

常陸大宮市文書館の開館

常陸大宮市文書館

高村 恵美 たかむら・めぐみ

1. はじめに

常陸大宮市は茨城県の北西山間部に位置する人口43,000人の市である。平成16年に2町3村が合併し誕生した。合併した5町村のうち4町村までが過疎地域だった本市は、30%台という高い高齢化率や空き家の増加などの問題を抱えている。

小中学校の統合が進み、廃校が増加するなか、常陸大宮市文書館は、廃校を活用して、平成26年10月10日に開館した。茨城県内では初の市町村立の文書館施設である。開館までの経緯は後に述べるが、同年4月1日の職員配置からわずか半年での開館であり、現在もハード、ソフトともに整備中である。このようななかで、限界を抱えての運営ではあるが、予想外に利用があり、文書館のない自治体住民からの問合せやレファレンスも多く寄せられている。文書館の潜在的な需要を示すものであろう。

当館の所管は教育委員会生涯学習課である。職員は館長1名（再任用）、担当職員2名、臨時職員2名である。



常陸大宮市文書館 外観

2. 設立の経緯

常陸大宮市は合併後の平成17年から、文書を簿冊管理からファイリングシステムへ移行させた。これに伴い、簿冊管理であった合併前の旧町村の公文書のうち、永年保存文書は文書主管課である総務課の一元管理となり、置き場所として確保した廃校施設に集約され、民間業者によって大まかな目録作成とナンバリングがおこなわれた。

一方、旧町村時代の有期限文書は一斉に廃棄されることが予想されたため、歴史民俗資料館が合併当初に調査し、可能なかぎり移管を受けたが、未整理のまま保管されている状況であった。歴史民俗資料館は各課が廃棄した文書を非公式に保存している形であり、正式な移管ではなかった。旧町村時代の文書の閲覧請求があると、現在の担当部署にあたる課の職員が未整理の文書の山の中から当該文書を見つけなければならず、その後、公開の可否等を審査、回答することになり、非常に時間がかかっていた。目録がなく、公開の場を整備できていなかったため、せっかく救った貴重な史料を死蔵するに近い状況であった。

したがって、現用文書の公開は情報公開法に基づいて文書主管課（総務課庶務法制グループ）が対応するが、非現用文書については総務課が対応するものと、歴史民俗資料館が対応するものとに分かれており、一括管理できる体制が望まれた。また、有期限文書に含まれる歴史的公文書を廃棄のたびに拾い上げるような方法では、重要な文書を取りこぼしてしまう可能性があり、評価選別の方法も永遠に確立しない。すべての長期保存文書に目配りできるような流れを作ることも懸案で

あった。

上記の課題を前進させる大きなきっかけとなったのが、三次真一郎現市長の選挙公約であった。三次市長は平成20年4月の市長選に立候補し、その公約として、公文書館の設置をあげ、「地域の記録や歴史的資料を後世に伝え、地域の歴史や伝統を継承し、集団としてのアイデンティティ（一貫性）を確立させます」（後援会討議資料）と説明した。

茨城県は、昭和62年に公文書館法を議員立法で成立させた岩上二郎参議院議員を輩出した県であり、本市の隣の那珂市がその出身地である。今でも本市内の旧家を訪ねると、居間に岩上氏の扁額のかかるお宅がたくさんあり、その功績の大きさも然ることながら、なにより身近な政治家であった。岩上氏の尽力した公文書館法、そして平成21年に公布された公文書管理法に導かれて、開かれた公文書管理と市民への還元を目指して、三次市長はこの公約を掲げたのだろう。

三次市長が当選すると、文書主管課であった総務課が、公文書館設立に向けた資料収集や庁内組織などの立ち上げなどに取り掛かった。平成21年5月に小山市文書館と芳賀町総合情報館視察をおこなったのを皮切りに平成26年2月までに計5館の施設見学と20回の庁内検討委員会および内部協議をおこなった。庁内検討委員会は、総務課を事務局として、関係部署（庁内全課ではない）の9名の部課長をメンバーとしていた。

増加する廃校の利活用が地元住民の間で希望されていたことから、当初から文書館は廃校を利用することが決まっていた。また、当初は公文書のみを扱う、いわゆる「公文書館」として検討されていたが、市民の利用の便と、歴史民俗資料館の狭隘化等も考慮し、公文書と地域史料（古文書等）を保存、公開する施設とする方向で進められた。

活用した廃校は、昭和63年に建てられ、平成22年に廃校となった常陸大宮市の旧塩田小学校である。市役所本庁舎やJR常陸大宮駅から車で15分ほど北上した場所にあり、交通至便な場所とはいえないが、この地域には、日本最古の組み立て式

農村歌舞伎舞台「西塩子の回り舞台」があり、3年に1度の組み立てには全国から5千人を超える来場者がある、市内では有名な地域である。

校舎の1階は事務室、閲覧室、会議室等を作るため大規模改修をおこなった。2・3階の保存書庫は教室をそのままに、遮光して木製の棚を設置した。財政的に24時間温湿度管理のできる空調を完備することができなかつたため、各部屋に1台ずつ除湿機を設置した。改修担当者の案で、外観は明るい色に塗り替え、堅苦しいイメージを払拭した（写真）。

歴史民俗資料館との併設も懸案事項となっていた。平成15年に現在地（市役所隣接地）に移転した資料館は、平屋建て、311㎡と狭く、企画展示室が作れないため、企画展のたびに常設展示の史料を片付けざるを得ず、学芸員の負担となっていた。もともと福祉作業所として建てられた施設を改築し、壁面にガラスケースをはめ込むなど展示に堪えるような改築をおこなっている。資料館と文書館とは、古文書類や旧町村役場文書などを展示・公開の両方の形で共有できるため併設は理想的ではあった。しかし、現在の資料館は市役所本庁舎、JR常陸大宮駅から近く立地がいいことと、併設する施設に再び展示施設を設けることの財政的負担を考慮すると簡単ではなく、結局文書館は独立館となった。

そして古文書等の地域史料と保存年限の満了した歴史的公文書を保存公開することになったため、所管は現用文書担当課ではなく、文化財を所管する教育委員会生涯学習課となった。

3. 公文書の管理・保存・公開

文書主管課との協議により、平成25年中に、保存年限の満了した公文書の移管について、図のように公文書のライフサイクルが決められた（図）。公文書館の開館に伴い、平成26年4月1日に文書の保存年限を定めた訓令が改訂され、永年保存が30年保存に切り替わった。これにより、文書の保存年限は1・3・5・10・30年となり、10年・30年保存のすべての文書が、保存年限の満了を待つ

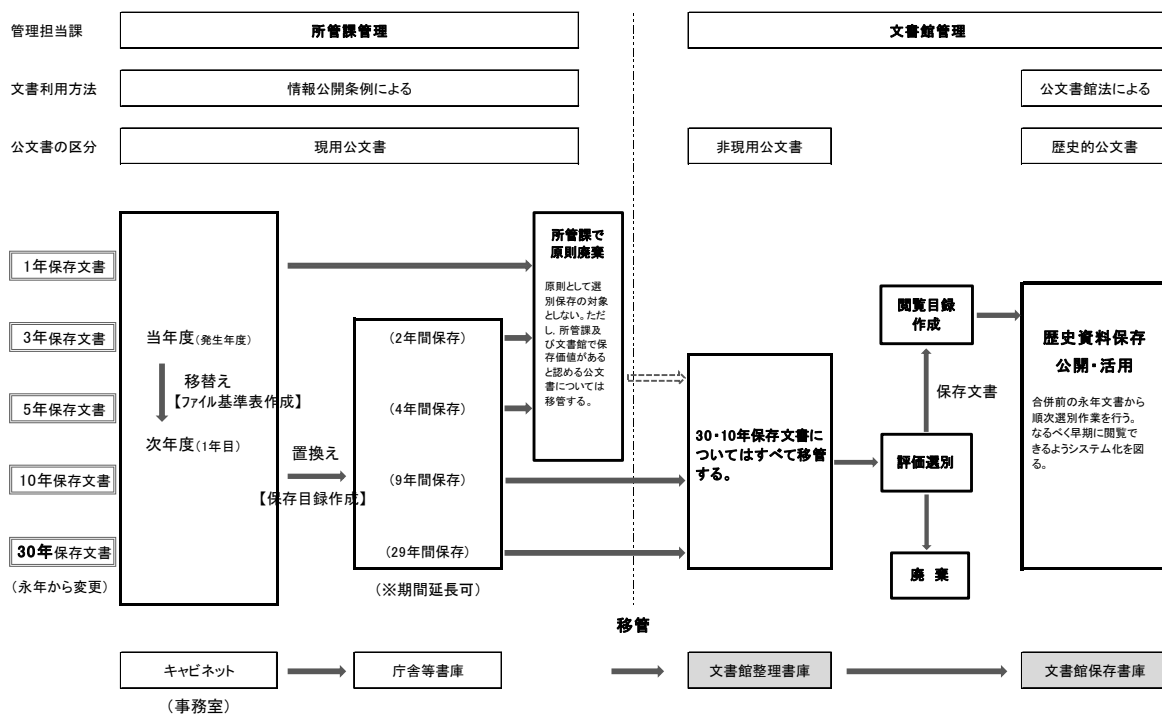


図 公文書保存ライフサイクル

て文書館に移管されることになった。すべての文書を有期限保存文書とすることで、非現用文書の管理を徹底し、ほとんどの歴史的公文書を公開できるようになった。3・5年保存文書はリスト上でファイル名を確認し、必要があれば原課に問合せ、移管手続きをすることができる。

6月1日には設置管理条例および施行規則、文書館運営審議会規則が施行された。

原課では、文書発生時にファイル基準表を作成しなければならない。ファイル基準表は関係する文書をフォルダ毎にまとめたものにタイトルをつけた表であり、関係する文書群のタイトル、発生年や保存年を把握することができる。ファイル基準表は保存年限の満了まで変わることはないため、移管される文書のリストとしても活用できる。ただし、これはフォルダレベルのタイトルのリストであり、1件ずつの文書名はわからない。保存されることが決まれば、文書館において1件ごとの件名目録が作成されることになる。

開館後の数ヶ月で何件かの行政利用に直面し、そのたびに新たな課題にぶつかっている。本市の公文書ライフサイクルでは、作成後2年目以後の文書は各課の倉庫に移される。この文書は現用文

書なので、文書館は管理できない。この状況で必要な文書を探すことができるのか。30年保存文書では、実に28年間も倉庫に置かれてしまうことになり、保存管理上、看過できない問題である。将来的には中間書庫の管理から文書館がかかわることが、文書の保全管理の面から欠かせないだろう。

文書の評価選別は当館で定めた選別基準に基づいて、館長と職員で行っているが、浅い経験のなかで悩むことも多く、選別基準を確立する途上にある。具体的な文書を積み上げて、独自の基準を作るには時間がかかると思われるが、原課との協議や先進事例を参照しながら進めている。職員ひとりひとりの経験や技術の育成に努めるとともに、担当職員が変わっても、同じクオリティで続けることのできる評価選別の基準と方法の確立を目指している。

4. 取組み

当館は前述のように、歴史的公文書と地域史料を受け入れ、保存公開している。開館当初から「ふるさとの記憶を未来へつなぐ」をキャッチフレーズに、中央の史料に見ることのできない、地域に特化した記録を網羅し、長く保存し、市民に提供

できるよう心がけている。ふるさとの記憶を形作るどんな媒体の記録も広く収集、保存し、次代に伝えていく拠点になりたいとの思いから付けたものである。現在、地域史料（古文書等）の所蔵数は約9,000点だが、今後更に増加することは確実である。閲覧者の利便性ではなく古文書の現地保存原則から考えた場合、収蔵数が増えるのは必ずしも良いこととは限らないが、少子高齢化の進む昨今、旧家が断絶したり、代替わりしたりして個人宅での保管が困難になる例が増えている。地域史料が散逸せずにはかるべき場所に保存されるよう図るためにも、当館への寄託、寄贈を呼びかけている。特に、東日本大震災以後、その動きは加速している。現在、史料に携わる者が最優先で取り組むべき課題は、歴史資料の所在調査であろう。本市ではすべての旧町村で自治体史編さんが終了しているが、早いものではそれから30～40年が経過している。そのうち所在調査の成果を残しているものはわずかで、編さん会議資料さえ残っていないところもある。所在調査の成果が残っていない（または調査をおこなわなかった？）地域について、震災後、地元住民の協力を得て所在調査を始めた。今後は、すでに終了した所在調査の再確認もおこなっていく予定である。

利用者からみれば、文書館はまだまだ市民生活にとってなじみの薄い施設であろう。図書館や博物館・資料館が認知され、利用されているのとは比較にならない。しかし、利用者にとってはMLAの区別なく目的の資料や情報にたどり着くことが重要である。事実上、史料の種類によるMLAの住み分けは不可能であり、それぞれが連携しなければ効率よい検索、閲覧も不可能であろう。現

在当館では、検索は館内のパソコンに限られており、インターネット端末でアクセスできない。そのため公文書の閲覧には、申請と閲覧の2回の来館が必要になってしまう。将来的にはインターネットで検索、閲覧申請し、1度の来館で閲覧できる体制にしたい。現状では、市内で端末検索のシステムが確立しているのは図書館だけだが、情報を共有し合い、利用者の目線に立った連携を考えたい。

開館以来、調査目的でなく、どんな施設なのかふらりと立ち寄る利用者が圧倒的に多い。当初計画していたエントランス展示が、温湿度管理ができないことからとりやめになっていたが、このため開館翌日に会議室に臨時にミニ展示を設け、公開し始めた。調査目的を有する利用者は少ないので、展示があることの重要性を改めて感じた。また、電話やメールでのレファレンスも多く、対応に追われている。市外や県外からも問合せがあり、期待に添うような回答に至らない場合でも、少しでも関連資料を提供できるよう心がけている。職員全員がレファレンスに的確に回答できる知識とスキルをどのように確立したらよいか模索している。

開館翌月から、市広報紙に隔月で「文書館だより」を連載し、イベントや所蔵資料の紹介等の掲載を始めた。また年1回程度の講演会・シンポジウムも計画しており、来年度は開館1周年記念イベントを開催する予定である。まずは常陸大宮市に文書館があることを認知してもらえるよう、レファレンスを充実させ、特に目的がなくても立ち寄ることのできる、積極的に情報を発信する文書館を目指していきたい。

データシート**機 関 名**：常陸大宮市文書館**所 在 地**：〒319-2226 茨城県常陸大宮市北塩子 1 7 2 1**電話／FAX**：0295-52-0571／0295-52-0851**Eメール**：bunsho@city.hitachiomiya.lg.jp**ホームページ**：<http://www.city.hitachiomiya.lg.jp/page/page001508.html>**交 通**：【鉄道】水戸駅からJR水郡線「常陸大子行き」または「郡山行き」で玉川村駅下車、車で7分または常陸大宮駅下車、車で15分

【車】常磐道那珂インターから国道118号線→国道293号線利用、45分

開館年月日：平成26年10月10日**設置根拠**：常陸大宮市文書館の設置及び管理に関する条例**組 織**：常陸大宮市教育委員会生涯学習課文書館グループ**人 員**：館長（1）—担当職員（2）—臨時職員（2）**建 物**：昭和63年建築の廃校利用、鉄筋コンクリート3階建て、平成25年に一部改築**所蔵資料**：公文書 32,000点

古文書 9,000点

図書等 6,000点

開館時間：午前9時～午後4時30分**休 館 日**：月曜日・国民の祝日・12月29日～1月3日**主要業務**：

- ・非現用公文書の選別、整理、保存、公開
- ・古文書等の地域史料の受入れ、整理、保存、公開
- ・講座、講演会等の普及啓発事業
- ・史料目録・史料集等の刊行物の作成、頒布
- ・市の歴史や行政文書に関するレファレンス対応
- ・文化財防災・保全活動