

様式第1（第15条関係）

会 議 録

会議の名称	第1回 和泉市文書館業務検討委員会
開催日時	令和2年8月31日（月）午後2時から午後4時まで
開催場所	和泉市コミュニティセンター 視聴覚室
出席者	委員：塚田委員、佐賀委員、佐々木委員、島田委員、前田委員 事務局：小川教育長、生涯学習部 辻部長、辻野次長、 文化遺産活用課 森下課長、乾総括参事、千葉係長、細川、山下 総務部総務管財室 門林総務担当課長
会議の議題	1. 委員長及び副委員長の選出 2. 会議の公開及び会議録の作成・公開について 3. （仮称）和泉市いずみの国文書館の概要について 4. 本市における文書管理の現状について 5. その他（連絡事項）
会議の要旨	1. 委員長及び副委員長の選出 →塚田委員長、佐賀副委員長が選出された。 2. 会議の公開及び会議録の作成・公開について →非公開の要件はないため、公開とする。また議事録については全文記録の上、公開することが承認された。 3. （仮称）和泉市いずみの国文書館の概要について →市史編さん事業及び文書館をめぐるこれまでの経過について事務局より報告した。また、文書館開設に向けた論点について整理したものを提示した。 4. 本市における文書管理の現状について →文化遺産活用課より、市史編さん室等における古文書等の管理状況について報告。また、総務管財室より、現用の公文書の管理状況について報告した。 5. 3と4の内容を踏まえ、質疑を行い、課題を整理した。 6. その他（連絡事項） →次回会議は11月を予定。別途日程調整を行う。
会議録の作成方法	<input checked="" type="checkbox"/> 全文記録 <input type="checkbox"/> 要点記録
記録内容の確認方法	<input type="checkbox"/> 会議の議長の確認を得ている <input type="checkbox"/> 出席した構成員全員の確認を得ている <input checked="" type="checkbox"/> その他（委員長及び委員全員の確認を得ている）
その他の必要事項（会議の公開・非公開、傍聴人数等）	公開（傍聴者なし）

審 議 内 容 （発言者、発言内容、審議経過、結論等）

・司会（文化遺産活用課 細川）

定刻となりましたので、只今より、第1回文書館業務検討委員会を始めます。開会にあたりまして、小川教育長よりごあいさつ申し上げます。

・小川教育長

本日はたいへんお忙しい中、ご参集くださいますありがとうございます。和泉市文書館業務検討委員会の開催にあたり、一言ごあいさつ申し上げます。委員のみなさまがたにおかれましては、日ごろより市史編さん事業ならびに文化財保護事業に格別のご支援、ご協力を賜りまして、厚く御礼申し上げます。

さて、本市では、現在、市史編さん事業を進めているところですが、「和泉市史編さん大綱」には、「歴史資料や歴史的文化財を調査・整理し、それを保存して後世に伝え、市民が活用できるようにすることが、きわめて重要な課題である」と記されています。また、市史編さん委員会の場でも、歴史資料の保存・公開事業については、たびたび検討課題として挙がってきました。これまでの間、古文書の調査や整理の継続はもちろんのこと、平成23年に和泉市旧町村役場公文書を市の有形文化財に指定したほか、平成27年には文書取扱規則を改正し、保存年限を満了した公文書のうち歴史的・文化的に重要なものを文化財所管課へ引き継ぐことができるようにするなど、着実にその歩みを進めてまいりました。そして、本日、歴史資料の保存・公開施設としての(仮称)和泉市いずみの国文書館の開設に向けた新たな1歩を踏み出そうとしています。委員のみなさまには、文書館がすばらしい施設となりますよう、その目指すべき姿について活発にご議論賜りたいと存じます。

むすびにあたりまして、委員のみなさまのご健勝を祈念し、簡単ではございますが、開会にあつてのあいさつといたします。

・出席委員および事務局紹介（出席者は1ページに記載。委員名簿は別紙）

・司会

本日の資料を確認します。事前にお送りした資料に加えて、本日配布分として「次第」と、参考として和泉市史紀要第18集『和泉市旧町村役場公文書目録』をお配りしています。なお、委嘱状については、本来であれば手渡しで交付すべきところですが、新型コロナウイルス感染防止の観点から、略儀ながら、あらかじめお手元に配布しております。ご了承ください。

本日は第1回の会議ですので、委員長選出までの間、事務局にて議事を進めます。

・事務局（文化遺産活用課 森下課長）

事務局の森下でございます。委員長選出まで、私が議事を進めます。

まず、次第の(1)委員長及び副委員長の選出です。それに先立ち、まず当委員会について、ご説

明しますので、参考資料2 文書館業務検討委員会規則をご覧ください。この委員会は、和泉市附属機関に関する条例第2条に基づいて設置したもので、教育委員会の附属機関という位置付けです。

第2条のとおり、教育委員会の諮問に応じて、文書館の役割、目標ならびに機能等に関する事項について調査及び審議をお願いするものです。委員会につきましては、今年度は、本日、それから11月頃に1度、2月頃に1度の3回、来年度の始めに1回の計4回開催したいと思っています。第4条の「任期」のとおり、4回の委員会が終わり、諮問事項を調査・審議終了して、答申をいただくまでがみなさまの任期です。

第5条では、委員長及び副委員長を各1名置き、委員の互選により定めることになっています。僭越ながら、事務局のほうで腹案がありますので、提案させていただいてもよろしいでしょうか。

(異議なし)

・事務局（森下課長）

委員長を塚田先生、副委員長を佐賀先生をお願いしては、と考えておりますが、いかがでしょうか。

(異議なし)

・事務局（森下課長）

ありがとうございます。異議なしということで、委員長は塚田先生、副委員長は佐賀先生にお願いします。どうぞよろしく願いいたします。塚田先生は委員長席にお移りください。

塚田先生から一言ごあいさついただけますでしょうか。

・塚田委員長

思いがけず委員長ということで、議事をうまく進められるか不安ですが、よろしくお願いします。

先ほど、改めて市史編さん室を見学したのですが、そこに黒鳥村の写真帳がありました。これは市史が始まる前の1993年・94年に行われた黒鳥村の史料調査の際の成果ですが、私はその時から、和泉市の文化財や歴史に関わり、色々な経験をさせてもらいました。私自身が和泉市との関わりから非常に大きなものを得たので、その幾分かでもお返しできれば幸いです。文書館が良いものになりますように、みなさまのお知恵を結集して会を運営していけたらいいなと思っていますので、ご協力よろしくお願いします。

・事務局（森下課長）

ありがとうございます。規則第6条の規定に基づきまして、以降の議事進行については、委員長の塚田先生をお願いいたします。

・委員長

それでは議事を進めます。本日は16時ころまでの予定ですが、充実した議論ができればと思います。まず、「会議の公開及び会議録の作成・公開について」、事務局から説明をお願いします。

・事務局（森下課長）

議事の（2）「会議の公開及び会議録の作成・公開について」、資料2をご覧ください。まず1点目の「会議の公開」ですが、本市の審議会・委員会等は、「和泉市審議会等の設置及び運営に関する規則」第10条において、原則公開するという事になっています。当委員会は非公開の要件に該当しませんので、公開により開催したいと思います。非公開の必要があると認められる場合は、委員全員のご同意の上、非公開にできますし、傍聴者により会議の進行の妨げとなる行為があった場合には、委員長の判断により、当該傍聴者に退場を求めることができます。なお、本日傍聴者はありません。

2点目「会議録の作成・公開」についてですが、規則第15条第1項の規定に基づき、会議録を作成します。事務局において発言全文を記録し、発言委員名を記載して作成します。公開にあたっては、委員長、各委員に内容をご確認いただいた上で、規則に則り、会議開催後から1ヶ月以内に市役所内に設置している市政情報コーナー及び和泉市のホームページ上で公開する予定です。資料2に参考に規則を載せていますので、ご一読ください。以上です。

・委員長

ありがとうございました。「会議の公開及び会議録の作成・公開について」説明していただきました。この会議は非公開の要件には該当しませんので、公開の会議としたいと思います。また、会議録についても公開するという事で、みなさまからご意見はありませんか。

（異議なし）

・委員長

それでは、以降の議事も公開します。また、会議録につきましては、事務局にて案を作成いただき、各委員の確認の上で公開するという事にしたいと思いますので、ご協力のほどお願いします。

次に（3）「（仮称）和泉市いずみの国文書館の概要について」、事務局から説明をお願いします。

・事務局（森下課長）

資料3、4、5に沿ってご説明します。

先ほど言いましたように、この委員会は計4回を予定していますが、本日はこれまでの経緯及び和泉市の現状、文化遺産活用課として目指す方向性などをご説明し、みなさまに現状を知っていただき、論点や課題を抽出する場にしたいと思います。今日のご意見を踏まえて、2回目、3回目以降で具体的な中身を提案したいと思います。

まず、資料3、市史編さん事業と文書館をめぐるこれまでの経緯を説明します。1996年に市史編さん委員会が発足し、市史の本の刊行ということと、地域の歴史資料の調査と文化財保存、これら

を車の両輪に進めようということで編さん事業が始まり、20年以上が経ちました。1998年には、「市史編さん大綱」がまとめられました。参考資料1「市史編さん大綱」の基本的な方針の4で、「市史の調査で収集した資料は、市民が活用できるように保存管理し、後世に伝えるために、資料の調査・収集・保存・活用機能を備えた施設・機構の整備が今後の課題となる。」ということが掲げられ、委員会発足当初から、市史で調査・研究・収集した史料の保存・公開ということが課題として位置づけられました。

資料3に戻りますが、1999年には、和泉市情報公開条例が制定され、その際に、書庫の整理が行われることになり、旧町村役場時代の公文書につきましては、歴史的な資料であるということで、業務に必要なため原課で引き続き保有するものを除いて、基本的に全て文化財振興課（当時）に移管され、2011年3月に和泉市旧町村役場公文書754点を一括して市の指定文化財に指定したものです。お手元に参考として市史紀要第18集をお配りしているとおります。

指定に至りましたのは、今見てきたような市史編さんの調査・研究ということも当然ありますし、国が公文書等の管理に関する法律を定め、歴史公文書の保存・公開について位置づけを行ったということもあります。公文書等の管理に関する法律については、参考資料1の2ページ目に載せています。平成23年4月1日に施行された同法では、第1条において民主主義の根幹として、公文書等が国民の財産であるということ位置づけました。また、第34条では、地方自治体の適正な公文書管理について努力目標が掲げられました。これらを鑑み、旧町村役場公文書を一括して文化財指定しました。

その中で、市史の刊行が進み、2015年から16年にかけて、和泉市の行財政改革プラン「和泉躍進プラン」、「和泉市第5次総合計画」の策定の時期で、「躍進プラン」において「文書館の開設を検討する」ことが掲げられました。併せて和泉市文書取扱規則を改正し、「廃棄の手続きを経た文書のうち、歴史又は文化に関する資料として重要と認められるものについては、文化財所管課に引き継ぐことができる」という規定を設けました。これは「移管できる」という規定ができただけで、どういふものを重要と判断し、どういふ手続きで移管するのかということについて具体化できていませんので、文書館を具体化する中でその辺も詰めたと思っていますところでは。

2020年の4月から「躍進プラン」の後継計画として、「和泉創発プラン」ができ、「躍進プラン」では、「開設を検討する」となっていましたが、「和泉創発プラン」では、参考資料1のとおり、「（仮称）「いずみの国文書館」の開設に取り組む。」と、「検討する」から「開設に取り組む」ということになり、今日、第1回の検討委員会が開かれるという運びになりました。

なお、公文書全体のライフサイクルにも関わることなので、今日は、総務担当課長も出席していますし、会場に入るときにご説明しましたが、庁舎建て替えをしており、新庁舎が来年5月から供用が始まります。そういう中で公文書のライフサイクル全体も併せて見直しを進めたいと考えています。

市史編さん事業の成果も踏まえながら、市史編さんで収集した古文書と歴史公文書を扱う文書館を具体化していきたい。それから、組織・機構については、新たなハコモノを作るのではなく、あくまで市史編さん室を発展させて、また既存の施設を活用する中で整備をしたいと考えています。以上が経過です。

次に資料4、この間、課の中及び市史編さん委員会で検討してきた主な論点についてご紹介します。

漏れている観点もあると思いますが、後でご意見をいただきたいと思います。

0. 前提は先ほど説明したとおりです。

1. 基本理念としまして、4点掲げています。(1)(2)については、市史で収集した古文書も、歴史公文書も同様で、「文書の散逸を防ぎ、市民のかけがえのない財産として次世代に伝えていく。」ということと、調査・研究を通じ「地域の歴史を紐解き、市民の文化の発展に寄与する。」ということ。(3)(4)は特に歴史公文書ということになりますが、「歴史公文書を適切に保存・公開することで、現在及び将来の市民が過去の市政に関わる情報を得る機会を保障する。」また、「過去の市政を検証する基礎資料となる歴史公文書を適切に保存・公開することにより、より効果的な行政運営に資する」ということを考えております。

「2. 文書館の役割」として、(1)から(5)まで掲げていますが、まず(1)は「文書の収集、整理、保存、補修」です。文書館では、地域に残る資料(古文書等の地域資料)、それから保存年限に達した公文書の中から歴史的に重要なものを評価・選別し引き継いでいく歴史公文書、パンフレットやリーフレットなどの行政刊行物も収集をしていきたいと思っています。この文書の中にはいわゆる紙資料だけではなくて、写真や絵図等もありますし、和泉市は電子決裁が始まっていますので、電子データ等も含まれてくることになると思います。また、ここで言う収集とは、寄贈や寄託、借用等です。整理というのは、デジタル撮影をし、目録を作成すること。保存は、古文書については、中性紙の封筒や箱に入れ、燻蒸を定期的に行っており、温湿度管理が必要なものについては、現在いずみの国歴史館の特別収蔵庫に保管しています。

その次に(2)の文書の調査研究ですが、収集した文書について調査研究を行い、その成果を報告書等で広く公開する。(3)が文書の公開、レファレンスです。史料を閲覧に供する、研究や教育、学習のための照会、相談に応じる。将来的には、デジタルアーカイブも検討していきたいと思っています。現在は、目録等は市史編さん室に来れば紙ベースのもの等は見られますが、将来的にはデジタルアーカイブや検索システム等も構築していかなければならないと思っています。公開の基準も考えねばなりません。公開となりますと当然個人情報が出てきます。参考資料8、国立公文書館が定めている基準を参考資料として付けておきました。基本的に、国では30年を経過すれば個人情報も公開していくわけですが、参考資料8に掲げているようなものについては、30年ではなくて、50年、80年、110年を超える適切な年、といった基準を設けています。それから、先ほど文書の収集のところの説明し忘れたのですが、参考資料7、これはあくまで参考ですが、鳥取県立公文書館はこういう基準で、保存年限に達した公文書について評価・選別をしています。

(4)普及啓発ですが、市民が歴史に親しむ機会を提供し、文書を残し後世に伝えていくことの大切さを周知する。また、文書館の利用の促進ということで、現在も市史編さん事業として行っていますが、さまざまな講座や職員向けの研修、それから近年力を入れていますが学校との連携、展示、こういった機能も引き続き果たしていきたいですし、(5)市史の編さん、現在も市史の編さんを進めています。現在の調査研究を継続していき、何十年か後にまた新しい市史を作るとなれば、文書館が中心となっていくことになると思います。

では、これらの役割を果たせるようにするための施設・体制が問題になってきます。文書館も含め、

文化遺産活用課は一課一係で、市史編さん事業・文書館の具体化・歴史館の運営・池上曾根遺跡の整備等々、全て一課一係で進めています。その中で、一課一係のメリットを活かし、色々な連携をしながら進めたいと思っていますし、当然、専門職員をしっかりと確保せねばならないということで、実は来年4月、歴史学専攻の学芸員を1名採用予定です。また、参考資料9、国立公文書館がアーキビストの認証制度を始めるようですので、我々職員も研鑽を積んでいきたいと思っています。

次に施設ですが、現在市史編さん室にある事務のスペース、調査研究をする作業スペース、書庫スペースに加え、文書館を作るとなれば、閲覧スペースが新たに必要になってきますし、歴史公文書を本格的に受け入れるとなりますと、書庫スペースが今以上に必要になると思ひまして、歴史公文書をどれくらい引き継いでいくことになるのかということは、総務担当課とも協議しながら進めたいと思っています。現状では、永年保存の文書は原課ですと持っていますが、その見直しも検討しているようですので、その点については、後で総務担当課長から報告いただきます。

最後に、設置場所ですが、市役所分館はいずれ除却される予定で、資料5のスケジュールにあるとおり、2025年に、現在市史編さん室が入っている市役所分館が除却される予定ですので、これまでに新しい行き先を決めて、文書館としてスタートしたいと思っています。当然、市史の調査研究は継続しながら、検討委員会で来年5月ごろに答申をいただき、それを踏まえて条例や規則等の整備を総務担当と協力しながら進めて、設置場所も検討して、新たなスタートを切りたいと思っています。

現在、政策企画室等と協議を進めており、候補地として、いずみの国歴史館が入っているまなびのプラザが挙がっています。まなびのプラザに移り、一課一係のメリットも活かしながら、歴史館と一体的な運営、調査・研究・保存・展示を一体でできれば、メリットも大きいのではないかと考えています。現状でも、歴史館とはさまざまな事業を一緒に行っていますが、限られたスタッフ・予算でやっていくには一体になるのがメリットは大きいと思います。歴史館は元々考古中心の展示でしたが、一昨年、市史編さん事業の成果も踏まえて、和泉市の通史が分かるような展示にリニューアルしたところです。また、市民からの問い合わせがありますが、今まででしたら、考古学のことの問い合わせがあれば歴史館に行ってもらい、江戸時代のことだったら市史編さん室で訊く、といったように、あちこちに窓口がありましたが、それが一本化されます。また、久保惣記念美術館にも近く「ミュージアムタウン」の充実にも繋がるでしょうし、桃山学院大学もすぐ隣ですから、大学との学術的な連携ということも、一層できるのではないかと風にかけておりますが、これはまだ調整中です。

以上、長くなりましたが、この間の経過と主な論点について紹介いたしました。

・委員長

文書管理の現状についてもご説明いただけますか。

・事務局（森下課長）

それは（４）の「本市における文書管理の現状について」でご報告したいと思いますので、引き続き（４）もご説明もします。市史で調査している史料については私、現用の公文書については総務担当の門林課長からご説明します。

まず資料6の市史編さんでの史料の調査や保管の現状についてです。史料調査については、基本的に悉皆調査をし、全点目録を作成し、中性紙の文書封筒または文書箱に入れてあります。市史に使う部分だけを撮影したり目録を取ったりする市もあるようですが、和泉市の場合は基本的に悉皆調査をしています。以前はマイクロフィルムで撮っていましたが、近年はデジタルカメラで全点撮影しています。

マイクロフィルムで撮ったものについては、プリントアウトしたものと、近年はデジタルコンバートも順次予算の範囲内で進めています。調査が終わった史料については、古文書そのものは所蔵者にお返ししており、市史編さん室にあるのは写真データや紙焼きです。ただ、近年、市史が市民の間に広く認知されたという結果でもありますし、反面では各家で史料を伝えていくのが大変になったという両面があると思うのですが、史料の寄贈・寄託が増えています。

史料の点数ですが、紙焼きのファイルが1000冊以上、古文書の箱では190箱以上、旧町村役場公文書が754点、航空写真等の大型資料が185冊で、先ほど部屋をご案内したとおりです。寄贈・寄託を受けている史料は、数点のものから何千点のものまでありますが、70件約12000点の史料の寄贈・寄託を受けています。温湿度管理が必要なものについては、歴史館の特別収蔵庫等で保管をしていますが、それ以外については市史編さん室で保管しています。書庫の広さは約52㎡、書架延長約196mです。元々は市民会館に市史編さん室があったのですが、今の場所に移ってだいぶ広くなりましたが、現状ではほぼ満杯ということで、歴史公文書を受け入れるとなると、新しい書庫が必要になると思います。

また、史料の補修につきましても、近年予算化をし、65万円とわずかな額ではありますが、順次、黒鳥村中世文書や、旧町村役場公文書についても閲覧の多いものについては、補修を進めています。史料の公開については、市史紀要で史料の目録、翻刻、研究論文を掲載したり、現在刊行中の市史本編で活用をしていますし、歴史館での特別展・企画展・常設展等に反映していますし、夏休みを中心にさまざまなレファレンスにも答えています。夏休みの宿題に関する相談も多いですし、だんじりを作り替えるので地域の歴史を教えて欲しいという問い合わせもあります。それ以外に、古文書講座、和泉史塾、いずみ歴史トークという普及事業にも取り組んでおります。

以上が、市史編さん室における史料調査および保管状況についてです。

・委員長

「文書箱190箱」というのは、寄贈・寄託を受けた数ですか。

・事務局（森下課長）

市史編さん室の書庫にあるのが190箱という意味です。

・委員長

そうすると190箱というのは、「70件約12000点」というのと重なっているのですか。

・事務局（森下課長）

イコールではありませんが、寄贈・寄託を受けていないものはお返ししていますから、大半が重なります。

・委員長

それでは続きをどうぞ。

・事務局（総務管財室 総務担当 門林課長）

現用公文書の管理方法について、総務管財室の門林よりご説明します。資料7をご覧ください。

現用の公文書については、和泉市文書取扱規則により取扱いが行われ、文書の作成、保存、廃棄等を実施しています。先ほどの説明にもありましたが、文書の作成については、従来は起案用紙を使って紙で作成していましたが、和泉市の場合、意思決定の迅速化、またペーパーレス化を推進していくということで、平成26年1月から「文書管理システム」を導入し、電子決裁、また電子データでの文書の保存を実施しています。

次に（2）文書の整理及び保存です。まず文書の整理については、文書管理の体系は、資料に「イメージ」を描いてますが、「文書分類」と「ファイル基準」の2段階の構成となっています。各ファイル基準には同じ名称の「ファイル」を作成し、その中に複数の文書を保存しています。1つの文書分類に複数のファイル基準がぶら下がるような形になり、ファイル基準にはそれぞれ文書に応じて保存年限を設定しています。

文書の保存について、「文書管理システム」に登録している文書については、「文書分類」及び「ファイル基準」に基づき、原則として、文書の完結年月日の属する会計年度別に編集しています。システムに登録していない文書については、保存期間別に簿冊を調製して、「簿冊目録（アクセス*Microsoft Accessファイル）」にて管理しています。文書の保存期間については、それぞれ内容に応じて、1年・3年・5年・10年・永年で保存しています。書庫については、各執務室内のキャビネット、庁舎内の書庫、一番大きいところでは教育センター1階に書庫があります。

3番目の文書の廃棄についてです。保存期間が満了した簿冊については、毎年度6月末日までに廃棄手続きを行うこととしています。なお、廃棄対象簿冊のうち一部については、歴史的文書として、文化財担当課へ引き継いでいます。

（4）ファイリングシステムの段階的導入及び保存年限の見直し検討ですが、新庁舎の移転に合わせて現状の簿冊による文書の保存方法を段階的にファイリング形式へ変更しています。また、保存年限についても、現在、永年保存が一番長いですが、今後、最長30年の有期保存に見直しを検討していきたいと考えています。資料11ページ、12ページは文書事務の流れを参考に載せていますので、ご参照ください。現用の公文書の管理方法について、説明は以上です。

・委員長

資料7の（2）の①のイメージのところですが、具体的な例を挙げて説明していただけますか。「文

書分類」とはどのような形の分類があり、その中で「ファイル基準1」とか2とか3とかありますが、たとえばどんな感じでできているのか。そしてその下にぶら下がる「文書1」、「文書2」、「文書3」などというものも、例示していただけると分かりやすいのですが。

・事務局（門林課長）

色々な種類はありますが、たとえば、文書分類が「法令関係」であれば、ファイル基準は「条例」とか「規則」という形になり、「条例」「規則」ですと永年保存という形になります。文書分類としましては、多種多様に涉っていますが、「総務」であったり、「財務」であったり、あとは契約関係の書類であったり、業務ごとや事業ごとに大きな分類を作り、そこにそれぞれの業務で文書の分類を行っています。

・委員長

そこに入りきらない、簿冊目録で管理、というのはどのようなイメージでしょうか。文書管理システムにないものということでしょうか。

・事務局（門林課長）

文書管理システムにないものです。

・事務局（森下課長）

最後に資料8を付けていますが、これは将来文書館で歴史公文書を引き継いでいくことになったときの、文書の発生から廃棄や移管の流れ、現用文書から歴史公文書、情報公開から文書館での閲覧、文書取扱規則から文書館の条例、担当課から文書館へと、イメージをまとめたものです。

・委員長

ありがとうございました。事務局から詳細に説明してもらいました。基本的には資料4のところで挙がっている、「いずみの国文書館業務検討にあたっての論点」をどう考えるかが議論の主となると思いますが、それを考える前提として現状についての認識も、理解・共有しておく必要があると思いますので、ご質問等含めて、議事（3）（4）を一括して質疑していただくという心積もりで、ご意見をいただければと思います。どなたからでも結構です。

・佐賀副委員長

先ほど塚田先生がお尋ねになった件、私ももう少し教えていただきたいのですが、最初の説明を伺った感じではファイル基準というのが簿冊の名称、たとえば「和泉市文書館業務検討委員会関係書類」とか、そういう簿冊のタイトルになるのかな、とイメージして聞いていましたが、先ほどの説明でむしろよく分からなくなったので。今言ったようなイメージだと、その何年度分、何年度分という形で増刷されていくというイメージかな、と思ったので。それで、文書分類表がありますよね。文書分

類表なり簿冊名称が並んだもの、大阪市公文書館だとそういうものがあるのですが、そういうものを見せていただいたほうがイメージしやすい。そこに保存年限が当然書いてありますので、実はウェブで見られるのかもしれませんが、一度そういう資料をいただきたいです。理解としては今のようなののでよろしいでしょうか。

・事務局（門林課長）

そうですね。

・副委員長

大阪市の例だと、たとえば同じ「文書館業務検討委員会関係書類」と言っても、同じ名前で10年保存のものと5年保存のものがあったりします。大阪市の場合だと、文書分類表の名前を見ながら、サンプル的に実物を見せていただいて、歴史公文書の判定をしますので、文書分類表のようなものがあつたほうが、そもそも何がどのくらい存在していて、先ほどの話だと、電子化されているものとされていないものがあるので、それぞれがどうなっているのかという情報が、実際の選別とか大まかに全体のイメージがどんな業務になるのかということを考えるには必要なかなと思いました。

それと関連して、10ページのイメージ図の下のところ。先ほど塚田先生がお尋ねになった件と関連しますが、電子的な扱いになっているものとなっていないものの関係がもうひとつ分からなかったもので、改めてご説明いただきたい。あと、電子ファイル化されているものの現状での保存・廃棄がどのように行われているのか、その辺を併せてもう少しご説明いただきたいのですが。

・委員長

お願いします。

・事務局（門林課長）

資料11ページの文書事務の流れですが、平成26年以降は文書管理システムを活用して起案等しています。電子で処理できるものについては、電子で処理をします。一部、添付書類として、紙が付いている場合は、付属書類ということで、電子と紙がセットになっています。そういう場合は、紙は一部残って保存しています。そちらについては、文書管理システムで、目録も含めて管理していますので、保存年限が満了した文書については、文書の廃棄手続きを行います。データについても、廃棄対象となるデータを、3年保存であれば3年経った後に、一斉に決裁を取って廃棄します。文書管理システムに登録されていない文書というのは、文書管理システムの導入前ですと、アクセスによる簿冊管理をしており、紙文書しかなかったので、その時代の文書に関しては、アクセスで管理しており、文書管理システムを導入してから、まだ5、6年しか経っていませんので、そちらでの廃棄作業というのが残っており、紙の簿冊を順次廃棄しています。ということで、現状2つの文書管理の方法があるという形になっております。

・副委員長

アクセスファイルはいわゆる電子ファイルで、そこに紙の文書があるということですか。

・事務局（門林課長）

アクセスファイルには、簿冊名しか入れていません。

・委員長

目録ですか。

・事務局（門林課長）

そのとおりです。簿冊の目録のデータをアクセスで管理している、ということです。

・副委員長

今お聞きした感じだと、2014年以降に、電子だけで完結するものと、電子に紙がついているものと2種類あると。それで、紙だけのものは2014年以降には発生していない？

・事務局（門林課長）

紙だけのものも中にありますが、紙だけのものでもシステムには、件名の登録をすることになっています。ただ、保存は紙でしています。

・副委員長

そうすると3種類ですかね。2014年以降に発生している公文書が、電子なのか紙なのかということかというと。管理はすべて電子で行っているけれど、実物でいうと、一つ一つの簿冊なり文書というものは、3種類あると。

・事務局（門林課長）

そうですね。

・副委員長

それとは別に過去に作られたものがあると。過去に作られた紙文書も、基本的には電子データで目録を管理されている。

・事務局（門林課長）

目録は作成しております。

・副委員長

分かりました。なかなか複雑ですね。

・委員長

まずは説明に対する質問を出していただけたらと思いますので、その後、論点について議論していきたいと思います。他に質問事項がありましたら。

・佐々木委員

書庫で文書を保存しているということですが、基本的には各原課が保存しているということでしょうか。

・事務局（門林課長）

そうですね。

・佐々木委員

大事なもの、永年保存になるようなものは、庁舎内書庫だとか、教育センター書庫に移されているけれど、基本は原課で管理してもらっているということですか。

・事務局（門林課長）

基本は原課です。また、大きな書庫においても、各課へ割り当てをしており、ここの棚は何々課、そこの棚は何々課と、そこへ原課のほうで運んでいくと。集中管理という形にはせず、各課で指定された場所へ運んでいくという形になっています。

・佐々木委員

そうすると、中間書庫は無いのですね。

・事務局（門林課長）

中間書庫はありません。

・副委員長

中間書庫というのは、まだ保存年限が満了していない文書だけど、総務課なり、文書館なりが管理したそういう書庫を作って、庁内で利用があったときにはそこから出せるようにするという、集中管理の手法で、それがあると文書館に移管しやすくなる。そういうシステムにはなっていないということですね。だから、基本的には庁舎内書庫や教育センター書庫というのも、部屋の管理は総務担当課がされているけれど、そこに置いている文書自体は原課が、何をそこに置いて何は執務室に置いてという管理をしていると。極端に言うところ場所だけ提供しているということですね。

・事務局（門林課長）

そうですね。各課に場所を割り当てています。

・副委員長

もちろん、目録レベルでの把握はされていると。

・委員長

他に何かご質問はありますか。

・島田委員

今日、このようなかっこうで会議が開かれていて、文書館という施設をこれから作る訳ですが、どういう機能がそこに期待されているのかということが大事だと思います。それを決めていくのがこの場だと思いますが、はっきり言いますとね、今日集められたのは、現用の公文書管理に特化したメンバーというわけではありません。でも、今、そういう話になっていますよね。冒頭、小川教育長の話で、市史編さん大綱と文書取扱規則が改正された話と二本立てになっていたと思います。今はかなり後者の話になってきていると思います。

当然、歴史公文書というものが今の法でも定められていて、今から考える施設はそれを歴史資料として引き継ぐということは当然あるわけですから、我々も公文書やそのライフサイクルについて一定の理解を持つておく必要があると思いますが、現用の公文書と文書館で扱おうとしている歴史公文書とでちょっと切り分けて議論する必要があると思います。公文書管理は公文書管理で、市として考えていただかないといけないことだと思います。というのが、ここまでお聞きしていた感想です。どちらかという、市史の事業をこれからどうしていくのかということが重点ではないかなと思って、今日来たのですが。

一方で、どうやらこの会議への市の側の期待としては公文書の管理のこともあるように感じましたので、そこの整理（現用の公文書と歴史公文書の切り分け）がどうなっているのか、聞いていて難しいなと思った次第です。

・事務局（森下課長）

今、島田委員からあったように、元々この事業は市史編さん事業をベースにスタートしたもので、歴史公文書も歴史資料の一種として、市史編さん事業の発展の中で扱っていかうと考えています。他の市町村で同じような施設を作っているところをみると、総務部局が作っている市もあれば、市史編さん事業から発展してやっていっているようなところもあります。本市としては、市史編さん事業を発展させて歴史資料を扱っていきたいと思っています。

ただ、どのように歴史公文書を評価選別し、移管してくるのかというところは当然この場で議論していただきたいですし、公文書のライフサイクルで言いますと一番「川下」になりますが、「川上」からきっちり整理した中で「川下」もしっかりしていきたい。もちろん「川上」までこの委員会で議

論するというわけではありませんが、そういう全体を見通しながら、最後の歴史公文書としてどういうものを引き継いで、保存し、活用していくのかということについて議論していただきたいと思っています。

市史編さん事業は、これまで20年数年の蓄積がありますが、歴史公文書については新たな取組みなので、どうしても議論がそこに集中してしまうのですが、あくまでも、島田委員のおっしゃったように、市史編さん事業の発展の中で地域に残る歴史資料をどう保存し、公開していくのかと。歴史資料の一つとして歴史公文書もどう考えていくのか、というスタンスです。

・委員長

今、資料4の「業務検討にあたっての論点」のところに關わる話になっていますので、その辺、みなさんからもご意見を出して、次回までにどういう検討課題があるのかということ洗い出す形になるかと思えます。「1. 基本理念」のところにあったように、これまで収集した歴史資料をどうするのかという問題と、新たに生成してくる公文書をどう後世に残していくのかという点、これは残された「公文書」が歴史資料としての意味合いを持ってくるわけですから、両者を統一して考えていくということになるかと思えます。

そのことを江戸時代以来の長い展望の中で考えてみると、次のようにいえるのではないのでしょうか。これまで市史で調査研究を積み上げ、収集してきた多様な歴史資料には、江戸時代以来の史料を含む家文書がたくさんあります。江戸時代の村では、庄屋などの村役人のところで、いわば行政文書が作られていたわけです。村として人別帳を作ったり、年貢関係の文書を作ったり。それは庄屋のところで管理されているけれども、ある意味で村の公文書（村方文書）でした。庄屋が交代したら次の庄屋に引き継がれていく、そういう引継ぎの仕組みも江戸時代には存在していた。江戸時代の社会というのは村と家を基盤とする社会なのであり、村で文書が作られるという側面と、それを残していく家のある種の持続性のような側面と、この両面があって、江戸時代の社会に大量の史料が作られて、それが残されてきたという現状がある。

市史で史料調査をし、撮影したあとは、所蔵者の方に基本はご自分の家で保存してもらおう、というのがこれまでの市史の調査のやり方でした。村の仕組みは明治以降大きく変わり、市制・町村制が施かれ、役場が設置されるので、公文書はその役場で作成されるものになっていきますが、江戸時代に作られた公文書（村方文書）はなぜ残ってきたのかと言えば、伝統社会における家の持続性が背景にある。先ほど近年、寄贈・寄託が増えてきたという話がありました。高度成長以降、伝統社会は流動化し、家のあり方も激変してきました。高度成長以前、もしくはその頃に生まれ育ち、家に残った史料を守っていくことが大事だと思える世代の人たちから、高度成長以後、1970年代・80年代に生まれた世代の人に当主が代替わりしていくといったことが、寄贈・寄託が増えているということの背景にあるのではないかと。物理的な家の建て替えの問題などもあるでしょうが、それだけでなく、江戸時代以来の伝統社会の大きな変容する高度成長の頃、それから20世紀末からさらに情報化と国際化の21世紀に入ってから、どういう時代を経験しながら生きてきたのかということから生まれる、世代による意識の差異にも関わっているのではないかと。自分の家で、江戸時代以来の行政文書、その中には実は家の個人の文書と村方史料とが一体になっているのですが、それを守っていくことが大切

だという意識が維持できなくなっている。そういう歴史的な流れの中に現在がある。

一方、明治以降、町村の役場において、公文書が作成され、保存・管理されてきている。それがまた、現在、電子的なものになって、仕組みが変わってきている。あるいは情報公開が求められるとともに、個人情報の取り扱いが問題になる、また、大きな社会の変化の中で、地域の歴史を表現する史料として歴史公文書は意味を持っている。江戸時代の村方史料について言うと、村方文書（公文書）だけを問題にするわけではなく、個別経営としての家文書もあれば、それから座の史料や水利組合の史料などもあります。そういった村で作られたものは、やはりある種の公的な性格を持っている。それら総体を保存し、活用できるようにしていくべきだと思います。その意味では、元々の市史の事業の中での取り組みと、公文書管理法が制定されての文書管理というところから出発した、始まりは別々かもしれませんが、実は、文書の作られ方・残され方の大きな流れと地域の歴史を表現するものという性格の中で見ると共通する理解が可能なのではないかなと思います。歴史的に繰り返し繰り返し生成してきている文化とそれを表現するもの（史料など）、これこそが文化遺産・文化財だと思うのですが、それらをいかに次代に繋いでいくのか、そうした機能を文書館（もんじょかん）は担うべきなのではないか。そういったことが「1. 基本理念」や「2. 文書館の役割」というところに表現されているのかなと、話を聞いていて思いました。

そういうふう考えたとして、課題はたくさんある。今日の会議を始める前に市史編さん室を見学しました。編さん室がある市役所分館は5年後には除却されるということですが、すでに耐用年数がきていて、雨漏りもして、緊急避難も必要になっていると聞きました。それは5年後を待てない、とても急がれることです。それからスペースの問題も、現状ではもう本当に棚にギッチリ詰まっていて、利用するためにはもう少し有効なスペースがないと、物を取りにもいけない状態、そうした詰め込まれ方だったので、新しい施設を考えるとそういうスペースの問題も考えておかないといけない。さらに今後発生してくる公文書等を充分収容できるようなスペースの問題や、それから管理の仕組みなど、色々なことが出てくるのかなというのが、市史編さん室を見学した際の感想です。

他の方からもどこからでも、感想など、事務局の説明に対して何かありましたらお出しいただきたいと思います。

・前田委員

行政と一緒に協働してきた各種団体があると思います。婦人会や消費者の会など、そういう会がどんどん為すことを為し終えて、活動を終了してきていると思いますので、そういう団体の資料なども保存していただきたいと思います。

・事務局（森下課長）

おっしゃるとおりです。先ほど塚田先生がおっしゃっていたような、村と家のあり方が変わっていったということとまさに連動していて、色々な地域の団体のあり方も変わり、会を閉じた団体などもある中で、当然、地域の貴重な記録ですので、引き継げるものは引き継いでいきたいと思っています。

・前田委員

よろしく願いいたします。

・副委員長

委員長がおっしゃったように、和泉市では市史の事業の発展の中で文書館構想、今日聞いていると「ぶんしょかん」ではなく「もんじょかん」という呼び方をしているところにもそれが意識されているのかなという印象を持っていますが、やはり市民の立場からの歴史研究の積み重ねの発展の先に文書館があるという、そういうスタイルというのは、ひとつの良い考え方だと思うので、その立場から、公文書をどう位置づけるかという議論はここで色々したらいいのではないかな、と思います。

ただ、その際にこの検討委員会に何が、どこまで委ねられているのかということを確認したいのですが、参考資料1の一番下のところで、森下さんが説明された際に、歴史公文書を判断し選別していく基準などが今後の課題だということだったのですが、基準そのものを定めるのはこの委員会の仕事ではないとは思いますが、考え方については示してもいいのかな、と思います。同様に、最後あくまで参考資料ですと言われた参考資料8にあるような、公開の考え方ですね。これだとたとえば国立公文書館が、あるいは公文書管理法で言っているような「時の経過」は当然踏まえた形で、原則公開するという、あるいは何らかの手続きを経れば利用者の責任で見て、利用することができるという、そういう考え方も採る方向にすべきだと思っています。そういう考え方を示すというのはやはり我々が議論していいことだと思っていいいのですね。

・事務局（森下課長）

佐賀副委員長のおっしゃるとおり、具体的なものを作成するのは、当委員会での提言を受けて我々がすべきことになるとは思いますが、基本的な考え方や方向性について示していただきたいと思えます。

・副委員長

だから、その点でいうと、参考資料の松江市ですかね、歴史公文書を移管し保存していくためにも、行政内でどう管理していくのかという点にも結構踏み込んだ提言をしていると思うので、そういうことも考えていく必要があると理解しておきたいと思えます。

それから、どういうものを公文書の中から取り出していくのかという関係で言うと、資料6ページの1. 基本理念で書かれている(3)や(4)では、どちらかという過去と過去の市政の検証というところに目的が集約されていると思います。実際に公文書を見ていくと、市政が当然市の社会全体と関わっているんで、市政の資料の中には、単に市政の資料に留まらないものがたくさんあると思います。したがって、当然公文書を残すときの判断基準は、単に市政の検証というだけではなくて、目的に沿って集めた資料の中に、時代時代の和泉市の社会と文化や、先ほどの団体活動だとか、もちろんそれ以外の色々な市民の権利や生活の実態に関わるような資料が当然入ってきますので、そういったものも、目的外使用の問題も色々あるとは思いますが、歴史資料として大事なものはここから引っ張り出

してきて、きちんと残しておいて、それを市民に出してもらおうという、そういう発想も必要だと思います。「1. 基本理念」の(1)や(2)にそういう趣旨は書いてあるので、このままでもいいのかもしれないですけども、歴史公文書をどのような基準で選ぶかという考え方の中に、そういう発想がいるのかなと思いました。鳥取県のもはそういう仕立てになっていて、参考資料7の鳥取県のものだと、「1基本方針」のところに書いてあるアからエの基準ですかね、こういう発想がたぶん必要です。実際、大阪市公文書館で選別するときに、あらかじめ決めてある30か条ほどの基準があるのですが、自分が歴史研究者の目で見ると、「この資料は絶対に残して、研究できるな」と思うようなものが、市の基準には当てはまらないので、私が提案して、「市民の社会経済生活の実態を示す資料」という、そういう項目を追加してもらったのですが、たぶんそういう発想があらかじめ必要かなと思いましたので、今後議論していければいいなと思います。

・事務局（森下課長）

全く同感で、「1. 基本理念」の(1)(2)に入れ込んだつもりでしたが、確かにそういう観点も、公文書を考える際に重要だということを、どこかでしっかり打ち出す必要があるかと思います。

・島田委員

「1. 基本理念」はこれで固定ではないのですよね。

・事務局（森下課長）

たたき台で出しておりますので、色々ご意見をいただければと思います。

・委員長

検討すべき論点ということで提示もらっている理解で、これからこれを議論したらいいということですね。

・事務局（森下課長）

また、抜けている観点がありましたら、指摘していただけるとありがたいです。

・委員長

この論点をどのように具体化していくのかというのが、最後の報告のところに繋がっていくと、そういう関係だろうと思っていますので。他に何かご意見などありましたら。

・島田委員

先ほど、委員長がおっしゃったことは私なりに理解したつもりでいます。その上でなおなのですが、おそらく、文書管理とか、これは狭い意味ですが、市の現用文書に関わる場所というのは、情報公開制度との関係が大きいと思います。情報公開制度の部分と、今から構想しようとしているいずみ

の国文書館の業務とを合わせた全体がおそらく和泉市の公文書管理への取組みになっていくのではないかと思います。先ほど言いたかったのはそういうことなのですが、市の取組みというか事業というか、その全体は、それはそれで機能させていく必要があるのではないかと感じています。

ただ、文書館のほうで歴史公文書として歴史的な価値があると、さまざまな基準などに当てはめて判断することになると思います。それは文書館の機能であり役割であると思いますが、市全体が情報公開制度も含めてどうするのかという観点を事務局のほうには持っていただくとありがたいと思います。

・事務局（森下課長）

その意味でも、総務担当課長に事務局に入ってもらったのですが、当然、具体的なことをここで決めるということにはならないと思うのですが、公文書のライフサイクル全体をどうすべきかということについてはご意見をいただいて、我々のほうでは文書館の構想を具体化していきますし、総務のほうでも。

・事務局（門林課長）

ご意見をいただいた部分につきましては、公文書の管理の面において必要な見直し項目等がありましたら、総務のほうでも順次検討したいと考えています。

・副委員長

先ほど松江市の例に触れましたが、これは検討委員会の提言ではなくて、市自体の整備構想ですね。

・事務局（森下課長）

ただ、ほぼ同文が委員会から出されているような感じです。

・副委員長

なるほど。こういう公文書に関わる提言、公文書管理自体に関わる提言も、関係の審議会でなされたということはあるのですね。

・事務局（森下課長）

そうです。松江市の場合も、市史編さん事業があり、本市と同じで庁舎の建て替えがあり、そういう中で、市史担当部署と総務担当部署とが連携をして、構想をまとめたのですが、松江市の場合は、市史担当の方が頑張られたのはもちろん、総務担当の方も相当力を注がれました。本市の場合は文化遺産活用課が中心となって、総務にも協力してもらおうという形なので、少し総務担当部署の位置づけは違うとは思いますが。公文書管理についてここまで踏み込んだ提言をするかということは置いておいて、そういう観点は我々も持っておき、またこの会議の中で議論していただいて、と思っています。

・前田委員

少し気になっていたのですが、文書館が出来たときに、他施設との連携というのが、3.のあたりで入るのかなと思うのですが。明言しておいたほうがいいのか、と思ひまして。

・事務局（森下課長）

おっしゃるとおりです。活用ということを考えていく上で、当然そういうことも当然大事ですし、今候補として検討しているまなびのプラザにもし行くなれば、美術館も大学もシティプラザも近いですから、色々な形も含めて連携や活用について考えていきたいと思ひます。

・前田委員

もっと全国的に連携していくとか。

・副委員長

今少し話題になったので、少し先のことですが、資料7ページ、口頭で補足された実際の場所としては歴史館のところに一体化できないかという話でしたが、その場合、施設自体も一緒になって文書館となるのか、歴史館は歴史館として、文書館は文書館なのか、その辺はどのようなイメージですか。

・事務局（森下課長）

まだそこは明確にはなっていませんが、現状では、現在一課一係でやっているなかで、限られたスタッフ・予算ということもありますから、施設そのものを新たに作るのではなく、歴史館の中に文書館機能を持たせて、「総合歴史館」あるいは「歴史博物館」として、現在博物館類似施設である歴史館の登録博物館を目指す、ということも一案かなということで、検討はしておりますが、あくまで検討段階です。そうすると、例規でいうと、文書館条例を新たに作るのではなくて、歴史館条例を改正してという形になる可能性もあります。

・委員長

先ほど、佐賀委員からこの委員会の権限というか、役割ということに関わる質問がありましたが、むしろ歴史館と一体化するということになれば、ここで議論していくこととは違うレベルの話も必要になってきますね。ここではとりあえずいずみの国文書館というものを作るということで、どういうものを作るかということを提言して、その次の段階にもし一体化するとなったら、いずみの国文書館についてここで色々提言したようなことを踏まえてもらって具体化していくという、そういうステップになるという理解でよろしいですか。

・佐々木委員

あくまでの検討するのは文書館機能をどうするのかということですね。基本的には市史がベースになって、その上に文書館を考えていくということですね。

・事務局（森下課長）

はい、そうです。

・委員長

公文書管理のほうも要請がありますが、市史編さん室の現状を見ると、もう、にっちもさっちもいかない状態。待ったなしで何とかしないといけない。雨漏りの中で大事な史料が毀損されかねない、緊急避難のために必要なこともあると思います。その上で、やはりしっかりした形で貴重な文化財が保存され、活用されていくようにしていく必要があると思いますけれども、どうでしょうか。

近年、寄贈や寄託が増えてきているということも、先ほど言ったような社会のありようと密接なので、その辺のところも見越したような施設的设计など、歴史資料のほうも今後のことを考えて見通していく必要があるのかなと思います。

・副委員長

今の点でいうと、和泉市史編さん事業がかなり長期にわたって、近年、大阪市大で合同調査も和泉市さんに協力していこうということで取り組んでいます。調査した村も多いので、新しく調査に入る村のセレクトがなかなか難しかったりしますが、それは、市史の調査が合同調査と一緒にするものも含めて、非常に蓄積してきたものがあるということであるのですが、逆に言うと、ひと回りかなりのところを調査しているけれども、二回目目のケアが必要な段階にきている。近年の問題でいうと災害の問題ですね、特に水害が発生しているということがありますので、元々所在が知られている文書や撮影などが終わってお返ししている文書類も、本来的には日常的に二回目、三回目ということをして、「その後どうされていますか」というようなことを、あるいは理想的には、お宅までもう一度行って文書の保存状態の確認をして、防虫剤を替えてあげるとか、「今後こんな風にして、時々出してくださいね」とか、そういうケアをしていく必要があると思います。おそらく地域の歴史資料のケアをするという機能は、この文書館には不可欠だと思います。当面の問題としては、確実に文書があって、調査して返してあると、そういう実物が散逸しないようにケアする機能というのを、災害との関係でも強く意識する必要があると思うので、これはマンパワーも含めて、非常に大事だと思いますので、その点は考えていく必要があると思います。

それと、収集して撮影されているものの中で、マイクロフィルムで撮影しているけれども、そのデジタル化を予算の範囲でちょっとずつ進めているということですが、各地でマイクロフィルムで撮ったものが、マイクロフィルムが劣化してリーダーにかけられなくなったり、リーダー自体も今無いということなので、これは早急に手当てをしないといけないものだと思います。これはむしろ文書館ができる前にやっておいたほうが良い。早急にやらなくてはならない課題の一つとして。

あと、もう一つはデジタル化を考えているということをお話されましたけれども、これはぜひ文書館オープンの際に一定のデジタルアーカイブをホームページで出すということを目指したらいいのではないかと考えていて、そのためにはやはりマイクロフィルムで撮ったものをできるだけデジタル

に移行するという作業はしていった。逆に言えば、すでに宝はたくさん持っていてそれをうまく出すと、市民にとっても非常にインパクトがある。今ご存じのようにかなりの史料がデジタルでウェブを通じて見るということが一般化していますし、その際の公開の基準というのも、一部難しいところもありますが、国のアジア歴史資料センターなど、かなりのものが見られるわけです。個人情報も含めて。ですから、ハコモノは作らないにしても、実のある面で、一定の予算を使って市民も、あるいはもっと広く世界の人も見られますので、文書館を普及する上でも、デジタル化をひとつの重要な柱にして、それに関わるところの過去の調査成果のケアだとか、それを「見える化」ということも併せてやるということも視点としては大事かなと思いました。

・佐々木委員

先ほど事務局から説明があったデジタルアーカイブは「将来的に」という話でしたが、もうデジタル化しているものは多いです、マイクロフィルムをデジタル化していること自体がデジタルアーカイブ構築に向けての準備なので、閲覧システムを作ることだけがデジタルアーカイブではないです。デジタルアーカイブをどうするかということも、文書館機能の一つの柱にしないと、たぶん外からの要請が強くて、文書館が出来たときに、「なぜ見られないのか」という市民の側から出てくる話なので。これは早いうちから、順番にデジタル化していく過程も含めたデジタルアーカイブの構築という考え方で準備をしていく必要があるのではないかと思います。

・事務局（森下課長）

分かりました。まもなく来年度予算要求の準備が始まりますが、早速マイクロフィルムのデジタル化の予算増額を要求していきたいと思います。デジタル化の話と関わって、二回り目のケアという話がありましたが、公開ということになると、公文書については、国立公文書館の一定の基準があって、それに準じてやっていくことになろうかと思いますが、市民の方からお預かりした資料などは、どうぞ自由に見てくださいという方もあれば、市史編さんには使ってもいいけれど、それ以外には見せないでほしいというケースもあります。市史本編で使ったり紀要で使ったりしたものは、公開の承諾を所有者さんから取っていますが、中には本編や紀要で使っていない史料群もあり、そういうものは公開の承諾も充分に取れていませんので、二回り目のケアと併せて、公開についても所有者と話を進めなければいけないかと、これも大きな課題だと思っています。

・佐々木委員

その基準の考え方についてはこの委員会で決めておいて。それで、たぶんどこでも困っているのが二次利用の許諾の問題なので、デジタル化するときに許諾できる範囲の許諾をとっておくと。こちらで基準をある程度決めて、「一任する」などいくつかランクを作って、許諾をとっておかないと、次に使いたいと思ったときに、家の継続性と関係してきますが、もう連絡がつかないということが多いです。地震^{*阪神淡路大震災}の史料でも、25年でももう許諾が次に取れないということもありますので、災害のケアを含めて、なにも市史の史料の二順目の調査というよりも、言い方としてはデジタル化の準

備とか今後の二次利用だとかその許諾に向けての調査という形で、それが二回り目のことになればいいのではないかと。同じことを二回するのではないということに、理解されやすいのではないかと思います。

・委員長

色々ご意見が出ていますが、先ほどの社会の変容ということから考えても、文書館の役割の（４）普及啓発で書かれていることも非常に大事で、定期的に市民に発信していくということ、それは歴史資料が大事であるということを理解していただくことと裏表の関係にあるのであって、これも文書館にとってのとても重要な機能とか役割ということになってくるのではないかと思います。

これを見ていて「和泉市歴史研究所」と言っているような内容を備えているのではないかなと思います。文書館であり、和泉市の地域の歴史の研究所ですね。研究といっても、みんなで研究し、考え、勉強していこう、そういう場として、位置づけられるのかなという気がします。

先ほどのデジタルアーカイブのことも含めて、副委員長のおっしゃったようなマンパワーも予算確保もスペースの問題も色々大変だと思いますが課題としては色々挙げていく必要があるかなと思います。もちろん、和泉市の限られた財政や人員の中で具体的なことをどうするかということを考える必要があるかなと思いますが…。

・副委員長

今、委員長がおっしゃった歴史研究所みたいということは、長野県の飯田市の歴史研究所を少し頭に浮かべながら、その様に言われたのではないかなと思うのですが、文書の調査研究という項目で、どちらかという、これは市史の職員なり、非常勤の方、あるいは執筆者だったり、そういうイメージで書いてあるのだと思いますが、市民研究員、少しお金を支払う場合もありますし、無償の場合もあったと思いますが、飯田市の研究所ではそのような形で公募して、審査をして、市民なり研究者なり、報告してくれた方に一定の資金を提供して、研究員としての地位を与えて、研究所の史料の利活用を図ってもらうという形で、当然その成果は市民に還元してもらうと。そういうやり方をとっています。

和泉市で言えば、これまでの市史編さんと大阪市大との合同調査の連携の中で、和泉市域内の研究をしている人も育ってきていますので、実際に史料もたくさんありますので、そういったものを活用して、学生さんや地元の市民の方々が自分たちで研究するというようなことを促進する意味でも、調査研究の仕組みのひとつとして、今後参考にして広げる方法もあるのかなと、委員長のお話をお聞きして思いました。ぜひ、今後検討してみてもいいのかなと思います。あるいはそういうものを導入してほしいと、考え方だけ示してもいいのかもしれませんが。

・佐々木委員

今広がってきているのがボランティアの活動ですね。それも検討してみたらいいと思います。文書の整理も市民の方に参加していただくことによって、やはり理解も深まるし、普及にも繋がるし、それが市民研究員にも繋がるしという形で、何か窓口を開けるという形の方角も、どこかに入っておれ

ばいいのかなと思います。史料整理に別に文書が読めなくても参加して、モノの片付けが得意な人がモノの整理から始めてみて、そうするとやはり内容が気になって、読んでみたいから古文書の講座をしたいとか、そういうような広がりがあるというようなことも聞いています。

また、尼崎市では写真の整理などは、市民ボランティアの方がよく知っていらっしゃるというようなことで、それですぐ理解も深まっているというようなことも聞いています。ここでは「何をしなさい」ということではなくて、考え方を提示すればよいと思うので、その辺もすこし。ボランティアさんに来ていただくのに、そのための準備が大変だというようなこともお聞きしますが、今はそういう市民の方が一緒に入って一緒に考えるという方向性というのが受け入れられるのではないかなと思います。

・前田委員

色々な講座で市民の方の熱意をととても感じます。本当に市民参加は大切なことだと思います。

・事務局（森下課長）

今の点で言いますと、（２）の調査研究というところでは考えていませんでしたが、（４）の利用ということで、当然、市民の方に文書館をどう使っていただくかということを考えておまして、今前田委員からもありましたように、市史編さん事業あるいは市史と歴史館とが連携しながらやっている講座があるのですが、たいへんみなさん熱心で、たとえば和泉史塾という連続講座は、月１回、毎回４０～５０人から多いときで８０人くらい参加していただき、全部受講して「修了証をもらいたい」ということでみなさん熱心に来てくださっています。古文書講座も定期的に行っておりまして、古文書講座の受講生の中から古文書を読む会という自主的な研究グループもできました。歴史館で、みなさんと読まれた古文書を展示していただいたこともありましたので、今いただいたような観点も踏まえて市民の関わり方というの、もう少し具体化していきたいと思います。前田先生もしよろしければ「読む会」のことをご紹介いただけますか。

・前田委員

古文書を読む会は今年で１０年になります。１０年の記念ができたらいいなというので、今まで読んできたものを何か１冊にまとめられたらいいな、という意見もあったのですが、「やっぱり無理だな」「そこまでは荷が重いな」というのが現状です。やればできると思うのですが、そこまでは、と。古文書を読む会に来られても、講義を聴くだけならいいのだが、自分がある程度読んでレポートを出すとなると、「それは…」となる人が多いのは事実です。それでも、細々と続けていけば。私の人生は塚田先生のおかげで変わったなととても感謝しているのですが。

・事務局（森下課長）

あとは、学校との連携も強めていきたいと思っています。去年は校長会などへも出かけていきまして、出前授業もしますよとPRしてきました。いぶき野小学校からオファーがあり、和泉中央の開発

のビフォー・アフターの話をして欲しいということで、航空写真や昔の地図と今の地図を見比べながら、つまり将来文書館が所蔵することになるような史料を使って、校区の歴史について話をしました。先生方からは、「また授業で使いたい」ということで、データが欲しいという話もあったり。今年は大々的にやっていって、それをベースに市史のジュニア版など考えていきたいと思っていたのですが、今年にはコロナで止まっています。そういったことも具体化していきたいと思っています。

・前田委員

「普及啓発」と書いておられるのですが、啓発という言葉は辞書によりますと、「無知の人を教え導き、その目を開いて物事を明らかにさせること」とあります。できれば、啓発という言葉は使わないでいただきたい。

・事務局（森下課長）

確かに「上から目線」かもしれませんね。

・委員長

みんなで歴史を楽しく学びましょうという。普及という言葉もある意味では。

・副委員長

何か持っているものを広める。みんなで共有するというね。

・委員長

「みんなで地域の歴史を考えよう」とか。タイトル風ではないかもしれませんが。

・副委員長

共有、共用とかね。

・事務局（森下課長）

分かりました。検討します。ご指摘の趣旨はよく分かります。

・副委員長

今話題になったボランティアの件でも、古文書を読む会の件も、島田委員が尼崎市の資料館で、スタッフとして関わられたことも多いと思うので、そういうことを考える時の課題とか、あるいは尼崎市がどのようにされていて、その良さとかあれば。ボランティアといってもかなり色々なボランティアがいますよね。本当に写真の整理をすとか雑用的なお手伝いでもいいからやりたいと言ってこられる方とか。古文書を読む会を楽しんでおられて、そこで古文書を読めるようになって自分たちで研究グループを作ったり、そういう方もいましたし。いろんなボランティアとか、市民で活動されてい

る方とかが資料館で働いていらっしやって、その辺で紹介していただいたらいいのではないかと。

・佐々木委員

市民活動の場の提供ですよね。

・島田委員

尼崎市立地域研究資料館で9年間勤めていました。その僅かな間の経験でしかないのですが、市民のボランティアの方に出入りしていただいて、史料を実際に触っていただくことをしました。

なぜ尼崎でそういうことをしていたかという、史料を公開しなければならぬからです。私は和泉市史の執筆委員に委嘱をしてもらったので、市史編さん室に調査しに行くのですが、我々はどんなに複雑であっても、とにかく探り当てて目的の史料に行き着けばいいんです。でも、市民に公開するとなると、そうはいかないですよ。やはり目録の整理にせよ。この部分にはどういうものがあるのかにせよ。利用者本位で明らかにしていかなければならないこと、これが桁違いに違います。市史編さんと文書館というのでは。そのために非常に労力がかかります。

拝見していますと、2025年度に開館ということですが、ぜひこれまでもスタッフを強化していただいて、出来上がる施設ではどういうものを公開できるのかとか、何が市民の財産であるかということ、今までと違うレベルで明らかにしなければならぬと思います。ぜひ、そのための体制の強化をお願いしたいと思います。

実はそこに市民の方に加わっていただくというのは大きな力になるだろうと思います。「この史料を整理してください」とか、そういう風に関わっていただくのは良いことだと思います。尼崎市の施設も市史編さんの後の史料公開ですが、そのときも調査の時点では写真のネガとか未整理でも何とかあったのですが、それを全て文字化していく、「何が写っている」とか「市内のどの辺である」とかいうことを、とにかくテキストにして入力していくとか、そういうことをしてもらいました。そうすると、検索もできますから。それで発見できた史料もたくさんあります。

まずは、きちんと有給のスタッフも増強してほしいのと、後は市民の方の手伝いもぜひ目指していただくといいのではないかと思います。実はそういうお世話をするのが相当大変なのですが。開館が具体的に構想されているのであれば、それに向けてやっていくのは良いことではないかと思います。

・委員長

予定の4時が近づいていますが、論点が色々出てきたと思います。基本理念のところから、具体的な役割や機能、どういう風に開館まで準備していけばいいのかということも含めた色んなご意見が出てきていると思います。さらに何かこの際ございましたら。

・副委員長

この後の3回の会議でどういう段取りで進めるのでしょうか。最終回はほぼ答申案を確認する場だと思いますので、それまでの2回でどんなイメージで進めていくのか。色々話題に出ましたけれども、

事務局で今日挙げられているようなところに調査に行かれていますと思いますが、全員で一緒に出張というのは難しいでしょうけれど、何か個別に委員の仕事の一環として地方の文書館だとか、比較的最近できたところにヒアリングに行くとかそういうことは可能でしょうか。

・事務局（森下課長）

委員全員で行く予算はないかと思います。ただ、委員会規則に、第8条「委員長は、必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて意見を聴くことができる」とあり、これは近隣の施設の方をお呼びして話を聞くことも想定しております。我々もこの間、松江市や尼崎市など何箇所か視察に行きましたが、「ここが」というのがあれば、そこの方に来てもらうのもよいかもしれません。

それから、今後のスケジュールですが、次は年内11月ごろを予定しております。それから、もう一度2月頃に開きたいと思っているのですが、佐賀委員がおっしゃったように、全4回のうち4回目は最終の確認ということになりますので、第2回・3回で実質の議論をしていただくこととなります。今日いただいたご意見を踏まえて、この論点を文章化したたたき台を、次の会議に出したいと思いますので、それを2回目・3回目の会議でご意見をいただいて、揉んでいただいて、充実させていただいて、4回目の会議で最終の確認をしていただくということで考えています。日程等も含めて、委員長と相談しながら、たたき台の作成を進めていきたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

・委員長

他に何かありますか。

・佐々木委員

そのたたき台を出されるときに、全部ではなくていいので、こことここを参考にされたいと思われたところを簡単にまとめて、事務局のほうから報告していただいたら。それぞれ参考になるところがあると思いますので。やはり和泉市にとってどういうところが興味があるとか、こういうところが参考になるとか、行かれたところは見て来られていると思いますので。簡単で構いませんので。

・事務局（森下課長）

確かにそうですね。今日、松江市と安曇野市と郡山市の事例をつけたのですが、説明しませんでした。こういうところが勉強になったということを含めて。

・佐々木委員

ポイントをご説明ください。

・事務局（森下課長）

そうですね。事例のこういうところを参考にしてたたき台を作ったんですよ、ということをおきたいと思います。

・委員長

よろしいでしょうか。定刻となりましたので、会議は以上にしたと思います。

「基本理念」のところの、市政の検証に留まらない市民生活や諸団体などを含めて、文書を収集し、公開できるような仕組みづくりだとか、デジタルアーカイブは開館までに準備をしておくべきであるとか、あるいは市民研究の組織やボランティアについても意見が出ました。学校教育との関連も重要なことかなと思います。それから、そういったものを準備するための、あるいは実際設置してからの条件というのをどう考えていくのかということも課題かと思います。そのようなことが議論の中で挙がっています。今回の議論を踏まえて、事務局のほうで第2回の準備をお願いします。また、会議録についても冒頭にもありましたように準備をお願いします。

議事については以上でよろしいでしょうか。

・司会

みなさま、本日は貴重なご意見を賜り、ありがとうございました。

以上で第1回和泉市文書館業務検討委員会を閉会いたします。ありがとうございました。