

# 国際平和ミュージアム収蔵資料の整理と保存

榎 英一

2006年から2008年に行なった、平和ミュージアムにおける博物館資料の整理、保存に関する業務について報告する。ミュージアムの最も中心的な業務は博物館資料の保存であるが、従来はそれが不十分だった。収蔵庫にカビが発生したので、その修繕工事を行なった。それに合わせて全資料の点検と情報の再収集を行なった。ミュージアムの常設展示室での展示、あるいは外部への貸出の条件も、資料保存の観点からは正しくなかったため、是正した。

## はじめに

立命館大学国際平和ミュージアム（以下適宜、平和ミュージアム、館などと略記。また平和ミュージアムを含めて同種の施設については「平和博物館」と呼ぶ）は、1992年5月開館以来さまざまな事業を行ってきた。現在収蔵資料は約4万点におよび、年間4～5万人の来館者を迎えている。2005年4月には展示室のリニューアルを行なった。また同年には「博物館相当施設」として京都府教育委員会に登録されている。

平和ミュージアムはこのように順調な歩みが続けているが、開館後14年間を経て、建物の劣化といったハード部分の障害、また資料に関わる手続きの不備といったソフト部分の不備の顕在化など、予想していなかったトラブルも発生してきた。

私は2006年4月、前任者の交替として学芸員として着任した<sup>(1)</sup>。本稿はその後およそ2年の間に行なった、平和ミュージアムが収蔵する博物館資料の整理、保存に関する業務の概略についての報告である。

各種業務は上司の承認、館内の合意のもとに行なうように努めたが、博物館業務の経験者が実質的に私1人である以上、それらに関する責任は私が負うべきであり、この報告も「私の」ものにならざるをえない。本稿は、平和ミュージアムや学校法人立命館の公式見解ではないことをあらかじめお断りしておく。

この間、館の内外にむけていくつもの報告文書、あるいは口頭報告のための覚書を作成した。本稿はそれらに若干の説明を付け加える形式とする。こうする理由は、第1に、事例報告としてできるだけ現場の雰囲気伝えるためであり、第2に、もし何らかの形で他の平和博物館等の活動に利用していただける場合には、より利用しやすい形だろうからである。ただし意

図を明確にするため、内部向けには不要だった説明的文言を補足するなどしている。また時系列で並べてはいない。

## 1 ミュージアムと博物館

私は、平和ミュージアムは、「平和」＋「ミュージアム」であり、ミュージアムは博物館のことであると考える。しかしながら従来の平和ミュージアムの活動は極端に「平和」に偏向しており、「博物館」としては不十分であったと評価する。平和ミュージアムのスタッフはあまりにも博物館そのものについての知識が乏しいと感じたため、朝の始業時に、事務室スタッフに5～10分程度、博物館に関しての簡単な講義をすることとした。下記はその最初期のものである。

### ミュージアムとは何か

ミュージアムという名称は、ギリシャ神話の女神ミューズに由来する。ゼウスの娘の9姉妹で、美と学芸の女神たち。同じ語源の語としてミュージック、ミュージシャン。その神殿がミュージアム。

英和辞典などでは、ミュージアムを博物館と訳している。ただし厳密には、日本語の「博物館」とはややずれがある。

### ミュージアム≒博物館

現代日本の博物館学では、博物館の中に、美術館（美術博物館）、資料館、記念館、科学館、動物園、植物園、水族館などを含んでいる。

博物館は、基本的には、何かモノを集めて、保管しておいて、人に見せる。研究する。そのモノには、美術品もあれば、歴史資料、それどころか生き物までである。

ただし、そういった施設の中で、図書館を除いたものが博物館である。

なぜ「ミュージアム」の名称を使うのか。

言葉は使っているうちに汚れてくる（手あかが付く）から、新鮮な新しい名前を使う。また外国語なので日本語の中で使うと曖昧な部分があり、それは逆に、どうとでも解釈できるという便利な側面になる、といった理由から。

### 博物館の仕事

博物館は、資料の収集・保管＝倉庫  
教育＝学校  
展示＝展示会場  
研究＝研究所

の機能を持つ。考え方の問題であるが、展示は教育機能の一部であるとも言える。また研究は、すべての機能の基礎である（何を収集するのか、どうやって保管するのか、どのように展示するのか、など）。

何が一番重要か序列は無い。この全てを持たなければ博物館とは言わない。言いたくない。つまり、「収蔵品を持たない美術館」はナンセンス。

それぞれ同様の機能を持つ組織、施設は他にもあるが、それらに対して博物館にはまた独自の特色がある。

**博物館の倉庫（収蔵庫）：**永久保存をめざす特別な機能。

**学校としての博物館：**社会教育、生涯学習のためのもの。利用者の自発的な学習に対応する。

**博物館の展示会：**単なる見せ物との違いは、教育的配慮。

また、博物館を、モノ・ヒト・ハコで考える。

モノは博物館に必須。モノ（コレクション）が先にあって作った博物館。例、大名家の道具、個人収集家のコレクション、など。

ヒトは、観客、利用者。そしてモノとヒトとを結びつけるヒトが、学芸員、学芸職員。

ハコは、文化財としての建物が先にあって、それを博物館とする例もある。単なる容れ物ではなく、モノとヒトとを結びつける場。

これら3者を結びつけるのが、博物館。学校と学校の建物とは違うように、建物だけあっても博物館ではない。博物館としての機能を果たすことで博物館。

最も重要な機能は何か。

最後まで残るのは、資料の保存だと思う。資料の解釈はさまざまであり、将来変わることもある。しかしその判断、議論の前提としての資料を残すのが、博物館の最も重要な役割。

## 2 資料の整理

平和ミュージアムの収蔵する博物館資料の整理は、実質的には学生スタッフがこなしている。要は学生アルバイトであるが、採用時にしっかりと面接を行ない、平和ミュージアムの活動に賛同する意思を確認している。ただし2005年度までは、志望動機の「関心のあるテーマ」の選択肢の中に「博物館」は存在しなかった<sup>(3)</sup>。

下記は学生スタッフむけ研修会の講義ノートである。

なお学生スタッフを日常的に指導するのは、一般事務で採用された契約職員（1年契約で更新は2回まで）であり、知識、技能は組織としてほとんど継承されない。

### 平和ミュージアムの資料の特質とその整理

今日はタテマエの話をして。現実にどこまでできるかは問題があるが、タテマエは大事。理想、目標、旗印は高く掲げるべきだ。その上で、どこまで理想に近づけるか、ひたすら努力するしかない。あきらめず、理想を求めて、現実的な仕事をしたい。

ミュージアム（＝博物館）は、「資料」中心。収集、保管、展示、研究をする機関。最重要は「資料」中心であること。他のことは、博物館以外の余所でも可能。

「博物館資料は、人類共有の財産」。次世代に伝えていく責務がある。現在の我々のものではない。我々は、たまたま今現在の管理者にすぎない。

どういった資料を扱うのかが、そのミュージアム（＝博物館）の設置、存在理由。

平和ミュージアムの場合は、平和・戦争に関する

る資料。

第2条 ミュージアムは、戦争と平和に関する資料を収集・保管・展示するとともに、紛争解決および平和創造に向けた教育・研究を通じて、国際社会の平和増進に寄与することを目的とする。

第3条 ミュージアムは、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 紛争解決および平和創造に向けた教育・研究のための資料収集・保管・展示  
(立命館大学国際平和ミュージアム規定)

困ったことに、この規定の細則、内訳は無い。集める資料は何かについては、収蔵庫がすでにあふれ出している以上、今後具体的な方針を決めていく必要がある。

当面は、すでに資料がある、ということから話を進めていこう。

なおここでは有形資料についてだけ述べる。無形資料はまた別の問題がある。

資料①有形 モノ。

②無形 音声、踊り、匂い、映像など。

たとえば昔のニュース映画。フィルムとしては有形資料。中身が問題なら無形資料。フィルムが傷むからビデオ、DVDに変換して保存しようというのは、無形資料として見たら、まったく差し支えない。中身の画像や音声が大事な資料だが、フィルムそのものはどうでもいい。資料を載せておく台を交換するようなもので、無形資料自体はまったく無傷で保存できる。

しかしフィルムを有形資料であるとしてみると、どのメーカーの製品で、どこに傷があって、といったそのモノ自体を問題にするなら、フィルムそのものの保存が大事になる。

平和ミュージアムの扱う博物館資料の性格、他の博物館の博物館資料とどう違うのか。

### 1 歴史資料である（美術資料でない）。

資料についての説明が必要。その資料の由来が重要。

見かけはただの石であっても、それが月の石、砂漠の石、爆心地の石、遺骨の代わりに骨壺に入っていた石……なのか。その石をいくら科学的に分析してもわからないのではないか。ひとつの千羽

鶴が、原爆症の少女が折ったものか、今日私が折ったものか。これは資料そのものをいくら見ても、分解しても、レントゲンをかけても、わからない。物質的には同じ物。しかし、意味、価値は全く違う。

物自身ではなく、その物の由来、コト情報が大事である。

資料は、二種類の情報を持っている。モノ情報、コト情報。

モノ情報：モノそれ自体が持っている、物質的な性質。寸法、色、重さ、形、……誰が記録しても、同じ情報である（実は熟練度、知識、経験、視力などによって違う）。基本的には、そのモノがある限り後からでも拾える情報（ただし、変質、変色など時間と共に消えてしまう情報も多い）。

コト情報：由来、いきさつ、できごとに関する情報。そのモノの歴史、履歴に関する情報。成立、所蔵、展示、修復、売買などに関する情報。「百円」の値札が貼ってあっても、値札自体はモノ情報。百円で買ったということは、コト情報であり、このコト情報の真否は、値札をはじめ、旧蔵者、売り主、買い主、その周辺の人物からの情報（証言、日記、家計簿など）、同時代の商習慣などさまざまな情報によって確認される。ニセモノ、偽造は、ほとんどがコト情報の問題。

美術資料は、究極的にはモノ情報だけでもいい。「きれいな物だから説明不要」。素材が何か、誰がいつ作ったかは、最終的には無関係だろう。

ところが歴史資料は、どこで生まれたのか。誰が使ったのか。どういういきさつで今ここにあるのか、が重要。

### 2 脆弱な資料である。もろい、弱い、壊れやすい、変質、変色しやすい。

戦中の資源不足の時代に作られた物などは、素材、製法、保存環境すべてが悪かった。もともと残すことを意図していなかった。当時、貴重品ではなかった物が多い。

「普通の物、よくあるものは残らない」原則。た

例えば衣類。60年前に着ていた服は、残らないのが普通。金襴緞子の花嫁衣装なら大事にとっておいて、おばあちゃんがお嫁入りの時に着たものを、お母さんが着て、娘が着ては、ありうる。

しかし、普段着は、野良着になって、寝間着になって、オムツになって、ゾウキンになって、消えていく。もともと残りづらい性格。それだけでなく、素材としても弱い。

### 3 感情、思い入れが強い資料である。旧蔵者にとって。また見る人にとっても。

心理的には重い資料。しかし経済的には安い物が多い。もともと売れない物。誰も買わない物。しかし父親のかたみなど、意味としては「初恋の人からの手紙」のような性格。

市場価格が高くないと、一般的には、「貴重」と思われたいのがつらいところ。保存のための経費にしても、百万円の物を保存するのに1万円の箱を作るのは分かりやすいが、戦場で落ちていた物、粗大ゴミ置き場で拾った物にお金をかけて保存するというのは、なかなか通りにくい。

以上の3点は、多かれ少なかれ、どの博物館資料でも持っている性格だが、特に平和ミュージアムの資料には強い。

そうした資料を、整理し、記録しなければならない。博物館資料の整理：整理とは何か？

#### 1 物理的整理：保存するため。

清掃、袋詰め、ラベル付け、補修、配架など。

破壊が進むのを食い止めるための掃除。外から来たままの状態では、寿命が短いものがある：セロテープ、ホッチキス、クリップ、輪ゴム、酸性紙、ホコリは汚染が進む。生物被害（虫、カビ）の原因にもなる。資料の中で破壊が続いている可能性もある。

洗う（物によるが）、拭く、風を通す（湿気を飛ばす、虫を逃がす）：資料の現状を把握し、保存や修繕の方針を立てるため。

ミュージアムに来た資料に手を加え、残るようにすること。ただし、モノ情報を変えないように注意。あるいは、変える前にモノ情報を記録しておく。

将来の研究者が何に関心を示すのか不明。何が重要となるのか予測できない。これが実物資料の

重みである。どういった情報が引き出せるかわからない以上、掃除を含めて現状変更は恐いことだが、恐さを知った上でやらざるをえない。

資料は現在の我々だけの物ではない。将来の人類に残さなければならない。我々の時代に破壊してはいけない。

#### 2 記録：利用するため。

モノ情報、コト情報の記録。目録や、カードなどを作製すること。記録とは、資料が持っている無限の情報を、序列化し、重要な事項から列記すること。資料が持っている情報を外在化。旧蔵者、担当者の記憶の外在化。

資料の現状の把握も容易になる（置き場所の把握。傷み具合の把握）。また整理するなかで、新たな価値の発見があるかも知れない。記録することによって、資料の所有権の主張、盗難・破損への迅速な対応が可能になる。

収蔵庫を「死蔵庫」としないためには、存在、価値を明らかにする必要がある。「こんな資料があるよ」と宣伝する必要がある。目録の公開が重要である。活用を前提としての整理。

内外の利用のため。どんな資料があるかを知らせるため。また自分が知るため。問い合わせへの対応も容易になる。活用を前提としての収集は、あとで重要となる資料を捨ててしまうことになりかねない。しかし現実的には、「使えるかどうか」は、収集の基準となる。資料寄贈の申し出に対して、より適切な他の博物館を紹介することがある。

記録することで、担当者の記憶に頼らなくて済む。「これについては〇〇さんが詳しい。〇〇さんが知っている」では、その〇〇さんは、永久に退職も、死ぬこともできないことになる。これはその知識を記録しておかなかった本人と、聞き出しておかなかった周りが悪い。

これは私が、博物館に勤めたときに先輩に言われたことだが、なぜ資料を整理するのか。「みんな世のため人のため」。自分の蔵書なら整理しなくていい。自分でわかる。ところが、図書館は、誰でもが使えるようにしている。だから分類して並べている。

いつまでも前の担当者として問い合わせが来るというのは（私も前の職場にいろいろ残してきたので、天に唾するようなものだが）、いつまでも頼りにされるという自慢にはならない。むしろ恥

ずかしいこと。職業人、博物館人としては、情報の外在化が出来ていなかったことになる。私はたくさんメモやマニュアルを前の職場に残してきたが、まだまだ足りなかったと反省している。

**物理的整理に必要な知識、能力：**保存のため。主として自然科学的な知識。

資料にはさまざまな素材、形態がある。それらの保存には、注意と知識が必要。

**資料を破壊する要因：**世の中のありとあらゆる物が全部、破壊要因。

#### 1 光：紫外線、赤外線

例えば貼ってあるポスターの色あせが典型。可視光線もだめ。

#### 2 水：湿っても、乾いてもだめ。その変化はもっともだめ。伸び縮みする。

絵の具と、キャンバスの伸び縮みの度合いが違うので、絵の具がばらばら落ちてくる、など。

#### 3 熱：人間がふだん暮らしている状態なら、資料への影響は少ない。

#### 4 空気：窒素は影響なし。酸素は酸化させる。サビの原因。オゾンも酸化させるから、だめ。自動車の排気ガス、燃料の燃焼したガスはだめ。

#### 5 汚染物質：自動車の排気ガスや燃料の燃焼したガスに含まれる微粒子。ホコリも、綿ぼこりは水分を溜める。カビの原因。虫の原因。

#### 6 虫、カビなど生物による被害：ネズミなども。

#### 7 自然災害：台風、洪水、地震など。

#### 8 人工災害：盗難、火災（人工災害だろう）、取り扱い不注意。強調するが、取扱不注意による博物館資料の破壊がある。

#### 9 「時間」：資料はできた時から壊れつつある。内部で破壊が生じている。

染織の場合、植物染料の鉄媒染は生地を劣化させる。硫黄酸化物、窒素酸化物は繊維・染料を汚染する。繊維が粉末になる。これは作られた時からの運命。それに加えて、光による褪色。

写真も、もともと化学反応を利用しているから、フィルムは工場で作られた時から壊れはじめている、化学変化が起きている。

近代の図書は、酸性紙。ぼろぼろにくずれていく。戦中、戦後の印刷物もそう。

#### 有形資料の素材による分類

##### 1 染織資料（布製品）：軍服、たすき、日章旗、

千人針、はちまき、慰問袋、背囊など

##### 2 金属資料：拳銃、弾丸、飯ごう、鉄兜、銃剣、軍刀、鍋など

##### 3 紙製資料：召集令状、軍隊手帳、日記、手紙など

##### 4 写真、フィルム

##### 5 陶磁器資料：陶器製手榴弾、茶碗、皿など

##### 6 木製資料：木銃など

単一の材料ではなく、化学的・物理的性質の異なった多くの材料を使った複合的な資料が多い。たとえば衣類は、布だけでなく、金属や貝、革などが付属している場合が多い。鉄兜も、布のヒモが付いている。しかし金属と布とは、保存に適した環境は違う。手帳だって、本文（本紙）と表紙とは違うし、中は金属の針金で綴じているかも知れない。しかもそうした個々の材料自体、あまり上等でなくて、成分は不純物が多い。すべての資料にとって、最適の保存環境は無い。

もともと、平和ミュージアムに来た時に、老化、劣化が進んでいたものが多い。

モノは、出来た時から壊れつつある。それをわざわざでも遅らせる努力が必要。我々はいつかは負ける。それを承知の上で、戦っている。

こうした事情に注意して、利用を考えなければならない。

「死蔵」は、いけない。保存だけなら、真空パックして地面の中に埋めておけばいい。しかしそれでは何のための保存か。

保存と利用の兼ね合いは、博物館の永遠の重要な課題である。展示すると傷む。博物館は、実は文化財を破壊している存在。ただし、博物館の外にあるものは、もっと破壊がすすむのだが。

こうした事情を知った上で、資料とそれを生み出し、伝えてきた人たちに対しての、尊敬と愛情とをもって、資料を整理し保管していきたい。

### 3 資料の再配置と再点検

収蔵庫にカビが発生した。もともと「博物館の収蔵庫としてのグレードは考えていなかった」（建設当初の学校法人理事）とのことである。収蔵庫とその収蔵品の現状について、覚書を作成し、運営委員会では口頭で報告した。

### 平和ミュージアム資料と収蔵庫の現状 (覚)

- 1 2004年度までの登録資料 約35,000点(受贈、受託) これを目録(パソコン登録)に基づいて2006年3月に点検したところ、所在不明(実物が見つからない)約600点(この数字も再確認中)。大部分は、常設展示で展示中と推定できる(常設展示資料のリストはあるが、相互参照できていない。現在点検作業中)。
- 2 本来登録してあって収蔵票が取れたのか、そうでない(捨ててもいい)物なのか、簡単には見分けが付かない状態のモノが、収蔵庫、作業室に散在(出てきたつど何であるか調べるのは効率が悪いので、当面、集めることに専念)。
- 3 目録No.1、2で公開しているのは、2002年度受入れ分まで。その中では、寄託者数:149人、寄贈者数:467人(これ以降については、調査中。重複もある)。これらについては、著作権や、寄託者の相続の確認などを行なう必要がある。また、ミュージアムだよりを送るかどうか、といったことの検討も必要である。
- 4 来年度業務:収蔵資料点検および目録発行について
  - (1) 全資料を点検して資料情報を補充する。あわせて、資料の清掃、必要ならば収蔵場所の変更、保存方法(箱詰め、梱包等)の変更も行う。箱にきつく詰めた布類、サビの進行状態を点検する必要がある鉄製品もある。
  - (2) 全寄贈者、寄託者に手紙を出して、目録や展示で名前を公表することの可否、著作権を立命館に譲渡することの可否、寄託資料を寄贈することの可否、を確認し、また将来処分することの許可をもらう。不許可の資料は寄贈者に返還することも検討する。
  - (3) 上記の結果を含めた、資料目録(内部用)を作成する。予算(人手)が可能であれば、写真撮影を行い、パソコン上での(あるいは紙での)資料カードを作成する。
  - (4) 上記の成果の上に、公表可能な情報に関して、全所蔵品目録(公開用)をCDかDVD

で発行する。

- (5) 公開用目録は現在のような寄贈者・寄託者別ではなく、利用しやすい、内容による分類別とする。

### 5 収蔵庫の現状

- (1) 収蔵能力は限界に来ている。
- (2) カビが発生している。(現在=冬季は平穏。春先までに対応策を立案する必要あり)。

ミュージアムの収蔵庫は床約51平米(高さ4m)。その前の倉庫1は、床約32平米(高さ3m)、どちらもすでに満杯。博物館の収蔵庫は図書館の書庫と同様に、「そのもの」が出し入れできなければ意味がないから、奥からぎっしり詰め込んで手前から出し入れ、というわけにはいかない。

また現在、収蔵庫・倉庫1とも、カビが発生している。これについては大至急、壁の防かび塗装などを検討中。早ければ3月中にも工事開始したい。

なお、もともとミュージアムの収蔵庫は、博物館の通常レベルの収蔵庫をめざして建築していない。地下で湿気が高いこと、あるいは水漏れすることは承知の上で、除湿器を動かすことで維持してきた。

将来的に、ではなく、緊急の課題として、収蔵庫の増築、収蔵空間の確保が必要である。

また、収蔵資料の点検、場合によっては、日本の博物館ではあまり例がないが、収蔵資料の積極的充実という名目での、収蔵資料の処分、また新たな受入資料の制限のための、収集方針の策定、も検討に入りたい。

上記に基づき、収蔵庫およびその前室に相当する倉庫1について、すべての収納物を運び出し、壁面の壁紙を剥がして、かわりに防カビ性塗料を塗布した。工事完了後には除湿機を増設した。自記温湿度計、扇風機も従来の物に追加して購入、配備した。

これを機に収蔵庫内の全収納物に関して点検し、博物館資料については、情報を取り直して写真撮影も行ない、写真を付した「資料カード」を作成することにした。こうして確実に把握した博物館資料だけを収蔵庫に収納することにした。この業務は現在も進行中で

ある。

搬出、復旧の二度の引っ越し作業、資料点検、カード作成の実際については、歴史民俗系博物館において通常行なわれている作業と大差ないだろうから、ここでは省略する。

#### 4 資料の貸出と展示

展示目的での資料貸出しの依頼が、各地の平和運動団体等から多く来る。これらを主催する諸組織との連携はミュージアムの目的達成には重要であるが、それら諸組織の中には、資料の取り扱い方法に疑問があるケースもある。従来は貸出、返却時の確認がなされないまま授受されたこともあったようで、借り受けのために来館した人といっしょに資料を1点ずつ確認しようとして驚愕の目で見られた事がある。さらには「展示に使うのでミュージアム資料を宅配便で送って欲しい。着払いでいい」という依頼を受けた時には、声が出なかった。

屋外テント内での展示なども容認していたらしく、先方の展示環境を確認せずに貸出を許可することもあったようである。これらは脆弱な資料を保管する視点からは、深刻な反省を必要とする。そこで資料の貸出依頼を受けた時に、とりあえず返信する文章を作った。

##### 博物館資料の貸出について

立命館大学国際平和ミュージアム

- 1 貸出のご要望には極力お応えしますが、現に展示中の資料、受託資料、著作権処理上問題がある資料、保存上問題がある資料等については、原則として貸出できません。担当者に事前にご相談ください。
- 2 貸出依頼については、下記を記入した依頼状を、平和ミュージアム館長あて提出ください。
  - (1) 申請者（代表者）名、住所、電話番号
  - (2) 貸出目的（展覧会名）、開催趣旨
  - (3) 展覧会会期および貸出期間
  - (4) 貸出資料一覧
  - (5) 展示会場名
  - (6) 展示方法（固定ケース、露出展示等）
  - (7) 運搬、梱包方法
  - (8) 会期の前後、会期中および夜間の保管場所、警備態勢
  - (9) 展示作業等での実際の担当者名および連絡

##### 先、連絡方法

- 3 美術品梱包、美術品輸送、保険加入を貸出条件とはしません。ただし、貸出から返却までの間に、貸し出した資料に汚損、損傷、紛失等が生じた場合には、賠償していただきます。
- 4 展示にあたっては、下記に付きご留意ください。
  - (1) 資料の形態、特質に合わせた展示形態、保護措置をとること。
  - (2) やむをえず文鎮等を使用する場合は、資料を傷つけないように、角がとがっていない物を使用すること。あるいは布または紙で覆ったものを使用すること。
  - (3) ゆがんだり、たわんだりしないようにすること。その他、資料が変型したり一部分に過度のストレスがかかることがないようにすること。
  - (4) 染織資料、紙資料、とくに彩色のある資料については、極力照度を落とすこと。100ルクス以下が望ましい。
  - (5) 自然光は展示室内に入れないことが望ましい。とくに直射日光は絶対にあてないこと。
  - (6) 資料周辺での温度湿度の急激な変化は避けること。とくに空調吹き出し口からの直射は絶対にあてないこと。
  - (7) 資料が平和ミュージアム所蔵であることを、適宜の方法で表示すること。

(以上)

これは多くの博物館関係者にとっては、「なんと生ぬるい」と批判されそうな条件である。しかしまた、従来の平和ミュージアムの資料貸出方式からみると相当厳格な条件を付けたことになる。私が恐れたのは、「今までは良かったのに、平和ミュージアムは平和運動に冷たくなった」と批判されることである。

しかしながら、展示は資料を確実に傷める。これについて、ある中学生団体に下記のような説明をしたことがある。

##### 「若人の広場」資料の中学生への説明

淡路島って、どこにあるか知ってる？ その淡路島に「若人の広場」という建物がありました。それは戦争中の動員学徒の博物館でした。

戦争中は、働く人手が足りなくなったので、今の中学生くらいの生徒達も、工場とかで働きまし

た。それが学徒動員。だいたい、400万人が動員されて、そのうち20万人が死にました。その記念の博物館が淡路島にありました。

ところがその「若人の広場」が、阪神淡路大震災で潰れてしまって、そこにあった資料が、この平和ミュージアムに全部寄付されました。そのうちの3人分が、今ここに特別に出してあります。

君の名前は何て言うの？ そう。みんな、この人を知っていますか？ そうか、君は有名なんだね。

ではもし、君がどこか遠くへ転校してしまったら、どうなるんだろう。君の体はいないわけだけど、君の思い出はみんなの中に残っています。記憶の中に生きている。体というか、人間の本人がいなくとも、記憶の中にいるわけです。

それからずっとたって、みんなが忘れてしまったとしても、先生が付けている記録の書類の中には、名前が残っています。記録の中に生きているわけです。

人が生きているというのは、実は3種類あります。1つは、普通の命。体です。

この3人の人たちの命は、60年以上前に無くなりました。1番目の命は、もうとっくに、ずっと前に消えてしまっているわけです。

でも、この人がいた、という記憶は、家族や友達のなかに生きていました。1番目の命が無くなっても、2番目の命は、まだ残っているのです。

原爆と言った大きな爆弾は、本人だけではなく、そのまわり、家族や友達もみんな一緒に殺してしまったかも知れません。原爆が悪いのは、1番目の命だけではなく、2番目の命、その人がいたというみんなの記憶まで一緒に殺してしまうことなんです。

ところが、この3人の人たちについては、もう60年以上たってしまっています。だからその家族や友だちも、そろそろみんな亡くなっていくでしょう。つまり思い出が残っていたとしても、この3人の人たちは、もうほとんど、2番目の命も消えていってしまってます。

今あるのは、記録です。3番目の命。こうした人がいたんだよ、という記録は、とても大事です。戦争で死んだ人の名前を刻んだ石碑をたてるというのは、記録として残しておくわけです。

ここに展示してあるのは、死んだ人たちの記録です。使っていた物、持っていた物です。これを残しておくことで、この人たちの3番目の命を

守っているわけです。

でも実は、それも少しあやしい。記録も段々薄れています。たとえば、この人たちの名前が漢字で書いてありますが、その読み方は、私は知りません。「若人の広場」ができて、この資料をもらった時には聞いていたんでしょうが、今、平和ミュージアムに来たときには、紙に書いた文字しかありませんでした。だから、漢字をどう読むのかわかりません。

これは弁解です。ごめんなさい、わかりません、という弁解です。

弁解は、もっとあります。こうした資料は、とても大事です。平和ミュージアムに来た人みんなに見てもらって、もっといろいろ考えて欲しい。それなのになぜ、ふだんは出してないんだ。こうして「特別にあなたがただけに」、なんてもったいぶっているじゃないか。

じつはこうした資料は、今でも壊れ続けているんです。布はいずれは粉になって、消えて無くなってしまおうでしょう。

ミュージアムは博物館です。博物館としては、大事な資料をできるだけ、ずっと後まで残して置きたい。君たちだけではなく、君たちの子どもや、またその子どもにも、この資料を見て欲しい。そしてこの60年以上前に死んでしまった子どもたちの3番目の命を、ずっと後まで伝えていきたい。それには、大事にしまっておくほうがいいんです。だからいつもは出していません。

この3人は、今で言うと、中学校の1年生や2年生でした。君たちと同じような年です。そういう人たちも、戦争のせいで死にました。今日は君たちのために、特別に出してあります。見てみてください。

資料保存の観点からは、現在の常設展示の状態は好ましいものではない。これに関して点検を行い、運営委員会に報告した。

#### 地階常設展示資料の展示替えの検討

地階常設展示で展示中の資料は、2004年4月のリニューアル以降、交換していない。これは資料保存の観点から問題がある。また平面的な紙製文字資料が多いことが展示の平板さをもたらしており、展示室の雰囲気の刷新のために立体物を増や



すことが望ましい。そこで展示資料の交換の準備作業として、現状の確認と展示替えに必要な作業の試算を行った。展示替えには多大な人手と時間を要するが、対策が必要である。

## 1 地階展示の現状

### (1) 展示資料の特徴

紙製資料が多く、そのほとんどが実物である。

地階展示資料592点（民家内の資料や写真パネルは除く）中、紙製の資料は377点（うち、複写資料14点）。

### (2) 展示環境

大部分の資料は、立体的なアクリルケース（5面アクリル板）、ないしガラス板上から覆われている。一部資料は露出展示（民家、マネキンの衣装、旗など）である。ケース、ガラス板ともに隙間があり、ホコリよけ、手で触れることの阻止には一定の効果があるが、温度、湿度、細かなホコリ対策としては効果がない。また、ガラス板の隙間からパンフレットを差し込むいたずらの害を被っている箇所もある。

文書資料はプラスチック文鎮で押さえ、文鎮を釘で展示板に打付けしている。立体資料は、テグスで展示台に固定している。文鎮、テグスともに資料への食い込みがあり、今後の破損の危険がある。既にテグスが外れて、斜めの展示台からずり落ちている資料がある（山本宣治デスマスクなどは復旧済み）。また取り外し作業にあたって資料を傷める危険性があり、注意が必要である。

資料説明のキャプションは、ワープロ打ちの紙を両面テープで台に貼り付けている。これは内部で製作したもののようで、用紙、文字の字体・配列等が安直な印象である。用紙の縁がやや反ってきているものがある。

温度湿度管理（空調）は、来館者向けで実施している。夏期は、開館と同時に冷房を開始し、閉館時には中止するが、閉館後は出入り口を締め切っているため外気の影響が少なく、温度は一日中比較的安定している。しかし湿度は、開館直後に10%下降し、その後比較的安定した状態で続くが、閉

館後に10～15%上昇する変化を毎日繰り返している。また休館日には、日中から翌日の開館までさらに10%（前日比で20%）上昇するパターンをたどっている（湿度は、計測地点、計器により数値が異なるが、すべての計器、地点においてこのパターンが確認できる）。紙素材の資料は、この湿度変化に伴って、毎日伸縮を繰り返していることになる。

温度22～23℃以上、湿度65%以上でカビが派生する危険域であるが、地階展示の夜間、および閉館中の環境は、すでにこれを越えている。空気の流れを作ることや清掃などである程度防ぐことはできるが、完全ではない。

なお冷房中は、天井の空調噴出し口に結露が多発しており、展示室内で局地的な温度差が大きいと思われるが、天井が高いため継続的な計測は困難である（空調噴出し口と、地階全体の温度差解消のため扇風機を新たに設置）。展示室内で風の流れを起こすことは、前記のカビ予防の点からも効果がある。

冬期は室温は1日を通じて16～18℃とほぼ一定であり、湿度は40～60%と変化している。基本的に温度を管理する空調方式である。

照明は、天井が高いことから、リニューアル後は機器の付け替えなどは行っていない。展示資料表面での照度は83ルクスから1026ルクスと非常にばらつきがあり、観客の疲労度（明暗の差が多きほど疲労する）、および資料保存の面からは問題がある。日本の照度基準（JIS, 1979年）は、ヨーロッパの基準（ICOM採用、International Lighting Review Feb, 1977）に比べて、高く設定されている。紙や布など光により痛みやすい資料の照度基準は、JIS:150～300、ICOM:50。しかし、地階展示では、紙製の資料が入ったアクリルケース表面に400ルクス以上の光が当たっている場所が多く、600ルクス以上の場所もある。例えば、上羽日記（南京虐殺を記録した寄託資料、開かれた頁のインクの褪色が著しい）は340～540ルクス、満州第731部隊衛生部職員表450～650ルクスにさ

らされていることが懸念される。

リニューアルオープン時に、照度の点検、展示業者への適切な指示を行なっていなかったものと推定する。

### (3) 資料の保存状態

現在展示中の資料には、破損や褪色が多数存在する。

現在展示されている資料のうち、279点に、小さな破れや、浮き上がり、褪色などがみられる。これらは元来ミュージアムに来たときからあったものか、展示中に生じたものかを分別することは困難であるが、もともミュージアムの主要収蔵対象とする15年戦争の時代の資料は、作成当時の社会状況のため、素材が劣悪で破損、褪色しやすい資料が多い。

## 2 各種対策

- (1) 劣化している資料を撤去して収蔵庫に保管し、別の資料を展示する。
- (2) 展示室空気の循環を向上させるため、扇風機を設置する（一部実施済み）。
- (3) 照明器具の再配置、撤去等を行う。

## 3 展示替えの問題点

上記2(1)の対策として展示替えを行う必要があるが、それについては下記のような問題がある。

- (1) 現在の展示は、教員を中心とする専門家によって企画設計されている。それを変更することの可否を現在の学芸員が判断してよいのか。適切な委員会等を設置する必要は無いのか。
- (2) DVDや図録などで紹介されている資料が展示から外れることの適否。京都の戦争展に由来する資料は、戦争展関係者の思い入れが深いことや、現在ガイドが主眼を置いて紹介している資料である場合も想定できる。それらを外すことの適否。
- (3) 代替資料の検索、決定に時間を要する。現在ミュージアム収蔵資料の総点検を実施中であり、その作業との優先度は。
- (4) 代替資料は、現在の展示ケースの大きさに左右されるため、必ずしも立体資料との入

れ替えが可能ではない

- (5) 物理的な、資料の交換作業自体が、時間と人手を要する。

アクリルカバーの展示ケースの展示替え作業は平均して、1台につき4名、1時間。ガラスカバーのみの場合は、3名、40分。集中して隣接ケースを同時作業するなどの方法により、半分近くまで時間短縮は可能。ただし毎日閉館後に1時間だけ作業、といった方法では、全部の展示ケースなら1～2ヶ月必要。

## 4 その他の対策

- (1) 扇風機の増設については、温度、湿度の測定をしながら、必要におうじて購入を提起していく。
- (2) 照明器具の再配置、撤去については、切れたランプの交換作業とあわせて、業者の作業時に照度を点検しながら行なうようにしたい。休館日1日ないし2日の作業であると見積もっている。

上記に基づき、できることから作業を行なった。休館日のランプ交換作業に合わせて、ライト(照明器具)の交換を行なった。下記はその結果についての、内部向け連絡である。

なお展示資料の全面的な交換は、まだ行っていない。

### 常設展照明変更

地階常設展示室の照明を点検、変更しました。

#### <やった事>

- (1) 天井スポットライトの120個（全体の約40%強）、蛍光管13本の撤去。
- (2) 残りのライトも、ほぼ全部の位置や方向を変更。可能な機種は照度減少。

#### <理由>

従来の展示室は、展示資料上の照度が200～1000ルクス、平均500～600ルクスだった。そのため、痛みやすい展示資料（紙資料など）の劣化と、照度差が大きいことによる展示室の見にくさ、観客の目の疲れが大きかった。

#### <今回の変更の結果>

- (1) 展示資料の照度を、最大300ルクス程度とした（実物以外の写真・文字パネル等はこれ以上の場所もある）。
- (2) 痛みやすい実物資料は、100ルクス以下とした。
- (3) 電気代が安くなる。

〈欠点〉

- (1) 展示室が暗くなった。来館者からの苦情には、「貴重な資料を痛めないため」と説明を。
- (2) 展示室の壁など「面」で見るとまだらになった。これはスポットライトの「点」照明を間引いたため。

〈ちなみに〉

- (1) 文化庁の指導では、国宝・重要文化財の展示は、原則150ルクス以下。ただし年間公開60日以内（褪色や劣化しやすいものは30日以内）。
- (2) 読書には300ルクス以上、事務机の上は500ルクス以上、必要。
- (3) 高齢者は若者の2～3倍の明るさが必要。
- (4) 瞳の色が薄い人（青い目など）は、暗さに強い。黒い目は、暗いと見づらい。

## 5 寄贈条件の確認

寄贈、寄託者の氏名を目録へ掲載することの可否や、著作権についてなどは、寄贈、寄託者への十分な説明、意思確認がなされないままに受贈・受託手続きが行なわれている。これらの書類上の手続きは、簡単な「寄贈（寄託）します」という申込書だけである。その結果、旧蔵者（著作権者）との無用のトラブルが発生している。また寄託制度については、寄託者の代替わりの手続きなど問題が多いので、制度の存否を含めて検討すべきである。とりあえず、寄贈を受けるにあたっての確認文書を作成し、署名を求めることにした。

**立命館大学国際平和ミュージアム館長殿**

下記により私が所有する資料を寄贈します。

- 1 この資料の所有権はすべて国際平和ミュージアムに移ることを承認します。
- 2 この資料の保存・展示・利用について、いっさい条件はありません。

- 3 平和ミュージアムが、所蔵する資料の目録等を作って公開する場合は、  
(ア～ウの一つに○を付ける)

- ア 寄贈者名を公表してさしつかえない。
- イ 寄贈者名を公表しない。
- ウ 寄贈したこと自体を公表しない（公表する目録に、この資料を載せない）。

- 4 寄贈者が作者（執筆者）である場合の、資料の著作権について、  
(ア・イのどちらかに○を付ける)

- ア 著作権は平和ミュージアムに寄贈する。ミュージアムの判断で写真掲載等を行い、また他者に使用を許可してよしい。
- イ 著作権は作者（およびその相続者）が持ち続ける。写真掲載等の使用は、そのつど著作権者の許可を必要とする。

- 5 将来やむをえない事情により、この資料を他の機関に譲渡し、あるいは廃棄する必要がある場合には、平和ミュージアムの処分に任せます。
- 6 特記事項。

年 月 日

署名「 \_\_\_\_\_ 」

また、年度末の「ミュージアムだより」には、前年度の資料寄贈者名を掲載している。これは感謝の意を表するためであるが、ここでの氏名掲載についても、本人の意向を確認すべきであろう。そこで2005年度の資料寄贈者に対しては、既に頂いている寄贈申込書の写しとともに下記の同意確認書を送り、意向を確認した。

**寄贈同意確認書**

下記により私が所有する資料を寄贈します。

1. この資料の所有権はすべて国際平和ミュージアムに移ることを承認する。
2. この資料の保存・展示・利用について、いっさい条件はない。
3. 平和ミュージアムが、所蔵する資料の目録等を作って公開する場合は、寄贈者名（私の名

前) を公表してよい。

4. 寄贈者が作者(執筆者)またはその著作権継承者ある場合の、資料の著作権について、著作権は平和ミュージアムに寄贈する。ミュージアムの判断で写真掲載等を行い、また他者に使用を許可してよろしい。
5. 将来やむをえない事情により、この資料を他の機関に譲渡し、あるいは廃棄する必要が生じた場合には、平和ミュージアムの処分に任せる。

以上

年 月 日

署名「 」

上掲で氏名表示等について選択肢方式をやめたのは、郵送による場合、選択肢のどこにも印を付けない回答が多いことを危惧したからである。しかしながら添え状では説明不足であり、平和ミュージアムの真意の問い合わせの電話が来た。それに対するお答えは下記である。

「同意書」には、資料の破棄の可能性を書いてありますが、これはあくまで万一の場合を想定したものです。たとえば、阪神淡路震災時、淡路島で博物館が倒壊し再建不能となったため、破壊された資料は廃棄、残った資料は当館へ委譲されました。寄贈者への連絡はできませんでした。こうした可能性も想定したうえでのお伺いです。

万一廃棄するようなことになった場合は私に戻せ、とか、写真掲載はすべて私に問い合わせろ、といったお考えの場合は、そのようにしますので、用紙の下部にご自由にお書きください。

## むすび

以上が各種業務がすべて未完了の状態での経過と現状の報告であり、次代の学芸員へ残していく記録である。

## 《注》

- (1) 榎：2006年4月着任。立命館大学教育文化事業課契約専門職員。対外的には、立命館総合ミュージアム主任学芸員(立命館総合ミュージアムは平和ミュージアム、立命館大学アトリサーチセンター、京都府立堂本印象美術館を総合したもの。堂本印象美術館は同年6月から学校法人立命館が指定管理者となった)、堂本印象美術館学芸員とも称する。2007年4月以降は週2日勤務(本人の希望による)。

2007年1月には、平和ミュージアム学芸員(契約専門職員)として兼清順子が着任。契約更新は2回までなので、更新が行なわれた場合の在任は2009年3月まで。本稿で後述する資料の再点検等は、同氏および以下の学芸スタッフがいなければできなかった業務である。契約職員宇野陽子、小幡かほり(2007年4月～)、世継淳子、吉永恵利加(～2007年3月)。

- (2) 平和ミュージアム事務局は立命館大学教育文化事業部教育文化事業課である。2006年4月現在、課長(平和ミュージアム事務長)以下、専任3人、専門契約職員2人(学芸員1人、白川静記念東洋文字文化研究所担当1人)、契約職員7人。2008年1月現在、課長以下、専任4人(うち白川静記念東洋文字文化研究所担当1人)、専門契約職員2人(学芸員)、契約職員7人。職員は基本的に学校法人立命館に採用され、教育文化事業課に配属されるものであって、平和ミュージアムへの配属を前提として採用されたのは学芸員だけである。
- (3) 2006年度は、次のようになった。「ジェンダー/人権/平和構築/教育/環境/社会福祉/開発/エネルギー/戦争・紛争/難民/日本近現代史/アジア近現代史/ヨーロッパ近現代史/博物館、その他」。

(立命館大学国際平和ミュージアム学芸員)