

## 大仙市アーカイブズの現在地～開館5年を振り返って～

大仙市アーカイブズ副主幹 蓮沼素子

### はじめに

秋田県の中央部に位置する大仙市は、2005(平成17)年に8市町村が合併して誕生した、面積866.79㎢、人口およそ7万8千人の秋田県で3番目の都市です。そして2017(平成29)年に、大仙市は東北初の市町村公文書館として大仙市アーカイブズを設置しました。当館は、今年の5月3日で開館満5年を迎えました。本日は、アーカイブズを設置するまでの経緯、公文書館が持つ役割、様々な業務の実施、地域と関わりなど、当市がこれまで行ってきたアーカイブズ活動の現状と課題についてお話しします。

### 1. 開館までの経緯

#### (1) 太田町史編さん事業

- ・2007(平成19)年まで太田町史編さんが続いていた
- ・編さん事業完結後に、御協力いただいた市民から「収集した地域の資料を将来の子どもたちに残すためにアーカイブズをつくってほしい」という提言を受けた

#### (2) 合併後の公文書管理の問題

- ・合併前の8市町村での公文書の作成・管理の方法がバラバラで、合併後に本庁機能を持った大曲の方式に統一したものの、公文書管理が煩雑になっていた
- どのファイルに綴ればいい？保存期間は？
- ・職員が全市での異動となったため、旧市町村で公文書管理を担当していた職員が、支所で旧市町村の公文書を管理できなくなり、公文書の把握が難しくなった
- どこに公文書があるかわからなくなり、すぐには探せない！！

#### (3) 市長の決断！

- ・(1)の提言のあと、職員から、「収集した地域の資料だけではなく、公文書も併せて整理して公文書館の整備を目指したい」という提案を受け、公文書と地域資料の両方を保存し公開する施設・機能の設置を目指すことに
- ・2007(平成19)年に市長が公文書の全量保存を指示→書庫が数年で溢れかえったため、閉校になっていた旧小種小学校を「小種文書庫」とする
- ・2011(平成23)年3月にアーカイブズ構想を策定
- ・2012(平成24)年4月から地域資料業務を文化財保護課から公文書担当の総務課へ移管し、担当職員1名も総務課へ異動、公文書の評価選別を開始
- ・財政上、新しい施設の建設が難しいため、既存施設の再利用を検討したが見つからず、2013(平成25)年に市長へ相談したところ閉校した「双葉小学校」の使用が承認される
- ・茨城県の常陸大宮市が閉校になった校舎を国の補助金を使って改修している事例を知

2022年度 公文書館機能普及セミナーin 島根

り、財源を確保する目途が立つ

- ・2014年～2016年の3か年をかけて、設計・改修工事を行う
- ・市民や職員の理解を深めるために、全史料協全国大会の開催を誘致（2015年）し、職員向けの研修や市民向けのシンポジウムなどを数回開催
- ・2017（平成29）年5月3日に開館

## 2. 東北初の市町村アーカイブズとして開館

### （1）組織

- ・現用文書管理の担当は総務課文書法制班、アーカイブズの担当は総務課アーカイブズ
- ・アーカイブズの職員体制  
総務課長（総括）— 館長（再任用）— 正規職員（3名、うち専門職1名）・兼務1名  
※残り2名のうち1名は元町史編さん担当  
※兼務1名は「はなび・アム」の学芸員  
|  
会計年度任用職員5名（うち2名は元職員）  
※元職員のうち1名は有司書資格

### （2）施設概要

- ・旧双葉小学校の校舎と体育館を使用
- ・開館日は火曜から土曜、月曜は職員利用には対応
- ・施設は事務エリア（事務室＝旧職員室、会議室等）、管理エリア（作業室＝旧特別教室・ランチルーム、大書庫＝旧体育館、貴重書庫＝旧2階教室・特別教室）、共有エリア（閲覧室＝旧多目的ホール、撮影室＝旧保健室、展示室＝旧特別教室、研修室＝旧音楽室）
- ・所蔵資料…特定歴史公文書等（公文書、地域資料）、行政刊行物、参考図書

### （3）主な業務内容

- ・公文書管理…現用文書管理担当の総務課文書法制班と協力体制
- ・アーカイブズ管理
- ・施設管理…建物維持管理、環境調査（温湿度、生物被害）
- ・広報普及活動…展示・講座・刊行物（年報・ニューズレター）など
- ・そのほか…運営審議会の開催、ボランティア活動の支援

## 3. 公文書・地域資料に関する業務

### （1）公文書に関する業務

- ・公文書の評価選別（本庁・支所・出先機関）、公文書廃棄（評価選別の結果廃棄なったもの）、30年文書庫の管理（アーカイブズ）、10年文書庫の管理（中仙支所）、研修の実施（新規採用職員研修、文書主任会議）
- ・電子公文書管理システム導入（2022年4月）に係る方針の決定、研修の実施
- ・アーカイブズ管理…旧市町村永年文書の移管、評価選別（保存）文書の移管、地域資料の相談・受入れ、特定歴史公文書等の整理・公開、レファレンス対応、利用審査、行政刊

## (2) 地域資料の収集

- ・2018年（開館2年目）に実施した明治150年事業以降、資料の保存や寄贈についての相談が増加
- ・家を改修・取り壊し、あるいは売却（買った人）の際に相談→大仙市の歴史として重要な地域の資料が寄贈された（利用はもちろん、展示にも大いに活躍！）

## 4. 広報普及活動

- ・広報普及活動…展示（企画展（年1回）、常設展（通年）、新着資料展（年1～2回）、出張展示）
- ・講座（アーカイブズ講座（年2～3回）、夏休み子ども講座）やアーカイブズツアー（年1回）
- ・ニューズレター発行（年4回）、年報発行（年1回）、HPの更新、市内外の団体等からの講師依頼・執筆依頼 など
- ・開館5周年記念事業（2021年）として、企画展・シンポジウムの実施、記念誌の発行

## 5. 地域との協働

### (1) 市民ボランティアとの協働

- ・太田町史編さん→文化財保護課→公文書館準備室→大仙市アーカイブズ  
※市民ボランティアによる地域資料調査・整理事業が継続
- ・地域で活動する古文書の会等の団体単位でアーカイブズ活動に協力してもらっている
- ・活動内容：地域資料整理、目録作成、虫干し、地域資料の翻刻

### (2) 教育連携

- ・大仙市ふるさと博士育成事業への参加：見学1点、体験2点など ポイント制  
※夏休み子ども講座もふるさと博士との連携事業として実施
- ・小中学校の社会科副読本にアーカイブズの紹介や所蔵資料について掲載、先生への配付資料として授業で貸出可能な資料のパッケージを紹介  
※実際に貸出を行った主な資料は太平洋戦争関係
- ・西仙北小学校の2年生の校外学習（西仙北地域の各施設を巡見する一環）
- ・西仙北中学校の中学2年生の歴史の授業でアーカイブズを利用（校外学習）
- ・西仙北高校の「地域探求」の授業の1時間をアーカイブズで実施（郊外学習）

### (3) 被災資料レスキュー活動

- ・2017（平成29）年7月の豪雨災害で雄物川・淀川が氾濫←開館から2か月目
- ・氾濫した淀川沿いに建てられていた保育園（旧町立、現私立）が被災
- ・子ども支援課が文書の廃棄の相談を受け、アーカイブズへ連絡  
→レスキュー活動を実施（乾燥、クリーニング、簡易補修、デジタル化 など）

2022年度 公文書館機能普及セミナーin 島根

- ・市内の業者、市民ボランティアからの支援
- ・翌年春に子どもたちの記録やアルバムを返却

※アーカイブズは地域の記録消失にストッパーの役割を担うことを実感

## 6. これまでの成果と課題

### (1) 成果

- ・評価選別の実績の積み上げによる効率化
  - ア 評価選別結果が見える化し、翌年度以降の評価選別に活用
  - イ 廃棄・保存の理由を備考欄に追記（特記事項のみ）
  - ウ 定例的な地域行事等は数年に1度のサンプリング保存に変更
- ・文書管理の適正化
  - ア 保存期間が規則と合っていない文書の修正  
→保存期間を延長して現用文書として管理
  - イ 市の業務として重要な記録の保存、市や市の歴史を振り返り検証できる歴史公文書の保存  
→特定歴史公文書としてアーカイブズへ移管して、職員も市民も利用可能に！
- ・広報普及活動による周知と利用者数・レファレンス数・資料寄贈数の増加
  - ア 利用者数は団体見学が減っているため減少しているが、実際的な利用者数である資料申請者数と閲覧・複写申請数が増加
  - イ 講座やツアーの参加者や、市職員などを仲介した市民からの資料寄贈等の相談・寄贈数が増加
- ・市職員からの利用・相談の増加
  - ア 研修や評価選別時などに職員と話をするなかで、アーカイブズで重要な文書を保存しておいた方が利用しやすいことが浸透してきた
  - イ 目録上にない文書のレファレンスを受けることが多く、目的の文書を一緒に探す機会が増えた
  - ウ 作成時にファイルの選択やファイル名の設定、保存期間の設定で迷った時に、アーカイブズに相談すれば解決できる、と思っている職員が増えた

### (2) 課題

・旧市町村公文書の移管が遅れている…永年文書でも歴史公文書に当てはまらないものがある、管理場所が文書庫以外にもたくさんあり把握できていない

- ・正規職員の定員減による担当業務の増加…初年度：正規4名、再任用1名  
3年目：正規3名、再任用2名  
5年目：正規3名、再任用1名

※市全体の正規職員の削減、再任用職員の減少による配置減

## おわりに

現在、地方自治体は財政・職員数が縮小傾向にあり、少数で効率的に業務を行う必要に迫られています。大仙市もそうしたなかで、公文書管理の専門部署であるアーカイブズを設置したことで、これまで探すのに時間がかかっていた公文書の検索がスムーズとなり、執務室の環境も改善されてきています。同時に、公文書は現用の保存期間が満了したあとは廃棄されていましたが、市政を振り返り、市民の生活や地域の歴史・文化を知る手掛かりとなるものを特定歴史公文書として公文書館で保存・公開することで、市民の財産である公文書を誰でも自由に利用することが可能となっています。

また、地域にこれまで継承されてきた地域資料については、継承者不存在による消滅の危機に立たされていると言えます。大仙市も空き家が増え、これまでの地域の歴史・文化を支えてきた旧家が市外・県外へ移動するなど、地域を支える根幹が揺らいでいます。そうした中、大仙市アーカイブズが地域資料の散逸防止に一定の役割を担ったことは、「アーカイブズ機能」の必要性をある程度示せたのではないのでしょうか。

公文書と地域資料は地域の歴史・文化を支える基礎資料としての両輪であり、どちらが欠けても地域の記録としては不足です。また、博物館・資料館だけでは市民の主体的な利用対象とはなりにくいため、独立した館でなくとも「アーカイブズ機能」を持つことは、これからの時代に欠かせない要素の一つであると言えます。