

文書館における「専門職」の必要性について

渡辺佳子

「専門職養成の問題点について」というテーマで原稿の依頼を受けた。特に「専門職養成」について確固とした考えを持っているわけではない。むしろ当初は、専門性の必要をそれ程感じなかった。このことは、私が行政事務職として採用され、10年ほどはその事務を行なっていたことに起因するのかもしれない。正直に言って「専門職」ということには、職場での人事異動が少ない故のマンネリ化、限られた特定の

職場なるが故の閉鎖性、専門的なるが故の視野の狭さというイメージがあった。しかし、最近では「専門職」であることの必要性を感じている。当初抱いていたこのイメージを払拭する程の広い範囲での専門性が、記録を資料として保存していこうとする文書館には求められているのではないかと思うようになった。与えられたテーマからは少しはずれるかもしれないが、その「思い」について、私のわずかな経験のなかで

感じたことを述べてみたいと思う。

私が現在勤務している「京都府立総合資料館」は、府の組織では第三種地方機関として位置付けられている文化施設である。機能としては、図書館・文書館の機能を合わせ持ち、私はその文書館的機能を有する歴史資料課の行政文書担当に所属している。従って私の経験は、ここでの仕事を通してのこととなる。

一般的に言って、文書館では大きく分けて二つの視点が必要であると思っている。第一の視点は、その文書が作成されてから相当の年月が経過し、既にある程度の歴史的評価の定まっている資料に対するものであり、第二の視点は、将来の歴史資料として現在作成されている文書を選別収集するということと、文書が作成されてからの年月の経過が短い故に歴史資料でもあるが、なお若干の現用価値を有しているという近現代資料に対するものである。

まず、文書を収集するにあたり、前者のように、長い時間的経過の中で歴史資料として位置付けられた資料はともかく、後者の場合は、「選別」という行為が伴う。「選別」とは、現用価値がなくなったと判断された文書について、新たな歴史的価値を見出す行為であると私は認識している。このことについて、大藤修・安藤正人両氏は「現在だけでなく遠い将来にわたって起こりうる、さまざまな学術的文化的利用（および行政的経営的利用）の可能性を予想し、すべての記録情報を適切に評価した上で永久保存するものを選択する。言葉にすれば簡単だが、責任の重い大変な仕事である。文書館員（アーキビスト）が、人文・社会・自然科学の幅広い分野にわたる知識と、深い洞察力、的確な判断力を備えた高度の専門職でなければならない理由はここにある。」と述べられている[※]。大量に生産され、廃棄される文書の中から、どれを将来の歴史資料として保存していくかということを決めるのは、非常に難しい仕事である。欧米の諸国のように、文書のライフサイクル全体を管理する機能が、立法化、制度化されている場合は、そのシステムに従えばよいが、残念ながら我国ではまだそのシステムは構築されていない。文

書が廃棄されるという情報が入れば、その場へ行って、わずか1～2時間のうちに選別を行わねばならないこともあるというのが現状である。近現代資料の場合、公文書の占めるウエイトは大きい。特に、現在作成されつつある行政文書を、その現用価値が終ったのちに歴史資料として収集しようとする場合、その文書を作成した主務課とのよりよい協議をするためには、その現用価値についても知っておかねばならない。行政機構が拡大し、その仕事が増加するに伴い、作成される文書が増加する中で、どれを将来の歴史資料として保存していくかの選別は容易なことではない。大きな組織で作成される文書を、将来の歴史資料として管理していくためには、単に、歴史的な知識のみではなく、現在の組織、その組織が行なう仕事の概要、文書の管理についても知る必要があり、そして何よりも大切であると思うのは、それらを理解したうえでの実務的な処理能力である。組織が作成した文書を、それが作成された本来の目的とは異なる利用（歴史資料としての利用）をするためには、その文書を作成した主務課の理解を得るためにも、歴史資料として適切な運用をしていくためにも必要なことであると思うのである。そして、それらの資料を管理していくためには、その文書が作成された根拠となる法律、規則、規程等についても知っておく必要があると思う。

また、閲覧利用のされ方については、両者は共に、歴史的資料として文書館が利用者に提供する資料であることに変わりはないが、前者が、学術研究資料として利用されるのがほとんどであるのに対し、後者はそれに加えて、現用価値を有しているが故に「行政的」にも利用される場合がある。この場合の対応はその文書作成の主務課においてなされることになり、利用者はこのことを説明して主務課に紹介する。閲覧利用の目的が異なる場合は、それに応じてレファレンス、サービス、出納の仕方も異ならざるをえないという実状の中で、文書館職員にはそれに対応するための広範な知識、つまり、その資料についての歴史的な知識と共にその文書が持つ現用価値、そして、現在の行政組織ではどこ

の部局の所掌事務となるのか等の知識が要求されて来る。情報化時代の今日、情報の持つ価値が大きくなるに従い、情報の利用のされ方も多様化して来ている。その多様化に対応できる資質が、文書館の職員に要求されているのも、また現実である。

以上のことを考えると、文書館の業務を行って行くには、非常に広範な知識が要求されているといえる。歴史的な知識のみではなく、社会科学の知識、行政史、法制史、組織論等や現在の社会状況についても知っておかねばならない。そして、これらの知識と同時に、実務的な処理能力が必要とされる。また業務の内容から考えて、断片的な仕事ではなく、継続的、体系的な仕事である以上、その業務に携わるスタッフの安定性の確保も大切であると思う。そして、この条件を満たすためには、やはり、「専門職」が必要であると考え。「専門」というのは、歴史的な研究のみに係わる「専門」ではなく、歴史的資料、文書のライフサイクルでいえば非現用文書の管理保存の知識であり、そのために必要な現用文書、半現用文書の管理保存にかかわる知識である。そして、さらに大切なことは、文書館の位置付けへの認識であると思う。例え

ば、地方公共団体が設置する文書館であるならば、地方公共団体の組織のなかで、どのように位置付けられているか、行政の中でどのような役割を果たそうとしているのか、また、他の類縁機関とどう連携を図っていくのか、これらのことに無関心であってはならないと思う。むしろ行政と係わっていく中で、文書館の機能を主張していかねばならないのだと思っている。そのためには、開かれた意識をもっていたいし、そして、このことが「専門性」に対する共通の理解へとつながるものであると私は考えている。

現在の行政組織を考えると、気が遠くなるほどの大きな組織であり、たくさんの仕事があり、複雑な仕事の流れがある。資料を選別収集するにあたり、文書を作成した主務課との協議の中で、共通の理解を得るための客観的な収集の根拠は何か、将来の歴史資料とするための体系的な収集はどうすればよいのか、知識の乏しさを痛感し、勉強不足を実感しながら、私は、暗中模索の中でその答を探している。

※大藤修・安藤正人著「史料保存と文書館学」吉川弘文館 昭和61年

(京都府立総合資料館)