

当館の貴重図書等及び古典資料の保存施策について

菊地 良直

1. はじめに

筆者は、平成 28 年度 (2016) と平成 29 年度 (2017) の両年にわたって、貴重図書等及び古典資料 (以下、貴重図書等) の保存管理に関する研修の機会を得た。

一連の研修は、図書館業務への還元を最終目標としている。背景には、当館が近年、重点的に行っている資料保存事業がある。渦中、筆者は情報サービス課貴重書係という最近改組した部署の担当者として、前任の路線を引き継ぎ、運用の確立に努めている。

本稿は、現状でとるべき施策について、考え方や実施方法を、研修成果として報告し共有するものである。まだまだ緒についたところで試行錯誤の域を出ないが、当館のみならず、学内分館・図書室、ひいては全国の同様の課題を抱える現場に対して、わずかな材料でも提供できれば幸甚である。

1-1. 研修プログラムについて

二回の研修は別プログラムであったが、内容には密接な関連があり、相互に目配りを加えることで、ある程度共通した答えに集約する効果があることを実感した。それぞれに報告を行う機会もあったことから、この場では内容の重複をなるべく避け、両者を総合することで得られた知見を主として紹介したい。

1-2. 漢籍研修

平成 28 年度 (2016)、館内で初めての試みであった「東北大学附属図書館における研究振興プログラム」(以下、研究振興プログラム) に応募し、「大学図書館における今後の漢籍保存と利活用のための実態調査」

という課題で採択いただいた。研究振興プログラムの目的や仕組みについて、本稿末に平成 28 年度の実施要項を掲載したのでご覧いただきたい。

本プログラムの一環として、丸善雄松堂主催の中国図書館研修¹にも参加した。平成 28 年 (2016) 10 月 19 日 - 22 日の日程で、国立図書館、大学図書館、公共図書館、書店など、書物に関する機関 8 か所を視察した。帰国後は、訪問館へ質問状を送り情報のフォローアップを図った。

視察旅行としての中国訪問記や、本国における漢籍保存の動向から学び得た視点などは発表のかたちで別に報告を行った。本稿では、研究振興プログラムの主目的であった資料保存に関する知見を集約し提示したい。

1-3. 西洋古典研修

平成 29 年度 (2017)、一橋大学社会科学古典資料センター (以下、一橋大学古典センター) が実施する「西洋古典資料の保存に関する拠点およびネットワーク形成事業」(以下、拠点事業)²に、全国から 6 人目の実務研修生として参加した。8 月から 12 月にかけて、6 週間のカリキュラムを 3 回に分けて受講した (8 月 28 日 - 9 月 15 日, 9 月 25 日 - 10 月 6 日, 12 月 18 日 - 12 月 22 日)。研修の具体的な内容については、先行する受講者の「研修報告」が公開されているので参考にされたい³。研修のコンテンツは、劣化調査や保革作業など、基本的な事項は共通である。本研修の大きな特徴は、これらを時間をかけて敷衍すると同時に、さらに各館の事

1 「丸善雄松堂の海外図書館研修」<http://library.maruzen.co.jp/jigyo/index.html> (参照 2018-1-4)

2 床井啓太郎「E1846 - 西洋古典資料の保存に関する拠点およびネットワーク形成事業」『カレントアウェアネス -E』No.312, 2016.10.06. <http://current.ndl.go.jp/e1846> (参照 2018-1-4)

3 一橋大学社会科学古典資料センター「保存実務研修 (西洋古典資料の保存に関する拠点およびネットワーク形成事業)」<http://chssl.lib.hit-u.ac.jp/education/training.html> (参照 2018-1-4)
閲覧時点で、国立国会図書館、北海道大学附属図書館、慶應義塾大学三田メディアセンター、大阪大学附属図書館の参加者の報告が掲載されている。

情に沿ったカスタマイズを加える、二段構えとなっている点である。今後作成する筆者の報告では、基本コンテンツについては先行報告にゆずり、本学向けにカ

スタマイズされた課題対応に関する成果を、主に紹介とするものとした。ご興味のある方はそちらもご覧いただければ幸いである。

2. 貴重図書及び古典資料の現状と課題

2-1. 当館の資料区分について

当館の資料は、大きく3つの側面から区分される。すなわち貴重性からみた区分、個人文庫としてのまとまりからみた区分、そして年代による運用管理上の区分である。

貴重性の観点からみると、貴重図書、準貴重図書、一般資料という3区分が設けられている。個人文庫制度の観点からは、漱石文庫や狩野文庫をはじめ、30を超える文庫が指定されている。年代の観点からは、和書は江戸期以前(-1868)のもの、中国書は辛亥革命以前(-1911)のものが和漢古典資料として別置されている。それぞれさらに慶長以前(-1614)、明代正徳以前(-1521)の古典資料は、貴重書指定の基準となっている。

個々の資料に対し、この3つの要素は重なり合い、若干錯綜した面が存在する。例えば個人文庫は、漱石文庫のように文庫全体が貴重図書に指定されたものもあれば、中野文庫のように、その内のいくつかだけが貴重図書として別置された場合もある。貴重図書等の指定のない個人文庫は、一般書と同じ地下書庫に納められている。このため、そこに含まれる古典資料は、通常の古典資料のように古典資料資料室へは別置されず、利用条件は地下書庫の一般書と同一となっている。古典資料の区分自体も、今のところなぜか和漢書のみが存在し、いわゆる西洋古典資料は、一般書に混じり同一運用下にある。

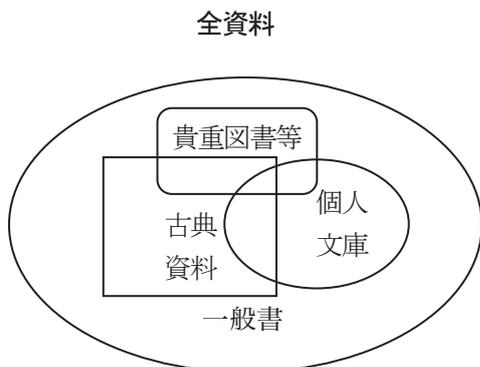


図1 当館資料の三種の区分

2-2. 保存管理

資料の所在は、貴重図書、準貴重図書、古典資料がそれぞれ別置され、閉庫管理されている。その他の一般書は、開架(学生閲覧室・二号館)と閉架(地下書庫)に分かれている。地下書庫は原則として大学院生以上の入庫を認めている。

貴重書庫、準貴重書庫、古典資料室とも、数年前まで温湿度管理や入庫管理が十分に行えないという課題を抱えていた。近年は、貴重書庫、準貴重書庫の大規模改修が実現したうに、従来地下書庫で一般書と同じ所在に置かれていた古典資料が、二号館に移動し集中管理が可能となった。これにより、貴重書庫と準貴重書庫は、年間を通じて機械的な温湿度コントロールが可能となった。一方、両書庫に比べて広い空間をもち、従来の開架スペースを転用した二号館四階古典資料室は、乾燥を避けるため、冬場の暖房を停止する措置をとっている。しかしこの場合は資料が、気温差の大きい閲覧室との間を行き来するのが気になるところである。

ところで当館の古典資料は、図書館の創設以来、独自の考えに基づいて指定されてきた。書物の内容が古典であれば、明治以降に刊行された影印本や集書などであっても、古典資料に含めてきたのである。

これには理由があった。例えば老子に関する研究者が古典の原本にあたろうとするとき、オリジナルと現代の複製本が別書架に分かれていては研究上不便である。老子の書が、書架の同じ位置にまとめて並んでいれば、書物の装丁にとらわれないシームレスな書架検索が行える。他にも理由はあったろうが、この結果、保存の観点からは不都合も生じていた。和装本(和綴じ)と洋装本(現代装丁)を同じ環境下、同じ利用条件で管理しなければならなかったのである。

版木で量産印刷するとはいえ、手仕事の一点ものとして扱われる古典和装本は、内容ばかりではなく物としての保存意義がある。館外貸出等による汚破損や水濡れ、書き込みなどの事態は極力避けなければならない。糸のほつれや題箋のはがれなど、簡易に修復が可

能とみえる場合も、専門的な知識と当時に近い材料を使用した無理のない修復が好ましいため、それが行えていない現状では致命的な破損となり得る。

例えば丁付けのない写本がバラバラになった場合、再構成は困難である。オリジナル題箋には書誌学上、貴重な情報を含む場合があるが、いつまでも剥がれたまま挟み込みなどしていると、薄い紙質のために破損分離したり、紛失してしまったりということが起こり得る。

逆に現代の量産印刷による洋装本は、和装本のように貸出も複写も不可といった厳格な運用は適さない。利用時間についても、職員の個別出納による限られた時間帯のみの利用では支障がある。

以上から、図書館側からみて古典資料を別棟で制限管理できるようになったメリットと引き換えに、現代装丁のものに限って、一般資料のある書庫へ戻し入れを行った。利用者も以前のように、古典資料書庫内にこもって書架検索するスタイルではなく、まずオンライン上で全文情報を探し、見つからないときはあらかじめ資料を特定し絞り込んでから来館するスタイルに変わっている。

なお洋装本の戻し入れにより空いた古典資料室の書架スペースへ、これも同じ考え方から、従来洋装と和装とが混在していた準貴重書室のうちの和装本を移動し、同一装丁は同一空間へ統合する作業を進めている。

次の段階として残る問題は、一般書に混じって存在する西洋古典の抜き出し別置と、現代印刷のうち酸性劣化した資料の救済である。

西洋の資料にも、年代により構造や材質の変換期があり、その前後で資料の保存対策が異なる。その区切りはおおざっぱに言って、手仕事から機械生産に変わる1850年前後を基準とし得る。この基準は、研修先の一橋大学古典センターの考え方を踏襲している。同センターでは、1850年以前の刊行になる洋書を貴重書として区分し、専門的な管理下に置いている。

さらに地続きの問題として、以降約一世紀の間、機械量産が試行錯誤された資料に、長期保存を困難にさせる酸性紙化の症状が現われてくるのである。

西洋古典の別置は、酸性紙問題への対応を行うためにも望ましいが、個人文庫制度がある種の障害となっている。これは和装本にも共通する悩みである。

多くの個人文庫が、書物の歴史上、装丁や紙質の変

化する19世紀から20世紀前半の資料を含んでいる。和漢資料では、和綴じ資料と現代装丁の資料が切り離せず、隣り合わせに並んでいる。西洋の資料は、古典的な革(皮)資料と、現代装丁の酸性紙資料が接して保管されている。今後100年単位でオリジナル資料保存を考えるうえで、頭の痛い問題である。

2-3. 利活用

当館の所蔵する約280万冊の資料の内、約30万冊が雑誌である。これと学生閲覧室に開架で並んでいる20数万冊の図書が、利用者が自由に手に取って利用できる資料である。それ以外は、一般書であれば地下書庫、古典資料であれば古典資料室、ほか準貴重書室と貴重書室といった閉架書庫に納められている。

閉架式にある資料は、出納による閲覧が原則である。ただし地下書庫と古典資料室は、学内の大学院生以上であれば入庫閲覧が可能である。どちらの資料も今のところ館外貸し出しを認めている。古典資料の複写は、通常コピー機ではなくデジタルカメラ撮影のみとしている。

古典資料は、それぞれが一点ものであるという特性上、資料内容の厳密な同定は、全文比較によって確認される。

全ての版を実際に目にするには相当な労が必要であるが、近年これを補う方法として、古典資料の電子公開が推進されており、極めて有効な方法として既に斯界に浸透している。古典資料は著作権が消滅していることが、電子化の推進に追い風となっている。原本保護の観点からも、電子化による代替手段の提供はメリットが大きい。

従って、このような利活用のための施策推進とセットという条件にあれば、原本に今より利用制限を加えていくことが可能であり、かつ必要ではないかと考えている。例えば現在、不明や長期未返却となっている古典資料が相当数に上っている。不明・未返却の他に、古典資料には経年や使用による劣化破損の問題が避けられず通れない。

2-4. 資料の劣化

資料の劣化原因は、大きく分けて①物理的要因、②化学的要因、③生物的要因の三種とされる⁴。

①は文字通り、使用中の事故や災害による破壊である。

②の化学的要因とは、紙の主成分であるセルロース（繊維素）の劣化によるダメージをいう。例えば太陽光は、赤外線による熱変化を紙に生じさせる。紫外線やそれに近い領域の光エネルギーは、やはりセルロースを変化劣化させる。また水分や空気汚染は、セルロース自身の酸化を促進し、経年の劣化を早める。インクの滲み止め（サイジング）に使用された硫酸礬土^{ばんど}は、紙の酸性化の原因となり、特に急激な繊維の弱体化や硬化を生じさせる。

③の生物的要因とは、カビや、紙を餌とするシバンムシの幼虫などによる、汚破損である。まれにゴキブリやネズミに齧られたらしい資料も目にする。

カビの被害は、筆者自身、学内の複数の図書館・図書室で目にしてきた。カビは高温高湿度で一気に生じ広がるが、例えば作業途中の資料を、段ボールに梱包し、エアコンや除湿器の稼働していない倉庫に保管している場合は危険である。フロアでみた場合、経験的には一階や地下での発生率が高いようである。一階は人の出入りが多く、水分を含む外気が流入しやすいことや、空気そのものが高所より汚染されていることなどが、原因と考えられる。そもそも高層階より一階の方が、地面や植物に近く、湿度が高いことも考えられる。青葉山キャンパスなど豊富な水や高い木々に囲まれた環境では、二階以上でもカビの発生を経験している。日常に気をつけていても、東日本大震災による空調設備の停止や、書庫修繕のための一時保管がきっかけとなり被害生じたケースもある。

カビが発生したときの対策は、燻蒸による殺菌処置となる。被害が特定の資料にとどまっているうちは、クリーニングと隣接資料も含めた一部の資料の燻蒸で済むかもしれない。しかしカビが一室全体に広がってしまったケースもあり、こうなると全資料および部屋ごと燻蒸を行うことになる。この場合は高額な経費が必要となり、燻蒸前後の長期間、資料の利用が制限されてしまう。また大規模な燻蒸は、人体への影響も懸念される。



図2 全体がカビに覆われてしまった資料

カビの汚染は、雨漏りなど水の被害に伴って発生する場合もある。水にぬれた資料は早急に乾燥させる必要があるが、その際にゆがみや貼り付きなど、さらに別の破損が生じる可能性があるため、普段から処置に関する情報収集を心がけたい。乾燥処置が追い付かないほど大量に水濡れが生じたときは、そのまま自然乾燥させないために、冷凍処置も有効といわれる。そのような巨大な冷凍設備自体が現実的ではないものの、以降に紹介する低温処置を日常の対策とすれば、ある程度転用は可能であろう。



図3 水濡れが原因と思われるカビの被害
(ゼッケル文庫 [準貴重図書])

4 鈴木英治『紙の劣化と資料保存』（シリーズ 本を残す④）日本図書館協会，1993，p.42-57.

虫損は、古典資料で和洋問わず見かける被害である。

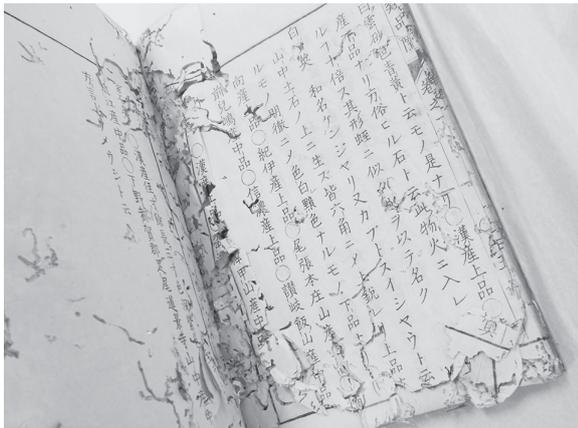


図4 虫損被害にあった資料(漱石文庫[貴重図書])

虫損は、文字部の欠損という、研究上致命的なダメージとなり得る。破損部位は、使用を重ねるごとに拡大し、最悪の場合は細かい紙片が分離してしまう。虫損の修復には、あまりにもひどければ和紙の裏打ちも考えられるが、資料が厚手になることもあり、可能な範囲であれば和紙で埋める方法がとられる。しかし一度分離してしまった紙片は、接続箇所が特定できないかぎり回復できない事態となる。

虫損のダメージのもうひとつは、虫損箇所が網状に絡み合い、そもそもページが開けなくなることである。無理に引きはがそうとすると紙片の断裂を生じてしまう。この状態での利用提供は避けなければならない。

当館の場合、特に古典資料については、受入時に燻蒸処理を行うこととしている。これにより当該資料の生物被害を避けるのみならず、古典資料室へカビの胞子や虫の持ち込みを防止し、他資料へ被害が移らないよう注意を行っている。もっとも、燻蒸はあくまで一時的な効果であり、一度行えばよいものではない。

一橋大学古典センターでは、業務用の冷凍庫を備え、センター内で虫害予防措置を講じている⁵。同センターではさらに、既に書庫内に有害生物がいるかどうかを調査するため、毎年夏にかけて、特定の種に対するフェロモントラップをしかける方法で調査を行っている。当館でも図書館受け入れ後に、虫損被害の生じたケー

スを確認していることから、近いうちに同様の調査を行いたいと考えている。



図5 装備の上から虫に喰われた跡(一般古典)

館内閲覧のみとする利用制限は、貴重資料を守るうえで最低限の施策である。これは単に、使用時の物理的な破壊や書き込みを避け得るのみではない。雨の中を持ち運ぶことによる水分のダメージや、虫損及びカビの胞子の流入などの生物被害を避けるためにも有効である。書庫に虫損の原因となる生物を持ち込まないために、例えば利用者への館外貸し出しを行っていない一橋大学古典センターでは、センター外での展示利用や業務利用に対しても、戻し入れ時に低温処置を施す徹底ぶりを見せている。

資料の劣化は、残念ながら図書館側が原因の場合もある。忙しさや知識の不足から、適切な配慮を欠いて棚に戻された本は、傾いて全体が歪んでしまったり、倒れて落下しやすい状態に置かれることがある。スペース確保が十分でなく無理に詰め込まれた資料は、抜き出し時に背が剥がれたり表紙が摩擦で破損する。貴重資料にまでテープ補修を加えたり、製本を改装修理してしまったものがある。このような不可逆的な変更の付加により、オリジナルの形状を失ってしまったものや、かえって破損が広がってしまったものも見受けられる。管理の不十分な展示資料は、焼けや酸性化の進行を生じ、開きぐせや縦じ破損の拡大を生じている。

5 床井啓太郎「社会科学古典資料センターにおける資料保存の取り組み」『西洋古典資料の組織的保存のために [改訂版]』(Study Series No.64) 一橋大学社会科学古典資料センター, 2010, p.7-18

3. 古典資料の保存に関する近年の動向

3-1. 中国の動向

ここでは、漢籍の本場である中国の運用事例を紹介する。

北京大学図書館は、123万冊の古典資料を所蔵し、貴重書は20万冊ほど含まれている（データ遡及作成中のため、現状判明している数）。利用者は書庫に入庫できず、出納による閲覧のみとなっている。館外貸出も行っていない。貴重書は閲覧サービスをせず、電子データやマイクロフィルムによる利用を促している。



図6 北京大学図書館



図7 北京大学訪問時は建築中だった古籍館（北京大学図書館内から）

公共図書館である北京首都図書館は、50万冊の古典資料を収蔵し、6万7千冊（5,200点）の貴重書を所蔵している。やはり利用者は書庫に入庫できず、閲覧は学術機関の教員、研究者、大学院生のみ閲覧室内で許可されている。館外貸出は行っていない。貴重書につ

いては電子化し公開を行っているが⁶、普通古典についてはマイクロフィルムも電子画像も備えていない。



図8 北京首都図書館の歴史文献閲覧室

台湾の状況はどうであろうか。最近の情報としては、台湾最大の専門研究機構である中央研究院に所属経験のある荒木達雄氏の報告⁷が興味深い。中央研究院のみならず、台湾大学図書館、故宮博物院の図書館では、書庫に入庫できないのみならず、出納により原本に触れる機会すら稀で、基本的にマイクロフィルムや電子画像による閲覧となるという。

本報告を掲載しているU-PARLの「世界の図書館から」シリーズには、北京大学以外の中国の大学図書館の事情も掲載されている。これらから分かることとして、中国の運用の方が、原本に触れられるだけ（ときに複写も可能）、台湾よりは厳しくないようである。

比較のために本学の状況を記す。古典資料（漢籍を含む）は、確定した数字は確認できなかった。昭和51年（1976）時点では約20万点としている⁸。冊数については不明である。今はこれにその後の受け入れ数を勘案する必要がある。

利用者は、学内者は大学院生以上であれば、古典資料室に入庫することができる。また一般古典であれば貸出も行っている。複写もデジタルカメラなど非接触的な方法であれば、申請により許可している。

6 北京首都図書館「首都图书馆古籍珍善本图像数据库」<http://gjzsb.cln.net.cn/index.whtml>（参照 2018-1-4）

7 荒木達雄「台湾・中央研究院の図書館利用と古籍閲覧」（U-PARL 世界の図書館から）東京大学附属図書館アジア研究図書館上廣倫理財団寄付研究部門，2014，（参照 2018-1-4）

8 「狩野文庫と古典目録」『木這子』Vol.1, No.2, 1976, p.1-2

3-2. 中国の取り組み

中国では、1970年代からマイクロによる複製が開始された⁹⁾。1983年には国家予算の特別経費で古典資料の保存保護が決定した。その主要指針のひとつを「複製」と位置づけ、これを「延命的」な保護ではなく「再生的」保護措置と謳った。全国図書館文献マイクロ複製センターを設立し、全国10数か所のマイクロ複製図書館を指定した。指定図書館は、中国国家図書館が所蔵しない資料を選択的にマイクロ化する役目を負った。また1991年時点で、複製媒体としてレーザーディスクに注目し、電子化に対する意識も早くからあった。

複製以外で注目される保存施策は、例えば「古籍普查」であろう。高橋智氏の『書誌学のすすめ』(東方書店, 2010)に紹介があり、それによると、2007年8月に中国の文化部が、各省、自治区、直轄市文化庁などに対して「全国古籍保護工作專家委員会」を設置したことに始まる。古籍普查とは、保存事業の基礎となる作業で、簡単にいえば古典資料一点一点の貴重性及び劣化状態の記録調査である。まず年代を主として希少価値を一級から四級に分類し、次に資料の破損状況を一級破損から五級破損に分類する。さらには修復結果まで優秀から不合格まで四段階にランク付けする。

この施策は、もともとは貴重書の重点保護のために始まったが、一般古典にまで拡大しつつあるという。

もう一つ中国の保存事業の特徴と思われたのは、修復に対する評価である。古籍普查にみたように、修復の出来不出来が、資料の属性として記録されるのである。中国研修で訪れた国家図書館の典籍博物館では、修復展示を行っていたのが印象的である。展示されている資料は、日本で劣化と考えられる域を超えていて、もはや書籍の形をしていない塊を、広げて読めるまで復旧していたものだった。展示の傍らには修復家と修復所、その構成員の紹介が掲げられ、修復実績が記されていた。

3-3. 西洋古典の保存に関する国内の動向

国内では、早稲田大学や慶應義塾大学、東京大学など、各大学で資料保存に関する調査や研究が積極的に行われてきた。その中でも、筆者が実務研修生として学んだ一橋大学古典センターは、資料の保存研究を行う「国内で唯一の西洋古典資料に特化した研究図書館」(拠点事業



図9 国家図書館の典籍博物館



図10 修復展示の様子

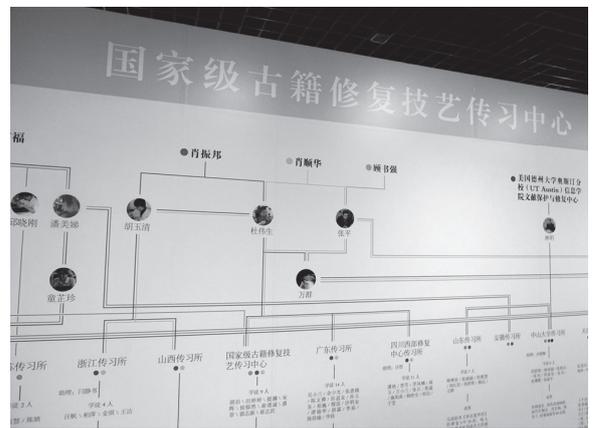


図11 修復家等の紹介パネル

パンフレット)である。

保存事業の支柱となっているのは、やはり一点一点の劣化調査記録である。この記録は「保存カルテ」と呼ばれ、調査結果をもとに施される保存指針も記録される。即ち修復及び劣化予防措置の要否、付与すべき手当の内容である。このカルテをもとに実際に修復や

9 邵文傑「中国国家図書館の図書保存政策」『びぶろす』vol.42, no.2, 1991, p.10-14

保存容器の作成が行われる。この間、過去に行った処置の確認や結果の分析も行われ、新しい知見も随時判断に加味していく。疑問や問題点に気づけば処置の保留や軌道修正も行っている。原本のみではなく、環境への目配りも常に行っている。

このように、劣化調査を起点として展開する有機的な保存施策と、大量の資料を相手に一貫した継続性が同センターの活動の特徴である。最初期の処置からすでに20年以上経ており、結果の検証材料としても貴重である。

保存事業のきっかけは1990年代前半に行ったメンガー文庫のマイクロ撮影事業であるという⁵。撮影のための事前準備にあたって、対象となる資料の状態点検

を行い、必要に応じて簡易修復を施した作業が原点となっている。

メンガー文庫の事業を契機に1995年に工房が設置されると、中長期にわたる総合的な対策が可能となり、他の文庫や一般貴重書へも範囲を広げていくこととなった。

ここで展開される手法や考え方の源流には、西洋諸国の保存修復家（コンサーベーター）の試行や苦労がある。個別修復を専門とする彼らが、図書館という大量資料の保存（プリザベーション）の現場に直面した際、考え見出した知見が、今につながっているとみることができる¹⁰。

4. 本学における今後の貴重図書等管理について

4-1. 保存業務

貴重資料を管理するためには、目録記述のみでは不十分で、一点一点の劣化調査とその記録が必要である。この作業が保存事業の基盤となるという意味で、前項で確認した漢籍及び西洋古典の動向が共通する。

ただし大量に存在する資料を、1～2名という少数の職員で網羅することは不可能である。どのタイミングで、何を優先するのかを決めなければならない。

例えば劣化調査のタイミングは、最低限、利用機会があったときに行うこととする。そのうえで、余力に応じて、普段の気づきの機会を追加するのが現実的であろう。

このとき気を付けなければならないのは、「利用機会」とは、学生や研究者による閲覧ばかりではない。図書館員にとって、利用者による閲覧や貸出こそが利用と考えられがちだが、貴重図書等の管理の視点からすると、電子化撮影や展示活用も利用であり、同等かそれ以上の劣化の原因になり得るのである。例えば撮影は必要ページを押し開き、平面を保ち、往々にして全ページに渡って繰り返す作業のため、一冊の資料に対し、撮影コマの数だけ同様の負荷を加える「利用」なのである。展示もまた、同一頁を長期間にわたって開き光や空気に晒す「利用」である。

これらについて忘れてならないのは、このような使用方法は、書物に対し本来想定されていなかった負荷

のかけ方で、場合によっては通常の閲覧利用よりも劣化原因となり得るという視点である。日常の利用シーンを想像すれば分かることだが、通常は全ページをくまなく押し広げる行為であるとか、同一頁を数週間開き続けるということは起こり得ない。研究者による閲覧利用に劣らず、図書館担当者も、資料負担への配慮がより必要となる所以である。

この点厳密に言えば、劣化調査もまた、資料へ少なからぬ負担を与える。拠点事業の実務研修で劣化調査を行った際、調査後にわずかな革が粉や破片となって作業台に残ることがある。綴じの構造確認や、全頁にわたる汚破損確認にも回数の限度があり、工房の担当者は同じ資料の研修使用回数を考慮しており、ときどき交換を行っていたのが印象的であった。

調査結果の記録方法であるが、まずは自機関向けに適切と思われる様式を決める。このとき、ついつい気になるだけ多くの項目を入れたくなるが、大量な資料を少人数で相手にする場合、さらに担当者が短期間で交代する環境では、最低限の単純な項目にのみ絞ることが肝要である。熟練した判断が必要な項目はなるべく設けず、どうしても必要なときは、継続的な実技研修と、集中して解説した補足資料を用意するなど、工夫をする必要がある。

様式は紙で用意し、資料を汚さないよう鉛筆で記録

10 アンソニー・ケインズほか『「治す」から「防ぐ」へ：西洋古刊本への保存手当て』（シリーズ本を残す⑤）日本図書館協会，1993

を行う。担当者を複数人用意できるときには、なるべくお互いの結果を確認し合い、チェックできるプロセスがあるとよい。

問題は調査記録のデータ保存方法である。一橋大学古典センターでは、FileMaker というソフトを使用して、データ転記し活用していた。これは独立したファイル管理となっており、所蔵データとはリンクしていない。当館で行うことを考えると、本来であれば所蔵データ内に専用のフィールドを設け、簡易でもよいからそこに蓄積していくことが望ましいのだが、貴重資料には手紙やメモにいたるまで様々な形態が存在し、全点を OPAC に収録するわけではないから、完全な連携は難しい。部分的にとどめるか、それにしても所蔵データのない資料はどのように別管理するのか、現在検討中である。

なお資料の保存環境だが、現代装丁と伝統的な古典装丁のもの、和装古典と洋装古典とは、当然ながら分けることが望ましい。しかし前章でも述べた通り、実際にはいくつかの区分が錯綜し、一部には改善も行ったが完全には実現していないのが現状である。

4-2. 利活用

前章の中国や台湾の事例と比べると、書庫に入庫でき、貸出まで行っている当館の運用は、利用者には比較的広い便宜をはかっているといえる。国内を見渡しても同様のことが言える¹¹。この結果、古典資料であるにも関わらず、長期未返却と所在不明が生じている現状から、運用を見直す必要を感じている。

閲覧出納に関しては、前項で記した劣化調査の結果を活用したい。破損状態から、そもそも利用に供せるものなのか、それが不可能であれば、修復や代替物（電子データ、レプリカ）の作成を行うことになる。

利用者へ資料を提供できるときでも、一点一点の資料に対し、劣化調査データから状態に応じた注意事項を印刷し、原本と合わせて利用に供するのがよい。例えば虫損が広範囲に及ぶ資料には「虫損あり。扱いに注意」とし、挿入物がある資料には「題箋一点、書付一点あり。紛失に注意」などとする。この注意印刷物は、業者撮影

などの際も添付する。

こうした利用前の事前判断を行うために劣化調査を活用するとなれば、調査項目への記入事項として、展示利用の判断に必要な情報も記録しておくとうまいだろう。例えば IFLA の作成する『資料保存の原則』（日本図書館協会, 1987）では、展示ケース中の照度を 50 ルクス以下とすることを推奨しつつ、照明の総量にも注目し、光の影響を受けやすい素材の図書館資料の場合は、年間 50,000 ルクス時を超えてはならないとしている。過去の展示期間、展示回数も調査票に記しておけば、展示資料選定の際に、同じ資料を繰り返し使用する状況を回避できる。

所蔵情報の公開についても課題がある。貴重図書等の目録データはまだ全ては作成し終わっていない。単にデータ遡及が後れている場合と、前項で述べたような特殊形態であることにより、総合目録である NACSIS-CAT での管理にそぐわないものも多いためである。

本学では OPAC の他にデジタルコレクションデータベース¹²を公開しており、漱石文庫に含まれる身辺資料など、こちらでのみ検索できるものもある。目録情報やメタデータの公開が引き続き急がれる。当係が推進できる補助的な方策がないか模索中である。

次に考えなければならない資料の活用方法は、貴重図書等の場合は電子公開である。本稿 2-3 で触れた電子化である。これは前述のデジタルコレクションデータベースをプラットフォームとして、貴重図書等及び和算資料を中心に相当数の公開を行っている。ただし本学の場合、電子化の動向からいえば早い時期に作成された画像が多い。このことは、今となっては解像度の低さというデメリットとなりつつあることも付言したい。

なおこの電子化についても、当係が推進できる補助的な方策がないか模索中である。例えば、利用者が本学の委託業者を通して画像データ化したものは、複製を当係へも提供されているが、これらをデジタルコレクションのプラットフォームで公開できないか検討中である。実現のためには、システムを担当する係とフローの確認が必要であり、他にも公開サイズや使用許

11 望月有希子「原形保存が必要とされる図書館資料の利用と保存：慶應義塾大学所蔵の清朝時代の漢籍を例として」『Library and information science』70, 1-24, 2013

漢籍を目録上 1,000 冊以上所蔵している 15 機関を対象に行ったインタビュー調査では、清朝時代の漢籍の運用状況について、13 館が貸出を行わず書庫入庫も許可していない結果となっている (p.4-5)。

12 「東北大学デジタルコレクション」http://www.i-repository.net/il/meta_pub/G0000398CROSS

諾の方法など運用上の検討が必要である。

マイクロフィルム及び電子データ化の状況だが、本学では漢籍の後れが目立っている。狩野文庫マイクロフィルムや、和算データベースなど、大量に複製を作成した事業において、逆にその膨大さからいずれも漢籍が対象から除かれている。貴重図書指定されている数点と、漱石文庫に含まれる漢籍のみが、電子化されたほぼ全てであると言える。

4-3.劣化対策 ①修復

劣化調査の目的の一つは、修復が必要な資料の把握である。調査用紙には、資料の状態と合わせて、必要な処置を記入する。処置を行った場合は作業履歴も記録する。こうした作業の繰り返しにより、当該資料のモノとしての来歴が蓄積され、自ずと利用方針が導き出せるようになる。

「修復」には二つの面がある。ひとつは、利用のための修復である。例えば綴じが破損した場合、そのまま利用したのでは折丁がはずれてしまう。そもそも利用ににくい。この場合の修復の目的は、これ以上破損を広げず丈夫にすることで、利用者にとっては使い勝手がよくなることである。この目的が果たされるのであれば、使用する材料や修復手法はこだわらない。



図12 製本されてしまった和装本
(貴重図書)

一方、原形復帰を目的とした修復も存在する。資料のオリジナルな形状を復元する方法である。古典資料の世界でいう「修復」とはこちらの意味である。

この種の修復であっても、通常は破損のタイミングで行われるため、前述の修復の目的も含んでいる。すなわち、破損の拡大を止め、利用に耐えるような形状に戻すことを目的としている。しかしながら最優先されるのは、オリジナルと見なした形状である。材料はもともと使用されていたものに近いものを選び、何かあったときに再び元に戻せるよう可逆的な方法を採用することである。このとき何をもち「オリジナル」と規定するかは、所蔵機関と資料の性質によって決められる¹³。

大量な資料を相手にする図書館の現場で、古典資料に担当者がどこまで手を加え得るか、判断が難しい。物理的に処理できる件数の問題より、どんなに簡単な処置と見えるものでも、修復専門家のもつ総合的な知識を備えない一過性の技術は、応用に堪えないリスクがある。古典資料が一点ものであるとき、完全に一律な処置はあり得ず、すべてが状況に合わせた応用とみることができるからである。

一方修復を待つ資料に対し、使用できる予算は微々たるものとならざるを得ない。修復の見込みがいつになるのか、具体的に示せないまま利用を完全に締め出すことは、学術研究の現場では取り得ない。

以下の4点がよく検討されクリアできていれば、現場担当者が処置を施すことのリスクより、メリットの方が上回るのではないだろうか。

- (1) 処置が容易で、一定レベルまで短期に習得可能
- (2) 失敗した時に資料に与えるダメージが最小限
- (3) いざとなったときに元に戻せること(可逆性)
- (4) 貴重性や特性に合わせた可否基準を設定

ここでは特に(4)について付言したい。

例えば糸が切れバラバラになった資料に閲覧希望があった場合、利用に備え再び糸綴じを加えるところまでは、担当者が行うこととする。材料や道具を吟味し、実践講習に参加し訓練も行い、相応の用意で取りかかすることで(1)～(3)の要件をクリアしたと見なす。最後に(4)の視点を加えるとはどういうことか。

これはつまり、例えば貴重図書と一般古典資料とで、使用頻度や代替手段の有無を考慮し、可否を分けることである。貴重図書は、通常、閲覧に要する条件が厳しめとなるため、原本の利用は多くない。貴重図書は、一般古典資料よりもマイクロフィルムや画像データに

13 小川知幸「漱石文庫の保存修復」『木這子』vol.31, No.3, 2006, p.1-9 本学で行った修復事例と修復方針。

より代替手当てが厚い傾向にある。したがって原本の安置保存を優先することが可能であることから、簡易な糸綴じであろうと手を加えないこととする。どうしても必要なときは専門家に依頼する。これが貴重性による基準である。

では資料の特性という判断基準はどのようなであろうか。一般古典資料であっても、和、唐、洋本により、構造や考え方が違う。和は綴じの修復を行うが、洋本には行わないという基準が、資料の特性に関する基準となり得る。

では唐本はどのようなだろうか。和本と同一でよいだろうか。構造が共通する両者の違いは、洋本との違いよりは目立たない。紙質からみた三者の比較を行った先行研究では、漢籍が最も高い酸性状態であること、しかししなやかさは保っているという特徴が報告されている¹⁴。本文紙へは手元修復を加えないこととする場合には、この辺りは目配りのみにとどめてよいかもしれない。

唐本には、特徴のある薄手の茶色い表紙が大きく劣化損傷している事例が見受けられる。唐本の場合、和本よりも表紙が簡素で題箋の無いものもある。皇帝の関わったような権威ある書物でもなければ、中国において普通古籍の表紙は、日本に比べて重視されない傾向もあるという¹⁴。こうした点を考慮すると、唐本の表紙付け替えの判断基準は、和本とは異なってくると考えられる。

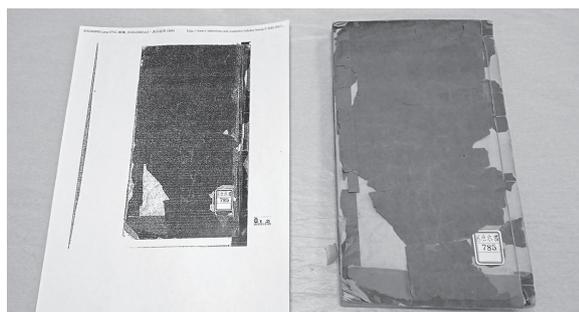


図13 漢籍の表紙劣化の進行事例(藤原集書[準貴重図書])
(左が和算データベース撮影時[平成16年(2004)頃]
右が現在[平成29年(2017)])

4-4.劣化対策 ②予防と延命

前項では修復について眺めたが、業者に発注するにしても、担当者が手元で行うにしても、大量の資料を前にしてはごく限定的な範囲にとどまる。こういった図書館の基本現場に対して、近年の資料保存の基礎となる考え方をまとめると、以下三つに集約されるだろう。

- (i) 破損を生じないための、予防的な措置に重点をおく¹⁵。
- (ii) 修復に際しては「できるだけ資料の改変をつつしむ」¹⁶
- (iii) 即時の修復を考えない資料は、状態記録を行い、クリーニングと簡易な補修、容器保存にとどめる¹⁷

(i) の予防的措置のうち、虫害対策として最近図書館にも応用されるようになったIPM (Integrated Pest Management:総合的有害生物管理)の手法も注目される。

以上のような施策を前提とすると、もともと科学的・物理的に安定なこれら古典資料とは異なり、黙って保管しているだけで資料が崩壊してしまう近現代資料の酸性紙問題の方が、喫緊の課題として浮上してくる。



図14 酸性化により劣化した資料(狩野文庫[準貴重図書])

当館では、特に貴重な個人文庫が多くこの年代にあたるため、本腰を入れて向き合っていかなければならない。

14 合山林太郎 「「高橋智先生の中国目録学講座」受業記」『国文研ニュース』no.43, p.4-5, 2016

「たとえば、中国と日本では書誌データをとる際に注目するポイントが異なっている(たとえば、中国では、表紙や書型については、日本ほど重視しない)」

15 アンソニー・ケインズ, パウル・シーアン 「I. ダブリン・トリニティ・カレッジ図書館にける資料保存」(脚注10収録) p.7

16 同前 p.11

17 木部徹 「III. アンソニー・ケインズと書物のコンサーベーション」(脚注10収録) p.67-69

その際、一般古典資料も、現在のように書庫内閲覧可、館外貸出可とする運用から、完全閉庫・出納式に切り替えていく必要があるだろう。この理由は、自由に触れられなければ管理上安心だといった心理的な事柄ではなく、保存戦略上の転換を意味するものである。

例えば利用回数の多寡にかかわらず、自由閲覧が可能な環境にある大量の資料は、保存作業の優先順位付けができない。どんな資料でも利用される可能性があるとなると、書庫内全ての資料に、簡単なものであれ網羅的な調査と処置を施すことになる。当館のように数十万冊に上る資料を相手に、1名や2名の職員体制では現実的ではない。

閉庫にすることのメリットは、事前の利用希望に合わせて、利用のあるものから調査と処置を施していける優先付けが可能となる点である。もちろん閉庫であってもなくても、環境や資料全体への目配りは必要である。これと並行しながらということになるが、前述の通り、近世以前の古典資料であれば、和洋漢とも、破損があったとしてもそれなりに安定した資料状態を保っている。この前提で、まず利用のあるものに対象を絞って、現場レベルでできる調査と処置を少しずつ進めて

いくのが合理的であると考ええる。

閉庫にすることの資料保存上のもう一つのメリットは、「修復」である。前章で言及した「修復」の二種の意味は、開架で自由な利用の可能性があるかぎり、「利用のための修復」が主目的となる。この場合、原形保存は必ずしも保証されない。

一般古典資料というものは他の現代書に比べて、貴重図書に指定される可能性が高い資料群である。今後さらに時間がたてば、遠からぬ将来、すべて貴重書（もしくはそれに準ずる）管理方針下へ集約されることも考えられる。「利用のための修復」と「原形保存のための修復」手法が異なる以上、将来を見越して古典資料は全て後者を重視し、それがその場で行えないときは修復を保留すべきものと思われる。閉庫管理であれば、修理待ちで破損した状態のままでも安置保管が可能で、必要な時には一定の範囲で出納閲覧も可能である。

当館の場合は将来、例えば古典資料のデータ遡及が全て終わった段階で、古典資料の貸出及び閲覧入庫を許可している現行の運用を見直すべきではないかと感じている。

5. 保存と活用の有機的な連関づくり

資料保存事業は、どれか一つの施策が単独で存在することはまずない。すべてが有機的な連関にあることが特徴である。行った施策は、結果をフィードバックし、絶えず検証しながら、軌道修正と改善を行っていかなければならない。これら全体の連関を俯瞰しつつ、適切な施策を新たに加えていく作業が、資料保存の現場となる。

こうした状況に対し、担当するスタッフの、短期間での技能と知識の習得は常に課題である。世の中の技術や製品知識、科学的な評価にアンテナを張りつつ、基本にある原則を繰り返し確認していくことが求められる。その際、所属係内に閉じず、関係する部署や人に協力を求め、足場となる体制を作り上げていくことも、もう一つの有機連関であるだろう。

（謝辞：本研修では大変多くの方にお世話になりました。文学科研究科中国思想研究室の三浦秀一先生、

齋藤智寛先生、附属図書館協力研究員の大原理恵先生、小川知幸先生には、ご多忙にも関わらず数々のご教示をいただきました。中国図書館研修では、丸善雄松堂の担当者の方をはじめ同行した皆様に、帰国後のフォローアップまで含め細やかな配慮をいただきました。訪問先の中国の各図書館の関係者にもお礼申し上げます。西洋古典研修にあたっては、主催の一橋大学社会科学古典資料センターと工房のスタッフの皆様、同大学附属図書館の皆様には、研修中多くの温かい心遣いをいただきました。

最後に、長期にわたる研修期間、不在によりご迷惑をおかけしたにも関わらず、研修に集中できるよう不安のないサポートをいただいた職場の全課の皆様には感謝申し上げます。本研修まで導き支えていただいた、上司である村上康子情報サービス課長には、この場を借りて特段の感謝をお伝えしたいと思います。）

平成 28 年 6 月 10 日
附属図書館

東北大学附属図書館における研究振興プログラムの実施要領

1. 趣旨

- (1) 東北大学の図書系職員による図書館情報学および図書館業務等に関する研究・調査・成果発表（以下「研究」という）の振興を図るため、公募方式により研究に係る諸経費（国内外の旅費、資料費、消耗品費等）を助成する。
- (2) 本プログラムによる研究計画調書作成とその実施という一連のプロセスを経験させることにより、科研費（奨励研究）等による研究助成金の自立的獲得ができる職員の育成を図る。
- (3) 本プログラムの継続的实施により、全学的な視野による図書系職員の人材育成を図る。
※本プログラムによる研究については、勤務時間内の業務扱いとする。

2. 対象とする研究課題

- ・ 図書館情報学分野における調査・研究
- ・ 図書館業務に関する調査・研究
- ・ 特定主題分野の資料に関する調査・研究 など

3. 研究助成期間・公募時期

- ・ 原則単年度とし、研究課題を継続する場合は、年度をあらためての応募とする
- ・ 公募は原則年度初めに行うが、その採択の状況により、年度後半での再公募も可能とする。

4. 研究経費

- ・ 1 件あたりの研究経費は原則 20 万円以下とする
- ・ 年度内の研究経費総額は 50 万円程度

5. 研究計画調書の作成

- ・ 科研費（奨励研究）の研究計画調書に準じた様式により作成する

6. 審査

- ・ 応募された研究計画については、附属図書館関係者からなる審査委員会が審査を行い、決定する。

7. 研究成果の公表

- ・ 研究の実施による成果については、図書館の刊行物等を通じて必ず公表すること。

以上

