

## 常陸大宮市文書館の開館

### 1. 設立の経緯

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。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。

当館の所管は教育委員会生涯学習課、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、永年文書は文書主管課である総務課の管理となり、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（以下資料館と略）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た。旧町村時代の文書の閲覧請求があると、職員が未整理の文書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。

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）が対応し、非現用文書については総務課が対応するものと、資料館が対応するものがあり、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

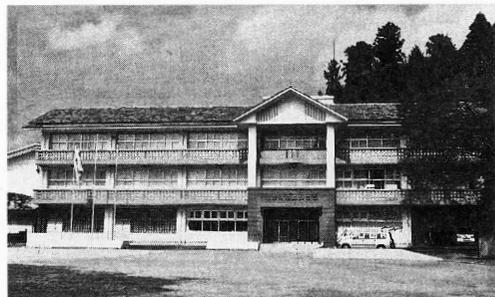
書を廃棄後に拾い上げるような方法では、重要な文書を取りこぼしてしまうおそれがあり、すべての長期保存文書に目配りできるような流れを作ることも懸案であった。

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ー（一貫性）を確立させます」（後援会討議資料）と説明した。

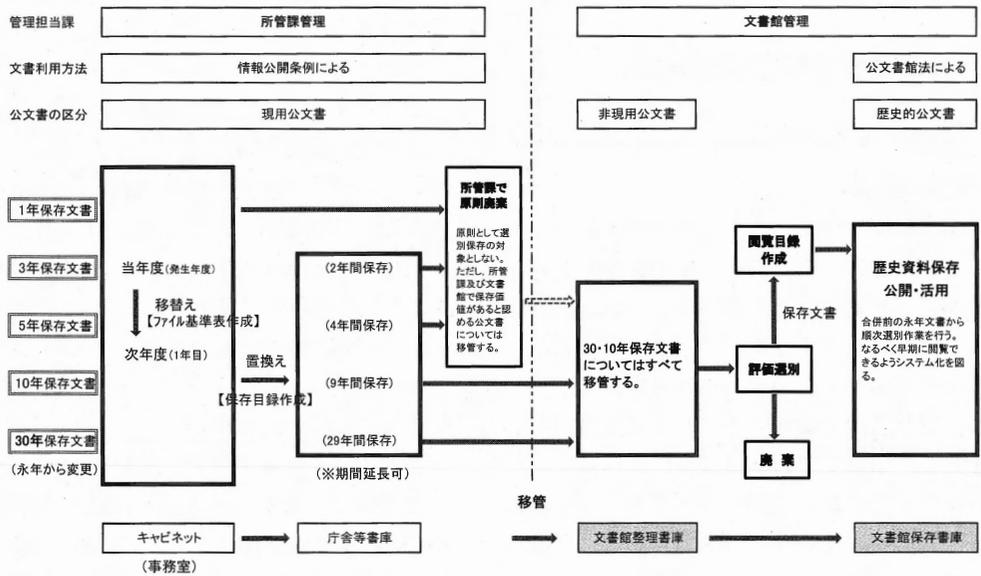
三次市長が当選すると、文書主管課であった総務課が、公文書館設立に向けた資料収集や庁内組織などの立ち上げなどに取り掛かった。平成21年5月に小山市文書館と芳賀町総合情報館視察をおこなったのを皮切りに平成26年2月までに計5館の施設見学と20回の庁内検討委員会および内部協議をおこなった。庁内検討委員会は、総務課を事務局として、関係部署（庁内全課ではない）の9名の部課長をメンバーとしていた。

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、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、市役所本庁舎やJR常陸大宮駅から車で15分ほどの場所にあり昭和63年に建てられ、平成22年に廃校となった旧塩



常陸大宮市文書館



【図】 公文書保存ライフサイクル

田小学校である（写真）。校舎の1階は大規模改修をおこなったが、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。

資料館との併設も懸案事項となっていた。平成15年に市役所隣接地に移転した資料館施設は、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なければならなかつた。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つた。しかし、現在の資料館は立地が良いことと、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つた。

## 2. 業務の内容

文書主管課との協議により、平成25年度中に、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

わつた。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って文書館に移管されることになった。すべての文書を有限期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。

原課では、文書発生時にファイル基準表を作成する。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リストであり、保存年限の満了まで変わらないため、移管文書リスト、廃棄文書リストとしても活用することができる。

主眼とすべき行政利用はさほど多くないが、効率的に職員に利用してもらうための課題もみえてきた。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。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、また業務効率上も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、館長と職員が行っているが、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。具体的な事例を積み上げて、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。

### 3. 今後の課題

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。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し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。

利用者を見てみると、調査目的でなく、見学目的でふらりと立ち寄りが多い。温室度管理ができないことから展示を設けていなかったが、このため開館翌日に会議室に臨時にミニ展示を設けた。一般利用者向けに、展示があることの重要性を改めて感じた。また、業務の全体量に占める電話やメールでのレファレンスも多い。市外や県外からも問合せがあり、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。名実ともに地域の情報拠点となれるよう、閲覧業務はもちろん、研究や普及事業にも力を入れていきたい。

常陸大宮市文書館 高村恵美