

公文書館機能普及セミナーin鳥取特集号

目 次

■セミナーテーマ・日程		2
■開会行事 開会あいさつ	全史料協調査・研究委員長／徳島県立文書館長 石尾 和仁	3
■基調講演 わが町にアーカイブズができたならー寒川文書館の業務と役割ー	全史料協会会長／寒川文書館長 高木 秀彰	4
■報告1 琴浦町における公文書管理と評価選別の取組・課題	琴浦町総務課長 山田 明	16
■報告2 鳥取県における県と市町村が連携した歴史公文書等保存活用の取組	鳥取県立公文書館 田淵香緒里	19
■シンポジウム		24
パネラー 高木 秀彰（講師）・山田 明（報告者）・田中 健一（鳥取県立公文書館長） 司 会 加藤 聖文（国文学研究資料館）		
■閉会行事 閉会あいさつ	鳥取県総務部長 亀井 一賀	31
■終了後のアンケートより	調査・研究委員会事務局	32
■第23期（令和元・2年度）調査・研究委員会の活動と公文書館機能普及セミナー	調査・研究委員会副委員長／三豊市文書館長 宮田 克成	33
■セミナー参加記	若桜町総務課 志水 栄介 札幌市公文書館 公文書館専門員 谷中 章浩	34 35
◇会員動向、お知らせ、編集後記		36

2020年度公文書館機能普及セミナーin鳥取 —公文書館機能を考える。鳥取からの発信—

セミナー日程

11月19日（木）	
13：30	【開会行事】
13：40	【基調講演】「わが町にアーカイブズができたなら—寒川文書館の業務と役割—」 高木秀彰氏（全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会長・寒川文書館長）
14：50	【報告 1】「琴浦町における公文書管理と評価選別の取組・課題」 山田 明氏（東伯郡琴浦町総務課 課長）
15：10	【報告 2】「鳥取県における県と市町村が連携した歴史公文書等保存活用の取組」 田淵香緒里氏（鳥取県立公文書館 係長）
15：40	【シンポジウム】 パネラー：高木秀彰氏（講師）・山田 明氏（報告者）・田中健一氏（鳥取県立公文書館長） 司会：加藤聖文氏（国文学研究資料館 准教授）
16：25	【閉会行事】

- 期 日 令和 2（2020）年11月19日（木）13：30～16：30
- 会 場 鳥取市民会館大ホール
- 主 催 全史料協（全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 調査・研究委員会）
- 共 催 鳥取県・県市町村歴史公文書等保存活用共同会議
- 事務局 徳島県立文書館（調査・研究委員会）



開 会 行 事

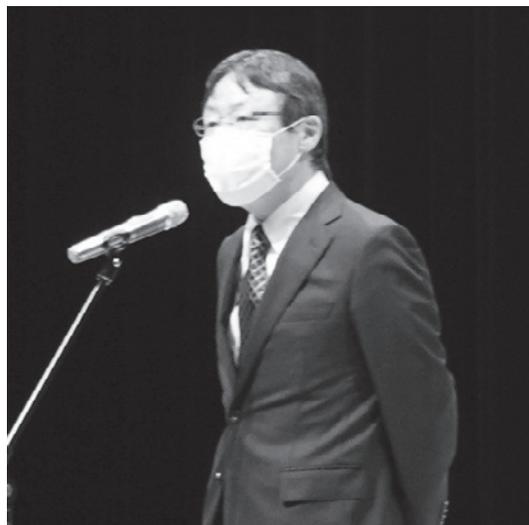
開会あいさつ

全史料協調査・研究委員長／徳島県立文書館長
石 尾 和 仁

皆様、こんにちは。全史料協の調査・研究委員会の委員長を務めております徳島県立文書館の石尾でございます。本日は本セミナーにご参加いただきありがとうございます。

皆様、ご承知のとおり、今年度はコロナ禍で各職域におきましても、その対応に追われているのではないかと思います。本セミナーにつきましてもどうすれば開催できるのかを思案しながら、今日までやってまいりました。ぜひ開催したいという思いが強く、もちろん鳥取県立公文書館の田中館長をはじめ、スタッフの皆様のご尽力によって、本日を迎えることができたのだと考えております。徳島県事務局におきましても、ぜひ開催したいという思いを持っておりました。特に、今年は各研究集会、各種会議などが中止のやむなき状況に至っておりますけれども、どうすればこういった会が開催できるのか、一つのモデルケースを示すことができればいいのかなと考えて準備を進めてまいりました。本当に重ね重ねになりますけれども、関係者の皆様に厚くお礼申し上げたいと思います。

本日は、まず全史料協の会長であります高木様から基調講演をいただきます。それから、事例報告として報告いただきます琴浦町の山田様、鳥取県立公文書館の田淵様、それからパネラーとして後に登壇していただきます田中館長様、それぞれお忙しい中報告を準備いただくということで、大変な思いをしていただいたことと思いますけれども、このセミナーが参加者の皆様にとって有意義な会であ



りますことを祈念いたしております。特に、歴史的な公文書をいかに保存し、いかに活用していくのか、ただ保存していくということだけではなくて、それをいかに活用していくのかということまで視点を置いて、今後対応していく必要があると思っております。皆様方の職域においても、これから電子決裁が増えていく中、その対応なども大変苦慮するところと考えておりますが、様々なヒントをこのセミナーを通して得ていただければありがたいと考えています。

今後、多くの皆様が歴史的な公文書に対しての理解を深めていただき、その活用まで含めた取組ができますことを祈っております。本日、夕方4時半までの会になりますけれども、何か職域に持って帰っていただくものをつかんでいただいて、あるいは共通理解できるものを少しでも広げていくことを果たすことができればよいと考えておりますので、どうぞ会の中で忌憚のないご意見をフロアの皆様からいただければと考えております。本日はどうかよろしく願いいたします。

(拍手)

基調講演

「わが町にアーカイブズができたなら—寒川文書館の業務と役割—」

全史料協会長／寒川文書館長 高木 秀 彰

皆さん、こんにちは。神奈川県寒川町の寒川文書館の高木と申します。アクリル板があるのでマスクは外して構わないということだそうです。このような形で失礼いたします。

ただいまご紹介いただきましたとおり、全史料協の会長を務めさせていただいております。今日の主催者の1人といたしまして、この会が無事に開催できましたことを心より感謝申し上げたいと思います。

このコロナ禍において、皆様の職場でもご家庭でもいろいろ事が思うように運ばないケースが多々あるのではないかと思います。この全史料協の活動におきましても、まず6月に総会を横浜市で開く予定でした。神奈川県日本常民文化研究所の全面的なご協力をいただき、神奈川大学の教室で総会を開き、同研究所の先生にご講演をいただくということで準備を進めていたのですが、緊急事態宣言を経て大学のキャンパスに入れなくなってしまい、中止となりました。また、10月に宮城県仙台市で開催を予定していた全国大会も、会場が東北大学だったため、やはりキャンパスに入れなくなり、中止となりました。さらに関東部会や近畿部会でも定例研究会の予定が中止や延期になったり、開催の方法を変えたりと、全史料協の動きの中でもさまざまな制約がありました。そんな中、この調査・研究委員会の公文書館機能普及セミナーにつきましては、先ほど石尾委員長のお話もありましたけれども、どうすればできるのかということをご皆さん前向きに考えてくださって、そのおかげで前に進めることができました。鳥取県・県市町村歴史公文書等保存活用共同会議の皆様とも協力し合いながら、今日の開催に漕ぎ着けたということで、関係者の皆様



に心より感謝申し上げたいと思います。そのご苦勞に報いられるように、今日は一所懸命お話をさせていただきたいと思いますので、よろしく願い申し上げます。

さて、今日のお話は「わが町にアーカイブズができたなら」と、五七五調にタイトルを付けてみました。公文書館は国や都道府県にもありますけれども、基礎的自治体である市区町村、これが一番住民に近い存在であるわけですから、そこに公文書館、あるいは公文書館機能を持った組織ができることによって、自治体にとって、あるいは地域住民にとって、さらには自治体の職員にとって、どのようなメリットがあるのか、どんな良いことが待ち受けているのか、ということをお話してまいりたいと思っております。それが、その後のシンポジウムで皆さんと共有していくための話題提供になればと思います。どうぞ1時間ほどのあいだお付き合いいただければと存じます。

用語について

本日の話では、アーカイブズとか公文書館とか文書館（もんじょかん）とか文書館（ぶ

んしょかん)とか、いろんな言葉が出てまいります。まず、自分なりに定義しておきたいと思います。

まずアーカイブズには、二つ意味がありまして、一つめは記録資料そのものをさします。ある組織体が作成したり受け取ったりした記録、その中でもとりわけ現役を終えて歴史的な資料になったもの、これを第一義的にアーカイブズと呼びます。ここでいう組織体とは別に地方自治体だけではなくて、会社とか財団法人、学校法人など、とにかく人が集まれば、その運営のため書類が発生します。その書類をどう取り扱うかという問題なのです。もう一つの意味は、その記録を保存し利用に供するための施設や建物のことを指します。また、その建物がなくても、それと同様の機能を果たしている組織のことをアーカイブズ機能と呼んでいきたいと思います。

次に、公文書館という言葉。これは、施設としてのアーカイブズのうち、国または地方公共団体が設置するアーカイブズのことを、公文書館と呼びます。これは公文書館法で規定されていますので、法律用語として、公文書館と呼んでまいりたいと思います。また、法律の言葉どおりに館の名前として名付けている場合があります。鳥取県立公文書館もその一つであります。

文書館(もんじょかん)、これはアーカイブズの訳語として、かつては頻繁に使われていたもので、記録資料を保存利用する機関の一般名称として「もんじょかん」と呼びならわされてきました。それを固有名詞としても使う場合があります。割と早くから整備された館は「もんじょかん」と名乗るケースが多いようです。例えば日本で最初にできた山口県、市町村立として最初にできた藤沢市は「もんじょかん」という名称です。あと、広島県、埼玉県、群馬県、栃木県など比較的早くできたところは「もんじょかん」という名称になっています。

その後、文書館(ぶんしょかん)と名乗るところが現れはじめます。あくまでも固有名詞として用いるのですが、寒川町も「ぶんしょかん」という名称にしています。寒川の場合、どうしてこの名にしたのかといいますと、「もんじょかん」だと古文書だけしか扱っていないと思われてしまいそうだし、公文書館という名称では公文書しか扱わないのかなと思われてしまう。実際は古文書も公文書も、さらには行政刊行物や写真など、地域に関するあらゆる記録資料を取り扱う方針なので、「ぶんしょ」の語に古文書と公文書、その他の記録のイメージを込めたのです。

その他、固有名詞としては、それぞれの館においていろいろな思いで、おのおのの館名を名付けているのだとご理解をいただければと思います。

公文書館法と市町村アーカイブズ

さて、具体的に寒川文書館の話をする前に、その前提として全国の市区町村の公文書館がどのような状況になっているか、その概要をお話ししておきましょう。

昭和62年(1987)、公文書館法という法律ができました。これは全部で7条からなっています。このうち第3条では、「国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し適切な措置を講ずる責務を有する」とあります。つまり歴史的に重要な公文書について、何らかの手だてを講じなさいということです。何らかの手だてを講じないと、法律違反になってしまうのです。その何らかの手だてを行うときに、公文書館を造るのであれば、こういう形で造りなさいというのが、第4条、5条になります。公文書館の設置は、必ずしも義務ではありませんが、設置するのであればこの法律にしたがってくださいということです。

そこで表1「市区町村のアーカイブズ一覧」をご覧ください。ここでは政令市と市区町村に分けて、できた順番に公文書館を並べてみ

表1 市区町村のアーカイブズ一覧

政令市のアーカイブズ

館名	設立年月日			所管		指定管理	建物		法準拠	管理条例
	年	月	日	首長	教委		単独	複合(相手先)		
広島市公文書館	1977	4	1	○			①	再開発ビル		
川崎市公文書館	1984	10	1	○		○				
大阪市公文書館	1988	7	1	○		○				○
神戸市文書館	1989	6	19	○		○				
名古屋市市政資料館	1989	10	11	○		○				
北九州市立文書館	1989	11	1	○		○				
福岡市総合図書館	1996	4	1		○		②	図書館		
札幌市公文書館	2013	7	1	○			①	まちづくりセンター等		○
相模原市公文書館	2014	10	1	○			①	市行政センター(旧役場講場)	○	○

市区町村のアーカイブズ

館名	設立年月日			所管		指定管理	建物		法準拠	管理条例
	年	月	日	首長	教委		単独	複合(相手先)		
藤沢市文書館	1974	7	1	○		○				○
尼崎市立歴史博物館地域研究史料室	1975	1	10	○			②	博物館		
八潮市立資料館	1989	11	23		○		②	博物館		
北谷町公文書館	1992	4	1	○			①	役場庁舎		
久喜市公文書館	1993	10	1	○		○				
松本市文書館	1998	10	1	○		○			○	
西予市城川文書館	1999	4	21		○	○				
板橋区公文書館	2000	4	1	○			①	NPOセンター等	○	
守山市公文書館	2000	4	1	○		○				
天草市立天草アーカイブズ	2002	4	1	○		○			○	○
寒川文書館	2006	11	1	○			①	図書館	○	○
小山市文書館	2007	4	11	○		○			○	○
長野市公文書館	2007	11	20	○			①	市分庁舎	○	○
磐田市歴史文書館	2008	4	1		○		①	市分庁舎(旧役場)	○	○
芳賀町総合資料館	2008	10	1		○		②	図書館・博物館	○	
戸田市アーカイブズセンター	2009	6	9		○		②	博物館		
富山市公文書館	2010	4	1	○			①	市分庁舎(旧役場)	○	
高山市公文書館	2010	8	10	○		○			○	○
中之条町歴史と民俗の博物館ミュージアム	2011	4	1		○		②	博物館	○	
上越市公文書センター	2011	4	1	○			①	市総合事務所		
三豊市文書館	2011	6	27	○		○		旧役場庁舎		○
府中市立ふるさと府中歴史館	2012	4	1		○		②	図書館・資料館 (県公文書館)	○	
福岡共同公文書館	2012	11	18							
小布施町文書館	2013	4	1		○		①	保健センター		○
太宰府市公文書館	2014	4	1	○		○			○	
常陸大宮市文書館	2014	10	10		○			旧小学校	○	
武蔵野ふるさと歴史館	2014	12	14		○					○
高松市公文書館	2015	3	26	○			①	市分庁舎(旧役場)	○	○
大仙市アーカイブズ	2017	5	3	○		○		旧小学校	○	
東御市文書館	2018	4	4		○		①	市分庁舎(旧役場)		
安曇野市文書館	2018	10	1		○		①	公民館	○	
須坂市文書館	2018	10	1	○			①	旧郡役所	○	
長和町文書館	2019	4	1		○		①	歴史館		
上田市公文書館	2019	9	1	○			①	博物館	○	
横手市公文書館	2020	5	1	○		○		旧中学校		

凡例：・太い点線は、昭和62年の公文書館法制定時を示します。点線より上なら、法制定より前に設立されていたことを示します。
 ・「指定管理」欄は、指定管理者制度を使って、団体等に運営を委ねているかを示します。空欄なら、自治体の首長部局または教育委員会の直営です。
 ・「建物」欄の①は、別組織が同じ建物に同居している場合、②は同じ組織が公文書館以外の機能も果たしている場合を示します。
 ・「法準拠」欄は、設置条例に、公文書館法を設置根拠としたことを明記されているもの。
 ・「管理条例」欄は、公文書管理条例も制定している自治体。表2を参照してください。
 ・福岡共同公文書館は、県と58の市町村(政令市を除く)が共同で運営するもので、建物は単独ですが、複合欄に「(県公文書館)」と表記しました。設置率からは除いてあります。

ました。一番古いのが藤沢市、それから尼崎市、広島市、川崎市という順番でできていったわけです。この表の見方を説明しておきましょう。「所管」欄は首長部局か教育委員会かという、館の所属です。「指定管理」欄は、運営を指定管理者に任せているかどうかで、唯一高山市が指定管理者制度を利用していますが、ほかはみな直営です。「建物」欄のうち、「単独」は一つの建物が丸ごと公文書館になっているケースです。「建物」欄の「複合」というのは2種類あります。一つ目は、条例上、公文書館として単独の組織ではあるものの、建物は他の組織と同居しているものです。寒川町は図書館との複合施設になっていますし、鳥取県も県立公文書館と図書館が一つの屋根のもとに収まっています。もう一つの「複合」は一つの組織が公文書館の仕事だけではなく、図書館の仕事や博物館の仕事なども併せて担っているケースです。例えば、福岡市の場合は福岡市総合図書館という組織の中で公文書館機能を担い、福岡市役所の非現用公文書を取り扱っています。栃木県芳賀町では図書館と博物館と公文書館のそれぞれの仕事を総合情報館という一つの組織の中で行っています。次いで、「法準拠」の欄は、公文書館法に基づいて設置する旨が館の設置条例に明記されていれば○を付けています。最後に「管理条例」の欄に○があれば、公文書管理条例も公文書館も持っているということになります。

その中で、全国の設置状況はどうかと申しますと、都道府県の場合は47のうちの40までが設置されています。これは条例で公文書館が設置されているところだけではなく、公文書館機能を持っているところ、つまり評価選別や公開を行う規則があるが、館がなく県庁内に閲覧窓口があるという場合も含まれます。そうすればかなりの設置率ということになります。

それに対して市区町村はどうか。政令市が

9/20、東京都の特別区が1/23、一般の市町村が34/1,698、合計すると1,741の市区町村のうち44に設置されています。その率は僅か2.5%で、残念ながらどこの町にも公文書館があるとは言い難い状況になっています。しかし、少しずつですけれども全国に広がりつつあると言うこともできるのではないかと思います。そのような基礎的自治体の公文書館の事例の一つとして、これから寒川町のお話をしてみたいです。

寒川文書館設立の経緯

寒川文書館の建物は4階建て3階までが図書館です。4階ワンフロア840㎡を文書館として使っております。子供たちがずらっと並んでいる写真をご覧いただいておりますが、これは平成18年11月3日のオープン初日に開館を待つ人たちです。皆さん図書館を目当てで来ていて、文書館のために並んでいるわけではないのですが、それでもどんなところなのかと、初日は何百人という方が覗いてくれました。

その前に、寒川町そのものがどんなところなのかをお話ししておきます。実は鳥取市と緯度があまり変わりません。ここからひたすら東に向かって行きますと寒川町にたどり着くということです。神奈川県ほぼ中央部に位置しておりまして、南隣が茅ヶ崎市、湘南海岸で有名です。それから東隣が藤沢市、日本で最初に市町村の公文書館ができたところです。北隣が海老名市、相模国の国分寺があったところです。それから、相模川を挟んで西側が平塚市という位置関係になっております。

市制町村制が施行された明治22年（1889）に寒川村ができて、それが昭和15年（1940）、そのまま寒川町になって、今年がちょうど80周年の節目を迎えました。その間一度も市町村合併を経験しておりません。80年間同じ町であり続ける、あるいは130年ものあいだ同じ範囲であり続けるというのは、全国的にも

かなり結構珍しい存在になっていると思います。面積は13.42km²、比較的小さいところです。人口が約4万8千人、これは30年近くほぼ増減がありません。横浜まで電車で40分、東京駅まで70分と、十分な通勤圏ではありますが、平らで狭いところですから、大規模な宅地開発もできないため、人口が増える要素も減る要素もあまりないというわけです。

明治時代までは純粋な稲作の農村地帯だったのですが、大正期から花や果物、それから高座豚というブランドの豚など、園芸作物や畜産業などの多角的な農業経営が展開されます。それから、相模川の砂利採取が明治末年から行われ、また戦時中ぐらいから軍需工場が進出するなど工業が非常に盛んになるなど、農業、工業が非常にバランスの取れた産業構造になっています。

史跡といたしましては、相模国一之宮の寒川神社が比較的一番有名であろうかと思えます。また、縄文時代の住居址の数では日本一クラスだと言われている岡田遺跡があります。さらに、源頼朝の側近梶原景時の館があるとか、いろいろ歴史的な資源に恵まれていますので、町史編さん事業が昭和61年4月からスタートいたしました。実は、私もその事業のスタート時に町に採用になり、スタッフとしてずっとやってきました。

編さん事業が発足するときに策定された基本構想には、編さん事業はやりっ放しではなく、せっかく集めた資料は後々にそれが検証できるように、あるいは町民が利用できるように、保存活用を行うための施設をつくらなければならないという考え方が盛り込まれました。ただ、実際に本の編集を行う中で、その次のステップを並行して考えていくことはなかなか難しいものでした。ところが、編さん事業が終わりに差しかかるときに、町史編さん審議会から、保存・活用に関する要望書を提出していただきました。この審議会は、事業計画などを審議していただく組織で、町

議会議員とか文化財保護委員とか、そういう方々に委嘱していました。この委員の皆さんに、先進的に資料の保存活用を行っているところに視察に行ってもらい、保存活用は是非とも必要だという認識を強く持っていただくことができました。視察の成果をふまえて要望書を出してもらったのです。この要望書の出たのが、ちょうど新しい町の総合計画を練り直すタイミングと一致したので、この総合計画に公文書館の建設検討を盛り込むことができました。

ただ、当初はこの総合計画20年のスパンの後ろのほうに位置づけられていました。一方で、真っ先に取り組むこととして計画されたのが図書館の建設でした。それまで寒川町の図書館は、公民館の一室にあって、専任の職員がいない、電算化もされていないという状況でしたので、きちんとした図書館が欲しいという要望は住民にとって切実でした。そのため新しい総合計画の中で最優先課題となったのです。ただ、何かと抱き合わせにしなければもったいないということになり、いろいろ検討した中で公文書館に白羽の矢が立ったのです。この2つが複合されることで相乗効果が生まれるのではないかとという政策判断があって、それで複合館としての計画がスタートいたしました。

複合館を前提に基本計画が平成15年につくられ、設計・着工と進み、竣工したのは平成18年6月、オープンが11月でした。ですから、町史編さん事業が先行したという事は否めません。編さん事業中も廃棄される文書の選別は若干行っていたのですが、公文書管理については後からついてきたということになります。

ところで図書館は平成29年度から指定管理者制度を導入しております。同じ建物ですので、その管理はもともと図書館に全部お願いするスタイルをとり、文書館としては庁舎管理の予算は一切持っていませんでした。これ

が指定管理を導入することになり、文書館については、中身は直営、建物管理は指定管理者となりました。図書館は運営も建物管理も全面的に指定管理者に委ねています。ですから、運営方法の異なる2つの組織が同じ建物に同居しているという、ちょっと変則的なかたちになっています。

寒川文書館の業務

開館にあたって、文書館業務について、5つの基本理念というものを打ち出しました。基本的な運営方針であり、現在もこの理念に従って運営しています。1つ目は、「寒川の記録資料を後世に伝える文書館」。これは保存ということを念頭に置き、資料の燻蒸などを行いながら未来にむけて資料を守っていくという考え方です。2番目は、「すべての人々が利用できる開かれた文書館」。歴史研究をする人だけでなく、行政刊行物など今の寒川の情報を提供するので、誰でも来ていいのですよというメッセージです。それから3番目、「郷土愛と未来の創造に役立つ文書館」というのは、古い資料も新しい資料も含めて、自分のものとして、まちづくりや生涯学習に活用していただきたいということです。それから4番目、「行政の説明責任を果たす文書館」。非現用文書や過去の行政刊行物を保存・公開することで、情報公開制度と車の両輪となって、町がどのような行政事務を行ってきたかということを検証できるようにしていくという考え方です。そして、5番目は、「みんなが足を運びたくなる文書館」です。展示、講座などの普及事業などに力を入れ、あるいはボランティアの皆さんにお手伝いをいただく。そういう形で町民の方がわいわい集える空間にしていきたいという思いを入れました。日頃の運営はこれらを心がけながら行っています。

実際にどんな仕事をしているかですが、当館では、寒川に関する記録資料を7つのステップに分けて仕事をしております。まず調

査。どこにどんな資料があるか、公文書でいきますと引継ぎ可能な現用文書を把握することです。2番目は収集。民間資料であれば寄贈あるいは寄託をしていただく、公文書であれば移管してもらおうということです。3番目が整理。目録を作成し、データベース化する。4の保存は、資料の燻蒸を実施したり保存環境を考えたりします。そして、5番目、閲覧とレファレンス。これを最も重視しています。町職員の業務利用もそうですし、一般のお客様の調べ物のお手伝い、これが大事だと思っています。この資料をピンポイントで見たいと閲覧請求があれば出納すればいいだけなのですが、そうではなくて漠然とこんなことを調べたいと来館された場合は、会話のキャッチボールをしながら、本当に知りたいことは何なのかを探りながら資料を出してさしあげます。これが一番大事なサービスだと考えています。ただ、閲覧できますとか、レファレンスに対応しますといたしましても、どんな資料があるのかなとか、どんなふうに使ってよいか分からない方のほうがまだまだ多いので、展示とか講座・講演会というイベントなどを通じて、資料は大事だなとか、自分で調べてみたいなという気持ちになってもらう。これが6の普及でありまして、ここにも力を注いでいます。また、こうした一連の業務を記録し、刊行物として後世に残すことも大切です。以上の一連の業務は全て5番目の閲覧・利用にベクトルが向かっていると考えております。

寒川文書館の資料

次に、実際にどのような資料を取り扱っているかをお話します。まずは歴史的な公文書です。保存年限が終了した文書の中から評価選別して残しています。

2つめが民間資料です。個人、自治会などの団体が残してきた資料を、寄贈もしくは寄託していただくよう呼びかけています。これは江戸時代の古文書ばかりでなく、「遠足のし

おりとか、給食の献立表とか、個人の思い出として残しておいた記録も、寒川の教育の歴史を物語る資料になるのですよ」と呼びかけています。最近、大々的にアピールしている資料として、マッチ箱のコレクションというのがあります。町内にお住まいだった方が全国各地のお店などで配るマッチ箱を集めたものでして、収集した年ごとに別々のスクラップブックに貼っているの、いつ収集したものかがきちんと分かるという貴重な資料です。昭和30年代から50年代にかけて約6千点があり、最近それをデジタルアーカイブ化しました。こういうものも含めて、民間資料を取り扱っています。

次は、行政刊行物です。町や県が事業のPRや結果報告などをまとめるために作成する印刷物です。これは冊子の形態をしているので、一般的には図書館で扱うことが多いかと思いますが、寒川では完全に住み分けをされていて、文書館が責任を持って取り扱っています。

4番目は写真です。役場の各課が業務上撮影した写真については、原プリントを移管してもらっています。広報編集のために撮影した写真を中心に、広く活用しています。個人蔵の写真は、アルバム等をお借りして複写をしています。

地図はさまざまなものがあります。明治の初めの地租改正に伴う旧公図をはじめ、住宅地図、国土地理院の地形図、航空写真など種類は豊富で、いろいろな用途に合わせて利用していただいています。

6番目の新聞。神奈川新聞とその前身である横浜貿易新報は、県内の各機関がそれぞれ持っているマイクロフィルムを借りて印刷・製本しています。明治24年から昭和40年までが閲覧できます。また新しい神奈川新聞は図書館から3年経ったものを移管してもらい、原紙を保存しています。

最後は映像記録です。かつてケーブルテレ

ビで放映された町の広報番組などを端末で見られるようにしています。

その他、寒川に関するありとあらゆる資料を収集し、保存しています。そのため「寒川のことなら何でも調べられる」というキャッチフレーズでPRをしています。

寒川文書館の日常業務

次に、日頃どんな仕事をしているのかをお話しします。最も力を入れているのは先ほど申し上げたレファレンスです。オープン初日の平成18年11月3日、レファレンス第1号として来たお客様は、町内の小学校4年生の女の子3人組でした。学校で壁新聞をつくる課題が出たので、自分たちはごみをテーマにまとめたいのだけれど、何を見ればいいでしょうかという質問でした。統計書でごみの処理量の数字を示したり、環境基本形計画の中でのごみ処理の位置づけを書いてあるものを見せたりして、一所懸命書き写していきました。結果としてどのような壁新聞が出来上がったのか見せていただいていたのですが、町の子供たちに使ってもらえたということと、古文書などではなくて最新の寒川の情報を使って調べてもらえたということと、2つの意味で、象徴的な事例だったと思います。これを皮切りに年間大体300件から400件くらいのレファレンス対応を行っています。日常的に最も多いのは測量業者さんや不動産業者さんが土地の履歴を調べたいという例です。一般の方の場合は、先祖のことを調べたいとか、古い街道を歩きたいとか、さまざまなニーズがあります。

講座、講演会、展示などの普及事業は、閲覧につなげるための手段と位置づけています。資料に基づくお話をしたり、展示をしたりすることで、興味を持った方が自分で調べてみたいと思うようになる、そのような流れができればと考えております。ただ、今年は密を避けなければなりません。特に古文書講座は人気が高いのですが、昨年までは狭い会

議室に30人ほど着席して実施してきたので、今年の開催は見送りました。早く再開できることを願っております。展示につきましても、町の方針として人が集まるようなことは原則として行わないことになりましたので、これもインターネット上で資料を見ていただくという形に切り替えて実施しています。

ボランティアについては、普段から写真のなどの整理、展示の準備などのお手伝いをいただけてきました。これも皆さんの健康を考え、現在は休止中です。早く復旧できるとういなどと思っております。

それから学校連携です。小学校、中学校、高等学校、大学それぞれの要請に合わせて対応しています。実は、昨日も町内小学校の施設見学がありました。2年生は図書館の使い方を学ぶという校外学習をすることになっているのですが、そのおりに図書館にも来てもらって、それぞれの学校を写した古い写真を見せるのです。それを現在と比べてどう違うかなど質問を投げかけると、かなり良い反応をしてもらえます。昨日の学校ですと、寒川町内では比較的新しい学校でしたので、建設前の用地の写真を見せると、周囲の建物の様子から「あっ、ここが自分の学校だ」という子もいましたが、いつまでたっても答えが出ないというクラスもあったりして、そういった反応は面白いです。

また中学校では職場体験学習として実務体験をしてもらいますし、高校の場合も地元の県立寒川高校の生徒さんがインターンシップとして来ています。

大学の授業の一環で施設見学に来る場合もあり、さらに大学や大学院の実習生も受け入れています。学習院大学大学院アーカイブズ学専攻は、アーカイブズの現場での実習を必須科目としており、その受け入れ先として登録してもらっています。あるいは博物館実習として他大学から依頼されることもあります。今年は博物館実習に3大学から申込みがあ

り、受け入れる約束をしていたのですが、これもコロナ対策で急遽中止ということになってしまい、学生さんには本当につらい思いをさせてしまいました。

さらに、小・中学校の先生の新任研修として施設見学に来てもらっています。館の役割を説明する際、各自の勤務校の成立に関わる公文書を見せるなどして、宿題で調べ学習の課題を出すときに、文書館に事前連絡して生徒に行かせるよう指導をしてくださいとお願いをしています。ただ先生方もなかなか忙しいようで、こうした連携は思うように進まず、課題の一つかなと思っております。

複合館のメリット

寒川文書館は寒川総合図書館との複合施設になっています。両館が同じ建物に入っていることで、いろいろと良いことがあると思っています。

まず行政刊行物の収集は、保存・利用は文書館が責任を持ち、図書館ではあえて扱わないことにしています。その書誌情報は図書館の検索システムに登録するため、図書館の資料と同様にNDC（日本十進分類）で管理しています。これにより両館の資料を館内でもインターネットでもいっぺんに探すことができます。これは利用者にとってのメリットだと思います。

また、さきほど指定管理の話をしてきましたが、開館当初から空調、清掃などの建物管理は図書館の予算で行われていました。これが平成29年度から指定管理者制度に移行しましたが、実態は変わらず、文書館の業務は直営のまま、建物管理のみ指定管理者のほうで行っています。

さらに普及行事を共催で行っています。「図書館文書館体験ツアー」と称し、子ども向けのバックヤード見学会を共同で実施しており、文書館では、収蔵庫の中で通学している学校の成り立ちに関する公文書や写真を見せたり、自分の生まれた日の新聞を探しても

らったり。来年は開館15周年を迎えるので、何か一緒にやりましょうと図書館にちょうど提言したところです。

利用者にとって一番のメリットとは、この建物に来れば何か情報が入るというイメージを持ってもらえるところだと思っています。1階のカウンターに来たお客さんが地域のことを調べたいと言えば、図書館のスタッフが文書館に連れてきてくれる。逆に、文書館でのレファレンスにおいて、2階の参考図書コーナーにある辞典類を調べたほうがより分かるというときには、文書館から2階へ連れていってあげる。そのように、お互いのいいところを引き出してサービスができることこそ、複合館の最大のメリットではないでしょうか。

当面の課題

さて、当館の抱える課題はいっぱいあります。一番大きいのは公文書の移管とルールづくりです。実は公文書の取組が立ち後れておりまして、保存年限満了となる現用文書の評価選別は行っていますが、選別基準など明確なルールを公表した上でやっていませんし、収集後の公開のルールがきちんと定まっていない。さらに閲覧用の目録があまり整備されていないとか、課題が山積です。少しずつはやっていきますが、きちんとできるようになりましたと宣言できるような形にはなっていません。その先に公文書管理条例をつくっていききたいという気持ちもありますが、ルールづくりがまだまだ途上といったところです。

また、電子決裁システム。これまで、財務会計のみ電子決裁を行っているものの、決裁文書についてはシステムの導入は当分できず、紙ベースを続けていくというスタンスだったのです。ところが、ここにきて、急遽導入の検討が始まりそうな見込みとなりました。そうなったときに、きちんと歴史的公文書として大事なものが残せるようにしなければならぬということが、新たな課題として

上がってまいりました。

また、民間資料は、町史編さん事業において原資料をお借りすると、目録をつくってマイクロフィルムで撮影したら、お返ししていました。きちんと保存できる場所がなかったためですが、文書館ができて今は保存できる場所があるわけなので、そこへの寄贈・寄託を呼びかけることが必要です。しかし、なかなか外に出て交渉する時間がとれなくて、思うように進んでいません。この資料の再調査は、大きな水害や地震が起きて資料が被災した場合、どこのお宅にどのような資料があるかを把握することでレスキューのための基礎資料となるので、とても重要です。もちろん、寄贈・寄託をしていただくことで閲覧利用できる範囲が広がるわけですから、とても大事な仕事だと認識していますが、不十分といわざるを得ません。

これからの市町村アーカイブズ

ここまで寒川の具体例をお話ししましたが、次に今後の市区町村アーカイブズがどうあったらいいかという理想の話をしてまいります。昨今、新しい公文書館の動きとしましては、都道府県レベルでは今年4月、滋賀県と高知県にオープンいたしました。市区町村では、秋田県横手市で5月に開館しました。来年度以降に検討中の自治体としては、新潟市、松江市、仙台市、郡山市などがあるようです。また公文書管理法に伴って公文書管理条例を制定するというケースが非常に増えております。条例と公文書館の設置をセットで行う自治体も見られるようになり、今後もそういった施設が増えていくことを期待しております。

この公文書管理法ですが、基本的には国の省庁でどのように公文書を管理すべきかについて、現用から非現用に至るまで細かに定められているというものです。その最後の第34条においてのみ、地方公共団体について触れています。これを読み上げますと、「地方公共団体はこの法律の趣旨にのっとり、その保

有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない。」つまり、都道府県および市区町村に対し、必要な施策を講じるよう努力義務が課されています。現用文書についても、歴史的公文書についても、その取り扱いについて、国と同じような方向で進めるよう検討することが義務なのです。検討しないことは法律違反になってしまいます。文書の管理は自治事務ですから、国は細かいところまで指図することはできません。そのためこの条文の施行規則のようなものはありません。あとは自治体ごとに考えてくださいということです。これに対してベストな対応が、公文書管理条例をつくるということであり、そうした自治体が各地で生まれつつあります。

表2「公文書管理条例の制定状況」をご覧ください。都道府県を除き、制定された順番に並べています。このうち上の3つ、熊本県宇土市、北海道ニセコ町、大阪市は、公文書管理法が制定される前に既に条例を設置して

いたところ。広島県安芸高田市から下は、この法律ができた後、つまり34条の趣旨を踏まえて、施策を具現化するための取り組みとして条例をつかった市区町村ということになります。全部で合わせて25の市区町村が条例を制定しています。ちなみに条例を定めた都道府県は14か所となっています。

この中で表の一番右側に○がついているのは公文書館も設置している自治体です。公文書館がもともとあって後から条例を制定したケースもありますが、公文書館を造ると同時に管理条例もつくるという場合が結構あるわけです。片や、○がついていないところは、条例にのっとなって現用文書の管理や非現用文書の選別収集などを行うものの、非現用文書の公開は公文書館ではなく、役所内の窓口で行うということになるかと思えます。要は○のついていない自治体は、公文書館は未設置ながら、条例に従い公文書館機能を持っていると考えて差し支えないのではないのでしょうか。それぞれの自治体の実例をすべて検証

表2 公文書管理条例の制定状況

都道府県	条例名称	制定	施行	公文書館
熊本	宇土市文書管理条例	平成13年 3月23日	平成13年 4月 1日	
北海道	ニセコ町文書管理条例	平成16年12月17日	平成16年12月17日	
大阪	大阪市公文書管理条例	平成18年3月31日	平成18年 4月 1日	○
		平成23年2月18日改	平成23年 4月 1日	
広島	安芸高田市公文書等の管理に関する条例	平成23年12月22日	平成24年 4月 1日	
埼玉	志木市公文書管理条例	平成24年 3月22日	平成24年 4月 1日	
北海道	札幌市公文書管理条例	平成24年 6月13日	平成25年 4月 1日	○
滋賀	草津市政情報の管理に関する条例	平成24年12月21日	平成25年 3月31日	
秋田	秋田市公文書管理条例	平成24年12月27日	平成26年 4月 1日	
長野	小布施町公文書管理条例	平成25年 3月25日	平成25年 4月 1日	○
香川	高松市公文書等の管理に関する条例	平成25年 3月27日	平成26年 4月 1日	○
神奈川	相模原市公文書管理条例	平成25年12月20日	平成26年 4月 1日	○
東京	武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例	平成26年9月29日	平成26年12月14日	○
香川	三豊市公文書等の管理に関する条例	平成27年3月27日	平成27年 4月 1日	○
神奈川	藤沢市公文書等の管理に関する条例	平成28年6月20日	平成29年 4月 1日	○
栃木	高根沢町公文書等管理条例	平成29年12月14日	平成30年 1月 1日	
熊本	天草市行政文書管理条例	平成30年12月21日	平成31年 4月 1日	○
岩手	大槌町公文書管理条例	平成31年3月7日	平成31年 4月 1日	
栃木	那須町公文書の管理に関する条例	平成31年3月7日	平成31年 4月 1日	
東京	豊島区公文書等の管理に関する条例	平成31年3月25日	令和 1年10月 1日	
群馬	渋川市公文書等の管理に関する条例	令和1年12月12日	令和 2年 4月 1日	
東京	八王子市公文書の管理に関する条例	令和1年12月17日	令和 2年 4月 1日	
東京	世田谷区公文書管理条例	令和 2年 3月25日	令和 2年 4月 1日	
滋賀	野洲市公文書の管理に関する条例	令和 2年 3月25日	令和 2年 4月 1日	
千葉	市川市公文書等の管理に関する条例	令和 2年 3月25日	令和 2年 7月 1日	
神奈川	茅ヶ崎市公文書等管理条例	令和 2年 3月26日	令和 3年 4月 1日	

したわけではありませんが、大雑把にいうとそのようなことになろうかと思えます。

公文書管理条例を持つと何が変わるのでしょうか。一般的に役所の職員は、公文書は自分たちのもの、自分たちが業務を遂行するにあたり過去の参考にとっておくものと思いがちです。しかし条例では、文書は住民共有の財産であると謳うことが多いのです。そして住民に閲覧する権利を与え、見せるのが当たり前ということになります。そのためには、目録を整備しなければなりません。もちろん、現用文書は情報公開条例を持っている自治体がほとんどでしょうから、目録が全然ないということはないと思いますが、それに加え評価選別した結果もまた公表しなければなりません。そのことによって、住民も、行政機関も、研究者も、同じルールの下で公平に現用・非現用を問わず公開される。公文書管理条例ができるとそうなってくると思えます。

ただ、何でも公開していいわけではありません。プライバシーに関するものなど一定の制約が必要ですが、その制約が本当に妥当なのかを納得できない場合は、異議申立てができるというルールを条例に設けることが多い。そうした手続が明確になることで、より公平に住民への説明責任を果たす場として機能するのです。

もちろん、条例が未制定で公文書館を持っている自治体もあります。公文書館が公開するルールを持っていれば、歴史的公文書にアクセスすることは十分可能です。しかし、不服審査のルールまで公文書館の閲覧制度の中に設けていることはあまりないと思えますので、条例ができることによってさらに閲覧者の権利が明確化されるのではないのでしょうか。

先ほど、表2で○のない自治体は、公文書館はないけれど公文書管理条例があるので、公文書館機能は持っているのだと申し上げました。もちろん公文書館が設置されることがベストであるし、公文書管理条例が制定され

ることも望ましいのですが、どちらもかなわなくても、文書取扱規則などで対応できていれば、次善の策としては当面は構わないのではないかと思っています。要は非現用文書をきちんと評価選別して、歴史的公文書として保存し、目録をもとに誰もが閲覧できるようにする、このような体制ができれば、館がなくても、条例がなくても、公文書館機能と呼んで構わないのではないかと考えます。箱物がなくても、ルールと担当部署、公開の窓口が決まっていれば、これはもう立派な公文書館機能なのです。うちでは、建物を維持する余裕なんかない。新たにそんなものは造れないから、そんなことはできないという自治体があるかもしれませんが、そこは発想を変えていただいて、建物がなくても、考え方一つで公文書館機能を設けることができるというわけです。そのことによって公文書管理法第34条の努力義務の違反状態が、ベストではないものの回避できるのではないかと思っていますので、まずはこの方向で検討していただくことが大事ではないかと思っています。

幸いにして、この後でお話があるかと思いますが、鳥取県では「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例」が制定されております。県と市町村、そして県民がお互いに連携・協力することによって資料を未来の世代に引き継いでいくのだということが高らかに謳われており、他の都道府県にはないすばらしい条例だと思いますので、県内の自治体のみなさんはぜひこれを念頭に置きながら、公文書館機能というものを考えていただければと思っています。

おわりに

最後に、地域住民にとって、このアーカイブズ・公文書館というものがどのように役立つといいのかという理想の姿みたいなものをお話してまいりたいと思います。

私たちの公文書館の職員は、資料整理とか検索システムとか保存とか、実にいろんな仕

事をやっておりますが、これはあくまでもお客様に利用してもらうための準備にすぎないのです。閲覧・レファレンスこそが業務の中心だと私は考えております。そのサービスの対象は、もちろん地域住民の方もそうなのですが、自治体の職員の業務利用も大きなウエイトを占めると考えています。公文書館や公文書館機能を持った組織がない場合、職員は、それぞれの職場で古い資料を抱えておく必要があります。そうすると職場によって整理の方法が違ったり、他課の文書が参照できなかったりして、効率よく過去の資料が探せないことになってしまいがちです。公文書館に資料を預けてもらえれば、日頃から整理されているので、瞬時に出納することができます。そのことにより行政の事務の効率化が図られるのです。昨日も道路課の担当者が、民地と道路の境がどうなっているかと調べにきました。明治初年以來、何種類かの絵図を出納し、閲覧してもらったところ、すぐに納得して帰っていきました。これは、文書館が資料を把握できているから、サービスがすぐにできるということです。

住民の数を職員の数で割ると、職員1人当たり何人の住民を背負っているかがわかります。寒川町は約130人の住民を1人の職員が担当している計算になります。すると職員1人の1日の業務を効率化することにより、空いた時間で住民130人分に新たなサービスができたとみなすことができます。つまり文書館が職員にサービスすることで間接的に住民サービスつながるわけです。

住民にとって直接のメリットもあります。それはやはり、自分で記録資料を身近に探ることができるということです。そのことによって自分の財産を守るとか、知的好奇心を満たすとか、そういったことができる。どこか遠いところ、県立の施設まで行かなければならないとか、あるいは国会図書館、国立公文書館に行かなければならないのではなく

て、身近なところで必要が資料を調べることができるようになる。これが住民にとって望ましいことだと思います。

1週間ぐらい前のこと。これから宅地を買いきたいという若いご夫婦が来館されました。いくつか候補地があるのだけど、地盤は大丈夫だろうか、過去に水害はなかったのだろうか、というお問合せをいただきました。調べると昭和51年に排水路が少しあふれて、当該地の近くまで水が来たことがあるものの、その場所自体は浸水の記録がないということをも具体的な資料でお示ししました。最終的にどう決断されたか分かりませんが、自分たちのこれからの生活設計を古い記録から判断しようというご夫婦にアシストできたのは、この仕事の意義を実感できた瞬間でした。

レジュメの最後に、「身近にアーカイブズがある幸せ」というふうに書かせていただきました。これは寒川文書館にて全史料協で副会長を務めている佐藤勝巳さんにご講演をいただいたときに使われたフレーズです。自分のこと地域のことを知る、あるいは守る、そういうためにアーカイブズが身近にあるというのは本当に幸せなことなのだ。そういったことを常に念頭に置きながら、サービスをしていきたいと思っております。

この後評価選別など具体的なお話に続くのですが、立ち入ることはできませんでした。概念的な話になりましたが、地域のアーカイブズがこのように地域の方に役立つのだという話題提供としてお話をさせていただきました。なお、寒川文書館では、情報をホームページやツイッターで日々発信をしております。また、全史料協といたしましても、いろんな情報発信をしまいいります。皆さんがこれからこうした取組を行いたいというときには、ご相談に乗ることも可能と思いますので、ぜひアクセスをしていただければと思います。ご清聴ありがとうございました。

(拍手)

報告1

「琴浦町における公文書管理と評価選別の取組・課題」

琴浦町総務課長 山田 明

私は、琴浦町の総務課長をしております山田です。よろしくお願いします。

琴浦町ですが、大山から日本海まで細長い町で鳥取県の中部に位置する町であります。人口が大体1万7,500人ぐらいというところなんです。人口減少も進んでおりまして、今年の国勢調査では1万7,000人をひよっとすると割るのではないかなと危惧しているところで。職員は総数で220名程度となっております。そのうち60名ぐらいが保育士ですので、大体160人ぐらいが公文書を主に扱っているというような町であります。公文書館は持っておりませんで、通常の図書館が2つあります。琴浦町は平成16年に旧東伯町と旧赤碕町が合併してできた町で、それぞれの旧町に本館と分館があります。

それでは、公文書の管理についての経過をお話しします。平成16年に合併して、元は2町の文書を持ち寄って管理をしていました。ただ、両町ともに公文書の扱い、簿冊の扱いが非常に煩雑なところがありました。そちらを18年に全ての簿冊を登録しようということで、全て簿冊をアクセスというソフトを使って登録を行いました。その後約10年間はそのままの状態が良い管理ができずにいたところです。この10年間に、文書の開示請求が増え、個人情報に関わるものなどの請求が多くなりまして、簿冊を探しながらお答えしていく中で、簿冊管理が甘いところがあるので、徹底しないといけないという話が起点となっております。

平成28年に他の自治体、近隣の町村にどういった公文書の管理をされておられるかという聞き取りをしました。それを受けた上で庁内



ワーキングチームをつかって、今の状態把握、それから問題点などを洗い出すことにしました。この起点になったのは、国での公文書の改ざん問題などを受けまして、町も町長・副町長なりが現在の公文書管理では問題があるということで尻をたたかれた状態でスタートしたところです。

29年には、鳥取県で共同会議というのが立ち上がるという動きとともに、28年から見直しをかけておりました文書取扱規程をもう一度整備し直して、文書事務の手引を、県の手引を参考にさせていただきながら策定しました。現在は、その手引に従って、簿冊に対してもう1回背表紙なり情報をきちんと書き込んで台帳をつくるという作業を行っております。これにより、職員の研修会などを開いて、全ての職員に周知するというをしております。それ以後は、新人が毎年5名ないし7名程度入ってきておりましたので、新人研修

の中で文書管理についての研修を行っております。あとは、書庫整理なども行っています。

本町の整備が進んだきっかけですが、まず、公文書の取扱いルールでは、東伯・赤碕2町が合併したので、それぞれの町のルールがなかなか統一できていなかったというところから。それから各所属で独自ルールのようなものが伝統的にはびこっていたことがあって、もう一度ここを見直さないといけませんでした。また、情報公開・開示請求について、スピード感を持ってすぐに回答していくためにも整備が必要でした。さらに、台帳の整備が甘いということで、従来の保存期間が終わって廃棄したのか、または紛失してしまっているのかという、状態がわからないほどの管理になっており、見直しが求められていました。あと、歴史公文書等の取扱いが、県のほうで進められておりましたので、これを明確にして、今後町の資産として公文書を残していくのだというような意思を打ち出すべきだということで整備を進めていくことになりました。また、文書が書庫を圧迫することがあり、廃棄ルールについて、手引で決めました。さらに、町長・副町長のトップダウンでお尻をたたかれたこともあり、職員のほうも懸念に向かっていきました。

このことは、総務課が担当して、それぞれの課をお願いしながら進んでいくわけですが、各簿冊の台帳への登録、さらに背表紙のラベルを大幅に見直すことを行いました。ラベルは全ての簿冊にもう一回貼り直すこと、さらに今までなかった簿冊番号も入れ込んでということにしましたので、他課の職員には非常に事務負担になるということで、抵抗感はかなりありました。ただ、町長・副町長のトップダウンというところもありますし、情報開示請求が非常に多くなっておりまして、それぞれの課もどこにどういう書類があるのか、保存してあるのかが定かでない適正な事務処理ができないこともあり、事務担当者

レベルでは、いろいろなクレームも受けながら職員は頑張って作成したところです。

保存区分について、琴浦町では1年、5年、10年、永年とその他を加えて5つの区分に分けました。県のほうは永年のところを30年にされておられます。琴浦町も30年を一度検討しましたが、30年後の職員が当時の書類を見て、もう一度更新するのか、それか廃棄するのかという判断は非常に難しいのではないかと考えました。そこで判断が難しく更新となれば、永年扱いとほぼ変わらないということを見て、永年の区分に切り替えました。ここは県の手引と違う部分です。この後触れる歴史公文書と永年の扱いの違いですが、本来であれば永年分を再度確認して、永年となれば廃棄は無くなるので、歴史公文書という指定をして今後の利活用を考えていくべきだと、基調講演も聞きながら思っておりました。しかし、そこまでの事務的な処理が追いつかない、マンパワーが足りずに実施ができていないという状態でございます。



簿冊背表紙の変更

簿冊の作成のところは、先ほど背表紙を変更したということです。これは、それぞれの自治体で簿冊の作成の仕方は大きく変わっているのではないかと思います。従来、合併以後の琴浦町では背表紙のみの表記で、台帳表記も年度や表題の記述のみで、あまり情報が分からない。担当課であれば、これを見ればどういう綴だと分かるのですが、異動してき

たり、新人で入ってきたりすると、何の書類なのか分からないということがあります。それを見直して、簿冊番号を整備しました。西暦の年度、次に2桁の数字、例えば01は総務課という所属を示す。さらに3桁の数字は、年度ごとに課内で作成した簿冊の番号という、この9桁の番号をつかって台帳に登録するというのを始めました。所属につきましても、総務課の何々係というようなこと。さらに分類も、文書取扱規程に定めている分類をきちんと書いて、どういう書類なのかということが明確になるようにしました。簿冊名については同じような状況ですが、処理の完結年度・保存期間というものをに入れて、満期終了をはっきりさせました。保存満了年度が過ぎれば廃棄なり、審査に回して歴史公文書に当たるのかを問うていくというような形に変えました。

こちらを周知していく中では、それぞれの課で温度差があり、直ちに取り組んでいただける課となかなか期間が過ぎて取り組んでいただけない課がありました。当時の総務課担当者、今は異動しておりますが、苦慮してつくり上げたというところです。

さらに、歴史公文書等の評価選別です。評価選別につきましては、総務課長が文書主管課長として統括し、文化財及び町史編さんの担当である社会教育課、広報担当を持つ企画政策課と、この3課の課長と公文書管理担当で審査を行うようにしております。

次に評価選別基準です。1つ目は、組織、機能等の政策の検討過程、結果などに関する重要な事項が示されたものです。これは、町の総合計画とか観光ビジョンとか、行財政改革に関わる計画なり経過というものをまとめたものでございます。2つ目は、町民の権利及び義務に関する重要な情報が記録されたものであります。こちらは、例えば訴訟関係や各種許可の審査基準などを示したようなものが上げられます。3つ目の町民を取り巻く社

会環境、自然環境に関する情報、4番目の町の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報とは、例えば合併記念事業を行った際の記録とか、また災害、鳥取県であれば中部地震の災害記録、今であればコロナの関係が将来どういう扱いになってくるのかですが、初めて迎えたコロナの状況ですので将来的には歴史公文書等という扱いになるのかなと考えているところです。

さらに、歴史公文書をどう生かすかというようなことですが、この段階では、琴浦町では図書館との連携が図れておりません、今後の課題かなと考えています。課題としては3つ上げておりますが、簿冊台帳への登録で、合併前の書類につきましては、それぞれの町の書庫、旧町の書庫なり倉庫の中には箱詰めされた書類が山のようにあります。こちらは、段ボールの蓋さえ開けられないような状態ですので、どう処理していくかが課題です。それから、保存期間終了後の簿冊の廃棄です。この規程を決めてから、歴史的公文書の審査を簿冊廃棄のときに行いますが、まだ4回しか行っておりません。毎年それぞれの課が簿冊の廃棄を行っていないこととなります。なかなか公文書管理に業務が割けないというような状態で常に後回しにされています。こちらを何とかしたいと考えています。あと、ペーパーレス化への対応です。電子記録ですね。こちらについてはどういう媒体で今後残していくのが大きな課題になると考えております。

また、他町との歴史公文書の扱いの差が出るのが心配ということで、担当者の目線のレベルを合わせていきたいと考えているところでございます。

琴浦町の事例発表は以上です。どうもご清聴ありがとうございました。(拍手)

報告2

「鳥取県における県と市町村が連携した歴史公文書等保存活用の取組」

鳥取県立公文書館 田 淵 香緒里

こんにちは。鳥取県立公文書館の田淵と申します。本日は、「鳥取県における県と市町村が連携した歴史公文書等保存活用の取組」と題して報告させていただきます。大きく4つのお話をしたいと思います。

1つ目はこれまでの市町村との連携の取組と新たな条例の制定について、2つ目は平成29年度に発足した県と市町村との共同会議について、3つ目に今年度、県内市町村に御協力いただきました文書管理に関わる調査の結果について、最後に最近の取組と今後についてです。短い時間ではありますが、どうぞよろしくをお願いします。

では、本題に入る前に鳥取県立公文書館のご紹介を簡単にいたします。当館は、平成2年度に開館しまして、今年でちょうど30周年の節目を迎えました。特徴としては、県立図書館と県内最大級のホールを持つとりぎん文化会館と一体的に整備されていること。そして、鳥取県庁と非常に近接していることがあります。そのため、県職員の利用も多く、公文書の引継ぎについても抵抗感が少なく、比較的スムーズに行えていると感じております。また、図書館や文化会館を利用された方が当館の展示に足を運んでくださることも多く、公文書館の立地としては比較的恵まれているのではないかなと考えております。

当県の最近の動きとしましては、平成24年度に都道府県で3番目となる「公文書等の管理に関する条例」が施行されました。さらに、平成29年度に「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存等に関する条例」が施行されました。こちらは、歴史的に重要な公文書等の保存及び利活用に関する県・市町



村、そして県民の責務や役割と相互の連携・協力を定めた全国初の条例となっています。

ようやく本題に入りますが、この「歴史公文書等保存条例」の制定に当たって、市町村支援の取組を見直しました。まず、この条例の制定の前と後に分けて、当県における市町村支援の取組のお話をしたいと思います。

当館では、従来から市町村との連携の取組を行っており、例えば平成15年度から市町村公文書保存支援事業として、全市町村の書庫、文書等を旧役場文書も含めて調査をし、目録の作成などもいたしました。また、公文書等資料保存の研究会なども行ってまいりました。このような中、県議会での質問をきっかけに支援の方法を見直すことになり、平成28年度に県立公文書館の在り方と市町村との関わりについて検討するため、改めて全19市町村を訪問しまして、文書管理の状況を調査させていただきました。この調査により市町村の抱えている様々な課題が見えてきました。大きくは3点、文書管理の専門知識を持つ職員が少ないこと、書庫に余裕がなく歴史公文書等が廃棄される可能性があること、規程の整備が進んでいないことです。これらの課題

から、職員の研修を実施してほしい、文書管理の相談の窓口になってほしい、文書管理や選別の標準的なマニュアルを示してほしいといった要望が市町村から寄せられました。これらの要望を受けて、鳥取県立公文書館が果たすべき役割について、「鳥取県立公文書館在り方検討会議」を設置して検討が行われました。この会議でまとめられた報告書には、基本的な考え方として、各自治体の歴史公文書等や地域の古文書等の原本は各自治体または地域で保存することを原則とした上で、公文書館の果たすべき役割として、平時には評価選別に関する支援や職員の研修、文書管理に関する助言を行うこと、災害時等特別な状況においては、必要に応じて一時的な保管場所を確保すること、などがあげられました。

先ほどの検討会議の提言を受けて、新たに歴史公文書等保存条例が施行されました。この中で、歴史公文書等は現在及び将来の県民全体にとって、価値の高い知的資源と定義して、保有主体による適切な保存と利活用、そして県、市町村、県民等の相互の連携と協力によって、将来の世代へと引き継いでいくという理念を持っています。この条例の理念を実現するために、県と市町村による共同会議を設置しました。この共同会議の目的は、県と市町村がお互いに連携しながら歴史公文書等を保存し、活用していこうということで、自分たちがつくった公文書は原則、自分たちで保存・利活用していくものという考えに基づいて、共同という言葉を用いています。共同会議の下に、評価選別部会と現用文書部会の2つの部会を設けています。

ここで、これまでの共同会議の取組についてご紹介します。シンポジウムや巡回企画展による普及啓発の推進、先進地の講師をお招きしての歴史公文書等の選別に関する研修会や修復に関する研修会、評価選別部会では、市町村用の評価選別基準の標準例を作成しました。また、災害時を想定した実施計画を作

成しまして、災害時等の連携、協力体制の構築にも取り組んでいます。

では、評価選別基準の標準例についてご説明します。評価選別部会においては、訪問調査の際にも要望のあった市町村版の評価選別基準の標準例の作成に取りかかりました。策定に当たっては4つの市町を選任して、当館が事務局となってワーキンググループを運営する体制を取りました。市町村の総務課の皆さんは、文書管理だけではなく防災・選挙など多岐にわたる業務を抱えている中でしたが、2回集まって会議をし、そのあとは電子会議室を活用して案を作成していきました。

資料として評価選別基準の標準例をご覧ください。冒頭は、評価選別基準の標準例を作った意図を記しております。県と市町村とで連携・協力して歴史公文書等の保存、利活用をしていこう、そのためには評価選別が重要であること。これからは市町村にも評価選別ということにも目を向けていってほしいということ。そのよりどころとなる標準例を作成したので、一つの参考として活用してもらい、それぞれの実情に即した保存利活用としてほしいとしています。

その次に、「歴史公文書等として評価選別されるもの」を定めています。標準例は市町村の条例や規則は変えられないという中で作ることになったので、標準例の中に評価選別されるべき歴史公文書等というもの掲げました。また、評価選別の基準を設けております。全部で22項目ありますが、各市町村には実態に合わせて項目を増減したり、分類する文書の例示を増減したり、実情に合わせて決めていただきたいと考えております。

別表2には、評価選別の対象外とするものをまとめています。1つ目に、昭和〇〇年度以前に作成、取得された文書は全て歴史公文書等にするとしています。昭和の大合併など、市町村にとって、節目となる重要な年度としていただくことを想定しております。鳥取県

の場合は、昭和28年度としていますが、市町村の中には合併していないところもありますし、合併に匹敵するような節目の年がある市町村もあるかもしれないということで、あえて年度は固定していません。2つ目に、全て歴史公文書等としないものを記載しています。

このような形で、共同会議の取組を進めてきたのですが、事業開始から丸3年が経過して、市町村の状況を確認し、今後の方向性を改めて考えていく必要があると考えていたところに、このセミナーを当県で開催いただけることになりましたので、平成28年度に調査した内容に加えて、全史料協が作られています公文書館機能の自己点検・評価指標の設問を加えて、改めて文書管理の状況を調査させていただいたところ、県内の19市町村全てにご回答をいただきました。先に実施をされました都道府県と比べまして、特段の目立った特徴があるわけではないのですが、この結果によりますと、当県においてまだまだ公文書館機能が整っている市町村は限られていることが現状です。まずは、最も基本的なところの、規程の整備ですとか収集方針等の明文化といったところをいかに進めていくのが今後の課題と考えております。

また当県独自の設問の結果では、この4年間の変化として、文書管理事務の責任者を、平成28年度には3市町村において設置していないという回答だったのですが、今回の調査においては、設置していない市町村はゼロという状況でした。できるところから改善を進めておられるということが表れているかと思えます。課題としては、保存期間が満了しているにもかかわらず廃棄が行われていない文書の有無で、大量にあり書庫を圧迫していると回答された市町村が約半数ありました。職員の手が回らないということももちろんあると思いますが、廃棄の可否の基準や手順が分からないといったことも要因としてあるのではないかと推察しています。一方で、「書庫

が満杯」と答えた市町村が約7割に上りました。当県の市町村のほとんどは、最長の保存期間を永久、または永年としておられますので、文書は毎年増えていきます。近い将来、満杯の書庫をどうするかといった課題に真剣に向き合うことが必要となり、それはすなわち永年等のものも含め、文書をどう整理するかという課題に直面することだと思います。その際に、適切に評価選別が行われるようにすることが、今後の共同会議の取組のポイントとなるかと思えます。

最後に、最近の評価選別部会の取組についてご紹介いたします。1つ目に、ご紹介した評価選別基準の標準例を活用して、ワークショップを行っております。市町村の簿冊とリストを活用して、実際に選別作業を行うことによって、評価選別の具体的なイメージをつかんでいただくものです。これまでに2回実施しておりまして、参加された方からは、「標準例を当てはめて作業を行ってイメージをつかむことができた」、「複数の目を通して、判断をする体制づくりが必要と感じた」などの感想をいただきました。2つ目に、当館職員が市町村を個別に訪問しまして、文書管理の規程や運用・課題について意見交換を行っております。先ほど山田課長からご報告がありましたとおり、琴浦町さんがいち早く評価選別基準を導入されました。ほかの市町村においても、前向きに導入を検討くださっている動きがあります。地道ではありますが、こうした意見交換によって、規程の整備や評価選別基準の導入の重要性について理解を深めていただくことで、少しずつでも県、市町村の公文書館機能の充実を図ることができればと考え、取組を進めているところです。では、以上で報告を終えさせていただきます。ご清聴ありがとうございました。(拍手)

※評価選別基準の標準例は、全史料協HPのセミナーレジュメの中に掲載しています。

鳥取県立公文書館

「市町村の文書管理状況調査票」調査結果

「市町村の文書管理状況調査票」調査結果

令和2年11月 鳥取県立公文書館

I 調査概要

- ・調査期間:令和2年6月25日～7月14日
- ・回答数:19/19市町村

II 調査結果

1 現用文書の管理について

(1) 保存期間

	あり	なし	備考
保存期間の有期限化	1	18	鳥取市:最長30年
「歴史公文書等」の区分の有無	4	15	

(2) 文書目録は、文書管理主管課又は情報公開担当課で把握できますか

	R2	H28
把握できる	15	14
専用システム(紙台帳併用含む)	8	8
電子データ	7	6
把握できない	4	5

(3) 文書管理事務の責任者は設置されていますか

	R2	H28
所属毎	16	13
文書管理主管課のみ	3	3
設置していない	0	3

(4) 保存期間満了までの文書(現用文書)の保存方法

	R2	H28	備考
専用書庫で集中保存	4	5	米子市:5年以下の文書は各課保存。
各所属の執務室内/割当書庫	15	14	

(5) 文書管理主管課が保存している文書の保存期間満了後の処理(廃棄、選別等)について

／(6) 文書管理主管課に引き継がず、各所属で保管している文書の保存期間満了後の処理(廃棄、選別等)について

	R2	H28
文書管理主管課が一括廃棄	7	6
文書管理主管課に協議後、各所属で処理	5	3
各所属で独自に処理	7	10

(7) 廃棄した文書をリスト等により把握していますか

	R2	H28	備考
紙台帳	0	3	
専用システム・電子データ	10	7	紙台帳併用を含む
把握なし	9	9	

(8) 廃棄はどのような方法で行われていますか

全ての市町村において、職員が同行/運搬 ※軽微なものは古紙に出す(2市町村)

(9) 保存期間が満了しているにもかかわらず、廃棄が行われていない文書はありますか

	R2
大量にあり書庫を圧迫している	9
多少あるが書庫を圧迫するほどではない	8
なし	2

2 歴史公文書等の収集・管理について

(1) 歴史公文書等の管理に関する一連の業務について、組織例規(条例、規則、規程、要綱等)上、規定されていますか。

規定されている(選別・保存・利用)	0
規定されている(選別のみ/選別・保存のみ)	5
規定されていない	14

(2) 文書の保存期間満了後に、歴史公文書等を選別し、保存されていますか。

選別し、保存している	5	選別し、保存していない	14
------------	---	-------------	----

(3) 歴史公文書等に関する業務状況は、一般に公表されていますか。

公表している	0	公表していない	19
--------	---	---------	----

(4) 首长部局以外の実施機関の歴史公文書等の収集状況を教えてください。

全ての実施機関を対象としている	6	選別し、保存していない	13
-----------------	---	-------------	----

(5) 歴史公文書等の収集方針、評価選別基準(これらに相当するもの)等を明文化されていますか。

明文化し、公表している	2
明文化しているが、公表していない	2
明文化していない	15

(6) 文書管理等の規程上、歴史公文書等の保存場所を規定していますか。

規定している	1	規定していない	18
--------	---	---------	----

3 歴史公文書等の公開について

(1) 管理する歴史公文書等の目録を作成し、一般に公表されていますか。

目録を作成し、公表している	0
目録は作成しているが、公表していない	2
目録は作成していない	17

(2) 歴史公文書等の閲覧を制限する場合の基準を作成されていますか。

閲覧制限基準を作成し、一般に公開している	0
閲覧制限基準は作成しているが、一般に公開していない	0
閲覧制限基準は作成していない	19

(3) 歴史公文書等の複写料金の定めはありますか。

情報公開制度による「写しの交付に要する費用」と同じ(規定済み)	0
情報公開制度による「写しの交付に要する費用」と同じ(規定なし)	6

※回答なし 13

(4) 歴史公文書等の収集、保存、閲覧等の状況について、毎年度集計されていますか。

集計し、公表している。	0
集計しているが、公表していない	0
集計していない	19

(5) 収集した歴史公文書等について、調査研究をされていますか。

調査研究をしている	0	調査研究はしていない	19
-----------	---	------------	----

4 書庫について

(1) 前回調査した平成28年4月以降に、書庫の新設、増設、移転、廃止等がありましたか。(支所分を含む)

あった	4	なかった	15
-----	---	------	----

(2) 書庫の占有状況はいかがでしょう

満杯	13	80%	2	70%	4
----	----	-----	---	-----	---

(3) 書庫に空調等の設備はありますか

ある	4	ない	15
----	---	----	----

(4) 歴史公文書等の保管場所は、現用文書の保管場所と異なる専用の場所とされていますか。

専用(現用文書と同等以上)	2	現用文書と同一	16
---------------	---	---------	----

※回答なし 1

シンポジウム

パネラー 高木秀彰氏（講師）・山田 明氏（報告者）
田中健一氏（鳥取県立公文書館館長）
司 会 加藤聖文氏（国文学研究資料館）

○司会 それでは、最後の締めとしましてシンポジウムに移りたいと思います。幾つか質問を出されておりますので、それに答えていきたいのですが、その前に、まずここに鳥取県立公文書館長の田中健一さんから、先ほどの田淵さんの報告に併せまして、補足という形でもう少し追加説明をしていただきたいと思います。

○田中 鳥取県立公文書館の田中でございます。それでは、最初に少し鳥取県の取組の補足説明をさせていただきます。鳥取県で新たに定めました「歴史公文書等の保存条例」は、歴史公文書等の保存利活用について県・市町村・県民等の責務・役割を全国で初めて定めたこととともに、もう一つ大きな柱がございます。

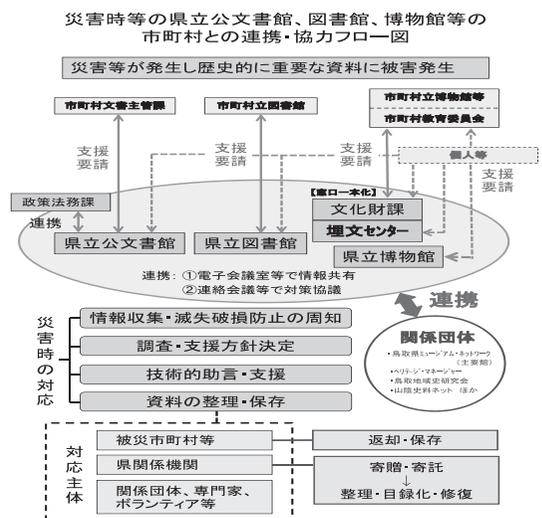
それは、災害時等に保有主体、その他の関係者、すなわち市町村等との連携と協力によって、一時的な保管場所の確保やその他適切な処置を講じることになっておりまして、この新条例の目的を達成するために、災害時の県立公文書館、図書館、博物館等の市町村との連携・協力実施計画というものを、鳥取県が策定をいたしました。これは、市町村や県民等が所蔵する資料が災害でなくなったり壊れたり、そういったおそれがあるとき、要請があれば県の関係機関が連携・協力して、また県のほうで資料が破損したりなくなってしまうそうだとときには、市町村さんのほうに要請をして支援していただくという形になります。

フロー図をご覧ください。真ん中の長細い丸が県で、公文書館や図書館や、あと埋文セ



ンター、博物館、文化財課等がありますが、災害があった場合、上にある市町村（図書館や博物館の場合もある）から、県に要請が来れば支援しますし、逆に県で困ったら支援をお願いして、下の囲みにあるように、まず破損防止の周知、調査・支援や、技術的助言をして、収集したものは整理・保存して、災害復興が落ち着いたらお返しをします。

ただ、災害時に資料の救出を行うためには、必要な資機材を備蓄しておく必要があります。鳥取県ではカビの発生を防ぐ真空圧縮袋とか、現場で資料を収納するプラスチックのコンテナとか、持ち帰った中でも貴重な資料を入れるため、ちょっと値段は高いですが中性紙箱



とか、被災した資料からカビを取るアルコールやヘルメット、こういったものを備蓄しております。この資機材ですが、基本的には計画の市町村、それから鳥取県の被災資料の救出を目的として備蓄しているものでございますが、平成30年に西日本豪雨があった際に、広島県立文書館でいざ被災資料救出に向かい、段ボール箱を持って行ったが水を吸って使いものにならないことがわかり、プラスチックコンテナを買おうと思ったら手に入らない。鳥取県の方へ貸してくれないかという要請があり、折り畳みコンテナ100箱を貸出したことがありました。また、今年の新型コロナウイルスの感染防止で、一時消毒用エタノールが手に入らなくなり、他の機関へ消毒用エタノールを貸出すこともございました。実際、非常時になりますと、なかなかこういった資機材が手に入らなくなるということがありますので、平時からの備蓄が大切だということを改めて認識しました。報告は、ひとまず以上でございます。

○司会 ありがとうございます。それでは、皆さんから出されました質問票に基づいて、それぞれのご報告者の方に質問をしていきたいと思います。なお、若干、意見というか感想のような質問も入っておりましたので、そちらに関しては今後の運営とかで活用させていただきたいということで、具体的な質問事項に絞らせていただきます。

それでは、まず、高木さんの講演に関して、三豊市の宮田さんから、「町史編さん段階から文書館段階に移行するに当たって、歴史公文書移管の根拠はどのような変化がありましたか」ということです。

○高木 編さんの段階では、編さんのために必要だということを理由にして評価選別を行い、歴史的に価値があると思われるものを手元に残しておくことを行っておりました。編さんを始めたときは何の根拠もなかったのですが、文書取扱規程に途中から、編さんのた

めに廃棄しないことができるという規程を盛り込みました。ただ、文書館ができるときに、文書館の職務としてこれを行うように規程を変えていくべきだったのですが、いまだに編さんのためという文言が残っております。これを改正することが課題になっております。文書取扱規程は変えなければいけないポイントがたくさんあります。例えば保存年限について、今は永年、10年、5年、3年というカテゴリーになっているのですが、永年を30年保存に改めるなど、併せて改正すべきポイントがあるので、一括で変えようと検討しています。

○司会 続きまして、もう一つ、高木さんの講演に対しての質問として、札幌市公文書館の谷中さんから、「文書館部分は、庁舎管理のみ指定管理者が行っているとのことですが、そのメリット、デメリット、また導入の際の注意点があれば教えていただきたい」とのことです。

○高木 もともと庁舎管理については、文書館のフロアについても全部図書館が予算をもって実施していました。図書館が指定管理になったため、建物の管理部分は指定管理者の担当になったということで、言わば大家さんが替わったようなイメージです。ですから、指定管理制度が変わったからといってそれほど新たに何かが変わったということは、感じていません。清掃や空調を委託していた業者さんは入れ替わりましたが、例えば空調の管理でいえば、今年はコロナの影響でいつも以上に換気をするようになり、窓を開ける機会が多くなったのですが、そのため湿度が上昇し、ごく一部ですがカビの発生がみられました。今の業者さんはこうした事態にかなり親身に相談に乗ってくれており、そのような意味では、より専門的な業者さんが管理することによって、大分よくなったのではないかと考えております。

いま5年の委託期間の4年目です。再来年

から新しいチームに入るのにあたり、来年度は新しい仕様書を作り、指定管理者の選定を行う年になります。これまでの経験を踏まえて、より良い、より具体的な仕様書が書けるよう検討してまいります。いずれにせよ、現状のままでも、それほどのデメリットはないと認識しています。

○**司会** それでは、続きまして、琴浦町の山田さんに質問です。まず、先ほどの宮田さんからですが、「文書管理や評価選別基準を策定するに当たって、区市町村歴史公文書等保存共同会議の活動はどのように生かされたのでしょうか」というところですが。

○**山田** そちらの方ですが、県の公文書館なり県が策定された文書の手引というものが、本当に根幹になっています。そこはもう絶えず県に全面協力いただいて実施したということです。また、共同会議の内容は活用していると思います。実際は、その当時の担当者が、かなり熱意を持ってやったことが一番大きいと思います。それがあって、他の町よりも早く新たな手引を作ったので、その会議の活動よりも、当時の担当の力量と熱意で担当が県の方にいろいろ聞きながら作ったということが実態です。

○**宮田(会場)** 県のされている共同会議で、評価選別基準例などを作っておられますが、評価選別基準を作られるときに生かされたのかどうか、お教えてください。

○**山田** そこは、生かされていると思います。そこに反応したのがうちの当時の担当者です。

○**田中** 鳥取県のほうから補足しますと、評価選別の基準の例をつくる際には、県の基準やほかの県や市町村の基準を参考にはしたのですが、ワーキンググループということで、市町村の何名かに入っていただいて、市町村の実際の事例に基づいた基準になるように、みんなで議論しながら作りました。町のいろいろな実情なんかも基準例の中に入ったの

で、比較的生かしてもらいやすかったのかなと思っております。

○**司会** 次に、札幌の谷中さんから琴浦町に対して、「簿冊の背ラベルに詳細な情報が記載されているとのことですが、保存期間延長時には改めて貼り直すのでしょうか。それとも、延長という概念が存在しないのでしょうか。」とのことです。

○**山田** 延長はあり得ますので、ラベルを貼り直すというふうに考えています。

○**司会** 背ラベルにつきまして、同じく国際資料研究所の小川さんのほうから、最上段に西暦表記と、下のほうに完結満了の元号表記の混在が先々分かりにくくならないだろうかということです。H(平成)、R(令和)ということと上の段では2017というように、西暦と元号表記が混在しているようです。また、完結が平成29年度、満了が令和2年度とありますが、これはいつ頃記入されたのでしょうか。とのことです。

○**山田** 1点目のご質問については、ちょっと考慮が足りていないところですので、この辺りは順次見直していくということです。もう1点は本日の資料用に令和表記にしていますが、実際は完結年度を記入したものになります。

○**小川(会場)** 大変良くわかりました。ありがとうございました。

○**司会** 次に、鳥取県立図書館の佐藤さんから、同じく琴浦町の永年文書の説明について、「廃棄イコール捨てるではなく、廃棄と捨てるというのはイコールではないのではありませんか。有期限化は求められないのか。いつまで現用なのか。また他町との差が気になるとおっしゃっていましたが、具体的にどういった部分かが知りたい」とのことです。

○**山田** 廃棄の前に、歴史公文書かどうかという審査をしますので、そちらを経てから廃棄ということです。また、永年のところの他町との差が気になるところですが、研

修会を県で持っていただいておりますが、これを今後も長いこと積み重ねないと、例えば琴浦町では10年保存にしているものが、隣の北栄町では永年や歴史公文書になってしまうという差が生まれる。開示請求等をされたときに、もう琴浦町の方は文書がないが、北栄町には残っているという。こういうことが起きると住民の方に非常に不利益なことも考えられますので、具体的に何があるというわけではないですが、住民の方が不利益を生ずるような目線の違いをなくしたいという意図です。

○佐藤（会場） ありがとうございます。よく分かりましたが1点だけ。先ほど寒川の文書館の高木さんもおっしゃられたとおりで、永年文書の有期限化というのが課題としてありますとのことだったので、琴浦町さんでは、永年になっている区分について何か検討される余地、または既に議論になっていたりするのかなということだけ、教えていただけませんか。

○山田 永年につきましては中でも触れましたが、必ず残していくということです。永年文書でも見直していきたいというところはあるのですが、なかなか業務のほうがそこまで回らないということが課題です。以後、何とか見直すような機会をつくりたいとは思っておりますが、なかなか難しい、厳しい状況です。

○司会 続いての質問は、鳥取県と琴浦町、両方に関係した質問になります。京都大学の元さんから、「鳥取県と琴浦町において、年間の行政文書の廃棄作業についてもう少し詳細に説明をお願いできないでしょうか。例えば年に何回とか、廃棄先、焼却するのか、リサイクルに出すのか、シュレッダーにかけるのか、対象は全庁舎を対象としているのか。部局ごとにやっているのか、具体的な廃棄の在り方を教えていただきたい」とのことです。

○山田 廃棄は、手引で年間スケジュールをつくっておりますが、本来、年に1回、5月に廃棄ということを決めています。廃棄の際

には、審査に回すようにということで実施しておりますけれども、これを決めてから4年目になります。4つの課だけが廃棄作業をしているという状態で、ほぼまだ積み上げているのが、問題点です。

具体的な廃棄の方法ですけれども、審査を経た後に、ごみ焼却所で、広域連合で焼却所を持っておりますので、そちらへ直接運び込んで廃棄をするという手続を取っています。

○田中 鳥取県の評価選別と廃棄でございますが、鳥取県では公文書管理条例を制定した後は、知事部局だけではなくて、教育委員会とか公安委員会とか警察本部とか、15機関の公文書が歴史公文書として引継ぎの対象になりました。その全てについて評価選別を行っております。毎年、大体全部で3万冊ぐらいの簿冊の保存期間が満了します。この中から最初に文書名とかで評価選別していきます。物によっては中身を詳しく見て評価選別するというので、最終的に大体500冊程度を公文書館に引継ぎます。公文書館は引継ぎを受けるのみで、廃棄は現用公文書の主管課の方で行うことになっております。

○司会 さらに元さんから、これも県と琴浦町、両方に対してです。「文書管理規程の大中小分類の選定基準と見直しの期間は平均どのぐらいあるのか」ということと、「各文書の背表紙の決め方、書き方が決まっていますか」ということ。この2点です。

○山田 背表紙については、うちの方は表したとおりというところ。分類項目については私の方では詳しく理解しておりませんが、見直しにつきましては、毎年手引の改定をしているというところ。す。

○田中 鳥取県でございますが、まず、分類項目と保存期限ですが、これは基本的には1回決めたらよほど何かない限りは大きく変えることはございません。直近ですと、旧優生保護法の文書が、鳥取県で一部残っておりますが、全く残っていないところもあったと

聞いています。ああいったものが一律に捨てられてはまずいのではないかとということで、これを機に文書の保存年限や、残すものを見直したという事例はございます。それから、背表紙等は、決まった形で打ち出して、それを貼って保存となっております。

○元(会場) 行政機関や国立大学法人などでは、会議関係の公文書であれば、「会議関係」だとか「会議議事録」等さまざまで、背表紙の書き方が担当者によって少しずつ違って、鳥取県で行っている文書名での選別でも、背表紙の書き方が違ったりすると結局は中身を見ないといけないようなことが起こると思うのですが、公文書館や文書館のほうでもなかなか選びにくい現状があるのではということで、質問させていただきました。

○田中 おっしゃるとおりで、各課とか担当者によって多少詳しく書いてあったり、そうでなかったりがあります。ある程度具体的に、何の会議だということが分かるような書き方にして、ただ、後で(目録の)公開のこともあるので、個人名などは書かないように注意したりして作成しております。

○司会 次に、先ほどの宮田さんから、鳥取県の報告に関してですが、県市町村歴史公文書等保存活用共同会議の活動は、どの程度、県内の市町村の文書管理等に活用されているのでしょうかということです。

○田中 私も、どの程度活用されているのかというのは大変興味があるところです。年度の最初のほうで共同会議、これは市町村の大体総務課長さんに出てきていただいての会議というのをやります。新しく異動されるということもありますので、全部の市町村さんで歴史公文書を残すための取組をしているということ、まずざっくりと認識を持っていただきまして、その後部会、これを年度内で2回ぐらい開いたりとか、研修をしたりということがあります。その後、市町村を訪問することも大体年間3つ、4つ、行っております

が、以前に比べますとかなり歴史公文書を残していないといけないという意識は持っているように思います。ただ、それが直ちに評価選別基準(作成)に結びつくかというのは、もう作ろうかということで取りかかっているようなところもありますし、大変お忙しい中ですけれども、何とか残していないといけないという意識はかなり高くなってきているなど感じております。

○司会 宮田さん、どうですか。

○宮田(会場) 非常に先進的な取組だと思いますので、こういった活動が市町村に生かされていることは良いことだと思います。今後ぜひ続けていただきたいと思います。

○田中 ありがとうございます。毎年しっかりこういう活動を継続していかないといけない。先ほど言った歴史公文書に関する研修もですが、博物館や図書館さんみたいな施設もこういう歴史的な資料を残していく施設ということで、一緒に入っています。壊れた資料の修復を行うことも出てきたりするので、そういった修復(研修)などもなるべく毎年やることを、今後ともしっかりと頑張れたらなと思います。

○司会 それでは、鳥取県立図書館の佐藤さんから、鳥取県に対しての質問ですが、「鳥取県内の基礎自治体では、昨今、図書館の新設が複数見られました。これまで複合館のメリット、デメリットに鑑みて、県内で改めて市町村レベルで公文書館設置をする機会というのは、これによって逆に失われたのではないですか」ということが1点。さらに、「電子文書のレコードマネジメントの具体的な課題というのは、どのようなものでしょうか。例えば付属する紙媒体の文書と生き別れになる可能性がないでしょうか。電子文書の廃棄をどのような形で行うのか」について、お答えください。

○佐藤(会場) 補足として、私は図書館の職員ですので、昨今、県内自治体で図書館の

新設館の設立が進んだと認識しています。寒川文書館はまさに図書館との複合館ですが、図書館はニーズがあるので、図書館を先に建てる時公文書館も抱き合わせにしようという動きを念頭に置いた質問です。県内では図書館が整備されてきた。そこに併せて、基礎自治体の公文書館機能を有する何らかの施設が複合的な施設として、同時に考えられたらよかったのだろうかということが浮かびました。図書館の整備がほぼ終わっていく過程になると、自治体はお金がない中で、今後どうなっていくのだろうかという不安が一県民としてあります。今日のお話だと、公文書館機能を普及させようというところだけではなくて、住民のためだという話もありましたから、そこまで見据えると、何らかの形がある窓口を整える機会は、ちょっと逸してしまったのではないかと質問です。

○田中 今日のお話の中で、公文書館機能のお話があったと思うのですが、建物はなくても、公文書館として必要な機能を市町村のほうで少しでも高めていこうということです。市町村がまず、歴史公文書を残す規程を作ることで評価選別して物が残った場合に、取りあえず箱物はなくてもまずはその機能をということです。その先にはどこかに歴史公文書を置く施設が必要になるでしょう。図書館に行くと地域のいろんな刊行物とか、地域によっては古文書類みたいなものも持っておられるところがあります。そういったところを公文書館として利用していくというのは、市町村の公文書館を造っていく際の、前向きな一つの解決方法になっていくのではないかと、と思います。

それから、電子文書の廃棄をどのようにしているのかとか、付属文書と生き別れになるのではないかとございますが、電子決裁文書は、評価選別をして廃棄となったら、サーバーの中から消すという格好になります。そこに紙の文書で関連文書というものがありま

す。電子決裁文書を評価選別したら関連文書も残しますし、廃棄したら関連している紙文書のほうも廃棄すると。電子決裁文書と紙文書は関連づけておりますので、ばらばらになるということはないと思います。

○佐藤（会場） 今のことも関連して、琴浦町のほうでは文書館がまだできていないということですが、その辺の事情をちょっとお話いただければと思います。

○山田 琴浦町は「まなびタウンとうはく」という、図書館と集会施設とかの複合館で5階建ての建物を持っています。今ちょうど図書館をメインとしてリニューアルをしていこうという話をしております。現在は公文書館というメニューは入っておりません。財政的にも厳しいところですが、今、まさにちょうど取り組んでいるところですので、これを機に話を出してみたいと思います。

○佐藤（会場） ありがとうございます。

○司会 佐藤さんからもうひとつ、これは全体に関わる問題ですので、これで最後の質問として3人の方にご回答をお願いしたいと思います。

「レコードマネジメントの話が、今回のセミナーの中であまり触れられていなかった。レコードマネジメントに関して、住民利用の視点からどのように考えていくべきか」というご質問であります。それぞれの立場からアーカイブズだけではなくて、現用文書のマネジメントの問題についてどのようにお考えかということ、ご回答いただければと思います。高木さんのほうからお願いします。

○高木 レコードマネジメントは、当然現用文書の管理ということになるかと思えます。この利用については情報公開制度が確立していますので、その請求に基づいて公開をするということになります。請求するにあたっては、どう検索していくかが今後の課題になると思います。住民の方がホームページ上に掲載された目録を検索して、ピンポイントでこ

れを出してくださいというのが理想だと思いますが、なかなかそこまではできません。しかし、これに関する文書を公開してくださいと言われたときに、職員が即探せる体制になっていれば、取りあえず良いのではないかと思います。現状ではファイル基準表に基づいて、簿冊ではなくてファイリングシステムで管理していますが、何とかできているという状態だろうと思います。これを今後、電子決裁にしていくと、文書の作成時には起案文書単位に電子で登録されますから、きめの細かい検索ができるようになるはずです。今後はそのようになればさらに便利になるだろうなと思いますので、具体的な検討がこれから始まろうとしているわけです。ただ今のところ紙ベースでもそれほどの不都合はなく、情報公開請求への対応も支障なくできているかと思えます。

○司会 山田さんはどうでしょうか。

○山田 開示請求については、年々増えていっているという認識があります。いろいろと請求されて、それがあるなしというのがなかなか分からないというのは行政不信を招きます。そここのところをきちんとし、行政不信を招かないように取り組んでいくという意味で、簿冊、台帳の整備を急いでいるところです。職員のほうにも意識づけとして、開示請求等の経験で文書管理をきちんとしがいけないといけないという雰囲気にはなりつつあるので、この取組を進めていきたいと思っています。

○田中 鳥取県でございますが、レコードマネジメントで大事なことは、なるべく早い時期に歴史公文書かどうかを決めていくところと考えます。鳥取県の場合、基本的に全て電子決裁文書になっておりまして、文書を作成する際に、この文書が歴史公文書かを判断してチェックする欄がございます。そこで歴史公文書と判断した文書は、将来的に住民の方も利用されていく可能性も強いものですので、

しっかり残していくという管理をしていくことで、住民の方にもより提供しやすくなっていくと思います。

○佐藤(会場) 最後に1点だけ、鳥取県の場合、私も電子決裁をしています。チェックをするのはまず一義的には職員、それを決裁権者の所属長なりが見て、それが妥当かどうかをチェックする。そして実際何年後か廃棄になるときに、公文書館の方でまた評価選別の基準などによって、実際にどうするかをチェックするということなので、二段、三段の構えというか、そういうものがあると考えていてよろしいのかです。そういったことは琴浦町さんでも、現在は職員さんがチェックされておられるのかなという、そこだけ最後にお伺いしたい。

○田中 鳥取県はおっしゃったように担当者がやって、それを所属長がチェックしますし、最後公文書館でもやりますが、まずはやっぱり起案する方がしっかり、どれが歴史公文書かということを認識することが必要なので、毎年度文書管理主任さん対象で、これが歴史公文書だということを、評価選別基準をしっかり理解していただけるような研修を行っております。こちら辺もしっかり職員の方に認識を持ってもらうようにしていけないといけないと思っています。

○山田 琴浦町のほうは、電子決裁はまだ入れておりません。近々入れたいということで、今調査をしている状態です。現状は、各課に文書主任を置いておりますので、そちらが責任を持って文書について取りまとめを行います。廃棄については各文書主任が報告を所管課長に上げて、私のほうに上がってくるというような体制になっております。文書主任も毎年替わりますが、研修が主任に対してできておりませんので、そこは見直すべきと、今思っております。

○司会 以上でシンポジウムを終了します。

(拍手)

閉 会 行 事

閉会あいさつ

鳥取県総務部長 亀 井 一 賀

皆様、今日のご苦労さまでございました。私は、本日初めて出席させていただいたのですが、高木会長様の基調講演が終わった後、ちょっと中座をさせていただきました。県庁で、新型コロナウイルス感染症対策本部の会議があったからですが、その会議に出ながら考えました。私たちは、今公文書管理の観点で、少し大げさに言うと、大きな歴史の転換点に立っているような感じがいたします。この新型コロナウイルス感染症に対して、国、それから自治体、それから住民の皆さん、あるいは経済界が一丸となって闘っているわけですが、これは数年、あるいは十数年、あるいはもう少ししたてばそのときの対応が、国として、あるいは我々自治体としてどうであったのかをしっかりと検証するときに必ずやってくると思います。そのときに、我々が今やっているこの仕事についての公文書管理がしっかりとできているのか。また、それによってどういった対応が取れていて、何がよくて何が悪かったのかという検証を、今、まさにやっているこの仕事を記録として残し、検証につなげていくこと、まさにその役割を担っている、と感じました。

また、最近感じることをもう一つ、これも歴史の転換点かなと思います。政権が代わりデジタル化を推進しようという話が強く言われています。これからより一層、本県で行っている電子決裁をはじめとして、いろんな仕事のデジタル化が進んでまいります。そうすると、仕事としては便利なのですが、デジタル化された記録を後々もずっと我々が検証で

きる形に持っていかなければいけない、そういった責務が一方で湧いてまいります。デジタル化すれば何となくですがいつでもきちんと取り出せる、という感覚に陥りがちですが、必ずしもそうではない。記録の媒体とそれを取り出すことが常にできるようにしておかなければならない。あるいは、データ自体が消えてしまう危険性、可能性もあるわけです。こうしたものについてもデジタル化を推進するのと併せて行う必要がある。我々が作る公文書について後々それがしっかりと取り出して検証できるようにするという責務を併せて持っていることに、我々が直面している時代ではないかと思います。

その新型コロナウイルスの関係とデジタル化推進の関係で、我々はもっとしっかりと意識を持って、公文書の管理をしていかないといけない、そう認識を新たにしているところであります。そのためには、国、県、市町村のつながりも大切ですが、今日、この場に参加して感じましたのは、このような会で持たれている横のつながり、その中で情報を交換して、いろんなことをそれぞれ考えるつながりを持つことが非常に大切で、意義があることだと思います。これからもこういった会を継続して、引き続き皆さんが自己研さんを重ねていき、公文書の管理、歴史的に後々検証できるように、そうした体制を構築



していただけたらと思います。引き続き皆さん、この会を盛り上げていくように取り組んでいただきたいと思います。

今日は、どうも皆さん、ご苦労さまでした。ありがとうございました。(拍手)

終了後のアンケートより

調査・研究委員会事務局

今回のセミナーにおいて、終了後に、各講演・報告および研修会全体の内容についてアンケートを集めた。ここでは、アンケートの内容について記し、今後へ向けての糧とするとともに、情報共有の場としたい。アンケートは53名の参加者中19名に提出していただき、貴重なご意見を伺うことができた。

講演

基礎自治体の公文書館運営と、公文書館機能についてのご感想を中心にいただいた。「公文書館という箱や制度よりも、まず文書を残す機能を持つことへの熱意」や、「基礎自治体の公文書運営の中で住民との距離を近づけるレファレンス」が重要であるとの意見とともに、「基礎自治体の方が住民生活に身近な行政文書が多いので、基礎自治体にこそ公文書館があり地域の情報が提供できると良い」と、基礎自治体における公文書館の必要を強く述べているご意見があった。さらに、西宮市では令和4年度に公文書館的施設の建設を準備されており、レファレンスの充実を最重要と位置づけながら体制づくりを実施していくとの情報をいただいた。

報告1

現用文書の効率を高め、非現用文書の確実な保存を進めるため、文書分類の整備やバックアップの統一作業等の具体例が参考になったという意見が多かった。人手不足や、道のりの困難さに共感する声もあった。

報告2

鳥取県と市町村が県ぐるみで公文書管理に

対して共同会議のかたちで取り組む姿勢に対して、参考になったという意見とともに、大変素晴らしい、気づきを与えられたという評価があった。県ぐるみで評価選別基準の明確化を行い、さらにワークショップを行って定着を図る、また、災害時の相互支援など細やかな目配りに対する共感とともに、このまま継続を求める声もあった。

全体

今回コロナ禍の中での開催となり、運営側としては、まず安全で安心を持っていただける会運営を心懸けたところである。そのため、参加者には普段にはないさまざまなお願いをすることとなった。例えば900名の方に対応できるような大会場への変更、完全事前申し込みと指定席の設定（ソーシャルディスタンス確保のため）、当日手持ち資料のデータによる事前配布と各自プリントアウトしていただいた上での持ち込み（資料の手渡しを行わないため）、当日のことを書いた問診票の記入と提出。受付での検温。マスクの着用。さらに当日会場の都合で暖房が入れられなかったことなど、会を始めるに当たっての注意事項も多数に上った。

参加者にはセミナーに参加するに当たって多くのご負担を掛けることとなった。さらに、新型コロナウイルス感染症の広がり第3波を迎え始めたところであり、参加を躊躇される方も多かったと想像する。その中で、鳥取県外の方を含めて参加いただいた方があり、アンケート中の「コロナ対策もしっかりされており、安心して受講できた」「引き続きお願いしたい」という声は、運営側にとって、今後の励みとなるものであった。しかし、もっと工夫できる点は多々あっただろう。しっかり反省して次の運営に生かしたい。

※セミナーのレジュメは、全史料協HPに掲載しています。参考にしてください。

URL : <http://jsai.jp/ibbs/b20201116.html>

第23期（令和元・2年度）調査・研究委員会の活動と公文書館機能普及セミナー

調査・研究委員会副委員長／三豊市文書館長 宮田 克成

第23期（令和元・2年）の調査・研究委員会では、「基礎自治体の文書をいかに保存するか」をテーマに活動してきたと言える。

調査事業では「基礎自治体の公文書管理について」を研究テーマとし、四国4県の基礎自治体にアンケート調査や現地調査を行った。その成果については、会誌『記録と史料』第31号や報告書に掲載を予定している。

そして、もう一つの大きな活動である「公文書館機能普及セミナー」については、令和元年度は、平成31年3月の「山形県公文書等の管理に関する条例」制定、令和2年4月1日の山形県公文書センターの開館にあわせ、11月26日に山形市で開催した。条例制定、センター開館を機に、市町村への公文書館機能の普及を意図していた。その報告等は『記録と史料』第30号に詳しい。

令和2年度のセミナーは、鳥取県での開催となった。鳥取県は平成24年4月の「鳥取県公文書等の管理に関する条例」だけではなく、平成29年4月には「鳥取県における歴史資料として重要な公文書等の保存に関する条例」も施行している。その第6条では「市町村の役割」について言及している。また同年4月には「県市町村歴史公文書等保存活用共同会議」が組織され、県と市町村が連携して文書の保存・活用に向けた活動が行われている。その中心である鳥取県立公文書館（以下、県立公文書館）から令和2年度のセミナーは鳥取県で開催してほしいとの要望があり、当委員会でも検討した結果、今期の委員会の活動内容からしても開催地として適当と決議され、鳥取県で開催することとなった。

セミナーの目的としては、鳥取県の市町村に公文書館機能を普及すること、鳥取県の活動を全国に発信することの2点があった。

前者については、県立公文書館からの要望もあり、市町村に公文書館機能の有用性等を普及するためにも、基礎自治体の公文書館の事例を盛り込んだ内容とすることとし、神奈川県寒川文書館長で、本会会長でもある高木秀彰氏に基調講演をお願いすることにした。

両方の目的に関連して、県立公文書館から県内の活動を広く紹介するとともに、全史料協が提示している「公文書館機能の自己点検・評価指標」を含んだアンケートを県内市町村で実施された結果等を中心に報告してもらうことになった。また県・市町村の連携活動を活用した公文書管理等に取組まれている琴浦町に事例報告を行ってもらうこととした。

コロナ禍の状況の中でセミナーの開催も危ぶまれ、リモートによる開催なども検討されたが、県立公文書館のご尽力による十分な感染症対策のもと、無事に開催することができた。

セミナーのアンケートは、19件寄せられたが、県外の公文書館を設置している自治体や設置を目指す自治体からの意見が多く、当委員会の意図がある程度伝わったのではないかと自負している。一方で鳥取県内の市町村からは6件の回答であった。これは参加されていた市町村からすると少なく、市町村に公文書館機能を普及するという目的が十分に果たせたか不安になる結果であった。しかし、寄せられた意見では、県外の基礎自治体の事例を知るだけでなく、県内の連携活動等を改めて認識する機会にもなったようで、その点ではセミナーとしての役割を果たすことができたのではないかと考えている。

末筆になりましたが、本セミナーの開催にあたりご尽力、ご協力いただいた鳥取県の各市町村、そして鳥取県立公文書館の皆様へ厚くお礼申し上げます。

「公文書館機能普及セミナー in鳥取」に参加して

鳥取県若桜町総務課 志水 栄介

本町では、「若桜町文書編さん保存規程」に基づき、公文書管理を行っているが、昭和34年に制定されてから、現在まで改正もなく、無実化しているところもある。また、文書管理システムを導入しているが、十分に活用できていない。これらの課題に何かヒントが得られればと思いセミナーに参加した。

はじめに、寒川町の高木氏より、寒川文書館（アーカイブズ）についてご紹介いただいた。本町のような小さな町では、職員1人ひとりでアーカイブズ機能を担うという意識を持って対応していくことが必要だと感じた。先日も、総務課に町制施行100周年記念式典の写真がないかという問い合わせがあった。広報担当、町史編さん室、書庫、当時の担当などに確認し対応した。わが町にもアーカイブズがあったならと思う出来事だった。非現用文書の評価選別については、今後取り組むべき課題だと改めて感じた。

次に、琴浦町の山田氏は、公文書管理の先進的な取組みを報告いただいた。公文書管理を徹底することは、その組織のリスク管理であり、ブランディングにもなる。職員が公文書とどのように向き合うか。ひいては、町民とどう向き合うかと同義であると感じた。

最後に、鳥取県立公文書館の田淵氏より、鳥取県の取り組みが紹介された。私が公文書管理に問題意識を持ったのは、「県市町村歴史公文書等保存活用共同会議」に参加してからだ。会議の冒頭、鳥取県の井上総務部長（当時）が、会議の意義について説明された。共同会議発足のきっかけは、市町村合併後の公文書管理について、県議会でも取り上げられたこと。また、昨今の国の公文書改ざん問題のこと。鳥取県においても、過去の個人情報を

含む記録が残っておらず、対象者に連絡が取れない事案があったこと。県では副知事をリーダーとし、公文書適正管理推進チームを設置し、公文書管理を推進していることなど。公文書は町民の財産であることを学び、本町の課題は何かを考えるきっかけとなった。

振り返ってみると、新人のころ、業務が忙しいからと簿冊作成を後回しにした。私に限らず仕事が滞っている若手の机には、書類が高く積まれていた。新人こそ、公文書管理研修が必要だと強く感じた。

次に、公文書管理を意識したのは、情報セキュリティポリシーを策定した時だ。情報セキュリティポリシーとは、組織の情報セキュリティ対策についての方針を示すものだ。ここで明らかになったことは、「セキュリティポリシー」という横文字から電子的なことを想像しがちだが、前提となる公文書をどのように扱うのかルールが徹底できていなかった。例えば、書庫への入退室や書庫から簿冊を持ち出すときの記録簿作成、文書廃棄の際の目録を作成し、決裁を取ること、簿冊に定型の背表紙ラベルを貼ること、文書管理システムを導入したが電子決裁が行われていないこと等の課題があった。

それでは、文書管理担当者は、何から始めればいいのか。答えは一つではないと思うが、本町の状況から考えたことをお伝えしたい。

私は、公文書管理担当であり、行革担当でもある。担当者の私見ではあるが、公文書管理も行革で取り組むテーマの一つではないかと考えている。行革の目的は、行政組織の効率化や経費削減、財源確保等により、将来に渡って安定した行政運営を目指すことだ。公文書管理制度の整備は、短期的には、仕事が増えるように見えるが、長期的には、業務が効率化される。大事なものは残し、いらぬものは捨てる。そして、大事なものは、しかるべき人がアクセスできるように、共通のルールに沿って処理していく、それを仕組化

することだ。マンパワーが足りないからこそ、行革で公文書管理に取り組み、業務の効率化を図りたい。

セミナーに参加したことにより、公文書管理制度の体系的かつ実践的な知見が得られ、本町の状況・課題がより明確になった。このような気づきを与えてくださった登壇者の皆様、事務局、関係者の皆様に心より感謝を申し上げ、簡単ではあるが参加記としたい。

公文書館機能普及セミナー in鳥取に参加して

札幌市公文書館 公文書館専門員
谷 中 章 浩

筆者は札幌市公文書館で、いわゆる歴史公文書等の評価選別にも携わっている。その観点から本セミナーの感想などを記してみたい。

寒川文書館長・全史料協会会長の高木氏による基調講演は多岐にわたる内容であったが、本稿ではその中でも特に市区町村アーカイブズの今後の展望について触れる。

高木氏は、「館」が無くとも評価選別などの「公文書館機能」を整備することで、市区町村の保有する歴史的公文書を将来に渡って引き継ぎ、また利用可能になることを指摘した。公文書管理法第34条の努力義務をそれぞれが可能な形で実行すれば、「館」が無くとも地域住民や庁内利用のニーズに応じることができる。そのような「公文書館機能」を市区町村で実現するには、例えば後述する鳥取県での取り組みのようなサポートも必要であろうが、高木氏の指摘はとても重要であると感じた。上述の内容以外の部分、例えばレファレンスに対する考え方なども含め、高木氏の講演はアーキビストの職務を再確認させていただく良い機会となった。

鳥取県東伯郡琴浦町総務課の山田氏による事例報告は、公文書管理と評価選別の取組・

課題に関する内容であった。

具体的な取り組みの中で、背ラベルへの詳細情報明記が挙げられたが、文書分類を日本語で明記している点が、簿冊を実際に作成する職員にとって正しい文書分類を明確に意識させるという点で優れていると感じた。これは簿冊管理だけでなく後の評価選別作業にも大きな助けとなるものである。また評価選別及び廃棄の基準明確化については、後述する鳥取県の取り組みである、県下市区町村向けの評価選別・廃棄基準標準例を基に作成された。このように、琴浦町の事例報告は、「館」がない基礎自治体が県のサポートのもとに「公文書館機能の整備」を実践した事例といえよう。

鳥取県立公文書館の田淵氏による事例報告は、鳥取県と市町村が連携した歴史公文書等保存活用の取組を紹介する内容であった。各市町村で「自分たちの公文書は自分たちで扱う」という原則のもと、これを具体化するための鳥取県の取り組みが紹介された。

鳥取県では平成24年度から「県市町村公文書等管理連絡協議会」を開催している。県下市町村が公文書館設置ないしは「公文書館機能の整備」を行うにあたり、県立公文書館の役割・機能のあり方として、平時の市町村との連携・協力、及び災害時の資料レスキューやその為の支援策整備・資材備蓄があり、さらに各自治体への様々な支援や連携、目録情報の共有、システム構築や選別等のルールの標準化などを行っている。支援策としては、まずミニマムモデルとしての規程等の整備、特に評価選別・廃棄の基準に関する標準の策定が行われた。各市町村は実情に合わせて、県が作成した標準の細部を修正し使用することができる。

こうした鳥取県の取り組みは、各都道府県とその市区町村で同様の取り組みを進めるべき重要な実践であると感じた。その際に都道府県側が留意すべきは、鳥取県の事例にも見

られるように、あくまで「各自治体の公文書や地域の古文書などはその自治体・地域で保存する」という原則を厳守し、都道府県はその為の知識・技術・物資などの援助に徹する、という点にあると筆者は考える。

今回の公文書館機能普及セミナーは、公文書館の諸機能の中でも「評価選別の枠組みを

固める」ことの重要性が、基調講演と事例報告を通底するテーマだと感じた。これを「館」であれ「公文書館機能」であれ、明確に意識し実践することが、歴史公文書等を保存活用していく際に最も基本的かつ重要なことであろう。

◆ ◆ ◆ 会 員 動 向 ◆ ◆ ◆

区 分	R 2 . 9 . 1 現在	入 会	退 会	R 3 . 2 . 1 現在
機 関 会 員	141	0	0	141
個 人 会 員	274	3	16	261
合 計	415	3	16	402

◎新規会員

- (1)機関会員 神奈川県立公文書館[神奈川県]、(株)資料保存器材[東京都]
 (2)個人会員 船越裕太[奈良県]、木野主計[東京都]、松岡弘之[岡山県]

*敬称略。退会者と変更事項については省略しました。

◆会誌『記録と史料』第32号原稿募集のお知らせ◆

会誌『記録と史料』は、大勢の皆様の原稿に支えられています。

「研究」、「アーキビストの眼」、「世界の窓」、「書評と紹介」などの各コーナーの原稿を、随時募集しています。投稿ご希望の方は、2021年9月末日までに広報・広聴委員会にご連絡ください。

会員の皆様の積極的なご投稿をお待ちしています。

■編 集 後 記■

○会報第109号は、11月に鳥取県で開催された公文書館機能普及セミナーの特集号です。新型コロナウイルス感染症の影響で全国大会が中止となり、例年のような大会特集号が発刊できなくなりました。しかし、セミナーを主催した調査・研究委員会事務局（徳島県立文書館）が原稿作成を全面的に担うことで、本号を発刊することができました。当日の配布資料は全史料協のホームページ（調査・研究委員会のページ）に掲載しています。また、セミナーの動画配信（会員限定）も行っていますので、本号と併せてご覧ください。（に）

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 会報109号

2021(令和3)年3月31日発行

全史料協事務局 寒川文書館

〒253-0106 神奈川県高座郡寒川町宮山135-1
 TEL: 0467-75-3691 FAX: 0467-75-3758

広報・広聴委員会事務局 広島県立文書館

〒730-0052 広島市中区千田町三丁目7-47
 TEL: 082-245-8444 FAX: 082-245-4541