

## 議 事 録

会議名	文書館運営審議会		
日 時	令和元年7月31日(水)10:00～12:00	開催形態	公開
場 所	寒川町役場 議会代1会議室		
出席者	小川会長、内海副会長、金子委員、橋本委員、木場委員 事務局：高木館長、平尾主任主事 傍聴者：なし		
議 題	(1) 会長・副会長の選出 (2) 平成30年度寒川文書館事業結果報告 (3) 令和元年度寒川文書館事業計画 (4) その他		
決定事項	(1) 会長・副会長の選出 (2) 平成30年度寒川文書館事業結果報告の承認 (3) 令和元年度寒川文書館事業計画の承認		
議 事	<p><b>議題</b></p> <p>(1) 会長・副会長の選出について 審議会議員の互選により、会長に小川千代子氏、副会長に内海孝委員が選出された。</p> <p>(2) 平成30年度寒川文書館事業結果報告について 事務局より平成30年度事業結果報告を行った。これに対し、次のような質疑があった。</p> <p>(委 員) 平成30年7月から開館時間が変更しているが、寒川町総合図書館（以下、図書館）の開館時間も変更したのか。また開館時間が変更した理由は。</p> <p>(事務局) 図書館の開館時間に変更はない。寒川文書館（以下、文書館）が開館時間を変更したのは、予算削減によるものである。予算削減により人員の確保が難しくなり、開館時間を短縮せざるをえなくなった。</p> <p>(委 員) 図書館は指定管理者制度を導入している。指定管理者制度を導入したら、開館時間の短縮をしなくても良いという議論が成り立ってしまう恐れがある。しかし、文書館は、町の財産である公文書を保存・利用する機関であるということを忘れてはならない。この認識は、色々な活動を通じて高めていかなければならない。</p>		

(事務局) 努力していく。

(委員) 文書館は、町内の小学校の施設見学や、教員研修などに対応している。それらの参加者には、感想文などを書いてもらっているのか。

(事務局) 感想文は書いてもらっていない。小学校の施設見学は、町内5校の2年生全生徒が来館する。全生徒から感想文を貰うことは現実的に考えて難しい。教員研修の参加者に感想文や意見などを書いてもらうことは、今後の事業の参考となると思われる。感想文を書いてもらうのか、アンケートを取るのかなど方法を含めて検討したい。

(委員) 平成30年度事業策定の際、燻蒸の予算を捻出することが厳しい状況となり、燻蒸作業の方法を変更するか否かが検討された。これに対して本審議会は、燻蒸は資料保存にとって必要不可欠な作業という趣旨の要望書を、木村俊雄町長に提出した。その結果、燻蒸作業が例年通りに実施することができたと記憶している。燻蒸は今後も実施しなければならない作業である。そのためにも今回の一連の経緯は、記録として残さなければならないと思う。

(事務局) 町史研究に掲載する方向で準備する。

(委員) 図書館連携事業として、図書館・文書館体験ツアーが行われている。内容としてバックヤードの見学とあるが、どのような事業なのか。

(事務局) 普段、来館者が立ち入ることができない収蔵庫や、写真室などのスペースを案内している。

(委員) バックヤードの意味を知らない人には不親切な表現であると思われるので、収蔵庫や写真室などと具体的に記した方が良いのではないかと。

(事務局) 指摘のとおり記載方法を改める。

(委員) ツイッターを活用した情報発信をしているようだが、インスタグラムなどの他のSNSを利用する予定はあるか。インスタグラムは写真を中心としたSNSなので、ビジュアル資料を多数収蔵している文書館には適していると思われる。

(事務局) 今のところ想定はしていない。ツイッターを活用し始めて1年ほど経過した。鉄道や地図などを題材として取り上げたときに反響があったりはするのだが、利用者が何に反応を示すのか、その傾向は未だにつかめない。しかし、反響のある題材ばかり発信することは、文書館がツイッターで情報発信する目的と乖離してしまう。現在のように地道な館の活動を発信するスタンスを保っていくつもりである。ビジュアル資料については著作権や肖像権などの問題も孕んでいる。

(委員) 著作権の問題などを、包括してあつかう町役場の担当はないのか。

(事務局) そのような事務を包括して担当するものはない。

(委員) 色々な問題を孕んでいるとは思いますが、他の SNS も活用する価値はあると思う。

(事務局) 慎重に検討したい。

(委員) 町職員へのレファレンス対応について確認したい。町職員の利用は、住民サービスのための利用と換言できるので、一般の利用と分けて考える必要があると思う。

(事務局) 町職員へのレファレンスは、当館も重要な業務と考えている。「事業結果報告」においても、表内に「庁内」と項目を立てている。

(委員) 職員利用の数に、職員一人あたりが担う住民の数を掛ける「行政利用係数」という考え方もあるので、参考にしたら良いと思う。

### 3) 令和元年度寒川文書館事業計画(案)について

事務局より令和元年度事業計画(案)の説明を行った。これに対し、次のような質疑があった。

(委員) 令和元年・2年度の全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(以下、全史料協)の会長事務局を引き受けたとある。これは、寒川町として引き受けたのか、それとも寒川文書館として引き受けたのか。

(事務局) 木村俊雄町長の下承のもと、寒川町役場として引き受けた。

(委員) 地域資料の収集・整理について確認したい。町役場の各課から移管される行政刊行物や映像資料などは、「事業計画(案)」では、地域資料として分類されている。これらの資料は公文書として分類しないのか。

(事務局) 「事業計画(案)」記載の公文書とは、ファイル基準表に記載された文書のことをさす。これ以外の各課から移管された資料は、地域資料と分類している。

(委員) その分類が妥当なのかは、検討する余地があるように思われる。次年度以降の計画を策定される際に、検討してみたいか。

(事務局) 整理してみたいと思う。

(委員) 映像資料・音声資料をデジタル化するとある。これは文書館所蔵の該当資料を全てやるということか。

(事務局) 現段階においては具体的な事業計画は策定していない。映像資料・音

	<p>声資料のデジタル化は、文書館が抱える課題の一つであり、取り組まなければならない事業という意味で記載している。</p> <p>(委員) 資料をデジタル化することが、資料保存にとって最善策というわけではない。その点も考慮して、計画を策定していただきたい。また、文書館が取り組むべき課題を、「事業計画(案)」に記載することは大事なことである。課題に優先順位をつけて取り組んでいてもらいたい。</p> <p><b>(3)その他</b></p> <p>○議事録の承認について</p> <p>「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、木場委員が指名された。</p>
<p>資 料</p>	<p>資料1 平成30年度寒川文書館事業結果報告</p> <p>資料2 令和元年度寒川文書館事業計画(案)</p>
<p>事録承認委員及び 議事録確定年月日</p>	<p>木 場 陽 子 印</p> <p style="text-align: right;">令和元年9月3日確定</p>