

公文書館における保存修復について考えたこと

－実務担当者研究会議に参加して－

大湾 ゆかり

財団法人沖縄県文化振興会

1. はじめに

平成20年1月29日と30日の両日、筆者は国立公文書館の平成19年度公文書館実務担当者研究会議(以下「研究会議」という。)に参加した。資料保存や修復をテーマに取り上げた今回の研究会議は、講義と実技をバランス良く配した非常に充実した内容であった。また、筆者にとっては、自らが行ってきた保存修復の技術を検証する機会となり、この研究会議を通じて改めて「公文書館における保存修復とはどうあるべきか」向き合って考えるきっかけとなった。

多くの公文書館においては、日頃から資料保存業務の必要性を感じながらも手が回らないとよく耳にする。筆者の立場はその逆で、開館当初からこの分野の担当者として専門的に携わるポジションに就き、さまざまな研修を受けて今日までの13年余を過ごしてきた。振り返ってみると、沖縄県公文書館の保存修復に関する一切の業務を担う傍ら、膨大な資料群を目の前にして遅々と進まない作業に何度もジレンマを感じてきた。また、修復士といえども閲覧や利用普及事業等の業務もあり、修復作業に専念できず、これでよいのか自問自答することも度々である。

それゆえ、自らが行ってきた保存修復業務を見直し、これまで体験し学んできたことをお復習いする機会に巡り会えたことに大変感謝している。この研究会議で取得した新しい情報や修正しなければならない理論や技術を早速日常の作業に取り入れ、業務の進展を図っていききたい。

そこで、本稿では研究会議の内容を紹介するとともに、会議を通して考えた公文書館における保存修復について意見を述べることにする。

2. 研究会議の概要

今回の研究会議は、当初の予定では講義1日、修復実習2日という計3日間の日程が組まれていたが、応募者多数のため急遽2つの班に分かれ、中日に講義を全員で受け、その前後1日間で班ごとに2日分の実習を行うという超過密スケジュールで実施された。第二班に割り当てられた筆者らグループは、初日に講義を受け、二日目に実技という流れで研修を受けた。

第一日目は、国文学研究資料館アーカイブズ系准教授の青木睦氏、東京芸術大学教授の稲葉政満氏、東京文化財研究所主任研究員の木川りか氏、村岡レコードマネジメント研究所の村岡正司氏の4名によって資料保存に関わる理論や最新の情報、現場で取り組むための実践方法等が紹介された。講義内容については次節に譲るが、保存修復に関して様々な切り口からテーマが設定され、その筋の専門家による詳しい解説は、わかりやすく実務面にも応用のきく内容であった。

二日目は、いよいよ第二班19名の修復実習の日である。この日は、朝9時半から夜9時半までという12時間に及ぶ研修になると事前に説明があったので、期待する反面、内心集中力が続くかどうか不安も入り交じった気持ちで臨んだ。しかし、始まってみると、それぞれの作業が短く区切られ手際よく教えていただいたので、あっという間に時間も過ぎて大変充実した一日となった。

実習項目は、まず午前中に(1)ドライ・クリーニング、(2)しわ伸ばし、(3)糊さし、(4)和装製本、(5)虫食いの繕い、(6)和紙資料の裏打ちを、午後は応用編で、(7)洋紙資料の両面裏打ち、(8)公文書の簡易補修(折れ癖直し、欠損、破損部分の補修)、

(9)表紙が劣化した上製本の補修、(10)パンフレット製本を行った。この他にも、リーフキャストイング法の実演や脱酸処理（ブックキーパー法）等の説明も受け、後日実技で取り上げられなかった鎖綴じ製本や微小点接着法もご教示いただいた。

3. 講義の内容

一時限目は、資料保存の全体像を理解するための講義で、資料管理を体系的に行うための基本的理論と実務面に活かすための方法等が紹介された。青木氏は、この中で資料の保存担当者が実施すべき点として保存計画の立案や、それぞれの館の事情に応じたマニュアルの作成の重要性を提唱した。とくに、マニュアルの作成にはIFLAの「資料保存の原則」を参考になるべく簡潔明瞭な内容に留意し、担当者だけでなく職員全員が共通の認識を持てるよう啓発することの大切さを学んだ。また、図面を用いた資料管理や資料群ごとに保存措置進捗表を作成すること等、実務面に直接役立つ情報が盛りだくさんの内容であった。

二時限目は、環境管理について稲葉氏が講義した。稲葉氏は、紙の物理的あるいは化学的劣化について実験データをもとに、湿度や紙に含まれる水分量と紙の弾力性との関係や、劣化するプロセス等を具体的に説明した。また、酸性紙と弱アルカリ性紙の接触によって劣化が促進されるという実験結果から、すでに劣化した紙は弱アルカリ性紙より中性に近い紙を使用するよう注意を促した。さらに、現在稼働している大量脱酸のDAE法を公文書館資料のように多種多様な素材を含むものに適用する場合の問題点や、欧米で実績を伸ばしつつあるブックキーパー法のプラント建設の予定等を紹介した。紙とそれをとるまく環境管理の理論的裏付けを学習できる内容であったと思う。

三時限目は、木川氏による有害生物対策に関する講義であった。木川氏は、紙資料の大敵であるシバンムシやシミ、ゴキブリ、チャタテムシ、カツオブシムシ等を実物を見せながら紹介し、この他の虫でも館内に入ってきたなら、直ちに侵入ルー

トの発見に努めて対策を講じる必要があると言及された。また、これまで虫菌害対策の主流であったガス燻蒸が環境や人体、材質に影響を及ぼすことから、現在では複数の防除法を合理的に使うというIPM（有害生物防除管理）へ転換し、とくに施設管理と害虫等の侵入ルートへの遮断の重要性を強調。さらに、受入資料の点検や、虫がいる資料の隔離方法などを事例を交えて紹介し、ルールを徹底することの大切さを話された。

四時限目の講義は、電子文書の保存・管理についてであった。講師の村岡氏は、電子文書をCDやDVDで保存管理することの危険性を指摘。100年もつといわれるDVDも実績がなく、しかも安価なDVDはデータがすぐに読めなくなる可能性が大きい等の問題を指摘した。

電子文書の長期保存のためには、「見読性を維持する」ことが必要であり、記録媒体、ドライブ、パソコン、OS、アプリケーションの全ての寿命も考慮しなければならない。また、書き込みの品質チェックも重要で、ものによっては経年変化して再生できなくなるという。

依然として電子文書の保存には大きな課題があることがわかったが、現在のところ、保存用に最も適した媒体は業務用光ディスク（DVD RAM）であること、また、海外ではファイル形式の標準化やハードウェア・OSに依存しない変換ソフトが登場し、ISO認証を得た保存用フォーマットの日本版ソフト等も活用できるなどの新しい情報も紹介された。

4. 修復実習

実習は、4，5人のグループに分かれ、全体の説明の後、各々のリーダーが詳しく指導する形式で行われた。一つ一つの項目を全員が滞りなく行えるように工夫された内容であった。

(1) クリーニング

刷毛や粉消しゴム、クロス等で表面の汚れを拭き取る方法を実習。中でもクロスは汚れをよく吸着して便利である。粉消しゴムは、和紙資料には



実習の様子

繊維間に目詰まりする危険があるので注意を要すると思われた。

(2) しわ伸ばし

水筆とアイロンを使用して折り癖等を直す方法。アイロンは低温で不織布やオープンペーパー等を下敷きにして使用する。

(3) 糊さし

剥がれそうな題箋をスパチュラで剥がせるところまで剥がした後、糊をさして不織布やオープンペーパーで押さえて重石をするかアイロンで乾燥させる。濃い糊を使用する。

(4) 和装製本

実習用に整えられた和装本が配られ、四つ目綴じを実習した。

(5) 虫食いの繕い

「紙の目」の説明の後、実際に古文書を使って虫食いの孔を埋める作業をした。手順は、補修用の和紙に欠損部より3ミリ程度大きく水筆で形を描き、それを喰い裂きにして糊をつけて貼る。



虫損補修

(6) 裏打ち

厚手の典具帖紙を使った古文書の裏打ち。不織布を下敷き紙に使用し、初心者でもできるような方法が紹介された。まず一方の不織布の上に資料を水で伸ばし、もう一枚の方で裏打ち用の和紙に糊を引いて、不織布ごと持ち上げて貼り合わせるという方法である。不織布の一角を切り落とし和紙を剥がしやすくしたり、貼り合わせる際の位置決めがしやすいよう工夫が凝らされた。裏打ち後は仮張りにかけて乾燥を待った。



裏打ち

(7) 洋紙資料の両面裏打ち

同じく不織布を下敷きにして、劣化した洋紙の資料を両面から裏打ちする方法を実習した。両面共に文字があるため、裏打ち紙は(6)よりも薄い典具帖紙を使用し、不織布を支えにして貼り合わせる方法で裏打ちし、最後に不織布を取り替えて重石をのせて乾燥させた。

(8) 公文書の簡易補修 (折れ癖直し、欠損、破損、縁切れの補修、金具の除去)

公文書の実物を使って簡易補修した。予め指示が入れられた折れ癖のあるページや欠損部のあるページをアイロンや水筆を使って補修した。金具の除去では、錆びたクリップ等の裏表からフィルムを挿入したら滑りやすく取り外しやすいことを教えていただいた。

(9) 表紙が劣化した上製本の補修

表紙が外れかかったハードカバーの本をクータを作って背に貼って補修する方法。初めに、見返し紙と中の寒冷紗を切り離し背表紙を解体し、背の幅を正確に測ってクータを作り、これを背に貼

り付けて固める。最後に見返し紙を喰い裂き状にした厚手の和紙で貼り合わせて完成する。

(10) パンフレット製本

背表紙用クロスと厚手の弱アルカリ性ボードを表紙にした製本方法。パンフレットのように折り山があって中で綴じ込むことができるものを対象とするもので、薄手のパンフレット製本に活用できる。複数冊の場合も別の綴り方で製本することができるとのことであった。

以上が実習内容の概要である。この実習ではクロスやオープンペーパー、水筆等、初めて使った道具もあり、また、水や糊の使い方などにも違いを見て、勉強になった面が多々あった。

5. 研究会議を通じて考えたこと

今回の研究会議は、国立公文書館が資料保存や修復だけをテーマに催した研修会としては初めての試みである。毎年行われる長期研修で保存関係の講義や修復実習を受けた受講生もいるため、それより具体化するという主催者側の意図を聞いていたが、その内容は、現場ですぐに活用できる情報や技術に徹していたように思う。とくに、実技面では、これまで全く修復経験がない人でも身につけられるよう、方法や手順が改良され、また、道具や材料も比較的手に入りやすいものを用いるなど随所に工夫がみられた。

そこで、感じたことだが、このような研修は、公文書館に務める職員であれば誰もが受講してほしいものである。なぜなら、公文書館における資料保存業務とは、高度な技術を要する修復作業というより、資料に影響を与えず、資料が必要とする最小限の処置を一つずつ着実にやっていく作業だと思うからである。

今回の研修では、「少しずつでも何らかの処置をしていかなければ、資料の保存は図れない」という考え方がいろんな場面で表れ、印象に残っている。膨大な資料と向き合う間に合理的な方法ばかり模索していた筆者だが、最終的にコツコツと実績を積み上げていくことの大切さを身に染みて

感じることができた。

一方、業務として保存修復に取り組む場合、誰が何をどの程度行うことができるかが鍵になるであろう。その点、館に一人でも今回の学んだような処置を実施できる職員がいれば、作業を始める足がかりができる。限られた予算や人員の範疇でも、何かアクションを起こせるはずである。人手や予算は次の問題とし、とにかくできることから始めようではないか、と思っている。

つぎに、この研修を受けた後、筆者にはさまざまな疑問が生まれた。とくに水と糊という修復作業に欠かせない2つの材料の使い方には今も何度も頭を悩ませている。ところで、このような疑問は、違う現場に立つ人と交わって初めてわかるものである。一人で修復しているといふ独りよがりな方法に終始してしまいかねないので、こうした研修を通して客観的に見直すことだと思ふ。

余談になるが、欧米ではコンサベーター同志の交換研修が盛んに行われているという。これによって、異なる技術の交流や情報を交換する機会が生まれ、さらに自己研鑽につながっている。しかし、日本では公文書館における保存修復業務はまだまだ十分とは言い難く、互いの技術を確かめ合う場も少ない。そこで、国立公文書館にはこのような研修を今後も続けていただき、保存修復業務の駆け込み寺のような相談窓口になってくださることを希望している。

最後に、今回の研究会議を開催していただいた国立公文書館の職員の皆さまに、この場を借りて感謝の辞を述べたい。講習を受ける側の立場になって見たり感じたりしたこの経験を、今度は自館の修復業務や講習会等に活かしていきたいと思う。

大湾ゆかり (おおわん ゆかり) : 財団法人沖縄県文化振興会。修復士。平成7年から沖縄県公文書館に勤務。「英国国立公文書館における資料保存システムについて」(アーカイブズ14号)、「琉球政府文書保存状態調査の報告」(沖縄県公文書館研究紀要第9号) ほか