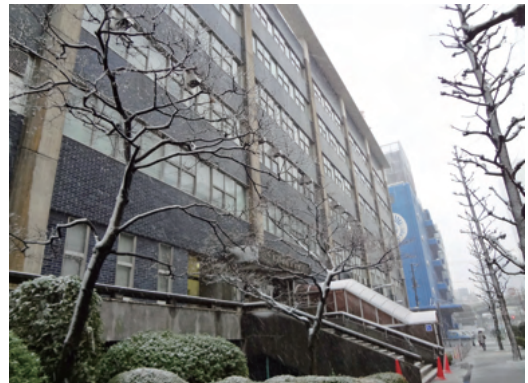


# 東京都公文書館の施設移転と資料保存の取り組み—学校活用から新館まで

東京都公文書館 整理閲覧担当  
中元 直子

## はじめに

東京都公文書館では、昭和18年（1943）7月1日都制施行から現在までの移管等文書、慶応4年（1868）から昭和18年までの東京府・東京市から引継いだ行政文書<sup>1</sup>、明治期から現在までに作成された庁内刊行物、江戸明治期の史料（都指定文化財史料、各局・史料編さん事業の収集資料や筆写類）、江戸・明治から昭和初期頃の地図類、旧都映画協会や報道課引継の映画フィルム・写真ネガフィルム等の視聴覚資料、寄贈された個人アーカイブなどのさまざまな資料を所蔵している。多くの資料は経年劣化と利用による破損があり、原本保護のため、原本から作成したマイクロフィルムと電磁的記録媒体（電子画像）などの複製物で閲覧利用に供している。これら資料群は永続的に保存していくことが求められている。



画像1 竹芝庁舎（2021年撮影）

昭和43年（1968）開館以後、東京湾に面した港区海岸竹芝地区から多摩川沿いの住宅地内に建つ学校校舎を活用した二子玉川地区、そして武蔵国の行政の中心地として国府や国分寺が置かれていた国分寺地区へと、2回の移転を経験し、環境の変化から「資料を守る」という課題と常に向き合う50年となった。

国分寺市に建設した新しい公文書館では、過去二つの施設で培った資料保存の取り組みを継続しつつ、最新の機能を活用して、貴重な資料を永久に保存することをめざしている。

一方、既存施設を活用する類似施設が増えていることから、この稿では過去二つの施設での資料保存の取り組みを紹介し、既存施設で「資料を守る」ことの課題と、新しい公文書館の今後の課題についてまとめてみたい。

## 1-1 開館当時の施設 竹芝庁舎

戦後復興に取り組む東京都では、事務領域の拡大と文書量の増加により、千代田区有楽町にあった都庁の文書収蔵スペースは満杯の状況で、適切な文書管理が困難となっていた。

この問題を解消するため、昭和39年から公文書館建設が計画され、都庁文書課の長期保

存文書の引継ぎ機能と文書課が行っていたマイクロフィルム化事業<sup>2</sup>、都政史料館<sup>3</sup>の史料と機能を統合して、昭和43年10月に東京都公文書館は開館した。

港区浜松町竹芝栈橋に隣接する用地に、敷地面積3,834㎡、鉄筋コンクリート造、地下1階・地上6階建・書架延長1万m<sup>4</sup>、東京都職員研修所との複合施設として建設され、建物の三分の二に研修所の教室・講堂・食堂、三分の一のスペースが公文書館であった。

公文書館の1階には受付ロビーと小規模な展示スペースがあり、各階に4係<sup>5</sup>の事務室、2階に閲覧室、2階～6階に専用書庫が設置されていた。

6階の書庫には、明治期の府市公文書・江戸明治期史料・江戸図などの貴重資料、5階の書庫に都文書（昭和18年以降）、4階の書庫には図書類と庁内刊行物、3階の書庫は大正・昭和戦前期の府市公文書、マイクロフィルムや都公文書・図書などが2階に配置され、階移動用のエレベーターも設置されていたため、各階の移動はスムーズであった。一部の都文書・貴重資料は文書箱やキャビネットの中で保管していたが、多くの資料が棚に直接並べて配架されていた。

3階～6階書庫は天井が高く、書架の間隔も広めでブックトラックや台車がスムーズに移動することができ、扉は鉄製で、書庫内には窓はなく、消火設備は書庫専用の二酸化炭素消火設備（不活性ガス消火設備）を採用していた。

空調は事務室と書庫の2系統で制御されていたが、書庫系統は1室ごとの調整はできず、運転時間は庁舎開館時間（9時～17時）のみだったため、日中と夜間の日較差が大きく、夏は冷房、冬は暖房と年間を通して書庫内の温湿度は不安定な環境となっていた。さらに、



画像2 有楽町都庁模型（館所蔵）



画像3 開館当時の2F閲覧室・1F展示スペース  
（案内リーフレットより（総務C276））

貴重資料を収蔵していた6階書庫では、天井

階下の書庫に比べて温度が高めになる傾向に



画像4 6階書庫の明治期東京府市文書



画像5 3階書庫の大正・昭和戦前東京府市文書



## 1-2 収蔵庫問題

竹芝庁舎開館から四半世紀が立った頃から、収蔵庫スペース不足が心配されるようになり、建物についても老朽化による雨漏りが発生するようになっていた。

平成8年（1996）に東京都職員研修所がお台場に移転したことを機に、竹芝庁舎は公文書館の管理施設となり、各階に分散していた3係<sup>6</sup>の事務室を旧研修所側の1階1室に統合、閲覧室も1階に移された。公文書館の旧事務室と研修所の教室は、書架を設置して書庫に転用、地下駐車場には仮設プレハブを建てて書庫とした。

これで収納スペースを確保することはできたが、書庫に転用した事務室や教室は、窓から流入する外気の影響を受けやすく、空調も事務室と同系統だったため、温度・湿度を適切な環境に設定することができなかった。新しく設置した消火設備用のダクトからは外気が流入し、ダクト内には鳩が営巣するなどの問題も発生した。湿度が上がりやすい地下書庫については、狭い空間に書架を設置したため、空気の循環が悪く、たびたび資料に「カビ」が発生している。全職員でカビのクリーニングを実施したが、適切な環境を維持できる書庫はすでに満杯だったため、地下書庫や事務室書庫に配架するしかない状況であった。

貴重資料庫については有志職員により温湿度計の目視観察は実施されていたが、経常業務としての位置づけや方針がなかったため、効果は発揮されず、「予防」や「対策」への取り組みは十分ではなかった。

## 1-3 マイクロフィルムと視聴覚資料の保存

東京都では、公文書等の増加による書庫の狭隘を緩和するとともに、文書の保管（散逸防止）と閲覧・複写等の事務合理化を図るため、マイクロフィルムによる文書保存方式を採用<sup>7</sup>し、昭和33年4月から総務局文書課において撮影事業が開始された。公文書館が開館すると、マイクロフィルム化業務はマイクロフィルム係が担うことになる<sup>8</sup>。その後、マイクロフィルム事業の見直しとともに、平成3年度から閲覧利用が多く貴重資料である東京府・東京市文書や江戸明治期史料のマイクロフィルム化に移行する。平成15年度にマイクロフィルムの電子化を行い、閲覧室ではこの電子化画像を閲覧利用に供している。

現在、当館では約70,000本のマイクロフィルムを保存している（昭和33年度～令和4年度までに作成（複製を含む）・寄贈・購入したもの）。初期に作成されたマイクロフィルムはセルロースエステルのTACベース<sup>9</sup>のフィルムで作られており、所蔵していたTACベースフィ



画像6 地下書庫（竹芝）



画像7 職員による除塵・除菌作業の様子  
（6階講堂ロビー）



画像8 ADストリップ調査の様子

ルムから強い酢酸臭を放つようになった。館内でADストリップによる劣化度調査を実施し、劣化が進んでいるものから順次PETフィルム複製を作成し、現在すべてPETフィルムに置き換わっている。マイクロフィルムのほかにも旧都映画協会や報道課引継の映画フィルム等、安定した温湿度環境での保存が必要な資料があり、調湿キャビネットを購入し、定期的に乾燥剤・吸着剤を入れて管理している。

#### 1-4 資料の受入（燻蒸・修補）

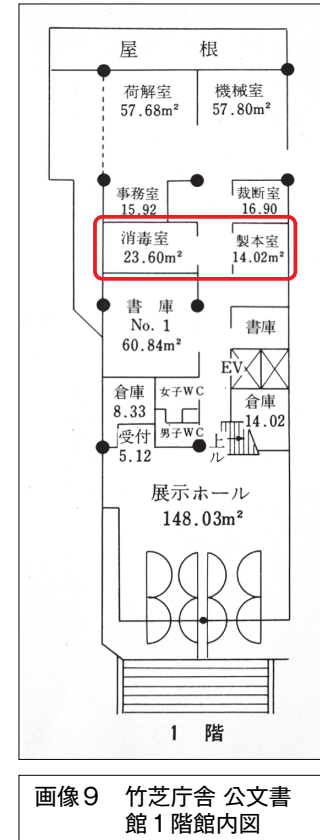
開館当時、竹芝庁舎の1階には「製本室」と「消毒室」があった。昭和45年（1970）8月19日（45都公発第236号）「東京都公文書館資料整理保存手続」<sup>10</sup>の中に「（資料の補修と消毒）第9 損傷した資料は、臨時補修し、虫損のおそれある資料は、消毒を行うものとする」とある。昭和46年度予算概要の事務事業として「文書類の製本補修事務」があり、「当館の製本業務は損傷した資料及びマイクロフィルム化済で原本の必要とする公文書の簡易製本及び補修」<sup>11</sup>とあり、「製本室」には補修ができる専門の職員が平成3年（1991）まで勤務していた。

「消毒室」については、「東京都公文書館要覧」に掲載されている主要設備<sup>12</sup>の中に「文書類殺虫設備 真空式殺虫装置 1台」と記述されている。文化財資料を対象にはじめて臭化メチル燻蒸を導入したのは、1960年正倉院事務所が最初で、燻蒸罐は九州国立博物館に保管されている。1970年代以降、臭化メチルによる燻蒸が増加し、当館も開館時に燻蒸罐を導入したと思われる。

開館当時どのように運用されていたか記録はないが、昭和50年（1975）4月から公文書館マイクロフィルム係、一年後に整理閲覧係に着任した当時の職員によると、蒸気機関車のようなお釜の本体と、排気の際に除毒させる装置と防毒マスクがあり、（公文書館へ）異動した当時、使用する機会はなかったが、整理閲覧係の職員が国家資格「特定化学物質等作業主任者」を取得（同職員は昭和61年に取得）し、新規の収集資料や環境の良くない書庫に配架されている資料を臭化メチル・酸化エチルの混合薬「エキボン」で燻蒸を行ったという。新規収集資料の中には、昭和63年（1988）元東京大学総長内田祥三氏寄託資料（後に寄贈）が含まれる<sup>13</sup>。燻蒸剤の主成分である臭化メチルがオゾン層破壊物質として「オゾン層を破壊する物質に関するモントリオール議定書」<sup>14</sup>において指定され、平成16年末をもって全廃となる。当館でも「モントリオール議定書」を受けて、平成3年（1991）内田資料の燻蒸を終えた後、「エキボン」の使用を停止し、「消毒室」は倉庫となった。その後、薬剤を用いた定期的な燻蒸処理は実施していない。

臭化メチル全廃を契機に、薬剤を使用しない方法による資料保存 IPM（Integrated Pest Management 総合的有害生物管理）<sup>15</sup>の取り組みが全国的に導入されるようになり、当館でも建物の老朽化や書庫不足、書庫転用環境の温湿度問題、カビの発生、鳩の営巣による害虫の侵入など、さまざまな問題を抱える中、資料保存への取り組みについて模索するようになる。

平成18年（2006）、外部の有識者<sup>16</sup>を招いた館内研修会を開き、資料保存についての講



義および書庫の問題点についてアドバイスを受けることができた。アドバイスを受けて、カビが発生した書庫や湿度が上がりやすい書庫にはサーキュレータを設置して空気の循環を図る、各所に温湿度ロガーを設置して書庫環境を観察し建物管理担当者と空調の運用について相談する、「害虫トラップ」を館内全域に設置して生息生物の調査分析をするなどの対策を行った。この取り組みですべて改善されたわけではないが、公文書館職員の中で「資料保存」に対する意識が根付くきっかけとなった。

平成21年、史料保存に関する業務を組織的・計画的に実行できる体制が整えられ「史料保存グループ」（現在：資料保存グループ）が発足した。各書庫に温湿度ロガーを設置し、害虫トラップ調査を定期的実施、毎月の活動報告を月報にまとめ館内で回覧した。

活動の中で、職員から書庫内の空調の異変や虫の目撃情報が寄せられるようになり、目にとまりにくく、何気なく通りすぎてしまっていたことに意識が向くようになったことは、大きな成果であった。



画像10 書庫等に設置したトラップと温湿度ロガー

資料保存グループの活動について

は、東京都公文書館だより第18号「史料保存グループ活動報告」（竹芝庁舎での取り組み）、第26号「資料保存グループ活動報告」（旧都立玉川高校での取り組み）<sup>17</sup>で紹介している。

### 1-5 立地の問題

開館から約40年使用した竹芝庁舎は、資料専用の書庫があり、水を用いない消火設備や資料の燻蒸設備など、当時出来得る限りの資料を保存するための機能を持っていた。しかし、今振り返ると、その立地には課題が多い。

竹芝地区は東京湾に面し、最寄り駅は羽田国際空港からモノレールが乗り入れる JR 浜松町駅、駅を出ると左に東京タワーと芝増上寺、右に進むと首都高速道路が横切り、竹芝栈橋につきあたる。ここから伊豆・小笠原諸島へ渡航する竹芝客船ターミナルがある。海岸沿いの北側には都立公園浜離宮恩賜庭園があり、平成7年～8年にかけて行われた竹芝地域開発による商業施設と東京臨海新交通「ゆりかもめ」が開業するまでは、庁舎の窓から東京湾を一望することができた。交通の便もよく、整備された商業施設や公園があり、生活環境としては恵まれていると言える。

しかし、海に近いがゆえに塩害による鉄筋腐食劣化の速度が速まり、商業開発地域であったため粉じんや大気汚染の影響を受けやすい環境でもあった。

屋根や壁のひび割れ・水漏れ・破損・雨樋や側溝の詰まりなど外装・外構の劣化は施設内にもおよび、壁や天井のシミや汚れ、温湿度の変化、漏電など、建物の老朽化は資料を保存する施設として大きな課題となる。

### 1-6 仮施設への移転

1980年代末頃から、新館構想が検討されるようになり、平成4年「新しい公文書館の実現に向けて 平成4年度 東京都公文書館あり方検討委員会報告書」<sup>18</sup>がまとめられている。

新館構想は何度か出ては消えを繰り返す中、竹芝地区の都有地活用事業「都市再生ステップアッププロジェクト」の実施が決定し、平成24年（2012）に世田谷区の旧都立玉川高校への仮移転が決定する。



平成17年（1995）阪神淡路大震災の後、被災資料の救済と保存、防災意識の高まる中、仮移転の前年、平成23年（2011）に東日本大震災が発生した。東京23区で震度5弱以上を観測、竹芝庁舎では書架が歪み、資料の落下、壁や窓ガラスに亀裂が入るなどの被害を受けている。津波による影響はなかったものの、東北地方の被害を目の当たりにし、海岸沿い施設のリスクを改めて考える機会となった。



画像 11 箱詰めされた資料

約40年間蓄積された資料の移転には相当なエネルギーが必要となる。仮移転先での配架計画、資料の棚卸し、開架されていた資料のクリーニング、箱詰め作業、未整備資料の整理など、職員一丸となって行った。搬送を目的に資料の箱詰めを行ったが、仮移転先では資料の保存場所が教室になることを考え、埃・虫・光・温湿度などの外部影響を直接受けないように、仮移転後も資料は箱から出さず、箱のままで配架する方針となった。箱の素材も、2度目の移転（本移転）を考えて、ダンボール製の文書箱に詰められた。移送する際、文書箱の中で資料が動かないように、資料を隙間なくめいいっぱい詰め込んだため、資料が取り出しにくい箱があり、新館移転後、少しずつ中性紙箱への入れ替えやリハウジングを行っている。

## 2-1 旧都立玉川高校

仮移転先の旧東京都立玉川高等学校は、昭和30年（1955）に開校、昭和53年（1978）に世田谷区玉川の新校舎に移転。平成20年（2008）4月に旧東京都立砧工業高等学校（世田谷区岡谷）と統合し「東京都立世田谷総合高等学校」として開校している。平成20年に閉校となった校舎を、平成24年から令和2年の8年間、仮移転先として活用することとなった。



画像 12 旧都立玉川高校 校舎

校舎は、多摩川沿いの閑静な住宅地の一角に位置し、敷地面積23,411㎡、地上3階建、管理棟・特別教室棟・普通教室棟の3棟と格技棟がある。特別教室は、管理棟と普通教室棟をつなぐ廊下であり、物理教室や調理室などには作業机や什器がそのまま残されていた。

学校施設を活用するにあたり、多種多様な資料群をどのように配置するかを検討するため、移転前に施設の環境調査を行っている。施設の改修工事が始まる直前の1年5ヶ月の間、各フロアに温湿度ロガーと虫トラップを設置した。

## 2-2 学校校舎の温湿度

高温になりやすいのは最上階の3階フロアと南西向きの教室、最も湿度が高いのは下層の東側1階フロアであることがわかった。普通教室棟の1階は南西向きに窓があり、中庭の植栽と正面に建つ管理棟によって日差しが遮られるため、湿度が高くなる傾向にあった。また管理棟の1階南西向きにある保健室も湿度が高く、原因としては建物に隣接している植栽の影響と考えられた。

調査結果から、管理棟と普通教室棟2階フロアが建物の中で一番温度・湿度が良いことがわかり、貴重資料は管理棟と2階フロアにあった図書室に配置、2階フロアから3階フロアへ順番に資料を配架して、湿度が高い1階の教室西側の4室は書庫が満杯になったら使用する場所とした（8年後の本移転時には教室西側3室と1室の途中まで文書が配架されている状態であった）。

書庫となる教室には空調設備がないため、全室に空調（エアコン）を設置、データロガーで温湿度の観察を継続しながら、季節ごとに空調の暖房・冷房・送風の切り替えを手動で行い、365日稼働させた。

一年目の夏、書庫教室の扉に大量の結露が発生している。原因は室内の温度（冷房）と廊下（常温）側の温度差によるもので、扉の隙間を隙間テープで埋めることで、結露の発生を抑制した。湿度の高い書庫教室には除湿機を設置、空調の風が直接あたるところでは、箱内が結露によってカビが発生しやすいことがわかり、サーキュレータを置いて空気を循環させた。

### 2-3 生息生物対策

仮移転前調査では、夏季の3か月間、粘着トラップを設置し、校内に徘徊する虫の種別と生息範囲を確認する調査を行った。

都内の海岸沿いに建っていた竹芝庁舎とは異なり、外庭に生息するダンゴ虫やコオロギ、ムカデが室内でたくさん捕獲され、文化財害虫であるゴキブリやチャタテムシ、シバンムシ、カツオブシムシ（抜け殻）、イガなども捕獲されている。捕獲場所は、1階フロアと教室棟の非常口や出入口扉付近、トイレの近くなど、外から侵入しやすい場所に集中していた。扉には隙間があり虫の進入が容易で、扉にシーリングをしても隙間を完全に埋めることはできず、暖かく薄暗いところを好むダンゴムシやワラジムシなどは1階の廊下でしばしば発見された。虫以外の動物、ネズミやハクビシンの目撃情報もあった。

仮移転後も、定期的なトラップ調査を継続し、扉や窓にシーリングを行い、校舎の外周には虫と小動物対策として忌避剤を定期的に散布し、生物が寄りつき難い環境にする対策で対処した。

### 2-4 校舎活用の課題

学校校舎は、生徒にとっては日当たりが良く風通しの良い環境ではあるが、資料の保存環境としてはたいへん厳しいものであった。玉川高校から次へ移転する際には原状回復をして施設を戻すことになっていたため、大規模な改修も行えない制約があった。

ここで校舎活用の課題と当館が実践した対策をご紹介します。

#### ①エレベーターがない



画像 13 管理棟・普通教室棟と植栽



画像 14 サーキュレータ



画像 15 教室を書庫に転用



通常、ブックトラックや台車で資料を運搬するが、階段での運搬ができないため、各階の階段前の踊り場にブックトラックやカートを常置し、階段を上り下りする時は手で運んだ。資料が詰まった文書箱はたいへん重く、男性職員がとても重宝された。大きい資料も数人がかりでの運搬となった。

## ②扉や窓が多い

教室や廊下は、全面に窓があり、通気も良く、解放的な環境ではあるが、外気温と雨風の影響を受けやすく、網戸もないため虫が侵入しやすいことから、窓の隙間を埋めるシーリング施行を行った。しかし、完全に雨風や埃の侵入を防ぐことはできず、たびたび、雨漏りや窓から雨水が染み出して室内を濡らすことがあった。台風前後は必ず施設内を巡回し、雨水の被害がないか点検することが恒例業務となった。

## ③光、紫外線、熱

光と紫外線を防止するため、書庫教室すべての窓に遮光カーテンを設置した。太陽の日差しから受ける温度の上昇は完全に防ぐことはできなかったが、台風などの雨風の強い日は、カーテンが雨風を防ぐ役割を担っていた。

書庫内照明は紫外線防止用の蛍光灯を採用し、入庫時以外は消灯している状態で管理していた。

今回、収納量（資料をすべて配架しなければならない）や動線を考慮して書架は教室内の窓近くまで設置された。窓際の資料は外からの影響を直接受けるため、書架はなるべく窓から遠ざけるように設置することをお勧めしたい。

## ④空調（エアコン）の設置

「2-2 学校校舎の温湿度」で触れたが、すべての書庫教室に業務用の空調（エアコン）を設置した。季節ごとに空調の暖房・冷房・送風の切り替えを室外機の系統ごとに管理していた。温度が高い場所の空調と湿度が高い場所の空調が同系統の室外機で繋がっている場合もあるため、空調の切り替え時期や温度設定はきめ細かく設定した。

24時間運転をしていた空調機にも不具合が起こりやすくなり、水漏れもしばしば発生、移転直前に資料に水がかかる被害も発生している。

空調設備の下に資料が置かれていないか、どうしても空調の下に置かざるをえない事情がある場合は、万が一を考えて資料を防護できる対策をとること、そして空調設備の日常点検と整備を怠らないことが大切である。

## ⑤トイレ、水場が多い

校舎には、各階にトイレと手洗い場などの水場がある。水漏れや虫の出入りを防止する対策として、職員や来館者が使用するトイレを限定し、使用しないトイレと水場はすべて封鎖



画像 16 窓が多い校舎内廊下



画像 17  
窓に設置した遮光カーテン  
外風で膨らんでいる様子



画像 18 教室書庫全室に設置した空調



した。

#### ⑥資料を加害する虫の侵入防止

建物の構造上、資料を加害する虫の侵入が容易で、虫を完全に遠ざけることは困難な環境であった。そこで、文書箱のすべてに防虫剤（家庭用ピレスロイド系）を投入する対策を実施した。幸いにも、虫損被害は確認されていない。

#### ⑦カビ対策

湿度が上がりやすい書庫に配架され、かつ竹芝庁舎移転時のクリーニングが不十分であった資料にはカビがたびたび発生した。点数が多い場所では除塵除菌処理を業者に委託し適切な処理を行い、書庫内に除湿機、サーキュレータを設置するなど、再発防止につとめた。

#### ⑧粘着マットの設置

竹芝庁舎の頃から、靴裏の埃や菌を書庫内に持ち込まないように書庫扉の前に粘着マットを設置していたが、玉川高校でも貴重資料を配架している書庫やカビの発生履歴のある資料が配架されている書庫に粘着マットを設置した。

#### ⑨貴重資料の書庫に窒素消火装置を設置

校舎には水を放出する消火設備スプリンクラーが設置されている。紙資料に水は厳禁ではあるが、全室に窒素消火設備を設置することはできないため、貴重資料の東京府市文書を配架する書庫にのみ窒素消火設備を設置した。消火後に空気室内の窒素ガスを室外へ放出するためのダクトが窓に設置されて外気の出入り口となることを心配されたが、比較的温湿度の安定した2階の図書室に配架したおかげで、大きな影響もなく、本移転まで資料の状態を維持することができた。



画像 19 文書箱内の防虫剤



画像 20 外気・埃・虫が侵入しないようにシーリングをした書庫の扉（外）

### 3 新館移転 新しい資料保存施設として

平成 26 年（2014）3 月、国分寺市泉町の都有地を移転先とした「東京都公文書館改築基本計画」を策定した。立地は、JR 新宿駅より電車で約 30 分の JR 西国分寺駅から徒歩 10 分、武蔵国分寺公園と多摩図書館に隣接し、周辺には東山道武蔵路跡や武蔵国分寺跡の国指定の史跡など、歴史や緑豊かな環境にある。令和 2 年（2022）4 月開館、敷地面積約 6,000 m<sup>2</sup>、延床面積約 10,259 m<sup>2</sup>（内書庫面積約 4,706 m<sup>2</sup>）、可動式書架を導入し、今後増加が見込まれる移管文書等の収納を見据えた規模となっている。施設は外からの熱・光を遮断する外壁二重・断熱構造と太陽光パネルを採用し、発電電気を建物で消費することで省エネを図る最新の ZEB を導入した。周囲の環境に配慮しつつ最適



画像 21 新館 令和 2 年西国分寺市に移転開館

な資料保存環境、24時間365日書庫内の温度・湿度環境を維持管理できる施設が実現した。書庫空調は自動運転で、空調設定値<sup>19</sup>が維持されるよう管理されている。

書庫は可動式書架を採用、重要文化財の東京府・東京市文書を保管する書庫は調湿材を用いた木製の内装材で、資料を安定した状態で保管するため固定式書架を設置した。消火設備は「ハロン消火設備」を採用している。



画像 22 施設内の廊下

施設内では生物対策としてゾーニングの考え方を導入、館内を収蔵庫エリア・作業エリア・執務エリア・来館者エリア・半屋外エリアの5つに区分し、外部環境から持ち込まれる生物や汚れを収蔵庫エリアに持ち込まないように配慮している。エリアの内装は、汚れや虫等がすぐに見えるように白に統一し、清掃しやすい材質を採用した。収蔵庫エリアから書庫に入る緩衝空間には「前室」を設け、外部からの空気や虫等が書庫内に直接进入をを防ぎ、収蔵庫エリアと閲覧室・

作業室など他エリアとの温湿度変化の差を緩やかにすることで資料への負担を減らすことができる。人が入庫する時は前室の扉と書庫の扉を同時に開放せず、さらに書庫内を「正圧」に設定し、前室・廊下の空気を庫内に流れ込まないようにしている。マイクロフィルムは、保存に適した低温低湿の環境を維持できるマイクロ保管庫を設置し、閲覧室との温度差による結露を予防するため、使用したフィルムはすぐにマイクロ保管庫へ戻さず、保管庫の前室で12時間「慣らし」してから保管庫へ戻している。

資料を運搬するブックトラックや台車は、土足エリアから収蔵庫エリアに直接出入りしないように、エリアごとに限定し、人も収蔵庫用履物に履き替え、必ずブックトラックの車輪や靴裏に付着している汚れを除けるように、収蔵庫エリア・書庫の出入口に粘着マットを配置した。また、隣接する公園から虫が施設内に入りこみやすい環境にあるため、定期的に忌避剤を散布する対策を実施している。執務室エリア・作業エリア・収蔵庫エリアなどとともにふだん人があまり出入りしない空間も定期清掃を実施し、生物の繁殖源となる埃や菌が溜まらないよう対策をとっている。



画像 23 (上) 扉や靴箱の表示  
(下) 粘着マット・マイクロフィルム「慣らし」スペース



画像 24 新館書庫  
国指定重要文化財 東京府市文書

当館が所蔵する「東京府・東京市行政文書」は平成26年(2014)8月21日に国の重要文化財に指定され、国民の貴重な財産として、未来永劫、大切に保存していくための適切な保存環境を整備することが求められた。新館基本構想の中で「首都東京の公文書館として、住民自治の礎となる行政の説明責任を果たすと



ともに、歴史的・文化的価値のある公文書等を後世へ継承するため、更なる機能・強化を図ることができる施設とする」こととし、文化財を保存できる十分な機能を持つ施設として設計され、かつ竹芝庁舎や仮移転先の学校校舎で培った資料保存への意識や経験を盛り込んだ施設となっている。

## おわりに

「新しい公文書館の実現に向けて 平成4年度 東京都公文書館あり方検討委員会報告書」<sup>20</sup>では、公文書館の施設・設備の在り方がまとめられている。

〈立地条件〉保存環境・・・風水害、地震、火災等災害発生の危険性が低い（周辺の自然環境等資料の保存環境が良く、また、歴史的な風土・環境に恵まれた地域が望ましい）<sup>21</sup>。

〈施設の規模〉延べ床面積11,000㎡以上、また、その敷地については、この施設規模と立地条件等を勘案し、6,000㎡以上と設定する<sup>22</sup>。

〈保存部門〉資料を守る安全な保存施設・設備とし、用途、室別に整備する<sup>23</sup>。

- ・恒温、恒湿を保つとともに、遮光、防火・防犯等のための設備を設ける。（二重屋根、二重壁、個別空調、ハロン消火、防火扉等）
- ・貴重類書庫（室周囲の木製化、木製の固定式書庫）を設ける。
- ・MF保管庫（特別な温・湿度管理を行う収蔵庫等）を設ける。
- ・書架（固定式、移動式）を効果的に配置する。

当時は夢物語のように感じられた報告書も、30年後にほぼ完璧に実現できていることがとても感慨深い。

しかし、新しい施設も築年数が進めばいずれは朽ちていくものである。新築建材等に含まれる水分や化学物質は資料にダメージを与えるため、化学物質が枯れるまで数年は環境調査を継続する必要がある。機械設備も年数を経れば不調が起きやすくなり、空調の不調は書庫内環境に直結し、保管している資料に影響を与えるため、書庫環境の調査は継続していく。施設外では、季節変動や周辺の変化（隣の用地には5階建ての国分寺市役所が開所予定（令和7年））の影響も慎重に観察していく必要がある。これら環境調査の目的は、問題点の早期発見と悪化を予測し対策を実行することであり、発見や対策の遅れ、それを放置することは資料に与える被害の可能性を高め、対策のためのコストを増やす結果となるからである。

今後の課題として、「資料」の保存対策がある。府市文書のように作成年の古い資料や昭和期の脆弱な紙で作成された都文書や資料類は、経年による劣化と利用による損傷があり、青図や写真のような取扱いが難しい資料など、このまま放置し利用し続ければ劣化速度が進み、失われてしまうことも予測される。まず、長期間保存しかつ利用に供していくために、資料の状態や特徴・利用頻度・資料の価値を判断し、適切な措置（クリーニング・修復・補修・デジタル撮影など複製物の作成・リハウジング<sup>24</sup>）を選択しなければならない。

資料を後世まで大切に保管していくため、将来を見据えた体制づくりと保存計画、資料の保存対策に引き続き取り組んでいきたい。

<sup>1</sup> 平成16年3月10日「東京府及び東京市関連行政文書」は、東京都指定有形文化財指定、平成26年8月21日「東京府・東京市行政文書」33,807点が国の重要文化財に指定されている。

- 2 詳細は「1-3 マイクロフィルムと視聴覚資料の保存」項を参照
- 3 昭和27年設置、戦時中文書疎開して焼失を免れた東京府・東京市文書や市史編纂で収集された資料を管理していた施設。閲覧機能もあった。
- 4 「東京都公文書館（案内リーフレット・パンフレット）」（請求番号：総務C276）
- 5 開館当時の事務分掌：庶務係、整理閲覧係、マイクロフィルム係、東京百年編纂係
- 6 事務分掌：庶務係、整理閲覧係、史料編さん係。マイクロフィルム係は前年度で廃止、平成元年から整理閲覧係にマイクロフィルム化事業が移管された。
- 7 昭和33年1月東京都処務規定を一部、マイクロフィルムによる保存を規程（「東京都公文書館要覧 1970」発行：東京都公文書館（請求番号：総務C384）P17から引用）
- 8 マイクロフィルム係と業務については、「東京都公文書館要覧 1970」発行：東京都公文書館（請求番号：総務C384）P4「II 組織および予算」、P17「2 マイクロフィルム化事業」を参照
- 9 トリアセチルセルロース(Triacetylcellulose)の略称。保存環境の温湿度が不適切な場所に保管されたTACフィルムは、加水分解によって酢酸を生成、ビネガーシンドロームを発症する。1950年～1990年代に使用されていた。
- 10 東京都文書「昭和45年8月19日東京都公文書館長決定（45都公発第236号）東京都公文書館資史料整理保存手続」（請求番号：206.B5.18）
- 11 「東京都公文書館要覧 昭和46年度」発行：東京都公文書館（請求番号：総務C286）
- 12 脚注10参照
- 13 元東京都公文書館整理閲覧係職員 水野保氏からのヒアリング
- 14 1987年カナダで採択・1989年発効。ウィーン条約（オゾン層保護のための国際的な枠組みを定めた）に基づき、オゾン層を破壊するおそれがある物質の生産・消費を規制することを目的とした議定書
- 15 被害が起きてから対処するのではなく、被害を未然に防ぐ予防保存の考え方。調査点検・予防を重視し、被害発生の抑止と発生を早期に発見し、適切な対策を取る。
- 16 元国文学研究資料館 青木睦助教授
- 17 「東京都公文書館だより」全号（PDFファイル）は、東京都公文書館HP内で公開している。
- 18 「新しい公文書館の実現に向けて 平成4年度 東京都公文書館あり方検討委員会報告書」発行：東京都公文書館（請求番号：総務C110）
- 19 新館書庫の空調設定（2023年時点）  
通常書庫：温度21.0℃（±0.5℃）・湿度50%（±3%）  
史料室：温度21.2℃（±1℃）・湿度52%（±2%）  
マイクロ保管庫等：温度19.0℃（±0.5℃）・湿度35%（±3%）
- 20 脚注18参照
- 21 脚注18参照 P14
- 22 脚注18参照 P15
- 23 脚注18参照 P20
- 24 適切な保存容器に収納し直し、資料への負荷を軽減させ、出納しにくい配架状態を改善する保存措置のこと。