

## 議 事 録

|      |  |      |    |
|------|--|------|----|
| 会議名  | 文書館運営審議会   |      |    |
| 日 時  | 平成30年7月25日(水)13:30～15:30   | 開催形態 | 公開 |
| 場 所  | 寒川総合図書館会議室   |      |    |
| 出席者  | 委員：小川会長、内海副会長、佐原委員、橋本委員<br>（欠席者：金子委員、西山委員）<br>事務局：高木館長、平尾主事<br>傍聴者：なし  |      |    |
| 議 題  | (1) 平成29年度寒川文書館事業結果報告について<br>(2) 平成30年度寒川文書館事業計画について<br>(3) その他  |      |    |
| 決定事項 | (1) 会長に小川千代子氏、副会長に内海孝氏を選出<br>(1) 平成29年度寒川文書館事業結果の承認<br>(2) 平成30年度寒川文書館事業計画の承認  |      |    |
| 議 事  | <p><b>委員の交代について</b></p> <p>事務局より委員の交代について報告した。小中学校校長会より選出の委員が宮崎幸夫委員（前一之宮小学校長）から、金子吉則委員（寒川小学校長）に交代した。ただしご本人は校務のため急に欠席になったため、委嘱状は後日手渡すことにする。</p> <p><b>議題</b></p> <p><b>(1) 平成29年度寒川文書館事業結果報告について</b></p> <p>平成29年度の事業結果報告について、事務局より資料にもとづき説明した。これに対し、次のような質疑があった。若干の修正箇所もあったので、これを直したうえで、年報第11号の原稿とすることが了承された。</p> <p>（委員）資料の寄贈・寄託の一覧表のところで資料群の概要が一言で書いているが、いつ頃の資料なのか、江戸時代のものか、現代のものかなどを示していただくによりわかりやすいのではないかと。</p> <p>（事務局）資料群によっては年代の幅があって一言で表しにくいものもあるが、なるべくそのように対応していきたい。</p> <p>（委員）ツイッターを始めてもうすぐ1年になるが、利用者の反応はどうか。</p> <p>（事務局）記事の内容によってアクセス件数に多寡があるが、当初1,000件以上</p> |      |    |

あったものが、最近は数百件とやや少なくなっている。ただ、リツイートをどのように、どのくらいしてくれるかによって閲覧件数が飛躍的に増えることもある。今年の7月8日の例でいうと、7月8日は質屋の日であることから、幕末の寒川の質屋渡世に関する古文書を紹介する記事を書いたところ、どういうわけか著名な漫画家がリツイートしてくれ、そのフォロワーがこぞって見に来てくれたため、その記事だけは2万回を超える閲覧があった。このようにリツイートに左右されるので、どのような記事を書けば反響がひろがるのかというコツはまだつかめていない。

(委員) その反響が閲覧や来館につながっているという実感はあるか。

(事務局) 今年の7月21日から企画展を開始したが、その前日に展示準備のボランティアを募ったところ、綾瀬市在住の方が初めて参加した。参加の動機を尋ねたところ、実はツイッターのフォロワーで、参加を呼びかけるツイートに対し実際に来てみたと答えた。いわば架空世界から実世界につながったとでもいうべきか、非常にありがたい事例である。

(委員) このような事例をどこかに書き残しておいてはどうだろうか。

(事務局) 文書館年報やこの会議の議事録には書きにくいですが、文書館だよりとかツイッターといった媒体なら記事として紹介することも可能だと思う。ぜひ検討したい。

(委員) ツイッターには文字だけでなく写真も掲載しているのか。

(事務局) 必ず写真を添えるようにしている。

(委員) 写真の有無によって反響は変わってくるものなのか。

(委員) 閲覧の際、写真があると、先にそちらに目が行き、文字はあとから読む人が多いので、インパクトのある写真を載せることは大事だと思う。

(委員) インスタグラムやフェイスブックなど他のSNSの可能性はどのように考えているか。

(事務局) ツイッター以外は試したことがないので実感がつかめていないが、検討の余地はあると思う。

(委員) ツイッター、フェイスブック、インスタグラムは、同じアカウントを持っていると同期して、一回書けばそれぞれに投稿される仕組みになっている。それぞれ登録している人が違えば、同じ原稿がさまざまなところへ広がるので、うまく使いこなせば多様な可能性があると思う。

(事務局) 東京都公文書館では『ちょっと書庫まで行ってきます』というタイトルの本を出した。これはフェイスブックの記事を編集したもので、館蔵のさまざまな資料について、読みやすい解説を加えたものである。同館ではツイッターとフェイスブックの役割をきれいに使い分けていて、メインは字数制限のないフェイスブックでしっかり書き、ツイッターはメインにたどり着くための手段として

位置づけている。しかし、フェイスブックのしっかりした記事を毎日書き続けることは、寒川では現実的ではないし、しっかり書けるほどの材料がない場合でも興味深い資料を紹介できるのはツイッターの特性ではないかと考えるので、当面はツイッターのみで行いたい。

(委員) 3月に実施した神奈川大学日本常民文化研究所の研修で、入沢章家の襖を教材として提供したと聞いた。これはいずれ寒川に戻ってくるのか。

(事務局) 入沢さんのご協力のもと、あくまでも教材として利用してもらっただけであり、整理したのち、来月に返却していただくことになっている。

(委員) 解体後に見つかった古文書は文書館で管理していくのか。

(事務局) そのように考えている。

(委員) 『寒川町史研究』第29号に掲載された写真のクオリティは満足できるものではなかった。庁内印刷になったという説明があったが、そのことと関係があると考えてよいか。

(事務局) オフセット印刷ではなく、レーザープリンタから出力したものを製本した。その結果、写真が粗かったり、表の部分の余白が少なかったりという弊害がでてしまった。

(委員) 文書館日より、調査報告書ときて、とうとう町史研究まで経費削減の波が押し寄せてしまったかという感がある。この傾向は当分続くのか。なるべく印刷業者にちゃんと発注できる体制を整えてほしい。

(事務局) 毎年の予算編成のうちに財政課から示される枠配分は、年々厳しくなる傾向はあるが、そのときどきの情勢をみて、より良い方向を検討していきたい。

(委員) 印刷業者に頼むのと庁内印刷で制作するのでは、どのくらい経費に差があるのか。

(事務局) 印刷業者にこの規模の本を発注すると、だいたい20万円程度で契約することになる。庁内印刷の場合は紙の実費だけを計算すると数千円ということになる。

(委員) 人件費や印刷のインク代などが見える化されていないために安くみえるだけで、成果物としてみれば外注したほうがかえって安くできるのではないだろうか。手作り感がある方を評価する向きもあるかも知れないが、紙媒体の成果物は未来永劫残っていくものなので、その矜持をちゃんと持ってほしい。自分たちのプライドに関わることをたった20万円で売り渡してしまったのだと言えなくもない。

(委員) この成果物は、国内ばかりでなく世界にも広がり残っていくものだ。これをきちんと行うかどうかは、町の品格に関わることだ。

(委員) プリンタでこれだけの量を刷ったのであれば、相当時間がかかったのではないか。トナーの量も相当だったのではないか。

(委員) そこをきちんと表に出さずに、紙代だけで計算するからおかしなことになってしまう。前回の燻蒸のときも、業者の設備で実施するために資料の往復の輸送は職員で行うなどということを検討していたが、今回も根底は同じである。人件費はタダではないことを、文書館側も、財政当局もしっかり認識するべきではないだろうか。

(委員) 平成 29 年度の事業報告を見ると、展示やデジタル化の委託など、マッチに関する事柄が頻出する。これだけすばらしい資料群なので、多角的に展開して皆さんに知ってもらおう工夫をしていたのだと思うが、年報の形にすると各ページにバラバラに出てきてしまい、それぞれの関連性がわかりにくくなってしまう。一連の事業には☆マークをつけるとか、何か読ませる工夫を検討してほしい。特にこのデジタルアーカイブ事業については、複数年に跨がるプロジェクトなので、毎年の年報に共通の記号をつけるとわかりやすくなるのではないか。

(事務局) 記号の付け方など唐突にならないような工夫が必要だが、検討してみたい。

(委員) 2 月 13 日に教員研修を受け入れたとあるが、人数や小中学校の別などが明記されていない。

(事務局) 人数は 12 名であった。その旨を年報に記したい。

(委員) 初任者研修以外に、学校の先生は教材研究などに日常的に利用されているのか。

(事務局) 実際にはほとんどない。平成 29 年度は小学校の社会科資料集の改訂の年にあたり、担当の先生方とは多くのやりとりを行い、現地踏査のお手伝いもしたが、日常的にはほとんど利用していただけていないのが実情だ。

(委員) 一日平均の入館者数の記載があるが、本当に必要な情報なのか。文書館は役場を運営するために、必要な資料をバックアップしておくことが、第一義的な存在意義なので、入館者が多ければよいということにはあたらないのではないか。

(事務局) 毎月のデータまで本当に必要かどうかはわからないが、現実問題として何人ぐらい来ているのかは、さまざまなシーンで尋ねられることが多いので、ここで示しておくべきかと思う。

(委員) 来館者数は図書館の統計では必ず求められる数字なので、必要性もわかるし、突然削除するかどうかと思う。そこで、庁内の職員が中間庫の文書、永年

文書、あるいは地域資料をどのくらい利用しているかといった数字を前面に出すことで、存在意義をアピールすることもできるのではないか。

(委員) 来館者数もそうだが、レファレンスの統計の取り方で、行政の中に町内・町外と分けるのは良くないと思う。文書館は、第一義的には町職員に対してサービスすることが本来の姿であり、一般町民も他の行政職員も町職員以外という意味では一括りにして差し支えないのではないか。

(委員) 町職員に対するレファレンスサービスの数字は大変重要である。以前、寒川町の職員は1人あたり130人の町民を背負っていると伺った。平成29年度の職員向けのレファレンスの件数は101件であったから、延べ101人の時間節約に貢献できた。したがって $130 \times 101 = 13,130$ 人の町民にフィードバックできた、という方法でアピールが可能である。

(委員) 年報は誰が読むことを想定して作っているのか。大変細かな経緯がきちんとまとめられてはいるが、これらの数字が減少傾向にあるのか、増加しているのかなど、前後の比較や、自己分析した評価が明記されないと、これを開いてもどのように受け止めてよいのかがわからないのではないか。

(委員) 一般的に、大きな報告書の場合、全体の抄録のようなものが冒頭にあり、今年度はこのような傾向にあると概観できるようになっていることが多い。その詳しい数値的な裏付けは後ろに付いている、という構成になっている。それが寒川文書館の年報になじむかどうかは検討する必要があるが、抄録があると読みやすくなることは確かだ。

(委員) 冒頭に概観できるものを置くのであれば、文書館が役場にとって大切な資料を保存する機関であること、職員が日常的な業務の中でそれをどのように使うことができるのかということも盛り込んでいただきたい。

(委員) それを数字で裏付けられるならなお良い。取り扱う資料が増え、職員の利用が増えてきていることを示すことができるなら、ぜひ冒頭でPRしてほしい。

(事務局) いま伺ったことを念頭に、年報の構成を検討したい。

### 3) 平成30年度寒川文書館事業計画について

平成30年度事業計画については、本年2月に開催された第22回審議会においてすでに承認していただいている。その内容を事務局から紹介するとともに、平成30年度になってすでに進行中の事項、予定されている事項について補足説明を行った。これに対し、次のような質疑や意見があった。

(委員) これから収蔵庫に保管する資料はますます増えてくると思うが、キャ

バシティは大丈夫なのか。

(事務局) 今のところ問題はない。毎年入ってくる公文書は約 30 箱で、計算上はまだまだ余裕がある。ただ、本来公文書を置くはずのスペースに町史の在庫や新聞資料などをしまっているのので、これらを別の場所に置くことができれば、という条件付きではある。

(委員) 当面、10 年ぐらいは大丈夫だとしても、30 年後まで大丈夫では決してないと思う。早いうちから次の置き場を考えると、電子化のみでの対応を考えるなど、いろいろな検討が必要なのではないかと思う。

(委員) さまざまな事業展開を行っているが、その PR としてタウンニュースを活用できないか。原則有料だが、無料で記事を書いてくれることがあるとも聞いている。

(事務局) もちろん PR に協力していただいている。次号の発行は 8 月 4 日だが、8 月 5 日に開催する講演会の告知記事を載せていただく予定である。掲載料がとられるわけではない。

(委員) 燻蒸は予備費の流用という形で、従来通りの方法を踏襲できたと伺い、ほっとした。昨年度末に意見書を出すなどして動いた結果が表れたものだと思う。どのような方法で行われたのかは、町長をはじめ多くの方に目に触れる形で残して行ってほしい。

(事務局) 文書館だよりの記事として残していきたい。

(委員) いざという時の防災体制が課題だと伺った。地域防災計画や職員行動マニュアルに資料を守ることが謳われているそうだが、どのようなことが盛り込まれているのか。

(事務局) 初動体制としては、来館者を安全に誘導することと公文書の被害状況の確認が第一である。次に社会福祉協議会が設けるボランティアセンターを支援することになっている。個人宅の古文書等の保全是その次のステップになってしまうが、これを災害中も公務として位置づけているのは、他市町村には見られないことである。また避難所で発生した貼り紙や写真などの一次資料を保存することも明記されている。

(委員) 寒川神社との協力体制は結べないのだろうか。お互いに保管場所が危険にさらされたら、そのスペースに協力するとか。

(事務局) 日頃から資料の所在情報などについては協力のやりとりをしている。その延長線上に資料を守りことも協力し合えば大変ありがたいことである。いざという時に連絡を取り合える体制が必要だし、あらかじめ協定を結んでおくこ

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>とも一つの方法かもしれない。</p> <p><b>(3)その他</b></p> <p>○議事録の承認について<br/>「寒川町審議会等の会議の公開に関する規則」により、議事録承認委員を決めることになり、佐原委員が指名された。</p> <p>○次回会議について<br/>2月ごろに開催する。日程調整はメールまたは書面でアンケートをとる。</p> |
| <p>資 料</p>                   | <p>資料1 平成29年度寒川文書館事業結果報告</p> <p>資料2 平成30年度寒川文書館事業計画</p>  |
| <p>事録承認委員及び<br/>議事録確定年月日</p> | <p>佐 原 慧 印</p> <p style="text-align: right;">平成 30 年 9 月 4 日 確定</p>  |