

要 旨

佐賀県では、佐賀県公文書館条例第 1 条において「歴史資料として価値を有する公文書その他の記録」を佐賀県歴史的文書と定め、佐賀県公文書館において収集、保存し、利用に供している。この歴史的文書は、公文書管理法における特定歴史公文書等に相当する。また、佐賀県文書管理規程第 43 条第 2 項では、保存期間が 10 年以上の完結文書（電磁的記録を除く）について、「佐賀県公文書館長が公文書館において保存する」とことと定めている。これにより、当館が保存する文書は歴史的文書と現用文書の 2 種類となるが、当館が保有する書庫は 1 つであるため、これらの文書は同じ書庫内に保存されている。また、その書架は 2 種類の文書が混在する排架となっており、この排架のあり方は当館業務において複数の課題を引き起こす要因となっている。

本稿は、当館における歴史的文書と現用文書が混在する排架に伴う課題の対応について、明らかにすることを目的とした。

第 1 章では、当館が保存する文書、佐賀県における公文書管理の流れと制度、書庫の排架状況を確認し、2 種類の文書が混在する排架に伴う課題を整理した。整理された課題は次の 4 つである。評価選別や現用文書の引継ぎ等における非効率な作業状態を招いている点（課題 1）、歴史的文書の劣化状態や保存措置の進捗等の総体的な把握や一斉の状態点検実施が困難となっている点（課題 2）、県職員による利用において利用文書の種別が把握できず、利用実態が不透明となっている点（課題 3）、文書の種別毎の排架量が算出できないこと等により、書庫の排架や拡充の計画を正確に立てられない点（課題 4）である。第 2 章ではこれらの課題への対応を検討するため、3 つの公文書館等機関を対象として事例調査を行った。事例調査にあたっては、その事前調査としてアンケート調査を実施し、対象を選定した。第 3 章では、第 2 章で得られた調査結果から、第 1 章で整理された課題の解決、又は改善を図ることが可能な対応について、当館への導入の適否を検討した。

本研究では、当館における歴史的文書と現用文書が混在する排架に伴う課題に対し、その解決、又は改善を図ることが可能な対応として、次の対応を検討した。歴史的文書と現用文書の書架分離（対応 1）、歴史的文書と現用文書の移管・引継ぎ年度に基づく排架（対応 2）、歴史的文書への識別番号の付与とラベル貼付（対応 3）、県職員の歴史的文書書架への立入り制限と利用方法の見直し（対応 4）の 4 つである。また、これらの対応の当館への導入については、当館の人員と業務状況を考慮し、その段階的な実施を提案した。