

ねっと

群文協

2023.10.16発行

第51号 目次

令和5年度「群文協研修会」の概要

「水損文書の復旧活動について」・・・・・・・・・・・・・・・・・・1～8

「災害から地域資料を守るためには一文書救助活動の経験から」・・・・・・9～13

編集後記・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

令和4年度 群文協研修会の概要

講演 「水損文書の復旧活動について」

講師 常総市総務部総務課長 倉持 敏 氏



はじめに

平成27年関東・東北豪雨により、当庁の永年文書を保管する文書庫が床上90センチ浸水し、その後3年半かけてこの文書の復旧活動に取り組みました。その経緯等をご紹介します。

1 被害概況

図1について、上のほうから下の方へ河川が蛇行しております。上部に堤防が見えますが、実際に氾濫当日はこの堤防は越水しており、この道路の面積は堤防が見えない水域いっぱいくらい泥流があった状況です。このもう少し4～5km上流の堤防が決壊しました。

今でこそ、線状降水帯は耳なじみですが、当時我々は全くわかりませんでした。この図2で、青から黄色、オレンジ紫となっていますが、これが12時間の降雨量を示しており、紫1点集中で栃木県に、雨が降っていました。この栃木県内を流れる鬼怒川が、常総市の中央部を南北に流れていて、これが氾濫し、1箇所の堤防決壊、3箇所の溢水・越水が生じたほか、堤防の漏水や護岸崩壊により被害が多数発生しました。また、茨城県が管理する八間堀川においても、3箇所で堤防決壊や護岸崩壊による被害が発生しました。



図1 上空から見た鬼怒川と浸水の様子

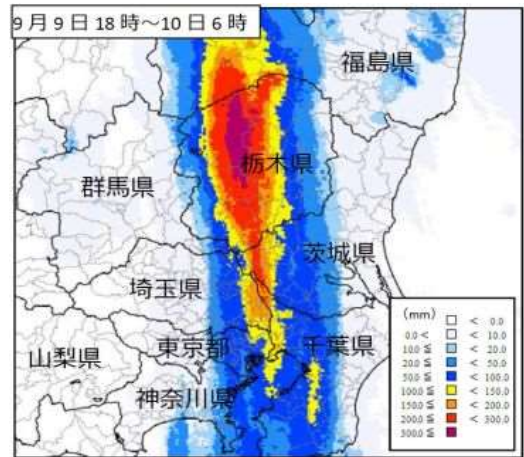


図2 関東地方の降雨量(12時間)

(1) 主な氾濫の発生日時

日時ですが平成 27 年 9 月 10 日午前 6 時 30 分に、北側の若宮戸という自然の林が堤防の代わりをしていた地区が鬼怒川の増水に伴って溢水いっすいしました。

また、午後 12 時 50 分に三坂町で鬼怒川堤防が決壊しました(図 3)。

常総市では、前日夕方から対策本部を設置して一般職員も朝 5 時に招集がかかり、職員が出勤したところに 6 時半に若宮戸の溢水の情報がありました。その時点で茨城県知事へ自衛隊の災害派遣をお願いしました。溢水に対応するために土嚢づくりしている最中に、どうも北のほうで決壊したらしいという情報が流れた途端に鬼怒川の河川の水面が下がっていくのがわかりました。それまで 1 時間に 10 センチぐらいずつ上がっていたところ、この情報が入った途端に下がっていききました。これは本当なのかなということ、いったん土嚢づくりをやめて庁舎へ戻りました。もうその頃は、庁舎周辺は浸水が始まっている状態で、庁舎の方はくるぶしぐらいまでになっていました。(写真 1)



図3 溢水・決壊箇所と浸水範囲

(2) 人的被害について (H28.3.31 現在)

死亡 2 人、重症 3 人、中軽症 41 人

(3) 住宅被害について (H28.3.31 現在)

- ・全壊 53 戸 (写真 2)
- ・大規模半壊 1,578 戸
- ・半壊 3,476 戸
- ・床上浸水 148 戸
(全壊、大規模半壊又は半壊に至らないもの)
- ・床下浸水 3,072 戸

(4) 救助の状況について

◆ヘリコプターによる救助 1,339 人

これは、災害史上、かつてないほどの救助の人員と言われており、当時空を見渡すと、15~16 機のヘリコプターが飛んでいる状況でした。(写真 3)

【自衛隊(陸上・海上・航空)、海上保安庁、警察(警視庁、神奈川県警、埼玉県警、長野県警、静岡県警、山梨県警、群馬県警、千葉県警、三重県警及び愛知県警)、消防(茨城県、埼玉県、群馬県及び山梨県内の

各消防本部、東京消防庁並びに千葉市消防局】

◆地上部隊による救助 2,919 人

さらに地上からは、およそ 3,000 人弱の方が浸水した自宅から救助していただいたということです。(写真 4)

【陸上自衛隊、警察（茨城県警、広域緊急援助隊等）、消防（緊急消防援助隊、県内消防本部応援隊、常総広域消防本部及び西南広域消防本部）】



写真 1 堤防が決壊した断面（150m）



写真 2 全壊した住宅の様子



写真 3 ヘリコプターによる救助の様



写真 4 ボートによる救助

(5) 避難の状況について

避難所 39 箇所（市内 26 箇所、市外 13 箇所）に最大で 6,223 人が避難。最長で、数ヶ月間市民体育館に避難した方がいらっしゃいました。市内の避難所につきましては我々市職員が運営対応し、市外 13 ヶ所についても職員を派遣していました。24 時間、市外の長いところで 2ヶ月の間、市職員をローテーションで 2 人ずつ張りつけるので、これが大変な苦勞でした。避難所運営が復旧に対する一番の課題だと思います。

(6) ボランティアによる支援について



写真 5 浸水した市役所庁舎 1 階

参加受付人数（社会福祉協議会）：延べ 34,712 人(平成 27 年 9 月 12 日から 9 月 30 日まで)

まず、左の写真（写真 5）ですけれども、市役所 1 階市民課のカウンターの中です。庁舎内の浸水はちょうど 60 cm で、デスクの上のプリンター等はぎりぎり浸水を免れました。実はこの庁舎は東日本大震災の大地震の被害が及んで平成 26 年の 11 月に新築しましたが、1 年経たないうちに水没してしまいました。

右の写真（写真6）は市役所構内の駐車場です。市役所は避難所には指定されていませんでしたが、近隣住民の方が多数駐車しました。市職員の車はこの画像の7、80m離れたところに300～400台の車が止まってましたが、これも全部水没しました。



写真6 浸水した市役所駐車場

（7）永年文書の被害について

さて、庁舎の被害状況ですが、最終的に私からのメッセージとしましては、もし皆様が被災した場合は1人で悩むのではなく、少しでも早くSOSを発信すると非常に良いというお話を差し上げたいと思います。

鬼怒川が決壊した当日の夕刻には、常総市役所周辺も冠水が始まり、翌日未明までに構内の文書庫内において床上92センチメートルまで浸水し、翌々日の朝に水が引きました。この被害によって文書庫内の高さ6段の書棚のうち、下から3段目の中ほどまで水に浸かりました。（写真7）

1階から、例えば2階かどこかに運べばよかったですのですが、まずは市民対応が第1であり、避難所運営や土嚢作り等が優先で、こういった公文書は二の次になってしまいます。浸水した文書庫には、永年保存の行政文書を保管しており、昭和の大合併で旧町村から引き継いだ文書もあり、最古のもので寛永11年（1634年）の検地帳を始めとし、明治から大正、昭和初期における地方行政の運営状況をうかがい知ることのできる資料を収納していました。このほか、昭和後半から現在に至るまでの永年保存の文書を保管し、未分類のまま収納していたものもあったため、正確な数は把握できていませんが、1万点を超える文書が水損したものと見込んでいます。



写真7 浸水した書庫の様子

2 水損した行政文書のレスキュー

（1）レスキューに至る経緯について

- ◆過去に常総市役所の永年文書について調査を行ったことのある取手市在住の郷土史研究家が、文書庫の被災を心配され、茨城県立歴史館へ常総市の状況確認を強く要請
- ◆水害直後の常総市内における民間所蔵の文化財の被災調査をしていた同館の職員が常総市役所を訪れて文書庫内を確認（9月21日）
- ◆文書庫の被害を把握した同館職員は、直ちに茨城文化財・歴史資料救済・保全ネットワーク（茨城史料ネット）の副代表である筑波大学の白井哲哉教授に連絡
- ◆茨城史料ネット副代表が、被災資料の保存を研究されている人間文化研究機構国文学研究資料館の青木睦准教授へ相談
- ◆歴史館職員、白井教授、青木准教授及び関係者の方々が常総市役所を訪れ、レスキューへの協力を打診（9月25日）
- ◆青木准教授の総轄によって、9月30日から5日間で、延べ200人を超えるボランティア（文化財、古文書等に関連する機関の研究者、関係者等）が全国から集まり、文書庫の全ての文書を市役所構内の空き庁舎へ搬出

公文書レスキューであることを示すために、ボランティアの方々にはそれがわかるベストの着用や張り紙をしました（写真8）。これは周りの市民の方が被災した廃棄物を一生懸命排出なさって生活再建している

状況で、「市が文書の手当てをもうしている」「文書より市民の手当てが先ではないか」という批判を懸念したからです。しかし、ご近所でご自宅が被災されているにもかかわらず、お礼の声や飲み物の差し入れをいただきました。私の懸念で終わって非常によかったと、今でも思い返します。

(2) レスキューについて

市役所構内の空き庁舎（3階建）へ搬出した行政文書は、水損したものとそうでないものをフロア別に仮置きしました。水損していない文書は、換気に注意して経過を観察するとともに、水損したものにあっては、青木准教授の指導に従い、カビの発生や劣化の状態に応じてエタノールによる洗浄、凍結、あるいは送風機による自然乾燥を進めました（写真9）。

送風機につきましては、国文学研究資料館や国立公文書館からも貸し出させていただきました。

万が一、河川氾濫に限らず内水氾濫や雨漏りにより文書が水損した場合にはSOSの発信をしていただいて、物品の貸し出しも国立公文書館等で対応していただけるので、ぜひそういった発信をしていただければ幸いです。



写真8 ボランティア活動の様子



写真9 水損文書の乾燥

3 支援の要請

(1) 技術的支援の要請について

水損文書について、専門的な知識が市職員に全くなかったことから、茨城史料ネット副代表の白井教授や国文学研究資料館の青木准教授の助言に基づき、積極的に各機関へ支援要請の公文書を発出したことにより、多くの機関、個人の方々から文書の復元に必要な機器の貸与や資材の提供を受けるとともに、技術的な指導が得られた。

(2) 茨城県教育委員会について

茨城県教育委員会へ支援を求めたことにより、その所管に属する県立歴史館の職員の方々から6ヶ月以上にわたって手厚い指導をいただいた。

(3) 国立文化財機構について

国立文化財機構へ支援を要請したことによって、同機構が中心となって進める文化財防災ネットワーク推進会議に参画する各機関から支援を得た。

- ◆国立文化財機構（奈良文化財研究所）
- ◆大学共同利用機関法人 人間文化研究機構
- ◆国立国会図書館
- ◆全国歴史資料保存利用機関連絡協議会（全史料協）⇒ホームページで情報発信

(4) 国立公文書館について

国立公文書館には、常総市からの支援要請を契機として、館内に被災公文書等救援チームを立ち上げ、職員を常総市へ派遣していただきました。そして、紙の洗浄、脱酸、繕い等の実技指導を数多く実施していただ

きました。特に、被災後の12月に4日間にわたって開いた実技研修では、県内他市町村や茨城史料ネット会員へ広く告知して開催したところ、県内外から延べ134名が参加し、簿冊の解体、ナンバリング、ドライクリーニング、洗浄などの水損文書の復元に係る一連の実技を指導していただきました。(写真10)



写真10 水損文書の復元に係る実技指導

4 復元作業の体制

水損した行政文書の復元作業を進める上で、外部からの支援だけに依存しているのは、膨大な量の文書の復元を継続することができないため、庁内での作業体制を整備する必要性がありました。しかし、本来の日常業務に加え、新たな業務として復元作業を担当職員が行うことは困難でした。

そこで、シルバー人材センターへの業務委託や嘱託職員(学芸員)の任用、非常勤特別職(行政文書保全指導員)の委嘱を行いました。

(1) シルバー人材センターへの業務委託

水害に伴って他の受託業務の多くが中断し、センター会員の就労の場が減少していたことから、直ちに委託契約を締結することができました。作業は、センター会員6名が輪番によって毎日2名ずつ従事しました。

(2) 嘱託職員(学芸員)の任用

作業現場を取りまとめる担当者として、学芸員の資格を有する常勤の嘱託職員を採用しました。復元作業はもちろんのこと、施設の施設管理から資材の把握や作業状況の記録など、多岐にわたる業務を委ねました。

(3) 非常勤特別職(行政文書保全指導員)の委嘱

東日本大震災などにおける被災文書のレスキュー活動に多くの経験を有する林貴史氏を、本市の非常勤特別職である行政文書保全指導員として招請しました。林氏は、古文書の取扱いに関する専門的な知識を有し、かつ、地方公共団体の職員であったことから行政運営にも精通しています。復元作業における全体の進捗を管理していただくとともに、センター会員や嘱託職員に技術的な指導をいただきました。

5 復元作業の作業工程

(1) 解体

- ◆綴じ紐をはずして簿冊をばらす。
- ◆泥水に浸かって紙が固着してしまっているため、へら、竹串、ピンセット等を用いて1枚ずつ丁寧にはがしていく。
- ◆劣化が進んでいる酸性紙等は、特に注意を要する。

(2) ナンバリング

- ◆作業によってページが散逸しないように管理するため、ばらした簿冊のそれぞれのページの片隅へ鉛筆でページ番号を記入する。
- ◆ページ番号は、単に連番を記入するのではなく、文書の管理番号を併記するなどの一定のルールが設けられている。
- ◆取扱いの誤りをなくするため、作業に従事する者の中で付番のルールを共通して理解する。

(3) ドライクリーニング

- ◆刷毛やクリーニングクロスを使って1枚ずつほこりやごみ、カビなどを払い落とす。
- ◆この作業は、付着物が飛散するおそれがあるので、ボール紙で作られたボックスの中で行う。【ボックスの奥には、掃除機のホースが取り付けられ、微細な塵^{ちり}を取り除く高性能のHEPAフィルターが付いた掃除



写真11 解体作業の様子

機で吸引する。】

◆この作業によって、おおむね閲覧できる状態に戻る。

ドライクリーニングまでは水損した文書全て3年半かけて行いました。

(4) 洗浄（フローティング・ボード法）

◆ドライクリーニングだけでは、汚れ落としが不十分な場合は、紙そのものを水道水で洗浄する。

◆水道水を入れたバット（容器）にスチレンボード（白い樹脂板）を浮かべ、その上にネットで挟んだ文書を入れ、水中に沈めながら刷毛で洗う。

◆汚れがひどい場合は、紙の破損に注意しながらネットをめくって直接刷毛で洗い流す。

(5) 乾燥（エア・ストリーム乾燥法）

◆洗浄後の文書を吸水タオルで吸水し、不織布、濾紙、段ボール紙で交互に挟む。（写真13）

◆プレス用の木板を重ねた上に漬物石を載せ、送風機で風を当てて乾燥させる。（写真14）

◆濾紙は、水分を吸収して蒸発しやすくし、段ボール紙は、波型（コルゲート）の断面の間を空気が通り、乾燥を促進する。（図5）



写真12 ドライクリーニングの様子

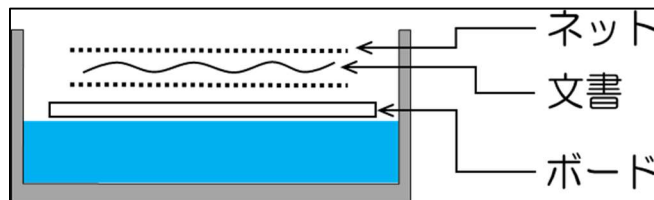


図4 フローティング・ボード法

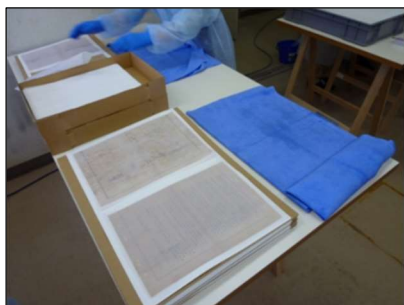


写真13 濾紙等をはさむ



写真14 おもしを乗せたところ

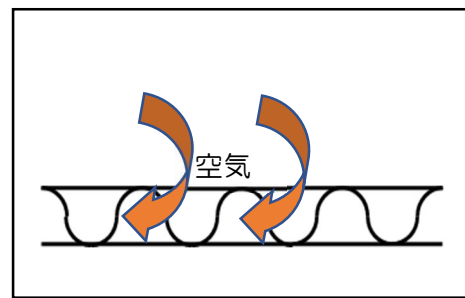


図5 波型（コルゲート）の断面

洗浄後はボール紙で挟み、さらにビニール紐で縛って管理します。（写真15）

その際に、中身が何であるかを管理できるように進捗管理表を用意して、皆様が作業するごとに何ページまで、何日に作業したと記録していただいて、誰が作業しても次に何をすればいいのかわかるように管理しました。（図6）



写真15 ビニール紐で縛って並べる

| 進捗管理票 | |
|-------|-----------|
| 資料番号 | |
| 資料件名 | |
| ページ数 | |
| 作業 | 開冊・開頁 |
| | 解体・ナンバリング |
| | ドライクリーニング |

図6 進捗管理表

6 復元作業の休止

平成27年9月の被災から概ね3年半の作業期間を経て、水損した永年保存の公文書およそ8,000点の全てが従前のように閲覧できる状態にまで復元することができました（延べ2,000名のボランティアが従事）。今

後は被災して使用できない文書庫の再建に向けて取り組み、文書庫完成時には水損して劣化が進んだ公文書等の繕い等の修復作業を再開する方針です。

また、災害関連文書の散逸を懸念し、庁内に向けて「被災状況、復旧対応、復興施策に関連して作成した文書（水害関連文書）は、後世に水害の経験をつまびらかにした重要な歴史資料となることから、各課等で設定した当該水害関連文書の保存年限にかかわらず、総務課が一括してこれを引き継いだ上で、永年保存とするための分類及び整理を進めることにいたします。」という通知を発出しました。

7 被災自治体への支援

常総市における水損文書の復旧活動は、多くの方々の温かい支援によって実施することができました。このため、他市町村において水害により公文書が被災した場合は、職員派遣による技術的な助言や支援物資の送付など積極的な支援行動を心掛けています。

(1) 平成 29 年 10 月（台風 18 号）

大分県津久見市〈全史料協連携〉

(2) 平成 30 年 7 月（平成 30 年 7 月豪雨）

愛媛県西予市〈全史料協連携〉

(3) 令和元年 10 月（台風 19 号）

茨城県水戸市、大子町〈県立歴史館連携〉

(写真 16, 17)



写真 16 大子町庁舎（左側が河川）



写真 17 床上 2.3m が浸水（大子町庁舎）

8 最後に

◆国立文化財機構 文化財防災センター（令和 2 年 1 0 月設置 高妻洋成センター長）

文化財を災害から守る 3 つのミッション

◎被害を出さない（＝事前の備えをしっかりとしておく） ※これが理想の「究極の目標」

◎被害が出てその度合いを最小限にとどめる（＝正確な情報の収集、的確な判断、そして迅速な行動）

◎重篤な被害が出た場合の救援・支援を効果的に実現する（＝体制の準備と機能）

私たち地方公共団体は責任があるので、どうしても自分たちで何とかしようと思いがちです。しかし、救援・支援を効果的に実現するために SOS を積極的に上げることが大切です。

9 質疑応答

(1) ボランティアの受入れ対応については、倉持課長様が当時 1 人でご対応されていたのか。

→ボランティアの皆様の受入れ担当は実際に私だけなので、1 人で受入れをしました。

名簿を作成し、どういう方がいらっしゃったかも把握しました。

(2) 物品はどの程度購入したのか、また予算獲得についてどのように庁内で理解を得ていたのか。

→基本的に消耗品は全て購入しました。特にエタノールはお金がかかりました。最初一斗缶で無水の 17,000～18,000 円のものを購入していましたが、途中から 74%に薄めたものを売っているのがわかり、それを 6,000～7,000 円で購入しました。

予算獲得について、人件費は復興経費と比較すると桁が違うこともあり、このことを含めて財政担当にしっかりと説明して臨時議会で通すことができました。庁内のコンセンサスですが、市長まで起案して決裁をもらいますが、職員は（水損文書の復元に）無関心なので、地道に活動し既成事実を積み上げて予算確保につなげていくことが大切だと思います。また、当時私は管理職の総務課長補佐で言葉も強く出るので、ある程度予算の獲得や議案提出も肩書きで強気で押し通すという部分もありました。心持ちを強く持って臨んでいただくことが一番だと思います。

講演 災害から地域資料を守るためにはー 文書救助活動の経験からー

講師 常総市行政文書保全指導員 林 貴 史

はじめに（講師紹介）

本講演は、被災公文書等の救助を体験するワークショップを通して、災害対応への意識を高める契機とすることを目的としており、被災公文書の安定化処理の流れの中で特に搬出及び乾燥に焦点を当てて講演していただきました。

林先生は地方公務員を25年ほど経験し、50歳で退職、その後起きた東日本大震災からは全国の地域資料保全活動に携わるとともに、全史料協の調査・研究委員を務めています。



林 貴史 氏

1 地域資料保全のあり方

（1）地域資料とは

「地域資料とは何か」についての考え方として、将来、地域を伝えるものはすべて対象になると考えています。今を将来にどう伝えていくか。今を伝えるということは、今伝わっている過去のことを将来に伝えることもそうですし、今この時点の状況をどう伝えていくかということも含まれているからです。

（2）被災公文書等を文化財とするために

国等は基本的に文化財に対しては予算をつけて対応するので、常総市も公文書を文化財扱いしてもらうために、県の歴史館から県文化財保護課に働きかけをしてもらい、そこから文化財救済機構にアプローチしてもらいました。特に公文書の場合は、群馬県の公文書自体が国指定重要文化財として指定されているように、保存の延長上として、公文書も文化財扱われることを理解することが必要です。

（3）地域と専門家のギャップについて

ボランティアの最初の段階で一番頭が痛いのは、私が中心に現場を動かそうとしても、私より詳しい専門家がたくさんいることです。専門家は最善の活動をしてくれますが、お金と時間がかかります。そこをいかに妥協してもらうか。紙の枚数でいうと、普段専門家が扱う数と被災時には扱う数は5桁ぐらい違います。これをどう扱うかを理解してもらいます。専門家のそれぞれの専門性に合わせて、これを助けて欲しいと依頼していきます。

また、ボランティアで比較的多いのは、歴史や文化財の保全について勉強している学生さんで、彼らと一緒に作業することになります。

被災自治体の職員は、自分は保全活動をせずに保全活動をしてもらう体制づくりをしていきます。自分先頭には立たずに先頭に立つ人を探すことが一番大事になります。

2 被災資料の救助・復旧の考え方

（1）ボランティアについて

地域資料を災害から救助するというのは、例えば「火事の現場に古文書を拾いに行くこと」から始まります。資料は消火作業により濡れるので、その濡れた紙資料等をどう扱うか、被災後に劣化をいかに抑えるのか。そのための最低限必要なことを、ボランティア活動が行っていきます。被災した自治体に対しては、被災公文書等をどうしたいのか、使えるように残す場合には費用が必要であることやボランティアができることの線引きなどを確認します。

常総市の場合は被災から約3ヶ月で予算が使えるようになったと思いますが、それまでは自費での活動で

した。ボランティア個人では、お金の工面をできないので、最初は文化財の救済機構等により工面してもらい、その後どのようにやっていくか、どのような費用がかかるかを話していきました。その後の活動については、私の旅費等を各自自治体に負担していただいて活動を続けています。常総市の場合は埼玉の自宅から1時間半程なので通うことができました。群馬県の場合は埼玉に近い場所であれば、通える範囲と考えています。

(2) 安全性の確保について

カビが生えたものを扱う場合にアレルギーが出る可能性があるため、常総市では安全性を確保するために不織布の防護服や手袋、マスクを着用していました。作業者の健康被害防止の観点からは必要なことです。

しかし、夏は空調が効かないところで作業をしていたので、暑くて作業効率が良くありません。コロナの時には、防護服が不足してレインコートを着た人がいました。このように、どうやって感染を防げるか、状況とともに臨機応変の対応を考えていました。

私は東日本大震災で釜石や陸前高田で作業した時は、ウインドブレーカーの上下を着ました。そして作業後は作業現場で脱いで私服で帰り、作業に来たらそれを着る形で、作業現場と日常の生活の場では、同じものを着ないことを心がけるようにしてきました。

(3) 誰でもできる

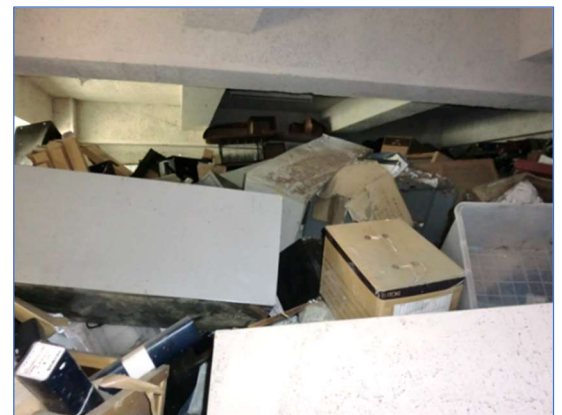
公文書レスキューでは、誰でもできることが大事になります。古文書のレスキューは紙の枚数で1万枚程度ですが、公文書の場合は100万枚程度となり、扱う数が全然違います。そうすると、誰でもできることが一番大事で、その中で作業を効率的に進めるには、大人数の場合は作業を細分化する必要があります。なるべく同じ作業を同じ人にしてもらい、状況を見ながら作業の範囲を変える形で細分化します。

また、マニュアル化をして、マニュアルを見れば基本的には誰でもできるようにしていくことが大事です。

(4) 作業の優先順位

右の写真は、被災後半年程経った陸前高田市の書庫です。窓が上の方にあるだけで他に窓がなく、ドアが一つの閉鎖された空間です。4階建ての庁舎の屋上まで津波が来たので、その裏にあった2階建ての書庫には津波が天井まで入って、洗濯機でかき回された状態です。それをレスキューする。どうやって出します？これは我々では無理なので、解体の時に屋上から天井を壊してもらい、建設作業員の人達に箱を出してもらいました。

このように、できることとできないことが当然出てくるので、できないことはあきらめることが大事です。何ができて何ができないかを判断して、無理に最初から取り出すことに取り掛かるよりも、とりあえずできることから始めて、壊す時に、「中に大事な書類があるからそれを取り出して欲しい」と要望しました。この写真の文書は、撮影してから1年後に取り出して、それで救えるものを救うという形にしています。ですので、最初に考えるのは、まずどうやって出すかということです。



被災後の書庫 陸前高田市役所

3 被災文書安定化処理の流れ

(1) 搬出について

常総市の書架は3段目まで浸水し、電動書架なので動きませんでした。動かす方法はありませんでしたが、取扱説明書がその時見つからず、水により錆が生じて、その方法では動きませんでした。そのため、1列通路が空いていたので中に入り、出せるところから一方向に書架の棚を外していき、書架の中に人が入って書類を取り出しました。

みなさん電動書架を使用する場合、使用後は必ず端に寄せてください。地震や浸水の場合に真ん中が空いているとそこに向けて、書架が将棋倒しになります。そうすると、書架から全て書類が落ちて取り出す時に時間がかかります。書架を端に寄せておくと地震の時に書類が落ちる可能性が空いているところ1ヶ所だけになりますので、端に寄せることには意味があります。このように、普段からどうするのがベストなのかベターなのか考えて保管に関わるとよいと思います。

搬出したものは、まず乾燥させます。乾燥さえ上手くいけば、大抵のものは元通りではないけれども、元のように利用できるのです。この乾燥が大事になります。乾燥をなるべく短期間でやるのがよいですが、体制が整っていないのに搬出を始めると搬出に時間がかかり、乾燥の作業に入れないので、搬出・乾燥までの体制をどのようにするか見込めた時点で入るようにしてください。つまり、被災した時にはまず搬出・乾燥したいと思っていただいて、「誰かやって」と早く外に発信するとよいです。

この乾燥に使用する資材は、他県の公文書館等から支援物資が届くと思われるので、最初から物資を自分達で確保しようと思わなくてよいです。最初は、「人と物をください」と依頼すると、人と物がついてきます。常総市にも依頼すれば、物が多分来ると思うので、何をどこからもらえるというのも丸投げしてください。全史料協に初期乾燥の資材が欲しいです、ボランティアの人も欲しいですと依頼する、そこから始まります。それなので、自分でやろうと思わなくてかまいません。ただ、方法を知ってください。方法を知れば資材不足の時に、例えば、キッチンペーパーやエタノールの不足がわかることで、SOSを出せます。知らないとどうすべきかわからずになかなか依頼できないので、今日はその方法を何となく知っていただければよいと思います。

安定化処理の流れということでいろいろありますが、最初の二つの「搬出」・「乾燥」が大切です。それ以降は、やっていく過程でどんな方法があるかを知っていただければよいです。

(2) 搬出作業について

常総市では、1日に40~50人のボランティアが来て作業しました。私は基本的に、みなさんにあれこれ指示する係で立っていることが多いです。被災した資料を搬出先に並べる時に、どの位置にあったかを全部番号をつけることで、並べた時に元の書庫のどの位置にあるかわかるように記録しました。

(3) 搬出場所の確保について

被災した書架は6段になっており、右の写真で並べてある資料の一行が一段に相当しますので、書庫面積の最低でも6倍の面積が搬出先で必要になります。さらに集密書架で通路がない書庫の場合に並べた時に通路を作る必要があり、その2倍の面積が必要なので、それをどれだけ上手に効率的に使うかが大切になります。



搬出先での仕分作業 常総市役所

また、作業が進めば進むほど、作業活動の場所や床面積がかなり必要になりますの

で、最初からその面積を確保しません。最初から確保しようとしても確保できないことがあるので、これだけしか確保できないというところで、どう工夫するかを考えます。状況によっては書類全体が入るような深いコンテナ（玉ねぎの収穫に使うコンテナ）に入れると、保存箱の3分の2ぐらいA4の文書が入ります。このコンテナであれば高く積み上げても文書が傷むことがないので、コンテナ等も利用して乾燥を進めました。

4 被災文書の救助方法と復旧技術（ワークショップ）

基本は濡れた書類の水分をどう取るかということになりますので、今日はその手法をみなさんと一緒にワークショップでやっていきたいと思えます。具体的には水で濡らした疑似被災文書をキッチンペーパーと新聞紙に挟んで自然乾燥させる方法（ワークショップその1）と食品用真空保存袋を利用した加圧吸水により乾燥させる方法（ワークショップその2）を行います。

基本的に吸水は、他の紙に文書が吸った水を吸わせることで行います。新聞紙は寄付を依頼すると結構集めることが可能です。常総の水害とか東日本大震災の時は、文化財レスキューの団体等に依頼しました。国会図書館に古新聞の寄付を依頼しましたが、国会図書館は正式には難しいとのことで、館内でボランティアに参加する人が、古新聞を集めてお金を出し合って送ってくれました。被災地の古新聞は濡れているので古新聞が手に入りません。だから周辺の被災してない地域に寄付を依頼する必要があります。

（1）自然乾燥 ワークショップその1

文書は、人と一緒に48時間とか72時間以内にレスキューしなさいとよく言われます。しかし、それは難しいので常総市の場合は3週間ほど経ってレスキューしました。ファイルもレスキューの対象になります。ファイルには文書名や保存年限等様々な情報が入っているので、その情報も残しますが、ファイルを残すことが大変な場合はファイル自体を新しいものに差し替えます。全部を何が何でも残すのではなく、何を残すのかをもう一度考えることが必要です。ただ、自然乾燥させた紙は波打つので、乾燥促進と波打ちを抑制するためにダンボールを使います。その時に直接ダンボールを当てると水を吸ってダンボールが駄目になるので、資材に余裕がある時はキッチンペーパーと新聞を両方挟みましたが、余裕がない時はダンボールとキッチンペーパーだけを挟みました。

また、これらは扱いにくいので平テープで縛ります。平テープを使う理由は、丸い紐は縛る時に固定しにくいのにに対して平テープは楽に縛れるからです。この平テープは色落ちする時があるので、白を使うようにしています。さらに、平テープを少し長めにすると、外したテープをまた別のものを縛る時に再利用できます。ギリギリの長さだと縛れずに再利用できなくなってしまいます。



ワークショップで処置した疑似被災文書

（2）圧縮パック ワークショップその2

真空状態にすることでカビの繁殖を防ぎ、吸水紙を挟み圧縮することで乾燥を促進するものです。今までは掃除機の使用が基本でしたが、掃除機の準備等が大変なので、今回は食品用真空保存袋を利用した作業を行います。とりあえず食品用保存袋を真空の状態にします。この状態にすると、吸水して圧力がかかるので、吸水スピードが速くなります。それから、空気（酸素）がカビの原因になるので、状況によってはこれに、乾燥材や脱酸素剤を入れることで、カビを生えにくくします。この方法は小さいものや少し濡れたものの乾燥やカビを生じさせたくない時に使うとよいです。さらに、再利用もできるので、被災地に電気がない時でも簡易に利用できます。



食品用真空保存袋を利用した加圧吸水

（3）真空凍結乾燥（フリーズドライ）

この方法は文化財等の保存修復に用いられるもので、特に劣化の進行を抑制できないものを対象としています。注意すべき点は、被災文書のエタノール濃度が高くなると凍らずに真空凍結乾燥できなくなるという

ことです。被災後に時間が経ち、しかも泥水を吸っているということで、カビを心配してエタノールを多く入れたけれども、凍らずに真空凍結乾燥ができないということがありました。その時は、もう1回エタノールを水洗いして、凍らせてから真空凍結乾燥しました。

(4) 冷凍保管

作業方法の決定までに猶予ができる方法として冷凍保管があります。これはカビの繁殖を防ぐために実施するものであり、真空凍結乾燥へ進まない場合もあり、作業可能な分のみ解凍し、自然乾燥も可とするものです。

乾燥させた後はクリーニングや解体等を行っていきます。被災した時にその資料をどうしたいかということで、レスキューの方法は生まれてきています。川崎の市民ミュージアムや東京文書救援隊等が新しい方法を公開していますので、様々なことを調べていただければよいと思います。



真空凍結乾燥（常総市役所）

5 まとめに代えて

本当に困った時は、近くの人に「助けて」と言うと、その近くの人がさらに遠くの人に伝えていただけるかと思います。災害は起こるものだと認識して、被災したら素早い対応が必要です。しかし、自分ではその時にたぶんできないだろうから、誰かにお願いをします。ただ、実際に様々なことを知らないと「助けて」とも言えないし、どこに行ったらよいかもわかりません。

また、備えあれば憂いなしで、被災しないことが一番大事ですが、被災しても被害を最小限に抑えることも一つの方法です。これはルーブル美術館について聞いた話ですが、セーヌ川が氾濫すると浸水するので洪水警報が出るとすぐに美術品を避難させ、收藏品によっては水をかぶっても大丈夫な状態で保管するそうです。そういうことも方法の一つなので、本当に（文書を）真空パックに保管したところも最近出ているそうです。あまり使われていないので、普段からパックしておこうと。その方が被災復旧するよりも簡便だという考え方も出てきています。他には書架棚の一番下には文書を入れないという文書館もあるそうです。これはそれぞれの場所、状況に応じて、どんな備えがあれば憂いなしになるか考えた結果だと思いますので、それぞれのところで、普段から被災しないためにはどうすべきか、被災したらどうするかを年に1回ぐらい考えていただきたいと思います。

6 質疑応答

質問

洗浄で利用する水は蒸留水や水道水でも構わないのでしょうか。水道水も浄水器にかけていたのか教えてください。

回答

これもすごく難しいです。洗浄で使用する水の量の問題が出てきます。実際にはどう洗浄したかということ、常総市は水道水です。陸前高田の博物館の民具等は全部を洗浄しています。山の中で作業したということもあり、最初の洗浄は山から流れ出る水で、その後に水道水だったと思います。また、うろ覚えですが、紙の洗浄で最後は蒸留水を使用したところもあります。どの方法が良いかは、やはり扱うものが何なのか。それは結局、どの程度の保存措置が必要なのか。それによって一番高いレベルでは蒸留水を使うことがあるし、そうではないこともたくさんあります。だから、やはり最終的にはお金の問題なのかな。常総市の場合は水で洗う場合に水を10回ぐらい変えないと綺麗になりませんでした。だから、その汚れ具合にもよりますし、どこまで綺麗にするか、その後どれだけ（文書を）残すかによっても変わってくると思います。

編集後記 ネット群文協 51号をお届けします。昨年度の研修会で実施した、水損文書のレスキューに関する講演の概要を掲載しました。近年、重大な自然災害が増えており、文書の水損はどこでも起こりうるのだと思います。災害の備えと共に、公文書管理法制定後、各自治体で公文書管理条例制定への動きが見られます。貴市町村で制定する場合に参考にさせていただけると幸いです。

ネット群文協 第51号 2023.10.16 発行

群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会

〒371-0801 前橋市文京町 3-27-26

群馬県立文書館内 電話 027-221-2346 FAX 027-221-1628