

図書館資料の防災対策 —災害から資料を守る—

国立国会図書館 収集書誌部 資料保存課
洋装本保存係副主査 廣川明日菜

大規模災害の頻発とともに
図書館の被災事例も増加しています



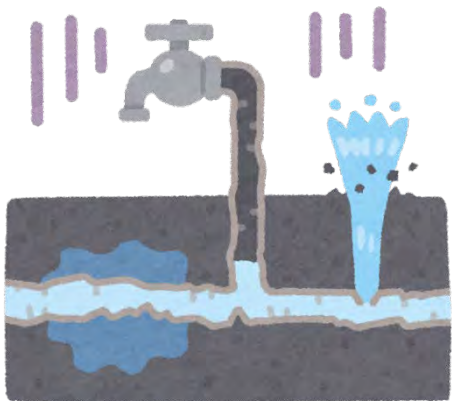
東日本大震災（2011年）国立国会図書館 本館書庫内



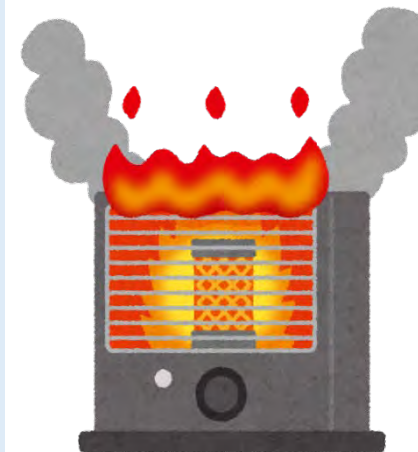
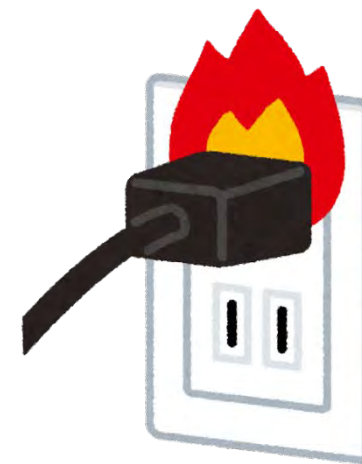
自然災害の他にも 様々な被害が起こり得ます

例

- ・施設の老朽化
- ・設備・機器の故障
- ・排水溝の詰まり
- ・漏電 ...



未然に防ぐ方法も
あります！



図書館における防災管理の3つの対象

ひと

建物

資料

ひと

◎ 消防法に基づく消防計画

- ▶ 消防法第8条により、施設ごとに作成が義務付けられている
- ▶ 火災、地震、その他の災害（水災害等）の予防と、万一発生した場合に被害を最小限にするための計画

建物

◎ その他、既存の計画・マニュアル

- ▶ 避難訓練マニュアルなど
- ▶ 施設内で誰が防災対策を担当しているか

資料

◎ 所属する自治体の防災計画

これらの確認からはじめましょう

ひと

建物

資料

すでに持っている
計画・マニュアルの中で
資料の防災に関わる部分

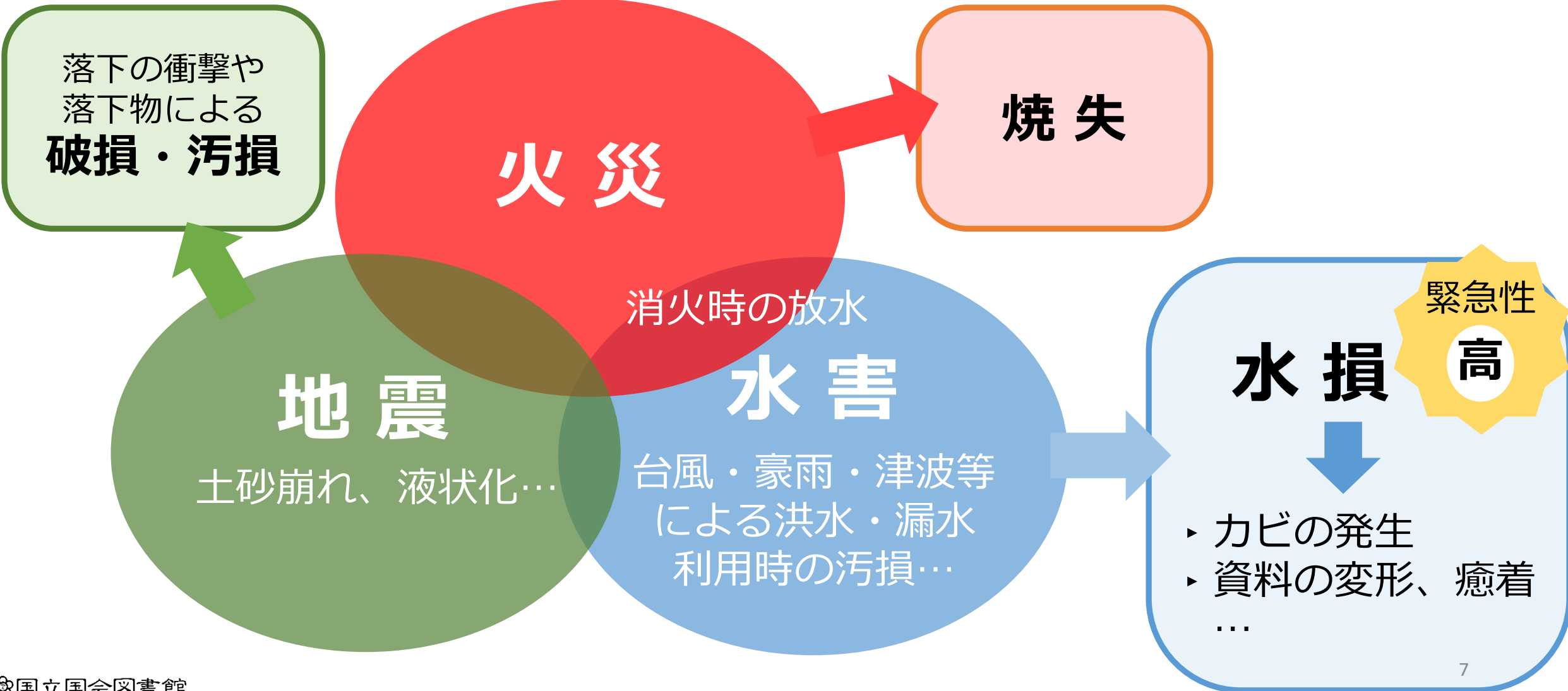
+

資料を守るために、さらに必要な要素

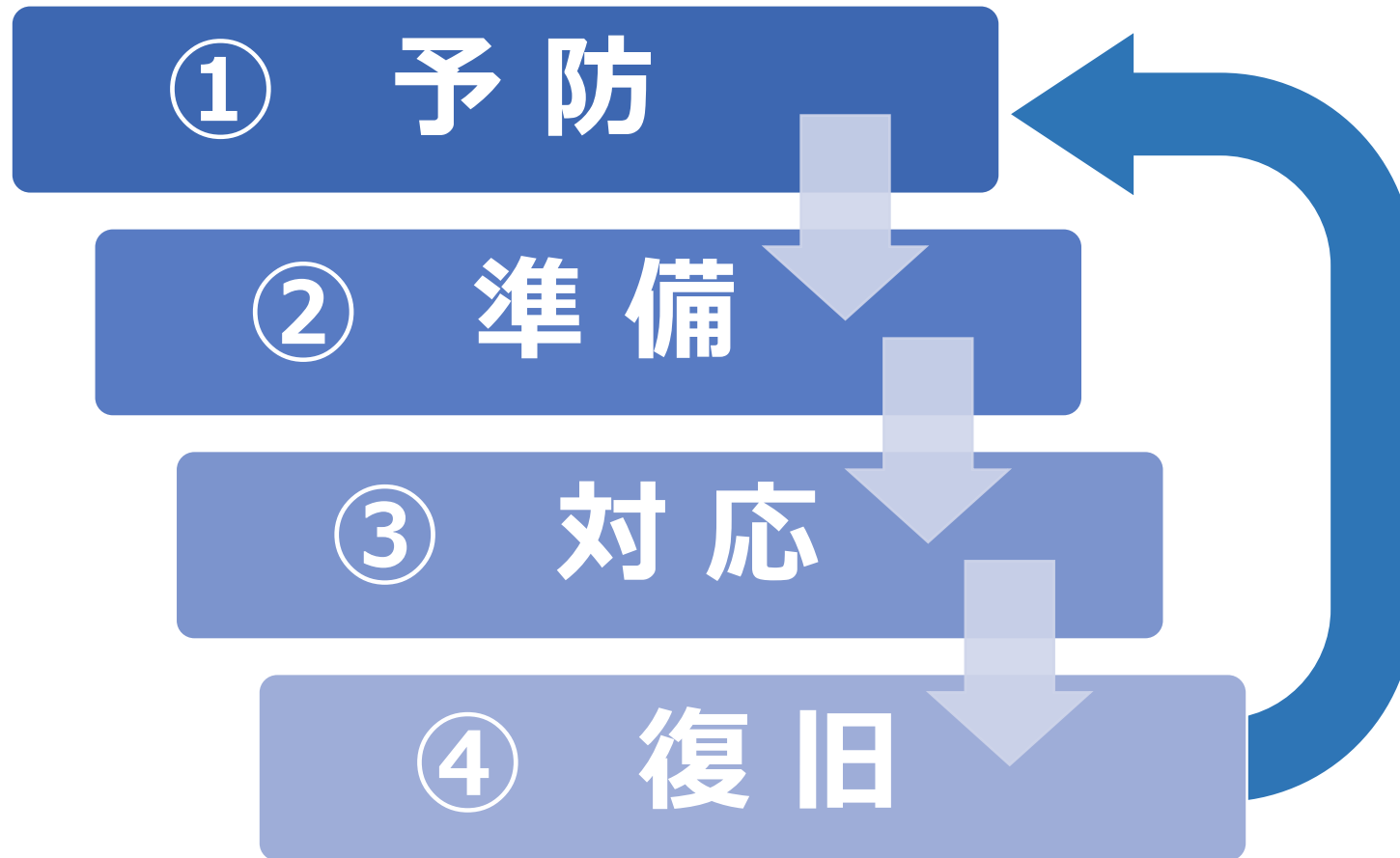
||

資料の防災対策

日本の図書館で起こりやすい主な災害と 予想される被害事例



資料の防災—4つのステップ



大きな被害を想定して対策をとりましょう

1

予 防

1-1. リスクアセスメント

地域や施設の危険な個所を調査・評価する

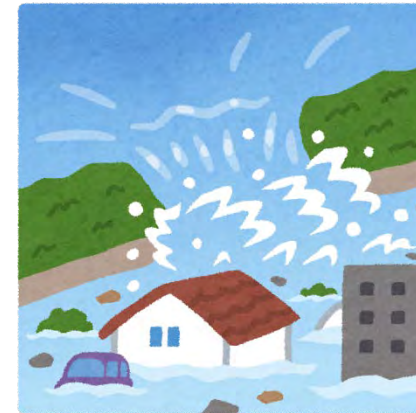
① 施設周辺にひそむリスク

- ・ 施設が位置する環境の確認

付近に位置する河川／海域／山林

→ 氾濫／津波／土砂災害の危険性は？

地盤／地形／気候の性質



- ・ 過去に発生した災害や

その時とられた対策も確認しておきましょう



② 建物・設備にひそむリスク

— 資料の保管場所を中心に、危険な箇所を洗い出す

・ **火の元** : カフェ、喫煙所、コンセント …

・ **水回りの位置** : 資料周辺の壁・天井内部の配水管

スプリンクラー

空調設備

結露が生じやすい場所 …

・ **老朽箇所** : 壁、ガラス、各設備 …

・ **資料の保管場所** :

地下 → 浸水のリスク

高層階（最上階） → 屋上部からの漏水のリスク

揺れのリスク



③ “人”によるリスク

- ・ 地域情勢をチェックする（放火、盗難被害など）
- ・ 利用者のマナー
 - セキュリティ対策や注意喚起等が適切に行われているか



加入している保険があれば、保障内容を確認しておきましょう

保険によっては、建物や設備だけでなく
図書館資料も保障の対象となる場合があります

COLUMN

ハザードマップを活用しましょう！

国土交通省「ハザードマップポータルサイト」

<https://disaportal.gsi.go.jp/>

The image shows two panels from the Hazard Map Portal website. The left panel, titled '重ねるハザードマップ (平成26年5月～)', features a search bar for locations and a selection area for hazard types. A callout bubble says 'ピクトグラムから選択' (Select from pictograms). Below are icons for '洪水(想定最大規模)' (Flood), '洪水(計画規模)はこちら' (Flood - click here for planned scale), '津波' (Tsunami), and '土砂災害' (Landslide). Another callout bubble says '重ねたい情報をパネルから選択' (Select information to be overlaid from the panel). The right panel, titled 'わがまちハザードマップ (平成19年4月～)', shows a search bar for municipalities and a list of hazard map types. Callouts indicate '①市区町村名を選択' (Select city/town/village name) and '②ハザードマップの種類を選択' (Select hazard map type). The list includes '洪水ハザードマップ', '津波ハザードマップ', '高潮ハザードマップ', '火山防災マップ', '土砂災害ハザードマップ', and 'ため池ハザードマップ'. Both panels show resulting maps with various hazard overlays.

出典：ハザードマップポータルサイト「ハザードマップポータルサイトの紹介」p.1 <https://disaportal.gsi.go.jp/hazardmap/pamphlet/kouhou.pdf>

1-2.施設・設備の定期点検

① 建物の点検

- ・ 壁面、天井、床のひび割れ／漏水跡がないか
- ・ 屋上等の排水溝にゴミが詰まっていないか
→ あやしい箇所はマッピングする

② 設備の点検

- ・ 資料周辺の各設備に異常がないか
- ・ 照明器具等、落下の可能性のある箇所がしっかりと固定されているか

③ 書架の点検

- ・ 書架の状態（歪み・固定部分の破損等）の確認

定期点検を行う際は…

- 施設管理の担当者に、すでに消防計画等に基づき実施している点検項目・箇所を確認する
 - ▶ 建物の点検
 - ▶ 火気使用設備器具の点検
 - ▶ 消防用設備の点検 …
- 資料防災上必要な点検箇所を、施設管理担当者と共有し点検項目に組み込む

例

1-3. 図書館システム等のバックアップ

- 以下について、定期的なバックアップを行う
 - 図書館システム
 - 書誌データ
 - 管理データ
- 貴重資料等のメディア変換（デジタル化など）

1-4. 書架の備え

工夫次第で被害を軽減できる場合もある

① 配架の工夫

- ▶ 上段 → 落下 / 天井からの漏水のリスク
⇒ 大型・重い資料は避ける
(= 重心を低くする)
- ▶ 最下段 → 水没のリスク
⇒ 貴重資料は避ける
最下段は一段空ける ...
- ▶ ブックエンドで適度に固定する
- ▶ 棚の奥側に引っ込めて配架する 【右写真】



1-4. 書架の備え

② 資料の落下を防ぐ



落下防止シート

※重たい資料・脆弱な資料は摩擦に注意



落下防止バー

1-4. 書架の備え

② 資料の落下を防ぐ

落下防止ひも
(結束テープ、ビニールひも等)



写真 国立国会図書館東日本大震災アーカイブ
<https://kn.ndl.go.jp/#/part/R200200041-I000000107-00>

③ 書架の転倒を防ぐ

対策のポイント

- ▶ 床・壁面への固定
- ▶ 書架背面の筋交いの設置
- ▶ 書架同士を連結する
 - － 上部ツナギ材／振れ止め金具の活用

まずは専門機関・業者に
相談しましょう

参考：東京都防災ホームページ、「オフィス家具類転倒防止対策」

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/bousai/1000027/1000295.html>

床・壁面への固定事例



振れ止め金具の事例





落下防止策を行う前に…

- ▶ 閲覧スペースや書庫内の避難ルートの確認
- ▶ 書架の強度・耐倒壊性の確認
—資料の重みによって増大する揺れに耐えられるか



「落下はやむなし」とする場合

- ▶ 落下の衝撃を和らげる床材の活用（カーペット等）
- ▶ 再配架時に目印となる見出し等を棚につけておく

避難ルート付近の書架は安全確保を！

- ▶ 落下防止策／書架の固定の実施
- ▶ 上段には資料を置かない
- ▶ 背の低い書架を選ぶ



書架周辺の備えとして…

- 破損した窓ガラスや蛍光灯の飛散を防ぐ
 - ▶ ガラス飛散防止フィルム
 - ▶ 飛散防止型蛍光灯
 - ▶ 蛍光灯の飛散防止カバー

1-5. 資料の備え

- 保存容器の活用

- ▶ 貴重資料、脆弱な資料を中性素材の容器へ収納する
- ▶ 様々な劣化要因（落下の衝撃、水濡れ、光、ほこり…）から資料を守る



1-5.資料の備え

・簡易な保存容器―「簡易帙」

上質紙・ハサミ・紐・テープがあれば、誰でもすぐに作ることが可能です



簡易帙を展開したところ



折りたたんだところ



簡易帙の完成形

参考：「動画で見る資料保存：簡易帙をつくる」

<https://www.ndl.go.jp/jp/library/training/remote/simplecontainer.html>

1-5.資料の備え

- 薄い資料はまとめる

- ▶ 利用が少ない薄手の資料などは、保存箱や封筒に入れておく
- ▶ ビニール紐でくくる
 - ※脆弱な資料の場合は、封筒や中性紙ボード＋綿紐を活用する



1-5.資料の備え

・貴重資料の備え

- ▶ なるべく保存容器に入れる
 - * まとめて一箱に入れても良い
- ▶ 安全が確保されている場所に保管する
 - * 書架の最下段、最上段は避ける
 - * 周辺に危険なものがないか確認する
 - ▶ 天井・壁内の配水管、スプリンクラー
 - ▶ ガラス製の窓や扉
(キャビネットのガラス扉にも注意！)
 - ▶ その他落下、破損の危険があるもの
- ▶ なるべく1か所にまとめ、避難させやすい場所に保管する



1-6. 書架以外の資料の置き場所の確認

書架以外に資料を仮置きしている場合、以下の点を確認しましょう

Check!

- ・ 資料を床に直置きしていないか
- ・ 防火扉を塞ぐ場所に置いていないか
- ・ 避難ルートを塞いでいないか



2

準備

資料の防災計画を作しましょう

資料防災計画の主な項目例

- ▶ 所蔵資料の優先順位と配置図
- ▶ 緊急時の指揮系統と連絡網
- ▶ 発災時の対応マニュアル
- ▶ 救出・復旧グッズに必要な物資の準備
- ▶ 定期的な訓練の実施

2-1. 所蔵資料の優先順位の検討

- 所蔵資料の優先順位を検討する

被害規模によっては、すべての資料を救うことは難しい
収蔵方針等と照らし合せながら、最優先で残すべきものは何かを考える

例

- ▶ 貴重資料として認定されている資料
- ▶ 地域、機関にゆかりのある資料（郷土資料等）
- ▶ 代替のない資料（市販されていない、他機関に所蔵がない等）
- ▶ 公文書 …

- リスト／配置図の作成

優先順位が高い資料群だけでもリストアップし、保管場所を図示しておく
→ 紙媒体で複数保管しておく

2-2. 緊急時の指揮系統の確認

- 消防計画等にある指揮系統（自衛消防組織など）を確認する
- 特に資料保護・救出作業に対応するメンバー及び各人の役割を決めておく
 - ▶ 特に初期対応（発災～資料救出まで）の流れを検討しておく（詳しくは後述の「3-1.初期対応」を参照）
 - ▶ 施設管理担当や資料管理担当など、それぞれをよく理解している人員は必ず入れる
- メンバーの連絡網は紙媒体で保管しておく

2-3. 外部連絡網の整備 — 協力・支援体制の確立

▶ 上部機関

= 所属機関・自治体のトップにあたる機関等



- ▶ 公立図書館 → 県立図書館、各自治体の役所
- ▶ 大学図書館、学校図書館 → 所属する学校機関

▶ 委託業者

施設管理会社、警備会社…

▶ 大型冷凍庫を保有する機関・貸出業者

2-3.外部連絡網の整備

- ▶ 保存・修復関係の専門機関・団体
- ▶ 保存・修復関係の専門業者
- ▶ 協力関係にある図書館
- ▶ ボランティア

...

- 参考：
- ▶ 日本図書館協会・資料保存委員会 「被災資料救済・資料防災情報源」
<http://www.jla.or.jp/committees/hozon/tabid/597/Default.aspx>
 - ▶ 国立文化財機構文化財防災センター <https://ch-drm.nich.go.jp/info/>
 - ▶ 歴史資料ネットワーク <http://siryo-net.jp/>

2-4. 対応マニュアルの作成

- 被害発生から資料を救出するまでの具体的な行動をまとめる
 - 災害の種類別（地震／水害／火災…）
 - 夜間や休日に被害が発生した場合
 - も想定しておけるとベスト
- 救出資料の搬出場所となる候補地を検討しておく
 - 仮置きや乾燥作業のためのスペースや安定した環境が必要

「小規模水災害対応マニュアル」 国立国会図書館

https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/pdf/manual_flood.pdf

https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/pdf/manual_flood_workflow.pdf

国立国会図書館収集善処部資料保存課
作成:2005年3月10日 更新:2016年7月12日

小規模水災害対応マニュアル

目的
雨漏りや配管トラブル等による小規模な水濡れ被害が起きた時、被害の拡大を防ぐために、被災資料を処置場所へ速やかに移動し、処置することを目的とする。

※部分的な水ぬれや湿り気のある冊子体資料の乾燥方法については、マニュアル「水にぬれた資料を乾燥させる」参照。
(http://www.ndl.go.jp/jp/preservation/manual/manual_drying.html)

作業の流れ

1. 発見時の通報	p.2
2. 被災範囲の確認	p.3
3. 被災現場の環境整備	p.4
4. 被害を受けていない周辺資料の保護	p.5
5. 被災資料の搬出	p.6-7
6. 被災現場の回復	p.8

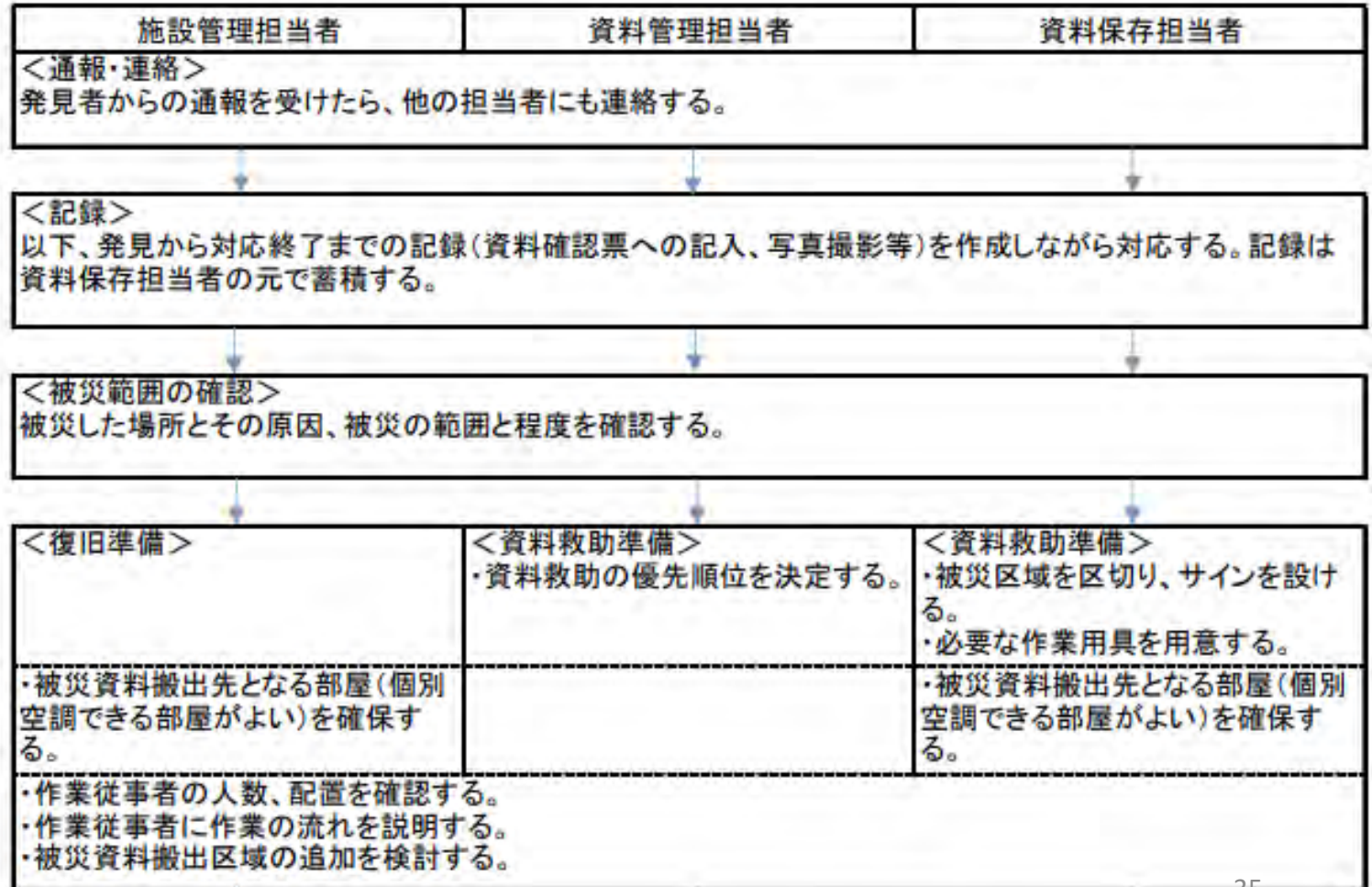
被害と対応の基本!

濡れると、紙やフィルムは膨張し、装丁は歪み、革やペラムは激しく変形する。そして、通常 48～72 時間以内にカビが発生する。さらに放置すると紙やフィルムの腐食が起きる。こうした被害を抑えるために、

- 濡れた資料に悪影響を与える環境を制御しましょう。
- 資料がそれ以上濡れないようにすばやく正しく取り扱きましょう。

1 / 8

小規模水災害対応マニュアル 作業の流れ



2-5. 資料の救出・復旧グッズの準備

- ▶ 初期対応に必要なとなる消耗品・備品等を常備
- ▶ すぐに使えるようにまとめておき、配置場所を周知しておく

最低限用意しておくもの：吸水タオル、新聞紙、無地のコピー用紙
濡れた資料を入れるビニール袋

身体保護のため：マスク、軍手、使い捨て手袋、使い捨て作業着等

防水、養生等のため：ビニールシート、土嚢、養生テープ等

吸水・乾燥のため：バケツ、雑巾、キッチンタオル、段ボール等

記録のため：資料確認票、筆記用具等

備えておけると良い備品：業務用扇風機
乾湿両用掃除機
冷凍庫 …

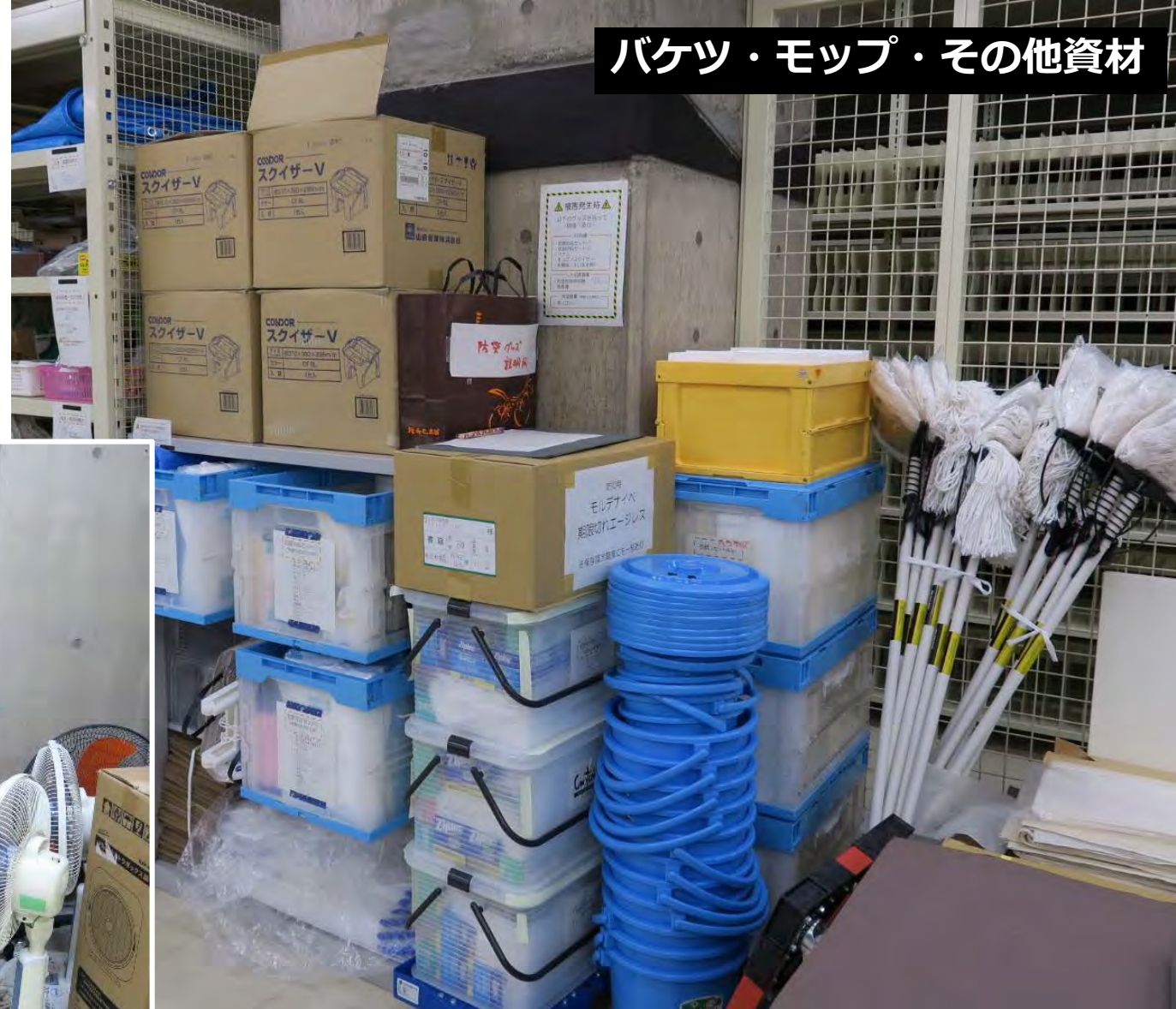
参考：国立国会図書館「書庫内水濡れ対応グッズ」

https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/collectioncare/disaster_p/pdf/mizunure_tai_ogoods.pdf



書庫内 コンテナボックス

国立国会図書館 書庫内倉庫



バケツ・モップ・その他資材

乾燥作業用段ボール

古新聞・段ボール等の
資材は清潔なものを
備蓄しましょう



扇風機

ブルーシートを活用しよう！

敷いてよし、掛けてよし、ふさいでよし！

ブルーシートひとつでも様々な使い方ができます



敷く

- ・被災資料を並べる
- ・飛散した落下物の上に敷いて養生する

掛ける

- ・天井からの水漏れに、書架全体に掛けて汚水を防ぐ

ふさぐ

- ・出入口の隙間に敷いて浸水を防ぐ
- ・破損した窓ガラスや屋根の応急修理に

非常時には「今あるものでどう対処するか」を考えることが大切です

2-6.職員への訓練

①人命救助・安全確保のための訓練

②資料救出のための訓練

- ▶ 資料防災計画全体の確認
- ▶ 緊急連絡網のテスト
- ▶ 資料の搬出方法／水損資料の乾かし方
- ▶ 資料の簡易な補修方法 …etc.

防災計画は毎年
最新の内容に更新しましょう



水損資料の乾燥方法の訓練



3

対応

3-1. 初期対応

大規模災害の場合、資料の救出の前に…

人命救助と安全確保が最優先！

資料の救出は…

火事



鎮火後

地震



余震が落ち着いてから

洪水など



水が引いてから

3-1.初期対応

1 体制を整える

- ▶ 資料防災計画の確認（2章参照）
- ▶ 指揮系統の確立（2-2項参照）

2 状況確認

- ▶ 被災状況の把握と記録
- ▶ 手順の確定

3 資料救出のための見積もり

- ▶ 人員
- ▶ 救出グッズ
- ▶ 救出場所

4 環境の制御

- ▶ 現場の作業環境を整える

5 資料の救出

- ▶ 安全な場所への移送
- ▶ 未被災資料の安全確保

6 水損資料の応急処置

- ▶ 乾燥
- ▶ 冷凍／脱酸素法・脱気法

3-2/3.被災状況の確認と記録/見積もり

- 被害状況や規模を把握し、記録する
 - ▶ 被災記録はその後の防災対策にもつながる
 - ▶ 復旧助成金の取得のためには被災前後の様子がわかる資料が必要



- 資料の救出にかかるコストを見積もる
 - 人員/救出グッズ/救出場所…



3-4. 被災現場の環境の制御

- ・ 特に水災害の場合、環境を整え、二次被害の発生・拡大を防ぐ
 - ▶ **換気** : 空気の滞留を無くし、換気を良くしてカビの発生を防ぐ
 - ▶ **資料の保護** : 未被災の資料を保護する
 - ビニールシートで覆う、ビニール袋や箱等の容器に入れて別置する…
 - ▶ **水分の除去** : 被災資料に付着した水分や、周辺的水分を取り除く



水害作業時は身体の保護を忘れずに！

マスク → 防塵タイプ

手袋 → 薄手のビニール製など

ゴーグル／防護服／靴カバー …



3-5.被災資料の救出・移送

- ・ 選定していた避難場所へ、資料を安全かつ迅速に運び出す
- ・ 救出資料の優先順位リスト／配置図を活用し、トリアージを行う
- ・ 運び出した資料の数や、どこから運び出したかも記録・添付しておく

トリアージとは…

- ▶ 医療用語の一つ。重症度、緊急度、優先度などに応じてグループ分けを行い、治療や搬送の優先順位を決める
- ▶ 判断はざっくりと、悩まない（安全な場所に運び出すことが先決）
- ▶ 最終的な判断は事態が落ち着いてから行う



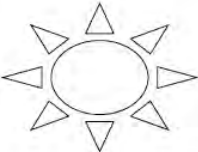
貴重性



- ▶ 水濡れの有無
- ▶ カビの有無
- ▶ その他破損の有無…

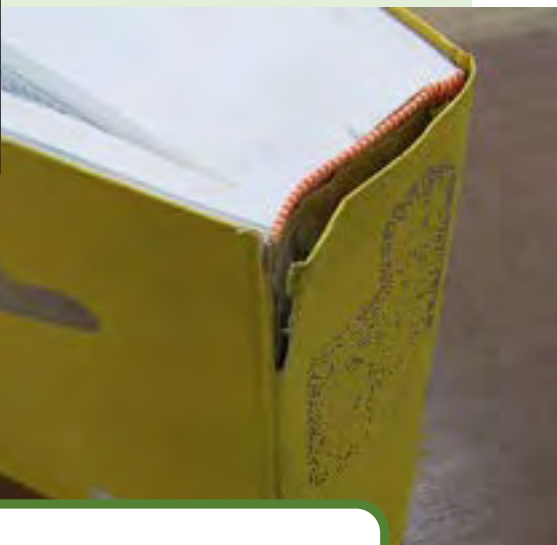
トリアージとは…

水損被害用の標示紙の一例

No. 3		
 非常に 濡れている	 湿っている	 被災して いない
From 本館書庫14F		20 点



3-6.水損資料の応急処置



落下の衝撃等による破損



水損

3-6.水損資料の応急処置

紙資料が水に濡れると…

- ▶ 48時間経過後、カビ発生リスクの増加
- ▶ 資料の変形、ページの貼り付きの恐れ



乾かす

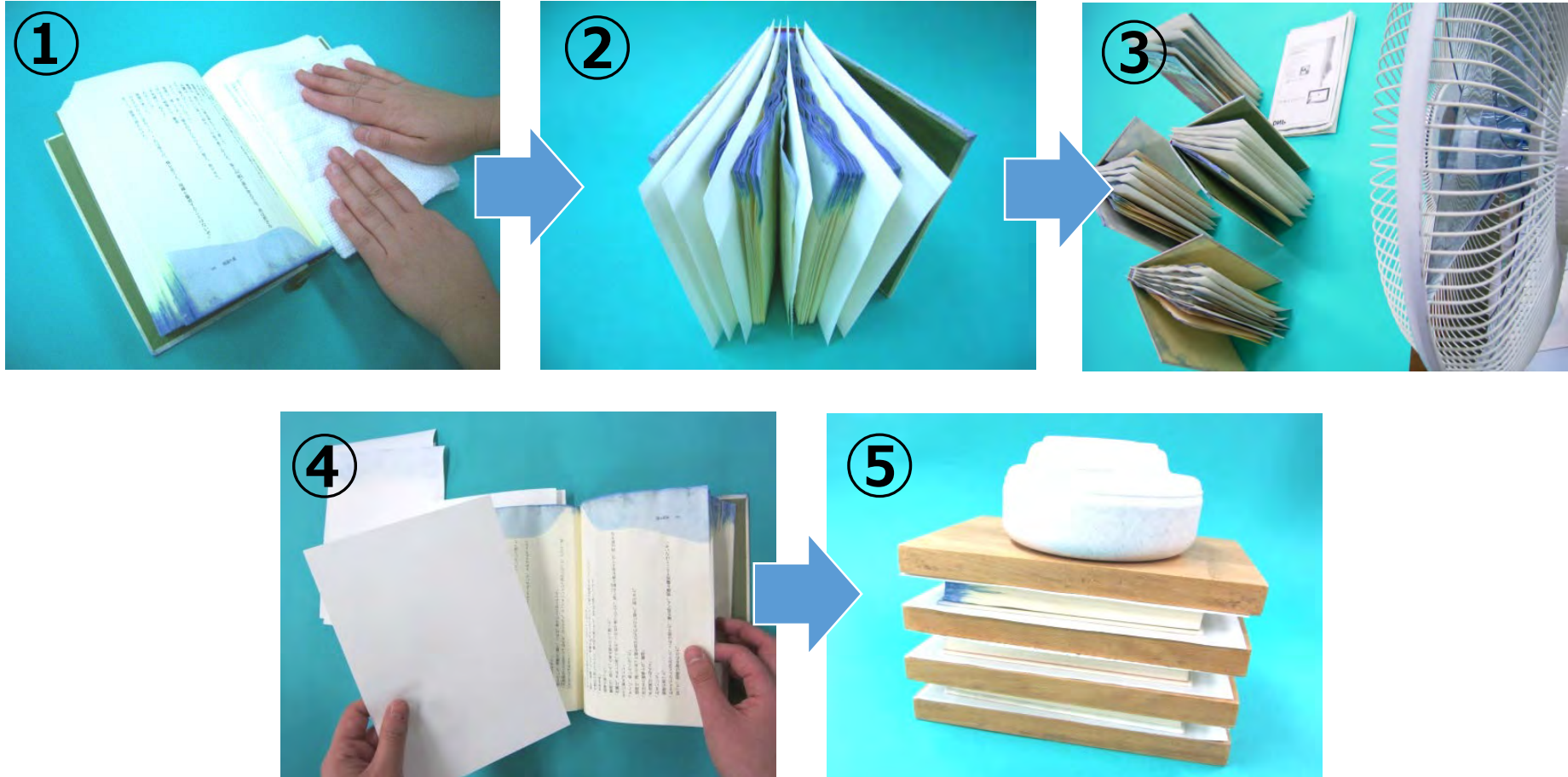
もしくは

乾かすまでの時間を稼ぐ

冷凍

脱酸素法
脱気法

水に濡れた書籍を乾かす方法



参考：国立国会図書館「水にぬれた資料を乾燥させる処置例 1」
https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/pdf/manual_drying1.pdf

3-6.水損資料の応急処置

被災資料が多い場合 ー省スペースで効率的に乾かすー

ブックエンドと段ボールで資料を支える



ブックトラックや長机を活用する



カビ資料は別の場所に隔離して乾燥させましょう

参考：国立国会図書館「水にぬれた資料を乾燥させる処置例2 ブックトラックに資料を並べて乾かす」

https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/pdf/manual_drying2.pdf

3-6.水損資料の応急処置



- 乾燥方法に「唯一絶対」の方法はない
- 資料を**安全**かつ**効率的**に乾かすことを念頭に、臨機応変に対処する

令和元年東日本台風により被災した資料の乾燥作業
(一橋大学附属図書館 (東京都)、2019年)

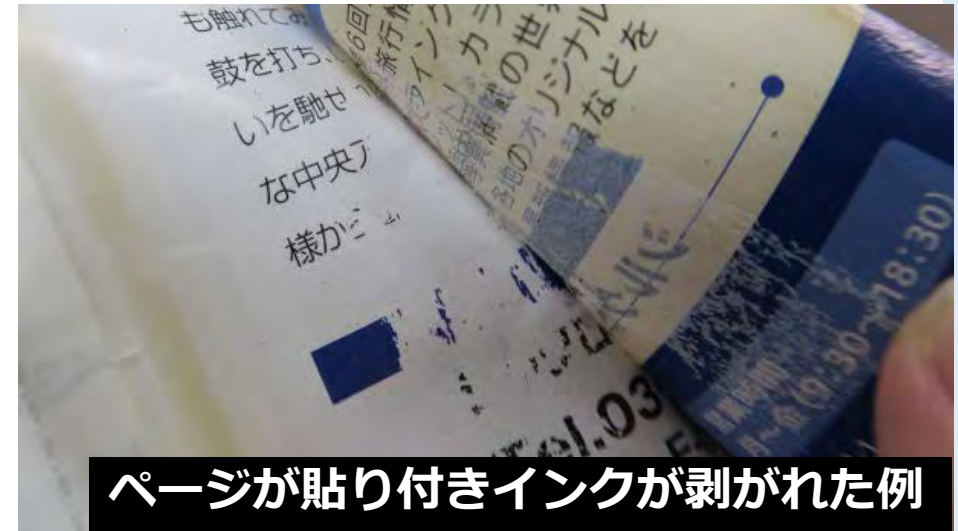
塗工紙（とこうし）に注意！

- ▶ コーティング加工された紙。表面がツルツルしたものが多い（雑誌や写真集など）
- ▶ 汚水に濡れたまま乾燥するとページ同士が貼りつきやすい

塗工紙かもしれない場合…

- ▶ 乾燥作業まではなるべく濡れた状態を保つ
- ▶ 乾燥させる場合
→ 濡れているうちに全ページに吸水紙を挟む
- ▶ 乾燥作業が間に合わない場合
→ ひとまず冷凍する

参考：眞野節雄編著『水濡れから図書館資料を救おう！ JLA Booklet no.6』
日本図書館協会、2019、p.32-33.



ページが貼り付きインクが剥がれた例



全ページに吸水紙を挟む

時間をかせぐ方法

冷凍処置

- 直ちに乾燥させることが難しい場合、ひとまず冷凍する
- カビが発生した資料にも効果的（カビの活動を抑制する）
- 濡れた資料をビニール袋などに包んで冷凍庫に入れる
- 乾燥作業を行う場合は、ビニール袋などに包んだ状態で自然解凍する



大型冷凍庫



家庭用冷蔵庫の
冷凍室も有効です

時間をかせぐ方法

脱酸素法／脱気法

酸素を減らしてカビの発育を抑制する



ガスバリア袋

= 気体を通さない材質の袋
(ex.真空パック、布団圧縮袋)



脱酸素剤

または



空気を吸引



脱酸素法



脱気法



- ▶ 空気の抜きすぎに注意（密着すると資料に負荷がかかる恐れ）
- ▶ 長期間経過すると悪臭やカビが発生する恐れがあります

参考：島田要ほか「水害を受けた紙資料の簡易・迅速な緊急避難法」（第34回文化財保存修復学会in東京 発表ポスター）

<https://www.hozon.co.jp/cms/wp-content/uploads/shimada-jscpp2012-poster.pdf>



水に濡れた資料は

媒体によって対処法が異なります

- ▶ 紙
- ▶ 写真
- ▶ フィルム
- ▶ 電子媒体（磁気テープ、光ディスク、ハードディスク…）

まずは
専門機関・業者に
相談しましょう

各種媒体の対処方法に関する参考文献

- ▶ 「【総務省】震災関連デジタルアーカイブ 構築・運用のためのガイドライン」
第2章 被災資料の応急措置、修復、保存について
http://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/ictriyou/02ryutsu02_03000114.html
- ▶ 「文化財防災ウィール」文化庁
http://www.bunka.go.jp/earthquake/taio_hoho/pdf/jyoho_03.pdf



カビが生えた資料／隣接する資料のその後に要注意

乾燥・冷凍・脱酸素法…

いずれもカビは完全には死滅しません



乾燥後の殺菌・クリーニング
被災資料の定期観察 **が必要**

参考：国立国会図書館「カビが発生した資料をクリーニングする」

https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/pdf/manual_mold.pdf



燻蒸処置は必ず完全に乾いてから行いましょう

水損資料を濡れたまま燻蒸すると

適切に殺菌できない／資料の劣化／人体有害物質の発生等のおそれがあります

参考：東京文化財研究所HP「被災文化財について殺菌燻蒸、およびその後のクリーニングを実施する場合の注意点」

<https://www.tobunken.go.jp/japanese/rescue/110706.pdf>



カビは人体に有害です！



カビによる健康被害

- ▶ アレルギー反応（喘息、肺炎…）
- ▶ 肺疾患 …

重大疾患や
死亡例も！



- ・ 発生したら**放置しない**
- ・ 作業時は**必ず身体を防護する**
 - ▶ 作業場所は換気する
 - ▶ 防塵マスク・手袋・ゴーグル・防護服等の着用
 - ▶ HEPAフィルター付のクリーニング用品や空気清浄機の使用
 - ▶ 使用した防護用品・衣類はその都度廃棄、または洗濯&日光消毒を行う
 - ▶ 廃棄物は密閉して速やかに焼却処分を
- ・ **専門機関・業者に作業を依頼する**選択もある

4

復 旧

4-1. 復旧計画の作成

蔵書全体が元通りに利用できるようになるまでの
プランを立てましょう

- ・ 改めて全体の被害状況を把握する
- ・ 被災資料の優先順位を再度確認し、対処を決定する
- ・ 協力機関への支援要請の検討 …

災害により被災した際、財政支援を受けられる場合があります

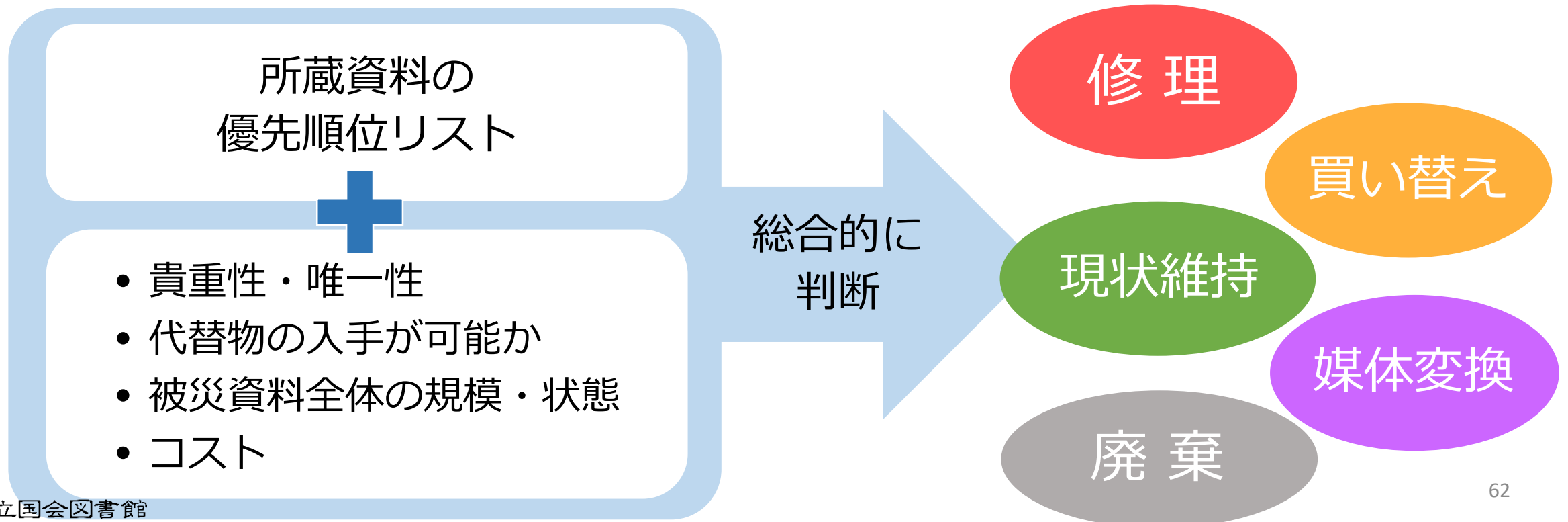
書架や資料も図書館設備として復旧対象となる場合があります
都道府県の補助金担当者へ相談しましょう

参考：熊谷慎一郎「報告：図書館への災害支援の体系について」
『第106回全国図書館大会和歌山大会（オンライン大会）記録』（2020年）p.138-139

4-2. 資料の復旧

あらためて、どの資料を残すべきかを検討する

- ・ 修復には人的・時間的・金銭的コストがかかる
- ・ 被災資料が大量にある場合、すべてを処置するのは困難



「修理」の内容もさまざま！

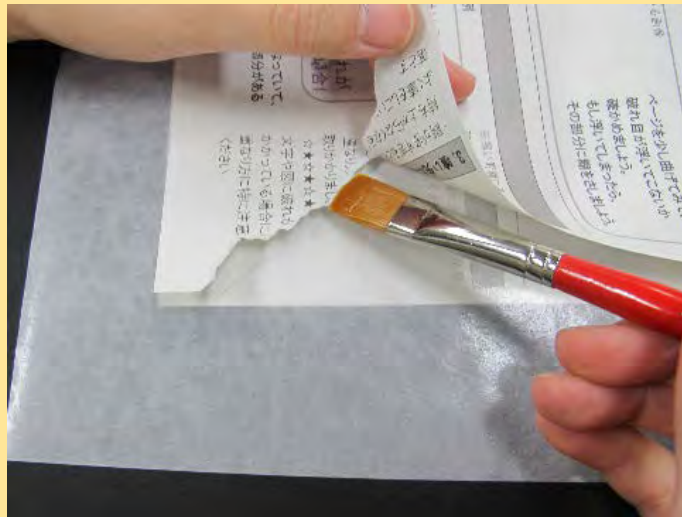
簡易な手当て

対象：一般資料、構造的に安定している資料

例



ドライクリーニング



破れたページの補修



外れた表紙の接着

参考：国立国会図書館HP、「マニュアル・パンフレット・翻訳資料」

<https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/manual/index.html>

「修理」の内容もさまざま！

専門技術を要する手当て

対象：貴重な資料、構造自体が脆弱・破損・劣化している資料

例



綴じの破損



水損資料の洗浄・修理作業



まずは
専門機関・業者に
相談しましょう

4-3. 経験を伝え、活かす

- ・ 防災計画・マニュアル類の評価・見直し・改善
- ・ 被災経験の公開・共有
- ・ 災害関連情報のデータベース化

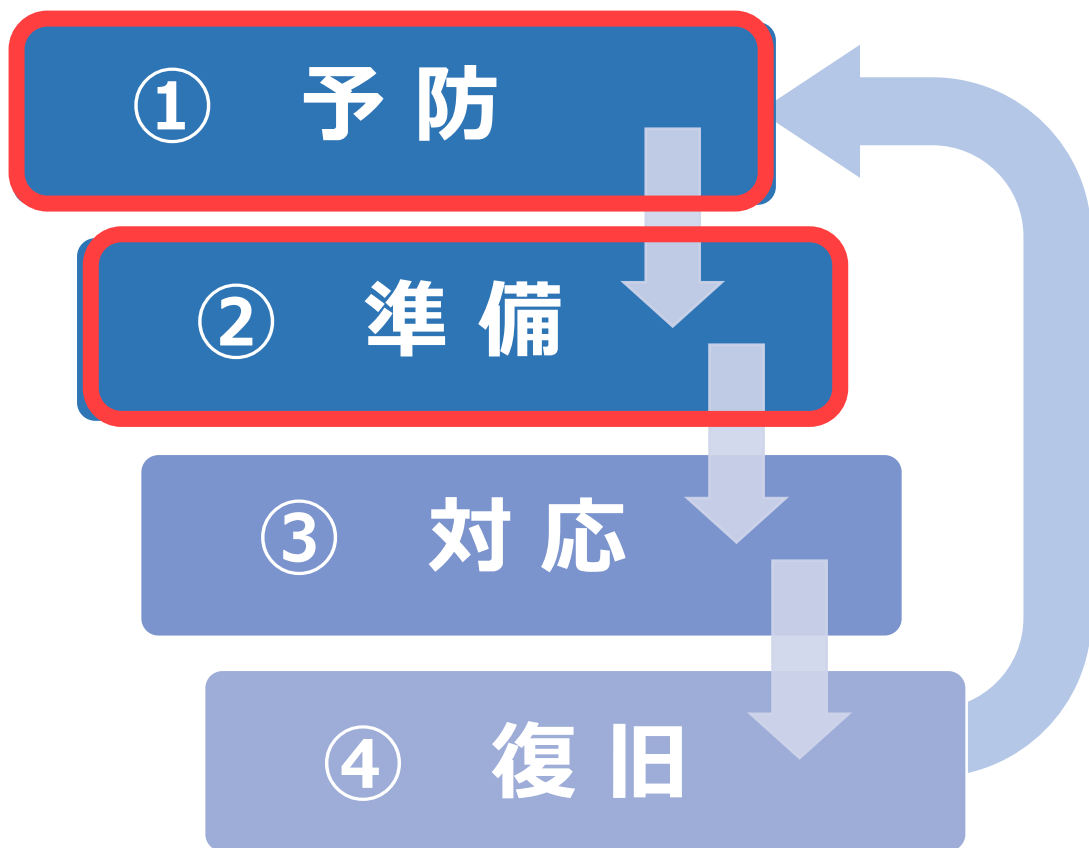
<参考：国立国会図書館 災害関連データベース>

- ▶ 「東日本大震災アーカイブひなぎく」
<https://kn.ndl.go.jp/#/>
- ▶ 「カレントアウェアネス・ポータル」
<https://current.ndl.go.jp/>



まとめ

資料の防災—4つのステップ



- ・ 常日頃の予防と準備が重要
- ・ そのためにどんな方法があるかを知り、出来そうなことから始めてみる
- ・ 台風や洪水など、前もって被害が予測できる時にはしっかりと備える

「タイムライン（防災行動計画）」の作成

参考：・ 国土交通省HP「タイムライン」

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/timeline/index.html#know>

・ 加藤孔敬、川島宏「図書館に求められる水害への備え」カレントアウェアネスNo.348、2021

国立国会図書館HP「資料防災」

http://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/preservation/collectioncare/disaster_p.html

国立国会図書館 資料防災



参考資料も各種掲載しています
お困りの際はご相談ください

本研修の主要参考文献・HP

- ジョン・マッキルウェイン、マリー＝テレーズ・バーラモフ監修『IFLA 災害への準備と計画：簡略マニュアル』国立国会図書館訳、2010.

https://warp.da.ndl.go.jp/collections/NDL_WA_pn_print/info:ndljp/pid/10126293/www.ndl.go.jp/jp/aboutus/preservation/pdf/NDL_WA_pn_ifla_briefmanual.pdf

- 日本図書館協会資料保存委員会編『災害と資料保存』日本図書館協会、1997.
- サリー・ブキャナン著・安江明夫監修『図書館、文書館における災害対策』日本図書館協会、1998.
- 『みんなで考える図書館の地震対策』編集チーム編『みんなで考える図書館の地震対策—減災へつなぐ』日本図書館協会、2012.
- 眞野 節雄編著『水濡れから図書館資料を救おう！ JLA Booklet no.6 』日本図書館協会、2019.
- 東京都立中央図書館HP「災害対策」

https://www.library.metro.tokyo.lg.jp/guide/about_us/collection_conservation/conservation/disaster/index.html

最後までご視聴いただき、
ありがとうございました。

視聴後のアンケートに
ご協力いただければ幸いです。
よろしく願いいたします。