

## 議 事 録

会議名	文書館運営審議会		
日 時	平成31年 2 月 28 日 (水) 10:00～12:00	開催形態	公開
場 所	寒川総合図書館会議室		
出席者	小川会長、内海副会長、金子委員、佐原委員、橋本委員、西山委員 事務局：高木館長、平尾主任主事 傍聴者：なし		
議 題	(1) 平成30年度寒川文書館事業中間報告について (2) 平成31年度寒川文書館事業計画について (3) その他		
決定事項	(1) 平成30年度寒川文書館事業中間報告について承認 (2) 平成31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>昨春より小中学校校長会から選出の委員が金子吉則委員（寒川小学校長）に交代したが、前回の会議は欠席で今回が初めての出席となったため、自己紹介をしていただいた。</p> <p><b>議題</b></p> <p>(1) 平成30年度寒川文書館事業中間報告について</p> <p>平成30年度の事業のうち1月末現在の状況について、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。</p> <p>(委 員) 講演会、講座などの普及事業を実施しているが、その参加者は何を契機に来てくれるのか、PRをどのように行っているのか、教えてほしい。</p> <p>(事務局) 広報、タウンニュース、ホームページ、ツイッターで告知記事を書くのが基本である。また事業ごとにチラシを作成し、図書館、公民館や役場などに置いたり、そのチラシを他の事業の参加者に手渡したりと、事業の存在を少しでも多くの方に伝えようと、さまざまな対応をしている。</p> <p>(委 員) その中でも、足を運ぶきっかけとして効果が認められるのは何か。</p> <p>(事務局) タウンニュースを見て、という方は比較的多い印象だ。同紙は隔週金曜に発行だが、翌土曜の行事のことが載っていると、集客の手応えが違う。</p> <p>(委 員) 参加者は常連が多いのか、新規の方が来てくれることが多いのか。</p> <p>(事務局) 事業の中身による。展示説明会は新規の方が比較的多いのだが、古文</p>		

書講座などはリピーターの方が多い。

(委員) 平塚市博物館では古文書の裏打ちのサークルがある。当館の資料保存ワークショップの開催時には、こうした方々にも参加を呼びかければ、もっと集まったかもしれない。

(事務局) 展示のチラシなどは他の公文書館や博物館にも送っているが、事業ごとにピンポイントでターゲットを絞ってPRすることまでは行ってこなかった。ぜひ参考にしたい。

(委員) 資料保存ワークショップは昨年、今年と実施しているが、今後も定例化していくのか。

(事務局) 平成25年、29年、30年の3回実施してきた。神奈川資料保全ネットワークとの共催で実施したもので、講師もそのメンバーでスキルを持った方をお願いしている状況である。その事業計画とも関係するので、来年度、あるいは長期的にどうするのかという展望はまだ描けていないのが実情である。

(委員) ふすまの剥離は高度な技術も特殊な道具も必要になるので、専門家を講師に招いて行うのは理解できる。剥がしっぱなしでなく、そこに何が書かれているのかを知らせるといって今年度事業の狙いも良かったと思う。しかし、日常的に修復が必要なのは古文書の簡単な裏打ちである。これは少し学ばばどんでできるものなので、まず職員が習得して講師になれば、神奈川資料保全ネットワークに頼らず、参加者も達成感を味わいやすくなるのではないか。さらに参加者がボランティアとして定着してくれれば、いつでも応急処置ができるようになると思う。

(委員) 町史講座や古文書講座は、参加しなかった人でも結果がわかるようにしてほしい。レジュメをウェブサイトに掲載などの工夫があってもよいのでは。

(事務局) 古文書講座のレジュメはファイルに綴じて、開架書架に置いている。ファイルの名称は図書館の検索システムに登録しているので、検索して現物にアクセスすることはできる。ウェブへの掲載は検討したい。町史講座は講演録という形で町史研究に掲載するのが原則である。

(委員) 燻蒸以外に資料保存に心がけている点があったら教えてほしい。

(事務局) この1月、収蔵庫内の温湿度管理を把握するため、データロガーという機器を導入した。2か所に温湿度をはかる装置を置き、パソコンでデータを吸い上げ、グラフ化できるものである。これまでは温湿度計の針を読み書きで表を埋める形で測定してきたが、数値が把握しやすくなった。この数値をどのように予防に活かすかが課題である。

(委員) 特別利用というのはどのような行為をさすのか。

(事務局) 通常の閲覧・複写以外の利用をすべてこの手続きでしていただいている。出版掲載、展示、ウェブ掲載などの利用があり、大抵は現物の貸出はせず、写真データの貸与という対応で済んでいる。

(委員) ツイッターで発信した原稿は手元に残っているのか。またそれを閲覧できるようにしているのか。

(事務局) 日記ソフトに入力してからアップするようにしているので、それがバックアップになっている。データはカウンタのパソコンに置いているので、希望があれば閲覧してもらうことは可能である。

### 3) 平成31年度寒川文書館事業計画について

事務局より事業計画案を説明したところ、次のような質疑や意見があった。

(委員) 「はじめに」のところでは、たとえば平成30年度まではこのような課題があったから31年度ではこの部分を変えたい、という方向性があまり感じられなかった。文書館の意気込みがわかるような表現にしてほしい。

(委員) 昨年の計画から変更したのであれば、その旨がわかるように、本文中にアンダーラインを引くとか、☆印をつけるとかすればわかりやすくなるのではないか。

(委員) 「はじめに」では、文書館の持つ公文書が町の将来構想に役立つのだということをしっかり書き込むべきではないか。

(事務局) ご指摘を踏まえて修正したい。

(委員) 燻蒸は薬剤を変えることで予算を抑えることができたと同った。従来の方法と効果がどのように違うか、モニタリングすることはできるのか。

(事務局) 虫にもカビにも対応できるので、効果は変わらないと聞いている。モニタリングする方法があるのかについては調査したい。

(委員) 値段がずいぶん違うのが気になってしまう。

(委員) この計画案では、ただ燻蒸を実施するとしか書いていないが、町の貴重な財産である公文書等を未来に遺すために実施するのだということを明記すべきである。そうしないと昨年議論して、町長に要望書を提出したことが記録に残らずに通り一遍で終わってしまう。

(事務局) ご指摘のとおり表現を修正する。

	<p>(委員) 来年度から高木館長が全史料協の会長に就任する。これは町として大変名誉なことである。激務であることは想像に難くないが、これを利用してさらに文書館の充実につなげて行ってほしい。この計画の人材育成の項では、研修等に「可能な限り参加する」と控えめな表現で書いてあるが、全国の公文書館の情報が会長の下に集まるのであるから、その情報や人脈を積極的に活かすような書きぶりに変えても良いのではないか。</p> <p>(事務局) ご指摘に沿って表現を検討する。</p> <p><b>(3)その他</b></p> <p>○議事録の承認について 「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、橋本委員が指名された。</p> <p>○委員の任期について 今期の委員の任期は本年6月28日までで、本日が事実上最後の会議となる。</p> <p>○活動記録の執筆について 西山委員は2期4年務め、ここで退任となる。公募委員としての経験を「文書館だより」に寄稿していただくことになった。</p>
<p>資 料</p>	<p>資料1 平成30年度寒川文書館事業中間報告 資料2 平成31年度寒川文書館事業計画</p>
<p>事録承認委員及び 議事録確定年月日</p>	<p>橋 本 壽 之 印</p> <p>平成 31 年 3 月 31 日確定</p>