

令和7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7年度第1回安曇野市文書館運営審議会
2	日 時	令和7年6月30日 月曜日 午後2時から午後3時30分
3	会 場	安曇野市役所本庁舎4階 会議室402
4	出席者	唐木委員、村石委員、小宮山委員、瀬畑委員、宮澤委員
5	市側出席者	橋渡教育長、三澤課長、逸見係長、平沢文書館長、松澤主査
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7年8月21日
会 議 事 項 等		
○会議の概要		
1	開会	
2	教育長あいさつ	
3	委嘱書交付	審議会委員の改選により、新たに宮澤委員を任命する。
4	自己紹介	
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、会長に唐木委員、会長代理に宮澤委員が選出される。
	(2) 令和6年度事業報告	
	事務局	・資料1について説明。
	委員	・公文書移管状況について、移管点数が経年でわかるグラフのようなものを次回以降つけてほしい。 ・映像資料のデジタル化について、デジタル化した資料は公文書として移管されてきたものなのか、地域資料として寄贈又は寄託されてきたものなのか教えてほしい。
	事務局	・公文書の移管状況のグラフ化については、次回以降検討する。 ・映像資料のデジタル化については、公文書として移管されてきたものが主。再生機器がないものから優先して行っている。また、地域資料でも8ミリフィルム等を受け入れているので、そちらのデジタル化についても今後検討していきたい。
	委員	・公文書の移管点数に波があるが、今後10年先の受入点数の目標値についてどう考えているか。
	事務局	・現在の受入点数の目標値は、移管文書の点数と地域資料の点数を併せた数値である。公文書の移管点数については、保存期間が満了した文書は例年同じくらいの数値が移管されてきていると分析している。数字が上下している部分については、旧町村の文書が入ってきたり、各課で管理している書庫から文書が移管されてきたりと、そういったことが関係している。公文書の移管点数については、今後落ち着いてくるとも考えられるので、目標値については状況を見て判断していく。
	委員	・地域資料について、受入点数が5,942点で例年通りの数字ということだが、資料群で見るとかなりの数を受け入れているように見える。受け入れた資料群の数も例年並みなのか。 ・学校連携について、具体的にどういったことをしているのか教えてほしい。
	事務局	・受け入れた資料群の数について、今手元にあるのが2022年までのデータですので、2022年までの数値をお伝えしますと、寄贈・寄託・購入も含めて、2022年が42、2021年が37、2020年が32、2019年が42、2018年が58であります。 ・学校連携では、文書館に一番近い堀金中学校によく利用していただいている。毎年、年度末に行われる教頭会へ向う、文書館の利用についてアナウンスをし、出前講座の希望調査を行っている。堀金中学校からは毎年、出前講座の要望をいただいております、それぞれの学年で総合的な学習の時間に出前講座を行っている。内容としては、それぞれの学年でテーマを設定しているので、テーマに合った文書館資料を紹介するほか、文書館の利用方法について説明している。また、授業の中だけでなく、夏休みにも生徒達に来ていただいている。担当の先生と打ち合わせをしながら、生徒達のニーズに合わせて実施している。

また、豊科南中学校は堀金中学校の場合と少し違って、区の大人たちも一緒に講座を行った。以前、審議会で提案いただいた区有文書の収集について、区民の皆さんに還元するということの
一環でもある。

委員 ・以前、個人的にバックヤードツアーに参加させていただいた。文書館とはどんなことをするところなのか伝える講座があるということはとても大切なことだと思う。しかし、市民の中にはまだまだ文書館って何だろうと思っている人が多いかと思う。ぜひとも素晴らしい活動を数多くしていることをお知らせするような工夫があればいいと思う。

委員 ・文書館のホームページについて、資料の寄贈・寄託についてのお問い合わせのページを作ってほしい。区有文書や空家所有者への呼びかけも含めて、市ホームページでの周知方法をもう少し工夫した方がよい。

事務局 ・市ホームページについては、引き続き改善に努める。

(3) 令和7年度事業計画について

事務局 ・資料2の説明。

委員 ・行政刊行物の受入について、図書館で基本的に受け入れているのか、それとも文書館で受け入れるというシステムになっているのか。過去のもので重複しているものはどうしているのか、また文書館にないもの、開館以前に発行されたものも集めているのか、教えていただきたい。

・近年、異常気象等で災害が多く発生しているが、ここで言う災害発生時の対応というのは、文書館自身の災害を念頭に置いたものなのか、市内のお宅にこういう地域資料があるという分布調査みたいなものを市の方で進めるという対応なのか、あるいは両方を含んでいるものなのか。マニュアル作成の進捗状況も含め教えていただきたい。

事務局 ・行政刊行物の収集については、選別基準にも載せているが、刊行物の種類によって図書館のみで受け入れるものと、文書館と図書館両方で受け入れるものの2通りがある。文書館と図書館両方で受け入れるものについては、図書館でも永年保存するものなので、両方に送ってくださいと各課にはお願いをしている。図書館のみに送るものについては、図書館で1年保存または差し替え時に文書館へ送ってもらう仕組みになっている。重複するものについては登録があるか確認後、廃棄している。図書館とは定期的に刊行物の収集について調整を行っている。

・災害発生時の対応について、今のところ両方を考えている。マニュアルの作成についてはなかなか進んでおらず、他自治体や他館の取組について情報収集を行っている段階である。

委員 ・行政刊行物の移管は、移管点数の中に含まれているということでもいいのか。また、行政刊行物は基本的には紙ベースということか、データの形式でも受け入れているのか。

事務局 ・公文書の移管点数に含まれている。行政刊行物については現在のところ紙ベースで受け入れており、電子データのみで作成したものについては、印刷してから移管していただくようお願いしている。

委員 ・現用文書の書庫の整理について、文書館としてはどう関わっていくのか。

・電子公文書とは、バーンデジタルのものを想定しているのか、紙の文書をデジタル化することを想定しているのか。

事務局 ・現用文書の書庫については、書庫にある文書の情報を文書館で持っているもので、そのデータをもとに各課へ整理を呼び掛ける形になる。また、文書館職員も実際に現場へ赴いて、この文書は移管または廃棄と判断するようなこともやっていきたいと思っている。

・電子公文書は、バーンデジタルのものを想定している。

委員 ・空き家資料の対策について、令和6年度に1件調査を行い、現在資料は整理中とのことだが、本年度も空き家の所有者への目星がついているのか。

事務局 ・現在のところ目星はついていないが、チラシについては今年度も引き続き配布する予定である。

委員 ・新型コロナの公文書とかの保存状況や移管状況はどうなっているか。新型コロナに関係する文書は基本的に移管だという方針を立ててやっている。

事務局 ・新型コロナ関係の公文書については、1年保存のものは既に文書館に移管されてきています。文書館としても評価選別の際に注意して見ているところです。新型コロナ関係の公文書の移管について、文書館からアナウンスはしていない。