

平成29年度

福岡県立図書館

「製本に関する研修等」講師養成講座



平成29年5月29日(月)

福岡県立図書館

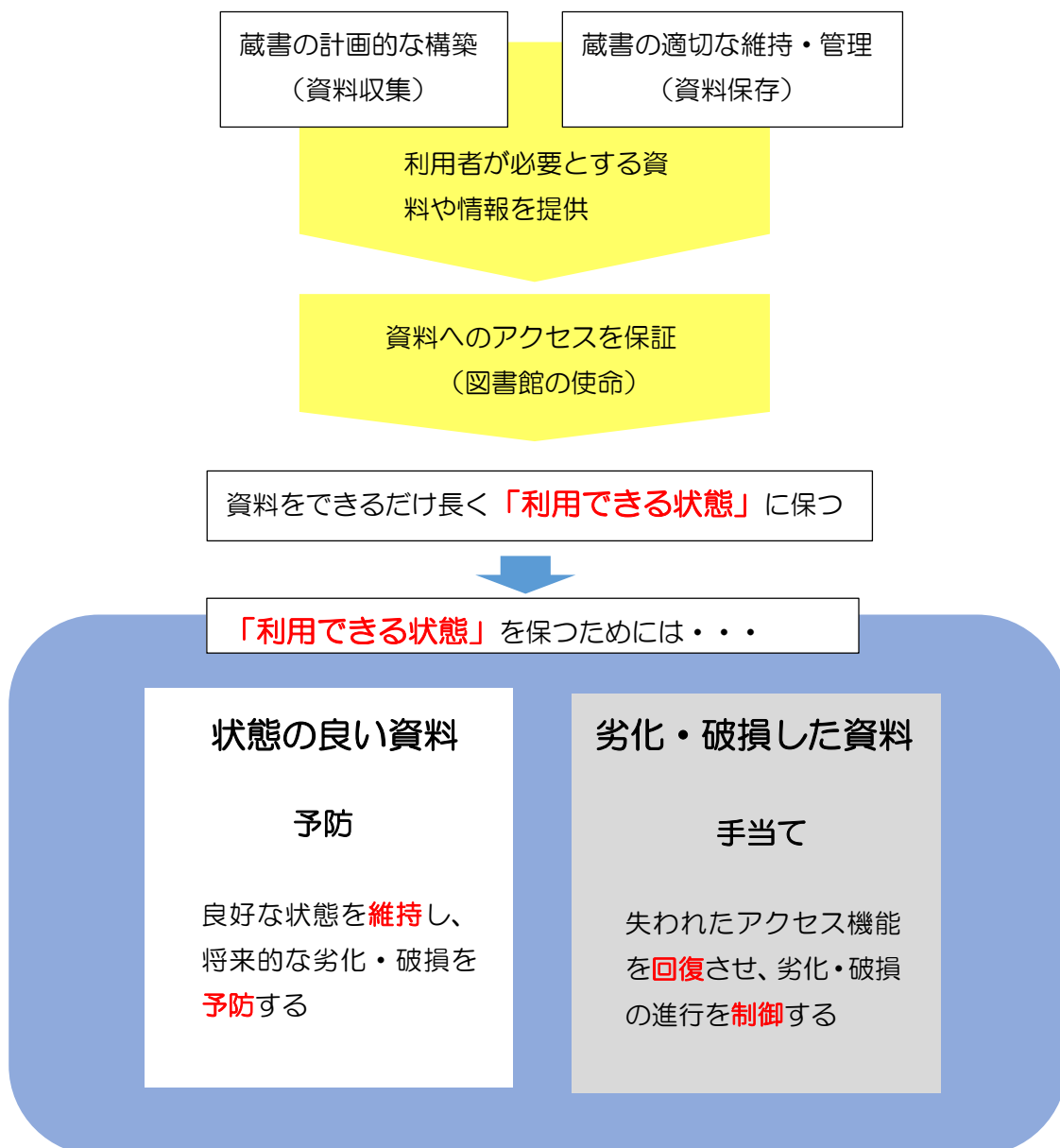


# 資料の補修を始める前に・・・

資料の保存について

## 1 図書館における資料保存

図書館サービス 蔵書を基盤として提供される情報サービス



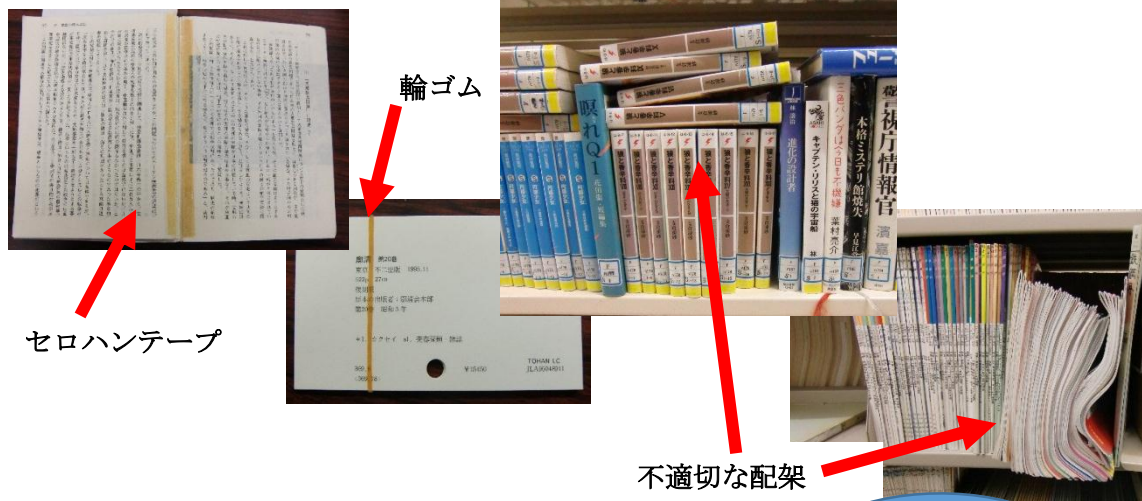
## 2 劣化・破損要因と予防的対策

～要因～

外的要因・・・地震、水害、火災、虫、カビ、光 等

内的要因・・・媒体自体の劣化（酸性化・マイクロフィルム等）

人的要因・・・不適切な取り扱い・保存手当て、配架、複写、展示



～対策～

外的要因・・・災害対策、環境管理

内的要因・・・脱酸化处理、媒体変更

人的要因・・・利用者や職員への教育・指導、広報による注意喚起

## 3 劣化・破損した資料への手当て

各図書館の**保存方針**のもとで、  
手当てする必要のある資料を選別し、再び利用できる状態にするために必要な手当てを**過不足なく**行う

手当ての選択

保存方針  
劣化・破損の度合い  
資料の利用頻度  
資料の価値  
代替資料の有無  
費用

補修・・・簡易な補修、専門的な補修  
媒体変換・・・マイクロ化等  
保存容器・・・箱、帙等  
廃棄・買換え

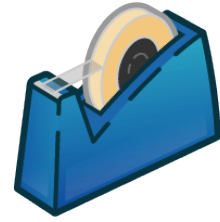
## まとめ

資料が傷んでしまってから手当てをするよりも、予防的な対策に重点をおく  
保存方針に基づいて、必要な手当てを過不足なく行う

## 資料を劣化させてしまう要因

### セロテープやガムテープ

一度貼ると、はがすことが困難です。  
また、時間が経つと接着剤が変色することがあります。



### ホチキスの針や金属製のクリップ

時間が経つと錆びて、紙を腐食します。



### 輪ゴム

時間が経つと粘着化して、資料に張り付いて取れなくなります。



### 付箋



接着剤が資料の表面に残り、埃を吸着したり、ページ同士がくっついたりすることがあります。

### 飲食物

虫やカビ等を寄せ付けるだけでなく、食べこぼしや飲食物に触れた手指で資料が汚れることもあります。  
又、水濡れの原因にもなります。



### 雨の日の来館

雨の日の来館は、適切なバック等の所持が無い場合  
水濡れの原因となります。



# 製本講座を開催しよう

オリジナルの文庫本を作る、豆本を作る等製本講座は、人気のある講座ですが講師を依頼すると旅費や謝金等お金がかかってしまいます。

しかし、今日の講座を受講したので、講師の心配はしなくてよくなったはずです。

でも、道具がないのよね・・・と言う悩みも、福岡県立図書館の「製本・補修研修セット」を借りれば解決です。

あとは、企画するだけです。

## 製本研修の企画

### ○ 目的に合わせた資料を作る

図書館に来館してもらう、本の仕組みをってもらう等々目的に合わせて資料を作ります。県立図書館で作成したマニュアル等を使う事もできます。

### ○ 対象者・参加人数を決定する

1名の講師1名の補助で15名までが理想的です。あまり多いと目が行き届きません。また作業進行スピードにばらつきが出て、スケジュールどおりに進まない事があります。

又、板ボールを切る作業は、力がいります高齢者や小学生が参加する場合は、補助の職員を増やす等の配慮が必要です。

### ○ 開催時間を決める

文庫本を上製本に製本する講座は3時間30分

豆本ストラップを作る講座は1時間30分～3時間が目安です。

講座の開催時間を短縮するには、受講者に自分でさせる工程を減らしていきます。

豆本ストラップを作る講座の方が、サイズが一緒なので事前に板ボールや本文紙のカット等準備できる事が多く時間を調節しやすいです。

文庫本を上製本に製本する講座は、文庫本を持参していただくとサイズがバラバラなので事前に準備する事ができませんが、同じ文庫本を図書館で準備すれば、サイズを測る時間等は短縮できます。

### ○ 物品（消耗品）の購入

今日の研修で使用した消耗品の購入先をご紹介します。研修室のテーブルに展示してありますので、必要な方は、メモ又写真を撮ってお帰り下さい。福岡県立図書館が、その商品を推奨しているものではありませんので、よろしくお願いいたします。

### ○ 講師の練習

今日の研修の内容を忘れないためにも、自館で一度研修会を開いてください。受講者に見られながらの実演は、とても緊張します。練習しておく必要があります。又、時間配分等の参考にもなりますので、ぜひ、少人数でもいいので研修会を開催してください。

## 福岡県立図書館 「製本・補修研修セット」貸出事業 実施要項

### (趣旨)

第1条 福岡県内公共図書館・図書室で企画される製本・補修研修(以下「研修」という。)を円滑に開催することができるよう、研修に必要な補修用具の貸出を行う。

### (製本・補修研修セット)

第2条 貸出を行う補修用具は、研修に必要な消耗品以外の用具とし、別紙「製本・補修研修セット」のとおりとする。

### (貸出期間)

第3条 貸出期間は、研修実施日を基準に前後一週間以内とする。

### (借用申請)

第4条 製本・補修研修セットの借用を希望する研修の主催者(以下「主催者」という。)は、「製本・補修研修セット借用申請書」(様式第1号)に研修の開催要項を添えて、当館に申請するものとする。

### (貸出決定)

第5条 当館は、「製本・補修研修セット貸出承認書」(様式第2号)により貸出物品と貸出期間を決定するものとする。

### (貸出・返却)

第6条 貸出・返却は、当館内での受渡又は郵送・宅配とする。

2 郵送・宅配に係る経費は主催者の負担とする。

### (破損・紛失)

第7条 製本・補修研修セットの道具を破損・紛失した場合には、主催者は、現品により弁償するものとする。なお、現品が入手不可能な場合には、県立図書館が指定する道具をもって弁償するものとする。

### 附 則

この要項は、平成29年6月1日から適用する。