

地域資料に関する調査研究

平成 20 年 3 月

国立国会図書館
National Diet Library

図書館調査研究レポート No.9

(NDL Research Report No.9)

地域資料に関する調査研究

平成 20 年 3 月

国立国会図書館

National Diet Library

本レポートは、国立国会図書館が外部調査研究機関に委託し実施した調査研究の成果をとりまとめたものです。成果を広く図書館界で共有することを目的として刊行しております。

は し が き

今日、公立図書館を中心に、図書館が所蔵する地域資料に基づいたサービスを展開しようという動きが広がっております。それは、これらの図書館が地域における情報拠点として、その地域を単位とした資料や情報の収集、提供、さらにはインターネットを通じた発信を行っていかこうとする動きに連なるものであり、その際に地域資料は中核的な資料として位置付けられるということでもあります。

また、地域資料は、国立国会図書館における資料の収集、また『日本全国書誌』の作成などの業務にも、少なからず関係しております。

このような地域資料の実態について把握しようと、国立国会図書館では平成18年度に「地域資料に関する調査研究」として、全国の公立図書館637館及び図書館類縁機関（文書館、行政情報センター、博物館等）192館を対象としたアンケート調査と、秋田、沖縄、滋賀の各県の県立図書館等合計16館を対象としたヒアリング調査を実施いたしました。その結果を『図書館調査研究レポート No.9』としてご報告いたします。

なお、アンケート調査の集計結果表については、分量が多く本書に収まらなかったため、国立国会図書館が運営する図書館及び図書館情報学に関するウェブサイト「カレントアウェアネス・ポータル」で公開することといたしました。本書とあわせて、ご活用いただけますと幸いです。

本調査は財団法人関西情報・産業活性化センターに委託しましたが、実施にあたっては、以下のメンバーによる研究会が担当しました。

主査： 根本 彰（東京大学大学院教育学研究科教授、第1～4章執筆担当）

委員： 蛭田 廣一（小平市立中央図書館長、第2・4章執筆担当）

小松 芳郎（松本市文書館長、第3・4章執筆担当）

山崎 博樹（秋田県立図書館副主幹、第2・4章執筆担当）

（以上敬称略、所属は調査実施時のもの）

末筆ながら、本調査をご担当いただいた委員各位、アンケート調査・ヒアリング調査にご協力いただいた関係機関の皆様に、厚くお礼申し上げます。

平成20年3月

関西館図書館協力課長
本 吉 理 彦

目 次

要約	1
Summary	2
第1章 はじめに（根本 彰）	3
1. 1 調査の目的	3
1. 1. 1 地域における公立図書館の役割	3
1. 1. 2 地域内の資料・情報に関わる機関の相互関係	4
1. 1. 3 地域—都道府県—国における多層レベルの書誌的機能の確認	4
1. 2 方法	5
1. 2. 1 公立図書館への質問紙調査	5
1. 2. 2 文書館・博物館・行政情報センターへの質問紙調査	6
1. 2. 3 実地調査	7
1. 3 背景	8
1. 3. 1 地方分権社会における地域	8
1. 3. 2 「郷土」から「地域」へ	9
1. 3. 3 「記憶」と「郷土」への回帰	10
1. 3. 4 情報公開、公文書館、図書館	11
1. 3. 5 公立図書館経営論と地域社会	12
第2章 図書館（蛭田 廣一・山崎 博樹・根本 彰）	15
2. 1 図書館の概要	15
2. 1. 1 図書館の創立年	15
2. 1. 2 合併の有無	16
2. 2 地域資料サービスの体制	17
2. 2. 1 地域や郷土に関する資料コレクションの名称	17
2. 2. 2 地域資料の施設の有無	18
2. 2. 3 地域資料の提供カウンター	18
2. 2. 4 地域資料担当者の配置	19
2. 2. 5 地域資料の予算	21
2. 2. 6 地域資料サービスの重点領域	21
2. 3 地域資料のコレクション	23
2. 3. 1 地域資料の整理状況	23
2. 3. 2 地域資料の所蔵状況の特徴	26
2. 3. 3 収集方針・選書基準	29
2. 3. 4 地域資料の積極的収集	30

2. 3. 5	自治体発行の行政資料の収集.....	33
2. 3. 6	納本条例・規則.....	34
2. 3. 7	自治体内で発行されている資料の収集.....	35
2. 3. 8	全国紙・地方紙の保存.....	36
2. 4	資料整理.....	37
2. 4. 1	地域資料の図書分類.....	37
2. 4. 2	地域資料の書誌データ作成の担当者資格と勤務年数.....	37
2. 4. 3	データ入力している資料の種類.....	38
2. 4. 4	データ作成時のマーク利用.....	40
2. 4. 5	図書館システムでの検索.....	41
2. 4. 6	地域資料データへの件名付与.....	42
2. 5	地域資料の利用.....	42
2. 5. 1	貸出冊数、レファレンスの受付件数.....	42
2. 5. 2	地域資料の貸出.....	43
2. 5. 3	地域資料のPR.....	44
2. 5. 4	地域資料に関連した事業企画.....	45
2. 5. 5	外部機関からの協力依頼.....	46
2. 6	資料保存対策.....	46
2. 6. 1	資料保存に関する方針・基準.....	46
2. 6. 2	資料保存の方法.....	47
2. 7	出版・コンテンツ電子化.....	48
2. 7. 1	ホームページの地域資料コーナー.....	48
2. 7. 2	地域資料の活用.....	48
2. 8	その他.....	56
2. 8. 1	自治体内の類縁機関.....	56
2. 8. 2	類縁機関との協力関係.....	57
2. 8. 3	合併した自治体の変化.....	59
2. 9	今後の課題.....	59
2. 9. 1	現在の課題.....	59
2. 9. 2	自由記述欄.....	61
第3章 文書館・行政情報センター・博物館（小松 芳郎・根本 彰）.....		67
3. 1	調査対象.....	67
3. 1. 1	文書館.....	67
3. 1. 2	行政情報センター.....	67
3. 1. 3	博物館.....	67
3. 2	機能.....	68
3. 2. 1	文書館.....	69

3. 2. 2	行政情報センター	70
3. 2. 3	博物館	70
3. 3	管理形態	70
3. 3. 1	文書館	71
3. 3. 2	行政情報センター	71
3. 3. 3	博物館	71
3. 4	機関の設置根拠.....	72
3. 4. 1	文書館	72
3. 4. 2	行政情報センター	72
3. 4. 3	博物館	73
3. 5	所管する部門と所管部課	73
3. 5. 1	文書館	73
3. 5. 2	行政情報センター	73
3. 5. 3	博物館.....	73
3. 6	施設.....	73
3. 6. 1	文書館	74
3. 6. 2	行政情報センター	74
3. 6. 3	博物館	75
3. 7	職員配置	75
3. 7. 1	文書館	76
3. 7. 2	行政情報センター	76
3. 7. 3	博物館	77
3. 8	資料コレクション	77
3. 8. 1	文書館	80
3. 8. 2	行政情報センター	80
3. 8. 3	博物館	81
3. 9	レファレンス	81
3. 9. 1	文書館	82
3. 9. 2	行政情報センター	82
3. 9. 3	博物館	83
3. 10	資料目録.....	83
3. 10. 1	文書館.....	83
3. 10. 2	行政情報センター	84
3. 10. 3	博物館.....	84
3. 11	企画・イベント	85
3. 11. 1	文書館.....	85
3. 11. 2	行政情報センター	86
3. 11. 3	博物館.....	86

3. 1 2	利用者数.....	86
3. 1 2. 1	文書館.....	87
3. 1 2. 2	行政情報センター.....	87
3. 1 2. 3	博物館.....	87
3. 1 3	資料利用依頼.....	87
3. 1 3. 1	文書館.....	88
3. 1 3. 2	行政情報センター.....	88
3. 1 3. 3	博物館.....	88
3. 1 4	出版・コンテンツ電子化.....	88
3. 1 4. 1	文書館.....	88
3. 1 4. 2	行政情報センター.....	89
3. 1 4. 3	博物館.....	89
3. 1 5	類縁機関との関係.....	89
3. 1 5. 1	文書館.....	90
3. 1 5. 2	行政情報センター.....	90
3. 1 5. 3	博物館.....	91
3. 1 6	課題・計画.....	91
3. 1 6. 1	文書館.....	91
3. 1 6. 2	行政情報センター.....	91
3. 1 6. 3	博物館.....	92
第4章	まとめ（根本 彰・蛭田 廣一・小松 芳郎・山崎 博樹）.....	93
4. 1	地域における資料を扱う機関.....	93
4. 2	図書館における地域資料.....	94
4. 2. 1	図書館の状況.....	94
4. 2. 2	地域資料の収集と蓄積.....	95
4. 2. 3	図書館での地域資料を用いたサービス.....	97
4. 2. 4	まとめ.....	97
4. 3	文書館、行政情報センター、博物館における地域資料.....	98
4. 3. 1	文書館.....	98
4. 3. 2	行政情報センター.....	99
4. 3. 3	博物館.....	99
4. 4	ヒアリング調査のまとめ.....	100
4. 4. 1	秋田県下調査.....	100
4. 4. 2	沖縄県下調査.....	104
4. 4. 3	滋賀県下調査.....	107
4. 5	地域資料を扱う機関.....	109
4. 6	全国書誌システムの構築.....	111

資料編

第1章 アンケート調査（財団法人 関西情報・産業活性化センター）	117
1.1 アンケート調査実施録	117
1.1.1 公立図書館	117
1.1.2 文書館・博物館・行政情報センター	117
公立図書館用調査票	118
文書館・博物館・行政情報センター用調査票	129
第2章 ヒアリング調査（財団法人 関西情報・産業活性化センター）	135
2.1 ヒアリング調査実施録	135
2.2 秋田県下調査	136
2.2.1 秋田県公文書館	136
2.2.2 秋田県立図書館	140
2.2.3 秋田市立中央図書館明德館	143
2.2.4 能代市立図書館	146
2.2.5 仙北市総合情報センター学習資料館	149
2.3 沖縄県下調査	153
2.3.1 浦添市立図書館	153
2.3.2 沖縄県公文書館	157
2.3.3 沖縄県立図書館	161
2.3.4 那覇市立歴史博物館	164
2.3.5 名護市立中央図書館	167
2.3.6 那覇市立中央図書館	171
2.4 滋賀県下調査	175
2.4.1 滋賀県立図書館	175
2.4.2 東近江市立能登川図書館	179
2.4.3 近江八幡市立図書館	184
2.4.4 彦根市立図書館	189
2.4.5 愛荘町立愛知川図書館	194
第3章 地域資料に関する調査研究会開催記録および委員名簿	201

要約

[調査目的]

地域資料とは、地域レベルで過去に発生し現在まで保管されてきている資料と、現在地域で発生している資料の両方を含む概念であり、その範囲は、図書、雑誌、新聞、地図、パンフレットのような印刷資料（行政刊行物を含む）、写真、フィルム、マイクロ資料、磁気あるいは光媒体に記録された資料、さらに、文書・記録、美術品、博物資料などの現物資料のような多様なものを含んでいる。

これらが、地域（都道府県レベルあるいは市町村レベル）の図書館を中心とした資料収集保存提供機関においてどのように扱われているかについて明らかにするために、日本で最初の全国調査を行った。

[調査方法]

質問紙法によって、図書館調査と文書館・博物館・行政情報センター調査を行った。さらに、秋田県、沖縄県、滋賀県において実際に図書館、文書館、博物館等を対象に聞き取り調査を行い補った。

[調査結果]

公立図書館は、図書館法によって総合的な資料収集保存提供機関として規定されている。調査の結果、図書、雑誌、新聞、地図といった印刷資料について、図書館は資料収集保存提供機関をめざしていることがわかった。歴史の古い図書館では、印刷資料以外にも一定の歴史的資料の蓄積があるが、それを生かすための経営資源が不足していた。同時代的に発生する資料についても、これを地域の活性化や市民の課題解決に生かすために積極的取り組みをしているところは、少なかった。

都道府県や政令指定都市、県庁所在市レベルでは、歴史資料については文書館や博物館が担い、行政刊行物については行政情報センターが担い、文学資料は文学館が担うといった機能分担が進んでいる。市町村レベルでも、歴史的な資料や現物資料については、博物館だけでなく、資料館と呼ばれる施設や自治体史の編纂室のような施設があって、これらが互いに補い合いながら資料保存を担っている。

だが図書館は全国の都道府県や市ではほぼ全数、町村でも半数の自治体に設置されていることから言っても、図書館をとりあえずの地域資料サービスの担い手として位置づけることはできるし、多くの場合そうなっていることが確認された。

図書館のもつ地域出版物の書誌的機能については、まだ一部の図書館に限られているが、OPAC の検索機能を工夫したり各種の書誌ツールをインターネットで公開したりする図書館が増えることで、比較的容易に地域書誌情報が入手できるシステムが可能になることがわかった。

Summary

Survey Objectives

The concept of “local collection” includes both materials that have been created in the past and kept to the present day, and materials that are currently being created in a region. Specifically, it includes a variety of materials: printed materials—including materials published by administrative authorities—such as books, magazines, newspapers, maps, and pamphlets; materials recorded as photographs, films, microfilms, and magnetic or optical media; and actual materials such as documents, works of art, and museum materials.

A nationwide survey was conducted for the first time in Japan in order to clarify how those materials are being handled at regional libraries at the prefectural or municipal level and at other institutions that collect, preserve, and provide materials.

Survey Method

Surveys of libraries, archives, museums, and administrative information centers were carried out by the questionnaire method. In addition, these were supplemented by interview surveys conducted at libraries, archives, museums and other institutions in Akita, Okinawa, and Shiga prefectures.

Survey Results

The Library Law defines public libraries as general institutions that collect, preserve and provide materials. The survey results show that libraries aim to be institutions that collect, preserve and provide printed materials such as books, magazines, newspapers, and maps. Well-established libraries have collected a certain amount of historical materials as well as printed materials, but they lack the managerial resources to utilize such materials. Regarding contemporary materials, few libraries are working actively to utilize these for local revitalization or resolving issues facing citizens.

At the level of prefectures, ordinance-designated cities, and prefectural capital cities, progress is being made in the sharing of functions, with historical materials allocated to archives and museums, materials published by administrative authorities allocated to administrative information centers, and literary materials allocated to literature museums. At the municipal level, both historical and actual materials are preserved not only in museums but also in resource centers and centers for the compilation of municipal histories, in a mutually complementary fashion.

Since almost all prefectures and cities and nearly half the towns and villages in Japan possess libraries, these libraries may be regarded as providers of local collection. Actually, the survey results show that most libraries are functioning in this way.

Only a limited number of libraries possess a bibliographic function for local publications. However, the survey reveals that an increase in the number of libraries that utilize the OPAC retrieval function and publicize different bibliographic tools on the Internet will enable a system which allows people to obtain regional bibliographic information relatively easily.

第1章 はじめに

1. 1 調査の目的

図書館法第3条には、次のようにある。

図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望にそい、更に学校教育を援助し得るように留意し、おおむね左の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 1 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード、フィルム収集にも十分留意して、図書、記録、視覚聴覚教育の資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、一般公衆の利用に供すること。（以下2号～8号略）

本調査では、ここでいう郷土資料と地方行政資料を合わせた概念として「地域資料」という概念を用いる。

本調査は、地域資料について全国レベルで行う初めての調査である。この調査を行う目的として次の諸点が挙げられる。

- (1) 地域における公立図書館の役割を再度見直すための議論の材料の提供
- (2) 地域内の資料・情報にかかわる関係機関との協働の明確化
- (3) 地域—都道府県—国の多層レベルの書誌的機能の確認

これらのなかでは、(1)の公立図書館に関する議論に役立てることを最大の目的とした。ほかの2つの優先順位は少し下がるが、相互に関連する重要なテーマである。以下、順に説明する。

1. 1. 1 地域における公立図書館の役割

文部科学省生涯学習政策局に設置された「これからの図書館の在り方検討協力者会議」は、2006年3月に『これからの図書館像：地域を支える情報拠点をめざして』と題し、これからの新しい公立図書館政策を進めるのに役に立つ提言をまとめた。これまでの図書館サービスは、図書館に資料を求めて来館する住民に対して閲覧や貸出のサービスを提供するものであったが、これからは図書館がサービスの重点領域を自ら定めて、非来館者を含めてより広い利用者層を対象とすることを提言している。

報告書中では「課題解決型サービス」実施の必要性を強調している。これが意味することは、利用者それぞれが日常生活においてもっている解決すべき課題に対応できるようにレファレンスサービスの提供体制をつくることである。これまでは利用者が自分で資料を探し出すことを前提にしていたが、ニーズを予想して図書館の側が積極的に資料や情報を整理して提示したり、インターネットで発信することを奨励している。副題で「地域における情報拠点」としているのは、旧来のサービスが全国的に流通している本や雑誌、視聴

覚資料を地域に還流するタイプのものであったのに対して、自らの地域で発生する資料や情報を収集保存して提供するだけでなく、さらにインターネット等を用いて地域および全国、あるいは世界に向けて発信することを意図している。

このように、公立図書館の新しい任務として、当該地域を単位とした資料や情報の収集と提供体制を確立することが重要である。それは、資料や情報の発生源が自らの地域にあり、また、そうした地域的な資料・情報を求める人が地域にいることを改めて評価し、それに合わせた提供体制をとる必要性を確認することである。

この目的に合わせて、調査では公立図書館が現在実施している地域資料の実践を中心に調査を進めることにした。

1. 1. 2 地域内の資料・情報に関わる機関の相互関係

このことは、本調査の第2の課題と密接に関連する。上記のような課題解決型の地域図書館サービスを実現するためには、図書館は他の機関と協力関係を密にすることが求められる。たとえば報告書ではビジネス支援サービスの必要性を述べているが、これらを行うためには、自治体の商工課等の関係部署、商工会議所や商工会、ハローワークなどの機関との関係等を強化する必要がある。これらの機関は地域情報の発生源であるだけでなく、図書館が課題解決を行うためのパートナーとして重要である。このような機関としては、のちに触れるように、自治体内の各部門、大学、学校、教育センター、研究機関、地域新聞社・出版社などがあり、資料を扱う専門機関として行政情報センター、議会図書室、博物館、文書館、資料館、文学館などがある。

これらの機関のあいだにこれまで部分的な関係はあったとしても、それぞれ独自に活動を行うことが多く、意識的に相互の協力関係がつけられることはあまりなかった。この調査ではそうした関係を探るとともに、資料専門機関としての行政情報センター、文書館、博物館に焦点を当てて代表的な機関の活動状況を明らかにすることにした。これは公立図書館が地域資料の収集・保存・提供において重要な役割を果たす機関であるとしても、同時にこれらの機関との協働関係なしに機能することはできないからである。

1. 1. 3 地域—都道府県—国における多層レベルの書誌的機能の確認

第3に、本調査は図書館がもつ書誌的機能の確認を意図している。図書館は収集した資料をベースにして、どのような出版物が存在しているかを報知する書誌的機能をもつ。通常は所蔵目録作成を通じて行うが、それ以外にも、総合目録の作成、雑誌や新聞の索引作成や主題書誌、人物書誌の作成等によって実践される。

国立国会図書館は、法律に基づき日本で発行された出版物の納本を受け、このようにして収集された資料は全国書誌に情報が掲載されて周知される仕組みとなっている。しかし、発行される出版物の出版地は東京などの都市部に限られないし、商業出版物のような全国的に流通するものばかりでもない。商業出版物やレコード・CDのように発行元や流通業者との協力関係をつくらせているものを除くと、納本制度の実効性は出版者の納本する意志にゆだねられているので、これを網羅的に収集することは実質的に不可能である。とくに地

域出版物は納本率が低いといわれている。

国立国会図書館は過去に 2 度ほど、全国の都道府県立図書館に呼びかけて、各都道府県内で出版されている地域出版物の情報提供を依頼したことがある。そのうち、1950 年代前半の呼びかけの際に、それにこたえて独自に県内書誌を作成し始めたところがいくつかあった。そのうち、青森県立図書館はそれ以来 2000 年に終了するまで毎年 1 回、県内の自治体、出版社など出版物を出しているところに調査票を送って回収した資料をもとに県内書誌を出し続けた。秋田県立や岩手県立、山形県立など東北地方の県立図書館でもこのような書誌を出していた。現在は山形県立図書館で継続して出していることが確認されている。

このように地域出版物の収集と書誌作成において、全国レベルで活動を行う国立国会図書館と県域レベルで活動する県立図書館は互いに補い合う関係にあるといえる。この関係は県立図書館と市町村立図書館とのあいだにも当てはまる。現在では OPAC がインターネット上で公開されており、以前に比べて地域出版物の情報は入手しやすくなっている。このような地域出版物の書誌コントロールの全体状況についてもこの調査で把握することにする。

1. 2 方法

調査は、大きく分けて 3 つに分けられる。

- (1) 公立図書館に対する質問紙調査
- (2) 文書館、博物館、行政情報センターに対する質問紙調査（文書館は全数、それ以外は都道府県と政令指定市レベルのもの）
- (3) 秋田県、沖縄県、滋賀県における実地調査

1. 2. 1 公立図書館への質問紙調査

全国の自治体が運営する公立図書館を対象に、2006 年 11 月 14 日から 11 月 30 日までの期間で質問紙調査を行った。調査対象は、都道府県のすべて、政令市全市、人口 15 万人以上の全市、東京都特別区および 15 万人未満の市は 2 分の 1 抽出、町村は 5 分の 1 抽出で、都道府県については分館も含めて全館を対象にしたほかは、いずれも中心館に対して調査依頼を行った。抽出は無作為抽出である。送付・回収とも郵送で行ったが、質問・問い合わせについては電話や電子メールを用い、ホームページを開設して FAQ は図書館間で共有できるようにした。

質問紙調査の発送数・回収数および回収率は表 1-1 のとおりである。最終的な回収率は 76.9%であった。

表1-1 公立図書館質問紙調査の概要

図書館の種類		対象数	発送数	回収数	回収率 (%)
1	県立・中心館、分館	(全数)	62	51	82.3
2	政令指定都市立・中心館	(全数)	15	15	100.0
3	人口15万人以上の市立・中心館	(市立図書館がない足利市を除く全数)	132	117	88.6
4	人口15万人未満の市立・中心館	(全615の2分の1を無作為抽出)	308	231	75.0
5	区立・中心館	(全23の2分の1を無作為抽出)	12	10	83.3
6	町村立・中心館	(全537の5分の1を無作為抽出)	108	66	61.1
合計			637	490	76.9

質問紙の設計にあたっては、三多摩地域資料研究会が1986年以来10年おきに実施している調査の最新版『多摩地区公立図書館 地域資料業務実態調査報告書』の調査項目を参考にして作成した。これは同研究会が多摩地域の図書館で実施しているかなり詳細な調査であるが、それをもとにして調査票を作成し、図書館における地域資料業務の全般にわたる内容を尋ねるものとした。(本書資料編を参照)

1. 2. 2 文書館・博物館・行政情報センターへの質問紙調査

文書館、博物館、行政情報センターへの質問紙調査を、2007年1月31日から2月20日までの期間で行った。送付・回収とも郵送で行った。

調査対象は次のとおりとした。

文書館については、公文書館法に基づいて設置されている公文書館のうち都道府県と市町村が設置している公立文書館を対象とし、都道府県立28館、政令市立6館、市立10館、特別区立1館、町立1館の計46館を調査した。ただし、公立図書館調査ですでに実施対象にした京都府立総合資料館、奈良県立図書情報館、福岡市総合図書館の3館を除いた。

博物館は、都道府県および政令市が設置する博物館のなかで、総合博物館あるいは歴史博物館(ただし特定の歴史的な建造物や遺跡との関わりが強いものは除く)と考えられるものを研究会で選定して86館を対象とした。このなかには必ずしも博物館法を根拠にしていなくても博物館も含まれている。

行政情報センターは、都道府県および政令市が行政情報および行政資料を住民に提供するために設置している機関を選んで対象とした。情報公開条例に基づいた情報公開の窓口機能に行政資料閲覧の機能を付与して庁舎のなかに開設しているところが多いが、設置根

拠やサービスの態様は様々である。公文書館がその機能を果たしている広島市、北九州市を除く、60 機関（都道府県 47、政令市 13）を調査した。

表1-2 文書館・博物館・行政情報センター質問紙調査の概要

機関の種類		対象数	発送数	回収数	回収率(%)
1	公文書館	全数 (注)	46	37	80.4
2	行政情報センター	都道府県、政令市設置の全数	60	47	78.3
3	博物館	都道府県・政令市設置の博物館（総合・歴史）から研究会が選択。(注)	86	53	61.6
合計			192	137	71.4

(注)機能の重複による調整については本文参照

このように法的根拠、設置目的や機能が多様な機関を、一律に地域資料収集・保存・提供機関ととらえて調査するために、質問紙は公立図書館に対するものをもとにしながらも、より一般化して答えやすいように工夫した。

1. 2. 3 実地調査

これらの質問紙調査は全国的な状況を把握するために実施した。しかし、地域で発生する資料に関してはそれぞれの地域ごとの固有の事情があるし、図書館、文書館、博物館などの協力関係についても異なっているのは当然である。そこで、そうした事情を関係者に聴取するためのインタビュー調査を 3 か所で実施した。調査は県立図書館を中心として、市町村立図書館、文書館、博物館を訪問してサービスの実態や課題を聞き取りすることにした。

まず、2006 年 12 月 12 日から 3 日間、秋田県で実施した。秋田県は、地域における図書館サービスの典型であるにとらえられ、そういう地域で調査を行うことに意義があると考えた。秋田県立図書館は我が国の公立図書館の草分けのひとつであり、第 2 代の佐野友三郎館長時代以来の郷土資料の収集保存においては長い歴史をもっている。近年はコンテンツの電子化やビジネス支援サービスなどにも力を入れている。県立図書館と同じ建物に県公文書館が置かれている。また、市内には明德館という名の市立図書館がある。ほかに木材の町として知られる能代市立図書館と町屋敷の家並みで有名な角館図書館（仙北市総合情報センター学習資料館）を訪ねた。

2007 年 2 月 4 日から 6 日まで、沖縄県での聞き取り調査を実施した。沖縄は現在でこそ日本の「県」であるが、もともと琉球と呼ばれた別の「国」であり、第二次大戦後は 1972 年の沖縄返還までアメリカによる軍事占領を受けていたこともあって、日本の地域としてはほかにない独自の歴史と文化をもつ。また、大田昌秀知事時代に、沖縄県平和祈念資料

館や公文書館の建設など、沖縄人の記憶を保存し歴史を検証するための一連の施設をつくった経緯があるところから、調査対象として選んだ。県立図書館、県公文書館、浦添市立図書館、那覇市立歴史博物館、那覇市立中央図書館、名護市立中央図書館を訪問した。

2007年3月9日から11日まで、滋賀県を対象とした調査を実施した。これまでの2つの調査地がどちらかというと、日本の大都市から離れた地方の状況を把握するものであったのに対して、滋賀県は京阪神大都市部の隣接地域であることから、より都市的な状況のなかでの地域資料の状況を把握しようとした。また、ここは県の図書館振興策に基づいて町立図書館の建設が進められ司書館長が配置されるなど、ここ20年間の図書館政策の成功が伝えられている地域なので、そうした地域における図書館の地域資料への取り組みを確認することも目的とした。県立図書館のほか、東近江市立能登川図書館、近江八幡市立図書館、彦根市立図書館、愛荘町立愛知川図書館を調査対象とした。

1. 3 背景

この調査は、公立図書館を中心とする資料を扱う機関が地域において相互にどのような関係をもちながらそれぞれの機能を発揮しているのかを明らかにすることを目的としている。ここで、なぜ地域資料を問題にするのかについて、調査を行う前の問題意識を明らかにしておきたい。いくつかのポイントがあるので、項目ごとに論じておく。

1. 3. 1 地方分権社会における地域

江戸時代までの日本社会は幕藩体制と呼ばれる中央＝地方の二元的な体制をとっていたが、明治政府は廃藩置県によって強力な中央政府をつくって近代化を進める体制に移行した。この体制が130年あまり続いていたが、日本が西欧的近代化について一応の達成を得たという歴史認識が一般的になるにつれて地方分権を要求する声が強くなってきた。

1999年に地方分権一括法(地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律)(平成11年法律第87号)によって、機関委任事務が廃止され、国と地方公共団体が対等の関係となることをめざす法整備が行われた。これによって、さまざまな業務や権限を国から地方へと移すことが本格的に取り組みされることになった。

小泉純一郎政権のいわゆる三位一体の改革は、(1)国庫補助負担金の廃止・縮減、(2)税財源の移譲、(3)地方交付税の一体的な見直しによって、国の業務を地方に移譲するとともに財源を国から地方に移すことで地方分権を実現しようとするものであった。その改革については地方への財源移譲が不十分であるとの批判が強く残っているが、この方向にすでに大きく踏み出していることは確かである。

地方自治のための財政的基盤を強化することを名目にして行われた「平成の大合併」と呼ばれる政策の結果、1999年に約3,200あった市町村は、2007年春には約1,800にまで減少した。合併は自治の基本単位を変更することであるから、行政サービスを展開する上で過渡的な状況のなかで様々な問題を生じさせている。

一方、バブル経済崩壊はとくに地方経済を大きく疲弊させ、都市と地方の経済格差を大きくしている。日本経済の復興状況に合わせて大都市では失業率の低下、消費の拡大も進んでいるのに対して、地方都市の「シャッター通り」に典型的にみられる消費の偏在や少子高齢化状況は依然変わっていない。中央集権的政府はこのような格差を是正する働きをもっていたが、地方分権はこのような地域格差をさらに拡大させる可能性をもっている。

地方分権の進行によってそれぞれの地域における独自の政策立案機能が要求されるようになっていく。また、まちづくりには住民の参画が要請され、真の意味での住民自治が問われることになる。そこでは情報の共有と有効活用が大きな力をもつ。

市町村合併は、地域資料を論ずる上でのさまざまな課題を生じさせている。行政区域の変更に伴う図書館サービス区域の変更や、旧市町村の図書館間のサービス条件や図書館システムの調整といった基本的な問題がある。さらに、旧市町村が保管してきた行政文書や行政資料をどのように継承するのか、また新たにひとつの「地域」としての総合的な地域資料提供方針をどのようにつくるのかといった課題である。

1. 3. 2 「郷土」から「地域」へ

上記の政治的な課題は、同時に地域における暮らしの課題と関わり、それはさらに文化政策上の課題と関わっている。市民の生活基盤となる場に対してどのような地理的な概念を用いるかについては「郷土」「地方」「地域」が存在する。このあたりの議論について、詳しくは、三多摩郷土資料研究会編『地域資料入門』（日本図書館協会 1999年（図書館員選書））の第1章を参照していただきたい。

郷土はもっとも古い概念であり、「ふるさと」という大和言葉と対応して、人々が育ち生活するもっとも身近な場所を指し示す。これに対して、「地方」は「中央」と対比的に用いられる概念で、中央集権的な国家体制の存在が前提となっている。一方、「地域」は「郷土」がもつ内向きのベクトルを相対化した概念で、その指し示す範囲は一定していない。ある場所に関係していればどこまでも広げていけるから、使い方によっては、従来の行政区画である市町村、都道府県ばかりか国を相対化する概念としても使われる。

図書館界では図書館法も含めて1960年代までは、「郷土資料」という用語しか使われていなかった。しかしながら、1963年の日本図書館協会「中小都市における公共図書館の運営」（中小レポート）の発表以降の図書館の近代化路線のなかで、「郷土資料」が特定地域で発生している歴史資料の収集と保存に力点がある概念であることに対する批判があった。図書館サービスの閉鎖的な状況と結び付けられたわけである。日本図書館協会は1960年代半ばに「郷土の資料委員会」をつくって、歴史資料だけではなく日々新たに発生する行政資料や民間資料を含めて対象にすべきであるという主張を行ったが、あまり普及しなかった。

「地域」の概念は政府の国土開発政策と密接な関係をもつ。1960年代以降の急激な産業開発政策は確かに経済の高度成長をもたらしたが、同時に、公害等の生活環境の悪化や過密・過疎による生活条件の格差拡大などの深刻な問題を引き起こした。1970年代前半には「地方の時代」が主張され、中央集中による経済開発ではなくて地方公共団体の政策によ

って地方の生活圏の充実をはかろうとした。国の政策としては1977年の「第三次全国総合開発計画」（「三全総」）は定住圏構想を主張し、大都市への集中よりも地方都市の発展と地域格差の是正を企図した。

このような政策動向と対応して「地域資料」の概念が明確になったといえる。すなわち、交通通信の発達や産業経済の拡大に対応して生活圏が拡張されていくとともに、神奈川県知事長洲一二や松下圭一、西尾勝、玉野井芳郎らによって、等身大の生活感覚を保障する場、あるいは地域的なアイデンティティを確保する場としての「地方分権」「地域主義」が主張されるようになったのである。

「地域資料」の概念は、地理的には身近な町内や字から、市町村や都道府県を超えた生活圏を独自に設定して、関連する資料を幅広く収集することになっていった。場合によっては、国際的な姉妹都市関係や環日本海文化圏というような概念に基づき、外国の資料を収集するまでに至っている。また、かつての郷土資料が中心としてきた歴史や文学に関わる資料だけではなく、行政が作成する資料や生活の場で発生する多様な同時代的資料を収集・保存する役割を強調するようになっている。

1. 3. 3 「記憶」と「郷土」への回帰

ところが近年目立つのが、2006年教育基本法改正の背後にも見られる「愛国心」や「愛郷心」を強調する保守思想の動きである。いったん近代主義的な概念として相対化されたがゆえに空洞化している「地域」を、かつてあった近隣の人々相互の豊かな生活交流の空間としての「郷土」に戻すというような主張である。

歴史学や思想界においては、記憶、記念碑、アーカイブスに着目した多数の業績が発表されている。これは、大きくは「近代」の終焉という歴史思想的なテーマの一環である。しかも、西欧近代が歴史発展の唯一のモデルであるわけではなく、世界のさまざまな民族や文化に特有の歴史があることが明確になってきた。それとともに、近代に特有の実証的な文献史料に基づく歴史認識に対する批判と再評価が起こっている。従来書かれた記録だけでなく、遺跡、記念碑、遺品といったモノが歴史を再構成する手がかりとなり、人々がもつ「記憶」そのものを歴史学の対象にするという考え方が採用されるようになっていく。記憶をもとにする方法としては、聞き取り調査や民俗学や文化人類学の方法を取り入れることや、歴史の当事者の記憶を記録化して資料として保存公開するオーラルヒストリーのようなものがある。

歴史執筆という観点からすると、従来は歴史の専門家が文書記録類を元にして歴史を執筆するものとされてきた。その際に、中央の歴史が中心にあり、地域の歴史はそれに沿いながら細部を付け加えるものとされる。こうして地域の歴史を中心とした地域正史というべきものとしての自治体史編纂事業があった。その執筆者は大学の研究者や高校・中学の歴史教員、博物館学芸員等である。近年、充実した自治体史の出版が続いている。他方、地域史を市民が参加して執筆する運動があったり、歴史体験者の証言の記録化やオーラルヒストリーがあったりするなど、地域における歴史方法の改革が進んでいる。

人々が日常生活を営み記憶を共有する空間を郷土と呼ぼうが地域と呼ぼうが、そのよう

な文化的アイデンティティ構築を支援する装置として、自治体史編纂、文書館・博物館・資料館の活動、公民館の活動、そして図書館の活動が存在している。図書館が来館者の直接的な資料要求にこたえる資料提供サービスを重視するだけでなく、潜在的な利用者を含めた住民全体に対するサービスという視点を持つことによって、かつての郷土資料のサービスが行っていたような歴史や文学・芸術関係資料の再評価や地域の文化サークルや研究団体との密接な関わりをもちながら、地域的アイデンティティの源泉としての資料を活用する活動が重要になってくる。

1. 3. 4 情報公開、公文書館、図書館

占領期の政治改革・教育改革における重要な課題として、政治プロセスが合理的で国民に開かれていること、また、国民一人ひとりが自治能力をもち政治に参加すること、があった。このような部分に図書館は密接にかかわっている。たとえば、国立国会図書館は、納本制度によって政府刊行物の提供を受け、そうした資料をもとにして国民の代表である議員に対して調査サービスを提供することになっており、政府刊行物の存在は、図書館の書誌的機能によって全国に報知される。

また、図書館法第3条においては図書館奉仕の事項として、「郷土資料、地方行政資料」が明記され、「時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること」が挙げられている。第9条には、政府や地方公共団体が発行する資料を図書館に提供するという規定が含まれており、これは政府情報公開の先駆としても位置付けられる。同様の考え方は、地方自治法第100条15項以降にある、政府が地方議会に官報および政府刊行物を提供し、議会図書室を設置してそれを保管して議員の調査に資するという条項にも見られる。

この間、行政プロセスの透明化については、1980年代以降に地方公共団体が情報公開条例を制定する動きがあり、1999年に行政機関の保有する情報の公開に関する法律（行政情報公開法、平成11年5月14日法律第42号）が公布されて、公文書の原則公開が一般的になっている。2004年の総務省による調査によると、情報公開条例をもつ自治体の割合は都道府県で100%、市町村で93%ということになっている。

情報公開制度のような現用の公文書の開示請求制度ではなく、公文書を保管して一定の期間ののちに公開する公文書館の制度については、1987年に公文書館法（昭和62年12月15日法律第115号）が公布され、行政情報公開法の制定と同時期に国立公文書館法（平成11年6月23日法律第79号）が公布された。しかしながら、現時点で、国の施設としては、独立行政法人国立公文書館があり、自治体の条例で規定されている公文書館としては、都道府県30、政令市7、市10、特別区1、町1の計49地方公共団体に設置されているにすぎない。

公文書館はきわめて限定されたところにしか置かれていないが、情報公開の請求窓口として、庁舎内に一部の公文書の写しや印刷物としての行政資料を排架して、住民が自由に閲覧できるようにした施設を置いている自治体は少なくない。規模の大きな地方公共団体では、そうした施設を県政情報センターとか市政情報センターといった名称で呼んでいるところもある。

2006年度の日本図書館協会の調べによると、公立図書館は都道府県100%、市区で98%、町村でも52%の設置率となっている。その後合併が進んだので町村の設置率はもう少し上がっていると考えられる。図書館法で公立図書館が地方行政資料の収集を担う機能や政府刊行物の提供を受け入れる機能をもつことが規定されていることを考えると、公文書の受け入れには法的な定めがないとしても、図書館での行政資料の収集保存提供の機能はもっと注目されてよいと考えられる。

なお、地方公共団体の庁舎内に公立図書館の分館・地域館をもつところとしては、日野市立図書館市政図書室、鳥取県立図書館県庁内図書室の例がある。施設を設けなくとも、積極的な行政支援サービスを実施している図書館は増大している。

1. 3. 5 公立図書館経営論と地域社会

歴史的に図書館は、中央文化を地域に導入する窓口であるとともに、地域で発生する資料を保存提供する施設でもあった。高度経済成長期に入るところには人口10万人程度の中規模の都市の多くに図書館がつけられていたが、そうした都市は地域の政治・経済・文化の中心であり、図書館には郷土資料の蓄積があった。地域における資料に関する保存機関としては図書館と博物館しかなかったため、図書館には多様な資料が寄贈・寄託されてきた。特定主題にそって集められた蔵書、作家の遺稿や書簡・日記といった資料、古刊本・古地図類、古文書類、書画等の美術品、合併前の役場の行政文書等々である。日本目録規則も日本十進分類法もそうした資料の存在を前提にしていた。また、多くの図書館にはそうした資料に詳しい職員が配置されていた。

1960年代以降に公立図書館運営の近代化論が導入されたときに、郷土資料に関わる実践は古いタイプのサービスとして批判の対象になった。とくに1970年代以降に出版市場の動向に合わせた利用者志向の資料提供体制が採用されることによって、それ以降にできた多くの図書館にとっては地域との関係がそうした資料利用を通してしか理解されなくなった。つまり、資料が生産されたり資料を継承したりしている場としての地域という見方がなされなくなった。形式的に郷土資料の収集は行われていても、地域との関係がつけられないから体系的で継続的なコレクションはできないままである。以前からある図書館でも同様に、郷土資料の実践の優先順位は低くなり、郷土資料に詳しい職員が退職したあとそのノウハウが継承されることもなく、資料は閉架書庫に眠ったままになることも少なくない。

こうした状況はバブル経済期にも保持され、1990年代以降の財政縮小の時期になると、利用者中心の図書館サービス方針はそのまま進められた。貸出しを中心とする窓口サービスの傾向はいっそう強化された。地方公共団体に各種補助金や地方債などによって、多様な公共施設がつけられていったのもこういう時期であるが、資料館や文学館のように本来図書館の守備範囲のものまで、図書館とは別につくることになるのは、図書館サービスの守備範囲が狭まっていったからである。

本報告書の冒頭で触れた課題解決型サービスの提案は、こうした状況のなかで図書館が本来担っていたサービスの範囲と優先順位を見直そうというものである。そこで提案されているビジネス支援、行政支援、あるいは学校支援のようなサービスは図書館がサービス

を与える側であると同時に、特定の地域コミュニティから資料や情報を受ける側でもあるという相互性をもつことが特徴である。

以上のことから、この調査が意図していることは、図書館が 1960 年代までに行っていたサービス構造の基層的な部分が現在どのようなになっているのか明らかにすることと、その後できた図書館も含めて現代的な課題を担うのかを検証することである。その際に、すでに地域における専門的な資料を扱う機関が存在している場合に、それらの機関とどのような関係をとりもつことができるかも重要な検討課題である。そして、最終的には地域資料のフローとストックに関する政策について議論するための材料を提示することが目標になる。

第2章 図書館

以下の分析は質問紙調査をもとにしている。対象図書館は、都道府県、政令市、人口15万人以上の市は全数、人口15万人未満の市、東京都特別区は半数、町村は5分の1を抽出している。以下で、「全体」としているのは、それら対象図書館からの回答の合計を指している。必ずしも日本の図書館の全体像とは一致していないことに注意されたい。

2.1 図書館の概要

この項目は、本調査の基礎的資料として、図書館名、電話番号、記入者名、記入者の所属部門、図書館の創立年、所属する都道府県名・市区町村名・自治体コード、自治体人口、合併の有無について調べた。そのうち、地域資料との関係が深い創立年と合併の有無の2項目について述べる。

2.1.1 図書館の創立年

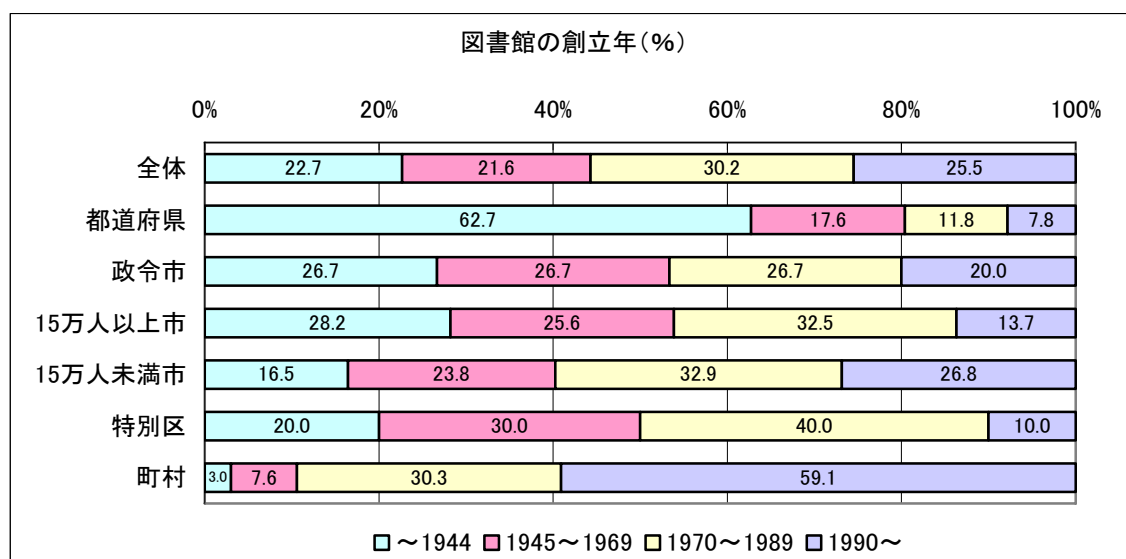


図2-1 図書館の創立年（無回答館は追加調査して反映）

図書館の創立年については、6館が無回答であったが、『図書館年鑑』で追加調査をし、設立年を創立年と見なして集計結果に反映した。

ここでは、館種別の設置傾向を分析するため、1944年まで、1945~1969年、1970~1989年、1990年~の4つの年代に区分して分析した。

全体的な傾向としては、1970~1989年が約30%近いが、4つの時期でほぼ同じくらいの数の図書館がつけられている。都道府県立は1944年までが62.7%、1969年までには80%が創立されている。市立は1970~1989年に創立した館が多いが、戦前にできた館も一定数

あり、人口 15 万人以上の市では半数、15 万人未満の市では 4 割が 1960 年代までにできていることがわかる。町村立は 1990 年以降が 59.1%、1970～1989 年が 30.3%となっていて 1970 年以降が 89.3%を占めている。

創立年代は館種によって顕著な違いが見られる。総じて規模の大きな自治体ほど古くから図書館をもっており、人口が少ない市や町村は 1970 年代以降にできている。これは公立図書館史の傾向と符合していて、本アンケート調査との整合性が確認できるものとなっている。

以下の分析で創立年代別の分析については、紙面の関係ですべての図や表を示していないが、説明のなかで「設立の古い図書館」とは 1969 年以前に創立した図書館、「設立の新しい図書館」とは 1970 年代以降に創立した図書館を指している。その数の内訳を次の表で示しておく。

表 2-1 新旧の設立時期別の図書館数（実数）

	全体	都道府県	政令市	15 万人以上市	15 万人未満市	特別区	町村
設立の古い図書館	217	41	8	63	93	5	7
設立の新しい図書館	267	10	7	53	135	4	58

2. 1. 2 合併の有無

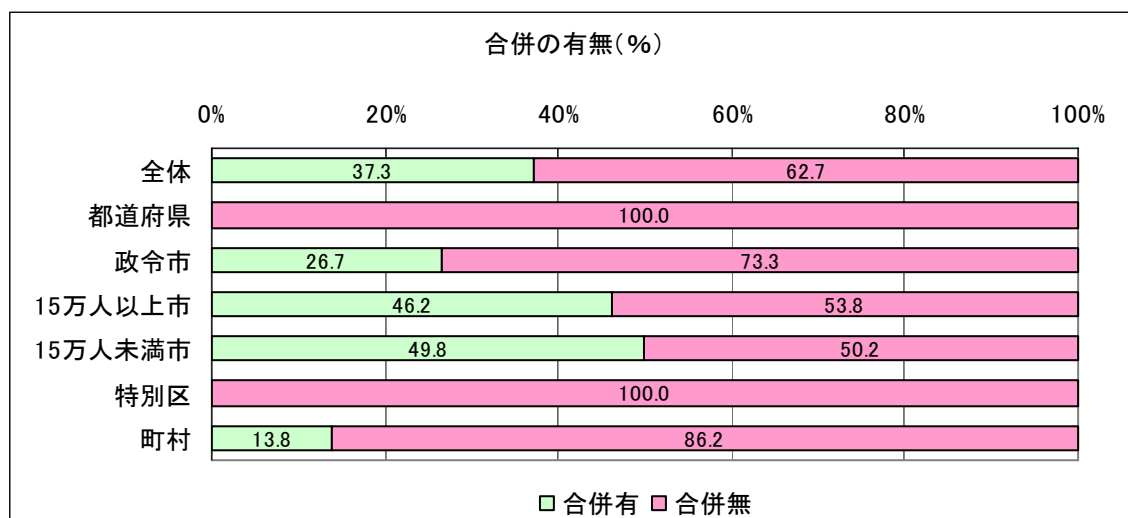


図 2-2 合併の有無（無回答を除く）

合併については、都道府県及び特別区では実施されていないが、市立の内人口 15 万人以上の 46.2%と内人口 15 万人以下の 49.8%の図書館で自治体の合併があったと回答しており、回答館の内市立の半数近くと町村立の 15.2%で自治体の合併が実施されている。

『全国市町村要覧 平成 18 年版』によれば、2000 年 4 月に 3,229 だったものが 2006 年

10月には1,817となり43.7%の減となっている。また、『日本の図書館 統計と名簿 2006』によれば、2006年の図書館設置率は市立97.9%、町村立51.6%になっている。

2. 2 地域資料サービスの体制

2. 2. 1 地域や郷土に関する資料コレクションの名称

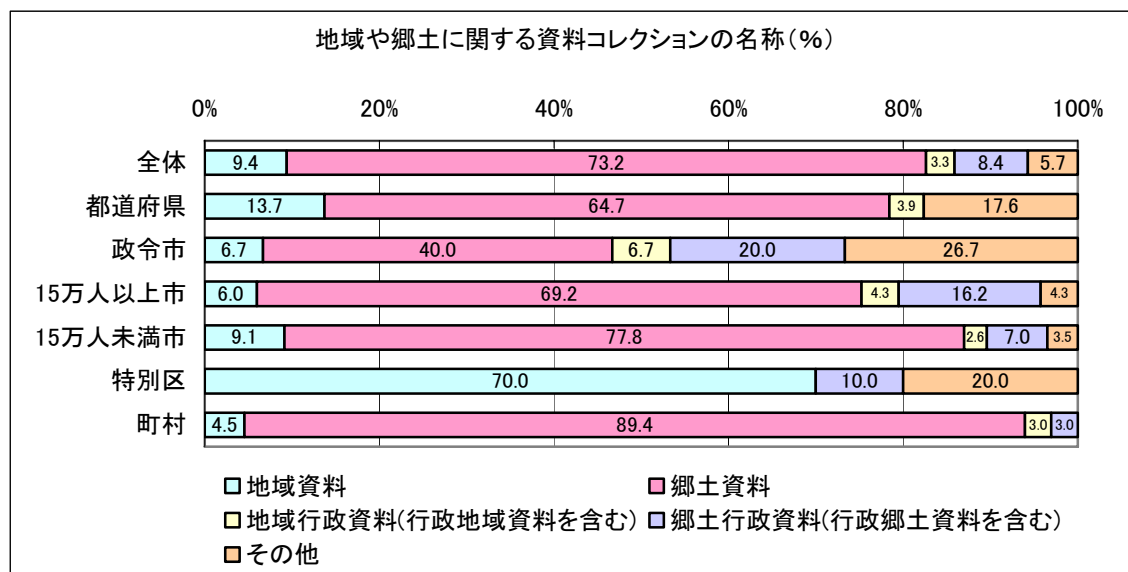


図2-3 地域や郷土に関する資料コレクションの名称（無回答を除く）

今回の調査対象資料の名称を尋ねたものであるが、「郷土資料」と回答した図書館が73.2%と最多であった。次に「地域資料」9.4%で、「郷土行政資料（行政郷土資料を含む）」、「地域行政資料（行政地域資料を含む）」の順となる。「その他」5.7%では、自治体等の地域名を付けている図書館が多い。

館種別では、全体との差異が見られ、都道府県立図書館で「地域資料」の名称が13.7%と増え、「郷土行政資料」という名称は使われていない。また、政令市では「その他」が26.7%と多くなり、「郷土行政資料」は20%と比較的多い。町村立図書館では「郷土資料」の名称が89.4%と比較的多く、「行政」という言葉はあまり使われていない。

創立年別では、「郷土資料」と回答した図書館が設立の古い図書館で76%、新しい図書館が70.4%、「地域資料」の用語は古い図書館で8.3%、新しい図書館で10.1%であった。新しい図書館ほど「地域」や「行政」という言葉を名称に取り入れる傾向はみられるが大きな差はない。「郷土資料」という名称は、図書館で長年使われていることもあり、今回の調査でも使用している図書館が多かったが、歴史的な資料というイメージがあり、行政資料や比較的広域的な資料を収集したいと意図する図書館は、他の名称を使用していることもあると思われる。

2. 2. 2 地域資料の施設の有無

表 2-2 施設の有無 (%)

	1. 独立した部屋	2. 共有の部屋	3. 開架フロアの一画	4. 書庫	5. 貴重書庫	6. その他	無回答
全体	22.4	20.0	61.6	31.8	14.3	4.5	0.0
1. 都道府県立	29.4	9.8	64.7	78.4	37.3	13.7	0.0
2. 政令市立	40.0	6.7	66.7	66.7	53.3	6.7	0.0
3. 15 万人以上市立	23.9	35.9	46.2	38.5	16.2	5.1	0.0
4. 15 万人未満市立	22.5	17.3	64.5	23.4	7.4	2.6	0.0
5. 特別区立	30.0	20.0	60.0	30.0	30.0	0.0	0.0
6. 町村立	9.1	12.1	75.8	6.1	6.1	3.0	0.0

地域資料の施設について尋ねたものであるが、「開架フロア」が 61.6%と最も多い。次に「書庫」31.8%で、「独立した部屋」、「共有の部屋」、「貴重書庫」の順となる。

館種別では、全体との差異は少ないが、都道府県立図書館は、「書庫」が 78.4%と多く、「貴重書庫」も 37.3%と比較的多い。政令市では、「書庫」66.7%、「貴重書庫」53.3%、「独立した部屋」40%と多い。町村立図書館では「開架フロア」が 75.8%と多い。

創立年別では、「独立した部屋」が設立の古い図書館で 27.6%、新しい図書館が 18.4%となり差が見られる。「書庫」の設置は古い図書館が新しい図書館の 2 倍、「貴重書庫」については古い図書館は新しい図書館の 3 倍の設置率になっており、かなりの違いがある。

これらの結果から見ると、図書館全体の施設面積が影響していること、比較的古い地域資料を持っている図書館が地域資料の専用スペースを持っていることが推察される。

2. 2. 3 地域資料の提供カウンター

地域資料用のカウンターについて尋ねたものであるが、「レファレンスカウンターと兼用」が 46.3%と最も多く、次に「その他」39.8%で、ほぼ同数である。「その他」では、貸出カウンターとの兼用が多く見られる。「専用のカウンター」は 7.6%と少ない。

館種別では、都道府県立図書館では、専用、レファレンス、その他がほぼ同数となる。政令市、15 万人以上、特別区では「レファレンスカウンターと兼用」が多く、町村立図書館では「専用のカウンター」が 0%、「レファレンスカウンターと兼用」30.3%と少なくなる。

創立年別では、「専用のカウンター」が設立の古い図書館で 11.1%、新しい図書館が 4.9%となり差が見られる。

これらの結果を見ると 2. 2. 2 の設問（施設）と同様の傾向が見られる。

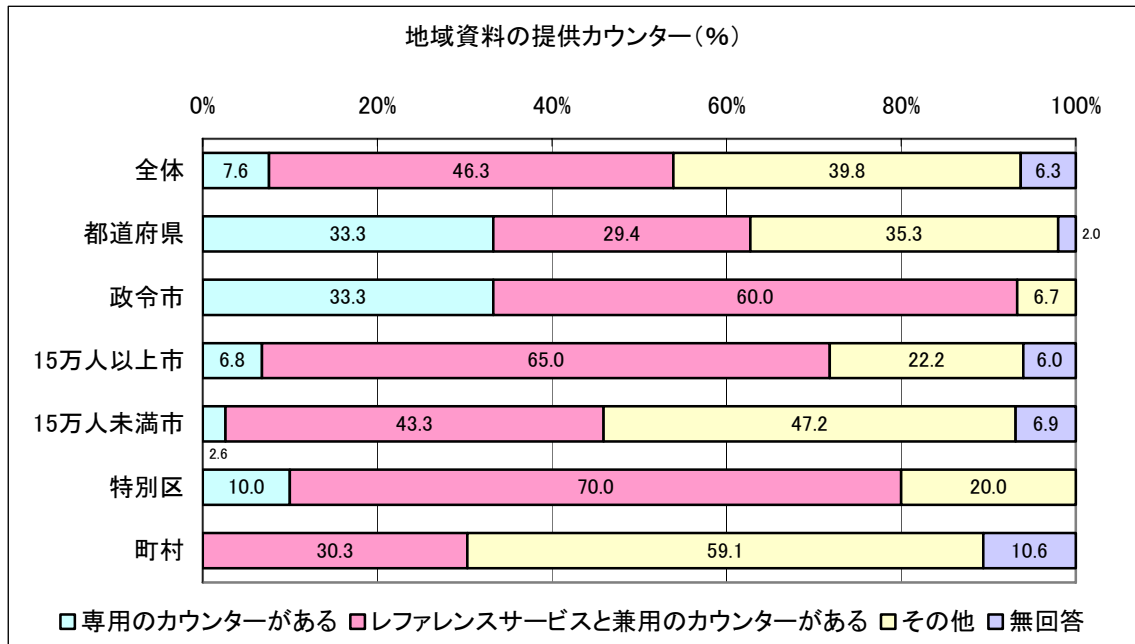


図2-4 地域資料の提供カウンター

2.2.4 地域資料担当者の配置

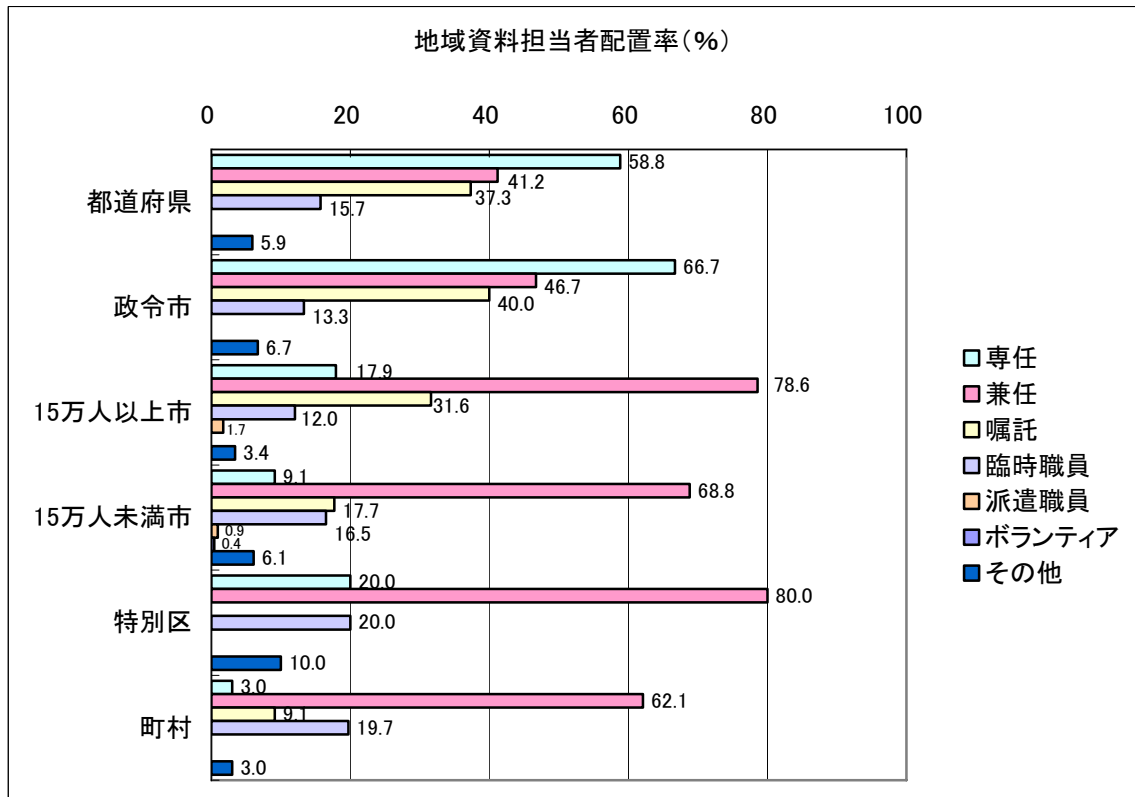


図2-5 地域資料担当者配置率(複数回答可)

地域資料の担当者の配置について尋ねたものであるが、「兼任」が 66.9%と最も多く、次に「嘱託」22.2%、「専任」は、17.6%、「臨時職員」15.7%となる。館種別では、都道府県立図書館、政令市では、「専任」が多く、市立図書館、町村立図書館では「兼任」が多くなる。

設立年別では、設立年の古い図書館で「専任」が 32.2%であるのに対し、新しい図書館では 13.3%となっていて差が見られる。

複数回答可としているので、正確なことは言えないが、各図書館の職員総数が影響していること、比較的古い地域資料を持っている図書館では、専任の職員が担当していることが推察される。

これをもっと詳しく把握するために、全国の地域資料担当者の数と司書率を職員の種類別に一覧にしてみた。専任職員の配置率は都道府県と政令市以外高くはないが、実際には県立図書館に 100 人、政令市に 26 人、市立図書館 76 人、特別区 6 人、町村立 2 人の計 210 人の専任図書館員が配置されていることがわかる。同じように、兼任職員は県立に 99 人、政令市に 19 人、市立図書館に 596 人、特別区に 57 人、町村に 83 人の計 854 人である。さらに、これに司書率が高い嘱託職員として、県立に 68 人、政令市に 31 人、市立に 166 人、町村に 14 人の計 279 人、臨時職員として、県立に 13 人、政令市に 2 人、市立に 114 人、特別区に 3 人、町村に 25 人の計 279 人が加わる。

表 2-3 地域資料担当者数と司書率 (注 回答の関係で司書率は 250%になる)

	専任職員		兼任職員		嘱託職員		臨時職員	
	人数	司書率	人数	司書率	人数	司書率	人数	司書率
全体	210	75.7%	854	72.5%	279	95.6%	157	58.6%
1. 都道府県立	100	83.0%	99	79.8%	68	86.2%	13	61.5%
2. 政令市立	26	76.9%	19	84.2%	31	100.0%	2	—注1
3. 15 万人以上市立	35	71.4%	241	73.4%	79	106.6%	37	40.5%
4. 15 万人未満市立	41	58.5%	355	70.7%	87	92.3%	77	59.7%
5. 特別区立	6	100.0%	57	56.1%	0	—	3	66.7%
6. 町村立	2	50.0%	83	77.1%	14	100.0%	25	64.0%

標本の抽出率と回収率（表 1-1 参照）を勘案して、全国の公立図書館で地域資料を扱う職員の総数を推測してみよう。そうすると、専任として 330 人ほど、兼任として 2,200 人ほどの正規職員がおり、さらに嘱託職員 550 人、臨時職員 480 人の非正規職員がいると計算できる。合わせると全国で 3,500 人程度になる。

回答しなかった図書館は地域資料の職員体制が十分でないとも考えられるから、これはやや乱暴な計算で、最大に見積もってという数値である。平均してみれば、1 自治体で正規職員が 2 人と非正規職員が 1 人担当しているかいないかというところである。しかしながら、地域資料を担当する専任職員が全国で 300 人、兼任職員が 2,000 人以上いるというのは予想外に多いと思われた。こうした職員のパワーをどのように生かすかが大きな課題

になるだろう。

2. 2. 5 地域資料の予算

表2-4 地域資料の予算 (%)

	1. 予算費目がある	2. 配分をうけている	3. 予算配分はない	4. その他	無回答
全体	7.1	37.1	44.1	10.6	1.0
1. 都道府県立	21.6	56.9	11.8	9.8	0.0
2. 政令市立	0.0	60.0	20.0	20.0	0.0
3. 15万人以上市立	13.7	44.4	30.8	10.3	0.9
4. 15万人未満市立	1.7	32.9	53.7	10.4	1.3
5. 特別区立	40.0	30.0	10.0	10.0	10.0
6. 町村立	0.0	19.7	69.7	10.6	0.0

地域資料の予算について尋ねたものであるが、「予算配分はない」が44.1%と最も多く、次に「予算書の中に予算費目はないが、資料費全体の中から配分をうけて購入している」37.1%（以下「配分をうけている」）、「予算書の中に地域資料図書費等の名目で予算費目がある」は7.1%（以下「予算費目がある」）となる。

館種別では、全体計と差異があり、都道府県立図書館は、「予算費目がある」が21.6%と多く、「配分をうけている」も56.9%と多くなる。特別区も予算配分を受けている図書館が多いようである。逆に政令市と町村図書館では「予算費目がある」が0%である。市立図書館では「予算配分はない」が多い。

創立年別では、「予算費目がある」が設立の古い図書館で11.5%、新しい図書館では、3.7%となり差が見られる。

設問1.1から1.6までは図書館の基盤である人、施設、資料費について尋ねたものであるが、館種別や創立年により同様な傾向を示したことがわかる。

2. 2. 6 地域資料サービスの重点領域

設問の8.1に、サービスが歴史的資料を中心としているか、現代的資料を中心としているかを聞いた。これは、それぞれの館の課題を問う前に改めてサービスの自己認識を問うたものである。

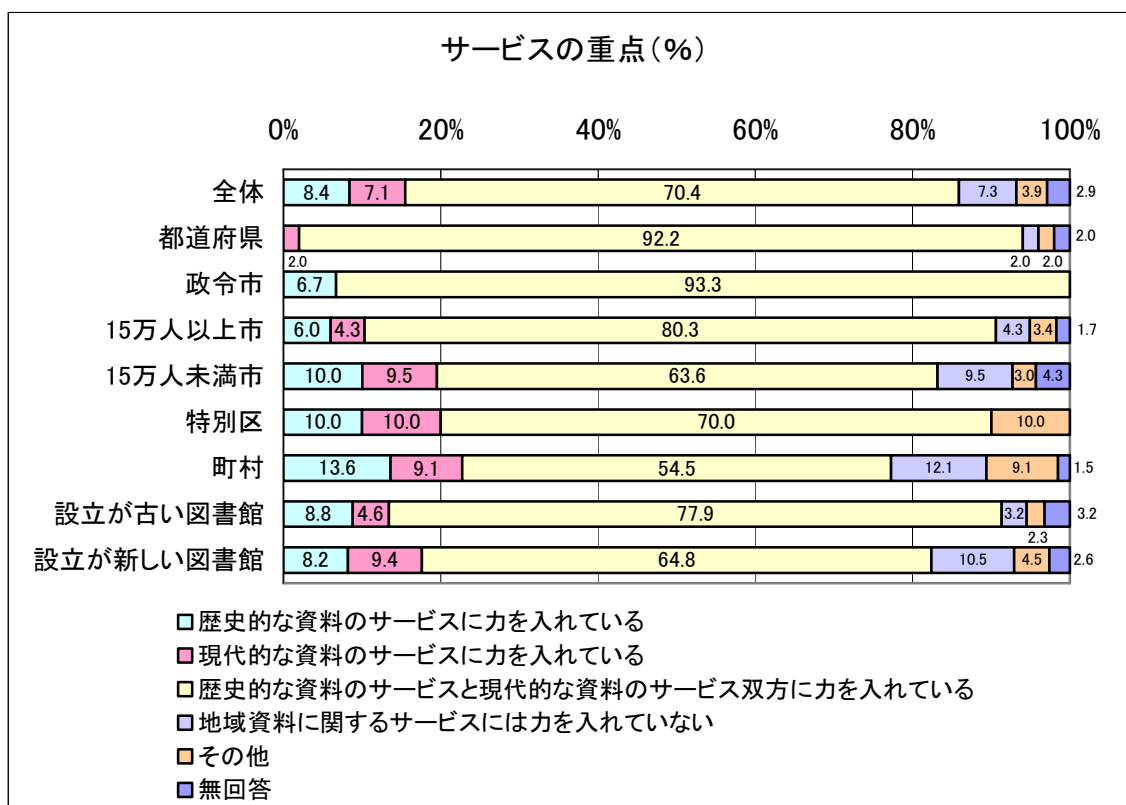


図 2-6 サービスの重点

都道府県立図書館、政令指定都市では 9 割以上、全体でも 7 割の図書館が歴史的な資料と現代的な資料の双方に力を入れていると答えている。歴史的な資料に力を入れていると現代的な資料に力を入れていると回答した図書館の数は拮抗している。町村立および人口 15 万人未満の市で 1 割前後の図書館が地域資料に関するサービスに力を入れていないと答えている点が注目される。

また、設立が古い図書館は歴史的な資料と現代的な資料の双方に力を入れているところが多く、新しい図書館は地域資料に力を入れていない、あるいは現代的な資料のみに力を入れていると答えるところが多くなっている。

2. 3 地域資料のコレクション

2. 3. 1 地域資料の整理状況

ここでは印刷資料、視聴覚資料、現物資料の区分ごとに整理状態を分析した。

整理済みには、整理に着手したものも含むとしている。つまり、個々の資料の種類ごとに、まず所蔵しているかどうかを尋ね、所蔵している場合には整理に着手しているか、まだ未整理かを聞いている。資料形態別の所蔵数が把握困難なものは実態以上に未整理や未所蔵といった回答が多くなり、図書・コミュニティ誌・新聞切抜を除いた全ての項目で10%を超える無回答率となったものと思われる。

印刷資料

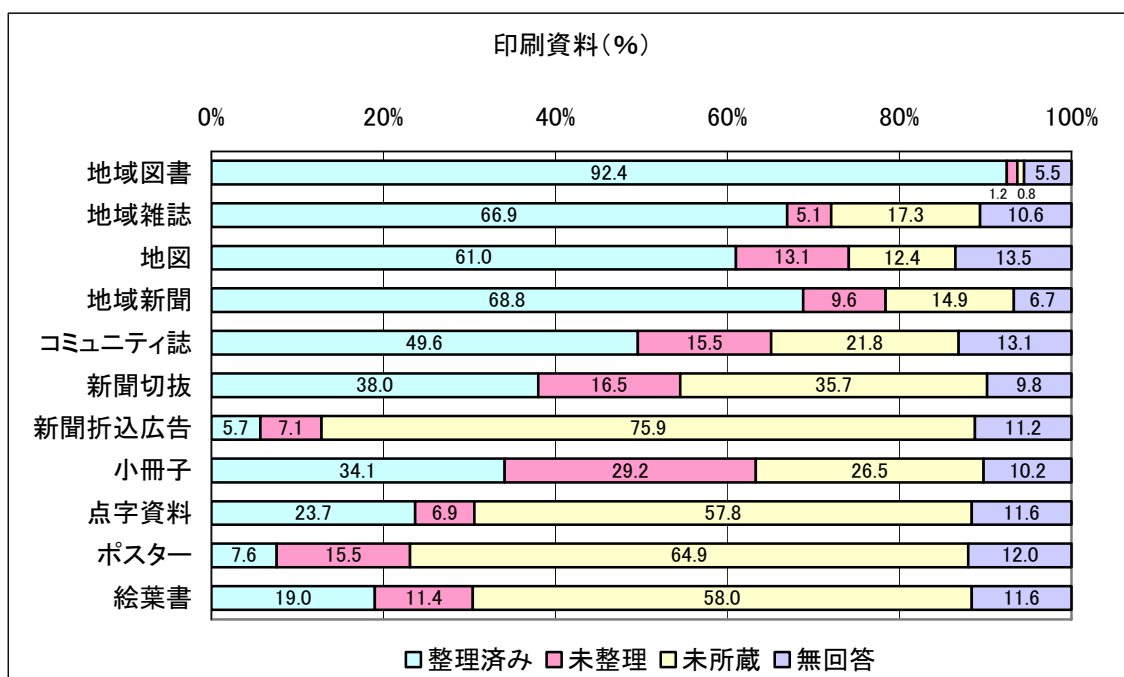


図2-7 印刷資料コレクション

地域図書は92.4%が整理済みで、未所蔵は0.8%となっている。その内訳は市立（15万以下）で1館、町村で3館である。

地域雑誌・地図・地域新聞は整理済みがいずれも60%を超え、コミュニティ誌は50%弱である。

新聞切抜と小冊子は整理済みが30%台なのに対し、未整理は新聞切抜が16.5%、小冊子が29.2%で、所蔵の合計では新聞切抜が54.5%、小冊子が63.3%となっている。

新聞折込広告・点字資料・ポスター・絵葉書は未所蔵が50%を超え、新聞折込広告とポスターは整理済みが10%未満で、未所蔵が新聞折込広告は75.9%、ポスターは64.9%となっている。

この結果を分析すると、地域図書は僅かな町村を除いた大半の図書館で所蔵されており整理済みである。地域雑誌・地図・地域新聞は60%以上の図書館で整理済みとなっていて、図書・雑誌・地図・新聞が地域資料の主要な所蔵資料であることが分かる。この反面、新聞折込広告・点字資料・ポスター・絵葉書は半数以上の図書館で所蔵しておらず、新聞折込広告とポスターを整理しているのは10%未満である。

視聴覚資料

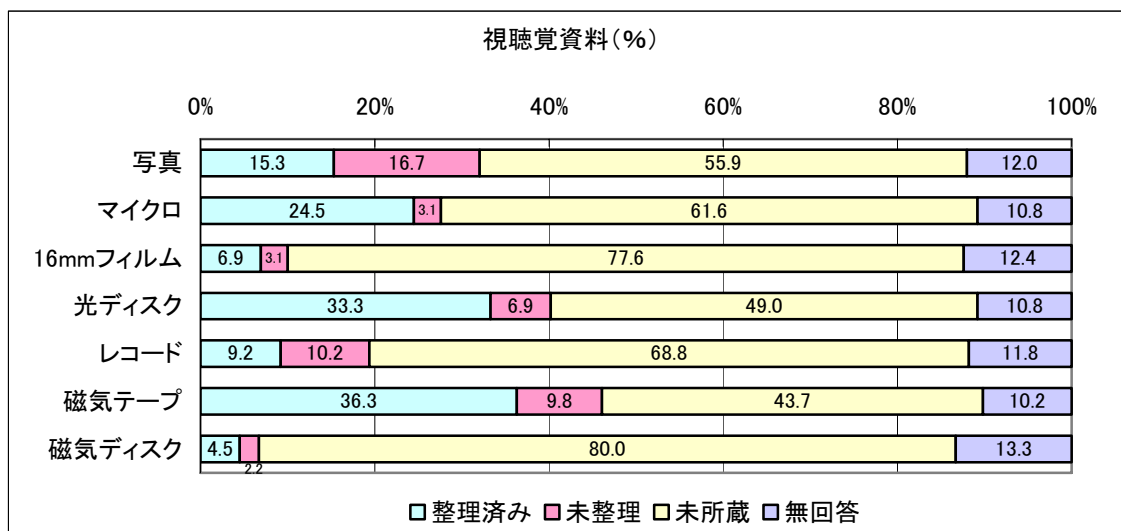


図2-8 視聴覚資料コレクション

視聴覚資料は、光ディスクと磁気テープを除いて未所蔵が50%を超えており、16mmフィルムと磁気ディスクは所蔵が10%以下となっている。

館種別に見ると都道府県立及び政令市立では、写真・マイクロフィルム・光ディスク・磁気テープは所蔵が60%を超えている。特別区立では、磁気テープの所蔵が40%、写真と光ディスクの所蔵が20%となっているが、それ以外は10%以下となっている。町村立では、磁気テープが42.4%、光ディスクが31.8%、写真が15.1%となっているが、それ以外は10%以下となっている。

視聴覚資料の所蔵は、全体的な傾向として16mmフィルム・レコード・磁気ディスクの所蔵は少ないが、所蔵率は館種によって顕著な差が見られる。写真・マイクロフィルム・光ディスク・磁気テープは、都道府県立及び政令市立の60%以上で所蔵しているが、町村立では光ディスクと磁気テープが30%を越えているものの全てにわたって未所蔵の方が多く、磁気テープを除く全てで未所蔵率が50%を超えている。

現物資料

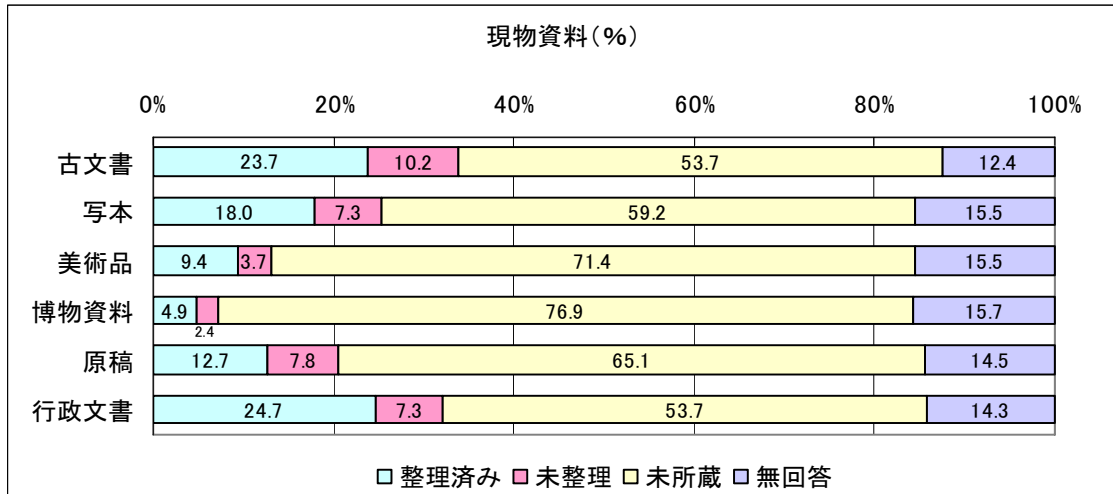


図 2-9 現物資料コレクション

現物資料は、全てが未所蔵率 50%以上である。そのなかでは古文書・古記録の所蔵が 33.9%でもっとも多く、行政文書（公文書）が 32%、写本・古刊本 25.3%、原稿・書簡・日記 20.5%、美術品 13.1%、博物資料 7.3%となっている。

所蔵しているもののうち整理済みが 20%を超えているのは、古文書と行政文書となっている。館種別に見ると古文書・古記録や写本・古刊本は都道府県立と政令市立の 50%以上で整理済みとなっているが、市立（15 万以上）と特別区立では 20%台となっている。

所蔵している館から報告された所蔵数を集計してみると次の表になる。多様な形態の資料が含まれており、点数は目安にすぎない。所蔵していても数を報告していない図書館も半数以上にのぼる。

表 2-5 現物資料の所蔵点数（実数）

	～9	10～99	100～999	1,000～9,999	10,000～	計
古文書・古記録	4	13	20	23	20	80
写本・古刊本	3	12	16	11	2	44
美術品	10	15	8	1	0	34
博物資料	3	6	3	1	0	13
原稿・書簡・日記	8	17	1	0	1	27
行政文書(公文書)	2	11	20	17	5	55

現物資料については一部の図書館で所蔵されているにすぎないが、これだけの図書館で

所蔵が確認された。博物館等の類縁機関の少ない市立（15万未満）や町村立で所蔵率が低いという現実には、現物資料が公的機関で保存される可能性が低く、利用が困難であることを物語っている。

なお、ヒアリング調査で確認したところ行政文書（公文書）と回答しても印刷物の行政資料を指している場合が多く、実際に行政文書を所蔵している図書館は少ないものと思われる。

2. 3. 2 地域資料の所蔵状況の特徴

創立年が古いか新しいかで所蔵にどの程度の違いがあるのかをみておこう。所蔵されて整理済みの地域資料のうち新旧の図書館で違いの大きいものを挙げると次の表のとおりである。ここに挙げられていない資料は、創立年からするとそれほど大きな違いはなかったものである。

表2-6 整理済みの地域資料の所蔵割合（％）

	ポスター	絵はがき	写真	マイクロ	古文書・古記録	写本・古刊本	美術品	博物資料	原稿・書簡・日記
設立の古い図書館	10.1	30.4	21.2	37.3	38.7	29.5	12.9	6.9	22.1
設立の新しい図書館	5.6	10.1	10.9	14.6	12.0	9.0	6.7	3.4	5.2

印刷資料のなかではポスター、絵はがき、視聴覚資料のマイクロ資料、そして現物資料のほとんどが、設立が新しい図書館よりも古い図書館の方が所蔵して整理されているものの割合が高い。郷土資料と呼ばれていた時代には図書や新聞雑誌以外に多様な資料が図書館に集められていたが、その後はそういう資料が集められにくくなったことを示している。

地域資料のうち、地域図書、地域雑誌、地図、古文書・古記録の所蔵の点数を見ておこう。

地域図書

地域図書の定義は図書館によって異なるが、一般には通常で発行され流通する商業的な出版物以外に、行政機関や教育機関、研究機関などが発行する単行書を指す。図書館によっては、さらにその地域にかかわりのあるテーマや人物に関する図書、その地域の出身者が執筆した図書、姉妹都市の図書なども含める場合もある。

所蔵数が報告された図書館のうち、1,000点未満が約10%、3,000点までが15%、10,000点までが約32%、30,000点までが約25%、それ以上が約20%となっていて、図書館によって所蔵点数にかなりの相違があることがわかる。

図書館の種類別にみると都道府県立、政令市立の場合は、30,000点以上が80%を越すな

ど規模が大きい。対して、町村は 3,000 点未満が、15 万人未満の市は 10,000 点未満が大多数を占めるように、所蔵数には限りがあることがわかる。

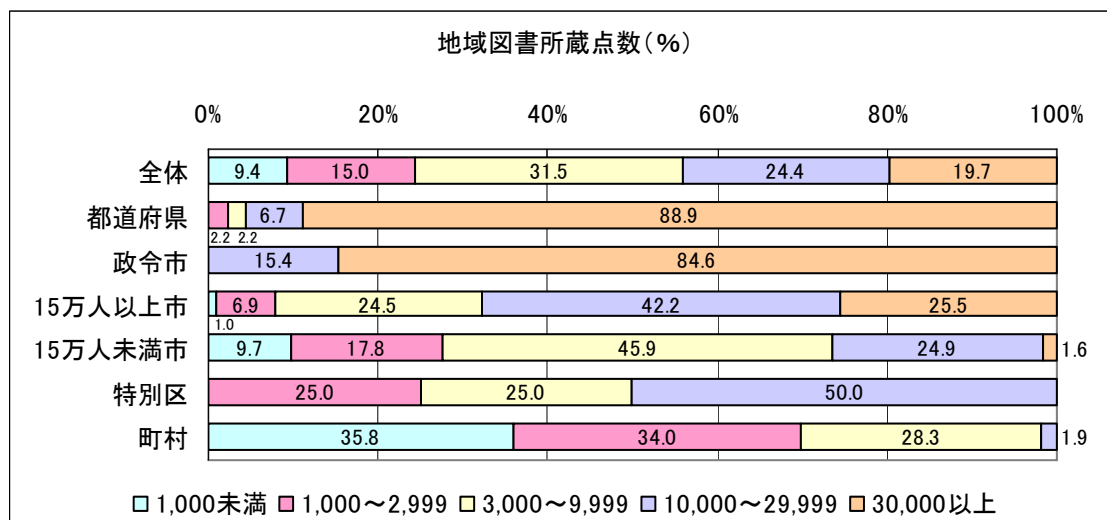


図 2-10 地域図書の所蔵点数（報告なしを除く）

地域雑誌

地域雑誌の定義も難しい。地域で刊行される定期刊行物のなかでミニコミやフリーマガジンのような無料で配布されるものについては別に「コミュニティ紙・誌」というカテゴリーを設けてある。

地域雑誌については報告がなかった図書館が多いが、あったところをみると図書以上にその差が大きくなっていることがわかる。都道府県立のなかには 1,000 タイトルを超えるものもある一方、小規模自治体の場合は 10 タイトルに満たない図書館が過半数を占めている。

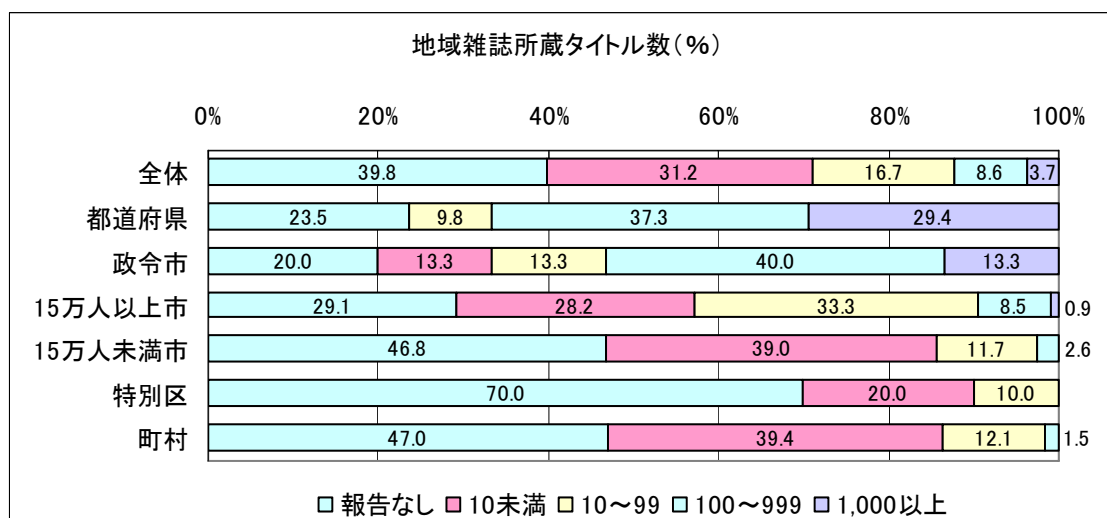


図 2-11 地域雑誌所蔵タイトル数

地図

地図の所蔵についても見ておこう。ここで地図というのは一枚ものの地図のことで、地図帳は含まれないとしている。所蔵しているかどうかの問いには 7 割以上の図書館が所蔵していると答えていたので、ここで報告がなかった図書館が半数以上にのぼるのは、通常地図を一点ずつ数えることはないためだと思われる。所蔵数は都道府県、政令市、特別区 15 万人以上の都市の順に多い。

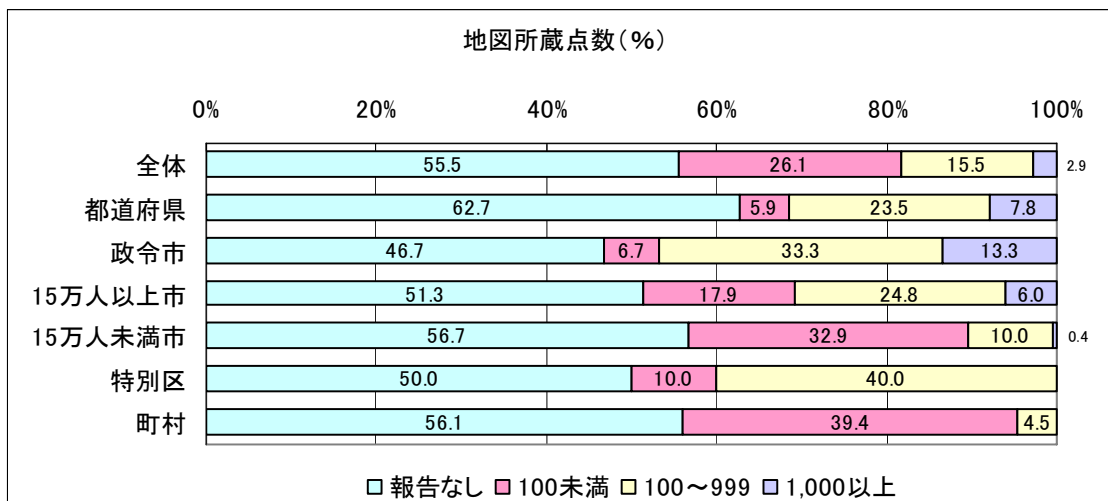


図2-12 地図所蔵点数

古文書・古記録

ここでは割合ではなく実数を挙げておく。これらの資料はそのユニーク性そのものが評価されるべきであるからである。古文書・古記録を所蔵すると回答した図書館は 166 館あった。そのうちわけは次の表のとおりである。15 万人未満の市立図書館と特別区立は 2 分の 1 抽出で、町村は 5 分の 1 抽出であるから、日本全国で 250 館を超える図書館が古文書・古記録を所蔵していると推測できる。

表2-7 古文書・古記録所蔵図書館数(実数)

	整理済み	未整理	計
1.都道府県立	26	0	26
2.政令市立	10	1	11
3.15万人以上市立	33	11	44
4.15万人未満市立	41	31	72
5.特別区立	2	0	2
6.町村立	4	7	11
計	116	50	166

古文書・古記録の所蔵数について回答した図書館は80館であった。一般的には人口規模の大きな自治体の図書館ほどこうした資料を多く持っている。しかしながら、10,000点以上の資料をもつ図書館が人口15万人以上の市立図書館にもっとも多いことや、人口15万人未満の市立図書館にも一定量の蓄積があることに注意すべきである。

表2-8 古文書・古記録所蔵点数（実数）

	100未満	100~999	1,000~9,999	10,000以上	計
1. 都道府県立	0	2	5	5	12
2. 政令市立	1	2	1	2	6
3. 15万人以上市立	2	4	7	11	24
4. 15万人未満市立	10	12	10	1	33
5. 特別区立	2	0	0	0	2
6. 町村立	2	0	0	1	3
計	17	20	23	20	80

2. 3. 3 収集方針・選書基準

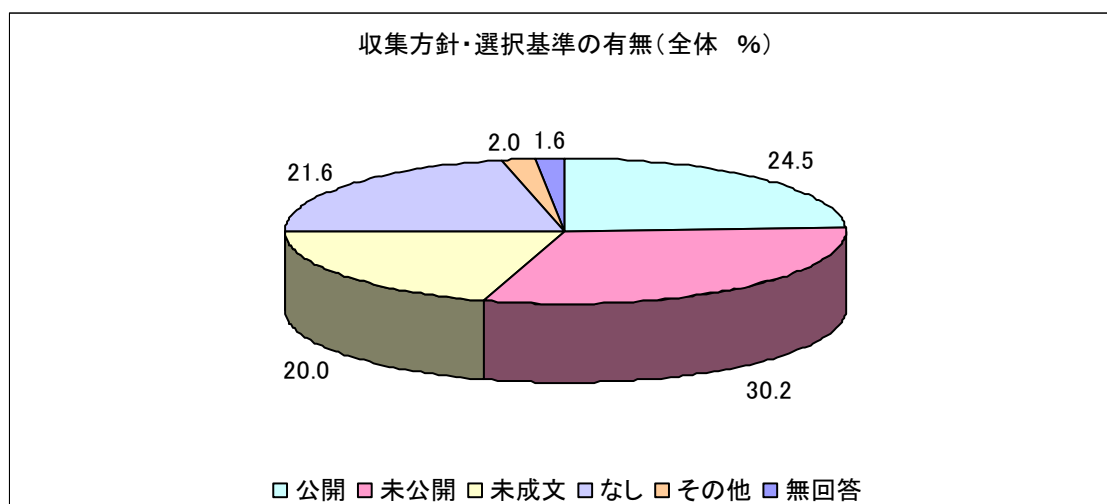


図2-13 収集方針・選書基準の有無（全体）

表 2-9 収集方針・選書基準の有無（館種別 %）

種別	公開	未公開	未成文	なし	その他	無回答
全体	24.5	30.2	20.0	21.6	2.0	1.6
1. 都道府県立	43.1	49.0	3.9	0.0	2.0	2.0
2. 政令市立	60.0	33.3	0.0	6.7	0.0	0.0
3. 15 万人以上市立	39.3	28.2	17.9	6.0	5.1	3.4
4. 15 万人未満市立	17.3	26.8	26.4	28.6	0.4	0.4
5. 特別区立	20.0	80.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6. 町村立	1.5	22.7	21.2	48.5	3.0	3.0

収集方針・選書基準は、明文化したものがあつたのが 54.7%で、その内 24.5%が住民に公開されている。明文化されてなく慣習的な収集方針があつたのが 20%、特に収集方針は定めていないのが 21.6%となつている。

館種別に見ると、公開には差があるものの明文化したものがあつたのが都道府県立で 92.1%、政令市立で 93.3%、市立（15 万以上）で 67.5%、市立（15 万未満）で 44.1%、特別区立で 100%、町村立で 24.2%となつている。慣習的な収集方針と定めていないが都道府県立で 3.9%、政令市立で 6.7%、市立（15 万以上）で 23.9%、市立（15 万未満）で 55.2%、特別区立で 0%、町村立で 69.7%となつている。

『これからの図書館像』には、「地域の課題解決に向けた取組に必要な資料や情報を提供し、地域の実情に応じた情報提供サービスが必要である。」とされていることから、地域資料収集の基本である収集方針・選書基準の明文化は必要不可欠であり、その公開を積極的に進めることが求められる。

2. 3. 4 地域資料の積極的収集

収集対象地域と収集対象資料を形態別に調べたもので、積極的な収集、基本的なもの、寄贈が中心、対象としないの 4 つに区分して調べたものであるが、ここでは積極的な収集と対象としないと回答したものについて、都道府県立以外と都道府県立に分けて資料形態別に見てみたい。

表 2-10 印刷資料の積極的収集割合（都道府県立以外 %）

種別	自治体内	隣接地域	県域	対象外
地域図書	84.5	21.9	17.8	0.7
地域雑誌	62.2	7.7	7.3	3.2
地図	64.2	13.7	10.3	5.2
地域新聞	63.1	10.7	10.7	5.0
小冊子	48.1	5.0	3.6	5.2
ポスターなど	20.5	2.1	0.9	32.1

表 2-11 視聴覚資料の積極的収集割合（都道府県立以外 %）

種別	自治体内	隣接地域	県域	対象外
写真	15.9	1.4	0.9	35.3
マイクロフィルム	11.8	0.7	1.1	48.5
視聴覚資料	28.2	2.7	2.3	18.9
CP ファイル	10.5	0.9	0.5	54.0

表 2-12 現物資料の積極的収集割合（都道府県立以外 %）

種別	自治体内	隣接地域	県域	対象外
古文書	20.0	2.3	1.1	30.8
写本	19.4	2.1	0.9	31.7
美術・博物資料	6.6	0.7	0.2	57.9
原稿	13.0	1.4	0.9	37.6
行政文書	24.1	1.8	2.3	33.5

都道府県立以外を見てみると、印刷資料を積極的に収集しているのは、自治体内の資料で、図書が 84.5%、雑誌・地図・新聞が 60%以上、小冊子が 48.1%、ポスター・絵葉書などが 20.5%となっている。隣接地域や県域まで積極的に収集している館は少なく、図書・地図・新聞は 10%を超えているが、それ以外は 5%未満である。また、印刷資料の中で対象としないケースは、ポスター・絵葉書などを除いて 6%未満と少なく、ポスター・絵葉書などのみが 32.1%となっている。

視聴覚資料で積極的に収集しているのは、自治体内の資料で、映画・音楽資料などの視聴覚資料が 28.2%で、それ以外は 10%台である。また、対象としないケースが視聴覚資料以外は全て積極的に収集を上回っている。

現物資料は、全ての項目で対象としないが 30%以上となっており、積極的な収集を上回っている。

この結果は、2.3.1 地域資料の整理状況に反映されており、資料の整理済みの数値と類似したものとなっている。

表 2-13 印刷資料の積極的収集割合（都道府県立 %）

種別	県内市町村	自県	隣接県	対象外
地域図書	90.2	92.2	2.0	2.0
地域雑誌	72.5	80.4	2.0	2.0
地図	68.6	76.5	2.0	3.9
地域新聞	76.5	84.3	3.9	2.0
小冊子	56.9	62.7	0.0	2.0
ポスターなど	29.4	33.3	0.0	15.7

表 2-14 視聴覚資料の積極的収集割合（都道府県立 %）

種別	県内市町村	自県	隣接県	対象外
写真	11.8	7.8	2.0	27.5
マイクロフィルム	33.3	31.4	2.0	19.6
視聴覚資料	23.5	21.6	2.0	23.5
CP ファイル	5.9	9.8	0.0	49.0

表 2-15 現物資料の積極的収集割合（都道府県立 %）

種別	県内市町村	自県	隣接県	対象外
古文書	11.8	15.7	0.0	31.4
写本	15.7	17.6	0.0	25.5
美術・博物資料	3.9	3.9	0.0	70.6
原稿	9.8	11.8	0.0	41.2
行政文書	9.8	17.6	0.0	62.7

都道府県立を見てみると、積極的に収集している印刷資料は、ポスターなどを除いて自県の資料は全て 60%以上となっており、図書・雑誌・新聞は 80%を超えている。また、都道府県内の市町村までを収集範囲としており、隣接県まで収集範囲としている都道府県はほとんどない。

視聴覚資料の中では、マイクロフィルムを収集対象としている率が高く 30%を超えており、自県の資料より都道府県内の率の方が高くなっている。また、マイクロフィルム以外の資料は積極的に収集しているところより対象としていないところの方が多い。

現物資料は美術品・博物資料を除いて積極的に収集している自県の資料は全て 10%台なのに対して、対象としていないのは 25%以上となっている。

都道府県立以外と都道府県立を比較してみると、印刷資料の収集に比べてそれ以外の資料は積極的な収集対象としていない傾向は同じであるが、都道府県立図書館ではマイクロフィルムを積極的に収集している傾向があり、現物資料は収集率は低いものの都道府県以外の方が全ての項目に対して上回っている。このことは、原資料は生活に密着した地域に

残され、媒体変換されたマイクロフィルムとして研究に活用される資料保存の在り方との関連も垣間見られて興味深い結果となっている。

表 2-16 設立の新旧別の積極的に収集している資料 (%)

	図書	雑誌	地図	新聞	ポスター・絵 はがき	写真	古文書・古 記録	原稿・ 書簡・ 日記
設立の古い 図書館	91.7	68.7	71.4	71.4	26.7	14.3	20.7	12.0
設立の新しい 図書館	80.1	59.2	59.6	59.2	17.2	16.5	18.0	13.5

創立年別に分けてみると、やはり古い設立の図書館の方が積極的に集めている資料の種類は多いが、所蔵状況ほどの大きな差は認められなかった。所蔵は長年の蓄積の差がでるが収集は可能だということであろう。むしろ、写真や原稿・書簡・日記のように設立が新しい図書館の方が積極的に集めようとしている資料もある。

2. 3. 5 自治体発行の行政資料の収集

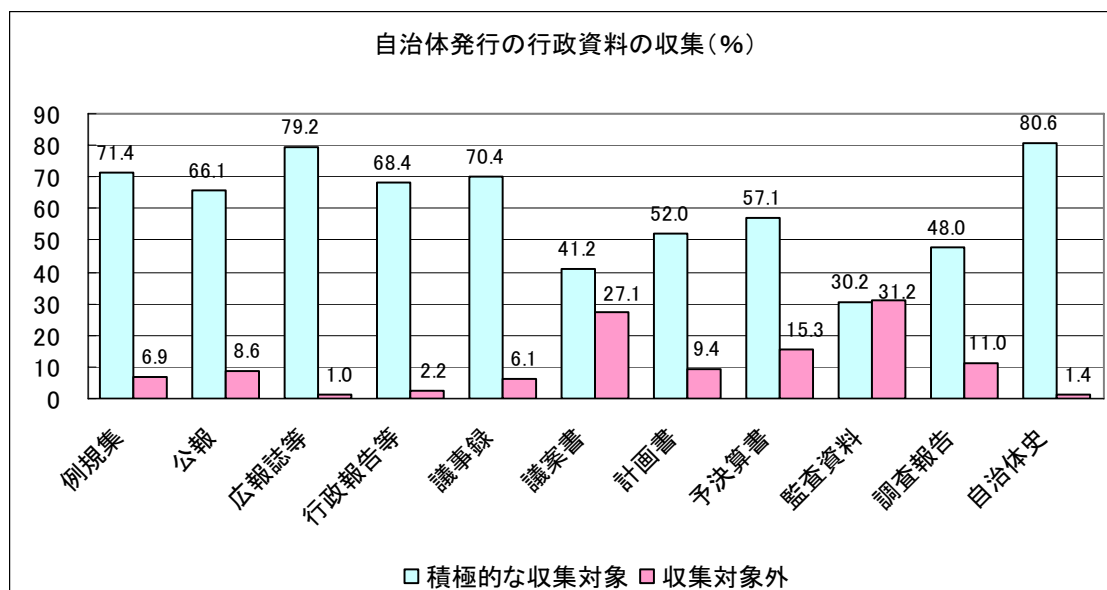


図 2-14 自治体発行の行政資料の収集

自治体発行の行政資料について、積極的な収集、基本的なもの、寄贈が中心、対象としないの 4 つに区分して調べたものであるが、ここでは積極的な収集と対象としないと回答したものについてグラフにしてみた。

積極的な収集と回答したものが 60%を超えているのは、例規集、公報、広報誌・市勢概要・事業概要、行政報告・年報・統計書、議会議事録、自治体史で、収集対象としていな

いとしたのが 25%を超えているのは、議案書と監査資料である。

以上の結果を分析してみると、利用も多く従来から地域資料の中核として位置づけられてきた自治体史が 80.6%というのは少し低いと思われる。しかし、広報誌・市勢概要・事業概要が 79.2%と自治体史とほとんど差がなく、例規集や議会議事録が 70%を超えているのは、自治体の情報公開の姿勢が図書館の行政資料の収集にも顕著に現れており、行政資料の中でも議案書や監査資料といった内部資料を収集対象としていないのも当然の結果である。しかし、計画書と予算書・決算書が 50%台なのは大きな課題である。長期総合計画書や実施計画書をはじめとした行政計画書は、行政運営の基本資料としても市民生活に欠かせない資料であり、予算書・決算書は行政運営と事業内容にどれだけの経費を投資しているのかを知る資料として重要なので、地域資料の基礎的な資料として位置付け、重点的に収集する必要がある。

創立年が古いか新しいかによる違いはあまり認められなかった。

2. 3. 6 納本条例・規則

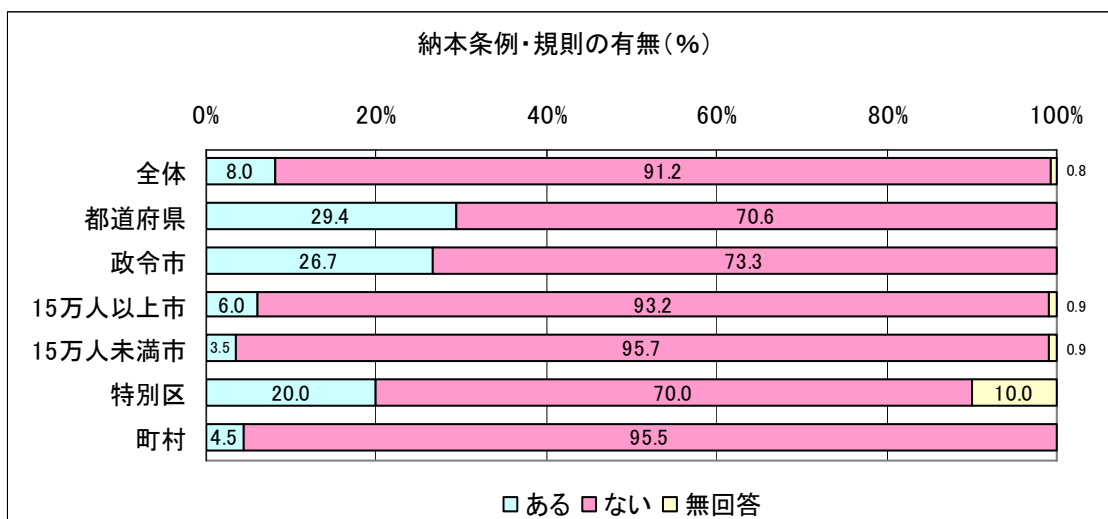


図 2-15 納本条例・規則の有無

自治体発行物の納本条例・規則について調べたものであるが、あると答えたのは 39 自治体、8%であった。ないと答えたところが 90%以上となっている。館種別にみると、都道府県立・政令市立・特別区立ではあるのが 20%を超えているが、市町村では 6%以下となっている。大規模な自治体ほど法的な整備が進んでいることがわかる。創立年による差異はなかった。

挙げられた納本条例・規則は、次の表のようになっている。大きく分けて、図書館関連のものと行政全体に関わるものがある。また、条例、要綱、規則・規定、その他というように自治体のどのレベルで制定されたものかで効力には違いがあるだろう。これらについては今後の研究が必要である。

表 2-17 納本条例・規則の内訳（実数）

図書館設置条例	2
図書館管理規則	4
図書館行政資料収集管理規定	3
図書館資料収集方針	2
行政管理規定	1
自治体行政資料の登録収集、管理要綱（規定）	20

2. 3. 7 自治体内で発行されている資料の収集

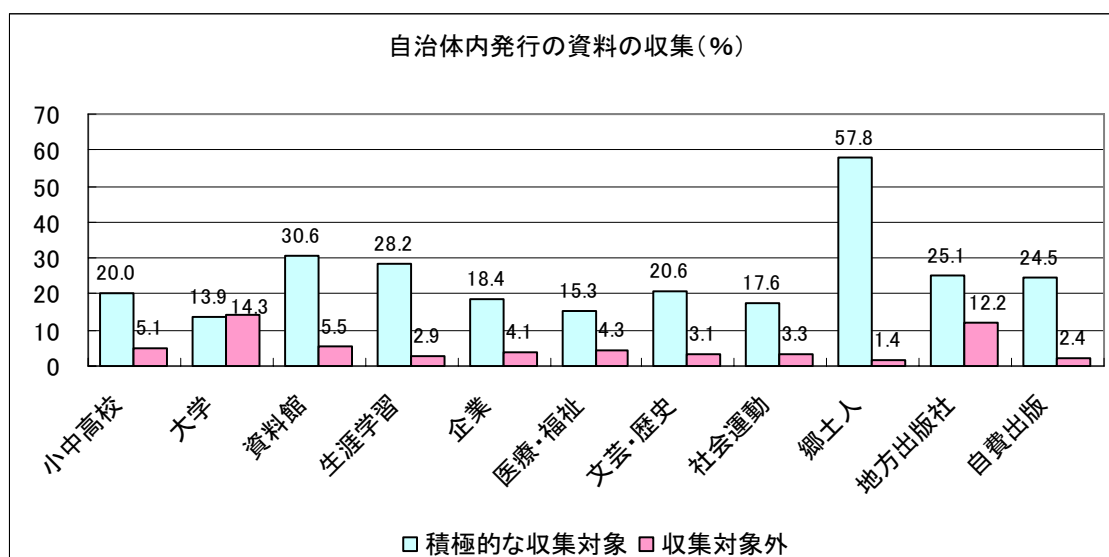


図 2-16 自治体内発行資料の収集

自治体内で発行されている資料の中でどのような資料を収集しているかを、積極的な収集、基本的なもの、寄贈が中心、対象としないの4つに区分して調べたものである。

積極的に収集しているとしたのが20%を超えているのは、小・中・高等学校の資料、博物館・美術館・資料館・文学館・文書館の資料、公民館・生涯学習センター・社会教育センターの資料、民間団体（文学・歴史・芸術関係）の資料、郷土人の著作物、自治体内にある出版社の出版物、個人の自費出版物で、郷土人の著作物は57.8%となっている。収集の対象としていないのが10%を超えているのは、大学・短大・高専・専修学校の資料と自治体内にある出版社の出版物である。

この結果を分析すると、従来から地域資料として収集している郷土人に関する資料は顕著であるが、それ以外の資料は余り積極的に収集していない傾向が見られる。また、収集の対象としていないのが10%を超えている大学・短大・高専・専修学校の資料は、市立（15万以上）で5.1%、市立（15万未満）で19%、町村立で28.8%となっており、それ以外で

は2%以下なのは、自治体内に該当施設が存在しないことも要因として考えられる。創立年の古い新しいでは大きな差は認められなかった。

2. 3. 8 全国紙・地方紙の保存

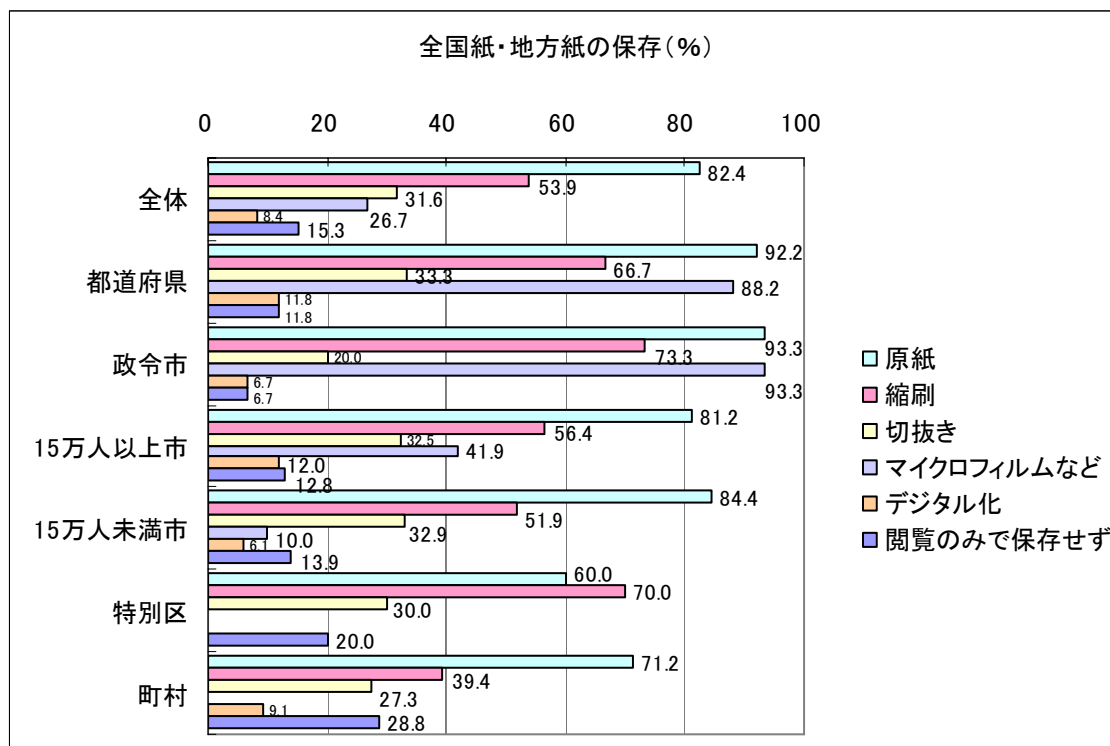


図2-17 全国紙・地方紙の保存（複数回答可）

全国紙の地方版及び地方紙の保存について調べたものであるが、全体で見ると原紙は82.4%の館で保存し、新聞を保存していないのは15.3%であり、媒体変換の方法としてはマイクロ化が26.7%、デジタル化が8.4%となっている。

この結果を分析すると、新聞の地方版や地方紙は原紙で保存されているケースが多く、媒体変換の方法としてはマイクロ化が主流で、都道府県立や政令市立では90%前後がマイクロ化を行っている。デジタル化の保存は技術が普及した歴史的な経過から少ないのは当然であるが、館種別に大きな差異がないことから満遍なく取り組みが進んでおり、情報機器の環境整備に伴って将来的には媒体変換の主流となる可能性がある。

2. 4 資料整理

2. 4. 1 地域資料の図書分類

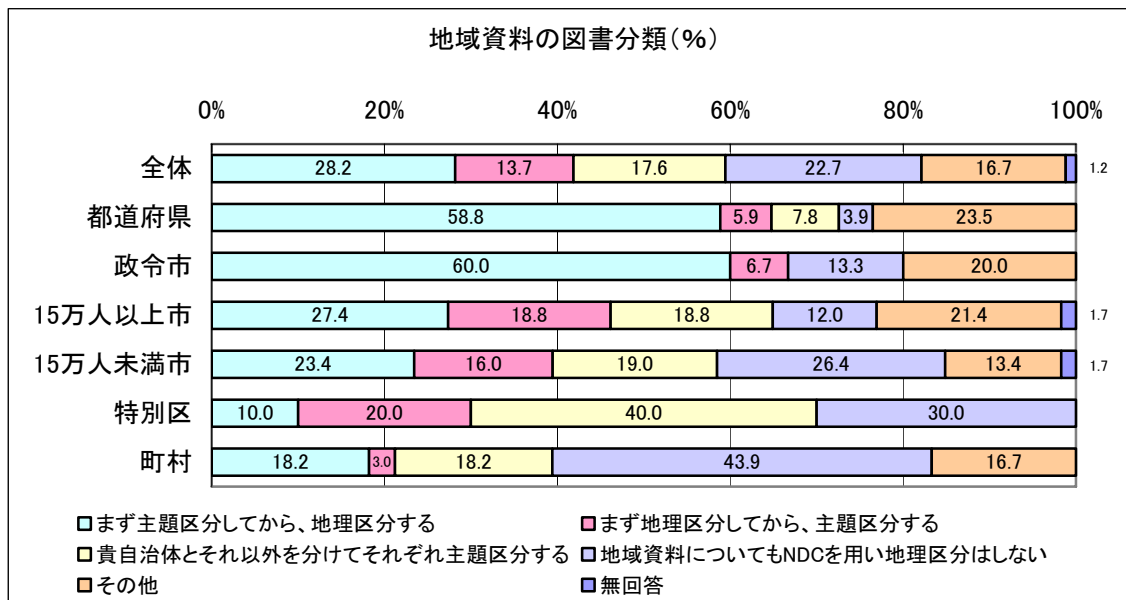


図2-18 地域資料の図書分類

地域資料の図書分類について尋ねたものであるが、「主題区分してから地理区分する」と回答した図書館が28.2%で一番多く、次に「NDCを用いて区分する」が22.7%で2番目に多かった。以下は「当該自治体とそれ以外の資料を分けて主題区分」が17.6%「地理区分してから主題区分する」が13.7%と続く。その他は16.7%である。

館種別にみると都道府県立や政令指定都市立では58.8~60%が主題区分後地理区分し、町村立の43.9%がNDCで区分している。これらは所管する地域が大きくなるに従い地理区分の分類数が増えることが影響していると思われる。都道府県立図書館でも地理区分をしない図書館が数館みられたがこれらでも一部の資料に関しては、実際上の地理区分に相当する保管体制を取っている可能性がある。

2. 4. 2 地域資料の書誌データ作成の担当者資格と勤務年数

地域資料の書誌データ作成の担当者資格と勤務年数を尋ねた。正職員で司書資格ありが65.3%でもっとも多かった。次に嘱託・臨時職員の19.6%となっている。派遣職員等が担当している図書館は、0.4%で現状ではまだ少ない。

司書資格をもっていて比較的勤務歴が長い正規職員がこうしたデータ作成を支えている。これが図書館員の専門的な能力が要求される業務であると、各図書館で認識されていることがうかがわれる。

特に都道府県立図書館では78.4%の図書館が正職員で司書資格有りの職員が担当しており、一定数以上の地域資料について、常時データ化する業務があることを示している。他

の図書館では20%から30%の間で嘱託・臨時職員がこれらの業務を担当している。

表2-18 地域資料のデータ入力職員の種類と勤務年数（実数）

	0年	1～5年	6～10年	11～20年	21～30年	31年～	計
正規職員（司書資格あり）	7	43	76	108	65	21	320
正規職員（司書資格なし）	0	37	6	2	1	0	46
嘱託・臨時職員	1	43	28	21	3	0	96
派遣職員	2	0	0	0	0	0	2
その他	16	0	0	0	0	0	16
計	36	123	110	131	69	21	491

2. 4. 3 データ入力している資料の種類

表2-19 データ入力している資料の種類（1）（%）

	1. 図書	2. 雑誌	3. 地図	4. 新聞	5. コミュニティ紙	6. 新聞切抜	7. 新聞折込広告	8. 小冊子	9. 点字資料
全体	96.1	75.3	57.6	21.4	23.1	13.1	0.2	37.8	22.7
1. 都道府県立	100.0	92.2	88.2	76.5	68.6	19.6	0.0	70.6	33.3
2. 政令市立	100.0	86.7	100.0	60.0	53.3	26.7	0.0	73.3	33.3
3. 15万人以上市立	99.1	86.3	63.2	18.8	23.1	15.4	0.9	45.3	26.5
4. 15万人未満市立	94.4	66.2	46.8	12.6	14.7	11.7	0.0	27.7	16.9
5. 特別区立	100.0	80.0	100.0	20.0	40.0	30.0	0.0	50.0	20.0
6. 町村立	92.4	71.2	45.5	6.1	7.6	3.0	0.0	24.2	25.8

図書館業務システムにデータを入力している資料の種類について尋ねている。当然ながら「図書」については96.1%の図書館がデータ化を行っている。都道府県立と政令指定都市立では100%であるが、いくつかの市町村立図書館で「図書」を対象としていないと回答している。これは図書館システムを導入していないと考えるべきであろうか。「雑誌」については、75.3%がデータ化している。都道府県立の92.2%から町村図書館の71.2%まで図書館規模に応じてデータ化率が低下している。他の対象資料と比較すればこれでも高率であるが、資料の重要度、活用度等から考えれば、図書資料に近い程度までデータ化が必要となると思われる。

「地図資料」については、57.6%の図書館がデータ化しており特に政令指定都市と特別区では100%となっている。どこまでの範囲を地図資料とし、どのレベルまでデータ化しているかはこのアンケート結果からは読み取ることができないが、他の資料と比較すると高率である。「新聞資料」については、20.6%の図書館がデータ化しており低率である。ただし都道府県立、政令指定都市立ではそれぞれ76.5%、60%と高率であるのに比べ、町村立図

書館は 6.1%と大きな差がある。これは収集している新聞数が影響していると考えられる。「コミュニティ誌」についても同様の傾向が見られ、全体では 23.1%がデータ化しているが、都道府県立で 68.6%、町村立では 7.6%となる。「新聞切り抜き」については全体で 13.1%であるが、町村立が 3%と少し低いほか、館種は差が少ない。大規模な図書館においても、切り抜き数が多いことが阻害要因となっているのかもしれない。

「新聞折込広告」は 0.2%と低率であるが、収集している図書館はあるので、今後活用や登録フォーマットについて検証が進むとデータ化する図書館も現れてくる可能性がある。

「小冊子」は 37.8%で大規模図書館ほどデータ化している。逆に「点字資料」は 22.7%で館種の差は少ない。

表 2-20 データ入力している資料の種類 (2) (%)

	10. ポスター	11. 写真	12. 絵葉書	13. マイクロフィルムなど	14. 16mmフィルム等	15. 光ディスク	16. レコード	17. 磁気テープ	18. 磁気ディスク
全体	2.0	9.4	15.1	9.4	3.5	25.7	6.9	26.9	7.6
1.都道府県立	7.8	31.4	58.8	54.9	13.7	60.8	21.6	45.1	15.7
2.政令市立	13.3	33.3	66.7	33.3	0.0	46.7	13.3	46.7	13.3
3.15万人以上市立	1.7	11.1	18.8	3.4	2.6	20.5	9.4	25.6	6.8
4.15万人未満市立	0.4	3.5	3.9	3.9	2.2	19.5	3.0	22.9	6.1
5.特別区立	0.0	20.0	20.0	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0
6.町村立	1.5	3.0	1.5	0.0	3.0	27.3	4.5	28.8	7.6

「ポスター」については、2%と少なく、館種の差もないが、収集対象としている図書館が少ないことも影響している。「写真」については、9.4%、「絵葉書」については、15.1%で双方とも大規模館ほどデータ化されている。

表 2-21 データ入力している資料の種類 (3) (%)

	19. 古文書・古記録	20. 写本・古刊本	21. 美術品	22. 博物資料	23. 原稿・書簡・日記	24. 行政文書〔公書〕	25. レファレンス関係情報	26. レファレンス事例	無回答
全体	13.9	13.3	2.4	3.9	7.1	29.0	15.1	11.4	3.9
1.都道府県立	43.1	54.9	7.8	5.9	23.5	27.5	41.2	41.2	0.0
2.政令市立	53.3	53.3	0.0	0.0	26.7	33.3	20.0	40.0	0.0
3.15万人以上市立	10.3	11.1	2.6	2.6	5.1	29.9	12.0	11.1	0.9
4.15万人未満市立	8.2	5.6	0.9	3.9	4.3	30.7	11.7	5.6	5.6
5.特別区立	20.0	20.0	20.0	10.0	20.0	20.0	30.0	20.0	0.0
6.町村立	7.6	1.5	1.5	4.5	1.5	22.7	9.1	1.5	7.6

「古文書・古記録」、「写本・古刊本」については、全体では低率であるが、都道府県立図書館や政令指定都市図書館では 50%前後の入力と多い。「美術品」、「博物資料」は全体的に少ない。「レファレンス関係情報」、「レファレンス事例」については、都道府県立や政令指定都市で 40%前後と多くなる。

2. 4. 4 データ作成時のマーク利用

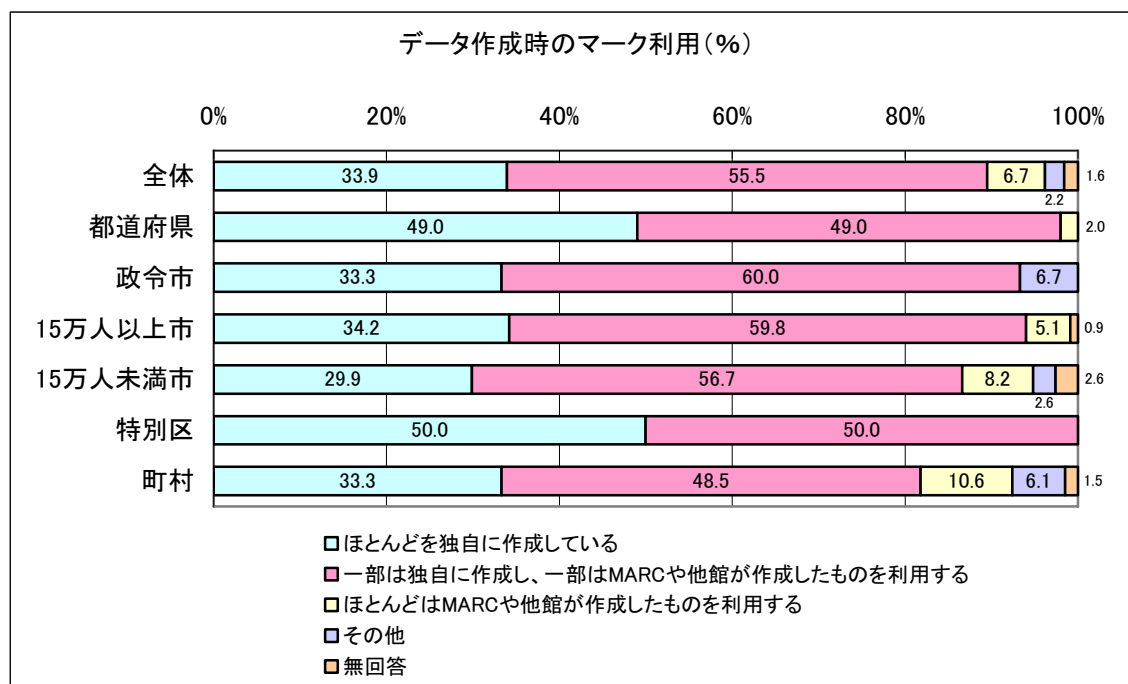


図 2 - 1 9 データ作成時のマーク利用

データ作成時に独自作成かマーク利用及び他図書館データを流用しているかを尋ねている。最も多かったのが2の「一部は独自作成し一部はマーク及び他館データの流用」で 55.5%、次に 1 の「ほぼ独自作成」となっている。「ほとんどはマークや他館流用」と答えた図書館も 6.7%あった。館種別にみる都道府県立図書館で「独自作成」が若干多くなる程度で特に大きな差は見られない。

2. 4. 5 図書館システムでの検索

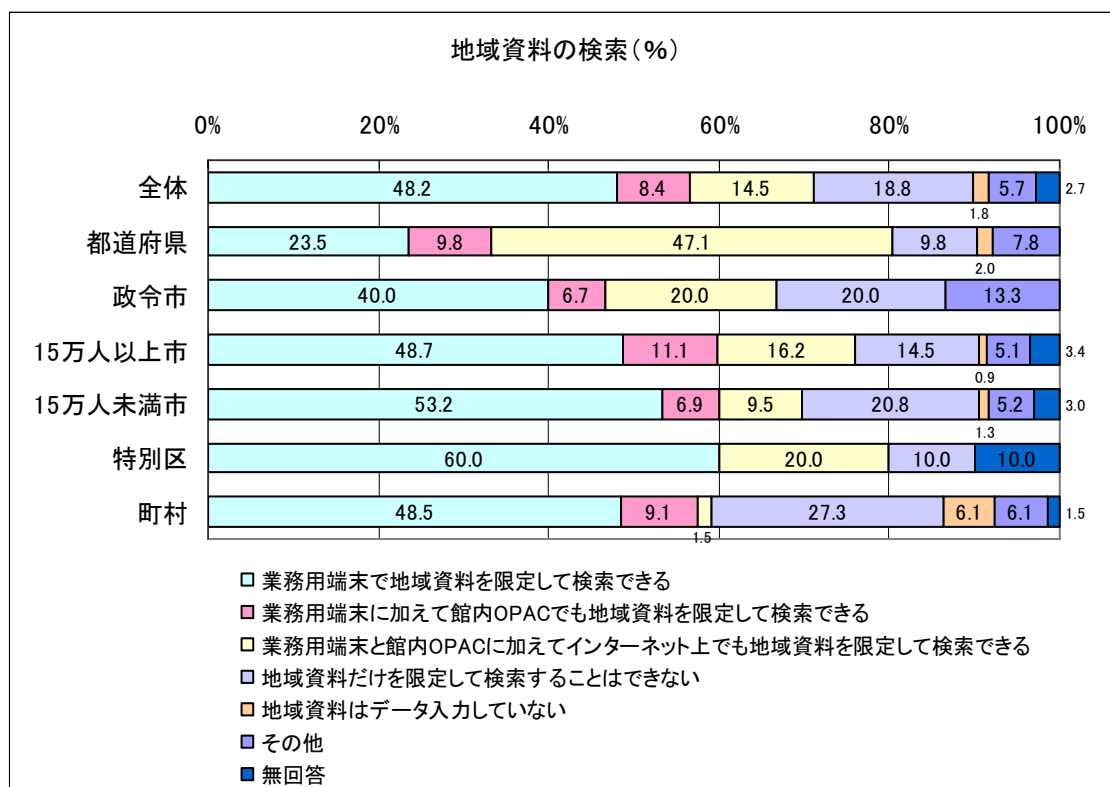


図2-20 地域資料の検索

図書館システムで地域資料だけを他の資料から区別して検索することができるかを尋ねている。この質問は、公立図書館が地域資料についての書誌情報源として重要であるとの認識から、図書館システムでそうした情報のみを独自に取り出して検索できるかどうかを聞いたものである。

「業務用端末で地域資料を検索可能」とした図書館が半数近くと最も多く、「館内 OPAC で検索可能」は 22.9% である。そのなかでインターネットを通じて検索可能なのは 14.5% であった。つまり、地域資料の検索システムとしてみた場合外部からは使えない状況が明らかになった。

現在の図書館システムでは、この機能要件は、ほぼ可能な状況であることから、館内 OPAC が存在しないのか、あえて一般資料と区分しないで検索させているのかどちらかであると考えられる。都道府県立図書館と政令指定都市図書館でそれぞれ 9 館と 6 館存在したのは、アンケート前の予想を越えていた。「地域資料はデータ入力しない」とした図書館が、都道府県立図書館で 1 館、市町村立図書館で 8 館あった。

2. 4. 6 地域資料データへの件名付与

表2-22 件名付与の割合 (%)

	1. BSH 準拠	2. NDL のSH準 拠	3. 独自件 名	4. なし	5. その他	無回答
全体	22.2	4.7	18.8	42.9	7.8	3.7
1.都道府県立	39.2	9.8	15.7	17.6	17.6	0.0
2.政令市立	33.3	6.7	26.7	13.3	20.0	0.0
3.15万人以上市立	23.9	6.8	17.9	38.5	11.1	1.7
4.15万人未満市立	17.3	3.5	21.2	48.9	4.3	4.8
5.特別区立	20.0	0.0	40.0	30.0	10.0	0.0
6.町村立	21.2	1.5	9.1	57.6	3.0	7.6

地域資料データに対しての件名付与について尋ねたものであるが、館種により差が見られた。大規模図書館では、「BSH 準拠」が最も多く、小規模の図書館では「件名なし」が多い傾向が見られた。「独自件名」は特別区立図書館で多く採用されている。他の館種の図書館でも20%前後が採用されている。「件名なし」と回答した図書館は町村立で50%を越えているが、他の図書館では50%を下回っており、全体でも42.9%で低率である。しかし、件名付与の作業は専門性が必要とされると思われるので、比較的健闘していると言えるのではないか。

2. 5 地域資料の利用

2. 5. 1 貸出冊数、レファレンスの受付件数

設問では、全体及び地域資料についてそれぞれ貸出冊数、レファレンスの受付件数を尋ねている。

表2-23 地域資料の貸出冊数（無回答を除く） (%)

	~99	100~999	1,000~ 9,999	10,000 ~
全体	8.6	45.1	41.0	5.3
1.都道府県立	2.9	11.4	74.3	11.4
2.政令市立	0.0	10.0	60.0	30.0
3.15万人以上市立	5.3	19.3	70.2	5.3
4.15万人未満市立	11.4	61.8	23.6	3.3
5.特別区立	0.0	28.6	71.4	0.0
6.町村立	14.7	76.5	8.8	0.0
設立が古い図書館	9.8	32.1	51.8	6.3
設立が新しい図書館	6.6	55.0	33.8	4.6

地域資料の貸出統計が無い図書館が46%程度あった。貸出冊数も1冊から89,000冊と大変幅がある。あくまでも報告があった図書館に限られるが、規模が大きくなれば貸出が増える傾向がある。また、設立が古い図書館のほうが新しい図書館よりもやや貸出が多い。

レファレンスサービス件数については、統計をとっている図書館が少ないし、レファレンスサービスの定義が共有されていないという問題もある。地域資料関係のレファレンス統計を報告してくれた図書館は全体の44%であった。このデータによれば件数は少ないが貸出と同じ傾向を認めることができる。

表2-24 地域関係のレファレンス件数（無回答を除く）（%）

	～99	100～999	1,000～9,999	10,000～
全体	47.7	31.2	20.2	0.9
1. 都道府県立	0.0	35.3	64.7	0.0
2. 政令市立	10.0	20.0	60.0	10.0
3. 15万人以上市立	21.2	55.8	21.2	1.9
4. 15万人未満市立	71.3	24.1	4.6	0.0
5. 特別区立	50.0	33.3	16.7	0.0
6. 町村立	93.1	6.9	0.0	0.0
設立が古い図書館	33.0	35.0	32.1	0.0
設立が新しい図書館	60.9	28.2	9.1	1.8

2. 5. 2 地域資料の貸出

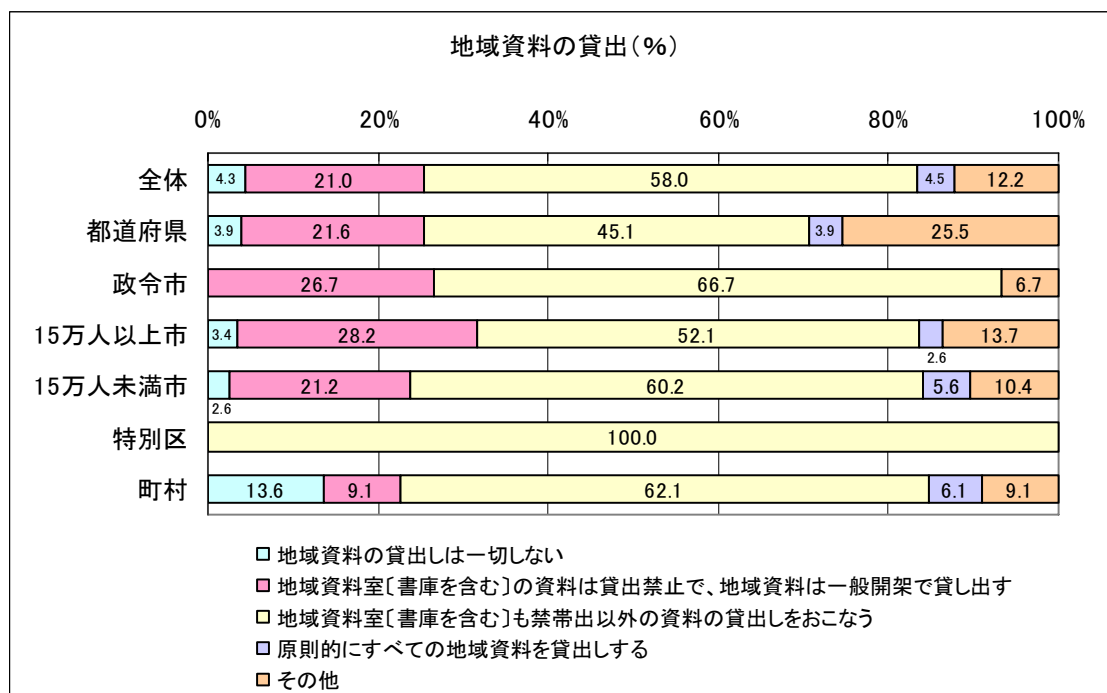


図2-21 地域資料の貸出

地域資料の貸出について尋ねたものであるが、58%の図書館が「禁帯出以外の図書は、書庫開架を問わず貸出」している。次に「書庫は貸出禁止」が21%であった。「すべてを貸出としている図書館」が県立図書館2館を始めとして、22館あった。館種による差は、市立図書館で「書庫の資料を貸出禁止」としている図書館が比較的多い。書庫と開架の蔵書比率は問うていないため、これらの書庫資料を貸出禁止としている図書館は、開架比率が多い可能性もある。

2. 5. 3 地域資料のPR

表2-25 地域資料関係のPRの方法(%)

	1. 地域資料だより等の広報誌を発行	2. 自治体の広報誌などで紹介	3. 図書館の中で触れている	4. 地域資料専用のパンフレットを作成	5. 図書館パンフレットで触れている	6. ホームページで紹介している	7. メールマガジンで紹介している	8. 特にPRはしていない	9. その他	無回答
全体	4.3	9.2	22.4	2.2	23.5	28.0	1.6	50.6	6.1	0.2
1.都道府県立	17.6	2.0	41.2	11.8	43.1	78.4	15.7	13.7	14.0	0.0
2.政令市立	20.0	13.3	60.0	0.0	40.0	53.3	0.0	13.3	13.0	0.0
3.15万人以上市立	3.4	11.1	30.8	3.4	29.9	30.8	0.0	41.9	8.5	0.0
4.15万人未満市立	1.7	9.5	16.5	0.4	19.5	19.9	0.0	58.9	3.0	0.0
5.特別区立	10.0	10.0	0.0	0.0	10.0	30.0	0.0	40.0	30.0	10.0
6.町村立	0.0	9.1	9.1	0.0	9.1	6.1	0.0	75.8	1.5	0.0

地域資料のPRについて尋ねたものであるが、「特にPRしていない」と回答した図書館が最も多く50.6%と高率であった。ただし、この設問ではどのレベルまで広報しているかは問うていないため、「PRしていない」と回答した図書館でも、地域資料の部分的なPRは行っている可能性がある。PRしている図書館では、HP、パンフ、館報が多い。「自治体の広報誌を利用している」図書館は市立図書館に多い。「独自広報誌」は都道府県立が7館と多く、また、「メルマガ」は技術的な部分と継続性の維持のための作業量からハードルが高いようで実施のすべてが都道府県立図書館であった。

創立年による違いはあまり認められなかった。

2. 5. 4 地域資料に関連した事業企画

表 2-26 地域資料に関連した事業企画 (%)

	1. 地域資料の展示	2. 地域関係作家の展示	3. 一般向地域資料の利用講座講習会	4. 児童向地域資料の利用講座・講習会	5. 古文書読解講習会	6. 自分史・家族史執筆、家系の調査の講座・講習	7. ビジネス支援関係講座・講習会	8. 行政・議会支援のための講座・講習会	無回答
全体	29.0	19.2	8.8	2.0	12.4	1.4	4.9	0.8	51.8
1.都道府県立	72.5	37.3	23.5	3.9	21.6	0.0	25.5	3.9	15.7
2.政令市立	73.3	33.3	20.0	0.0	13.3	0.0	13.3	0.0	13.3
3.15万人以上市立	36.8	22.2	8.5	1.7	17.9	1.7	4.3	1.7	45.3
4.15万人未満市立	17.3	14.3	6.9	2.2	10.8	1.3	0.9	0.0	61.5
5.特別区立	10.0	20.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60.0
6.町村立	15.2	13.6	3.0	0.0	3.0	3.0	3.0	0.0	65.2

地域資料に関連した事業企画について尋ねたものであるが、「展示会の開催」が最も多く142館、29%あった。次に「地域関係作家の展示」で94館、19.2%となる。「古文書の読解会」も61館、12.4%と比較的多い。これらは、従来の図書館活動の中で、継続して行われてきたと思われる。「児童向けの企画」は10館、2%と少なく、児童向けの地域資料が少ないことにも起因していると考えられる。一方ビジネス支援や行政支援等は、未だ少ない。しかし、近年のビジネス支援サービスの進展もあることと、図書館によっては文部科学省等の補助金を使ったセミナーを開催しているところもあるため、28館、4.9%の図書館が実施している。

2. 5. 5 外部機関からの協力依頼

表 2-27 外部機関による地域資料に関する協力依頼（％）

	1. 展示用貸出	2. 撮影申し込み	3. 出版物への掲載許可	4. テレビ・映画等での利用	5. 資料のデジタル化	無回答
全体	25.5	25.3	23.1	18.4	5.3	62.7
1.都道府県立	74.5	76.5	76.5	58.8	21.6	15.7
2.政令市立	60.0	80.0	73.3	60.0	26.7	20.0
3.15万人以上市立	29.9	31.6	25.6	17.9	6.0	54.7
4.15万人未満市立	14.7	13.4	12.1	10.4	1.7	73.2
5.特別区立	20.0	20.0	20.0	30.0	0.0	70.0
6.町村立	10.6	4.5	4.5	4.5	0.0	84.8
設立が古い図書館	19.4	20.4	17.2	18.3	4.3	64.5
設立が新しい図書館	11.9	8.9	8.9	5.2	0.0	78.5

外部機関による地域資料の協力依頼であるが、いずれも都道府県、政令都市の図書館に依頼が多く規模が小さくなるとそれが減少する傾向は同じである。また、設立が古い図書館に対する依頼が圧倒的に多いことも指摘できる。全国で1年間に90館の資料がテレビや映画で利用され、100館を超す図書館の資料が出版物に掲載されているということも特筆すべきことであろう。

2. 6 資料保存対策

2. 6. 1 資料保存に関する方針・基準

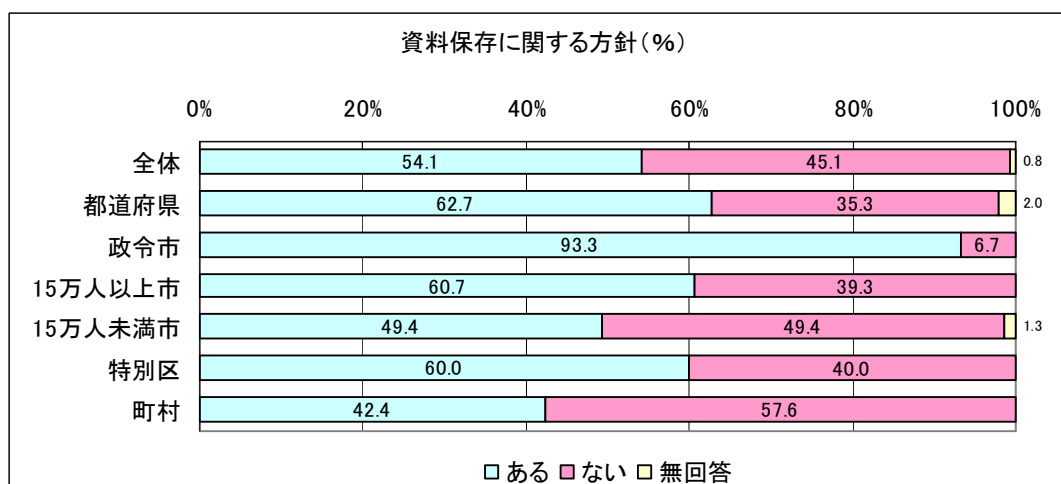


図 2-22 資料保存に関する方針・基準

地域資料の保存に関する方針・基準の有無についての調査である。

全体的にはあるが 54.1%、ないが 45.1%で、資料保存の方針・基準がある館が過半数以上を占めている。館種別に見ると、政令市立が 93.3%と非常に高く、都道府県立・特別区立・市立（15 万以上）が 60%を超えており、市立（15 万人未満）と町村立が 40%台となっている。創立年による相違はほとんどない。

2.3.3の収集方針・選書基準と比較してみると、収集方針・選書基準がない館が 21.6%に対して資料保存の方針・基準がない館は 45.1%と倍以上となっている。ここでは地域資料に限定して調査しており、図書館全体の資料保存方針や基準を準用しているのではないと答えているケースもあることを考えれば、この数値は予想以上に高く、時代に応じた図書館界の努力が感じられる。しかし、資料を収集するだけでは利用が保障できないことは近年の資料保存活動によって明らかになっており、地域資料の保存の必要性の高さと、資料は酸性紙問題を始めとした様々な劣化要因に曝されていることを考慮すると、地域資料の保存に関する方針・基準の作成が望まれる。

2.6.2 資料保存の方法

表 2-28 地域資料の保存方法 (%)

種別	環境整備	保存措置	脱酸処理	くん蒸	新聞対策	媒体変換	劣化調査	その他	無回答
全体	18.4	25.1	3.1	22.4	25.1	23.7	3.5	8.4	38.2
1.都道府県立	31.4	64.7	13.7	54.9	82.4	74.5	17.6	5.9	3.9
2.政令市立	26.7	73.3	6.7	26.7	60.0	73.3	6.7	0.0	13.3
3.15 万人以上市立	18.8	29.1	2.6	23.9	34.2	26.5	1.7	6.0	33.3
4.15 万人以下市立	19.0	16.5	1.3	18.6	13.0	14.3	1.7	9.1	41.6
5.特別区立	0.0	30.0	0.0	10.0	0.0	10.0	0.0	10.0	40.0
6.町村立	6.1	6.1	1.5	9.1	3.0	3.0	1.5	13.6	66.7
設立が古い図書館	22.6	20.4	3.2	24.7	16.1	16.1	2.2	10.8	37.6
設立が新しい図書館	17.0	14.1	0.0	14.8	11.1	13.3	1.5	8.1	43.0

資料保存対策としてどのような方法を実行しているかを調べているが、全体的に見ると資料の脱酸処理をしたことがあると保存環境や資料の劣化調査をしたことがあるが 3%台で、それ以外は概ね 20%を超えている。

館種別に見てみると、都道府県立と政令市立が全体的に高い数値を示しており、特に資料保存の措置、新聞及びその他の資料の媒体変換は、他の館種に比べて圧倒的に高い数値を示している。また、古い図書館ほど保存対策がとられる傾向があることもわかる。

資料保存の基本的な対策である保存環境の整備と保存措置についてみると、全体では環境整備が 18.4%、保存措置が 25.1%と余り差がないが、都道府県立・政令市立・特別

区立で保存措置の方が環境整備より 30%以上高い数値を示している。これは都道府県立・政令市立では新聞及びその他の資料の媒体変換の数値の高さと相まって、資料の状態や保存対策の必要に応じて個別の対策が進んでいる証左であり、都道府県立・政令市立の資料保存に対する意識の高さを物語っている。

2. 7 出版・コンテンツ電子化

2. 7. 1 ホームページの地域資料コーナー

表 2-29 ホームページの地域資料 (%)

	1. ある	2. 利用案内・施設案内等の中で地域資料の存在に触れているのみ	3. ない	4. 図書館ホームページはない	5. その他	無回答
全体	15.1	28.4	41.6	9.6	3.9	1.4
1.都道府県立	49.0	35.3	5.9	0.0	9.8	0.0
2.政令市立	40.0	13.3	33.3	0.0	13.3	0.0
3.15万人以上市立	20.5	35.9	35.9	0.0	4.3	3.4
4.15万人未満市立	7.8	27.3	51.5	10.8	1.7	0.9
5.特別区立	0.0	40.0	30.0	0.0	20.0	10.0
6.町村立	1.5	15.2	48.5	33.3	1.5	0.0

図書館のホームページで地域資料のコーナーがあるかどうか尋ねたものであるが、「ない」が最も多く、193館、41.6%であった。「利用案内程度」131館、28.4%を加えると7割の図書館で地域資料は、ホームページで詳細に紹介されていないこととなる。館種別にみると都道府県立図書館の49%、政令市図書館の40%が「地域資料のコーナーがある」と回答しており、他の図書館とで差を生じている。

2. 7. 2 地域資料の活用

地域資料に関して、ツール、出版、デジタルコンテンツ作成等、主に、図書館における地域資料の活用面について尋ねたものである。

所蔵目録

表 2-30 地域資料の所蔵目録 (%)

	1.冊子体 〔カードを 含む〕の作 成	2.デジタル 化〔業務用〕	3.デジタル 化〔インター ネット公開〕	4.計画あり ・冊子体	5.計画あり ・デジタル 化	無回答
全体	21.4	9.2	8.4	2.4	2.4	64.3
1.都道府県立	52.9	15.7	19.6	2.0	5.9	31.4
2.政令市立	33.3	13.3	33.3	0.0	0.0	40.0
3.15万人以上市立	23.9	10.3	6.8	3.4	2.6	59.8
4.15万人未満市立	16.5	7.4	6.5	1.7	1.7	71.9
5.特別区立	10.0	0.0	10.0	0.0	0.0	80.0
6.町村立	9.1	9.1	3.0	4.5	3.0	74.2

ここでは OPAC を除いた地域資料の目録作成の状況を聞いている。作成手段の中で全体で最も行われているのは、「冊子目録」で 105 館、21.4%の図書館で行われている。次に「デジタル化（業務）」9.2%、「デジタル化（公開）」8.4%と続く。かつて郷土資料目録を冊子体で作成することは取り組まれていたが、現在では OPAC に置き換わりあまりつくられなくなっている。ここでデジタル化としているのは、OPAC に入力されない資料（新聞、雑誌、地図、写真、古文書等）の目録が作成されているものと考えられる。

新着地域資料案内

表 2-31 新着資料案内の作成 (%)

	1.冊子体 〔カードを 含む〕の作 成	2.デジタル 化〔業務用〕	3.デジタル 化〔インター ネット公開〕	4.計画あり ・冊子体	5.計画あり ・デジタル 化	無回答
全体	9.2	4.9	19.2	1.4	2.4	69.8
1.都道府県立	21.6	3.9	52.9	0.0	7.8	31.4
2.政令市立	13.3	0.0	40.0	0.0	0.0	60.0
3.15万人以上市立	8.5	6.8	18.8	0.9	3.4	69.2
4.15万人未満市立	8.2	4.8	14.7	2.2	1.3	74.5
5.特別区立	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	90.0
6.町村立	4.5	4.5	6.1	1.5	1.5	83.3

69.8%の図書館で回答がなかった。それでも実施館（計画中を含む、以下同じ）は 170 館 30.2%で、特にインターネットでの公開が 94 館と多数を占めた。ツールの性格上、業務ではあまり必要とせず、冊子では公開しにくいということがあると思われる。

人物書誌（文献目録）、索引

表 2-32 人物書誌（文献目録）、索引の作成（％）

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	8.2	3.7	5.3	1.4	2.2	82.9
1.都道府県立	21.6	15.7	25.5	0.0	9.8	43.1
2.政令市立	13.3	0.0	6.7	0.0	0.0	80.0
3.15万人以上市立	11.1	2.6	3.4	0.9	2.6	83.8
4.15万人未満市立	5.2	1.7	2.2	2.2	0.9	89.6
5.特別区立	10.0	10.0	10.0	0.0	0.0	70.0
6.町村立	1.5	3.0	3.0	1.5	1.5	90.9

地域に関わる人物に関する書誌ツールを作成している例を聞いている。82.9%の図書館で回答がなかったが、逆にいえば 2 割近くの図書館で作成しているともいえる。実施館 84 館、17.1%では、「冊子体での作成」が最も多く 38 館、ついで「デジタル化（公開）」26 館、「デジタル化（業務）」18 館であった。

デジタル化を計画中も 11 館あった。館種別にみると都道府県立図書館の 6 割で実施、市町村立図書館では 2 割から 1 割程度の実施と開きがある。

主題書誌（文献目録）、索引

表 2-33 主題書誌（文献目録）、索引の作成（％）

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	7.6	3.9	4.7	1.2	3.5	83.9
1.都道府県立	23.5	17.6	25.5	2.0	13.7	43.1
2.政令市立	13.3	0.0	6.7	0.0	13.3	73.3
3.15万人以上市立	9.4	4.3	2.6	0.0	3.4	85.5
4.15万人未満市立	4.3	2.2	1.7	1.7	0.9	90.0
5.特別区立	0.0	0.0	10.0	10.0	10.0	80.0
6.町村立	3.0	0.0	1.5	0.0	1.5	93.9

ここは、地域に関する（人物以外の）事項に関して書誌を作成しているかどうかを聞いている。83.9%の図書館で回答がなかった。実施館 74 館、16.1%では、「冊子体での作成」が最も多く 37 館、ついで「デジタル化（公開）」23 館、「デジタル化（業務）」19 館であった。「デジタル化の計画」も 17 館あった。館種別にみると都道府県立の 6 割で実施、市町村立では 2 割から 1 割程度の実施と開きがある。ほぼ人物書誌と同じ結果となっている。

レファレンス事例集

表 2-34 レファレンス事例集の作成 (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	11.6	11.4	6.7	2.7	7.1	65.9
1.都道府県立	17.6	33.3	37.3	0.0	13.7	23.5
2.政令市立	33.3	40.0	13.3	0.0	6.7	26.7
3.15万人以上市立	16.2	16.2	6.8	3.4	12.8	52.1
4.15万人未満市立	9.1	3.5	1.3	3.5	3.0	80.5
5.特別区立	0.0	60.0	0.0	0.0	30.0	10.0
6.町村立	4.5	0.0	1.5	1.5	3.0	89.4

65.9%の図書館で回答がなかった。それでもレファレンス協同データベース事業の影響もあるのか、実施館 167 館と他のコンテンツと比較して多い。「冊子体」の図書館が最も多く 56 館、ついで「業務用にデジタル化」56 館、「デジタル化（一般）」33 館であった。デジタル化の計画も 48 館あることも特徴である。館種別にみると都道府県立の 7 割強で実施、市町村立では、政令市や特別区立等大規模図書館では実施率が高い。町村立では 1 割程度と未だ低い。

新聞記事クリッピング・記事見出し

表 2-35 新聞記事クリッピング・記事見出しの作成 (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	19.0	8.0	4.1	1.4	3.1	69.8
1.都道府県立	21.6	13.7	19.6	0.0	3.9	54.9
2.政令市立	20.0	33.3	6.7	0.0	0.0	53.3
3.15万人以上市立	23.9	10.3	2.6	0.0	8.5	60.7
4.15万人未満市立	16.9	4.8	2.2	2.2	0.4	77.1
5.特別区立	30.0	20.0	0.0	0.0	0.0	50.0
6.町村立	13.6	3.0	1.5	3.0	3.0	78.8

新聞に関するツール作成について聞いている。69.8%の図書館で回答がなかった。実施館 148 館、30.2%と他のコンテンツと比較すると多いほうである。「冊子体」の図書館が最も多く 93 館、ついで「業務用にデジタル化」39 館、「デジタル化（一般）」20 館であった。「デジタル化の計画」も 22 館ある。館種別にみると都道府県立の 4 割強で実施、政令市や特別区立等大規模図書館では実施率が高い。しかし、15 万人未満市や町村立でも作成している割合は他のツールよりは高いという結果だった。

利用者支援ツール

表 2-36 利用者支援ツールの作成 (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	2.0	0.8	6.3	1.6	3.1	87.8
1.都道府県立	5.9	2.0	33.3	0.0	5.9	58.8
2.政令市立	6.7	0.0	40.0	0.0	13.3	46.7
3.15万人以上市立	3.4	0.9	3.4	1.7	4.3	88.9
4.15万人未満市立	0.4	0.4	1.3	2.2	1.7	94.4
5.特別区立	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	90.0
6.町村立	1.5	0.0	1.5	1.5	1.5	93.9

パスファインダー、FAQ、リンク集などの利用者支援ツールについて聞いた。87.8%の図書館で回答がなかった。必要度は高いと考えられるが低率である。実施館 60 館 12.2%では、「デジタル化（公開）」31 館、ついで「冊子体」10 館、「デジタル化（業務）」4 館であった。「デジタル化の計画」は 23 館あった。館種別にみると政令市での実施率が高く 5 割弱で実施、逆に市町村立では 1 割以下の実施と開きがある。

子ども向けに編集した地域資料

表 2-37 子ども向け支援ツールの作成 (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	4.3	0.6	1.0	1.8	1.2	92.2
1.都道府県立	2.0	2.0	0.0	0.0	2.0	94.1
2.政令市立	6.7	0.0	0.0	0.0	0.0	93.3
3.15万人以上市立	10.3	0.0	2.6	0.0	1.7	88.0
4.15万人未満市立	3.0	0.4	0.4	3.5	0.9	93.1
5.特別区立	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	90.0
6.町村立	0.0	1.5	0.0	1.5	1.5	95.5

以前より、社会科の調べ学習や総合的学習などの用途のために子ども向けの地域資料の必要性が言われていたので、質問項目に含めた。92.2%の図書館で回答がなかった。実施館 38 館、7.8%では、「冊子体での作成」が最も多く 21 館、「デジタル化（公開）」5 館、「デジタル化（業務）」3 館であった。「冊子体の計画」は 9 館、「デジタル化の計画」6 館と実施館に比して多い。館種別にみるとすべての館で 1 割以下と開きはない。著作権の問題もあり、作成しにくい図書館が多いと思われる。人口 15 万人以上の市での作成が比較的多いのは、ニーズに応えようという動きの現れであろう。

古文献、古文書等（復刻、翻刻、デジタル化）

表 2-38 古文献、古文書等（復刻、翻刻、デジタル化）（%）

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	6.5	4.5	4.1	1.0	3.3	84.5
1.都道府県立	21.6	21.6	25.5	0.0	7.8	41.2
2.政令市立	13.3	13.3	20.0	0.0	20.0	53.3
3.15万人以上市立	10.3	6.8	2.6	0.9	4.3	79.5
4.15万人未満市立	3.0	0.4	0.4	1.3	1.3	94.4
5.特別区立	0.0	0.0	0.0	10.0	10.0	80.0
6.町村立	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0

84.5%の図書館で回答がなかった。実施館 76 館、15.5%では、「冊子体での作成」が最も多く 32 館、ついで「デジタル化（業務）」22 館、「デジタル化（一般）」20 館であった。「デジタル化の計画」も 16 館あった。館種別にみると都道府県立の 6 割弱で実施、政令市で 5 割弱の実施、他の市町村立では 2 割から 1 割程度の実施と開きがある。

写真資料

表 2-39 写真資料（%）

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	2.4	2.7	2.0	0.8	1.0	92.0
1.都道府県立	2.0	9.8	7.8	0.0	0.0	80.4
2.政令市立	6.7	6.7	6.7	0.0	0.0	80.0
3.15万人以上市立	3.4	3.4	0.0	0.9	1.7	91.5
4.15万人未満市立	2.2	0.9	1.7	1.3	0.9	94.4
5.特別区立	10.0	0.0	0.0	0.0	10.0	90.0
6.町村立	0.0	1.5	1.5	0.0	0.0	97.0

92%の図書館で回答がなかった。実施館 39 館、8%では、「冊子体での作成」が最も多く 12 館、ついで「デジタル化（業務）」13 館、「デジタル化（業務）」10 館であった。「デジタル化の計画」も 5 館あった。館種別でも大きな差はない。画像の扱いや著作権等の許諾が必要なこともあり、実施面で難しさがあるようだ。

ポスター、絵はがき、古地図など

表 2-40 ポスター、絵はがき、古地図など (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	2.9	3.3	4.5	1.0	2.2	88.2
1.都道府県立	7.8	17.6	33.3	0.0	5.9	49.0
2.政令市立	20.0	6.7	26.7	0.0	13.3	46.7
3.15万人以上市立	3.4	5.1	0.0	0.9	2.6	88.0
4.15万人未満市立	1.3	0.0	0.4	1.7	0.9	96.1
5.特別区立	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	90.0
6.町村立	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0

88.2%の図書館で回答がなかった。実施館 58 館 11.8%では、「デジタル化（公開）」での作成が最も多く 22 館、ついで「デジタル化（業務）」16 館、「冊子体」14 館であった。「デジタル化の計画」も 11 館あった。館種別にみると都道府県立と政令市の 5 割で実施、市立では 1 割程度の実施と開きがある。町村立では実施館がなかった。同じく画像を扱う写真資料とは違った傾向が見られた。

地域関係出版物の編集・発行

表 2-41 地域関係出版物の編集・発行 (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	9.4	0.6	0.8	1.4	0.2	89.0
1.都道府県立	21.6	2.0	3.9	0.0	0.0	78.4
2.政令市立	33.3	0.0	6.7	0.0	0.0	66.7
3.15万人以上市立	16.2	0.0	0.0	0.0	0.0	83.8
4.15万人未満市立	3.9	0.0	0.4	3.0	0.4	93.5
5.特別区立	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
6.町村立	3.0	3.0	0.0	0.0	0.0	93.9

図書館での出版物の編集発行はかねてから行われていたものである。89%の図書館で回答がなかった。実施館 54 館 11%では、「冊子体での作成」が最も多く 46 館、ついで「デジタル化（公開）」4 館、「デジタル化（業務）」3 館であった。「デジタル化の計画」は 1 館、「冊子体の計画」は 7 館であった。他のコンテンツと違い冊子体での提供が有効と考えられているようだ。館種別にみても大きな差はない。

自館史

表 2-4 2 自館史 (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	15.7	0.4	2.0	1.0	0.4	82.0
1.都道府県立	49.0	0.0	5.9	0.0	0.0	49.0
2.政令市立	60.0	0.0	6.7	0.0	0.0	40.0
3.15万人以上市立	20.5	0.0	2.6	0.9	0.0	77.8
4.15万人未満市立	6.5	0.4	1.3	1.7	0.9	90.5
5.特別区立	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	90.0
6.町村立	4.5	1.5	0.0	0.0	0.0	93.9

出版の一つのかたちで自館史の有無について尋ねた。82%の図書館で回答がなかった。実施館 88 館 18%では、「冊子体での作成」が最も多く 77 館、ついで「デジタル化（公開）」10 館、「デジタル化（業務）」2 館であった。「デジタル化の計画」2 館、「冊子体の計画」5 館であった。館種別にみると政令市で 6 割、都道府県立図書館の 5 割で実施、市町村立図書館の 2 割程度と開きがある。創立年による比較では、1945 年以前の創立館では 33%、それ以後では 13%と若干の違いが見受けられた。

自治体 HP のデジタル保存

表 2-4 3 自治体 HP のデジタル保存 (%)

	1.冊子体〔カードを含む〕の作成	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	4.計画あり・冊子体	5.計画あり・デジタル化	無回答
全体	1.0	0.2	0.4	1.0	1.8	95.7
1.都道府県立	3.9	0.0	0.0	0.0	9.8	86.3
2.政令市立	6.7	0.0	0.0	0.0	0.0	93.3
3.15万人以上市立	0.9	0.0	0.9	0.0	2.6	95.7
4.15万人未満市立	0.4	0.4	0.4	2.2	0.4	96.5
5.特別区立	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
6.町村立	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0

95.7%の図書館で回答がなく、項目中最も実施館が少なかった。実施館 21 館 4.3%では、「冊子体での作成」が最も多く 5 館、ついで「デジタル化（公開）」2 館、「デジタル化（業務）」1 館であった。「デジタル化の計画」9 館、「冊子体の計画」5 館であった。新しい分野とも考えられるが、冊子体での記録も可能であるので、比較的取り組むことは難しくない。デジタル保存となると様々な課題があり、現行実施館は希少であるが、今後 NDL の Web アーカイビング事業の進展とからみ、公共図書館での実施も行われることになるだろう。また、この問題は公文書館の課題でもある。

2. 8 その他

2. 8. 1 自治体内の類縁機関

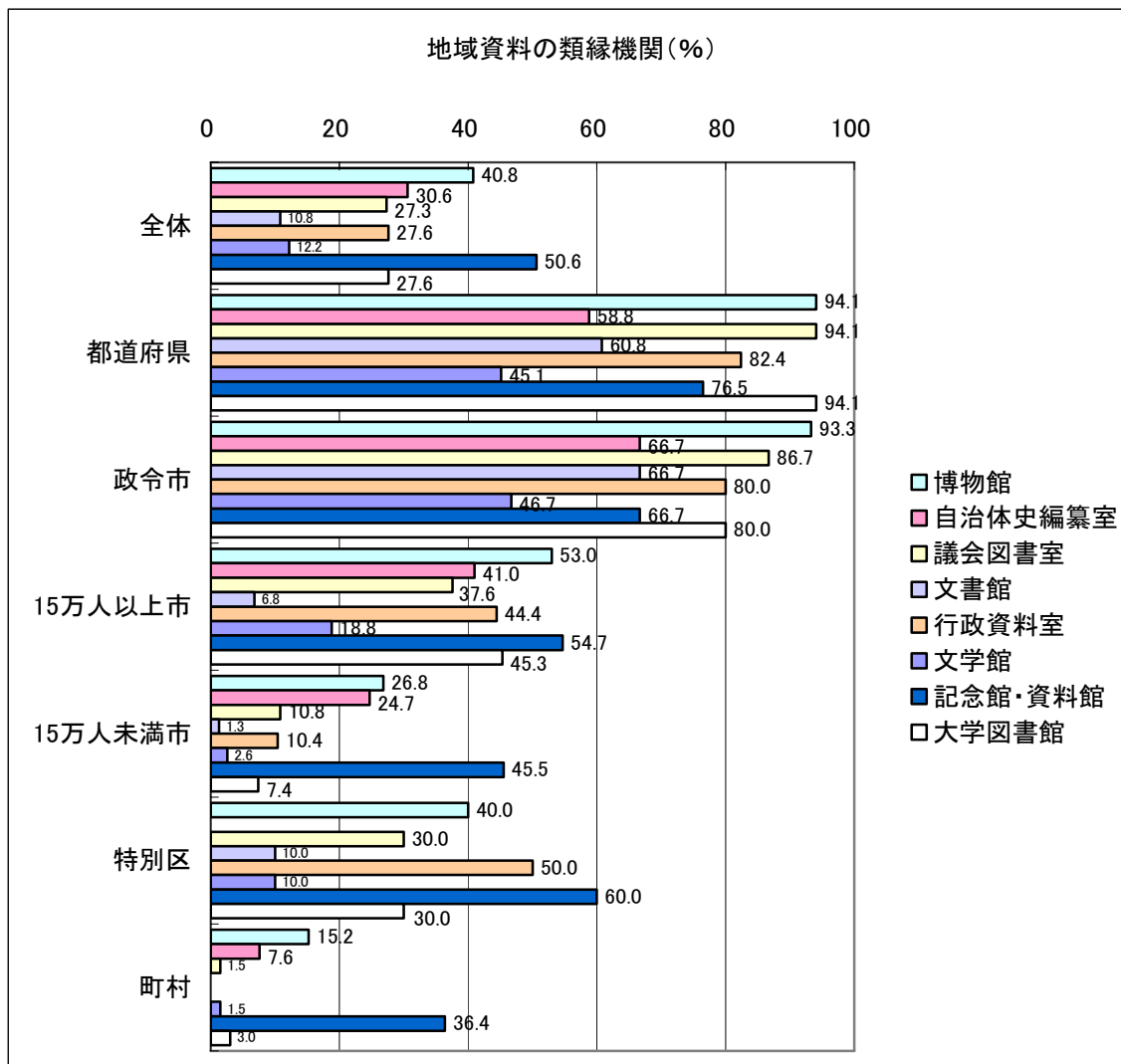


図2-23 地域の類縁機関（複数回答可）

自治体内にある地域資料に関する類縁機関として挙げてもらったものであるが、全体で見ると、文書館、文学館が10%台、議会図書室、行政資料室（行政情報センター）が20%台、自治体史編纂室が30%、博物館が40%台と、記念館・資料館が50%台となっている。これらのなかで文学館、記念館・資料館は博物館の一種と考えられる。したがって、博物館が一番多く、ついで自治体史編纂室の設置が多いと考えられる。

館種別に見ると、都道府県立と政令市立が全体的に高い数値を示しており、博物館・議会図書室・行政資料室が80%を超えている。その他の館種と顕著な違いを見せているのが文書館と行政資料室で、文書館は都道府県立と政令市立が60%台なのに対し、その他は10%以下となっており、行政資料室は都道府県立と政令市立が80%台、特別区立と市立（15万

人以上)が40%以上、市立(15万人以上)が10.4%、町村立が0%となっている。

これらの機関のなかには存在していても地域資料に関する類縁機関と認識されていない可能性もある。たとえば議会図書室および学校図書館(図では省略)は地方自治法及び学校図書館法で設置が義務付けられているが、それぞれ27.3%、33.5%の図書館が類縁機関として挙げているにすぎない。それに比べて博物館・自治体史編纂室・行政資料室の数値が高いのは、これらの施設が地域資料の類縁機関と認識されている結果だと思われる。

2. 8. 2 類縁機関との協力関係

表2-44 類縁機関との協力方法(1)(%)

種別	博物館	自治体史編纂室	美術館	議会図書室	公民館	学校	文書館
機能調整	20.0	8.9	6.7	2.2	31.1	11.1	26.7
施設統合	6.2	25.0	9.4	3.1	37.5	6.2	9.4
資料移管	26.8	14.8	4.9	9.3	16.4	4.4	11.5
協議・調整	28.7	14.9	3.2	5.3	17.0	6.4	14.9
資料貸出	37.4	26.0	14.6	12.1	30.6	38.1	8.2
レファレンス	39.6	29.0	16.2	14.2	23.4	23.4	11.2
人事交流	21.3	9.3	10.7	16.0	20.0	28.0	13.3
利用者紹介	38.5	19.6	13.1	12.3	16.5	5.0	13.8

表2-45 類縁機関との協力方法(2)(%)

種別	行政資料室	教育センター	文学館	記念館・資料館	大学図書館	その他	無回答
機能調整	8.9	8.9	6.7	17.8	0.0	6.7	0.0
施設統合	0.0	0.0	6.2	9.4	0.0	9.4	0.0
資料移管	15.3	2.7	2.7	19.7	2.7	7.1	0.5
協議・調整	12.8	4.3	6.4	28.7	5.3	11.7	0.0
資料貸出	7.8	10.0	8.5	38.1	26.7	8.2	0.4
レファレンス	12.9	11.2	8.6	39.9	19.8	9.2	0.3
人事交流	9.3	13.3	6.7	17.3	30.7	6.7	0.0
利用者紹介	20.8	11.5	5.4	38.5	23.8	10.4	0.4

2. 8. 1の類縁機関との協力関係についての調査であるが、目的・機能の調整は公民館の31.1%、文書館の26.7%、博物館の20.0%が高い。施設の統合あるいは分離は公民館が37.5%、自治体史編纂室が25%で、その他は10%未満である。資料の移管は博物館が

26.8%、自治体史編纂室・公民館・文書館・行政資料室・記念館及び資料館 10%台で、その他は 10%未満である。資料やサービス範囲の協議や調整は、博物館・文書館が 28.7%、自治体史編纂室・公民館・文書館・行政資料室・記念館及び資料館・その他が 10%台で、その他は 10%未満である。資料の貸出や複写は博物館・公民館・学校・記念館及び資料館が 30%台、自治体史編纂室・大学図書館が 20%台、美術館・議会図書室・教育センターが 10%台で、その他は 10%未満である。協力レファレンスは博物館・記念館及び資料館が 30%台、自治体史編纂室・公民館・学校が 20%台、文学館・その他が 10%未満、その他は 10%台である。人事交流は博物館・公民館・学校が 20%台、美術館・議会図書室・文書館・教育センター・記念館及び資料館が 10%台で、その他は 10%未満である。利用者の紹介は博物館・記念館及び資料館が 30%台、行政資料室・大学図書館が 20%台、学校・文学館が 10%未満、その他は 10%台である。

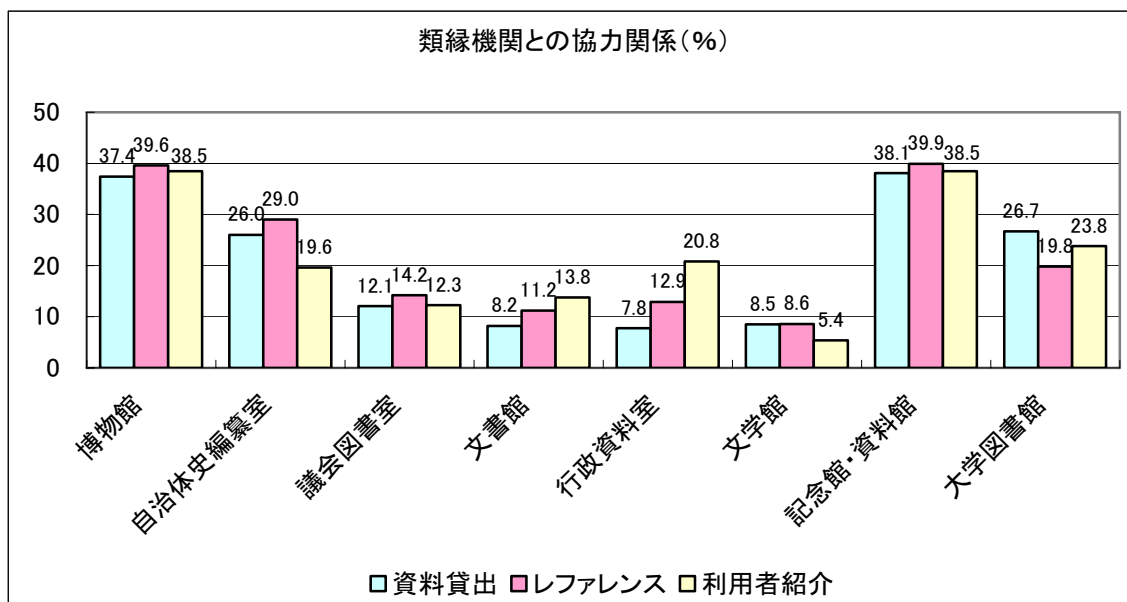


図 2-24 類縁機関との協力関係

協力関係の 3 大要素である資料の貸出や複写・協力レファレンス・利用者の紹介をグラフ化してみると、最も協力関係があるのは博物館や記念館・資料館で、次が自治体史編纂室であることが分かる。また、大学図書館との関係も強い。議会図書室や文書館、行政資料室、文学館は一部の自治体にしかないのので、割合としては数値が小さくなっている。図書館からみたときに専門的な地域資料をもつ機関として、博物館、記念館・資料館、自治体史編纂室、大学図書館との協力関係が重要であることが確認された。

2. 8. 3 合併した自治体の変化

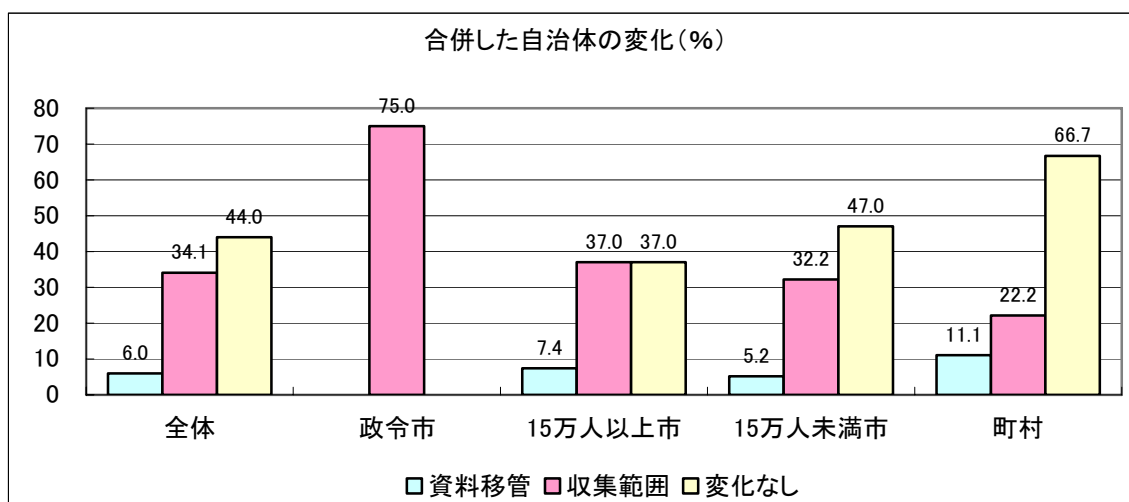


図2-25 合併した自治体での地域資料の変化

合併をした自治体の図書館に関する設問で、資料の移管や収集範囲に変化があったかどうか調べているが、資料を中心館に移管したのが6%、収集範囲の見直しや調整が34.1%、変化なしが44.0%となっている。

館種別に見ると、合併のなかった都道府県立と特別区立は変化なしであるが、政令市立では75%が収集範囲の見直しや調整を行っている。市立及び町村立では10%前後の資料の移管が行われ、20%から30%台の収集範囲の見直しや調整がなされている。

合併によって影響があったのが収集範囲の見直しや調整で、合併のあった館の3分の1で実施されているが、資料の移管を行ったのは、市町村で合併のあった館の10分の1から20分の1程ということなる。

2. 9 今後の課題

質問紙の最後に、それぞれの図書館における地域資料サービスを展開するにあたって解決すべき課題や今後のサービス計画について聞いた。

2. 9. 1 現在の課題

15の課題を列挙して、個々の館の課題を5つまで挙げてもらった。表は、全図書館に対して課題として選択した館が多かった順に並べ替えたものである。まず、書庫スペースの不足を挙げた図書館が一番多かった。これはとくに貴重な資料を保存することを使命とする図書館にとっては極めて重要な問題である。スペースに関しては閲覧スペースの不足が4位に挙げられている。

また 2 番目には担当専任職員の不足が半数近くの図書館から挙げられた。3 位の資料保存のノウハウの不足、7 位の資料活用のノウハウの不足、8 位の PR の不足、9 位の資料整理のノウハウの不足はいずれも職員の問題である。10 位に職員の研修の不足が挙げられている。

表 2-46 今後の課題 (1)(%)

	1. 地域資料に関する書庫スペースが不足している	9. 地域資料の担当・専任職員が不足している	4. 資料保存のノウハウが不足している	2. 地域資料に関する閲覧スペースが不足している	14. 行政機関との連携が不十分である	8. 地域資料の購入費が不十分である	6. 地域資料の活用のノウハウが不足している	15. 地域資料についての PR が不十分である
全体	57.6	45.9	30.4	30.2	30.0	28.6	27.6	26.1
1.都道府県立	52.9	51.0	29.4	35.3	37.3	29.4	17.6	31.4
2.政令市立	60.0	46.7	20.0	26.7	33.3	26.7	13.3	40.0
3.15 万人以上市立	60.7	43.6	29.9	29.1	31.6	23.1	30.8	24.8
4.15 万人未満市立	58.9	48.5	30.7	30.7	29.0	33.3	26.8	27.3
5.特別区立	80.0	50.0	20.0	10.0	0.0	10.0	40.0	0.0
6.町村立	47.0	36.4	34.8	30.3	28.8	24.2	33.3	21.2

表 2-47 今後の課題 (2)(%)

	7. 地域資料の整理のノウハウが不足している	10. 地域資料の担当・専任職員の研修が不十分である	12. 中長期の計画が不十分である	5. 地域資料デジタル化のノウハウが不足している	11. 地域資料の基準、方針が不十分である	3. 地域資料に関する展示スペースが不足している	13. 類縁機関との連携が不足している	16. その他
全体	24.7	23.3	21.4	21.6	21.0	20.0	17.3	3.5
1.都道府県立	15.7	27.5	29.4	27.5	9.8	9.8	37.3	5.9
2.政令市立	20.0	66.7	26.7	13.3	6.7	6.7	26.7	13.3
3.15 万人以上市立	24.8	24.8	29.9	23.9	12.0	13.7	18.8	2.6
4.15 万人未満市立	23.8	20.8	16.9	19.9	26.8	25.5	13.0	2.2
5.特別区立	40.0	20.0	20.0	40.0	30.0	30.0	20.0	10.0
6.町村立	33.3	16.7	15.2	18.2	27.3	21.2	12.1	4.5

スペースの不足と職員の不足については、図書館の種類や規模にかかわらず一様に指摘されている。ただ、都道府県立図書館や政令都市の図書館のように歴史が古く、職員体

制も整っているところは、行政機関との連携不足および類縁機関との連携不足を多く挙げているのに対して、人口 15 万人未満の市や町村立のような小規模な地方公共団体では、資料活用のノウハウの不足、資料購入費の不足、資料整理のノウハウの不足、そして地域資料の基準・方針が不十分を挙げている。地域資料サービスを展開するにあたって基盤的な要素と発展的な要素があるが、小規模なところほど、人的、財政的資源、また過去の蓄積などの不足から地域資料に関わる基盤的要素を課題として挙げる傾向があるのに対して、規模が大きく歴史的に地域資料を多く蓄積してきたところでは、次の課題として外部との連携を挙げる傾向があるようだ。

2. 9. 2 自由記述欄

最後に、自由記述欄を整理しておこう。全体を「職員体制」「地域的テーマ」「サービス展開」「整理技術」「類縁機関」「合併」「研修」「その他の課題」に分類した。

職員体制

- ・ 自治体内でも古くからある図書館なので、貴重な郷土資料がたくさんあるが、それを活用できる職員が減っていて力を入れることができなくなっている。古くからの職員の異動で引き継ぎも不十分で、課題は山積み。（近畿・15 万人以上市立）
- ・ 専任のスタッフがいれば、地域資料の整理や活用がもっと進むと思う。しかし、その専任のスタッフを育成しようにも、期限付きの非正規職員がスタッフの半分以上を占める状況では中々うまくいかない。地域資料に関してのサービスに限らず、図書館サービスの充実には専任スタッフの充実が欠かせない。図書館スタッフの雇用形態と絡めた調査を次回はぜひお願いしたい。（九州・15 万人未満市立）
- ・ 司書の人数の不足により地域資料の収集、整理を十分に行うことができない。研修の機会もあまりないため、特に図書以外の地域資料の整理を、先進館でどのように行っているのか知る機会があるとよい。（東海・北陸・15 万人未満市立）
- ・ 本来地域資料は、各図書館において、最も重要であり、収集にも力を入れるべきであるが、種類、形態が多様であるため、データ化、収集が、むずかしく時間がかかる。また、人数の少ない図書館では専任の職員がとれず、整理集収等の基準がまちまちになりがちである。当館でも、地域資料に関しては今後の大きな課題である。（関東・15 万人未満市立）
- ・ 当館は、開館して 8 年目の館であり、郷土資料の収集もまだまだ不十分である。古い歴史のない街なので、古い資料もない。とにかく今手に入るものを積極的に入手する努力はしているが、専任担当職員がいないため、なかなかむずかしいのが現状である。（東海・北陸・15 万人未満市立）

地域的テーマ

- ・ 富士山に関する資料は出来るだけ購入するようにしている。（関東・15 万人未満市立）

- ・ この調査でいう地域資料の切り口で収集・整理・提供はしていない。まず、「科学」「産業」という概念がありその中の地域を考えている。そのため地域資料は有しているが、「科学」と「産業」分野に限られている。通常、図書館界でいう地域資料については、県内の別の県立図書館が担当している。（関東・都道府県立）
- ・ 当県では、県立図書館が、主題別分担制をとっており、地域資料の担当館もある。ただし、地域資料を担当しない館でも地域資料（基本的には担当館の複本）を所蔵しており、担当館で行っていない個人貸出等のサービスを行っている。また、図書資料の収集・整理は担当館で一元的に行なっており（視聴覚資料は他館、逐次刊行物類は各館で対応）、Web ページも共通のため、このアンケートの関連する項目のほとんどが、各館共通の回答となっている。（関東・都道府県立）
- ・ 当市は、鉾山で栄えた町であり、当該鉾山関係の資料の整理、収集を積極的に行っていきたいと思っている。（四国・15万人未満市立）
- ・ 地域資料全搬はなし。特化された分野（東京湾に関する資料）の収集を積極的におこなっている。（関東・15万人以上市立）
- ・ 当市と姉妹都市・友好都市の関係にある町の資料収集を検討予定。（近畿・15万人以上市立）
- ・ 個人文庫の設置計画・海外における県人会の資料収集。（九州・都道府県立）
- ・ 当館のみが所蔵している地域資料の県外からのレファレンス、相互貸借の要求が少なくない。希少資料の活用についての課題がある。（九州・15万人未満市立）

サービス展開

- ・ 組織再編により、今年度より郷土資料班（司書3名）を設置し、地域情報提供の一つの形としてのビジネス支援サービスを開始した。今後はさらに地域に密着したサービスを展開するとともに、地域情報のデータベースの充実を図ることが課題となっている。（中国・都道府県立）
- ・ 「市立図書館の望ましい目標」（平成14年11月作成）に郷土・行政資料の充実が掲げられている。郷土の歴史や文化、ゆかりの偉人などに関する資料を集積し過去の遺産や記録を未来に引き継ぐことに努める。又本市の行政資料及び情報を網羅的に収集し市民に提供することを今後も継続して行きたい。（九州・15万人以上市立）
- ・ 平成19年12月に、新しい中央図書館がオープンする予定で、現在、開館準備にあたっている。現在も合併前の旧市（4市）の中心館で保存している郷土行政資料を、中央館へ移管し集中化する予定である。また、未整理の状態で倉庫などで保管してきた複本や、新たに収集した非流通資料、合計約10,000冊を整理し、蔵書に加える予定である。（関東・政令指定都市立）
- ・ 行政資料も含め、収集に力を注いでいるが、特に行政資料に関しては、行政側の協力がなかなか得られない。地域資料の重要性は認識しているので、市民に向けて必要性・重要性（収集・保存）を訴えていきたい。（九州・15万人未満市立）

- ・ 行政支援サービスの拡充を視野に入れて、行政資料の充実を図りたい。（近畿・15万人以上市立）
- ・ 1. 各部署での資料の作成、配布等に関する管理規則が充分でなく、作成された資料の送付がないこともしばしばで、各課への働きかけも行っているが、なかなか自市の作成資料でさえ、収集ができていない。
 2. 新庁舎建設計画が進んでいるが、引越し時に古い資料を大量に処分されそうである。各課への呼びかけを強めたい
 3. 本庁での LAN 情報等、行政情報のデジタル化が急速に進んでいるが、このデジタル情報の集積等について考えていく必要がある。（関東・15万人以上市立）
- ・ 1. 今年度中にホームページを更新して地域資料の情報発信を促進する。
 2. 今年度のホームページの更新により、本市に関する新聞記事の適用が検索可能になる。
 3. 来年度中には地域資料リンク集の充実を図り、古文書及び郷土写真ミュージアムを作成する予定。（関東・15万人以上市立）
- ・ 今後の計画として「図書館改革の具体的方策」の中に
 - ・ 都市情報を重点的情報サービスのひとつと位置づけ、資料室の機能を拡充する
 - ・ 市町村立図書館と連携し、各図書館が所蔵する地域資料の総合目録データベースを共同で作成し、全域に関する総合目録として提供する
 - ・ 地域資料の画像データベースの作成に取り組む
 - ・ 地域資料に関するレファレンスサービスについて、メーリングリスト等を活用した協同を図る
 等を挙げている。（H18.8）（関東・都道府県立）

整理技術

- ・ 独自に「県立図書館郷土資料分類表」を作成（平成15年度より検討作成し平成18年度当初にすべて完成）し、所蔵分の請求ラベルの変更作業を計画的に実施している。貴重書庫で保管している書簡や古地図（主に近世）について、平成12年度よりデジタル化を実施している。今後は、インターネットでの公開の計画を進めていく必要がある。（関東・都道府県立）
- ・ 1. 地区コード（124地域）とNDC分類が理解されていない。（書架への誤返却等）主要地域のコード番号に透明テープで色分けする等検討中。
 2. 盗難予防...必要不可欠な資料で再入手できない資料については保存庫に保管を検討中
 3. 納本制の検討（資料室への行政資料等）関係市部局との協議により納本制を採用し、要綱等を作成、配付し、協力方依頼する。図書館からも定期的に各部、課へ制度の周知及び発行資料の送付のPRと依頼
 4. 市民への郷土資料の寄贈呼び掛け（市広報）

5. 類縁機関への理解と相互協力〔レファレンス資料（作成中「市立図書館資料室所蔵 当市に関する地域・郷土資料分野別、事項別索引」）や資料室利用案内（未作成）の送付〕（関東・15万人以上市立）
- ・ 当市は、中央図書館を建設中であるが、来年10月開館に先がけて、郷土資料の別置記号Nを次の6分類に細分化した。（1）市、郷土→NN、（2）市、行政→NG、（3）市、特別コレクション→NT、（4）市、市ゆかりの文学者→NY、（5）市、市民文庫（自費出版等寄贈）→NS、（6）県、郷土・行政→NK（関東・15万人以上市立）
 - ・ 収集範囲、分類・排架の見直しをする予定あり。（関東・15万人以上市立）

類縁機関との関係

- ・ 当館は博物館との複合施設であり、資料の分担について、あいまいな点があるので、今後は運営上の問題も含めて調整していく予定である。（東海・北陸・町立）
- ・ 歴史的経過もあり、自館の地域資料の収集や活用についてめざすようなモデルがみつけないくい。合併や、電子化、“文書館”構想など今までの資料の再編成も含めかかえ持つ問題があまりにも大きく、何から手をつけてよいか難しい状況。たくさんのよい事例の情報を知りたい。また体系的な研修機会があればと思う。（関東・15万人以上市立）
- ・ 図書館における地域資料は、特色ある資料として館の独自性を示せるものであり、県立図書館として地域資料の収集・保存・提供は、今後ますます重要になると思われる。またこれからは、図書館単独ではなく類縁機関と連携を図り、さまざまな地域資料の情報を発信できるシステムづくりが必要となるのではないかと。（関東・都道府県立）
- ・ 当館の事業方針の1つに郷土・行政資料の整理・充実と利用促進を掲げ、実現を目指している。まず、資料の収集のためのルート作り（県庁・県内市町村からの寄贈）を確立して貸出し可能な郷土・行政資料をも増やしていきたいと考えている。また、所蔵している資料のデータを整備し、展示などを実施して利用の促進を図り関連機関や団体とも連携して事業を展開していきたいと考えている。（四国・都道府県立）
- ・ 古文庫・古文書等については、専門の資料館がないため、とりあえず図書館で保管しているといった状況である。とても保存に適した環境とはいえず、資料を生かした企画等も開催できるだけの人員的余裕もないため、専門の資料館等の設置を要望したいと考えている。（関東・15万人未満市立）

合併

- ・ 平成11年4月に町立図書館として開館、平成18年1月1日に5町で合併したが、図書館のある町がほかになかった。以前から職員は少ないが、市立図書館になっても館長1名、職員1名、臨時職員（AM9時～PM3時）1名、委託職員1名で午前9時から午後5時まで、それ以降午後8時までは、委託職員2名で運営している。貸出・返却・修理等の業務に追われ、郷土資料の収集等に手が回らない。また、開館時から郷土資料の

収集・整理が適正に行われておらず、人と設備等をクリアしなければ今後の郷土資料の収集等は難しい。（北日本・15万人未満市立）

- ・ 平成16年11月1日・平成18年3月15日に8町村が合併し、各旧町村で地域資料の保存に取り組んでいる状況が把握できない状態である。今後、これらの調査を実施し地域資料の保存と活用を実施していく。（関東・15万人未満市立）
- ・ 職員不足や予算不足のため、市町村合併前に行政資料の収集等ができていないので、貴重な地域資料が散在している傾向がある。（九州・15万人未満市立）

研修

- ・ 地域資料の活用、保存、整理方法の研修会を開いて頂けたらと思う。（東海・北陸・町立）
- ・ 今回の調査を契機として、地域・行政資料担当館、担当者の全国的な組織を作り、担当者の研修や情報交換の場となるよう発展させてほしい。（関東・15万人以上市立）

その他の課題

- ・ 図書館全体がまだ電算化されてないので、地域資料に関しても収集と貸出が中心で今後の計画が立てられない状態である。（関東・15万人未満市立）
- ・ 地域資料コーナーとは名ばかりで書架4棚分のスペースのみなので、地域資料室を設置したい。（関東・15万人未満市立）
- ・ 館内の保管スペースが狭く、収集保管に躊躇している。・職員が若く、郷土資料に関する蓄積と養成に力を入れている。（九州・15万人以上市立）
- ・ 地域資料の保存、活用方法を検討課題としている。（四国・15万人未満市立）
- ・ 平成19年夏に移転開館予定。郷土資料の充実にむけて計画中。（四国・町立）
- ・ ア. 小学校が理解できる地域資料が少なく対応に苦慮している。
- ・ イ. 地区館が移転する計画があるが、その時には郷土資料室を設けたいという意見が出されている。
- ・ ウ. 資料劣化に歯止めがかからず、デジタル化もすすんでいない。資料の保存対策に苦慮している。（九州・政令指定都市立）
- ・ 予算もなく、スペースも少なく、また（資料が充分でないからか）利用する人も少ない状態である。郷土に関するものは県立図書館に“おまかせ”しているような感じである。（九州・15万人未満市立）
- ・ 歴史的資料や、行政資料などの図書館への受入の要望はあるが、保存環境スペース、整理体制の整備が遅れており、対応できない状況が続いている。（近畿・政令指定都市立）
- ・ 上記8.2のような課題を抱えている図書館に対してモデル的な図書館の紹介やその取り組み状況などを国立国会図書館HPでトピックスとして取り上げてもらうとありがたい。（九州・都道府県立）
- ・ 地元役に役立つ資料（一次・二次資料）の自館作成。（関東・町立）

- 地域資料の収集、保存について最終的に責任を負うのは図書館であり、又、地域の図書館にとって地域資料は全ての図書館資料の核であると位置づけたい。（関東・15万人以上市立）
- 地域資料についての **PR** はまず資料を開架することと思うが、配架スペースが不足しているのが現状である。また、利用者からの質問にはできるだけ迅速かつ正確に資料を提供できるように、整理かつ配架しておくことが大切だと考えている。（関東・区立）

第3章 文書館・行政情報センター・博物館

3. 1 調査対象

3. 1. 1 文書館

文書館（公文書館）は、図書館機能を兼ねている京都府立総合資料館、奈良県立図書館情報館、福岡市総合図書館をのぞく46館にアンケートを送付した。37館から回答があった（回収率80.4%）。これらは、都道府県の文書館、政令指定都市の文書館、市町の文書館が含まれている。なお、館の名称については、公文書館、文書館、記録資料館（岡山県）、資料館（埼玉県八潮市）、地域研究史料館（尼崎市）など、さまざまである。また、文書館を「ぶんしょかん」と呼ぶ館と「もんじょかん」と呼ぶ館がある。

文書館が設置された年代を見ると、1944年以前が1、1969年までが1、1970年代、80年代が15、1990年以降が20となっている。とくに1987年に「公文書館法」が公布された前後からの設置が多くなっている。

3. 1. 2 行政情報センター

行政情報センターは、都道府県および政令市が行政情報および行政資料を住民に提供するために設置している60機関（公文書館がその機能を果たしている広島市、北九州市を除く）を選んで質問票を送付した。内訳は、都道府県47、政令市13である。そのうち、都道府県36、政令市11の計47機関から回答を得た。回収率は78.3%である。

こうした機関に付けられた名称としては、県（府、市）政情報センターがもっとも多いが、ほかに県民情報センター、行政情報センター、県政情報資料室、など多様な名称が用いられている。図式化すると、{県（都・府・市）政／県（都・府・市）民／行政}＋{情報／資料／刊行物}＋{センター／プラザ／室（ルーム）／コーナー}の組み合わせによるのが一般的である。

設置年を見ると、1969年までが2、1970年代～80年代までが19、1990年以降が25ということで、1980年代中ごろ以降に設置されたものが多い。これは地方公共団体において情報公開条例がつくられ、行政情報の公開についての意識が高まった時期と対応している。

3. 1. 3 博物館

博物館は、都道府県立・政令指定都市立の博物館（総合・郷土・歴史）89館のうち、文書館と重複する福島県歴史資料館、東京都公文書館、名古屋市市政資料館の3館をのぞく86館にアンケートを送付した。そのうち53館から回答があった（回収率61.6%）。

博物館法は1951年に公布・施行されているので、その頃から設置されているが、文化行政の振興が言われた1970年代以後設置されたものが大半であった。

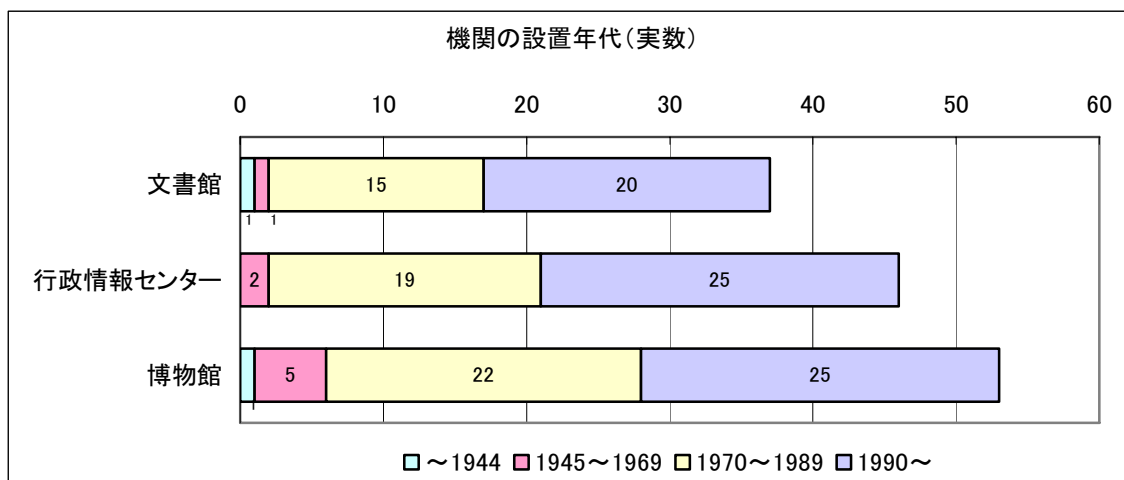


図3-1 機関の設置年代

3.2 機能

それぞれの機関が有している機能と、そのなかで中心的な機能と位置付けているものを聞いた。ここでは有している機能を一覧している。

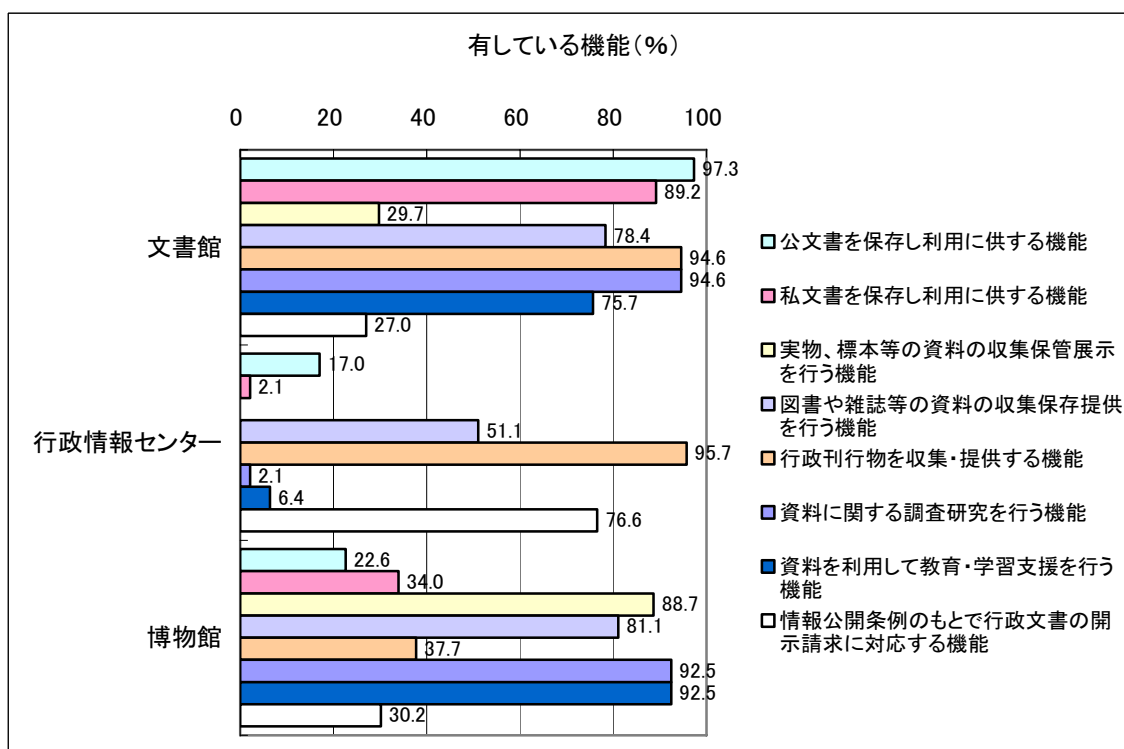


図3-2 有している機能(複数回答可)

表3-1 有している機能（上段% 下段実数 複数回答可）

	公文書を 保存し利 用に供す る機能	私文書を 保存し利 用に供す る機能	実物、標 本等の資 料の収集 保管展示 を行う機 能	図書や雑 誌等の資 料の収集 保存提供 を行う機 能	行政刊行 物を収 集・提供 する機能	資料に関 する調査 研究を行 う機能	資料を利 用して教 育・学習 支援を行 う機能	情報公開 条例のも とで行政 文書の開 示請求に 対応する 機能
文書館	97.3	89.2	29.7	78.4	94.6	94.6	75.7	27.0
	36	33	11	29	35	35	28	10
行政情報 センター	17.0	2.1	0.0	51.1	95.7	2.1	6.4	76.6
	8	1	0	24	45	1	3	36
博物館	22.6	34.0	88.7	81.1	37.7	92.5	92.5	30.2
	12	18	47	43	20	49	49	16

3. 2. 1 文書館

37館のうち、公文書の保存利用の機能を有している館が36、私文書の保存利用の機能を有している館が33で、公文書と私文書の両方を有している館がほとんどである。公文書とは、それぞれの自治体の行政文書であり、私文書は、個人所蔵の古文書などである。私文書の場合は、寄贈と寄託などによって館に収蔵された地域資料である。

実物、標本等の資料の収集・保管・展示の機能をもった館は11館で、全体の3割にみたない。文書館のもつ機能としては、付随的なものとされていることを示している。

図書や雑誌等の資料の収集・保存・提供の機能を有している館は29館で、各自治体に關係した図書類が多いことが推測される。

行政刊行物の収集・提供の機能は35館が有している。これもまた文書館の主要な業務のひとつであることを示している。

資料に関する調査研究を行う機能も35館が有している。公文書館法では、「歴史資料として重要な公文書等を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設」（第4条）と定めており、調査研究の機能を位置付けている。

資料を利用した教育・学習支援をしているのは28館であった。

情報公開条例のもとでの行政文書の開示請求に対応する機能のあるのは10館にとどまる。情報公開の窓口として文書館を設置した自治体もあるが、多くは、こうした機能を有していないことがわかる。

中心的な機能としての問いには、公文書の保存利用が34館、行政刊行物の収集・提供が18館、私文書の保存利用が17館、資料に関する調査研究が13館であった。このことから、ほとんどの文書館が、公文書の保存と利用に供する機能を中心としていることがうかがえる。

る。

3. 2. 2 行政情報センター

有している機能については、行政刊行物を収集・提供する機能を挙げているところが 45 機関 (95.7%) で、続いて情報公開条例のもとで行政文書の開示請求に対応する機能を挙げているところが 36 機関 (76.6%)、図書や雑誌等の資料の収集保存提供を行う機能を挙げているところが 24 機関 (51.1%) となっている。ほかの機能を挙げている機関は、公文書を保存し利用に供する機能が 8 機関 (17%) などきわめて少ない。

中心的な機能については行政刊行物を収集・提供する機能が 42 機関 (89.4%)、行政文書の開示請求への対応が 23 機関(48.9%)であった。その他、図書・雑誌等の資料収集・保存・提供が 3 機関、公文書の保存・利用の機能と私文書の保存・利用の機能が各 1 (同一機関) ときわめて少なかった。

以上のことから、こうした機関の主たる機能は行政刊行物を収集・提供する機能であるが、さらに約半数の機関が行政文書の開示請求への窓口機能をもっている。それ以外の機能は付加的であるといえる。

3. 2. 3 博物館

有している機能については、調査対象 53 館のうち、実物、標本等の資料の収集・保管・展示 (47 館、88.7%)、図書や雑誌等の資料の収集・保管・展示 (43 館、81.1%)、資料に関する調査研究 (49 館、92.5%)、資料を利用した教育・学習支援 (49 館、92.5%) という回答であった。

その一方で、公文書の保存利用の機能を有している館が 12 館 (22.6%)、私文書の保存利用が 18 館 (34.0%) で、文書館のこの機能にくらべるとかなり少なくなっている。とくに、公文書については、単なる保管場所のひとつになっている館も多い。公文書・私文書もふくめて、保存はするが、住民の閲覧利用に関してはかなり限定されている。

行政刊行物の収集・提供が 20 館 (37.7%)、情報公開条例のもとでの行政文書の開示請求が 16 館 (30.2%) で、これらの機能を有していると回答した博物館は少ない。最後の点については博物館が直接窓口になるのではなく、おそらくは過去に博物館関係の情報公開請求があったと理解しての回答ではないかと思われる。

中心的機能に対しての問いには、実物、標本等の資料の収集・保管・展示機能を 44 館 (83.0%)、資料に関する調査研究を 37 館 (69.8%)、資料を利用した教育学習支援をおこなう機能を 27 館 (50.9%) があげている。博物館の中心的な機能は、これらの 3 点に集約されよう。

3. 3 管理形態

根幹的業務 (1 の中心的機能に関する業務) と非根幹的業務 (それ以外の補助的業務や施

設管理など)に分けたときに、それぞれはどの形態で運営されているかを聞いた。選択肢としては、「自治体直営」「指定管理者(営利法人)」「指定管理者(非営利法人)」「PFI」「その他」が用意されている。このうち「指定管理者(営利法人)」「PFI」を選択した機関は1つもなかった。

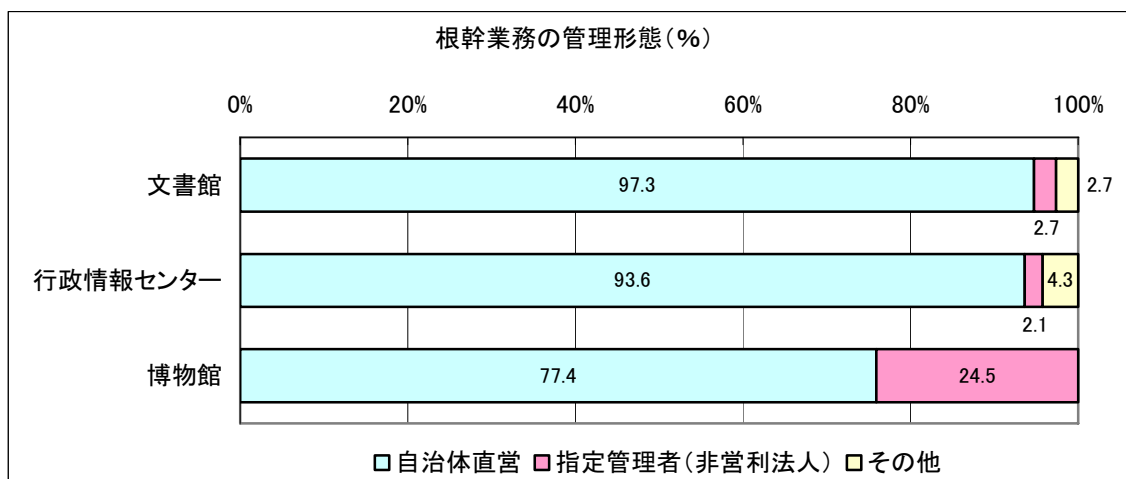


図3-3 根幹業務の管理形態

3.3.1 文書館

根幹的業務を自治体直営でしている館が36館、非根幹的業務も自治体直営でしている館が35館である。

根幹的業務で、指定管理者(非営利法人)が1館、その他が1館、非根幹的業務では、指定管理者(非営利法人)1館、PFI1館、その他7館であった。

3.3.2 行政情報センター

根幹的業務では、47機関のうち自治体直営が44機関(93.6%)、指定管理者(非営利法人)が1機関、その他2機関であった。非根幹的業務についても自治体直営が41機関で87.2%ということである。この種の機関は自治体直営が圧倒的に多いことがわかる。

3.3.3 博物館

根幹的業務では、53館のうち自治体直営が41館(77.4%)、指定管理者(非営利法人)が13館(24.5%)、非根幹的業務では、自治体直営が36館(67.9%)、指定管理者(非営利法人)が14館(26.4%)、その他2館であった。

業務を指定管理者(非営利法人)によって運営されている博物館が4分の1ほどであった。今後の動向が気にかかる場所である。

3. 4 機関の設置根拠

自治体におけるそれぞれの機関の法的設置根拠の名称を聞いた。

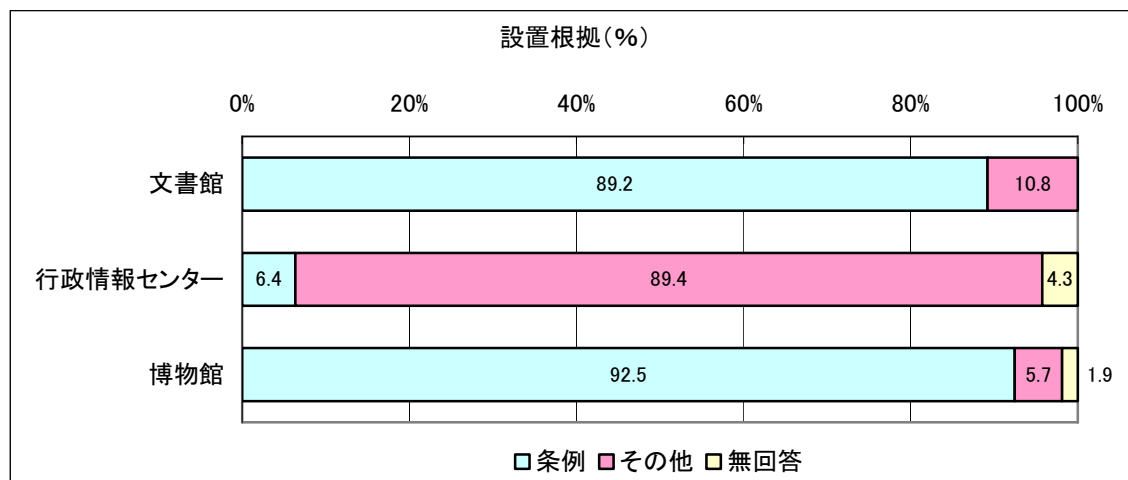


図3-4 設置根拠

3. 4. 1 文書館

回答のあった文書館 37 館のうち 33 館が条例によって設置されている。昭和 62 年 12 月公布の公文書館法は、「地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない」（第 5 条）と定めており、公布以後に設立された文書館は、条例を設置根拠にするのが一般的である。公布前に設置された文書館も、条例を設置根拠にしている。

挙げられた条例名はほとんどが当該文書館の設置条例であるが、すでに調査から除いている奈良県、京都府、福岡市以外に図書館設置条例を挙げた例として、下関市文書館がある。

その他を選んだ 4 館のうち 3 館は要綱を根拠にあげ、1 館は公文書館法によらない文書館であると回答している。

3. 4. 2 行政情報センター

回答のあった 45 機関中、条例による設置は 3 機関で、ほかの 42 はその他の設置根拠と回答している。条例は情報公開条例が 2 で、行政組織条例が 1 であった。その他の設置根拠は、その機関の設置要綱（要領・規則・規程）あるいは管理運営要綱（要領・規則・規程）としているところが多い。その他、行政組織規則を挙げているところがある。また行政情報・資料の管理要綱や規程を挙げているところが若干存在する。

なお、情報公開条例は、通常、公文書の開示義務を定めており、こうしたセンターはその窓口となることが多い。と同時に、情報公開条例には総合的な情報提供施策が定められているのが一般的で、そのなかには重要な政策文書の積極的な公表や情報技術を利用した情報提供が定められている。以下、分析の対象になるのは、このような総合的な情報提供

施策として、資料や情報を収集し、提供する機能である。

3. 4. 3 博物館

回答のあった53館のうち49館が条例を根拠にしていると答え、3館はそれ以外（規則、指針）を根拠にすると答えている。無回答が1館あった。条例は基本的にその博物館の設置条例である。

3. 5 所管する部門と所管部課

それぞれの機関を所管する部門（首長部局か教育委員会か）と所管部課を尋ねている。

3. 5. 1 文書館

回答のあった文書館37館のうち29館(78.4%)が知事(首長)部局の所管で、8館(21.6%)が教育委員会の所管であった。知事(首長)部局の場合は総務系の部局の所管になることが多く、教育委員会に所属する場合は、総務ないし生涯学習、文化行政系の部門の所管になることが多い。

これは、文書館の設置までの経過にもよっている。自治体史編纂を契機として文書館を設置した都道府県市町村では、編纂主体が首長部局の場合は館もその所管になり、教育委員会の場合は引き続いて同じ所管になることが多い。教育委員会所管の場合は、図書館などと併設されている館もある。

3. 5. 2 行政情報センター

全47機関が知事(首長)部局と回答している。所管部門は「総務」「総合政策」などの名称の部門に所属する機関が33、「市民」や「県民」「生活」などの名称の部門に所属する機関が10、「企画」「企画政策」などの名称の部門に所属する機関が4であった。

3. 5. 3 博物館

博物館53館のうち教育委員会の所管が38館(71.7%)、知事(首長部局)の所管が12館(22.6%)、その他が3館であった。博物館は法的には教育機関として位置づけられているので、教育委員会の所管が一般的であるが、首長部局所管の館も少なくない。首長部局の場合は、「文化」「県民」「生活」「環境」などの名称の部門が所管する例が多い。

3. 6 施設

機関が有する施設と面積、書架延長などを聞いている。次のグラフはどのような施設をもっているのかをまとめたものである。

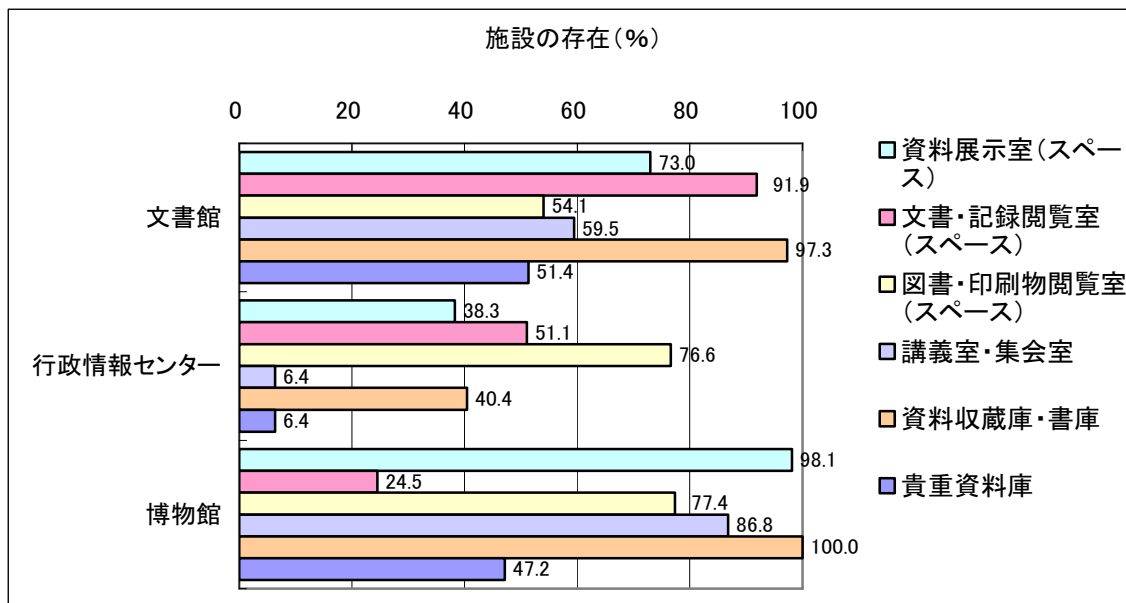


図3-5 施設の存在(複数回答可)

3.6.1 文書館

資料収蔵庫・書庫のある館が37館中で36館、文書・記録閲覧室(スペース)のある館は34館、資料展示室(スペース)のある館が27館、講義室・集会室が22館、図書・印刷物閲覧室(スペース)が20館、貴重資料庫が19館であった。

地域資料である文書を保存して閲覧に供する機関が文書館であるから、保存スペースと閲覧スペースは確保されている。展示スペースや講義室などが確保されている館は、全体の6割未満で、充分とはいえない状況である。資料展示室の面積は、16㎡の館から322㎡までさまざまである。閲覧室の面積も、広い館で414㎡、狭いところで23㎡である。

収蔵庫・書庫の面積は、264㎡の館から6,000㎡までまちまちである。都道府県の文書館が広いスペースをもち、市町の文書館が狭いというわけでもない。

多くの文書館が、地域資料の受け入れの増加にともなって、収蔵庫の確保を課題としている。すでに収蔵スペースを超えたため、学校の空いた校舎などの施設を利用している館もある。また、設置時の収蔵庫保存の文書量の予想をはるかに超えてしまっている館もある。確実に増加していく地域資料の保存場所について、各自治体は大きな課題を抱えているといえよう。

3.6.2 行政情報センター

回答のあった47機関のうち、図書・印刷物閲覧室(スペース)があるのが36機関、文書・記録閲覧室(スペース)があるのが24機関、資料収蔵庫・書庫があるのが19機関、資料展示室(スペース)のあるのが18機関などとなっている。

また全体に博物館や図書館のような独立した施設になっているところと比べると、図書や文書の閲覧スペースを中心として小規模な施設になっている。回答機関のデータを挙げ

ておくと、図書・印刷物閲覧室面積は8 m²から374 m²、資料収蔵庫・書庫の面積は12 m²から986 m²となっている。

3. 6. 3 博物館

回答のあった53館のうち、資料収蔵庫・書庫があるのが53館、資料展示室（スペース）のあるのが52館、講義室・集会室46館、図書・印刷物閲覧室（スペース）41館、貴重資料庫25館、文書・記録閲覧室（スペース）が13館であった。

地域資料を収蔵し、それらのいくつかを展示するスペースはどの博物館も有している。その反面、文書等を開覧するスペースを特別に設けている博物館は13館（24.5%）にとどまっている。

資料展示室の面積をみると、最も広い館で9,940 m²、せまい館で128 m²である。資料収蔵庫の面積は、66 m²から5,548 m²となっている。

3. 7 職員配置

職員配置と人数について、学芸員資格保有者、司書資格保有者、専門職員の内数を聞いた。ここでいう専門職員とは、研究職や専門職として配置されている職員と定義して、聞いている。

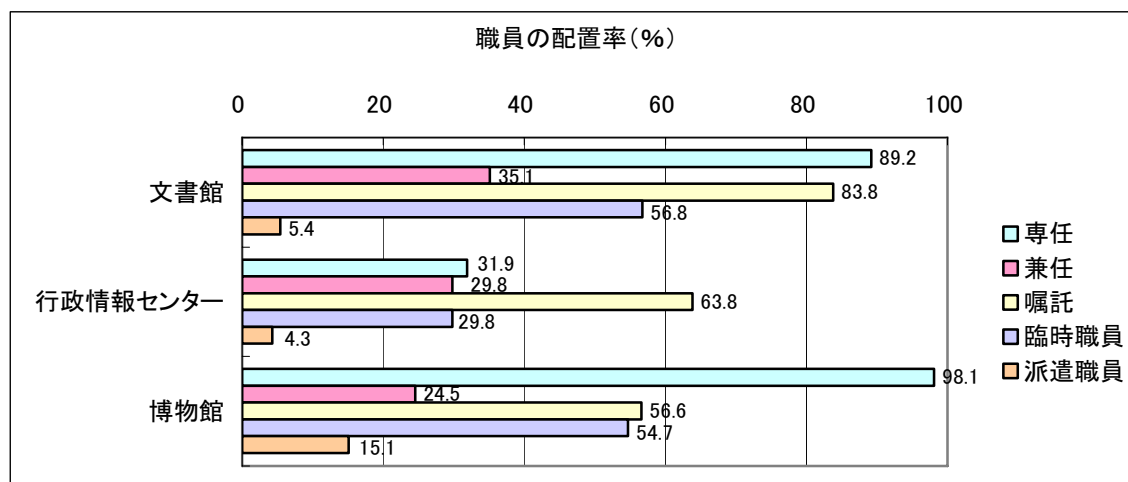


図3-6 職員の配置率（複数回答可）

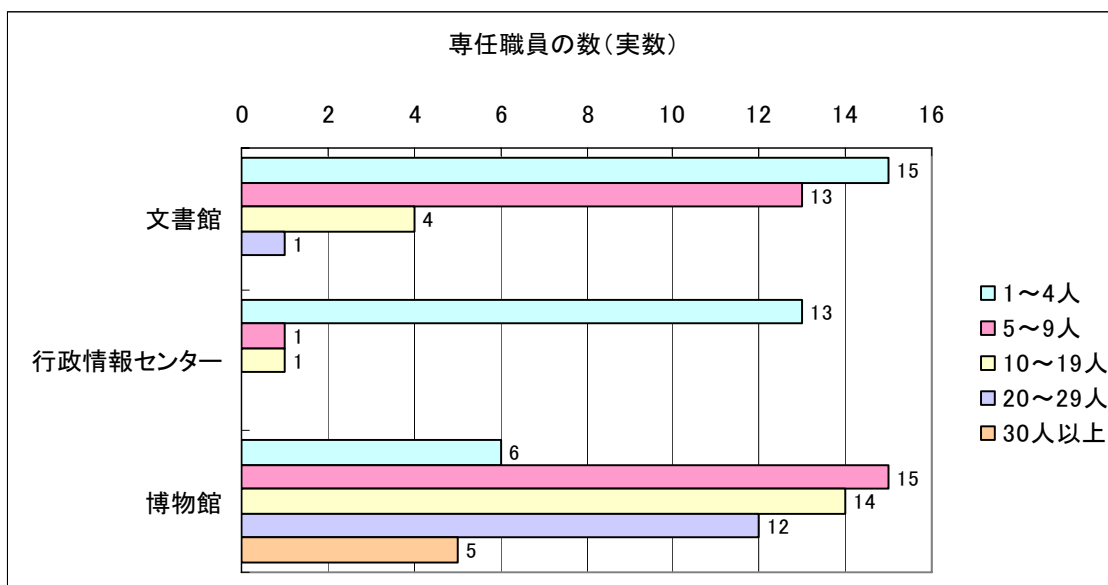


図3-7 専任職員の数

3.7.1 文書館

文書館 37 館のうち、33 館で専任職員を置き、嘱託職員を 31 館が置く。臨時職員を置くのは 21 館である。このうち専任の職員についてみると、館の専任職員総数は、1 人の館から 21 人の館まで様々である。総数が 10 人をこえるのは 5 館、5 人以上の館が 13 館、5 人未満の館が 15 館であった。ほとんどの館が専任職員をおいているが人数は少なく、館の業務を担っているのは、嘱託職員、臨時職員であることがうかがえる。

専任職員で学芸員資格保有者の職員がいる館は 12 館（うち県立の 1 館は 10 人が保有者）である。司書の資格を有する職員がいる館は 10 館（1 人～4 人）であった。専門職員がいる館は 10 館であった。学芸員や司書とちがって、文書館としての専門職員（アーキビスト）の資格は法的に定められていないため、必要に応じて館によって決めているのが実情である。

嘱託職員をみると、1 館が 39 人、2 館が 10 人、あとの 28 館は 9 人以下である。そのうち学芸員資格を有する嘱託職員を配置している館は 10 館（27.0%）にとどまる。司書資格保有者のいる館も 10 館である。嘱託職員を専門職員として配置しているのは 14 館（37.8%）である。

臨時職員をおく 21 館のうち、学芸員を置く館が 3 館、司書を置く館が 5 館、専門職員の配置は 1 館だけである。

3.7.2 行政情報センター

専任職員を配置していると回答したのは 15 機関、兼任職員が 14 機関、嘱託職員が 30 機関、臨時職員 14 機関、派遣職員 2 機関、その他の職員が 7 館であった。専任職員数は、5 人未満のところは回答機関中 13 機関で圧倒的に多かった。博物館や文書館と比べると、専任職員がいるところが少なく、嘱託職員や臨時職員の配置が多いことがわかる。

職員のなかで、専門職員としての位置づけがある職員についても聞いているが、専任職員の3名と臨時職員の3名、また司書資格をもつ職員は嘱託職員として1名、臨時職員として1名がいるだけだった。

3. 7. 3 博物館

回答のあった53館のうち専任職員を配置しているのは52館、兼任が13館、嘱託が30館、臨時職員29館、派遣職員8館、ボランティア11館、その他の職員が12館であった。

専任職員数をみると、30人以上の館が5館（最高は63人）、20人以上が12館、10人以上が14館、あとは10人未満である。文書館や行政情報センターと比べると専任職員数はかなり多いといえることができる。

専任職員のなかで、学芸員資格保有者の職員を配置している館は46館（80.7%）であった。そのうち10人以上の館が14館（26.4%）であった、もっとも多い館で30人である。司書資格保有者を配置している博物館は、15館（28.3%）で少ない。専門職員を配置している館は31館（58.5%）である。

嘱託職員についてみると、10人以上の館が11館であった。嘱託職員で学芸員資格をもつ職員がいる館は13館、司書資格のある職員がいる館が13館である。

専門職員を配置している館は7館であった。

臨時職員を配置する館は、総数10人以上が6館、学芸員資格を有する臨時職員の配置は9館、司書資格が6館、専門職が2館となっている。

3. 8 資料コレクション

資料コレクションをいくつかにわけて、それぞれの所蔵、未所蔵を聞いている。ここでは、図書、行政刊行物、古文書・古記録、行政文書（公文書）の所蔵状況を示す。

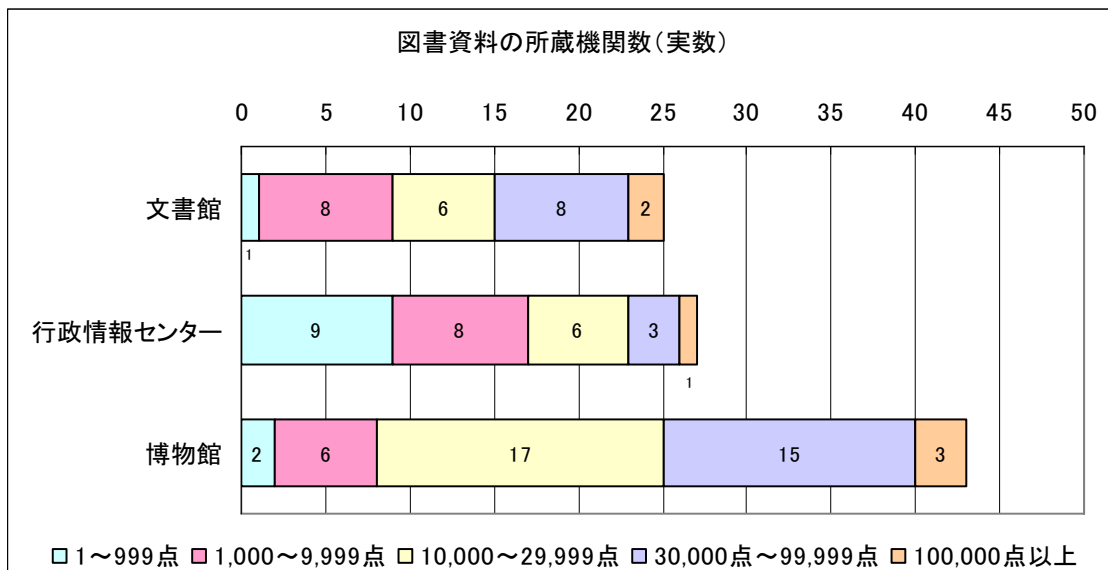


図3-8 図書資料の所蔵機関数（無回答を除く）

図書に関しては、博物館の所蔵が多い。1万点以上のコレクションをもつ博物館が35館（66.0%）ある。公開の図書室を設置することもかなり一般的になっており、博物館が専門とする領域の図書を収集し、そのなかには地域資料も含まれている。文書館、行政情報センターも地域資料を含んで相当量の図書を収集している。

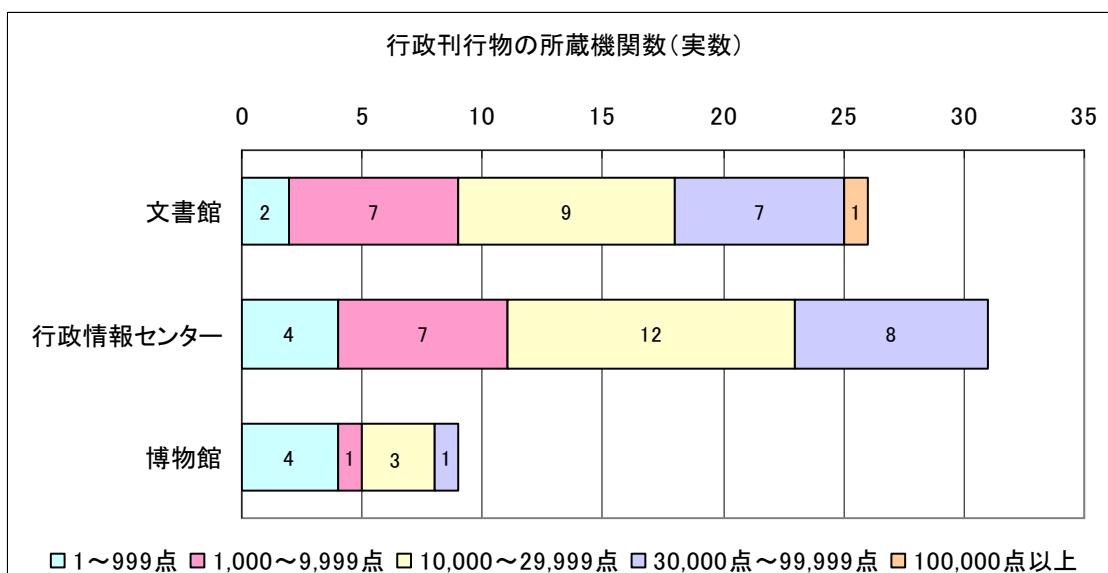


図3-9 行政刊行物の所蔵機関数（無回答を除く）

行政刊行物については、文書館および行政情報センターで積極的に収集している。1万点以上をもつ文書館が17機関（45.9%）、行政情報センターが20機関（42.6%）ある。

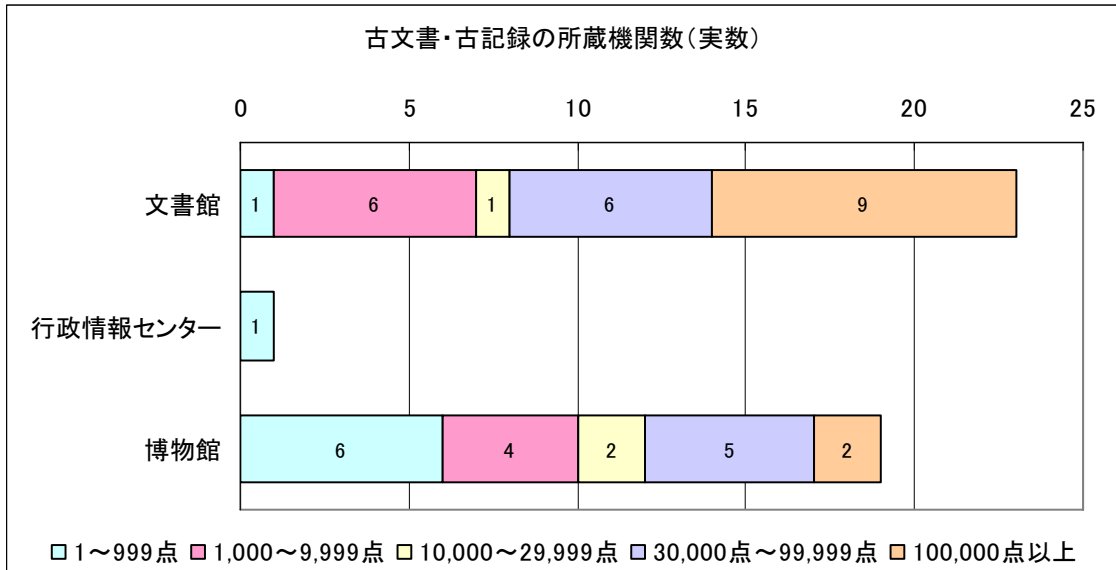


図3-10 古文書・古記録の所蔵機関数（無回答を除く）

古文書・古記録については、1万点以上の文書館が16館（43.2%）あり、10万点以上の文書館も9館（24.3%）あって、文書館の蓄積が大きい。また、博物館も1万点以上が9館（17.0%）、10万点以上も2館（3.8%）あり、一定量の蓄積があることがわかる。

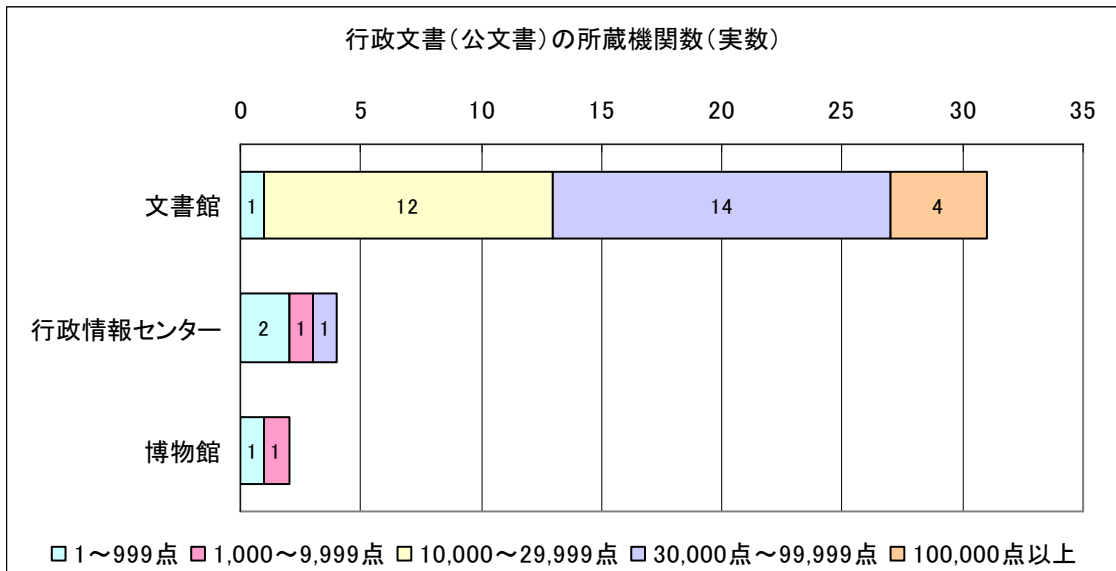


図3-11 行政文書（公文書）の所蔵機関数（無回答を除く）

最後に、行政文書（公文書）は1万点以上を所蔵する文書館が30館（81.1%）あり、10万点以上を所蔵するところも4館（10.8%）になるなど、文書館での蓄積が圧倒的に多いことがわかる。

以下、機関の種類ごとに所蔵資料について細かく見ておきたい。

3. 8. 1 文書館

回答のあった 37 館のうち、所蔵している館数を以下示す。資料統計のカテゴリーの違いから回答のない館もあり、所蔵している館以外がすべて未所蔵というわけではない。

(1) 印刷資料

図書 30 館、雑誌 21 館、地図 23 館、新聞 19 館、行政刊行物 33 館、小冊子 20 館、ポスター 16 館、絵葉書 10 館、文書記録類の複製資料 24 館。

(2) 視聴覚資料

写真 26 館、マイクロフィルムなど 32 館、16mmフィルムなど 12 館、光ディスク 18 館、レコード 6 館、磁気テープ 15 館、磁気ディスク 5 館。

(3) 原資料

古文書・古記録 26 館、写本・古刊本 12 館、原稿・書簡・日記 12 館、行政文書（公文書）30 館、美術品 4 館、実物・標本 7 館。

37 館のうち、半数以上の館（19 館）が所蔵しているのは、印刷資料では、図書、雑誌、地図、新聞、行政刊行物、小冊子、文書記録類の複製資料。視聴覚資料では、写真、マイクロフィルムなど。原資料では、古文書・古記録、行政文書（公文書）である。

このうち、図書、行政刊行物、マイクロフィルムなど、行政文書（公文書）は、8 割をこえる館が収蔵している。やはりなんといっても、行政文書の原資料、行政刊行物、原資料を複製したマイクロフィルム、そして、地域に関する図書類が、多くの文書館の共通した資料コレクションといえる。そのどれもが、文書館のある自治体の資料であるから、まさに、文書館は地域資料の宝庫といえよう。

公文書館法では、対象とする「公文書等」を、「国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録（現用のものを除く。）をいう。」と定めている（第 2 条）。行政文書（公文書）のほかの「その他の記録」とは、古文書からはじまってテープ、フィルム、磁気媒体まで、すべてが含まれることになる、そのうちの何を保存し閲覧に供するかは、それぞれの館の判断によることになる。このアンケートで、文書館の収蔵する資料コレクションが多種にわたっているのは、そのためである。

3. 8. 2 行政情報センター

回答のあった 47 機関のうち、所蔵している機関と未所蔵の機関数を以下示す。「/」の左が所蔵館数、右が未所蔵館数である。

(1) 印刷資料

図書 26/14、雑誌 16/19、地図 19/19、新聞 18/19、行政刊行物 42/1、小冊子 22/16、ポスター 6/30、絵葉書 2/33、文書記録類の複製資料 7/28。

(2) 視聴覚資料

写真 3/32、マイクロフィルムなど 2/33、16mmフィルムなど 1/34、光ディスク 19/17、レコード 1/34、磁気テープ 27/12、磁気ディスク 5/29。

(3) 原資料

古文書・古記録 1/32、写本・古刊本 0/33、原稿・書簡・日記 0/34、行政文書（公文

書) 7/28、美術品 1/34、実物・標本 0/34。

所蔵機関が未所蔵機関より多い資料は、印刷資料の図書、行政刊行物、小冊子、光ディスク、磁気テープだけである。比較的多いのが雑誌、新聞、地図であった。

行政文書(公文書)をもつのが 7 機関ということは、この種の機関は情報公開について窓口機能を果たしているだけで、ここに文書・記録資料をおいているわけではないことを示している。行政情報センターは所蔵資料として行政刊行物を中心にして図書、小冊子などの印刷物や磁気テープや光ディスクなどのデジタルメディアによってサービスを行っている。

3. 8. 3 博物館

回答のあった 53 館のうち、所蔵している館数を以下示す。回答のない館もあり、所蔵している館以外がすべて未所蔵というわけではない。

(1) 印刷資料

図書 47 館、雑誌 38 館、地図 27 館、新聞 21 館、行政刊行物 25 館、小冊子 31 館、ポスター 24 館、絵葉書 19 館、文書記録類の複製資料 19 館。

(2) 視聴覚資料

写真 34 館、マイクロフィルムなど 23 館、16mm フィルムなど 16 館、光ディスク 29 館、レコード 16 館、磁気テープ 27 館、磁気ディスク 7 館。

(3) 原資料

古文書・古記録 32 館、写本・古刊本 30 館、原稿・書簡・日記 30 館、行政文書(公文書) 6 館、美術品 33 館、実物・標本 42 館。

53 館のうち、半数以上の館(27 館)が所蔵しているのは、印刷資料では、図書、雑誌、地図、小冊子。視聴覚資料では、写真、光ディスク、磁気テープ。原資料では、古文書・古記録、写本・古刊本、原稿・書簡・日記、美術品、実物・標本。

地域資料としての原資料の所蔵がやはり多くなっているが、行政文書(公文書)を所蔵する館は少ない(11.3%)。博物館の機能には、それぞれの自治体の行政文書が、移管されたり保存されたりする管理体制(システム)が、もともとないためである。その機能を担うのが文書館であるが、自治体の博物館とくらべて文書館を設置する自治体はきわめて少ない。未設置の県もあるし、市町村にいたっては文書館のある自治体のほうが希なのである。

そうした状況の中で、地域資料を、どこにどのように収集し、保存し、整理し、住民の利用(閲覧等)に供していくか、博物館、文書館、そして図書館の役割分担、棲み分けが課題となってくるように思う。

3. 9 レファレンス

資料に関わる質問への回答業務として、レファレンスの実施の有無と 2005 年度の件数を

聞いた。件数については、図書館と同様に統計基準がはっきりしていないので参考までのものである。

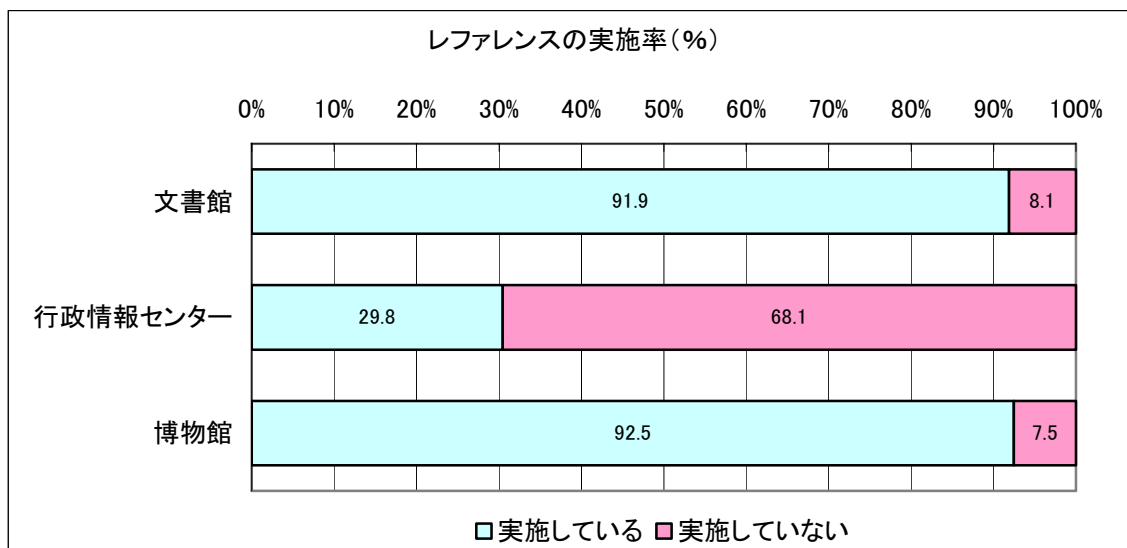


図3-12 レファレンスの実施率

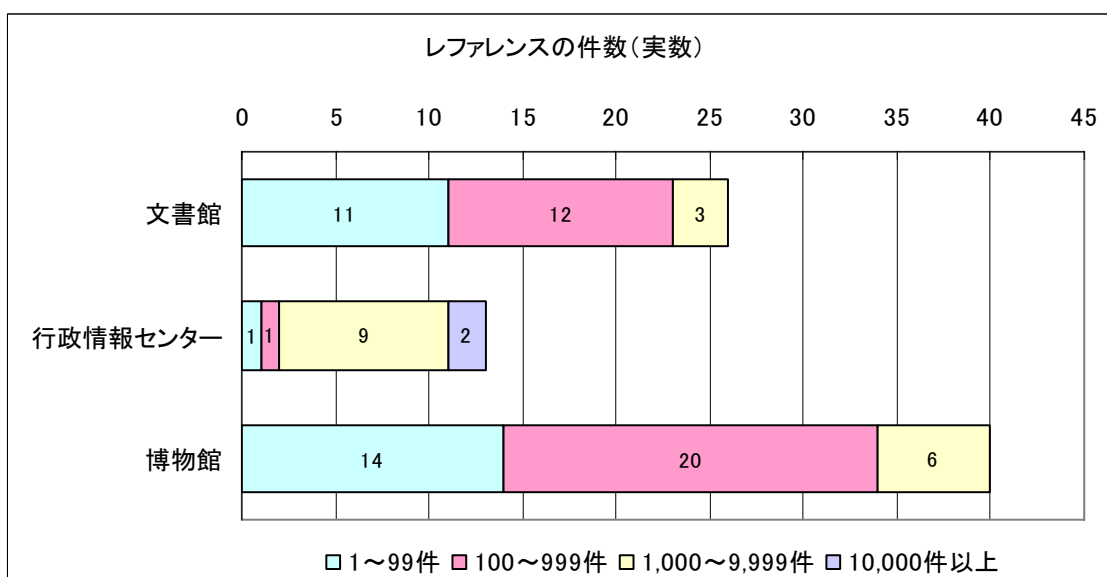


図3-13 レファレンスの件数（無回答を除く）

3.9.1 文書館

37館中34館が実施しており、実施していないのは3館であった。件数としては、1,000件以下の館がほとんどである。

3.9.2 行政情報センター

47機関中14機関が実施しており、実施していないのは27機関であった。全体の3割程

度しか実施されていない。ただし、実施しているとする機関のなかには、1,000 件以上が 9、10,000 件以上が 2 といずれも件数として多いところが含まれていた。

3. 9. 3 博物館

53 館中 49 館が実施しており、実施していないのは 4 館であった。文書館と同様に 1,000 件以下の館がほとんどである。

3. 10 資料目録

資料目録の作成の有無、目録の仕様（データベース、冊子・カード、非公開）を聞いている。

3. 10. 1 文書館

印刷資料

図書については、文書館 37 館のうち、公開している館は少ない。インターネット公開が 10 館、館内公開が 13 館、冊子（カード）公開が 16 館である。雑誌はさらに少なく、インターネット 6、館内 10、冊子が 10 館である。地図は、インターネット 7、館内 9、冊子が 11 館。新聞は、インターネット 4、館内 8、冊子が 7 館。行政刊行物は、インターネット 10、館内 12、冊子が 18 館。小冊子、ポスター、絵葉書の日録作成と公開をしている館も少ない。文書・記録類の複製資料をみると、インターネット公開が 10 館、館内公開が 6 館、冊子（カード）公開が 16 館である。これも少ないほうである。

視聴覚資料

回答をえた文書館 37 館のうち、視聴覚資料の日録作成と公開しているのは、どの資料についても少ない。10 館以上がおこなっているのは、写真資料の館内での公開 10 館、マイクロフィルムなどの日録作成を行い冊子（カード）で公開しているのが 13 館、作成しているが公開していない館が 13 館のみである。

作成していない館のほうが多く、16mm フィルムなど 14 館、光ディスク 11 館、レコード 13 館、磁気テープ 13 館、磁気ディスク 13 館が、作成していないと答えている。もともと収蔵数の少ない地域資料であり、住民からのニーズもまた少ないものと考えられる。

原資料

写本・古刊本、原稿・書簡・日記、美術品、実物・標本については、日録の作成と公開をしている館はわずかである。作成していない館の方が多い。

作成・公開の多いのが、古文書・古記録と行政文書（公文書）である。古文書・古記録では、37 館のうち、インターネット公開が 11 館、館内公開が 11 館、作成しているが非公

開が 2 館、作成していないが 2 館、無回答が 8 館となっているが、冊子（カード）を作成しての公開が 19 館（51.4%）ある。それだけ、利用が多いともいえる。

また、行政文書（公文書）については、37 館のうち、インターネット公開が 12 館、館内での公開が 16 館、作成しているが非公開が 7 館、無回答が 3 館となっているが、冊子（カード）を作成しての公開が 20 館（54.1%）ある。

これらの結果から、原資料のうち、地域資料としての行政文書（公文書）と私文書（古文書類）の収蔵が多く、それらを目録化して利用に供そうとしている文書館のすがたをうかがい知ることができよう。

3. 10. 2 行政情報センター

図書の目録については、47 機関のうち、無回答の 13 機関を除く 34 機関のうち、インターネット公開が 17 機関と半数を占め、冊子（カード）公開も 5 機関あった。行政刊行物についても、インターネット公開 29 機関、冊子（カード）公開が 12 機関、作成しているが公開していないが 5 機関で、作成していないのが 6 機関と、目録作成して公開しているところが多かった。数値は挙げないが、ほかの資料の目録作成はほとんど行われていない。

3. 10. 3 博物館

印刷資料

図書については、博物館 53 館のうち、公開している館はそれほど多くはない。インターネット公開、館内公開がそれぞれ 15 館、冊子（カード）公開が 6 館のみある。作成してはいるが非公開が 21 館ある。作成していない館の方が多く、地図で 17 館、新聞で 18 館、小冊子で 17 館、ポスターで 17 館、絵葉書で 15 館、文書・記録類の複製資料で 18 館が作成していない。

視聴覚資料

回答をえた博物館 53 館のうち、視聴覚資料の目録を作成して公開しているのは、どの資料についても少ない。3 割をこえているのが、写真資料の目録作成で非公開の 16 館（30.2%）である。作成していない館が、マイクロフィルムなどが 19 館（35.8%）、16mm フィルムなどが 14 館（26.4%）、光ディスク 15 館（28.3%）、レコード 17 館（32.1%）、磁気テープ 16 館（30.2%）、磁気ディスク 18 館（34.0%）となっている。無回答が半数近いなかでの数である。

原資料

古文書・古記録、写本・古刊本、原稿・書簡・日記、美術品については、回答をよせた 53 館のうち、インターネットでの公開、館内での公開、冊子（カード）のいずれかでの公開は、古文書・古記録が 23 館、写本・古刊本が 18 館、原稿・書簡・日記が 20 館、美術品が 28 館であった。これらの原資料の目録を「作成しているが公開していない」のは 14、5

館（26.4～28.3%）であった。目録を作成して公開している館のほうが多くなっている。作成していない館も8、9館あった。

行政文書（公文書）については、目録を作成しているのは12館（22.6%）にすぎない。そのうち非公開は4館である。作成していないのは13館（24.5%）である。無回答が32館（60.4%）あるが、所蔵していない館である。

実物・標本については、目録を作成しているのは、42館（79.2%）で、ほとんどの館が行っている。そのうち公開しているのが約半数の20館である。館内の収蔵資料の把握のためと、展示等に供するための目録作成が主であり、住民への公開を前提にしたものではないという側面もうかがえよう。

3. 1 1 企画・イベント

2005年度に実施した企画イベント事業について聞いた。

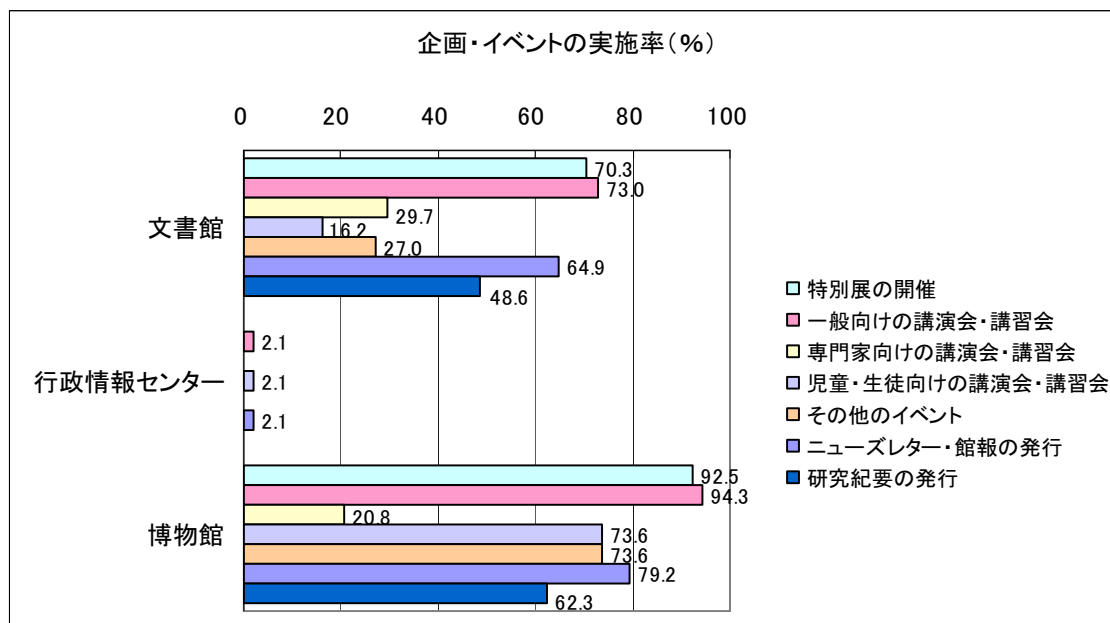


図3-14 企画・イベントの実施率（複数回答可）

3. 1 1. 1 文書館

とくに多かったのは、特別展の開催が26館（70.3%）、一般向けの講演会・講習会が27館（73.0%）、ニュースレター・館報の発行24館（64.9%）の三事業である。文書館事業の普及に力点を置いていることがうかがえる。ついで、研究紀要の発行が18館（48.6%）、その他の出版物の発行が15館（40.5%）で、調査研究の成果を住民に還元しようとしている。

専門家向けの講演会・講習会が11館（29.7%）、児童・生徒向けの講演会・講習会が6館（16.2%）で、ほかの事業にくらべて少なくなっている。

少ない職員数のなかで、工夫しながらこれらの事業を実施している館は多い。

3. 1 1. 2 行政情報センター

行政情報センターとして、外部に働きかけるための企画イベント事業はほとんど行われていない。ニューズレター・館報の発行が 1 機関、一般向けの講演会・講習会、児童向けの講演会・講習会がそれぞれ 1 機関、その他の出版物の発行が 2 機関だけだった。

3. 1 1. 3 博物館

多かったのは、特別展の開催の 49 館 (92.5%)、一般向けの講演会・講習会の 50 館 (94.3%) である。まさに、博物館の主たる事業である。ついで多いのが、ニューズレター・館報の発行 42 館 (79.2%)、その他の出版物の発行 41 館 (77.4%)、児童・生徒向けの講演会・講習会 39 館 (73.6%)、その他のイベント 39 館、研究紀要の発行 33 館 (62.3%) である。専門家向けの講演会・講習会は 11 館 (20.8%) で少ない。

さまざまな企画イベントを通して、地域資料を住民に提供しようとしている博物館のすがたがみえる。

3. 1 2 利用者数

カウントされている利用者数を聞いた。以下、それぞれの機関の入館者数と一般向けの講演会・講習会の参加者数をグラフに示す。

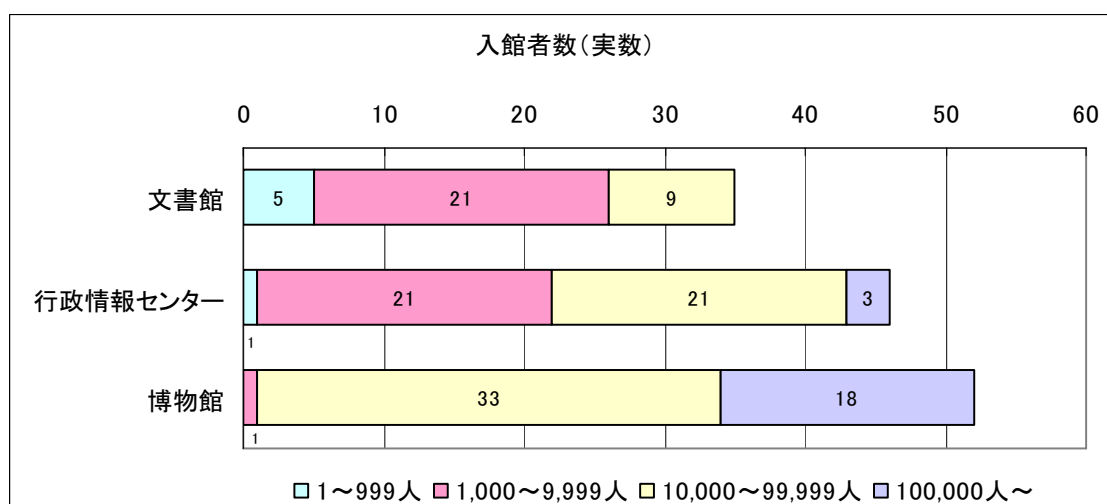


図 3-15 入館者数 (無回答を除く)

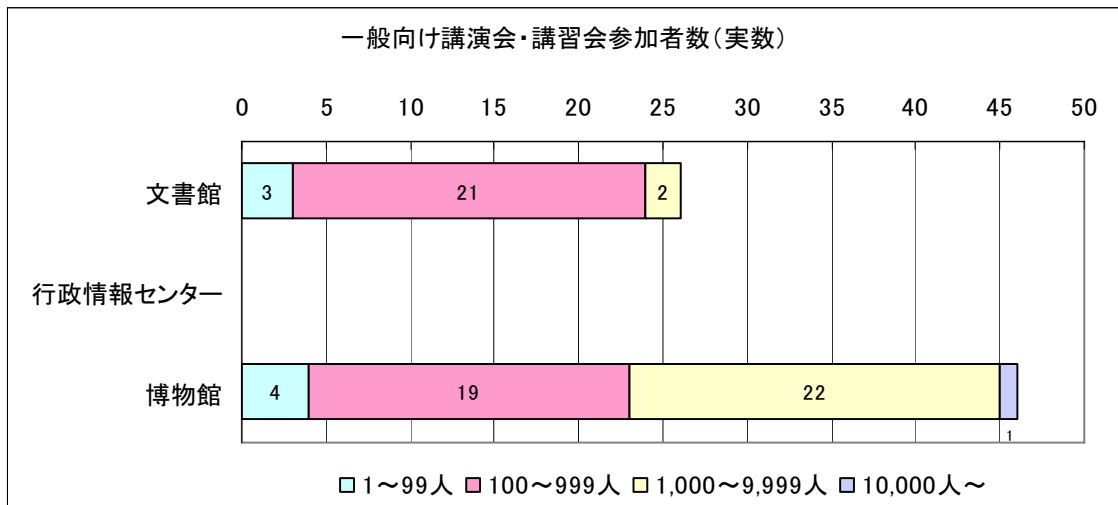


図3-16 一般向け講演会・講習会参加者数（無回答を除く）

3. 1 2. 1 文書館

文書館は行政や歴史に関心をもつ特定の人が利用する機関というイメージが強く入館者数は多くない。年間1,000人未満が5館、1,000人から9,999人が21館、10,000人以上が9館となっている。最高は年間99,000人であった。

3. 1 2. 2 行政情報センター

入館者数は1万人未満のところ全体半数近くを占める一方、10万人以上の入館者数をもつ機関が3機関ある。きわめて、格差が大きいといえる。講習会等のイベント事業は、上述のようにほとんど行われていない。

3. 1 2. 3 博物館

一般向けの施設ということで、最高年間160万人を筆頭にして入館者数は多い。また講演会や講習会も参加者は多い。

3. 1 3 資料利用依頼

2005年度の外部機関ないし個人による資料利用の依頼の有無と件数を聞いた。

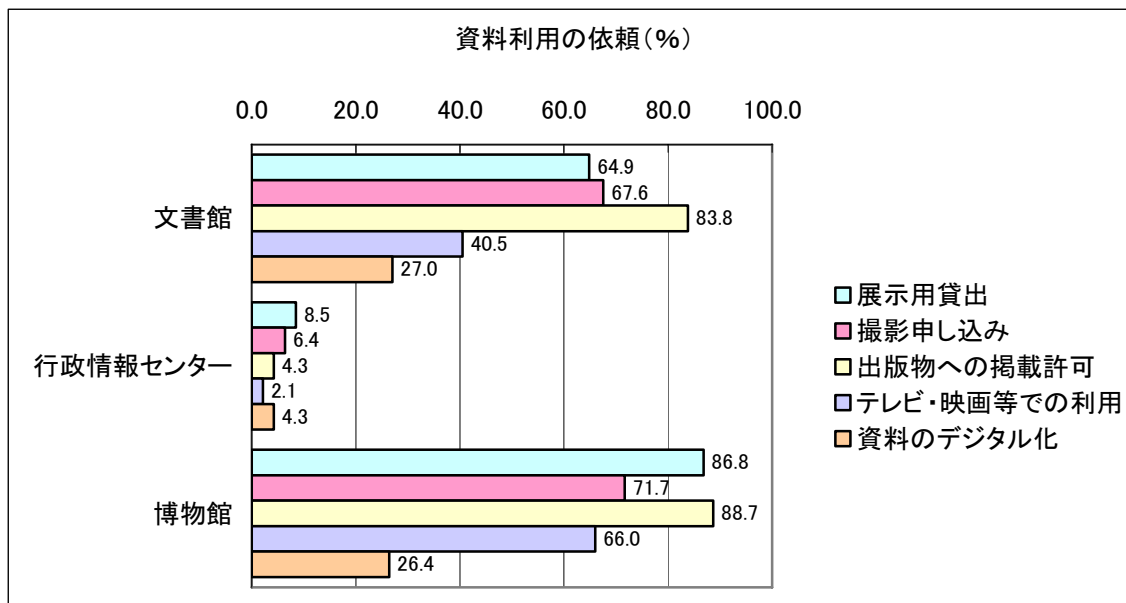


図3-17 資料利用の依頼（複数回答可）

3. 13. 1 文書館

37館のうち、多かったのが、展示用貸出24館、撮影申し込み25館、出版物への掲載許可31館であった。ついで、テレビ・映画等での利用が15館、資料のデジタル化が10館であった。

3. 13. 2 行政情報センター

展示用貸出4機関、撮影申し込み3機関、出版物への掲載許可2機関、テレビ・映画等での利用が1機関、資料のデジタル化は2機関であった。

3. 13. 3 博物館

53館のうち、多かったのが、展示用貸出46館、撮影申し込み38館、出版物への掲載許可47館、テレビ・映画等での利用が35館であった。資料のデジタル化は14館であった。

3. 14 出版・コンテンツ電子化

冊子による出版、デジタル化（業務用）、デジタル化（インターネット公開）、冊子体とデジタル化の計画の有無について、11項目について聞いている。

3. 14. 1 文書館

レファレンス事例集では、37館のうち回答のあった7館は、冊子出版1館、業務用デジタル化3館、インターネット公開1館、デジタル化計画2館であった。現状ではまだまだ

少数ではあるが、今後、こうした事例の集積と情報提供は増えていくものと考えられる。

文献目録・書誌解題作成では、19館が実施しており、冊子出版10館、業務用デジタル化10館、インターネット公開4館であった。文書館の主要な業務と位置付けられているといっている。

古文献・古文書等の復刻・翻刻については、37館のうち13館から回答があった。冊子出版8館、業務用デジタル化3館、インターネット公開2館、計画ありが3館であった。目録刊行について、事業に組み込もうとしている文書館が多いといえそうである。

そのほかの項目については、無回答の館が多かった。

3. 14. 2 行政情報センター

文献目録・書誌解題作成については、冊子出版が3機関、業務用デジタル化4機関、インターネット公開8機関であった。新聞記事のクリッピング、見出し索引についてはインターネット公開が1機関存在した。しかしながら、利用者支援ツール（パスファインダー、FAQ、リンク集など）、子ども向けに編集した地域資料の作成、古文献・古文書等の復刻・翻刻、写真資料、ポスター、美術品・実物・標本、自治体ホームページにある行政情報のデジタル保存については、47機関すべてが無回答であった。

以上のことから、行政情報センターは文献目録・書誌解題以外のツールの作成、出版、情報発信といった事業にはほとんど取り込まれていないと言える。地方公共団体の情報発信は他の部門が取り組んでいるからであろう。

3. 14. 3 博物館

冊子による出版、デジタル化（業務用）、デジタル化（インターネット公開）、冊子体とデジタル化の計画の有無について、11項目について聞いている。

文献目録・書誌解題作成については、53館中24館から回答があったが、冊子出版が14館、業務用デジタル化8館、インターネット公開9館であった。

子ども向けに編集した地域資料では、11館から回答があったが、冊子出版が8館、業務用デジタル化1館、インターネット公開が4館であった。

古文献・古文書等の復刻・翻刻は、回答のあった13館のうち、冊子6館、デジタル化7館、インターネット公開3館であった。

写真資料は、ほかとくらべて若干多くなっている。回答のあった19館のうち、冊子出版9館、業務用デジタル化8館、インターネット公開が6館であった。

3. 15 類縁機関との関係

地域内における各種の類縁機関との関係を聞いている。

3. 15. 1 文書館

37 館の、それぞれの自治体内の類縁機関との協力関係をみる。もっとも多かったのが、地域資料の移管で 27 館 (73.0%) であった。ついで、協力レファレンス 25 館 (67.6%)、利用者の紹介 21 館 (56.8%)、地域資料の相互貸出や複写 20 館 (54.1%)、収集保存する資料やサービスの範囲の調整 19 館 (51.4%) であった。自治体内での行政資料 (公文書) 等の地域資料の移管は、文書館業務のもっとも中心的なものである。レファレンス対応、それにとまなう利用者の紹介、資料情報の相互提供、サービスの調整なども、類縁機関との協力なくしては、住民に十分な対応ができない。

新機関の計画段階において目的・機能の調整、施設の統合・分離、共同の研究会や研修会の開催など協力は、図書館との協力が 8 機関 (21.6%) ともっとも多かったが、その他の機関との協力は、博物館との協力が 7 機関 (18.9%) となっており、それほど多くはなかった。

地域資料の移管について、その自治体内の相手先の類縁機関をみると、図書館が 18 館 (48.6%)、博物館が 10 館 (27.0%)、都道府県史又は市町村史編纂室が 9 館 (24.3%) となっている。このアンケート項目にははいていないが、文書担当部局からの移管も多いと考えられる。

協力レファレンスでは、図書館が 22 館 (59.5%)、博物館が 13 館 (35.1%) で比較的多くなっている。地域の歴史資料として重要な情報は、自治体史編纂関係機関に集中されていることがわかる。

利用者の紹介先をみると、図書館が 17 館 (45.9%) でもっとも多くなっている。こうしたセンターなどからの問い合わせを受け入れる機関として文書館が自治体内で位置付けられているということであろう。

収集保存する資料やサービスの範囲の調整先では、相手先は図書館が多かった (16 館)。また、地域資料の相互貸出や複写では、こちらも図書館が 13 館 (35.1%) でもっとも多く、ついで、博物館 12 館であった。

3. 15. 2 行政情報センター

行政情報センター47 機関中、それぞれの自治体内の類縁機関との協力関係をみる。取り組んでいるものでもっとも多かったのが、地域資料の移管 14 機関 (29.8%)、利用者の紹介 12 機関 (25.5%)、収集保存する資料やサービスの範囲の調整 10 機関 (21.3%)、地域資料の相互貸出や複写で 4 館 (8.5%)、ついで、人事交流 2 機関、協力レファレンス 1 機関などとなっている。新機関の計画段階での目的・機能の調整や、施設の統合あるいは分離、共同の研究会や研修会の開催のような事例はなかった。協力は比較的表層的なレベルで行われていることがわかる。

調整の相手先機関を挙げておく。地域資料の移管については、図書館 12、文書館 5 が目立つところである。サービス範囲の調整は図書館との間で行われたところが 8、議会図書館が 4、文書館が 4 となっている。地域資料の相互貸出や複写については、図書館と行われたところが 2、他の行政資料室・行政情報センターと行われたところが 2 であった。利用者の

紹介については、図書館 9、文書館 6、議会図書室 6、文学館 2 となっている。いずれも図書館次いで文書館が相手先機関として挙げられることが多い。

3. 15. 3 博物館

博物館 53 館の、それぞれの自治体内の類縁機関との協力関係をみる。もっとも多かったのが、地域資料の相互貸出や複写で 34 館 (64.2%)、利用者の紹介 32 館 (60.4%)、ついで、地域資料の移管 31 館 (58.5%)、協力レファレンス 31 館、人事交流 29 館 (54.7%)、共同の研究会や研修会の開催 29 館であった。

収集保存する資料やサービスの範囲の調整、新機関の計画段階において目的・機能の調整などの協力は、多くなかった。

紹介先をみると、地域資料の相互貸出や複写では、類縁の博物館が多かった (22 館)、ついで、図書館 (21 館)、美術館 (16 館)、都道府県史又は市町村史編纂室 (10 館) である。利用者の紹介先は、図書館が 23 館 (43.4%) でもっとも多かった。ついで、類縁の博物館 (22 館)、美術館 (18 館)、文書館 (15 館) となっている。

地域資料の移管では、類縁の博物館が 15 館 (28.3%) で、図書館が 11 館であった。

協力レファレンスでは、図書館が 27 館 (50.9%) で多かった。ついで、類縁の博物館 16 館、美術館 14 館、都道府県史又は市町村史編纂室 13 館、大学 12 館である。

人事交流では、学校が 18 館 (34.0%) で多くなっている。博物館 (14 館)、美術館 (9 館)、図書館 (8 館) が続く。

共同の研究会や研修会の開催では、類縁の博物館が 19 館 (35.8%)、大学が 10 館であった。

3. 16 課題・計画

今現在抱えている解決すべき課題、今後の計画などを書いてもらう自由記述欄をもうけた。

3. 16. 1 文書館

11 館により記入があった。整理すると、(1)資料の保存スペースの不足、(2)資料の整理、目録データベース化、(3)市町村合併に伴う資料の受け入れ、(4)地域の図書館、博物館 (美術館) の類似資料の収集調整、(5)資料のデジタル化、(6)公開基準の策定と公開・非公開審査の遅れ対策、(7)電子文書の収集保存、(8)災害対策、(9)一般への利用普及、となっている。

3. 16. 2 行政情報センター

「現在の課題：パンフレットコーナーの不足 将来的課題：資料の増加に伴う配架スペースの不足」「行政資料・公文書の検索システム導入について検討中。行政資料のデジタル化が進んでいるため、保存方法についても検討中です。」「資料の盗難対策」の 3 件が書き

込まれた。

3. 16. 3 博物館

10館により書き込まれた。整理すると、(1)民間史料に資産価値がある場合、税金との関係で公開できないことがあるため法整備の必要性、(2)施設の老朽化、(3)予算削減、(4)司書がおらず図書の整理が進まない、(5)情報資料室の土・日・祝休日の開室、(6)学芸員が補充されない、などとなっている。

第4章 まとめ

4. 1 地域における資料を扱う機関

図書館法で図書館は「図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設」と定義されている。博物館法の博物館は「歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管（育成を含む。以下同じ。）し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、あわせてこれらの資料に関する調査研究を行うことを目的とする機関」とされる。一方、公文書館法における公文書館とは「歴史資料として重要な公文書等（国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。）を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設」である。

これを整理すると次のようになる。

表4-1 3法における資料の扱いの違い

	図書館	博物館	公文書館
資料	図書、記録、その他	歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等の資料	歴史資料として重要な公文書等
目的	利用者の教養、調査研究、レクリエーション	収集、保管、展示、教育的配慮の下に一般公衆の利用、教養・調査研究・レクリエーション等に資するために必要な事業、調査研究	保存、閲覧 調査研究
資料の扱い方	収集、整理、保存、一般公衆の利用		

同じ「資料」といっても、扱う目的や扱い方に違いがある。図書館はあまり限定せずに図書、記録その他の資料と広くとらえている。利用者は一般公衆であって、資料の扱い方や利用の目的もかなり一般的である。それに対し、博物館の資料は、歴史、芸術というように主題で限定されているが、資料の種類は特定化されていない。また、目的に調査研究があるように、基本的に学術的な扱いを前提とし、そのなかで教育的配慮による一般公衆の利用がうたわれる。公文書館は、歴史資料としての公文書等と限定され、資料について保存と閲覧に加えて調査研究を行うものとされている。

博物館、公文書館が調査研究を目的とするのに対して、図書館は一般公衆の調査研究を含む利用に資するとしている点で違いがある。確かに、その違いから図書館は広く浅く資料を蓄積してきたのに対して、博物館や文書館では職員自身が調査研究活動を行い学術的な取扱いを行ってきた面があった。他方、博物館、文書館は資料を受け入れる際に一定の学術的な資料評価を行って選別するのに対し、図書館は「時事に関する情報及び参考資料

を紹介し、及び提供すること」(図書館法3条1項7号)とあるように、同時代的に生み出される資料を提供することに関心をもってきた違いもある。

だが、それぞれの機関が扱う資料は一定の方向付けはあってもかならずしも排他的ではないから、相互に重複し合っているし、地域によって、どの資料をどのようにもつのかについては歴史的に一定の関係が形成されているといえることができる。また、これらの機関以外にも、類縁機関に関する質問で触れたような資料を扱う機関が地域にはたくさん存在している。本調査ではそのなかで行政情報センターを取り上げた。

4. 2 図書館における地域資料

4. 2. 1 図書館の状況

図書館は市レベルの自治体ではほとんど100%に近い設置率であり、町村においても50%を超えている。資料を扱う公共機関としては博物館と並んで数が多い。ただし、図書館が扱う資料が多岐にわたるのに対して、博物館はその設置目的によって扱う資料は限定される。博物館の数は多いとしても、本報告書で述べるような地域で発生した資料を広く収集保存提供する機能をもつところはそれほど多くない。類縁機関として博物館を挙げた図書館が、市のレベルで50%以下であったのはそのことを示している。

図書館の創立年についてみると、1960年代以前に設立されたところが全体の46%を占めた。とくに都道府県立図書館の6割、市立図書館の2割は1945年以前に設立されている。1960年代以前に設置された文書館や行政情報センターがそれぞれ5%、同じく博物館が11%であるのと比べて、図書館の設立年代は古いといえることができる。だが他方で、市立図書館の半数、町村の図書館の9割は1970年代以降に設立されたものであるから、図書館の設置年代はかなり多様である。

第1章で述べたように、1970年代以降に図書館の運営方針が大きく変化したから、いつ設立されたのかは、図書館における地域資料の扱い方に大きな影響を与えているといえることができる。

たとえば、設立年が古い図書館ほど、独立した部屋あるいは参考調査(レファレンスサービス)と共用の部屋をもち、独立のカウンターをもつものに対して、比較的新しい図書館は、開架フロアでサービスを行うのが一般的である。図書館建築の設計思想が変わったためであろう。また、新しい図書館では書庫や貴重書庫をもつところが少なくなっていて、資料の保存蓄積が行いにくい状況がある。

地域資料担当者であるが、専任の担当者がいるところは、県立、政令市では6割程度あるが、市では2割以下で、町村では3%にすぎない。多くは兼任職員でまかなわれていることがわかる。嘱託職員を導入しているところが2割から4割とかなり多い。臨時職員あるいは派遣職員も1~2割の図書館に導入されている。設立が古い図書館では専任が多いのに対して、新しい図書館は少ない傾向はここでも同じである。

地域資料の予算については独立した費目があるのは都道府県で2割程度であり、全体に

は 1 割以下であった。必要に応じて購入している状況がある。創立年からみても、古い図書館ほど独立した費目が用意されていた。

以上が地域資料に関するサービスの供給体制の全体状況である。設置年が古い図書館では、新しい図書館に比べて職員、施設、資料費の面で充実していることがわかった。ただし、古い図書館は都道府県立図書館が多いのもともと資源に恵まれている可能性がある。そこで、市立図書館のみに絞ってこうしたインプット資源の概要を見ておこう。

表 4-2 設立年の違いによる市の供給体制の相違 (%)

		専用のカウンターがある	レファレンスサービスと兼用のカウンターがある	専任	予算書の中に地域資料図書費等の名目で予算費目がある	予算書の中に予算費目はないが、資料費全体の中から配分をうけて購入している
人口 15 万人以上市	設立が古い図書館	6.3	66.7	23.8	15.9	42.9
	設立が新しい図書館	7.5	62.3	11.3	11.3	45.3
人口 15 万人未満市	設立が古い図書館	2.2	43.0	11.8	1.1	40.9
	設立が新しい図書館	3.0	44.4	7.4	2.2	28.1

市レベルの図書館において専任職員の配置に関しては古い図書館の方に多く配置されている。だが、施設面と予算面では設立が古い図書館と新しい図書館のあいだに大きな差はないことがわかる。このような新旧の図書館の相違はサービス体制およびその結果にどのような違いをもたらすのであろうか。

4. 2. 2 地域資料の収集と蓄積

まず、地域や郷土に関わるコレクションやサービスに対する用語として、依然として図書館法でも用いられている「郷土資料」と呼ぶ図書館が全体の 7 割以上になっていることがわかった。本調査で使用した「地域資料」の呼称は、1 割以下の図書館でしか使われていなかった。そのなかで東京の特別区だけは「地域資料」と呼ぶことが一般的になっていて他と異なっている。その他の呼び方としては、地域名をつけた「〇〇資料」が用いられている。

サービスの重点領域として、歴史的な資料にも現代的な資料にも力を入れていると回答したところが多かった。しかしながら、施設、職員、予算がかなり限定的であることからすると、両方に力を入れているというよりも一方だけに力を入れているわけではないという程度の消極的な選択だったように思える。

地域資料のコレクションは、地域図書を中心に雑誌、新聞、地図、小冊子、磁気ディスク、光ディスクあたりまでが一般的な収集対象である。それ以外の多様な資料は必要に応じて集められる。そのなかでは、ポスター・絵葉書、行政文書（これは先に指摘したように行政資料を指すものと考えられる）、古文書・古記録あたりの優先順位が高い。

行政資料（行政刊行物）の収集については、例規集、広報誌、行政報告、議事録、自治体史など全体に積極的に収集しようとしている姿勢は示された。ただ、図書館を自治体の総合的な情報公開施策の一環ととらえるような現代的課題からすると、計画書、予算書・決算書、議案書、監査資料などがはずされる傾向があることにも注意する必要がある。行政資料の納本条例・規則をもつところは、都道府県、政令市では3割近くになっているが、全体に低いことも示された。図書館に自動的に配布されるわけではない資料の収集に苦労しているようだ。

自治体内で発行された資料の収集については、郷土人の著作物への取り組みが6割近かったのを除くと全体に10%から30%で低かった。地方出版社や自費出版のものに対しても必ずしも積極的でないのは不思議だが、当該地域にそうしたものがあまりないという認識によるのであろうか。それ以外の自治体内の公共機関や教育文化機関などについてもそれほど積極的ではない。こうしたものを積極的に集めるために必要な職員の配置が行われておらず、人的なつながりも運用するためのノウハウももてていないことを示すのであろう。

設立が古いか新しいかという観点でみると、印刷資料と視聴覚資料については所蔵率全般について大きな違いはなかった。また地域で発生する資料や行政資料を積極的に集めようとしているかどうかという点でも違いはみられなかった。もちろん、所蔵数については相違があるわけだが、現時点での収集態度としては違いがないということである。他方、古文書・古記録、美術資料、博物資料、原稿・書館・日記といった現物資料についての所蔵率、所蔵数、および積極的に収集しようとしているかどうかには、新旧で大きな差があった。要するに、古い図書館は現物資料を含めたコレクションの蓄積に特徴があり、印刷資料や視聴覚資料についての収集の態度では新旧の図書館でそれほどの差はないということである。

先の資料の種類ごとの収集の優先順位は、収集した資料の書誌データを図書館業務システムに入力する際の優先順位と対応している。地域資料は唯一性が高い資料が多いので、システムへのデータ入力には特別の注意が必要となる。データ作成についての質問については、一部MARCや他館入力を利用するものも含んでも独自入力するところが9割近くになっている。データ入力については多くの図書館で正規の司書資格をもつベテランの職員が行っている。地域資料の件名については、作成していないところも4割強と多いが、作成しているところではその地域特有の地名件名や人物件名等の独自の件名を付与している。

資料保存対策は、地域資料の課題として重要である。資料保存のための方針をもつところが全体の半数以上と比較的意識は高い。しかしながら、実際に保存対策を実施した図書館は都道府県立や政令市立を除くとそれほど多くはなかった。それは比較的設置年が新しい図書館は、貸出中心の図書館運営方針を採用しているため、資料保存の問題はそれほど深刻にとらえられていないからであろう。多く実施されているのは、保存環境の整備や個別の保存措置、そして新聞保存のための製本やマイクロ化やデジタル化などの媒体変換である。

4. 2. 3 図書館での地域資料を用いたサービス

地域資料の貸出利用やレファレンス利用に関しては、統計の不備もあり、正確な把握は難しい。規模の大きな図書館ほど利用が多い傾向はあるが、全体の利用との相関関係もよくわからない。そもそも、地域資料は貸出やレファレンスといった従来の公立図書館が想定していた利用の形態だけを見ても評価できない側面をもつ。本調査では地域資料に関わる図書館利用の他の側面をみておこう。

まず展示会や講習会等のイベント企画についてであるが、地域資料の展示の実施が3割程度、地域作家の展示が2割程度で多かった。また、昔からある、古文書読解の講習会は全体で12%程度あり、とくに古い資料をもつ図書館で実施されている。現代的な課題であるビジネス支援や行政支援業務に関わるイベントの実施はかなり限られていた。

図書館資料を利用するための機会としては、出版やデジタルコンテンツの発信のような手段がある。各種のツールについて作成しているかどうか、また作成の計画があるかどうかを聞いた結果、新着資料目録、人物書誌、主題書誌、レファレンス事例集、新聞記事クリッピング・記事見出しのような利用者支援のための自館製ツール類については一部で熱心に取り組まれてはいるが、都道府県を除くと多いとはいえなかった。しかしながら、全体にはこうしたサービスは、冊子体での作成からデータベース作成・インターネット公開に移行しつつあることが示され、そうした計画をもつところが増えているも明らかになった。

また地域資料をデジタル化して発信する事業は、かねてより規模の大きな自治体の図書館を中心に取り組まれている。古文献、古文書、写真、ポスター・絵はがき・古地図など著作権が切れたビジュアルなものを中心とした事業である。それに加えて、子ども向けに編集した地域資料やそれ以外の地域関係の出版物の刊行、自館史の編集発行などの出版事業（デジタル化をとまなうことも多い）も多くはないが取り組まれていることがわかった。

4. 2. 4 まとめ

都道府県立や政令市立のような一定レベルの資源をもつことができる図書館は地域資料に関しても様々な取り組みを行っている。しかしながら、市町村立図書館では、古くからの資料の蓄積がある図書館では相対的にしっかり取り組まれているように見えても、それを保持するのが精一杯で新しい地域の課題に対応したサービスに取り組んでいるところは多くはなかった。自由記述欄にもあったように、その重要性に気付いている図書館は存在してはいるが、どこも職員体制の貧弱さのために展開することが難しいということである。

サービスのアウトプットを貸出やレファレンスの件数に見れば、確かに設置が古い図書館が新しい図書館よりも多いが、これは大きなストックを生かすことができるとともに、専任職員が相対的に多く配置されているからであろう。他方、新しい図書館では、兼任職員によってそれなりに新しい取り組みを行っているところもあった。新旧の図書館間で、地域資料の予算や施設においてはそれほど大きな違いはなかったし、新しい資料の収集についても、古い図書館と新しい図書館ではそれほど違いはない。むしろ新しい図書館のほうが積極的に集めようとしている資料もあった。出版や電子化のような領域で地域資料

サービスに力を入れている図書館も確認できた。

4. 3 文書館、行政情報センター、博物館における地域資料

4. 3. 1 文書館

文書館の基本的理念としては2つある。1つは、公的機関としての長期的な情報管理と歴史情報の公開の視点から、現用の公文書を一定の期間がすぎたのちにその管理を専門家にゆだねて保存開示の対象にしようとする考え方である。もう1つは、史料に基づいた実証的な歴史学の推進のために、地域に残る公文書、私文書を問わない歴史資料を保存し共同利用しようとする考え方である。両者は密接にかかわるが同じではない。前者は公文書館法によって規定され通常公文書館と呼ばれているが、その設置は任意である。後者は公文書館法では「その他の記録」として位置づけられているにすぎず法的な根拠は十分ではない。文書館は通常、両方の性格をもつが、どちらの性格を強くするかはそれぞれの設立の事情や運営方針によって異なる。

地域資料という観点を強調したこの調査から浮かび上がった文書館の特徴は次の点にまとめられる。

(1) 公文書館の機能と歴史資料保存機関としての機能をもつ

公文書館の機能が主で、それ以外の歴史資料の保存提供機能は従とすることが多い。当該地方公共団体の公文書を保存公開するための施設であり、その性格を強くすると、地域内のそれ以外の文書・記録類(私文書と呼ばれる)やとくに都道府県の施設の場合、県以外の市町村の公文書は範囲外とされることが一般的である。また、文書館は全国で50館弱しかないから、カバーする地域はごく一部であり、多くの地域では歴史資料の保存について文書館に頼れない状況である。

(2) 施設や人的配置は多いとはいえない

比較的新しい施設が多いし、資料保存を目的として設置されているから、書庫や閲覧室などの施設面や職員配置の点では一定レベルのものが実現されてスタートしている。レファレンスや目録整備、展示会の実施などは基本的な業務と実施されている。しかしながら、専門的な職員の配置についての法的根拠の不安定さ、自治体の財政的逼迫状況、急速に増加する資料数などによって、十分とはいえない状況がある。とくに、公文書の選別と公開は専門職員による資料評価の手続きを経て行う必要があるが、これを実施するための体制は十分ではない。出版やインターネット発信のような事業については今後の課題になっている。

(3) 経営的な問題

文書館は基本的に歴史や行政に関わる調査研究機関であるから、教養・レクリエーション利用も対象とする図書館ほどの利用者数を得られず、博物館のように入館料をとって多数の来館者を集めるようなイベントの開催もしにくい状況がある。行政評価の対象になるときに、理念的な部分と現実的な経営の部分とをいかにすりあわせるかが問われる

ことになる。

4. 3. 2 行政情報センター

行政情報センターと通称で呼んでいる機関は地方公共団体の直営組織ではあるが、国の法律の位置づけはない。法的な設置根拠として、その機関の設置要綱や管理運営要綱が一般的である。何をするのか明確な情報公開の窓口機能はともかく、行政情報の提供についての範囲のことをやるのか明確ではない。本調査から次のようなことを指摘できる。

(1) 行政情報の提供機能が中途半端である。

都道府県庁舎や市庁舎のきわめて便利のよいところにあるにも関わらず、職員については専門的な職務の位置づけが行われていない。素人によるサービス体制しか存在していないところがほとんどである。たとえば、資料目録の整備は半数程度、レファレンスの実施が3割程度、ツールの作成や出版、デジタル発信のような業務はごく一部で取り組まれているにすぎない状況であった。

(2) 施設やコレクションについてきわめて格差が大きい

資料の収集・提供およびその利用状況については小規模で利用者も多くない機関がある一方で、大規模で利用が多い機関もある。これらの機関の平均像としては、年間に図書200点、行政資料800点を集め、コレクションとしては図書12,000点、行政資料12,000点を所蔵しているというところである。

(3) 他機関との関係が十分ではない。

情報資料の提供機関との関係について、図書館や文書館との交流がある機関は全体の4分の1程度にすぎない。

行政情報センターは行政機関が直接設置するものであるため、図書館や文書館などのほかの機関が入手できない資料をもっている。機関によっては行政刊行物のセンターとして、図書館や文書館、議会図書室などに行政刊行物を配送する機能をもっているところもある点で、地域資料の流通に大きな影響をもつところがある。

4. 3. 3 博物館

博物館は法的には動物園や水族館から美術館まで含む広義の概念である。この調査では博物館は都道府県立のもので、さらに、総合博物館や歴史博物館（いくつかのタイプのもの除いている）に限定した。そのため必ずしも博物館の全体像とはいえないが、比較的規模の大きな博物館を調査対象にすることで、本調査の目的に沿った検討をした。

博物館の特徴としては次の点が指摘できる。

(1) 実物資料や標本などの資料を中心とするがそれ以外の資料ももっている

博物館は主題によって、科学博物館、産業博物館、歴史博物館などに分けられる。総合博物館と呼ばれるところも、なかでは、自然誌部門、近世史部門、古代史部門、考古学部門などのように分けられるのが一般的である。資料はその主題部門の担当者の考え方によって収集され、そこには、実物、標本以外にも、図書や雑誌のような印刷資料や古文書・古記録のような歴史資料も含まれるが、地域資料という意味ではかなり限定

的なコレクションである。

(2) 経営資源は一定規模のものがある

文書館と比べると施設および人的配置の点で規模が大きいところが多い。また、博物館法に基づく専門資格としての学芸員資格があり配置は進んでいる。専門的職員は多くの場合、主題分野の研究者である。企画展示や調査研究だけでなく、教育・学習支援サービスを行うところが多くなっている。子ども向けに編集した資料の出版やインターネット発信といった事業も行われつつある。

(3) 資料へのアクセスが可能になりつつある

従来、展示されている資料以外は調査研究用としてしまいこまれ、外部からアクセスできないことが多かったが、近年は博物館でも、公開された資料閲覧室を設けたり、デジタルアーカイブを見るための資料情報コーナーを設けたりするところが増えた。図書・印刷物閲覧室（スペース）をもつ博物館は 8 割近くになっている。インターネットによる情報発信もおこなわれている。

(4) 経営的な問題

展示物の回覧には入館料をとっているところが多いことが他との違いである。そのことと関係があるのかもしれないが、図書館、文書館と比べると、経営基盤が自治体の直営から指定管理への移行が一番進んでいる。

以上の点から、博物館は一定の規模をもって地域資料を収集保存していることは確かであるが、その性格上、実物資料中心であり、それ以外の資料のコレクションは体系的とは言えない。

4. 4 ヒアリング調査のまとめ

4. 4. 1 秋田県下調査

秋田県では 1879 年に東北初の秋田公立書籍館を設立し、1899 年に創立した秋田県立図書館で近代公共図書館の基礎を確立した 2 代館長佐野友三郎の活躍は著名である。また、戦後すぐに「図書館の使命は重大であり、日本再建に即応する図書館活動を促進するため」として大日本図書館協会秋田県支部を設立し、その事業の柱に郷土関係資料の収集、複製、刊行を挙げている。

1977 年と 1998 年に全国図書館大会を開催するとともに、2002 年の全国公共図書館整理部門研究集会が「地域資料再発見～新しい時代における資料のあり方を考える～」というテーマで開催されたことは、記憶に新しい。その上、「あきたプラン 15－秋田県立図書館振興のための提言と設置及び運営に関するガイドライン－」には、図書館のはたらきとして「地域文化に関する資料情報を収集・提供し、地域文化の振興、発信を図る。」としている。これらのことから明らかなように、秋田県は図書館経営理念の中に早くから地域資料を位置づけ、着実な活動を展開してきた興味深い地域といえる。

〔秋田県公文書館〕 1993年に県立図書館との併設の施設として設立し、30名（専任11名、併任7名、非常勤嘱託10名、臨時職員2名）の職員で運営している。組織編成は、総務班、公文書班、古文書班となっており、総務班の7名は図書館との併任で、専門職員は6名（公文書班2名、古文書班4名）である。

所蔵資料の総数は156,903点である。佐竹文庫をはじめとした秋田藩に関する古文書や地方文書が6万点、行政文書は70,974点で、毎年10,000件の資料が移管され、評価選別して2,000冊程を保存する。その他寄贈・寄託・購入によって古文書の受入がある。

公文書館法に基づく施設として資料の保存・利用以外に調査研究機能を持ち、企画展示及び歴史講座・古文書解説講座等の研修事業や市町村史編さんのための資料提供、文書目録や翻刻本の刊行、合併に伴う公文書散逸防止の指導等の仕事をしている。

図書館と併設ということで、資料の貸出や複写、協力レファレンス、利用者の紹介、共同研修会などを行っている。レファレンス件数は年間240件と図書館に比べると少ないが、その半数が県の職員からである点が特色といえる。

公文書や古文書について県の公文書館は助言をするだけで、主体はあくまで地元の市町村である。合併に伴う調査として古文書調査をしたが、どこに何の資料があるのかわからなくなっているケースも少なくない。公文書は庁舎が壊されたり、担当職員が代わると分からなくなっていくし、古文書は代替わりした当主に関心がなければ散逸してしまう。そのため勉強会を開催して地元の意識を喚起していくことが課題である。

〔秋田県立図書館〕 1899年に創立され、翌1900年から03年までの3年間佐野友三郎が専任館長として着任し、近代公共図書館の基礎を確立した。その経営施策の一つとして郷土資料の収集を位置づけ、秋田に関する旧記の収集を行った。また、1951年には現在の地域資料の柱となる佐竹・東山・戸村などの文庫を整理して次々と郷土文献目録を刊行し、1969年には郷土資料コーナーを設置している。

県立図書館は、創立以来秋田市千秋公園の中に設置されていたが、1993年には秋田市山王地区に現在の新館を開設し、150万冊の書庫の設置とコンピュータシステムの導入を図った。また、県立公文書館を併設し、佐竹家の資料をはじめとした古文書・古記録等の歴史資料を移管した。

図書館にとってオンリーワンの資料が地域資料だと考えているという話が本調査の冒頭にあったように、年間3,300万円の資料費の中から地域資料に300万円程度を支出して資料収集に努め、秋田県に関する資料を豊富に所蔵している。これらの地域資料は県立図書館で独自入力し、件名まで付与していて、県下の図書館は県立図書館のデータベースを利用してデータ作成を行っているということである。地域資料の担当者は、専任3名、嘱託職員2名、臨時職員1名の体制であるが、嘱託職員と臨時職員は資料班の他の業務と兼任なので地域資料だけに携わっているわけではない。

このような状況の中で、地域資料のデジタルコンテンツの作成やホームページによる情報発信にも積極的に取り組んでいる。ホームページのデジタルライブラリーには、郷土雑誌の紹介、名勝案内による秋田の昔の旅、秋田県の民話、秋田県のお祭り、秋田の人と本

の紹介などが掲載され高く評価されている。

資料保存の取り組みとしては、貴重書等のマイクロフィルム化と保存環境の整備を積極的に進めていることが挙げられる。特に、閉架書庫に入って圧倒されたのが中性紙の保存箱に収納された資料が整然と並んでおり、その数の多いことである。

課題としては、収集した地域資料の開架スペースが少ないことと、専門職員や研修の不足が挙げられていた。公文書館との併設であり、開架部分がワンフロアにまとめられた設計の中で、メリットを生かしながらどのような調整を図ればよいのか検討する余地はあるように思われる。最大の課題は人の問題で、地域資料データベースセンターとして機能しているシステムが、ベテランの専門職員の異動によって支障をきたすようなことがあれば、秋田県下の市町村に及ぼす影響も少なくないと思われる。

【秋田市立中央図書館明德館】 秋田市立図書館としては、1902年設立の南秋田郡立図書館からの歴史のある土崎図書館と1962年設立の新屋図書館がある。しかし、いずれも小規模なもので秋田市民は県立図書館に頼らざるをえなかったが、1983年に当館が創設されたことにより飛躍的に市立図書館の利用が伸びた。

秋田市は2005年に隣接する河辺町・雄和町と合併して面積が2倍になり、雄和図書館が市立図書館に加わった。

明德館の2階には参考資料調査室があり、参考資料と地域資料を収蔵するとともに専用カウンターを配置している。地域資料の担当者は7名おり、正職員4名、常勤嘱託2名、非常勤嘱託1名である。正職員は全員司書で、兼任ではあるが図書館業務を長く担当しているものを地域資料に配置している。この他に地域資料関係の施設としては石川達三記念室と貴重書庫があり、貴重書庫には秋田藩の御用商人那波（なば）家文書6,860点をはじめ、8,639点の古文書・古記録を所蔵している。

コレクションとしては、秋田に関するものは積極的に収集しており、ホームページに郷土雑誌一覧として掲載されている124誌をはじめ、逐次刊行物としてはタウン誌・サークル誌・フリーペーパー類まで集めている。その他に市内小・中・高校の学校の文集、企業や民間団体の資料、郷土人の資料を収集しているが、文集は個人情報保護の関係で閲覧に供していない。また、新聞切抜きを7～8年前から実施しているが、職員の業務用に利用しているだけである。

課題としては、収蔵スペースの問題と専任職員不足が挙げられているが、収蔵能力が50%近くもオーバーしていることを考えると、書庫の増設や除籍等の抜本的な対策が必要だと思われる。

【能代市立図書館】 1902年に山本郡立図書館として創設され、1923年の郡制廃止により県立図書館能代分館となった。1932年には県の経済緊縮により分館が廃止され、地元に移管されたことにより能代港町立図書館となるといった変遷を辿った。昭和40年代から郷土資料の収集整理が意欲的に進められており、現在の図書館は1990年に新築移転した。

能代市は材木の集積地として発展し、1940年に市制を施行している。2006年の二ツ井町

との合併に伴い、かなりの数の行政資料を譲り受けている。

地域資料の専任はおらず兼任で担当していて、資料は開架フロアの郷土誌コーナーと書庫に排架している。印刷物は積極的に収集しているが、小冊子は整理のノウハウと時間の関係で整理していない。古文書・古記録については 1,000 点以上の資料を所蔵しているが、整理できる者がいないので未整理である。それ以外については寄贈もしくは対象としないものが多い。

司書資格のある人材の補充と資料費の確保が課題としているが、この課題を解決するためには、地域に必要とされる質の高いサービスに的を絞り、地域資料を活用したビジネス支援や優れた先進事例等に学び、実践することが必要だと思われる。

【仙北市総合情報センター学習資料館（旧角館）】 1920 年に秋田県で初めての町立図書館として角館町立図書館が設立され、初代館長石黒直豊から 1,000 円の寄付を受け、角館町出身の新潮社の創始者佐藤義亮から同社の発行図書と書架の寄贈を受けている。1964 年には全国で 2 番目の農村モデル図書館として新館を建設し、秋田県で 2 番目の移動図書館車の運行を開始している。新潮社からの寄贈は今も続いていて、その数は 19,000 点ほどになり全蔵書の約 20%を占めている。このこともあって、2000 年に現在の学習資料館を新設し、同氏を顕彰するために併設の新潮社記念文学館が創設された。

2005 年に田沢湖町・西木町・角館町の 3 町が合併して仙北市になったが、図書館の運営も業務システムも統合されていない。

地域資料は郷土・レファレンスコーナー、閉架書庫、貴重書庫に配置されていて、8,873 冊の蔵書があり、古文書や古記録も所蔵しているが未整理である。開架には主に市町村史類しか排架されておらず、閉架書庫には相当数の行政資料や観光関係資料が収蔵されていて禁帯になっている。レファレンスは郷土関係が最も多く、観光地という土地柄から市外の方からの問い合わせが多いにも関わらず、行政資料は閲覧用資料として整理しているものではないと説明しており、多くの利用者にその存在も利用も閉ざされているのは勿体ないだけでなく、戦略不足の感が否めない。資料収集・保存・レファレンス等の地域資料業務は兼任で、館長と地域資料担当の 2 人で担当し、カウンターはパート職員に任せている。

課題としては、資料を整理するだけが図書館の仕事ではなく、図書館サービスと経営理念を持って積極的に事業展開を図るための研修と職員の意識改革が必要だと思われる。

【まとめ】 秋田県は図書館活動の歴史があり、戦後すぐに大日本図書館協会秋田県支部が設立され、事業の柱として郷土関係資料の収集、複製、刊行を掲げていたこともあって、地域資料に対して積極的であり資料の充実も図られている。県立図書館が優れた企画と実践をしている事例に習い、これからは厚く蓄積された地域資料という財産を活用し、地域の情報拠点として機能していくための戦略の構築と、サービスの実践が課題になる。

4. 4. 2 沖縄県下調査

沖縄県を調査対象に含めたのは、ここが日本本土とは異なる政治的歴史的文化的な背景をもっているためである。今回の実地調査で関係者に伺った話として、歴史的に琉球王朝は中国と薩摩藩との外交関係を重視し、とくに中国歴代王朝の文書管理の考え方の影響を受けていたために、日本本土と比べると文書を公的に管理するという考え方が強く、扱いは丁寧である。字（あざ）を単位とする字史を整備している地域は日本には沖縄と滋賀県にしかないとも聞いた。

しかしながら、そうした文書類は沖縄戦でほとんどが失われた。沖縄の人々が返還後に、記念碑の建設、資料の複製事業や聞き取りによる歴史の再現にこだわる理由はこのあたりにあると考えられる。現在、沖縄の公的な機関が保持している史料類の多くは戦後のものか、沖縄外その他機関が保存していた史料を複製して入れたものになるということである。

〔浦添市立図書館〕 今回、調査した中で最初に訪問した浦添市立図書館は、「沖縄学研究室」を併設しているという点で日本の公立図書館のなかで特筆すべき存在である。図書館は1985年に設立された比較的新しいものだが、当時の一般的な図書館づくりが市民生活に直結したサービスを提供しようとしたのに対して、最初からここを文化的拠点にする意図があった。準備段階から郷土資料を重視し「琉球王国評定所文書」（首里王府の公文書）の編纂事業を始めている。まもなく市史編纂事業の終了にともないそれまで収集した資料を図書館に移管することがあり、1990年に2代目の館長に沖縄学の専門家高良倉吉氏（現琉球大学教授）を迎え「沖縄学研究室」が設置されたということである。

ここは、沖縄に関する資料を網羅的に収集するだけでなく、史料編纂事業に伴う複製一次資料のコレクションをもつことで、単なる郷土資料のコレクションではなく文字通りの「沖縄学研究室」になっている。このサービスはもともと市史編纂事業を担当していたベテランの職員（嘱託）が複数担当することで、主題内容に踏み込んだレファレンスに対応できるようになっている。また、基礎自治体レベルではほとんど例がないと思われるが、図書館学と沖縄学研究のための研究紀要（15号までは図書館紀要、現在は統合されて文化部紀要）が発行されている。郷土資料／地域資料と研究室の有機的な統合や職員の世代交代に伴う専門知識の引き継ぎといった課題は残されるが、沖縄に関する地域文化を収集、編集、発信するという理念で出発し、一定の成果を挙げてきたと思われる。

〔沖縄県公文書館〕 沖縄県公文書館では、公文書を含めた所蔵資料を「地域資料」とよんでいる。「沖縄県文書」（公文書）だけでなく、アメリカの沖縄統治関係資料も琉球政府文書や琉球王国時代の資料も、広義の「地域資料」であるととらえる。

また、公文書館の県民への普及は、1995年4月の開館以来力を入れてきており、離島や北部などの公文書館から遠隔の地でも、その地域の資料を中心に展示する移動展も実施している。自治体史や地域史（字史）の編纂がさかんで、そのための利用者も多い。さらに利用者を増やすために、公文書館の資料を使つての大学生のためのアーカイブズ入門講座、小中学生の夏の学習（夏休み上映会）、教育センターでの総合学習の働きかけなどをしてい

る。

資料保存のスペースの問題があり、今後は「地域資料」を減らす方向であるという。そのための収集資料の見直しが必要となり、公文書館、博物館（文書資料も保存）、図書館（郷土資料も保存）、平和資料館などが、地域資料の保存と利用のすみわけを検討しようと、2007年2月に協議会を立ち上げることになっている。こうした動きのなかで、公文書館で5年間にわたって整理してきた芥川賞作家文書は、今後は図書館へ移管されることになっている。公文書館は「公文書」を保存し利用するというように特化されていくのであろうか。今後の協議会のうごきに注目したい。

沖縄県公文書館は、2007年4月から指定管理者制度を導入する。財団法人沖縄県文化振興会（沖縄県公文書館指定管理者）となり、この常務理事が公文書館長、総務企画課長が副館長となる。指定管理者移行にともなって、個人所蔵文書の受け入れは控えていく方向という。公文書館の指定管理者への移行後の「地域資料」のあり方は、ほかの自治体の動きとあわせて、さらに考えていきたい。

【沖縄県立図書館】 1910年の創設時に沖縄学の先駆者伊波普猷が館長を務めたことで知られる。当然、地域資料の蓄積は相当あったはずだが、沖縄戦ですべて失われて、戦後の再出発を余儀なくされている。現在の建物は1983年に建てられた際に、1階は通常の開架スペースで、2階は郷土資料とした。このような構造の図書館は少なくないが、建築構造上2階の隅に追いやられているところが多い。ここは、1階ほどの広さはないにせよ2階を全部郷土資料のためのスペースとしたことで、むしろ積極的に沖縄のアイデンティティを表現する場を確保したというように見える。

沖縄は郷土出版社がたいへん多く、出版も盛んである。宮古分館、八重山分館の分も含めた地域資料関係の資料費は年間で1千万円近くもあって、これは図書館全体の資料費の3分の1近くを占める額であり、上の印象を実証している。図書館全体として、沖縄関係の資料をしっかりと収集保存する体制はできているといえる。地域資料専任の担当者も2人配置されている。だが、地域資料の専門家を充てることはできず、レファレンス担当のローテーションに位置づけられている。

【那覇市立歴史博物館】 那覇市史編集室から歴史資料室となり、2006年に歴史博物館（市長部局）となった。1986年からはじまった市史の編集は総索引を刊行して2007年度に終わる。市史編纂開始時に資料館構想があったが、財政難で計画が変更となり、文書館構想も立ち消えとなり、歴史博物館として開館した。

当館は、条例によっているが、博物館法・公文書館法を根拠法にはしていない。名称は博物館であるが、市史編纂で調査・収集された地域資料を保存・利用してきていることが特色といえる。

当館の場所は、市役所内から市立図書館、そして現在地へと何回も変わってきている。地域資料の保存場所は、当館内の書庫・特別収蔵庫以外に3か所（小学校の一部、市の庁舎など）に保存している。収蔵スペースをいかに確保していくのかについては、同じ悩み・

課題をもつ館は多い。

那覇市の行政文書は、1989年から移管システムをつくって博物館でデータベース化している。また、家譜の所蔵が多いが、レファレンスにも対応しており、その家譜の問い合わせが多いという。年4回の企画展も実施している。すでに目録化されている横内家文書(1万8,000点)は、東京にのこっていた沖縄の近代文書である。

行政文書を扱い、家譜などの地域資料の保存をし、利用に供しており、文書館的機能を果たしている館といえる。

〔名護市立中央図書館〕 沖縄県北部の中心都市名護に1999年にできた比較的新しい図書館である。現代的な図書館建築のコンセプトを生かしたゆったりした施設をもち、また、司書職制度においてサービス面でも力を入れている。地域資料についても開館準備時代からかなり力を入れて整備してきた。出身者の徳田球一関係資料ややんばるくいな資料など地域性を生かしたコレクションをもち、基本的な地域資料の収集提供体制はつくられているといえる。これを担当するのが司書職の兼任職員1名で、それも全体の仕事の20%ほどが地域資料に充てられるにすぎない状況ではなかなか多くは望めないが、恵まれた施設と地域資料を生かす力をもった図書館とみた。観光客を含めた潜在的な利用者の開拓やITを積極的に利用した全国に向けての情報発信などの可能性がある。

〔那覇市立中央図書館〕 上記の県立図書館のすぐ向かい側にこの図書館が置かれている。占領時代に琉米文化会館(本土のアメリカンセンターに相当)として設置された施設が返還後、自治体に払い下げられ1975年に那覇市立中央図書館となった。県立図書館はその後この地に新館が建設されている。互いにこれだけ接近していて、なおかつ県立がインフラや提供資源の面で規模が大きいのにに対し、こちらの図書館の建物は古く投入される資源は小さい。歴史的な資料については歴史博物館があるので、地域資料については、市に関する一般的な資料を収集提供するセンターという機能に徹した存在である。

〔沖縄県庁内行政情報センター〕 最後に少し時間があつたので、県庁内の行政情報センターに立ち寄った。情報公開窓口と行政資料の閲覧を主たる業務にしているところである。行政職の職員に加えて司書資格をもった臨時職員が1名配置されていた。ここの一つの特徴は県刊行物の配送センターとなっていることである。この業務は、「行政資料収集管理規程」に基づいて、一定部数(17部)を発行部課からまとめて受け取り、センターで閲覧に供するほか県立図書館、県公文書館などに既定の部数を配送することになっていた。質問紙調査では、行政資料の納本条例・規則をもつところが県で29.4%ということであったが、さらにこのような配送の仕組みがあると制度として格段に機能しやすくなる。また、規程に基づいて行政刊行物のしっかりした目録が毎年発行されている。

〔まとめ〕 沖縄には歴史資料を収集保存するだけでなく、今、発生している資料を積極的に収集して、沖縄の人たち(ウチナンチュー)のアイデンティティの源泉にしていこ

うという意識が存在している。本土と比べて地域資料に対して積極的であることは間違いない。これまでは特定の都市や特定機関、特定の館長によるリーダーシップに依存していたら「点」のサービスだったが、今後は県全体として地域資料をどのように扱っていくのか、図書館、文書館、博物館等がどのようにかかわっていくのかといった「面」のサービスが課題になる。その際に、県公文書館が収集対象の範囲を縮小する方向にあることが相互の関係に影響を与えそうである。また、図書館に関しては、地域資料の重要性に対する認識はあっても、それをうまく図書館の事業に結びつけるための戦略が不足しているように見受けられた。

4. 4. 3 滋賀県下調査

滋賀県を調査対象に含めたのは、都市近郊で比較的人口が多い地域の図書館の地域資料について実態を把握したいと考えたことによる。さらに、この地域は、日本の重要な歴史的背景をもっており、それらの資料についても各図書館で収集している可能性があった。また、滋賀県は、図書館サービスの先進県として知られており、振興された市町村図書館が多数ある。そのような状況の中で地域資料がどのように位置づけられているかも大変興味深いと考えたことによる。

〔滋賀県立図書館〕 滋賀県立図書館は、滋賀県の図書館の中で、バックボーンとして、大きな存在となっている。また、他の都道府県立図書館と比較しても、多額の資料費と、専門職員を有している。今回の調査では、市町村図書館訪問に先立ち訪問し、県立図書館として地域資料へ取り組み方についてお聞きした。

滋賀県立図書館では「地域資料」のひとつとして「滋賀資料」と呼ぶ資料を収集している。さらに別途「水資料」の収集が行われており、これは滋賀県だけでなく、水に関する全般的な資料群である。「水資料」は 10 万点レベルの点数があり、日本有数の水に関するコレクションとすることができる。地域資料と一般資料費の明確な区分はないということであるが、「滋賀資料」と「水資料」では、予算上は 1,000 万円を計上しており大変大きなものである。

行政資料については、滋賀県文書管理規定により、県立図書館に自動的に資料が届けられることになっており、この点も他県と比較して、優れている点である。地域資料のデジタル化も積極的に行われており、特に新聞記事索引は月 1,800 件程度を採取し、同館のホームページでも公開されている。

なお、今回のアンケートの回答では、未整理な資料とされているものが数多くあるが、これは県立図書館として、完全な形で利用者に提供されていない状態は、「整理済み（整理中）」としないことを館のポリシーとしているためである。地域資料の課題としては、開架スペースの拡大や資料保存のノウハウの不足等となっている。

〔東近江市立能登川図書館〕 東近江市は、7つの市町が合併した市であるが、現在市内には 6つの図書館と 1つの公民館図書室がある。旧能登川町は、合併前は人口 2 万 3 千人の

中核的な町であった。能登川図書館は外部から招聘した専門職館長を筆頭に、全国公募を含めた 8 名の職員で運営され、内 6 名が司書という比較的恵まれた職員体制で運営されている。そのため、住民の図書館利用も活発である。

地域資料については、基本構想時から「地域資料」という名称を採用しており、狭義では、能登川に関する資料を収集し、一部は周辺地域の資料も対象としているが、データ上の区分はない。図書館に博物館が併設されており、館長も兼務ということから、図書館としては普通収集しない資料も博物館との一体の資料として収集されていることも特徴のひとつである。

行政資料については、合併前は、館長が町の部課長会議等に出席し、網羅的な収集を行うことができたが、合併後は難しくなっているとのことであった。資料のデジタル化は、現在のところあまり進んでいないが、博物館と地域オリジナルデータベースを作成している。地区内の学校との連携も博物館をベースとして行われており、図書館と博物館は類縁施設と言うよりは、それぞれの特徴を生かしながら一体となって運営されている。今後の課題としては、職員研修を上げており、地理的な条件や後進の育成等が課題と考えている。

〔近江八幡市立図書館〕 明治時代の八幡文庫が現在の図書館の礎になっており、図書館としては 100 年の長い歴史を持っている。現在の図書館は、1997 年に建築された近代的な建物となっている。地域資料の名称は、「郷土資料」としており、開架フロアーに「あきんどの里資料室」を設けている。地域資料の対象としては、近江八幡市及び滋賀県に関する資料としており、「近江八幡文学講座」を開催し、資料の発掘にも役立っている。町自体が古い歴史を持つことにより、図書館にも歴史的な資料が数多く収集されている。

これらの資料に対しての住民の関心度も高く、地域の活性化に地域資料が役立っている。さらに図書館の立地上、観光施設としての役割を図書館が持っている点も同館ならではの特徴である。現在は、地域資料のデジタル化や担当職員の研修が課題となっている。

〔彦根市立図書館〕 1916 年に設置された滋賀県の中でも設立が古い方の図書館で、現在の図書館は 3 代目である。職員は 15 名であるが、司書資格者は 1 名しかいない。

地域資料の名称は「郷土資料」としており、現在は、旧彦根藩領を対象地域としている。文庫や古文書等が郷土資料の多くを占めている。行政資料や企業の資料については、市の刊行物は、会議や事務連絡で依頼しているが、他の機関や企業資料の収集は難しい状況にある。

地域資料は、NDC で分類整理しており、司書資格のある職員が担当している。新聞の切り抜きは、丁寧に実施されており、利用も多いようであった。同館の方針として、貸出とレファレンスサービスを両輪として図書館運営を行ってきたとのことである。今後は、現代的な地域資料の収集とデジタル化等のノウハウの取得、資料購入費の増額を図っていきたいとのことであった。書庫スペースの不足と後進の育成を特に大きな課題としている。

〔愛荘町立愛知川図書館〕 2000 年に新しく愛知川町立図書館として誕生したが、2005

年に秦荘町と愛知川町が合併し、愛荘町立愛知川図書館となった。小さな町であるが、資料費は3,000万円を確保しており、貸出冊数も25万冊と多い。館長や職員も外部から招聘されおり、全国的にも優れた図書館運営として著名であるため、図書館関係者の見学者が多い。

地域資料の名称は「地域行政資料」としており、図書館の中核的な資料群となっている。特に行政資料については、積極的に収集している。地域資料の資料費としては80万円程度であるが、フリーペーパーやチラシ等も積極的に収集され、利用に供されており、他の機関との連携も十分に行われている。併設施設として「びんてまりの館」があり、館長も兼任である。

ここでは町史編纂に職員がかかわり大学とも連携しながら編纂した。「まちのこしカード」というユニークなシステムを持っており、図書館が資料を一方向的に提供するのではなく、住民も情報収集に参加できる仕組みを持っていることは大いに評価できる点である。前述の近江八幡市立図書館と同様に地域資料を町の活性化の資源のひとつとして活用しようという意志が感じられ、そのことを実際の図書館サービスの中でも具現化している。合併があったため、町内のもうひとつの図書館である秦荘図書館との運営方針の摺り合わせ等が現在の課題となっている。

[まとめ] 滋賀県内の図書館は、貸出冊数や利用の多い図書館が数多くあり、そのような状況での地域資料への取り組みについては、当初多少の懸念もあったが、実際にはそれぞれの図書館で、職員の努力とアイデアにより様々な試みが行われていた。貸出サービス等の量的なサービスと地域資料やレファレンスサービス等の比較的手間のかかるサービスの両立は難しいのではと考えていたが、滋賀県の調査ではある面では相互に関連しながら、住民に役立つサービスとして提供が可能であることを確認することができた。

4. 5 地域資料を扱う機関

文部科学省の『平成17年度 社会教育調査』によると図書館は全国に2,955施設存在する。このなかの約2割は戦前から多様な資料を蓄積してきている図書館である。他方、市立で半数、町村立では9割が1970年代以降にできた図書館である。1970年代以降、一般書の貸出を中心とした運営方針を採用したあとでは地域に関わる資料を扱う優先順位は相対的に下がったとはいえ、古い図書館はそれなりのストックを抱えているし、古い図書館も新しい図書館も集められる範囲で、地域で発生する現代的な資料を集めて提供しようとはしている。

ヒアリングで訪問したいくつかの図書館のように、地域資料に力を入れているところがあることは頼もしく思われた。しかしながら、全体としては、運営費はますますカットされ、正規職員には司書資格のない職員の割合が増え、また非正規職員が導入されている状況のなかで、数少ない司書職員がさまざまな兼務の仕事のなかで地域資料も合わせて担当

している様子が浮かび上がってくる。地域に関わるサービス課題についてなかなか幅広く展開することができない状況はこうした構造的な問題に基づくものであろう。

図書館は、他の類縁機関と比べて資料の取り扱いが汎用的であるという特徴をもつ。司書の養成においても特定の主題分野を超えて、広範な資料を受け入れて整理し提供するための知識技術を身につけるものとなっている。文書館や歴史博物館が設置されていない自治体でも、図書館なら基本的な対応ができる潜在的な可能性をもっている。施設、職員、予算のいずれの側面からいっても十分とはいえない状況があるとはいえ、地域資料を積極的に扱うことで図書館の新たなサービス戦略をつくることが可能であるように思われる。

文書館は公文書や私文書のような唯一性の高い資料を中心にしているが、同時に地域的な印刷資料、行政刊行物にも力を入れているところが多い。また、アーキビストの資格の制度化が遅れているとはいえ、専任職員の配置率は高くそれぞれの館ごとで、調査研究を基盤にして資料の評価選別、保存対策、企画展示の実施のような専門的な業務が実施されている。

最大の問題は、全国で 50 弱の自治体にしか設置されていない点である。つまり公文書の保存提供に関してはほとんどの市町村において公文書館がない状況があり、これについては他の機関では代替できないために問題が大きい。多くの場合、自治体の庁舎等に死蔵されている。合併などで失われる可能性もあり、そうした公文書保存の問題は大きい。他方、明治期以前の家文書などの私文書類や原稿・書簡・日記類は図書館、博物館で受け入れているし、都道府県の文書館でも対応可能である。

行政情報センターは法的根拠が必ずしも明確ではないが、行政刊行物の閲覧・配布と情報公開の請求窓口の機能の場であるととらえられる。前者は図書館的な機能に近いものである。庁舎の便利な所にあるから利用は多いが、それを本格的に実施するための体制がつくられているところは少なかった。また、今回は都道府県の機関のみを調査したが、図書館の類縁機関調査からみると人口 15 万人以上の市で 44% の設置率であった。それより小規模の自治体だと設置はきわめて少ない。設置されていても、都道府県よりもさらにサービス体制が限定的になるものと思われる。

博物館の場合は、それぞれの設置目的に沿った現物資料の収集・保存・展示が中心的な業務であるが、同時に図書・雑誌等の印刷物や視聴覚資料、写真・ポスター・絵葉書類、文書・記録・原稿など、多様な資料を収集保存している場合がある。博物館は資料展示施設と考えられてきたし、現在有料施設であることからくるアカウントビリティを求める強い圧力があり、近年は特別展の企画に力を入れている。一方では、教育普及活動に力を入れる動きもある。

『平成 17 年度 社会教育調査』によれば、全国に登録博物館 1,196 施設、類似施設が 4,518 施設あるが、そのうち、総合博物館 418 施設（登録 156、類似 262）、歴史博物館 3,200 施設（登録 405、類似 2,795）である。数は多いが、ほとんどの類似施設は設置目的と扱っている資料の点で最初から限定されているため、地域資料の受け入れ機関となりうるところは多くないと考えられる。本調査で明らかになったのは都道府県レベルの登録博物館の状況であるが、その状況から類推すると、市町村レベルになると職員や施設の面から現物資

料以外の地域資料を扱う条件が整っていないところが多い。

以上のことから、次のことが言える。歴史資料については文書館や博物館が担い、行政刊行物については行政情報センターが担っている。とくにこれらがそろっている都道府県や政令都市、県庁所在市あたりでは機能分担が進んでいる。また、文学館と呼ばれる施設が地域にゆかりの作家や文学者の原稿ほかの一次資料を含めた資料を収集している例もある。市町村レベルの歴史的な資料や現物資料については、博物館だけでなく、資料館と呼ばれる施設や自治体史の編纂室のような施設があって担っている場合がある。

しかしながら、こうした施設にそれほど大きな資源を投入できない基礎自治体では、図書館をとりあえずの地域資料の担い手として位置づけることはできるし、多くの場合そうなっている。本報告書は、図書館がこのような事業を行うための基盤を持ち合わせていること、とくに1960年代までそうした事業が行われており、コレクションの蓄積があること、また、その後も現代的な資料の収集とサービス提供が十分とはいえないまでも継続されている面があることを確認することができた。

4. 6 全国書誌システムの構築

図書館の重要な役割は、非商業出版物を含めて一定の地域で発行された出版物の書誌を作成することである。とくに全国的なMARCに収載されない地域出版物は、当該地域の図書館しか書誌作成の担い手はないので、その役割は重要である。

図書館調査の図書館業務システムへの書誌データの入力について聞いた質問において、ほとんどの図書館が独自にデータ入力を行っていると回答し、入力しているのは司書資格をもつ正規職員であるとの回答があった。多くの図書館でこの業務についてきちんと対応していることがわかる。

また、地域資料のみを絞り込んで検索できるかどうか質問した。これによって、図書館システムが地域書誌（県書誌、市書誌など）の検索システムとして使えるかどうかを確認するためである。かつて冊子体の郷土資料目録がよくつくられ、また県によって県内書誌の作成が行われたが、電算化によって図書館システムに吸収されたとする図書館が多い。しかしながら、地域レベルの絞り込みができないままに検索をかけるとノイズが大きすぎるから、検索システム上で絞り込みを可能にすることが必要である。その結果は、対応している図書館は全体の7割程度あったが、業務システムのみで使用できるものが多く、利用者が館内で利用可能なものが8%、インターネットで検索可能なものは15%にすぎなかった。

インターネットはさまざまな情報発信のために有効であるが、このような地域書誌情報の発信は優先度が高い事業である。ほとんどの図書館では書誌データに地域（郷土）資料を他の資料から区別するフラグが入力されているから、検索システムに組み込むことは容易に実現可能なはずである。その実現を望みたい。

OPAC 以外でもこういう地域書誌を地域資料の所蔵目録や総合目録として別途編集したり、新着地域資料案内として編集したりする場合もある。また、雑誌や新聞について総合

目録や書誌を編集する例もある。さらに地域担当の担当者がある場合には、地域に関わる主題書誌、人物書誌の編集が行われ、資料集が編纂され、さらに地域に関わる出版物の編集が行われてきた。今回の調査では、こうした書誌を冊子体、デジタルのいずれかの形態で編集している図書館が計画しているところを含めて、2割近く存在していることがわかった。人口15万人以上の市で15%、15万人未満で10%、町村で6%である。

これらの編集事業はかつて図書館の重要な事業とされ、図書館員が専門性を示す場面として認知されてきた。資料の価値を理解してそれを活用する技術をもって地域の専門家と関わりながら仕事を進めることが必要なのである。デジタル図書館の構築という課題は、こうしたコンテンツに関わる実践の延長上に位置づけられる。利用者が特定の専門家好事家に限定されるといった理由で軽視されてきた面もあるが、むしろ特定化された利用者の利用がコミュニティに還元されることで、図書館がもつ地域文化や教育における機能が評価されると考えるべきなのである。博物館や文書館の職員と違って、主題専門性の根拠が不明確な図書館員にとってはこのような地域に関する主題内容を踏まえた図書館活動を行うことで専門性を主張すべきである。こうした実践は、すでにビジネス支援や行政支援のような実践活動で一部行われ始めている。

参考文献

(図書館の地域資料サービスに関する主要単行書のみを挙げた。詳しい文献目録は7の巻末に掲げられている。)

1. 青木一良. 地域図書館活動：その歴史・実践・理論. 黒田書店, 1972, 266p.
2. 東京都公立図書館長協議会編. 地方行政資料の収集とその利用について. 1974, 6p.
3. 日本図書館協会図書館の自由に関する調査委員会編. 情報公開制度と図書館の自由. 日本図書館協会, 1987, 209p., (図書館と自由, 第8集) .
4. 三多摩郷土資料研究会編. 多摩地域郷土資料業務実態調査報告書：昭和61年4月現在. 1986, 165p.
5. 廣瀬誠. 図書館と郷土資料. 桂書房, 1990, 253p.
6. 三多摩郷土資料研究会編. 多摩地域郷土資料・地域資料業務実態調査報告書：平成7年7月調査. 1996, 127p.
7. 三多摩郷土資料委員会編. 地域資料入門. 日本図書館協会, 1999, 287p., (図書館員選書, 14) .
8. 三多摩地域資料研究会編. 多摩地区公立図書館地域資料業務実態調査報告書：平成17年7月調査. 2006, 174p.
9. 渡部幹雄. 地域と図書館：図書館の未来のために. 慧文社, 2006, 235p

地域資料コレクション一覧

1. 国立国会図書館参考書誌部編. 全国特殊コレクション要覧. 改訂版, 1977, 217, 46p.
2. 書誌研究懇話会編. 全国図書館案内. 改訂新版, 三一書房, 1990, 2vols.
3. 地方史研究協議会編. 歴史資料保存機関総覧. 増補改訂版, 山川出版社, 1990, 2vols (東日本編、西日本編).
4. 日本図書館協会公共図書館部会全国参考事務研究集会実行委員会編. 特色ある地域資料の収集と提供: 都道府県立図書館・政令指定都市立図書館からの報告. 1990, 51p.
5. 書誌研究懇話会編. 全国図書館案内: 文書館・資料館・博物館を中心に. 補遺, 三一書房, 1992, 546p.
6. 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会編. JSAI データブック: 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会機関会員総覧; 1994. 第一法規出版, 1994, 239p.
7. 日本図書館協会編. 公共図書館の特別コレクション所蔵調査報告書. 1997, 127p.
8. 日本博物館協会編. 全国博物館総覧; 全国編. [ぎょうせい], 1999. (CD-ROM).
9. 日本博物館協会編. 全国博物館総覧; 東日本編. [ぎょうせい], 1998. (CD-ROM).
10. 日外アソシエーツ編集部. 個人コレクション美術館博物館事典. 1998, 398p.
11. 日外アソシエーツ編集部編. 人物記念館事典; 1: 文学・歴史編. 2002, 530p.
12. 日外アソシエーツ編集部編. 人物記念館事典; 2: 美術・芸能編. 2002, 488p.
13. 全国文学館協議会編. 全国文学館ガイド. 小学館, 2005, 207p.
14. 日外アソシエーツ編集部編. 個人文庫事典; 1: 北海道・東北・関東編. 2005, 516p.
15. 日外アソシエーツ編集部編. 個人文庫事典; 2: 中部・西日本編. 2005, 532p.
16. 市民・住民運動研究会編. 市民活動資料の保存・整理・公開に関する全国調査報告. 2006, 127p.

資 料 編

1. アンケート調査

1. 1 アンケート調査実施録

1. 1. 1 公立図書館

調査方法 郵送による配布回収

実施期間 2006年11月14日～11月30日

調査対象と回収状況

機関の種類	調査対象	発送数	回収数	回収率(%)
1 県立・中央、分館	全数	62	51	82.3
2 政令指定都市立・中央	全数	15	15	100.0
3 人口15万人以上の市立・中央	市立図書館がない足利市を除く全数	132	117	88.6
4 人口15万人未満の市立・中央	全615の2分の1を無作為抽出	308	231	75.0
5 区立・中央	全23の2分の1を無作為抽出	12	10	83.3
6 町村立・中央	全537の5分の1を無作為抽出	108	66	61.1
合計		637	490	76.9

1. 1. 2 文書館・博物館・行政情報センター

調査方法 郵送による配布回収

実施期間 2007年1月31日～2月20日

調査対象と回収状況

公文書館等アンケート 回収状況

機関の種類	調査対象	発送数	回収数	回収率(%)
1 公文書館	全数 (注1)	46	37	80.4
2 行政情報センター	都道府県立、政令指定市立の全数 (注2)	60	47	78.3
3 博物館	都道府県立・政令指定市立の博物館(総合・郷土・歴史)から研究会が選択した館 (注3)	86	53	61.6
合計		192	137	71.4

(注1)公文書館のうち、図書館機能を兼ねている京都府立総合資料館、奈良県立図書情報館、福岡市総合図書館を除く46館

(注2)行政情報センターのうち、公文書館がその機能を兼ねている広島市、北九州市を除く60センター

(注3)都道府県立・政令指定都市立の博物館(総合・郷土・歴史)89館のうち、図書館や文書館と重複する福島県歴史資料館、東京都公文書館、名古屋市市政資料館の3館を除く86館

地域資料全国調査

--	--	--

0 貴図書館について

図書館名 [] 電話番号 []

記入者名 [] 記入者の所属部門 []

貴図書館の創立年(西暦4桁) []年

貴図書館が所属する自治体についてお伺いします。

都道府県名 [] 市区町村名 []

自治体コード [] 自治体人口 []千人

(人口は平成18年10月1日に近い時期の数字を御記入ください。概数で結構です。)

2000(平成12)年以降、貴図書館が所属する自治体と他の自治体との合併がありましたか。

1. 合併があった [平成]年度
2. 合併はなかった

1 概要

1.1 貴図書館では地域や郷土に関する資料コレクションについて通常どの名称を用いていますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. 地域資料
2. 郷土資料
3. 地域行政資料(行政地域資料を含む)
4. 郷土行政資料(行政郷土資料を含む)
5. その他 []

◎以下の設問では、「地域資料」とは上記のすべてを含む広い概念とお考えください。

1.2 貴図書館〔又は地域資料を対象にした中心館〕には地域資料関係のどの施設がありますか。○をつけて名称、面積を御記入ください。

1. 独立した部屋	名称 []	面積	[]	m ²
2. 共用の部屋	名称 []	面積	[]	m ²
3. 開架フロアの一面	名称 []	面積	[]	m ²
4. 書庫	名称 []	面積	[]	m ²
5. 貴重書庫	名称 []	面積	[]	m ²
6. その他	名称 []	面積	[]	m ²

1.3 貴図書館に地域資料用のカウンターがありますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. 専用のカウンターがある
2. レファレンスサービスと兼用のカウンターがある
3. その他 []

1. 4 貴図書館に地域資料の担当者を配置していますか。該当するものに○をしてそれぞれの人数を御記入ください。

1. 専任	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
2. 兼任	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
3. 嘱託	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
4. 臨時職員	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
5. 派遣職員	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
6. ボランティア	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名
7. その他	<input type="text"/>	名	うち司書・司書補有資格者	<input type="text"/>	名

1. 5 貴図書館と同じ自治体に所属し、貴図書館以外の地域館・分館・分室等で地域資料の部屋あるいはコーナーをもつ図書館はいくつありますか。

回答館を含め全部で 館中 館にある

1. 6 貴図書館の地域資料の予算について該当するもの一つに○をし、その額を御記入ください。

1. 予算書の中に地域資料図書費等の名目で予算費目がある。

平成18年度 千円

2. 予算書の中に予算費目はないが、資料費全体の中から配分をうけて購入している。

平成18年度 千円

3. 予算配分はない

4. その他 []

2 地域資料のコレクション

2. 1 次の種類の地域資料について、貴図書館で所蔵していて整理済み（整理中も含む）か、未整理か、また未所蔵かを選んで該当する番号に○をつけてください。所蔵している場合、所蔵数〔点数又はタイトル数〕を御記入ください。概数で結構です。

		所蔵		3.未所蔵	所蔵点数
		1.整理済み 〔整理中〕	2.未整理		
印刷資料	地域図書	1.	2.	3.	<input type="text"/>
	地域雑誌	1.	2.	3.	[タイトル数] <input type="text"/>
	地図	1.	2.	3.	<input type="text"/>
	地域新聞	1.	2.	3.	[タイトル数] <input type="text"/>
	コミュニティ誌・紙	1.	2.	3.	[タイトル数] <input type="text"/>

(次ページに続く)

(※公立図書館用調査票)

		所蔵		3.未所蔵	所蔵点数				
		1.整理済み 〔整理中〕	2.未整理						
印刷資料	新聞切抜	1.	2.	3.					
	新聞折込広告	1.	2.	3.					
	小冊子〔*1〕	1.	2.	3.					
	点字資料	1.	2.	3.					
	ポスター	1.	2.	3.					
	絵葉書	1.	2.	3.					
視聴覚資料	写真	1.	2.	3.					
	マイクロフィルムなど	1.	2.	3.					
	16mmフィルム等	1.	2.	3.					
	光ディスク〔*2〕	1.	2.	3.					
	レコード	1.	2.	3.					
	磁気テープ〔*3〕	1.	2.	3.					
	磁気ディスク〔*4〕	1.	2.	3.					
現物資料	古文書・古記録	1.	2.	3.					
	写本・古刊本	1.	2.	3.					
	美術品	1.	2.	3.					
	博物資料	1.	2.	3.					
	原稿・書簡・日記	1.	2.	3.					
	行政文書〔公文書〕	1.	2.	3.					

〔*1〕 小冊子…パンフレット、リーフレット、ビラ・チラシ・案内など

〔*2〕 光ディスク…LD、DVD、CD、MDなど

〔*3〕 磁気テープ…ビデオテープ、カセットテープ、オープンリールなど

〔*4〕 磁気ディスク…フロッピーディスク、MO、ハードディスクなど

} 地域に関するものに
限ります

2. 2 貴図書館には地域資料の収集方針・選書基準はありますか。該当するもの一つに○をしてください。図書館全体の収集方針・選書基準の中で地域資料に触れている場合も含まず。

1. 明文化したものがあり、住民にも公開されている
2. 明文化したものがあるが、住民には公開されていない
3. 明文化されたものはないが、慣習的に定まった収集方針がある。
4. 個々の図書をその時々で判断するので、特に収集方針は定めていない。
5. その他()

2. 3 貴図書館の地域資料の収集対象地域と収集対象資料〔形態〕について御記入ください。
 各々、積極的な収集対象の場合1、基本的なものが対象の場合2、寄贈が中心の場合3、
 対象としない場合4 を該当する欄に御記入ください。

収集対象地域		貴自治体	隣接自治体	貴自治体が所属する都道府県
収集対象資料		(回答者が都道府県の場合は、 県内市区町村)	(回答者が都道府県の場合は、 貴都道府県)	(回答者が都道府県の場合は、 隣接都道府県)
印刷資料	地域図書			
	地域雑誌			
	地図			
	地域新聞			
	小冊子			
	ポスター・絵葉書など			
視聴覚	写真			
	マイクロフィルムなど			
	視聴覚資料〔映画、音楽資料など〕			
	コンピュータファイル			
現物資料	古文書・古記録			
	写本・古刊本			
	美術品・博物資料			
	原稿・書簡・日記			
	行政文書〔公文書〕			

2. 4 貴自治体で発行している次の資料を収集していますか。
 各々、積極的な収集対象の場合1、基本的なものが対象の場合2、寄贈が中心の場合3、
 対象としない場合4 を該当する欄に御記入ください。

例規集	公報	広報誌・市勢概要・事業概要	行政報告・年報・統計書	議会議事録	議案書

計画書	予算書・決算書	監査資料	調査報告書	自治体史

2. 5 貴自治体の発行物に対して納本条例・規則はありますか。該当するもの一つに○をして、ある場合はその名称を御記入ください。

1. ある 名称 []
2. ない

(※公立図書館用調査票)

2. 6 貴図書館では、自治体内で発行している次の資料について収集していますか。各々、該当するもの一つに○をしてください。

資料	収集状況	1. 積極的な収集対象	2. 基本的なものが対象	3. 寄贈が中心	4. 対象としない
A	小・中・高等学校の資料	1.	2.	3.	4.
B	大学・短大・高専・専修学校の資料	1.	2.	3.	4.
C	博物館・美術館・資料館・文学館・文書館の資料	1.	2.	3.	4.
D	公民館・生涯学習センター・社会教育センターの資料	1.	2.	3.	4.
E	企業、商工会、商工会議所等の資料	1.	2.	3.	4.
F	医療機関・社会福祉機関の資料	1.	2.	3.	4.
G	民間団体〔文学、歴史、芸術関係など〕	1.	2.	3.	4.
H	民間団体〔社会運動、まちづくりなど〕	1.	2.	3.	4.
I	「郷土人」〔当該地域の出身者・在住者〕の著作物	1.	2.	3.	4.
J	自治体内にある出版社の出版物	1.	2.	3.	4.
K	個人の自費出版物	1.	2.	3.	4.

2. 7 貴図書館では全国紙〔朝日、毎日、読売、日経、産経〕の地域版及び地方紙をどのように保存していますか。あてはまるものに○をして、紙数を御記入ください。

	全国紙地域版			地方紙		
			紙			紙
1. 原紙			紙			紙
2. 縮刷			紙			紙
3. 切抜き			紙			紙
4. マイクロフィルムなど			紙			紙
5. デジタル化			紙			紙
6. 閲覧のみで保存せず			紙			紙

3 資料整理

3. 1 貴図書館では地域資料の図書の分類についてどのようにしていますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. まず主題区分してから、地理区分する
2. まず地理区分してから、主題区分する
3. 貴自治体とそれ以外を分けてそれぞれ主題区分する
4. 地域資料についてもNDCを用い地理区分はしない
5. その他 []

3. 2 貴図書館で地域資料の書誌データを作成するのはどなたですか。該当するもの一つに○をして、勤務歴を御記入ください。(複数で行っている場合は、その最終責任者を御記入ください。)

- | | | | | |
|----------------|--------|----------------------|----------------------|---|
| 1. 正職員(司書資格あり) | 図書館勤務歴 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 年 |
| 2. 正職員(司書資格なし) | 図書館勤務歴 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 年 |
| 3. 嘱託・臨時職員 | 図書館勤務歴 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 年 |
| 4. 派遣職員 | | | | |
| 5. その他 | [| |] | |

3. 3 貴図書館では地域資料のうち、図書館業務システムにデータを入れているものすべてに○をしてください。

- | | | |
|----------------------------------|---------------|--------------|
| 1. 図書 | 2. 雑誌 | 3. 地図 |
| 4. 新聞 | 5. コミュニティ紙 | 6. 新聞切抜 |
| 7. 新聞折込広告 | 8. 小冊子 | 9. 点字資料 |
| 10. ポスター | 11. 写真 | 12. 絵葉書 |
| 13. マイクロフィルムなど | 14. 16mmフィルム等 | 15. 光ディスク |
| 16. レコード | 17. 磁気テープ | 18. 磁気ディスク |
| 19. 古文書・古記録 | 20. 写本・古刊本 | 21. 美術品 |
| 22. 博物資料 | 23. 原稿・書簡・日記 | 24. 行政文書〔公書〕 |
| 25. レファレンス関係情報〔人物・事項索引、雑誌記事索引など〕 | 26. レファレンス事例 | |

3. 4 貴図書館では地域資料のデータをどのようにして作成していますか。次の中から該当するもの一つに○をしてください。

1. ほとんどを独自に作成している
2. 一部は独自に作成し、一部はMARCや他館が作成したものを利用する
3. ほとんどはMARCや他館が作成したものを利用する
4. その他 ()

3. 5 図書館システムで地域資料だけを他の資料から区別して検索することはできますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. 業務用端末で地域資料を限定して検索できる
2. 業務用端末に加えて館内OPACでも地域資料を限定して検索できる
3. 業務用端末と館内OPACに加えてインターネット上でも地域資料を限定して検索できる
4. 地域資料だけを限定して検索することはできない
5. 地域資料はデータ入力していない
6. その他 []

(※公立図書館用調査票)

3. 6 貴図書館では地域資料のデータに件名は与えていますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. BSH準拠
2. NDLのSH準拠
3. 独自件名
4. なし
5. その他 []

4 利用

4. 1 貴図書館の平成17年度の地域資料貸出冊数と地域関係のレファレンス件数を記入してください。〔わかる範囲の概数で結構です〕

	当該図書館の全数	うち地域関係のみの数
貸出冊数		
レファレンス件数		

4. 2 貴図書館の地域資料の貸出方針について、該当するもの一つに○をしてください。

1. 地域資料の貸出しは一切しない
2. 地域資料室〔書庫を含む〕の資料は貸出禁止で、地域資料は一般開架で貸し出す
3. 地域資料室〔書庫を含む〕も禁帯出以外の資料の貸出しをおこなう
4. 原則的にすべての地域資料を貸出しする
5. その他 []

4. 3 貴図書館では地域資料についてどのようなPRをしていますか。該当するものすべてに○をしてください。

1. 地域資料だより等の広報誌を発行している
2. 自治体の広報誌などで紹介している
3. 図書館報の中で触れている
4. 地域資料専用のパンフレットを作成している
5. 図書館のパンフレットの中で触れている
6. ホームページで紹介している
7. メールマガジンで紹介している
8. 特にPRはしていない
9. その他 []

4. 4 貴図書館では平成17年度および平成18年度に市民向けに次のような事業を実施したことがありますか。該当するものすべてに○をしてください。

1. 地域資料の展示会
2. 地域関係作家の展示会
3. 一般向けの地域資料の利用講座・講習会
4. 児童向けの地域資料の利用講座・講習会
5. 古文書読解の講習会
6. 自分史・家族史執筆、家系調査のための講座・講習会
7. ビジネス支援関係の講座・講習会
8. 行政・議会支援のための講座・講習会

4. 5 貴図書館では平成17年度に外部機関による地域資料利用の協力依頼が何件ありましたか。それぞれの件数を御記入ください。概数で結構です。

1. 展示用貸出				件
2. 撮影申し込み				件
3. 出版物への掲載許可				件
4. テレビ・映画等での利用				件
5. 資料のデジタル化				件

5 資料保存対策

5. 1 貴図書館に地域資料の保存に関する方針・基準がありますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. 資料保存、資料除籍あるいは資料廃棄のための方針・基準がある
2. そうした方針や基準はない

5. 2 貴図書館では資料保存対策として、どのような方法を実行していますか。該当するものすべてに○をしてください。

1. 資料保存用の環境が整った部屋がある
2. 資料保存用の措置〔保存箱・袋、調湿紙、製本時の中性紙利用など〕をとっている
3. 資料の脱酸処理をしたことがある
4. 資料のくん蒸処理をしたことがある
5. 新聞の媒体変換〔マイクロ化、デジタル化、マイクロ化・デジタル化、縮刷版作成〕をしたことがある
6. 新聞以外の資料の媒体変換〔フィルム化、マイクロ化、デジタル化、複本作成など〕をしたことがある
7. 保存環境や資料の劣化調査をしたことがある
8. その他〔]

(※公立図書館用調査票)

6 出版・コンテンツ電子化

6. 1 貴図書館ホームページの中に地域資料コーナーがありますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. ある
2. 利用案内・施設案内等の中で地域資料の存在に触れているのみ
3. ない
4. 図書館ホームページはない
5. その他()

6. 2 貴図書館の事業として、地域資料に関して各種のツール類を作成したり、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業を実施していますか。各々計画中也含めて当てはまる欄に○をしてください。

	1.冊子体 〔カードを 含む〕の作 成	2.デジタル 化〔業務用〕	3.デジタル 化〔インタ-ネ ット 公開〕	計画あり	
				4.冊子体	5.デジ タル化
地域資料所蔵目録〔OPACは除く〕	1.	2.	3.	4.	5.
新着資料案内	1.	2.	3.	4.	5.
地域関係の人物書誌〔文献目録〕、 索引	1.	2.	3.	4.	5.
地域関係の主題書誌〔文献目録〕、 索引	1.	2.	3.	4.	5.
レファレンス事例集	1.	2.	3.	4.	5.
新聞記事クリッピング・記事見出し	1.	2.	3.	4.	5.
利用者支援ツール〔パスファイン ダー、FAQ、リンク集など〕	1.	2.	3.	4.	5.
子ども向けに編集した地域資料	1.	2.	3.	4.	5.
古文書・古文書等〔復刻、翻刻、デ ジタル化〕	1.	2.	3.	4.	5.
写真資料	1.	2.	3.	4.	5.
ポスター、絵葉書、古地図など	1.	2.	3.	4.	5.
地域関係出版物の編集・刊行	1.	2.	3.	4.	5.
自館史	1.	2.	3.	4.	5.
自治体ホームページにある行政情 報のデジタル保存	1.	2.	3.	4.	5.

7 その他

7. 1 貴自治体内に地域資料に関する類縁機関としてどれがありますか。該当するものすべてに○をしてください

- | | | |
|----------|--------------------|-----------|
| 1. 博物館 | 2. 都道府県史又は市町村史編纂室 | 3. 美術館 |
| 4. 議会図書室 | 5. 公民館 | 6. 学校 |
| 7. 文書館 | 8. 行政資料室(行政情報センター) | 9. 教育センター |
| 10. 文学館 | 11. 記念館・資料館 | 12. 大学図書館 |
| 13. その他〔 | | 〕 |

7. 2 貴図書館と上記設問(7.1)の類縁機関との間に次のような協力関係がありますか。ある場合はその協力関係の番号に○をして、かつその相手の類縁機関の番号(1. から13.)に○をしてください。

上記(7.1)による相手の類縁機関 協力関係	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	博物館	市都 町道 村府 史県 編史 纂又 室は	3 美 術 館	4 議 会 図 書 室	5 公 民 館	6 学 校	7 文 書 館	8 行 政 情 報 資 料 セ ン タ ー	9 教 育 セ ン タ ー	10 文 学 館	11 記 念 館 ・ 資 料 館	12 大 学 図 書 館	13 そ の 他
1. 新機関の計画段階において目的・機能の調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2. 施設の統合あるいは分離	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3. 地域資料の移管	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4. 収集保存する資料やサービスの範囲の協議や調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5. 資料の貸出や複写	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6. 協力レファレンス	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7. 人事交流	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8. 利用者の紹介	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

7. 3 2000（平成12）年以降に合併を経験した自治体の図書館にうかがいます。次の変化はありましたか。該当するもの一つに○をしてください。

1. 旧市町村にあった地域資料を中心館に移管して集中化した
2. 地域資料の収集範囲の見直しあるいは調整を行った
3. 地域資料の収集範囲は合併前の旧市町村を対象としたままで変わらない
4. その他〔

8 課題・計画

8. 1 貴図書館では地域資料に関するサービスをどのように位置づけていますか。該当するもの一つに○をしてください。

1. 歴史的な資料のサービスに力を入れている
2. 現代的な資料のサービスに力を入れている
3. 歴史的な資料のサービスと現代的な資料のサービス双方に力を入れている
4. 地域資料に関するサービスには力を入れない
5. その他()

8. 2 貴図書館にとって、地域資料に関して、現在解決すべき課題があれば次の中から最も重要なもの5つまでを選んで○をしてください。

1. 地域資料に関する書庫スペースが不足している
2. 地域資料に関する閲覧スペースが不足している
3. 地域資料に関する展示スペースが不足している
4. 資料保存のノウハウが不足している
5. 地域資料デジタル化のノウハウが不足している
6. 地域資料の活用のノウハウが不足している
7. 地域資料の整理のノウハウが不足している
8. 地域資料の購入費が不十分である
9. 地域資料の担当・専任職員が不足している
10. 地域資料の担当・専任職員の研修が不十分である
11. 地域資料の基準、方針が不十分である
12. 中長期の計画が不十分である
13. 類縁機関との連携が不足している
14. 行政機関との連携が不十分である
15. 地域資料についてのPRが不十分である
16. その他 []

8. 3 地域資料に関しての御意見、今後の計画などがあれば、御自由にお書きください。

御協力ありがとうございました

地域資料全国調査（文書館・博物館・行政情報センター）

_____ _____

0 貴機関について

機関名 [_____] 電話番号 [_____]

記入者の所属と氏名 [_____]

貴機関の設置年(西暦4桁)

--	--	--	--

年

貴機関が所属する自治体についてお伺いします。

都道府県名 [_____] 市区町村名 [_____]

自治体コード

--	--	--	--	--

 自治体人口

--	--	--	--	--

千人

(人口は平成18年10月1日に近い時期の数字を御記入ください。概数で結構です。)

1 **【機能】** 貴機関は次のどの機能を有していますか。有している機能には1に、更にそのなかで中心的な機能と位置づけているものには2に、○をしてください。

	有している機能	中心的機能
公文書を保存し利用に供する機能	1.	2.
私文書を保存し利用に供する機能	1.	2.
実物、標本等の資料の収集・保管・展示を行う機能	1.	2.
図書や雑誌等の資料の収集・保存・提供を行う機能	1.	2.
行政刊行物を収集・提供する機能	1.	2.
資料に関する調査研究を行う機能	1.	2.
資料を利用して教育・学習支援を行う機能	1.	2.
情報公開条例のもとで行政文書の開示請求に対応する機能	1.	2.
その他 [_____]	1.	2.

2 **【管理形態】** 貴機関の業務を、根幹的業務（上記1で有しているとされる中心的機能に関する業務）と非根幹的業務（それ以外の補助的業務や施設管理など）に分けたときに、それぞれは次の中のどの形態で運営されていますか。あてはまるものに幾つでも○をしてください。

・根幹的業務

1. 自治体直営 2. 指定管理者（非営利法人） 3. 指定管理者（営利法人）
 4. PFI 5. その他（ _____ ）

・非根幹的業務

1. 自治体直営 2. 指定管理者（非営利法人） 3. 指定管理者（営利法人）
 4. PFI 5. その他（ _____ ）

3 [設置根拠] 貴機関の自治体での設置根拠について、あてはまるものに○をして、その名称を御記入ください。

- 1. 条例 [名称]
- 2. その他 [名称]

4 [所属部門] 貴機関を所管する部門について、あてはまるものに○をし、所管部課についてたとえば「総務部文書課」のように御記入ください。

- 1. 知事(首長)部局 [所管部課]
- 2. 教育委員会 [所管部課]
- 3. その他 [名称]

5 [施設] 貴機関には次の施設がありますか。あるものに○をして、その面積と書架延長を御記入ください。

	面積	書架延長								
1. 資料展示室(スペース)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m ²					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m				
2. 文書・記録閲覧室(スペース)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m ²					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m				
3. 図書・印刷物閲覧室(スペース)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m ²					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m				
4. 講義室・集会室	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m ²					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m				
5. 資料収蔵庫・書庫	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m ²					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m				
6. 貴重資料庫	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m ²					<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> m				

6 [職員] 職員配置について該当するものに○をしてそれぞれの人数を御記入いただき、更に学芸員資格保有者、司書資格保有者、専門職員の内数を御記入ください。ここで専門職員とは、研究職や専門職として配置されている職員を指します。

	総数	学芸員資格 保有者	司書資格 保有者	専門職員								
1. 専任	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名		
2. 兼任	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名		
3. 嘱託	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名		
4. 臨時職員	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名		
5. 派遣職員	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名		
6. ボランティア	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名		
7. その他	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名			<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> 名		

7 [資料コレクション] 次の種類の資料について、貴機関での所蔵／未所蔵について該当する番号に○をしてください。所蔵している場合、平成17年度の収集点数と最新の所蔵数を御記入ください。概数で結構です。

		所蔵	未所蔵	収集点数 (平成17年度)	所蔵点数
印刷資料	図書	1.	2.		
	雑誌〔タイトル数〕	1.	2.		
	地図	1.	2.		
	新聞〔タイトル数〕	1.	2.		
	行政刊行物	1.	2.		
	小冊子〔*1〕	1.	2.		
	ポスター	1.	2.		
	絵葉書	1.	2.		
	文書・記録類の複製資料	1.	2.		
視聴覚資料	写真	1.	2.		
	マイクロフィルムなど	1.	2.		
	16mmフィルムなど	1.	2.		
	光ディスク〔*2〕	1.	2.		
	レコード	1.	2.		
	磁気テープ〔*3〕	1.	2.		
	磁気ディスク〔*4〕	1.	2.		
原資料	古文書・古記録	1.	2.		
	写本・古刊本	1.	2.		
	原稿・書簡・日記	1.	2.		
	行政文書〔公文書〕	1.	2.		
	美術品〔*5〕	1.	2.		
	実物・標本〔*5〕	1.	2.		

〔*1〕 行政刊行物以外の小冊子…パンフレット、リーフレット、ビラ・チラシ・案内など

〔*2〕 光ディスク…LD、DVD、CD、MDなど

〔*3〕 磁気テープ…ビデオテープ、カセットテープ、オープンリールなど

〔*4〕 磁気ディスク…フロッピーディスク、MO、ハードディスクなど

〔*5〕 美術品と実物・標本（上記以外の多様な資料）の区別がない場合は実物・標本として扱います

8 [レファレンスサービス] 貴機関ではレファレンスサービス（資料に関わる質問への回答業務）を実施していますか。該当するもの一つに○をして、実施している場合平成17年度のその件数を御記入ください。

1. 実施している。 昨年度の処理件数 件
2. 実施していない

9 【目録】 貴機関で資料の目録を作成していますか。該当するものに○をしてください。

		データベース		3.冊子ないしカードで作成し公開	4.作成しているが公開していない	5.作成していない
		1.インターネットで公開	2.館内で公開			
印刷資料	図書	1.	2.	3.	4.	5.
	雑誌	1.	2.	3.	4.	5.
	地図	1.	2.	3.	4.	5.
	新聞	1.	2.	3.	4.	5.
	行政刊行物	1.	2.	3.	4.	5.
	小冊子	1.	2.	3.	4.	5.
	ポスター	1.	2.	3.	4.	5.
	絵葉書	1.	2.	3.	4.	5.
	文書・記録類の複製資料	1.	2.	3.	4.	5.
視聴覚資料	写真	1.	2.	3.	4.	5.
	マイクロフィルムなど	1.	2.	3.	4.	5.
	16mmフィルムなど	1.	2.	3.	4.	5.
	光ディスク	1.	2.	3.	4.	5.
	レコード	1.	2.	3.	4.	5.
	磁気テープ	1.	2.	3.	4.	5.
	磁気ディスク	1.	2.	3.	4.	5.
原資料	古文書・古記録	1.	2.	3.	4.	5.
	写本・古刊本	1.	2.	3.	4.	5.
	原稿・書簡・日記	1.	2.	3.	4.	5.
	行政文書〔公文書〕	1.	2.	3.	4.	5.
	美術品	1.	2.	3.	4.	5.
	実物・標本	1.	2.	3.	4.	5.

10 【企画イベント】 貴機関では平成17年度に次のような事業を実施しましたか。実施したものに○をして、その回数を御記入ください。

1. 特別展の開催	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回
2. 一般向けの講演会・講習会	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回
3. 専門家向けの講演会・講習会	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回
4. 児童・生徒向けの講演会・講習会	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回
5. その他のイベント	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回
6. ニュースレター・館報の発行	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回
7. 研究紀要の発行	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回
8. その他の出版物の発行	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	回

11 [参加者] 貴機関における次のそれぞれの、平成17年度の利用者数を御記入ください。概数でも結構です。

1. 入館者数								人
2. 一般向けの講演会・講習会参加者数								人
3. 専門家向けの講演会・講習会参加者数								人
4. 児童・生徒向けの講演会・講習会参加者数								人
5. その他のイベント参加者数								人

12 [資料利用依頼] 貴機関では平成17年度に外部機関ないし個人による次のような資料利用の依頼がありましたか。あったものに○をして、それぞれの件数を御記入ください。概数で結構です。

1. 展示用貸出				件
2. 撮影申し込み				件
3. 出版物への掲載許可				件
4. テレビ・映画等での利用				件
5. 資料のデジタル化				件

13 [出版・コンテンツ電子化]

貴機関では次のコンテンツを編集して出版するか、あるいは貴機関のホームページ上でインターネット発信する事業を実施していますか。該当するもの総てに○をしてください。

	1.冊子による出版	2.デジタル化〔業務用〕	3.デジタル化〔インターネット公開〕	計画あり	
				4.冊子体	5.デジタル化
レファレンス事例集	1.	2.	3.	4.	5.
文献目録・書誌解題の作成	1.	2.	3.	4.	5.
新聞記事クリッピング・記事見出し	1.	2.	3.	4.	5.
利用者支援ツール〔パスファインダー、FAQ、リンク集など〕	1.	2.	3.	4.	5.
子ども向けに編集した地域資料	1.	2.	3.	4.	5.
古文書・古文書等〔復刻、翻刻〕	1.	2.	3.	4.	5.
写真資料	1.	2.	3.	4.	5.
ポスター、絵葉書、古地図など	1.	2.	3.	4.	5.
美術品・実物・標本など	1.	2.	3.	4.	5.
上記以外の地域関係コンテンツ	1.	2.	3.	4.	5.
自治体ホームページにある行政情報のデジタル保存	1.	2.	3.	4.	5.

(※文書館・博物館・行政情報センター用調査票)

14 【類縁機関との関係】 貴自治体にある類縁の機関との間にこれまで次のような関係がありましたか。ある場合はその関係の番号に○をして、かつその相手の類縁機関の番号(1から12)に○をしてください。

相手の類縁機関	1 博物館	2 市都 町道 府県 史纂 室又 は	3 美術 館	4 議会 図書 室	5 生涯 公民 学館 学習 セン ター	6 学校	7 文書 館	8 行政 情報 資料 セン ター	9 教育 セン ター	10 文学 館	11 図書 館	12 大学
協力関係												
1. 新機関の計画段階において目的・機能の調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2. 施設の統合あるいは分離	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3. 地域資料の移管	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4. 収集保存する資料やサービスの範囲の調整	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5. 地域資料の相互貸出や複写	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6. 協力レファレンス	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7. 人事交流	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8. 利用者の紹介	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9. 共同の研究会や研修会の開催	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

15 【課題・計画】 貴機関において現在抱えておられる解決すべき課題、今後の計画などがあれば、御自由に御記入ください。

御協力ありがとうございました。

2. ヒアリング調査

2. 1 ヒアリング調査実施録

第1回 秋田県 (全委員参加)

実施時期 平成18年12月12日(火)～14日(木)

訪問先

1. <u>秋田県公文書館</u>	12月12日(火)	9:30～11:30
2. <u>秋田県立図書館</u>	12月12日(火)	14:30～16:30
3. <u>秋田市立中央図書館明德館</u>	12月13日(水)	9:30～11:30
4. <u>能代市立図書館</u>	12月13日(水)	14:00～16:00
5. <u>仙北市総合情報センター学習資料館(旧角館)</u>	12月14日(木)	9:30～11:30

第2回 沖縄県 (根本主査、小松委員参加)

実施時期 平成19年2月4日(日)～6日(火)

訪問先

1. <u>浦添市立図書館</u>	2月4日(日)	15:00～17:00
2. <u>沖縄県公文書館</u>	2月5日(月)	9:00～11:00
3. <u>沖縄県立図書館</u>	2月5日(月)	13:00～15:00
4. <u>那覇市歴史博物館</u>	2月5日(月)	15:30～17:00
5. <u>名護市立図書館</u>	2月6日(火)	10:30～12:00
6. <u>那覇市立中央図書館</u>	2月6日(火)	15:00～16:30

第3回 滋賀県 (蛭田委員、山崎委員参加)

実施時期 平成19年3月9日(金)～11日(日)

訪問先

1. <u>滋賀県立図書館</u>	3月9日(金)	15:30～17:00
2. <u>東近江市立能登川図書館</u>	3月10日(土)	10:00～12:00
3. <u>近江八幡市立図書館</u>	3月10日(土)	14:00～16:00
4. <u>彦根市立図書館</u>	3月11日(日)	10:00～12:00
5. <u>愛荘町立愛知川図書館</u>	3月11日(日)	14:00～16:00

.....はアンケート調査対象先に含まれる。

2. 2 秋田県下調査

1. 秋田県公文書館
1. 公文書館の概要
<ul style="list-style-type: none">◆設立<ul style="list-style-type: none">・既に明治時代に博物館・文書館創設の必要を訴えた論説が地元新聞（明治43年8月7日付秋田魁新報）に掲載されている。県立図書館はその11年前に開設されていた。その論説から83年後の平成5年に、建替えの県立図書館との併設で公文書館が開設された。◆特徴<ul style="list-style-type: none">・古文書が多い。戦災を免れたこともあり戦前県庁文書群が豊富で、全国5指に数えられる。・「県行政文書管理規則」により、県から保存期間の過ぎた行政文書をそっくり引き渡され、保存、廃棄の選別は公文書館の権限で行う。このような権限があるのは他に沖縄等数県のみである。◆体制等<ul style="list-style-type: none">・組織編成は総務班、公文書班、古文書班の3班体制である。・総勢30名で、正職員18名、うち総務班7名は図書館との併任。専門職員6名（公文書班2名、古文書班4名）である。◆活動状況<ul style="list-style-type: none">・設立後13年が経過し、運営が軌道に乗ったところである。開館当初は引き渡しを受けたものの、評価・選別が間にあわず難渋した。平成13～14年に選別基準を見直し、現在年間約1万件の資料の選別を年度内に終えている。・今年度は「公文書館新中期計画」を策定する。また昨年から今年にかけて、県内の市町村を回り、合併に伴う公文書の適切な保存管理を呼びかけるとともにその状況を取りまとめた。・類縁機関との連携は、併設であることから県立図書館とは行っており、今後県立博物館等と是非行いたい。
仮アンケートへの回答（注：ヒアリング時点ではアンケート未実施）
<ul style="list-style-type: none">◆管理形態<ul style="list-style-type: none">・自治体直営。知事公室総務課が所管する。◆設置根拠<ul style="list-style-type: none">・秋田県公文書館条例による。◆機能<ul style="list-style-type: none">・公文書館法に基づく施設であり、保存・利用以外に調査研究機能も持つ。企画に伴う展示・解説機能、市町村史や歴史研究団体機関誌など排架・閲覧供与機能、合併に伴う公文書散逸の危機対応等の市町村公文書の適切な保存を支援するセンター機能も持つ。◆施設<ul style="list-style-type: none">・面積（㎡） 資料展示室（特別展示室共用）116、一般閲覧室210、特別閲覧室124、多目的ホール180、資料収蔵庫・書庫1,603、貴重資料庫235・書架延長（m） 閲覧室200、資料収蔵庫・書庫12,000、貴重資料庫1,500◆職員<ul style="list-style-type: none">・専任11名、併任7名、非常勤嘱託10名、臨時職員2名の総勢30名が配置される。併任は併設図書館とである。◆資料コレクション<ul style="list-style-type: none">・複製物も含め総数156,903点を所蔵する。行政文書70,974点のうち、完結年度から30年経過しプライバシー点検が済んで公開されているのは19,671点である。・公文書は保存期間が過ぎたものが毎年件数で10,000、冊数で15,000が引き渡される。それを当該年度中に評価選別して歴史資料としての価値のあるもの約2,000冊程を保存する。その他寄贈・寄託や古文書の購入による受入がある。

- ◆レファレンスサービス
 - ・閲覧室のカウンターのほか、電話、郵送、電子メールでのレファレンスにも対応している。
 - ・昨年度のレファレンスサービスの処理件数は 240 件で、うち一般の利用が 126 件、県職員の利用が 114 件である。
- ◆目録
 - ・目録は 18 年度より HP から DL できるようにしており、約 30 万件はインターネットで検索できる。
- ◆企画イベント
 - ・企画展（アーカイブズの世界）、ミニ展示六十余州国々切絵図の世界、歴史講座、古文書解読講座、市町村資料保存機関連絡会議、県の記念日（8 月 29 日）にちなむ施設見学会、県庁文書群目録の刊行や宇都宮孟綱日記の翻刻本刊行等、多彩な活動を行っている。
- ◆利用者数
 - ・17 年度の入館者数 4,844 人、一般向け講座・開設会等の参加者数 580 人、その他イベント参加者数 1,500 人、実際に公文書館資料の閲覧や撮影の申請をした人数は 558 人などである。
- ◆資料利用依頼
 - ・展示用貸出 1、撮影・複写申請者数 372（個人・機関の別不問）、出版物への掲載許可 41
- ◆出版・コンテンツ電子化
 - ・できるだけ HP を充実していきたい。ICT を活用した新システムを整備すべく、昨年基本構想を策定し、20 年度の導入をめざしている。
- ◆類縁機関との関係
 - ・設立時に県立図書館、県立博物館とどこがその地域資料を持つべきか協議を行い、移管を受けた。併設する図書館とは、資料の貸出や複写、開館時間や開館日の協議や調整、協力レファレンス、利用者の紹介、共同研修会（接遇や IPM 総合施設管理）の開催などを行うこととしている。
- ◆課題・計画
 - ・民間の歴史資料が、保有者の代替わりや家屋の新築、解体等に伴い、散逸や廃棄の恐れがあるが、その受入れ体制が整っていない。当館では今年度に入り、寄贈・寄託が 5 件と大幅に増加したが、その薫蒸、清掃、選別、目録作成等に要する経費の捻出及び保存スペースの問題がある。
- ◆参考
 - ・国立公文書館が毎年、全国公文書館長会議資料として、全国の公文書館の施設状況等を調査した結果をとりまとめているので参考にさせていただきたい。

議論の中から

- ◆専門職員の位置づけ
 - ・専門職の位置づけをどのように考えればよいか、課題である。専門職員は 6 名だが部局採用でなく教員からの出向である。うち 2 名が学芸員資格を持つ。古文書班は全員専門職員で、公文書班も歴史部分に関しては専門職員である。公文書館は調査研究機能も持ち、調査研究には事務職員も携わるが、その歴史部分に関しては専門職員が担当する。レファレンスも殆どが専門職員が当たる。アーキビストの認証制度ができた場合、当館でアーキビストとは誰かという専門職員では不足する部分がある。研修制度ができれば長期研修を受けた専門職員は、公文書館業務全般を把握し、アーキビストとして推薦できようが、現状はそこまで行っていない。不足する部分を補うため教員から出向してもらっているという位置づけである。
- ◆プライバシー点検
 - ・当館は公文書の選別権限を持つが、30 年を経過したものはプライバシー点検をして原則公開する。ただし職歴などは 50 年、病歴の一部などは 120 年経過しないと公開しない。戸籍については期限が未定である。これらの基準は規程に明文化され公開されている。他館とも情報交換は行っているが、現状は館によって取り扱いがまちまちである。
 - ・今年 5 館ほどから評価選別とプライバシー点検をどのようにしているかという照会を受けた。それだけどの館もどのように処理すべきか悩みを抱えていると言える。
 - ・プライバシー点検も保存するものを予め総て点検するか、閲覧に供する段階で点検するかという問題がある。当館では予め点検するという体制であるが、量が増えるに従い、いつ

までそれができるかわからない。

◆類縁機関との関係

- ・ 県立博物館は総合博物館であり、公文書館設立時に 5,000 点の移管を受けたが、博物館側でこれは展示の基礎資料として使いたいという要望があったものは博物館が保有している。地租改正時の資料で日本史の教科書に載るようなものもあるが、これは博物館は譲らない。どこにあるか判れば借りることもできるが、博物館の場合問題は、どこにあるか目録に整理されたものがなく、学芸員の頭の中にしかないため、外部からアクセスがしにくいことである。図書館や公文書館にあれば目録がつけられる。
- ・ 図書館、公文書館は利用のための保存、利用のための調査であるが、博物館は利用でなくてもよく、展示がメインという違いがある。そのため研究者が博物館の資料をみられないことがネックになっている。
- ・ 昭和 30～40 年代は、基本的に図書館と博物館しかなく、紙に書かれた資料は図書館にあり、図書館が総合資料館のような存在であった。その後全国的には山口県で県立図書館の郷土資料室からが文書館ができたように、資料がどんどん分散化していった。図書館が使い切れていなかった資料が、いろいろな施設に分かれていくことで、置かれるべきところに置かれ専門的活用が図られるようになったとも言える。
- ・ 図書館と公文書館が保有するものは、近代と近世で分けたり、○○文庫と言われるものでは文芸的ウエイトが高いか、歴史的ウエイトが高いかということで分けている。
- ・ 秋田の場合は、図書館、公文書館が併設でレファレンスも隣り合っているので、利用者がどちらを訪ねるべきか混乱することはないが、別々の所では、利用者が振り回されることもある。
- ・ 図書館には古文書を読める人が昔はいたが、機能が分岐したこともあって今はいない。従って古文書に関する調査研究は図書館では難しい。公文書館ではそれができる。

◆合併に関して

- ・ 合併で庁舎がなくなり古文書を保管するところがない場合、県が預かるのではなく、あくまで地元の財産として地元に残す。県の公文書館は助言をするだけで主体は市町村である。
- ・ 公文書館がない場合、当面今ある図書館や博物館に残さざるをえない。それがいない場合は放置され、忘却・散逸していくケースも少なくないと思われるので、県公文書館が地域に残すよう呼びかける必要がある。
- ・ 行政でも、期限を過ぎたものは「廃棄しなければならない」から歴史的価値のあるものは「残さなければならない」に変わってきている。
- ・ 前述の合併に伴う公文書管理対応の調査で、県下市町村の古文書の所蔵状況を調査したが、明治時代に 200 以上あった自治体の議会議事録が、合併を経てもよく残っているところと、そうでないところがある。
- ・ 今回の合併の前に昭和の合併もあり、市町村ではどこに何の資料があるかわからなくなっているケースも少なくない。県公文書館では今回の調査結果を市町村に提供し、それを市町村が更新していけば、安易に廃棄されることは避けられる。今はまだ庁舎が残されているのでどこかにあるが、庁舎が取り壊されたり、文書担当職員が代わるとわからなくなっていく。今回調査で目録を作成している市町村は希少な例であった。
- ・ 行政資料は、印刷物のコレクションとして合併した旧市町村の図書館でも所蔵できる。しかし公文書の場合はきちんとした組織と制度がないとむずかしい。
- ・ 行政資料は公文書館のほか図書館でも収集しているし、県政情報室も行政資料を所蔵している。収集方法を整理した方がよいと考えている。

◆デジタル保存

- ・ 印刷物を作成せずインターネットで公開する動きになっているが、自治体ホームページにある行政資料のデジタル保存は考えられているか？
- ・ HP は移り変わっていくがその時々のもをを残しているかということなら、当館のものはドキュメントを残しているが県下のもの総てはやっていない。
- ・ NDL では納本制度との関係で試験的にやっている。県単位で検討しているところはあるが、データベースなどがあると保存は難しい。国でもまだきちんとやれていないことに手をだすことは危ないが、将来的にはあるだろう。

◆民間資料の流出

- ・ 民間資料が地元から東京等の市場に流出している。それを買い戻すには予算的に難しい。流出防止のためには？

- ・以前秋田県史編纂の過程で、各地に歴史資料調査員を委嘱し歴史資料所在目録を作成した。その目録を手掛かりに県下を回ったが、目録にあっても所在が分からなくなっているものがかなりあった。代替わりした当主に関心がなければ散逸させてしまう。そのため再度現地に入って地元の協力を得ながら目録を作成し直し、それをもとに勉強会を開こうとした。そうすることで地元の関心も高まり、流出も防げる。予算の手当までしたが、その年に古文書は図書館に移ることとなり、実現できなかった。再度古文書が公文書館に戻された今、仕切直して勉強会を実施したい。しかし入館者数を増やさなければならない課題から歴史講座等を開設しているが、その講師も、限られた人数の中で職員が務めている状況下では難しい。地元協力者があり、彼らが情報を寄せてくれるが、その場合は時間を割いて対応する努力はしている。協力者というのは組織的なものでなく、個人的なつながりである。
- ◆目録様式の統一
- ・図書館は標準的な目録規則がある。公文書も国際標準はあるが、それを参照することは少ない。公文書の統一は難しい。
- ・統一しなくても検索できるシステムが望ましい。コアの部分は統一して、後の部分を各館で自由にする方式もあろう。
- ◆保存スペース
- ・秋田では17年分の残量がある。電子文書化され省スペース化が進もうが、全部電子化できるものではない。将来どうなるかは調査中である。

2. 秋田県立図書館

1. 図書館の概要

◆調査への期待

- ・図書館にとってオンリーワンの資料が地域資料だと考えており、そこに光が当たるということで、今回の調査には大きな期待を持っている。

◆設立と特徴

- ・創立は1899年で、当初から歴史的なものが多く、佐竹家の資料等が混在していた。平成5年公文書館の設立に伴ってそれら歴史資料は移管されたため、所蔵点数は減った。
- ・図書館は公文書館と併設である。
- ・当館は郷土資料では全国的に知られておりで、当初はむしろ郷土資料がメインで、郷土資料を全国資料と区分する意識なく所蔵されていた。
- ・図書館史「100年の歩み」に郷土資料所蔵の歴史が記載されている。

◆地域資料の名称

- ・郷土資料としている。

◆地域資料関係の施設

- ・施設全体の面積はわかるが、地域資料だけについての回答は難しい。

◆地域資料用のカウンター

- ・地域資料のためのカウンターは専用も兼用もなく、レファレンスカウンターで総てに対応している。

◆地域資料の担当者

- ・専任3名（うち有資格者1名）、嘱託2名（うち有資格者1名）、臨時職員1名（うち有資格者1名） 専任は資料班の中で専ら地域資料に携わる者であるが、嘱託と臨時職員は資料班に属するが地域資料だけに携わってはいない。
- ・秋田県では司書の採用枠はなく、教育委員会の異動の中で学校事務従事者が図書館に来る。その中で毎年1名は司書資格取得講習を受ける予算計上がなされている。

◆地域資料の予算

- ・予算書に地域資料の予算費目はないが、資料費全体から配分を受けている。予算は231.2万円。実績は300万円程度になる
- ・資料費全体の予算は3,300万円。以前と比較すると4割減になっているが、地域資料費はあまり減っていない。

2. 地域資料のコレクション

◆所蔵の状況

- ・行政の執務資料も原則的には公文書館に移管されているが、古いものでは残っているかもしれない。
- ・公文書館との切り分けは話し合いの中で決められ、古文書・古記録でも文芸的なものは図書館、歴史的なものは公文書館とされ、文庫でも抜粋して移管したもの、そっくり移管したもの、いろいろである。文学資料館ができたが、文芸的なものは更にそちらへ移すことはしていない。

◆収集方針・選書基準

- ・明文化されているが住民には公開していない。

◆収集対象地域と収集対象資料

- ・隣接都道府県の資料を収集対象としないとしているのは、地域資料ではなく一般資料として扱うため。隣接県が出した資料でも内容が秋田に触れたものなら地域資料に入るが、そうでなければ一般資料になる。
- ・市町村の場合は地域を生活圏に近い概念で捉え、隣接も含めることがあるが、県レベルでは違って来るのだろう。
- ・マイクロフィルム化は積極的に進めている。
- ・寄贈が中心という回答した項目でも、資料の寄贈を積極的に依頼しており、実質は積極的に収集していることになる。その意味で当館は地域資料に関しては基本的に総て積極的に

<p>収集している。</p> <p>◆秋田県発行の資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県の議会議事録は必ず送られてくるが議案書はそうになっていない。 ・議案書や監査資料は図書館には来ない。行政文書館の機能を併せ持つ図書館には来るが。
<h3>3. 資料整理</h3>
<p>◆地域資料の図書分類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当館オリジナルの郷土資料分類表がある。県下の市町村でこれを使っているところも多い。最新のものは1992年に改訂したものだが、古くは1954年くらいから作成されている。基本的なところは変わっていないが、改訂時に少しずつ追加している。今でもカードケースを使っており、連番になっているので変えようがない面もある。 <p>◆図書館業務システム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・索引は業務システムに組み込んだオプションとして、書誌以外に、人物、事項、雑誌記事索引、新聞、レファレンスの5つがある。今後も増える可能性はある。作成には緊急雇用対策事業を活用した。 <p>◆地域資料データの作成方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県立図書館で独自作成している。 ・市町村は県のデータを採用しているが、WEB OPAC でみてそれを真似て手入力するやり方である。データそのものを移植した角館のようなケースもある。 <p>◆地域資料の検索・件名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム的には可能だが、図書館が地域資料という概念を持って入力していなければできない。図書館の地域資料に対するスタンスがこれで判る。 ・件名の付け方は、初めてのものはBSHに準拠するが、時系列的なものは前のものに倣うのが一般的である。 ・件名に関しては、行政文書が行政資料になったり、時代と共に変化するものもあり、機械的に処理できるようにしないと、対応が大変になる。 ・全国的に統一された件名が重要だが、地域でばらばらになるのはやむを得ない面もある。キーワード変換のような仕組みが必要。 ・レファレンスを担当して初めて件名の付け方の重要さが理解できる。
<h3>4. 利用</h3>
<p>◆レファレンス件数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全数16,040のうち地域資料に関するものは1,465で、割合は小さくみえるが、所蔵調査のようなものもレファレンス件数に含まれるので、内容的な割合ではもっと高い。 <p>◆貸出方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1点ものは貸出禁止で、複数点あるものは一般開架に出し貸し出す。ただ一般開架に出ている地域資料は少ない。 <p>◆PR</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールマガジンで学校、登録者、市町村に送っている。登録者は200名程度、学校は私立も含む小、中、高校である。受取り者は学校司書が想像される。その後の使われ方は自治体によって異なり、詳細は不明である。 <p>◆外部機関の利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・回答数は公的な手続きを踏んだ利用件数であり、個人も機関も含む。
<h3>5. 資料保存対策</h3>
<p>◆保存に関する方針・基準</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当館は原則全点保存であり、除籍は紛失したり、破損した場合だけである。
<h3>6. 出版・コンテンツ電子化</h3>
<p>◆地域資料の各種ツール作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル資料を印刷して保存する場合もある。保存には紙が1番安全だが時間がかかる。 ・パソコンを持たない市民も多い中、紙媒体化は必要である。

7. 類縁機関等

◆類縁機関との協力関係

- ・秋田県は図書館が最初であり、その後博物館ができ、資料の幾つかが移管された。地域資料は捉え方の概念の変化によって所蔵機関が変わる。版木などはその例で、図書館から博物館へ移管されたのが、また図書館へ戻った。

8. 課題など

- ・当館では、地域資料に関する閲覧スペースの不足、地域資料の担当・専門職員の不足、地域資料の担当・専門職員の研修不足の3つが大きな課題である。
- ・閲覧スペースというより、排架スペースが不足している。全館で15万冊排架する中で、地域資料は2万冊に留まる。
- ・出せるものは出して、ブラウジングできることが重要である。当館は貸出できるものしか排架していないので、その機能が弱い。
- ・行政機関との連携はメールで案内する程度。
- ・連携には距離の近さも重要で、鳥取や岡山のように県庁の前に図書館があるところもできている。

9. 議論の中から

- ・今回のアンケートはどう生かされるのか。
- ・まず地域資料の現状を把握する。それと共に、地域資料コレクションはあり、歴史的には地域資料に関するノウハウがあった。しかしそれが継承されず今は危機的な状況にある。地域資料はそれぞれの地域の宝である。それを生かして攻めの姿勢に転じ、ビジネス支援や行政支援に活用し（行政支援は非常に重要で、鳥取のように県庁の中に図書館の分室がある県もある）、地域資料を媒介にして地域の様々な機関と関わっていく計画を策定する時の材料を提供したい。
- ・レファレンスを担当して実感するのは資料の保存状況が悪くなっているのに気づかされることである。保存対策が重要で、今何とかしておかないとダメになってしまう。
- ・地域資料は収集、分類、保存、ビジネスや行政支援、レファレンス等と担当業務範囲が非常に広い。地域資料を担当するだけで図書館業務の大半を経験することになる。それなのにこれまで調査されていないことは遺憾である。
- ・一般書の受入は、現在殆どがMARCの世界で書誌すらつくらない。それに対し地域資料は保存からビジネス・行政支援、情報発信まで両極をしなければならず、図書館サービスの総合力を求められる。にもかかわらず、ないがしろにされてきたことが、図書館の力が弱ってきて、指定管理者制度のような話がでてくる遠因でないか。今改めて図書館サービスとは何か、考えるべきである。
- ・昔は図書館しかなく図書館が総合機関であった。それがいろいろな機関に切り離されていき専門化し、総合的な視点が弱くなっている。もっと連携していくべきなのに、今はむしろ違いを強調する方向になっている。地域にある重要資源という意味では共通しているので、違いを意識しながらも協力していくことが重要。
- ・地域資料を研究していた地域の研究家が亡くなった場合、遺族が収集資料を図書館等に受入を要望することが多くなっている。受け入れ先がないと貴重な資料が失われていく。地域資料の受入体制が重要である。
- ・文庫規程をつくってそれに則って受入を判断している。地域資料に関しては積極的に受入れているが、今後、受入スペースは課題となる。

3. 秋田市立中央図書館明德館

1. 図書館の概要

- ◆創立
 - ・1983年で開館23年目である。
- ◆合併
 - ・秋田市は平成17年1月に隣接する河辺町、雄和町と合併した。面積は2倍になったが人口は僅かに2万人増えただけである。
- ◆地域資料の名称
 - ・郷土資料、郷土人著作、行政資料の3種に分けて登録している。
- ◆郷土資料関係の施設
 - ・貴重書庫には古文書などを収蔵しているが、書庫は地域資料だけでなく行政資料も入れており棚ごとに区別している。
 - ・「石川達三記念室」（石川氏は秋田県横手市の生まれ、昭和58年に秋田市連合青年会が提唱するふるさと運動に氏が共鳴され、氏の好意ある寄贈をもとに開設された）も地域資料に含まれ、以下の回答に含まれる。
- ◆地域資料用カウンター
 - ・参考資料調査室に独立したカウンターがあり、レファレンス以外に貸出や地域資料の案内に応じている。
- ◆地域資料の担当者
 - ・7名で担当。兼任だが比較的図書館業務を長く担当している司書を配置している。4名は正職員、2名は常勤嘱託、1名は非常勤嘱託である。平成18年度現在、図書管理業務を担当する正職員は全員司書採用であるため、図書館以外の課所室への異動は今のところない。
- ◆地域資料の部屋・コーナー
 - ・秋田市には4館の市立図書館があり、専用カウンターは中央館だけだが、他館には郷土コーナーがある。
- ◆地域資料の予算
 - ・予算のなかに地域資料費として決まったものはなく、必要に応じて購入する。上限額もない。予算は一般書と児童書で分け、一般向け、児童向けの郷土資料を担当司書が選定購入する。

2. 地域資料のコレクション

- ◆所蔵の状況
 - ・当館が所蔵する行政文書とは秋田市が発行した秋田市概要等で、情報公開に対応すべき行政執務資料は市役所が保存している。
 - ・新聞切抜きは7～8年くらい前から実施しているが、職員の業務利用のためのもの
 - ・古文書・古記録 8,639点は、秋田藩の御用商人だったところから寄贈されたもの。現在も関連会社として酒屋などが存在する。閲覧にも供し、マイクロ化したり一部は画像処理もしている。
 - ・今後の寄贈の受入れについては、現在書庫は足の踏み場もない状態で、スペースの問題がある。資料館建設構想はあるが、具体的な見通しは不明である。
 - ・郷土資料の逐次刊行物としては、タウン誌等の購入雑誌のほか、各種分野のサークル誌から無料配布のフリーペーパー類まで集めている。
 - ・原稿・書簡・日記は石川達三記念室のもの40点を所蔵する。美術品108点には、絵も嗜んだ石川氏の絵やスケッチが含まれ、館内に展示している。
 - ・平成18年オープンにあきた文学資料館でも石川達三を研究や収集対象としているが、資料数は当館のほうが多い。その意味で「石川達三」の当館と「種蒔く人」の土崎図書館は、文学館的役割を担っているといえる。
 - ・石川氏の資料は岡山や世田谷にもあり、分散している。著作目録は当館で作成したが、未発見資料も多い。
 - ・所蔵する地域資料の半分以上は複本があるため開架に置いている。
- ◆収集方針・選書基準
 - ・明文化したものがあがるが、住民には公開せず、内部事務处理的なものとして作成している。

秋田市と佐竹氏の出身地常陸太田市に関する資料も収集する。

◆収集対象地域と収集対象資料

- ・秋田に関するものは積極的に収集。ポスターまでは収集しておらず、絵葉書は寄贈があった場合郷土資料として所管する。
- ・現物資料は寄贈があれば受入れるがスペースの問題もある。
- ・新聞がマイクロフィルム化されたものは、NDLから複写購入している。

◆秋田市発行の資料

- ・議案書や監査資料も活字化されたものが年に1度担当課から送られてくるので所蔵し、公開もしているが、実際の閲覧は少ない。こうした資料は本庁内にある市民相談室にも置かれている。
- ・県と違って市には公文書館がないので、行政文書も図書館に所蔵されているのではない。
- ・監査資料も監査報告書（刊行本）のことで、生資料ではない。
- ・収集方法は、庁内LANで庁内一斉にメールを流し、送付を依頼する。

◆秋田市内で発行される資料の収集

- ・小・中・高等学校の文集や生徒会誌など特色ある文集コレクションとして積極的に収集しているが、最近では個人情報保護の関係で、閲覧に供していない。文集は書誌データにも入力していない。
- ・学校の文集まで収集するのは県立では無理だが、エリアの狭い市立だからできているとも言える。
- ・企業や民間団体の資料は依頼したり、購入できるものは購入して収集する。企業の年史発行を新聞情報で知り、寄贈を依頼するなどである。
- ・郷土人の定義は「郷土資料、行政資料の収集とその扱いについて」にある。実際には有名人だけになる。件数は1,000のオーダーに上る。
- ・個人の自費出版物はレベルが様々で、総てを収集するわけではない。

◆新聞の保存

- ・全国紙5紙と地方紙、秋田魁新報、週刊秋田の2紙を3年保存。縮刷版は財政面からやめた。マイクロフィルムは朝日の秋田版と魁である。
- ・秋田県では地域間で地域新聞、地域雑誌保存の協定があり、各地域で分担保存している。

3. 資料整理

◆地域資料の図書分類

- ・秋田県内について独自の地理区分を設定（1から9まで展開）し、NDCと組み合わせた分類番号を郷土資料にのみ付与している。
- ・本館では郷土資料の概念は秋田県が対象で、秋田市を対象とするのは行政資料で扱う。行政資料でも歴史的なものは郷土資料になる。
- ・地域資料には地域独自の件名（例えば秋田なら、なまはげ、竿灯など）を付与する。BSHや市販の件名データなど標準的なものでは対応できない。

4. 利用

◆貸出とレファレンス

- ・貸出冊数は館の全貸出冊数521,733冊のうち地域資料は4,900冊（0.9%）である。レファレンス件数19,326のうち、地域資料のみの集計は行っていない。地域資料のレファレンスは相対的に少ない。
- ・利用者の方で県立と市立を使い分け、地域資料に関しては県立を利用することが多いのだと推測される。県立の方が歴史も長く、伝統的なイメージがある。
- ・学校の総合学習での利用は市立の方が多い。子供が来やすい立地や児童書があることも影響している。
- ・地域資料を排架する参考資料調査室内の郷土資料はすべて禁帯出であり、貸出用としては開架一般フロアの郷土資料コーナーおよび書庫内の一部資料に限定している。

◆実施事業

- ・地域関係作家（石川達三）の展示、今年秋田市史が編纂されたことを受け市史歴史講座の開催、市の開催ではないがサークル主催による当館所蔵の古文書読解講座を実施している。

◆地域資料の利用依頼

- ・展示用貸出3件、撮影申し込み8件、出版物への掲載許可1件であるが、これらは公文書

で依頼のあったもののみで、個人の利用も含むともう少し多い。

5. 資料保存対策

◆資料保存、除籍、廃棄の方針・基準

- ・存在する。

◆資料保存対策

- ・新聞以外の資料の媒体変換として古文書のマイクロフィルム化を行っている。新聞は自館でマイクロフィルム化は行わず、国会図書館からの購入のみである。

6. 出版・コンテンツ電子化

◆地域資料に関するツール類作成、出版、デジタルコンテンツ作成

- ・古文書の目録をエクセルで作成し、システムには載せていないが、業務用に使用している。

7. 類縁機関等

◆類縁機関

- ・市史編さん室は刊行が終了し、室も解散した。収集した資料の保管場所は河辺地域センターとなった。地域の資料館をつくる(老朽化している佐竹歴史資料館の建て替えリニューアル)構想はある。
- ・佐竹歴史資料館は佐竹家の掛け軸、鎧兜、古文書等を所蔵し、文書館とは異なる。

8. 課題・計画

◆解決すべき課題

- ・スペースの問題が深刻である。当館は24万冊で設計されているが、既に35万冊収蔵している現状である。
- ・それに加え、地域資料の購入費、地域資料の専任職員の不足が課題である。現状は全員が兼務となっている。

4. 能代市立図書館

1. 図書館の概要

◆設立について

- ・1902年（明治35年）に「山本郡立図書館」として設立された。
- ・大正12年に県立秋田図書館能代分館となり、昭和7年に能代港町立図書館となった。
- ・昭和15年の市制施行に伴い「能代市立図書館」となった。
- ・昭和25年に能代市中央公民館と併設で能代市上町に建設された。
- ・現在の場所へは、平成2年10月に移設した。

◆特徴について

- ・能代市の産業である「木」を題材（林業・環境保護なども含む）とした書誌を豊富に（約1,500冊）所蔵している。
- ・昭和24年に大火があり、新聞等一部の資料が焼失した（「木のまち」燃えやすい材料が多い）。
- ・古文書があるが、読める者がいなくて、まとめて置いている。
- ・大火の後、「笹森文庫」の寄贈を受けた。

◆合併について

- ・平成18年3月に旧二ツ井町と合併（人口は約1万人増）したが、旧二ツ井町では、公民館図書室しかなく、図書館はなかった。
- ・このため、合併に伴う図書館分館などはできず、従来のまま能代市立図書館、1館で運営している。
- ・蔵書の所蔵点数も旧二ツ井町から移管されたものなどは存在しないため、増えたわけではない。

◆「地域資料」の名称について

- ・地域資料の名称としては、「郷土資料」としている。

◆「地域資料」の所在場所について

- ・地域資料は、開架フロアの一画に「郷土誌¹コーナー」を設けて、開架している。
- ・また、書庫の一画にも存在する。

◆「地域資料用のカウンター」について

- ・地域資料用のレファレンスカウンターについては、一般のカウンターと兼用となっている。
- ・また、レファレンスカウンターはあるが、実態としては、図書貸し出し受付窓口で対応することが多くなっている。

◆「地域資料整理」の担当者について

- ・地域資料関係を担当している職員は、専任はおらず、兼任となっている。
- ・人数的には、正職員5名、臨時職員3名の計8名体制となっている（うち、有司書資格者は3名。また、職員数には、館長も含まれている）。
- ・ただし、古文書・古記録に関する書誌については、正確に内容を把握できる人材がいないため、整理できていない状態である。

◆「地域資料」に関する予算配分について

- ・地域資料の収集に関する予算配分は特になく、全体の予算枠から必要に応じて、購入している（参考：平成18年度予算額：800万円）。
- ・全体の予算額については、毎年100万円程度、削減されている（ただし、秋田県内の市町村では、多い方に分類される）。

¹「郷土誌」としている理由：一般的には「郷土史」とするが多いが、能代市立図書館では、「郷土史」とした場合、「歴史関連の書誌」と範囲が限定されるとの解釈となるという認識。能代市立図書館では、「郷土に関連する全ての書誌」について、「郷土の書誌」と位置づけるという方針から、約20年前より「郷土誌」に統一するようになったとのこと。

2. 地域資料のコレクション

- ◆「地域資料」の所蔵数について
 - ・開架されている蔵書冊数は、平成 18 年 3 月 16 日現在、68,562 冊となっている。うち、郷土誌は 4,031 冊となっている。
- ◆「地域資料のコレクション」について
 - ・印刷資料に関しては、能代市内のもの、隣接自治体のもの、秋田県内のもの全てについて、概ね整理している。
 - ・ただし、小冊子については、整理の仕方が難しいため、寄贈があれば、収集している。
 - ・視聴覚資料については、対象としないものが多い。
 - ・現物資料については、能代市に関するものについては、積極的に収集を行っているが、隣接自治体、秋田県のものについては、寄贈による収集が中心となっている。
 - ・現物資料のうち、古文書・古記録については、かなりの冊数を所蔵はしているが、整理できるノウハウを持った人材が不足しているため、未整理となっている。
 - ・古文書・古記録については、家の軒数で言えば 2 軒分程度を所蔵している。冊数については、把握できていない未整理の状態（概算で約 1,000 点程度）。
 - ・入手の経緯については、把握できていない。
 - ・写本の入手経緯については、購入と思われる。
- ◆「地域資料」に関する収集方針・選定基準について
 - ・地域資料の収集方針については、平成 18 年 8 月 15 日付にて、制定された「能代市立図書館資料収集方針」により、明文化されている。
 - ・また、資料除籍基準も明文化されている。
- ◆「地域資料」に関する「収集対象地域」と「収集対象資料」について
 - ・冊子体になっている印刷物については、積極的に収集している。
 - ・地元のフリーペーパーなどについては、集まってはくるが、整理のノウハウ、時間がないため、書架には並べていない。
 - ・視聴覚資料や現物資料については、古文書・古記録、写本・古刊本については、収集対象とし、積極的に収集しているが、これら以外については、寄贈もしくは対象としないものが多い。
- ◆能代市が発行している行政資料の収集状況について
 - ・自治体発行の資料は、公報については、能代市が発行したものは存在しないため、収集できない。
 - ・秋田県が発行している公報については、図書館には届いてないため、所蔵していない。
 - ・収集方法については、全庁 LAN の掲示板 (Lotus Notes) に「行政資料収集のお願い」を掲載しているが、これでの反応はなく、電話による依頼を行って、始めて集まるという状態である。
 - ・閲覧に関しては、書誌登録を行っていないため、館内検索システムなどでの検索はできないが、開架書庫に「禁帯」の扱いで置いてあるので、閲覧は可能な状態になっている。
 - ・旧二ツ井町との合併に伴って、行政資料はかなりの数を譲り受けた（ほとんどは、能代市のもの）。
 - ・小中高等学校の資料については、記念誌を収集しているが、毎年収集できるわけではない。

3. 資料整理

- ◆「地域資料」に関するデータ作成について
 - ・ほとんど独自に作成しているが、分類に困った場合には、秋田県立図書館のデータを参考に、作成している。
 - ・業務用端末・館内 OPAC 及びインターネット上で地域資料を限定して検索できるようにはなっている。
 - ・郷土資料の検索については、業務用端末、館内 OPAC、インターネット蔵書検索システムのいずれでも可能となっている。
 - ・検索の方法は、「書名」と「分類」を組み合わせる。例えば、「秋田の民俗学的事物について調べたいが、どんな本があるのか知りたい」という場合には、「書名」には、半角文字で「アキ」を入力し、「分類番号」には全角文字で数字を入力する（例：「A 3 8」とした場合→『秋田県内の「風俗・暮らし」』）。

<p>◆「地域資料」への件名データ付与について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・件名・書誌データの作成については、ほとんど独自に作成している。 ・件名・書誌データの作成で、困った場合には、秋田県立図書館のものを参考にしている。 ・郷土資料については、件名入力は行っていない（MARCに件名が含まれているため）。
<p>4. 利用</p>
<p>◆「地域資料」の貸出冊数と地域関係のレファレンス件数について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体の貸出冊数 146,452 冊のうち、地域関係の貸出冊数は 799 冊である。 ・レファレンス数については、全体で 4,101 件／年（軽いものまで含めて）。 ・地域資料関連のレファレンス件数については、正確には把握していない（年間数百件程度）。 ・かなり以前のことはあるが、学生から写真撮影の依頼があった。
<p>5. 資料保存対策</p>
<p>◆地域資料の保存対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・湿度・温度管理がなされた書庫に保存をしているが、館内空調と連動しているため、独立した対策ではない。
<p>6. 類縁機関等</p>
<p>◆古文書・古記録の収集について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・能代市では、資料館などはないため、古文書・古記録については、能代市立図書館で収集している。 ・ただし、整理はされていないため、正確な所蔵数は不明。 ・以前は秋田県の博物館からの依頼などで貸し出したことはあったが、現在は無い。
<p>7. 課題など</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・解決したい課題としては、司書資格などを有した人材の補充。 ・蔵書購入のための予算の確保。 ・市民の図書館に対する意識改革（図書館には、難しい本しか所蔵していないというイメージで見られることが多く、一般の利用者が他府県の市町村と比較すると少ない）。
<p>8. 委員からの助言</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・地域資料の活用を図る方策の 1 つとしてビジネス支援があるのではないかと。 ・そのためには、的を絞ったターゲティングサービスが必要になる。 ・つくばみらい市では、正職員 4 名、嘱託職員数名という体制でありながら、新聞記事のデータベースを構築し、アイデアと規格で全国的に注目されている。 ・日野市（東京都）や旧愛知川町（滋賀県）でも、ユニークな取り組みを進めており、こうした優れた事例をまねることも 1 つの方法である。

5. 仙北市総合情報センター学習資料館

1. 図書館の概要

◆設立について

- ・角館町立図書館として、1920年（大正9年）に設立。
- ・「町立図書館」としては、かなり歴史的に古い部類となる。
- ・初期の頃は、公民館の建物を利用したものであったが、昭和30年代に旧文部省の農村モデル図書館事業により、全国9館あるうちの1館として、建築された。

◆特徴について

- ・現在の施設の名称は、「仙北市総合情報センター学習資料館」となっており、学習資料館と新潮社文学記念館²の併設施設として運営している。
- ・図書館的業務については、学習資料館において行っている。
- ・新潮社記念文学館の業務については、学習資料館の職員が兼任により、対応している。
- ・郷土資料の収集については、新潮社記念文学館で展示を行っている関係もあり、寄贈も多い。
- ・また、職員も新潮社記念文学館の業務を兼任するようになったことから、郷土資料を収集しなければならないという意識が高くなり、こうした背景により、郷土資料の収集に関しては、積極的に行うようになった。

◆合併について

- ・平成17年に旧田沢湖町、旧西木町、旧角館町の3町が合併し、「仙北市」となった。
- ・ただし、図書館としては、それぞれ独立して運営している（相互貸借はあり）。
- ・業務システムについても、合併前のままで、独立しており、合併後の統合作業までは、実施できていないのが実態である。

◆「地域資料」の名称について

- ・仙北市総合情報センター学習資料館では、「地域資料」については「郷土資料」としている。

◆「地域資料」の関係の施設について

- ・地域資料の配置は、開架フロアの一画に郷土・レファレンスコーナーがあり、75㎡ある。また書庫としては、閉架書庫1階に47㎡、貴重書庫として特別収集書庫が、78㎡である。

◆「地域資料用のカウンター」について

- ・地域資料用のカウンターは専用のもではなく、一般のレファレンスサービスと兼用のカウンターにて、対応している。

◆「地域資料」に関する予算配分について

- ・全体の資料費は300万円/年（平成18年度分）である。
- ・ただし、この予算は、地域資料収集費として、特別に計上しているわけではない。
- ・しかし、特に重要度が高いと思われる資料については、多少高額なものであっても、できる限り購入するようにしている。
- ・地域資料購入費については、全体の予算枠のうち1割未満と思われる。
- ・新潮社記念文学館についても、備品購入予算は特別ない。そこも学習資料館の予算から捻出している。
- ・ただし、新潮社との関係で、毎月新刊で出版された文庫など、月平均で50～60冊程度の寄贈を受けている。
- ・雑誌も同様である。文学全集については、新潮社のものについては、寄贈を受けている。
- ・このため、実際の予算以上に新書の所蔵はできている状態である。

◆「地域資料整理」に関する人員について

- ・地域資料を担当している担当者は、兼任として館長と担当者1名の計の2名となっており、各々司書資格を持っている。
- ・他に3名の正職員の他にパートの職員2名がおり、パート職員も司書資格をもっている。

² 新潮社の創設者である佐藤義亮氏の出身地が旧角館町であり、新潮社記念文学館は同氏を顕彰するために、設立された。

- ・そのため、カウンター業務についてはパート職員に任せている。
- ・ただし、地域資料関連業務（資料収集・保存・レファレンスなど）については、パート職員では対応できないので、館長と担当職員1名の計2名体制で対応している。
- ・仙北市総合情報センター学習資料館の場合は、新潮社記念文学館もあるため、絶対的な職員数が不足している。

2. 地域資料のコレクション

- ◆「地域資料」の所蔵数について
 - ・館全体での蔵書数については、約10万5千点である。
 - ・そのうち地域資料（郷土資料）については、8,873冊を所蔵している。
- ◆「地域資料のコレクション」について
 - ・印刷資料に関しては、点字資料以外は、概ね整理されている、もしくは未整理ではあるが、所蔵している状況である。
 - ・視聴覚資料についても、16mmフィルム以外は、整理している。現物資料については、古文書・古記録については、所蔵はあるが整理していない。ただし、写本・古刊本、原稿・書簡・日記については、整理中である。
- ◆「地域資料」に関する収集方針・選定基準について
 - ・地域資料の収集方針については、特に定めていない（当館では、館長を含めた職員が司書資格を有しており、それぞれが持っているノウハウにより、地域資料収集の選定を行っている）。
- ◆「地域資料」に関する「収集対象地域」と「収集対象資料」について
 - ・仙北市内で発行している資料については、「B 大学・短大・高専・専修学校の資料」については、仙北市内にはないため、収集の対象としていない。
 - ・「E 企業、商工会、商工会議所等の資料」「F 医療機関・社会福祉機関の資料」「G 民間団体（文学、歴史、芸術関係）」については、地理的な要因（徒歩10分圏内に隣接している）こと、以前からの歴史的な経緯及び図書館としての意識の3つが複合的に合わさって、積極的に収集している。
 - ・折り込み広告は、ある程度ファイリングしてはいるが、目的を持って整理しているものではない。
 - ・保存期間は1週間から10日間程度。厳密な期間は設定していない。広告を閲覧することを楽しみにしている利用者のために行っている。
 - ・マイクロフィルムについては、古い地元の新聞2紙について、整理している。
 - ・古文書・古記録については、旧角館町時代の個人の執筆に任せており、ほとんど在家の所蔵となっている。いくらかは寄贈されたものはあるが、収蔵庫にはあって、整理はされていない。
- ◆仙北市（旧田沢湖町、旧西木町、旧角館町）が発行している行政資料の収集状況について
 - ・行政資料については、閲覧用資料として、整理しているものではない。
 - ・印刷物として刊行されたものは、収集対象として利用に供しているが、それ以外の資料については、収集対象としていない。
 - ・議会の議事録や予算書についての閲覧希望が図書館に来ることはほとんどない。

3. 資料整理

- ◆「地域資料」に関するデータ作成について
 - ・ほとんど独自に作成しており、地域資料限定の検索は、業務用端末からのみとなっている。
- ◆「地域資料」への件名データ付与について
 - ・件名の入力については、BSH 準拠を参照しながら、感覚的に入力を行っている。
 - ・書誌データ作成については、秋田県立図書館が整理したものを利用しているのが実態である。
 - ・書誌データを独自で作成することは、職員がさまざまな業務を兼任している関係上、困難である。

4. 利用

- ◆「地域資料」の貸出冊数と地域関係のレファレンス件数について
 - ・貸出冊数については、全体で 57,239 冊となっており、このうち、地域資料関係について、637 冊となっている（禁帯出が多い）。
 - ・レファレンス数については、さまざまな問い合わせの内容（レファレンスのレベルが非常に広範）があるため、どういった内容を「レファレンス業務」とみなすのか、定義することは困難である。
 - ・レファレンス受付件数は、1 日 1 件程度である（年間数百件程度）。
 - ・レファレンス業務に対応できるのは、館長と担当者 1 名の計 2 名だけであるが、極力対応している。
 - ・レファレンスの内容は、郷土史関係の資料を探しているというものが、最も多い。
 - ・問い合わせをされる方は、地元の方もいるが、観光地という土地柄もあるので、市外の方からの問い合わせも多く、問い合わせ内容としては、先祖のルーツや旧角館町の歴史に関するものが多い。
 - ・メールでのレファレンスは受け付けていないが、電話での問い合わせは受け付けている。
 - ・文学館の運営も学習資料館がやっているのので、文学館での問い合わせについても、対応している。
- ◆地域資料に関する出版事業、コンテンツ作成事業など
 - ・学習資料館の広報紙は、小中学生向けに出している。
 - ・一般向けについては、特別に印刷物として発行していることはない。
 - ・ホームページや学習資料館のパンフレットでは、一部触れている。
 - ・地域資料紙の撮影については、断っている。
 - ・ただし、フィルム・ポジを館で用意しており、これの撮影協力依頼は受け付けている。

5. 資料保存対策、出版・コンテンツ電子化

- ◆「地域資料」の保存対策について
 - ・方針や基準はないが、薰蒸処理は秋田県立博物館に依頼して、行ったことがある。
- ◆地域資料の電子化について
 - ・マイクロフィルム化による媒体変換を行い、長期保存に対応している。

6. 類縁機関等

- ◆地域資料に関する類縁機関、類縁機関との関係
 - ・類縁機関については、伝承館、美術館、公民館、学校、文学館とある。（文学館は併設施設であり、業務従事者も館員が兼任している）
 - ・町が小さく、各機関との敷居が低く、連携というより「一体」として運営している。
 - ・町史編纂時に古文書が集まるが、旧角館では、執筆が組織ではなく、個人に依ったため、資料が町史編纂室には残らず、学習資料館にも存在しない。
 - ・合併前から、旧田沢湖町、旧西木町の資料についても収集対象になっていたため、合併前と収集対象は変わらない。
- ◆その他、全般
 - ・旧角館は秋田県内では、旧家の最大の集積地区であり、古文書・古記録の私蔵が多い。
 - ・古文書・古記録の所蔵調査を旧家に対して、昭和 47 年前後に実施した。
 - ・その際に作成した目録が存在している。
 - ・所蔵点数は非常に多かった。
 - ・以前は、こうした旧家から、学習資料館に対して寄贈依頼も多かった。
 - ・今後も、寄贈、寄託の申し入れはあると思われるが、ここでは美術館、伝承館もあり、学習資料館には少ないと思う。
 - ・これまで、古文書等は、紛失を恐れ、公開してこなかったが、それは死蔵であったかもしれない。
 - ・開架において利用者の目に触れるようにしてみると、利用者には詳しい人が多く、資料を探し出すのも早い。
 - ・今後、複数冊を購入して、そのうちの 1 冊は、利用に供して、活用されるようにしていきたい。

7. 課題など

- 近年、利用者の館に対するニーズが変わったのか、以前と比較して、かなり業務内容が変わった。
- 本来、「司書の業務」は、地域資料などの整理を行うことが主たる業務であったはずだが、できるだけ多くの利用者に来館してもらうことを目的とした内容に変わってきている。
- パート職員に、研修を受講してもらえる機会があれば、地域資料関連の業務にも従事してもらえると思われるが、勤務時間の問題や就労規則上などの諸問題があり、現状では困難であると考えている。
- 地域資料以外の書誌に関しては、パート職員の方が、正職員よりより精通している場合もある。

2. 3 沖縄県下調査

1. 浦添市立図書館

1. 図書館の概要

- ◆設立
 - ・図書館の設立は1985年（昭和60年）。沖縄学研究室の開設は1990年（平成2年）。
- ◆設立の経緯など
 - ・昭和57年に図書館建設基本構想が策定され、建設準備段階から郷土資料は重点事業として取り組んできた。
 - ・沖縄研究家の伊波普猷（いはふゆう、1876～1947年、「沖縄学の父」として知られる那覇市出身の学者）の研究成果により、首里以前の琉球王国の都であった浦添が広く知られ、浦添についての研究が盛んに行われるようになった。
 - ・その歴史を踏まえ浦添市は、市民憲章に「文化の香り高いまち」づくりを謳っているように、文化行政に力を入れてきた。市の組織に文化部があるのも珍しく、他市なら生涯学習局に図書館や公民館、美術館が所管されるところ、当市では文化部が所管する。文化部長職があり、文化部は、文化課、図書館、美術館から構成されている。
 - ・第4代目の市長が県内初の文化課を設け、文化財の発掘、文化事業、市史編集事業を束ねた。その後、図書館、美術館ができ、文化施設か生涯学習施設かの議論がある中で、現市長の文化をメインにしたまちづくりを進めようと言う強い肝いりの中で、図書館、美術館事業を文化事業の一環として文化部に組み入れられた。
 - ・沖縄では復帰前後から市町村史づくりが盛んであった。その流れが首長の取り組みの中に入ってきて、文化行政が強化されたこともある。その後文化課ができた市町村も多い。
 - ・市史編集刊行事業の完了に伴い、その資料の受皿をどうすべきかという問題があった。公文書館や歴史民俗資料館が本市にあれば、市史編纂過程で集まった資料の受け皿になっただろうが、当時はなかったため、地域の人達の地域文化高揚の気持ちや資料の散逸を避けるため、当時の受入れやすい所として図書館があった。
 - ・当時図書館では評定所文書の編集を手がけており、開館5年の節目であった。丁度その頃市史編纂が終わり、その成果を図書館に持ってきて、美術展示室として利用していたスペースを利用し、評定所文書編集刊行事業と市史編纂のスタッフを含めて研究室となった。しかし沖縄学研究室は、当館建設計画段階から特色ある図書館づくりの一環として意図されていたものである。
- ◆沖縄学研究室
 - ・沖縄学研究室は、沖縄県全域、鹿児島県の奄美大島をはじめ、中国、東南アジアなどまでを対象とした沖縄圏域の研究を行うようになった。これは当研究室を「沖縄に関する研究拠点」とし、「図書館からの文化発信」という初めての試みであった。
 - ・80年代に新しい図書館ができた頃には、郷土資料は殆ど考慮されていないものが多い。郷土資料を目玉に据えたのは珍しいと言われている。
 - ・それが可能だったのは、浦添が首里以前の王都であった歴史を踏まえた文化のまちづくりという首長の構想、初代館長（宮城篤正氏）の想い等に依る。
 - ・これまで浦添とは何かという市民のシンボルがなかった。それで首里以前の王都であった浦添城跡を市のシンボルに据えるとともに、「古都ウラオソイ」を市民の精神的支柱とし、かつての歴史・文化の発信地を謳歌するため、沖縄学研究の拠点づくりを目指した。そこでもっと沖縄について知る必要があるだろうということで、2代目館長に沖縄研究者（高良倉吉氏）を迎え本格的な活動に入った。
- ◆沖縄学研究室の活動
 - ・琉球王国評定所文書発刊事業：全18巻、補遺、索引、目録を発刊して2003年に終了した。
 - ・紀要の発行：図書館学と沖縄学を研究している若手の論文発表の場という2本柱で、「浦添市立図書館紀要」を出す形態が2代目館長の時にできた。琉球王国評定所文書の研究成果を紀要に発表していたが15号まで発刊されたが、そのころ文化部ができたことから「浦添市文化部紀要」に統合された。「文化部紀要」としては3号に至っている。こんな小さな図書館で紀要を出すことは、日頃の図書館業務をこなしながら研究活動もするという大変な

状況だったと思われる。

◆「地域資料」の名称について

- ・当館では郷土資料＝浦添に関するもの、地域資料＝沖縄学資料は沖縄県全体、鹿児島・奄美、中国、東南アジアも含み、地域資料の方が郷土資料より広い範囲を含む。

◆「地域資料」の所在場所、「地域資料用のレファレンス」

- ・平成 2 年に沖縄学研究室ができた時、郷土資料を総て沖縄学研究室に併合できればよかったが、建物の都合で一部入門的な資料は資料系の 1 階レファレンス室に残した。そのため入門的なレファレンスは 1 階レファレンス室の郷土資料コーナーで対応し、そこで対応できないレファレンスは 2 階で受ける。書庫はそれぞれに持っている。
- ・沖縄は地元出版物が多く、県内の図書館はどこも他県より郷土コーナーが広い。
- ・今後の課題として、利用者が 1 階と 2 階を行き来して不便なので、動線上は郷土資料は一括してこちらで対応できればと考えている。しかし収容上の問題と、子供のレファレンス等に沖縄学研究室で対応できるか体制の問題もあり、平成 19 年度までは現行体制でいく予定である。総合学習が華やかな頃は子供の問い合わせが多かった。

◆「地域資料整理」に関する人員について

- ・専任の職員が 3 名、嘱託の職員が 3 名、入力委託の職員が 1 名の計 7 名体制となっている。
- ・それぞれ司書資格保有者は各 1 名となっている。
- ・沖縄学研究室での職員配置は、3 名となっており、最多であった時期からは、3～4 名の人員減となっている。

◆「地域資料」に関する予算配分

- ・予算は 1,500 万円のうち地域資料費 212 万円、うち 150 万円が本館、62 万円が沖縄学研究室。ちゅらさんブームで本土の出版社が沖縄関係の本を多く出版するようになったこと、基地関係の出版物が多いことなどで購入すべき図書が多い。しかし寄贈や当方で依頼して収集するものも多くある。

2. 地域資料のコレクション

◆「地域資料のコレクション」について

- ・本土のような家分け文書は沖縄では殆ど戦火で焼けており、特に浦添は激戦地だったので文書は残っていないようで、調査しても出てこない。尚家（琉球王家）文書は那覇になる。せいぜい八重山にあるかというところ。それはコピー製本したものを所蔵している。各市町村で調査して出てきたものは連絡を受けて積極的にコピーしている。これらは今回のアンケートでは現物としてではなく、印刷資料として回答した。
- ・古文書が多く焼失したように、公文書も戦前のものは殆どない。沖縄では復帰前、復帰後という区分を採っている。
- ・県外から来られた行政機関の人や研究者から、戦前の沖縄資料が出てくることがあるが、地元からはなかなか出てこない。せいぜい離島からでるかというところ。八重山では近世文書がよく出ている。庁舎も 3 回建て替えており、その際に捨てられたものもある。現在あるのは昭和 56 年くらいから、廃棄寸前のものを集めたもの。きちんとあるのは平成に入ってからである。米軍との往復書簡などもある。
- ・資料が失われている場合、研究や市史の編纂はどのように展開できるのか。
- ・公文書館法は明治 5 年からとされているが、県の公文書館は、米軍関係、中国関係のものも入れている。そうしないと幅がでない。そうなると市町村で資料を揃えるのは厳しい。県内の市町村で公文書館があるのは北谷町くらい。
- ・大学等で出される沖縄関連の論文も地域資料として収集している。
- ・本館の地域資料は、地域ミニコミ誌など今現在の人達が表現しているものを収録している。古文書類は沖縄学研究室が扱う。しかし、両者の機能がきちんと分けられているかという点も難しい点もあるが、話し合いの中で調整している。

◆「地域資料」に関する収集方針・選定基準について

- ・明文化したものがあり、住民にも公開している。
- ・館の努力目標の 1 つに「浦添市に関する全ての資料を収集する。また、市の地域的・歴史的特性を踏まえた沖縄学研究の拠点とする。」を掲げ、全ての資料収集はあり得ないが、それくらいの意気込みで取り組んでいる。実際学校・行政等に文書を流し、発刊した資料を入手できるよう、積極的に努めている。

3. 資料整理

- ◆地域資料に関するデータ作成
 - ・浦添市立図書館独自の郷土資料分類表に基づいて分類している。
 - ・この作業を実施しているのは、正職員、嘱託・臨時職員、及び業者への外部委託（簡易なデータのみ）という体制である。
- ◆地域資料への件名データ付与
 - ・件名データの付与は、沖縄学研究資料については、ほとんどの場合は独自であるが、どうしても分からない場合は、沖縄県などが作成した MARC などを参考にすることもある。
- ◆図書館システムにおける地域資料の検索について
 - ・業務端末で地域資料を限定して検索できるようになっている。

4. 利用

- ◆「地域資料」の貸出冊数と地域関係のレファレンス件数
 - ・貸し出し冊数 331,451 冊のうち地域資料に関するもの 10,347 冊（うち 192 冊が沖縄学関係）である。
 - ・レファレンス総数 3,195 件の中で地域資料に対するもの 1,861 件（うち 325 件が沖縄学研究室対応）で、郷土資料の方が多い。
 - ・沖縄は郷土や自分の先祖に対する愛着が強く、つっこんだレファレンスがある。当館のレファレンスで郷土関連のものウエイトは高い。当館のレファレンスは 2 段階になっており、一般的なレファレンスは 1 階で、つっこんだ研究域のレファレンスは 2 階沖縄学研究室で受けている。そのため利用者も、祖先崇拜心から一族門中（同じ先祖をもつ父系の血縁集団）やユタ（シャーマン）に関する問い合わせ、琉球王権発祥の地または琉中交易の開始は浦添からとの琉中関係史の問い合わせ等が多い。
 - ・当館のレファレンスの特徴は、沖縄学と付いているので広く沖縄歴史文化に関すること、浦添に関しては浦添ようどれという王陵や城址に関すること、もっと小さな部落では字（あざ）史づくりに関するもの等幅広い。浦添には 36 自治会があるが、うち 18 ある大字は古く戦前か戦後一時期までそれとまとまって大きな集落を形成していた。その字単位で字史を積極的に編集発行しており、現在も 7～8 カ所まで編纂している。新興団地でも 30 年くらい経つところでは字史をつくらうという動きもある。そのために資料収集やレファレンスで当館を訪れることもある。
 - ・学校の歴史社会の教員からのレファレンスにも対応している。
- ◆地域資料の貸出方針について
 - ・1 階のレファレンス室の地域資料は禁帯出以外の資料の貸し出しを行っている。2 階の沖縄学関連の資料は、原則として貸し出し禁止であるが、研究者等に対しては、特別に貸し出すこともある。
 - ・内部的な利用、当館を訪ねてきた人には提供している。市外・県外からの研究者も、県立なら貸し出しなかったり閲覧に手続きが要る資料がここなら自由に閲覧できるので、紹介を受けて浦添を訪ねる人が多い。沖縄研究者にとって情報センター的な機能を担っている。それに応じるためにも沖縄学研究室自体が中身に踏み込んだものを持つておく必要がある。
- ◆地域資料に関する PR について
 - ・図書館報の中で、沖縄学研究については、触れている。
 - ・図書館パンフレット、ホームページでも、紹介している。
 - ・新着資料リストの中で一部を紹介している。
- ◆市民向け事業
 - ・地域の学校・自治会・銀行が沖縄学研究室所蔵の昔の写真（風景等）、パネル等を借用して、展示して市民に公開したり、戦争資料もあるので借りて展示し、学校の平和授業に役立てたり、地域の連携に寄与している。
- ◆地域資料利用に関する外部機関からの協力依頼について
 - ・沖縄学資料関連では、展示用の貸し出し、出版物への掲載許可、テレビ・映画等での利用があった。

5. 資料保存対策

◆地域資料の保存対策について

- ・資料保存、資料除籍あるいは資料廃棄のための方針・基準がある。
- ・資料保存用の措置（薫蒸処理など）を行っている。
- ・新聞のマイクロフィルム化も以前は実施していた（現在は、マイクロフィルム閲覧用の機械が故障しており、これを修繕する目途も立たないため、実施していない）。
- ・新聞以外の資料についても、以前はマイクロフィルム化を行っていた時期がある。

6. 出版・コンテンツ電子化

◆ホームページ上における地域資料コーナーの有無

- ・沖縄学資料関連のコーナーを設けている。

◆地域資料に関するツール類の作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業の実施状況

- ・沖縄学資料については、冊子体、新着資料案内、地域関係の人物諸氏、地域関係の主題書誌、レファレンス事例集、新聞記事クリッピング・記事見出し、古文献・古文書等、写真資料、ポスター・絵葉書・古地図など、地域関係出版物の編集・刊行のデジタルコンテンツ作成事業を実施している。

7. 類縁関係等

◆地域資料に関する類縁機関について

- ・美術館、議会図書室、公民館、学校、教育センター、文化部文化課事務用資料棚との類縁関係がある（以前は、浦添市史編纂室との類縁関係もあったが、現在は編纂室がない）。具体的な関係は、資料の貸し出しや複写、協力レファレンス、人事交流、利用者の紹介などである。
- ・廃棄する行政文書が図書館に移管されるようになっており市教育委員会の文書取扱い規程の中に明示されている。しかし現在のところ、公開できる形にはなっていない。
- ・評定所文書の刊行が終わり、ポスト評定所文書として公文書を受入れようとなったもの。しかし条例を改正し、人員の手当など体制をつくり軌道に乗りかけたところで、予算が厳しくなり担当者も減員になって、手つかずという現状である。しかし市町村で公文書館があるところは少ない中、散逸させていない点で意義がある。
- ・行政文書を受入れるスペースの問題もある。また次年度から移民史編纂を立ち上げようとしており、限られた人員で行政文書に携れるかどうか、厳しい面もある。

8. 課題・計画など

◆地域資料に関する解決すべき課題について

- ・地域資料に関する書庫スペースの不足、資料保存のノウハウの不足、地域資料の担当・専任職員の研修の不足がある。納本条例がないため、特に浦添市内の発行物（ミニコミ、個人出版物、行政資料等）の網羅的収集は困難という状況がある。
- ・職員の非常勤化、しかもその短期間化が進む中で、入力の際、文書や人名の読み方、件名の付け方がわからない、浦添自体のことを十分知らないという人が増えている。嘗ては新入職員への研修があったが、開館時間が長くなっていることもあって過去に比べ不十分である。職員の資質の向上が課題である。
- ・図書館協議会や県の研修であるかもしれないが、非常勤職員は参加が困難。協議会の部会でもAV資料の著作権などに終始し、地域資料は取り上げられない。
- ・高良館長は沖縄学研究室から沖縄文化を発信するという気構えで当研究室を創設したが、時代の趨勢の中で変化してきている面もある。

2. 沖縄県公文書館

1. 館の概要

- ◆設立について
 - ・1995年（平成7年）4月1日に設立（開館）された。
- ◆特徴について
 - ・「14. その他」を参照。

2. 機能について

- ◆有している機能について
 - ・「情報公開条例のもとで行政文書の開示請求に対応する機能」については、沖縄県庁にある行政情報センターで行っているため、この機能は公文書館では有していないが、これ以外の機能（「公文書を保存し利用に供する機能」「私文書を保存し利用に供する機能」「実物、標本等（当館の場合公印、看板等）の資料の収集・保管・展示を行う機能」「図書や雑誌等の資料の収集・保存・提供を行う機能」「行政刊行物を収集・提供する機能」「資料に関する調査研究を行う機能」として有している。
- ◆中心的な機能について
 - ・最も中心的な機能としては、「資料に関する調査研究を行う機能」であるが、「資料を利用して教育・学習支援を行うこと」も、中心的な機能として有していると思われる。
 - ・また、「私文書」「映像などの実物資料」「公文書を利用した教育・学習支援」機能についても、中心的な機能であると思われる。
 - ・「私文書」については、平成7年の公文書館の開館時に、「沖縄の歴史情報センター」という位置づけがあったことから、公文書だけではなく、個人の文書なども収集していた。
 - ・また、沖縄県は映像資料もかなりあるが、未整理になっているものが多い。
 - ・これは、戦中、戦後（第二次世界大戦）のアメリカ統治という沖縄県独特の歴史的背景なども影響していると思われる。特に、映像資料については、アメリカ軍の写真を積極的に収集していたこともあり、非常に豊富にある。
 - ・小・中・高等学校における総合学習において、これらの資料を利用した学習を行うような例もある。児童や生徒が調べに訪れることもよくある。

3. 管理形態について

- ・平成7年4月1日に沖縄県総務部総務私学課の管理下において、沖縄県公文書館の内部組織として、総務課と資料課が設置された。平成8年4月1日に資料収集・整理・保存・閲覧等の公文書館業務（公権力行使業務（公開文書・非公開文書など）を除く）について、財団法人沖縄県文化振興会へ委託するようになった。
- ・この財団は、公文書管理部と文化振興部からなっており、沖縄県公文書館からの委託業務では、公文書管理部の公文書総務課、資料第1課、資料第2課が分担して、資料収集・整理・保存・閲覧等の公文書館業務（公権力行使業務（公開文書・非公開文書など）を除く）を行っている。
- ・なお、公文書管理部史料編纂室は、教育委員会から、当該財団に業務委託を行っている関係により、学校現場からの先生が職員として配置されている場合が多い。
- ・平成19年度からは、正式に指定管理者制度が導入されることが決定されており、館長職を含めて、財団法人沖縄県文化振興会が業務を担当・実施することになっている。

4. 設置根拠について

- ◆館の設置根拠について
 - ・「沖縄県公文書館の設置及び管理に関する条例」に基づき、設置されている。

5. 所属部門について

- ◆館を所管する沖縄県の部門について
- ・知事部局直轄である。

6. 施設について

- ◆館にある施設について
- ・「資料展示スペース」として、「展示室」がある。
- ・「図書・印刷物スペース」として、「閲覧室（ミニシアター、マイクロリーダー室、ビデオブース、AV調整室を含む）」がある。
- ・「講義・集会室」として、「講堂」「研修室」がある。
- ・「貴重資料庫」として、「中間書庫」「特別保存庫」「琉球政府文書庫」「復帰後保存文書庫」「選別保存文書庫」「行政資料文書庫」「長期保存文書庫」「フィルムテープ保管庫」「その他保存文書庫」がある。

7. 職員について

- ◆職員配置について
- ・財団法人沖縄県文化振興会には、沖縄県から4名が出向しているが、派遣職員という位置づけで、沖縄県から3名の職員が派遣されている。5名は財団法人沖縄県文化振興会のプロパー職員という構成である。

8. 資料コレクションについて

- ◆「資料コレクション」について
- ・沖縄県の行政資料、琉球政府文書、行政刊行物、アメリカの沖縄占領統治下英文資料（USCAR）、その他、歴史背景を補足する文書（沖縄の政治、経済、文化に深く関わった組織や個人の文書など）や沖縄関係の図書、新聞、映像・音声資料等を所蔵している。
- ・また、私文書・公文書では、沖縄県では、「個人史」「字誌（あざし）」の作成も盛んに行われていることもあり、これらの所蔵も多い。
- ・また沖縄県で、初めて芥川賞を受賞された大城立裕氏の資料が、5年前に寄託された。その後、本資料については、大城立裕氏より、保管先を沖縄県立図書館に移管して欲しい旨の申し入れがあり、沖縄県立図書館に寄贈されることになった。
- ・現状では、このようにさまざまな資料を公文書館として収集しているが、後述（「12. 類縁機関との関係」を参照）のとおり、沖縄県内では、各資料機関の見直しが行われようとしている。その中で、公文書館の役割は「公文書をきっちりと収集すること」と言われるようになってきている。本来、公文書館法では公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有することが謳われているが、この中の「公文書等」の「等」について、外部の方には、なかなか理解されていないのが実態。
- ・なお、公文書館では、沖縄県関係の資料については「地域資料」と定義している。この背景としては、沖縄県内には、沖縄大学図書館や県立図書館など、図書館機能を有した資料機関があり、それらの多くでは「郷土資料」と呼んでいる。一方、公文書館では、「公文書館を含めた資料」となり、一般的な図書館での「郷土資料」とは若干、内容が異なるため、あえて「郷土資料」とはせず、「地域資料」とした。この地域資料には、「映像」「音声」を含む。

※参考：図書館法では、「郷土資料」という言葉が、現在でも使われているが、イメージとして、「郷土資料」とした場合、「歴史的な資料」「文化的な資料」といった「古い資料」というものが出てしまう。一方で、郷土の資料では、歴史的な古い資料はもとより、現在においても、刻々と資料は増え続けており、従来の「郷土資料」という言葉の持つイメージではくくりにくくなってきた。こうした背景を受けて、「地域資料」という言葉を日本図書館協会では使うようになった。

9. レファレンスサービスについて

◆レファレンスサービスについて

- ・実施しており、平成 17 年度の処理件数は、1,364 件であった。

10. 企画イベントについて

◆企画イベントについて

- ・来館者を増やすために、さまざまなイベント（映写会については、35mm フィルムという映画館で上映できる規模のフィルムを所蔵しており、開館当初は年に数回、映写会を開催していたが、最近では沖縄戦関係の上映会を開催している。）を開館当初より、実施している。
- ・沖縄県は、離島県であるという特性から、これまでに各離島 9 カ所において、「移動展」を開催してきた。
- ・沖縄県内の市町村史、自治体史、字誌（あざし）、婦人誌の作成が盛んな地域なので、制作に携わっている方々が公文書館に行けば、昔の写真があるとか、昔の文書があるといったような情報を得て、字誌単位のグループで訪ねてくることが多い。
- ・講座については、大学生向けの「アーカイブ講座」、小学生を対象とした「歴史講座」、学校の先生を対象とした「総合学習講座」、大人向けには公文書館に関する講座と歴史に関する講座を開催している。

11. 参加者について

◆参加者について

- ・前述のとおり、大人から小学生まで、幅広い層の参加者がいる。
- ・大学生については、講座の一環として資料を利用するようなことが多くなった。
- ・小学生の総合学習での利用も多く、学校単位での利用より、むしろ個人的な利用が多い。
- ・来館者の交通手段としては、主として「車」である。

12. 類縁機関との関係

◆類縁関係について

- ・これまでは、他機関との類縁関係はあまりなかったが、公文書館が指定管理者制度による運用形態に変わることを契機に、沖縄県立図書館、沖縄県立博物館、沖縄県平和祈念資料館、沖縄県立埋蔵文化財センターなど沖縄県の主要機関をメンバーとした協議会を立ち上げようとしており、2007 年 2 月末に第 1 回の会合を開催予定としている。
- ・これまでも、各組織の個人レベルによる話し合いはあったが、協議会として組織的な話し合いの場が持たれることは、初めてのことである。
- ・この協議会における話し合いの中で、各組織の棲み分けについて意見交換を行い、対県民、対組織にとって、より良い関係を構築できるようなことを議論していく予定である。

13. 課題・計画

◆課題・計画について

- ・2007 年 4 月から実施予定の指定管理者制度による運用により、公権力行使業務についても指定管理者の業務となるが、私文書については、いったん沖縄県の判断を仰ぎながら、進めることになる。公文書のうち、非現用となった行政文書を「公開」「非公開」のどちらにするのかといった判断は、条例・規則に基づいて指定管理者が行うことになっている（最終的な判断は、沖縄県の決裁で行われる）。
- ・個人の私文書については、公文書のように自動的に入ってくるものではない。私文書は、「個人が沖縄県に寄贈したい」という趣旨のものであるため、指定管理業者では、判断ができない。
- ・中国にある琉球王国資料についても、沖縄県と中国で協定を結んでいる関係上、沖縄県による判断が必要となる。
- ・さらに、指定管理業者との契約は 3 年間で上限としたものとなるため、理論的には 3 年単位で、業者が入れ替わる可能性がある。
- ・このため、これまで公文書館が有していたノウハウを指定管理業者が、蓄積し始めた段階で、

別の業者に代わってしまい、結局きちんとしたノウハウが蓄積できないままに、運用されてしまうという危惧もある。

- ・「指定管理者制度への移行」というのは、行政改革の一環という重点施策であること、公文書館の所轄が、知事部局であることという 2 つの理由から、今回、公文書館が指定管理者による運用形態に転換されるという方針となったが、果たしてうまく運用ができるのかどうかは、現状では予測できない。
- ・さらに、博物館などとの棲み分けにより、公文書館については、「公文書に特化する」という方針もある。
- ・一方で、来館者・利用者を増やす（公文書だけでは、一般の利用者はあまり増えないため、来館者・利用者を増やそうとした場合、公文書以外の資料を収集、提供する必要が生じる）という目的もある。
- ・この 2 つの内容は相反するものであり、今後どのようにすべきか、悩みどころである。

14. その他

◆ 指定管理者への業務移行の理由について

- ・先述のとおり、1 番の理由は公文書館が知事部局直轄の組織であるため、「行政改革」を最も実行しなければならない立場にあったことであるが、「人件費の削減」も大きな理由の 1 つである。

◆ 資料保存・修復施設について

- ・沖縄県公文書館では、傷んだ資料を独自で修復できる施設及び設備として「製本補修室（保有機器：軽印刷機、自動紙折機、筋付機、自動丁合機、自動製本機、電動裁断機、穿孔機、卓上角丸切機、紙締機、ドラフトチャンパー、リーフキャストマシン、電動プレス機、空中写真用反射実体鏡、写真撮影用ストロボ装置、透写台、公文書館システム端末、除湿器）を有している。
- ・このため、さまざまな機関や組織からの資料の修復依頼があった。
- ・しかし、今後は、各機関の棲み分け議論により、公文書館では、「公文書の修復のみ」と対象・範囲が限定される可能性がある。
- ・なお、公文書館では、全国で初めて、「修復士」という職名の職員を沖縄県職員として採用した。
- ・マイクロ撮影室（保有機器：16mm マイクロ撮影機、35mm マイクロ撮影機、35mm ポータブルマイクロ撮影機、マイクロフィルム自動現像機、検査機器、マイクロフィルム複製機、マイクロフィルム引伸ばし機、マイクロリーダー機、現像器具、大型防湿庫、除湿器）も有している。

◆ アメリカ統治時代の資料収集について

- ・アメリカに 1 名、職員を派遣して、アメリカにおいて占領統治下（琉球政府）の資料収集を長年、行ってきたが、昨年度で調査を終了し、現在は派遣されていた職員も日本に帰国している。
- ・しかし、沖縄県からアメリカ軍基地が撤退しない限りは、継続していく必要があるという考えのもと、「調査費」という名目で、予算申請だけは行っている。
- ・現状、アメリカの占領統治下（琉球政府）の資料は、マイクロフィルム化されたもので、350 万コマ分を収集している。

◆ 収蔵スペースの問題について

- ・設立当初は、「30 年分の収蔵スペースを確保できる」としていたが、現状でもかなり手狭になってきた（2～3 年程度でスペースが満杯になってしまうペース）。
- ・正式な予定とはなっていないが、空き地が確保されており、設計図では、地下で接続可能となっている。財政的に問題がなければ、この空きスペースを利用して、収蔵スペースを増やすことも可能ではある。
- ・しかし、近年の沖縄県の財政状況を鑑みると、収蔵スペースを増やすことは困難であると思われる。

3. 沖縄県立図書館

1. 図書館の概要

- ◆戦前の資料
 - ・1910年創立で、伊波普猷（沖縄学研究の父）を初代館長としているところから、戦前の沖縄関係の資料の収集はかなりのものだったと想像される。
 - ・総て沖縄戦下で失われた。戦前の郷土資料目録は残っているが、他機関も含め所蔵の有無等詳細な調査が必要である。
 - ・戦後、一から収集し、NDLや琉球大学、他大学等、又は篤志家の協力を得て資料の充実に努めている。
- ◆地域資料の名称
 - ・郷土資料としている。
- ◆地域資料関係の施設
 - ・2階の郷土資料室には閲覧のみの図書があり、1階の開架フロアの一角には沖縄コーナーを設け、貸出可能な図書を置いている。2階に郷土資料専用の書庫があり、面積は331㎡である。
- ◆地域資料用のカウンター
 - ・1階に調査相談コーナーがあり一般図書と郷土資料のレファレンスも受けるが、2階の郷土資料室に郷土資料専用のカウンターがあり、当番の職員が在席している。
 - ・現在の建物（新館）は昭和58年（1983）に落成されたが、当初から郷土資料室を念頭において設計された。
- ◆地域資料の担当者
 - ・奉仕課職員10名の中の2名が専任で担当する。担当期間は4年目と1年目であり、人事上、郷土資料担当に勤務年数の長い人を配するわけではない。現在県立図書館で司書職の採用はなく、後任は行政職になるため司書は減り、在任期間も短くなっている。
 - ・今後は課題解決型のレファレンスを目指すため、地域資料に知識のある司書職の配置を要望している。
- ◆地域資料の予算
 - ・地域資料の名目で946.6万円の予算がある。
 - ・1つの地域資料図書に対して5冊購入し宮古や八重山の分館にも送る。その費用が含まれるので予算が嵩む。分館では地元で出版される地域資料購入の予算を別途持つ。
 - ・予算は年々5%の削減が求められている中で、今年度は更に厳しく15%削減されたが、地域資料に関しては削減幅を全体より緩くしている。

2. 地域資料のコレクション

- ◆所蔵の状況
 - ・小冊子（ちらし類）約2,000点、ポスター約500点は収集・保管している。マイクロフィルム2,544点は、主に新聞や特殊文庫等の貴重資料をマイクロ化したもの。古文書等354点は、個人から寄贈された特殊コレクション（東恩納寛惇文庫、真境名安興文庫、山下久四郎文庫、比嘉春潮文庫、天野鉄夫文庫）18,000点に含まれる明治以前の資料である。
- ◆沖縄県発行の資料の収集
 - ・県の行政情報センターに各部署から資料が集まる仕組みになっており、月に1度回収に行く。
- ◆沖縄県の発行物に対する納本条例・規則
 - ・行政情報センターに図書館等に納めることを明記した「沖縄県行政文書の事務処理に関する要領」がある。
- ◆県内で発行される資料の収集
 - ・積極的に収集している。各機関に公文書を出し依頼したり、新聞の出版情報をみて依頼する。学校からは記念誌や要覧を収集する。
- ◆全国紙の地域版、地方紙の保存
 - ・地方紙38という回答には、休刊、名前が変更になったもの、折込で入ってくる住宅新聞等も含む。現在購読しているのは10紙である。

- ・島毎の新聞発行も盛んで、宮古新報、宮古毎日新聞、八重山日報、八重山毎日新聞、大島新聞、南海日日新聞を購読している。空輸されてくるのでその日のうちに閲覧することができる。

3. 資料整理

- ◆地域資料の図書分類
 - ・地域資料は沖縄県立図書館郷土資料分類表による。
- ◆書誌データの作成
 - ・書誌データ作成については、市販MARCを利用するが、郷土資料については自館作成が多い。
- ◆地域資料の検索
 - ・館内OPAC及びインターネットで検索可能である。

4. 利用

- ◆レファレンス件数
 - ・地域資料の貸出は全体159,440冊のうち13,176冊（8.3%）、レファレンス件数は全体10,604件のうち4,085件（38.5%）である。
 - ・地域資料の貸出は1階沖縄コーナーの貸出数、レファレンスは2階郷土資料室で受けたレファレンス件数で、地域資料だけ取り出して数を把握することができる。
- ◆地域資料のPR
 - ・ホームページと年1回開催の新収蔵資料展で紹介を行っている。
- ◆市民向け事業
 - ・地域資料や地域関係作家の展示会、古文書講読講座、ビジネス支援講座・講習会等を実施している。
 - ・古文書講読講座は、講師は外部から招き、用いる資料は当館所蔵のものである。
 - ・ビジネス支援は就職、起業支援等で1階にそのためのコーナーがあり、県のキャリアセンターから講師を招く。
- ◆外部機関による地域資料利用の協力依頼
 - ・展示用貸出2件、撮影申し込み22件、出版物への掲載許可25件、TV・映画での利用6件、資料のデジタル化4件である。
 - ・TV・映画での利用はニュースや番組での紹介のためなど、特殊文庫の利用依頼が多い。

5. 資料保存対策

- ◆資料保存対策
 - ・薫蒸は業者委託で、年末休館時に全館薫蒸を行っている。使用するガスは環境基準を満たしたものである。脱酸処理も行っているが、予算が厳しい中で、行える回数は限られる。

6. 出版・コンテンツ電子化

- ◆地域資料の各種ツール作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業
 - ・郷土資料全般の目録はないが、特殊文庫の目録がある。
 - ・新着資料のHPでの案内は今年度中にできる見通しである。
 - ・レファレンス事例集は準備中である。
 - ・特殊文庫資料のデジタル化公開を進めている。

7. 課題など

- ◆解決すべき課題
 - ・所蔵する地域資料12万冊（本館）のうち開架しているのは4万冊であるが、地域資料用の開架スペースが不足している。
 - ・類縁機関との連携が不足しているので、公文書館、図書館、博物館、平和祈念資料館、国立劇場おきなわ等における役割を明確にする必要がある。2月末にこれらの機関で連絡情報会を立ち上げ、話し合いを持つ。

8. 最後に

- ・沖縄は本土とは地域資料に対する感覚が違うように感じる。文化が違うこと、沖縄戦で古い資料が殆ど失われたこと、アメリカによる占領が長かったことなどが背景になっているのだろう。あのような立派な公文書館ができたのも、大田元知事の意向があったにせよ、それだけではなく、地域資料でアイデンティティを確立するというような思いが感じられる。その意味でも図書館の役割は重要で、頑張っていたきたい。（委員のコメント）
- ・4月から公文書館が指定管理者制度に移行することで、行政文書、公文書に機能を特化させ、それ以外のものの受け皿が議論されよう。その棲み分けを行政側がきちんと示し、利用者が迷わないようにする必要がある。

4. 那覇市立歴史博物館

1. 博物館の概要

◆設立について

- ・2006年7月

◆特徴について

- ・琉球国王尚家関係資料（国宝）を所蔵
- ・沖縄の中心地である首里・那覇に関する美術工芸品の所蔵や家譜資料等の古文書、近現代の図書資料、写真、公文書を有する。

2. 機能について

- ・当館は、博物館として琉球国王尚家関係資料(国宝)をメイン展示とした展示機能を有するとともに、歴史資料や美術工芸品等の収集・保管・公開及び編集業務に携わる施設である。
 - ・当館は1961年『那覇市史』の編さん業務を主業務とする市史編さん室として出発した。当初、『那覇市史』を4巻～6巻程度刊行し終了する予定でいたが、編さん事業の過程で資料が膨大になり、那覇市史編集委員会による編さん計画の策定で、33巻の発行にまで拡大した。平成19年度の「那覇市史総索引・那覇市政年表」の発行でこの事業は終了する。
 - ・市史編さん事業が始まったころから資料館構想があり、資料収集の一環として行政文書の中から歴史的な文書を収集してきた。当初は市役所が廃棄する行政文書から拾っていたが、作業効率が悪く総務課文書係と相談して平成元年より廃棄文書目録から必要な歴史文書をピックアップし引取るシステムにした。
 - ・行政文書から取り出した歴史文書は、個人情報相当数含まれているため、現在市民への公開は行っていない。情報公開への対応は別の部署で実施している。
 - ・資料館構想では、土地も確保していたが、平成18年7月、所蔵する「琉球国王尚家関係資料（国宝）」の展示・公開をするために、「那覇市歴史博物館」に名称を変え歴史博物館をオープンして資料室の業務をそのまま引き継いだ。施設は、市役所本庁舎の向かいにある大型商業店舗を含む複合ビルである。
 - ・収集した歴史資料の一部は、現在4カ所の収蔵庫に分散して不効率である。将来は1箇所での集中管理が必要である。
- ◆博物館というからには実物的なものの所有はあったのか。
- ・市史編さん事業がスタートして以来、多くの方々から美術工芸品や歴史資料等多数の寄贈を頂いた。平成5年には、明治18年から大正2年の間に、沖縄県職員として勤めた元彦根藩士の横内扶（たすく）氏が保管していた、約2万点の沖縄に関する行政文書と、約3,000点の美術工芸資料の寄贈を受けた。その中のひとつ1725年に制作されたと思われる「神猫図」は、平成18年7月19日に沖縄県の有形文化財に指定された。その他にも、那覇士族の伝来品や、戦前・戦後の貴重な写真資料、戦争関係資料や道具等が数多くある。
 - ・平成8年5月2日、琉球王の末裔である尚裕氏から琉球国王尚家関係資料を寄贈頂いた。同資料は、平成18年6月9日に国宝に指定された。王冠をはじめとした工芸品85点、古文書1166点、合計1251点である。
- ◆調査研究機能は中心的機能ではないのか。
- ・調査研究機能も行ってきた。それは主に那覇市史の編さん・刊行の中で、原稿を執筆する職員や外部の原稿執筆者が担ってきた。また、「歴史資料室だより」を発刊し一部研究成果等を発表してきた。将来は紀要の発行を考えている。
 - ・組織的には、学芸員グループと市史編集グループがあり、学芸グループは博物館業務を、市史編集グループは『那覇市史』の編さんをはじめ、尚家資料（近世）、横内家資料（近代）の刊行を行っている。

3. 管理形態について
◆根幹的業務について ・自治体直営である。
4. 設置根拠について
・当館は条例（那覇市歴史博物館条例）に基づいて設置しており、博物館法に基づいた施設ではない。
5. 所属部門について
・市長部局（＝市民文化部歴史博物館）の所管である。 （財政状況の厳しさや外部環境の変化から、今後、教育委員会の文化財課や壺屋焼物博物館等との組織の統廃合や緩やかな連携が検討課題に上ることも考えられる。）
6. 施設
・常設展示室 140 m ² 、企画展示室 78 m ² 、特別展示室（国宝展示） 84 m ² 、特別収蔵庫（国宝等の収蔵） 92 m ² 、整理作業室 45 m ² 、展示準備室 42 m ² 、書庫 89 m ² 。 ・市史編集室、文化振興課、歴史資料室、歴史博物館と名称を変えつつ、その間場所も、本庁舎、市立図書館、民間借上げビル、銘苅庁舎等々、最近は3～4年毎に膨大な資料の移動を伴いながら引っ越してきた。 ・ようやくこの場所に落ち着いたが、膨大な資料を収蔵できる十分なスペースがなく、展示資料として使う資料の大半も別の場所（銘苅庁舎）に置いている。 博物館内の国宝所蔵庫は、湿度管理などをしており他の資料が置けない事情もある。 ・資料の閲覧申込みがあった場合、事前に連絡をしてもらい必要資料を銘苅の収蔵庫等から運んできている。また、時間を決め銘苅の収蔵庫に行ってみてもらおうこともある。
7. 職員
・正職員は、館長（1）、学芸員（2）、事務職（係長クラス3）の6人。他に歴史編さん員、古文書解読等の非常勤職員（4）と臨時職員（1）が5人。合計11人である。 ・特別展示室、常設展示室、企画展示室の展示物の展示替（古文書等は2～3か月に1度、国宝資料は2週間に1回の頻度）や、歴史関係資料の閲覧への対応等、少ない職員で対応せざるを得ず大変である。
8. 資料コレクション
・当館の資料は次のとおり。 ①琉球国王尚家関係資料（国宝指定）全 1,251 点（王冠等美術工芸品 85 点、文書資料 1,166 点） ②家譜（琉球王府から士族として承認を受けた家が持つ家系図。琉球近世の歴史を知る上で資料的価値が高い。本土の家譜とは異なる。）約 1,000 件 ③古文書 約 1,500 点 ④写真 約 23,000 点 ⑤図書（新聞も含む） 約 31,000 点 ⑥文書等個人寄贈資料（例：川平資料 [川平朝申氏からの寄贈資料]） 約 1 万点 ⑦横内家資料（沖縄の近代文書は戦火で殆ど焼失したが横内家資料は東京で戦火を免れた。）約 23,000 点 ⑧他、グシ宮城家等個人寄贈資料多数
9. レファレンスサービス
・レファレンスは、沖縄の歴史文化全般への問い合わせや門中でお墓を開けたときの調査依頼・疑問への回答や対応、家譜についての疑問やユタ（神憑り）関係の問い合わせ等への回答等いろいろある。県公文書館や県史料編集室、図書館、博物館から紹介されて回されてくることが多い。

<ul style="list-style-type: none"> ・レファレンス件数は申込書でカウントしているが、申込書を書かない場合も多く公式のレファレンス件数は実際の半数程度になる。マスコミ関係は電話での問合せが多く殆どカウントしていない。レファレンスで最も多いのは家譜に関するもの。 ・当館のレファレンス対応はそれぞれの専門職員があたっている。
10. 目録
<ul style="list-style-type: none"> ・以前はカードを利用したが、現在ではすべてのデータベース管理している。 ・予算節約のために新聞社と提携してつくった目録もある。
11. 企画イベント
<ul style="list-style-type: none"> ・平成 18 年度は 3 回の企画展を実施した。 ・平成 19 年度は 7 回の企画展を予定している。 ・平成 20 年度以降も年間 4～7 回程度の企画展を実施していきたい。
12. 参加者について
<ul style="list-style-type: none"> ・平成 18 年年度の入館者数は、平成 18 年 7 月 8 日のオープンから 3 月末まで 18,555 人。
13. 資料利用依頼について
<ul style="list-style-type: none"> ・展示用貸出、撮影申し込み、出版物への掲載許可、テレビ・映画等での利用に供している。
14. 出版・コンテンツ電子化について
<ul style="list-style-type: none"> ・「那覇市史」全 33 巻刊行（32 巻既刊）、文献目録・書誌解題、古文獻・古文書等(復刻、翻刻)、写真集、美術品・実物・標本などの書籍の出版を行っている。
15. 類縁機関との関係
<ul style="list-style-type: none"> ・浦添図書館の沖縄学研究室や沖縄県史料編集室のように、当館と業務内容が似た図書館とは交流がある。 ・沖縄地域史協議会という市町村史の担当者会議があり、そこで情報や資料の交換を行っている。
16. 課題・計画
<ul style="list-style-type: none"> ・歴史博物館の管理運営は、入館者増にむけての対策が今後の大きな課題である。 ・資料は寄贈の他に備品購入費を計上しているが、予算の削減で十分な収集ができない。 ・図書については、購入より他府県や県内市町村、個人からの寄贈が多いが、重要図書の購入ではやはり予算面の制約がある。 ・史料の保管については、書庫を 1 カ所にまとめる計画だが、やはり博物館とは別室になるため、今後一元化の必要がある。またスペースも小さく、排架できずに箱詰め状態になっている史料が多く、毎日のように入ってくる図書類の整理、保管を含め、施設の問題が最も大きな課題といえるだろう。

5. 名護市立中央図書館

1. 図書館の概要

◆設立

- ・1999年に、名護市は県北部の中心都市であるため、北部広域事業の一環として設立され、12市町村民が利用できる。

◆特徴

- ・アメニティに優れた伊万里市民図書館と同じように、ゆったりと居心地のよい設計になっているのは、伊万里と同じ寺田氏の基本設計であるため。建物のコンセプトやレイアウト、公開書庫の考えは寺田氏の基本設計に依る。施工は地元である。
- ・公開書庫を設けている。利用者が公開書庫へ立ち入ることができ、借りることもできる。
- ・名護市出身の、徳田球一（1894～1953年 日本共産党初代書記長）や宮城与徳（1903～1943年 画家でゾルゲ事件に連座した）に関係した資料を所蔵している。

◆地域資料の名称

- ・前身の崎山図書館の時代から地域資料の名称である。名護だけでなく、広く地域の資料を、行政資料も含め収集しようという意図からと思われる。

◆地域資料関係の施設

- ・開架フロアの一画に地域資料コーナー、比較的広い484㎡と、地域資料閉架書庫68㎡がある。沖縄では各図書館共に地域資料に力を入れている。浦添市では沖縄学研究室があるし、当館の後にできた西原町、北谷町の図書館も当館と同じ程度のスペースを地域資料用に割いている。

◆地域資料用のカウンター

- ・専用カウンターがある。

◆地域資料の担当者

- ・兼任（一般、郷土、AVを担当）の1名で対応している。郷土資料を担当して4年目である。日常業務で地域資料に割く時間は20%程度。登録、データ化、排架までを行う。ただし装備は別の担当が行う。書庫に眠っている地域資料の整備等は別にチームを組んで行う。図書館職員は館長を含め正職員9名、臨時職員8名である。
- ・以前いた地域資料に詳しい職員は行政職で入り、後に司書資格を取った。司書職の採用も現存し、現在司書職は4名。学校司書もあり、学校司書との人事交流がここ2～3年盛んになっている。学校司書は大きい小中学校、市内の全23校のうち12～13校に臨時も含め、配置されている。
- ・学校司書は全国的にはPTA雇用など中途半端な位置づけが多い中、沖縄のように自治体雇用というのはめずらしく、力を入れている証であるが、それも減っているか。（委員のコメント）

◆地域資料の予算

- ・地域資料の予算費目はないが、資料費全体の中から18年度は90万円の配分を受けた。資料費全体の予算は2,000万円で、うち90万円は多くないが、寄贈が多い。購入は複本で、以前は3冊だったが今は2冊である。

2. 地域資料のコレクション

◆所蔵の状況

- ・コミュニティ誌はタウン誌などであり、現状では永久保存の対象となっている。
- ・新聞切抜きは名護市のものに限るが作成し、開架に出している。朝日と沖縄タイムス、琉球新報の3紙である。市役所への提供等に行っていない。作成は主に臨時職員が行う。紙に貼ってスクラップをつくと共に、エクセルに見出しを入力する。開館以来行っているので、かなりの蓄積がある。インターネット配信までは行っていない。
- ・つくばみらい市図書館では、新聞記事の見出しと内容を要約したものをエクセルファイルで作成、ホームページで公開しており面白い。参考にされたい。（委員のコメント）
- ・原稿・書簡・日記は徳田球一関係のものである。

- ・市史編纂係は継続して存在し、担当は図書館ではなく中央公民館の文化課の1係である。現在移民史を手がけている。図書館が市史編纂室に資料を提供したり、逆にレファレンスで訊いたりする。市史編纂は当面継続するので、終わった時の資料の受け皿の話はない。
- ・市史編纂を教育委員会でやる例は多い。
- ・行政文書の選別も名護市では市史編纂室が担当している。将来その受け皿がどこになるかは、まだ話がない。
- ◆地域資料の収集方針・選定基準
 - ・資料収集方針の中に郷土資料の収集方針が明記されている。沖縄・奄美、名護・やんばるに関する資料を積極的に収集する。
- ◆地域資料の収集対象地域と収集対象資料
 - ・基本的なものが中心である。崎山図書館の時代は積極的に出向いて地域資料の収集を行っていたが、平成16年に嘱託職員がいなくなった時点で止めた。
 - ・地域資料に力を入れていた図書館としてはもったいない。地域資料は継続が重要な面がある。(委員のコメント)
 - ・古文書古記録、写本古刊本も基本的なものは集める姿勢だが、図書館には来ない。戦火で失われたことや、市内に博物館があり、そちらに行くため。
- ◆名護市が発行している行政資料
 - ・例規集は印刷物でなく、デジタルでみるようになってきている。議会議事録、予算書決算書、自治体史は依頼して送ってもらい積極的に収集している。この図書館は建設委員会や諮問委員会の議論を経て15～16年かけてできた。その過程で地域資料に力を入れ、市民に公開するという考えが打ち出された。地域資料という名称を付けているのもその表れで、実際に閲覧者は議員など多い。議会議事録はデジタル化されているが公開は未だである。
- ◆基地問題に政治的働きかけをしている人たちの利用はどうか
 - ・ヘリ基地関係の新聞切抜きはずっと継続しているので、表だってそのような利用申し出はないが、利用はあるかも知れない。
 - ・議案書は実際には来ない。監査資料は課長会で呼びかけ、何かの機会に入ってくる。定期的ではない。
- ◆名護市内で発行している資料
 - ・以前は積極的に収集した時期もあったが、現在は寄贈が中心である。学校は記念誌が多い。
- ◆新聞の保存
 - ・縮刷は朝日と沖縄タイムスである。沖縄タイムスは予算を確保し、次年度からデータベースを購入する。琉球新報はCD-ROMになり金額が高張るので購入予定はない。データベースは定額制(月額3,000円、公共機関用特別価格)で一般入館者も利用できる契約であるが、運用をどうするかはこれからである。新聞のマイクロフィルム化したものはない。新聞の利用は多い。
 - ・新聞は劣化が進みやすく、原紙保存が難しい。古い新聞を閲覧に供するにはマイクロフィルム化が必要になる。
 - ・データベースは1995年から収録されている。それ以前のは紙媒体になる。

3. 資料整理

- ◆地域資料の図書分類
 - ・名護市とそれ以外に分け、それぞれNDCによる主題区分し、排架は名護市独自でつくっている地区区分に依る。
- ◆図書館業務システムへのデータ入力
 - ・図書、雑誌、光ディスク、磁気テープを入力している。他は手が回らなかつたり、パンフレット類等はどうように入力するか、という問題もある。
- ◆地域資料データ作成
 - ・一部は独自作成し、一部はMARCや他館のものを利用している。他館は県立などで、データの移植をしたかったがシステムの無理だったので、HPで見て手入力する。
 - ・他館のHPからの引用は役に立つ。早く開架に出したいので、迷うものは必ずみる。例えば浦添の資料であれば浦添図書館のものをみて、データを決め排架処理している。
- ◆地域資料の検索
 - ・地域資料データは他と区別してつくっているが、検索は業務用端末だけでできる。
 - ・インターネットは結構いろいろなところでみられているので、地域資料に特色のある図書

<p>館ではデータがあるのならみられるようにした方がよい。(委員のコメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現状でも少し手を加えれば出来るかも知れないので検討したい。
<h4>4. 利用</h4>
<ul style="list-style-type: none"> ◆地域資料の貸出冊数とレファレンス件数 <ul style="list-style-type: none"> ・貸出は 307,173 冊のうち 7,910 冊 (2.6%) である。地域資料は禁貸が多く、館内閲覧が多いので数字は低い。レファレンス件数は、何処までをレファレンスに含めるか、館によって違うが、件数を把握しているのは全体で年間 100 件程度。実際はもう少し多い。 ・沖縄の地域資料は全国的にも関心が高く、全国からの問い合わせがあってもよい。今回の調査もその辺りと関連したものである。(委員のコメント) ・地域資料だけでなく、図書館自体の PR ももっと積極的にしていけないと考えている。 ◆地域資料に関する PR <ul style="list-style-type: none"> ・図書館報、図書館のパンフレットで紹介している。HP でも触れているがこれが目玉である、というような書き方はされていない。 ◆地域資料に関する事業 <ul style="list-style-type: none"> ・展示ホールでの県公文書館資料の展示会、AV ホールでの徳田球一資料の寄贈式典など行ったことがあるがいずれも 16 年度になる。 ・これだけすばらしいスペースと資料を持っている図書館なので、それらを活かして事業を行えば、それがまた図書館の利用を促すことにもフィードバックしてこよう。(委員のコメント) ・場所が少し判りにくく、観光客がふらっと立ち寄れるようになっていない。アクセス道路がきちんと整備されていないのも課題。駐車場も 70 台分ではイベントを行うと不足する。
<h4>5. 資料保存対策</h4>
<ul style="list-style-type: none"> ◆地域資料の保存に関する方針・基準 <ul style="list-style-type: none"> ・内規で廃棄のための基準がある。しかし地域資料に関しては余程のことがない限り、廃棄はしない。
<h4>6. 出版・コンテンツ電子化</h4>
<ul style="list-style-type: none"> ◆地域資料に関するツール類の作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業 <ul style="list-style-type: none"> ・新着資料案内、新聞記事クリッピング・記事見出しについてのみ、冊子体になっている。 ・これらをインターネットで公開すれば、活用の場が広がる。(委員のコメント) ・地域資料の担当が図書館の IT 担当でもある状況で、本庁の IT 担当部署と相談しながら HP の更新等勉強中である。作り込むものでなくても更新がしやすいわかりやすい HP を目指したい。
<h4>7. 類縁機関等</h4>
<ul style="list-style-type: none"> ◆類縁機関との協力関係 <ul style="list-style-type: none"> ・博物館、市史編纂室、学校と資料の貸出や複写、協力レファレンス、利用者の紹介の協力関係がある。学校とは学校司書との人事交流もある。 ・名護博物館は自然系、歴史系展示物がある。図書も所蔵しているが市民の閲覧に供するものではない。博物館が図書館に来て資料のコピーを持ち帰る。開館 20 周年になり学芸員は 2 名。市史編纂室には嘱託職員 6 名に、本務職員がつく。編纂室が図書館に来ることが多いが、レファレンスは図書館が編纂室に問い合わせる。
<h4>8. 課題・計画</h4>
<ul style="list-style-type: none"> ◆地域資料に関するサービスの位置づけ <ul style="list-style-type: none"> ・歴史的な資料のサービスと現代的な資料のサービス双方に力を入れている。 ◆地域資料に関する解決すべき課題 <ul style="list-style-type: none"> ・活用・整理のノウハウ不足、担当職員やその研修が不十分である。また中長期の計画も不十分である。 ・スペース不足の問題はない。恵まれている。閉架書庫も閲覧できる(公開書庫)。

- 地域資料は頻繁に利用されるものでないので、数字には表れにくい。昨今のように数字が取りざたされるようになると、地域資料の維持は難しい。地域全体で共有していくものだという意識を育てることが重要。そのためのPRや事業による啓蒙が必要だ。（委員のコメント）
- 字（あざ）史を編纂する人たちが地域資料をよく使っている。
- 沖縄では字史がつくられるなど、地域資料がよく活用されている印象を受けた。活用のノウハウが不足しているのではなく、実際よく使われている。そのような地域資料の使い方の事例紹介をやることも利用の振興に役立つ。（委員のコメント）
- 一部の人達しか使っていないこともあるが、HPでの紹介もできる。字史をつくっているのはある年齢以上の人達で、もう自分達しか知らない、それを誰かに伝えておかなければいけないという思いから字史をつくっている。
- 浦添の沖縄学研究室の持っているノウハウは重要で、あれを沖縄全体で共有できるような体制がとれれば良い。これは県全体の課題である。（委員のコメント）
- 字史は地域の有志が集まって編纂し、できたら解散し、サークルのようなものはない。字史をつくるための相談は図書館でなく市史編纂室を訪ねる。市史編纂室が字史編纂の活動状況を把握している。
- 字史が刊行されたら本だけでなく、編纂のために集めた資料も公的な機関に持ち寄ってもらえば、それがまた地域資料が集まることにもつながる。（委員のコメント）
- 沖縄は、名護だけでなく他のまちでも字史がつくられたり、自費出版も多く、活動が盛んで図書館大県と言えるようなところがある。
- つくばみらい市図書館では、普通は邪魔と思われる入り口付近にある大きな柱を逆手に取って、そこに市民の関心が高い合併協議会の議事録や、つくばエクスプレス建設の進捗状況の資料を展示して、ふらりと図書館に来た人にも図書館でないとできないような情報を提供し、関心を持たれるような工夫をしている。図書館が地域の情報センターとなることや、まちづくりに図書館が寄与することの一例ではないか。手間もそんなに掛けずにできる。（委員のコメント）
- 当館は居心地の良い雰囲気を持ち、広さにも恵まれたスペースがあるので、これらを活かした展示やそれに関する図書資料の紹介などができる。立派な展示スペースがあるので、企画展示だけでなく常設展示があってもよいのでないか。（委員のコメント）
- ふらりと来た来館者でも何か1つ、情報を持って帰ることの図書館を目指したい。

6. 那覇市立中央図書館

1. 図書館の概要

◆設立について

- ・1975年に設立された。
- ・戦後の沖縄中央図書館、琉米文化会館（米国民政府の文化施設で、名護市・石川市・那覇市・平良市・石垣市に設置された。アメリカ型の文化施設で、図書室・ホール・集会室が完備されていた。復帰時に日本政府に買い上げられて、各自治体に無償譲渡された。）などの資料を引き継いでいる。また戦前の伊波普猷館長時代の県立図書館の資料も当館にあると聞いている。
- ・図書館報に当館の沿革が記載されているので参照されたい。

◆合併

- ・市町村合併は、ない。

◆地域資料の名称

- ・地域資料の名称は、「郷土資料」としている。

◆地域資料の施設

- ・郷土資料室 45㎡がある。

◆地域資料用のカウンター

- ・地域資料用のカウンターは、貸出・返却カウンターと兼用している。

◆地域資料整理の担当者

- ・郷土資料関係を担当している職員は専任1名、担当歴1年で司書の資格は有していない。担当職員は、行政職の人事異動の一環として配属されている。
- ・分館等も含む那覇市立図書館全体の職員数56、うち司書・司書補資格を有するのが34である。

◆郷土資料については、ある程度の知識が必要という考えは？

- ・郷土資料に関して情報知識経験がないと困るのは間違いない。最初は戸惑いながら、いろいろ聞きながらレファレンスに対応しているが、系統立って勉強してきたわけではない。個人的には、司書資格を持ち経験のある人間が担当するのがいいと思う

◆歴史博物館に古い資料があり、県立図書館も隣接している中で、市立図書館での地域資料に関するサービス提供は？

- ・当館に原資料は少ない。歴史博物館が刊行した資料は当館にも置いて利用者に供している。詳しい内容の照会については歴史博物館を訪ねるよう紹介している。

◆地域資料の予算配分

- ・市立図書館全7館の18年度の資料費は3,000万円であり、うち郷土資料関連の予算は、1,766千円である。

2. 地域資料のコレクション

◆地域資料のコレクション

- ・地域図書の冊数は19,197冊。
- ・新聞切抜き2点というのは、沖縄タイムスの特集連載記事を切抜き、冊子にしたもの。
- ・視聴覚資料は、マイクロフィルム、光ディスク、磁気テープを整理所蔵する。
- ・マイクロフィルム432点は新聞であり、ウルマ新報（終戦直後に出された新聞、原紙もあるが当館には所蔵していない。収録期間61年11月～66年5月）、琉球新報（同45年8月～61年10月）、沖縄タイムス（同58年5月～72年12月）。
- ・光ディスク158点は新聞のCD-ROMで、沖縄タイムス（収録期間89年～03年）のCD-ROM版を購入している。
- ・新聞原紙は復帰以降のものを置いているが、スペースがなくなってきてCD-ROMに代える準備をしている。現在、ネット上の有料新聞検索システムの活用意見がある。
- ・磁気テープ35点はビデオ、郷土音楽のテープなど一般に販売されている郷土関係のものを購入したものである。
- ・写本・古刊本107点は「歴代宝案（1424年から1867年までの琉球王国が発送または受領

した外交文書を集成したもので、琉球の対外関係史を解明する上で第一級の同時代史料。全262巻、目録4巻、別集4巻よりなる）」である。当館が所蔵している経緯は、戦前の県立が所蔵していたのかどうか。台湾に残っていたものと久米（那覇市内）に残っていたものを写本したものと聞いている。

- ・コミュニティ誌5点は、新聞の折り込みで入る「沖縄タイムス住宅新聞」、「週刊レキオ」などである。
- ・地域雑誌8点は、「おきなわJOHO」、「うるま」などの地域雑誌である。

◆地域資料の収集方針・選定基準

- ・個々の図書についてその時々で判断しており、定められた収集方針は特にない。

◆地域資料の収集対象地域と収集対象資料

- ・那覇市関係のものはできるだけ収集する。古文書・古記録、美術品・博物資料も現在所蔵していないが、収集できればしていきたい。
- ・行政文書・公文書については、那覇市歴史博物館が収集しており、ここと競合してしまうため、二次的に収集しているといった位置づけである。
- ・近隣自治体の資料については、寄贈を中心としている。また、沖縄県の資料については、基本的なものについて収集対象としている。

◆那覇市が発行している行政資料の収集状況

- ・那覇市が発行している行政資料は「広報」「広報誌・市勢概要・事業概要」「行政報告・年報・統計書」「那覇市史」を積極的に収集している。
- ・例規集に関しては最新版はネットで提供され、館内端末でも閲覧できる。
- ・予算書決算書は内部事務利用としてはあるが、資料として積極的に収集していない。
- ・広報誌、議会議事録、市勢概要、要覧等は、各資料の発行課、議会事務局に働きかけ、図書館宛に送ってもらっている。地域資料の書庫が館内にないので、学校の教室を借り、閉架で置いている。

◆沖縄県の発行物に対する納本条例・規則の有無

- ・納本条例は特にない。

◆那覇市内で発行している資料

- ・小・中・高等学校の資料や博物館・美術館については積極的に収集している。公民館・生涯学習センター・社会教育センターの資料、郷土出身者の著作、那覇市内出版社の出版物、個人の自費出版は基本的なものを収集、大学・短大・専修学校の資料、企業、民間団体などの発行資料は寄贈を中心とした収集としている。
- ・小・中・高等学校の収集資料は記念誌が多い。学校要覧などは収集していない。スペースの問題がある。

3. 資料整理

◆地域資料の図書分類

- ・NDCを用い、地理区分は行っていない。

◆地域資料の書誌データ作成

- ・書誌データの作成は正職員（図書館勤務歴5年、司書資格を持たない）が行っている。

◆地域資料への件名データ付与

- ・地域資料のデータは、一部については独自で作成し、一部はTRC-MARCや他館が作成したものを利用している。寄贈の資料は書誌がないものが多いので、そのようなものを参考としている。

◆図書館システムにおける地域資料の検索

- ・業務用の端末からのみ、地域資料を限定して検索できる。
- ・データには、郷土資料の頭文字Kを付与している。しかしKは別記号になっているので地域資料を限定した検索は業務用端末からだけになる。
- ・件名は、付けていない。

4. 利用

◆地域資料の貸出冊数とレファレンス件数

- ・平成17年度の館全体の貸出冊数は151,195件であり、うち地域資料関係の貸出冊数は、6,588件であった。
- ・レファレンス件数は日誌に残っていたものだけで館全体で122件、うち地域資料関係は93件と多い。レファレンス件数には、電話での問い合わせも含む。

◆地域資料の貸出方針

- ・郷土資料室に置いている資料は館内閲覧用で、貸出用は別に一般開架に置いている。従って地域資料用の施設としては、独立した部屋（地域資料室）45㎡と開架フロアの一画に他の資料と共用のスペースがあることになる。

◆地域資料に関するPR

- ・図書館報、図書館のパンフレットにおいて紹介している。

◆市民向け事業

- ・県立図書館とタイアップして「首里古地図（1700年代のもの、県立所蔵）」を用いた「首里古地図展示会」を首里公民館にて開催した。地域作家の展示は、大城立裕氏や目取真俊氏等の著作や資料を館内の一カ所に集めて設置するなどである。
- ・那覇市内の戦跡の写真展は、当館で市内を回って撮影した写真を展示したものである。

5. 資料保存対策

◆地域資料の保存対策

- ・地域資料保存、資料除籍などの方針・基準を設けている。
- ・地域資料保存対策として、資料の薫蒸処理を毎年1回（年末年始の閉館時期）実施している。

6. 出版・コンテンツ電子化

◆ホームページ上における地域資料コーナーの有無

- ・図書館の利用案内・施設案内等の中で地域資料の存在について、触れている程度である。

◆地域資料に関するツール類の作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業の実施状況

- ・「新着資料案内」についてのみ、冊子体にしてている。
- ・「レファレンス事例集」についてのみ、デジタル化の計画をしている。
- ・レファレンス集のデジタル化作業は、各分館の担当者が集まって、どんな質問が多いかをまとめ、問い合わせがあった時検索して対応できるように、内部利用だけでなく館内やインターネットでも公開できないか、国立国会図書館や他府県の例を参考に、検討を進めている。

6. 類縁関係等

◆地域資料に関する類縁機関

- ・那覇市立では、博物館、市町村史編纂室、学校、行政資料室（行政情報センター）、教育センターの類縁機関がある。
- ・博物館、市史編纂室、行政情報センター及び教育センターとは「地域資料の移管」の協力、また学校や教育センターとは「資料の貸出や複写」の協力を行っている。行政資料室（行政情報センター）とは「利用者の紹介」も行っている。行政資料室は市役所内にあり、行政が発行した資料が多いのでそこの連携を取ろうとしているが、行政資料室では資料のリストやそのデジタル的な公開がなされておらず、電話で問い合わせ、あれば利用者に紹介している。複数ある資料はもってきて図書館にも置いたりするがこれは組織ベースではなく、担当者ベースで行ったものである。

7. 課題・計画など

◆地域資料に関するサービスの位置づけ

- ・歴史的な資料のサービスと現代的な資料のサービス双方に力を入れている。

◆地域資料に関する解決すべき課題

- ・地域資料に関する書庫スペース、展示スペースが不足している。館内が狭く、資料の保管や、特集するにしてもどこにどのように資料を配置して入館者の目に留まるようにするか苦労

する。

- 借りている学校は1カ所だが5教室を占める。
- 5つの選択肢にはないが、閲覧スペースも十分でなく、小学生が授業で団体で来る場合は1度に関覧できず、何回かに分ける。学習室もない。
- 資料保存や活用のノウハウも不足している。
- 地域資料の担当・専任職員の研修が不十分である。
- 研修の機会は、図書館協会でやれるよう館長が取り組んでいるところ。当館でも地域資料だけに関するものでないが、新入職員に年度初めに研修を行っている。また一般図書、児童図書、地域資料、著作権といった担当部署毎の勉強会も行っている。
- 安里地区の再開発区域に、図書館と公民館を新設しそこへ移転する計画がある。

8. その他

◆ 県立図書館と市立図書館が隣接する中での役割分担

- 県立が県の中央部へ移転する話もあり、そうなると状況が変わる。
- 市町村立図書館では住民が「自分史」を書けるような資料を、県立図書館ではそれ以上のより専門的な資料を所蔵し、住民に提供していくべきという考え方はある。

2. 4 滋賀県下調査

1. 滋賀県立図書館
1. 図書館の概要
<ul style="list-style-type: none">◆設立<ul style="list-style-type: none">・1943年。◆県内市町立図書館の活動状況（参考）<ul style="list-style-type: none">・県民1人当たり貸出し冊数全国1位、職員の司書有資格率全国1位、市町村立図書館設置率全国12位、町村図書館設置率全国9位、県民1人当たり蔵書数全国1位、県民1人当たり受入冊数全国1位（いずれも平成17年度）である。◆県立図書館の活動状況（地域資料に関連する事項のみ）<ul style="list-style-type: none">・「滋賀資料」を網羅的に収集している。・「水資料」として、琵琶湖に関する資料を中心に、陸水に関する資料、水環境の保全等、水に関する資料を網羅的に収集している。・県内市町村立図書館等へ、オンライン検索・ファックス・電話・協力車巡回時等に受け付けたリクエストに応え、協力貸出を行っている。・図書館コンピュータシステムを1985年4月から県立としては全国初で運用開始した。・主要日刊7紙（京都・朝日・読売・毎日・産経・中日・日経）に掲載された滋賀県関係記事を収録。HPから検索できる。・デジタルアーカイブにより貴重資料をHPで公開している。・資料保存センター機能として、市町立図書館の除籍資料のうち、県立図書館で未所蔵かつ保存の必要があるものを受入れている。 （平成17年度受入実績 2,363冊）◆地域資料関係の施設<ul style="list-style-type: none">・参考資料室670㎡、書庫2階431㎡、貴重書庫152㎡がある。◆地域資料の名称<ul style="list-style-type: none">・「滋賀資料」と呼んでいる。これには県と市町村の行政資料も含む。◆地域資料用のカウンター<ul style="list-style-type: none">・貸出カウンター、サービスカウンター、参考資料室カウンターと3つある中で参考資料室カウンターで、滋賀資料の貸出からレファレンスまでをしている。◆地域資料に関する予算配分<ul style="list-style-type: none">・平成18年度の資料費予算1億900万円のうち、地域資料費（滋賀資料と水資料）は1,000万円である。ただしこれは予算請求上の積み上げとしてあるもので、執行上は分かれていない。
2. 地域資料のコレクション
<ul style="list-style-type: none">◆「地域資料のコレクション」について<ul style="list-style-type: none">・地域新聞について、現在発行されているものは京都新聞の1タイトルのみである。滋賀日日新聞などが過去は刊行されていたが終刊になった。（フリーペーパーはあるが日刊発行ではないため地域新聞とはしていない）。・新聞の切抜きについては以前は行っていたが、ホームページで新聞記事を検索できるようにしており（上記の県立図書館の活動状況参照）、現在は行っていない。検索は見出しのみで記事内容までは含んでいない。・現物資料の古文書・古記録は整理済みで1,500点所蔵しており、その多くは絵図である。墨書き文書等の古文書も何点かはある。古文書の写真も所蔵するがそれは点数に入っていない。・写本・古刊本は未整理である。・当館で「整理」ができていているというのは、冊子目録やデータベースで検索可能であり、利用者に対してオープンになっている状態を言い、利用者がアクセスできない状態までは「整理済み資料」とは言わない。図書館が整理できているというのはそういうことだと考えている。

- ◆地域資料に関する収集方針・選定基準
 - ・明文化したものがあり、住民にも公開しているが、「滋賀資料」に限定されたものではない。図書館事業概要の資料別蔵書構成基本方針に掲載し、ホームページでも公開している。
 - ・水資料の収集は、資料別蔵書構成基本方針とは別の、詳細を定めた中に記載している。
 - ・水資料は滋賀県に拘らず広く収集している。地域資料をどう捉えるか、地域で発行されたもの、地域に主題のあるものという限定、もう 1 つは地域の課題を解決するための資料というものがある。水資料はまさにそういう意味で地域資料という括り方もできる。
 - ・水に関係する環境は、滋賀県にとって大きな課題である。そうした課題解決のためにコレクションを作っていく。これは滋賀県だけのテーマではなくて、外からも水に関して調べに来られる。その時にコレクションで応えていくという意味で、地域資料ということもできる。括り方によって、滋賀資料と水資料、合わせて地域資料と言うこともできる。当館ではそのため、ほとんど一緒のフロアに、同じように使えるように配置している。
 - ・水資料は書庫に入ると NDC 分類に添って収容するのでコレクションとしては数を把握できないが 10 万点レベルになる。地域資料として回答したものは滋賀資料であり、水資料は含めていない。
 - ・日本の図書館では地域資料の定義がない。それぞれの図書館での様々な扱いになる。今回の調査でその辺りが大分わかってきた。(委員コメント)
- ◆収集対象地域と収集対象資料
 - ・県内市町村の現物資料を積極的に集めることはしていない。基本的には地元で保存していただくのが原則である。どうしてもなければ当館が買わなければいけない、県立として救わなければいけないという部分については関わる。
 - ・隣接都道府県を収集対象とするかというのは、県史、市史、町史等で隣接県なり近畿圏の範囲で地域資料の中に含む。
 - ・どういう問題意識で関わるかということに依る。県史や市史はかなり関連があり、例えば滋賀県では、近隣だけでなく、近江商人という点では、北海道の市町村も市史等で幾つか滋賀資料の中に入っている。逆に隣の県、京都の資料がすべて地域資料ではない。だから課題の立て方によって、例えば歴史では福井は昔、滋賀県と県域が重なった時期もある。そのようなところの市史や町史は、地域資料に当然入ってくる。ただ網羅的な形ではないということである。
- ◆滋賀県が発行している行政資料の収集状況について
 - ・県の刊行物については、滋賀県文書管理規程により、自動的に滋賀県立図書館に入ってくる仕組みになっている。地域資料は隔年くらいに依頼文書を出して、送ってもらっている。
- ◆滋賀県内で発行されている資料の収集について
 - ・新聞等で出版情報を集めておいて、それで個別に依頼する。
- ◆全国紙の地域版、地方紙の保存
 - ・マイクロフィルムで保存している地方紙は京都新聞と中日新聞である。滋賀県でも湖南地域は関西圏だが湖北は中京圏である。米原などは名古屋に買い物に行く。だから京都の百貨店の広告では意味がない。名古屋の百貨店のバーゲンの広告が出ている新聞を買わないと意味がない。以前滋賀日日新聞というのがあり、それを京都新聞滋賀本社が引き継いでいるから滋賀県の地元紙となるが、情報の量や住民の利用でいくと中日新聞はそういう意味で身近な地元紙である。

3. 資料整理

- ◆地域資料に関するデータ作成
 - ・滋賀県立図書館独自の郷土資料分類表、地域区分表に基づいて分類している。NDC と地域コードを組み合わせたものになる。
 - ・書誌データの作成責任者は、正職員（図書館勤務歴：27 年）である。
- ◆図書館システムへのデータ入力
 - ・図書館システムへデータ入力をしていても 2.1 の設問で「未整理」となっているのは、部分的には入力しているが、全体をそのような形にするとは決まっていないからである。「整理（整理中も含む）」というのはゴールをきちんと決めてそれに向かって整理、あるいは整理中であるということと考えている。
- ◆地域資料へのデータ、件名付与
 - ・データ・件名の付与は、ほとんど独自である。MARC に該当するものがあっても、当館で

<p>手直しする。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 件名の付与は独自件名である。MARC データはシステムに持っていて複写で入れられるが、分類や件名は独自のものを書いている。件名典拠をつくっている。 <p>◆ 図書館システムにおける地域資料の検索</p> <ul style="list-style-type: none"> • 業務端末と館内 OPAC、インターネット上で地域資料を限定して検索できる。
<h4>4. 利用</h4>
<p>◆ 地域資料の貸出冊数と地域関係のレファレンス件数</p> <ul style="list-style-type: none"> • レファレンス件数は全体では 316 件、うち地域資料関連のものは 159 件である。これは事実調査のみで、クイックレファレンスは含んでいない。文章で回答したものが多い。クイックレファレンスは連日相当な数になり、年間では数万を超えるので正確な把握は、現実的には難しい。 <p>◆ 地域資料に関する PR について</p> <ul style="list-style-type: none"> • 図書館パンフレット、ホームページで紹介している。 <p>◆ 市民向け事業</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地域資料の展示会を行った。他機関との連携協働も行っている。現在「湖国の医家 彦根藩 医河村家旧蔵書展」を開催している。 • 市民向けではないが、県下の市町立図書館員向けに地域資料に関する講習会を行った。先日も神戸大から講師を迎え震災ネットワークの講演会を行ったが、それを聞いて資料集めをもう 1 度やり直したという職員も出てきているなど、効果があった。 • ふるさとセミナー、例えば作家のセミナーなどはやっていない。
<h4>5. 資料保存対策</h4>
<p>◆ 地域資料の保存対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地域資料の保存に関する方針・基準はない。基本的に今、汚損以外は除籍をしていない。雑誌も全部残している。そういう意味で全部残すという基準・方針があるだけで、あえて成文化していないので、そういう回答になる。 • 資料保存用の措置（薫蒸処理など）を行っていたが、薫蒸処理を独自で実施すると環境問題もあるため、現在は業者に委託している。 • 新聞や新聞以外の資料の媒体変換（マイクロフィルム化等）を実施したことがある。
<h4>6. 出版・コンテンツ電子化</h4>
<p>◆ ホームページ上における地域資料コーナーの有無</p> <ul style="list-style-type: none"> • 地域資料のコーナーを設けている。 <p>◆ 地域資料に関するツール類の作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> • 新着資料案内、新聞記事クリッピング・記事見出し、古文献・古文書、写真資料、ポスター・絵葉書・古地図のデジタル化（インターネット公開）を実施している。 • 新聞記事索引の作成には、見出し全部、独自の分類コード・地域コード、インタビュー記事等は人物名を入れることもある。対象は全紙であるが、京都新聞を基準に、同じ内容の記事を最初の記事に付加していく形を採っている。社会面、夕刊、小さな記事まで全部であり、月に 1,800 程度の件数に上る。事故記事も含む。 • 記事のセレクトはしない。セレクトするのならセレクトする基準がきちんと利用者にわかっていればいいが、こちらの都合でこんな小さい記事は、という言い方は利用者に通じない。
<h4>7. 類縁関係等</h4>
<p>◆ 地域資料に関する類縁機関について</p> <ul style="list-style-type: none"> • 美術館が隣接しているが、地域資料という意味での類縁機関とは言い難い。美術館では郷土作家の作品を収集しているが、それ以上の部分では類縁機関とは少し違う。県内の美術関係の団体や画家の名簿などがわかれば、地域の美術関係のデータとして利用できるがそういうものもない。 • 資料の貸出や複写で博物館、県史編纂室、議会図書室、記念館・資料館、大学図書館と、協力レファレンスで行政情報センター（滋賀県では県民情報室）と、人事交流では大学図

書館と、利用者の紹介で議会図書室、教育センター、大学図書館と協力関係がある。

8. 課題・計画など

◆課題について

- 地域資料に関する開架スペースの不足、資料保存のノウハウの不足、地域資料の基準・方針が不十分、類縁機関との連携不足、地域資料の PR 不足 などが課題である。
- 収容能力は、開架が 25 万、地下書庫が 100 万、旧本館書庫が 20～30 万、計 150 万冊位である。
- スペースが不足だから書庫を拡張するというのではなく、保存方法の形を考えるべきだと思う。レファレンスも含めて使うのは 100 万冊位。それを超えた部分はかなり古い本になると利用頻度が下がってくる。それを書庫で保存するのがいいかどうか、その目的にあった合理的な保存方法を考えていくべきだと考えている。

2. 東近江市立能登川図書館

1. 図書館の概要

◆設立について

- ・1997年に設立された。

◆特徴・設立の経緯などについて

- ・当館は図書館と博物館の複合施設で、図書館長は博物館長を兼務している。また埋蔵文化センターが隣接している。
- ・東近江市は2005～2006年に旧八日市市をはじめ7つの市町が合併してできた市で、市内には6つの図書館と1公民館図書室がある（蒲生は合併前図書館建設計画があったが合併で見直され、旧町役場を改造して20年度以降図書館となる予定）。うち専任、正規、専門職の館長を外部から招聘したのは八日市、能登川、湖東、永源寺であるが、ここ数年で定年退職者が相次ぐ予定で、次期を引き継ぐ職員が年齢的に育っていない課題がある。東近江や滋賀県の図書館づくりでは、館長は嘱託ではなく、専任、正規、専門職であることが重要だと考えている。

◆人口

- ・現在の東近江市の人口は11万8,000人だが、合併前の能登川町の人口は2万3,000人であった。

◆地域資料の名称

- ・地域資料としている。基本構想をつくる時から地域資料という名称であった。郷土というニュアンスとして狭い意味、郷土の歴史という意味合いが感じられる。森羅万象、行政資料も含めての意味から地域資料としている。

◆地域資料の施設

- ・地域資料コーナー56㎡である。

◆地域資料用のカウンター

- ・特に地域資料用のカウンターはないが、当館のカウンターは細かく分かれており、貸出・返却カウンターのほかに、地域資料寄りのところに別途カウンターがある。貸出カウンターの左にも、AV受付用カウンターを設けている。カウンターがこのように独立した形であるのは、職員が絶えずフロアに出やすいこと、作業もそちらで継続できることを考えての設計である。

◆地域資料の担当者

- ・特に担当者というのではなく、小さい図書館なので全員であたる体制でやっている。
- ・職員は7名、その他に臨時職員が2名である。職員のうち6名が司書で1名が庶務担当である。館長を除く司書5名のうち能登川出身の司書有資格者は1名、後の4名は全国公募での採用である。
- ・（人口2万3千人の町で7名正職員ということについて）昨日視察に来た愛知県下の自治体は財政力指数が1.36、それでも県内では10番内に入らない。つまり愛知県は不交付団体が非常に多い。しかし能登川は0.59で財政的に非常に厳しい。当時職員定数が230であったが、小さい町で町立幼稚園が2園、町立保育園が6園あるので、町長部局の職員数はさらに厳しい数字になる。その中で図書館が設置され、今まで0だった所に、図書館7名と博物館2名の配置であったから、町としては本当に大きな取り組みだった。2万3千人の町で図書館サービスをきちんとしていく上ではスタートラインとして欠かせない人数であり、またそれで十分とは思っていない。しかし町としては、厳しい職員定数、厳しい財政の中から、大変な配慮をいただいたと思っている。
- ・滋賀県は図書館の先進地だからスムーズに物事が進んでいくと思われがちだが、そうではない。まだまだ図書館が市民権を得ておらず、時間との競争の中で、住民がサービスの低下を許さないあり方をどのようにしっかり作っていくかが重要である。
- ・（週休2日の休館について）開館日を増やすことに反対ではないが、開館する以上きちんとサービスできる体制が必要。開館時間が長ければいいというものではない。県内近隣の図書館でも、夜間や火曜日開館していて、利用度は能登川よりかなり低いところがある。体制ができないとサービス向上にはつながらない。それならもっと重点的にやるサービスがある。

◆地域資料の予算

- ・地域資料図書費という名目はない。予算配分はしていない。来年度予算における東近江市立図書館全体としての図書費は 6,500 万円の要求に対して 300 万円の減であった。一律 5% カットという予算編成の中では市の図書館に対する配慮と考えている。

2. 地域資料のコレクション

◆地域資料のコレクション

- ・博物館では準備室の時から、全国公募で、古文書の読める学芸員 1 名を採用し、17 年度まで博物館に勤務し、18 年度からその職員が隣の埋蔵文化財センター内の市史編纂室に異動した。古文書についてはそちらで対応している。また町内に古文書を読むグループがあるので、そのグループと共に町内にある古文書の目録づくりを行ってきた。
- ・新聞切抜きは行っている。
- ・地域資料の点字資料は所蔵していない。
- ・ポスター、絵葉書は所蔵していない。
- ・写真は、博物館で昭和 30～40 年代の写真をたくさん持っている方の写真展（「昭和 30 年前後の東近江」）をした時に、能登川の古い写真があればと呼びかけて、博物館で収集した。
- ・当館は博物館と一体になっているので、活字資料だけでなく、実物資料が多い。民俗資料 7,000 点他。
- ・視聴覚資料は、ある住民から最初図書館に寄贈された、能登川が映っているテレビ番組のビデオテープが 100 本以上ある。現在は博物館に渡しており、著作権の問題をどのように処理をしたらいいかを検討中である。図書館資料ではない。

◆地域資料に関する収集対象地域と収集対象資料

- ・地域資料とは狭義では能登川、能登川に関わるあらゆるもの。ただ新聞の折り込みなどは現在収集できていない。そして合併した東近江、滋賀県。滋賀県は網羅的というわけにはいかない。
- ・視聴覚資料の CD やビデオで、滋賀県出身者のものは現在収集していない。能登川の住民がそういう CD を作ったからというので寄贈されたものはある。
- ・図書館と博物館の複合施設という性格から、普通なら収集対象でないものを博物館サイドで収集しているものがある、しかもそこに地域資料に特化して収集、保存、整理するあるいは展示や企画をする職員がいる、ということか。（委員のコメント）
- ・博物館事業で字（あざ）の歴史を調べた時、字で保有している文書にどんなものがあるか、学芸員が目録を作った。次にこれを読み込んで内容を把握し、それを今、市史編纂に生かそうとしているところ。嘱託職員等も雇用し古文書の整理をしている。

◆全国紙の地域版、地方紙の保存

- ・原紙は保存していないが、能登川関係は全部コピーを保存している。
- ・切抜き保存の地方紙は京都新聞、中日新聞、滋賀報知新聞である。
- ・県単独の新聞が発行されていない県は全国的にも珍しい。普通 1 社はある。（委員のコメント）
- ・滋賀報知は日刊のタブロイド版で、折り込みと一緒に入っているものだが記事が面白く読んでいる人が多い。東近江でも八日市地区と旧神埼郡地区では内容が異なる。県全域ではなく大津、八日市、栗東周辺をカバーしている。他にもこのようなタブロイド誌が 7 誌ある。

◆能登川町が発行している資料

- ・積極的に収集している
- ・旧能登川の場合は毎月 1 回開催される部課長会議に出席し、絶えず収集できていた。しかし合併して東近江市になってからは、網羅的にできていない。
- ・小さい町であれば収集はしやすいが、大きくなるに従い難しくなる。全国的にどこも今そういう状況にある。（委員のコメント）

◆能登川町内で発行している資料

- ・学校で出している資料は十分ではないが目についたらもらってくることはしているが、網羅的・組織的にはできていない。学校の手作り資料などは積極的に収集している。

3. 資料整理

- ◆地域資料の図書の種類
 - ・能登川、東近江、滋賀県と分類している。
- ◆地域資料の検索
 - ・図書館システムで地域資料だけ取り出しての検索はできない。図書区分として地域資料区分を入れていない。
 - ・博物館のサイトから入ると民俗資料については 7,000 点のうち 4,000 点以上はどんな資料があるか、検索できる。
 - ・館内に展示している原画もバーコードを付け、データを入れ、貸出もできる。

4. 利用

- ◆レファレンス件数
 - ・全館で 1,424 件（平成 18 年度）くらい。地域資料は不明。レファレンスは、受付用紙に書き記録に残すものと、簡易なものは記録せずカウントだけするものがある。
- ◆地域資料の貸出方針について
 - ・総ての資料を貸し出している。
- ◆展示
 - ・シベリアで抑留されていた人の資料で、たばこの紙に書いた短歌や、戦争の記憶に関する展示をしたことがある。博物館では、天然記念物とか重要文化財とかの稀少な資料ではなく、いわば、どこにでもあるものを展示し、それが見える活動をしている。例えばコウモリ展をした時は大学から講師を招き、コウモリの標本の展示と講演会をし、夜は分布調査を行った。自然系のもも森羅万象ということで色々行っている。例えば稲刈りが終わると能登川では熱気球が降りて来る。2 つを借りて 1 つは展示をして、1 つは広場で体験乗船する、そんなこともやっている。

5. 資料保存対策

- ◆地域資料の保存に関する方針・基準
 - ・従来なかったが、合併により 19 年度から基準策定予定である。
- ◆資料保存対策
 - ・資料保存用の措置（保存箱・袋、調湿紙、製本時の中性紙利用など）を行っている。

6. 出版・コンテンツ電子化

- ◆地域資料のツール類、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業
 - ・博物館の方ではあるが、地域のオリジナルデータの DB システムを作成中である。住民から何月何日にどこどこで蛍を見た、どういう花がいつ咲いた、と言った目撃情報を入力してもらい、それを学芸員が精査して地域情報を集積し、公開する取り組みを行っている途中である。
 - ・冊子類の作成は多い（68 冊）が、デジタルコンテンツ化はこれからのものが多い。
 - ・小学校の児童が作成した地域資料も冊子化されている。
 - ・滋賀県は合併前 50 の自治体があったが、竹下内閣のふるさと創生 1 億円のように、50 の自治体に対し、それぞれやりたい企画の事業に補助金が出たことがある。能登川では本を作ろうということで、住民から編集員を募集して 1 冊の本ができています。タイトルが『能登川てんこもり』と付けられ、内容はかなり多彩で非常に多くの利用がある。中学生や小学生、あるいは一般利用者も能登川を調べる参考資料として活用している。これを図書館の開館にあわせて出版し、全戸配布した。

7. 類縁関係等

- ・図書館で学校へブックトークに行くが、博物館の学芸員が学校に現物の資料を持って行き、そこで話をすることもやっている。図書館は今どこも手いっぱいなのでなかなか展開できないが、本来これは図書館の中にちゃんと位置づけてやるべきことだと考える。
- ・そういう意味ではここと愛知川図書館とは非常に似ている。愛知川は「びんてまりの館」を作って、博物館的活動も含めて進んでいる。愛知川図書館の館長も学芸員の資格もお持

ちなので、展示のノウハウがわかっている、博物資料情報の概要がわかっている、図書館業務の中に、博物館的活動まで含めて事業展開をしている。まさに能登川の館長も、同じような感性、考え方で運営されている。ここが違うのは別組織で学芸員がいること。数字には表れないが、取り組みとしてはかなりのことをしている。(委員のコメント)

- 学校とは地域資料に限らず、深い関わりを持っている。前任の町の図書館を離任する時、町長から学校図書館について提言を求められ、①今ある学校図書館の蔵書の4分の1から3分の1は即除籍する必要があること、②正規職員は難しくとも、嘱託でも臨時職員でも人が必要であること、③図書費の桁が違うことの3点を述べてきた。能登川に着任してすぐ、1つの中学校と4つの小学校を見たら、前任の町と全く同じ状況で、校長長会議でそのことを訴えた。人と図書費はすぐに付かないが、除籍については学校から除籍を手伝って欲しいという申し出を受けた。大幅に除籍を行い、翌年県の教育委員会からなぜこんなに激しい除籍が必要か問われたが、それは必要なことであった。また、当時はまだ図書主任がおらず、図書館担当の先生達と不定期に連絡協議会を持ち、予算や人員が少ない中での活動のあり方についての協議をした。ある学校では寄贈されたソファや畳を図書館に置き、図書館が変わると子供達が飛び込んでくる、というような報告があった。
- 子供たちに本を読みなさいと言うのではなく、子供の手の届くところに本がある環境を作ることが肝心である。そのため4つある小学校のうち1番遠い小学校、4つの保育園と3つの児童館、町立病院に移動図書館を巡回している。移動図書館で行かないところは、各クラスに30冊ずつ団体貸し出しを行っている。また子供の身近にいる大人がどう本と関わるかが、子供の読書に非常に影響する。そのため学校や保育園の先生方をターゲットにした講習会、学校に出かけていってのブックトーク、絵本作家にクラスに入って読み聞かせをしてもらう、あるいは幼稚園で児童書の本屋さんに話をしてもらう、保健センターで7か月健診と2歳半健診のときに毎回職員が行ってお話をするというような活動を行っている。

8. 課題・計画など

- ◆地域資料に関するサービスの位置づけについて
 - 歴史的な資料のサービスと現代的な資料のサービス双方に力を入れている。
- ◆地域資料に関する解決すべき課題について
 - 地域資料に関する書庫スペースの不足、地域資料デジタル化のノウハウ不足、地域資料活用のノウハウ不足、地域資料の担当・専任職員の研修が不十分、地域資料のPRが不十分などの課題がある。

9. その他

- 以前の滋賀県は50の自治体に図書館が5館しかなく、図書館設立に力を注いできたが、単に数を増やすのではなく、数は少なくとも1館、1館、本物の図書館を作っていくことが重要だ。本物の図書館を作るためには、まず館長となる人を確保し、そこから準備を始める。それがないと絶対に職員体制はついてきていない、そこが肝心の点である。
- 至近距離にいても、いまだに昔ながらの図書館のイメージを持って、図書館に来ない人が少なくない。カウンターの敷居の高さというようなものがあり、リクエスト制度があっても誰もがリクエストするものではない。職員の対応を含め、リクエストできる状況を作ることが重要である。
- 滋賀県では県立図書館を要として市町村の図書館が職員研修を企画しているが、琵琶湖が真ん中にあり県立図書館が南にあるという地理条件では、職員は参加しても終るとすぐ帰ることになる。館長同士は会う機会があるが、職員同士の交流がなかなか持てない。だから着任した平成7年7月から東近江地区の図書館員に呼びかけ、月1回の集まりをずっとやってきた。今も続いており、そこから絵本を読むグループなどが分化して、職員間のつながりの蓄積になった。
- 県の公共図書館協議会の会長は、他県では県立図書館の館長が会長の例が多いが、滋賀県では市町立図書館の館長が会長であり、県はそれをバックアップするという立場で、県主導ではない。
- 館長の人材がいることによって活発な図書館活動が展開していることがよく分かる。ただこれから、それらの館長が退職していったとき、引き継ぎが難しくなる問題があるのではないか。(委員のコメント)

- 館長がスーパーマンというのではなく、館長が専任、正規、専門職であるかどうか、その職員体制、職員の数とか在り方を決定的に決める。だからそこは戦いどころである。
- 図書館を PFI でやることは、見かけ上施設は大きく、資料は増え、数値も前よりよくなり、前より活気を呈する、確実にそうなる。しかし絶対に魂の入らない図書館、市民に対して無責任な税金の使い方になる。まして図書館活動の実績の積み上げがないところで、大胆不敵に安易に PFI が導入されている。
- ビジネス支援については、それぞれの図書館がそれぞれ取り組めば良い。当館の場合はビジネス支援という言葉を立てず、誰でもその人の暮らしに役立つ、その人の抱えている世界を広げる、問題を解決するのに役立つ資料、情報の提供に力を尽くしている。また場合によっては本を借りなくても図書館がその人の場所としてある、そのような活動を目指している。

3. 近江八幡市立図書館

1. 図書館の概要

◆特徴・設立の経緯などについて

・明治 37 年（1904 年）に、蒲生郡教育会戦時記念文庫として八幡文庫が開設、その後旧八幡町に移管され町立八幡図書館となった。当時滋賀県にはこのような戦時記念文庫などの記念図書館が 26 館設立され、時代を慶賀すべき流行のようであった。その後、町立図書館は経営困難のため昭和 22 年（1947 年）閉館、蔵書は「私立近江兄弟社図書館」へ移管される。昭和 49 年（1974 年）近江兄弟社の倒産により「私立近江兄弟社図書館」は閉館。業務は再び市に経営は移され「近江八幡図書館」の名称で存続。昭和 58 年（1983 年）近江八幡市立図書館として正式に開館。平成 9 年（1997 年）には、近江商人屋敷跡の建物から近代的な建物へと心機一転新館がオープンした。図書館の変遷は紆余曲折しながらも 100 年の歴史を経、現在に至っている。

◆平成 17 年度図書館の概要について

・館外奉仕活動の 1 つとして地域に根ざした講座「近江八幡文学講座」を年 3 回開催し、94 名の参加があった。江戸時代の国学者伴蒿蹊や八幡の俳人たちを取り上げ館蔵資料である原本をもとに先人の業績に学ぶ。また、文学のみに限らず幅広い分野で近江八幡市の歴史の掘り起こしを資料とともに行う予定。

・平成 17 年度実績指数として市民登録率や貸出密度から市民 1 人当たり行政効果まで 13 の指標を挙げている。しかし本来は数字で表わせるものではなく、その人がその本を読んでどのように感銘を受け、どのように今後の自己確立に寄与できたかということである。従って基本的にはこれは「参考」というものでしかない。

・レファレンスは総受付件数（記録保存している件数）81 件のうち、郷土資料関係は 31 件である。内容については近江商人の駄菓子屋仲間組織から信用組合の事業譲渡に至るまで幅広い調査内容であった。

・図書配送サービスという、市民がインターネットで予約した本を近くの公民館へ届けるサービスを行っている。返却もその公民館ででき、年々増加の傾向にある。

・市域に沖島という、世界の湖にある島の中で人が住む唯一の島があり、小学生が 10 人足らず居て、僻地校の指定を受けている。そこへ光ファーバーを引き、島民の利用に供しようというのが、インターネット予約のもともとの目的の 1 つだったが、今のところ全然利用がない。子供達が育ち若い人が住むようになると変わってくるだろう。

・市内には草の根文庫 13 グループあり図書の支援を行っている。

・名誉市民第 1 号ウィリアム・メレル・ヴォーリズ来幡 100 年事業として、ヴォーリズゆかりの 100 年前に製造されたピアノが市に寄贈されたことを記念して図書館でコンサートを開催した。

◆地域資料の名称

・「郷土資料」と呼称している。

◆地域資料の施設

・開架フロアの一画に「あきんどの里資料室」を設けている。

◆地域資料用のカウンター

・レファレンスサービスと兼用のカウンターがある。

◆地域資料の担当者

・兼務であるが 2 名置いている。

・古い歴史を持つ町だけに、歴史資料も多く保存されている。近江八幡の歴史や文化についての市民の関心度も高く、地域のまちづくり活動も活発で郷土資料に関する（自分たちの住む町の歴史資料）利用や問い合わせも多い。地域の資料を提供し、町づくりの中で製作されたオリジナルの資料を図書館資料として利用させていただくという相関関係が生まれる。地域資料担当があることによって、資料管理やレファレンス調査だけでなく、地域の方々とのコミュニケーションも図ることができ、情報の共有化の窓口としての大きな役割となる。

・資料館や市史編纂室とも常に情報交換を行い、レファレンス調査については相互協力をしている。

◆地域資料の予算

- ・平成 18 年度分の地域資料予算は、50 万円であった。予算要求時には、200 万円を計上していたが、年々減少する全体予算のしわ寄せを受けこの額になった。

2. 地域資料のコレクション

◆地域資料の位置づけ

- ・「図書館の概要」に記載されている具体的施策の 3 項目目「(3)地域文化推進役としての図書館を目指す」が郷土資料関係の具体的な方向性で、1. あきんどの里資料室の充実として、「近江八幡市及び滋賀県に関する資料の収集」「貴重資料の整理及び活用」、2. 地域資料の発掘として「近江八幡文学講座の開催」、を掲げている。

◆地域資料に関する収集方針・選定基準

- ・「あきんどの里資料室方針」は、元々近江兄弟社時代の図書館も似た考え方を持っていたのと、館長が前任の日野市で経験してきた市政図書室を近江八幡でも生かしてはどうかということで、それをミックスして設置したものである。
- ・平成 15 年に作成した「あきんどの里資料室方針」に則っている。基本的には近江八幡市に関わるものを網羅し、近隣、県も体系的に揃えられるものは揃える。前市長が、市長選を無投票で終えられた時選挙費から図書費 1,000 万円を補正予算として「近江八幡だけでなく、近江商人は全国発信をしているから、発信していったところの市町村史を集めよう」という意向であったので、北海道からも購入している。郷土資料には大変好意的な市長であり、関係するものは種々購入した。姉妹都市や県内市町村史は今後も継続的に揃えていく方針である。
- ・近江商人、ヴォーリズ、伴蒿蹊、秀次など、近江八幡で活躍をした人に関する資料は、網羅的に収集する方針である。
- ・郷土資料は兼務で担当しているが、そのわりには歴史資料が多く、誰かが何かをしておかないと散逸してしまう。1 人では抱えきれないので、少しでもみんなに知ってもらっておく必要を感じ収集方針を作成している。市が ISO を取得し文書規程の中に入っているため、誰もがみられる。しかしまだ十分なものではないのでインターネット公開まではしていない。
- ・地域資料、郷土資料について滋賀県内の図書館ではあまり積極的ではないと聞いている。しかし今回訪ねた図書館ではかなり積極的に取り組んでいる。(委員のコメント)
- ・町立は比較的新しい図書館が多く、かつてはレファレンスの記録を取ることや市町村史があることすら知らない職員がいたり、郷土資料が集めにくい状況であった。しかし最近古書店などに出回るようになったので、購入するところも出てきている。多く持っているところは他館に「いりませんか」と案内を出してくれて、取り合いになることもあると聞く。地域資料の意識がだんだん育ってきたのは確かである。新しい図書館の館長達が、流通していない郷土資料の収集は大変である中、入手に努力した成果である。
- ・地域資料は入手困難なものが多い。個人のネットワークの広がりによって情報が入ってくる。(委員のコメント)
- ・行政資料でも、最初は市役所の課を回り、袋に入れてもらって返る状態だったが、最近ようやくメールで依頼すると送ってもらえる。しかしそれも異動等で担当者が代わり継続して送ってもらうのは困難である。
- ・こんなものが要るのか、こんなものでいいのかと思われるような資料が十分価値を持つ。商店街のチラシでも 10 年溜めると立派な地域資料になる。こういうものがこの時代に流行り、この値段で売っていたということを調べるにはそれしかない。それを誰が集めるのか、多分商店では持っていない、そうするとやはり図書館になる。図書館でそれをファイリングしておけば、貴重な資料になる。これはビジネス支援にも役立つ。ビジネス支援をやるというと金がないというが、地域資料というのは金がなくてもかなり集めることができ、それを積み重ねれば立派な資料になる。何百万円も投じて立派なコーナーを作り、立派な本や辞典を並べればそれでビジネス支援、ということではない。(委員のコメント)

◆地域資料の整理

- ・印刷資料は殆ど整理済みである。地域新聞は綴じて一覧表をつくり、問い合わせに対応できるようになっている。新聞の切り抜き・点字資料は一覧表でわかるようになっている。新聞折込広告は収集していない。小冊子はデータ化している。郷土に関するポスターのみ丸めて保管、絵はがきは箱の中で管理しているだけであり、いずれも未整理である。

- ・地域新聞 20 種というのは、終刊になった滋賀日日、滋賀新聞、近江日日、近江同盟、キリスト、琵琶湖タイムズ、昔の大阪朝日、大阪毎日などである。現在も発行されているものは滋賀報知、京都新聞くらい。
- ◆全国紙の地域版、地方紙の保存
 - ・全国紙は 5 紙、地方紙は、分担保存することになっている中日新聞と報知である。京都新聞の保存は分担制になってから中止した。全国紙は 3 年保存、地方紙 2 紙は永久保存である。県内の保存役割分担で決めている。
- ◆近江八幡市内で発行している資料の収集
 - ・総て積極的に収集している。
 - ・学校や公共機関には、年に 1 回メールや文書で依頼。しかし、渡せるようなものがないということではなかなか資料の提供はしてもらえない。
 - ・利用者が自費出版するのを手伝った時は必ず成果物をもらうようにしている。学生の卒論についても資料提供や調査協力をよく行うので、完成した卒論のコピーを提供してもらい保存している。
 - ・商工会議所や次世代高齢者サービスの関係で福祉協議会の会合に出た機会を利用して資料収集にあたり協力してもらっている。「商工おうみはちまん」という月 1 回出している機関誌が、しばらく送ってもらえなかった時には欠号を何度も依頼したことがあり収集には結構労力がある。相手先から「要らないか」とは尋ねてもらえないのが現状である。
 - ・それはビジネス支援でも同じである。以前ビジネス支援協議会のシンポジウムにビジネスライブラリアンを招聘したことがある。人口 2 万 5,000～6,000 人くらいの町でビジネスライブラリアンを置いている、アメリカの話であるが、その人は 40 時間勤務の中で 20 時間は外、商工会会議や福祉協議会などに出ている。すると、そういう人の関係でレファレンスサービスができるようになる。住民から問い合わせを受けた時、どこに紹介したらいいか、図書館にある資料だけでなく、町全体の資源を把握できるようになる。自分たちの図書館の資源だけでやるのではなく、外に出て人のつながりを作ってそこを紹介する。ビジネス支援とはそういうことなのだろう。(委員のコメント)
 - ・レファレンスから発生する交流の始まりは、情報の広がりや資料の幅や深さにつながることも多く大切にしている。

3. 資料整理

- ◆地域資料の図書の種類
 - ・当館の分類表は日野市のものに準じ、それを改善したもの。その分類記号はその人というコンセプトであり、一緒にほかのものが入らない。例えば L1P は、ウィリアム・メレル・ヴォーリズ。ヴォーリズについて書かれたもの、ヴォーリズが書いたもの、ヴォーリズの建築もここに含む。建築は L6C だが、ヴォーリズに関するものは、建築も、生き方も、総てここへ入れる。だからあちこち見なくても、「ヴォーリズのものが見たい」と言えば、総てここをみれば良い。そのほか伴蒿蹊 (L1J) にしても、近江商人 (L1H) にしてもそのような考え方である。ただ近江商人はもう少し細かく分けたいとは思っている。その後 2 桁の県内地域区分コードが付く。従って 5 桁であるが、シンプルなものである。
 - ・検索のために件名も入れている。分類でヴォーリズが出るが、件名でもリストが出て、両方で出れば利用者の利便がいい。職員は分類でわかるが、利用者は件名の方がわかりやすいだろうということで、両方から検索できるようにしている。
 - ・L2F は朝鮮人街道・朝鮮通信使としている。朝鮮通信使であれば L1G の江戸時代の歴史に入るし、朝鮮人街道であれば L2E の街道に入るはずだが、近江八幡を通る街道は、L2F 朝鮮人街道・朝鮮通信使、L2G 中山道、L2H 東海道と別に分けている。近江八幡を通らない街道、例えば北国街道などは L2E 街道へ入れるというような考え方である。
 - ・分類に空き番があるのは拡張用にとってあるものである。
 - ・NDC とはまったく違い、担当者が NDC とこの独自分類とは頭を切り替えなければならないが、独自分類の方が、棚の置き方やレファレンスの対応などには使いやすい。
- ◆地域資料のデータ件名
 - ・独自件名で目録を作成している。目録はデジタル化している。市民の郷土資料の利用が多いので、こういう件名目録が必要である。
 - ・最近では総合学習で子どもたちの調べ物が多くなっている。子ども用の郷土資料が少ない。子供用は写真など目に訴えるものが多く載っているものとか、きちんとした選書が重要で

あり、方針にも記載している。

- ・小平市中央図書館のホームページには充実した子供用郷土資料のコーナーがある。ホームページのトップページより、子供用郷土資料の方がアクセス件数が多い。(委員のコメント)
- ◆図書館システムで地域資料だけを検索できるか
- ・業務用端末に加えて、インターネット上でも郷土資料を限定して、検索できるようにしている。OPACではできない。
 - ・検索はキーワードを入れ損なうと出てこない不便さがある。
 - ・紙ベースのものはブラウジングできる便利さがある。英語圏の検索はスクロールしてブラウジングできる。そういうシステムを日本語検索でもできるようにしたい。(委員のコメント)

4. 利用

◆地域資料の貸出冊数と地域関係のレファレンス件数

- ・レファレンス件数 81 のうち郷土 31 というのは記録をとったもので、その場で答えられず時間をおいて回答したもの。地域資料のレファレンスはそういうものが多い。歴史や自然等の内容別ファイルに1年間のレファレンス内容を綴じていく。
- ・郷土関係のレファレンスについては、回答のために他館から借りた資料も多く全部コピーして張りつけ、資料は何を使ったかわかるようにして、分厚くなるが何度も借りなくてもいいようにしている。
- ・これだけ資料が整備されているのであれば、NDLのレファレンスデータベース整備事業に参加して、他館の事例も参考にされたらよい。(委員のコメント)
- ・調べてみると地域資料のレファレンスは3年おきぐらいに同じ事例が出てくる、しかも同じ回答をしていない。その時の担当者の力量で決まる。3年も経つと前のことは忘れられ、違う担当者が受けると違う回答をしている。だからこういう記録は非常に重要である。その意味で、データベースを作り、それを蓄積し改定していくやり方が1番効率的でレベルもある程度保てる。またみんなで共有することができる。(委員のコメント)
- ・ここ2年ぐらい回答をする際に書く手紙をみんなが使えるキャビネットに入れており、それが郷土レファレンス回答集みたいな形になっている。付け加えていくことで大きな資料になっていく。
- ・滋賀県の図書館振興はここ20年ほどであるが、それ以前から曲がりなりにもやってきた館と、新しく設立された館の差がある。古い館とは郷土資料でも付き合いがあって資料共有の話もできるが、1から集めている館とは話が合わないこともある。そういう面から郷土資料は研修会のテーマになりにくいのか、県立で実施される研修会も2回ぐらいしか経験がない。職員の間でも地域資料は、担当者以外には疎遠になる分野のような印象がある。
- ・図書館の中で地域資料は、各種の調査を含めて1番遅れている分野である。(委員のコメント)
- ・レファレンスの蓄積のように、数値で表せない図書館のノウハウというものがある。全国共有化をすれば、地元でわからなかったことが、他県から回答できるというケースも出てくる。(委員のコメント)
- ・図書館は、本を借りたり読む場所というイメージがあって、そこへ相談に行くというものにまでは行き着いていない。しかしそのために本を抱えているのであって、地域の公設調査機関である。(委員のコメント)
- ・ビジネス支援というのはそういうことである。つまり仕事で調べなければならないという時に、マーケティングリサーチというのは別に専門があり、そこまで図書館ではできないが、手法、情報、調べ方、その出典を教える、あるいはその資料を提供するというのは図書館のレファレンス機能である。1人1人の個別の課題解決をどう支援するかが図書館本来の業務であり、あり方である。その最たるものがレファレンスで、歴史的にはずっと取り組んできているものである。(委員のコメント)

6. 出版・コンテンツ電子化

◆ホームページ上における地域資料コーナーの有無

- ・ホームページ上では、郷土資料関連コーナーは設けていない。
- ・館報には郷土資料を紹介しているが、館報は手渡す数も少ないし、もらいたい人しかもら

ってくれないが、ホームページならちょっと見てみようと思われ。ホームページの活用が重要と思っている。

- 県立図書館が、県立図書館のホームページにアーカイブコーナーを設けているので、資料を提供すれば近江八幡のコーナーを設けてくれる。それをリンクして活用し、きっかけにしたい。
- 一旦デジタル化したもので複製物を作ることが 1 番面白い。ホームページで見せるのには限界がある。むしろそれから印刷して大きくして、パネルなどにした方が意味がある。ホームページだと全国から見られるので悪くはない。しかし実際に図書館に来る人にはむしろ複製物を展示した方が、地域資料では特に意味があるかと思う。(委員のコメント)
- 秋田県では 110 話の民話を実際に語り部の方に来てもらい録音し、それを音声デジタル化して図書館のホームページで聞けるようにした。それが最近本になった。民話絵本を作り、そこに県立図書館の音声の CD を付けたもの。1,500 円で販売しているが、既に 3,000 部くらい出て、地方出版だとベストセラーに近い。今後それをシリーズ化していこうとしている。これはビジネス支援と言えるものになっている。図書館で作ったコンテンツを元に出版が起きた。会社を作るのだけがビジネス支援ではなく、図書館のコンテンツを使って何かが生まれていく、これは図書館ならではのことである。地域資料を大切に溜めておいたものが刊行物になり、地域のために生かされる。これがビジネス支援だと言える。(委員のコメント)
- ビジネス支援協議会では会社の起業を中心に議論しているように思われているが、もっと地域に根ざすべきで、生活や文化のようなものを図書館が大切にしてきた中で、それを地域に還元することによって、そこに何かが生まれる、それがまた図書館に戻ってくる。こういう循環があるのではないか。この繰り返しによって何かが生まれてくる。これが図書館におけるビジネス支援の目標ではないか。単に統計情報を与えるのとは違う。都市部の図書館ならビジネス情報といわれるものを提供し、役立てばいいかもしれないが、地方で地域資料が豊富にある図書館なら、それをしっかりと役立て提供する。そのことで地域で付加価値が生じ、また図書館に戻ってくる。これが醍醐味だと思う。(委員のコメント)
- 当館は立地場所もあって、観光案内所的な利用もされている。また先日も税金を払い過ぎているのではないかと税務署に行ったら、「今確定申告で忙しいので、図書館に行って調べては」と言われた高齢の人が図書館を訪ねてきたことがある。税務署の対応には驚いたが、その人は、それで初めて図書館に来られ、図書館が調べものを手伝ってくれることがわかったということで、結果的にはいい話で終わった。その人にとっては敷居が高かった図書館が身近になった。
- それもビジネス支援の 1 つである。図書館というのは文化や芸術、歴史というものが中心だと思われていて、普通に働いている人は行かないものと思われている。しかし実際はそうではない。それに気づかない人があまりにも多い。困ったら図書館に来てください、という PR をもっとビジュアルにやらないといけない。秋田ではレファレンスを担当する時はワッペンを付け、来館者がわかるようにしている。(委員のコメント)

8. 課題・計画など

◆地域資料に関する解決すべき課題について

- 郷土資料デジタル化のノウハウの不足、郷土資料の購入費不足、郷土資料の担当・専任職員の研修の不足が課題となっている。
- 古文書を扱える人間が段々に退職し、新たに育成できていない。墨書き文書を読める人間が図書館にいなくなり、保存方法も含めて扱えなくなっている。現代的なサービスはできるが、歴史的なものは全く駄目である。軸物を巻ける人間がいなくなり、軸のひものかけ方がわからない、という状況になりつつある。(委員のコメント)

4. 彦根市立図書館

1. 図書館の概要

◆設立

- ・1916年（大正5年）にできた図書館で、現在の建物は3代目になる。本館を核に、動く図書館・たちばな号の巡回、地域文庫での配本、団体貸しなど、本市全域の図書館サービスの体制の下、高度化多様化した市民の学習ニーズに迅速・的確に対応できるよう、各分野の図書資料や情報の収集・整理、貸出し等の充実、また他館との相互貸借制度など、暮らしに役立つ図書館の運営に努めている。インターネットを活用し、誰もが自由にどこからでも図書資料を検索できるシステムも構築。
- ・蔵書数65万冊（平成18年4月1日現在）、図書館利用登録者数6万8,700人（人口の62.3%）、年間入館者数20万8,800人（平成17年度）、1日平均750人になる。
- ・職員体制は、館長、その下に管理と図書サービスの2つの係があり、職員数は15名、うち臨時が8名。臨時職員は全員司書資格を有しているが、職員の有資格者は1名のみ。
- ・建物敷地は約4,500㎡、建築面積は1,795㎡。1階が開架や事務室等、2階と3階の一部が書庫となっている。年間の新書購入冊数は約1万2,000冊である。

◆地域資料の施設

- ・貸出用（内規で保存部数が2部と決められているので、それ以上部数があるもの、または複製したものは開架コーナー（15㎡）に置いている。貴重資料は特別資料室（34㎡）、それ以外は2階一般資料書庫の奥、郷土資料保存コーナー（200㎡）に置いている。

◆地域資料の名称、定義

- ・郷土資料としている。
- ・旧彦根藩領を郷土資料の対象地域としている。琵琶湖東岸が概ね旧彦根藩領になる。以前は滋賀県全域を対象としていたが、昭和55年頃から旧彦根藩領を最優先としている。図書館設立の経緯を述べると、大正天皇御大典奉祝協賛の金の一部を、彦根として後世に残るもの、記念になるものという考えから、大正3年町議会で図書館建設が決められ、市民からの貴重な資料の提供を受けてできたのが現在も所蔵している御大典記念彦根開国文庫である。これは、江戸時代の開化文化資料で、種子島の鉄砲伝来から治外法権撤廃までを重点的に収録するということが趣意書に見られる。彦根藩、井伊直弼ゆかりの地に関する情報を日本中に発信し、後世の人々に正しく認識してもらうための図書館であるということが記載されている。
- ・特別コレクション（御大典記念彦根開国文庫、彦根藩弘道館（蔵書の一部）文庫）、他の古文書等（『2006彦根図書館要覧』参照）が当館の蔵書母体となっている。

◆地域資料のカウンター

- ・レファレンスサービスと兼用のカウンターはあるが、現在職員は配置していない。通常は貸出カウンターで対応している。
- ・奥に専用カウンターがあり、昭和58年ぐらいまでは2名貸出しカウンターと別に配置していた。しかしその頃から予約や貸出し業務が増えたことから維持できなくなった。

◆地域資料の担当者

- ・創設当時、滋賀県に図書館が少なかったこともあり、寄贈された資料等を活用してのレフ

ア
レンスと貸出しを両輪とするのが館の方針で、現在もその方向を目標としているが、現在、後継者の育成の重要性を痛感している。他の都市では指定管理者制度導入も出てきている

中
で、課題は多い。

◆地域資料の予算

- ・図書館の資料購入予算は2,000万円、うち郷土資料は優先して選書。寄贈も多いが、図書が出版されたことがわかって買わないことはない。可能な限り、複本購入し、保存用と貸出用を用意する様努めている。

2. 地域資料のコレクション

◆地域資料の所蔵と整理状況

- ・地域雑誌の40タイトルのうち購入は1/4くらい、残りは寄贈である。
- ・整理、未整理の区分は、内部ではそれなりにやっているが、外部に電算で情報公開できるようになっていないものを未整理とした。
- ・ポスターや絵葉書は箱に入れて置いているだけという状況である。
- ・行政資料8,000点中、多いのが滋賀県公報で大正12年から現在まで、官報は大正12年からのもの、彦根市の昭和初期からの資料などである。

◆地域資料の収集方針・選書基準

- ・「彦根市図書館資料収集要領」の5に「郷土資料については、彦根市及び隣接する地域（旧彦根藩領域）に関する資料、出版物は特に最優先して収集する」と記載されている。内規には別途、職員の異動の際の引継ぎのため、ある程度詳細に収集方針が示されており、公開するものは皆様にわかりやすいものになっている。郷土資料は殆ど「収集する」が前提である。

◆地域資料の収集対象地域と収集対象資料

- ・活字文化の収集が主目的で、コンピュータファイルのDVDやCD-ROMなど映像関係は積極的には収集していない。ただ郷土資料はそれに拘らない。寄贈があれば受け入れる。しかし視聴できる装置がないので保管だけである。実際に大学等から寄贈を受けている。
- ・視聴覚ライブラリーが併設されており、昭和57～58年ぐらいまで司書スタッフが揃っていた頃は、お年寄りを取材して録音した民俗学的なテープがあった。しかしメンテをしていないので、現在も使えるかどうか不明である。今は「ある＝使える」でなくてはならないので、「ある」と回答することが躊躇される
- ・1番安全なものは紙媒体で、コンピューター系は1番危ない。10年もすれば使えなくなるものがある。(委員のコメント)

◆彦根市で発行している資料

- ・各課に会議や事務連絡で資料収集を依頼し、受贈している。
- ・行政職が異動で図書館に来るので、戻るときには最低限、今後も資料を図書館に送るように依頼している。それでかなり助かっている。

◆彦根市内で発行している資料

- ・企業、商工会、医療機関、社会福祉機関、民間団体等の資料は余裕がなく、収集が行き届いていないのが現状である。図書館からの意思表示ができていない。
- ・自費出版の販売はタウン誌に載ることが多いので、その情報を得て購入する。寄贈も多い。
- ・図書館が所蔵する昔の社史などは、非常に役立つ例もある。

◆全国紙の地域版、地方紙の保存

- ・官報や地域新聞は昭和20年から、一部の漏れはあるが、現在も所蔵している。
- ・2年間は全部保存し、その後は3紙だけ縮刷版を購入している。紙面を切抜き、ファイルして、2年遅れで製本する。1年でないのは製本発注の間利用できないため。
- ・製本は3か月で1冊。以前は1年に1冊だったがコピーの際に傷んだり、厚すぎてコピーが撮れない、重く職員の負担になる等から、昭和の終り頃から軽くするようになった。
- ・昔はコピーを取らなかったからそれでよかったが、コピーを取るようになって厚くしないほうが良いという傾向がある。マイクロフィルムがあっても現物をみたいという利用者もいる。(委員のコメント)
- ・保存紙12というのは、中日、京都、近江同盟、彦根文化新聞等も含む。
- ・全国紙の地域版、地方紙の原紙は永久保存である。全国紙の地域の記述以外は2年間保存、全国紙3紙の縮刷版も永久保存、滋賀県関係の記事の切抜きファイルも製本して永久保存である。
- ・新聞の利用は非常に多い。手間のかかる日々の新聞切抜き作業も利用が多いので納得してできる。県立図書館のレファレンスで紹介された来館者もいる。
- ・要覧のP14～15の(3)新聞の項に記載しているものは原紙で見られるもので、これ以外にスクラップのものがある。
- ・新聞の閲覧は、利用の指標に表れてこないのが課題である。(委員のコメント)
- ・新しい図書館では蓄積がないので、新聞は利用が少ないと見ているが、当館は非常に多い。当館の特徴は古いコレクション(冊子目録)、それと新聞等である。

- ・ただし新聞の広告までは手が回らず、保存していない。
- ・20年ぐらいの蓄積がないと力にならないが、町の歴史がチラシでわかる。ある地域の土地が昭和初期には坪10円50銭で分譲されていた。バブルの時は、同じ地域が億を超えて売りに出たというのが実際の折込チラシでわかる。町の歴史でこれほどものの単価が動いたものはない。折込チラシは、市の変遷を展示する材料として非常に力を持つ現物資料になる。30年前卵の値段はいくらだったか、その他の品物はどんな値段だったのか、生の資料でまさに自分が暮らしている町のあの店で、という資料が残っている面白さがある。出版物では得られない地域情報として折り込み広告は、手間もかかるが、価値は大変高い。(委員のコメント)
- ・電話帳、住宅地図は少し遡れるし、時刻表は、この建物に移った時に気が付いて、昭和55年くらいから残している。時刻表は雑誌だがそのうち図書に転換する予定である。時刻表は利用がある。
- ・刊行物は後からでも入手でき、県立などで所蔵していることが多い。しかし地域資料はその場所でしか収集できず、意外と役に立たないと当時は思われたものが将来役に立つようになる。(委員のコメント)
- ・ビジネス支援でも、トラディショナルで、地域に密接したものがビジネスに役立つ。それが地域資料であり、ビジネス支援を推進していくと、どうしても、地域資料が関わってくる。それを提供するのレファレンスサービスだが、ストックは地域資料である。地域資料のないところでのビジネス支援は非常に弱い、薄っぺらなものになる。(委員のコメント)
- ・まちづくり、環境問題など、何かをする際、報告書を作るにしても、地域特性を分析しないといけないので、その場合行政支援の視点からも、地域資料は非常に役立つ。だから行政の中での図書館の位置も、資料を持っていると変わる。(委員のコメント)

3. 資料整理

◆地域資料の図書の分類

- ・以前は山口図書館分類を彦根様式に直していたが、昭和39年ぐらいからNDCに直し始めた。
- ・地域資料の分類は、NDCの頭に「彦根」を表す頭文字の「H」を付ける。貸出用は「G」を付ける。地理区分は特にしておらず、滋賀県までである。分類の様式は、今は職員の後継者が少ないという不安感から変えにくい。引き継いでもらえるかということと、こういうようにしていこうと相談する相手がいない。が、変更するならば県立図書館の地理区分にあわせておくほうがやりやすいかもしれない。

◆地域資料のデータ作成・件名付与

- ・郷土資料のデータは殆ど、6割くらい独自作成である(TRC-MARCなどよりも、多くの情報を入力している)。
- ・独自作成の理由は、もともと、郷土資料については、かなり詳細な手書きの目録カードを作成していたが、TRC-MARCなどに変更してしまうと、情報のかんりの部分が消去されてしまい、これに対する抵抗があったため。
- ・データの作成は、3名程度の職員で対応している。
- ・「件名」については、一般資料については、BSH準拠も一部あるが、独自(館では、滋賀件名、滋賀注記と言っている)で作成しているものもある。郷土資料については、ほとんどものは、独自で作成している。

◆図書館システムにおける地域資料の検索について

- ・業務用端末及び館内OPACで地域資料を限定して検索できるようになっている。
- ・システムはNECのLICS2であるが、ウェブサーバーと検索系はパソコンシステムという、折衷型になっている。

4. 利用

◆レファレンス件数

- ・どのあたりの内容からレファレンスとするか、職員によってカウントの仕方が違ったり、定義付けが曖昧で、機械的に合計すると非常に大きな数字になったり、年によって数字が違ったりで、回答しにくい。
- ・何でもカウントするというのがやりやすい。レファレンスは対外的なアピールになる。評価指数として貸出とレファレンスが求められる中で、地域資料は貸出数値に現れにくい

で、レファレンス件数や新聞の利用回数はカウントした方が実績が反映できる。ストック型の図書館ではそれが大きいな評価となる。（委員のコメント）

◆地域資料の貸出

- 郷土資料の貸出し用を最初から収集しなければならないと認識したのは昭和 50 年ぐらいで、それまでは郷土資料イコール保管といった色彩が強かった。この建物ができ、したのが昭和 54 年で、それを契機に内規も種々変えて、彦根城関係の資料等で入手できないものは複製して貸出し用を作るということもやり出した。当時はマイクロフィッシュを全体に作成する計画で担当者 1 名を置き、最初の 2 年ほどはその担当者がずっと作業していたが、カウンターが忙しくなるに伴い、撤収し、現在はまったくできなくなっている。
- 当館は基本的にはどの資料も除籍しない方針で来た。収集では本館は移動図書館よりは娯楽書のウェイトは少ない。

◆地域資料の PR

- 図書館要覧、ホームページで、紹介している。以前に「郷土資料を買っているからリクエストした本を買ってくれない」と言われた例があるが、それはちょっと違う。
- 若い職員も興味を持ったらやる人も出てくる。そうすれば、あとは自然に地域資料に入っていける。接することが 1 番大事で、きっかけがないと若い人は入っていかない。いきなり古文書調査をやれといっても無理で、例えばホームページの中に作ろうといえれば目的がはっきりする。それで実際に地域資料を見るようになり、自分の館で何が 1 番メインなのが徐々にわかってくる。図書館の職員でできなければ、高校や大学のボランティアでもよい。ホームページの作り方の講習会を開き受講生に作成してもらうこともできる。図書館はコーディネータに徹したほうがうまくいく場合もある。（委員のコメント）
- 市史編さん室の学芸員、彦根城博物館の学芸員、彦根史談会の人などとの協力関係はできている。

◆市民向け事業

- 現代の地域資料も含め展示会を年数回実施している。古文書は 10 年に 1 度程度である。
- 古文書をデジタル化して、それを印刷パネルにすると扱いやすく、公開も気軽にできる。古文書の存在を広く紹介できる。（委員のコメント）

5. 資料保存対策

◆資料保存対策の方法

- 資料保存用の措置、脱酸処理、薫蒸処理、新聞以外の媒体変換、劣化調査をしたことがある。
- 劣化調査は、10 年前の図書館設立 80 年の時、資料を展示すると共に学芸員が点検を行った。その結果最低限の手当をしておくための費用を付けることができた。和綴じの糸が切れているのを、外れて紛失したら困るという危機感から、相当数新しい糸で閉じ直した。しかし機械的に糸を替えたらいいものではないという指摘を受けて、外した資料は全部袋に入れて納めている。元と同じ糸に替える資金的余裕はなかった。替えた冊数は 5,000～6,000 くらい。
- 保存処置は、特別資料室の中は筆筒の引き出し状になっていて、ナフタリンや防湿剤などを入れている。部屋は通常空調と湿度調整である。書庫は年に 3～4 回業者による薫蒸と除湿をかけるぐらい。スチールの棚に和紙の資料を置いてはいけないという学芸員の指摘を受け、ペーパーを敷いてその上に横積みになっている。保存箱は、「劣化の激しい」と思うものを少し入れている。
- 脱酸処理は修復業者に出す時、併せてただけで、全体としてはしていない。

6. 出版・コンテンツ電子化

◆ホームページ上における地域資料コーナーの有無

- 地域資料関連のコーナーを設けている。
- ◆地域資料に関するツール類の作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業の実施状況
- 地域資料所蔵目録（OPAC は除く）については、冊子体になっている。
- 新着資料案内については、デジタル化（業務用及びインターネット公開）を行っている。
- 写真資料については、デジタル化されたものを購入している。（今現在は、ない。）

7. 類縁関係等

◆地域資料に関する類縁機関について

- ・博物館や市史編さん室とは、相互にレファレンス協力や資料の問い合わせなど情報交換を頻繁に行っている。
- ・博物館には井伊家の資料が寄贈され、また市指定の文化財等が保管されている。図書館ができた当時は彦根町であったが、町史編纂室が図書館にあり、そこが収集した資料や、当時の寄贈された文書等が、そのまま図書館にある。
- ・議会図書館との関係では、議会図書館から、当館へ郷土資料が移管されている。

8. 課題・計画など

◆地域資料に関するサービスの位置づけについて

- ・歴史的な資料のサービスと現代的な資料のサービス双方に力を入れる方針。

◆地域資料に関する解決すべき課題について

- ・書庫スペースの不足、デジタル化についてのノウハウや活用ノウハウの不足、購入費が不十分、担当・専任職員の不足が課題である。
- ・特に重要なのは書庫スペースの不足である。しかし最も切実で根本的な課題は、担当・専任職員の不足である。
- ・一般市民からは、予算が不足なら、そんな古い資料は捨てたらどうか、と言われることがある。理解されるような情報発信が課題である。

5. 愛荘町立愛知川図書館

1. 図書館の概要

◆特徴・設立の経緯など

- ・館長は平成10年に着任、2年間の設立準備を行い、平成12年（2000年）に開館、7年が経過した。平成17年に秦荘町と愛知川町が合併し、6年間は愛知川町立図書館としての活動であったが、合併後は2つの図書館があり、今後どうしていくかは図書館協議会の答申を受けることとなっている。今回のヒアリングの回答はその途中のものであることを承知してほしい。
- ・町内に図書館がなく、町民は、隣接する全国的に有名な湖東町立図書館や八日市市立図書館を利用していたが、「生涯学習のまちづくりアンケート」で図書館設立の要望が高く、建設の気運が醸成され、平成9年に図書館検討協議会ができた。用地取得が決まった段階、平成10年1月に館長が着任、業務はゼロからのスタートで、土地の造成から手がけた。図書館は途中で変わる恐れがあるので、数値を入れたきちんとした計画書が必要と考え、3月議会に間に合うよう急ぐ必要があったが、図書館の広さ、蔵書数、基本的方向を盛り込んだ基本計画書を作成した。議会でそれが承認されたことが後々大きかった。計画書に、開館時5万冊以上、その後5年間毎年1~1.5万冊購入を盛り込んでおり、6年以降もそれが生きて、資料費は毎年3,000万円を獲得できている。合併後の19年度は冊数は減らないが、織込み済みの購入単価を下げたため、総額は若干減少している。
- ・図書館のキャパは、図書を廃棄するよりは蔵書スペースを増やすという方針から、26万冊ストックできるスペースがあるが、後少し費用をかければ10万冊増やせる空間を用意している。そういう方針で施設の構造を考えている。
- ・県が「個性ある街づくり事業」で2億円を市町に補助する制度があり、以前は図書館だけでも補助がついたが、図書館が増えるに伴い、図書館だけでは個性ではないとされたため、「びんてまりの館」を資料館として併設した。妥協的に複合館となったが、却ってそれがよい形になったと考えている。
- ・他館をみて、地域資料にウェイトを置いているところが少ないと感じた。優れた図書館でも児童書は充実し、児童書専門のスタッフもいるが、地域資料には力点を置いていない。滋賀県では地域資料などに力点を置かない雰囲気があり、それはおかしい。図書館には児童書も地域資料も総て大事である。そのため敢えてカウンター構成を、従来の滋賀のオーソドックスな配置、1フロア1カウンターでなく、図書館に3カウンター、資料館に1カウンターの4つを作った。すると職員は4名、交替を見込むと8名必要になる。現在、利用が増えたこともあり、嘱託を含め9名の職員がいる。年間23~24万冊の貸出があり、地域資料などに力を入れると貸出が伸びないと言われたが、自分の拠り所は図書館法なので遵法でさえあればよいとの判断から、当館なりに配慮した構成をとった結果、貸出実績はクリアしている。
- ・住民の満足度をどう高めるか？であるが、図書館を利用しない人に図書館からのメッセージが伝わる形、時代と空間を越えて図書館が目に見える形として、図書館の出版活動を手がけた。2ヶ月に1回展示を行い、「水害のキオク」など小冊子を作りカウンターで配る。それを1年分まとめて総集編をつくり、現在総集編では3冊目、小冊子では10冊目ができている。
- ・東村山市（東村山市民叢書）でその先例があり、図書館でも本を貸すだけでなく本を出版する。住民が本を出すことにも図書館が応援するということが念頭にあった。愛知川では、個人や集落でも本をつくる例が出ている。新しい図書館なので地域の歴史資料が欲しいと思いついたが、そこで字（あざ）広報で呼びかけて、これまでの字だよりを500枚集め、縮刷版にした。700ページもので、資金は役場に働きかけ補助金を受けた。また子ども達が図書館で調べ物をして学級で冊子をつくった。それを図書館でバーコードを貼って貸出もしている。
- ・図書館職員も3名が愛知川町史の執筆に加わっている。他の執筆メンバーは滋賀大、滋賀県立大等大学の教官が中心であるが、上記のような当館の出版活動が評価され、町史の執筆に加わることとなったものである。図書館カウンターの仕事を記録に留める趣旨で、各

職員が原稿 30 枚くらいを分担執筆した活動記録書もある。館長も共同出版社のものに執筆している。「書くこと、表現すること」に拘わっている。従来なら批判があったことかもしれないが、自分たちでできることは何でもやったらいいという考えでもある。傍からはイベント屋と言われるが、とにかく多くの人に来館してもらえればいいと考える。

◆地域資料の名称

- ・地域行政資料としている。地域資料では広がりがない。行政資料がなくなりつつあるが、行政資料を担当するセクションが旧愛知川町にはなく、図書館で積極的に行政資料も集めていこうという趣旨である。小さな町で行政資料を担当する機関を別におくことは出来ず、図書館でやれないかもしれないが、道筋を残したということである。
- ・地域資料の定義は特にないが、町内のものは何でも積極的に収集している。また手に入るものは県のものでも対象とする。住宅地図などは、京都のものも対象としている。住民は買い物といえば大津を通り越して京都へ行くように、京都との関係が強いためである。生活圈、日ごろの住民の行動範囲を考えて、収集範囲を決めている。

◆地域資料の施設

- ・開架フロアの一面 70 m²と書庫 150 m²である。新しい図書館なので 9 割は開架フロアにある。2 冊購入し 1 冊は保存用である。貴重な本が古本屋に出たという情報があれば、すぐ購入するようにしている。

◆地域資料用のカウンター

- ・レファレンスサービスと兼用のカウンターを設置し、担当者はカウンターに常駐している。貸出カウンターの隣にあり、互いに連絡しあいながらやっている。

◆地域資料整理の担当者

- ・専任職員と嘱託職員が各 1 名ずつとなっており、それぞれ司書資格を有している。
- ・ほとんどのメンバーは、嘱託も含め、開館以来替わっていない。他館を見学した時、1 日の就業時間中、時間帯により担当部署がくるくる替るのを見て、それでは落ち着いて仕事ができないと思い、当館ではそれと逆の体制を採っている。本当は 12 名の職員を揃えたいが、人口 1 万人規模の町では難しい。臨時職員でも 7~8 年在籍している。郷土資料を扱うのであれば古文書を読めないといけぬ。当館の職員は読めるし、町史編纂のキャリアもあり慣れている。
- ・採用の際に年齢構成のバランスが取れるよう工夫した。学校では校長と教頭の年齢構成をうまく考えている。前任の長崎では年齢構成を考えた人の採用をしていたが、こちらへ着任してみると館長が 50 歳代、職員 25 歳以下という年齢構成であった。これを教育長に申し入れ、年齢構成のバランスをとった採用を認めてもらった。
- ・地域資料担当は専任 1 名（館長）と嘱託 1 名である。地域資料担当の人材を探すのは難しく苦労した。合併話が出る前なら正職員でよかったかと思うが、合併する雰囲気になってからハードルが厳しくなり嘱託なら採用してよいことになり、全国公募した。図書館のことがわかっていて古文書が読めて論文も書けるという条件で、良い人材が採用できた。嘱託といえども一般の図書館職員に比してもかなりの力量だと思う。給与や通勤手当で普通の嘱託より高く処遇している。

◆地域資料の予算

- ・全体の資料費はずっと毎年約 3,000 万円を確保している。5~6 年間、この規模の予算を取り続けているところは少ないと思う。地域資料への割り当ては決めていない。必要に応じて購入している。決めてしまうと逆に買えないことがある。愛知川は中山道のまちであり、広重の浮世絵を買ったことがある。突然そういうものが出た時買えるようにしている。広重や國吉、江戸時代の地域に関する資料をそのような形で京都の古美術専門店から購入した。中山道 400 年祭のイベントの際に購入したものである。豊國も愛知川宿を描いているがそれはまだ購入できていない。昨年度の地域資料費は 70~80 万円程度。いつも古本屋などを見て、出たら買うようにしている。10 万円以内であれば館長の決裁区分で買えるが、地域資料に関するものは認められやすい。

2. 地域資料のコレクション

◆地域資料の所蔵、整理状況

- ・地域雑誌 7 誌は、愛知川を含めて、この周辺のもの。
- ・地域新聞 2 紙は京都と中日。前は 3 紙だったが、「みんなの滋賀新聞」が 2 年続かず休刊になった。タブロイドはこれに含めず、別に保存している。

- ・コミュニティ誌・紙については近江タイムスと滋賀報知の 2 紙で、不定期に無料配布されている。
- ・整理とは排架されて利用者がすぐ使えるようになっているもの、と理解した回答である。
- ・折込広告は当日から 1 週間分は開架コーナーに出している。
- ・マイクロフィルム未整理は次のような事情に依る。まさに郡役所があり、取り壊されそうであった。それを保存しようという思惑から、そこにいろんなもの集めて詰め込んである。それで解体が 1 歩遠のいた。その延長で、愛知川は町史がまだつくられていないので、合併記念として町が 50 周年を迎える節目に町史を作ることを町長に提案した。言い出しっぺであることから私（館長）が担当することになり、町史編纂事業を立ち上げた。町史編纂室はいずれなくなるが、この際なのでいろんな資料を集めようと考えた。収集した資料は図書館にももらえるだろうと思ったからである。そこで明治以来の新聞をすべてマイクロフィルム化した。写真を撮る作業を始め、それを 1 万枚以上収集した。また行政文書の台帳を作成した。これらは緊急雇用対策費を活用し、2 年で 2,000 万円をかけた。今は町史編纂室のものだが、すぐにも図書館に移管できるくらいに準備している。そんな作業もこの際やろうということ、余分な仕事を抱えてしまったので、きちんと図書館の資料にスライドしてやっているかという今この段階ではそうは言えない。そのため未整理となっている。組織をつくって別のところ（町史編纂室）でやった。愛知郡関係資料のコピーや、文書のマイクロ撮影を行ったが、いずれは図書館に移管されるだろうと見込んでいる。
- ・美術品は広重の浮世絵や何点か寄贈されたものがある。貸出はさすがにできないが、町の展覧会などには出している。
- ・博物資料は、滋賀の蝶々の標本ですごいコレクションである。役場のセクションで引き取り手がなかったのも、いずれどこか別の施設に移管しようと思うが、とりあえず当館で所蔵している。3 回ほど展覧会を行ったことがある。
- ・ポスターは愛知川に関連したものを集めて、丸めて保存している。書誌データは作成していないが、相談に来た人には見てもらっている。
- ・古文書・古記録は町史編纂室でかなり集めており、その目録も作って郡役所に置いている。いずれは図書館に移管されようが、正確に言えば現在のところ未所蔵である。収集のために住民に呼びかけたり、展覧会を開催したりしてきっかけづくりをした。集まった資料は 300 件程度である。町史編纂は今回が全くの初めてである。
- ・市史や町史の編纂と図書館の関わりが重要であることを今回のヒアリングで改めて認識した。（委員のコメント）
- ・ホームページに方針を示しているが、町史だけをつくるのが目的ではなく、集落史を作ることが、ゴールと考えている。20 集落あるがその集落史をつくり、そのサポートを図書館がする。区長がよく図書館に相談に来ており、編集委員会が 1 つ立ち上がったし、1 つの集落では出来上がった。
- ・そのような活動をこちらと沖縄で聞いたが、ほかではあまり聞かないが...。（委員のコメント）
- ・沖縄と滋賀県が盛んである。それに関して、名桜大学の中村誠司氏のレポートが九州大学から出ている。集落の人も本をつくり、図書館に関わる人も本をつくっていくことがゴールだと思っている。1 つの町づくりである。
- ・町史編纂は別の組織でやっている。大阪市立図書館は市史編纂をしており、名護の図書館もそうである。当館もそうであってもいいのだが。去年は町史編纂と図書館の 2 足のわらじで、年中無休の業務であった。
- ・滋賀県下で能登川、永源寺、湖東など愛知川流域の図書館だけ、月・火が休館である。週休 2 日について、町外から指摘があるが町内からはあまりない。週休 2 日は役場や学校に準じていることと、光熱費の節減もある。当館は、整理や提供で課題はあるかもしれないが、記録にまとめるような取り組みは積極的に行っている。（愛荘町全体では休館日が重ならないようにしている。）
- ◆地域資料の収集方針・選書基準
 - ・2 つの町が合併し、それぞれ思いが違うので、作成していない。合併前にはあった。
- ◆町史編纂の活動（参考）
 - ・町史編纂経費は、年間 3,000 万円ずつで町全体では総額 2 億円。滋賀大学の先生に、大学の地域貢献の必要性を訴え、編集委員就任を承諾してもらった。こちらの力が不足するところは、学生の調査研究の機会と捉え、食費出せないが宿泊所は公民館を提供し調査もで

きるといふ触れ込みで全国の大学に手紙を出した。すると東京や関西の大学の学生が応じて来て、昼間は地域調査に出かけ、夜 7 時以降はここ（図書館の和室）で討論タイムとして大学間交流が始まり、そこで学生は鍛えられる。風呂がないのでそれはいろんなところへ連れて行った。関わった学生の総数は相当数に上る。学部の 3 年以上大学院博士課程まで、先生も時々来ることがあり、その機会を捉えて講演もしてもらった。職員とも交流し、学生達にとっても他の大学の学生と交流することで刺激になる。また滋賀大学の先生に愛知川をフィールドにした授業をしてはどうか提案して受けてもらい、学生が 2 泊 3 日で泊まり込み地域調査した結果が図書館資料になっている。この様な活動には狙いがあり、ここに来て調査した学生は一生愛知川のことを忘れない。それを思えば食事や宿泊所の提供は安いものである。町史に学生の名前はきちんと掲載している。その中から大学の助手や教員になった者もいて、ここは地域資料の道場のようになった。どうせ町史編纂をするなら、外の人と内の人とのリンクを考えて共同作業としてやってみようという考えである。学生達も調査に来て、盆踊りに加わったり、お酒を振る舞ってもらったり、良い関係ができたようだ。東京の学生には、京都・奈良に近いという立地をアピールして（実際はあまり近くないが）、学生は夜行バスで来たりする。年間 10 回くらい実施している。そういう状況の中で 3 月末に第 2 巻ができあがる予定である。このような経緯で町史の執筆委員に図書館職員にも加わって欲しいということになった。

- ・図書館を介してそのような活動をするのはとても良いアイデアである。（委員のコメント）
- ・町の財政はよくも悪くもない。企業は立川ブラインドや日本電産、川島織物等がある。県内では平均的な町である。財政力指数は 0.7 くらい、合併後は悪くなっている。
- ・滋賀県は町立図書館が横並びで整備されたから、町立図書館に一定のレベルがある。それをベースとして更にやればある程度のことができる。（委員のコメント）
- ・当館職員の半分は学芸員資格を持っている。資格は関係ないともいえるが、持っているとし館長がやらねばいけないと考えることに応用力を持って対応できる。
- ・彦根では人口 11 万人で資料費 2,000 万円、愛知川は人口 1 万人で約 3,000 万円と多い。（委員のコメント）
- ・多いと言われるが、年間の貸出が約 24 万あり、平均単価 2,000 円とすれば、2,000 円×24 万＝4 億 8 千万円をバックしている。年度によっては新聞報道や NHK 等のテレビの放送が年 53 回あり、1 回の広告費を約 50 万円とするとそれに見合う費用を稼いだともいえるし、学生達も PR してくれる。
- ・それは大きい。（委員のコメント）
- ・「まちかど博物館」も館長がプロデュースした。愛知川の古い駅舎を取り壊し、町が近江鉄道に新駅舎をつくってやりそこへ町の会議室を併設しようとした。しかし館長が、会議室なら役場にもあるのでギャラリーにすることを提案、運営も任されることとなったものである。3 週間毎に企画展を開催し、休みなくこの数年間連続で 100 回以上の展示替えを行っている。住民が手書きで「中山道愛知川宿まちかど博物館マップ」を作成した。菓子店は菓子屋さん博物館、電気店は電気屋さん博物館になっていて、マップを片手に町並みを歩くことができる。まさにまち興し事業である。
- ・自分のまちでもこういうことをしたいと思っているので、大変参考になった。地域マップというのは非常に重要である。（委員のコメント）
- ・まちじゅう博物館のプランは、合併して新たに作る事となった。合併して立ち消えになるかと思われたが愛知川町時代のプランを生かす方向で進んでいる。
- ・まちじゅう博物館のプランを図書館長が提案するところがすごい。（委員のコメント）
- ・「愛知川町 50 周年 写真でたどる愛知川町のあゆみ」は、町政 50 周年事業の際、図書館にある写真でスライドショーを行ったところ町民が感動した。それを記録に残して写真集にして 2 か月後の閉庁式典の土産品にしてはどうかと提案したら、町の総務課の費用でつくってくれたものである。「100 歳 100 展 地域をみつめて 100 年」は、昨年（平成 18 年）敬老の日に町内の 100 歳の方が報道された。訪ねてみると多くの写真があり、その人自身が撮った写真もあった。それを、1 か月後に当館で「100 歳 100 展」として展示会を実施したところ大成功で、約 1,500 人の来場者があった。
- ・幸いなことに今はコピー機が高性能になっており、拡大もできる。額の購入費が予算で認められているので、現物さえあれば、費用をかけずに展示会を年間数十回開催できる。写真の収集については、インターネットで「愛知川写真館」をやっていることや、図書館で写真展をすることによって、写真が集まってくる。写真展の写真に「これほどこの写真？」

として下に情報カードを置いておくと、来場者がそこへ書き込んでくれたり、同じような写真を持ち込んでくれたりする。寄贈されるものはもらい、そうでないものは了承を得て、スキャナーに通しデータ化する。それらが1万点あるので、後20年くらいはテーマに困らない。「写真を集めてください」という呼びかけだけでは、具体的なイメージが湧かないので集まらない。具体的なテーマを示すと「うちにもあるよ」とか「あそこにあるよ」という形で集まってくる。区長に呼びかけて下に下ろしていただくだけでなく、2面作戦でやるのが重要である。住民参加型で記録を残していくことを行っている。

- ・図書館に、住民参加型で記録を残していくという発想があることが大きい。（委員のコメント）
- ・立川図書館で「売ります、買います」コーナーを設けていることには負けたと思ったが、情報が集まる仕組みさえつくっておけば、後はプライバシーと反社会的なことに繋がらないよう注意すればよい。こういうことを提案するとやめる方向に働くことが多い。しかしやってみて悪ければ改善すればすむことで、やってみたらよい。図書館は一方的に資料を提供するが、それだけでは購入の範囲に留まる。しかし参加する形にすれば図書館との距離が近くなる。それが蛍マップやガチャコンマップ、引っ付き虫マップ、どんぐりマップになり、蛍の季節になるとマップをみて人が見に行く。時には情報の信頼度が問われることもあるが、それは遊び心と考えたい。
- ◆愛荘町内で発行している資料の収集
 - ・企業、商工会、医療機関の資料収集は、ローラー作戦で全部集めようとするは大変である。いくつかをピックアップして集めると、他の企業から「なぜ当社のもも集めないのか」とクレームがきて、後は自動的に集まるようになる。規模が小さいまちだから、できるやり方である。
- ◆全国紙の地域版、地方紙の保存
 - ・全国紙13紙というのは5紙に加え、日本在住の外国人向けに国内で発行されているポルトガル語新聞、スペイン語新聞、中国語新聞などを含む。（愛知川は外国人労働者が多い）
 - ・スペイン語圏の人がポルトガル語新聞を見ており、読めるのかと聞くともあまあということだった。それでスペイン語新聞も購読するなどで増えていった。中国の人もいるので、二鼓や馬頭琴のコンサートを開催すると中国人が多く集まる。ブラジル人が来るとサンバをしたりといったように、まちに住む人々の状況に応じて図書館活動を行っている。

3. 資料整理

- ◆地域資料の図書の種類
 - ・まず地理区分してから主題区分する。愛知川とそれ以外を分けてそれぞれ主題区分するなど、量も少ないので形態とかものによって柔軟なやり方をしている。
- ◆書誌データの作成
 - ・経験4年の嘱託職員が行っている。しかし想定外に図書館の利用が多いので、そちらに時間を取られて精一杯というのが実情である。
- ◆図書館システムにおける地域資料の検索
 - ・合併後、インターネット上で公開できるようになったが、2館で考え方が違うところもあり、どちらかが中央館という位置づけでなく2館が並列している状況で、方針が整理できていない。将来的にどのようにしていくか、今度の計画書に盛り込んでいく必要がある。2館で区分が違うところ等の整合性もとれていない。地域資料の考え方も違い、それを摺り合わせていくことも必要になろう。図書館活動も違う。

4. 利用

- ◆地域資料の貸出冊数と地域関係のレファレンス件数
 - ・レファレンス件数の記録は全体では取っているが、地域資料を区分して取ってはいない。
 - ・地域に関するレファレンスは、人口1万人の町と大きな県レベルの差はあるが、1日何件かはある。
- ◆地域資料のPR
 - ・広報誌での紹介のほか、写真や「まちのこしカード」はホームページでも紹介している。しかしこれも2館併列の状況では変わってくる。
- ◆合併に伴う課題
 - ・合併後、2館の違いを埋めていく作業が大変ではないか。（委員のコメント）

- ・当館の方向に他館が合わせるとすれば7年かかろう。図書館に対する考え方が2つの町や町民の間で違う。それを統一するにはゼロからやらないとできない。向こうに図書館がなければこちらのやり方で進めばよいが、他館は当館より歴史があり実績ができています。どちらのやり方でいくのか、時間がかかる。県内の大半の図書館は他館のやり方で、当館がイレギュラーである。イレギュラーが潰されるということになる。しかし利用は当館が多く、他館の3倍ある。
- ・町の体制は愛知川庁舎と秦荘庁舎があり、教育部門は秦荘に、事業部門は愛知川側にあり町長も愛知川にいる。町長は旧秦荘の町長だった人で、図書館といえば秦荘の図書館のイメージを持っているかもしれない。
- ・愛知川図書館の取り組みは町おこしにつながってきたことが特徴的。愛知川町であった時はその盛り上がりの中で図書館が町の中に位置づけられ、活性化してきた。しかし合併して愛荘町にいなって、それがどう継承していけるのか、維持できるのか、町の運営の中で図書館政策が位置づけられていくのが1番の課題だと思う。合併の調整の中で、面白みが失われていくとすれば、それは大きな問題だ。(委員のコメント)
- ・県内の図書館の多くも秦荘図書館と同じ方向である。厳しい状況である。ただ合併後に、県レベルの雑誌に当館が大きく紹介され、図書館ができたことで町が変わったと紹介された。外部からそのような評価を受けられたことはうれしい。当館を残して向こうをなくせという声も出始めていて、難しい状況にある。評価が数値で表せれば良いが、主観によるところがあって判断しにくい。
- ・当館を本館とし、他館を貸出拠点とすれば、両方の特性が残せて、1番良いソフトランディングではないか。(委員のコメント)
- ・今年9月にそのあたりを検討し、基本計画をまとめる予定である。あえて2館の方向を一緒にする必要もないかもしれない。

5. 資料保存対策

◆地域資料の保存対策について

- ・資料保存、資料除籍あるいは資料廃棄のための方針・基準は現在のところないが、平成17年度の市町村合併に伴い、平成19年度に基準を作成する予定である。
- ・資料保存用の措置(保存箱・袋、調湿紙、製本時の中性紙利用など)を採っている。

6. 出版・コンテンツ電子化

◆ホームページ上における地域資料コーナーの有無

- ・利用案内・施設案内等の中で地域行政資料の存在に触れているのみである。
- ◆地域資料に関するツール類の作成、出版事業、デジタルコンテンツ作成事業の実施状況
- ・地域資料については、新聞記事クリッピング・記事見出し、写真資料については、デジタル化を行っている。
- ・地域関係出版物の編集・刊行については、冊子体としている。

7. 類縁関係等

◆地域資料に関する類縁機関

- ・学校には年40回くらい児童書担当の職員2名が交替で、お話し会等に出かけている。学校からも14~15回は来て冊子をつくらたりする。地域資料関係では、学校から年2~3回学校単位で、ふるさと学習等で来る。年1~2回、職員が子供達を案内して中山道を歩くことを行っている。また毎年6月頃3年生が図書館を訪問し、館長が館内を案内して地域の歴史について話す。
- ・駅舎は半分が鉄道会社のもので半分が町のもの。ギャラリーは町が所管していたが、今度指定管理者制度で観光協会が担当する。館長は観光協会の運営委員でもある。その展示に図書館が保有するものを貸したりということがある。館長が展示を開設以来連続で100回以上も開催している。
- ・博物館は、町内に別に独立した博物館がある。
- ・当館は博物館的な要素、公民館的な要素も持った図書館である。図書館法が博物館法とだぶっているところがあり、図書館であった方がいろいろなことができる。

8. 課題・計画など

◆地域資料に関する解決すべき課題

- ・中長期の計画が不十分、類縁関係との連携不足、地域行政資料についての PR が不十分といった課題がある。
- ・書庫スペースは 26 万冊+10 万冊くらいあり、当分は問題ない。
- ・利用が急激に増えたところへ、合併があり、その混乱がずっと続いている。
- ・県内の講習は、カウンターが重視され、地域資料に関するものがない。主たる講習は、児童サービスが柱にあり、それに対応したカウンターの仕事という組み立て方が多い。
- ・滋賀県はもともと何もなかったところに図書館を外部移入してきた経緯から、もともとあったものを評価していないのでないか。だから地域資料が入る隙間がない。
- ・貸出図書館が悪いと言うのではなく、いろんな図書館があってもよい。それを一色にしようと排除する発想がよくない。しかしいろんな図書館であっても守りの姿勢ではなく、貸出等の実績はクリアしておくべきである。

3. 地域資料に関する調査研究会開催記録および委員名簿

研究会等開催記録

	開催日時・場所	主な議事内容
第1回研究会	平成18年10月13日(金) 14:00~16:00 国立国会図書館東京本館 総務課3階第2会議室 (※TV会議システム) 国立国会図書館関西館 3階特別会議室 (※TV会議システム)	<ul style="list-style-type: none"> 研究のスキープの確認 アンケート質問紙、送付先の確認 現地ヒアリング調査の確認 等
第2回研究会	平成18年12月12日(火) 13:00~14:30 秋田県立図書館会議室	<ul style="list-style-type: none"> 公立図書館アンケート調査集計結果概要報告 今後の現地ヒアリング調査の確認 執筆分担の検討 公文書館・大学図書館等に対するアンケート調査の検討 等
秋田県下ヒアリング調査	平成18年12月12日(火)~ 14日(木)	5機関のヒアリング調査
沖縄県下ヒアリング調査	平成19年2月4日(日)~ 6日(火)	6機関のヒアリング調査
滋賀県下ヒアリング調査	平成19年3月9日(金)~ 11日(日)	5機関のヒアリング調査
第3回研究会	平成19年3月12日(月) 15:00~17:00 国立国会図書館関西館 会議室	<ul style="list-style-type: none"> 公立図書館アンケート調査結果検討 公文書館等アンケート調査結果検討 ヒアリング調査結果検討 報告書とりまとめ案検討 等

委員名簿

(順不同 敬称略)

氏名	役職名
主査 根本 彰	東京大学大学院教育学研究科教授
蛭田 廣一	小平市中央図書館館長
小松 芳郎	松本市文書館館長
山崎 博樹	秋田県立図書館副主幹

(注)役職名は平成19年3月26日現在のものである。

視覚障害その他の理由でこの本を活字のままでは読むことができない人の利用に供するために、この本をもとに録音図書（音声訳）、拡大写本又は電子図書（パソコン等を利用して読む図書）の作成を希望される場合には、国立国会図書館まで御連絡ください。

【連絡先】 国立国会図書館総務部総務課
〒100-8924 東京都千代田区永田町1-10-1 電話 03-3506-3306

図書館調査研究レポート No.9 (NDL Research Report No.9)
地域資料に関する調査研究

平成20年3月31日 発行

編集・発行 国立国会図書館関西館図書館協力課
〒619-0287 京都府相楽郡精華町精華台8-1-3
電話 0774-98-1448 FAX 0774-94-9117

印刷・製本 株式会社昭文社
〒630-8031 奈良県奈良市柏木町176-1
電話 0742-34-2161 FAX 0742-34-2196

ISBN 978-4-87582-660-6

<http://current.ndl.go.jp/>

©2008 National Diet Library All rights reserved.

本文用紙は中性の再生紙を使用しています。