

第3回 松江市文書館(仮称)基本計画検討委員会

議事録

1. 日時：令和6年11月6日(水) 9:30~12:00

2. 場所：松江市環境センター2階会議室

3. 出席者

(1)委員

井上寛司委員、小林准士委員、竹永三男委員、清原和之委員、
井上加奈子委員、本多千景委員

(2)事務局

(総務部)中岡総務部次長 高宮総務係長

(文化スポーツ部)桑原文化スポーツ部長、飯塚松江城・史料調査課長、
小山史料調査係長、面坪学芸員、水野文化財主任主事、
村角歴史史料専門調査員、高橋歴史史料専門調査員

4. 内容

【議事】基本計画の第1章~第3章の修正と第4章~第7章の内容について

(1)第1章~第3章の修正について

(2)第4章「文書館の施設」について

(3)第5章「文書館の管理運営体制」について

(4)第6章「文書館と他機関の連携」について

(5)第7章「文書館整備に向けたスケジュール」について

5. 会議経過

(開会)

| | |
|----------------------|--|
| 事務局 (文化スポーツ部長・桑原) | (開会の挨拶) お忙しい中、松江市文書館(仮称)基本計画検討委員会にご出席いただき、感謝申し上げます。大変狭い会場であり窮屈な感じがするが、この建物が文書館になる建物でもあるので雰囲気を感じていただけたらと思う。 第2回の委員会を8月に開催した。その際には公文書庫の視察と基本計画の内容についてご検討をいただいた。特に、市民の皆様が文書館の収蔵資料の情報を入手し利用していただくことで、主体的に地域の歴史や営みを知ることができるよう「市民による情報アクセスの保証」を基本目標に加えることや、文書管理体制の充実についてご意見をいただいた。これについて |
|----------------------|--|

| | |
|------------------|---|
| | <p>は今回お示しをしている修正案に反映している。本日も引き続き基本計画の内容検討をお願いしたい。第4章以降の後半部分が主な議題となる。文書館施設や機能、管理体制の考え方について活発にご議論いただきたい。簡単だが挨拶とさせていただきます。</p> |
| 事務局 (総務次長・中岡) | <p>(資料確認)</p> <p>これからの進行は、「松江市文書館(仮称)基本計画検討委員会設置要綱」第5条第2項の規定により、井上委員長に会議の議長を務めていただく。</p> |
| 井上委員長 | <p>会議次第に従い、議事を進める。なお、本日の会議内容は、非公開の案件はないと聞いている。「松江市情報公開条例」に基づき、事務局で整理の上、情報公開したいと思うがよろしいか。</p> <p>(…異議なし…)</p> |

【議事】基本計画の第1章～第3章の修正と第4章～第7章の内容について

(1)第1章～第3章の修正について

| | |
|-----------------|---|
| 事務局 (松史課・小山) | <p>(資料説明)</p> |
| 井上委員長 | <p>「レコードマネージャー」や「レコードオフィサー」という表現は意味が分かりにくいので、できれば日本語で示せるとよい。今後議論を進めていただきたい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>1点ご説明を逃してしまった箇所がある。公文書管理条例に関して、事前に清原委員からご意見をいただいていた。公文書管理条例の制定の際に恐らく議論になってくると思われるが、第三者機関の設置について考えておく必要がないか、というご意見を事前にいただいている。公文書管理委員会のような諮問機関を設置するのがよいのではないか、ということがある。公文書管理条例と対をなす情報公開条例においても、情報公開に関する第三者機関を設置している。これらとどのような棲み分けになるのか、あるいは別に設置する方がよいのか。今後条例の制定にあたって議論することになるかと思うが、ご意見をいただいているのでご紹介させていただきます。</p> |

| | |
|------------------|---|
| 清原委員 | <p>歴史公文書の保存・評価・選別を含む松江市の公文書管理の在り方について、第三者的立場から諮問できるような体制を整えていく方がよいのではないかという意見を述べさせていただいた。この点は、今後の公文書管理条例の検討の際にきちんと議論していただくことになるだろう。情報公開条例では諮問機関が設置されていると思うが、そちらを拡大するような形で設置している自治体もある。どのような形がよりよいものになるのかは議論が必要。その点を基本計画では書き込む予定はないのか。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>第三者機関の必要性について、基本計画で書き込んでおくのがよいか、あるいは検討するという形に留めておくのがよいかは検討が必要。</p> |
| 井上委員長 | <p>課題になるだろう。最後の段階で調整させていただきたい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>そのことを頭におきながら最後調整させていただく。</p> |
| 事務局 (総務次長・中岡) | <p>歴史公文書の管理の在り方については、まだ審議対象になっていないが、第3章(2)-イ「文書館設置管理条例(仮称)」(16頁)において、外部機関等の設置について述べている。松江市の公文書公開に関する松江市情報公開審査会は、文書管理の在り方というよりは、情報公開請求があったものに対して市が非公開の決定をした場合に、公開請求された方が不服を申し立てられた際に公開・非公開の判断が正当かどうかを審査する機関である。不服の処理に特化したところがあり、若干目的が異なるという気がする。</p> <p>歴史公文書についても、公開請求があったときに非公開にせざるをえない事由があると思うが、その場合に情報公開審査会と類似の機関で対応するのか、あるいは公文書館独自の体制を整えるのかについては議論が必要である。</p> |
| 井上委員長 | <p>そういったことを含めて最終段階で調整したい。</p> |
| 竹永委員 | <p>図書館との関係も考える必要があると思う。図書館の場合は資料・所蔵書籍の公開は「図書館の自由に関する宣言」が大きな基本原則になっており、この原則に基づいて対処されている。公文書館の場合はこれに相当するものがあるのか。利用経験からすると、一般に非常に厳しいところもあれば、所蔵文書を目録に載せていないところもある。載せていても利用できないところもある。一方で奈良県立図書情報館のように、図書館と公文書館を兼</p> |

| | |
|-----------------|--|
| | <p>ねているところでは、「図書館の自由に関する宣言」に基づくと思われるが、非常にオープンである。所蔵資料は全て公開されており、写真撮影も可能である。利用者側は、そのようなことを法規や宣言に基づいて理解しているわけではないので、図書館との関係も意識しながら、文書館の理念や立場を基本計画の中で分かりやすく説明されるとよい。その前提として議論されると委員会としての整理にもなる。ご検討いただきたい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>文書館については、公文書管理条例・公文書館管理法に基づいて運用していくことになる。図書館における情報提供の在り方とどのように考え方をすり合わせるのかは整理が必要。基本的には、収蔵資料は公開が原則となるので、これに基づいて公開することになる。図書館資料と同様の扱いになるかどうかは整理をさせていただいた上で検討したい。</p> |
| 竹永委員 | <p>念頭において進めていただきたい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>公開に関わるお話なので、少し整理をした上で文言を加えることを検討したい。</p> |

(2)第4章「文書館の施設」について

| | |
|-----------------|--|
| 事務局 (松史課・小山) | (資料説明) |
| 井上加奈子委員 | <p>第4章(4)において1～3階のコンセプトをご説明いただいた。2階には詳しく調べられたい方のための場所を用意するということである。コンセプト自体はよいが、公文書館に来館され、展示や資料をご覧になる方の中には、例えば杖をつかれているような足の悪い方も多いため、1階にもパーテーションを設置するなどして、資料を広げて見られるような場所があるとよい。</p> <p>また、コインロッカーの設置は必要である。実施設計の中で検討いただきたい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>大変重要なご指摘をいただいた。今後の実施設計で考えていきたい。</p> |

| | |
|-----------------|---|
| 清原委員 | <p>第4章(1)「文書館と文書庫施設のあり方」(17頁)の中で、文書館には「利用頻度が高いと見込まれる歴史資料や一部の歴史公文書を中心に適切に保存する収蔵庫を整え」との記載がある。「一部の歴史公文書」とはどのような資料を想定しているのか。閲覧の体制をどのように考えているのか。基本的には歴史公文書は玉湯文書庫で保存されるという。歴史公文書を閲覧する場合は事前の閲覧申請により後日閲覧ができるような形を想定されているのか。つまり、歴史公文書のうち「公開」になっているものをすぐに閲覧できるということにはならない。閲覧の体制についてうかがいたい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>現在既に公文書の整理に入っているが、現段階では全て「要審査」という形になっている。今後、閲覧の申請をいただいて審査が終了すると、全部公開できるものもどんどん出てくるだろう。オープン当初は何日かいただく形が原則になるが、中には即日公開が可能な資料も出てくると考えている。例えば、明治初期頃の公文書などのうち、「要審査」ではなく「全部公開」が可能になったものについては、出来るだけ早く提供することも考えたい。そのようなものが「一部の歴史公文書」として文書館に収蔵されると想定される。スペースの問題もあるので全ては難しいが、利用頻度が高いものや、全部公開が可能なものについては、順次文書館で公開できるような体制を整えていきたい。</p> |
| 清原委員 | <p>ぜひそのようにしていただきたい。即日公開できるものは、すぐに利用できるような体制にさせていただいたほうが、市民にとっても利用しやすい文書館になっていく。その点をお願いしたい。</p> |
| 竹永委員 | <p>ここで議論する内容なのか、具体的な利用の状態を考えて検討するものなのか分からないが意見を申し上げる。</p> <p>第4章(4)-オ「データベース検索機能」(19頁)について。現在の公文書館では目録提供の仕方はいくつかあり、ホームページから Excel シートの目録を開いて自分で調べるものと、それ自体に検索機能が付与されているものがある。その場合に、簿冊名でしか検索できないものと、件名で検索できるものがある。一番進んでいるのは件名検索である。東京都の公文書館は、昔は簿冊名検索だったが、今は外部からでも件名検索ができるようになった。このあたりはどのように考えているのか。実際に文書館が開館し、利用公開が始まったときに考えるべきところであるが、利用者としては、件名検索ができて、簿冊に辿り着けるようになっているとよい。また、簿冊の全体構造、編綴文書の目次なども分かることが望まれる。</p> |

| | |
|-------------------------|--|
| <p>事務局 (松史課・小山)</p> | <p>文書庫と文書館との関係について。職員の作業の便宜についてうかがいたい。(5)「文書庫に整備する機能」(21頁)に、玉湯文書庫で整理するものとして①～④まで記載されているが、③「目録作成」は玉湯文書庫で行うのが適切なのか。目録作成の際に、玉湯文書庫に行かなければ目録作成できないということになると、職員は二手に分かれることになる。職員採用の実際に即して、文書庫で行う作業と、文書館で行う作業との仕分けが必要。</p> <p>(4-ウ)「歴史資料の公開・提供機能(閲覧室)」(18頁)について。利用者側からすると、閲覧だけではなく撮影したいという希望もある。そのことは想定されているのか。文書の場合は撮影が必要になることもある。その際、撮影スタンドを利用してもらうのか、三脚の持ち込みは可能なのかなど、具体的に考えてほしい。ちなみに京都府立京都学・歴彩館では、コンセントも使用不可で、三脚の持ち込みも禁止されている。</p> <p>杖を使用している方も多いという井上委員のご指摘もあったが、車いすの利用者についても同様である。1階しか利用を想定されていない設計案となっている。2階以上で行う会議や講座の場合、特別な手立てがなければ利用できない。どのように考えているか。</p> <p>展示スペースの面積は 27.77 平米とあるが、島根大学の教員研究室がおよそ 19～22 平米である。壁際に展示資料や机を配置し、その傍らで撮影をしている人がいるという状況になった際に 27.77 平米で対応しきれぬのか。</p> <p>「データベース検索機能」について。現在準備しているものはホームページ上で検索可能なものを考えている。いずれは件名検索までできるようになればと考えているが、まずは多くの資料を検索できるように簿冊名を整えているところである。また年代や、出来る範囲で内容をも入力しているので、キーワードで検索をしてもらい形を考えている。今後の課題としたい。</p> <p>目録作成の場所について。歴史公文書は、これを収蔵する玉湯文書庫で作業できるようにと考えている。今も職員が週に 1 回通って目録を作成している。今は集中的にたくさん目録をつくっていく必要があるため総出で作業をしているが、今後は、文書館を運営しながらの作業を考えていかなければならない。目録作成に関しては、恐らく 1 年間のうちに集中的に取り組まなければならない時期を設定する必要がある。設定の仕方等については運営の在り方とともに考えていきたい。</p> <p>施設のレイアウトについて。1 階に執務室をかなり広く確保しているのは、埋蔵文化財調査の部署も一緒に建物に入るという事情による。セキュリティの観点からも、1 階になるべく職員を配置したい。執務室と閲覧スペースを同時に置くことができないかと色々考えあぐねた結果、27.77 平米の</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|-----------------|--|
| | <p>閲覧室を設けた。閲覧室には展示ケースを設置する予定だが、展示については、入り口のホールの壁際も上手く活用するなどして展示範囲を広げ、なるべく閲覧室では閲覧に供せるような体制を整えたい。</p> <p>資料の撮影について。撮影していただくことも想定している。機材の準備や、閲覧者がいる横での撮影も難しいので、2階の部屋なども用意することを考えて事前予約制とさせていただきたい。想定される利用率も踏まえながら、建物を上手く活用していきたい。</p> <p>ご指摘のとおり、杖や車いすの利用者も十分に想定される。講座室は2階に設けてはいるが、どのような形がよいのかは考える余地がある。建物の中で全ての講座を行うというわけではなく、いろんな方に来ていただけるよう、場合によっては別の会場を使って講座を行うことも考えていきたい。臨機応変に、出来る限り排除することがないような形を目指していきたい。</p> |
| 竹永委員 | <p>データベース検索について。東京都では2段階で行っている。件名目録も最初から作っているが、それは館内の職員利用用であって公開用ではなかった。公開・非公開の利用審査の基準を作成するにあたっては、内容をきちんと見なければならぬためである。現在は件名目録も全て公開している。作業の効率化は、出来るだけ早く全てを公開することと関連すると思う。編綴文書の目次も外部検索が可能であるとか、そうしたことが難しければ、写真やPDF版で公開するなど、色々な方法が考えられる。利用者の検索のしやすさや、職員の負担軽減、公開のスピードなど、そのあたりの兼ね合いを考えながら基本的な考えをもって進めていただけるとありがたい。</p> |
| 本多委員 | <p>寄贈資料を保管する施設について。文書館か歴史館か、適切な場所にというご説明があったが、歴史館に保管されている資料についてはどのように公開・閲覧できるのか。できれば、文書館のデータベースに登録されており、一括で申請・閲覧もできるほうが利用しやすい。</p> <p>3階のレイアウト(21頁)「3階のコンセプト」の部分で、「歴史資料」の「資」が「史」になっているので修正いただきたい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>「史」は誤り。「資」に修正する。</p> <p>歴史館の収蔵資料との連携について。今の段階では、歴史館は独自のデータベースをもっている。その中では、一部の資料についてはホームページから検索もできるようになっている。今後の構想として、松江市の文化財情報デジタルアーカイブをつくっていきたいと考えている。その中では、歴史館や文書館、他の資料館なども含めた収蔵資料の横断検索ができるような</p> |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>形を目指している。毎年少しずつデータベース化を進めている。すぐにといいわけではないが将来的には、ひとつのポータルサイトから各館が持っている収蔵資料を横断的に検索でき、かつ収蔵先情報が分かるような形を目指したい。そうした中で利用の仕方も少しずつしやすくなるだろう。少し時間をいただくようにはなるが、将来的にはそのような連携がとれるようにしたい。</p> <p>申請が1か所で済むとよい、というのはおっしゃるとおりである。ポータルサイトからでも、各館が収蔵しているものをひとつの窓口で申請できるような形に整えられないか検討したい。</p> |
| 小林委員 | <p>(3)「文書館の設置場所」(18頁)に、玉湯文書庫に評価・選別や整理のためのスペースを置くと書いてあるが、玉湯文書庫には利用頻度の低い現用文書や30年保存文書などが置いてあるという状態。一方の新庁舎の集密書架に保存されていて、かつ保存期間が満了した公文書はどこで作業をするのか。期間が過ぎた時点で全量を玉湯文書庫に移し玉湯側で作業を行うのか、または新庁舎などの集密書架側で作業をするのか。想定されている実際の作業手順を教えてください。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>ご指摘のとおりで、今後整備予定の新庁舎にも集密書架が整備される予定であるが、こちらには基本的に保存期間内の文書が保存される。その文書の保存期間が満了し、現課としては役目を終えたという事になると評価することになる。今考えているのは、まずは目録上で第一次選別を行い、「要確認」と判断したものについて、松江城・史料調査課(文書館側)が新庁舎文書庫に行って現物を確認する。その上で、歴史公文書に該当すると思われるものは玉湯文書庫に移して整理作業を行う、というもの。基本的には、保存期間満了文書は目録上と現地確認によって評価・選別を行う。現在新庁舎の整備中ということもあるのでどこまでできるか分からないが、願わくば、1ヵ所に集めてきて、その中で評価・選別できるのが理想的。できれば、保存期間満了文書は一度玉湯文書庫などに一括して動かした上で評価・選別を行い、廃棄文書と残すものとを分けることができればよい。ただ、現在の新庁舎整備の動きの中では若干難しいところがあるので、まずは庁舎の中で現物確認をすることになると考えている。新庁舎が完成して文書が収まっていけば運用の仕方も変わってくると思うが、現時点ではそのように考えている。</p> |
| 井上委員長 | <p>現状で全てを行うのは難しいと思うが、方向としてはおっしゃったよう</p> |

| | |
|-----------------|---|
| 井上加奈子委員 | <p>に、当面の対応と将来整備された段階での話と分けながら考えていく、ということである。</p> <p>委員長もおっしゃったが、出来る限り 1 ヶ所にまとめて評価・選別するという体制をつくる方向にもっていくほうがよい。鳥取県の実情を申し上げますと、集中して管理する中間書庫があるが、各課が持っている簿冊も評価・選別を行っているという実態がある。これがかなり手間のかかる作業になっている。一度どこかに集めて、という方向に持っていかれた方がよいだろう。</p> <p>第 3 章(1)-イ「文書管理事務の監督を行う職員の育成と文書管理の徹底」の中で、「こうした取り組みを行うことで、保存すべき公文書が確実に文書館へと流れてくるよう、理解を得ることに努めます」という要件がある。「理解を得る」というのはどちらが主導を持っているのか。鳥取県でもお願いベースで行っているが、強く出る課とそうでない課がある。どちらが強いなどといった綱引きをするわけではないが、最初のうちに役割や立場をきちんと固めておくとうよい。走りながら固めるということもあると思うが、「理解を得ることに努めます」という点が若干気にかかった。</p> |
| 井上委員長 | <p>現状をみながら対応しなければならないが、建前は固めておかなければ混乱しかねない。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>業務上やっている感覚がそのまま文章に出てしまった。「文書館が」文書管理にどう関わっていくか、ということを決めた部分であり、文書館側の職員が現課とどのように認識をすり合わせていくかという問題。現在は、総務課と非常に強く連携をしており、総務課から現課に対して、文書管理の在り方や、当課が資料確認にうかがう際の対応等について文書を発信していただいている。文書管理を行うことが、松江市のどの課にも等しく重要であり、当然のことであるということを、しっかりと認識していただくことが大切。その前提の上で文書館への移管がなされる、というように文言を修正したい。</p> |
| 井上加奈子委員 | <p>鳥取県でも文書管理が重要であることは認識してくれているが、捨てるのも怖いも持っているも仕様がないう文書の処理に苦勞している。公文書館として引き受けるべきものと、そうではないものをきちんと明確にしておいた方が、後々苦勞せずに済む。</p> |

| | |
|-----------------|--|
| 事務局 (松史課・小山) | <p>おっしゃるとおりだと認識している。できれば文書館で持っておいてもらうといい、という言い方をされる課もある。しかし、果たしてそれが歴史公文書に該当するのかというところもある。我々もそのような視点を持った上で、現用で必要なものであれば引き続き保存してもらうようお願いするなど、仕分けを行う上での考え方を統一することが必要である。経験が足りない部分については鳥取県様の御指導を賜りたい。</p> |
| 井上委員長 | <p>文書庫が中間書庫としての性格をもっている。これと併せて検討いただきたい。</p> |
| 竹永委員 | <p>その場合の課題をもう少し具体的にご説明いただきたい。現課が手放す際に全てスキャンする、あるいはデジタル化すれば、手元の保存スペースも少なく済むし、手放すこともやぶさかではないと感じるだろう。そのためには、人手と予算がかなり必要になる。そうした部分を、鳥取県の総務課や公文書館がどのように議論し合意をしようとしているのか。そのあたりが伝わると松江市の場合も現課との関係がスムーズに行く。また、市長もそこまで配慮した文書館の設置を理解されると思うがいかがか。</p> |
| 井上加奈子委員 | <p>今最も問題になっているのが、個人情報のかのような簿冊である。例えば、障がい者手帳や給付金関係の簿冊のうち30年経過したものをどうするかという問題が俎上にあがっている。公文書館としては、その方々にとって重要であるということは認識しており、そこを否定はしないが、公文書館で永久に保存する必要があるか、というところは思えない。ただ個人のものなので捨てるたくない、というような現課の意見もあり、そのすり合わせに苦労している。ご存命の方の場合は、現用文書として保存し続けるのが当然の流れになるが、鳥取県では中間書庫に保存することさえも書庫の狭隘化のために難しい状況。その場合は現課に返さなければならないが、各課も書庫がなく、文書管理に割く時間も、スキャンする人手や予算もないという実態。松江市では総務課が庁舎管理をしていらっしゃると思うが、本当に現用文書で保存しなければならない簿冊は、現課が安心して現用延長できるような体制を採ってもらえるとよい。文書管理の全体をみながら、書庫のスペースをご検討いただくと、各課も安心して文書を作成することができる。紙自体を減らすという努力は今後必要になるが、そのような松江市全体の文書の保存の在り方をご検討いただきたい。</p> |

(3)第5章「文書館の管理運営体制」について

| | |
|-----|--------|
| 事務局 | (資料説明) |
|-----|--------|

| | |
|------------------|--|
| (松史課・小山) | |
| 清原委員 | <p>(2)「職員」(23頁)について。文書館の「専門的職員(アーキビスト)には、歴史公文書と地域の歴史資料(古文書等)への幅広い知識、保存管理の知識・技術、地域の歴史や行政に関する専門的な知識などが求められ」と記されているが、仮に今後採用がある場合も、歴史公文書と歴史資料両方の専門的知識を持つ人材を確保しようと考えているのか。</p> <p>研修についても言及されたが、国立公文書館の認証アーキビストの資格についてはどのように考えているか。</p> |
| 事務局 (松史課長・飯塚) | <p>松江市では近年、文献史学の専門職員を毎年採用している。今年度も専門試験を実施し、来春の採用も予定されている。文献史学の専門職員は主に中近世分野の文献方面に詳しい方を採用している。こうした方に文書館の仕事にも携わってほしいと考えている。一方で、公文書の知識については大学在籍時に勉強される機会はなかなかないので、採用されたあとに、知識を重ねていただく部分がある。</p> <p>国立公文書館の認証アーキビスト制度も利用しており、毎年当課の職員も研修に行っている。こうしたことを併せて行いながら、文書館に必要な知識を研鑽してもらい、スキルの向上を図っていただきたいと考えている。</p> |
| 清原委員 | <p>文献史学という枠で採用していくことになると、中近世史料を扱えることが条件になっていくのだと思うが、近年、他自治体において文献史学や歴史資料専門職員とは別にアーキビストとしての採用を行う自治体も少しずつ出てきている。どのような形にされるか分からないが、そうしたことも考えていただきたい。</p> |
| 小林委員 | <p>原案だと、オールマイティな能力が求められるという書きぶりである。全てを特定の職員に担わせるような書きぶりになっているが、懸念されるのはデジタルの文書が増えてきた場合、データで移管された文書を管理できるのか。歴史学ベースだとそのあたりの能力はあまり期待できない。デジタル化が進む中での専門性をどう担保するかは課題になる。広島大学の文書館では、システム管理者が文書館付になっており、本部に派遣する形をとっている。文書館付だが本部の文書管理システム管理を担う形で運用されている。最初から連携しているため、移管が容易である。データでの移管は、関東の自治体ではある程度やっているところがあると聞かすが、西日本ではあまり聞かない。今後は当然出てくるだろう。色んな人にマルチな専門性を</p> |

| | |
|------------------|---|
| 竹永委員 | <p>求めるのは、少ない人数体制の中ではやむを得ないが限界もある。その点を踏まえて、特にノンデジタルの文書移管については考慮された方がよい。</p> <p>公務員試験を受けた経験がなくどのような問題が出題されるか知らないが、一度アーカイブズ学会で質問をしたことがある。今の国家公務員は法律・経済・社会学・社会福祉などの専門問題が出題されるが、試験問題の一分野として公文書管理を取り上げれば、受験問題の段階からそのような意識づけができるのではないかと、というような質問をした。感触はよくなかったが。基本的な考え方は、職務を遂行する中で習熟するという形でよいと思う。ただ、社会常識として公文書管理は問題になっているので、松江市の職員採用試験の問題の中で、公文書管理に関する考え方や、あるいは最近の事例に基づいて所見を述べよ、などといった問題を出題してもよいのではないかと。松江市の職員として採用されるためには、公文書の適切な管理について、原則から考えておく必要があるのだ、という意識づけが受験者側にできるかもしれない。そのようにすれば、採用後の初任者研修や文書館を利用した職員研修にスムーズに移行できるのではないかと思う。</p> |
| 事務局 (総務次長・中岡) | <p>松江市の職員採用の現状を申し上げる。松江市では、文化財分野では専門職員を採用しているが、その中にも様々な分野があり、近年は文献史学や民俗学などが必要であるという認識から採用に取り組んでいる。その他の専門職でいうと、建築・土木・保健師・従医師・薬剤師など挙げられるが、一番メインとなる一般行政は「行政職」としての採用となる。市のレベルで専門試験を実施することは基本的にはなく、一般教養の範囲内で採用しているという状況である。大きな自治体では、システムの専門職を採用している自治体もあるが、松江市では一般行政で採用した職員に担わせているのが現状である。今後、そのような分野の採用が必要なるかは人事分野との検討が必要になるが、現状はそういった状況である。基本計画の中では、システムに関する専門的な知識が必要である、という点は加筆ができるだろう。</p> |

(4)第6章「文書館と他機関の連携」について

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| 事務局 (松史課・小山) | (資料説明) |
| 井上加奈子委員 | 鳥取県西部地震の際には山陰資料ネットワーク様大変お世話になった |

| | |
|-----------------|--|
| 竹永委員 | <p>と聞いた。この場を借りてお礼を申し上げる。</p> <p>災害時の連携については、国立公文書館も災害の報道を目にされると、何か助言できることはないか、というような電話を県にかけてこられる。</p> <p>(1)における(2)教育現場の位置づけについて。学校資料は全体の中にどう位置づけるのか。鳥取県の取り組みに、各学校をまわって沿革誌などの資料を収集するというものがある。鳥取県の経験に学び、これも位置づける必要がある。特に、沿革誌や学籍簿、卒業写真などは、どの学校にも保存されているが、散逸するものでもある。松江市でも学校資料をきちんと位置づけていただきたい。どこまでというのは難しいが、各学級で出している学級だよりなどは、市民にとっても極めて身近で関心のある資料でもある。しかし、公文書ではないので、個々の教員の裁量に委ねられており、まとまって残ることはない。教育活動や子どもたちの様子を知る上では非常に重要な、生きた資料である。(1)の連携図の中に、教育委員会や県立・私立の各学校、幼稚園・保育園なども含めていただき、学校資料の保存についてもきちんと位置づけてほしい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>おっしゃるとおり、各学校に残された資料の重要性も認識している。松江市の取り組みの中に、学校沿革誌調査がある。全ての小学校にアンケートを実施し、学校沿革誌や、それに類する資料をお持ちの場合は撮影をお願いする、ということを数年前から取り組んできた。当課の歴史資料専門調査員が各学校をまわって沿革誌を集め、撮影をさせていただいている。基本的に撮影した学校沿革誌はお返ししているが、撮影データはこちらで保存をさせていただいている。この活動を通じて、学校資料や情報を少しずつ収集していくことは、引き続き進めていきたい。全ての資料は難しいが、統廃合も進んでいるため、出来る限り、資料の散逸の場面においては受入ができるような形を整えていきたい。</p> <p>教育委員会との連携について。各学校との連携を(1)の図の中に入れるかどうかというところ。(1)は主に文化財を取り扱う、または展示施設との連携を想定している。教育委員会との連携については(2)で触れさせていただき、その中で学校資料も視野に入れながら、すぐには難しいが将来的なところも含めて申し述べさせていただきたい。</p> |
| 井上委員長 | <p>(1)の連携図の中に文書庫はどう位置づけるのか。文書館と連携するものではあるが、収蔵施設でもあるので、含める必要があるのではないか。文書館を中核に文書庫をどう位置づけ、表現するのか。ご検討いただきたい。</p> |

| | |
|-----------------|--|
| 清原委員 | <p>(2)「教育現場との連携」について。島根大学アーカイブズ学部を入れていただきありがたい。アーキビストの養成の場として必要だと思うのでぜひ実習のお願いをしたい。</p> <p>島根大学アーカイブズ学部の実習に限らず、広く教育研究という面で様々な連携・協力が可能である。「教育実習の場の提供」とあるが、もう少し拡大した表現にしてもよい。また、松江城研究プロジェクトと同様に、小中高生を対象にしたアーカイブズ授業や、文書館や公文書の重要性に関する授業も提供できるだろう。展示や教育を通じて、市民と連携できるような取り組みがないか考えるとよい。様々な点から大学としても連携していただけるだろう。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>市民向けのイベントや調査など、様々な形の連携が取れると思う。含みをもたせる形で文言を修正したい。</p> |
| 井上加奈子委員 | <p>鳥取県の事例から申し上げる。(2)「教育現場との連携」について、小学校沿革誌の撮影を進めているとあるが、竹永委員がおっしゃったように、鳥取県でも当時の専門員が各学校をまわって撮影をするという事業を行った。その際に、利用に関する許諾を得ていなかったため、利用請求があっても簡単に公開できないという現状がある。昔作成されたものは生々しい表現がある場合もあるので、撮影される際には利用に関する許諾を口約束でなく、形に残すようにしておくことが必要。</p> |

(5)第7章「文書館整備に向けたスケジュール」について

| | |
|-----------------|---|
| 事務局 (松史課・小山) | <p>(資料説明)</p> |
| 竹永委員 | <p>開館してからは勿論であるが、開館までに松江市文書館が開館することや準備の様子などを発信し、施設見学や講座等によっても機運を醸成していくことが大事である。スケジュールに市民広報や職員の意識啓発なども含め、意識的に進めてもらおうとよい。</p> |
| 事務局 (松史課・小山) | <p>ご指摘のとおりである。市民に向けてという部分では、本委員会の後にパブリックコメントを実施したいと考えている。市民の皆様に計画内容や文</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>書館ができるということを知っていただくために、12月～1月にかけてパブリックコメントを実施し、いただいたご意見を踏まえて、第4回の委員会で委員の皆様にご確認いただき、最終承認をいただきたいと考えている。スケジュールが年度ぎりぎりになるが、そのような形で今後進めていきたい。</p> <p>機運醸成という点はおっしゃるとおりで、令和7年度～8年度にかけて、様々な形で、文書館の開館や文書館が開館したらこのようになる、ということ発信していきたい。文書館に関するWeb動画の配信や、対面での講演会の開催も今後は考えていかなければならない。積極的に情報発信をしていきたい。委員の皆様にもご協力をお願いする場面もあると思うので、その際は宜しく願いしたい。</p> |
|--|---|

(全体を通じて)

| | |
|------------------|---|
| 清原委員 | 公文書管理条例は制定することが決定しているのか。 |
| 事務局 (総務次長・中岡) | 制定すること自体は、この計画の中に盛り込み、このスケジュールの中で検討し、議会に諮ることになる。この計画で以て、条例を制定するということを明確にする。 |

(閉会)

| | |
|-----------------|--|
| 井上委員長 | 今回の議論を踏まえた上で、次回は計画全体を通して確認し、委員会案としてまとめたい。 |
| 事務局 (松史課・小山) | 今後の予定について。今回ご指摘いただいた点を修正をさせていただき、11月～12月頭頃に修正案を委員の皆様にお送りする。ご確認いただいた上で、パブリックコメントを実施したい。時期としては12月～1月頃になる。3週間程度パブリックコメントを実施し、ご意見をいただいたら、それらを踏まえて最終調整を行い、委員会案として作成させていただきたい。第4回の委員会は2月～3月頃になるので、ご予定を早めに調整をさせていただく。そこで最終決定ということにさせていただき、その後委員長から市長にご報告いただくような形を考えている。最後までもう少しお時間をいただくが、引き続きよろしく願いしたい。 |

| | |
|----------------------|--|
| 井上委員長 | <p>それでは、そのような形で進めていただきたい。他になければ、以上で第3回松江市文書館(仮称)検討委員会の議事を終了する。</p> <p>(・・・異議なし・・・)</p> |
| 事務局 (総務次長・中岡) | <p>井上委員長におかれましては円滑な議事を行っていただき、感謝申し上げます。</p> |
| 事務局 (文化スポーツ部長・桑原) | <p>本日は大変長い時間活発なご議論をいただき感謝申し上げます。施設の機能、内容、管理体制を含めての幅の広い議題であった。貴重なご意見を頂いた。</p> <p>先ほど事務局からご説明したとおり、この次はパブリックコメントをさせていただく。そののちに最終案としてまとめたものを第4回の委員会でご確認いただくことになる。引き続きお世話になるが宜しく願いたい。終わりにあたりお礼のご挨拶を申し上げます。</p> |
| 事務局 (総務次長・中岡) | <p>以上で、第3回松江市文書館(仮称)基本計画検討委員会を終了する。</p> |

6. 所管課など

松江市総務部総務課 電話0852-55-5112

松江市文化スポーツ部松江城・史料調査課 電話0852-55-5388