

地方自治体の公文書館の紹介

福岡市総合図書館の現状

和田 安之

福岡市総合図書館

1. 当館の概要

福岡市総合図書館は、昭和51年に開館した福岡市民図書館時代からの図書資料等を引き継ぎ平成8年6月29日に開館しました。当総合図書館は、一般的な図書館資料を備えた図書資料、歴史的文化的価値を有する福岡市の公文書・古文書資料を備えた文書資料、更にアジア映画を中心に映画フィルムの収集・保存・上映を行うフィルムアーカイブである映像資料の3部門で構成されたユニークな施設です。

この中の、文書資料部門は、開館当初「歴史的文化的価値を有する本市の公文書資料及び郷土福岡の歴史を跡づける古文書等を収集・保存して、閲覧に供し、調査研究を行う公文書館機能を有する“本市の資料保存センター”としての役割を果たしていくものである。」との基本方針に基づいて、「総合図書館条例第2条(3)本市に関する歴史的文化的価値を有する公文書、古文書その他必要な資料(以下「文書資料」という。)を収集し、整理し、及び保存して、市民の利用に供すること。」により文書資料課の行政資料係・古文書係で対応していました。その後、平成14年度の当館の組織変更に伴い、図書資料部門の郷土資料・文学資料が人員と共に文書資料部門へ移行されました。これにより当部門は、郷土資料・

文学資料の収集等が加わり資料収集対象が広範囲となり、「公文書館機能を有する」との文言が削除され、当文書資料部門は、歴史的・文化的価値を有する本市の公文書及び行政資料、並びに郷土福岡の歴史に関する古文書及び郷土資料を収集・保存し、調査研究を進め、閲覧に供する「本市の資料保存センター」としての充実を目指すこととされました。また、「福岡の文学資料を収集し、文学をとおして福岡の文化の継承と振興を図る。」との基本方針により、組織名も文書資料課から文学・文書課へ変更され文学係・資料係・古文書係の3係体制となり現在に至っています。

2. 公文書の収集と整理及び閲覧

2.1 収集

福岡市は、公文書館法の制定により昭和63年4月に福岡市文書規程を改定し、「廃棄することが決定した文書のうち歴史的又は文化的に価値があると認められるものについては、資料として保存することができる。」と明記しました。当時の文書統括課である総務局総務部総務課は、平成元年度(昭和53年度完結の10年保存文書分)から保存する資料の収集を開始しましたが、平成4年度の教育委員会新図書館準備担当の発足に伴い、当準備担当が「文書資料部門資料収集の基本方針」により総務局に代わって収集を始めました。総務局総務部総務課は、平成8年6月の当館の開館に合わせ福岡市文書規程の改正を行い、収蔵文書(永年保存文書)のうち完結後30年を

和田 安之(わだ やすゆき)

福岡市教育委員会総合図書館文学・文書課資料係長。平成18年度より現職。

経過したもので、1) 事務処理上現に使用しているもの 2) 全体として一般の閲覧に供することが適当でないものを除く文書が総合図書館長への移管対象とされ、有期限保存文書については、廃棄が決定した文書のうち、「総合図書館長と協議し、歴史的又は文化的価値あると認めるものは総合図書館長へ引き渡すものとする」と規定されたことにより、当館は本格的な収集を開始しました。その後、現公文書規程の改正があり、文言の一部が変更され現在に至っています。平成21年度末の収集累計は、永年保存文書3,925冊・有期限保存文書23,298冊・その他保存委託分として1,721冊となっています。過去3か年の平均収集冊数は、永年保存文書94冊・有期限保存文書272冊を収集しています。

2.2 整理

利用に供することができる永年保存文書については、件名整理及び閲覧制限項目の確認を行い、検索性目録(CD-ROM)の作成と原本資料保存のためマイクロフィルム撮影を行っています。有期限保存文書については、保存の評価選別基準が未策定のため評価選別の作業は中断しています。

2.3 閲覧

当館へ移管された永年保存文書のうち、2,216冊を原則としてマイクロフィルムにより閲覧に供しています。

3. 総合図書館へ移管される公文書の問題点

永年保存文書については、重要な歴史資料としての位置付けにより完結後30年経過した文書が当館へ移管されています。その中には、

保存期間の設定が間違っているもの、他の部署と類似したもの、個人情報等の移管対象でない文書等があります。また、その文書内容とは関係のない資料や、重複した資料が挟み込まれている等の文書も存在します。有期限保存文書については、当館が文書管理台帳の中から歴史資料として重要と認められる文書を当館の収集基準により選定し、主管課と移管協議を行います。しかし、移管の可否判断は主管課となっているため、当館へ移管されなければ廃棄されます。また、移管された文書で完結後30年経過したものは、評価選別を行い閲覧に供するか又は廃棄するようになっていますが、その評価選別基準が未整備です。

4. 今後の福岡市の課題

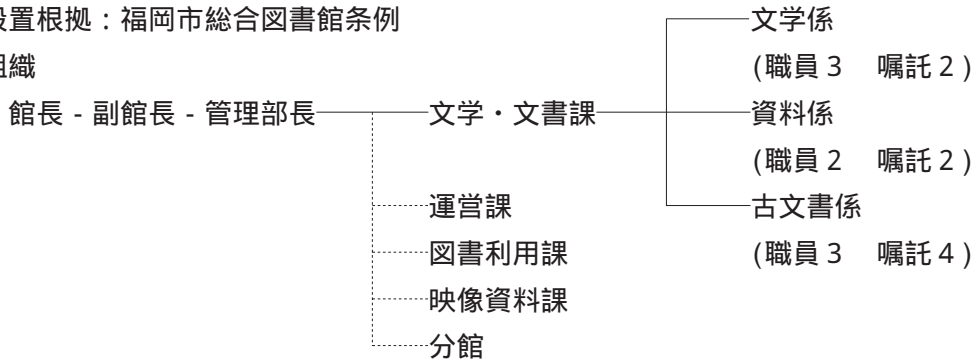
福岡市は、「歴史的・文化的価値ある公文書の保存に努める」との方針により、当館の開館前に福岡市公文書規程・福岡市総合図書館条例等の法的整備が行われ、その運用を開始しました。しかし、開館当初より実務を行うための具体的方策がないまま現在に至っているため、諸々の問題が発生しています。このことは、開館時に閲覧に供される対象文書(完結後30年経過した文書)が、永年保存文書だけであったため評価選別基準の必要性がなかったこと、また、収集・整理等に関しての実務作業を当館がほとんど行っていることで、文書統括課である総務企画局総務課の関わりが少ないことが原因と考えられます。

このような問題の解決と近い将来の公文書管理条例策定を視野に入れ、当館・総務企画局総務課・情報公開室の3課で、今後の方向性を探るための協議を開始しました。

- ・機関名：福岡市総合図書館
- ・所在地：〒814-0001 福岡市早良区百道浜3-7-1
- ・電話 / FAX：092-852-0600 / 092-852-0609
- ・Eメール：library-bungaku.BES@city.fukuoka.lg.jp
- ・ホームページ：http://toshokan.city.fukuoka.lg.jp/
- ・交通：市営地下鉄 / 「西新駅」、「藤崎駅」下車徒歩15分
西鉄バス / 「福岡タワー南口」、「博物館南口」下車徒歩 5 分

- ・開館年月日：平成 8 年 6 月29日
- ・設置根拠：福岡市総合図書館条例

・組織



・建物

構造：鉄筋コンクリート造・地上 5 階建て
 規模：敷地面積 19,818㎡
 延床面積 24,120㎡
 (うち公文書関係 1,968㎡)

・収蔵資料の概要 (公文書関係等)

公文書：28,944冊
 行政資料：40,785冊

・開館時間

火曜～土曜：午前10時～午後 7 時
 日曜・休日：午前10時～午後 6 時

・休館日

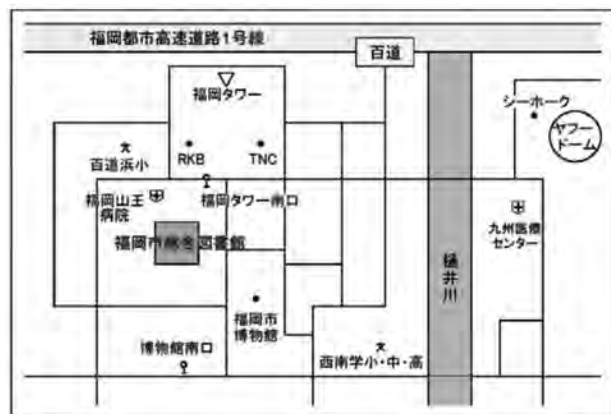
毎週月曜日 (祝日の時は翌日)
 毎月月末 (土曜、日曜、月曜及び休日の場合はその日以後の最初の土曜、日曜、月曜及び休日でない日)
 年末年始 (12月28日～1月4日)
 図書資料等の特別整理期間

・主な事業 (公文書関係等)

公文書資料の収集・整理・保存
 閲覧可能文書の公開
 公文書資料目録の作成
 行政資料の収集・整理・配架作業



福岡市総合図書館前景



周辺案内図