

「文書館の今後の方針と取組」の進捗状況

資料2

◎基本目標『県民に開かれた文書館を目指す』

| 6基本施策/④具体的な取組 | 令和元年度取組実績 | 令和2年度取組計画 | 令和2年度取組実績 | 令和3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"> ・現状の収集に即した評価選別基準を策定。文書収集や未審査文書の再評価等に使用した ・上記評価選別基準は総務事務管理課が作成した公文書等管理条例施行に向けた特定歴史公文書等選定基準(案)にも反映された | <ul style="list-style-type: none"> ・公文書等管理条例制定後には、総務事務管理課が定める規則等で「保存期間満了時の措置」(文書館へ移管又は廃棄)が規定される。これまで当館で行ってきた評価選別の運用で参考となる情報は同課に積極的に提供する | <ul style="list-style-type: none"> ・公文書等管理条例施行規則、各実施機関の公文書管理規程(いずれも公文書等管理委員会の承認を経て制定施行済)、これらに基づいて定める「保存期間満了時の措置」としての「歴史公文書等の移管に係る選定方針」及び同方針中「歴史公文書等の選定基準の詳細」(別表第2細目)(ともに R3.5.17 付総務事務管理課)の起草段階において、従前の当館文書収集における評価選別基準などの情報を提供し、成案に反映させることができた。 ・当館収集の公文書(管理委任文書のうち、条例施行後も管理委任を継続するものを除く文書及び既収集文書)に対して当館が実施した再評価の結果の目録を各実施機関に送付し、廃棄の可否判断に役立ててもらった。併せて、このことを通じて条例施行前に、選定基準の情報共有を図ることができた。 | <p><令和2年度達成済み></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各実施機関による「歴史公文書等の選定基準の詳細」(別表第2細目)の運用において必要な助言を行うなど、引き続き適切に関わっていく。 |
| ② レコードスケジュールの導入促進 | <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た | <ul style="list-style-type: none"> ・公文書等管理条例制定後には、総務事務管理課が定める規則等で「保存期間満了時の措置」(文書館へ移管又は廃棄)が規定される。これまで当館で行ってきた評価選別の運用で参考となる情報は同課に積極的に提供する | <ul style="list-style-type: none"> ・条例全面施行に伴いレコードスケジュールが導入された。これにより保存期間満了後の公文書を廃棄するか文書館に移管するかを公文書作成所属が判断することとなったことに伴い、制度の趣旨、実施機関の責務について、前項再評価目録等の送付を通じ、実施機関と意識の共有を図ることができた。 ・「保存期間満了時の措置」として総務事務管理課が定めた「歴史公文書等の移管に係る選定方針」及び同方針中の「歴史公文書等の選定基準の詳細」(別表第2細目)(R3.5.17 付)の起草段階において、従前の当館文書収集における評価選別基準など運用ノウハウを同課に提供し成案に反映させることができた。 | <p><令和2年度達成済み></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各実施機関によるレコードスケジュールの運用において、廃棄しようとする簿冊に係る意見(移管要請)又は移管しようとする簿冊に係る必要な助言を行うなど、引き続き適切に役割を履行し、又は関与していく。 |
| 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"> ・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策定した(関連⑮) ・前橋町年寄関係文書のデジタル画像(約1万5千ファイル)と複製本(92冊)が完成した | <ul style="list-style-type: none"> ・当館デジタル化指針に基づいて、職員による所蔵史料のデジタル化を行う(各係5点程度) ・館内の各種業務(展示等)と関連させた、所蔵史料のデジタル化を行う ・前橋町年寄関係文書のデジタル画像(約1万5千ファイル)と複製本(92冊)の活用方法について検討し、活用を図る ・「采女村郷土誌」(小林清一家文書) 271コマを印刷・製本し、閲覧公開する ・デジタル化候補100点を選出し計画的にデジタル化を推進するため、来年度の当初予算で要求する | <ul style="list-style-type: none"> ・当館デジタル化指針に基づき、当館収集の公文書2点(明治政府の指令書をまとめた「御指令本書」、古文書14点(角田光枝家文書沼田藩土岐家老中奉書)について、職員による画像読取り、電磁的記録の媒体保存を行い、デジタルデータの収集・整理を推進した。 ・前橋町年寄関係文書のうち「勝山敏子家文書」に係るデジタル画像の一部(115ファイル)を研究紀要『双文』第36号の附録として刊行、当館HP上に公開した。残余のデジタル画像と複製本は、翌年度以降の活用を目指す。 ・「采女村郷土誌」(小林清一家文書、デジタルカメラ収集古文書)に係るデジタル画像271コマを印刷・製本した。閲覧公開は、翌年度以降に取り組む。 ・デジタル化候補100点の選出及び計画的なデジタル化については、外部委託経費の当初予算計上は見送り、翌年度以降、内製により推進する。 | <ul style="list-style-type: none"> ・当館デジタル化指針に基づいて、職員による収蔵史料のデジタル化を行う(各係5点程度)。 ・前橋町年寄関係文書(勝山敏子家文書・松井家旧蔵文書)の複製本を閲覧公開する。 ・「采女村郷土誌」(小林清一家文書、デジタルカメラ収集古文書)について、所蔵者の許諾を得て複製本で閲覧公開する。併せて、デジタル画像の活用方法についても検討する。 ・計画的にデジタル化を推進するため、収蔵史料からデジタル化候補となる史料を新たな観点で選出し、来年度当初予算で所要の経費を要求する。 |
| ④ 住民の身近な資料の収集 | <ul style="list-style-type: none"> ・中間見直しにより凍結 | | | |

| 6基本施策/④具体的な取組 | 令和元年度取組実績 | 令和2年度取組計画 | 令和2年度取組実績 | 令和3年度取組計画 |
|------------------------------|---|---|--|--|
| (2) 整理 | | | | |
| ④ 目録作成・点検の迅速化 | <ul style="list-style-type: none"> 公文書等管理条例施行を見据え、所蔵資料の総合目録作成(行政文書 156,682 点)を計画し、作成を進めた 目録作成点数 行政文書簿冊目録第5集(議会)「庶務・秘書」 公文書(件名目録)目標 2,800 点 実績 3,375 点 古文書 目標 10,500 点 実績 10,710 点 | <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、所蔵資料の総合目録(行政文書)を作成する 公文書等管理条例及び規則等に基づいた装備の在り方や進め方を検討し、同条例施行に合わせた準備を進める 件名目録作成点数 行政文書簿冊目録第5集(議会)「議会」 公文書 目標5,051点 古文書 目標10,000点 | <ul style="list-style-type: none"> 収蔵行政文書(管理委任文書及び特定歴史公文書等)約 16 万点について、新たに総合目録を調製し、うち 17,858 点を公開した。 件名目録作成点数 行政文書簿冊目録第5集(議会)「議会」 公文書目標 5,051 点 実績 1,356 点 古文書目標 10,000 点 実績 11,682 点 条例・規則等に対応した装備の在り方や点検等が実施できるよう検討した結果、装備方針を決定し、特定歴史公文書等の整理手順書を策定した。 | <ul style="list-style-type: none"> 条例に則した特定歴史公文書等目録を調製し、既公開 17,858 点に加え、総計約 42000 点の目録を公開する。 整理手順書に従い、移管された文書を適切に整理、1年後の排架に向けて、目録の整備、公開に取り組む。 目録への新規追加点数 特定歴史公文書等 目標 約 24,000 点 古文書 目標 10,000 点 |
| ⑤ 収集文書等の再評価による整理促進 | <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、県土整備部分の所蔵収集文書 14,578 冊について再評価を行った | <ul style="list-style-type: none"> 県土整備部以外の所蔵収集文書について再評価を行う(約4.6万冊) | <ul style="list-style-type: none"> 当館収蔵収集公文書(知事部局及び各実施機関の収集文書並びに懸案管理委任文書(総務事務システム稼働前に管理委任されたシステム外の文書))約10.2万冊について再評価を行った。(令和元年度再評価実施済の県土整備部の文書については、前回実施後の時間の経過を踏まえ、選定判断の統一性を図る必要から、再度実施したため、対象に含む。) | <p><令和2年度達成済み></p> |
| 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 公文書管理全体の動きを見据えながら検討を進めた | <ul style="list-style-type: none"> 前年度と同様に取り組む 公文書等管理条例施行に伴う文書管理システム改修状況を見ながら必要な事項を検討し連携していく | <ul style="list-style-type: none"> 前年度と同様、総務事務システムのデータの取込みにより、公文書の収集及び管理受任作業を適正に実施した。 今後更新が予定される総務事務システムとの連携を強化した当館の次期文書目録検索システムの開発について必要な検討を行い、併せて、今後急増する電子文書データの移管受入れに向けた課題(受入れ、長期・標準保存用フォーマット変換、管理データ作成、審査・マスキング作業、行政利用などの機能)を抽出した。 | <ul style="list-style-type: none"> 令和6年度更新予定の総務事務システムとの連携を強化した当館次期文書目録検索システムの開発導入に向けて、業務プロセス改革課、総務事務管理課及び(教)総務課との連携を進める。 |
| (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"> 二酸化炭素燻蒸5回実施 酸化エチレンガス燻蒸5回実施 今年度燻蒸設備の適切な管理・稼働のための設備点検を再開。6月に実施 | <ul style="list-style-type: none"> 前年度と同様に取り組む さらに、公文書管理条例施行後には地域・専門機関や県立高校、警察等からも文書移管が行われることから、適切な燻蒸実施に向けた計画を作成する | <ul style="list-style-type: none"> 前年度と同様、病害虫等の防除対策を複数の方法を組み合わせて実施し、IPMを推進した。 二酸化炭素燻蒸2回実施 酸化エチレンガス燻蒸4回実施 燻蒸設備の点検を実施 条例施行後を見越し、円滑な文書受入れ、適切な燻蒸作業を計画的に実施するため、導入予定の新たな燻蒸機材の作業手順書を作成するとともに、荷解室及び車庫の整理を行った。 | <ul style="list-style-type: none"> 前年度と同様、IPMを推進する。 公文書管理条例施行に伴う文書移管に対応して、計画的、かつ、安全に燻蒸を実施する。 |
| 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について引き続き検討を継続した(全国照会を実施しマニュアル等を収集)。 | <ul style="list-style-type: none"> 左のマニュアル等を作成する 重要文化財の状態調査を実施する(昭和戦前期行政文書 3,071 点、終了は令和3年度末) | <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について検討を継続した(策定未了)。 重要文化財(昭和戦前期行政文書)状態調査 目標 1,500 点、実績 1,148 点 | <ul style="list-style-type: none"> 保存ガイドライン及び緊急事態対応マニュアルの策定準備を進める。 重要文化財の状態調査を実施する(昭和戦前期行政文書 1,923 点、終了は令和4年度末) |
| ⑨ 書庫の収蔵計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、書庫内の整理を進めた 評価選別基準を策定し、所蔵収集文書の一部について再評価を行った | <ul style="list-style-type: none"> 引き続き書庫内の整理を進める 特に、第1書庫の中央レーンを整理し、その半分ほどのスペースを空ける 公文書管理条例施行前までに所蔵収集文書の再評価を終了し、適切な書庫計画を作成する 屋上防水・外壁改修工事により再使用可能となる屋上倉庫を活用し、書庫等の整理を進める | <ul style="list-style-type: none"> 引き続き書庫内の整理を進めた。 条例施行前までに終了した収集文書及び懸案管理委任廃棄文書の再評価に伴い、約 6 万点の廃棄予定文書が発生(排出作業は次年度実施予定)し、抜けたスペースを順次詰めていくこととして、計画的に整理し、容量不足に対応できた。 第1書庫中央レーンは、整理後、約 90%の排架スペース(古文書保存箱約 400 箱相当)が空いた。 屋上防水・外壁改修工事により再使用可能となる屋上倉庫も活用し、書庫等の整理を進める。 | <ul style="list-style-type: none"> 令和2年度文書再評価に伴い発生した廃棄文書(新館書庫の空き容量創出に寄与)の排出作業を進める。 特定歴史公文書等を閲覧室に近い2階書庫に収納するなど、利便性向上に向けた改善を図る。 第1書庫の整理を引き続き進め、古文書保存箱を置くためのスペース(約 200 箱相当)を増やす。具体的には、過去の展示パネル・複製物の屋上倉庫等への移動や処分などを検討し実行する。 |

| 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"> 公文書等管理条例の動きが具体化したため、新規公開から所蔵収集文書のうち未審査文書の再評価に切替えた。よって、新機公開点数は公文書係はなし ①現状の収集に即した評価選別基準を定めた ②未審査等の文書について、まず県土整備部分の文書について再評価を行った ③当館の規則・要綱等において改正が必要な規程の洗い出しを行った ④公文書管理条例施行に伴う文書目録検索システム改修の必要性の検討を行った。併せて当初予算要求を行った 新規公開点数 古文書 目標 10,500点 実績 10,710点 (マイクロ収集文書を含む) | <ul style="list-style-type: none"> 公文書等管理条例施行にあわせ、すべての所蔵収集文書を掲載した目録を整理・作成し、公開する 引き続き、所蔵収集文書のうち未審査文書の再評価を実施する 公文書等管理条例及び規則等に基づく特定歴史公文書等の利用制限事由の該当性の判断や利用制限期間など、条例施行後の利用に係る運用を決定する 公文書等管理条例に適合した文書目録検索システムの改修を実施する 公文書等管理条例施行に合わせ、当館の要綱、要領等を整備する 新規公開点数 古文書 目標 10,000点 (マイクロ収集文書を含む) | <ul style="list-style-type: none"> 条例施行にあわせ、すべての収蔵行政文書(管理委任文書及び特定歴史公文書等)約16万点について、未審査文書の再評価を実施して、新たに公文書等総合目録を調製し、うち17,858点を公開した(関連④)。 引き続き、公開審査を実施し、公開を促進する。 条例、規則等に基づく特定歴史公文書等の利用制限事由の該当性の判断や利用制限期間等に係る運用「群馬県公文書等の管理に関する条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準」を決定した。 文書目録検索システムについて、条例、規則等に適合するため、必要な改修を実施した。 条例、規則等の施行に合わせ、当館の要綱、要領等を整備した。 新規公開点数 特定歴史公文書等 目標 40,121点 実績 17,858点 古文書 目標 10,000点 実績 11,682点 (寄贈・寄託原本及びマイクロ収集古文書) | <ul style="list-style-type: none"> 条例に則した特定歴史公文書等目録を調製し、既公開17,858点に加え、総計約42,000点の目録を公開する。 整理手順書に従い、移管された文書を適切に整理、1年後の排架に向けてし、目録の作成、公開に取り組む。 利用請求に基づき、公開審査を実施する。 新規公開点数 特定歴史公文書等 目標 約24,000点 古文書 目標 10,000点 (寄贈・寄託原本及びマイクロ収集古文書) |
| ⑪ | 閲覧制限基準の整理、公表 | <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た 公文書等管理条例制定後の運用も考慮し、利用制限している文書の再審査に取り組み、審査方法や開示方法(処置)等について検討を行った | <ul style="list-style-type: none"> 公文書等管理条例及び規則等に基づく特定歴史公文書等の利用制限事由の該当性の判断や利用制限期間など、条例施行後の利用に係る運用を決定する 引き続き、利用制限している文書の再審査に取り組み、利用制限文書の審査方法や開示方法(処置)等を決定する | <ul style="list-style-type: none"> 条例、規則等に基づく特定歴史公文書等の利用制限事由の該当性の判断や利用制限期間等に係る運用案を定め、「群馬県公文書等の管理に関する条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準」として公文書等管理委員会の承認を受け、パブリックコメント(意見公募手続)を経て制定、公布となり、併せて公表された。 条例に対応して適切に審査や(開示)処置等が実施できるよう、特定歴史公文書等の整理手順書を策定した。 | <ul style="list-style-type: none"> 特定歴史公文書等の一般利用において、審査基準に基づく適正な審査ができるよう、職員の職務遂行能力及び業務品質の向上に取り組む。 |
| ⑫ | 収蔵文書情報(非関、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"> 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した(関連③) | <ul style="list-style-type: none"> ③に関連させ、デジタル化したデータを随時アーカイブビューアーに搭載し、デジタルデータによる閲覧公開を図る 前年度にデジタル化した「勝山敏子家文書」「松井家旧蔵文書」をアーカイブビューアーなどを使って公開する デジタル化したデータを活用するためデジタルアーカイブズを構築する。来年度の当初予算で要求する | <ul style="list-style-type: none"> デジタル化した古文書史料14点について、デジタルアーカイブビューアーへ搭載し、閲覧公開の準備をした(関連③)。 HPにおけるデジタル史料の公開を目指し、HP構成や取扱い方針(「デジタル化指針」)を定めた。 デジタルアーカイブズ構築に向け、当初予算への計上は見送ったが、令和3年度は内製によるデジタル化を進めることとした。 | <ul style="list-style-type: none"> ③に関連させ、前年度デジタル化した古文書史料14点について、デジタルアーカイブビューアーにおいて閲覧公開に供した。今後も、デジタル化したデータを随時アーカイブビューアーに搭載し閲覧公開に供するとともに、精選した一部素材についてはHPへの掲載も進め、館内並びにweb上におけるデジタルデータ閲覧公開を充実させる。 デジタル化したデータの一層の活用を図るため、目録検索システムと連携したデジタルアーカイブの構築を目指し、来年度当初予算で要求する。 |
| (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 | <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)の連携を目指し、検討を継続する | <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は、次期文書検索目録システム導入時(令和5年度以降)における実現を目指し、検討を継続した。 | <ul style="list-style-type: none"> 次期文書検索目録システム導入時(令和6年度)の連携実現を目指し、検討を継続する。 |

| | | | | | |
|-----------------|-------------------|---|---|--|---|
| ⑰ | 閲覧室のサービスの充実 | <ul style="list-style-type: none"> ・閲覧担当者会議にて望ましい閲覧サービスの在り方を検討・実施した ・文書館利用案内リニューアル、閲覧室の文書目録検索パソコンの更新を行った | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、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とともに、公文書等管理条例施行後に対応した利用環境の整備を行う | <ul style="list-style-type: none"> ・条例施行後の利用環境の向上を目指し、閲覧方法及びシステムの改善を図り、「閲覧窓口勤務心得」を改訂して閲覧窓口担当者で情報共有した。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、館内の換気・消毒等、防護策を徹底し、人数・時間制限、事前予約制を設けながら、開館・利用者の受入れを継続した。 | <ul style="list-style-type: none"> ・条例施行に伴い特定歴史公文書等に係る県民の利用請求権が確立されたことも踏まえ、コロナ禍による制約下でも、求められるサービスを途切れることなく継続して提供できるよう運営上の検討を重ね、利用環境の改善に努める。 |
| (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"> ・長寿命化工事計画による本館空調設備更新工事を管財課とともに実施した ・随時、修繕や環境整備を行った(エントランス照明のLED化、エレベータ修繕、書庫修繕等) | <ul style="list-style-type: none"> ・外壁改修・屋上防水工事を最優先とし、新館空調更新工事やエレベータ改修工事をできるだけ早期に財産有効活用課とともに実施する ・随時、修繕や環境整備を行う | <ul style="list-style-type: none"> ・財産有効活用課の長寿命化推進事業により、本館外壁改修・屋上防水工事、新館空調設備更新工事及びエレベータ1号機更新工事が完了した。 ・そのほか、随時、修繕や環境整備を行った。(CO₂ 消火設備容器交換、電動書架修繕等) | <ul style="list-style-type: none"> ・古文書講座等教育普及活動の再開を目指し、3階研修室における換気能力向上のため、機械換気装置の再稼働と網戸の設置を行う。 ・随時、修繕や環境整備を行う。 ・労働安全のため、消防設備等の作業手順の点検及びマニュアル化を行う。 |
| ⑲ | 立ち寄りやすい雰囲気づくりの推進 | <ul style="list-style-type: none"> ・県産材利用促進事業により、正門側建物前に大型木製掲示板、展示室等に木製見立台5台を整備した ・玄関ホールを明るく入りやすくするため、天井照明のLED化を行った ・望まない受動喫煙を防止するため敷地内全面禁煙を施行した | <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ため、本年度も県産材利用促進事業を活用し、東門に木製掲示板設置、1階エントランス壁面に板張りを施工する(採択未定) | <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ため、本年度も県産材利用促進事業を活用し、東門に木製掲示板設置、1階エントランス壁面に板張りを施工した。 | <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ため、1階エントランスをはじめサイン表示の改良見直しを進めるとともに、ロビー展示を工夫するなど、コロナ終息後を見据えた利用者受入準備を徐々に進める。 |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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い、㉑～㉖を実施した | <ul style="list-style-type: none"> ・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継続する ・新型コロナウイルスによる行動制限下でも当館所蔵資料の発信、活用ができるよう、デジタル化を進める。 | <ul style="list-style-type: none"> ・既存の事業を継続する中、効果的な教育普及活動の内容等の見直しを継続しつつ、併せて新型コロナウイルス感染症対策を実施、web対応によるインターネット展示にも取り組みつつ、㉑～㉖を実施した。 | <ul style="list-style-type: none"> ・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継続する ・新型コロナウイルスによる行動制限下でも当館所蔵資料の発信、活用ができるよう、デジタル化を進める |
| ・個別 | | | | | |
| ㉑ | アーカイブズの普及 | <ul style="list-style-type: none"> ・収蔵史料を活用した展示開催や各種講座開催をとおして、アーカイブズへの理解促進を図った | <ul style="list-style-type: none"> ・収蔵史料を活用した展示開催や各種講座開催、学校連携事業をとおして、アーカイブズへの理解促進を図る ・県民センターをはじめ当館資料等を展示、掲示できる場所を積極的に確保し、できるだけ多くの人の目に触れるよう努める | <ul style="list-style-type: none"> ・収蔵資料を活用した展示や講座の開催、学校ほか関係機関との連携を通じ、効果的にアーカイブズへの理解促進を図った。 ・新型コロナウイルス感染症の影響を受け、史料等を展示、掲示できる場所を他の公共施設などに求めることはできなかったが、「新規公開文書展2020」、「テーマ展示1」、「新規公開文書展2021」は、解説文・釈文を付した収蔵史料の画像をweb公開し、インターネット展示という形式により開催した。 | <ul style="list-style-type: none"> ・収蔵資料を活用した展示開催や各種講座開催、学校連携事業をとおして、アーカイブズへの理解促進を図る。 ・インターネットによる展示資料の公開など、収蔵資料を展示、掲示できる場所を積極的に確保し、できるだけ多くの人の目に触れるよう努める。 ・デジタルアーカイブの構築・共有・活用の取組方策について検討を進める。 |
| ㉒ | ホームページによる情報発信の充実 | <ul style="list-style-type: none"> ・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」を掲載した | <ul style="list-style-type: none"> ・前年度と同様に取り組む ・県庁32階の tsunos (群馬県動画・放送スタジオ)を利用して動画を制作し、館の様々な情報を発信したり、展示や講座などの事業に活用する | <ul style="list-style-type: none"> ・前年度と同様、館の諸活動や目録情報等を充実させ、利便性向上のため、積極的に発信することに努め、フェイスブックに職員が順番に記事を担当し月2回以上投稿、また、当館ホームページに「重文絵図シリーズ」を掲載した(4月・8月・12月・2月)。 ・収蔵史料に関する3点の動画を県庁32階 tsunos (県動画・放送スタジオ)で制作、YouTubeに投稿、配信した(「やさしい古文書講座」ほか)。 ・このほか、「出張!古文書講座」の取組を当館HPに掲載し、業務紹介に活用した。 | <ul style="list-style-type: none"> ・前年度同様の取組のほか、目録公開やイベント情報、デジタルデータの掲載も進め、積極的に情報を発信していく。 ・展示などのイベントに関連した動画を tsunos (群馬県動画・放送スタジオ)で制作し、訴求力を高めた情報の発信に努める。 |
| ㉓ | 古文書講座の充実 | <ul style="list-style-type: none"> ・「出張!古文書講座」を2回開催(第1回:沼田市歴史資料館、受講者計45名。第2回:みどり市厚生会館、受講者90名) ・古文書講座(入門・長期)の修了者数の累計 4,655人(令和元年度の修了者数 130人) | <ul style="list-style-type: none"> ・「出張!古文書講座」については、前年度延期となった榛東村を下期に開催する。また、11月～12月に、高崎市吉井町で開催する。この他、東毛地域(太田・桐生・館林・邑楽など)、吾妻郡地域などでの開催(共催)を検討し、年間3回以上実施する。 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、古文書入門講座は中止とし、動画を複数本作製し配信し | <ul style="list-style-type: none"> ・感染拡大の影響を踏まえ、定員縮小、時期変更、実施回数削減など実施計画を見直し、基本的な感染対策を徹底した上で限定的に実施した。 古文書入門講座 計画5回 ⇒中止 長期古文書講座 計画11回 ⇒実績8回 出張!古文書講座 計画3回 ⇒実績2回 | <ul style="list-style-type: none"> ・古文書入門講座・長期古文書講座は、9月以降に開講する。なお、時期については高齢者が主な対象となることから、ワクチン接種率の進捗見通しを考慮した。また、ぐんま史料講座は、テーマ展示1に関連して企画した内容により開講する。 古文書入門講座:初級3回・中級3回 長期古文書講座:中近世2回・近世3回 |

| | | | | | |
|----------|-------------------|--|--|---|--|
| | | | て代替とする。長期古文書講座は、全8回(9月～10月)を開催する。 | ・「出張！古文書講座」を2回開催(第1回:11月14日(土)、高崎市吉井公民館、市吉井郷土資料館と共催、受講者計10名。第2回:12月13日(日)、榛東村南部コミュニティセンター、村耳飾り館と共催、計17名) ・古文書講座(入門・長期)の修了者数の累計 4,685人(令和2年度の修了者数30人) | ・近現代2回・近世特論3回の計10回 ぐんま史料講座:1回(10月30日) ・受講申込は「ぐんま電子受付申請システム」を通じた手続きを開始し、利便性向上を図る。 ・「県立文書館 出張！古文書講座」は、下期を中心に県内市町村と共催で、年間2回以上実施する。 |
| ②4 | 展示の在り方の検討、工夫 | <ul style="list-style-type: none"> ■県立図書館とタイアップした展示を以下のとおり実施した ・新元号「令和」出典『万葉集』展を図書館でも実施 ・群馬プレスティーションキャンペーン連携展示で図書館所蔵図書を展示 ・テーマ展示1「ぐんまの温泉今・昔」で図書館所蔵図書を展示 ・テーマ展示1及び2で図書館のPRコーナーを借用し展示のPR ・富岡製糸場世界遺産5周年記念講演会(図書館で開催)で当館所蔵の富岡製糸場関連の史料を展示 ■県観光局や行政県税事務所、市町村等とも連携した ■文書館の近隣の民間店舗に展示のポスターやチラシを置いてもらい、周知・PRを強化した | <ul style="list-style-type: none"> ・県立図書館をはじめ、他機関との展示をとおした連携を検討し、実施する ・大型木製掲示板にインパクトのあるポスターを掲示するほか、ポスターやチラシを民間店舗に幅広く置いてもらう等、周知・PRにもっと力を入れる ・時宜をとらえた小規模展示を随時企画し、複製資料を作成して開催する <p>※新規公開文書展2020は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため1階展示室で開催できず、全てインターネット展示で開催した(4月21日～7月5日)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■テーマ展示2「授業で聞いたな、こんな言葉」(令和2年12月5日～3年2月21日)における工夫 ・群馬大学中央図書館、県立図書館と連携して実施 ・感染症対策としてインターネット展示を同時開催 合計観覧者は979人(うちWEB903人)。 ・紹介動画をtsulunosで制作、YouTubeに投稿 ・学校連携推進のため、授業で活用できる史料を学習指導要領に準じて選定、教職員に来館と授業での史料活用を促すための初の試みとして小中学校や県立高校に展示案内を送付し周知 ・当館大型木製掲示板のほか県民センター、公共施設、民間施設にポスター掲示・チラシ配布を行い周知 ■従来型展示からインターネット展示へ転換/併用 ・感染拡大の影響を受け、複製物を作製し展示室で開催する従来型展示は、観覧者数が落ち込んだ。 ・「新規公開文書展2020」以降、テーマ展示1、同2及び「新規公開文書展2021」ではインターネット展示を導入。テーマ展示1、同2は併用型開催とした。 ・ネット環境のない人にとっての利便性の低下は否めないが、遠方でも観覧してもらえるなど、展示の新しい形式・あり方を示すことができた。 | <ul style="list-style-type: none"> ・テーマ展示1「近代産業のめばえ 渋沢栄一と群馬」(7月17日～11月14日)を実施する。幅広く県民にも関心を持ってもらえるよう、現在放映中のNHK大河ドラマ「青天を衝け」の主人公で、本県ともゆかりがある渋沢栄一に関連する史料等も出品する。 ・本年度公開予定の古文書を県民に広く紹介するため、「新規公開文書展2022」を開催する(3月19日～)。 ・テーマ展示2「近代群馬の景気対策(仮)」を他機関とも連携して実施する。なお、民間店舗にポスターやチラシを配布するなどしてPRに努める。 |
| ②5 | レファレンス業務の充実 | <ul style="list-style-type: none"> ・当館のホームページ上で、過去のレファレンス回答事例4件を精選し公開した。また、過去の回答事例1件を再編集し公開した。さらに、「文書館だより」で歴史用語解説1件を掲載、公開した | <ul style="list-style-type: none"> ・前年度と同様に取り組む ・過去のレファレンス回答事例を検討し、6件以上の回答例をホームページ上で公開する <p>※レファレンスは、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、4月以降、メール・電話などでの対応のみとした(対面レファレンスは中止)。対面レファレンスは、7月8日より事前予約制で再開した</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・前年度と同様、レファレンス業務の充実に努め、感染対策のため、対面レファレンスはサービスを休止した期間があり、例年より大幅に減ったものの、電話・メール・FAX等によるリモートでのレファレンス件数は増えた。 実績計128件 (方法内訳:来館35件、電話50件、文書6件、電子メール37件。相談内容内訳:文字解読45件、資料所蔵・所在39件、資料相談24件、人物10件など。相談者居住地域:県内96人、うち前橋市25件、高崎市8件。県外32人) ・過去のレファレンス回答事例を精選、6件公開した。 | <ul style="list-style-type: none"> ・感染対策を徹底し、対面レファレンスを再開する。併せて電話・メールなどリモートによるレファレンスの充実に努める。 ・対面レファレンスについて、本年度から利用者アンケートを実施し、今後の充実に役立てる。 ・過去のレファレンス回答事例を検討し、6件以上の回答例をホームページ上で公開する。 |
| (2) 学校教育 | | | | | |
| ②6 | 学校教育における普及活用事業の検討 | <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・各種教育団体へ積極的な働きかけを行い、教員に対する普及啓発を図った ・令和2年度の事業化予定の、教員向け研修講座の検討を進め、具体的な研修プログラム案を作成した。また、学校現場での史料活用をねらい、収蔵史料の教材化の検討を進めた | <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染予防対策を考慮し、令和2年度実施予定の教員向け研修会を令和3年度予定とする ・令和3年度事業化予定の「教職員向け研修講座」について、精査したプログラム案の作成を進め、実施計画を確定する ・教員向け研修及び教育現場での史料活用をねらい、収蔵史料の教材化を進める | <ul style="list-style-type: none"> ・学校との連携事業として、学校現場への支援及び収蔵史料の活用をねらい、教材として活用できる史料30点を精選、教職員向けに活用等を示した「教材化史料一覧表」としてとりまとめてHP公開した。 ・当館が提案した教員向け研修講座の具体的な研修プログラム案が採択され、令和3年度総合教育センター主催「希望研修(社会科・地歴公民科研修講座/会場:文書館)」に組み込まれた。 | <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度総合教育センター主催、当館提案の教員向け研修について、具体的な計画協議を経て、当館収蔵史料を活用しながら研修の充実、円滑な運営に努める。 ・昨年度選定した、教材として活用できる収蔵史料を、当館HPに史料概要や補足説明を付して掲載するとともに、デジタルデータの提供にも取り組む。 |

| | | | | | |
|------------------|------------------------------------|---|---|---|---|
| 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 | ・近年の寄託者の連絡先・所在先不明の件数増加の状況を受け、残り174名を一挙に確認することに方針転換した。令和2年3月中旬に、残り174名の寄託者宛てに関係書類を発送し、4月中旬までに返送してもらった | ・左記のアンケート結果を8月中旬までに取り纏め、8月末までに供覧・報告する。その中で、特に名義変更希望者、寄贈切りかえ希望者については、速やかに対応していく | ・代替わりや転居、所在等の把握に努め、寄託者に対し一斉に意向確認のアンケート調査を実施した。その結果、寄託から寄贈への切替えを希望した14名の文書寄託者については速やかに切替え手続を行うとともに、県教育長名で感謝状・記念品(額縁)等を贈呈した。尚も連絡先不明の寄託者の調査を継続しつつ、現段階での調査結果をまとめた。 | <令和2年度ほぼ達成> ・依然連絡先不明の寄託者について、引き続き情報収集に努める。 |
| 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。 ・1月～2月末にかけて、県史追跡調査(県史編さん室が調査した近世史料所蔵者向けアンケート調査)を77件(旧前橋市域②)実施した ・文書調査の件数 13件(調査員10件、調査員・職員1件、職員2件) | ・6月上旬開催予定の文書調査員会議において、文書調査員18名を委嘱し、県史編纂室調査時に把握されている文書群の追跡調査を中心に活動をお願いする ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、文書調査員会議は中止し、書面により文書調査員18名を委嘱し、県史編纂室調査時に把握されている文書群の追跡調査を中心に活動をお願いした ・10月初め～1月末にかけて、県史追跡調査300件余を実施する | ・文書調査員18名を委嘱し、感染対策のため、文書調査員会議は書面で開催、新任者4名には9月に業務説明会・館内見学会を開催するとともに、引き続き連携・協力を得て、文書調査を充実させた。 ・文書調査の件数 13件(調査員) ・県史追跡調査は、353件(県史編さん室調査時に把握されている吾妻郡、多野郡、みどり市等旧18町村及び点数の多い文書群)を対象にアンケート調査を実施、返信情報等を元に調査結果をまとめた。 | ・文書調査員18名を委嘱し、県史編纂室調査時に把握されている文書群の追跡調査を中心に活動を引き続き依頼する。なお、感染対策として、文書調査員会議は前年度同様中止とするが、調査業務に必要な書類の送付をはじめ、必要な指導助言を行い、丁寧に活動を支援する。新任者に対しては、下期に業務説明会・館内見学会の実施を予定する。 ・10月～1月末にかけて、県史追跡調査300件余を実施する。 |
| (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』第35号を発行した | ・研究紀要『双文』第36号を発行する | ・研究紀要『双文』第36号を発行した。 | ・研究紀要『双文』第37号を発行する。 |
| 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 | ・国立公文書館が主催するアーカイブズ研修Ⅰ及びⅡなどの外部の専門研修に参加させた | ・引き続き外部の専門研修に計画的に参加させる | ・国立公文書館が主催するアーカイブズ研修Ⅰ及びアーカイブズ研修Ⅱに参加させた(リモート開催)。 ・専門的知識を有する会計年度任用職員、再任用職員を確保できた。 | ・引き続き外部の専門研修に計画的に参加させる。 |
| ㉔ | 古文書解読団体や公募等によるボランティア活用 | ・古文書の埃払い・補修・ラベル貼付等の作業ボランティアに関する募集要項案を作成した | ・上期中に左記業務のボランティア募集要項案を検討・確定し、下期中に募集を開始して、ボランティア人員を確保する ・古文書解読・翻刻などを作業内容とするボランティア募集については、引き続き検討し要項を作成する | ・古文書の目録作成作業・装備作業ボランティアを募集した結果、計5名の応募があり、全員を採用した。いずれの者もくずし字解読は、中級レベル程度。 | ・各ボランティアの技能や特性を活かし、古文書・マイクロ収集文書の目録作成、閲覧公開に向けた装備作業などに取り組んでいただく。 |

| 6 関係機関・団体との連携を推進する。 | | | | | |
|---------------------|-------------------------------------|--|---|--|---|
| ③② | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・県立図書館との連携は㉔のとおり ・展示では県観光局や行政県税事務所、市町村等と連携した ・県立歴史博物館の来年度企画展「空からゲンマを見てみよう」で連携するため、古文書係長が企画展プロジェクト委員として準備会議に参加した ・令和2年度に展示・講座などでの連携が可能か、ぐんま天文台と連絡を取り確認した | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き県立図書館をはじめ、他機関との連携を検討し、実施する ・10月17日～12月6日、県立歴史博物館で開催(当館との共催)予定の第102回企画展「空からゲンマを見てみよう」に、原本史料の大型絵図15点とそのデジタル画像を貸し出し、展示される予定(図録掲載)。また、「絵図の見方・調べ方」の解説パネルが展示される予定(図録掲載)。さらに、展示期間中の11月1日「絵図の見方・調べ方」と題して講座が開催され、古文書係長が講師を務める予定 ・群馬大学研究推進部総合情報メディアセンター(中央図書館)との連携を進める。双方の施設見学、史料保存・管理業務、展示、講座などで連携する予定である | <ul style="list-style-type: none"> ・前年度に引き続き資料保存について県立図書館をはじめ、他機関との連携を検討し、実施した。 ・県立歴史博物館の第102回企画展「空からゲンマを見てみよう」(10月17日～12月6日)に、大型絵図の原本史料14点(城絵図・村絵図・冊物古文書・壬申地券地引絵図・鳥瞰図など)と元禄上野国絵図のデジタル画像、計15点を貸し出し、展示された。それら展示画像は、古文書係長執筆コラム「絵図をしらべるには」を添えて同企画展図録に収録された。 ・県立歴史博物館の第103回企画展「歴史のなかの古墳―古墳大国群馬の礎―」(令和3年度開催予定)では、プロジェクト委員として準備に参加、当館史料調査に協力した。 ・テーマ展示2については、学校連携として初の試みに小中学校や県立高校に展示案内を送付した。 ・群馬大学中央図書館(研究推進部総合情報メディアセンター)と県立図書館との連携は㉔のとおり。 ・群大中央図書館とは、同館職員9名による当館施設見学を受け入れ、史料保存・管理、装備・閲覧公開、展示、講座などの業務説明を行うとともに、今後の展示業務の相互連携、「新田文庫」など同館収蔵史料への整理支援などを協議した。 | <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き県立図書館をはじめ、他機関との連携を検討し、実施する。 ・県立歴史博物館の第103回企画展「古墳大国群馬へのあゆみ」(7月17日～9月5日開催予定)に原本史料22点とその他デジタル画像を貸出し、展示される予定。 |
| ③③ | 市町村との連携強化 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・市町村への効果的な連携、支援を進めるため、各種事業の見直しを行った | <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染予防対策を考慮して事業規模を縮小しつつ、会報の活用による情報共有や、作成資料配付により、群文協の事務局として引き続き市町村を支援する | <ul style="list-style-type: none"> ・感染対策のため、「古文書取扱い研修会」ほか研修会や研究会の開催を休止するなど、事業規模を縮小しつつ、これに代えて、会報や既存資料(「地域史料保存活用の手引き①②③」、「史料保存活用の手引き」のPDF版など)を改めて配信し活用を促すなど、引き続き市町村を支援した。 ・嬭恋村「鎌原の郷倉保存整備検討委員会」に古文書係長が委員として加わり、鎌原区有文書等調査・研究に協力、その成果を同委員会及び同村教委に報告した。(同内容は当館研究紀要『双文』にも寄稿) | <ul style="list-style-type: none"> ・公文書・古文書の管理に関する研修会等を開催し、市町村を支援する。なお、感染対策のためZoomを用いたオンライン参加による形態で開催する。 ・会報発行を通じて市町村間での文書管理についての情報共有を図る。 ・嬭恋村「鎌原の郷倉保存整備検討委員会」に古文書係長が委員として加わり(2年目)、郷倉や鎌原区有文書等の調査・研究に引き続き協力する。 |
| ③④ | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・古文書解読学習用テキスト『ぐんまの古文書 続編』を2,000部刊行した ・新規に「県立文書館 出張！古文書講座」を沼田市・みどり市と連携し、2回実施した(2回以上が目標) | <ul style="list-style-type: none"> ・4月以降、販売、贈呈等の準備を進め、広報活動を開始する。7月以降、1,500部を販売し(3年間で完売が目標)、約350部を掲載文書の寄贈・寄託者、関係各所に順次配布する ・「県立文書館 出張！古文書講座」は、元年度延期となった榛東村をはじめ、高崎市吉井町、その他の市町村などで下期に開催(共催)し、年間3回以上実施する(㉓と関連) | <ul style="list-style-type: none"> ・『ぐんまの古文書 続編』 販売目標 500冊 販売実績 334冊 ・「県立文書館 出張！古文書講座」 開催目標 3回以上 開催実績2回 (高崎市及び北群馬郡榛東村と連携開催) | <ul style="list-style-type: none"> ・『ぐんまの古文書 続編』は、年間500部以上を目標に販売する。 ・「県立文書館 出張！古文書講座」は、下期を中心に県内市町村と共催で、年間2回以上実施する。(㉓と関連) |