

**福祉教育委員会**

**文書館の機能を有する施設の整備に関する提言書**

**塩尻市議会**

## 目 次

1 調査研究の目的	・・・・・・・・ 1 ページ
2 調査研究の方法	・・・・・・・・ 1 ページ
3 塩尻市における公文書等に関する現状と課題	・・・・・・・・ 2 ページ
4 塩尻市にふさわしい「仮称」“文書館”のあり方	・・・・・・・・ 2 ページ
5 政策提言	・・・・・・・・ 3 ページ

### 調査研究資料

資料1 松本市文書館の事例	4 ページ
資料2 安曇野市文書館の事例	5 ページ
資料3 塩尻市の古文書室及び歴史公文書に関する事例	6 ページ

### 参考書籍

- ・長井 勉 著『公文書館紀行 公文書館を取材して見えてきた現状と課題』、丸善プラネット、2017
- ・長井 勉 著『公文書館紀行（第2弾）取材から見えてきた「今、問われる公文書」』、丸善プラネット、2019
- ・高野 修 著（元藤沢市文書館長）『地域文書館論』、岩田書院、1995

## 1 調査研究の目的

福祉教育委員会では、本年度（令和2年度）において、本市の歴史的、文化的価値を有する行政資料、地域資料その他の記録（以下「公文書等」という。）が、近年の少子高齢化、過疎化の進展などに伴い、継承する人材が不足し、散逸、消滅が危惧されていることから、その課題の整理検討を行い、本市における今後の公文書等の適切な保存及び利用のための施設整備について提言することを目的に調査研究を行いました。

国は、昭和63年6月に「公文書館法」を制定し、その中で地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有すると規定し、公文書館は、歴史資料として重要な公文書等を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設と規定しています。

この「公文書館法」に基づき、本市においても公文書等の価値を損なうこと無く、未来に継承するために「保存」し、多くの市民の「利用」に供せる仕組みが必要であると考えます。特に、第五次塩尻市総合計画の目指す都市像にある「確かな暮らし 未来につなぐ 田園都市」の実現に期待される効果や役割を持っており、将来にわたり地域全体で活用しながら次世代に伝えていくことができる地域社会の構築を目指すため、調査研究を進めることにしました。

## 2 調査研究の方法

福祉教育委員会では、公文書等の活用に関する様々な取り組みを知るため、主に、松本市及び安曇野市の事例について、必要な情報の収集、両市の施設の視察、文献及び資料による調査研究を実施し、併せて本市の古文書室及び公文書等の保管状況の確認と担当者への聞き取り等を行い、これらの結果を基に分析・考察を行いました。



安曇野市文書館の書架と保存状況

### 3 塩尻市における公文書等に関する現状と課題

昭和60年6月に塩尻市誌編纂委員会が発足し、平成3年1月に第一巻が発行されて以降、平成7年2月には全4巻が発刊となり、その年の6月の別冊の発刊をもって「塩尻市誌」編集事業は完結となりました。

発足から10年という長い年月をかけ、多額の費用と労力を要して編纂作業が進められ、その副産物として収集された膨大な資料は、市民にとって貴重な遺産であり、それは、本市の目指す都市像「確かな暮らし 未来につなぐ田園都市」の実現のために、これまで築き育まれてきた「確かな暮らしの価値」として活用され、本市が持つ「豊富な地域資源」、「田園都市としての強み」にさらに磨きをかけることにより、将来にわたり選ばれ続ける持続可能な地域であることにつながるものであります。

公文書等を保存し、利用に供することは、先人の築いてきた財産を継承し、次の世代に引き継ぐものであり、その重要性は強く認識されています。一方で、個々の取り組みに委ねられている場合が多く、財源や保存場所の確保が難しいなどの理由により、適切な保存に向けては多くの課題があります。

第五次塩尻市総合計画第3期中期戦略では、生涯を通じた学び合いの場や文化芸術に触れる機会を提供することで、市民個人の豊かな生活の創造と地域活動の活性化を促進するとしています。しかし、具体的なスケジュールや内容にまで踏み込んでいないため、分かりにくいものとなっています。

今後、公文書等の適切な保存及び利用にあたっては、効果的な組織体制の構築、専門的知識を有する人材や財源の確保のほか、民間の個人、団体等が所有する公文書等の収集などが課題と言えます。

また、本市は、平出博物館、自然博物館をはじめ古田晁記念館、短歌館など、貴重な資料等を収蔵している施設を多く有しているほか、市役所、市立小中学校その他の公共施設には、著名な画家の作品等を多数所有しています。これらの資料、作品の適切な保存及び利用についても課題があるものと考えます。

### 4 塩尻市にふさわしい「仮称」“文書館”のあり方

公文書等の利用にあたっては、その保存が適切に行われていることが大前提となります。利用することにより汚損、破損、紛失することがあってはなりません。保存と利用をバランスよく行うため、専門的知識を有する人材や保存及び利用のための財源の確保を図り、本市の貴重な財産でもある公文書等を次世代に継承していくという取り組みが必要と考えます。

現存する公文書等は、個人、団体等からの移管もあり、多種多様で活用の形態もさまざまなものがあることから、庁内の関係部局の連携はもとより、公文書等の価値を的確に判断するうえにも外部有識者による視点の導入も重要と考えます。

長野県内では、長野県立歴史館、長野市公文書館、松本市文書館、小布施町文書館に加え、2018年度には、東御市、須坂市、安曇野市で、2019年度には、上田市に

において文書館が開館しています。設立の経緯はさまざまですが、古文書などの歴史資料や市史の編纂時に収集した歴史・公文書資料などの公開や保存のために設置がされています。

本市も市誌編纂時に収集された貴重な史料をはじめ、多くの公文書等が保存されています。これらの公文書等を常に利用可能な状態にし、市民の財産として有効に活用できるようにすることにより、生涯を通じて学び合う場や文化芸術に触れる機会を提供し、市民の豊かな生活の創造と地域活動の活性化につなげることができるものと考えます。

## 5 政策提言

福祉教育委員会では、調査研究を行った結果を基に、今後の塩尻市の公文書等の保存及び利用の場として文書館の機能を有する施設を整備することなどについて、次の3点について提言します。

### 1 文書館の整備について

市民の貴重な財産である公文書等の保存及び利用のための施設を早急に整備すること。

### 2 人材の確保について

公文書等を適切に保存し、広く市民の利用に供するため、専門的知識を有する人材の確保に努めること。

### 3 財源の確保について

民間の個人、団体等が所有する公文書等の収集と本市が所有する公文書等の保存及び利用に向けて、財源の確保に努めること。

令和3年 月 日  
塩尻市長 小口 利幸 様

塩尻市議会

議 長 丸 山 寿 子

福祉教育委員会

委 員 長 赤 羽 誠 治

副委員長 青 柳 充 茂

委 員 丸 山 寿 子

委 員 西 條 富 雄

委 員 金 子 勝 寿

委 員 柴 田 博

## 1 松本市文書館の事例

### (1) 文書館の建設の経過

平成10年10月、旧芝沢支所・公民館の建物を活用し、歴史資料として重要な公文書、地域資料等を収集して整理・保存し、「松本市文書館」を開館。以来、公文書等の整理、保存、調査・研究をはじめ、専門的知識の普及、啓発に努めてきた。その後、建物の老朽化、収蔵スペースの不足、耐震・耐火設備が不十分であったことから平成23年8月市議会総務委員協議会で移転新築が了承され、25年6月第2学校給食センター跡地（鎌田地区）に工事着工し、平成26年9月に新文書館を開館し、現在に至っている。

### (2) 事業概要

- ア 文書の収集、整理及び保存
- イ 文書の閲覧及び複写
- ウ 文書に関する調査及び研究
- エ 文書に関する専門的な知識の普及及び啓発
- オ 資料集等の編纂及び刊行

### (3) 収蔵資料

- ア 公文書 59,903 点
- イ 地域文書 67,098 点、
- ウ 地図、航空写真 745 点
- エ 図書 11,941 点
- オ 旧公図・土地台帳約 3,400 点

### (4) 職員数 9名（常勤6・非常勤3）

【内訳】正規1名（館長）、会計年度任用職員8名

### (5) 管理運営

専門的業務として公文書や行政に係る専門知識や守秘義務が必要なため、松本市の直営で運営されている。また、市内関連施設との連携を図り、イベントの実施や文書館講座を毎月1回約80人で開催している。この他、テレビ広報、YouTubeにアップなど実施している。

### (6) 課題

増え続ける行政公文書の保存年限見直しへの対応と記録等の保存方法について、マイクロフィルム保存とデジタル化への対応。また、今後発生してくる電子決済文書など電磁的記録の保存等に関する課題について検討している。

松本市文書館での  
聞き取りと懇談



## 2 安曇野市文書館の事例

### (1) 文書館建設の経過

平成30年10月旧堀金公民館及び堀金図書館を改修し、歴史的、文化的価値を有する公文書等を収集し、保存し広く利用に供することにより、市の教育、学術、文化及び生活の発展に寄与するため、「安曇野市文書館」を開館。

### (2) 事業概要

- ア 歴史的、文化的価値を有する公文書等の収集と移管を受ける
- イ 文書の保存及び利用
- ウ 文書の知識の普及及び啓発
- エ 文書の調査及び研究

### (3) 収蔵資料

- ア 旧町村役場文書、安曇野市文書、学校資料などの公文書約 55,000 点
- イ 市内に関する古文書、人物顕彰資料、区有文書などの地域資料約 55,000 点

### (4) 管理運営等

- ア 教育部＝文化課＝博物館係＝文書館としての所管で運営。併せて、臼井吉見文学館の運営も行っている。
- イ 安曇野市ゆかりの著名人の企画展（年2回）や文書館収蔵の歴史文書の公開と地域の歴史資料に基づく講演会（年2回）や講座（年5回）を開催、文書館だよりを年2回発行している。また、文書館において、収集する公文書等の選定、廃棄、運営に関する事項に審議のため「文書館運営審議会」を設置している。
- ウ 大きな事業として、令和2年4月から「安曇野市誌」の編纂事業の事務局として対応しているため、これに注力している。

### (5) 職員数

8名（正規2、再任用2、会計年度任用職員4）（館長は、会計年度任用職員）



保存分類の仕方（安曇野市）

### 3 塩尻市の古文書及び歴史公文書に関する事例

#### (1) 古文書室

##### ア 古文書室の設置

平成13年10月旧図書館の一部を活用し、古文書室を設置した。

##### イ 事業概要

- (ア) 古文書の収集と整理
- (イ) 文書の閲覧及び利用
- (ウ) 文書の調査及び研究
- (エ) 文書に関する専門的な知識の普及及び啓発

##### ウ 収蔵資料

地域の古文書 約20,000点、内訳、整理済み；16,000点・未整理4,000点以上

##### エ 管理運営 職員1名（会計年度任用職員で水・金曜日の出勤）

##### オ 課題

- (ア) 収蔵スペースが不足している。
- (イ) 専門知識を持つ職員の後継者がいない。
- (ウ) 整理が進んでいない。
- (エ) 市外に散逸した文書等の買い取り・収集予算が不十分 など

#### (2) 歴史公文書の管理

##### ア 管理の経過

令和2年10月旧図書館の一部を活用し、整理を開始

##### イ 事業概要

- (ア) 歴史公文書等の収集及び価値の評価・選別
- (イ) 文書のクリーニング、修復及び保管
- (ウ) 文書の目録の作成とデータ化
- (エ) 文書の公開及び閲覧
- (オ) 文書を活用した地域史の調査及び研究

##### ウ 収蔵資料

旧町村役場文書約19,350点の内、回収済み15,750点、未回収3,600点

今後、市役所永年文書、約15,000点は令和3年度から選抜開始予定、その他、

小中学校等文書について令和3年度から収集予定

##### エ 職員数 3名（正規職員2名（兼務）、常勤の会計年度任用職員1名）

##### オ 課題

- (ア) 保管、作業スペースの不足
- (イ) 集中管理ができていない
- (ウ) 収集・保存した文書の目録化が必要



総合文化センター3階  
旧図書館の様子