

ジュネーブ市立公文書館 - 新しい組織の起源と発見 -

ジュネーブ市立公文書館長 ディディエ・グランジェ

こんにちは、皆様。そして同僚の皆様、アーキビストの皆様、私にとりまして皆様の前で今日の午後、時を過ごすことができる重要なこの会議に参加させていただきますことを非常にうれしく思っております。また、国立公文書館の菊池館長、国際交流基金の寛大なるご招待に感謝申し上げます。高山理事にはこのような司会の大役を務めておられますことに御礼申し上げます。

さて、ジュネーブ市の公文書館ですが、非常に小さな組織であります。この組織に11年勤めております。もちろん、公文書保存管理に関してはさまざまな理論があるわけです。また、どのような活動をしているかということに関してもいろいろな動向を見ることができるとおもいます。それをジュネーブ市立の小さな公文書館を例にしてお話をしたいと思っております。私はもともと英語が母国語ではございません。フランス語であります。母国語ではない外国語の英語で皆様に話をさせていただきます。皆様も英語が母国語ではないということで、通訳を介してお話させていただきます。

スイスであります、ジュネーブというのは小さな州であります。スイスには26の州が存在しておりますが、そのうちの一つです。スイスの東ではなく西に存在している州であります。この地図でもご確認いただけるかと思っております。1815年にジュネーブ州はスイスに参加いたしました。1815年前まではどの国にも属さない一つの州国でありました。これがジュネーブであります。州ではありますが、同時にジュネーブは市でもあります。数日間続いた革命の中でジュネーブ市が1842年に設立されたわけです。つまり、国から独立した形での独立自治を固持しております。そのようなジュネーブ市が1842年にできたわけです。



この黄色のところ市があります。これは非常に小さいです。そして、人口も非常に少ないです。州は42万人の人口を擁しております。それに対してジュネーブ市は19万人であ

ります。42万ですから、日本の人口から比べると本当に微々たるものであります。そのような小さな地域で活動がなされているわけです。

ジュネーブ市における最初の公文書は1842年に見ることができます。これは市役所、市の会合の議事録になっております。このような形で公文書の記録保存がなされていますが、まだまだ数は少ないわけです。



1986年に市の公文書の記録保存の活動をスタートしようということで、私どもの活動が始まりました。それからわずか一世紀強であります。それまでは公文書にだれも注意を払っていなかった。単に横に放っておくということだったのです。

そのような中において、なぜ公文書を保存する活動やプログラムをスタートしたかということですが、実は歴史学者や市民からの要請があったからです。いろいろな文書を見たいという要求が出てきたのです。それに対して市の行政のほうで応えていかなければいけなかったわけです。

このスクリーンでご覧いただいていますのは、刊行物の中の一つの記事です。ここである市民が投稿しております。公文書を閲覧したいと思ったのに見ることができない。市ではそのような公文書を適切に記録していない。これは何らかの行動を取るべきであるという苦情が寄せられておりました。6～7年間の調査・研究がなされまして1986年、初めて市のアーカイブを開設しました。ですから、86年から数えましてもわずか20年の歴史しかありません。

公文書をどのように管理して保存するかということが長年行われなかったということには背景があります。国が責任を持つのか、州が持つのか、市が持つのかということが明確でなかったということもあるでしょう。遅きに失したわけですが、ようやく公文書の管理・保存がなされるようになったわけであります。

しかしながら、公文書管理がなされなかった相当長い期間に多くの文書が失われました。例えば、これは国から移管された文書ですが、その文書の中にはどのような公文書が国から市へ移管されたかということが記録されております。非常に長いリストになっております。しかし、この長いリストの中に記載されております文書はすでに紛失しております。これは大きな問題であります。

それから、どのように文書を収集していくのかということですが、それについても組織化されておりました。システムがなかったのです。単に積み重ねているだけということがあったわけです。これをどのような形でとりまとめていくのか、組織化していくのかということになりますと、相当な体系化をしていかななくてははいけない。これも重

要な問題でした。

それに対してどのような行動を取ったか。トリパートというアーキビストがこのような問題に取り組みました。非常勤の秘書が1名つきましたが、そのような少人数で市の行政またはさまざまな市役所の部署を訪ねまして、どのような公文書または公的資料があるかということを経験収集しました。そして、市の行政の中にありましてアーキビストの活動に協力してくれるような人的なネットワークを構築し、文書がどのような形で管理されているのかということを考えてわけであります。

また、市役所で使われている文書、記録または歴史的な文書を公文書館のほうに移管する動きも始めてまいりました。そのように1カ所に集積され、管理された公文書を市民は容易に閲覧、アクセスすることができるようになったのであります。文書へのアクセスは非常に重要な点であります。先ほども申し上げましたように、市民や歴史学者からの文書を見たいという要請に市が応えられなかった。それから、公文書館が設立されたという由来をご紹介いたしました。

公文書館が開設された初年におきましてもどのような形で閲覧またアクセスを準備するのかということで、私たちは非常に頭をひねり、知恵を絞ってまいりました。そのうえで最終的に閲覧室を開設しようと考えました。この市をさらに進展していくことについての情報の公開、共有は非常に重要なことです。

さて、公文書館という制度がジュネーブ市で設立されて20年たっております。公文書館ということになりますと、歴史的な遺産を蓄積するものであると理解されています。これはもちろん重要な側面ではありますが、記録管理という側面も忘れてはいけないと思います。さまざまな市の行政部門におきまして、どのように文書を保存・管理していくかということで、いろいろな討議または議論を重ねてまいりました。そして、どのような道具を使ってさまざまな文書を維持していくか、現用また半現用の文書をどのように記録していくかということをお話し合っていました。

また、そのような文書の媒体は紙媒体もありますが、紙媒体だけではないということも市の行政に納得してもらわなければいけませんでした。地図もあります。ビデオテープ、フィルム、写真、また電子的な記録媒体もあるわけです。そのようなことに関して私どもアーキビストと、市の行政のさまざまな部門と協力してこのような記録の保存、保持、管理をさまざまな媒体に応じた形で適切な方式を編み出そうと考えたわけなんです。

3番目の動向とありますが、当初市のほうは行政関係の文書だけを記録・保存するよというのを考えていたようです。しかしながら、文書というものは公的文書だけではありません。より多くの文書がジュネーブ市の中にあるわけです。いろいろな協会、企業のいろいろな文書もあるわけです。そういう資料に関しても完全に門戸を閉じてしまうことはできないでしょう。19世紀の歴史的な価値のある民間の文書もあるわけです。ですから、行政の文書だけではなくて、民間文書も取り扱っていかうと考えたわけなんです。

私どものそのような動向、または変遷をご覧いただきたいと思います。数年前はほとんど市民の方々がアクセスする。公文書館に来ていろいろな調べ物をする。また、こういう文書が見たいという要請があったわけです。しかし、年を経るにしたがって、市行政内部からの文書・記録の要請が出るようになったわけでありまして、現在においては市民から、つまり市行政外部の人々からの問い合わせが60%、行政内部からの問い合わせが30%になってまいりました。市民へ提供するだけでなく、市行政に関してもいろいろな要請に応じていくという体制を整えることができるようになったわけです。

市の公文書館におきましては四つの使命を出しております。市の行政に対して情報の管理、または文書管理をどのように行うかということに対して助言を行い、支援をする。これが使命の一つであります。市役所のそれぞれの部署にもスタッフがいます。しかし、公文書館のスタッフはわずか3名であります。非常に大きな国立公文書館とは比べるべくもございません。市の公文書館は非常に小さいものでありますけれども、市行政へいろいろな助言をしていくということを考えております。

長期的な価値のある文書を収集し、保存する。これは従来の公文書館の役割であります。しかし、2年前に公文書だけではなくて、民間文書の記録、また保存にも関与していきこうということを考えるようになったわけでありまして、そのためにもさらなる文書の組織化、また異なったタイプの文書をどのような形で閲覧し、見ていただくかという形の工夫を凝らさなければいけません。

多くの国、また多くの組織においては文化的な、遺産的な保存という形で公文書館の活動がなされているかと思っております。例えば、私どもの国におきましてもそのような公文書館の役割は大きなものになっております。しかしながら、市の公文書館の予算配分からいいますと、遺産または文化に関する公文書への予算は20%です。もちろん、重要性は高いのですが、それだけではなく市の行政の記録・管理の役割としては重要な役割を果たしていると考えております。つまり歴史的な価値のある文書だけではなく、現状使われている文書などにつきましても私たちは非常に強い関係を持ち、行政の協力の下に行っているということになります。

さて、市の公文書館であります、スタッフはわずか3.5名であります。常勤が3名、非常勤の秘書がいるということです。非常に若い組織であります。また、少数精鋭で行っております。建物や保管庫につきましてもそれほど多くの時間を割いてご紹介しませんけれども、三つの建物によって構成されております。つまり、一元化されておられません。分散されております。例えば、歴史的な文書、また現用、半現用の文書に関しては別の倉庫または建物で管理しているというのが現状であります。これはそれほど理想的な状況ではない。できれば将来的には一元化していきたいと考えております。

また、保存されている書類ですが、量としてはそれほど多くはありません。というのも、過去において相当の文書が失われてしまったからであります。書架延長のほうで計算いた

しますと、歴史的な公文書が1200mになっています。それから、半現用の文書は800mになっております。そのような形での管理を行っております。

年間に市がどれだけの新しい文書を作っているかということになりますと、4000mで、4キロになっているわけです。こうなりますと、リポジトリーは別個のものをつくっていかなくてはいけないということでありまして、これも大きな問題になっております。

また、いろいろなマニユスクリプトは公立図書館のほうで管理されているわけですが、こちらの長さが1000mになっております。カルビンの文書や18世紀の有名な科学者の文書などがあります。これはどちらかという民間的な文書、またコレクションという形で位置づけられるものであります。ジュネーブ市の歴史の中で非常に重要なポジションを占めているものであります。

先ほど申し上げたように市のほうでは年間4000mの文書を作成しているわけです。その管理を3.5人で行うというのは非常に厳しい状況であります。また、スペースも十分ではありません。これをどのように適切に管理していくか、非常に大きな懸案であります。

この公文書館の活動におきましてはさまざまな法律があります。スイスにおきましても1925年にジュネーブ州は公文書に関する法律を作ったということで、非常に早い時代から法制化がされておりました。しかし、実際の公文書館が開設されたのは86年という形になっております。

いずれにしても法律、規制、規則をつくり、またそれを見直していくことが必要になっております。また、情報の自由に関する法律が2001年に制定されました。文書へのアクセスを規定している法律であります。そのような法律の枠組みの中で私どもは活動しているわけであります。

さて、文書管理のライフサイクルの中で公文書というと最終段階になるわけです。しかし、そのライフサイクルの中間にある現用・半現用の文書の管理・コントロールに関して私どもも参画しております。どのような方針で文書を管理していくか。また、どのようなインストゥルメントを使っていくのかということに関しても私どもは助言しております。そして、実際に市の行政で現用として使っている文書の管理につきましても助言をしていく、また関与していくという役割が非常に重要と考えるわけでありまして。そのためにさまざまなコーディネーター間の連携が不可欠になるわけでありまして。

行政の各部署における文書担当者との協力も不可欠になるでしょう。また、文書をどのような形で取り扱っていくのか。そして、どのような形で保存していくのか。保存のニーズはどうなっているのか。また、保存のスケジュールをどうするか。これも私どもの協力の下に作成してまいります。また、その文書の移管の問題があります。

この一連の公文書を扱う人々、コーディネーターに対してはトレーニングを行っております。コーディネーターが新しく選任されますと、その新任者に対して基礎トレーニングを提供します。また、すべてのネットワークの当事者、アーキビストに対して、文書管理

の当事者は100名に及ぶわけですが、どのような保存管理をするのか、また法制に関して非常に細分化されたトレーニングを1年に2回開催しております。また、何か新しい案件が出たときには、それをトピックとしてトレーニングを行います。

2年前に調査を行いました。どのようなトレーニングが必要であるかというアンケートを行いまして、その回答をスライドの右側に示しております。特に電子記録に関してどのように管理したらいいのかわりたいということがナンバーワンの要請でした。また、何を保存して、どのような文書を処分したらいいか。これは保存のスケジュールとも絡み合わせてトレーニングを行うことができます。

さまざまな要求が出てまいりました。さまざまな問い合わせも行政側の文書管理の責任者から寄せられております。それらの質問に対しても私どもは適宜答えていきたいと考えています。また、インターネットも活用しております。例えば、どのような法令があるのか。または実証例について、文書を探すということに関しましてはイントラネットのサイトの中で担当者は検索することができます。

そのようなことは行政の当事者にとって非常に重要であります。また、公文書館ではどのような活動をしているのかということを市の公務員に対してニューズペーパーの形式で出しております。どのような公文書館の活動であるか、どのように活用することができるかという情報をニューズペーパーの形で出しております。

さて、アーカイブズのコレクションであります。非常に典型的なものでありまして、ことさら目新しいものはございませんが、公的な公文書があります。また、市の合併などがございましたので、過去のジュネーブ市ではなかった市の公文書も私どもの公文書館のほうに入っております。また、民間文書もコレクションの中に入っております。

ジュネーブ市においても歴史学者がさまざまな調査・研究をするときにどのような文書があるかということがわからないときに、どのような文書があるかということ私どもも統計的に見ていかなければいけませんし、どのような問い合わせがあるかということの分析もしてまいります。誕生、死亡、結婚に関する情報についても問い合わせがあります。または、家系図を作成するとか、いろいろな調査をするという歴史学者が公文書館に問い合わせることがよくあります。

96年にそのような問い合わせ、照会がピークになりました。実際、95年に大々的な展示会を行いまして、それによりましてマスコミの注目を浴びました。それに関連した会議なども行いましたので、人々が公文書館に対して関心を持ち、公文書館に足を運ぶ、また問い合わせるといったことが増えたのは1996年でした。

また、大学との結びつきも非常に強いものがございます。年間を通じてさまざまな情報を求めて学生が訪れてまいります。人脈もあるわけです。そして、また公文書に対してのセミナーを市の公文書館で開催しております。大学から来た人々が私どもの公文書に関して問い合わせをするときに適切に答えることができるようにしております。

また、どのような問い合わせがEメールや書簡、実際の訪問または電話で寄せられているかというのを見ております。一般の人々から来ているものはどういうものか、市行政からはどうなのかということを見ております。

市の公文書館でありますので十分な資金があるわけではありません。ですから、十分な広報活動を行うことができない。また、本を発行することはできません。ガイドブックのような小さなものはありますが、これも印刷するというよりもコピーで作るようなものです。ジュネーブ市はそれほど貧しい市ではありませんが、公文書館または公文書の活動に対して割く予算はないようです。これは皆さんもよくお聞きのことではないかと思えます。

私も公文書館における活動は、情報の収集、管理、閲覧に特化しておりまして、広報活動はほとんど脇に押しやられておりました。しかし、残念ながらそのような広報活動をせず公文書館の役割を十分周知させなかったことは戦略的な失敗ではないかと思うわけです。この広報活動、また認知度を高めるにはさらに調査・研究が必要でしょうし、見直しも必要でしょう。

情報の開示、提供に関してはインターネットにウェブサイトを持っております。もちろん人数は限られておりますので、ウェブサイトをスタッフが行うということはなかなかうまくいきません。しかしながら、例えば学生または兵役に就かなかった人々が市の活動に参加するということがなされていますので、そのような人々を使いましてインターネット、ホームページの管理をしております。

これが一つのウェブサイトの例でありまして、どのような文献があるかということを開示しております。PDF、エクセル、EMDなどのフォーマットを使って文書についての情報を提供しています。

95年に先ほど申し上げたような展示会を行いました。これは企業の公文書を開示したものであります。企業公文書に関してはそれまでほとんど関心がなかったわけですが、ジュネーブ市はさまざまな企業活動がなされ、また世界的に有名な企業が本拠地を持っている街であるということで、そのような企業活動の文書が埋もれているのは非常に残念であると考えました。

このセシュロン社は19世紀から20世紀初頭、世界的に著名な企業でありました。鉄道車両、電力などに関してのさまざまな発明、製品を世界的に出した企業であります。その企業の回顧展を95年に行いました。それが人々の関心を公文書、また民間の公文書に寄せられたわけです。

市民に対して1年に5回、30ページほどの小冊子を出しております。ジュネーブの全市民に対して配っているものです。毎回スペースがありまして、そこに公文書館の情報を出すことができます。市が市民に対して年に5回発行する小冊子の中に公文書館のページが1ページ設けられております。それは非常に有効です。

プロジェクトであります。デジタルアーカイブというプロジェクトを行っております。

紙媒体からデジタル化します。そういうことをやって数年たちます。数年後にそれがさらに推進するでしょう。しかし、収集し、管理をデジタル化した形で行うのはなかなか大変です。市のIT部門と協力してインフラを整えていき、必要な文書をどのような形で管理するかということを詰めていかななくてはなりません。また、文書のデジタル化をさらに進めていきます。例えば、遠隔地においてもデジタル化された文書により、やりとりが簡単になるでしょう。また、新しい保管庫、新規の建物、そしてリポジトリを建築したいと思っております。

また、ソフトウェアのアプリケーションの開発も行っていきたいと思っております。すでにいろいろな情報をウェブサイト上で開示しているわけですが、それ以外にもIDAでの記述、アプリケーションソフトウェアをさらに強化していきたいと思っております。

また、口頭伝承も行っていきたいと思っております。つまり、19世紀以降からのさまざまな伝承は文書の形でも残されておりますし、いろいろオーラル・ヒストリーもあります。そういうものを書き写していかなければいけないと思っております。

また、媒体に関してはビデオというのはなかなかもろいものです。3000巻のビデオが現在保管されておりますが、これをどのような形で保存していったらいいか。たぶん取捨選択しなければいけないということもあるでしょう。また、いろいろな課題もございます。何も目新しいものではないと思っております。また、非常に高い理念の下に行われているチャレンジではありません。

私たちがしなくてはいけないのは情報の保存であります。そのためにも手順を徹底して市の行政の中で行うことにより情報の管理をより円滑に、効果的に行うことができるでしょう。情報過多の時代でありますから、どの情報を残していかなければいけないかということを考えていかななくてはいけないわけでありまして。そして、市民のニーズにも寄与していかなければいけないわけですね。文書へのアクセスに関しては、より多くの人々がアーカイブに接することができるようにしていきたいと思っております。

先ほど申し上げましたように、いま私たちは何をしているのか。そして、どのようなところからスタートしてここまで至ったのかということをおこなった街の公文書館を例にとりご説明させていただきました。もちろん地方当局、また市の意向はそれぞれ違ってくるでしょう。しかし、またスイスと同じような意向はあると思っております。新しいプログラムを導入する。そして、またアーカイブの保存・管理をしていく。そして、また市の行政と協力することによりまして、市行政の情報管理にもかかわっていくということで、自分たちでもそのような問題を抱えている、また知りたいというお問い合わせがありましたら、ぜひとも私のほうにお問い合わせいただければと思っております。ご清聴どうもありがとうございました。(拍手)

報告者紹介

ディディエ・グランジェ氏 Didier Grange

(ジュネーブ市立公文書館長、ICAの第二副会長)

ジュネーブ大学で歴史学および古典考古学の修士号を取得。1995年にジュネーブ市立公文書館長に就任、現在に至る。古文書学に関する著作多数。ローザンヌ、ベルン、ジュネーブ等の大学において教鞭をとり、スイス国内のアーキビスト養成に貢献している。

