

アーキビスト養成制度の実現に向けて

—— 全史料協専門職問題特別委員会報告書 ——

1

はじめに

公文書館法が1987年12月に成立し、わが国の記録遺産の保存は新しい時代を迎えることになった。この法は、文書館の設立に法的な根拠を与え、同時に、第四条2項において公文書館の専門的な業務に従事する職員の配置が必要であることを明記している。

しかしながら、わが国ではそのような専門職員の養成および資格付与についての制度が整備されていことから、附則によって「当分の間、(中略)専門職員を置かないことができる」とされた。そのため、公文書館法はその機能を十分に発揮できない状態にあるといつてよい。

これに対し、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(略称全史料協)では、1989年1月に「文書館専門職(アーキビスト)の養成についての提言」を公表し、また同年10月に内閣総理大臣に対して「公文書館専門職員養成制度の確立に関する要望書」を提出するなど、関係各方面に文書館等専門職(以下アーキビストという)の養成制度の確立を要請してきた。

さいわい、それと相前後して、国立公文書館では1989年11月に「公文書館における専門職員の養成及び資格制度に関する研究会」を設けて検討を始め、また日本学術会議も1991年5月に「公文書館の拡充と公文書等の保存利用体制の確立について」と題する要望書を政府に提出し、そのなかで「専門職員養成制度の整備」を強く求めた。

このような動向のなかで、全史料協では、アーキビスト養成制度と資格制度の創設について、会としての考えをまとめ、より具体的な提案を行うことが必要であろうと考え、1991年11月に会長の諮問機関という形で16名の委員からなる「専門職問題特別委員会」を発足させた。

特別委員会では、「あとがき」に経過を記したように、三度の合宿研究会を開いて討議を進めるとともに、全史料協会員および関係団体・関係者へのアンケート調査、東西二ヶ所での地区フォーラムなどを実施して広く意見を求め、さらに世界の文書館の状況とアーキビスト養成の趨勢を参考にしつつ、本報告書「アーキビスト

養成制度の実現に向けて」を取りまとめた。

この報告書では、国および地方公共団体のみならず、教育機関、企業体、その他の団体における文書館、公文書館、史料館等、歴史資料保存利用機関において、その専門的業務に従事する職員を「アーキビスト」とし、これに公的な資格を付与するとともに、この養成課程を大学院修士レベルとすることを提案している。また、養成課程カリキュラムの素案を提示するとともに、養成課程にはいくつかのコースが用意されるべきこと、現職の文書館等勤務者についても履修の道が開かれるべきこと、などについても述べている。

この報告が、関係各界各層の文書館および専門職員制度に対する関心呼び起こすことを期待するとともに、国に対しては、すみやかにアーキビストの養成および資格制度の確立を図られるよう、心から要望するものである。

第1章 文書館の機能

1 記録史料と文書館

国や地方公共団体、政党、組合、団体、企業、学校、家など、あらゆる社会的組織、および個々の人間は、その運営や社会活動、生活・生産活動の過程において、諸活動を跡づける記録を日々生み出し続けている。これらは、古くは木片や金石などに書かれた記録から、やがて紙を用いた記録へ、さらに現代ではフィルム、テープ、ディスクなどにいたる多様な媒体に記録されるようになっていく。

これら、人間の活動、営みの記録物のうち、未来永久に保存すべき歴史的文化的価値を有するものを、ここでは記録史料と呼ぶ。

記録史料は本来、その記録を生み出した組織自体が文書館を設立し、これを保存すべきだが、わが国においては、戦争や災害、社会体制の変化などにより散逸の危機に瀕した記録史料を、図書館や博物館が保存に努めてきた例が少なくない。しかし第二次世界大戦後には、各地に資料館、史料館などさまざまな名称をもつ歴史資料保存利用機関が設立され、各種の記録資料その他の資料を保存し、利用に供するようになった。さらに1960年代以降になると、文書館設立

運動のなかで、いくつかの文書館が誕生した。その動きは1987年の公文書館法の制定を機に加速され、現在、各地方公共団体による文書館、公文書館の設立が進行している。

ここでは、これら資料館、史料館、文書館、公文書館など、設立の経緯や名称は違うが、記録史料を主な対象としている歴史資料保存利用機関を総称して文書館ということにする。

2 文書館の社会的役割

文書館は、記録史料を人類共有の歴史文化遺産として守り伝え、かつその創造的積極的な活動をはかっていくという、大切な公共使命を帯びた機関である。文書館の組織や運営形態は設置主体によりさまざまであるが、たとえ企業や私的団体が設置した文書館であっても、文書館である以上は何らかの公共的性格を持っていると考えられる。この公共的使命を果たすため、文書館は所蔵史料を適切に整理し、各種の検索手段を作成するとともに、これに幅広く公開・提供する義務がある。

また、地方公共団体が設立する文書館は、地方公共団体自身の公文書や行政資料だけを対象とするのではなく、地域における記録史料全体の保存利用に責任を負っているという認識を持つ必要がある。したがって、個人や私的な事業所、企業、団体など民間の記録史料についても常に全般的配慮を怠らず、これを地域の歴史文化遺産として永続的に保存し利用を図るため、必要に応じて助言や援助を行うなど、さまざまな措置を講じることが求められる。

第2章 アーキビストの役割

1 アーキビストの使命と責任

アーキビストとは、文書館等において、記録史料の移管収集、整理、保存、提供、調査研究などの専門的な仕事に携わる専門職をいう。

アーキビストは、人類共有の歴史的文化遺産である記録史料を、現在に役立て、また未来に伝えるという大きな社会的使命を持っている。したがってアーキビストには、高度な専門的知識・技能・研究能力に加え、組織体と利用者に対する中立公平な立場、職務に対する高い倫理性、絶えざる自己研鑽などが厳しく要求される。

このような役割を果たすアーキビストを文書館に配置することは、文書館がその責務を果たす上で不可欠な要件である。

2 アーキビストの任務

アーキビストが従事する文書館の専門的任務は、次の通りである。

(1)移管収集

アーキビストの任務としてまずあげられるのは、記録史料を文書館に移管収集することであ

る。アーキビストは、この移管収集業務にあたり、まず文書館の設立目的や性格に基づいて、その文書館が移管収集すべき記録史料の内容や範囲について方針を立てる。また必要に応じて、移管収集の対象外となる記録史料に対しても、その保存方法について適切な助言や指導を行う。これらの任務を遂行するために、アーキビストは、記録史料の所在状況に関する調査を継続的に行ってその把握に努める。この場合、組織体の担当者や所蔵者と緊密な連携・信頼関係を築いておくことが欠かせない。さらに文書館に記録史料を受け入れる時は、詳細な経過記録を作成する。

(2)評価選択

官公庁・企業など組織体で日々膨大に生産され続ける記録のすべてを文書館で永久保存することは困難である。したがって、一定の基準によって記録を評価し、記録史料として永久保存すべきものを選択することがアーキビストの重要な任務となる。この評価選択によって、未来に伝えるべき記録史料は統一性と体系性が備わったものとなる。

評価基準は一律に設定されるものではなく、各組織体の性格や文書管理システムなどによって異なる。アーキビストは記録の現用段階からそれぞれの組織体の文書管理システムを研究、把握して独自の評価基準を策定し、また適宜これを改訂する必要がある。

アーキビストは、この評価基準と自己の専門的知識に基づいて評価選択の実務に従事する。

評価選択は、記録が未来へ保存されていくか、あるいは廃棄されるか、その行方に直接関わっている極めて重要な仕事である。この責任ある任務を果たすために、アーキビストには職責に対する厳しい自覚と専門的知識の絶えざる研鑽とが要求される。

(3)整理と保存

文書館に移管収集した記録史料が利用に供されるためには、合理的な整理と検索手順の作成が必要である。また記録史料を未来に確実に伝えるためには、良好な保存環境を整備・維持するとともに、痛んだ記録史料の修復、マイクロフィルムによる複製など、適切な保存対策を講じなければならない。

整理と検索手順の作成は、アーキビストの大切な専門的任務である。アーキビストは、記録史料を合理的な方法で整理するために、記録史料の発生母体である組織体の構造や機能、記録史料群そのものの内的構造などを十分に研究する必要がある。その上で、文書館学的な理論と方針に基づいて記録史料を整理し、便利で科学的な検索手順を作成する。

文書館の記録史料が人々の共有財産としてどれだけ役立つかは、この整理業務の如何にかかっている。また、記録史料の検索利用方法については、近年コンピュータによる検索システムや情報ネットワーク技術の開発が目覚ましく、この分野への取り組みの重要性もますます大きくなっている。

つぎに記録史料の永続的保存のための保存環境の管理や痛んだ記録史料の修復を適切に行うためには、本来、アーキビストとは別に保存管理専門職(プリザベーション・アドミニストレーター)や修復技術専門職(コンサベーター)などの専門職を文書館に配置することが必要である。しかしアーキビストも、自ら記録史料の素材や修復技術、保存環境などについての基礎的知識を身につけ、コンサベーターなどと協力しあいながら、記録史料の永続的保存のために中心的な役割を果たす義務がある

(4)提供と普及

記録史料は、人類共通の財産として文書館において一般に広く提供されるべきものである。記録史料の原本を閲覧に供することのほか、複写サービスを行うこと、レファレンス・サービスを行うこと、展示等で記録史料を紹介すること、各種出版物を通じて記録史料の翻刻・紹介を行うこと、記録史料やその他の研究成果についての講座や講演会を開催することなどが文書館の業務に加えられる。これらの業務についての方針を決定し実行することはアーキビストの専門的任務である。

とくに、記録史料の閲覧には、質の高いレファレンス・サービスが欠かせない。そのため、アーキビストは勤務する文書館の所蔵史料の内容を把握することはもとより、他施設を含む広い視野での諸資料の状況や関連分野の研究動向などを把握していることが求められる。またアーキビストは、記録史料を公平に提供する責務とともに、人権を守りプライバシーを保護する観点から、公開制限についての適正な判断を行うことを求められる。

(5)調査研究

文書館の業務が永続的に充実し発展するには、文書館学および記録史料学、関連諸科学に依拠するところが大きい。アーキビストはその任務を遂行するために、既存の知識技能を習得するとともに、自ら未知の分野の調査研究にあたることによって、その責務に見合う高度な専門的知識と問題解決能力を得ることが求められる。上記(1)から(4)に掲げたアーキビストの諸任務は、いずれも自らの主体的な調査研究によって裏づけられ、初めてその機能を発揮することができるものである。

第3章 アーキビスト養成の カリキュラム

1 カリキュラム編成の基本的考え方

アーキビストは記録史料の専門職として、現在と過去、現在と未来を結ぶ重い責任を負っている。そのため養成課程の設置にあたっては、専門的任務を遂行する上で必要な知識と技能を習得させることだけでなく、専門職としての基本的態度や未知のさまざまな課題を克服する能力を身につけさせることを重視したカリキュラムを編成する必要がある。

2 カリキュラムのレベル

- (1)すでに専門職養成について長い経験を有する各国の例に学びながら、世界的な水準に見合ったカリキュラムを編成する。
- (2)アーキビストとしての重い社会的責任を担う専門性と研究能力を身につけるためには現在の大学学部教育のレベルでは不十分と思われる。むしろ大学学部教育を終えて一定の素養のあるものが大学院修士レベルの養成機関で教育を受けるのが望ましい。以下に示すカリキュラムの基本的要素と授業形態案は、大学院修士レベルを想定したものである。

3 カリキュラムの基本的要素

A. 記録および記録史料の性質に関する科目

アーキビストには、あらゆる記録のうちから歴史的文化的価値を有するものを評価選択する任務がある。また記録史料を分析・整理して科学的な検索手段を作成しなければならない。そのため、人間社会における情報や記録の一般的性質や変遷、また組織体の中で記録がどのようにして作成され、機能し、伝来したのかなどについて基礎的知識を学ぶ。

(情報論、組織体論及び組織管理史、記録史料学など)

B. 文書館学(史料管理学)の基礎理論に関する科目

文書館学(史料管理学)の基礎理論とその歴史、および世界の文書館の発展の歩みを学び、アーキビストの個々の任務を有機的に理解する基礎を作るとともに、専門職としての社会的責任を自覚する。

(文書館学理論、文書館及び史料管理史、専門職論など)

C. 文書館の持つ諸機能に関する科目

アーキビストが文書館等で行う専門的職務について、実習を取り入れながら学ぶ。(記録管理論、史料管理論、史料保存論など)

(a)記録の移管収集

作成母体において現用を離れ、非現用となった段階での文書館への移管収集の手順や

地域史料などの調査収集の理論と方法などを学ぶ。

(b)記録の評価選択

記録は、アーキビストの合理的な判断によって、後世に残すべき記録史料とそうでないものとに区別される。その判断にあたって必要な評価の理論的根拠や評価基準の立て方、評価選択の実務などを学ぶ。また評価の前提となる現用段階での記録管理のあり方についても学習する。

(c)記録史料の整理と検索手段の作成

記録史料を適切に整理し利用者に提供するため、文書館学的な整理論とその実務を学び、さまざまな検索手段の方法について習熟する。

(d)記録史料と保存修復

記録史料を永続的に保存し利用に供していくために必要な保存環境の整備や修復等の手当てについて、基礎的な論理と技術を学び、アーキビストに求められる保存管理能力を身につける。

(e)記録史料の利用提供と参考業務

利用者が必要とする記録史料を効果的に提供し、またレファレンスに適切に応じるため、閲覧、展示、レファレンス等の論理と方法、利用者研究などについて学ぶ。

D. 記録史料の情報処理技術に関する科目

文書館が所蔵する記録史料について、その情報を効果的に取り出し、整理し、提供するために、現代の新しい情報処理技術をどのように活用するか基礎的な考え方と方法について学ぶ。

(情報システム、情報処理など)

E. 関連科目

アーキビストの専門的任務にとって必要なさまざまな関連科目を、学生が持っている基礎知識や志望分野などに応じ、適宜学ぶ。

(古文書学、歴史学、行政学、経営学、図書館学、博物館学、語学など)

4 授業形態

授業は基本的に講義・実習・個人研究の組合せで構成する。その配分にあたっては、専門職の養成課程であることから実習にかなりの時間を当てるが、大学院修士レベルの課程であることを考慮して、とくに学生の主体的な研究を重視する必要がある。

講義と実習は、養成課程の性格上少人数で行うことが望ましい。

個人研究は、それぞれの学生の興味、志望などによって論文執筆を含めた研究を行う。

5 文書館実習

以上のほか、文書館等の施設において、長期の総合的な実務研修を行う。

第4章 アーキビスト養成過程の設置形態

1 養成課程とコース制

- (1)専門職として記録史料の保存管理業務を担うに十分な能力を有し、かつ基礎的な素養を修得した人材を養成するため、原則として大学院修士レベルで2年を標準修業年限とする単位制アーキビスト養成課程を開設する。
- (2)この養成課程には、普通コースのほか、各種の機関が設置する文書館等において、現に専門的職務を担当している職員を再教育し、アーキビストとして養成するための特別コースを置く。
- (3)特別コースは、普通コースと同等の課程を、標準年限にかかわらず分割履修することを許容し、働きながら学ぼうとする者に便宜をはかるとともに、各施設の現職教育に資するものとする。
- (4)特別コースの履修に際しては、文書館等における専門的業務の経験年数や実務に関する知識・技能の習熟程度に応じて、実習科目の単位の一部を免除することができる。
- (5)この課程の履修者は、定められた単位の取得をもって養成課程を修了したものとする。

2 入学資格と定員

- (1)大学卒業またはそれと同等の学力を有する者で、アーキビスト養成課程の専門教育の履修を希望する者を、一定の審査を経て普通コースまたは特別コースへ入学させる。
- (2)ただし、特別コースは文書館に勤務している者を原則とし、所属機関の長の推薦を必要とする。
- (3)アーキビストの果たす社会的役割からして、特別コースが対象とする現職教育の範囲は、文書館等において専門的な職務を担当する職員のほか、公私の図書館・博物館・各種資料館、国や地方公共団体の文書管理担当課職員、および一般の企業や民間団体の記録史料保存施設における記録史料管理の実務担当者も含むものとする。
- (4)養成課程全体の定員は、現職教育にたいする社会的要請やアーキビストへの社会的需要のたかまり、専門職の資格による求人と求職が可能となりゆく状況に応じながら、適宜調節していく。

3 研究・教育のスタッフ

- (1)アーキビストの任務とその社会的役割が紹介されてまだ日も浅いわが国では、アーキビストの養成事業と合わせて、史料学や文書館学そのものの学問的研究と、その教育方法に関する研究が、平行して精力的に行われる必要がある。

- (2)文書館等の実務担当者、関係学会の専門家との長期の共同研究が必要であり、これを通じて関係者の理解を広げながら、養成課程の教育内容の編成やその教科参考図書の作成等も進められるべきである。
- (3)当面は、文書館等の専門的職務の実務担当者と大学等の研究機関研究者のなかから、常勤者と非常勤者で研究と教育のスタッフを構成する。
- (4)将来は史料学や文書館学等の研究とアーキビストの教育に従事する専門スタッフを養成するために、さらに博士課程レベルの養成課程を設置する必要がある。

4 養成課程の設置機関

- (1)これまで述べてきた条件を十分に備えるためには、アーキビスト養成課程を、新たに独立した機関として設置するか、またはその条件を十分に充足しうる大学や大学の共同研究利用機関なしの文書館等に併設することが望ましい。
- (2)いずれの場合でも、養成課程の設置機関には、理論と実践を合わせて研究・教育するに足るスタッフと、実習のために必要な設備・教材が完全に備えられていなければならない。
- (3)設置機関の位置と数は、社会的要請の変化や、地理的条件も考慮して、適切に配慮されておくことが必要である。

第5章 アーキビストの資格認定

1 資格の内容

アーキビストの専門職としての社会的地位を確立し、文書館の業務を発展させるためには、次のような専門職資格認定制度を設ける必要がある。

(1)資格の認定

専門職の資格の認定は、第4章で述べたアーキビスト養成機関において所定の単位を習得した者に対し、国が行う。

(2)資格の名称

専門職の名称はアーキビストとする。

(3)公文書館法との関係

公文書館法第4条の「専門職員」には、アーキビストを当てる。

2 経過措置

資格制度発足後一定機関（5年程度が望ましい）は、文書館等において長期にわたり専門的業務に従事した経験のある者は、必要な研修課程を履修することによって、アーキビストの資格認定を受けることができるものとする。

あとがき

専門職問題特別委員会は、1991年11月7日、

全史料協徳島大会の際に設置された。

特別委員会は全史料協会長の諮問機関で、機関会員・個人会員・運営委員のなかから下記の16名が委嘱された。委員長には委員の互選によって高野が選出された。

- 鈴江 英一（北海道立文書館）
 遠藤 忠（八潮市立資料館）
 畑中 佳子（東京都公文書館）
 佐藤 孝（横浜開港資料館）
 伊藤 克司（岐阜県立歴史資料館）
 黒川 直則（京都府立総合資料館、全史料協理事）
 内田 勝利（尼崎市立地域研究史料館）
 のち中村光男（同上）
 松井 輝昭（広島県立文書館）
 戸島 昭（山口県文書館、全史料協理事）
 富田 正弘（富山大学、個人会員）
 阿部 昭（国士館大学、個人会員）
 森 安彦（国立史料館、個人会員、全史料協理事）
 新谷 恭明（九州大学、個人会員）
 高野 修（藤沢市文書館、全史料協理事、運営委員）
 高橋 実（茨城県立歴史館、運営委員）
 安藤 正人（国立史料館、運営委員）

特別委員会の設置期間は1年間で、1992年11月の愛知大会までに専門職問題について検討を行い、報告をまとめて会長に報告する、ということによってスタートした。

特別委員会の活動の歩みは以下のとおりである。

- 1992年2月、全史料協が前に公表した『文書館専門職（アーキビスト）の養成についての提言』に対する評価・論評を求めるアンケート調査を会員及び関係団体・関係者を対象に実施した（アンケートの結果については、別にまとめた）。
- 3月6日・7日、浦和市において第1回特別委員会を開き、『文書館専門職（アーキビスト）の養成についての提言』を叩き台にして専門職問題の集中討議を行った。さらにアンケート調査結果の活用について検討した。そして今後ワーキング・グループ（阿部、畑中、高野、高橋、安藤）が報告書の原案を作成し、それをもとに検討を加えていくことになった。
- 3月19日、大阪市の大阪府労働センターで専門職問題地区フォーラムを開催。
- 5月9日、東京都品川区の立正大学で専門職問題地区フォーラムを開催。
- 6月20日・21日、第2回特別委員会を京都市で開催し、ワーキング・グループの報告書原案について討議を行った。

この討議をうけて、ワーキング・グループは第二次案を作成し、各委員会に送り意見を求めた。その意見などを取り入れ第三次案をまとめ、この案を会員に送付し、会員の意見を求めたのである。

- 10月3日・4日、第3回の特別委員会を横浜市において開き、会員の意見などを参照しながら、特別委員会としての最終案策定のため集中的な討議を行い、逐条的な加除訂正を加えて最終案の草稿がまとまった。それをもと

に報告書を作成することはワーキング・グループに一任された。

以上のような経過を経てまとめられたのが、この報告書である。

1992年10月20日

全国歴史資料保存利用機関連絡協議会
専門職問題特別委員会
委員長 高野 修