

「松江市文書館（仮称）整備構想」と 現在の取り組み

松江市文化スポーツ部松江城・史料調査課
小山 祥子

1. 「松江市文書館（仮称）整備構想」 策定と背景

(1) 整備構想策定の背景

—松江市史編纂委員会・編集委員会・部会長会議での議論—

- ▶ 松江市では、平成21年～令和元年まで「松江市史編纂事業」を実施。11年間をかけて全18巻を刊行した。
- ▶ 編纂事業により、約10万点を超える文書の調査（目録化）を実施。しかし、特に近世・近現代史料については未調査の史料が数多く眠っており、編纂事業後も継続的な調査及び保存の措置を行うべきと指摘されてきた。
- ▶ 併せて、松江市役所の保有する公文書についても、評価選別の上、歴史的に重要な公文書を確実に保存すべきとされた。
- ▶ 「これらの膨大で多様な文書群を的確に整理し、保存・公開・活用を図っていくため、それにふさわしい独自の公的機関として松江市独自の文書館を立ち上げることが不可欠」との議論が行われてきた。

(1) 整備構想策定の背景

—市内部の状況への対応—

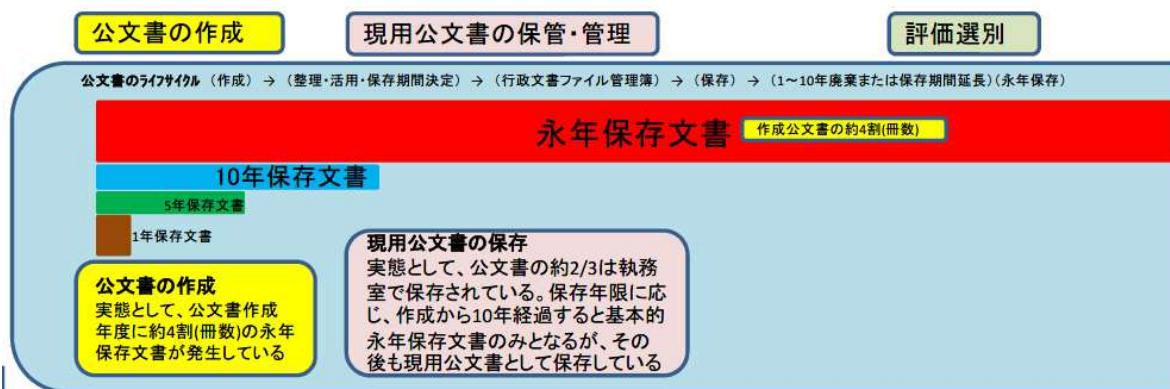
- ▶ 平成27年頃より、総務部総務課から、平成の大合併から10年を経過し、合併前の旧町村役場文書の取り扱いについて相談を受ける。
- ▶ ゆくゆくは新庁舎の整備も計画されており、庁舎内の膨大な永年保存文書をどうするかも大きな課題であった。



- ▶ 平成28～29年度には文書館整備に向けた情報収集のため、先進地の事例視察を実施。また、平成30年度には総務部と歴史まちづくり部により現用公文書の実情把握と、「松江市文書館（仮称）検討委員会」開催に向けた準備が進められた。
- ▶ 平成30年度からはアーキビスト育成のため、史料編纂課と総務課から国立公文書館研修の受講を開始。

松江市の抱える課題①

- ▶ 文書の保存年限は1・3・5・10・永年保存
⇒永年保存文書は、すべて現用文書として保存。
⇒永年保存文書量は全体の文書量の約7割（整備構想策定時の文書目録より）



松江市の抱える課題②

- ▶ 5つの文書庫による分散管理。その多くが満杯あるいは7割以上の収容率であり、かつ老朽化している。
- ▶ 各課の管理する執務室や倉庫にも膨大な永年保存文書が収められている状態。
- ▶ この他、各支所の文書庫にも旧役場文書が収められている。

1.【公文書書庫】

名称	場所	利用開始	文書収納面積 (㎡)	書架総延長 (m) A	保存延長 (m) B	空き延長 (m) A-B	収容率 B/A(%)
第1文書庫	松江市役所別館1階	S54年	120.0	903.0	903.0	0.0	100
第2文書庫	浜佐田文書庫1階(2室)	H元年	128.4	746.1	534.4	211.7	72
第3文書庫	第3別館1階(浅利)	H12年	69.8	557.5	557.5	0.0	100
第4文書庫	松江市シルバークワフラザ2階(3室)	H18年1月	102	361.3	346.6	14.7	96
第5文書庫	旧鳥根町商工観光センター1階文書庫(2室)	H23年8月	121	606.6	467.8	138.8	77
合計			a 541.2	3,174.5	2,809.3	365.2	88

※書架総延長(m)等は、H28年度実測値

※欄の幅は、規格品ではボックス8箱で90cmであるが、計測値86cmで計算したもの。計算は、欄1つ分の長さ×0.86m×段数×書架数で算出し、合計値を小数点以下2位を四捨五入した。

松江市の抱える課題③

- ▶ 永年保存文書のうち、昭和期以前に発生した文書は全体の5%に満たず、約95%が平成元年以降に発生した文書。

表③ 平成期に発生した文書量

(平成28年11月時点総務課文書目録より算出)

	全文書				永年保存文書				備考
	件数	(全件数に対する割合)	冊数	(全冊数に対する割合)	件数	(全件数に対する割合)	冊数	(全冊数に対する割合)	
昭和期以前	4,690	7%	9,421	3.6%	4,640	15%	9,407	4.9%	うち40冊は消防総務課【公文書書庫】+【各課執務室】の公文書収納面積は1,622.3㎡と計算(表①)。全文書(冊数)に対する割合は4%なので、昭和期以前文書の収納面積は1,622.3㎡×0.04=64.9㎡
平成元～28年	58,026	93%	251,505	96.4%	26,332	85%	183,992	95.1%	【公文書書庫】+【各課執務室】の公文書収納面積は1,622.3㎡と計算(表①)。全文書(冊数)に対する割合は96%なので、平成元～28年文書の収納面積は1,622.3㎡×0.96=1,557.4㎡。
合計	62,716		260,926		30,972		193,399		

※本表の「昭和期以前」とは平成28年11月時点総務課文書目録の発生年度欄の「MO」、「MO～」「SO～HO」等を選択したもので、昭和期以前を起点として発生し、複数年度にまたがるものを含んでいる。

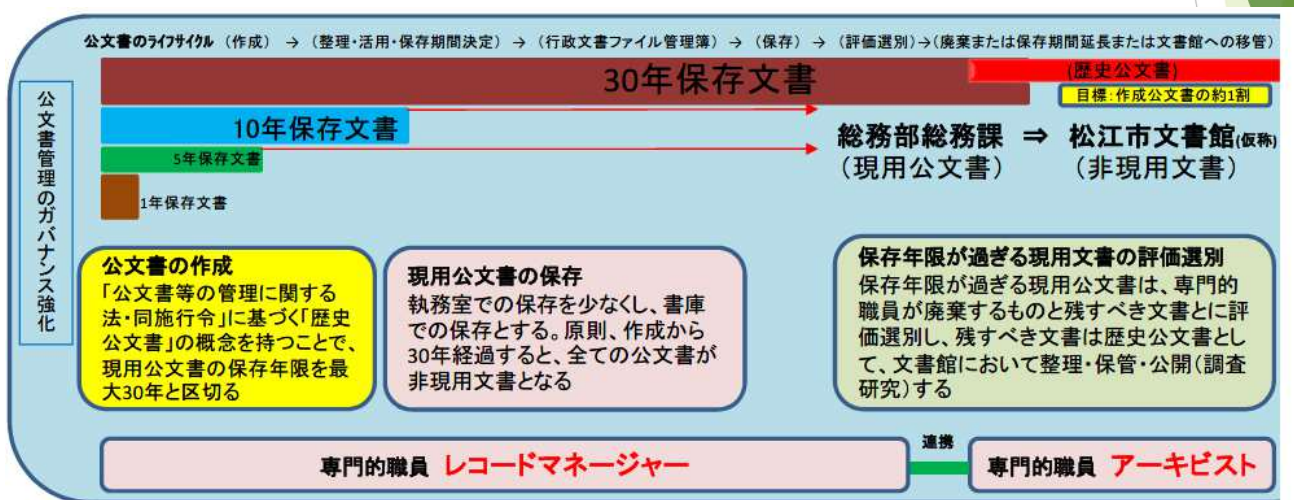
※本表は消防・支所(合併後)分も含んでいる。

整備構想の策定

- ▶ 平成30年10月19日に第1回の松江市文書館（仮称）検討委員会を開催。（全3回）
- ▶ 平成31年3月28日に「松江市文書館（仮称）整備構想」を市長に答申。（同日付で行政計画（構想）として策定。）

課題を踏まえ、目指す文書館の姿①

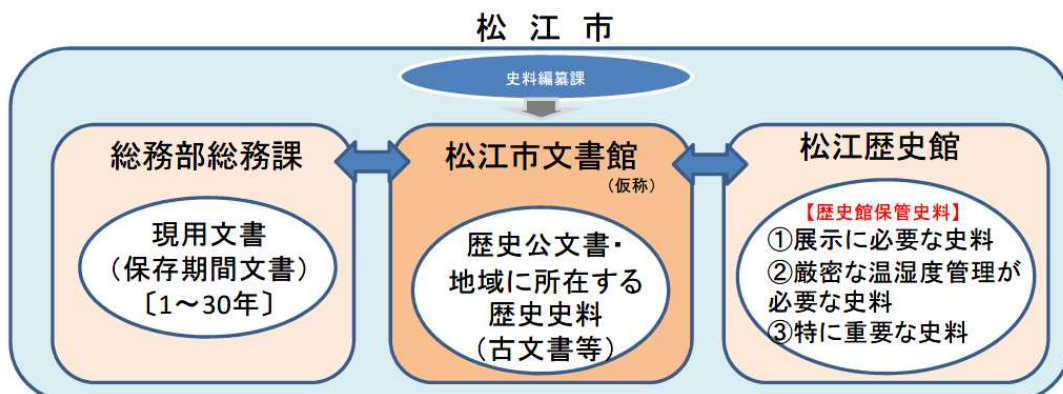
- ▶ 新たな公文書管理のイメージとして、文書の保存年限を国に準拠した最大30年とし、評価選別を実施することで歴史的に重要な公文書を保存する。



課題を踏まえ、目指す文書館の姿②

- ▶ 松江市文書館(仮称)は、評価選別を経た歴史公文書と、地域に所在する歴史史料のうち松江歴史館の保管しない文書を収集・保存・管理する。

【資料2】 ③文書(現用文書、歴史公文書、歴史史料)の分担管理のイメージ



2. 現在の取り組み

現在の取り組み①

－現状の把握と歴史公文書の保存へ－

▶ 文書の総点検の実施

...令和元年度に総務課を中心に全庁的に文書の総点検を実施し、内容を文書目録に反映。その後も毎年度、文書目録の手入れを指示。

▶ 評価選別基準（案）の作成

...先進自治体の事例を集め、松江市の評価選別基準（案）を作成。中でも、残存数の少ない昭和期以前の公文書は保存対象とし、積極的に収集に入る。

▶ マイクロフィルム化文書の原文書の把握・保存及び目録整備（継続中）

...令和2年度から、マイクロフィルム化済文書の原文書の所在を把握し、昭和期以前の文書を中心に確認できたものから保存措置と目録の整備を実施。

▶ 老朽化書庫や移転予定の支所からの文書移動

...老朽化した書庫や、移転予定の支所文書庫の中の文書を移動し保存措置。

現在の取り組み②

－永年保存文書から歴史公文書へ－

- ▶ 文書管理システムと電子決裁システムの導入（令和5年1月～予定）
- ▶ 文書取扱規程改正（令和5年1月～予定）
 - ・保存年限を最大30年に
 - ・歴史公文書の評価選別と保存を明記
- ▶ 評価選別のための中間書庫の整備

⇒文書館整備へ

文書館の機能整備

【資料2】④松江市文書館(仮称)の基本機能



文書館機能の実施



- ▶ 各種刊行物の発刊



- ▶ 地域の古文書所在確認調査



- ▶ 地域の歴史講座での講演

その他

- ▶ HPやSNSでの歴史情報発信
- ▶ Web講座の配信
- ▶ 歴史に関するレファレンス対応 ...など

ご清聴ありがとうございました