

令和3年度松本市文書館運営協議会会議録

1 日時

令和4年3月17日（木） 午後1時30分～3時18分

2 会場

松本市文書館講義室

3 出席者

- (1) 第8期委員：小川委員、木村委員、田村委員、村石委員
- (2) 事務局：中野総務部長、原行政管理課法制担当課長、石井文書館長、木曾専門員、朝倉事務員

4 議事の概要

松本市文書館運営協議会設置要綱第6条の規定により、議長は会長である小川委員が就いた。会議に入る前に議長の提案で、故小松芳郎特別専門員に黙とうを捧げた。

(1) 令和3年度松本市文書館事業について（資料1）

（事務局） 今年度の受入れ文書は、多くが江戸時代以降の文書だ。資料の右側に受入れ時の大体の数量を記載している。正確な点数は整理して初めて分かる事が多く、他県の文書館から受入れ時にしっかりとした数量が分からないのでトラブルにならないか、という問い合わせもあった。

受入れ時は神経を使い、出来るだけ双方立ち合いのもと現状を写真に残したり、多少大雑把だが箱数等で表示する等工夫してきたが、できるだけ早い段階で契約書など書面の取交しをするべきと考えている。

マイクロ写真撮影については、デジタル化を進めるべきというご指摘もいただいているが、100年単位での保存という事で考えると一定の合理性もあり、引き続き研究させていただきたい。

（委員） 収集した文書一覧中に公文書がある。長野県立歴史館でも、公文書については、色々な経過で入ってくる。

収集した資料には、梓村役場文書や中川村役場文書といった文書がある。どんな経緯で文書館に入ってきたものか。

（事務局） 様々な経緯で入っている。個人が持っていた文書もある。梓村の文書は地租改正関係のもので本庁から移管された。中川村の文書は戦争関係で、県立歴史館から情報提供があり、松本市にゆかりのものなので、当館にまず知らせた方が良いという事で連絡があったものだ。

（委員） 今後の歴史公文書の選別、移管について(p5、3(2))、担当課との連携は重要なポイントだ。ぜひ担当課との連携を全庁的に行って欲しい。

（事務局） 自治体によっては、廃棄文書の中から、文書館が歴史公文書をピックアップ

している館もある。担当課でも歴史公文書の大切さを認識し、全庁的にバックアップをしていただいでやっていきたい。

(委員) トップによって行政の判断が変わってくる事が無いようにしっかりとした基準を設ける事が大切だ。行政側への反対運動の記録、市民の動きなど普遍的に保管出来れば、後で役に立って良いのではないか。

(委員) 期待している。一方で原課の意見をどう反映していくのか大事なポイントだ。文書館だけでは決めきれない所があると思う。文書館と担当課で話し合うのは良い事だと思う。

(事務局) 文書の移管は、原課に任せると歴史的価値が分からず、捨ててしまう恐れがある。原課にある程度の基準を示して、法制担当が橋渡しをしつつ、文書館と一緒にやっていく方向を考えている。もしリスト上だけでは内容が分からない文書は現物を見つつ、円滑に文書館へ移管していければと思う。

文書館だけではマンパワーが足りないなので、選別基準を庁内に示し、リスト等に基づいて元の課でも選別してもらえれば有難い。

(委員) 文書が作成されると30年は大丈夫という事で、その期間を過ぎてしまうと文書を収納するスペースが手狭になってくる。

最初からある程度絞り込んで文書の総量規制をかければ、スペースの問題は当面は安定する。

(委員) 本庁で保管されている公文書のうち、古いもので明治の頃ののものなどは担当課で見ても読めないものがあると思う。そういうものは文書館に見てもらうなどして協力してもらいたい。

(委員) 担当課に判断してもらいたいものがあるが、時代的に古く価値があるかどうか、簡単に判断できない。松本市の選別基準はどんなものか。

(事務局) 国の基準は4項目にまとめたものであるのに対し、松本市の基準は、「条例・規則に関するもの」、「議会に関するもの」など、もう少し具体的に細分化することを考えている。

(委員) 文書の保存については、100年単位で考えたとき、マイクロフィルムの有効性は具体的にどう考えているのか。

(事務局) 少し古いが、国立公文書館の『歴史公文書等保存方法検討報告書』(平成23年)によると、マイクロフィルムは温・湿度等の環境が変わらなければ、100年単位で保存が効くものに対して、デジタル機器は一定の頻度で新しいものに乗換えなくてはならず、その都度費用がかかる。

地方の文書館ではまだキチツとした方向性が定まっていないと思うが、「保存」と「利用」を上手に両立していきたい。

(委員) 利用する立場からいうと、一部でもいいからデジタル化して欲しい。

それから、p2(ケ)の中澤家文書は件数が6,200件と多いが、どのような文書群で、時代はいつくらいのものか。

(事務局) 江戸時代に梓川で五代に亘って大庄屋を勤めた家の文書群だ。系統立って残

っており、数年に亘って少しずつ整理をしてきた。江戸時代の前半から明治の初めまでといった長い期間の文書群である。閲覧利用する側からすると非常に良い文書群だと思う。

(委員) 資料に文書の年代や概数をまとめていただいているが、文書の点数については、時代ごとに点数を書くと、より具体的で分かりやすい。

他の委員からもデジタル化について意見が出た。閲覧する側からみるとデジタル化したデータは利用しやすい。

可能であればデジタル化も検討してほしい。マイクロフィルムも撮っておいて、デジタル化して提供していく。その時々適切な閲覧環境を整備していくという事が大切だと思う。

(2) 令和4年度松本市文書館事業計画について(資料2)

(事務局) 来年度の事業については、歴史公文書の受入れが多くを占める。県内の他の文書館等で、整理の仕方など職員の研修を行いたい。

文書館講座や子ども講座は小松特別専門員が力を入れてきた。新しいやり方で引き続き啓発していきたい。活用講座をきっかけとして、後に文書館講座への参加、更には館の利用などに繋がっている。コロナ禍で中止した外部講師による講演会も来年度は開催したい。

『市史研究』第33号はデジタル化して、当館のホームページ等に出していくことを考えている。

また、ホームページの見直しも逐一していく中で、過去の刊行物にも良いものがあるので、紹介していきたい。

(委員) コロナ禍で子ども講座を開催するのも大変だろうが、次の時代を担う子どもたちへの教育は大切だ。故郷は自分の拠って帰るべき大切な場所で、松本はとりわけ誇りの持てる場所であることを伝えることによって、それぞれの分野で活躍できる人が育てばいいと思う。

子ども時代の経験は一生を左右する。一生の誇りとなるよう、子ども講座や出前講座をお願いしたい。

(事務局) コロナ禍前は、平和推進課とタイアップして、子ども講座を行ってきた。

成果物として子ども講座の資料をまとめた『松本の歴史を学ぶ』といった冊子を作った経緯もあるので、今後も協力していきたい。

(委員) 県立歴史館においても、昨年度から今年度にかけて、コロナ対策をしながら講座などに取り組んできた。コロナ禍の1年目は講座など軒並み中止となり、2年目は対策をしながら実施した。古文書講座等もどうなるかと思っていたが実際には結構うまくいった。

要望としてオンライン開催などの形で、講座や講演会などの催しは中止するのではなく、なんとか工夫したうえで実施できる方策を考えていただきたい。

(委員) オンライン会議用の機器を活用するなどして、文書館は対応できるのか。

(事務局) 本庁でもオンライン会議用の機器貸出しや利用を行っているので、これらを利用して、柔軟に対応していきたい。

今後、オンライン会議は、必要に応じてやっていかなければならないし、本庁でも実際に機器を使ってやっている。とりわけ県外から講師等を招へいする場合に、必要があればできる範囲でデジタル機器での対応をしなければいけないと考えている。

(委員) ウクライナのゼレンスキー大統領が日本の国会でオンライン演説を申し出たら、設備が無いとかで一度お断りしたらしい。最終的にはオンラインでやったが、大変良かった。学校の授業をオンラインでやった例もある。レポート提出などはオンラインで良い。

会議は同じ時間を共有する。質問などはチャットでできる。しかし、大勢の会議は、小さい画面を見ていると集中力が続かなくなる。対面の会議などはいいと思う。ケースバイケースでオンラインを進めていくべきだ。

(委員) 学芸関係、古文書解読などオンラインで良いと思う。文書館の講座にもいいと思う。説明の中で『市史研究』について出たが、デジタル化するという事か。

(事務局) 外注は予算が無くできないため、文書館の職員が手作業でホームページ等に載せる。また、冊子が欲しいという方には内部印刷でお渡しする。『市史研究』は、職員が編集して、PDF等データとしてホームページに掲載していく。

(委員) バックナンバーも、創刊号からせいぜい30冊程度なので、掲載できるだろう。

(委員) 『市史研究』のようなものをオープンアクセスにするのも流れだが、紙で見たいと思う人もいるので、検討が必要だと思う。

(委員) 文書館で土地利用、災害記録等の文書を見たい場合、どのように対応してもらえるのか。

(事務局) 電話やメールで問い合わせがあった後、これから初めて何かを調べる方には基本文献や必要に応じて検索システムで調べてご案内をしている。

文書館で分かる事にも限りがあるので、完全でなくとも、こういった文書に掲載されているかもしれないというように。

(委員) うまく引き出せるきっかけづくりになったら良いと思う。

(事務局) 検索システム等で調べてもらった時に、検索システムの目録に載りきらない情報もある。ひらがな入力ができないなどシステムに癖があるが、中身の情報を探しやすいようにしていくかが課題なので、一つずつ積み重ねていきたい。

(委員) 日記等には災害の細かい情報が書いてあるが、なかなか一言一句までは検索システムに反映しきれない。

(委員) 災害の情報は人間の安全確保のため必要な事なので、うまくデータを引き出し活かしていきたい。

(委員) そもそもそんなにシステムに載せきれない。文書の内容までデジタル化して検索出来ればいいが、人も労力も足りない中で、経済的負担も大きい。

- (事務局) 全ての文書の内容を一言一句デジタル化し検索できれば便利であるが、実際には難しい。検索の仕方としては、まず、人、モノ、名前などのキーワードから検索し、そこから縦横に広がっていくとよいと思う。
- (委員) 一市民として文書を利用していきたい。定期的に「文書を見る会」等を開催し、収蔵されている古文書の楽しみ方を提供していただきたい。
- (事務局) 文書館はそもそも図書館等と異なり、基本的に調べるところだ。せっかく立ち寄られても、残念ながらひととおり館内を見ただけで帰る方も多い。文書館の楽しみ方を提供していきたい。
- (委員) 今まで一つの情報を複数人で共有せずに特定の職員にかなり依存していたように思う。個人に依存してはだめだ。
今後のことを考えると、整理作業も間に合ってなく、整理できていないものをきちんと整理していく方策をしていかないと。変えていく時期に来ていたと思う。中長期的に考えていくことが大切だ。
- (委員) 正規の職員を配置するなど方法ではないか。
- (委員) 多様なスタッフがいれば良いのでは。
- (委員) 新しいやり方、方向性で進めていってほしい。
- (事務局) 現在、後任の特別専門員の方をあたっており、4月から着任予定だ。後任の者は、未整理の資料を早く整理し、市民に供することを優先したい考えだ。
子ども講座や各種講座も出来る限りやっていく。来年度もまた、皆さんにご協力いただきたい。

(3) その他

議長は、この際全体を通して意見・提言等を諮ったが、特に意見等は無かったので、議事を終了した。