

平成 30 年 10 月 3 日

西洋古典資料保存実務研修報告書

一橋大学附属図書館
古典資料係
山下 泰史

1. はじめに

平成 30 年 1 月 16 日～2 月 23 日、平成 30 年 3 月 12 日～3 月 30 日までの 8 週間にわたり、一橋大学社会科学古典資料センターが提供する西洋古典資料保存実務研修を受講した。

私は古典資料係という、本学附属図書館が所蔵する貴重書及び一橋大学社会科学古典資料センター運営に関わる係に属している。しかし、これまで貴重書の扱い等について体系的に学んだことがなく、資料の劣化状況や保存環境を見極めるためのしっかりした知識を持っていなかった。そのため、貴重資料に関する知識・技能を身に着けるため、本研修に参加した。

研修において、私は学内者ということもあり、午前は通常業務を行いつつ、午後に研修を受けるという実験的な試みを行った。

当報告書では 8 週間の実務研修の内容を報告する。

2. 実務研修内容

研修は一橋大学社会科学古典資料センター内の修復工房 (<http://chssl.lib.hit-u.ac.jp/preservation/index.html>) で受講した。

私が受講した研修内容は他の実務研修者と変わらず、資料の状態調査・保存カルテ記入の基礎から始まり、ページや背等の修理、保存容器の作成、低温処置、保革作業等を行った。詳細は過去の受講生が報告しているが、筆者の復習もかねて概要を記載する。

① 状態調査・保存カルテ記入

今回の研修のメインとなる、資料の劣化状況を把握し、保存カルテと呼ばれる状態調査票に記入する作業である。劣化状況を把握するためには、資料の構造的な理解や紙等の変質についての知識が不可欠であるため苦勞したが、調査を続けることで構造についての知識が深まったように感じる。また、保存カルテには劣化状況だけでなく、その後の処置についても記入する。状態調査を行うときは紙のカルテに記入するが、これは後ほど FileMaker で作成している DB に登録し、検索を行えるようにする。検索を行えるようにすることで、資料に何か劣化が見られたときに過

去どういった処置を行っていたかがすぐに検索できる。

② 資料修理

破れたページの補修や一般書向けの修理としてクータを使用した背表紙の修復、本体から外れたページの修理等を行った。修復には可逆性のある正麩粉などを用いて行うため、将来的には取り除くことも可能である。また、修理と一緒に、正麩粉を精製水で薄めて糊を作る作業を体験した。鍋で煮て作るだけでなく、電子レンジを利用し糊を作ることには驚いたが簡便でよいと思った。

③ 保存容器作成

保存容器は、本の破損が進行しないように作成する物理的な保護装置である。今回は、差し込み式の保存箱、ジャケット、封筒フォルダー、ソフトフォルダー等の作成実習を行った。また、今回作成は行わなかったが、ブックスツールという、資料の本文が落ちてこないように支えるためのツールが興味深かった。（参考：http://chssl.lib.hit-u.ac.jp/preservation/tools.html#a01_07）

④ 低温処置

冷凍庫を用いマイナス 40°C の状態に 5 日間¹資料を置くことで、資料の殺虫を行う処置方法である。詳細な手順は社会科学古典資料センターが発行している [Study Series No.64 \(後述\)](#) をご参照いただきたい。冷凍庫の導入が必要となるため、冷凍庫がない機関ではすぐに実践するのは難しいが、一度に多くの資料の処置を行えるため便利に感じた。

⑤ 保革作業

レッドロットなど、革が劣化した資料への保存措置として、HPC（ヒドロキシプロピルセルロース）溶液や保革油、アクリルポリマー（SC6000）の塗布を体験した。HPC 溶液は劣化して粉状化した革を落ち着かせる効果がある。保革油は革へ油分を加えることで、革の柔軟性を回復させる効果がある。SC6000 は最後の仕上げに、表面のコーティング剤として使用され、保革油と空気間に薄い被膜を作る。

現在修復工房では、将来的な革の劣化の危険性があるため、保革作業は行っていないが、保存処置の 1 例として学ばせていただいた。

3. 通常業務と研修の兼ね合い

「はじめに」で記載した通り、私は一橋大学所属ということもあり、通常業務を行いつつ研修を受けた。去る平成 29 年 12 月 22 日に行われた「実務研修受講者報告会」および「平成 29 年度文化的・学術的資料の保存シンポジウム 本の分析学②本の革」において、参加者にアンケートを行ったところ、例えば e-learning のような、一橋大学まで来ることなく研修を受ける方法（以下「在宅」という）や、所属機関における通常

¹ 冷凍庫に入れる期間は温度によって変わる

の業務を行いつつ研修を受ける方法（以下「在勤」という²⁾）がないか意見があった。本研修事業は平成30年度をもって一端の区切りとなるが、今後同様の事業を行える可能性を考慮し、ここに在勤のまま研修を受けた雑感を記す。なお、本項に記載された内容は私こと山下の感想を記すものであり、一橋大学の見解を示すものではない。

まず、研修を受けるにあたり、私は午前8時30分から出勤で、講師にあたる修復工場のスタッフの出勤時間が午前9時からと、出勤時間に若干のずれがあったこと、および午後のほうが長く時間をとれることから、午前は通常業務、午後は研修とすることにした。打合せ等業務都合により、午前に研修を行う日もあったが、おおむね予定通り行えた。

午前に業務を行うと、午前に片付かなかった仕事が気掛かりになるなどの弊害はあったが、お昼休みを挟み気分を変えることでおおむね何とか耐えた。研修中は仕事のことを忘れ、研修に意識を向けることができたと思っている。

在勤のまま研修を行うにあたり、一番大事なのは周囲の理解であることを感じた。研修中であり半日ずつしか業務にあたることができないため、普段と同じように業務を進めることがどうしてもできない。また、引き受けられる業務量も通常より少なくなってくる。そのため、係内で業務量をコントロールすること、周囲に現在研修中であるため通常よりレスポンスが遅くなる旨を周知すること、周りがそれを理解してくれることが非常に大事である。幸いにして、私の場合は環境が整っていたため無理なく研修を受けることができた。

在勤のまま研修を受けるために弊害となるのは職場と研修先の移動である。一橋大学は東京都国立市にあるため、近隣の大学であれば難なく移動できるが、都心や東京都外など遠方の方々は申し訳ないが在勤での受講は厳しいだろう。

また、在宅での研修については以下のように考える。

今回の研修は状態調査及び保存カルテの記入に重きを置いていたが、これはどうしても対面で行う方がスムーズであると言わざるを得ない。修復工場のスタッフと受講生が同じ資料を見つつチェックのポイントを教えてもらうこと、また、数をこなすことが能力開発の近道であると感じた。そのため、遠隔地同士でウェブカメラ等を用いて研

²⁾ 厳密に言えば受講者は所属機関において休職若しくは退職し本研修を受講するわけではなく、全員在勤のままではあるが、前述の「在宅」という言葉の対比として「在勤」という言葉を用い定義した。

修を行うには向いていないと考える。カメラ越しでは細かな点を見落とししてしまったり色合いが正確にわからなかったりするためである。また、片方が資料の見たい箇所を指示し片方が資料を動かすのでは明らかに非効率である。

保存容器作成については手順がわかれば遠隔で実施できるように感じた。が、細かなテクニックや内容は対面で教わりながらのほうが私個人としてはやりやすいと感じた。

研修で教わる内容をまとめた教科書の作成についても前述のアンケートでご意見をいただいた。こちらについて、例えば、保存容器に関しては社会科学古典資料センターが発行している **Study Series No.64** に作成方法が掲載されている。こちらは全文が一橋大学機関リポジトリに於いて公開されているため、興味のある方はご一読いただきたい。(参考：<http://doi.org/10.15057/18610>)

ただし、状態調査については(私に素養がないだけかもしれないが)構造的な理解は教科書だけでは難しいと感じた。実際に書籍と簡易的な構造図を突き合わせ、その上で修復工房のスタッフの方々とディスカッションをすることが一番理解の助けとなった。

以上、在勤、在宅での実務研修受講可能性の検討とする。

4. 終わりに

図書館業務に携わることが約2年ぶりであり、かつ貴重書に触れることはほとんど初めてという状態で研修を受けたため、とても勉強になった。特に状態調査を重点的に行うことで資料の構造をよく理解し、どのような修復が必要となるか、自分の手に負える範囲なのか考える目と頭を養えたことは非常に大きい。資料の基本的な取り扱いから教わることになったため、修復工房のスタッフの方々にはお手数をおかけしたが、おかげで通常業務を行うにあたり大いに役立っている。

5. 謝辞

この度講師を務めてくださった修復工房のスタッフの皆さま、私が半日ずつ研修を受けることに理解を示してくださった図書館内及び社会科学古典資料センターの皆様に改めて感謝申し上げます。