

第3回安曇野市文書館業務検討委員会 会議概要

- 1 会議名.....第3回安曇野市文書館業務検討委員会...
- 2 日 時.....平成29年8月21日(月).....午後1時30分から午後3時まで...
- 3 会 場.....安曇野市役所 本庁舎 3階 共用会議室 306.....
- 4 出席者.....福島委員、小松委員、早川委員、瀬畑委員、曾根原委員、伊藤委員、平倉委員、大堀委員...
- 5 市側出席者.....那須野文化課長、財津博物館係長、太田
- 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.....平成29年9月1日...

会 議 事 項 等

○会議の次第

- 1 開会
- 2 協議事項
  - (1) 文書館業務検討委員会提言書(案)について
  - (2) その他
- 3 閉会

○協議の概要

- (1) 文書館業務検討委員会提言書(案)について

●委員からの意見

- 事務局が提示した文書館業務検討委員会提言書(案)について、加筆・修正を行った。

【1 基本的な考え方】

- 委員 ・「重要文書等」について説明が必要である。
- 委員 ・「歴史資料として重要な公文書等」という表現は「等」に地域資料を含むと考えることもできるが、地域資料も重視したいのであれば、「公文書」ではなく「文書」とした方が良い。
- 委員 ・安曇野市文書館では公文書も地域資料も取り扱うので、両方が含まれた表現が望ましい。
- 委員 ・「安曇野市にとって重要な文書等(公文書や地域資料をいう。以下「重要文書」)」とするのが良い。
- 委員 ・「地域に残る歴史に関する情報」とはどういったものを指すのか。
- 委員 ・資料所在情報や今までの調査履歴に関する情報としたい。
- 委員 ・「文書館の目的」には、安曇野市自治基本条例前文にある「先人たちが守り育ててきたかけがえない自然、誇るべき郷土の歴史と文化を継承し、後世に伝える役割」を加えたい。
- 委員 ・何に関する情報を誰のために説明するのか明確にしたい。「市や市民の諸活動や歴史的事実を、現在および将来の市民に対して説明する責任」という文言が良い。
- 事務局 ・この委員会では、理想とする文書館についての提言をいただけたと思う。提言の中から予算や人的体制の範囲内で、できることから進めていきたいと考えている。

【2 提言】

【◇提言1 文書等の収集、整理について】

- 委員 ・文書管理制度の確立については、文書の作成時に関する制度の確立も必要なので、廃棄時だけに限って述べているわけではない。「廃棄決定」→「移管」から「現用文書としての保存期間の満了決定」→「移管」への変更等」という表現が良い。
- 委員 ・「現用文書」について説明が必要である。
- 委員 ・「現用文書(保存年限を経過していない公文書)」とするのが良い。
- 委員 ・「それがいつか歴史的価値を持つ」という考え方は、「いつか」ではなく、「やがて」が良い。
- 委員 ・自治体史編さん時に収集した地域資料の複製の利用について、書かれている部分の表現がわかりにくい。
- 委員 ・「旧町村の自治体史の編さんのために収集された資料を、文書館で一般に公開することは、収集時とは異なる利用方法や目的であるため」という表現としたい。
- 委員 ・著作権に関する記述は、「古文書資料であれば著者が死後50年以上経過したものが殆どであるため、著作権の中の財産権と言われるものは問題が無いと考えられます。著作権の中の人格権については、著作権法116条1項の申立ては孫の代までですが、著作者の死後の人格的利益の保護を定める

60条違反の行為を処罰する120条は親告罪ではありませんので、孫より下の代でも問題になり得ます」としたい。

委員 ・利用の制限については、「情報公開から切り離して、他の条例で公開の基準を設けることも出来ます。地域性の問題から、子孫の方が公開を問題視する場合は、公開の範囲を制限出来るようにすること等も検討すべきです」としたい。

委員 ・追加として、「重要な公文書を残すためには現用文書が適切に管理されている必要があります。そのため、文書館が現用文書の管理について点検する権限を持つ必要があります」という意見を加えたい。

【◇提言2 文書等の保存について】

委員 ・物理的な文書の移動については、「現用文書と歴史的公文書の保管場所が近い方が良い」という表現としたい。

委員 ・文書の一時保管場所については、「書庫となる部分は多いものの、中間書庫として利用できるスペースが少ないように感じられます。現用文書を円滑に文書館に移管するためには、中間書庫的なスペースの確保が必要です」としたい。

【◇提言3 閲覧及び複写について】

委員 ・コピー機による複写を認める資料は、「刊行物等」としたい。

【◇提言4 調査及び研究について】

委員 ・資料等の購入については、購入のための「予算を確保する」や「費用を確保する」などの表現を追加したい。

委員 ・特に地域資料の市場流出については、近年顕著であるため、その購入費用を確保する必要がある。

委員 ・調査及び研究に関する提言が少ないと感じる。他自治体の事例では「歴史公文書等をより適切に評価選別し、保存管理する方法」や、「市政に関する情報をより効果的に提供する方法」が入っている。

委員 ・地域資料の所有者と連絡を取り、利用許諾を取る作業は大変だが、これが調査・研究活動につながっていくと思う。こうした作業を通じて地域資料の実態を把握することが必要である。

【◇提言5 専門的な知識及び啓発について】

委員 ・市職員に対しては「公文書を残す意義を理解してもらうことが必要」ということを載せたい。

委員 ・専門職員の配置について、明文化しておきたい。

委員 ・専門職員の定義については、「資料の保存や、公文書館法や情報公開制度の知識を持っている」職員ということをつけ加えたい。

委員 ・類似の文化施設と展示や研究も含めて連携が必要であるという文言をつけ加えたい。次回までに文言をまとめていただきたい。

【◇提言6 資料集等の編さん及び刊行について】

委員 ・市史編さん事業については、「安曇野市史の刊行は市が一つに深まるだけでなく、その地域の自然的・歴史的特色を文書館が所蔵する文書を通して表現できると良いと考えます」としたい。また、「安曇野市史編集刊行については重要文書等を保存している文書館が主管し、主管を明確にして、他の文化施設や地域の研究者等にも連携・協力を得ながら推進をはかっていただきたい」ということを加えたい。

【◇提言7 施設について】

事務局 ・提言書(案)で、【◇提言3 閲覧及び複写について】とした項目について、一部を【◇提言7 施設について】として別項目としたい。

委員 ・講堂使用者は土足で移動することが前提となるので、それを考慮したトイレや廊下の管理をしていただきたい。

委員 ・文書の保存のため、土足のエリアと書庫のエリアの間に粘着マット等を置いて対応することも考えていただきたい。

(2) その他

●次回、会議の開催日程について

事務局 ・第4回会議については、9月25日(月)に開催したい。

以上

