

松江市文書館（仮称）整備構想

平成 31 年 3 月

松江市

目次

1. 整備構想策定の趣旨	1
(1) 公文書の保存と管理体制の見直し.....	1
(2) 地域の歴史史料（古文書等）の調査・保存と活用.....	1
(3) 文書館整備の必要性和整備構想.....	1
2. 整備構想の位置付け	2
3. 松江市文書館（仮称）の基本理念	2
(1) 松江市での文書館の役割.....	2
(2) 松江市文書館（仮称）の基本目標.....	2
(3) 松江市文書館（仮称）の基本機能.....	3
4. 松江市の公文書管理体制の見直し	3
(1) 見直し事項.....	3
(2) 例規等の整備.....	4
5. 松江市文書館（仮称）の施設と運営	4
(1) 施設のあり方.....	4
(2) 施設の規模.....	4
(3) 設置場所.....	5
(4) 施設構成.....	5
(5) 管理運営体制.....	5
(6) 運営審議機関と客員研究員制度.....	5
(7) 松江歴史館、松江市立図書館との役割分担と連携.....	5
6. 松江市文書館（仮称）整備の推進にあたって	6
(1) 関連計画の策定と例規等の整備.....	6
(2) 松江市文書館（仮称）整備の時期.....	6
【付属資料】	7
名簿.....	19
検討経過.....	20

1. 整備構想策定の趣旨

(1) 公文書の保存と管理体制の見直し

松江市は、「松江市情報公開条例」（平成17年3月31日制定）に基づき、市が保有する公文書の公開の推進を図るとともに、平成29年3月策定の「松江市総合計画（2017-2021）」において「共創・協働のまちづくり」を基本姿勢とし、市民と行政が情報を共有し、協働してまちづくりを進めていくことを目指しています。また、情報公開と情報共有の基盤となる公文書の取り扱いについては、「松江市文書取扱規程」（平成17年3月31日制定）において作成から廃棄・保存までの管理ルールを定めるとともに、平成の合併に際し旧市町村から引き継いだ公文書は、本庁舎・文書庫・各支所等において保存しています。

このような中、国の機関における公文書の保存・利用が十分機能するように、「公文書等の管理に関する法律」（平成21年7月1日公布。以下「公文書管理法」という。）が制定されました。この法律では、地方公共団体も歴史公文書等の保存・利用及び保有する文書の適切な管理に関して必要な施策を策定し、実施するように努めなければならないと規定されました。公文書の中には、自治体のあゆみを示す歴史的な価値が高い史料も含まれており、保存期間を経過した公文書を評価・選別した上で歴史公文書として保存し、利用に供して自治体の政治・政策を検証できる体制を整えることは、過去に学び将来に備えるという、社会的な要請に合致するものといえます。

松江市では文書庫や執務室などに、目録上約26万冊の公文書が保管されていますが、文書管理のガバナンス（統治、組織の取り仕切り）が高いとは言えず、公文書の発生から歴史公文書の保存に至る、「公文書のライフサイクル」を見通した公文書管理体制全体の見直しと、効率的な運営が求められています。（【付属資料1】「松江市における公文書と地域に所在する歴史史料(古文書等)の数量的現状」参照）

(2) 地域の歴史史料（古文書等）の調査・保存と活用

一方、「松江市総合計画（2017-2021）」では、基本施策の一つとして「自然環境・歴史・文化を生かしたまちづくりの推進」を示しており、「本市の歴史や文化に関する資料が次第に明らかになっていますが、今後も調査研究を進めるとともに、市民などが松江市の歴史・文化を学ぶ機会を増やし、郷土理解を深められる取り組みが必要です」と記しています。松江市では、地域の歴史を明らかにするために、松江市史編纂事業などを通して、古文書等の地域に残る歴史史料の調査・保存・活用を行い、各種刊行物の発刊、市民向けの講座などを開催し、情報を発信してきました。松江市には常に松江市民の歴史史料（古文書等）を守り伝え、市民のための歴史編纂を積み重ねてきた蓄積があり、今後も地域の歴史史料（古文書等）の調査・保存と活用について、継続的に取り組んでいくことが必要です。

(3) 文書館整備の必要性と整備構想

「公文書管理法」によれば、国等の諸活動の記録である公文書等は、国民共有の知的資源として国民が主体的に利用できるように、適正な管理・保存・活用を図り、現在及び将

来の国民に対し説明する責務が全うされるものとされています。松江市では、「公文書のライフサイクル」を見通した公文書管理体制全体の見直しを進めるとともに、「公文書管理法」の趣旨に沿って選別された歴史公文書と、地域に所在する歴史史料（古文書等）を一体的に保存・活用する「文書館」を整備することが必要であると判断し、「松江市文書館（仮称）整備構想」を策定します。

2. 整備構想の位置付け

この整備構想は、「共創・協働のまちづくり」を基本姿勢とし、「公文書管理法」、「公文書館法」（昭和 62 年 12 月 15 日公布）等の趣旨を踏まえ、「松江市総合計画（2017－2021）」に示された「時代に適応した効率的な行財政の運営」、「自然環境・歴史・文化を生かしたまちづくりの推進」に資するものとします。

3. 松江市文書館（仮称）の基本理念

(1) 松江市での文書館の役割

松江市でも、様々な公文書が日々作成・蓄積されています。公文書には、①市政について市民への説明責任を果たす、②市職員が法令などに基づく事業事務や様々な問題解決の履歴を残すことで、将来の行政運営に備える、③市民だれもが自らの地域の営みを検証できる、というような社会的な役割があります。

公文書は、市民共有の知的資源として継続的に後世に残し、市民だれもが公平公正に利用できるようにする必要があり、そのためには体系的に選別・保存し、市民への説明責任を果たしていく「場」としての「文書館」が必要になります。

また、市民が自らの手で地域の歴史を紐解き、先人たちの蓄積から地域の独自性や自立性を学び、新たな自治の形を作り上げていく、そのために地域の歴史史料（古文書等）や市政情報、政策形成の基本的なデータを提供する施設としての文書館が求められています。

松江市文書館（仮称）は、「歴史公文書」と「地域の歴史史料（古文書等）」を同等に扱うことで、現在よりも、将来の市民に対しても市がその説明責任を果たしていくための役割を担う施設です。

(2) 松江市文書館（仮称）の基本目標

ア) 歴史公文書の保存・活用による行政情報の共有と説明責任の実現

松江市の歴史公文書を適切に保存・管理し、公開することで、行政情報を共有し、市民と行政の新たな協働・信頼関係を築くとともに、行政運営の透明性を担保し、現在及び将来の市民に対する市政の検証と説明責任を果たします。

イ) 地域の歴史・文化遺産の継承と地域文化の発展への寄与

地域の歴史・文化遺産を未来に伝えるために、散逸の恐れのある地域の歴史史料（古文書等）の保存に努めるとともに、歴史史料の保存の意義を普及・啓発し、資料所蔵者や保存活動に取り組む市民を支援します。これらの活動を通じて、個性豊かな地域文化の継承と発展

に寄与します。

ウ) 調査研究に基づいた歴史情報の発信と市民支援体制の構築

未来の松江市のあるべき姿と指針を見出すため、専門性に裏付けられた確かな調査研究に基づいて、地域の歴史・文化に関する情報を公開・発信するとともに、市民や行政組織等からの照会に対して適切な情報提供を行い、その調査活動を支援します。

(3) 松江市文書館（仮称）の基本機能

ア) 歴史公文書と地域の歴史史料（古文書等）の収集・整理・保存

文書館における史料保存の原則は、歴史公文書も地域の歴史史料（古文書等）も等しく収集・整理・保存し、市民の利用に供することです。そのためには、必要な情報をもつ様々な史料の保存に努めることが大切です。文書館では、基本的に歴史公文書と地域の歴史史料（古文書等）を扱い、調査に基づく歴史史料の収集（評価・選別）・整理・保存を行います。

イ) 歴史公文書と地域の歴史史料（古文書等）に基づく調査研究・歴史編纂

文書館の活動は、職員の専門性に裏付けられた歴史史料の調査研究が基礎となります。これを土台に、歴史公文書分野と地域の歴史史料（古文書等）分野及び歴史編纂分野の活動がバランス良く展開されることによって、地域・歴史・行政に関する様々な情報を市民に還元することができます。

文書館では、松江市域の歴史研究を進めること、歴史公文書・地域に所在する歴史史料（古文書等）を後世に伝え活用していくための保存管理体制を整えることに加え、松江市政史の解明も研究対象とします。その成果は将来の歴史編纂事業に備え、刊行物や講座などで市民に公表するとともに、効率的な市政運営に活かします。

ウ) 歴史史料や歴史情報の公開と提供

市民共有の知的資源としての歴史史料や歴史情報の公開と活用を一層進める必要があります。地域の歴史を何らかの形で表していくことは、市民の期待に応える基本的な作業であり、利用者にとって使いやすく便利な情報提供の方法を充実させていきます。

情報提供の方法として、①史料検索のための目録の作成・供覧、②既刊シリーズである「松江市ふるさと文庫」「松江市歴史叢書」「松江市歴史史料集」等の継続的な発刊、③歴史研究の成果を反映した講座の開催、④調査研究の成果や史料原本等を活用したミニ展示などを行います。また、市民や行政組織等の求める情報についてレファレンスサービス（調査相談）を行い、市民の学習や行政事務を支援します。

エ) 歴史公文書・歴史史料（古文書等）を保存する類似施設との連携

文書館では、専門性に基づく調査研究の蓄積を基礎として、歴史公文書や歴史史料（古文書等）を保存する松江歴史館、松江市立図書館、県立類似施設など、松江市域内外に所在する歴史史料保存施設との連携を図ります。

4. 松江市の公文書管理体制の見直し

(1) 見直し事項

松江市文書館（仮称）における歴史公文書の保存・利用を円滑に行うため、松江市の公文書管理体制を見直します。

- ① 国の公文書管理制度（「公文書管理法」・「同施行令」）に準じて公文書の保存年限の見直しを行います。（国は公文書の保存年限を最大 30 年とする）
- ② 文書管理の専門部署を総務部総務課に設け専門的職員〔レコード・マネージャー〕を配置するなど、公文書管理において文書の作成時から適正な管理ができるよう職員の指導、研修を行い、職員への意識付けや文書管理のための目録の整理を進め、公文書管理のガバナンスを高めます。
- ③ 総務課に引き継がれた現用公文書を保管する文書庫は市内 5 か所に点在しています。現用公文書を効率的に保管及び評価・選別ができるようこれを集約し、1 か所での保管を目指します。
- ④ 保存年限を経過した公文書は非現用文書とし、歴史史料の専門的職員〔アーキビスト〕により重要な公文書は歴史公文書として残し、他のものは廃棄する評価・選別を適正に行います。
- ⑤ 松江市に文書館を整備することで、松江市として大切な歴史公文書と地域に所在する歴史史料（古文書等）とを適正に整理・保存・公開（調査研究）します。文書館の整備により、公文書の作成から歴史公文書の保存までの一連の仕組みを構築します。
- ⑥ 一連の公文書管理の基本的な考えを示すために、「松江市公文書管理の基本的な考え方」や「評価・選別の基準」などを整えます。

(2) 例規等の整備

松江市の公文書管理体制の見直しを実行するために、文書作成から保存、廃棄、文書館への移管、歴史公文書の利用までの、公文書のライフサイクルについて規定する関係規則等の整備を行います。

5. 松江市文書館（仮称）の施設と運営

(1) 施設のあり方

松江市文書館（仮称）の整備にあたっては、既存の公共施設の活用などを考慮しつつも、歴史公文書及び地域の歴史史料（古文書等）を将来にわたって、適切かつ安全に管理できるように耐火・耐震性を持ち、温度・湿度管理が可能で、セキュリティを確保できる災害等に強い建物を理想とします。

また、利用者が利用しやすく、職員が円滑に管理・運営できる必要があります。

(2) 施設の規模

文書館では、史料保存機関の役割を果たすため、年々増加が見込まれる歴史公文書及び地域の歴史史料（古文書等）の収蔵量に対応できるスペースを確保する必要があります。施設の規模については、松江市所蔵の公文書、地域に所在する歴史史料（古文書等）の数量的現状に基づき検討します。

(3) 設置場所

施設は交通の便がよく、市民の利用しやすい場所を検討します。また、津波や水害による浸水等の災害に備えた対応策を検討します。施設整備にあたっては、文書保存に適した環境をもつ既存施設の有効活用などを考慮し検討します。

(4) 施設構成

文書館の役割を果たすために下記のような機能が必要です。

- ア) 史料保存機能（一時保管室、収蔵庫、特別収蔵庫など）
- イ) 調査・整理・写真撮影機能
- ウ) 歴史史料の公開・提供機能（一般閲覧室など）
- エ) 情報発信機能（展示コーナー、講座室など）
- オ) 一般的な機能（事務室、会議室、物品庫、トイレ、駐車場など）

(5) 管理運営体制

文書館の設置と管理運営に関する事項について「松江市文書館（仮称）管理運営条例（仮称）」等を制定し、開館時間・休館日等は、市民が利用しやすいように定める必要があります。

文書館には館長、専門的職員（アーキビスト）などのほか、必要な職員を配置する必要があります。文書館では、基本的に歴史公文書と地域の歴史史料（古文書等）が管理対象となることから、専門的職員（アーキビスト）には、歴史公文書と地域の歴史史料（古文書等）への幅広い知識、保存管理の知識・技術、地域の歴史や行政に関する専門的な知識などが求められます。

文書館では、行政での業務経験を有する職員や地域の歴史史料（古文書等）の状況に習熟している職員がバランスよく配置され、そのような中で文書館の専門的職員（アーキビスト）が育成・配置され、また、現用公文書に関する専門的職員（レポートマネージャー）との連携が密接に行われることが望ましいと考えます。

(6) 運営審議機関と客員研究員制度

文書館の適切な運営を確保するため、「松江市文書館（仮称）運営審議委員会（仮称）」を設置する必要があります。また、史料に基づく歴史研究を継続的に行うために、松江市史編纂事業体制を活用し、客員研究員制度を設置する必要があります。

(7) 松江歴史館、松江市立図書館との役割分担と連携

松江市には、文書館と類似した歴史史料保存機関として、松江歴史館と松江市立図書館があります。これらの各施設で所蔵されている歴史史料は、それぞれの施設で管理するものとなりますが、松江市文書館（仮称）は文書（歴史公文書・古文書等の歴史史料）の中核施設として、各施設で収蔵管理が困難なものうち、文書館で保存・活用すべき歴史史料については、別途協議のうえ、文書館に移管し保存・活用する必要があります。

なお、各館が持つ歴史史料の保存と活用にあたり、専門的職員の人的交流を含めて、相互の連携を積極的に図る必要があります。

6. 松江市文書館（仮称）整備の推進にあたって

(1) 関連計画の策定と例規等の整備

現在、松江市では総務部（総務課）が条例等に基づく現用公文書の管理と保存を行い、歴史まちづくり部（史料編纂課・松江歴史館）が地域の歴史史料（古文書等）の調査・保存、歴史研究、講座の開催、各種刊行物の刊行を行うなど、本整備構想に掲げる松江市文書館（仮称）の機能に類似した業務を行っています。

松江市総務部、歴史まちづくり部では、松江市文書館（仮称）の具体的な整備に向けて「松江市文書館（仮称）整備計画」や「松江市公文書管理の基本的な考え方」、「評価・選別の基準」などを策定するとともに、「松江市公文書管理条例（仮称）」や「松江市文書館（仮称）管理運営条例（仮称）」など、関係条例等の整備を行う必要があります。

(2) 松江市文書館（仮称）整備の時期

平成 31（2019）年度に松江市史編纂事業が終了し史料編纂課の組織変更が求められていることから、平成 32（2020）年度には、発生から 30 年を経過したような永年保存文書の点検や、歴史史料の継続調査、「評価・選別の基準」の作成など、事前の準備・検討を進めるために、文書館機能を先行的に整備する必要があります。その後、新庁舎建設スケジュールとの調整を図りつつ、松江市文書館（仮称）を整備していく必要があります。

【用語の解説】

歴史公文書・・・歴史史料として重要な公文書

レポートマネージャー・・・組織全体の文書管理の方針・規則・手順を策定し、実施推進する責任を有する専任の文書管理の専門的職員

アーキビスト・・・公文書管理を支え、個人や組織、社会の記録を保存し、提供する専門的職員