

ハワイ大学マノアキャンパス ハミルトン図書館保存部訪問記

設 楽 舞

1. はじめに

2013年11月13・14日、筆者は、アメリカ合衆国ハワイ州にある University of Hawaii at Manoa の Hamilton Library (以下、ハワイ大学マノアキャンパス、及びハミルトン図書館)を訪れ、その中の資料保存部門を見学し、実務の一端に触れる機会を得た。本稿は、見学して得た知見から、筆者の関心事である資料修理の業務¹と災害対策・環境整備に焦点を当てて紹介するものである。

2. 組織の概要

2-1. ハミルトン図書館

ハミルトン図書館は、ハワイ大学マノアキャンパスの図書館である。ハワイ大学は10のキャンパスをもつ州立大学で、大学本部のあるマノアキャンパスには、この他に雑誌や視聴覚資料を所蔵する Sinclair Library、そして Health Sciences Library や Institute for Astronomy Library など複数の図書館があるが、このうち中央館としての役割を担っているのが、ハミルトン図書館である。ハミルトン図書館は、新旧2つの建物からなり、双方ともに地下1階地上5階建てで、1階と2階部分で連結されている。全館の大半が書庫スペースであるが、現在はその他に、旧館地下には冷凍室、新館地下には冷凍燻蒸装置を備えた処置室、図書館司書のためのスタッフルームと、図書館情報学を専攻する学生と教員のための教室や研究室など、そして新館5階には今回訪問した資料保存の部署である

Preservation Department (以下、保存部)がある。このように図書館関連の施設や部門の多くがこのハミルトン図書館に集結している。

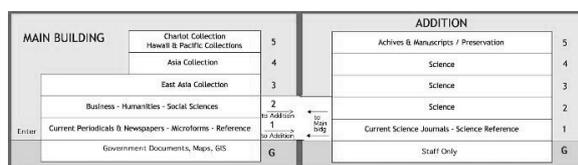


図1. ハミルトン図書館立断面図²

2-2. 保存部

1980年代、アメリカ全土を震撼させた酸性紙問題への対処はハワイ大学でも熱心に行われ、その活動は、保存部の設立に結実することになる。保存部は1990年に発足し、The Preservation program at University of California at Berkeley (カリフォルニア大学バークレイ校保存プログラム)をモデルとした保存プログラムを作り上げた。1996年には、資料保存の専門家である Lynn Davis 氏を部長に迎えて、それまでに構築した保存プログラムをさらに発展させた。そして2000年には現在のフロアに移転し、現在に至っている³。

しかし、その4年後、保存部をはじめとしたハミルトン図書館は、大規模な鉄砲水被害に遭う。2004年10月30日、集中豪雨によって押し流された木や瓦礫が近隣のマノア川の流れをせき止め、これによって生じた洪水が大学構内の40施設を直撃した⁴。幸い人的な被害はなかったものの、図書館の地階と一階は、泥水の浸入と書架の崩壊によって壊滅状態となり、復旧に必要なとされる費用は20億円を超えるとい

う⁵。但し、この金額には文献の被害相当額は含まれておらず、実際にかかる費用を併せると、金額はさらに莫大なものになるだろう。この時、救い出すことの出来た多くの資料の洗浄や修復は、現在も続けられているという。

保存部のスタッフは、部長以下5名で、それぞれ Book Conservation Treatment Specialist、Paper Conservator、Reformatting and Digital Imaging Specialist、Preservation Management Specialist、Preservation Bindery Specialist という肩書を持ち、各セクションを担当している。

保存部のウェブサイトでは、主な活動として図書館資料の製本を外部の専門業者に委託させる外注製本や修復業務、デジタル撮影とマイクロフィルムへの媒体変換、そして環境整備や災害対策、コレクションの展示や地域団体への教育支援などが主な活動であると紹介されているが⁶、被災後は、これに災害資料の洗浄、修復、記録が加えられている。この他に、図書館情報学を専攻する学生に向けた資料保存の授業も担当している。

3. 保存部における業務

保存部の業務内容は多岐に渉るが、筆者の目には、その保存部内の各セクションの活動が有機的に関連し、さらに図書館組織全体の歯車がしっかりと噛みあっている印象を受けた。この要因の一つにはアメリカにおけるサブジェクト・ライブラリアンの役割が大きいと思われる。サブジェクト・ライブラリアンは特定の主題情報を扱う司書で、その分野におけるレファレンス業務を担当するだけでなく、資料の価値にも精通した専門家・研究者でもある。ここハミルトン図書館にもこのようなサブジェクト・ライブラリアンが各コレクションに配置され、保存

部を他図書館組織と結びつけるとともに、担当資料の管理方針は彼らによって定められている。

3.1. 保存部における資料の流れ

まずは、破損資料の修補業務における流れを追ってみたい。破損資料は大きく三種類に分類することが出来る。

- ① 被災資料
- ② 貴重資料
- ③ 一般資料

第一は2004年の被災資料のうち、図書館の地階と1階に排架されていた特に貴重なコレクションが該当し、冷凍保管を経て、順次、燻蒸、洗浄・修復処置を行なっている。この処置の前後はデジタルカメラで詳細に記録されている。



写真1. 冷凍燻蒸

第二の貴重資料は、その内容的価値と物的構造の両側面から、それぞれの資料に相応しい処置が検討される。これらは、いずれも保存すべき価値ある資料であり、サブジェクト・ライブラリアンの意向

を踏まえて、保存部が処置方法を決定している。



写真2. 燻蒸後のクリーニング

第三の一般資料は、利用頻度が高く、傷みも複合的であることが多い。こうした資料は貸出カウンター担当者や図書館職員、時には保存部

担当者自らが書架から発見し、保存部に集められる。保存部の担当者は、資料の構造と本紙の状態、破損箇所と傷みの程度を確認し、さらに、各カバー裏のシートに捺された返却予定日のスタンプから利用頻度を推測した上で、処置にかかる時間と費用、手間などの様々な要素を総合し、今後の処理の内容をおおまかに決める。

こうしてまとめられた内容は「Review wounded books」と題した専用の指示書(写真3)

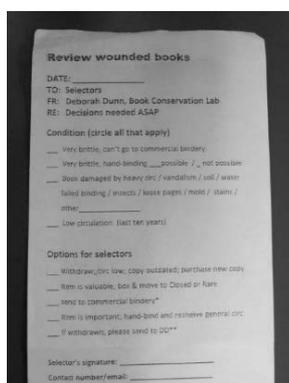


写真3. 資料に挟まれていた指示書

に記載されて本に挟み込まれ、その資料を担当するサブジェクト・ライブラリアンの元へと移送される。つまり、破損資料への修補処置を実行する前に、処置すべきか否かを、サブジェクト・

ライブラリアンが最終判断するのである。やがて、処置されることになった資料は、再び保存部に戻されて、修補の工程に入ることになる。

3.2. 一般資料に対する取扱い

筆者が最も注目したのは、この第三の一般資料についての扱いである。

まず、ハミルトン図書館では、不適切な修補処置が行われなかったために、処置の前に2度に亘る検討が行われていた。1度目は保存部の保存部の担当者が行う、物的構造と利用頻度からの検討であり、そして2度目は、サブジェクト・ライブラリアンによる資料の内容的価値からの最終判断である。こうした手続きを丁寧に行うことによって、図書館組織の方針と異なる不要な処置を未然に防ぐことが出来る。

保存部とサブジェクト・ライブラリアンとのやり取りで使用される指示書には、移送日とともに、保存部から資料の状態を知らせるための

チェック項目があり、サブジェクト・ライブラリアンが処置を行う上での方針をこれに記入して、返信出来るように作られている。サインとともに、双方の連絡先が記載され、質問があれば互いに連絡を取り合う。

そして、再び保存部に運ばれた資料は、状態と利用頻度によって、あるものはアメリカ本土の製本業者に送り、またあるものは、部内で処置を行なう、というように振り分けられる。なお、前者の外注製本は、表紙を簡易にコーティングする方法と頑丈な上製本との二種類から選択し発注されていた。一方、部内で処置を行うという判断を下した資料については、処置を細かく分類しておく必要がある。これは、保存部が大学生のボランティアスタッフに業務の補助を請け負わせており、こうした修補すべき資料も、担当者の指導の下、学生スタッフが作業するからである。



写真4. 処置別に分類された資料

3.3. 学生スタッフへの教育

筆者が訪問した日にも、2名の学生スタッフが修補作業をおこなっていた。学生スタッフは自分に与えられた処置を繰り返しおこない、技術が向上すると徐々に難しい作業に挑戦することも許される。彼らの中にはかなり熟練している者もあり、貴重なコレクションのために製作した布張りの美しい夫婦箱(函)(写真5)を見せてくれた。これまでに、箱のふたの一部分に透明シートを使用し、ふたを閉めたまま内容

を確認できる工夫を考案した者もいるという。

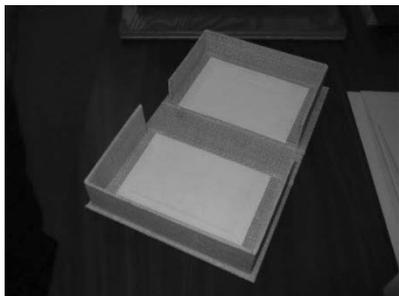


写真 5. 夫婦箱 (函)

このような学生スタッフがはじめて修補作業をする時には、注意事項が書かれた用紙が渡され、資料の扱い方から安全な作業方法、仕事をする上でのマナーなどが説明される。さらに興味を持った者は、様々な処置の方法を集めたマニュアルや資料を、いつでも自由に閲覧・コピーすることが出来る。こうした保存部のシステムは、学生スタッフに単に労働の機会⁷を与えるだけでなく、図書館資料を保存するための地道な努力を知らせる意味で、大変重要だと思われた。

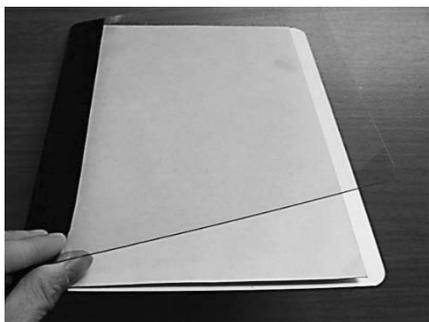


写真 6. 表紙に透明フィルムを使ったバインダー



写真 7. 作業する学生スタッフ

4. 災害対策・環境整備

続いて災害対策における工夫と、環境整備についての報告を行う。

4.1. 緊急マニュアル

まず担当者から説明を受けたのは、二種類の緊急マニュアル(写真 8)で、図書館に關係するほとんどの教職員がこれらの携帯を義務付けられているという。第一のマニュアルは両面印刷された 1 枚の用紙で、ここには緊急時の最も優先されるべき行動と報告すべき連絡先が項目別に記載され、名刺サイズに折り畳み防水ケースに入れて、ポケットにも入れられるようになっている。

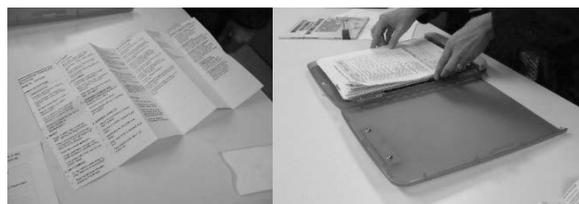


写真 8. 災害緊急マニュアル

そして、第二のマニュアルは、先のマニュアルをより詳しくしたもので、例えば、災害時の動きのチェックリストと各連絡先リスト、図書館の図面とコレクションの配置図、被災資料の媒体・素材別の応急処置の方法などがあり、保存部以外の誰であってもすぐに理解できるようにまとめられている。さらに、この詳細なマニュアルは防水の A4 サイズのプラスチックケースに入れられて各自が持ち運び出来るようになっていた。

4.2. 災害対策キット

災害対策キットは、緊急時に必要とされるマスクや手袋の他、ペーパータオルやスポンジ、ビニール袋やガムテープ、紐とはさみなど、必要なものをキャスターがついた大型のバケツにまとめ、持ち運べるようにしたものである。このキットは保存部の中央に置かれており、緊

急時は誰でもこれを持ち出せるようになっている。



写真 9. 対策キット

4.3. 雨漏り対策

災害対策キットと一緒に置かれているものに、雨漏り対策用のセットがある。ここには、スポンジとビニール、紐と1φコインが4枚、説明書とともに小さめのバケツに入っていた。これは雨漏りの水をバケツに集める簡易的な装置を作るための材料で、ハワイ大学における図書館情報学の授業ではその作り方を学ぶという。



写真 10. 雨漏り対策装置の模型

4.4. 環境整備

また、いざという場合に備えての災害対策を行う一方で、日々の環境整備も欠かさずに行っていた。図書館資料が関係する場所である書架や全部署にはデータロガーを設置し、徹底的な温湿度管理を行っている。異変があれば、すぐにその原因を追究し、改善を行うことが出来る。



写真 11. データロガーの管理

5. 保存部の活動の特徴

5.1. 組織的であること

災害対策と環境整備は、日々の地道な努力の積み重ねである。このように災害時を想定した注意喚起や対応策は、日本においても、日本図書館協会や国立国会図書館、文化庁や公文書館など多くの機関で紹介されている。しかし、こうした活動を、人事異動や改組に影響を受けずに続けていくためには、単なる個人レベルにとどまらず、その活動を組織的なものに組み入れていかなければならない。また、資料の修理には、サブジェクト・ライブラリアンと保存部の双方が関わり、その内容的価値と物的構造の両側面からの検討がおこなわれるが、そのやり取りを円滑にするため、工夫された指示書が使用されていた。今回の訪問で筆者が印象深く思ったのは、こうした保存部の取り組みと工夫が、ハミルトン図書館の通常業務の一部として明確に組み込まれていたことである。

5.2. 開放的であること

さらに、保存部の業務は部外へと開かれていた。各種の専門的な業務は、図書館組織に向けられるだけでなく、図書館情報学の授業を受け持つなど、学生への指導にまで及んでいるのはもちろん、ウェブサイトを通じた情報の発信も盛んに行われている。また、州立大学の保存部

として、他大学や公共図書館に対する教育や援助も、業務の一つに数えられている。先にも紹介したように、資料を修理するための一連のプロセスでは、サブジェクト・ライブラリアンを介して、図書館組織と連携して進められ、その修補処置は、興味を持つ学生スタッフにも開かれている。

筆者は、現場の担当者それぞれが、業務においてある程度の権限を与えられ、その中で各自が適切な判断を行うことが重要であると考えている。しかし、そうした個々の活動が有機的に連携するためには、各セクションが互いを尊重し合い、業務における指示系統が明確であるなど、幾つかの要件が備わっていなければならない。組織の方針を踏まえた上で、与えられた枠組みにおいて個々の業務を進めていくことが、一担当者が判断するための前提条件となるだろう。加えて、組織の一モデルとして、ハミルトン図書館の保存部の組織的かつ開放的な活動を見ることから、日々の業務における多くのヒントを得ることが出来たとも思う。

6. おわりに

今回の訪問は保存部の好意によって実現した。訪問時、筆者と保存部との対話の中で各担当者から伝授された有益な工夫の数々は、帰国後の業務において実践し始めている。

文化や制度の違いがあることを予想していたが、筆者が今回目にしたものの多くは、特に修補における処置方法の判断など、相違というよりはむしろ共通点であった。このことをどのように捉えて今後の業務に活かしていくか、考えていきたい。

今回は多くの方にお世話になった。日々多忙であるにもかかわらず、業務を紹介してくれた

Phyllis Wilhoite-Nakasone 氏、そして、始終姉兄のように接してくれた Deborah Dunn 氏、Seth Irwin 氏、Malia Van Heukelem 氏、Christine Takata 氏に心から感謝の意を表す。また、訪問当日にはそれぞれの業務の合間をぬって、その他スタッフやボランティアの方からも丁寧な解説を受けることが出来た。そして、東京大学経済学部資料室の取り組みに賛同してくださった Lynn Davis 氏からは幾つかの有難い言葉をいただいた。これらは筆者の大きな励みとなっている。この大学で出会ったすべての人が Aloha Spirit と呼ばれる親切と寛容、助け合いの心をもって接して下さったことを幸運に思う。特に、ハミルトン図書館アジアコレクションにおけるサブジェクト・ライブラリアンである横本征英氏には訪問の準備から当日まであらゆる面で助けていただいた。今回の訪問は横本氏のサポートがなければ実現しなかった。心からお礼申し上げたい。



写真 12. Lynn Davis 氏とともに



写真 13. 保存部スタッフとともに

(したら まい：東京大学大学院経済学研究科
学術支援職員・経済学部資料室員)

-
- ¹ 昨今では様々な修補処置を、専門書やウェブサイト、多くの熟練者から学ぶことが出来るが、図書館組織における修補にとって重要なのは、どのような方針に沿って処置を行うか、そして、物的構造への理解とともに資料価値の見極めであると考えている。よって、今回は個々の処置における具体的な内容を示すよりも、処置までの意思決定がどのように行なわれているのかに焦点を当てて記述を行った。なお、経済学部資料室での修補の意思決定過程については、拙稿「資料保存における修補の位置付け：東京大学経済学部資料室の活動から」『東京大学経済学部資料室年報』3, 2012.3, p.68-74 を参照のこと。
- ² http://library.manoa.hawaii.edu/about/location/library_floorplans.html (参照 2014-2-1)
- ³ <http://library.manoa.hawaii.edu/departments/preservation/history.html> (参照 2014-2-1)
- ⁴ 本災害については、ハミルトン図書館や保存部のウェブサイトでの報告の他、バゼル 山本登紀子「楽園を襲った『ハロウィーンイブ鉄砲水』：ハワイ大学マノア校ハミルトン図書館災害復旧報告」『情報管理』48(6), 2005, p.356-365 を参照のこと。
- ⁵ 復旧のための費用や被害相当額についての記述は、前掲注 4 のバゼル 山本氏の論文に拠っている。
- ⁶ <http://library.manoa.hawaii.edu/departments/preservation/index.html> (参照 2014-2-1)
- ⁷ 保存部では、セクションごとに 2-4 名の学生ボランティアスタッフを雇用することがあり、訪問時には、寄贈資料の冷凍燻蒸やドライクリーニング作業、そして、撮影したマイクロフィルムの内容の確認作業を行っている学生らに会うことが出来た。