

広文協通信

第 2 号
2002 年 11 月

自治体における公文書等の保存と管理

広島県市町村公文書等
保存活用連絡協議会

加計町における「文書館」の設置について

加計町教育委員会 教育課長 佐々木 幸男

今、開館後 7 ヶ月が過ぎました。「川・森・文化・交流センター」のことです。鉄筋コンクリート造 4 階建てで延床面積 7,247㎡の建物です。加計町にあります。「文書館」もこの施設の中にあります。今回、この文書館設置までの取り組みについてお話しします。

この施設は、以前「温井ダム」の建設用作業員宿舎（ワークステーション）として利用されていたものをダムの完成後、加計町が国土交通省から譲り受け、芸北地域の生涯学習拠点施設として整備したものです。

いわゆる複合施設であって、1 階に「水の文化館」・「ホール」等、2 階に「美術館」・「歴史民俗資料館」・「町立図書館」・「乳幼児図書館」・「文書館」、3 階に「教育委員会事務局」・「各種会議室」等が整備されています。現在、4 階部分が体験学習の拠点としてレベルアップのため、宿泊施設に改修中で、来年 7 月からのオープンを目指しています。



川・森・文化・交流センター

私と文書（以前は、「もんじょ」と読むことを知りませんでしたが）との係わりは、4 年前、役場の建設課から教育委員会に出向となり、町史編纂の先生方との共同作

業から始まります。

先生方が、町史編纂に必要な行政文書を選りだされるのを手伝っている時、先生方の選別される文書は、当時の私の行政文書に対する価値判断からは理解できないものでした。施設面のこともあり、廃棄年限がくれば即刻処分し倉庫を常に必要最小限の状態に保つ考えしかない自分にとって、当然廃棄処分の対象でありうる文書を先生方が丁寧に扱う姿を見て首をかしげたものです。



文書館入り口のプレート

我々の判断基準は、例えば建設関連文書を考えれば、施設維持に特別の支障がなければおおむね 5 年が目安です。ところが先生方は、この建物等の建設の背景には、町民のどのような要望があり、どのような社会背景があって実現したのか、知りたいといわれる。そして当時の起案文書を見られる。文書に対する考え方が根本的に違うのです。こうして考えると、将来、過去を振り返るとき、いろいろな意味で先人の思いがわかる。それを汲み取るためにも、こうした文書が必要なんだとわかったわけです。一種のカルチャーショック

でした。

ハード面で十分な保管庫が無いこともさることながら、ソフト面で各分野の行政職員に文書を将来の財産として大切に扱う教育がなされていないことも文書管理が不十分となる原因の一つではないかと痛感したものです。

そうした経験が下地にあり、前記建物(施設)の改修計画の話が持ち上がり、建物の利用計画検討委員会が発足され、建築の技術面と教育委員会の職員という両面から自分もこの会の一員となりました。

協議の結果、生涯学習施設としてこの施設は改修されることとなりました。

建物の間取りの基本構想も当委員会で検討いたしました。委員会の委員の中に、以前教育委員会で町史編纂業務を担当していて、文書に対する深い理解を示す職員もいました。その職員と私は、生涯学習センターを作るのなら文書館が必要だと認識しており、文書館の設置については、大きな支障もなく実現いたしました。その委員会での議論として、文書館の将来的な管理への不安は、町立図書館との連携で解決できるということや、文書館が町史編纂室の作業スペースとしても活用できることから、一過性ではなく将来的にも文書館として充分活用していくことができる、といったことを主張いたしました。

参考までに、当時の整備企画書を見ますと、川・森・文化・交流センターは地域の自然・文化・情報の拠点であると位置付け、基本コンセプトとして

- ①地域の伝統文化の学習・体験拠点
- ②自然環境の維持・保全の知識学習拠点
- ③地域の情報の受・発信機能拠点

をうたっています。

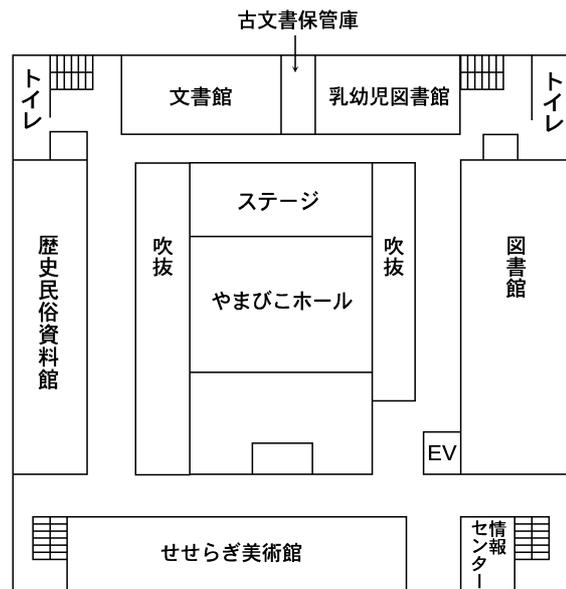
具体的な展開としての柱の一つに、「伝統文化・自然環境の発見及び再評価」を掲げ、芸北西部地域の

伝統文化・自然環境に係る資料・文献の収集による資料地域文化拠点として様々な文献・資料を集積し、学習・研究を通じた新たな地域文化の創造を促進するため、……という目的が示されています。

こうした企画からみても、当施設に「文書館」は不可欠な施設であったわけです。

現在の文書館は 105㎡で「古文書保管庫」の 16㎡を加えても十分な施設ではありませんが、歴史民俗資料館や町立図書館に隣接していて一応の形は整いました。

今後は、こうした経緯もふまえ、他館の情報も得る中で、現在保管している文書の適正管理はもとより、現在、将来の行政文書中の保存の必要性の可否についても、より厳格に、行政的に必要なもの、あるいは歴史的文化的に必要なものを、選別して整理運用し、古文書と共に有効な利用と活用を図っていきたいと考えています。



文書館がある「川・森・文化・交流センター」の二階平面図

【研修会報告】

今年度最初の広文協研修会は、8月2日に坂町町民センター視聴覚室で行なわれた。研修テーマは「文書の電子化」。参加者は、10自治体 14名。講師は坂町総務課の大島英司氏にお願いした。大島氏はパワーポイントを使って、坂町の電子化の現状と問題点をわかり易く話された。

坂町は、平成5年に住民情報システムを導入して以降、財務会計システム、戸籍システム、介護保険システム、地域ネットワークシステム等を順次導入し、電

子自治体化を進めてきた。また平成5年の庁舎移転時に文書管理を刷新し、新たな文書分類表を作成してファイリングする文書の内容を整備し、総務課への文

書引継による集中管理を実現した。とくに書庫管理は厳重で、各課文書の引継ぎと出納を厳格に実行している。今年度の電子化計画では各課の文書整理簿及び総務課の保存文書目録である文書索引簿を電子データ化する。また総務課からの文書貸出についても保存文書貸出申請書を電子文書化し、出納管理を行なう。平成15年度には、検索用データベースの構築と電子文書の申請書が可能になるような文書管理システムが導入されるという。

今後の目標や問題点として、以下の諸点を挙げられた。

- 最終的に電子化の目的を住民サービスの向上へ向ける。
- 20年後30年後にデータが使用できる保証はない。対費用効果を考えよう保証するか。
- 過去データの電子化をどうするのか。
- 電子文書の改ざんの問題をどう考えるか。

といった点を指摘し、意見を求められた。

参加者からは、「過去データについては見出しの整理が出来ればいいのではないか」、また「劣化の激しい文書、利用の激しい文書は媒体変換するべきで、その際原本性の確保が問題」、あるいは「電子化は国・県・市町村の間のやりとりや広域合併地域での決済や連絡においてもメリットは大きい」「セキュリティー確保は最重要」などの意見があった。

その他、高田郡合併協議会事務局から、「合併に向けて、各町村の文書分類をどう統一していくかが大きな課題だ」という意見があった。文書分類が適切であれば、恣意的な文書の編綴が排され、文書内容が標準化され、検索により的確に情報を取り出すことができる。情報公開に対応するためにも、文書分類の問題は重要だという共通認識があった。合併では規模も業務形態も異なる町村が文書分類を統一する。どう実態を反映しつつ管理上有益な分類を作成できるかが問題となる。それも含め、参加者から次の問題点が出された。

- 合併後の文書分類の統一をどうするのか。
- 合併までにそれぞれの書庫をどう整理するか
- 紙と電子の使い分けをどうするか。
- 合併すると永年保存文書が増える。永年保存文書をいかに少なくするか。
- 電子文書が受信されるとき受付けをどうするか。
- 保存年限はどうやって決めていくのか。

紙と電子文書の使い分けでは、メールを活用した実務連絡は極めて有用で、紙文書の膨大な量が節約され



ることにもなり、高田郡内では町村間で大変便利になっているという。その一方で、添付文書や公印の必要な文書、決済文書は紙対応に依存している。また図面などはスキャナーで電子化が可能でも、全ての電子化は不可能である。当面並存していくしかない、という意見が出された。広島県は電子化をすすめているが現在決済は紙である。99%が紙文書であり、事務連絡等でのメールの活用は図られているが、状況は同じである。

また、永年保存文書の増大については、完結後30年経過時点での見直しでかなり減らせるという指摘がなされた。適切な減量は大切だが、同時に、情報資源として永年文書をどう適切に残すか、という点は課題となった。電子文書の收受については、担当者による簡易か否かの判断で対応するという意見が出たが、対応を標準化できず今後の課題となった。

その他、合併に伴う文書分類の統一や保存年限の決定は、適切な文書管理の要である。これらの課題は、電子化にむけた文書管理について実践的な研究が求められていることを強く示した。参加者の自己紹介でも電子化の進展においてハード面は充実してきたが文書管理が不十分だとする町村がほとんどであり、今後も継続した取り組みが必要である。

最後に県立文書館の長沢副主任研究員が電子化の問題点を次のように話した。

文書の電子化にまつわる“不安”のひとつに、可読性の維持という問題がある。今日読むことのできたデータが5年後も同じように読めるのかという問題である。言うまでもなく、これは記録媒体の物理的劣化についての不安ではなく、電子化されたデータを読み書きするソフトウェアの進歩(そして陳腐化)に対する不安を指している。

実は、ソフトウェアの進歩と陳腐化という問題に関わっては、このような文書の「中身」の可読性だけで

なく、もう一つ留意しなくてはならないことがあるのを指摘したい。文書の脈絡 (context) を保証する仕組みが、紙 と 電子データ では全く異なっているという事実である。

私たちは、業務の参考にするために過去の文書を文書庫から捜して出してくるということをごく普通に行なっている。しかし、もし仮に、過去の文書が全く何の編綴も分類もされず、課も部も関係なく1通ずつ出鱈目に積み上げられていたとしたらどうだろうか。そのようなものを利用することが事実上不可能なことは誰の目にも明らかである。つまり、論理的な秩序を持つ多数の文書に、分類・編綴などの物理的秩序を与えることこそが、文書の業務利用を可能にしているのであって、自明なことではあるが、紙 の 文書は本質的にこのような特性を持つ。

これに対して電子的文書の場合、文書どうしの脈絡や関係性は、データそのものの物理的状態とは何の関係もなく、ソフトウェアの力によって実現されるのみである。従って、ソフトウェアの進歩と陳腐化がもたらす問題は、中身の可読性のそれと全く同じなのである。私たちがこれから作る電子的文書が、分類・編綴された紙の文書と同じように、何年先でも利用可能であるかどうかは不明とするしかない。

次に、事務局から以下のような補足があった。

公文書は行政経営にのみ使用するのではなく、歴史的資料ともなる。この研修では文書を捨てることのみ強調された感があるが、「歴史的資料としての公文書」を扱っているという認識を持つべきである。最後に、公文書館法と合併時の公文書保存に関する総務省通達の内容を紹介して研修を終えた。(事務局 数野)

研修会参加記

双三郡三和町総務課 新光 慶子

8月2日、広島県市町村公文書等保存活用連絡協議会本年度第1回現地研修会が安芸郡坂町・坂町民センター研修室で開催された。簡単な自己紹介から始まったが、自己紹介の中では、参加市町村のうち、1,2町を除いた団体で、1人に1台のノートパソコンが支給されており、各町村とも業務へのIT技術の導入への努力が窺われた。

研修は、まず、坂町での公文書とその管理の電算化の現状と計画が報告され、自治体における、公文書管理の重要性が増す中で、膨大な情報を処理・管理するため、IT技術を活用した、文書管理システムが必要

不可欠であるという、共通した認識のもとで、活発な討議が行われた。

討議の中で、まず、公文書の電算化が、どの程度可能なのかという問題が取り上げられた。公文書の電算化については、それぞれの業務の電算化の進捗状況が反映されるもので、電算化が困難(業務の性質上、紙媒体における決済を必要とする等)なものや、紙媒体での文書そのものに価値のある場合(古文書等)がある。また、単独の市町村で実施できるものではなく、関連機関の状況にも影響されるため、現時点において全ての文書を電算化するという事は難しく、当面は、保存方法として、磁気媒体と紙媒体の双方を併用する必要があるという認識となった。

次に、公文書とその管理の電算化の保存方法が問題として取り上げられた。磁気媒体は、紙媒体よりも保存の手段としては、耐用年数等の面から、現状としては不安定な素材である。公文書自体は、保存年限が長いものもあり、その耐久性が重要となる。今日の電子保存では、全ての文書を日々更新を行い、通常、2つのバックアップデータを保存することが常識となりつつある。つまり、3箇所に保存されていることになり、安全性も増していると考えられる。また、保存を行う媒体に関しては、日進月歩で技術の革新が行われており、安全性と安定性も高まると思われる。

また、公文書の管理については、電算化を行ううえでより重要となってくるのが、文書の分類であることが、報告された。坂町においては、平成4年度に着手され、平成5年度の庁舎移転に併せて完成をされている。この討議の中で、各市町村の共通の課題としてあげられたのが、文書整理の取り扱いの標準化で、担当者の裁量の中で、取り扱いが安定しない点である。これは、現在においても文書の検索を行ったりするうえで、大きな障害で、電算化においても、より厳密で高い精度が求められてくる。文書の分類をより詳細にし、厳密なマニュアル作成を行う必要があると考える。

最後に、現在、市町村合併の論議が進んでいる中、公文書の管理についても、システムの統合が大きな課題となってくる事が考えられる。これは、全ての業務に共通することであるが、電算化に関する知識と技術を要求される場面も今後、益々増えてくると思われる。また、IT技術を応用したシステムの構築は、内外からの文書の改竄や持ち出し等の危険を内在させてもいる。職員の知識と技術、その倫理も含んで、大きな問題を抱えて、それをクリアしていかなければならないと考える。

【講演】

公文書の保存管理——市町村合併，文書の電子化のなかで

県立文書館総括研究員 安藤 福平

現在，歴史的公文書の保存にとって，市町村合併と電子化が進行する，そのなかで，どう対応したらよいかということが問題になっている。二つの問題は，別個の問題ではあるが，現在進行中の大きなテーマであるので，今日は両方を取り上げたい。

最初に，合併と公文書保存について考える。

ちょうど 20 年前に刊行された『広島県史研究』第 7 号に掲載された松林俊一氏の報告を紹介する。松林氏は，広島市史編纂室で合併町村史や広島新史の編纂に従事された方で，合併町村史の編纂において，役場文書が大きな役割を果たしたことで，それらの文書が保存されたことは大きな文化的事業であったとして，次のように述べている。

役場資料が地域の近現代史に大きな比重を占めること，しかし，町村によって保存量に大きな差があり，100 点から 200 点くらいしかない役場もある。船越町は明治以来合併していない町であり，相当の歴史を刻んできた町であったと思われるが，合併時に 1 日ばかりで役場文書を焼いてしまった。可部町の場合，ほとんどの町村で文書が処分されてしまったが，大林村だけが，民間人（大林愛林会）の努力で焼却直前に難を逃れた。戸坂村では合併時に存在した 4000 点近くの文書を，目録を作成し出張所に保管した。建物に余裕ができたことも一因であるが，元村長，助役の保存への熱意が大きかった。

以上，松林氏が述べているように，市史編纂事業を通じて役場文書が活用され，保存措置が講じられ，現在は広島市公文書館の所蔵資料の中核となっている。

次に広島県立文書館に寄託されている山野村役場文書の場合，その量は 7000 点を超え，町村役場文書としては県内最大の保存量と推定される。同村は昭和 30 年(1955)の合併で加茂町となり，その後昭和 50 年(1975)に福山市に編入された。支所に残されていた旧村役場文書の保存問題は地元の懸案であったが，昭和 46 年(1971)，有志の寄付により山野農事センターの小部屋を改造して収蔵庫を建設した。山野郷土資料保存会により歴史研究者や学生の応援を得て役場文書の目録を作成し，47 年(1972)に刊行した。保存会のメンバーの中心は，旧村長や助役，農協組合長など村のリーダー的な人びとで，これらの人びとが役場文書を



大切に考えたことが保存につながった。

それでは，役場文書の歴史的価値とはどんなことか，具体例でみてみる。「広島県立文書館だより」第 11 号の表紙，山野村役場が戦時期に作成した文書を例に説明する。

昭和 12 年(1937) 7 月，日中戦争が始まると，村役場は戦争を末端で支えるための業務を遂行したが，それに対応して戦時期特有の文書が作成された。山野村役場文書には，こうした文書が相当まとまって残されている。召集にともなう「応召軍人名簿」，戦死者の「村葬関係書類」，出征兵士とその遺家族を援護する団体の「銃後奉公会綴」などは，戦争の初期段階から作成された。戦争の長期化にともない戦時経済統制が進行すると，「国民徴用関係法規綴」などの労働統制関係，「管理米供出一件」，「下市組配給品記録」などの供出・配給関係，その他「第二次食糧増産対策土地改良事業一件」や「国債戦時債券消化関係綴」などの文書が作成される。昭和 15 年(1940)には大政翼賛会が結成され，やがて部落会・町内会をその傘下に組み入れて戦時体制が完成する。「大政翼賛会関係書類」，「下市部落常会一件」，「村常会一件」などの文書はその下で作成された。これらの書類によって当時の時代相や村の歩みを克明に読み取ることができる。

私は東城町史の編纂に携わったことがあるが，東城町では，八幡・田森両村の文書が多く残っていた。田森村の場合，旧村役場の土蔵に放置され，残った。八幡村の場合，区有財産組織が強固に存在したことが大きな要因であったと考えられる。いずれにしても，その結果，東城町の歴史は，八幡ではどうか，田森では

どうかということは書けたが、久代、小奴可、東城、帝釈については十分には書けなかった。地域の歴史において、さまざまなことが起こるなかで、何らかの形で役場がかかわっており、役場の書類は重要で、地域のアイデンティティを示すものである。ルーティンのものをどんどん廃棄するのは重要だが、事の始まりとか、重要な出来事に関する書類を残すことが重要と考える。

全史料協が総務大臣に合併時の歴史的公文書保存について要請した。市町村合併に伴う公文書の散逸や安易な廃棄を恐れ、防止、引継ぎの円滑化、保存の徹底を要請したものである。その結果、総務省は各都道府県に通知、これを受けて広島県では、地域振興部長名で各市町村に連絡している。ということで、合併時の公文書保存について、国をあげて要請されている。具体的にどうするかは大変だが、保存の課題は一部有識者の努力のみに委ねるのでなく、法に基づいて組織として、国をあげて取り組んでいかなければならない。

次に、文書の電子化の話に移る。

広島県庁の電子文書システムは、庁内 LAN により本格稼働の段階にある。広島県では、文書分類表に基づき各課の係ごとにファイル管理表を作って、それに基づき文書が管理され、文書のライフサイクル管理が曲がりなりにもできている。したがって、電子化にあたっては、紙ベースの状態をそのまま電子化することが可能となった。しかし、ちゃんとした文書管理ができていないところは大きく、システムをしっかり構築しないと、混沌とした状況が生まれる恐れがある。

ここで、電子文書の本題に入る前に、文書管理全般にかかわる話をしておきたい。オーストラリアでは文書管理の国家規格ができています。AS4390 がそれで、1996年2月に制定された。なお、国際標準化機構でも、文書管理の国際標準規格として ISO15489 が 2001年9月に策定されている。ここでは『行政 & ADP』1998年5月号の小谷允忠「オーストラリアの記録国家管理」により紹介する。

オーストラリアの文書管理国家規格で特筆されるのは、文書管理にアカウントビリティの考えを取り入れたことである。すなわち、個人や組織は、その行動について書類上で他に説明できるように文書管理しなければならない、というのである。これまで文書管理は、業務上の証拠、効率化など、内部的要請の視点で考えられることが多かったが、AS4390 が文書管理の目的として「説明責任」を掲げたのは画期的といえる。

文書管理は業務の証拠を文書のかたちで作成、維持

することであり、そのためには、完全、正確な文書が作成されなければならない。①説明責任に対応して文書が作成される。②適切さ、効率。③完全性。内容だけでなく、構成と内容上の文脈(コンテキスト)の情報がなければならない。④有意性。体系のなかで意味があるように作成されなければならない。⑤包括性。文書が、業務の全てを包括されていなければならない。⑥正確さ。⑦真正性。本物か、作成者が本当に作成した文書か。管理システムが権威をもっていなければならない。⑧不可侵性。かつてに改変されない。電子文書の場合は特に問題。

以上、オーストラリアの国家規格の要点を紹介した。次にアメリカのデイビット・O・スティーブンスの「電子的レコードマネジメントの世界動向 - 21世紀への新しいパラダイム」により、電子文書の問題について考えてみたい。これも『行政 & ADP』(1998.10-11月)に掲載されたもので、くわしくはそれを参照していただきたい。

紙媒体での文書管理では当然とされていたライフサイクル管理が、コンピュータではなされてこなかった。ITの専門家が保存に関心がなかったからで、電子文書において、保存問題は見過ごすことのできない問題である。保存問題の解決策として、①保存年限管理により LAN 上の文書をディスク等に自動的に移す、②不要になった時点での自動的消去、③歴史的価値のある文書の保存などがある。

これまでコンピュータは短期的な利用目的で使われてきたが、ここに来て、デジタル文書保存問題の重大性が次第に明らかになってきた。NASAの研究者が1976年の火星へのヴァイキング計画の記録が入っている磁気テープを読み取るうとしたところ、データの一部が消失していることが明らかとなった。1970年代に撮影されたアマゾンの衛星写真は再生不能の磁気テープに保存されていたという。1960年のアメリカの国勢調査のデータを記録したテープを読める旧式のコンピュータは、1976年の時点で世界に2台(日本とスミソニアン博物館)しかなかった。

技術の進歩が問題で、それもハード以上にソフトの寿命が短いことが問題となっている。そのための保存戦略もいろいろ考えられているが、今日の話は電子文書の長期保存という問題が存在することを指摘するに止めたい。

平成14年度総会・役員会報告

去る平成14年6月14日(金),広島県情報プラザで平成14年度総会を開催しました。参加者は,49市町村(61機関,62名)でした。総会では,事務局から以下の報告と提案をおこない,承認されました。

また,すべての議題終了後,県立文書館の安藤福平総括研究員が「公文書の保存管理——市町村合併,文書の電子化のなかで」と題して講演を行ないました(講演の内容は本号に掲載)。

平成13年度事業報告

1 設立総会

日時/場所 平成13年11月19日(月)14:30~15:30
広島県情報プラザ第一研修室
出席者 97名(60市町村+県立文書館)

2 役員会

日時/場所 平成13年11月19日(月)16:00~16:30
県立文書館会議室
出席者 14名(理事7名,監事2名,事務局5名)

3 研修会

【第1回】

日時/場所 平成14年3月5日(火)13:30~15:50
芸北民俗芸能伝承館(山県郡千代田町有田)
講師 六郷 寛(千代田町教育委員会文化係主任)
テーマ 市町村史(誌)編さんの実務
参加者 13名

【第2回】

日時/場所 平成14年3月13日(水)13:30~15:30
県立文書館会議室
講師 長沢 洋(県立文書館副主任研究員)
テーマ 古文書の保存と装備
参加者 14名

4 会員現況

会員数 68(市12,町52,村3,県1)
登録機関(部局)数 133(総務64,教委50,資料館・図書館14,編纂室3,その他2)

平成14年度事業計画

- 講習会 行政文書・古文書保存管理講習会 11月頃,県立文書館と共催
- 研修会 現地研修会2回程度(広島市平和記念資料館,坂町役場)小研修会1回程度
- 機関紙 「広文協通信」を2回発行
- その他 役員会開催(2回)

平成14年度予算

収入の部

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減()	備考
会費	225,000	0	225,000	

支出の部

科目	本年度予算額	前年度予算額	増減()	備考
講習会・研修会費	9,600	0	9,600	4,800
報告者旅費	19,000	0	19,000	×2人
会場借上料	50,000	0	50,000	25,000
印刷費				×2回
機関紙	40,000	0	40,000	80円×
通信・消耗品費	22,600	0	22,600	100×5回
通信費	67,200	0	67,200	4,800×
消耗品費				7人×2回
会議費	16,600	0	16,600	公印作成
役員旅費	225,000	0	225,000	
予備費				
合計				

以上の報告が了承されるとともに,平成14年度の役員が以下のとおり選任されました。

平成14年度役員

理事 道重 哲男(県立文書館長),角屋 正法(広島市公文書館長),津田 文夫(呉市史編さん室主査),小川 雅朗(福山市市政情報課長),大谷 芳秋(三次市情報課長),六郷 寛(千代田町教育委員会文化係主任),伊藤 勝也(本郷町総務課長)
監事 豊田 吉秀(府中町総務部総務課主任主事),川上 彪(江田島町総務課長)

平成14年度第1回役員会議事報告

日時 平成14年6月14日(金)15:30~16:10
場所 県立文書館会議室

【出席者】

理事 道重 哲男,角屋 正法,津田 文夫,小川 雅朗,大谷 芳秋(代理),六郷 寛,伊藤 勝也
監事 豊田 吉秀,川上 彪
事務局 土居,安藤,森脇,長沢,西村

協議事項

- 役員の選任について
 - 会長に道重理事(広島県立文書館),副会長に角屋理事(広島市公文書館)を選任した。
- 今年度の事業について
 - 市町村における歴史的公文書の選別基準をどう考えるか,合併時にどのような文書を保存すべきかという問題について,継続的な研修会・研究会を考える(次年度以降も含めて)
- 「広文協通信」の内容について
 - 歴史的公文書の保存,文書管理・文書事務の電子化等について,各会員(市町村)の動向・近況を載せ,会員どうしの情報交換を図る。
- 講習会(文書館と共催)の内容について
 - 上記2と同じ。
- 事務局報告

会員短報

広島平和記念資料館

河本一郎氏資料の受入と整理

平成 13 年 6 月、被爆者援護や市民平和活動に広島折り鶴の会世話人として地道ながら着実な足跡を残してきた河本一郎氏が亡くなりました。公私ともに親しい関係にあった黒瀬真一郎広島女学院大学長補佐のご依頼により、広島平和記念資料館でその所蔵資料の収集・整理をさせていただくこととなった。

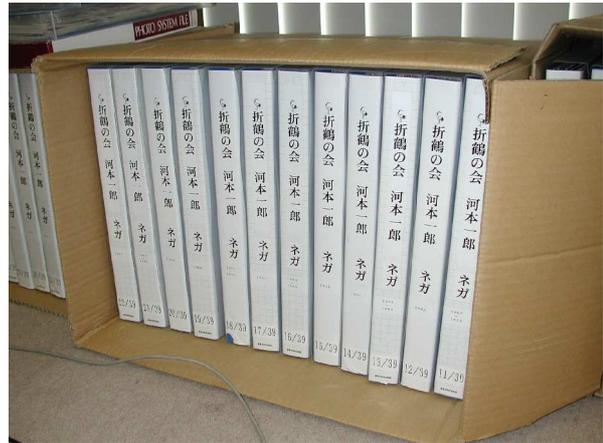


整理中の河本一郎氏資料

同年 8 月に氏の自宅を整理し、託された資料はダンボール 32 箱分に及び、手探りの状態で整理に取り組み始めた。整理作業の目標を、内容についての詳細な検証は行わず膨大な資料のリスト化を最優先とし、それに基づき容易に探し出せる保管体制をつくるまでと設定した。資料は、書籍・写真・活動日誌・手紙・メモ・チラシ等多岐にわたった。書籍については書名・著者名・発行年等を入力しながら機械的に整理することができたが、写真などは撮影年月日が記入されておらず内容も不明で、氏の活動内容を理解していないと整理がむずかしいものが大半だった。作業に当たる者の氏に対する理解と知識が何より重要となったのである。

実際の作業は、国の緊急雇用創出事業により雇用した臨時職員 1 名を専従として実施している。作業に先立ち、氏の生涯について書かれたノンフィクション作品「アンネルの名のもとに」を読んでもらい、まず氏に対する知識を得ることから始めた。整理を進める内に担当者はすっかり氏のファンになってしまい、子供時代の写真を見つけた時は本当にうれしそうな顔をして報告に来た程だった。とかく機械的作業に追われる整理作業であるが、対象に人間的興味を持つことにより作業効率・正確性ともに向上するものである。結果、詳細なリストをほぼ一年で作成することができ、平成 14 年 7 月下旬には地元マスコミに整理状況の中間報告を行い予想以上の大きな反響を得た。

現在は、資料をクリアファイルや紙袋、ダンボール箱と資料の形状に合った保管用具に収納する作業を試行錯誤しながら行っている。



河本一郎氏資料のネガフィルム（整理された状態）

当資料館では、河本一郎氏に続き、吉川清氏や谷本清氏などの所蔵資料の調査・収集も行うこととしている。原爆被害については、自然科学分野の研究は積極的に行われてきたが、社会科学分野の本格的研究はこれからが期待されている。被爆後いち早く被爆者援護に立ち上がり、市民平和活動を積極的に推進してきた河本一郎氏らの資料が、近い将来第一線の研究者達の手により新しい価値を持つようになることを期待しながら作業を進めている。

（広島平和記念資料館学芸担当 濱本康敬）

広文協通信 第2号

2002年11月28日発行

編集・発行 広島県市町村公文書等保存活用連絡協議会

〒730-0052 広島市中区千田町三丁目 7-47
広島県立文書館 内

TEL(082) 245-8444 / FAX(082) 245-4541

「広文協通信」第2号をお届けします。この会報には、情報交換を図るため、会員の皆様の文書管理・文書保存についての情報を（成功例だけでなく模索中や失敗例も含めて）お寄せいただきたいと考えています。御協力をお願いいたします。（長沢）