注製本中でも同様で、製本業者が直ぐに（翌日には）、図書館に戻して利用に供する契約だと言う。つまり保存作業中も、資料請求の翌日には利用に供している。このように利用者本位が徹底しているのがハーバード大学図書館の特徴の1つである。ちなみに保存作業期間は（学内でも外注でも）最長2週間。このスピードも評価に値しよう。

このようにハーバード大学図書館資料保存部はその使命と役割を明確にしており、体制、方式、作業内容が合理的、しかも「利用者のために」の方針を徹底している。我々がそこから学ぶべきことは多いのではないか。

2) ウェルズレー公共図書館

次に中規模の公共図書館の事例を紹介しよう。

ウェルズレー公共図書館（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。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⁽⁷⁾。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（実際の作業は図書館ボランティア中心）
3. 傷んだ資料の買い替え

上記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・教育活動である。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簡素なものである。補修作業はボランティアに担ってもらっており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。

同館では保存プログラム実施5年後の1992年に、1987年と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、その結果を比較している。そこに興味深い改善が見てとれるので、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。
- ・「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。ウェルズレー公共図書館=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3500冊、補修1.2万冊、買い替え1800冊となっている。保存処置が飛躍的に改善したことを示している。

紹介した事例の2図書館は、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る。

それを列挙すれば、1) 自館の使命・役割に即した内容の保存プログラムの設置、2) 利用重視の保存、3) 保存方策における予防の重視、4) 資料利用時点検の徹底、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

続的实施、となるだろうか。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。

紹介した2館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、どの図書館にも要請されている。

3. 資料保存—すべての図書館員の任務

1979年版と1986年版の2つの「資料保存の原則」の後、IFLAは1998年に3つ目の「資料保存の原則」を作成している。これは「図書館資料のケアと取り扱い」⁽⁸⁾と題するもので、1986年版原則の骨格に従い、それに具体的な保存処置・対策を肉付けしたものである。章立てを見ても「セキュリティと防災計画」「保存環境」「伝統的な図書館資料」「写真・フィルム資料」「音響・映像資料」「代替」と並び、それぞれに丁寧な説明が付けられている。

内容的に優れた有用なドキュメントだが、この3つ目の「原則」が一部の保存担当者向けにではなく、すべての図書館員に向けて作成されている点にも留意したい。というのも、資料保存は利用者サービスの基盤となる蔵書の管理に関わり、すべての図書館員の任務として位置付けられねばならず、また図書館のすべての部署が連携して取り組まねばならないからである。

図書館サービスの基盤として、すべての図書館員の任務として、マネジメントの課題として、の資料保存—これがプリザベーションの考え方の枠組みである。デジタル環境が進行するなかで、紙資料に代表されるアナログ資料とデジタル情報の双方を統合して蔵書基盤とし、それをどう保存し、継続的に利用に供するかは課題に取り組むことが重要である。それら蔵書の「現在と将来の利用を保証すること」。この図書館の使命・役割を支える任務としての資料保存がそこにある。

注

- (1) ウィリアムズ・ブレイズ (高橋勇訳) 『書物の敵』 八坂書房, 2004, 222p.
- (2) Standing Committee of the IFLA Section on Conservation. 'Principles of conservation and restoration in libraries'. *IFLA Journal*, vol. 5, no. 4, 1979, p.292-300.
- (3) 酸性紙問題のわかり良い解説にビデオ『スロー・ファイヤー—蝕まれゆく人類の知的遺産』 (米国図書館振興財団製作, 1987年。邦訳版: 紀伊國屋書店刊) がある。
- (4) ジャンヌ=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, 62p.

- (5) 第77回全国図書館大会資料保存分科会（1991年）概要については『ネットワーク資料保存』No.32, 1992. を参照のこと。
- (6) ハーバード大学図書館保存部 HP <http://preserve.harvard.edu/index.html> を参照のこと。
- (7) Schrock, Nancy Carlson. 'A Collection survey model for public libraries', *Advances in Preservation and Access*, vol. 2, 1995, p.210-227.
- (8) 邦訳は以下。エドワード・P. アドコック編集（木部徹監修，国立国会図書館翻訳）『IFLA 図書館資料の予防的保存対策の原則』日本図書館協会，2003，155p.

（本稿は2012年7月9日開催の同志社大学図書館司書課程特別講座での講演の記録に加筆したものである。）

講演者略歴

学習院大学大学院非常勤講師（アーカイブズ保存論）、元国立国会図書館副館長。

図書館・アーカイブズの資料保存が専門で、最近の著作として以下がある。『資料保存の調査と計画』（編著。日本図書館協会、2009年）、『資料保存のための代替』（編著。日本図書館協会、2010年）、「書物の文化への特異な貢献—パーマネント・ペーパーの創始者たち—」（『日仏図書館情報研究』No.37, 2011）、「蔵書の防災計画：図書館の“must”」（『大学図書館研究』No.94, 2012）等。

（やすえ あきお。2012年10月23日受理）