

要 旨

佐賀県公文書館における利用について、現状の課題を洗い出し、利便性向上を実現するための解決策を提案することが、本稿のねらいである。利用には、資料閲覧、展示・館内見学、講座受講等、さまざまな方法があるが、本稿では資料閲覧について特に掘り下げる。

第1章では、当館における利用とは何なのか、利用の位置づけを確認する。まず、現在行っている利用のメニューを整理し、一般利用者向けの利用と県庁職員向けの利用それぞれについて説明する。併せて、現在の利用手続きの根拠となっている「佐賀県公文書館管理規則」、「佐賀県文書規程」も確認する。

第2章では、当館が目指す利用の在り方を考える。まず、「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」に照らして、当館が基準を満たしている部分、不足している部分について確認する。つぎに、今回実施した閲覧者用アンケートの結果と今まで館職員に寄せられた声をもとに、公文書館の利用に際して求められていることや現状の不足点を整理し、当館が抱える課題を洗い出す。そして、当館における課題を解決するためには、何が必要か、運用上の問題の有無、説明方法が不十分なのかについて検討する。

第3章では、課題を解決するための試行案を考える。課題は大きく分けて2つある。

1つ目は、複製物の準備はできているが利用決定審査に時間を要しているという課題である。解決策は、長期的に行うものであるため、その方向性を示す。

2つ目は、利用者の声からわかった情報発信の不足という課題である。解決策は、すぐに取りかかれるものであるため、各種の案を作成してみる。閲覧室へ掲示する「利用案内」には、利用手続きや閲覧方法、注意点を掲載する。資料へたどり着くためのツールを紹介する掲示物には、レファレンスを利用することで検索可能なデータ（県公報の目次等）を掲載するほか、閲覧したい資料が当館に無い場合にどこの機関が所蔵しているかも掲載したい。

そして、上記の来館者向けの情報に加え、来館しなくても利用できるサービス（オンライン上での資料検索、電話・メール等でのレファレンス相談、複写物郵送サービス）についてもホームページに掲載し、利用の仕方が分かりやすいものとなるよう情報を提供する。また、現在マニュアル等が無いため、今後の業務で使用するマニュアルや業務フローを作成し、的確かつ迅速な対応を目指す。なお本章では、上記試行案のすべては作成できないかもしれないが、課題解決の方向性は示したい。

最後に、これまでの結果や試行案を踏まえ、今後の運用や課題についても検討する。