

議 事 録

会議名	文書館運営審議会		
日 時	令和2年7月28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	小川会長、内海副会長、佐原委員、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) 令和元年度寒川文書館事業結果報告 (2) 令和2年度寒川文書館事業計画(案) (3) 館内整理日の新設について (4) その他		
決定事項	(1) 令和元年度寒川文書館事業結果報告の承認 (2) 令和2年度寒川文書館事業計画(案)の承認 (3) 館内整理日の新設についての承認		
議 事	<p>議題</p> <p>(1) 令和元年度寒川文書館事業結果報告について 事務局より令和元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) 年間に数件の視察を受け入れている。視察の主たる目的は記録しておく、文書館の客観的な意義がわかると思う。 (事務局) 記録をとり、『寒川文書館年報』に掲載する。</p> <p>(委 員) 燻蒸の使用薬剤が前年度と異なる。効能の面で違いはあるのか。 (事務局) 令和元年度よりエキュヒュームに変更した。効能の面では違いはないが、費用面でエキュヒュームの方が安価である。その一因は同剤を複数社が扱っていて、競争入札ができることにある。前年度まで用いていたアルプはオゾン層を破壊しにくい薬剤といわれている。しかし同剤を扱うのは1社のみで、費用が高み、予算的に厳しい。</p> <p>(委 員) データロガーなるものを用いて収蔵庫の温室度を計測しているが、その計測方法と目的を教えて欲しい。 (事務局) データロガーとは、温湿度を24時間自動的に記録する装置である。収</p>		

蔵庫および写真室にそれぞれ1台ずつ設置している。収蔵庫は24時間空調管理をしているが、写真室は開館中のみの空調管理となっている。これは建物の構造上いかんともし難いことである。そこで職員が退館した後の温湿度の変化を測定するため、データロガーを導入した。測定データをもとに適切な資料配置および保存環境の維持に努めたい。

(委員) 事業報告からは、その年度の成果や、重点課題などが見えてこない。端的にまとめた一文を掲載したら良いと考える。

(事務局) 検討する。

(委員) 事業報告の内容については『寒川文書館年報』に掲載されると理解している。誰もが見て理解しやすいように、年月日の記載は、元号表記ではなく、西暦表記にした方が良いと思う。

(事務局) 元号と西暦を併記し、『寒川文書館年報』に掲載する。

(2) 令和2年度寒川文書館事業計画(案)について

事務局より令和2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) 古文書愛読会の活動費は、文書館の予算で計上しているのか。

(事務局) 同会は、会員の皆さんの会費で運営している。当館は、例会会場の確保などの面で協力している。

(委員) 同会の成果を報告書にまとめる予定とあるが、その費用は文書館の予算か。

(事務局) 文書館の予算である。当館で編集・刊行を行うが、印刷業者に外注することはない。庁内で印刷および製本を行う。

(委員) 刊行物の発行計画に『寒川町史研究』32号とある。令和元年度町史編集委員会会議では、『町制80周年記念誌(仮)』を刊行する計画であったと記憶している。町史刊行物の刊行計画は、町史編集員会で決定されるはずである。変更したのならば、その旨を記すべきである。

(事務局) 修正する。

(委員) 近年、自然災害が多発しているが、文書館の防災体制は整備されているのか。

(事務局) 書庫内の火災については、窒素ガス消火システムを設備している。地

	<p>震や洪水については、特段の対策を立てていない。昨今の状況を鑑み、想定外のこととも考慮して対策を立てたい。また民間所在資料についても目配せをしなければならぬと考えている。研究者などから組織される「神奈川県地域資料保全ネットワーク」などと協力して、体制を整えたいと思う。</p> <p>(3)館内整理日の新設について 事務局より、館内会議および収蔵庫の整理日に充てるため、月1回の休館日「館内整理日」を新設することの是非を問うたところ、全会一致で承認された。</p> <p>(4)その他 ○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、佐原委員が指名された。</p>
<p>資 料</p>	<p>資料1 令和元年度寒川文書館事業結果報告 資料2 令和2年度寒川文書館事業計画（案） 資料3 館内整理日の新設について</p>
<p>議事録承認委員及び 議事録確定年月日</p>	<p>佐 原 慧</p> <p style="text-align: right;">令和2年9月5日確定</p>

蔵庫および写真室にそれぞれ1台ずつ設置している。収蔵庫は24時間空調管理をしているが、写真室は開館中のみの空調管理となっている。これは建物の構造上いかんともし難いことである。そこで職員が退館した後の温湿度の変化を測定するため、データロガーを導入した。測定データをもとに適切な資料配置および保存環境の維持に努めたい。

(委員) 事業報告からは、その年度の成果や、重点課題などが見えてこない。端的にまとめた一文を掲載したら良いと考える。

(事務局) 検討する。

(委員) 事業報告の内容については『寒川文書館年報』に掲載されると理解している。誰もが見て理解しやすいように、年月日の記載は、元号表記ではなく、西暦表記にした方が良いと思う。

(事務局) 元号と西暦を併記し、『寒川文書館年報』に掲載する。

(2) 令和2年度寒川文書館事業計画(案)について

事務局より令和2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) 古文書愛読会の活動費は、文書館の予算で計上しているのか。

(事務局) 同会は、会員の皆さんの会費で運営している。当館は、例会会場の確保などの面で協力している。

(委員) 同会の成果を報告書にまとめる予定とあるが、その費用は文書館の予算か。

(事務局) 文書館の予算である。当館で編集・刊行を行うが、印刷業者に外注することはない。庁内で印刷および製本を行う。

(委員) 刊行物の発行計画に『寒川町史研究』32号とある。令和元年度町史編集委員会会議では、『町制80周年記念誌(仮)』を刊行する計画であったと記憶している。町史刊行物の刊行計画は、町史編集員会で決定されるはずである。変更したのならば、その旨を記すべきである。

(事務局) 修正する。

(委員) 近年、自然災害が多発しているが、文書館の防災体制は整備されているのか。

(事務局) 書庫内の火災については、窒素ガス消火システムを設備している。地

	<p>震や洪水については、特段の対策を立てていない。昨今の状況を鑑み、想定外のこととも考慮して対策を立てたい。また民間所在資料についても目配せをしなければならぬと考えている。研究者などから組織される「神奈川県地域資料保全ネットワーク」などと協力して、体制を整えたいと思う。</p> <p>(3)館内整理日の新設について 事務局より、館内会議および収蔵庫の整理日に充てるため、月1回の休館日「館内整理日」を新設することの是非を問うたところ、全会一致で承認された。</p> <p>(4)その他 ○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、佐原委員が指名された。</p>
<p>資 料</p>	<p>資料1 令和元年度寒川文書館事業結果報告 資料2 令和2年度寒川文書館事業計画（案） 資料3 館内整理日の新設について</p>
<p>議事録承認委員及び 議事録確定年月日</p>	<p>佐 原 慧</p> <p style="text-align: right;">令和2年9月5日確定</p>

〈資料1〉

2 令和元年度の事業

(1) 文書館運営審議会

○第25回会議

開催日 令和元年7月31日

議 題 ・平成30年度事業結果報告
 ・令和元年度事業計画

○第26回会議

開催日 令和2年3月11日

議 題 ・令和元年度事業中間報告
 ・令和2年度事業計画

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止

(2) 公文書の収集

1) 有期限文書の選別

文書館職員が、保存期間満了文書のなかから歴史的価値を有すると判断し、収集したもの。公開基準が未整備のため、閲覧に供していない。

年 度	箱数	ファイル数
平成30年以前累計	345	5,168
令和元年3月	29	661
合 計	374	5,829

(書架延長153m)

※箱は、横41cm×奥28cm×高33cmの文書保存箱

2) 永年保存文書の移管

永年保存文書のうち作成から3年経過後の文書を本庁地下書庫より文書資料室に搬入した。これは中間庫的な機能を果たすための処置である。

・令和元年4月に平成28年度の文書13箱を本庁から移動。

昭和62～平成27年度の文書 978箱

合計 991箱 (書架延長406m)

(3) 地域資料の収集・整理

1) 資料の寄贈・寄託

○寄贈資料

日 付	寄 贈 者 (敬称略)	点数	主な内容
5月31日	土屋定夫	2	『真田喜七詩集誕生と死』ほか
8月17日	間中妙子	1	かながわゆめ国体スタッフジャンパー
8月20日	皆川美由紀	約5900	皆川邦直家文書
9月21日	石橋雄司ほか2名	1式	大曲観音講資料
1月31日	高橋正樹	1箱	高橋治蔵関係資料
2月14日	田中秀昭	1箱	寒川町文化連盟関係資料

○寄託資料

令和元年度はなし。

2) 資料の公開承諾

所蔵者から写真版による公開承諾をいただき閲覧可能になった文書群。

日付	所蔵者(敬称略)	点数	主な内容
4月10日	キリンビバレッジ(株)	22	「相模工場建設事務所日誌」ほか

3) 行政刊行物等の収集

年度	購入	寄贈・収集	合計
平成30年度以前累計	2,188	37,024	39,212
令和元年度末	0	814	814
合計	2,188	37,838	40,026

※令和2年1月24日、神奈川県立図書館資料交換会に参加し、65冊を収集した。

(4) 資料の利用**1) 職員の利用状況**

町有情報を一元的に管理・活用することにより、町職員の業務の効率化をはかっている。

	閲覧件数	閲覧点数	レファレンス件数
令和元年度	62	93	64
平成18年度	2	4	57
平成19年度	51	89	74
平成20年度	37	60	60
平成21年度	32	230	79
平成22年度	42	82	72
平成23年度	76	153	79
平成24年度	54	118	69
平成25年度	86	130	77
平成26年度	74	160	91
平成27年度	106	146	84
平成28年度	66	99	80
平成29年度	69	90	101
平成30年度	77	112	55
累計	834	1,566	1,042

2) 開館日数および入館者

休館日は祝日を除く月曜、および年末年始である。

入館者は、入口に設置したBDSゲートを通過した人数である。資料の閲覧者の

ほか、展示の来館者、パソコン端末の利用者等の数を含んでいる。

	開館日数	入館者数	一日平均
平成31年 4月	26	887	34
令和元年 5月	28	981	35
6月	26	944	36
7月	27	1,112	41
8月	28	1,050	38
9月	27	940	35
10月	26	1,244	48
11月	27	1,136	42
12月	24	983	41
令和 2年 1月	25	897	36
2月	26	1,098	42
3月	3	109	10
(元年度計)	293	11,381	39

年度	開館日数	入館者数	一日平均
平成18年度	126	11,961	94
平成19年度	311	16,889	54
平成20年度	308	13,588	44
平成21年度	307	15,626	50
平成22年度	308	12,314	39
平成23年度	308	14,933	48
平成24年度	310	13,659	44
平成25年度	311	13,240	42
平成26年度	308	11,866	38
平成27年度	311	12,369	39
平成28年度	308	12,460	40
平成29年度	308	14,156	46
平成30年度	309	13,396	43
累計(今年度含む)	4,126	187,838	47

3) 閲覧

閲覧は資料を出納した件数・点数。
開架書架の資料の利用は含まない。
上記職員利用の件数・点数も含む。

	件数	点数
令和元年度	219	900
平成18年度	37	166
平成19年度	130	319
平成20年度	130	522
平成21年度	127	919
平成22年度	157	536
平成23年度	190	577
平成24年度	175	633
平成25年度	244	686
平成26年度	227	779
平成27年度	288	1,813
平成28年度	244	538
平成29年度	242	806
平成30年度	234	638
累計	2,644	9,832

4) 貸出

複数冊所蔵している行政刊行物
については、5冊・2週間を限度
に貸し出している。

	件数	点数
令和元年度	51	125
平成18年度	36	60
平成19年度	79	147
平成20年度	58	99
平成21年度	65	122
平成22年度	102	217
平成23年度	61	112
平成24年度	60	111
平成25年度	57	100
平成26年度	55	95
平成27年度	52	99
平成28年度	45	87
平成29年度	45	80
平成30年度	56	115
累計	822	1,569

5) レファレンス

	市内	町内	町外	学生	報道	合計
平成31年4月	6	2	13	2	4	27
令和元年5月	5	10	19	0	0	34
6月	12	5	9	6	2	34
7月	4	10	7	4	0	25
8月	7	12	9	5	0	33
9月	1	5	11	5	0	22
10月	7	13	4	4	0	28
11月	0	8	10	4	0	22
12月	3	7	10	1	0	21
令和2年1月	3	15	8	2	1	29
2月	8	4	8	1	1	22
3月	8	0	6	0	2	16
(元年度計)	64	91	114	34	10	313
平成18年度	57	47	86	14	6	210
平成19年度	74	93	105	25	12	309
平成20年度	60	90	111	32	1	294
平成21年度	79	99	123	30	9	340
平成22年度	72	99	97	32	6	306
平成23年度	79	91	115	33	13	331
平成24年度	69	106	95	32	11	313
平成25年度	77	123	107	32	5	344
平成26年度	91	145	133	36	4	409
平成27年度	84	160	127	27	4	402
平成28年度	80	148	162	33	2	425
平成29年度	101	124	132	34	6	397
平成30年度	62	123	131	18	3	337
累 計	1,049	1,539	1,638	412	92	4,730

「行政／町内」の欄は「職員の利用状況」の表の数値を再掲

6) 特別利用

所蔵資料の刊行物等への掲載、展示、放映など特別な利用を行う場合は、特別利用申請書の提出を求めている。

日付	申請者	利用目的	資料
4月 2日	大倉精神文化研究所	展示会	横浜貿易新報
4月15日	交通新聞社	刊行物	西寒川駅写真
5月 8日	みずき自治会	刊行物	寒川町航空写真
5月 7日	エヌアンドエス企画	刊行物	寒川駅・西寒川駅写真
9月13日	神奈川県立博物館	展示会	皆川邦直家文書

8月 8日	世田谷区	刊行物	高室院文書
10月29日	(個人)	イベント	広報写真
11月 1日	(個人)	刊行物	西寒川線写真
11月20日	寒川コール四季の会	イベント	寒川駅写真
2月 5日	一之宮東町稲荷講	稲荷講	一之宮東町稲荷講文書
2月 6日	(個人)	刊行物	横浜貿易新報
3月 6日	海老名市教育委員会	展示会	新幹線写真
3月18日	交通新聞社	刊行物	西寒川駅写真
3月25日	小田原市	展示会	三枝惣治氏マッチラベルコレクション

7) 視察の受入れ

日付	団体名	人数
4月20日	林野庁北海道森林管理局	1名
4月25日	相模原市立公文書館	2名
7月11日	綾瀬市	4名
8月18日	指宿市立指宿図書館	1名
9月18日	小平市中央図書館	3名
9月19日	熱海教育委員会	2名
11月 9日	寒河江市教育委員会	1名
11月22日	御殿場市	14名
1月14日	丸亀市議会	2名
2月18日	行政相談委員	18名
2月19日	茅ヶ崎市文化生涯学習部	4名
	11団体	52名

(5) 資料の保存

1) 燻蒸

実施時期	令和元年 6月10～13日 (特別整理期間を利用)
実施場所	文書館 文書資料室内
実施方法	ビニール天幕64m ³ の中に資料を入れ、燻蒸剤を投入。 文化財虫害研究所による効果判定書が提出された。
燻蒸剤	エキフューム S(酸化エチレン、代替フロン HFC134a)
施工業者	東化研(株)

2) 蔵書点検

実施期間	令和元年5月28・29日・6月10～15日
対象	図書館システムに登録済みの行政刊行物等 約40,000冊

3) その他

- ・収蔵庫入り口に埃吸着用の粘着マットを設置
- ・収蔵庫内の温湿度をデータロガーで計測

(6) 資料の普及**1) 町史講座**

○くらしにみる時代の変化

開催日 令和元年8月3日
 会場 茅ヶ崎市立図書館
 講師 加藤厚子氏（学習院女子大学講師、茅ヶ崎市史編集員）
 参加者 29名

*茅ヶ崎市・寒川町広域連携事業として開催

2) 講座

○古文書講座

開催日 令和元年5月26日、6月22日、7月27日、8月24日、9月28日、
 10月26日（全6回）
 会場 寒川総合図書館
 講師 文書館職員（高木・平尾）
 内容 テーマ「代替わりの史料を読む」
 天保から弘化への改元／将軍の代替わり／旗本の代替わり
 農民の代替わり①②／寺院の代替わり
 参加者 33名（延べ146名）

○資料保存ワークショップ

開催日 令和元年2月1日
 会場 寒川総合図書館
 講師 伊藤美樹氏（(株)資料保存機材）
 内容 資料の簡易修復などの保存処置を学ぶ
 参加者 10名

3) 展示

	テーマ	会期	会場	備考
第29回企画展	広報さむかわの70年	6月29日～8月31日	文書館	茅ヶ崎市寒川町広域連携事業
第30回企画展	県営住宅と岡田遺跡	10月19日～12月28日	文書館	
第26回ミニ展示	子年のできごと	1月7日～3月31日	文書館	

4) 図書館連携事業

○図書館・文書館体験ツアー

- 期 日 令和元年7月26日・8月23日
 内 容 図書館と文書館の施設見学や、業務体験をしてもらう企画。文書館書庫では各学校の成り立ちに関する公文書等を紹介した。
 対 象 小・中学生
 参加者 2回合計9名

5) 学校連携

	日付	利用目的
施設見学	6月5・6日	旭小学校2年
	8月6日	寒川高校(1名)
	9月5日	寒川小学校2年
	10月31日	南小学校2年
	11月6日	小谷小学校2年
	11月15日	一之宮小学校2年
職業体験学習	11月13日	北陽中学校(6名)
	11月29日	旭が丘中学校(5名)
	1月30日	寒川中学校(4名)
	2月5日	茅ヶ崎養護学校(2名)
職場訪問	1月21日	旭が丘中学校1年(6名)
高校インターンシップ	8月 1・2日	寒川高校(3名)
教員研修	7月31日	茅ヶ崎市立松浪中学校(1名)
	8月13日	藤沢市立白浜養護学校(1名)
	2月13日	初任者教諭(8名)
大学視察研修	6月18日	東京大学(8名)
	6月23日	中央大学(15名)
	12月8日	東京学芸大学(36名)
博物館実習		(希望者なし)
アーカイブズ研修		(希望者なし)

6) ボランティア

○展示替え作業

令和元年6月28日(4名)

○写真整理作業・資料整理作業

日 程 毎週火・木曜の午後のうち、都合の良い日に作業

人 数 実員6人

内 容 ・広報の記事見出しのデータベース化
 ・写真のデータベース化とスキャニング
 ・ポジフィルムの整理とスキャニング など

ボランティアの参加状況

年	月	図書	写真	資料	展示	編集	合計
平成31年	4月	0	6	12	0	0	18
令和元年	5月	0	9	8	0	0	17
	6月	0	3	8	4	0	15
	7月	0	6	13	0	0	19
	8月	0	13	4	0	0	17
	9月	0	10	6	0	0	16
	10月	0	8	7	4	0	19
	11月	0	9	7	0	0	16
令和2年	12月	0	7	7	0	0	14
	1月	0	12	4	0	0	16
	2月	0	8	4	0	0	12
	3月	0	0	0	0	0	0
(元年度計)		0	91	80	8	0	179
(18年度計)		98	0	0	0	0	98
(19年度計)		0	112	0	70	0	182
(20年度計)		0	270	0	48	0	318
(21年度計)		0	76	468	38	16	598
(22年度計)		5	118	262	26	0	411
(23年度計)		0	96	336	16	0	448
(24年度計)		0	241	217	16	0	474
(25年度計)		0	160	61	4	0	225
(26年度計)		0	281	35	5	0	321
(27年度計)		0	279	55	28	0	362
(28年度計)		0	266	12	19	0	297
(29年度計)		0	176	36	12	0	224
(30年度計)		0	80	141	8	0	229
累計		103	2,246	1,703	298	16	4,366

7) 古文書愛読会

○古文書講座の受講生の有志が平成25年8月に結成。会場の確保など会の活動の補助を行っている。

活動日 毎月第3水曜日

会員数 13名

講読史料 入沢章家文書「(伊右衛門忠雄病中記)」

皆川邦直家文書「御用日記」(令和元年12月より)

8) SNSによる情報発信

○ツイッターアカウント (@samu_archives) を取得

*原則、開館日に1件の情報を発信している。

9) マッチラベルコレクションのデジタル化・公開事業

○当館所蔵の三枝惣治氏マッチラベルコレクションをデジタル化し、インターネットで検索・閲覧ができるようにする。

期 間 平成29年度～令和元年度

- ・平成30年12月1日より神奈川県内店舗のマッチラベルを公開。
- ・令和2年3月26日にマッチラベルを追加公開。
- ・公開点数 6,498点

※公益財団法人図書館振興財団平成29年度提案型助成事業

(7) 刊行物の作成

1) 第125回町史編集委員会の開催

開催日 令和元年12月4日

内 容 平成30年度事業結果報告、令和元年度事業中間報告、
令和元年度刊行物

2) 刊行物の発行

刊行物	内容	備考
寒川文書館年報第12号	館の概要／平成30年度事業／令和元年度事業計画／参考資料	9月30日刊／A4版／72頁
寒川文書館だより第26号	企画展「広報さむかわの70年」／皆川邦直家文書寄贈など	9月30日刊／A4版／8頁
寒川文書館だより第27号	「寒川駅前店舗の広告マッチ」／企画展「県営住宅と岡田遺跡」など	3月31日刊／A4版／8頁
寒川町史研究第31号	特集「広報にみる昭和と平成」／資料紹介など	3月31日刊／A5版／75頁
絵はがき集11集	岡田の風景	ハガキ／8枚組

(8) 職員研修

主催	内容	日程	参加
神史協	令和元年度第1回講演会	6月25日	平尾
全史料協関東部会	第301回定例研究会	8月8日	高木
国立公文書館	アーカイブズ研修Ⅲ	9月9日～15日	平尾
神奈川県市町村振興協会	コミュニケーションスキルアップ研修	10月31日	平尾
神史協	令和元年度第2回講演会	12月10日	高木
神史協	視察研修会	1月22日	鳥養
全史料協関東部会	第302回定例研究会	1月24日	高木
全史料協関東部会	第303回定例研究会	2月20日	平尾

※全史料協＝全国歴史資料保存利用機関連絡協議会、神史協＝神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会

(9) 対外的活動

1) 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会

会長事務局として、次の会合を主催した。

	開催日	会場	参加
第1回役員会	5月23日	寒川総合図書館	高木・平尾
総会	6月5日	学習院大学	〃
第2回役員会	2月14日	寒川総合図書館	〃

会長事務局として、次の会合に出席した。

	開催日	会場	参加
第2回大会・研修委員会	7月16日・17日	安曇野市豊科公民館ほか	高木・平尾
第44回全国(安曇野)大会	11月14日・15日	〃	〃
公文書館機能普及セミナーIN山形	11月26日	山形県郷土館	平尾

2) 茅ヶ崎市・寒川町広域連携

平成25年度に発足した広域連携の枠の中で、茅ヶ崎市社会教育課および文化資料館と協力し合いながら、展示、講演会等の普及事業を展開した。

3) 講座講師等の派遣

日付	講座名	テーマ	担当	主催
4月 4日	寒川町新採用職員研修	寒川の歴史と文書館の役割	高木・平尾	寒川町
6月11日	アーカイブサミット	地方自治体アーカイブズのデジタルアーカイブの一事例	高木	デジタルアーカイブズ学会
8月29日	アーカイブズ研修 I	基礎自治体の公文書館	高木	国立公文書館
8月31日	総合計画ワークショップ	寒川を知る	平尾	寒川町
10月 3日	寒川町新採用職員研修	寒川の歴史と文書館の役割	高木・平尾	寒川町
10月22日	総合計画ワークショップ	寒川町の歩みを知る	平尾	寒川町
10月24日	日本史学専攻講演会	公文書館の仕事	平尾	中央大学
1月23日	北部公民館講座	さむかわを知らう講座	高木・平尾	北部公民館

4) 依頼原稿の執筆

掲載記事・シリーズ	内容	掲載誌	担当
湘南広域ニュース	高座豚の祖の墓碑 「寒川」という地名	(藤沢市・茅ヶ崎市・寒川町広報)12月 〃 1月	平尾 高木
さむかわ今昔	南小学校 小谷バス停	『タウンニュース寒川版』4月5日号 〃 5月17日号	高木 〃
(表紙解説)	相模新能	『議会だより』8月号	高木

寒川文書館年報 第13号

寒川を築いた人たち	梶原景時	『広報さむかわ』4月号	平尾
	大岡忠相	” 5月号	”
	吹野罔	” 6月号	”
	春田与八郎	” 7月号	”
	菊地泰次	” 8月号	”
	高木清方	” 9月号	”
	君ヶ浜	” 10月号	”
	長崎和清	” 11月号	”
	杉浦正職	” 12月号	”
	皆川弘毅	” 1月号	”
	長崎玉淵	” 2月号	”
田沼意次	” 3月号	”	
(参加記)	学び舎の記録遺産	『地方史研究』398	平尾

令和 2 年度寒川文書館事業計画（案）

はじめに

寒川文書館は、平成18年11月の開館以来、町の財産である公文書をはじめ、古文書、写真等、寒川の記録資料を収集・整理・保存し、利用者に提供するという、公文書館としての使命を果たしてきた。

開館から満14年を迎える今年度は、町制80周年記念事業の実施や、令和 3 年度より始まる新たな総合計画に当館の役割を位置づけるべく担当部署と協議を行う。また、その他種々の普及事業を実施し、記録資料の有用性を世の中に発信していく。

※新型コロナウイルス感染症の蔓延により、多くの事業に影響がでることが想定される。感染拡大防止を最優先に考え、今年度の事業を実施する。

（1）館運営

1）開館日・時間

「寒川文書館管理運営規則」に基づき、下記のとおり運営する。

- ・月曜日を除く午前 9 時～午後 5 時(但し、月曜日が国民の祝日にあたる場合は開館)
- ・特別休館日：5 日程度、年末年始の休館：6 日間

※適切な資料保存環境を維持するため、月に 1 回の館内整理日を設けることを検討する。

2）運営審議会の開催

適切な館の運営を行うため、文書館運営審議회를年 2 回開催する。

3）指定管理者との連携

平成29年度から導入した指定管理者制度により、総合図書館および建物管理は指定管理者が行うこととなった。資料収集、普及事業、レファレンスの相互協力等、従来総合図書館と協力しながら進めてきた業務については、継続して実施している。今後も連携を密にして利用者サービスに努める。

4）人材の育成

職員の資質向上のため、国立公文書館、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会(以下、全史料協)、神奈川県歴史資料取扱機関連絡協議会(神史協)等の研修に積極的に参加する。特に全史料協は昨年度に引き続き会長事務局を務める。この経験も資質の向上につなげる。

(2) 公文書の収集・整理

1) 公文書に関する例規の検討

平成23年4月に公文書管理法が施行された。同法の趣旨に則り、令和3年度から実施予定の「寒川町総合計画2040」に「公文書管理事業」を位置づけ、公文書の取扱、評価選別や公開の制度化等について、検討を進める。

2) 公文書の引き継ぎ

- ・ 廃棄対象の有期限文書を評価選別し、保存するものは文書館の非現用文書の収蔵棚に搬入する。
- ・ 選別した非現用文書のフォルダ名をデータベースに登録する。件名目録の入力方法等についても検討する。
- ・ 町の出資法人の文書の取扱いについて、成文化すべく関係部署と協議する。

(3) 地域資料の収集・整理

1) 資料の寄贈・寄託

町史編さん事業等における資料提供者と連絡をとる。また、広報紙等で資料提供を呼びかける。

2) 閲覧許可

町史編さん事業等で現地に赴き撮影した資料の写真等については、資料所蔵者の許諾を得て公開するよう努める。

3) 写真資料の整理

町各課から移管を受けた写真プリントやネガフィルム、ポジフィルム等の目録化、デジタル化を進める。個人蔵の写真についても同様の作業を進め、所蔵者の了解を得たものはすみやかに公開する。

4) 行政刊行物の収集・整理

町および神奈川県で作成した行政刊行物を保存・活用するため、各課に同資料の移管を義務づける仕組みをつくる。また、県立図書館主催の地域資料交換会へ参加する等、積極的に行政刊行物の収集に努める。収集後はすみやかに図書館の検索システムに登録する。

5) 映像資料・音声資料

町各課から移管を受けた VHS テープやカセットテープ等をデジタル化し、館内端末での利用を促進する。

(4) 資料の保存

1) 燻蒸

町の財産である公文書等を未来に遺すため、専門業者に委託し燻蒸を実施する。

2) 公文書・古文書の保護

アーカイバル容器を購入し資料の保存に努める。歴史的公文書の金具除去作業についての調査研究を行う。

3) 検索システムの充実

平成30年10月から図書館の検索システムの変更により、古文書、写真、新聞等の資料も検索できるようになった。今後は、システム業者と協議し、内容の充実と、操作性の向上をはかる。

4) 防湿剤・防虫剤

マイクロフィルムキャビネットの防湿剤を取り替えや、新規に受け入れた古文書等の保存箱に防虫剤を入れるなどの処置を施す。

5) 保存に関する調査・研究

保存に関する研究動向を入手する等情報の収集に努める。令和3年度から収蔵庫の環境調査が実施できるか、検討する。

6) 資料の撮影

新規収蔵資料はデジタルカメラで撮影する。

7) マイクロフィルムの保護

平成25年度に導入したマイクロフィルムのリワインダーを活用し、放酸作業を行う。

(5) 資料の普及

1) レファレンス

利用者の調べものの相談を随時受け付ける。相談内容や結果は、データベース化し、スタッフで共有する。また、国立国会図書館の「レファレンス協同データベース」の活用も検討する。

2) 講演会等

記録資料の有用性や、アーカイブズ機関の機能を広く町民に知ってもらうため、講演会やワークショップ等を開催する。

3) 講座

歴史や資料保存を身近なものとするため、資料に直接接することができる古文書講座

を開催する。

4) 展示

・企画展

茅ヶ崎市・寒川町広域連携事業として、茅ヶ崎市文化資料館と共催の企画展を実施する。また、町制施行80周年展示を実施する。

・ミニ展示

パネル2～4枚の規模で、展示コーナーまたはエレベーターホールで実施する。

(企画の例)

- ・アーカイブズ実習の課題発表
- ・丑年のできごと

・図書館ミニ展示

図書館1階の図書展示スペースを借り、文書館展示に関連する図書を並べ、文書館の展示へ誘導する。

5) 図書館連携事業

映像上映会、図書館文書館体験ツアー等、図書館と共催による普及事業を実施する。

6) 学校連携

・職業体験学習・実習等

小学校の施設見学、中学校の職業体験学習、高等学校のインターンシップ、大学の施設見学やアーカイブズ実習・博物館実習等の要請があれば、随時受け入れる。

・調べ学習等への対応

学校との連携を強化し、児童の調べ学習に対応する。

・教員研修

新任職員研修等に協力し、文書館の意義を発信する。また社会科資料集の改訂年にあたることから、要請があれば協力する。

7) ボランティアとサークル

自治基本条例にある「協働」を具現化し、「みんなが足を運びたくなる文書館」をめざすため、ボランティアに展示、写真整理、新聞整理、マイクロフィルムの保護などの作業の一部をお願いする。

また、平成25年8月に発足した寒川古文書愛読会の活動を支援し、その成果を発表する場を提供する。

8) 講座講師等の派遣

講演会等の講師派遣依頼があれば、極力受諾し、寒川文書館や資料の普及に努める。

9) 原稿の執筆

「広報さむかわ」に「寒川町の80年」というコラムを執筆する。その他、依頼があれば

ば随時執筆する。

10) SNSとデジタルアーカイブ

- ・平成29年8月からツイッターの公式アカウントを取得し、ほぼ毎日、資料や日常業務などについて情報発信をしている。今後もこれを継続する。
- ・図書館振興財団からの助成金を得て進めてきた「三枝惣治氏マッチラベルコレクション」のデジタルアーカイブ化は令和元年度をもって完成した。その普及に努めるとともに、新たに情報発信のできるコンテンツについて検討を進める。

(6) 刊行物の作成

1) 町史編集委員会

町史刊行物の企画・編集を行うため、会議を開催する。

2) 刊行物の発行

次の刊行物を編集・発行する。印刷方法については、印刷業者に依頼するほか、PDF版、庁内印刷などさまざまな方法を検討する。

- ・『寒川町史研究』第32号
発行日 令和3年3月31日
内 容 特集・町制施行80周年
- ・『寒川文書館だより』第28号
発行日 令和2年9月30日
内 容 資料紹介、活動報告
- ・『寒川文書館だより』第29号
発行日 令和3年3月31日
内 容 資料紹介、活動報告
- ・『寒川文書館年報』13 令和元年度
発行日 令和2年9月30日
内 容 令和元年度の事業報告など
- ・絵はがき集 12
発行日 令和2年11月1日
内 容 町制施行80年記念「昭和15年の寒川」

3) 刊行物の計画

- ・古文書愛読会の成果を報告書23として刊行する準備を行う。

(7) 職員研修

国立公文書館、全史料協、神史協などで開催される研修会、研究会等に積極的に参加し、研鑽を積む。

(8) 広域的な活動

1) 協議会への参加

全史料協や神史協に参加し、情報収集や研鑽に努める。特に前者については、会長事務局を務めることから、役員会・総会・大会の運営を担うとともに、他のアーカイブズ関連団体との情報交換にも努める。

2) 茅ヶ崎市・寒川町広域連携

平成25年度に発足した広域連携の枠の中で、茅ヶ崎市社会教育課・文化資料館、寒川町教育総務課と協力し、展示、講演会等の普及事業を実施する。

館内整理日の新設について

● 現行の休館日

- ・ 文書館運営規則第4条

第4条 文書館の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（次条において「祝日」という。）の場合を除く。）
- (2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで
- (3) 特別整理日（年7日以内で町長が定める日）

2 前項の規定にかかわらず、町長が必要と認めるときは、休館日に開館し、又は開館日に休館することができる。

● 課題

- ・ 職員の情報共有(課題、業務等)の場を設けることができない
- ・ 書庫内作業に人数を割くことができない
 - 現行の休館日を利用し、上記課題を解決することはできない
 - ⇒ 毎月第4金曜日を館内整理日とし、館内会議や収蔵庫の整理の日とする

● 目的

- ・ 館内会議を実施する
 - 職員個々の業務および課題を共有
- ・ 書庫内作業および清掃を実施
 - 良好な保存環境を整備

● 今後の手続き

- ・ 文書館運営規則第4条を改正
 - ← 1項に「**(4) 館内整理日（毎月第4金曜）**」を追加
- ・ ①部内会議、②全庁会議の順に付議