

さきたま資料館所蔵民俗資料の整理と移動

—平成16・17年度を振り返って—

大 明 敦

はじめに

平成14年度から検討が重ねられてきた埼玉県における県立博物館施設の再編整備(註1)に伴い、埼玉県立さきたま資料館(以下、さきたま資料館)・埼玉県立歴史資料館の両館の民俗部門は平成18年度以降は埼玉県立博物館(以下、県立博物館)に統合されることとなった。同時に、全国唯一の「わざの博物館」としてユニークな活動を行ってきた埼玉県立民俗文化センターは閉所となり、その機能や資料もまた平成18年度から県立博物館に統合・継承されることになった。

こうした民俗部門の統合に伴い、さきたま資料館では国指定重要有形民俗文化財「北武蔵の農具」を中心とした民俗資料のすべてを、平成17年度中に県立博物館に移動する必要が生じた。博物館の引っ越し、とも言えるような大事業は、誰にとっても初めての経験である。当然、私自身もノウハウを持っているわけではない。そんな中で、手探りでやってきた作業であった。

本報告は、さきたま資料館の民俗担当学芸員として私が行ってきた資料移動の作業の経緯をまとめてみたもの(註2)である。雑駁なものではあるが、この記録が何かの参考になれば幸いである。

1. さきたま資料館所蔵民俗資料の概要

(1) 資料の収蔵及び管理状況

さきたま資料館で所蔵している民俗資料は新規受入を停止した平成17年3月末日現在で、資料台帳上では寄贈資料2,936点、購入資料114点の合計3,050点である。これらの資料のうちの4割強が「北武蔵の農具」として国の指定重要有形民俗文化財に指定されている(詳しくは後述)。このほか、いわゆる参考資料(体験学習や研究等に使用するために収集した台帳記載外の資料)も存在するため、実際に収蔵している資料数は3,500点程度になるものと思われる。資料の構成としては、「北武蔵の農具」に代表される農具類が過半数を占めているが、衣食住など生活用具や信仰・儀礼に関する用具も少なくはない。

これらの資料は民俗展示室や移築民家で常設展示しているが、かつては講堂や移築民家等を利用した特別展示や実演等の形でも順次公開していた。しかし、近年は収蔵庫内が満杯状態で資料の出し入れにも支障をきたすまでになったこともあり、常設展示における展示替等は時折実施してきたもののその大半は収蔵庫内に保管したままという状態が続いてきた。防虫・防黴対策としては年1回の薫蒸及び殺虫剤の散布を実施すると共に、トラップによる調査を年2回実施して有害生物発生状況の調査を行っている。空調もなく、平成15年に大型の除湿器が設置されるまでは部屋の四隅に換気扇が設けられているだけという簡素な設備の民俗収蔵庫ではあったが、幸いなことにこれま

でのところ目立った害虫の発生や黴の繁殖は収蔵庫内では見られていない。

学術的な資料調査の依頼は年に数件程度あり、可能な範囲で大学教員や他館の学芸員等専門の研究者に対して資料の撮影や実測を許可してきた。また、これも年に数件程度であるが論文や解説記事等への掲載の用途に民具の資料写真の貸し出しも行ってきた。

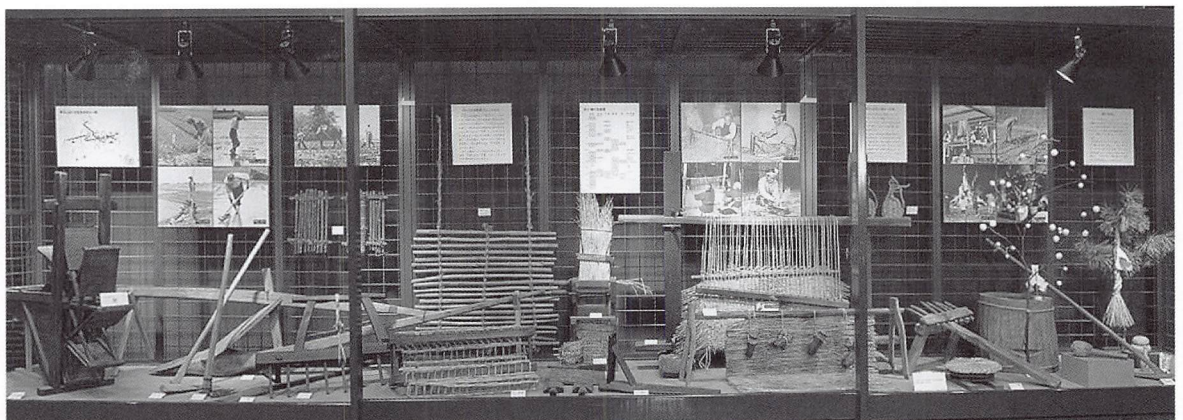
(2) 国指定重要有形民俗文化財「北武蔵の農具」

さきたま資料館の民俗資料の中核となっているものが、国指定重要有形民俗文化財「北武蔵の農具」(註3)である。これは、昭和44年の開館以来、地元の行田市を中心とした農業地域から学芸員が収集してきた民具の中から農具を中心に構成されたもので、昭和58年(1983年)4月13日付けで国から重要有形民俗文化財(指定番号第155号)の指定を受けた。

指定書による資料総数は1,640点で、その内訳は水田用具431点、畑作用具293点、綿作用具158点、養蚕用具244点、運搬用具76点、牛馬飼育用具29点、農具製作用具151点、わら仕事用具93点、信仰・儀礼用具60点、仕事着89点、その他16点であり、旧武蔵国の北部である埼玉県における機械化以前の農業の特色をよく表す資料が体系的に収集されたものとなっている。なお、台帳とは数量の数え方が異なる(台帳上は1点の資料であっても指定の上では枝番を付して分割し、数点のものとして数えられている等)ため、これに相当する資料の数は台帳上は1,314点ほどになる。



平成15年度の収蔵庫の状況(服部 武氏撮影)



「北武蔵の農具」の展示風景(杉崎茂樹氏撮影)

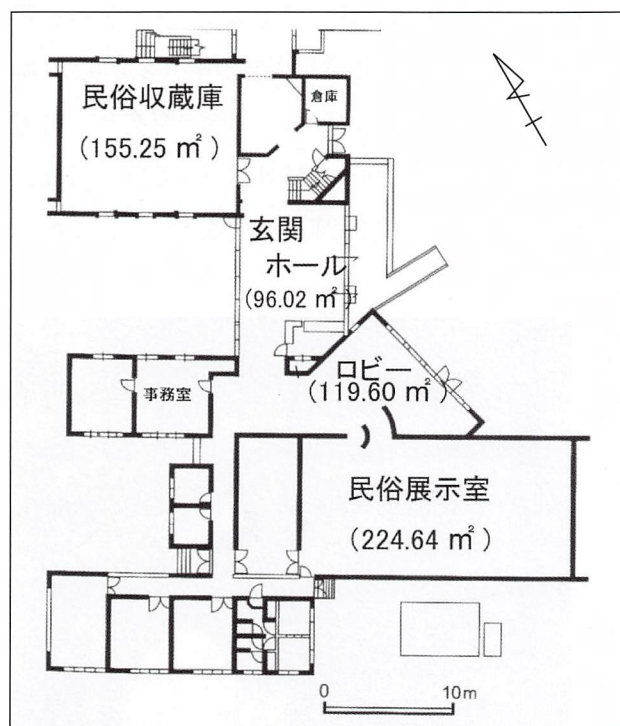
2. 作業への着手とシミュレーションの実施

(1) 作業への着手

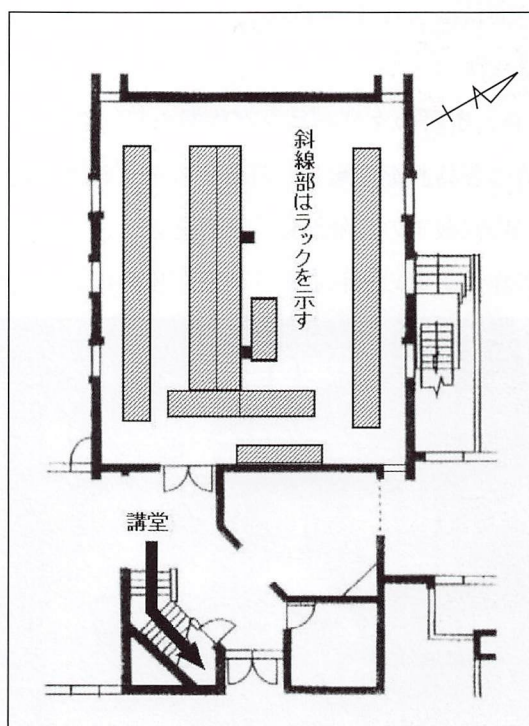
資料の整理と移動作業への着手は、筆者が平成16年4月1日付の人事異動によってけやき文化財団への派遣を解かれ、さきたま資料館に赴任すると同時に始まった。さきたま資料館は考古系の博物館という色彩が強く、計10名の職員のうち学芸業務を担当するグループの5名中、民俗担当は1名だけである。しかも民俗担当とはいえ心意伝承など無形の分野を専門とする私にとって、いわゆる「民具」を扱うことは正直なところ勝手もよく分からず、とてつもなく荷の重い仕事(註4)に感じられた。噂には聞いていたが、実際に資料が所狭しと山積みされ足の踏み場もない収蔵庫の状態を見た時には正直なところ呆然とし、頭の中が真白になった。

それから数日を経て冷静に考えてみると、どのような資料がどれだけあるかを正確に把握することが、この仕事の要であり、資料の実態把握なしには現実的な資料の移動計画も立てられず、机上の空論だけではこれだけの資料を移動することは到底不可能だと思われた。そこで、民俗収蔵庫の徹底した整理を実施して、資料の全容を把握することを平成16年度の業務達成目標と定めた。

そのためには作業量を積算し、整理のスケジュールを立てなければならないが、果たしてどのくらいの作業量になるかは全く見当がつかなかった。幸い、厚生労働省の交付金による埼玉県雇用創出基金活用事業の実施最終年度であったため財政的にはこの基金を利用できる見込みはあったが、その申請には正確に作業量を算出し、業務の仕様書を作成しなければならなかった。そこで、まず学芸員実習及びインターンシップの実習生たちと一緒に実際に作業を行ってみることによって収蔵庫全体の整理を完了させるための作業量を試算すると同時に、整理の手順や方法を検討したり、作業中に発生すると思われる問題点の把握を試みることにした。一種のシミュレーションである。



民俗収蔵庫・展示室付近の平面図



民俗収蔵庫の見取図

(2) シミュレーション

平成16年度の学芸員実習は7月23日から30日までの間（26日は除く）、15名の実習生を迎えて実施した。この15名を2班に分け、1班半日ずつ交代で比較的作業のしやすい入口付近のラック（中量棚）の資料チェックを行ってみた。また、埼玉県インターンシップによる実習生5名を8月24日から9月4日（8月29日・30日を除く）までの期間受け入れ、計10日の実習期間のうち4日間を民俗収蔵庫の整理に充て、ラック1連分（24区画）の整理作業を実施した。

これらの作業は、①資料をラックから1区画分取り出す、②資料に付いているラベルをチェックする、③ラベルに書かれている資料番号と名称をチェックシートに書き取る、④資料に異常があればその旨をチェックシートに記す、⑤ラベルのないものは本体に書かれた注記など資料特定の手がかりとなる情報があればその情報を書き取る、⑥手がかりとなる情報が何もなければとりあえず「参考資料」として形態と数量を記録する、⑦チェック済みのラベルには赤の丸形カラーシール（6mm径）を貼付（ラベルがないものには市販の白い荷札を取り付けそれに貼付）する、⑧参考資料として記録した資料には本体に黄の丸形カラーシール（12mm径）を貼付する、⑨1区画分のチェックが終了したら資料をラックに戻す——という手順で実施した。

これらのシミュレーション作業を通じて、収蔵資料全体の確認作業を実施するにはスタッフの熟練度にもよるが概ね6人×30日＝180人日程度の作業量になることが算出できた。また、作業中に発生する問題点（資料の確認方法など）や手順の効率化について検討することもできた。

これらの作業と併行して、平成17年度に実際に移動を行う場合、どの程度の作業・収納スペースを要し、館内のどの部分をそれに充てるかの検討も行った。民俗収蔵庫の面積は155.25㎡であるが、その3割ほどを3～6段のラックが占め、その他にキャビネットやタンス、長持などにも資料が詰められ、天井から吊るした大型資料もあった。それを考えると資料収納に要している延べ面積は500㎡程度と思われる。資料館の構造や面積を考えると、仕分け作業を行えるスペースは玄関ホール（96.02㎡）、仕分けした資料を仮置きできるスペースは民俗展示室（224.64㎡）、資料のクリーニング作業を行えるスペースはロビー（119.60㎡）、一般の資料と「北武蔵の農具」を分離して収納するとすれば「北武蔵の農具」の収納スペースは講堂（155.25㎡、民俗収蔵庫の2階部分）が考えられ、一般の資料は仕分け後に民俗収蔵庫に戻すことにし、これらの作業が進められるように翌年度の事業計画の調整を図った。



平成16年度の実習生による収蔵庫整理作業（左：学芸員実習 右：インターンシップ）

3. 緊急雇用創出基金による収蔵庫内の整理

(1) 整理作業の開始まで

シミュレーションの作業を進める一方、雇用対策課へ埼玉県緊急雇用創出基金の申請の手続きを進めていった。雇用対策課の担当者からの助言で、当初は予算に余裕のある中小企業特別委託事業の枠で申請することを考えていたが、これには事業を委託することのできる企業の規模や業績などに条件があり、残念ながら条件に合う業者を見つけることができなかった。そのため、9月補正予算で追加募集のあった一般事業の枠を利用することとなり、契約締結日から平成16年12月28日までを民俗収蔵庫内の整理期間として6人×32日=192人日、平成17年1月5日から同31日までを考古資料及び図書資料の整理期間として6人×18日=108人日、合計300人日の事業として改めて調書を作成し、申請を行った。その結果、申請通りの額を緊急雇用創出基金から拠出してもらえることになった。

とはいえ、補正予算案の県議会での議決をはじめ一連の手続きを経るうちに10月は終わり、業務の委託先を決める一般競争入札の手続きに入ることができたのは11月に入ってからであった。現場説明会には5社の参加があったが、入札の結果、株式会社フジスタッフに業務を委託することになった。同社では1週間ほどで自社登録の人材及びハローワークを通じて新規雇用した計6名の専従スタッフを月曜日から金曜日までの週5日（祝日は除く）さきたま資料館へ派遣して9時から17時まで作業できる体制を組み、11月16日からいよいよ作業がスタートした。



資料整理作業（左：平成16年11月下旬 右：平成17年12月上旬）



休館日の資料整理作業



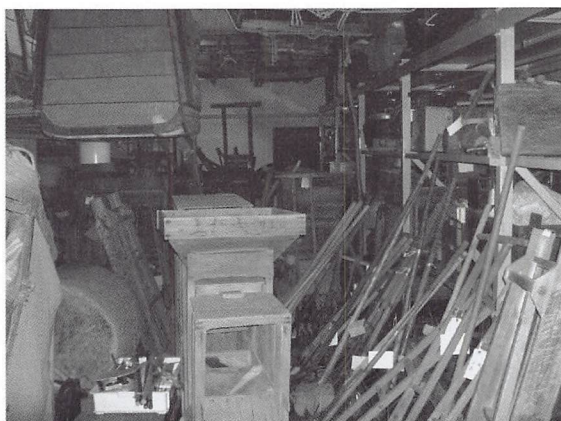
チェックリストの入力作業

(2) 整理作業の経過と成果

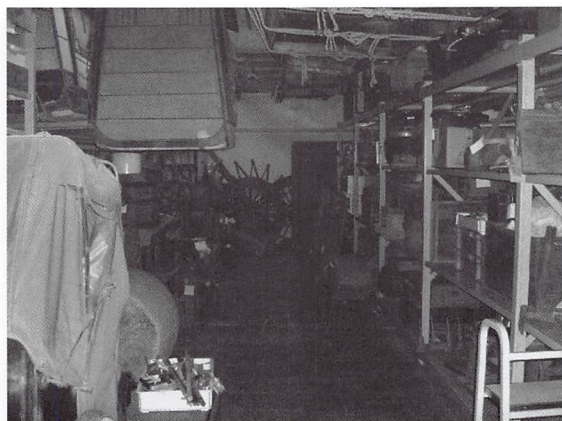
こうして、いよいよ収蔵庫内の整理作業に入った。作業の手順は、シミュレーションで実施した流れを基本としつつ、資料のラベルもしくは本体の注記を確認する際に資料の簡易クリーニング(埃や汚れ、黴などの拭き取り)を行うこと、チェックシートに記録した資料を取り出した場所に戻す前にデジタルカメラで撮影しておくことを加えた。デジタルカメラでの撮影は、シミュレーションの際にラベルや注記のない資料が予想以上に多かったことを踏まえ、撮影した画像を資料カードの写真と照合することで不明資料の確定を進められるように取り入れたものであり、これは後で大いに役に立った。

作業は基本的に午前は9時から12時まで、午後は13時から16時までの各3時間を収蔵庫内での作業に宛て、16時から17時までは進捗状況の確認、チェックリストのパソコンへの入力(Excel使用)、デジタルカメラで撮影した画像の保存、清掃や軍手など用具の洗濯など作業環境の整備、日報の作成といった作業を分担して行った。シミュレーションの時に比べて手数が増えたこともあり、最初の数日は作業がはかどらず、1日かけても40～50点を整理するのがやっとという日がしばらく続いたが、無理をせず試行錯誤をしながら作業を進めていった。こうして1週間も経ったころには作業にも馴れ、またお互いに気心も知れてきたため、自ずから各々の得手不得手に応じた作業分担が生まれてチームワークが格段と良くなり、1日に整理できる点数は飛躍的に増えていった。また、収蔵庫内に常時6畳程度の作業スペースを確保するため、休館日を利用して床置き資料を順番に考古収蔵庫やトラックヤード、スタジオ等に一時的に移して場所を空けながら作業を進めていった。大型資料の清掃も、休館日を利用して玄関ホールや玄関前を使って行った。

ちなみに、民俗資料だけでなく考古資料及び図書資料の整理も加えて作業計画を組んだのは、実際に整理の必要があったことと、万一にも試算した期間で民俗収蔵庫内の整理が完了しなかった場合には考古資料や図書資料の整理期間の一部を使って民俗収蔵庫内の整理を完了させることができると考えたためである。結果として、収蔵庫内の整理作業は28日目の12月22日で完了し、展示室など収蔵庫以外の場所の資料の確認を含めても民俗資料の整理に関する作業は30日目の12月24日を以て全て終了し、残りの日程は図書資料の整理を前倒しで実施することができた。こうして作成した資料リストと撮影した画像を台帳や資料カードと照合する作業を私が引き続き平成16年度3月まで行い、さきたま資料館所蔵の民俗資料の全容の把握が予定通り完了した。



整理前の民俗収蔵庫



整理後の民俗収蔵庫

4. 資料移動の準備

(1) 民俗展示室の撤収と移築民家における代替展示

平成17年度は前年度作成した収蔵資料のリストを元に、いよいよ資料を県立博物館へ移動することとなった。日程を検討した結果、従来6月下旬に行っていた薫蒸・殺虫消毒を7月11日から14日にかけて行い、薫蒸の終了と同時に民俗展示室を閉め、資料の移動準備作業に取りかかることに決定した。また、具体的な作業方針等について受入側となる県立博物館との協議も始まった。

作業の第一歩として、資料の仕分け用のラベルを新たに作成することにし、6月下旬にその作成を行った。これには6月28日から30日まで当館で就業体験を行った埼玉県立進修館高等学校総合学科1年生の生徒3名にも協力してもらった。こうして準備は整ったが、薫蒸開始の直前になって再編事務局から民俗展示室の閉室の時期をできるだけ延期してもらいたいとの指示があった。10月からは館内改修工事（石綿を含む吹付材の除去等）が予定され、民俗展示室及び収蔵庫前の階段の天井がその対象になっており、9月末日までに資料移動の準備作業を終えておく必要があったため、逆算して作業量を計算したところ、盆休み明けの8月17日から民俗展示室を閉鎖して作業を開始し、常時5名の作業人員が確保できれば9月末には何とか完了する見込みが立った。

こうして再編事務局の了解も得られ、8月17日から資料移動準備作業を開始することが決まった。なお、再編事務局からは民俗展示室を閉室する代わりに代替措置を行ってもらいたいとの指示があったため、展示室の概要と主な展示資料をホームページで紹介するコンテンツ（註5）を用意すると同時に、7月22日から29日（25日を除く）の期間実施した学芸員実習の実習生11名により、実習の一環として屋外の移築民家を利用して小規模ではあるが体験学習用の資料などを活用して農具類の展示を行うという形で対応した。

こうした経緯をたどり、8月16日の16時30分を以て、さきたま資料館の民俗展示室は昭和57（1982）年2月2日の公開開始以来23年半に及ぶ歴史に終止符を打った。



仕分け・搬送作業用のラベル



実習生による民家内での代替展示設営作業



民俗展示室内の什器解体作業

(2) 仕分けとクリーニング

8月17日から9月30日までの日程で、資料移動の準備作業を行った。まず、17日から19日までは民俗展示室の資料撤収作業とし、①ロビーの椅子等を撤去する、②民俗展示室内の資料を什器から外してロビーに移す、③壁面のパネル類を撤去して什器を清掃する、④収蔵庫の床に置いてある資料を仕分けをしながら民俗展示室に移動する——という手順で作業を行った。

8月23日から9月30日までは、①収蔵庫の資料をラックの順番に従って1区画ずつ玄関ホールに運び出す、②運び出した資料を「北武蔵の農具（国指定重要有形民俗文化財）」「一般の所蔵資料（指定外の資料）」「参考資料（台帳に記載のない資料）」の3つに分ける、③「北武蔵の農具」「一般の所蔵資料」にはそれぞれリストにチェックを付けた上で移動用のラベルを取り付ける、④「北武蔵の農具」「参考資料」は民俗展示室内に設けた所定の集積場所に運び、「一般の所蔵資料」は収蔵庫に戻す、⑤「北武蔵の農具」は順次クリーニングを行ったあと講堂（重量物は収蔵庫）に運ぶ、⑥「北武蔵の農具」は分類を示すアルファベット（A～K）順に分けて収納する——という手順の繰り返しで行った。

なお、「北武蔵の農具」の農具のクリーニング方法については受入先である県立博物館と協議の結果、基本的には、①刷毛で埃をきれいに落とす、②穴や隙間に詰まっているゴミや虫の死骸等はピンセットで取り除く、③文化財清掃用の使い捨てのウェットタオル（註6）で拭く、④アルコール（約80%エタノール）で消毒する、⑤破損箇所や強度の落ちている部分は薄葉紙やビニール紐等で保護・補強する——といった方法を資料の形状や状態に応じて実施した。

とはいえ、これだけの作業を連日5名の人員を確保しながら行うには館の職員だけでは困難なため、新博物館開設調整作業グループ会議での協議の結果、県立博物館をはじめ歴史資料館、民俗文化センター、自然史博物館、川の博物館の各館から交代で応援の職員を出してもらえることになった。また、館としても委託により専従のパートタイムスタッフ2人を延べ17日雇用し、不足している人員に充てることとした。このほか、8月23日から9月3日（8月28・29日を除く）の期間で受け入れたインターンシップの実習生5名にもこの作業に加わってもらった。

こうして資料のチェックと仕分けに関しては9月22日、クリーニングも24日には一通り終わることができた。最後に28日から30日までの3日間で旧展示室に集積してあった資料を全て講堂と収蔵庫等に移動し、什器の解体を行って移動準備作業は終了した。



実習生による資料のクリーニング作業



職員らによる資料のクリーニング作業

5. 資料移動

(1) 資料移動の準備

当初計画では10月から予定されていた館内改修工事が、諸般の事情により1か月以上遅れて11月中旬着工となった。これにより12月10日頃竣工の予定が平成18年1月下旬竣工見込みとなり、12月半ばから予定していた県立博物館への資料搬出に支障が生じるようになった。しかし、ここで資料搬出の時期を大きく変更することは整備再編計画全体にも影響が及ぶため、館内で対処方法を検討した結果、工事区画と講堂脇の非常口との間に石膏ボードで間仕切りを立てて密封し、工期中でも非常口を使って講堂内の資料の搬出ができるようにした。これでスケジュールに対する支障は回避できたが、非常口の幅が73cmしかないため幅が70cmを超える資料は搬出できないこととなったので、10月27日に講堂の資料の整頓を兼ねて幅が70cmを超える資料を抜き出して収蔵庫に移し、「北武蔵の農具」以外の資料と共に工事終了後に搬出することにした。

こうして何とかスケジュールの調整が終わり、11月9日に資料移動の業者を決めるための現場説明会を実施し、入札の結果、日本通運株式会社に委託することが決定した。県立博物館及び日本通運との打合せにより、講堂の資料（「北武蔵の農具」）については12月15・16日に梱包などの前作業を行い、20日から24日（23日を除く）の4日間で搬送を行うことになった。また、資料館の構造から4t車を講堂の非常口近辺に持ってくるできないため、これに先立って講堂裏手の植栽を幅約3m切り開き、資料をトラックに積み込むための搬出路を確保した。

資料の梱包作業においては、①刃や突起など危険箇所をエアキャップでくるむ、②形が複雑で持ちにくいものは段ボール箱に入れる、③桶や籠など重ねても支障のないものは数点を組み合わせて一度に多く運べるようにする、④劣化の目立つ資料は補強をした上で段ボール箱などに入れるなどの方針でなるべく簡易にすませることとした。また、収蔵庫内の資料については、平成18年1月26・27日の両日に同様の措置を施した。



講堂での梱包作業



梱包された資料の例（左右とも「北武蔵の農具」）

(2) 県立博物館への搬送

講堂にまとめられた「北武蔵の農具」は12月20日から24日(23日を除く)の4日間をかけ、4t車延べ11台を使って県立博物館へ搬送した。既に梱包等の作業を実施済であったため、各日も積み込みは9時から始めて概ね10時半には終了した。資料を載せたトラックは県立博物館へ向かい、13時から同館のトラックヤードにて荷下ろしを行い、下ろした資料は収蔵庫に仮置きした。こうして県立博物館に搬送した「北武蔵の農具」は、年明けの平成18年1月10日から13日までの4日間をかけて仕分けを実施し、分類に従って配架していくと同時に、大型資料は床面に安置、鋏など長い柄の付いたものは壁面等に掛けるなどして配置していった。また、1月25日にはさきたま資料館の移築民家に安置されていた「ムギコナシ」と称する重量のある大型資料(註7)3点を2t車を使用して県立博物館に搬送した。

1月の下旬には施設改修工事が完了し、ようやく民俗収蔵庫に出入りできる状況となったため、1月31日から2月3日までの4日間をかけ、収蔵庫内にまとめてあった「北武蔵の農具」のうち大型資料や重量物30点ほどと無指定の資料の搬送を行った。これには4t車延べ15台を要した。これら資料もまた、前回搬送した「北武蔵の農具」の場合と同様に、県立博物館での荷下ろしの後、収蔵庫に仮置きし、それを2月7日から9日までの3日間をかけて仕分け・配架していった。こうして、さきたま資料館から県立博物館への民俗資料の移動を終えることができた。さらに3月9日には写真・カード等の搬送も行い、予定していた作業はすべて終了した(註8)。



資料の搬出(左:平成17年12月 右:平成18年1月)



県立博物館での収納作業

収納された「北武蔵の農具」

6. 問題点とその検討

資料収集を活発に行っていたころには、将来すべての資料を他館に移動するという事態になるとは誰も思いもしなかったことであるから、問題点というには無理からぬことが多いが、参考までに一連の作業を通じて気が付いたことのいくつかを書き留めておきたい。

第一に感じたのは、ドキュメンテーション上の問題である。埼玉県の場合は学芸員の異動が激しく、さきたま資料館の民俗担当者も数年で交替してきたが、こうした担当者の異動に伴ってドキュメントの記述に差異が生じていた。たとえば、同じ資料であっても担当者によって名称や数量の取り方が違ったり、転記を繰り返す間に記述内容にずれや誤記が生じたりしている。収蔵庫整理作業終了直後には台帳と照合できなかった資料が全体の1割以上あったが、その多くは台帳・資料調査カード・資料ラベルの3者で、資料のIDともいえる受入番号が違っていたり、資料名がまちまちといった要因によるものであった。とりわけ、データをコンピュータで管理する場合は記述がまちまちであれば正確な検索ができなくなるため、ドキュメントの標準化は重要な課題の一つと思われる。

資料管理に関する情報や展示等での利用に関する履歴が十分記録されていなかったことも、資料の照合を遅らせる原因であった。資料によっては、1点のものを数個のパーツに分割して収納していたり、展示等のために資料を所定の保管場所から移動する場合もある。こうしたこと自体は博物館にとって珍しいことではないが、記録が残されていないと、担当者が変わると情報もそこで途切れてしまう。そうなってしまったら、復元するにはどうパーツを組み合わせるかといったことや所定の位置にない資料がいつどこに持ち出されたのかを追跡することはきわめて困難になってしまう。

また、収納中に何らかの原因で資料ラベルが脱落してしまったり、展示等で使用した際に取り外した資料ラベルがその後も外したままになっている資料も少なくなく、本体に受入番号の注記がない場合、こうした資料の台帳との照合は特に手数を要した。資料ラベルは、収蔵庫内において資料を特定する何よりも重要な手がかりであり、ラベルの付け忘れや付け間違いは紛失の原因にもなる。ラベルがいかに重要な役割を果たしているかということが実感できた。また、資料の履歴管理とも関わってくることであるが、資料を出し入れしたり何らかの変更を加えた際に担当者が簡単なメモ等を残せるようにラベルの形状・形態等を工夫したり、材質も強固で着脱が容易なものにできればずいぶん便利になるような気がするし、将来的には電子タグなどの利用も有効な分野であろう。

第二に感じたのは、資料保存上の問題である。目視では分かりにくいですが、クリーニングや梱包を行ってみると劣化が目立つ資料が少なくなかった。例えば、乾燥による木材の収縮で臍やタガが緩んでいたり、酸化により釘が脆くなっているものがあった。竹や藁の部材の劣化も資料によっては深刻なものがあった。頑丈に見える農具類も、素材が劣化すればたちまち脆弱な資料になってしまうという意識で取り扱いに臨まなければ、取扱者が怪我をしたり資料を破損したりする危険性があることを実感した。いくら厳重に管理を行っても、十分な保存処理をしないままでは資料の材質的な劣化は避けられない。民俗資料には壊れることが前提で壊れたところは修理したり部品を取り替えて使うものが多く、必ずしも半永久的に保存ができるという性質のものではないため、保存の在り方や保管方法などについても、あらためて考える必要があるように思われた。

おわりに

以上で民俗資料の移動は終了し、さきたま資料館における私の役目も終わった。さきたま資料館の旧民俗展示室は新しい考古展示室として平成18年4月1日にリニューアルオープンすべく、現在改装中である。また、旧民俗収蔵庫は平成18年度に改装工事を行い、平成19年4月1日には考古学や史跡に関する「情報・体験学習室（仮称）」へと生まれ変わる予定である。一方、さきたま資料館から県立博物館へ搬送された民俗資料は、同館の収蔵庫においてIPM（Integrated Pest Management、総合的病害虫管理）により適切に管理されると共に、展示等で活用される予定となっている。また、こうした博物館等の整備再編に伴い、さきたま資料館は「埼玉県立さきたま史跡の博物館」、県立博物館は「埼玉県立歴史と民俗の博物館」と館名も変更になる。

博物館の再編整備についてはさまざまな意見があろうが、私自身の仕事についてこの2年間を振り返って考えるならば、試行錯誤の繰り返しではあったが、いろいろな意味で貴重な経験であったかと思っている。「ぼろ雑巾」という言葉があるが、文字通り雑巾や軍手が何枚もボロボロになっていった連日の作業も、今では懐かしい思い出の一つでもある。

いずれにせよ、博物館の引っ越し、ともいえるこの仕事の大部分は個人の力では到底できるようなものではなく、数多くの方に直接・間接に協力いただいた結果、無事に終えることができたものである。さきたま資料館・県立博物館の職員の皆様はもとより、関係各館・関係各課の皆様、株式会社フジスタッフ及び日本通運株式会社の皆様、平成16年度・17年度の博物館実習及びインターンシップの実習生の皆様に、この場をお借りして心からお礼申し上げます。

註

- (1) 整備再編計画の詳しい内容は、「県立博物館施設再編整備計画」をご覧ください。
<http://www.pref.saitama.lg.jp/A20/BI00/heritage/seibi/hogo-seibi.html> よりダウンロードできる。
- (2) 平成13年9月に(独)東京文化財研究所で開催された第4回民俗芸能研究協議会にアドバイザーとして参加した際、事業担当者が仕事について工程記録を残しておくことの重要性を述べさせていただいた。拙稿も及ばずながらその実践の一つのつもりである。
- (3) 「北武蔵の農具」についての詳しい内容は、埼玉県立さきたま資料館編集・発行（昭和60年1月）の報告書『国指定重要有形民俗文化財「北武蔵の農具」目録編・写真編・実測図編』を参照いただきたい。
- (4) したがって異動を自ら希望したわけではなく、農具類を取り扱った経験も正直なところ乏しい。民具（特に農具）を専門とする学芸員が担当すれば、作業内容や工程は異なったものになったかも知れない。
- (5) このコンテンツは杉崎茂樹氏の撮影・作成による。
<http://www.pref.saitama.lg.jp/A20/BA26/kitamusashi/kitamusashihp/kitamusanougul.htm>
- (6) 株式会社フミテックから発売されている「テックリンウエット」という商品を使用した。組成はポリプロピレン不織布とパルプ、成分は塩化ベンザルコニウム、エチルアルコール、多価アルコール系化合物、イオン交換水。カタログによれば、黴・塵埃の除去効果だけでなく除菌効果により黴再発防止に有効とある。
- (7) グラウンドをならすローラーを細身にしたような石製の道具で、行田市や騎西町などで麦の脱穀の際に牛馬にひかせて使用していたもの。
- (8) ただし、移築民家2棟は再編後もそのまま公開を継続することとなったため、移築民家内で展示している資料約100点については県立博物館に移さず、台帳上は「別置」という形でさきたま資料館に残した。