

報告②**常陸大宮市における公文書・地域史料の
保存と活用について**常陸大宮市文書館 **高村 恵美****はじめに**

常陸大宮市は茨城県の北西部に位置する人口43,000人の市である。学校の統廃合が進むなか、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。

1 設立の経緯

常陸大宮市は町村合併後の平成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、簿冊管理だった合併前の旧町村の公文書のうち、永年保存文書は文書主管課である総務課の管理となり、保管場所として確保した廃校施設に集約され、民間業者によって簿冊単位の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、歴史民俗資料館が合併直後に各支所を巡回し、可能な限り移管を受けたが、受け入れることができたのは全体のごくわずかにとどまり、それも未整理のまま保管されている状況であった。したがって、現用文書の公開は情報公開法に基づいて総務課が対応し、非現用文書については総務課が対応するものと歴史民俗

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、文書廃棄のたびに有期限文書の中から歴史的公文書を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可能性があった。

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月の市長選挙に立候補した際、公約として公文書館の設置を掲げた。

三次市長が当選すると、総務課が公文書館設立に向けた資料収集や庁内組織の立ち上げなどに取り掛かった。平成22年10月には総務部長等9名を構成員とする庁内検討委員会が設置され、施設の設置計画、文書の収集・保存・公開等についての協議が開始された。平成26年2月までに計5館の施設見学と20回の委員会および内部協議がおこなわれた。

費用の面から施設の新設は困難と判断され、増加する廃校の利活用のためにも、廃校施設を利用した文書館設置が進められることになった。

市長の選挙公約以来、公文書のみを扱う、「公文書館」として検討されていたが、市民の利用の便と、歴史民俗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。歴史



常陸大宮市文書館の高村氏

民俗資料館との併設も懸案事項となっていたが、資料館の現状の立地の良さと、併設する施設に展示設備を設けることの財政的負担を考慮した結果、文書館は独立して設置されることになった。

所管については古文書等の地域史料と保存年限の満了した非現用公文書を保存公開することになったため、文化財を所管する教育委員会生涯学習課となった。

2 文書館の概要

活用した廃校は、昭和63年建築、平成22年に閉校した常陸大宮市立旧塩田小学校である(写真)。

施設の整備にはおよそ9,770万円がかかったが、このうち5,290万円を合併特例債、4,200万円を社会資本整備総合交付金で賄った。

校舎は鉄筋コンクリート造りの3階建てで、1階は事務室、閲覧室、会議室等、2・3階は保存書庫および作業室で、書架延長は2階が364m、3階が546mである。保存書庫は、元の教室の形態はそのまま、窓を合板でふさいで遮光し、配架のために木製の棚を設置した。24時間温湿度管理のできる空調を設置することができなかったため、各部屋に除湿機を設置した。館の周囲は間近に山があるためか、恒常的に湿度が高く、虫の侵入も多い。館の内外において毎日の清掃などIPMに努めているが、根本的な解決にはならないのが実情である。史料保存施設の立地については事前に十分な検討が必要である。

来館者が利用できるのは1階部分のみで、全館を土足禁止とした。水道およびトイレは漏水等による史料の被災防止や管理コストの観点から1階のみを残し、2・3階には水を上げないことにした。建物の外部、北側に設けられていた非常階段についても害虫や汚れの侵入源となるため使用しないことにした。1階の閲覧スペースから2・3階の保存書庫に至るまでには、防火ドアで三重の仕切りを

通っていくことになる。この三重の仕切りは、防犯上、また湿度の高い1階部分の温湿度を上階に伝えないためにも、そして人の出入りの多い1階から害虫、菌、汚れを持ち込まれにくくするためにも大きな役割を果たしている。一方で、防火設備はこれら防火ドアと煙・熱感知による警報装置、屋内消火栓のみで、スプリンクラーやガス消火設備を備えることができなかった。何等かの消火設備を早急に完備しなければならない。

文書の運搬には、既存の給食用の昇降機(最大重量300kg)を活用している。紙資料は重いので、なくてはならない設備である。

館の運営、文書等の収集・保存・整理・利用の方針を審議する機関として文書館運営審議会が8名の委員により組織され、年2回ほどの会議もっている。

3 業務の概要

(1) 閲覧

当館の史料収蔵数は、非現用公文書約16,000点、旧町村役場文書約6,000点、地域史料約9,000点、関連図書(自治体史、郷土誌類)約11,000冊である(平成27年9月1日現在)。これらは一部を除き目録がデータベース化されているので、館内のパソコンで検索し、閲覧希望史料については「文書等閲覧申請書」を提出することで閲覧が可能である。ただし公文書については事前に審査が必要なため、申請しても同日に閲覧できない場合がある。データベースをインターネットで公開し、電子メール等で閲覧申請できるようにすることが利用促進のうえでの課題である。

(2) 公文書および地域史料の整理・保存・公開

文書主管課との協議により、平成25年中に、保存年限の満了した公文書の移管について、公文書のライフサイクルが決められた。文書の保存年限を定めた訓令も改訂され、永年保存が30年保存に切り替わった。10年・30年保存のすべての文書が、保存年限の満了



常陸大宮市文書館

を待って文書館に移管されることになった。移管後の評価選別は館で定めた選別基準に基づいておこなっており、原課との協議や先進事例を参照しながら、具体的な選別事例を積み上げ、独自の基準を作る途上にある。すべての職員が同じクオリティで続けることのできる評価選別の確立を目指している。

地域史料の多くは歴史民俗資料館から移管されたものである。本市に関する史料については寄贈、寄託を受け入れており、図書についても条件を満たせば寄贈を受け入れている。受け入れた史料は、クリーニング、概要記録、目録作成、データベース化、複製作成等の手順を経て公開となる。

少子高齢化が進み、史料所蔵者の代替わりや家の建て替え等に伴う史料の廃棄や売却がしばしば起きる。また、いわゆる区有文書についても寄贈や寄託の動きが進み、当館が現在公開しているのは、複写での公開を含めれば19の区に上り、更に1件の寄贈準備案件がある。これら区や寺社、講などの団体の所有するアーカイブズは、管理者の異動や団体の統合・消滅等によって失われるケースが多く、その把握も難しいため、特に注意が必要である。

(3)レファレンス・普及・調査研究

開館以来、多くのレファレンスがあり、県外からの問合せや、本市とは関係のない案件も複数寄せられている。文書館施設の潜在的な需要を示すものだろう。

普及事業については、市広報紙に掲載している「文書館だより」や年1回程度の講演会・シンポジウムの開催、館報・史料集・報告書等の刊行をおこなっている。主に所在調査や目録作成など、調査業務に市民ボランティアを募り、その育成にも努めている。また、

幅広い利用促進のため、展示をおこなうことの重要性を強く感じている。

4 取り組みと課題

廃校施設の利用は収蔵施設としては一定程度の財政的な妥当性をもつ半面、床耐荷重補強や学校敷地の管理などが必要な場合があり、保存環境等を重視した立地の検討も必要である。

当館は、ふるさとの記憶を形作るあらゆる媒体の記録を広く収集、保存し、次代に伝えていく拠点になりたいとの思いを込め「ふるさとの記憶を未来へつなぐ」をキャッチフレーズにした。職員や一般の利用者が求める史料を探しやすく、閲覧しやすく整備すること、レファレンスを充実させることが今後の最大の課題である。ニーズをとらえて積極的に発信し、市民や職員にとってなくてはならない施設に成長していけるよう、実りある2年目に向け、活動していきたい。