

第4回大仙市公文書館設置懇話会 会議録

日時 平成27年9月25日（金）13:30～16:50

会場 大仙市役所 本庁第1委員会室

出席委員

渡辺英夫座長 茶谷十六委員 戸嶋明委員 黒澤三郎委員 畑中康博委員

職員

佐藤芳彦（総務部長） 伊藤義之（総務課長） 細川良隆（文化財保護課長）

福原勝人（総務課参事） 滝沢清寿（同課専門監） 森川悌一（同課主席主査）

高橋一倫（同課主査） 照井沙耶加（同課主事）

記録者 森川悌一

1 開会

2 総務部長あいさつ

○佐藤部長

各委員の皆様には、大変お忙しい中、第4回目大仙市公文書館設置懇話会にご出席をいただきまして誠にありがとうございます。また、常日頃から私どものアーカイブズにご支援、ご協力をいただきまして、改めて感謝を申し上げます。

今年度は、私どもとしては公文書館に関する事業という事で、職員研修を実施しております。一般職員を対象に年4回という事で、今年度は6月に畑中先生を講師にお迎えして実施させていただきました。7月には戸嶋先生を講師にお迎えして実施しております。お二人には大変御難儀をお掛け致しました。また8月には、手前どもの福原参事が講師を務めまして研修を行ってございます。そして締めくくりとしまして10月になりますが、渡辺先生に講師をお願いしておりますのでよろしくお願い申し上げます。また、この一般職員研修とは別に、市長並びに特別職を含めました市の幹部職員、我々部長級職員の研修も行っております。その際には今日欠席されておりますが、保坂先生に講師をお願いしました。

それから11月12、13日の全史料協の大会が近づいてまいりました。只今、全史料協の事務局と打ち合わせを行っているところであります。7月23日に事務局の皆様がいらして、手前どもの実際の会場を見ていただいております。また当日は、市の主催事業になりますが、法務大臣の上川衆議院議員に記念講演をお願いするという事で、現在こちらの準備も進めているところでございます。いずれにしても、大会には全史料協の会員だけではなく、県内の自治体の職員、それから一般の市民の皆様か

らもご来場いただきたいと考えておりますので、公文書館設置に向けた機運を、今後とも保ちたいと考えております。各委員の皆様におかれましても、今後ともご指導を賜りますようお願いをいたしましてご挨拶といたします。本日はよろしく願いいたします。

3 予定説明

4 協議

<大仙市公文書館（仮称）設置工事实施設計素案の中間報告について>

○福原参事

・文書搬入経路について

前回の協議の中で、史料の動線が長すぎるのではないかと、また、まだ燻蒸も何もしていない史料が、館の中央部を歩いていくのは如何なものかというようなご指摘をいただいたところでありますが、この点に関しましては、旧生徒玄関の所に荷解室がございます。簡単な燻蒸であれば、こちらで実施した上で中に入れるという事も考えて参りたいと思っております。それから、搬入経路は一箇所ではなく、給食の搬入口であった方、こちらを利用して直接作業室に入るような形も検討しております。この使い分けに関しましては、大量の文書であれば、やはり生徒玄関の方から入れざるを得ませんが、通常であれば、給食搬入口の方から十分対応出来るものと考えております。状況に応じて使い分けて参りたいと考えております。

・特別閲覧室について

特別閲覧室につきまして、防犯上、ガラスが入った扉にして、中が見通せる方がよいのではないかとのご指摘を頂戴しております。この部屋の扉には、もう既にガラスが入っております、完全に中を見通せる状況になっておりますので、そのまま利用して参りたいと考えております。

・貴重書庫について

まず書架の配置の問題です。当初の図面では、壁の方まで書架がくっ付いていて、書架を回り込めない様な図となっておりますが、この点を修正いたしまして、奥の方でも回り込めるような配置といたしました。

それからもう一点、棚のサイズですが、当初はA4サイズのファイルが丁度入るような大きさの書架を計画しておりましたが、校舎2階については、主に古文書類、尚且つダンボールに入れた形で収蔵したいという事から、もう少し大きい棚の方が良いのではないかとのご指摘をいただいたところであります。それを踏まえまして、B4とA4と両方使える、このような段ボールがすっぽり入る様な大きさの棚に変更しております。以上が前回からの変更点でございます。

・大書庫（体育館）について

主に公文書を収蔵する予定ですので、当初計画通りA4サイズのファイルが入る大きさのままとさせていただいております。なお、体育館にも玄関という表示がございますが、これについては表現を改めたいと思っております。実は、ここは外から出入出来る状況になっております。なるべく密封したいという考えであります。この玄関を閉じるべきなのか、この辺については、後程ご意見を頂戴出来ればありがたいと思っております。

・燻蒸室について

体育館の玄関両側に、第1燻蒸室、第2燻蒸室、それから特別燻蒸室という事で3部屋設ける計画になっておりますが、この燻蒸室というのは、きっちりした密封をして圧力をかける様な、いわゆるタンクを入れるような燻蒸室は考えておりません。ただ、部屋の名前を燻蒸室としただけで、使うとすれば簡易テントを設置して燻蒸する様なイメージでおります。まずこれだけの広さ、部屋数が必要なのかという点。そして史料の初期の搬入動線が非常に長くなる、そして虫の対策といった事から、生徒玄関でやりたいというように考えております。この辺も後ほどご意見をいただければありがたいと存じます。

・書架の棚について

現在のところ、スチール棚を予定しておりますが、防湿対策、結露に対して、場合によって対策が必要なのかと考えております。例えば棚板に木材を使うとか、そういった対策も必要なのかなと考えております。

○渡辺座長

事務局からは、最初に燻蒸室について、体育館で燻蒸するというのは現実的ではないのではないかという点の説明がありました。史料を搬入する動線からすると、旧生徒玄関にあたる荷解室（1）に簡易テントを設けて燻蒸するという事も有り得るのではないかということですが、これについて委員の皆様方如何でしょうか。

○戸嶋委員

燻蒸されていない史料が、保存場所に接した所にあるというのは、やはり望ましい事ではないと思います。スペースの問題とか、一回に燻蒸できる量などあると思いますが、書庫に入る前にやるのがよろしいと思います。

○渡辺座長

確認ですが、施設が完成してこの体育館に史料を最初に入れる時ですが、今大仙市が所有していたり、寄託を受けていたりする物を一度に全部入れていくものなのか、それとも荷解室或いは資料整理室等を使いながら順次入れていくのか、この手順はどうなりますか。

○福原参事

初期段階で入る文書という点につきましては、現在、旧市町村時代の公文書を中心として、各支所を回りながら評価選別をしております。しかしながらまだ半分もいっておりません。1年後には、入れ物は完成するという事になる訳ですけれども、それまで全部の支所を回って公文書の評価選別するというのは、物理的にちょっと不可能な状況にあります。従いまして、一度に公文書館に運び入れるという事は考えておりません。

順次運び入れる予定でありますが、ただそれにつきましても、全部燻蒸してからという事になると、費用として数億円の事業費では収まらなくなってしまいますので、これも現実的ではありません。初期の搬入段階では、1冊ずつ点検し、埃を払うとか、そういった目視による点検を行い、燻蒸が必要であると判断されるものについては当然燻蒸を考えます。しかし、基本的にはそのまま搬入するという事で考えております。非常に状況が悪い、カビが生えてしまっている、そういった物は処置してから入れるという事で対症療法という形でいきたいと考えております。

ちなみに、この施設で現在燻蒸出来るレベルを考えますと、それほど高いレベルではありません。従いまして、よっぽど虫がついている物であるとか、こういった物を燻蒸するという事になりますと、外注せざるを得ないかなと考えております。

○渡辺座長

将来的には、大仙市が所有したり寄託を受けることになったものについては、まず資料整理室に運び入れて、そこで整理をしながら必要に応じて燻蒸するという事です。そう考えれば、体育館の中に燻蒸室を設けるよりは、やはり資料整理室に近い荷解室（1）または荷解室（2）に設けた方が良いのではないかと思います。

それでは、その点についてまた何かありましたら出していただくとして、その他の点で何かお気付きの点がありましたらお願いします。

○戸嶋委員

先程、体育館の玄関をどうするのかとありましたが、やはりこれは防犯上の問題と史料保全、防虫対策という面からもきっちり閉じた方がよろしいのではないかと思います。県の公文書館の書庫にも、IPMの対策の一貫として粘着トラップを二十数箇所置いてあります。そして虫が発見されれば対応するという事でやっていますが、3階の密閉した所であっても、出入口には隙間が空いていますし、空調の関係で外部と繋がっているという事で虫の発生が見られます。ですから出来るだけそのような危険を排除する為には、完全密閉という形にしておいた方がよろしいかと思います。

○渡辺座長

渡り廊下から体育館に入る所に前室があって、その両脇に階段があります。小学校の体育館ですから、ここの扉から外に出入り出来る造りになっていたのだと思うのですが、この辺もやはり締め切った方が良いのではないかと思います。

それと体育館の窓、これはどうなりましたでしょうか。

○福原参事

まず渡り廊下の前室の件ですが、この両脇、階段のついている所は出入り出来る引き戸タイプの扉になっております。この点は、やはり私どもも塞ぐべきだろうと考えております。それから体育館の窓につきましては、上の方が明かり取りの関係で、かなり大きな窓になっております。ただこれを塞ぐとなりますと、やはり事業費の関係上難しいと考えておりました、こちらについては、遮光フィルムを貼る、或いは暗幕のようなものを計画しております。

○渡辺座長

体育館1階の窓は、やはり防犯上鍵をかけるということですね。

○福原参事

この点につきましては、空調といいますか、風を入れるという観点から、例えば網戸のようなものを考えておかなければならないのではないかという事で、塞ぐべきなのか、そのまま残すべきなのかという事については、まだ少し迷いがあります。

○茶谷委員

体育館の玄関については、やはり日常的に外気が入らないということが一番基本だと思うので、普段は密閉する、いわゆる通用口としては一切使わないということだと思います。防災の問題、史料保存の上でも、とにかく外気が日常的に入らないということが基本だと思います。

ただ、非常事態時の搬出というか、起こった時にはもうどうしようもなくなると思いますが、これだけの物がありますので。ですが、非常持ち出しが必要な時には、玄関を開けて持ち出せるという事も考える。日常は完全に密閉するが、非常搬出の時は開くという、矛盾するようですが管理上出来ない事ではないと思います。

○渡辺座長

非常搬出があるとすれば、防犯と火災と、あと前回の会議で言えば百年に一度の水害だと思います。火災は、基本的には火気が無いので、あるとすれば漏電の心配でしょうか。

ところで、消防法との関係でいくと、玄関を全部塞いでも基本的に問題はないのでしょうか。

○福原参事

ここは不特定多数が出入りする場所ではありませんので、それは可能だと思います。不特定多数が出入りする場所については、2箇所以上の避難口が必要という事になっております。

塞ぐといいましても、完全に壁と化してしまうという事もなかなか難しいのではないかと考えております。出来るだけ、ありのままに利用していくという基本的な考え方からしても、普段は塞いでいますが、いざとなったら開けられるという位で思っているのですが。ただ、なるべく隙間から虫が入らない様に、出来るだけ密閉度は上げる。出入り出来ないというのは、現在のところ考えていませんでした。

○畑中委員

今後、市民の方からの古文書の寄贈・寄託が増えると思うのですが、そういった場合は荷解室から入って、資料整理作業室に入っていく訳ですね。今のところ資料整理作業室が2つありますが、例えば（1）が公文書で（2）が古文書といった使い分けをするために2つあるということでしょうか。

○福原参事

この点につきましては、整理の段階、状況によって使い分けていくと考えております。（1）は埃を払うような作業や初期的な整理ですとか、（2）は目録を作る段階ですとか、或いはスキャニング等で使うという様なイメージで配置しております。

○畑中委員

2階は完全にそのような作業をしないと考えるとよろしいでしょうか。そうすると大仙市には古文書整理ボランティアがあるという事ですが、その方たちの活動場所というのは、資料整理作業室（2）という事になるのでしょうか。

○福原参事

今のところ、2階での作業は考えておりません。全てが書庫という形になっておりますので。活動場所は（1）ないし（2）という事になろうかと考えております。

○渡辺座長

建物平面図に、1階から2階に上がる階段が3箇所あります。前回、閲覧室のすぐ近くにある階段を塞ぐかどうかという話がありました。残りの2つ、校舎図面左側の屋外階段と体育館側の階段、これらは防犯上の問題もありますが、どのようになりますでしょうか。

○福原参事

校舎左側の屋外階段というのは非常階段でして、2階の校舎から外に出る形になっております。つまり2階の廊下に繋がっています。これはやはり防犯上閉めたいと考えております。非常階段自体に、外からは入られない様な扉や柵をつけて、廊下側からも施錠出来るようにしたいと考えております。

それから屋内の階段ですが、閲覧室の向い側に1つ、それから体育館前に1つあります。基本的には、閲覧室側の階段につきましては、やはり一般の方が立ち入らない様にしたいと思います。一方、体育館側については、基本的には作業スペースの一部ですので、ここから古文書類を2階に上げるという形になりますので、ここは今のところ施錠するというような事は考えておりません。なお、2階の各部屋については、それぞれが施錠出来るようにしたいと考えております。

○渡辺座長

閲覧室側の階段についてですが、カウンターにいる担当職員の方に閲覧申請をすると、職員の方はこの一番近い階段を上がって2階に行く、というのが一番便利だと思います。しかし、そこを開放しておくとならば一般の人が誰でも2階にすぐ行けてしまう。その辺の工夫をどうする計画でしょうか。

○福原参事

性善説ではないですけども、一番簡単なのは、例えばロープですよね。関係者以外の立入りはご遠慮願います程度のものでいくのか、あるいは、きちんと施錠出来る様な壁を作るのかという辺りですが。2階に上がったとしても、各部屋は施錠してあるという事を考えますと、そんなに神経質になる必要はないのかなと思うのですが。

○渡辺座長

もう一つ確認ですが、空調についてはどのような形になるのでしょうか。

○福原参事

作業室も含めまして、人が普段出入りすると想定される場所については、暖房と冷房を考えております。校舎の2階は基本的には冷暖房はしない方向です。自然換気。

ただ、特別貴重書庫には、もちろん空調、エアコンをいれますけれども、その他の貴重書庫については除湿機を考えております。

現在、全館暖房なのですが、1階と2階のところで区切る予定です。不凍液を回して暖房するような仕組みですが、2階には回らないようにするつもりです。冷房については、現在職員室だけしか出来ません。それ以外の場所には何もありません。ですので、閲覧室、展示室ですとかそういったエリアについては、各部屋個別の冷房が出来るように考えております。

○渡辺座長

書架の大きさについても説明がありました。段ボール箱を入れる訳ですが、箱の向きなど、どのようなイメージになりますか。

○福原参事

棚の奥行きは435ミリ、これが箱の奥行きになります。二連の場合はさらに両側から入れられるというようになります。当初は箱の長辺が正面にくるように入れよう

かと考えていましたが、やはり短辺が正面の方が楽かなと。引き出す時も取っ手がありますし。そういう事考えますと、この方が現実的かなと。ただ、箱の正面の面積が狭い関係で、ここにどれだけの情報が記載出来るかという問題がありますが、その辺は工夫次第だと思います。

○戸嶋委員

手前に引けるような形の方が、作業しやすいと思います。

○渡辺座長

後はスチールの棚ですが、これは開館後という事になるかもしれませんが、もしも湿気が出るような場合には、防湿シートというものも考えなければいけないのではないのでしょうか。設置の段階ではスチールの棚、その上に紙の保護箱、箱の中に封筒。保護封筒が入る訳ですから、文書は大丈夫ということですね。公文書館、博物館の書架も、一般の物はスチールでしょうか。

○戸嶋委員

公文書館はスチールです。

○畑中委員

博物館もスチールです。

○渡辺座長

湿度管理を厳重にやるとすれば、そのスチールの上に木を貼って湿度を調節するのでしょうか。そうになると予算がかなりかかってしまう。

状況を見て、場合によってはスチールの上に防湿シートを貼る、ということも有り得るということだと思いますね。

○渡辺座長

閲覧室の書棚ですが、7列ありますがこれだけの数が必要なののでしょうか。

行政刊行物を置くということですが、大仙市で刊行しているものだけですか、それとも、県外のものも配架する予定ですか。

○福原参事

これだけのスペースがありますので、場合によっては国や県からいただいたものを置いて、十分対応出来ると考えております。

○戸嶋委員

例えば、スキャニングした複製物をこの閲覧室に配架するという事はお考えですか。

○福原参事

もちろん、それも選択肢だと思います。いわゆる利用頻度が高いもの、例えば申請書を書かなくても、そこに直接置いていますからご覧になって下さいという事も可能なのではないかと考えております。

○渡辺座長

仮に、利用者が大きい史料、つまり、この閲覧室のテーブルでは足りない様な大きい史料を閲覧したいと言ったときに、部屋全体に書架を並べてしまうと、史料を広げるとなるとスペースが無くなってしまいます。床に保護するようなものを敷いて、その上で史料を広げるとなるとスペースがあるというのは、結構便利だと思うのですが如何でしょうか。テーブルになってしまうと、どうしても大きさが限られますので、空いている場所、床を確保しておくというのも有益だと思いますが。

○茶谷委員

図書館、公文書館に閲覧室は必ずありますが、いろいろ私物を持って施設まで行きますよね。閲覧室へ入る時には、カバン類はロッカーに入れて、筆記用具などを持って入る事になります。そういうロッカーというのはどうなっていますでしょうか。

○福原参事

それにつきましては、私物保管室というものを用意しております。こちらにロッカーを置きたいと思います。基本的には靴を脱いで入っていただくということで。

○茶谷委員

県立図書館や県公文書館とは違う構造ですから、玄関で靴を脱いでスリッパということで。少人数の職員なので、土足でやると床の掃除だけでも大変だと思いますから、今のままで良いのではないのでしょうか。

<例規案について>

～ 事務局から説明 ～

【大仙市公文書評価選別要綱（案）】

○渡辺座長

第3条に、「(1) 永年または30年以上の保存年限を定められたものであって、非現用化したもの」とありますが、非現用化となれば、原課から離れて特定歴史公文書となると思いますが、「非現用化したもの」とは、ここではどのようなものを意図しているのでしょうか。

○福原参事

非現用化してないというのは、基本的には永年というものです。ですが、これは現在、上限を30年としております。通常であれば非現用化するという考え方ですが、中には30年を超えてもなお、現用として使っていかなければならないものがあるという事です。例えば、建物関係の公文書ですが、そういったものは、建物がある限り現用として扱う必要がありますので、この30年の保存期間を延長していくという考え方でいます。それ以外の30年を超えたものについては、基本的には移管するとい

う表現になっております。

条文中に、「顕著に」や「重大な」などの分かりにくい表現もありますが、これはやはり、実務の中で成熟させるしかないと思います。

【大仙市公文書評価選別細目基準（案）】

○戸嶋委員

これは、残すべきものという観点からの基準だと思いますが、前にも一杯溜まってしまっていて、なかなか整理出来なかったという県の事例をお話したと思うのですが、逆に作業しやすいように、本当に重要なものをきちんと残すために、これは捨てるでもいいという観点からの検討をされたのか、その辺をお伺いしたいのですが。

○福原参事

例規としての制定まではちょっと考えておりませんが、以前、残す基準も大切ですが、現実的には捨てる基準というのも非常に有効であると教えていただいて、それは実務上考えております。実際、この評価選別に当たりましては、さらにもう少し具体的な評価選別ガイドラインというものを出そうかなと考えております。具体的には、現在運用している簿冊の表題に近いもの、こういう簿冊は残して下さいというような形で、出来るだけ職員が迷いの無いようにやっていきたいと思っております。その際に、これは捨てるでもいいのではないかというものにつきまして、より具体的に例示して参りたいと考えております。

○茶谷委員

細目基準と先程の評価選別要綱が整合する様に、条と項が一致するような、分かりやすい構成にしていただければと思います。

○福原参事

条文の構成につきましては、分かりやすいように直したいと思います。

○戸嶋委員

8「調査、統計及び研究に関するもの」ですが、ここで指定統計というものが出ていますが、今統計法が改正されて、例えば国勢調査などは基幹統計というものになっておりますので、文言整理をお願いします。

それから22「叙位、叙勲、褒章、表彰等に関するもの」のところですが、国や県の表彰は（4）各種表彰等の推薦に係る公文書に含まれるという事で捉えていいのですよね。

○福原参事

以前は国勢調査をはじめ、いくつかの統計は、統計法に基づく指定統計と呼ばれて

おりました。国が必ずやる統計の事です。ですが、統計法が改正されて今国勢調査は基幹統計というように法律上の用語が若干変わったという事で、ここは法律に合わせて整理をさせていただきたいと思います。

表彰に関しては、推薦とその結果という事で整理しました。

それともう一点、例えば、花火に関するものを残すという場合に、職員がこの基準を見てその点を判断出来るのかということ。いわゆる一つのテーマに絞った選別がこれによって可能かどうかということです。では、どの辺にそういうものが引っかかるのか、という事でご質問をいただきましたけれども、確かにこれを見ただけではちょっとピンとこないですね。先程説明した要綱の基本方針の中で、いわゆる市の全域的な状況ですとか、地域の歴史ですとか、特色ある事象ですとか、もう少し上の段階で、例えば花火については一貫した花火というテーマで残す、或いは刈和野の綱引きだったらそれで残すというような事について、そこら辺が引っかかる様な、職員にとっても具体的にイメージしやすい様な文言を加える工夫を、これからしていきたいと思えます。

○茶谷委員

以前、富樫先生からも大曲の花火についての資料館などを作ったらどうかというお話がありましたが、毎年あれだけ大きな行事が行われて、それに関する公文書だけではなく、いろいろな関係資料、そういうものが蓄積されて、花火の場合は有形民俗史料という面もあるし、観光事業というのもある。いろいろな部局から、いろいろな関連資料があると思うのですが、そういうものが何か良い形で、そこへ行けば花火の歴史やら現状やら、いろいろな行事の事がわかる、或いは花火の技術やら生産産業についての事なんかも含めてわかる、という様なものが欲しい気がしますね。

○福原参事

その点につきましては、現在、花火産業構想というものを作成して、具体的に産業面、それから資料面でも、実は全国の資料も含めまして相当の資料を収集しております。花火資料館の建設も、併行して現在構想中です。そこで花火に関する展示も行う予定ですが、若干スペースが狭いという事で、これから我々が考えておりますこの公文書館で、大半の史料を収蔵していくという話も最近出て参りました。それで今茶谷先生がおっしゃった、花火に特化した資料収集というのは既に始まっております。将来的には、花火資料館に収蔵しきれないもの、それらを公文書館に収蔵できないかというような打診を内部的にはいただいております。

やはり、これにつきましては、評価選別の一番最初の部分ではないかと思う訳ですが、大仙市の公文書館として独自のテーマを設定して収集する、或いは残すという事なのですが、例えば大曲の花火、刈和野の大綱引き、大仙市にはそういった地域の特

色として大きいものがいくつかあります。こういったものに焦点をあてて、特徴的な選別を行っていくという事については、この要綱レベルですと、やはり最も基本的な部分に入ってくるのではないかと考えております。その設定については、今後の課題と申しますか、特徴付けるものとして花火、綱引きとして特化する、そういった形でいずれ取り組むべきだと考えております。

○渡辺座長

市の特色ある事象が明確になるものを選別する、花火や大綱引き、こういったものは残すんだということですね。茶谷委員から出されている意見は、公文書館が設置された暁には、公文書館の活動としてそういったものを積極的に集めてもいいのではないかとという提案だと思います。

今、規則、要綱、そして細目基準を検討している訳ですが、基本的に市長部局なんですよね。これが決まれば、議会、行政委員会等もこれに準ずると考えていい訳ですよ。

○福原参事

そうですね。これが公文書管理条例という事になると話はまた別なんですけど、現在大仙市で考えているのは、前回もご説明した通り、当面は公文書管理規則。従いまして、これは基本的に市長部局を統制する例規です。ですが、各行政委員会には、それぞれ文書事務についての取扱いというのが、規程ないしそういったものが定められております。これらについては、この公文書管理規則が出来上がる際には、併せて改正をする予定でおります。どういう内容になるかといいますと、いわゆる「市長部局の例による」というような形です。この規則に実質的に従う、考え方に従って同様に事務処理をしていくというような形になります。

○渡辺座長

同じく、市の広報については、どこに該当するのでしょうか。大量に印刷して公表されているものであっても、後世に残すべき貴重なものだと思いますので、それに対応する様な条項があるのだと思うのですが。

○福原参事

広報については、評価選別というまでもなく全て残します。結局、広報というのはその時々の特徴的な事象を特集して出す、或いは住民生活に密着している情報を流すという事ですから、まさにこれは市の営みの縮図と言っていいんだと思います。こういったものは、やはり当然残すという事になりますので、要綱の第2条或いは第3条のあたりに当然引っ掛かってくるものだと考えております。

【大仙市公文書評価選別実施要領（案）】

○戸嶋委員

史料の保全管理の観点をどこかに入れた方が良くと思います。大仙市の中間書庫は支所にあつて、広範に分かれています。今検討している公文書館もかなり広い。従つて運搬の距離も長いという事があるので、それを考慮していただきたいですね

もう一つは、個人情報の漏洩防止。これも今言った様な大仙市の特徴に関連してですが、例えば、前回職員利用について検討しましたがけれども、県の公文書館の場合は、当然職員の利用は出来ますけれども、原則として、職員といえども何でも見られるというのではなくて、自分の業務に関連したところだけ見ることができるといふ取扱いをしています。

また、廃棄の時も、県の場合は業者に委託しているのですが、業者が作業に入る時はきちんと誓約書を書いてもらうなど、非常に気を遣っています。資料の保全管理と情報漏洩防止の2つについて、ガイドライン、業務手順とかそういうところでも良いと思いますので、職員への注意喚起という意味も含めて入れたらいいと思います。

○福原参事

職員の懲戒に関する文書などは、職員が自由に見られる場所に置く訳にはいかないと、思います。個人情報漏洩する恐れがあるとすると、それはやはり特殊な管理という事になる訳でして、ここら辺はもうちょっと煮詰めなければいけないなと思っております。

廃棄に関しては、業者委託で廃棄するという例はありません。実際、職員が清掃センターまで直接運ぶという手順でやっております。

【大仙市アーカイブズ運営審議会規則（案）】

○畑中委員

審議会の委員として不適格となった場合、解任することができる、そういった文言というのは無くてもよろしいでしょうか。

○福原参事

いわゆる任免権というものが市長にございまして、例えば不適切な行い、奇行ですとか極端な例でいいますと犯罪を犯したですとか、当然これは解任するという事になるかと思つています。この辺は書かなければ解任出来ないかと申しますと、解任は可能であると、規則以前の任免権としてあるのではないかなと思つております。

○渡辺座長

公文書の管理に関する法律、そして、大仙市の場合には条例が出来れば、市民が公文書館に収められている様々な史料を閲覧する権利が保障される訳です。しかし、それに対して応じられないという事も実際に起こり得ます。そうすると市民はそれに対

して不服を申し立てる権利も保障されている訳ですが、その申し立てに対してどう対処するのか、それもこの審議会の仕事の一つになるという位置付けですね。県の公文書館では、このような事態に対して、どのように対応されておりますでしょうか。

○戸嶋委員

県の公文書館の考え方としては、利用に供しているかないかという2つの分け方です。利用に供しているものについては、お客様が来ればお見せします。中には一部秘とかありますが。ただ、非公開のものは利用に供していません。利用に供していないものに対する不服申し立てについては、県の公文書館では制度としてありませんので、情報公開条例での対応ということで道を開いています。

【大仙市アーカイブズ寄贈寄託受入要綱（案）】

○畑中委員

三つあるのですが、一つ目は、例えば市民でない人からの受け入れも想定しているのかという点。二つ目は、寄託の期間を10年とし、それを超えると更新という事になりますが、これは寄託者に確認をして更新手続きをするのか、それとも自動更新なのかという点。それと三つ目に、寄託された歴史史料の複製物の作成、出版についてですが、例えば、民間の教科書会社が写真を使わせてほしいと来て、それが寄託史料だったという場合、それをスムーズに使わせる事が出来るのかとかという、その三つを教えていただきたいのですが。

○福原参事

一つ目の受け入れについては、特に想定はございません。市民の方という限定はしないという事です。ただ、市の公文書館として受け入れるべきものかどうかというのは、また別の問題かと思っております。

二つ目の寄託の期間ですが、概ね10年というのは大体の目安という事で考えております。どういう事かと申しますと、寄託され、例えば簡単な修復を行う。1年後、返して下さいという事態になったら、公文書館としては如何なものかということが一つあります。また一方では、例えば20年、30年とした場合、途中で所有者が亡くなったり、その遺族とのトラブルの問題。無期限で寄託という事は有り得るのかという事も問題で、やはり有期限であろうという事から、10という数字をとりあえず出してみた訳なんですけど、この点については、我々もまだ迷いがございます。どちらかと言うと、10年というのは1年では困るという意味もありますし、無期限でも困るという意味から10という数字になってくるということで。あと契約に関しまして、契約書の作り方については、これから検討する訳ですけども、やはり自動更新なのか、それともその都度10年経ったらもう1回話し合いしましょう、市で管理する責任も

以降は切れますよという考え方でいくかにつきましては、ちょっとまだ決めかねております。

それから三つ目の複製物の作成・出版について。寄託者がこの条文だけで、そういう条件のもとで行われていることを理解していると、こちら側で言う事も可能ですけれども、やはり寄託者の了解を得るとというのが実務上の運用になろうかと思っております。ですから、最初から何も言わずに出版社に出したりするとか、そういった運用をするつもりでの条項では無いという事です。

○畑中委員

10年というのが少し長い気がしまして。実は、博物館も10年でやっていたのですが、いざ更新契約を結ぶとなったら寄託者の方が亡くなっていたり、県外に移っていたりしたので、最近は全部3年にしています。ちょっと手間かもしれませんが、10年よりはもう少し短い5年とかの方が、結果的に楽かもしれません。

○茶谷委員

具体的に起こり得ると思うのは、古文書などが寄託される時に、大体つづらか何かに入っていて、これを預かってもらいたいと来るわけです。公文書館として預かるとなったときに、預かった段階ではかなり腐食していたり、虫が喰っていたり、点数も細かくは数えられない様なもの、そういうものも預らざるを得ないと思うんですよね。そういう、かなり不特定多数のものを預かって、その上で整理をする。整理をして目録が出来てから預かる、という訳にはいかない気がします。その辺の、契約の時に目録まで付けて何点という訳にはいかない、或いはまとめて〇〇家文書としてとりあえず預かるとか、その時々具体的な事例で、契約書にそういう事を書くしかないのではないかという気もします。

○福原参事

当然、点数が少なければすぐ目録も出来ますし、契約書、これは寄託だけではなく寄贈もいえると思うのですが、点数が多くて目録を作成出来ない場合は、例えば仮契約書の状態でお預かりして、目録が出来上がったら本契約ということもあるのではないのでしょうか。

或いは、寄贈についてもいったんお預かりして、目録が出来た段階で正式寄贈というような、そういう運用をしないと多分現実的では無い。目録が出来るまでは正式では無いとなると、預かる事自体もちょっと問題がある事になりますので、仮契約といえますか、そういう状態を作らないといけないのではないかと考えております。

○渡辺座長

完成版の目録を作ってからとなると、これは長大な時間がかかってしまうので、預かるときに点数の把握、これに力点をおいて対応することが重要ですね。

寄託されたものの公開・非公開については、どのように対応するのでしょうか。例えば、寄託者がこれは公開しないで下さいというような条件を付けることは、あり得るのでしょうか。寄託を受けたものについては、何とか公開という方向でやっていただければと思います。

○福原参事

それは極めて特殊な例だと思いますが、かといってその寄託を希望する方の所にあるとその史料自体が滅すとか、そういう危険がある場合、その緊急避難的に市がお預かりするという場合も、もしかするとあるかもしれないですね。しかしながら、その寄託者の意向でやっぱり利用に供せないと。それは本当に極めて特殊な例ではないかと思うのですが。利用出来なければ結局意味がないと思いますので、原則公開の方向で行きたいと思っております。

○畑中委員

写真の公表権は市にあるということでしょうか。利用者が寄託史料の写真を撮ったら、もう寄託者に確認する事無く、何か申請の手続きをとれば普通に使って良いということでしょうか。

○福原参事

写真を撮った、つまり複製物の利用について、その所有権、利用権といいますか、そういう様々な権利をどう解決するかというのは、ちょっと私も今具体的にこういう事は申し上げられません。いろいろな問題があるのではないかと。或いは複写を撮らせていただいた段階で、これは市の所有物として、市の利用に供するルールに従ってやりますよという承諾を得るといいう事になるのではないのかと思います。ですから、ただ単に複写をすれば良いという事ではなくて、複写を撮った際は、必ず利用についても、予め寄託者と何らかの約束を交わす必要があるのではないかと思います。

○渡辺座長

出版の様な場合は、予め事前に了解を取るなりの手続きが必要になると思いますが、撮影者がその人なりに利用する、研究者が研究上利用するといった時に、寄託者の了解をとらなければいけないのか、とすると、利用者が寄託者と個人的に交渉をするのか、それとも館を通してやるのか、という問題がありますが。

○福原参事

実務上かなり難しい問題だと思っております。おそらく、そういうトラブルが想定される事案ですので、他の所蔵資料と同様に扱うという、この条文が生きてくるのではないかと思います。ただ、最初からこの条文でやれるという事ではありません。かなり慎重に行わないといけないと思っております。

6 閉会（16：50）

次回（第5回）開催予定 平成27年12月24日