

令和4年度第1回安曇野市文書館運営審議会 会議概要

1	会議名	令和4年度第1回安曇野市文書館運営審議会
2	日時	令和4年5月16日(曜日) 午後1時30分から午後3時
3	会場	安曇野市役所本庁舎3階共用会議室306
4	出席者	曾根原委員、細川委員、村石委員、小宮山委員(リモート)、瀬畑委員(リモート)
5	市側出席者	橋渡教育長、矢口教育部長、山下文化課長、逸見博物館係長、平沢文書館長、松澤博物館係主任、高橋博物館係主事
6	公開・非公開の別	公開
7	傍聴人	0人 記者 0人
8	会議概要作成年月日	令和4年6月17日

会議事項等

○会議の概要

1 開会

2 教育長あいさつ

3 委員の委嘱

4月1日(金曜日)から小松会長の補欠委員として長野県立歴史館村石文献史料課長に委員をお願いした。任期は、小松会長の残任期である令和5年3月31日(金曜日)までとなる。

4 自己紹介

細川委員紹介

5 協議

(1) 会長及び職務代理者の選任について

安曇野市文書館条例第15条第4項及び第5項に基づき、会長に曾根原委員、会長代理に細川委員が選出される。

(2) 令和3年度事業報告について

事務局 ・資料1について説明。

委員 ・資料の点数は表示されているが、どういうものが入ってきているのか。例示でも良いので、報告をいただきたい。寄託か寄贈かという内容も出すと状況が分かりやすいと思う。

委員 ・映像資料の具体的な内容は何か。映像もあれば公開しても良いと思う。

映像を市誌につけていた自治体もあるので、映像資料を電子媒体に保存して、市誌と一緒に公開してはどうか。

事務局 ・映像資料の内容は、企画行事等の記録。

委員 ・市民もとつきやすくするため、民俗編には特に有効ではないか。

・文書館紀要も電子化してホームページに公開してほしい。

・また、(大学図書館等が所蔵する本の情報が検索できる) CiNiiにも載せてもらえるかもしれないので、大学にも送るべき。普及に力を入れてはどうか。

事務局 ・ホームページには、文書館紀要を要約したものを載せている。PDF化して載せる事も可能なので、また参考にしたい。

(3) 令和4年度事業計画について

事務局 ・資料2について説明。

委員 ・信州デジタルコモンズとは何か。文書館では何故できないのか。

事務局 ・県の取り組みとして図書館で博物館・美術館の資料を画像化して公開する『信州デジくら』の後身である。現在は、県の施設で取り組んでいる。市町村レベルで参加しているところはないのではないか。

委員 ・重要文書についてだが、公民館のみだと地域差が出てしまう。地区公民館も調べた方が良い。地域づくり課とは、各支所の地域課のことか。

委員 ・自治会報・公民館報等はどこまで収集しているのか。古いものばかりでなく、現代のものも、生涯学習課や社協と連携して収集・公開していくべきである。

事務局 ・市内83の行政区がもつ区有文書については、昨年度の区長会で収集の呼びかけを行っている。

- 事務局 ・地区公民館は市内に98、99ヶ所あるが、地区公民館にも呼びかけてほしいという意見も区長会からいただいているので、対応していきたい。
- 事務局 ・図書館もそうだが、待っていても収集できない。なので、こちらから出向いて収集することも大切である。

(4) 「安曇野市重要文書等の選別基準」の改定について

- 事務局 ・資料3について説明。
- 委員 ・安曇野市の重要文書等の選別基準について、国や他市町村の選別基準と比べた時に、以下の文書について移管対象と認められる場合はどの項目を適用させると考えるか。
- 1 文化財及び自然環境の保護・保全に関する文書
 - 2 市長の記者会見に関する文書
 - 3 安曇野市のほか他市町村も跨いで広域で行っている会議等に関する文書
 - 4 許認可に関する文書
- 委員 ・細かい点で分別方法がある場合は、しっかりと簡潔にした方が良いと考えられる。昔のものは本当に大事にして、管理してほしい。
- 事務局 ・それぞれどの項目が適用されるか確認し、改めてお知らせする。(後日、別紙のとおり回答した)
- 委員 ・資料の保管については、主管課で判断するのではなく図書館で判断してほしい。
- 委員 ・基準表を見て、担当者が理解できるかが気になる。研修会等開いて理解を深めてもらいたい。
- 委員 ・今後、図書館に専門職をどう配置していくか、検討していただきたい。
- 委員 ・インターネット社会だからこそ、資料をどう扱うのか考えてほしい。市民の活動も大切にしていきたい。古いものを集めるだけでなく、今のものも大切にしていきたい。

6 閉会 (山下文化課長)

以上

重要文書等の選別基準に係る委員の質問に対する後日の回答

<質問>

安曇野市の重要文書等の選別基準について、国や他市町村の選別基準と比べた時に、以下の文書について移管対象と認められる場合はどの項目を適用させると考えるか。

- 1 文化財及び自然環境の保護・保全に関する文書
- 2 市長の記者会見に関する文書
- 3 安曇野市のほか他市町村も跨いで広域で行っている会議等に関する文書
- 4 許認可に関する文書

<回答>

選別基準のうち、基準3重要文書等とするものについては、条例、制度、沿革等のジャンルごとに項目分けされており、記者会見や許認可等の手法による分類は行っていない。このため、もし上記の質問に係る文書が歴史的に重要な文書であると判断された場合は、各ジャンルに付随する文書と判断して移管することになる。各項目への適用は、文書によって異なるため、想定できる例を以下に示す。

- 1 文化財及び自然環境の保護・保全に関する文書
 - 5、調査、統計の統括結果に関する重要なもの（2）調査及び研究
例) 環境課による水質調査や大気汚染に関する調査等
 - 8、主要な公共施設建築等に関するもの（4）事業の実施に関連する各種調査
例) 公共施設建築等が環境に及ぼす影響について
 - 14、上記に掲げるもののほか、歴史的価値があると思われるもの
- 2 市長の記者会見に関する文書
 - 12、重要な行事、事件・災害に関するもの
 - 14、上記に掲げるもののほか、歴史的価値があると思われるもの
- 3 安曇野市のほか他市町村も跨いで広域で行っている会議等に関する文書
 - 4、議会、各種委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関するもの
・安曇野市が主体になっている会議
例) 安曇野市長が期成同盟会の会長を務めているもの
・長野県や他市町村が会長になっているものは、移管対象とはしていない。
- 4 許認可に関する文書
 - ・個人からの申請については原則として対象としない。ただし、重要な案件では会議が必要になり、歴史的に重要と判断したら移管対象とする。
 - 4、議会、各種委員会、審議会、主要会議等の審議経過及び結果に関するもの