

平成28年8月30日  
国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査  
検討会議保存・利用支援等ワーキンググループ（第  
1回）資料4

令和元年11月5日  
国立公文書館の機能・施設の在り方等  
に関する調査検討会議保存・利用支援  
等ワーキンググループ（第5回）資料  
内閣府大臣官房公文書管理課

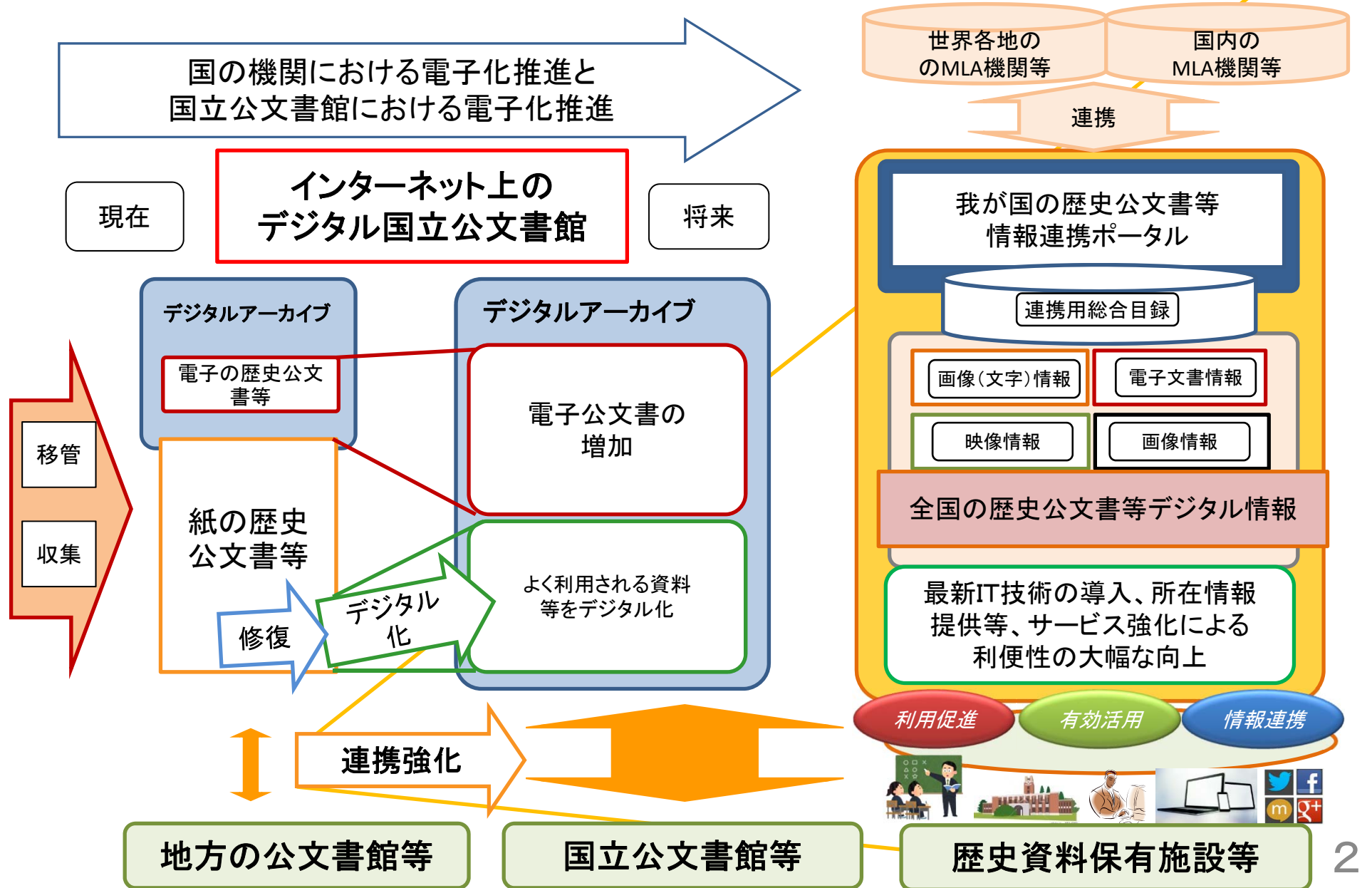
参考資料2

国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議  
保存・利用支援等ワーキンググループ（第1回）

国立公文書館における修復機能、デジタルアーカイブ機能に  
係る現状及び今後の取組等について

# デジタルアーカイブ機能について

# (将来イメージ) 歴史公文書等の電子化推進と 全国の歴史公文書等に係る情報共有基盤の構築

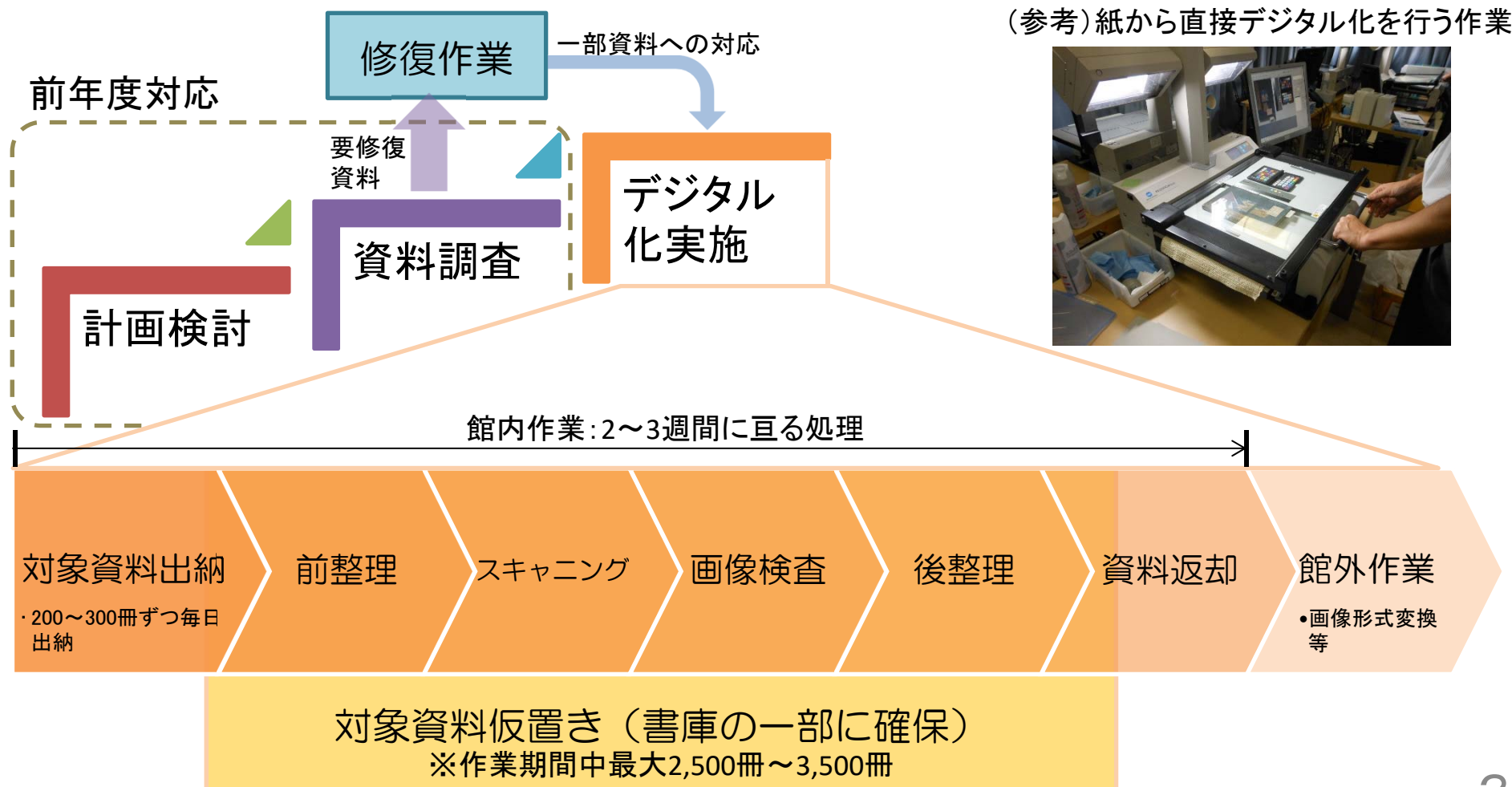


# デジタル化業務の現状とデジタル化作業施設について

## ◆現状

- ・所蔵資料139万冊のうち、18万冊(13%)をデジタル化済み。
- ・外部委託、本館地下1階で実施。

【作業スペース】約100m<sup>2</sup>、【作業コマ数】210万コマ(3万冊)、【体制】作業員 24人、スキャナ 13台



## 課題とその対応

### ◆課題

- ・現在の施設と体制で可能な処理能力では、デジタル化が必要な文書数に作業が追いついていない状況。施設については、本館内の手狭な作業スペースで実施しており、照明や空調の設備も不十分。
- ・修復をはじめとする諸業務との連携が不十分。
- ・専用の資料保管庫がないため、毎日、書庫の仮置き場へ出納しており、作業が非効率である。
- ・外部委託業者の休憩所等のスペースが一般職員と区別されておらず、セキュリティ上望ましくない。
- ・大型機材、大量の文書の搬入が困難。

### ◆課題への対応

- ・作業体制を強化(作業員72人)するとともに、十分なスペースと設備を確保し(スキャナ39台)、施設内で現在の3倍のペース(年間630万コマ(9万冊))のデジタル化に対応。修復等の関連業務と連携。
- ・デジタル化業務拡大に伴い、修復や資料確認の体制も拡充するとともに、デジタル画像作成業務と諸業務間における緊密な連携。
- ・専用の資料保管庫を確保し、デジタル化対象資料の出納、返却等の作業を効率化(1万冊ずつ9回出納・返却)。
- ・外部委託業者の休憩スペース、ロッカールーム等を確保し、一般職員の立入区画と区別。
- ・大型機材の搬入、大量の資料の搬送のための動線を確保。

## デジタル化作業に必要な施設・設備

必要な施設・設備	用途	面積	要件
<b>作業準備室</b> ・資料保管庫に至近	・デジタル化に向けた、資料のコマ数・破損状況等の事前確認に使用	100m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書庫から各室への資料搬送等において他業務と重ならない動線(業者専用の動線)。</li> <li>・入退室制御等セキュリティ対応。</li> <li>・資料・業務に影響を与えない室内照明(LED, 調光機能を含む)・室内空調(空気清浄機能を含む)。</li> <li>・IPM(総合的有害生物管理)への対応、外部要因による資料への悪影響を遮断。</li> <li>・休憩室、ロッカールーム、手洗い等作業外スペースは各室より十分隔離。</li> <li>・柱のない構造(作業員監視、室内の用い方・動線への影響回避)。</li> </ul> ※H27実績より作業員一人当たりの作業スペースは以下のとおり。 スキャン作業：約6m <sup>2</sup> ・・・① スキャン以外の作業：約2m <sup>2</sup> ・・・② 現状の3倍規模でデジタル化を進めるに当たり必要となる作業スペースは以下のとおり。 ①×39人+②×33人=約300m <sup>2</sup>
<b>複製物作成室</b> ・スキャナ等機器設置に十分な電源設備 ・照明にムラの出ない天井高 ・仕掛り中資料の保持、各作業間の干渉回避に十分なスペース ・資料保管庫に至近	・デジタル画像作成に係る各工程実施	300m <sup>2</sup> ※	
<b>資料保管庫</b> ・業務ごとに1万冊程度の資料(折り畳みコンテナ収納)を保管 ・資料保管庫(修復)と隣接 恒温恒湿 ・その他、耐火耐震化等	・主に複製物作成業務及び資料確認業務で使用	100m <sup>2</sup>	
<b>撮影スタジオ</b> ・当該撮影に十分な天井高(5m高)、電源設備 ・撮影機材の設置を可能とする設備 ・特別利用、広報対応等への利用も可能に	・貴重資料、大型資料等のデジタル化対応	100m <sup>2</sup>	
<b>外部委託業者用休憩室等</b>	・外部委託業者の作業 者ロッカールーム、休憩室、洗面所、給湯室向けスペース	200m <sup>2</sup>	

# 修復機能について

## (将来イメージ) 将来の修復機能

### 国立公文書館所蔵資料の適切な保存・修復に係る展望(保存と利用を両立する修復)

- 特定歴史公文書等の永久保存義務を全うする一方で、原本利用の原則に対応するため、将来においても、引き続き修復機能の確保、充実が不可欠である。
- 新館における修復機能案
  - (1)破損資料への計画的な修復
  - (2)利用時(利用請求、展示、貸出等)の修復
  - (3)デジタル化と連携した修復

### 我が国全体における資料の保存・修復の取組推進に係る展望

- 国立公文書館所蔵資料の適切な保存・修復とともに、地方公文書館等の資料についても適切な保存・修復がなされるよう、これまで以上に、地方公文書館等における研修会等への職員派遣等、技術支援を積極的に行う。
- 保存・修復に関する知識・技術について、地方公文書館等においても広く共有し、習得する機会を提供するため、定期的に各地方(東北地方、北陸地方、四国地方等)において館主催保存・修復研修会を開催。さらに、国立公文書館において、より実践的な知識・技術の習得のための実地研修を行う。
- 上記研修会を通して、保存・修復の重要性を啓発し、地方の公文書館等にも保存担当者及び修復担当者の配置を目指す。
- 国立公文書館等において保存・修復業務について緊密に連携し、長期に亘る特定歴史公文書等全体の適切な保存・修復を確かなものとする。



## 修復業務と施設の現状

### ◆現状

#### 【作業スペース】

140㎡（内訳）2階修復室：110㎡（重修復対応）、  
地下1階修復室：30㎡（リーフキャスト対応）

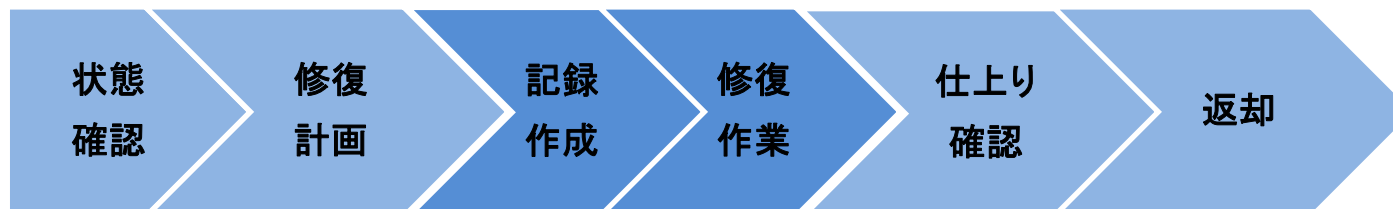
#### 【年間処理数】

重修復：400冊、リーフキャスト：1,200枚

#### 【体制】

9名（係長1名、係員1名、修復専門員7名）

#### 【修復業務のフロー】



#### 【修復業務のインプット】

##### 1. 計画的修復

保存している資料のうち、破損度の高いもの等を、順次、修復  
※当面の対応：劣化状況等に係る調査研究結果 7,000冊（破損・強）  
終了次第、破損中のものへ対応

##### 2. 利用時修復

利用請求（写しの交付も含む）、貸出、展示等の利用時における修復（随時対応）

## 課題とその対応

### ◆課題

- ・現在の業務体制による修復作業のペースに比して破損資料が圧倒的に多く、体制が不十分。
- ・現在の修復室は、手狭で事務スペースと共用となっており、十分な作業スペースが確保できない。  
また、2階と地下に分断されており、作業が非効率である。
- ・元々事務室仕様のため、環境(光、温湿度等)、設備(水場等)が文書の修復を行う施設として最適ではない。溶剤の使用やカビへの対応をするための専用の換気設備がない。
- ・作業台として事務机を使用。大型の図面等の修復が困難。
- ・水を大量に使用する作業など、専用の設備を必要とする作業のための専用の作業室がない。
- ・作業中資料の保管庫や修復材料を保管する倉庫がない。
- ・外部からの研修生等を受け入れるための専用の設備がない。



### ◆課題への対応

- ・作業体制を強化(作業員**30人程度**)するとともに、最適な環境、設備を備えた十分なスペースを確保し、処理能力を現状の3倍に向上(年間修復処理数:**1,300冊程度**)  
これにより、重修復資料(破損強**7,000冊**)の修復作業を加速するとともに、利用時の修復対応の増加、デジタル化計画と連携した修復作業にも対応。
- ・大型図面の修復ができる専用のスペースを確保。
- ・水を大量に使用する作業等を行うための専用の作業室を確保。
- ・資料**500冊**程度を一時保管する資料保管庫、修復材料を保管できる倉庫を確保。
- ・国内外から派遣される研修生を受け入れるための施設の確保。

## 必要な修復施設・設備

必要な修復施設・設備	用途	面積	要件
第1修復作業室 (水場、給湯・浄水設備など)	・各自の修復作業スペース	300㎡	<b>【配置】</b> ・各室が隣接するよう配置を考慮  <b>【光源】</b> ・作業台を考慮し天井灯を配置 ・外光の紫外線を除去 ・隙間から外光が入らないブラインドの設置  <b>【空調】</b> ・個別に調整可能な空調を設置 ・作業台に直接風が当たらないような設備  <b>【床】</b> ・床掃除がしやすい材質を使用 ・リーフキャスト室、洗浄処理室には床の防水加工  <b>【換気】</b> ・個別に換気設備を設置  <b>【電源】</b> ・作業台を考慮して、コンセントを配置 ・器材によっては電圧200V必要
第2修復作業室 (裁断機、排気装置など)	・修復作業に使用する大型機材の設置スペース ・機材は共用	100㎡	
リーフキャスト室 (電動プレス機など)	・リーフキャスト専用の作業スペース ・機材は共用	50㎡	
洗浄処理室 (水場、乾燥棚など)	・大量の水を使用する作業スペース ・機材は共用	50㎡	
少量脱酸処理室 (スプレーユニットなど)	・少量脱酸専用の作業スペース ・機材は共用	50㎡	
大型資料修復室 (研修室兼務)	・各自の作業台で修復作業ができない大型の資料の修復を行うスペース ・作業台を可動式にして、研修室としても使用	100㎡	
資料保管庫	・修復依頼のあった資料の保管スペース(棚、マップケース) ・各自の作業中の資料の保管スペース(棚)	100㎡	
修復材料倉庫	・和紙、中性紙ボード、不織布等の大半の紙類を広げた状態で保管するスペース(マップケース) ・その他、道具、材料類を保管(するスペース棚)	50㎡	<b>【光源】</b> ・外光が入らないよう窓は不要 ・外気の影響を受けないよう外壁から離れたところに配置

(参考) 平成25年度特定歴史公文書等の劣化状況等に係る調査

保存対策方針を検討するため、平成25年度に調査を実施(133万冊(平成24年3月時点) をサンプリング調査)

【調査結果】

破損資料の数量

強	7,000冊
中	162,000冊
弱	273,000冊

個別に対応すべき資料の数量

虫損 【漢籍】	100冊(6,000枚)
------------	--------------

