

# 広文協通信

第33号  
2018年3月

自治体における公文書等の保存と管理

広島県市町公文書等  
保存活用連絡協議会

平成 29 年度行政文書・古文書保存管理講習会

## 被災アーカイブズの救助・復旧技術の実際

国文学研究資料館 准教授 青木 睦

平成 29 年度の行政文書・古文書保存管理講習会を、11 月 21 日（火）に広島県情報プラザ第 1・2 研修室で行いました。

今回は被災資料の保全活動をテーマに、数多くの被災資料レスキューに携わってこられた国文学研究資料館の青木睦准教授に御講演をいただきました。

資料保存の専門家を雇用できない多くの自治体においては、日頃行政文書の管理や古文書の保存に携わる職員が、被災時にどのように行動すればよいか、一定のノウハウを身につけることが求められます。

この講習会では、単に被災資料レスキューの技術的な講習だけでなく、大規模災害に備えてどのような対策を考え、どう行動すればよいか、様々な実践例をもとに御教授いただきました。



### はじめに

まず、災害時の救急対応が非常に重要であるという話から始めさせていただきたい。

災害は、「起きるのか」「起きないのか」ではなく、「今起きたらどうするか」ということを念頭に、私たちはしっかりと日常の管理と防災行動計画の策定（タイムラインの作成）を考えておかなければならない。

私も、東日本大震災による大津波で各自治体が被災するまでは、自治体の文書は私たちアーカイブズ保存の専門家がレスキューに入らなくても大丈夫だろうと考えていた。しかし、実際に自治体の公文書が被災した時、自治体職員が真っ先にしなければならないのは、被災者の支援である。被災した方々の避難所の設置から、そこで



神戸市役所(1997年)

の食糧や風呂の用意などに必ず奔走することになる。文化財や行政文書などは、1~2ヶ月間放置したままにせざるを得ない。本務は殆どできないと行ってよい。だからこそ、レスキューが必要なのである。

私が「公文書もレスキューしなければいけない」と思うようになったきっかけは、阪神淡路大震災である。この時、神戸市役所の4階部分が完全に潰れてしまったが、そこには水道局があった。じつは大都市神戸にとって、ライフラインの復旧で一番重要なのは水道であった。しかし、水道復旧のために必要な図面が全てこの4階に集中していたため、どこにどういう配管があって、どう直せばよいか全く分からなかったのである。この時、悲しいことに、市役所の職員が過労のため自殺してしまったのであるが、当時の新聞記事によると、自分たちが必要とする図面が無かったことを大変悔やんでいたという話が出ていた。ということは、私たちアーカイブズ保存の専門家も、現用文書のレスキューに入ってあげなければ、将来的な歴史的アーカイブズを保存することにつながっていかないと強く感じたのである。

### 文書の保存管理で重要なこと

阪神淡路大震災以降は、様々な立場のボランティアの方々が被災地へ入ることについて、とても理解されるようになってきた。しかし、文書のレスキューについての理解は、まだまだ浸透しているとは言えない。



宇土市役所(2016年)

2016年熊本地震での庁舎被災では、8市町村の庁舎全てが耐震不足により、文書を庁舎から移動させ、新たに庁舎を建て直したり、別の建

物を庁舎に転用するなどの作業を進めている。

その中、宇土市役所では、倒壊した庁舎から文書を退避させてレスキューするシステムをきちんと作り上げ、実際に庁舎から文書を全て救い出した。庁舎の中には、現用文書だけでなく、永年文書も保管されていたため、クレーンを使ってキャビネットを取り出したり、庁舎内に入ってパソコンやハードディスクを取り出す作業も行った。現在は、全ての文書の搬出が終わり、庁舎を解体して新庁舎を建設し直すことになっている。

ところで、震災が起きると、職員の方々は実際には被災者支援等に回らなければならない。従って、これら文書の保存管理を考える上で重要なことは、放置しておくでも大丈夫な状態をきちんと作っておくか、もしくは、自分たちがいなくても代わりに全く被害のない市町村の職員にレスキューや復旧の手伝いに来てもらえる体制を日頃から作っておくことである。

実は、熊本県は耐震基準がやや緩やかであったため、例えば、東京などで基準を満たさない建物が熊本では基準をクリアしており、それらが今回の地震で倒壊してしまったのである。耐震基準を引き上げて補強工事も行っていたが、その基準が今回の地震規模に耐える工事ではなかったことが明らかになった。このような庁舎の安全性についてもしっかりと認識し、被災後放置しても大丈夫なだけの安全性を確保しておくことが重要である。

2016年にはイタリアでも地震被害があり、被災した県のアーカイブズが国立リエーティ県公文書館へ移管され、クリーニングなどの措置が施された。この時も、石造の庁舎が倒壊する恐れがあったため、庁舎の上からクレーンで重機やコンテナを入れ、中からアーカイブズを取り出すという、宇土市と同じような作業を行っている。

### 被災文書レスキューの新たな方法

1999年の台湾の集集大地震では、南投県の元文献館にある台湾総督府の文書も被災した。実は、先日神戸大学で歴史的資料の防災に関する国際シンポジウムが開かれたのであるが、その時出席していた台湾文化財省の国立博物館の方によれば、昨年発生した地震被害では、倒壊

したマンションのレスキューを国立博物館が行ったという。普通、民間のマンションが倒壊したからといって国立博物館がレスキューすることは考えられないが、今自分たちに出来ることは何かを考えた時、そのマンションに住んでいる人たちのアルバムや位牌、家族に関わる様々な思い出のモノ資料をレスキューしたのだという。博物館で働く人たちが、今生きている地域住民とどういいう関わりの中で活動しているのかと考えてみた時、そのようなアルバムやおもちゃなどをきちんとレスキューして、それぞれの家族に戻すことを考えたという。そして、レスキューしたモノを家族に戻す時、それらの写真を撮っておくのだという。そうすれば、100年後に「当時の時代にはこういうモノを持っていた子供たちや家族たちがいて、そのマンションがこういう形で倒壊して大変な目にあった」ということを博物館の展示で伝えようと思ったのだという。

私たちはアーカイブズを保存する時、つい過去の歴史のために活動しているという感覚を持つ。しかし、今の人たちや将来・未来の人たちに、アーカイブズや博物館資料をどのようにつなげていくかという観点で考えていくことも重要である。このような話を聞くと、「他からも同じことを頼まれるのではないかと」と、つい心配してしまうが、この台湾の事例は一つの方法論を示していると言える。

また、1995年の阪神・淡路大震災のわずか2ヶ月前に、「災害から記録史料を守る」というシンポジウムが開催されていた。この時、私たちは、今から50年前に発生したイタリア・フィレンツェの大洪水で、レオナルドダビンチの素描やダンテの戯曲の下書きなど様々な世界的記録遺産が被災したことを知り、それらの修復を現在も行っているという話を聴かされた。今回のワークショップで取り上げたエア・ストリーム法やフローティングボード法といった方法は、この水害発生時に、多くの世界中の修復専門家(コンサバター)が集まって、「どうすれば早く効率的にレスキューできるか」を試行錯誤する中から生まれたものである。

この方法は、東日本大震災の時に、東京文書救援隊の方々、道具類なども日本で使いやすいものを取りまとめたいただき、紹介された。そして、そこで紹介されたものを、国立公文書館が、実際に自治体で被災した文書の修復・復旧のために適用し、現地の方々と一緒に活動してきたのである。

### 災害被害の経験から得たもの

私たちは、こうしたさまざまな災害史について、それ

それぞれの地域で振り返ってみることが必要である。もっとも、近年は過去の災害とは違った災害に見舞われることがあり、想定を超えたものが起きることもある。

ただ、ことわざにも言うように、悪いことが起こる時にはたいていそこから何か良いことも生ずるものである。フィレンツェの水害の場合も、そこから大量の被災資料を効率的にレスキューする方法が考案された。また、日本中からレスキューにきた人々が、被災現場での作業を通じて様々な技術について多くの経験を得ることができたということを忘れてはならない。私も、東日本大震災の被災地で取り組んだことを皆さんにお伝えすることで、次に災害が起きた時にどう対処すればよいかについて、経験を共有し、さらにより良い対処法を見出していくことができる。

阪神淡路大震災の際には、被災文化財等救援委員会が立ち上げられたが、東日本大震災の時も、その経験をもとに同委員会が立ち上げられた（下図参照）。

このように、広域激甚災害が起きた際には、文化財や歴史的文化遺産に関わる専門家たちが、それぞれの被災地域にある記録とモノ資料をレスキューする組織的な体制を作ることが重要となる。この組織的な体制ができることによって、皆さんが実際にその被災現場へ行くこともできるし、専門家が各自ボランティア休暇をとって被災地へ行くことも可能となる。

兵庫県教育委員会が平成 29 年 5 月にまとめた「文化財被災対応ガイドライン」は、近畿圏内の府県から仕事として被災地へレスキューに行けるようにしたものであ

る。私は、東日本大震災の時、研究者の研究業務として被災地で活動した。つまり、ボランティアではなく、仕事として被災地へ行き、レスキューを行ったのである。勤務する人間文化研究機構が、この活動に研究費を出すことを決断しなかったら、被災地へのレスキューはボランティアで行くしかなかったのである。

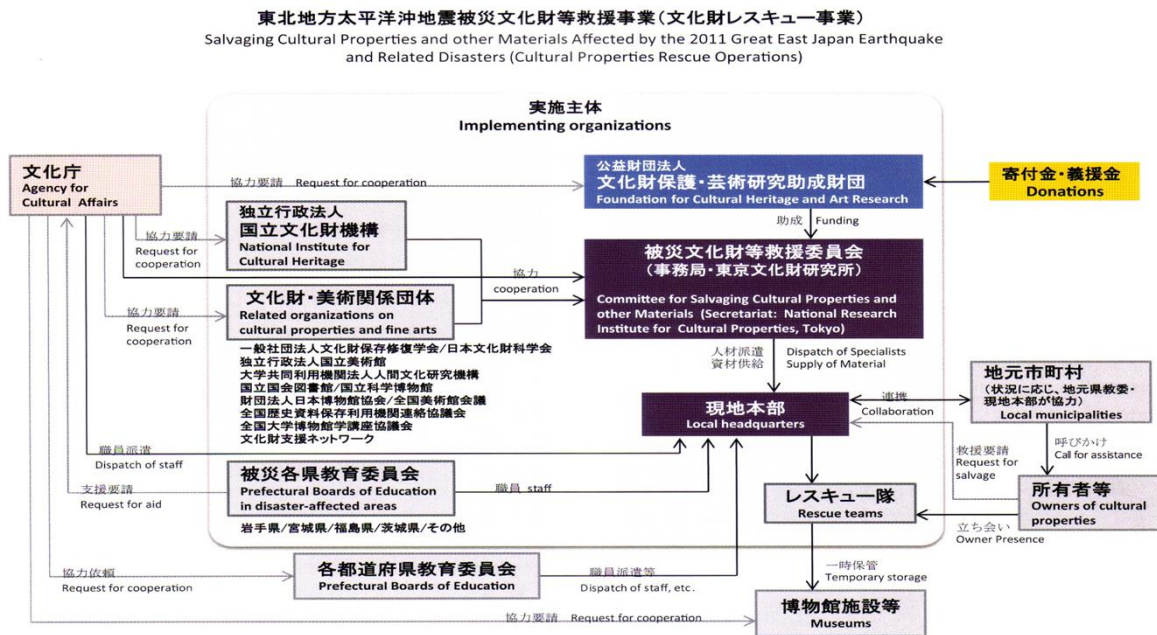
このように、職務としてレスキューに行くことができる体制を作ることが重要である。

一方、阪神淡路大震災以降は、各地で史料ネットが相次いで設立された。全国の多くの地域の方々が、博物館・文書館・図書館といった枠を超えて、また大学の歴史・地理・法学といった専門の枠も超えて、地域の様々な歴史的文化遺産をきちんと後世に残すための日常的な活動と災害支援を一緒に行う動きが出てきている。その初発となったのが、阪神淡路大震災の時に神戸大学を中心に設立された歴史資料ネットワーク（略称：史料ネット）であり、その後、東日本では宮城歴史資料保全ネットワークが設立されたのである。

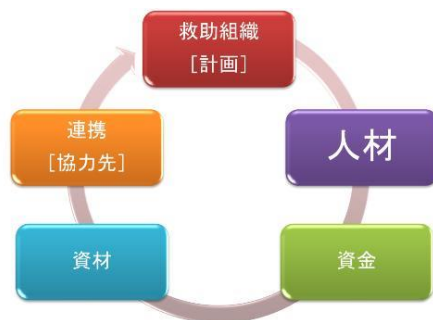
### 災害発生時にどのような計画を立てるか(タイムライン)

ところで、史料ネットのような組織にしる、自治体の場合にしる、防災担当の部署では、どこでも同じことをしている。まず、災害が起きた時にはどのような計画を立てるか、どのような人材を充てるか、資金や資材はどうするか、また、活動の連携先をどう確保するかといったことである。

そこで、次にタイムライン（防災行動計画）について



東北地方太平洋沖地震被災文化財等救援委員会構成図



活動の組織構成のあり方

取り上げてみることにしたい。ここでは一例として、大分県津久見市における台風被害の事例を取り上げる。

津久見市役所で公文書が被災したのは別館1階部分であり、泥水が膝まで(約75cm程度)達した。1階部分には福祉事務所と選挙管理委員会があったが、それらの文書が被災したのである。福祉事務所の文書は汚損・水損が激しかったため、同じ別館の大会議室へ移動させたが、他にスペースがなく、机の上に積み上げている状態であり、保管場所の確保に苦勞することとなった。このような状況を受けて、津久見市では、私が勤務する国文学研究資料館にも連絡をとられたが、最終的には、全国のアーカイブズ関係者・関係機関が加入する全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(全史料協)と連携し、その後のレスキューを進めていくこととなったのである。

これは一例であるが、各自治体で同じことが起きた場合、どうすれば良いか考えておく必要がある。救助組織をどこに作るか、どこ職員を派遣するか、そして、連携先の確保をどうするか。これらを具体的に考え、連絡調整にあたってほしい。

私たちは救助・復旧というと、ワークショップで取り扱うような被災資料のレスキュー作業自体が重要だと考えがちである。しかし、重要なのは全体のプランニングとマネジメントである。マネジメントした中に様々な専門の方々に加わり、科学的な検証を行い、妥当性を探っていくことによって、被災した文書の救助・復旧につながるのである。

### 被災現場でレスキューを経験することの重要性

ところで、被災現場にはモノがない。私たちが東日本大震災後に釜石へレスキューに行った時、水損文書を吸水乾燥させるため、「キッチンペーパー新聞サンド」というものを作ったが、そのために必要な新聞紙を大量に集めようとしたものの、当初は集まらなかった。新聞紙は頻りに古紙回収されるため、役所の中にも意外に新聞紙がなく、回収されたものもグリーンセンターなどで既に処分されており、被災資料の乾燥に使える状態では残っ

ていなかったのである。しかし、避難所の横には、送り込まれる資材の梱包に使われていた大量の段ボール箱が置いてあった。段ボールは、体育館内に敷くなどして再利用されていたが、それでも大量に余っていた。そこで、段ボール箱でキッチンペーパーサンドを作ってみようということで、「キッチンペーパー段ボールサンド」を考えた。つまり、現場にあるもので考えるということが重要なのである。キッチンペーパーについては、釜石のとあるホームセンターにあったキッチンペーパーを全部買い占めて使用した。

3月11日に発生した大震災であったが、5月連休明けには、通販でも被災地に物資がどんどん配達されるようになっており、大変便利であった。東日本大震災では沿岸部の津波被害に比べ、内陸部の被害は沿岸部ほどではなかったため、連休明けには物資が届く状況になっていたのである。

そんな中で、アーカイブズ関係の様々な専門職が集まって、レスキューが行われていった。被災現場でのレスキューは、アーカイブズの専門職にとって、まさに重要なトレーニングの場となったのである。広島県立文書館の職員にも釜石に来てもらったが、実際に被災現場の臭いや被災した人たちの状況を肌で感じながら活動すると、講演やワークショップに参加するのとでは、参加した人の中で感じるものが違う。現場で感じたものを抱いて地元へ戻った時に、自分たちが何をしたら良いかを考えるうえで、その経験が大きな力になるのである。だから私は、被災地に来ることをお勧めしている。被災地に来てそこで泊まり、地元の人たちと接する中で、被災地におけるレスキューで自分たちにできることを一つ一つ考えていくことが重要なのである。

ところで、被災地でレスキューを続けていると、次第にメンタル的に弱くなることもある。どういうことかという、被災地で連日レスキューしたあと勤務地に戻ってくると、そこでは、被災地での状況がすでに忘れられてしまっているのである。レスキューに関わっている人たちとそうでない人たちとの間に、被災地の状況に対する考え方に大きな温度差が生じているのであり、そのため、レスキューに従事してきた人たちは、被災地から戻ってきた時、精神的につらくなるのである。

その意味では、レスキューに携わる人たちへのメンタル的なフォローも必要ではないかと感じるころであるが、そのようなことを一つ一つ乗り越えていくことも重要である。レスキューといっても、専門家が被災地で専門知識を使って淡々と作業をしているのではなく、様々な感情の渦の中で被災地の方々と触れ合いながら、そこ

での今後の歴史的公文書のあり方を考えているのだということを知っておいていただきたい。

### 公文書レスキューの事例 その1 ー岩手県釜石市ー

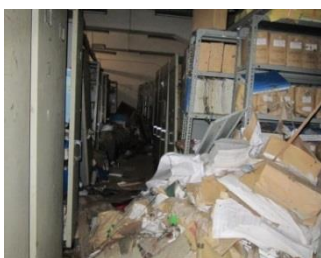
では次に、公文書レスキューの最初の事例として、岩手県釜石市の事例について紹介していきたい。

釜石市の場合、被災公文書のレスキュー活動が、日本国内でも体制的に非常に充実した形で実施できた最初の事例と考えている。群馬県立文書館や全史料協、法政大学、神奈川県立公文書館など、それぞれの機関ができることを考え、活動に参加していただいた。また、国立公文書館も本格的に動いていただいた。

初めての公文書レスキューであったが、膨大な被災公文書が一つ一つレスキューされ、使えるようになってきている状況にある。もし具体的に知りたい場合は、国文学研究資料館のレポジトリにUPしているPDFを見ていただきたい。

レスキューの方法についてであるが、津波で浸水した地下書庫に保管されていた文書（永年文書のほか、市民課の文書、戸籍・除籍簿など個人情報満載の文書）をレスキューしなければならない状況にあった。これらの文書の搬出にあたっては、2011年3月から12年3月末までの1年間に約150人（延べ1,000人近い方々）が活動された。そして、2012年4月以降今年（2017）5月までに釜石へレスキューに入ったのは21回を数え、延べ942人日の活動が行われた。

地下書庫内は、手動式の集密書架の棚が倒れてファイルが散乱し、赤カビが繁殖している状況であった。これらを搬出する際には、まず、書架と棚に番号を付ける作業を行い、番号を付けた棚ごとに文書を順次搬出していた。そうすれば、原課では元々どのような状態で配架していたか分かっているので、配架図面が作られていれば、全て復旧できる。また、私たちのように科学的に被災状況を検証する側にしてみると、上の棚にあったものは浸水していないから大丈夫だが下の棚にあったものは年月が経つとどういう状態で乾燥するのかといったことを、全て確認することができる。だから、手間だとは思わずにきちんと現状調査をすることが重要である。



釜石市役所文書庫における集密手動式棚のファイル類の被災

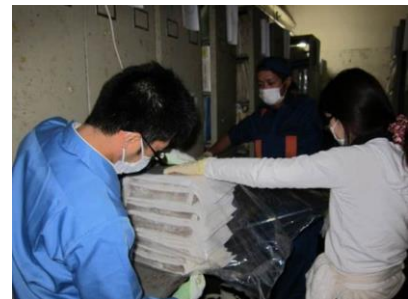
番号を付けておけば、あとは順番にコンテナに入れてどんどん搬出していけば良い。鳥取県では、知事が災害に

際して歴史的公文書をきちんと保存することに意欲的であり、必要な備品を事前に備蓄しているとのことである。中性紙の保存箱などを購入されたそうであるが、被災文書のレスキューで一番備蓄が必要なのは、折り畳み式のプラスチックコンテナである（折り畳み式でないが高張るため保管に困る）。このコンテナを備蓄しておけば、被災文書のレスキューに非常に役立つし、備蓄している情報を共有しておけば、他の自治体で被災した時に、コンテナの提供を依頼することもできる。

### レスキュー時の工夫ー座布団圧縮パックの活用ー

そして、もう一つ工夫したのが、座布団圧縮パック詰めとその事前準備としてのキッチンペーパーの挿入である。被災した文書にはカビが大量に発生する。冷房の効く部屋があればそこに置いておけば良いが、被災地では冷房の効く部屋がない。気候が暖かくなると、カビが繁殖しやすくなり、酸素があればカビが発生する。そこで、キッチンペーパーを挿入した文書を座布団圧縮パックに封入し、別の場所へ運搬するという作業を行った。

この方法を用いたのは、カビの繁殖がひどかったことが大きな理由であるが、同時に、輸送中に人がカビを吸引してしま



キッチンペーパーを挿入した文書を座布団圧縮パックに封入する作業

まうことを防ぐためでもある。また、もう一つの理由として、これらの文書が市民課の戸籍簿や税金関係の文書だったという点もある。搬送には一般のボランティアの方々も参加するため、文書の中身が見えないようにするという意味も含まれている。

つまり、専門家が専門的に行う場面と、一般の方が取り扱う場面とで、役割を分担する必要があるということである。

これについては、私たちアーカイブズレスキューの専門家と釜石市との間で誓約を結んだ。自治体とレスキューの専門家との間で誓約を結ぶのは、恐らくこれが初めてのケースであった。参加した専門家一人一人が、公務員と同等の守秘義務を遵守するという内容の誓約書を市に提出したのである。このような方法は、その後常総市における水害レスキューの際にも行った。

こうして、座布団圧縮パックに封入した大量の文書を、一旦市役所地下の仮置き場に置き、そこから搬出した。



被災文書の搬出作業

当時は、一つずつ持ち運んでリヤカーに乗せて運搬したが、濡れた文書を入れたコンテナは重く、1つ10kg以上にもなる。また、リヤカーも意外に無いもので、国文学研究

資料館にあった防災用のリヤカーを急遽釜石へ送ってもらった。そして、これらの文書を市役所から200m離れた旧釜石第一中学校の2〜5階へ運搬した。搬入された文書は開梱して文書番号ごとに縦置きにし、縛りまとめて乾燥配置していった。そして、早く文書の所在が分かるようにするため、リストを作成していった。もともと、リストは作成したものの、市役所の職員は、実際にはリストを見て探す余裕がない。ただ、レスキューする側としては、すぐ必要なものがあればすぐ使えるようにしておきたいので、搬送と併せてリスト作成を行ってきた。こうして搬出した釜石市役所地下書庫の被災文書は、約20,000点にのぼった。

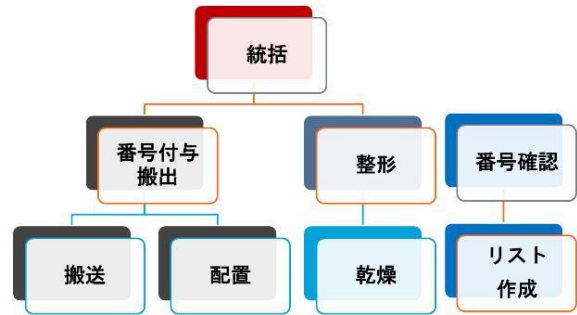


搬出先の旧釜石第一中学校での作業  
(開梱した文書を番号ごとに縦置きし、縛りまとめて乾燥配置)

### 救助・復旧の組織編成と作業計画

被災文書をレスキューする際には、緊急の対応・救助体制を確保することが重要である。まず、救助・復旧の組織編成が必要である。統括者の指揮のもと、被災文書の棚ごとに番号を付与して搬出・搬送し、乾燥場所に配置する。そして、それらを整形・乾燥して元の配架順に戻すのと同時に、番号を確認してリスト作成を行い、検索用にデータ化する。これらの作業を進めるための組織編成と作業の計画を立てることが重要である。

また、資材の確保も重要である。被災地では電気もガスも水道もない場所での作業となるが、釜石市でのレスキューでは、熊本県天草市から、市長の指示で扇風機や



救助・復旧の組織編成

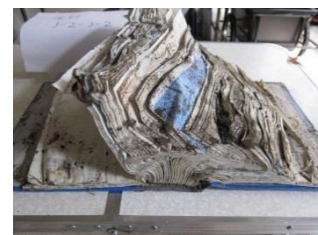
スポットクーラー・プラコン (50 個)・新聞紙など 45 品目が送られてきた。また、文化財等救援委員会からキッチンペーパー等が提供された。

役所の場合、通常は物品を業者から直接被災地へ送ることはできない。私のところも、本来なら業者から国文学研究資料館へ納入された物品を被災地へ送るという手順をとらなければならなかったが、この時は例外的に、納品された写真を送ってもらうことで、業者から直接被災地へ送ることが認められた。そういった資材搬送の仕方なども事前に決めておく必要がある。

### 復旧作業の実際—乾燥・クリーニング・収納・管理—

では、復旧作業の身を具体的に紹介してみよう。

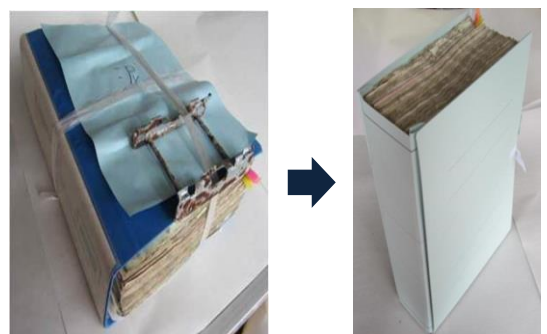
まず、押し潰されて変形した文書を整形し、キッチンペーパー一段ボールサンドを挟みなが



押し潰されて変形した文書



変形を整形して乾燥  
(キッチンペーパー一段ボールサンドを挟む)



新装幀・再編綴  
(乾燥・クリーニングを終えたファイルは、汚れた表紙を取り除いて新たなガバットファイルに綴じ直す)



2本のロープによる図面の乾燥

ら乾燥させていった。そして、乾燥してクリーニングを終えた文書は、ガバットファイルで新装幀・再編綴していった。再編綴された文書は役所の各係で活用されるようになるのであるが、そこまでの作業には多大な労力を要する。

図書類は、2本のロープを使って吊り下げて乾燥させた。こうした乾燥方法も、限られた場所の中で工夫していかなければならない。

文書の乾燥には、旧釜石第一中学校の教室を全部で20教室使用した。教室内に文書を並べる際も、窓の位置や風向きを考えて、効率的に早く乾燥するように、文書を置く向きを工夫した。また、カビが甚大で圧縮パックに封入していた文書については、発電機を用いて大型扇風機を回し、乾燥させた。

文書を床に立てて置く際には、タマコン（タマネギ用のプラスチックコンテナ）も使用した。タマコンは、側面がメッシュになっており風通しが良く、重ねて置いても中の文書は十分乾燥するので大変便利であった。



教室での継続乾燥状態



カビ甚大で圧縮パックした文書の乾燥  
(発電機で大型扇風機を回して乾燥)



クリーニング作業の装備

ら乾燥させていった。そして、乾燥してクリーニングを終えた文書は、ガバットファイルで新装幀・再編綴していった。再編綴された文書は役所の各係で活用されるよう

カビ被害が甚大であった文書が乾燥すると、カビを取り除くクリーニング作業を行うが、その際にはカビ（とくに黒や黄色のカビは人体に有害）の吸引を防ぐことのできるマスク（N95）を着用した。また、作業を行う際には、髪にも埃や菌類が付着するので、全身を覆う防護服やゴーグルを着用した。また、作業前後には市役所地下の本部にてミーティングを行い、日々の作業内容を確認し、またその内容を記録していった。

公文書は行政上の

基礎資料であるとともに、地域・住民の記録であり、歴史資料となるものである。もちろん、現用文書は個人情報など公開できない情報が多く、職員以外は本来扱えないものであるが、それだけに、守秘義務に関する誓約書を取り交わしつつ、被災自治体とともに外部の団体が行政文書の救助・復旧活動を行ったことの意義は大変大きかったと言える。

なお、旧釜石第一中学校に置かれていた文書は、その後移転することとなり、現在は旧橋野小学校の体育館へ1500箱搬入された。

また、被災状況の再現分析も行った。市役所地下書庫の書架に配置されていた時と同じように文書を配置し、浸水被害の大きかった下段の文書には赤カビの被害が激しいことを確認し、それらの経過観察を行った。



被災状況の再現分析

また、これらの文書を今後も使用し保存していかなければならないことを踏まえ、文書中の不純物や含有物の検査も行った。ただし、釜石市の場合、大腸菌などを一部には検出したが、それほど有害なものは検出されなかった。塩化物イオン（塩分濃度）は非常に高い数値を検出したが、洋紙には塩分が含まれにくいことなども新たに分かった。

なお、被災文書を乾燥させる際、カゴ台車を使用することも重要なポイントであることを確認した。文書は棚に置いてしまうとどうしても場所を塞いでしまうが、カゴ台車を使って文書を積載しておくと、乾燥させて移動させる際にも、台車ごと移動できるので、省スペースで活動もしやすくなる。また、扇風機を当てて乾燥させる際も、台車の向きを変えることで効率的に乾燥させることができる。カゴ台車を使った場合と固定棚を使った場合とを比較すると、床の強度を勘案する必要はあるものの、カゴ台車を使ったほうが、より大量の文書を集積し、保管することが可能である。

このほか、東日本大震災の被災資料救助に際しては、様々な新たな試みを実施された。東ヨーロッパで開発されたスクウェルチ・ドライイング法という圧縮パックを使った方法や、イタリア・フィレンツェの大洪水被害の際に考



カゴ台車

案されたフローティングボード法、エア・ストリーム乾燥法といった方法が東日本大震災の被災資料レスキューの現場でも実施された。また、さきほど紹介したキッチンペーパーを使った乾燥方法も採り入れられたのである。

ところで、被災文書をレスキューする場合、文書館施設の収蔵資料に使用するような中性紙保存箱をすぐに使用することはできない。被災文書については、1 ステージずつ考える必要がある。最初に高価な中性紙の保存箱に入れてしまうと、箱は汚れてしまうし、カビが付着してしまうため、再度新しい箱に入れ替えなければならない。従って、クリーニングを終えた文書は、まずは安価な段ボール箱に入れておき、次に歴史的公文書（アーカイブズ）としてきちんと保存する段階になった時、中性紙保存箱に入れるのである。段ボール箱は、身と蓋とを合わせて196円程度であるが、中性紙保存箱の場合、大型のものであれば2,500円ほどかかり、10倍以上の価格差がある。従って、何を使うべきかをよく考える必要がある。

保存管理についても同様である。モノの保存は1回やればそれで終わりではなく、ある資料を保存包材で包んだら、それを10年後や20年後・30年後にどのような形で管理していくか、チェックしながらマネジメントしていくことが重要である。保存管理は一過性のものではないということも、知っておいていただきたい。

## 公文書レスキューの課題

### —なぜ公文書は即レスキューできないか—

次に、公文書レスキューの課題について、触れておきたい。組織における記録は、通常、現用（活性）文書（原課で作成管理）→半現用（半活性）文書→非現用（不活性）文書という流れで、リテンション・スケジュールに基づく総合管理がなされている。ところが、そこで災害に見舞われると、この流れが止まってしまう。災害で現用文書・半現用文書が被災して廃棄されてしまうと、将来アーカイブズとなるべき重要な歴史的公文書が残らなくなってしまう。従って、被災した文書をレスキューすることを諦めてはいけない。

### (1) 公文書への意識の問題

では、なぜ公文書は即レスキューすることができないのか。一つは、自治体職員の中に、公文書を自分たちの文書だと思っている人が多いこと、つまり、「地域住民の記録」という意識が低いことが挙げられる。

公文書管理のあり方がより厳しく問われている今日、公文書管理法に則ったきちんとした公文書の管理・公開、住民への説明責任を果たさなければならないのであるが、

災害で文書が被災した際に、自治体の自己責任と考えてしまうところが問題である。そのため、被災しても自治体側がなかなかレスキューを申し出ようとしないのである。

しかし、むしろレスキューを積極的にお願いすべきである。災害発生時には、担当職員は1週間から1ヶ月間、被災住民への対応が最優先となるため、公文書や古文書・文化財の救出に携わることは到底できない。従って、レスキューの依頼をしなければ、地域の重要な公文書や文化財は失われてしまうのである。

### (2) 中途半端な電子化、不適切なデータ管理

また、中途半端な電子化や不適切なデータ管理も公文書を消滅させる一因である。管理が適切になされていないと、文書と一緒にデータも損なわれてしまうことになる。東日本大震災の際、被災の大きかった大槌町では、津波が来る前にコンピューターの電源が落ちた。もし通電している状態でコンピューターが浸水していれば、中のデータが全てダメになってしまい、取り出すことができなくなるところであった。実は、そのような事情でデータが助かったケースも少なくなかったのである。また、海水の場合、塩分によってハードディスクの中が腐食してしまい、データを取り出すことができなくなってしまうので、この点も注意が必要である。もっとも、被災後すぐに処置をすればデータを救うことも可能であるが、災害発生後は被災住民対応に当たることになるため、実際には難しい。データのバックアップや保存場所の確保など、よく考えておく必要がある。

また、公文書の利用請求に対する迅速な対応というサービス精神の欠如も、公文書が即レスキューされない一因である。

激甚被害を通して、公文書保存の問題点も見えてくる。とくに、分散管理で各課の権限が強く、集中管理できていない点が問題として挙げられる。

分庁舎での管理文書の所在が不明で、どこにどんな文書があるのか分からないことが多い。文書の所在を把握して、どの文書をレスキューしなければいけないのか、必ず把握しておく必要がある。公文書管理法の施行を受けて、適切な文書管理の実現、集中管理の促進、文書管理のための徹底した人的側面の支援が必要である。

## 災害対応の基本

### (1) 日常的な防災・災害対策

災害対応の基本としてまず必要なことは、資料保存のための日常的な防災・災害対策である。災害に備えた日常のしっかりとした保存管理こそ、優れた危機管理と言



える。

国文学研究資料館では、50万点の歴史的なアーカイブズを収蔵しているが、これらが災害に被災した時には、1ヶ月そのままにしておいても大丈夫な状態にしている。実は、これが一番重要なことである。被災時に、文書そのままの状態にしておいても劣化・損傷を受けない状態にすることが重要なのである。わざわざ運び出さずとも、中に置いたままの状態でも、燃えたり浸水したりしないようにしておくことが重要なのである。

## (2)文書の目録作成、所在確認

災害対応の2つめの基本は、被災時の救助対象となる文書の目録と所在を明確にすることである。自分たちの自治体でレスキューしなければならないものは何なのか。分庁舎も含めて、役所の中のどこにどのような文書があり、災害発生時にはどこから救助すればよいか、どの庁舎が災害に弱いかなど、把握しておくことである。

また、民間所在の古文書についても、どの家のどの蔵にどれだけの古文書があり、災害で被災する危険性はどうか、といったことを把握する必要がある。そのためには、目録を作って所在を明確にし、各古文書の保存状態や保存上の欠点を理解しておくことが重要である。

## (3)文書の救助評価

3つめの基本は、文書の救助評価をすること、つまり、どの文書を優先的に保存するかという、優先保存について考えることである。何をきちんと残していくべきか、優先保存を要する文書の選別を行い、代替化できるものとできないものを見極める選択評価をすることも必要である。また、素材ごとの災害過敏性の把握、例えば、写真ネガや設計図面は水に弱く、データは火に弱いといったように、それぞれの素材が何に弱いのかを把握することも重要である。

そして、発生場所として想定される被災場所はどこかを理解すること、つまりハザードマップを作ることである。書庫のすぐ近くに食堂など火を使う場所がないか、天井に排水管が通っていないかといったように、建物のどこにどんな危険性があるのかという情報を配架リスト(図面)に記入して把握しておくことである。

なお、今後は、原資料の保存だけでなく、電子媒体や物理的媒体(紙・マイクロフィルムなどによる複製)と合わせた保存を考えていく必要がある点を指摘しておきたい。中国重慶市のアーカイブズ(档案馆)では、自館が管理するアーカイブズに関するデータを、同じ川沿い、同じ地震帯ではない場所にある別の档案馆で管理している。他の档案馆と連携し、災害を想定したバックアップのための措置をとっているのである。

## (4)救助要請

4つめは、速やかな救助要請である。さきの連携という点で言えば、姉妹都市提携している自治体は、災害の際に支援に来てくれる。東日本大震災で釜石市が被災した時も、姉妹都市である福岡県北九州市から災害救助支援に来てくれたのである。

一方、釜石市の隣町である大槌町の場合、津波で庁舎が崩壊し、33名が亡くなるという甚大な被害を受けたが、町からレスキューの要請が来なかったこともあって、多くの永年保存文書をレスキューすることができなかった。だから、被災した際は、すぐにレスキューを要請していただきたいのである。

なお、現在は、個人所蔵の物が津波被害などの激甚災害で別の場所へ移動した際、発見した人はそれを拾って自治体や警察・消防署へ届け出ることができるようになっている。激甚災害時において、個人所有物を救助して持ち主に届けることができるシステムが出来ていることも知っておいていただきたい。



救えなかった大槌町の被災文書

## 公文書レスキューの事例 その2 茨城県常総市一

次に、茨城県常総市の洪水被害について紹介したい。

2015年9月に発生した豪雨による常総市の水害では、鬼怒川の洪水により、約2万5,000点にのぼる永年文書が被災した。文書庫は2階建て建物の1階部分にあり、高さ6段の書棚のうち下から3段目程までが水没した。これら永年文書の中には、町村合併時に合併前の町村より引き継いだ行政文書や合併後に作成した公文書が含まれており、行政運営の実態を知ることのできる歴史資料である。被災した文書の中には、廃棄予定文書は含まれていなかった。業務上必要な文書は原課で管理されており、頻繁な閲覧利用はないため、庁舎外へ持ち出すことが可能であった。

ところで、さきの釜石市の場合は海水による被害であったが、常総市



常総市役所の永年文書庫  
(書架の3段目まで浸水)



常総市役所行政文書レスキューの様子

の場合は真水であった。津波などの海水による被害の場合、塩分がカビの増殖を防いでいたのに対し、河川洪水（真水）による被害の場合はカビの増殖が激しい。

常総市ではこれら文書の復旧のため、シルバーセンターの方々を1日3人ずつ雇用し、また文書保全指導員や臨時職員を雇用した。常総市では当初、ボランティアによるレスキューが行われ、延べ800人余りが参加したが、途中からはこれらの職員を延べ614人雇用し、常総市の仕事として、カビ被害の激しい永年文書のドライクリーニングやエタノール噴霧・洗浄などの作業を進めていった。

文書修復の作業工程は、文書の解体→ドライクリーニング→エタノール噴霧・洗浄→給水→フラットニング・乾燥という手順で進めていった。



ドライクリーニング

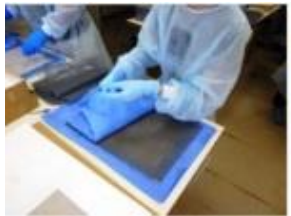
このうち、エタノール噴霧については、殺カビのために行うものでないことを留意しておいていただきたい。エタノール



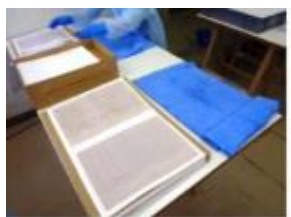
エタノール噴霧



フローティングボード法による洗浄



洗浄した文書の吸水



フラットニング



を噴霧しただけでは殺カビはできないのであり、この工程は、次の洗浄工程においてカビに水分が入るのを防ぎ、乾燥を早めるための措置である。従って、エタノール噴霧と殺カビのためのエタノール処理とは別であることを知っておいていただきたい。

洗浄については、発泡スチロールの板の上にネットで挟んだ文書載せて水中に沈めながら刷毛などで洗う「フローティングボード法」がある。また、洗浄した文書を乾燥させるための方法として「エア・ストリーム乾燥法」がある。不織布に挟んだ文書をろ紙→段ボール板の順で挟み、積み重ねて重石を載せたところへ扇風機を使用して段ボールの波板の隙間に風を送って乾燥させる方法である。



真空凍結乾燥機による復元

最も状態の悪い文書については冷凍し、真空凍結乾燥による復元を行った。この方法は本来、出土した考

古遺物などを乾燥処理するための方法であるが、カビの増殖を防ぐことができるので、現在では、水損資料や火災で消火水を浴びた資料の乾燥にも使われている。

古文書の場合、この方法は文化庁の文化財救援ネットワークを通じて対処することができる。ただし、文化庁が扱うのはあくまで文化財であるため、行政文書については難しい。行政文書の場合、総務省・国立公文書館・全史料協といったところでもまずはレスキューを行い、その中でどうしても真空凍結乾燥が必要なものがあれば、文化財救援ネットワークに真空凍結乾燥を依頼するしかない。

指定文化財や未指定の民間所在文書などが被災した場合は案外、真空凍結乾燥法は有用な方法であるが、自治体の行政文書が被災した場合には、また歴史的公文書（アーカイブズ）として保存することが決定していないものも多いため、すぐには対処してもらえない。従って、常総市のように手作業での乾燥法が必要となるのであり、また同時に、きちんとした公文書管理システムが必要となるのである。

### 震災アーカイブズについて

次に、震災アーカイブズのあり方について、述べておきたい。

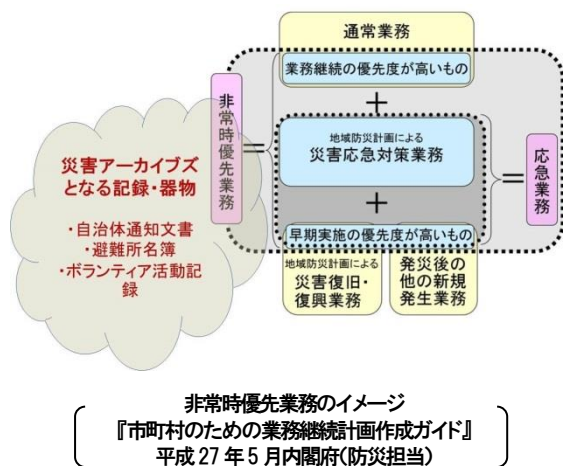
自治体にある文書は、いわゆる組織アーカイブズである。一方、民間所在の古文書などを収蔵する場合、それらは収集アーカイブズと呼ばれる。ところが、災害が発

生すると、それらの文書が被災するだけでなく、新たな文書も大量に作成されることになる。

つまり、それまで通常業務の中で作られていた文書のほかに、災害応急対策業務として新たに膨大な業務が発生し、罹災証明書の発行や、さまざまな災害復旧・復興業務が新規に発生し、それによって膨大な量の文書が作成されるようになるのである。平成27年5月に内閣府(防災担当)が作成した『市町村のための業務継続計画作成ガイド』に非常時のフローが示されているが、災害発生時には膨大な非常時優先業務が発生し、それに関する記録・文書が発生することを、日頃からきちんと認識しておく必要がある。

そして、そこで発生するさまざまな非常時優先業務記録・文書、自治体通知文書や避難所名簿、ボランティア活動記録などを「災害アーカイブズ」・「震災アーカイブズ」としてきちんと残さなければならないことも認識しておく必要がある。まさにタイムライン(防災行動計画)を立てておくことが重要なのである。

タイムラインとは、災害の発生を前提に、防災に関わる部門が連携して災害時に発生する状況を事前に想定し、防災行動とその実施主体を時系列で整理し計画することである。これは、被災歴史資料のレスキューとその保全にもつながることである。



## おわりに

以上、被災アーカイブズの救助・復旧技術の紹介と、活動の事例を紹介してきた。

東日本大震災で犠牲となった自治体職員は330人に及ぶ。被災地にはアーカイブズ機関が設立されていなかったため、各自治体の職員がレコード・マネージャーであり、アーキビストの役割を担っていたとも言える。まさに私たちの仲間が犠牲になったということは、絶対に忘

れてはならない。

震災から年月が経ち、これまでに救出されたアーカイブズは、その多くが応急措置の段階を終えて一時保管に移っている。しかし、施設が設立されてアーカイブズの公開にたどり着くまでには、まだまだ時間を要する。それまでの間、廃校の教室など、保管環境としてあまり良くない場所に長期間置かれることになるものも多く、保管環境の改善や資料そのものの保存状態の確認などを継続的に実施していく必要がある。

阪神・淡路大震災以降、アーカイブズにおける収蔵施設の改善が図られ、耐震構造、免震設備が普及してきたが、防災という観点において、技術的な向上とその普及を図ることが、第一に必要である。

同時に、制度的な問題を根本的な課題として解決していかなければならない。大規模自然災害が発生し、アーカイブズにも被害が発生した時には、以下の事柄が対策として必要になる。

- ①速やかな全国的緊急対策組織の立ち上げ
- ②被災地域の対策組織の立ち上げ
- ③人材・資金の確保

日本では、ほぼ日常的に局所的な自然災害が発生しているが、そのような場合に、即座に対応が可能な常設のレスキューチームが国立公文書館に設立された。しかし、上記の事柄をどのように実践するかという問題は、簡単には解決できない問題である。私たちの提案や発言が国の制度の変革へ結びつくようなものにならない。

今回紹介したアーカイブズのレスキュー活動も、実は災害発生時における対策の一部分でしかない。しかし、このような活動を通して、私たちが人類の記録遺産をいかにして残していくのか、そのための活動がどのようにできるのか、ということを考えるための、素材のひとつとなれば幸いである。



講習会場の様子

ワークショップ

## 「被災資料の乾燥・洗浄プログラム体験」

国文学研究資料館 准教授 青木 睦  
同 プロジェクト研究員 高科真紀

午前の講演のあと、被災資料の乾燥・洗浄プログラムを体験するワークショップを青木准教授と国文学研究資料館の高科真紀プロジェクト研究員の御指導により行いました。

被災資料の現物の展示や保存箱の紹介コーナー、救助・復旧に使用する道具類を実際に触って作業を体験するコーナーが設けられ、お二人の講師の説明を受けたあと、参加者それぞれが各コーナーを体験しました。

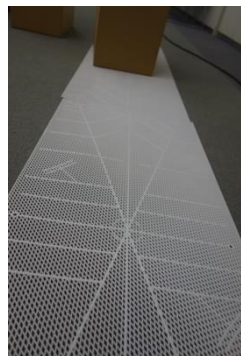
実際に被災地の現場でどのようなものが使用され、そこにどのような工夫がなされているのか、また被災資料の乾燥・洗浄プログラムがどのような工程で、どのような理屈に基づいて行われるのか、といったことを丁寧に説明していただきながら体験し、大変意義ある実習となりました。



### 1 スライダーボードを使った被災文書の移動方法等

#### 1) スライダーボード

… 様々な方向へ段ボール箱を移動させることができる特殊な板で、配送業者のトラックの内部に敷いて使われたりしているもの。文書を入れた重い段ボール箱でも、スライダーボードの上に乗せて動かすと、3段重ねにした状態でもスムーズに移動させることができる。



#### 2) 物干しロープを使った方法

… 水に濡れたポスター・図書類など、紙質がしっかりした1枚物の資料の場合、両端2ヶ所を挟んで乾かすのに使用する（7頁参照）。

#### 3) ペットボトル用乾燥スタンドを使った方法

… 写真アルバムなど厚みのある冊子をそのまま開いて乾燥させる際に使用する。

#### 4) ハンガーを使った方法

… 洗濯バサミがたくさん付いたハンガーを使って、

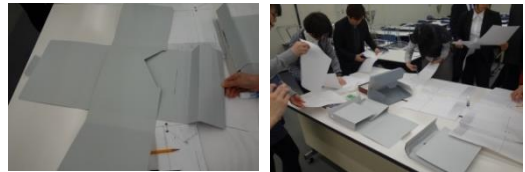
濡れた写真プリントやフィルムなどを1つずつ挟んで乾燥させるのに使う。

### 2 文書保存箱の作成

#### 1) 1枚の紙から帙を作る方法

… 2枚のシートを貼り合わせて型紙を作り、それをもとに保存箱を作る。

この保存箱の長所は、A4判までであれば、同じ型紙で、厚み・大きさの異なる簿冊でも、その大きさに合った保存箱を外側の大きさは同じままで作ることができる。



#### 2) 自動保存箱製造機で製造した保存箱の紹介

… 3000万円程度する高額なものであるが、裁断機とコンピューターが連動してシート状の一枚の紙をカッティングし、様々な厚さや大きさの箱を自動で製造する機械。海外の図書館施設では常備する所が増えており、まだ日本のアーカイブズ機関で導入している館は無いが、韓国では、政府記録保存所（韓国の国立公文書館にあたる）がこの機械を導入している。



#### 3) ステープラを外して綴じ直す際の方法

… 国文学研究資料館では、綿糸で綴じ直しているが、他に、錆びたゼムクリップを交換する際に、プラスチック製のゼムクリップを使用したり、ステンレス製のゼムクリップを、間紙を当てた上から挟んで綴じたりする方法もある。



#### 4) ブラックライト(紫外線ライト)

… このライトを当てると、カビの生えている所や埃のある所が光るため、文書のカビ被害や埃の堆積状態を点検する際に便利である。



### 3 被災文書展示 実際に触れてみよう!

#### 1) 東日本大震災で被災した自治体の行政文書

… 津波被害によって水が入り込んだ時に付いた砂がまだ残っているもの (乾燥した状態のもの)

#### 2) 1966年イタリアフィレンツェでの水害に関する資料

… 氾濫した河川の近くにあった国立の図書館資料と公文書が被災。この時、被災した文書を乾燥させるために置いてある様子を写した写真。



… フィレンツェの水害で被災した図書の内張 (廃棄することになっていたもの)。

2016年に国立フィレンツェ中央文書館を訪問した際、コンサバターとしてボランティアをしている日本人の方に会い、御本人が保管されていた内張の一部をいただいたもの。

… 被災した羊皮紙の破片。

… フィレンツェの水害時に、実際に文書に付着していた泥のサンプルも展示。



#### 3) 濡れた資料のサンプル

… サンプル用の和本、コピー用紙 (サンプルとして、ミスコピーをフラットファイル程度の厚さに束ねたもの) を水の中に18時間ほど浸けておいたもの。

実際に被災したものではありませんが、濡れた資料がどのような状態になるのか、感触なども実感できるようにするために用意。中までしっかり水が浸透した資料は、頁が開きにくくなっていたり、破れやすくなっている。



### 4 圧縮袋封入法の紹介

#### 1) 座布団用の圧縮袋を使った方法(スクウェルチ・ドライング法の改良版)の展示

… 圧縮袋に被災資料を入れて封入する際、通常は掃除機を使って空気を抜くが、最近では電動吸引ポンプがインターネット等でも販売されており、3,000円未満で購入できる。なお、大量の文書を圧縮袋でパッキングしていく際には、必ず番号を書いたものを一緒に封入することが重要。

… 被災文書を封入する際、乾燥を促進するため、新聞紙や段ボールをキッチンペーパーで挟んだものを作り、濡れた文書の開きやすい所へ2~3cm程度の間隔で挟み込み、縛りまとめてから封入する。個人情報など、見られては困る情報を封印する意味でも有効。

… 被災文書は袋の中で空気を抜かれ圧縮されるため、中の水分が新聞紙や段ボールへ早く移行し、その結果早く乾燥する。また、酸素が抜かれるため、カビの増殖を抑えることができる。



### 5 吸水紙乾燥法—キッチンペーパー・段ボールサンド—

#### 1) キッチンペーパー段ボールサンドの作り方

… A4サイズより少し大きいサイズで裁断した段ボール板にキッチンペーパー (3カット分程度の所で切ったもの) を巻いて作る。



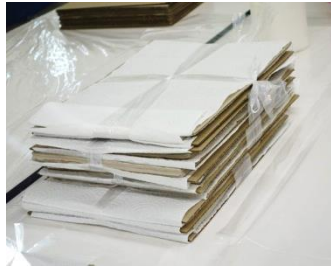
#### 2) キッチンペーパー段ボールサンドの使い方

… キッチンペーパー段ボールサンドを文書の上に挟んでいく際に、段ボールのウェハーの方向が同じ方向に空いているように重ねていくと、同じ方向に風が通っていくことによって乾燥を促進することができる。

… 濡れた文書の束の間に開きやすい所を開けてキッチンペーパー段ボールサンドを挟み、スズラン紐で結ぶ。文書の両側を段ボールで挟んでおけば、紐を固く結んでも中の文書を傷めることがないので、固めに縛る。結び目は文書の上で結ぶようにする。縛った文書を立てて並べる際に結び目同士が当た

って擦れたりしないよう注意する。

… こうしてキッチンペーパー段ボールサンドを挟んだ文



書を束にして縛ったものを立てて並べ、扇風機で風を送って乾かしていく。この時、段ボールサンドのウェハーの穴が全て同じ方向を向くように置くこと。そうすれば、扇風機の風がその穴を通して送られるため、早く乾燥する。

## 6 クリーニング・防護用品の紹介

### 1) 乾燥したあと文書に付いた砂や汚れを取り除くクリーニング方法の紹介

… スポンジ・タワシ・刷毛などを使う（粗い汚れや紙の奥に入り込んでいない汚れは、比較的固いものでこすればきれいに取れる）。

… マジッククロスを使う（細かい汚れを取る場合に適している）。



### 2) 砂や埃・カビなどから作業する人を防護するための防護用品

… アイソレーションガウンの着用（不織布で出来ており、衣服に汚れが付着するのを防ぐ。比較的大きめに作られているため、誰でも着られる。使い捨てタイプのもので、長く使えるタイプがある。紹介されたものは、100枚入1万円のもの）。



… ラテックスグローブの着用（カビなどに直接触れないようにするため着用する。ただし、長時間使うと蒸れてしまうので綿手袋をインナーとして着用する）。

… マスクの着用（アメリカの国家規格として認められている N95 マスク。普通のマスクより厚手で息苦しい）。

… ゴーグルの着用（とくにコンタクトをしている人などは、砂や埃が目に入らないよう注意する）。



… ヘアキャップの着用

（イカリ消毒が出しているヘアキャップ。食品工場で働く人などが着用しているもの）。

… 耳栓の着用（人間の体内に入り込む可能性のある所は全て塞ぐという考え方）。

… 以上の装備をして、初めて安全にカビなどのクリーニング作業ができるということになる。N95 マスクはとくに息苦しいため、市販のマスクに工夫を施して使っても良い。

使い捨てのものが多く、災害レスキューを行う際には、これだけの資材が消耗品として大量に必要になるということを知っておいていただきたい。

### 3) 被災文書の水分の測定

… 被災文書を乾燥させる際に、どの程度乾燥しているのかを調べるために使用する。乾燥の進み具合を数値で確認することができる。この水分計は、釜石での被災文書レスキューでも使用しており、また国立国会図書館でも全く同じものを使用している。金額は2万円未満。

1枚の紙の水分を正確に計測する必要があるため、紙が重なっている場合には、他の紙の影響を受けないようにするため、クリアファイルを敷いた上に1枚だけ載せて計測する（数値は%で表示される）。

水分計で測定してみると、しっかり乾燥しているように思える紙でも意外と水分を多く含んでいることが多い。一度濡れた紙は、濡れたことがない紙に比べて湿気を戻しやすい傾向があるので注意が必要。



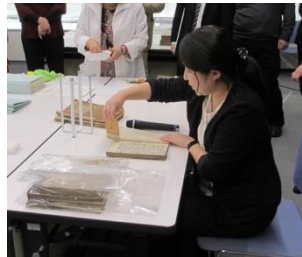
### 4) 消しゴムを使ったクリーニング方法

… 表紙に付いた汚れを取る時など、粉消しゴムを使ってクリーニングする。手のひらで撫でるようにして、ゴムに汚れを絡み取らせる。



## 5) 和本のクリーニング方法

… 和本のクリーニングには刷毛を使用する。和本は洋装本に比べて紙の繊維が細かいので、毛の柔らかい刷毛を使って汚れを払う。とくに虫損がある場合は、のどの部分に汚れが溜まるので、のどの部分を中心に払う。虫損の部分は虫の体液が付いたため、紙が固着していることが多く、剥がそうとすると破れがちである。しかし、剥がさないと閲覧することができないため、ヘラも使いながら慎重にゆっくり剥がす。



## 6) クリーニング後の文書の新装幀・再編綴

… チューブファイルが被災すると、乾燥しても波打ってしまい、カビもひどく、また乾燥の妨げにもなるため、見出し部分のみ取り置いて廃棄。文書は新たにガバットファイルに綴じ直す (6 頁参照)。新しいファイルに綴じ直しても、見出し部分を残しておけば、元はチューブファイルに綴じられていたことが分かる。ガバットファイルは厚さを調整できる。また、ファイルに付いているとじ具の代わりにタコ糸を使えば、より厚い書類を綴じることができる。

## 7 東京文書救援隊の復旧処理システム

### 1) フローティングボード法

… ネット (網戸用の網) を使って被災文書を挟み、消毒用エタノールを霧吹きに入れて文書の表裏にそれぞれまんべんなく吹きかける。このエタノール噴霧は消毒のためではなく、水に浸けても紙が吸水しにくくなるようにするために行う。

… 噴霧し終わった文書は、持ち上げて水を浸したテンバコに入れる。文書を持ち上げる時は、必ずネットと一緒に中の本紙もしっかり持って持ち上げる。テンバコの中には発泡スチロールの板を入れており、その上に文書を置いて刷毛で撫でながら汚れを落としていく。水に浮いたボードの上で文書を洗浄するので「フローティングボード法」という。



また、テンバコの中の水もあまり多く入れ過ぎないように注意する。ボードを押さえた時に少し水が入ってくる程度の量にとどめる。

… 刷毛で汚れを落とす時は、文書の中央部分から外へ向けてやさしく撫でながら落としていく。この作業を文書の表裏両面に施す。ネットで挟んでいるので、虫損がある部分でも紙片が刷毛にからまることなく安全に洗い落とせる。

… 洗浄が終わったら、文書に付いた余分な水分をテンバコの縁の部分を使って落とした上で、タオルの上に乗せる。タオルは吸水性の高い化学繊維を使った特殊なタオル (ワークショップではペット用のタオル) を使用し、文書の表面の水分を吸い取る。

… 文書を挟んでいたネットをゆっくり慎重に外し、その上に不織布を載せる (文書が乾燥したあと外しやすいようにするため)。不織布はポリエステルのもので、伸縮せず水分も含まない (レーヨン紙は濡れると伸縮するので使わない)。不織布に皺が寄らないよう、刷毛で中央部分から撫でて伸ばす。持ち上げて裏返し、裏面も同様にネットを外して不織布を載せる。



### 2) エアーストリーム法

… 不織布で挟み終わった文書を、ろ紙と段ボール板で挟んで積み重ねて重しを載せ、横から扇風機で風を送って乾燥させる。この時、段ボールのウェハーのカットが同じ方向になるように積み重ねることで、段ボールの穴の中を空気が流れることにより、乾燥が促進される。この状態で2~3時間扇風機を回せばほぼ乾燥する。



※講習会時の写真は広文協撮影、その他は青木睦撮影

参加記

村上 淳子さん (広島大学文書館)

平成 29 年度行政文書・古文書保存管理講習会は、国文学研究資料館青木睦氏の講演「被災アーカイブズの救助・復旧技術の実際」に続き、午後には被災資料の乾燥・洗浄プログラムを体験するワークショップが開催された。ワークショップは、平成 23 年の東日本大震災をはじめとする数々の被災地でのレスキュー活動を通じて培われた、資料保全のノウハウを実際に体験できる貴重な機会であった。講演は、日頃から日常管理を徹底すること及び防災計画を策定し、災害の種類を想定しつつタイムラインを作成しておくこと、資料のロケーションを追跡できるようにしておくことなど、多くの現場体験に裏打ちされた、すぐにでも取り組まなければならない事項が数多く紹介され、非常に有意義であった。

ワークショップにおいては、布団圧縮袋を用いた水損資料の真空パックや、段ボールの空洞を利用した乾燥法の一つ「エアストリーム法」など、座学では聞いたことがあるというレベルの手法を実際に目にし、体験することができた。これにより、具体的なイメージを持って災害時に備えることができるのではないかと考えている。

ワークショップを通じて、必要な道具・資材を限られた予算の中で工面し備蓄するためには、複数年をかけて計画的に対応することも必要であると感じた。マスク一つにしても特別仕様のものが求められ、それだけコストがかかるものであることを考慮する必要がある。普段忘れてしまいがちな古新聞の確保も、重要な課題であることを再確認した。

広島大学文書館は、平成 23 年 9 月に広島県立文書館と「災害等の発生に伴う史・資料保護に関する相互協力協定書」を締結した。幸いにして現在に至るまでこの協定が発動する機会はなかったものの、常に危機感をもって災害に備えるべきことを改めて痛感した。そして、最新の知見や技術の情報を得るとともに、平素から人的交流を図り連絡を密にすることが、非常時に大きな力になることを実感した。

ただし、災害に対する備えに時間と労力を振り向ける余裕がないというのが、多くの自治体や当館のような小規模な組織の実情ではないだろうか。それだけに、講習会の成果を職場に持ち帰り、構成員への共有を図るといった地道な積み重ねが大切であると思われる。豊富な事例を交えた今回のような講演及びワークショップが、文書管理業務における危機管理の一環として、今後も継続的に開催され、多くの方が受講できる機会となって欲しい。

多門 朋香さん (広島平和記念資料館)

情報資料室は、広島平和記念資料館東館の地下 1 階に位置し、主に広島原爆に関する資料を収集、約 6 万点以上の図書・雑誌・視聴覚資料を所蔵しています。周りを川に囲まれた立地や情報資料室の閲覧室と書庫が地下にあること、そして近年の大雨・土砂災害などの自然災害の多発から、特に水害に対して不安を感じていました。

今回、行政文書・古文書保存管理講習会に参加して、災害が発生してからの被災資料のレスキュー活動・復旧技術の習得はもちろん、何よりも受講して一番気付かせていただいたのが、災害が起こってからではなく普段から所蔵資料への防災に対する備えをしておくという姿勢です。

災害が発生した場合、被害の大きさによっては人命救助活動を優先するために所蔵資料の救助・復旧は後回しとなる、国文学研究資料館ではそのような事態を想定し、一週間ほど手をつけられなくても良いように、資料を防水用の箱に保管していたり、またその保管場所を考慮しているなど、普段から対策に努めているということを知りました。当室も、国文学研究資料館の対策を参考にしつつ、しかし所蔵資料が地下にあるため、替えのきかない唯一の資料を水害等の災害から確実に守るためには、最終的には浸水が起こらないと想定できる場所に別置するなどの措置も検討していく必要があると感じました。

他にも普段からの備えとして、複本が他のどの場所にもない資料を優先にして、救助する際の資料の優先順位をあらかじめ決めておくということも、被災資料を迅速にかつ効率よく救助するために前もってしておかなければならないことだと思いました。また、講習会で紹介いただいた道具を参考に、災害に備えてある程度揃えておくこともしておきたいです。

午後のワークショップでは、被災資料の乾燥・洗浄の方法を実演していただき、今までのレスキュー活動から培われた技術や道具の使い方を実際に目にして体験することができ良かったです。厚紙を使って一から作る資料保管箱の作り方や、キッチンペーパーとダンボール紙を使用し濡れてしまった資料の乾燥促進処理を行う方法など、手に入るもので工夫してできるノウハウを教わりました。

今回の講習会を受講させていただき、所蔵資料への防災に対する意識を改めて持つきっかけとなることができました。この講習会で学んだことを生かして日頃から防災に対する備えを行っていきたいと思います。



平成 29 年度第 2 回研修会

## 安芸高田市における学校統廃合に伴う資料保存の現状と課題

安芸高田市教育委員会生涯学習課 課長 前 寿成  
安芸高田市教育委員会生涯学習課 課長補佐 川尻 真

広島県では小学校・中学校等の統廃合が各市町においてますます進んでいる状況です。そのため、地域の文化・教育の中心的な役割を担ってきた小学校・中学校の歴史的文書等の学校資料の散逸が懸念されています。平成 29 年度第 1 回研修会では、京都市学校歴史博物館の和崎光太郎氏に講演を行っていただき、学校資料の収集・保存・活用の具体的な事例をご紹介いただきました。この研修を踏まえ第 2 回の研修会では、現地研修会として、安芸高田市における学校統廃合に伴う資料保存の現状と課題について、具体的な取組の中でどのように課題解決をされてきたか、現在の状況とともにご報告していただきました。県内の他の市町でも直面している喫緊の課題解決の糸口となりました。



### 1 安芸高田市学校規模適正化事業の取組経過

安芸高田市教育委員会では平成 21 年度に「安芸高田市学校規模適正化委員会」を設置し、「急速に進展する少子化社会の中で、教育効果を高め、将来展望に立った教育行政を進めていくための小中学校の適正な規模及び配置のあり方について」について同委員会に諮問した。翌年度には 13 小学校を 7 校に、6 中学校を 2 校に再編する答申が出されたがその後の地域説明会などを経て中学校については校数を再検討するに至っている。平成 26 年度には全 4 地区中、3 地区での統合準備委員会を設置し平成 30 年 4 月に 2 地区、翌 31 年度に 1 地区での統合を終了する予定である。今後小学校 1 地区の統合、中学校の再編について順次協議を進めていく。現在統合校の校章、校歌の制作、スクールバスの運行、通学路安全対策などを進めるとともに統合により名称変更、廃校となる小学校の学校史編纂を行っている。

以上のような学校統廃合に伴い移管、廃棄などが行われる学校文書等については選別や保管を定める管理規定等がなく、適切な保存を図るべく歴史資料、文化財関係課とこの取扱いについて定めたところである。

### 2 学校資料の保存に向けて

安芸高田市では市歴史民俗博物館（以前の吉田町歴史民俗資料館）において旧町設立以来学芸員が常駐し展示

活動とともに資料収集を継続的に行っている。しかしながら現在行われている学校統廃合に至るまで「学校資料」というカテゴリで直面する機会はなかった。これまで文書の収集資料に学校関係資料が含まれていることがあったり、学校で保存が憂慮される資料、学校日誌や古写真などの移管を受けたことがあった。学校資料ではないが廃校建物に平成 16 年の市へ合併前に旧町単位で民俗資料を集積、保存していることがあり、この建物の解体に伴い保管された民俗資料（若干の学校関係の資料：学校で使用していた物品等を含む）の移管、受入れを行うこともあった。これらは廃校後の資料収集であり、今回の学校統廃合に際して、歴史資料、文化財を管轄する市教育委員会生涯学習課としても学校資料に直面する初めての機会となった。

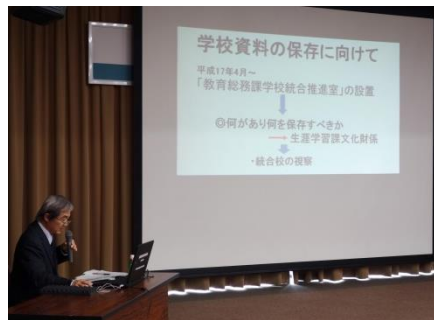
具体的な経緯については、昨年 3 月、担当する市教育委員会教育総務課（4 月以降「学校統廃合推進室」が担当）と統廃合に伴う文書等の保存について協議したことに始まる。「何があり何を保存すべきか」を文書保存、博物館的目線から確認し、資料の概要を把握するため、まずは対象校の視察を（全て）行うこととした。その時点では学校で保存すべき資料の種別や基準等何ら知見は無く、一見して保存対象と考えられるもの（多くは文書外の現物資料であったが）それらには付箋を貼るなど一時的な目印を付けた程度である。重要な文書類は校長室内の施錠される金庫やロッカーに厳重に保管されている。学校教育法施行規則に示される、「学校に備えなければならない表簿」類、個人情報に関わるもの、学校の沿革誌、歴

史に関わるものなどである。一般的な書棚には郷土史や記念行事関係の図書、寄贈図書などがみられた。また校舎内の壁面には卒業制作の作品が数多く掲示され、所々には卒業記念寄贈品（柱時計や物置台、美術品など）がみられる。その他にも民俗資料の範疇で保存すべきものもあった。その他校内の整理により生じた廃棄予定の文書については当面廃棄せず暫定的に一箇所に集積することとした。これらはいずれも暫定的な当面の対応である。

### 3 学校資料とは

統合対象校の視察である程度資料の内容がわかり、今後の文書等の保存に向け広島県立文書館の指導、資料提供を受けながら市教育委員会学校統合推進室と協議を重ね、7月には最終的に「学校統合に伴う学校文書等の取扱いについて」という文書を市内各学校に通知した。この中で「学校資料」とは学校が保有する「文書、備品、図書、映像・写真等記録物及び現物資料」と定義し、「歴史的資料一覧」（表1）として保存年限が満了した文書及び関係資料、物品等のうち保存すべき具体的な「学校資料」を示した。

通知文の中で、市教育委員会は学校資料の適切な選別・保存等の基本的な考え方を示した。この中で資料保存とともに文中「なお学校文書は、安芸高田市立小中学校の管理及び学校教育法の実施に関する規則第40条(備



え付けるべき表簿及びその保管)を踏まえるとともに人権擁護および個人情報保護の観点から

安全に保管されなければならない。」と付記し、特に個人情報に関わる文書の取扱いには慎重な姿勢を強調している。

### 4 学校資料保存の課題

取組み途上の本市が課題について述べる以前にこのことについては、本協議会の前回研修会で京都市学校歴史博物館・和崎光太郎氏の講演や今回県立文書館からの資料提供を受けた栃木県芳賀町の富田健司氏の資料など先学の研究に示されるとおりである。

- ・保存意識、価値認識の希薄、重要視されていない点
- ・行政文書的な管理（保存と廃棄）のシステムが無い
- ・上記のことで連動する評価選別基準の未確立

などに集約されよう。このような基本的な課題にも含まれることであるがあえて付言するとすれば、前述した市教育委員会の通知文での「…規則第40条（として備え付けるべき表簿及びその保管）を踏まえる…」とした点

No.	学校資料	レ	No.	学校資料	レ
1	学校沿革誌		17	PTA広報誌	
2	学校日誌		18	各種記念誌	
3	学校要覧		19	卒業アルバム	
4	学校経営計画書		20	学校広報誌（学校便り）	
5	学校建設関係書		21	文集類	
6	校歌・校旗・校章制定関係書		22	学校行事関連印刷物（しおり等）	
7	周年記念事業関係文書		23	写真・映像資料	
8	閉校事業関係文書		24	賞状・トロフィー	
9	児童生徒褒賞関係文書		25	学校看板・校旗・校歌表記板	
10	寄付関係文書		26	児童生徒作品	
11	研究指定校関係文書		27	寄贈美術品	
12	独自事業（地域連携事業等）関係文書		28	昭和20年以前の資料	
13	辞の類（祝辞・式辞・送答辞等）		29	郷土史に関する資料	
14	卒業生名簿		30	その他教育委員会が判断するもの	
15	職員名簿				
16	PTA活動関係文書				

「学校統合に伴う学校文書等の取扱いについて」歴史的資料一覧

に関することである。市教育委員会が提示した保存すべき歴史的資料（前掲表 1）では「備え付けるべき表簿及びその保管」に示される文書等のうち指導要録（学籍簿）は除くこととしている。保存年限は 20 年とされているが、その後の取扱いは廃棄することを基本としている。学校現場として生徒・児童の不利益となるような個人情報情報を将来的に残すべきでないという考え方は根強い。むろん不開示が前提であるが、保存管理体制の保障を市町単位でいかに確保できるかが問われている。学校資料に限らず歴史的資料を確実に伝えていく手段をいかに持続できるか、永く難しい課題と感ずるところである。

※研修会後のアンケートでは次のような感想等があり、参加者の関心の高い研修内容となりました。

- ・本市でも学校規模・学校配置の適正化に取り組んでおり今後検討していかなくてはならない課題であると感じました。参考にさせていただきます。
- ・本市においても学校統廃合を進めており、文書の取扱いについての規程の定めがないので参考となった。
- ・学校の統廃合については多くの自治体で進んできていることなので紹介事例として、実際に資料の保存への取組の流れを紹介してもらえたのは勉強になった。
- ・具体的なお話が伺えてよかったです。今朝の中国新聞に記事がありましたが、地元の方の声がどのように反映されているか知りたいと思いました。
- ・現状と問題点がよく分かりました。ありがとうございました。資料の保存について、学校側がどのように考えておられるか聞くことができてよかったです。
- ・学校現場と保存を推進する立場との考えのギャップが問題に上がっていることを共有できたのは大きい。
- ・明治からの学校文書として、校舎の図面等を保管または各学校へ訪問し文書の撮影をおこなっていますが、どの文書を保存していけばよいか分からないでいました。今回のお話はとても参考になりました。
- ・歴史的公文書の保存は感じているものの、保存する書庫等の整備について、市民の理解を得られない。そのため廃校になった学校の文書等の扱いについては、その場その場での対応となっています。

#### ※教育委員会所管の書庫を見学

研修会后、安芸高田市市内書庫（総務課）および教育委員会所管の書庫を案内していただきました。安芸高田市では、保存年限が満了した行政文書は、選別後に教育委員会所管の書庫で保存管理されています。教育委員会

所管の書庫については、教育委員会生涯学習課秋本哲治氏に現地で説明をしていただきました。説明では、「書庫環境は十分とは言えませんが、こうした書庫があることが大切であり、今できることに取組んでいる状況」であると、市町の文書管理の苦勞の一端を垣間見ることができました。



旧県施設を利活用した書庫



書庫内部の様子

#### 第 2 回役員会議事報告

日時 平成 29 年 11 月 21 日（火） 15 : 30 ~ 16 : 30

場所 広島県立文書館研修・会議室

【出席者】

理事

大谷 和夫（広島市公文書館長）

向山 成明（尾道市企画財務部文化振興課長）

小森 敏郎（福山市総務局総務部情報管理課長）

中原 みどり（三次市総務部総務課長）

角 正明（広島県立文書館長）

監事

竹本 伸治（安芸高田市総務部総務課情報管理室長）

矢野 圭一（江田島市総務部総務課長）

