

# 市民の知的共有資源としての公文書等管理のあり方について ～藤沢市文書館開館40周年を迎えて～

藤沢市文書館

櫛原 直樹 いちはら・なおき

## 1. はじめに

藤沢市は、神奈川県東部の相模湾に面した面積69.51㎡、人口420,180人(2014年12月1日現在)、東西を鎌倉市と茅ヶ崎市に挟まれ、時宗総本山清浄光寺(遊行寺)をかかえ、東海道の宿場町として中世・近世からの繁栄を経て、今日では、首都圏における住宅・商工農業・学園都市、さらに湘南海岸の中心である江の島を有する観光都市としても賑わうまちである。

藤沢市文書館は、この地に市町村立の最初の(公)文書館として1974年7月1日に開館し、昨年、満40周年を迎えた。開館の経緯と沿革、業務の概要などは、2014年3月末で定年退職した前館長の石井修氏が、本誌第42号において記している<sup>1</sup>、そちらも参照いただければと思い省かせていただくが、40年前の開館を実現し、今日までの藤沢市文書館を築き上げてきた、関係者の熱意と労苦に思いをいたし、新たな時代における文書館の取り組みを紹介したい。

## 2. 開館40周年記念事業

例年企画開催している収蔵資料展と市史講座を、本年度は、開館40周年記念事業と銘打ち次のおり開催した。

### 2.1 収蔵資料展「東京オリンピックとふじさわ」

1964年開催の東京オリンピックから50年を経て、ヨット競技の会場となった藤沢市に残された記憶と遺産を資料から紹介する内容で構成した。主な展示資料として、五輪マークの入った日章旗、分火リレートーチ、岡本太郎デザインのオリンピッ

ク参加メダルなどを紹介しつつ、江の島につくられた湘南港築港とオリンピック誘致の経緯や、市内を駆け抜けた聖火リレーと分火リレー(国立競技場の聖火を各競技場に届ける)の様子などが分かる内容とした。(2014年10月～11月開催)



収蔵資料展示

### 2.2 市史講座「藤沢の歴史を編む」～地域の歴史資料と文書館～

#### 第1回「遊行寺と藤沢」

講師 高野 修氏 (元藤沢市文書館長)

#### 第2回「江ノ島弁財天と庶民信仰」

講師 鈴木 良明氏 (鎌倉国宝館館長)

#### 第3回「鶴沼と文人たち～東屋旅館に集った人々～」

講師 佐江 衆一氏 (小説家)

#### 第4回「文書館開館40周年記念講演とパネルディスカッション」

##### 第1部 記念講演「文書館資料が語る藤沢の近世宗教史」

講師 圭室 文雄氏 (明治大学名誉教授)

##### 第2部 パネルディスカッション

テーマ「藤沢の歴史を編む～文書館の歩みと共

に～」

登壇者 圭室 文雄氏 高野 修氏

鈴木 良明氏 安藤 正人氏(学習院大学教授)

司会 小風 秀雅氏(お茶の水女子大学教授)

最終回のパネルディスカッションでは、文書館開館当時を知るパネリストたちから、40年間にわたる歴史における、さまざまな体験、エピソードをうかがうことができた。<sup>2</sup> (2014年11月～12月開催)



市史講座パネルディスカッション

### 3. 文書館による公文書等の集中管理～引継保存から廃棄・歴史的公文書の保存～

#### 3.1 現用文書の引継保存

40年間にわたる藤沢市文書館の歩みの中でも、今なお全国的に注目されているのが、アーカイブズによる現用行政文書の集中管理である。

藤沢市では、1982年度から全庁でファイリングシステムを導入し、2001年度からは、統合OAシステムの導入に伴い、文書管理システムを導入して行政文書の管理を行っている。各課で作成、收受された文書は、完結後の翌年度は、原課で保管された後、保存期間が3年以上の文書を文書館に引継している。

具体的には、毎年度末の2月から3月に、前年度に完結した保存すべき文書を保存文書目録とともに各課が、本庁舎新館地下の書庫に搬入し、文書館及び原課の職員が、1フォルダずつ確認しながら箱番号とフォルダ番号からなる整理番号を付

与し、文書保存箱に格納して書架に配架する。

2013年度に引継された文書は、文書保存箱で2,013箱、18,501フォルダであった。なお、文書量が多く執務室内での年度内保管が困難な課の文書については、その一部を5月から1月の間に随時、事前引継を行っている。



保存文書引継作業

#### 3.2 保存文書の廃棄・歴史的公文書の保存

引継された保存文書は、文書館による保存管理のもとで、職員の閲覧・持出などの利用に供され、保存期間が満了する年度の9月に、原課に廃棄照会を行う。その際に、原課に対しては、「廃棄」、「現用文書としての保存期間の変更・延長」、「歴史的公文書としての保存」の三択を求めている。原課による歴史的公文書の一次評価選別を求めることが特徴といえよう。

また、藤沢市では、文書の保存期間に永年保存の区分があるため、保存から20年が経過した永年保存文書について、毎年7月に各課に対して保存の見直し調査を行い、「廃棄」、「現用文書として保存」「歴史的公文書として保存」の三択をやはり求めている。

これらの廃棄照会ならびに保存見直し調査の結果に基づき、文書館では、原課からの廃棄及び一次評価選別結果の回答について二次評価選別を行い、最終的に歴史的公文書として残す文書を決定して、廃棄すべき文書は、翌年度の4月に廃棄処理をしている。歴史的公文書については、庁舎内に保存スペースがないため、現在、外部の民間倉

庫に保管委託している。

以上により、全庁的な現用文書の文書館による集中管理を実現するとともに、いわゆる「中間書庫」の機能をはたしているといえよう。



本庁舎新館地下書庫

## 4. 公文書等情報管理のあり方に関する調査研究事業

### 4.1 庁内及び有識者会議における検討

公文書管理法時代を迎えた今日、公文書管理法第34条が地方公共団体に求めている同法の趣旨に則る公文書等管理のあり方について、藤沢市においてもそのことが問われている。

これまで述べてきたように、藤沢市においては、文書館による現用文書の集中管理と歴史的公文書の保存という仕組みを備えているが、あくまでも条例ではなく規程に基づく管理であり、また実は、規程においても歴史的公文書については、評価選別・保存・公開に関する規定がされていない。したがって歴史的公文書の保存をしているという実態はあるが、これを公開して利用に供することができていないということが、長年にわたる大きな課題である。

そこで2011年度から、「公文書等情報管理のあり方に関する調査研究事業」に着手して、公文書管理条例の制定を視野に入れた、全庁的な公文書等管理の課題の洗い出し、整理、改善に向けた取り組みを文書館が中心になって進めている。

これまでに、各課の文書取扱主任・ファイル担

当者を対象にした「公文書管理に関する庁内職員研修」（2011年度から毎年度実施）、全庁職員を対象とした日常業務における文書の作成・保存管理をめぐる「公文書等管理に関する職員意識及び実態調査」（2011年度）、法人文書管理に関する「出資団体・指定管理者の文書管理状況調査」（2011年度）等を実施し、2012年度から2013年度にかけて、庁内各部門の文書担当者からなる「公文書等管理に関する庁内職員検討会」において各種調査結果などに基づく検討を行い、「公文書等情報管理の改善に向けた調査報告書」をとりまとめた。

さらに、2013年度から2014年度にかけては、それまでの内部的な調査及び検討結果をたたき台として、専門的知見を有する「公文書等管理に関する有識者会議」<sup>3</sup>において、藤沢市の公文書等の管理のあり方についての検討をしていただき、2014年8月に検討結果を「公文書等の管理のあり方に関する提言」としてとりまとめていただいた。

### 4.2 「公文書等の管理のあり方に関する提言」

有識者会議による提言は、大きく「1 公文書等のライフサイクル全体を視野に入れた一元的な文書管理のあり方について」、「2 公文書等の管理について」、「3 公文書等の市民利用について」、「4 法人文書の管理について」、「5 その他公文書等の管理に関し必要な事項について」、「6 条例化の必要性について」からなる。

紙幅の関係で提言のすべてを紹介できないが、今回の提言で最も特徴的な点として上記の「1」における「現用文書・非現用文書概念の融合～行政の都合からではなく、市民共有の知的資源としての文書管理～」があげられる。

これは、ファイリングシステムによる文書管理、行政文書（現用文書）の市役所新館地下書庫での保存と集中管理、歴史的公文書（非現用文書）の保存等の一連の管理を維持しつつ、行政にとって必要か不要か、重要か否かという視点による現用・非現用の区分を廃し、現在及び将来にわたって市民の知的共有資源として重要な公文書等を、適切に保存管理することとされている。

すなわち行政文書の作成・取得後、①保存期間を定めて現用文書として保存し、②保存期間満了後は、文書館による評価選別を経て、廃棄または歴史的公文書（非現用文書）として保存している行政の都合による文書管理という従来の概念から、行政文書の作成・取得後、「（仮称）保存期間登録制度」により、①保存期間を設定して保存する、または、②将来にわたって市民の知的共有資源として重要である文書は、「重要公文書」として永久保存するという、現用・非現用という区分を廃するまったく新しい文書管理の概念への転換を求めるものである。

当然に従来の現用文書としての永年保存という区分も廃止することを意味している。

「2」においては、行政文書作成にあたっての統一基準として、起案決裁文書に限らず、意思決定に関わる様々な過程を記録することや、「（仮称）保存期間登録基準」は、従来の現用文書の保存期間を定める基準と、文書館の歴史的公文書評価選別基準を融合させ、新たな保存期間の設定基準として定めることとされている。

「3」においては、現用文書・非現用文書概念の融合に伴い、すべての文書を情報公開制度に基づき公開することとして、「重要公文書」の公開にあたって時の経過を考慮することとされ、「4」においては、市の出資法人・指定管理者等の法人文書は、条例により行政文書に準じて管理することとされている。

「5」においては、公文書等管理を総括し、必

要な権限を持ち、公文書等管理の指導、改善を一元的に行う担当課を組織的に位置づけることとされ、最後に「6」において、公文書等が市民共有の知的資源として、市民が主体的に利用しうるものであるという認識の下に、公文書等のライフサイクル全体にわたる保存管理及び公文書等の市民利用を保障するとともに、現在及び将来の市民に対する説明責任を全うするために、公文書等管理に関する基本的なルールを条例化することとされた。

## 5. おわりに

有識者会議の提言を受けて、現在、2015年度中の条例化をめざして提言内容に基づいた制度設計と新しい条例・規則等の案の作成並びに、既存の条例・規則・規程等の改正案の作成作業を文書館において行っている。

現用文書・非現用文書という区分による文書管理を廃する新たな制度を構築することは、庁内的にも困難な調整を余儀なくされると思われる。しかし、文書館は、市長部局に位置づけなければならないと明確に主張して実現した開館当時の関係者の思いと、40年間にわたる歴史を受け継ぎ、アーカイブズが現用文書の保存管理の中核を担ってきているという藤沢市の特色を生かして、公文書管理法時代における、市民の知的共有資源としての公文書等管理の新たな指標となるような具体的な姿を実現していけるように全力を尽くしていきたい。

<sup>1</sup> 石井修「藤沢市文書館の現状と課題」アーカイブズ第42号（2010年12月）

<sup>2</sup> 元館長高野修氏による著書『地域文書館論』岩田書院（1995年9月）も、開館に至る当時の関係者の姿を様々に描いており、また今日に続く文書館運動の歴史について学ぶところが大きい。

<sup>3</sup> 有識者会議の構成メンバーは、早川和宏（委員長）、小川千代子（委員長職務代理者）、小谷允志、後藤仁、佐藤勝巳、高野修、圭室文雄の諸氏である。