

【資料5】

「文書館の今後の方針と取組」の進捗状況

具体的な取組	平成30年度取組実績	令和元年度取組計画
1 文書の収集・整理・保存機能を充実させる。		
(1) 収集		
① 収集基準の整理、公表	<ul style="list-style-type: none"> ・収集する文書が列挙された公文書収集要領をHPに公表した ・同要領に列挙されている文書は、保存期間が30年の文書がほとんどであるため、30年未満の文書の収集基準を検討した 	<ul style="list-style-type: none"> ・30年未満収集基準の検討は、公文書管理全体の動きを見据えながら行う
② レコードスケジュールの導入促進	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集と問題点等の検討を行った 	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書管理全体の動きを見据えながら検討を進める
③ デジタルデータ(DVD等を含む)の収集・整理の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・国文学研究資料館収蔵「群馬県庁文書」 デジタル化→26～30年度の5か年計画で累計 93,554コマ(30年度に+22,202コマ) ※5か年計画は30年度で終了 ・古文書(小林清一家文書) 271コマ 	<ul style="list-style-type: none"> ・前橋町年寄関係文書のデジタル化を実施する ・収蔵資料のデジタル化に関して、統一的な規格や保存、活用について検討し、当館のデジタル化指針を作成する(関連⑤)
(2) 整理		
④ 目録作成・点検の迅速化	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書は、引き続き簡易な装備に努めて迅速化に努めた ・古文書は、引き続き契約目録作成時から公開を意識して、諸情報を入力する方法で迅速化に努めた ・目録作成点数 公文書(件名目録) 2,798点 古文書(契約目録)13,103点、(仮目録) 10,050点 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度と同様に取り組む ・目標 目録作成点数 公文書(件名目録) 2,800点 古文書(仮目録) 10,500点
⑤ 収集文書等の再評価による整理促進	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集と問題点等の検討を行った 	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書管理全体の動きを見据えながら検討を進める
⑥ 総務事務システムとの連携	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、総務事務センターが総務事務システムから出力したエクセルデータを文書館のパソコンへ桐データとして取り込み、管理受任の作業を実施した 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度と同様に取り組む ・公文書管理全体の動きを見据えながら検討を進める
(3) 保存		
⑦ IPM(総合的病害虫管理)の推進と燻蒸の在り方の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・燻蒸については、二酸化炭素燻蒸を適宜適切に実施した ・二酸化炭素燻蒸実施の回数 3回 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度と同様に取り組む
⑧ 重要文化財等の適正な管理	<ul style="list-style-type: none"> ・保存ガイドライン、緊急事態対応マニュアルの作成について検討を継続した 	<ul style="list-style-type: none"> ・保存ガイドライン、緊急事態対応マニュアルを作成する
⑨ 書庫の収蔵計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・書庫内の整理を進めた 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、書庫内の整理を進める ・当該計画策定前に、再評価基準等の作成を検討する

「文書館の今後の方針と取組」の進捗状況

具体的な取組	平成30年度取組実績	令和元年度取組計画
2 利用・サービス機能を向上させる。		
(1) 公開		
⑩ 収蔵資料の公開促進	<ul style="list-style-type: none"> 新規公開点数 公文書 目標 910冊 実績 982冊 古文書 目標 10,000点 実績 10,050点(マイクロ収集文書を含む) 	<ul style="list-style-type: none"> 新規公開点数 公文書 目標 1,000冊 古文書 目標 10,500点(マイクロ収集文書を含む) 公文書管理全体の動きを見据えながら審査方法の見直しの検討を進める
⑪ 閲覧制限基準の整理、公表	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集と問題点等の検討を行った 	<ul style="list-style-type: none"> 公文書管理全体の動きを見据えながら検討を進める
⑫ 収蔵文書情報(非開、未整理文書を含む)の公表と審査公開制度の導入		
⑬ 閲覧制限する文書の取扱方法の検討		
⑭ 不服申立てへの対応		
⑮ デジタル資料(DVD等を含む)の公開	<ul style="list-style-type: none"> デジタル化した古文書絵図18コマについてアーカイブビューアーで公開した(26～30年度累計23,534コマ) 	<ul style="list-style-type: none"> 収蔵資料のデジタル化に関して、統一的な規格や保存、活用について検討を行い、当館のデジタル化指針を作成する(関連③)
(2) 閲覧		
⑯ 他館の資料検索システムとの連携	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館の資料検索システムとの連携について検討を継続したが、当館の更新した文書検索目録システムの予算の制約があり導入はできなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 次期文書検索目録システム導入時(令和5年度)に連携を目指す
⑰ 閲覧室のサービスの充実	<ul style="list-style-type: none"> デジタル機器の整備については達成済み 	<ul style="list-style-type: none"> さらなる利便性が高く、望ましい閲覧室のサービスのあり方を検討していく
(3) 施設		
⑱ 老朽化した施設・設備の計画的な整備	<ul style="list-style-type: none"> 文書館施設・設備大規模修繕計画に基づき、計画的に修繕・整備を行った(閲覧室・整理室天井照明設備交換、エレベータ修繕、書庫電気錠等交換(7カ所)) 県有施設の長寿命化計画に基づき、本館屋上工事、本館外壁防水工事及び空調設備更新工事に向けての設計検討会(総務部管財課が所管)へ参画した 	<ul style="list-style-type: none"> 左の計画に基づき、計画的に修繕・整備を行う 県有施設の長寿命化計画に基づき、本館空調更新工事を管財課とともに進める また、令和2年度に実施予定の本館屋上・外壁工事及び新館空調設備更新工事に向けて設計検討会(総務部管財課が所管)へ参画する
⑲ 立ち寄りやすい雰囲気づくりの推進	<ul style="list-style-type: none"> 西側の門扉に展示開催を案内するサインを設置した 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、立ち寄りやすい雰囲気づくりを進めていく

「文書館の今後の方針と取組」の進捗状況

具体的な取組	平成30年度取組実績	令和元年度取組計画
3 教育普及事業を充実させる。		
(1) 普及活動		
・全体		
⑳ 教育普及事業の再構築	・各種教育普及事業について随時見直しを行った	・既存の事業を継続する中で、効果的な教育普及活動の内容等の見直しを行っていく
・個別		
㉑ アーカイブズの普及	・テーマ展示やぐんま史料講座を開催し、アーカイブズへの理解促進に努めた	・前年度と同様に取り組む
㉒ ホームページによる情報発信の充実	・ウェブサイトのリニューアルを実施した ・月2回以上フェイスブックに職員が順番に記事を投稿した ・当館のホームページで毎月「重文絵図シリーズ」の掲載を開始した	・前年度と同様に取り組む
㉓ 古文書講座の充実	・新規事業として市町村と連携した出張形式の古文書講座を検討した。 ・古文書講座の修了者数の累計 4,525人(30年度の修了者数151人)	・新規に「県立文書館 出張！古文書講座」を市町村と連携して実施する(年2回以上)(関連㉔)
㉔ 展示の在り方の検討、工夫	・テーマ展示では県内の絵図や地図のパネルを中心として構成し、見て楽しい展示を心がけた ・県立図書館とタイアップした展示の検討を行った	・前年度と同様に取り組む ・県立図書館とタイアップした展示を開催(令和「万葉集」、ぐんまプレデスティネーションキャンペーン展示)。今後も連携した展示等を開催していく予定である
㉕ レファレンス業務の充実	・一つひとつの質問や依頼に対し丁寧に対応した。特定の職員に業務が集中しないように分担して取り組むことにより対応の向上を図った	・前年度と同様に取り組む ・レファレンス業務をさらに充実させるため、レファレンス事例を当館のHP上で公開する
(2) 学校教育		
㉖ 学校教育における普及活用事業の検討	・学校との連携事業を実施した(連携校:前橋市立第五中学校、前橋市立天川小学校。社会科の歴史学習や地域学習で当館の歴史資料を活用した校外学習を実施) ・「小学校社会科研究協議会」の参加教員に対し、当館の施設利用等について説明した ・文書館の資料を活用した、教員向け研修講座の検討を行った	・前年度と同様に取り組む ・引き続き、文書館の資料を活用した、教員向け研修講座の検討を行い、令和2年度の事業化をめざす

「文書館の今後の方針と取組」の進捗状況

具体的な取組	平成30年度取組実績	令和元年度取組計画
4 文書に関する調査研究を行う。		
(1) 調査		
⑳ 寄託者の所在把握	・新規寄託者は5年毎に定期的に確認する。旧来の寄託者の確認は214件を5分割し古い順に年間43件実施した	・前年度と同様に取り組む
㉑ 文書調査員等による文書調査の充実	・文書調査員18名を委嘱し、県史調査時に把握されている文書群の追跡調査を行った ・文書調査の件数 12件(調査員6件、調査員・職員3件、職員3件)	・前年度と同様に取り組む
(2) 研究		
㉒ 資料の保存、活用等についての研究の蓄積	・研究紀要『双文』は発行なし ・館内研究報告会は実施していない	・研究紀要『双文』を3月に発行する(PDFによるウェブ提供) ・館内研究報告会を1回実施する
5 専門的な人材を育成する。		
㉓ 専門的知識を持った人材の確保及び職員の資質向上のための研修機会の確保	・外部の専門研修に職員を計画的に参加させた	・前年度と同様に取り組む
㉔ 古文書解読団体や公募等によるボランティア活用	・全国照会を実施し、当館に合致するボランティアの活用のあり方を検討した	・公募手続きや予算要求等、ボランティア活用の準備を行う。令和2年度から事業化する ・古文書等の翻刻(活字化)のボランティアを募集する予定
6 関係機関・団体との連携を推進する。		
㉕ 県関係課、歴史博物館、図書館、大学等の他施設との連携推進	・全体交流会回数 なし ※MLAC(県立歴史博物館、県立図書館、県文化財保護課、県立文書館)連絡会議を開催 ・県立図書館や県立歴史博物館など他施設との連携事業の検討・準備を行った	・全体交流会回数 未定 ・県立図書館や県立歴史博物館など他施設との連携事業を行う
㉖ 市町村との連携強化	・古文書に関する研修会等を開催し市町村を支援した ・そのほか群文協の事務局として、研修会や研究会を実施した	・引き続き、群文協の事務局として、研修会や研究会を開催し、市町村を支援する。
㉗ 地域の歴史研究団体、古文書学習団体等との連携・支援・育成	・インターネット古文書講座の充実を図った ・古文書解読学習用テキスト「続・ぐんまの古文書」印刷刊行に向けた検討を行った ・出前講座(総務部広報課主催)の「古文書に親しむ」のあり方を検討した。出前講座にかわる新規事業として市町村と連携した、出張形式の古文書講座の開催を検討した	・古文書解読学習用テキスト「続・ぐんまの古文書」を印刷・刊行する。併せて、令和2年度からの販売に向けた検討を行う ・新規に「県立文書館 出張！古文書講座」を市町村と連携して実施する(年2回以上)(関連㉑)