

国立国会図書館所蔵マイクロ資料長期保存対策方針

1 目的及び背景

(1) 目的

この方針は、「国立国会図書館における資料保存の在り方」(平成 15 年国図収第 37 号。以下「在り方」という。)を踏まえ、国立国会図書館(以下「当館」という。)が所蔵するマイクロ資料を長期に保存するためにとるべき対策の基本的な考え方、方法・手順等を定めることを目的とする。

(2) 背景

マイクロ資料は長期保存に適しており、媒体変換や資料収集の手段として、長年、広く利用されており、当館でも多く所蔵している。

マイクロ資料を長期的に保存するためには、保存環境の適切な管理のほか、定期的な状態調査や、調査結果に応じた適切な対処が必要である。マイクロ資料のうち、主に 1950 年代から 90 年代初頭に作製された、ベースの素材がセルロースエステル(TAC ベース)の資料については、不適切な環境下で保存すると、加水分解によって酢酸が生じ、劣化する(ビネガーシンドローム)。ビネガーシンドロームは、一定のレベル²を超えると急激に進行することが分かっている³。

近年、館内でも、利用困難なほど劣化した資料が発見されていることから、迅速かつ着実な保存対策の実施が必要である。特に、修復が困難なほどに劣化が進んだ TAC ベースフィルムについては、放置することで周辺の資料の劣化を促進するのみならず、職員の健康状態や施設・設備にも悪影響を及ぼすおそれがあることから、計画的に対策を進めていく必要がある。

当館ではこれまで「在り方」に基づき調査や対策を実施してきたが、単発的なものではなく、継続的に実現可能な調査・対策を行う体制の確立が必要である。

2 基本的な考え方

マイクロ資料の劣化や破損を防止し、長期的な利用を保証するため、JIS Z6009-1994「銀-ゼラチンマイクロフィルムの処理及び保存方法」等を参考に保存環境を整備し、適切な状態調査と対策を計画的かつ継続的に実施する。

収集書誌部資料保存課(以下「資料保存課」という。)及びマイクロ資料所管課(以下「所管課」という。)は連携協力して保存対策を推進する。資料保存課が全体の総括及び調整を行い、所管課が所管マイクロ資料の調査・対策を実施する。

調査及び対策の実施に当たっては、資料の状態やコストを十分考慮した実施計画を策定する。

¹ 「在り方」第 7 項の規定では「必要に応じて基本計画、実施計画を策定する。」とされている。この文書はマイクロ資料を長期に保存するためにとるべき対策の基本的な考え方等を示しているが、対策実施の計画期間を設定している事項は無いため、標題に「基本計画」ではなく「方針」を用いている。

² ビネガーシンドロームの進行度合いの調査には、A-D ストリップ(フィルムが放出した酸のレベルを測定できる紙片)を使用する。A-D ストリップによる測定値が 1.5 を超えると、フィルムが放出した酸が触媒となり、加水分解が加速度的に進むといわれている。

³ 1990 年代前半には、化学的に安定な材質であるポリエステル(PET ベース)に切り替わっている。しかし、カラーフィルムだけは現在も TAC ベースが使われている。

3 対策の方法・手順等

(1) 保存環境等の整備

予防的対策として、適切な保存環境の整備に留意する。

密閉容器や密閉空間での保存を避ける。ただし、劣化して酢酸臭を発しているマイクロ資料は、他の資料へ悪影響を及ぼす可能性が高いため、必要に応じてガスバリア袋等に密封した上で隔離する。

一部のフィルムは酸性のガスを放出し、他のマイクロ資料に悪影響を及ぼすおそれがあるため、種類の異なるマイクロ資料は別置が望ましい（例：TAC ベースと PET ベース）。

長期保存用マイクロ資料（ネガフィルム、代替のないポジフィルム等）は、温湿度管理されたマイクロ保存庫や書庫で保存する。

酸性紙等の包材（箱、袋、帯等）は、中性紙製のものに交換する。

金属製や通気性の低い構造のリールは、通気性のよいプラスチック製のものに交換する。

(2) 状態調査

別途定める実施計画に基づき、所管課が状態調査を行う。

状態調査の優先順位は、次の判断基準を考慮して決定するが、所管課において特別な事情がある場合にはこの限りではない。

- ①保存用（ネガ）と利用用（ポジ）では、保存用（ネガ）を優先する。
- ②TAC ベースと PET ベースでは、TAC ベースを優先する。
- ③代替資料の有無では、代替資料無しの資料を優先する。
- ④平成 26～30 年度に実施した抽出調査の結果が悪かった資料群や、既に把握している劣化状況が深刻で対策の緊急性が高い資料群を優先する。
- ⑤所管課における利用・保存の優先度が高いものを優先する。

(3) 劣化・保存対策

状態調査の結果に応じて、次の劣化・保存対策を実施する。なお、利用提供時等に劣化資料が発覚した際には、保存対策を行う際に、当該劣化資料を含む資料群について状態調査を実施する。

- 別置
- 包材交換
- 巻き返し
- 修復
- 再作製
- 媒体変換 等

保存対策を実施するマイクロ資料の優先順位は、次の判断基準を考慮して決定する。

- ①資料の状態（劣化状況）が悪いものを優先する。
- ②TAC ベースと PET ベースでは、TAC ベースを優先する。
- ③代替資料の有無では、代替資料無しの資料を優先する。
- ④当館所蔵資料としての利用・保存の優先度が高いものを優先する。